घटक ४. संदर्भ सेवा

प्रास्ताविक

संदर्भ सेवेचा इतिहास हा साधारणतः १८७१ पासून गृहीत धरता येऊ शकतो. यावर्षी बोस्टन येथे दी अमेरिकन सोशल सायन्स असोसिएशन या संस्थेने 'फ्री पब्लिक सर्व्हिसेस सजेशन्स ऑन देअर फाऊंडेशन अँड ॲडमिनिस्ट्रेशन' (फ्री पब्लिक सर्व्हिसेस : जनतेस मोफत सेवा) या शीर्षकाचे एक पत्रक प्रकाशित केले. जस्टीन विन्सर या ग्रंथपालाने यातील मजकूर लिहिलेला होता. या लिखाणात 'रेफरन्स' हा शब्द फक्त एके ठिकाणी कोश व विश्वकोशाच्या यादीच्या सुरुवातीस आलेला होता. परंतु असे निदर्शनास येते की, यापूर्वी व्यक्तिगत मदत अथवा साहाय्य हा शब्द कुठेही वापरात आल्याचे दिसत नाही किंवा ग्रंथालयाच्या कार्यातही व्यक्तिगत साहाय्य हा शब्द कुठेही वापरल्याचे आढळून आलेले नाही.

१८७६ मध्ये अमेरिकन प्रशासनाद्वारे ग्रंथालयावर एक उत्कृष्ट व व्यापक अहवाल प्रकाशित केला गेला. परंतु या अहवालातही कुठेही 'रेफरन्स वर्क' (संदर्भ कार्य) हा शब्द आढळून आला नाही. तसे पाहता, १८७६ च्या या अहवालाचा मुख्य उद्देश ग्रंथालयाच्या वाचनकक्षात जास्तीत जास्त ग्रंथ उपलब्ध करून देण्यासंबंधी सूचना देणारा होता. ज्यामुळे ग्रंथपाल व वाचक या दोघांचाही वेळ वाचेल हा दृष्टिकोन त्यामागे होता. त्या काळात संदर्भ सेवेसंबंधीची कल्पना 'वाचकाला ग्रंथ द्या व त्यापासून दूर व्हा, त्याला हवी असलेली माहिती त्यालाच शोधू द्या' असा होता.

१८९३ मध्ये अमेरिकन शासनाने ग्रंथालयातील कार्याविषयी एक ग्रंथ प्रकाशित केला होता. त्या ग्रंथातील एका प्रकरणात 'असिस्टन्स् टू रीडर्स' (वाचकांना साहाय्य) असा उल्लेख आला होता.

१८९७ नंतर 'जनरल इंडेक्स टू द लायब्ररी जर्नल' या नियतकालिकाच्या १ ते २२ खंडांमध्ये संदर्भ कार्यावर काही लेख प्रकाशित झाल्याचे दिसून येते. 'लायब्ररी जर्नल' या नियतकालिकाच्या १९०५ ते १९११ या दरम्यान प्रकाशित झालेल्या लेखांमध्ये सर्वसाधारणपणे संदर्भाविषयी उल्लेखलेल्या संज्ञा 'रेफरन्स रूम' (संदर्भ खोली), 'रेफरन्स लायब्ररियन' (संदर्भ ग्रंथपाल), 'रेफरन्स डिपार्टमेंट' (संदर्भ विभाग) या होत्या. संदर्भ सेवेसंबंधीच्या इतिहासात ग्रंथालयाचे नेमके स्वरूप, त्याचे कार्य हे अभ्यासणे आवश्यक आहे. ग्रंथालयाच्या स्वरूपात झालेला आमूलाग्र बदल व 'माहितीच्या विस्फोटाच्या' संदर्भात 'संदर्भ सेवा' या संज्ञेचा अभ्यास करणे आवश्यक आहे.

एकोणिसाव्या शतकापासून युरोप तसेच इतर देशांत संदर्भ विभाग अस्तित्वात होता व याद्वारे संदर्भ सेवा दिली जात असे. परंतु, 'संदर्भ सेवा' असा स्वतंत्र विषय शिकवला जात नव्हता. संदर्भ सेवेचे महत्त्व संशोधन कार्याच्या दृष्टीने, ज्ञानविषयक जिज्ञासापूर्तीच्या दृष्टीने महत्त्वाचे ठरले. आय.ए. रिचर्डसनने 'रिसर्च कन्सल्टंट' ही संज्ञा वापरली आणि संदर्भ सेवेविषयी व्याख्याने दिली.

भारतातील सुरुवात : डॉ.एस.आर.रंगनाथन यांनी इंग्लंडमध्ये ग्रंथालय शास्त्राचे प्रशिक्षण घेताना विविध ग्रंथालयांना भेटी दिल्या. या भेटींदरम्यान त्यांना प्रत्येक ग्रंथालयात 'संदर्भ विभाग' दिसून आला. डॉ.एस.आर. रंगनाथन इंग्लंडहून परत आल्यावर त्यांनी मद्रास (चेन्नई) विद्यापीठाच्या ग्रंथालयात संदर्भ सेवा विभागाची स्थापना करून संदर्भ सेवा देण्यास सुरुवात केली. थोड्याच दिवसांत ही सेवा लोकप्रिय झाली. त्यानंतर ग्रंथालय शास्त्राच्या पदवी अभ्यासक्रमातही 'संदर्भ सेवा' हा विषय समाविष्ट केला गेला. ग्रंथालय शास्त्राच्या अभ्यासक्रमातही संदर्भ सेवेचा एक स्वतंत्र विषय म्हणून समाविष्ट झाला.

४.१ संदर्भ सेवेची गरज आणि व्याख्या

ग्रंथांचा तसेच वाचन साहित्याचा वापर जास्तीत जास्तीत जास्त होण्यास संदर्भ सेवेची आवश्यकता आहे ज्यामुळे वाचकास वाचन साहित्याचा उपयोग गरजेनुसार कसा करावा याचे मार्गदर्शन केले जाते. संदर्भ सेवेची गरज ही खालील महत्त्वाच्या घटकांमुळे आवश्यक झाली आहे.

आधुनिक काळातील ग्रंथालयांमध्ये माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर करून वाचकांना पारंपरिक संदर्भ सेवेऐवजी तंत्रज्ञानाधारित संदर्भ सेवा देण्याचे कार्य महत्वाचे ठरत आहे. जसे, व्हर्च्युअल रेफरन्स डेस्क (आभासी संदर्भ टेबल), व्हर्च्युअल संदर्भ सेवा, व्हर्च्युअल ग्रंथालये, व्हर्च्युअल ग्रंथालयीन संदर्भ सेवा इत्यादींचा वापर करून संशोधकास त्वरित माहिती सेवा देण्याचे कार्य 'आधुनिक संदर्भ सेवा' करत आहे.

(१) माहितीचा विस्फोट व वाचन साहित्यातील विविधता : संशोधन व ज्ञान क्षेत्रातील विविध कार्ये यांमुळे मोठ्या प्रमाणावर माहिती प्रकाशित होत असते. प्रकाशित होणारी माहिती विविध स्वरूपाच्या प्रलेखांमध्ये मोठ्या प्रमाणात आढळून येते. माहितीच्या विस्फोटामुळे वाचकांना माहिती शोधण्यात अडथळे येतात. याकरिता त्याला संदर्भ ग्रंथपालासारख्या मध्यस्थाची आवश्यकता असते. कारण संदर्भ ग्रंथपालास माहिती शोधाची कौशल्ये व तंत्रे अवगत असतात.

(२) वाचकांच्या माहितीविषयक गरजांची विविधता : वाचकांच्या माहितीविषयक गरजांचा अभ्यास करून वाचन साहित्य व वाचक यांतील दुवा म्हणून संदर्भ ग्रंथपालाने कार्य करणे व त्यांच्यात हितसंबंध प्रस्थापित करण्याचे कार्य केल्यास वाचन साहित्याचा उपयोग जास्त प्रमाणात होण्यात मदत होईल.

(३) शिक्षणक्षेत्रात झालेली वाढ व विकास : औपचारिक व अनौपचारिक शिक्षणात वाढ आणि विकास झाल्यामुळे ग्रंथालयांचे महत्त्व वाढलेले आहे. तसेच संदर्भ सेवेचे महत्त्व पण वाढले आहे.

(४) ग्रंथालयांमध्ये झालेली वाढ : ग्रंथालये ही शिक्षण क्षेत्राचा कणा समजली जातात. शिक्षण आणि ग्रंथालय हे दोन्ही एकमेकांस पूरक असल्याने शिक्षण क्षेत्राप्रमाणेच ग्रंथालयांचीही वाढ झालेली दिसून येते. सार्वजनिक ग्रंथालये, शैक्षणिक ग्रंथालये, विशेष ग्रंथालये या मुख्य प्रकाराव्यतिरिक्त औद्योगिक ग्रंथालये, वृत्तपत्र ग्रंथालये, माध्यम ग्रंथालये, तुरुंग ग्रंथालये, रुग्णालयांची ग्रंथालये इत्यादींची नवीन दालने ग्रंथालय क्षेत्रात निर्माण झाली आहेत. सशोधकांना व अभ्यासकांना ग्रंथालयाद्वारे त्वरित माहिती मिळावी यासाठी संदर्भ सेवा देण्याची आवश्यकता भासू लागली. त्यामुळे 'संदर्भ सेवा' ही ग्रंथालयामध्ये मध्यवर्ती संकल्पना म्हणून उदयास आली आहे.

(५) माहितीचे जलद प्रसारण होण्याकरिता संदर्भ सेवेची गरज : ज्ञानाच्या क्षेत्रात प्रकाशित होणाऱ्या वाचन साहित्याची संख्या प्रचंड प्रमाणात वाढत आहे. मुख्य विषयातील सूक्ष्म घटकातही प्रकाशित होणाऱ्या प्रलेखांची संख्या प्रचंड प्रमाणात वाढत आहे. यामुळे वाचकास त्वरित माहिती मिळणे अवघड झाले आहे. यामुळे वाचकास एखाद्या विषयावरील अथवा उपविषयावरील एकत्रित माहितीचे संकलन करणे गरजेचे असते. हे कार्य संदर्भ सेवा विभाग योग्यरीतीने पार पाडतो.

(६) संशोधनाची पुनरावृत्ती टाळण्याकरिता : संशोधनाची पुनरावृत्ती टाळण्याकरिता संदर्भ सेवा महत्वाची भूमिका पार पाडते. संदर्भ सेवेद्वारे कोणत्याही विषयावरील अद्ययावत माहिती विनाविलंब दिल्यामुळे संशोधकास संशोधनासाठी नवीन विषय निवड करण्यास मदत होते. पूर्व संशोधनासंदर्भात माहिती मिळाल्याने संशोधनाची पुनरावृत्ती टळते.

(७) ग्रंथालयात माहिती तंत्रज्ञानाचा वाढता वापर संदर्भ सेवेसाठी करणे : आधुनिक काळात माहिती व संप्रेषण तंत्रज्ञानाचा वापर मोठ्या प्रमाणात होत आहे. तसेच ग्रंथाालयातील संदर्भ सेवेवर या तंत्रज्ञानाचा प्रभाव दिसून येतो.

संदर्भ सेवेची व्याख्या

विविध संदर्भ ग्रंथपालांच्या मते संदर्भ सेवेच्या व्याख्या संदर्भ सेवेविषयक कार्य व स्वरूप यांचे विश्लेषण करतात. संदर्भ सेवेच्या व्याख्या खालीलप्रमाणे :

(१) जेम्स आय. वायर यांच्या मते, ''अभ्यास व संशोधनाकरिता ग्रंथालयातील वाचन साहित्याचे स्पष्टीकरण करण्याच्या दृष्टीने दिलेले सहानुभूतिपूर्वक व माहितीपूर्ण वैयक्तिक साहाय्य म्हणजे संदर्भ सेवा होय.''

(२) हॅरॉड्स लायब्ररीयन्स ग्लॉसरी अॅण्ड रेफरन्स बुक या कोशातील व्याख्येप्रमाणे, ''ग्रंथालयातील असे कार्य ज्यामध्ये अभ्यास व संशोधनासाठी ग्रंथालयातील वाचन साहित्याचा उपयोग होण्याकरिता व हवी ती माहिती मिळण्याकरिता, वाचकाला साहाय्य केले जाते

त्यास संदर्भ सेवा म्हणतात.''

(३) मार्गारेट हचिन्स यांच्या मते, ''कोणत्याही हेतूने ग्रंथालयात माहिती शोधण्यासाठी आलेल्या वाचकाला दिलेले प्रत्यक्ष व्यक्तिगत साहाय्य म्हणजे संदर्भ सेवा होय. ग्रंथालयातील माहिती मिळवून देण्यासाठी जे कार्य केले जाते त्या सर्व कार्यांचे संकलन म्हणजे संदर्भ सेवा होय.''

(४) डॉ.एस.आर.रंगनाथन यांच्या मते ''योग्य वाचक व त्याला हवा असलेला ग्रंथ यांची व्यक्तिगतरीत्या योग्य वेळी सांगड घालून देणे म्हणजे संदर्भ सेवा होय. संदर्भ सेवा म्हणजे वाचक व वाचनसाहित्य यांच्यात दुवा निर्माण करणे होय.''

या सर्व व्याख्यांचा एकत्रित विचार केल्यास संदर्भ सेवेमध्ये व्यक्तिगत साहाय्य ही संकल्पना महत्त्वाची आहे. संदर्भ सेवा ही कोणत्याही हेतूसाठी दिली जाऊ शकते. संदर्भ सेवा देण्याकरिता ग्रंथालयाद्वारे जी कार्ये केली जातात किंवा त्याची पूर्वतयारी केली जाते अशा सर्व कार्यास संदर्भ सेवेचा भाग मानला जातो. संदर्भ सेवा ही वाचकाने मागणी केल्यावरच दिली जाते असे नसून तिची मागणी न करताही काही संदर्भ सेवा दिल्या जाऊ शकतात.

संदर्भ सेवेची कार्ये

ज्ञानाचा परिस्फोट, शिक्षण क्षेत्रात स्वीकारली गेलेली नवीन तंत्रे, ग्रंथालयात वापरले जात असलेले नवीन तंत्रज्ञान, संगणकीय नेटवर्कस्ची निर्मिती, अंकीय साधनांची निर्मिती व वाढ, तसेच विद्याशाखांमध्ये वाढत असलेले परस्परसंबंध, संशोधनात झालेली वाढ आणि वाचकांच्या बदललेल्या माहितीविषयक गरजा या व इतर अनेक कारणांमुळे संदर्भ सेवेची व्याप्ती वाढलेली आहे. ग्रंथालयातील वाचन साहित्याचा जास्तीत जास्त उपयोग होण्याच्या दृष्टीने संदर्भ ग्रंथपालाला संदर्भ सेवा देण्यासाठी अनेक कार्ये व पूर्वतयारी करावी लागते. अशा परिस्थितीत वाचकांना मोठ्या प्रमाणावर व अचूक ग्रंथालय सेवा देण्यातच संदर्भ सेवेचे कार्य अवलंबून असते. कोणत्याही ग्रंथालयाचे महत्व व मूल्यमापन हे संदर्भ सेवेवर अवलंबून आहे. संदर्भ सेवेची व्याप्ती ही प्रत्येक ग्रंथालयानुसार वेगवेगळी असते. संदर्भ सेवेची व्याप्ती सर्वसाधारणपणे पुढील घटकांवर अवलंबून असते –

(अ) स्थानिक परिस्थिती
(आ) स्थानिक परंपरा
(इ) वाचकांचे प्रकार व त्यांच्या माहितीविषयक गरजा
(ई) ग्रंथालयाच्या ग्रंथसंग्रहाचे स्वरूप व आकारमान
(उ) प्रमुख ग्रंथपालाची व ग्रंथालय सेवकांची कौशल्ये व अनुभव.

