

शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य व
विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य
संग्रहाच्या विकासाचा व उपभोक्त्यांचा अभ्यास.

टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठ, पुणे.

तात्त्विक व सामाजिक शास्त्रे विद्याशाखांतर्गत ग्रंथालय आणि
माहितीशास्त्र विषयातील विद्यावाचस्पती (पीएच. डी.)
पदवीसाठी सादर केलेला शोध प्रबंध.

- संशोधक -

श्री. विकास वसंतराव खराडे

- मार्गदर्शक -

डॉ. सौ. नमिता बाबासाहेब खोत

जानेवारी २०१६.

संशोधकाचे प्रतिज्ञापत्र

मी, श्री. विकास वसंतराव खराडे नोंदणी क्र. १६११०००४६०७ प्रतिज्ञापूरुवक नमूद करतो की, “शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाच्या विकासाचा व उपभोक्त्यांचा अभ्यास” हा शोध प्रबंध मी डॉ. सौ. नमिता बाबासाहेब खोत यांच्या मार्गदर्शनाखाली स्वतः पूर्ण केलेला आहे. तो इतर कोणत्याही विद्यापीठातील पदवीकरिता अगर परीक्षेकरिता सादर केलेला नाही.

संशोधक

ठिकाण – भिलवडी

दिनांक -

(विकास वसंतराव खराडे)

मार्गदर्शकांचे प्रमाणपत्र

प्रमाणिक करणेत येते की, “शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचन साहित्य संग्रहाच्या विकासाचा व उपभोक्त्यांचा अभ्यास.” हा शोध प्रबंध विद्यावाचस्पती (पीएच. डी) पदवीकरीता ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र विभाग, टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठ, पुणे येथे सादर करणेत आला आहे. हा शोध प्रबंध श्री. विकास वसंतराव खराडे यांनी, माझ्या पर्यवेक्षण व मार्गदर्शनाखाली पूर्ण केलेले संशोधन कार्य आहे. माझ्या माहिती व विश्वासानुसार संबंधित संशोधन कार्य हे त्यांनी इतर कोणत्याही विद्यापीठाच्या पदवीकरीता किंवा परीक्षेकरिता वापरले नाही.

मार्गदर्शक

ठिकाण – कोल्हापूर

दिनांक -

(डॉ. सौ. नमिता बाबासाहेब खोत)

ऋणनिर्देश

“शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचन साहित्य संग्रहाच्या विकासाचा व उपभोक्त्यांचा अभ्यास” या विषयाच्या संशोधन कार्यासाठी मार्गदर्शक, ग्रंथालय व माहितीशास्त्र विषयातील इतर तज्ज्ञ व्यक्ती, संस्था पदाधिकारी, विविध क्षेत्रातील तज्ज्ञ यांनी सहाय्य केले. तसेच मौलिक माहिती उपलब्ध करून दिली त्यामुळेच हे संशोधन कार्य पूर्ण होवू शकले. त्यांच्याबद्दल कृतज्ञता व्यक्त करणे हे सदर संशोधक आपले कर्तव्यच आहे असे समजतो.

विद्यावाचस्पती पदवीच्या संशोधन कार्यात प्रस्तुत विषयाचा सखोल अभ्यास करताना माझ्या मार्गदर्शिका डॉ. सौ. नमिता बाबासाहेब खोत (ग्रंथपाल, बॅ. बाळासाहेब खर्डेकर ग्रंथालय, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर) यांचे बहुमूल्य मार्गदर्शन मिळाले. संशोधन कार्यात वेळोवेळी अनेक अडचणी आल्या त्या अडचणी दूर करून मार्गदर्शन केल्याने त्यांचा मी अत्यंत ऋणी आहे.

प्रस्तुत संशोधनाची संधी उपलब्ध करून दिल्याबद्दल टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठाचा तसेच ग्रंथालय व माहितीशास्त्र विभागाचा व कुलगुरू डॉ. दीपक टिळक साहेब यांचा मी अत्यंत ऋणी आहे. टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठाच्या माजी ग्रंथपाल डॉ. धनिष्ठा खंदारे, असिस्टंट प्रो. डॉ. एन. जी. कांबळे, डॉ. उमेश केसकर, रजिस्ट्रार टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठ आणि डॉ. एस. एन. कार्लेकर, डीन फॅकल्टी फॉर सोशल अँड मोरल सायन्स यांचा ही मी अत्यंत

ऋणी आहे. तसेच पीएच. डी. विभागातील सर्व स्टाफनी केलेल्या योग्य सहकार्यासाठी त्यांचा मी अत्यंत ऋणी आहे.

सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठाचे ग्रंथपाल डॉ. बी. एम. पानगे, डॉ. एन. बी. दहीभाते, डॉ. एस. ए. एन. इनामदार, ग्रंथपाल, वालचंद अभियांत्रिकी महाविद्यालय, सांगली, शिवाजी विद्यापीठ उपग्रंथपाल, डॉ. डी. बी. सुतार, प्रा. ए. ए. मासुले, प्रा. एन. डी. तडसरे, प्रा. एन. एम. लोखंडे, डॉ. पांडुरंग पाटील, प्रा. सुनिल मंडले, सौ. अर्पणा कुलकर्णी व सौ. मनिषा पाटील यांची सततची प्रेरणा व मार्गदर्शन लाभले याबद्दल त्याचे मनपूर्वक आभार.

तसेच या संशोधनासाठी वेळोवेळी मदत केलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील ग्रंथपाल, प्राध्यापक तसेच विद्यार्थी तसेच टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठाच्या ग्रंथालयातील सर्व फॅकल्टी मेंबर्स आणि स्टाफ यांचा ही त्यांनी केलेल्या अविस्मरणीय सहकार्याबद्दल मी त्यांचा अत्यंत ऋणी आहे. भिलवडी शिक्षण संस्थेचे अध्यक्ष, प. भा. तथा नानासाहेब चितळे, उपाध्यक्ष श्री. शिवराम (बापू) यादव, सचिव कुलकर्णी एस. एन., संचालक मंडळ महाविद्यालयाचे प्राचार्य डॉ. दीपक गो. देशपांडे तसेच डॉ. गाडे व्ही. एम. डॉ. खराडे डी. पी., डॉ. शिंदे एस. बी., डॉ. पाटील एम. आर. सर्व स्टाफ, प्रशासकीय वर्ग यांचे प्रोत्साहन मिळाले याबद्दल मी त्यांचा आभारी आहे.

माझी प्रिय सौ. आईसाहेब व वडीलांचा आशिर्वाद, सौभाग्यवतीची साथ तसेच श्री. काका व सौ. काकी आणि कन्या व पुत्र यांनी केलेल्या सहकार्याबद्दल मी त्यांचा ही ऋणी आहे.

सदर संशोधन शोध प्रकल्प पूर्ण करण्यासाठी ज्या ज्ञान आणि अज्ञात व्यक्तींनी, मित्रांनी प्रत्यक्ष आणि अप्रत्यक्ष सहकार्य केले त्या सर्वांचा मी ऋणी आहे. हा संशोधन प्रबंध संगणकावर टाईपसेटींगचे काम श्री. रविंद्र कुंभार यांनी अल्पवेळात व सुबकतेने केले त्याबद्दल मी त्यांचा आभारी आहे.

संशोधक

(श्री. विकास वसंतराव खराडे)

शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाच्या विकासाचा व उपभोक्त्यांचा अभ्यास.

संशोधनाचा सारांश

प्रस्तावना :-

ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य कुठल्याही प्रकारचे असो त्यांचे कार्य सामाजिक असते. “शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाच्या विकासाचा व उपभोक्त्यांचा अभ्यास.” या संशोधन विषयाच्या निवडीपासूनच सदर संशोधन कार्यास सुरुवात झाली आहे.

संशोधन विषयाची निवड :-

संशोधकाने “शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाच्या विकासाचा व उपभोक्त्यांचा अभ्यास” हा संशोधनासाठी विषय निवडला आहे. समाजप्रबोधनासाठी महाविद्यालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाचा विकास होणे गरजेचे आहे. अनुदानित महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाचा विकास कसा झाला ? व ग्रंथालयाची सद्यस्थिती काय आहे? तसेच या ग्रंथालयाचा उपयोग विद्यार्थी, प्राध्यापक, प्रशासकीय सेवक, संशोधक व उपभोक्ते यांनी कसा करून घेतला ? हा अभ्यास आवश्यक वाटल्याने या संशोधन विषयाची निवड केली आहे.

संशोधनाचे महत्व :-

प्रस्तुत संशोधनाचे महत्व अभ्यासताना अनुदानित वरिष्ठ महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाचा विकास होत आहे. पण बदलत्या काळानुसार उपभोक्ता वर्गाच्या गरजा वाढीस लागल्या आहेत. आज वाचनसाहित्य संग्रहाच्या आधुनिकीकरणाची सेवक वर्ग व उपभोक्त्यांच्या प्रशिक्षणाची गरज, उपभोक्त्यांच्या गरजा या सर्वांचा तौलनिक अभ्यास करून ग्रंथालये ही सर्व सुविधा संपन्न करणे ही काळाची गरज आहे. सदरील संशोधनामुळे संबंधित विषयात ज्ञानवृद्धी होवून संबंधित विषयातील जुन्या ज्ञानाचे परीक्षण होणार आहे व त्या ज्ञानाचा फायदा भावी पिढीस तसेच समाजास होणार आहे.

संशोधनाची उद्दिष्टे :-

१. कला, वाणिज्य व विज्ञान (एकत्रित असलेली) महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाच्या विकासाचा अभ्यास करणे.
२. कला, वाणिज्य व विज्ञान (एकत्रित असलेली) महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याच्या संकलनांचा अभ्यास करणे.
३. कला, वाणिज्य व विज्ञान (एकत्रित असलेली) महाविद्यालयातील ग्रंथालयांच्या विविध भौतिक सुविधा व ग्रंथालयीन सेवा याबाबत आढावा घेणे.
४. कला, वाणिज्य व विज्ञान (एकत्रित असलेली) महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयीन वाचनसाहित्या विषयी उपभोक्त्यांच्या गरजांचे अवलोकन करणे.
५. कला, वाणिज्य व विज्ञान (एकत्रित असलेली) महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातील सेवकवर्गाचे प्रशिक्षणाविषयी माहिती संकलित करणे.
६. कला, वाणिज्य व विज्ञान (एकत्रित असलेली) महाविद्यालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाचा आधुनिकीकरणाच्या दृष्टीने वापर केले जातो का याचा शोध घेणे.

संशोधनाची गृहितके :-

१. ग्रंथालयातील वाचनसाहित्या संबंधित उपभोक्त्यांच्या गरजा वाढत आहेत.
२. उपभोक्त्यांना माहिती तंत्रज्ञान युगात प्रशिक्षणाची गरज आहे.

संशोधनाची व्याप्ती व मर्यादा :-

१. शिवाजी विद्यापीठ कोल्हापूर अंतर्गत तीन जिल्ह्यातील कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित एकूण ४० महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयापुरतीच मर्यादित आहे.
२. या अभ्यासक्रमासाठी संशोधकाने फक्त ज्या ठिकाणी कला, वाणिज्य व विज्ञान या तिन्ही शाखा एकत्रित उपलब्ध असलेल्या अनुदानित महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयांचा अभ्यास निवडला आहे.
३. या महाविद्यालयाची एप्रिल २००७ ते मार्च २०१२ अशी पाच वर्षे कालावधीतील माहिती अभ्यासासाठी संकलित केलेली आहे.
४. वाचनसाहित्यांच्या आधुनिकीकरणाच्या अनुषंगाने अभ्यास व संबंधित शिफारशी केल्या आहेत.

५. संशोधकाने शिवाजी विद्यापीठ अंतर्गत असणाऱ्या कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयातील ग्रंथपाल, अध्यापक व विद्यार्थी यांच्याकडून प्रश्नावल्या भरून घेतल्या प्रश्नावलीमार्फत माहिती संकलित केली आहे.

लक्ष्मसमूह निवड :-

शिवाजी विद्यापीठाच्या अनुदानित असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान या तिन्ही शाखा एकत्रित असणाऱ्या महाविद्यालयातील ग्रंथालयांचा विचार केला आहे. त्याचबरोबर संबंधित ज्ञानशाखेमधील वेगवेगळ्या विषयाचे अध्यापक, तृतीय वर्ष तिन्ही शाखेतील विद्यार्थी व ग्रंथपाल यांचेकडून प्रश्नावलीच्या माध्यमातून माहिती संकलित केली आहे त्यासाठी मॉर्गन टेबलच्या साहाय्याने नमुना निवड केली आहे.

संशोधन पध्दती :-

संशोधनाच्या अनेक पध्दती असून त्या एकमेकांशी संबंधित व पूरक आहेत. सदर संशोधनासाठी सर्वेक्षण संशोधन पध्दतीचा वापर केला आहे. प्रश्नावली या माहिती साधनांचा वापर करून माहितीचे संकलन केले आहे. त्याचे शास्त्रीय पध्दतीने विश्लेषण करून निष्कर्ष काढले आहेत. या संशोधनातील प्रकरणनिहाय संशोधन सारांश पुढील प्रमाणे –

● प्रकरण १ प्रस्तावना

संशोधक संशोधनाकडे कसा वळला याची माहिती दिली आहे. संशोधन समस्याची निवड, महत्त्व व संशोधनाची उद्दिष्टे दिली आहेत. ही उद्दिष्टे व्यापक स्वरूपाची संशोधनातून ठोस निष्कर्षापर्यंत जाण्यासाठी उपयोगी असणारी वाचनसाहित्यसंग्रह वाढ व विकास व उपभोक्त्यांबद्दलची माहिती शोधून काढणारी ठेवली आहेत. संशोधनाच्या निष्कर्षाप्रत जाण्यासाठी गृहितकांची मदत घेतली.

● प्रकरण २ संशोधन पूर्वाभ्यास व वाचनसाहित्य शोध

या प्रकरणामध्ये संशोधकाने पुस्तके, संदर्भग्रंथ, नियतकालिके, संशोधना संबंधित लेख संशोधन विषया संबंधित पीएच. डी., एम. फील. व एम. लीब स्तरावरील तसेच संशोधन अहवाल ,इंटरनेट यांचे अवलोकन केले.

- **प्रकरण ३ शैक्षणिक ग्रंथालयाचा ऐतिहासिक आढावा**

या प्रकरणामध्ये शिक्षणाची संकल्पना व स्वरूप उच्चशिक्षण आणि ग्रंथालय परस्पर संबंध ग्रंथालय व शिक्षण याचे समाजातील स्थान व महत्त्व ते कशापध्दतीने कार्य करतात.

- **प्रकरण ४ वाचनसाहित्य प्रकार व वाचनसाहित्य संग्रह**

या प्रकरणामध्ये वाचनसाहित्याचे प्रकार व वाचनसाहित्यसंग्रह विकासाची पार्श्वभूमी, वाचनसाहित्यासाठी सहकार कार्यपध्दतीचा सामूहिक उपयोग, वाचनसाहित्य रद्दबातल धोरणासंबंधी माहिती व वाचनसाहित्याचे जतन व संरक्षण याबाबतच्या माहितीचा आढावा घेतला आहे.

- **प्रकरण ५ वाचनसाहित्य संग्रहाच्या उपभोक्त्यांचा अभ्यास**

या प्रकरणात युजर स्टडी संकल्पना, उपभोक्त्यांचे प्रकार, उपभोक्त्यांच्या गरजांचे स्वरूप, युज स्टडीचा अर्थ, युज स्टडीचा ग्रंथालयात उपयोग, उपभोक्ता प्रशिक्षण, उपभोक्त्यास देण्यात येणाऱ्या सेवा यांचा आढावा घेण्यात आला आहे.

- **प्रकरण ६ माहितीचे संकलन, विश्लेषण आणि सादरीकरण**

या प्रकरणात संशोधकाने प्रश्नावल्यांच्या आधारे प्राप्त झालेल्या माहिती संकलनाचे विश्लेषण केले आहे. संकलित माहितीचे गुणात्मक व संख्यात्मक स्वरूपात सादरीकरण केलेले आहे तसेच काही ठिकाणी आलेखाद्वारे तसेच सारणीद्वारे माहितीचे सादरीकरण केलेले आहे.

- **प्रकरण ७ सारांश, निष्कर्ष व शिफारशी**

या प्रकरणात संकलित केलेल्या माहितीच्या व तथ्यांच्या शास्त्रीय विश्लेषणातून व अर्थनिर्वचनातून सदर संशोधकाने निष्कर्ष वस्तुनिष्ठपणे मांडले आहेत. संशोधन कार्याचा शैक्षणिक ग्रंथालयांना तसेच संशोधनासाठी उपयोग होणेसाठी काही शिफारशी केल्या आहेत. संशोधन कार्य सुरु राहणेसाठी नविन येणाऱ्या संशोधकांना संशोधन विषयाचा उपयोग होण्यासाठी भविष्यवेध मांडला आहे.

संदर्भ सूची :

संशोधनात संदर्भ ग्रंथाचा, नियतकालिकांचा, संशोधन प्रबंध, लघु शोधप्रबंध, वेबसाईटसचा उल्लेख सदर संदर्भसूचीमध्ये केला आहे. संदर्भ सूचीसाठी अमेरिकन सायकॉलॉजिकल असोसिएशन (A.P.A.) स्टाईलचा वापर केला आहे.

परिशिष्टे :-

संशोधकास संशोधनांती आलेल्या अनुभवावरून व या क्षेत्रातील तज्ञांच्या सहकार्याने एक उपयुक्त मार्गदर्शिका परिशिष्टामध्ये सुरुवातीस जोडली आहे. माहिती संकलनासाठी वापरलेल्या ग्रंथपाल प्रश्नावली, अध्यापक प्रश्नावली व विद्यार्थी प्रश्नावली परिशिष्टात दिल्या आहेत.

संशोधकाचे निष्कर्ष :-

“शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाच्या विकासाचा व उपभोक्त्यांचा अभ्यास” या प्रस्तुत संशोधनावरून पुढील निष्कर्ष निघाले

कला, वाणिज्य व विज्ञान (एकत्रित असलेली) महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाच्या विकासाचा अभ्यास करणे : निष्कर्ष

- शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान या अनुदानित महाविद्यालयातील सांगली, कोल्हापूर व सातारा जिल्ह्यातील संशोधन कार्यास निवडलेल्या ग्रंथालयाकडून ८७.५० % प्रतिसाद मिळालेला आहे.
- अभ्यासण्यात आलेल्या एकूण महाविद्यालयातील एकूण वाचनसाहित्य संग्रहाबाबत असे लक्षात येते की, ३१.४२ % महाविद्यालयामध्ये १ ते ३०००० पर्यंतची हजारच्या पटीत वाचनसाहित्य संग्रह आहे. ३१.४२ % महाविद्यालयात ३०००१ ते ६०००० पर्यंतचा वाचनसाहित्य संग्रह, २८.५७ % महाविद्यालयात ६०००१ ते ९०००० पर्यंतच्या वाचनसाहित्य संग्रह, ८.५७ % महाविद्यालयात ९०००१ च्या पुढे वाचनसाहित्य संग्रह आहे. ग्रंथालयात वाचनसाहित्यसंग्रह संख्या कमी जास्त असण्यापाठीमागे संख्या पाठबळ, विद्यार्थी संख्या, महाविद्यालयाचे वयोमान, आर्थिक बाजू, उत्साही ग्रंथपाल इत्यादी घटकांचा समावेश होतो.

- एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथालयात उपलब्ध असलेल्या ग्रंथेतर मुद्रित साहित्याबद्दल असे निदर्शनास येते की, ८८.५७ % महाविद्यालयात अहवाल, ७१.४२ % महाविद्यालयात प्रबंध, ४५.७१ % महाविद्यालयात प्रकल्प अहवाल, ३४.२८ % महाविद्यालयात समितीचा अहवाल, ३१.४२ % महाविद्यालयात शासकीय प्रकाशने ९१.४२ % महाविद्यालयात नकाशे, ६५.७१% महाविद्यालयात तक्ते, हे मुद्रित साहित्य उपलब्ध आहे तर हस्तलिखिते, मानके व पेटंट या मुद्रित साहित्याचे प्रमाण ० % आहे. हस्तलिखिते हे दुर्मीळ साहित्य असल्यामुळे उपलब्ध नाही. शिवाय मानके व पेटंट हे साहित्य औद्योगिक, व्यावसायिक व संशोधन ग्रंथालयाशी संबंधीत असल्यामुळे शैक्षणिक ग्रंथालयात उपलब्ध नाहीत.
- महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील उपलब्ध ग्रंथेतर अमुद्रित साहित्यामध्ये सी. डी. ची संख्या सर्वाधिक १०० % ग्रंथालयात दिसून येते. ३४.२८ % ग्रंथालयात ऑडिओ डिस्कटेप, २८.५७ % ग्रंथालयात व्हिडीओ टेप, २७.१४ % ग्रंथालयात श्राव्य साधने, ८.५७ % ग्रंथालयात दृक साधने उपलब्ध आहेत. मायक्रोफार्म, टेलीटेक्स्ट, हार्डडिस्क, टेलिकम्युनिकेशन व ऑप्टिकल डिस्क याचे प्रमाण ० % असे दिसून येते. एकंदरीत हे सर्व अमुद्रित साहित्य पारंपारिक स्वरूपात मोडत असल्यामुळे संख्या कमी आहे.

कला, वाणिज्य व विज्ञान (एकत्रित असलेली) महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याच्या संकलनांचा अभ्यास करणे : निष्कर्ष

- एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील पाच वर्षातील ग्रंथसंपदा पाहता असे लक्षात येते की, २००७-०८ या शैक्षणिक कालावधीत क्रमिक पुस्तके संख्या २०९३२ एवढी होती. सन २०११-२०१२ या शैक्षणिक वर्षा अखेर १०८६१८ एवढी पुस्तक संख्या झालेली दिसून येते. महाविद्यालयातील विद्यार्थी वाचक जास्त असल्यामुळे या वाचकांना अभ्यासासाठी क्रमिक पुस्तकाची आवश्यकता असते. याशिवाय अभ्यासक्रमामध्ये केलेले बदल यामुळे क्रमिक पुस्तकाची संख्या वाढत आहे.
- एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील पाच वर्षातील ग्रंथसंपदा पाहता असे लक्षात येते की, २००७-२००८ या शैक्षणिक कालावधीत संदर्भ पुस्तके एकूण संख्या १७९९७ एवढी होती तर सन २०११-२०१२ या शैक्षणिक वर्षा अखेर ७४६३० एवढी संदर्भ ग्रंथ संख्या झालेली दिसून

येते. संदर्भ ग्रंथांच्या किंमती जास्त असल्यामुळे विषयाला अनुसरून अध्यापकांच्या गरजेनुसार संदर्भ ग्रंथाची खरेदी केली जाते.

- एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथालयातून वाचकांना संदर्भ सेवा देण्यासाठी ज्ञानकोश, शब्दकोश व चरित्रकोश या संदर्भ साधनामध्ये माहितीचा संग्रह मोठ्या प्रमाणात असल्यामुळे सर्व ग्रंथालयात १०० % संदर्भ ग्रंथ उपलब्ध आहेत. स्थलवर्णन कोश ८५.७१%, वार्षिके ८५.७१ %, पंचांगे ४२.८५ %, डिरेक्टरी ८० %, हस्तपुस्तिका ५१.४२%, ग्रंथसूची ८५.७१ %, सांख्यिकी साधने ५४.२८ %, नकाशा संग्रह ७४.२८ % इत्यादी महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयात वाचकांच्या गरजेनुसार व आर्थिक बाजूचा विचार करता खरेदी करणेत येत असते.

कला, वाणिज्य व विज्ञान (एकत्रित असलेली) महाविद्यालयातील ग्रंथालयांच्या विविध भौतिक सुविधा व ग्रंथालयीन सेवा याबाबत आढावा घेणे : निष्कर्ष

- एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयामार्फत देवघेव सेवा, इंटरनेट सेवा १०० % दिल्या जातात. प्रचलित जागरूकता सेवा ८८.५७ % दिली जाते. ७७.१४ % निवडक प्रसारण सेवा, २० % निर्देशन आणि सारसेवा ९७.१४ % संदर्भ सेवा, ९१.४२ % ग्रंथालय सहकार सेवा, ७४.२८ % प्रतिलिपी सेवा ९७.१४ % न्यूजपेपर क्लिपींग सेवा, २५.७१ % ई-पब्लिशिंग, २८.५७ % इलेक्ट्रॉनिक रेफरल सेवा, १४.२८ % इलेक्ट्रॉनिक थेसिस अँड डिझर्टेशन सेवा, ६२.८५ % ओपॅक सेवा, २२.८५ % ई-लर्निंग सेवा, २५.७१ % इलेक्ट्रॉनिक डॉक्युमेंट डिलीव्हरी सेवा, ०८.५७ % भाषांतर सेवा ही सर्वात कमी भाषांतर सेवा दिसून येते.
- अभ्यासण्यात आलेल्या ग्रंथालयातील सेवा बाबतच्या अभिप्राय मध्ये अध्यापकांना ९०.७१ % ग्रंथालयातून समाधानकारक देवघेव सेवा देत असल्याचे दिसून येते. ८५.४७ % संदर्भ सेवा, ७२.७१ % सूची सेवा, ६३.०९ % कात्रण सेवा, ५८.५७ % इंटरनेट सेवा, ३५ % ई-बुक सेवा, ६५.९५ % ई-जर्नल सेवा, ३०.७१ % ई-डेटाबेस सेवा ३२.८५ % संगणकीकरण सेवा, १७.३८ % इतर सेवा ग्रंथालयातून मिळत असल्याचे दिसून येते. यामध्ये 'ई' स्वरूपातील सेवामध्ये 'ई' जर्नल सेवा सर्वाधिक मिळल्याचे दिसून येते.

कला, वाणिज्य व विज्ञान (एकत्रित असलेली) महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयीन वाचनसाहित्या विषयी उपभोक्त्यांच्या गरजांचे अवलोकन करणे : निष्कर्ष.

- अभ्यासण्यात आलेल्या महाविद्यालयातील अध्यापक ग्रंथालयामध्ये आपल्या गरजेच्या अनुरूप वाचन करतात त्यामध्ये ७२.८५ % संदर्भ ग्रंथ वाचणेसाठी, ५३.०९ % वर्तमानपत्रे वाचन ६१.९० % नियतकालिके वाचन, ३५.९५ % क्रमिक पुस्तके वाचन, ५०.४७ % अवांतर वाचन, ७.६१ % इतर वाचन करतात. अध्यापनामध्ये संदर्भ ग्रंथाची अधिक गरज भासते त्यामुळे अध्यापक संदर्भ ग्रंथाचा अधिक वापर करतात.

कला, वाणिज्य व विज्ञान (एकत्रित असलेली) महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातील सेवकवर्गाचे प्रशिक्षणाविषयी माहिती संकलित करणे : निष्कर्ष.

- अभ्यासण्यात आलेल्या या सर्व महाविद्यालयातील ग्रंथालय अंतर्गत सेवकांना कार्यशाळा या प्रशिक्षणास पाठविण्याचे प्रमाण सर्वाधिक म्हणजे ८२.८५ % आहे. ४५.७१ % उजळणी वर्गासाठी, ५४.२८ % व्याख्यानासाठी, ४२.८५ % परिषदासाठी असे प्रमाण आहे. या प्रशिक्षणामुळे सेवक वर्गामध्ये ग्रंथालयातील कामे करण्यासाठी नवचैतन्य निर्माण होते.

कला, वाणिज्य व विज्ञान (एकत्रित असलेली) महाविद्यालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाचा आधुनिकीकरणाच्या दृष्टीने वापर केला जातो का याचा शोध घेणे : निष्कर्ष.

- एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयात वाचनसाहित्य संग्रहाचे आधुनिकीकरणामध्ये ८८.५७ % ग्रंथालयात लायब्ररी, सॉफ्टवेअर वापरतात. ११.४३ % ग्रंथालयामध्ये ग्रंथालय सॉफ्टवेअर बसविण्याच्या विचाराधीन आहेत. ग्रंथालयात वापरलेल्या ग्रंथालय सॉफ्टवेअर मध्ये सोल, स्लिम, लिबिसिस, संजय, विद्याभारती, लायब्ररी मॅनेजमेंट, लिब्रिया, लिबमेन इत्यादींचा समावेश दिसून येतो.

शिफारशी :-

संशोधन प्रबंधाकरिता निवडलेल्या “शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाच्या विकासाचा व उपभोक्त्यांचा अभ्यास.” या संशोधन विषयासाठी निवडलेल्या महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातील त्रुटी

दूर करून सद्यस्थितीपेक्षा ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाचा उपयोग उपभोक्त्यांच्या शिफारशी त्या पुढीलप्रमाणे -

- वाचनसाहित्यसंग्रह विकासासाठी पुरेशी विद्यार्थी संख्या, त्याचबरोबर शासकीय अनुदान, आर्थिक पाठबळ आणि संस्थेचा पाठपुरावा असणे महत्वाचे आहे. उत्साही ग्रंथपालांना प्रोत्साहन मिळणे आवश्यक आहे त्यातूनच वाचनसाहित्यसंग्रहाचा विकास होईल.
- एकूण महाविद्यालयातील वाचनसाहित्यसंग्रह, हा वाचकांच्या गरजा व मागणी विचारात घेवून विकसित केला तरीही भविष्यातील वाचकांच्या मागणी व गरजा या दृष्टीकोनातून वाचनसाहित्यसंग्रह वाढविणे गरजेचे आहे.
- बहुतांश ग्रंथेतर अमुद्रित साहित्य, इलेक्ट्रॉनिक मीडिया व इंटरनेटशी संबंधित आहे. अद्यापही आपल्या वाचकामध्ये संगणक ज्ञान कमी दिसून येते. त्यासाठी संगणक साक्षरता वाढविणे गरजेचे आहे. उपभोक्ते संगणक साक्षर झाल्यानंतर ग्रंथेतर अमुद्रित साहित्याचा मोठ्या प्रमाणात वापर करतील,
- एकूण महाविद्यालयापैकी ज्या ग्रंथालयात वाचकांना संदर्भ सेवा देण्यासाठी संदर्भ साधने कमी आहेत त्या ग्रंथालयात संदर्भ साधने वाढविणे आवश्यक आहे.
- महाविद्यालयात असलेल्या सर्व विषयाला अनुसरून दर्जेदार नियतकालिके व वृत्तपत्रांची वाचकांच्या गरजेनुसार खरेदी करावीत.
- उपभोक्ते ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याचा वापर आपल्या मनोरंजनासाठी करतात परंतु अवांतर वाचन, स्पर्धापरीक्षा पुस्तके, नियतकालिके वाचण्याचे प्रमाण वाढविणे गरजेचे आहे.

७.७ महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयासाठी वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरण विषयी उपयुक्त

मार्गदर्शिकाबाबत सारांश

शिवाजी विद्यापीठ अंतर्गत कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातील ग्रंथपालाशी चर्चा करून तसेच या ग्रंथालयांचा सर्वांगिण अभ्यास करून त्यांना उपयुक्त होईल अशा दृष्टीने वाचनसाहित्यसंग्रह विषयक ही मार्गदर्शिका तयार करण्यात आली आहे. ग्रंथालय व माहिती शास्त्रासाठी व संशोधनाचा निश्चित उपयोग होणार आहे.

७.८ भविष्यवेध :-

निवडलेल्या संशोधन विषयाचे संशोधन करित असताना काही विषय अस्पर्शित राहतात. अशा विषयावर संशोधन व्हावे असे संशोधकास वाटते म्हणूनच सदर संशोधकाने पुढील विषय संशोधनाकरिता सुचविलेले आहेत -

- महाराष्ट्रातील विद्यापीठाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्यसंग्रह विकास व वाढ याबाबत चिकित्सक अभ्यास.
- मुद्रित व अमुद्रित वाचनसाहित्य संग्रहबाबत तुलनात्मक अभ्यास करणे.
- महाराष्ट्रातील शैक्षणिक ग्रंथालये, विशेष ग्रंथालय व सार्वजनिक ग्रंथालयातील ग्रंथसंग्रहाचा तुलनात्मक अभ्यास.

उद्दिष्टांची पूर्तता आणि गृहितकांची पडताळणी केली आहे.

समारोप :-

या विषयाच्या संशोधनाची सुरुवात संशोधकास असलेल्या आवडीतून व सदर संशोधन समस्येतून झाली. संशोधन समस्ये संदर्भात मांडलेले उद्दिष्टानुसार संशोधन कार्य पूर्ण करणेचा सखोल प्रयत्न केला आहे. या संशोधनातील निष्कर्षांचा, शिफारशींचा आणि भविष्यवेधाचा शैक्षणिक ग्रंथालयाबरोबरच या क्षेत्रात संशोधन कार्य करू इच्छिणाऱ्या संशोधकांना अभ्यासकांना उपयोग होणार आहे.

अनुक्रमणिका

प्रकरण	तपशील	पृष्ठ क्रमांक
	मुखपृष्ठ	
	संशोधकाचे प्रतिज्ञापत्र	I
	मार्गदर्शकांचे प्रमाणपत्र	II
	ऋणनिर्देश	III
	संशोधनाचा सारांश	VI
	अनुक्रमणिका	XVI
	सारणीची यादी	XX
	आलेखाची यादी	XXIV
	आकृत्यांची यादी	XXVIII
	संक्षिप्त सूची	XXIX
	प्रकरण पहिले - प्रस्तावना	१ ते २६
१	प्रस्तावना	२
१.१	संशोधन विषयाची निवड	४
१.२	संशोधनाचे महत्व	५
१.३	संशोधन समस्या	६
१.४	संशोधनाची उद्दिष्टे	७
१.५	संशोधनाची गृहितके	८
१.६	संशोधनाची व्याप्ती आणि मर्यादा	९
१.७	लक्ष्यसमूह निवड	११
१.८	संशोधन पध्दती	१२
१.९	संशोधनाची कार्यपध्दती	१७
१.१०	माहिती संकलनाची साधने व तंत्रे	१८
१.११	संशोधनासाठी नमुना निवड	२०

१.१२	माहिती संकलन, विश्लेषण, सादरीकरण	२१
१.१३	अहवाल लेखन	२२
१.१४	प्रकरणीकरण	२२
१.१५	सारांश	२४
	संदर्भ सूची	२५
	प्रकरण दुसरे - संशोधन पूर्वाभ्यास व वाचन साहित्य शोध	२७ ते ७२
२.१	प्रस्तावना	२८
२.२	संबंधित साहित्याच्या समालोचनाची उद्दिष्टे	२८
२.३	संबंधित साहित्याचे समीक्षण	२९
२.४	संबंधित संशोधनाचे समीक्षण	२९
२.५	पीएच. डी. चे शोधप्रबंध	३०
२.६	एम. फिल चे लघु शोधप्रबंध	३४
२.७	एम. लिब. व इतर संशोधन प्रकल्प	३६
२.८	संदर्भ साहित्याचा आढावा	३८
२.९	विविध चर्चासत्रे, परिषदा कार्यशाळामधील संशोधन पेपर्स	५३
२.१०	सारांश	६३
	संदर्भ सूची	६४
	प्रकरण तिसरे - शैक्षणिक ग्रंथालयांचा ऐतिहासिक आढावा	७३ ते १११
३.१	प्रस्तावना	७४
३.२	शिक्षण संकल्पना आणि स्वरूप	७४
३.३	शिक्षण आणि ग्रंथालय	९०
३.४	ग्रंथालय संकल्पना	९२
३.५	ग्रंथालयाचे प्रमुख प्रकार	९५
३.६	ग्रंथालयातील विविध विभाग	१०७
३.७	सारांश	१०८

	संदर्भ सूची	१०९
	प्रकरण चौथे - वाचनसाहित्य प्रकार व वाचनसाहित्य संग्रह	११२ ते १८३
४	प्रस्तावना	११३
४.१	वाचनसाहित्याचे प्रकार	११३
४.२	मुद्रित वाचनसाहित्य	११४
४.३	अमुद्रित ग्रंथेतर साहित्य	१२१
४.४	दृक-श्राव्य साधने	१३२
४.५	वाचनसाहित्य निवड	१३५
४.६	वाचनसाहित्य संग्रह विकासाची पार्श्वभूमी	१४७
४.७	वाचनसाहित्याचा सामुहिक उपयोग	१५५
४.८	वाचनसाहित्य रद्दबातल धोरण	१६५
४.९	वाचनसाहित्याचे जतन, संरक्षण	१७४
४.१०	ग्रंथालय आधुनिकीकरणात सुरक्षिततेचे महत्व	१७७
४.११	सारांश	१७९
	संदर्भ सूची	१८१
	प्रकरण पाचवे - वाचनसाहित्य संग्रहाच्या उपभोक्त्यांचा अभ्यास	१८४ ते २२५
५.१	प्रस्तावना	१८५
५.२	उपभोक्ता	१८५
५.३	उपभोक्त्यांच्या गरजांचे स्वरूप	१९३
५.४	उपभोक्त्यांच्या अभ्यासाकरिता असणाऱ्या पध्दती	१९६
५.५	युज स्टडी अर्थ व व्याख्या	२०३
५.६	युजर शिक्षण अर्थ	२०७
५.७	उपभोक्ता आणि सेवा	२१६
५.८	सारांश	२२३
	संदर्भ सूची	२२४

	प्रकरण सहावे - माहितीचे संकलन, विश्लेषण व सादरीकरण	२२६ ते ३४८
६.१	प्रस्तावना	२२७
६.२	माहिती संकलन, विश्लेषण आणि सादरीकरण	२२७
६.२.१	तथ्य विश्लेषण व निर्वचनाचा अर्थ	२२८
६.३	महाविद्यालयाची थोडक्यात माहिती	२२९
६.४	महाविद्यालयातील ग्रंथालय बाबत माहिती संकलन	२४३
६.४.१	ग्रंथपाल यांचेकडून माहिती संकलन व विश्लेषण	२४३
६.४.२	अध्यापक यांचेकडून माहिती संकलन व विश्लेषण	३१३
६.४.३	विद्यार्थी यांचेकडून माहिती संकलन व विश्लेषण	३३३
	प्रकरण सातवे - सारांश, निष्कर्ष आणि शिफारशी	३४९ ते ३७३
७.१	प्रस्तावना	३५०
७.२	संशोधनासंबंधी सारांश	३५१
७.३	संशोधनाचे निष्कर्ष	३५३
७.४	शिफारशी	३६५
७.५	उद्दिष्टांची पूर्तता	३६८
७.६	गृहितकाची पडताळणी	३७१
७.७	भविष्यवेध	३७२
७.८	समारोप	३७३
	संदर्भ / आधार ग्रंथ सूची	३७४
	परिशिष्टे	

सारणीची यादी

सारणी क्र.	सारणीचे नाव	पृष्ठ क्र.
१.१	महाविद्यालय ग्रंथालयांची नावे व ठिकाण	१०
३.१	महाराष्ट्र राज्यातील बिगर कृषी विद्यापीठे	७९
३.२	समित्या व आयोग	८४
३.३	राष्ट्रीय ग्रंथालयाचे प्रकार व उदाहरण	१०१
३.४	महाविद्यालयीन ग्रंथालयातील मनुष्यबळ	१०६
३.५	ग्रंथालय इमारत, फर्निचर आणि साधनांकरिता निर्देशित प्रमाणकांची यादी	१०७
४.१	बाद ग्रंथांची नोंदवही	१७२
५.१	निरीक्षण पध्दतीचा तक्ता	१९९
६.१	महाविद्यालयांकडून मिळालेला प्रतिसाद	२४३
६.२	ग्रंथालय स्थापना वर्षे	२४४
६.३	महाविद्यालयातील अभ्यासक्रम	२४५
६.४	महाविद्यालयातील एकूण विद्यार्थी संख्या	२४६
६.५	पुनर्मूल्यांकनाचा दर्जा	२४७
६.६	ग्रंथालयातील एकूण वाचनसाहित्य (ग्रंथसंख्या)	२४८
६.७	वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरण	२४९
६.८	वाचनसाहित्य संग्रह पुरेशा बाबत	२५१
६.९	ग्रंथेत्तर मुद्रित साहित्य	२५२
६.१०	ग्रंथेत्तर अमुद्रित साहित्य (ऑफलाईन)	२५३
६.११	ग्रंथेत्तर अमुद्रित साहित्य (ऑनलाईन)	२५४
६.१२	ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रह	२५५
६.१३	वाचनसाहित्य निवडीसाठी साधनांचा वापर	२६०
६.१४	वाचनसाहित्य संग्रह विकसीत करताना निकषांचा आधार	२६१

६.१५	संदर्भ ग्रंथ निवड निकष	२६३
६.१६	पाठ्यपुस्तके निवडीचे निकष	२६४
६.१७	वाचनसाहित्य निवडीचे निकष	२६६
६.१८	ग्रंथ खराब होण्याचे घटक / ग्रंथ खराब होण्यास कारणीभूत घटक	२६७
६.१९	देणगी ग्रंथाचा स्वीकार	२६८
६.२०	देणगी दाखल ग्रंथ स्वीकारण्याचे निकष	२६९
६.२१	देणगी स्वरूपात स्वीकारलेली ग्रंथ संख्या	२७१
६.२२	देणगी ग्रंथ स्वीकारल्यामुळे ग्रंथसंग्रहातील वाढ	२७२
६.२३	ग्रंथ रद्दबातल धोरण	२७३
६.२४	ग्रंथालयात उपलब्ध असणारे संदर्भ ग्रंथ	२७५
६.२५	पाच वर्षांचा झालेला खर्चाचा तपशील	२७६
६.२६	एकूण नियतकालिकांची संख्या	२७९
६.२७	नियतकालिकांची ऑनलाईन सेवा	२८१
६.२८	नियतकालिकांची विषयानुसार खरेदी	२८१
६.२९	ग्रंथालयातील वृत्तपत्रांची संख्या	२८२
६.३०	ग्रंथालयात दिल्या जाणाऱ्या सेवा व सुविधा	२८४
६.३१	ग्रंथालयात स्वतंत्र वाचनकक्ष, माहितीतंत्रज्ञान, ई-बुक्स, ई-जर्नल बाबत.	२८५
६.३२	ग्रंथालयीन सेवा-सुविधा देताना येणाऱ्या अडचणी व उपाययोजना	२८७
६.३३	शैक्षणिक पात्रता (ग्रंथपाल)	२९०
६.३४	ग्रंथपाल अनुभव वर्षे	२९१
६.३५	ग्रंथालयातील सेवकांचा तपशील (शैक्षणिक पात्रता)	२९२
६.३६	ग्रंथालय अंतर्गत सेवकांना प्रशिक्षण	२९४

६.३७	ग्रंथालयातील पाच वर्षातील वाचकांची संख्या	२९५
६.३८	ग्रंथालय समिती	२९८
६.३९	ग्रंथालय समितीतील सदस्यांचा समावेश	२९९
६.४०	ग्रंथालय समिती सभा	३००
६.४१	ग्रंथालय समितीचे कार्य	३०१
६.४२	वाचनसाहित्य संग्रहाचे आधुनिकीकरण	३०३
६.४३	वाचनसाहित्य देवाण-घेवाण पध्दती	३०५
६.४४	दैनंदिन ग्रंथ देवघेव संख्या	३०६
६.४५	ग्रंथालयातील बुक बँक योजना	३०७
६.४६	विद्यार्थ्यांना एका वेळी देण्यात येणारे ग्रंथ	३०८
६.४७	ग्रंथालयातील वर्गीकरण पध्दती	३०९
६.४८	तालिकीकरण पध्दती	३१०
६.४९	ग्रंथ परिगणन	३११
६.५०	प्रश्नावली भरून दिलेल्या अध्यापकांची सारांशरूपात माहिती	३१३
६.५१	अध्यापकांची ग्रंथालयास भेट	३१४
६.५२	ग्रंथालयाला भेट देण्यामागचे प्रयोजन	३१५
६.५३	ग्रंथालयात कोणत्या प्रकारचे वाचन करता ?	३१६
६.५४	वाचनसाहित्य विषयक माहिती	३१८
६.५५	वाचनसाहित्य संग्रह बाबत समाधानी	३१९
६.५६	नियतकालिकांचा वापर	३२०
६.५७	ग्रंथालय समिती सदस्य	३२०
६.५८	ग्रंथ निवड सक्रिय सहभाग	३२१
६.५९	एखाद्या विषयात संशोधन	३२२
६.६०	वैयक्तिक ग्रंथसंग्रह	३२३
६.६१	अध्यापकांचा सेवांबाबत अभिप्राय	३२४

६.६२	अवांतर वाचनसाहित्याचा फायदा	३२६
६.६३	अभ्यासिकेचा वापर	३२७
६.६४	नॅक दृष्टीने ग्रंथालयातील बदल	३२८
६.६५	प्रश्नावली भरून दिलेल्या विद्यार्थ्यांची सारांश रूपाने माहिती	३३३
६.६६	विद्यार्थ्यांचा ग्रंथालयातील वेळा	३३४
६.६७	ग्रंथालयास भेट देण्यामागचे कारण	३३५
६.६८	कोणत्या कारणासाठी वाचनसाहित्य वाचता ?	३३७
६.६९	वाचनसाहित्याची माहिती कशाप्रकारे उपलब्ध ?	३३९
६.७०	इंटरनेट सुविधा	३४१
६.७१	ई-जर्नल सुविधा	३४२
६.७२	विलंब शुल्क आकारण्याबाबत	३४३
६.७३	पुस्तकपेढी योजना लाभ	३४४
६.७४	ग्रंथ खरेदीसाठीचे मत	३४५
६.७५	सूचना पेटी	३४६

आलेखांची यादी

आलेख क्र.	आलेखांचे नाव	पृष्ठ क्र.
६.१	संशोधन कार्यास महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयाकडून मिळालेला प्रतिसाद	२४३
६.२	ग्रंथालयांची स्थापना वर्षे	२४४
६.३	महाविद्यालयात चालवला जाणारा अभ्यासक्रम	२४५
६.४	एकूण विद्यार्थी संख्या	२४६
६.५	पुनर्मूल्यांकनाचा दर्जा	२४७
६.६	एकूण वाचनसाहित्य (ग्रंथसंख्या)	२४९
६.७	वाचनसाहित्य संग्रह पुरेशा बाबत	२५१
६.८	ग्रंथेत्तर मुद्रित साहित्य	२५२
६.९	ग्रंथेत्तर अमुद्रित साहित्य (ऑफलाईन)	२५४
६.१०	ग्रंथेत्तर अमुद्रित साहित्य (ऑनलाईन)	२५५
६.११	ग्रंथसंग्रहाची एकूण माहिती	२५६
६.१२	ग्रंथसंग्रहाचा विकास (क्रमिक पुस्तके)	२५७
६.१३	ग्रंथसंग्रहाचा विकास (संदर्भ पुस्तके)	२५८
६.१४	ग्रंथसंग्रहाचा विकास (इतर वाचनसाहित्य)	२५९
६.१५	वाचनसाहित्य निवडीसाठी साधनांचा वपार	२६०
६.१६	वाचनसाहित्य संग्रह विकसित करताना निकषांचा आधार	२६२
६.१७	संदर्भ ग्रंथ निवड निकष	२६३
६.१८	पाठ्यपुस्तके निवडीचे निकष	२६५
६.१९	वाचनसाहित्य निवडीचे निकष	२६६
६.२०	ग्रंथ खराब होण्याचे घटक	२६८
६.२१	देणगी ग्रंथाचा स्वीकार	२६९
६.२२	देणगी दाखल ग्रंथ स्वीकारण्याचे निकष	२७०

६.२३	देणगी ग्रंथ	२७१
६.२४	देणगी ग्रंथ स्वीकारल्यामुळे ग्रंथसंग्रहातील वाढ	२७२
६.२५	ग्रंथ रद्दबातल धोरण	२७४
६.२६	ग्रंथालयात उपलब्ध असणारे संदर्भ ग्रंथ	२७५
६.२७	खर्चाचा तपशील (ग्रंथ खरेदी)	२७६
६.२८	खर्चाचा तपशील (नियतकालिके)	२७७
६.२९	खर्चाचा तपशील (वर्तमानपत्रे)	२७८
६.३०	ग्रंथांचा तपशील ग्रंथेत्तर साहित्य	२७९
६.३१	एकूण नियतकालिकांची संख्या	२८०
६.३२	नियतकालिकांची ऑनलाईन सेवा	२८१
६.३३	नियतकालिकांची विषयानुसार खरेदी	२८२
६.३४	ग्रंथालयातील वृत्तपत्रांची संख्या	२८३
६.३५	ग्रंथालय मार्फत देण्यात येणाऱ्या सेवा व सुविधा	२८४
६.३६	ग्रंथालयात वाचनकक्ष, माहिती तंत्रज्ञान, ई-बुक्स, ई-जर्नल	२८६
६.३७	ग्रंथालयीन सेवा सुविधा देताना येणाऱ्या अडचणी	२८७
६.३८	शैक्षणिक पात्रता (ग्रंथपाल)	२९०
६.३९	ग्रंथपाल अनुभव वर्ष	२९१
६.४०	ग्रंथालयातील सेवकांचा तपशील (शैक्षणिक पात्रता)	२९३
६.४१	ग्रंथालय अंतर्गत सेवकांना प्रशिक्षण	२९४
६.४२	ग्रंथालयातील पाच वर्षातील विद्यार्थी वाचकांची संख्या	२९५
६.४३	ग्रंथालयातील पाच वर्षातील प्राध्यापक वाचकांची संख्या	२९६
६.४४	ग्रंथालयातील पाच वर्षातील प्रशासकीय वर्ग वाचक संख्या	२९७
६.४५	ग्रंथालयातील पाचवर्षातील इतर सभासद वाचक संख्या	२९८
६.४६	ग्रंथालय समितीतील सदस्य	३००
६.४७	ग्रंथालय समिती सभा	३०१

६.४८	ग्रंथालय समितीचे कार्य	३०२
६.४९	वाचनसाहित्य संग्रहाचे आधुनिकीकरण	३०३
६.५०	ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य देवाण-घेवाण पध्दती	३०५
६.५१	दैनंदिन ग्रंथ देवघेव संख्या	३०६
६.५२	ग्रंथालयातील बुक बँक योजना	३०७
६.५३	विद्यार्थ्यांना एकावेळी देण्यात येणारे ग्रंथ	३०८
६.५४	ग्रंथालयातील वर्गीकरण पध्दती	३०९
६.५५	तालिकीकरण पध्दती	३११
६.५६	ग्रंथ परिगणन	३१२
६.५७	अध्यापकांची ग्रंथालयास भेट	३१४
६.५८	ग्रंथालयाला भेट देण्यामागचे प्रयोजन	३१५
६.५९	ग्रंथालयात कोणत्या प्रकारचे वाचन	३१७
६.६०	वाचनसाहित्य विषयक माहिती	३१८
६.६१	वाचनसाहित्य संग्रह बाबत समाधानी	३१९
६.६२	नियतकालिकांचा वापर	३२०
६.६३	ग्रंथालय समिती सदस्य	३२१
६.६४	ग्रंथ निवड सक्रिय सहभाग	३२२
६.६५	एखाद्या विषयात संशोधन	३२३
६.६६	वैयक्तिक ग्रंथसंग्रह	३२४
६.६७	अध्यापकांचा समाधानकारक सेवाबाबत अभिप्राय	३२५
६.६८	अवांतर वाचनसाहित्याचा फायदा	३२७
६.६९	अभ्यासिकेचा वापर	३२८
६.७०	नॅकच्या दृष्टीने ग्रंथालयातील बदल	३२९
६.७१	विद्यार्थ्यांच्या ग्रंथालयातील वेळ	३३४
६.७२	ग्रंथालयास भेट देण्यामागचे कारण	३३६

६.७३	कोणत्या कारणासाठी वाचनसाहित्य वाचता ?	३३८
६.७४	वाचनसाहित्याची माहिती कशाप्रकारे उपलब्ध ?	३३९
६.७५	इंटरनेट सुविधा	३४१
६.७६	ई-जर्नल सुविधा	३४२
६.७७	विलंब शुल्क आकारण्याबाबत	३४३
६.७८	पुस्तक पेढी योजना लाभ	३४४
६.७९	ग्रंथ खरेदी साठीचे मत	३४५
६.८०	सूचना पेटी	३४६

आकृत्यांची यादी

आकृती क्र.	आकृतीचे नाव	पृष्ठ क्र.
३.१	ग्रंथालयाचे प्रकार	९५
३.२	शैक्षणिक ग्रंथालयाचे प्रकार	९६
४.१	प्रलेखांचे चार गटामध्ये वर्गीकरण	११४
४.२	वाचनसाहित्य संग्रह व व्यवस्थापन संबंधी प्रारूप	१४८
४.३	वाचनसाहित्य संग्रह विकासाची प्रक्रिया	१५०
४.४	आंतरग्रंथालयीन देवघेव योजना	१५७

संक्षिप्त सूची
(Abbreviations)

AACR	Anglo American Cataloguing Rule
ADI	American Documentation Institute
ALA	American Library Association
ASLIB	Association of Special Libraries and Information Bureaus
BBS	Bulletin Board Service
BONET	Bombay Library Network
CA	Chemical Abstracts
CAS	Current Awareness Service
CC	Colon Classification
CCC	Classified Catalogue Code
CD-ROM	Compact Disk Read Only Memory
CU	Control Unit
DOS	Disk Operating System
DVD	Digital Versatile Disk
E-Journal	Electronic Journal
E-Publishing	Electronic Publishing
FILA	Federation of India Library Association
HTML	Hypertext Mark-up Language
ILL	Inter Library Loan
INFLIBNET	Information and Library Network
LAN	Local Area Network
LC	Library of Congress
MALIBNET	Madras Library Network

MAN	Metropolitan Area Network
MARC	Machine Readable Catalogue
NAAC	National Assessment and Accreditation Council
NICNET	National Information Centre Network
NISSAT	National Information System for Science and Technology
OCLC	Online Computer Library Centre
RAM	Random Access Memory
R & D	Research and Development
RFID	Radio Frequency Identification
SDI	Selective Dissemination of Information
SENDOC	Small Enterprises National Documentation Centre
SLA	Special Library Association
TCP	Transmission Control Protocol
TRIPS	Trade Related Intellectual Property Rights
UBC	Universal Bibliographic Control
UDC	Universal Decimal Classification
UGC-INFONET	University Grants Commission Information Network
UNESCO	United Nations Information System in Science and Technology
WAN	Wide Area Network
WWW	World Wide Web
YAS	Young Adult Service
ZBB	Zero Base Budgeting

प्रकरण पहिले

प्रस्तावना

अ.क्र.	तपशिल
१	प्रस्तावना
१.१	संशोधन विषयाची निवड
१.२	संशोधनाचे महत्व
१.३	संशोधन समस्या
१.४	संशोधनाची उद्दिष्टे
१.५	संशोधनाची गृहितके
१.६	संशोधनाची व्याप्ती आणि मर्यादा
१.७	लक्ष्यसमूह निवड
१.८	संशोधन पध्दती
१.९	संशोधनाची कार्यपध्दती
१.१०	माहिती संकलनाची साधने व तंत्रे
१.११	संशोधनासाठी नमुना निवड
१.१२	माहिती संकलन, विश्लेषण, सादरीकरण
१.१३	अहवाल लेखन
१.१४	प्रकरणीकरण
१.१५	सारांश

प्रकरण पहिले

प्रस्तावना

१ प्रस्तावना :-

कोणतेही संशोधन हे वैज्ञानिक माहिती संकलनाच्या पध्दतीवर आधारलेले असते, तेव्हा त्याला शास्त्रीय आधार प्राप्त होतो. कार्ल पियर्सन यांनी शास्त्रीय संशोधनातील मूलभूत सत्य प्रभावीपणे मांडले आहे. त्यांच्या मते 'सत्याचे आकलन होण्यासाठी जवळचा रस्ता नाही. विश्वाबाबतचे ज्ञान शास्त्रीय पध्दतीच्या गवाक्षातूनच करून घेण्याखेरीज दुसरा पर्याय नाही.'

(Karl, 1911)

ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य कुठल्याही प्रकारचे असो त्याचे कार्य सामाजिक असते. ग्रंथालयातील वाचन साहित्य, सामुग्री ही सामाजिक जीवनावर प्रकाश टाकणारी असते. त्यामुळे महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाच्या विकासाचा व उपभोक्त्यांचा अभ्यास हा संशोधन सामाजिक शास्त्रांच्या कक्षेत मोडतो.

सत्याच्या यथार्थतेबाबत संशोधनामध्ये पाठपुरावा करून माहितीचे संकलन करावे लागते. त्यातून नवी प्रमेये विकसित करता येतात. याबाबत शास्त्रज्ञाची भूमिका काय असावी हे सांगताना कार्ल पियर्सन म्हणतात. 'सत्य हे केवळ आपल्या स्वतःसाठीच नव्हे तर सर्वांसाठीच सत्य असते यावर शास्त्रज्ञाची दृढ श्रध्दा असते. म्हणून निर्णय घेताना शास्त्रज्ञास आत्मनिष्ठा वा व्यक्तिगत या बाजूस सारता आल्या पाहिजेत. अमुक गोष्ट सत्य आहे या निर्णयाबाबतचा शास्त्रज्ञाने केलेला युक्तिवाद केवळ त्याला स्वतःलाच नव्हे तर इतरांनाही त्याच्या इतकाच पटावयास हवा' (Karl,1911) या संशोधनात कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाच्या विकासाचा व उपभोक्त्यांचा अभ्यास केला आहे. त्यासाठी योजिलेल्या संशोधन पध्दतीची चर्चा या प्रकरणात केली आहे. सामाजिक संशोधनामुळे नवीन माहिती उजेडात येते. त्यांचा इतर लोकांच्या कल्याणासाठी उपयोग होतो म्हणूनच सामाजिक संशोधन महत्वाचे ठरते.

संशोधन म्हणजे, तथ्ये वा तत्वे शोधण्यासाठी करण्यात येणारी चिकित्सा किंवा परीक्षण किंवा एखादी गोष्ट शोधून काढण्यासाठी सतत व पध्दतशीर केलेले परिश्रम होत. सामाजिक

संशोधनात शास्त्रीय तथ्ये संकलित करून त्याआधारे नवीन प्रमेयाची मांडणी करण्यात येते त्यामुळे संशोधनाबाबत असे म्हटले जाते की, नव्याने उजेडात आलेल्या तथ्यांच्या आधारे प्रस्थापित स्वीकृत निष्कर्ष व सिध्दांतांचे पुनःपरीक्षण करण्याच्या हेतुने चिकित्सक व सखोल चौकशी वा प्रयोग म्हणजेच संशोधन होय. येथे कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाच्या विकासाची व उपभोक्त्यांची चिकित्सा करावयाची आहे. ‘संशोधन म्हणजे एखाद्या विषयांतर्गत वैशिष्टे जाणण्यास केलेला व्यापक स्वरूपाचा शोध होय.’ (कोण्णूर आणि माणगांवकर, २००८)

संशोधन ही एक प्रवृत्ति असून ती कोणत्याही एका क्षेत्रापुरती मर्यादित आहे असे नव्हे. तिने जीवनाची सर्वच क्षेत्रे व्यापलेली आहेत. इतकेच नव्हे तर संशोधन हे जीवनाच्या सर्वच क्षेत्रांचा कणा आहे. आज जीवनाचे एकही क्षेत्र असे नाही की, ज्यात संशोधनाचा उपयोग केला जात नाही. त्यामुळे महाविद्यालयातील ग्रंथालयातील ग्रंथाचे महत्व लक्षात घेऊन प्रस्तुत संशोधनासाठी शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाच्या विकासाचा व उपभोक्त्यांचा अभ्यास करण्याचा प्रयत्न केला आहे.

The term ‘Methodology’ means “The techniques and frames or reference by which researchers approach and carry act an enquiry (Busha, Harter 1980)

मनुष्य हा स्वभावतःच जिज्ञासू आहे. जेव्हां एखादी अपरिचित अज्ञात अशी वस्तू गोष्ट आपल्या नजरेस पडते तेव्हां आपल्याला त्याबद्दल उत्सुकता वाटते. आपली जिज्ञासू वृत्ती आपल्याला गप्प बसू देत नाही. “जिज्ञासा ही सर्व ज्ञानाची जननी आहे आणि ज्ञान मिळविण्याची पध्दत म्हणजे संशोधन होय.” (बोरूडे, २००५)

थोडक्यात संशोधन म्हणजे नवीन ज्ञान प्राप्त करून घेण्यासाठी केलेले पध्दतशीर प्रयत्न असतात. सामाजिक घटकाविषयीच्या ज्ञानाची कक्षा वाढविण्यासाठी, त्याची प्रचिती घेण्यासाठी, सामान्यीकरण करण्यासाठी, त्याचप्रमाणे व्यावहारिक उपयुक्ततेसाठी विशिष्ट वस्तुंची संकल्पनांची अथवा प्रतीकांची सुसंबद्ध हाताळणी करणे म्हणजे सामाजिक संशोधन होय ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाचा विकास हा या संशोधनाचा अभ्यास विषय व त्याची सुयोग्य हाताळणी हे या

अभ्यासाचे प्रयोजन होय. कोणत्याही शास्त्रीय संशोधनात तथ्य व विचारांची पध्दतशीरपणे मांडणी करावी लागते.

आधुनिक युगात माहिती तंत्रज्ञानाची क्रांती झाल्यामुळे ज्ञानात रोज नवीन माहितीची भर पडत आहे. मानवाच्या जिज्ञासुवृत्ती मुळे वाचनाद्वारे ज्ञान प्राप्त होत आहे. वाचनाने जीवनात यशाचा पाया मजबूत होतो. आपण समाजातील युवा पिढीकडे उद्याचे कर्तबगार देशाचे नागरिक म्हणून पाहतो. युवा पिढीला ज्ञान प्राप्त करण्याची जिज्ञासा कितपत जागृत आहे हे वाचनाद्वारे मिळविण्याचा त्यांचा प्रयत्न ,त्यांच्या आवडी निवडी, त्यांच्या वाचनाबद्दलच्या अपेक्षा या सर्वांचा एक साचेबंध विचार मांडण्याची गरज आहे. मानवी जीवनात वाचन अत्यंत महत्वाचे असून ते ज्ञान संपादनाचे एक साधन आहे. वाचनामुळे माणसाचे मत सुसंस्कृत होऊन त्यांच्या अंगी बहुश्रुतपणा येतो म्हणून माणसाच्या व्यक्तिमत्त्वाच्या सर्वांगीण विकासासाठी वाचन ही आवश्यक बाब आहे.

महाविद्यालयांतील प्राध्यापक आणि विद्यार्थी हे शिक्षण प्रक्रियेतील महत्वाचे घटक आहेत. विशिष्ट विषयाबाबत प्राध्यापक वर्गामध्ये मार्गदर्शन करित असतात परंतु केवळ वर्गातील शिक्षणाद्वारे कोणत्याही विषयाचे पूर्णपणे आकलन होत नसते. त्यामुळे त्या विषयातील अधिक माहिती देणारे साहित्य ग्रंथालयामध्ये उपलब्ध असते. प्राध्यापकांनी शिकविलेल्या विषयाचे अधिक आकलन होण्यासाठी विद्यार्थ्यांना ग्रंथालयाची मदत घ्यावी लागते. शिक्षणास पूरक अशी मदत करण्यासाठी महाविद्यालयीन ग्रंथालये महत्वाची भूमिका निभावतात.

१.१ संशोधन विषयाची निवड :-

समाजशास्त्रीय संशोधनात एक नित्य नवा दृष्टीकोन महत्वाचा असतो. संशोधकाने प्रथम कोणत्या विषयाचा अभ्यास करावयाचा आहे हे निश्चित केले पाहिजे. शास्त्रीय अभ्यास पध्दतीतील प्रथम पायरी म्हणजे समस्या निश्चित करणे होय. समस्या निश्चित न करता संशोधनाची सुरुवात ही शक्य नसते. तसेच कोणतीही समस्या अभ्यासताना तिच्या अनेकविध पैलूबाबत शास्त्रीय विवेचन करणे अगत्याचे असते. सदरील संशोधनामध्ये संशोधकाने “शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाच्या विकासाचा व उपभोक्त्यांचा अभ्यास” हा संशोधनासाठी विषय निवडला आहे.

सामाजिक संशोधनामध्ये एखाद्या विषयाचे आकलन करताना स्वीकार व नकार ही प्रक्रिया सतत घडत असते. हेरिंग म्हणतात “विद्यमान ज्ञानसंग्रहात भर घालणे हे संशोधन सर्वज्ञात कार्य आहे पण मनातील साचेबंद ज्ञानाची जळमटे दूर करून गैरलागू सिध्दांत काढून टाळणे हे संशोधनाचे तितकेच महत्वाचे कार्य आहे. संशोधन ही एक संचयी प्रक्रिया आहे. त्याचप्रमाणे सामाजिक शास्त्राच्या बाबतीत ती एक विसर्जन प्रक्रिया देखील आहे. आकलन हे केवळ ज्ञानात भर पडल्यानेच वाढते असे नाही तर प्रस्थापित गैर समजुतीचा त्याग केल्याने वाढते. (भांडारकर, १९८७) म्हणजेच अभ्यास विषयाबाबत माहितीचे संकलन करताना उपयोगी तथ्य संकलित करण्यावर भर द्यावा लागतो, व जी अयोग्य आहेत ती नाकारावी लागतात. या अभ्यासातही संशोधकाने हाच दृष्टीकोन स्वीकालेला आहे.

आज २१ व्या शतकामुळे जग पुढे धावत आहे आणि आपण मागे पडत आहोत याचे मुख्य कारण म्हणजे वाचन न करणे होय. वाचन न केल्यामुळे ज्ञान प्राप्ती होऊ शकत नाही. वैचारिक स्वातंत्र्य मिळू शकत नाही. ज्ञान नसल्यामुळे अनेक संधीचा फायदा घेता येत नाही. त्यामुळे देशाच्या प्रगतीला ही गोष्ट मारक ठरत आहे. म्हणूनच आज समाजामध्ये वाचनाविषयी जनजागृती करणे गरजेचे आहे. आणि हे समाजप्रबोधनाचे कार्य महाविद्यालयातील ग्रंथालयांना व शैक्षणिक संस्थांना करावे लागत आहे. त्यासाठी महाविद्यालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाचा विकास होणे गरजेचे आहे. शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयांतील वाचनसाहित्य संग्रहाचा विकास कसा झाला, होत गेला आणि ग्रंथालयाची सद्यस्थिती काय आहे. तसेच या ग्रंथालयांचा उपयोग प्राध्यापक व विद्यार्थी यांनी कसा करून घेतला हा अभ्यास संशोधनात अभिप्रेत आहे.

१.२ संशोधनाचे महत्व :-

संशोधनाचे महत्व हे व्यक्ती, कुटुंब, समाज, प्राध्यापक, विद्यार्थी यांच्या दृष्टीने अत्यंत मोलाचे असते. संशोधनामुळे अज्ञानाचा त्याग केला जातो. विविध घटनांविषयी वैज्ञानिक ज्ञान प्राप्त होते. समाजाचे कल्याण साधले जाते. संशोधनाअंती सुचविलेले उपाय हे समाजकल्याण कार्यासाठी उपयुक्त ठरतात. समाजातील उणिवा नष्ट करण्यासाठी, सामाजिक प्रगतीसाठी सुचविलेले उपाय हे समाजपरिवर्तनाला दिशा देतात. संशोधनामुळे ज्ञान प्राप्त होते. त्या ज्ञानाच्या जोरावर सामाजिक शास्त्रांच्या प्रगतीला दिशा मिळते. प्रस्तुत संशोधनाचे महत्व अभ्यासता आज अनुदानित वरिष्ठ

महाविद्यालयीन ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाचा दिवसेंदिवस विकास होत आहे. आजच्या काळात महाविद्यालयीन ग्रंथालयातील भौतिक सुविधा व सेवांमध्ये सुधारणा होत असल्याने त्याचा फायदा उपभोक्ता वर्गास होत असून त्यामुळे ग्रंथालयाचीच नव्हे तर उपभोक्ता वर्गाची गुणवत्ता वाढीस लागली आहे. पण बदलत्या काळानुसार उपभोक्ता वर्गाच्या ग्रंथालयांकडून अपेक्षा वाढीस लागल्या आहेत. आज वाचनसाहित्य संग्रहाच्या आधुनिकीकरणाची तसेच संबंधित सेवक वर्ग व उपभोक्त्यांच्या प्रशिक्षणाची गरज आहे. त्यामुळे भविष्यात ग्रंथालये ही ज्ञान व माहितीची प्रगतशील केंद्र म्हणून ओळखले जातील. यामुळे ग्रंथालयाद्वारा पुरवल्या जाणाऱ्या सेवा-सुविधा त्यांच्याशी संबंधित सर्वांचे प्रशिक्षण, माहिती वाचनसंग्रहाचे आधुनिकीकरण, उपभोक्त्यांच्या गरजा या सर्वांचा तौलनिक अभ्यास करून ग्रंथालये ही सर्व सुविधा संपन्न करणे ही काळाची गरज आहे.

सदरील संशोधनामुळे संबंधित विषयात ज्ञानवृद्धी होऊन संबंधित विषयातील जुन्या ज्ञानाचे परीक्षण होणार आहे व त्या ज्ञानाचा फायदा भावी पिढीस तसेच समाजास होणार आहे.

१.३ संशोधन समस्या :-

एखाद्या विषयाचे एका विशिष्ट समस्येत रूपांतर म्हणजेच समस्यासुत्रण होय. हीच खऱ्या अर्थाने शास्त्रीय चौकशीची पहिली पायरी आहे. संशोधन समस्या म्हणजे संशोधनकर्त्यास भासणारी एक सैध्दांतिक किंवा व्यावहारिक अडचण होय. आपल्या नित्याच्या व्यवहारात एखादा अडथळा किंवा असमाधानकारक स्थिती निर्माण झाली की आपण तिच्या निराकरणाबद्दलचे उपाय शोधत असतो. संशोधनास सुध्दा समस्या हीच अन्वेषण कार्याला प्रवृत्त करण्याची बाब असते. सर्वच प्रकारचे प्रश्न व समस्या संशोधनाने निश्चितपणे सुटू लागले नसले तरी त्यांचा पध्दतशीर अभ्यास केल्याने त्यांची कारणे व त्यातील संबंध याबद्दल स्पष्ट कल्पना येवून पुढे या ज्ञानाचा उपयोग इतरांना होऊ शकतो.

सदर संशोधकाने “शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाच्या विकासाचा व उपभोक्त्यांचा अभ्यास” ही संशोधन समस्या या संशोधन कार्यासाठी निवडली आहे.

प्रस्तुत संशोधनात संशोधकाने ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रह विकास प्रक्रियेत वाचनसाहित्याची गुणवत्ता व उपभोक्त्यांच्या अपेक्षा पूर्ण होतील अशी कार्यपध्दती निवडली आहे. उपभोक्त्यांच्या संपूर्ण समाधानाची दक्षता या कार्यपध्दतीत घेतली आहे. ग्रंथालयातील महत्वाचे

घटक, वाचनसाहित्य व उपभोक्ते याबाबतीत गुणवत्ता राखणे, प्रत्येक कामातून वाया जाणाऱ्या गोष्टी व दोष या सर्व समस्यांचा अभ्यास सदरील संशोधनात होणार असल्याने त्याचा फायदा इतर महाविद्यालयांना होणार आहे. तसेच कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयांचा एकत्रित आढावा निर्माण होईल तो समाजाच्या संस्थेच्या ग्रंथालयासाठीही संदर्भ साहित्य होईल आणि त्यांचा सर्वांना उपयोग होईल. सर्वच उपभोक्त्यांना समाधान मिळवून संस्थेचा, ग्रंथालय सभासदाचा आणि पर्यायाने सर्व समाजाच्या फायद्याचा ही विचार या संशोधनाद्वारे केला जाईल. म्हणून सदर अभ्यासकाने या संशोधन समस्येची निवड केली आहे.

१.४ संशोधनाची उद्दिष्ट्ये :-

कोणतेही संशोधन ही निश्चित अशा उद्दिष्टाशिवाय पूर्ण होऊ शकत नाही. यथार्थ उद्दिष्टांची नोंद केली असता संशोधनाची दिशा स्पष्ट होते.

प्रस्तुत संशोधनाचा केंद्रबिंदू म्हणून खालील उद्दिष्टे निश्चित केली आहेत. अनुदानित महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाच्या विकासाचा व उपभोक्त्यांच्या संदर्भात माहिती करून घेणे या व्यापक उद्दिष्टांतर्गत खालील उद्दिष्टे सांगता येतील.

१. कला, वाणिज्य व विज्ञान (एकत्रित असलेली) महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाच्या विकासाचा अभ्यास करणे.
२. कला, वाणिज्य व विज्ञान (एकत्रित असलेली) महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याच्या संकलनांचा अभ्यास करणे.
३. कला, वाणिज्य व विज्ञान (एकत्रित असलेली) महाविद्यालयातील ग्रंथालयांच्या विविध भौतिक सुविधा व ग्रंथालयीन सेवा याबाबत आढावा घेणे.
४. कला, वाणिज्य व विज्ञान (एकत्रित असलेली) महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयीन वाचनसाहित्या विषयी उपभोक्त्यांच्या गरजांचे अवलोकन करणे.
५. कला, वाणिज्य व विज्ञान (एकत्रित असलेली) महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातील सेवकवर्गाचे प्रशिक्षणाविषयी माहिती संकलित करणे.
६. कला, वाणिज्य व विज्ञान (एकत्रित असलेली) महाविद्यालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाचा आधुनिकीकरणाच्या दृष्टीने वापर केला जातो का याचा शोध घेणे.

ही सर्व उद्दिष्टे अनुदानित महाविद्यालयांचा ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाच्या व उपभोक्त्यांच्या विकासा बाबतची मते जाणून घेण्यासाठी उपयुक्त आहेत. निश्चित उद्दिष्ट ठरविल्यामुळे कोणतेही संशोधन योग्य दिशेने चालले की नाही ते समजू शकते.

१.५ संशोधनाची गृहितके :-

संशोधनासाठी इतर सामाजिक शास्त्राप्रमाणे संशोधन कार्याच्या प्रारंभी गृहितक निश्चित करून त्या अनुषंगाने विचार करावा लागतो. संशोधन समस्येची विधानाच्या स्वरूपातील मांडणी गृहितकात केली जाते. एका अर्थाने गृहितकात अनुमान काढलेले असते ते संशोधना आधारे तपासले जाते. याचाच अर्थ असा होतो की संशोधनाविषयी केलेला तात्कालिक पूर्वानुमान म्हणजे गृहितक होय. संशोधनाचा तो प्रमुख आधार असतो. या गृहितकालीन अनुमानाचे संशोधनातून परीक्षण होत असते. व त्यातूनच संशोधनाचे तथ्य हाती येते. थोडक्यात गृहितकृत्य हे संशोधनाचे संभाव्य उत्तर असते.

गृहितकामुळे संशोधनाची दिशा निश्चित होते. निष्कर्ष काढावयासाठी देखील गृहितक मार्गदर्शक ठरते. म्हणूनच गुड अँड हॉट यांनी त्यांच्या ‘मेथड इन सोशल रिसर्च’ या ग्रंथात म्हटले आहे की, ‘गृहितकृत्याशिवाय होणारे सामाजिक शास्त्र शाखेतील संशोधन दिशाहीन ठरते.’ (देव, २००७) थोडक्यात संशोधनातील निष्कर्ष काढण्यास गृहितकामुळे मदत होते. व संशोधनाला नेमकेपणा येतो.

संशोधनात गृहितकांना विशेष महत्व असते. कारण अशा गृहितकृत्यामुळे पुढील संशोधनाचा मार्ग सुलभ होऊ शकतो. कोहेन व नॅगेल म्हणतात, चौकशी व संशोधनास चालना देणाऱ्या प्रारंभिक अडचणीचे व समस्यांचे संभाव्य निराकरण व उत्तर सुचविल्या खेरीज आपण संशोधन कार्यात पहिले पाऊल देखील उचलू शकत नाही. समस्येची संभाव्य उत्तरे आपणास अध्ययन विषयाच्या कोणत्यातरी पैलुंमूळे किंवा पूर्वज्ञानामूळे सुचतात. अशा उत्तरांचे जेव्हा विधानामध्ये रूपांतर केले जाते तेव्हा ती उत्तरे गृहितकृत्ये बनतात. (Seltiz, 1965) अशी गृहितकृत्ये नोंदविली म्हणजे पुढील संशोधन कार्यास दिशा मिळेल. त्यामुळे गृहितकृत्यांचे आकलन हे वस्तुस्थिती समजून घेऊनच संशोधकाने गृहितकृत्यांची मांडणी केली आहे.

१. ग्रंथालयातील वाचनसाहित्या संबंधित उपभोक्त्यांच्या गरजा वाढत आहेत.

२. उपभोक्त्यांना माहिती तंत्रज्ञान युगात प्रशिक्षणाची गरज आहे.

१.६ संशोधनाची व्याप्ती व मर्यादा :-

संशोधनाच्या प्रक्रियेत जी माहिती गोळा करावी लागते आणि ज्या माहितीच्या विश्लेषणानंतर संशोधन निष्कर्षाप्रत पोहचते ती माहिती ज्या गोष्टीसंबंधी असते त्या गोष्टींची माहिती गोळा करण्याचे लक्ष्य ठरतात. ग्रंथालयाच्या संदर्भात ग्रंथ संदर्भ सेवा साधने आणि ग्रंथालयात असलेल्या आणि घडणाऱ्या सर्व गोष्टी ह्या माहिती गोळा करण्याचे लक्ष ठरू शकतात.

महाविद्यालयातील ग्रंथालयाचे महत्व लक्षात घेऊन प्रस्तुत संशोधनासाठी 'शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाच्या विकासाचा व उपभोक्त्यांचा अभ्यास' करण्याचा संशोधकाने प्रयत्न केला आहे. त्यामुळे या संशोधनाची व्याप्ती ही शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या सांगली, सातारा व कोल्हापूर जिल्ह्यातील एकूण ४० महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयापुरतीच मर्यादित आहे. सदरील संशोधनामध्ये इ. स. २००७ ते २०१२ या कालावधीतील माहितीचे संकलन केले आहे. तसेच इ. स. २००७ ते २०१२ या कालावधीत वाचनसाहित्य संग्रहाचा विकास कसा होत गेला यांचे संशोधन प्रस्तुत संशोधकाने केले आहे.

संशोधनाची व्याप्ती व मर्यादा निश्चित केल्याने अभ्यासाचे क्षेत्र व कालावधी निश्चित करता येतो. संशोधकाने आपले क्षेत्र मर्यादित केले असून संशोधनाची व्याप्ती व मर्यादा खालील प्रमाणे निश्चित केल्या आहेत.

१. शिवाजी विद्यापीठ कोल्हापूर अंतर्गत तीन जिल्ह्यातील कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित एकूण ४० महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयापुरतीच मर्यादित आहे.
२. या अभ्यासक्रमासाठी संशोधकाने फक्त ज्या ठिकाणी कला, वाणिज्य व विज्ञान या तिन्ही शाखा एकत्रित उपलब्ध असलेल्या अनुदानित महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयांचा अभ्यास निवडला आहे.
३. या महाविद्यालयाची एप्रिल २००७ ते मार्च २०१२ अशी पाच वर्षे कालावधीतील माहिती अभ्यासासाठी संकलित केलेली आहे.
४. वाचनसाहित्यांच्या आधुनिकीकरणाच्या अनुषंगाने अभ्यास केला आहे व त्या संबंधित शिफारशी केल्या आहेत.

५. संशोधकाने शिवाजी विद्यापीठ अंतर्गत असणाऱ्या कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयातील ग्रंथपाल, अध्यापक व विद्यार्थी यांच्याकडून प्रश्नावल्या भरून घेतल्या प्रश्नावलीमार्फत माहिती संकलित केली आहे.

सारणी क्र. १.१

महाविद्यालय ग्रंथालयांची नावे व ठिकाण.

अ.न.	महाविद्यालयाचे नाव	ठिकाण
१	कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालय	पलूस
२	पी. डी. व्ही. पी. कॉलेज तासगांव	तासगांव
३	शिक्षण महर्षी डॉ. बापुजी साळुंखे कॉलेज	मिरज
४	डॉ. पतंगराव कदम महाविद्यालय	सांगली
५	बळवंत कॉलेज	विटा
६	श्रीमंत बाबासाहेब देशमुख महाविद्यालय	आटपाडी
७	विश्वासराव नाईक कला, वाणिज्य आणि बाबा नाईक विज्ञान महाविद्यालय	शिराळा
८	मातोश्री बयाबाई श्रीपतराव कदम कन्या महाविद्यालय	कडेगांव
९	पी. व्ही. पी. महाविद्यालय	कवठेमहांकाळ
१०	राजे रामराव महाविद्यालय	जत
११	श्रीमती कसुमताई राजाराम बापू पाटील कन्या महाविद्यालय	इस्लामपूर
१२	कर्मवीर भाऊराव पाटील कॉलेज	इस्लामपूर
१३	राजर्षि छत्रपती शाहु कॉलेज	कोल्हापूर
१४	प्रा. डॉ. एन. डी. पाटील महाविद्यालय	मलकापूर
१५	जयसिंगपूर कॉलेज	जयसिंगपूर
१६	र. भा. माडखोलकर महाविद्यालय	चंदगड
१७	शिवराज साहित्य, वाणिज्य आणि डी. एस. कदम महाविद्यालय	गडहिंग्लज
१८	आजरा महाविद्यालय	आजरा
१९	यशवंतराव चव्हाण महाविद्यालय	हलकर्णी
२०	विवेकानंद महाविद्यालय	कोल्हापूर
२१	घाळी कॉलेज	गडहिंग्लज
२२	कृष्णा महाविद्यालय	रेठरे बु।।
२३	बाळासाहेब देसाई कॉलेज	पाटण
२४	किसनवीर महाविद्यालय	वाई
२५	लालबहादूर शास्त्री महाविद्यालय	सातारा
२६	दहिवडी कॉलेज	दहिवडी
२७	डी. पी. भोसले कॉलेज	कोरेगांव
२८	श्रीमंत भैर्यासाहेब राजमाने महाविद्यालय	म्हसवड
२९	मुधोजी कॉलेज	फलटण
३०	सदगुरू गाडगे महाराज कॉलेज	सातारा
३१	शहाजीराजे महाविद्यालय	खटाव
३२	शरदचंद्र पवार महाविद्यालय	लोणंद
३३	आर्ट्स, कॉमर्स आणि सायन्स महाविद्यालय	पुसेगांव
३४	गोपाळ कृष्ण गोखले महाविद्यालय	कोल्हापूर

३५	देवचंद कॉलेज	निपाणी
३६	दत्ताजीराव कदम आर्ट्स, सायन्स अँड कॉमर्स कॉलेज	इचलकरंजी
३७	यशवंतराव चव्हाण वारणा महाविद्यालय	कोल्हापूर
३८	न्यू लॉ कॉलेज	कोल्हापूर
३९	भोगावती महाविद्यालय	कुरुकली
४०	आर्ट्स, कॉमर्स अँड सायन्स कॉलेज	रामानंदनगर

शिवाजी विद्यापीठ कार्यक्षेत्रामध्ये एकूण कला, वाणिज्य व विज्ञान या अनुदानित अशी ४० महाविद्यालये आहेत. सदरील संशोधनासाठी ४० अनुदानित महाविद्यालयापैकी ३५ महाविद्यालयांनी सदर संशोधनास चांगला प्रतिसाद दिला. त्यांच्या आधारे संशोधकाने सदरील माहिती एकत्रित करून संशोधन केले आहे.

१.७ लक्षसमूह निवड :-

शिवाजी विद्यापीठाच्या कार्यक्षेत्रात अनेक वरिष्ठ महाविद्यालये येतात. परंतु प्रस्तुत संशोधनामध्ये विद्यापीठाच्या कार्यक्षेत्रात अनुदानित असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालयातील ग्रंथालयाचा विचार केला आहे. प्रस्तुत संशोधनामध्ये संशोधकाने कला, वाणिज्य व विज्ञान या ज्ञानशाखेमध्ये ग्रंथालयातील वाचनासाहित्य संग्रहाचा विकास कसा होत गेला आहे व वाचकांचा अभ्यासाबाबत विचार केला आहे. त्याचबरोबर संबंधित ज्ञानशाखेमधील वेगवेगळ्या विषयाचे अध्यापक त्या महाविद्यालयातील तृतीय वर्ष तिन्ही शाखेतील विद्यार्थी व ग्रंथपाल यांचेकडून प्रश्नावलीच्या माध्यमातून माहिती संकलित केली आहे. त्यासाठी मॉरगन टेबलच्या साहाय्याने नमुना निवड केली आहे.

N	S	N	S	N	S
१२००	२९१	२४००	३३१	८०००	३६७
१३००	२९७	२६००	३३५	९०००	३६८
१४००	३०२	२८००	३३८	१००००	३७०
१५००	३०६	३०००	३४१	१५०००	३७५
१६००	३१०	३५००	३४६	२००००	३७७
१७००	३१३	४०००	३५१	३००००	३७९
१८००	३१७	४५००	३५४	४००००	३८०
१९००	३२०	५०००	३५७	५००००	३८१
२०००	३२२	६०००	३६१	७५०००	३८४
२२००	३२७	७०००	३६४	१०००००	३८४

Note – N is population size.

(क्रेझी, आणि मॉर्गन, १९७०)

S is sample size.

प्रस्तुत संशोधनात एकूण अध्यापक संख्या ३४०८ इतकी असून प्रत्यक्ष मॉर्गन टेबल अनुसार ३४५ इतक्या लक्ष्यसमुहाची निवड केली आहे. तर एकूण विद्यार्थी संख्या १५५३९ असून मॉर्गन टेबल नुसार ३७५ इतक्या लक्षसमुहाची निवड केली आहे.

प्रश्नावली या साधनाचा व निरीक्षण या तंत्राचा वापर केला आहे. तसेच संभाव्यता व असंभाव्यता व त्यांच्या उपप्रकारांचा मिश्रपणे उपयोग नमुना निवड पध्दतीमध्ये सदर संशोधकाने केला आहे.

१.८ संशोधन पध्दती :-

मनुष्य हा एक बुद्धिजीवी प्राणी आहे. त्याला प्रत्येक घटनांची कारणमीमांसा जाणून घेण्याची इच्छा असते. त्याची हीच इच्छा किंवा जिज्ञासा हाच संशोधनाचा आधार आहे. नवीन ज्ञान प्राप्त करण्यासाठी केलेल्या पध्दतशीर प्रयत्नांना संशोधन असे म्हणतात.

संशोधनाला इंग्रजीत **Research** म्हटले जाते. **Research** हा शब्द दोन शब्दांचा संकरण आहे. **Re** आणि **Search** मिळून **Research** ही संकल्पना तयार झाली आहे. '**Research is composed of two words 're' and 'search' which means to search again or a careful words investigation to understand or re-examine the facts or to search for new facts or to modify order ones in any branch of knowledge.'** (**Kumar, 2004**)

संशोधनाचा अर्थ चौकशी करणे किंवा शोधून काढणे असा आहे. नवीन किंवा जे अज्ञात आहे ते शोधून काढणे म्हणजे संशोधन. आधुनिक समाज हा विज्ञानधिष्ठित समाज आहे. विज्ञानधिष्ठित समाज निर्माण करण्यामध्ये संशोधनाचे मोठे योगदान आहे. संशोधन हे अनेक हेतुनी केले जाते. ज्ञाननिर्मिती करणे हा संशोधनाचा एक हेतु आहे. संशोधन हाच ज्ञानाधिष्ठित समाज निर्मितीचा पाया आहे. ज्ञान निर्मितीसाठी आणि पर्यायाने ज्ञानाधिष्ठीत समाज निर्मितीसाठी संशोधन आवश्यक असल्यामुळे संशोधन ही एक स्वतंत्र ज्ञानशाखा बनली आहे. आज संशोधन हे नवीन ज्ञानाचे संपादन करणे तसेच जुन्या ज्ञानाचे परीक्षण करण्यासाठी केले जाते. संशोधन ही एक बौद्धिक प्रक्रिया आहे. या प्रक्रियेतून ज्ञान मिळवले जाते. तसेच जुन्या ज्ञानातील उणिवा दूर करून त्यात नवीन ज्ञानाची भर घातली जाते. थोडक्यात तथ्ये वा तत्वे शोधण्यासाठी करण्यात येणारी चिकित्सा किंवा एखादी गोष्ट शोधून काढण्यासाठी सतत पध्दतशीर केलेले परिश्रम म्हणजेच

संशोधन असे म्हणता येईल. म्हणजेच निवडलेल्या समस्येच्या सोडवणुकीसाठी संशोधकाने केलेले पध्दतशीर आणि शास्त्रीय चिंतन म्हणजे संशोधन होय. त्यासाठी संशोधकाला विशिष्ट तंत्राचा आणि सांख्यिकीय पध्दतीचा उपयोग करावा लागतो.

वेबस्टरने आपल्या शब्दकोशात संशोधनाची जी व्याख्या केली आहे ती म्हणजे ‘Research is a careful or critical inquiry or examination in seeking facts or principles; delight investigation in order to ascertaining something.’ (संत, १९८८)

एन्सायक्लोपीडिया ऑफ सोशल सायन्सेस मध्ये संशोधनाची जी व्याख्या आहे ती म्हणजे ‘ज्ञानाची कक्षा रुंदावणे त्या दुरुस्ती करणे किंवा त्यात बदल किंवा फेरफार करणे या उद्देशाने एखादी गोष्ट संकल्पना किंवा प्रतीके यांचे कौशल्य किंवा कसब एखाद्या सिध्दातांसाठी सहाय्यकारी होत आहे किंवा नाही तसेच एखाद्या कलेत उपयोगी पडत आहे किंवा नाही हे तपासणे म्हणजे संशोधन होय.’ (भांडारकर, १९८७)

भांडारकर पु. ल. यांच्या मते ‘नवीन उजेडात आलेल्या तथ्यांच्या आधारे प्रस्थापित स्विकृत निष्कर्ष व सिध्दांताचे पुनःपरिक्षण करण्याच्या हेतुने चिकित्सक व सखोल चौकशी वा प्रयोग म्हणजे संशोधन होय.’ (भांडारकर, १९८७)

कोणत्याही अध्ययनाची शास्त्रशुध्दता ही प्रस्तुत विषयाच्या स्वरूपात नव्हे तर विषयाच्या अध्ययनासाठी वापरण्यात आलेल्या पध्दतीत ठरत असते. कोणत्याही घटनेचा अभ्यास चिकित्सक पध्दतीने करावयाचा असेल तर त्यासाठी शास्त्रीय संशोधन पध्दतीची आवश्यकता असते. अशा शास्त्रीय पध्दतीला वैज्ञानिक अधिष्ठान असावे लागते. संशोधनाच्या अनेक पध्दती असून त्या एकमेकांशी संबंधीत व पूरक आहेत. संशोधन पध्दती मध्ये पुढील संशोधन पध्दतीचा समावेश होतो.

१) ऐतिहासिक संशोधन पध्दती :-

भुतकालीन घटनांचे वर्णन आणि पृथक्करण करण्याकरिता शास्त्रीय पध्दतीचा अवलंब केला जातो. ज्यात भुतकाळातील घटनांचे वर्णन आणि पृथक्करण करण्याकरिता शास्त्रीय पध्दतीचा अवलंब म्हणजे ऐतिहासिक संशोधन होय. थोडक्यात ऐतिहासिक संशोधनात भुतकालीन परिस्थितीचा अभ्यास केला जातो. भुतकाळातील एखादी घटना आणि वर्तमानकाळाची घटना

यामध्ये काही कार्यकारणसंबंध आहे का हे तपासण्यासाठी ऐतिहासिक संशोधन पध्दतीचा अवलंब करण्यात येतो.

२) प्रायोगिक संशोधन पध्दती :-

ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्रात प्रदान करण्यात येणाऱ्या सेवांमध्ये सुधारणा करण्याची गरज नेहमीच भासत असते. कोणतीही सुधारणा प्रथम प्रायोगिक तत्वांवर सुरु केली जाते. उपभोक्त्याला सुधारित सेवांमुळे पहिल्यापेक्षा जास्त सुविधा प्राप्त झाली आहे का पाहणे जरूरीचे असते. या सर्व गोष्टी, सेवांचे प्रथम प्रायोगिक तत्वांवर आयोजन करून ठरविता येतात. ग्रंथालयात अशा प्रकारे प्रायोगिकतेला खूप वाव असतो. म्हणून प्रत्येक संशोधन कार्यात जेव्हा प्राथमिक अनुमानाच्या सत्यासत्येची चाचणी घेण्याची वेळ येते तेव्हा प्रायोगिक संशोधन पध्दतीच्या उपाययोजनेला सुरुवात होते.

३) वर्णनात्मक संशोधन पध्दती :-

संशोधकाने कोणत्याही विषयात संशोधन करावयाचे असेल तर त्यासाठी संशोधन पध्दतीचा वापर करून संशोधन कार्य पूर्ण करावे लागते. वर्णनात्मक संशोधनपध्दती ही सत्यशोधनाशी संबंधित आहे. या पध्दतीत गोळा केलेल्या माहितीचे वस्तुनिष्ठ विश्लेषण करून त्यातील गुणदोषांची अर्थपूर्ण माहिती देता येते. प्रस्तुत संशोधनासाठी वर्णनात्मक संशोधन पध्दतीचा वापर करण्यात आलेला आहे. ‘वर्तमानकाळात घडत असलेल्या घटनांच्या व माहितीच्या संदर्भात ज्या पध्दतीने संशोधन केले जाते. त्या पध्दतीस वर्णनात्मक पध्दत म्हणतात.’ वर्णनात्मक संशोधनात सद्यःस्थिती काय आहे याचे वर्णन व अर्थनिर्वचन केले जाते. कोणती स्थिती किंवा संबंध अस्तित्वात आहेत? कोणत्या प्रक्रिया चालू आहेत? कोणते परिणाम दिसून येतात? कोणत्या प्रवृत्ती दिसून येतात ? या बाबींशी पध्दतीचा संबंध असतो. म्हणजे या संशोधनाचा मूलतः वर्तमानकाळाशी संबंध आहे. पहिली व काही प्रमाणात प्राथमिक स्वरूपाची पध्दती म्हणजे वर्णनात्मक पध्दत होय. सामाजिक शास्त्राच्या संशोधनात या पध्दतीचा प्रामुख्याने अवलंब करावा लागतो.

वर्णनात्मक संशोधन पध्दतीत कोणत्याही घटनेच्या समाजाच्या सामाजिक संस्थेचा किंवा एखाद्या उपक्रमाच्या सद्यःस्थितीचा सर्वकष अभ्यास करून प्रगतीचा आढावा घेण्यात येतो व विश्लेषण व वर्णन करण्यात येते. संशोधकाने “शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या कला,

वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयातील ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाचा विकास व उपभोक्त्यांचा अभ्यास.” या संशोधनासाठी तेथील सद्यस्थितीचा अभ्यास करण्यासाठी वर्णनात्मक संशोधन पध्दतीचा वापर केला आहे.

४)सर्वेक्षण पध्दती :-

आजच्या विज्ञान युगात मानवी जीवनाच्या सर्वच क्षेत्रात ज्ञानाचा विकास अर्मयाद झाला आहे. प्रत्येक क्षेत्रात ज्ञान महत्वाचे आहे. तरीही आजच्या युगात ज्ञानार्जन आणि संशोधन क्षेत्रात महत्वाचे प्रश्न निर्माण झाले आहेत. त्यासाठी विषय, वैशिष्टपूर्ण तंत्रे, साधने, पध्दती, प्रक्रिया निश्चित कार्य करीत आहेत. त्याचा अवलंब हा महत्वाचा मानला जातो. आजच्या मानवी जीवनात अनेक नवनवे प्रश्न नवीन समस्या निर्माण होत आहेत त्यांची सोडवणुक करणे, उपाय योजना करणे आवश्यक ठरते. त्यासाठी प्रथम समस्या समजून घेणे महत्वाचे आहे. त्यानंतर उपाययोजनेचा मार्ग मोकळा होतो. त्यासाठी सर्व दृष्टींनी सर्व्हे किंवा सर्वेक्षण पध्दती अवलंबविणे आवश्यक ठरते. सर्वेक्षणासाठी एक तंत्र उत्क्रांत झालेले आहे. प्रथम तिचे एकांकन ठरविणे, त्या घटकाचे पुन्हा पृथःकरण करून प्रत्येकासंबंधीची कोणती माहिती मिळवावयाची हे निश्चित करून ती उपलब्ध करण्याचे मार्ग ठरविणे व ते ठरवित असताना जास्तीजास्त अलिप्तपणा असावा.

सर्वेक्षणात अनेकांच्या सहाय्याने माहिती संकलन होणे अपरिहार्य असते. प्रायोजित माहिती जमल्यानंतर तिचे संकलन करणे, वर्गीकरण करणे, ती सुगम वा बोधक रीतीने मांडण्याचे निरनिराळे मार्ग ठरविणे. त्यासाठी तशा प्रकारच्या इतरांनी केलेल्या पाहणीचा आधार घेणे योग्य ठरते. हे करताना माहितीचे पृथःकरण आपोआपच होते. शेवटी प्रत्यक्ष समस्या कोणती ? याचा नेमकेपणा स्पष्ट करणे आवश्यक असते. थोडक्यात वर्तमान अवस्था, सद्यस्थिती यांच्या अभ्यासासाठी जी पध्दत वापरली जाते ती म्हणजे सर्वेक्षण पध्दत. सर्वेक्षण संशोधनाबाबत कर्लिगरने जी व्याख्या केली आहे ती पाहता ‘सर्वेक्षण संशोधनात मोठ्या आणि लहान जनसंख्येचे अध्ययन केले जाते त्यासाठी जनसंख्येतून आदर्श निवड करून त्यांचे अध्ययन केले जाते. समाजशास्त्रीय, मानसशास्त्रीय चलांमधील संबंध अभ्यासणे, संबंधित घटनांचा शोध घेणे, चलांचे वितरण कसे झाले आहे हे अभ्यासणे हा सर्वेक्षण संशोधनाचा हेतु असतो. सर्वेक्षणाच्या या व्याख्येतच नमुना न्यादर्श निवडीचा उल्लेख कर्लिगरने केलेला आहे. म्हणून काही वेळेस सर्वेक्षणास न्यादर्श सर्वेक्षण असेही

म्हटेल जाते.’ (देशपांडे, २०००) सदरील संशोधनामध्ये संशोधकाने सर्वेक्षण पध्दतीचा वापर केला आहे. या सर्वेक्षण पध्दतीतील प्रश्नावलीचा उपयोग संशोधकाने सदरील संशोधनात केला आहे.

संशोधनाची तंत्रे व साधने यांचा योग्य वापर केला असता संशोधन प्रक्रिया अधिक त्वरेने पूर्ण करता येते. ‘सामाजिक शास्त्रात प्रचलित असलेल्या सर्वच संशोधन पध्दती सामाजिक संशोधनासाठी उपयुक्त ठरतात. सामाजिक संशोधनामध्ये संदर्भ साधने व मजकूर गोळा करण्यासाठी विविध पध्दतीचा वापर केला जातो.’ (देव, २००७) प्रस्तुत संशोधन कार्यासाठी प्रामुख्याने सर्वेक्षण वर्णनात्मक विश्लेषणात्मक, तुलनात्मक, प्रश्नावली व मुलाखत या शास्त्रीय पध्दतीचा वापर करण्याचे ठरविले आहे.

सर्वेक्षण ही एक संशोधनाची पध्दत आहे. ती वर्तमानकाळाशी संबंधित आहे. म्हणजेच वर्तमान काळातील अवस्था सद्यस्थिती यांच्या अभ्यासासाठी जी पध्दत वापरली जाते ती म्हणजे सर्वेक्षण पध्दत होय. प्रचलित दृष्टिकोन वाटचाल, परिणाम यांचा अभ्यास या पध्दतीने होतो. प्राप्त झालेल्या माहितीचे व्यवस्थित संगठन, विश्लेषण आणि संकलन केले जाते. या पध्दतीत एकाच वेळी अनेक व्यक्तीच्या वर्तनाचे त्यांच्या वैचारिक प्रवृत्तीचे अध्ययन केले जाते. त्यातूनच विशिष्ट समूहाच्या वर्तनाबद्दल सामान्य नियम सांगितले जातात.

समाजशास्त्रीय अभ्यासात सामाजिक सर्वेक्षणामुळे विशिष्ट प्रश्नाबाबत लोकाची मते पडताळून पाहता येणे शक्य असल्याने येथे सामाजिक सर्वेक्षण, तंत्र, तथ्य संकलनासाठी वापरले आहे. बी. एन. घोष म्हणतात ‘A social survey method is the way of approaching the problem in order to find out truth involved in problem certain steps must be taken in certain order and the ordered steps are called a method.’ (Seltiz, 1965) सामाजिक संशोधन पध्दती म्हणजे समस्येकडे पाहण्याचा एक मार्ग होय. समस्येतील सत्य उलगडण्यासाठी काही योग्य पावले उचलावी लागतात व अशी पावले रचनात्मक पध्दतीने टाकावी लागतात. या रचनात्मक पावलांनी पध्दती म्हटले जाते.

ग्रंथालयातील वाचन साहित्याच्या संबंधित घटकाचे सामाजिक स्थितीचे अध्ययन करण्यासाठी सामाजिक सर्वेक्षण उपयुक्त ठरले आहे.

‘सर्वेक्षणामुळे विशिष्ट क्षेत्रातील वर्तमान स्थितीचे यथार्थ चित्र समजण्यास मदत होते कोणकोणत्या बाबी कोणत्या स्थितीत उपलब्ध आहेत यांची माहिती कळते. समस्या निराकरणासाठी कोणती स्थिती अपेक्षित आहे हे ही सर्वेक्षणामुळे कळते.’ (भांडारकर, १९८७) सर्वेक्षणामुळे विशिष्ट काळातील माहिती मोठ्या प्रमाणात संकलित करता येते. प्रश्नावली व व्यक्तीच्या मुलाखती घेवून थोड्या वेळात कमी श्रमात माहिती संकलित करता येते अशा या सर्वेक्षण पध्दतीचे अनेक फायदे संशोधनामध्ये आपणास दिसून येतात.

- १) प्रश्नाचे आकलन होते.
- २) कार्यकारण लक्षात घेवून त्या आधारे उपाय सुचविता येतात.
- ३) परिवर्तनाची दिशा समजते.
- ४) नवीन माहिती मिळविण्यासाठी संधी उपलब्ध होवू शकते.
- ५) संख्यात्मक व गुणात्मक अशी दोन्ही प्रकारची माहिती मिळविली जाते.
- ६) विश्वसनीय माहिती समजू शकते.
- ७) समस्येच्या अभ्यासाचा सखोल व रेखीव कामाला सुरुवात करण्यापूर्वी वर्तमान स्थिती समजून घेण्यासाठी प्रथमतः सर्वेक्षणाचा फायदा होतो.

सद्यस्थितीचा अभ्यास करणेसाठी संशोधकाने वर्णनात्मक संशोधन पध्दतीचा वापर केला आहे. त्यासाठी प्रश्नावली या साधनाचा वापर करण्यात आला आहे. तसेच भुतकाळातील माहिती जाणून घेण्यासाठी ऐतिहासिक संशोधन पध्दती वापरलेली आहे.

१.९ संशोधनाची कार्यपध्दती :-

सदर संशोधकाने संशोधन म्हणजे काय, संशोधन पध्दती, संशोधनाची साधने व तंत्रे याबाबतची सखोल माहिती घेतली. संशोधन साहित्याचा पूर्वाभ्यास केला. अभ्यासकाने यासंबंधित विषयाबाबत कोणकोणत्या पध्दती वापरल्या याची माहिती घेतली व सदर संशोधन कार्यास सुरुवात केली.

सदर अभ्यासकाने तज्ज्ञांच्या मदतीने मार्गदर्शकाच्या मार्गदर्शनाखाली ग्रंथपाल, अध्यापक व विद्यार्थी यांच्यासाठी प्रश्नावल्या तयार केल्या. संबंधित महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयांना भेटी देवून संशोधनाच्या अनुषंगाने ग्रंथपाल, अध्यापक व विद्यार्थी यांचेशी चर्चा करून प्रत्यक्षात प्रश्नावल्या

भरून घेतल्या व काही प्रश्नावल्या पोस्टाने पाठविण्यास विनंती केली. प्रस्तुत ग्रंथालयाच्या ग्रंथपालांना सदर विषयाच्या अनुषंगाने प्रश्नावली देवून माहिती संकलित केली आहे.

ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र विभागांना भेटी देवून या क्षेत्रातील तज्ज्ञ व्यक्तीशी चर्चा केली त्यांचेकडून शैक्षणिक ग्रंथालयातील नवीन प्रवाहाबद्दल माहिती घेतली. ग्रंथालयाबाबत त्याची मते जाणून घेतली व संशोधनाच्या अनुषंगाने माहिती करून घेतली. या मिळालेल्या माहितीचे योग्य पध्दतीने संकलन करून शास्त्रीय पध्दतीने प्रकरण सहामध्ये विश्लेषण केले आहे तर प्रकरण सातमध्ये निष्कर्ष व शिफारशी मांडलेल्या आहेत.

१.१० माहिती संकलनाची साधने व तंत्रे :-

संशोधनासाठी निवडलेल्या विषयासंबंधी माहिती गोळा करण्यासाठी विविध साधनांचा व तंत्राचा वापर करण्यात येतो. माहिती जर तपशीलवार सविस्तर असेल तर माहितीच्या आधारे संशोधन व्यवस्थित करता येते. त्यामुळे संशोधकाचा वेळ, श्रम व पैसा इत्यादीचा अपव्यव टाळण्यासाठी वस्तुनिष्ठ माहिती संकलन होणे आवश्यक आहे.

१) प्रश्नावली :-

सर्वेक्षणाला पूरक आणि म्हटले तर स्वतंत्र अशी संशोधन पध्दती म्हणजे प्रश्नावली पध्दत होय. मोठ्या समूहाकडून लेखी स्वरूपात माहिती गोळा करण्यासाठी या तंत्राचा वापर मोठ्या प्रमाणात केला जातो. या पध्दतीत संशोधन कर्ता हा उत्तरदात्यांना प्रश्न विचारत नाही तर त्यांच्याकडे प्रश्नावली पाठविली जाते. उत्तरदाता त्या प्रश्नावलीतील उत्तरे स्वतः लिहित असतो. उत्तरदाते ती प्रश्नावली भरून संशोधनकर्त्यांकडे परत पाठवितात. त्यामुळे संशोधनकर्ता कमी वेळात दूरवर असलेल्या भागातील उत्तरदात्याकडून माहितीचे संकलन करीत असतो.

‘माहिती संकलनासाठी तयार केलेल्या प्रश्नांचा सुत्रबद्ध संच म्हणजे प्रश्नावली.’ (कुंभार, २०१३) संशोधन पध्दतीसाठी वापरायची प्रश्नावली अत्यंत काळजीपूर्वक तयार करावी लागते. त्यासाठी प्रथम आपल्या संशोधन विषयाची व्याप्ती, स्वरूप हे निश्चित करावे लागते. आपणास कोणत्या प्रकारची माहिती हवी आहे याची स्पष्ट कल्पना संशोधकाला असावी लागते. प्रश्नावली तयार करणे व त्यांचा वापर करणे पण ती तयार करण्यासाठी श्रम, वेळ, कौशल्य व दक्षता आवश्यक असते. चांगली प्रश्नावली तयार करण्यासाठी तज्ज्ञांनी काही महत्वाचे मुद्दे मांडले आहेत.

- प्रश्नावलीची रचना व्याकरण दृष्ट्या अचूक असावी.

- मुक्त प्रश्नांचा कमीत कमी व पर्यायी प्रश्नांचा जास्तीत जास्त वापर करावा.
- प्रश्नात संदिग्धता नसावी.
- प्रश्न सोप्या भाषेत, सहज समजेल असा असावा.

अर्थात या प्रश्नावली पध्दतीच्या संदर्भात काही फायदे तसेच काही मर्यादा दिसून येतात.

प्रश्नावलीचे फायदे

- प्रश्नावलीचा सर्वात मोठा फायदा म्हणजे ह्या पध्दतीद्वारे फार मोठ्या व विशाल क्षेत्राचे समाजिक संशोधन अथवा सर्वेक्षण करता येते.
- संख्यात्मक माहिती मिळाल्याने विश्लेषण करणे सोपे होते.
- संशोधकाच्या वेळेत, खर्चात आणि श्रमात बचत होते.
- प्रश्नावलीत प्रश्नकर्ता व उत्तरदाता ह्यांचा प्रत्यक्ष संबंध येत नाही. उत्तरदाता स्पष्ट व स्वतंत्र उत्तरे देवू शकतो.

प्रश्नावलीच्या मर्यादा

- बऱ्याचवेळी प्रश्नावली भरून परत करण्याचे प्रमाण अत्यल्प म्हणजे कमी प्रतिसाद असतो.
- प्रश्नावलीमध्ये सर्वसमावेशक प्रश्नाचा अभाव असतो.
- संशोधकाशी प्रत्यक्ष संपर्क येत नसल्यामुळे उत्तरदात्याला उत्तरे देण्याची भावनात्मक प्रेरणा होत नाही.
- प्रश्नावली मुक्त स्वरूपाचे प्रश्न विचारल्यास उत्तरदाता त्यांच्या विवेकबुद्धीनुसार उत्तरे देतात.

प्रश्नावलीच्या काही मर्यादा असल्यातरी प्रश्नावलीतून आलेली माहितीच खरे तर आपल्या संशोधनाची दिशा निश्चित करायला उपयुक्त ठरते. संशोधनात सर्वेक्षण पध्दतीने माहिती गोळा केली असली तरी प्रस्तुत संशोधनासाठी प्रश्नावली पध्दतीचा उपयोग केला आहे. या प्रश्नावलीमधून ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रह, वाचनसाहित्य निवडीचे निकष, ग्रंथालयीन सेवा-सुविधा, ग्रंथालयातील सेवक व उपभोक्त्याचा अभ्यास, ग्रंथालयातील सेवकांना प्रशिक्षण तसेच वाचनसाहित्य संग्रहाचे आधुनिकीकरण इत्यादी प्रश्नाची उत्तरे प्रश्नावलीमधून मिळविली आहेत.

२) निरीक्षण :-

वर्णनात्मक संशोधन पध्दतीमध्ये माहिती गोळा करण्यासाठी ज्या तंत्राचा उपयोग मोठ्या प्रमाणावर केला जातो ते म्हणजे निरीक्षण तंत्र (Survey Technique) होय. सांप्रत परिस्थितीचा विश्लेषणात्मक आणि चिकित्सिकपणे अभ्यास करण्यासाठी संपूर्ण योजनाबद्ध अशी निरीक्षणाची आखणी करावी लागते. परिस्थितीत सुधारणा करण्यासाठी आवश्यक ते मार्गदर्शन निरीक्षणाद्वारे मिळते. संशोधक करीत असलेल्या संशोधनामध्ये सत्यशोधन हा उद्देश असल्याने पाहणीमध्ये परिस्थितीचे अचूक वर्णन करावे लागते. सर्वसामान्य अशा निरीक्षण तंत्राच्या साहाय्याने केलेले माहितीचे विश्लेषण आणि त्या माहितीची अत्यंत तर्कशुद्ध केलेली चिकित्सा यामुळे माहितीचे वर्णन अचूक होते.

बऱ्याच वेळा निरीक्षण करायला सुरुवात करण्याआधी नमुना निरीक्षण करावे लागते. यालाच इंग्रजीमध्ये पायलट सर्वे असे म्हणतात या नमुना निरीक्षणात संशोधन संशोधक आपण तयार केलेली प्रश्नावली माहिती मिळविण्याच्या दृष्टीने योग्य झाली आहे का हे तपासून घेतो. निरीक्षणाची योजना अनुमानावर आधारित असू शकते. बऱ्याच वेळी निरीक्षण ही सत्यशोधन पाहणी असते. निरीक्षणाच्या विविध प्रकारापैकी असहभागी निरीक्षण केले. संशोधनाच्या संबंधित असणाऱ्या काही महाविद्यालयातील ग्रंथालयात थांबून निरीक्षण केले आहे.

१.११ संशोधनासाठी नमुना निवड :-

संशोधनात संशोधन आराखड्याच्या निर्मितीनंतर नमुना निवड महत्वाची असते. संशोधकाला विषयासंबंधी माहितीचे संबंधित घटकाकडून संकलन करणे आवश्यक असते. तथापि या घटकाची व्यापकता व अभ्यासकाला उपलब्ध असणारा वेळ, पैसा व श्रम घेता सर्व घटकापर्यंत पोहचणे शक्य होत नाही म्हणून काही प्रतिनिधीक घटकांची निवड करून संशोधकाला त्यांच्याकडून माहिती मिळविणे शक्य होते. यासाठी नमुना निवडीतून माहितीचे पृथक्करण करून विश्वसनीय निष्कर्ष काढता येतात मात्र त्यासाठी नमुना निवड करताना अतिशय काळजी घ्यावी लागते.

अभ्यासाचा नमुना कसा आहे व तो कशा पध्दतीने निवडला आहे. यावर संशोधनाची दिशा अवलंबून असते. नमुना निवडीबाबत डब्ल्यु. जी. कार्कहन यांनी नमुना निवडीबाबत पुढील व्याख्या केली आहे. 'प्रत्येक शास्त्राचा अभ्यास करताना ज्ञानवर्धनासाठी काही भागांचाच अभ्यास करावा लागतो. सर्व अभ्यास क्षेत्राचा परिपूर्ण अभ्यास करण्यासाठी आपणांकडे साधनांची समृद्धता नाही.

आणि सर्व अभ्यास क्षेत्राचा अभ्यास करणे प्रत्यक्षात शक्य नाही म्हणून सीमित भागांचा अभ्यास करण्याचा सोईस्कर मार्ग म्हणजे नमुना निवड होय.' (पोखरापूरकर, २००७) उत्तम नमुना निवड या संकल्पनेकडे म्हणावे तितके लक्ष संशोधक देत नाहीत असे निदर्शनास आले आहे.

१) संभाव्यता नमुना निवड :-

यात प्रत्येक अभ्यासघटकांची निवड करता येणे शक्य होते. निवडलेला घटक नमुना हा खऱ्या अर्थाने प्रतिनिधिक स्वरूपाचा असतो. संभाव्य निवड पध्दतीचे प्रमुख वैशिष्ट्य असे की, या पध्दतीत प्रत्येक घटकाची संशोधनामध्ये समाविष्ट होण्याची संभाव्यता कायम आहे हे संशोधक सांगू शकतो.

२) असंभाव्यता नमुना निवड :-

यात संशोधक स्वतःला सोईस्कर वाटणारा नमुना निवडतो मात्र ही निवड करताना संशोधक स्वतःच्या ज्ञानाने व अनुभवाने योग्य असा प्रतिनिधिक नमुना निवडू शकतो असे गृहीत धरले जाते. या गृहितावर ही पध्दती आधारलेली आहे. परंतु यातून निघालेले निष्कर्ष विश्वसनीय असतात असे सांगता येत नाही मात्र यातून संदर्भ काढणे शक्य होते.

सदर अभ्यासकाने शिवाजी विद्यापीठ अंतर्गत असणाऱ्या कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयातील ग्रंथपाल, अध्यापक व विद्यार्थी यांच्याकडून प्रश्नावल्या भरून घेतल्या. प्रश्नावलीमार्फत माहिती संकलित केली आहे. सदर माहितीचे विश्लेषण प्रकरण क्रमांक सहा मध्ये केलेले आहे.

१.१२ माहिती संकलन, विश्लेषण, सादरीकरण :-

माहिती संकलन ही संशोधनांच्या एकूण आयोजनातील एक शिस्तबद्ध प्रक्रिया आहे. ज्या गोष्टीच्या आधारे आपल्याला निर्णय घेता येतो तिला माहिती असे म्हटले जाते. संशोधक निर्माण झालेल्या परिस्थितीची कल्पना आल्याशिवाय या परिस्थितीबद्दल अनुमान करू शकत नाही. त्याचप्रमाणे प्राथमिक अनुमान हे बरोबर आहे किंवा नाही या निष्कर्षात पोहचणेसाठी अभ्यासकाला अधिक माहितीची गरज असते. एकत्रित केलेली माहिती विस्कळीत म्हणजे विखुरलेली व असंघटीत असते. त्या माहितीचा संक्षेप व तिचे संकलन केल्याशिवाय ती अर्थपूर्ण होवू शकत नाही. गोळा केलेल्या माहितीचे प्रथम विश्लेषण करून तिचा संक्षेप करावा लागतो म्हणजे ती सादर करता येते. संकलनाची ही प्रक्रिया पूर्ण केल्याशिवाय संशोधकास केलेले अनुमान बरोबर आहे की नाही हे कळू

शकणार नाही. वस्तुस्थितीचा शोध हा माहितीच्या संकलनानंतरच शक्य आहे. माहिती संकलन ही संशोधनातील महत्वाची प्रक्रिया आहे.

माहितीचे विश्लेषण केल्यानंतर ती माहिती आकर्षक रीतीने सादर करावी लागते. माहितीचे सादरीकरण केल्यामुळे ती माहिती पटकन समजते व लक्षात राहते. त्यामुळे सादरीकरण जेवढे चांगल्याप्रकारे केले जाते तेवढी ती माहिती वाचकांच्या लक्षात येते व निष्कर्ष काढता येतात.

प्रस्तुत संशोधनात माहितीचे सादरीकरण व टेबल, पायचार्ट, बारचार्ट याद्वारे केले आहे व त्यानुसार निष्कर्ष व शिफारशी काढल्या आहेत. प्रस्तुत संशोधनासाठी माहिती संकलित करण्यासाठी ग्रंथपाल, अध्यापक व विद्यार्थी यांना प्रश्नावली देवून माहिती संकलित केली आहे.

माहितीचे विश्लेषण करण्यासाठी प्रस्तुत संशोधनात संख्यात्मक व गुणात्मक या दोन्ही प्रकारचा वापर केला आहे. ग्रंथालयीन सेवा-सुविधा संदर्भात गुणात्मक विश्लेषण पध्दतीचा वापर केला आहे. तर ग्रंथसंग्रह वाढ व विकास संदर्भात संख्यात्मक विश्लेषण पध्दतीचा वापर केला आहे.

१.१३ अहवाल लेखन :-

संशोधन कार्याचे संपूर्ण विवरण एका क्रमबद्ध रीतीने लिखित स्वरूपात प्रस्तुत करावे लागते. 'विशिष्ट संशोधनाच्या नियोजनापासून ते निष्कर्ष आणि शिफारशीपर्यंतच्या कार्यातील सर्व कृतीचे सविस्तर वर्णन करणारा प्रलेख म्हणजे संशोधन अहवाल.' (कुंभार, २०१३) संशोधक किंवा अभ्यासक अहवालाच्या व त्यातील निष्कर्षाच्या प्रामाण्याची पुर्नपरीक्षा करतात. थोडक्यात संपूर्ण संशोधन कार्याचे लिखित विवरण म्हणजे संशोधन अहवाल होय. संशोधकाने संशोधन पूर्ण केल्यानंतर ते परीक्षक, वाचक, अभ्यासक यांच्या दृष्टीने त्याचे लेखन करणे गरजेचे असते. संशोधन अहवालाचे तीन विभागात लेखन केले जाते. पहिल्या भागामध्ये प्राथमिक बाबींचा समावेश असतो. प्राथमिक बाबींमध्ये शीर्षक पृष्ठ, ऋणनिर्देश, मार्गदर्शकाचे प्रमाणपत्र, संशोधकाचे प्रतिज्ञापत्र, अनुक्रमणिका, कोष्टकाची यादी, आकृत्यांची यादी इत्यादी गोष्टी येतात. दुसऱ्या भागामध्ये प्रत्यक्ष संशोधन अहवाल असतो तर तिसऱ्या भागात पूरक माहिती असते.

१.१४ प्रकरणीकरण :-

सादर संशोधन अभ्यास हा एकूण सात प्रकरणामध्ये समाविष्ट करण्यात आला आहे.

- **प्रकरण १ प्रस्तावना**

या प्रकरणात सुरुवातीलाच प्रस्तावना दिली आहे. संशोधन समस्या निवड, संशोधनाची उद्दिष्टे दिली आहेत. ही उद्दिष्टे व्यापक स्वरूपाची संशोधनातून ठोस निष्कर्षापर्यंत जाण्यासाठी उपयोगी असणारी वाचनसाहित्यसंग्रह वाढ व विकास व उपभोक्त्यांबद्दलची माहिती शोधून काढणारी अशी ठेवली आहेत. संशोधनाच्या निष्कर्षाप्रत जाणेसाठी गृहितकांची मदत घेतली. संशोधनाची संशोधन पध्दती, कार्यपध्दती दिली आहे.

- **प्रकरण २ संशोधन पूर्वाभ्यास व वाचनसाहित्य शोध**

या प्रकरणामध्ये संशोधकाने संशोधनाला बळकटी देण्यासाठी संबंधित साहित्याचा आढावा घेतलेला आहे. ह्यामध्ये पुस्तके, संदर्भग्रंथ, नियतकालिके, संशोधना संबंधित लेख संशोधन विषया संबंधित पीएच. डी., एम. फील. व एम. लीब स्तरावरील तसेच इतर संशोधन अहवाल याचे अवलोकन केले.

- **प्रकरण ३ शैक्षणिक ग्रंथालयाचा ऐतिहासिक आढावा**

या प्रकरणामध्ये सुरुवातीस शिक्षणाची संकल्पना व स्वरूप उच्चशिक्षण आणि ग्रंथालय परस्पर संबंध ग्रंथालय व शिक्षण याचे समाजातील स्थान व महत्त्व ते कशापध्दतीने कार्य करतात. याबाबत माहिती देण्यात आली आहे. ग्रंथालय ही एक सामाजिक संस्था असून प्राचीन काळापासून ते आधुनिक काळापर्यंत असणाऱ्या ग्रंथालयातील बदल कशा पध्दतीने झाले याचा आढावा घेतला आहे. ग्रंथालयाच्या विविध प्रकारानुसार वाचन साहित्य व वाचक याबद्दल माहिती दिली आहे.

- **प्रकरण ४ वाचनसाहित्य प्रकार व वाचनसाहित्य संग्रह**

या प्रकरणामध्ये वाचनसाहित्याचे प्रकार व वाचनसाहित्य संग्रह विकासाची पार्श्वभूमी, वाचनसाहित्याचा सहकार कार्यपध्दतीचा सामूहिक उपयोग, वाचनसाहित्य रद्दबातल धोरणासंबंधी माहिती व वाचनसाहित्याचे जतन व संरक्षण याबाबतच्या माहितीचा आढावा घेतला आहे.

- **प्रकरण ५ वाचनसाहित्य संग्रहाच्या उपभोक्त्यांचा अभ्यास**

या प्रकरणात युजर स्टडी संकल्पना, उपभोक्त्यांचे प्रकार, उपभोक्त्यांच्या गरजांचे स्वरूप, युज स्टडीचा अर्थ, युज स्टडीचा ग्रंथालयात उपयोग, उपभोक्ता प्रशिक्षण उपभोक्त्यास देण्यात येणाऱ्या सेवा यांचा आढावा घेण्यात आला आहे.

- **प्रकरण ६ माहितीचे संकलन, विश्लेषण आणि सादरीकरण**

या प्रकरणात संशोधकाने प्रश्नावल्या व निरीक्षण यांच्या आधारे प्राप्त झालेल्या माहिती संकलनाचे विश्लेषण केले आहे. संकलित माहितीचे गुणात्मक व संख्यात्मक स्वरूपात सादरीकरण केलेले आहे तसेच काही ठिकाणी आलेखाद्वारे तसेच सारणीद्वारे माहितीचे सादरीकरण केलेले आहे.

- **प्रकरण ७ सारांश, निष्कर्ष व शिफारशी**

या प्रकरणात संकलित केलेल्या माहितीच्या व तथ्यांच्या शास्त्रीय विश्लेषणातून व अर्थनिर्वचनातून सदर संशोधकाने निष्कर्ष काढले आहेत. हे निष्कर्ष वस्तुनिष्ठपणे मांडले आहेत. संशोधन कार्याचा शैक्षणिक ग्रंथालयांना तसेच संशोधनासाठी उपयोग होणेसाठी काही शिफारशी केल्या आहेत. या संशोधनातून संशोधनास काही मर्यादा पडतात. संशोधनाच्या अनुषंगाने इतर समस्यांना स्पर्श करून उत्तरे शोधता येत नाहीत. यासाठी व पुढे संशोधन कार्य सुरू राहणेसाठी नविन येणाऱ्या संशोधकांना संशोधन विषयाचा उपयोग होण्यासाठी भविष्यवेध मांडला आहे.

१.१५ सारांश :-

सदरील संशोधनात संशोधन म्हणजे काय हे स्पष्ट केले आहे. यामध्ये संशोधनाचे महत्व व गरज, संशोधन समस्या व संशोधनाची उद्दिष्टे दिली आहेत. सदर संशोधनातून जे शोधून काढायचे आहे तेच उद्दिष्टामध्ये मांडलेले आहे. संशोधनाच्या निष्कर्षाप्रत जाणेसाठी अनुभवातून समोर आलेली गृहितके उद्दिष्टाखाली मांडली आहेत. सदरचे संशोधन तात्विक व सामाजिक शास्त्रांतर्गत ग्रंथालय व माहितीशास्त्र विषयात येत असल्याने वर्णनात्मक संशोधन पध्दतीतील सर्व्हेक्षण पध्दतीचा आधार घेवून माहिती संकलनासाठी प्रश्नावली या साधनाचा व निरीक्षण या तंत्राचा वापर करून याबाबतची माहिती संशोधन कार्यपध्दतीमध्ये दिली आहे.

संदर्भ सूची

- कुंभार, राजेंद्र. (२०१३). *ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र*. संशोधन.पुणे :युनिव्हर्सल प्रकाशन. पृ. १५८.
- तत्रैव, पृ. २५३.
- कोण्णूर, एम. बी., कोण्णूर सुजाता आणि माणगांवकर, उषाप्रभा (२००८). *डायमंड ग्रंथालय माहिती शास्त्रकोश*. पुणे : डायमंड पब्लिकेशन्स पृ. २८१.
- देव, प्रभाकर. (२००७). *इतिहास लेखनशास्त्र परंपरा संशोधन आणि अध्यापन*. नाशिक : ब्रेन टॉनिक प्रकाशन पृ. २२२.
- तत्रैव, पृ. १४६.
- देशपांडे, लीना. (२०००). *सर्वेक्षण : एक संशोधन पध्दती*. नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ. पृ. १४६.
- पोखारपूर, राजा. (२००७). *संशोधनासाठी नमुना निवड*. नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ पृ. ३.
- बोरुडे, रा. र. (२००५). *संशोधन पध्दतीशास्त्र*, पुणे : विद्यार्थी गृह प्रकाशन पृ. क्र. ०२.
- भांडारकर, पु. ल. (१९८७). *सामाजिक संशोधन पध्दती*. नागपूर : महाराष्ट्र ग्रंथ निर्मिती मंडळ पृ. १२.
- तत्रैव, पृ. १४.
- तत्रैव, पृ. १४.
- तत्रैव, पृ. ४१.
- संत, दु. का. (१९८८). *संशोधन पध्दती प्रक्रिया व अंतरंग*. पुणे : विद्यार्थी गृह प्रकाशन पृ. ०८.
- Busha, Charles H. & Harter, S. P. (1980). *Research methods in Librarianship : Techniques and Interpretation*. New Delhi : Academic Press P. 62,63.

- Karl, Peersan. (1911). *The Grammer of Science*. London : J & C Black
P. 10,12.
- Ibid, P. 6.
- Krejcie & Morgan (1970). *Educational and Psychological measurement*
30, 607.610.
- Kumar P. S. G. (2004). *Research Methods and Statistical Techiniques,*
student ed. Delhi : B. R. Publication P. 6.
- Seltiz C. M. Johoda, & other. (1965). *Research method in social*
Relation .V. 5, P. 35.
- Ibid, P. 19.

प्रकरण दुसरे
संशोधन पूर्वाभ्यास व वाचनसाहित्य शोध.

२.१	प्रस्तावना
२.२	संबंधित साहित्याच्या समालोचनाची उद्दिष्टे
२.३	संबंधित साहित्याचे समीक्षण
२.४	संबंधित संशोधनाचे समीक्षण
२.५	पीएच. डी. चे शोधप्रबंध
२.६	एम. फिल चे लघु शोधप्रबंध
२.७	एम. लिब. व इतर संशोधन प्रकल्प
२.८	संदर्भ साहित्याचा आढावा
२.९	विविध चर्चासत्रे, परिषदा कार्यशाळामधील संशोधन पेपर्स
२.१०	सारांश
	संदर्भ सूची

प्रकरण दुसरे

संशोधन पूर्वाभ्यास व वाचनसाहित्य शोध.

२.१ प्रस्तावना :-

संशोधन विषयाची संबंधित बाबीची माहिती मिळविण्यासाठी संबंधित साहित्याचा पूर्वाभ्यास महत्त्वपूर्ण असतो. प्रत्यक्ष संशोधनाशी निगडित दुवा असतो. आपले संशोधन ज्या विषयाशी संबंधित आहे, त्या विषयी यापूर्वी काय संशोधन झाले आहे हे पाहिल्यामुळे आपल्या संशोधनाला ही पूर्वाभ्यासामुळे दिशा मिळते.

सदर शोध विषयाचा अभ्यास करताना अभ्यासकाने भूतकाळातील संशोधनाचा पूर्वाभ्यास करणेचा प्रयत्न केला आहे. संबंधित साहित्याच्या समालोचनामुळे माहिती तसेच उचित संशोधन पध्दती, संशोधनाचे तंत्र याबद्दल निश्चित माहिती मिळविण्यास मदत होते. यासाठी पूर्वाभ्यास आणि शोध विषयाचे समालोचन आवश्यक असते.

ग्रंथालयातील वाचन साहित्यसंग्रह व उपभोक्त्यांचा अभ्यास या विषयाशी संबंधित पूर्वी इतर विद्यापीठात काही संशोधने झाली आहेत की नाही याबाबत खात्री करून घेण्यासाठी अभ्यासकाने संशोधन पूर्वाभ्यास व इतर वाचन साहित्याचा शोध घेतला. खाली दिलेल्या ग्रंथालयाना प्रत्यक्ष भेटी देवून सदर संशोधकाने संशोधनपूर्व अभ्यास व वाचनसाहित्याचा शोध घेतला आहे.

१. टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठ, पुणे.
२. बॅ. बाळासाहेब खर्डेकर ग्रंथालय, शिवाजी विद्यापीठ कोल्हापूर.
३. जयकर ग्रंथालय, सावित्रीबाई फुले विद्यापीठ पुणे.
४. गोवा विद्यापीठ, गोवा.
५. मुक्त विद्यापीठाच्या सांगली, कोल्हापूर, मिरज केंद्रावरील ग्रंथालयातील संशोधन प्रकल्प.
६. सांगली, कोल्हापूर व सातारा जिल्ह्यांतील शैक्षणिक ग्रंथालये.
७. इंटरनेटवरील अभ्यासविषयाच्या अनुषंगाने जे साहित्य उपलब्ध झाले ते अभ्यासले आहे.

२.२ संबंधित साहित्याच्या समालोचनाची उद्दिष्टे :-

१. संशोधन विषय निवडण्यास मार्गदर्शन मिळणे. निवडलेल्या विषयासंबंधी पूर्वी झालेल्या संशोधनाची माहिती मिळविणे व पुनरावृत्ती टाळणे.
२. संदर्भ साहित्याचा अभ्यास करून स्वतःच्या ज्ञानाची कक्षा वाढविणे.

३. संशोधन विषयासंबंधी गृहितकृत्यांच्या मांडणीबद्दल निश्चित माहिती मिळविणे.

४. निवडलेल्या विषयासंबंधी आवश्यक योग्य पध्दती, तंत्र याबद्दल माहिती मिळविणे.

२.३ संबंधित साहित्याचे समीक्षण :-

अभ्यासकाने संशोधन विषय निश्चित झाल्यानंतर तो व्यवस्थितरित्या मांडण्यासाठी व संशोधन करण्यासाठी आपल्या विषया संदर्भात जे संबंधित साहित्य आहे त्याचा प्रारंभी अभ्यास केला पाहिजे. या अभ्यासाचा उपयोग संशोधकास एक मार्गदर्शक म्हणून होवू शकतो. तसेच संबंधित साहित्यामध्ये संशोधन पध्दती, समस्या संदर्भात शैक्षणिक मानसशास्त्र, तत्वज्ञान, शैक्षणिक ग्रंथालय संदर्भात ग्रंथालयातील वाचक, वाचन साहित्य वर्गीकरण, तालीकीकरण, माहिती तंत्रज्ञान वापर अशा संबंधित विषयाचा अभ्यास होतो. साहित्याचा अभ्यास संशोधनासाठी उपयोग होण्याकरिता वाचन करित असताना त्याचे टिपण व्यवस्थित ठेवणे आवश्यक आहे. यामध्ये संदर्भाची नोंद, आवश्यक माहिती, सारांश व इतर संबंधित गोष्टीचे वाचन यांचा समावेश होतो.

यापूर्वी झालेल्या संशोधनाची पुनरावृत्ती यामध्ये असू नये. यामुळे त्यास संशोधन म्हणता येणार नाही. कारण संशोधनाचा आवाका मोठा असला पाहिजे. ग्रंथालये मानवी जीवनाशी निगडित असून विद्यार्थी, प्राध्यापक, संशोधक व समाजाला याची जाणीव झाली पाहिजे.

२.४ संबंधित संशोधनाचे समीक्षण :-

अभ्यासकाने समस्या सर्वसाधारणपणे ठरविल्यानंतर ती सुस्पष्ट योग्य शब्दात मांडण्यासाठी समस्येची उद्दिष्टे ठरविण्यासाठी तसेच संशोधनासंबंधी साधने व त्यांचे स्त्रोत निवडण्यासाठी मार्गदर्शक माहिती आवश्यक असते. म्हणून संबंधित साहित्याच्या अभ्यासाबरोबरच संबंधित संशोधनाचा अभ्यास ही महत्वपूर्ण आहे.

संशोधकाने आपल्या विषयाची उद्दिष्टे निश्चित केली की, त्या विषयाबाबत यापूर्वी देशात अथवा परदेशात कोणी संशोधन केले आहे का ? व ते संशोधन कोठे उपलब्ध होवू शकते हे ग्रंथालयात बसून अभ्यासावे लागते. संदर्भ संशोधनाच्या अभ्यासाने संशोधकास पूर्वीच्या संशोधनाचे स्वरूप समजू शकते. आपल्या संशोधनाच्या संदर्भात कोणकोणती संशोधने झालेली आहेत हे संशोधकाने अभ्यासणे अतिशय महत्वाचे ठरते.

साहित्य समीक्षणाच्या बाबतीत संशोधन विषयाची व्याप्ती व मर्यादा अचूक ठरविणे क्रमप्राप्त ठरते. विविध संशोधनात वापरलेल्या कसोट्या व पध्दती लक्षात घेतल्यानंतर अभ्यासकाला याबाबत

मार्गदर्शन मिळते. या विशिष्ट क्षेत्रात कोणकोणते संशोधन झालेले आहे हे समजते. जे निष्कर्ष, सिध्दांत सिध्द झालेले आहेत त्याचा संशोधन प्रक्रियेत आधार घेता येतो. कोणत्या संख्याशास्त्रीय तत्वांचा आधार घ्यावा व वापर करावा हे समजते. लेखनाची पध्दत कशी ठेवावी व अहवाल कसा लिहावा हे समजते.

अशाप्रकारे प्रस्तुत अभ्यासकाने संशोधनाचा पूर्व अभ्यास अनिवार्य असल्यामुळे केला आहे परंतु या संशोधन विषयावर या पूर्वी संशोधन झाले नाही.

२.५ पीएच. डी. शोधप्रबंध :-

- Dharani Agrapu 'Collection Management of Electronic Information Resources: An Analytical study of selected University Libraries in Andharapradesh'. 2013 Andhra University Visakhapatnam. या विद्यापीठातून Dr Varalakshmi R. S. And Sasikala C. यांच्या मार्गदर्शनाखाली पीएच. डी. केली आहे. अभ्यासकाने या संशोधन विषयामध्ये खालील उद्दिष्टे समोर ठेवून संशोधन कार्य केले आहे.

- To find our faculty and research scholars view point on the adequacy of print and electronic resource collection of their University Libraries.
- To evaluate the existing system of collection management purchase with reference to print and electronic information resources.
- To probe in to the changing dimensions of collection management practices with focus on Electronic Information resources.

प्रस्तुत संशोधन अभ्यास करणेसाठी केस स्टडी मेथड उपयोग करून माहिती आकडेवारी गोळा करणेसाठी प्रश्नावली व मुलाखत तंत्राचा वापर केला आहे. (Dharani, 2013)

- Issac, Sweety. 'Internet Utilization and Academic Activities of faculty members in the universities of Kerla : an Analytical study.' 2008 Cochin University of Science and Technology या विद्यापीठातून Dr. Humayoon Kabir S. यांच्या मार्गदर्शनाखाली पीएच. डी. पूर्ण केली आहे. अभ्यासकाने या संशोधन विषयामध्ये खालील उद्दिष्टे डोब्यासमोर ठेवून संशोधन कार्य पूर्ण केले आहे.

- To find out the purpose of using internet service.

- To access the knowledge and attitude level of the faculty member regarding internet service.
- To compare the use of internet and conventional document.
- To find out the importance given to internet facilities by the faculty members.
- To investigate whether the availability of internet service replace library service.

वरील उद्दिष्टांना अनुसरून अभ्यासकाने योग्य ते निष्कर्ष काढले आहेत. संशोधकाच्या

दृष्टीने हे अभ्यासकांना उपयुक्त आहे. (Issac, 2008)

- Zalzadh, Ebrahim, 'The use of Information Technology in Academic Departments of Library and Information Science in Iranian Universities.' 2008. पुणे विद्यापीठ, पुणे या विद्यापीठातून डॉ. सूर्यनाथ सिंग यांच्या मार्गदर्शनाखाली पीएच. डी. पूर्ण केली आहे.

अभ्यासकाने खालील उद्दिष्टे समोर ठेवून संशोधन कार्य केले आहे.

- To study the status of IT Utilization among LISC faculty members and student in University of Iran.
- To identify users and non users of IT and components and services among Iranian LISC Faculty members and students.
- To find out purpose of It use among LISC Faculty members and students in Iranian Universities.
- To explore the possibilities which help and motivate faculty members and students to increase use of IT.
- To suggest Irecommend ways and means to overcome problems faced by faculty members and students.

वरील उद्दिष्टांना अनुसरून अभ्यासकाने योग्य ते निष्कर्ष काढले आहे. (Zazadh, 2008)

- Belsare, Sunil Devidaspant 'Development and Management of engineering College Libraries in Westersn Vidarbha region. An analytical study.' 2013.

Shri Jagdish Prasad Jhabarmal Tibarewale University Rajasthan : या विद्यापीठातून Bahati Satyanaryan Radhakisan यांच्या मार्गदर्शनाखील पीएच. डी. केली आहे. अभ्यासकाने खालील उद्दिष्टे समोर ठेवून संशोधन कार्य केले आहे.

- To know availability of reading materials in engineering College Libraries.
- To study the standers / levels of libraries of engineering College in westers Vidarbha.
- To find out modern services are provided to users by libraries of engineering Colleges.
- To know what plans made to incrase expansion of the utilization of libraries in colleges.
- To study know much use of moder information technology in libraries.
- To provide suggestions for the development and up date of College Libaries in future.

प्रस्तुत संशोधन अभ्यास करणेसाठी, संशोधन पध्दतीतील प्रश्नावली, मुलाखत, प्रत्यक्ष भेट, सर्वेक्षण पध्दतीचा अवलंब करून एकूण महाविद्यालयातील माहिती व आकडेवारी गोळा करणेत आला. वरील उद्दिष्टांना अनुसरून योग्य ते निष्कर्ष काढले आहेत. **(Belsare, 2013)**

- Khot, Namita Babasaheb यांनी 'A critical study of the University Grant Commission's contribution to the development of University Libraries in western India'. 2002. या विषयावर डॉ. कोण्णूर एम. बी. यांच्या मार्गदर्शनाखाली पुणे विद्यापीठात पीएच. डी. केली आहे.

या शोध प्रबंधात त्यांनी २७ विद्यापीठांच्या ग्रंथालयास यु. जी. सी. चे अनुदान किती मिळाले आहे. यू. जी. सी. च्या धोरणाच्या अवलंबामुळे या ग्रंथालयांची सर्व अंगाने होणारी वाढ व विकास कशा पध्दतीने झाला याबाबतची माहिती दिली आहे. यामध्ये महाराष्ट्रातील १८, गोवा ९, गुजरात राज्यातील ८ विद्यापीठातील ग्रंथालयांचा अभ्यास झाला आहे. या ग्रंथालयांच्या विकासासाठी यु. जी. सी. ने मोठे योगदान दिले असल्याचे निष्कर्षामध्ये ठळकपणे नमूद केले आहे. याशिवाय

विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडून मिळणाऱ्या निधीचा वापर संगणकीकरण, वाचनसाहित्य खरेदी, इमारत इत्यादीसाठी कसा करावा याविषयाची उपरोक्त माहिती या शोधनिबंधात दिलेली दिसून येते. (Khot, 2002)

- **Dhakad, Yogini Padmakar**, 'Collection Development and Industrial Library in Khandesh with special Reference to Jain Irrigation.' 2013. Shri Jagdish Prasad Jhabarmal Tibarewale University Rajasthan या विद्यापीठातून Dr. Deshmukh Shamkant Jayavantrao यांच्या मार्गदर्शनाखाली पीएच. डी. केली आहे. अभ्यासकाने या संशोधन विषयामध्ये खालील उद्दिष्टे समोर ठेवून संशोधन कार्य केले आहे.

- संस्थेच्या जडण-घडण बाबतीत माहितीचा अभ्यास.
- अहवाल व प्रकाशन यामध्ये ग्रंथालयाची अभ्यासबाबतची भूमिका.
- वाचनसाहित्य व विकास याचा अभ्यास.
- विशेष वाचनसाहित्याचे संघटन व आर्थिक याबाबत अभ्यास.
- अमुद्रित वाचनसाहित्याचा अभ्यास.

प्रस्तुत संशोधन अभ्यास करणेसाठी केसस्टडी चा उपयोग करून माहिती व आकडेवारी गोळा करणेसाठी प्रश्नावली व मुलाखत तंत्राचा वापर केला आहे. (**Dhakad, 2013**)

- **Patel, Pravinkumar Ishwarlal** 'A study of collection Management and Computerization of Pharmacy College Libraries located in the central and North Gujrat Region' 2013. Shri Jagdish Tibarewale University Rajasthan. विद्यापीठातून Dr. Patel Bipinchandra A. यांच्या मार्गदर्शनाखाली केली आहे.

प्रस्तुत संशोधनामध्ये एकूण सात प्रकरणाचा समावेश असून यामध्ये मध्य व उत्तर गुजरातमधील फार्मसी महाविद्यालयीन ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहामध्ये व्यवस्थापन व संगणकीकरण या विषयाला अनुसरून एकूण २८ महाविद्यालयाचा समावेश आहे. या प्रबंधात पुढील उद्दिष्टे ठेवून संशोधन पूर्ण केले आहे.

- वर्तमान काळातील वाचनसाहित्य व व्यवस्थापन तंत्राचा अभ्यास.
- वाचनसाहित्य संग्रह विकास करणेसाठी मार्गदर्शक तत्वांच्या शिफारशीचा अभ्यास.
- फार्मसी महाविद्यालयासाठी वाचन साहित्य संग्रह बाबत नविन धोरणाचा अवलंब करणे.

- ग्रंथालयात रोजच्या कामकाजात माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर कशा पध्दतीने केला जातो याचा अभ्यास.
- ग्रंथालयाबाबत उपभोक्ता समाधानी आहे की, नाही याचा अभ्यास.
- ग्रंथालयीन उपभोक्त्यांच्या समस्यांचा अभ्यास.

प्रस्तुत संशोधन अभ्यास करणेसाठी प्रश्नावली या तंत्राचा वापर करून माहिती एकत्रित केली आहे. वरील उद्दिष्टांना अनुसरून योग्य ते निष्कर्ष काढले आहे. **(Patel, 2013)**

२.६ एम. फिल. चे लघुशोध प्रबंध :-

- **जाधव, मारुती शामराव** 'कोल्हापूर जिल्ह्यातील 'तालुका अ' आणि 'इतर अ' वर्ग सार्वजनिक ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरणाचा अभ्यास महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ नाशिक सन २००९ यासाठी डॉ. अब्बास खान ए. ए. यांनी मार्गदर्शन केले आहे.

अभ्यासकाने या लघुप्रबंधात सार्वजनिक ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रह विकास विषयानुसार व भाषावार कसा होत गेला आहे ? वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरण राबविले जाते का? वाचन साहित्याचे जतन व संरक्षण याबाबतची माहिती प्रश्नावली साधनाद्वारे व पाहणी तंत्राच्याद्वारे संकलित केलेली आहे. या लघुप्रबंधात पुढील उद्दिष्टे ठेवून संशोधन पूर्ण केले आहे.

- कोल्हापूर जिल्ह्यातील 'तालुका अ' आणि 'इतर अ' वर्ग सार्वजनिक ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य विकास धोरणाचा आढावा घेणे.
- वाचकांच्या गरजेनुसार उपयुक्त असे वाचनसाहित्य निवडले जाते का ? आणि ते उपार्जित केले जाते का ? याचा आढावा घेणे.
- सार्वजनिक ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाचा विकास कसा व कितपत झाला आहे? ते अभ्यासणे.
- सार्वजनिक ग्रंथालयातर्फे वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरणाच्या अनुषंगाने राबविण्यात येणाऱ्या विविध उपक्रमाचा आढावा घेणे.

सदर संशोधकाने उद्दिष्टांना अनुसरून योग्य ते निष्कर्ष काढले आहेत. **(जाधव, २००९)**

- हारपुडे, सुरेखा सुनिल, “पिंपरी चिंचवड परिसरातील पुणे विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य, विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाच्या विकासाचा व उपभोक्त्यांचा अभ्यास” अप्रकाशित एम. फिल य. च. म. मु. वि. नाशिक २००९.

सदर संशोधनात संशोधकाने पिंपरी चिंचवड परिसरातील एकूण ०८ महाविद्यालयातील वाचनसाहित्य संग्रह व उपभोक्त्यांचा अभ्यास केला आहे. यामध्ये कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालयांचा समावेश करण्यात आला आहे. एकूण ५ प्रकरणात याचा समावेश केला आहे. संशोधकांनी संशोधन केलेल्या विषयाशी संबंधित वाचनसाहित्य व्याख्या, वाचनसाहित्य प्रकार, वाचनसाहित्य रद्दबातल व परिपत्रके उपभोक्त्यांचा अभ्यास इत्यादींचा समावेश करण्यात आला आहे. प्रस्तुत संशोधन अभ्यास करण्यासाठी केस स्टडी, मेथड उपयोग केला आहे. माहिती व आकडेवारी गोळा करण्यासाठी प्रश्नावली व मुलाखत तंत्राचा वापर केला. या प्रबंधामध्ये संशोधकाने निष्कर्ष मांडणी खालील प्रमाणे केलेली आहे.

- पिंपरी चिंचवड परिसरामध्ये उद्योग धंद्याचे प्रमाण मोठ्या प्रमाणात वाढत असल्याने व्यावसायिक, वैद्यकीय व अभियांत्रिकी महाविद्यालयात वाढ होत असल्याचे दिसून येते.
- महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांना इंटरनेटची सेवा उपलब्ध करून देणे आवश्यक आहे.
- ग्रंथालयात आधुनिक साधनांचा वापर करून वाचकांना त्याचा जास्तीत जास्त उपयोग होईल याकडे लक्ष देणे आवश्यक आहे.
- इंटरनेटवर माहिती उपलब्ध असते ती माहिती वाचकांना ग्रंथालयांना पुरविले पाहिजे.

थोडक्यात या विषयाला अनुसरून केलेले संशोधन अभ्यासकांना अनेक प्रकारे उपयोग होवू शकेल. (हारपुडे, २००९)

- सावंत, पल्लवी लक्ष्मण, ‘कोल्हापूर जिल्ह्यातील अनुदानित कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालयीन ग्रंथालयांच्या विकासातील विद्यापीठ अनुदान आयोगाचे योगदान’ महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ नाशिक सन २००७ या प्रकल्पासाठी डॉ. नमिता बाबासाहेब खोत यांनी मार्गदर्शन केले आहे.

या लघुप्रबंधात ग्रंथालय यु. जी. सी. च्या अनुदानामुळे होणारी वाढ व विकास याबाबतची माहिती दिली आहे. या लघुप्रबंधात पुढील उद्दिष्टे ठेवून संशोधन पूर्ण केले आहे.

- महाविद्यालयीन ग्रंथालयाच्या विकासाचा आढावा घेणे.
- ग्रंथालय विकासाच्या संदर्भात विद्यापीठ अनुदान आयोगाची भूमिका व योगदान जाणून घेणे.
- आठव्या, नवव्या व दहाव्या पंचवार्षिक योजनांतर्गत विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडून जे अनुदान प्राप्त झाले त्या अनुदानाचा वापर संबंधित ग्रंथालयाकडून कशाप्रकारे झाले आहे याचा अभ्यास करणे.
- विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडून मिळणाऱ्या निधीचा वापर संगणकीकरण, इमारत इत्यादीसाठी कसा केला जातो याचा अभ्यास करणे.

सदर संशोधकाने उद्दिष्टांना अनुसरून योग्य ते निष्कर्ष काढले आहेत. (सावंत, २००७)

- कुलकर्णी, अपर्णा मकरंद, “महाराष्ट्रातील निवडक आकाशवाणी ग्रंथालयाचा अभ्यास” अप्रकाशित एम. फिल. यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ नाशिक सन २००७ या प्रकल्पासाठी डॉ. नमिता बाबासाहेब खोत (ग्रंथापाल, बाळासाहेब खर्डेकर ग्रंथालय, शिवाजी विद्यापीठ कोल्हापूर) यांनी मार्गदर्शन केले आहे.

या लघुप्रबंधात त्यांनी सांगली, पुणे, जळगांव, रत्नागिरी, मुंबईसह सात आकाशवाणी केंद्रातील ग्रंथालयाचा (टेप लायब्ररी) म्हणजेच अभ्यास केला आहे. या प्रबंधात पुढील उद्दिष्टे ठेवून संशोधन पूर्ण केले आहे.

- आकाशवाणीच्या महाराष्ट्रातील काही निवडक केंद्राच्या ग्रंथालयाचा अभ्यास करणे.
- मीडियाच्या अभ्यासाबरोबरच त्यांच्या प्रसारणाच्या पध्दतीचा अभ्यास.
- आकाशवाणीच्या माहितीची गरज अभ्यासणे.
- आकाशवाणीमध्ये माहिती संकलनासाठी ग्रंथालयाचा अभ्यास करणे.

सदर संशोधकाने उद्दिष्टांना अनुसरून योग्य ते निष्कर्ष काढले आहेत. (कुलकर्णी, २००७)

२.७ एम. लिब व इतर संशोधन प्रकल्प :-

- थिगळे, धनश्री अविनाश, ‘एन. एस. लॉ कॉलेज सांगली. ग्रंथालयातील वाचन साहित्य संग्रह विकास.’ अप्रकाशित यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक. २००७ हा प्रकल्प श्री. तडसरे एन. डी. यांच्या मार्गदर्शनाखाली पूर्ण केला आहे.

प्रस्तुत संशोधनात अभ्यासकाने एन. एस. लॉ कॉलेज मधील वाचनसाहित्य संग्रहामध्ये होणारी वाढ व विकास याबद्दलची माहिती अभ्यासासाठी घेतली आहे. या प्रकल्पासाठी पुढील उद्दिष्टे डोळ्यासमोर ठेवून संशोधन पूर्ण केले आहे.

- एन. एस. लॉ कॉलेजच्या ग्रंथालयाच्या सध्यःस्थितीचा आढावा घेणे.
- ग्रंथालयाच्या वाचनसाहित्याचा विकासात्मक आढावा घेणे.
- वाचन साहित्य विकासाच्या टप्प्यांचा आढावा घेणे.
- ग्रंथालयात उपलब्ध असणाऱ्या ग्रंथेत्तर वाचनसाहित्याचा आढावा घेणे.

या विषयाला अनुसरून केलेले संशोधन अभ्यासकांना उपयोगी पडते. (थिंगळे, २००७)

- आयरे, संगिता कृष्णात, 'कमला कॉलेज, कोल्हापूर : ग्रंथालयातील वाचन साहित्याचा विकासात्मक अभ्यास.' अप्रकाशित यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक २००८ हा प्रकल्प श्री. तडसरे एन. डी. यांच्या मार्गदर्शनाखाली पूर्ण केला आहे.

प्रस्तुत संशोधनात अभ्यासकाने कमला कॉलेजमधील वाचनसाहित्य संग्रहाबाबतचा एकूण पाच वर्षातील कालावधीची माहिती अभ्यासासाठी घेतली आहे. या प्रकल्पासाठी पुढील उद्दिष्टे डोळ्यासमोर ठेवून संशोधन पूर्ण केले आहे.

- कमला कॉलेज मधील ग्रंथालयात उपलब्ध असणाऱ्या वाचन साहित्याचा आढावा घेणे.
- या ग्रंथालयातील वाचन साहित्याचा आढावा घेवून ग्रंथसंग्रहात झालेल्या वाढीचा आढावा घेणे.
- ग्रंथालयीन संगणकीकृत कार्याचा आढावा घेणे.
- ग्रंथालयात उपलब्ध असणाऱ्या ग्रंथेत्तर साहित्याचा परामर्श घेणे.

माहितीच्या विश्लेषणानंतर संशोधक निष्कर्षाप्रत पोहचतो. थोडक्यात या विषयाला अनुसरून केलेले संशोधन अभ्यासकांना अनेक प्रकारे उपयोगी पडते. (आयरे, २००८)

- शिंदे, निवास कोंडीबा, "पलूस तालुक्यातील वरिष्ठ महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातील वाचन साहित्याचा विकास एक अभ्यास" अप्रकाशित यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ नाशिक, २०१०. या विषयावर श्री. तडसरे एन. डी. यांच्या मार्गदर्शनाखाली केले.