माहीत आहे का तुम्हांला?

रेफरल सेवा (Referral Service) : कित्येकदा आपल्या ग्रंथालयात जी माहिती उपलब्ध नाही पण ती मिळवणे वाचकास गरजेचे आहे. अशा माहितीचे स्रोत इतरत्र कोणत्या ग्रंथालयात निश्चित उपलब्ध आहेत, याविषयी माहिती वाचकांना देणे यालाच रेफरल सेवा म्हणतात.

(१) सामान्य माहितीविषयक प्रश्नांची उत्तरे वाचकांस देणे : काही प्रश्नांना उत्तरे देताना संदर्भ ग्रंथांचा आधार घेण्याची गरज पडत नाही. परंतु, प्रश्नांचे अचूक उत्तर द्यावे लागते. उदा., ग्रंथालयाच्या वेळा काय आहेत? ग्रंथालयाच्या सभासदत्वाचे नियम काय आहेत? क्रमिक ग्रंथांचा संग्रह कोठे आहे? इत्यादी.

(२) विशिष्ट माहितीविषयक प्रश्नांची उत्तरे देणे : काही प्रश्नांची उत्तरे देण्याकरिता उपलब्ध असलेल्या संदर्भ साधनांमधून माहिती शोधून उत्तरे द्यावी लागतात. उदा., कृष्णविवर (black hole) म्हणजे काय?, उडती तबकडी (flying dish) म्हणजे काय? इत्यादी.

(३) कोणत्याही माध्यमाद्वारे विचारलेल्या संदर्भ प्रश्नाचे उत्तर देणे : कोणत्याही माध्यमातून (टेलिफोन, पत्रव्यवहार, फॅक्स, ई–मेल द्वारे) विचारलेल्या संदर्भ प्रश्नाचे उत्तर त्वरित देणे. यासाठी विविध संदर्भ ग्रंथांचे साहाय्य घेतले जाते.

(४) ग्रंथालयाची साधने वापरण्यासंबंधी वाचकांना साहाय्य करणे : बहुतांश वाचकांना ग्रंथालयातील वाचन साधनांविषयी पुरेशी कल्पना नसते. अशा वाचकांसाठी

संदर्भ ग्रंथपालाने साहाय्य करणे, वाचन साहित्य शोधण्यासाठी मदत करणे, ग्रंथालय तालिका वापरण्याविषयी व तिच्या उपयोगाविषयी मार्गदर्शन करणे, ग्रंथालयातील वाचन साहित्याचा उपयोग वाढवणे इत्यादी कार्ये संदर्भ ग्रंथपालाच्या कक्षेत येतात.

(५) ग्रंथालयाच्या वापरासंबंधी वाचकांना प्रशिक्षण देणे : नवीन वाचक ग्रंथालय प्रणालीच्या वापराबाबत अनभिज्ञ असतात. अशा वाचकांना ग्रंथालयाची तोंडओळख करून देणे व त्यांना प्रशिक्षण देण्याचे कार्य संदर्भ ग्रंथपालास करणे आवश्यक असते.

(६) प्रदर्शन भरवणे : विविध प्रसंग, उत्सव, कार्यक्रम, सण इत्यादी प्रसंगी संबंधित ग्रंथांचे प्रदर्शन ग्रंथालयात भरवण्याचे कार्य संदर्भ ग्रंथपाल करतात.

(७) सूची सेवा व इतर सेवा देणे : सूची तयार करणे, सारसेवा व निर्देशन सेवा देणे, कात्रणांची फाईल तयार करणे, मातृ संस्थेविषयक माहिती जमवणे, भाषांतर सेवा पुरवणे, रेफरल सेवा देणे ही कार्येही संदर्भ ग्रंथपालाने करणे अपेक्षित आहे.

४.२ संदर्भ सेवांचे प्रकार पुढीलप्रमाणे :

(१) शीघ्र संदर्भ सेवा (Short Range Reference Service) **:** कमी वेळेत अथवा क्षणार्धात दिलेली संदर्भ सेवा म्हणजे शीघ्र संदर्भ सेवा होय. ही सेवा देताना लागणारा 'वेळ' हा घटक महत्त्वपूर्ण ठरतो. उदा., एव्हरेस्टची उंची किती आहे?, मुंबई विद्यापीठाच्या कुलगुरूंचे नाव व पत्ता काय आहे? इत्यादी.

शीघ्र संदर्भ सेवा ही वस्तुनिष्ठ स्वरूपाच्या प्रश्नांची (Fact Finding) उत्तरे देण्यासाठी असते. अशा प्रकारच्या सेवेत कमीत कमी वेळ लागतो. यासाठी विविध संदर्भ साधनांची मदत घेतली जाते. उदा., शब्दकोश, विश्वकोश, भौगोलिक साधने, वार्षिके, चरित्रात्मक संदर्भ ग्रंथ इत्यादींचा वापर केला जातो. या व्यतिरिक्त वर्तमानपत्रांची कात्रणे, पत्रके (Pamphlets), व्यापारी वाङ्मय (Trade Literature), अहवाल (Reports) यांचा उपयोग केला जातो.

(२) विलंबित संदर्भ सेवा (Long Range Reference Service) **:** विलंबित संदर्भ सेवेचे मूळ आधुनिक ग्रंथालयांतून दिलेल्या सेवेत दिसून येते. विलंबित संदर्भ सेवा ही विसाव्या शतकातील निर्मिती किंवा विकसित झालेली सेवा आहे. विलंबित सेवा ही त्वरित दिली जाऊ शकत नाही. अशा प्रकारच्या सेवा देण्यासाठी लागणारा 'वेळ', उपयोगात आणलेली विविध संदर्भ साधने आणि शोधलेली माहिती या आधारे ती ओळखता येऊ शकते. अशा प्रकारच्या सेवेस अर्ध्या तासापासून एक महिना किंवा काही महिने लागू शकतात. अशा संदर्भ सेवेस विलंबित संदर्भ सेवा संबोधले जाते.

विलंबित संदर्भ सेवा देताना विविध ग्रंथ, सूची, नियतकालिके, वर्तमानपत्रे, व्यापार वाङ्मय, माहिती पत्रके, सारस्वरुप व निर्देशन नियतकालिके इत्यादी वाचन साहित्याचा आधार घेतला जातो.

४.३ सामान्य ग्रंथ व संदर्भ ग्रंथ यातील फरक :

सामान्य ग्रंथ हे विशिष्ट विषयास अनुसरून क्रमिक ग्रंथांमध्ये समाविष्ट होतात. उदा., टेक्स्टबुक ऑफ बॉटनी, इंट्रॉडक्शन टू फिलॉसॉफी, इंट्रॉडक्शन टू लॉजिक इत्यादी. क्रमिक पुस्तके ही मुळातच एखाद्या संस्थेने किंवा शासनाने एखाद्या विषयासाठी नेमलेली असतात (Prescribed). तसेच विविध विषयांवर जास्तीची माहिती देणारे इतर ग्रंथही सामान्य ग्रंथ या प्रकारात येतात. हे ग्रंथ विषयावरील नेमलेल्या अभ्यासक्रमावर आधारित असतात.

एखाद्या विषयावर अनेक सामान्य ग्रंथ उपलब्ध असू शकतात परंतु संदर्भ ग्रंथ सर्व विषयांवरील अथवा विशिष्ट विषयांवरील विविध संज्ञा, सिद्धान्त यांवरील माहिती देतात. यातील माहितीची अनुवर्ण पद्धतीने रचना केलेली असते. उदा., एनसायक्लोपीडिया ऑफ सायन्स ॲण्ड टेक्नॉलॉजी, डिक्शनरी ऑफ मॅथेमॅटिक्स, द न्यू एनसायक्लोपीडिया ब्रिटानिका, मराठी विश्वकोश, आदर्श मराठी विश्वकोश, वीरकर डिक्शनरी, नवनीत शब्दकोश इत्यादी.

संदर्भ साधने ही वाचकास एखाद्या संज्ञेवर/संकल्पनेवर किंवा सिद्धान्तावर संकल्पनात्मक माहितीचे वर्णन करतात.

सामान्य ग्रंथ व संदर्भ ग्रंथ यांच्यातील फरक पुढे दिलेल्या तक्त्याच्या साहाय्याने लक्षात येईल.

	सामान्य ग्रंथ	संदर्भ ग्रंथ
१.	सामान्य ग्रंथ हे पहिल्या पानापासून शेवटच्या पानापर्यंत वाचले जातात. उदा., कादंबरी, नाटक, चरित्रे, इतिहास, क्रमिक पुस्तके इत्यादी.	संदर्भ ग्रंथ हे पहिल्या पानापासून शेवटच्या पानापर्यंत वाचले जात नाहीत. हवा तेवढाच संदर्भ किंवा हवी तेवढीच माहिती वाचली जाते. उदा., शब्दकोश हा केवळ शब्दाचा अर्थ शोधण्यासाठी अथवा त्या संदर्भातील इतर माहिती शोधण्यासाठी उपयोगात आणला जातो. उदा., शब्दकोश, ज्ञानकोश, सूची, वार्षिके इत्यादी. संदर्भ साधने केवळ माहिती शोधण्याकरिता अथवा संदर्भ मिळवण्याकरिता वापरली जातात.
२.	एखाद्या विशिष्ट विषयावर सखोल माहिती दिलेली असते.	संदर्भ ग्रंथांची रचना वैशिष्ट्यपूर्ण असते व मजकुराची रचना संदर्भ ग्रंथाच्या गरजेनुसार केलेली असते. उदा., ज्ञानकोशाची रचना वर्णानुक्रमानुसार (alphabetical) केलेली असते व माहितीच्या घटकांचा एकमेकांशी संबंध असतोच असे नाही.
३.	सामान्य ग्रंथ हे ग्रंथालयाबाहेर वाचण्याकरिता दिले जाऊ शकतात.	संदर्भ ग्रंथ ग्रंथालयाबाहेर नेण्यास परवानगी नसते.
४.	असे ग्रंथ वाचकाकडून एकदाच हाताळले जातात.	संदर्भ ग्रंथांमध्ये समाविष्ट केलेल्या माहितीची अनेक वाचकांकडून मागणी केली जाऊ शकते.
५.	सामान्य ग्रंथ हे साधारणतः एक किंवा दोन-तीन लेखकांकडून लिहिले जातात.	संदर्भ ग्रंथातील मजकूर अनेक व्यक्तींनी लिहिलेला असतो. संपादकीय मंडळ, विषय तज्ज्ञ किंवा जाणकार व्यक्ती यांच्यामार्फत संदर्भ ग्रंथांची निर्मिती होते. संदर्भ ग्रंथांच्या निर्मितीकरता खूप कालावधी लागतो.
६.	सामान्य ग्रंथांची किंमत सामान्यपणे कमी असते.	संदर्भ ग्रंथ किमतीने महाग असतात.
७.	सामान्य ग्रंथातील मजकूर विविध प्रकरणांच्या स्वरूपात मांडलेला असतो व पहिल्या प्रकरणापासून शेवटच्या प्रकरणापर्यंत एकमेकांशी संबंधित असतो.	संदर्भ ग्रंथ हे अनेक खंडांत विविध माहितीवर प्रकाशित होतात. माहितीच्या विविध नोंदींमध्ये परस्पर संबंध असतोच असे नाही.

संदर्भ साहित्य

४.४ संदर्भ प्रश्न : संकल्पना आणि स्वरूप

वाचकांकडून एखाद्या विशिष्ट विषयावर माहितीची मागणी येते. यालाच संदर्भ प्रश्न असे संबोधले जाते. संदर्भ प्रश्न हे विविध स्वरूपाचे असू शकतात. संदर्भ प्रश्नाचे योग्य निरीक्षण करणे व त्या अनुषंगाने उत्तर देणे हे संदर्भ सेवेचे महत्त्वाचे उद्दिष्ट आहे. वाचकाने विचारलेल्या संदर्भ प्रश्नाचे उत्तर कोणत्या संदर्भ ग्रंथातून शोधायचे हे ग्रंथालयात उपलब्ध असणारे संदर्भ ग्रंथ, संदर्भ प्रश्नांचे स्वरूप, संदर्भ ग्रंथपालाचा अनुभव, कौशल्य व क्षमता या घटकांवर अवलंबून असते.

मार्गारेट हचिन्स यांच्या मते, ''छापील स्वरूपातील वाचन साहित्यात आढळणारी किंवा विशिष्ट वाचन साहित्यात आढळणारी किंवा काही वेळा ग्रंथालयात सहजासहजी न आढळणाऱ्या वाचन साहित्यातील विशिष्ट स्वरूपातील माहितीची मागणी वाचकांकडून केली जाते, त्यास 'संदर्भ प्रश्न' असे म्हणतात.''

थोडक्यात, वाचकाने संदर्भ विभागात केलेली माहितीची मागणी म्हणजे संदर्भ प्रश्न होय.

संदर्भ प्रश्नांचे प्रकार : वाचकास कोणत्या स्वरूपाची माहिती हवी आहे यावरून संदर्भ प्रश्नांचे विविध प्रकार पडतात.

(१) वस्तुस्थितिविषयक प्रश्न (Fact-finding Question) **:** अशा आशयांच्या प्रश्नांना अल्पावधीत संदर्भ सेवा दिली जाते. सर्वसाधारणपणे सामान्य, दैनंदिन व्यवहारातील प्रश्न किंवा वस्तुस्थितिदर्शक माहितीची मागणी करणारे प्रश्न म्हणजे वस्तुस्थितिविषयक प्रश्न. अशा प्रश्नांची त्वरित उत्तरे दिली जातात. या प्रश्नांची माहिती शब्दकोश, ज्ञानकोश, चरित्रात्मक साधने, सूची, भौगोलिक साधने (गॅझेटियर्स), वार्षिके यांच्या आधारे दिली जाते. उदा., फ्रान्सची राजधानी, भारतरत्न सचिन तेंडुलकरांचा जन्म दिनांक, पुण्याची लोकसंख्या, पुणे जिल्ह्यातील तालुके इत्यादी.

(२) सविस्तर माहितीची मागणी करणारे प्रश्न (Information bureau type questions) **:** अशा प्रकारचे प्रश्न हे साधारणतः व्यक्तिगत स्वरूपाचे असतात. अशा प्रश्नाचे उत्तर देण्याकरिता नेहमीच्या संदर्भ ग्रंथांचा उपयोग होतोच असे नाही. कदाचित त्यात हवी ती माहिती मिळणारही नाही. अशा प्रश्नांची उत्तरे संदर्भ ग्रंथपाल सद्सद्विवेकबुद्धी व त्याची कौशल्ये वापरून तसेच अनुभवाच्या आधारेच देऊ शकतो. अशा वेळी, संदर्भ ग्रंथपाल वाचकांशी चर्चा करून त्यास हव्या असलेल्या नेमक्या माहितीविषयी स्पष्टता करून घेतो. त्यानुसार एक किंवा अनेक संदर्भ साधने हाताळून त्या प्रश्नास समर्पक उत्तरे देतो. अशा स्वरूपाच्या प्रश्नांना 'सविस्तर माहितीची मागणी करणारे प्रश्न' असे म्हणतात.