प्रस्तुत अभ्यासामध्ये पलूस तालुक्यातील वरिष्ठ महाविद्यालयातील वाचनसाहित्य संग्रह बाबत अभ्यास केलेला आहे. या प्रकल्पात पुढील उद्दिष्टे ठेवून संशोधन पूर्ण केले आहे.

- वरिष्ठ महाविद्यालयातील ग्रंथालयाच्या वाचनसाहित्याचा दहा वर्षांचा आढावा घेणे.
- वाचनसाहित्य विकासातील घटक म्हणजे ग्रंथालयात मिळणाऱ्या अनुदानाचा आढावा घेणे.
- वाचन साहित्य विकासाबाबत समस्या जाणून समस्येचे निराकरण करणेस उपाय सुचविणे.
सदर प्रकल्पामध्ये अभ्यासकाने माहिती संकलन करून विश्लेषणानंतर काढलेले निष्कर्ष हे मुलाखतीद्वारे काढले आहेत. (शिंदे, २०१०)
- देशमुख, पंकज आनंदराव, 'इस्लामपूर शहरातील कन्या महाविद्यालयातील वाचन साहित्य विकासाचा आढावा.' अप्रकाशित एम. लीब. य. च. म. मु. वि. नाशिक. २००९-२०१० हा प्रकल्प डॉ. इनामदार एस. ए. एन. यांच्या मार्गदर्शनाखाली केला आहे.

प्रस्तुत अभ्यासामध्ये शिवाजी विद्यापीठ अंतर्गत महिला महाविद्यालयीन ग्रंथालयाचा अभ्यास केलेला आहे. सदर संशोधनामध्ये एकूण दोन महिला महाविद्यालयाचा समावेश केला आहे. संशोधकाने या संशोधन प्रकल्पामध्ये प्रश्नावली, मुलाखत, निरीक्षण याद्वारे माहिती गोळा करण्यासाठी साधनांचा वापर केला. प्रस्तुत संशोधन प्रकल्पासाठी अभ्यासकाने विश्लेषण आणि सादरीकरण अधिक प्रभावी होण्यासाठी, आलेख, सारणी, पायचार्ट, सांकेतिक चिन्हे इ. चा वापर करून माहितीचे सादरीकरण केले. संशोधकाने संशोधनामध्ये खालील शिफारशी सुचविल्या आहेत.

- माहिती तंत्रज्ञानाच्या प्रगतीमुळे वाचकांच्या गरजा पूर्ण करण्यासाठी संगणकावरती माहिती देता यावी व ग्रंथालयाचे संगणकीकरण करण्यात यावे.
- दोन्ही ग्रंथालयात इंटरनेट सेवा व ई-मेल सेवा वाचकांना देण्यात यावी.
- दोन्ही ग्रंथालयात बुक बँक सेवा दिली जावी.
- क्रमिक संदर्भ ग्रंथ तसेच भाषावार या ग्रंथांची संख्या मालती वसंतदादा पाटील कन्या महाविद्यालयाने वाढवावी.

संशोधकाच्या दृष्टीने महाविद्यालयातील वाचनसाहित्य व सेवा वाचकांना देण्याबाबतची माहिती उपयुक्त ठरते. (देशमुख, २०१०)

२.८ संदर्भ साहित्याचा आढावा :-

Hyde, James H. 'Library Collection Management. Dominant Publishers and Distributors.' New Delhi 2003.

या पुस्तकात वाचनसाहित्य संग्रह हेतूमध्ये सध्याच्या व भविष्यकाळातील सेवेत असणाऱ्या वाचकांना मार्गदर्शिका तयार करण्याबाबत माहिती सांगण्यात आले आहे. शिवाय आर्थिक नियोजन, व्यक्तीगत साधने, संदर्भात विवेचन करण्यात आले आहे. वाचनसाहित्य संग्रह प्रक्रियामध्ये समाविष्ट होणाऱ्या घटकामध्ये ग्रंथपाल, वाचक वर्ग, ग्रंथालय समिती, पालक, मित्र, संस्था इत्यादी घटकाचा समावेश करण्यात आला आहे. पारंपारिक ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रह व आधुनिक काळातील इलेक्ट्रॉनिक वाचनसाहित्य संग्रह याबाबतचे महत्व सांगण्यात आले आहे. संशोधकाच्या दृष्टीने वरिल माहितीचा विचार करण्यासाठी उपरोक्त पुस्तकातील ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रह बाबत विचार स्पष्ट दिसून येतात. **(Hyde, 2003)**

Kumar, P. S. G. 'A students Manual of Library and Information Science. B. R. Publishing Corporation .New Delhi. 2002

या पुस्तकांची मांडणी दोन भागात करण्यात आली असून यातील दुसऱ्या भागात वाचनसाहित्य संग्रह व वाचक, उपभोक्ता अभ्यास, उपभोक्ता प्रशिक्षण या संदर्भात लेखकांनी मांडणी केली आहे. वाचनसाहित्य संग्रह करताना निवड पध्दती ही क्रमप्राप्त ठरते. या संग्रहात पुस्तके, नियतकालिके, सरकारी प्रकाशन, शैक्षणिक प्रबंध, संशोधन रिपोर्ट, परिषद अहवाल, पुस्तिका, दृक-श्राव्य साधने इत्यादी मुद्रित व अमुद्रित साधनांची माहिती सांगितली आहे. वाचनसाहित्य निवडी बाबत तज्ञाची मते नमुद करण्यात आली आहेत. उपयोजक म्हणजेच उपभोक्ता या शब्दाच्या संदर्भात व्याप्ती व भूमिका स्पष्ट केली आहे. उपभोक्त्यांच्या प्रकारामध्ये मानसशास्त्रीय निकषानुसार व वर्तनानुसार प्रकार सांगितले आहेत. उपभोक्त्यांच्या माहितीविषयक गरजा समाविष्ट करण्यात आल्या आहेत. उपभोक्त्यांच्या शिक्षण प्रणाली मध्ये नियोजक, व्यवस्थापक, विषयतज्ञ, शास्त्रज्ञ, संशोधक इत्यादी बदलची माहिती नमूद करण्यात आली आहे. थोडक्यात संशोधकाच्या दृष्टीने ग्रंथालयातील असणारे वाचनसाहित्य व उपभोक्त्यांच्या गरजा यांचा अभ्यास उपयुक्त ठरतो. **(Kumar, 2002)**

Shrivastav, S. N. & Varma, S. C. 'University Libraries in India. Sterling Publishers Pvt. Ltd. New Delhi, Ed : 1980.

उभय लेखकांनी या पुस्तकात विद्यापीठीय ग्रंथालयामध्ये यु. जी. सी. योजनां विषयी तसेच एकूण बारा प्रकरणामध्ये माहिती दिली आहे. ज्यामध्ये वाचनसाहित्य संग्रह कशा पध्दतीने असावा

तसेच वाचनसाहित्य बाबत देशातील विद्यापीठ ग्रंथालय दृष्टीने पदवी व पदव्युत्तर विभागातील विद्यार्थ्यांच्या वाचकांच्या गरजा व इतर वाचकांच्या गरजा लक्षात घेवून ग्रंथालयाचा आढावा घेण्यात आला आहे. यामध्ये वाचनसाहित्य मुद्रित व अमुद्रित कशा पध्दतीने संग्रह करावा व कशा पध्दतीने संपादन करावे यांचा आढावा घेण्यात आला. भारतातील विद्यापीठातील त्यांची वाचनसाहित्य संग्रह क्षमता किती आहे यांची पडताळणी (३१ मार्च १९७२) पर्यंतची करण्यात आली आहे. तसेच वाचनसाहित्य निवड पध्दती धोरण कशा पध्दतीने राबविण्यात यावे याबाबतची माहिती देण्यात आली आहे. सदरची माहिती वाचनसाहित्य संग्रह बाबत असल्यामुळे संशोधक व ग्रंथपालास उपयुक्त ठरते. **(Srivastav, 1980)**

Deshpande, Neela J. & Patil S. K. Ed: 'University and College. S. G. Mahajan Felicitation Committee. Pune, 2004.

या संपादित केलेल्या पुस्तकाची एकूण चार भागामध्ये विभागणी करण्यात आली आहे. सुरुवातीस श्री. महाजन शांताराम गजानन त्यांच्या असणाऱ्या कार्याबद्दलची माहिती अनेकांच्या निबंधा मध्ये नमूद केलेली आहे. यामध्ये **Collection Development & Financing of University** या लेखामध्ये जयकर ग्रंथालय, पुणे विद्यापीठ, पुणे मधील असणारे वाचनसाहित्य संग्रह धोरण याबाबत सौ. देशपांडे एन. जे. यांनी लेखामध्ये वाचनसाहित्य संग्रह धोरणामध्ये ग्रंथालय विकासात्मक धोरणात बदल सुचविण्यात आले आहेत. शिवाय ग्रंथालयाबद्दल असणारे वाचन साहित्य धोरण बाबत मार्गदर्शन सुचविले आहे यामध्ये खरेदी पुस्तके व इतर वाचनसाहित्य बाबत, देणगी स्वरूपातील पुस्तके, आदलाबदल पुस्तके, वाचन साहित्य रद्दबातल धोरण याबाबत माहिती सांगण्यात आली आहे. तसेच **Importance of User Education in the use of University Libraries.** या लेखामध्ये श्री. पोतदार ए. पी. यांनी ग्रंथालयातील वाचकांना ग्रंथालयाबद्दल, ग्रंथालयातील साधने व सेवा सुविधा, तंत्रे याबद्दल माहिती नसते म्हणून वाचकांना शिक्षणाची आवश्यकता आहे. याबाबत नमुद केले आहे या लेखामध्ये वाचकांना ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य बाबत माहिती मिळावी म्हणून वाचकांची ध्येय, उद्दिष्टे बाबत चर्चा करण्यात आली आहे. **(Deshpande & Patil, 2004)**

Kumar, P. S. G. 'Information sources and services Theory & Practice. B. R. Publishing corporation. Delhi .2004.

या पुस्तकात वाचकांच्या वाचन अभिरूचीचा विचार करताना लेखकांनी वाचन उपयोगी साहित्य उदा. इलेक्ट्रॉनिक माध्यम, कागदपत्रे, माहितीची साधने अशा विविध प्रकारची माहिती दिलेली आहे. त्याचबरोबर संदर्भ पुस्तकाचे प्रकार, संदर्भ सेवेची गरज, संदर्भ सेवा म्हणजे काय ? संदर्भ विभागाकडे काम करणाऱ्या ग्रंथपालांची कार्य तत्परता इत्यादी माहिती देवून उपभोक्त्यांना देता येणाऱ्या विलंबीत सेवा व शीघ्रसेवा यांचा वापर करण्यापूर्वी करावी लागणारी तयारी यांची माहिती या पुस्तकातील पहिल्या दोन प्रकरणात दिली असून एकूण चार प्रकरणे या पुस्तकात आहेत. पुढील प्रकरणातून माहिती सेवा, व माहिती सेवांच्या पध्दतीचे वर्णन करण्यात आले.

वाचकांना संशोधन करीत असताना आपल्या विषयाशी संबंधित प्रश्नांची उत्तरे अथवा माहिती विना विलंब व योग्य त्या ठिकाणी शोधण्यासाठी ग्रंथालयीन सेवांची माहिती असणे आवश्यक ठरते. **(Kumar, 2004)**

Trehan, G. L. 'College Library Management. Sterling Publishers Private Limited, New Delhi 1985.

सदर पुस्तकात महाविद्यालय ग्रंथालय व्यवस्थापन या शीर्षकाखाली एकूण २९ प्रकरणात वाचक आणि ग्रंथालय यांची उपयुक्त माहिती दिली असून प्रकरण १६ मध्ये “वाचन साहित्य संग्रह विकास” करताना लक्षात घ्यावयाच्या बाबी प्रामुख्याने नोंद केल्या आहेत. उदा. विद्यार्थी संख्या, आर्थिक नियोजन, यू. जी. सी. कडून मिळालेले अनुदान या विषयी माहिती दिली आहे तसेच पुस्तक निवडी वरती परिणाम करणारे घटक, डॉ. एस. आर. रंगनाथन यांनी ग्रंथ निवडीचे दिलेले नियम, ग्रंथ मिळविण्यासाठीच्या वेगवेगळ्या निवड पध्दतीची माहिती दिलेली आहे. याचबरोबर वाचनसाहित्याचा अविभाज्य भाग म्हणून नियतकालिके व नियमित नियतकालिके यांचे व्यवस्थापन नियतकालिकाची निवड, वर्गणीचे व्यवस्थापन इत्यादी विषयाची माहिती तसेच वर्तमानपत्र कात्रण सेवा आणि वाचनसाहित्य संग्रहाचे व्यवस्थापन, ग्रंथालय शास्त्राप्रमाणे मांडणी केलेले ग्रंथ, निर्लेखन ग्रंथमोजणी, प्रतिलिपी इत्यादी सेवांच्या बाबतीत माहिती दिलेली आहे. **(Trehan, 1985)**

Sharma, C. K. 'Library Information Science. Shree Publishers & Distributors, New Delhi, Ed. 2003.

सदर पुस्तकाचे १५ भागात प्रकरणीकरण करण्यात आले असून ग्रंथपाल आणि वाचक मधील ज्ञान, दळणवळण, सेवा यांचा समावेश केला आहे. प्रकरण १५ मध्ये वाचकांचे शिक्षण

बदलची माहिती नमूद करण्यात आली आहे. यामध्ये प्रामुख्याने ग्रंथालय अनेक प्रकारचे, विविध आकाराचे, विविध विषयाचे आहेत. ग्रंथालय वापराचे शिक्षण म्हणजे प्रशिक्षित करणे. ग्रंथाची ओळख देणे, उपार्जन करणे, ग्रंथालयातील साधनांचा, तंत्रज्ञानाचा वापर करणे इत्यादींचा समावेश होतो. यासाठी ग्रंथपालांची तीन कार्ये महत्वाची आहेत. यामध्ये वाचनसाहित्य बांधणी माहितीचे संकलन, माहितीचे प्रसारण, हे होय. माहिती तंत्रज्ञानाचा परिणाम म्हणजे प्रचलित जागरूकता सेवा (CAS) व निवडक माहितीचे प्रसारण सेवा (SDI) या सेवांचा समावेश करण्यात आला आहे.

ग्रंथपालांना माहिती व ज्ञान क्षेत्राबद्दल, मूलभूत तत्वे, संशोधन तंत्राविषयी माहिती असणे आवश्यक आहे. (Sharma, 2003)

Goswami, I. M. 'Encyclopaedia of Library and Information Science. Common Wealth Publishers, New Delhi. 1997,

सदरच्या पुस्तकात तालिकीकरण त्यांचे प्रकार तालिकेत द्यावयाची माहिती, विषय तालिका संदर्भ सेवांचे गुणात्मक मूल्यमापन, तालिकेची माहिती मिळविण्याचे महत्वाचे स्रोत इत्यादीं विषयांना धरून ग्रंथालयाचा महत्वाचा विभाग संदर्भ विभाग मध्ये वाचनसाहित्यसंग्रह विकासासाठी जे विविध धोरण अवलंबले जाते. त्यांची योग्यवेळी अंमलबजावणी होते किंवा नाही यावर संदर्भ विकास अवलंबून असतो. उदा. संदर्भ विभागातील संदर्भ ग्रंथ खरेदी करताना योग्य अवधी देवून फंड (निधी) उपलब्ध व्हावा. तसेच खरेदीची पध्दत ग्रंथालय विकासास पूरक असावी. ग्रंथ खरेदीची दिलेली आदर्श तत्वे आणि प्रत्यक्षात केलेली अंमलबजावणी यात समन्वय असावा. संदर्भ विभागातील कर्मचाऱ्यांकडून सेवा देताना संदर्भ ग्रंथाचा वापर आणि तेथील कर्मचारी यांची मानसिकता यांचा विचार व्हावा. याच पध्दतीने संदर्भ ग्रंथ विकासाचे मूल्यमापन वेळोवेळी व्हावे. सदरची माहिती ही प्रत्यक्षात वाचकांशी निगडीत. नसली तरी संदर्भ ग्रंथ विकासाचा अभ्यासक या नात्याने उपयुक्त ठरते. (Goswami, 1997)

Kumar, P.S.G. 'Library and Users : Theory & Practice. B. R. Publishing Corporation, Delhi, 2004,

सदरच्या पुस्तकात ग्रंथालय आणि वाचक या विभागात विभाजन करण्यात आले असून पहिला भाग तत्वे आणि दुसऱ्या भागात सराव ज्ञान यांचा समावेश करण्यात आला आहे. पहिल्या भागामध्ये उपभोक्त्यांच्या गरजा, उपभोक्त्यांचा अभ्यास, उपभोक्त्यांचे प्रशिक्षण, प्रशिक्षणात

ग्रंथपालाचे योगदान, यांची माहिती दिली असून माहितीची गरज आणि माहिती मिळविण्याची मानसिकता यावर प्रकाश टाकत असताना मुलाखत, कागदपत्राचे पृथक्करण, माहितीचे एकत्रीकरण या सर्वेक्षण तंत्राची माहिती दिलेली आहे. या अनुषंगाने विविध प्रश्नावली संशोधकांना उपयुक्त ठरतील अशा दिलेल्या आहेत.

दुसऱ्या विभागात प्रात्यक्षिकांचे ज्ञान देण्यासाठी म्हणून वेगवेगळी ग्रंथालय माहिती केंद्रे यांची माहिती दिलेली आहे.

वाचकांच्या अभिरुचीचा शोध घेताना वाचकांच्या वर्तणुकीसाठी आवश्यक असणारी प्रश्नावली व माहितीच्या गरजेसाठी विचारले जाणारे विविध प्रश्न या विषयाची प्रश्नावली देवून परिशिष्टे व वापरलेले संक्षिप्त रूपे यांची माहिती दिलेली आहे (**Kumar, 2004**)

Lahiri, Ramansu. 'Management of Libraries. Ess Ess Publications, New Delhi, 1996,

ग्रंथालय व्यवस्थापनाच्या विविध अंगाचा विचार करताना ग्रंथालय शास्त्रातील शिक्षणात विद्यार्थी हा वाचक केंद्रबिंदू मानून यासाठी आवश्यक असणाऱ्या वाचनसाहित्यामध्ये नियतकालिके, ग्रंथ, संदर्भ ग्रंथ वापरणेबाबतचा कृतीबद्ध आराखडा इत्यादी माहिती देताना वाचक हा घटक महत्वाचा मानला असून आपल्या ग्रंथालयाचा वाचक, त्यांची गरज, त्यांची बौद्धिक पातळी, त्यांचे विविध प्रकार, वाचकांची माहिती विषय वर्तणूक यांची माहिती दिली असून माहिती देताना ग्रामीण आणि शहरी वाचक असे भाग तयार करण्यात आले असून त्यांना देण्यात आलेला सेवांचा अभ्यास, त्यांची उद्दिष्टे सेवांचे स्वरूप, आदर्श पध्दती हा भाग ग्रामीण उपभोक्त्यांच्या बाबतीत दिला आहे. २

संशोधक म्हणून या गोष्टींचा विचार करण्यासाठी उपरोक्त पुस्तकातील ग्रंथालयातील उपभोक्त्यांच्या विषयाची संकल्पना स्पष्ट होते. (**Lahiri, 1996**)

Dhiman, Anil Kumar, 'Resource Sharing and Library and Information Science Networks. Ess Ess publications, New Delhi, 2007,

संगणकीय युगात ग्रंथालयातून दिल्या जाणाऱ्या संगणकीय सेवा यांचा विचार करता संगणकीय सेवांचे स्वरूप ग्रंथालयाचे जाळे आहे. रिसोर्स शेअरिंग मधील अडथळे या सर्वांच्यावर प्रकाश टाकताना प्रामुख्याने ग्रंथालयाचा वापर करणारा उपभोक्ता त्यांच्या गरजा आणि त्यांना द्यावयाचे प्रशिक्षण या बाबतीत माहिती देताना उपभोक्त्यांचे वर्तणूक माहितीच्या मागणीतील अचूकता,

माहितीचे साधने, माहितीचे उदात्तीकरण या विषयाची गरज लक्षात घेवून उपभोक्त्यांची व्याख्या, माहितीची मागणी, उपभोक्त्याला प्रशिक्षण, ग्रंथालयात उपलब्ध असणारे साधने या सर्वांवरती परिणाम करणारे घटक आणि त्यांचे मूल्यमापन याविषयाची माहिती या पुस्तकात देताना वेगवेगळ्या ई-जर्नल तसेच वेबसाईट माहिती, माहिती आणि त्यांचा उपयोग, विद्यार्थी उपभोक्ता, संशोधकांना दिल्या जाणाऱ्या आधुनिक सेवा या विषयी माहिती दिसून येते(**Dhiman, 2007**)

Gorman, G.E. Ed: 'The Digital factor in Library and Information Services. Fact Publishing London, 2002,

सदर पुस्तकातील डिजीटल वाचनसाहित्याच्या मूल्यमापनात्मक मुद्द्यांची माहिती देताना उपभोक्ता आणि त्याचे ध्येयधोरणे, उपभोक्तांना पुरविलेल्या सेवा, उपभोक्त्यांकडून मिळालेला प्रतिसाद, उपभोक्तांचा वैयक्तिक संबंध यांचा उहापोह सदरच्या लेखात दिला आहे. डिजीटल वाचनसाहित्य वापर करित असताना त्यावेळी विविध प्रक्रियांची माहिती व आर्थिक संदर्भाबाबत माहिती असणे गरजेचे आहे. वाचनसाहित्य डिजीटलायझेशन करताना त्या संदर्भातल्या कायदेशीर बाबींची पूर्तता करणे महत्वाचे ठरते. यावरून डिजीटल ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याचे महत्त्व यांचा वापर कायदेशीर तरतुदी या विषयाची माहिती इतर प्रकरणातून मिळते. या गोष्टी संशोधकांना संशोधन करण्यापूर्वी माहिती असणे गरजेचे ठरते. (**Gorman, 2002**)

Tiwari, Purushotham. 'Digital Library. APH Publishing Corporation. New Delhi, 2006,

पारंपारिक ग्रंथालयामध्ये ग्रंथ साठवणूक क्षमता, इमारत, ग्रंथशोध, ग्रंथाचे आर्युमान, ग्रंथ संरक्षण इत्यादी सुविधा बाबत अपूर्णता जाणवू लागल्यामुळे व ज्ञानाच्या परिस्फोटामुळे डिजीटल ग्रंथालये वाचकांच्या उपयोगितेसाठी तसेच पारंपारिक ग्रंथालयातील दोष दूर करू लागले. यातून सदर पुस्तकामध्ये एकूण १३ प्रकरणांचा समावेश करण्यात आला असून पहिल्या दोन प्रकरणात डिजीटल ग्रंथालयाची प्राथमिक माहिती व डिजीटल वाचनसाहित्य बाबत माहिती देण्यात आली आहे तसेच पुढील प्रकरणातून डिजीटल वाचनसाहित्य वर्गीकरण, डिजीटल वाचनसाहित्याचा मेटाडेटाचा वापर, इलेक्ट्रॉनिक जर्नलस् इत्यादी बाबत माहिती दिली आहे. त्याचप्रमाणे हायब्रीड ग्रंथालये आणि डिजीटल रिसोर्स तालिकीकरण, माहिती साठवणूकीचे तंत्र, साठविलेली माहिती मिळविण्याचे उपाय इत्यादी माहिती या पुस्तकाच्या विविध प्रकरणातून दिलेली आहे.

२१ व्या शतकात डिजीटल ग्रंथालयाने माहिती क्षेत्रात उत्क्रांती निर्माण केली की, ज्यामुळे संशोधक, अभ्यासक आपणास हवी असणारी माहिती संगणकाच्या साहाय्याने इंटरनेच्या माध्यमातून प्रचंड प्रमाणात गोळा करू शकतात. **(Tiwari, 2006)**

- Rastogi, K. G. 'Acquisition and Collection Development In Library Science. Alfa Publication, New Delhi 2006.

या पुस्तकात एकूण अकरा प्रकरणांचा समावेश असून वाचनसाहित्यसंग्रह विकास धोरणामुळे ग्रंथसंग्रह विकासासाठी आराखडा तयार करणेस मदत होते. ग्रंथालयाला ग्रंथसंग्रहाच्या विकासासाठी व्याप्ती आणि मर्यादा बाबत माहिती मिळते. ग्रंथसंग्रह विकास करताना माहिती गोळा करताना प्रथम कोणत्या साहित्याला प्राधान्यक्रम द्यावा या विषयीची माहिती मिळते. ग्रंथालयातील नविन सेवकांना या धोरणाच्या सहाय्याने प्रशिक्षण व उद्बोधन विषयी माहिती मिळते. तसेच यामध्ये ग्रंथालयातील ग्रंथसंग्रह विकासासाठी आवश्यक असणाऱ्या नवनविन धोरणांचा समावेश केलेला दिसून येतो. यामध्ये वाचनसाहित्य संग्रह विकास करताना या धोरणांचा तसेच या धोरणातील घटकाच्या सहाय्याने ग्रंथसंग्रह विकसित केला जातो. **(Rastogi, 2006)**

- Patil, Jashu and Kumar, Krishn. 'Libraries and Librarianship in India. Guides to Asian Librarianship. London. 2004.

सदरच्या पुस्तकात एकूण दहा प्रकरणांचा समावेश असून यामध्ये भारतातील ग्रंथालयाचा व ग्रंथपालनाचा अभ्यासाविषयी माहिती दिली आहे. यामध्ये राष्ट्रीय ग्रंथालय, सार्वजनिक ग्रंथालय, शैक्षणिक ग्रंथालय, शालेय ग्रंथालय, विशेष ग्रंथालय व ग्रंथालय व माहितीशास्त्र शिक्षणाविषयी माहिती मिळते. भारताच्या राष्ट्रीय ग्रंथालयात देशात सर्वात जास्त वाचनसाहित्याच्या संग्रहाची आकडेवारी नमुद केली आहे. या वाचन साहित्याच्यामध्ये भारतीय व परदेशातील वाचनसाहित्याचा समावेश होतो. **(Patil & Kumar, 2004)**

- Sahai, Shri Nath. 'Academic Library System. ESS ESS Publication, New Delhi. 2009.

सदरच्या पुस्तकामध्ये आठ प्रकरणांचा समावेश आहे. यामध्ये प्रामुख्याने ग्रंथालयाच्या विविध प्रकारानुसार ग्रंथालयात वाचन साहित्य संग्रह, सेवा देण्याची कार्यक्षमता, उद्दिष्टे, कार्य, ग्रंथालय कर्मचारी वर्ग, ग्रंथालयासंबंधी वाचक या विषयाला अनुसरून माहिती देण्यात आली आहे. तसेच

ग्रंथालयात वाचनसाहित्याचा विकास करताना उपार्जन धोरण,पदवीपर्यंतचे वाचनसाहित्य, क्रमिक पुस्तके, संदर्भ ग्रंथ, मासिके, वर्तमानपत्रे, अवांतर वाचन साहित्य, नकाशे, स्टॅडर्ड, सरकारी प्रकाशने व दुर्मीळ साहित्य याशिवाय इलेक्ट्रॉनिक माध्यमातून उपलब्ध होणारे ई-साहित्याचा समावेश दिसून येतो. (Sahai, 2009)

- **Kumar, Krishan. 'Library Manual. Vikas Publishing Ltd. 1982**

या पुस्तकाची सहा विभागामध्ये मांडणी करणेत आली आहे. सुरुवातीच्या विभागात भारतीय ग्रंथालय शास्त्राचे जनक डॉ. रंगनाथन एस. आर. यांच्या पाच सिध्दातांविषयी माहिती दिलेली आहे. यानुसारच ग्रंथालयाचे कामकाज सुरु असते. तसेच ग्रंथालयाच्या प्रकारमध्ये शैक्षणिक ग्रंथालयाच्या प्रकारानुसार शालेय ग्रंथालय, महाविद्यालयीन, विद्यापीठ ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रह बाबतची माहिती मिळते. थोडक्यात या विविध ग्रंथालयातील ग्रंथनिवडी पासून ते ग्रंथसंग्रहाच्या विकासापर्यंतच्या वाचनसाहित्य संग्रह धोरणानुसार विकसित करणे याबाबत उहापोह व चर्चा करणेत आली आहे. (Kumar, 1982)

- **Dhar, Meghan. 'Research and Technical Libraries. ESS ESS Publication, New Delhi. 2010**

सदरच्या पुस्तकात संशोधन व तांत्रिक ग्रंथालयामधील माहितीची साठवणूक कशा पध्दतीने केली जाते, याविषयी माहिती नमूद केली आहे. यामध्ये प्रामुख्याने शिक्षण, समाज आणि संशोधन या घटकाचा समावेश होतो. एकूण पंधरा विभागामध्ये वरील ग्रंथालयाचा इतिहास व विकास, साधनाची देवाण-घेवाण व संगणकीकरण याबाबत उहापोह, चर्चा केली आहे. ग्रंथालयाच्या विविध प्रकारांची माहिती दिली आहे (Dhar, 2010)

- **Khatri, Ramlal. 'Library Administration. A. P.H. Publishing, New Delhi. 2010.**

सदरच्या पुस्तकामध्ये एकूण आठ प्रकरणांचा समावेश असून यामध्ये ग्रंथालय व्यवस्थापनासाठी आवश्यक असणाऱ्या घटकांची माहिती दिली आहे. प्रामुख्याने वाचकांच्या गरजेनुसार व मागणीनुसार ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याचा संग्रहाचा विकास करणेच्या दृष्टीने महत्वाची माहिती यामधून मिळते. ग्रंथालयात येणाऱ्या वाचकांना माहिती मिळविण्याची साधने,

वाचनसाहित्य, मासिके या माध्यमातून मिळते आणि माहिती प्रसारणाच्या माध्यमातून कशी माहिती प्राप्त केली जाते याबाबत उहापोह चर्चा केली आहे. (**Khatri, 2010**)

- **Mittal, R. L Library Administration. Theory and practice forword by Ranganathan, S. R. Metropolitan Book Co. Ltd., Delhi. 1964.**

या पुस्तकात ग्रंथालयात व्यवस्थापनाबाबत काम करीत असताना प्रत्यक्ष अडचणी, निर्माण होतात. यामध्ये ग्रंथपाल, ग्रंथालयाचे वाचक, यांना अडचणींना सामोरे जावे लागते.या दृष्टीने ग्रंथपाल, अध्यापक यांच्यासाठी बहुमोल मार्गदर्शन या पुस्तकातून मिळते. यामध्ये शास्त्रीय पध्दतीने ग्रंथालयाचे व्यवस्थापन करणे, ग्रंथालयाच्या इमारतीची व ग्रंथालयातील उपलब्ध असलेल्या साधन सामुग्रीची काळजी घेणे व निगा राखणे, ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याचा प्रभावीपणे वापर, ग्रंथालय सेवा इत्यादी घटकाबाबत माहिती नमूद केलेली आहे. (**Mittal, 1964**)

- **Sridhar, M. S. 'Library use and user Research with 20 case studies. Concept Publishing Company, New Delhi. 2002.**

सदरच्या पुस्तकामधून वाचनसाहित्याचा उपयोग आणि वाचकांचा अभ्यास या दृष्टीने माहिती मिळते. एकूण वीस केस स्टडीच्या सहाय्याने ग्रंथालयात येणाऱ्या विविध वाचकांचा वेगवेगळ्या पध्दतीने अभ्यासाची माहिती दिली आहे. यामध्ये ग्रंथालयात येणाऱ्या वाचकांच्या हालचाली, वाचनसाहित्य विषयक मागणी, प्रत्यक्ष ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रह बाबतचा सहभाग वाचन साहित्याचा वापर व वाचनसाहित्य बाबतची आकर्षकता इत्यादी घटकांचा समावेश करणेत आला आहे. हे पुस्तक विद्यार्थी, अध्यापक व संशोधक व ग्रंथालयात प्रत्यक्ष काम करणाऱ्या सेवकांना एक आदर्श नमुना म्हणून उपयुक्त ठरते. (**Sridhar, 2002**)

- **Magrill, Rose Mary, & Hickey Doralyn J. 'Acquisitions Management and collecton Development in Libraries. American Library Association.Chicago, 1984.**

सदरच्या पुस्तकात एकूण बारा प्रकरणांचा समावेश असून संशोधकाच्या दृष्टीने ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याचे उपयोजन, व्यवस्थापन व वाचनसाहित्य संग्रहाबाबत वाढ व विकास अमुद्रित वाचनसाहित्याची खरेदी, ग्रंथभेट हे उपयुक्त घटक आहेत. वाचनसाहित्याचे उपार्जन केवळ वाचकांच्या मागणीवर अवलंबून नसून त्यामागे अनेक गोष्टींचा विचार करणे आवश्यक

असते. एकूणच पाहता हे पुस्तक सार्वजनिक, शालेय, महाविद्यालय व विशेष ग्रंथालयामध्ये ग्रंथालय कामकाजाबाबत व वाचनसाहित्य संग्रह बाबतचे मार्गदर्शन करते. प्रस्तुत पुस्तकातील माहिती संशोधकांच्या दृष्टीने उपयुक्त आहे. **(Magrill, 1984)**

- **Stirling, John F., Ed:** “Handbooks on Library Practice University Librarianship. The Library Association Publishing Limited London. 1981.

या पुस्तकात एकूण १० प्रकरणांचा समावेश असून यामध्ये अमुद्रित वाचनसाहित्याबाबत लॅस्नेस्थर विद्यापीठ ग्रंथालयाचा आढावा घेतला आहे. या विद्यापीठात अमुद्रित वाचनसाहित्याचा समावेश कमी प्रमाणात व उशीरा झालेला दिसून येतो. या अमुद्रित वाचनसाहित्यामध्ये व्हीडीओ, टेप्स, फिल्मस्, टेपरेकॉर्ड आदि साधनांचा समावेश दिसून येतो. हे साहित्य मुद्रित साहित्यापासून पूर्णपणे वेगळे असून अध्यापन प्रभावी होण्यासाठी व सादरीकरण साठी कसा उपयोग होतो याची माहिती नमूद केली आहे. संशोधकांच्या मते अमुद्रित साहित्य हे मुद्रित साहित्य एवढे उपयुक्त आहे. या प्रस्तुत पुस्तकातील माहिती संशोधकांच्या दृष्टीने उपयुक्त आहे. **(Stirling, 1981)**

- **Spiller, David.** ‘Book Selection an Introduction to Principles and Pactice.Clive Bingley Ltd. London 1971.

सदरच्या पुस्तकात नऊ प्रकरणांचा समावेश असून हे पुस्तक ग्रंथालयातील वाचन साहित्याची निवड कशा पध्दतीने करावी याबद्दल माहिती देते. ग्रंथनिवडीसाठी आवश्यक असणाऱ्या तत्वांचा उहापोह यामध्ये दिसून येतो. वाचनसाहित्याची निवड करताना ग्रंथाची विश्वसनीयता, त्यांचा सामाजिक दृष्टीकोन, निवड निकष, ग्रंथखरेदी निकष, आर्थिक अंदाजपत्रक इत्यादी घटकांची माहिती विषयाला अनुसरून केल्याचे दिसून येते. **(Spiller, 1971)**

- **Rogers, Rutherford D. & Weber, David C.,** ‘Universiry Library Administration. The H. W. Wilson Company, New York 1971.

हे पुस्तक सचित्र स्वरूपात असून यामध्ये अकरा प्रकरणांचा समावेश दिसून येतो. यामध्ये वाचनसाहित्य खरेदी धोरण, वाचनसाहित्या बाबतची वाचकांची मागणी, वाचनसाहित्याची कमतरता व वाचनसाहित्य वाढविण्याचे मार्ग, आर्थिक बाजू या सर्वांमधून ग्रंथालयाचा विस्तार कसा होतो. याबद्दल माहिती नमूद केली आहे. वाचनसाहित्य संग्रहामध्ये वाढ होण्यासाठी वेगवेगळ्या

ठिकाणाहून कशा पध्दतीने ग्रंथ गोळा करणे याची आवश्यकता का आहे हे स्पष्ट केले आहे. या पुस्तकातील माहिती संशोधकाच्या दृष्टीने उपयुक्त आहे. **(Rogers & Weber ,1971)**

- कुंभार, राजेंद्र., “ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र संशोधन” युनिव्हर्सल प्रकाशन, पुणे २०१३.

सदरच्या पुस्तकात लेखकाने वाचनसाहित्य आढावा व उपभोक्त्यांचा अभ्यास, संशोधन बाबतीत सर्व माहिती विशद केली आहे. संशोधनाच्या संदर्भात वाचनसाहित्याचा अर्थ स्पष्ट केला आहे. तसेच प्राथमिक वाचनसाहित्य व द्वितीयक वाचन साहित्य या प्रकाराबाबत माहिती नमुद केली आहे. वाचनसाहित्याचा आढावा घेण्यासाठी कोण-कोणती साधने उपयुक्त आहेत याचा संक्षिप्त परिचय दिला आहे. “उपभोक्ता अभ्यास” याबाबत ग्रंथालयीन उपभोक्त्यांच्या वाचन सवयी, उपभोक्त्या माहिती विषयक वर्तन, ग्रंथालय वापराबाबत अडचणी, याबाबत माहिती सांगितली आहे. अशा वेळी प्रश्नावलीद्वारे केलेला उपभोक्ता अभ्यास विश्वसनीय ठरू शकतो. **(कुंभार, २०१३)**

- पाटील, सी. श्री. वाचनसाहित्य रद्दबातल धोरण. प्रकाशिका पाटील छाया ,देवगड २००३.

सदर पुस्तकात ग्रंथालयातील असणारे जुने, कालबाह्य व निरुपयोगी वाचनसाहित्य काढून नविन वाचनसाहित्याला जागा करून देण्यासंदर्भातची माहिती दिली आहे. प्रथम वाचनसाहित्य रद्दबातलची कल्पना स्पष्ट केली आहे. त्यानंतर सर्व प्रकारच्या ग्रंथालयात कोणकोणत्या प्रकारचे वाचनसाहित्य घेतले जावे याची सविस्तर यादीची नोंद केली आहे. त्यापैकी कोणते वाचनसाहित्य किती प्रमाणात रद्दबातल करता येईल यांचे विवेचन केले आहे. तसेच वाचनसाहित्य रद्दबातल करताना येणाऱ्या अडचणी कोणत्या येतील व त्यावर काय उपाययोजना करता येईल याची सविस्तर चर्चा केली आहे. त्यानंतर वाचनसाहित्य रद्दबातल बाबत मार्गदर्शक तत्वे स्पष्टपणे दिली आहेत. या प्रस्तुत पुस्तकातील माहिती संशोधकाच्या दृष्टीने उपयुक्त आहे. **(पाटील, २०१३)**

- सुतार, धनंजय भगवान, ग्रंथालय व माहितीशास्त्र. ए. बी. एस. पब्लिकेशन, वाराणसी. २०११.

सदर पुस्तकात एकूण दहा युनिट असून या युनिट मधील उपघटक वाचकांच्या दृष्टीने उपयुक्त आहेत. यामध्ये वाचनसाहित्याचा सामुहिक उपयोग आणि नेटवर्किंग, भारतातील ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र शिक्षण, ग्रंथालयात उपलब्ध असणाऱ्या माहितीचा स्रोत, प्राथमिक, द्वितीयक आणि तृतीयक प्रलेख याबाबतची सविस्तर माहिती दिली आहे. ग्रंथालयात मुद्रित वाचनसाहित्या बरोबरच माहिती तंत्रज्ञानाची निगडीत असणारे इलेक्ट्रॉनिक माध्यमे, दृक-श्राव्य माध्यम,

ई-कागदपत्रे, ई-बुक्स व ई-जर्नल्स, ऑनलाईन, डेटाबेस इत्यादीची बाबतची माहिती नमूद केली आहे. प्रस्तुत पुस्तकातील माहिती संशोधकाच्या दृष्टीने उपयुक्त आहे. (सुतार, २०११)

- भागवत, शशिकला ग. ग्रंथालय व्यवस्थापन, युनिव्हर्सल प्रकाशन, पुणे २००३.

सदर पुस्तकात ग्रंथालयातील व्यवस्थापनामध्ये ग्रंथालयातील विभाग, ग्रंथालय समिती, ग्रंथालयाचे नियम, ग्रंथोपार्जन : ग्रंथनिवड, ग्रंथखरेदी, वाचनसाहित्य व्यवस्था, ग्रंथपरिगणन, ग्रंथाची निगा इत्यादी घटकांचा समावेश करण्यात आलेला आहे. ग्रंथालयीन व्यवस्थापनात वाचनसाहित्याची व्यवस्था हा सुध्दा महत्वाचा घटक आहे. त्या वाचनसाहित्याची जपवणूक करण्याचे काम देखील महत्वाचे ठरते. पुढील पिढीसाठी दुर्मीळ ग्रंथसंपदा जतन करून ठेवण्याच्या उद्देशाने ही ग्रंथसंपत्ती जिवापाड जपली जायची. ग्रंथदालनातील कपाटांच्या रचनापध्दतीचा विचार केल्यावर आता प्रत्यक्ष ग्रंथरचना कशा पध्दतीने करावी ? याचा विचार वाचक व सहकाऱ्यांच्या दृष्टीने महत्वाचा आहे. वाचकांना कमीत-कमी वेळात वाचनसाहित्य देण्यासाठी ग्रंथरचना पध्दती कोणती सोईस्कर ठरेल यामध्ये १) आकार २) दाखल अंक ३) वाचनसाहित्य प्रकार ४) ग्रंथनाम ५) भग्नक्रम ६) विषयानुसार इत्यादींचा समावेश करण्यात आला आहे.

संशोधकांच्या दृष्टीने सदर पुस्तकामधील माहिती उपयुक्त आहे. (भागवत, २००३)

- फडके, दत्तात्रय नारायण, “ग्रंथालय संगणकीकरण आणि आधुनिकीकरण”, युनिव्हर्सल प्रकाशन, पुणे, २००७.

सदरच्या पुस्तकामध्ये माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर ग्रंथालय विभागमध्ये प्रचंड वेगाने होत असून डीजिटल ग्रंथालय संकल्पनेचा विकास हा पहिला टप्पा आहे. एकूण १३ प्रकरणांचा समावेश करण्यात आला आहे. यामध्ये वाचनसाहित्य संग्रह व ग्रंथालय नेटवर्क व्यवस्थेतून वाचनसाहित्याचा एकत्रित उपयोग या प्रकरणातून ग्रंथालय सहकार्यातर्गत कामे, मनुष्यबद्दल आदलाबदल, माहितीसेवा, डेटाबेस निर्मिती, भाषांतर सेवा, विशेष ग्रंथसंग्रह विकास इत्यादींचा समावेश केला आहे.

थोडक्यात संशोधनाच्या दृष्टीने वाचनसाहित्य सामूहिक उपयोगाचे अनेक फायदे वाचकांना मिळणार आहेत. (फडके, २००७)

- निकोसे, सत्यप्रकाश. ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र, संशोधन पध्दती. प्रज्ञा प्रकाशन, नागपूर. २००७. निकोसे, सत्यप्रकाश (२००७)

या पुस्तकातील विविध प्रकरणातील माहिती ही संशोधकाच्या आवश्यकतेच्या दृष्टीकोनातून दिली आहे. यामध्ये एकूण दहा प्रकरणांचा समावेश केला आहे. साधारणपणे उपभोक्त्यांचे प्रकार, उपभोक्त्यांचा समाज, उपभोक्ता आणि माहितीचा उपयोग, उपभोक्ता संशोधनाची गरज, उपभोक्ता प्रशिक्षण, उपभोक्त्यांना प्रशिक्षण देणाऱ्या विविध पध्दती इत्यादी सर्व घटकांचा विचार करण्यात आला आहे. एका शब्दात सांगायचे झाल्यास असे म्हणता येईल की, “वापरण्याचे कौशल्य” म्हणजे उपयोग होय. थोडक्यात या पुस्तकातून वाचनसाहित्य वापरण्याबाबतचे उपभोक्त्यांची संशोधनाची संकल्पना स्पष्ट होते. (निकोसे, २००७)

- लेले, वसंत वि. ग्रंथालय आणि उपयोजक युनिव्हर्सल प्रकाशन, पुणे २०१३.

सदर पुस्तकात एकूण १४ प्रकरणांचा समावेश करण्यात आला असून त्यापैकी ग्रंथालयाचा मुख्य घटक ‘उपयोजक’ या घटकाबद्दल अधिक माहिती दिली आहे. आधुनिक काळात विद्यापीठ ग्रंथालये, संशोधन ग्रंथालये, औद्योगिक ग्रंथालये इत्यादी प्रकारच्या ग्रंथालयातून उपयोजकचा वापर वाढला आहे. म्हणजेच वाचक हा उपयोजक बनला आहे. उपयोजक ते उपयोजक शिक्षणापर्यंतची माहिती दिली आहे. यामध्ये प्रामुख्याने ग्रंथालयाच्या संदर्भात विचार करता. प्रत्यक्ष वस्तुस्थिती ‘उपयोजक’ हा राजा असला पाहिजे. उपयोजकांना दिल्या जाणाऱ्या सेवा, उपयोजकांना मिळालेले समाधान व असमाधान हे सर्व उपयोजक अभ्यास क्षेत्रात येते. उपयोजक अभ्यासात संशोधनाचा समावेश होतो. उपयोजक अभ्यासातील मूळ टप्पा, कृतींचा टप्पा आणि मुल्यांकन टप्पा हे महत्वाचे टप्पे आहेत. संशोधकाच्या दृष्टीने सदर पुस्तकातील उपयोजक बाबतची पूर्ण माहिती उपयुक्त आहे. (लेले, २०१३)

- पारखी, गंगाधर रघुनाथ. ग्रंथालय परिचय. युनिव्हर्सल प्रकाशन, पुणे. २००८.

सदर पुस्तकात एकूण १९ प्रकरणांचा समावेश करण्यात आला असून यामध्ये ग्रंथालय व्यवस्थापनाचे जे तंत्रज्ञान उपलब्ध होते. ते हळूहळू बदलत गेले. आता संगणक युगात नवनवीन संकल्पनांचा प्रवेश होऊन ग्रंथालय व्यवस्थापनाचे नवे रूप पूर्णपणे बदलून गेले आहे. ग्रंथालय व्यवस्थापन कार्यात वाचकांना हवे असणारे वाचनसाहित्य त्वरीत उपलब्ध करून देणे. वाचकांच्या

आवडीचा व गरजेचा विचार करून, वाचनसाहित्य पुरविणे आवश्यक आहे. वाचकांना विविध विषयांवरील अपेक्षित माहितीचे संकलन करून देणे, वाचकांची ज्ञानाची भूक भागविणे इत्यादी कार्यांचे व्यवस्थापन ग्रंथालयात करावे लागते. या पुस्तकातील घटकामध्ये पुस्तक निवड व खरेदी, ई-पुस्तक बाबतची माहिती, ग्रंथसंग्रह देखभाल, पुस्तक बांधणी, ग्रंथालय व संगणक इत्यादीचा समावेश करण्यात आला आहे. (पारखी, २००८)

- नरगुंदे, रेवती. ग्रंथालये आणि सामाजिक विकास. युनिव्हर्सल प्रकाशन, पुणे. २००७.

या पुस्तकात ग्रंथालय ऐवजी 'माहिती केंद्रे' ग्रंथालय सेवा ऐवजी 'माहिती-सेवा' या संज्ञा येवू पाहत आहेत. बालकासाठी लिहलेले लिखाण, बालकांसाठी असणारे वाचनसाहित्य, नियतकालिके, याची काही उदाहरणे दिली आहेत. याशिवाय मराठी भाषेतून काही नियतकालिकांचे प्रकाशनही बालवाचकांसाठी केले जाते. तसेच युवकवर्गासाठी वाचनसाहित्याबाबत आवड निर्माण व्हावी म्हणून ग्रंथसप्ताह, वाचकमेळावे, लेखकमेळावे असे कार्यक्रम साजरे करतात.

याचबरोबर ग्रंथालय ही एक सामाजिक संस्था असून त्यातील असणाऱ्या वाचनसाहित्य म्हणजे ग्रंथसंग्रह कसा उपयुक्त आहे. यांची माहिती संशोधकाना मिळते. (नरगुंदे, २००७)

- बुवा, जी. ए. ग्रंथालय व माहितीशास्त्र व्यवस्थापनाचे नवे प्रवाह. श्री.साई प्रकाशन. बांदा. २००७.

सदर पुस्तकात ग्रंथालय व माहितीशास्त्र मधील व्यवस्थापन सातत्यपूर्व बदलास सामोरे जावे लागत असून या आजच्या गतिमान ज्ञाननिर्मितीचे संग्रहण आणि गतिमान वितरण व सेवा उपलब्धता हे अत्यंत गरजेचे झालेले आहे. एकूण ८ प्रकरणांचा समावेश करण्यात आला आहे. यामध्ये संकरित ग्रंथालयांचे स्वरूप व वाचनसाहित्य संग्रह, वाचनसाहित्य संग्रह विकास, वाचनसाहित्य संग्रह विकासमागची पार्श्वभूमी, वाचनसाहित्य संग्रह विकासाची धोरणे व मार्गदर्शक तत्वे, वाचनसाहित्यावर परिणाम करणारे घटक, इलेक्ट्रॉनिक स्रोत संग्रह विकास इ. घटकांचा समावेश होतो.

पारंपारिक व अपारंपारिक वाचनसाहित्य याकडे ग्रंथालयानी सर्व तपशिलासह दक्षता घेणे गरजेचे असते. अभ्यासकांना वाचनसाहित्या बाबतची वरील माहिती उपयुक्त ठरते. (बुवा, २००७)

- कोण्णूर, एम. बी. कोण्णूर ,सुजाता संपा. सुजाता डायमंड ग्रंथालय माहितीशास्त्र कोश, डायमंड पब्लिकेशन. पुणे.२००८.

सदरच्या ज्ञानकोशामध्ये A to Z या इंग्रजी अक्षरातील संदर्भात ग्रंथालय व माहितीशास्त्र याविषयी संबंधित असणाऱ्या संकल्पना व महत्वाचे घटकांचे वर्णन करण्यात आले आहेत. तसेच ग्रंथनिवडपासून ते ग्रंथरद्दबातल पर्यंतचे अनेक घटकांचा यामध्ये समावेश करण्यात आला आहे. ग्रंथनिवडीचे धोरण तसेच अमुद्रित साहित्याचा संग्रह कशा पध्दतीने करावे याबाबत माहिती सांगण्यात आली आहे. तसेच संग्रहविकास हे ग्रंथपालांच्या दृष्टीने महत्वाचे कार्य आहे. ग्रंथालयाच्या संग्रहात कोणते वाचन साहित्य असावे यामध्ये मुद्रित व अमुद्रितचा समावेश करण्यात आला आहे. उपयोजकांच्या गरजांचा अभ्यास अनेक प्रकारच्या सर्वेक्षणाद्वारे करण्यात आला आहे. तसेच युज स्टडी व युझर स्टडी याबद्दलची माहिती सांगण्यात आली आहे. शिवाय उपयोजकांचे शिक्षण व त्यांना देण्यात येणारे प्रशिक्षणाबद्दल माहिती नमूद केली आहे. (कोण्णूर, २००८)

२.९ चर्चासत्रे, परिषदा, कार्यशाळेमधील संशोधन पेपर :-

सदर संशोधकाने संशोधन कार्य करित असताना राष्ट्रीय कार्यशाळेमध्ये व राज्यस्तरीय कार्यशाळेमध्ये व राज्यस्तरीय कार्यशाळेमध्ये संशोधन प्रत्यक्ष उपस्थित राहून सादरीकरण केले. याबात, तज्ज्ञांमध्ये व उपस्थित अभ्यासकामध्ये चर्चा झाली. संशोधनाच्या अनुषंगाने त्यांनी विविध पैलूंवरती मते अवगत केली त्यांचा सारांश पुढील प्रमाणे –

- १) वेणुताई चव्हाण महाविद्यालय कराड या ठिकाणी ग्रंथालयात तंत्रज्ञानाशी भूमिका या विषयावर राज्यस्तरीय कार्यशाळा दि. ८ व ९ एप्रिल २०११ रोजी झाली. या कार्यशाळेमध्ये सदर संशोधकाने “‘इ’ संसाधनाचे ग्रंथालयातील स्वरूप”, या विषयावर संशोधन पेपर सादर केला.

या संशोधन पेपर संपूर्ण प्रलेखाचा डेटाबेस, ई-जर्नल्स प्रतिमा स्थिर व चलचित्रांचा संग्रह, इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात सी.डी. रॉम चुंबकीय फीथ इत्यादी इलेक्ट्रॉनिक संसाधनांची माहिती नमूद केली आहे. (खराडे, २०११)

- २) वरील चर्चासत्रात पाटील सुनिता शिवाजी हिने ‘नेटवर्क द्वारे ग्रंथालय सहकार्य व वाचनसाहित्याचा सामुहिक उपयोग’ या विषयी संशोधन पेपर सादर केला. या विषयामध्ये

ग्रंथालय सहकार्य ही संकल्पना म्हणजे काय ते सांगून ग्रंथालयाची आर्थिक स्थिती, ठराविक निधी, वाचन साहित्याच्या वाढत्या किंमती, जागेची अडचण या सर्व गोष्टींची माहिती दिली आहे. तसेच नेटवर्क प्रकार, ग्रंथालय सहकार्यामध्ये नेटवर्कचा उपयोग कसा केला जातो याची माहिती नमूद केली आहे. (पाटील, २०११)

- ३) यशवंतराव चव्हाण इन्स्टिट्यूट ऑफ सायन्स सातारा या ठिकाणी **Computerization and Modern Libray practice**. या विषयावर राज्यस्तरीय चर्चासत्र दि. ३० व ३१ ऑगस्ट २०१३ रोजी झाले. या कार्यशाळेमध्ये सदर संशोधकाने ‘ग्रंथालय नेटवर्किंगमधून वाचनसाहित्याचा उपयोग’ हा संशोधन पेपर सादर केला. सदरच्या लेखामध्ये संशोधकाने नेटवर्कच्या माध्यमातून ग्रंथालयांना अनेक फायदे मिळू शकतात. ग्रंथालयातील अपूर्णता वाचनसाहित्य यावर मात म्हणून वाचनसाहित्याचा एकत्रित उपयोग करणे व वाचकांना सेवा देणे हा एक उत्तम पर्याय ठरू शकतो. ‘Resource Sharing’ चा वापर करणेसाठी अनेक कारणासह माहिती नमूद केली आहे. (कदम, २०१३)

- ४) In same conference Researcher Tank Manisha Kishor presented paper on ‘Best practices in L. B. . College Library. A case study ‘In this artial she narriated about.’

The paper defines the concept and describes the strategy for application of best practices in and organization. The practices following by the college Library have been discussed under.

- a) Resource development and management.
 - b) User service.
 - c) ICT enable service.
 - d) User empowerment Information literacy.
 - e) Other activites (**Tank ,2013**)
- ५) Arts, Commerce & Science College, Perner, Organized two day State Level conference on “Latest Management skill In Library and Information Science on 11th & 12th September 2011 in same conference

Researcher presented a research paper on, 'E-Collection Development' In this article he narrated about.

The paper traces origin & define e-resources. Identifies types of e-resources, Deals with the issues of e-collection development policy and problems that can be encountered in e-collection development policy and problems that can be encountered in e-collection building, access along with preservation problems and strategies. **(Vaishnav, 2011)**

ε) In same Conference Researcher Tadasare N. D. presented paper on 'Collection Development and Library Security.' In this article he narrated about.

Collection development is playing important role in the technically development world collection researcher, scholar's students and the casual readers it is well planned activity it required well definition, acquisition, selection to this electronic material and net, internet, helps to library users. **(Tadasare, 2011)**

θ) Department of Library and Information Science, Shivaji, University, Kolhapur organized one day A Regional seminar on "Collection Development in IT Environment on 13th October 2006 in same seminar Researcher presented a research paper on. "Collection Development : The changing perception." In the article he narrated about.

In this article the Researcher narrated on this topic. The Collection Development is the process which involves identification of user's needs selection and evaluation of collections, co-operative collection development and resource sharing. The basic objectives to be considered in the process are –

- To provide information resource necessary for the study, research and extensive activities.

- To aid the faculty member's to make them abreast of the latest development in there areas of interest.
- To provide information sources essential for the sucess of all acadmic programmes of the institution (**Divatankar, 2006**).

८) In same seminar Researcher Bansode. S. Y. presented papar on “E-Collection Development in ICT” In this article he narriated about.

In this articale the Researcher narriated on this topic. The paper highlights the collection development of resoures. The Libraries are shifting from their traditional collection development resoures to the new resoures which are published in the electronic form in other words resently the libraries have development a Hybrid collection. Also suggests the importance of Budget in the development of e-resources focus is been given on access Network, Licensing and arhiving of e-resources, sharing, collection, assessment and the challenges that the librarians are facing with the e-collection resources. (**Bansode, 2006**)

९) AISSMS College of Engineering Pune, याठिकाणी ‘Impact of web Technologies and E-Resources on Library Service या विषयावर राज्यस्तरीय कार्यशाळा दि. २७ व २८ सप्टेंबर २०१३ रोजी झाली. या कार्यशाळेमध्ये सदर संशोधकाने ‘A case study of electronic resource usage in Annasaheb Dange Ayurved Medical College, Ashta. या विषयावर संशोधन पेपर सादर केला. In his article he narriated about,the following are the objectives of the study.

- To know how many library memers access the e-resource.
- To find out the main advantages of using e-resource.
- Among different type of materials available online, the respondents mostly use the the full text journal.

- The main problems in accessing the resources as pointed by the respondents are the speed of host website which is very slow in some time. **(Mandale & Khot, 2013)**

१०) Tilak Maharashtra Vidyapeeth Pune, Organized one day State Level Conference on “Role of Libraries with Reference To ICT & NAAC Accreditation” on 25th February 2011 in same conference Researcher presented a research paper on “The Role of ICT, In Best practices of the Library. In this article he narrated about.

या सदरच्या लेखामध्ये ग्रंथालयातून देण्यात येणाऱ्या सेवा-सुविधा बाबत माहिती तंत्रज्ञानाचे महत्त्व विशद करणेत आले. माहिती-तंत्रज्ञानाची ग्रंथालयातील सेवाबाबत महत्त्वाची भूमिका स्पष्ट केली आहे. **(Kharade & Gade, 2011)**

११) In above conference Mrs Dhanishtha S. Khandhare & Prof. Vijay Karekar narrated in editorial. Library is a multifaceted profession with various situations confronted on daily basis with the advancements in ICT applications a tremendous change has taken place in Libraries. The NAAC Accreditation has assumed a great importance in the present scenario, Displays and arrangements have to be made in this regard. **(Khandare & Karekar, 2011)**

१२) Vinayakrao Patil Mahavidyalaya Vaijapur organized National conference on ‘Innovations and Best practices in Library Administration on 22nd & 23rd August 2013 in same conference Researcher presented a research paper on, ‘Collection Development in the Digital Environment’ In this article he narrated about.

Collection Development organization and management of a collection are essential for satisfying user need in all types of libraries, Gone are the days when little or no importance was attached to users

libraries. The basic components of any library are collection, users and staff with the collection being the heart of it. Therefore every library has to build the collection systematically and continuously. The process involves two operations : selection and acquisition. **(Jange, 2013)**

- 93) In same conference Researcher ‘Narmadha T. presented paper on collection Development of The Electronic resources in Library policy” In this article he narrated about.

The papers examine impact of e-resource on collection development of environment libraries which is the popularly known as Electronic Environment. Library is associated with all technical institution, which is a pivot of teaching-learning process college library plays an important role in providing information service to the students with its latest collection and digital reading material. This paper covers the policy of collection development in changing environment **(Narmatha, 2013)**

- 94) AISSMS, college of Engineering, Pune, organized two day National level conference on impact of Web Technologies and E. Resources on Library Service. On 27 & 28 September 2013 in same conference Researcher presented a research paper on “use And users Satisfaction to E – Resources in AISSMS college of Engineering Pune An Analytical study, In this article he narrated about.

The main objective of any library should be objectives of the parent organization by catering need of the Users. Libraries of all sizes and type are embracing digital collection. Although most libraries will continue to offer both Print and Digital collections for many years to come. New purchases and purchases of journals, magazines, & abstracting and indexing service are heavily weighted toward digital.

While digital books (e-books) are only beginning to become a presence in library collection. The aim of this article is study the online journals important and their use to provide efficient services to the clientele of AISSMS college of Engineering Pune (**Dandawate, khatri, Jadhav, Despande, 2013**)

१५) खोत, नमिता आणि बर्वे, राहुल दत्तात्रय, युजर स्टडी आणि युज स्टडीचे ग्रंथालयीन उपयोजन ज्ञानगंगोत्री (डिसेंबर, जानेवारी, फेब्रुवारी २०१०,२०११) यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ.नाशिक.

सदरच्या मासिकामध्ये संशोधकाच्या दृष्टीने उपभोक्त्यांचा अभ्यास या संदर्भात लेख महत्वाचा आहे. ग्रंथालयातील वाचन साहित्याचे व ते प्रदान करित असलेल्या सेवांचे अचूक नियोजन यासाठी वाचकांच्या माहिती विषयक दृष्टीकोन व गरजांचे विश्लेषण व माहिती मिळविण्याचे मार्ग याबाबत माहिती नमुद केली आहे. उपभोक्ता अभ्यास, त्यांचे प्रकार व युजर स्टडी संदर्भात असणारी माहिती सांगितली आहे. यासाठीच 'युजर रीसर्च'च्या अनुषंगाने 'युजर स्टडी' व 'युज स्टडी' या दोन प्रकारचा विचार संशोधकांच्या दृष्टीने उपयुक्त आहे. (खोत आणि बर्वे २०१०-२०११)

१६) इनामदार, एस. ए. एन. आणि ओतारी, तृप्ती अ. (डिसेंबर २०१२ ते मे २०१३) 'युज आणि युजर स्टडीवर संगणकीकरणाचा प्रभाव' ज्ञानगंगोत्री, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ नाशिक डिसेंबर २०१२ ते मे २०१४.

सदर मासिकामध्ये युज आणि युजर स्टडीवर संगणकीकरणाचा प्रभाव या संदर्भात असणारा लेख उपयुक्त आहे. ग्रंथालयातील असणारे वाचनसाहित्य म्हणजेच माहितीचा संग्रह तसेच युज स्टडी संदर्भात वाचक ग्रंथालयात आल्यावर त्यांच्या वाचनविषयक माहिती विषयक गरजांचा शोध घेण्यासाठी ते ग्रंथालयाचा कसा उपयोग करतात.. तसेच युजर स्टडी संदर्भात या वाचकांचा अभ्यास हा वाचकांच्या व्यक्त कार्यपध्दतीचा अभ्यास याबद्दल माहिती तसेच युजर स्टडीमध्ये प्रश्नावली, मुलाखत, निरीक्षण यासारख्या साधनांबद्दलची माहिती नमुद करण्यात आली आहे. तसेच युज व युजर स्टडी यावरील संगणकीकरणाचा

प्रभाव कशा पध्दतीने होतो याबाबत वाचकांना योग्य प्रशिक्षण दिले जाते. वाचकांच्या व संशोधकांच्या दृष्टीने युज स्टडी व युजर स्टडी लेख महत्वाचा आहे. (इनामदार आणि ओतारी, २०१३)

१७) Shahida, (2007). Use of Text Book section in Andhra University Library. A case studay. Library Herald.

In her study under the title ‘Use of Text book section in Andhra University Library : A case study ascertained that the need to use information technology facilities was high for users irrespective of their gender. Users preference to use computers and related technologies depended upon the culture family and the educational background of the users. (Shahida, 2007)

- Harole, Bert and Budd, John M. (1994). “Collection Development and scholarly communication in the Era of Electronic Access” Journal of Academic Librarianship.

In this article the writer narrated on this topic examined the relationship between collection development and system of scholarly communication in academic library. They discussed on ownership verses access to information and presented strategies for collection development in electronic networked system. (Harole & Budd 1994)

- Sridhar, M. S. (1995) “Problem of collection Development in special hibraries”, CLIS observer.

In this article the writer narrated on this topic he explored the various factors affecting collection development in special libraries and highlighted the significance of collection development policy manual. Author pointed out the various problems related to document selection and procurement. (Sridhar, 1995)

- Andrade Diva and vargueiro, waldomiro (1990) “Collection Development in Academic Libraries : A Brazilian Library’s Experience”, New Library world.

In this article the writer narrated on this topic the article based on the collection development practices of Brazilian academic library. Authors outlined the different models of collection development given by professionals (**Andrade & Vergueiro1996**)

- Haider, Syed Jalaluddin (1996), “Acquisition and collection Development in Pakistan”, Library Acquisition: Practice and theory.

In this theory presented about analyzed the constraints faced by Pakistani libraries in the procurement of books from abroad. Lack of proper management, absence of competent personnel, non-existence of acquisition policy statements, non-existence of selection aids, ever shrinking library budgets, fluctuating rate of rupee, inflation, import Policy, trade embargoes against some countries fiscal policy etc. were the major hurdles fond. (**Haider, 1996**)

- Snow, Richard (1996), “Wasted words The written collection development policy and the academic library.” The journal of academic Librarianship

In this Artide, Richard presented about put forward that in academic libraries written collection development policies are unnecessary. The bibliographers need to concentrate on selection and evaluation of the collection rather than writing policies that become outdated and irrelevant quickly. (**Snow, 1996**)

- Gessesse, Kebede (200) “Collection development and management in the Twenty-first century with special reference to Academic Libraries: An overview”, Library management.

In this article participated about examined the concepts and problems which needed consideration for collection development in academic Libraries with the changing environment of digital librarianship in twenty first century. **(Gessesse, Kebede-2000)**

- Kovas, Diane K., and Ekordy, Angela (2000) “Collection Development in Cyberspace : Building and Electronic Library Collection”, Library Hi teach.

In this article focus of the paper was on the web-based information resources rather than the electronic information resources. **(Kovas and Elkordy-2000)**

- Thornto, Glenda A. (2000), “Impact of Electronic Resources on Collection Development the Roles of Librarians and Library Consortia,” Library Trends.

In this article presented about study was conducted to find the Impact of electronic resources and the Internet on collection Development and discuss the changing role of librarians, library Co-operation and collection development. It had been concluded that consortia will become more important sources in electronic information word. **(Thornton, 2000)**

- Pandia, Naina (2004), “Collection development in the digital era”, IASLIC Golden Jubilee publication.

In this article Examined the impact of electronic format on the collection development. She pointed out that the policy of content development needs to worked out and re-deoigned. **(Pandita, 2004)**

- Mandal M. and Panda K. C. (2005), “Collection Development in the internet Age and he need for a consortium in the Engineering College

Libraries in West Bengal : A study.” SRELS journal of information Management.

In this theory The existing State of Library Collection and infrastructural facilities of 17 Engineering College Libraries in West Bengal were examined Author suggested the staff training provision of adequate staff and fund appropriate infrastructure in IT and a need based Collection. **(Mandal & Panda 2005)**

- Kumbhar, Mallinath; and Lohar M. S. (2002), “Use of Library facilities, and Information Resources in Sahyadri College”, Annals of Library and information studies,

In this theory purpose of to study the use of resources and service of their respective college’s Libraries. Various aspects of libraries regarding use of resources, services and Physical facilities were examined during study **(Kumbhar and Lohar, 2002)**

२.१० सारांश :-

महाराष्ट्रातील विविध शैक्षणिक ग्रंथालयांना सदर अभ्यासकाने भेटी देवून या अगोदरच्या संशोधनाचा आणि संशोधन साहित्याचा आढावा घेतला आहे. तो पूर्वाभ्यास मध्ये दिला आहे. ग्रंथालय व माहितीशास्त्रातील तज्ज्ञ ग्रंथापाल, महाविद्यालयातील अनुभवी ग्रंथपाल यांच्याबरोबर झालेल्या चर्चेचा थोडक्यात उल्लेख यामध्ये केला आहे. राष्ट्रीय, राज्यस्तरीय व स्थानिक झालेल्या विविध कार्यशाळा व परिसंवाद मध्ये अभ्यासकाने सहभाग घेतला. त्यामध्ये सदर अभ्यासकाने संशोधन विषयाच्या अनुषंगाने संशोधन पेपरचे सादरीकरण करून त्यातील माहिती ही दिली आहे. या प्रकरणामुळे संशोधन कार्यास सदर संशोधकास निश्चित दिशा मिळाली आहे

संदर्भ सूची

- आयरे, संगिता कृष्णात. (२००८). कमला कॉलेज कोल्हापूर : *ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याचा विकासात्मक अभ्यास* (एम. लिब. एस्सी, प्रकल्प यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक).
- इनामदार, ए. ए. एन. आणि ओतारी, तृप्ती अ. (२०१२-२०१३, डिसेंबर-मे) युज आणि युजर स्टडीवर संगणकीकरणाचा प्रभाव, *ज्ञानगंगोत्री* नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ.
- कदम, उर्मिला आर. (२०१३, ऑगस्ट), ग्रंथालय नेटवर्कींग मधून वाचनसाहित्याचा उपयोग राज्यस्तरीय चर्चासत्र *Computerization and Modern Library Practices* या विषयावर सातारा : यशवंतराव चव्हाण इन्स्टिट्यूट ऑफ सायन्स.
- कुलकर्णी, अपर्णा मकरंद. (२००७). *महाराष्ट्रातील निवडक आकाशवाणी ग्रंथालयाचा अभ्यास* (एम. फिल. शोध प्रबंध यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक).
- कोण्णूर, एम. बी. व कोण्णूर, सुजाता संपा.: (२००८). *डायमंड ग्रंथालय माहितीशास्त्र कोश*. पुणे : डायमंड पब्लिकेशन.
- कुंभार, राजेंद्र. (२०१३). *ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र संशोधन*. पुणे : युनिव्हर्सल प्रकाशन, I.
- खराडे, विकास वसंतराव. (२०११, एप्रिल). ई-संसाधनाचे ग्रंथालयातील स्वरूप. राज्यस्तरीय चर्चासत्र ग्रंथालयातील *माहिती स्रोत आणि व्यवस्थापन विषयावर*, कराड : वेणुताई चव्हाण कॉलेज पृ. ४९.
- खोत, नमिता आणि बर्वे राहुल दत्तात्रय. (२०१०-२०११ डिसेंबर, जानेवारी, फेब्रुवारी) युजर स्टडी आणि युज स्टडीचे ग्रंथालयीन उपयोजन, *ज्ञानगंगोत्री* नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ.

- जाधव, मारुती शामराव. (२००९). कोल्हापूर जिल्ह्यातील 'तालुका अ' आणि 'इतर अ' वर्ग सार्वजनिक ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरणाचा अभ्यास. (एम. फिल. शोध प्रबंध, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक).
- थिगळे, धनश्री अविनाश. (२००७). एन. एस. लॉ. कॉलेज सांगली ग्रंथालयातील वाचनसाहित्यसंग्रह विकास. (एम. लिब एस्सी, प्रकल्प यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक).
- देशमुख, पंकज आनंदराव. (२०१०) इस्लामपूर शहरातील कन्या महाविद्यालयातील वाचनसाहित्य विकासाचा आढावा. (एम. लिब. एस्सी. प्रकल्प यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक).
- नरगुंदे, रेवती. (२००७). ग्रंथालये आणि सामाजिक विकास. पुणे: युनिव्हर्सल प्रकाशन.
- निकोसे, सत्यप्रकाश. (२००७). ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र संशोधन पध्दती. नागपूर : प्रज्ञा प्रकाशन.
- पारखी, गंगाधर रघुनाथ. (२००८). ग्रंथालय शास्त्र परिचय. पुणे : युनिव्हर्सल प्रकाशन
- पाटील, सी. श्री. (२००३). वाचनसाहित्य रद्दबातल धोरण देवगड :प्रकाशिका पाटील छाया.
- पाटील, सुनिता शिवाजी. (२०११ एप्रिल). नेटवर्कद्वारे ग्रंथालय सहकार्य व वाचनसाहित्याचा सामुहिक उपयोग राज्यस्तरीय चर्चासत्र ग्रंथालयातील माहिती स्त्रोत आणि व्यवस्थापन विषय कराड : वेणुताई चव्हाण कॉलेज पृ. ११४.
- फडके, दत्तात्रय नारायण. (२००७). ग्रंथालय संगणकीकरण आणि आधुनिकीकरण. पुणे : युनिव्हर्सल प्रकाशन.
- बुवा, जी. ए. (२००७). ग्रंथालय व माहितीशास्त्र व्यवस्थापनाचे नवे प्रवाह. बांदा : श्री. साई प्रकाशन.
- भागवत, शशिकला ग. (२००३). ग्रंथालय व्यवस्थापन. पुणे : युनिव्हर्सल प्रकाशन.
- लेले, वसंत वि. (२०१३). ग्रंथालय आणि उपयोजक. पुणे : युनिव्हर्सल प्रकाशन.

- शिंदे, निवास कोंडीबा. (२०१०). *पलूस तालुक्यातील वरिष्ठ महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याचा विकास एक अभ्यास*. (एम. लिब. एस्सी. प्रकल्प, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक).
- सावंत, पल्लवी लक्ष्मण. (२००७). *कोल्हापूर जिल्ह्यातील अनुदानित कला, वाणिज्य, विज्ञान महाविद्यालयीन ग्रंथालयाच्या विकासातील विद्यापीठ अनुदान आयोगाचे योगदान*. (एम. फिल. शोध प्रबंध यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक).
- सुतार, धनंजय भगवान. (२०११). *ग्रंथालय व माहितीशास्त्र*. वाराणसी : ए. बी. एस. पब्लिकेशन.
- हारपुडे, सुरेखा सुनिल. (२००९). *पिंपरी चिंचवड परिसरातील पुणे विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य, विज्ञान अनुदानिक महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाच्या विकासाचा व उपभोक्त्यांचा अभ्यास*. (एम. फिल शोध प्रबंध, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक).
- Andrade, Diva & Vergueiro, waldomiro. (1996). *Collection Development in Academic Libraries : A Brazilian Library's Experience*. *New Library world* Vol. 97 No. (4) PP 15-24
- Bansode, Sadanand Y. (Oct. 2006). *Role of Librarian in e-collection Development in ICT environment Paper Presentation at Regional seminar on collection Development In Envirnmnt Kolhapur : Depart of Library and Information science Shivaji University*. P. 26-35.
- Belsare, Sunil Devidaspant. (2013). *Development and Management of Engineering College libraries in western Vidarbha region An analytical study*. (Ph.D. Thesis Jagdish Prasad Jhabarmal Tibarewale University, Rajastan). Retrived form <http://shodhganga.inflibent.ac.in>.

- *Deshpande, Neela J. and Patil, S. K. Ed: (2004). University and College Librarianship in India in the 21th century.* Pune : S. G. Mahajan felicitiation committee.
- Dhaked, Yogini Padamakar. (2013). *Collection Development and Industrial Library in Khandesh with special Reference to Jain Irrigation.* (Ph.D. Thesis, Jagdish Prasad Jhabarmal Tibarewale University, Rajasthan). Retrived form <http://shodhganga.inflibent.ac.in>.
- Dhar, Meghna. (2010). *Research and Technical Libraries.* New Delhi : Ess Ess Publication.
- Dharani, Agrapu. (2013). *Collection Management of Electronic Informatin Resources.* (Ph.D.Thesis Andhra University. Visakhapatnam). Retrived form <http://shodhganga.inflibent.ac.in>.
- Dhiman, Anil Kumar. (2007). *Resources sharing and library and Information science Network.* New Delhi : Ess Ess Publishion,
- Divatankar, N. I. (2006, Oct.). Collection Development : The changing perceptions Paper presentation Regional seminar on *Collection Development In IT Envirnmnt* Kolhapur : Department of Library and Information Science Shivaji University. P 21-25.
- Dhndawate, Khatri, Jadhav & Deshpande. (Sept. 2013) Use and users satisfaction To E-Resources in AISSMS College of Engineering Paper presentation at National seminar on *Impact of web Technologies and E-Resources on Library service.* Pune : AISSMS, College of Engineering.
- Gessesse, Kebede. (2000). Collection development and Management in the twenty first century with special refrence to Academic Libraries : An orerview, *Library Management* vol. 21 No. (7). P 365.

- Gorman, G. E. Ed: (2002). *The Digital Factor in Library and Information service*. London : Fact Publishing.
- Goswami, I. M. (1997). *Encyclopaedia of Library and Information Science*. New Delhi : Commonwealth Publishers.
- Gurude, Singh. (2002). Use of College Libraries by faculty members of University of Delhi. *Library Herold*. Vol. 40 No. (4) PP. 263-270.
- Haider, Sayed Jalaluddin. (1996). Acquisition and collection Development in Pakistan. *Library Acquisition Practice and theory* Vol. 20, No. (2) P. 147-156.
- Horle Bert & Budd John M. (1994) Collection Development and scholarly communication in the Era. Of Electronic Access Journals of *Academic Librarianship* Vol. 20, No. (2) P. 83-87.
- Hyde, James H. (2008). *Library Collection Management*. New Delhi : Dominant Publishers.
- Issac, Sweety. (2008). *Internet utilization and Academic Activities of faculty members in the Universities of Kerla : An analytical study*. (Ph.D. Thesis University of Science and Technology Cochin). Retrived form <http://shodhganga.inflibnet.ac.in>.
- Jange, Suresh. (2013, August). Collection Development in the Digital environment. Paper Presented at National conference *Innovations and Best practices in Library Administration* Vaijapur : Marathwada Shikshan Prasarak Mandal's Vinayakrao Patil Mahavidyalaya. P. 286.
- Khandare, Dhanishtas & Karekar, Vijay. (2011, 25, February). from the Editors Desk. *Role of Libraries with reference ICT and NAAC Accreditation*. State Level Conference. Proceeding Pune : Tilak Maharashtra Vidyapeeth. P. 9.

- Kharade, V. V. & Gade, V. M. (2011, 25, February) The Role of ICT, In Best Practices of the Library Paper Presented at State Level conference on *Role of Libraries with Reference To ICT & NAAC Accreditation*. Pune : Tilak Maharashtra Vidyapeeth P. 22.
- Khatri, Ramlal. (2010). *Library Administration*. New Delhi : A. P. H. Publishing.
- Khot, Namita Babasaheb. (2002). *A critical study of University Grant Commissions contribution to the development of University Libraries in western India* (Ph.D Thesis University of Pune).
- Kovas, Diane K. and Elkordy, Anqela. (2000). Collection Development in cyberspace : Building and Electronic Library Collection. *Library Hi. Teach* Vol. 18 No. (4) P. 335-361.
- Kumar, Krishan. (1982). *Library Manual*. New Delhi : Vikas Publishing Ltd.
- Kumbhar, Mallinath, & Lohar, M. S. (2002). Use of Library Facilities and Information Resources in Sahyadri College Annals of Library and information studies Vol. 49 No. (3) P 73-87.
- Kumar, P. S. G. (2002). *Manual of Library and Information Science*. New Delhi : B. R. Publishing Corporation.
- Kumar P. S. G. (2004). *Information sources and services Theory and Practice*. Delhi : B. R. Publishing corporation.
- Kumar, P. S. G. (2004). *Library and Users : Theory & practice*. Delhi : B. R. Publishing corporation.
- Lahiri, Ramansu. (1996). *Management of Libraries*, New Delhi : ESS ESS, Publshion.

- Magrill, Rose Mary. and Hickey, Doralyan J. (1984). *Acquisitions Management and Collection Development in Libraries*, Chicago : American Library Association.
- Mandal M. & Panda K. C. (2005). Collection Development in the internet age and he need for a consortium in the Engineering College Libraries in West Bengal : A study. *SRELS journal of information management* vol. 42 No. (2) P. 155-172.
- Mandale, S. R. & Khot, N. B. (2013 Sept.) A case study of Electronic resource usage in Annasaheb Dange Ayurved Medical College. Peper Presented at National conference on *Impact of web Technologies and E-Resources on Library service*. Pune : AISSMS College of Engineering P. 57
- Mittal, R. L. (1964). *Library Administration Theory and Practice*, forword by Ranganathan, S. R. Delhi : Metropolitan Book Co. Ltd.
- Narmadha, T. (2013, August). Collection Development of The Electronic Resource In Library Policy Paper Presented at National conference on *Innvations and Best Practices in Library Administration*, Vaijapur : Marathwada Shikshan Prasarak Mandals Vinayakrao Patil.
- Pandia, Naina. (2004). Collection development in the digital era. *IASLIC Golden Jubilee publication* P. 1-9.
- Patil, Pravinkumar Ishwarlal. (2013). *A Study of collection management and computerization of Pharmacy college libraries located in the central and north Gujrat region*. (Ph.D. Thesis Jagdish Prasad Jhabarmal Tibarewale University, Rajastan). Retrived from <http://shodganga.inflibent.ac.in>.

- Rastogi, K. G. (2006). *Acquisition and Collection Development In Library Science*. New Delhi : Alfa Publications.
- Rogers, Rutherford D. and Weber, (2001). *David University Library Administration*. New York : The H. W. Wilson Company.
- Shai, Shrinath. (2009). *Academic Library system*. New Delhi : Ess Ess Publication.
- Sharma, C. K. (2003). *Library Information Science*. New Delhi : Shree Publishers and Distributors.
- Shahida, (2007). Use of text book section in Andhra University Library : A case study *Library Herald* vol. 37. (1) P. 50-59.
- Spiller, David. (1971). *Book selection an Introduction to Principles and Practice*. London : Clive Bingley Ltd.
- Sridhar, M.S. (2002). *Library use and user research with 20 case studies*. New Delhi : Concept Publishing Company.
- Sridhar, M. S. (1995) Problems of collection development in special Libraries. *CLSC observer*, Vol. 12 No. (1-2) P. 7-31.
- Srivastav, S. N. and Verma, S. C. (1980). *University Libraries in India*. New Delhi : Sterling Publishers Pvt. Ltd.
- Snow, Richard. (1996). Wasted words : The written collection development policy and the academic library. *The journal of academic Librarianship* Vol. 22 No. (3) PP. 191-194.
- Stirling, John F. Ed.: (1981). *Handbooks on Library practice University Librarianship*. London : The Library Association Publishing Limited.
- Tadasare, N. D. (2011) Collection Development & Library security Paper Presented at National seminar on *Latest Management skill in library* Parner : New Arts Commerce & Science College P. 278-289.

- Tank, Manisha Kishor. (2013, August). Best practices in L. B. S. College Library. A case study Paper presented State conference on *computerization and modern Libray practices*. Satara : Dept. of Library & Information Science Yashvantrao Chavan Institute of Science P. 146-153.
- Tiwari, Purushotham. (2006). *Digital Library*. New Delhi : APH Publishing.
- Thornton, Glenda A. (2000). Impact of Electronic Resource on collection Development the roles of Librarians and Library consortia, *Library Trends* Vol. 48 No. (4) P 842-856.
- Trehan, G. L. (1985). *College Library Management*. New Delhi : Sterling Publishers Private Limited.
- Vaishnav, Ashwini A. (2011, Jan.). E-Collection Development Paper Prsented at State conference on *Latest management skill in library and Information Science*. Parner : New Arts, Commerce & Science College P. 37.
- Zalzadeh, Ebrahim. (2008). *The use of Information Technology in Academic Departments of Library and Information Science In Iranin*. (Ph.D. Thesis Pune Vidyapeeth Pune).

प्रकरण तिसरे
शैक्षणिक ग्रंथालयाचा ऐतिहासिक आढावा

३.१	प्रस्तावना
३.२	शिक्षण संकल्पना आणि स्वरूप
३.३	शिक्षण आणि ग्रंथालय
३.४	ग्रंथालय संकल्पना
३.५	ग्रंथालयाचे प्रमुख प्रकार
३.६	ग्रंथालयातील घटक व विभाग
३.७	सारांश

३.१ प्रस्तावना :-

शिक्षण म्हणजे शालेय शिक्षण किंवा महाविद्यालयीन शिक्षण एवढाच शिक्षणाचा अर्थ नाही तर शिक्षण ही सतत व जीवनभर चालणारी गतिशील प्रक्रिया आहे. व्यक्तीच्या जीवनास प्रभावित करणाऱ्या सर्व घटकांचा समावेश शिक्षणामध्ये होतो. मानवी शिक्षणासाठी ग्रंथालये ही महत्त्वपूर्ण शक्ती आहे. अगदी प्राचीन काळापासून ग्रंथसंस्कृती उदयास आलेली दिसून येते. सोळाव्या शतकात मुद्रणकलेचा शोध लागल्यापासून खऱ्या अर्थाने ग्रंथालयाची भूमिका स्पष्ट होवू लागली. ग्रंथालयाच्या असणाऱ्या वाचक वर्गावरून ग्रंथालयाचे विविध प्रकार दिसून येतात. यामध्ये शैक्षणिक ग्रंथालय हा मुख्य प्रकार म्हणून ओळखला जातो. या शिक्षण प्रणालीमध्ये ग्रंथालयांना महत्वाचे स्थान देण्यात आले आहे. शैक्षणिक ग्रंथालये अंतर्गत शालेय ग्रंथालये, महाविद्यालयीन ग्रंथालये व विद्यापीठ ग्रंथालये असे प्रकार पडतात. विशिष्ट अशा उद्दिष्टेनुसार ग्रंथालये कार्य करित असतात. ग्रंथालय असा घटक आहे की, जेथे सर्व विषयाची माहिती व ज्ञान ग्रंथ व ग्रंथत्तेर साहित्याच्या रूपाने वाचक म्हणून अगदी कमी वेळेत ग्रंथसाहित्य उपलब्ध करून दिले जाते. सर्वसाधारणपणे ग्रंथालयाच्या विविध प्रकारानुसार वाचनसाहित्य संग्रह करतात. शैक्षणिक वाचनसाहित्य संग्रहामुळे विद्यार्थ्यांना अभ्यासासाठी व व्यक्तिमत्व विकासासाठी साह्य करतात.

३.२ शिक्षण संकल्पना आणि स्वरूप :-

शिक्षण ही जीवनभर चालणारी प्रक्रिया आहे. शिक्षा किंवा शिक्षण म्हणजे उपदेश करणे, परिवर्तन घडवून आणणे. म्हणजेच पालनपोषण करणे, संवर्धन करणे, संगोपन करणे असा होतो. समाज परिवर्तन करण्याचे काम शिक्षण करित असते.

महात्मा गांधी शिक्षणाबाबत विचार व्यक्त करताना उपनिषदातील असणारे 'सा विद्या या विमुक्त'. (अकोलकर, १९७१) या वचनाचा अर्थ विशद करताना म्हणतात की, धनाच्या व सत्तेच्या लोभामुळे गुलामगिरी लोकांना प्रिय वाटू लागली आहे. मुक्त करते तीच विद्या. शिक्षणाच्या विचारांमध्ये सामुहिक जीवनाच्या संबंधातील चालीरिती, परंपरा, संस्था, विचार पध्दती, जीवन पध्दतीचा अभ्यास महत्वाचा ठरतो. समाज नियंत्रण आणि समाज परिवर्तन, सर्जनशील विधायक कार्य आणि नव सामाजिक पध्दतीचा अभ्यास करण्यासाठी शिक्षण हे अत्यंत महत्वाचे साधन आहे.

शिक्षण या शब्दाचा अर्थ व्यापक आहे ‘शिक्षण म्हणजे मानवाचा विकास मानवाच्या क्षमता व वर्तन विकसित करणारी प्रक्रिया म्हणजे शिक्षण होय.’ (जोशी, २००७) शिक्षण तज्ज्ञ जॉन ड्युई यांनी शिक्षणाची अशी व्याख्या केली आहे की, ‘जिवंत व्यक्तीकडे जीवनाचे संक्रमण म्हणजे शिक्षण होय.’ (सोहीनी १९९३) संत रामदासांच्या मते ‘शिक्षणाचा अर्थ केवळ लेखन, वाचन आणि आकडेमोड यांच्याशी निगडीत नाही. रामदासांनी ज्ञान, आत्मज्ञान, अद्वैतज्ञान आणि विज्ञान या संकल्पना एकाच अर्थाने वापरलेल्या आहेत.’ (गोगटे, १९९३)

‘The process of educating teaching or Training a part of or a stage in this training, the learning or development which results from this process of teaching or training, the process of imparting or acquiring skills for a particular trade or profession; a kind of schooling; instruction and discipline in general; erudition; the acadmic discipline dealing with teaching and learning methods in the schools.’ (New Websters Dictionary, 1979)

या व्याख्यांचा रोख एका विशिष्ट मानवी विकासाकडेच आहे व त्याहून हे ही स्पष्ट होते की, शिक्षण ही दोन घटकांतील क्रिया आहे. ती म्हणजे शिक्षक व बालक अगर चेतक व बालक. मराठीत शिक्षण हा शब्द अध्यापन या अर्थीही वापरला जातो.

३.२.१ शिक्षणाची वैशिष्ट्ये :-

शिक्षण हे वेगवेगळ्या गुणांना आत्मसात करण्यास प्रवृत्त करत असल्याने शिक्षणाच्या विविध व्याख्यांवरून शिक्षणाची वैशिष्ट्ये पुढील प्रमाणे. —

- १) शिक्षण हे व्यक्तीमध्ये संस्कार आणि व्यक्तिमत्त्वाची जडण-घडण घडून आणण्याचे साधन आहे.
- २) शिक्षणामुळे व्यक्तीचे अज्ञान दूर होवून ज्ञानाचा प्रकाश पडतो म्हणूनच शिक्षण म्हणजे अंधारातून प्रकाशाकडे नेणारे साधन आहे.
- ३) शिक्षण हे चारित्र्य संवर्धनाचे आणि संस्कृती संक्रमणाचे साधन आहे.
- ४) शिक्षणामुळे विद्यार्थ्यांच्या शारीरिक, बौद्धिक आणि मानसिक क्षमतांचा व गुणांचा विकास होवून विद्यार्थ्यांच्या व्यक्तिमत्त्वाचा विकास घडून आणला जातो.

- ५) शिक्षणामुळे विद्यार्थ्यांमध्ये सत्य, न्याय, कर्तव्ये आणि जबाबदारीची जाणीव निर्माण करण्याचे कार्य शिक्षक करतो त्यामुळे विद्यार्थ्यांचे अनुभवजन्य जीवन हे परिपक्व होते.
- ६) शिक्षणामुळे विद्यार्थ्यांचे शरीर, मन आणि आत्मा यांचा समतोल विकास घडून आणला जातो.
- ७) शिक्षणामुळे राष्ट्रीय एकात्मता अखंडित ठेवण्याचे कार्य केले जाते.

३.२.२ शिक्षणाची पार्श्वभूमी :-

शिक्षण ही विविधांगी सतत चालणारी प्रक्रिया आहे. २५०० वर्षांच्या शिक्षणाच्या पार्श्वभूमीचा आणि विकासाचा आढावा घेताना प्राचीन काळातील शिक्षण, मध्ययुगीन काळातील शिक्षण, स्वातंत्र्योत्तरकालीन भारतीय शिक्षण यांचा समावेश होतो.

१) प्राचीन काळातील शिक्षण :-

प्राचीन काळातील शिक्षणामध्ये वैदिक काळ, बौद्ध काळ, जैन कालीन शिक्षण यांचा समावेश होतो. जगाच्या इतिहासातील वैदिक कालखंड प्राचीन कालखंड समजला जातो. समाजाची रचना वैदिक काळामध्ये श्रुती, स्मृती, युक्त पुराणांच्या आधारे समाजाची रचना झाली. वैदिक काळात चातुर्वर्ण्य पध्दत होती. वैदिक काळाचे वैशिष्ट्य म्हणजे आश्रम व्यवस्था होय. आश्रमधर्माचे पालन करताना देवऋण, गुरुऋण, मातृ-पितृऋण आणि समाजऋण ही चार ऋण संकल्पना मान्य करण्यात आली. अनादिकाळापासून ख्रिस्तपूर्व १००० वर्ष हा पहिला कालखंड, दुसरा कालखंड ख्रिस्तपूर्व १००० ते ख्रिस्तपूर्व २०० पर्यंतचा होय. इसवी सन पूर्व २०० ने इसवी सन ५०० तिसरा कालखंड होय.

वैदिक काळातील शिक्षण पध्दतीमध्ये मूल्य, आचार, विचार, भारतीय परंपरा, संस्कृतीचे संवर्धन, वैदिक वाङ्मय, तत्वज्ञान इत्यादी बाबींना महत्व दिले आहे. वैदिक शिक्षणामध्ये वेगवेगळी शिक्षणकेंद्र आणि विद्यापीठे सुप्रसिध्द होती.

वैदिक कालखंडानंतरचा बौद्ध कालखंड हा इ. स. पूर्व ६०० ते १०० असा समजला जातो. गौतम बुद्धाचे बौद्ध तत्वज्ञान संस्थापक म्हणून बौद्धकालीन शिक्षणामध्ये अत्यंत महत्वाचे योगदान आहे. बौद्ध तत्वज्ञानाने वर्णाश्रम पध्दतीस विरोध केला. बौद्धकालीन शिक्षणामध्ये धम्मप्रसार, ज्ञानप्रसार, आध्यात्मिक प्रगती, चारित्र्य व नैतिकता विकास चिंतन आणि मनन इत्यादीवर भर

देण्यात आला. शिक्षणामध्ये शिक्षण केंद्र म्हणून नालंदा विद्यापीठ, वल्लभी विद्यापीठ, विक्रमशीला विद्यापीठ, नडीया विद्यापीठ महत्वाचे होय.

जैन धर्माचे चोविसावे धर्मगुरू वर्धमान महावीर यांनी जैन शिक्षणाची निर्मिती केली. मुक्ती पदाची प्राप्ती हे शिक्षणाचे ध्येय होते. यामध्ये प्रामुख्याने चारित्र्यसंवर्धन, गुरुशिष्य संबंध इत्यादी शिक्षण विषयक विचार होत.

२) मध्ययुगीन काळातील शिक्षण :-

मध्ययुगीन कालखंडाची सुरुवात ही मुस्लिम राजवटीने होते. मध्ययुगीन भारतीय कालखंडातील शिक्षण पध्दतीचा उद्देश मुस्लिम संस्कृतीचा प्रसार करणे, ग्रंथाद्वारे ज्ञान प्रसार, धर्म प्रसारासाठी शिक्षण इत्यादी सांगता येईल. शिक्षणाचा इतिहास अभ्यासताना महाराष्ट्रातील वारकरी संप्रदायातील ज्ञानेश्वर, नामदेव, एकनाथ, तुकाराम यांचा समावेश होतो. इ. स. १६०० ते १९४७ हा कालखंड स्वातंत्र्यपूर्व कालखंड समजला जातो.. भारतीय शिक्षणात लॉर्ड मेकॅलेच्या जाहीरनाम्याचे योगदान इंग्रजी भाषेच्या प्रसारासाठी होते. त्यानंतर बेटींग यांनी शिक्षण विषयक अहवाल जाहीर केला. १८३५ ते १८५३ या काळात भारतात इंग्रजी शिक्षणाचा प्रसार मोठ्या प्रमाणात झाला. भारताचे शैक्षणिक धोरण ठरविण्याच्या दृष्टीने चार्ल्सस वुड यांच्याकडे काम सोपविले गेले. वुडचा खलीता हा भारतातील महत्वाचा खलीता होय. भारतीय शिक्षणाच्या संदर्भातील हन्टर आयोग हा पहिला महत्वपूर्ण शैक्षणिक आयोग समजला जातो. या हंटर आयोगामध्ये माध्यमिक शिक्षण व उच्च शिक्षणाबाबत दिलेल्या शिफारशी महत्वाच्या आहेत. १९०४ विद्यापीठ कायद्याने विद्यापीठाच्या आणि महाविद्यालयाच्या अनुदानात वाढ झाली. विद्यापीठ आणि महाविद्यालयांची ग्रंथालय समृद्ध होण्यास मदत झाली. भारतातील शिक्षणाचे सार्वत्रिकरण, मोफत व सक्तीचे शिक्षण कसे आवश्यक आहे. ही भूमिका म. ज्योतिबा फुले यांनी मांडली. त्यानंतर ना. गोखले यांनी कायदेमंडळात सक्तीच्या शिक्षणाचा ठराव मांडला. राष्ट्रीय शिक्षणामध्ये अनेक मान्यवर नेत्यांनी महत्वाचे योगदान दिले. यामध्ये प्रामुख्याने, लाला लजपतराय, लो. बाळ गंगाधर टिळक, महात्मा गांधी, म. ज्योतिबा फुले, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर इत्यादी समावेश होतो. म. गांधी यांचा शैक्षणिक प्रयोग म्हणून मुलुद्योगी शिक्षण प्रणाली अत्यंत महत्वाची आहे.

३) स्वातंत्र्यकालीन भारतीय शैक्षणिक स्थिती :-भारत १५ ऑगस्ट १९४७ रोजी स्वतंत्र झाला. राष्ट्राला सामर्थ्यशाली बनविणारे मनुष्यबळ निर्माण करणारे शिक्षण, आता आपल्या इच्छेनुसार

आपण देऊ शकणार होतो. ४ नोव्हेंबर १९४८ रोजी भारत सरकारने विद्यापीठ शिक्षण आयोगाची स्थापना केली. डॉ. सर्वपल्ली राधाकृष्णन या आयोगाचे अध्यक्ष होते. यावेळी उच्चशिक्षणाची ध्येय निश्चित करण्यात आली. स्वातंत्र्योत्तर काळातील विद्यापीठीय शिक्षणाचा पाया विद्यापीठ शिक्षण आयोगाने घातला. याच काळात माध्यमिक शिक्षणाचा सर्वसमावेशक दृष्टीने विचार करण्यासाठी डॉ. मुदलियार यांच्या अध्यक्षतेखाली माध्यमिक शिक्षण आयोग हा महत्वाचा समजला जातो. भारतात कोठारी आयोग म्हणजेच १९६४ चा शैक्षणिक आयोग हा अत्यंत महत्वाचा समजला जातो. कोठारी आयोगाने १० + २ + ३ हा आकृतीबंध स्वीकारला आहे. कार्यानुभव व्यवस्था, शाळा सुधार कार्यक्रम, अर्धवेळ शिक्षणाची व्यवस्था, शाळा समुह योजना, शैक्षणिक गुणवत्ता इ. शिफारशी केल्या आहेत.

माजी पंतप्रधान स्वर्गीय राजीव गांधी यांच्या काळातील राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण (१९८६) अत्यंत महत्वाचे समजले जाते. या धोरणामुळे शिक्षणाचे स्वरूप, रचना व विषय बदलण्यास मदत झाली. नवीन शैक्षणिक धोरणाच्या कार्यवाहीसाठीच्या अनुषंगाने राममूर्ती समितीची स्थापना १९९० साली करण्यात आली. शिक्षणाबद्दल शिफारसी करण्यात आल्या. याच काळात जनार्दन रेड्डी समिती, प्रा. दवे समिती, यशपाल समिती यांनी शिक्षणाबाबत शिफारशी करून भारतीय शिक्षणाचे स्वरूप हे सर्वांसाठी शिक्षण असे करावे असे समितीने सुचविले आहे.

३.२.३ महाराष्ट्रातील उच्च शिक्षण

महाराष्ट्रामध्ये उच्चशिक्षणाबाबत विचार केला तर यात तीन प्रमुख कालखंडामध्ये समावेश होतो. प्रामुख्याने १) १९४७ ते १९७० चा कालखंड २) १९७० ते २००० चा दुसरा कालखंड ३) २००० च्या पुढचा कालखंड अगदी २१ व्या शतकाच्या प्रारंभीचा कालखंड. पहिल्या कालखंडात पूर्वीच्या काळातील शिक्षण पध्दती तसेच थोड्या प्रमाणात चालू राहिलेली आढळते. यामध्ये शिक्षणाचे व्यवस्थापन, शिक्षकाची भूमिका, समानतेचे शिक्षण, पर्यावरण शिक्षण, शिक्षणाचे व्यावसायीकीकरण, शास्त्रीय दृष्टीकोन इत्यादीचा समावेश होता. लोकमान्य टिळक, आगरकर, म. फुले, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर, राजर्षी शाहू, कर्मवीर भाऊराव पाटील, डॉ. पंजाबराव देशमुख यांच्या कार्याचा विचारांचा प्रभाव महाराष्ट्रातील शिक्षण पिढीवर होता डॉ. बी. आर. आंबेडकर यांनी समाजामध्ये शिक्षण म्हणजे परिवर्तन या मंत्रानुसार एक व्हा शिका आणि संघर्ष करा. (जोशी, २००७) ही त्यांची घोषणा होती. १९७० नंतर महाराष्ट्रात शिक्षक संघटना कार्यरत होवू लागल्या.

तसेच अनेक शिक्षण आयोगाच्या उच्च शिक्षण सुधारणाबाबत केलेल्या महत्वपूर्ण शिफारशी अत्यंत महत्वाच्या ठरतात. शिक्षणामधील आर्थिक प्रश्नाबाबतचे मुलभूत प्रश्न मार्गी लागले. याच काळात विद्यापीठे व महाविद्यालयांची संख्येत भर पडत गेली. या कालावधीमध्ये मान्यवर विचारवंतांच्या आणि शिक्षण तंज्जाच्या मार्गदर्शनामुळे उच्च शिक्षणाचा प्रसार झाला. या विचारवंतांमध्ये प्रामुख्याने डॉ. बापूजी साळुंखे, डॉ. जे. पी. नाईक, मधुकर चौधरी, यशवंतराव चव्हाण, लक्ष्मण शास्त्री जोशी, नरहर कुरुंदकर, डॉ. कोठारी, ग. प्र. प्रधान असे अनेक मान्यवरांचा समावेश होतो. शिक्षण हे सर्वाना मिळावे हाच प्रमुख विचार होता. इ. स. २००० नंतर शिक्षण क्षेत्रातील संकल्पना मध्ये बदल घडत गेला. जागतिकीकरण, खासगीकरण, उदारीकरण, संगणीकरण इत्यादीमुळे अर्थकारणाबरोबरच शिक्षण क्षेत्रात बदल झपाट्याने झाला.

महाराष्ट्रामध्ये उच्च शिक्षणाची सुरुवात इ. स. १८५७ पासून झाली. मुंबई विद्यापीठ हे भारतातील व महाराष्ट्रातील पहिले विद्यापीठ इ.स. १८५८ मध्ये स्थापन झाले. भारतातील उच्चशिक्षणाची सुरुवात महाराष्ट्रामध्ये झाली. आज महाराष्ट्रात एकूण १८ विद्यापीठे आहेत. त्याचप्रमाणे १७ अभिमत विद्यापीठाचा दर्जा असणाऱ्या संस्था आहेत. शिवाय कृषी विद्यापीठे एकूण ४ आहेत. महाराष्ट्रातील उच्च शिक्षणाचा विस्तार प्रामुख्याने खाजगी शिक्षण संस्थाकडून झालेला आहे. आज महाराष्ट्रात एकूण १८ विद्यापीठे आहेत. त्यापैकी १३ सरकारी विद्यापीठे आहेत. रयत शिक्षण संस्था, डेक्कन एज्युकेशन सोसायटी, विवेकानंद शिक्षण संस्था, कोकण एज्युकेशन सोसायटी, पीपल्स एज्युकेशन सोसायटी, भारतीय हरिजन, गिरिजन समाजोन्नती मंडल, अंजुमने इस्लाम सोसायटी, या महाराष्ट्रातील शिक्षण संस्था आहेत. या शिक्षण संस्थामार्फत अनेक महाविद्यालय चालवली जातात. त्याचप्रमाणे काही दानशूर व्यक्ती काही औद्योगिक क्षेत्रामध्ये काम करणाऱ्या संस्था, काही विशिष्ट जाती-जमाती, धर्म यांच्या मार्फत अनेक महाविद्यालय चालवली जातात.

राज्यातील बिगर कृषी विद्यापीठे

सारणी क्र. ३.१

अ.न.	विद्यापीठाचे नाव	स्थापना वर्ष	महाविद्यालयाची संख्या	विद्यार्थी संख्या
१	मुंबई विद्यापीठ मुंबई	१८५७	५३०	५,१५,०००
२	राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज विद्यापीठ नागपूर	१९२३	४८०	४,६०,०००

३	सावित्रीबई फुले पुणे विद्यापीठ पुणे	१९४८	६१०	४,९६,०००
४	एस. एन. डी. टी. मुंबई	१९४९	४५	९१,०००
५	डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ औरंगाबाद	१९५८	४९०	४,२५,०००
६	शिवाजी विद्यापीठ कोल्हापूर	१९६३	४१५	४,१०,०००
७	कर्मयोगी गाडगेबाबा विद्यापीठ अमरावती	१९८३	२२०	२,९०,०००
८	यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ नाशिक	१९८८	--	१,४५,०००
९	उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ जळगाव	१९९०	३२०	३,५५,०००
१०	डॉ. आंबेडकर तंत्रज्ञान विद्यापीठ	१९९०	--	१९,०००
११	स्वामी रामानंदतीर्थ नांदेड	१९९४	१५९	१,८०,०००
१२	महाराष्ट्र आरोग्य विज्ञान विद्यापीठ नाशिक	१९९८	१८२	१७,५००
१३	सोलापूर विद्यापीठ सोलापूर	२००४	१३०	१,३९,०००

संदर्भ: (दास्ताने, २०१०)

उच्चशिक्षणाचे अध्यापन व संशोधन करणाऱ्या इतर निवडक संस्थांना विद्यापीठ अनुदान आयोगातर्फे अभिमत विद्यापीठांचा दर्जा असणाऱ्या राज्यातील संस्था पुढीलप्रमाणे.

- १) टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठ, पुणे.
- २) इंडियन इन्स्टिट्यूट ऑफ टेक्नॉलॉजी पवई, मुंबई.
- ३) टाटा इन्स्टिट्यूट ऑफ सोशल सायन्सेस ,मुंबई.
- ४) गोखले अर्थशास्त्र संस्था पुणे.
- ५) डेक्कन कॉलेज , पुणे.
- ६) वैकुंठ मेहता राष्ट्रीय सहकार व्यवस्थापन संस्था , पुणे.
- ७) भारती विद्यापीठ , पुणे.
- ८) इंटरनॅशनल इन्स्टिट्यूट फॉर पॉप्युलेशन सायन्सेस ,मुंबई.
- ९) इंदिरा गांधी इन्स्टिट्यूट ऑफ डेव्हलपमेंट रिसर्च , मुंबई.
- १०) सेंट्रल इन्स्टिट्यूट ऑफ फिशरिज , मुंबई.
- ११) सिम्बायोसिस , पुणे.
- १२) इन्स्टिट्यूट ऑफ आर्यामेंट टेक्नॉलॉजी, पुणे.
- १३) डी. वाय. पाटील विद्यापीठ , नवी मुंबई.

- १४) विश्वेश्वरैय्या नॅशनल इन्स्टिट्यूट ऑफ टेक्नॉलॉजी , नागपूर.
- १५) डी. वाय पाटील विद्यापीठ पिंपरी, पुणे.
- १६) नरजी मोनजी इन्स्टिट्यूट ऑफ मॅनेजमेंट , मुंबई.
- १७) प्रवरा मेडिकल कॉलेज , लोणी प्रवरानगर जि. अहमदनगर.
- १८) डी. वाय पाटील शिक्षण संस्था, कोल्हापूर.
- १९) डॉ. होमी भाभा राष्ट्रीय संस्था, मुंबई.
- २०) मत्स्यशिक्षण केंद्रीय संस्था, मुंबई.

राज्यातील खाजगी विद्यापीठामधील महागडे शिक्षण समाजातील मागासवर्गीय, दलित, अल्पसंख्याक, आर्थिक दुर्बल घटकांना परवडणार नाही हे पाहून समाज कल्याण खात्याने पर्यायी व्यवस्था म्हणून स्वतंत्र विद्यापीठ सुरू करण्याचा प्रस्ताव मांडला आहे. (जाधव, २०१२)

थोडक्यात महाराष्ट्रातील शिक्षणाबाबत विचार केला तर विद्यापीठामध्ये सर्व विषया अनुसरून पदवी, पदव्युत्तर, शिक्षण आणि संशोधन यांच्या सोई करण्यात आल्या आहेत. यामध्ये भाषा विषयामध्ये मराठी, हिंदी, इंग्रजी, संस्कृत, शास्त्र विषयामध्ये रसायनशास्त्र, प्राणीशास्त्र, भूगोल, पदार्थ विज्ञान, वाणिज्य व्यवस्थापन, अर्थशास्त्र, कला, संगीत सामाजिक शास्त्रात समावेश होतो. अशा विषयाच्या कमी जास्त प्रमाणात विद्यापीठात शिक्षण घेण्याच्या सोई आहेत. महाराष्ट्र राज्यातील बिगर कृषी विद्यापीठे एकूण २३ विद्यापीठास जवळजवळ ४००० इतकी संलग्नित महाविद्यालये आहेत. त्या प्रत्येक विद्यापीठामध्ये सुमारे ५५० ते ७०० इतकी महाविद्यालये आहेत.

३.२.४ विद्यापीठांचे प्रकार :-

१९९४ च्या अॅक्ट प्रमाणे विद्यापीठांच्या कार्यपध्दतीनुसार विद्यापीठाचे पुढील सहा प्रकार पडतात.

१) संलग्न स्वरूप विद्यापीठे :-

विद्यापीठ महाविद्यालयांना संलग्न करून घेतात व फक्त परीक्षा घेतात अशा विद्यापीठांना संलग्न विद्यापीठ म्हणतात. शासनाद्वारे एक कमिटी नेमून तिच्या द्वारे पाहणी करून निर्धारित केलेल्या अधिक्षेत्रातील महाविद्यालयांना संलग्नतेचा दर्जा देणे. या संलग्न महाविद्यालयांवर अभ्यासक्रम, शिक्षक नियुक्ती, विद्यार्थी पात्रता इ. शैक्षणिक बाबत नियंत्रण ठेवणे असे या विद्यापीठांचे स्वरूप असते. यामध्ये परीक्षा घेवून पदव्या प्रदान करण्यात येतात.

२) **अध्यापन करणारी व संलग्न स्वरूप विद्यापीठे** :-महाराष्ट्रातील बहुतेक सर्व विद्यापीठांचा यामध्ये समावेश होतो. विद्यापीठात अध्ययन आणि अध्यापनाचे कामकाज चालत असते. त्यासाठी विविध विषयांचे विभाग स्थापन केलेले असतात. या विभागात अध्यापन करणाऱ्या शिक्षक वर्ग विद्यापीठाने निवडलेला असतो. आपल्या कायदेशीर परिक्षेत्रातील महाविद्यालयांना वर उल्लेख केलेल्या पध्दतीप्रमाणे संलग्नता देणे व सर्वसाधारणपणे महाविद्यालयांना पदवीपर्यंतचे वर्ग चालविण्यासाठी संलग्नता देणे, त्यांची परीक्षा घेवून त्यांना पदव्या देणे हे कार्य विद्यापीठात होत असते.

३) **केंद्रीय विद्यापीठे** :-या विद्यापीठामध्ये फक्त स्वतःचीच शिकविण्याची किंवा संशोधनाची खाती असतात. संपूर्ण शिक्षण प्रक्रियेवर विद्यापीठाचे नियंत्रण असल्याने अध्ययन अध्यापन पध्दतीचा दर्जा कायम राहतो. उदा. शांतिनिकेतन या प्रकारचे विद्यापीठ आहे.

४) **केंद्रशासित विद्यापीठे** :-यामध्ये केंद्रशासनाने विद्यापीठे स्वतःच्या अधिपत्याखाली ठेवली जातात. उत्तम शिक्षण, उच्च दर्जाचे अध्यापन, परिपूर्ण इमारती, समृद्ध ग्रंथालय, परिपूर्ण प्रयोगशाळा यांची व्यवस्था करून समाजाला व इतर विद्यापीठांना आदर्शाची संकल्पना दाखविण्याचे काम करतात. यामध्ये विविध विभागातील प्राध्यापक व विद्यार्थी असतात. या विद्यापीठात शिक्षणाबाबतचे नवनवे प्रयोग करण्याची संधी केंद्रशासनाला मिळाली. यामध्ये अलिगड विद्यापीठ, बनारस, दिल्ली, व विश्वभारती या विद्यापीठांचे संपूर्ण नियंत्रण केंद्रशासनाकडे आहे.

५) **अभिमत विद्यापीठे** :- विद्यापीठ अनुदान आयोगातर्फे अभिमत विद्यापीठांना दर्जा देण्यात आला आहे. उच्च शिक्षणाचे अध्यापन व संशोधन करण्याचे काम या विद्यापीठात चालते. यामध्ये इतर निवडक संस्थांचा समावेश करण्यात आला आहे. या विद्यापीठाचे मुख्य कार्यालय मुंबई येथे आहे. काही अपवादात्मक गोष्टी वगळता स्वतःचे संपूर्ण प्रशासन स्वतःच्या मताप्रमाणे करण्याचा अधिकार असतो.

६) **मुक्त विद्यापीठे** :-मुक्त विद्यापीठाद्वारे नोकरी, व्यवसाय, धंदा करीत शिक्षण मिळू लागले. आर्थिक अडचणीमुळे उच्च शिक्षणापासून जे दूर होते ते या मुक्त विद्यापीठामुळे उच्च शिक्षण मिळू लागले. त्या ज्ञानाचा व्यवसायात, नोकरीत नकळत फायदा होवू लागला.

सध्या संपूर्ण जगातच शिक्षणाला वेगळं महत्त्व प्राप्त झाले आहे. २१ व्या शतकात ज्ञान हेच भांडवल आहे. आज सर्व व्यवस्थापन उद्योगधंद्यांमध्ये प्रशिक्षित मनुष्यबळाची आवश्यकता असते.

शिक्षण हाच याचा पाया आहे. आणि ज्ञान हे भांडवल आहे. म्हणूनच बौद्धिक संपदेला महत्व प्राप्त झाले आहे. प्रगत विकसित देशांनी शिक्षण आणि संशोधन याच एक जवळच नातं निर्माण केले आहे. आज महाराष्ट्रात १६ पारंपारिक व कृषी विद्यापीठ, २० अभिमत विद्यापीठ आहेत. २००० महाविद्यालये आणि उच्च शिक्षण घेणारे २० लाख विद्यार्थी आहेत. (निगवेकर, २०११) यावरून शिक्षणाचा किती प्रसार झालेला हे दिसून येते. खरे तर शिक्षणाची जबाबदारी मुख्यतः पाच घटकावर अवलंबून आहे. १) सरकारचा तुलनात्मक प्राधान्यक्रम २) बाजारपेठेची मागणी ३) सामाजिक आणि कौटुंबिक अपेक्षा ४) शिक्षक आणि शिक्षकेतर कर्मचारी आणि त्यांच्या संघटना ५) उद्योग शिक्षणाच्या दृष्टीने या पाच बाजू महत्वाच्या आहेत.

आता सर्व शिक्षणविषयक आयोग हे नॅशनल कमिशन फॉर हायर एज्युकेशन अँड रिसर्च या संस्थेमध्ये समाविष्ट होणार आहेत. एकछत्री शिक्षणामध्ये अभ्यासक्रम मॉड्युलर स्ट्रक्चरमध्ये आणला पाहिजे. यामुळे पारंपारिक शिक्षण आणि व्यावसायिक शिक्षण यातील दरी कमी होईल. आज ई-लर्निंगचे धडे देणे आवश्यक आहे. त्यासाठी शिक्षकाला प्रशिक्षणाची आवश्यकता आहे. प्राथमिक ते उच्च शिक्षण देण्याचा खर्च सरकारने उचलला पाहिजे

३.२.५ भारतातील उच्च शिक्षण :-

एकविसाव्या शतकाच्या सुरुवातीस जागतिकीकरण, उदारीकरण व खासगीकरण या तीन संकल्पनांनी जीवनाच्या प्रत्येक क्षेत्रात तात्त्विक व व्यावहारिक अर्थाने आमूलाग्र बदल घडवून आणला जात आहे.. ज्ञानावर आधारलेली अर्थव्यवस्था आणि ज्ञाननिष्ठ समाज ही २१ व्या शतकाची ओळख ठरत आहे. शिक्षण मानवाचे सशक्तीकरण करते. मानवी जीवनाला समृद्ध बनविते व जीवनाचा स्तर देखील उंचविते. शिक्षण हे व्यक्तिमत्त्व विकासाचे व्यक्तीच्या जडणघडणीचे प्रमुख साधन आहे. आज वैज्ञानिक आणि तंत्रज्ञानीय बदलाने देशादेशातील भौगोलिक सीमा नष्ट झाल्या आहेत. शिक्षण हे जास्त लवचिक व प्रयोगावर आधारित झाले आहे. त्याही पुढची पायरी म्हणजे शिक्षण हे वैश्वीक झाले आहे. आज घडीला ज्या देशाची शिक्षण व संशोधन यंत्रणा चांगली आहे. त्या देशातील विद्यापीठे ही गुणवत्ता बाबत आघाडीवर आहेत. परदेशी विद्यापीठे भारतामध्ये येणे हा शक्य ठरू शकतो. थोडक्यात २१ व्या शतकामध्ये शिक्षणाची व्याप्ती, तिची चौकट आणि तिचे मापदंड बदलले आहेत. शिक्षण, ज्ञान, ज्ञानातून संपत्ती यातून निर्माण होणारे अर्थकारणाचे वैश्वीकरण असे समीकरण बनले आहे. त्यामुळे शिक्षणाला अनन्यसाधारण महत्व प्राप्त झाले आहे.

३.२.६ भारतीय उच्चशिक्षणाचा मागोवा :-

१५ ऑगस्ट १९४७ ला भारत स्वतंत्र झाला. पहिल्या चाळीस वर्षात शिक्षणाची वाटचाल ही स्वातंत्र्य चळवळीतील अभिवचने व राज्यघटनेतील मार्गदर्शक तत्वे यांना अनुसरून निश्चित करण्यात आली. या करिता विविध कमिट्या व आयोग वेळोवेळी स्थापना करून भारतीय शिक्षणाला नेमका आकार देण्याचा प्रयत्न झाला.

१) भारतातील शैक्षणिक विकासाकरिता गठित केलेल्या समित्या व आयोग खालील प्रमाणे.

समित्या व आयोग

सारणी क्र. ३.२

अ.न.	समिती / आयोग	वर्ष
१	हंटर आयोग	१८८२
२	भारतीय विद्यापीठ आयोग	१९०२
३	सॅलडर आयोग	१९१७
४	राधाकृष्णन समिती	१९४८
५	माध्यमिक शिक्षण आयोग	१९५३
६	विद्यापीठ अनुदान आयोग	१९५३
७	रंगनाथन समिती	१९५७
८	सिन्हा समिती	१९५८
९	कोठारी आयोग	१९६४
१०	नविन शैक्षणिक धोरण	१९८६

(सुतार, २०११)

ग्रंथालय विकासाकरिता समित्या व आयोग खालील प्रमाणे.

- २) प्रा. के. एन. राज हे राज आयोगाचे अध्यक्ष होते.
- ३) भारतामध्ये ग्रंथालय विकासाकरिता नियोजन आयोग, भारत सरकार मार्फत वर्किंग ग्रुप ची स्थापना करण्यात आली.
- ४) एम. लिब. सायन्स अभ्यासक्रम विकासाकरीता इ. स. १९७० मध्ये 'लाल समिती' नेमण्यात आली होती.
- ५) विद्यापीठ ग्रंथालयाकरिता 'पॅरी' समिती नेमण्यात आली.
- ६) १९५७ मध्ये रंगनाथन समिती स्थापना विद्यापीठ अनुदान आयोगाने केली होती.
- ७) १९६७ साली 'वाडिया' समितीची स्थापना करण्यात आली.

८) विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या शिफारशीनुसार एकूण अंदाज पत्रकापैकी ६.५ टक्के रक्कम ग्रंथालयाकरिता खर्च केली जाणे आवश्यक आहे.

शिक्षणाचा सर्वांगीण विचार विनिमय करण्यासाठी आयोग व समित्या यांची स्थापना करण्यात आल्या होत्या. या देण्यात आलेल्या आयोग व समिती कडून शिक्षणाबाबत असणारी उद्दिष्टे व शिफारशी अत्यंत महत्वाचे आहेत असे दिसून आले. राधाकृष्ण कमिशन, कोठारी कमिशन आणि त्यानंतर आलेल्या प्रत्येक अहवालामध्ये असे आढळून येते की, शिक्षण व व्यावहारिक अनुभव यांच्यात ताळमेळ घालण्याबाबत, तसेच ज्ञानात भर पडण्यासाठी आवश्यक संशोधन करण्याबाबत सखोल माहिती त्यावर उपाय दिल्याचे आढळते. राधाकृष्णन आयोगाने १९४९ मध्ये शासनास सादर केलेल्या अहवालात पुढील शिफारशी केल्या होत्या.

- १) १२ वर्षांच्या शालेय शिक्षणानंतर तीन वर्षांचे पहिल्या पदवीपर्यंतचे शिक्षण असावे.
- २) पदव्युत्तर व संशोधन स्तरावरील विद्यापीठ शिक्षणाच्या दर्जात सुधारणा घडवून आणावी.
- ३) उच्च दर्जाच्या व्यावसायिक शिक्षणाची जबाबदारी अग्रक्रमाने विद्यापीठांनी उचलावी.
- ४) केंद्र सरकारने विद्यापीठाच्या सुधारणेसंबंधी आर्थिक जबाबदारी पत्करावी.
- ५) विद्यापीठ परीक्षा पध्दतीत अमूलाग्र सुधारणा कराव्यात. (खैरनार, २०१०).

भारतातील उच्च शिक्षणात प्रांतनिहाय जाळे पसरलेले आहे. वर्ष १८ ते १३ वयोगटात दक्षिण भारतात ३३ टक्के कॉलेजद्वारे २.९० कोटी विद्यार्थी शिक्षण घेत आहेत. मध्य भारतात २२ टक्के कॉलेजद्वारे ४.७० कोटी विद्यार्थी, पश्चिम भारतात १९ टक्के कॉलेजद्वारे ४.२६ कोटी विद्यार्थी व उत्तर भारतात ३.५ टक्के कॉलेजद्वारे ०.६ लाख विद्यार्थी शिक्षण घेत आहेत. (लोकमत , २०१२)

३.२.७ उच्च शिक्षणाचे बदलते स्वरूप :-आजचे समाजजीवन सतत बदलत आहे उच्चशिक्षणावर आज रोजी माहिती तंत्रज्ञान वाढ, नवे स्पर्धात्मक संशोधन, जागतिक वॅक, गॅटस्, जागतिक स्पर्धा, अनुदान, विद्यार्थी, पालक यांच्या अपेक्षित मागण्या, नॅक कडून मूल्यांकन इ. घटकाचा उच्च शिक्षणावर झालेला दिसून येतो.

उच्च शिक्षणाला अनुसरून असणारे महत्वाचे घटक म्हणजे केंद्र सरकार, राज्य सरकार, यु. जी. सी., नॅक, विद्यापीठे, खासगी शिक्षण संस्था, शिक्षक, विद्यार्थी, हस्तक्षेप या सर्वामुळे शिक्षणाचा विषय चिंतेचा व चिंतनाचा बनला आहे. आजचे शिक्षण हे जागतिक शिक्षण या

संकल्पनेकडे जात आहे. 'आज जागतिक स्तरावर १८ लाख आंतरराष्ट्रीय विद्यार्थी आहेत. ही संख्या २०२५ सालापर्यंत सुमारे ७० ते ७५ लाखापर्यंत जाण्याची शक्यता आहे. ७० टक्के आंतरराष्ट्रीय विद्यार्थी आशिया खंडातील असतील आणि त्यात ५० टक्के चिनी आणि भारतीय असतील. याचा अर्थ उच्च शिक्षण घेऊ इच्छिणारे भारतीय विद्यापीठ ही जगाची बाजारपेठ आहे आणि म्हणूनच परदेशी विद्यापीठे भारतात येत आहेत.' (देशपांडे, २००९) पण परदेशी विद्यापीठे भारतात प्रवेश करण्यापूर्वी परदेशी शिक्षणसंस्थेला विद्यापीठे स्थापन करण्यापूर्वी विद्यापीठ अनुदान मंडळ कडून परवानगी घ्यावी लागेल. याचबरोबर त्या परदेशी शिक्षण संस्थेला काही स्थायी निधी व काही अटीची पूर्तता करावी लागेल. तथापि परदेशी विद्यापीठे परिपूर्ण स्वरूपाची असतील तर या सर्वांपुढे टिकण्यासाठी भारतीय शिक्षण संस्थांना मोठे नियोजन करावे लागेल. यात प्रामुख्याने उत्तमोत्तम इमारती, शैक्षणिक साहित्य व अत्यंत उत्तम अध्ययन, अध्यापन प्रक्रिया राबवावी लागेल. उच्चशिक्षण गुणवत्तेमध्ये तडजोड न करता देणे हे खूप मोठे आव्हान आपल्यापुढे आहे. आज रोजी शासन उच्च शिक्षण शासनाची जबाबदारी नाही अशी भूमिका घेत आहे. ही आव्हाने पेलण्यासाठी उच्च शिक्षणात गुणवत्तामध्ये वाढ होणे अत्यंत महत्वाचे आहे. उच्च शिक्षणाचे सार्वत्रीकरण व्हावे की न व्हावे याबाबत मत भिन्नता असली तरी 'देशात उच्च शिक्षणासाठी पात्र वयोगटातील (१८-२४) फक्त ६-७ टक्केच विद्यार्थी वीस वर्षापूर्वी पदवी शिक्षणासाठी प्रवेश घेत होते. मात्र सध्या ही टक्केवारी १० ते १२ टक्के एवढी वाढली आहे. अन्य विकसित वा विकसनशील देशांच्या तुलनेने हे प्रमाण खूपच कमी आहे. अमेरिकेत ही टक्केवारी ४५ टक्के, ब्रिटनमध्ये ५२ टक्के, फ्रान्समध्ये ५१ टक्के, जर्मनीत ४७ टक्के, ऑस्ट्रेलिया व दक्षिण कोरियात प्रत्येक ८० टक्के तर इस्त्राइल मध्ये ३० टक्के असण्याचे सांगितले जाते. याचा अर्थ भारतात उच्च शिक्षणाचा विस्तार वेगाने होणे आवश्यक आहे.' (धनागरे, २००७)

३.२.८ विद्यापीठ अनुदान मंडळ :-

विद्यापीठ अनुदान मंडळ (यु. जी. सी.) या स्वायत्त संस्थेची भारतीय संसदेने १९५६ मध्ये यु. जी. जी. अॅक्ट नुसार एक कायदा करून स्थापना केली. संपूर्ण देशामध्ये परिणामकारकपणे कार्य करण्यासाठी यु. जी. सी. द्वारे पुणे, हैद्राबाद, कलकत्ता, भोपाळ, गुवाहाटी आणि बेंगलोर या ठिकाणी सहा विभागीय कार्यालये स्थापन करण्यात आली आहेत.

विद्यापीठ अनुदान आयोगाची उद्दिष्ट्ये :-

- १) विद्यापीठ शिक्षणाला प्रोत्साहन देणे आणि निरनिराळ्या शिक्षण संस्थामध्ये सहकार्य आणि सुसंवाद निर्माण करणे.
- २) देशातील विद्यापीठे व महाविद्यालये यांना आर्थिक मदत करण्याचे कार्य करणे.
- ३) प्रमाणकांची निश्चिती करणे आणि त्यांचा वापर अध्ययन, अध्यापन, मूल्यमापन व संशोधन यामध्ये करणे.
- ४) राज्य सरकार आणि केंद्र सरकार यांना विद्यापीठ शिक्षणातील सुधारणा बाबत सल्ला देणे व त्यांच्यामध्ये दुवा बनणे.

यु. जी. सी. द्वारे अनेक शिक्षण आयोग तसेच ग्रंथालय समित्यांची स्थापना करण्यात येवून उच्च शिक्षणामधील त्रुटी अभ्यासून विकास घडविण्यात आला. ग्रंथालयाच्या विकासासंदर्भात काही समित्या स्थापन करण्यात आल्या त्यापैकी १९५७ मध्ये डॉ. एस. आर. रंगनाथन यांच्या अध्यक्षतेखाली 'ग्रंथालय समिती' ची स्थापना करण्यात आली तसेच ग्रंथालय शास्त्राची पुनर्पाहणी समिती (१९६१), शिक्षण समिती (१९६४-६६) मेहरोत्रा समिती (१९८३), राष्ट्रीय नेटवर्क समिती (१९८८) व ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र अभ्यास सुधारण समितीची स्थापना करण्यात आली.

यु. जी. सी. कडून दिले जाणारे अनुदान :-

विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडून अनुदान देण्याविषयी विविध योजना तसेच विद्यापीठे महाविद्यालये आणि संशोधन संस्था यांना आर्थिक सहाय्य देण्यासाठी योजना आहेत. त्यातील ग्रंथालयासंबंधी खालील घटकांकरिता अनुदान दिले जाते.

- बुक बँक
- अभ्यास केंद्र
- प्रादेशिक ग्रंथालय केंद्र
- राष्ट्रीय माहिती सेवा केंद्र
- वाचन साहित्य विकास केंद्र
- ग्रंथालय इमारत
- संगणक प्रयोगशाळाचा विकास

- कर्मचाऱ्याचे प्रशिक्षण
- नॅक
- इन्फ्लिबनेटची स्थापना
- इन्फोनेट

. या विविध योजनांच्या साहायाने भारतातील महाविद्यालयीन व विद्यापीठ ग्रंथालयांचा उल्लेखनीय असा विकास झालेला दिसून येतो.

३.२.९ नॅक :-

उच्च शिक्षणातील गुणवत्तेची होणारी घसरण थांबवून गुणवत्ता वाढीसाठी प्रयत्न करण्यासाठी दि. १६/०९/१९९४ रोजी विद्यापीठ अनुदान कायदा, १९५६ अंतर्गत भारतात ‘राष्ट्रीय मूल्यांकन आणि अधिस्वीकृती परिषद, बंगळूर’ या स्वायत्त संस्थेची स्थापना करण्यात आली. डॉ. वसंत गोवारीकर आणि त्यांच्या अध्यक्षतेखालील समिती सदस्यांनी नॅकच्या स्थापनेसाठी केलेले प्रयत्न या देशाच्या उच्च शिक्षणाला नवी दिशा देणारे ठरले आहे. नॅक संस्थेकडून उच्च शिक्षण संस्थेचे मूल्यमापन झाल्यानंतर त्यानुसार त्या संस्थेचा दर्जा ठरवून तो दर्जा ‘नॅक’ कडून प्रमाणपत्राच्या रूपाने प्रमाणित करण्यात येतो. अशा दर्जा प्रमाणीकरणालाच ‘अधिस्वीकृती’ म्हणतात. याच अर्थाने ‘नॅक’ चे नामकरण ‘राष्ट्रीय मूल्यमापन व अधिस्वीकृती परिषद’ असे करण्यात आले.

नॅक मूल्यमापनाच्या कसोट्या :-

‘नॅक’ कडून उच्च शिक्षण संस्थेच्या मूल्यमापनासाठी प्रत्येक कसोटीचे मापदंड किंवा त्यातील गुणवत्तादर्शक बाबी पुन्हा सखोल विचारांनी निश्चित केलेल्या आहे. त्यांना त्या कसोटीतील गुणवत्ता दर्शक प्रमाणके म्हणता येईल. या सात कसोट्यांच्या अनुषंगाने उच्च शिक्षण संस्थेने स्वयंअभ्यास अहवालामध्ये दिलेली माहिती अधिस्वीकृतीचा दर्जा ठरविण्यात निर्णायक ठरते. यामध्ये एकूण सात कसोट्याचे स्वरूप खालील प्रमाणे -

- १) कसोटी पहिली - अभ्यासक्रमाचे स्वरूप.
- २) कसोटी दुसरी - अध्यापन, अध्ययन आणि मूल्यांकन.

- ३) कसोटी तिसरी - संशोधन, सल्ला, सेवा आणि विस्तार कार्य.
- ४) कसोटी चौथी - पायाभूत सुविधा व अध्ययन साधने.
- ५) कसोटी पाचवी - विद्यार्थी उत्तेजन व प्रगती.
- ६) कसोटी सहावी - प्रशासन आणि नेतृत्व
- ७) कसोटी सातवी - मूल्यांकन प्रक्रियामध्ये नविन गोष्टी सुरु करणे एक मूलभूत तत्व.

कसोटी चौथी यामध्ये ग्रंथालय संदर्भात असणाऱ्या प्रश्नांच्या स्वरूपामध्ये ग्रंथालय इमारत संदर्भात तसेच ग्रंथालयातील सेवा व भौतिक सुविधा, ग्रंथालय सल्लागार समिती, ग्रंथालय संगणकीकरण, ग्रंथालयातील वाचन साहित्याचा तपशील इत्यादी प्रश्नाचा समावेश चौथ्या कसोटीमध्ये करण्यात आला आहे. मूल्यमापन व अधिकृतीच्या 'नॅक' च्या प्राथमिक फेरीत केवळ उच्च शिक्षणासंस्थांना स्वमूल्यमापनातून स्वतः विषयीच अधिकाधिक माहिती व्हावी व त्यातून गुणवत्ता वृद्धी व्हावी यावरच भर दिला गेला आहे.

'नॅक' कडून शैक्षणिक संस्थेचे स्वयंमूल्यमापन अपेक्षित आहे या असणाऱ्या सात पायाभूत घटकांच्या आधाराने केलेले हे मूल्यमापन यावरून संबंधित शैक्षणिक संस्था कोणत्या पायरीवर आहेत यांचा अंदाज येतो तसेच वर्तमान काळात गुणवत्तेमध्ये काय वाढ करता येईल आणि भविष्यातील दिशेचा व योजनाचा विचार करून त्याबाबत नियोजन करता येते. याबाबत श्री. सिंग आर. ए. आपल्या एका शोधनिबंधात असे म्हणतात की, 'A self improvement and self regulatory process which involves an in depth self analysis by an institution or programme to evaluate its compliance with mutually agreed to criteria, followed by an on site examination by third party peer to verify whether the institution has perceived it self correctly'. (Singh, 2004) या वरील विधानावरून आपल्याला मूल्यांकनाची संभाव्य कल्पना येवू शकते.

अंतर्गत गुणवत्ता हमी विभाग :-

ज्या शैक्षणिक संस्थांचे प्रथम मूल्यांकन 'नॅक' कडून झालेले आहे. त्या शैक्षणिक संस्थांची गुणवत्ता सतत वाढत रहावी यासाठी 'नॅक' ने अंतर्गत गुणवत्ता हमी विभाग (IQAC) स्थापन करण्याची सूचना दिलेली आहे. अंतर्गत गुणवत्ता हमी विभागाने दरवर्षी गुणवत्ता हमीचा वार्षिक

अहवाल तयार करून 'नॅक' ला ठराविक नमुन्यामध्ये सादर करणे बंधनकारक आहे. असे पाच वर्षांचे पाच अहवाल सादर केल्यानंतर तज्ज्ञ समिती शैक्षणिक संस्थेच्या परीक्षणासाठी येते. त्या समितीने (Peer Team) शैक्षणिक संस्थेस भेट देवून अहवालाची अनुषंगिक माहिती पडताळून पाहून त्या शैक्षणिक संस्थेस मूल्यांकनाचे प्रमाणपत्र देते. प्रा. एच. व्ही. देशपांडे यांनी आपल्या पुस्तकात शैक्षणिक संस्थामध्ये अंतर्गत गुणवत्ता हमी विभागाने कोणत्या प्रकारे कार्य करावे ते पुढीलप्रमाणे सांगितले आहे.

- १) शैक्षणिक प्रशासकीय आणि आर्थिक बाबीचे कार्य योग्य वेळी योग्य प्रकारे आणि कार्यक्षमतेने होत आहे हे पाहणे.
- २) शैक्षणिक अभ्यासक्रम आणि संशोधन यांची उपयुक्तता, समर्पकता आणि गुणवत्ता सतत तपासून घेणे व त्याकडे सातत्याने लक्ष देणे.
- ३) सर्व स्तरावरील व सर्व उत्पन्न गटातील वेगवेगळ्या प्रकारच्या विद्यार्थ्यांना उच्च शिक्षण परवडेल व ते उपलब्ध होईल हे पाहणे.
- ४) नवनव्या उपयुक्त व समर्पक अध्ययन-अध्यापन पध्दतीचा महाविद्यालयातील शैक्षणिक प्रक्रियेत उपयोग होत आहे हे पाहणे.
- ५) महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांची परीक्षा घेण्याची व्यवस्था व तिची विश्वासाहता यावर कटाक्षाने लक्ष ठेवणे.
- ६) महाविद्यालयातील शैक्षणिक कार्याला पूरक मदत करतील, सहाय्यभूत होतील अशा साधनांची सुविधांची प्रथांची व्यवस्था करणे.
- ७) भारतातील तसेच परदेशातील तज्ज्ञ व्यक्ती, संस्था यांच्याशी शैक्षणिक उपक्रम, संशोधन यासाठी संबंध प्रस्थापित करणे. (देशपांडे, २००५)

३.३ शिक्षण आणि ग्रंथालय :-

३.३.१ शिक्षण :-

मानवाच्या विकासास शिक्षणाची प्रमुख भूमिका असते. ग्रंथालयाच्या मदतीने शिक्षणाचा प्रसार होतो व शिक्षणामुळे ग्रंथालयाचा उपयोग वाढतो. म्हणजेच शिक्षणाच्या विकासाबरोबरच ग्रंथालयाचा विकास सुरू असतो. समाजामध्ये शैक्षणिक संस्था बरोबरच ग्रंथालयामध्ये वाढ व्हावी असा प्रयत्न केला जातो. म्हणूनच ग्रंथालय आणि शिक्षण यांचा परस्परसंबंध स्पष्ट होतो.

३.३.२ ग्रंथालय व शिक्षण यांचा परस्परसंबंध :-

ग्रंथालये नेहमीच औपचारिक शिक्षणासाठीच नव्हे तर मिळालेले शिक्षण विधायक स्वरूपात आणण्यासाठी आवश्यक असतात. म्हणजेच ग्रंथालये नेहमीच शिक्षणाशी संबंधीत व पूरक असतात. ‘स्वयंविचारी व संशोधक वृत्तीच्या युवा पिढीला खऱ्या अर्थाने ‘शिक्षित’ करण्याची महत्वाची भूमिका ग्रंथालयीन सेवेमुळे उपलब्ध होते.’ (नरगुंदे, २००७) आपल्या देशात अस्तित्वात असलेल्या शिक्षणपध्दतीमध्ये प्राथमिक शाळेत दिल्या जाणाऱ्या शिक्षणापासून ते विद्यापीठापर्यंत दिल्या जाणाऱ्या उच्चशिक्षणापर्यंत विविध स्तर आहेत. यावरून शिक्षणाचा उद्देश आधुनिक जगातील ज्ञान, विज्ञान आणि तंत्रज्ञान या क्षेत्राशी संबंधित माहिती देवून आधुनिक भारतीय नागरिक तयार करणे व नागरीकांमध्ये देशाच्या प्राचीन संस्कृतीची जाणीव निर्माण करणे हा उद्देश आहे. हा उद्देश साध्य होण्यासाठी शिक्षण प्रणालीमध्ये ग्रंथालयांना महत्वाचे स्थान देण्यात आले आहे.

शालेय शिक्षणाच्या गुणवत्तावाढीमध्ये शालेय ग्रंथालय फार मोठे योगदान देऊ शकते. शालेय शिक्षणाचा उद्देश साध्य व्हावा म्हणून विविध सेवा पुरविल्या जातात. त्यापैकी ग्रंथालय ही एक सुविधा आहे. ‘आजच्या शालेय शिक्षणात विद्यार्थ्यांना ग्रंथालयाचा वापर करण्याची संधी प्राप्त करून देवून त्यांचा ज्ञानार्जनांची जिज्ञासापूर्तीची नैसर्गिक भूक भागविण्याचे कार्य शालेय ग्रंथालयाने केले पाहिजे. ग्रंथालयाच्या या कार्याचे यश विद्यार्थी ग्रंथालय साहित्याचा वापर किती व कसा करतात यावर अवलंबून असते.’ (हेडावू, २००९) विद्यार्थ्यांना ग्रंथालयीन साधनांचा वापर जास्तीत जास्त करता यावा यासाठी ग्रंथालयाने सेवांचे आणि उपक्रमांचे आयोजन करावयास हवे.

महाविद्यालयीन विद्यार्थ्यांची ध्येये व उद्दिष्टे प्रत्यक्षात येण्यासाठी महाविद्यालयात दिले जाणारे उच्च शिक्षण मोठ्या प्रमाणात साहाय्यभूत ठरते. महाविद्यालयामध्ये अध्यापक विद्यार्थ्यांना वर्गात शिकवितात. या वेळीस विद्यार्थी अध्यापकांनी शिकविलेल्या विषयासंबंधी माहिती देणारे संदर्भ ग्रंथ ग्रंथालयातून मिळवितात. विविध विषयातील अधिक माहिती मिळविण्यासाठी विद्यार्थ्यांना ग्रंथालयावर अवलंबून रहावे लागते.

“उच्च शिक्षणामध्ये विविध शैक्षणिक आयोग व समित्यांनी ग्रंथालये ही अत्यावश्यक मानलेली आहेत. विद्यापीठ अनुदान आयोग तसेच केंद्र शासनाने उच्च शिक्षणातील ग्रंथालयाचे

महत्त्व ओळखून त्यांच्या विकासाकरीता अर्थ सहाय्य पुरवून ग्रंथालये अधिकाधिक विकसित केली.’
(सुतार, २०११) नवनवीन क्षेत्रातील संशोधनास चालना दिली.

महाविद्यालयातील व विद्यापीठातील असणाऱ्या विविध शाखांमधील विद्यार्थी, शिक्षक, संशोधक यांच्या शिक्षणाबद्दलची गरज व महत्त्व लक्षात घेवून त्या पध्दतीने ग्रंथसंग्रहाची निर्मिती केली जाते.

३.४ ग्रंथालय संकल्पना :-

वाचकांना हवी असणारी माहिती, ग्रंथ अथवा ग्रंथेत्तर साहित्य कमीत कमी वेळात उपलब्ध करून देणाऱ्या यंत्रणेला व ठिकाणाला ग्रंथालय असे म्हणतात.

Prythearch Ray हे Harrod's Librarians Glossary and Reference Book या ग्रंथात ग्रंथालयाची व्याख्या करताना म्हणतात

- a) A collection of books and other literary material kept for reading, study and consultation.
- b) A place, building, room or rooms set a part for the keeping and use of a collection of books etc. (Prytherch, 1990)

ग्रंथालयात ग्रंथाप्रमाणेच सूक्ष्मपट, ग्रामोफोन, तबकड्या याशिवाय चुंबकीय फीत या माध्यमातून साहित्य उपलब्ध होते. आधुनिक ग्रंथालयात संगणक युगामुळे विविध माहिती, फ्लॉपी व सी. डी. रॉमच्या माध्यमात साठविलेली असते व ती वाचण्यासाठी संगणकाची मदत घ्यावी लागते. ग्रंथालयाचे स्वरूप मुद्रित व इलेक्ट्रॉनिक माहिती संदर्भ साधनांचे व सेवांचे संग्रहालय असे व्यापक बनत आहे. अलीकडे इंटरनेट सेवामुळे डिजीटल व व्हर्च्युअल लायब्ररी अशी संकल्पना येवू पाहत आहे. आधुनिक ग्रंथालयात तर ग्रंथाबरोबरच नियतकालिक, वृत्तपत्रे, दृकश्राव्य साधने, ध्वनीफिती, सूक्ष्मपट, सूक्ष्मपत्र, छायाचित्रे, कात्रणे अशा मुद्रित व अमुद्रित साहित्याचा संग्रह केलेला दिसतो. माहितीच्या युगात संगणक सी. डी. रॉम अशा तांत्रिक गोष्टीही आलेल्या आहेत. (कोण्णूर, २००८)

३.४.१ प्राचीन भारतातील ग्रंथसंग्रहालये :-

प्राचीन काळापासून भारतात ग्रंथालये अस्तित्वात होती हे अनेक पुराव्यानुसार सिध्द झाले आहे. इ. स. पूर्व २५०० मध्ये सिंधू संस्कृती वाढीला लागली. १९२२ मध्ये जॉन मार्शल यांनी

मोहेजोंदडो व हडप्पा येथे उत्खनन केले. त्यावेळी लिखाण व सांकेतिक चिन्हाचा मजकूर उपलब्ध होता हे स्पष्ट दिसून येते. चीनी प्रवाशानी सुध्दा भारतात ग्रंथालय असल्याचे उल्लेख त्यांच्या लिखाणात आढळून येतात. इन्सिंग व युआन शांग यांनी केलेल्या वर्णनानुसार नालंदा येथे १०००० भिक्षू राहत होते. भिक्षूच्या निवासासाठी ४०० खोल्या व १५०० पेक्षा जास्त अध्यापक येथे कार्यरत होते. प्राचीन भारतातील जी विविध विद्यापीठे स्थापन झाली त्यामध्ये प्रामुख्याने तक्षशीला विद्यापीठ, नालंदा विद्यापीठ, विक्रमशीला विद्यापीठ, उदंतपूरी विद्यापीठ, सोमपुरी विद्यापीठ, जगदल विहार, गुणशीला विद्यापीठ, अयोध्या विद्यापीठ, कांची विद्यापीठ, मथुरा विद्यापीठ इत्यादी विद्यापीठांचा समावेश होता. प्राचीन भारतात ग्रंथलेखन व ग्रंथसंग्रह निर्माण होण्याच्या दृष्टीने त्यांचे योगदान मोठे आहे. त्यातील ग्रंथसंग्रह भुर्जपत्रे व ताडपत्री या माध्यमात लिखाण केले होते. त्यामध्ये हिंदुत्व, राज्यशास्त्र, साहित्य, वैद्यक व तत्वज्ञान या विषयासंबंधीचे वाचन साहित्य संग्रहित करण्यात आले होते. या ग्रंथालयात बौद्ध धर्मावरील ग्रंथाची मोठी संख्या होती. श्रीलंका, ब्रम्हदेश आणि चीनमधून मोठ्या प्रमाणावर बौद्ध भिक्षू याठिकाणी ग्रंथालयास भेट देत असत.

३.४.२ मध्ययुगीन ग्रंथालये :-

इ. स. बाराव्या शतकानंतर मध्ययुगीन ग्रंथालये स्थापन झाली. या काळात हस्तलिखित पोथ्यांना महत्त्व होते. मध्ययुगीन काळात मोगल सम्राटांनी अनेक ठिकाणी ग्रंथालये स्थापन करण्यासाठी योगदान दिले आहे. तेराव्या व चौदाव्या शतकात खिलजी व तुघलक घराण्यातील राजांचे शिक्षण व विद्येवर आदर व प्रेम होते. या घराण्यातील राजाकडे स्वतःचा ग्रंथसंग्रह होता. १५२६ मध्ये बाबराने पहिली इम्पिरियल लायब्ररी स्थापन केली. मोगल काळातील सम्राट बाबर पासून ते सम्राट औरंगजेब पर्यंत सर्व सम्राटांनी इम्पिरियल लायब्ररी मध्ये ग्रंथसंपदा वाढवून ग्रंथालयाचे व्यवस्थापन, वर्गीकरण व पुस्तक ठेवणीसाठी स्वतंत्र विभाग केले होते. मोगल काळातील ग्रंथालय भव्यदिव्य स्वरूपात होते. मध्ययुगात कागद दुर्मीळ व महाग असल्यामुळे भुर्जपत्र व कातडे, ताडपत्रे हीच ग्रंथलेखनाची माध्यमे होती. १५३५ मध्ये तंजावर येथील महाराज सरफोजी यांनी निर्माण केलेले ग्रंथालय 'सरस्वती महाल' हे सर्वात जुने ग्रंथालय आहे. मुगल बादशहांनी आपल्या सरदारकडे असलेल्या ग्रंथसंग्रहास 'किताबखाना' व पेशव्याकडील ग्रंथसंग्रहास 'पुस्तकशाळा' म्हंटले आहे. सरस्वती महालामध्ये संस्कृत, प्राकृत, मराठी, तामिळ, तेलगु इत्यादी

भाषेतील अनेक पोथ्या आहेत.’ (पारखी, २०१२) राजा सरफोजी यांना अनेक भाषाची आवड होती. मराठी, संस्कृत भाषावर त्याचे विशेष प्रभुत्व होते. १९१८ मध्ये ग्रंथालयाचा कारभार विश्वस्ताकरवी होवू लागला. ग्रंथालय सध्या तामिळनाडू सरकारच्या ताब्यात आहे. सोळाव्या शतकात मुद्रणकलेचा शोध लागला असला तरी ग्रंथ हे हस्तलिखित स्वरूपातच होते

३.४.३ आधुनिक काळातील ग्रंथालये :-

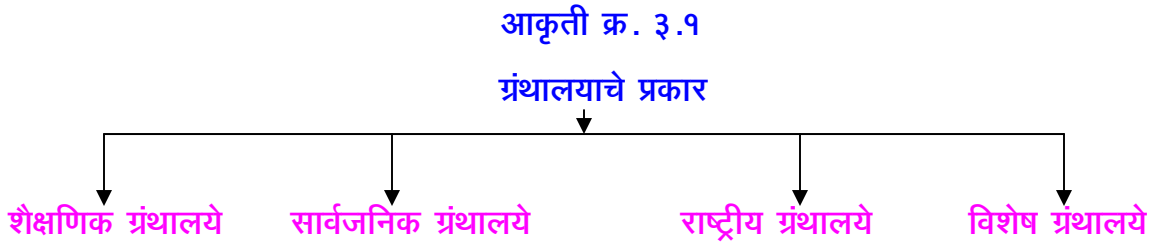
प्राचीन कालीन व मध्ययुगीन ग्रंथालये ही उच्च सुशिक्षित समुहासाठी उपलब्ध होती. साधारणपणे इ. स. सोळाव्या शतकापासून ग्रंथालयाचा विकास होण्यास सुरुवात झाली. आता ग्रेट ब्रिटन मधील ‘बोडलियन ग्रंथालय’ दुसऱ्या क्रमांकावर आहे. सतराव्या शतकात ग्रेट ब्रिटनमध्ये ब्रिटीश म्युझियम आणि राष्ट्रीय ग्रंथालयाची स्थापना झाली तसेच सार्वजनिक ग्रंथालयसंबंधीचा कायदा अठराव्या शतकात ब्रिटीश शासनाने मंजूर केला. भारतामध्ये १९ व्या शतकात ग्रंथालय चळवळी सुरु झाल्या. भारतातील पहिले सार्वजनिक ग्रंथालय कलकत्ता येथे १८३५ मध्ये सुरु झाले. याच अनुषंगाने भारतामध्ये प्रमुख शहरात सार्वजनिक ग्रंथालय स्थापन करण्यात सुरुवात झाली या काळात कलकत्ता संस्कृत कॉलेज (१८२४), रूकडी इंजिनिअरिंग कॉलेज ग्रंथालय (१८४७) जिआलॉजिकल सर्व्हे ऑफ इंडिया (१८५१) कलकत्ता विद्यापीठ ग्रंथालय (१८७९) खुदाबक्ष ग्रंथालय पाटणा, (१८९१) व कोन्नेमारा पब्लिक लायब्ररी मद्रास (१८९६) ही या काळातील ग्रंथालये होत.

विसाव्या शतकात सुरुवातीस बडोदा संस्थानात राजे सयाजीराव गायकवाड यांनी सार्वजनिक ग्रंथालयाचा पाया घातला. तसेच १९४८ मध्ये कलकत्ता येथे राष्ट्रीय ग्रंथालय स्थापन करण्यात आले. महाराष्ट्रात लोकमान्य टिळक यांच्या नेतृत्वाने स्वातंत्र्य चळवळीला सुरुवात झाली होती. या काळात महाराष्ट्रात स्थापन झालेली ग्रंथालये अशी ‘भारत इतिहास संशोधनमंडळ पुणे (१९१०), श्री. शिवाजी (गडकरी) ग्रंथालय नागपूर (१९२३), कैवल्यधाम ग्रंथालय, लोणावळा (१९२४) प्राज्ञपाठशाळा मंडळ वाई (१९२५) भोसला वेदशास्त्र महाविद्यालय नागपूर (१९३०) राजवाडे संशोधन मंदिर धुळे (१९३२), शारदाश्रम ग्रंथालय यवतमाळ (१९३२), श्रीराम आश्रम ग्रंथालय नागपूर (१९३२), केसरी मराठा ग्रंथशाळा पुणे (१९३२) भारतीय विद्याभवन मुंबई (१९३९) ही त्यापैकी प्रमुख ग्रंथालये होत.’ (मराठी विश्वकोश, २००१)

महाराष्ट्रात ग्रंथालय कायदा १९६७ मध्ये मंजूर झाला असला तरी प्रत्यक्षात कार्यवाही १ मे १९६८ पासून सुरु झाली. आधुनिक काळामध्ये छापील साहित्याचा ओघ वाढला. तसेच नविन माध्यमांचा शोध लागला. उदा. मायक्रोफॉर्मस, चुंबकीय ध्वनिमुद्रण, इलेक्ट्रॉनिक माध्यमे त्यात ई-जर्नल, ई-स्रोत, इंटरनेट इत्यादी विविध प्रकारचा समावेश होतो. इलेक्ट्रॉनिक माध्यमांचा प्रभाव आधुनिक काळात झालेला दिसून येतो. त्यांचा परिपाक म्हणजे इलेक्ट्रॉनिक ग्रंथालय क्षितिजाविना ग्रंथालये, व्हर्च्युअल लायब्ररी अशा नविन तांत्रिक संकल्पना उदयास आल्या आणि डिजिटल ग्रंथालय या नवीन तंत्रज्ञानाच्या संकल्पनेचा उदय झाला.

३.५ ग्रंथालयाचे प्रमुख प्रकार :-

वाचक आपल्या ज्ञानार्जन योग्य तऱ्हेने ग्रंथालयामार्फत करू शकतात. ग्रंथालयाचा वाचक वर्ग कसा आहे? यावरून ग्रंथालयाचे विविध प्रकार दिसून येतात. वाचकाचे वयमान, शैक्षणिक पातळी व्यवसाय, वाचनाचा हेतू आदि निकषावर ग्रंथालयाचे प्रकार पडतात त्यातील प्रमुख प्रकार पुढील -

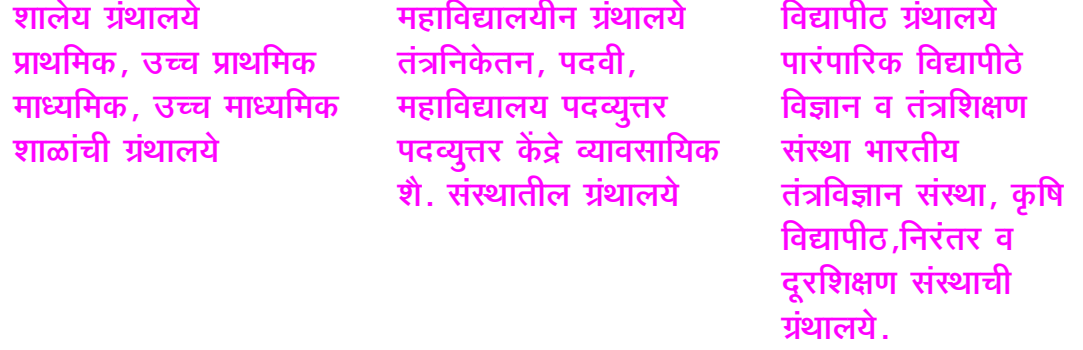


३.५.१ शैक्षणिक ग्रंथालय :-

आपल्या देशाच्या शिक्षणपध्दतीमध्ये अगदी प्राथमिक शिक्षण पासून उच्च शिक्षणापर्यंत विविध स्तर आहेत. या विविध स्तरावरून दिल्या जाणाऱ्या शिक्षणाचा उद्देश साध्य होण्यासाठी शिक्षण प्रणालीमध्ये ग्रंथालयांना महत्वाचे स्थान देण्यात आले आहे. शैक्षणिक कार्य करणाऱ्या संस्था व संघटनाकरिता शैक्षणिक ग्रंथालये एक बौद्धिक साधन म्हणून कार्य करतात. शैक्षणिक ग्रंथालये ही अध्ययन, अध्यापन, संशोधन, प्रक्रिया गतिमान करण्यास उपयुक्त ठरतात. शैक्षणिक ग्रंथालयाचे शैक्षणिक स्तरानुसार पुढीलप्रमाणे प्रकार पडतात.

आकृती क्र. ३.२

शैक्षणिक ग्रंथालये



शालेय ग्रंथालये :-

शालेय शिक्षणाचा काळ विद्यार्थी जीवनात फार महत्वाचा असतो. पहिली ते बारावी पर्यंतच्या विद्यार्थ्यांसाठी आणि त्यांना शिकवणाऱ्या शिक्षकांसाठी ही ग्रंथालये कार्यरत असतात. प्राथमिक स्तरावरील ग्रंथालयाची संख्या कमी आहे. माध्यमिक शाळेतील ग्रंथालयांना शालेय ग्रंथालय म्हणतात..विद्यार्थ्यांच्या अभ्यासात परिणामकारक सुधारणा करण्यासाठी शिक्षकाने विद्यार्थ्यांना पुस्तकाची यादी द्यावी. म्हणजे विद्यार्थी ग्रंथालयाकडे आकर्षित होतील. शालेय शिक्षणाची गुणवत्ता वाढविण्यासाठी शालेय ग्रंथालयाची गरज आहे.

ग्रंथसंग्रह :-

यामध्ये प्रामुख्याने अद्भुत, विनोदी, साहस कथा, शूरवीरांची चरित्रे, प्रवासवर्णन, देशभक्ती व मातृभक्तीच्या गोष्टी, तसे बालवाङ्मय हे साहित्य बाल विद्यार्थ्यांमध्ये साहस व नेतृत्व विकसित करते. त्याचबरोबर चित्रांची पुस्तके, खेळणी, चित्रे, छायाचित्रे, इतर दृकश्राव्य साधने इत्यादी प्रकारचे साहित्य संग्रहित केले जाते. माध्यमिक स्तरावरील ग्रंथालये विद्यार्थी व शिक्षकांना साहय्यभूत होतील असे वाचनसाहित्य संग्रहित करतात. विविध विषयावरील वाचनीय पुस्तके, निवडक कथा, कादंबऱ्या, काव्य इत्यादी साहित्य विषयक पुस्तके ग्रंथालयात ठेवली जातात. विविध प्रकाराचे संदर्भ ग्रंथ संग्रहित केले जातात. शिवाय नियतकालिके व दृकश्राव्य साधने सुध्दा ग्रंथालयात असू शकतात.

महाविद्यालयीन ग्रंथालये :-

प्रत्येक महाविद्यालयाचा 'ग्रंथालय' हा एक अविभाज्य घटक मानला जातो. अभ्यासक्रमातील विविध विषयाला अनुसरून माहिती मिळविण्यासाठी विद्यार्थ्यांना ग्रंथालयाची मदत घ्यावी लागते. महाविद्यालयातील विद्यार्थी आणि अध्यापक यांना ग्रंथालय सेवा देण्यासाठी महाविद्यालयाने चालविलेले ग्रंथालय म्हणजे महाविद्यालयीन ग्रंथालय होय.

महाविद्यालयीन ग्रंथालयांची सर्वसाधारण उद्दिष्टे पुढीलप्रमाणे –

- १) विविध ज्ञान व माहिती क्षेत्रामध्ये विद्यार्थ्यांना स्वावलंबी होण्यास मदत करणे.
- २) विद्यार्थी व अध्यापक यांच्यात शैक्षणिक व्याप्ती वाढविण्यास प्रोत्साहन देणे.
- ३) वाचकांना विविध प्रकारच्या ग्रंथालय सेवा व सुविधा पुरविणे.
- ४) पाठ्य पुस्तकाबरोबर अमर्यादित माहिती विश्वाची जाणीव करून देणे.
- ५) ग्रंथालय साधनसंपत्तीचे जतन व परिरक्षण करणे.

महाविद्यालयीन ग्रंथालय उद्दिष्टे बाबत श्रीनाथ साई यांनी असे मत व्यक्त केले की, 'The objective of the College Library is to supplement the instructions imparted in the class. It aims to serve not only the undergraduate teaching but to function as an independent teaching agency, encouraging and promoting the use of books in ways beyond those suggested or required by the class room.' (Sahai 2009)

ग्रंथसंग्रह :-

महाविद्यालयातील ग्रंथालयात विद्यार्थी व अध्यापकांच्या शैक्षणिक गरजा पूर्ण होतील असा ग्रंथसंग्रह संग्रहित केलेला असतो. यामध्ये प्रामुख्याने विषयाला अनुसरून क्रमिक पुस्तके, कथा, कादंबऱ्या, चरित्रे, प्रवासवर्णन इत्यादी प्रकाराचे मनोरंजनात्मक वाचनसाहित्य, संदर्भ ग्रंथ, नियतकालिके तसेच दृकश्राव्य साधने संग्रहित केली जातात.

विद्यापीठ ग्रंथालये :-

विद्यापीठामध्ये पदवी नंतरचे जसे, एम. ए., एम. एस्सी., एम. कॉम. या पदव्याचे अभ्यासक्रम असतात तसेच एम. फिल., पीएच. डी. यासारख्या संशोधन पदव्यासाठी अभ्यास सुरू असतो. या शिवाय संशोधन प्रकल्प, शिक्षक, फेलोशिप असणारे शिक्षक यांचा वाचक म्हणून

समावेश असतो. या सर्वांच्या दृष्टीने ग्रंथालय समृद्ध असणे आवश्यक आहे. विद्यापीठ ग्रंथालयांना इतर देशातील विद्यापीठे, महाविद्यालय संशोधन केंद्रे आणि परकीय विद्यापीठे अशा अनेक संस्थाकडून आलेल्या अनेक प्रश्नांना तोंड द्यावे लागते. देशात उच्च शिक्षणाच्या क्षेत्रात जवळपास ३०४ विद्यापीठे अस्तित्वात आहेत. या विद्यापीठामध्ये पदवी-पदव्युत्तर शिक्षण देणारी पारंपारिक विद्यापीठे कृषी व तांत्रिक शिक्षण देणारी व्यावसायिक विद्यापीठे तसेच अभिमत विद्यापीठाचा समावेश होता. तसेच दूरशिक्षण पध्दतीने शिक्षण देणाऱ्या मुक्त विद्यापीठाची स्थापना करण्यात आली आहे. अनेक नवीन विषय, नवीन विद्याशाखा स्थापना करण्यात आली आहे. अनेक नवीन विषय, नवीन विद्याशाखा, नवीन संशोधन केंद्रे यांना चालना देण्यासाठी विद्यापीठ ग्रंथालयांनी महत्वाची भूमिका पार पाडली. केंद्र शासन व विद्यापीठ अनुदान आयोगाने उच्च शिक्षणातील ग्रंथालयाचे महत्त्व ओळखून ग्रंथालयांना अर्थसाह्य पुरवून ग्रंथालये अधिक विकसीत केली. तसेच शैक्षणिक विकासासाठी तयार केलेल्या विविध आयोग व समित्यांनाही ग्रंथालयाचे महत्त्व ओळखून त्यांच्या विकासास हातभार लावला.

ग्रंथसंग्रह :-

विद्यापीठ ग्रंथालयांचा ग्रंथसंग्रह हा अद्यावत व प्रचलित घडामोडी पुरविण्याकरिता समृद्ध असावा या अनुषंगाने ग्रंथालयात परदेशी संशोधन नियतकालिके, सार नियतकालिके, विविध विषयातील जर्नल्स, संशोधन अहवाल, संदर्भ साधने, परिषदाचे कार्यवृत्तांत, शासकीय प्रकाशने, प्रबंध, शोधनिबंध संग्रह करावा लागतो. वाचनसाहित्या बरोबरच दृक-श्राव्य माध्यमे, ध्वनी-चित्र मुद्रिते, व्हिडीओ, सी.डी. आणि इंटरनेटच्या माध्यमातून ऑनलाईन सेवा इत्यादींचा समावेश होतो.

ग्रंथालयीन सेवा :-

विद्यापीठामध्ये असणाऱ्या विविध वाचकांना ग्रंथालयीन व माहिती विषयक अधिक सेवा पुरविणे हे विद्यापीठ ग्रंथालयाचे प्रमुख कार्य आहे. यामध्ये लेखसूची सेवा, लेखसार सेवा, प्रत्येक संशोधकाला हवे असलेले साहित्य पुरविणे, आंतरग्रंथालयीन देवघेव सेवा, नेटवर्कचे व आंतरराष्ट्रीय माहिती पेढ्याद्वारे वाचकाला असलेले साहित्य आणून देणे यासाठी इंटरनेट माध्यमातून सेवा पुरविणे, ई-पब्लिशिंग सेवा, इंटरलायब्ररी लोन सेवा, ओपॅक इत्यादी सेवा उपलब्ध करून देणे इत्यादीद्वारे वाचकांना विद्यापीठीय ग्रंथालयांनी माहिती सेवा व उत्पादनांची उपलब्धता करून देवून उच्च शिक्षणाचा विकास साधला आहे.

३.५.२ सार्वजनिक ग्रंथालय :-

प्रथम ऐतिहासिक दृष्ट्या सार्वजनिक ग्रंथालय स्थापन करण्याचा मान रोममधील ज्यूलियस सीझर या राजाकडे जातो. तदनंतर मध्ययुगीन काळापासून खऱ्या अर्थाने इंग्लंड, स्कॉटलंड, फ्रान्स व जर्मनी, भारत या देशात सार्वजनिक शहर ग्रंथालय संकल्पनेचे मूळ दृढ झाल्याचे दिसते. इंग्लंड व अमेरिका या देशात सार्वजनिक ग्रंथालयांना लाभलेल्या राजाश्रयामुळे व वाचकांच्या प्रतिसादामुळे सर्वसामान्य जनता व उच्चवर्गीय वाचकांच्या जीवनावर अनुकूल परिणाम झाल्याचे आढळते. इंग्लंडमध्ये इ. स. १५ व्या शतकाच्या अखेरील 'बोडलियन ग्रंथालय' हे दुसऱ्या क्रमांकावर आहे. १७ व्या शतकात ब्रिटीश म्युझियम व राष्ट्रीय ग्रंथालयाची स्थापना झाली. १८ व्या शतकात ब्रिटीश शासनाने सार्वजनिक ग्रंथालयासंबंधी कायदा केला. १९ व्या शतकाच्या मध्यात विल्यम एवर्ट या प्रख्यात व्यक्तिमुळे आधुनिक सार्वजनिक ग्रंथालय ही संकल्पना जनतेपुढे आली. तसेच अमेरिकेतील १९ व्या शतकातील लायब्ररी ऑफ काँग्रेस जगातील सर्वात मोठे ग्रंथालय आहे. त्याचबरोबर भारतात १७ व्या शतकात ब्रिटीश राजवटीत सार्वजनिक ग्रंथालयाचा उदय झाला. १९०३ मध्ये पब्लिक लायब्ररीचे रूपांतर एम्पीरियल लायब्ररीत होवून ह्याच ग्रंथालयाचे नामांतर १९४७ मध्ये 'राष्ट्रीय ग्रंथालय' (National Library Calcutta) म्हणून झाले. भारतातील सार्वजनिक ग्रंथालय स्वातंत्र्यानंतर त्यांच्या नावानुरूप सर्वांसाठी खुली झाली. सार्वजनिक ग्रंथालयांना लोकशिक्षणाची लोकविद्यापीठ ही म्हंटले जाते.

सार्वजनिक ग्रंथालयाची व्याख्या :-

ज्या ग्रंथालयात समाजातील सर्व जाती-धर्माचा समावेश असून भेदभाव न करता हवे असलेले वाचन साहित्य पूर्वग्रहाशिवाय मोफत किंवा अल्प वर्गणी घेवून उपलब्ध करून दिले जाते. त्या ग्रंथालयाना सार्वजनिक ग्रंथालय म्हंटले जाते. युनेस्कोने आपला जाहिरनामा 'पब्लिक लायब्ररी मॅनिफेस्टो' या नावाने प्रसिध्द केला. या जाहिरनाम्यात इ. स. १९७२ मध्ये नंतर इ. स. १९९४ मध्ये काही सुधारणा जाहीर केल्या त्यावेळी देण्यात आलेली व्याख्या पुढील प्रमाणे –

'Public Library I) Is financed out of public funds. II) Charges no fee from reader and yet is open for full use by the public without distinction of caste, creed or sex. III) is intended as an auxiliary educational institution providing a

means of self education which is endless. VI) House learning materials giving reliable information freely and without partiality or prejudice on as wide a variety of subject as well satisfy the interests of readers'. (Gardener, 1971)

सार्वजनिक ग्रंथालयाचा समाजाच्या विकासामध्ये फार मोठा व महत्वाचा सहभाग असतो. थोडक्यात असे की, समाजातील सर्व स्तरांतील सर्व लोकांना वाचनसाहित्याच्या माध्यमातून मनोरंजन, नवीन माहिती आणि नवे ज्ञान देण्यासाठी सार्वजनिक व्यवस्था म्हणजे सार्वजनिक ग्रंथालय होय.'सार्वजनिक वाचनालय म्हणजे जनतेच्या पैशातून उभे केलेले सर्वांसाठी सेवा देणारे ग्रंथालय.' (साने, २०००)

वरिल सर्व बाबींचा विचार करता सार्वजनिक ग्रंथालय ही सामाजिक संस्था असून अशा ग्रंथालयामार्फत परिणामकारक सेवा देण्यासाठी व वाचनसाहित्य संग्रह समृद्ध करण्यासाठी नवीन इमारत तसेच संगणकामार्फत ऑनलाईन सेवा देण्यासाठी भरपूर निधी असणे आवश्यक आहे. यामध्ये महाराष्ट्र शासनाच्या अनुदानाशिवाय वर्गणी, देणगी, आमदार-खासदार निधी, मुख्यमंत्री निधी, ग्रंथालय सेवाद्वारे निधी, शिवाय राजा राममोहन रॉय ग्रंथालय प्रतिष्ठान अर्थसाह्य योजना मार्फत ग्रंथालयासाठी निधी गोळा करण्यात येतो. निधीचे वेगवेगळे स्रोत सार्वजनिक ग्रंथालयांनी अवलंबिल्यास निधीचा प्रश्न सुटू शकतो.

३.५.३ राष्ट्रीय ग्रंथालय (National Library) :-

आधुनिक काळात युरोपमध्ये १८ व्या शतकात झालेल्या विज्ञान व तंत्रज्ञान विकासामुळे राष्ट्रीय ग्रंथालयाची कल्पना अधिक स्पष्ट होत गेली. देशाची सांस्कृतिक व बौद्धिक वारसा जपवणूक करण्याचे कार्य राष्ट्रीय ग्रंथालये करित असल्याने तसेच त्या देशामध्ये प्रकाशित होणाऱ्या प्रत्येक ग्रंथाची प्रत कायद्याने राष्ट्रीय ग्रंथालयामध्ये जमा करावी लागत असल्यामुळे दर्जेदार वाचनसाहित्यामुळे राष्ट्रीय ग्रंथालयाना महत्व प्राप्त झाले आहे. युनोस्कोनेही वरीलप्रमाणे आशय स्पष्ट करणारी अशी व्याख्या राष्ट्रीय ग्रंथालयाबाबत केली आहे. तसेच राष्ट्रीय ग्रंथालयाची संदर्भ सेवा बाबत व्याख्या करण्यात आली आहे. 'देशात प्रकाशित झालेली महत्वाची प्रकाशने तसेच डिपॉझिट कायदानुसार किंवा इतर करारान्वये सर्व प्रकाशनांच्या प्रती स्वीकारणे व त्यांचे जतन करणे.' (साखरे, २००३) साधारणतः राष्ट्रीय संस्थेने स्थापन केलेली अथवा केंद्रीय शासनाने

स्थापन केलेली व केंद्र शासनाच्या आर्थिक फंडातून जे ग्रंथालय चालविले जाते त्या ग्रंथालयास राष्ट्रीय ग्रंथालय असे म्हणतात.

राष्ट्रीय ग्रंथालयाचे प्रकार :-

एखाद्या देशात वेगवेगळ्या प्रकारची एकापेक्षा अधिक राष्ट्रीय ग्रंथालये असू शकतात. खालील तक्त्यावरून राष्ट्रीय ग्रंथालयाचे प्रकार व उदाहरणे आणखी स्पष्ट होतात.

राष्ट्रीय ग्रंथालयाचे प्रकार व उदाहरण

सारणी क्र. ३.३

अ.नं.	प्रकार	कार्य	उदाहरणे
१	सर्वसमावेशक	विविध स्वरूपाची विविधांगी कार्ये	भारतीय राष्ट्रीय ग्रंथालय कोलकत्ता, कॅनडाचे राष्ट्रीय ग्रंथालय.
२	विषयानुसार	कृषी वैद्यक विज्ञान वैज्ञानिक / तंत्र वैज्ञानिक	राष्ट्रीय कृषी ग्रंथालय अमेरिका. राष्ट्रीय वैद्यक ग्रंथालय दिल्ली भारत. राष्ट्रीय विज्ञान ग्रंथालय दिल्ली भारत. राष्ट्रीय वैज्ञानिक व तंत्र वैज्ञानिक ग्रंथालय रशिया
३	विशिष्ट गटाची मिळणाऱ्या लाभानुसार	आमदार, खासदार (संघासाठी) लोकप्रतिनिधी	अंधासाठी राष्ट्रीय ग्रंथालय अमेरिका, राष्ट्रीय डाएट ग्रंथालय जपान.
४	सामग्रीनुसार	प्राचीन हस्तलिखिते	सरस्वती महाल ग्रंथालय तंजावर खुदाबक्ष लायब्ररी पटना.
५	औद्योगिक क्षेत्र	--	स्कॉटलंड राखीव ग्रंथालये.
६	कार्य	देवघेव	ब्रिटीश डॉक्युमेंट सप्लाय सेंटर.

राष्ट्रीय ग्रंथालयाची माहिती :-

भारतात स्वतंत्र पध्दतीने विषयावर राष्ट्रीय ग्रंथालय पध्दती आहे. कामाची विभागणी करता यावी म्हणून एकूण ४ ग्रंथालये या पध्दतीने कार्य करीत आहेत ती पुढीलप्रमाणे.

- १) 'राष्ट्रीय ग्रंथालय' – कलकत्ता
- २) 'नॅशनल मेडिकल लायब्ररी' – नवी दिल्ली
- ३) 'नॅशनल सायन्स लायब्ररी' – नवी दिल्ली
- ४) 'नॅशनल अॅग्रिकल्चर रिसर्च लायब्ररी' – नवी दिल्ली

भारत सरकारच्या नियंत्रणाखाली राष्ट्रीय ग्रंथालय स्थापन करण्यात आले आहे.

३.५.४ विशेष ग्रंथालये :-

या ग्रंथालयांचा उद्देशच मुळी एखाद्या विशिष्ट विषयातील माहिती पुरविणे हा आहे. ही ग्रंथालये ज्या संस्थाशी किंवा संघटनांशी संलग्न असतात त्या संस्थेच्या ध्येय धोरणाला अनुसरून काम करीत असतात.

विसाव्या शतकाच्या आरंभी विशेष ग्रंथालये अस्तित्वात आली आहेत. वैशिष्टपूर्ण काम करण्यासाठी ही ग्रंथालये आपल्या सेवा देत असतात. अशा वैशिष्टपूर्ण ग्रंथालयामध्ये प्रामुख्याने बाल ग्रंथालये, महिला ग्रंथालये, संशोधन किंवा शास्त्रीय ग्रंथालये, वृत्तपत्र ग्रंथालये, अंध व अपंगासाठी ग्रंथालये, हॉस्पिटल ग्रंथालये, कामगाराकरिता निर्माण केलेले ग्रंथालये, तुरुंगातील कैद्यांसाठी व कर्मचाऱ्याकरिता निर्माण केलेले ग्रंथालय अशा अनेक विविध प्रकारची ग्रंथालये अस्तित्वात आहेत. 'हे उपयोजकासाठी विशेष संग्रह करणारे व त्यांच्या गरजा भागविणारे ग्रंथालय असते. येथील उपयोजक मुख्यतः मातृसंस्थेशी संबंधित असतात व त्यांना माहिती, प्रलेखन व इतर ग्रंथालयीन सेवा या तज्ञ व प्रशिक्षित सेवकाकडून दिल्या जातात.' (कामत, १९८५)

श्री. डब्ल्यू अॅशवर्थ यांच्या मतानुसार 'आर्थिक साहाय्य करणाऱ्या मातृसंस्थेच्या खाजगी फायद्यासाठी विशिष्ट स्वरूपातील माहिती मिळवून तिचे जतन व योग्य उपयोग करून देणारे ग्रंथालय हे विशेष ग्रंथालय असू शकते.' (Ashworth, 1979) विशेष ग्रंथालयाची काही वैशिष्टे पुढीलप्रमाणे सांगता येतात. वाचनसाहित्याचा विशेष संग्रह हा केंद्र बिंदू मानून संघटन केले जाते. विशेष ग्रंथालयामार्फत विशिष्ट स्वरूपाची सेवा प्रदान केली जाते. प्रलेख पुरवठा करण्याऐवजी विशेष माहितीचा पुरवठा करण्यावर ग्रंथालयाचा भर असतो.

ग्रंथसंग्रह :-

एखादी संस्था किंवा संघटना ज्या उद्दिष्टांच्या पूर्तीसाठी विशेष ग्रंथालयाची स्थापना करते वेळी त्या उद्दिष्टांशी संबंधित असाच संग्रह तेथील विशेष ग्रंथालयास करावा लागतो. विशेष ग्रंथालयामध्ये अन्य ग्रंथालयाप्रमाणे पुस्तके, नियतकालिके, तांत्रिक व संशोधनपर अहवाल, पेटंटस, मानके, बुलेटिन्स इत्यादीचा समावेश होतो. तसेच ज्या संस्थेचे ग्रंथालय आहे, त्या संस्थेची गृहपत्रिका, बुलेटिन, शोधनिबंध, तांत्रिक अहवाल, जाहिराती, व्याख्याने, व्यापारी साहित्य,

संशोधनाद्वारे उपलब्ध होणारी नवीन माहिती व आकडेवारीचाही समावेश होतो. याशिवाय इतर ग्रंथालयाकडून आंतरग्रंथालयीन देवघेवद्वारे वाचनसाहित्य उपलब्ध केले जाते.

विशेष ग्रंथालये वाचकाच्या मागणीनुसार सेवा देत असतात. या प्रकारच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य हे विशिष्ट विषयांपुरतेच मर्यादित व विशिष्ट स्वरूपाचेच असते. उदा. अंध वाचकासाठी ब्रेल लिपीतील वाचनसाहित्य उपलब्ध असते म्हणजेच विशिष्ट प्रकारच्या वाचक वर्गाची माहिती विषयक गरज भागविण्यासाठी ही ग्रंथालये उपयुक्त ठरतात.

३.६ महाविद्यालयीन ग्रंथसंग्रह :-

महाविद्यालयातील ग्रंथालयात विद्यार्थी व अध्यापकांच्या शैक्षणिक गरजा पूर्ण होतील असा ग्रंथसंग्रह संग्रहित केलेला असतो. महाविद्यालयात येणाऱ्या वाचकामध्ये विद्यार्थी आणि अध्यापकांचा समावेश होतो. महाविद्यालयीन ग्रंथालयाच्या ग्रंथसंग्रहामध्ये खालील प्रकारे वाचनसाहित्याचा समावेश केला जातो.

- १) अध्यापक व विद्यार्थ्यांसाठी क्रमिक पुस्तका व्यतिरिक्त अधिक वाचनासाठी पुस्तके ठेवली जातात.
- २) महाविद्यालयीन ग्रंथालयामध्ये विश्वकोश, शब्दकोश, वार्षिके, मार्गदर्शिका अहवाल, चरित्रग्रंथ, स्थूलवर्णन कोश, नकाशासंग्रह, चरित्रे इत्यादी प्रकारच्या संदर्भ साधनांचा समावेश केला जातो.
- ३) कथा, कादंबऱ्या, चरित्रे, प्रवास वर्णन इत्यादी प्रकारचे मनोरंजनात्मक वाचनसाहित्य ही ग्रंथालये काही प्रमाणात संग्रहित करतात.
- ४) महाविद्यालयात शिकविल्या जाणाऱ्या विषयांशी संबंधित नियतकालिके ही संग्रहित केली जातात.
- ५) अध्ययन व अध्यापनास पूरक ठरू शकतील अशी दृक-श्राव्य साधने संग्रहित केली जातात. उदा. ऑडिओ, व्हिडीओ कॅसेट्स, सी.डी., स्लाईड्स, टेप इत्यादी.

महाविद्यालयातील ग्रंथसंग्रहावरून असे लक्षात येते की, ग्रंथालये खऱ्या अर्थाने विद्यार्थ्यांना अभ्यासासाठी व व्यक्तिमत्त्व विकासासाठी मदत करतात. म्हणूनच महाविद्यालयातील ग्रंथालये यांना उच्चशिक्षणात महत्व प्राप्त झाले आहे.

३.६.१ वाचक :-

ग्रंथालयाच्या प्रकारानुसार वाचक बदलतात व वाचकांच्या प्रकारानुसार ग्रंथालय सेवा बदलतात. ग्रंथालयात सर्व स्तरातील वाचक येतात त्यामुळे वाचकांच्या मागण्यांचा व आवडीनिवडीचा अभ्यास करणे आवश्यक आहे. शैक्षणिक ग्रंथालयाचे वाचक प्रामुख्याने शैक्षणिक कार्याशी संबंधित असतात. त्यांच्या गरजा प्रामुख्याने अभ्यासक्रमांशी निगडित असतात. महाविद्यालयीन ग्रंथालयात येणाऱ्या वाचकांमध्ये विद्यार्थी, अध्यापक, प्रशासकीय कर्मचारी इत्यादींचा समावेश होतो. महाविद्यालयीन ग्रंथालयाच्या वाचकांमध्ये विद्यार्थी हा घटक महत्वाचा असून संख्या जास्त असते.

महाविद्यालयात विषयाला अनुसरून अध्यापकांची नियुक्ती करण्यात आलेली असते. असे अध्यापक ग्रंथालयाचे वाचक असतात. महाविद्यालयातील अध्यापकांनी त्यांच्या विषयातील पदव्युत्तर शिक्षण घेतलेले असते. अध्यापकांना शिकविण्यासाठी नमूद केलेली पाठ्यपुस्तके व संदर्भग्रंथ अध्यापकांना हवे असतात. प्रशासकीय सेवांमध्ये कुलसचिव, पर्यवेक्षक, हिशोबनीस, लिपिक, प्रयोगशाळा सहायक, शिपाई इत्यादी प्रकारचे प्रशासकीय सेवक महाविद्यालयीन ग्रंथालयाचे वाचक असतात. या वाचकांना प्रामुख्याने करमणूकप्रधान तसेच शिक्षण क्षेत्राशी संबंधित कायदे, नियमावली, माहिती पुस्तिका याचीही वाचक मागणी करतात. महाविद्यालयातील इतर वाचकांमध्ये माजी विद्यार्थी व नागरिकांचा समावेश होतो.

३.६.२ ग्रंथालयातील सेवक :-

ग्रंथालय ही संस्था यशस्वीपणे चालविण्यासाठी सेवांची आवश्यकता असते. नेमणूक केलेल्या सेवांना योग्य असे प्रशिक्षण दिले पाहिजे. ग्रंथालय संस्थेची सर्व कार्ये व्यवस्थित पूर्ण करण्यासाठी ग्रंथालयात सेवक व्यवस्थापनास महत्वाचे स्थान आहे. हे स्थान दिवसेंदिवस अधिक महत्त्वपूर्ण ठरत आहे.

ग्रंथालयातील सेवक व्यवस्थापनाचे स्वरूप :-

ग्रंथालय सेवांचे पुढील प्रकारात समावेश होतो.

- १) मुख्य स्तर ग्रंथपाल
- २) मध्य स्तर
- ३) निम्न स्तर

४) अर्धशिक्षित ग्रंथालय सहाय्यक

५) इतर प्रशिक्षित वर्ग

६) सर्वसाधारण कर्मचारी वर्ग

ग्रंथपाल या पदावर प्रशिक्षित सेवकाची नेमणूक केली जाते. कोणत्याही ग्रंथालयाचा प्रमुख ग्रंथपाल असतो. संस्थेच्या व्यवस्थापनाने धोरणात्मक उद्दिष्टावर आधारित केलेल्या निर्णयाची अंमलबजावणी तो करत असतो. उपग्रंथपाल, सहाय्यक ग्रंथपाल हे मध्यस्तरावर कार्यरत असावे लागतात. कर्मचारी व ग्रंथालय उपभोक्तां यातील मध्यस्तराच्या कार्यामध्ये दैनंदिन काम करून घेण्याची जबाबदारी असते. त्याचप्रमाणे दैनंदिन व्यवस्थापनातील अडचणीची माहिती ही ग्रंथपालास द्यावयाची असते. तसेच ग्रंथालय निर्णय प्रक्रियेस भाग घ्यावयाचा असतो. निम्नस्तरामधील असणारा मोठ्या ग्रंथालयातील चौथ्या व पाचव्या पातळीवर हा वर्ग व्यावसायिक ग्रंथपालाचा असतो. ग्रंथालयाच्या दैनंदिन कामाची जबाबदारी या वर्गावर असते. यांचे वरिष्ठ व कनिष्ठ असे दोन विभाग केलेले असतात. ग्रंथालयातील असणारे लिपिक किंवा अनुभवी परिचर जे कामे करू शकतात अशा स्वरूपाची कामे ग्रंथालयात असल्याने अर्धशिक्षित ग्रंथालय सहाय्यकांची आवश्यकता असते. आजच्या २१ व्या शतकात आधुनिक ग्रंथालयामध्ये अनेक प्रकारचे तंत्रज्ञान वापरावे लागते. उदा. संगणक प्रतिलिपी तंत्रज्ञान, सूक्ष्मलिपी तंत्रज्ञान, दृकश्राव्य तंत्रज्ञान इत्यादी त्यामुळे असे तंत्रज्ञान हाताळण्यास प्रशिक्षित कर्मचाऱ्याची आवश्यकता आहे. ग्रंथालयातील सर्व श्रमाचे व कष्टाचे काम करण्यासाठी चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी वर्ग लागतो. अशाप्रकारे ग्रंथालयातील कामकाज पार पाडण्यासाठी मनुष्यबळाची आवश्यकता लागते.

महाविद्यालयीन ग्रंथालयातील मनुष्यबळ :-

महाविद्यालयीन ग्रंथालयामध्ये मनुष्यबळाची निवड करित असताना दैनिकातून जाहिरात देवूनच ग्रंथपालाची निवड केली जाते. फक्त ज्या ग्रंथालयाचा आवाका मोठा आहे म्हणजेच ग्रंथालयात अनेक विभाग आहेत असा महाविद्यालयीन ग्रंथालयामध्ये मात्र काही उमेदवार जाहिरातीच्या माध्यमातून तर काहीची बदलीद्वारे नियुक्ती केली जाते. महाविद्यालयीन ग्रंथालयातील मनुष्यबळ खालीलप्रमाणे.

महाविद्यालयीन ग्रंथालयातील मनुष्यबळ

सारणी क्र. ३.४

विद्यार्थी संख्या	ग्रंथपाल	सहा. ग्रंथपाल	ग्रंथालय सहाय्यक	ग्रंथालय लिपीक
५००	१	-	२	-
५०१ ते ७५०	१	-	३	-
५७१ ते १०००	१	-	३	-
१००१ ते १२५०	१	-	४	१
१२५१ ते १५००	१	-	५	-
१५०१ ते १७५०	१	-	५	१
१७५१ ते २०००	१	-	६	-
२००१ ते २२५०	१	१	७	२
२२५१ ते २७५०	१	१	८	२
२७५१ ते ३०००	१	१	९	२
३००१ ते ३२५०	१	१	१०	३

वरील तक्त्यावरून असे लक्षात येते की, महाविद्यालय ग्रंथालयात एक ग्रंथपाल असून प्रत्येक २५० ते ५०० विद्यार्थ्यांमागे एक ग्रंथालय सहाय्यकाची नेमणूक करता येते. १००० विद्यार्थ्यांपुढे एक ग्रंथालय लिपीक आणि सहाय्यक ग्रंथपाल २००० विद्यार्थ्यांपुढे एक असे कर्मचारी वर्गाचे स्वरूप आहे. (बुआ, २००७) ग्रंथालयात काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना वेळोवेळी प्रशिक्षण देणे अत्यावश्यक असते.

३.६.३ ग्रंथालय इमारत :-

कोणतेही ग्रंथालय अथवा माहिती प्रणालीच्या इमारतीचा आराखडा ठरविताना खालील गोष्टीचा विचार करणे महत्त्वपूर्ण ठरते.

- १) ग्रंथालयाची इमारत नवीन बांधावयाची असल्यास अधिकारी, ग्रंथपाल, तज्ज्ञ, वास्तुविशारद यांच्या संयुक्त प्रयत्नातून केले जावे.
- २) ज्या घटनेशी / संस्थेशी ग्रंथालय संबंधित असते अशा संस्थेच्या सर्व विभागाकडून ग्रंथालयाचा वापर केला जावा या दृष्टिकोनातून ग्रंथालयाची इमारत केंद्रस्थानी असावी.
- ३) ग्रंथालय इमारतीच्या नियोजनावर ग्रंथालयातील प्रलेख साठवणूक क्रिया तसेच प्रलेख आदान-प्रदान सेवा इत्यादी सारख्या मूलभूत क्रियांचा प्रभाव पडतो. यामुळे ग्रंथालय इमारतीचे नियोजन काळजी पूर्वक करावा लागते.

- ४) इमारत आराखडा तयार करण्यापूर्वी नैसर्गिक परिसराचा विचार करणे आवश्यक आहे.
- ५) ग्रंथालय इमारतीचे नियोजन लवचिकतेच्या धोरणावर आधारित असावे.
- ६) ग्रंथालयाची इमारत गोंधळाच्या ठिकाणापासून दूर असावी.
- ७) मुक्तव्दार पध्दतीमध्ये ग्रंथ गहाळ होवू नयेत याकरिता ग्रंथालय इमारतीमध्ये येण्यासाठी व ग्रंथालयातून बाहेर जाणेसाठी केवळ एकच प्रवेशव्दार असावे.
- ८) 'ग्रंथालय ही वर्धिष्णु संस्था आहे' या सिध्दांतानुसार ग्रंथालय इमारतीचे नियोजन करताना ग्रंथवाढ, वाचकवाढ, सेवाची वाढ, इत्यादी किती व कशाप्रकारे राहिल यांचा विचार केला जाणे आवश्यक आहे. ग्रंथालय इमारत फर्निचर आणि साधनांकरिता निर्देशित भारतीय प्रमाणकांची यादी.

ग्रंथालय इमारत फर्निचर आणि साधनांकरिता निर्देशित प्रमाणकांची यादी

सारणी क्र. ३.५

प्रमाणकाचे नांव	अंतर्भूत घटक
Is -1553-1989	ग्रंथालय इमारतीच्या आराखड्यामध्ये प्राथमिक मूलतत्वाशी संबंधित अंमलात आणण्याची संहिता.
Is-1829(pti)1976	ग्रंथालय फर्निचर आणि फिटिंग्ज भाग-१ लाकडी.
Is-2672-1966	ग्रंथालय लाईटिंगकरिता अंमलात आणण्याची संहिता.
Is-4116-1988	लाकडी शेल्व्हिंग कॅबिनेट.
Is-31-30-1985	पारदर्शके हाताळणी आणि साठवणूक संहिता.
Is-2695-1933	फाईलिंग साधने.
Is-1883-1983	धातूची सेल्विंग रॅक्स.
Is-3312-1984	स्टील सेल्विंग कॅबिनेट
Is-3313-1994	सर्वसाधारण कार्यालयीन वापराकरिता स्टील फाईलिंग कॅबिनेट.
Is-1829(pt11)-1993	ग्रंथालय फर्निचर आणि फिटिंग्ज भाग २ स्टील.
Is-9210-1979	डिस्प्ले कॅबिनेट
Is-1661-1964	लिब्राचीन (भ्रमण ग्रंथालये म्हणजे मोबाईल ग्रंथालये)
Is-2662-1964	ग्रंथालयांकरिता पॅकेजेस.

(सुतार, २०११)

३.६ ग्रंथालयातील विविध विभाग :-

निवड केलेल्या ग्रंथाची खरेदी केली जाते. प्रत्येक वाचक, प्राध्यापक, शास्त्रज्ञ यांच्या क्षेत्रातील त्यांच्या अभ्यासाच्या गरजेनुसार ग्रंथखरेदीच्या गरजेचा उदय होतो. निवडलेल्या ग्रंथाची दाखल नोंदवहीत नोंद करणे. त्यांच्यावर विविध प्रकारच्या ग्रंथालयीन प्रक्रिया करून त्यांचे

वर्गीकरण व तालिकीकरण करणे. हे सर्व झाल्यावर वर्गीकरण पध्दतीनुसार ग्रंथ कपाटात मांडणे व ग्रंथाची देवघेव करणे. ह्या सर्व प्रक्रिया ग्रंथालयात एका विशिष्ट पध्दतीनुसार आणि नियमानुसार चालतात. अशा प्रकाराची कामे ग्रंथोपार्जन विभाग, ग्रंथोपस्कार विभाग, देवघेव विभाग, संदर्भ विभाग, नियतकालिक विभाग, संगणक विभाग इत्यादी विभागामध्ये केली जातात.

३.७ सारांश :-

शैक्षणिक ग्रंथालयाचा ऐतिहासिक आढावा या प्रकरणात शिक्षणाची पार्श्वभूमी, शिक्षणतज्ज्ञाचे शिक्षण विषयक विचार, शिक्षण आणि ग्रंथालय, ग्रंथालयाची संकल्पना, ग्रंथालयाचे प्रमुख प्रकार, ग्रंथालयातील घटक व विभाग या उपघटकाचा आढावा घेण्यात आला आहे. समाजात महत्व टिकविण्यासाठी व विकास होण्यासाठी 'ग्रंथालय व शिक्षण' या दोन सामाजिक संस्था कशा पध्दतीने काम करतात याबाबत माहिती देण्यात आली आहे. ग्रंथालय ही एक प्राचीन सामाजिक संस्था आहे. या असणाऱ्या प्राचीन ग्रंथालय संस्थेपासून ते आज आधुनिक काळापर्यंत असणाऱ्या ग्रंथालयाचा आढावा घेण्यात आलेला आहे. याशिवाय ग्रंथालयाचे प्रकारामध्ये शैक्षणिक ग्रंथालये, सार्वजनिक ग्रंथालय, राष्ट्रीय ग्रंथालये व विशेष ग्रंथालये यामधील असणारे वाचनसाहित्य वाचक व विविध विभाग या संदर्भात माहिती सांगण्यात आली आहे. थोडक्यात प्राचीन काळापासून ते आधुनिक काळापर्यंत आवश्यक असणाऱ्या बाबींमध्ये वाचनसाहित्य, इमारत व ग्रंथालयीन प्रशासन, सेवक, विविध विभाग सेवा या सर्व घटकांचा आढावा घेण्यात आला आहे.

संदर्भ सूची

- अकोलकर, ग. वि. (१९७१). गांधीजीचे शिक्षणविषयक विचार. पुणे : चिरंजीव ग्रंथ प्रकाशन. पृ. क्र. २३.
- कोण्णूर, एम. बी. (२००८). डायमंड ग्रंथालय व माहितीशास्त्र कोश. पुणे : डायमंड प्रकाशन. पृ. १८४.
- खैरनार, संभाजी. (२०१०). उच्च शिक्षण : काल, आज उद्या. दै. लोकसत्ता. दि. ०७/०८/२०१० पृ. ३.
- गोगटे, वामन वासुदेव. (१९९३), शिक्षणतज्ज्ञ रामदास. पुणे : गोकुळ मासिक प्रकाशन. पृ. क्र. ११४.
- जाधव, तुकाराम. (२०१२). महाराष्ट्र वार्षिकी २०१२. पुणे : द युनिक अॅकॅडमी. पृ. क्र. ८७३.
- जोशी, बी. आर. (२००७). सामाजिक शास्त्रातील संज्ञा सिध्दांतांचा कोश शिक्षणशास्त्र. पुणे : डायमंड पब्लिकेशन. पृ. क्र. १३५.
- तत्रैव, पृ. क्र. १४७.
- दास्ताने, संतोष. (२०१०). महाराष्ट्र २०११. पुणे : दास्ताने रामचंद्र आणि कंपनी पृ. क्र. ४४.
- देशपांडे, एच. व्ही. (२००५). नॅक पुनर्मुल्यांकन आणि महाविद्यालयाचे प्रशासन. सातारा : सुखदा सौरभ प्रकाशन पृ. क्र. ३१.
- तत्रैव, पृ. क्र. ८३.
- धनागरे, द. ना. (२०१०). उच्चशिक्षण ध्येयवादाकडून बाजारपेठेकडे. मुंबई : लोकवाङ्मयगृह पृ. क्र. १९७.
- नरगुंदे, रेवती. (२००७). ग्रंथालये आणि सामाजिक विकास. पुणे : युनिव्हर्सल प्रकाशन पृ. क्र. १८.

- निगवेकर, अरूण. (२०११). उच्चशिक्षण समस्या आणि प्रवाह. पुणे : उत्कर्ष प्रकाशन पृ. क्र. ९४.
- पारखी, गंगाधर. (२०१२). ग्रंथालय विकासदर्शन. पुणे : युनिव्हर्सल प्रकाशन, पृ. क्र. १३.
- बुवा, जी. ए. (२००७). ग्रंथालय व माहितीशास्त्र व्यवस्थापनाचे नवे प्रवाह. बांदा : श्री. साई प्रकाशन. पृ. क्र. २१५.
- साखरे, राजेंद्र रमाकांत. (२००३). ग्रंथालय संदर्भसेवा : तात्विक व प्रात्यक्षिक. पुणे : युनिव्हर्सल प्रकाशन. पृ. क्र. ७९.
- साने, भाग्यश्री जयंत. (२०००). ग्रंथालय माहिती संगणक विषयक परिभाषा कोश. (इंग्लिश-मराठी) पुणे : युनिव्हर्सल प्रकाशन. पृ. क्र. १४७.
- सुतार, धनंजय भगवान. (२०११). ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र. वाराणसी : ए. बी. एस. पब्लिकेशन. पृ. क्र. ११ ते १२.
- तत्रैव, पृ. ३८६.
- तत्रैव, पृ. २११.
- सोहोनी, शं. कृ. (१९९३). शैक्षणिक टिपाकोश. पुणे : सीहोनी सुधा श. (प्रका.) पृ. क्र. ४२९.
- हेडावू, मुरलीधर. (२००९). शालेय शिक्षणात ग्रंथालयांचा वापर. दै. लोकसत्ता. दि. ०४/०५/२००९ पृ. ०१.
- Ashworth, W.(1979).*Special Librarianship* .London.CliveBingley P. 6.
- Gardener, Frank M.(1971).*Public Libraries Legislation*. Paris: A Comparative study, Unesco, P. 255.
- Kamath, V. A. (1985). *Role of Special Libraries in a National Information System In India Libraries*. Trends and Perspectives ed. By KM. George, Calcutta Orient Longman P. 136.

- New Webster's Dictionary of the English Language. (1979). Delhi : Surjeet Publication P. 492.
- Prytheach, Ray. (Comp.) (1990). *Harrod's librarian's glossary of terms used in librarianship documentation and the book crafts and reference book* (7th ed.) Aldershot, Hampshire : Gower P. 360.
- Sahai, Shri Nath. (2009). *Academic Library System*. New Delhi : ESS ESS Publicatoin P. 16.
- Singh, R. A. (2004). Accreditation of Institution of Higher Education in India : the role of NAAC.In Deshpande Neela J. & Patil S. K.Ed: *'University & College LIBRAINSHIP* Pune : S. G. Mahajan Feliciation Committee P. 268.
- <http://www.marathivishwakosh.in> P. 3
- <http://marathiyahoo.com.lokmat> dt 29/01/2012 P.12

प्रकरण चौथे
वाचनसाहित्य प्रकार व वाचनसाहित्य संग्रह

अ.क्र.	तपशिल
४	प्रस्तावना
४.१	वाचनसाहित्याचे प्रकार
४.२	मुद्रित वाचनसाहित्य
४.३	अमुद्रित ग्रंथेत्तर साहित्य
४.४	दृक-श्राव्य साधने
४.५	वाचनसाहित्य निवड
४.६	वाचनसाहित्य संग्रह विकासाची पार्श्वभूमी
४.७	वाचनसाहित्याचा सामुहिक उपयोग
४.८	वाचनसाहित्य रद्दबातल धोरण
४.९	वाचनसाहित्याचे जतन, संरक्षण
४.१०	ग्रंथालय आधुनिकीकरणात सुरक्षिततेचे महत्व
४.११	सारांश

४ प्रस्तावना :-

ग्रंथालयात 'वाचनसाहित्य' या घटकांशिवाय ग्रंथालय सेवा उपलब्ध करून देणे शक्य नाही. वाचनसाहित्य, वाचक, ग्रंथालय सेवक, ग्रंथालय इमारत आणि उपकरणे हे ग्रंथालयाचे महत्वाचे घटक आहेत. वाचनसाहित्य संग्रहामध्ये ग्रंथ, नियतकालिके, पाठ्यपुस्तके, प्रबंध, शोधनिबंध, शासकीय प्रकाशने, अहवाल, माहितीपुस्तिका, पेटंट्स, नकाशे, प्रमाणके हे परंपरागत मुद्रित साहित्य तर असतेच पण त्याशिवाय अमुद्रित साहित्याचा समावेश असतो. यामध्ये दृकश्राव्य साधने, संगणकीय तबकड्या, चित्रफिती, ध्वनीफिती, सी. डी. रॉम, मायक्रोफिल्म, मायक्रोफिश, ई-बुक, ई-जर्नल, ई-डेटाबेस, संगणक, इंटरनेट इत्यादी सर्व माध्यमांद्वारे माहिती प्रचंड आणि विपुल प्रमाणात प्रकाशित होत आहे. अशाप्रकारे ग्रंथालयामध्ये पारंपारिक साहित्यासोबतच इलेक्ट्रॉनिक माध्यमांचा समावेश झालेला दिसून येतो. संग्रह विकास धोरण निश्चित करणे म्हणजेच धोरण लिखित स्वरूपात असावे. त्यामुळे वाचनसाहित्य निवड व उपार्जन या कार्यामध्ये सातत्य राखता येते व दर्जेदार वाचनसाहित्य संकलित करणे शक्य होते. पर्यायाने आज सदरचे वाचनसाहित्य ग्रंथपालांनी स्वतःच्या ग्रंथालयात उपलब्ध करून ठेवणे काळाची गरज बनली आहे.

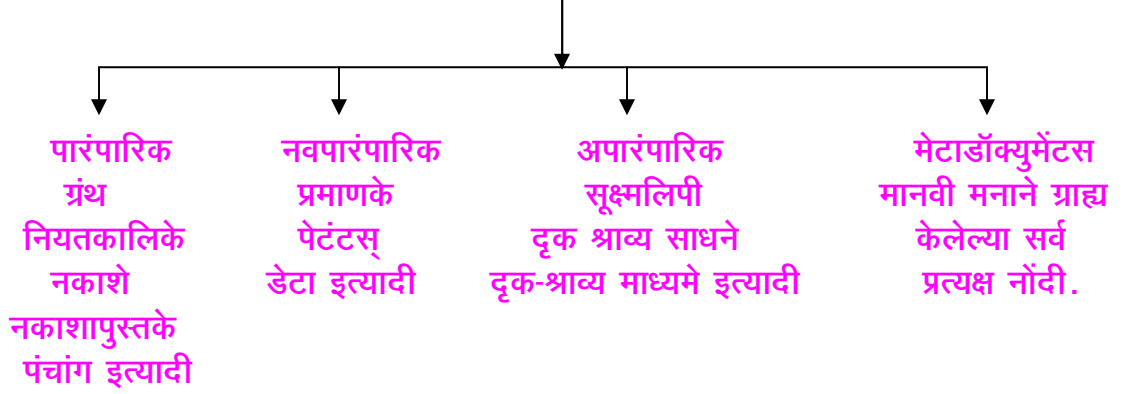
४.१ वाचनसाहित्याचे प्रकार :-

मानवी इतिहासातील ज्ञानक्षितिजे निर्माण होवू लागल्याने मोठ्या प्रमाणात वाचनसाहित्य उपलब्ध होवून मुद्रणकला आणि प्रकाशक यांच्या ग्रंथनिर्मितीच्या कामाला गती आली. त्यामुळे माहिती व ज्ञान मोठ्या प्रमाणात वाढू लागले आणि 'माहितीचा परिस्फोट' (Information Explosion) होवू लागला. माहितीचा स्रोत म्हणून कोणत्याही स्वरूपातील कागदपत्रे हा स्रोत असू शकतो. माहिती व तंत्रज्ञानाच्या वापरामुळे माहितीची इतर साधने, सूक्ष्मपट, इलेक्ट्रॉनिक माध्यमे, दृकश्राव्य माध्यमे, ई-कागदपत्रे, ई-बुक, ई-जर्नल्स, ऑन-लाईन डेटाबेस इत्यादीचा समावेश होतो.

वरील माहिती साधनांचे विभाजन केल्यास यानुसार प्रलेखांचे विविध प्रकार दिसून येतात. डॉ. एस. आर. रंगनाथन यांनी प्रलेखांचे चार गटामध्ये वर्गीकरण केले आहे ते खालीलप्रमाणे.

आकृती क्र. ४.१

प्रलेखांचे चार गटांमध्ये वर्गीकरण



या असणाऱ्या वर्गीकरणात मुद्रित व अमुद्रित वाचन साहित्याचा समावेश आहे असे दिसून येते. आधुनिक युगातील पारंपारिक ग्रंथालये आणि इलेक्ट्रॉनिक ग्रंथालये यांच्या एकत्रित अवलंबातून निर्माण झालेल्या ग्रंथालयात मुद्रित व अमुद्रित वाचनसाहित्य मोठ्या प्रमाणात आढळून येते. या असणाऱ्या वाचनसाहित्यापैकी मुद्रित वाचनसाहित्य खालील प्रमाणे. –

४.२ मुद्रित वाचन साहित्य :-

मुद्रित वाचनसाहित्य संग्रहामध्ये ग्रंथ, नियतकालिके, पाठ्यपुस्तके, प्रबंध, शोधनिबंध, शासकीय प्रकाशने, अहवाल, माहितीपुस्तिका, पेटंट्स, नकाशे, प्रमाणके हे परंपरागत मुद्रित साहित्य असते.

४.२.१ ग्रंथ :-

मानवाच्या भावभावना, कल्पना, विचार, अनुभव व ज्ञान अक्षरबद्ध करून ज्यात ग्रंथित केलेले असते. त्याला स्थूलमानाने ‘ग्रंथ’संबोधले जाते. मराठी विश्वकोशामध्ये ग्रंथाची व्याख्या अशी करण्यात आली आहे की, ‘हलक्या पण टिकावू वस्तूवर लिहलेल्या एका ठिकाणाहून दुसऱ्या ठिकाणी सुलभतेने नेता येणाऱ्या व त्यातील लेखन समाजासाठी असते, अशा सुसंगत अर्थाच्या वाक्यांचा रचना विशिष्ट समुदाय.’ (पेटे, १९७६) अशी ग्रंथाची व्याख्या करण्यात आली आहे.

ग्रंथाचा इतिहास म्हणजे मानवी संस्कृतीचाच इतिहास आहे. कागदावर लिहिलेला किंवा छापलेला असे अनेक सुटे कागद किंवा पृष्ठे यांचा बांधलेला संग्रह म्हणजे ग्रंथ असे आधुनिक काळात म्हणता येईल. ग्रंथाचा जन्म मानवी संस्कृतीमध्ये अतिप्राचीन काळापासून झाल्याचे आढळते.

मानवाने आपले विचार मांडण्यासाठी आजूबाजूच्या परिसरातील साधनांचा वापर केला. ग्रंथाचे सर्वसाधारणपणे खालील उपप्रकार पाडता येतील.

४.२.२ पुस्तके :-

यामध्ये खंडात्मक, बहुसंख्यात्मक पुस्तके, साधी व संमिश्र पुस्तके, सामान्य व पाठ्यपुस्तके इत्यादीचा समावेश होतो.

४.२.३ संदर्भ ग्रंथ :-

संदर्भ ग्रंथ हे केवळ संदर्भासाठीच वाचले जातात. “शब्दकोश, ज्ञानकोश, स्थलवर्णनकोश, वार्षिके, डिरेक्टरीज सूची, अॅटलासेस की जी विविध स्वरूपातील वैशिष्टपूर्ण माहिती पुरविण्याच्या दृष्टीने तयार केलेली असतात व जी केवळ संदर्भाकरिता उपयोगात आणली जातात व संपूर्णपणे वाचली जात नाहीत आणि ग्रंथालयाबाहेरही नेऊ दिली जात नाहीत व त्यांचा वापर केवळ ग्रंथालयातच संदर्भ शोधण्याकरिता केला जातो त्यांना संदर्भ ग्रंथ असे म्हणतात. “जे ग्रंथ कोणत्याही प्रकाराची माहिती शोधण्याकरिता अथवा संदर्भ मिळविण्यासाठी उपयोगात आणले जातात व ज्यातील मजकुराची विशिष्ट प्रकारे रचना केलेली असते. असे ग्रंथ ग्रंथालयाबाहेर नेण्यास परवानगी दिली जात नाही. अशा ग्रंथाना संदर्भग्रंथ अथवा संदर्भ साधने म्हणतात. (साखरे,२००७)

वर उल्लेखिलेल्या व्याख्यांचा आढावा घेतल्यास संदर्भ ग्रंथाबाबत लक्षात येते की, वाचकांनी संदर्भ ग्रंथाचा वापर ग्रंथालयात बसून करणे व केवळ संदर्भासाठीच वापर करणे होय. संदर्भग्रंथ हे बऱ्याच वेळा अनेक खंडात प्रकाशित केलेले असतात. संदर्भ ग्रंथामध्ये प्रामुख्याने शब्दकोश, विश्वकोश, ज्ञानकोश, चरित्रकोश, ग्रंथसूची, वार्षिके पंचांग, माहितीपुस्तके, स्थलवर्णन कोश, नकाशासंग्रह, आराखडे इत्यादीचा समावेश होतो.

४.२.४ नियतकालिके :-

प्राथमिक स्वरूपाची माहिती मोठ्या प्रमाणात प्रसारित करणारे माध्यम म्हणून नियतकालिकाकडे पाहिले जाते. नियत म्हणजे ठराविक, जे ठराविक काळाने प्रसिध्द होते ते नियतकालिक होय. नियतकालिके हे दैनिक, साप्ताहिक, पाक्षिक, मासिक, व्दैमासिक, त्रैमासिक, वार्षिक इत्यादी कालावधीनुसार प्रकाशित होत असतात. स्थूलमानाने ‘जे प्रकाशन सातत्याने मालेत प्रकाशित होते, त्याला सलग क्रमांक दिलेले असतात पूर्व नियोजित शेवट त्याला

नसतो.’(कोण्णूर,२००८) अशी नियतकालिकाची व्याख्या करता येईल. वरील व्याख्येवरून लक्षात येते की, नियतकालिके कायम प्रकाशित होत राहिल या उद्देशाने एका भागात किंवा खंडामध्ये प्रकाशित होणारे वाचनसाहित्य होय.विशेषतः विज्ञान, शास्त्र आणि संशोधनात्मक विषयासाठी नियतकालिकांना फारच महत्त्व प्राप्त झाले आहे. ग्रंथालयाच्या प्रकारानुसार म्हणजे शैक्षणिक, सार्वजनिक, संशोधनात्मक या ग्रंथालयाचा वाचकानुसार ग्रंथालयात उपयुक्त अशी नियतकालिकांची निवड करावी लागते. नियतकालिकांच्या प्रकारानुसार मनोरंजनात्मक, व्यावसायिक, संशोधनात्मक, समीक्षात्मक, प्रचारात्मक, निर्देशनात्मक, विषयानुरूप इत्यादी स्वरूपाचे प्रकार पडतात.

४.२.५ संशोधन अहवाल :-

संशोधन ग्रंथालयातील वाचनसाहित्यातील संशोधन अहवाल हा एक प्रलेख आहे. संशोधन कार्याचे स्पष्टीकरण एका विशिष्ट क्रमाने लिहिणे म्हणजे संशोधन अहवाल होय. अनेक संशोधक संशोधन करीत असताना ते संशोधनाच्या कामाच्या प्रगतीचा व निष्कर्षाचा अहवाल प्रसिध्द करतात. त्यावरून संशोधनाचा विकास कळतो.

मूलतः अहवाल वाङ्मय हे संस्था अंतर्गत स्वरूपाचे प्रलेख आहेत. या असणाऱ्या प्रलेखावर “गोपनीय मर्यादित वितरणासाठी” प्रकाशनासाठी नाही अशाप्रकारे इशारे नमूद केले असतात. अशा प्रकारे अहवाल गोपनीय ठेवण्यामागे राष्ट्राच्या सुरक्षितेची काळजी घेणे हा एक उद्देश असतो.

अशा अहवालाची रचना वर्गीकृत किंवा दाखल अंकानुसार किंवा त्यांच्या ‘कोड’ क्रमांकानुसार करता येते.

४.२.६ प्रबंध आणि प्रबंधिका :-

प्रबंध या प्रलेखातून नवी मूलभूत स्वरूपाची माहिती समाविष्ट असल्याने त्यांना प्राथमिक प्रलेखामध्ये समावेश करण्यात आला आहे. एम. फिल., पीएच. डी. किंवा मास्टर्स डिग्रीसाठी विद्यार्थी संशोधन स्वरूपाचे लेखन सादर करतात. त्याला प्रबंध (थिसिस) आणि प्रबंधिका (डिझर्टेशन) असे म्हणतात. या पदवीसाठी लिहिलेल्या प्रबंधात नविन माहिती प्रकाश टाकत असते. विशेष योग्यतेचे व महत्वाचे प्रबंध पुस्तकरूपाने प्रकाशित होतात. तथापि बहुसंख्य प्रबंध अप्रकाशित राहतात. पदव्यासाठी मान्य केलेल्या प्रबंधाची गरज शैक्षणिक व संशोधन ग्रंथालय संबंधित असणाऱ्या संशोधनपर वाचकांना असते. मात्र प्रबंधाच्या प्रती विद्यापीठातून सूचिबद्ध नियंत्रण

नसल्याने सर्व प्रबंधाच्या नोंदी होत नाहीत. त्यामुळे परदेशातील व देशातील विद्यापीठात संमत झालेल्या प्रबंधाच्या प्रती उपलब्ध करणे सोपे नाही. त्याचा परिणाम संशोधन तुलनेने कमी दर्जाचे किंवा दुबार होण्याची शक्यता असते पण अशा परिस्थितीत बदल होत आहे. उदाहरणार्थ - भारतीय विद्यापीठांनी मान्य केलेल्या प्रबंधाची माहिती **University News** या मासिकात प्रबंधाची यादी मिळते. विद्यापीठ अनुदान मंडळाच्या INFLIBNET प्रकल्प अंतर्गत वेगवेगळ्या विद्यापीठातील प्रबंधाची सुचिबद्ध नियंत्रण आणून विद्यापीठ ग्रंथालय नेटवर्कद्वारे माहिती पुरविली जाते.

४.२.७ शासकीय प्रकाशने :-

शासनाची प्रकाशने कालिक-अकालिक तसेच प्रकाशित-अप्रकाशित ह्या दोन्ही प्रकारात आढळत असली तरी बहुसंख्य प्रकाशने अप्रकाशित असतात. शासनाकरवी किंवा शासनाने प्राधिकृत केलेल्या संस्थेमार्फत जी प्रकाशने प्रकाशित केली जातात त्यांना शासकीय प्रकाशने म्हणतात. शासनाचे केंद्र सरकार, राज्य सरकार हे शासनाचे प्रकार आहेत. शासकीय प्रकाशनातून शासनाचे धोरणविषयक निर्णय, तसेच अंमलबजावणी विषयच्या आज्ञा, न्याय-निवाडे, कायदे इत्यादी बाबी प्रकाशित केल्या जातात. आधुनिक शासन कायदा आणि सुव्यवस्था बाबतीत शिवाय सामाजिक आणि आर्थिक विकासाची कामे राबविणारी ती एक यंत्रणा बनली आहे. न्याय, प्रशासन, विधिमंडळात हजारो प्रलेख निर्माण होत असतात.

४.२.८ मानके :-

प्रत्येक देशामध्ये वस्तूंच्या निर्मितीसाठी किंवा सेवेच्या दर्जासंबंधी 'मानके' किंवा स्टॅण्डर्ड्स तयार केली जातात. औद्योगिक व्यवसायामधील उत्पादनांचा दर्जा, लांबी, रूंदी, आकार इत्यादीची निश्चिती प्रमाणकाद्वारे केली जाते. 'मानके याचा अर्थ एखादे उत्पादन, एखादी प्रक्रिया आणि पध्दती यांच्या गुणवत्तेबाबत पाळल्या जायला पाहिजेत अशा अटी व नियम.' (सुतार, २०११) योग्य त्या कसोट्या लावून अटी व नियम तपासावे लागतात म्हणजेच उत्पादनातील तयार झालेले उत्पादन तसेच एखादा पदार्थ मानकानुसार तयार झाला आहे का याबद्दल उत्पादकाला काळजी घ्यावी लागते. दुसऱ्या बाजूला उत्पादनासाठी लागणारा कच्चा माल मानकांत सांगितलेल्या गुणवत्तेनुसार आहे की नाही हे तपासून घेणे आवश्यक असते. अशी मानके राष्ट्रीय मानक संस्थेच्या नियंत्रणाखाली प्रस्तुत केली जातात. व्यावसायिक संघटनांचे प्रतिनिधी तसेच सरकारी प्रतिनिधी

यांची मिळून स्थापन झालेली समिती मानके तयार करते. मानकानुसार तयार केलेल्या उत्पादनांना 'प्रमाणिक उत्पादन' म्हणून प्रमाणपत्र देणे ही जबाबदारी प्रत्येक देशातील मानक संस्थेकडे सोपवली असते. भारतामध्ये भारतीय मानक संस्था सन १९४७ पासून हे कार्य पाहते. डिसेंबर १९८७ मध्ये तिचे नाव 'ब्युरो ऑफ इंडियन स्टॅंडर्ड्स' असे बदलण्यात आले आहे. त्याखेरीज आंतरराष्ट्रीय पातळीवरील गरजांपोटी अनेक संस्था कार्य करीत असतात. त्यामध्ये उदाहरणार्थ इंटरनॅशनल इलेक्ट्रो टेक्निकल कमिशन, इंटरनॅशनल स्टॅंडर्ड्स ऑर्गनायझेशन काही व्यावसायिक संघटनांमध्ये अमेरिकन सोसायटी फॉर टेस्टिंग मटेरियलस हे मानके निश्चित करतात. मानके हे 'प्राथमिक माहिती' देणारे असे एक महत्वाचे साधन आहे.

४.२.९ पेटंटस् :-

पेटंटस् हे संशोधन ग्रंथालयात माहिती साधन म्हणून महत्वाचे असते. संशोधन आणि विकास कार्याचे फलित म्हणजे पेटंट होय. 'शासनाकडून एखाद्या शोधाच्या जनकाच्या त्यांच्या उपयोगासाठी मिळालेली मर्यादित मक्तेदारी अशा स्वरूपात पेटंटस या वाचनसाहित्याचे स्पष्टीकरण देता येते.'(नरगुंदे,२००७)वरील स्पष्टीकरणावरून लक्षात येते की, कोणताही उत्पादक किंवा कारखानदार पेटंटधारकाच्या परवानगीविना त्या शोधाचा उपयोग करू शकत नाही. शोधाचा उपयोग करावयाचा असेल तर संशोधक संबंधित उत्पादकाकडून आर्थिक मोबदलाही घेवू शकतो. पेटंट हे व्यक्तीच्या कंपनीच्या, विद्यापीठाच्या किंवा संशोधन संस्थेच्या नावावर मिळू शकते.

पेटंटसचा कायदा वेगळा असल्यामुळे वेगवेगळ्या देशातील पेटंटमध्ये फरक असतो. देशातील पेटंट कायद्याच्या तरतुदीनुसार पेटंट ऑफिसकडून त्याची छाननी झाल्यावर त्या प्रलेखाला स्वतंत्र पेटंट नंबर मिळतो. त्यानंतर त्या शोधावर संशोधकाचा हक्क अबाधित ठेवला जातो. प्रत्येक प्रकाशित होणारे पेटंट हे स्वतंत्र क्रमांकाने ओळखले जाते. <http://members.tripod.com/vku>, <http://vku/tripod.com/patent.html> या वेबसाईट्स उघडल्यावर आपणास जगातील महत्वाच्या सर्व देशातील पेटंटच्या ऑफीसचे पत्ते मिळतात. ते वापरून आपण त्या देशातील पेटंट कार्यालयांशी परदेशी पेटंट मिळविण्यासाठी पत्रव्यवहार करू शकतो. तसेच खाजगी संस्थांची स्वतःची वेबसाईट <http://www.derwent.com> उपलब्ध असून ती महत्वपूर्ण आहे.

थोडक्यात पेटंटमध्ये दिलेली माहिती अन्यत्र कोठेही मिळत नाही. त्यामुळे पेटंट हा एकमेव माहिती देणारा प्रलेख असतो.

४.२.१० व्यापारी वाङ्मय :-

औद्योगिक संस्थांच्या ग्रंथालयातील संशोधकासाठी इतर माहिती साधनांबरोबरच 'व्यापारी वाङ्मय' महत्वाचे असते. आपल्या उत्पादनाची जाहिरात म्हणून उत्पादक आपल्या उत्पादनाची माहिती देणाऱ्या छोट्या पुस्तिका किंवा कॅटलॉगज प्रकाशित करत असतात, अशा प्रकारच्या प्रसार-प्रचार साहित्याला व्यापारी वाङ्मय असे म्हणतात. व्यापारी वाङ्मयामध्ये उत्पादनाचे गुणधर्म, उपकरणांचा तपशील, अंतरचना, विशिष्ट कार्य करणारी यंत्रसामुग्री, विविध प्रक्रिया उत्पादनांचा वापर यंत्राचे उपयोग व दुरुस्त्या इत्यादी विषयाची माहिती प्राप्त होते. ग्रंथालयात व्यापारी वाङ्मय स्वतंत्र विभागात ठेवले जाते. संशोधन ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रह हा वैशिष्ट्यपूर्ण असतो. या संग्रहातील वाचन साहित्य सहसा रद्दबातल केले जात नाही म्हणून हे माहितीचे महत्वाचे साधन आहे.

४.२.११ हस्तलिखिते :-

हस्तलिखिते ऐतिहासिक संशोधनाच्या दृष्टीने महत्वाची असतात. हस्तलिखित ग्रंथ व पोथ्यांना नानाविध अलंकारिक रंगीत चित्रे, सुलेखन, आकृतिबंध यांचा वापर करून सजविलेले असत. आधुनिक काळामध्ये असणाऱ्या समाजसुधारक, लेखक, राजकीय नेते, शास्त्रज्ञ, विचारवंत यासारख्या व्यक्तींची अप्रकाशित हस्तलिखिते संशोधनाच्या दृष्टीने महत्वाची असतात. कित्येक लोकमान्य कल्पना आणि संकल्पनांचे पुनर्परिक्षण करण्यासाठी पुन्हा अर्थ लावण्यासाठी हस्तलिखिताचा उपयोग होतो. या हस्तलिखित प्रलेख प्रकारात टिपणवह्या, दैनंदिनी व खाजगी पत्रव्यवहारांचा समावेश होतो. हस्तलिखितामुळे त्या काळातील असणारी राजकीय, सामाजिक, आर्थिक घडामोडी व व्यवहार या संदर्भातील माहिती समजण्यास एक उपयुक्त प्रलेख म्हणून ग्रंथालयात वाचकांच्या दृष्टीने उपयुक्त आहे.

४.२.१२ नकाशासंग्रह :-

नकाशा हे भूगोलशास्त्राचा उपयुक्त अभ्यास करण्यासाठी एक साधन आहे. नकाशा शिवाय कोणत्याही देशाचा किंवा प्रदेशाचा अभ्यास करणे शक्य नाही. नकाशासंग्रह हा भौगोलिक माहितीची मुख्य संदर्भ साधन आहे. खऱ्या अर्थाने नकाशाशास्त्राचा पाया ग्रीक शास्त्रज्ञांनी घातलेला

आहे. यामध्ये प्रामुख्याने ॲरिस्टॉटल, डिमाक्रिटस, टॉलेमी यांचा उल्लेख केला जातो. भारतामधील पहिला अचूक नकाशा इ. स. १७६९ मध्ये लॉर्ड क्लार्कने नेमलेल्या बंगालचा सर्व्हेअर जनरल जेम्स रेनेल यांनी त्रिकोणाकार पध्दतीवर आधारीत भारताचा अचूक नकाशा तयार केला. इ. स. १९०५ नंतर भारत सरकारने नेमलेल्या समितीने १ इंचास १ मैल प्रमाणावर ३०० नकाशे तयार केले. स्वातंत्र्यानंतर भारत सरकारच्या शिक्षण व शास्त्रीय संशोधन खात्यामार्फत सन १९४८ मध्ये 'राष्ट्रीय नकाशा' संग्रह या संस्थेची स्थापना करण्यात आली.

‘नकाशा म्हणजे संपूर्ण जगाचा किंवा एखाद्या विशिष्ट भागाचा प्रमाण, प्रक्षेपण, सांकेतिक चिन्हे व खुणा यांच्या साहाय्याने सपाट पृष्ठभागावर तयार केलेली आकृती होय.’ (कुंभार, १९९४) वरिल व्याख्येवरून लक्षात येते की, नकाशामध्ये विविध पृष्ठभागावरील पृथ्वीच्या विविध भागाचे प्रतिनिधित्व केलेले दिसून येते.

४.२.१३ वर्तमानपत्र :-

वर्तमानपत्रे आपल्या जीवनाचा अविभाज्य भाग बनली आहेत जगातल्या ताज्या सामाजिक, आर्थिक आणि राजकीय घडामोडी आणि बातम्या आपल्यापर्यंत आणून पोहोचवणारी वृत्तपत्रे सर्वांच्या परिचयाची आहेत. जगात रोज नवनव्या वृत्तपत्रांची भर पडत आहे. यामध्ये साप्ताहिके, पाक्षिके, आणि मासिक वृत्तपत्रांचा समावेश होतो. सध्याचा काळ जगात आणि भारतात ‘मॅगझीन बूम’ म्हणून ओळखला जातो. वर्तमानपत्राच्या माध्यमातून सर्व स्थानिक राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय घडामोडींचा संक्षिप्त आरसाच आपल्याला छापील साहित्याच्या स्वरूपात उपलब्ध होतो. तसेच अगदी लहान क्षुल्लक घटना ते अगदी लक्षवेधी महत्वाच्या बातम्यापर्यंतचा आढावा वर्तमानपत्रात घेतलेला दिसून येतो. वर्तमानपत्राची रचना ही एका विशिष्ट तऱ्हेने केलेली दिसून येते. त्यातील लेखन स्तंभ स्वरूपात मांडलेले असते. आवश्यक तेथे महत्वाच्या बातम्यांना योग्य अशा छायाचित्रांची जोड दिलेली दिसते. यामध्ये चालू घडामोडींवर भाष्य करणारे अभ्यासपूर्ण लेख, संशोधनपर लेख, अद्यावत माहिती असलेले लेख, असे कितीतरी ज्ञानसमृद्ध साहित्य असते. तसेच वर्तमानपत्रातील बराच भाग जाहिरातींनी व्यापलेला असतो. वर्तमानपत्रातून चारीही दिशामधून घडामोडी समजतात. संपूर्ण वृत्तपत्र वाचायला वेळ नसतो किंवा वेळ असलातर एकच वर्तमान पत्र वाचून समाधान होत नाही शिवाय जास्त वर्तमानपत्रे विकत घेणे परवडत नाही पण ही सर्व

अडचण आता ई-वृत्तपत्राद्वारे दूर झाली आहे. हवे असलेले वृत्तपत्र पडद्यावर वाचण्याची सोय आहे. त्यासाठी इंटरनेट माध्यम आवश्यक आहे. त्यासाठी प्रत्येक वृत्तपत्राच्या संकेत स्थळाला भेट दिल्यास आपणास हवे ते वृत्तपत्र दिसू लागते. काही वृत्तपत्रांची संकेत स्थळे पुढीलप्रमाणे –

लोकमत <http://www.lokmat.com> ,सकाळ <http://www.sakal.com>

हितवाद <http://www.hitvada.com> ,दि हिंदू <http://www.hinduonnet.com>

टाईम्स ऑफ इंडिया <http://www.timesofindia.com>

वरील सर्व निवडक वृत्तपत्रांची संकेत स्थळे निःशुल्क उपलब्ध आहेत.

४.३ अमुद्रित ग्रंथेतर साहित्य :-

पारंपारिक वाचनसाहित्य विविध माध्यमात उपलब्ध असले तरी यामध्ये हस्तलिखित किंवा छपाई केलेले ग्रंथ, नियतकालिके इत्यादी प्रकारात समावेश होतो. या छापील माध्यमापुढे जावून मोठ्या ग्रंथालयात सूक्ष्मपट, छायाचित्रण, चुंबकीय साधने, ऑप्टिकल साधने तसेच इलेक्ट्रॉनिक माध्यमाद्वारे ग्रंथालयातील माहितीसंग्रह जतन करून ठेवता येतो. हे अमुद्रित साहित्य वाचण्यासाठी पुढील विविध यंत्रसामुग्रीची निर्मिती झाली.

४.३.१ सूक्ष्मपट :-

सूक्ष्मपट हे मायक्रोफॉर्म्स ही मूलभूत संज्ञा असून या मायक्रोफॉर्म्स मध्ये सर्व प्रकारचे फॉर्मस् उपलब्ध असतात. मायक्रोफॉर्म्स म्हणजेच मजकूर (टेक्स्ट) चित्रे, किंवा चित्रफित, महत्वपूर्ण कागदपत्रे इत्यादी माहिती फोटोग्राफिक फिल्मवर संक्षिप्तरीत्या साठवणे होय. जे प्रलेख मुळात कागदावर छापलेले होते आणि नंतर छायाचित्रणाद्वारे अतिसूक्ष्म स्वरूपात छायाचित्रित केले आहेत त्या सूक्ष्म छायाचित्रित प्रलेखांना सूक्ष्मपट म्हणता येईल. सूक्ष्मपटाचे चार प्रकार पुढील प्रमाणे-

४.३.२ मायक्रोफिल्म :-

ग्रंथालयात येणाऱ्या मायक्रोफॉर्ममधील फिल्मस् या रंगीत फिल्मपेक्षा कृष्णधवल स्वरूपात असतात. या फिल्मचा वापर ग्रंथालयात एकंदरीत २० व्या शतकाच्या मध्यावर होवू लागला. तो फक्त वर्तमानपत्रे संग्रहित करण्याकरीता तसेच पुस्तके आणि बातमीपत्रे सडण्यापासून व कुजण्यापासून सुरक्षित राहावित म्हणून चित्रफितीमध्ये संग्रहित केली जावू लागली. १९६० पासून मायक्रोफिल्म हा एक उत्कृष्ट घटक संशोधन ग्रंथालयासाठी उपयुक्त आहे. हे मायक्रोफॉर्म जसे १६ mm किंवा ३५ mm या रुंदीच्या फिल्म असतात त्याचप्रमाणे १०५ mm आकाराच्या कार्डवरही

उपलब्ध असतात. १६ mm चित्रफितीमध्ये २४०० प्रतिमा लहान अक्षरांच्या आकाराच्या समाविष्ट होवू शकतात. प्रत्येक मायक्रोफिशचा आकार ४ x ६ इंच असतो. अशाप्रकारे असणारे मायक्रोफिल्म अभियांत्रिकी महाविद्यालये, संशोधन संस्थामधून फार पूर्वीपासून उपलब्ध आहेत. कमीतकमी जागेत नियतकालिकांचे जुने खंड व मोठी पुस्तके यातील मजकूर ठेवण्यासाठी सुक्ष्मपट्टीचा उपयोग होतो.

४.३.३ मायक्रोफिश :-

अनेक पाने सुक्ष्मीकरणरूपात खिशात मावेल अशा कार्डांच्या स्वरूपात मायक्रोफिश उपयोगी पडतात. मूळ लेखाचे १/१५ किंवा १/१० या प्रमाणात लहान करून त्याची छाया एका पत्रावर किंवा कार्डावर घेतात. एका पत्रावर ३२ पासून १०५ पर्यंत प्रतिमा संग्रहित करता येतात. यातील फ्रेमची रचना ही डावीकडून उजवीकडे अशी असते. एका ओळीत १४ फ्रेम्स असतात व एका मायक्रोफिशमध्ये अशा सात ओळी असतात. तसेच मायक्रोफिश रीडरच्या साहाय्याने फिशमधील मजकूर वाचता येतो. कॉमफिश तंत्रज्ञानाने तयार केलेल्या मायक्रोफिशमध्ये २०८ आणि २७० फ्रेम्स बसविलेल्या असतात. तर अल्ट्राफिशमध्ये ३००० फ्रेम्स बसविलेल्या असतात. गुंडाळी पध्दतीतील मायक्रोफिल्मपेक्षा मायक्रोफिश हाताळण्यात सुरक्षितपणा व सोपे वाटतात.

४.३.४ मायक्रोओपेक :-

मायक्रोओपेक या प्रक्षेपण यंत्रात अपारदर्शक वस्तू, एखाद्या पानाची चित्राची ड्रॉईंगची अतिसंक्षिप्त रूपात प्रत काढता येते याला मायक्रोप्रिंट असे म्हंटले जाते. या यंत्रात परावर्तित प्रक्षेपण तत्वाचा वापर केलेला असतो त्यामुळे यात अतिशय प्रकाशमान असा १००० वॅटचा दिवा असतो. मायक्रोओपेक याचा अर्थ हे पारदर्शक असून त्यात प्रत कागदाच्या एकाच बाजूस असते ओपेक मधून एखाद्या मासिकाच्या मुखपृष्ठावरील चित्र, छायाचित्रे, पाठ्यपुस्तक, किंवा एखादी वस्तु इत्यादी अनेक गोष्टी प्रक्षेपित करता येतात. ओपेकच्या खालच्या १०” १०” च्या खिडकीतून मावेल एवढ्या कोणत्याही वस्तूच्या प्रतिमेचे प्रक्षेपण अगदी हुबेहुब पडद्यावर केले जाते.

४.३.५ अॅपेचर कार्डस :-

अॅपेचर कार्डस ही स्टॅंडर्ड पंच कार्डस आहेत. त्यांना एका बाजूस छिद्रे असतात. त्यांना ३५ मी. मी. चा सेलोफोन इनव्हलप असतो. कित्येकदा अॅडेसीव्ह टेपवर ही फिल्म गुंडाळून ठेवतात. ती अॅपेचर कार्डस दोन प्रकारे निर्माण करता येते.

१) रोल मायक्रोफिल्म कॅमेरातील फिल्म अॅडेसीव्ह टेपवर गुंडाळून ठेवतात.

२) स्पेशल अॅपरेंजवर कॅमेरा वापरून ते काम होते. कित्येक अॅपेचर कार्ड कॅमेरामध्ये अशी एक अंतर्गत प्रक्रिया असते की ज्या जोगे मूळ प्रतीची छायाचित्रे घेणे, त्यावर प्रक्रिया करणे हे आपोआप होत असते. अॅपेचर कार्ड ही सर्वसाधारण पंच कार्डांच्या मदतीने बनविली जातात. अॅपेचर कार्ड हे ८२.५ ते १८७.२५ मिमि या आकाराचे असतात. अॅपेचर कार्डचा उपयोग विशिष्ट प्रकारची माहिती एकत्रितपणे हाताळण्यास केला जातो.

सूक्ष्मपटाचा उपयोग ग्रंथालयातून मोठ्या प्रमाणात केला जात असतो उपयोग पुढील प्रमाणे—

- १) सूक्ष्मपटामध्ये माहितीचा साठा थोड्या जागेत साठविता येत असल्याने जागेची बचत होते.
- २) कागदावर छापलेला प्रलेखचा खर्च हा सूक्ष्मपटातील प्रलेखापेक्षा जास्त असतो.
- ३) सूक्ष्मपटस्वरूपात नियतकालिक अंक, पुस्तके जतन केल्याने जागा बचत होते.
- ४) छापील साहित्य कालांतराने दुर्मीळ व नष्ट होण्याची शक्यता असते अशावेळी हे साहित्य सूक्ष्मपटावर छायाचित्रित करून प्रदीर्घकाळ जतन करता येते.

४.३.६ मॅग्नेटिक टेप :-

मॅग्नेटिक टेप किंवा चुंबकीय फीत हे साधन ऑडिओ कॅसेट सारखे आहे. माहिती किंवा डेटा साठविण्यासाठी मॅग्नेटिक टेपचा उपयोग प्रथम १९५१ साली करण्यात आला. माहितीचे आदान-प्रदान करण्यासाठी मॅग्नेटिक टेपचा वापर केला जातो. मॅग्नेटिक टेप तयार करताना प्लॅस्टिकच्या फितीवर चुंबकीय बिंदू उमटवले जातात. यातील फितीवर आर्यन ऑक्साईडचे कोटींग असते. अशा तऱ्हेने साठविलेली माहिती पुन्हा-पुन्हा वाचता येते व ती वर्षानुवर्ष तशाच स्थितीत ठेवता येते. मॅग्नेटिक टेपची माहिती साठवण क्षमता मोठी असते. त्यामध्ये ८०० बाईट्स किंवा कॅरेक्टर इतक्या आकाराची माहिती एका इंचामध्ये साठविता येते. टेप करणारे यंत्र संगणकास जोडले जाते व संगणकातील माहिती चुंबकीय तंत्राने फितीत रेकॉर्ड होते चुंबकीय फीत या माध्यमात ग्रंथालयातील माहिती संग्रह व जतन करून ठेवता येतो.

४.३.७ फ्लॉपी डिस्क :-

चुंबकीय माध्यमातर्गत वापरात असणारी माहिती साठवणे, तिचे प्रसारण आदानप्रदान व विक्रीसाठी वापरात असणारे साधन म्हणजे फ्लॉपी डिस्क होय. एका संगणकात साठविलेली माहिती दुसऱ्या संगणकावर नेण्यासाठी तसेच माहितीची साठवण करण्यासाठी नरम तबकड्या किंवा फ्लॉपी डिस्कचा उपयोग केला जातो. या डिस्कसाठी डिस्क ड्राईव्ह लागतात. डिस्क किंवा

फ्लॉपीचे क्षेत्र हे ट्रॅक व सेक्टरमध्ये विभागलेले असते. डिस्क वेगवेगळ्या क्षमतेच्या असतात. डिस्कच्या वैशिष्टपूर्ण रचनेमुळे रॅन्डम ॲक्सेस (Random Access) पध्दतीने डेटा वाचला जात असल्याने डिस्कवरील कुठल्याही ठिकाणी असणारा डेटा एका क्षणात संगणकास वाचता येतो या सोईमुळे संगणकाचा वेळ वाचतो.

४.३.८ हार्ड डिस्क :-

संगणकात डेटा साठविण्यासाठी हार्ड डिस्क ही त्याच्या ड्राईव्हसह संगणकाच्या आत बसविलेली असते. यास विचेस्टर डिस्क असेही म्हणतात. हार्ड डिस्कची साठवण क्षमता गिगाबाईटमध्ये मोजली जाते. याला हार्ड डिस्क म्हणण्याचे कारण म्हणजे ही ॲल्युमिनिअमच्या जाड पत्र्यावर चुंबकीय थर देवून तयार केलेली असते. संगणकात हार्डडिस्क पेटीच्या रूपात बंदिस्त असते. हार्ड डिस्कवर प्रचंड प्रमाणात डेटा साठवणे शक्य होते. हार्ड डिस्कवरील मजकूर ३ ते १५ वर्षापर्यंत राहू शकतो. वरील चुंबकीय माध्यमातून लक्षात येते की, माहिती साठविण्यासाठी व दळणवळणासाठी उपयुक्त माध्यमे आहेत असे दिसून येते शिवाय कोणतेही ऑनलाईन रेकॉर्ड यावर काही मिली सेकंदात प्राप्त करून घेता येते तसेच ते अपडेट ही करून घेता येते.

४.३.९ डिजिटल ऑप्टिकल डिस्क :-

माहिती साठविण्यासाठी प्रभावी व टिकावू माध्यमाचा उदय या अर्थाने डिजिटल ऑप्टिकल डिस्क चा विचार केला जातो. यालाच लेझर डिस्क असे ही म्हंटले जाते. १९७० च्या दरम्यानचा काळात लेझर तंत्रज्ञान विकसित झाले. त्यात प्रकाशित माध्यम याचा माहिती साठविण्यासाठी आणि लेझर किरणांचा माहिती परावर्तित करण्यासाठी वापर केला जातो. ऑप्टिकल डिस्कवरील ध्वनिप्रक्षेपणाचा दर्जा उच्च असतो व गाणे ऐकताना हेडर डिस्कला स्पर्श करित नसल्याने एकदा नोंदविलेली माहिती खराब होत नाही. ध्वनीचित्रे (व्हिडिओ) साठवणीसाठी डिस्कचा मोठ्या प्रमाणावर उपयोग होतो तसेच मजकूर खूप वर्ष सुरक्षित राहतो.

४.३.१० सी. डी. रॉम (Compact Disc Read Only Memory) :-

चांदीचा मुलामा दिलेली १.२ मि. मि. जाडीची व १२ से. मी. (सुमारे ४.७२ इंच) व्यासाची चकती असून त्यावरील माहिती कायम साठवली जाते. सी. डी. वर ६५० मेग बाईट्स इतका डेटा किंवा माहिती साठवता येते. वाचनीय मजकुराची पृष्ठे, विविध माध्यमे, फोटो, प्रतिमा इत्यादी स्वरूपातील माहिती साठविण्याची सोय असल्यामुळे माहिती जगतात सी. डी. रॉमने एक

प्रकारची क्रांती घडवून आणली आहे. संगणक क्षेत्रात अतिरिक्त माहिती साठविण्याचे एक उत्तम साधन म्हणून सी. डी. रॉम हे माध्यम प्रसिध्द आहे.

४.३.११ वार्म डिस्क (Write Once Read Many) :-

सी. डी. रॉम यावर माहिती अगोदरच भरलेली असते ती पुसून पुन्हा भरता येत नाही. ही कमतरता WORM सिस्टीमने भरून काढली आहे. WORM हे लेसर ब्लेड व एकदा लिहता येईल असे ऑप्टिकल बेस्ड साधन आहे. तिचे पूर्ण नांव Write once read many म्हणजेच एकदाच लिहा व अनेक वेळा वाचा. ही सी. डी. चुंबकीय माध्यमापेक्षा सुरक्षित माध्यम असल्याने ऐतिहासिक स्वरूपाची माहिती बऱ्याच काळापर्यंत साठवून ठेवण्याची सुविधा मिळते. सी. डी. वार्मची पुढील पायरी म्हणजे इरेझेबल सी. डी. होय. यालाच रीरायटेबल ऑप्टिकल कॉम्पॅक्ट डिस्क असे म्हणतात. यामध्ये माहिती लिहीणे, वाचणे, पुसणे, व पुन्हा लिहीणे शक्य होते. वरील सर्व प्रकारातील सी. डी. म्हणजे CD ROM, Audio CD, Video CD/VCD, WORM आणि Erasable प्रकारातील सी. डी. वापरण्यासाठी सी. डी. ड्राइव्ह हे यंत्र संगणकाच्या जोडीने वापरावे लागते

४.३.१२ डिजिटल व्हर्सटार्इल डिस्क / डी. व्ही. डी. (DVD) :-

डिजिटल व्हर्सटार्इल हे डिस्क हे सी. डी. चे नवे रूप होय. हा सी. डी. चाच एक प्रकार आहे. सी. डी. व डी. व्ही. डी. यांचे ड्राइव्हज सारखेच असतात. याचे मुख्य वैशिष्ट्य म्हणजे माहिती साठविण्याची क्षमता प्रचंड आहे. डी. व्ही. डी. च्या डिस्कवर दोन्ही पृष्ठभागावर मजकूर लिहीला जातो. तसेच हा मजकूर लेसर पध्दतीने लिहिला जातो. चित्रांना खूपच मेमरी असते. ध्वनीचित्रे साठवण्यासाठी डिव्हीडीचा मोठ्या प्रमाणावर उपयोग केला जातो. त्यावरील असणारा मजकूर खूप वर्ष सुरक्षित असतो.

४.३.१३ यु. एस. बी. प्लॅश ड्राइव्ह / पेन ड्राइव्ह :-

हे एक लहान आकाराचे पोर्टेबल मेमरी कार्ड असून ते संगणकांच्या यू. एस. बी. पोर्टमध्ये प्लग इन करता येते. याची साठवण क्षमता जी. बी. एवढी असते. आज २ जी. बी. पासून १०० जी. बी. पर्यंतचे पेन ड्राइव्ह बाजारात उपलब्ध आहेत. ते वापरण्यासाठी सोईस्कर असतात. यू. एस. बी. पोर्ट असणारा कोणत्याही संगणकासाठी याचा वापर करता येतो.

१.३.१४ ई-पब्लिशिंग :-

ई-पब्लिशिंग ही एक प्रकारची तात्विक दृष्टिकोनातून विषद करावयाची एक प्रकाशन प्रक्रिया आहे. म्हणजेच इलेक्ट्रॉनिक माध्यमाच्या विविध टप्प्यातून त्यात समाविष्ट असलेल्या माहितीचे वितरण करणे होय. ई-पब्लिशिंग म्हणजे साहित्याची इलेक्ट्रॉनिक किंवा डिजिटल स्वरूपात साठवण करणे व प्रकाशित करणे होय. ई-पब्लिशिंग म्हणजे साहित्य ऑनलाईन स्वरूपात प्रकाशित करणे म्हणजेच ई-मेल, सीडीवर, किंवा संगणक फाईल स्वरूपात उपलब्ध करणे होय. ई-प्रकाशनामुळे प्रकाशन व्यवसाय वाढू लागला आणि लेखकांना आपले साहित्य वाचकांपर्यंत पोहचविण्यासाठी संधी मिळू लागली. ई-प्रकाशनामध्ये 'ई-नियतकालिके', 'ई-ग्रंथ' ही दोन स्वरूपे प्रथम प्रचारात आली.

४.३.१५ ई-जर्नल :-

ई-नियतकालिके ही अभ्यासू व संशोधकाच्या दृष्टीने आवश्यक गोष्ट बनली आहे. आज आंतरराष्ट्रीय दर्जाची अनेक नियतकालिके इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध होवू शकतात. इलेक्ट्रॉनिक जर्नलची व्याख्या करायची झाली तर ती अशा करता येईल. जे सामान्यपणे ठराविक कालावधीने प्रकाशित होते. जे इलेक्ट्रॉनिक माध्यमातच प्रकाशित होते किंवा प्रस्तुत केले जाते जे केवळ एका वाचक समुहासाठी मर्यादित नसते. ज्याला नेमके नाव असते. ज्यामध्ये ठराविक सदरे असतात व ज्याला लेखक असतो ते ई-जर्नल होय. थोडक्यात ई-जर्नल म्हणजे इलेक्ट्रॉनिक माध्यमात प्रकाशन होय. संगणकाधारित दळणवळण तसेच ऑनलाईन ई-तंत्रज्ञानामुळे इलेक्ट्रॉनिक जर्नलची संख्या फार मोठ्या प्रमाणात वाढत गेली. आज छापील नियतकालिकापेक्षा इलेक्ट्रॉनिक नियतकालिक कमी किंमतीत असल्यामुळे ई-नियतकालिके खरेदी करण्याचा ग्रंथालयाचा जास्त भर आहे. ई-नियतकालिके पूर्ण स्वरूपात (full text) व सुचीबद्ध स्वरूपात (Bibliography) उपलब्ध असतात. ई-जर्नल हे छापील जर्नल प्रमाणेच वर्गणी भरून प्राप्त करता येतात. त्यासाठी प्रकाशकाबरोबर Licence Agrrement करावे लागते. हा करारात प्रामुख्याने ई-नियतकालिक आपल्या संगणात संग्रहित करणे त्याची प्रत काढून ई-मेलद्वारा इतरत्र पाठविणे. त्याचप्रमाणे ते कोणत्या नेमक्या संगणकावर ते उपलब्ध होणार या संबंधित नियम निश्चित केले जातात. ग्रंथालयात किंवा संस्थेत Intranet च्या माध्यमातून ई-जर्नल उपलब्ध करता येते. ग्रंथालयातील वाचक Login ID आणि पासवर्डचा उपयोग करून ई-जर्नलचा लाभ घेवू शकतात. छापील व

इलेक्ट्रॉनिक या दोन्ही स्वरूपात वर्गणी भरल्यास ते संगणकामार्फत अमर्याद स्वरूपात उपलब्ध होवून त्याच्या प्रती मिळविण्यास कोणतेही बंधन नसते.

आजकालच्या नियतकालिकांच्या वाढत्या वर्गणीमुळे व चलनवाढ लक्षात घेता आणि संस्थेच्या अंदाजपत्रकातील घट या समस्येवर तोडगा म्हणजे प्रकाशक कन्सोर्शियम पध्दतीने ई-जर्नल उपलब्ध करतात म्हणजेच ग्रंथालय समूहपध्दतीने होय. अशा पध्दतीने एकत्रित ई-जर्नलची वर्गणी भरल्याने निधीची बचत होते. भारतात अशाप्रकाराचे काही राष्ट्रीय पातळीवरील ग्रंथालय समूह कार्यरत आहेत त्यामध्ये -

- १) सी.एस.आय.आर. (CSIR = Council of Scientific & Industrial Research, New Delhi.)
- २) डी. एस. टी. (DST = Department of Science and Technology)
- ३) आय.सी.एम. आर. (ICMR = Indian Council of Medical Research)
- ४) आय. आय. एस. (IIS = Indian Institute of Science)
- ५) इन्डेस्ट (INDEST = Indian National Digital Library in Engineering Science & Technology) असे आहे.

४.३.१६ ई-जर्नल्स फायदे :-

ई-जर्नल्सचे काही फायदे आहेत हे पाहणे आवश्यक आहेत-

- १) ठिकाण आणि वेळ यांची मर्यादा वाचनाकरिता असू शकत नाही.
- २) सर्वोत्कृष्ट प्रकाशन दर्जा प्राप्त होतो.
- ३) मुख्य शब्द किंवा मुख्य शब्दाच्या संयोगातून पुस्तकात समाविष्ट माहिती शोधता येते.
- ४) विशिष्ट लेखन विषय किंवा पुस्तकामध्ये समाविष्ट खास माहिती शोधण्याकरिता सहज सोपी शोधपध्दती उपलब्ध असते.
- ५) इंटरनेटच्या माध्यमातून जगभर कोठे ही ई-बुक्स उपलब्ध करून देता येतात.
- ६) साठवणीमध्ये जागेची बचत होते. छापील पुस्तकांना जास्त जागेची आवश्यकता असते.
- ७) वापरामुळे होणारी हानी, पुस्तके फाटणे इत्यादी गोष्टी टाळता येतात.
- ८) आवश्यकतेनुसार कमी खर्चामध्ये माहितीची प्राप्ती होते.
- ९) माहितीची सत्वर उपलब्धता होते.
- १०) देवघेव तसेच प्रतिलिपी सेवांचे स्वरूप कमी प्रमाणामध्ये करणे ई-बुक्समुळे शक्य होते.

११) ई-बुक्समध्ये त्वरित सुधारणा करणे सहज साध्य असल्यामुळे त्यांच्यामध्ये प्रचलित माहिती समाविष्ट असू शकते.

१२) ई-बुक्स संगणक पी. डी. ए. किंवा इतर साधने यांच्या सहाय्याने इतरत्र कोठे ही ने-आण करता येते. (सुतार, २०११)

या वरून लक्षात येते की, जर्नल्सची सुविधा वाचकांच्या दृष्टीने अतिशय उपयुक्त आहे. संशोधकांना संशोधनाचे निर्णय व निष्कर्ष जलद स्वरूपात प्रसारित करण्याकरिता ई-जर्नल्स उपयुक्त ठरतात. ई-जर्नल्सचा सर्व अंगांनी अभ्यास केल्यावर ग्रंथालय व माहितीशास्त्राच्या विषयाच्या संबंधित यादीपैकी LIBRES (Library and Informatin Science Research Electronic Journal) हे जर्नल १९९२ साली ऑस्ट्रेलियातील कर्टीन युनिव्हर्सिटी ऑफ टेक्नॉलॉजी या शाखेने स्थापन केले. ई-जर्नलची संख्या मोठ्या प्रमाणात वाढत आहे. ई-जर्नलची उदाहरणे www.dlib.org., www.aslib.co.uk/jdoc, www.downtoearth.org.in, www.abc.chemistry.bsu.by इत्यादी वेबसाईट वर पाहता येतात.

४.३.१७ ई-ग्रंथ :-

ई-बुक्स संकल्पना अमेरिकेतील ब्राऊन विद्यापीठातील अड्रीस बॅन डॅम यांनी शोधून काढली. संगणकावर टंकलिखित केलेले ग्रंथ म्हणजेच यांत्रिक ग्रंथ होत. ई-बुक्स म्हणजे सामान्य पुस्तकाचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूप होय. ई-बुक्स वाचकांना डिजीटल स्वरूपात पी. डी. किंवा ऑनलाईन पध्दतीने उपलब्ध होते. अशा ग्रंथात मजकूर चित्र इत्यादी प्रकाराची माहिती मिळू शकते. संगणकीय संज्ञापन जाळे सुध्दा ई-ग्रंथाच्या प्रकाशनाचे एक माध्यम आहे. संगणकाच्या मदतीशिवाय ई-ग्रंथातील मजकूर 'ई-बुक रीडर' मध्ये डाऊनलोड करून घेता येतो. शीर्षक, पात्र, अनुक्रमणिका, प्रकरणे व शेवटी निर्देश यादी या सर्व गोष्टीकडे आपणास जाता येते. ई-बुक्स ची त्यांच्या उपलब्धतेनुसार किंमत ठरते.

४.३.१८ ई-ग्रंथ फायदे :-

सध्या वाचक सुरुवातीस जरी ई-स्वरूपातील वाचन साहित्य टाळत असले तरी वाचकांना ई-स्वरूपातील ग्रंथाचे अनेक फायदे आहेत ते पुढीलप्रमाणे.

१) एकच पुस्तक अनेक वाचक एका वेळी वाचू शकतात.

२) जगातील कोणत्याही ठिकाणाहून वाचण्याची सोय.

- ३) २४ तास ७ दिवस वाचनोपयोगी.
- ४) पुस्तक मांडणी, बांधणी नाही, ग्रंथालयात जागा व्यापत नाही.
- ५) वाचकाने एक पुस्तक किती वेळा, किती विशिष्ट भाग वाचला, डाऊनलोड केला यांचे मोजमाप शक्य.
- ६) पुस्तक सांभाळण्याची जबाबदारी ग्रंथालयावर नाही.
- ७) पुस्तकात काही चुका असल्यास तेवढा मजकूर सुधारून पुस्तकाची सुधारित आवृत्ती प्रकाशित करणे सहज शक्य.
- ८) Hypelinks मुळे पुढील संदर्भ जोडण्याची सुविधा.
- ९) URL (Uniform Resource Locator) मुळे सूचीय नोंदीचे प्रमाणीकर शक्य.
- १०) वाचक स्वतः बरोबर एकापेक्षा जास्त पुस्तके घेऊन जावू शकतात.
- ११) प्रकाशन मूल्य कमी. (भागवत, २००७)

. ई-ग्रंथ प्रकाशनाबाबत अनेक संकेत स्थळे विकसित होत आहेत. त्यापैकी कोरोॅडोज जवळील बोल्लर येथे इ. स. १९९८ Net Library (<http://www.netlibrary.com>) मध्ये या संकेतस्थळावर शैक्षणिक, सार्वजनिक, मान्यवर संस्था, उपयुक्त असे शैक्षणिक वातावरण पुरविण्याची कामगिरी हे संकेतस्थळ पार पाडीत आहे. तसेच जागतिक पातळीवर सुध्दा ई-ग्रंथ बाबत (<http://www.netlibrary.net>) या संकेतस्थळांवर इंटरनेटच्या सहाय्याने जगातील हजारच्यावर ऑनलाईन ग्रंथालयाशी संपर्क साधून सर्वसमावेशक साहित्य प्राप्त करण्यासाठी मोफत व अमर्यादित असा प्रवेश येथे उपलब्ध आहे. ओहियो येथील ऑनलाईन बुक्स पेज या संकेत स्थळावरून इंटरनेटच्या माध्यमातून मोफत उपलब्ध असलेले ग्रंथ मिळतात. ई-ग्रंथ उपलब्ध असलेली संकेतस्थळे देखील खुप लोकप्रिय होत आहेत. विविध प्रकारचे संदर्भ ग्रंथ आता इंटरनेटवर उपलब्ध आहेत.काही शब्दकोश मुक्तपणे ऑनलाईन उपलब्ध असलेली संकेत स्थळे पुढीलप्रमाणे-

- 1) Multilingual Dictionary on world language.
<http://www.freedict.com>
- 2) Online dictionary of library and information science.
<http://www.wesu.edu.library/odlis.html>
- 3) Internet picture dictionary
<http://www.pdictionary.com>

4) Online dictionary of computing

<http://wombat.doc.ic.ac.uk>

माहिती पुरविणाऱ्या विश्वकोषाची संकेतस्थळे पुढील प्रमाणे-

- 1) Encyclopedia of Britanica - <http://www.ed.com/>
- 2) Groilers Encyclopaedia - <http://www.gme.grolier.com/>
- 3) World Book Encyclopedia - <http://www.worldbook.com/>
- 4) Britannica online - www.eb.com
- 5) Online reference works - www.cs.cumu.edu/
- 6) The virtual reference desk - Thorplus.lib.purdue.edu/
- 7) IFLA Internet and Library
Softwre Archieve - www.nle.bnc.ca/ifla/softwre.html
- 8) Library of Congress Homepages - Icweb.loc.gov/homepage
- 9) Library of congress Information Systems - Locis.loc.gov
- 10) British Library - www.bl.uk
- 11) Online Library Computer Centre - www.oclc.org
- 12) Research Libraries Group Server - www.rig.org (भट, २००८)

वरील संदर्भसाधनातून एखाद्या विषयाची माहिती विश्वकोशाच्या संकेतस्थळावरून मिळू शकते. आज इलेक्ट्रॉनिक तंत्रज्ञानात झालेल्या प्रगतीमुळे विविध विषयाला अनुसरून अर्थशास्त्र, राज्यशास्त्र, रसायनशास्त्र, भौतिकशास्त्र, गणित, भूमिती अशा विविध विषयावर तसेच पाठ्यपुस्तके संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत.

४.३.१९ ऑनलाईन डेटाबेस :-

एखाद्या विषयाच्या संदर्भात एकमेकांशी संलग्न असणाऱ्या माहितीच्या विविध गटांचा संयुक्तिक संग्रह एका ठिकाणी एकत्र केला जातो. तेव्हा त्यास आधारभूत माहिती संच अथवा डेटाबेस म्हंटले जाते. त्यात प्रलेख, मजकूर, तक्ते, चित्रे इत्यादीनी भरलेल्या फाईल्स संगणक संग्रहित करतो. माहिती इलेक्ट्रॉनिक्सच्या रूपात फाईल्स किंवा नोंद किंवा संच असा संरचनेत साठवितो. तसेच एकमेकांशी संबंधित कच्च्या माहितीचा संग्रह म्हणजे डेटाबेस होय. डेटाबेसचे

मुख्यत्वे दोन प्रकारात समावेश होतो, त्यापैकी कोणत्याही प्रकारची माहिती सामुग्री सूचीत्मक हा एक प्रकार आणि दुसऱ्या प्रकारात मजकूराची (Textual) किंवा इतर विविध स्वरूपात असतो.

सध्याच्या काळात ऑनलाईन डेटाबेस तंत्रज्ञान विकास मोठ्या प्रमाणात झाला आहे. माहितीचा शोध घेवून ती माहिती वितरित करण्यासाठी या तंत्रज्ञानाचा उपयोग करण्यात येतो. 'ऑनलाईन डेटाबेसेस विविध प्रकारच्या स्वरूपात म्हणजे सूचीच्या स्वरूपात किंवा मजकूरांच्या रूपात किंवा संख्याच्या रूपात असतात. त्यांच्यामध्ये साठवलेली माहिती यंत्रवाचीय स्वरूपात असून नेटवर्कच्याद्वारे संगणकीकरण केलेले असते.' (भट, २००८)

माहिती शोध घेण्यासाठी पुढील नामवंत संस्थांचे डेटाबेस उपयुक्त ठरले आहेत.

- 1) NASA (नॅशनल अेरोनॉटिक्स अँड स्पेस अँडमिनिस्ट्रेशन)
- 2) NTIS (नॅशनल टेक्निकल इन्फर्मेशन सर्व्हिस)
- 3) BIOSIS PREVIEWS (बायोसायन्सेस इन्फर्मेशन सर्व्हिसेस)
- 4) INIS (इंटरनॅशनल न्युक्लिअर इन्फर्मेशन सिस्टिम)
- 5) ComPENDIX (कॉम्प्युटराईज्ड इंजिनिअरिंग इंडेक्स)
- 6) CASEARCH (केमिकल अॅबस्ट्रॅक्टस सर्व्)
- 7) INSPEC (इन्फर्मेशन सर्व्हिस इन फिजिक्स, इलेक्ट्रॉनिक्स अँड कंट्रोल)
- 8) AGRIS (इंटरनॅशनल इन्फर्मेशन सिस्टिम फॉर अॅग्रीकल्चरल सायन्सेस अँड टेक्नॉलाजी)
- 9) DIALOG
- 10) ESA – IRS (युरोपियन स्पेस एजन्सी - इन्फर्मेशन रिट्रिव्हल सिस्टिम)
- 11) CAS – ONLINE
- 12) SDC (सिस्टीम डेव्हलमेंट कार्पोरेशन)

वरील आंतरराष्ट्रीय डेटाबेसमधून शोध घेण्यासाठी व त्या डेटाबेसशी संगणकाच्या टर्मिनलद्वारा, टेलेक्स, टेलीफोन अथवा उपग्रहाद्वारे संपर्क साधू शकतो. भारतामध्ये पारंपारिक ज्ञानसंपादनाचा डिजिटल डेटाबेस केंद्रीय शासनाच्या वतीने दिल्ली येथील निसकेअर (National Institute for Science Communication and Information Resources) राष्ट्रीय वैज्ञानिक संवादन आणि माहिती स्रोत संस्थानी कार्य हाती घेतले आहे. तसेच मौल्यवान हस्तलिखिताचा ठेवा जतन करून ठेवण्याचे काम नॅशनल मिशन फॉर मॅन्युस्क्रिप्टद्वारे हे कार्य भारत सरकारने हाती घेतले

आहे व त्यासाठी www.namami_org या संकेतस्थळाची निर्मिती केली आहे. आता डेटाबेस केवळ शास्त्रीय व तांत्रिक विषयाशी संबंधित न राहता इतर विषयातही डेटाबेसची निर्मिती सुचिविषयक मार्गदर्शिका तसेच संपूर्ण संहिता असलेल्या डेटाबेसची संख्या वाढली आहे. याचा उपयोग संशोधकांना मोठ्या प्रमाणात होत आहे.

४.४ दृक-श्राव्य साधने :-

एकविसाव्या शतकाकडे वाटचाल सुरु असताना विज्ञान व तंत्रज्ञानामध्ये सुधारणा झालेल्या दिसून येतात. याला ग्रंथालयही अपवाद नाही. तथापि विज्ञान व तंत्रज्ञानाच्या प्रगतीमुळे आज ज्ञान फक्त लिखितस्वरूपातच प्रकाशित होते असे नाही तर ध्वनिफिती, चित्रफिती, ध्वनिचित्रफिती, छायाचित्रे, संगणकाच्या कॉम्पॅक्ट डिस्क इत्यादी अनेक मार्गाने उपलब्ध होत असते. शैक्षणिक ग्रंथालयात साधनांची उपलब्धता असणे आवश्यक आहे. ही असणारी दृक-श्राव्य साधने पुढीलप्रमाणे.

४.४.१ टेपरेकॉर्डर व ध्वनिफिती :-

शैक्षणिक क्षेत्रातील एक तयार श्राव्य साहित्य व तितकेच महत्वाचे श्राव्य साधन म्हणून उल्लेख करावा लागेल. आजकाल वेगवेगळ्या वर्गातील विद्यार्थ्यांसाठी वेगवेगळ्या ध्वनिफिती तयार केल्या जातात व बाजारात सहजरित्या उपलब्ध असतात. शैक्षणिक ग्रंथालयाने त्यांचा संग्रह करणे आवश्यक आहे. रोजची प्रार्थना, राष्ट्रगीत, नाटक, एकांकिका यांना पार्श्वसंगीत देण्यासाठी टेपरेकॉर्डरचा मोठ्या प्रमाणात उपयोग केला जातो. तसेच भाषेतील योग्य उच्चारणासाठी टेपरेकॉर्डरचा उपयोग होतो. ग्रंथालयात असणाऱ्या ध्वनिफितीचा उपयोग विद्यार्थ्यांना ज्या-ज्या वेळेस रिकामा वेळ मिळेल त्या-त्या वेळीस ग्रंथालयात येवून त्या ध्वनिफिती ऐकून रिकामा वेळेचा उपयोग करून घेवू शकतात. ध्वनिफितीचा कोणताही भाग पुन्हा-पुन्हा एकून पाठांतर करता येते.

४.४.२ आकाशवाणी (रेडिओ) :-

रेडिओ किंवा आकाशवाणी हे ज्ञानप्रसारणाचे प्रभावी साधन आहे. प्रत्यक्षात भारतीय आकाशवाणीची सुरुवात १९२७ मध्ये मुंबईत इंडियन ब्रॉडकॉस्टिंग कंपनी या खाजगी संस्थेने केली. १९३६ मध्ये इंडियन स्टेटस ब्रॉडकॉस्टिंग कंपनीचे ऑल इंडिया रेडिओत रूपांतर झाले. स्वातंत्र्यप्राप्तीनंतर लोकरंजन व लोकशिक्षण ही दोन्ही उद्दिष्टे डोळ्यासमोर ठेवून आकाशवाणी सादर होवू लागली. प्रसारमाध्यम म्हणून आकाशवाणीचे वैशिष्ट्य पुढीलप्रमाणे -

- १) आकाशवाणीवरून प्रसारित केल्या जाणाऱ्या वार्तापत्रांद्वारे ताज्या घडामोडी व बातम्या
- २) राजकीय नेत्यांची भाषणे प्रसारित केली जातात.
- ३) जीवनोपयोगी विषयावर उद्बोधित करणारी छोटी भाषणे प्रसारित होतात.
- ४) मनोरंजनाच्या दृष्टीने संगीत कार्यक्रम, नभोनाट्य, भूमिका, अन्य सांस्कृतिक कार्यक्रम सातत्याने सादर केले जातात.
- ५) प्रौढ शिक्षण व अनौपचारिक शिक्षणाच्या दृष्टीने उपयुक्त कार्यक्रम सादर केले जातात.
- ६) लोक जागरणाच्या हेतूने महत्वाच्या विषयांवर प्रबोधन केले जाते.
- ७) जनतेसाठी उपयुक्त अशा सूचना निवेदने व प्रकटने इत्यादी प्रसारित केली जातात.
- ८) जाहिरातीनाही संधी मिळते.
- ९) क्रिकेट सारख्या खेळांचे समालोचन सादर होते.
- १०) विद्यार्थ्यांसाठी शैक्षणिक कार्यक्रम सादर होतात.
- ११) काही महत्वाच्या व लोकप्रिय कार्यक्रमांचे पुनःप्रसारण ही केले जाते. (तापकीर, २००८)

आकाशवाणीवरून महान व्यक्तीच्या मुलाखती व विचार विद्यार्थ्यांना ऐकविता येतात.

४.४.३ दूरध्वनिक्षेपक :-

हे मौखिक संपर्कामध्ये महत्वाचे श्राव्य साधन मानले जाते. सार्वजनिक कार्यक्रम, प्रदर्शन, स्नेहसंमेलन याठिकाणी याचा वापर केला जातो. दूरध्वनिक्षेपक हे रिखा, टॅपो, ट्रॅक्स वर लावून दूरपर्यंत व्याख्याता व त्यांचे कार्यक्रम पोहचविता येतात. दूरध्वनिक्षेपक आता विविध आकारात उपलब्ध असतात. या शिवाय 'कॉडलेस मार्क' हे विनावायरचे ध्वनिक्षेपक उपलब्ध आहेत. शिक्षणात दूरध्वनिक्षेपकाचा अनेक प्रकारे उपयोग सोय उपलब्ध करता येतो.

रेडिओ, टेप कार्यक्रम वर्गात बसून ऐकण्याची सोय उपलब्ध करता येते. सांस्कृतिक कार्यक्रम मुख्य भाषण ऐकविण्यासाठीही उपयोग होतो. रोजच्या वार्ता सांगण्यासाठी किंवा सामान्यांचे निकाल जाहीर करण्यासाठी उपयोग होतो..

४.४.४ दूरदर्शन, व्हिडिओ, प्लेअर, व्हिडिओ कॅसेटस :-

श्राव्य माध्यमापेक्षा दृक-श्राव्य माध्यमांचा प्रभाव जास्त असतो हे आता सर्वमान्य झाले आहे म्हणून या माध्यमांद्वारे जर शिक्षण दिले गेले तर जास्त प्रभावी ठरते. याचा परिणाम म्हणून दूरदर्शनवर शालेय कार्यक्रम प्रसारित केले जावू लागले. रिकाम्या वेळी विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक

ग्रंथालयात दूरदर्शन कार्यक्रम दाखविणे आवश्यक आहे, त्याचे रेकॉर्डिंग करून ठेवता येते व नंतर योग्यवेळी विद्यार्थ्यांना दाखविता येणे शक्य असते. विद्यार्थ्यांसाठी तसेच शिक्षकांसाठी उपयुक्त असे शैक्षणिक कार्यक्रम प्रक्षेपित होतात त्यामुळे शैक्षणिक दृष्ट्या मूल्यवान असे प्रसार माध्यम मानले जाते. शैक्षणिक ग्रंथालयात ध्वनिचित्रफितीचा संग्रह असणे आवश्यक आहे. यासाठी व्हिडिओ संच उपलब्ध असेल तर याद्वारे विद्यार्थ्यांना एका वेगळ्या माध्यमाद्वारे ज्ञान देणे शक्य होते. तसेच केवळ अभ्यासात नव्हे तर संभाषण कसे करावे, निसर्गावर आधारित चित्रफिती, वैज्ञानिक माहितीवर आधारित चित्रफिती, प्राणी-जीवनावर आधारित चित्रफिती अशा अनेक प्रकारच्या चित्रफिती बाजारात उपलब्ध असतात.

४.४.५ ओव्हरहेड प्रोजेक्टर :-

ओव्हरहेड प्रोजेक्टर याचा उपयोग फळ्याला पर्याय म्हणून करण्यात येतो. विद्यार्थ्यांना जे दाखवायचे आहे ते प्रथम एक २५० मि. मि. चौकोनी पारदर्शिकेवर (Transparency) काढून घेतले जाते. विद्यार्थ्यांना शिकवताना ही पारदर्शिका ओव्हरहेड, प्रोजेक्टरच्या काचेवर ठेवून प्रोजेक्टर सुरु केला जातो. प्रोजेक्टर सुरु केल्यावर समोर अडकविलेल्या पडद्यावर पारदर्शिकेवरील माहिती, आकृत्या, मोठ्या प्रमाणात दिसतात. यामध्ये नकाशे, शास्त्र विषयातील प्रयोग, सनावल्या, वेगवेगळी छायाचित्रे यासाठी प्रभावीपणे वापर केला जावू शकतो.

४.४.६ फिल्म प्रोजेक्टर :-

विविध विषयाला अनुसरून चित्रपटाची निर्मिती झालेली दिसून येते. त्याचप्रमाणे माहितीपट, बालचित्रपट देखील उपलब्ध असतात. हे चित्रपट व माहितीपट दृक-श्राव्य माध्यमाद्वारे विद्यार्थ्यांना दाखविणे आवश्यक आहे. शाळेचा उद्देश विद्यार्थ्यांना पाठ्यपुस्तकातील ज्ञान देणे एवढाच सीमित नसतो तर विद्यार्थ्यांचे छंद जोपासणे, वेगवेगळ्या विषयाची त्यांना माहिती देवून त्याचे ज्ञान विकसित करणे, त्यांच्यावर उत्तम संस्कार करणे इत्यादी ग्रंथालयाच्या जबाबदाऱ्या आहेत म्हणून विद्यार्थ्यांसाठी फिल्म प्रोजेक्टर असणे आवश्यक आहे.

४.४.७ संगणक :-

ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याची माहिती विद्यार्थ्यांना उपलब्ध करून देणे, ते वाचनसाहित्य ग्रंथालयात आहे की बाहेर गेले आहे, ते वाचनसाहित्य परत कधी येणार इत्यादी प्रश्नाची उत्तरे मिळविण्यासाठी ग्रंथालयात संगणक असणे आवश्यक आहे. तसेच वाचकांना विविध विषय

अनुसरून कॉम्पॅक्ट डिस्क बाजारात उपलब्ध आहे त्याद्वारे वाचकांना माहिती उपलब्ध करून देता येते. आजच्या माहिती तंत्रज्ञानाच्या आणि ज्ञान परिस्फोट युगात इंटरनेट सुविधेने अक्षरशः क्रांती घडवून आणली आहे. ग्रंथालयातील वाचक इंटरनेटच्या माध्यमातून ई-बुक, ई-जर्नल, ई-डेटाबेस, ई-वृत्तपत्रे, ई-अध्ययन, ई-शासन इत्यादी बदलची माहिती मिळवित आहेत. आधुनिक काळात मुद्रित स्वरूपातील ग्रंथाऐवजी नवीन तंत्रज्ञानाचा उपयोग करून इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपातील माहिती स्रोतांचा वापर होवू लागला व हळू-हळू डिजिटल ग्रंथालयाची संकल्पना आकारात येवू लागली. म्हणजेच वाचकांच्या दृष्टीने संगणकाला ग्रंथालयात महत्त्व आहे. .

४.५ वाचनसाहित्य निवड :-

वाचनसाहित्याची निवड करणे हे एक शास्त्र ही आहे व कला ही आहे. ग्रंथालयासाठी ग्रंथ निवड करताना वाचकांच्या गरजा व आवडी यांचा विचार केला पाहिजे. सर्व प्रकारच्या ग्रंथालयातील वाचकांच्या गरजा, वेगवेगळ्या असतात. उदाहरणार्थ शैक्षणिक ग्रंथालयाचा असणारा वाचक वर्ग हे विद्यार्थी व शिक्षक असतात. त्यांच्या अभ्यासक्रमानुसार ग्रंथ निवड करावी. सार्वजनिक ग्रंथालयातील वाचक वर्ग समाजातील विविध स्तरावरील लोक असतात. विशेष ग्रंथालयातील वाचक वर्ग ज्या संस्थेचा ते ग्रंथालय घटक असेल त्या संस्थेच्या संशोधन कार्यक्रमांना आधारभूत असे विशेष प्रकारचे वाचनसाहित्याची निवड ग्रंथालयांना करावी लागते. अशाप्रकारे ग्रंथालयाचा उपयोग करणाऱ्याच्या आवडी-निवडी व गरजा ध्यानात घेवून ग्रंथ निवड केली पाहिजे. ‘उपलब्ध साहित्यपासून ग्रंथालयासाठी उपयोजकाला आवश्यक असणारे ग्रंथ घ्यावयाचे म्हणजे ग्रंथनिवड.’ (कोण्णूर, २००८)

योग्य वाचकाला योग्य ग्रंथ, योग्यवेळी मिळावा हा ग्रंथ निवडीचा खरा हेतू आहे. ग्रंथालयासारख्या सामाजिक सेवाभावी संस्थेसाठी ग्रंथनिवड फार विचारपूर्वक करावी लागते. संस्थेची ध्येय धोरणे, वाचक वर्ग त्यांच्या गरजा व उपलब्ध निधी या सर्वांचा त्याला विचार करावा लागतो. म्हणूनच त्याला ग्रंथनिवडीचे धोरण ठरवावे लागते

४.५.१ वाचन साहित्याच्या निवडीची तत्वे :-

ग्रंथ व ग्रंथेतर वाचनसाहित्याची अत्यंत काळजीपूर्वक केली पाहिजे. त्यासाठी ग्रंथ व ग्रंथेतर वाचनसाहित्य खरेदीसाठी काही मार्गदर्शक तत्वे समितीला घालून घेणे आवश्यक आहेत. महाविद्यालय ग्रंथालयाच्या दृष्टिकोनातून आवश्यक मार्गदर्शक तत्वे पुढीलप्रमाणे -

- १) नैतिक मूल्यांबाबत विचार केला तर विद्यार्थी अत्यंत संवेदनक्षम असतो. त्यांच्यावर चांगले संस्कार होतील असे सुसंस्कारक्षम वाचनसाहित्य ग्रंथालयात घेतले पाहिजे.
- २) समाजाला बाधक व अपायकारक ठरतील असे वाचनसाहित्य खरेदी करू नये.
- ३) विद्यार्थ्यांचा नैसर्गिक कल, आवड यांचा विचार करून वाचनसाहित्य निवड करावी.
- ४) कथा,कादंबऱ्या,शास्त्र, इतिहास,धर्म,राजकारण,सामाजिकचालरितीचा समावेश करावा.
- ५) वाचकाची उपयोगिता लक्षात घेवून वाचनसाहित्याची निवड करावी.

थोडक्यात ग्रंथालय पंचसूत्रीमधील सूत्रांचा विचार करून वाचनसाहित्य निवडावे.

‘ग्रंथालयशास्त्रातील तत्वज्ञांनी वाचनसाहित्य निवड याबाबत काही तत्वे सांगितली आहेत –

- Dury’s principle state, ‘The selected documents available to user at the right time.’
- Melvil Dewey’s states ‘The best reading for the largest number at the least cost.’
- Mc Colvin’s principle states ‘Demand & supply Theory of Book selection.’
- Ranganathan principle states ‘Only such document are to be selected which will be useful to its users.’ (Kumar, 2002)

१) ड्युरीचे तत्व :

- Dury’s principle state, ‘The selected documents available to user at the right time.’
- “योग्य वाचकाला योग्य ग्रंथ योग्यवेळी पुरविणे” हे तत्व इ. स. १९३० मध्ये प्रतिपादित केले गेले. या तत्वानुसार वाचक केंद्रबिंदू मानला आहे. वाचकांना हवे असलेले वाचनसाहित्य निवडले जाते यासाठी निवड समितीस वाचकाचे वय, शैक्षणिक पात्रता माहित असलेल्या भाषा वाचनाचा हेतू, संशोधन, मनोरंजन, आर्थिक स्थिती आणि आजच्या व उद्याच्या गरजा माहित असणे आवश्यक आहे. तसेच वाचनसाहित्याची निवड करणाऱ्या ग्रंथपालास त्या ग्रंथालयाच्या वाचकांच्या आवडी-निवडी व सवयी माहिती पाहिजेत. शिवाय वाचक सर्वेक्षण अभ्यास फार उपयोगी होतो.

२) मेलविल ड्युईचे तत्व :-

- Melvil Dewey’s states ‘The best reading for the largest number at the least cost.’

“अधिकाधिक वाचकांकरिता कमीत कमी खर्चात, सर्वोत्तम वाचनसाहित्य.” वाचनसाहित्य निवडीसाठी उपयुक्त असे तत्व मेलविल ड्युई यांनी सांगितले आहे. सर्वोत्तम वाचनसाहित्य म्हणजे

वाचकांच्या ज्ञानामध्ये वाढ करणारे त्यांना विचार प्रवृत्त करणारे, वाचकांच्या सांस्कृतिक, सामाजिक, शैक्षणिक, मनोरंजनात्मक व वैचारिक गरजाची पूर्तता करू शकणार असावे. अशा वेळीस योग्य खर्चात सर्वोत्तम वाचनसाहित्याची निवड करावी. तसेच एकाच वाचकाला एकाच वेळी लागणारे वाचनसाहित्य दुसऱ्या ग्रंथालयाकडून उसनवार आणून द्यावे.

३) मॅककॉल्विनचे तत्व :-

- Mc Colvin's principle states 'Demand & supply Theory of Book selection.'

इ. स. १९२५ साली वाचनसाहित्य निवडी संबंधीचा मागणी व पुरवठ्याचा सिध्दांत मॅककॉल्विनने मांडला. म्हणजेच पुस्तकांची मागणी वाचनसाहित्याच्या निवडीचे धोरण ठरविते. मागणी नसलेले वाचनसाहित्य उपयोगी नाही असे समजावे. मॅककॉल्विनच्या मते वाचकांच्या मागण्यातील विविधता जसे स्त्री-पुरुष, बालक, वृद्ध, वय, धर्म, जात, व्यवसाय, बौद्धिक पातळी आणि वाचनाचा हेतू असा विचार करावा. म्हणून या सूत्रास मागणी तसा पुरवठा सूत्र म्हणतात.. मात्र याबरोबर वाचनसाहित्य संग्रह असमतोल होणार नाही याकडे काळजीपूर्वक लक्ष द्यावे

४) डॉ. एस. आर. रंगनाथन यांचे सिध्दांत :-

- Ranganathan principle states 'Only such document are to be selected which will be useful to its users.'

डॉ. रंगनाथन यांच्या पाच सिध्दांतांपैकी पहिले तीन सिध्दांत वाचनसाहित्य निवड कशा प्रकारे करावी या विषयी मार्गदर्शन करतात. ग्रंथ हे उपयोगासाठीच आहे. या सिध्दांतामध्ये ग्रंथालयाच्या वाचकांना उपयोगी पडेल असेच वाचनसाहित्य निवडावे. ग्रंथालयाच्या प्रकार कोणता आहे व वाचकाची गरज लक्षात घेवून वाचनसाहित्याची निवड करावी. 'प्रत्येक वाचकाला त्याचे वाचनसाहित्य मिळाले पाहिजे.' या सिध्दांतानुसार वाचकांना हवे असलेल्या विषयावरील वाचकांना आवडीच्या भाषानुसार निवडावे यासाठी वाचनसाहित्य निवडताना वाचक व त्यांच्या गरजा माहित करून घेतल्या पाहिजेत. तिसरा सिध्दांत प्रत्येक वाचन साहित्याला त्याचा वाचक मिळाला पाहिजे असे सुचवितो. वाचकांच्या गरजा लक्षात घेवून निवडलेल्या वाचनसाहित्याचा वापर व्हावा यासाठी जास्तीत जास्त प्रयत्न करावेत.

४.५.२ ग्रंथनिवडीची साधने :-

सध्याच्या युगात माहितीची प्रचंड वाढ किंवा स्फोट झाल्यासारखी स्थिती असून नव्याने ग्रंथ व ग्रंथेतर रूपात बाहेर येणारे ज्ञान व आपल्या वाचकांची आवड-निवड, गरज यांची योग्य ती सांगड घालण्यासाठी ग्रंथपालाला ग्रंथनिवडीसाठी वेगवेगळ्या साधनांची मदत घ्यावी लागते. ग्रंथालयाच्या प्रकारानुसार ग्रंथ निवडीसाठीची साधने वापरली जातात.

शैक्षणिकदृष्ट्या असणाऱ्या ग्रंथालयाची ग्रंथ निवडीसाठीची साधने पुढीलप्रमाणे-

१) ग्रंथसूची –

हेतू साध्य करण्याच्या दृष्टीने विशिष्ट हेतूने प्रेरित होवून, विशिष्ट पध्दतीने तयार केलेली ग्रंथाची यादी होय. प्रकाशक किंवा वितरक किंवा ग्रंथविक्रेते स्वतंत्रपणे किंवा संघटतिपणे ग्रंथयाद्या प्रसिध्द करत असतात. काही नामांकित ग्रंथसूचीची नावे पुढीलप्रमाणे -

- १) ‘बुक्स इन प्रिंट’, १९४८ वार्षिक आर. आर. बॉकर, न्यूयॉर्क. (Books In print, 1948, Annual, R. R. Booker, New York.)
- २) ‘ब्रिटीश बुक्स इन प्रिंट’, १९७६ वार्षिक व्हिटकर, लंडन.
- ३) ‘मराठी ग्रंथसूची’ शंकर गणेश दाते, पुणे. १८०५ ते १९५० ग्रंथसूचीमध्ये ग्रंथनाम, लेखकनाम, प्रकाशक, प्रकाशन वर्ष, किंमत इत्यादी मुद्दे दिलेले असतात.

२) प्रचलित ग्रंथाच्या याद्या, माहितीपत्रके इत्यादी :-

प्रचलित ग्रंथ म्हणजे साधारणतः वर्षभराच्या काळामध्ये प्रकाशित झालेले ग्रंथ होत. शैक्षणिक ग्रंथालयामध्ये दरवर्षी घेतल्या जाणाऱ्या एकूण अशा प्रचलित ग्रंथाचे प्रमाण जास्त असते. अमेरिका, ब्रिटन, रशिया सारख्या मोठ्या प्रमाणावर ग्रंथ प्रकाशित करणाऱ्या देशामध्ये साप्ताहिक, मासिक याद्या नियमित प्रसिध्द केल्या जातात. या याद्यामध्ये सामान्यपणे ग्रंथकारनाम, ग्रंथनाम, प्रकाशक, प्रकाशनस्थळ, प्रकाशन वर्ष, इंटरनॅशनल स्टॅंडर्ड बुक नंबर इत्यादी माहिती दिलेली असते. काही नामांकित साप्ताहिक व मासिक ग्रंथयाद्या पुढीलप्रमाणे –

अमेरिकी ग्रंथासाठी - विकली रेकॉर्ड आर. आर. बॉकर

ब्रिटीश ग्रंथासाठी - बुकसेलर, व्हिटकर

भारतीय ग्रंथासाठी - इंडियन बुक इंडस्ट्री यांच्या तर्फे याद्या प्रसिध्द होतात.

३) ग्रंथपरीक्षणे :-

नव्या ग्रंथाची परीक्षणे वर्तमानपत्रांतून, मासिकामधून तसेच रेडीओ-दूरदर्शनसारख्या प्रसारमाध्यमाद्वारे देण्याची पध्दत आहे. या ग्रंथपरिक्षणामध्ये अभ्यासपूर्ण माहिती म्हणजे ग्रंथ, त्याची किंमत प्रकाशक, लेखक, लेखकाचा ग्रंथ लिहीण्यापाठीमागचा उद्देश व दृष्टिकोन ह्या ग्रंथातील बऱ्यावाईट गोष्टी, अनावश्यक भाग इत्यादी बाबीची माहिती असते. अशी परीक्षणे वाचूनच वाचक अथवा ग्रंथपालांना ग्रंथ घ्यावा की घेवू नये ठरविता येते. ग्रंथपरीक्षण म्हणजे ग्रंथाचा परिचय आणि मूल्यमापन होय. 'लायब्ररी जर्नल', 'विल्सन लायब्ररी बुलेटिन', 'लायब्ररी असोसिएशन रेकार्ड' ही ग्रंथालय शास्त्रातील काही महत्वाची नियतकालिके असून या प्रत्येक नियतकालिकामध्ये ग्रंथपरीक्षणाचा स्वतंत्र विभाग असतो. ही ग्रंथपरीक्षणे वर्णनात्मक तसेच मूल्यमापनात्मक स्वरूपात असतात. अशा पध्दतीने ग्रंथ-परीक्षणे ग्रंथ निवडीसाठी उपयुक्त ठरतात.

४) राष्ट्रीय ग्रंथसूची :-

एका देशामध्ये प्रकाशित झालेल्या ग्रंथांची यादी किंवा व्यापक अर्थाने एखाद्या देशाविषयीच्या ग्रंथांची देशामध्ये किंवा अन्यत्र निवास करणाऱ्या देशियांनी केलेली यादी किंवा एखाद्या देशामध्ये भाषेमध्ये निर्माण झालेली ग्रंथांची यादी राष्ट्रीय ग्रंथसूची होय. राष्ट्रीय ग्रंथसूचीची व्याप्ती केवळ ग्रंथ वा मुद्रित वाचनसाहित्याचा पुरतीच मर्यादित असते असे नाही. या सूचीमध्ये फिल्मस, रेकॉर्डस, दृक-श्राव्य व इतर मुद्रणेतार वाचन साहित्याचा समावेश असू शकतो. आजच्या ज्ञान स्फोटाच्या युगात राष्ट्रीय ग्रंथसूचीची नितांत आवश्यकता आहे. राष्ट्रीय ग्रंथसूची राष्ट्राच्या बौद्धिक निर्मितीची नोंद ठेवते. राष्ट्रीय ग्रंथसूची हे राष्ट्रीय ग्रंथनिवडीसाठी एक अत्यंत महत्वाचे आणि विश्वसनीय साधन आहे. या राष्ट्रीय ग्रंथसूचीचा उपयोग पुढीलप्रमाणे –

एखाद्या राष्ट्रामध्ये प्रसिध्द झालेल्या साहित्याची वाचकाला माहिती देणे. ग्रंथनिवडीचे विश्वसनीय साधन म्हणून काम करणे. ग्रंथपालांना तालिकीकरण आणि वर्गीकरण कार्यामध्ये मदत करणे. ग्रंथ प्रकाशक व विक्रेते यांना मार्गदर्शक कार्य करणे. राष्ट्रामध्ये प्रसिध्द झालेल्या प्रकाशनानंतर ग्रंथसूचीचे नियंत्रण करणे. (पवार, २००२)

वरिल राष्ट्रीय ग्रंथसूचीच्या उपयोगावरून लक्षात येते की, राष्ट्रीय ग्रंथसूची म्हणजे परिणामकारकरित्या माहितीची प्रतिप्राप्ती व्हावी यासाठी प्रत्येक लेखनकृतीची अत्यंत पध्दतशीर क्रमाने केलेली यादी होय. भारतीय राष्ट्रीय ग्रंथसूची १९५९ ते १९७२ या काळात सर्वसाधारण

प्रकाशने व शासकीय प्रकाशने अशा दोन भागात प्रकाशित होत असे. ब्रिटीश राष्ट्रीय ग्रंथसूची हे ब्रिटीश ग्रंथाबाबत माहिती देणारे सर्वसमावेशक साधन आहे. आधुनिक काळात संगणकामुळे अनेक देशांच्या राष्ट्रीय ग्रंथसूची संपर्कासाठी ऑनलाईनचा उपयोग करण्यात येतो. शैक्षणिक ग्रंथालयांना वाचनसाहित्य संकलनासाठी ही एक चांगली सुविधा उपलब्ध झाली आहे.

याशिवाय ग्रंथनिवडीसाठी ग्रंथप्रदर्शने, ग्रंथविक्रेते, दुकानांना भेटी उपयोगी पडतात. अनेक वाचनसाहित्य आपल्याला येथे प्रत्यक्ष पाहायला मिळते. केवळ यादीवरून पसंती करण्यापेक्षा प्रत्यक्ष निवड करणे केव्हाही चांगले असते. तसेच वाचकांच्या, शिक्षकांच्या, संशोधकांच्या सूचना, शिफारशी फार महत्वाच्या असतात. प्रकाशकांच्या संघटना तसेच काही संस्था मासिके काढतात. अशा अनेक साधनांद्वारे वाचनसाहित्याची निवड करण्यात येते

४.५.३ वाचनसाहित्य निवड धोरण :-

वाचनसाहित्य निवड धोरण ठरविताना बऱ्याच बाबींचा साकल्याने विचार करावा लागतो. वाचनसाहित्य निवड ही पूर्णपणे ग्रंथालयाच्या सुविधा आणि वाचक यांच्या गरजांचा वापर करून ठरवावी लागते. ग्रंथालयाकडे पुरेसा निधी उपलब्ध असावा लागतो. वाचनसाहित्याची निवड करून येणारे निष्कर्ष हे वाचकाला आणि पर्यायाने ग्रंथालयाच्या विकासास हातभार लावणारे असावेत.

वाचनसाहित्य निवड धोरण राबविताना पुढील प्रश्न डोळ्यासमोर असावेत. वाचनसाहित्य निवड करताना त्यांच्या मागे कोणती उद्दिष्टे हे धोरण राबविण्यासाठी आणि अमंलात आणण्यासाठी कोण सक्षम आहे ? ग्रंथालयामध्ये त्यासाठी सुविधा उपलब्ध आहेत काय ? वाचनसाहित्याची निवड कोण करणार ? या वाचनसाहित्याची निवड करण्याची जबाबदारी कोणाची आहे ? वेगवेगळ्या विषयांची पुस्तके खरेदी करण्यासाठी त्याला काही निकष लावले जातात का ? वाचकांच्या कोणत्या प्रकारच्या वाचनसाहित्यात रस (आवड) आहे ? जे वाचन साहित्य निवडले जाते त्याला जोड देणारी साधने (संगणक, डि.व्ही.डी., सी.डी.) आदी ग्रंथालयात उपलब्ध आहेत काय ? या सर्व बाबी वाचनसाहित्य निवडीचे धोरण ठरविताना समाविष्ट असणे आवश्यक आहे. वाचनसाहित्य निवड करताना सदरचे साहित्य दीर्घ कालावधीसाठी उपयुक्त आहे की थोड्या काळापुरती यांची गरज आहे ? याही संदर्भात विचार करणे आवश्यक आहे. इडेल मन या संदर्भात म्हणतो ‘ Identify and choose from the universe those titles that are likely to be requested.... The second objective deals with long term needs and involves

selection for collection building. The main Criteria will have been denned by, Policy but balance reliability and comprehensiveness, in that order, are the principal goals.’ (Hyde, 2003)

म्हणजे वाचनसाहित्याची निवड करीत असताना ग्रंथालयाच्या उद्दिष्टाची पूर्तता कितपत होते याचाही यातून विचार स्पष्ट होतो.

४.५.४ अमुद्रित ग्रंथेतर साहित्य निवड :-

अमुद्रित म्हणजे छपाई नसलेले (Non-Print) व जे वाचण्यासाठी यंत्राची गरज असे साहित्य होय. शैक्षणिक ग्रंथालयामध्ये मुद्रित साहित्याबरोबरच मोठ्या प्रमाणात अमुद्रित साहित्य त्यामध्ये मायक्रोफॉर्म्स, चुंबकीय माध्यम, प्रकाशीय किंवा ऑप्टिकल माध्यम इत्यादीचा समावेश होतो. अमुद्रित ग्रंथेतर साहित्य अगदी अलीकडच्या काळात विकसित झाले आहे. ज्याप्रमाणे मुद्रित साहित्य निवडीसाठी सुसंघटितपणा आहे. त्या प्रमाणे अमुद्रित साहित्य निवडीसाठी अनेक अडचणींना तोंड देवून निवड करावी लागते. यासाठी परकीय चलनाची उपलब्धता, आयाती बाबतचे निर्बंध व वाचनसाहित्याच्या वाढत्या किंमती, विशेष उपकरणे इत्यादीचा समावेश होतो. संगणकाधिष्ठित वाचनसाहित्य निवड साधने पुढीलप्रमाणे –

१) सूक्ष्मस्वरूपातील साहित्य :-

मोठ्या प्रमाणातील माहिती लहानश्या जागेत सामावून ठेवण्यासाठी सूक्ष्मस्वरूपातील साहित्याचा उपयोग केला जातो. जे वाचनसाहित्य मूळात मुद्रित स्वरूपाचे असते अशा वाचनसाहित्याचे छायाचित्रणाद्वारे अतिसूक्ष्म स्वरूपात छायाचित्रीत केले जाते. बरेचसे सूक्ष्मस्वरूपातील वाचन साहित्य हे मुद्रित वाचन साहित्याचे पुनर्मुद्रण असते. यामध्ये संगणकातील माहिती कागदावर मुद्रित न करता मायक्रोफिल्म किंवा मायक्रोफिशवर अभिलिखित केली जाते. अशा पध्दतीने तयार केलेल्या सूचीचे एक उत्तम उदाहरण म्हणजे ‘British Library’s Book in English’ हे आहे.

सूक्ष्मस्वरूपातील वाचनसाहित्य निवडीसाठी काही उपयुक्त साधने पुढीलप्रमाणे –

- १) ‘गाईड टू मायक्रोफॉर्म्स इन प्रिंट’ मेक्लर पब्लिशिंग या प्रकाशन संस्थेमार्फत प्रसिध्द केले जाते.
- २) नॅशनल रजिस्टर ऑफ मायक्रोफॉर्म मास्टर्स, लायब्ररी ऑफ काँग्रेस या दोन्ही प्रकाशनाची व्याप्ती आंतरराष्ट्रीय स्वरूपाची आहे. तसेच मायक्रोफॉर्म मार्केट प्लेस, मेक्लर पब्लिशिंग

सूक्ष्मस्वरूपातील वाचनसाहित्याची ही एक आंतरराष्ट्रीय व्याप्ती असलेली निर्देशिका आहे. याशिवाय मेक्लर पब्लिशिंग कंपनी प्रसिध्द करित असलेले मायक्रोफॉर्म रिव्ह्यू हे सूक्ष्मस्वरूपातील वाचनसाहित्याची परीक्षणे देणारे प्रमुख साधन आहे. युनिव्हर्सिटी मायक्रोफिल्म इंटरनॅशनल ही कंपनी प्रकाशने बाह्य (Out of Print) पुस्तके मायक्रोफिल्म व मायक्रोफिश स्वरूपात प्रकाशित करते. British Library Document Supply Centre कडून ग्रंथेतर साहित्य मायक्रोफॉर्म स्वरूपात मिळू शकते. वरील निवड साधनांव्यतिरिक्त सूक्ष्मस्वरूपातील वाचनसाहित्याचे बहुतेक सर्व उत्पादक त्यांच्या उत्पादनांच्या याद्या प्रसिध्द करतात.

२) दृक-श्राव्य स्वरूपातील वाचनसाहित्य :-

दृक-श्राव्य माध्यम बनविण्यासाठी वापरलेल्या पदार्थावरून फिल्म, मॅग्नेटिक टेप्स, प्लॉस्टिक्स असे प्रकार दिसून येतात. दृक-श्राव्य साधन म्हणजे ज्या साधनांनी दृक-श्राव्य अशा दोन्ही प्रकारच्या प्रतिमा तयार होतात असे साधन होय. साऊंड प्रोजेक्टर, टी. व्ही., व्हिडीओ कॅसेट रेकॉर्डर, व्हिडीओ कॅसेट याचा समावेश होतो. संगीत कलेशी निगडित ग्रंथालय किंवा फिल्म इन्स्टिट्यूट सारख्या संस्थांच्या ग्रंथालयामध्ये असे प्रकार घ्यावे लागतात. अशा साहित्याविषयी माहिती नियतकालिकांमधून, वर्तमानपत्र, जाहिराती तसेच प्रकाशकांचे कॅटलॉग यामधून मिळते. मात्र 'यू. एस. नॅशनल इन्फर्मेशन सेंटर फॉर एज्युकेशनल मीडिया' या संस्थेने शिक्षण विषयांशी संबंधित दृक-श्राव्य स्वरूपातील वाचनसाहित्याच्या सूची प्रसिध्द केल्या आहेत. त्या पुढीलप्रमाणे.

- इंडेक्स टू. ३४ एम. एम. एज्युकेशनल फिल्मस्ट्रिप्स.
- इंडेक्स टू ८ एम. एम. मोशन, कॉर्टिजस.
- इंडेक्स टू ओव्हर हेड ट्रान्स्परन्सीज.
- इंडेक्स टू एज्युकेशनल ऑडिओ टेप्स.
- इंडेक्स टू एज्युकेशन रेकॉर्ड्स.
- इंडेक्स टू एज्युकेशन व्हिडीओ टेप्स

इलेक्ट्रॉनिक माध्यमातील साहित्य सी. डी. रॉम स्वरूपात प्रकाशित केले जाते. या प्रकाशनाबाबत माहिती प्रकाशक आपल्या सूची मधून प्रसिध्द करतात. आंतरराष्ट्रीयस्तरावर CD-ROM Book in print नावाची सूची नियमित प्रकाशित करतात. सी. डी. स्वरूपातील डेटाबेसमध्ये डायलॉग,

केमिकल अॅब्सट्रॅक्टस हे आपल्या सी. डी. ची जाहिरात करत असतात. दृक-श्राव्य स्वरूपातील वाचनसाहित्याबाबत मार्गदर्शक, सहाय्यक आणि समालोचक अशी माहिती पुरविणारी आणखी काही साधने पुढीलप्रमाणे आहेत.

- १) 'स्कूल लायब्ररी जर्नल', आर. आर. बॉकर, १९५४.
- २) 'ऑडिओ-व्हिडीओ मार्केट प्लेस : ए मल्टिमीडिया गाईड', न्यूयॉर्क आर. आर. बॉकर, १९६९ वार्षिक.
- ३) 'लायब्ररी जर्नल', आर. आर. बॉकर १९७६.
- ४) 'व्हिडीओ सोर्स बुक', स्योसेट, नॅशनल व्हिडीओ क्लिअरिंग हाऊस १९७९ वार्षिक.
- ५) 'फिल्म फाईल', मिनियापोलिस, मीडिया रेफरल सर्व्हीस, १९८० वार्षिक.
- ६) 'व्हिडीओ टाइम्स', पब्लिकेशन्स इंटरनॅशनल, १९८४.

वरील साधनांद्वारे वाचनसाहित्याच्या उपलब्धतेबाबत माहिती मिळवता येते.

३) संगणकाधिष्ठित वाचनसाहित्य :-

संगणकाधिष्ठित वाचनसाहित्य मोठ्या प्रमाणात उपलब्ध होवू लागले आहे. या प्रकारच्या वाचनसाहित्यास विशेषतः सूचीविषयक माहिती साधनांना (Computerised Bibliographic Databases) फारच महत्व प्राप्त झाले आहे. डेटाबेस डिरेक्टरी हे संगणकाधिष्ठित वाचनसाहित्याच्या उपलब्धतेबाबत माहिती देणारे साधन आहे.

४.५.५ इलेक्ट्रॉनिक साहित्य संग्रह विकास :-

२१ व्या शतकात संगणक आणि माहिती तंत्रज्ञान यांचा शोध, उपयुक्तता यामुळे सर्वच क्षेत्रात या माध्यमाचा वापर मोठ्या प्रमाणात केला जावू लागला. ग्रंथालयसुध्दा यास अपवाद ठरली नाहीत. ग्रंथालयातील सेवा माहिती तंत्रज्ञानाच्या व साधनांचा मदतीने होवू लागल्या. इलेक्ट्रॉनिक साधने ग्रंथालयात मोठ्या प्रमाणात उपलब्ध होवू लागली. इंटरनेट आणि अंकीय तंत्रज्ञानाच्या विकासापुढे ग्रंथालयात मिश्र अथवा हायब्रीड स्वरूपात साहित्य संग्रह विकसित होत आहे.

४.५.६ ई-स्रोत साहित्य स्वरूप :-

ज्याप्रमाणे प्राथमिक प्रलेख यामध्ये ग्रंथ, नियतकालिके, संदर्भ साधने इत्यादी साहित्य छापील स्वरूपात प्रकाशित होतात त्याच पध्दतीने तेच साहित्य ई-स्रोत स्वरूपात प्रकाशित होतात.

मुद्रित स्वरूपातील पुस्तकांच्या व नियतकालिकांच्या किंमती वाढत असल्यामुळे इलेक्ट्रॉनिक पध्दतीने माहितीचे हस्तांतर होणे ही आजच्या काळाची गरज आहे. आज ग्रंथालयात वाचकांच्या आग्रहाखातर छापील साहित्याऐवजी ई-स्त्रोत स्वरूपातील साहित्य खरेदी करण्याचा कल जास्त प्रमाणात दिसून येत आहे याचे कारण त्यामुळे निधीची बचत होवू शकते. काही वेळा कन्सोर्टिया माध्यमातून ई-स्त्रोताची वर्गणी कमी असल्यास कन्सोर्टिया अंतर्गत ई-स्त्रोतांची वर्गणी भरली जाते. ई-स्त्रोत साहित्याबाबत त्याची मालकी ठेवण्यासाठी सदर साहित्य एकदा वर्गणी भरून घेतल्यावर ते पुढील वर्षी चालू ठेवण्यासाठी दरवर्षी वर्गणी भरावी लागते. जर वर्गणी भरणे बंद झाल्यावर असे स्त्रोत बंद होवू नयेत याकरिता प्रथमपासूनच त्याची तरतूद किंवा प्रकाशकाबरोबर करार करणे गरजेचे असते जेणेकरून पूर्वीचे खंड Archival स्वरूपात तरी ग्रंथालयात शिल्लक राहतील. ई-स्त्रोताचे वैशिष्ट्य म्हणजे ऑफ लाईन स्वरूपातील ई-स्त्रोत हे सर्वसाधारण स्वरूपात उपलब्ध होतात. तर ऑन-लाईन पध्दतीतील स्त्रोत हे इंटरनेटद्वारा सतत उपलब्ध होतात.

ई-स्त्रोत साहित्याचा उपयोग संस्थेच्या प्राथमिक सदस्यापुरता मर्यादित असतो किंवा स्त्रोत इतर ग्रंथालयांना वापरण्यास देता येत नाही. इलेक्ट्रॉनिक माध्यमावर आधारित स्त्रोतांचे 'ई-स्त्रोत' असे सामुहिक नाव आहे. यांत्रिक स्वरूपाचे प्रकाशने जवळजवळ सर्व शास्त्र आणि तंत्रज्ञान विषयात आज रोजी ई-स्वरूपात साहित्य प्रकाशित होत आहे. या साहित्यप्रकारामध्ये निर्देश आणि सारनियतकालिके, ई-जर्नल, ई-बुक्स, संदर्भ डेटाबेस इत्यादींचा समावेश होतो.

४.५.७ ई-स्त्रोत साहित्य निवड :-

ई-स्त्रोत माहिती संग्रहाची किंमत खूप असते त्यामुळे त्यांची निवड करताना शास्त्रीय पध्दतीने करणे महत्वाचे आहे. ई-स्त्रोत निवडताना त्यांचे शैक्षणिक संशोधनात्मक व गुणात्मक मूल्य तपासणे महत्वाचे आहे. केवळ संख्यात्मक पध्दतीने त्यांचा विचार करणे योग्य नाही. ई-स्त्रोत हा सर्वसमावेशक व सर्वमान्य आहे का ? त्यांच्या प्रकाशनाचा दर्जा विश्वस्तरीय आहे का ? आणि सर्वात महत्वाची बाब म्हणजे त्या ई-स्त्रोत समुहाचा ग्रंथालयातील वाचकांना किती उपयोग होईल? याचा विचार करणे गरजेचे आहे. माहितीच्या या युगामध्ये ई-स्त्रोतची निवड करताना काही गोष्टींचा विचार करणे महत्वाचे आहे.

- १) सर्व प्रथम आपण ज्या ई-स्त्रोताची निवड करीत आहोत त्या संदर्भात संहिता करणे आवश्यक आहे. त्या संहितेतील मार्गदर्शक तत्वांचा आधारावरच ई-स्त्रोत संग्रहाची निवड

करावी. ही निवड करित असताना ई-स्त्रोत वर्तमान आणि भविष्यातील संशोधनात किती उपयुक्त व मार्गदर्शक आहेत याचाही विचार करावा कारण बऱ्याचदा ई-स्त्रोत हे वर्तमानातील माहितीवरच आधारीत असतात व भविष्यातील संशोधनात त्यांचा फारसा उपयोग होत नाही. ई-स्त्रोत हे शैक्षणिक सामाजिक उद्दिष्टाशी निगडीत असावेत त्याचबरोबर त्याची आर्थिक बाजूही तपासून घ्यावी.