(३) अनेक संदर्भ ग्रंथ व वाचन साहित्याचा उपयोग करावे लागणारे प्रश्न (Material finding type questions) **:** काही प्रश्नांच्या संदर्भात माहिती देण्याकरिता संदर्भ ग्रंथपालास मोठ्या प्रमाणावर वाचन साहित्याचा शोध घ्यावा लागतो. यासाठी अनेक प्रकारचे संदर्भ ग्रंथ वापरून व त्यातून माहितीचा शोध घेऊन माहितीचे संकलन (compilation) करावे लागते. उदा., इंजिनियरींग अभ्यासक्रमास २०२० साली किती विद्यार्थी प्रवेश घेण्यास इच्छुक असतील? या प्रश्नाचे उत्तर हे मागील प्रवेशांच्या संख्येच्या दरवर्षी वाढत जाणाऱ्या किंवा घटत जाणाऱ्या प्रवाहावरून निष्कर्ष काढून दिले जाईल. याकरिता अनेक प्रकारच्या वाचन साहित्याचा उपयोग करावा लागेल. उदा., लोकसंख्याविषयक अहवाल, उच्चशिक्षणातील प्रवाह दर्शवणारा अहवाल, उपलब्ध विद्यापीठे व महाविद्यालये, त्यातील प्रवेशाच्या उपलब्ध जागा यांचे वार्षिक अहवाल इत्यादी.

(४) वाचकांना वाचनविषयक मार्गदर्शन करणारे प्रश्न (Readers' advisory type questions) **:** बऱ्याच वाचकांना एखाद्या विषयावर कोणते ग्रंथ वाचावेत याविषयी संभ्रम असतो. अशा वेळेस, हे वाचक संदर्भ ग्रंथपालाची मदत घेतात. अशा स्वरूपातील प्रश्नांची उत्तरे शोधण्याकरिता संदर्भ ग्रंथपालाला ग्रंथालयात उपलब्ध असणाऱ्या सर्व ग्रंथसंग्रहाचे किंवा संदर्भ ग्रंथांचे ज्ञान असावे लागते. वाचकांच्या प्रश्नांचा विषय लक्षात घेऊन संदर्भ ग्रंथपाल ग्रंथसूची तयार करतो व वाचकांना सादर करतो. अशा प्रश्नांना 'वाचकांना मार्गदर्शन करणारे प्रश्न' असे संबोधले जाते. असे प्रश्न हे अतिशय व्यक्तिगत स्वरूपाचे असतात व बरेचदा वाचकांना नवीन ग्रंथांची ओळख या स्वरूपात होते.

(५) संशोधनविषयक प्रश्न (Research type questions) **:** संशोधन करणाऱ्या व्यक्तीस सर्वसाधारणपणे त्याच्या विषयातील अद्ययावत माहितीची गरज असते. परंतु, संदर्भ ग्रंथांची योग्य माहिती नसल्यामुळे अभ्यासक (संशोधक) हवी ती माहिती शोधू शकत नाही. यासाठी सूक्ष्म व अतिसूक्ष्म वाचन साधनांचा शोध घ्यावा लागतो. संदर्भ ग्रंथपाल अशा वाचकांचे संशोधनविषयक प्रश्न दीर्घकालीन संदर्भ सेवेनुसार प्रदान करतो. यामध्ये नियतकालिकांतील लेख, निर्देशन नियतकालिके, सारस्वरूप नियतकालिके, पेटंट्स, प्रमाणके, तांत्रिक अहवाल, ऑनलाईन माहिती संचातून शोध इत्यादीमधून संशोधन विषयाशी संबंधित माहिती संदर्भ ग्रंथपाल संशोधकाला मागणीनुसार देत असतो. संदर्भ ग्रंथपालास असलेले विषयज्ञान व सूची तयार करण्याचे कौशल्य, तसेच विविध माहितीची प्रतिप्राप्ती करण्याची कला अवगत असल्याने तो वाचकास अद्ययावत व पूर्वलक्ष्यी प्रभावाने (Retrospective) माहितीचा शोध घेऊन ती देतो.

४.५ संदर्भ ग्रंथ व त्यांचे प्रकार

संदर्भ ग्रंथ : संदर्भ ग्रंथ हे सर्वसाधारणपणे कोणत्याही प्रकारची माहिती शोधण्याकरिता अथवा संदर्भ मिळवण्यासाठी उपयोगात आणले जातात. ज्यातील मजकुराची रचना विशिष्ट प्रकारे केलेली असते. यांचा वापर फक्त ठरावीक संदर्भ अथवा माहिती शोधण्यास होतो. अशा साधनांना संदर्भ ग्रंथ असे म्हणतात.

संदर्भ ग्रंथांचे प्रकार : संदर्भ ग्रंथांचे प्रामुख्याने दोन प्रकार सांगता येतील : (अ) पारंपरिक संदर्भ ग्रंथ (आ) आधुनिक संदर्भ ग्रंथ (डिजिटल संदर्भ ग्रंथ, डेटाबेसेस).

अंकीय युगात अनेक स्थित्यंतरांमुळे आधुनिक संदर्भ साधनांचाही एक नवीन प्रवाह निर्माण झाला आहे. त्यांना आपण आधुनिक प्रकार म्हणून संबोधू शकतो.

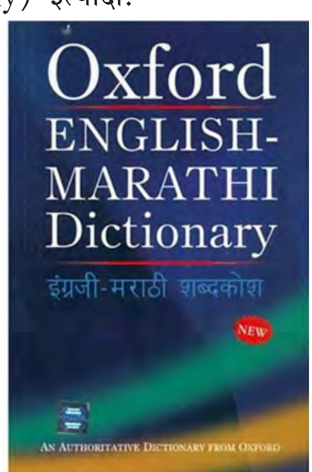
(अ) पारंपरिक संदर्भ साधने : पारंपरिक संदर्भ साधने म्हणजे छापील स्वरूपातील एक अथवा अनेक विषयासंदर्भांतील माहिती घटक अनेक तज्ज्ञांनी लिहिलेले असतात. अशा माहिती घटकांची विशिष्ट पद्धतीने रचना केलेली असते व ते एक अथवा अनेक खंडांतही प्रकाशित होतात. ठरावीक कालावधीनंतर अशा संदर्भ साधनांची सुधारित आवृत्ती प्रकाशित केली जाते.

संदर्भ ग्रंथांचे प्रकार पुढीलप्रमाणे आहेत :

(१) शब्दकोश, (२) ज्ञानकोश, (३) चरित्रात्मक साधने, (४) वार्षिके, (५) भौगोलिक साधने (गॅझेटियर्स), (६) मार्गदर्शिका (Guide Books), (७) निर्देशिका (Directory) (८) हँडबुक (Handbook), (९) सूची (Bibliography) इत्यादी.

(१) शब्दकोश (Dictionary) :

‘Dictionary’ या शब्दाचा उगम ‘diction’ या लॅटीन शब्दापासून झाला आहे. शब्दकोश हे विविध भाषांमध्ये वापरले जाणारे शब्द, त्यांची वर्णरचना, संज्ञांचे अर्थ, व्याख्या, उच्चार, व्याकरणातील स्थान, समानार्थी व विरुद्धार्थी शब्द इत्यादींसाठी उपयुक्त संदर्भ साधन म्हणून प्रचलित आहे. याचा उपयोग नवीन भाषा शिकणाऱ्या विद्यार्थ्यांना, शिक्षकांना तसेच इतर प्रशासकीय कार्ये करणाऱ्या व्यक्तींना होतो. शब्दकोशांचे विविध प्रकार पुढील प्रमाणे सांगता येतील.



शब्दकोश

* एकभाषिक शब्दकोश
* द्विभाषिक शब्दकोश
* बहुभाषीय शब्दकोश
* सामान्य शब्दकोश
* विशिष्ट विषयाचा शब्दकोश
* थिसॉरस
* तांत्रिक शब्दांचा शब्दकोश
* वाक्प्रचारांचा शब्दकोश
* व्युत्पत्ती कोश

व्याख्या : ‘‘शब्दकोश म्हणजे असे साधन आहे ज्यात एखाद्या भाषेतील शब्दांची वर्णरचना (spelling), शुद्धलेखन, उच्चार, महत्व, उपयोग, समानार्थी शब्द, रूपांतरित शब्द, शब्दांचा इतिहास यांवर विशिष्ट माहिती संदर्भाकरिता दिलेली असते व शब्दांची रचना अनुवर्णक्रमानुसार केलेली असते’’. (Oxford English Dictionary)

उपयोग

(अ) शब्दांची योग्य वर्णरचना (spelling) तपासण्याकरिता

(आ) शब्दांचा योग्य उच्चार माहीत करून घेण्याकरिता

(इ) शब्दाचे व्याकरणातील स्थान माहीत करून घेण्याकरिता

(ई) शब्दांच्या विविध अर्थच्छटा बघण्याकरिता

(उ) भाषांतराच्या कार्याकरिता

(ऊ) समानार्थी व विरुद्धार्थी शब्द बघण्याकरिता

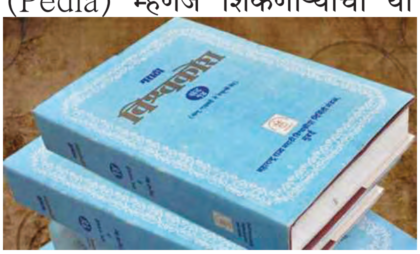
(ए) विविध विषयांतील संज्ञा व संकल्पनांच्या व्याख्यांकरता

थोडक्यात, शब्दार्थांपासून ते भाषा शिकण्यापर्यंत, विद्यार्थ्यांपासून ते तज्ज्ञांपर्यंत सर्वजण शब्दकोशांचा उपयोग करतात.

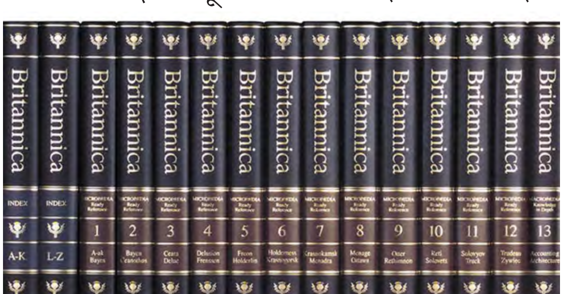
शब्दकोशाची उदाहरणे

- ऑक्सफर्ड ॲडव्हान्स्ड लर्नर्स डिक्शनरी ऑफ करंट इंग्लिश,
  मूळ लेखक : हॉर्नबी, ए.एस.
  (आठवी आवृत्ती उपलब्ध)
  प्रकाशक : ऑक्सफर्ड युनिव्हर्सिटी प्रेस
- द रॅंडम हाऊस डिक्शनरी ऑफ इंग्लिश लॅंग्वेज,
  संपादक : स्टीन जेस
  प्रकाशक : रॅंडम हाऊस इनकॉरपोरेशन
  प्रकाशन स्थळ : न्यूयॉर्क
- रॉज्येज इंटरनॅशनल थिसॉरस
  मूळ लेखक : रॉज्ये, पिटर मार्क, पाचवी आवृत्ती
  संपादक : चॅपमन, रॉबर्ट एल
  प्रकाशक : हार्पर पेरेनियल, न्यूयॉर्क
- स्टुडंट्स मॉडर्न डिक्शनरी : इंग्लिश-इंग्लिश-मराठी
  लेखक : केशव भिकाजी ढवळे
  प्रकाशक : केशव भिकाजी ढवळे
  प्रकाशन स्थळ : मुंबई

(२) ज्ञानकोश (Encyclopedia) : 'एनसायक्लोपीडिया' ही संज्ञा ग्रीक भाषेतील 'एनक्लाइ' (Encloi) म्हणजे ग्रुप या अर्थाने आणि पीडिया (Pedia) म्हणजे शिकणाऱ्यांचा या शब्दांपासून तयार झाली आहे. यामध्ये विविध ज्ञानशाखांची माहिती समाविष्ट केलेली असते. मजकुराची रचना अनुवर्णक्रमानुसार वर्गीकृत स्वरुपात अथवा विषयानुसार केलेली असते. ज्ञानकोशाची निर्मिती अनेक विषयतज्ज्ञ व्यक्ती व संपादकांकडून केली जाते. ज्ञानकोशास ज्ञानाचे भांडार असेही म्हणतात. विश्वातील उपलब्ध ज्ञानाविषयी माहितीचे संकलन ज्ञानकोशात केले जाते. वाचकांच्या विविध माहितीविषयक गरजा पूर्ण करण्याच्या दृष्टीने ज्ञानकोशाची निर्मिती केली जाते.



मराठी विश्वकोश



ज्ञानकोश

व्याख्या : हॅरॉड्स लायब्ररियन्स ग्लॉसरी अँड रेफरन्स बुक यामध्ये ज्ञानकोशाची व्याख्या पुढीलप्रमाणे दिलेली आहे :

"सर्व विषयांच्या अथवा विशिष्ट विषयांच्या माहितीचा समावेश असलेला व ज्यातील माहितीची पद्धतशीरपणे अनुवर्णक्रमानुसार रचना केलेली असते असा ग्रंथ म्हणजे ज्ञानकोश. ज्ञानकोश हा एक अथवा अनेक खंडांत असू शकतो व त्यात विस्तृतपणे माहिती दिलेली असते. ही माहिती विषय तज्ज्ञांकडून लिहिली जाते".

ज्ञानकोशाचे प्रकार

- सामान्य ज्ञानकोश (General Encyclopedia), उदा., द न्यू एनसाक्लोपीडिया ब्रिटानिका, एनसायक्लोपीडिया अमेरिकाना, मराठी विश्वकोश, महाराष्ट्रीय ज्ञानकोश, संपादक : श्रीधर व्यंकटेश बापूजी केतकर
- विशिष्ट विषयांचे ज्ञानकोश (Encyclopedia of Subject), उदा., एनसायक्लोपिडिया ऑफ लायब्ररी अँड इन्फॉरमेशन सायन्स, ॲलन केंट
- विशिष्ट ज्ञानशाखेचा ज्ञानकोश (Encyclopedia of specific branch of knowledge), उदा., इंटरनॅशनल एनसायक्लोपीडिया ऑफ सोशल सायन्सेस, मॅकग्रॉ-हिल एनसायक्लोपीडीया ऑफ सायन्स अँड टेक्नॉलॉजी, भारतीय संस्कृती कोश, संपादक : पं.महादेवशास्त्री जोशी

ज्ञानकोशांचा उपयोग

(अ) कोणत्याही विषयाची पार्श्वभूमी माहीत होण्याकरिता ज्ञानकोशाचा उपयोग होतो.

(आ) विशिष्ट संकल्पना अथवा संज्ञांची व्याख्या मिळते.

(इ) पायाभूत माहितीचा अभ्यास साधन म्हणून उपयोगात आणला जातो.

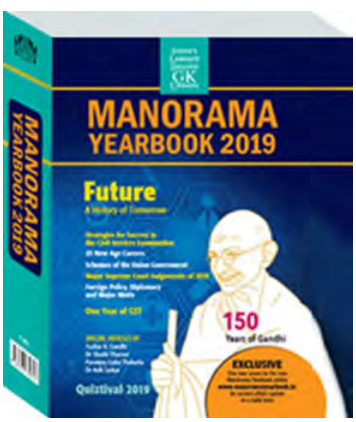
(ई) एखादी वस्तू, भौगोलिक स्थान, सिद्धान्त अथवा संशोधनासंबंधीची माहिती, सचित्र अथवा नकाशे व आकृत्यांच्या साहाय्याने दिलेली असते.

(उ) जगातील नामवंत संस्थांची माहिती व व्यक्तींविषयक माहिती यात समाविष्ट असते.