- २) विद्यापीठाच्या मार्गदर्शनानुसार ई-स्त्रोताची निवड करणे गरजेचे असते कारण विद्यापीठ अभ्यासक्रमाची निर्मिती करते. त्यानुसार विद्यार्थ्यांच्या सर्वांगीण विकासाच्या दृष्टीने जी शैक्षणिक उद्दिष्टे असतात त्याचा पाठपुरावा ई-स्त्रोत निवडीच्या माध्यमातून होत असतो.
- ३) ई-स्त्रोताची निवड करत असताना सॉफ्टवेअर व हार्डवेअर यांचा विचार महत्वाचा आहे. तसेच सी. डी. रॉम व डी. व्ही. डी. रॉम याची निवड करत असताना त्यांची उपलब्धता महत्वपूर्ण आहे. जे सहज आणि सुलभ सॉफ्टवेअर व हार्डवेअर उपलब्ध होतात त्याचा अधिक-अधिक उपयोग कसा करता येईल यांचा विचार करणे महत्वाचे आहे.
- ४) ग्रंथालयातील हार्डवेअरमध्ये गरजेनुसार सुधारणा करणेची सुविधा असली पाहिजे. जेणेकरून भविष्यामध्ये हार्डवेअर अधिक प्रगत बनविता येतील. कामाची गती वाढविण्यासाठी बऱ्याचवेळी हार्डवेअरमध्ये सुधारणा केली जाते. उदा. शोधण्याची लवचिकता किंवा इंटरनेटची गती वाढविणेसाठी रॉमची साठवण क्षमता वाढविणे अशा पध्दतीच्या यंत्रप्रणालीचा विचार करावा.
- ५) ई-स्त्रोताची खरेदी करताना बऱ्याचदा छुपे खर्च माहित नसतात. परवाना फी, हार्डवेअर, सॉफ्टवेअर, अतिरिक्त फी, प्रशिक्षण खर्च, दुय्यम साधने, त्यांचे आधुनिकीकरण, देखभाल खर्च, अतिरिक्त खर्च, बऱ्याचदा छुपे खर्च परिपत्रकात दाखविले जात नाहीत. याचाही विचार या संदर्भात महत्वाचे आहे.
- ६) ई-स्त्रोताची वार्षिक तपासणी आवश्यक आहे. वर्षातून किमान एक वेळातरी सर्व ई-स्त्रोतांची आणि पर्यायाने सॉफ्टवेअर व हार्डवेअरचे आधुनिकीकरण करणे गरजेचे असते. आज जगभर इंटरनेटच्या माध्यमातून अनेक विषाणू सोडले जातात. ते विषाणू माहितीचा नाश करतात. त्यासाठी विषाणू प्रतिबंधकाची उपाययोजना करणे ई-स्त्रोत संदर्भात गरजेचे आहे.

- ७) ई-स्त्रोतचा वापर मैत्रीपूर्ण पध्दतीने करण्यात यावा इतका तो सहज व सुलभ असावा. जे ई-स्त्रोत आपण खरेदी करत आहोत त्याची वापरण्याची पध्दत सोपी असावी. काही अडचणी आल्यास त्यावर मार्गदर्शन मिळण्याची त्यामध्ये सुविधा असावी. सर्व ई-स्त्रोत हे सुधारीत, ग्रंथालयाची गुणवत्ता वाढविणारे असावेत. त्यांचीही निवड करताना दक्षता घ्यावी.
- ८) ग्रंथालयात वाचकांना सेवा-सुविधा देण्यासाठी ज्या ई-स्त्रोताची निवड करणार आहोत ते व त्यांचा वापर करण्यासाठी लागणारी हार्डवेअर व सॉफ्टवेअर उपलब्ध असावेत.
- ९) ई-स्त्रोतांच्या उपयोगिताबाबत विचार केला तर एखाद्या विशिष्ट विषयावर जर अनेक ई-स्त्रोत उपलब्ध असतील तर त्या क्षेत्रातील तज्ञांचा अभिप्राय घेवून आणि ग्रंथालयातील वाचकांची मते मागवून कोणते ई-स्त्रोत अधिक परिणामकारक आहे. याचाही विचार करावा याचबरोबर त्यांच्या किंमतीचा ही विचार करावा.

या सर्व बाबींचे मूल्यांकन करून त्यानुसार ई-स्त्रोताची निवड करावी. ई-स्त्रोत वाचनसाहित्य संग्रहाची उपयुक्तता व वाचक समाधान यांची सांगड घालण्यासाठी संग्रहाचे मूल्यमापन व ई-स्त्रोताची उपयुक्तता पाहणे आवश्यक आहे.

‘Every library collection should be established for a definite purpose. The collection may be development for research, recreation, community, service and development instruction support of a corporate activity or a combination of these or other purpose. Thus periodic evaluations need to be made in order to measure their adequacy and quality to consider whether they are satisfying users needs, to identify and remedy deficiencies, to assess how well funds have been allocated and to determine whether the library’s and the institution goals are being achieved’. (Bansode, 2006)

वाचन साहित्य संग्रह विकास मध्ये मुद्रित व अमुद्रित साहित्याचे मूल्यमापन झाल्याने साहित्यसंग्रह विकसित करण्यास व ई-स्त्रोत साहित्य निवड करण्यास चालना मिळेल.

४.६ वाचनसाहित्य संग्रह विकासाची पार्श्वभूमी :-

वाचनसाहित्यात माहिती व ज्ञान यांचे जतन केलेले असते. वाचनसाहित्य म्हणजे हाताळण्यास सुलभ स्थलांतरास योग्य व दीर्घकाळ परिश्रम अशी कागदावरील किंवा अन्य सामुग्रीवरील अभिलिखित कृती म्हणजे वाचनसाहित्य होय.

‘Collection म्हणजे संग्रह व्यक्ती किंवा संस्था यांनी जमविलेला ग्रंथ व इतर साहित्याचा संग्रह’.

‘Collection : A number of separate works or parts of works, not forming a treatise or monograph on a single subject, combined and issued together as a whole.’ (Thomas,1963)

वरील व्याख्यांवरून स्पष्ट होते की, वाचनसाहित्यात माहिती व ज्ञान याला महत्व देण्यात येते. थोडक्यात वाचनसाहित्य ही एक माहिती देणारी वस्तू आहे. शिक्षणातून ग्रंथालये ज्ञानाचाच प्रसार करतात व त्यासाठी वाचनसाहित्याचा संग्रह करून व त्यावर प्रक्रिया करून ते वाचकांना उपलब्ध करून देतात.

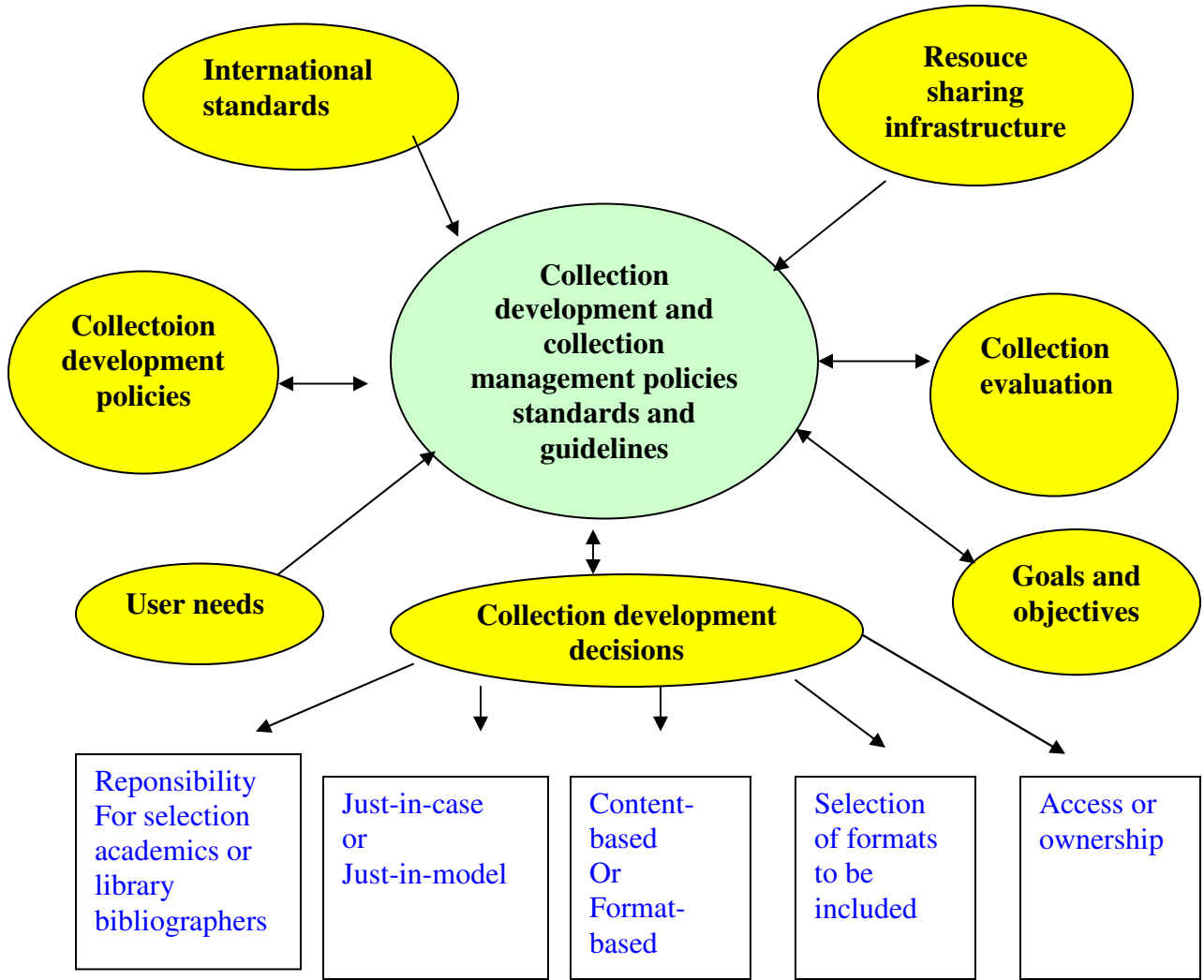
४.६.१ वाचनसाहित्य संग्रह विकासाची संकल्पना :-

वाचनसाहित्य संग्रह विकास ही ग्रंथालयाच्या विकासाच्या दृष्टीने महत्वाची आहे. तसेच ग्रंथपालच्या दृष्टीनेही हे महत्वाचे कार्य आहे. संग्रह विकासामध्ये मुद्रित साहित्य याशिवाय अमुद्रित साहित्यही समाविष्ट असते. संग्रहाचा विकास ही संज्ञा पूर्वी शैक्षणिक ग्रंथालयांच्या संदर्भात वापर करीत असत. या संकल्पनेला संग्रहाचा विकास किंवा संग्रहाचे व्यवस्थापन असेही म्हंटले जाते. वाचनसाहित्य संग्रहाचे मूल्यमापन करताना वाचनसाहित्याची गुणवत्ता विचारात घेणे आवश्यक आहे. वाचन साहित्याची संख्या विचारात घेवू नये तरच वाचकांच्या गरजांची पूर्तता पूर्ण होवू शकेल असा मतप्रवाह सध्या दृढ होत आहे. यातूनच वाचनसाहित्याची त्याची संकल्पना पुढे आली. अॅलन केन्ट यांनी संपादित केलेल्या एनसायक्लोपिडिया ऑफ लायब्ररी अॅण्ड इन्फरमेशन सायन्सनुसार, ‘विशिष्ट ग्रंथालयातील एकूण वाचनसाहित्य म्हणजे वाचनसाहित्यसंग्रह यामध्ये ग्रंथ, हस्तलिखिते, नियतकालिके, शासकीय प्रकाशने, पुस्तिका, अहवाल, ध्वनिमुद्रिका, मायक्रोफॉर्मस, कॉम्प्युटर टेप्स व डिस्क इत्यादींचा समावेश होतो.’ (Kent, 1975)

ग्रंथालयाकडे असलेल्या वाचनसाहित्यामध्ये योग्य अशा नवीन वाचनसाहित्याची भर घालणे आणि ग्रंथालयातील अनावश्यक वाचन साहित्य काढून टाकणे म्हणजेच वाचनसाहित्य संग्रहाचा

विकास करणे होय. ग्रंथालयांचा हेतू साध्य करण्यासाठी सुसंगत आणि विश्वसनीय वाचनसाहित्य उपार्जित करण्याची सतत चालणारी प्रक्रिया म्हणजे वाचनसाहित्य संग्रह विकास होय. म्हणजेच संग्रहविकासामध्ये वाचनसाहित्याची निवड व खरेदी संग्रहाचे मूल्यमापन आणि रद्दबातल धोरण या कार्याचा समावेश होतो. वाचनसाहित्य संग्रह विकास म्हणजे तीन मूलभूत संकल्पनामधील मध्यस्थी होय. यामध्ये संग्रह नियोजन, संग्रह पूर्ण करणे, संग्रह मूल्यमापन याच्याशी निगडीत आहे.

आकृती क्र. ४.२ A Model for Collection Development & Management in Academic Libraries.



→ Direction of influence

(uir.unisa.ac.za/...1363/02chapeter2.pdf)

या आकृतीमधील सर्व घटकांचा योग्य वापर करून ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याचा विकास व व्यवस्थापन करावे. वाचनसाहित्य संग्रहाचा विकास व व्यवस्थापन बाबतचे निर्णय घेताना ग्रंथालयातील जबाबदार व्यक्तीने संबंधित घटकांच्या साहाय्याने घ्यावा.

४.६.२ वाचनसाहित्य संग्रह विकास हेतू :-

वाचनसाहित्य संग्रह विकास प्रक्रियामध्ये वाचनसाहित्य निवड व उपार्जन तसेच संग्रहातील वाचनसाहित्याचे उपयुक्ततेच्या दृष्टीकोनातून साहित्याची निवड काळजीपूर्वक केली जाते. संग्रहातील वाचनसाहित्याचे नियमित मूल्यमापन केले जाते. जुने अनावश्यक वाचनसाहित्य उपयोजकाला ज्या प्रलेखाचा उपयोग नाही, ते प्रलेख रद्दबातल ठरविणे इत्यादी सर्व गोष्टी लक्षात घेणे आवश्यक ठरते यावरून वाचनसाहित्य संग्रह विकासाचा हेतू पुढीलप्रमाणे –

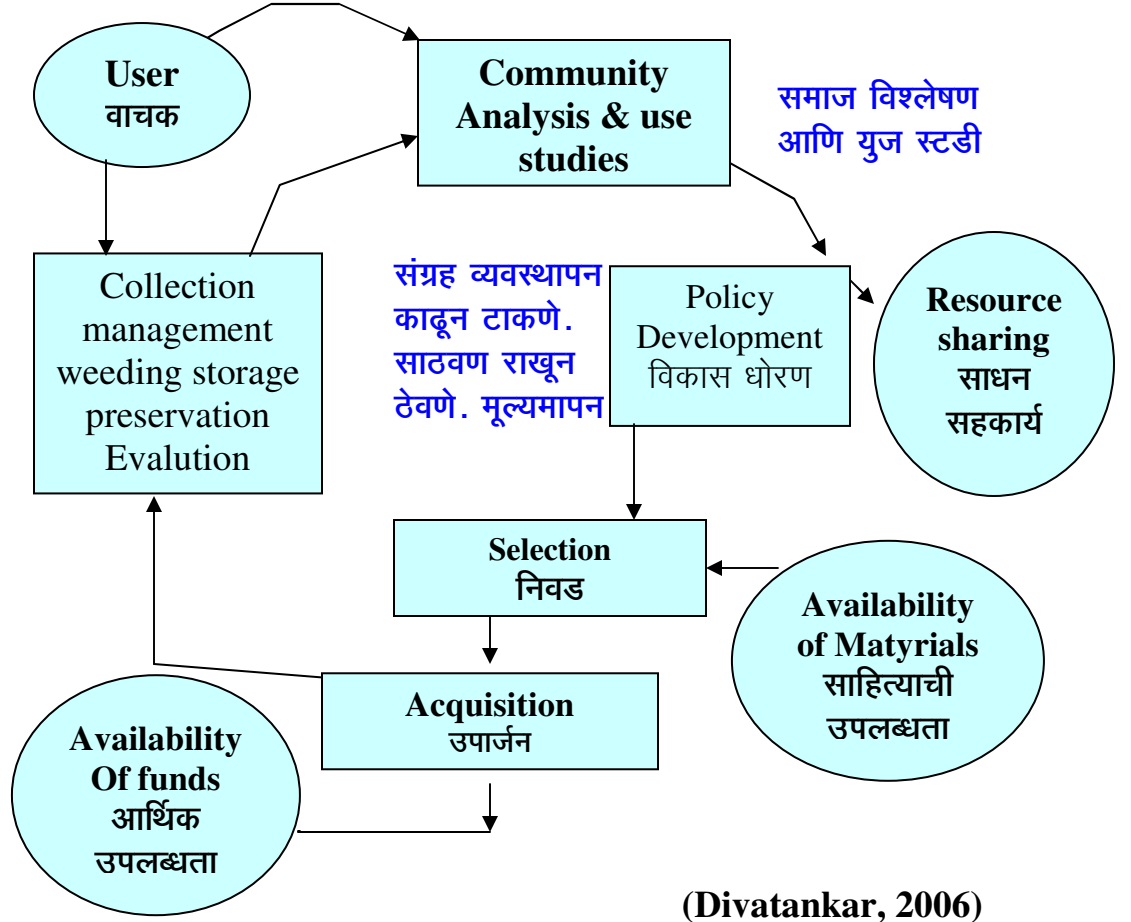
- १) वाचकांच्या गरजांना प्राधान्य देणे. वाचकांना उपयुक्त असणाऱ्या वाचनसाहित्याचा संग्रह करणे. त्याप्रमाणेच त्यांना माहित असलेल्या माहितीची साधने अद्यावत ठेवणे.
- २) वाचकांच्या माहिती विषयक आणि ग्रंथविषयक गरजांचा अभ्यास करणे.
- ३) अभ्यासावर आधारित ज्ञानसाधनांची निवड व खरेदी करणे, ग्रंथालयात उपलब्ध करून देणे.
- ४) वेळोवेळी ग्रंथसंग्रहाची तपासणी आणि मूल्यांकन करून नको असलेले ग्रंथ काढून टाकणे
- ५) ग्रंथ खरेदीसाठी जी रक्कम मंजूर केली असेल तिचा पध्दतशीरपणे उपयोग करणे म्हणजेच मंजूर रक्कम खर्च करणे. (महाजन, २०१३)

वरील वाचनसाहित्य संग्रह हेतू मधून लक्षात येते की, वाचनसाहित्य संग्रह मनमानी पध्दतीने न निवडता विचारपूर्वक निवडावा. शिवाय वाचकांच्या आवडी-निवडीचा विचार करून ग्रंथालयात वाचनसाहित्य संग्रह असावा.

४.६.३ वाचनसाहित्यसंग्रह विकासाची प्रक्रिया :-

माहिती तंत्रज्ञानाच्या युगात माहितीच्या परिस्फोटामुळे माहिती मोठ्या प्रमाणात निर्माण होत आहे. या माहितीवर नियंत्रण ठेवणे दिवसेंदिवस अवघड होत आहे. कारण आज स्पर्धेच्या आणि माहितीच्या युगात साधनांची आणि माध्यमांची भरपूर वाढ झालेली आहे. यास्तव ग्रंथालय कोणत्याही प्रकारचे असो, त्या ग्रंथालयामधील उत्तम व दर्जेदार वाचनसाहित्यसंग्रह विकासासाठी पुढीलप्रमाणे प्रक्रिया राबविल्यास भविष्यकाळात वाचनसाहित्यसंग्रहाचे व्यवस्थापन करणे सुलभ होईल. वाचनसाहित्यसंग्रह विकासाची प्रक्रिया ग्रंथालयात कशी चालते किंवा कशी असावी हे पुढील आकृतीच्या साहाय्याने दर्शविलेले आहे.

आकृती क्रमांक ४.३ वाचनसाहित्य संग्रह विकासाची प्रकिया.



४.६.४ वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरण :-

माहितीच्या विस्फोटामुळे तंत्रज्ञान विकसित झाले. संगणकाच्या वाढत्या प्रभावामुळे माहितीचा साठा, माहितीची पुर्नप्राप्ती, आधारभूत माहितीचा संच या सोई उपलब्ध झाल्या. छापील साहित्याबरोबरच अमुद्रित साहित्याचाही विकास करावा लागतो. म्हणूनच आधुनिक काळात वाचनसाहित्याला महत्व प्राप्त झाले आहे. ग्रंथालयाच्या संग्रह विकासाचे धोरण निश्चित करणे आवश्यक ठरते. त्यामध्ये मार्गदर्शक तत्वे समाविष्ट असावीत. ग्रंथालयाच्या प्रत्येक विभागाचा यामध्ये विचार होणे आवश्यक आहे. भविष्यकालीन गोष्टीसाठी संग्रह विकास करणे महत्वाचे आहे.

विशिष्ट ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाचा विकास करण्यासाठी निश्चित केलेली कृती कार्यक्रम म्हणजेच वाचनसाहित्य संग्रह विकासाचे धोरण होय. ‘ Collection Development policy is defined as the planned purchases of materials in various formats to match the instructional and research needs of the campus within the current

fiscal environment and resource sharing opportunities. The heart of a library is its collection. The buildings house them, the library personnel acquire & manage them & teach users how best to access & use them.’ (http://ucblibraries.colorado.edu/collection_development.htm)

अमेरिकन लायब्ररी असोसिएशनच्या कलेक्शन डेव्हलपमेंट कमिटीनुसार वाचनसाहित्य संग्रह धोरण लिखित स्वरूपात असावे त्यामुळे वाचनसाहित्याच्या निवड कार्यामध्ये सातत्य राखता येते. उत्तम वाचनसाहित्य संकलित करणे शक्य होते. तसेच उपलब्ध मंजूर रकमेचा योग्य वापर करणे शक्य होते. ज्या प्रमाणे एखाद्या देशाचा आर्थिक विकास करावयाचा असल्यास आर्थिक विकास विषयक धोरण राष्ट्रीय स्तरावर ठरविण्यात येते. त्याच प्रमाणेच ग्रंथसंग्रहाचा विकास करण्यासाठी प्रत्यक्ष कार्यवाहीचे धोरणे आखणे आवश्यक ठरते हे धोरण लिखित स्वरूपात असावे असे मार्गदर्शक तत्व अमेरिकन लायब्ररी असोसिएशनने घालून दिले आहेत. वाचनसाहित्य संग्रहाचे धोरण ठरविताना वाचक, कर्मचारी आणि प्रशासन या सर्वांमध्ये समन्वय असणे गरजेचे असते. संपर्क साधनांची मर्यादा जमेल धरूनही ग्रंथालयातील सर्व भौतिक सुविधा आणि वाचनसाहित्य सुविधा यांचा मेळ बसणे आवश्यक असते. उद्दिष्टांची पूर्ती करताना वाचनसाहित्याचा गुणात्मक विचार आवश्यक असते. वाचनसाहित्य धोरणा संदर्भात नियोजन साधने, मार्गदर्शक तत्वे, भविष्यातील आव्हानाचा विचार करून समाजाभिमुख सेवा पुरविण्याचा ग्रंथालय विचार करणे गरजेचे आहे. कारण ग्रंथालय हे एक प्रकारची त्रिमुर्ती असते ज्यामध्ये पुस्तके, वाचक आणि प्रशासकीय वर्ग असतो अनेक प्रकाराचे वाचनसाहित्य आणि आराखडे आखून ग्रंथालयाचा विस्तार होत असतो. युरोप, अमेरिकामध्ये प्रतिवर्षी लाखो पुस्तके प्रकाशित होत असतात. ती पुस्तके देशाची नव्हे तर ग्रंथालयाची ही वैभव असतात. माहिती तंत्रज्ञानाच्या युगात डिजीटल पुस्तके आणि मिडीयावरील पुस्तकांमध्येही वाढ होत आहे. इंटरनेट ही पुस्तके उपलब्ध होत आहेत. दुर्दैवाने ग्रंथालयाचे अंदाज पत्रकाला आर्थिक मर्यादा पडत असल्यामुळे ही सर्व वाचनसाहित्य खरेदी केली जावू शकत नाहीत. बऱ्याचदा गरजा आणि उपलब्ध पुस्तके यांचा ताळमेळ लागत नाही. या सर्वांवर मात करण्यासाठी वाचनसाहित्य धोरण लिखित स्वरूपात ठरविणे गरजेचे असते. स्नो रिडर्ड ने आपल्या एका शोध निबंधात असे म्हंटले आहे की, ‘That written collection development policies in the academic library are unnecessary as written policy represents a

significant investment in its creation and maintenance.’
(<http://www.lili.org/forlibs/ceable/course>) यावरून आपणास असे म्हणता येईल की, वाचनसाहित्य धोरण ठरविताना शैक्षणिक ग्रंथालयात लेखी धोरण ठरविणे बंधनकारक नाही पण ठळक सुधारणा व गुंतवणूक व्दारे ग्रंथालयाचे कार्य व्यवस्थित चालणे गरजेचे आहे. वाचनसाहित्य संग्रह लिखित धोरण असल्यामुळे खालील फायदे मिळतात ते फायदे पुढील प्रमाणे.

- १) ग्रंथनिवडीमध्ये सातत्यता येते. लहरीपणा येत नाही. पक्षपात करण्यास संधी मिळत नाही.
- २) उद्दिष्ट साधण्यासाठी सर्व विषयातील ग्रंथ खरेदी केले जातात.
- ३) मर्यादित आर्थिक निधीचा शहाणपणाने उपयोग करता येतो.
- ४) त्यामुळे ग्रंथालयातील ग्रंथाचा समतोल सांभाळता येतो.

वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरणाची अंमलबजावणी करून जुने, निरुपयोगी, कालबाह्य, वाचनसाहित्य रद्दबातल करून नव्या वाचनसाहित्यास जागा उपलब्ध करून देण्यासाठी सध्याच्या व उद्याच्या ग्रंथपालांनी पुढाकार घेणे महत्वाचे आहे. ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य धोरण लिखित स्वरूपात मांडणी असावी. त्यासंबंधी ग्रंथालय व्यवस्थापक, समिती संस्था, आणि ग्रंथालयीन कर्मचारी यांना माहिती असावी. वाचनसाहित्यसंग्रह विकास धोरण ध्येये पुढीलप्रमाणे असावीत

- १) शिकणे, शिकविणे आणि संशोधनाला सहाय्यभूत अशी माहिती पुरविणे.
- २) ग्रंथालयातील संग्रह विकासासाठी समान दर्जाचा व धोरणात्मक दृष्टीकोन निश्चित करणे.
- ३) साधनांचे विभाजन योग्य पध्दतीने निश्चित करणे.

४.६.५ वाचनसाहित्यसंग्रह विकास धोरणामधील समाविष्ट बाबी :-

American Library Association च्या Development Committee नुसार वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरण लिखित स्वरूपात असावे त्यामुळे वाचनसाहित्याचा निवडकार्यामध्ये सातत्य राखता येते. उत्तम, समतोल व दर्जेदार वाचनसाहित्य एकत्रित करणे शक्य होते. तसेच उपलब्ध मंजूर रकमेचा योग्य वापर करणे शक्य होते. वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरणामध्ये पुढील बाबीचे स्पष्टीकरण असावे.

- I) कोणत्या विषयाचे वाचनसाहित्य संकलित करावे? कोणती विषयनामशीर्षके असावीत? विषय ढोबळ वा सूक्ष्म वाचनसाहित्य एकत्रित करावे. याचे स्पष्टीकरण स्पष्ट असावे.

- II) अनेक भाषांमध्ये वाचनसाहित्य उपलब्ध आहे. वाचकांच्या दृष्टीने कोणकोणत्या भाषेतील वाचनसाहित्य संग्रहीत करावे ? याबाबतचे निर्णय स्पष्ट असावेत.
- III) किती जुन्या काळापर्यंतचे वाचनसाहित्य म्हणजेच कोणकोणत्या काळातील वाचनसाहित्य संकलित करावे ? याबाबतचा निर्णय स्पष्ट असावा.
- IV) विशिष्ट देश, भूभाग व कोणकोणत्या भूप्रदेशातील वाचन साहित्य प्राधान्याने संकलित करावे? याबाबतचे स्पष्टीकरण स्पष्ट असावे. उदा. महाराष्ट्र, दक्षिण भारत, इंग्लंड, अमेरिका इत्यादी.
- V) वाचनसाहित्य अनेक प्रकारामध्ये उपलब्ध आहे. कोणकोणत्या प्रकाराचे वाचनसाहित्य संकलित करावे? याबाबतचे स्पष्टीकरण स्पष्ट असावे. उदा. ग्रंथ, नियतकालिके, अहवाल, पेटंटस इत्यादी.
- VI) वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरणाच्या समितीने विदेशी वाचनसाहित्य संकलनाचे याबाबतचे निर्णय किंवा स्पष्टीकरण स्पष्ट असावे.
- VII) कोणकोणते वाचनसाहित्य रद्दबातल करावे ? याबाबतचे संकेत किंवा नियम स्पष्ट असावेत वाचनसाहित्य रद्दबातल धोरणाचा अवलंब केल्यास उपयुक्त व योग्य वाचनसाहित्य विकासाचा मार्ग सुकर व सुलभ होतो.
- उपरोक्त विवेचनावरून हे स्पष्ट होते की, ग्रंथनिवड ही विशिष्ट अशा तत्वांचा उपयोग करून करावी. वाचनसाहित्य निवडीचे आणि वाचनसाहित्यसंग्रह विकासाचे धोरण निश्चित करून निवड केली तर साहित्य उत्तम व दर्जेदार मिळेल. शिवाय प्रस्तुत वाचन साहित्याचे महत्व वाढेल. वाचनसाहित्यसंग्रह विकास धोरणामध्ये हॅडस जेम्स एच. यांचे मतानुसार वाचनसाहित्यसंग्रह विकसित करण्यासाठी पुढील मुद्द्यांचा विचार करण्यात यावा.

- 1) Mission, goals, objectives.
- 2) Community analysis.
- 3) Material selection.
- 4) Maintenance.
- 5) Evaluation.
- 6) Special collections.

7) Network, Consortiums, Co-operation.

8) Intellectual freedom, Censorship the law. (Hyde, 2003)

४.६.६ वाचनसाहित्यसंग्रह विकास धोरणाचे फायदे :-

वाचनसाहित्य संग्रह विकासाकरिता संग्रह विकास धोरणाचा अवलंब केला तर फायद्याचे ठरते. मर्यादित द्रव्यनिधी व्यवस्थित वापरण्याकरिता तसेच उत्कृष्ट संग्रह विकासाकरिता लिखित स्वरूपातील संग्रह विकास धोरण मार्गदर्शक ठरते या धोरणाचे फायदे पुढील प्रमाणे -

- १) पालकसंस्थेची उद्दिष्टे, धोरणे आणि ग्रंथालय यातील संबंध निश्चित करते यामुळे ग्रंथसंग्रह विकासाची सविस्तर योजना तयार करता येते.
- २) वाचनसाहित्य संग्रह विकास कार्याचे नियोजन करण्यासाठी सहाय्यक ठरते म्हणजेच संग्रह विकासाच्या नियोजनाचा पाया म्हणून धोरणाचा वापर करता येतो.
- ३) दैनंदिन ग्रंथनिवड करण्यामध्ये मार्गदर्शन मिळते. व्यक्तीगत कल विचारात न घेता वाचनसाहित्याच्या नियमित निवडीकरता व्यावहारिक स्वरूपाचे मार्गदर्शन पुरविते.जे वाचनसाहित्य विकत घेतले ते वाचकांना उपयोग आहे याबद्दल खात्री पटवता येते.
- ४) उपार्जनाची सर्वोत्कृष्ट पध्दत ठरविण्याकरिता मदत पुरविते.
- ५) ग्रंथालयासाठी मंजूर केलेल्या रकमेचे वाटप करण्यासाठी (Allocation of Funds) मार्गदर्शन करते. तसेच प्रस्तुत वाचनसाहित्य संग्रहाची वाढ आणि विकासाची दिशा निश्चित करून दीर्घकालीन आर्थिक नियोजन करण्यास मदत करते.
- ६) सहकारी तत्वानुसार आंतर ग्रंथालयीन देवघेव आणि वाचनसाहित्याचा सामुहिक उपयोग, ग्रंथालय जाळे इत्यादी करिता उपयुक्त ठरते.
- ७) वाचनसाहित्य खरेदी करण्यापूर्वी त्यांचे परीक्षण, तपासणी करणे आवश्यक असते. त्यासाठी आवश्यक असणारी पध्दती निश्चित करण्यासाठी वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरण मदत करते.
- ८) ग्रंथालयाच्या गुणात्मक दर्जामध्ये वाढ होण्यासाठी वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरण उपयुक्त ठरते.
- ९) कालबाह्य अनुपयुक्त साहित्य ग्रंथालयातून रद्दबातल करण्यासाठी मार्गदर्शन करते.

वरील विवेचनावरून हे स्पष्ट होते की, वाचनसाहित्य संग्रह विकासाचे धोरण विशिष्ट प्रकारच्या ग्रंथालयाच्या उद्दिष्टांवर आधारित असते. ग्रंथालयात निवड केलेले वाचनसाहित्य संख्यात्मक असण्याऐवजी गुणात्मक स्वरूपाचे असावे.

४.६.७ वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरणाची मार्गदर्शक तत्वे :-

वाचनसाहित्यसंग्रह विकासाची धोरणे निश्चित करण्यासाठी मार्गदर्शक तत्वे पुढीलप्रमाणे –

- १) पालक संस्थेची ध्येय धोरणे
- २) वाचकांच्या गरजा
- ३) साधनांची उपलब्धता
- ४) वाचनसाहित्य निवड
- ५) वाचनसाहित्य वितरण
- ६) सेवा
- ७) प्रतीची संख्या
- ८) आर्थिक उपलब्धता
- ९) किंमत
- १०) कॉपीराईट कायदा
- ११) वाचनसाहित्याची अधिकृतता

(बुवा, २००७)

उपयुक्त अशा मार्गदर्शक तत्वाचा ठामपणे विचार करून नियमावली तयार केल्यास ग्रंथालयात उत्तम दर्जेदार व समतोल वाचनसाहित्य संग्रह होईल. श्रमाची, वेळेची व आर्थिक खर्चाची बचत होईल.

४.७ वाचनसाहित्याचा सामूहिक उपयोग :-

आधुनिक काळात सर्व क्षेत्रातील संस्था ‘विना सहकार नही उध्दार’ या तत्वाने सामाजिक विकास साधण्यासाठी परस्परांना सहकार्य करत असतात. याला ग्रंथालय किंवा माहिती केंद्र सुध्दा अपवाद नाहीत. प्राचीन काळापासून आज अखेर माहितीचा संचय करण्याच्या साधनांच्या स्वरूपात बरेच बदल झालेले दिसून येतात. याशिवाय लिखाणांच्या स्वरूपातील बदलामुळे ग्रंथालयीन कामकाजावर प्रभाव पडतो. पूर्वी फक्त माहितीचे संग्रहालय होते, तेथे आता माहिती संप्रेषण केंद्रे

निर्माण झाली आहेत. आधुनिक काळात ‘एकाकी व स्वतंत्र ग्रंथालय’ ही संकल्पना रद्द होवून ग्रंथालयीन साधनांचा सहभागी उपयोग (Resource Sharing) ग्रंथालय जाळे (Network) आंतरग्रंथालय देवघेव (Interlibrary Loan) भागीदारी तत्व (Consortium) इत्यादी कल्पना व उपक्रम प्रत्यक्षात आले.

४.७.१ ग्रंथालय सहकार :-

सहकारी तत्वावर ग्रंथालयीन कार्य व कर्तव्य क्षमतेने करता येतील याची प्रखर जाणीव इ.स.१९७०च्या सुमारास झाली. साधनाचा सहभागी उपयोग म्हणजे, प्रत्येक सभासदाकडे दुसऱ्याला उपयुक्त होणारी एखादी वस्तू, व्यक्ती किंवा कृती असणे अशी भागीदारी असते म्हणजे अनेक ग्रंथालयांनी एकत्रितपणे करावयाची ही कृती होय. सध्याच्या वास्तवात विचार केला तर, माहितीच्या परिस्फोटामुळे प्रलेखांच्या संख्येत प्रचंड वाढ होत असल्याने सहभागाचा हा मार्ग अनेक समस्यावरील उत्तर ठरले आहे. सहकार व साधनांचा उपयोग या संकल्पनाबाबत जी. इ. गोरमन असे म्हणतात की, “ज्या ग्रंथालयांच्या स्वतःच्या संग्रहातून पुरेशी माहिती प्राप्त होत नसेल त्यांना दूरच्या ग्रंथालयातील संग्रहातून माहिती उपलब्ध करून देण्याचा सहकारी प्रयत्न करणे, ही संकल्पना, ग्रंथपालन शास्त्रात खूप पूर्वीपासूनच रूजलेली आहे. (नरगुंदे, २००७)

ग्रंथालय सहकार कार्यपध्दती :-

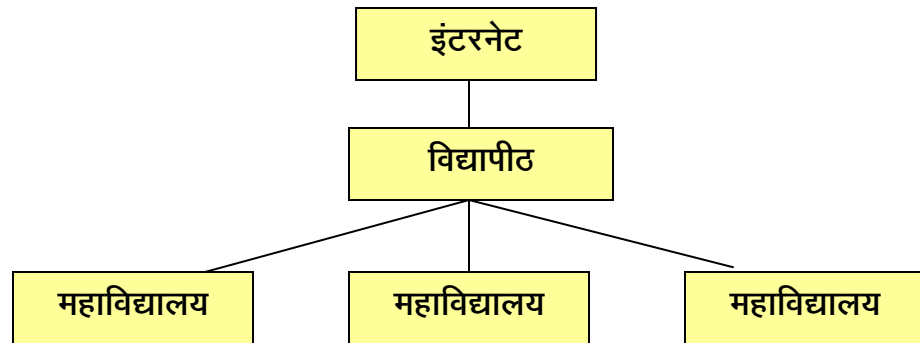
ग्रंथालय सहकार कार्यपध्दतीमध्ये गरजूंच्या गरजांचा विचार केला जातो. आपल्या गरजूंच्या सर्व गरजा कोणतेच एक ग्रंथालय पूर्ण करू शकत नाही. अशावेळी आंतरग्रंथालयीन देवघेवच्या माध्यमातून दुसऱ्या ग्रंथालयातील प्रलेख मागवून ठराविक मुदतीसाठी आपल्या गरजूंना देत असतात. आता तर ऑनलाईन सर्चसुविधा वापरून ही देवघेव पूर्ण करता येते. याचप्रमाणे ‘ग्रंथसंग्रहन’ हे कार्यक्षेत्र स्वीकारले असेल तर अनेक ग्रंथालयातील एकूण संग्रहापैकी काही प्रलेखांचा उपयोग फारच कमी प्रमाणात होतो. जागेची समस्या सोडविण्यासाठी सहभागी ग्रंथालयातील उपयोगात नसलेली संदर्भ पुस्तके, नियतकालिकाचे बांधीव अंक, दुर्मीळ, पुस्तके, हस्तलिखिते अहवाल, सहकारी प्रकाशने ही सर्व मध्यवर्ती दालनात एकत्रित ठेवावीत. या वाचनसाहित्याची देवघेव न करता फक्त संदर्भासाठी उपलब्ध करून घ्यावेत. या असणाऱ्या कार्यपध्दतीमध्ये संघतालिकाला महत्त्व देण्यात आले आहे. या योजनेत सहभागी असणाऱ्या सर्व

ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याची एकत्रित तालिका वापरण्यात येते. यामुळे आंतरग्रंथालयीन देवघेव सुलभ होते. मात्र संघतालिका ही वेळोवेळी अद्यावत करावी लागते. संघतालिकाचे उदाहरण द्यावयाचे म्हंटले की, यु. एस. ए. मधील लायब्ररी ऑफ कॉंग्रेस यांनी एक मोठी संघतालिका प्रकाशित केली आहे. तिचे नांव 'नॅशनल युनियन कॅटलॉग' हे आहे. या ग्रंथालय सहकार कार्यपध्दतीचा अवलंब करताना काही अडथळे निर्माण होत असतात. अशावेळी अडथळे दूर करण्यासाठी ग्रंथपालानी एकत्र येवून योजना आखली पाहिजे व ती कार्यान्वित केली पाहिजे आपल्याकडील सर्व कामामध्ये समानता आणावी व संप्रेषणाची साधने विकसित करावीत.

४.७.२ आंतर ग्रंथालयीन देवघेव :-

सध्याच्या काळाचा विचार केला तर माहितीच्या परिस्फोटामुळे वाचनसाहित्य मोठ्या प्रमाणात प्रकाशित होत आहे. म्हणजेच प्रलेखांची संख्या मोठ्या प्रमाणात वाढत असून त्यांच्या किंमतीमध्ये भरमसाठ वाढ होत असल्याची दिसून येते. वाचकांच्या प्रचंड गरजांचे स्वरूप पाहता त्यांच्या सर्व प्रकारच्या गरजा पूर्ण करण्यासाठीचे सर्वच आवश्यक संदर्भ व इतर प्रकाराचे साहित्य प्रत्येक ग्रंथालयाकडे असेलच असे नाही. म्हणजेच सर्व ग्रंथालये वाचनसाहित्याच्या दृष्टीने स्वयंपूर्ण असतीलच असे नाही. ग्रंथालय सहकार तत्वाचा मुख्य हेतू सहभागी ग्रंथालयाच्या वाचकांना हवा असणारा ग्रंथ, संदर्भ किंवा माहिती उपलब्ध करून देणे हा आहे. संबंधित साहित्य ज्या ग्रंथालयाकडे असेल तेथून ते उपलब्ध करून देणे म्हणजेच दोन ग्रंथालयामधील ही देवघेव आंतरग्रंथालयीन देवघेव म्हणून ओळखली जाते. सदरची देवघेव करण्यात सुलभता येण्यासाठी नेटवर्किंग, इंटरनेटच्या सहाय्याने केली जाते. याशिवाय विशेषतः अशा साहित्याचा शोध घेण्यासाठी संघतालिका, आधुनिक ओपॅकचा अधिक उपयोग करण्यात येतो.

आकृती क्र. ४.४



वरील आकृतीवरून आंतरग्रंथालयीन देवघेव योजना स्पष्ट दिसून येते. ऑनलाईन सुविधांमूळे व नेटवर्कमुळे सहभागी ग्रंथालयांना ग्रंथशोध घेता येतो. शैक्षणिक ग्रंथालयाबाबत विचार करता विद्यापीठीय ग्रंथालय अशा स्वरूपाचे काम हाती घेवू शकतात.

अनेक ग्रंथालयांच्या अनुभवातूनच असे लक्षात आले आहे की, आंतरग्रंथालयीन देवघेवीमध्ये काही अडचणी आहेत. यामध्ये विचार केला तर ग्रंथालयातील सयुंक्त तालिका अद्यावत नसल्यास एखादा प्रलेख नेमका कोणत्या ग्रंथालयात उपलब्ध आहे हे सांगणे अवघड होते. तसेच कित्येक ग्रंथालयांची आपले ग्रंथ अथवा साधनसामुग्री इतर ग्रंथालयांना देण्याची तयारी नसते. कित्येक ग्रंथालयातून प्रलेखाची प्रती करण्याची यंत्रसामग्रीच नसते. यावरील समस्या किंवा अडचणी दूर करण्यासाठी एक समान नियमावली तयार करणे आवश्यक आहे. देवघेव करण्याच्या ग्रंथाची यादी तयार करणे, ग्रंथदेवघेवची कार्यपद्धती निश्चित करणे. ग्रंथपरतीची हमी किंवा नुकसान भरपाई, तसेच अन्य खर्च इत्यादीचे करारनामे तयार करणे या सर्व नियमाचे पालन घटक ग्रंथालयाने करावयास आवश्यक आहे. याशिवाय या समस्यांवर करण्यासाठी पर्याय म्हणून एकाच ग्रंथालयात प्रचंड असा प्रलेख संग्रह करून त्यांच्याकडे देशांतर्गत आणि देशाबाहेरील ग्रंथालयांना प्रलेख उपलब्धीचे काम सोपविल्यास अधिक उपयुक्त ठरेल.

४.७.३ कन्सोर्टिया : सहकारी ग्रंथालय व्यवस्था :-

कन्सोर्टिया या संज्ञेचा विशेषकरून ई-जर्नल्सची प्राप्ती करण्या संदर्भात उपयोग केला जातो. ही संकल्पना नवीन असून नियतकालिकाची वर्गणी एकत्रित भरण्याच्या सोईवर आधारित आहे. ई-जर्नल वेगवेगळ्या स्वरूपात उपलब्ध होत आहेत. अर्थातच प्रकाशकांना योग्य ती किंमत देवूनच मध्यस्थांना ती वितरित करण्याचा परवाना प्राप्त होतो. मध्यस्थाकडे अशारितीने अनेक ई-जर्नल्सचे एकत्रित पॅकेज उपलब्ध असते. यालाच 'अॅग्रीगेशन' असे ही म्हणतात व मध्यस्थास 'अग्रिगेटर' असे संबोधले जाते. मध्यस्थीच्या प्लॅटफॉर्मवर असणाऱ्या ई-जर्नल्सच्या किंमती खूप असतात. ते कोणत्याही ग्रंथालयास परवडत नाही तेव्हा अशावेळी अनेक ग्रंथालयांनी एकत्र येवून वर्गणी भरल्यानंतर योजनेतील सर्व सहभागी ग्रंथालयांना डेटाबेसमधील उपलब्ध जर्नल्स प्राप्त करण्याचा परवाना देण्यात येतो. वरील चर्चेच्या अनुषंगाने 'कन्सोर्टिया' या संज्ञेची व्यापक व्याख्या पुढील प्रमाणे करता येईल. 'कन्सोर्टिया म्हणजे अनेक ग्रंथालयांनी एकत्रित येवून ई-जर्नल्सच्या डेटाबेसची

वर्गणी एकत्रितरित्या भरणे व संबंधित डेटाबेसमधील उपलब्ध ऑनलाईन जर्नल्स प्राप्त करण्याचा परवाना मिळविणे.' (साखरे, २००७) थोडक्यात कॅन्सोर्टिया ही संज्ञा म्हणजे साधनांच्या सहकारी तत्वावर उपयोग या संज्ञेचे विस्तारित स्वरूप असून ती इलेक्ट्रॉनिक साधनांच्या संदर्भात उपयोगात आणली जाते. कन्सोर्टिया संकल्पना थोडक्यात अशी आहे. चार ग्रंथालये एकत्रितपणे एका नियतकालिकाच्या चार प्रतीसाठी वर्गणी भरत असतील तर पहिल्या प्रतीनंतर प्रत्येक अतिरिक्त प्रतीसाठी ढोबळमानाने १० टक्के, २० टक्के, ३० टक्के अशी सवलत प्रकाशकाकडून उपलब्ध होते. हे करताना सवलतीच्या माध्यमातून जी निधीची बचत होते ती बचत चार ग्रंथालये सारखी वाटून घेवून त्यांच्याकडील निधी वाचवतात. ज्याचा उपयोग नवीन नियतकालिकांची वर्गणी भरण्यासाठी होवू शकतो.

नियतकालिके जेव्हा ई-जर्नल स्वरूपात निघू लागली तेव्हापासून प्रकाशकांनी ई-जर्नलची वर्गणी भरताना कन्सोर्टियाची सवलत ग्रंथालयांना उपलब्ध करून दिली. तसेच ही सवलत **Online e-data bases, e-books**, इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपातील मानके इत्यादी विविध साहित्यात उपलब्ध होत आहे. ग्रंथालये बहुसंख्य ई-जर्नल्स एकत्रितपणे विकत घेवून वाचकांना उपलब्ध करून देत आहेत.

याचा फायदा ग्रंथालयांना तसेच वाचकांना मिळत असल्याने प्रादेशिक तसेच राष्ट्रीय स्तरावर कन्सोर्टिया स्थापन होण्याच्या प्रक्रियेला जोर येतो आहे. परंतु स्थानिक स्तरावरही कन्सोर्टिया स्थापन होणे गरजेचे आहे. भारतातील काही कन्सोर्टिया कार्यरत आहेत या योजनांची उदाहरणे पुढीलप्रमाणे -

- १) इंडियन डिजिटल लायब्ररी ऑफ इंजिनीअरिंग सायन्स अँड टेक्नॉलॉजी (INDEST) कन्सोर्टिया
- २) युजीसी - इन्फोटेक ई-जर्नल कन्सोर्टिया
- ३) फोर्सा कन्सोर्टिया
- ४) सी. एस. आय. आर कन्सोर्टिया
- ५) आय. आय. एम. कन्सोर्टिया :-

कन्सोर्टियाचे फायदे :-

कन्सोर्टियाच्या स्थापनेमुळे प्रकाशक व सभासद यांना पुढील फायदे झालेले दिसून येतात.

१) प्रकाशकाचे फायदे :-

- १) माहितीचे मोठ्या प्रमाणात वितरण केवळ एकाच बिंदूतून करता येईल.
- २) वाटाघाटीसाठी केवळ एकच करार.

- ३) एकच देयक
- ४) गतिमान आणि मोठ्या प्रमाणात बाजारात प्रसिध्दी.
- ५) प्रकाशकांना केवळ एक इलेक्ट्रॉनिक आवृत्ती उपलब्ध करून व जास्त खर्च न करता जास्त फायदा होतो.
- ६) नवीन ग्राहक मिळू शकतात.

२) सभासदांचे फायदे :-

- १) सदासर्वकाळ ऑनलाईन ई-जर्नल्स प्राप्त करता येतात. दूरवरच्या प्रदेशातून कोठूनही केव्हाही व कितीही वेळा ई-जर्नल प्राप्त करता येतात. वितरण हे वेगवान असते.
- २) ऑर्डर देणे, स्मरणपत्र पाठविणे, वर्गणी भरणे न मिळालेल्या अंकाविषयी पत्रव्यवहार करणे इत्यादी प्रशासकीय कार्य करावी लागत नाहीत.
- ३) उपयोजकांना मध्यस्थांमार्फत मोफत ई-मेल सेवा ,सारणीय असलेले पृष्ठ प्राप्त होते.
- ४) मूल्य-लाभ विश्लेषणाच्या दृष्टीने बघितल्यास अधिक फायदा होतो.
- ५) मागील अंक जतन करण्याची जबाबदारी व ते प्राप्त करून देण्याची जबाबदारी मध्यस्थावर असते.

प्रकाशक आणि सभासद यांच्या फायद्याचा विचार करताना सदरील कन्सोर्टिया सेवा अधिक पातळीवर आपली गुणवत्ता सिध्द करू शकते. या सेवेचे लाभ आणि फायदे RE-INVENTION OF LIBRARIANSHIP या पुस्तकात या Ramaiah L. S. लेखकाने सांगितले आहेत ते पुढील प्रमाणे. –

- ‘Provides the ability to share resources without losing identity.
- Provides greater buying power and maximum access to information resources to users.
- Acquires the document materials at lower prices, particularly in the case of e-journals.
- Provides quality to library services.
- Increases the efficiency of library staff.
- Saves the time of library users and library staff’. (Ramaiah, 2010)

यावरून कन्सोर्टियाचा मुख्य फायदा म्हणजे ग्रंथालयातील वाढते सहकार्य आपल्या विषयातील इतर संस्थाशी निकटचा संपर्क आपल्याकडील ग्रंथसंपदा समृद्ध करणे. ते ही किमान खर्चाचे नवीन तंत्रज्ञानाचा स्वीकार करून दर्जेदार ग्रंथालय सेवा देणे इत्यादी फायदे दिसून येतात.

४.७.४ ग्रंथालय जाळे :-

तंत्रज्ञान युगात नवनविन शोधामुळे जाळे ही जागतिक गोष्ट झाली आहे. नेटवर्कचा उदय होण्यामागची मूलभूत प्रेरक बाब म्हणजे तंत्रज्ञानातील प्रगती व हे तंत्रज्ञान ग्रंथालयास उपलब्ध होणे ही एक पर्वणीच. ग्रंथालयांतर्गत सहकार्यापासून ते रीतसर संगणकीकृत नेटवर्क तयार करण्यापर्यंत जातो. National Commission of Libraries and Information Science (NCLIS) या संस्थेने ग्रंथालय नेटवर्कची व्याख्या अशी केली की, 'दोन किंवा अनेक ग्रंथालये माहिती देवाण-घेवाण करणे ह्या एकाच उद्देशाने दळणवळण माध्यमाने जोडली जाणे यालाच 'ग्रंथालय नेटवर्क' म्हणतात'. (फडके, २०१०) या ग्रंथालय नेटवर्कच्या व्याख्येवरून असे लक्षात येते की, एका ग्रंथालयाने दुसऱ्या ग्रंथालयांना साहित्य, माहिती व सेवा यांचा नेटवर्कसंबंधित सर्व वाचकांना देणे. ग्रंथालय नेटवर्क संदर्भात प्रत्यक्ष घोषणा १९८३ साली Technology policy commission च्या working group ने डॉ. शेषाद्री यांच्या अध्यक्षतेखाली एक अहवाल भारत सरकारला सादर केला. यामध्ये ग्रंथालय सेवा व माहिती तंत्रज्ञानाचे आधुनिकीकरण व ग्रंथालया एकमेकांना जोडण्याची योजना होती.

ग्रंथालय जाळे ही संकल्पना ज्ञानाची देवाण-घेवाण किंवा सहकारी देवाण घेवाण यांच्या संदर्भात वापरली जाते. या संदर्भात पुढील तत्वाचा विचार केला जातो ती पुढील प्रमाणे. –

- 'Possession of shareable resources by the participating libraries.
- Willingness to share the resources.
- A planned mechanism of sharing.
- Precise understanding of the use and information potential of their respective collections.
- Common bibliographic access to the collection of the participating libraries. (<http://www.worlib.org/volo8noi/vyas vo8n.shtml>)

ग्रंथालय नेटवर्क उद्दिष्ट्ये :-

ग्रंथालये वाचकाला कार्यक्षम व तत्पर सेवा देण्यासाठी तसेच साधन वाटणीसाठी जाळ्याची स्थापना करतात. त्यांचा फायदा ग्रंथालयांना तसेच त्यांच्या वाचकांना मिळतो. या संदर्भात असणारी उद्दिष्टे पुढीलप्रमाणे. –

- १) वाचनसाहित्याचा सामुहिक उपयोग वाढीस लावणे.
- २) वाचनसाहित्य विकासाकरिता सहकार आणि समन्वय साधणे.
- ३) ग्रंथोपार्जन आणि वाचनसाहित्यावरील प्रक्रिया याकरिता सहकार्य करणे.
- ४) प्रलेख आणि माहितीची देवाण-घेवाण करणे.
- ५) ऑन-लाईन माहितीची प्रतिप्राप्ती, ऑनलाईन संघ तालिका, रेफरल सेवा इत्यादीकरिता मदत करणे.
- ६) ई-मेल करणे तसेच प्रत्यक्ष फाईल्सचे स्थानांतरण करणे.
- ७) विविध तंत्रे, पध्दती, प्रक्रिया, हार्डवेअर, सॉफ्टवेअर इत्यादी करिता प्रमाणिकरण आणि मार्गदर्शक तत्वे निर्माण करणे. (सुतार, २०११)

ग्रंथालय नेटवर्कचे स्वरूप :-

ग्रंथालय नेटवर्कचा आकार व व्याप्ती लक्षात घेतली तर लक्षात येते की, ग्रंथालय नेटवर्कचे वर्गीकरण स्थानिक ग्रंथालय नेटवर्क प्रादेशिक ग्रंथालय नेटवर्क आणि सेवानिहाय ग्रंथालय नेटवर्क असे वर्गीकरण अशा मुख्य भागात झालेले दिसून येते.

स्थानिक ग्रंथालय नेटवर्क मध्ये सहयोगी केंद्रातील अंतर कमी असते. त्यामुळे माहितीचे देवाण-घेवाण जलदगतीने होत असते. ज्या एका विशिष्ट मर्यादेअंतर्गत परिक्षेत्रातील ग्रंथालयाचा विचार करून, सेवाच्या देवाण-घेवाणासाठी व सहकार्यासाठी निर्माण केलेल्या नेटवर्कला स्थानिक नेटवर्क असे म्हंटले जाते.

डेलनेट (Delhi Library Network) डेव्हलपिंग लायब्ररी नेटवर्क या अशासकीय संस्थेची स्थापना १९८८ मध्ये करण्यात आली असून खऱ्या अर्थाने १९९२ मध्ये Society म्हणून नोंदणीकृत करण्यात आली. या नेटवर्कला NISSAT कडून निधी पुरवठा करण्यात येतो. हे दिल्ली लायब्ररी नेटवर्क असून दिल्ली व आसपासच्या संस्था जोडल्या आहेत. विविध ग्रंथालयांमध्ये विखुरलेल्या वाचनसाहित्यासाठी संयुक्त तालिका तयार करून त्याबरोबर

संयुक्त नियतकालिकेची यादी आणि डेटाबेसच्या माध्यमातून माहिती तंत्रज्ञानाच्या सहाय्याने वाचकांना सभासदत्व देवून खुले करण्यात आले आहे. उपग्रहावर आधारित संगणकीय संभाषण नेटवर्क त्यांनी निर्माण केले असून त्याद्वारे सर्व जिल्हे, राज्यांच्या राजधान्या, केंद्रे यांच्यामध्ये समन्वय साधला जातो. इ. स. १९९० साली जयपूर येथे हे नेटवर्क प्रस्थापित केले. दिल्ली, पुणे, भुवनेश्वर आणि हैद्राबाद येथील क्षेत्रीय केंद्र निकनेट असून इन्सॅट-१० या भारतीय उपग्रहाद्वारे संवाद प्रक्षेपणाची जोडणी करण्याचे काम चालते.

वरील स्थानिक नेटवर्क शिवाय यामध्ये मालिब (चेन्नई) अदिनेट (अहमदाबाद) **Pune Net** (पुणे), बोनेट (मुंबई) इत्यादी सध्या अस्तित्वात असलेले नेटवर्क आहेत.

प्रादेशिक ग्रंथालय नेटवर्क मध्ये विस्तारित विभाग विचारात घेवून विशिष्ट दृष्टीकोनातून व उद्देशाने निर्माण करण्यात आलेली नेटवर्कस ही प्रादेशिक स्वरूपातील नेटवर्कस म्हणून ओळखली जातात. हे वैश्विक नेटवर्क असून निरनिराळी नेटवर्कस **V-Sat** च्या मदतीने जोडली जातात. महानगरातील संशोधन व शिक्षण विषयक संस्था यांच्यातील एकमेकांशी संबंध जोडून स्थानिक पातळीवर संगणकाचे जाळे निर्माण केले आहे. त्यामुळे संस्थामधील संशोधक, प्राध्यापक व विद्यार्थी यांना इतर ठिकाणी असलेली माहिती ताबडतोब मिळण्याची सोय झाली आहे यापैकी काही नेटवर्क पुढीलप्रमाणे – १) इन्फ्लीबनेट (**Information & Library Network**) विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या पुढाकाराने हा प्रकल्प विकसित केला असून देशातील सर्व विद्यापीठे, संशोधन विकास संस्था, कॉलेजेस व इतर महत्वाच्या संस्थांची ग्रंथालये एकमेकांना जोडण्यात आली आहेत. या इन्फ्लीबनेट नेटवर्कचे केंद्र अहमदाबाद येथे असून या प्रणालीत विविध ग्रंथालये व माहिती केंद्रात संशोधन व विकास संस्थामध्ये उपलब्ध असणारे स्त्रोत, सेवा, सोई यांचा सर्वांना उपयोग करून घेता येणे सुकर व्हावे म्हणून हे नेटवर्क महत्वपूर्ण योगदान देत आहे. भारतामध्ये २०३ विद्यापीठ ग्रंथालये, १०४ अभिमत विद्यापीठे, १६८८५ महाविद्यालये, १० प्रलेखन केंद्रे, संशोधन व विकास संस्था ही सर्व जमिनीखाली टर्मिनसने जोडलेली आहेत. त्या सर्वांकडील माहितीसाधनांची ‘ऑनलाईन’ संघतालिका तयार करण्यात येणार आहे. त्यामुळे सर्वांची फार मोठी सोय होणार आहे. एकमेकांकडील माहिती संगणकाच्या मदतीने सहजपणे संप्रेषित होवू शकेल सर्वांकडील खर्चाची पुनरावृत्ती टळू शकेल.

सेवावर आधारित ग्रंथालय नेटवर्क माध्यमाद्वारे सेवा दिल्या जातात. या सेवाच्या स्वरूपात विचार करून या अंतर्गत नेटवर्कचे उपप्रकार पुढील प्रमाणे. –

१) सूचीसेवा नेटवर्क यामध्ये सूची निर्माण करणे ती सातत्यपूर्ण अद्यावत ठेवणे. या कार्यातून निर्माण होणारे डेटाबेस हे इतर ग्रंथालय मास्टर डेटाबेस म्हणून वापरून स्वतःची तालिका तयार करतात. अशाप्रकारे कार्यरत असणारे नेटवर्क पुढीलप्रमाणे **RLIN (Research Library Information Network)** या नेटवर्कच्या अंतर्गत संशोधन ग्रंथालयाची संघटना १९७४ मध्ये स्थापन झाली. १९८८ मध्ये या संघटनेअंतर्गत संशोधन युनायटेड स्टेट्स मधील प्रमुख ३६ विद्यापीठे व संशोधन संस्था यात सामील झाल्या आहेत. या नेटवर्कद्वारे उपार्जन तालिका तयार करणे. अंतरग्रंथालय देवघेवसेवा, सारसेवा, उपलब्ध करून दिल्या जातात. याचबरोबर नॅशनल लायब्ररी ऑफ मेडिसन, शासकीय मुद्रण ब्रिटीश ग्रंथालय यांचेकडील डेटाबेस हे देखील संग्रहीत केलेले असल्याने वाचक त्याचा सर्वदूर शोध घेवू शकतात. अशाप्रकारे सुचीबद्ध आधारीत नेटवर्कमध्ये १) Western Library Network 2) University of Toronto Library Automation System 3) OCLC (ONLINE COMPUTER LIBRARY CENTRE) Ohi College Library Centre इत्यादी नेटवर्कसचा समावेश होतो. OCLC या नेटवर्क सेवेची व्याप्ती पुढील शब्दामध्ये सांगता येईल की, OCLC has also developed its own video text system. The idea of using a 'building block' approach to provide a full range of automated support service has grown in popularity as the network board recognised the central database interaction cannot readily supply all library service to the more than 6000 libraries affiliated with the network. **(Kumar, 2006)** या असणाऱ्या नेटवर्कचे उद्दिष्ट हे आहे की, आपल्या संभासदांना त्यांच्या गरजेनुसार माहिती हव्या त्या ठिकाणी उपलब्ध करून देणे हे होय. २) रिसोस शेअरिंग नेटवर्क हे नेटवर्क पुढील गोष्टीच्या आधारित काम करू शकते यामध्ये ग्रंथालयाचा प्रकार, विषय, वाचनसाहित्य प्रकार, संगणकक्षमता व प्रत्यक्ष वापर यावर आधारीत असते.

३) पूर्वलक्षी परिवर्तन नेटवर्क – नेटवर्कद्वारे आंतरराष्ट्रीय सूचीचा मार्क (**MARC**) सी. सी. ए. (**CCA**) व युनिमार्क पध्दतीवर आधारित पूर्वलक्षी परिवर्तनाचे डेटाबेस तयार करण्याचे कार्य किंवा त्यास इतर ग्रंथालयांना मदत करण्याचे कार्य काही नेटवर्क करत आहेत. त्यापैकी **OCLC** हे

जगातील सर्वात मोठे व सुप्रसिद्ध असे तालिकीकरण उपयुक्ततेवर आधारीत कार्यरत असलेले नेटवर्क १९६७ मध्ये स्थापन करण्यात आले आहे.

ग्रंथालय नेटवर्कद्वारे वाचनसाहित्याचा सामुहिक वापर केल्याने अनेक फायदे आहेत. यामध्ये ग्रंथालयाचे नेटवर्क वापरण्याचे सहकारी तत्व अवलंबून आपला पैसा, वेळ, जागा याची बचत करणे. संशोधनास चालना देणे, प्रभावी सेवा यासाठी प्रयत्न करणे हे गरजेचे आहे इत्यादी फायदे दिसून येतात.

४.८ वाचनसाहित्य रद्दबातल धोरण :-

ग्रंथसंग्रह विकास करताना अनावश्यक ग्रंथसाहित्य रद्दबातल करणे हे एक संग्रह विकासातील महत्वाचे कार्य आहे व ही एक ग्रंथपालाची कठीण जबाबदारी आहे. डॉ. एस. आर. रंगनाथन यांच्या पंचसूत्रातील एका सूत्रानुसार 'ग्रंथालय ही वर्धिष्णू संस्था आहे' हे जरी सांगितले असले तरी अनावश्यक वाचनसाहित्य ग्रंथालयात वाढविण्यात काही अर्थ नाही. ग्रंथालयात किती जास्त वाचनसाहित्य आहे याला महत्व न देता ते वाचनसाहित्य किती उपयोगी व गुणवत्तापूर्वक आहे याला महत्व आहे. ग्रंथपालाने नेहमीच वाचनसाहित्याचा वापर जास्त व्हावा हा हेतू मनात ठेवून वाचनसाहित्य संग्रह विकसित करावा.

४.८.१ वाचनसाहित्य रद्दबातल संकल्पना :-

ग्रंथालय हे कोणत्याही प्रकारचे असो त्या असणाऱ्या ग्रंथालयामध्ये काही ग्रंथ गहाळ होतात. हरवतात, खराब होतात. कालबाह्य होणे, वापरून झीजणे, कीटक ग्रस्त होणे अशी अनेक कारणे असतात. त्यामुळे ग्रंथालयातून ग्रंथ बाद करावे लागतात. संग्रहातून ग्रंथ पूर्णपणे काढणे म्हणजे बाद करणे असे म्हणता येईल. 'रद्दबातल' ही संज्ञा 1) Null and void 2) Invalid 3) Weeding out 4) Write off या असणाऱ्या इंग्रजीतील सुपरिचित संज्ञाशी समानार्थी म्हणून वापरली जाते. A. S. Hornby यांनी 'weeding out बाबत असे मत व्यक्त केले आहे की, weeding out याचा अर्थ to remove or to get rid of people or things from a group because they are not wanted or are less good than the rest असा दिला आहे. तसेच write off चा अर्थ to damage especially a vehicle, so badly that it cannot be repaired असा दिला आहे.' (Hornby, 2000) या संकल्पनेनुसार लक्षात येते की weeding

out याचाच जास्त उपयोग केला जातो. थोडक्यात याचा अर्थ निरूपयोगी साहित्य निवडणे, बाजूला काढणे असा होतो. तर write off याचा अर्थ निर्लेखित करणे अथवा रद्दबातल करणे असा होतो. श्री. द. ब. माडीवाले यांनी आपल्या मोहनच स्टडी सर्कल अर्थात महाविद्यालयीन ग्रंथालय व्यवस्थापन या ग्रंथात खालीलप्रमाणे चर्चा केली आहे. weeding out आणि write off यामध्ये फारसा फरक नाही. ग्रंथालयातून पुस्तके कमी करणे असा दोन्हीचाही अर्थ आहे. मात्र ग्रंथालयातून पुस्तके कमी करण्याच्या पध्दती लक्षात घेतल्यास त्यातील सूक्ष्म फरक लक्षात येईल. Weeding out करावयाची पुस्तके ग्रंथालयात प्रत्यक्षात (Physically) दाखवता येतात. पण write off करावयाची पुस्तके मात्र हरवलेली असल्याने प्रत्यक्षात दाखविता येत नाहीत. (माडीवाले, १९८८) प्रत्यक्षात वरील विवेचनावरून weeding out आणि write off वेगवेगळ्या संकल्पना आहेत .

४.८.२ वाचनसाहित्य रद्दबातल धोरणाची आवश्यकता :-

ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य अद्यावत ठेवण्यासाठी व प्रभावीपणे उपयोग होण्यासाठी अनावश्यक वाचनसाहित्य ग्रंथालयातून रद्दबातल केले जाते. यामध्ये सुसूत्रता आणण्यासाठी रद्दबातल प्रक्रिया लिखित स्वरूपात केली जाणे आवश्यक असते. ‘श्री. पाटील सी. श्री. यांनी खालील कारणामुळे रद्दबातल करण्याची आवश्यकता भासते असे सांगितले आहे’ (पाटील, २००३)

जागेची टंचाई :-

सर्वच ग्रंथालयांना जागेची अडचण हा प्रश्न उपस्थित आहे. ग्रंथालय ही वर्धिष्णू संस्था असल्याने इतर संस्थेपेक्षा ग्रंथालयाची वाढ मोठ्या प्रमाणात झपाट्याने होत असते. ग्रंथालयातील प्रत्येक ग्रंथ व ग्रंथेत्तर साहित्य ज्ञान मिळविण्याचे साधन असल्यामुळे त्यांचा सहसा व सहजासहजी नाश करता येत नाही. उलट जुने ते सोने या म्हणीप्रमाणे बहुतांश वाचनसाहित्याचे महत्व वाढते. अशावेळी ग्रंथालयातील अनावश्यक वाचनसाहित्य रद्दबातल करणे हा एकमेव उपाय नसला तरी जागेचा प्रश्न सोडविण्यासाठी यांची मदत होवू शकते.

उपयोगास अयोग्य :-

कथा, कादंबऱ्या, क्रमिक पुस्तके, पाठ्यपुस्तके, प्रवासवर्णन इत्यादी मनोरंजनात्मक साहित्य वापरल्यामुळे त्यांची पाने फाटतात, जिर्ण होतात. बांधणी निखळते किंवा पृष्ठे नाहिशी होतात. थोडक्यात वापरण्यालायक नसतात. शास्त्र विषयावरील पुस्तकातील मजकूर कालांतराने कालबाह्य

होते असे निरूपयोगी साहित्य ग्रंथालयात ठेवणे म्हणजे जागेच्या अपव्यय व किडीला निमंत्रण होय. असे साहित्य रद्दबातल करून त्या ऐवजी उपलब्ध असल्यास त्यांच्या नवीन आवृत्तीतील प्रती घेणे. हा उत्तम पर्याय होय त्यामुळे ग्रंथसंग्रह अद्यावत राहण्यास मदत होते.

ग्रंथ सांभाळण्यावर होणारा खर्च :-

ग्रंथालयातील ग्रंथ सुस्थितीत राखून वाचकांना त्यांचा फायदा घेता यावा म्हणून संपूर्ण ग्रंथ साठ्याचीच काळजी घ्यावी लागते. वेळोवेळी ग्रंथालय निर्जंतूक करावे लागते. खराब ग्रंथाची बांधणी करावी लागते. फक्त उपयोगात असणाऱ्या ग्रंथाची निगा राखायची व निरूपयोगी ग्रंथाकडे दुर्लक्ष करायचे असा दुजाभाव करता येत नाही. त्यामुळे निरूपयोगी ग्रंथ काढून टाकणे गरजेचे आहे.

ग्रंथाचा शोध घेण्यात अडथळा :-

ग्रंथालयात मुक्त किंवा बंदिस्त यापैकी कोणतीही प्रवेश पध्दती असली तरी निरूपयोगी व कालबाह्य ग्रंथ ग्रंथसाठ्यात असल्यास वाचकांना त्याप्रमाणे ग्रंथालय सेवकांनाही ग्रंथाचा शोध घेण्यासाठी विनाकारण अनावश्यक व निरूपयोगी ग्रंथ हाताळावे लागतात. त्यामुळे ग्रंथ शोधण्यास अडथळे येतातच शिवाय विनाकारण वेळ वाया जातो. म्हणून असे अनावश्यक ग्रंथ काढून टाकणे फार गरजेचे असते.

ग्रंथसंग्रहाच्या गुणवत्तेवर परिणाम :-

ग्रंथसंग्रहातील चांगल्या अमूल्य उपयोगी ग्रंथासोबत अनावश्यक व निरूपयोगी, कालबाह्य ग्रंथ वाचकांना आढळल्यास वाचक ग्रंथसंग्रहाबद्दल नापसंती व्यक्त करण्याची शक्यता असते. त्यामुळे संपूर्ण ग्रंथसंग्रहाचीच गुणवत्ता कमी होते.

वाचनसाहित्य रद्दबातल धोरणाच्या आवश्यकतेबाबत श्री. के. अवस्थीचे विचार--.

- 1) It solves the place problem of shelving, hence is economical.
- 2) It save the tiem to the reader to reach the book of his choice in least possible time.
- 3) It helps in fostering reading habit by updating library.
- 4) It develops ready reference and current awareness.
- 5) It saves the library from being hotch pocth. (पाटील, २००३)

४.८.३ वाचनसाहित्य रद्दबातल करण्यासंबंधी मार्गदर्शक तत्त्वे :-

ग्रंथालयातील असणारे वाचनसाहित्य कोणते रद्दबातल करावे? वाचनसाहित्य कोणी रद्दबातल करावे? वाचनसाहित्य केव्हा रद्दबातल करावे? रद्दबातल साहित्याचे काय करावे? इत्यादी अडचणी दूर करण्यासाठी काही मार्गदर्शक तत्त्वे खालीलप्रमाणे आहेत.

कोणते वाचनसाहित्य रद्दबातल करावे ?

सर्वसाधारणपणे ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य रद्दबातल करण्यास हरकत नाही.

- १) ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य अनेक वाचकांनी वापरल्यामुळे तसेच ऊन, पाऊस, हवा, धूळ इत्यादीचा परिणाम होवून पृष्ठे ठिसूळ होतात. त्या पृष्ठाचे तुकडे पडतात. जीर्ण झालेली व पाने फाटलेली पुस्तके रद्दबातल करून नविन प्रत घेण्याचा ग्रंथपालांनी प्रयत्न करावेत.
- २) शैक्षणिक ग्रंथालयात क्रमिक पुस्तकाच्या प्रती आवश्यकतेनुसार मोठ्या प्रमाणात खरेदी करतात अशी क्रमिक पुस्तके चार ते पाच वर्षे चालू शकतात मात्र अभ्यासक्रमात बदल होताच ती निरूपयोगी ठरतात अशावेळी जुन्या अभ्यासक्रमातील प्रत्येक विषयाला अनुसरून एक प्रत संदर्भासाठी ठेवून बाकीच्या सर्व प्रती रद्दबातल करणेचे व्यवहार्य ठरेल.
- ३) विज्ञान व तंत्रज्ञान या शाखेमध्ये वेगाने विकास होत असतो. आजच्या बदललेल्या परिस्थितीत ग्रंथाची कालमर्यादा पाच ते दहा वर्षांपर्यंत आहे. नंतर ते ग्रंथ कालबाह्य होतात ते ग्रंथ रद्दबातल करावेत. त्या ग्रंथाच्या नवीन आवृत्त्या किंवा त्या विषयाला अनुसरून नवीन वाचनसाहित्य खरेदी करावे.
- ४) वार्षिक, हस्तलिखिते यासारखे संदर्भ ग्रंथ उपयुक्त आहेत. यामध्ये केंद्रसरकारने प्रकाशित केलेल्या पंचवार्षिक योजना ठेवाव्यात तर राजकीय पक्षाचे निवडणुकीचे जाहीरनामे रद्दबातल करावेत. वार्षिके नियमित प्रकाशित होत असली तरी काही उपयुक्त भविष्याच्या अंदाजासाठी आकडेवारी किंवा सांख्यिकी माहिती असणारी वार्षिके ठेवून बाकीची वार्षिकी दर तीन वा चार वर्षांनी रद्दबातल करावीत. प्राचीन काळातील हस्तलिखिते व आधुनिक काळातील हस्तलिखिते असे हस्तलिखितांचे प्रकार पडतात. ग्रंथालयाच्या दृष्टीने उपयुक्त असणारे दुर्मीळ साहित्य संदर्भ विभागात जतन करून ठेवावे व बाकीचे सर्व साहित्य एका वर्षानंतर रद्दबातल करावे.

- ५) आधुनिक कालात ग्रंथालयामध्ये मायक्रोफॉर्म्स किंवा कॉम्पॅक्ट डिस्क स्वरूपात वाचनसाहित्य उपलब्ध आहे. ज्या ग्रंथाच्या प्रती या स्वरूपात उपलब्ध आहेत त्या प्रती उपार्जित कराव्यात व मूळ ग्रंथ रद्दबातल करावेत. यामुळे जागेची बचत होते कारण एका ग्रंथाच्या जागेत वेष्टनासह किमान पन्नास सी. डी. राहू शकतात.
- ६) निष्णात अभ्यासक्रमामध्ये पीएच. डी. सारख्या अतिउच्च पदव्याचाही समावेश होतो. विषयाला अनुसरून असणाऱ्या प्रबंधाची किंवा अहवालाची एकच प्रत ग्रंथालयातील संदर्भ विभागात किंवा संबंधित विभागात ठेवून बाकीच्या सर्व प्रती रद्दबातल कराव्यात.
- ७) एखाद्या ग्रंथाच्या विविध आवृत्त्या ग्रंथालयात असतात त्यापैकी अगदी अलिकडील आवृत्ती ग्रंथालयात ठेवून बाकीच्या सर्व आवृत्त्या रद्दबातल कराव्यात.
- ८) प्रश्नपत्रिका विद्यार्थ्यांना परीक्षेच्या तयारीसाठी मागील वर्षीच्या प्रश्नपत्रिका पाहिजे असतात. प्रश्नपत्रिका संच कसल्याही परिस्थितीत दाखल नोंदवहीत नोंदवून नयेत. अभ्यासक्रम किमान तीन व जास्तीत जास्त पाच वर्षांनी बदलतात. अशावेळी पूर्वीच्या प्रश्नपत्रिका संच रद्दबातल कराव्यात.
- ९) वर्तमानपत्र हे दैनंदिन बातमी देणारे लिखित स्वरूपातील असले तरी ताजी माहिती देणारे साधन म्हणून वर्तमानपत्राकडेच पाहावे लागते. आज सर्व स्तरावरील ग्रंथालय आपल्या कुवतीनुसार वर्तमानपत्रे घेत असतात. विषयाला उपयुक्त त्यातील हवी ती कात्रणे, लेख, पुरवण्या काढून संग्रही ठेवाव्यात. दर सहा महिन्यांनी वर्तमानपत्रे रद्दीत टाकण्यात हरकत नाही. रद्दबातल करावयाच्या वाचनसाहित्यमध्ये कालावधी, दुबार प्रती, बाह्यांग स्थिती, यांचाही विचार करण्यात येतो. या शिवाय काही विषय, काही बाबी तात्पुरत्या महत्वाच्या असतात. या वाचनसाहित्याला थोड्या कालावधीसाठी मागणी असते. तो ठराविक काळ गेल्यावर त्या वाचन साहित्याला मागणी नसेल, वाचकही नसतील असे साहित्य बाद करावयास हरकत नाही. वरील वाचनसाहित्य रद्दबातल करण्याबाबत विचार केला. आता नाण्याची दुसरी बाजू रद्दबातल न करण्याचा निर्णय घेण्याबाबत विचार खालीलप्रमाणे –
- १) एखादा ग्रंथ मुद्रणातील (out of print) झाला असेल व तो क्वचित वापरला जाण्याची शक्यता असेल तर तो बाद करू नये.

- २) स्थानिक इतिहास, कागदपत्र, मानव्यशास्त्रे, सामाजिक महत्वाचे ग्रंथ जरी वाचकांकडून मागणी नसली तरी बाद करून नयेत.
- ३) एखाद्या ज्ञानशाखेतील एखादा ग्रंथ असेल आणि तो कालबाह्य असेल (out dated) तरी तो बाद करू नये.
- ४) दुर्मीळ वाचनसाहित्य कोणत्याही सबबीवर बाद करू नये.
- ५) देणगी आलेले ग्रंथ शक्यतो बाद करू नयेत.
- ६) सुस्थितीत असलेले परंतु पडून राहिलेले वाचनसाहित्य बाद करून दुसऱ्या ग्रंथालयांना द्यायला हरकत नाही. कित्येकदा एकाद्या ग्रंथालयाला उपयुक्त नसलेले वाचनसाहित्य दुसऱ्या ग्रंथालयाला उपयुक्त ठरू शकते
- ७) ग्रंथालय वर्धिष्णू असल्याने संग्रह नेहमी अद्यावत राखण्याचा प्रयत्न व्हायला हवा म्हणजे वाचकांच्या अधिकाधिक गरजा पुरविता येतील. (भागवत, २०१२)

या सर्व गोष्टींचा वाचनसाहित्य रद्दबातल करण्याचा निर्णय घ्यावा. रद्दबातल करण्याचा निर्णय घेतलेले ग्रंथ बाजूला काढून ठेवावेत. ग्रंथालय समितीची अनुमती मिळाल्यावर त्याबाबत ठराव मंजूरी क्रमांक घ्यावा. मगच प्रत्यक्ष वाचनसाहित्य रद्दबातल करावे.

वाचनसाहित्य कोणी रद्दबातल करावे ?

वाचनसाहित्य रद्दबातल करण्यासाठी समिती नेमावी यामध्ये किमान तीन सदस्यांचा समावेश असावा. हे तिन्ही सदस्य ग्रंथालयाची माहिती असणारे असावेत. ग्रंथपालने स्वतः वाचनसाहित्य रद्दबातल कार्यक्रमांमध्ये हिरीरीने भाग घ्यावा. वाचन साहित्य रद्दबातल करण्यासाठी सुज्ञ व तज्ञ व्यक्तींचा सल्ला घ्यावा. यात शिक्षक, वाचक, ग्रंथालयातील सेवकांना समावेश करून घ्यावे. कोणकोणते वाचन साहित्य रद्दबातल करावायाचे आहे याची यादी रद्दबातल समितीने ग्रंथालय समितीस द्यावी. याशिवाय रद्दबातल करण्यापाठीमागे कारण नमूद करावे. अशावेळी ग्रंथपालांनी रद्दबातल समितीस पूर्ण सहकार्य करावे. स्वतः शिफारस न करता ग्रंथालय समितीची किंवा व्यवस्थापनाची मान्यता मिळाल्या नंतर ते वाचनसाहित्य ग्रंथपालांनी रद्दबातल करावे. महाराष्ट्र शासनाने व केंद्रशासनाने निर्देशानुसार 'रद्दबातल समिती' नेमून सदर समितीच्या निर्णयाप्रमाणे व्यवस्थापनाने ग्रंथ रद्दबातल करावेत. कोणी एका व्यक्तीच्या विचारानुसार ग्रंथ रद्दबातल करू नये.

वाचनसाहित्य केंव्हा रद्दबातल करावे ?

वाचनसाहित्य रद्दबातल करण्यासाठी विशिष्ट कालखंड अथवा वेळ ठरविण्याचे कारण नाही. कित्येक ग्रंथालये ग्रंथाची निवड पध्दतशीरपणे न करता किंवा ग्रंथाचे महत्व लक्षात न घेता वाचनसाहित्य जमा करताते निरूपयोगी साहित्य शक्यतो लवकरात लवकर रद्दबातल करावे. वाचनसाहित्य फाटल्यामुळे जीर्ण झाल्यामुळे किंवा इतर काही कारणाने वापरण्या योग्य राहिले नसेल तर ते त्वरित रद्दबातल करावे. ग्रंथालय समितीद्वारे वाचनसाहित्य रद्दबातल वार्षिक कार्यक्रम राबविणे अतिशय योग्य आहे. ग्रंथ रद्दबातल करण्याच्या हेतूने वर्षातून किमान एकदा तरी ग्रंथालयातील सर्व वाचनसाहित्याची तपासणी करावी व अनावश्यक ग्रंथ रद्दबातल करावेत.

वाचनसाहित्य कसे रद्दबातल करावे ?

ग्रंथसंग्रहातून रद्दबातल करावयाच्या ग्रंथाची निवड करण्याचे काम महत्वाचे व जबाबदारीचे असते. लहरीपणाने अथवा घाई, गडबडीने अडचण आली म्हणून वाचनसाहित्य रद्दबातल करू नये. वाचनसाहित्य रद्दबातल करण्यापूर्वी रद्दबातल करावयाच्या ग्रंथाची उणीव कशी भरून काढता येईल याचा विचार करावा. सध्या एखादा ग्रंथ वारंवार हाताळल्याने जीर्ण झालेला असतो मात्र अभ्यासाच्या दृष्टीने उपयुक्त असेल तर त्या ग्रंथाची बांधणी करून तो, ग्रंथालयात ठेवणे आवश्यक आहे अशा गोष्टीचा विचार केला पाहिजे. याचबरोबर रद्दबातल केलेल्याच ग्रंथाची कालांतराने गरज निर्माण झाल्यास काय करावे याबाबतही विचार करावा. वाचनसाहित्य कसे रद्दबातल करावे याबाबत काही तज्ञांनी मते व्यक्त केली आहेत त्यापैकी याबाबत प्रा. राजेंद्र कुंभार यांनी आपल्या 'महाविद्यालयीन आणि विद्यापीठीय ग्रंथालये' या क्रमिक पुस्तकात यासंबंधी तज्ञांची मते स्वतंत्रपणे दिली आहेत. फुसलर, सिमॉन आणि द्रुझवेल यांच्या मतानुसार विशिष्ट वाचनसाहित्याच्या भूतकाळातील वापर विचारात घेवून व त्यांच्या भविष्यकाळातील वापरबाबत अंदाज बांधून त्यांच्या रद्दबातलचा अंदाज घ्यावा असे मत व्यक्त केले आहे. मारीयन कुपर, शफेल आणि शिशको यांच्या मतानुसार वाचनसाहित्य रद्दबातल करताना वाचनसाहित्याचे प्रकाशन वर्ष (वय) विचारात घ्यावे. ग्रंथसंग्रहातील वाचनसाहित्य उपयुक्त व महत्वाचे कोणते, निरूपयोगी कोणते याची सर्वात जास्त कल्पना ग्रंथपालांना असल्यामुळे सर्व बाबींचा विचार करून रद्दबातलची कार्यवाही पूर्ण करावी.

रद्दबातल वाचनसाहित्याचे काय करावे ?

ग्रंथ हाताळून खराब होतात. पाने जीर्ण होवून तुकडे ही पडतात. पूर्णपणे फाटलेल्या, फाडलेल्या ग्रंथाची पुर्नबांधणी करूनही वापरता येणार नसलेल्या वाचनसाहित्याची रद्दी म्हणून विक्री करावी. परंतु रद्दबातल करावायाचे वाचनसाहित्य वापण्यायोग्य असतील तर असे वाचनसाहित्य इतर ग्रंथालयाना सप्रेम भेट रूपाने म्हणून द्यावेत. विशेषतः रद्दबातल करावयाचा ग्रंथ संदर्भग्रंथ असेल तर तो ग्रंथ इतर लहान ग्रंथालयांना अवश्य भेट द्यावा. रद्दबातल करावयाच्या वाचनसाहित्याची कालांतराने उपयोग होणार असेल तर असे वाचनसाहित्य ‘रद्दबातल ग्रंथ’ भांडारामध्ये एकत्र ठेवावेत. असे भांडार सहकारी तत्वावर उभारावे. रद्दबातल केलेल्या ग्रंथाची एक प्रत या भांडारामध्ये जरूर ठेवावी.

ज्याप्रमाणे ग्रंथाची इत्यंभूत माहिती दाखलनोंद वहीमध्ये असते त्याप्रमाणे रद्दबातल केलेल्या वाचनसाहित्याची नोंदवही तयार करावी. त्या नोंदवहीमध्ये ग्रंथबद्दलच्या माहितीचे रकाने असावेत. जे वाचनसाहित्य रद्दबातल करावायाचे निश्चित केले आहे यामध्ये पाठ्यपुस्तक, क्रमिक पुस्तके, विज्ञान-तंत्रज्ञान विषयावरील पुस्तके, कॉम्पॅक्ट डिस्क, प्रबंध, अहवाल, विविध आवृत्त्या इत्यादी समावेश होतो. अशा रद्दबातल केलेल्या वाचनसाहित्य शासकीय ग्रंथालयांना तसेच आसपासच्या गरजू ग्रंथालयांना शक्यतो विनामोबदला द्यावे. अशा असणाऱ्या रद्दबातल ग्रंथाची नोंदवही नमुना पुढीलप्रमाणे पहा. —

सारणी क्र. ४.१

बाद ग्रंथांची नोंदवही

दिनांक	अ.क्र.	ग्रंथकार	ग्रंथनाम	दाखलअंक	रद्द कारण	समिती मंजूरी क्र.	बदली प्रत दा. अंदाज	तालिका नोंद रद्द क. सही	किंमत

या नोंदवहीनुसार बाद केलेल्या ग्रंथाचे कारण, बाद केलेल्या ग्रंथाची संख्या त्यांची किंमत समजू शकते. याशिवाय गहाळ झालेल्या ग्रंथाची संख्या व कीटकांच्या उपसर्ग झालेल्या ग्रंथाची

संख्या मोठी असेल तर प्रतिबंधात्मक उपाय, शुद्धिकरणाची मोहीम राबविण्याचा निर्णय घेता येतो. ग्रंथालय व्यवस्थापनाच्या दृष्टीने बाद ग्रंथाच्या नोंदवहीचे महत्व दिसून येते.

ग्रंथ पडताळणी व निर्लेखन बाबत दि. ३० जुलै १९६८ व दि. १७ सप्टेंबर १९८५ रोजी सविस्तर परिपत्रके महाराष्ट्र शासनाने काढली होती. त्या परिपत्रकात सुधारणा करून २ डिसेंबर १९९१ रोजी काढलेल्या परिपत्रकात कलम ४ पुढे कलम ५.१ मध्ये पुस्तके किंवा ग्रंथ हरवल्यास संबंधित ग्रंथपालाकडून वसुलीची कार्यवाही करण्याबाबत शासन निर्देश देत आहे हे स्पष्ट होते. या वसुलीच्या कारवाईच्या भीतीमुळे ग्रंथपाल अनावश्यक वाचनसाहित्य रद्दबातल करत नाहीत.

वाचनसाहित्य रद्द करण्याबाबत महाराष्ट्र राज्य शासनाने केंद्र शासनाने विद्यापीठ अनुदान आयोगाने योग्य निर्देश देवून मार्गदर्शन केलेले आहे मात्र महाराष्ट्रातील व महाराष्ट्राबाहेर विद्यापीठीय व महाविद्यालयीन ग्रंथालयाने अद्याप वाचनसाहित्य रद्दबातल धोरण ठरविले नाही. त्यामुळे तेथील वाचनसाहित्य रद्दबातल प्रक्रिया पूर्णपणे थांबली आहे.

४.८.४ वाचनसाहित्य रद्दबातल कार्यातील अडचणी :-

ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य अद्ययावत ठेवण्यासाठी त्यातील निरुपयोगी वाचनसाहित्य नियमितपणे रद्दबातल करणे आवश्यक आहे. याबाबत दुमत नाही. वाचनसाहित्याच्या प्रकाशनानुसार त्या ग्रंथाचे स्पष्टपणे वयोमर्यादाची निश्चिती ठरवली पाहिजे तरच रद्दबातल बाबतचे समस्या मिटतील. याबाबत विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या ग्रंथालय समितीने स्पष्टपणे म्हंटले की, बऱ्याचसा वाचनसाहित्याचे मूल्य साधारणपणे २५ वर्षात नष्ट होते. ग्रंथालयातील सतत वापरामुळे ग्रंथाची बांधणी सैल होवून ग्रंथ खराब होतात अशी परिस्थिती असूनसुद्धा बहुतांशी ग्रंथालये निरुपयोगी वाचनसाहित्य रद्दबातल करण्यास तयार नसतात.

ग्रंथालयात ग्रंथ जुना तेवढे महत्व जास्त असा एक समज आहे. अशा वेतनश्रेणीचे ग्रंथपाल पूर्वीच्या आवृत्तीपासून सर्व आवृत्त्या जतन करून ठेवतात. मूळ प्रत प्राचीन आहे म्हणून ती प्रत जीर्ण झाली असली तरी जतन करून ठेवतात. असे वाचनसाहित्य रद्दबातल करण्यास तयार नसतात.

अभ्यासमंडळ काही पाठ्यपुस्तके अभ्यासक्रमासाठी लागतात, पदवीपूर्व, पदवी, पदव्युत्तर, पदविका इत्यादी वर्गाच्या विशेषतः भाषा विषयासाठी काही पुस्तकांना 'पाठ्यपुस्तक' म्हणून मान्यता येते. नंतर काही काळाने अभ्यासक्रम बदलल्यामुळे ती क्रमिक पुस्तके निरुपयोगी होतात.

परंतु अशी पुस्तके पुन्हा अभ्यासाला लागण्याची भिती असते. त्यामुळे अशी क्रमिक पुस्तके रद्दबातल केली जात नाहीत.

महाराष्ट्र सरकारने महाराष्ट्र विद्यापीठ कायदा १९९४ अमलात आणला. या कायद्याने महाविद्यालयीन ग्रंथपालांना शिक्षक व्याख्येखाली आणले आहे. म्हणजेच त्यांना प्रथम वर्ग वेतनश्रेणी देण्यात आली आहे.

४.९ वाचनसाहित्याचे जतन व संरक्षण :-

मुद्रण कलेच्या शोधानंतर ग्रंथनिर्मितीत वाढ प्रचंड प्रमाणात झाली. आपले ज्ञान पुढील पिढीसाठी जतन करण्याच्या भावनेतून ग्रंथालये अस्तित्वात आली. त्याचप्रमाणे ग्रंथालयातील ग्रंथाची संरक्षण करण्याची जबाबदारी वाढली म्हणून ग्रंथाच्या निगेसाठी ग्रंथबांधणी व ग्रंथांचा कीटकांपासून बचाव या दोन गोष्टी महत्वाच्या आहेत. ग्रंथाचा अधिकाधिक उपयोग व्हावा यासाठी त्यांची निगा राखण्याची जबाबदारी ओघानेच सेवकवर्गाकडे येते. ग्रंथालयातील साफसफाई याबाबत सेवक वर्गाला जागरूक रहावे लागते.

४.९.१ ग्रंथबांधणी :-

ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याचा जास्तीत-जास्त वाचकांना उपयोग व्हावा हे तत्व ग्रंथालयाने अंगिकारलेले आहे. त्यामुळे ग्रंथालयात ग्रंथबांधणी अनिवार्य असते. ग्रंथालयात ग्रंथ बांधणीसाठी ग्रंथालयात धोरण ठरविणे आवश्यक आहे. मजबूत बांधणी व कमीत कमी खर्च या दोहोंचा समन्व साधायला हवा. ग्रंथालयाच्या अंदाजपत्रकात ग्रंथबांधणीसाठी सात टक्के रक्कमेची तरतूद केली जाते. पुस्तकाचे बाह्यांग, अंतरंगातील महत्वाचा मजकूर याचा विचार करून नवीन प्रत घ्यावी की बांधणी करून घ्यावी याचा विचार करावा लागतो. बांधणी खर्चिक असेल तर नवी प्रत घेणे फायदेशीर ठरते. ग्रंथबांधणीसाठी काही व्यावहारिक गोष्टीसुद्धा पहाव्या लागतात. यामध्ये बांधणीची कापडी, अर्धकापडी, कातडी, साधी बांधणी असे प्रकार दिसून येतात. त्यामुळे कोणत्या पुस्तकांना कोणती बांधणी करावयाची ठरविणे आवश्यक आहे. तसेच जास्त प्रमाणात वापरल्या जाणाऱ्या ग्रंथांना मजबूत कापडी बांधणी करतात. याची दक्षता घेतील जाते.

ग्रंथाच्या टिकावूपणाबरोबरच त्याची सुंदर मुख्यपृष्ठे, कलात्मक आवरणे टिकविण्यासाठी ग्रंथाना प्लॅस्टिक आवरणे घालणे हा एकमेव उपाय आहे. त्यामुळे देखील पुस्तकांच्या

मुखपृष्ठाबरोबर पुस्तकांचा टिकावूपणा वाढेल. ग्रंथाचे आयुष्य वाढवण्याचा खात्रीशीर मार्ग म्हणजे त्यांची बांधणी करणे होय. ग्रंथ बांधणीचे महत्व खालील संस्कृत श्लोकामध्ये सांगितले आहे.

‘तैलात् रक्षेत, जलात् रक्षेत, रक्षेत शिथिल बंधनात्

मुखहस्ते न दातव्यम् वदति इति पुस्तकम्।।’ (बोखारे ,२००२)

माझे तेलापासून रक्षण करा, पाण्यापासून रक्षण करा तसेच सैल बांधणी पासून रक्षण करा याशिवाय मूर्ख माणसाच्या हातात मला देवू नका असे पुस्तक म्हणते.

४.९.२ ग्रंथाचे शत्रू :-

ग्रंथाची बांधणी करून ग्रंथाची निगा राखता येत नाही तर त्यांच्या शत्रूपासून बचाव करावा लागतो. हवामान, धूळ, पाणी, अग्नी, प्रकाश व अंधार, कीटक हे ग्रंथाचे शत्रू होत. ग्रंथ विनाशासाठी विविध भौतिक व जैविक, रासायनिक घटक कारणीभूत असतात.

हवामान - हवामानाचा कागदावर अनिष्ट परिणाम होतो. ग्रंथाचा कागद ठिसूळ होतो. पुढे वेडेवाकडे होतात. सापेक्ष आर्द्रता कमी होते तेव्हा ओलावा बाहेर सोडला जातो व सापेक्ष आर्द्रता वाढली की ओलावा परत शोषून घेतला जातो. अशाप्रकारे वारंवार आकुंचन प्रसरण झाल्यामुळे ग्रंथाचा आकार बदलतो. त्यातून पुढे पाने आखडतात, दुमडली जातात. आर्द्रतायुक्त हवामान बुरशीला पोषक ठरते. औद्योगिक परिसरात ग्रंथालय असल्यास या हवामानाचा कागद व बांधणीवर वाईट परिणाम होतो.

धूळ - हवेमध्ये असणाऱ्या अतिसूक्ष्म कणांना धूळ असे म्हणतात. धूळामधून विविध प्रकारचे कीटक व सूक्ष्मजंतूंना खाद्य मिळते. त्या दृष्टीने पुस्तकांच्या जैविक विनाशासाठी धूळ ही मध्यस्थ म्हणून काम करते. धुळीद्वारे कित्येक रोगजंतूंचा फैलाव होतो. धुळीबरोबर सूक्ष्म जीवतंतू, रोगजंतू पसरण्याची भीती असते.

पाणी – कागदाला पाण्याचा स्पर्श झाला की पुस्तकाची पाने ओली होतात. पाण्याच्या ओलसरपणामुळे बुरशी येण्याची शक्यता असते. शिवाय ओला भाग वाळला तरी त्या टिकाणी कागद ठिसूळ किंवा कमकुवत होण्याची शक्यता असते.

अग्नी – नैसर्गिक आपत्तीमध्ये अग्नी ही मोठ्या प्रमाणात आपत्ती आहे. ग्रंथदालनातील कापडी कपाटे किंवा पुस्तकांना काही कारणांनी अग्नीची झळ लागल्यास ग्रंथसंपदा नष्ट व्हायला वेळ लागणार नाही. कागद चटकन पेटत असल्याने या बाबतीत दक्षता घ्यायला हवी.

प्रकाश व अंधार - प्रकाश उर्जेमुळे सेंद्रिय पदार्थातील रासायनिक प्रक्रियेला चालना मिळून पदार्थाच्या विघटनाची प्रक्रिया सुरु होते. प्रकाश हा कीटकापासून ग्रंथाना वाचवित असला तरी पण प्रखर व कडक उन्हाचा कागदावर अनिष्ट परिणाम होतो. कातड्यावर वाईट परिणाम होतो. अल्ट्रा व्हायोलेट किरणांचा देखील पुस्तकावर वाईट परिणाम होतो. अंधारामुळे पुस्तकांना उन्हापासून वाचवित असले तरी सुध्दा अंधारामुळे कीटकांचा उपसर्ग ग्रंथाना झाल्याशिवाय राहत नाही. अंधाराला आर्द्रतेची साथ असेल तर कीटक व बुरशीला पोषक ठरते.

कीटक - ग्रंथावर प्रत्यक्ष हल्ला करणाऱ्या कीटकामध्ये वाळवी, कझर, ग्रंथ कीटक यांचा समावेश होतो. प्राचीन काळापासून वाळवी चा प्रभाव आहे कीटक वारूळासारख्या चिखलाच्या पोकळ नळ्या करतात. भिंती लाकडी कपाटे, जमिनीतील भेगा, चिरा, यातूनच वाळवीचा प्रसार होतो ग्रंथसंग्रहातील पुस्तकांचे कागद, बांधणीचे कापड अथवा चामडे गोंद किंवा खळ, डिक इत्यादी खाद्यसामग्रीवर बरेच कीटक आपला निर्वाह करतात. ग्रंथालयातील अंधार, दमट कोपरे आणि कमी वापर होतो अशा जागी हे कीटक आढळतात. याशिवाय सिल्व्हर फिश स्किन, बीटल, लॉग हॉर्न बीटल, कारपेट बीटल, फर्निचर बीटल, सॉसिडस फर मॅथ, कुंभार माशी आणि झुरळे हे ग्रंथालयात आढणारे ग्रंथविनाशक होत.

बुरशी - बुरशी हा वनस्पती वर्गातील विविध प्रजातीचा मोठा समूह आहे. पुस्तकाच्या पानामध्ये सेल्युलोज, लिग्निन, स्टार्च आणि पेक्टिन हे घटक विपुल प्रमाणात असतात त्यामुळे बुरशीला अमर्याद खाद्य मिळते व पर्यायाने पुस्तकांची प्रचंड हानी होते. पुस्तकावर हिरवट राखी रंगाच्या सूक्ष्म लवीसारखा थराला बुरशी असे ओळखले जाते. पुस्तकांच्या पृष्ठभागावर पांढरी बुरशी किंवा काळसर हिरवट ठिपके दिसतात. त्यामुळे कागदावर डाग दिसतात. मजकूर वाचणे अशक्य होते. पानांचा कडकपणा जावून ती स्पंजाप्रमाणे मऊ होवून पुस्तकांचे निर्बलीकरण सुरु होते.

ग्रंथचौर्य – वाचकांना खरे पाहता शत्रूमध्ये समावेश करणे योग्य नव्हे पण कित्येकदा वाचक ग्रंथाची चोरी करतात. काही वाचक पाने फाडतात घाणेरड्या हाताने पुस्तक हाताळतात. पुस्तक वाचताना पाने दुमडणे अथवा घडी करून ठेवणे, पुस्तकातील मजकूर अधोरेखित करणे, त्यावर उपाय

म्हणजे वाचकांना पुस्तक हाताळण्याबाबत शिकवणूक देणे म्हणजे वाचकांना ग्रंथांच्या काळजीबाबत जाणीव होईल. याशिवाय ग्रंथालयातील काम करणारे कर्मचारी व वाचक यांच्याकडूनही बऱ्याच वेळा कळत-न-कळत ग्रंथविनाश होत असतो.

४.९.३ प्रतिबंधात्मक संरक्षण :-

ग्रंथालयात ग्रंथसंग्रह जास्त काळ टिकावेत व त्यातील ज्ञानभांडाराचा जास्तीत जास्त पिढ्यांना फायदा व्हावा या हेतूने पुस्तकांचे रक्षण, संरक्षण, पुनर्बांधणी आणि दुर्मिळ ग्रंथ जास्त प्रमाणात खराब झाला असेल तर त्याला त्याचे मूळ स्वरूप प्राप्त करून देण्याची प्रक्रिया केली जाते. रक्षण म्हणजे ग्रंथविनाश थांबविण्यासाठी केली जाणारी कृती अथवा उपाययोजना होय. संरक्षण प्रक्रियेत ग्रंथ भविष्यकाळात जास्तीत जास्त टिकावा म्हणून केलेले सर्व प्रयत्न व उपाय अंतर्भूत होतात. ग्रंथ संरक्षण करण्यासाठी ग्रंथालयामधून हल्ली प्रतिबंधात्मक संरक्षण या तत्व प्रणालीचा मोठ्या प्रमाणात वापर केला जातो. ग्रंथाचे / पुस्तकाचे नुकसान व नाश होवू नये या दृष्टीने त्यांचा संग्रह, साठवण, वापर व हाताळण्याच्या पध्दती याकरिता अनुकूल परिस्थिती उपलब्ध करवून विशिष्ट नियम ठरवून देवून त्याद्वारे ग्रंथाचे / पुस्तकांचे नुकसान व नाश रोखण्याचा प्रयत्न करणे म्हणजेच प्रतिबंधात्मक संरक्षण होय.

४.९० ग्रंथालय आधुनिकीकरणात सुरक्षिततेचे महत्व :-

आधुनिक काळात ग्रंथालय व माहिती केंद्रामध्ये नवीन तंत्रज्ञानाचा उपयोग करून ग्रंथालयाचे सर्वकष संगणकीकरण, डिजिटल ग्रंथालय निर्माण करणे व वाचकांना अत्याधुनिक सेवा पुरविणे अपेक्षित आहे. या सर्व गोष्टीबरोबरच ग्रंथालय सुरक्षितता साध्य होणे हे देखील तितकेच महत्वाचे झाले आहे. ग्रंथसंग्रहाची सुरक्षितता दुर्मिळ ग्रंथाचे जतन व ग्रंथालयात वापरले जाणारे अमुद्रित साहित्य संग्रह जसे सी. डी., डी. व्ही. डी., इ-बुक्स, प्लॉफी, व्हिडीओ-ऑडीओ कॅसेट, डेटाबेस या सर्व बाबतीत विचार केला तर ग्रंथालय सुरक्षित नाहीत. ग्रंथालय सुरक्षितेसाठी आधुनिक काळात इलेक्ट्रॉनिक तंत्रज्ञानाचा वापर निश्चित उपयोग होईल.

४.९०.१ ग्रंथालय सुरक्षिततेसाठी उपलब्ध इलेक्ट्रॉनिक साधने :-

या असणाऱ्या इलेक्ट्रॉनिक साधनाचा उपयोग पाश्चात्य देशातील ग्रंथालयात ग्रंथ चोरीच्या प्रकारावर नियंत्रण ठेवण्यासाठी केला जातो. ही साधने आधुनिक तसेच विकसनशील होत आहेत. ग्रंथालय सुरक्षेसाठी अशी खास साधने आज विविध स्वरूपात उपलब्ध आहेत यामध्ये

इलेक्ट्रोमॅग्नेटिक किंवा चुंबकीय तंत्रज्ञानावर आधारित साधने व आर. एफ. आय. डी. तंत्रज्ञानावर आधारित साधनांचा समावेश होतो.

चुंबकीय तंत्रज्ञानावर आधारित साधने (3 M Security System) :-

3 M ही एक ही एक अमेरिकेतील सुरक्षितता पध्दतीचा विकास करणाऱ्या कंपन्यामधील मुख्य मानली जाणारी कंपनी आहे, जी 3 M या संक्षिप्त नावाने प्रसिध्द आहे. चुंबकीय तंत्रज्ञानावर आधारित सुरक्षितता साधनाद्वारे ग्रंथसंपदा सुरक्षित ठेवण्यासाठी केला जातो. या पध्दतीमध्ये टॅटल टेपस, 3 M डिटेक्शन सिस्टिम, 3 M सेन्सिटायझिंग मशीन, 3 M सेल्फ चेक आऊट मशिन विविध साधनांचा अंतर्भाव होतो.

आर. एफ. आय. डी. तंत्रज्ञानावर आधारित साधने :-

हे तंत्रज्ञान सेलफोन सारखे आहे. हे तंत्रज्ञान स्मार्ट आयडेंटिकार्डप्रमाणे काम करते. यास पुस्तकाचे आयडेंटिकार्ड म्हंटले तरी चालेल. 3 M चुंबकीय पध्दतीत टॅटल टॅप असतात. तर याठिकाणी आर. एफ. आय. डी. टॅग असतात. ही एक मेमरी चिप असते. ज्यामुळे पुस्तकाची सुचिबध्द माहिती व त्याची देवघेव स्थिती साठविलेली असते. असा आर. एफ. आय. डी. टॅग पुस्तकांच्या कव्हरच्या आतील बाजूस विशिष्ट मशिनच्या आधारे तयार करून चिकटवला जातो व तो पुस्तकाबरोबर राहतो. ग्रंथालयाच्या आज्ञावलीतील पुस्तकाच्या डेटाबेसशी यांचे नाते असते. आर. एफ. आय. डी. टॅग असलेले पुस्तक 3 M वर्कस्टेशनवर ठेवल्यास आर. एफ. आय. डी. टॅग वाचून पुस्तकाबद्दल माहिती स्क्रीनवर दाखविली जाते अर्थात देवघेवीसंबंधी व्यवहार केले जातात. असे पुस्तक ग्रंथालयाबाहेर वाचकास दिले असल्यास आज्ञावलीत तशी माहिती साठवून त्यांची नोंद आर. एफ. आय. डी. टॅग मध्ये केली जाते. वाचक एखादे पुस्तक ग्रंथालयाबाहेर घेवून जातो तेव्हां ते 3 M डिटेक्शन दरवाजातून जाते व गेटशी जोडलेल्या संगणकावर अमुक एक पुस्तक वाचक रितसर घेवून जातो ही माहिती दाखविली जाते. पुस्तक परत असतानाही 3 M वर्क स्टेशनवर ठेवून आज्ञावलीच्या आधारे ते ग्रंथालयात रीतसर परत करून तशी नोंद आज्ञावलीत व आर. एफ. आय. डी. टॅग मध्ये केली जाते. थोडक्यात या संदर्भात आपणास असे म्हणता येईल की, 'Strong security properties are achievable within simple security protocol designs that are suitable for implementation in RFID system. O-TRAP a

protocol for anonymous RFID identification that simultaneously achieves security against tracking, cloning, and disabling of tags and that is not vulnerable to replay attacks. Recently, O-TRAP has been extended to provide forward security. There are certain challenges as well which can be meted out by careful awareness and by following some security tips.’ (Kumar, 2010) अशा पध्दतीने RFID या सेवेची व्याप्ती स्पष्ट दिसून येते.

क्लोज सर्किट टी . व्ही. तंत्रज्ञानावर आधारित ग्रंथालय सुरक्षितता:-

ग्रंथालय सुरक्षिततेसाठी वापरले जाणारे सी. सी. टी. व्ही. तंत्रज्ञान ग्रंथालयाच्या अंतर्गत सुरक्षिततेसाठी वापरले जावू लागले आहेत. आजकाल ग्रंथालये वाचकाभिमुख होत आहेत अशावेळी काही समाजकंटक गैरफायदा घेतात. ग्रंथालयातून अमूल्य ग्रंथ व इतर साहित्य चोरणे, संगणक व इतर यंत्र सामग्रीची चोरी करणे तसेच वाचकांवर किंवा ग्रंथालय कर्मचाऱ्यांवर हल्ला होणे इत्यादी गुन्हे ग्रंथालयात घडत असतात. अशावेळी ग्रंथालयात अशी यंत्रणा बसविताना ग्रंथालयाचे निर्गमनद्वार, कॉरिडॉर, जिने, ग्रंथसंग्रह क्षेत्र, देवघेव विभागातील काऊंटर, संदर्भ विभाग, वाचनकक्ष अशा ठिकाणी घटना घडण्याची शक्यता असते अशा ठिकाणी क्लोज सर्किट टी. व्ही. च्या मदतीने नजर ठेवणे आवश्यक ठरते. ग्रंथालय प्रवेशद्वारा ठिकाणी अशी जाहीरपणे सूचना लिहिलेली असते की, या ग्रंथालयात सुरक्षिततेच्या दृष्टीकोनातून सतत चित्रिकरण करण्यात येत आहे. याचा परिणाम अशा घटना घडण्याचे प्रमाण कमी होते हे प्रस्तुत तंत्रज्ञान वापरण्यातील यश म्हणावे लागेल.

४.११ सारांश :-

वाचनसाहित्य प्रकार व वाचनसाहित्य संग्रह या प्रकरणात वाचन साहित्याचे प्रकार, वाचनसाहित्य निवड, वाचनसाहित्य संग्रह विकास वाचनसाहित्याचा सामूहिक उपयोग, वाचनसाहित्य रद्दबातल धोरण व वाचनसाहित्याचे जतन व संरक्षण या उपघटकांचा आढावा घेण्यात आला आहे. ग्रंथालयात मुद्रित वाचनसाहित्याबरोबरच अमुद्रित, इलेक्ट्रॉनिक, डिजीटल माध्यमांचा समावेश झालेला दिसून येतो. यासाठी वाचनसाहित्याची निवड बाबत आढावा घेण्यात आला आहे. शैक्षणिक ग्रंथालयामध्ये वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरणांचा अवलंब केल्याने त्याबाबत होणारे फायदे सांगण्यात आलेले आहेत. ग्रंथालयात उपलब्ध असलेल्या साधनांचा व

वाचनसाहित्याचा सामुहिक उपयोग ग्रंथालय सहकार, ग्रंथालय जाळे, आंतरग्रंथालयीन देवघेव, भागिदारी तत्वाचा वापराबाबत आढावा घेण्यात आला आहे. वाचनसाहित्याचा विकास करताना अनावश्यक ग्रंथसाहित्य रद्दबातल करणे विषयक प्रकरणात माहिती दिली आहे. ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याचा जास्तीत जास्त वाचकांना उपयोग व्हावा या तत्वानुसार वाचनसाहित्याचे जतन व संरक्षण कशा पध्दतीने करावे याबाबत आढावा घेण्यात आला आहे.

संदर्भ सूची

- कुंभार, अर्जुन. (१९९४). *प्रात्यक्षिक भूगोल*. डॉबवली : सुमेरू प्रकाशन पृ. ०३.
- कोण्णूर, एम.बी. (२००८). *डायमंड ग्रंथालय माहितीशास्त्र कोश*. पुणे : डायमंड पब्लिकेशन्स पृ. २४६.
- तत्रैव, पृ. ३९.
- नरगुंदे, रेवती. (२००७). *ग्रंथालये आणि सामाजिक विकास*. पुणे : युनिव्हर्सल प्रकाशन. पृ. १८८.
- तापकीर, दत्तात्रेय. (२००८). *शिक्षणाचे तात्विक व समाजशास्त्रीय अधिष्ठान*. पुणे : निल नूतन प्रकाशन. पृ. ४६४.
- नरगुंदे, रेवती. (२००७). *ग्रंथालये आणि सामाजिक विकास*. पुणे : युनिव्हर्सल प्रकाशन, पृ. १६५.
- पवार, शंकर पा. (२००२). *ग्रंथालय व माहितीशास्त्र*. कोल्हापूर : फडके प्रकाशन, पृ. २२८.
- पाटील, सी. श्री. (२००३), *वाचनसाहित्य रद्दबातल धोरण*. देवगड : प्रकाशिका : पाटील छाया सिताराम पृ. १६ ते १८.
- पेठे, म. च. (१९७६). *मराठी विश्वकोश खंड ५*. मुंबई महाराष्ट्र राज्य साहित्य सस्कृती. पृ. २७७.
- बोखारे, नरेंद्र. (२००२, जून-ऑगस्ट). *ग्रंथालयीन वाचन साहित्याचे जतन व संरक्षण*. *ज्ञानगंगोत्री* नाशिक : यशवंतराव चव्हाण मुक्त विद्यापीठ पृ. ६०.
- फडके, द. ना. (२०१०). *ग्रंथालय संगणकीकरण आणि आधुनिकीकरण*. पुणे : युनिव्हर्सल प्रकाशन. पृ. १६७.
- बुवा, जी. ए. (२००७). *ग्रंथालय व माहितीशास्त्र व्यवस्थापनाचे नवे प्रवाह*, बांदा : श्री. साई प्रकाशन. पृ. १६७-१७२.
- भट, शरद गो. (२००८). *इलेक्ट्रॉनिक माहिती साधने*, नागपूर पिंपळापुणे बुक डिस्ट्रीब्युटर्स पृ. १००, १०१.

- तत्रैव, पृ. १८२.
- भागवत, मधुवन्ती. (२००७, मार्च-एप्रिल). वाचनसाहित्याचे नवे स्वरूप. ज्ञानगंगोत्री. नाशिक: यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ. पृ. ०७.
- भागवत, शशिकला गं. (२०१२). ग्रंथालय व्यवस्थापन. पुणे : युनिव्हर्सल प्रकाशन. पृ. १७६.
- तत्रैव, पृ. ६५.
- महाजन, शांताराम गजानन. (२०१३). विद्यापीठ आणि महाविद्यालयीन ग्रंथालयाचे व्यवस्थापन. पुणे : युनिव्हर्सल प्रकाशन, पृ. १७.
- माडीवाले, द. ब. (१९८८). मोहनचं स्टडी सर्कल अर्थात महाविद्यालयीन ग्रंथालय व्यवस्थापन. पुणे : दास्ताने रामचंद्र आणि कंपनी, पृ. १६७.
- साखरे, राजेंद्र. (२००७, मार्च-एप्रिल-मे). ई जर्नल्स कन्सॉशिया. ज्ञानगंगोत्री. नाशिक : यशवंतराव चव्हाण मुक्त विद्यापीठ पृ. ६३.
- साखरे, राजेंद्र.(२००३). ग्रंथालय संदर्भ सेवा तात्त्विक व प्रात्यक्षिक. पुणे : युनिव्हर्सल प्रकाशन. पृ १४८
- सुतार, धनंजय भगवान. (२०११). ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र. वाराणसी : ए. बी. एस. पब्लिकेशन. पृ. ५१.
- तत्रैव, पृ. ७६.
- तत्रैव, पृ. १६७.
- Awasthi, K. (1982). *Policy and practice of Discardign Library material, Sharma Satinder : Contemporary approach to School Library Delhi : Sawan Publication P. 50.*
- Bansode Sadanand Y. (2006, 13, October). Collection Development The changing perception Paper presented at Regional Seminar on *Collection Development in IT Enviroment*, Kolhapur : Department of LIS Shivaji University. P. 33.

- Divatankar, N. I. (2006). Collection Development The Changing Preception Paper presented at Regional Seminar on Kolhapur : *Collection Development in IT Enviroment* Department of LIS Shivaji University. P. 23.
- Hornby, A. S. (2000). *Oxford Advanced Learner's Dictionary of Current English* .Ed. Sally wehmer New Delhi : Oxford University press P. 1648.
- Hyde, James H. (2003). *Library Collection Management*. New Delhi : Dominant Publisher and Distributors P. 115.
- Ibid, P. 91.
- Kent, A Lancor H. and Daily. (1975). *Encyclopedia of Library and Information Science*. New York : Marcel Dekker. P. 93.
- Kumar, Ashok. Kumar, Virender in Bansal Abhay. (2010). *Information Security : Emerging Threats and Innovations in the 21st century R.F.I.D. security Issues and Challengs*, Delhi : wisdom publications P. 136.
- Kumar, P. S. G. (2002). *A student's Manual of Library and Information Science*. Delhi : B. R. Publishing. P. 556.
- Kumar, P. S. G. (2006). *Fundamentals of Information Science*. New Delhi : Indraprastha Books and peridicals. P. 372.
- Ramaish, L. S. (2010). *RE-INVENTION OF LIBRAIANSHIP Its Multiple Facets*. New Delhi : Ess Ess Publications. P. 44.
- Thomas, Elizabeth H. (1963). *A.L.A. Glossary of Library Terms : with a selection of terms in related field*, Chicago : American Library Association P. 33.
- <http://ucbllibrarie,colorado,edu/collection Development I. Definition.htm>.
- <http://www.lili.org/forlibslcelable/course htm>.
- <http://ww.worlib.org/volo8noi/vyas vo8n.shtmal>.
- uir.unisa.ac.za/...1363/02chapeter2.pdf

प्रकरण पाचवे

वाचनसाहित्य संग्रहाच्या उपभोक्त्यांचा अभ्यास.

५.१	प्रस्तावना
५.२	उपभोक्ता
५.३	उपभोक्त्यांच्या गरजांचे स्वरूप
५.४	उपभोक्त्यांच्या अभ्यासाकरिता असणाऱ्या पध्दती
५.५	युज स्टडी अर्थ व व्याख्या
५.६	युजर शिक्षण अर्थ
५.७	उपभोक्ता आणि सेवा
५.८	सारांश

५.१ प्रस्तावना :-

ग्रंथालय शास्त्राच्या पाचव्या सिध्दांतानुसार ग्रंथालय ही वाढत जाणारी संस्था आहे. बदलत्या काळानुरूप ग्रंथालयाचे स्वरूप पारंपारिकतेकडून आधुनिकतेकडे जात आहे. ग्रंथालयात छापील साहित्याबरोबरच अमुद्रित ग्रंथाचाही समावेश होतो. विज्ञान व तंत्रज्ञान युगात ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र क्षेत्रात बदल झालेले दिसून येतात. ग्रंथालय व्यवस्था ही वाचनसाहित्य, उपभोक्ता व सेवा या त्रयीवर आधारित असते. ग्रंथालय बाबतचा समाजाचा, वाचकांचा, संशोधकाचा दृष्टिकोन या सर्व बाबतीत ग्रंथपालाची जबाबदारी महत्वाची आहे. आधुनिक युगात वेळोवेळी होणारे माहितीतील बदल, संशोधक आणि वाचक यांच्या गरजांच्या अनुषंगाने निर्माण होणारे प्रश्न ग्रंथालयातील साहित्याचा उपयोगाच्या दृष्टीने वाचकांच्या विविध पध्दती या सर्व बाबतीत असणारी आव्हाने महत्वाची आहेत. विज्ञान व तंत्रज्ञानाच्या प्रगतीमुळे ज्ञानात सतत झपाट्याने वाढ होत असून यामध्ये वाचक उपभोक्ता, संशोधक, अभ्यासक यांच्या माहितीच्या गरजामध्ये विविधता आली आहे. माहितीच्या गरजांची पूर्तता करण्यासाठी ग्रंथालये प्रयत्न करीत असल्याचे दिसून येते.

ग्रंथालयाचा उपभोक्ता हा सामान्य व्यक्ती, विद्यार्थी, प्राध्यापक, व्यावसायिक संशोधक, गृहिणी असा समाजातील कोणतीही व्यक्ती असू शकते. उपभोक्त्यांच्या प्रकारावर त्यांच्या गरजा अवलंबून असतात. या असणाऱ्या गरजा वेळेत पूर्ण होणे यालाच महत्त्व असते. ग्रंथालयातील ग्रंथसंग्रह, सेवा, तंत्रे, साधने ही उपभोक्त्यांनी स्वतःच हाताळावी व या विषयी पूर्ण जाणीव निर्माण होण्यासाठी उपभोक्त्यांना प्रशिक्षण देणे आवश्यक आहे. ग्रंथालय ही एक महत्वाची सुविधा आहे व ती केवळ उपभोक्त्यांसाठी निर्माण झाली असल्याने ग्रंथालये देत असलेल्या सेवांचे मूल्यमापन होणे आवश्यक आहे. त्यासाठीच तर युजर स्टडीच्या माध्यमातून ग्रंथालयाच्या वाचकांचा उपभोक्त्यांचा अभ्यास करता येतो.

५.२ युजर (उपभोक्ता) :-

ग्रंथालयाच्या संदर्भात काही कालावधीपर्यंत वाचक ही संज्ञा प्रचलित होती. त्या काळात ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याचे वाचन करतात ते वाचक समजले जात होते, परंतु आधुनिक काळात ग्रंथालय विकास होवून ग्रंथालय व माहितीकेंद्र अशी संकल्पना उदयास आली. ग्रंथालयात मुद्रित व अमुद्रित साहित्य मोठ्या प्रमाणात येवू लागले. ग्रंथालयात उपलब्ध आधुनिक साधनांचा व प्रलेखांचा

उपयोग घेणारा तो उपभोक्ता किंवा उपयोक्ता अशीच संज्ञा रूढ झाली असून आज सर्वत्र **Reader** ऐवजी **User** ही संज्ञा व्यापक अर्थाने वापरली जाते. ग्रंथालयातील उपभोक्ता समाजातील कोणतेही व्यक्ती असू शकते. माहितीचा प्रत्यक्ष व अप्रत्यक्ष लाभ घेणारा उपभोक्ता समजला जातो. तसेच माहिती शृंखलामध्ये (साखळी) सहभागी असणारा प्रत्येक घटक हा उपभोक्ता असू शकतो. जे ग्रंथालयाचा व त्यातील स्रोताचा किंवा साधनांचा उपयोग करून घेतात ते **User** परंतु जे ग्रंथालयाचे सभासद असूनही ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य व साधनांचा उपयोग करून घेत नाहीत त्यांना **Non-User** असे संबोधण्यात येते. एका शब्दात सांगायचे झाल्यास असे म्हणता येईल की, वापरण्याचे कौशल्य म्हणजे उपयोग होय किंवा एखाद्या वस्तूचा वापर आपल्या मनातील उद्देशासाठी करणे म्हणजे उपयोग होय. पी. एस. जी. कुमार यांनी आपल्या पुस्तकात युजर याबाबत पुढील प्रमाणे मत व्यक्त केले आहे की, **‘The term ‘User’ in the context of Information chain may be at the end. The generator of information, who comes in the beginning of the chain may also be an ‘end-user’ of information. In the context of database, he is the ‘searcher’, a user may be a ‘researcher’, he may be a middle-man or a liaison officer in the dissemination of information’ (Kumar, 2004)** युजर या संकल्पनामध्ये माहितीची साखळी अभिप्रेत असून तिला शेवट नाही कारण शेवटचा युजर ही संकल्पना पुढे शोध घेणारा आणि अंतिम संशोधनातील परिणती असते.

५.२.९ युजर रिसर्चची गरज :-

डॉ. एस. आर. रंगनाथन यांनी ग्रंथालयशास्त्राबद्दल पाच सिध्दांत सांगितले आहेत. त्यापैकी दुसरा सिध्दांत असा आहे की, **‘Every reader his or her book’ (Rangnathan, 1954)** या असणारा सिध्दांतामध्ये वाचक किंवा उपयोगकर्ता या घटकावर जास्त भर दिलेला आहे. म्हणजेच दुसरा सिध्दांतानुसार ग्रंथाचा उपयोग करणारांचा विचार केला जातो. त्यामुळे वाचक हा ग्रंथालयाचा प्रमुख घटक ठरतो. या असणाऱ्या वाचकांना विविध प्रकारच्या सेवा देण्यासाठी ग्रंथालयाची फार मोठी जबाबदारी असते. याशिवाय वाचकांच्या गरजा पूर्ण करणे महत्वाचे मानले जाते. यासाठीच ग्रंथालय सेवांचे व कार्याचे मूल्यमापन होणे आवश्यक आहे. यासाठी या मूल्यमापन प्रक्रियेत वाचकांचे महत्व वादातीत आहे. उपभोक्ता संशोधनाची गरज निर्माण झाली आहे. याची कारणे पुढीलप्रमाणे.

- १) ग्रंथालय आणि माहिती प्रणालीच्या सेवा प्रदान करण्यासाठी, उपभोक्त्यांच्या वागणूकीचा अभ्यास करण्यासाठी.
- २) सेवेच्या कालावधीनुसार उपभोक्त्याला मिळणारा समाधानाची गरज किती ?
- ३) उपभोक्त्याला हवी असलेली माहितीचा आणि प्रणालीतील सेवेचा आराखडा यांचा मेळ जमविण्यासाठी.
- ४) गरजा पूर्ण करण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या कोणत्या साधनांची निवड करतात ? म्हणजेच ती साधने ग्रंथालयात उपलब्ध आहेत का ?
- ५) अध्ययन, अध्यापन आणि संशोधन प्रक्रियेत वाचकांना ग्रंथालये उपयुक्त माहिती व सेवा पुरवितात का ?
- ६) ग्रंथालये देत असलेल्या सेवा वाचकांना उपयुक्त आहेत का ?
- ७) वाचकांच्या अभ्यासाला वा ज्ञानसाधनेला अनुकूल परिस्थिती ग्रंथालयात उपलब्ध आहे का ?
- ८) माहिती शोधण्यासाठी उपभोक्ता तयार आहे का ?

वरील प्रश्नांच्या कारणांची उत्तरे शोधली तर असे लक्षात येते की, ग्रंथालयाला आपल्या ग्रंथसंग्रहात व देत असलेल्या सेवांमध्ये गरजेनुसार सुधारणा करता येते. यासाठीच वाचकांना योग्य व चांगली सेवा प्रदान केली तर वाचकांचे समाधान पूर्णपणे होवू शकते. वाचकांच्या माहिती विषयक गरजा, विशिष्ट विषय, साहित्याची आवड, ग्रंथालयात उपलब्ध असणाऱ्या साधनांचा वापर करण्याच्या पध्दती यांचा संशोधनात्मक अभ्यास करणे आवश्यक आहे. अशाप्रकारे अभ्यास केला तर सेवांचे अचूक नियोजन करणे शक्य होते यासाठीच 'युजर रिसर्च' संकल्पना महत्वाची आहे.

५.२.२ युजर स्टडी संकल्पना :-

उपभोक्त्यांच्या वाचकांच्या गरजा त्यांच्या दृष्टीकोन, माहिती साधनांविषयीच्या आवडी-निवडी, उपभोक्त्यांच्या सवयी, ग्रंथालयातील ज्ञानसाधनांचा उपयोग, उपभोक्त्यांना मिळणारे समाधान या सर्व विविध प्रकारच्या अभ्यासामुळे ग्रंथालयाचे अस्तित्व जाणवू लागले. ग्रंथालय ही एक महत्वाची सेवा-सुविधा आहे व ती केवळ वाचकांसाठी निर्माण झाली असल्याने ग्रंथालये देत असलेल्या सेवांचे मूल्यमापन होणे आवश्यक आहे. त्यासाठी 'युजर स्टडी' च्या माध्यमातून ग्रंथालयांच्या उपभोक्त्यांचा, संशोधकांच्या वाचकांचा अभ्यास करता येतो.

ग्रंथालयाचा पाया हा ग्रंथवाचक व सेवा यावर आधारित असतो. डॉ. रंगनाथन यांनी सांगितल्याप्रमाणे ग्रंथालयाचा विकास करताना ग्रंथसंग्रह व देण्यात येणाऱ्या सेवा याबरोबर वाचक व त्यांच्याकडून केला जाणारा ग्रंथालयाचा वापर याचाही विचार करावयास हवा. वाचकांना केंद्रबिंदू मानून ग्रंथालयाचा विकास केला पाहिजे. अगदी सोप्या शब्दात ‘उपयोजक अभ्यास’ म्हणजे माहितीच्या उपयोजकांचा अभ्यास, उपयोजकाला आवश्यक माहितीचा प्रकार, आवश्यक माहिती शोधण्यासाठी वापरलेली साधने, मिळविलेल्या माहितीचा उपयोग केल्यानंतर मिळालेले समाधान किंवा असमाधान, माहितीचा प्रवाह, माहिती प्रणाली बरोबर उपयोजकाचे संबंध हे सर्व उपयोजक अभ्यासात येते. ‘उपयोजक अभ्यास म्हणजे उपयोजक, त्याला दिल्या जाणाऱ्या सेवा, त्या देणारी प्रणाली या सर्वांची लक्षणे आणि वर्तणूक यांची पध्दतशीर तपासणी इत्यादी साठीचे साधन होय.’ (लेले, २०१३) वरील व्याख्येवरून असे लक्षात येते की, उपयोजक व सेवा याबाबत माहिती स्पष्ट होते. ‘युजर स्टडी म्हणजे वाचक, उपभोक्ते संशोधक यांच्या विविध माहिती साधनांद्वारे (प्रश्नावली, मुलाखत, डायरी) घेतलेल्या माहिती विषयाच्या गरजांचा शोध होय. जेव्हा एखाद्या संशोधनात उपभोक्त्यांच्या व्यक्त कार्यपध्दतीचा (Verbal Information Behaviour) अभ्यास केला जातो तेव्हा त्याला ‘युजर स्टडी’ म्हणतात.’ (इनामदार आणि ओतारी, २०१३)

वाचक, अभ्यासक, संशोधक हे ग्रंथालयाचे प्रमुख उपभोक्ते आहेत. योग्य प्रकारचे ग्रंथार्जन करण्यासाठी ग्रंथपालांना उपभोक्त्यांविषयी माहिती असणे आवश्यक आहे. बदलत्या काळानुसार वाचकांच्या वाचनसाहित्याच्या गरजाही बदलत असतात. माहितीच्या विस्फोटामुळे माहिती ही प्रचंड प्रमाणात तयार होत आहे. अशावेळी वाचक हव्या असणाऱ्या माहितीचा शोध स्वतः घेत असतो. या वाचकांचा अभ्यास हा वाचकांच्या व्यक्त कार्यपध्दतीचा अभ्यास युजर स्टडीमध्ये केला जातो. युजर स्टडीमध्ये प्रश्नावली, मुलाखत निरीक्षण, यासारख्या साधनांचा माहिती संकलित करण्यासाठी वापर केला जातो. यासाठी ‘युजर स्टडी’ च्या अनुषंगाने उपभोक्त्यांविषयी पुढील प्रकारची माहिती ग्रंथपालांना असणे आवश्यक आहे.

उपभोक्त्यांचे शिक्षण, प्रशिक्षण व अनुभव.

- १) उपभोक्त्यांचे पद.
- २) उपभोक्त्यांचे कार्यक्षेत्र, विषय.

- ३) उपभोक्त्याला माहित असणाऱ्या भाषा.
- ४) उपभोक्त्याचा आवडीचा वाचनसाहित्य प्रकार.
- ५) उपभोक्त्यांची माहिती-तंत्रज्ञानबाबतची साक्षरता.
- ६) उपभोक्ता कोणत्या मासिकाचा उपयोग करतो ? किती वेळा ?
- ७) उपभोक्ता कोणत्या अहवालाचा उपयोग करतो ? किती वेळा ?
- ८) उपभोक्ता वापरत असलेली इतर ग्रंथालये व माहिती प्रति प्राप्तीच्या पध्दती.
- ९) उपभोक्ता वापरत असलेला माहिती सेवेचा प्रकार.
- १०) उपभोक्ता ग्रंथालयात व माहिती केंद्राचा उपयोग व वेळ किती ?
- ११) ग्रंथालय सेवकांशी उपभोक्त्यांचे संबंध कशा प्रकारचे आहेत.
- १२) ग्रंथालयातील माहिती-प्रतिप्राप्ती पध्दती बाबतचे उपभोक्त्याचे मत.

उपभोक्त्याविषयी माहितीच्या गरजा माहिती साधनविषयीच्या आवडी-निवडी, ग्रंथालयाद्वारे दिल्या जाणाऱ्या सेवा यासंबंधीची माहिती विशिष्ट 'प्रमाणित प्रश्नावली' तयार करून मिळवावी लागते आणि उपभोक्त्यांकडून याबाबत असणाऱ्या प्रतिक्रिया कोणती आहे. प्रतिसादाचा विचार करता याविषयी विशिष्ट अभ्यास करण्यात येतो. त्याला 'चिकित्सक अभ्यास पध्दती' म्हणतात. याद्वारे ग्रंथालयाच्या उपभोक्त्यांचे मूल्यमापन करता येते म्हणजेच ग्रंथालयाच्या संदर्भात उपभोक्त्यांच्या गरजाचे मूल्यमापन करून ग्रंथालयाची कार्यक्षमता व परिणामकारकता ठरविता येते.

युजर स्टडी करताना खालील बाबींचा प्रामुख्याने विचार करावा लागतो. **Library Administration** या पुस्तकात **Khatri Ramlal** असे लिहतात की, 'User Information needs cannot be deter mind solely on the basis of questionnaires containing questions such as what are your information needs ? or what should be done to sotisty your information needs ? (**Khatri, 2010**) युजर स्टडी पध्दतीबाबत श्री. खत्री याने आपले मत असे व्यक्त केले आहे. की, 'The results of such studies are often an indigestible mass of poorly interpreted data collected form inadequate and badly chosen samples, by means of unsuitable and unreliable method and on the basis of an illdesigned approach.' (**Khatri, 2010**)

युजर स्टडी संकल्पनांचा अभ्यास करताना खालील मुद्दे विचारात घेणे क्रमप्राप्त ठरते.

- 1) Plan the study. (अभ्यास नियोजन)
 - 2) Choose the Target Group. (लक्ष्य गट नियोजन)
 - 3) Selection and Designing the Data Collection Tools. (माहितीसंग्रह साधने संरचना व निवड)
 - 4) Collection and Analysis of the Information (माहितीसंग्रह व विश्लेषण)
- युजर स्टडीमधील पहिली पायरी अभ्यासाचे नियोजन करणे होय. युजर स्टडी करताना सर्वप्रथम स्टडीचे नियोजन करणे अत्यंत महत्त्वपूर्ण असते. योग्यवेळी योग्य दिशेने वाटचाल यामध्ये अपेक्षित आहे.
 - युजर स्टडीमधील लक्ष्य गट नियोजन ही दुसरी पायरी आहे यामध्ये बहुतांश वेळा नमुना निवड चाचणीचा वापर केला जातो कारण संपूर्ण समुहाचा अभ्यास करणे शक्य नाही. याचबरोबर या पध्दतीमुळे वेळ, पैसा व श्रम या तिन्हीची बचत होते. या नमुना निवडीच्या चाचणीमुळे बऱ्याचदा जनसमुहाचे (युजरचे) कल दिसून येतात, जे भावी संशोधनात अत्यंत उपयुक्त म्हणून सिध्द होतात.
 - तिसरा पायरीमध्ये माहितीसंग्रह, साधने व संरचना यांची निवड करित असताना साधने ही सर्वात महत्त्वपूर्ण असतात. यांचा उपयोग सामाजिक संशोधन प्रणालीमध्ये महत्त्वपूर्ण ठरतो. यामध्ये प्रश्नावली, मुलाखत या दोन्ही तंत्राचा उपयोग केला जातो.
 - यातील अंतिम पायरी माहितीचा संग्रह व त्यांचे विश्लेषण होय. या विश्लेषणामधून युजरच्या गरजा व त्याला अपेक्षित असणारा सेवांचा अंतर्भाव होतो. त्याबरोबर या विश्लेषणातून नवनविन तथ्ये उदयास येतात. येणारे निष्कर्षावरून युजर स्टडी या संकल्पनाचा अर्थ स्पष्ट होतो. व त्याबरोबर प्रश्नावली, मुलाखत व माहितीचे विश्लेषण या सर्वातून युजर स्टडी संकल्पना स्पष्ट होते.

५.२.३ उपभोक्त्यांचे प्रकार :-

ग्रंथालयातील सर्व सेवा, उत्पादने आणि कार्ये ही वाचकाभिमुख असतात. ग्रंथालयाच्या सर्व कार्यांचे अंतिम ध्येय वाचकांचे समाधान हे असते. ग्रंथालयाच्या दृष्टीने वाचकांचे प्रकार त्यांच्या

वाचनविषयक सवयी व रूची, त्यांचा दृष्टिकोन जाणून घेणे ग्रंथालयाच्या दृष्टीने आवश्यक असते. वाचकांना ग्रंथालयाच्या वापराकरिता योग्य ते शिक्षण देवून त्यांचे प्रबोधन करणे महत्वाचे असते. गिनचाट यांनी वापरकर्त्यांची व्याख्या खालील दोन निकषांवर केली आहे.

- १) वस्तुनिष्ठ निकष :- यामध्ये सामाजिक व व्यावसायिक प्रकार, खास क्षेत्रे ज्या कार्याकरिता माहिती आवश्यक आहे त्याचा प्रकार, माहिती प्रणालीचा वापर करण्यामागचे कारण इत्यादींचा समावेश होतो.
- २) सामाजिक व मानसशास्त्रीय निकष :- यामध्ये वापरकर्त्यांचा दृष्टिकोन आणि मूल्ये याचा समावेश होतो.

गिनचाट यांनी वापरकर्त्यांचे तीन प्रमुख गटामध्ये विभाजन केले आहे.

- अ) वापरकर्ते जे अद्याप कोणत्याही कामासाठी गुंतलेले नाहीत उदा. विद्यार्थी.
 - ब) नोकरी असणारे वापरकर्ते.
 - क) सर्वसामान्य नागरिक ज्यांना साधारण माहितीची गरज आहे.
साधारणपणे पुढील वैशिष्ट्यांवरून उपभोक्त्यांचे प्रकार दिसून येतात ते पुढीलप्रमाणे.
- १) कामाच्या स्वरूपावरून – यामध्ये विद्यार्थी, शिक्षक, व्यापारी, वकील, चिकित्सक, प्रकाशक, कामगार इत्यादींचा समावेश होतो.
 - २) मानसशास्त्रीय स्वरूपावरून – यामध्ये लाजाळू, अबोल, स्वतःला श्रेष्ठ, कनिष्ठ समजणारा, स्वार्थी, सामान्य, असामान्य, बोलका इत्यादींचा समावेश होतो.
 - ३) माहितीच्या गरजेच्या स्वरूपावरून - अभ्यास, संशोधन, विशेष माहितीबाबत जाणकार, मनोरंजक, चिंतन, आवड इत्यादींचा समावेश होतो.
 - ४) शिक्षणावरून – प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च शिक्षण, प्रौढशिक्षण, निरंतर शिक्षण इत्यादींचा समावेश होतो.
वापरकर्त्यांची गटवारीचा दुसरा मार्ग हा माहितीविषयक दृष्टिकोनावर आधारित आहे.
- १) संभावित वापरकर्ता – ज्याला माहितीची आवश्यकता आहे जी विशिष्ट सेवांद्वारे पुरविली, जाते यामध्ये संभावित वापरकर्त्यांचा समावेश होतो.

- २) अपेक्षित वापरकर्ता - अपेक्षित वापरकर्त्यांमध्ये एक अशी व्यक्ती जिने ठराविक माहिती सेवा वापरायचा हेतू बाळगला आहे.
- ३) प्रत्यक्ष वापरकर्ता - एक अशी व्यक्ती जिने माहिती सेवांचा वापर हा अशा सेवेचा फायदा मिळविला आहे किंवा नाही यांच्या विचाराशिवाय केला आहे.
- ४) लाभ प्राप्त केलेला वापरकर्ता - एक अशी व्यक्ती जिने माहिती सेवांद्वारे प्रमाणित फायदा प्राप्त केला आहे.

डॉ.एस.आर.रंगनाथन यांनी पुरविण्यात येणाऱ्या सेवांच्या प्रकारानुसार वापरकर्त्यांचे गट पुढीलप्रमाणे सांगितले आहेत.

- १) नव-वापरकर्ता
- २) सामान्य पृच्छक / चौकशी करणारा
- ३) विशेष व्यासंगी / तज्ज्ञ पृच्छक
- ४) सामान्य वाचक

वरील प्रमाणे वाचकांचे /वापरकर्त्यांचे विविध प्रकार आहेत. या असणाऱ्या प्रकारातील कोणत्याही वाचकांना ग्रंथालयाने आवश्यक माहिती देणे महत्वाचे ठरते. थोडक्यात उपभोक्त्यांच्या प्रकाराचे विश्लेषण करताना काही गोष्टीचा विचार केला जातो. उपभोक्ता कोण आहे ? त्यांच्या काय गरजा आहेत ? त्यासाठी तो कोणत्या पध्दतीचा वापर करतो ? त्यांचे वर्तन कशाप्रकारचे आहे ? सर्व बाबींचा प्रत्यक्ष अशा अप्रत्यक्ष परिणाम दिसून येतो आणि यातूनच उपभोक्ता वाचन साहित्याची निवड करत असतो.

५.२.४ नॉन युजर :-

नॉन युजर ही संकल्पना जे उपभोक्ता ग्रंथालयाद्वारे दिल्या गेलेल्या संदर्भ सेवेचा व साधनांचा वापर करीत नाहीत त्यांच्याकरिता ही संकल्पना वापरली जाते. भारतासारख्या वेगाने विकसित होणाऱ्या देशात ग्रंथालये सामाजिक, राजकीय, आर्थिक आणि सांस्कृतिक विकासात आपले फार मोठे योगदान देत आहेत आणि भविष्यात सुध्दा समाजाला योगदान मिळत राहिल. श्री. कृष्णकुमार यांच्यामते नॉन युजर या संकल्पनामध्ये पुढील लोकांचा समावेश होतो. 'These may include economically, socially, culturally and educationally disadvantaged people.' (Kumar, 1996) अर्थात यामध्ये आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक व शैक्षणिक दृष्ट्या

अप्रगत किंवा मागास या लोकांचा समावेश होतो. अशा लोकांच्या विकासामध्ये ग्रंथालये मोलाची कामगिरी करू शकतात. कारण या लोकांचा विकास झाला तरच समाजाचा व पर्यायाने राष्ट्राचा विकास होवू शकतो. नॉन युजर्स आपली शंका व प्रश्न उपस्थित करण्यास घाबरतात कारण त्यांना आपले प्रश्न फारच प्राथमिक दर्जाचे आहेत असे वाटत असते. नॉन युजर मधील आणखी एक समूह असा आहे की, ज्याला ग्रंथालयाकडून काय हवे आहे ? व ग्रंथालय आपल्याला काय देवू शकते ? याची कल्पना नसते. तसेच काही लोकांच्या गरजा मर्यादित असतात. त्यामुळे ते ग्रंथालयाचा फारसा वापर करीत नाहीत. काही लोकांना ग्रंथालयीन कर्मचारी वर्गाकडून योग्य मदत व मार्गदर्शन मिळत नाही त्यामुळे ते असमाधानी असतात. या सर्व वर्गातील लोक ग्रंथालयात जात नाहीत किंवा ग्रंथालयांचा वापर करण्याचे टाळतात. या सर्वांना नॉन युजर म्हणून संबोधले जाते.

५.३ उपभोक्त्यांच्या गरजांचे स्वरूप :-

ग्रंथालयात येणाऱ्या उपभोक्त्यांच्या गरजा ह्या त्यांच्या प्रकारावर अवलंबून असतात. उपभोक्त्यांची गरज लक्षात घेणे आवश्यक आहे. या उपभोक्त्यांच्या गरजा पूर्ण होणे याला महत्त्व असते. ग्रंथालयाला उपभोक्त्यांना त्यांच्या गरजा पूर्ण करावयाच्या असतील तर ग्रंथालयाने हे जाणून घेणे आवश्यक आहे की, त्यांना नेमकं काय हवं आहे ? ते का आले आहेत? म्हणजे उपभोक्त्यांच्या गरजा ओळखून त्याप्रमाणे त्यांना माहितीसंदर्भ पुरविणे हे ग्रंथालयाचे कर्तव्य असते. अनेक उपभोक्त्यांना माहिती विषयक गरज काय आहे ते नमूद करता येत नाही. अशावेळी माहितीतज्ज्ञानी उपभोक्त्यांचा अभ्यास करून त्यांच्याशी चर्चा घडवून उपभोक्त्यांच्या गरजा जाणून घ्याव्यात. अशावेळी माहितीतज्ज्ञानी त्यांना प्रश्न विचारून गरजा स्पष्ट करून घेतल्या पाहिजेत कारण गरजांमध्ये बदल होवू शकतो. त्यावेळी माहितीतज्ज्ञाने नंतर गरजांचे विश्लेषण करून माहिती साधनांची माहिती उपभोक्त्याला दिली पाहिजे. उपभोक्त्यांच्या माहितीच्या ज्या गरजा असतात त्यांचे स्वरूप किंवा माहिती मिळवण्याबाबतचे दृष्टिकोन पुढीलप्रमाणे –

- अद्यावत दृष्टिकोनामध्ये ज्या उपभोक्त्यांना नवीन विषयाबाबतच्या ज्ञानाची अद्यावत माहिती पाहिजे असते, विषयासंबंधित नवीन क्षेत्रामध्ये विकास होत असतो. नवीन बदल याबाबत जाणून घ्यावयाचे असते. अशावेळी उपभोक्ते ग्रंथालयातील प्राथमिक प्रलेख, नियतकालिकाचे चालू अंक, व वर्तमानपत्रे हे नियमित पाहत असतात.

- दैनंदिन दृष्टिकोनामध्ये उपभोक्त्याला त्यांच्या संबंधित विषयाला अनुसरून संशोधन करित असतात. अशावेळी दैनंदिन स्वरूपाची माहिती सांख्यिकी या संबंधीची माहिती पुरक संदर्भासाठी हवी असते. ही माहिती त्यांना हस्तपुस्तिका, अहवाल, वार्षिके, ज्ञानकोश इत्यादी स्रोतांवरून प्राप्त करावयाचे असते. अशा पध्दतीने उपभोक्ता दैनंदिन गरज पूर्ण करित असतो.
- व्यापक दृष्टिकोनामध्ये उपभोक्त्यांला एखाद्या विषयासंदर्भात अचूक व सखोल माहिती हवी असते तेव्हा संबंधित उपभोक्त्यांना विविध साधनाद्वारे संदर्भ गोळा करून तपशिलवार व व्यापक स्वरूपात माहिती दिली जाते. अशा प्रकारच्या माहितीच्या गरजेला व्यापक दृष्टिकोन म्हंटले जाते. या असणाऱ्या माहितीची व्याप्ती मोठ्या प्रमाणात असते.
- ओझरत्या दृष्टिकोनामध्ये जेव्हा त्यांच्या विषयाबाबत अभ्यास करित असताना इतर विषयाबाबतची माहिती हवी असते परंतु त्या विषयाबाबत त्याला माहिती नसते. अशावेळी त्या दुसऱ्या विषयाबाबत थोडक्यात परंतु ओळख होई इतपत पुरेशी माहिती दिली जाते ही ओझरती माहिती मिळविणे संबंधित उपभोक्त्याला संशोधनाला आवश्यक असते.

५.३.१ उपभोक्त्यांच्या गरजांचा अभ्यास :-

ग्रंथालयाचा मुख्य उद्देश हा उपभोक्त्यांची गरज पूर्ण करणे हा असतो. माहितीप्रमाणे उपभोक्त्यांची अनेक प्रकारात विभागणी करण्यात आली आहे. ग्रंथालयाचे मुख्य काम उपभोक्त्यांची सेवा करणे हे असते. उपभोक्त्यांच्या गरजांचा अभ्यास ग्रंथपालाने, माहिती तज्ज्ञांनी करणे महत्वाचे ठरते. गरजांचा हा अभ्यास अनेक प्रकारच्या सर्वेक्षणाद्वारे करता येतो. उपभोक्ता अभ्यास ही एकमार्गी प्रक्रिया नसून तिच्याकडे वेगवेगळ्या दृष्टिकोनातून पाहिले जाते. सर्वेक्षण म्हणजे एका विशिष्ट वेळी विशिष्ट ग्रंथालय, त्यांचे उपक्रम, विविध कामे, कर्मचारी उपयोग आणि उपयोजन या विषयीच्या डेटाचे पध्दतशीर केलेले संकलन. सर्वेक्षण आढावा देते. हा संशोधक अभ्यासाचा एक प्रकार आहे. सर्वेक्षणाद्वारे उपभोक्त्यांच्या गरजांचा अभ्यासाचे प्रकार पुढील प्रमाणे –

१) वर्तणूक विषयक अभ्यास :-

या अभ्यासामध्ये संप्रेषण प्रणाली बदल उपभोक्त्यांची सर्वसाधारण प्रतिक्रिया काय आहे हे शोधून काढणे हा असतो. यामध्ये संप्रेषण साधनाशी असलेले अंतर्गत संबंध यावर अनेक सर्वेक्षणे

केली जातात. यालाच संप्रेषण वर्तणूक अभ्यास म्हणतात. इ. स. १९५८ मध्ये Case Institute of Technology च्या Operations Research Group ने या संदर्भातील सर्वेक्षण अभ्यास केला. त्यामध्ये त्यांना असे दिसून आले की, सामान्यतः शास्त्रज्ञ बऱ्याच वेळा संप्रेषण साधनांशी संबंधित असतात. उदा. वाङ्मय चाळणे, संदर्भ पाहणे, प्रत्यक्ष वाचन, सहकारी मित्रांशी चर्चा अथवा बोलणे इत्यादीसाठी आपल्या कामातील बऱ्याच वेळ अशा प्रकारच्या संप्रेषणात खर्च करतात.

२) अभ्यास उपयोग :-

या असणाऱ्या अभ्यास उपयोगामध्ये गरजा पूर्ण करण्यासाठी माहितीचा शोध कुठे घेता ? किंवा तुम्हाला संदर्भ कसा शोधावा ? इत्यादी गोष्टी संबंधित गरजेची पण विविध मार्गांनी कशा मिळविता येतील या गोष्टी अंतर्भूत असतात. त्यामध्ये वैयक्तिक शिफारशी, नियतकालिकातील सारात्मक व निर्देशन सेवा, नियतकालिके पाहणे, या सारख्या सेवांमुळे उपभोक्त्यांची गरज पूर्ण होण्यासाठी मदत होते. काही वेळा या अभ्यासातून उपभोक्त्यांची गरज पूर्ण होण्यासाठी घेतलेले सर्वेक्षण पूर्ण होत नाही म्हणून वेळोवेळी त्यासंबंधी प्रयत्न करावे लागतात.

३) माहितीच्या प्रवाहाचा अभ्यास :-

या अभ्यासामध्ये माहिती संप्रेषण पध्दतीतील माहिती प्रवाहाच्या ढाच्यांचा अभ्यास केला जातो. यासाठी सर्वेक्षण करणे आवश्यक असते. यामध्ये नियतकालिकातील लेखांची तयारी व त्यांचे संप्रेषण या गोष्टी समाविष्ट होतात.

४) माहिती शोधन वर्तणूक :-

यामध्ये उपभोक्ता स्वतः माहितीचा शोध घेतो व माहिती गोळा करतो. उपभोक्त्याला त्या संबंधात किती माहिती आहे ? ती माहिती साधने कशी निवडतो ? त्यांची वर्तणूक ही बऱ्याच गोष्टीवर अवलंबून असते. माहिती शोधन वर्तणूकीमध्ये मत, दृष्टिकोन, सकारात्मक कार्य, माहितीचे संकलन, मानवी स्वभाव इत्यादी गोष्टी अंतर्भूत असतात.

थोडक्यात उपभोक्त्याला माहितीचा शोध, माहितीची प्रतिप्राप्ती, संप्रेषण, भाषांतर व प्रलेखाची प्रतिरूप ग्रंथसूची या सेवा दिल्या जातात. काहीही असले तरी उपभोक्ता अभ्यासामध्ये होणाऱ्या वाढीचे स्वागतच केले पाहिजे. हे सर्व स्पष्ट करते की, उद्योगातील सर्वात महत्वाचा घटक किंवा ग्रंथालय चौकटीतील तो म्हणजे उपभोक्ता होय.

५.४ उपभोक्त्यांच्या अभ्यासाकरिता असणाऱ्या पध्दती :-

उपयोजक अभ्यासात संशोधनाचा समावेश होतो आणि संशोधन प्रणाली अनुसरते म्हणजे संशोधनात विविध पायऱ्या असतात. उपयोजकाच्या अभ्यासाकरिता असणाऱ्या प्रमुख पध्दती किंवा तंत्रे पुढील प्रमाणे –

यामध्ये पारंपारिक पध्दती, अप्रत्यक्ष पध्दती, अपारंपारिक पध्दतीचा समावेश होतो.