(३) वार्षिके व पंचांग (Yearbooks and Almanac)

वार्षिके

व्याख्या : हॅरॉड्स लायब्ररियन्स ग्लॉसरी अँड रेफरन्स बुक या ग्रंथातील व्याख्येनुसार ''विविध स्वरूपाची अद्ययावत माहिती थोडक्यात किंवा विस्तृतपणे वर्णन केलेली अथवा सांख्यक स्वरूपात उपलब्ध करून देते व असा ग्रंथ प्रत्येकवर्षी सुधारित स्वरूपात प्रकाशित केला जातो. अशा ग्रंथास वार्षिक असे म्हणतात.''



वार्षिके

उदा., द स्टेटमन्स् इयर बुक, मनोरमा इयर बुक, युरोपा इयर बुक, इंडिया : ए रेफरन्स ॲन्युअल, व्हिटॅकर्स अल्मनॅक इत्यादी.

वार्षिकांमध्ये सर्वसाधारणतः खालील प्रकारच्या माहिती घटकांचा समावेश असतो.

(अ) एका वर्षातील महत्वाच्या घटनांची काल क्रमाने माहिती

(आ) एका वर्षातील राजकीय, सामाजिक आणि सांस्कृतिक घटनांचा सारांश

(इ) एका वर्षाच्या कालावधीतील विज्ञान आणि तंत्रज्ञानासह विविध क्षेत्रांतील नवीन घडामोडी

(ई) विविध क्षेत्रांतील महत्वाच्या मृत अथवा जिवंत व्यक्तींची चरित्रे

(उ) विविध राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय स्तरावरील संघटनांची माहिती

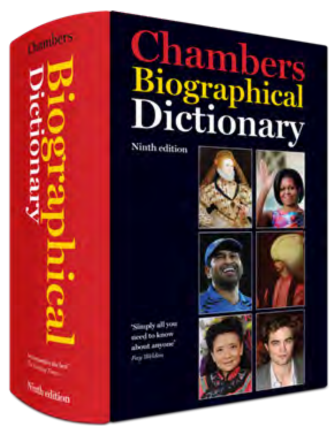
(उ) सांख्यिकीय माहिती, खेळातील बक्षिसे, पारितोषिके, लोकसंख्या इत्यादींचा समावेश वार्षिकांमध्ये केला जातो.

पंचांग (Almanac): प्राचीन काळापासून युरोपमध्ये व भारतात पंचांगे प्रकाशित केली जातात. खगोल व गणितशास्त्राच्या आधारे सर्व प्रकारची माहिती पंचांगांमध्ये समाविष्ट केलेली असते.

उदा., दाते पंचांग, टिळक पंचांग, कालनिर्णय इत्यादी.

(४) चरित्रकोश (Biographical Dictionaries) :

ग्रीक आणि लॅटीन भाषेत महत्वाच्या व्यक्तींची चरित्रे लिहिली गेल्याची उदाहरणे आढळतात. परंतु, १७ व्या शतकाच्या मध्यात इंग्लंडमध्ये चरित्रग्रंथांना साहित्यिक कलाकृती म्हणून मान्यता मिळाली. विविध क्षेत्रांतील व्यक्तींची थोडक्यात लिहिलेली चरित्रे विसाव्या शतकात एकत्रितपणे प्रकाशित होऊ लागली. अशा ग्रंथांना चरित्रकोश असे म्हणतात.



चरित्रकोश

व्याख्या : लुईस शोर्स यांनी चरित्रकोशाची व्याख्या पुढीलप्रमाणे दिलेली आहे.

''प्रथितयश व्यक्तींच्या चरित्रांचा समावेश असलेली निर्देशिका, ज्यात आडनावांच्या अनुवर्णक्रमानुसार रचना केलेली असते. असा ग्रंथ म्हणजे चरित्रकोश होय. यात छोट्या घटनांपासून ते विस्तृत माहितीपर्यंत व्यक्तींची चरित्रात्मक माहिती दिलेली असते.'' उदा.,

- भारतवर्षीय प्राचीन चरित्रकोश – ३ खंड, लेखक : सिद्धेश्वरशास्त्री चित्राव
- मराठी विश्वचरित्रकोश – ५ खंड,
- वेबस्टर्स बायोग्राफिकल डिक्शनरी

- डिक्शनरी ऑफ नॅशनल बायोग्राफी. संपादक : एस.पी.सेन, कोलकाता
- हूज हू ऑफ इंडियन रायटर्स
- इंडिया : हूज हू
- मराठी सारस्वत : २ खंड व १ पुरवणी खंड संपादक : अनंत जोशी

उपयोग

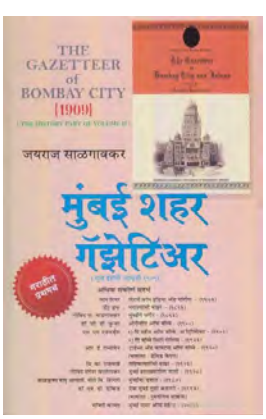
(अ) समाजातील विविध क्षेत्रांतील महत्त्वाच्या व्यक्तींची माहिती मिळते.

(आ) विविध प्रसंगी व्यक्तींची माहिती हवी असते. उदा., जन्मशताब्दी, पुण्यस्मरणदिन, पारितोषिक, कार्यक्षेत्र, शिक्षणविषयक माहिती इत्यादी.

(इ) इतरत्र कोणत्याही साधनांमध्ये उपलब्ध नसणारी व्यक्तींविषयक माहिती अशा संदर्भ ग्रंथांमध्ये मिळते.

(५) भौगोलिक संदर्भ ग्रंथ : एखाद्या भौगोलिक स्थानाचे अक्षांश व रेखांशानुसार स्थान, लोकसंख्या, सामाजिक-आर्थिक परिस्थिती, महत्त्वाचे उद्योगधंदे, शेती इत्यादींविषयी माहिती यात असते. व्यावसायिकांना व उद्योजकांना अशा प्रकारची माहिती हवी असते. त्याचप्रमाणे, आधुनिक काळात पर्यटनाकडे एक नवीन व्यवसाय म्हणून बघितले जाते. पर्यटनाच्या दृष्टीनेही अशा प्रकारचे संदर्भ ग्रंथ उपयुक्त असतात. पर्यटनाचे स्थळ, त्याची ऐतिहासिक व नैसर्गिक माहिती अशा संदर्भ ग्रंथांमधून प्राप्त होते.

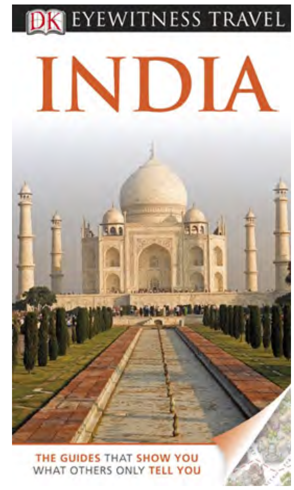
भौगोलिक संदर्भ ग्रंथांचे प्रकार



स्थलवर्णन कोश

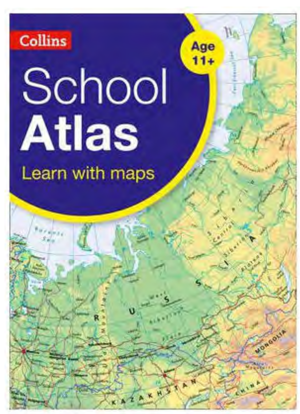
(अ) स्थलवर्णन कोश (Gazetteer) : अनुवर्णक्रमानुसार स्थळांची रचना केलेला कोश म्हणजे स्थलवर्णन कोश होय. यामध्ये गावे, शहरे, महासागर, नद्या, तळी इत्यादी भौगोलिक स्थळांची माहिती थोडक्यात दिलेली असते. उदा., मेरिअम वेबस्टर्स जिओग्राफिकल डिक्शनरी, द गॅझेटियर ऑफ इंडिया, चेंबर्स वर्ल्ड गॅझेटियर, कोलंबिया लिपिनकॉट गॅझेटियर ऑफ द वर्ल्ड, गॅझेटियर ऑफ पुणे डिस्ट्रिक्ट इत्यादी.

(आ) प्रवास मार्गदर्शिका (Travel Guide): अशा प्रकारचे संदर्भ ग्रंथ हे प्रवाशांना उपयुक्त असतात. यामध्ये विशिष्ट शहरे, उद्याने, देश, वस्तुसंग्रहालये, ऐतिहासिक स्थळे, भौगोलिकदृष्ट्या महत्त्वाची स्थळे, आध्यात्मिकदृष्ट्या महत्त्वाची स्थळे इत्यादी विषयीच्या माहितीचा समावेश असतो. उदा., फॉडर्स इंडिया, टूरिस्ट गाइड टू इंडिया, पुणे ए टू झेड.



प्रवास मार्गदर्शिका

(इ) ॲटलास, नकाशे आणि पृथ्वीगोल (Atlas, Maps and Globe) :



ॲटलास

ॲटलास (Atlas) : ॲटलास म्हणजे नकाशांचा एकत्रित संग्रह असलेला ग्रंथ होय. यांचे सामान्यपणे तीन विभाग केले जातात : (१) अद्ययावत ॲटलासेस, (२) ऐतिहासिक ॲटलासेस, (३) विषय ॲटलासेस.

ॲटलास हे भौगोलिक स्थानांचे अक्षांश व रेखांश दर्शवतात. उदा., ऑक्सफर्ड ॲटलास, द टाइम्स ॲटलास ऑफ द वर्ल्ड, आवृत्ती १० वी.

नकाशे (Maps) : भूभागावरील/पृथ्वीवरील जमीन किंवा समुद्राच्या क्षेत्राची भौतिक वैशिष्ट्ये, तेथील शहरे, रस्ते, त्यांच्या भौगोलिक सीमारेषा दर्शवणारे आरेखनात्मक साधन म्हणजे नकाशे. हे नकाशे एखाद्या

पृथ्वीगोल

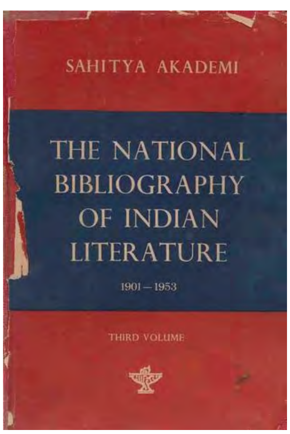
शहराचे, खेड्याचे, राज्याचे, देशाचे, खंडाचे व जगाचे असतात.

पृथ्वीगोल (Globe) : पृथ्वीगोल हा पृथ्वीचा भूभाग दर्शवतो.

(६) वाचन साहित्य सूची (Bibliography) : सूचीच्या अनेक व्याख्या आहेत. परंतु, कित्येक लेखकांच्या मते,

(अ) ''सूची म्हणजे छापील ग्रंथांचा समीक्षात्मक व ऐतिहासिक अभ्यास होय.'' या संज्ञेचा उगम १८ व्या शतकाच्या अखेरीस फ्रान्समध्ये ग्रंथालय शास्त्रामधून झाला.

(आ) इंटरनॅशनल एनसायक्लोपीडिया ऑफ इन्फॉरमेशन अँड लायब्ररी सायन्स, या ज्ञानकोशात दिलेली सूचीची व्याख्या पुढीलप्रमाणे : ''ग्रंथ, हस्तलिखिते आणि इतर प्रलेखांची पद्धतशीर माहिती आणि विश्लेषणात्मक अभ्यास म्हणजे सूची होय.''



सूची

थोडक्यात, सूची म्हणजे ग्रंथांची यादी. या यादीमध्ये प्रकाशित ग्रंथांची माहिती दिलेली असते. जसे की, लेखकाचे नाव, ग्रंथनाम, आवृत्ती क्रमांक, प्रकाशकाचे नाव, प्रकाशन स्थळ, प्रकाशन वर्ष, पृष्ठसंख्या इत्यादी.

सूचींचे मुख्य प्रकार खालीलप्रमाणे –

(१) वर्णनात्मक सूची (Descriptive Bibliography) : या सूचीत लेखक कोण, ग्रंथ कोणी प्रकाशित केला, ग्रंथ कोठे व केव्हा प्रकाशित केला, खरेदी करायचा असल्यास किंमत किती व त्याची ग्रंथालय प्रत (Delux Copy) उपलब्ध आहे का? सूची ही केवळ ग्रंथांचीच असते असे नव्हे तर आधुनिक काळातील वेबसाईट्स, छायाचित्रांचा संग्रह, फिल्म्स, डेटाबेसेस इत्यादींचा समावेश सूचीत केला जातो.

(२) पद्धतशीर अथवा शास्त्रीय सूची (Systematic Bibliography) : पद्धतशीर सूचीत ग्रंथांविषयी परिपूर्ण माहिती दिलेली असते. संबंधित विषयांवर पूर्वलक्ष्यी प्रभावाने सर्व उपलब्ध ग्रंथांची माहिती दिलेली असते. तसेच भविष्यातही प्रकाशित होणाऱ्या ग्रंथांची माहिती समाविष्ट केली जाते. व्यापक सूचीमध्ये प्रकाशित झालेल्या सर्व तऱ्हेच्या वाचन साहित्याचे अहवालांपासून ते ग्रंथ व इतर स्वरूपातील इलेक्ट्रॉनिक डेटाबेसेस यांचा समावेश होतो.''

उपयोग

(अ) संदर्भ विभागामध्ये संदर्भ ग्रंथपालाकडून सूचींचा उपयोग केला जातो.

(आ) ग्रंथनिवडीकरता व ग्रंथांचा आदेश देण्याकरिता त्यांचा तपशील सूचींमधून प्राप्त केला जातो.

(इ) संशोधकांनी संशोधन कार्यास सुरुवात केल्यानंतर त्यांच्या संशोधन विषयाशी संबंधित वाङ्मयशोध हा सूचींच्या साहाय्याने केला जातो.

(ई) विद्यार्थी व जिज्ञासू अभ्यासकांना त्यांच्या विषयाशी संबंधित ग्रंथ व इतर वाचन साहित्याची माहिती मिळवण्यासाठी सूचीचा उपयोग होतो.

सूचींचे साधारणतः मान्य केलेले विविध प्रकार पुढीलप्रमाणे :

(अ) वैश्विक ग्रंथ सूची (Universal Bibliography) : या सूचीमध्ये जगभरातील सर्व प्रकारच्या व सर्व काळात प्रकाशित झालेल्या वाचन साहित्याची यादी दिलेली असते. उदा., बिब्लिओथेका युनिव्हरसॅलिस

(आ) राष्ट्रीय ग्रंथ सूची (National Bibliography) : विशिष्ट देशात प्रकाशित झालेल्या सर्व ग्रंथांची यादी म्हणजे राष्ट्रीय ग्रंथ सूची होय. उदा., इंडियन नॅशनल बिब्लिओग्राफी, ब्रिटिश नॅशनल बिब्लिओग्राफी

(इ) व्यापारी ग्रंथ सूची (Trade Bibliography) : प्रकाशक, ग्रंथ वितरक व ग्रंथ विक्रेते यांच्या मार्फत उपलब्ध होणाऱ्या ग्रंथांची यादी म्हणजे व्यापारी ग्रंथ सूची होय. उदा., बुक्स इन प्रिंट, क्युम्युलेटिव्ह बुक इंडेक्स इत्यादी.