५.४.१ अ) पारंपारिक पध्दती :-

१) प्रश्नावली पध्दत :-

प्रश्नावली पध्दती म्हणजे प्रश्नाच्या संचात उद्दिष्टांचे कौशल्यपूर्ण भाषांतर, ज्यात लेखी स्वरूपात उत्तर देण्याची अपेक्षा असते. प्रश्नांची ही लिखित यादी असते. ज्यात आवश्यक उत्तरे लिखित स्वरूपात द्यावयाची असतात. डेटा संकलनासाठी हे एक सर्वसाधारण साधन आहे. प्रश्नाची संख्यासुध्दा मोजकीच व कमी असावी. याप्रकारच्या पध्दतीला उपभोक्त्यांकडून योग्य प्रतिसाद मिळत असतो. प्रश्नावली तयार करताना काही मुद्दे लक्षात घेणे आवश्यक आहेत. यामध्ये विषय हा अगदी स्पष्ट असला पाहिजे, प्रत्येक पैलूसाठी प्रश्न तयार करून प्रश्नांचे विभाजन आणि प्रश्नांची तर्कसंगत रचना इत्यादीचा समावेश होतो. प्रश्नावलीच्या प्रकारात संरचित प्रश्नावली, असंरचित प्रश्नावली, व तपासणी प्रश्नावलीचा वापर केला जातो. या तंत्रांचा माहिती संकलनासाठी योग्य उपयोग होण्यासाठी त्यांचा कौशल्यपूर्ण वापर करणे आवश्यक ठरते, अशी प्रश्नावली पाठविण्यापूर्वी योग्य पध्दतीने नमुना निवड करणे, प्रश्नावलीचे परिणामकारक वितरण आणि संकलन करणे, प्रश्नावली अचूक हेतूपूर्ण रीतीने भरून मिळण्यासाठी उत्तरदात्यांना सल्ला देणे, मार्गदर्शन करणे इत्यादींचा समावेश प्रश्नावली तंत्रात होतो. थोडक्यात 'प्रश्नावली म्हणजे माहिती संकलनासाठी तयार केलेला प्रश्नांचा सूत्रबद्ध संच.' (कुंभार, २०१३) असणाऱ्या प्रश्नावलीची रचना उपभोक्त्यास म्हणजेच उत्तरदात्यास गोंधळात न टाकता कमीत कमी माहिती भरून घेतली जाते. उपभोक्त्यांना माहिती विचारणाऱ्या दृष्टीकोनातून निर्माण करण्यात आलेली प्रश्नावली देवून भरून घेतली जाते. या प्रकारच्या पध्दतीला उपभोक्त्यांकडून प्रतिसाद मिळत असतो.

प्रश्नावलीचे गुण :-

१) प्रश्नावलीचे वितरण मोठ्या प्रमाणावर करता येते.

- २) प्रश्नावली तंत्र आर्थिकदृष्ट्या श्रम व वेळेच्या दृष्टीने कमी खर्चाचे आहे.
- ३) अनामिकता हे प्रश्नावलीचे महत्वाचे वैशिष्ट्य आहे.
- ४) यात अगदी थोडक्या वेळात फार मोठ्या प्रमाणात डेटा संकलन होते.

प्रश्नावलीचे दोष :-

- १) यामध्ये अशिक्षितांचा समावेश होत नाही.
- २) उपयुक्त प्रतिसाद मिळण्याची शक्यता कमी असते.
- ३) प्रतिसादक योग्यवेळी प्रश्नावली परत पाठविलेच याची शाश्वती नसते.
- ४) प्रतिसादकांकडून प्रश्नांचा अर्थ चुकीचा लावला जाण्याची शक्यता असते.

वरील सर्व बाबींचा विचार करूनच प्रश्नावलीची निर्मिती करावी. या हेतूनेच प्रश्नावलीचे संशोधन कार्यास किती महत्त्व आहे हे स्पष्ट दिसून येते. प्रश्नावलीतील गुणाबरोबरच काही प्रमाणात दोष जरी असले तरी वास्तविकतेला धरून असणारी प्रश्नावली नेहमीच योग्य ठरत असते. अशा रितीने उपभोक्त्यास ग्रंथालय बाबतची मिळणारी भौतिक सुविधा व सेवा याबाबत उपभोक्त्याकडून माहिती प्रश्नावली मार्फत ग्रंथपाल भरून घेवू शकतो.

२) मुलाखत पध्दत :-

ग्रंथालयात तथ्य संकलनासाठी मुलाखत तंत्राचा विचार केला जातो. तोंडी प्रश्नोत्तराची प्रक्रिया म्हणजे मुलाखत होय. प्रतिसादकाची संशोधन समस्येबाबतची मते, दृष्टिकोन विचार स्पष्टीकरण जाणून घेण्यासाठी मुलाखतकाराने घडवून आणलेला संवाद म्हणजे मुलाखत होय. 'पूर्वनियोजित मुद्यांवर प्रश्नांना प्रयोजनाने दिलेल्या वैध व विश्वसनीय माहिती मिळविण्यासाठी समोरासमोर बसून केलेले संभाषण म्हणजे मुलाखत होय.' (निकोसे, २००७) यामध्ये संशोधक प्रतिसादकामध्ये समोरासमोर संवाद होतो. हे औपचारिक किंवा अनौपचारिक भेटणे असते किंवा माहिती मिळविण्यासाठी व्यक्तीमध्ये संवाद होतो. व्यक्तीचे अनुभव, भावना, वैयक्तिक मते, विचार, समस्या इत्यादी विषयी माहिती मिळविण्यात मुलाखत तंत्र उपयोगी ठरते.

या पध्दतीत विचारांचे ठराविक प्रश्न निवडून उपभोक्त्यांना त्याप्रमाणे विचारण्यात येतात किंवा वेळेवर उपभोक्त्यांना स्वभावानुसार प्रश्न विचारले जातात. या मुलाखतीद्वारे विचारलेल्या प्रश्नाचे उत्तर हे बोलके व वास्तववादी अशा प्रकारचे असते. मुलाखतीच्या प्रकारामध्ये संरचित आणि असंरचित मुलाखत यांचा समावेश होतो. उदाहरणार्थ ग्रंथालयात ग्रंथालयाबाबतची

वस्तुस्थिती जाणून घ्यायची झाल्यास वाचकांच्या कृतीवर निरीक्षण ठेवण्याशिवाय प्रत्यक्ष त्याची मुलाखत घेवून ग्रंथालयातील सेवा व इतर वस्तुस्थिती योग्यरित्या जाणून घेता येते.

गुण :-

- १) मुलाखतीतून मिळणारी माहिती जास्त विस्तृत व सखोल असते.
- २) मुलाखत तंत्रप्रणालीला अधिक लवचिक करता येते.
- ३) या तंत्राद्वारे मिळणारी माहिती काही अशी जास्त विश्वसनीय असते.
- ४) या तंत्रात मुलाखतकार व उत्तरदायी दोघांचे समोरासमोर संभाषण होते.
- ५) मुलाखत उत्तम संवादासाठी संधी उपलब्ध करून देते.
- ६) या पध्दतीत उपयुक्त प्रतिसादाची संख्या इतर तंत्रापेक्षा अधिक असते.
- ७) अनपेक्षित माहिती मिळण्याची शक्यता असते.

दोष :-

- १) हा प्रकार खर्चिक आणि वेळ खाणारा आहे.
- २) प्रतिसादकाचा कल पूर्वग्रहदूषित असू शकतो.
- ३) डेटाचे विश्लेषण कठीण असते.

थोडक्यात मुलाखतीची संपूर्ण प्रक्रिया ही मुलाखतकर्त्यावर अवलंबून असल्यामुळे मुलाखत कर्त्यामध्ये वरील सर्व गुण असले पाहिजेत. व्यक्तिविषयक विशिष्ट समस्यांचे निदान करण्यासाठीही मुलाखतीचा उपयोग करण्यात येतो.

३) निरीक्षण पध्दत :-

निरीक्षण हे माहिती संकलनाचे सर्वात विश्वसनीय तंत्र आहे. हे तंत्र प्रामुख्याने प्रायोगिक संशोधनात वापरले जाते. विशेषतः ग्रंथालय सर्वेक्षणामध्ये निरीक्षण हे तंत्र बऱ्यापैकी वापरले जाते. निरीक्षण म्हणजे विविध घटनांचे संबंध विचारात घेवून त्याबद्दल घटनाक्रम विचारात घेणे होय. श्री. पी व्ही. यंग यांनी निरीक्षणाची व्याख्या पुढीलप्रमाणे केली आहे. 'निसर्गातील घडणाऱ्या घटनांचे जाणीवपूर्वक अध्ययन म्हणजे निरीक्षण होय. यामध्ये सामाजिक निरीक्षण, सामाजिक वर्तन व्यवहार आणि संस्कृतीच्या संदर्भातील वेगवेगळ्या घटकांचा परस्पर संबंध माहित करून घेणे हा निरीक्षणाचा उद्देश असतो.' (सुतार, २०११) एखादी वस्तू, घटना, प्रक्रिया, व्यक्तीचे वर्तन इत्यादीकडे योग्य पध्दतीने नोंद करण्याच्या प्रक्रियेचाही निरीक्षणामध्ये समावेश होतो.

ग्रंथालयीन संशोधनाच्या संदर्भात उपभोक्त्यांच्या किंवा ग्रंथालय सेवकांच्या प्रत्यक्ष वर्तनाचा अभ्यास करण्यासाठी निरीक्षण तंत्र अधिक उपयुक्त ठरते. ग्रंथालयात उपभोक्ते कशी माहिती शोधतात, कोणकोणत्या माहिती साधनांची मागणी करतात. उदा. महाविद्यालयातील ग्रंथालयाने विद्यार्थ्यांसाठी ओपॅकची पध्दत ठेवली असेल तर विद्यार्थी ओपॅकचा वापर करीत असताना विद्यार्थ्यांच्या चेहऱ्यावर काय प्रतिक्रिया होत्या म्हणजे समाधान, असमाधान, त्रास, काही हालचाली किंवा क्रिया, परस्परांतील संवाद कोणत्या प्रकारचा होता. या बाबी केवळ निरीक्षणानेच माहित करून घेता येतात. निरीक्षण योग्य झाल्यास ही पध्दती योग्य व उपयुक्त ठरते. निरीक्षणाची पध्दत सतत चालू ठेवावी. निरीक्षणाचे एकूण चार प्रकारांमध्ये विभाजन करता येते. यामध्ये संरचित आणि असंरचित तसेच सहभागी आणि असहभागी हे चार प्रकार आहेत.

निरीक्षण प्रक्रियामध्ये निरीक्षणासंबंधिच्या एकूण दोन भागामध्ये विभागणी करता येईल. एक म्हणजे निरीक्षणपूर्व तयारी आणि निरीक्षण नोंदविण्याबाबतच्या क्रिया होय. निरीक्षणपूर्व तयारीमध्ये निरीक्षणाचे घटक निश्चित करण्यापासून ते निरीक्षण तक्तामध्ये सर्व बाबींच्या नोंदी करण्यात येतात. निरीक्षकाच्या नजरेतून ती सुटू नयेत यासाठी निरीक्षण करावयाच्या सर्व बाबींची यादी केली जाते. या यादीला 'निरीक्षण तक्ता' म्हणतात. ग्रंथालयात प्रवेश केलेल्या उपभोक्त्यांचे निरीक्षण नोंदविण्यासाठीचा काल्पनिक निरीक्षण तक्ता पुढीलप्रमाणे.

सारणी क्र. ५.१

निरीक्षण पध्दतीचा तक्ता

अ.क्र.	निरीक्षण करावयाची बाब		विद्यार्थी १	विद्यार्थी २	विद्यार्थी ३
१	वर्ग	एम. ए. प्रथम वर्ष			√
		एम. ए. द्वितीय वर्ष	√	√	
२	जेंडर (लिंग)	मुलगा	√		√
		मुलगी		√	
३	ग्रंथालयातील कोणत्या विभागकडे जातो ?	ग्रंथ कपाटांकडे		√	
		नियतकालिक विभागाकडे	√		
		ओपॅककडे			√
		ग्रंथ देवघेव विभागाकडे			
४	सोबत वाचन साहित्य कोणाबरोबर आहे	आहे		√	√
		नाही	√		
		एकटा	√		√

५	वरिष्ठ विद्यार्थ्यांबरोबर			√	
	कनिष्ठ विद्यार्थ्यांबरोबर				

तक्ता निरीक्षण अनुसूचीचा नमुना. निरीक्षणाची पूर्वतयारी झाली की, प्रत्यक्ष निरीक्षणाला सुरुवात होते. यामध्ये निरीक्षण ठिकाण, निरीक्षणे परिस्थिती, प्रतिसादक व्यक्ती, घडणाऱ्या घटना, प्रसंग किंवा अनपेक्षित घडामोडींचा निरीक्षण नोंदीमध्ये आवर्जून उल्लेख करावा. निरीक्षण नोंदविण्यासाठी दृक-श्राव्य साधनांचा वापर उपयोगी ठरतो. (कुंभार,२०१३).

निरीक्षणाचे फायदे

- १) प्रत्यक्ष वर्तनाची नोंद करता येते.
- २) प्रत्यक्ष वर्तन आणि कथित वर्तन तुलना करता येते.
- ३) निरीक्षणामध्ये पक्षपात होण्याची शक्यता नसते.
- ४) सूक्ष्म बाबी लक्षात येतात.
- ५) निरीक्षणामुळे संशोधनविषयक समस्येचे प्रत्यक्ष आणि विस्तृत अध्ययन होण्यास मदत होते.

ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र संशोधनात तथ्य संकलनाचे एक तंत्र म्हणून निरीक्षणाचा उपयोग विविध संशोधन उद्दिष्टांच्या संदर्भात केला जावू शकतो. निरीक्षण पध्दतीच्या वर्णनात्मक अध्ययनामधून तसेच कार्यकारण संबंध दर्शविणाऱ्या गृहीतकृत्याचा पडताळणी होणे हेच उद्दिष्ट असणाऱ्या प्रयोगात्मक अध्ययनामधून उपयोग केला जावू शकतो.

४) दैनंदिनी (डायरी) पध्दत :-

उपभोक्त्यांला ग्रंथालयात आल्यानंतर एक डायरी देवून त्याने त्याला आवश्यक माहिती मिळविण्यासाठी कोणत्या स्रोताचा वापर केला. याशिवाय उपभोक्त्यांला त्याच्या उपक्रमांची नोंद ठेवण्यास सांगितले जाते. त्यांना त्यांच्या निर्माण झालेल्या दिवसभराच्या कामामध्ये माहितीच्या गरजा नोंदवावयाच्या असतात. त्यासाठी त्याला लागलेला वेळ, येणाऱ्या अडचणी, मिळालेली मदत, माहिती न मिळाल्यास इतर ठिकाणाहून मिळविली काय ? काही सूचना इत्यादी बदलचे सविस्तर नोंदणी करण्यास नोंदणी करण्यास सांगितल्या जातात व ही ठराविक कालावधीनंतर तपासल्या जातात. यावरून उपभोक्त्यांच्या माहिती विषयक गरजा जाणून घेता येतात. उपभोक्त्यांच्या पूर्ण

प्रतिसादामुळे हे शक्य होईल असे लक्षात घेतले पाहिजे आणि ठरविलेल्या तारखेला रोजनिशी परत केली जाईल. अशा पध्दतीने केल्याने दैनंदिनी उपयुक्त ठरते.

५) कृती संशोधन अभ्यास :-

क्रियान्वित संशोधन अभ्यासमध्ये काही निरीक्षकाची नियुक्ती करून त्यांना उपभोक्त्यांचे निरीक्षण करण्यास सांगितले जाते. निरीक्षक स्वतः उपभोक्त्यांमध्ये मिसळून व एकत्र येवून निरीक्षण करीत असतात. यामध्ये माहिती शोधण्याची पध्दत, लागणारा वेळ, इतर संदर्भ पाहण्याचा प्रयत्न, प्रत्यक्ष वाचन सहकार्याची चर्चा, लेखन, मार्गदर्शन इत्यादी सर्व प्रकारे उपभोक्त्यांचे निरीक्षण करून निष्कर्ष काढले जातात. अशा पध्दतीमध्ये निरीक्षणाची प्रक्रिया जवळून करू शकतात व इतरांपेक्षा तुलनेने जास्त वेळ देवू शकतात.

५.४.२ ब) अप्रत्यक्ष पध्दती :-

१) ग्रंथालय नोंदीचे विश्लेषण :-

ग्रंथालयातील नोंदीच्या अभ्यासाच्या मदतीने बरेच काही शोधून काढता येते. उपभोक्त्यांने विचारलेल्या प्रश्नांचे विश्लेषण करून त्यांच्या माहितीविषयक गरज जाणून घेता येते. त्याचप्रमाणे वाचकांच्या माहितीविषयक गरजा लक्षात येतात. त्याचप्रमाणे उपभोक्त्यांने वापरलेले ग्रंथसाहित्य, नियतकालिके, अहवाल इत्यादी वरून माहितीविषयक गरजा लक्षात येतात तसेच ग्रंथालयात केलेल्या नोंदी या महत्वाच्या असतात.

- १) देवघेव विषयक नोंदीमध्ये वाचकांने वाचनसाहित्याचा केलेला वापर स्पष्ट होतो.
- २) ग्रंथालयातील वाचकांने काढलेल्या वाचनसाहित्याच्या बाबत केलेल्या प्रतिरूप विभागातील नोंदी महत्वाच्या ठरतात.
- ३) वाचक ग्रंथालयात आल्यानंतर आपल्याला हवी असणाऱ्या माहितीसाठी चौकशी व संदर्भसाठी आपले नांव व पेशासहित नोंदी करतात.
- ४) वाचक ग्रंथालया बदलची प्रतिक्रिया व अडचणी, समस्यासाठी सूचना पेटीचा वापर करतात.
- ५) ग्रंथालयातील संगणक विभागातील भेटीची नोंद उपयुक्त ठरते.

वरील नोंदीवरून स्पष्ट होते की, कोणते प्रलेख आणि लेखक जास्त प्रसिध्द आहेत आणि कोणते नाहीत हे त्यांच्या साहित्याच्या वारंवारितेवरून ठरविता येते.

२) उल्लेख विश्लेषण :-

उपभोक्त्यांच्या माहितीविषयक गरजा माहिती करून घेण्याच्या ही अप्रत्यक्ष पध्दती आहे. उपयोजक अभ्यास दोन दृष्टिकोनातून करता येतो, म्हणजे एक अभ्यासाचे साधन म्हणून उपयोजकाला घेणे आणि माहितीच्या दृष्टिकोनातून परिस्थितीकडे पाहणे. माहिती हा अभ्यासाचा केंद्रबिंदू ठरतो. लेखक, आराखडा, परिणाम, प्रकार, वय आणि इतर गुणधर्म हे सर्व उल्लेख विश्लेषणाच्या कार्यक्षेत्रात येतात. 'उल्लेखचा अर्थ लेखकाच्या लेखनाला प्रकाशित प्रलेखात दिलेला संदर्भ म्हणजे उल्लेख होय' (लेले, २०१३) उपभोक्त्यांने ग्रंथाचा, मासिकाचा जास्तीत जास्त वापर केला. ग्रंथालयातील उल्लेख नोंदणीवरून माहिती मिळवून त्यांची विषयाबद्दलची गरज माहिती करून घेतली जाते व त्यानुसार त्यांना माहिती पुरविण्यात येते. उल्लेखाचे विश्लेषण उल्लेखांच्या वारंवारितेवर अवलंबून असते.

ग्रंथालयात उल्लेख विश्लेषणाची गरज :-

- १) ग्रंथालयासाठी योग्य संग्रहाची निवड करण्यासाठी उल्लेख विश्लेषण उपयुक्त ठरते.
- २) उल्लेख विश्लेषणाच्या मदतीने वेळ, पैसा, ग्रंथालय कर्मचारी आणि शक्ती वाचवू शकतात.
- ३) उल्लेख विश्लेषण माहिती प्रणाली आराखडाकारांना त्यांचे उत्पादन नियोजन करण्यास मदत करते.

वरील प्रमाणे ग्रंथालयात उल्लेख विश्लेषणाची गरज स्पष्ट दिसून येते.

५.४.३ क) अपारंपारिक पध्दती :-

१) संगणक प्रतिसाद :-

संगणकीकृत सेवा दिल्या जात असल्यानेही उपयोक्त्यांची माहिती विषय गरजा जाणून घेण्याची अपारंपारिक पध्दत प्रचारात आली आहे. संगणकात नोंद केल्या गेलेल्या वाचकांच्या माहितीविषयक मागणीचे विश्लेषण करून तसेच त्यांनी वापरलेले वाचनसाहित्य आणि नियतकालिके, अहवाल याबद्दल संगणकाद्वारे माहिती मिळवून त्यावर उपयोक्त्यांची माहिती विषयक गरजा निश्चित केल्या जातात. संगणकाचा अवलंब ग्रंथालयात केल्याने वाचकासंबंधी माहिती लगेच मिळू शकते. वाचकांची नोंद संगणकावर केल्याने एका वाचकांने कोणत्या ग्रंथांची वारंवार मागणी केली आहे हे समजू शकते. R.F.I.D. या तंत्रज्ञानामुळे देवघेव विभागातील अचूक

नोंदी कळतात. यामध्ये SDI व CAS सेवांचे तसेच इंटरनेट ऑनलाईन सेवांचे Feedback घेण्यात येते.

उपयोजक अभ्यास स्थानिक, विभागीय, राष्ट्रीय आणि आंतरराष्ट्रीय पातळीवर होणे आवश्यक आहे. उपयोजक अभ्यासामध्ये अनेक टप्यांचा समावेश असून यासाठी मानव आणि साधने आवश्यक आहेत. उपयोजक अभ्यास क्षेत्रात उपयोजकांची आवड लक्षात घेवून मूल्यमापन केले पाहिजे.

५.५ युज स्टडी :- अर्थ व व्याख्या

ग्रंथालयाचे सार्वजनिक, शैक्षणिक व विशेष ग्रंथालये असे विविध प्रकार आहेत. प्रत्येक ग्रंथालयाचे वाचनसाहित्य त्या-त्या ग्रंथालयाच्या प्रकारावर अवलंबून असते. शिवाय वाचक वर्ग हा पूर्णपणे वेगवेगळा असू शकतो. शैक्षणिक ग्रंथालयात येणाऱ्या वाचकांमध्ये शालेय विद्यार्थी, पदवीधारक व पदव्युत्तर शिक्षण घेणारे विद्यार्थी यांचा समावेश होतो. तसेच संशोधन करणारे विद्यार्थी, शिक्षक, प्राध्यापक, उद्योगधंद्यातील लोक, शास्त्रज्ञ, इंजिनियर, वकील, डॉक्टर इत्यादींचा समावेश होतो. ग्रंथालयामध्ये पारंपारिक ग्रंथाबरोबरच आधुनिक वाचनसाहित्य, आधुनिक पध्दतीचा वापर मोठ्या प्रमाणात होत असल्यामुळे वाचक संख्या मोठ्या प्रमाणात वाढते आहे. ग्रंथालयात येणारे वाचक हे कोणत्या प्रकारचे साहित्य वाचतात ? त्यांच्या वाचनविषयक आवडी, वाचकांची मागणी जास्त असलेली पुस्तके, ग्रंथालयातील ग्रंथांचा वापर ते कोणत्या कारणासाठी करतात ? या सर्वांचा अभ्यास करणे हे महत्वाचे असते. माहितीविषयक गरजांचा शोध घेण्यासाठी ते ग्रंथालयाचा कसा उपयोग करतात ? यांचा अभ्यास युज स्टडीमध्ये केला जातो.

उपभोक्त्यांच्या माहिती संपादन कार्यपध्दतीचा दोन प्रकारात अभ्यास केला जातो. त्यापैकी जसे 'व्यक्त कार्यपध्दती' व 'प्रत्यक्ष कार्यपध्दती' होय. जेव्हा उपभोक्त्यांच्या संबंधीच्या संशोधनात उपभोक्त्यांच्या प्रत्यक्ष कार्य पध्दतीचा (Actual Information Behaviour) अभ्यास केला जातो. तेव्हा त्यास 'युज स्टडी' असे म्हणतात. (खोत आणि बर्वे, २०१०-११) ग्रंथालयात युज स्टडीचा उपयोग उपभोक्त्यांकडून वस्तुनिष्ठ स्वरूपाची माहिती मिळविता येते. माहितीविषयक गरजा भागविण्यासाठी उपभोक्त्यांनी ग्रंथालयाचा उपयोग कशा प्रकारे केला हे वस्तुनिष्ठपणे मांडता येते. थोडक्यात युझर रीसर्चच्या दृष्टीने विचार केला तर 'युझर स्टडी' आणि 'यूज स्टडी' या दोन

प्रकारांमध्ये फरक असला तरी ते एकमेकांना पूरक आहेत. दोन्ही प्रकारच्या अभ्यासाचे लक्ष्य एकच आहे. माहिती संग्रहाच्या संदर्भात या प्रक्रियेत व्यक्तिनिष्ठ व वस्तुनिष्ठ अशा दोन्ही घटकांच्या संदर्भात विचार केला जातो आणि मिळालेल्या माहितीचे विश्लेषण गुणात्मक आणि संख्यात्मक असे दोन प्रकारात होते.

युज स्टडी मध्ये वाचनसाहित्य व संदर्भसाधने यांचा सुयोग्य वापर करणे. त्या संदर्भाची विश्वसनियता व विश्वासर्हता व त्यांचा संशोधनासाठी होणारा वापर तसेच युजर आणि नॉन युजर या दोघांना होणारा लाभ या सर्व गोष्टी युज स्टडी मध्ये समाविष्ट होतात. थोडक्यात सांगावयाचे झाले तर युज स्टडी ही संकल्पना संदर्भ सेवेत अतिशय महत्वाची ठरते. कारण या सेवेतून संशोधकाला पर्यायाने समाजाला होणारा फायदा अनस्युत असतो. यावरून आपणास असे म्हणता येईल की, समाजाच्या विकासासाठी जे संशोधन होत असते त्यांची पूर्वपिठीका म्हणजे युज स्टडी होय. 'Use studies normally...attempt to determine what is used, how frequently it is used, the time span for which material is useful, the national origins of the materials used, etc.' These (Use) studies can...be considered to give no more than very rough outline of the nature and scope of the problem of communication through literature. (Sridhar, 2002) वरिल मुद्यावरून आपणास खऱ्या अर्थाने आपणास असे म्हणता येईल युज स्टडी व युजर स्टडी या दोन्ही संकल्पना एकमेकांशी निगडित असून त्यांची व्याप्ती फार मोठी आहे. ग्रंथालयाद्वारे समाजाच्या विकासासाठी जे योगदान दिले जाते त्या सर्वांचा अंतर्भाव या संकल्पनेत येतो किंबहुना या दोन्ही संकल्पना एकमेकांशी निगडित आहेत आणि त्यांचा विचार करताना एका वेळेस करता येतो.

५.५.१ युज स्टडीचा ग्रंथालयात उपयोग :-

उपभोक्त्यांनी ग्रंथालयाचा वापर कसा केला आहे ? हे युज स्टडीमध्ये पाहिले जाते. कोणते वाचनसाहित्य जास्त प्रमाणात वापरले जाते ? कोणत्या ग्रंथाना जास्त मागणी आहे ? संदर्भ सेवाचा उपयोग वाचकांना संशोधन कार्यात होतो का नाही ? यांचा अभ्यास केला जातो. त्यासाठी ग्रंथालयातील विविध विभागातील नोंदीचा आढावा घेण्यात येवून त्याद्वारे आवश्यक असलेली माहिती मिळविण्यासाठी साधन म्हणून विचार करावा लागतो त्या संदर्भात असणारे साधन पुढीलप्रमाणे -

१) उपभोक्त्यांसंबंधी देवघेव विभागातील नोंदी :-

- कोणत्या ग्रंथाचे वाचन होते ?
- कोणते ग्रंथ उपभोक्ते वापरतात ?
- कोणत्या ग्रंथाला जास्त मागणी आहे ?
- कोणत्या ग्रंथाचा वापर होत नाही ?

ग्रंथालयात ग्रंथ, नियतकालिके या पारंपारिक ज्ञानसाधनाप्रमाणेच दृकश्राव्यसाधने, अमुद्रित साहित्य तसेच इलेक्ट्रॉनिक ज्ञानसाधने या सर्वांचा संग्रह केला जातो. उपभोक्त्यांकडून कोणत्या ग्रंथाचा जास्तीत जास्त प्रमाणात वापर केला जातो. कोणत्या ग्रंथाला जास्त मागणी आहे ? याशिवाय उपभोक्त्यांच्या प्रकारानुसार विचार केला तर कोणते उपभोक्ते वापर करतात ? आणि ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य कोणते ? ज्याचा अद्याप वापर केला नाही. या सर्वांची उपभोक्त्यांसंबंधी देवघेव विभागातील दररोजच्या नोंदी वरून स्पष्ट दिसते.

२) उपभोक्त्यांच्या संदर्भ सेवा विभागातील नोंदी :-

- कोणत्या सेवांचा जास्त वापर केला ?
- कोणत्या सेवेचा वापर होत नाही ?
- कोणत्या सेवा उपलब्ध आहेत ?
- उपभोक्त्यांच्या गरजा पूर्ण केल्या जातात का ?

ग्रंथालयात अनेक प्रकारच्या सेवा दिल्या जातात. त्यात संदर्भ सेवा ही एक महत्वाची सेवा आहे. ग्रंथालयातील संदर्भसेवा हे ग्रंथपालाचे महत्वाचे अंग बनत चालले आहे. संदर्भ विभागातून उपभोक्त्यास शीघ्र संदर्भ सेवा व विलंबित संदर्भ सेवा दिली जाते. उपभोक्त्यांच्या गरजेनुसार सेवांचा वापर अवलंबून असतो. त्यानुसार उपभोक्त्यांच्या गरजा पूर्ण केल्या जातात.

३) उपभोक्त्यांने केलेल्या लेखनातील संदर्भ सूचीच्या आधारे :-

उपभोक्त्यांने त्यांच्या लेखनामध्ये दिलेल्या संदर्भ सूचीच्या आधारे त्याला कोणत्या साधनांचा उपयोग करता आला. याशिवाय ग्रंथालयाकडून त्यांच्या गरजा पूर्ण केल्या का हे पाहता येते. उपभोक्ता ग्रंथालयातील माहितीवर अवलंबून आहे का ? या संदर्भातील लेखनातील संदर्भ सूचीच्या आधारे स्पष्ट होते.

- ग्रंथालयातील कोणते साधन प्रत्यक्षपणे वापरले ?
- ग्रंथालयाकडून गरजा भागविल्या गेल्या का ?
- ग्रंथालयावर उपभोक्ता अवलंबून होता का ?

४) आंतर-ग्रंथालयीन देवघेवीचे पत्रव्यवहार :-

- कोणते ग्रंथ उपलब्ध होणे आवश्यक आहेत ?
- दुसऱ्या ग्रंथालयाची माहिती आहे का ?
- कोणता ग्रंथ अनेक वेळा मागवावा लागतो ?

ग्रंथालयात एखादा प्रलेख उपलब्ध नसल्यास ग्रंथपाल तो इतर ग्रंथालयाशी आंतर-ग्रंथालयीन देवघेव संदर्भात पत्रव्यवहार करून उसने आणून देतो किंवा त्यांच्या छायाप्रती काढून आणतो. उपभोक्त्यांच्या दृष्टीने ग्रंथालयात कोणते ग्रंथ उपलब्ध असणे आवश्यक आहे. ग्रंथालयात ग्रंथ अपुरे किंवा मर्यादित असतील तर दुसऱ्या ग्रंथालयाशी संपर्क साधून पत्रव्यवहाराद्वारे उपभोक्त्यांची अडचण दूर केली जाते. कोणत्या वाचनसाहित्याला जास्त मागणी आहे, ते वाचनसाहित्य वारंवार मागवावे लागते इत्यादी गोष्टींचा अभ्यास करता येतो.

अशाप्रकारे उपभोक्त्यांच्या संदर्भात जी माहिती संकलित केली जाते ती संख्यात्मक स्वरूपाची असते. ती एक प्रत्यक्ष कार्यपध्दती असल्याने माहिती संकलित करण्यासाठी व अभ्यास करण्यासाठी युज स्टडीचा उपयोग केला जातो. ग्रंथालयात संगणकाने प्रवेश केल्याने युज आणि युजर स्टडी यावरील संगणकीकरणाचा प्रभाव झालेला दिसून येतो. संगणकामुळे उपभोक्त्यांना ग्रंथाची माहिती काही क्षणात मिळवून देता येते. त्यामुळे ग्रंथालयीन सेवकांचा व वाचकांचा वेळ वाचविता येणे शक्य झाले आहे. वाचकांची नोंद संगणकावर केल्याने वाचकाने कोणकोणत्या ग्रंथालया मागणी केली आहे हे समजू शकते. सध्या ग्रंथालयात चुंबकीय तंत्रज्ञानावर आधारीत जी साधने आहेत त्यापैकी 3 M सेल्फ आरुट मशिनद्वारे स्वतः अशी पुस्तके मशिनच्या आधारे घरी नेण्याची सोय आहे. या तंत्रज्ञानामुळे देवघेव विभागातील अचूक नोंदी कळतात. तसेच इंटर लायब्ररी लोनमुळे वाचकांने प्रत्येक महिन्यात एकूण किती पुस्तकाची देवघेव होते यांचा सविस्तर माहिती समजते. या प्रकारे संगणकाच्या मदतीने युज स्टडीच्या कामाचे स्वरूप एकदम सोपे व सोईस्कर झाले आहे.

५.६ युजर शिक्षण - अर्थ :-

ग्रंथालय ही सामाजिक व सेवाभावी संस्था आहे. ग्रंथालयाचा विचार करता उपभोक्त्यांच्या विविध प्रकारच्या माहिती विषयक गरजांची पूर्तता करण्याचे केंद्र म्हणून ग्रंथालयांचा विचार केला जातो. पण प्रत्यक्षात उपयोजकांना काही वेळा ग्रंथालयातील संग्रहाची जाणीव व कल्पना नसते. तसेच ग्रंथालयातर्फे देण्यात येणाऱ्या सेवाविषयी ते अनभिज्ञ असतात. अशावेळी उपयोजकामध्ये ग्रंथालय संग्रह, ग्रंथालयीन सेवा, यांच्याविषयी जाणीव निर्माण करणे आवश्यक ठरते. संशोधनासाठी ग्रंथालय हे महत्वाचे साधन असल्याने संशोधकांच्या वाचकांच्या गरजा लक्षात घेवून त्याचे प्रश्न सोडविण्यासाठी ग्रंथालयांचा जास्तीत-जास्त उपयोग करून घेण्यासाठी त्यांना प्रशिक्षण देणे आवश्यक आहे. उपयोजक प्रशिक्षणाबाबत संदर्भ ग्रंथपालाची भूमिका अधिक महत्वाची असते. 'ग्रंथालयाचा जास्तीत जास्त उपयोग घेण्याच्या दृष्टीने वाचकांना दिलेली मदत आणि मार्गदर्शन म्हणजे उपभोक्ता प्रशिक्षण होय.' (निकोसे,२००७) ग्रंथालयात येणाऱ्या नविन वाचकांना वाचनसाहित्य व विविध सेवाबाबत माहिती करून देण्याचे कार्य संदर्भ ग्रंथपालाला करावे लागते. 'युजर शिक्षण म्हणजे माहितीचा उपयोग करणाऱ्या उपभोक्त्यांना माहितीचे खरे मूल्य पटवून त्यांना विविध प्रकारच्या माहिती स्रोतांची ओळख करून देणे होय.' (खोत आणि बर्वे, २०१०-११) माहिती प्रणालीत येणारा उपभोक्ता हा संशोधक असेल तर तात्विक सिध्दांत, विचार, सामान्य कल्पना, आणि चर्चेचा विषय कोणता आहे त्याची माहिती विशेषतज्ञाला असल्यास तो उपभोक्त्यांच्या गरजा आणि माहिती याचा समन्वय साधण्याचा प्रयत्न करू शकतो.

उपयोजक शिक्षण साधारण २०० वर्षापूर्वी अस्तित्वात आले असून त्याला आधुनिक पुरावा आढळतो. हार्वर्ड कॉलेजमध्ये इ. स. १८२० च्या आसपास तत्कालिन ग्रंथपालांनी या विषयावर व्याख्यान दिले होते. इ. स. १९०० च्या आसपास **William Warner Bishop** आणि **William Frederick Poole**, यांनी ग्रंथालय शिक्षण ही संकल्पना मांडली. ग्रंथालय उपयोजक शिक्षणाचा पूर्वीचा विकास ब्रिटन आणि यु. एस. ए. नंतर कॅनडा, जर्मनी, नेदरलँड, चीन, जपान इत्यादी देशामध्ये झालेला दिसून येतो.

युजर एज्युकेशन ही केवळ ग्रंथालय पातळीवरील संकल्पना नसून ती वैश्वीक स्तरावर मान्यताप्राप्त संकल्पना आहे कारण संदर्भ सेवेतून नवनविन संशोधन उदयास येत असते आणि

मानवी विकासाला, संस्कृतीला नवनवीन आयाम प्राप्त होत असतात. एकूणच या सर्वातून मानवी संस्कृती प्रगतीच्या शिखरावर जाते आणि मानवी जीवन सुखी व समृद्धी बनण्याच्या दिशेने वाटचाल करू शकते. युजर एज्युकेशन ही संकल्पना या दृष्टीकोनातून अतिशय अतिशय व्यापक व मान्यताप्राप्त आहे, युजर एज्युकेशनच्या व्याख्येमध्ये विविध गोष्टींचा समावेश होतो आणि त्यातून मानवी विकासाची अनेक क्षितीजे दृष्टीगोचर होतात. श्री. तेहरान जी. एल. यांनी युजर एज्युकेशन संदर्भात असे मत व्यक्त केले आहे की, 'A formal course of some kind of library use instruction is, therefore, necessary using a library effectively is the route to intellectual treasure.' (Tehran, 1985) यावरून युजर एज्युकेशनची व्याप्ती व तिचा आवाका व त्यातील समाविष्ट घटक या सर्वांचा आपणास बोध होतो.

५.६.१ युजर शिक्षणाची उद्दिष्टे :-

युजर शिक्षण ही संकल्पना अत्यंत विस्तृत असून ग्रंथालय उद्बोधन, ग्रंथालय संस्था, ग्रंथालयाद्वारे दिल्या जाणाऱ्या सेवा व सूचना, वाचक सजगता यांचा समावेश होतो. श्री. एस. बी. पोतदार यांनी 'Importance of user Education in the use of University Libraries' या शोध निबंधात असे म्हंटले आहे की, 'Training the potential user in to actual user and in the beneficiaries of the system and there by create and sustain effective demand for Library information and service, on per with the growth of information and technological development.' (Potdar,2004) वरिल माहितीवरून युजर शिक्षणाची खालील उद्दिष्टे स्पष्ट होतात.

- १) ग्रंथालयाच्या संसाधनांचा कमाल पातळीवर उपयोग करणे.
- २) वाचकांना ग्रंथालयाचा उपयोग करण्यास शिकवणे. त्याचबरोबर वाचकांची स्वयंक्षमतेसाठी वाढ करणे.
- ३) वाचकांचे ज्ञान विकसित करणे आणि त्याबरोबर ग्रंथालय संसाधनाचा वापर करण्याचे कौशल्य वाढवणे.
- ४) वाचकासाठी आवश्यक असणारे वातावरण निर्माण करणे.
- ५) वाचकाला हवे असणारा संसाधनाची स्थाननिश्चिती करून वाचकास त्यांची माहिती देणे. त्याबरोबर त्याला संसाधन वापरावयाचे प्रशिक्षण देणे.

- ६) वाचकांची अभिरूची अर्हता वाढविणे व त्याच्या दृष्टीकोनात लक्षणीय बदल घडवून आणणे.
- ७) वाचकांची अभिरूची वाढवून सर्वांगीण विकास करणे.

५.६.२ युझर शिक्षणाची गरज :-

ग्रंथालयात येणाऱ्या प्रत्येक उपभोक्त्यांस, संशोधकास, ग्राहकास, उपयोजकास व वाचकाला ग्रंथालयात असलेल्या माहितीस्त्रोतांची माहिती घेण्यासाठी त्यांचा उपयोग करण्यासाठी वेगवेगळ्या स्तरावर मार्गदर्शन करण्याची गरज असते. तर आजच्या आधुनिक माहिती तंत्रज्ञानाच्या युगातील ग्रंथालयाचा जास्त उपयोग करण्यासाठी युझर शिक्षणाची गरज पुढीलप्रमाणे सांगता येईल.

- १) ग्रंथालयातील वेगवेगळ्या स्त्रोतांची वाचकांना ओळख करून देणे.
- २) वाचकांची शैक्षणिक समस्या सोडविणे आणि निर्णय शक्ती वाढविणे. ग्रंथालयाचा स्वतंत्रपणे उपयोग करण्यासाठी वाचकांना तयार करणे.
- ३) वाचकांचा शैक्षणिक स्तरावर दर्जामध्ये वाढ करण्यासाठी.
- ४) शिक्षण प्रक्रियेत वाचकांची गुणवत्ता टिकविणे व वाढ करण्यासाठी.
- ५) ग्रंथालयाचा उपयोग करण्यासाठी आवश्यक मार्गदर्शन करणे.
- ६) वाचकांच्या माहिती विषयक समस्या व अडचणी सोडविण्यासाठी मदत करणे.
- ७) वाचकांना माहिती स्त्रोतांचा उपयोग करण्यासाठी त्यांची कार्यक्षमता वाढविणे व प्रोत्साहित करणे.
- ८) नवनवीन निर्माण झालेल्या माहिती संदेशवहन साधनांची ओळख करून देणे.
- ९) ग्रंथालयात उपलब्ध असणाऱ्या सेवांची आणि वाचनसाहित्याचा जास्तीत जास्त उपयोग व्हावा यासाठी वाचकास प्रवृत्त करणे.

वरीलप्रमाणे असणाऱ्या वाचकांच्या गरजा पूर्ण करण्यासाठी म्हणजेच ग्रंथालयाचा जास्तीत जास्त वापर करण्यासाठी वाचकाला युजर एज्युकेशन, युजर ओरिएंटेशन, युजर असिस्टन्स यासाठी या तीन स्तरावर विचार होणे आवश्यक आहे. आज रोजी प्रत्येक उपयोजकाला ग्रंथालयाचा उत्तम उपयोग कसा करावयाचा यासाठी उपयोजक शिक्षणाची गरज आहे. युझर शिक्षण कार्यक्रम काहीतरी साध्य करण्यासाठी म्हणजेच उद्दिष्टे पूर्ण करण्यासाठी सक्षम असला पाहिजे. म्हणून युझर शिक्षणाला योग्य साध्य आणि उद्दिष्टे असली पाहिजेत. युझर शिक्षणाच्या उद्दिष्टामध्ये खालील गोष्टींचा समावेश होतो.

- अ) युझरनी माहिती मिळविण्याच्या प्रक्रियेत आवड आणि आनंद अनुभवले पाहिजे.
- आ) युझरना ग्रंथालयाच्या मूल्यांची जाणीव झाली पाहिजे.
- इ) युझर शिक्षणाने समाजामध्ये वाचन आवड आणि वाचनसाहित्याबद्दल प्रेम निर्माण केले पाहिजे.
- ई) युझर हा कथाकादंबरी आणि वाङ्मयेतर साहित्य यातील भेद समजण्या एवढे सक्षम पाहिजे.
- उ) युझर योग्य संदर्भ पुस्तके ओळखण्याएवढे सक्षम असले पाहिजेत.
- ऊ) युझर शिक्षणाने उपयोजकांमध्ये ग्रंथालयाच्या वापराबद्दल आणि कर्मचाऱ्यांमध्ये विश्वास निर्माण केला पाहिजे.
- ए) युझर स्वतःच्या विषयाच्या आवडीबरोबर इतर विषयाची माहिती करून घेण्यामध्ये सक्षम असला पाहिजे.
- ऐ) युझर दैनिक, साप्ताहिक, मासिक, किंवा इतर कालिक वाङ्मयातून प्रचलित / दैनंदिन घडामोडीचे सर्वेक्षण करण्यास सक्षम असला पाहिजे.

५.६.३ उपभोक्ता प्रशिक्षणाचे घटक :-

उपभोक्त्यांना शिक्षण ही संज्ञा ‘उपभोक्त्यांना सहाय्य’ किंवा ‘ग्रंथालय ओळख कार्यक्रम’ या अर्थाने वापरली जाते. ग्रंथालयीन संसाधने आणि सेवांचा प्रभावी वापर वापरकर्त्यांनी करता यावा या दृष्टिने ही सेवा मदत करते. ग्रंथालयाचा उत्कृष्ट म्हणजे जास्तीत जास्त वापर करता यावा याकरिता उपभोक्त्यांस सहाय्यभूत ठरणान्या सूचना देणे तसेच सामुहिकरित्या मार्गदर्शन करणे याचा प्रशिक्षणामध्ये समावेश होतो. उपभोक्त्यांचे शिक्षण वा प्रशिक्षण खालील पध्दतीने करता येईल या असणान्या पध्दती किंवा घटक पुढीलप्रमाणे -

१) ग्रंथालय परिचय कार्यक्रम :-

ग्रंथालयाचा पुरेपूर उपयोग करून घेण्यासाठी उपभोक्त्यांस ग्रंथालय परिचय कार्यक्रम आयोजित करणे आवश्यक असते. यामध्ये प्रत्येक उपभोक्त्यांस ग्रंथालयासंबंधी माहिती देणे ही काळाची गरज आहे. ग्रंथालयात प्रवेश घेण्यासंबंधीचे नियम व कार्यपध्दती, ग्रंथालय इमारतीमधील असणारे विविध विभाग उदाहरणार्थ संदर्भ विभाग, देवघेव विभाग, नियतकालिक विभाग, ग्रंथसंग्रह दालन, प्रबंध विभाग, संगणक विभाग, प्रसाधन गृह इत्यादी ग्रंथालयामार्फत देण्यात येणाऱ्या सेवा, ग्रंथालयाच्या वेळा, वाचनसाहित्य संग्रह, संग्रहाची जागा, संग्रहापाशी जाण्यासाठी आवश्यक साधने, वर्गीकरण पध्दती आणि तिचा परिचय, ग्रंथालयाची तालिका कशी पहावी, ग्रंथालय नियमांची

माहिती, आज माहिती साधने व माहिती सेवा यांचाही विकास होत आहे. उपयोजकांच्या दृष्टीने त्यांचा वापर होणे आवश्यक आहे. अशा तऱ्हेने विद्यापीठात अथवा महाविद्यालयात प्रवेश घेतलेल्या नवीन विद्यार्थ्यांना ग्रंथालयाचा जास्तीत जास्त वापर होण्यासाठी ग्रंथालय परिचय कार्यक्रम आयोजित करणे ही काळाची गरज बनली आहे.

ग्रंथालय ओळख / परिचय कार्यक्रमाचे फायदे :-

- १) वाचकांच्या आणि सेवकांच्या वेळेमध्ये बचत होते.
- २) ग्रंथालयातील साहित्याचा महत्तम वापर होतो.
- ३) प्रलेखांचा शोध घेण्याकरिता वापरकर्त्यांस स्वावलंबी बनवले जाते.
- ४) वाचक आणि प्रलेख यांच्यासाठी प्रत्यक्ष संबंध निर्माण केला जातो.
- ५) प्रलेखातील माहिती प्राप्तीबद्दल वाचकांचा असणारा गोंधळ व गैरसमजुती कमी केल्या जातात.

२) ग्रंथसूचित्मक प्रशिक्षण :-

ग्रंथसूचीय मार्गदर्शनामध्ये ग्रंथालयातील संग्रह वापरण्याविषयी अथवा संग्रहाच्या वापरण्याविषयी यांचा विचार केला जातो. एखादा अभ्यासक उपभोक्ता निरनिराळे प्रश्न विचारून ही माहिती करून घेतो. यामुळे उपभोक्ता ग्रंथालयाच्या सर्व गोष्टीशी संबंधित राहणे. उपभोक्त्याला उच्च शिक्षणात संशोधनासाठी माहितीसाठी साहित्य शोध घेणे आवश्यक असते. अशावेळी संबंधित माहितीची गरज उपभोक्त्यांना कोणत्या माहिती साधनामध्ये मिळेल हे ग्रंथसूचीय मार्गदर्शनाद्वारे सांगितले जाते. हे शिक्षण निरंतर संशोधनासाठी आहे किंवा उच्च स्तरावरील शिक्षणासाठी आहे. ग्रंथसूचीय शिक्षण संशोधकाला खालील बाबतीत मदत करील.

- १) उपभोक्त्यांच्या आवडीच्या क्षेत्रातील आणि कदाचित त्यांना माहित नसलेल्या अपरिचित क्षेत्रातील परीक्षणे, ऑनलाईन सूची, निर्देश, डिरेक्टरी यासारख्या विशिष्ट सेवांच्या मदतीने माहिती शोधून आणि उपयोग करण्यास मदत करणे.
- २) कोणत्या गरजेसाठी कोणाचा सल्ला घ्यावयाचा हे जाणण्यासाठी ग्रंथालयातील कर्मचाऱ्यांचा परिचय करून घेणे.
- ३) माहिती व संघटना या विषयी जाणून घेणे.
- ४) सुयोग्य शोध धोरण विकसित करणे.

- ५) संशोधन विषयासाठी आराखडा आणि तंत्रांची चौकट कशी तयार करावयाची हे जाणून घेणे.
- ६) संशोधनातील शब्दसंग्रह नियंत्रण आणि संशोधनाचा विषय निश्चित करणे.
- ७) संशोधन लेख लिहिण्यास सक्षम करणे.

या असणाऱ्या उपभोक्त्यांस नियतकालिकातील लेख, वर्तमान पत्रातील स्तंभ, संगणकीय जाळ्यामार्फत वापरलेली अनेक जाळी, या सर्वांची विशिष्ट प्रमाणित पध्दतीने संदर्भसूची करण्यासाठी या मार्गदर्शनाचा उपयोग होतो. अशा तऱ्हेने उपभोक्त्यांमध्ये विशेषतः उपयोजक, संशोधक अभ्यासू, प्रकल्प कार्यकर्ते इत्यादीचा समावेश होतो.

३) आधुनिक तंत्रज्ञानाचे ज्ञान :-

माहिती तंत्रज्ञान युगात ग्रंथालय संगणकीकरणामुळे ग्रंथालयातील अंतर्गत कार्य, ग्रंथालयीन सेवा, ग्रंथ उपार्जन, तालिकाकरण आणि ग्रंथ देवघेव नियंत्रण, संगणीकृत प्रणाली नेटवर्क, संगणकीकृत निर्देशन इत्यादी कार्य पूर्ण केली जातात. माहितीच्या संप्रेषणासाठी आधारभूत माहिती संच विकसित होत आहेत. त्यामुळे संप्रेषणाचे तंत्रज्ञान ही विकसित होत आहे. या तंत्रज्ञानासाठी त्या विषयाचे ज्ञान आत्मसात करणे आवश्यक आहे. उदा. संगणक, ऑनलाईन आणि ऑफलाईन शोध, राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय माहिती संच, प्रिंटर तसेच यंत्रवाचनीय तालिका, यंत्रवाचनीय आधारभूत माहिती, संच शोध प्रक्रिया पध्दती, ग्रंथालयात असणारी आधुनिक साधने यांचा वापर करण्याची माहिती संबंधित उपभोक्त्यांस असणे ही आवश्यक बाब झाली आहे. आधुनिक काळात ग्रंथालयाचे स्वरूप अंकीय, आभासी ग्रंथालयात रूपांतरित होत असताना या बदलचा स्वीकार उपभोक्त्यांने केला पाहिजे.

ग्रंथालय ही वृद्धिंगत होणारी संस्था आहे. प्रत्येक ग्रंथालय माहिती गोळा करित असताना प्रसारमाध्यमांचा वापर करून वाचकांना सुविधा देण्याचा प्रयत्न करत असते. वर्तमान युग आय. टी. युग म्हणून ओळखले जाते. बहुतांश ग्रंथालये प्रचलित जागरूकता सेवा (CAS) निवडक माहितीचे प्रसारण सेवा (SDI) या प्रणालीचा वापर करतात. ग्रंथपाल वाचकाकडून त्यांच्या आवडीचे विषय जाणून घेतो आणि त्या संदर्भातील नवीन माहिती संग्रह वाचकासमोर ठेवतो. वाचक प्रामुख्याने पुढील गोष्टींचा माहिती संग्रहाचा उपयोग करताना लक्षात ठेवतो. माहितीचा विस्फोट झाल्यामुळे त्यांची इच्छा असली तरी सर्व माहितीचा तो उपयोग करू शकत नाही. त्यांच्या अभिरुचीच्या

विषया व्यतिरिक्त इतर वाचनसाहित्याकडे तो दुर्लक्ष करतो. वाचनसाहित्याची निवड करताना कठीण पातळीवरील माहिती संग्रहाचा तो फारसा विचार करीत नाही. आधुनिक तंत्र साधनाद्वारे त्याला जी माहिती सहज व सुलभरित्या प्राप्त होते. अशाच वाचन संग्रहाचा वापर करण्याची त्याची प्रवृत्ती दिसून येते.

युजर एज्युकेशन ही निरंतर चालणारी प्रक्रिया आहे. अचूक व विश्वसनीय माहिती संकलन युजर एज्युकेशन मध्ये महत्वाची भूमिका पार पाडते. आय. टी. ग्रंथपालाला माहिती संग्रहाच्या वाढीमध्ये व त्यांच्या विकासांमध्ये मोलाची मदत करते. या सर्वांतून ग्रंथपाल युझर एज्युकेशन मध्ये आपला महत्वपूर्ण सहभाग निश्चीत करतो.

४) इतर घटक :-

ग्रंथप्रदर्शनातून वाचकांला ग्रंथालयातील संसाधनाचा व वाचनसाहित्याचा परिचय होतो. प्रतिवर्षी किमान एकदा तरी ग्रंथप्रदर्शन भरवावे ज्यामधून वाचकाला आपल्या अभिरुचीचा व त्याच्याशी संबंधित वाचनसाहित्याचा परिचय प्राप्त होतो. यातूनच संशोधनाची प्रवृत्ती वाढीस लागते. ग्रंथालयामध्ये विविध ज्ञानकोश, विश्वकोश व संदर्भ ग्रंथ असतात. विश्वकोश व शब्दकोश पाहण्याची व वापर करण्याची एक विशिष्ट पध्दत असते. वर्णमालेनुसार त्यामध्ये विषय मांडलेले असतात. वाचकाला ते सहजरित्या आकलन होत नाही. त्यांच्या विषयाचे आकलन होण्यासाठी विश्वकोश व शब्दकोश कशा पध्दतीने पाहावेत? त्यांचे मार्गदर्शन ग्रंथपालाने करणे आवश्यक असते

इंटरनेट हा देखील माहितीचा अखंड वाहणारा महत्वाचा स्रोत आहे. इंटरनेटवरील विविध संकेतस्थळे माहितीचा परिचय करून देतात. त्याचबरोबर ब्लॉग, टि्वटर यावरून ही वेगवेगळी माहिती लिहली जाते. ब्लॉग मध्ये लेखक आपले विचार मांडत असतात. सर्वसामान्य माणसापासून सेलीब्रेटीज पर्यंत व राजकीय नेत्यापासून चित्रपट अभिनेत्या पर्यंत सर्वजण आपले विचार समाजापुढे ठेवत असतात. टि्वटरला १४० शब्दांची कमाल मर्यादा असल्यामुळे मोजक्या शब्दात अत्यंत मार्मिक भाष्य केले जाते. यातूनही वाचनसाहित्य समृद्ध होत असते त्यामुळे येथील माहिती सर्वसामान्य वाचकापर्यंत पोहचली पाहिजे.

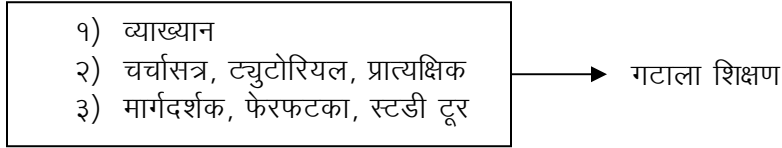
याचबरोबर विकीपिडीयाच्या माध्यमातून एखाद्या विशिष्ट बाबीबद्दल माहिती दिली जाते. विकीपिडीया माहितीचे मुक्तद्वार आहे. त्याच्यामध्ये कोणीही लिहू शकतो. यामध्ये बदलही करू शकतो.

ग्रंथालयामार्फत होणाऱ्या विविध प्रशिक्षण कार्यक्रमाचे प्रसिध्दी होणे तितकेच आवश्यक आहे. कारण प्रसिध्दीमुळे जास्तीत जास्त वाचक वर्ग ग्रंथालयाकडे आकर्षित होईल आणि तेथील उपलब्ध असलेल्या सेवा सुविधांचा तो निश्चीत लाभ घेईल. वरील सर्व बाबींवरून युझर एज्युकेशन हे महत्त्वपूर्ण आहे सिध्द होते.

५.६.४ उपभोक्त्यांना प्रशिक्षण देणाऱ्या विविध पध्दती :-

उपभोक्त्यांच्या प्रशिक्षणाचा अभ्यासक्रम तयार करताना त्यांचे नियोजन पध्दतशीरपणे करणे आवश्यक आहे. उपभोक्त्यांला विविध पध्दतींनी शिकविण्याचा समावेश होतो. शिकविण्याच्या पध्दतीची निवड आणि माध्यम हे शिकवणे अथवा शिकणे परिस्थितीवर अवलंबून असते. तसेच विषयाची माहिती, विद्यार्थी आणि शिक्षक, संशोधक उपयुक्त ठरेल अशी कोणतीही पध्दत नाही. तरीही अशा पध्दती आहेत, ज्या गटाला शिक्षण देण्यासाठी आणि वैयक्तिक शिक्षण देण्यासाठी उपयुक्त आहेत. या प्रशिक्षणाच्या पध्दतीमध्ये व्याख्याने, परिषदा, चर्चासत्रे, अभ्यास सहली, दृकश्राव्य साधने, मुद्रित साहित्य या गोष्टी समाविष्ट होतात.

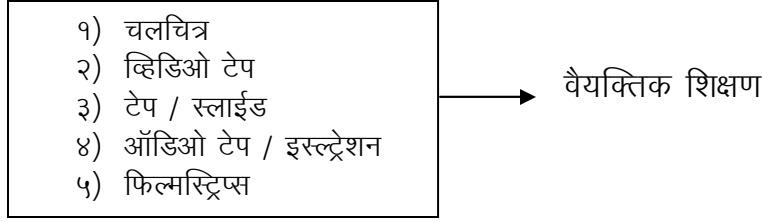
१) गटाला शिक्षण



व्याख्यान पध्दतीत एखाद्या कठीण विषयाचे विवेचन किंवा मीमांसा करावयाची असल्यास वा एखाद्या तत्वाचे सिध्दातांचे स्पष्टीकरण करायचे असल्यास व्याख्यानाचा वापर करावा लागतो. यामध्ये व्यावसायिकांकडून उपभोक्त्यांच्या गटाला व्याख्यान दिले जाते. यामध्ये खडूफळा किंवा ओव्हर हेड प्रोजेक्टरचा वापर केला जातो. यामध्ये भाषा आणि शैलीची काळजी घ्यावी लागते. तसेच दृकश्राव्य साधने वापरून व्याख्यान देता येते. सर्वसाधारण व्याख्यानपेक्षा कमी संख्या असणाऱ्या गटामध्ये चर्चासत्र, ट्युटोरियल व प्रात्यक्षिके दिली जातात. यामध्ये ज्या विषयी संबंधी काही सांगावयाचे आहे या विषयाला धरून चर्चासत्राचे आयोजन करण्यात येते. चर्चासत्रावेळी विद्यार्थी विषयासंबंधीच्या मुद्दांचे स्पष्टीकरण करतील. थोडक्यात सर्व विद्यार्थी मिळून विषयाचे समग्र व सर्वांगीण विवेचन होईल याची काळजी घेतली जाते. उदा. ग्रंथालयात उपभोक्ता प्रशिक्षण या विषयावर चर्चासत्र आयोजित केल्यास विद्यार्थ्यांना पुढीलप्रमाणे विषय देण्यात येतील. जसे

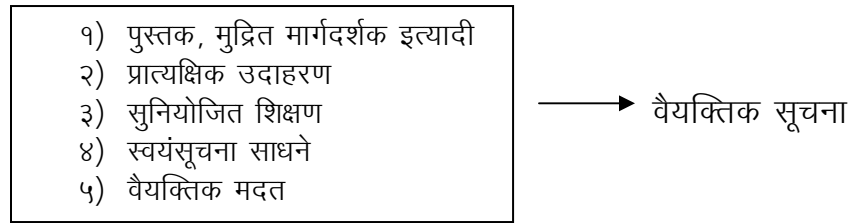
ग्रंथालय प्रशिक्षण स्वरूप, ग्रंथालय प्रशिक्षण गरज, उपभोक्ता प्रशिक्षण कार्यक्रम, उपभोक्ता प्रशिक्षण पध्दती, उपभोक्ता प्रशिक्षणाचे मूल्यमापन इत्यादी विषयावर चर्चासत्रामध्ये चर्चा होवू शकते. प्रात्यक्षिके ही पाच किंवा सहा विद्यार्थ्यांच्या गटाला माहिती प्राप्तीसाठी विविध साधनांचा उपयोग कसा करावा हे शिकविण्यासाठी उत्तम मार्ग आहे. यामध्ये विद्यार्थ्यांना आवडत्या विषयाची माहिती शोधण्याची संधी देता येते.

४) वैयक्तिक शिक्षण



विद्यार्थ्यांवर फार मोठा परिणाम साधण्यासाठी चित्रपट, श्राव्यसाधने आणि व्हिडिओ टेप्स, स्लाईडस आणि फिल्मस्ट्रिप्स अशा प्रकारची साधने वापरली जातात. तसेच हलती चित्रे आणि ध्वनी हे नेहमीच आकर्षक असतात. वरिल साधने एखाद्या गटाला किंवा वैयक्तिक असा दोघांनाही शिक्षण देण्यासाठी वापरता येतात. या साधनांची गरज भासेल तेव्हां विद्यार्थी याचा वापर करू शकतात. या साधने सादर करण्यासाठी आणि साठवून ठेवण्यासाठी सोपी असतात. तसेच या साधनांचे सादरीकरण सोपे असते. सादरीकरणाची गती नियंत्रित करता येते. अशा तऱ्हेने या साधनांचा मोठा परिणाम विद्यार्थीवर्गावर होतो.

३) वैयक्तिक सूचना



पुस्तक, मुद्रित मार्गदर्शक हे स्वयंशिक्षण व स्वयंसूचना साधने आहेत. यामध्ये मार्गदर्शिका, हस्तपुस्तिका, माहितीपत्रक इत्यादींचा समावेश होतो. वरिल साधनांद्वारे विद्यार्थ्यांना ग्रंथालयातील ग्रंथसंग्रह नियम, अधिनियम दिल्या जाणाऱ्या सेवा, इमारतीचा आराखडा इत्यादी माहिती देताना थोडक्यात द्यावी. त्यातील भाषा, सोपी आणि शैली सहित सारभूत पध्दतीने मुद्रण आणि

सादरीकरण जितके आकर्षक करता येईल तितके करावे. सुनियोजित शिक्षण या प्रकारच्या पध्दतीमध्ये विद्यार्थ्यांनी स्वतःचे काम स्वतःच करावयाचे असते. या पध्दतीत ती पुस्तके, यांत्रिक रूपाने स्लाईडस किंवा कॉम्प्युटरच्या मदतीने शिकता येतात. शिक्षण प्रक्रियेमध्ये विद्यार्थी प्रत्यक्षरित्या सहभाग होतात आणि त्यांचा होत असलेल्या प्रगतीचा प्रतिसाद मिळतो. ग्रंथालयाच्या वापरसंबंधी माहिती करून देणारे सर्वात मूलभूत असणारे स्वयंसूचना साधने हा मार्ग आहे. जसे की परिचय वर्ग, मार्गदर्शन, ओळख, सूचना, किंवा शिस्त लावण्याची प्रक्रिया आणि प्रचलित जागरूकता ही कार्ये वेगवेगळ्या दोन प्रकारात पडतात. एक दिशा सापडण्यासाठी आणि ग्रंथालयातील साधने वापरण्यासंबंधीच्या खुणा परिणामकारक होण्यासाठी त्याची स्थिती, समाविष्ट मुद्दे आणि सादरीकरण यांचे नियोजन काळजीपूर्वक केले पाहिजे.

या वरिल देण्यात येणाऱ्या शिक्षणपध्दती बरोबरच या असणाऱ्या आधुनिक काळातील शिक्षणपध्दतीचा स्वीकार करणे आवश्यक ठरते म्हणजेच प्रत्येकाने काळाबरोबर राहिले पाहिजे. तसेच आंतर विद्याशाखीय, माहितीतंत्रज्ञान यांचा विचार केला तर नवीन पध्दतीची गरज अधोरेखित करतात. माहिती प्राप्ती आता खूप सोपी झाली आहे. उपयोजकांसाठी कोणतीही माहिती जगातील कोणत्याही भागातून एका क्लिकवर मिळू शकते. वर्ल्ड वाईड वेबचा सुध्दा ग्रंथालय शिक्षण देण्यासाठी वापर केला जातो. अनेक शैक्षणिक ग्रंथालयाच्या वेबसाईट्स उपलब्ध आहेत. उदा. <http://www.teachinglearning.com> यावर ऑनलाईन अध्ययन व अध्यापन चालते. वेब आधारित शिक्षण देताना शिक्षण संस्थाना आभासीय वर्ग विकसित करून त्याला साद-प्रतिसाद प्रणालीची जोड देता येते. याशिवाय ते आठवड्यातील सातही दिवस चोवीस तास उपलब्ध असते.

५.७ उपभोक्ता आणि सेवा :-

ग्रंथालय ही सेवाकेंद्रे आहेत ग्रंथालयाच्या प्रकारानुसार ग्रंथालयाचे वाचक बदलतात व वाचकांच्या प्रकारानुसार ग्रंथालयाच्या सेवामध्ये बदल होतो. प्रत्येक प्रकारच्या वाचकांच्या गरजा भिन्न स्वरूपाच्या असतात. यासाठी प्रत्येक ग्रंथालयाच्या ग्रंथपालास अथवा कर्मचारी वर्गांना आपले वाचक आणि गरजा माहित असणे आवश्यक आहे. ग्रंथालयातील ग्रंथाची संख्या, प्रकार, वाचकांच्या सतत वाढणाऱ्या गरजा, वाचनसाहित्याचा उपयोग व्हावा तसेच ग्रंथालयाची वाढत गेलेली व्याप्ती आणि कार्य यामुळे ग्रंथालयाना विविध प्रकारच्या सेवांचे उपयोजन करावे लागते. परिणामी

काळानुसार आणि गरजेप्रमाणे ग्रंथालय सेवांची संख्या वाढू लागलेली दिसून येते. पारंपारिक व इलेक्ट्रॉनिक ग्रंथालयाद्वारे पुढील सेवा दिल्या जातात.

१) प्रचलित जागरूकता सेवा :-

नवीन माहितीचा वेग अमर्याद असल्यामुळे उपयोजकाला त्यांच्या गरजेच्या, व्यासगांच्या माहितीचा दृष्टिलाभ होईलच असे म्हणता येत नाही. आंतरशाखीय संबंधामुळे एका विषयाची माहिती दुसऱ्या विषयातूनही मिळू शकते. प्रचलित जागरूकता सेवेची पहिली महत्वाची कसोटी म्हणजे तत्परता होय. प्रकाशित उपलब्ध माहिती जितक्या चटकन कमी वेळात उपयोजकापर्यंत पोहचाला हवी तितक्या वेळात पोहचली गेली पाहिजे. यावरून प्रचलित जागरूकता सेवेची व्याख्या करावयाची झाल्यास ती अशी करता येईल की, 'अशी ग्रंथालय सुविधा की जिच्याजोगे संशोधकाचे किंवा संशोधक समुहाच्या संशोधन कार्यावर परिणाम करणारी ताजी, अद्ययावत, माहिती त्यांच्यापर्यंत अगदी वेळेवर आणि योग्य त्या स्वरूपात पोहचविली जाईल.' (पवार, २००२) प्रचलित जागरूकता सेवा ही प्राथमिक प्रलेख व या प्रलेखाचे नियतकालिकातील निर्देशन व सार यामधील पायरी होय. प्रचलित जागरूकता सेवा मनुष्यबळाकडून तसेच संगणकाद्वारे देता येते.

२) माहितीचे निवडक प्रसारण :-

निवडक माहितीचे प्रसारण ही संकल्पना अमेरिकेतील आय. बी. एम. कार्पोरेशनच्या 'हॅन्स पिटर लून' यांनी १९५८ साली प्रथम मांडली. या प्रकारच्या माहिती सेवेमध्ये उपयोजकांची गरज महत्वाची असून यामध्ये माहितीची निवड वाचकांच्या मागणीनुसार केली जाते. उपयोजकाला उपयुक्त अशा प्रलेखांची माहिती कळवितात. त्यामुळे नव्याने आलेल्या पुस्तकाच्या याद्या प्रचलित जागरूकता, वार्तापत्रे, अद्ययावत अनुक्रमणिका वगैरे पाहून उपयोजकाला आवश्यक माहिती शोधण्याचे कष्ट व वेळ वाचतो. अशावेळी प्रथम वाचकांशी गरज निश्चित करून त्यांच्या विषयाची नोंद करण्यात येते. ग्रंथालयात नव्याने दाखल झालेले ग्रंथ, नियतकालिके वगैरे प्रलेखांची छाननी करून उपयोजकांच्या गरजेशी मिळणाऱ्या नोंदी वेगळ्या केला जातात. या नोंदीची ग्रंथसुचीय वर्णनानुसार माहिती उपयोजकाला दिली जाते. उपयोजकांना ज्या पध्दतीची माहिती हवी आहे, अशा विषयांच्या नोंदी करण्यासाठी विविध पध्दती वापरून त्यांच्या गरजा निश्चित करण्यात येतात

व विशिष्ट विषयांच्या याद्या करण्यात येतात व त्या प्रकारचे वाचन वाचकांना उपलब्ध करून देण्यात येते.

२) निर्देशन आणि सारसेवा :-

निर्देशन सेवेमुळे एखाद्या विषयावर लेख प्रसिध्द झाले आहेत याची माहिती मिळते. निर्देशन ही पूर्वी प्रकाशित झालेली माहितीच्या प्रतिप्राप्तीचे साधन आहे. निर्देशनातील शब्दांचा अर्थदृष्ट्या व व्याकरणदृष्ट्या विशिष्ट क्रम असतो. यामुळे निर्देशनाला कृत्रिम भाषेचे महत्व प्राप्त झाले आहे. वर्गीकरण ही अशीच निर्देशनाची भाषा होवू शकते. शब्दकुलकोश ही सुध्दा निर्देशनाची भाषा आहे. प्रलेखामध्ये समाविष्ट हव्या असलेल्या माहितीची निश्चित जागा दाखविण्याचे कार्य निर्देशाद्वारे केले जाते. निर्देशाचे मुख्यत्वे लेखक निर्देश, विषय निर्देश, शीर्षक निर्देश, टिपणवजा निर्देश आणि सुचीविषयक निर्देश असे प्रकार पडतात. निर्देशन करताना प्रलेख हा महत्वाचा असतो. त्यातील संज्ञाची निवड करताना त्यात संदिग्धता नसावी. व्याकरणाच्या नियमाप्रमाणे संज्ञा असायला हव्यात.

माहितीच्या परिस्फोटामुळे वाचकांना त्यांच्या क्षेत्रातील प्रलेख किंवा माहितीचे ज्ञान अद्ययावत ठेवणे अशक्य झाले आहे. अशावेळी सारविषयक सेवा त्यांना अद्ययावत माहितीची उपलब्धता करून देण्यामध्ये महत्वाचे काम करतात. वेळेचा अपव्यय न करता वाचकांना कमी प्रयत्नांमध्ये आवश्यक माहिती सारसेवाच्या माध्यमातून त्वरित प्राप्त करून देतात. 'सारलेखन' ही श्री. जे. एच. शेरा यांच्या म्हणण्यानुसार मूळ लेखांचा गाभा किंवा संक्षिप्त रूप म्हणजे सार (कोण्णूर,२००८) मूळ प्रलेखातील आशय समजतो. तसेच नियतकालिकातून ही सारसेवा सुरू झाली आहे. साराची लांबी, सारांशाचे प्रमाण आणि सार तयार करण्याची पध्दत यानुसार सारांचे विविध प्रकार पडतात. सारांचा उपयोग योग्य प्रकारे होण्यासाठी संक्षिप्तता, अचूकता, स्पष्टता, परिपूर्णता, सर्व समावेशकता, वस्तुनिष्ठता असे काही गुणधर्म असणे आवश्यक ठरते.

थोडक्यात निर्देशन व सारलेखन या सेवा वेगवेगळ्या असल्यातरी या सेवामुळे उपयोजकाला पूर्वलक्षी साहित्याचा शोध घेणे, प्रलेखाच्या प्रती अभ्यासासाठी निवडणे, ग्रंथसूची व लेखसूची याद्वारे मदतच करतात.

४) ज्ञान साहित्यशोध :-

ग्रंथालयात येणाऱ्या संशोधकाना त्यांच्या विषयाला अनुसरून तसेच सर्व काही उपलब्ध साहित्य पहायला हवे असते. त्यांना त्या विषयाच्या प्रगतीची माहिती करून घ्याची असते. अशा

प्रकारच्या माहितीची गरज ग्रंथसूची, निर्देश आणि सारसेवांचा व्यापक शोध घेवूनच पूर्ण करता येते. या अंतर्गत वाचकांच्या माहितीविषयक गरजा जाणून घेणे, त्यानुसार शोध योजना तयार करणे, अनुकूल साधनांची निवड करणे, जमविलेल्या संदर्भाची प्रमाणभूत स्वरूपात मांडणी करणे व वाचकास हव्या असलेल्या स्वरूपात ती माहिती सादर करणे याचा समावेश होतो. ज्ञानसाहित्य शोध या सेवेद्वारे वाचकांच्या समस्या सोडविण्यासाठी तसेच लागणाऱ्या माहितीच्या गरजा प्रभावीपणे पूर्ण केल्या जातात. या शोधामध्ये संगणकातील ग्रंथसूची आणि निर्देशांचा उपयोग करूनही घेता येतो.

५) संदर्भ सेवा :-

ग्रंथालय व माहितीकेंद्रातून उपयोजकाला नेमकी माहिती शोधून देण्याच्या कामालाच संदर्भ सेवा असे म्हंटले जाते. उपयोजकाला संदर्भ सेवाद्वारे माहिती प्राप्त करण्यासाठी आणि ग्रंथालयातील ज्ञानसाधनांचा अभ्यास आणि संशोधन यासाठी उपयोग करण्यास प्रत्यक्ष सहाय्य दिले जाते. संदर्भ सेवामध्ये वाचकांना वैयक्तिक स्वरूपात लक्ष देवून माहिती विषयक गरजांची पूर्तता केली जाते. वाचकाला नेमकी माहिती शोधून देण्याचे कार्य संदर्भ सेवाद्वारे केले जाते. यासाठी संदर्भग्रंथाचा उपयोग करून अशी माहिती वाचकांना पुरविली जाते. डॉ. एस. आर. रंगनाथन यांनी संदर्भ सेवेची व्याख्या अशी केली आहे. ‘उपयोजक आणि त्याचा प्रलेख यामध्ये वैयक्तिकरित्या योग्य संबंध प्रस्थापित करण्याची पध्दती म्हणजे संदर्भ सेवा होय.’ (थोरात, २००७) यामध्ये उपयोजकाच्या प्रश्नांचा पाठपुरावा करणे महत्वाचे आहे. उपयोजकाच्या प्रश्नानुसार ग्रंथालयातून जलद संदर्भ सेवा व दीर्घ संदर्भ सेवा दिली जाते.

६) भाषांतर सेवा :-

माहितीच्या युगात सर्वच गोष्टींना महत्त्व प्राप्त झाले आहे. ज्ञानाच्या सर्व शाखामध्ये माहिती मोठ्या प्रमाणात प्रकाशित होत आहे. यामध्ये विज्ञान व तंत्रज्ञान या शाखा या बाबतीत अग्रेसर ठरल्या आहेत. या शाखेतील प्रकाशने विविध भाषेतून प्रकाशित होत आहेत. अभ्यासकांना सर्व भाषा अवगत नसतात. या बाबतीत भाषेचा अडसर जाणवतो. प्रलेखाची भाषा समजली नाही तर त्यातील माहितीचा उपयोग होत नाही अशावेळी भाषांतर सेवा अभ्यासकांना उपयोगी पडते. अनुवाद करताना प्रलेखाची मूळ भाषा, जिचा अनुवाद करावयाचा त्या भाषेला साधन भाषा असे म्हणतात

आणि ज्या भाषेत अनुवाद करावयाचा तिला 'लक्ष्य भाषा' असे म्हणतात. डॉ. भोलानाथ तिवारी के अनुसार 'एक भाषा में व्यक्त विचारों को यथासंभव समान और सहज अभिव्यक्ती द्वारा दूसरी भाषा के व्यक्त करने का प्रयास अनुवाद है।' (तिवारी, १९८४) डॉ. भोलानाथ तिवारी यांच्यामते कोणताही अनुवाद हा अपूर्णच असतो आणि मूळ भाषेतील सौंदर्य यामध्ये प्रकट होईलच असे नाही. सुरस अनुवाद करण्यासाठी भाषेचे ज्ञान आणि विषयाचे ज्ञान या गोष्टींची गरज असते म्हणजे भाषातज्ञ आणि विषयतज्ञ या दोघांच्या सहकार्याने अनुवादकार्य चांगले होवू शकते.

७) प्रलेख देवघेव सेवा :-

उपयोजकांच्या मागणीनुसार त्याला हवा असलेला ग्रंथ पुरविण्याचे काम माहिती सेवा केंद्राचे असते. जर एखादा ग्रंथ ग्रंथालयात उपलब्ध नसेल तर अशावेळी दुसऱ्या कोणत्या ग्रंथालयात ग्रंथ उपलब्ध आहे यांचा शोध घेतला जातो. त्यानंतर ज्या ग्रंथालयात ग्रंथ उपलब्ध असेल त्या ग्रंथालयातून आंतरग्रंथालयीन देवघेव पध्दतीनुसार उसने आणून देतात किंवा छायाप्रती पुरवितात. आजकाल कोणतेही ग्रंथालय स्वयंपूर्ण असणे शक्य नाही. तसेच वाचन साहित्याच्या वाढत्या किंमती व संख्या यामुळे आंतरग्रंथालय देवघेव पध्दतीचे महत्त्व वाढल्याने ती अधिक सोईची व्हावी म्हणून आंतरग्रंथालयीन संयुक्त तालिका तयार होवू लागल्या त्यामुळे ग्रंथालयाच्या एकमेकांच्या मदतीमुळे इतर सर्व साधनांची देवाण-घेवाण करण्याची पध्दती विकसित झाल्या अशा प्रकारचे आदर्श काम ब्रिटनमध्ये झाले असून त्यासाठी 'ब्रिटीश लायब्ररी लेडिंग डिव्हिजन' हे ग्रंथालय उभारण्यात आले.

८) प्रतिलिपी सेवा :-

ग्रंथालय व माहिती केंद्रातून वाचकास एखाद्या प्रलेखाच्या मूळ प्रती उपलब्ध करून देता येणे शक्य नसल्यास ग्रंथालये प्रलेखांच्या छायाप्रती उपलब्ध करून देतात. ग्रंथालयातून प्रतिलिपी करून घेण्याची मागणी आता मोठ्या प्रमाणात वाढल्याने ग्रंथालय आणि माहिती केंद्रातून प्रतिलिपी यंत्र बसवून वाचकांना सेवा दिल्या जातात. उपलब्ध प्रलेखांच्या पुननिर्मितीचा समाविष्ट प्रतिरूप लेखनामध्ये होतो. यामध्ये मायक्रोकॉपिंग, ब्ल्यू प्रिटींग, इलेक्टोकॉपिंग, थर्मोकॉपिंग व फोटोकॉपिंग इत्यादीशी संबंधित सर्व प्रक्रिया आणि तंत्राचा समावेश होतो. हॉकन्स यांच्या मते प्रतिरूपलेखन म्हणजे प्रलेखांची प्रतिलिपी आणि प्रतिरूपे या दोहोंकरिता वापरण्यात येणाऱ्या विशिष्ट लिखाणाच्या

संपूर्ण संग्रहाची प्रक्रिया आणि पध्दती होय. (सुतार, २०११) यामध्ये प्रतिलिपी आणि प्रतिरूपे प्रक्रियांच्या माध्यमातून प्रलेखांच्या एक किंवा एकापेक्षा अनेक प्रती तयार करता येतात. कोणत्याही प्रलेखाच्या प्रती तयार करणे हे काम कॉपीराईट कायद्याच्या कक्षेत येते. प्रतिरूप लेखनाच्या पध्दतीत प्रततंत्र व अनुलिपी तंत्र या प्रकारे करता येते. थोडक्यात माहिती संप्रेषणामध्ये प्रतिरूपलेखन महत्वाची भूमिका पार पाडते.

९) अंतर्गत विस्तारित सेवा :-

ग्रंथालय संबंधित कर्मचारी ग्रंथालयात येणाऱ्या उपभोक्त्यांला औपचारिक किंवा अनौपचारिक पध्दतीने ग्रंथालय यंत्रणेची माहिती करून देतो. या पध्दतीमध्ये उपभोक्त्यांला ग्रंथालयातील असणारे विविध विभागाबद्दल व विभागातील माहिती साधने कोणकोणती आहेत कोणत्या प्रकारची माहिती कशी मिळविता येईल ? याबद्दल माहिती दिली जाते. तसेच नामवंत वक्त्यांची भाषणे आयोजित करणे, तसेच ग्रंथालयाची भूमिका, ग्रंथालयाचे प्रकार, वाचन साहित्य प्रकार, सेवा, संदर्भ ग्रंथ, नियतकालिके, श्राव्य साधने, तालिकेचा उपयोग, नोंदीचे प्रकार, सूची इत्यादी गोष्टींचा अंतर्भाव होतो ग्रंथालयातील ग्रंथसंग्रहाची कल्पना उपभोक्त्यांला समजावी म्हणून ग्रंथ प्रदर्शन आयोजित केले जाते.

१०) बहिस्थः विस्तारित सेवा :-

वाचकांना वाचनाची आवड निर्माण करण्यासाठी ग्रंथालयीन सेवा व साधनसामुग्रीचा जास्तीत जास्त उपयोग करणे आवश्यक आहे. तसेच विचारांचा प्रसार करण्यासाठी विविध माध्यमांचा उपयोग केला जातो. महाविद्यालयातील विद्यार्थी वर्गासाठी स्वतःचे उपजीविकेचा मार्ग शोधण्यासाठी वेगवेगळ्या स्पर्धांना सामोरे जावे लागते यासाठी त्यांना संगणक, आंतरराष्ट्रीय जाळे यांची सुविधा पुरविता येतील.

११) इंटरनेट सेवा :-

हे एक जागतिक संगणकीय जाळे आहे इंटरनेटद्वारा जगातून कोणतेही माहिती प्रसारित करता येते व माहितीचा शोध घेता येतो. हायपर लिंकच्या माध्यमातून माहितीकरिता योग्य वाचकांचा शोध घेता येतो. अनेक माहिती स्रोत मिळविणे, माहितीचा शोध संग्रह व प्रसारण याविषयी नवीन मार्ग तयार करणे. इंटरनेटचे कार्यक्षेत्र बरेच व्यापक झालेले असल्याने यामध्ये ई-मेल सेवा, प्रलेख, संचिता हस्तांतरण, बुलेटिन बोर्ड सेवा, वेब-ओपॅक, तसेच वर्ल्ड वाईड वेब या

सेवेचा वापर करून इंटरनेटच्या माध्यमातून माहिती, गरजांचे एकत्रीकरण केले जाते आणि वाचन गरजांचे पृथकरण करून वाचकांना दस्तऐवज पुरविले जातात.

१२) न्यूजपेपर क्लिपिंग सेवा :-

इंटरनेट प्रकाशित झालेली वृत्तपत्रे वाचता व पाहता येतात मात्र यासाठी संबंधित वृत्तपत्राचा वेब पत्ता माहित असणे आवश्यक आहे. वृत्तपत्रातील उपयोगी संबंधित माहितीची निवड संग्रहण आणि इंडेक्सिंग ही पारंपारिक कामे इंटरनेटच्या मदतीने करता येतात. हवे असलेले वर्तमानपत्र संगणकावर वाचण्याची सोय आहे. यासाठी फक्त संगणक हा इंटरनेटशी जोडण्याची सोय असावी. काही निवडक वृत्तपत्रांची संकेत स्थळे पुढील प्रमाणे –

- १) लोकमत <http://www.lokmat.com>
- २) सकाळ <http://www.sakal.com>
- ३) दि हिंदू <http://www.hinduonnet.com>
- ४) टाईम्स ऑफ इंडिया <http://www.timesofindia.com>

वरील संकेतस्थळे निःशुल्क असून या संदर्भात ग्रंथपालाने वृत्तपत्रातील माहिती सदर सेवेकरिता निवडून स्कॅनिंग व संग्रहित करावी. न्यूजपेपर क्लिपिंग सेवांचे सुयोग्य व्यवस्थापन झाल्यानंतर त्यांचा शोध हा वृत्तपत्रांची नावे, शीर्षक, लेखक, प्रकाशन व तारखेनुसार घेता येते.

१३) इलेक्ट्रॉनिक संदर्भ सेवा :-

वाचकांला सर्वसामान्यपणे नेमकी माहिती शोधून देण्याच्या कामालाच संदर्भ सेवा म्हंटले जाते आधुनिक काळात माहिती तंत्रज्ञानाचा शिरकाव झाल्यामुळे ग्रंथालयाच्या या संदर्भ सेवेचे स्वरूपामध्ये बदल झालेला दिसून येतो. इंटरनेटवरील अनेक सेवांचा उपयोग इलेक्ट्रॉनिक संदर्भ सेवा पुरविण्यासाठी करता येतो. यासाठी ग्रंथपाल, ग्रंथालय सेवक व वाचक यांना संगणकीय माहिती तंत्रज्ञान हाताळण्याचे उत्तम ज्ञान असावयास हवे. ऑनलाईन सेवांमध्ये टेलिफोन द्वारे चौकशी, ऑनलाईन चौकशीसेवा, ई-मेल, चॅट बेसेस, व्हर्च्युअल रेफरन्स सेवा या सारख्या सेवांचा समावेश होतो.

१४) इलेक्ट्रॉनिक डॉक्युमेंट डिलीव्हरी सर्व्हिस :-

ग्रंथालय देवघेवीसाठी इलेक्ट्रॉनिक डॉक्युमेंट डिलीव्हरी सर्व्हिस हे उपयुक्त साधन म्हणून उदयास आले आहे. या माध्यमातूनच लेखाच्या झेरॉक्स प्रती व प्रत्यक्ष लेखच फॅक्सद्वारे पाठविणे

शक्य होते. या सर्व्हीसमध्ये माहिती व लेख तात्काळ पाठविला जात असल्यामुळे वेळेची व पैशाची बचत होते. याशिवाय डिजीटल स्वरूपातील असणारे साहित्य हे इलेक्ट्रॉनिक डॉक्युमेंट डिलीव्हरी पध्दतीने पाठविणे सोपे जाणार आहे. सी.डी.रॉम हे इलेक्ट्रॉनिक डॉक्युमेंट सिस्टीममध्ये प्रभावीपणे वापरता येतात त्यामध्ये सुचीबद्ध डेटा व फूल टेक्स्ट अशा दोन्ही प्रकारच्या डेटाचा समावेश होतो.

१५) ओपॅक :-

ओपॅक म्हणजे पारंपारिक तालिकेचे संगणकीय स्वरूप होय. ओपॅकच्या सहाय्याने ग्रंथसुचीय माहिती अधिक सक्षमतेने मिळविणे शक्य झाले आहे. वाचकांना संगणकीकृत तालिका बघताना त्रास खूपच कमी होतो शिवाय शोध प्रक्रिया सोईची व आवडीची होते किंबहुना प्रतिप्राप्तीचा दर्जा उच्च असतो. सर्व प्रकारच्या शोध प्रक्रियेत वाचकाला माहितीच्या शोधासाठी एका जागेहून दुसरीकडे शोधावयाची गरज नसते. तसेच वाचकाला तालिका पाहण्यासाठी ग्रंथालयात येणे गरजेचे असत नाही. ओपॅकमुळे ग्रंथव्यवहारात आमूलाग्र बदल झालेला दिसून येतो. वाचकांना ओपॅकच्या माध्यमातून वेगवेगळ्या साहित्यासंबंधी शोधप्रक्रियाची सोय उपलब्ध झाली आहे.

ग्रंथालयाच्या माध्यमाने वरील सेवा वाचकांना देण्यात येत असून पारंपारिक ग्रंथालयाकडे दिल्या जाणाऱ्या सेवा आणि इलेक्ट्रॉनिक ग्रंथालयाद्वारे दिल्या जाणाऱ्या सेवा यांचा यामध्ये समावेश करण्यात आला आहे.

५.८ सारांश :-

ग्रंथालय ही एक महत्वाची सेवा-सुविधा असून ती केवळ वाचकासाठी निर्माण झाली असल्याने ग्रंथालय देत असलेल्या सेवांचे मूल्यमापन होणे आवश्यक आहे. यामध्ये 'युजर स्टडी' व 'युज स्टडी' च्या माध्यमातून ग्रंथालयाच्या उपभोक्त्यांचा व ग्रंथालयात असणाऱ्या वाचनसाहित्याचा उपयोग या अर्थाने अभ्यास करणेत आला आहे. ग्रंथालयाचा जास्तीत जास्त वापर करता यावा या करिता उपभोक्त्यास शिक्षण व प्रशिक्षण द्वारे माहिती देण्यात आली आहे. प्रत्येक ग्रंथालयातील वाचकांच्या गरजा भिन्न स्वरूपाच्या असतात. ग्रंथालयातील कर्मचारी वर्गांना आपले वाचक व त्यांच्या गरजाची जाणीव करून घेणे आवश्यक आहे. त्यानुसार ग्रंथालयातील सेवांच्या माध्यमातून गरजाची पूर्तता होणे महत्वाचे आहे.

संदर्भ सूची

- इनामदार, एस. ए. एन. आणि ओतारी, तृप्ती अ. (२०१२-२०१३, डिसेंबर-मे). युज स्टडी आणि युजर्स स्टडीवर संगणकीकरणाचा प्रभाव. ज्ञानगंगोत्री, नाशिक : यशवंतराव चव्हाण मुक्त विद्यापीठ. पृ. १९.
- कुंभार, राजेंद्र,(२०१३) ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र संशोधन. पुणे : युनिव्हर्सल प्रकाशन. पृ. १५८.
- तत्रैव, पृ. १९६
- कोण्णूर, एम. बी. (२००८), डायमंड ग्रंथालय माहितीशास्त्र कोश. पुणे : डायमंड पब्लिकेशन्स. पृ. १.
- खोत, नमिता. व बर्वे, राहूल. (२०१०-२०११, डिसेंबर-जानेवारी). युजर स्टडी आणि युज स्टडी ग्रंथालयीन उपयोजन. ज्ञानगंगोत्री, नाशिक : यशवंतराव चव्हाण मुक्त विद्यापीठ. पृ. १७.
- तत्रैव, पृ. २१.
- तिवारी, भोलानाथ. (१९८४). अनुवाद विज्ञान. दिल्ली : शब्दकार प्रकाशन. पृ. १५.
- थोरात, लक्ष्मण. (२००७). ग्रंथालय माहितीशास्त्र. पुणे : डायमंड पब्लिकेशन्स. पृ. १६७.
- निकोसे, सत्यप्रकाश. (२००७). ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र संशोधन पध्दती. नागपूर : प्रज्ञा प्रकाशन. पृ. १८४.
- तत्रैव, पृ. १३१.
- पवार, एस. पी. (२००२). ग्रंथालय व माहितीशास्त्र. कोल्हापूर : फडके प्रकाशन. पृ. २२१.
- लेले, वसंत वि. (२०१३). ग्रंथालय उपयोजक. पुणे : युनिव्हर्सल प्रकाशन. पृ. ८५.
- तत्रैव, पृ. १०४.
- सुतार, धनंजय भगवान. (२०११). ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र. वाराणसी : ए. बी. एस. पब्लिकेशन. पृ. ३४५.
- तत्रैव, पृ. ९३.

- Khatri, Ramlal. (2010). *Library Administration*. New Delhi: A.P.H. Publishing Corporation. P. 207.
- Ibid, P. 207.
- Kumar, P. S. G. (2004). *Library and Users Theory and Practice*. Delhi : B. R. Publishing Corporation. P. 6.
- Kumar, Krishan. (1996). *REFERENCE SERVICE*. New Delhi : Vikas Publishing House. (Reprinted in 2001) P. 29
- Potdar, S. P. (2004). Importance of User Education in the use of U. L. In Deshpande, Neela J. and Patil, S. K. Ed: University and College LIBRARIANSHIP. PUNE : S. G. Mahajan Felicitation Committee. P.278.
- Rangnathan, S. R. (1954). *Library Manual*. Bombay : Asia Publishing House. (Reprinted in 1966) P. 28
- Sridhar, M. S. (2002). *LIBRARY USE and USER RESERCH*. with 20 case studies New Delhi : Concept Publishing Company P. 137.
- TREHAN, G. L. (1985). *College Library Management*. New Delhi : STERLING PUBLISHERS PRIVATE LIMITED. P. 200.

प्रकरण सहावे
माहितीचे संकलन विश्लेषण आणि सादरीकरण

६.१	प्रस्तावना
६.२	माहिती संकलन, विश्लेषण आणि सादरीकरण
६.२.१	तथ्य विश्लेषण व निर्वचनाचा अर्थ
६.३	महाविद्यालयाची थोडक्यात माहिती
६.४	महाविद्यालयातील ग्रंथालय बाबत माहिती संकलन
६.४.१	ग्रंथपाल यांचेकडून माहिती संकलन व विश्लेषण
६.४.२	अध्यापक यांचेकडून माहिती संकलन व विश्लेषण
६.४.३	विद्यार्थी यांचेकडून माहिती संकलन व विश्लेषण
६.५	सारांश

६.१ प्रस्तावना :-

‘शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाच्या विकासाचा व उपभोक्त्यांचा अभ्यास.’ या संशोधन विषयासाठी माहिती संकलित करण्यासाठी प्रश्नावलीचा उपयोग करण्यात आला. या प्रश्नावलीमध्ये ग्रंथपाल प्रश्नावली, अध्यापकांसाठी प्रश्नावली व विद्यार्थी प्रश्नावली अशा तीन प्रकारच्या प्रश्नावल्या तयार करण्यात आल्या. संबंधित महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातील ग्रंथपालांना प्रश्नावली देवून माहिती संकलीत केली आहे. त्याचप्रमाणे अध्यापक व विद्यार्थ्यांनाही प्रश्नावली देवून ग्रंथालयातील असणारे मुद्रित व अमुद्रित वाचनसाहित्यसंग्रह त्यांचे महत्त्व व भौतिक सोई सुविधा तसेच माहिती तंत्रज्ञानाचा प्रभाव याबद्दलची माहिती संकलित केली आहे. वस्तुस्थितीचा बोध होण्यासाठी माहितीचे विश्लेषण करणे आवश्यक आहे. वस्तुस्थितीचा बोध होण्यासाठी माहितीचे विश्लेषण करणे आवश्यक आहे. माहितीचे विश्लेषण संख्यात्मक आणि गुणात्मक अशा दोन्ही प्रकारे केले जाते. प्रस्तुत संशोधनामध्ये प्रश्नावली द्वारे माहितीचे विश्लेषण केले आहे.

माहितीचे विश्लेषण केल्यानंतर त्या माहितीचे आकर्षण रीतीने सादरीकरण केल्याने संबंधित माहिती चटकन लक्षात राहते. त्यामुळे सादरीकरण जेवढे चांगल्याप्रकारे केले जाते तेवढी ती माहिती वाचकांच्या लक्षात येते व निष्कर्ष काढता येतात. प्रस्तुत संशोधनात माहितीचे सादरीकरण हे टेबल, पायचार्ट, बारचार्ट या द्वारे केले आहे. प्रस्तुत संशोधन विषयाची उद्दिष्टे अभ्यासण्यासाठी संशोधकाने प्रश्नावली तसेच दूरध्वनी व इंटरनेटचा वापर केला आहे. त्यामुळे सदर संशोधन कामास अधिक बळकटी आली यामध्ये ग्रंथपाल, ग्रंथपाल सेवक, प्राध्यापक, विद्यार्थी यांनीही माहिती संकलनासाठी चांगले सहकार्य केले. संकलित केलेली माहिती पुढे विभागवार दिली आहे. त्याचे विश्लेषण आणि पुढीलप्रमाणे करित आहे.

६.२ माहिती संकलन, विश्लेषण आणि सादरीकरण :-

संशोधनामध्ये माहिती संकलनानंतरची महत्त्वाची प्रक्रिया ही तथ्य विश्लेषण आहे. Analysis या शब्दाचा मराठी अर्थ ‘विश्लेषण’ आहे. विश्लेषण या प्रक्रियेमध्ये संकलित तथ्यांचे वर्गीकरण माहितीच्या विविध गुणवैशिष्ट्यानुसार केले जाते. संशोधनामध्ये तथ्यांचे परीक्षण करून

त्यांची क्रमबद्ध, शास्त्रोक्त मांडणी केली जाते. त्यामुळे विश्लेषणानुसार निष्कर्ष काढणे सोईस्कर जाते.

प्रस्तुत संशोधनामध्ये प्रश्नावली व माहिती संकलन द्वारे माहिती संकलित केली जाते. नंतर त्या माहितीचे प्रक्रियन केले जाते. संशोधनासाठी संकलित केलेली माहिती कच्च्या किंवा अपरिपक्व स्वरूपात असते तिला विश्लेषणक्षम बनविण्याची प्रक्रिया म्हणजे तथ्यांचे प्रक्रियन होय. माहितीचे योग्य विश्लेषण आणि निर्वचन करावे लागते. संशोधनाच्या एकूण प्रक्रियेमध्ये तथ्यांचे विश्लेषण व निर्वचन या दोन कार्याला अतिशय महत्त्व आहे.

माहितीचे विश्लेषण संख्यात्मक व गुणात्मक अशा दोन्ही प्रकारे केले जाते. जोपर्यंत तथ्यांचे विश्लेषण व निर्वचन संशोधनात केले जात नाही. तोपर्यंत संशोधनासाठी संकलित केलेली तथ्ये ही कच्च्या स्वरूपात आणि अर्थहीन असतात परंतु विश्लेषण व अर्थनिर्वचनानंतर त्या माहितीला एक वेगळा अर्थ प्राप्त होतो. माहिती संकलन करण्याच्या विविध साधनांद्वारे विविध प्रकारची माहिती संकलित होते. या माहिती संकलनाने संशोधन विषयाचे स्वरूप स्पष्ट होत नाही तर त्यासाठी संकलित माहितीवर लक्ष केंद्रित करून माहितीची फेररचना करून, त्या माहितीमध्ये एक प्रकारची सुव्यवस्था निर्माण करावी लागते. त्यातील परस्परसंबंध, संघटन व व्यवस्थिकरण केल्याशिवाय संकलित माहितीचा अर्थबोध होत नाही म्हणून केवळ माहितीची उपलब्धता म्हणजे शास्त्रीय संशोधनाचा शेवट नसतो. म्हणून संकलित माहितीचे शिस्तबद्ध व्यवस्थापन केले पाहिजे या प्रक्रियेलाच तथ्यांचे विश्लेषण असे म्हणतात.

६.२.१ तथ्य विश्लेषण व निर्वचनाचा अर्थ :-

संशोधनात 'आशय विश्लेषण' व 'निर्वचन' या प्रक्रिया आवश्यक व अटळ आहेत. विविध तंत्राचा वापर करून प्राप्त केलेल्या माहितीला शास्त्रीय रूप देण्यासाठी विश्लेषण हाती घ्यावे लागते पण तथ्यांचे विश्लेषण करताना ते काल्पनिक, व्यक्ती सापेक्ष किंवा मर्यादित स्वरूपाचे असू नये. तर ते व्यक्ती निरपेक्ष, तार्किक व काही मूलभूत तत्वावर, गुणावर अवलंबून असावयास पाहिजे. वुल्फ यांच्या मते "निसर्गातील घटनांमध्ये जरी गुंतागुंत असली व सकृतदर्शनी त्यांची स्थिती गोंधळून टाकणारी असली तरी, त्यामध्ये व्यवस्थितपणा अगर अनुक्रम आणणे हे केवळ विश्लेषणाच्या व संयोगाच्या प्रक्रियेने शक्य होते. सर्व वैज्ञानिक पध्दतीचा हाच पाया आहे.

थोडक्यात एखाद्या संमिश्र, गुंतागुंतीच्या घटनेचे स्पष्टीकरण करताना अत्यंत तार्किक पध्दतीने त्यामध्ये समाविष्ट असलेल्या निरनिराळे घटक वेगळे करून सांगणे म्हणजे 'तथ्यांचे विश्लेषण' करणे होय.

६.३ महाविद्यालयाची थोडक्यात माहिती :-

अभ्यासकाने अभ्यासासाठी घेतलेली महाविद्यालये ही शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न आहेत म्हणून सुरुवातीस शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर व अभ्यासलेल्या महाविद्यालयांची माहिती थोडक्यात पुढील प्रमाणे.

- शिवाजी विद्यापीठ कोल्हापूर

पश्चिम महाराष्ट्रातील विद्यार्थ्यांची गरज लक्षात घेवून शिवाजी विद्यापीठाची स्थापना १९६२ मध्ये झाली. उद्घाटन समारंभ डॉ. सर्वपल्ली राधाकृष्णन यांच्या हस्ते १८ नोव्हेंबर १९६२ रोजी पार पडला. १९६२ च्या युनिवर्सिटी अॅक्ट नुसार शिवाजी विद्यापीठाची स्थापना करणेत आली. विद्यापीठामध्ये कर्मवीर भाऊराव पाटील यांची 'कमवा व शिका' ही योजना विद्यार्थ्यांसाठी सुरु करणेत आली. १९६२ मध्ये शिवाजी विद्यापीठ अधिपत्याखाली ३४ महाविद्यालये संलग्नित होती व विद्यापीठात ५ पदव्युत्तर विभाग होते. सध्या विचार करता २२५ महाविद्यालये संलग्नित आहेत व विद्यापीठात ३४ पदव्युत्तर विभाग कार्यरत आहेत. विद्यापीठ अंतर्गत १० वेगवेगळ्या मुख्य शाखेमधून शिक्षण दिले जाते. शिवाजी विद्यापीठाने विद्यार्थ्यांना प्रोत्साहन देण्यासाठी शिवाजी विद्यापीठ मेरीट स्कॉलरशीप विद्यार्थ्यांसाठी सुरु केली आहे. या विद्यापीठातून संशोधनासाठी फेलोशिप दिली जाते. शिवाजी विद्यापीठात विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्तीसाठी ४५ लाखाची तरतूद करणेत आली आहे. विद्यार्थ्यांसाठी सर्व विभागातून सोई व सुविधा चांगल्या उपलब्ध आहेत. नॅक पुर्नमूल्यांकन मध्ये शिवाजी विद्यापीठास 'A' दर्जा प्राप्त झाला आहे.

- आर्ट्स, कॉमर्स व सायन्स महाविद्यालय, पलूस.

पलूस शिक्षण प्रसारक मंडळ या असणाऱ्या संस्थेची स्थापना १९५८ झाली असून या संस्थेचे ब्रीदवाक्य 'तमसो मा ज्योर्तिगमय' हे आहे. या संस्थेने महाविद्यालयाची स्थापना ३१ ऑगस्ट १९९२ मध्ये केली. महाविद्यालय स्थापने पाठीमागचा उद्देश गरीब व

गरजु विद्यार्थ्यांसाठी तसेच ग्रामीण भागातील मुले व मुलींना शिक्षण देण्याच्या उद्देशाने केली आहे. या महाविद्यालयात कला, वाणिज्य व विज्ञान शाखेबरोबरच काही व्यावसायिक कोर्स यामध्ये बी.बी.ए., बी.बी.ए. व बी.सी.एम. इत्यादी कोर्स चालविले जातात. जवळपास १३०० विद्यार्थी शिक्षण घेत आहेत ३५ अध्यापक व १० प्रशासकीय वर्ग कार्यरत आहे.

- डॉ. पद्मभूषण वसंतरावदादा पाटील महाविद्यालय तासगांव

स्वामी विवेकानंद शिक्षण संस्थेच्या कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालयाची स्थापना १९५४ मध्ये तासगांव येथे करणेत आली. 'ज्ञानविज्ञान व सुसंस्कार यासाठी शिक्षणाचा प्रसार' हे ब्रीदवाक्य आहे. १९९०-९१ मध्ये महाविद्यालयाचे नामांतर करून डॉ. पद्मभूषण वसंतरावदादा पाटील महाविद्यालय असे नाव देणेत आले. या महाविद्यालयातून ५००० विद्यार्थी शिक्षण घेत असून ८८ प्राध्यापक व ३२ प्रशासकीय वर्ग कार्यरत आहेत. ९ प्राध्यापक संशोधक मार्गदर्शक म्हणून काम करतात. १४ स्वतंत्र प्रयोगशाळा असून संगणक कक्षामध्ये ६६ संगणक आहेत. अनेक उपक्रमांमध्ये स्पर्धा परीक्षा केंद्र उत्तम चालु आहे. सुसज्ज ग्रंथालय व भव्य क्रीडांगण विद्यार्थ्यांसाठी उपयुक्त आहे. एन. सी. सी. व एन. एस. एस. या योजनांचा विद्यार्थी लाभ घेत आहेत.

- शिक्षण महर्षी डॉ. बापूजी साळुंखे कॉलेज, मिरज.

स्वामी विवेकानंद शिक्षण संस्थेचे शिक्षण महर्षी डॉ. बापूजी साळुंखे कॉलेज, मिरज या कॉलेजची स्थापना २१ जून १९६५ मध्ये झाली. या कॉलेजचे उद्घाटन माजी मुख्यमंत्री वसंतराव नाईक यांचे हस्ते झाले. १९९० मध्ये महाविद्यालयाने रौप्य महोत्सव दिवशी अनेक उपक्रम साजरे केले. कला, वाणिज्य व विज्ञान शाखेबरोबरच अनेक सी. ओ. सी. कोर्स चालु आहेत. या महाविद्यालयातील खेळाडूंनी नैपुण्यपूर्ण नेत्रदिपक प्रगती केली आहे. नॅकच्या पुनर्मूल्यांकनामध्ये 'B' दर्जा प्राप्त झाला आहे. सुसज्ज ग्रंथालय व क्रीडांगण भव्य स्वरूपात आहे. १६०० विद्यार्थी शिक्षण घेत असून ५० प्राध्यापक व १८ प्रशासकीय वर्ग कार्यरत आहेत. हे महाविद्यालय शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न आहे.

- डॉ. पतंगराव कदम महाविद्यालय, सांगलीवाडी सांगली

भारती विद्यापीठ संस्थेचे डॉ. पतंगराव कदम महाविद्यालयाची स्थापना १६ सप्टेंबर १९८५ मध्ये झाली. नंतर १९९० मध्ये जुनिअर कॉलेजमध्ये आर्ट्स आणि सायन्स शाखा सुरु केल्या. १९९७ मध्ये शिवाजी विद्यापीठाने कायमस्वरूपाचे अनुदानित सदस्यत्व यू. जी. सी. अॅक्टनुसार १९९७-९८ मध्ये 2(F) and 12(B) ची मान्यता मिळाली. यु. जी. सी. चे नवव्या व दहाव्या योजना अंतर्गत अनुदान मिळविले आहे. संगणकशास्त्र हा विषय नव्याने म्हणजे २००५ मध्ये सुरु केला. २००५-२००६ या काळात शिवाजी विद्यापीठाने 'Lead College' म्हणून प्रमुख पद दिले. २००६-२००७ मध्ये सी. ओ. सी. अंतर्गत सहा प्रमुख कोर्स सुरु केले. मार्च २००७ मध्ये यू.जी.सी कडून मुलींच्या वस्तीगृहासाठी ८० लाख रुपयाचे अनुदान प्राप्त केले. याचा फायदा मुलींना झाला आहे. नॅक पुर्नमुल्यांकनामध्ये 'A' दर्जा प्राप्त करून महाविद्यालयाचे नाव लौकिक केले आहे. या महाविद्यालयात एकूण प्राध्यापक संख्या ९० असून प्रशासकीय वर्ग १५ आहे. १३०० विद्यार्थी शिक्षण घेत आहेत.

- बळवंत कॉलेज, विटा.

रयत शिक्षण संस्थेचे बळवंत कॉलेज, विटा या महाविद्यालयाची स्थापना १९६३ मध्ये झाली. हे महाविद्यालय शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्नित असून या महाविद्यालयात कला, वाणिज्य व विज्ञान शाखा बरोबरच व्यावसायिक शिक्षण दिले जाते. या महाविद्यालयात पदव्युत्तर शिक्षणाची सोय विद्यार्थ्यांसाठी करणेत आली आहे. सुसज्ज ग्रंथालय व क्रीडामैदान भव्य आहे. या महाविद्यालयाचा परिसर रमणीय आहे. नॅकचे पुनर्मुल्यांकन झाले असून 'बी' हा दर्जा प्राप्त झाला आहे. या महाविद्यालयात विद्यार्थ्यांना ज्युनिअर पासून ते पदव्युत्तर पर्यंतचे शिक्षण दिले जाते. एकूण प्राध्यापक संख्या ७० असून प्रशासकीय वर्ग २० आहे. जवळपास ३५०० विद्यार्थी शिक्षण घेतात.

- श्रीमंत बाबासाहेब देशमुख महाविद्यालय, आटपाडी.

आटपाडी शिक्षण संस्थेची स्थापना १९५३ मध्ये करणेत आली. या संस्थेने १९६९ मध्ये आटपाडी कॉलेजची स्थापना केली. या कॉलेजचे मुख्य ठिकाण आटपाडी ते पंढरपूर मुख्य रोड जवळ आहे. विद्यार्थ्यांना खेळासाठी क्रीडामैदान भव्य स्वरूपाचे आहे.

विद्यार्थ्यांसाठी भौतिक सेवा व सुविधा युक्त कॉलेज आहे. या कॉलेजमध्ये मुलींचे वस्तीगृह, उपहारगृह, स्वतंत्र वाचनकक्ष, जिमखाना, प्रयोगशाळा परिपूर्ण आहेत. श्रीमंत बाबासाहेब देशमुख यांचे शिक्षणातील कार्य पाहून विद्यापीठाला कॉलेज नामकरणचे प्रस्ताव पाठवून देवून कॉलेजचे नाव मे २०१२ मध्ये श्रीमंत बाबासाहेब देशमुख महाविद्यालय, आटपाडी असे देण्यात आले. कला, वाणिज्य व विज्ञान या शाखे बरोबरच इतर विविध कोर्स विद्यार्थ्यांसाठी सुरु आहेत. हे एक दुष्काळी भागातील महाविद्यालय म्हणून ओळख आहे. जवळपास ३००० विद्यार्थी शिक्षण घेत आहेत.

- विश्वासराव नाईक कला, वाणिज्य आणि बाबा नाईक विज्ञान महाविद्यालय, शिराळा.

प. पु. स्वामी विवेकानंद सेवाश्रम संस्थेची स्थापना १२/०९/१९५६ मध्ये झाली. या संस्थेने १९७० मध्ये महाविद्यालयाची स्थापना केली. या महाविद्यालयाने शैक्षणिक गुणवत्ता वाढ, अभ्यासक्रमेत्तर उपक्रम व शारीरिक क्षमतेचा विकास या तिन्ही क्षेत्रात नैपुण्य दाखविले आहे. हे महाविद्यालय शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्नित आहे. ऑक्टोबरच्या पहिल्या आठवड्यात महाविद्यालयाच्या विद्यार्थ्यांसाठी नविन कार्यक्रमांचे नियोजन करते. एड्स विरोध जनजागरण मोहीम राबवित आहेत. विद्यार्थ्यांसाठी अनेक सुविधा उपलब्ध आहेत. यू. जी. सी. च्या १० व्या नियोजनानुसार महाविद्यालयास ५,५०,०००/- रुपये प्राप्त झाले आहेत. महाविद्यालयात १४०० विद्यार्थी शिक्षण घेतात.

- मातोश्री बयाबाई श्रीपतराव कदम कन्या महाविद्यालय, कडेगांव.

भारती विद्यापीठाने या महाविद्यालयाची स्थापना कडेगांव मध्ये १९९० मध्ये केली. मुलींच्या शिक्षणासाठी प्रस्थापित केलेले या महाविद्यालयाची ओळख आहे. यू.जी.सी. कडून 2(F) & 12 b ची मान्यता मिळाली आहे. पुनर्मूल्यांकन मध्ये 'ए' दर्जा प्राप्त झालेला आहे. शिवाजी विद्यापीठ संलग्नित कला, वाणिज्य व विज्ञान या तिन्ही शाखाबरोबरच विद्यार्थ्यांसाठी विविध कोर्सचे नियोजन केले जाते. या महाविद्यालयाची तीन मजली इमारत आहे. यामध्ये सुसज्ज ग्रंथालय, प्रयोगशाळा, वर्गखोल्या, दोन वस्तीगृहे अशा पध्दतीने विद्यार्थ्यांसाठी सोई व सुविधा आहेत. क्रीडांगण भव्यदिव्य असून धावपट्टी ४०० मिटर आहे.

राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय खेळ या ठिकाणी होत असतात. या महाविद्यालयात २००० विद्यार्थी शिक्षण घेतात. ५० अध्यापक वर्ग व १८ प्रशासकीय वर्ग कार्यरत आहे.

- पद्मभूषण वसंतराव पाटील महाविद्यालय, कवठेमहांकाळ.

शिक्षण प्रसारक संस्थेने पी. व्ही. पी. या महाविद्यालयाची स्थापना ऑगस्ट १९७८ मध्ये केली. हे महाविद्यालय ग्रामीण भागातील असून एकूण कॅम्पस १० एकरचा आहे. यू. जी. सी. कडून १९९४ मध्ये २ (F) ऑक्टोबर १९९४ मध्ये १२ (B)ची मान्यता मिळाली आहे. शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान या शाखेबरोबरच विविध कोर्स विद्यार्थ्यांसाठी महाविद्यालयात सुरु आहेत. इमारतीच्या दुसऱ्या मजल्यावर सुसज्ज ग्रंथालय तसेच प्रयोगशाळा व भव्य क्रीडांगण हे खास वैशिष्ट्य आहे. दुष्काळी भागातील विद्यार्थ्यांसाठी शिक्षणासाठी सोय या उद्देशाने महाविद्यालयाची स्थापना करणेत आली आहे. जवळपास ३००० विद्यार्थी शिक्षण घेतात. ६० प्राध्यापक व २० प्रशासकीय कर्मचारी महाविद्यालयात कार्यरत आहेत.

- राजे रामराव महाविद्यालय, जत.

स्वामी विवेकानंद शिक्षण संस्थेचे हे महाविद्यालय आहे. जून १९६९ मध्ये डॉ. बापूजी साळुंखे व जतचे महाराज यांच्या मदतीने या महाविद्यालयाची स्थापना झाली. या काळात जत परिसरात फक्त एक हायस्कूल होते. विद्यार्थ्यांच्या पुढील शिक्षणासाठी या महाविद्यालयाची स्थापना करणेत आली. सुरुवातीस कला व वाणिज्य या दोन शाखा होत्या नंतर विद्यार्थ्यांची गरज ओळखून विज्ञान शाखा सुरु करणेत आली. कला, वाणिज्य व विज्ञान शाखेबरोबरच बी. सी. ए. कोर्स सुरु आहे. सुसज्ज ग्रंथालय, क्रीडांगण व प्रयोगशाळातील उत्तम सुविधा विद्यार्थ्यांसाठी आहेत. नॅककडून महाविद्यालय पुनर्मूल्यांकन मध्ये 'बी' दर्जा मिळाला आहे. हे महाविद्यालय शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असून जवळपास १५०० विद्यार्थी शिक्षण घेतात.

- आर्टस्, सायन्स अँड कॉमर्स कॉलेज रामानंदनगर (बुर्ली)

रयत शिक्षण संस्थेचे हे महाविद्यालय आहे. १९६५ मध्ये या महाविद्यालयाची स्थापना झाली आहे. हे महाविद्यालय ग्रामीण भागातील असून एकूण कॅम्पस ५ एकरचा

आहे या महाविद्यालयात कला, वाणिज्य व विज्ञान या शाखेबरोबरच संगणकाशी संबंधित विविध कोर्स आहेत. सुसज्ज इमारत, भव्य क्रीडांगण तसेच प्रयोगशाळा, भव्य ग्रंथालय यामधील असणाऱ्या भौतिक सेवा-सुविधा उत्तम आहेत. या महाविद्यालयास नॅककडून पुनर्मूल्यांकन मध्ये 'ए' दर्जा मिळाला आहे. या महाविद्यालयात राष्ट्रीय सेवा योजना व राष्ट्रीय छात्रसेना विभागामध्ये यशस्वी कामगिरी आहे. ५० अध्यापक वर्ग व ११ प्रशासकीय वर्ग कार्यरत आहेत. १६०० विद्यार्थी शिक्षण घेतात.

- श्रीमती कुसुमताई राजारामबापू पाटील कन्या महाविद्यालय, इस्लामपूर.

कासेगाव शिक्षण संस्थेने श्रीमती कुसुमताई राजारामबापू पाटील कन्या महाविद्यालयाची स्थापना १९८९ मध्ये केली. ग्रामीण भागातील मुलींची शिक्षणाची गरज ओळखून या महाविद्यालयाची स्थापना करणेत आली. कला, वाणिज्य व विज्ञान या शाखां बरोबरच संगणक साक्षरताचे वर्ग चालविले जातात. हे महाविद्यालय शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्नित आहे. नॅकच्या पुनर्मूल्यांकन मध्ये 'ए' दर्जा प्राप्त झाला आहे. सुसज्ज ग्रंथालय व सुसज्ज प्रयोगशाळा, विद्यार्थ्यांसाठी उपयुक्त आहेत. साधारणतः २५०० मुली शिक्षण घेतात. प्राध्यापक १०५ संख्या व प्रशासकीय वर्ग ३० संख्या कार्यरत आहे.

- कर्मवीर भाऊराव पाटील महाविद्यालय, इस्लामपूर.

महात्मा फुले शिक्षण संस्थेचे के. बी. पी. महाविद्यालयाची स्थापना १९६१ मध्ये झाली. हे महाविद्यालय शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्नित असून कला, वाणिज्य व विज्ञान या शाखा कार्यरत आहेत. याशिवाय अनेक विषयाचे पदव्युत्तर विभाग चालू आहेत. या महाविद्यालयात विद्यार्थ्यांसाठी सी. ओ. सी. अंतर्गत कोर्स चालू आहेत. एन. सी. सी. व एन. एस. एस. या योजना महाविद्यालयात सुरू आहेत. सुसज्ज ग्रंथालय व प्रयोगशाळेचा लाभ विद्यार्थी घेतात. या महाविद्यालयातून ५००० विद्यार्थी शिक्षण घेतात. २०० अध्यापक व ४५ प्रशासकीय वर्ग कार्यरत आहे. नॅककडून 'बी' दर्जा प्राप्त झाला आहे.

- राजर्षि छत्रपती शाहु कॉलेज, कोल्हापूर.

रयत शिक्षण संस्थेचे राजर्षि छत्रपती शाहु कॉलेजची स्थापना जून १९६१ मध्ये झाली. हे महाविद्यालय शिवाजी विद्यापीठ संलग्नित असून यू. जी. सी. अॅक्ट नुसार 2(F) व 12 B

ची मान्यता मिळाली आहे. या महाविद्यालयास नॅककडून पुनर्मुल्यांकनमध्ये 'बी' दर्जा प्राप्त झाला आहे. या महाविद्यालयात कला, वाणिज्य व विज्ञान शाखा कार्यरत असून विद्यार्थ्यांसाठी विविध कोर्स सुरु आहेत. भव्य क्रीडांगण व सुसज्ज ग्रंथालय विद्यार्थ्यांसाठी उपयुक्त आहे. भौतिक सोई व सुविधा युक्त महाविद्यालयामध्ये अनेक उपक्रम राबविले जातात. या महाविद्यालयात १५०० विद्यार्थी शिक्षण घेतात. प्राध्यापक ५२ तर २० प्रशासकीय वर्ग कार्यरत आहे.

- प्रा. डॉ. एन.डी. पाटील महाविद्यालय, मलकापूर.

रयत शिक्षण संस्थेचे डॉ. एन. डी. पाटील महाविद्यालयाची स्थापना १९९२ मध्ये झाली. हे महाविद्यालय शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्नित असून यू. जी. सी. अॅक्टनुसार 2(F) व 12 B ची मान्यता मिळाली आहे. कला, वाणिज्य व विज्ञान शाखा कार्यरत असून पदव्युत्तर विभागात काही विषय शिकवले जातात. या शाखेबरोबरच शिवण कला, फॅशन डिझाईन, ज्वेलरी डिझायन, संगणक माहिती इत्यादी कोर्स विद्यार्थ्यांसाठी सुरु करणे आले आहेत. नॅककडून पुनर्मुल्यांकनमध्ये 'बी' दर्जा प्राप्त झाला आहे. जवळपास १२०० विद्यार्थी शिक्षण घेतात.

- जयसिंगपूर कॉलेज, जयसिंगपूर

जयसिंगपूर कॉलेज जयसिंगपूर या महाविद्यालयाची स्थापना सन १९६४ मध्ये अनेकांत एज्युकेशन सोसायटी बारामती या संस्थेने केली आहे. हे महाविद्यालय शिवाजी विद्यापीठ संलग्नित आहे. या महाविद्यालयास विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडून मार्च मध्ये 2(F) आणि जून २००७ ला 12 B ची मान्यता मिळाली आहे. कला, विज्ञान व वाणिज्य या शाखा कार्यरत आहेत. या महाविद्यालयात बी. बी. ए., बी. सी. ए., बी. सी. एस. हे अभ्यासक्रम चालविले जातात. तसेच या महाविद्यालयातून पदव्युत्तर शिक्षण दिले जाते. तसेच सी. ओ. सी. अंतर्गत विविध कोर्स घेतले जातात. या महाविद्यालयात ग्रंथालय व्यवस्थापन प्रमाणपत्र हा कोर्स चालू आहे. जवळजवळ २७०० विद्यार्थी शिक्षण घेतात. ५५ प्राध्यापक व २० प्रशासकीय वर्ग कार्यरत आहे.

- गोपाळ कृष्ण गोखले कॉलेज, कोल्हापूर.

शिक्षण प्रसारक मंडळ कोल्हापूरचे गोपाळ कृष्ण गोखले महाविद्यालयाची स्थापना १९५० मध्ये झाली. शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्नित असून शहराच्या मध्यवर्ती ठिकाणी आहे. कला, वाणिज्य व विज्ञान या शाखा बरोबरच अनेक व्यावसायिक कोर्स सुरु आहेत. या महाविद्यालयास विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडून 2(F)12 B 1987 मान्यता मिळाली आहे. या महाविद्यालयात पदवी बरोबरच पदव्युत्तर विभाग सुरु आहेत. या महाविद्यालयास नॅककडून पुनर्मूल्यांकनामध्ये 'बी' दर्जा प्राप्त झाला आहे. ५२०० विद्यार्थी शिक्षण घेत आहेत ७० प्राध्यापक व ३२ प्रशासकीय वर्ग कार्यरत आहेत.

- सदगुरु गाडगे महाराज कॉलेज कराड.

रयत शिक्षण संस्थेने १९५४ मध्ये या कॉलेजची स्थापना केली. सुरुवातीस कला शाखेस सुरुवात केली तेव्हा ५४ विद्यार्थ्यांनी शिक्षण घेतले नंतर कॉमर्स व सायन्स विभाग सुरु करणेत आले. यू. जी. च्या अॅक्ट नुसार 2(F) 12B ची मान्यता मिळाली. विद्यार्थ्यांच्या मागणीनुसार ११ स्वयंरोजगारचे कोर्स सुरु करणेत आले. महाविद्यालयाचे क्षेत्र ६.८ हेक्टर क्षेत्र आहे. ज्युनीअर व सिनीअर महाविद्यालयात एकूण ६००० विद्यार्थी शिक्षण घेत असून प्राध्यापक व शिक्षकेत्तर वर्ग २०० कार्यरत आहेत. भव्य क्रीडांगण, सुसज्ज ग्रंथालय, एन. एस. एस., एन. सी. सी. स्पर्धा परीक्षा केंद्र इत्यादी उपक्रम आहे. या महाविद्यालयास नॅककडून पुनर्मूल्यांकनामध्ये 'अ' दर्जा प्राप्त झाला आहे. हे एक सर्व सेवा-सुविधा युक्त महाविद्यालय आहे.

- आर. बी. माडखोलकर कॉलेज, चंदगड.

या महाविद्यालयाची स्थापना सन १९९७ मध्ये खेडूत शिक्षण प्रसारक मंडळाने केली आहे. चंदगड तालुका हा महाराष्ट्र गोवा, कर्नाटक या सरहद्दीवर आहे. जवळपास ४० ते ४५ खेडेगावातील विद्यार्थी या महाविद्यालयांवर अवलंबून आहेत. या महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांचा परीक्षाचा निकाल ८० % ते ९० % असतो. हे महाविद्यालय शिवाजी विद्यापीठ संलग्नित असून विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या नियमानुसार 2(F) व 12 B ची मान्यता मिळाली आहे. या महाविद्यालयात विद्यार्थ्यांसाठी सुसज्ज ग्रंथालय, संगणक कक्ष,

प्रयोगशाळा, जिमखाना विभाग इत्यादी भौतिक सेवा व सुविधा उत्तम आहेत. याचबरोबर सी. ओ. सी. अंतर्गत विविध कोर्स सुरु आहेत. या महाविद्यालयात ९०० विद्यार्थी शिक्षण घेतात. प्राध्यापक वर्ग २७ तर प्रशासकीय वर्ग १५ आहे.

- भोगावती महाविद्यालय कुरुकली.

भोगावती शिक्षण प्रसारक मंडळ कुरुकील या शिक्षण संस्थेने या महाविद्यालयाची १९७१ स्थापना केली. १९६६ साली भोगावती शिक्षण प्रसारक मंडळाची सहकारमहर्षी कै. दादासाहेब पाटील-कौलवकर आणि माजी आमदार कै. गोविंदराव कलिकते यांच्या सहकार्यांनी स्थापना झाली. ग्रामिण भागातील अल्प भूधारक पददलितांच्या मुला-मुलींना शिक्षणाची संधी मिळाली हा उद्देश होता. कला, वाणिज्य व विज्ञान या शाखेबरोबरच विविध कोर्स ही सुरु आहेत. या महाविद्यालयास 2(F) व 12 दर्जा प्राप्त झालेला आहे. या महाविद्यालयास नॅककडून पुनर्मूल्यांकनामध्ये 'बी' दर्जा प्राप्त झाला आहे. या महाविद्यालयात विद्यार्थ्यांसाठी राष्ट्रीय सेवा योजना, छात्रसेना सेवा, एम. पी. एस. सी. अभ्यासकेंद्र भरतीपूर्व पोलिस प्रशिक्षण केंद्र अनेकांना नोकरीची संधी उपलब्ध करून देत आहे. या महाविद्यालयात ११० प्राध्यापक ५० प्रशासकीय वर्ग कार्यरत असून ५१०० विद्यार्थी शिक्षण घेत आहेत.

- न्यू कॉलेज कोल्हापूर.

श्री. प्रिन्स शिवाजी मराठी बोर्डिंग हाऊस, कोल्हापूर या संस्थेने १९७१ न्यू कॉलेज स्थापना केली. या संस्थेला महाराष्ट्र शासनाने 'आदर्श शिक्षण संस्था पुरस्कार' दिला आहे. कला, वाणिज्य व विज्ञान या शाखे बरोबरच विविध व्यावसायिक कोर्स उपलब्ध आहेत. हे महाविद्यालय शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्नित आहे. या महाविद्यालयातील शैक्षणिक, सांस्कृतिक व क्रीडा क्षेत्रातील प्रगती उल्लेखनीय आहे. या महाविद्यालयास नॅककडून पुनर्मूल्यांकनामध्ये 'बी' दर्जा प्राप्त झाला आहे. जवळजवळ ६९०० विद्यार्थी शिक्षण घेतात. प्रयोगशाळा व स्वतंत्र ग्रंथालय इमारत, भव्य क्रीडांगण दिसून येते. १४० प्राध्यापक व ८० प्रशासकीय वर्ग कार्यरत आहे.

- शिवराज कॉलेज, गडहिंग्लज.

कर्मवीर विठ्ठल रामजी शिंदे शिक्षण संस्था गडहिंग्लज या संस्थेने सन १९६४ मध्ये स्थापना केली. कला, वाणिज्य व विज्ञान या शाखेबरोबरच पदव्युत्तर विभाग ही सुरु आहे. गडहिंग्लज हा भाग शैक्षणिक दृष्ट्या मागासलेला भाग आहे. या परिसरातील विद्यार्थ्यांना उच्चशिक्षण मिळावे या उद्देशाने महाविद्यालयाची स्थापना करणेत आली आहे. या महाविद्यालयात व्यावसायिक कोर्समध्ये संगणक कोर्स, बी.सी.एस. व बी. बी. ए. इत्यादी कोर्स शिकवले जातात. हे महाविद्यालय शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्नित असून 2(F) व 12 B दर्जा प्राप्त झालेला आहे. या महाविद्यालयास नॅककडून पुनर्मूल्यांकनामध्ये 'बी' दर्जा प्राप्त झाला आहे. जवळजवळ २२०० विद्यार्थी शिक्षण घेतात. १७० प्राध्यापक व ४५ प्रशासकीय वर्ग कार्यरत आहेत.

- आजरा महाविद्यालय, आजरा.

जनता एज्युकेशन सोसायटीने आजरा महाविद्यालयाची स्थापना १९८२ मध्ये केली आहे. हे महाविद्यालय पश्चिम घाटातील उंच ठिकाणी ग्रामीण भागातील कोल्हापूर जिल्ह्यात आहे. कला, वाणिज्य व विज्ञान या शाखा कार्यरत आहेत. हे महाविद्यालय शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्नित आहे. या महाविद्यालयास नॅककडून पुनर्मूल्यांकनामध्ये 'बी' दर्जा प्राप्त झाला आहे. जवळजवळ २४०० विद्यार्थी या महाविद्यालयात शिक्षण घेतात. विद्यार्थ्यांसाठी विविध कोर्स सुरु आहेत. प्रयोगशाळा व सुसज्ज ग्रंथालयाचा लाभ विद्यार्थी घेतात.

- यशवंतराव चव्हाण महाविद्यालय, हलकर्णी.

दौलत विश्वस्त संस्थेचे यशवंतराव चव्हाण महाविद्यालयाची स्थापना १९९१ मध्ये झाली. कला, वाणिज्य व विज्ञान शाखा कार्यरत आहेत. शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्नित हे महाविद्यालय आहे. विद्यार्थ्यांच्या हितासाठी अनेक कोर्स या महाविद्यालयात सरु आहेत. यु. जी. सी. ॲक्टनुसार 2(F) व 12 B ची मान्यता आहे. नॅककडून 'सी' दर्जा प्राप्त झाला आहे. या महाविद्यालयात ९०० विद्यार्थी शिक्षण घेतात तर ४५ प्राध्यापक व १७ प्रशासकीय वर्ग कार्यरत आहे.

- यशवंतराव चव्हाण वारणा महाविद्यालय वारणानगर.

श्री. वारणा विभाग शिक्षण या संस्थेची स्थापना सहकार महर्षि स्वर्गीय तात्यासाहेब यांनी केली. या संस्थेने १९६४ साली महाविद्यालयाची स्थापना केली. हे महाविद्यालय शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्नित आहे. या महाविद्यालयात पदवी बरोबरच अनेक विषयाचे पदव्युत्तर विभाग कार्यरत आहेत. विद्यार्थ्यांच्या सेवा-सुविधांसाठी अनेक व्यावसायिक कोर्स सुरू आहेत. यु. जी. सी. ॲक्टनुसार 2(F) व 12 B ची मान्यता मिळाली आहे. सर्व सुविधा युक्त असलेल्या महाविद्यालयास नॅकच्या पुनर्मूल्यांकनामध्ये 'बी' दर्जा मिळविलेला आहे. विद्यार्थ्यांच्या सोईसाठी सुसज्ज ग्रंथालय, प्रयोगशाळा, संगणक कक्ष, भव्य क्रीडांगण अद्यावत आहेत. अशा निसर्गरम्य असणाऱ्या महाविद्यालयात ४५०० विद्यार्थी शिक्षण घेत आहेत. १५० प्राध्यापक ४५ प्रशासकीय वर्ग कार्यरत आहे.

- दत्ताजीराव कदम आर्ट्स, सायन्स ॲण्ड कॉमर्स कॉलेज इचलकरंजी.

श्री. स्वामी विवेकानंद शिक्षण संस्थेने या महाविद्यालयाची स्थापना १९९३ मध्ये करणेत आली. हे महाविद्यालय शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्नित असून यु. जी. सी. ॲक्टनुसार 2(F) व 12 B ची मान्यता मिळाली आहे. कला, वाणिज्य व विज्ञान या विभाग बरोबरच इतर व्यावसायिक कोर्स सुरू आहेत. विद्यार्थ्यांच्या सोईनुसार सुसज्ज ग्रंथालय, प्रयोगशाळा, संगणक कक्ष अद्यावत आहेत. या महाविद्यालयात एन. एस. एस. व एन. सी. सी. स्पर्धा परीक्षा मार्गदर्शन केंद्र, स्त्री-समुपदेशन केंद्र इत्यादी विभाग कार्यरत आहे. ५३०० विद्यार्थी अध्ययन करतात तर अध्यापनासाठी १२० प्राध्यापक व ६० प्रशासकीय वर्ग कार्यरत आहे.

- विवेकानंद महाविद्यालय, कोल्हापूर.

श्री. स्वामी विवेकानंद शिक्षण संस्थेचे विवेकानंद महाविद्यालयाची स्थापना १९६७ मध्ये करणेत आली. कला, वाणिज्य व विज्ञान या पदवी विभागबरोबर अनेक विषयाचे पदव्युत्तर विभाग कार्यरत आहेत. तसेच हे महाविद्यालय शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्नित आहे. विद्यार्थ्यांच्या सेवा व सुविधासाठी अनेक व्यावसायिक कोर्स चालू आहेत. त्यामध्ये बी. लीब., एम. लीब., एम. बी. ए., बी. बी. ए., बी. सी.ए., बी. सी. एस. इत्यादी समावेश

दिसून येतो. सर्व सुविधा युक्त असलेल्या महाविद्यालयास नॅकच्या पुर्नमूल्यांकन मध्ये 'ए' दर्जा मिळविलेला आहे. या महाविद्यालयात ६००० विद्यार्थी शिक्षण घेतात तर २४० प्राध्यापक व ११५ प्रशासकीय वर्ग कार्यरत आहे. या महाविद्यालयात सुसज्ज ग्रंथालय व सर्व सोईयुक्त प्रयोगशाळा आहे.

- कृष्णा महाविद्यालय, रेटरे बुद्रुक

शेतकरी शिक्षण प्रसारक मंडळाचे कृष्णा महाविद्यालयाची स्थापना १९७८ मध्ये झाली. या महाविद्यालयात पदवी पर्यंतचे शिक्षण दिले जाते. हे महाविद्यालय शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्नित आहे. यु.जी.सी. अॅक्ट नुसार 2(F) व 12 B ची मान्यता मिळाली आहे. विद्यार्थ्यांच्या सोईसाठी सुसज्ज ग्रंथालय, प्रयोगशाळा, संगणक कक्ष, अद्यावत आहेत. याशिवाय मुलींचे वस्तीगृहे व महाविद्यालयाचा परिसर रमणीय आहे. या महाविद्यालयात एन. एस. एस. व एन. सी. सी. अंतर्गत अनेक उपक्रम राबविले जातात.

- बाळासाहेब देसाई कॉलेज, पाटण.

कोयना शिक्षण संस्थेचे बाळासाहेब देसाई कॉलेज स्थापना १५ जून १९६९ मध्ये झाली. हे महाविद्यालय शिवाजी विद्यापीठ कोल्हापूर या विद्यापीठाशी संलग्नित आहे. हे महाविद्यालय स्थापनेवेळी कला व वाणिज्य या शाखा होत्या. नंतर १९९२ मध्ये विज्ञान ही शाखा सुरू करणेत आली. पाटण या परिसरात उच्च शिक्षणासाठी विद्यार्थ्यांना शिक्षणाची सोय नव्हती. विद्यार्थ्यांना शिक्षण घेता यावे या उद्देशाने महाविद्यालयाची स्थापना करणेत आली. या महाविद्यालयाच्या इमारतीमध्ये ३४ अध्यापन वर्ग, ७ प्रयोगशाळा, १ संगणक कक्ष तसेच १० एकर जागा उपलब्ध आहे. नॅक पुनर्मूल्यांकनमध्ये 'बी' दर्जा प्राप्त झाला आहे.

- किसन वीर महाविद्यालय वाई.

जनता शिक्षण संस्थेचे किसन वीर महाविद्यालयाची स्थापना १९६२ मध्ये झाली. हे महाविद्यालय शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्नित आहे. या महाविद्यालयात कला, वाणिज्य व विज्ञान या पदवी शाखेबरोबरच पदव्युत्तर विभागामध्ये विविध विषयाला मान्यता आहे. जानेवारी १९७७ मध्ये 2(F) व 12 B ची मान्यता मिळाली आहे. या महाविद्यालयात विद्यार्थ्यांसाठी विविध कोर्स सुरू आहेत. शिवाय भौतिक सेवा व सुविधायुक्त

महाविद्यालयामध्ये मध्यवर्ती ग्रंथालय, क्रीडा सुविधा, वस्तीगृह, बॉटनिकल गार्डन, लॅंग्वेज लॅब, संगणक कक्ष, एन. एस. एस. व एन. सी. सी., बी. सी. ए. विभाग तसेच या महाविद्यालयातील खेळांडूनी राज्य, राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय खेळामध्ये भाग घेतला आहे. या महाविद्यालयात ५५०० विद्यार्थी शिक्षण घेतात तर १६० प्राध्यापक व ७० प्रशासकीय वर्ग कार्यरत आहेत.

- लाल बहादूर शास्त्री महाविद्यालय, सातारा.

श्री. स्वामी विवेकानंद शिक्षण संस्थेचे लाल बहादूर शास्त्री महाविद्यालयाची स्थापना १९६७ मध्ये झाली. या महाविद्यालयात पदवी शिक्षणाबरोबरच पदव्युत्तर शिक्षण दिले जाते. हे महाविद्यालय शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्नित आहे. या महाविद्यालयात विद्यार्थ्यांसाठी विविध कोर्स व उपक्रम सुरू आहेत. प्रयोगशाळा व सुसज्ज ग्रंथालयाचा लाभ विद्यार्थी घेतात. याशिवाय खेळासाठी भव्य मैदान, बॉटनिकल गार्डन, पार्किंग सुविधा उपलब्ध आहे. एन. एस. एस. व एन. सी. सी. हे उपक्रम आहेत. या महाविद्यालयात प्रथम सत्रात कला, वाणिज्य व दुपार सत्रात विज्ञान शाखा सुरू असते. या महाविद्यालयास नॅक पुनर्मूल्यांकनामध्ये 'बी' दर्जा प्राप्त झाला आहे.

- दहिवडी कॉलेज, दहिवडी

रयत शिक्षण संस्थेचे दहिवडी कॉलेजची स्थापना १९६५ मध्ये झाली. हे महाविद्यालय शिवाजी विद्यापीठ कोल्हापूर संलग्नित आहे. यू.जी.सी. अॅक्टनुसार 2(F) व 12 B ची मान्यता मिळाली आहे. या महाविद्यालयात पदवी शाखेबरोबरच विविध कोर्स व उपक्रम सुरू असतात. या महाविद्यालयास नॅक पुनर्मूल्यांकनमध्ये 'बी' दर्जा मिळाला आहे. या महाविद्यालयात १७०० विद्यार्थी शिक्षण घेतात. ४५ प्राध्यापक व १५ अध्यापक वर्ग कार्यरत आहेत. प्रयोगशाळा व सुसज्ज ग्रंथालयातून विद्यार्थ्यांना विविध सेवा दिल्या जातात.

- डी. पी. भोसले कॉलेज, कोरेगांव.

रयत शिक्षण संस्थेचे डी. पी. भोसले कॉलेजची स्थापना सन १९६८ मध्ये झाली. शिवाजी विद्यापीठ संलग्न अनुदान महाविद्यालय आहे. सामाजिक, आर्थिक दृष्ट्या वंचित विद्यार्थ्यांना शिक्षण मिळावे या उद्देशाने महाविद्यालयाची स्थापना करणेत आली आहे.

महाविद्यालयात संगणक कक्ष असून ११४ संगणकद्वारे बी. सी. ए. कोर्सद्वारे विद्यार्थ्यांना प्रशिक्षण दिले जाते. तसेच ३२ प्रशस्त वर्ग खोल्या आहेत व ६ प्रयोगशाळा, स्वतंत्र ग्रंथालय मुलींची वस्तीगृहाची सोय आहे. तसेच विद्यार्थ्यांसाठी एम. एस. सी. आय. टी. चा कोर्स सुरू आहे. तसेच इंटरनेटची सुविधा उपलब्ध आहे. क्रीडा मैदानावर ४०० मीटरचा ट्रॅक आहे. या महाविद्यालयात नॅक पुनर्मूल्यांकनामध्ये 'बी' दर्जा मिळाला आहे. या महाविद्यालयात ३९०० विद्यार्थी शिक्षण घेतात.

- श्रीमंत भैर्यासाहेब राजेमाने महाविद्यालय, म्हसवड.

फलटण एज्युकेशन सोसायटीच्या श्रीमंत भैर्यासाहेब राजेमाने महाविद्यालयाची स्थापना १९९७ मध्ये झाली. हे महाविद्यालय शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न आहे. पदवी विभागाबरोबरच पदव्युत्तर विभागातही विषय शिकवले जातात. विद्यार्थ्यांसाठी स्पर्धा परीक्षा एम. पी. एस. सी. गार्ड लाईनचे प्रशिक्षण दिले जाते. ग्रंथालयात एकूण वाचनसाहित्य ११५०० असून या महाविद्यालयात १२०० विद्यार्थी शिक्षण घेतात. क्रीडा मैदानाचा लाभ सर्व खेळामध्ये विद्यार्थी घेतात. ४५ प्राध्यापक व १५ प्रशासकीय वर्ग कार्यरत आहे.

- मुधोजी कॉलेज, फलटण.

फलटण एज्युकेशन सोसायटीचे मुधोजी महाविद्यालयाची स्थापना १९५७ मध्ये झाली. संस्थानकालीन महाविद्यालय म्हणून ओळखले जाते. हे महाविद्यालय शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्नित आहे. कला, वाणिज्य व विज्ञान या पदवीपर्यंतच्या शिक्षणा बरोबरच अनेक विषयात पदव्युत्तर पर्यंतचे शिक्षण दिले जाते. सुसज्ज ग्रंथालय व अद्यावत प्रयोगशाळा, प्रशस्त वर्ग खोल्या आहेत. विद्यार्थ्यांसाठी स्पोकन इंग्लीश चा वर्ग सुरू आहे. या महाविद्यालयात तत्वज्ञान, कॉम्प्युटर ॲप्लिकेशन अभ्यासक्रम सुरू आहेत. या महाविद्यालयात ५१०० विद्यार्थी शिक्षण घेतात. १३० प्राध्यापक व ५० प्रशासकीय वर्ग कार्यरत आहेत. नॅक पुनर्मूल्यांकनामध्ये 'बी' दर्जा प्राप्त झाला आहे.

६.४ महाविद्यालयातील ग्रंथालयाबाबत माहिती संकलन :-

शिवाजी विद्यापीठ संलग्न कला, वाणिज्य व विज्ञान अशा तीन विभाग असणारे एकूण ४० महाविद्यालयांची नोंद आहे. त्यापैकी ३५ महाविद्यालयांना प्रत्यक्ष भेट देवून माहिती घेतली ३५ महाविद्यालयातील ग्रंथपाल प्रश्नावली, अध्यापक प्रश्नावली व विद्यार्थी प्रश्नावली मार्फत माहिती मिळाली.

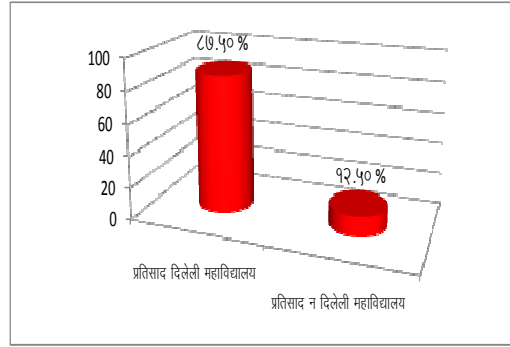
६.४.१ ग्रंथपाल यांचेकडून माहिती संकलन व विश्लेषण

सारणी क्र. ६.१ संशोधन कार्यास महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयाकडून मिळालेला प्रतिसाद .

अ.नं.	ग्रंथालय संख्या	ग्रंथालय प्रतिसाद संख्या	टक्केवारी
१	४०	३५	८७.५० %

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्र. ६.१ संशोधन कार्यास महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयाकडून मिळालेला प्रतिसाद .



विश्लेषण :-

शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालयाची माहिती संशोधकास प्राप्त झालेली असून यामध्ये सांगली जिल्हा (१३) कोल्हापूर जिल्हा (१२) सातारा जिल्हा (१०) एकूण ३५ महाविद्यालयांचा यात अंतर्भाव आहे तसेच ४० महाविद्यालयां पैकी ०५ महाविद्यालयानी त्यांच्या तांत्रिक अडचणीमुळे प्रतिसाद दिला नाही. यामुळे ग्रंथालय विभागाचा एकूण प्रतिसाद ८७.५० % मिळाला. अशा असणाऱ्या ३५ महाविद्यालयातील ग्रंथालयाकडून प्रश्नावलीच्या माध्यमातून तसेच दूरध्वनीद्वारे संपर्क साधून माहिती संकलित केली आहे.

त्यांच्याकडून भरून मिळालेल्या प्रश्नावलीचा प्रतिसाद सारणी क्र. ६.१ व आलेख क्र. ६.१ मध्ये दिला आहे.

अर्थनिर्वचन :-

‘शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्यसंग्रहाच्या विकासाचा व उपभोक्त्यांचा अभ्यास’ या विषयाच्या संशोधन कार्यास निवडलेल्या ग्रंथालयाकडून ८७.५० % प्रतिसाद मिळाल्याचे वरील सारणी व आलेखावरून दिसून येतो.

सारणी क्र. ६.२

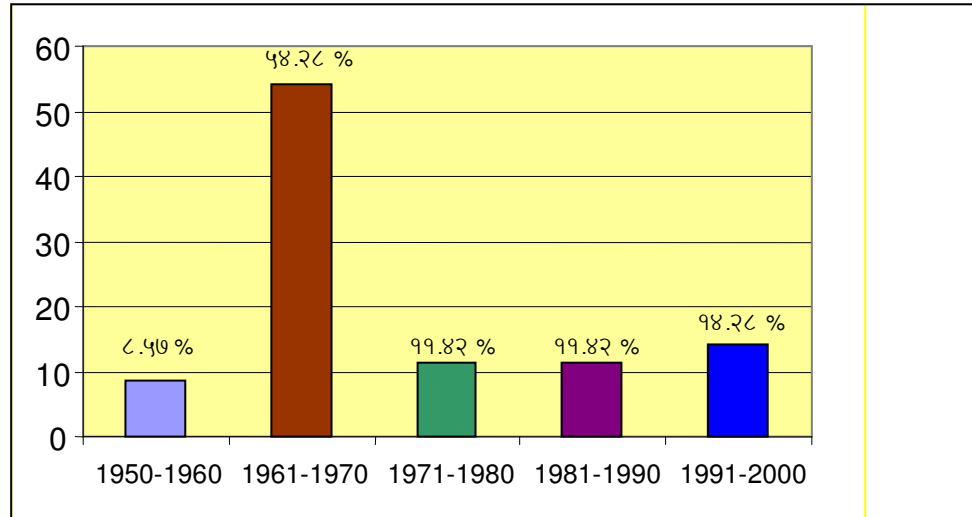
ग्रंथालयांची स्थापना वर्षे

अ.क्र.	स्थापना वर्षे	ग्रंथालय संख्या	प्रतिशत प्रमाण
१	१९५०-१९६०	०३	८.५७ %
२	१९६१-१९७०	१९	५४.२८ %
३	१९७१-१९८०	०४	११.४२ %
४	१९८१-१९९०	०४	११.४२ %
५	१९९१-२०००	०५	१४.२८ %

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्र. ६.२

ग्रंथालयांची स्थापना वर्षे



विश्लेषण :-

वरील सारणी व आलेख यावरून असे दिसून येते की, संशोधन कार्यासाठी अभ्यासण्यात आलेल्या महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयांमध्ये १९५० ते १९६० या कालावधीमध्ये ८.५७ % ग्रंथालये स्थापन झालेली दिसून येतात. १९६१ ते १९७० या कालावधीमध्ये ५४.२८ % ग्रंथालये १९७१ ते

१९८० या कालावधीमध्ये ११.४२ % ग्रंथालये १९८१ ते १९९० या कालावधीमध्ये ११.४२ % ग्रंथालये, १९९१ ते २००० या कालावधीमध्ये १४.२८ % ग्रंथालयाची स्थापना झालेली आहे.

अर्थनिर्वचन :-

वरील सारणी व आलेख यावरून असे दिसून येते की, १९६१-१९७० या कालावधीत सर्वात जास्त महाविद्यालयाची स्थापना झालेली आहे. तर १९५०-१९६० या कालावधीत सर्वात कमी म्हणजे ०३ ग्रंथालयाची स्थापना झालेली दिसून येते. १९५०-१९६० या कालावधी मध्ये महाराष्ट्रात हवा त्या प्रमाणात शिक्षणाचा प्रचार-प्रसार झाला नव्हता सबब या कालखंडातील महाविद्यालयांची व ग्रंथालयांची संख्या कमी दिसून येते.

सारणी क्र. ६.३

महाविद्यालयात चालवला जाणारा अभ्यासक्रम.

अ.क्र.	घटक	अनुदानित महाविद्यालय	विनाअनुदानित महाविद्यालय	प्रतिशत प्रमाण
१	कला	३५	--	१०० %
२	वाणिज्य	३५	--	१०० %
३	विज्ञान	३५	--	१०० %
४	व्यावसायिक	--	१४	४० %

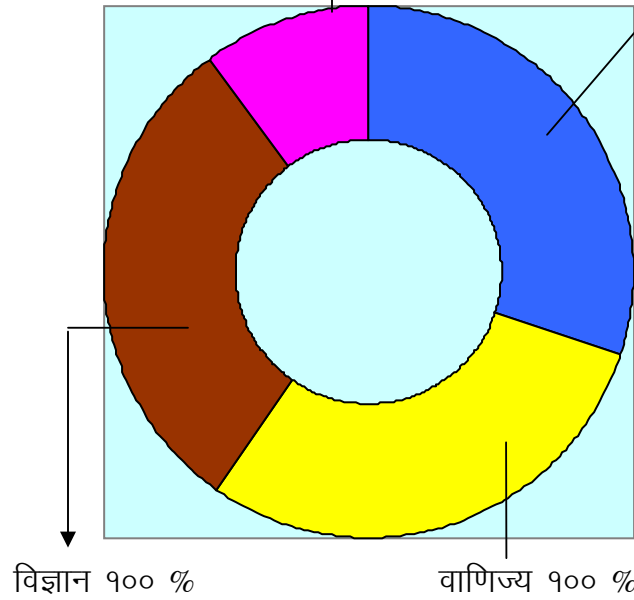
(संदर्भ – प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्र. ६.३

महाविद्यालयात चालवला जाणारा अभ्यासक्रम.

व्यावसायिक विनाअनुदानित ४० %

कला १०० %



विश्लेषण :-

संशोधकास प्राप्त झालेल्या सारणी क्र. ६.३ व आलेख क्र. ६.३ नुसार महाविद्यालयात चालवल्या जाणाऱ्या अभ्यासक्रमाच्या माहितीचे स्वरूप दिसून येते. एकूण महाविद्यालयामध्ये कला, वाणिज्य व विज्ञान हा अनुदानित अभ्यासक्रम १०० % चालू असल्याचे दिसून येते. ४० पैकी १४ महाविद्यालयात विनाअनुदानित व्यावसायिक अभ्यासक्रम दिसून येतो त्याचे प्रतिशत प्रमाण ४० % एवढे आहे.

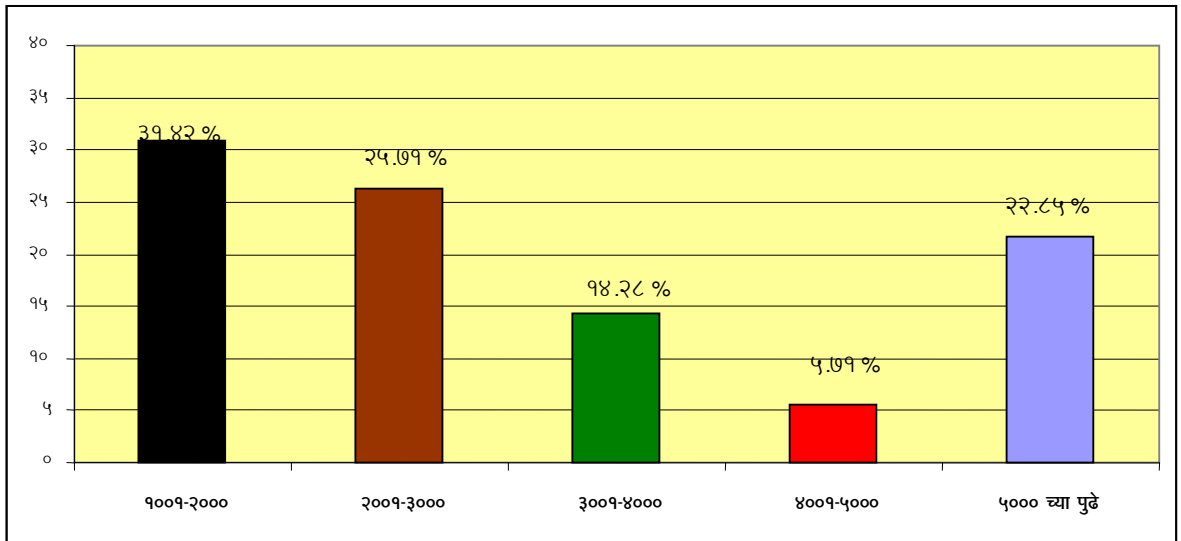
अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयात १०० % अनुदानित कला, वाणिज्य व विज्ञान याबाबत अभ्यास चालविले जातात तर एकूण महाविद्यालयापैकी १४ महाविद्यालयात व्यावसायिक अभ्यासक्रम सुरू असल्याचे दिसून येतात. यामध्ये बी. बी. ए., बी. सी. ए. व बी. एस. या व्यावसायिक कोर्सचा समावेश दिसून येतो.

सारणी क्र. ६.४**महाविद्यालयातील एकूण विद्यार्थी संख्या**

अ.क्र.	विद्यार्थी संख्या	महाविद्यालयाची संख्या	टक्केवारी
१	१००१-२०००	११	३१.४२ %
२	२००१-३०००	०९	२५.७१ %
३	३००१-४०००	०५	१४.२८ %
४	४००१-५०००	०२	५.७१ %
५	५००० च्या पुढे	०८	२२.८५ %

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्र. ६.४**एकूण विद्यार्थी संख्या**

विश्लेषण :-

संशोधकास प्राप्त झालेल्या सारणी क्र. ६.४ नुसार एकूण महाविद्यालयातील एकूण विद्यार्थी संख्याची सर्वसाधारण माहिती दिली आहे. प्राप्त झालेल्या सांख्यिकीय माहिती वरून एकूण महाविद्यालयातील एकूण विद्यार्थी संख्येचे स्वरूप दिसून येते. ३१.४२ % महाविद्यालयामध्ये हजारच्या पटीत १००१ ते २००० पर्यंत असणारी विद्यार्थी संख्या दिसून येते. २५.७१ % महाविद्यालयामध्ये २००१ ते ३००० पर्यंत असणारी विद्यार्थी संख्या दिसून येते. १४.२८ % महाविद्यालयामध्ये ३००१ ते ४००० पर्यंत असणारी विद्यार्थी संख्या आहे. ५.७१ % महाविद्यालयामध्ये ४००१ ते ५००० पर्यंत असणारी विद्यार्थी संख्या आहे. तर २२.८५ % महाविद्यालयामध्ये ५००० च्या पुढे विद्यार्थी संख्या दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयात एकूण विद्यार्थी संख्या वरील सारणीवरून असे दिसून येते की, १००१ ते २००० च्या पटीत असणाऱ्या विद्यार्थी संख्या सर्वाधिक महाविद्यालयात दिसून येते. तर ४००१ ते ५००० च्या पटीत असणारी विद्यार्थी संख्या कमी आहे.

सारणी क्र. ६.५

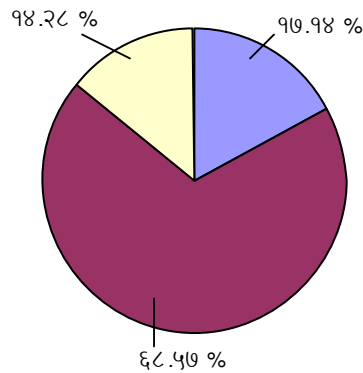
पुनर्मूल्यांकनाचा दर्जा

अ.नं.	दर्जा	महाविद्यालयाची संख्या	सरासरी
१	'A'	०६	१७.१४ %
२	'B'	२४	६८.५७ %
३	'C'	०५	१४.२८ %

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्र. ६.५

पुनर्मूल्यांकनाचा दर्जा



विश्लेषण :-

सदर संशोधकास प्राप्त झालेल्या सारणी क्र. ६.५ च्या नुसार उर्वरीत ३५ महाविद्यालयापैकी 'A' ग्रेड प्राप्त झालेल्या महाविद्यालयाची संख्या ०६ असून त्यांची सरासरी १७.१४ % इतकी आहे. 'B' ग्रेड प्राप्त झालेल्या महाविद्यालयाची संख्या २४ एवढी असून त्याची सरासरी ६८.५७ % इतकी आहे. 'C' ग्रेड प्राप्त झालेल्या महाविद्यालयाची संख्या सर्वात कमी म्हणजे ०५ असून त्याची सरासरी १४.२८ % आहे.

अर्थनिर्वचन :-

वरील सारणीवरून असे दिसून येते की, ज्या महाविद्यालयांतील पायाभूत सेवा सुविधा व उत्कृष्ट कामकाज अशा महाविद्यालयातील 'A' दर्जा प्राप्त झालेला दिसून येतो. तर सर्वाधिक 'B' दर्जा असणाऱ्या महाविद्यालयांची संख्या दिसून येते तर 'C' दर्जा असणाऱ्या ०५ महाविद्यालयांचा समावेश दिसून येतो. निम्न दर्जा मिळालेल्या महाविद्यालयांनी गुणात्मक दर्जा वाढविण्यासाठी कसोट्यांना महत्व दिले पाहिजे.

सारणी क्र. ६.६ ग्रंथालयातील एकूण वाचनसाहित्य (ग्रंथसंख्या)

अ.क्र.	एकूण ग्रंथसंख्या	महाविद्यालय संख्या	टक्केवारी
१	१ ते ३००००	११	३१.४२ %
२	३०००१ ते ६००००	११	३१.४२ %
३	६०००१ ते ९००००	१०	२८.५७ %
४	९०००० च्या पुढे	०३	८.५७ %

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्र. ६.६

एकूण वाचन साहित्य (ग्रंथसंख्या)



विश्लेषण :-

संशोधकास प्राप्त झालेल्या सारणी क्र. ६.६ मध्ये सांख्यिकीय आकडेवारीनुसार एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील एकूण वाचनसाहित्य (ग्रंथसंख्या) दिसून येते. ३१.८२ % ग्रंथालयात हजारच्या पटीत १ ते ३०००० पर्यंतची एकूण ग्रंथसंख्या दिसून येते. ३१.८२ % ग्रंथालयात ३०००१ ते ६०००० पर्यंतची एकूण ग्रंथसंख्या आहे. २८.५७ % ग्रंथालयात ६०००१ ते ९०००० पर्यंतची ग्रंथसंख्या आहे. तर ८.५७ % ग्रंथालयात ९०००० च्या पुढे ग्रंथसंख्या दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

सारणी क्र. ६.६ च्या सांख्यिकी वरून असे दिसून येते की, १ ते ३०००० व ३०००१ ते ६०००० पर्यंत ग्रंथसंख्या असणाऱ्या महाविद्यालयांची संख्या जास्त आहे तर ९०००० च्या पुढे ग्रंथसंख्या असणाऱ्या महाविद्यालयांची संख्या कमी आहे. ९०००० च्या पुढे ग्रंथ संख्या असलेल्या महाविद्यालयांची स्थापना वर्षे ५० च्या दशकातील असून तेथील विद्यार्थी संख्येबरोबरच सदरील महाविद्यालयांना संख्या पाठबळ ही अधिक दिसून येते.

सारणी क्र. ६.७

वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरण.

महाविद्यालयाची संख्या	धोरण होय	धोरण नाही	सरासरी
२८	३५	०	१०० %

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

विश्लेषण :-

सदर संशोधकास मिळालेल्या माहितीच्या आधारे सर्व ३५ महाविद्यालयामध्ये वाचनसाहित्य संग्रह बाबत धोरणाचा अवलंब केलेला दिसून येतो. त्यानुसारच ग्रंथालयासाठी आवश्यक असणाऱ्या वाचनसाहित्यसंग्रहामध्ये वाढ व विकास करण्याच्या दृष्टीने महाविद्यालय धोरण (Policy) राबवितात या ३५ महाविद्यालयांमध्ये वाचनसाहित्य संग्रहाबाबत राबविलेली धोरणे वेगवेगळी शिवाय काही महाविद्यालयातील धोरणे समान असल्याचे संशोधकास दिसून येतात या असणाऱ्या वाचनसाहित्यसंग्रह धोरणांमध्ये खालील बाबींचा समावेश दिसून येतो.

- १) ग्रंथालयात वाचनसाहित्यसंग्रह विकास बाबत ग्रंथालय समिती व खरेदी समितीनुसार वाचनसाहित्य खरेदी करणे.
- २) वाचकांच्या मागणीस महत्व देण्यात आले आहे.
- ३) अनावश्यक वाचनसाहित्य रद्दबातल करणे.
- ४) नविन संदर्भ ग्रंथ संख्या वाढविणे.
- ५) गुणवत्तेला महत्व देवून पुस्तके खरेदी करणे.
- ६) प्रसिध्द प्रकाशकांची पुस्तके खरेदी करण्यात यावी.
- ७) पुस्तके खरेदी प्रसिध्द प्रकाशकामार्फत करण्यात यावी.
- ८) यु. जी. सी. च्या योजनानुसार पुस्तके खरेदी करण्यात यावी.
- ९) पुस्तके सप्रेम भेट योजनातून प्राप्त करणे.
- १०) ग्रंथाची उपयुक्तता पाहून खरेदी करण्यात यावी.
- ११) अध्यापक व विद्यार्थी मागणीनुसार वाचनसाहित्यसंग्रह असावा.
- १२) अंदाजपत्रकानुसार विषयावर खरेदी करण्यात यावी.
- १३) ६० % संदर्भ ग्रंथ ४० % क्रमांक पुस्तके खरेदीला महत्व द्यावे.
- १४) वाचकांच्या गरजेनुसार वाचनसाहित्याला महत्व द्यावे.

सर्व ३५ महाविद्यालयामध्ये कमी-अधिक प्रमाणात वरील वाचनसाहित्यसंग्रह धोरणाबाबत अवलंब केलेला दिसून येतो. त्यानुसार वाचनसाहित्य विकसित करण्यासाठी प्रयत्न केलेले दिसून येतात.

अर्थनिर्वचन :-

उपरोक्त ३५ महाविद्यालयातील वाचनसाहित्यसंग्रह धोरणाचा अवलंब करताना अध्यापकाच्या शिफारशी व वाचकाची गरज या गोष्टींना अग्रक्रम देवून पुस्तके खरेदी केली जातात असे नमुद केले आहे.

सारणी क्र. ६.८

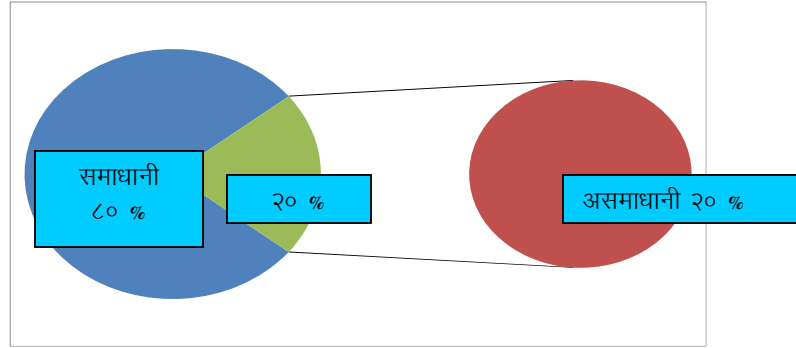
वाचनसाहित्य संग्रह पुरेशा बाबत.

महाविद्यालयाची संख्या	संख्या	सरासरी
समाधानी	२८	८० %
असमाधानी	०७	२० %

(संदर्भ : प्रश्नावलीच्या मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्र. ६.७

वाचनसाहित्य संग्रह पुरेशा बाबत



विश्लेषण :-

सदर संशोधकास मिळालेल्या माहितीच्या आधारे ३५ महाविद्यालयापैकी २८ महाविद्यालयातील वाचनसाहित्यसंग्रह वाचकांच्या गरजा व मागणी विचारात घेवून विकसित केला आहे. वाचकांच्या दृष्टीने असणारा वाचनसाहित्यसंग्रह समाधानी असणाऱ्या २८ महाविद्यालयांचा समावेश सारणी क्रमांक ६.८ वरून असे लक्षात येते की, त्यांची असणारी सरासरी ८० % दिसून येते तर ०७ महाविद्यालये वाचनसाहित्यसंग्रह बाबत वाचकांच्या दृष्टीने असमाधानी आहेत त्यांची असणारी सरासरी २० % दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

उपरोक्ता वाचनसाहित्यसंग्रहा बाबत ३५ महाविद्यालयापैकी २८ महाविद्यालयातील समाधानी असल्याने दिसून येते तर ०७ महाविद्यालयातील वाचनसाहित्य संग्रहामध्ये उपरोक्त्याच्या

दृष्टीने वाढ झालेली दिसत नाही. त्यामुळे ०७ महाविद्यालयातील वाचनसाहित्यसंग्रहामध्ये असमाधान दिसून येते. त्यामुळे येथील वाचनसाहित्यसंग्रहा मध्ये वाढ करणे आवश्यक आहे.

सारणी क्र. ६.९

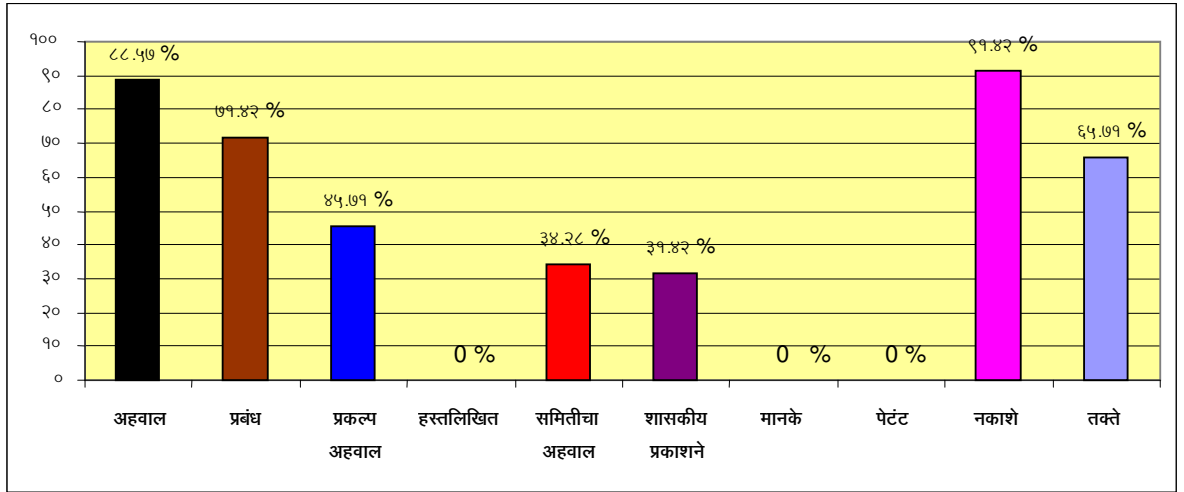
ग्रंथेत्तर मुद्रित साहित्य

अ.क्र.	घटक	संख्या	ग्रंथालये	शेकडा प्रमाण
१	अहवाल	१-५००	३१	८८.५७ %
२	प्रबंध	१-२००	२५	७१.४२ %
३	प्रकल्प अहवाल	१-५००	१६	४५.७१ %
४	हस्तलिखित	--	-	० %
५	समितीचा अहवाल	१-२००	१२	३४.२८ %
६	शासकीय प्रकाशने	१-२००	११	३१.४२ %
७	मानके	--	-	० %
८	पेटंट	--	-	० %
९	नकाशे	१-५००	३२	९१.४२ %
१०	तक्ते	१-२००	२३	६५.७१ %

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्र. ६.८

ग्रंथेत्तर मुद्रित साहित्य



विश्लेषण :-

सारणी क्र. ६.९ मध्ये एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील मुद्रित साहित्य संग्रहाची माहिती दिसून येते. ८८.५७ % ग्रंथालयात अहवाल उपलब्ध आहेत तसेच ७१.४२ % ग्रंथालयात प्रबंध असल्याचे दिसून येतात. ४५.७१ % ग्रंथालयात प्रकल्प अहवाल आहेत. ३५.७१ % ग्रंथालयात समितीचा अहवाल आहेत. ३१.४२ % ग्रंथालयात शासकीय प्रकाशने उपलब्ध आहेत. ९१.४२ %

ग्रंथालयात नकाशा संग्रह आहेत. ६५.७१ % ग्रंथालयात तक्त्याचा संग्रह उपलब्ध आहे. सर्व मुद्रित साहित्याचा ग्रंथालयात वापर केला जातो. हस्तलिखित मानके व पेटंट यांचे प्रमाण ० % दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

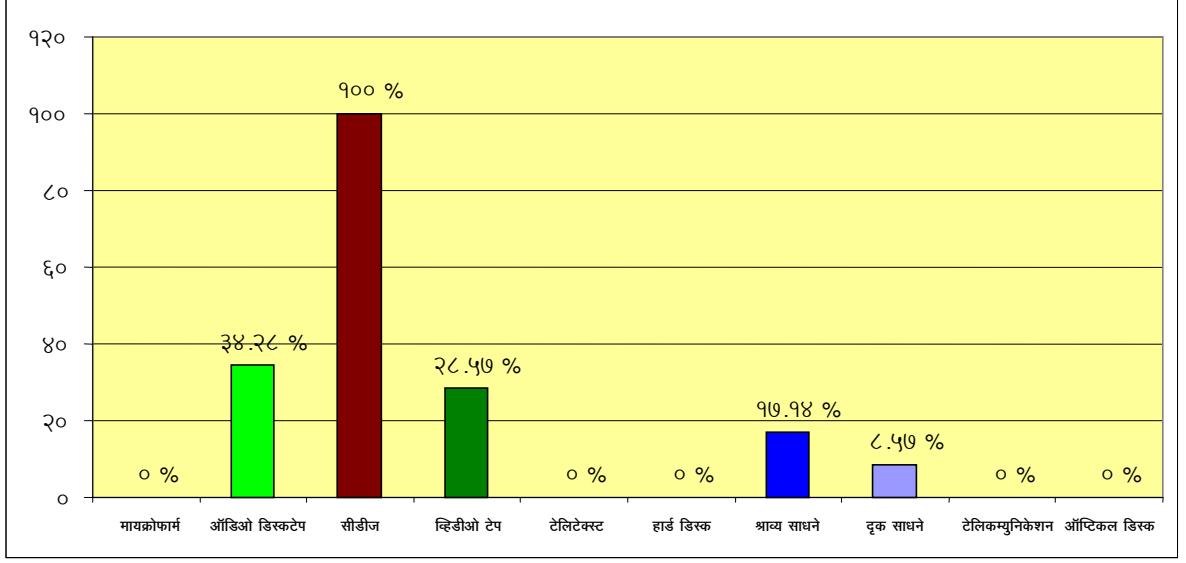
एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील मुद्रित साहित्यामध्ये सर्वाधिक उपलब्ध नकाशे संग्रह दिसून येतो तर हस्तलिखित मानके व पेटंट यांचे प्रमाण अद्याप नसल्याचे दिसून येते. त्याचे प्रमुख कारण म्हणजे सदरील घटक हे औद्योगिक व संशोधन ग्रंथालयाच्या दृष्टिकोनातून महत्वपूर्ण व उपयुक्त आहेत. म्हणून शैक्षणिक ग्रंथालयात त्याचे प्रमाण कमी दिसून येते.

सारणी क्र. ६.१०

ग्रंथेतर अमुद्रित साहित्य (ऑफलाईन)

अ.क्र.	घटक	संख्या	ग्रंथालये	शेकडा प्रमाण
१	मायक्रोफार्म	--	--	० %
२	ऑडिओ डिस्कटेप	१-१०००	१२	३४.२८ %
३	सीडीज	१-५०००	३५	१०० %
४	व्हिडीओ टेप	१-१००	१०	२८.५७ %
५	टेलिटेक्स्ट	--	--	० %
६	हार्ड डिस्क	१-१००	--	० %
७	श्राव्य साधने	१-५०	०६	१७.१४ %
८	दृक साधने	१-५०	०३	८.५७ %
९	टेलिकम्युनिकेशन	--	--	० %
१०	ऑप्टिकल डिस्क	--	--	० %

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)



विश्लेषण :-

संशोधकास प्राप्त झालेल्या सारणी क्र. ६.१० मध्ये असलेल्या सांख्यिकीय आकडेवारीनुसार एकूण महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातील ग्रंथेतर अमुद्रित साहित्याचे दोन विभागामध्ये वर्गीकरण सोईसाठी व सुटसुटीत मांडणीसाठी केले आहे. १ ते १० घटक पर्याय ऑफलाईन साहित्यामध्ये वर्गीकृत केले आहेत तर ११ ते १३ हे ऑनलाईन साहित्य आहे.

अर्थनिर्वचन :-

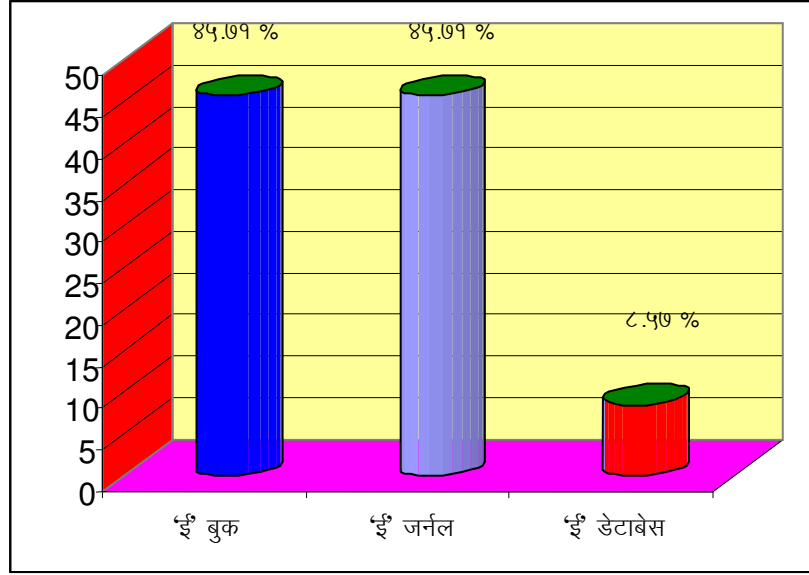
एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील ग्रंथेतर अमुद्रित साहित्यामध्ये ३८.२६ % ग्रंथालयात ऑडिओ डिस्कटप उपलब्ध आहेत. १०० % ग्रंथालयात सीडीज संख्या जास्त दिसून येते. २८.५९% ग्रंथालयात व्हिडीओ टेप उपलब्ध आहेत. १९.९८ % ग्रंथालयात श्राव्यसाधने आहेत. ८.५९ % ग्रंथालयात दृक साधने उपलब्ध आहेत. तर मायक्रोफार्म, टेलिटेक्स्ट हार्डडिस्क, टेलिकम्युनिकेशन व ऑप्टिकल डिस्क याचे प्रमाण ० % असे दिसून येते.

सारणी क्र. ६.११

ग्रंथेतर अमुद्रित साहित्य (ऑनलाईन)

अ.क्र.	घटक	संख्या	ग्रंथालये	शेकडा प्रमाण
११	'ई' बुक	१-१००००	१६	४५.७१ %
१२	'ई' जर्नल	१-५०००	१६	४५.७१ %
१३	'ई' डेटाबेस	१-५	३	८.५९ %

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

**विश्लेषण :-**

सदर संशोधकास प्राप्त झालेल्या सारणी क्र. ६.११ नुसार एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथेतर अमुद्रित साहित्य दिसून येते. 'ई' साहित्यातील ऑनलाईनवरील इंटरनेट संबंधीत या असणाऱ्या 'ई' साहित्यामध्ये 85.79 % ग्रंथालयात 'ई' बुक्स चा समावेश दिसून येतो. 85.79 % ग्रंथालयात 'ई' जर्नल येतात तर 12.57 % ग्रंथालयात 'ई' डेटाबेसचा समावेश आहे.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील ग्रंथेतर अमुद्रित साहित्यामध्ये 'ई' बुक व 'ई' जर्नल ची संख्या समान दिसून येते. संबंधित महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयाने 'ई' साहित्य Download करून घेतलेले आहेत. सर्वात कमी 'ई' डेटाबेसची संख्या आहे. वाचकांच्या दृष्टीने उपयुक्त 'ई' वाचन साहित्य आहे. यावरून ई-बुक व ई-जर्नल याचा समान वापर दिसून येतो.

सारणी क्रमांक :- ६.१२**ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रह**

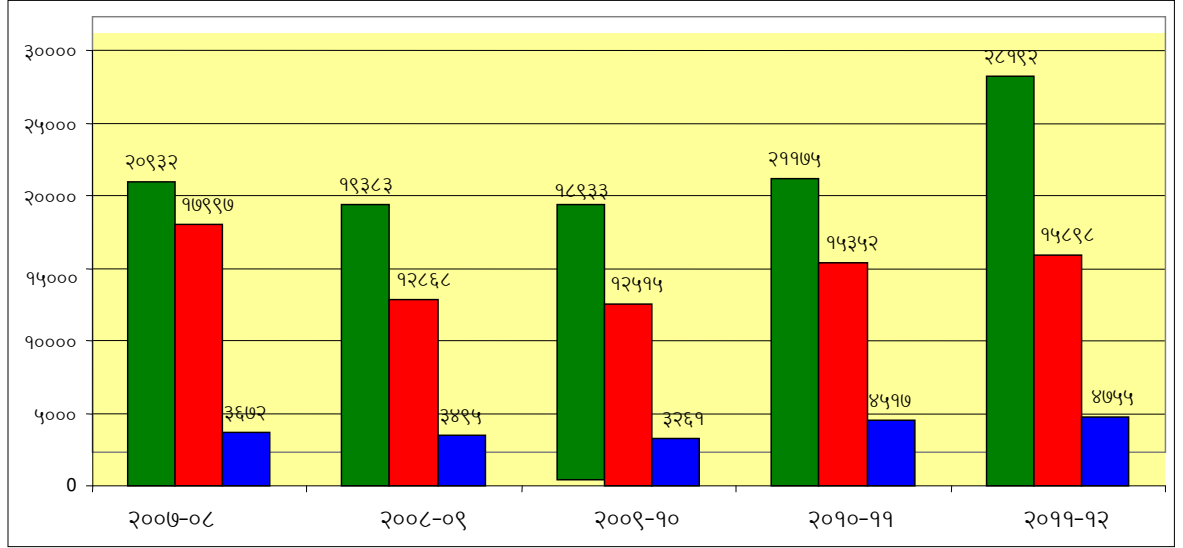
अ.क्र.	वर्ष	क्रमिक पुस्तके एकूण संख्या	संदर्भ पुस्तके एकूण संख्या	इतर वाचन साहित्य एकूण संख्या
१	२००७-२००८	२०९३२	१७९९७	३६७२
२	२००८-२००९	१९३८३	१२८६८	३४९५
३	२००९-२०१०	१८९३३	१२५१५	३२६१

४	२०१०-२०११	२११७५	१५३५२	४५१७
५	२०११-२०१२	२८१९२	१५८९८	४७५५

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.११

ग्रंथसंग्रहाची एकूण माहिती



अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथालयात ग्रंथसंग्रह बाबत असे दिसून येते की, विद्यार्थी वाचकांची संख्या जास्त असल्यामुळे क्रमिक पुस्तकाची सर्वाधिक खरेदी दिसून येते तर सर्वात कमी इतर वाचन साहित्याची खरेदी दिसून येते. वाचकांच्या दृष्टीने इतर वाचन साहित्य महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयात वाढविणे आवश्यक आहे.

विश्लेषण :-

संशोधकास प्राप्त झालेल्या सारणी क्र. ६.१२ व आलेखानुसार एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथसंग्रहाची सर्वसाधारण माहिती दिली आहे. प्राप्त झालेल्या माहितीच्या आधारे पुढील स्वरूप दिसून येते. सन २००७-०८ या शैक्षणिक वर्षामध्ये क्रमिक पुस्तकाची संख्या २०९३२, संदर्भ ग्रंथाची संख्या १७९९७ तर इतर वाचनसाहित्य संख्या ३६७२ एवढी दिसून येते. सन २००८-०९ या शैक्षणिक वर्षामध्ये क्रमिक पुस्तकांची संख्या १९३८३ संदर्भ ग्रंथाची संख्या १२८६८ इतर वाचनसाहित्य संख्या ३४९५ एवढी दिसून येते. सन २००९-२०१० या शैक्षणिक वर्षामध्ये क्रमिक पुस्तकाची संख्या १८९३३ संदर्भ पुस्तकाची संख्या १२५१५ तर इतर वाचनसाहित्याची संख्या ३२६१ एवढी दिसून येते. २०१०-११ या शैक्षणिक वर्षामध्ये क्रमिक पुस्तके संख्या २११७५ संदर्भ पुस्तके

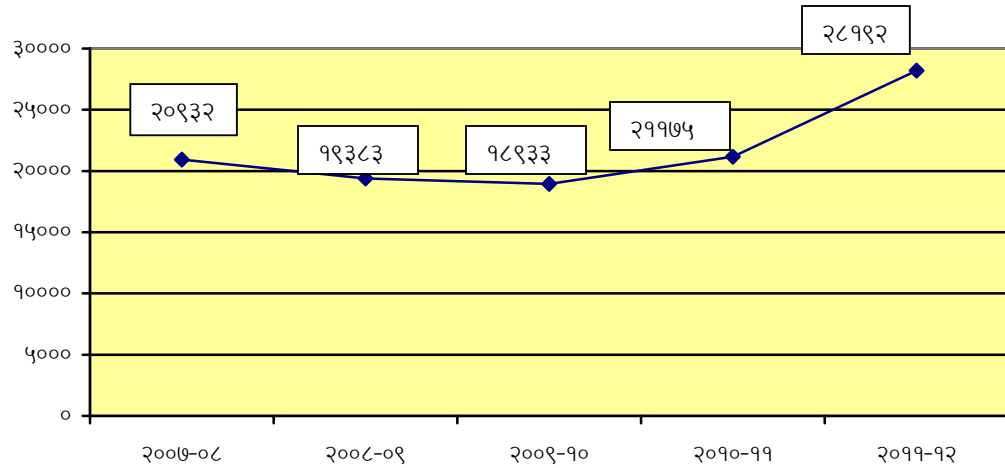
संख्या १५३५२ तर इतर वाचन साहित्य संख्या ४५१७ एवढी दिसून येते. २०११-१२ या शैक्षणिक वर्षामध्ये क्रमिक पुस्तक संख्या २८१९२ संदर्भ पुस्तक संख्या १५८९८ तर एकूण वाचनसाहित्य संख्या ४७५५ एवढे दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

ग्रंथालय हे उपलब्ध असलेल्या वाचनसाहित्यानुसार समृद्ध असते. एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथालयातील सन २००९-२०१० या शैक्षणिक वर्षामध्ये सर्वात कमी क्रमिक पुस्तकाची संख्या दिसून येते तर सर्वाधिक क्रमिक पुस्तके सन २०११-१२ या शैक्षणिक वर्षामध्ये दिसून येते. कारण सन २०११-१२ या शैक्षणिक वर्षात शिवाजी विद्यापाठाच्या कला, वाणिज्य व विज्ञान तिन्ही शाखांचे पाठ्यक्रम व अभ्यासक्रम बदलले आहेत. त्यामुळे क्रमिक पुस्तकाची अधिक खरेदी होणे क्रमप्राप्त आहे. सन २००९-२०१० या शैक्षणिक वर्षामध्ये सर्वात कमी संदर्भ पुस्तके संख्या दिसून येते तर २००७-०८ या शैक्षणिक वर्षामध्ये सर्वाधिक संदर्भ पुस्तके असल्याचे दिसून येते तर २००७-०८ या शैक्षणिक वर्षामध्ये सर्वात कमी इतर वाचन साहित्य असल्याचे दिसून येते तर सर्वाधिक वाचनसाहित्य सन २०११-१२ या शैक्षणिक वर्षामध्ये दिसून येते. थोडक्यात वाचकाच्या दृष्टीने इतर वाचनसाहित्य वाढविणे आवश्यक आहे.

आलेख क्रमांक ६.१२

ग्रंथसंग्रहाचा विकास (क्रमिक पुस्तके)



विश्लेषण :-

संशोधकास प्राप्त झालेल्या सारणी क्र. ६.१२ व आलेख क्र. ६.१२ नुसार एकूण महाविद्यालयातील क्रमिक पुस्तक संख्याची माहिती दिली आहे. प्राप्त झालेल्या माहितीच्या आधारे

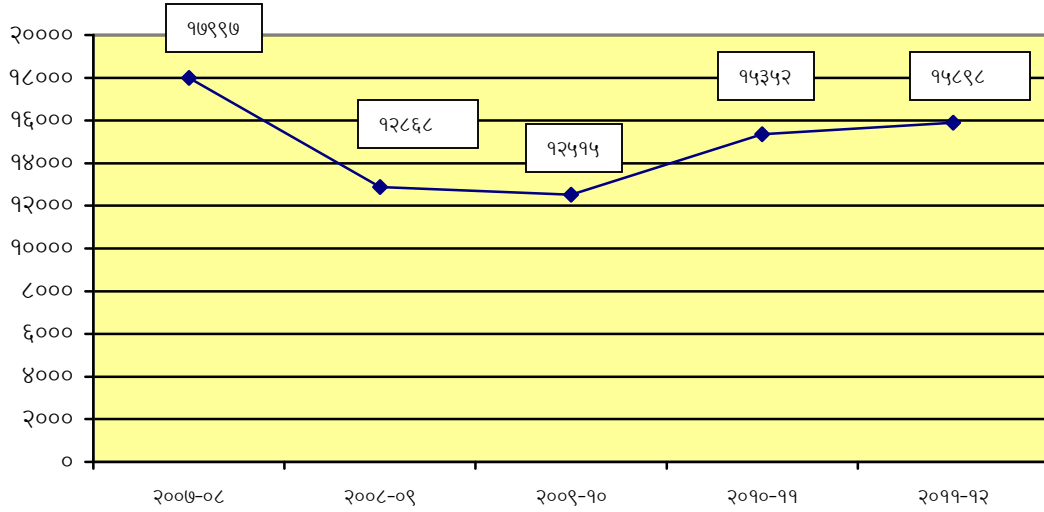
पुढील स्वरूप दिसून येते. सन २००७-०८ या शैक्षणिक वर्षामध्ये २०९३२, सन २००८-०९ या शैक्षणिक वर्षामध्ये १९३८३ सन २००९-२०१० या शैक्षणिक वर्षामध्ये १८९३३, सन २०१०-२०११ या शैक्षणिक वर्षामध्ये २११७५ सन २०११-१२ या शैक्षणिक वर्षामध्ये २८१९२ एवढी दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथालयात सन २००९-२०१० या शैक्षणिक वर्षामध्ये सर्वात कमी म्हणजे १८९३३ एवढी दिसून येते तर सर्वाधिक क्रमिक पुस्तक संख्या सन २०११-१२ या शैक्षणिक वर्षामध्ये म्हणजे २८१९२ एवढी दिसून येते. महाविद्यालयातील पुस्तक खरेदीच्या धोरणामुळे व अभ्यासक्रमातील बदल या कारणांमुळे खरेदी प्रमाण प्रत्येक शैक्षणिक वर्षानुसार व्यस्त दिसून येते.

आलेख क्रमांक ६.१३

ग्रंथसंग्रहाचा विकास (संदर्भ पुस्तके)



विश्लेषण :-

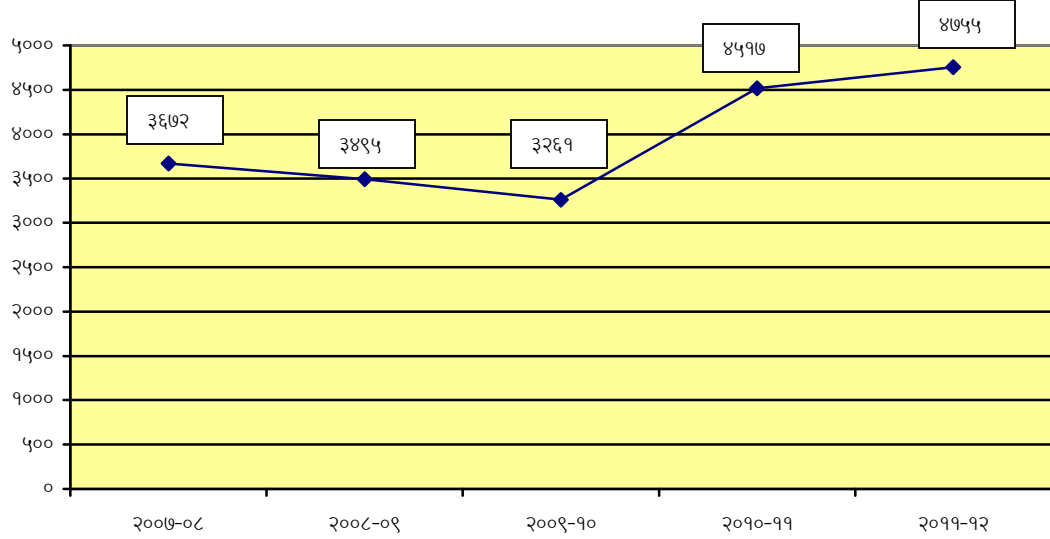
संशोधकास प्राप्त झालेल्या सारणी क्र. ६.१२ व आलेख क्र. ६.१३ नुसार एकूण महाविद्यालयातील संदर्भ पुस्तक संख्याची माहिती दिली आहे. प्राप्त झालेल्या माहितीच्या आधारे पुढील स्वरूप दिसून येते. सन २००७-२००८ या शैक्षणिक वर्षामध्ये १७९९७ एवढी दिसून येते. सन २००८-२००९ या शैक्षणिक वर्षामध्ये १२६६८ सन २००९-२०१० या शैक्षणिक वर्षामध्ये १२५९५ सन २०१०-२०११ या शैक्षणिक वर्षामध्ये १५३५२ सन २०११-१२ या शैक्षणिक वर्षामध्ये १५८९८ एवढी दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथालयात सन २००९-२०१० या शैक्षणिक वर्षामध्ये सर्वात कमी संदर्भ पुस्तके १२५१५ एवढी दिसून येते. तर सर्वाधिक संदर्भ पुस्तके २००७-०८ या शैक्षणिक वर्षामध्ये १७९९७ एवढी दिसून येते. महाविद्यालयाच्या बजेटनुसार, विद्यापीठ अनुदान आयोगाकडून मिळणाऱ्या रकमेनुसार संदर्भ ग्रंथ खरेदी कमी अधिक होऊ शकते.

आलेख क्रमांक ६.१४

ग्रंथसंग्रहाचा विकास (इतर वाचन साहित्य)



विश्लेषण :-

संशोधकास प्राप्त झालेल्या सारणी क्र. ६.१२ व आलेख क्र. ६.१४ नुसार एकूण महाविद्यालयातील इतर वाचनसाहित्य संपदे बाबत माहिती दिली आहे. प्राप्त झालेल्या माहितीच्या आधारे पुढील स्वरूप दिसून येते. सन २००७-२००८ या शैक्षणिक वर्षामध्ये ३६७२ एवढी संख्या दिसून येते २००८-२००९ या शैक्षणिक वर्षामध्ये ३४९५, २००९-२०१० या शैक्षणिक वर्षामध्ये ३२६९, २०१०-२०११ या शैक्षणिक वर्षामध्ये ४५९७ तर २०११-२०१२ या शैक्षणिक वर्षामध्ये ४७५५ एवढी संख्या दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथालयात सन २००९-२०१० या शैक्षणिक वर्षामध्ये सर्वात कमी इतर वाचन साहित्य दिसून येते. तर सर्वाधिक इतर वाचन साहित्य सन २०११-२०१२ या शैक्षणिक वर्षामध्ये ४७५५ एवढे असल्याचे दिसून येते.

सारणी क्र. ६.१३

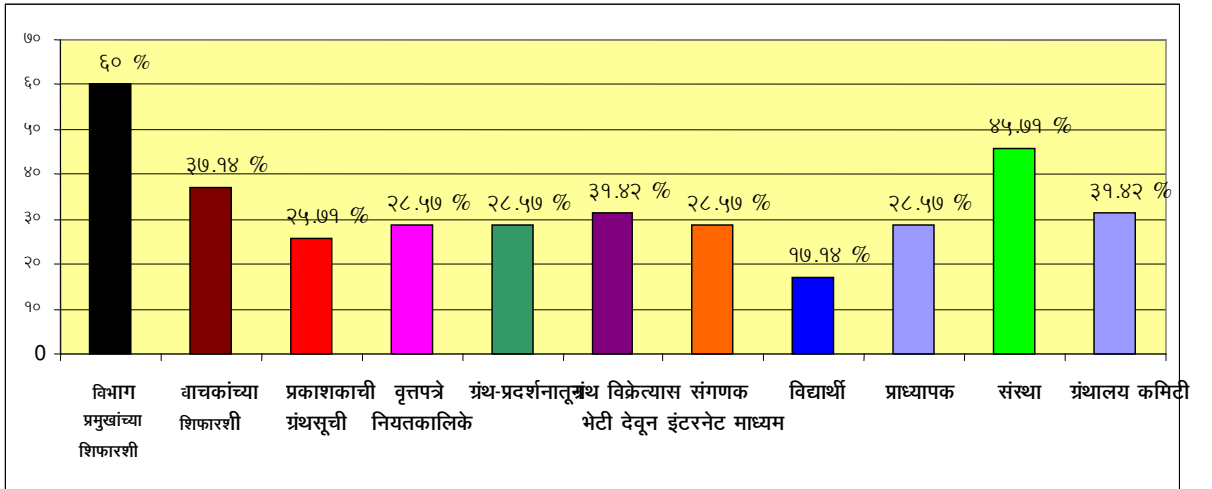
वाचनसाहित्य निवडीसाठी साधनांचा वापर

अ.नं.	साधने	अग्रक्रम	संख्या	टक्केवारी
१	विभाग प्रमुखांच्या शिफारशी	१	२१	६० %
२	वाचकांच्या शिफारशी	२	१३	३७.१४ %
३	प्रकाशकाची ग्रंथसूची	३	०९	२५.७१ %
४	वृत्तपत्रे नियतकालिके	५	१०	२८.५७ %
५	ग्रंथ-प्रदर्शनातून	४	१०	२८.५७ %
६	ग्रंथ विक्रेत्यास भेटी देवून	७	११	३१.४२ %
७	संगणक इंटरनेट माध्यम	६	१०	२८.५७ %
८	विद्यार्थी	९	०६	१७.१४ %
९	प्राध्यापक	८	१०	२८.५७ %
१०	संस्था	११	१६	४५.७१ %
११	ग्रंथालय कमिटी	१०	११	३१.४२ %

(संदर्भ : प्रश्नावलीच्या मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.१५

वाचनसाहित्य निवडीसाठी साधनांचा वापर



विश्लेषण :-

सदर प्रश्नाचे विश्लेषण करताना एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथपालांनी वाचनसाहित्यसंग्रह निवडीसाठी वापरण्यात येणाऱ्या साधनांना जो अग्रक्रम दिलेला आहे त्याची मांडणी केली आहे. त्यानंतर सारणी क्र. ६.१३ मध्ये उपलब्ध माहितीची रचना पर्याय, अग्रक्रम, संख्या व टक्केवारी अशा पध्दतीने मांडण्यात आलेली आहे आणि त्यानुसार मिळालेल्या टक्केवारीचा आलेख मांडण्यात आलेला आहे. वरील सारणी नुसार विभाग प्रमुखांच्या शिफारशी या पर्यायास ६० % ग्रंथपालानी पहिला अग्रक्रम दिलेला आहे. दुसरा अग्रक्रम वाचकांच्या शिफारशी या साधनास ३७.१४ %

ग्रंथपालानी दिला आहे. तिसरा अग्रक्रम प्रकाशकाची ग्रंथसूची या साधनास २५.७१ % ग्रंथपालानी दिलेला आहे. चौथा अग्रक्रम ग्रंथ-प्रदर्शन या साधनास २८.५७ % ग्रंथपालानी दिला आहे. पाचवा अग्रक्रम वृत्तपत्रे नियतकालिके या साधनास २८.५७ % ग्रंथपालानी दिलेला आहे. सहावा अग्रक्रम संगणक व इंटरनेट माध्यम या साधनास २८.५७ % ग्रंथपालानी दिलेला आहे. सातवा अग्रक्रम ग्रंथ विक्रेत्याच्या दुकानास भेटी देवून या साधनास ३१.४२ % ग्रंथपालानी दिलेला आहे. आठवा अग्रक्रम प्राध्यापक या साधनास २८.५७ % ग्रंथपालानी दिलेला आहे. नववा अग्रक्रम विद्यार्थी या साधनास १७.१४ % ग्रंथपालानी दिलेला आहे. दहवा अग्रक्रम ग्रंथालय कमिटी या साधनास ३१.४२ % ग्रंथपालानी दिला आहे. अकरावा अग्रक्रम संस्था या साधनास ४५.७१ % दिला आहे.

अर्थनिर्वचन :-

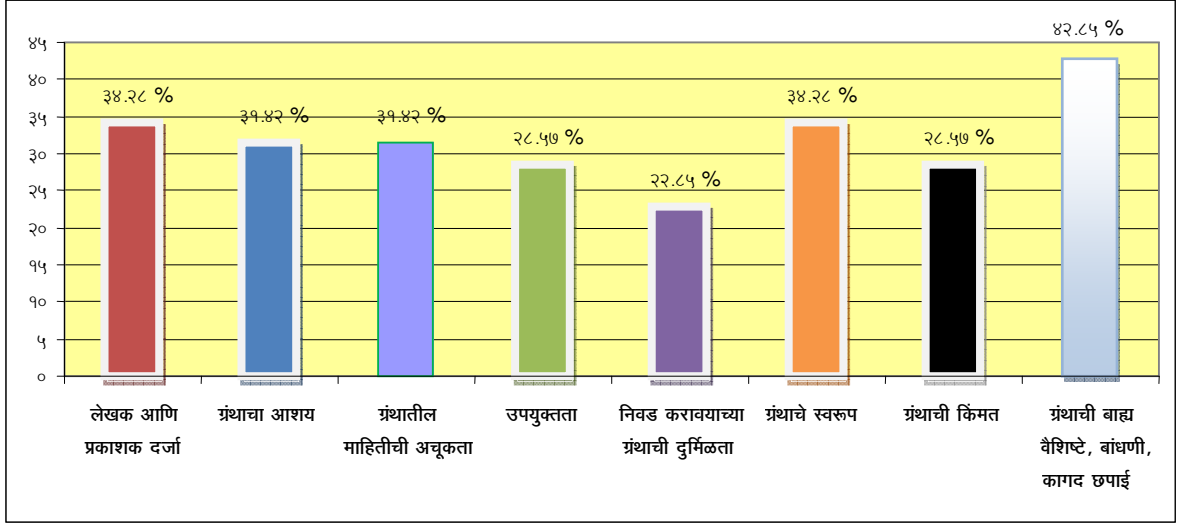
एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथपालानी वाचनसाहित्याची निवड करताना जास्त महत्व विभाग प्रमुख्याच्या शिफारशी या साधनास दिलेले दिसून येते तर संस्था या घटकास वाचनसाहित्याच्या निवडीसाठी कमी महत्व दिलेले दिसून येते.

सारणी क्रमांक ६.१४

वाचनसाहित्य संग्रह विकसीत करताना निकषांचा आधार

अ.क्र.	निकष	अग्रक्रम	संख्या	टक्केवारी
१	लेखक आणि प्रकाशक दर्जा	१	१२	३४.२८ %
२	ग्रंथाचा आशय	३	११	३१.४२ %
३	ग्रंथातील माहितीचा अचूकता	२	११	३१.४२ %
४	उपयुक्तता	५	१०	२८.५७ %
५	निवड करावयाच्या ग्रंथाची दुर्मिळता	४	०८	२२.८५ %
६	ग्रंथाचा स्वरूप	६	१२	३४.२८ %
७	ग्रंथाची किंमत	७	१०	२८.५७ %
८	ग्रंथाची बाह्य वैशिष्टे बांधणी कागद छपाई	८	१५	४२.८५ %

(संदर्भ : प्रश्नावलीच्या मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)



विश्लेषण :-

सदर प्रश्नांचे विश्लेषण करताना एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथपालांनी वाचनसाहित्य संग्रह विकसित करताना निकषांना आधार घेवून जो अग्रक्रम दिलेला आहे. त्यांची मांडणी केलेली आहे. त्यानंतर सारणी क्र. ६.१४ मध्ये उपलब्ध माहितीची रचना पर्याय अग्रक्रम संख्या (१ ते ८) व टक्केवारी अशा पध्दतीने मांडण्यात आलेली आहे आणि त्यानुसार मिळालेल्या टक्केवारीचा आलेख मांडण्यात आलेला आहे. सदर प्रश्नाच्या उत्तरासाठी अग्रक्रम ठरविताना एकूण '८' पर्याय दिलेले आहेत. एकूण ३५ प्रतिसादकांनी त्या पर्यायाचा अग्रक्रम आपापल्या पध्दतीने दिलेला आहे.

पहिला पर्याय लेखक आणि प्रकाशक दर्जा यानुसार वाचनसंग्रहाची निवड केली जाते. या पर्यायास एकूण ३५ पैकी १२ ग्रंथपालांनी १ नंबरचा अग्रक्रम दिला म्हणजेच ३४.२८ % प्रतिसादकांनी हा प्रतिसाद दिला. दुसरा अग्रक्रम ग्रंथातील माहितीची अचूकता या निकषास ३१.४२% ग्रंथपालांनी दिलेला आहे. तिसरा अग्रक्रम ग्रंथाचा आशय या निकषास ३१.४२ % ग्रंथपालांनी दिलेला आहे. चौथा अग्रक्रम निवड करावयाच्या ग्रंथाची दुर्मिळता या निकषास २२.८५% ग्रंथपालांनी दिला आहे. पाचवा अग्रक्रम उपयुक्तता या निकषास २८.५७ % ग्रंथपालांनी दिला आहे. सहावा अग्रक्रम ग्रंथाचे स्वरूप ३४.२८ % ग्रंथपालांनी दिला आहे. सातवा अग्रक्रम ग्रंथाची किंमत या निकषास २८.५७ % ग्रंथपालांनी दिलेला आहे. आठवा अग्रक्रम ग्रंथाची बाह्य वैशिष्ट्ये, बांधणी, कागद छपाई या निकषास ४२.८५ % ग्रंथपालांनी दिलेला दिसून येतो.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथपालांनी वाचनसाहित्यसंग्रह विकसित करताना लेखक आणि प्रकाशक दर्जा या निकषास अग्रस्थान देण्यात आलेले दिसून येते. तर ग्रंथाची बाह्य वैशिष्टे, बांधणी कागद छपाई या निकषास सर्वात कमी महत्व दिलेले दिसून येते.

सारणी क्रमांक ६.१५

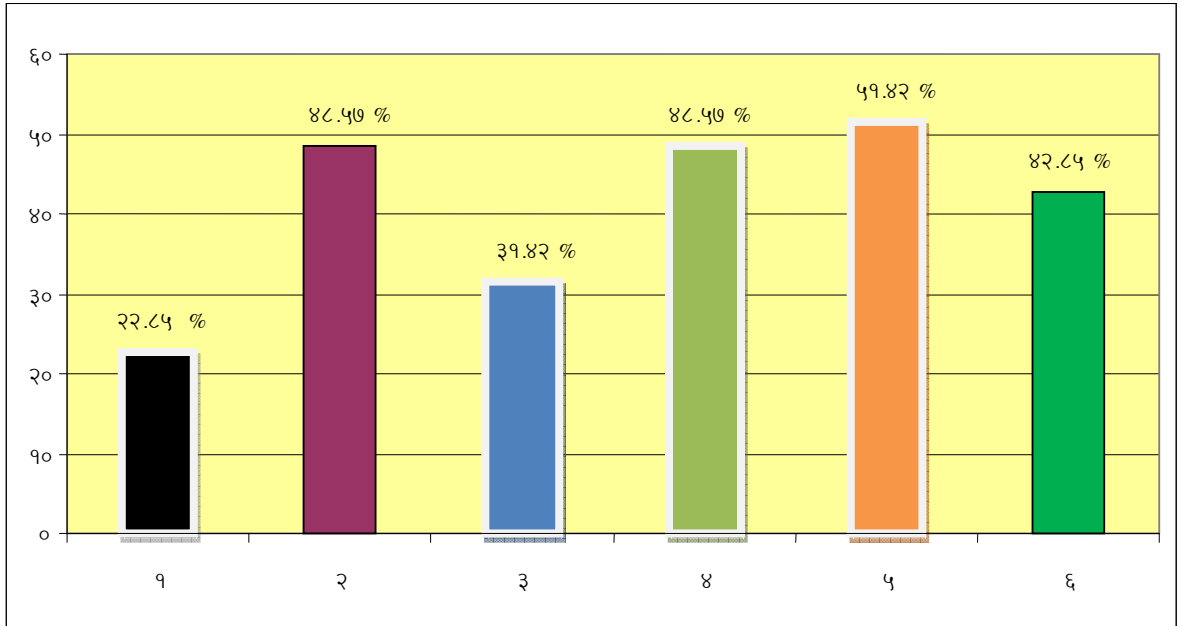
संदर्भ ग्रंथ निवड निकष

अ.क्र.	निकष	अग्रक्रम	संख्या	टक्केवारी
१	संदर्भ ग्रंथाच्या संपादकाचे त्या विषयातील प्रभुत्व	३	८	२२.८५ %
२	व्याप्ती आशयाची सखोलता व व्यापकता भौगोलिक प्रदेश इ.	१	१७	४८.५७ %
३	अचूकता, अद्ययावत निःपक्षपातीपणा	२	११	३१.४२ %
४	रचना, अनुवर्ण किंवा वर्गीकृत निर्देशाची उपलब्धता	४	१७	४८.५७ %
५	संदर्भ ग्रंथाची बाह्य वैशिष्टे	६	१८	५१.४२ %
६	विशेष वैशिष्टे	५	१५	४२.८५ %

(संदर्भ : प्रश्नावलीच्या मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्र. ६.१७

संदर्भ ग्रंथ निवड निकष



विश्लेषण :-

सदर प्रश्नाचे विश्लेषण करताना एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथपालांनी वाचनसाहित्यसंग्रह विकसित करताना निकषांना आधार घेवून जो अग्रक्रम दिलेला आहे त्यांची मांडणी केलेली आहे. त्यानंतर सारणी क्र. ६.१५ मध्ये उपलब्ध माहितीची रचना पर्याय अग्रक्रम (१ ते ६) टक्केवारी अशा पध्दतीने मांडण्यात आलेली आहे आणि त्यानुसार मिळालेल्या टक्केवारीचा आलेख मांडण्यात आलेला आहे. वरील सारणी क्र. ६.१७ नुसार संदर्भ ग्रंथाच्या संपादकाचे त्या विषयातील प्रभुत्व या निकषास तिसरा अग्रक्रम २२.८५ % ग्रंथपालांनी दिलेला दिसून येतो. व्याप्ती आशयाची सखोलता व व्यापकता, भौगोलिक प्रदेश इ. या निकषास पहिला अग्रक्रम ४८.५७ % ग्रंथपालांनी दिलेला आहे. अचूकता, अद्यावता, निपक्षपातीपणा या निकषास दुसरा अग्रक्रम ३१.४२ % ग्रंथपालांनी दिला आहे. रचना अनुवर्ण किंवा वर्गीकृत निर्देशाची उपलब्धता या निकषास चौथा अग्रक्रम ४८.५७ % ग्रंथपालांनी दिलेला आहे. संदर्भ ग्रंथाचे बाह्य वैशिष्टे या निकषास सहावा अग्रक्रम ५१.४२ % ग्रंथपालांनी दिलेला दिसून येतो. विशेष वैशिष्टे या निकषास पाचवा अग्रक्रम ४२.८५ % ग्रंथपालांनी दिलेला आहे.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथपालांनी संदर्भ ग्रंथ निवड निकषातील व्याप्ती आशयाची सखोलता व व्यापकता भौगोलिक प्रदेश इ. पहिला अग्रक्रम दिलेला आहे. तर संदर्भ ग्रंथाचे बाह्य वैशिष्टे या निकषास अग्रक्रम शेवटचा म्हणजे सहावा दिलेला दिसून येतो.

सारणी क्रमांक ६.१६

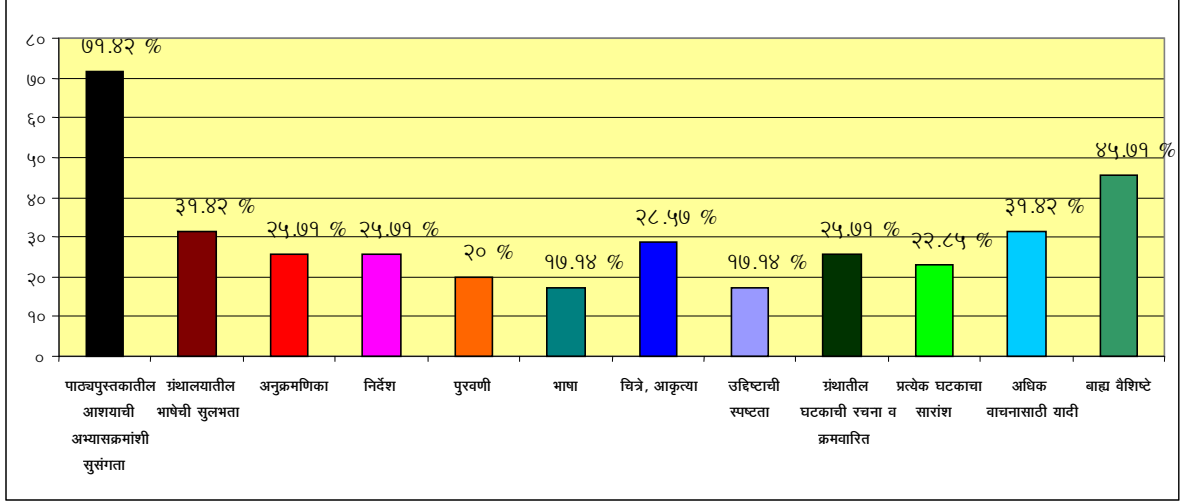
पाठ्यपुस्तके निवडीचे निकष

अ.क्र.	निकष	अग्रक्रम	संख्या	टक्केवारी
१	पाठ्यपुस्तकातील आशयाची अभ्यासक्रमांशी सुसंगता	१	२५	७१.४२ %
२	ग्रंथालयातील भाषेची सुलभता	२	११	३१.४२ %
३	अनुक्रमणिका	३	०९	२५.७१ %
४	निर्देश	४	०९	२५.७१ %
५	पुरवणी	५	०७	२० %
६	भाषा	७	०६	१७.१४ %
७	चित्रे, आकृत्या	८	१०	२८.५७ %
८	उद्दिष्टाची स्पष्टता	६	०६	१७.१४ %
९	ग्रंथातील घटकाची रचना व क्रमवारित	९	०९	२५.७१ %

१०	प्रत्येक घटकाचा सारांश	१०	०८	२२.८५ %
११	अधिक वाचनासाठी यादी	११	११	३१.४२ %
१२	बाह्य वैशिष्टे	१२	१६	४५.७१ %

आलेख क्रमांक ६.१८

पाठ्यपुस्तके निवडीचे निकष



विश्लेषण :-

सदर प्रश्नाचे विश्लेषण करताना एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथपालांनी पाठ्यपुस्तके निवडीचे निकषाचा आधारे जो अग्रक्रम दिलेला आहे त्यांची मांडणी केलेली आहे. त्यानंतर सारणी क्र. ६.१६ मध्ये उपलब्ध माहितीची रचना पर्याय अग्रक्रम संख्या (१ ते १२) व टक्केवारी अशा पध्दतीने मांडण्यात आलेली आहे. त्यानुसार मिळालेल्या टक्केवारीचा आलेख मांडण्यात आलेला आहे वरील सारणी क्र. ६.१६ नुसार पाठ्यपुस्तकातील आशयाची अभ्यासक्रमांशी सुसंगता या निकषास पहिला अग्रक्रम ७१.४२ % ग्रंथपालांनी दिलेला असून येतो दुसरा अग्रक्रम ग्रंथातील भाषेची सुलभता ३१.४२ % तिसरा अग्रक्रम अनुक्रमणिका २५.७१ % चौथा अग्रक्रम निर्देश २५.७१% पाचवा अग्रक्रम पुरवणी २० % सहावा अग्रक्रम उद्दिष्टाची स्पष्टता १७.१४ % सातवा अग्रक्रम भाषा या निकषास १७.१४ % आठवा अग्रक्रम चित्रे, आकृत्या या निकषास २८.५७ % नववा अग्रक्रम ग्रंथातील घटकाची रचना क्रमवारिता या निकषास २५.७१ % दहावा अग्रक्रम प्रत्येक घटकाचा सारांश २२.८५ % अकरावा अग्रक्रम अधिक वाचनासाठी यादी या निकषास २२.८५ % तर बारावा अग्रक्रम बाह्य वैशिष्टे या निकषास ४५.७१ % दिलेला दिसून येतो.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथपालानी पाठ्यपुस्तके निवड निकष बाबत पाठ्यपुस्तकातील आशयाची अभ्यासक्रमांशी सुसंगता या निकषास प्रथम प्राविण्य दिलेले दिसून येते तर पाठ्यपुस्तके निवडीबाबत बाह्य वैशिष्टे या निकषास सर्वात कमी प्राविण्य दिलेले दिसून येते.

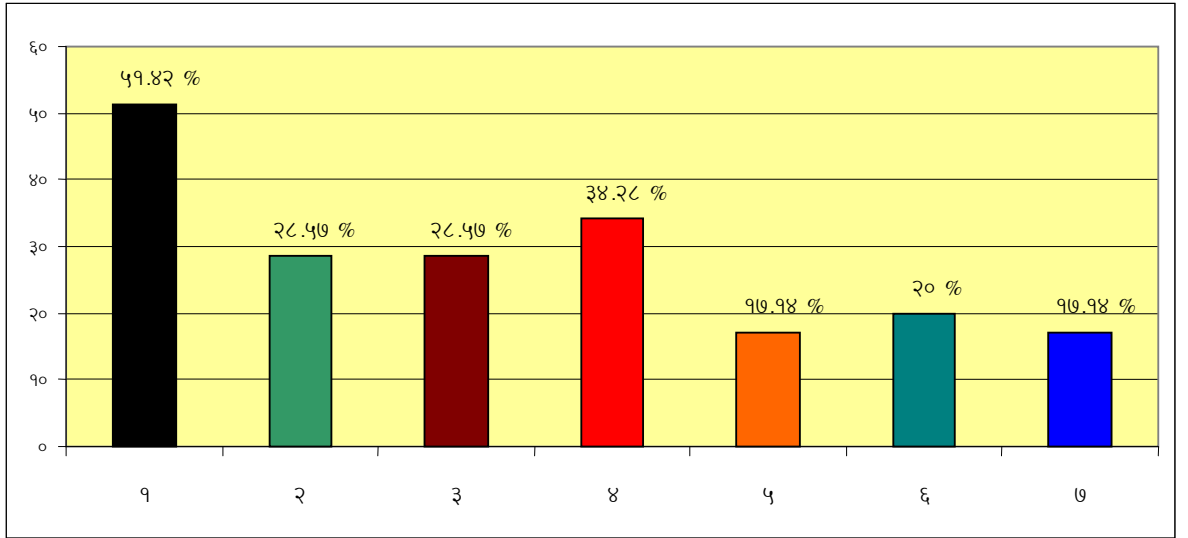
सारणी क्र. ६.१७

वाचनसाहित्य निवडीचे निकष

अ.क्र.	निकष	अग्रक्रम	संख्या	टक्केवारी
१	अध्यापन संशोधनासाठी घटक	१	१८	५१.४२ %
२	विदेशी वाचन साहित्य	२	१०	२८.५७ %
३	प्रचलित व जुने साहित्य	७	१०	२८.५७ %
४	अद्यावत साहित्य	४	१२	३४.२८ %
५	पाठ्यपुस्तके	५	०६	१७.१४ %
६	लोकप्रिय साहित्य	३	०७	२० %
७	दुर्मीळ ग्रंथ आणि हस्तलिखिते	६	०६	१७.१४ %

आलेख क्र. ६.१९

वाचनसाहित्य निवडीचे निकष



विश्लेषण :-

एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथपालानी वाचनसाहित्य निवडीचे निकषांना आधार घेवून जो अग्रक्रम दिलेला आहे. त्यांची मांडणी केलेली आहे. त्यानंतर सारणी क्र. ६.१७ मध्ये उपलब्ध

माहितीची रचना पर्याय अग्रक्रम (१ ते ७) व टक्केवारी अशा पध्दतीने मांडण्यात आलेली आहे आणि त्यानुसार मिळालेल्या टक्केवारीचा आलेख मांडण्यात आलेला आहे. वरील सारणी नुसार अध्यापन संशोधनासाठी घटक या निकषास पहिला अग्रक्रम ५१.४२ % ग्रंथपालांनी दिलेला दिसून येतो. विदेशी वाचनसाहित्य या निकषास दुसरा अग्रक्रम २८.५७ % ग्रंथपालांनी दिलेला आहे. प्रचलित व जुने साहित्य या निकषास सातवा अग्रक्रम २८.५७ % ग्रंथपालांनी दिलेला दिसून येतो. अद्यावत या निकषास चौथा अग्रक्रम ३४.२८ % ग्रंथपालांनी दिला आहे. पाठ्यपुस्तके या निकषास पाचवा अग्रक्रम १७.१४ % ग्रंथपालांनी दिलेला दिसून येतो. लोकप्रिय साहित्य या निकषास तिसरा अग्रक्रम २० % ग्रंथपालांनी दिला आहे. दुर्मीळ ग्रंथ आणि हस्तलिखिते या निकषास सहावा अग्रक्रम १७.१४% ग्रंथपालांनी दिलेला दिसून येतो.

अर्थनिर्वचन :-

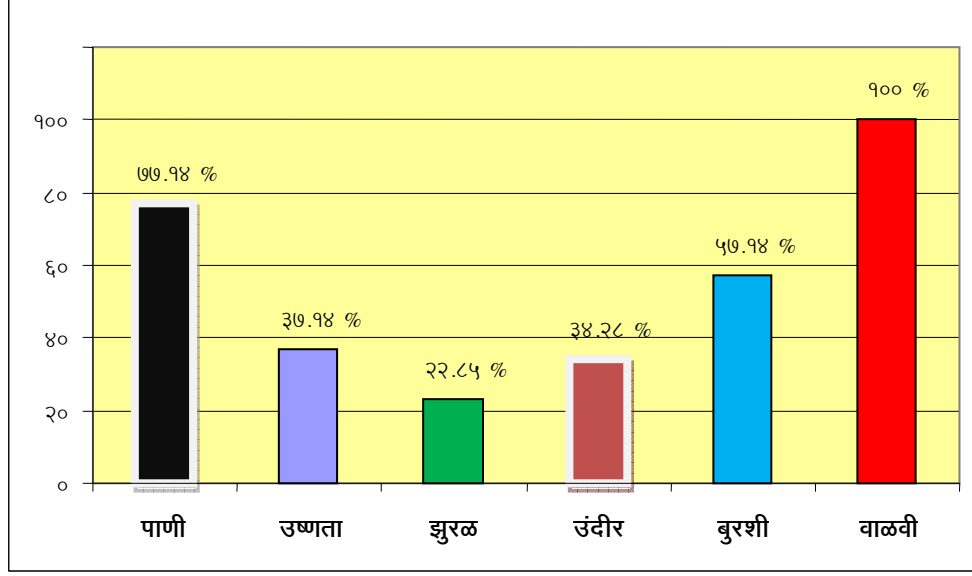
एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथपालांनी अध्यापन संशोधनासाठी घटक या निकषास प्राधान्य देण्यात आलेले दिसून येते. प्रचलित व जुने या निकषास महत्व कमी दिलेले दिसून येते.

सारणी क्रमांक ६.१८

ग्रंथ खराब होण्याचे घटक

अ.क्र.	घटक	होय	नाही	प्रतिसाद टक्केवारीत
१	पाणी	२७	०८	७७.१४ %
२	उष्णता	१३	२२	३७.१४ %
३	झुरळ	०८	२७	२२.८५ %
४	उंदीर	१२	२३	३४.२८ %
५	बुरशी	२०	१५	५७.१४ %
६	वाळवी	३५	०	१०० %

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

**विश्लेषण :-**

सदर संशोधकास प्राप्त झालेल्या सारणी क्र. ६.१८ तसेच आलेख क्र. ६.२० नुसार असे दिसून येते की, ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य सर्वात जास्त हे वाळवी (९००%) या घटकामुळे खराब होतात तसेच त्या नंतर पाणी (७७.९४%) बुरशी (५७.९४%) उष्णता (३७.९४%) उंदीर (३४.२८%) झुरळ (२२.८५%) या असणाऱ्या घटकामुळे ग्रंथ खराब होण्याचे प्रमाण दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

ग्रंथालयातील ग्रंथ वाळवी या घटकामुळे जास्त खराब होवू शकतात. झुरळ या घटकामुळे ग्रंथ खराब होण्याचे सर्वात कमी प्रमाणे आहे. ग्रंथ या सर्व घटकांपासून वाचविण्यासाठी उपाय योजना करणे आवश्यक आहे.

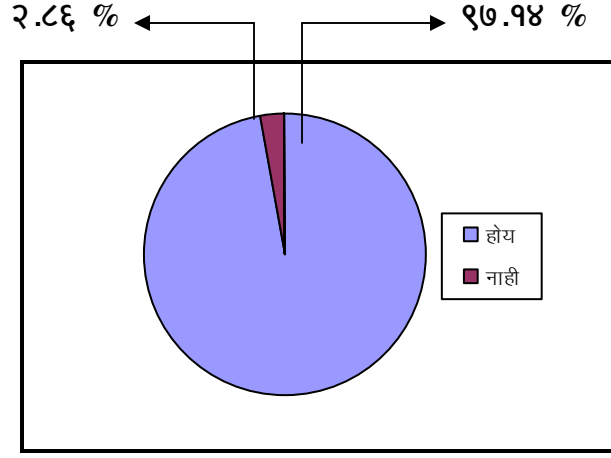
सारणी क्रमांक ६.१९**देणगी ग्रंथाचा स्वीकार**

अ.क्र.	महाविद्यालय संख्या	होय मते	नाही मते	होय प्रमाण % मध्ये
१	३५	३४	०१	९७.९४ %

(संदर्भ प्रश्नावलीच्या मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्र. ६.२१

देणगी ग्रंथाचा स्वीकार



विश्लेषण :-

संशोधकास प्राप्त झालेल्या माहितीच्या आधारे सारणी क्र. ६.१९ व आलेख क्र. ६.२१ नुसार एकूण महाविद्यालयातील देणगी दाखल ग्रंथ स्वीकारण्याचे प्रमाण दिसून येते. एकूण महाविद्यालयापैकी ३४ महाविद्यालयाने देणगी दाखल ग्रंथ स्वीकारण्यास अनुमती दर्शवली आहे त्याची सरासरी प्रमाण ९७.९८ % एवढे दिसून येते तर २.०२ % महाविद्यालयातील ग्रंथालयानी देणगी दाखल ग्रंथ स्वीकारणे बाबत नापसंती दर्शविली आहे.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील ९७.९८ % ग्रंथालयानी देणगी दाखल ग्रंथ स्वीकारण्यास अनुमती दर्शविली आहे. वाचनसाहित्य संग्रहात वाढ होण्यासाठी देणगी ग्रंथ स्वीकारणे उपयुक्त आहे असे दिसून येते.

सारणी क्र. ६.२०

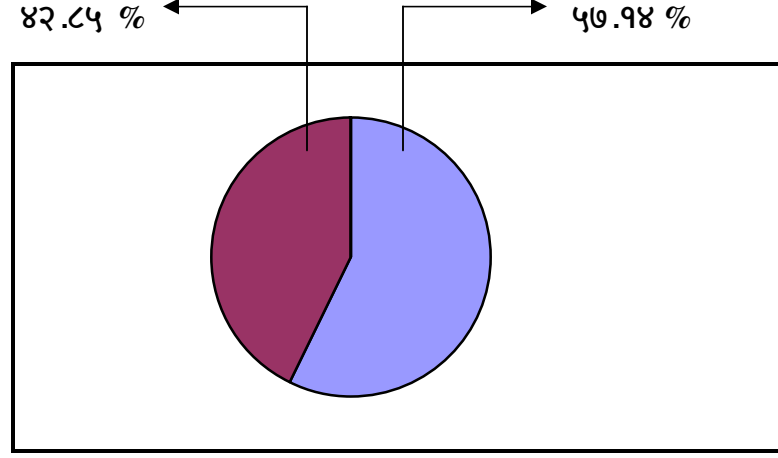
देणगी दाखल ग्रंथ स्वीकारण्याचे निकष

अ.नं.	महाविद्यालय संख्या	निकष		सरासरी	
		होय	नाही	होय	नाही
१	३५	२०	१५	५७.९८ %	४२.०२ %

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून प्राप्त झालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.२२

देणगी दाखल ग्रंथ स्वीकारण्याचे निकष



विश्लेषण :-

संशोधकास प्राप्त झालेल्या सारणी क्र. ६.२० व आलेख क्र. ६.२२ नुसार ३५ महाविद्यालयापैकी २० महाविद्यालयाने देणगी दाखल ग्रंथ स्वीकारण्याबाबत निकष असावेत असे नमूद केले आहे. या असणाऱ्या महाविद्यालयाने वेगवेगळ्या स्वरूपाचे निकष सांगितले आहेत ते खालीलप्रमाणे १) ग्रंथाची उपयुक्तता २) ग्रंथाचे बाह्य स्वरूप ३) चांगल्या स्वरूपाचे ग्रंथ ४) दुर्मिळता ५) वाचकासाठी उपयुक्त ६) विनाशर्त ७) नवीन ग्रंथ ८) प्रकाशक व लेखक दर्जेदार स्वरूपाचे ९) विद्यार्थ्यांसाठी उपयुक्त १०) प्राध्यापकासाठी उपयुक्त या निकषाच्या आधारे ग्रंथ स्वीकारावेत असे सांगण्यात आले आहे तसेच १५ महाविद्यालयानी कोणताही निकष लागू न करता ग्रंथालयासाठी ग्रंथ स्वीकार करण्यात यावे असे नमूद केले आहे.

अर्थनिर्वचन :-

३५ महाविद्यालयापैकी देणगी ग्रंथ स्वीकारणेबाबत २० महाविद्यालयाने निकष असावेत असे नमूद केले आहे. त्यांची सरासरी ५७.९४ % एवढी आहे तर देणगी ग्रंथ स्वीकारणेबाबत १५ महाविद्यालयाने प्राप्त परिस्थितीत कोणतेही निकष न लावता ग्रंथाचा स्वीकार करावा असे नमूद केले आहे. त्याची सरासरी प्रमाण ४२.०५ % एवढी आहे. संशोधकाच्या मते देणगी दाखल ग्रंथ स्वीकारण्यासाठी निकष असल्यामुळे मिळणारे ग्रंथ दर्जेदार व उपयुक्त मिळतील.

सारणी क्र. ६.२१

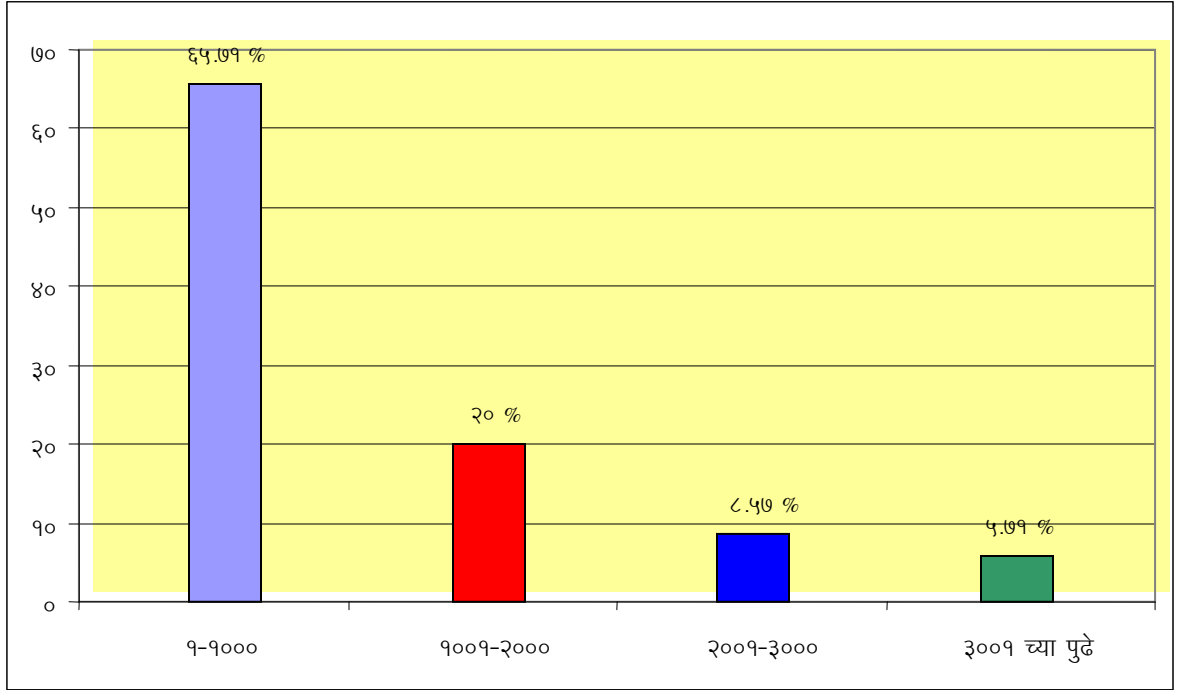
देणगी स्वरूपात स्वीकारलेले ग्रंथ संख्या

अ.क्र.	ग्रंथसंख्या	महाविद्यालये	शेकडा प्रमाण
१	१-१०००	२३	६५.७१ %
२	१००१-२०००	०७	२० %
३	२००१-३०००	०३	८.५७ %
४	३००१ च्या पुढे	०२	५.७१ %

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्र. ६.२३

देणगी ग्रंथ



विश्लेषण :-

संशोधकास प्राप्त झालेल्या सारणी क्र. ६.२१ मध्ये महाविद्यालयातील ग्रंथालयात देणगी स्वरूपात स्वीकारलेल्या ग्रंथाची सर्वसाधारण माहिती दिली आहे. प्राप्त झालेल्या माहितीच्या विश्लेषणावरून एकूण महाविद्यालयातील देणगी स्वरूपात स्वीकारलेल्या ग्रंथाचे पुढील स्वरूप दिसून येते. हजारच्या पटीत १ ते १००० असणाऱ्या देणगी स्वरूपात स्वीकारलेली ग्रंथसंख्या असणारी ६५.७१ % महाविद्यालये दिसून येतात. १००१ ते २००० असणाऱ्या देणगी स्वरूपात स्वीकारलेली ग्रंथसंख्या असणारी २० % महाविद्यालये आहेत. २००१ ते ३००० असणाऱ्या देणगी स्वरूपात स्वीकारलेली ग्रंथसंख्या असणारी ८.५७ % महाविद्यालयांचा समावेश दिसून येतो. ३००१

च्या पुढे देणगी स्वरूपात स्वीकारलेली ग्रंथसंख्या असणारी ५.७१ % महाविद्यालयाचा समावेश दिसून येतो.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयात देणगी स्वरूपात १ ते १००० च्या पटीत स्वीकारलेल्या ग्रंथ संख्यामध्ये महाविद्यालयांची संख्या जास्त दिसून येते. देणगी स्वरूपात स्वीकारलेल्या ग्रंथसंख्येमुळे ग्रंथालयातील वाचनसाहित्यात वाढ झालेली दिसून येते.

सारणी क्रमांक ६.२२

देणगी ग्रंथ स्वीकारल्यामुळे ग्रंथसंग्रहातील वाढ

अ.नं.	महाविद्यालयाची संख्या	होय मते	नाही मते	होय मते प्रमाण सरासरी
१	३५	३४	०१	९७.१४ %

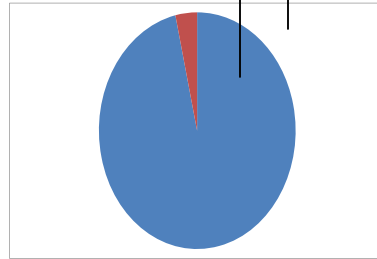
(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्र. ६.२३

देणगी ग्रंथ स्वीकारल्यामुळे ग्रंथसंग्रहातील वाढ

होय ९७.१४ %

नाही २.८६ %



विश्लेषण :-

संशोधकास प्राप्त झालेल्या सारणी क्र. ६.२२ व आलेख क्र. ६.२४ नुसार देणगी ग्रंथ स्वीकारल्यामुळे ग्रंथसंग्रहातील वाढ याबाबत असे दिसून येते की, एकूण महाविद्यालयातील २७ ग्रंथालयानी ग्रंथसंग्रहातील वाढ याबाबत अनुमती दर्शवली आहे त्याचे सरासरी प्रमाण ९७.१४ % एवढे दिसून येते तर २.८५ % महाविद्यालयातील ग्रंथालयाने देणगी ग्रंथ स्वीकारल्यामुळे होणारी वाढ याबाबत नकारात्मक मत नोंदवले आहे असे दिसून येते.

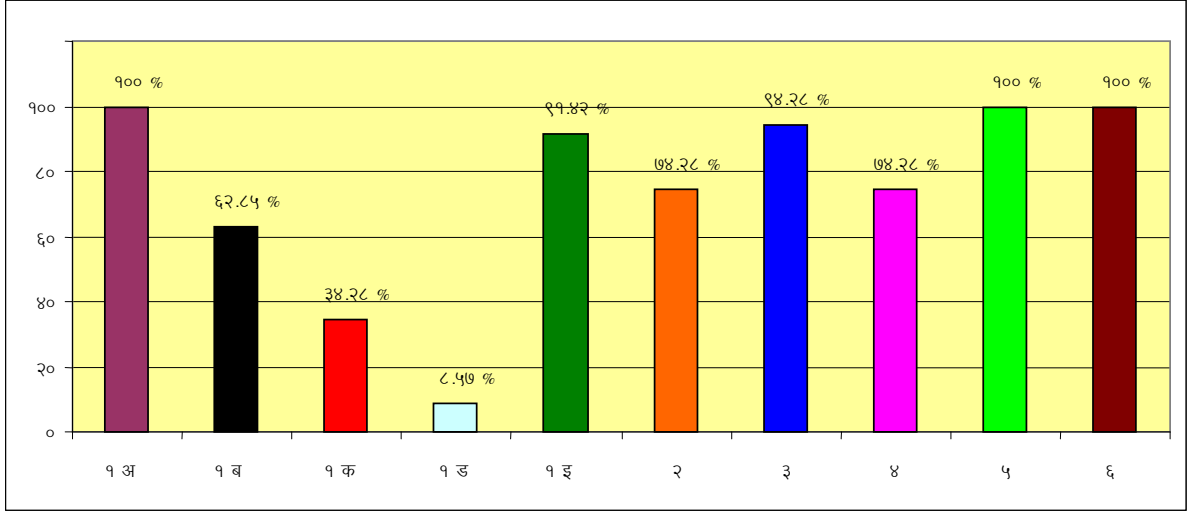
अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील देणगी ग्रंथ स्वीकारणेबाबत होणारी ग्रंथसंग्रहातील वाढ याबाबत ९७.१४ % ग्रंथपाल यांनी होय ची पसंती दर्शवली दिसून येते. कमी ग्रंथ असणाऱ्या ग्रंथालयात देणगी ग्रंथ स्वीकारून ग्रंथसंग्रहात वाढ करणे अपेक्षित आहे असे वाटते.

सारणी क्रमांक ६.२३**ग्रंथ रद्दबातल धोरण**

अ.क्र.	घटक	होय मते	नाही मते	होय मते % प्रमाण
१	कोणत्या प्रकारचे वाचनसाहित्य कमी केले जाते.			
	अ) पाने फाटलेली व जीर्ण झालेली	३५	००	१०० %
	ब) क्रमिक पुस्तके प्रती	२२	१३	६२.८५ %
	क) नियतकालिके	१२	२३	३४.२८ %
	ड) अहवाल	०३	३२	८.५७ %
	इ) जुन्या अभ्यासक्रमाची पुस्तके	३२	०३	९१.४२ %
२	अभ्यासक्रम बदललेल्यामुळे क्रमिक	२६	०९	७४.२८ %
३	होय असल्यास संबंधित पुस्तके कमी करताना नियमानुसार केले जाते काय ?	३३	०२	९४.२८ %
४	खराब ग्रंथ रजिस्टरमधून कमी केले जातात काय ?	२६	०९	७४.२८ %
५	कमी केलेल्या पुस्तकांचे स्वतंत्र रजिस्टर ठेवले आहे काय ?	३५	००	१०० %
६	हरविलेल्या पुस्तकाची रक्कम घेतली जाते काय ?	३५	००	१०० %

(संदर्भ :- प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)



विश्लेषण :-

सदर संशोधकास प्राप्त झालेल्या सारणी क्र. ६.२३ व आलेख क्र. ६.२५ नुसार असे दिसून येते की, एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथालयात पाने फाटलेली व जीर्ण झालेली वाचनसाहित्य १००% कमी केले जाते क्रमिक पुस्तके प्रती ६२.८५ % नियतकालिके ३८.२८ % अहवाल ८.५७ % जुन्या अभ्यासक्रमाची पुस्तके ९९.८२ % ग्रंथालयातून वाचनसाहित्य कमी करण्यात यावे असे नमूद करण्यात आले आहे. ७८.२८ % महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयामधून अभ्यासक्रम बदललेल्यामुळे क्रमिक पुस्तके रजिस्टरमधून कमी केल्याचे दिसून येतात. संबंधित क्रमिक पुस्तके ९८.२८ % ग्रंथालयातून कमी करताना नियमानुसार केलेली दिसून येतात. ७८.२८ % एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथालयातून खराब ग्रंथ रजिस्टरमधून कमी केलेली दिसून येतात. यांची एकूण ग्रंथ संख्या ७६,५७६ एवढी आहे. १०० % महाविद्यालयातील ग्रंथालयात कमी केलेल्या पुस्तकाचे स्वतंत्र रजिस्टर ठेवण्यात आले आहे. तर १०० % महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातून हरविलेल्या पुस्तकांची रक्कम वसूल केली जाते असे नमूद आले.

अर्थनिर्वचन :-

ग्रंथालयातील पाने फाटलेली जीर्ण झालेली वाचनसाहित्य १०० % कमी केल्याचे दिसून येते. कमी केलेल्या वाचनसाहित्याचे स्वतंत्र रजिस्टर ठेवण्यात आले आहे. १०० % ग्रंथालयातून हरविलेल्या पुस्तकांची रक्कम वसूल केली जाते असे आढळून येते.

सारणी क्र. ६.२४

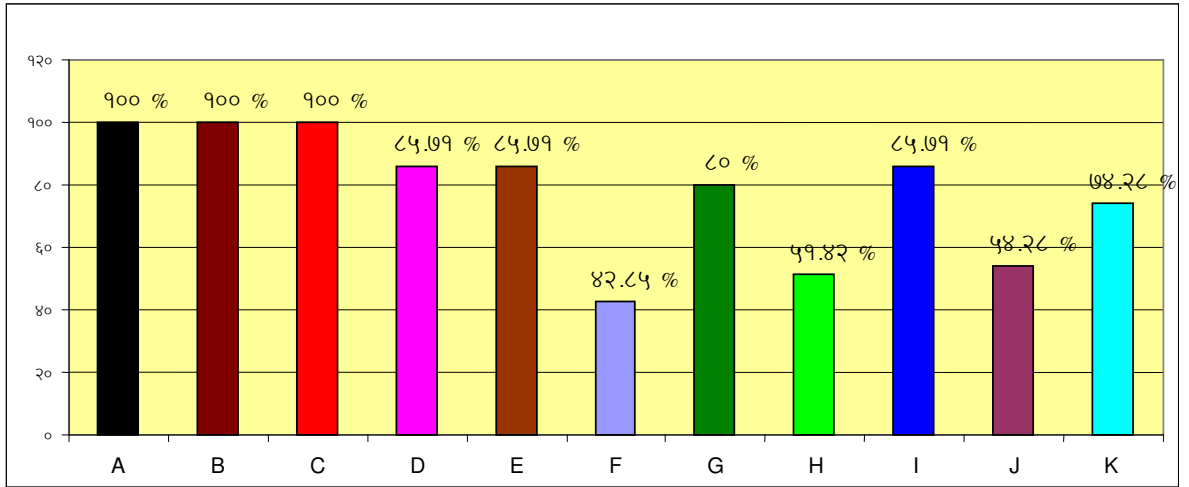
ग्रंथालयात उपलब्ध असणारे संदर्भ ग्रंथ

अ.नं.	संदर्भ ग्रंथ	होय	नाही	उपलब्ध संदर्भ ग्रंथ % मध्ये
A	ज्ञानकोश	३५	०	१०० %
B	शब्दकोश	३५	०	१०० %
C	चरित्रकोश	३५	०	१०० %
D	स्थलवर्णन कोश	३०	०५	८५.७१ %
E	वार्षिके	३०	०५	८५.७१ %
F	पंचांगे	१५	२०	४२.८५ %
G	डिरेक्टरी	२८	०७	८० %
H	हस्तपुस्तिका	१८	१७	५१.४२ %
I	ग्रंथसूची	३०	०५	८५.७१ %
J	सांख्यिकी साधने	१९	१६	५४.२८ %
K	नकाशा संग्रह	२६	०९	७४.२८ %

(संदर्भ :- प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.२६

ग्रंथालयात उपलब्ध असणारे संदर्भ ग्रंथ



विश्लेषण :-

सदर संशोधकास प्राप्त झालेल्या सारणी क्र. ६.२४ तसेच आलेख क्र. ६.२६ नुसार ३५ महाविद्यालयामध्ये ज्ञानकोश, शब्दकोश, चरित्रकोश हे असणारे संदर्भ ग्रंथ उपलब्ध आहेत. त्याची असणारी सरासरी १०० % दिसून येते. स्थलवर्णनकोश, ३० महाविद्यालयात त्यांची सरासरी (८५.७१ %) एवढी आहे. ३० महाविद्यालयात वार्षिके (८५.७१ %) १५ महाविद्यालयात पंचांगे (४२.८५ %) २८ महाविद्यालयात डिरेक्टरी (८० %) १८ महाविद्यालयात हस्तपुस्तिका (५१.४२ %)

३० महाविद्यालयात ग्रंथसूची (८५.७१ %) १९ महाविद्यालयात सांख्यिकी साधने (५४.२८ %) २६ महाविद्यालयात नकाशा संग्रह ७४.२८ % एवढी सरासरी दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

ग्रंथालयातून संदर्भ सेवा संदर्भ ग्रंथाद्वारे पुरविण्यासाठी संदर्भ ग्रंथ कमी अधिक प्रमाणात उपलब्ध असतात. ३५ महाविद्यालयात शब्दकोश, ज्ञानकोश, चरित्रकोश उपलब्ध आहेत त्या खालोखाल स्थलवर्णन कोश, वार्षिके, डिरेक्टरी, ग्रंथसूची, नकाशासंग्रह ग्रंथालयात उपलब्ध असल्याचे दिसून येतात. सांख्यिकी, पंचाग हे संदर्भ ग्रंथ कमी प्रमाणात असल्याचे दिसून येतात. पंचाग संदर्भ ग्रंथ फक्त १५ महाविद्यालयात असल्याचे दिसून येते.

सारणी क्रमांक ६.२५

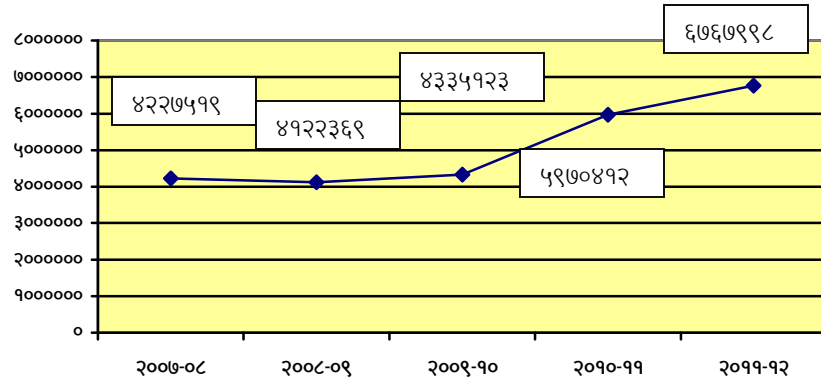
पाच वर्षांचा झालेला खर्चाचा तपशील

अ.क्र.	तपशील	२००७-०८	२००८-०९	२००९-१०	२०१०-११	२०११-१२	एकूण
१	ग्रंथखरेदी	४२२७५१९	४१२२३६९	४३३५१२३	५९७०४१२	६७६७९९८	२५४२३४२१
२	नियतकालिके	५०८४०६	५३३००८	६२८७५२	७७८४८३	८३६४०४	३२८५०५३
३	वर्तमानपत्रे	२८५४४९	३०८६७७	३१८५१२	३२७६८०	४४४३८०	१६८४६९८
४	ग्रंथेत्तर साहित्य	४८८३१	७३१७०	६६८५२	११५३२३	१२३८६२	४२८०३८

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्र. ६.२७

खर्चाचा तपशील (ग्रंथखरेदी)



विश्लेषण :-

संशोधकास प्राप्त झालेल्या सारणी क्र. ६.२५ मध्ये २००७ ते २०१२ अखेर ग्रंथखरेदीचा तपशील दिसून येतो. सन २००७-२००८ या शैक्षणिक वर्षामध्ये एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथालयात

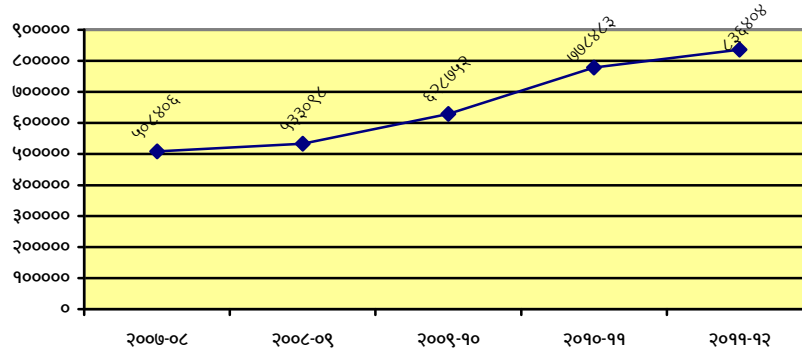
४२२७५१९/- रूपये एवढा खर्च दिसून येतो. २००८-०९ या शैक्षणिक वर्षामध्ये ४१२२३६९/- रूपये खर्च झालेला दिसून येतो. तर सन २००९-२०१० या शैक्षणिक वर्षामध्ये ४३३५१२३/- रूपये एवढा खर्च दिसून येतो सन २०१०-११ या शैक्षणिक वर्षामध्ये ५९७०४१२/- रूपये खर्च दिसून येतो. तर २०११-१२ या शैक्षणिक वर्षामध्ये ६७६७९९८/- रूपये खर्च दिसून येतो. प्रत्येक वर्षी ग्रंथालय आर्थीक बजेट नुसार ग्रंथखरेदी केली जाते. वाचकाची मागणी व नॅकच्या दृष्टीने ग्रंथखरेदी करण्यात येत असते.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील सन २००८-०९ या शैक्षणिक वर्षामध्ये सर्वात कमी ग्रंथ खरेदी झालेली दिसून येते. तर सर्वाधिक ग्रंथखरेदी सन २०११-१२ या शैक्षणिक वर्षामध्ये झालेली दिसून येते.

आलेख क्र. ६.२८

खर्चाचा तपशील (नियतकालिके)



विश्लेषण :-

सदर संशोधकास प्राप्त झालेल्या सारणी क्र. ६.२५ तसेच आलेख क्र. ६.२८ नुसार असे दिसून येते की, सन २००७-०८ ते २०११-१२ अखेर नियतकालिके यांचेवर करणेत आलेला खर्च वाढत गेलेला दिसून येतो. एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथालयात झालेला नियतकालिके यांचेवर २००७-०८ या शैक्षणिक वर्षामध्ये ५०८४०६/- रूपये खर्च एवढा दिसून येतो. सन २००८-०९ या शैक्षणिक वर्षामध्ये ५३३००८/- रूपये खर्च दिसून येतो. सन २००९-१० या शैक्षणिक वर्षामध्ये ६२८७५२/- रूपये खर्च दिसून येतो. सन २०१०-११ या शैक्षणिक वर्षामध्ये ७०८४२३/- रूपये खर्च दिसून येतो. तर २०११-१२ या शैक्षणिक वर्षामध्ये ७३६८०८/- रूपये खर्च एवढा आहे २००७-०८ ते

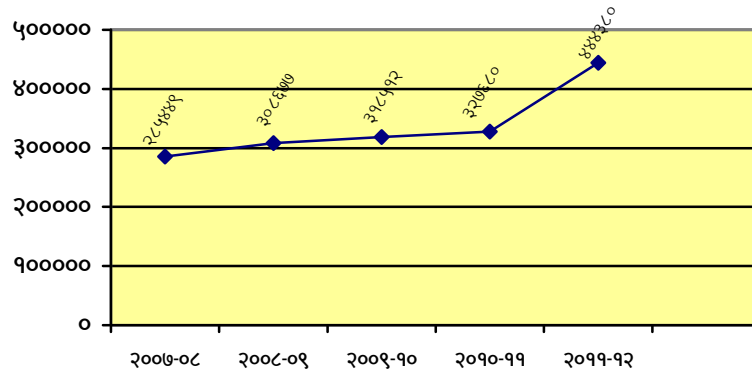
२०११-१२ अखेर नियतकालिकेवर करणेत आलेला एकूण खर्च ३२८५०५३/- एवढा आहे. शैक्षणिक वर्ष २०११-२०१२ या कालखंडात बहुतांश विद्या शाखेचे पाठ्यक्रमाला अनुसरून नियतकालिकांची अधिक खरेदी झालेले दिसून येते त्यामुळे त्यातील वाढ होणे अपेक्षित आहे.

अर्थनिर्वचन :-

वाचकाच्या दृष्टीने प्राथमिक प्रलेख असल्यामुळे एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथालयाने प्रत्येक वर्षी खर्च केलेला दिसून येतो सर्वाधिक खर्च २०११-१२ या शैक्षणिक वर्षामध्ये दिसून येतो.

आलेख क्रमांक ६.२९

खर्चाचा तपशील (वर्तमान पत्रे)



विश्लेषण :-

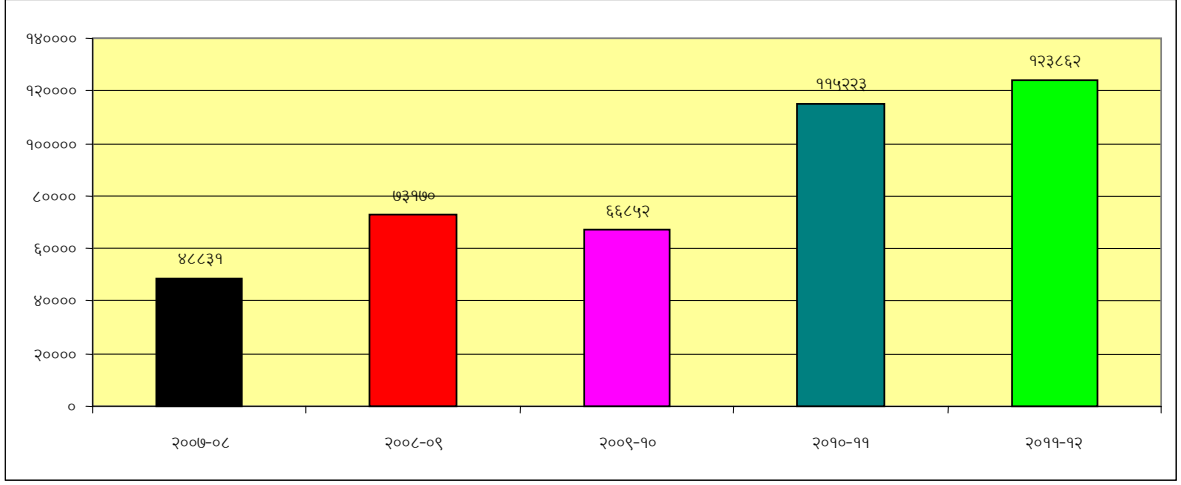
सदर संशोधकास प्राप्त झालेल्या सारणी क्र. ६.२५ व आलेख क्र. ६.२९ नुसार असे दिसून येते की, सन २००७-०८ ते २०११-१२ अखेर एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथालयातील वर्तमान पत्रे यांचेवर करणेत आलेला खर्च प्रत्येक वर्षी वाढत गेलेला दिसून येतो. एकूण ग्रंथालयात सन २००७-०८ या शैक्षणिक वर्षामध्ये २८५४४९/- रुपये एवढा खर्च आहे. सन २००८-०९ या कालावधीतील एकूण खर्च ३०६६००/- रुपये एवढा आहे. सन २००९-१० या शैक्षणिक वर्षामधील ३९२५९२/- रुपये एवढा दिसून येतो. सन २०१०-११ या वर्षी ३२०६२०/- रुपये खर्च एवढा आहे. तर सन २०११-१२ या शैक्षणिक वर्षामध्ये रु. ४८८८२०/- रुपये खर्च झालेला दिसून येतो. असा सन २००७-०८ ते २०११-१२ अखेर एकूण खर्च १६८४६९८/- रुपये एवढा आहे.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथालयात वर्तमानपत्रे वाचकाच्या दृष्टीने उपयुक्त असल्यामुळे प्रत्येक वर्षी वर्तमानपत्रे यांचेवर करणेत आलेला खर्च वाढत गेलेला दिसून येतो. सर्वाधिक खर्च २०११-१२ या शैक्षणिक वर्षामध्ये झालेला दिसून येतो.

आलेख क्रमांक ६.३०

खर्चाचा तपशील ग्रंथेतर साहित्य



विश्लेषण :-

सारणी क्र. ६.२५ मध्ये ग्रंथेतर साहित्याचा एकूण महाविद्यालयातील खर्चाचा तपशील दिला आहे. यावरून आलेख क्र. ६.३० नुसार असे दिसून येते की, एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथालयात सन २००७-०८ या शैक्षणिक कालावधीत ग्रंथेतर साहित्य ८८८३९/- रुपये एवढा खर्च दिसून येतो. सन २००८-०९ या शैक्षणिक वर्षात ७३९७०/- रुपये एवढा खर्च आहे. सन २००९-२०१० या शैक्षणिक कालावधीत रु. ६६८५२/- रुपये खर्च दिसून येतो. सन २०१०-११ या शैक्षणिक कालावधीत रु. ९९५२३/- रुपये खर्च एवढा आहे तर सन २०११-१२ या कालावधीत ९२३६२/- रुपये खर्च एवढा दिसून येतो. असे एकूण २००७-०८ ते २०११-१२ या पाच वर्षातील ग्रंथेतर साहित्यावर एकूण खर्च रु. ४२८०३८/- रुपये झालेला दिसून येतो.

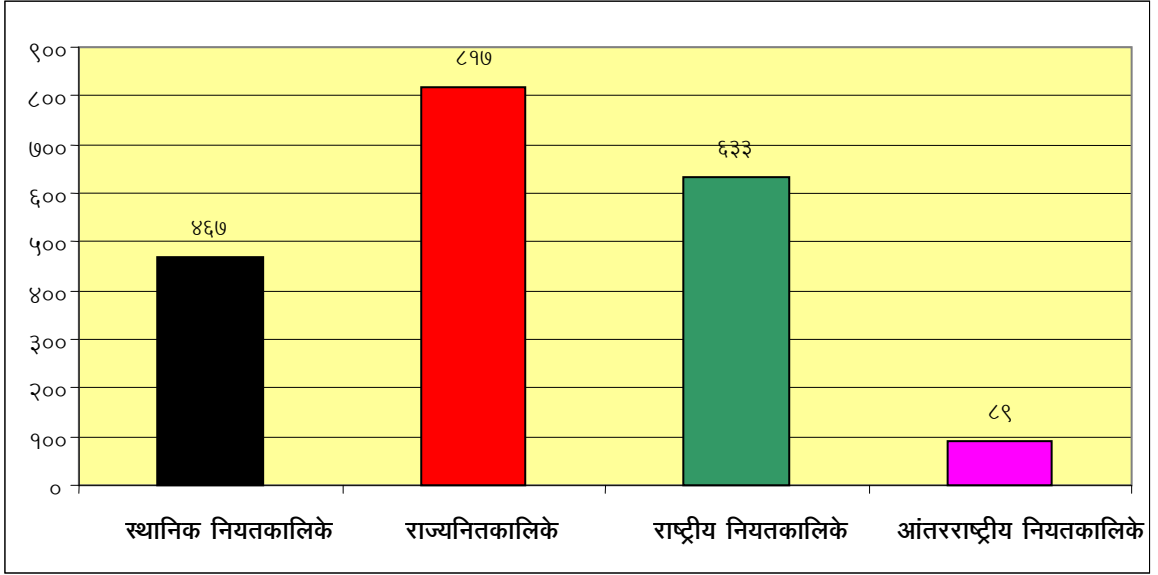
अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथालयात सन २००७-०८ या कालावधीत ग्रंथेतर साहित्यवरील खर्च सर्वात कमी दिसून येतो तर सर्वाधिक खर्च सन २०११-१२ या शैक्षणिक वर्षात झालेला दिसून येतो.

सारणी क्र. ६.२६

एकूण नियतकालिकांची संख्या

अ.क्र.	महाविद्यालयाची संख्या	स्थानिक नियत कालिके	प्रतिशत प्रमाण	राज्यनियत कालिके एकूण संख्या	प्रतिशत प्रमाण	राष्ट्रीय नियतकालिके एकूण संख्या	प्रतिशत प्रमाण	आंतरराष्ट्रीय नियतकालिके	प्रतिशत प्रमाण
१	३५	४६७	१३.३४%	८१७	२३.३४%	६३३	१८.०८%	८९	२.५४%



विश्लेषण :-

एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयात येणारी एकूण स्थानिक नियतकालिकांची संख्या ४६७ असून त्याचे सरासरी प्रमाण १३.३४ % एवढे आहे. एकूण राज्य पातळीवरील नियतकालिकांची संख्या ८१७ असून त्यांचे सरासरी प्रमाण २३.३४ % एवढे आहे. राष्ट्रीय पातळीवरील नियतकालिकांची संख्या ६३३ असून १८.०८ % एवढे आहे. तर एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयात येणारी एकूण आंतरराष्ट्रीय नियतकालिकांची संख्या ८९ असून त्यांचे सरासरी प्रमाण २.५४ % एवढे आहे. एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथालयात येणारी एकूण नियतकालिकांची एकूण संख्या २००६ असून त्यांचे सरासरी प्रमाण ५७.३१ % एवढे दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयात सर्वात जास्त राज्यपातळीवरील असणाऱ्या नियतकालिकांची संख्या आहे तर सर्वात कमी आंतरराष्ट्रीय पातळीवरील नियतकालिकांची संख्या दिसून येते. आंतरराष्ट्रीय पातळीवरील नियतकालिके वेगवेगळ्या भाषामध्ये प्रसिध्द होतात ती भाषा वाचकांना अवगत नसते तसेच या नितलकालिकांच्या किंमती ही जास्त असतात. त्यामुळे खरेदी कमी असते.

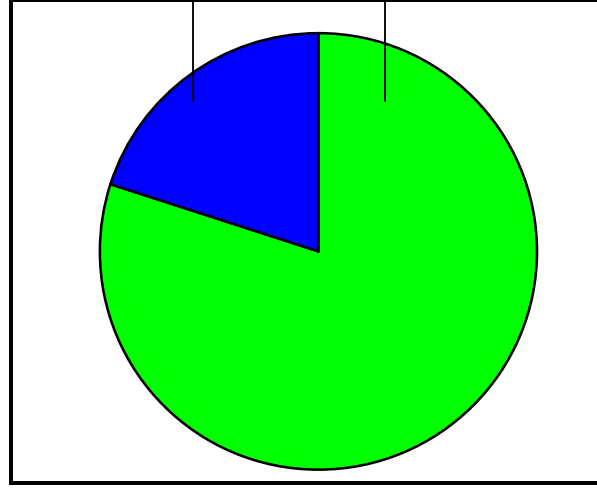
सारणी क्र. ६.२७**नियतकालिकाची ऑनलाईन सेवा**

अ.क्र.	महाविद्यालयाची संख्या	होय मते	नाही मते	प्रतिसाद टक्केवारी
१	३५	२८	०७	८० %

(संदर्भ – प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.३२**नियतकालिकाची ऑनलाईन सेवा**

नाही २० % ← → होय ८० %

**विश्लेषण :-**

नियतकालिकाची ऑनलाईन सेवा आहे का ? असा प्रश्न विचारला होता. याबाबत एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथालयांनी ८० % ऑनलाईन नियतकालिकाची सेवा आहे असे मत दर्शवले आहे. तर २० % महाविद्यालयातील ग्रंथालयात नियतकालिकाची ऑनलाईन सेवेची कमतरता दिसून येते.

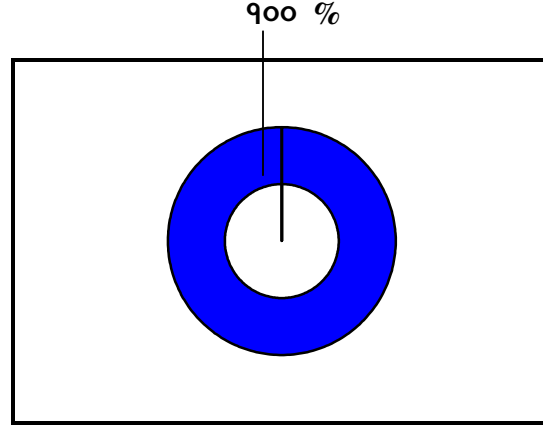
अर्थनिर्वचन :-

नियतकालिकाच्या ऑनलाईन सेवा बाबत एकूण महाविद्यालयापैकी २८ महाविद्यालयात ऑनलाईन सेवा वाचकांना दिली जाते. तर उर्वरित ०७ महाविद्यालयात नियतकालिकाची ऑनलाईन सेवा उपभोक्त्यांच्या दृष्टीने सुरु करणे आवश्यक आहे.

सारणी क्रमांक ६.२८**नियतकालिकाची विषयानुसार खरेदी**

अ.क्र.	महाविद्यालयाची संख्या	होय मते	नाही मते	प्रतिसाद %
१	३५	३५	०	१०० %

(संदर्भ :- प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

**विश्लेषण :-**

नियतकालिकांची विषयानुसार खरेदी करता काय ? असा प्रश्न विचारणेत आला होता. या बाबत संशोधकास प्राप्त झालेल्या माहितीच्या आधारे एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथालयात नियतकालिकाची विषयानुसार खरेदी १०० % केलेची दिसून येते म्हणजेच महाविद्यालयातील अभ्यासक्रमाला असणारे विषयाला अनुसरून खरेदी केल्याचे दिसून येते.

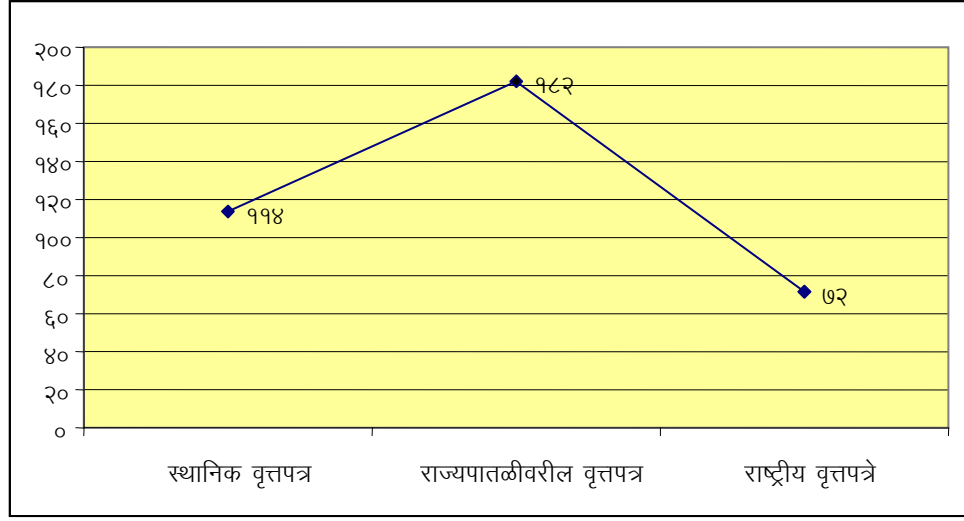
अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथालयाना म्हणजेच ३५ महाविद्यालयाने नियतकालिकाची खरेदी विषयानुसार केल्याचे दिसून येते. त्यामुळे महाविद्यालयातील वाचकांना नियतकालिकेमुळे सर्व विषयाचे ज्ञान मिळू शकते.

सारणी क्रमांक ६.२९**ग्रंथालयातील वृत्तपत्रांची संख्या**

अ. क्र.	महाविद्यालयाची संख्या	स्थानिक वृत्तपत्रांची संख्या	प्रतिशत प्रमाण	राज्यपातळीवरील वृत्तपत्रांची संख्या	प्रतिशत प्रमाण	राष्ट्रीय वृत्तपत्रे संख्या	प्रतिशत प्रमाण
१	३५	११४	३२.५७%	१८२	५२ %	७२	२०.५७ %

(संदर्भ :- प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)



विश्लेषण :-

एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयात येणारी स्थानिक वृत्तपत्रांची एकूण संख्या ९९८ असून त्याचे सरासरी प्रमाण ३२.५७ % एवढे आहे. प्रत्येक महाविद्यालयाच्या स्थानिक पातळीनुसार स्थानिक वृत्तपत्रे घेतली जातात. या स्थानिक वृत्तपत्रांमध्ये दै. ललकार, दै. वस्ताद, दै. ग्रामोद्धार, दै. प्रीतीसंगम, दै. अँग्रोवन, दै. स्थैर्य, दै. गंधवार्ता, दै. महानकार्य, दै. लोकनेता, दै. जनप्रवास या वर्तमानपत्रांचा समावेश दिसून येतो. राज्यपातळीवरील वृत्तपत्रांची एकूण संख्या ९६२ असून त्याचे सरासरी प्रमाण ५२ % एवढे आहे. महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयात राज्य पातळीवरील वर्तमानपत्रांमध्ये दै. लोकसत्ता, दै. सामना, दै. पुण्यनगरी, दै. सकाळ, दै. तरुण भारत, दै. पुढारी या वर्तमानपत्रांचा समावेश दिसून येतो. राष्ट्रीय पातळीवरील वृत्तपत्रांची एकूण संख्या ७२ असून त्याचे सरासरी प्रमाण २०.५७ % एवढे आहे. महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयात राष्ट्रीय पातळीवरील वृत्तपत्रांमध्ये टाईम्स ऑफ इंडिया, द हिन्दू, इंडियन एक्सप्रेस, नवभारत टाईम्स या वर्तमानपत्रांचा समावेश दिसून येतो.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयात सर्वाधिक राज्यपातळीवरील वृत्तपत्रांची संख्या दिसून येते. तर सर्वात कमी राष्ट्रीय पातळीवरील वृत्तपत्रांची संख्या दिसून येते. महाविद्यालयातील वाचकांच्या मागणीनुसार वृत्तपत्रांची संख्यामध्ये वाढ करणे आवश्यक आहे.

सारणी क्रमांक ६.३०

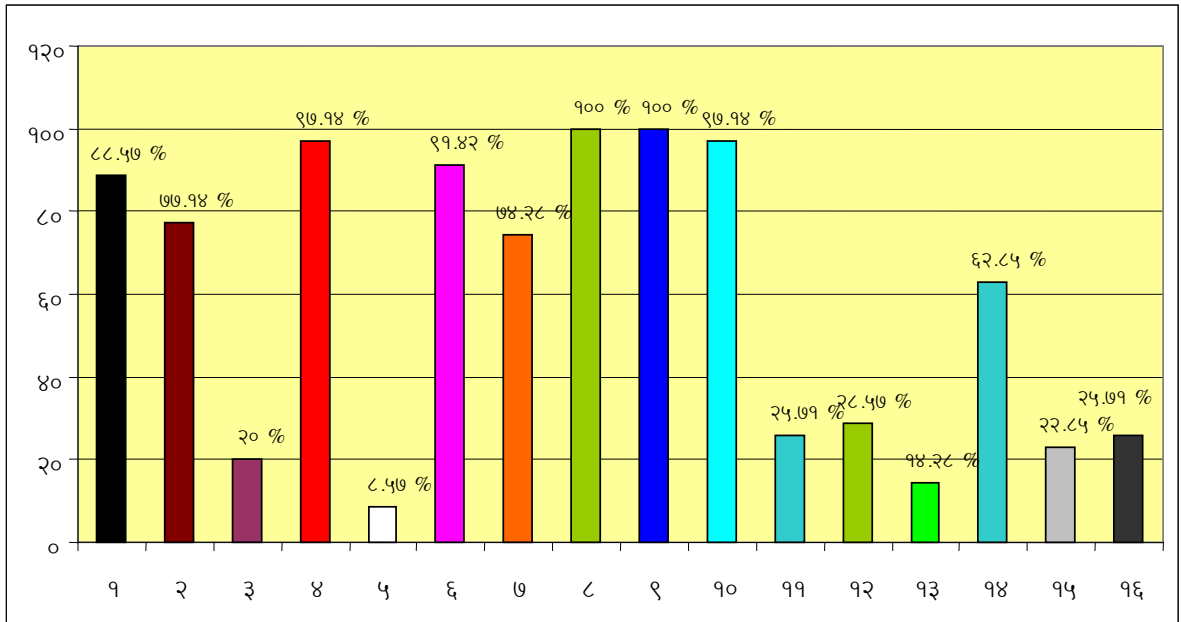
ग्रंथालय मार्फत दिल्या जाणाऱ्या सेवा व सुविधा

अ.क्र.	सेवांचा प्रकार	होय मते	नाही मते	सेवांचे प्रमाणे % मध्ये
१	प्रचलित जागरूकता सेवा	३१	०४	८८.५७ %
२	निवडक प्रसारण सेवा	२७	०८	७७.१४ %
३	निर्देशन आणि सारसेवा	०५	३०	२० %
४	संदर्भ सेवा	३४	०१	९७.१४ %
५	भाषांतर सेवा	०३	३२	८.५७ %
६	ग्रंथालय सहकार	३२	०३	९१.४२ %
७	प्रतिलिपी सेवा	२६	०९	७४.२८ %
८	देवघेव सेवा	३५	०	१०० %
९	इंटरनेट सेवा	३५	०	१०० %
१०	न्यूजपेपर क्लिपींग सेवा	३४	०१	९७.१४ %
११	ई-पब्लिशिंग	०९	२६	२५.७१ %
१२	इलेक्ट्रॉनिक रेफरल सेवा	१०	२५	२८.५७ %
१३	इलेक्ट्रॉनिक थेसीस अँड डिझर्टेशन सेवा	०५	३०	१४.२८ %
१४	ओपॅक सेवा	२२	१३	६२.८५ %
१५	ई-लर्निंग सेवा	०८	२७	२२.८५ %
१६	इलेक्ट्रॉनिक डॉक्युमेंट डिलिव्हरी सेवा	०९	२६	२५.७१ %

(संदर्भ : प्रश्नावलीच्या मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्र. ६.३५

ग्रंथालय मार्फत देण्यात येणाऱ्या सेवा व सुविधा



विश्लेषण :-

ग्रंथपालांच्या प्रश्नावलीमध्ये आपल्या ग्रंथालयामार्फत कोणत्या सेवा व सुविधा दिल्या जातात असा प्रश्न विचारण्यात आला होता. संकलित झालेल्या सर्व प्रश्नावलीतील सदर प्रश्नाबाबतची माहिती संकलित करून सारणी क्र. ६.३० तयार करण्यात आली. या सारणीमध्ये एकूण होय मते, नाही मते तसेच सरासरी शेकडा प्रमाण टक्केवारी मध्ये दिले आहे. सर्व ग्रंथालयामार्फत प्रचलित जागरूकता सेवा ८८.५७ % माहितीचे निवडक प्रसारण सेवा ७७.९४ % निर्देशन आणि सारसेवा २०% संदर्भ सेवा ९७.९४ % भाषांतर सेवा ८.५७ % ग्रंथालय सहकार ९९.४२ % प्रतिलिपी सेवा ७४.२८ % तर देवघेव सेवा व इंटरनेट सेवा १०० % पुरविले जातात. न्यूज पेपर क्लिपिंग सेवा ९७.९४ % ई-पब्लिशिंग २५.७९ % इलेक्ट्रॉनिक रेफरन्स सेवा २८.५७ % इलेक्ट्रॉनिक थेसीस अँड डिझर्टेशन सेवा १४.२८ % ओपॅक सेवा ६२.८५ % ई-लर्निंग सेवा २२.८५ % इलेक्ट्रॉनिक डॉक्युमेंट डिलिव्हरी सेवा २५.७९ % ग्रंथालय मार्फत दिल्या जातात.

अर्थनिर्वचन :-

आलेख क्र. ६.३५ नुसार सर्व ग्रंथालयमधून संदर्भ सेवा व इंटरनेट सेवा १०० % दिल्या जातात. सर्व ग्रंथालयातून कमी अधिक प्रमाणात सेवा व सुविधा दिसून येतात. सर्वात कमी भाषांतर सेवाचे प्रमाण ८.५७ % दिसून येते. भाषांतर सेवा देण्यासाठी प्रशिक्षित मनुष्यबळ उपलब्ध नसल्याने जवळपास ३२ महाविद्यालयात भाषांतर सेवा दिली जात नाही.

सारणी क्रमांक ६.३१ ग्रंथालयात स्वतंत्र वाचनकक्ष, माहिती तंत्रज्ञान, ई-बुक्स, ई-जर्नल बाबत.

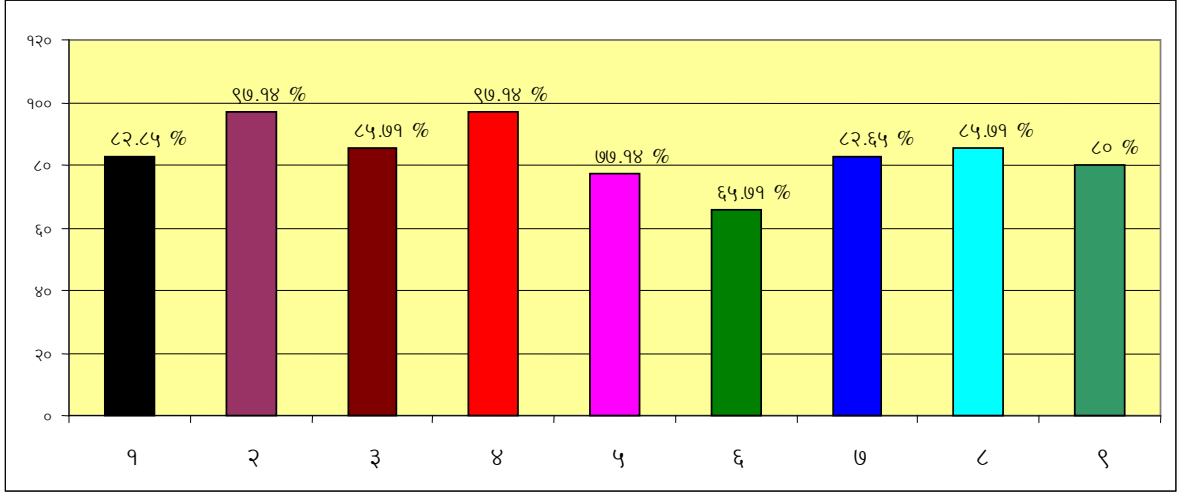
अ.क्र.	सेवांचा प्रकार	होय मते	नाही मते	सेवांचे प्रमाणे % मध्ये
१	ग्रंथालयात अध्यापकांसाठी स्वतंत्र वाचन कक्षाच सोय आहे का ?	२९	०६	८२.८५ %
२	ग्रंथालयामध्ये माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर केला जातो का ?	३४	०९	९७.९४ %
३	विद्यार्थ्यांसाठी अभ्यासिकेत पुरेशी बैठक व्यवस्था आहे काय ?	३०	०५	८५.७९ %
४	माहिती तंत्रज्ञानामुळे सेवांच्या दर्जात वाढ झाली आहे का ?	३४	०९	९७.९४ %

५	ग्रंथालयात ई-बुक्सचा वापर केला जातो का ?	२७	०८	७७.१४ %
६	ग्रंथालयात ई-बुक्स खरेदी करता का ?	२३	१२	६५.७१ %
७	ई-जर्नल साठी वर्गणी भरली जाते का ?	२९	०६	८२.८५ %
८	मोफत ई-जर्नलची सेवा दिली जाते का ?	३०	०५	८५.७१ %
९	ग्रंथालयाने इतर ग्रंथालयाशी करारव्दारे जोडलेली आहे का ?	२८	०७	८० %

(संदर्भ :- प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीचा आधारे)

आलेख क्र. ६.३६

ग्रंथालयात वाचनकक्ष, माहिती तंत्रज्ञान, ई-बुक्स, ई-जर्नल.



विश्लेषण :-

वरील सारणी क्र. ६.३१ नुसार असे दिसून येते की, ग्रंथालयात अध्यापकासाठी अध्ययन करण्यासाठी वाचनकक्षाची सोय आहे. त्याची सरासरी ८२.८५ % आहे. ९७.१४ % ग्रंथालयामध्ये माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर केला जातो. ८५.७१ % ग्रंथालयामध्ये विद्यार्थ्यांसाठी बैठक व्यवस्था सोय दिसून येते. ९७.१४ % ग्रंथालये माहिती तंत्रज्ञानाचा दर्जा मध्ये वाढ दिसून येते. ७७.१४ % ग्रंथालयात ई-बुकचा वापर केला जातो व ६५.७१ % ग्रंथालयात खरेदी केली जाते. ८२.८५ % ग्रंथालयातून ई-जर्नलसाठी वर्गणी भरली जाते. मोफत ई-जर्नल सेवाचे प्रमाण ८५.७१ % दिसून येते. ८० % ग्रंथालये अन्य ग्रंथालयाबरोबर साहित्याची देवाण-घेवाण करतात.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील आधुनिक काळातील वाचकांच्या दृष्टीने ग्रंथालयात स्वतंत्र वाचनकक्ष, माहिती तंत्रज्ञान, ई-साहित्य वापराबाबतचे प्रमाण सर्वाधिक दिसून येते. वाचकांना ई-सेवाचे महत्व अधिक सांगणे आवश्यक आहे.

सारणी क्र. ६.३२

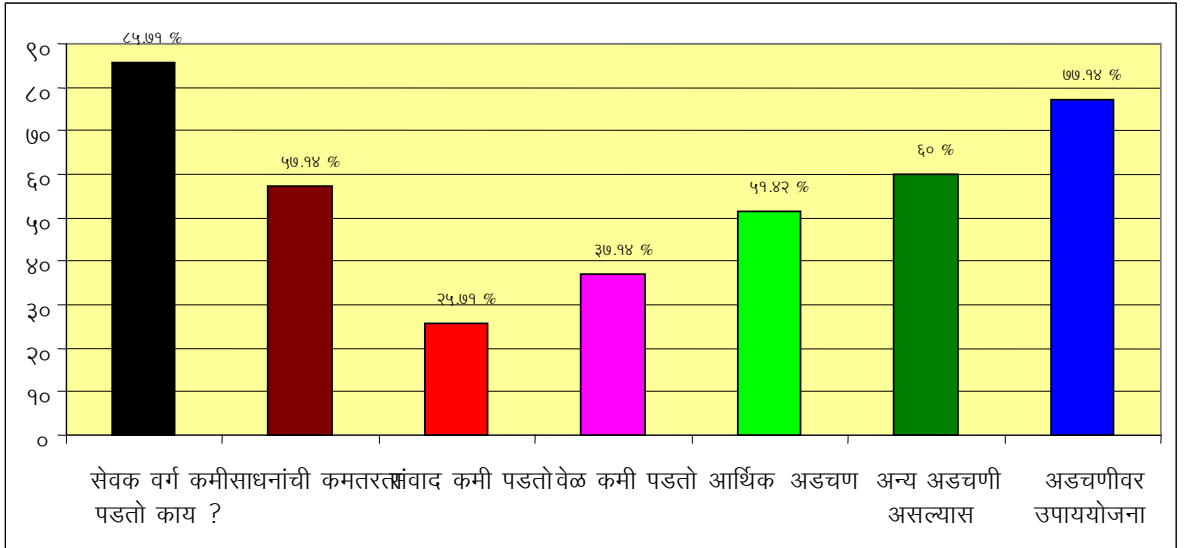
ग्रंथालयीन सेवा-सुविधा देताना येणाऱ्या अडचणी व उपाययोजना

अ.क्र.	येणाऱ्या अडचणी व उपाययोजना	होय	नाही	होयचे प्रमाण
१	सेवक वर्ग कमी पडतो काय ?	३०	०५	८५.७१ %
२	साधनांची कमतरता	२०	१५	५७.१४ %
३	संवाद कमी पडतो	०९	२६	२५.७१ %
४	वेळ कमी पडतो	१३	२२	३७.१४ %
५	आर्थिक अडचण	१८	१७	५१.४२ %
६	अन्य अडचणी असल्यास	२१	१४	६० %
७	अडचणीवर उपाययोजना	२७	०८	७७.१४ %

(संदर्भ :- प्रश्नावलीच्या मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.३७

ग्रंथालयीन सेवा सुविधा देताना येणाऱ्या अडचणी



विश्लेषण :-

३५ महाविद्यालयातील ग्रंथपालांना सेवा-सुविधा देताना येणाऱ्या अडचणी व उपाययोजना असा प्रश्न विचारण्यात आला होता. संकलित केलेल्या प्रश्नावलीनुसार त्याचा प्रतिसाद सारणी क्र. ६.३२ मध्ये नोंदवला आहे त्यावरून आलेख क्र. ६.३७ काढला आहे. ग्रंथालयीन सेवा देताना

८५.७१% ग्रंथालयांना सेवक वर्ग कमी पडतो. ग्रंथालयात साधनांची कमतरता ५७.१४ % दिसून येते. २५.७१% संवाद कमी पडतो ३७.१४ % वेळ कमी पडतो असे नमूद केले आहे. महाविद्यालयातील ग्रंथपालाने ५१.४२ %आर्थिक अडचणी बाबत नमूद केले आहे. ३५ पैकी २१ महाविद्यालयातील अन्य अडचणी त्यांचे प्रमाणे ६० % दिसून येते. त्या असणाऱ्या अन्य अडचणी ग्रंथपालांनी नमूद केल्या आहेत त्या पुढीलप्रमाणे.

- १) कर्मचारी स्टाफ ग्रंथालयात उपलब्ध होत नाही.
- २) भौतिक सेवा व सुविधांचा अभाव.
- ३) बदली झालेले व निवृत्त, प्रमोशनवर गेलेल्या सेवकांची पदे रिक्त आहेत तसेच सर्व नियुक्त परिचर ग्रंथालयात उपलब्ध नसतात.
- ४) ग्रंथालयीन कर्मचारी वर्ग कमी पडतो, आर्थिक अडचणी असतात.
- ५) ग्रंथालयाची स्वतंत्र इमारत नाही.
- ६) सेवक वर्गाला अपुरी तंत्रज्ञानाची माहिती.
- ७) ग्रंथालयात कर्मचाऱ्याची अपुरती संख्या.
- ८) सेवक वर्ग कमी पडतो.
- ९) सेवक वर्गाला आधुनिक तंत्रज्ञान अपूरे आहे.
- १०) कर्मचाऱ्यांची कमतरता, जागेची व कपाटाची कमतरता.
- ११) वाचनसाहित्य खरेदी करताना आर्थिक बाजू कमकुवत आहे.
- १२) जागा, आर्थिक अडचण, सेवकाची कमतरता इत्यादी अडचणी आहेत.
- १३) माहिती तंत्रज्ञानाची पुरेशी माहिती सेवक वर्गाला कमी आहे.
- १४) पुरेशा सेवक वर्ग नसतो, त्याची काम करण्याची इच्छा कमी असते.
- १५) अद्यावत ग्रंथसंग्रहासाठी जागा अपूरी पडते.
- १६) ग्रंथालयासाठी स्वतंत्र इमारतीची आवश्यकता आहे.
- १७) ग्रंथालयातील सेवक वर्ग अपूर्ण इतर विभागासाठी सेवक वर्ग वापरला जातो.
- १८) जागेची कमतरता, बैठक व्यवस्था अपुरी, सेवक अप्रशिक्षित आहे.
- १९) ग्रंथालय सेवकांचा अभाव, आर्थिक अडचण, साधनांची कमतरता दिसून येते.
- २०) यु. जी. सी. अनुदान नसल्यामुळे साधनसामुग्रीमध्ये वाढ नाही.

२१) ग्रंथालयातील साधन सामुग्री, वाचनसाहित्य खरेदीसाठी आर्थिक तरतुद नाही.

२२) संगणक लॅबची कमतरता दिसून येते.

वरील अडचणीमध्ये ग्रंथपालांनी ग्रंथालयातील असणाऱ्या सेवक वर्गाची कमतरता व सेवक वर्गाकडे अपुरे ज्ञान याबाबतच्या जास्तीत जास्त अडचणी असल्याचा नमूद केल्या आहेत या वरील अडचणी दूर करण्यासाठी काही उपाययोजना ग्रंथपालानी सांगितल्या आहेत याचे प्रमाण ७७.१४ % दिसून येते. उपाययोजना पुढील प्रमाणे -

१) ग्रंथालयाचे कर्मचारी ग्रंथालयातच ठेवणे.

२) ग्रंथालयातील सेवा व सुविधामध्ये तंत्रज्ञानाचा वापर करणे.

३) ग्रंथालय परिचरसाठी ग्रंथालय प्रशिक्षण अभ्यासक्रम आवश्यक असावा. माहिती तंत्रज्ञान कौशल्य आवश्यक आहे.

४) ग्रंथालयीन कर्मचारी वाढविणे. ग्रंथालयातील साधन सामुग्री वाढविणे. संगणक संख्या वाढविणे.

५) यु. जी. सी. ने XIIth योजनामध्ये ग्रंथालय इमारतीसाठी भरीव तरतुद करावी.

६) सेवक वर्गाला तंत्रज्ञान प्रशिक्षण आवश्यक आहे.

७) ग्रंथालयातील नियुक्त कर्मचारी ग्रंथालयातच असावेत.

८) सेवक वर्ग भरती करावी.

९) सेवक वर्गाची भरती करताना ग्रंथालय कोर्स व संगणक ज्ञान असलेले सेवक भरती करावेत.

१०) कर्मचारी व कपाटांची संख्या वाढविणे.

११) अनुदानाची गरज आहे.

१२) सेवक वर्गाला प्रशिक्षण देणे आवश्यक आहे.

१३) मॅनेजमेंट व शासनाचा दृष्टीकोन बदलून नविन पदे भरणे गरजेचे असते.

१४) मोठ्या प्रमाणात जागा उपलब्धतेची आवश्यकता आहे.

१५) जागा उपलब्ध करून संस्थेच्या माध्यमातून इमारत उभी करणे.

१६) सेवक वर्गाची संख्या वाढविणे.

१७) ग्रंथालयातील बैठक व्यवस्थासाठी स्वतंत्र इमारत हवी पुरेसा प्रशिक्षित सेवक वर्ग हवा.

१८) ग्रंथालयाचे कामकाज योग्य रितीने होण्यासाठी पुरेसा ग्रंथालय सेवक वर्ग हवा आहे.

१९) महाविद्यालय 2F व 12 B मध्ये जाणेसाठी प्रयत्न करणे.

२०) साधनसामुग्री व ग्रंथ खरेदीसाठी व्यवस्थापनाचा पाठिंब्याची आवश्यक आहे.

२१) संगणक कक्ष वाचकांसाठी स्वतंत्र बैठक व्यवस्था असावी. संगणक कक्ष स्थापन करण्यात यावे.

अर्थनिर्वचन :-

ग्रंथालयीन सेवा-सुविधा देताना सेवक वर्ग ८५.७१ % कमी पडतो. सेवक वर्ग वाढविणे आवश्यक आहे. या अडचणी दूर करण्यासाठी वेळेचे नियोजन व संप्रेषण माध्यमांचा उपयोग करावा लागेल असे मत काही ग्रंथपालाने व्यक्त केले आहे.

सारणी क्रमांक ६.३३

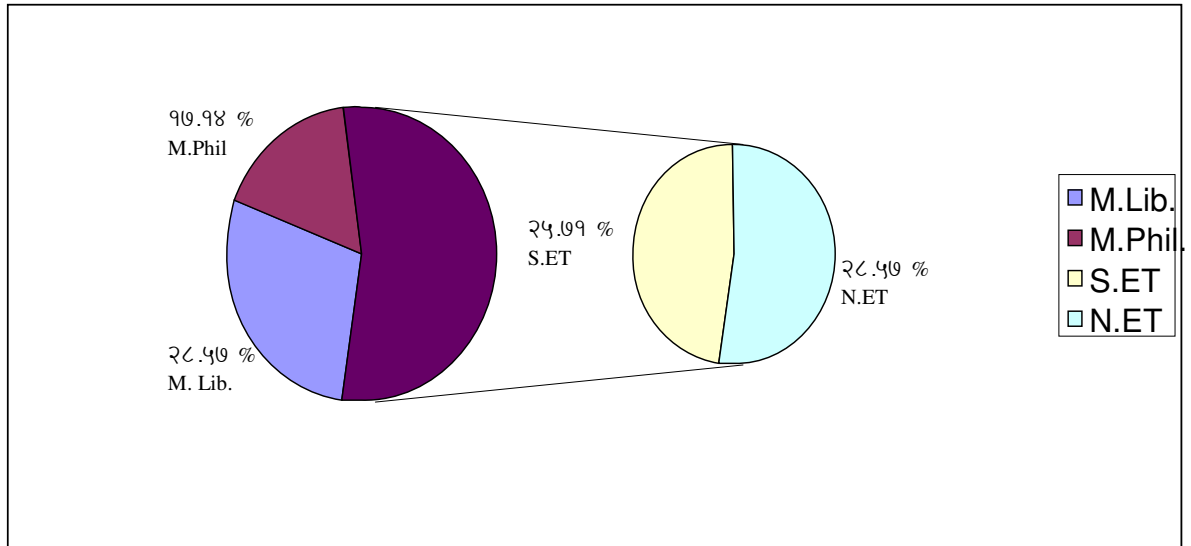
शैक्षणिक पात्रता (ग्रंथपाल)

अ. क्र.	पद	शैक्षणिक पात्रता	संख्या	टक्केवारी
१	ग्रंथपाल	M.Lib.	१०	२८.५७ %
		M.Phil.	०६	१७.१४ %
		S. ET	०९	२५.७१ %
		N. ET	१०	२८.५७ %

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.३८

शैक्षणिक पात्रता (ग्रंथपाल)



विश्लेषण :-

सारणी क्र. ६.३३ मध्ये दर्शविलेल्या संख्यात्मक माहितीवरून असे स्पष्ट होते की, एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथपाल या पदावर सद्यस्थितीत काम करीत आहेत. यापैकी पदव्युत्तर एम. लिब. शिक्षण पूर्ण केलेले १० (२८.५७ %) ग्रंथपाल दिसून येतात. एम. फिल शिक्षण पूर्ण केलेले ०६ (१७.१४ %) सेट परिक्षा उत्तीर्ण झालेले ०९ (२५.७१ %) तर नेट परिक्षा उत्तीर्ण झालेले १० (२८.५७ %) दिसून येतात.

अर्थनिर्वचन :-

सर्व महाविद्यालयातील ग्रंथपाल ग्रंथालय शिक्षण बाबत सर्वाधिक नेट परीक्षा उत्तीर्ण असणाऱ्याची संख्या जास्त आहे तर एम. फिल पदवीधारक ग्रंथपालाची संख्या सर्वात कमी दिसून येते.

सारणी क्रमांक ६.३४

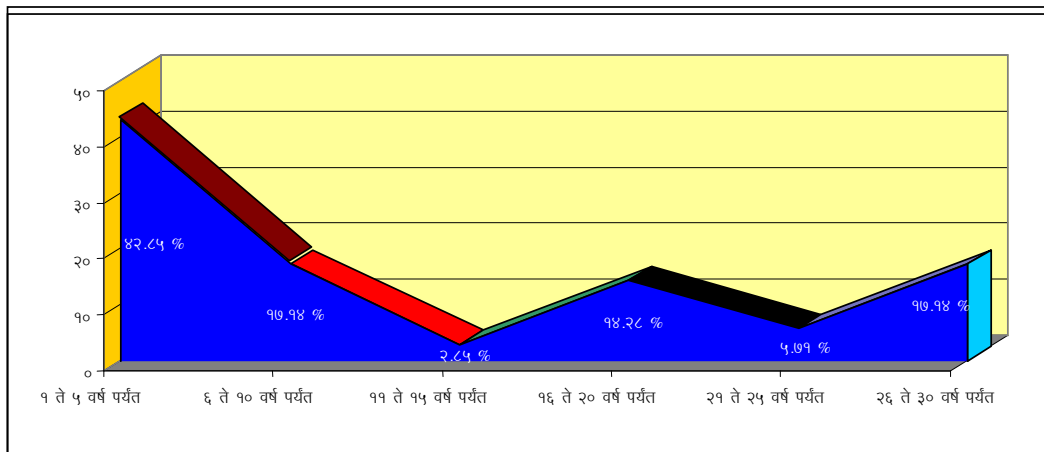
ग्रंथपाल अनुभव वर्ष

अ.क्र.	अनुभव वर्ष	ग्रंथपाल संख्या	टक्केवारी
१	१ ते ५ पर्यंत	१५	४२.८५ %
२	६ ते १० पर्यंत	०६	१७.१४ %
३	११ ते १५ पर्यंत	०१	२.८५ %
४	१६ ते २० पर्यंत	०५	१४.२८ %
५	२१ ते २५ पर्यंत	०२	५.७१ %
६	२६ ते ३० पर्यंत	०६	१७.१४ %

(प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.३९

ग्रंथपाल अनुभव वर्ष



विश्लेषण :-

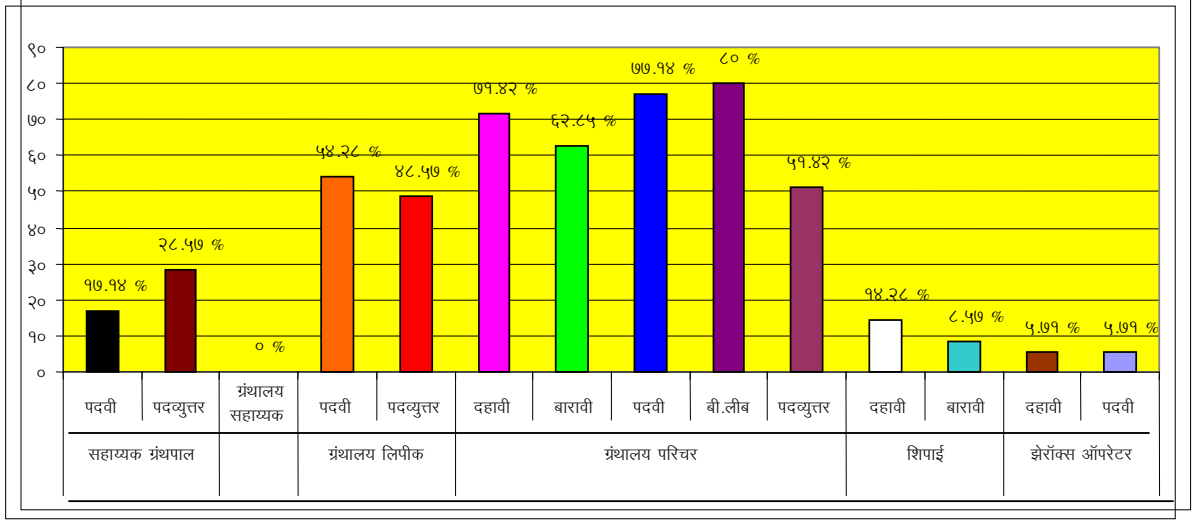
सदर संशोधकास प्राप्त झालेल्या सारणी क्र. ६.३४ व आलेख क्र. ६.३९ नुसार ग्रंथपालांचा केलेल्या कार्याचा अनुभव दिसून येतो. एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथपाल १ ते ५ अनुभव वर्ष असणारेची संख्या ४२.८५ % दिसून येते ६ ते १० अनुभव वर्ष असणाऱ्याची संख्या १७.१४ % एवढी आहे. ११ ते १५ अनुभव वर्ष असणाऱ्याची संख्या २.८५ % दिसते. १६ ते २० अनुभव वर्ष असणाऱ्याची संख्या १४.२८ % एवढी आहे. २१ ते २५ अनुभव वर्ष असणाऱ्याची संख्या ५.७१ % एवढी आहे. तर २६ ते ३० अनुभव वर्ष असणाऱ्याची संख्या १७.१४ % दिसते.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथपाल मध्ये कमी वर्षांचा अनुभव असणाऱ्याची संख्या जास्त दिसून येते. जास्त वर्षांचा अनुभव असणाऱ्याची ग्रंथपालाची संख्या कमी दिसून येते.

सारणी क्रमांक ६.३५**ग्रंथालयातील सेवकांचा तपशील (शैक्षणिक पात्रता)**

अ.क्र.	पद	शैक्षणिक पात्रता	संख्या	टक्केवारी
१	सहाय्यक ग्रंथपाल	पदवी	०६	१७.१४ %
		पदव्युत्तर	१०	२८.५७ %
२	ग्रंथालय सहाय्यक	--	--	--
३	ग्रंथालय लिपीक	पदवी	१९	५४.२८ %
		पदव्युत्तर	१७	४८.५७ %
४	ग्रंथालय परिचर	दहावी	२५	७१.४२ %
		बारावी	२२	६२.८५ %
		पदवी	२७	७७.१४ %
		बी. लिब.	२८	८० %
		पदव्युत्तर	१८	५१.४२ %
५	शिपाई	दहावी	०५	१४.२८ %
		बारावी	०३	८.५७ %
६	झेरॉक्स ऑपरेटर	दहावी	०२	५.७१ %
		पदवी	०२	५.७१ %



विश्लेषण :-

संशोधकास प्राप्त झालेल्या सारणी क्र. ६.३५ व आलेख क्र. ६.४० नुसार सर्व महाविद्यालयातील सेवकांची संख्यामध्ये सहा. ग्रंथपाल पदासाठी शैक्षणिक पात्रता पदवी असणारे ०६ (१७.१४ %) पदव्युत्तर असणारे १० (२८.५७ %) दिसून येतात. ग्रंथालय सहाय्यक हे पद पूर्णपणे रिक्त असल्याचे आढळते. ग्रंथालय लिपिक या पदासाठी पदवी असणारे १९ (५४.२८ %) पदव्युत्तर १७ (४८.५७ %) ग्रंथालय परिचर या पदासाठी शैक्षणिक पात्रता दहावी उत्तीर्ण २५ (७१.४२ %) बारावी उत्तीर्ण २२ (६२.८५ %) पदवी २७ (७७.१४ %) बी. लीब पदवी २८ (८० %) पदव्युत्तर १८ (५१.४२ %) शिपाई या पदासाठी दहावी उत्तीर्ण ०५ (१४.२८ %) बारावी ३ (८.५७%) झेरॉक्स ऑपरेटर या पदासाठी दहावी ०२ (५.७१ %) पदवी ०२ (५.७१ %) शैक्षणिक पात्रता धारक पदे दिसून येतात.

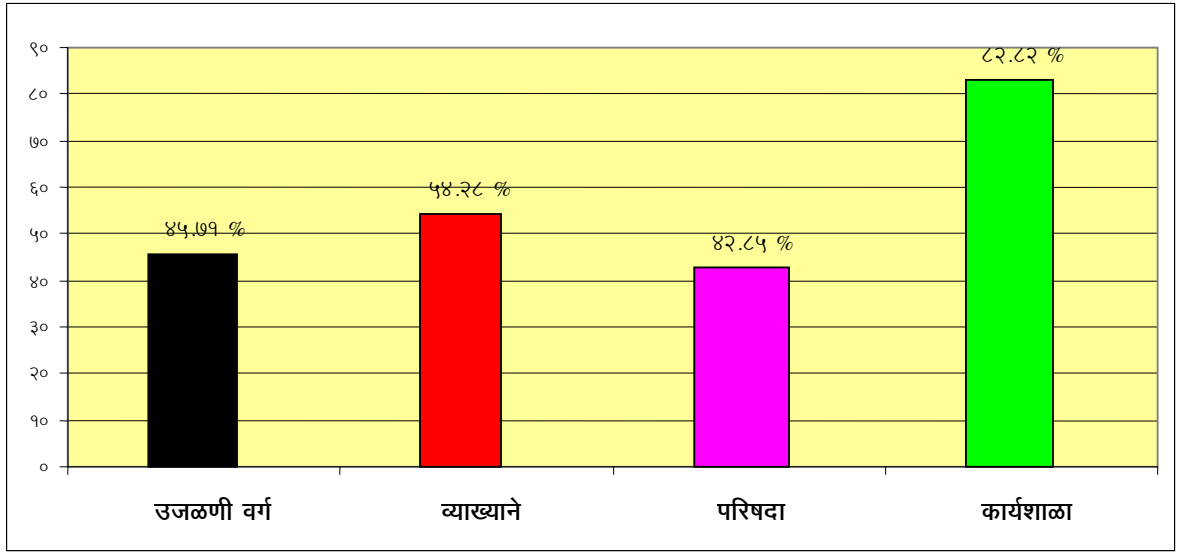
अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील सेवकांची पदे शैक्षणिक पात्रता नुसार भरलेली दिसून येतात. ग्रंथालय परिचर या पदासाठीची संख्या सर्वाधिक दिसून येते.

सारणी क्रमांक ६.३६**ग्रंथालय अंतर्गत सेवकांना प्रशिक्षण**

अ.क्र.	घटक	होय मते	नाही मते	होयचे प्रतिशत प्रमाण
१	उजळणी वर्ग	१६	१९	४५.७१ %
२	व्याख्याने	१९	१६	५४.२८ %
३	परिषदा	१५	२०	४२.८५ %
४	कार्यशाळा	२९	०६	८२.८५ %

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.४१**ग्रंथालय अंतर्गत सेवकांना प्रशिक्षण****विश्लेषण :-**

संशोधकास प्राप्त झालेल्या सारणी क्र. ६.३६ मध्ये ग्रंथालयातील सेवकांना प्रशिक्षणाला पाठविण्याबाबतची माहिती दिली आहे. प्राप्त झालेल्या माहितीच्या आधारे प्रशिक्षण बाबतचे स्वरूप दिसून येते. एकूण महाविद्यालयातील सेवकांना उजळणी वर्ग प्रशिक्षणाचे प्रमाण ४५.७१ % दिसून येते. व्याख्याने ५४.२८ % परिषदा ४२.८५ % तर कार्यशाळेसाठी सेवकांना पाठविण्याबाबतचे प्रमाण ८२.८५ % दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील सेवकांना पाठविणेत येणाऱ्या कार्यशाळा प्रशिक्षणाचे महत्त्व सर्वाधिक दिसून येते.

सारणी क्रमांक ६.३७

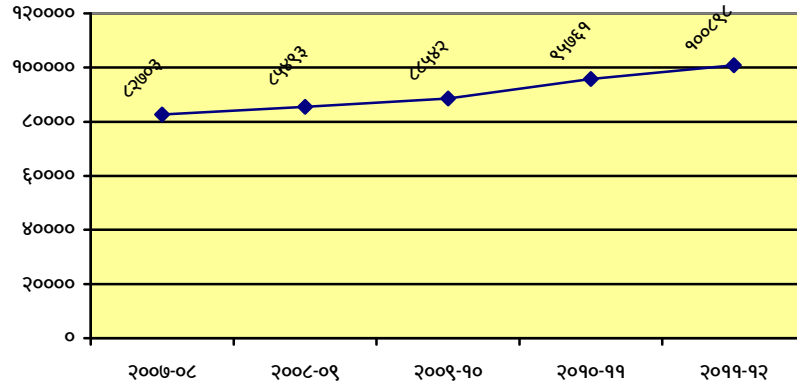
ग्रंथालयातील पाच वर्षातील वाचकांची संख्या

अ.क्र.	वर्ष	विद्यार्थी	प्राध्यापक	प्रशासकीय वर्ग	इतर सभासद
१	२००७-०८	८२७०३	२९०७	११६८	३९३
२	२००८-०९	८५४९३	२९५०	१२३२	४७४
३	२००९-१०	८८५४२	२९७९	११५८	४८८
४	२०१०-११	९५७६१	३०८३	११६०	५२५
५	२०११-१२	१००८९८	३४०८	११७८	६१४

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.४२

ग्रंथालयातील पाच वर्षातील विद्यार्थी वाचकांची संख्या



विश्लेषण :-

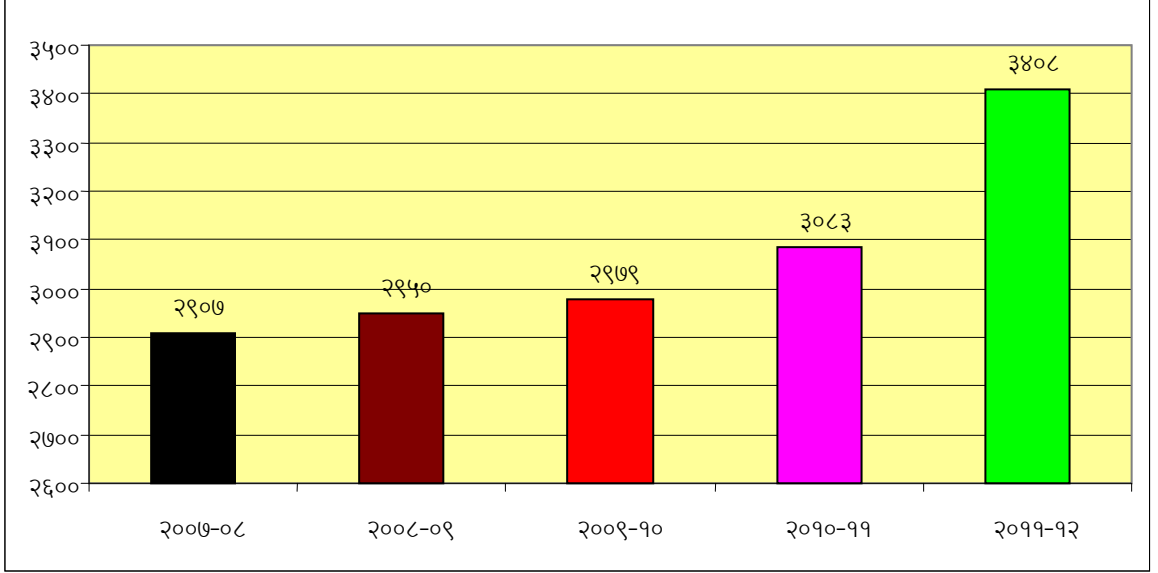
सारणी क्र. ६.३७ मध्ये ग्रंथालयातील २००७ ते २०१२ अखेर एकूण महाविद्यालयातील वाचकाची संख्या दिली आहे. यावरून विद्यार्थी या वाचकाची संख्या याबाबत असे लक्षात येते की, सन २००७-०८ या शैक्षणिक वर्षामध्ये विद्यार्थी वाचक संख्या ८२७०३ एवढी दिसून येते २००८-०९ या शैक्षणिक वर्षामध्ये विद्यार्थी वाचक संख्या ८५४९३ एवढी आहे. सन २००९-२०१० या शैक्षणिक वर्षामध्ये विद्यार्थी वाचक संख्या ८८५४२ एवढी आहे. सन २०१०-११ या शैक्षणिक वर्षामध्ये विद्यार्थी वाचक संख्या ९५७६१ एवढी आहे तर २०११-१२ या शैक्षणिक वर्षामध्ये विद्यार्थी वाचक संख्या १००८९८ एवढी दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील विद्यार्थी वाचक संस्थेमध्ये प्रत्येक वर्षी वाढ होत गेल्याचे दिसून येते. ग्रंथालयाच्या दृष्टीने विद्यार्थी वाचक हा घटक महत्वाचा आहे.