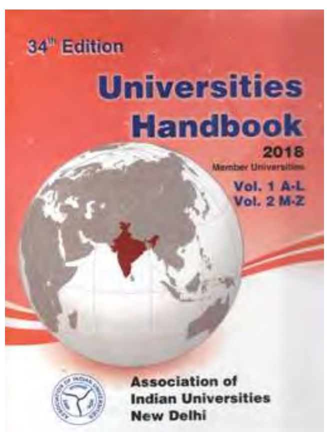
(ई) भाषा ग्रंथ सूची (Language

Bibliography) : विशिष्ट भाषेमध्ये प्रकाशित झालेल्या ग्रंथांची यादी म्हणजे भाषा सूची होय. उदा., मराठी ग्रंथसूची, संपादक : शं.ग.दाते

(उ) विषय ग्रंथ सूची (Subject Bibliography): विशिष्ट विषयाशी संबंधित ग्रंथांची यादी म्हणजे विषय ग्रंथ सूची होय. उदा., बायोलॉजिकल इंडेक्स, केमिकल इंडेक्स, ॲनालिटिकल बिब्लिओग्राफी ऑफ इंडियन इकॉनॉमी, गोखले अर्थशास्त्र व राज्यशास्त्र संस्था, पुणे

(७) निर्देशिका (Directory)

व्याख्या : इंटरनॅशनल एनसायक्लोपीडिया ऑफ इन्फॉरमेशन अँड लायब्ररी सायन्स यामध्ये दिलेली निर्देशिकेची व्याख्या, ''निर्देशिका म्हणजे पारंपरिक ग्रंथ स्वरूपातील डेटाबेस, ज्यामध्ये विशिष्ट भूभागातील अथवा समान हितसंबंध असलेल्या एकाच व्यवसायातील संस्था किंवा व्यावसायिकांची नावे, पत्ते व काही वेळेस इतर स्वरूपातील माहिती समाविष्ट केलेली असते.''



निर्देशिका

निर्देशिकेमधील माहितीचे स्वरूप : निर्देशिकेमध्ये उच्चशिक्षणाशी संबंधित संस्था, विद्यापीठे, विज्ञानक्षेत्रातील संशोधन संस्था, व्यावसायिक संस्था, सामाजिक, आर्थिक संस्था इत्यादी संस्थांविषयी माहिती दिलेली असते.

काही निर्देशिका या व्यक्तींविषयक आणि व्यवसायाच्या संबंधित व्यक्तींची माहिती देतात. यामध्ये असलेल्या माहिती घटकात संस्थांची नावे, पत्ता, अधिकाऱ्यांची नावे व त्यांची पदनामे याविषयीची माहिती, संस्थेची उद्‌दिष्टे व कार्ये, प्रकाशने अशीही माहिती समाविष्ट केली जाते.

उदा., टेलिफोन डिरेक्टरी, द वर्ल्ड ऑफ लर्निंग, डिरेक्टरी ऑफ सायंटिफिक अँड रिसर्च इन्स्टिट्युट्स इन इंडिया, युनिवर्सिटीज हँडबुक इत्यादी.

(आ) आधुनिक संदर्भ साधने

(१) डिजिटल संदर्भ साधने : ग्रंथालयांमधून दिल्या जाणाऱ्या संदर्भ सेवांकरिता पारंपरिक संदर्भ ग्रंथांबरोबच डिजिटल (इलेक्ट्रॉनिक) स्वरूपातील वाचन साहित्य वापरले जाते. डिजिटल स्वरूपातील संदर्भ साधने ही पुढील स्वरूपात उपलब्ध असतात – इंटरनेटवर विविध संकेतस्थळांवर उपलब्ध असणारी प्रकाशने, सीडी-रॉम, डीव्हीडी इत्यादी.

(२) डेटाबेसेस (Databases) : डेटाबेसच्या स्वरूपात साठवलेल्या माहिती साधनांचा उपयोग मोठ्या प्रमाणावर होत आहे. डेटाबेसचे स्वरूप त्यात असणारे माहिती घटक व त्याची उपयुक्तता लक्षात घेतल्यास त्यास एक स्वतंत्र 'संदर्भ ग्रंथ' म्हणून संबोधले जाते.

व्याख्या

(अ) इंटरनॅशनल एनसायक्लोपीडिया ऑफ इन्फॉरमेशन अँड लायब्ररी सायन्स, संपादक जॉन फीदर व पॉल स्टर्जेस या ज्ञानकोशात 'डेटाबेस' या संज्ञेची व्याख्या पुढीलप्रमाणे दिलेली आहे.

''कोणत्याही स्वरूपात सुव्यवस्थितरीत्या संचयित केलेली माहिती, जी मुद्रित स्वरूपातही असू शकेल. तथापि, संगणकातील फाईलमध्ये सीडी-रॉममध्ये संचयित केलेली माहिती म्हणजे डेटाबेस.''

व्यापारी तत्त्वावर उपलब्ध असलेले डेटाबेसेस हे संगणकीय जाळ्यांमधून प्राप्त केले जाऊ शकतात.

थोडक्यात, परस्पर संबंधित माहितीचा अंकीय संचय म्हणजे डेटाबेस, जो वापरकर्त्यांना सहज प्राप्त होऊ शकतो.

(आ) जॉन कॉन्व्हे यांनी डेटाबेसची केलेली व्याख्या :

''यांत्रिक पद्‌धतीने वाचता येऊ शकेल किंवा माहिती प्राप्त करता येऊ शकेल अशी संचयित केलेली माहिती, दूरवर उपलब्ध असलेल्या संगणकाच्या साहाय्याने उपलब्ध होऊ शकते.''

डेटाबेसचे प्रकार पुढीलप्रमाणे

(१) संदर्भ डेटाबेस (Reference Database) : संदर्भ डेटाबेसच्या माध्यमातून मूळ प्रलेखाचा शोध घेता येऊ शकतो. संदर्भ डेटाबेसचे पुढील प्रकार आहेत –

- सूचीय डेटाबेस
- तालिका डेटाबेस
- रेफरल डेटाबेस

(२) साधन डेटाबेस (Source Database) : साधन डेटाबेसमध्ये मूळ साधनातील माहिती संगणकाच्या साहाय्याने मिळवता व वाचता येते. या डेटाबेसचे प्रकार :

- सांख्यिकीय डेटाबेस (Numeric Database)
- पूर्णसंहिता डेटाबेस (Full-text Database)
- बहुमाध्यमांचे डेटाबेस (Multimedia Database)

उदा., ॲग्रिकोला, मेडलाईन, एरिक, लिसा (LISA) इत्यादी.

साधारणतः विशिष्ट विषयांची माहिती, संबंधित विषयांसंबंधी विचारले जाणारे प्रश्न व ती माहिती देण्याकरिता उपयोगात आणली जाणारी संदर्भ साधने पुढील तक्त्याच्या साहाय्याने विशद करता येतील.

विषय	निगडित प्रश्न (संभाव्य प्रश्न)	उपयोगात आणली जाणारी संदर्भ साधने
भाषा	शब्द, संज्ञांचे अर्थ, व्याख्या, वर्णरचना (spelling), उच्चार, लघुरूपे, उपयोग, व्याकरणातील स्थान, परकीय शब्द, समानार्थी व विरुद्धार्थी शब्द , अनेक अर्थी शब्द, शब्दांची व्युत्पत्ती इत्यादी.	शब्दकोश, थिसॉरस, व्युत्पत्तीकोश इत्यादी.
विषयाची/घटकाची मूलभूत संकल्पना	सामान्य माहिती, विषयांवरील माहिती, संज्ञा, भौगोलिक स्थाने, आंतरराष्ट्रीय ऐतिहासिक महत्त्वाच्या घटना, व्यक्ती, संस्था व संघटना इत्यादी.	ज्ञानकोश
व्यक्ती	महत्वाच्या व्यक्ती, विषयतज्ज्ञ, व्यावसायिक, राजकीय व्यक्ती, नामवंत लेखक, खेळाडू इत्यादी.	चरित्रात्मक संदर्भ साधने
भौगोलिक माहिती	स्थान, स्थलवर्णन, अंतर (distance), स्थळविषयक माहिती – अक्षांश-रेखांशानुसार स्थान, हवामान, भौगोलिक वैशिष्ट्ये, पर्यटन स्थळे, सामाजिक व आर्थिक माहिती इत्यादी.	भौगोलिक साधने – गॅझेटियर, ज्ञानकोश, ॲटलास, नकाशे इत्यादी.
संघटना व संस्था	पत्ते, उद्देश, सदस्यत्व, प्रकाशने, इतिहास, स्वरूप, प्रमुख अधिकारी यांचे पत्ते इत्यादी.	वार्षिके, निर्देशिका
घटना, विविध कार्यक्रमांची माहिती	घटना, सांख्यक माहिती, सूत्रे, परंपरांविषयींची माहिती, चालीरिती, वाङ्मयीन कलाकृतींची कथानके, पात्रे (Characters), विधाने (quotations), कार्यक्रमाच्या नोंदी इत्यादी.	विविध वार्षिके, सांस्कृतिक कोश, समाजविज्ञान शास्त्रांचे कोश, ज्ञानकोश, गॅझेटियर इत्यादी.
वाचन साधनांविषयीची माहिती	उत्कृष्ट ग्रंथ, अभिजात ग्रंथ (classics), विशिष्ट विषयांवरील ग्रंथ, विशिष्ट देशात अथवा भूभागात प्रकाशित झालेले ग्रंथ, वाचन साहित्याचे उपलब्ध असलेले स्थान, विशिष्ट ग्रंथांचा सूचीय तपशील	विविध प्रकारच्या सूची, डेटाबेसेस, संघतालिका इत्यादी.

४.६ संदर्भ ग्रंथांच्या मूल्यमापनाचे निकष

कोणतेही संदर्भ ग्रंथ उपार्जित करण्यापूर्वी त्याचे विविध निकषांच्या आधारे मूल्यमापन करणे आवश्यक आहे. मूल्यमापनामुळे संदर्भ ग्रंथांची गुणवत्ता निश्चित केली जाते. मूल्यमापनाचे काही निकष खाली विशद केलेले आहेत. ग्रंथपालन व्यावसायिकांच्या दृष्टीने संदर्भ ग्रंथांच्या मूल्यमापनाचे हे निकष ग्रंथालयात त्यांच्या निवडीसंदर्भात मार्गदर्शक तत्वे म्हणून उपयोगी आहेत.

(१) व्याप्ती : व्याप्ती या निकषाद्वारे संदर्भ ग्रंथांचे हेतू, समाविष्ट विषयाची व्याप्ती (Coverage), अद्ययावतता हे निकष तपासून पाहिले जातात. 'हेतू' हा निकष संदर्भ ग्रंथाची उपयुक्तता दर्शवतो.

संदर्भ ग्रंथातील समाविष्ट विषयांबाबत सखोल व अद्ययावत माहिती दिलेली आहे किंवा नाही व ही माहिती कोणत्या वर्षापर्यंत समाविष्ट केली आहे इत्यादींचा विचार करावा.

(२) समर्पकता : संदर्भ ग्रंथ हे कोणत्या विषयाशी निगडित आहेत? या विषयाची माहिती त्यास अनुसरून दिलेली आहे किंवा नाही? हे तपासणे अत्यावश्यक आहे.

(३) संदर्भ ग्रंथांचे बाह्य स्वरूप : ग्रंथांची बांधणी टिकाऊ आहे काय? आकर्षक आहे काय? सहजासहजी ग्रंथ हाताळता येतो काय? छपाई स्पष्ट व चांगल्या दर्जाची आहे काय? या गोष्टी तपासणे महत्त्वाचे आहे.

(४) अधिकृतता व विश्वसनीयता : संदर्भ ग्रंथांत दिलेली माहिती व ज्ञान हे विश्वसनीय आहे काय?, ज्यांनी ती माहिती लिहिलेली आहे ते त्या विषयातील तज्ज्ञ आहेत काय? प्रकाशक नावलौकिक असलेला आहे काय? या बाबींची तपासणी करून घेणे आवश्यक असते.

(५) सादरीकरण

लेखकाने विषय ज्या पद्धतीने हाताळलेला आहे त्यासंदर्भात पुढील प्रश्नांचा विचार व्हावा.

(अ) दिलेली माहिती बरोबर आहे काय?

(आ) सांख्यिकीय माहिती आहे काय?

(इ) लेखकाने वापरलेल्या साधनांचा उल्लेख सूचीत दिलेला आहे काय?

(ई) वस्तुनिष्ठ माहिती दिलेली आहे काय?

(उ) माहिती पूर्वग्रहदूषितपणे (baised) दिलेली आहे काय?

(ऊ) कोणत्या प्रकारच्या वाचकांकरिता साधन लिहिलेले आहे? वाचकांचा (विद्यार्थी, शिक्षक, तज्ज्ञ व्यक्ती, अभ्यासक, सामान्य नागरिक, स्त्रिया इत्यादी) दर्जा काय?

(६) एका विषयाशी संबंधित इतर संदर्भ साधनांशी साधर्म्य (Relation to similar works) : हा संदर्भ ग्रंथ एकमेवाद्वितीय आहे काय? याच्या सुधारित आवृत्त्या प्रकाशित केल्या जाऊन त्यातील माहिती घटकांविषयी अद्ययावत माहिती दिली जाते काय? यांची माहिती मिळवणे.

(७) रचना (Arrangement) : संदर्भ साधनातील माहिती घटकांची रचना ही तार्किक पद्धतीने केलेली असावी व त्यांचा क्रम प्रमाणित पद्धतीने लावलेला असावा. संदर्भ साधनांचा सखोल निर्देश दिलेला असावा.

(८) उपयोग करण्यातील सहजता (Ease of use) : उपयोजकांच्या दृष्टीने संदर्भ साधन सहजपणे उपयोग करता येईल असे असावे. त्यामध्ये हवी ती माहिती शोधण्यात समस्या येऊ नये. डिजिटल प्रलेख निवडताना माहिती शोध व यासाठी लागणारा वेळ यांचे मूल्यमापन करणे अत्यावश्यक आहे.

(९) किंमत (Price) : संदर्भ ग्रंथांची किंमत योग्य व परवडणारी असावी. विशेषतः डिजिटल संदर्भ ग्रंथांच्या बाबतीत परवाना (Licence) व अटी इत्यादी बाबी या पडताळून घेणे आवश्यक आहे.

ग्रंथालयात संदर्भ ग्रंथ घेताना वरील निकषांच्या आधारे मूल्यमापन करणे गरजेचे आहे.

४.७ माहितीची साधने

कोणत्याही स्वरूपातील प्रलेख हे माहितीची साधने असतात. आजपर्यंत केवळ छापील स्वरूपातील प्रलेखांनाच उपयुक्त आणि विश्वसनीय माहितीची साधने समजली जात होती. परंतु, आधुनिक काळात, विशेषतः १९५० नंतर प्रलेखांच्या स्वरूपात मोठी क्रांती झालेली आहे. यंत्राच्या साहाय्याने माहिती साधनांची निर्मिती,

साठवण व प्रतिप्राप्ती करण्याच्या पद्धती विकसित झाल्या आहेत. पंच्डकार्ड्सपासून ते संगणकीय डेटाबेसपर्यंतचा हा प्रवास जादुई उत्क्रांती वाटावी असा आहे. या काळात पुढील स्वरूपाचे वाचन साहित्य विकसित केले गेले - पंच्डकार्ड्स, मायक्रोफिल्मस्, मायक्रोफिश, मॅग्नेटिक टेप्स, फ्लॉपी, सीडी-रॉम, डीव्हीडी, डेटाबेसेस, ऑनलाईन माहिती जाळ्यांवरील (नेटवर्कवरील) वेबसाईट्स, विविध विषयांतील माहिती पद्धती (ऑनलाईन) इत्यादी.