आलेख क्रमांक ६.४३

ग्रंथालयातील पाच वर्षातील प्राध्यापक वाचकाची संख्या



विश्लेषण :-

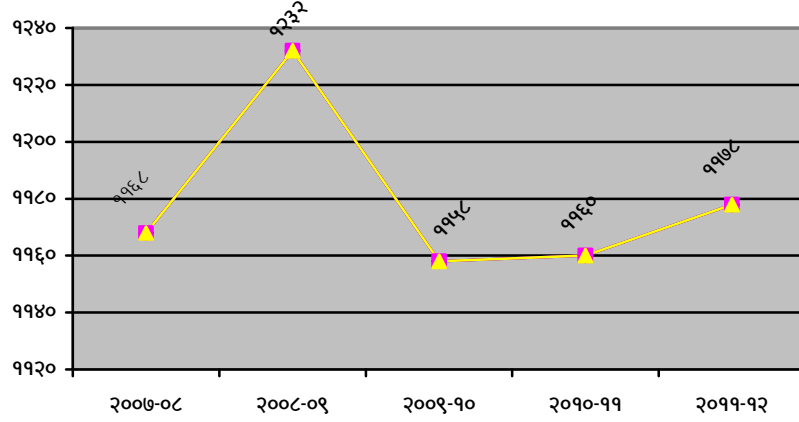
सारणी क्र. ६.३७ मध्ये ग्रंथालयातील २००७ ते २०१२ अखेर एकूण महाविद्यालयातील वाचकांची संख्या दिली आहे. यावरून प्राध्यापक वाचक संख्या याबाबत असे लक्षात येते की, सन २००७-०८ या शैक्षणिक वर्षामध्ये प्राध्यापक वाचक संख्या २९०७ एवढी दिसून येते. सन २००८-०९ या शैक्षणिक वर्षामध्ये प्राध्यापक वाचक संख्या २९५० एवढी आहे. २००९-१० या शैक्षणिक वर्षामध्ये प्राध्यापक वाचक संख्या २९७९ दिसून येते. सन २०१०-११ या शैक्षणिक वर्षामध्ये प्राध्यापक वाचक संख्या ३०८३ एवढी आहे. सन २०१९-२० या शैक्षणिक वर्षामध्ये प्राध्यापक वाचक संख्या ३८०६ एवढी दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

वरील सारणी व आलेख वरून असे निदर्शनास येते की, एकूण महाविद्यालयातील सन २००७ ते २०१२ अखेर प्राध्यापक वाचक संख्या प्रत्येक वर्षी वाढत गेल्याची दिसून येते.

आलेख क्रमांक ६.४४

ग्रंथालयातील पाच वर्षातील प्रशासकीय वर्ग वाचक संख्या

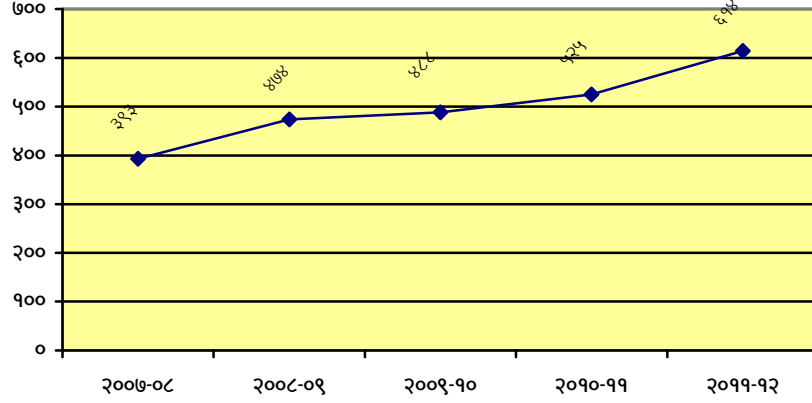


विश्लेषण :-

सारणी क्र. ६.३७ मध्ये ग्रंथालयातील २००७ ते २०१२ अखेर एकूण महाविद्यालयातील वाचकांची संख्या दिली आहे. यावरून प्रशासकीय वर्ग वाचक संख्या याबाबत असे लक्षात येते की, सन २००७-०८ या शैक्षणिक वर्षामध्ये प्रशासकीय वाचक संख्या ९९६८ एवढी दिसून येते. सन २००८-०९ या शैक्षणिक वर्षामध्ये प्रशासकीय वर्ग वाचक संख्या ९२३२ एवढी आहे. सन २००९-१० या शैक्षणिक वर्षामध्ये प्रशासकीय वर्ग वाचक संख्या ९९५८ एवढी आहे. सन २०१०-११ या शैक्षणिक वर्षामध्ये प्रशासकीय वर्ग वाचक संख्या ९९६० एवढी दिसून येते. सन २०११-१२ या शैक्षणिक वर्षामध्ये प्रशासकीय वर्ग वाचक संख्या ९९७८ एवढी दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

वरील सारणी व आलेख वरून असे निदर्शनास येते की, एकूण महाविद्यालयातील २००९-१० या शैक्षणिक वर्षामध्ये प्रशासकीय वर्ग वाचक संख्या सर्वात कमी दिसून येते तर सन २०११-१२ या वर्षी सर्वाधिक प्रशासकीय वर्ग संख्या दिसून येते.

**विश्लेषण :-**

सारणी क्र. ६.३७ मध्ये ग्रंथालयातील सन २००७ ते २०१२ अखेर एकूण महाविद्यालयातील वाचकांची संख्या दिली आहे. यावरून इतर सभासद या वाचकांची संख्या याबाबत असे लक्षात येते की, सन २००७-०८ या शैक्षणिक वर्षामध्ये इतर सभासद वाचक संख्या ३९३ एवढी दिसून येते. सन २००८-०९ या शैक्षणिक वर्षामध्ये इतर सभासद वाचक संख्या ४७८ एवढी आहे. सन २००९-१० या शैक्षणिक वर्षामध्ये इतर सभासद संख्या ४८८ एवढी आहे. सन २०१०-११ या शैक्षणिक वर्षामध्ये इतर सभासद वाचक संख्या ५२५ एवढी आहे. सन २०१९-२० या शैक्षणिक वर्षामध्ये इतर सभासद संख्या वाचक संख्या ६१८ एवढी दिसून येते. म्हणजेच एकूण महाविद्यालयातील सन २००७ ते २०१२ अखेर एकूण इतर सभासद वाचक संख्या २४९४ एवढी दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

वरील सारणी व आलेख वरून असे निदर्शनास येते की, एकूण महाविद्यालयातील सन २००७-२०१२ अखेर इतर सभासद वाचक संख्येत प्रत्येक वर्षी वाढ होत असल्याचे दिसून येते.

सारणी क्रमांक ६.३८**ग्रंथालय समिती**

अ.क्र.	ग्रंथालय समिती	महाविद्यालय संख्या	शेकडा प्रमाण
१	होय	३५	१०० %
२	नाही	०	० %

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

विश्लेषण :-

सदर महाविद्यालयातील ग्रंथपालाना ग्रंथालय समिती आहे काय असा प्रश्न विचारण्यात आला होता. त्याची प्रश्नावली मार्फत मिळालेली सारणी क्र. ६.३८ मध्ये देण्यात आली आहे. प्रत्येक ग्रंथालयात ग्रंथालय समिती आहे असे दिसून आले. ग्रंथालय समितीमध्ये एकूण ५ ते ६ सदस्य संख्या आहे. सदर समितीच्या सभेमध्ये ग्रंथालय व्यवस्थापन व नियोजन, ग्रंथालय बजेट, ग्रंथखरेदी व इतर ग्रंथालयाच्या अडचणीवर चर्चा होवून निर्णय घेतले जातात.

अर्थनिर्वचन :-

ग्रंथालयातील धोरणात्मक निर्णय घेण्यासाठी व ग्रंथालयातील सेवकांना तसेच वाचकांना मार्गदर्शन करण्यासाठी ग्रंथालय समितीची गरज लक्षात घेवून जवळ जवळ सर्व महाविद्यालयात शेकडा प्रमाण १०० % असे दिसून येते.

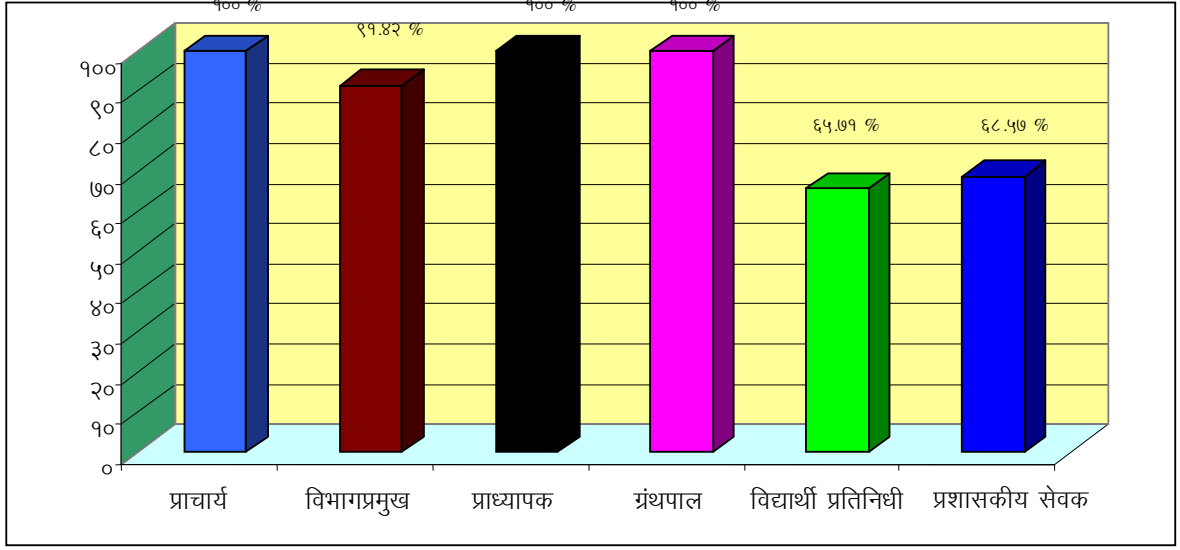
सारणी क्रमांक ६.३९**ग्रंथालय समितीतील सदस्याचा समावेश**

अ.क्र.	सदस्य	महाविद्यालय संख्या	शेकडा प्रमाण
१	प्राचार्य	३५	१०० %
२	विभागप्रमुख	३२	९१.४२ %
३	प्राध्यापक	३५	१०० %
४	ग्रंथपाल	३५	१०० %
५	विद्यार्थी प्रतिनिधी	२३	६५.७१ %
६	प्रशासकीय सेवक	२४	६८.५७ %

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.४६

ग्रंथालय समितीतील सदस्य



विश्लेषण :-

प्रस्तुत संशोधनामध्ये संशोधकाने प्रश्नावलीमध्ये ग्रंथालय समितीमध्ये सदस्य बाबत समावेश आहे का असा प्रश्न विचारला होता. त्यावरून मिळालेल्या माहितीवरून असे दिसून येते की, १००% ग्रंथालयामध्ये ग्रंथालय समिती स्थापन केली असून त्या ग्रंथालय समितीचे प्राचार्य हे त्या समितीचे अध्यक्ष असून त्यांची असणारी सरासरी १०० % दिसून येते. विषयाचे विभाग प्रमुख ग्रंथालय समितीचे सदस्य आहेत त्यांची असणारी सरासरी ९९.८२ % दिसून येते. प्राध्यापक व ग्रंथपाल हे ग्रंथालय समितीचे सदस्य आहेत त्याचे शेकडा प्रमाणे १०० % आहे. विद्यार्थी प्रतिनिधी हे सुध्दा सदस्य असून त्याची सरासरी ६५.७९ % आहे तर प्रशासकीय सेवक याचे प्रमाण ६२.५७ % असे दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

३५ महाविद्यालयातील ग्रंथालय समितीचे अध्यक्ष प्राचार्यांची नियुक्ती करण्यात आली असून विभाग प्रमुख, प्राध्यापक, ग्रंथापाल, विद्यार्थी प्रतिनिधी, प्रशासकीय सेवक हे सदस्य म्हणून आहेत.

सारणी क्रमांक ६.४०

ग्रंथालय समिती सभा (मिटींग)

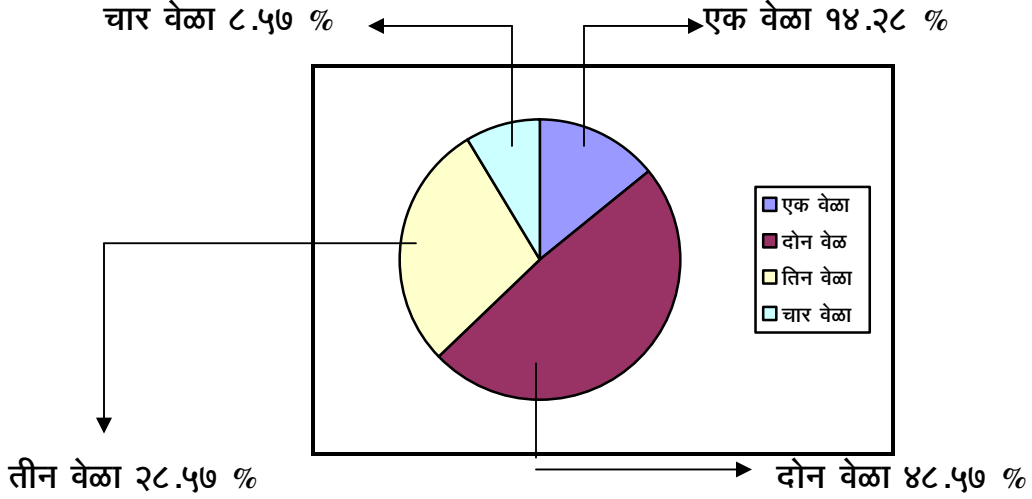
अ.क्र.	ग्रंथालय समिती सभा (वर्षातून किती वेळा)	महाविद्यालय संख्या	शेकडा प्रमाण
१	एक वेळा	०५	१४.२८ %
२	दोन वेळा	१७	४८.५७ %

३	तीन वेळा	१०	२८.५७ %
४	चार वेळा	०३	०८.५७ %

(संदर्भ : प्रश्नावलीच्या मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.४७

ग्रंथालय समिती सभा (मिटींग)



विश्लेषण :-

सदर संशोधकास प्राप्त झालेल्या सारणी क्र. ६.४० नुसार ३५ महाविद्यालयापैकी ०५ महाविद्यालयात ग्रंथालय समितीची सभा वर्षातून एक वेळा घेतलेली दिसून येते. त्याची सरासरी १४.२८ % आहे. १७ महाविद्यालयात दोन वेळा सभा घेतलेली दिसून येते. त्याची सरासरी ४८.५७% एवढी आहे तर १० महाविद्यालयात वर्षातून तीन वेळा सभा घेतल्याचे दिसून येते त्याची सरासरी २८.५७ % आहे. ०३ महाविद्यालयात वर्षातून चार वेळा सभा घेतली जाते, त्याची सरासरी ८.५७ % दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

उपरोक्त एकूण महाविद्यालयातील दोनवेळा सभा घेण्याचे प्रमाणे सर्वाधिक दिसून येते. या ग्रंथालय समितीच्या मिटींगच्या माध्यमातून ग्रंथालयीन कामकाज सुरळीत चालण्यासाठी ग्रंथालय प्रशासन व संघटन याविषयी धोरणात्मक निर्णय घेण्यासाठी ग्रंथालय समितीची आवश्यकता आहे.

सारणी क्रमांक ६.४१

ग्रंथालय समितीचे कार्य

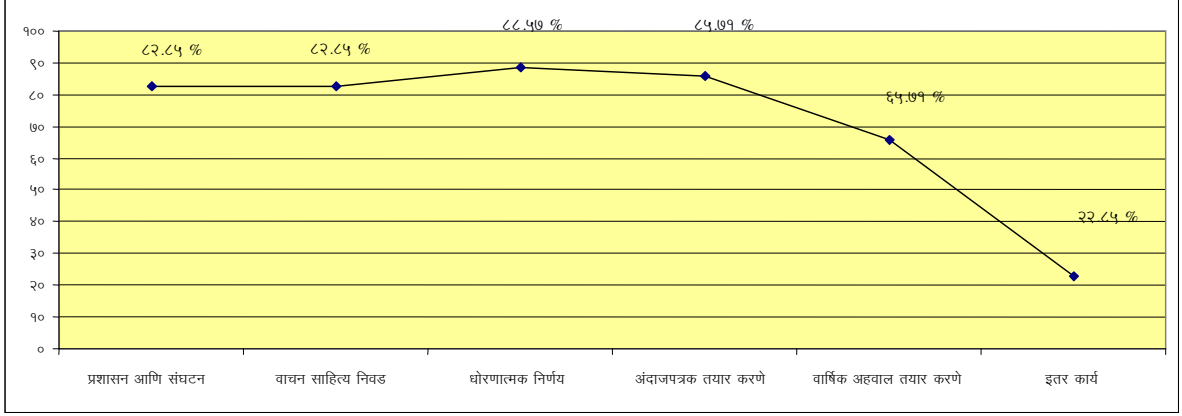
अ.क्र.	ग्रंथालय समितीचे कार्य	महाविद्यालय संख्या	शेकडा प्रमाण
१	प्रशासन आणि संघटन	२९	८२.८५ %
२	वाचनसाहित्य निवड	२९	८२.८५ %
३	धोरणात्मक निर्णय	३१	८८.५७ %

४	अंदाजपत्रक तयार करणे	३०	८५.७१ %
५	वार्षिक अहवाल तयार करणे	२३	६५.७१ %
६	इतर कार्य	०८	२२.८५ %

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.४८

ग्रंथालय समितीचे कार्य



विश्लेषण :-

प्रस्तुत संशोधनासाठी संशोधकाने ग्रंथपालच्या प्रश्नावलीमध्ये ग्रंथालय समितीमार्फत कोणकोणती कार्ये पार पाडली जातात असा प्रश्न विचारला होता. त्याअनुषंगाने संकलित झालेली माहिती सारणी क्र. ६.४९ मध्ये दिलेली आहे. ८२.८५ % ग्रंथालयामध्ये प्रशासन आणि संघटन व वाचनसाहित्य निवड हे कार्ये ग्रंथालय समिती करित असल्याचे दिसून येते. तर ग्रंथालय बाबत धोरणात्मक निर्णय घेण्यासाठी ८८.५७ % ग्रंथालयातून ग्रंथालय समिती पुढाकार घेत असल्याचे दिसून येते. तसेच ८५.७१ % ग्रंथालयातून ही समिती अंदाजपत्रक तयार करण्यास मदत करते. ६५.७१ % ग्रंथालयातून ग्रंथालयाच्या वार्षिक अहवाल तयार करण्याचे काम ही समिती पार पाडत असते. २२.८५ % ग्रंथालयातून इतर कार्ये पूर्ण करण्यात आलेली दिसून येतात.

अर्थनिर्वचन :-

महाविद्यालयातील ग्रंथालयात स्थापन करण्यात आलेल्या ग्रंथालय समिती मार्फत ग्रंथालयातील वर्षभरातील कामे पूर्ण केले जातात.

सारणी क्रमांक ६.४२

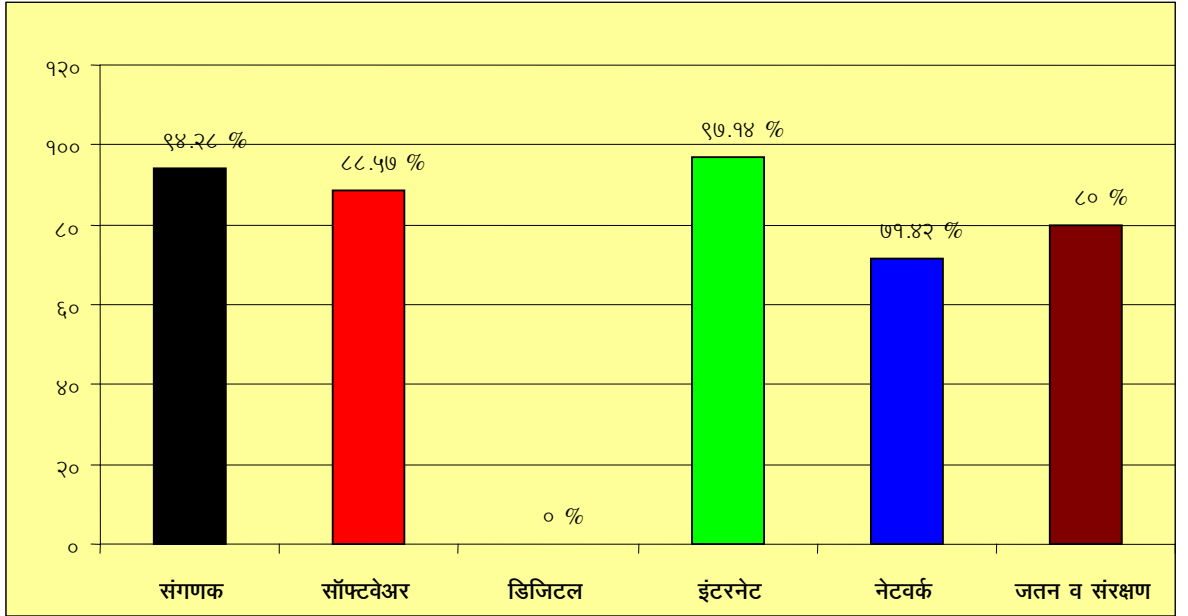
वाचनसाहित्य संग्रहाचे आधुनिकीकरण

अ.क्र.	वाचनसाहित्य संग्रहाचे आधुनिकीकरण	होय	नाही	होयचे शेकडा प्रमाण
१	ग्रंथालयातील कामासाठी संगणक वापरता काय ?	३३	०२	९४.२८ %
२	ग्रंथालयात लायब्ररी सॉफ्टवेअर आहे काय ?	३१	०४	८८.५७ %
३	वाचनसाहित्याचे डिजीटल फॉर्ममध्ये रूपांतर झाले आहे काय ?	०	३५	० %
४	ग्रंथालयात इंटरनेट स्थापन केले आहे काय ?	३४	०१	९७.१४ %
५	ग्रंथालय नेटवर्क स्थापन केले आहे काय?	२५	१०	७१.४२ %
६	माहिती तंत्रज्ञानामुळे वाचनसाहित्याचे जतन व संरक्षण झाले आहे काय ?	२८	०७	८० %

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.४९

वाचनसाहित्य संग्रहाचे आधुनिकीकरण



विश्लेषण :-

ग्रंथालयातील कामासाठी संगणक वापरता काय ? असा प्रश्न प्रश्नावलीमध्ये ग्रंथपालाना विचारला होता. याची माहिती सारणी क्र. ६.४२ मध्ये दिली आहे. यावरून असे दिसून येते की, ९४.२८ % ग्रंथालयामध्ये संगणकाचा वापर ग्रंथालयीन कामकाजासाठी होत असल्याचे दिसून येते

तर ५.७१ % ग्रंथालयामध्ये संगणकाचा वापर काही तांत्रिक अडचणींमुळे होत नसल्याचे दिसून येते. संकलित झालेल्या माहितीच्या अनुषंगाने सारणी क्र. ६.४२ मध्ये ग्रंथालयात लायब्ररी सॉफ्टवेअर संबंधी माहिती दिली आहे. ही माहिती प्रश्नावलीद्वारे मिळाली आहे. ८८.५७ % ग्रंथालयामध्ये लायब्ररी सॉफ्टवेअरचा वापर होत असल्याचे दिसून येते. ११.४२ % ग्रंथालयामध्ये ग्रंथालय सॉफ्टवेअर बसविण्याच्या विचाराधीन आहेत.

संकलित झालेल्या माहितीच्या अनुषंगाने ग्रंथालयात लायब्ररी सॉफ्टवेअर असल्यास कोणता आहे या विषयाची माहिती दिली आहे. १०.७१ % ग्रंथालयामध्ये लायब्ररी सॉफ्टवेअर सोलचा वापर होत असल्याचे दिसून येतो. ७.१४ % ग्रंथालयामध्ये लायब्ररी सॉफ्टवेअर स्लिम चा वापर होत असल्याचे दिसून येते. ग्रंथालय, लायब्ररी सॉफ्टवेअर वापर १०.७१ % ग्रंथालयातून केल्याचा दिसून येतो. लिबिसिस, संजय विद्याभारती, लायब्ररी सॉफ्टवेअरचा वापर शेकडा प्रमाणे दिसून येतो तर इतर सॉफ्टवेअरचा वापर ५७.१४ % दिसून येतो. यामध्ये **Library Management, E-Camur, Libreria, LIBMEN, Librarian, Vriddhi, IN House Byani**, इत्यादीचा समावेश दिसून येतो.

एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयामध्ये अजूनही वाचनसाहित्याचे डिजीटल फॉर्ममध्ये रूपांतर केले नसल्याचे निदर्शनास येते अद्यापही काम चालू आहे.

प्रस्तुत संशोधनासाठी संशोधकाने ग्रंथपालच्या प्रश्नावलीमध्ये ग्रंथालयात इंटरनेट सुविधा आहे काय ? असा प्रश्न विचारला होता माहिती सारणी क्र. ६.४२ मध्ये देण्यात आली आहे. यामध्ये दिसून येते की, ९७.१४ % ग्रंथालयामध्ये वाचकासाठी इंटरनेट सुविधा दिली जाते. २.८५ % ग्रंथालयामध्ये इंटरनेट सुविधा दिली जात नाही. ग्रंथपालांच्या म्हणण्यानुसार वाचकांच्या मागणीनुसार लवकरच इंटरनेट सुविधा उपलब्ध करून देणार आहे.

ग्रंथपालांना ग्रंथालय नेटवर्क बाबत प्रश्न विचारला होता संकलित झालेल्या माहितीनुसार ७१.४२ % महाविद्यालयातील ग्रंथालय नेटवर्क स्थापन केल्याचे दिसून येते. तर २८.५७ % महाविद्यालये ग्रंथालये नेटवर्क स्थापन करण्याबाबत विचाराधीन आहेत. २८ महाविद्यालय ग्रंथालयात माहिती तंत्रज्ञानामुळे वाचनसाहित्याचे जतन व संरक्षण झाले आहे असे दिसून येते. तर ०७ महाविद्यालये ग्रंथालयात माहिती-तंत्रज्ञानाचा अभाव असल्यामुळे वाचनसाहित्याचे जतन व संरक्षण झाले नाही असे दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

वरील सारणीवरून असे लक्षात येते की, ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाचे आधुनिकीकरण संदर्भात संगणक वापर, लायब्ररी सॉफ्टवेअर, इंटरनेट, नेटवर्क स्थापना, वाचनसाहित्याचे जतन व संरक्षण यासाठी तंत्रज्ञानाचा वापर केल्याचे दिसून येते. तर वाचनसाहित्याचे डिजिटल फॉर्ममधील रूपांतर ग्रंथालयात न झाल्याचे दिसून येते. भविष्यकाळात वाचनसाहित्याचे डिजिटल फॉर्ममधील रूपांतर करणे गरजेचे आहे.

सारणी क्रमांक ६.४३

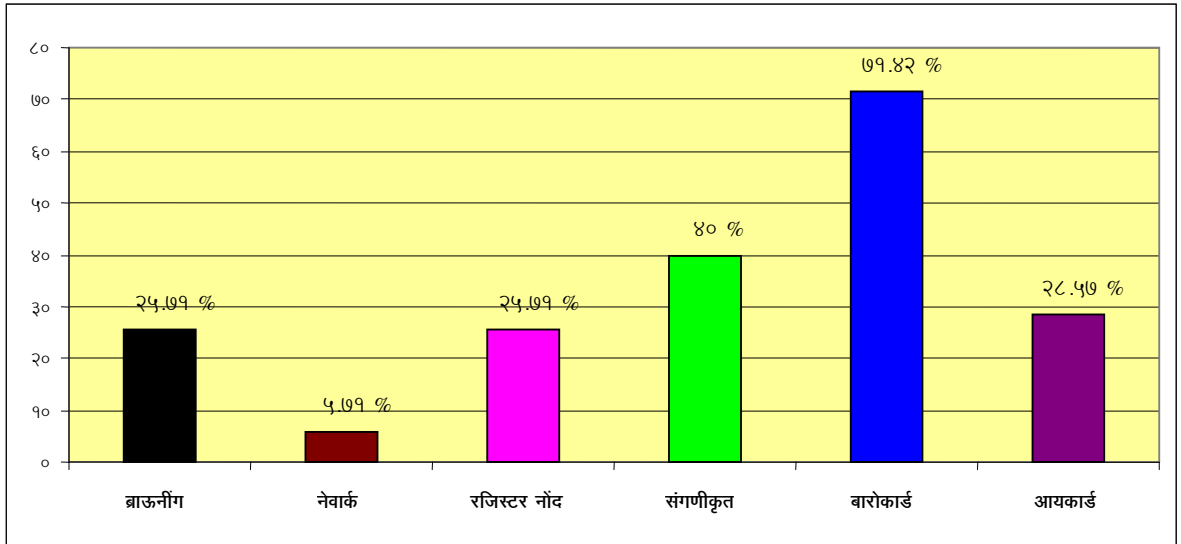
वाचनसाहित्य देवाण-घेवाण पध्दती

अ.नं.	घटक	होय मते	नाही मते	होय प्रमाण % मध्ये
१	ब्राऊनींग	०९	२६	२५.७१ %
२	नेवार्क	०२	३३	५.७१ %
३	रजिस्टर नोंद	०९	२६	२५.७१ %
४	संगणीकृत	१४	२१	४० %
५	बारोकार्ड	२५	१०	७१.४२ %
६	आयकार्ड	१०	२५	२८.५७ %

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.५०

ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य देवाण-घेवाण पध्दती



विश्लेषण :-

संशोधकास प्राप्त झालेल्या सारणी क्र. ६.४३ मध्ये ग्रंथालयात वाचनसाहित्य बाबत देवाण-घेवाण पध्दतीची माहिती दिली आहे. प्राप्त झालेल्या माहितीच्या आधारे देवाण-घेवाण पध्दतीचे

स्वरूप दिसून येते. एकूण महाविद्यालयातील २५.७१ % ब्राऊनिंग पध्दतीचा वापर केल्याचा दिसून येतो. ५.७१ % नेवार्क पध्दतीचा २५.७१ % रजिस्टर नोंदीनुसार देवघेव पध्दतीचा वापर ४० % संगणीकृत देवघेव ७१.४२ % बारोकार्ड पध्दतीने देवघेव तर २८.५७ % आयकार्ड वरील देवघेव पध्दतीचा वापर केल्याचा दिसून येतो.

अर्थनिर्वचन :-

देवाण-घेवाण पध्दतीबाबत सर्वात कमी महाविद्यालयात नेवार्क पध्दतीचा वापर दिसून येतो तर सर्वाधिक महाविद्यालयात ग्रंथालयाच्या दृष्टीने उपयुक्त बारोकार्ड देवघेव पध्दतीचा वापर जास्त केल्याचा दिसून येतो.

सारणी क्र. ६.४४

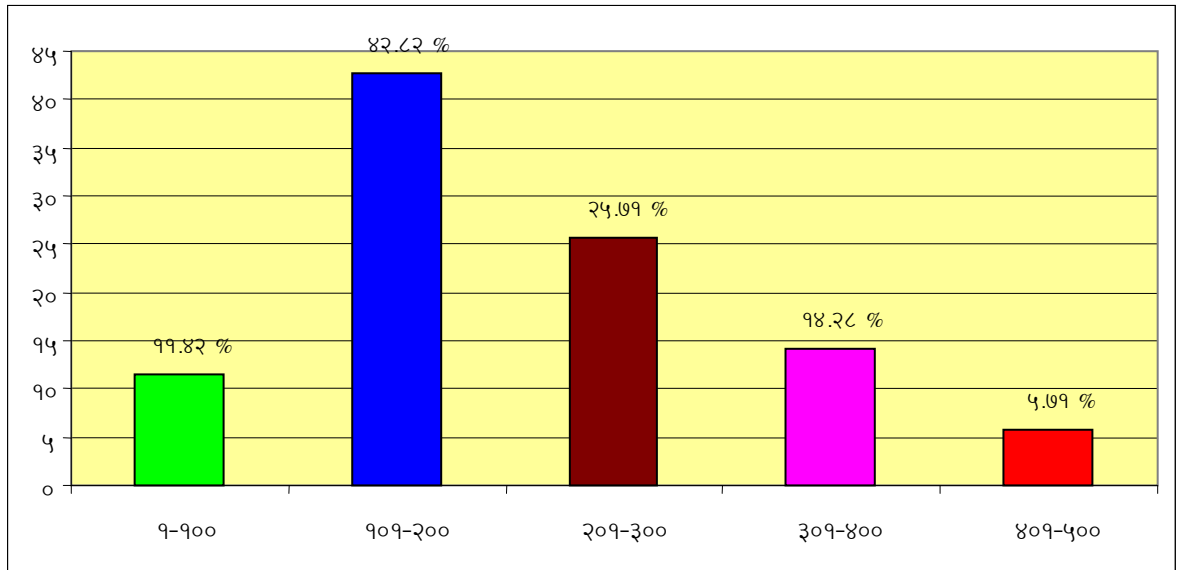
दैनंदिन ग्रंथ देवघेव संख्या

अ.क्र.	ग्रंथ देवघेव संख्या	महाविद्यालये	शेकडा प्रमाण
१	१-१००	०४	११.४२ %
२	१०१-२००	१५	४२.८५ %
३	२०१-३००	०९	२५.७१ %
४	३०१-४००	०५	१४.२८ %
५	४०१-५००	०२	५.७१ %

(संदर्भ प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्र. ६.५१

दैनंदिन ग्रंथ देवघेव संख्या



विश्लेषण :-

संशोधकास प्राप्त झालेल्या सारणी क्र. ६.४४ मध्ये एकूण महाविद्यालयातील शंभरच्या पटीत ग्रंथालयातील दररोज होणाऱ्या ग्रंथाची देवघेव संख्या दिसून येते. १ ते १०० पटीत दररोज ग्रंथाची देवघेव होणाऱ्या ११.४२ % महाविद्यालयात दिसून येते. १०१ ते २०० पटीत दररोज ग्रंथाची देवघेव होणारी ४२.८५ % महाविद्यालयात दिसून येते. २०१ ते ३०० दररोज ग्रंथाची देवघेव होणारी २५.७१% महाविद्यालयात दिसून येते. ३०१ ते ४०० दररोज ग्रंथाची देवघेव होणारी १४.२८ % महाविद्यालयात दिसून येते. तर ४०१ ते ५०० पटीत दररोज ग्रंथाची देवघेव होणारी ५.७१ % महाविद्यालयात दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयात दैनंदिन ग्रंथ देवघेवचे प्रमाण १०१ ते २०० या पटीत सर्वाधिक दिसून येते. तसेच ४०१ ते ५०० या पटीत होणारी ग्रंथ देवघेव संख्या सर्वात कमी आहे.

सारणी क्रमांक ६.४५

ग्रंथालयातील बुक बँक योजना

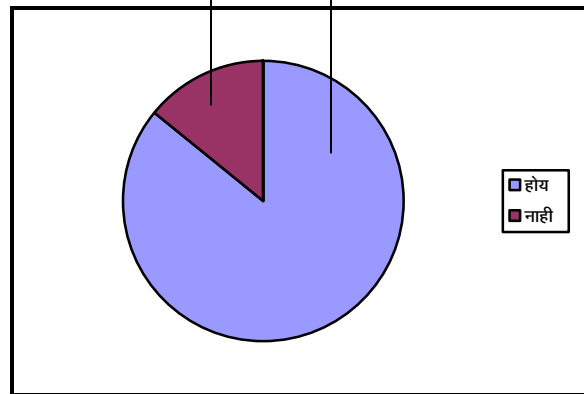
अ.क्र.	बुक-बँक योजना	ग्रंथालये	शेकडा प्रमाण
१	होय	३०	८५.७१ %
२	नाही	०५	१४.२८ %

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.५२

ग्रंथालयातील बुक बँक योजना

नाही १४.२८ % होय ८५.७१ %



विश्लेषण :-

संशोधकास प्राप्त झालेल्या सारणी क्र. ६.४५ मध्ये ग्रंथालयातील बुक बँक योजना बाबत माहिती दिली आहे. प्राप्त झालेल्या माहितीच्या आधारे बुक-बँक योजना बाबतचे स्वरूप दिसून येते.

एकूण महाविद्यालयातील ८५.७१ % ग्रंथालयात बुक बँक योजनाचा लाभ विद्यार्थी घेत असल्याचे दिसून येते. १४.२८ % महाविद्यालयातील ग्रंथालयात बुक बँक योजनाचा अवलंब नसल्याचे दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

वाचकाच्या दृष्टीने ग्रंथालयातील उपयुक्त असणाऱ्या बुक बँक योजनेला एकूण ३० महाविद्यालयातील ग्रंथालयात बुक बँक योजनेला प्रतिसाद दिसून येतो. उर्वरीत महाविद्यालयातील ग्रंथालयात बुक बँक योजना वाचकांच्या दृष्टीने ग्रंथपालानी सुरु करणे गरजेचे आहे.

सारणी क्रमांक ६.४६

विद्यार्थ्यांना एकावेळी देण्यात येणारे ग्रंथ

अ.नं.	घटक (ग्रंथ)	होय मते	नाही मते	शेकडा प्रमाण
१	एक	१८	१७	५१.४२ %
२	दोन	१४	२१	४० %
३	यापेक्षा अधिक	०३	३२	८.५७ %

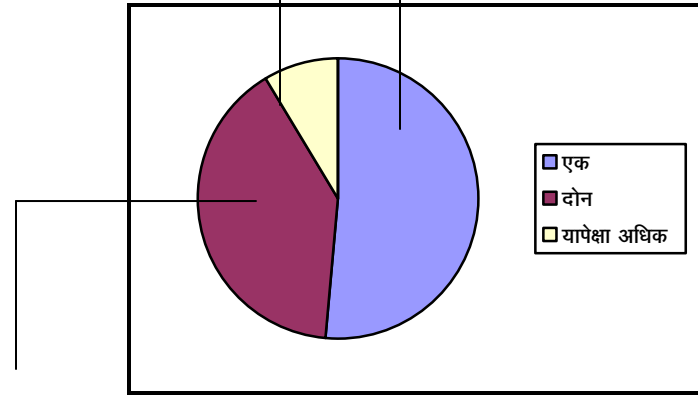
(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.५३

विद्यार्थ्यांना एकावेळी देण्यात येणारे ग्रंथ

यापेक्षा अधिक ८.५७ %

एक ५१.४२ %



दोन ४० %

विश्लेषण :-

विद्यार्थ्यांना एकावेळी किती ग्रंथ दिले जातात ? असा प्रश्न विचारण्यात आला होता. संकलित केलेल्या प्रश्नावलीनुसार त्याचा प्रतिसाद सारणी क्र. ६.४६ मध्ये नोंदवला आहे. त्यावरून आलेख क्र. ६.५३ हा काढला आहे. एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथालयात विद्यार्थ्यांना एकावेळी एक ग्रंथ (पुस्तक) देण्याचे शेकडा प्रमाण ५१.४२ % दिसून येते. दोन ग्रंथ (पुस्तक) देण्याचे शेकडा

प्रमाणे ४० % दिसून येते तर यापेक्षा अधिक ग्रंथ (पुस्तक) देण्याचे शेकडा प्रमाण ८.५७ % दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

३५ महाविद्यालयापैकी १८ महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांना एकावेळी एक ग्रंथ देण्याचे प्रमाण सर्वाधिक आहे. दोनपेक्षा जास्त ग्रंथ देण्याचे प्रमाण फक्त ०३ महाविद्यालयात असल्याचे आढळून आले.

सारणी क्रमांक ६.४७

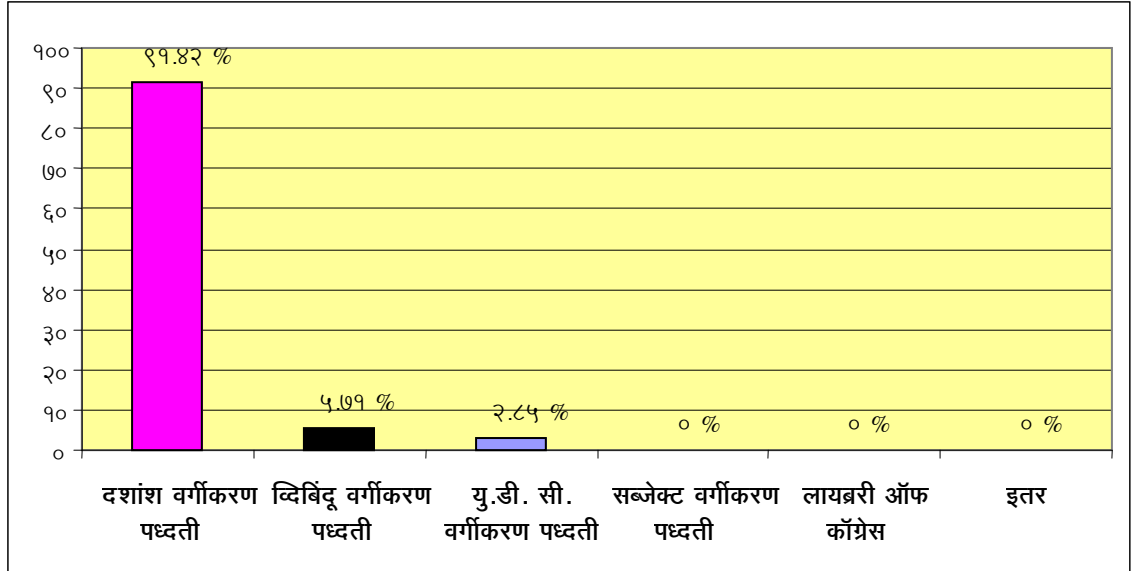
ग्रंथालयातील वर्गीकरण पध्दती

अ.क्र.	घटक / पध्दती	होय मते	नाही मते	होय प्रमाण % मध्ये
१	दशांश वर्गीकरण पध्दती	३२	०३	९१.४२ %
२	द्विबिंदू वर्गीकरण पध्दती	०२	३३	५.७१ %
३	यु.डी. सी. वर्गीकरण पध्दती	०१	३४	२.८५ %
४	सब्जेक्ट वर्गीकरण पध्दती	--	--	--
५	लायब्ररी ऑफ कॉग्रेस	--	--	--
६	इतर	--	--	--

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.५४

ग्रंथालयातील वर्गीकरण पध्दती



विश्लेषण :-

ग्रंथपालाच्या प्रश्नावलीमध्ये ग्रंथालयात कोणत्या वर्गीकरण पध्दतीचा अवलंब करता असा प्रश्न विचारण्यात आला होता. सदर प्रश्नाबाबतची माहिती संकलित करून सारणी क्र. ६.४७ तयार करण्यात आली आहे या सारणी मध्ये एकूण होय मते, नाही मतांचे शेकडा प्रमाण टक्केवारीमध्ये दिले आहे. एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथालयात ९१.४२ % दशांश वर्गीकरण पध्दतीचा अवलंब केल्याचे आढळून आले. एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथालयात ५.७१ % व्दि बिंदू वर्गीकरण पध्दतीचा अवलंब केल्याचे दिसून येते तर २.८५ % यु. डी. सी. वर्गीकरण पध्दतीचा अवलंब केल्याचे दिसून आले. सब्जेक्ट वर्गीकरण पध्दती, लायब्ररी ऑफ काँग्रेस व इतर काही पध्दतीचा एकूण ग्रंथालयात समावेश नसल्याचे आढळून आले.

अर्थनिर्वचन :-

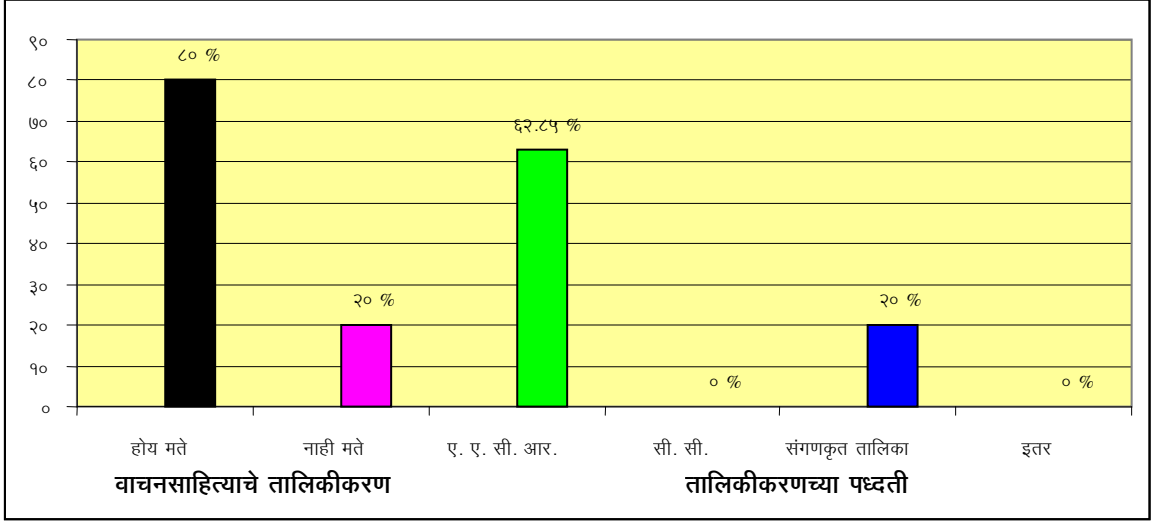
३५ महाविद्यालया पैकी ३२ महाविद्यालयात दशांश वर्गीकरण पध्दतीचा अवलंब ०२ महाविद्यालयात व्दि बिंदू वर्गीकरण पध्दतीचा अवलंब ०१ महाविद्यालयात यु. डी. सी. वर्गीकरण पध्दतीचा अवलंब केल्याचे आढळून आले सर्वाधिक दशांश वर्गीकरण पध्दतीला महत्व देण्यात आले.

सारणी क्रमांक ६.४८

तालिकीकरण पध्दती

अ.क्र.	घटक	होय मते	नाही मते	होय प्रमाण % मध्ये
१	वाचनसाहित्याचे तालिकीकरण	२८	०७	८० %
२	तालिकीकरणच्या पध्दती			
	१) ए. ए. सी. आर.	२२	१३	६२.८५ %
	२) सी. सी.	०	०	० %
	३) संगणकृत तालिका	०७	२८	२० %
	४) इतर			

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

**विश्लेषण :-**

ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याचे तालिकरीकरण केले आहे का असा प्रश्न प्रश्नावलीमध्ये ग्रंथपालाना विचारला होता याची माहिती सारणी क्र. ६.४८ मध्ये दिली आहे यावरून असे दिसून येते की, एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथालयाचे ८० % वाचन साहित्याचे तालिकरीकरण केल्याचे दिसून येते. तर २० % महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयाचे तालिकरीकरणाचे काम अद्याप सुरु आहे. तालिकरीकरणाच्या पध्दती बाबत प्रमुख प्रश्नावलीमध्ये ग्रंथपालांना विचारला होता याची माहिती सारणी क्र. ६.४८ मध्ये नमूद केली आहे. एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयात ६२.८५ % ए. ए. सी. आर. पध्दतीचा वापर केल्याचे दिसून येते. २० % संगणकृत तालिके पध्दतीचा वापर दिसून येतो.

अर्थनिर्वचन :-

८० % वाचनसाहित्याचे तालिकरीकरण झाल्याचे दिसून येते यासाठी ए. ए. सी. आर. (६२.८५ %) व संगणकृत (२० %) पध्दतीचा वापर करण्यात आला असे दिसून आले.

सारणी क्रमांक ६.४९**ग्रंथ परिगणन**

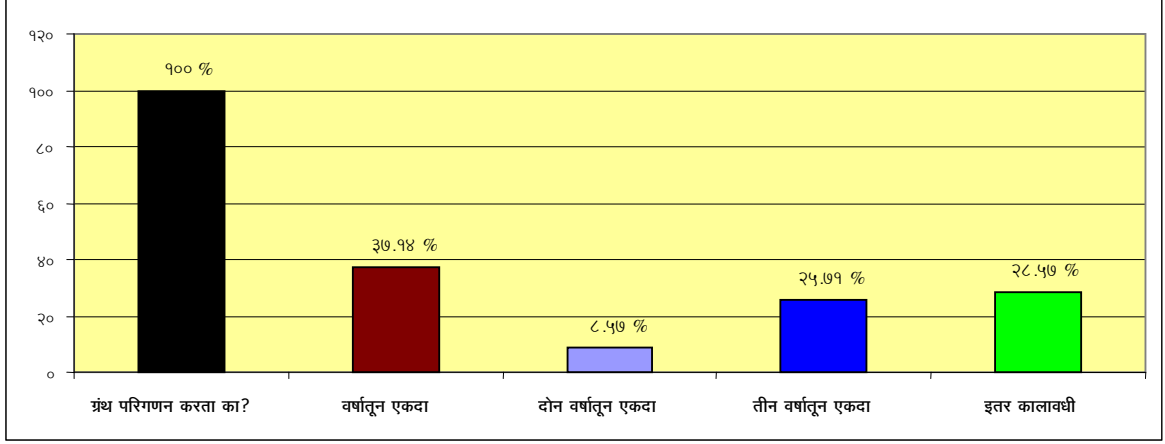
अ.क्र.	ग्रंथ परिगणन	होय मते	नाही मते	होय प्रमाण % मध्ये
१	ग्रंथ परिगणन करता का?	३५	०	१०० %
२	वर्षातून एकदा	१३	२२	३४.१४ %
३	दोन वर्षातून एकदा	०३	३२	८.५७ %
४	तीन वर्षातून एकदा	०९	२६	२५.७१ %

५	इतर कालावधी	१०	२५	२८.५७ %
---	-------------	----	----	---------

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.५६

ग्रंथ परिगणन



विश्लेषण :-

सदर संशोधकास प्राप्त झालेल्या सारणी क्र. ६.४८ तसेच आलेख नुसार असे दिसून येते की, एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयात १०० % ग्रंथ परिगणन केले जाते. एकूण महाविद्यालयाच्या वर्षातून एकदा ३७.९४ % दोनवर्षातून एकदा ८.५७ % तीन वर्षातून एकदा २५.७९ % व इतर कालावधीमध्ये २८.५७ % ग्रंथ परिगणन करित असल्याचे दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयात ग्रंथपरिगणन करण्यासाठी ग्रंथपालाकडून १०० % प्रतिसाद दिसून येतो. वर्षातून एखादा ग्रंथ परिगणन करण्यासाठी सर्वाधिक प्रमाण ३७.९४ % आहे. दोन वर्षातून ग्रंथपरिगणन करण्यासाठी सर्वात कमी प्रमाण ८.५७ % आहे.

आपल्या ग्रंथालयाविषयी काही भविष्यकालीन योजना आहेत काय ? असल्यास थोडक्यात विशद करा असा प्रश्न प्रश्नावलीमध्ये ग्रंथपालांना विचारणेत आला होता. एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथपालांनी भविष्यकालीन योजना बाबतची माहिती विशद केली आहे. ३९.२८ % महाविद्यालयातील ग्रंथपालांनी, ग्रंथालयात सॉफ्टवेअर बसवून ग्रंथालय संपूर्ण संगणकीकृत करून ई-ग्रंथालय करणेचा मानस आहे. १०.७९ % महाविद्यालयातील ग्रंथपालांनी ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संख्या वाढून ग्रंथालय आज्ञावलीमध्ये फिंडिंग करून ऑनलाईनच्या माध्यमातून वाचकांना उपयोग व्हावा या दृष्टीने प्रयत्न करणे या शिवाय वाचकांसाठी इंटरनेट व ऑनलाईन

सुविधा करणेचा प्रयत्न करणे. १०.७१ % महाविद्यालयातील ग्रंथपालांनी, यु. जी. सी. च्या योजनाचा लाभ घेवून नविन इमारत पुस्तकसंख्या वाढविणे, ग्रंथालय संगणीकरण या असणाऱ्या यु. जी. सी. च्या फंडातून उपलब्ध करून भौतिक सेवा सुविधामध्ये वाढ करणे बाबत प्रयत्न करणे २८.५७ % महाविद्यालयातील ग्रंथपालांनी महाविद्यालयातील वाचन साहित्याचे डिजिटायझेशन करून संपूर्ण ग्रंथालय डिजिटल करणे. याशिवाय इलेक्ट्रॉनिक माध्यमामध्ये ३ M सेक्युरीटी सिस्टीम, आर. एफ. आय. डी. सी. सी. टि. व्ही. कॅमेरा इत्यादीचा अवलंब करणे व इलेक्ट्रॉनिक वाचनसाहित्याची संख्या वाढविणे इत्यादीसाठी प्रयत्नशील राहणार आहेत. १०.७१ % महाविद्यालयातील ग्रंथपालांनी वाचकांसाठी ऑनलाईनच्या माध्यमातून इ-जर्नल, ई-बुक्स, ई-डेटाबेसची संख्या वाढवून देणे शिवाय ग्रंथालयात प्राध्यापक, विद्यार्थी यासाठी स्वतंत्र वाचन कक्षाची सोय करून देणे, इंटरनेट सुविधा उपलब्ध करून देणे व ग्रंथालयाची स्वतंत्र वेबसाईट तयार करणेचा मानस आहे.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील भविष्यकालीन योजना बाबत ११ महाविद्यालयातील ग्रंथपालानी ग्रंथालय संगणकीकरण याबाबत मत व्यक्त केले आहे. ३ महाविद्यालयांनी ग्रंथालयात इंटरनेट व ऑनलाईन सुविधा वाढविणे याबाबत विचार व्यक्त केलेत. ३ महाविद्यालयांनी यु. जी. सी. च्या फंडातून नविन इमारत व वाचनसाहित्य ग्रंथालयात वाढविणे याबाबत सांगितले आहे. ८ महाविद्यालयातील ग्रंथपालानी संपूर्ण ग्रंथालय डिजिटल करणे बाबत मत सांगितले तर ३ महाविद्यालयातील ग्रंथपालांनी, इलेक्ट्रॉनिक वाचनसाहित्याची संख्या वाढविणे यावर भर दिला आहे.

६.४.२) अध्यापक यांचेकडून माहिती संकलन व विश्लेषण :-

सारणी क्रमांक ६.५० प्रश्नावली भरून दिलेल्या अध्यापकांची सारांशरूपात माहिती.

अ.क्र.	महाविद्यालयाची संख्या	एकूण महाविद्यालयातील अध्यापक संख्या	मॉरगन टेबलप्रमाणे अध्यापक निवड	प्रत्यक्षात घेतलेली अध्यापक संख्या
१	३५	३४०८	३४५	४२०

प्रस्तुत संशोधनासाठी एकूण महाविद्यालयातील जास्तीत जास्त माहिती मिळविण्यासाठी महाविद्यालयातील अध्यापकांना प्रश्नावली वितरीत करण्यात आली. त्यामध्ये एकूण महाविद्यालयातील अध्यापक संख्या ३४०८ असून मॉरगन टेबल प्रमाणे ३४५ अध्यापकाची निवड करणे अनिवार्य आहे.

परंतु संशोधकाने त्याला प्राप्त झालेल्या एकूण ४२० अध्यापकांच्या प्रश्नावलीचे विश्लेषण केले आहे. महाविद्यालयातील या तिन्ही शाखेतील ४२० अध्यापकांनी प्रश्नावली भरून देणे बाबत प्रतिसाद दिला आहे. संशोधकाने प्राप्त झालेल्या प्रश्नावलीचे विश्लेषण करून त्याप्रमाणे वैज्ञानिक प्रणालीचा वापर करून आपले निष्कर्ष मांडले आहेत.

अध्यापकांचा ग्रंथालय वापर व भेटी कशा प्रकारे देता ?

अध्यापकांच्या प्रश्नावलीमध्ये आपण ग्रंथालयाचा वापर करता काय ? असा प्रश्न विचारला होता त्यास महाविद्यालयातील अध्यापकांनी होय असे उत्तर दिले. म्हणजेच महाविद्यालयातील अध्यापक ग्रंथालयाचा १०० % वापर करतात असे दिसून येते होय असल्यास भेटी कशा प्रकारे देता असा प्रश्न खालील सारणीतील तपशील देवून विचारणेत आला.

सारणी क्रमांक ६.५१

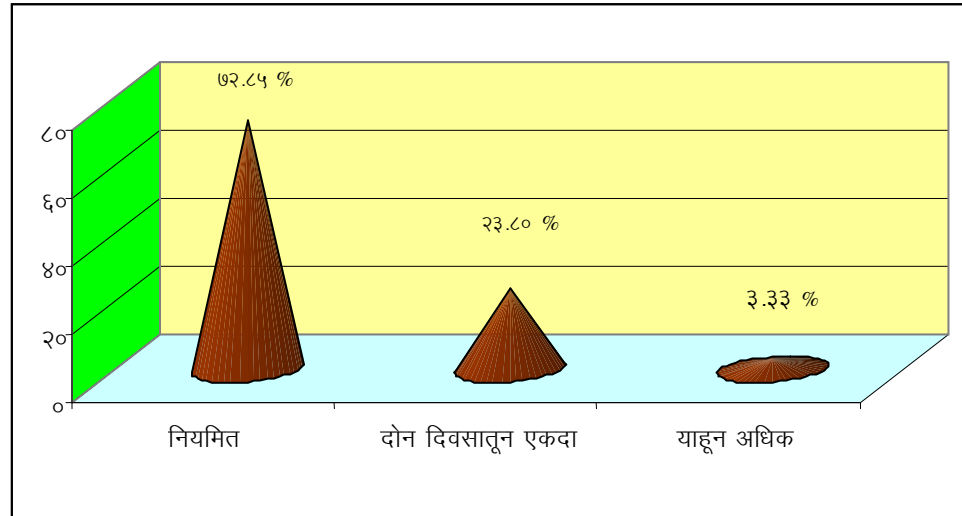
अध्यापकांची ग्रंथालयास भेट

अ.नं.	प्रश्न तपशील	होय प्रतिसाद	प्रतिसाद टक्केवारी
१	नियमित	३०६	७२.८५ %
२	दोन दिवसातून एकदा	१००	२३.८० %
३	याहून अधिक	१४	३.३३ %
	एकूण	४२०	

(संदर्भ – प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.५७

अध्यापकांची ग्रंथालयास भेट



विश्लेषण :-

वरील सारणीवरून असे दिसून येते की, ७२.८५ % अध्यापक ग्रंथालयास दररोज भेट देतात. २३.८० % अध्यापक दोन दिवसातून एकदा भेट देतात तर ३.३३ % अध्यापक याहून अधिक वेळा भेट देल्याचे दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

अध्यापक ग्रंथालयास नियमित भेट देणाऱ्याची संख्या सर्वाधिक दिसून येते. त्याचे प्रमाण ७२.८५ % आहे. अध्यापक ग्रंथालयात अनेक कारणासाठी जात असतात असे दिसून येते. अध्यापक ग्रंथालयात याहून अधिकचे प्रमाणे ३.३३ % म्हणजे सर्वात कमी आहे.

सारणी क्रमांक ६.५२

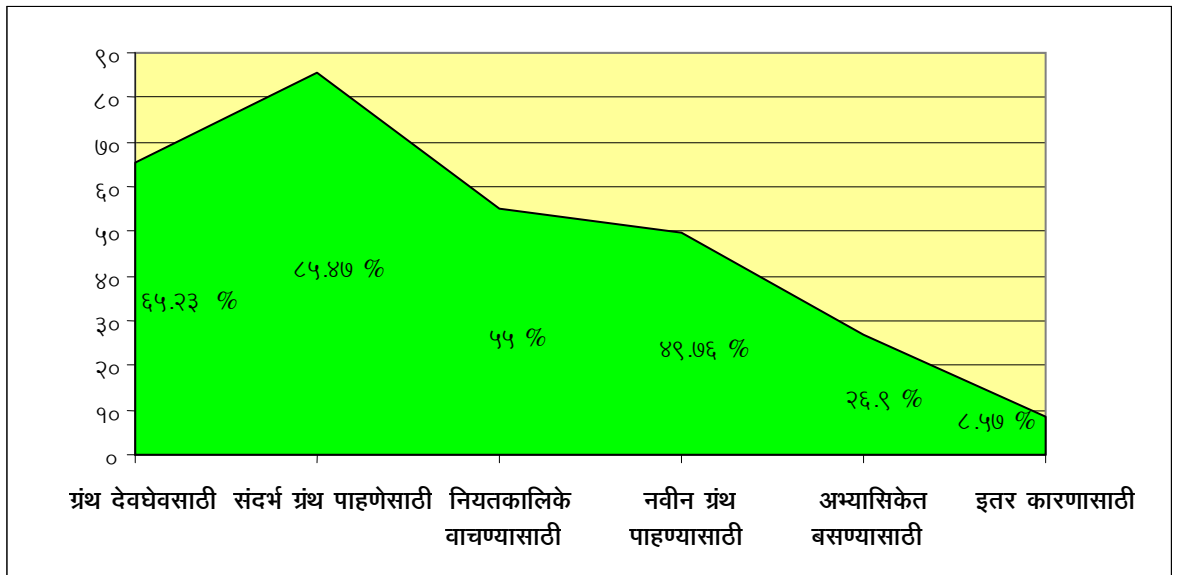
ग्रंथालयाला भेट देण्यामागचे प्रयोजन

अ.नं.	घटक	प्रतिसाद संख्या (४२० पैकी)	टक्केवारी
१	ग्रंथ देवघेवसाठी	२७४	६५.२३ %
२	संदर्भ ग्रंथ पाहणेसाठी	३५९	८५.४७ %
३	नियतकालिके वाचण्यासाठी	२३१	५५ %
४	नवीन ग्रंथ पाहण्यासाठी	२०९	४९.७६ %
५	अभ्यासिकेत बसण्यासाठी	११३	२६.९० %
६	इतर कारणासाठी	३६	८.५७ %

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्र. ६.५८

ग्रंथालयाला भेट देण्यामागचे प्रयोजन



विश्लेषण :-

अध्यापकांना ग्रंथालयाला भेट देण्यामागचे प्रयोजन असा प्रश्न देवून त्यासाठी प्रयोजन काय असेल तर (✓) अशी खूण करावी असे सांगितले होते. एकूण महाविद्यालयातील अध्यापकांनी ग्रंथालयाला भेट देण्यामागच्या प्रयोजनामध्ये ग्रंथ देवघेवसाठी ६५.२३ % प्रतिसाद दिसून येतो. ८५.४७ % अध्यापक संदर्भ ग्रंथ पाहणेसाठी, ५५.१० % नियतकालिके वाचण्यासाठी, ४९.७६ % नवीन ग्रंथ पाहण्यासाठी २६.९० % अभ्यासिकेत बसण्यासाठी, तर ८.५७ % इतर कारणासाठी अध्यापक ग्रंथालयास भेट देण्यामागच्या कारणेची टक्केवारीत प्रमाण निदर्शनास येते.

अर्थनिर्वचन :-

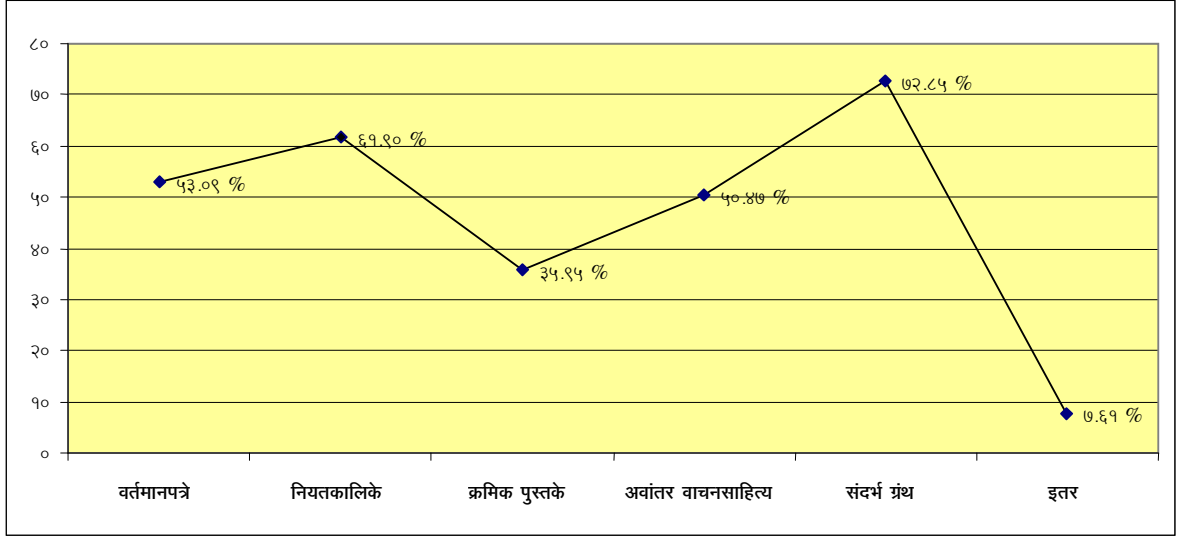
अध्यापक ग्रंथालय भेट देण्यामागचे प्रयोजनामध्ये संदर्भ ग्रंथ पाहणेसाठीचे प्रमाण सर्वाधिक दिसून येते. त्या खालोखाल ग्रंथ देवघेवसाठी, नियतकालिके वाचण्यासाठी, नवीन ग्रंथ पाहण्यासाठी अभ्यासिकेत बसण्यासाठीचे प्रमाण दिसून येते. इतर कारणासाठी अध्यापक ग्रंथालयास भेट देण्याचे कारण सर्वात कमी आहे. अध्यापकांना अध्यापन करणेसाठी संदर्भ ग्रंथातील माहिती उपयुक्त पडते म्हणून त्यांचा वापर जास्त करतात.

सारणी क्रमांक ६.५३

ग्रंथालयात कोणत्या प्रकारचे वाचन

अ.नं.	घटक	प्रतिसाद संख्या ४२० पैकी	प्रतिसाद टक्केवारी
१	वर्तमानपत्रे	२२३	५३.०९ %
२	नियतकालिके	२६०	६१.९० %
३	क्रमिक पुस्तके	१५१	३५.९५ %
४	अवांतर वाचनसाहित्य	२१२	५०.४७ %
५	संदर्भ ग्रंथ	३०६	७२.८५ %
६	इतर	३२	७.६१ %

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)



विश्लेषण :-

अध्यापकांना ग्रंथालयात कोणत्या प्रकारचे वाचन करता असा प्रश्न देवून त्यासाठी वाचनसाहित्य पुढे (J) अशी खूण करा असे सांगितले होते. एकूण महाविद्यालयातील अध्यापकांनी वाचनासाठी वर्तमानपत्रे याला ५३.०९ % प्रतिसाद दिलेला दिसून येतो. ग्रंथालयातील वाचनासाठी नियतकालिके याला ६९.९० % प्रतिसाद दिसतो. ३४.९४ % प्रतिसाद क्रमिक पुस्तके वाचनासाठी दिसून येतो. ५०.८७ % प्रतिसाद अवांतर वाचनसाठी दिसतो तर ७२.८५ % प्रतिसाद संदर्भ ग्रंथ वाचनासाठी दिसून येतो. इतर वाचनासाठी ७.६९ % प्रतिसाद असल्याचे दिसून येतो. ग्रंथालयातील कोणत्या वाचनसाहित्याचे वाचन करण्याचे टक्केवारीतील प्रमाण अध्यापकांचे निदर्शनास येते.

अर्थनिर्वचन :-

अध्यापकांचे ग्रंथालयात संदर्भ ग्रंथ या प्रकारचे वाचन करण्याचे सर्वाधिक प्रमाण आहे. त्या खालोखाल नियतकालिके, वर्तमानपत्रे, अवांतर वाचन साहित्य, क्रमिक पुस्तके वाचण्याचे प्रमाण दिसून येते. इतर या वाचनासाठी सर्वात कमी प्रमाण दिसून येते. अध्यापकांना संदर्भ ग्रंथ हेच महत्वाचे साधन वाटते असे दिसून येते.

सारणी क्रमांक ६.५४

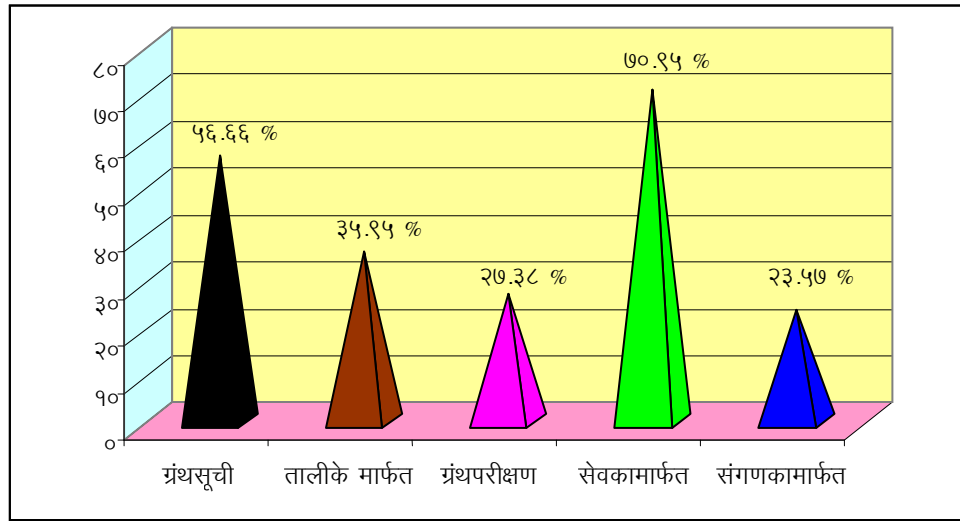
वाचनसाहित्य विषयक माहिती

अ.नं.	घटक	प्रतिसाद संख्या ४२० पैकी	प्रतिसाद टक्केवारी
१	ग्रंथसूची	२३८	५६.६६ %
२	तालीके मार्फत	१५१	३५.९५ %
३	ग्रंथपरीक्षण	११५	२७.३८ %
४	सेवकामार्फत	२९८	७०.९५ %
५	संगणकामार्फत	९९	२३.५७ %

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.६०

वाचनसाहित्य विषयक माहिती



विश्लेषण :-

प्रस्तुत संशोधनासाठी संशोधकाने अध्यापकांना ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याची माहिती कशा प्रकारे उपलब्ध होते अशी विचारणा केली होती ती संकलित केलेली माहिती सारणी क्र. ६.५४ मध्ये देण्यात आली आहे. ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याची माहिती ग्रंथसूची मार्फत प्रतिसाद ५६.६६ % एवढा दिसून येतो. तालिकेमार्फत प्रतिसाद ३५.९५ % एवढा आहे. ग्रंथपरीक्षण मार्फत २७.३८ % एवढा आहे. सेवकामार्फत प्रतिसाद ७०.९५ % एवढा दिसून येतो तर संगणकामार्फत प्रतिसाद २३.५७ % एवढा दिसून येतो.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील अध्यापकांना वाचनसाहित्याची सर्वाधिक माहिती सेवकामार्फत उपलब्ध होते हे दिसून येते. त्या खालोखाल ग्रंथसूची मार्फत, तालिकेमार्फत, ग्रंथ परीक्षण मार्फत

वाचनसाहित्याबद्दल माहिती उपलब्ध होते. संगणकामार्फत सर्वात कमी वाचनसाहित्याची माहिती मिळते असे दिसून येते.

सारणी क्रमांक ६.५५

वाचनसाहित्य संग्रह बाबत समाधानी

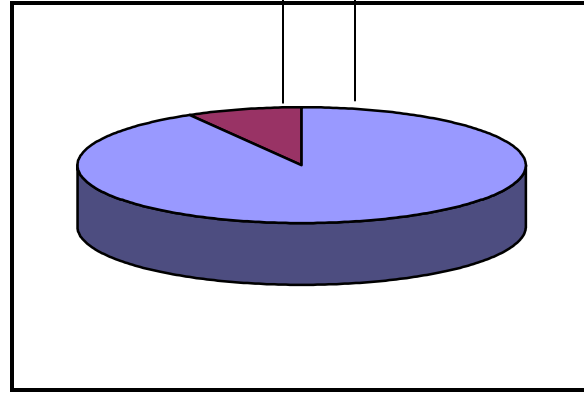
अ.क्र.	घटक	होय	नाही	होय प्रमाण % मध्ये
१	वाचनसाहित्य संग्रहाबाबत समाधानी आहात का ?	३८५	३५	९१.६६ %

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.६१

वाचनसाहित्य संग्रह बाबत समाधानी

८.३३ % नाही ————— ९१.६६ % होय



विश्लेषण :-

प्रस्तुत संशोधनासाठी संशोधकाने प्रश्नावलीत अध्यापकांना ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाबाबत समाधानी आहात काय ? अशी विचारणा केली होती त्याची संकलित केलेली माहिती सारणी क्र. ६.५५ मध्ये देण्यात आली आहे. यावरून असे दिसून येते की, एकूण महाविद्यालयातील अध्यापक ९१.६६ % वाचनसाहित्य संग्रहाबाबत समाधानी आहेत असे दिसून येते तर ८.३३ % अध्यापक वाचनसाहित्य संग्रहाबाबत असमाधानी आहेत असे दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील अध्यापक ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रह बाबत समाधानी दिसून येतात तर असमाधानी अध्यापकांसाठी ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रह परीपूर्ण करणे गरजेचे वाटते.

सारणी क्रमांक ६.५६**नियतकालिकांचा वापर**

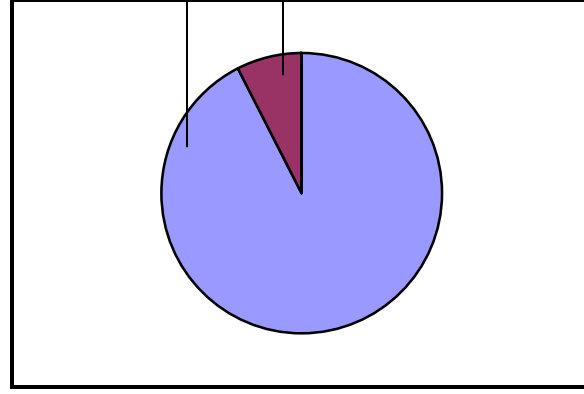
अ.क्र.	घटक	होय	नाही	होय प्रमाण % मध्ये
१	नियतकालिकांचा वापर	३८९	३१	९२.६१ %

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.६२**नियतकालिकांचा वापर**

होय ९२.६१ %

नाही ७.३८ %

**विश्लेषण :-**

संशोधकास प्राप्त झालेल्या माहितीच्या आधारे एकूण महाविद्यालयातील अध्यापक हे ग्रंथालयात येणाऱ्या नियतकालिक वापरण्याचे प्रमाणे ९२.६१ % दिसून येते तर ग्रंथालयात येणाऱ्या नियतकालिके न वापरण्याचे प्रमाणे ७.३८ % दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील अध्यापक ग्रंथालयातील नियतकालिकेचा वापर सर्वाधिक केल्याचे दिसून येतात.

सारणी क्रमांक ६.५७**ग्रंथालय समिती सदस्य**

अ.क्र.	घटक	होय	नाही	होय प्रमाण % मध्ये
१	ग्रंथालय समितीचे सदस्य	१४६	२७४	३४.७६ %

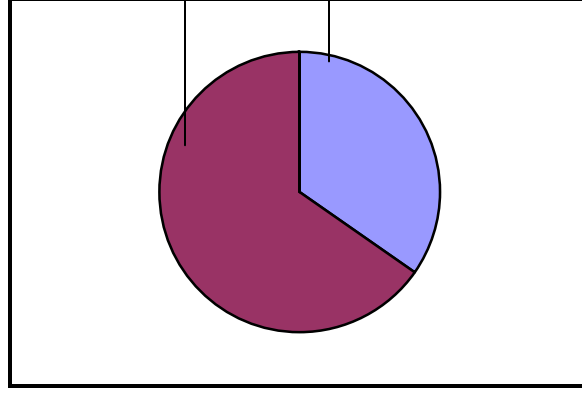
(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.६३

ग्रंथालय समिती सदस्य

नाही ६५.२३ %

होय ३४.७६ %



विश्लेषण :-

प्रस्तुत संशोधनासाठी संशोधकाने प्रश्नावलीमध्ये अध्यापकांना ग्रंथालय समितीमध्ये सदस्य आहात काय ? असा प्रश्न विचारणेत आला होता. त्यानुसार संकलित माहिती सारणी क्र. ६.५७ मध्ये देण्यात आली आहे. यावरून अशी माहिती मिळते की, एकूण महाविद्यालयातील अध्यापक हे ग्रंथालय समितीचे सदस्याचे होकारार्थी प्रमाण ३४.५६ % दिसून येते तर ६५.२३ % अध्यापक ग्रंथालय समितीचे सदस्य नसल्याचे दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील अध्यापक ग्रंथालय समितीमध्ये सदस्य नसल्याचे प्रमाणे जास्त आहे तर ग्रंथालय समितीचे सदस्य असल्याचे प्रमाण कमी दिसून येते.

सारणी क्रमांक ६.५८

ग्रंथ निवड सक्रिय सहभाग

अ.क्र.	घटक	होय	नाही	होय प्रमाण % मध्ये
१	ग्रंथ निवडीमध्ये सक्रिय सहभाग	२९९	१२१	७१.१९ %

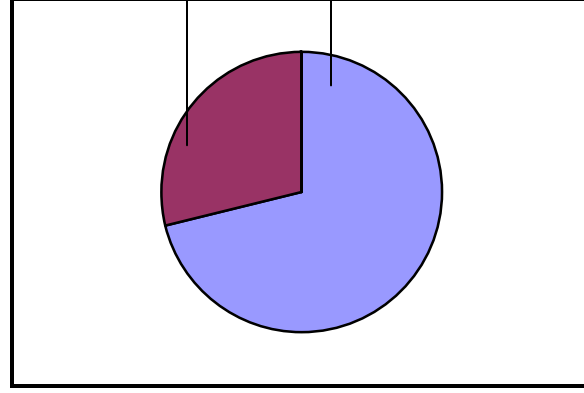
(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.६४

ग्रंथ निवड सक्रिय सहभाग

नाही २८.८० %

होय ७१.१९ %



विश्लेषण :-

प्रस्तुत संशोधनासाठी संशोधकने प्रश्नावलीमध्ये अध्यापकांना ग्रंथ निवडीमध्ये सक्रिय सहभाग असतो का ? असा प्रश्न विचारणेत आला होता, त्यानुसार संकलित माहिती सारणी क्र. ६.५८ मध्ये देण्यात आली आहे. यावरून अशी माहिती मिळते की, एकूण महाविद्यालयातील अध्यापकाचे ग्रंथ निवडीमध्ये सक्रिय सहभागाचे प्रमाण ७१.१९ % असे दिसून येते. तर २८.८० % अध्यापक ग्रंथ निवडीमध्ये सहभाग नसल्याचे दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथनिवडीमध्ये अध्यापक सहभागाची संख्या जास्त दिसून येते. अध्यापकांच्या सहभागामुळे विषयानुसार ग्रंथनिवड दर्जेदार होते असे दिसून येते.

सारणी क्रमांक ६.५९

एखाद्या विषयात संशोधन

अ.क्र.	घटक	होय	नाही	होय प्रमाण % मध्ये
१	एखाद्या विषयात संशोधन करित आहात काय ?	११७	३०३	२७.८५ %

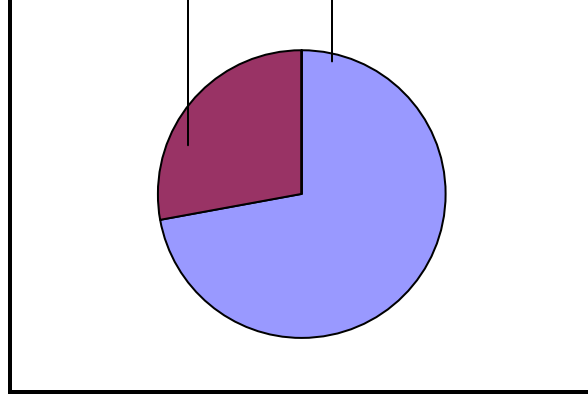
(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.६५

एखाद्या विषयात संशोधन

नाही ७२.१४ %

होय २७.८५ %



विश्लेषण :-

प्रस्तुत संशोधनासाठी संशोधकाने प्रश्नावलीमध्ये अध्यापकांना आपण एखाद्या विषयात संशोधन करीत आहात काय ? असल्यास शीर्षक नमूद करा ? असा प्रश्न विचारणेत आला होता त्यानुसार संकलित माहिती सारणी क्र. ६.५९ मध्ये देण्यात आली आहे. यावरून अशी माहिती मिळते की, एकूण महाविद्यालयातील अध्यापक विविध विषयात संशोधन करीत असल्याचे प्रमाणे २७.८५ % असे दिसून येते. एकूण महाविद्यालयातील कला शाखेतील १०.९८ % अध्यापकांनी संशोधनाचे शीर्षक यांची नोंद दिलेची दिसून येते. वाणिज्य शाखेतील ६.१७ % अध्यापकांनी संशोधनाचे शीर्षक यांची नोंद दिलेची दिसून येते. तर विज्ञान शाखेतील १०.७० % अध्यापकांनी संशोधनाचे शीर्षक यांची नोंद दिलेची दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील कला शाखेतील अध्यापकांनी विविध विषयावर संशोधन करीत असल्याची संख्या सर्वाधिक दिसून येते.

सारणी क्रमांक ६.६०

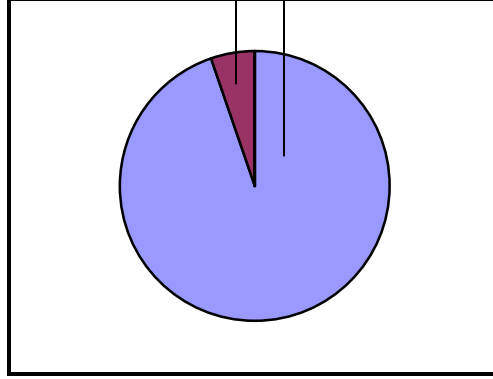
वैयक्तिक ग्रंथसंग्रह

अ.क्र.	घटक	होय	नाही	होय प्रमाण % मध्ये
१	वैयक्तिक ग्रंथसंग्रह आहे का ?	३९८	२२	९४.७६ %

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.६६
नाही ०५.२३ %

वैयक्तिक ग्रंथसंग्रह
होय ९४.७६ %



विश्लेषण :-

प्रस्तुत संशोधनासाठी संशोधकाने प्रश्नावलीमध्ये अध्यापकांना त्यांचा वैयक्तिक ग्रंथसंग्रह आहे का? असा प्रश्न विचारणेत आला होता त्यानुसार संकलित माहिती सारणी क्र. ६.६० मध्ये देण्यात आली आहे. यावरून अशी माहिती मिळते की, एकूण महाविद्यालयातील अध्यापकाकडे वैयक्तिक ग्रंथसंग्रह असल्याचे प्रमाणे ९४.७६ % असे दिसून येते. तर वैयक्तिक ग्रंथसंग्रह नसल्याचे प्रमाण ५.२३ % असे दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

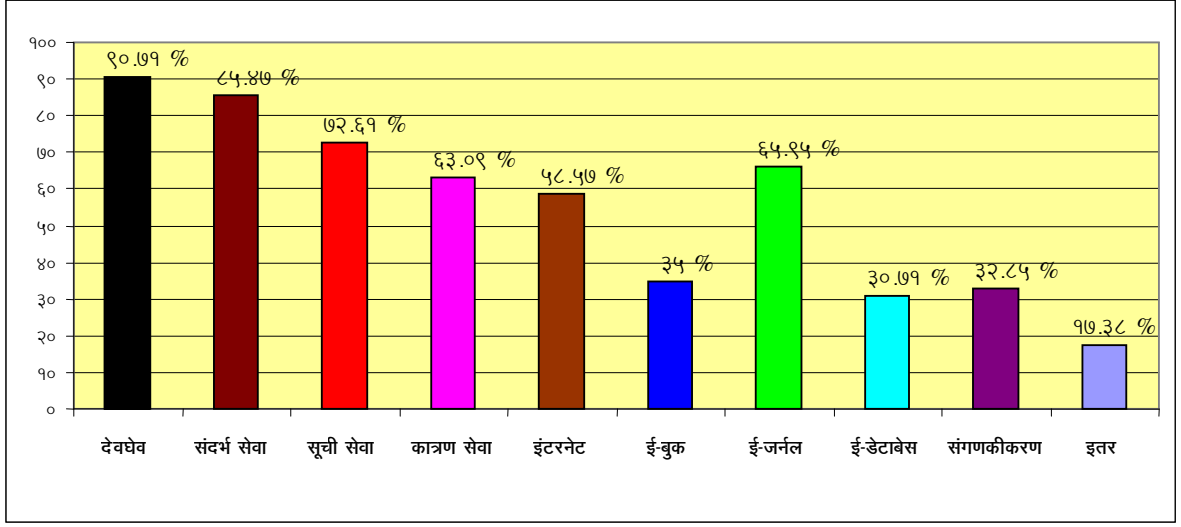
एकूण महाविद्यालयातील अध्यापकाकडे वैयक्तिक ग्रंथसंग्रह असल्याचे प्रमाण जास्त दिसून येते. वैयक्तिक ग्रंथसंग्रह नसलेल्या अध्यापकांनी ग्रंथसंग्रह वाढविणे आवश्यक आहे.

सारणी क्रमांक ६.६१

अध्यापकांचा सेवाबाबत अभिप्राय

अ.क्र.	तपशिल	समाधानकारक	सर्वसाधारण	असमाधानकारक	समाधानकारक टक्केवारी
१	देवघेव	३८१	१३	०१	९०.७१ %
२	संदर्भ सेवा	३५९	३४	०३	८५.४७ %
३	सुची सेवा	३०५	५०	११	७२.६१ %
४	कात्रण सेवा	२६५	५९	२४	६३.०९ %
५	इंटरनेट	२४६	६७	३३	५८.५७ %
६	ई-बुक	१४७	१०८	६१	३५ %
७	ई-जर्नल	२७७	११०	६२	६५.९५ %
८	ई-डेटाबेस	१२९	९६	६५	३०.७१ %
९	संगणकीकरण	१३८	८७	३९	३२.८५ %
१०	इतर	७३	३१	१२	१७.३८ %

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)



विश्लेषण :-

अध्यापकांना ग्रंथालयातील सेवाबाबत अभिप्राय नोंदवा असा प्रश्न देवून त्यासाठी सेवा प्रकारापुढे व समाधानकारक, सर्वसाधारण व असमाधानकारकच्या खाली (✓) अशी खूण करा, असे सांगितले होते. एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथालयातून समाधानकारक देवघेव सेवा मिळत असल्याचे ९०.०९% अध्यापकांनी मत व्यक्त केले आहे. सर्वसाधारण देवघेव सेवा ३.०९% तर असमाधानकारक देवघेव सेवा ०.२३ % प्रमाणे दिसून येते. समाधानकारक संदर्भ सेवा मिळत असल्याचे ८५.८९ % अध्यापकांनी मत व्यक्त केले आहे. सर्वसाधारण संदर्भ सेवा ८.३३ % असमाधानकारक संदर्भ सेवा ०.०९ % प्रमाणे दिसून येते. सूचीसेवा मिळत असल्याचे ७२.६९ % अध्यापकांनी मत व्यक्त केले आहे. सर्वसाधारण सूचीसेवा ११.९० % असमाधानकारक सूची सेवा २.६९ % प्रमाणे दिसून येते. समाधानकारक कात्रणसेवा मिळत असल्याचे ६३.०९ % अध्यापकांनी मत व्यक्त केले आहे. सर्वसाधारण कात्रण सेवा १४.०४ % असमाधानकारक कात्रण सेवा ५.०९ % प्रमाणे दिसून येते. समाधानकारक इंटरनेट सेवा मिळत असल्याचे ५२.५९ % अध्यापकांनी मत व्यक्त केले आहे. सर्वसाधारण इंटरनेट सेवा १५.९२ % तर असमाधानकारक इंटरनेट सेवा ०७.८५ % प्रमाणे दिसून येते. समाधानकारक ई-बुक सेवा मिळत असल्याचे ३५ % अध्यापकांनी मत व्यक्त केले आहे. सर्वसाधारण ई-बुकसेवा २५.०९ % तर असमाधानकारक ई-बुक सेवा १४.५२ % प्रमाणे दिसून येते. समाधानकारक ई-जर्नल सेवा मिळत असल्याचे ६५.९५ % अध्यापकांनी मत व्यक्त केले आहे.

सर्वसाधारण ई-जर्नल सेवा २६.१९ % तर असमाधानकारक ई-जर्नल सेवा १४.७६ % प्रमाण दिसून येते. समाधानकारक ई-डेटाबेस मिळत असल्याचे ३०.७१ % अध्यापकांनी मत व्यक्त केले आहे. सर्वसाधारण ई-डेटाबेस सेवा २२.८५ % तर असमाधानकारक ई-डेटाबेस सेवा १५.४७ % प्रमाण दिसून येते. समाधानकारक संगणकीकरण सेवा मिळत असल्याचे ३७.०३ % अध्यापकांनी मत व्यक्त केले आहे. सर्वसाधारण संगणकीकरण सेवा ३२.८५ % तर असमाधानकारक संगणकीकरण सेवा १२.०३ % प्रमाण दिसून येते. समाधानकारक इतर सेवा मिलत असल्याचे २०.७१ % अध्यापकांनी मत व्यक्त केले आहे. सर्वसाधारण इतर सेवा ९.२५ % तर असमाधानकारक इतर सेवा ९.२८ % प्रमाण दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

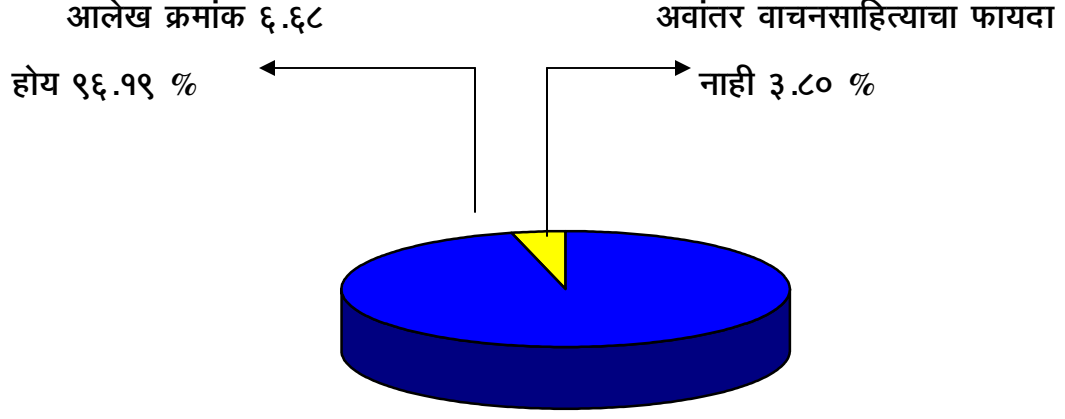
एकूण महाविद्यालयातील अध्यापकांना समाधानकारक सेवा बाबत चांगला अभिप्राय नोंदविलेला दिसून येतो. यामध्ये देवघेव सेवाचे समाधानकारक बाबतचे प्रमाण जास्त दिसून येते. तर ई-सेवातील ई-जर्नल चे समाधानकारक बाबतचे प्रमाण जास्त दिसून येते. सेवाबाबत असमाधानकारकचे प्रमाण सर्वात कमी दिसून येते.

सारणी क्रमांक ६.६२

अवांतर वाचनसाहित्याचा फायदा

अ.क्र.	घटक	होय	नाही	होय प्रमाण % मध्ये
१	अवांतर वाचनसाहित्याचा फायदा विद्यार्थ्यांना मिळतो का?	४०४	१६	९६.१९ %

(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)



विश्लेषण :-

प्रस्तुत संशोधनासाठी संशोधकाने प्रश्नावलीमध्ये अध्यापकांना अवांतर वाचनसाहित्याचा फायदा तुमच्या विद्यार्थ्यांना मिळतो का ? असा प्रश्न विचारणेत आला होता त्यानुसार संकलित माहिती सारणी क्र. ६.६२ मध्ये देण्यात आली आहे. यावरून अशी माहिती मिळते की, एकूण महाविद्यालयातील अध्यापकांनी अवांतर वाचनसाहित्याचा फायदा विद्यार्थ्यांना मिळत असल्याचे प्रमाण ९६.१९ % दिसून येते. विद्यार्थ्यांना अवांतर वाचनसाहित्याचा फायदा मिळत नसल्याचे प्रमाण ३.८० % दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांना अवांतर वाचनसाहित्याचा फायदा मिळतो असे मत व्यक्त करणाऱ्या अध्यापकांचे प्रमाण सर्वाधिक दिसून येते.

सारणी क्रमांक ६.६३

अभ्यासिकेचा वापर

अ.क्र.	घटक	होय	नाही	होय प्रमाण % मध्ये
१	ग्रंथालयातील अभ्यासिकेचा वापर करता का ?	३६८	५२	८७.६१ %

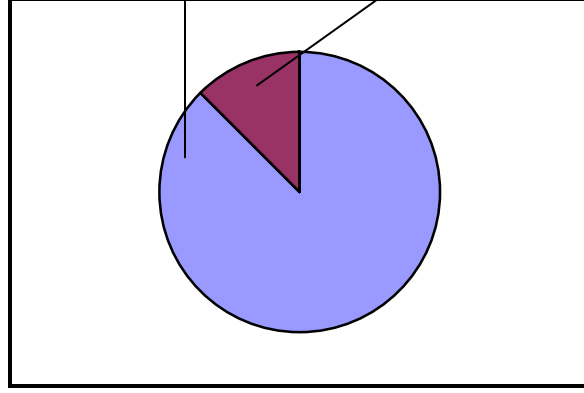
(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.५९

अभ्यासिकेचा वापर

होय ८७.६२ %

नाही १२.३८ %



विश्लेषण :-

प्रस्तुत संशोधनासाठी संशोधकाने प्रश्नावलीमध्ये अध्यापकांना ग्रंथालयातील अभ्यासिकेचा वापर करता का ? असा प्रश्न विचारला होता. यावरून अशी माहिती मिळते की, एकूण महाविद्यालयातील अध्यापकांनी ८७.६२ % मते ग्रंथालयातील अभ्यासिकेचा वापर करणेबाबत व्यक्त केलेली दिसून येतो तर नाही असे मत १२.३८ % अध्यापकांनी व्यक्त केलेले दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील अध्यापक ग्रंथालयातील अभ्यासिकेचा वापर सर्वाधिक करतात असे दिसून येतात.

सारणी क्रमांक ६.६४

नॅकच्या दृष्टीने ग्रंथालयातील बदल

अ.क्र.	घटक	होय	नाही	होय प्रमाण % मध्ये
१	नॅकच्या दृष्टीने ग्रंथालयातील बदल झालेला आढळतो का ?	३९१	२९	९३.०९ %

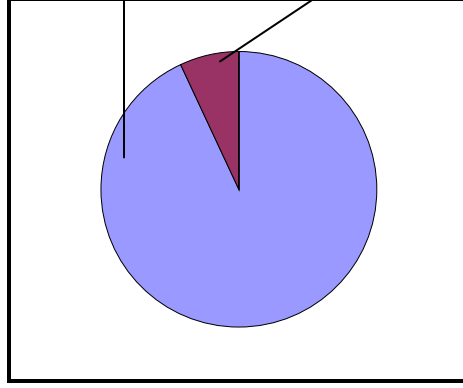
(संदर्भ : प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.७०

नॅकच्या दृष्टीने ग्रंथालयातील बदल

होय ९३.०९ %

नाही ६.९१ %



विश्लेषण :-

वरील सारणीवरून असे दिसून येते की, एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथालयात नॅकच्या दृष्टीने ग्रंथालयातील बदल बाबतचे प्रमाण ९३.०९ % असे दिसून येते. ६.९० % एकूण महाविद्यालयातील अध्यापक नॅकच्या दृष्टीने ग्रंथालयातील बदल होत नसल्याचे मत व्यक्त करतात.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील सर्वाधिक अध्यापकांनी नॅकच्या दृष्टीने ग्रंथालयात बदल झाल्याचे नमूद केलेले दिसून येते.

ग्रंथालयातील बदल :-

प्रस्तुत संशोधनासाठी संशोधकाने अध्यापकांना प्रश्नावलीमध्ये ग्रंथालयात कोणता बदल आढळला ? ते सांगा. असा प्रश्न विचारला होता. एकूण महाविद्यालयातील अध्यापकांकडून संकलित झालेली माहिती खालील प्रमाणे आहे.

- १) ग्रंथालयातील भौतिक सेवा-सुविधा व सुधारणामध्ये झालेली वाढ २१.६० % अध्यापकांनी आपले मत व्यक्त केले आहे.
- २) २०.३७ % अध्यापकांच्या मते ग्रंथालयातील क्रमिक पुस्तके, संदर्भ पुस्तके, मासिके, वर्तमानपत्रे इत्यादी वाचनसाहित्याची संख्या वाढलेली दिसून येते.
- ३) ग्रंथालयात वाचकांना अभ्यास करणेकरिता प्राध्यापक, विद्यार्थी, विद्यार्थ्यांसाठी स्वतंत्र वाचनकक्षामध्ये केलेली सुधारणा व वाढ याबाबत १२.९६ % अध्यापकांनी आपले मत व्यक्त केले आहे.

- ४) ग्रंथालयात विद्यार्थ्यांसाठी स्पर्धा-परीक्षा केंद्रामध्ये केलेली सुधारणा व बदल याबाबत ११.११% अध्यापकांनी आपले मत व्यक्त केले आहे.
- ५) ग्रंथालयात वाचकासाठी स्वतंत्र इंटरनेट सेवा-सुविधामध्ये केलेली वाढ याबाबत ९.५६ % अध्यापकांनी आपले मत व्यक्त केले आहे.
- ६) ग्रंथालयाचे संपूर्ण झालेले संगणकीकरण याबाबत ६.१७ % अध्यापकांनी मत व्यक्त केले आहे.
- ७) ग्रंथालयात नव्याने ई-सेवा याबाबत १८.२० % अध्यापकांनी आपले मत व्यक्त केले आहे.

ग्रंथालयातील सुविधा

प्रस्तुत संशोधनासाठी संशोधकाने अध्यापकांना ग्रंथालयात कोणत्या सुविधा चांगल्या वाटतात ? असा प्रश्न विचारलेला होता. त्या अनुषंगाने एकूण महाविद्यालयातील अध्यापकांकडून संकलित झालेली माहिती खालील प्रमाणे –

- १) वाचकांना ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य समजावे म्हणून सुलभ ग्रंथसूची व मुक्तव्दार पध्दतीची सुविधा याबाबत ८.९५ % अध्यापकांनी चांगले मत व्यक्त केले आहे.
- २) ग्रंथालयातील अभ्यासिकाबाबत असणारी स्वतंत्र बैठक व्यवस्था, स्वच्छतागृहे, पिण्याच्या पाण्याची सोय, खेळती हवा, उजेड इत्यादी बाबत १९.४४ % अध्यापकांनी चांगले मत व्यक्त केले आहे.
- ३) ग्रंथालयातून वाचकांना मिळणाऱ्या सेवा-सुविधामध्ये ग्रंथदेवघेव, कात्रणसेवा, सूचीसेवा इत्यादी बाबत २५.३० % अध्यापकांना चांगले मत व्यक्त केले आहे.
- ४) वाचकासाठी इंटरनेटच्या माध्यमातून ई-बुक, ई-जर्नल व ई-डेटाबेसची सुविधाबाबत २४.०७% अध्यापकांनी चांगले मत व्यक्त केलेले दिसून येते.
- ५) ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याची योग्य निवड, त्यांची मांडणी तसेच सेवकांकडून योग्य माहिती बाबत २२.२२ % अध्यापकांनी चांगले मत व्यक्त केलेले दिसून येते.

ग्रंथालयातील उणीवा / दोष

प्रस्तुत संशोधनासाठी प्रश्नावलीत अध्यापकांना ग्रंथालयात कोणत्या उणीवा जाणवतात ? असा प्रश्न विचारणेत आला होता. याबाबत एकूण महाविद्यालयातील अध्यापकांकडून संकलित झालेली माहिती खालीलप्रमाणे आहे.

- १) ग्रंथालयात काम करण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सेवक वर्गाची अपूर्ततांची उणीव ६.१७ % अध्यापकांनी व्यक्त केलेली दिसून येते.
- २) १४.८१ % अध्यापकांना वाचनसाहित्य खरेदी कमी प्रमाणात म्हणजे क्रमिक पुस्तके, संदर्भपुस्तके, स्पर्धा परीक्षासंदर्भात पुस्तके अद्ययावत मासिके व नियतकालिके याबाबतची उणीव दिसून येते.
- ३) वाचकांना ग्रंथालय इमारत मध्ये स्वतंत्र अभ्यासिका सोय असमाधानकारक असल्याने २४.६९ % अध्यापकांनी मत व्यक्त केले आहे.
- ४) संपूर्ण ग्रंथालय संगणकीकरणाचे काम अपूर्ण असल्याचे मत ११.११ % अध्यापकांनी व्यक्त केले आहे.
- ५) ग्रंथालयात उपलब्ध असलेल्या भौतिक सेवा सुविधा मध्ये स्वच्छतागृह, पिण्याचे पाणी, लाईट सोय, टेबल व पंखे इत्यादी साधनांची अपूर्तता बाबत ९.२५ % अध्यापकांनी उणीवा बाबत मत व्यक्त केले आहे.
- ६) ग्रंथालयात स्वतंत्र संगणक कक्ष, इंटरनेट सुविधा तसेच ई-बुक, ई-जर्नल व ई-डेटाबेस याबाबतच्या ई-सेवा सुविधांची कमतरता याबाबत ३३.५५ % अध्यापकांनी मत व्यक्त केले आहे.
- ७) ग्रंथालयातील सेवामध्ये सूचीसेवा, कात्रणसेवा व संदर्भ सेवा याबाबत असणारी कामाची अपूर्तता ३.३९ अध्यापकांनी मत व्यक्त केले आहे.

ग्रंथालयातील सुधारणा

प्रस्तुत संशोधनासाठी प्रश्नावलीत अध्यापकांना ग्रंथालयात कोणत्या सुधारणा व्हाव्यात असे वाटते. याबद्दल आपले मत नमूद करा ? असा प्रश्न विचारणेत आला होता. एकूण महाविद्यालयातील संकलित झालेली माहिती खालील प्रमाणे.

- १) ग्रंथालयासाठी स्वतंत्र सुसज्ज इमारतीमध्ये विद्यार्थी वाचक, विद्यार्थी वाचक, अध्यापक वाचक, संशोधक वाचक या सर्वांसाठी स्वतंत्र अभ्यासिकामध्ये बैठक व्यवस्था, टेबल, खुर्च्या, लाईट, स्वच्छता गृह, पिण्याचे पाणी याबाबत सुधारणा व्हाव्यात असे १७.९० % अध्यापकांनी आपले मत नमूद केले आहे.

- २) ग्रंथालयातील वाचनसाहित्यामध्ये विषयानुसार संख्या वाढवावी व विषयानुसार मासिके खरेदी, रिसर्च जर्नल खरेदी, दर्जेदार लेखक असणारी पुस्तक खरेदी, संदर्भ ग्रंथाची खरेदी, स्पर्धा परीक्षा संदर्भातील पुस्तकांमध्ये वाढ व सुधारणाबाबत २८.३९ % अध्यापकांनी आपले मत नमूद केले आहे.
- ३) विद्यार्थी व प्राध्यापकांसाठी ग्रंथालयातील इंटरनेटच्या माध्यमातून ई-बुक, ई-जर्नल व ई-डेटाबेस इत्यादी सेवा सुविधामध्ये सुधारण्याबाबत २९.३२ % अध्यापकांनी आपले मत नमूद केले आहे.
- ४) ग्रंथालयात स्वतंत्र संगणक कक्ष, ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याचे डिजिटल रूपांतर, ग्रंथालयाचे आधुनिकीकरण तसेच संगणकीकरण याबाबत सुधारणा व्हाव्यात असे २४.३८ % अध्यापकांनी आपले मत नमूद केले आहे.

ग्रंथालयाविषयी मत

प्रस्तुत संशोधनासाठी प्रश्नावलीत अध्यापकांनी ग्रंथालयाविषयी आपले मत नमूद करा. असा प्रश्न विचारणेत आला होता. एकूण महाविद्यालयातील अध्यापकांकडून संकलित झालेली माहिती खालील प्रमाणे -

- १) ग्रंथालयातील सेवा-सुविधा उत्तम शिवाय ग्रंथालयातील कामकाज समाधानकारक सेवकवर्गाने सेवाभावी वृत्तीने केलेले काम चांगले याबाबत २७.९६ % अध्यापकांनी आपले मत नमूद केले आहे.
- २) ग्रंथालय हे वाचनासाठी व ज्ञानवृद्धी उपयुक्त आहे म्हणून ग्रंथालयाला ज्ञानाचे भांडार असे म्हंटले जाते. याबाबत ९.८७ % अध्यापकांनी ग्रंथालयाबद्दल मत नमूद केले आहे.
- ३) ग्रंथालय हे वाचकासाठी ज्ञानपोई आहे व ज्ञानसागर आहे, ग्रंथालय समृद्ध व सुसज्ज आहे याबाबत १६.३५ % अध्यापकांनी आपले मत नमूद केले आहे.
- ४) ग्रंथालयातील सेवकवर्गामध्ये ग्रंथपाल, कर्मचारी वर्ग यांच्यातील सहकार्य भावनामुळे वाचकांना चांगले सहकार्य व सेवा उपलब्ध झाली. याबाबत २५.६१ % अध्यापकांनी ग्रंथालयाबद्दल मत व्यक्त केले आहे.

- ५) ग्रंथालयात प्रत्येक वर्षी नवीन दर्जेदार लेखकांची पुस्तके, संदर्भ ग्रंथ, रिसर्च मासिके, वर्तमान पत्रे, स्पर्धा परीक्षा संदर्भात पुस्तकांमध्ये वाढ व्हावी तसेच भौतिक सेवा-सुविधामध्ये वाढ व्हावी याबाबत १५.७४ % अध्यापकांनी आपले मत नमूद केले आहे.
- ६) ई-सेवा सुविधामुळे नविन ज्ञानात भर पाडण्याचे काम ग्रंथालय करते म्हणून ग्रंथालय पूर्ण संगणकीकरण, आधुनिकीकरण व इंटरनेट सेवा-सुविधा याबाबत ५.२४ % अध्यापकांनी आपले मत नमूद केले आहे.

६.४.३) विद्यार्थी यांचेकडून माहिती संकलन व विश्लेषण :-

सारणी क्रमांक ६.६५

प्रश्नावली भरून दिलेल्या विद्यार्थ्यांची सारांश रूपाने माहिती.

अ.क्र.	महाविद्यालयाची संख्या	एकूण महाविद्यालयातील बी.ए., बी.कॉम., बी.एस्सी भाग ३ विद्यार्थी संख्या	मॉरगन टेबलप्रमाणे विद्यार्थी निवड	प्रत्यक्षात घेतलेली विद्यार्थी संख्या
१	३५	१५५३९	३७५	५२५

प्रस्तुत संशोधनासाठी एकूण महाविद्यालयातील माहिती मिळविण्यासाठी बी. ए., बी. कॉम., व बी. एस्सी भाग ३ या वर्गातील विद्यार्थ्यांना प्रश्नावल्या वितरित करण्यात आल्या एकूण महाविद्यालयातील बी. ए., बी. कॉम. व बी. एस्सी भाग ३ या वर्गातील विद्यार्थी संख्या १५५३९ असून मॉरगन टेबल प्रमाणे ३७५ विद्यार्थ्यांची निवड करणे अनिवार्य परंतु संशोधकाने त्याला प्राप्त झालेल्या ५२५ विद्यार्थी प्रश्नावलीने विश्लेषण केले आहे. यामध्ये कला शाखेतील १७५ विद्यार्थी वाणिज्य शाखेतील १७५ विद्यार्थी व विज्ञान शाखेतील १७५ विद्यार्थ्यांची निवड करणेत आली. संशोधकाने विद्यार्थी वाचकांची सर्वसाधारण माहिती, ग्रंथालयाचा वापर, इंटरनेट व ई-जर्नल सुविधा व वाचनसाहित्याचा उपयोग या बाबतची माहिती विचारणेत आली.

विद्यार्थी प्रश्नावलीमध्ये आपण ग्रंथालयाचा वापर करता काय ? असा प्रश्न विचारणेत आला होता त्यास एकूण महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांनी होय असे उत्तर दिले म्हणजेच महाविद्यालयातील कला, वाणिज्य व विज्ञान या तिन्ही शाखेतील विद्यार्थी १०० % ग्रंथालयाचा वापर करतात असे दिसून येते.

महाविद्यालयातील विद्यार्थी वाचकांनी ग्रंथालयाची वेळ सोयीस्कर आहे काय ? असा प्रश्न विचारणेत आला होता. त्यात एकूण महाविद्यालयातील विद्यार्थी वाचकांनी होय असे उत्तर दिले म्हणजेच १०० % विद्यार्थी वाचकांना ग्रंथालयाची वेळ सोयीस्कर आहे असे दिसून येते.

यावरून असे दिसून येते की, विद्यार्थी ग्रंथालयाचा वापर ग्रंथालयाच्या वेळानुसार करतात. म्हणजेच विद्यार्थ्यांना वाचनाची आवड असल्याचे निर्देशनास येते.

सारणी क्रमांक ६.६६

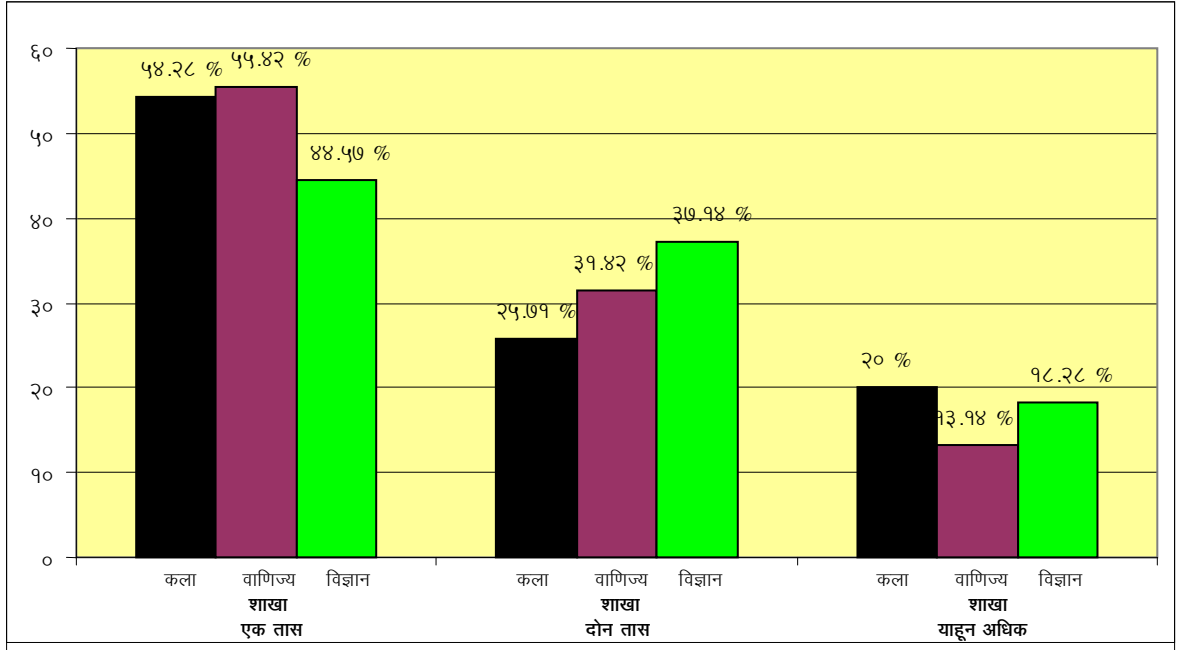
विद्यार्थ्यांच्या ग्रंथालयातील वेळा

अ.क्र.	तपशील	विद्यार्थी कला शाखा १४० पैकी	प्रतिसाद %	विद्यार्थी वाणिज्य शाखा १४० पैकी	प्रतिसाद %	विद्यार्थी विज्ञान शाखा १४० पैकी	प्रतिसाद %
१	एक तास	९५	५४.२८ %	९७	५५.४२ %	७८	४४.५७ %
२	दोन तास	४५	२५.७१ %	५५	३१.४२ %	६५	३७.१४ %
३	याहून अधिक	३५	२० %	२३	१३.१४ %	३२	१८.२८ %

(संदर्भ विद्यार्थी प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.७१

विद्यार्थ्यांच्या ग्रंथालयातील वेळ



विश्लेषण :-

वरील सारणीवरून असे दिसून येते की, एकूण महाविद्यालयातील कला शाखेतील ५४.२८% विद्यार्थी एक तास ग्रंथालयात व्यतीत करतात. वाणिज्य शाखेतील ५५.४२ % विद्यार्थी एक

तास ग्रंथालयातील व्यतीत करतात तर विज्ञान शाखेतील ४४.५७ % विद्यार्थी एक तास, ग्रंथालयात व्यतीत करतात असे दिसून येते. कला शाखेतील २५.७१ % विद्यार्थी दोन तास ग्रंथालयात असतात. वाणिज्य शाखेतील ३१.४२ % विद्यार्थी दोन तास ग्रंथालयात असतात. विज्ञान शाखेतील ३७.१४ % विद्यार्थी दोन तास ग्रंथालयात असतात. कला शाखेतील ३५.२० % विद्यार्थी याहून अधिकवेळ ग्रंथालयात असतात. वाणिज्य शाखेतील १३.१४ % विद्यार्थी याहून अधिक वेळ ग्रंथालयात असतात. विज्ञान शाखेतील १८.२८ विद्यार्थी याहून अधिक वेळ ग्रंथालयाचा वापर करीत असल्याचे दिसून येतात.

अर्थनिर्वचन :-

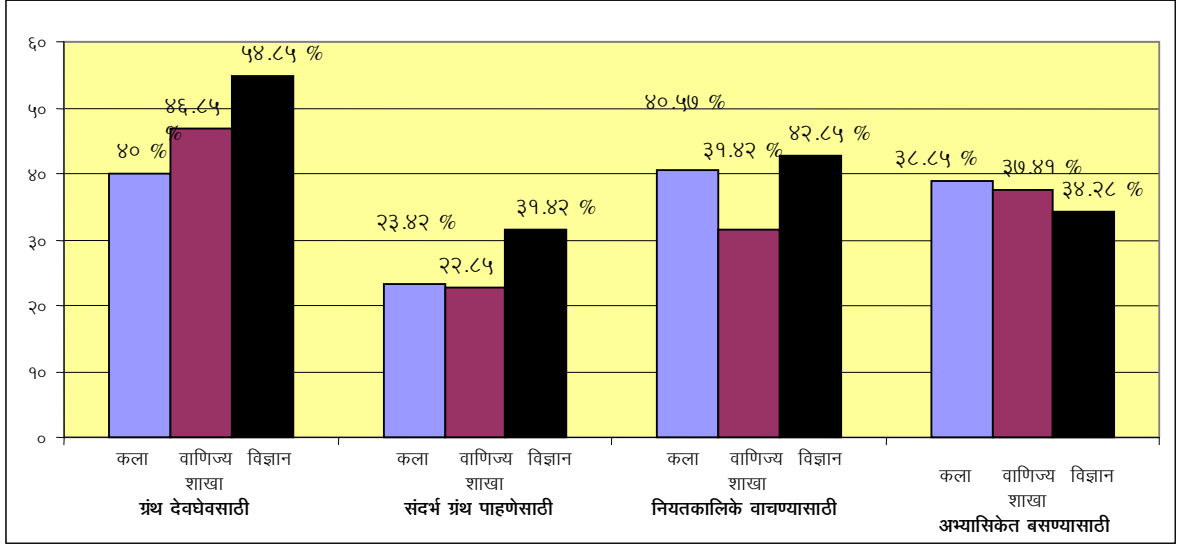
एकूण महाविद्यालयातील एक तास ग्रंथालयाचा वापर करणारे विद्यार्थी संख्या सर्वाधिक दिसून येते. त्यामध्ये वाणिज्य शाखेतील विद्यार्थ्यांचे ग्रंथालयाचा वापर करण्याचे प्रमाण जास्त आहे असे दिसून येते. याहून अधिक काळ ग्रंथालयात जाण्याचे विद्यार्थ्यांचे प्रमाण कमी आहे तर विद्यार्थ्यांनी ग्रंथालयांचा वापर जास्तीत जास्त करणे गरजेचे आहे.

सारणी क्रमांक ६.६७

ग्रंथालयाला भेट देण्यामागचे कारण

अ.क्र.	घटक	कला शाखा १७५ पैकी विद्यार्थी	प्रतिसाद % मध्ये	वाणिज्य शाखा विद्यार्थी १७५ पैकी संख्या	प्रतिसाद % मध्ये	विज्ञान शाखा विद्यार्थी १७५ पैकी संख्या	प्रतिसाद % मध्ये
१	ग्रंथ देवघेवसाठी	७०	४० %	८२	४६.८५ %	९६	५४.८५ %
२	संदर्भ ग्रंथ पाहणेसाठी	४१	२३.४२ %	४०	२२.८५ %	५५	३१.४२ %
३	नियतकालिके वाचण्यासाठी	७१	४०.५७ %	५५	३१.४२ %	७५	४२.८५ %
४	अभ्यासिकेत बसण्यासाठी	६८	३८.८५ %	६६	३७.४१ %	६०	३४.२८ %

(संदर्भ : विद्यार्थी प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)



विश्लेषण :-

विद्यार्थ्यांना ग्रंथालयाला भेट देण्यामागचे प्रयोजन काय ? असा प्रश्न विचारणेत आला होता. प्रयोजन काय असेल तर (✓) अशी खूण करावी असे सांगितले होते. एकूण महाविद्यालयातील कला शाखेतील विद्यार्थ्यांची ग्रंथ देवघेव 80 % प्रतिसाद वाणिज्य शाखा विद्यार्थ्यांची ग्रंथ देवघेव 86.64 % विज्ञान शाखा विद्यार्थ्यांची ग्रंथ देवघेव 58.64 % प्रतिसाद दिसून येतो. कलाशाखेतील विद्यार्थ्यांची संदर्भ ग्रंथ पाहणेसाठी 23.82 % वाणिज्य शाखा विद्यार्थ्यांची संदर्भ ग्रंथ पाहणेसाठी 22.64 % विज्ञान शाखेतील विद्यार्थ्यांची संदर्भ ग्रंथ पाहणेसाठी 39.82 % प्रतिसाद दिसून येतो. कला शाखेतील विद्यार्थ्यांचे नियतकालिके वाचण्यासाठी 80.59 % प्रतिसाद वाणिज्य शाखेतील विद्यार्थ्यांचे नियतकालिके वाचण्यासाठी 39.82 % प्रतिसाद, विज्ञान शाखेतील विद्यार्थ्यांचे नियतकालिके वाचण्यासाठी 82.64 % प्रतिसाद दिसून येतो. कलाशाखेतील विद्यार्थी अभ्यासिकेत बसण्यासाठीचा प्रतिसाद 36.64 % दिसतो. वाणिज्य शाखेतील विद्यार्थी अभ्यासिकेत बसण्यासाठीचा प्रतिसाद 39.89 % तर विज्ञान शाखेतील विद्यार्थी अभ्यासिकेत बसण्यासाठीचा प्रतिसाद 38.26 % असे दिसून येतो.

अर्थनिर्वचन :-

विद्यार्थी ग्रंथालय भेट देण्यामागच्या प्रयोजनामध्ये ग्रंथदेवघेवसाठीचे प्रमाण सर्वाधिक दिसून येते तर संदर्भ ग्रंथ पाहणेसाठीचे प्रमाण कमी आहे तसेच विज्ञान शाखेतील विद्यार्थ्यांचे ग्रंथालयास भेट देण्याचे प्रमाण सर्वाधिक दिसून येते. तर वाणिज्य शाखेतील विद्यार्थ्यांचे ग्रंथालयास भेट देण्याचे प्रमाण कमी आहे असे दिसून येते. तर एकूण शाखेतील विद्यार्थ्यांने संदर्भ ग्रंथ पाहणेचे प्रमाण वाढविणे गरजेचे वाटते

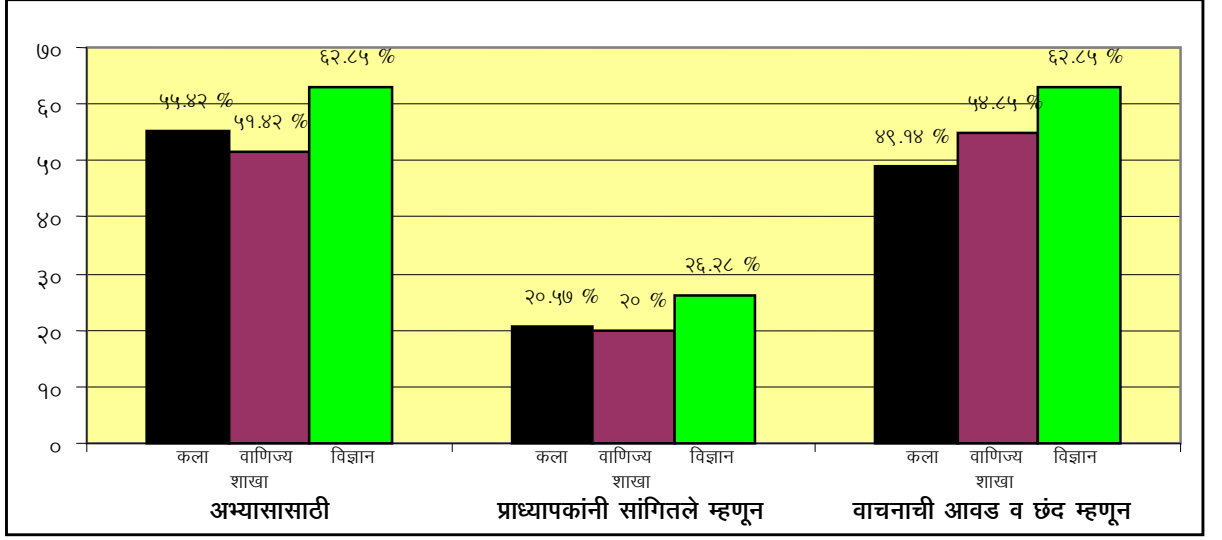
विद्यार्थी प्रश्नावलीमध्ये ग्रंथालयात स्वतंत्र अभ्यासिका आहे काय ? असा प्रश्न विचारणेत आला होता त्यास एकूण महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांनी होय असे उत्तर दिले म्हणजेच महाविद्यालयातील कला, वाणिज्य व विज्ञान या तिन्ही शाखेतील १०० % विद्यार्थी ग्रंथालयात स्वतंत्र अभ्यासिका आहे असे नमूद कले आहे यावरून असे निर्देशनास येते की, सर्व वाचकांसाठी स्वतंत्र अभ्यासिकेची सोय असल्याचे दिसून येते.

सारणी क्रमांक ६.६८

कोणत्या कारणासाठी वाचनसाहित्य वाचता

अ.क्र.	घटक	कला शाखा विद्यार्थी १७५ पैकी	प्रतिसाद % मध्ये	वाणिज्य शाखा विद्यार्थी संख्या १७५ पैकी	प्रतिसाद % मध्ये	विज्ञान शाखा विद्यार्थी संख्या १७५ पैकी	प्रतिसाद % मध्ये
१	अभ्यासासाठी	९७	५५.४२ %	९०	५१.४२ %	११०	६२.८५ %
२	प्राध्यापकांनी सांगितले म्हणून	३६	२०.५७ %	३५	२० %	४६	२६.२८ %
३	वाचनाची आवड व छंद म्हणून	८६	४९.१४ %	९६	५४.८५ %	११०	६२.८५ %

(संदर्भ : विद्यार्थी प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)



विश्लेषण :-

वरील सारणी व आलेख वरून असे दिसून येते की, एकूण महाविद्यालयातील कला शाखेतील विद्यार्थ्यांचे अभ्यासासाठी वाचनसाहित्य वाचनाऱ्यांचे प्रमाण ५५.४२ % आहे. वाणिज्य विद्यार्थ्यांचे ५९.४२ % प्रमाण तर विज्ञान शाखेतील विद्यार्थ्यांचे ६२.८५ % प्रतिसाद दिसून येतो. कला शाखेतील विद्यार्थ्यांचे प्राध्यापकांनी सांगितले म्हणून वाचनाऱ्यांचे प्रमाण २०.५७ % वाणिज्य विद्यार्थ्यांचे २० % प्रमाण तर विज्ञान शाखेतील विद्यार्थ्यांचे प्रमाण २६.२८ % प्रतिसाद दिसून येते कला शाखेतील विद्यार्थ्यांचे वाचनाची आवड व छंद म्हणून या कारणासाठी वाचनाऱ्यांचे प्रमाण ४९.९४ % आहे. वाणिज्य शाखेतील विद्यार्थ्यांचे ५४.८५ % प्रमाण तर विज्ञान शाखेतील विद्यार्थ्यांचे ६२.८५ % प्रतिसाद दिसून येतो.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील अभ्यासासाठी वाचनसाहित्याचा वापर करणाऱ्या विद्यार्थ्यांचे प्रमाण सर्वाधिक आहे तर प्राध्यापकांनी सांगितले म्हणून वाचनसाहित्य वाचनाऱ्यांचे प्रमाण कमी दिसून येते. एकूण प्रतिसाद पाहता विज्ञान शाखेतील विद्यार्थ्यांचा जास्त दिसून येतो. विज्ञान शाखेतील विद्यार्थ्यांना अधिक सखोल अभ्यास करणेसाठी वाचन साहित्याची अधिक गरज भासते म्हणून विज्ञान शाखेतील विद्यार्थ्यांचा इतर साहित्य वाचनाकडे कल दिसून येतो.

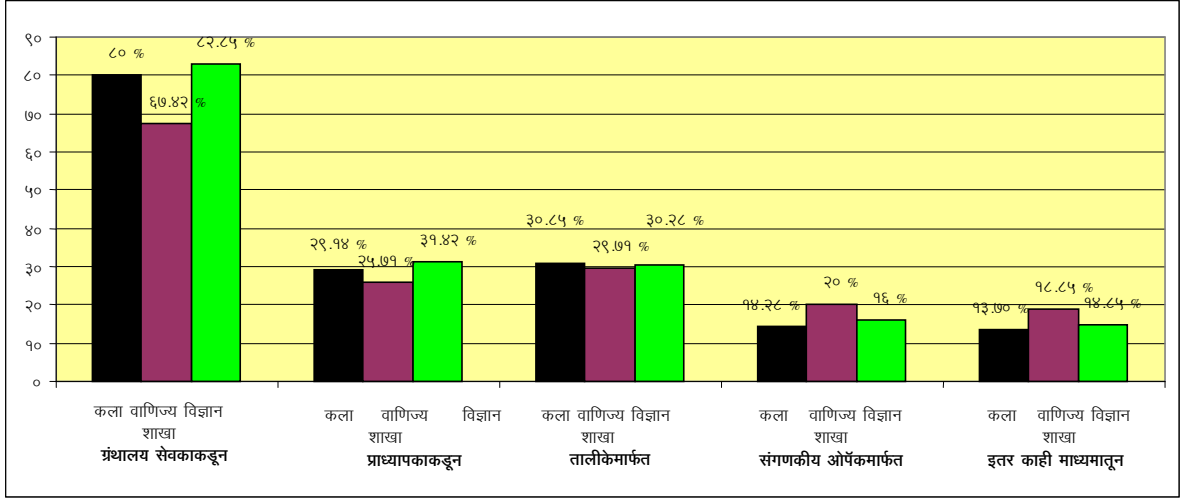
सारणी क्रमांक ६.६९

वाचनसाहित्याची माहिती कशाप्रकारे उपलब्ध

अ.क्र.	घटक	कला शाखा विद्यार्थी १७५ पैकी	प्रतिसाद % मध्ये	वाणिज्य शाखा विद्यार्थी संख्या १७५ पैकी	प्रतिसाद % मध्ये	विज्ञान शाखा विद्यार्थी संख्या १७५ पैकी	प्रतिसाद % मध्ये
१	ग्रंथालय सेवकाकडून	१४०	८० %	११८	६७.४२ %	१४५	८२.८५ %
२	प्राध्यापकाकडून	५१	२९.१४ %	४५	२५.७१ %	५५	३१.४२ %
३	तालीकेमार्फत	५४	३०.८५ %	५२	२९.७१ %	५३	३०.२८ %
४	संगणकीय ओपॅकमार्फत	२५	१४.२८ %	३५	२० %	२८	१६ %
५	इतर काही माध्यमातून	२४	१३.७० %	३३	१८.८५ %	२६	१४.८५ %

आलेख क्रमांक ६.७४

वाचनसाहित्याची माहिती कशाप्रकारे उपलब्ध



विश्लेषण :-

विद्यार्थ्यांना ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याची माहिती आपणास कशाप्रकारे उपलब्ध होते ? असा प्रश्न विचारणेत आला होता उपलब्ध माहिती कशाप्रकारे पुढे (✓) अशी खूण करावी असे सांगितले होते. एकूण महाविद्यालयातील कला शाखेतील विद्यार्थ्यांना ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याची माहिती ग्रंथालय सेवकाकडून ८० % उपलब्ध होते. वाणिज्य शाखेतील विद्यार्थ्यांना ६७.४२ % तर विज्ञान शाखेतील विद्यार्थ्यांना ८२.८५ % ग्रंथालय सेवकाकडून उपलब्ध होते असे दिसून येते. कला शाखेतील विद्यार्थ्यांना वाचनसाहित्याची माहिती प्राध्यापकाकडून २९.१४ % मिळते वाणिज्य शाखेतील विद्यार्थ्यांना २५.७१ % उपलब्ध होते तर विज्ञान शाखेतील विद्यार्थ्यांना

प्राध्यापकाकडून ३१.४२ % वाचनसाहित्याची माहिती उपलब्ध होते हे दिसून येते. कलाशाखेतील विद्यार्थ्यांना वाचनसाहित्याची माहिती तालीकेमार्फत ३०.८५ % उपलब्ध होते. वाणिज्य शाखेतील विद्यार्थ्यांना वाचन साहित्याची माहिती २९.७१ % उपलब्ध होते तर विज्ञानशाखेतील विद्यार्थ्यांना वाचनसाहित्याची माहिती ३०.२८ % उपलब्ध होते असे दिसून येते. कला शाखेतील विद्यार्थ्यांना वाचनसाहित्याची माहिती संगणकीय ओपॅक मार्फत १४.२८ % उपलब्ध होते वाणिज्य शाखेतील विद्यार्थ्यांना ओपॅक मार्फत २० % उपलब्ध होते तर विज्ञान शाखेतील विद्यार्थ्यांना वाचनसाहित्याची माहिती १६ % उपलब्ध होते असे दिसून येते. कला शाखेतील विद्यार्थ्यांना वाचनसाहित्याची माहिती इतर काही माध्यमातून १३.७० % उपलब्ध होते. वाणिज्य शाखेतील विद्यार्थ्यांना १८.८५ % उपलब्ध होते तर विज्ञान शाखेतील विद्यार्थ्यांना वाचनसाहित्याची माहिती इतर काही माध्यमातून १४.८५ % उपलब्ध होते असे दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांना ग्रंथालय सेवकाकडून वाचनसाहित्या विषयाशी माहिती सर्वाधिक मिळते असे दिसून येते तर विद्यार्थ्यांना इतर काही माध्यमातून वाचन साहित्याविषयी माहिती कमी मिळते. विज्ञान शाखेतील विद्यार्थी वाचनसाहित्याची माहिती सर्व घटकातून जास्त घेतलेली दिसून येते. ग्रंथालय सेवकांना वाचनासाहित्याची मांडणी माहित असल्यामुळे विद्यार्थी सेवकाचा उपयोग जास्त करतात.

विद्यार्थी प्रश्नावलीमध्ये ग्रंथालयातील क्रमिक अभ्यासक्रमाला अनुसरून असणाऱ्या विषयांचे संदर्भ ग्रंथ पहावयास मिळतात का ? असा प्रश्न विचारणेत आला होता. त्यास एकूण महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांनी होय असे उत्तर दिले म्हणजेच महाविद्यालयातील कला, वाणिज्य व विज्ञान या तिन्ही शाखेतील विद्यार्थी १०० % क्रमिक पुस्तकातील अभ्यासक्रमाला अनुसरून असणाऱ्या विषयाचे संदर्भ ग्रंथ हाताळतात असे दिसून येते.

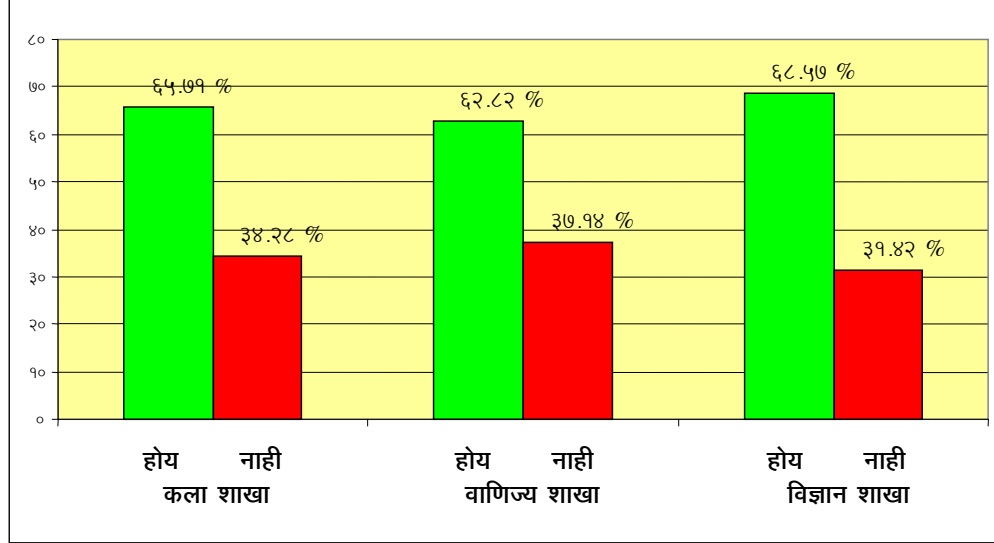
विद्यार्थी प्रश्नावलीमध्ये विद्यार्थ्यांना ग्रंथालयातील नियतकालिकाचा वापर करता काय ? असा प्रश्न विचारणेत आला होता त्यास एकूण महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांनी होय असे उत्तर दिले म्हणजेच महाविद्यालयातील कला, वाणिज्य व विज्ञान या तिन्ही शाखेतील विद्यार्थी १०० % ग्रंथालयात येणाऱ्या विविध विषयाला अनुसरून असणाऱ्या नियतकालिकांचा वापर करतात असे निदर्शनास येते.

अ.क्र.	घटक	कला शाखा विद्यार्थी		वाणिज्य शाखा विद्यार्थी		विज्ञान शाखा विद्यार्थी	
		होय	प्रतिसाद % मध्ये	होय	प्रतिसाद % मध्ये	होय	प्रतिसाद % मध्ये
१	इंटरनेट सुविधा	११५	६५.७१ %	११०	६२.८५ %	१२०	६८.५७ %

(संदर्भ : विद्यार्थी प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.७५

इंटरनेट सुविधा



विश्लेषण :-

वरील सारणी व आलेख वरून असे दिसून येते की, एकूण महाविद्यालयातील कला शाखेतील विद्यार्थीकडून ६५.७१ % प्रतिसाद इंटरनेट सुविधांचा वापर केलेला दिसून येते. वाणिज्य शाखेतील विद्यार्थी इंटरनेट सुविधांचा वापर ६२.८५ % केलेला दिसून येतो. तर विज्ञान शाखेतील विद्यार्थी इंटरनेटची सुविधांचा वापर ६८.५७ % केलेला दिसून येतो.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील विज्ञान शाखेतील विद्यार्थी इंटरनेटची सुविधांचा वापर सर्वाधिक केलेला दिसून येतो तर खालोखाल कला शाखा विद्यार्थी व वाणिज्य शाखेतील विद्यार्थी इंटरनेटची सुविधांचा वापर करताना दिसून येतात. यावरून असे लक्षात येते विद्यार्थी ग्रंथालयातील इंटरनेट सुविधांचा वापर करण्याचे प्रमाण चांगले आहे.

सारणी क्रमांक ६.७१

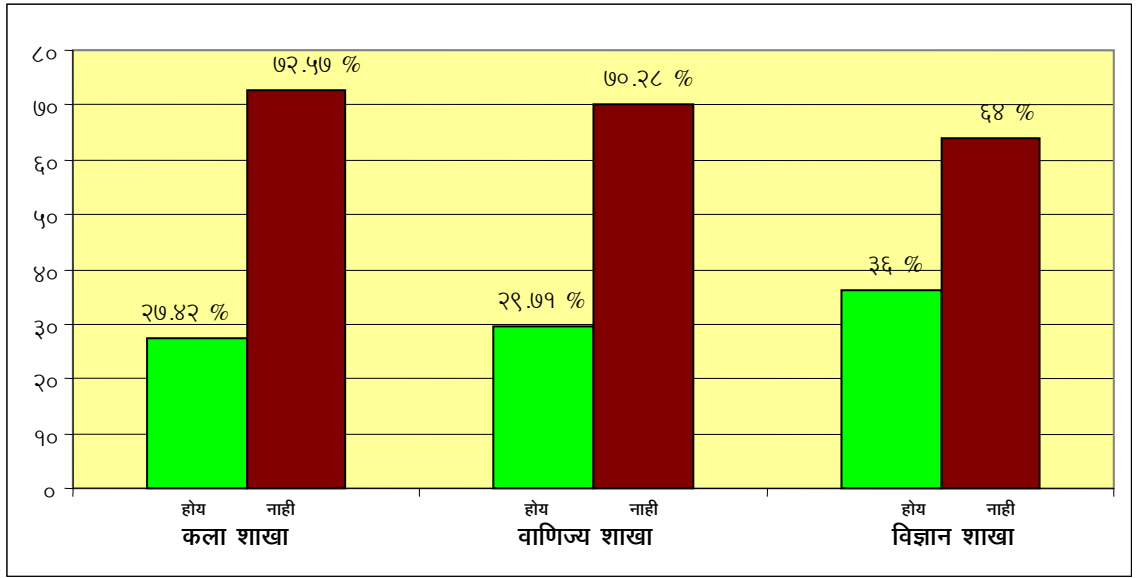
ई-जर्नल सुविधा

अ.क्र.	घटक	कला शाखा विद्यार्थी		वाणिज्य शाखा विद्यार्थी		विज्ञान शाखा विद्यार्थी	
		होय	प्रतिसाद % मध्ये	होय	प्रतिसाद % मध्ये	होय	प्रतिसाद % मध्ये
१	ई-जर्नल सुविधा	४८	२७.४२ %	५२	२९.७१ %	६३	३६ %

(संदर्भ : विद्यार्थी प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.७६

ई-जर्नल सुविधा



विश्लेषण :-

वरील सारणी व आलेख वरून असे दिसून येते की, एकूण महाविद्यालयातील कला शाखेतील विद्यार्थी ई-जर्नल सुविधा वापरणाऱ्यांचे प्रमाण २७.४२ % आहे वाणिज्य शाखा विद्यार्थी ई-जर्नल सुविधा वापरणाऱ्यांचे प्रमाण २९.७१ % आहे तर विज्ञान शाखेतील ई-जर्नल सुविधा वापरणाऱ्यांचे प्रमाण ३६ % दिसून येते. एकूण प्रतिसाद कमी प्रमाणात दिसून येतो.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील तिन्ही शाखेतील विद्यार्थ्यांचे ई-जर्नल सुविधा वापरण्याचे प्रमाण कमी दिसून येते. विद्यार्थ्यांना ई-जर्नलची सुविधा वापरणेस प्रवृत्त करणे आवश्यक आहे.

विद्यार्थी प्रश्नावलीमध्ये विद्यार्थ्यांना ग्रंथालयातील वर्तमान पत्रे वाचता का ? असा प्रश्न विचारणेत आला होता त्यास एकूण महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांने होय असे उत्तर दिले म्हणजेच

महाविद्यालयातील कला, वाणिज्य व विज्ञान या तिन्ही शाखेतील विद्यार्थी १०० % ग्रंथालयातील उपलब्ध असलेले वर्तमानपत्रे वाचतात असे दिसून येते.

विद्यार्थी प्रश्नावलीमध्ये विद्यार्थ्यांना ग्रंथालयातील सेवकवर्गाचे सहकार्य मिळते का ? असा प्रश्न विचारणेत आला होता. त्यास एकूण महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांने होय असे उत्तर दिले म्हणजेच महाविद्यालयातील कला, वाणिज्य व विज्ञान या तिन्ही शाखेतील विद्यार्थ्यांना १०० % सेवक वर्गाचे सहकार्य मिळते असे दिसून येते.

विद्यार्थी प्रश्नावली मध्ये विद्यार्थ्यांना ग्रंथालय देवघेव पध्दती विषयी तुम्हाला काय वाटते? असा प्रश्न विचारणेत आला होता त्यास एकूण महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांने होय असे उत्तर दिले म्हणजेच महाविद्यालयातील कला, वाणिज्य व विज्ञान या तिन्ही शाखेतील विद्यार्थ्यांना १०० % ग्रंथालयातील देवघेव ही कार्यक्षमपणे चालते असे वाटते.

सारणी क्रमांक ६.७२

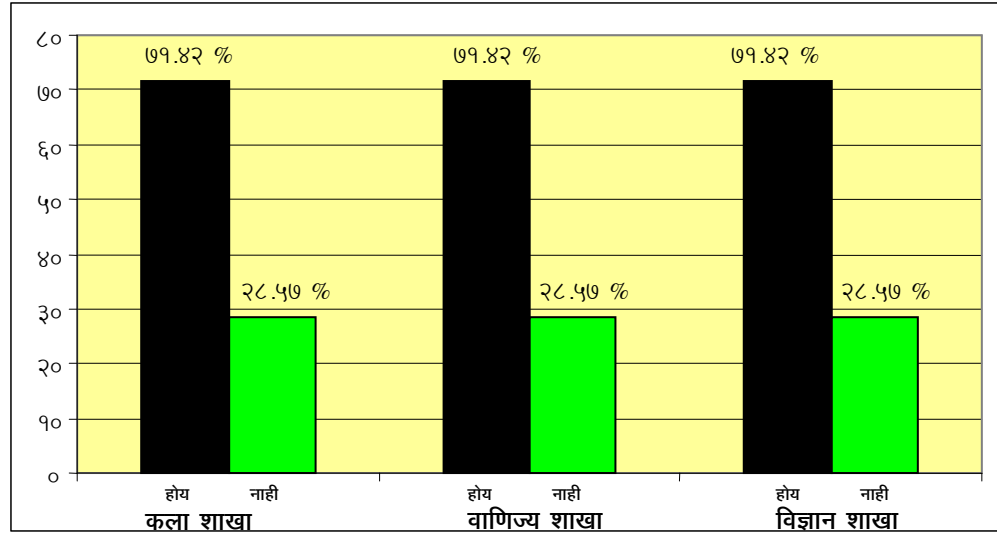
विलंब शुल्क आकारण्याबाबत

अ.क्र.	घटक	कला शाखा विद्यार्थी		वाणिज्य शाखा विद्यार्थी		विज्ञान शाखा विद्यार्थी	
		होय	प्रतिसाद % मध्ये	होय	प्रतिसाद % मध्ये	होय	प्रतिसाद % मध्ये
१	विलंब शुल्क आकारण्याबाबत	१२५	७१.४२ %	१२५	७१.४२ %	१२५	७१.४२ %

(संदर्भ : विद्यार्थी प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.७७

विलंब शुल्क आकारण्याबाबत



विश्लेषण :-

वरील सारणी व आलेख वरून असे दिसून येते की, एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथालयात कला शाखे बाबत पुस्तक परत करण्यास उशीर झाल्यास विलंब शुल्क आकारण्यासंबंधी ७१.४२ % विद्यार्थ्यांकडून प्रतिसाद दिसून येतो. वाणिज्य शाखेबाबत पुस्तक परत करण्यास उशीर झाल्यास विलंब शुल्क आकारण्यासंबंधी ७१.४२ % विद्यार्थ्यांकडून प्रतिसाद आहे तर विज्ञान शाखेबाबत पुस्तक परत करण्यास उशीर झाल्यास विलंब शुल्क आकारण्यासंबंधी ७१.४२ % विद्यार्थ्यांकडून प्रतिसाद दिसून येतो.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील विद्यार्थी वाचकाकडून पुस्तके परत करण्यास वेळ झाल्यास विलंब शुल्क आकारण्याची पध्दतीचा वापर जास्त दिसून येतो त्यासाठी विद्यार्थ्यांने पुस्तके ग्रंथालयात वेळेनुसार जमा करणे आवश्यक आहे.

सारणी क्रमांक ६.७३

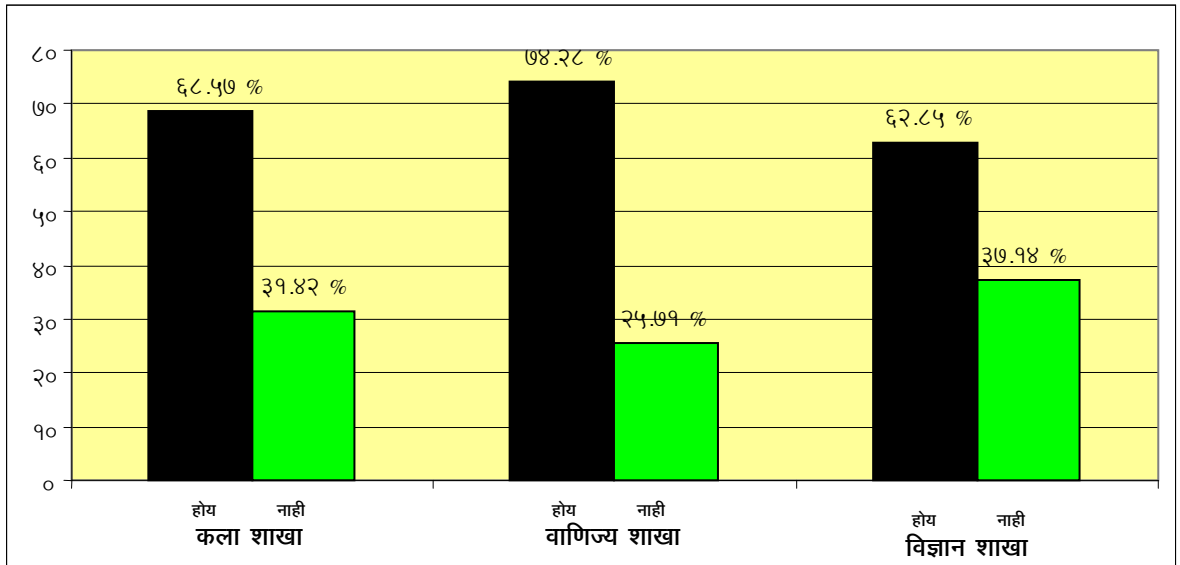
पुस्तकपेढी योजना लाभ

अ.क्र.	घटक	कला शाखा विद्यार्थी		वाणिज्य शाखा विद्यार्थी		विज्ञान शाखा विद्यार्थी	
		होय	प्रतिसाद % मध्ये	होय	प्रतिसाद % मध्ये	होय	प्रतिसाद % मध्ये
१	पुस्तकपेढी योजना लाभ	१२०	६८.५७ %	१३०	७४.२८ %	११०	६२.८५ %

(संदर्भ : विद्यार्थी प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.७८

पुस्तक पेढी योजना लाभ



विश्लेषण :-

वरील सारणी व आलेख वरून असे दिसून येते की, एकूण महाविद्यालयातील कला शाखेतील विद्यार्थ्यांनी पुस्तक पेढी योजनेचा लाभ घेतलेले प्रमाण ६८.५७ % असे दिसून येते. वाणिज्य शाखेतील विद्यार्थ्यांनी ७४.२८ % लाभ घेतला आहे. तर विज्ञान शाखेतील विद्यार्थ्यांनी ६२.८५ % पुस्तक पेढी योजनाचा लाभ घेतलेला दिसून येतो. विद्यार्थी दृष्टीने ग्रंथालयातील उपयुक्त पुस्तक पेढी योजना आहे.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील वाणिज्य शाखेतील विद्यार्थी यांनी ग्रंथालयातील पुस्तकपेढी योजनाचा लाभ सर्वाधिक दिसून येतो. त्या खालोखाल कला शाखा विद्यार्थी लाभ घेतात नंतर विज्ञान शाखेतील विद्यार्थ्यांनी लाभ घेतलेला दिसून येतो.

सारणी क्रमांक ६.७४

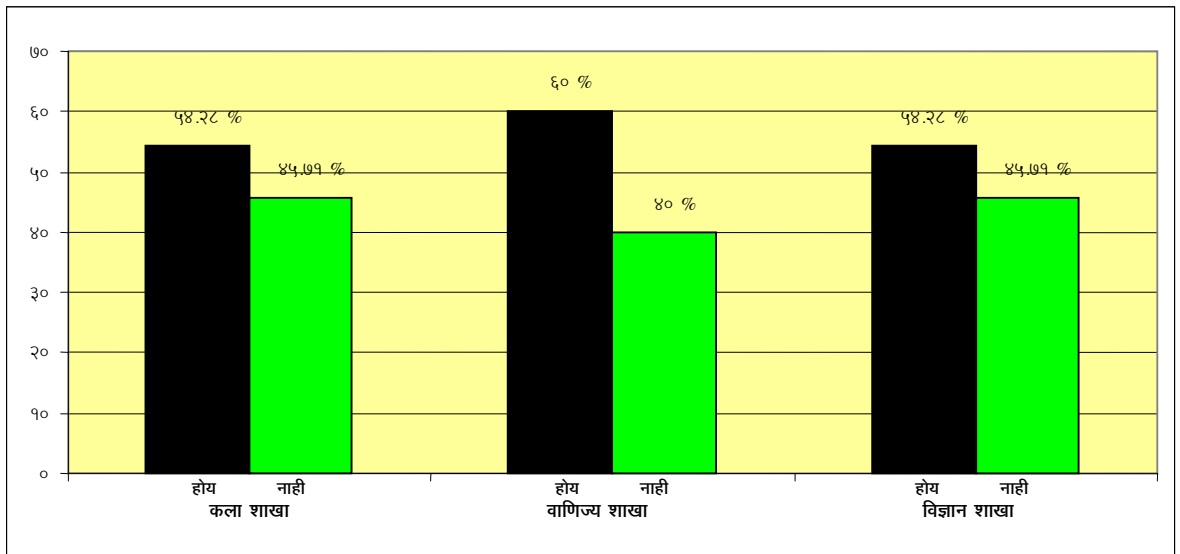
ग्रंथखरेदी साठीचे मत

अ.क्र.	घटक	कला शाखा विद्यार्थी		वाणिज्य शाखा विद्यार्थी		विज्ञान शाखा विद्यार्थी	
		होय	प्रतिसाद % मध्ये	होय	प्रतिसाद % मध्ये	होय	प्रतिसाद % मध्ये
१	ग्रंथ खरेदीसाठीचे मत	९५	५४.२८ %	१०५	६० %	९५	५४.२८ %

(संदर्भ : विद्यार्थी प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.७९

ग्रंथ खरेदीसाठीचे मत



विश्लेषण :-

वरील सारणी व आलेखवरून असे दिसून येते की, एकूण महाविद्यालयातील कला शाखेतील विद्यार्थ्यांचे ग्रंथ खरेदीसाठीचे मत ५४.२८ % विचारात घेतलेले दिसून येते. वाणिज्य शाखेतील विद्यार्थ्यांचे मत ६० % आहे. तर विज्ञान शाखेतील विद्यार्थ्यांचे ग्रंथ खरेदीसाठीचे मत ५४.२८ % विचारात घेतलेले दिसून येते. कला शाखा विद्यार्थी व विज्ञान शाखेतील विद्यार्थी यांना सामावून घेण्याचे मत समान दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयातील तिन्ही शाखेतील विद्यार्थ्यांचे ग्रंथ खरेदी साठी मताचे प्रमाण मध्यम असून ग्रंथालयाच्या दृष्टीने अधिक विद्यार्थ्यांना ग्रंथ खरेदीसाठीच्या मतामध्ये घेणे आवश्यक आहे.