प्रलेखांचे प्रकार (Types of Documents) : आधुनिक ग्रंथालये व माहिती केंद्रे म्हणून वर नमूद केलेल्या सर्व प्रकारच्या प्रलेखांची दखल ग्रंथालयातील कर्मचाऱ्यांना व वाचकांना (संशोधकांना) घ्यावी लागते. त्यांच्यामध्ये समाविष्ट असलेल्या माहितीच्या वैशिष्ट्यांच्या आधारे त्यांचे विविध प्रकारे वर्गीकरण केले जाते.

डॉ.रंगनाथन, सी. डब्ल्यू. हॅन्सन आणि डेनिस ग्रोगन या तीनही तज्ज्ञांनी प्रलेखांचे प्रकार सांगितलेले आहेत. प्रलेखांमधील माहितीचे स्वरूप व ज्या पद्धतीने ती माहिती सादर केलेली आहे त्यानुसार प्रलेखांचे वर्गीकरण केले जाते.

डॉ.रंगनाथन यांच्या मते, प्रलेखांचे प्रकार पुढीलप्रमाणे :-

(१) पारंपरिक (conventional) : ग्रंथ, नियतकालिके (संशोधनपर), नकाशे, ॲटलास इत्यादी

(२) नवपारंपरिक (Neo-conventional) : प्रमाणके, तपशीलवार माहितीचे वर्णन करणारी साधने, पेटंट्स, डेटा (डेटाबेस)

(३) अपारंपरिक (Non-conventional) : सूक्ष्म स्वरूपाचे प्रलेख, श्रवण प्रलेख, दृश्य प्रलेख, दृक्-श्राव्य माहितीची साधने

(४) यांत्रिक प्रलेख (Meta Document) : मनुष्याच्या मध्यस्थीशिवाय नोंदवलेले प्रलेख

परंतु, सी. डब्ल्यू. हॅन्सन यांनी प्रलेखांचे केवळ दोनच प्रकार सांगितलेले आहेत. ते प्रकार पुढीलप्रमाणे :

(१) प्राथमिक (Primary) : मूळ स्वरूपातील (original) व प्रथमतःच संशोधन करून सादर केलेली माहिती ज्या प्रकारच्या माहिती साधनांत सादर केलेली असते अशा साधनांना प्राथमिक माहिती साधने असे संबोधले जाते.

उदा., नियतकालिके, अहवाल, पेटंट्स, प्रबंध, व्यापारी वाङ्मय, प्रमाणके इत्यादी.

हॅन्सन यांच्या मते, प्राथमिक प्रलेख म्हणजे असे प्रलेख की ज्यांच्यात समाविष्ट असलेली माहिती ही मूळ स्वरूपातील (original) असते. ती प्रथमतःच प्रकाशित झालेली असते. या अगोदर अशी माहिती कुठेही प्रकाशित झालेली नसते. याकरिता त्यांनी ज्ञानकोशातील लेखाचे उदाहरण दिलेले आहे. त्यांच्या मते, या स्वरूपातील लेखांनाही 'प्राथमिक प्रलेख' म्हटले पाहिजे. कारण, अशा स्वरूपाची माहिती (संबंधित विषयावरील) जरी इतरत्र उपलब्ध असली तरी संबंधित लेखकाने लिहिलेली त्या लेखातील माहिती प्रथमच अशा स्वरूपात संशोधन करून लिहिलेली असते.

(२) द्वितीयक (Secondary) : सार व निर्देशन नियतकालिके, उल्लेख निर्देश (सायटेशन इंडेक्सेस), विषय सूची, आढावा आणि पाहणी (घेणारे आणि करणारे क्रमशः) प्रलेख.

त्याचप्रमाणे, माहितीचे स्वरूप व ती सादर करणाऱ्या माहिती साधनांचे प्रकार यावरून द्वितीयक साधनांचे प्रकार हॅन्सन यांनी सांगितले आहेत. प्राथमिक साधनांविषयीची माहिती ज्या साधनांमध्ये वेगळ्या स्वरूपात सादर केलेली असते अशा माहिती साधनांना द्वितीयक माहिती साधने असे म्हणतात. उदा., सार व निर्देशन नियतकालिके, उल्लेख निर्देश, विषय सूची, आढावा घेणारे व पाहण्या (surveys) करणारी माहिती साधने.

परंतु, काही तज्ज्ञांच्या मते, केवळ प्राथमिक व द्वितीयक असे माहिती साधनांचे दोन प्रकारचे विभाजन उपयुक्त नाही. या विधानाचे खंदे समर्थक आहेत डेनिस ग्रोगन. त्यांच्या मते, विविध विषयांचा विस्तार व प्रगती लक्षात घेतल्यास माहितीचे व ज्ञानाचे पुनर्संघटन व उपयोजकांच्या दृष्टीने त्यातील माहितीचे पुनर्संघटन (Repackaging) करण्याची प्रक्रिया सतत चालत असते. या दृष्टिकोनानुसार, प्रलेखांचे वर्गीकरण (Division) हे त्यांचे पुनर्संघटन (Reorganisation)

ज्या पातळीवर केले जाते त्याच आधारे करावयास हवी. ग्रोगन यांच्या मते, प्राथमिक प्रलेखांमध्ये प्रकाशित होणारे ज्ञान/माहिती प्रथमच प्रकाशित होत असते. ही माहिती संशोधन करून नवीन स्वरूपात सादर केलेली असते. ही संशोधकाची मूळ (original) निर्मिती असते – उदा., प्रबंध, संशोधनपर नियतकालिके, संशोधनपर अहवाल, परिषदांची कार्यवृत्ते, पेटंट्स, प्रमाणके, व्यापारी वाङ्मय इत्यादी.

वर उल्लेखलेल्या प्राथमिक प्रलेखांतील माहिती जेव्हा इतर दुसऱ्या प्रकारच्या प्रलेखांमध्ये पुनर्संघटित (Repackaging) केली जाते तेव्हा अशा प्रलेखांना 'द्वितीयक प्रलेख' असे म्हणतात. द्वितीयक प्रलेख प्राथमिक प्रलेखांमध्ये असलेली माहिती वेगळ्या स्वरूपात देतात. उदा., सारस्वरूप व निर्देशन नियतकालिके, संशोधन प्रगतीचा आढावा घेणारे अहवाल, संदर्भ साधने (ज्ञानकोश, शब्दकोश, हस्तपुस्तिका, तक्ते, विवेचनात्मक निबंध, क्रमिक ग्रंथ इत्यादी).

(३) तृतीयक साधने : तसेच माहितीच्या पुनर्संघटनेची व पुनर्गठणाची ही प्रक्रिया पुढेही चालू राहते. प्राथमिक व द्वितीयक प्रलेखांची संख्या सततच्या संशोधन कार्यामुळे वाढत असते. यालाच माहितीचा परिस्फोट (Information explosion) असे म्हणतात. त्यामुळे प्रकाशित झालेल्या माहितीवर व प्रलेखांवर नियंत्रण ठेवण्यासाठी तृतीयक प्रलेखांची निर्मिती करणे अत्यावश्यक झाले. म्हणून, द्वितीयक प्रलेखांविषयी माहिती देणारे नवीन प्रकारचे प्रलेख प्रकाशित केले जाऊ लागले. द्वितीयक साधनांमध्ये प्रकाशित होणाऱ्या माहिती घटकांचे पुनर्संघटन व पुनर्बांधणी करण्यात येऊ लागली. यातूनच जे नवीन प्रलेख अथवा माहिती साधने प्रकाशित होऊ लागली त्यांना 'तृतीयक प्रलेख' असे संबोधले जाऊ लागले. उदा., वार्षिके, निर्देशिका, सूचींची सूची, संशोधन प्रगतीचा अहवाल देणाऱ्या साधनांची यादी इत्यादी.

अशा प्रकारे, माहितीचे स्वरूप व ती सादर करण्याची पद्धती यांच्या साहाय्याने प्रलेखांचे तीन प्रकार तज्ज्ञांनी मान्य केले. अर्थातच, ही तीन प्रकारची माहिती साधनांची विभागणी करण्याचे श्रेय डेनिस ग्रोगन यांच्याकडे जाते.

डेनिस ग्रोगन यांनी सांगितलेले प्रलेखांचे तीन प्रकार पुढीलप्रमाणे :

(१) प्राथमिक (Primary) : नियतकालिके, संशोधनपर अहवाल, परिषदांची कार्यवृत्ते, पेटंट, प्रमाणके, व्यापारी वाङ्मय, प्रबंध.

(i) संशोधनपर नियतकालिक (Research Journal) : प्राथमिक स्वरूपाच्या प्रलेखांमध्ये संशोधनपर नियतकालिकांना महत्त्वपूर्ण स्थान आहे. संशोधकांनी केलेल्या/केलेले संशोधनाचे स्वरूप (अथवा संशोधन) हे प्रथम संशोधनपर लेखाच्या रूपात अशा नियतकालिकांमध्ये प्रकाशित केले जातात. संशोधन व अभ्यासाकरिता संशोधकांमध्ये अशा नवीन संशोधनाची माहिती संप्रेषण करण्यासाठी या प्रलेखांचा मोठा हातभार लागतो. अशी प्रकाशने अतिशय वैशिष्ट्यपूर्ण आहेत. आधुनिक काळात अंकीय नियतकालिकेही (e-journals) प्रकाशित केली जातात. ती वाचकांना संगणकाच्या साहाय्याने बघता येतात व वाचताही येतात.

(ii) पेटंट (Patent) : इतर सर्व प्राथमिक प्रलेखांपेक्षा (साधने) हे अतिशय वैशिष्ट्यपूर्ण प्रलेख आहेत. या प्रलेखांमध्ये असलेली माहिती इतर कोणत्याही प्रलेखांतून प्राप्त होत नाही. यामध्ये नवीन उत्पादनांविषयीची माहिती दिलेली असते. अशा उत्पादनाची प्रक्रिया, किंवा अस्तित्वात असलेल्या उत्पादन प्रक्रियेमध्ये केलेली नवीन सुधारणा, नवीन उत्पादन, एखाद्या नवीन उत्पादनाची कसोटी घेण्याचे/तपासणी करण्याचे (Testing) व गुणवत्ता नियंत्रण (Quality control) यासंबंधीची माहिती यामध्ये असते. ज्या व्यक्तीने संशोधन करून असे नवीन उत्पादन व त्याची प्रक्रिया शोधून काढलेली असते त्या व्यक्तीकडे त्याची बौद्धिक मालकी असते. ती कायद्याने त्याला दिलेली असते. यालाच 'बौद्धिक संपदा हक्क' (Intellectual Porpoerty Rights) असे म्हणतात. त्या व्यक्तीच्या परवानगीशिवाय कुणीही त्या उत्पादनाच्या प्रक्रियेचा उपयोग करू शकत नाही. असे नवीन उत्पादनाचे पेटंट त्या व्यक्तीच्या नावे पेटंट कार्यालयात नोंदवलेले असते.

(iii) संशोधन अहवाल / संशोधनाशी संबंधित अहवाल / संशोधन प्रतिवृत्ते (Research Reports) : संशोधनपर नियतकालिकांनंतर हा एक महत्त्वाचा प्रलेख/संशोधनपर वाचन साहित्य समजले जाते. हा प्रलेख माहिती साधन प्रकार फार अलीकडे प्रचलित झाला आहे. याचा उदय दुसऱ्या महायुद्धाच्या काळात झालेला दिसून येतो (Guha).

अशा प्रलेखांचा उदय होण्याचे महत्त्वाचे कारण म्हणजे संशोधकांनी केलेल्या संशोधनाचे निष्कर्ष नियतकालिकांमध्ये प्रकाशित होण्यास खूप वेळ जातो. प्रकाशन संस्थेकडे संशोधनपर लेख पाठवल्यानंतर त्यावर तज्ज्ञांकडून अभिप्राय मागवले जातात. त्यांच्याकडून काही दुरुस्त्याही सुचवल्या जातात. यामध्ये बराच अवधी/वेळ जातो. पर्यायाने केलेल्या संशोधनाचे संप्रेषण होण्यास वेळ लागतो. यावर पर्याय म्हणून अशा प्रकारची संशोधन प्रतिवृत्ते (संशोधन अहवाल/संशोधनाशी संबंधित अहवाल) प्रकाशित करण्याची प्रथा रूढ झाली. परंतु, तज्ज्ञांमध्ये या प्रलेखांमध्ये समाविष्ट असलेल्या माहितीचे स्वरूप व तिची वैशिष्ट्ये यांवर मतभेद आहेत. तरीही अशा स्वरूपाच्या प्रलेखांमध्ये संशोधनाशी संबंधित अतिशय महत्त्वपूर्ण व सखोल माहिती दिलेली असते. अशी माहिती इतरत्र कोणत्याही प्रकारच्या प्रलेखांतून प्राप्त होत नाही.

माहिती तंत्रज्ञानाच्या व माहिती संप्रेषण तंत्रज्ञानाच्या उदयानंतर हल्ली डिजिटल स्वरूपातील संशोधन प्रतिवृत्ते संशोधकांकडून प्रकाशित केली जात आहेत. त्यांनाच 'प्रि-प्रिंट्स' असे म्हणतात.

(iv) परिषदांमध्ये वाचले गेलेले संशोधनपर लेख (परिषदांचे कार्यवृत्त : Conference Proceedings) : संशोधन केलेल्या संशोधनाशी संबंधित अथवा संशोधन करत असलेल्या एखाद्या विषयाच्या संशोधनाचे फलित संशोधन परिषदा अथवा चर्चासत्रे यांमध्ये वाचले जाते. यावर चर्चा होऊन त्या विषयावर काही नवीन मुद्दे अथवा दृष्टिकोन संशोधनाच्या पुढील पायरीवर प्राप्त करण्याचा हा प्रयत्न असतो. साधारणतः संशोधनाच्या मध्यम पातळीवर (Middle Stage संशोधन चालू असताना) अथवा संशोधनाच्या शेवटच्या टप्प्यावर असे संशोधनपर लेख परिषदा व चर्चासत्रांमध्ये वाचले जातात. परंतु, अशा परिषदांमध्ये सर्वांनाच उपस्थित राहता येत नाही. त्यामुळे इतर संशोधकांना संशोधनाविषयीची माहिती संप्रेषित करण्याकरिता या प्रलेखांचा उपयोग होतो.

(v) मानके (Standards) : मानके म्हणजे ज्यात एखाद्या उत्पादनाच्या प्रक्रियेसंदर्भात (त्यांची उत्पादनाची पद्धती, मोजमाप (measurements), तंत्रज्ञान इत्यादी) तपशील दिलेला असतो. याबरोबरच एखाद्या वस्तूचे आकारमान (Dimensions, measurements, nature) याविषयीही विवरण दिलेले असते. उदा., तालिका पत्राचा आकार, ग्रंथालयातील कपाटांचे आकारमान (उंची, रुंदी, खोली इत्यादी) याविषयीच्या तपशील ज्या प्रकारच्या प्रलेखांत/माहिती साधनांत दिलेला असतो त्यांना 'मानके' असे म्हणतात. एखादी प्रक्रिया/उत्पादन पार पाडण्या संदर्भातील तो एक प्रमाणित प्रलेख होय. जागतिक गुणवत्ता प्राप्त करण्यासाठी या प्रलेखांचा उपयोग होतो. हा एक तांत्रिक प्रलेख आहे. अशा प्रकारची 'मानके' ही मानक मान्य करण्यासाठी निर्माण केलेल्या संस्थांकडून मान्य करून घ्यावी लागतात. आंतरराष्ट्रीय पातळीवर कार्य करणारी संस्था म्हणजे इंटरनॅशनल स्टँडर्ड्स ऑर्गनायझेशन. भारतात हे कार्य करणारी संस्था – ब्युरो ऑफ इंडियन स्टँडर्ड्स (जुने नाव : इंडियन स्टँडर्ड्स इन्स्टिट्यूट). त्याचप्रमाणे संज्ञांच्या प्रमाणित व्याख्याही मानकांच्या स्वरूपात मान्य केल्या जातात.

(vi) व्यवसायाशी संबंधित वाङ्मय/वाचन साहित्य (Trade Literature) : अशा प्रकारचे माहितीपर प्रलेखही अतिशय वैशिष्ट्यपूर्ण समजले जातात. या प्रलेखांमध्ये समाविष्ट असलेली माहिती इतर प्रलेखांमध्ये मिळेलच असे नव्हे. हे प्रलेख औद्योगिक व व्यापारी क्षेत्रातील संस्थांकडून उत्पादनांची माहिती देण्याकरिता प्रकाशित केले जातात. अशा प्रलेखांचा उद्देश उत्पादनांविषयीची माहिती देण्याचा असतो. एक प्रकारे ती उत्पादनांची जाहिरात असते. परंतु, हल्ली अशा प्रलेखांमधून उत्पादनांविषयीची अतिशय उच्च दर्जाची तांत्रिक माहिती दिली जाते. उत्पादनाचे वर्णन, त्यात वापरलेले तंत्रज्ञान, त्याची वैशिष्ट्ये अशी माहिती यात दिलेली असते. अशी माहिती इतर कोणत्याही

प्रलेखात प्राप्त होत नाही. ही प्रलेख पत्रके (pamplets), हँडबुक्स (handbooks), मार्गदर्शिका (guide), औद्योगिक संस्थेचे नियतकालिक या स्वरूपात प्रकाशित केले जातात.

(vii) प्रबंध व प्रबंधिका (Theses and Dissertations) : प्रबंध व प्रबंधिका लिखाण हे शैक्षणिक पदवी मिळवण्याकरिता केलेले असते. संशोधक त्याच्या विषयातील एखाद्या उपविषयावर सखोल संशोधन करून त्याचे संशोधन तो प्रबंध (Ph.D.) किंवा प्रबंधिका (M.Phil.) स्वरूपात विद्यापीठ अथवा विद्यापीठ समकक्ष संशोधन करणाऱ्या संस्थांना सादर करतो. सर्व प्राथमिक प्रलेखांमध्ये सर्वांत कमी वापर या प्रलेखांचा होतो. तसेच या प्रकारची साधने ही सहजासहजी प्राप्त होत नाहीत अथवा त्यांना access मिळत नाही. त्याचप्रमाणे, जर काही संशोधकांनी खूपच उपयुक्त संशोधन केले व त्याचे उपयोजन प्रत्यक्ष व्यवहारात, कार्यात किंवा उत्पादनासाठी करता येत असेल तर त्याच्या पेटंटचे रजिस्ट्रेशनही करता येते (अर्थात ज्या विद्यापीठात अथवा संशोधन संस्थेत संशोधन केलेले असेल त्या संस्थेची परवानगी आवश्यक असते). विज्ञान, तंत्रज्ञान, समाजशास्त्र, कला, मानव्यविज्ञान इत्यादी अशा ज्ञानशाखांमध्ये असे संशोधन प्रलेख लिहिले जातात.

अशा प्रकारचे प्रलेख वाचता व वापरता यावेत म्हणून युजीसीने स्थापन केलेल्या इनफ्लिबनेट (Information and Library Network) या संस्थेच्या संकेतस्थळावर 'शोधगंगा' या शीर्षकाखाली भारतातील सर्व विद्यापीठांमध्ये सादर केलेले प्रबंध व प्रबंधिका डिजिटल स्वरूपात संकलित केलेले आहेत. गरजूंना (शैक्षणिक संशोधन व इतर वाचक) ते पाहता व वाचता येऊ शकतात.

(viii) संशोधकांचे व्यक्तिगत पत्रव्यवहार (Personal Communication) : संशोधक त्यांच्या क्षेत्रातील सहकारी संशोधकांशी त्यांच्या संशोधन विषयाशी संबंधित समस्यांवर व्यक्तिगत पत्रव्यवहार अथवा ई-मेलने चर्चा करतात. अशा चर्चांमधून समस्यांवर उपाय व नवनवीन कल्पना उदयास येतात. काही संशोधक त्यांच्या विषयाशी संबंधित संशोधकांचा एक गट तयार करतात. त्यांच्या गटातील प्रत्येक संशोधक तो करत असलेल्या संशोधनाचे निष्कर्ष इतर संशोधकांना पोहचवतो. त्यावर चर्चा करूनही संशोधन कार्यात मदत होते. यासाठी 'इनव्हिजिबल कॉलेजेस' (invisible colleges) अशी संकल्पना वापरली जाते.

(ix) आत्मचरित्र (Autobiography) : असे प्रलेख (ग्रंथ) हे व्यक्तीने स्वतः लिहिलेले असतात. शक्यतोवर एखाद्या विशिष्ट क्षेत्रात भरीव कामगिरी केलेल्या व्यक्तींनी आत्मचरित्रे लिहावीत की ज्यांच्या जीवनाविषयी समाजास माहिती वाचण्यात रस असतो. त्यांनी केलेल्या कार्याविषयीही समाजास अप्रूप वाटत असते. अशी माहिती ही त्या व्यक्तीने स्वतःच लिहिलेली असल्याने ती प्राथमिक स्वरूपाची समजली जाते. आत्मचरित्रामधील माहिती इतर कोणत्याही प्रलेखात प्राप्त होत नाही. त्यामुळे हा अतिशय महत्त्वपूर्ण प्रलेख समजला जातो.

(x) शासकीय प्रकाशने (Government Publications) : शासनाकडून निरनिराळ्या प्रकारचे अहवाल, आयोगांचे अहवाल, चौकशी समितीचे अहवाल व संशोधनपर माहितीचेही अहवाल प्रकाशित केले जातात. अशी माहिती ही ठरावीक संशोधक व अधिकाऱ्यांपुरतीच मर्यादित असते. परंतु, यातील माहिती व निष्कर्ष हे देशाच्या प्रगतीच्या व प्रशासनाच्या दृष्टीने अतिशय महत्त्वपूर्ण असतात.

(२) द्‌वितीयक (Secondary) : निर्देशन व सारस्वरूप नियतकालिके, प्रगतीचा आढावा घेणारे अहवाल, संदर्भ ग्रंथ (ज्ञानकोश, शब्दकोश, हस्तपुस्तिका, तक्ते, सूत्रे (formulie), विवेचनात्मक निबंध, क्रमिक ग्रंथ इत्यादी.

(i) सारस्वरूप व निर्देशन नियतकालिके : द्‌वितीयक प्रलेखांमध्ये सर्वांत महत्त्वाचे प्रलेख म्हणजे सारस्वरूप व निर्देशन नियतकालिके. ज्या विषयांमध्ये मोठ्या प्रमाणावर संशोधनपर प्राथमिक प्रलेख प्रकाशित होतात त्यांची संख्या प्रचंड असते व ते विखुरलेले असतात. परंतु, त्यातील संशोधनाशी संबंधित माहितीचा प्रत्येक घटक हा संशोधकांपर्यंत पोहचला पाहिजे. म्हणजे प्रकाशित प्राथमिक प्रलेखांवर नियंत्रण प्रस्थापित

करण्याच्या दृष्टीने हे द्वितीयक प्रलेख प्रकाशित करणे गरजेचे असते. यासाठी असे प्रलेख प्रकाशित केले जातात.

(अ) सारस्वरूप नियतकालिके : प्रकाशित मूळ प्राथमिक प्रलेखांची माहिती सारस्वरूपात दिलेली असते. यामध्ये मूळ प्रलेखांमधील संशोधनाविषयी थोडक्यात माहिती दिलेली असते.

(आ) निर्देशन नियतकालिके : यामध्ये विषय संज्ञांच्या साहाय्याने सर्व मूळ प्राथमिक प्रलेखांविषयीची सूचीय माहिती दिलेली असते. त्यामुळे संबंधित विषयावर काय संशोधन झाले आहे याची कल्पना येते.

थोडक्यात, संशोधनाची पुनरावृत्ती होऊ नये याकरिता असे प्रलेख प्रकाशित केले जातात.

उदा., लायब्ररी अँड इन्फॉरमेशन सायन्स ॲबस्ट्रॅक्ट्स (LISA), केमिकल ॲबस्ट्रॅक्ट्स, इंटरनॅशनल न्युक्लियर इन्फॉरमेशन सिस्टिम (INIS), ॲटम इंडेक (Atom Index).

(ii) सूची : ग्रंथांची शास्त्रीय पद्धतीने केलेली यादी म्हणजे सूची होय. नव्याने प्रकाशित झालेल्या ग्रंथांची माहिती ह्यात मिळते.

(iii) ज्ञानकोश : अनेक विषयातील तज्ज्ञ व्यक्तींनी यातील माहिती लिहिलेली असते. सामान्य ज्ञानकोशात (General Encyclopedia) सर्व विषयांवर माहिती असते. तर विशिष्ट विषयाच्या ज्ञानकोशात त्याच विषयाशी संबंधित संज्ञा, संकल्पना, सिद्धान्त, तत्त्वे व त्या विषयातील तज्ज्ञ व्यक्ती यांविषयी माहिती दिलेली असते. अवांतर वाचनासाठी माहितीच्या घटकाखाली वाचन साहित्याची सूचीही दिलेली असते.

(iv) क्रमिक ग्रंथ (Textbooks) : एखाद्या विषयांवरील माहिती ही विविध प्रकारच्या प्रलेखांमध्ये विखुरलेली असते. या प्रकाशित ज्ञान/माहितीच्या आधारे शैक्षणिक दृष्टिकोनातून व विद्यार्थ्यांना आणि शिक्षकांना त्या विषयाची माहिती व ज्ञान एकत्रितरीत्या प्राप्त व्हावे या दृष्टीने असे ग्रंथ लिहिले जातात.

(v) समीक्षा ग्रंथ (Critical Writings) : अशा प्रकारचे ग्रंथ हे मूळ वाङ्मयीन कलाकृतींवर परीक्षणात्मक/टीकात्मक समीक्षा लिहून प्रकाशित केले जातात. तसेच एखाद्या शास्त्रीय व तंत्रज्ञान विषयाशी संबंधित तत्त्वे, नियम वा सिद्धान्त यावरही समीक्षात्मक लिखाण केले जाते. अशा ग्रंथांना समीक्षा ग्रंथ असे म्हणतात.

उदा., मंगेश पाडगांवकरांच्या कवितेतील निसर्ग, प्र.के.अत्रे यांच्या नाटकांतील सामाजिक आशय, दलित साहित्य : स्वरूप व समीक्षा, दलित आत्मचरित्रांमधील सामाजिक पार्श्वभूमी इत्यादी तसेच Theory of Relativity : a Review.

(vi) शब्दकोश (Dictionary) : शब्दकोश हे अतिशय महत्त्वपूर्ण माहिती साधन समजले जाते. कारण सामान्य विद्यार्थ्यांपासून ते तज्ज्ञांपर्यंत सर्व वाचकांना वेळोवेळी शब्दकोशांची आवश्यकता भासते. प्रत्येक विषयातील नवीन संज्ञा, संकल्पना, ह्यांच्या व्याख्या तसेच नवीन शब्दांचे अर्थ ह्यात मिळतात. कारण नवीन शब्दांची पार्श्वभूमी वाचकांना असतेच असे नव्हे. त्यामुळे भाषा शास्त्रज्ञांकडून व विषय तज्ज्ञांकडून नवनवीन शब्दांची भर घालून शब्दकोशांच्या सुधारित आवृत्त्या प्रकाशित केल्या जातात. समाविष्ट शब्दांची रचना अनुवर्णक्रमानुसार केलेली असते.

(vii) विवेचनात्मक निबंध (Treatises) व विनिबंध (Monographs) :

विवेचनात्मक निबंध : विशिष्ट विषयावरील माहितीचे सखोल विवरण ह्यात दिलेले असते. त्या विषयातील तज्ज्ञांना उपयुक्त अशी माहिती यात समाविष्ट केलेली असते. ह्यातील संबंधित विषयाच्या माहितीची व्याप्ती व्यापक असते.

विनिबंध : विनिबंधामध्ये एखाद्या विशिष्ट विषयाच्या उपविषयाशी संबंधित सखोल माहिती दिलेली असते.

(viii) संशोधन प्रगतीचा आढावा घेणारे वाङ्मय (Reviews of Research in Progress Reports) : प्राथमिक स्वरूपातील प्रलेखांची माहिती सारस्वरूप व निर्देशन नियतकालिकांच्या स्वरूपात प्रकाशित केली जाते. परंतु, 'माहितीच्या विस्फोटामुळे' या सारस्वरूप व निर्देशन नियतकालिकांच्या साहाय्याने संशोधकांना त्यांच्या विषयावरील संशोधनपर माहितीचा

शोध घेणे कठीण झाले आहे. त्यामुळे संशोधनपर माहितीचा आढावा घेऊन विशिष्ट विषयावर संशोधनाची झालेली प्रगती अशा प्रलेखांद्वारे संशोधकांपर्यंत संप्रेषित केली जाते. अर्थातच, असे आढावा घेणारे वाङ्मय हे त्या संबंधित विषयांतील तज्ज्ञांकडून लिहिले जाते. हा एक प्रकारचा त्या विषयाशी संबंधित संशोधनाच्या प्रगतीचा आढावा घेणारा निवेदनात्मक लेखाजोखा (Narrative Account) असतो. डॉ. रंगनाथन ह्यांनी अशा प्रलेखांना 'निवेदनात्मक सूची' (Narrative bibliography) असे संबोधले आहे.

अशा प्रकारचे संशोधन प्रगतीचा आढावा घेणारे प्रलेख हे वर्षातून एकदा प्रकाशित केले जातात.

उदा., Advances in Librarianship, Progress in Astronautics, Journal of Chemical Education

(ix) हँडबुक्स (Handbooks) : 'हस्तपुस्तिका' हा अतिशय उपयुक्त असलेला प्रलेख होय. विशेषतः तंत्रज्ञांना त्यांच्या दैनंदिन कार्यासाठी अशा प्रलेखांची आवश्यकता असते. ह्यात वस्तुस्थितीविषयक माहिती (Factual Information), शास्त्रीय माहिती (डेटा), तक्ते, सूत्रे (Formulae) इत्यादी माहिती दिलेली असते.

(x) चरित्रात्मक साधने (Biographical Sources) : एखाद्या व्यक्तीच्या/व्यक्तींच्या जीवनाशी निगडित माहिती ह्या प्रलेखांमध्ये समाविष्ट असते. व्यक्तीविषयी इतरत्र न मिळणारी महत्त्वपूर्ण माहिती या प्रलेखात मिळते. बरेचदा संबंधित व्यक्ती/व्यक्तींच्या संदर्भात उपलब्ध असणारे प्राथमिक प्रलेख व चरित्र विषयाच्या व्यक्तीने निवेदन केलेली माहिती यावर चरित्रात्मक प्रलेखांमधील माहिती बेतलेली असते.

(३) तृतीयक (Tertiary) : संस्थांच्या निर्देशिका, सूचींच्या सूची (ग्रंथांची यादी, नियतकालिकांची स्थानयादी, निर्देशन व सार नियतकालिकांची यादी), वाङ्मय मार्गदर्शिका (वाचन साधनांच्या मार्गदर्शिका), संशोधन प्रगतीचा आढावा घेणाऱ्या वाङ्मयाची यादी, ग्रंथालयांच्या मार्गदर्शिका आणि संशोधन साधनांच्या मार्गदर्शिका, विविध संस्थांच्या मार्गदर्शिका इत्यादी.

(i) सूचींची सूची (Bibliography of Bibliographies) : सर्व विषयांवरील द्वितीयक सूचींचेही प्रमाण प्रचंड वाढल्याने त्यांच्यावरही संशोधकांना नियंत्रण प्रस्थापित करून प्रकाशित माहिती साधनांची माहिती मिळवणे अवघड होत जाते. त्यामुळे सूचींवर नियंत्रण प्रस्थापित करण्याच्या उद्देशाने सूचींविषयी माहिती देणारे नवीन प्रलेख प्रकाशित होऊ लागले. ह्यालाच सूचींची सूची असे म्हणतात.

(ii) मार्गदर्शिका (Guide Books) : विविध प्रकारच्या मार्गदर्शिका प्रकाशित होत असतात. त्यांपैकी एखाद्या विषयाशी संबंधित वाचन साहित्याची (Literature) माहिती ज्यात दिली जाते त्यास 'मार्गदर्शिका' असे म्हणतात. अशा प्रलेखांचा हेतू विशिष्ट विषयाच्या वाङ्मयाचा सूचीय आराखडा सादर करण्याचा असतो. ह्यामध्ये त्या विषयांच्या सूची, साधने, मूलभूत वाचन साहित्य (Literature), त्या विषयाशी संबंधित संस्था इत्यादींविषयी माहिती दिलेली असते. अशा प्रलेखांद्वारे त्या विषयाची सद्यस्थिती, विकास व प्रगती यांविषयीची माहिती मिळते.

(iii) वार्षिके (Yearbooks) : 'वार्षिके' ही संज्ञा या प्रलेखाच्या प्रकाशनाचा कालावधी दर्शवते. विविध प्रकारच्या माहितीचा समावेश ह्यात केलेला असतो. जसे, वर्षातील महत्वाच्या घटना, महत्वाचा डेटा, विविध क्षेत्रांतील प्रगती, सन्माननीय व्यक्तींविषयीची माहिती, विविध प्रकारची सांख्यिकीय माहिती इत्यादी.

उदा., इंडिया : ए रेफरन्स ॲन्युअल, स्टेट्समन्स इयर बुक.

(iv) संशोधन प्रकल्पांच्या प्रगतीची माहिती देणारी यादी (List of Research in Progress) : एखाद्या विशिष्ट संस्थेतील/विद्यापीठातील विशिष्ट विषयावरील विविध संशोधन प्रकल्पांची माहिती या प्रलेखात दिलेली असते. संशोधनाचे नियोजन करण्यासाठी, पुनरावृत्ती टाळण्यासाठी व भविष्यात अपेक्षित असलेले अथवा होऊ घातलेल्या संशोधनाविषयीची माहिती ह्यात दिलेली असते. ह्यातील माहिती पुढील स्वरूपाची असते – संशोधन प्रकल्पाचे शीर्षक, संशोधकाचे नाव, संशोधन प्रकल्पाचा कालावधी, अर्थसाहाय्य देणाऱ्या संस्थेचे नाव इत्यादी.

(v) **डेटाबेसेसचा डेटाबेस (Database of databases) :** आधुनिक काळातील डिजिटल साधनांच्या प्रकाशनाचा वेग कल्पनेपलीकडचा आहे. त्यामुळे मोठ्या प्रमाणावर डिजिटल साधने डेटाबेसेसच्या स्वरूपात प्रकाशित होत आहेत. अशा डिजिटल डेटाबेसेसची संख्याही प्रचंड वेगाने वाढते आहे. त्यांच्याविषयीची माहिती प्राप्त करणे दुरापास्त झाले आहे. त्यामुळे असंख्य डेटाबेसेसविषयी माहिती देणारे डेटाबेस प्रकाशित होत आहेत. मूळ डेटाबेसेसच्या सोर्सकडे नेण्याचे कार्य या डेटाबेसमार्फत केले जाते.

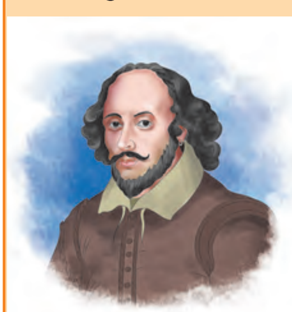
आधुनिक ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्रातील तज्ज्ञांनी डेनिस ग्रोगन यांनी दिलेल्या प्रलेखांच्या विविध उदाहरणांबरोबरच आणखी नवीन स्वरूपाचे प्रलेख प्राथमिक, द्वितीयक व तृतीयक प्रलेखांमध्ये समाविष्ट केलेले आहेत. ते पुढील पृष्ठावर दिलेल्या तक्त्यात दर्शवलेले आहेत.

संदर्भ व माहिती सेवा ही प्रत्येक ग्रंथालयाची नावलौकिक निर्माण करणारी सेवा होय. समृद्ध संदर्भ ग्रंथ व कार्यक्षम संदर्भ ग्रंथपाल यांच्यामुळे ग्रंथालयाची कीर्ती व सन्मान वाढतो. त्याचप्रमाणे संशोधनाकरिता उपयुक्त असलेले संदर्भ ग्रंथ व त्यातील माहिती प्रतिप्राप्त करून संशोधनास साहाय्य करणारे माहितीतज्ज्ञ ह्यांच्यामुळे संशोधनात भर पडते. ज्ञानविश्व विस्तारते. त्यामुळे संशोधनास उपयुक्त असलेला वाचनसंग्रह हा ग्रंथालयाचे व ग्रंथसंग्रहाचे मूल्य वाढवतो. त्यामुळे वाचक अशा संदर्भ व माहिती सेवांमुळे ग्रंथालयांकडे आकर्षित होतात.

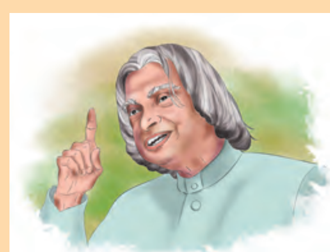
माहीत आहे का तुम्हांला?

वाचन चळवळ वृद्धिंगत व्हावी म्हणून राबविले जाणारे उपक्रम

जागतिक पुस्तक दिन : २३ एप्रिल हा जगप्रसिद्ध साहित्यिक शेक्सपियर यांचा जन्मदिन आणि मृत्युदिनही आहे. युनेस्कोतर्फे दरवर्षी हा दिवस जागतिक पुस्तक आणि कॉपीराईट दिन म्हणून साजरा केला जातो. वाचन संस्कृती वाढावी व कॉपीराईट कायद्याची माहिती सर्वांना व्हावी असा हा दिवस साजरा करण्यामागचा मुख्य उद्देश आहे.



वाचन प्रेरणा दिन : भारतरत्न डॉ. ए.पी.जे. अब्दुल कलाम यांचा १५ ऑक्टोबर हा जन्मदिन संपूर्ण महाराष्ट्रात वाचन प्रेरणा दिन आणि तेथून पुढे २२ ऑक्टोबर पर्यंत वाचन सप्ताह म्हणून साजरा केला जातो. वाचन संस्कृतीचा प्रसार व्हावा असा हा दिवस साजरा करण्यामागचा मुख्य उद्देश आहे.



प्रलेखांचे संघटन व पुनर्रचना प्राथमिकमधून द्‌वितीयकमध्ये व द्‌वितीयकमधून तृतीयकमध्ये होते.

प्राथमिक (Primary)	द्‌वितीयक (Secondary)	तृतीयक (Tertiary)
संशोधनपर नियतकालिक (Research Journal) पेटंट (Patent) संशोधन अहवाल/संशोधनाची संबंधित अहवाल/संशोधन प्रतिवृत्ते (Research Reports) परिषदांमध्ये वाचले गेलेले संशोधन पेपर्स/परिषदांचे कार्यवृत्त (Conference proceedings) प्रमाणके (Standards) व्यवसायाशी संबंधित वाङ्‌मय/वाचन साहित्य (Trade Literature) प्रबंध व प्रबंधिका (Theses and Dissertations) संशोधकांचे व्यक्तिगत पत्रव्यवहार (Personal Communication) आत्मचरित्र (Autobiography) शासकीय प्रकाशने (Government Publications) आत्मचरित्रे (Autobiographies) ई-मेल व पत्रव्यवहार (Email, Correspondance) दैनंदिनी (Diary) मुलाखती (Interviews) कायदे (Laws) सांख्यिकीय माहिती (Numerical Data) पहाण्या (Surveys) मतप्रदर्शन (Opinion) शास्त्रीय माहिती (Data)	सारस्वरूप व निर्देशन नियतकालिके (Abstracting and Indexing Periodicals) सूची (Bibliography) ज्ञानकोश (Encyclopedia) क्रमिक ग्रंथ (Textbooks) समीक्षा ग्रंथ (Critical Writings) शब्दकोश (Dictionary) विवेचनात्मक निबंध (Treatises) व विनिबंध (Monographs) संशोधन प्रगतीचा आढावा घेणारे अहवाल (Reviews of Research in Progress Reports) हँडबुक्स (Handbooks) चरित्रात्मक साधने (Biographical Sources)	सूचींची सूची (Bibliography of Bibliographies) मार्गदर्शिका (Guide Books) वार्षिके (Yearbooks) संशोधन प्रकल्पांच्या प्रगतीची माहिती देणारी यादी (List of Research in Progress) डेटाबेसेसचा डेटाबेस (Databases of Databases)

माहितीचा शोध तृतीयक प्रलेखांपासून द्‌वितीयक प्रलेखांकडे व द्‌वितीयक प्रलेखांकडून प्राथमिक प्रलेखांपर्यंत घेतला जातो.

स्वाध्याय

१. (अ) दिलेल्या पर्यायांपैकी योग्य पर्याय निवडून विधाने पूर्ण करा.

(१) ज्या संदर्भ ग्रंथांमध्ये सर्व विषयांची माहिती दिलेली असते त्यास ...... असे म्हणतात.
(अ) सामान्य ज्ञानकोश (ब) विषय ज्ञानकोश
(क) चरित्रकोश
(ड) वरीलपैकी कोणतेही नाही.

(२) भूभागांविषयी माहिती देणाऱ्या संदर्भ ग्रंथास .... असे म्हटले जाते.
(अ) चरित्रकोश (ब) शब्दकोश
(क) ज्ञानकोश (ड) स्थलवर्णन कोश

(३) ज्या संदर्भ ग्रंथात ग्रंथाविषयीची माहिती दिलेली असते त्यास .... असे म्हणतात.
(अ) शब्दकोश (ब) निर्देशिका
(क) सूची (ड) वरीलपैकी कोणतेही नाही.

(४) .... या संदर्भ ग्रंथात संस्थांची नावे व पत्ते समाविष्ट केलेली असतात.
(अ) चरित्रकोश (ब) ज्ञानकोश

(क) निर्देशिका (ड) स्थलवर्णन कोश

(ब) चुकीची जोडी दुरुस्त करून लिहा.

	'अ' गट	'ब' गट
१. (i)	नियतकालिक	(अ) संशोधनपर लेख
(ii)	पेटंट्स	(ब) बौद्धिक संपदा
(iii)	निर्देशन व सार-स्वरूप नियतकालिके	(क) प्राथमिक माहिती साधने
(iv)	डेनिस ग्रोगन	(ड) प्रलेखांची दोन प्रकारांत विभागणी
२. (i)	शब्दकोश	(अ) शब्दार्थ
(ii)	निर्देशिका (डिरेक्टरी)	(ब) संस्थांची नावे व पत्ते
(iii)	चरित्रकोश	(क) विषयासंबंधीची माहिती
(iv)	स्थलवर्णन कोश	(ड) भूभागांची माहिती

(क) खालील विधाने व योग्य कारणे यांची सांगड घालून दिलेल्या पर्यायांतून योग्य पर्यायांची निवड करा.

(१) विधान (अ) : निर्देश व सारस्वरूप नियतकालिके ही प्राथमिक माहिती साधने आहेत.
कारण (ब) : ती पहिल्यांदाच प्रकाशित होणाऱ्या माहितीचे संप्रेषण करण्यास मदत करतात.

पर्याय : (i) (अ) चूक (ब) बरोबर
(ii) (अ) बरोबर (ब) चूक
(iii) (अ) व (ब) दोन्हीही चूक
(iv) (अ) व (ब) दोन्हीही बरोबर

(२) विधान (अ) : पेटंट ही व्यक्तीची, त्याने संशोधन केलेल्या विषयावरील बौद्धिक संपदा होय.
कारण (ब) : संशोधकाने ते पेटंट उसनवारीने घेतलेले असते.

पर्याय : (i) (अ) चूक (ब) बरोबर
(ii) (अ) बरोबर (ब) चूक
(iii) (अ) व (ब) दोन्हीही चूक
(iv) (अ) व (ब) दोन्हीही बरोबर

(ड) नावे लिहा.

(१) ज्या प्रलेखांमध्ये विविध नियतकालिकांमध्ये प्रकाशित झालेल्या संशोधनपर लेखांची सूचीय माहिती दिली जाते त्यास - ......

(२) बौद्धिक संपदा प्रलेख म्हणून ज्याचा उल्लेख केला जातो त्या प्रलेखाचे नाव - ....

(३) परिषदांचे कार्यवृत्त, नियतकालिक, पेटंट, प्रमाणके इत्यादी प्रलेखांची गणना या प्रलेखांमध्ये होते - ....

(४) डेनिस ग्रोगन यांनी सांगितलेल्या तीन प्रलेखांचे प्रकार - ......

२. पुढील प्रश्नांची दोनशे शब्दांत उत्तरे लिहा.

(१) संदर्भ ग्रंथ म्हणजे काय ते सांगून त्यांचे विविध प्रकार लिहा. त्यांतील एका संदर्भ ग्रंथातील प्रकाराविषयीची माहिती लिहा.

(२) संदर्भ ग्रंथ व सामान्य ग्रंथ यांतील फरक स्पष्ट करा.

(३) डेनिस ग्रोगन यांनी माहिती प्रलेखांचे कोणते प्रकार सांगितले आहेत ? त्यांतील प्राथमिक प्रलेखांची यादी लिहा व या प्रकारातील दोन प्रलेखांची माहिती लिहा.

३. पुढील विधाने चूक की बरोबर ते सांगून सकारण स्पष्ट करा.

(१) ग्रंथसूची हा प्राथमिक स्वरूपाचा प्रलेख होय.

(२) चरित्रात्मक साधने ही प्राथमिक स्वरूपाचे प्रलेख आहेत.

(३) प्रबंध व प्रबंधिका हे प्राथमिक स्वरूपाचे प्रलेख आहेत.

४. टीपा लिहा.

(१) ज्ञानकोश
(२) पेटंट
(३) प्राथमिक प्रलेख
(४) संदर्भ सेवेचे प्रकार
(५) प्रमाणके

५. खालील प्रश्नांची सविस्तर उत्तरे लिहा.

(१) संदर्भ सेवा म्हणजे काय ते सांगून संदर्भ सेवेची आवश्यकता स्पष्ट करा.

(२) संदर्भ प्रश्न म्हणजे काय ? संदर्भ प्रश्नांचे विविध प्रकार कोणते ते सविस्तरपणे लिहा.

(३) डेनिस ग्रोगन यांनी सांगितलेल्या प्रलेखांचे प्रकार आकृतीच्या साहाय्याने स्पष्ट करा.

उपक्रम

आपल्या ग्रंथालयात उपलब्ध असलेल्या कोणत्याही दोन संदर्भ साधनांचे मूल्यमापन ग्रंथामध्ये उल्लेखलेल्या निकषांच्या आधारे लिहा.

⌘⌘⌘