सारणी क्रमांक ६.७५

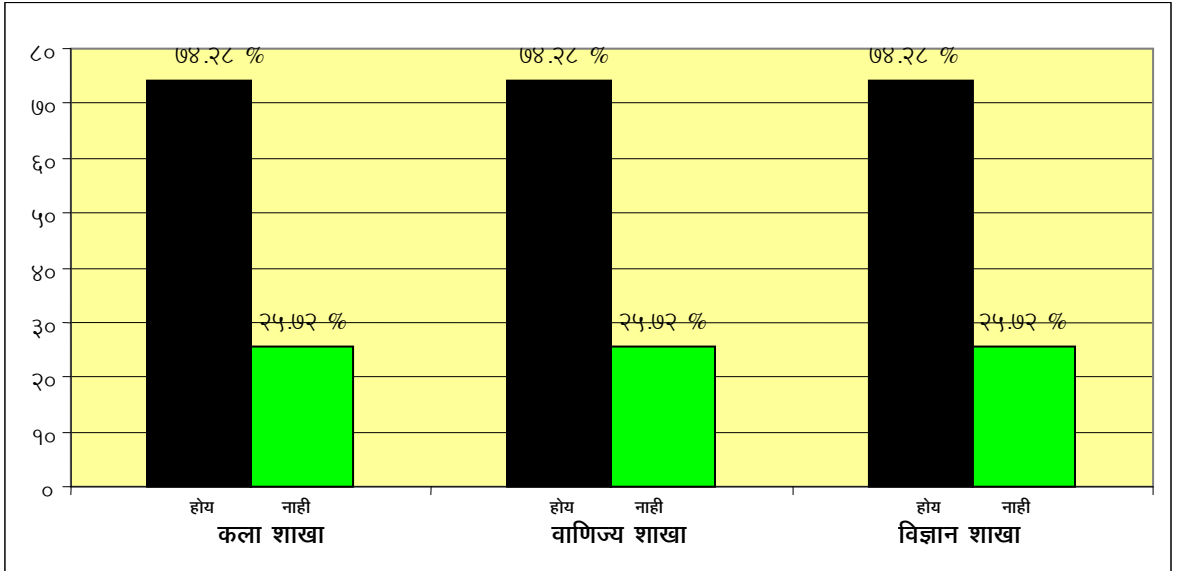
सूचना पेटी

अ.क्र.	घटक	कला शाखा विद्यार्थी		वाणिज्य शाखा विद्यार्थी		विज्ञान शाखा विद्यार्थी	
		होय	प्रतिसाद % मध्ये	होय	प्रतिसाद % मध्ये	होय	प्रतिसाद % मध्ये
१	सूचना पेटी	१३०	७४.२८ %	१३०	७४.२८ %	१३०	७४.२८ %

(संदर्भ : विद्यार्थी प्रश्नावलीतून मिळालेल्या माहितीच्या आधारे)

आलेख क्रमांक ६.८०

सूचना पेटी



विश्लेषण :-

प्रस्तुत संशोधनासाठी संशोधकाने विद्यार्थ्यांना ग्रंथालयात सूचना / तक्रार पेटी ठेवली आहे काय ? अशी विचारणा केली होती ती संकलित केलेली माहिती वरील सारणीमध्ये देण्यात आली आहे. एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथालयात सूचना पेटी असल्याचे एकूण प्रमाण ७४.२८ % असे दिसून येते. एकूण महाविद्यालयात सूचना पेटीचे असल्याचे प्रमाण चांगले दिसून येते.

अर्थनिर्वचन :-

एकूण महाविद्यालयात ग्रंथालयात असणाऱ्या सूचना पेटीमुळे ग्रंथालयासंबंधी असणाऱ्या वाचकांच्या सूचना समजू शकतात. त्यामुळे सर्वच ग्रंथालयात वाचकासाठी सूचना पेटी असणे आवश्यक आहे.

वाचनसाहित्याचे वाचन

प्रस्तुत संशोधकाने संशोधनासाठी विद्यार्थी प्रश्नावलीमध्ये कोणत्या प्रकाराचे वाचनसाहित्य जास्त वाचन करता असा प्रश्न विचारणेत आला होता. एकूण महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांकडून संकलित झालेली माहिती खालील प्रमाणे दिसून येते.

- १) अभ्यास विषयाला अनुसरून असणारी क्रमिक पुस्तके, कथा, काव्य, नाटक, कादंबऱ्या, ललित वाङ्मय या विषयाचे वाचन करणाऱ्यांचे प्रमाण ३० % असे दिसून येते.
- २) थोर पुरुषाची चरित्र, आत्मचरित्र ग्रंथ यांचे वाचन करणाऱ्यांचे प्रमाण १० % दिसून येते.
- ३) ग्रंथालयात उपलब्ध असणारे सर्व विषयाला अनुसरून नियतकालिके तसेच वर्तमानपत्रे यांचे वाचन करणाऱ्यांचे प्रमाण २० % दिसून येते.
- ४) अवांतर वाचनसाहित्य वाचणाऱ्यांचे प्रमाण १० % आहे.
- ५) व्यक्तिमत्व विकास घडवून आणण्यासंदर्भातील पुस्तके, स्पर्धा परीक्षा पुस्तके, करिअरबाबत पुस्तके वाचणाऱ्यांचे प्रमाण २० % दिसून येते.
- ६) प्रबोधनपर वाचनसाहित्य वाचणाऱ्यांचे प्रमाण ५ % दिसून येते.
- ७) वैज्ञानिक व ऐतिहासिक कथा-कादंबऱ्या वाचणाऱ्यांचे प्रमाण ५ % आहे.

वाचन साहित्याबद्दलचे मत

प्रस्तुत संशोधनासाठी प्रश्नावलीत विद्यार्थ्यांना ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य उपयोगी पडते का ? याबद्दल आपले मत थोडक्यात स्पष्ट करा असा प्रश्न विचारणेत आला होता. एकूण

महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांकडून संकलित झालेली माहिती खालीलप्रमाणे नमूद केली आहे.

- १) एकूण महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांनी ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य १०० % उपयुक्त पडते असे नमूद केले आहे.
- २) ग्रंथालयातील वाचनसाहित्यामुळे जीवनात चांगले बदल घडण्यासाठी व सुखाचे जीवन जगण्यासाठी उपयुक्त वाचन साहित्याबद्दल १० % विद्यार्थ्यांनी मत व्यक्त केले आहे.
- ३) ग्रंथालयातील वाचन साहित्याचे वाचन केल्यामुळे ज्ञानात भर पडून ज्ञानाची भूक पूर्ण होते या शिवाय आकलन, क्षमता व विचारक्षमता मध्ये वाढ होते व बौद्धिक स्तर उंचावतो याबद्दल २० % विद्यार्थ्यांने मत सांगितले आहे.
- ४) महाविद्यालयातील परीक्षा व स्पर्धा परीक्षासाठी उपयुक्त वाचन साहित्याबाबत ३० % विद्यार्थ्यांनी मत नमूद केले आहे.
- ५) वाचनसंस्कृती जपण्यासाठी, मनोरंजन वक्तृत्वासाठी, सामान्यज्ञान इत्यादीबद्दलचे असणारे वाचनसाहित्य १० % उपयुक्त पडते असे मत विद्यार्थ्यांनी नमूद केले आहे.
- ६) ग्रंथालयातील वाचन साहित्यातून आम्हाला नवीन घडामोडीची माहिती, नवीन अनुभव, प्रगती व प्रेरणा, नवीन ध्येय गाठण्यासाठी, वाचन साहित्य उपयोगी पडते असे ३० % विद्यार्थ्यांनी मत नमूद केले आहे.

प्रकरण सातवे
सारांश, निष्कर्ष आणि शिफारशी

७.१	प्रस्तावना
७.२	सशोधनासंबंधी सारांश
७.३	संशोधनाचे निष्कर्ष
७.४	शिफारशी
७.५	उद्दिष्टांची पूर्तता
७.६	गृहितकांची पडताळणी
७.७	भविष्य वेध
७.८	समारोप

प्रकरण सातवे
सारांश, निष्कर्ष आणि शिफारशी

७.१ प्रस्तावना :-

“शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाच्या विकासाचा व उपभोक्त्यांचा अभ्यास.” या संशोधन विषयाच्या निवडीपासूनच सदर संशोधन कार्यास सुरुवात झाली. प्रकरण एक मध्ये प्रस्तावना, प्रकरण दोनमध्ये संशोधन साहित्याचा पूर्वाभ्यास दिला. सदर संशोधन महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रह व उपभोक्त्यांचा अभ्यासाशी संबंधित असल्याने प्रकरण तीन मध्ये शैक्षणिक ग्रंथालयाचा ऐतिहासिक आढावा हे प्रकरण लिहिले. प्रकरण चार मध्ये वाचनसाहित्य प्रकार व वाचनसाहित्यसंग्रह बाबत माहिती दिली आहे. प्रकरण पाच मध्ये वाचनसाहित्यसंग्रहाच्या उपभोक्त्यांचा अभ्यासबाबत माहिती दिली आहे. प्रकरण सहा मध्ये माहितीच्या संकलन व विश्लेषण यामध्ये तथ्यांचे वर्गीकरण,सांकेतिकीकरण, सारणीवरून संख्याशास्त्रीय विश्लेषण केले व अर्थनिर्वचनामध्ये कार्यकारण भाव अभ्यासला. विविध अवस्थामधून आशय व विश्लेषण केले. पुढील प्रकरणात सारांश, निष्कर्ष, शिफारशी दिले आहेत.

संशोधनातील उद्दिष्टाला अनुसरून तयार केलेल्या ग्रंथपाल प्रश्नावली, अध्यापक प्रश्नावली व विद्यार्थी प्रश्नावली या संशोधन साधनांच्या आधारे व निरीक्षण तंत्राचा वापर करून आणि प्राथमिक दुय्यम माहिती स्रोतांचा उपयोग करून माहितीचे संकलन सदर संशोधकाने केले आहे. त्यांचे शास्त्रीय पध्दतीने विश्लेषण करून त्या आधारे या प्रकरणात संशोधनासंबंधी निष्कर्ष मांडले आहेत. या निष्कर्षांच्या आधारे महाविद्यालयातील ग्रंथालयात वाचनसाहित्य संग्रह विकासाबाबत व उपभोक्त्यांच्या संदर्भात सुधारणा होण्यासाठी आणि हे संशोधन कार्य पुढे अव्याहतपणे चालू राहण्यासाठी शिफारशी मांडून भविष्यवेध घेतला आहे. संशोधकाला संशोधन कार्य करताना अनेक प्रक्रियामधून जावे लागते. विविध अडथळे आणि समस्यंना तोंड देत उत्तरे शोधत पुढे जावे लागले. याबाबतचे अनुभव कथन सारांशरूपाने संशोधनासंबंधी सारांश या मुद्यांमध्ये केले आहे. समारोपामध्ये संशोधकाचे संशोधनाबाबतचे थोडक्यात मत, अनुभव लिहीला आहे. या संशोधनासाठी अनेक संदर्भ ग्रंथ, नियतकालिके, संशोधन प्रबंध, अहवाल याचा आधार मिळाला आहे. त्यांची वर्णानुक्रमे संदर्भ सूची शेवटी दिलेली आहे.

थोडक्यात संशोधकाने हाती घेतलेल्या संशोधन कार्याद्वारा जे निष्कर्ष निघतात किंवा त्या विषयाशी संबंधित संशोधन केले जाते त्याबद्दल काही सूचना आणि शिफारशी संशोधकाला सुचवाव्या वाटतात. संशोधनात निष्कर्ष काढणे आणि शिफारशी नोंद करणे हे अतिशय महत्वाचे काम अंतिम टप्प्यातील या प्रकरणात केले आहे.

७.२ संशोधनासंबंधी सारांश :-

टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठ, पुणे यांच्या ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र विषयातील विद्यावाचस्पतीच्या या शोध प्रबंधासाठी सदर संशोधकाने 'शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाच्या विकासाचा व उपभोक्त्यांचा अभ्यास' या विषय निवडला.

या संशोधनातील प्रकरणनिहाय संशोधन सारांश पुढील प्रमाणे आहे.

प्रकरण १ – प्रस्तावना :-

या प्रकरणात सुरुवातीलाच प्रस्तावना दिली आहे. या संशोधनाकडे संशोधक कसा वळला याची माहिती दिली. संशोधन समस्याची निवड संशोधनाची उद्दिष्टे दिली आहे. ही उद्दिष्टे व्यापक स्वरूपाची, संशोधनातून ठोस निष्कर्षापर्यंत जाण्यासाठी उपयोगी असणारी वाचनसाहित्यसंग्रह वाढ व विकास व उपभोक्त्याबद्दलची माहिती शोधून काढणारी अशी ठेवली आहेत. संशोधनाच्या निष्कर्षाप्रत जाणेसाठी गृहीतकांची मदत घेतली. संशोधन विषयाच्या व्याप्ती व मर्यादा निश्चीत केल्या व संशोधनाची संशोधन पध्दती, कार्यपध्दती दिली.

प्रकरण २ संशोधन पूर्वाभ्यास व वाचनसाहित्य शोध

या प्रकरणामध्ये संशोधकाने संशोधनाला बळकटी देण्यासाठी संबंधित साहित्याचा आढावा घेतलेला आहे. यामध्ये पुस्तके, संदर्भग्रंथ, नियतकालिके, संशोधना संबंधित लेख संशोधन विषया संबंधित पीएच. डी., एम. फील. व एम. लीब स्तरावरील तसेच संशोधन अहवाल यांचे अवलोकन केले. इंटरनेटवरून माहिती शोधण्याचा प्रयत्न केला आहे. वरील वाचनसाहित्याचे वाचन करून पूर्वाभ्यासात संदर्भ दिले आहेत.

प्रकरण ३ - शैक्षणिक ग्रंथालयाचा ऐतिहासिक आढावा :-

या प्रकरणामध्ये शिक्षण संकल्पना आणि स्वरूप, उच्चशिक्षण, शिक्षण आणि ग्रंथालय परस्परसंबंध, शैक्षणिक ग्रंथालये व ग्रंथालयातील घटक व विभाग यांची माहिती दिली आहे. ग्रंथालय

व शिक्षण परस्परसंबंध एकमेकांवर कशा पध्दतीने अवलंबून आहेत. या दोन सामाजिक संस्था समाजात आस्तीत्व टिकविण्यासाठी कशा पध्दतीने कार्य करतात याबाबत माहिती देण्यात आली आहे. ग्रंथालय ही एक सामाजिक संस्था असून प्राचीन काळापासून ते आधुनिक काळापर्यंत असणाऱ्या ग्रंथालयाचा आढावा घेतला आहे. याशिवाय ग्रंथालयाच्या विविध प्रकारानुसार वाचनसाहित्य संग्रह, वाचक व ग्रंथालयातील विविध विभागाची माहिती दिली आहे.

प्रकरण ४ - वाचनसाहित्य प्रकार व वाचनसाहित्य संग्रह :-

या प्रकरणात वाचनसाहित्याचे प्रकार व वाचनसाहित्यसंग्रह विकासाची पार्श्वभूमी, वाचनसाहित्याचा सहकार कार्यपध्दतीचा सामूहिक उपयोग, वाचनसाहित्य रद्दबातल धोरणासंबंधी माहिती, वाचनसाहित्याचे जतन व संरक्षण याबाबतची माहिती दिली आहे.

शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असणाऱ्या कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयाची वाचनसाहित्यसंग्रहाचा विकास या बाबतची माहिती प्रत्यक्ष भेट देवून व ग्रंथपाल प्रश्नावली मार्फत सदर संशोधकाने माहिती घेतली आहे.

प्रकरण ५ - वाचनसाहित्य संग्रहाच्या उपभोक्त्यांचा अभ्यास :-

या प्रकरणात युजर स्टडी संकल्पना, उपभोक्त्यांचे प्रकार, उपभोक्त्यांच्या गरजांचे स्वरूप युज स्टडीचा अर्थ, युज स्टडीचा ग्रंथालयात उपयोग, युजर शिक्षण, उपभोक्ता प्रशिक्षण उपभोक्त्यास देण्यात येणाऱ्या सेवा यांचा आढावा घेण्यात आला संशोधनाशी निगडित असणाऱ्या महाविद्यालयातील ग्रंथालयाचा अध्यापक वर्ग व विद्यार्थी वर्ग या उपभोक्त्याकडून प्रश्नावल्या भरून घेतल्या. सदर उपभोक्त्यांची माहिती या प्रकरणात दिली आहे.

प्रकरण ६ - माहितीचे संकलन व विश्लेषण :-

या प्रकरणात संशोधकाने प्रश्नावल्या व निरीक्षण यांच्या आधारे केलेल्या माहितीचे संकलन सारण्याच्या स्वरूपात दिले आहे. गुणात्मक माहितीचे संख्यात्मक स्वरूपात रूपांतर काही ठिकाणी केले आहे तसेच अन्य गणितीय व सांख्यिकीय तंत्राचा वापर केला आहे. त्याचबरोबर शास्त्रीय पध्दतीने विश्लेषण केले आहे. विश्लेषणाखाली अर्थनिर्वचन केले आहे. अनेक ठिकाणी सारण्यांच्या खाली आलेखाद्वारे माहितीचे सादरीकरण केले आहे यामुळे विश्लेषण व अर्थनिर्वचनास मदत झाली आहे.

प्रकरण ७ - सारांश, निष्कर्ष, शिफारशी :-

संकलित केलेल्या माहितीच्या व तथ्यांच्या शास्त्रीय विश्लेषणातून व अर्थनिर्वचनातून सदर संशोधकाने निष्कर्ष काढले आहेत. हे निष्कर्ष वस्तुनिष्ठपणे मांडले आहेत. संशोधन कार्याचा संबंधित ग्रंथालयांना उपयोग होण्यासाठी शिफारशी केल्या आहेत. ज्ञानाच्या एका बिंदूपासून (समस्येपासून) सुरु झालेले संशोधन दुसऱ्या बिंदूपर्यंत (उत्तरापर्यंत) येवून थांबले आहे. या संशोधनातून संशोधकास काही मर्यादा पडतात. संशोधनाच्या अनुषंगाने इतर समस्यांना स्पर्श करून उत्तरे शोधता येत नाही. यासाठी व पुढे संशोधन कार्य सुरु राहणेसाठी, नवीन येणाऱ्या संशोधकांना संशोधन विषयाबाबत यात इतरांना संशोधन करणे शक्य होणार आहे.

संदर्भ सूची :-

संशोधन कार्यात जेथे-जेथे तात्विक सैहांतिक आधार संशोधनासाठी मिळाला आहे. अशा संदर्भग्रंथांचा, नियतकालिकांचा, संशोधन प्रबंध लघुशोधप्रबंधाचा वेबसाईटसचा उल्लेख सदर संदर्भसूचीमध्ये केला आहे. संदर्भ सूची लिहिणेसाठी अमेरिकन सायकालॉजिकल असोसिएशन (ए.पी.ए.) स्टार्इल मॅन्युअल खंड ३ चा आधार घेतला आहे. डॉ. सत्यप्रकाश निकोसे यांनी ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र संशोधन पध्दती या पुस्तकात (पृष्ठ क्र. ३०८) ए. पी. ए. स्टार्इल मॅन्युअल बदल म्हटले आहे की, ही पध्दत वैज्ञानिक व स्पष्टीकरणात्मक आहे. त्यांनी दिलेल्या उदाहरणानुसार व इंटरनेटवरील ए.पी.ए. स्टार्इल प्रमाणे संदर्भ सूचीची रचना केली आहे.

परिशिष्टे :-

संशोधन कार्यात माहिती संकलनासाठी वापरलेल्या ग्रंथपालांच्या प्रश्नावल्या, अध्यापक प्रश्नावल्या, विद्यार्थी प्रश्नावल्या तसेच शिवाजी विद्यापीठ अंतर्गत असलेल्या महाविद्यालयाचा नकाशा, मॉरगन टेबल व महाविद्यालयांची यादी यांचा परिशिष्टात समावेश करणेत आला आहे.

७.३ संशोधनाचे निष्कर्ष :-

सबळ पुराव्याच्या आधारावर विशदीकरणाचा आधार घेवून अत्यंत काळजीपूर्वक साध्या शब्दांमध्ये संशोधन समस्येच्या संदर्भात उपलब्ध झालेली उत्तरे म्हणजे निष्कर्ष होय. समस्या कथनाच्या वेळी निर्माण झालेल्या प्रश्नांची उत्तरे देण्यास हे निष्कर्ष समर्थ असावेत आणि या निष्कर्षाने गृहितके अथवा परिकल्पनांना संकलित माहितीच्या आधारे पुष्टी द्यावी. किंवा विरोध करावा असे निष्कर्ष संशोधन कार्यामधून निघणे आवश्यक असते. संकलित विश्लेषणातून हे निष्कर्ष

काढले आहेत. 'शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाच्या विकासाचा व उपभोक्त्यांचा अभ्यास' या शोध-प्रबंधासाठी शिवाजी विद्यापीठ अंतर्गत कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित ३५ महाविद्यालयातील ग्रंथालयांचा सर्वांगीण अभ्यास करणेत आला. ग्रंथपालांच्या, अध्यापकांच्या व विद्यार्थी प्रश्नावलीमधून तसेच निरीक्षणातून संकलित झालेल्या माहितीचे विश्लेषण करून हे निष्कर्ष उद्दिष्टानुसार मांडले आहेत ते पुढीलप्रमाणे –

उद्दिष्ट क्र. - १ कला, वाणिज्य व विज्ञान (एकत्रित असलेली) महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाच्या विकासाचा अभ्यास करणे.

- १) शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान या अनुदानित महाविद्यालयातील सांगली, कोल्हापूर व सातारा जिल्ह्यातील संशोधन कार्यास निवडलेल्या ग्रंथालयाकडून ८७.५० % प्रतिसाद मिळालेला आहे.
- २) अभ्यासण्यात आलेल्या एकूण महाविद्यालयाच्या विद्यार्थी संख्येबाबत आढावा घेता ३१.४२% महाविद्यालयात १००० ते २००० पर्यंत विद्यार्थी संख्या दिसून येते. २५.७१ % महाविद्यालयात २००१ ते ३००० पर्यंत विद्यार्थी संख्या, १४.२८ % महाविद्यालयात ३००१ ते ४००० पर्यंतची विद्यार्थी संख्या, ५.७१ % महाविद्यालयात ४००१ ते ५००० विद्यार्थी संख्या व २२.८५ % महाविद्यालयात ५००० च्या पुढील विद्यार्थी संख्या दिसून येते. ज्या महाविद्यालयांची स्थापना १९६० ते १९७० या दशकात झालेली आहे, त्या महाविद्यालयात विद्यार्थी संख्या जास्त आहे.
- ३) अभ्यासण्यात आलेल्या एकूण महाविद्यालयातील एकूण वाचन, साहित्य संग्रहाबाबत असे लक्षात येते की, ३१.४२ % महाविद्यालयामध्ये १ ते ३०००० पर्यंतची हजारच्या पटीत वाचनसाहित्य संग्रह आहे. ३१.४२ % महाविद्यालयात ३०००१ ते ६०००० पर्यंतचा वाचनसाहित्य संग्रह, २८.५७ % महाविद्यालयात ६०००१ ते ९०००० पर्यंतच्या वाचनसाहित्य संग्रह, ८.५७ % महाविद्यालयात ९०००१ च्या पुढे वाचनसाहित्य संग्रह आहे. ग्रंथालयात वाचनसाहित्य संग्रह संख्या कमी जास्त असण्यापाठीमागे संख्या पाठबळ, विद्यार्थी संख्या, महाविद्यालयाचे वयोमान आर्थिक बाजू उत्साही ग्रंथपाल इत्यादी घटकांचा समावेश होतो.

- ४) अभ्यासण्यात आलेल्या १०० % महाविद्यालयाने वाचनसाहित्य संग्रह धोरणाचा अवलंब केलेला आहे. वाचनसाहित्य संग्रह धोरणाचा अवलंब करताना अध्यापकांच्या शिफारशी व वाचकांच्या गरजा या गोष्टींना बहुतांशी ग्रंथालयाने अग्रक्रम देवून महाविद्यालयाने ग्रंथ खरेदी धोरणाचा अवलंब केला आहे.
- ५) अभ्यासण्यात आलेल्या ८० % महाविद्यालयातील वाचनसाहित्य संग्रह बाबत वाचक समाधानाचे प्रमाण चांगले आहे. यामध्ये वाचकांच्या गरजा पूर्ण झालेल्या दिसून येतात.
- ६) एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथालयात उपलब्ध असलेल्या ग्रंथेतर मुद्रित साहित्याबद्दल असे निदर्शनास येते की, ८८.५७ % महाविद्यालयात अहवाल, ७१.४२ % महाविद्यालयात प्रबंध, ४५.७१ % महाविद्यालयात प्रकल्प अहवाल, ३४.२८ % महाविद्यालयात समितीचा अहवाल, ३१.४२ % महाविद्यालयात शासकीय प्रकाशने ९१.४२ % महाविद्यालयात नकाशे, ६५.७१% महाविद्यालयात तक्ते, हे मुद्रित साहित्य उपलब्ध आहे तर हस्तलिखिते, मानके व पेटंट या मुद्रित साहित्याचे प्रमाण ० % आहे. हस्तलिखिते हे दुर्मीळ साहित्य असल्यामुळे उपलब्ध नाही. शिवाय मानके व पेटंट हे साहित्य औद्योगिक, व्यावसायिक व संशोधन ग्रंथालयाशी संबंधित असल्यामुळे शैक्षणिक ग्रंथालयात उपलब्ध नाहीत.
- ७) महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील उपलब्ध ग्रंथेतर अमुद्रित साहित्यामध्ये सी. डी. ची संख्या सर्वाधिक १०० % ग्रंथालयात दिसून येते. ३४.२८ % ग्रंथालयात ऑडिओ डिस्कटेप, २८.५७ % ग्रंथालयात व्हिडीओ टेप, २७.१४ % ग्रंथालयात श्राव्य साधने, ८.५७ % ग्रंथालयात दृक साधने उपलब्ध आहेत. मायक्रोफार्म, टेलीटेक्स्ट, हार्डडिस्क, टेलिकम्युनिकेशन व ऑप्टिकल डिस्क याचे प्रमाण ० % असे दिसून येते. यावरून असे लक्षात येते की, सी. डी. माहिती साठवणूक व हाताळण्यास सुलभ आहे. एकंदरीत हे सर्व अमुद्रित साहित्य पारंपारीक स्वरूपात मोडत असल्यामुळे संख्या कमी आहे.
- ८) एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथेतर अमुद्रित साहित्यातील ऑनलाईनवरील इंटरनेट संबंधित या असणाऱ्या 'ई' साहित्यामध्ये ४५.७१ % ग्रंथालयात 'ई' बुक्स, ४५.७१ % ग्रंथालयात 'ई' जर्नल तर ८.५७ % ग्रंथालयात 'ई' डेटाबासचा समावेश आहे. वाचकामध्ये 'ई'

बुक्स व 'ई' जर्नल वापरण्याचे प्रमाण जास्त आहे. महाविद्यालय ग्रंथालयात 'ई' डेटाबेस वापर करण्याचे प्रमाण अत्यल्प आहे.

उद्दिष्ट क्रमांक - २ कला, वाणिज्य व विज्ञान (एकत्रित असलेली) महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याच्या संकलनांचा अभ्यास करणे.

- ९) एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील पाच वर्षातील ग्रंथ संपदा पाहता असे लक्षात येते की, २००७-०८ या शैक्षणिक कालावधीत क्रमिक पुस्तके संख्या २०९३२ एवढी होती. सन २०११-२०१२ या शैक्षणिक वर्षा अखेर १०८६१८ एवढी पुस्तक संख्या झालेली दिसून येते. महाविद्यालयातील विद्यार्थी वाचक जास्त असल्यामुळे या वाचकांना अभ्यासासाठी क्रमिक पुस्तकाची आवश्यकता असते. याशिवाय अभ्यासक्रमामध्ये केलेले बदल यामुळे क्रमिक पुस्तकाची संख्या वाढत आहे.
- १०) एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील पाच वर्षातील ग्रंथ संपदा पाहता असे लक्षात येते की, २००७-२००८ या शैक्षणिक कालावधीत संदर्भ पुस्तके एकूण संख्या १७९९७ एवढी होती तर सन २०११-२०१२ या शैक्षणिक वर्षा अखेर ७४६३० एवढी संदर्भ ग्रंथ संख्या झालेली दिसून येते. संदर्भ ग्रंथांच्या किंमती जास्त असल्यामुळे विषयाला अनुसरून अध्यापकांच्या गरजेनुसार संदर्भ ग्रंथाची खरेदी केली जाते.
- ११) एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील पाच वर्षातील ग्रंथ संपदा पाहता असे लक्षात येते की, २००७-२००८ या शैक्षणिक कालावधीत इतर वाचन साहित्य एकूण संख्या ३६७२ एवढी आहे तर सन २०११-२०१२ अखेर १९७०० एवढी इतर वाचन साहित्याची संख्या दिसून येते. वाचक वर्ग इतर वाचन साहित्याची मागणी करणाऱ्या कमी प्रमाणात असल्यामुळे वाचनसाहित्य कमी प्रमाणात आढळून येते.
- १२) एकूण महाविद्यालयातील (६० %) ग्रंथपालानी वाचनसाहित्य निवडीसाठी पहिला अग्रक्रम विभाग प्रमुखांच्या शिफारशी या साधनांस दिला आहे. त्याचबरोबर वाचन निवड करण्यासाठी इतर साधनांचा वापर कमी अधिक प्रमाणात केला जातो.
- १३) ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रह विकसित करताना ३४.२८ % ग्रंथपालानी पहिला अग्रक्रम लेखक आणि प्रकाशक दर्जा या निकषांस दिला आहे. प्रसिध्द लेखक व त्यांची

लिहण्याची भाषा व लेखनशैली वाचकांना सुस्पष्ट समजावे या दृष्टीने वाचनसाहित्य संग्रह विकसित करणेत येतो. इतर निकषांचाही वापर कमी अधिक प्रमाणात करणेत येतो.

- १४) एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथपालांनी संदर्भ ग्रंथ निवडीच्या निकषामध्ये प्रथम अग्रक्रम व्याप्ती, आशयाची सखोलता व व्यापकता भौगोलिक प्रदेश इत्यादी या निकषास ४८.५७% ग्रंथपालानी अग्रक्रम दिला आहे. अनेक विषयाला अनुसरून संदर्भ ग्रंथाची मांडणी मध्ये विषयाच्या व्यापकतेला महत्व आहे. त्यानुसार संदर्भ ग्रंथाची खरेदी केली जाते. इतर निकषांचा ही संदर्भ ग्रंथ निवडीसाठी कमी-अधिक प्रमाणात वापर करणेत येतो.
- १५) पाठ्यपुस्तके निवडताना विचारात घ्यावयाच्या निकषामध्ये एकूण महाविद्यालयाच्या ७१.४२% ग्रंथपालांनी पाठ्यपुस्तकातील आशयाची अभ्यासक्रमांशी सुसंगत या निकषास प्रथम महत्व देण्यात आले आहे. मुख्य विषयाचा जो गाभा आहे तो अभ्यासक्रमांशी संबंधित असेल तर पाठ्यपुस्तके निवडताना विचार केला आहे.
- १६) एकूण महाविद्यालयातील ५१.४२ % ग्रंथपालांनी वाचन साहित्य निवडीमध्ये अध्यापन आणि संशोधनासाठी घटक या निकषास प्राधान्य दिले आहे. महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयात विषयाशी संबंधित अध्यापन व संशोधन उपयुक्त वाचनसाहित्याची निवड करणे आवश्यक आहे.
- १७) एकूण महाविद्यालयातील देणगी ग्रंथ स्वीकारणेबाबत होणारी ग्रंथसंग्रहातील वाढ या बाबत ९७.१४ % ग्रंथपाल यांनी पसंती दर्शविलेली दिसून येते. ग्रंथसंख्या कमी असणाऱ्या ग्रंथालयाने देणगी ग्रंथ स्वीकारून ग्रंथसंग्रहात वाढ करणे अपेक्षित आहे.
- १८) ग्रंथालयात उपलब्ध असलेल्या वाचनसाहित्यामधील पाने फाटलेली व जीर्ण झालेले (१००%) क्रमिक पुस्तके प्रति (६२.८५ %), नियतकालिके (३४.२८ %), अहवाल (८.५७%), जुन्या अभ्यासक्रमाची पुस्तके (९१.४२ %) महाविद्यालयात ग्रंथ रद्दबातल धोरणाचा जास्तीत जास्त अवलंब करणेत आला आहे. अनावश्यक वाचनसाहित्याचा वाचकांना उपयोग नसल्यामुळे रद्दबातल धोरणाचा स्वीकार करणेत आला आहे.
- १९) एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथालयातून वाचकांना संदर्भ सेवा देण्यासाठी ज्ञानकोश, शब्दकोश व चरित्रकोश या संदर्भ साधनामध्ये माहितीचा संग्रह मोठ्या प्रमाणात असल्यामुळे सर्व ग्रंथालयात १०० % संदर्भ ग्रंथ उपलब्ध आहेत. स्थलवर्णन कोश

८५.७१%, वार्षिके ८५.७१ %, पंचागे ४२.८५ %, डिरेक्टरी ८० %, हस्तपुस्तिका ५१.४२%, ग्रंथसूची ८५.७१ %, सांख्यिकी साधने ५४.२८ %, नकाशा संग्रह ७४.२८ % इत्यादी महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयात वाचकांच्या गरजेनुसार व आर्थिक बाजूचा विचार करता खरेदी करणेत येत असते.

- २०) एकूण ग्रंथालयाच्या पाच वर्षातील खर्चाचा तपशील पाहता असे दिसते की, २००७-२००८ या शैक्षणिक कालावधीत ग्रंथ खरेदीसाठी ४२,२७,५१९/- रूपये खर्च झालेला आहे तर सन २०११-२०१२ अखेर २,५४,२३,४२१/- रूपये खर्च ग्रंथ खरेदी झालेला दिसून येतो. नियतकालिकेसाठी २००७-२००८ या कालावधीत ५,०८,४०६/- रूपये तर २०११-२०१२ अखेर ३२,८५,०५३/- रूपये वर्तमानपत्रासाठी २००७-०८ या कालावधीत २,८५,४४९/- रूपये २०११-२०१२ अखेर रू. १६,८४,६९८/- तर ग्रंथेतर साहित्य २००७-२००८ या कालावधीत रू. ४८,८३१/- २०११-२०१२ अखेर रू. ४,२८,०३८/- एवढा खर्च झालेला आहे. यावरून असे लक्षात येते की, ग्रंथखरेदीसाठी सर्वाधिक खर्च केला आहे.
- २१) एकूण ग्रंथालयातील एकूण नियतकालिकांच्या संख्येमध्ये स्थानिक नियतकालिकांची संख्या ४६७, राज्यपातळीवरील नियतकालिकांची संख्या ८१७, राष्ट्रीय नियतकालिकांची संख्या ६३३, आंतरराष्ट्रीय नियतकालिकांची संख्या ८९ एवढी आहे. ग्रंथालयातील वाचक वर्ग राज्यपातळीवरील नियतकालिके वाचणाऱ्या मोठ्या प्रमाणात असल्यामुळे नियतकालिकांची संख्या सर्वाधिक आहे. ग्रंथालयात वाचकवर्गाची मागणी व विषयानुसार नियतकालिके खरेदी करणेत आलेली आहेत. त्यामुळे महाविद्यालयातील वाचकांना नियतकालिकांमुळे सर्व विषयाचे ज्ञान मिळू शकते.
- २२) एकूण ग्रंथालयात उपलब्ध वृत्तपत्रांमध्ये स्थानिक वृत्तपत्रे संख्या ११४, राज्यपातळीवरील वृत्तपत्र संख्या १८२, राष्ट्रीय वृत्तपत्र संख्या ७२ एवढी आहे. महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयात सर्वाधिक राज्यपातळीवरील वृत्तपत्र संख्या आहे. वृत्तपत्र हे अद्यावत माहिती मिळण्याचे साधन असल्यामुळे त्याला वाचकांच्या दृष्टीने महत्त्व प्राप्त झाले आहे.

उद्दिष्ट क्रमांक - ३ कला, वाणिज्य व विज्ञान (एकत्रित असलेली) महाविद्यालयातील ग्रंथालयांच्या विविध भौतिक सुविधा व ग्रंथालयीन सेवा याबाबत आढावा घेणे.

२३) एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयामार्फत देवघेव सेवा, इंटरनेट सेवा १०० % दिल्या जातात. प्रचलित जागरूकता सेवा ८८.५७ % दिली जाते. ७७.१४ % निवडक प्रसारण सेवा, २० % निर्देशन आणि सारसेवा ९७.१४ % संदर्भ सेवा, ९१.४२ % ग्रंथालय सहकार सेवा, ७४.२८ % प्रतिलिपी सेवा ९७.१४ % न्यूजपेपर क्लिपींग सेवा, २५.७१ % ई-पब्लिशिंग, २८.५७ % इलेक्ट्रॉनिक रेफरल सेवा, १४.२८ % इलेक्ट्रॉनिक थिसिस अँड डिझर्टेशन सेवा, ६२.८५ % ओपॅक सेवा, २२.८५ % ई-लर्निंग सेवा, २५.७१ % इलेक्ट्रॉनिक डॉक्युमेंट डिलीव्हरी सेवा, ०८.५७ % भाषांतर सेवा ही सर्वात कमी भाषांतर सेवा दिसून येते. भाषांतर सेवा देण्यासाठी प्रशिक्षित मनुष्यबळ उपलब्ध नसल्याने ३२ महाविद्यालयात भाषांतर सेवा दिली जात नाही.

२४) ग्रंथालय मार्फत दिल्या जाणाऱ्या पारंपरिक सेवा-सुविधा बरोबरच ई-सेवा देण्याचे प्रमाण वाढलेले आहे. आज वाचकांना माहितीची गरज निर्माण झाल्यामुळे 'ई' स्वरूपातील सेवांना महत्त्व प्राप्त झाले आहे.

२५) एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालय मार्फत वाचकांना दिल्या जाणाऱ्या सेवा-सुविधामध्ये ८२.८५ % महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयात अध्यापकासाठी स्वतंत्र वाचन कक्षाची सोय आहे. ९७.१४ % महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयात वाचक माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर करतात ८५.७१% महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयात विद्यार्थ्यांकरिता अभ्यास करण्यासाठी अभ्यासिकेत पुरेशी बैठक व्यवस्था आहे. ७७.१४ % महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयात ई-बुक्स व ८५.७१ % महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयात ई-जर्नल सेवा उपलब्ध करून दिली आहे. वाचकांना इतर ग्रंथालयाचा लाभ घेता यावा म्हणून ८० % महाविद्यालय ग्रंथालयांनी इतर ग्रंथालयाशी करारद्वारे संबंध प्रस्थापित केले आहेत.

२६) एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालय मार्फत वाचकांना सेवा-सुविधा देताना ८५.७१ % ग्रंथालयांना सेवक वर्ग कमी पडतो. ५७.१४ % ग्रंथालयात साधनांची कमतरता जाणवते. २५.७१ % ग्रंथालयात संवाद कमी पडतो. ३७.१४ % ग्रंथालयात वेळ कमी पडतो.

- ५१.४२% ग्रंथालयात आर्थिक अडचण, ६० % ग्रंथालयात अन्य अडचणी आहेत. या सर्व अडचणी दूर करणेसाठी ७७.१४ % ग्रंथपालानी उपाययोजना सुचविल्या आहेत.
- २७) एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालय मार्फत वाचकांना दिल्या जाणाऱ्या सेवा-सुविधांमध्ये ८५.७१ % ग्रंथालयात बुक-बँक योजनाचा विद्यार्थी लाभ घेतात. १४.२९ % ग्रंथालयानी बुक-बँक योजनाचे महत्व विद्यार्थ्यांना देवून योजनेचा लाभ द्यावा.
- २८) एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य मांडणीसाठी ९१.४२ % महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयात दशांश वर्गीकरण पध्दतीचा अवलंब केल्याचे दिसून येतो. ५.७१ % ग्रंथालयात द्विबिंदू वर्गीकरण पध्दती, २.८५ % यु. डी. सी. वर्गीकरण पध्दती, तसेच सब्जेक्ट वर्गीकरण पध्दती व लायब्ररी ऑफ कॉमर्स वर्गीकरण पध्दतीचा अवलंब केला जात नाही. एकूण महाविद्यालयात दशांश वर्गीकरण पध्दतीचा वापर केला जातो.
- २९) एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याचे तालिकीकरण बाबत असे दिसून येते की, ८० % ग्रंथालयात वाचनसाहित्याचे तालिकीकरण झालेले दिसून येते. या तालिकीकरण पध्दती वापरामध्ये ६२.८५ % ए. ए. सी. आर पध्दती, २० % संगणककृत तालिका पध्दतीचा वापर तर सी. सी. या पध्दतीचा अवलंब ० % दिसून येतो.
- ३०) अभ्यासण्यात आलेल्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याची माहिती अध्यापकांना ५६.६६ % ग्रंथसूची मार्फत, ३५.९५ % तालिके मार्फत, २७.३८ % ग्रंथ परीक्षणाद्वारे, ७०.९५ % सेवकामार्फत, २३.५७ % संगणकामार्फत मिळत असल्याची दिसून येते. अध्यापकांना वाचनसाहित्याची सर्वाधिक माहिती सेवकामार्फत उपलब्ध होते हे दिसून येते.
- ३१) अभ्यासण्यात आलेल्या ग्रंथालयातील सेवा बाबतच्या अभिप्राय मध्ये अध्यापकांना ९०.७१ % ग्रंथालयातून समाधानकारक देवघेव सेवा देत असल्याचे दिसून येते. ८५.४७ % संदर्भ सेवा, ७२.७१ % सूची सेवा, ६३.०९ % कात्रण सेवा, ५८.५७ % इंटरनेट सेवा, ३५ % ई-बुक सेवा, ६५.९५ % ई-जर्नल सेवा, ३०.७१ % ई-डेटाबेस सेवा ३२.८५ % संगणकीकरण सेवा, १७.३८ % इतर सेवा ग्रंथालयातून मिळत असल्याचे दिसून येते यामध्ये 'ई' स्वरूपातील सेवामध्ये 'ई' जर्नल सेवा सर्वाधिक मिळल्याचे दिसून येते.

- ३२) अभ्यासण्यात आलेल्या महाविद्यालयातील १०० % विद्यार्थ्यांनी स्वतंत्र अभ्यासिका आहे असे नमूद केले आहे. तिन्ही शाखेतील विद्यार्थी स्वतंत्र अभ्यासिकेचा लाभ घेत असल्याचे निदर्शनास येते.
- ३३) अभ्यासण्यात आलेल्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याची माहिती तिन्ही शाखेच्या विद्यार्थ्यांना ग्रंथालय सेवकाकडून माहिती सर्वाधिक मिळते असे दिसून येते. ग्रंथालय सेवकांना ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याची मांडणी व माहिती असल्यामुळे विद्यार्थी ग्रंथालय सेवकांचा जास्त उपयोग करतात.
- ३४) अभ्यासण्यात आलेल्या महाविद्यालयातील ग्रंथालयातून कला शाखेतील ६५.७१ % विद्यार्थी इंटरनेट सुविधा वापर, वाणिज्य शाखेतील ६२.८५ % विद्यार्थी इंटरनेट सुविधा वापर विज्ञान शाखेतील ६८.५७ % विद्यार्थी इंटरनेट सुविधांचा वापर करीत असल्याचे दिसून येते. ग्रंथालयातील इंटरनेट सुविधांचा वापर करण्याचे प्रमाण चांगले आहे.
- ३५) अभ्यासण्यात आलेल्या महाविद्यालयातील ई-जर्नल सुविधा बाबत असे दिसून येते की, कला शाखेतील २७.४२ % विद्यार्थी ई-जर्नल सुविधांचा लाभ घेतात. वाणिज्य शाखेतील २९.७१ % विद्यार्थी ई-जर्नल सुविधा लाभ घेतात तर विज्ञान शाखेतील ३६ % विद्यार्थी ई-जर्नल सुविधांचा लाभ घेत असल्याचे दिसून येते. एकूण प्रतिसाद कमी प्रमाणात दिसून येतो.
- ३६) अभ्यासण्यात आलेल्या महाविद्यालयातील ग्रंथालयातून विद्यार्थ्यांना पुस्तक पेढी योजना बाबत असे दिसून येते की, कला शाखेतील ६८.५७ % विद्यार्थी पुस्तकपेढी योजना लाभ, वाणिज्य शाखेतील ७४.२८ % विद्यार्थी पुस्तक पेढी योजना लाभ, विज्ञान शाखेतील ६२.८५ % विद्यार्थी पुस्तक पेढी लाभ घेत असल्याचे दिसून येते. विद्यार्थ्यांच्या दृष्टीने ग्रंथालयातील उपयुक्त पुस्तक पेढी योजना आहे.

उद्दिष्ट क्रमांक - ४ कला, वाणिज्य व विज्ञान (एकत्रित असलेली) महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयीन वाचनसाहित्या विषयी उपभोक्त्यांच्या गरजांचे अवलोकन करणे.

- ३७) अभ्यासण्यात आलेल्या महाविद्यालयातील अध्यापकांनी ग्रंथालयास भेट देण्याच्या प्रयोजनाच्या आकडेवारीवरून असे निर्देशनास येते ८५.४७ % उपभोक्त्यांनी संदर्भ ग्रंथ पाहण्यासाठी, ६५.२३ % ग्रंथ देवघेव, ५५ % नियतकालिके वाचणेसाठी, ४९.७६ % नविन

ग्रंथ पाहणेसाठी २६.९० % अभ्यासिकेत बसणेसाठी व ८.५७ % इतर कारणासाठी उपभोक्ते ग्रंथालयास भेट देतात. अध्यापन करतेवेळी अध्यापकांना संदर्भ ग्रंथाचा वापर करणे गरजेचे असते म्हणून संदर्भ ग्रंथ पाहणेसाठी अध्यापक ग्रंथालयाचा वापर करतात.

- ३८) अभ्यासण्यात आलेल्या महाविद्यालयातील अध्यापक ग्रंथालयामध्ये आपल्या गरजेच्या अनुरूप वाचन करतात त्यामध्ये ७२.८५ % संदर्भ ग्रंथ वाचणेसाठी, ५३.०९ % वर्तमानपत्रे वाचन ६९.९० % नियतकालिके वाचन, ३५.९५ % क्रमिक पुस्तके वाचन, ५०.४७ % अवांतर वाचन, ७.६९ % इतर वाचन करतात. अध्यापनामध्ये संदर्भ ग्रंथाची अधिक गरज भासते त्यामुळे अध्यापक संदर्भ ग्रंथाचा अधिक वापर करतात.
- ३९) अभ्यासण्यात आलेल्या महाविद्यालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाबद्दल ९९.६६ % अध्यापक समाधानी आहेत. यावरून त्याची वाचनसाहित्या बाबतची गरज पूर्ण होते असे दिसते.
- ४०) अभ्यासण्यात आलेल्या महाविद्यालयातील अध्यापकाचा ७९.९९ % ग्रंथ निवडीसाठी सक्रीय सहभाग दिसून येतो. यावरून वाचनसाहित्याच्या त्यांच्या गरजा पूर्ण होतात असे दिसते.
- ४१) अभ्यासण्यात आलेल्या महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांचे ग्रंथालयास भेट देण्याचे प्रयोजन दिसून येते. त्यामध्ये विज्ञान शाखेचे विद्यार्थी ५४.८५ % ग्रंथ देवघेवसाठी ३९.४२ % संदर्भ ग्रंथ पाहणेसाठी ४२.८५ % नियतकालिकाचे वाचन करणेसाठी ३४.२८ % विद्यार्थी अभ्यासिकेचा वापर करतात. कला व वाणिज्य शाखेच्या तुलनेत विज्ञान शाखेतील विद्यार्थ्यांचे प्रमाण उल्लेखनीय दिसून येते.
- ४२) एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याचा वापर विज्ञान शाखेतील विद्यार्थी ६२.५५ % अभ्यासासाठी, २६.२८ % प्राध्यापकाच्या सांगण्यावरून, तर ६२.८५ % वाचनाची आवड व छंद म्हणून करतात. कला व वाणिज्य शाखेतील विद्यार्थ्यांचे प्रमाण कमी दिसून येते.
- ४३) एकूण महाविद्यालयातील ग्रंथ खरेदीसाठी वाणिज्य शाखेतील विद्यार्थ्यांचे मत ६० % विचारात घेतलेले दिसते. तर ५४.२८ % कला व वाणिज्य शाखेतील विद्यार्थ्यांचा ग्रंथ खरेदीसाठी विचार केलेला दिसतो.

४४) एकूण महाविद्यालयातील वाचनसाहित्य वाचन संदर्भात विद्यार्थ्यांने अभ्यास विषयाला अनुसरून असणारी क्रमिक पुस्तके, कथा, काव्य, नाटक, कादंबऱ्या, ललित वाङ्मय इत्यादीचे वाचन सर्वाधिक म्हणजे ३० % दिसून येते.

उद्दिष्ट क्रमांक - ५ कला, वाणिज्य व विज्ञान (एकत्रित असलेली) महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातील सेवकवर्गाचे प्रशिक्षणाविषयी माहिती संकलित करणे.

४५) सर्व महाविद्यालयातील ग्रंथपाल शैक्षणिक पात्रता बाबत २८.५७ % ग्रंथपाल एम. लीब., १७.१४ % एम. फील, २५.७१ % सेट, २८.५७ %, नेट परीक्षा उत्तीर्ण आहेत. सर्वाधिक एम. लीब व नेट परीक्षा उत्तीर्ण असणाऱ्याची संख्या सम आहे.

४६) एकूण महाविद्यालयापैकी सहाय्यक ग्रंथपाल या पदासाठी १६ संख्या पदवी व पदव्युत्तर शैक्षणिक पात्रता असलेली दिसून येतात. ग्रंथालय लिपीक या पदासाठी ३६ संख्या पदवी व पदव्युत्तर. ग्रंथालय परिचर या पदासाठी १२० संख्या. दहावी, बारावी, पदवी पदव्युत्तर, शिपाई या पदासाठी ८ संख्या दहावी, बारावी, झेरॉक्स ऑपरेटर या पदासाठी ४ संख्या दहावी व बारावी शैक्षणिक पात्रता असलेले सेवक ग्रंथालयात काम करतात. ग्रंथालय परिचर या पदासाठी सर्वाधिक संख्या दिसून येते.

४७) अभ्यासण्यात आलेल्या या सर्व महाविद्यालयातील ग्रंथालय अंतर्गत सेवकांना कार्यशाळा या प्रशिक्षणास पाठविण्याचे प्रमाण सर्वाधिक म्हणजे ८२.८५ % आहे. ४५.७१ % उजळणी वर्गासाठी, ५४.२८ % व्याख्यानासाठी, ४२.८५ % परिषदासाठी असे प्रमाण आहे. या प्रशिक्षणामुळे सेवक वर्गामध्ये ग्रंथालयातील कामे करण्यासाठी नवचैतन्य निर्माण होते.

४८) एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील एकूण विद्यार्थी वाचक संख्या याबाबत लक्षात येते की, सन २००७-२००८ या शैक्षणिक वर्षामध्ये विद्यार्थी वाचक संख्या ८२७०३ एवढी आहे. सन २००८-२००९ मध्ये विद्यार्थी वाचक संख्या ८५४९३ आहे. सन. २००९-२०१० मध्ये विद्यार्थी वाचक संख्या ८८५४२ आहे. सन २०१०-२०११ मध्ये विद्यार्थी वाचक संख्या ९५७६१ एवढी आहे. तर २०११-२०१२ मध्ये १००८९८ एवढी आहे म्हणजेच एकूण महाविद्यालयातील विद्यार्थी वाचकामध्ये प्रत्येक वर्षी वाढ होत गेल्याचे दिसून येते.

४९) एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील एकूण प्राध्यापक वाचक संख्या बाबत असे लक्षात येते सन २००७-२००८ या शैक्षणिक वर्षामध्ये प्राध्यापक वाचक संख्या २९०७ एवढी आहे.

सन २००८-२००९ मध्ये प्राध्यापक वाचक संख्या २९५० आहे. सन २००९-२०१० मध्ये २९७९ आहे. सन २०१०-२०११ मध्ये ३०८३ आहे तर २०११-२०१२ मध्ये ३४०८ एवढी आहे. म्हणजेच प्रत्येक वर्षामध्ये प्राध्यापक वाचकांची संख्यामध्ये वाढ झालेली दिसते.

५०) एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील एकूण पाच वर्षातील प्रशासकीय वर्ग वाचक संख्या बाबत असे लक्षात येते की, सन २००७-२००८ या शैक्षणिक कालावधीमध्ये प्रशासकीय वर्ग वाचक संख्या ११६८ एवढी आहे. सन २००८-२००९ मध्ये प्रशासकीय वाचक संख्या १२३२ आहे. सन २००९-२०१० मध्ये प्रशासकीय वाचक संख्या ११५८ आहे. सन २०१०-२०११ मध्ये ११६० आहे. तर सन २०११-२०१२ मध्ये ११७८ प्रशासकीय वाचक संख्या आहे. म्हणजेच सर्वाधिक प्रशासकीय वर्ग वाचक संख्या सन २००८-२००९ या शैक्षणिक कालावधीत आढळून येते.

५१) एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील एकूण पाच वर्षातील इतर सभासद वाचक संख्या बाबत असे लक्षात येते की, सन २००७-२००८ या शैक्षणिक कालावधीमध्ये इतर सभासद संख्या ३९३ एवढी आहे. सन २००८-२००९ मध्ये इतर सभासद वाचक संख्या ४७४ आहे. सन २००९-२०१० मध्ये इतर सभासद वाचक संख्या ४८८ आहे. सन २०१०-२०११ मध्ये इतर सभासद वाचक संख्या ५२५ आहे. सन २०११-२०१२ मध्ये इतर सभासद वाचक संख्या ६१४ एवढी आहे. म्हणजे ग्रंथालयातील पाच वर्षांमध्ये प्रत्येक वर्षी इतर सभासद वाचक संख्ये मध्ये वाढ झाली आहे.

उद्दिष्ट क्रमांक - ६ कला, वाणिज्य व विज्ञान (एकत्रित असलेली) महाविद्यालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाचा आधुनिकीकरणाच्या दृष्टीने वापर केला जातो का याचा शोध घेणे.

५२) सर्व महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातून आधुनिक माहिती तंत्रज्ञानाच्या वापरामुळे ग्रंथालये विकसित होण्याकडे वाटचाल दिसून येते. माहितीची जलद देवाण-घेवाण होण्यासाठी संगणक आज्ञावल्या, इंटरनेट, ई-मेल, दूरध्वनी, झेरॉक्स या साधनांचा वापर केला जातो. आधुनिकीकरणामुळे ग्रंथालयातील सेवांमध्ये वाढ झालेली दिसून येते.

५३) एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयात वाचनसाहित्य संग्रहाचे आधुनिकीकरण करणेसाठी ९४.२८ % ग्रंथालयात संगणकाचा वापर केलेला दिसतो.

- ५४) एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयात वाचनसाहित्य संग्रहाचे आधुनिकीकरणामध्ये ८८.५७ % ग्रंथालयात लायब्ररी, सॉफ्टवेअर वापरतात. ११.४३ % ग्रंथालयामध्ये ग्रंथालय सॉफ्टवेअर बसविण्याच्या विचाराधीन आहेत. ग्रंथालयात वापरलेल्या ग्रंथालय सॉफ्टवेअर मध्ये सोल, स्लिम, लिबिसिस, संजय, विद्याभारती, लायब्ररी मॅनेजमेंट, लिब्रिया, लिबमेन इत्यादींचा समावेश दिसून येतो.
- ५५) एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याचे डिजीटल फॉर्ममध्ये रूपांतर अद्याप कोणत्याही महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयात झालेले नाही. यासाठी तांत्रिक अडचण व अपुरा सेवक वर्ग व आर्थिक बाजूची कमतरता दिसून येते.
- ५६) एकूण महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयात वाचनसाहित्य आधुनिकीकरणाच्या दृष्टीने ९७.१४ % ग्रंथालयात इंटरनेटची सुविधा उपलब्ध आहे. ग्रंथालयामध्ये इंटरनेटच्या माध्यमातून समाधानकारक सेवा दिली जात असल्याचे निदर्शनास येते.
- ५७) अभ्यासण्यात आलेल्या ग्रंथालयात वाचनसाहित्याच्या आधुनिकीकरणाच्या दृष्टीने ७१.४२% ग्रंथालयामध्ये नेटवर्क स्थापन केले आहे. या नेटवर्कच्या माध्यमातून वाचकांना इतर ग्रंथालयातील माहिती समजत असल्याचे निदर्शनास येते.

७.४ शिफारशी :-

संकलित माहितीच्या आधारे विश्लेषणाद्वारे जे निष्कर्ष प्राप्त झाले त्यांचे संकलन करताना शिफारशी कराव्यात असे अभ्यासकाला वाटते. संशोधन प्रबंधाकरिता निवडलेल्या 'शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाच्या विकासाचा व उपभोक्त्यांचा अभ्यास' या संशोधन विषयासाठी निवडलेल्या ३५ महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील त्रुटी दूर करून सद्यस्थितीपेक्षा ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाचा उपयोग उपभोक्त्यांच्या दृष्टीने काही शिफारशी कराव्याशा वाटतात ते पुढीलप्रमाणे –

- १) प्रस्तुत संशोधकाद्वारे चाळीस महाविद्यालयांना प्रश्नावली पाठविण्यात आली होती. त्यापैकी पस्तीस (८७.५० %) ग्रंथपालानी प्रतिसाद दिला आहे. उर्वरीत ग्रंथपालांनी आपली कार्यक्षमता वाढवून संशोधकास मदत करणे गरजेचे होते. भविष्यात या संदर्भातील संशोधनास ग्रंथपालानी सहकार्य करणे आवश्यक आहे.

- २) एकूण महाविद्यालयापैकी ज्या महाविद्यालयात विद्यार्थी संख्या कमी आहे. अशा महाविद्यालयानी विविध व्यावसायिक प्रशिक्षण वर्ग सुरू करणे आवश्यक आहे. यातूनच महाविद्यालयाची विद्यार्थी संख्या वाढेलच त्याचबरोबर विद्यार्थी रोजगारक्षम होतील.
- ३) वाचनसाहित्यसंग्रह विकासासाठी पुरेशी विद्यार्थी संख्या, त्याचबरोबर शासकीय अनुदान, आर्थिक पाठबळ आणि संस्थेचा पाठपुरावा असणे महत्वाचे आहे. उत्साही ग्रंथपालांना प्रोत्साहन मिळणे आवश्यक आहे त्यातूनच वाचनसाहित्यसंग्रहाचा विकास होईल.
- ४) एकूण महाविद्यालयातील वाचनसाहित्यसंग्रह, हा वाचकांच्या गरजा व मागणी विचारात घेवून विकसित केला तरीही भविष्यातील वाचकांच्या मागणी व गरजा या दृष्टीकोनातून वाचनासाहित्यसंग्रह वाढविणे गरजेचे आहे. वाचक आज समाधानी दिसत असला तरी भविष्याचा वेध घेवून वाचनसाहित्यसंग्रहामध्ये वाढ होणे गरजेचे आहे.
- ५) महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयात ग्रंथेतर मुद्रित साहित्यामध्ये नकाशे हे साहित्य वगळता इतर मुद्रित साहित्याची संख्या खूपच कमी आहे, ते साहित्य वाढवून वाचकांना वाचनसाहित्याचे महत्त्व पटवून देणे आवश्यक आहे.
- ६) बहुतांश ग्रंथेतर अमुद्रित साहित्य, इलेक्ट्रॉनिक मिडीया व इंटरनेटशी संबंधीत आहे. अद्यापही आपल्या वाचकामध्ये संगणक ज्ञान कमी दिसून येते. त्यासाठी संगणक साक्षरता वाढविणे गरजेचे आहे. उपभोक्ते संगणक साक्षर झाल्यानंतर ग्रंथेतर अमुद्रित साहित्याचा मोठ्या प्रमाणात वापर करतील त्यासाठी संगणक साक्षरतेवर भर दिला गेला पाहिजे.
- ७) क्रमिक पुस्तकांच्या तुलनेत संदर्भ ग्रंथसंख्येमध्ये होणारी वाढ कमी प्रमाणात दिसून येते. क्रमिक पुस्तकातील पाठ्यांश समजून घेण्यासाठी लेखकाचा मूळ दृष्टीकोन समजून घेणे आवश्यक असते. त्यामुळे संदर्भ ग्रंथ खरेदीमध्ये वाढ होणे गरजेचे आहे. त्यातून उपभोक्त्यास आकलन क्षमता वाढविण्यास मदत होईल.
- ८) उपभोक्त्यास इतर वाचनसाहित्याकडे लक्ष वेधण्यास मदत केली पाहिजे. त्यासाठी पुस्तक प्रदर्शन, तोंडी माहिती देवून त्यांचे प्रबोधन करणे आवश्यक आहे. त्यामुळे तो इतर वाचनसाहित्याकडे आपले लक्ष केंद्रीत करू शकेल.
- ९) वाचनसाहित्याची निवड करताना भविष्यातील संशोधन कार्यास चालना मिळेल अशा वाचनसाहित्याला अग्रक्रम द्यावा.

- १०) जीर्ण पुस्तके रद्दबातल करणे जरी गरजेचे असले तरी ते पुस्तक कसे वाचविता येईल व भविष्यकाळात त्यांचा उपयोग कशा पध्दतीने करता येईल यावरही विचार व्हावा. जीर्ण पुस्तकांचे डिजीटल फॉर्ममध्ये रूपांतर करून त्याचे जतन करावे तसेच काही क्रमिक पुस्तके भविष्यात संदर्भ ग्रंथ म्हणून वापरता येतील त्या अनुषंगाने जतन करावीत.
- ११) एकूण महाविद्यालयापैकी ज्या ग्रंथालयात वाचकांना संदर्भ सेवा देण्यासाठी संदर्भ साधने कमी आहेत त्या ग्रंथालयात संदर्भ साधने वाढविणे आवश्यक आहे.
- १२) महाविद्यालयात असलेल्या सर्व विषयाला अनुसरून दर्जेदार नियतकालिके वाचकांच्या गरजेनुसार व मागणीनुसार खरेदी करावीत आंतरराष्ट्रीय नियतकालिकांचे महत्त्व सांगून नियतकालिकांची संख्या वाढवावी.
- १३) महाविद्यालयातील वाचकांना अद्यावत माहिती मिळण्यासाठी मराठी, हिंदी व इंग्रजी विषयातील स्थानिक, राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय पातळीवरील वृत्तपत्रांची संख्या वाढविणे आवश्यक आहे.
- १४) ज्या महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयात वाचकांना पारंपारिक सेवा-सुविधा व ई-सेवा-सुविधा प्रमाण असमाधानकारक आहे अशा ग्रंथालयात सेवा-सुविधा देण्याचे प्रमाण समाधानकारक असावे तरच वाचकवर्ग ग्रंथालयाकडे आकर्षित होईल.
- १५) ग्रंथालयातील सेवकांवर अतिरिक्त कामाचा ताण आहे त्या ठिकाणी व्यवस्थापनाने प्रशिक्षित जादा मनुष्यबळाचे पाठबळ द्यावे.
- १६) ग्रंथालयातील अंतर्गत सेवकांना ग्रंथालयातील होणाऱ्या बदलाला सामोरे जाणेसाठी वेगवेगळ्या प्रशिक्षणांना पाठविण्याची आवश्यकता आहे. यामुळे ग्रंथालयातील कामकाज पध्दतीत व गुणवत्तेत वाढ होण्यात मदत होणार आहे. ग्रंथालयीन सेवकवर्गासाठी कार्यशाळा, परिषदा व उजळणीवर्गामध्ये वाढ होणे आवश्यक आहे.
- १७) ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याचे संगणकीकरण बहुतांशी ग्रंथालयात झालेले दिसून येत नाही. त्याचबरोबर वाचनसाहित्याचे डिजीटल फॉर्ममध्ये रूपांतर अद्याप झालेले नाही यासाठी माहिती तंत्रज्ञानाच्या गुणात वरील बाबींची पूर्तता होणे आवश्यक असून भविष्यामध्ये या सोई उपलब्ध झाल्यास ग्रंथालयाची संदर्भ सेवा देण्याची क्षमता वाढविणे शक्य होईल.

- १८) अभ्यासलेल्या महाविद्यालयात ग्रंथ देवाण-घेवाण करणेसाठी बारोकार्ड पध्दतीचा वापर करणेत येतो. त्याबरोबर बाऊनींग, नेवार्क, रजिस्टर नोंद, संगणकीकृत व आयकार्ड या पध्दतीचा वापर केल्यास ग्रंथालयीन कामकाजामध्ये सुलभता येईल.
- १९) महाविद्यालयातील अध्यापकांनी परिणामकारक अध्यापन करणेसाठी व विद्यार्थ्यांना अध्ययनासाठी प्रवृत्त करणेसाठी संदर्भ ग्रंथ वाचण्याचे प्रमाण वाढविले पाहिजे आणि विद्यार्थ्यांना संदर्भ ग्रंथाची यादी देवून स्वयःअध्ययनास प्रवृत्त केले पाहिजे.
- २०) ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याची माहिती अध्यापकांना सेवक या वर्गाबरोबरच ग्रंथसूची, तालिका, ग्रंथपरीक्षण व संगणकामार्फत माहिती प्राप्त करण्याचे ज्ञान घेणे आवश्यक आहे.
- २१) काही महाविद्यालयातील अध्यापक ग्रंथालयातील वाचनसाहित्यसंग्रहाबाबत असमाधानी आहेत त्याची कारणे शोधून त्यावर उपयोजन करून वाचनसाहित्याची संख्यात्मक व गुणात्मक वाढ होणे आवश्यक आहे. अध्यापकाची वाचन साहित्याविषयी गरज पूर्ण करणे आवश्यक आहे.
- २२) ग्रंथालयातील सेवा-सुविधा बाबत ज्या उपभोक्त्यांनी सर्वसाधारण व असमाधानकारक असा अभिप्राय दिलेला आहे त्यांना चांगल्या सेवा-सुविधा देवून त्यांच्यातील समाधानकारकचे प्रमाण वाढविणे गरजेचे आहे.
- २३) उपभोक्त्यांनी ग्रंथालयबाबत काही उणीवा दाखविल्या आहेत याबाबत सेवक वर्गाची कमतरता, वाचनसाहित्याची खरेदी अल्पप्रमाणात, ग्रंथालयाचे अपूर्ण संगणीकरण या उणीवा दूर करून ग्रंथालयामध्ये प्रशिक्षित सेवकांची संख्या वाढवली पाहिजे. वाचनसाहित्याची खरेदी मोठ्या प्रमाणात केली पाहिजे. वाचनसाहित्याचे डिजीटायझेशन करणे आवश्यक आहे. अभ्यासिकेसाठी स्वतंत्र जागा उपलब्ध करणे आवश्यक आहे.
- २४) उपभोक्त्यांचा सर्वात मोठा वर्ग विद्यार्थ्यांचा आहे. ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य विद्यार्थी केवळ परीक्षार्थी म्हणून अभ्यासासाठी म्हणून वापर मोठ्या प्रमाणात वापर करतात त्याचबरोबर विद्यार्थ्यांने ज्ञानात भार पडण्यासाठी वाचनाचा छंद व आवड तसेच वर्गात प्राध्यापकांनी सांगितले म्हणून वाचनाचे प्रमाण वाढविणे गरजेचे आहे.
- २५) उपभोक्त्यांनी वाचनसाहित्याची माहिती तालिकेमार्फत मिळते त्याचबरोबर ग्रंथालय सेवकाकडून प्राध्यापकांकडून, संगणकीय ओपॅक मार्फत माहिती मिळविणे आवश्यक आहे.

२६) उपभोक्ते ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याचा वापर आपल्या मनोरंजनासाठी करतात परंतु अवांतर वाचन, स्पर्धापरीक्षा पुस्तके, नियतकालिके वाचण्याचे प्रमाण वाढविणे गरजेचे आहे.

७.५ उद्दिष्टांची पूर्तता :-

प्रस्तुत संशोधनासंबंधी संशोधन करताना संशोधकाने काही उद्दिष्टे समोर ठेवली होती. सदर उद्दिष्टे साध्य करताना प्रश्नावली या साधनांचा आणि निरीक्षण तंत्राचा वापर करून सदर संशोधकाने संशोधन केलेले आहे. संकलित माहितीचे योग्य पध्दतीने सारणीकरण आलेखाद्वारे सादरीकरण, विश्लेषण व अर्थनिर्वचन केले आहे. या सर्वांमधून निष्कर्ष काढले आहेत व शिफारशी केल्या आहेत. या सर्वांमधून संशोधनासाठी समोर ठेवलेली उद्दिष्टे कशी साध्य झाली त्यांची पूर्तता कशी झाली हे खालील प्रमाणे निदर्शनास येते.

उद्दिष्ट क्र. १ :- कला, वाणिज्य व विज्ञान (एकत्रित असलेली) महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाच्या विकासाचा अभ्यास करणे.

सदर शोध प्रबंधात शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य आणि विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्यसंग्रहाच्या विकासाचा आढावा घेणे आला आहे. ज्या महाविद्यालयाचे वयोमान जास्त आहे तेथील वाचनसाहित्यसंग्रह भरपूर आहे. सुमारे ५० वर्ष या महाविद्यालयानी ग्रंथ खरेदी धोरणाचा यशस्वी अवलंब केलेला दिसतो. त्यामुळे या महाविद्यालयाचा वाचनसाहित्यसंग्रह समृद्ध आहे. त्यामुळे या महाविद्यालयामध्ये प्रतिवर्षी हजारो पुस्तकाची भर पडत आहे. या सर्व बाबींचा पडताळणी केल्यानंतर या महाविद्यालयाचा वाचनसाहित्यसंग्रहाचा उत्तरोत्तर विकास झालेला दृष्टिपथास येतो. महाविद्यालयाच्या ग्रंथ खरेदीची माहिती मिळवून त्यांचे वैज्ञानिक पध्दतीने संकलन करून सारणीकरण करून आलेखाच्या माध्यमातून ते सुस्पष्ट करून त्यांचे शास्त्रशुद्ध पध्दतीने विश्लेषण व अर्थनिर्वचन केलेले आहे. शोध प्रबंधाच्या ५ व्या प्रकरणात माहितीच्या संकलनावरून वस्तुनिष्ठ निष्कर्ष काढलेले आहेत त्यापुढे त्याला अनुसरून शिफारशी दिलेल्या आहेत. त्यामध्ये उपरोक्त उद्दिष्टाला अनुसरून ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाच्या विकासाचा आढावा घेण्यात आलेला आहे.

यामुळे संशोधनासाठी समोर ठेवलेल्या या उद्दिष्टाची परीपूर्ती झाली आहे.

उद्दिष्ट क्र. २ :- कला, वाणिज्य व विज्ञान (एकत्रित असलेली) महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याच्या संकलनांचा अभ्यास करणे.

वाचनसाहित्य संकलनामध्ये मुद्रित व अमुद्रित साहित्य यांचा समावेश होतो. त्याचबरोबर ई-स्रोताच्या माध्यमातील देखील वाचनसाहित्य संकलित केले जाते. यामध्ये अभ्यासक्रम पुस्तके, संदर्भ ग्रंथ व इतर वाचनसाहित्याचा अंतर्भाव होतो. ई-साहित्यामध्ये ई-बुक, ई-जर्नल व ई-पेपर, ई-डेटाबेस या माध्यमांतून ई-साहित्य संकलित केले जाते. प्रश्नावलीच्या माध्यमातून ग्रंथालयात असणारे वाचनसाहित्य संकलित केले गेले आहे याची माहिती मिळाली. उपभोक्त्यांच्या दृष्टीने यासर्व वाचनसाहित्याचा त्याला संशोधन व अभ्यासक्रम समजून घेणेसाठी उपयुक्त आहे. वाचनसाहित्यामुळे उपभोक्ता विशिष्ट बाबीबद्दल स्वतः ज्ञान प्राप्त करू शकतो तसेच ई-साहित्यामुळे ग्रंथालयाची गुणवत्ता पुर्णत्वाकडे वाटचाल करू लागते.

वरील सर्व बाबींचा साकल्याने केलेल्या संशोधनातून लक्ष्यसमूह ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संकलनामध्ये प्रतिवर्षी वाढ होत असलेली दिसून येते. यामुळे संशोधकाने आपल्या समोर ठेवलेल्या दुसऱ्या उद्दिष्टांची परिपूर्ती झाली आहे.

उद्दिष्ट क्र. ३ :- कला, वाणिज्य व विज्ञान (एकत्रित असलेली) महाविद्यालयातील ग्रंथालयांच्या विविध भौतिक सुविधा व ग्रंथालयीन सेवा याबाबत आढावा घेणे.

अभ्यासण्यात आलेल्या सर्व ग्रंथालयामध्ये कोणकोणत्या भौतिक सुविधा व सेवा उपलब्ध आहेत यांची माहिती घेण्यात आलेली आहे. प्रचलित जागरूकता सेवा, माहितीचे निवडक प्रसारण सेवा, निर्देशन आणि सारसेवा, संदर्भ सेवा, भाषांतर सेवा, ग्रंथालय सहकार, प्रतिलिपी सेवा, देवघेव सेवा व ई-सेवांचा यात समावेश आहे. या सर्व सेवांचा उपभोक्ता यांना कसा व किती उपयोग होतो हे निष्कर्षामध्ये मांडलेले आहे.

यामुळे सदर उद्दिष्टाची परीपूर्ती झाली आहे.

उद्दिष्ट क्र. ४ :- कला, वाणिज्य व विज्ञान (एकत्रित असलेली) महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयीन वाचनसाहित्या विषयी उपभोक्त्यांच्या गरजांचे अवलोकन करणे.

आधुनिक माहिती तंत्रज्ञानाच्या वापरामुळे प्रकाशित साहित्यापेक्षा इंटरनेटचा वापर करण्याकडे उपभोक्त्यांचा कल झुकलेला दिसतो. परंतु अभ्यासणेत आलेल्या महाविद्यालयामध्ये ई-सेवा सुविधांचा दर्जा समाधानकारक आहे परंतु त्यामध्ये अजून सुधारणा करण्यास भरपूर वाव आहे.

त्याचबरोबर प्रशिक्षित सेवकवर्गाची कमतरता, ग्रंथालयाचे संगणकीकरण, वाचनसाहित्य खरेदीचे अनिश्चित अंदाजपत्रक व उपभोक्त्यांच्या दृष्टीने स्वतंत्र अभ्यासिका याबाबतची उणीव जाणवते. या सर्व बाबींचा अभ्यास सदर संशोधनामध्ये निष्कर्षात मांडला आहे. ज्या ग्रंथालयांनी अद्याप संगणीकरण करून घेतले नाही. तसेच प्रशिक्षित सेवक वर्ग उपलब्ध केला नसेत तर त्यांनी ते कार्य त्वरीत करावे असे संशोधकाने शिफारशीमध्ये नमुद केले आहे त्यामुळे याही उद्दिष्टांची पूर्तता झाली आहे.

उद्दिष्ट क्र. ५ :- कला, वाणिज्य व विज्ञान (एकत्रित असलेली) महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातील सेवकवर्गाचे प्रशिक्षणाविषयी माहिती संकलित करणे.

माहिती तंत्रज्ञानाच्या युगात ग्रंथालयातील अंतर्गत सेवकांना व उपभोक्त्यांना ग्रंथालयातील होणारा बदलाला सामोरे जाणेसाठी कितपत समर्थ आहेत याचा वेध घेण्यात आला आहे. बहुतांशी ग्रंथालयात सेवकामार्फत माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर करून वाचकांना योग्य त्या सेवा-सुविधा पुरविण्याचा प्रयत्न होत असल्याचे दिसून येते. सेवक वर्गाच्या सहाय्याने ग्रंथालयाची कार्यक्षमता वाढल्याचे दिसून येते. काही ग्रंथालयात सेवक वर्गाला अपुरी माहिती व ज्ञान असल्यामुळे उपभोक्त्यांना ग्रंथालयीन सेवा-सुविधा समाधानकारक मिळत नाही. अशावेळी ग्रंथालयीन सेवकांना वेगवेगळ्या प्रकारचे प्रशिक्षणामुळे कार्यास किती फरक पडतो हे शिफारशीमध्ये नमूद करणेत आले आहे. यामुळे या उद्दिष्टाची पूर्तता झाली आहे.

उद्दिष्ट क्र. ६ :- कला, वाणिज्य व विज्ञान (एकत्रित असलेली) महाविद्यालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाचा आधुनिकीकरणाच्या दृष्टीने वापर केला जातो का याचा शोध घेणे.

आधुनिक तंत्रज्ञानाच्या वापरामुळे वाचनसाहित्यसंग्रहाचे आधुनिकीकरणाच्या दृष्टीने उपायांमध्ये संगणकीकरण, इंटरनेट, डिजिटल आज्ञावलीचा वापर, नेटवर्क वाचनसाहित्याचे जतन व संरक्षण याची माहिती घेण्यात आली आहे. आधुनिकीकरणामुळे बहुतांशी ग्रंथालयाची वाटचाल प्रगती पथाकडे झुकलेली दिसून येते मात्र ज्या ग्रंथालयांनी वाचनसाहित्याबाबत संगणकीकरण व महत्वाच्या वाचन साहित्याचे डिजीटलायझेशन केले नसेल तर त्यांनी ते लवकर करावे तरच वाचनसाहित्यसंग्रहाचे महत्व वाढेल असे शिफारशी मध्ये नमूद करणेत आले आहे. यामुळे या उद्दिष्टांचीही पूर्तता झाली आहे.

७.६ गृहितकांची पडताळणी :-

प्रस्तुत संशोधनासाठी संशोधकाने उद्दिष्टाला अनुसरून निष्कर्षाप्रत पोहचण्यासाठी काही गृहितके समोर ठेवली होती. माहिती संकलन विश्लेषण, सादरीकरण करून आलेले निष्कर्ष

गृहितकांशी सुसंगत असल्याने ही गृहितके स्विकारणेत आली आहेत. गृहितके कोणती होती व ती कशी स्विकारली हे खालीलप्रमाणे दिले आहे.

गृहितक क्र. १ :- ग्रंथालयातील वाचनसाहित्या संबंधित उपभोक्त्यांच्या गरजा वाढत आहेत.

एकूण महाविद्यालयातील वाचनसाहित्यासंबंधित गरजांमध्ये बदल होवून वाढ होत आहे हे शोधण्याचे उद्दिष्ट संशोधकाने डोळ्यासमोर ठेवले आहे. उपभोक्त्यांना नविन क्षेत्रामधील माहिती व ज्ञान जाणून घ्यावयाचे असते त्यामुळे गरजा वाढत आहेत. अभ्यासण्यात आलेल्या महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयात प्राथमिक प्रलेख, नियतकालिके, वर्तमानपत्रे व संदर्भ ग्रंथ तसेच 'ई' स्वरूपातील वाचनसाहित्याचे इंटरनेट 'ई' जर्नल वाचनसाहित्यसंग्रह उपलब्ध आहे. या वाचनसाहित्याच्या माध्यमातून उपभोक्त्यांच्या गरजा पूर्ण केलेल्या दिसून येतात म्हणूनच पुरेशा प्रमाणात वाचक वर्ग पूर्णपणे समाधानी आहे हे सिद्ध होते. त्यामुळे हे गृहितक स्विकारणेत आले आहे.

गृहितक क्र. २ :- उपभोक्त्यांना माहिती तंत्रज्ञान युगात प्रशिक्षणाची गरज आहे.

आधुनिक काळात ग्रंथालयात होत असलेल्या बदलाला सामोरे जाणेसाठी उपभोक्त्यांना प्रशिक्षणाची गरज स्पष्ट होते. प्रत्येक उपभोक्त्यांस ग्रंथालय परिचय कार्यक्रम संदर्भात प्रशिक्षण आवश्यक आहे. माहिती तंत्रज्ञान युगात इंटरनेटच्या माध्यमातून ई-बुक, ई-जर्नल व ग्रंथसूचीस डेटाबेस, इलेक्ट्रॉनिक पब्लिशिंग प्रलेख ऑनलाईन पाहणे ओपॅक संदर्भातील माहिती या विषयीचे उपभोक्त्यांना प्रशिक्षणाची गरज आहे. महाविद्यालयाच्या उपभोक्त्यांनी माहिती तंत्रज्ञानाच्या युगात प्रशिक्षणाचा स्विकार केलेला आहे हे सिद्ध झाले आहे यामुळे सदर गृहितक स्विकारणेत आले आहे.

७.७ भविष्यवेध :-

निवडलेल्या संशोधन विषयाचे संशोधन करीत असताना संशोधनास काही मर्यादा पडतात. त्यामुळे काही घटकांची माहिती संकलित करणे अशक्य होते. तसेच त्या अनुषंगाने काही विषयाबाबत माहिती संकलित करणे अशक्य होते. या अनुषंगाने काही विषय अस्पर्शित राहतात. अशा विषयावर संशोधन व्हावे असे संशोधकास वाटते म्हणूनच सदर संशोधकाने पुढील विषय संशोधनाकरिता सुचविलेले आहेत -

- १) शिवाजी विद्यापीठ संलग्न असलेल्या व्यावसायिक महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्यसंग्रहाचे मूल्यमापन करणे.

- २) महाराष्ट्रातील विद्यापीठाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्यसंग्रह विकास व वाढ याबाबत चिकित्सक अभ्यास.
- ३) मुद्रित व अमुद्रित वाचनसाहित्य संग्रहबाबत तुलनात्मक अभ्यास करणे.
- ४) शिवाजी विद्यापीठ संलग्न असलेल्या महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील ग्रंथालयीन सेवा-सुविधा व कार्याचा चिकित्सक अभ्यास.
- ५) महाराष्ट्रातील शैक्षणिक ग्रंथालये, विशेष ग्रंथालय व सार्वजनिक ग्रंथालयातील ग्रंथसंग्रहाचा तुलनात्मक अभ्यास.
- ६) शिवाजी विद्यापीठ संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील उपभोक्त्यांच्या वाचन सवयीचा अभ्यास करणे.
- ७) महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील सेवक वर्गाच्या कार्य समाधानाचा अभ्यास करणे.
- ८) शालेय ग्रंथालय, महाविद्यालय ग्रंथालय व विद्यापीठीय ग्रंथालय यापैकी एका ग्रंथालयाचा व्यष्टी अभ्यास.
- ९) शिवाजी विद्यापीठ संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयातील उपभोक्त्यांच्या गरजांचा अभ्यास.
- १०) शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या महाविद्यालयातील ग्रंथालयाचे संगणकीकरण एक अभ्यास.

७.८ समारोप :-

“शिवाजी विद्यापीठ संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्यसंग्रहाच्या विकासाचा व उपभोक्त्यांचा अभ्यास.” या विषयाच्या संशोधनाची सुरुवात संशोधकास असलेल्या आवडीतून व सदर संशोधन समस्येतून झाली. संशोधन समस्येसंदर्भात मांडलेले संशोधन कार्य उद्दिष्टानुसार पूर्ण करणेचा सखोल प्रयत्न केला आहे. या संशोधनातील निष्कर्षांचा, शिफारशीचा आणि भविष्यवेधाचा शैक्षणिक ग्रंथालयाबरोबरच या क्षेत्रात संशोधन कार्य करून इच्छिणाऱ्या संशोधकांना, अभ्यासकांना उपयोग होणार आहे. या संशोधन अहवालाचा एक दर्जेदार संदर्भ ग्रंथही प्रसिध्द केला जाणार आहे.

संदर्भ सूची

मराठी ग्रंथ

- १) अकोलकर, ग. वि. (१९७१). गांधीजीचे शिक्षण विषयक विचार. पुणे : चिरंजीव ग्रंथ प्रकाशन.
- २) कराडे, बी. एम. (२००७). शास्त्रीय संशोधन पध्दती. नागपूर : पिंपळापुरे अँड कंपनी पब्लिशर्स.
- ३) कायंदे-पाटील, गंगाधर वि. (२००५). संशोधन पध्दती. नाशिक : चैतन्य पब्लिकेशन्स.
- ४) कुंभार, अर्जुन. (१९९४). प्रात्यक्षिक भूगोल. डोंबवली : सुमेरू प्रकाशन.
- ५) कुंभार, राजेंद्र. (२०१३). ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र संशोधन. पुणे : युनिव्हर्सल प्रकाशन.
- ६) कुलकर्णी, म. वि. (१९७४). ग्रंथालय प्रशासन. नागपूर : सुविचार प्रकाशन.
- ७) कोठारी, सी. आर. (१९८५). शास्त्रीय संशोधन पध्दती. दिल्ली : इस्टर्न प्रकाशन.
- ८) कोण्णूर, एम. बी., कोण्णूर, सुजाता., आणि माणगांवकर, उषाप्रभा. (२००८). डायमंड ग्रंथालय माहिती शास्त्रकोश. पुणे : डायमंड पब्लिकेशन्स.
- ९) गोगटे, वामन वासुदेव. (१९९३). शिक्षणतज्ज्ञ रामदास. पुणे : गोकुळ मासिक प्रकाशन.
- १०) जगताप, ह. ना. (२००५). प्रगत शैक्षणिक तंत्रविज्ञान आणि माहिती तंत्रविज्ञान. पुणे : नुतन प्रकाशन.
- ११) जाधव, तुकाराम. (२०१२). महाराष्ट्र वार्षिकी २०१२. पुणे : द युनिक अँकॅडमी.
- १२) जोशी, अनंत. (२००२). ग्रंथालयातील संदर्भ सेवा. पुणे : कॉन्टिनेन्टल प्रकाशन.
- १३) जोशी, पु. म. (१९५१). ग्रंथालयाची ऐतिहासिक पार्श्वभूमी. पुणे : महाराष्ट्र ग्रंथालय संघ.
- १४) जोशी, बी. आर. (२००७). सामाजिक शास्त्रातील संज्ञा सिध्दांताचा कोश शिक्षणशास्त्र पुणे: डायमंड पब्लिकेशन.
- १५) जोशी, श्रीपाद. (२०११). शिक्षणातील यक्षप्रश्न. कोल्हापूर : पार्श्व प्रकाशन.
- १६) थोरात, लक्ष्मण. (२००७). ग्रंथालय माहितीशास्त्र. पुणे : डायमंड पब्लिकेशन्स.
- १७) देवधर, स. कृ. (१९९७). ब्रम्हबिंदू उपनिषद. पुणे : प्रसाद प्रकाशन.
- १८) देशमुख, श. म. (२००५). मूलभूत सांख्यिकी. नागपूर : विद्या प्रकाशन.

- १९) देवकुळे, वसंत गणेश. (१९५१). *मुद्रणकलेची उत्पत्ती व विकास ग्रंथालयाची ऐतिहासिक पार्श्वभूमी*. पुणे : महाराष्ट्र ग्रंथालय संघ,
- २०) देशपांडे, लीना. (२०००). *सर्वेक्षण : एक संशोधन पध्दती*. नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ.
- २१) देशपांडे, एच. व्ही. (२००५). *नॅक पुनर्मूल्यांकन आणि महाविद्यालयाचे प्रशासन*. सातारा : सुखदा सौरभ प्रकाशन.
- २२) धनागरे, द. ना. (२०१०). *उच्चशिक्षण ध्येयवादाकडून बाजारपेठेकडे*. मुंबई : लोकवाङ्मयगृह.
- २३) नरगुंदे, रेवती. (२००७). *ग्रंथालये आणि सामाजिक विकास*. पुणे : युनिव्हर्सल प्रकाशन.
- २४) नासिराबादकर, ल. रा. (१९९१). *प्राचीन मराठी वाङ्मयाचा इतिहास*. पाचवी आवृत्ती, कोल्हापूर : फडके प्रकाशन.
- २५) निकासे, सत्यप्रकाश. (२००७). *ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र संशोधन पध्दती*. नागपूर : प्रज्ञा प्रकाशन.
- २६) पवार, एस. पी. (२००२). *ग्रंथालय व माहितीशास्त्र*. कोल्हापूर : फडके प्रकाशन.
- २७) पाटील, सी. श्री. (२००३). *वाचनसाहित्य रद्दबातल धोरण*. देवगड : प्रकाशिका पाटील छाया सीताराम.
- २८) पारखी, गंगाधर रघुनाथ. (२००८). *ग्रंथालयशास्त्र परिचय*. पुणे : युनिव्हर्सल प्रकाशन.
- २९) पारखी, गंगाधर रघुनाथ. (२०१०). *ग्रंथालय विकासदर्शन*. पुणे : युनिव्हर्सल प्रकाशन.
- ३०) पारखी, रघुनाथ शतानंद. (१९६३). *ग्रंथपालनाची तोंडओळख*. मुंबई : महाराष्ट्र ग्रंथालय संघ.
- ३१) पारखी, र. श. (१९३३). *ग्रंथालयशास्त्राचा ओनामा*. पुणे : इंटरनेशनल बुक सर्व्हिस.
- ३२) पोखारपूर, राजा. (२००७). *संशोधनासाठी नमुना निवड*. नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ.
- ३३) फडके, दत्तात्रय नारायण. (२००७). *ग्रंथालय संगणकीकरण आणि आधुनिकीकरण*. दुसरी आवृत्ती. पुणे : युनिव्हर्सल प्रकाशन.
- ३४) फाटक, म. वि. (१९७३). *महाविद्यालयीन व्यवस्थापन*. पुणे : व्हिनस प्रकाशन.

- ३५) बुवा, जी. ए. (२००७). *ग्रंथालय व माहितीशास्त्र व्यवस्थापनाचे नवे प्रवाह*. बांदा : श्री. साई प्रकाशन.
- ३६) भट, शरद गो. (२००८). *इलेक्ट्रॉनिक माहिती साधने*. नागपूर : पिंपळापुरे बुक डिस्ट्रीब्युटर्स.
- ३७) भागवत, शशिकला ग. (२००३). *ग्रंथालय व्यवस्थापन*. पुणे : युनिव्हर्सल प्रकाशन.
- ३८) भांडारकर, पु. ल. (१९८७). *सामाजिक संशोधन पध्दती*. नागपूर : महाराष्ट्र ग्रंथ निर्मिती मंडळ.
- ३९) महाजन, शांताराम गजानन. (२०१३). *विद्यापीठ आणि महाविद्यालयीन ग्रंथालयाचे व्यवस्थापन*. पुणे : युनिव्हर्सल प्रकाशन.
- ४०) माडीवाले, द. ब. (१९८८). *मोहनचं स्टडी सर्कल अर्थात महाविद्यालयीन ग्रंथालय व्यवस्थापन* पुणे : दास्ताने रामचंद्र आणि कंपनी.
- ४१) मेश्राम, सु. स. (२०००). *प्रात्यक्षिक सामाजिक संशोधन*. नागपूर : मातृसेवा संघ आय. एस. डब्ल्यु प्रकाशन.
- ४२) लवटे, सुनिलकुमार. (२०१०). *शब्द सोनाचा पिंपळ*. कोल्हापूर : रावा प्रकाशन.
- ४३) लेले, वसंत वि. (२०१३). *ग्रंथालय आणि उपयोजक*. पुणे : युनिव्हर्सल प्रकाशन.
- ४४) लेले, रा. के. (१९७३). *ग्रंथवर्णन आणि ग्रंथसूची*. पुणे : जोशी, लोखंडे प्रकाशन.
- ४५) वाळींबे, मो. रा. (२०११). *सुगम मराठी व्याकरण लेखन*. पुणे : नितीन प्रकाशन.
- ४६) संत, दु. का. (१९८८). *संशोधन पध्दती प्रक्रिया व अंतरंग*. पुणे : विद्यार्थी गृह प्रकाशन.
- ४७) साखरे, राजेंद्र रमाकांत. (२००३). *ग्रंथालय संदर्भ सेवा तात्विक व प्रात्यक्षिक* पुणे : युनिव्हर्सल प्रकाशन.
- ४८) साने, भाग्यश्री जयंत. (२००२). *ग्रंथालय माहिती संगणक विषयक परिभाषा कोश*. पुणे : युनिव्हर्सल प्रकाशन.
- ४९) सुतार, धनंजय भगवान. (२०११). *ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र*. वाराणसी : ए. बी. एस. पब्लीकेशन.
- ५०) सोहोनी, शं. कृ. (१९९३). *शैक्षणिक टिपाकोश*. पुणे : सोहनी सुधा प्रकाशन.

५१) मराठे, ना. बा. (१९७१). *संदर्भ सेवा व संदर्भ साहित्य*. मुंबई : महाराष्ट्र राज्य ग्रंथालय संघ प्रकाशन.

इंग्रजी ग्रंथ

- 1) Ashworth, W. (1979). *Special Librarianship*. London : Clive Bingley.
- 2) Awasthi, K. (1982). *Policy and Practice of Discarding Library Material*. Sharma satinder : Contemporary approach to School Library Delhi : Sawan Publication
- 3) Balasubramanian, P. (2011). *Users and Use of Library*. New Delhi : Deep and Deep.
- 4) Busha, Charles. and Harter, Stephen, P. (1980). *Research Methods in Librarianship Techniques and Interpretation*. New York : Academic Press.
- 5) Datta, B. K. (1970). *Libraries and Librarianship of Ancient and Medieval India*. Delhi : Atma Ram.
- 6) Deshpande, Neela J., & Patil, S. K. Ed.: (2004). *University and College Librarianship in India in the 21st Century*. Pune : S. G. Mahajan Felicitation Committee.
- 7) Devarajan, C. (1989). *User's Approach to Information in Libraries*. New Delhi : Ess Ess Publication.
- 8) Dhar, Meghna. (2010). *Research and Technical Libraries*. New Delhi : Ess Ess Publicaiton.
- 9) Dhiman, Anil Kumar. (2007). *Resources sharing and library and Information*. Science Network. New Delhi : Ess Ess Publishion.
- 10) Gardener, Frank M. (1971). *Public Library Legislation*. Paris : A Comparative study Unesco.
- 11) Gopal, M. H. (1970). *Introduction to research procedure in social sciences*. Bombay : Asia Publishing.

- 12) Gorman, G. E. Ed.: (2002). *The Digital factor in Library and Information service*. London : Fact Publishing.
- 13) Goswami, I. M. (1997). *Encyclopedia of Library and Information Science*. New Delhi : Commonwealth Publishers.
- 14) Hornby, A. S. (2000). *Oxford Advanced Learner's Dictionary of English*. Sally Wehmer. New Delhi : Oxford University Press.
- 15) Hyde, James H. (2003). *Library Collection Management*. New Delhi : Dominant Publisher and Distributors.
- 16) Karl, Peersan. (1911). *The Grammar of Science*. London : J and C Black.
- 17) Kawatra, P. S. (2003). *Textbook of Information Science*. New Delhi : APH Publishing Corporation.
- 18) Khatri, Ramlal. (2010). *Library Administration*. New Delhi : APH Publishing Corporation.
- 19) Kumar, Krishan. (1982). *Library Manual*. New Delhi : Vikas Publishing Ltd.
- 20) Kumar, P. S. G. (2004). *Information Sources and Services Theory and Practice*. Delhi : B. R. Publishing Corporation.
- 21) Kumar, P. S. G. (2004). *Library and Users : Theory & Practice*. Delhi : B. R. Publishing Corporation.
- 22) Kumar, P. S. G. (2002). *Manual of Library and Information Science*. New Delhi : B. R. Publishing Corporation.
- 23) Lahiri, Ramansu. (1996). *Management of Libraries*. New Delhi : Ess Ess Publishing.
- 24) Magrill, Rose Mary. and Hickey, Doralyan J. (1984). *Acquisition Management and Collection Development in Libraries*. Chicago : American Library Association.

- 25) Misra, Jogesh. (1979). *History of Libraries and Librarianship in Modern India Since*. Delhi : Atma Ram.
- 26) Mittal, R. L. (1964). *Library Administration Theory and Practice*. Forword by Ranganathan, S. R. Delhi : Metropolitan Book Co. Ltd.
- 27) New Websiter Dictionary of the English Language. (1979). Delhi : Surjeet Publication.
- 28) Nigavekar, Arun. (2001). *Tenth five year plan in Higher Education : Philosophy and Approach* UGC. New Delhi.
- 29) Phadke, Dattatraya. (2007). *Library Computerization and Modernization*. Bombay : Universal Publication.
- 30) Prasad, H. N. (1992). *Information needs and users*. Varsansi : Indian Bibliographic Center.
- 31) Radha, Mohan. (2005). *Research Methods in Education*. Hyderabad : Neelkamal.
- 32) Ranganathan, S. R. (1956). *History of Libraries and Librarianship in modern India Science*. Delhi : Atma Ram.
- 33) Ramaish, L. S. (2010). *RE-INVENTION OF LIBRAINSHIP Its Multiple Facets*. New Delhi : Ess Ess Publication.
- 34) Rastogi, K. G. (2006). *Acquisition and Collection Development in Library Science*. New Delhi : Alfa Publications.
- 35) Ravichandrarao, I. K. (1983). *Quantitative Methods for Library and Information Science*. New Delhi : Wiley Eastern Limited.
- 36) Sadhu, S. N. and Saraf, B. N. (1967). *Library legislation of India : a historical and comparative study*. New Delhi : Sagar Publishing.
- 37) Shai, Shrinath. (2009). *Academic Library System*. New Delhi : Ess Ess Publication.

- 38) Sharma, C. K. (2003). *Library Information Science*. New Delhi : Shree Publishers and Distributors.
- 39) Spiller, David. (1971). *Book Selection an Introduction to Principles and Practice*. London : Clive Bingley Ltd.
- 40) Srivastav, S. N. and Verma, S. C. (1980). *University Libraries in India*. New Delhi : Sterling Publishers Pvt. Ltd.
- 41) Sutar, Dhananjay. (2009). *A Manual of Library and Information Science*. Pune : Universal Prakashan.
- 42) Stirling, John F. Ed.: (1981). *Handbooks on Library Practice University Librarianship*. London : The Library Association Publishing Limited.
- 43) Subhedar, Iqbal S. (2001). *Emerging Dimensions of College Administration*. Kolhapur : Almarg Publishers.
- 44) Tiwari, Purushotham. (2006). *Digital Library*. New Delhi : APH Publishing.
- 45) Thomas, Elizabeth H. (1963). *A.L.A. Glossary of Library Terms : with a selection of terms in related field*. Chicago : American Library Association.
- 46) Trehan, G. L. (1985). *College Library Management*. New Delhi : Sterling Publishers Private Limited.
- 47) Vyas, S. D. (1993). *Library and Society*. Jaipur : Panchasheel Prakashan.
- 48) Wikinson, T. S. and Bhandar P. L. (1984). *Methodology and Techniques of Social Research*. Bombay : Himalaya Publishing House.

हिंदी ग्रंथ

- १) कौर, जोगेश. (२०००). *हिंदी शोध समस्या और समीक्षा*. दिल्ली : निर्मल पब्लिकेशन्स.
- २) तरुण, हरिवंश. (२०००). *विद्यालय – प्रबंध एवं स्वास्थ्य शिक्षा*. नई दिल्ली: प्रकाशन संस्थान.
- ३) तरुण, हरिवंश. (२०००). *भारतीय शिक्षा*. नई दिल्ली : प्रकाशन संस्थान
- ४) तिवारी, भोलनाथ. (१९८४). *अनुवाद विज्ञान*. दिल्ली : शब्दकार प्रकाशन.
- ५) त्रिपाठी, एस. एम. (२००१). *ग्रंथालय एवं सूचना विज्ञान*. लालसी, कुमार के. नई दिल्ली : एस. एस. पब्लिकेशन.
- ६) त्रिपाठी, एस. एम. (१९९९). *संदर्भ एवं सूचना सेवा के नवीन आयाम*. आगरा : वाई के पब्लिकेशर्स.
- ७) त्रिपाठी, रमेश चन्द्र. (१९९८). *प्रयोजनमूलक हिन्दी* कानपुर : अलका प्रकाशन.
- ८) देशमुख, अम्बादास. (१९९६). *भाषिकी हिन्दी भाषा*. कानपुर : अलका प्रकाशन.
- ९) पाण्डेय, लक्ष्मीकान्त. (२०००). *अनुवाद का सैधान्तिक और व्यावहारिक परिचय*. कानपुर : साहित्य रत्नालय.
- १०) शर्मा, वीरेन्द्र प्रकाश. (२००१). *रिसर्च मेथडॉलॉजी*. जयपुर : पंचशील प्रकाशन.
- ११) श्रीवास्तव, अविनाश चंद्र. (२०१२). *पुस्तकालय सामग्री परिरक्षक एवं संरक्षण*. कानपुर : विकास प्रकाशन.

संकेत स्थले

- <http://www.academicsindia.com>
- <http://www.acu.ec.uk>
- <http://www.ugc.ac.in>
- <http://www.encyclopedia.com>
- www.bl.uk
- <http://www.webopedia.com>
- <http://www.elibrary.com>
- <http://www.worldbook.com>

- www.schoolnet.india.com
- <http://www.expressindia.com>
- <http://www.techinglearning.com>
- <http://www.hinduonline.com>
- <http://www.niscom.res.in>
- <http://districts.nic.in>
- www.nic.in
- www.ocic.org
- www.inflibnet.co.in
- www.loc.gov
- www.ila.org.in
- www.aslib.com
- www.unesco.org
- www.rig.org

मराठी नियतकालिके

- १) अघाव, उध्दव. (२००१ एप्रिल). वाटा वाचनाच्या. *शिक्षण संक्रमण* पुणे : महाराष्ट्र राज्य व उच्च माध्य. शिक्षण मंडळ.
- २) इनामदार, एस. ए. एन. आणि ओतारी, तृप्ती अ. (२०१२-२०१३, डिसेंबर-मे) युज आणि युजर स्टडीवर संगणकीकरणाचा प्रभाव. *ज्ञानगंगोत्री* नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ.
- ३) कांबळे, तानाजी लक्ष्मण. (२०१०, सप्टेंबर), ग्रंथविश्व - भारतीय ग्रंथालय शास्त्राचे जनक डॉ. शियाली रामामृत रंगनाथन पुणे : मासिक जडण घडण.
- ४) खोत, नमिता. (२००७, जून ते ऑगस्ट) सिक्स सिग्मा : ग्रंथालयातील गुणवत्ता व्यवस्थापनाची गुरुकिल्ली. *ज्ञानगंगोत्री*, नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ.

- ५) खोत, नमिता आणि बर्वे राहूल (२०११-२०१२, डिसेंबर, जानेवारी, फेब्रुवारी) युजर स्टडी आणि युजरस्टडीचे ग्रंथालयीन उपयोजन. *ज्ञानगंगोत्री*, नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ.
- ६) गिलकर, वि. अ. (२०००, डिसेंबर). विद्यार्थी आणि वाचनाची आवड सध्यस्थिती. शिक्षण संग्रमण, पुणे : राज्य माध्यमिक व उच्च शिक्षण मंडळ.
- ७) जोशी, मीनल मुकुंद आणि बाहेती, एस. आर. (२००७, जून ते ऑगस्ट) ग्रंथालयात पोर्टल, व्हार्टल आणि गेट वे यांची आवश्यकता. *ज्ञानगंगोत्री* नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ.
- ८) परांजपे, सुशिला मोरेश्वर. (२०११, एप्रिल). वाचन संस्कृतीच्या पुनरुज्जीवनासाठी. पुणे : मासिक *जडण घडण*.
- ९) फडकुले निर्मलाकुमार. (१९८८, मार्च). आजच्या काळातील ग्रंथालयाची गरज. पुणे : *शैक्षणिक मनोगत*.
- १०) बापट, वसंत वामन. (१९९६, एप्रिल). पुस्तके वाचनाच्या समाजाच्या दिशेने. पुणे : *साधना प्रेस*.
- ११) बोखरे, नरेंद्र (२००२, जून ते ऑगस्ट). ग्रंथालयीन वाचन साहित्याचे जतन व संरक्षण *ज्ञानगंगोत्री* नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ.
- १२) वीर, धर्मराज. (२००३, जून). भारतीय विशेष ग्रंथालय आणि माहिती केंद्र संघ (इएस्लिक) परभणी : मराठवाडा विभाग ग्रंथालय संघ. *ग्रंथपरिवार*.

इंग्रजी नियतकालिके

- 1) Balwant, Singh & Kapila, P. C. (2007). University Libraries in Digital Environment, vision 2020. *ILA Bulletin*, Vol. 43(3), 5-12.
- 2) Banwet, D. K. and Datta, B. (2000). Effect of service quality on post visit intention : the case of a library. *Annals of Library Science and Documentation*, Vol. 47 (9), 57-60.

- 3) Chopra, H. R. and Banerjee, Sushanta. (2005). Utilization of library and information service of public libraries in Punjab : A case study. *Journal of Library and Information Science*, Vol. 30 (1-2), 29-44.
- 4) Cullen, R. (2001). Perspectives on user satisfaction surveys. *Library Trends*, Vol. 49 (4), 662-686.
- 5) Dabas, K. C. & Seva, Sing. (2000). Application of Total Quality Management to the University Libraries in Punjab : a study. *IASLIC Bulletin* Vol. 45 (3), 119-128.
- 6) Deivanni, T. R. and Selvam, J. (2010). Professional Ethics in Librarianship. *University News*, Vol. 48(03), 16.
- 7) Gelderman, M. (1998). The Relation between user satisfaction. Usage of Information Systems and performance, *Information and Management* Vol. 34(1), 11-18.
- 8) Gessesse, Kebede. (2000). Collection Development and Management in the twenty first century with special reference to Academic *Library Management*. Vol. 21 (7), 365.
- 9) Gurude, Singh. (2002). Use of College Libraries by faculty members of University of Delhi : *Library Herold* Vol. 40 (4), 263-270.
- 10) Herson, P. (1998). User study and satisfaction. *Journal of Academic Librarianship*, Vol. 24 (6), 435-437.
- 11) Horle, Bert & Budd, John M. (1994). Collection Development and Scholarly Communication in the Era. Of Electronic Access *Journals of Academic Librarianship* Vol. 20 (2), 83-87.
- 12) Jamdade, Mohan. Jamdade Pramila, Pange Bhausheb, and Mugade, Vishnu. (2012). Library Classification and It's Development. *A study Riew of Research*, Vol. 1(3)12.

- 13) Kadli, Jaydev H. & Kumbhar, B. B. (2010). Students Perspectives of Internet usage : a case study. *Information studies*, Vol. 16(2), 121-130.
- 14) Kovas, Diane K. and Elkordy, Anqela. (2000). Collection Development in Cyberspace : Building and Electronic Library Collection *Library Hi Tech*, Vol. 19 (4) 335-361.
- 15) Madden, Michael. (2003). Library User / no user life style. *American Librarianship*, Vol. 10 (2), 78-81.
- 16) Mandal, M. & Panda, K. C. (2005). Collection Development in the internet age and the need for a consortium in the Engineering College Libraries in West Bengal : A Study. *SRELS journals of information management*, Vol. 42(2), 155-172.
- 17) Meister, Heinrich. (2009). The influence of the field of study on user behaviors in academic libraries. *Bibliotheca*. Vol. 21(5), 33-60.
- 18) Moorthy, A Lakshnana & Karisiddappa, C. R. (2000). Mass Storage Technologies for Libraries and Information. *DESIDOC Bulletin of Information Technology*, Vol. 20(4), 3-20.
- 19) Murthy, A. L. (2000). Stock verification of electronic publications : a rejoinder, *DESIDOC Bulletin of Information Technology*, Vol. 20 (6), 7-8.
- 20) Rader, Hannelare B. (1999). Faculty Librarian Collaboration in building the curriculum for the millennium the U. S. experience. *IFLA Journal*. Vol. 25 (4), 209-213.
- 21) Shahida, N. (2007). Use of text book selection in Andhra University Library : A case study *Library Herald*, Vol. 37(1) 50-59.
- 22) Shiveli, M. P. (2000). Reading habits of working woman teachers in Goa : a survey. *Library Herold*, Vol. 38(1), 32-42.

- 23) Snow, Richard. (1996). Wasted words : The written Collection development policy and the academic library. *The journal of academic Librarianship*, Vol. 22(3) 191-194.
- 24) Sridhar, M. S. (1995). Problems of Collection development in special Libraries. *CLSC Observe*, Vol. 12(1) 7-31.
- 25) Yusuf, Mohammad. (1995). Survey of LIS Schools in India in Relation to Geographical Distribution. *IASLIC Bulletin*, Vol. 40(4), 169-170.

लघु शोध प्रबंध आणि संशोधन प्रकल्प.

पीएच. डी. शोध प्रबंध.

- १) पाटील, पांडुरंग बाळकृष्ण. (२०१२). महाराष्ट्र राज्यातून प्रसिध्द होणाऱ्या मराठी वृत्तपत्रांच्या माहिती संप्रेषणात वृत्तपत्रीय ग्रंथालयाचे योगदान. (पीएच. डी. प्रबंध, टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठ, पुणे)
- २) मोरे, वैशाली वसंतराव. (२०१२). पुणे विभागातील 'अ' वर्ग सार्वजनिक ग्रंथालयातील व्यवस्थापन, अनुदान आणि सेवांचा अभ्यास. (पीएच. डी. प्रबंध, टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठ, पुणे)
- ३) साळुंखे, सुमेधा सर्जेराव. (२०११). मुद्रित आणि इलेक्ट्रॉनिक माध्यमातील स्थानिक बातम्यांचे सादरीकरण. (पीएच. डी. प्रबंध शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर)

- 1) Ashrap, Tariq. (2003) *Acquisition of documents in special libraries in India and Publishing tread : A study of problems and linkages*. (Ph.D. Thesis, University, Delhi).

Retrived from <http://shodhganga.inflibent.ac.in>

- 2) Baby, M. D. (1995). *Man power requirement of library and information science personal in special libraries and library and information science education with special reference to kerala*. (Ph.D. Thesis, University, Calicut). Retrived from <http://shodhganga.inflibent.ac.in>

- 3) Belsare, Sunil Devidaspant. (2013). *Development and Management of Engineering College Libraries in Western Vidarbha region. An analytical study.* (Ph.D. Thesis Shri Jagdish Prasad Jhabarmal Tibarewale University, Rajasthan).
Retrieved from <http://shodhganga.inflibent.ac.in>
- 4) Dhakad, Yogini Padmakar. (2013). *Collection Development and Industrial Library in Khandesh with special reference to Jain Irrigation.* (Ph.D. Thesis Shri Jagdish Prasad Jhabarmal Tibarewale University Rajasthan). Retrieved from <http://shodhganga.inflibent.ac.in>
- 5) Dharani, Agrapu. (2013). *Collection Management of Electronic Information Resource : An Analytical study of selected University Libraries in Andharapradesh.* (Ph.D. Thesis Andhra University, Visakhapatnam). Retrieved from <http://shodhganga.inflibent.ac.in>
- 6) Issac, Sweety. (2008). *Internet utilization and Academic Activities of faculty members in the Universities of Kerla : An Analytical study.* (Ph.D. Thesis Cochin University of Science and Technology, Cochin). Retrieved from <http://shodhganga.inflibent.ac.in>
- 7) Khot, Namita Babasaheb. (2002). *A critical study of the University Grant commission's contribution to the development of University Libraries in Western India.* (Ph.D. Thesis, Pune University Pune).
- 8) Mathur, Seema. (2004) *Resource sharing among special libraries of Indore.* (Ph.D. Thesis, Vikram University Ujjain). Retrieved from <http://shodhganga.inflibent.ac.in>
- 9) Moralia, P. V. (1997) *Expertise and qualities required by special library staff in India.* (Ph.D. Thesis, S. N. D. T. Womens University, Mumbai). Retrieved from <http://shodhganga.inflibent.ac.in>

- 10) Patel, Pravinkumr Ishwarlal. (2013). *A study of collection Management and Computerization of Pharmacy College Libraries located in the central and North Gujrat Region*. (Ph.D. Thesis Shri. Jagdish Tibarewale University, Rajastan). Retrived from <http://shodhganga.inflibent.ac.in>
- 11) Sarkhel, Juran Krishna. (1993). *A General theory of information analysis for secondary information work and service*. (Ph.D. Thesis Jadhavpur University, Jadhavpur West Bengal). Retrived from <http://shodhganga.inflibent.ac.in>
- 12) Sharma, R. K. (1996). *Impact of Computerization on the technical and users service of special libraries : formation of normas in India contes*. (Ph.D. Thesis Dr. Harisingh Gour Vishwvidyalaya Sugar Mahayapradesh.) Retrived from <http://shodhganga.inflibent.ac.in>
- 13) Soroia, G. (1993). *A Critical study of information seeking behavior of medical specialists in Madras City*. (Ph.D. Thesis, Shri. Venkateshwara University, Tirupati, Andhara Pradesh) Retrived from <http://shodhganga.inflibent.ac.in>
- 14) Sudge, Suresh. (2012). *Modernization of Libraries Attached to the Defence training and education Institutes in India with Reference to service and sources*, (Ph.D. Thesis, Tilak Maharashtra Vidyapeth, Pune). Retrived from <http://shodhganga.inflibent.ac.in>

एम. फिल. लघु शोध प्रबंध

१. कुलकर्णी, अपर्णा मकरंद. (२००७). *महाराष्ट्रातील निवडक आकाशवाणी ग्रंथालयाचा अभ्यास*. (एम. फिल. शोध प्रबंध यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक)
२. जाधव, मारुती शामराव. (२००९). *कोल्हापूर जिल्ह्यातील 'तालुका अ' आणि 'इतर अ' वर्ग सार्वजनिक ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरणाचा अभ्यास*. (एम. फिल. लघु शोध प्रबंध यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ नाशिक).

३. पाटील, पांडुरंग बाळकृष्ण. (२००८). दक्षिण महाराष्ट्रातून प्रसिध्द होणाऱ्या वृत्तपत्रांच्या माहिती प्रसारणात वृत्तपत्रीय ग्रंथालयाचे योगदान. (एम. फिल. लघु शोध प्रबंध, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक).
४. मंडले, सुनिल राजाराम. (२०१०). महाराष्ट्र आरोग्य विज्ञान विद्यापीठांशी संलग्न असलेल्या पुणे जिल्ह्यातील आयुर्वेद महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातील नियतकालिकांचा वापर. (एम. फिल. लघु शोध प्रबंध टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठ, पुणे)
५. सावंत, पल्लवी लक्ष्मण. (२००७) कोल्हापूर जिल्ह्यातील अनुदानित कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालयीन ग्रंथालयांच्या विकासातील विद्यापीठ अनुदान आयोगाचे योगदान. (एम. फिल. लघुशोध प्रबंध यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक).
६. हारपुडे, सुरेखा सुनिल. (२००९). पिंपरी चिंचवड परिसरातील पुणे विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाच्या विकासाचा व उपभोक्त्यांचा अभ्यास. (एम. फिल. लघुशोध प्रबंध यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक).

संशोधन प्रकल्प

- १) आचलारे, राजाराम अर्जुन, (२०१५). यशवंतराव चव्हाण वारणा महाविद्यालय ग्रंथालयातील वाचन साहित्याचा विकासात्मक अभ्यास. (एम. लिब. प्रकल्प, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक).
- २) आयरे, संगिता कृष्णात. (२००८). ग्रंथालयातील वाचन साहित्याचा विकासात्मक अभ्यास (एम. लिब. प्रकल्प, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक).
- ३) गवळी, सुभाष केशवराव. (२००८) पुणे येथील रामराव पाटील आयुर्वेद महाविद्यालय ग्रंथालयातील विद्यार्थी वाचकांच्या माहिती विषयक गरजा : एक अभ्यास (एम. लिब. प्रकल्प, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक).
- ४) चव्हाण, माया गणेश. (२००३). पुणे जिल्हा शिक्षण मंडळाचे आयुर्वेद महाविद्यालय ग्रंथालयाचा वाचकांना मिळणाऱ्या सेवांचा अभ्यास. (एम. लिब. प्रकल्प, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक).

- ५) थिगळे, धनश्री अविनाश. (२००७). एन. एस. लॉ. कॉलेज सांगली. ग्रंथालयातील वाचन साहित्य संग्रह विकास. (एम. लिब. प्रकल्प, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक).
- ६) देशमुख, पंकज आनंदराव. (२०१०). इस्लामपूर शहरातील कन्या महाविद्यालयातील वाचन साहित्य विकासाचा आढावा. (एम. लिब. यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक).
- ७) पाटील, शरयु जनार्दन. (२००५). श्री. भास्करराव जाधव वाचनालय कोल्हापूर : वृत्तपत्र वाचकांचा अभ्यास. (एम. लिब. प्रकल्प, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक).
- ८) पाटील, श्रीकांत मारुती. (२००५). इस्लामपूर शहरातील वरिष्ठ महाविद्यालय प्राध्यापकांच्या वाचन सवयी एक अभ्यास. (एम. लिब. प्रकल्प, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक).
- ९) पाठक, विजय पुरुषोत्तम. (२००२). शालेय विद्यार्थ्यांमध्ये ग्रंथालय जाणीव निर्माण करणे : एक प्रायोगिक अभ्यास. (एम. लिब. प्रकल्प यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक).
- १०) महाजन, एस. डी. (२००५) कृषी महाविद्यालय, कोल्हापूर ग्रंथालयातील नियतकालिकांचा वापर एक अभ्यास. (एम. लिब. प्रकल्प, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक).
- ११) मोळके, राजु पांडुरंग. (२०११). इचलकरंजी शहरातील दत्ताजीराव कदम आर्ट्स, सायन्स अँड कॉमर्स कॉलेज या महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याचा विकास. (एम. लिब. प्रकल्प, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक).
- १२) रामनकट्टे, स्मिता अशोक. (२००७). गणपतराव आरवाडे वाणिज्य महाविद्यालय, सांगली ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाचा अभ्यास. (एम. लिब. यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक).

- १३) शिंदे, निवास कोंडीबा. (२०१०). *पसूल तालुक्यातील वरिष्ठ महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातील वाचन साहित्याचा विकास एक अभ्यास*. (एम. लिब. प्रकल्प, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक).
- १४) शेख, एस. ए. (२००७). *सांगली शहरातील व्यवसाय व्यवस्थापन शास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाचा अभ्यास*. (एम. लिब. प्रकल्प, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक).
- १५) शेते, ए. एस. (२००३). *इलचकरंजी शहरातील श्रीमती आक्काताई रामगोंडा पाटील कन्या महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याच्या विकासाचे मूल्यमापन*. (एम. लिब. प्रकल्प, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक).
- १६) स्वामी, प्रार्थना शिवमूर्ती. (२००५). *कोल्हापूर शहरातील अभियांत्रिकी महाविद्यालयातील ग्रंथालय वाचनसाहित्याचा विकास एक अभ्यास* (एम. लिब. प्रकल्प, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक).
- १७) सरकवास, पुनम सिंकदर. (२०११). *कराड येथील कृष्णा वैद्यकीय महाविद्यालयीन ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याचा विकासाचा अभ्यास*. (एम. लिब. प्रकल्प, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक).

संशोधन पेपर व इतर

- १) कुलकर्णी, अपर्णा मकरंद. (२०१४, नोव्हेंबर). बदलत्या काळातील शैक्षणिक ग्रंथालयातील वाचकांच्या गरजा आणि बदलत्या सेवा. शोध निबंध सादर *Challenges for Library and Information professionals*. Burli : Department of Library Arts, Science & Commerce College.
- २) खराडे, विकास वसंतराव. (२०११, एप्रिल). ई-संसाधनाचे ग्रंथालयातील स्वरूप. शोध निबंध सादर राज्यस्तरीय चर्चासत्र *ग्रंथालयातील माहिती स्रोत आणि व्यवस्थापन* विषयावर कराड : वेणुताई चव्हाण कॉलेज.
- ३) खराडे, विकास वसंतराव. (२०१३, ऑगस्ट, ३० व ३१). संगणकीकरण : एक काळाची गरज. शोध निबंध सादर राज्यस्तरीय चर्चासत्र *Computerization and modern*

Library Practices या विषयावर सातारा : यशवंतराव चव्हाण इन्स्टिट्यूट ऑफ सायन्स.

- ४) पाटील, सुनिता शिवाजी (२०११, एप्रिल). नेटवर्कद्वारे ग्रंथालय सहकार्य व वाचनसाहित्याचा सामुहिक उपयोग. शोध निबंध सादर राज्यस्तरीय चर्चासत्र *ग्रंथालयातील माहिती स्रोत आणि व्यवस्थापन विषयावर* कराड : वेणुताई चव्हाण कॉलेज.
- ५) पाटील, पांडुरंग बी. (२०११, ८ व ९, एप्रिल). ग्रंथालयातील माहिती स्रोत आणि व्यवस्थापन. शोध निबंध सादर राज्यस्तरीय चर्चासत्र *ग्रंथालयात माहिती तंत्रज्ञानाची भूमिका* विषयावर वेणुताई चव्हाण कॉलेज, कराड.
- ६) Bansode, Sadanand Y. (2006, 13, Oct.) Role of Librarian in e-collection Development in ICT environment. Paper presented at Regional Seminar on *Collection Development In It Environment*. Kolhapur : Department of Library and Information Science Shivaji University.
- ७) Divatankar, N. I. (2006, 13, Oct.). Collection Development : The changing perception. Paper presented at Regional Seminar on *Collection Development In IT Environment*. Kolhapur : Department of Library and Information Science Shivaji University.
- ८) Dhndawate, Khatri, Jadhav & Deshpande. (2013, 27, 28 Sept.) Use and users satisfaction to E-Resources in AISSMS College of Engineering Pune. Paper presented at National Seminar on *Impact of web Technologies and E-Resources on Library service*. Pune : AISSMS College of Engineering.
- ९) Jange, Suresh. (2013, 22, 23 August). Collection Development in the Digital environment. Paper presented at National Seminar *Innovation and Best practices in Library Administration*. Vaijipur : Marathwada Shikshn Prasarak Mandal's Vinayakrao Patil Mahavidyalaya.

- १०) Khandare, Dhanishta & Karekar, Vijay. (2011, 25, February). Form the Editors Desk. Paper Presented at State Level Conference, on *Role of Libraries with reference ICT and NAAC Accreditation*. Pune : Tilak Maharashtra Vidyapeeth.
- ११) Kharade V. V. & Gade V. M. (2011, 25, February). The Role of ICT In Best Practices of the Library. Paper presented at State level Conference, *Role of Libraries with Refrence to ICT & NAAC Accreditation*. Pune : Tilak Maharashtra Vidyapeeth.
- १२) Kharade, Vikas Vasantro. (2014, 22, August). I.T. and Library service. Paper presented at National Conference on *Recent Trends in Library and Information Science*. Kavathe Mahankal : Padmabhushan Vasantrodada Patil College.
- १३) Kharade V. V. (2014, 28, Nov.) Collection Development : The changing perceptions. *Knowledge Management* Paper Presented at National Conference on *Challenges for Library and Information professionals*. Department of Library Ramanandnagar (Burli) : Arts, Science and Commerce College.
- १४) Lengure, R. S. (2014, 28, Nov.). Development of Book Collection In Arts College Library Environment form the view point of users with Reference to competitive exams. *Knowledge Management* Paper Presented at National Conference on *Challenges for Library and Information Professionals*. Department of Library Ramanandnagar (Burli) : Arts, Science and Commerce College.
- १५) Lad, A. T. (2014, 28, Nov.). Users Needs and services. *Knowledge Management* Paper presented at National Conference on *Challenges for Library and Information Professionals*. Department of Library Burli : Arts, Science and Commerce College.

- १६) Mandale, S. R. & Khot, N. B. (2013, 27, 28, September,). A case study of Electronic resource usage in Annasaheb Dange Ayurved Medical College. Paper presented at National Conference on *Impact of web Technologies and E-Resources on Library service*. Pune : AISSMS College of Engineering.
- १७) Narmadha, T. (2013, 22,23, August). Collection Development of The Electronic Resource In Library Policy. Paper Presented at National Conference on *Innaations and Best Practices in Library Administration*. Vaijapur : Marathwada Shikshan Prasarak Mandals Vinayakrao Pati.
- १८) Tadasare, N. D. (2011, 11 & 12, September). Collection Development & Library security. Paper presented at National seminar *Latest Management skill in Library*. Parner : New Arts, Commerce & Science College.
- १९) Tank, Manisha Kishor (2013, 30 & 31, August). Best practices in L. B. S. College Library. A case study. Paper Presented at State level conference on *Computerization and modern Library Practices*. Dept. of Library & Information Science Satara : Yashwantrao Chvan Institute of Science,.
- २०) Vaishnav, Ashwini A. (2011, 11 & 12, September) E-Collection Development. Paper Presented at State level conference on *Latest Management Skill in Library and Information Science*. Parner : New Arts, Commerce & Science College.

परिशिष्टे

- १) परिशिष्ट क्र. १ - महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयासाठी वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरण विषयी उपयुक्त मार्गदर्शिका
- २) परिशिष्ट क्र. २ - ग्रंथपाल प्रश्नावली
- ३) परिशिष्ट क्र. ३ - अध्यापक प्रश्नावली
- ४) परिशिष्ट क्र. ४ - विद्यार्थी प्रश्नावली
- ५) परिशिष्ट क्र. ५ - नकाशा
- ६) परिशिष्ट क्र. ६ - मॉरगन टेबल
- ७) परिशिष्ट क्र. ७ - महाविद्यालयांची यादी

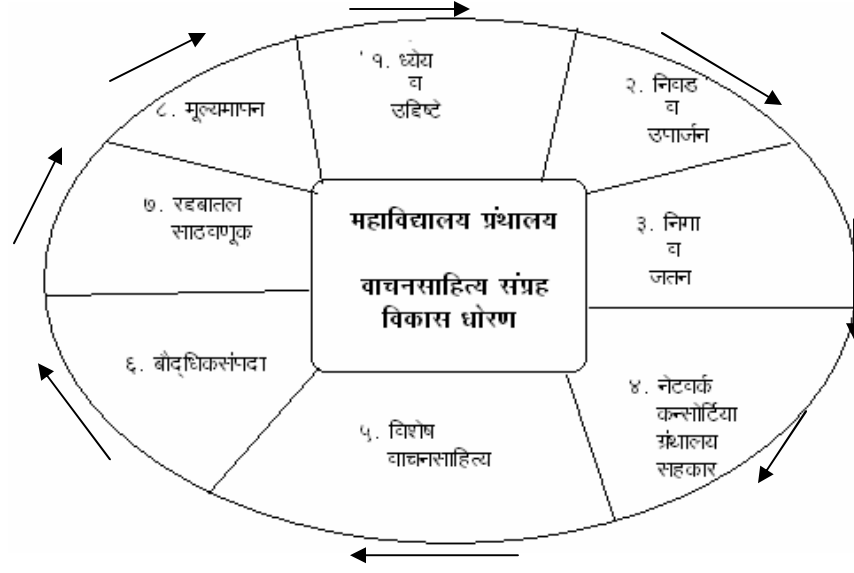
शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाच्या विकासाचा व उपभोक्त्यांचा अभ्यास या अभ्यासाअंतर्गत वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरणा संबंधी उपयुक्त मार्गदर्शिका

प्रस्तावना :-

शैक्षणिक ग्रंथालयातील महाविद्यालय ग्रंथालय हा एक घटक आहे. ग्रंथालयात वाचनसाहित्य या घटकाशिवाय वाचकांना ग्रंथालय सेवा उपलब्ध करून देणे शक्य नाही. महाविद्यालयातून शिक्षण घेत असलेल्या विद्यार्थ्यांना व संशोधकांना निवडक व विश्वासाहर्ष माहिती वाचनसाहित्याच्या माध्यमातून पुरविण्याचे कार्य ही ग्रंथालये करीत असतात. या वाचनसाहित्य संग्रहामध्ये ग्रंथ, नियतकालिके, पाठ्यपुस्तके, प्रबंध, शोधनिबंध, शासकीय प्रकाशने, अहवाल, माहितीपुस्तिका, पेटंट्स, नकाशे, प्रमाणके हे परंपरागत मुद्रित साहित्य तर असतेच पण याशिवाय अमुद्रित साहित्याचा समावेश असतो. यामध्ये दृकश्राव्य साधने, संगणकीय तबकड्या, चित्रफिती, ध्वनीफिती, सी. डी. रॉम, मायक्रोफिल्म, मायक्रोफिश, ई-बुक, ई-जर्नल, ई-डेटाबेस, संगणक, इंटरनेट इत्यादी सर्व माध्यमाद्वारे माहिती प्रचंड व विपुल प्रमाणात प्रकाशित होत आहे. म्हणूनच आधुनिक काळात वाचनसाहित्याला महत्व प्राप्त झाले आहे. अशा या वाचनसाहित्य संग्रहाबाबत धोरण निश्चित करणे आवश्यक ठरते. भविष्यकालीन गोष्टीसाठी वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरण ठरविणे महत्वाचे आहे.

महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयासाठी वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरण बाबत तयार केलेली ही प्रस्तुत मार्गदर्शिका उपयुक्त ठरणार आहे. सदर मार्गदर्शिका शिवाजी विद्यापीठ संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान अनुदानित महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयांची संशोधनात्मक माहिती घेवून तयार केली आहे.

मार्गदर्शिका नमुना आकृती



१. ध्येय व उद्दिष्टे :-

प्रत्येक महाविद्यालयाचा 'ग्रंथालय' हा एक अविभाज्य घटक मानला जातो. अभ्यासक्रमातील विविध विषयाला अनुसरून माहिती मिळविण्यासाठी विद्यार्थ्यांना ग्रंथालयाची मदत घ्यावी लागते. प्रत्येक ग्रंथालये ध्येय व उद्दिष्टे डोळ्यासमोर ठेवून कार्य करीत असतात. सर्वसाधारणपणे ग्रंथालये वाचक हा घटक समोर ठेवून ध्येय व उद्दिष्टे ठरवित असतात. बहुतांशी ग्रंथालये महाविद्यालयातील वाचकांना मुक्तद्वार पध्दतीने माहितीच्या सर्व गरजा पूर्ण करणे हे कार्य करीत असतात. ग्रंथालयाने आयोजन, संपादन ही कार्य करून विद्यापीठ व महाविद्यालयातील विद्यार्थी, प्राध्यापक, प्रशासकीय कर्मचारी व सर्वांना अध्यापन व संशोधन या कामासाठी पाठींबा दिला पाहिजे. बऱ्याच ग्रंथालयाची ध्येय व उद्दिष्टे ही त्या ग्रंथालयाची मातृसंस्था किंवा पितृसंस्थेने निश्चित करून दिलेली असतात. त्याप्रमाणे ही ग्रंथालये वाटचाल करीत असतात. तरी देखील ग्रंथालयानी स्वतःची अशी काही धोरणे ठरविणे, उद्दिष्टे ठरविणे हा व्यवस्थापनाचा एक भाग असतो.

महाविद्यालयातील ग्रंथालयाचे प्राथमिक उद्दिष्टे पदवीधर किंवा पदवी परीक्षेसाठी बसणाऱ्या विद्यार्थ्यांच्या वाचनसाहित्य विषयक गरजा पूर्ण करणे होय. या ग्रंथालयाच्या उद्दिष्टामधून ग्रंथालयाच्या गरजा आणि भविष्यातील वाटचालीचा वेध घेता आला पाहिजे.

१. भूतकाळ किंवा वर्तमान काळातील वाचनसाहित्यांचा विचार करून भविष्यकाळासाठी ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याची वृद्धी करण्याचे ध्येय ठरविणेत आले पाहिजे.
२. साक्षरतेच्या संदर्भात त्याचबरोबर माहितीच्या सर्व आराखडासहीत व नवीन तंत्रज्ञान वाचकांना देण्यासाठी ग्रंथालय सज्ज असली पाहिजेत. तरच ही ग्रंथालये खऱ्या अर्थाने समाजाभिमुख होतील.
३. अध्ययन, अध्यापन आणि संशोधक या सर्वांना मदत करणे हे ग्रंथालयाचे उद्दिष्ट असले पाहिजे.
४. भविष्यकाळात उपभोक्ता वर्गाच्या गरजा वाढणार आहेत. त्या लक्षात घेवून त्यांना उपयुक्त अशा वाचनसाहित्याची निवड केली पाहिजे व उपभोक्त्यांची गरज पूर्ण केली पाहिजे.

उद्दिष्टामध्ये पाच वर्षांनी बदल करणे आवश्यक आहे. तरच वाचनसाहित्याचा विकास पूर्ण होई शकेल. उपभोक्त्यांच्या शैक्षणिक, माहितीविषयक, नवनिर्माण विषयक व बुद्धीला आवश्यक असणाऱ्या सर्व गरजा वाचनसाहित्याच्या माध्यमातून पूर्ण होतील.

२. निवड व उपार्जन :-

वाचनसाहित्याची निवड करणे हे एकशास्त्र ही आहे व कला ही आहे. ग्रंथालयासाठी वाचनसाहित्य निवड करताना वाचकांच्या गरजा व आवडी यांचा विचार केला पाहिजे वाचनसाहित्याची उपयुक्तता, वेगवेगळ्या वयोगटातील उपभोक्तांच्या गरजापूर्ण करणेची क्षमता वाचनसाहित्याचे भविष्यकालीन मूल्य या सर्व बाबी मुद्रित व अमुद्रित वाचनसाहित्य निवड करताना करावा लागतो. ग्रंथालयशास्त्रातील तत्वज्ञामध्ये वाचनसाहित्य निवडी याबाबत ड्यूटीचे तत्व, मेलविल ड्यूईचे तत्व, मॅककॉल्डिनचे तत्व व डॉ. एस. आर. रंगनाथनचे तत्व या तत्वांचा विचार करून ग्रंथ निवड करणे या वाचनसाहित्याच्या निवडीबरोबरच वाचनसाहित्याची निवड करताना पुढील बाबींचा विचार करणे क्रमप्राप्त ठरतो.

- अभ्यासक्रमांशी संबंधित वाचनसाहित्य
- विद्यार्थ्यांना संशोधनाला मदत करणारे
- सांस्कृतिक व माहिती विषयक गरजा पूर्ण करणारे
- नवनविन संशोधनासाठी प्रवृत्त करणारे
- उपभोक्त्यांच्या आवडीनुसार
- समाजाच्या गरजा
- लेखक व प्रकाशक दर्जा

- स्थानिक लेखकांच्या पुस्तकाची निवड ई-स्त्रोत साहित्य निवड करताना हे साहित्य इंटरनेटशी संबंधित असल्यामुळे ग्रंथालयात इंटरनेट सुविधा उपलब्ध असणे सर्वात महत्वाचे आहे. त्याचबरोबर पुढील बाबींचा निवड करताना निकष म्हणून विचार करणे क्रमप्राप्त आहे.

- पाठ्यांश
- तंत्रज्ञान विषयक सुविधा व प्रशिक्षण
- समाजाच्या गरजा
- किंमत
- उपयोगिता
- विश्वासार्हता

आधुनिक काळात वाचनसाहित्याची निवड करताना काही नविन गोष्टींचा विचार करणे त यावा.

- सामाजिक स्तर, व त्यांची मागणी
- ग्रंथालय जागा व साठविण्याची क्षमता
- तंत्रज्ञान विषयक गुणवत्ता
- किंमत
- कॉपी राईट

शैक्षणिक दृष्ट्या असणाऱ्या ग्रंथालयाची वाचनसाहित्य निवडीसाठी साधने पुढीलप्रमाणे त्यांचा वापर करावा.

- ग्रंथसूची
- प्रचलित ग्रंथ याद्या
- ग्रंथपरीक्षणे
- राष्ट्रीय ग्रंथसूची
- ॲमेझॉन कॉम वरील ई-बुक व इतर पुस्तकांची यादी.

उपार्जन हा शब्द प्रक्रियेशी संबंधित आहे त्यामध्ये पुस्तकाची निवड खरेदी पासून ग्रंथालयातील तालिकीकरण पर्यंतच्या सर्व गोष्टींचा समावेश होतो.

- निविदा मागविणे
- सहयोग खरेदी
- कन्सोर्शिया सहभाग

- पुस्तकावर आलेला अभिप्राय पाहून खरेदी
- पुस्तक प्रकाशनापूर्वी त्यांची मागणी
- ऑन-लाइन खरेदी

वरील बाबींचा विचार करून वाचनसाहित्याचे उपार्जन करणे महत्वाचे आहे यातून उपभोक्त्यांच्या वाचनविषयक गरजा पूर्ण होतील असे वाटते. तसेच ग्रंथालयीन सेवकांना देवघेव काऊंटर वर येणाऱ्या समस्यांना (म्हणजेच मागण्यांना) सहजपणे सामोरे जाता येईल आणि उपभोक्ते समाधानी राहतील.

ई-रिसोर्स कमिटीने नेटवरील वाचनसाहित्याचा उपयोग करताना खालील बाबींचा विचार करावा.

- ई-स्रोताची किंमत व त्यांच्या खरेदीचे विविध पर्याय
- ई-स्रोत वेळेवर व आवश्यकतेनुसार उपलब्ध होती याची दक्षता घेणे.
- ई-स्रोताचे प्रत्याभरण व त्यांचे मूल्यमापन
- ई-स्रोतवरील अभिप्राय तपासून पाहणे.

३. निगा व जतन :-

ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याचा जास्तीत-जास्त वाचकांना उपयोग व्हावा हे तत्व ग्रंथालयाचे अंगिकारले पाहिजे. ग्रंथाची मजबूत बांधणी व कमीत कमी खर्च या दोहोंचा समन्वय साधायला हवा. ग्रंथ बांधणीमध्ये कापडी बांधणी ही मजबूत व टिकावू स्वरूपाची आहे. मुद्रित आणि अमुद्रित हे वाचनसाहित्य समाजाच्या आजच्या गरजा व वाचकांना ज्या क्षेत्रात (आवड) आहे. त्या बाबी पूर्ण करू शकेल. त्यांचे मूल्यमापन करण्याची जबाबदारी ही ग्रंथपाल व प्राध्यापक वर्गाची आहे. ग्रंथाच्या निगेसाठी ग्रंथबांधणी बरोबरच त्यांच्या शत्रूंपासून बचाव करावा लागतो. हवामान, धूळ, पाणी, अग्नी, प्रकाश व अंधार, कीटक हे ग्रंथाचे शत्रू होत यापासून रक्षण करणे आवश्यक आहे. यासाठी स्वच्छता धूळीपासून संरक्षण, औषधफवारणी, पंखे, वातानुकुलीन उपकरणे याचा वापर वेळोवेळी हे उपाय करावे लागतील तरच वाचनसाहित्याचे आयुष्य वाढेल.

वाचनसाहित्याचे जतन करणेसाठी अनेक उपायांचा अवलंब केला जातो. बऱ्याचदा वाचनसाहित्याची स्थिती खराब झालेली असते. याकरिता रद्दबातल केले जातात अशा वेळी तेच वाचनसाहित्य पुन्हा नविन प्रत प्रकाशाकडून मागविणे किंवा स्वतः स्थानिक अथवा व्यापारी पध्दतीने त्या वाचनसाहित्याचे पुर्ननिर्माण करणे थोडक्यात ते वाचनसाहित्य पुन्हा टंकलिखित अथवा

संगणकाच्या माध्यमातून तयार करणे. पुस्तकाची स्थिती फारच खराब असेल तर फोटो कॉपी काढणे असे अनेक उपाय करून जतन करता येते. प्रस्तुत संशोधकाची या संदर्भात अशी सूचना आहे. संबंधित साहित्याचे डिजीटायझेशन करून ते ग्रंथालयात ठेवावे म्हणजेच ते वाचनसाहित्य चिरंतन स्वरूपात वाचकांसाठी उपलब्ध होईल. वाचनसाहित्याच्या उपयोगिताचा विचार करून वरील उपायांचा वापर केल्यानंतर ते वाचनसाहित्य जतन केले जाईल आणि भविष्य काळात उपभोक्त्यांना उपयुक्त ठरेल. पण त्याचबरोबर त्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याचा दर्जा वाढविण्यास मदत होईल.

आधुनिक काळात ग्रंथालय व माहिती केंद्रामध्ये नवीन तंत्रज्ञानाचा उपयोग करून ग्रंथालयाचे सर्वकष, संगणकीकरण, डिजीटल ग्रंथालय निर्माण करणे व वाचकांना अत्याधुनिक सेवा पुरविणे अपेक्षित आहे. ग्रंथालय सुरक्षिततेसाठी उपलब्ध इलेक्ट्रॉनिक साधने, चुंबकीय तंत्रज्ञानावर आधारित साधने आर. एफ. आय. डी. तंत्रज्ञान क्लोज सर्किट टी. व्ही. या ग्रंथालय सुरक्षिततेसाठी यांचा अवलंब ग्रंथालयात केला पाहिजे.

वरील विवेचनावरून असे लक्षात येते की, कोणत्याही वाचनसाहित्याचे मूल्य कमी होवू शकत नाही.

४. नेटवर्क, कन्सोर्शिया, ग्रंथालय सहकार :-

तंत्रज्ञान युगात नवनविन शोधामुले जाळे ही जागतिक गोष्ट झाली आहे. माहितीची देवाण-घेवाण करणेच्या उद्देशाने ग्रंथालये एकत्र जोडली जातात. या संदर्भात पुढील तत्वाचा महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयाने विचार करणे आवश्यक आहे.

- Possession of shareable resources by the participating libraries.
- Willingness to share the resources.
- A planned mechanism of sharing.
- Precise understanding of the use and information potential of their respective collections.
- Common bibliographic access to the collection of the participating libraries.

जाळ्याची स्थापना यामध्ये डेलनेट, मालिब, पुणानेट व बोनेट इत्यादी सध्या अस्तित्वात असलेले नेटवर्क आहेत. त्याचबरोबर विद्यापीठ अनुदान आयोगाने इन्फ्लीबनेट हा प्रकल्प विकसित केला आहे. भारतामधील २०३ विद्यापीठ ग्रंथालये १०४ अभिमत विद्यापीठे, १६८८५ महाविद्यालये

१०, प्रलेखन केंद्रे संशोधन व विकास संस्था जोडलेली आहेत. यामध्ये जो महाविद्यालय सभासदस्य नाही त्यांनी त्यांचे सभासदत्व घेवून वाचकांना फायदा करून द्यावा.

सर्वच महाविद्यालये आर्थिक बाजूचा विचार करता स्वयंपूर्ण नसतात. अशावेळी सहकारी ग्रंथालय तत्वाचा वापर केला जातो. कन्सोर्टिया ही संकल्पना नवीन असून नियतकालिकांची वर्गणी एकत्रित भरण्याच्या सोईवर आधारित आहे. भारतातील काही कन्सोर्टिया कार्यरत आहेत. १) इंडेस्ट २) युजीसी इन्फोटेक ई-जर्नल कन्सोर्टिया ३) फोर्सा कन्सोर्टिया ४) सी. एस. आय. आर. कन्सोर्टिया

नियतकालिके जेव्हा ई-जर्नल स्वरूपात निघू लागली तेव्हापासून प्रकाशकांनी ई-जर्नलची वर्गणी भरताना कन्सोर्टियाची सवलत ग्रंथालयांना उपलब्ध करून दिली. वाचकांच्या दृष्टीने कन्सोर्टियाचा फायदा ग्रंथालयांनी करून घेतला पाहिजे.

महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातील वाचकांच्या सर्व गरजा पूर्ण होवू शकत नाही. अशावेळी ग्रंथालयाच्या वाचकांना हवा असणारे वाचनसाहित्य संबंधित ज्या ग्रंथालयात उपलब्ध असेल तेथून ते उपलब्ध करून देणे. सदरची देवघेव करण्यास सुलभता येण्यासाठी संघनालिका, नेटवर्किंग इंटरनेट, वेब ऑपेक वापर केला जातो. शैक्षणिक ग्रंथालय बाबत विचार करता विद्यापीठ अथवा एखादे सक्षम महाविद्यालय केंद्रस्थानी मानून अशा स्वरूपाचे काम हाती घेवू शकतात.

५. विशेष वाचनसाहित्य संग्रह :-

विशेष वाचनसाहित्य ग्रंथालयाचे मूल्य वाढविणारे असते. त्यातूनच ग्रंथालयाची उपयुक्तता दिसून येते. विशेष वाचन साहित्याची मांडणी करताना ग्रंथपालाने पुढील बाबींचा सातत्याने विचार करावा कारण यामध्ये दुर्मिळ कादपत्रे, संदर्भ साधने (ग्रंथ) सरकारी कागदपत्रे येतात. याचबरोबर ग्रंथालय ज्या क्षेत्राशी निगडित आहे. त्या भागाचा स्थानिक इतिहास त्यांच्याशी संबंधित कागदपत्रे तेवढीच महत्वपूर्ण आहेत. त्या परिसरात अनेक ऐतिहासिक संस्था असतात. त्यांच्याशी सहयोग करून स्थानिक इतिहासावर प्रकाश पडेल अशी पुस्तके ग्रंथालयात असणे गरजेचे असते.

स्थानिक इतिहासा बरोबर स्थानिक लेखकाचे साहित्य त्या परिसरातील लोकसंस्कृतीवर प्रकाशझोत टाकू शकते. तर ग्रंथपालनी स्थानिक इतिहास, स्थानिक लेखक व स्थानिक परिसरातील संबंधित कागदपत्रे, पत्रव्यवहार, नकाशे, प्राथमिक व दुय्यम संदर्भ साधने व दुर्मिळ

एतेहासिक साहित्य यांचे संकलन करून भविष्यकाळातील संशोधनासाठी उपलब्ध करून देणे गरजेचे आहे.

६. बौद्धिक संपदा :-

वाचनसाहित्य निवडीच्या धोरणामध्ये निःसंदिग्ध व लेखी स्वरूपात नमूद करणे गरजेचे आहे. ग्रंथालयात वाचनसाहित्य समतोल असावे त्यांचा समाजासाठी उपयोग व्हावा. साहित्यिकांची जात, धर्म, वंश व लिंग यावरून वाचनसाहित्याची निवड करू नये. वाचनसाहित्यामध्ये कोणाची म्हणजे (राष्ट्रीय किंवा थोर समाज पुरुष नेते) अशाप्रकारे कुणाचीही बदनामी होईल असा मजकूर असू नये. ग्रंथालयातील लैंगिक बाबी संबंधित वाचनसाहित्य सहजासहजी विद्यार्थ्यांच्या हाती पडू नये यांची काळजी घ्यावी. वाचनसाहित्याचे मूल्यमापन करून त्यावर संबंधित क्षेत्रातील अधिकारी व्यक्तीचे अभिप्राय घ्यावेत.

ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याची देवघेव करत असताना त्या वाचनसाहित्यात काय लिहीले आहे व आपण कोणाला देत आहोत हे माहित असावे या दृष्टीने सेवक व ग्रंथपालाची जबाबदारी आहे म्हणजेच वाचनसाहित्याशी संबंधित सर्व बाबींचा ग्रंथपालाने अभ्यास करून त्यानंतरच ते वाचनसाहित्य उपभोक्ताच्या मागणीनुसार पुरवावे तरुण वाचक संबंधी या संदर्भात काळजी घेणे आवश्यक आहे कारण चुकीच्या वाचनसाहित्य वाचल्यामुळे तरुणपिढीच्या मनामध्ये गैरसमज निर्माण होतात. त्यांचे भविष्य अंधारात लोटले जाण्याचा धोक संभवतो यासाठी ग्रंथपालानी स्वतःवरच काही बंधने लावून घेणे आवश्यक आहे.

७. रद्दबातल, साठवणूक :-

ग्रंथसंग्रह विकास करताना अनावश्यक ग्रंथसाहित्य रद्दबातल करणे हे एक संग्रह विकासातील महत्वाचे कार्य आहे. ग्रंथालयात किती जास्त वाचनसाहित्य आहे याला महत्व न देता ते वाचनसाहित्य किती उपयोगी व गुणवत्तापूर्वक आहे याला महत्व आहे. **American Library Association** च्या वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरण समितीच्या धोरणानुसार वाचनसाहित्य संग्रह विकासाचे धोरण लिखित स्वरूपात असावे. त्यामुळे वाचनसाहित्य निवड कार्यामध्ये सातत्य राखता येते व उत्तरोत्तर दर्जेदार वाचनसाहित्य संकलित करणे शक्य होते. महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयात वाचनसाहित्य रद्दबातल धोरण प्रामुख्याने खालील निकष समोर ठेवून केले पाहिजे.

- संबंधित वाचनसाहित्याची स्थिती

- संबंधित साहित्याचे वय
- त्याची उपयुक्तता व प्रासंगिकता
- जागेचा अभाव
- ग्रंथ शीर्षकाची वारोवारीता
- ऑनलाईन उपलब्धता
- भविष्यातील उपयुक्तेचा विचार

या सर्व गोष्टींचा विचार करून तसेच भविष्य काळातील गरजांना समोर ठेवून ही प्रक्रिया राबविणे आवश्यक आहे. यामुळे ग्रंथालयाची साठवणूक करणेची क्षमता वाढते वाचनसाहित्य रद्दबातल केल्यानंतर त्यांच्या संदर्भात निरनिराळे मतप्रवाह दिसून येतात. काही ग्रंथालयातील रद्दबातल वाचन साहित्य इतर ग्रंथालयाना देणगी दाखल दिले जाते. काही वाचनसाहित्याची विल्हेवाट लावली जाते. ज्या ग्रंथालयामध्ये भरपूर जागा आहे तेथे रद्दबातल साहित्य ठेवले जाते अशा वाचनसाहित्याचा उपयोग संशोधकांना होत असतो. अशाप्रकारे वाचनसाहित्याची साठवणूक करताना काही बाबी लक्षात घ्यावा लागतात. यामध्ये रद्दबातल वाचनसाहित्याचे साहित्यिक मूल्य, त्यांची स्थिती, दशा आणि भविष्यकाळातील त्यांची उपयुक्तता या सर्वांचा विचार करून त्याची साठवणूक केली पाहिजे.

८. वाचनसाहित्याचे मूल्यमापन :-

वाचनसाहित्य संग्रहाचे मूल्यमापन हे ग्रंथालयाचा विकास आणि त्यांच्या व्यवस्थापनाशी निगडित बाब आहे. बहुसंख्य सुचीकारच्या मते ग्रंथालयाच्या विकासाची क्षमता ही वाचनसाहित्य संग्रहावर अवलंबून असते आणि त्यांच्या विकासाची दिशा ही वाचनसाहित्य दाखवते. त्यासाठी पुढील निकषांचा वापर करणे आवश्यक आहे.

- ग्रंथशीर्षकाचे गुणात्मक मूल्य आणि त्यांची प्रमाणित यादी मधील नोंद
- वाचनसाहित्याची लोकप्रियता / त्यांचा गुणात्मक दर्जा
- जे वाचनसाहित्य उपभोक्त्यांकडून वारंवार वाचले जाते.
- वाचनसाहित्य प्रमाणित यादीत नाहीत मात्र त्यांचा वारंवार वापर केला जातो.

वाचनसाहित्याचे मूल्यमापन व त्यांचे विश्लेषण संख्या शास्त्रांच्या मदतीने करता येवू शकते यामध्ये प्रत्याभरण प्रक्रियेचा आधार घेता येतो. उपभोक्ता, प्राध्यापक, विद्यार्थी, प्रशासकीय सेवक या सर्वांकडून वाचनसाहित्य संबंधी अभिप्राय मागविणे क्रमप्राप्त ठरते. संख्याशास्त्रीय परीक्षणाने

त्यांचा वारंवार मागोवा घेता येतो. ज्या वाचनसाहित्याला सर्वाधिक मागणी आहे त्यांची संख्या व ग्रंथालयातील इतर साहित्याची मागणीची संख्या यावरून वाचनसाहित्याचे संख्याशास्त्रीय आकडेवारी स्पष्ट होते. जास्त मागणी असलेले वाचनसाहित्य व कमी अथवा आजीबात नसलेले साहित्य यातील फरक तपासून पाहून त्या दृष्टीने पुढील पाऊले टाकता येतात. प्रत्याभरणाच्या माध्यमातून ग्रंथ वाचनसाहित्याचा उपभोक्ता वर्ग कितपत समाधानी किंवा असमाधानी आहे यावरून त्या वाचनसाहित्याचे मुल्यमापन ग्रंथपाल करू शकतात.

मार्गदर्शक

डॉ. सौ. नमिता बाबासाहेब खोत
ग्रंथपाल, बाळासाहेब खर्डेकर ग्रंथालय,
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

संशोधक

श्री. विकास वसंतराव खराडे

टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठ, पुणे
विद्यावाचस्पती (पीएच.डी.) साठीची प्रश्नावली
(ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र)

संशोधन विषय - "शिवाजी विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या कला, वाणिज्य व विज्ञान
अनुदानित महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाच्या विकासाचा व
उपभोक्त्यांचा अभ्यास "

संशोधक - श्री. विकास वसंतराव खराडे
ग्रंथपाल - बाबासाहेब चितळे महाविद्यालय, भिलवडी,
ता. पलूस, जि. सांगली.

मार्गदर्शक - डॉ. नमिता बाबासाहेब खोत
ग्रंथपाल - डॉ. बाळासाहेब खर्डेकर ग्रंथालय, शिवाजी विद्यापीठ कोल्हापूर.

टीप - वस्तुनिष्ठ प्रश्नांमध्ये योग्य त्या उत्तरांसाठी (√) अशी खूण करावी.

प्रश्नावलीतील माहितीचा फक्त संशोधनासाठी उपयोग केला जाईल याची संशोधक ग्वाही
देतो.

ग्रंथपालासाठी प्रश्नावली

१) ग्रंथपाल विषयी सर्वसाधारण माहिती.

- १.१) ग्रंथपालाचे नांव :
- १.२) शैक्षणिक पात्रता :
- १.३) अनुभव :
- १.४) ई-मेल :
- १.५) मोबाईल नंबर :

२) संस्थेबद्दल सर्वसाधारण माहिती

- २.१) संस्थेचे नांव व पत्ता :
- २.२) महाविद्यालयाचे नांव :
- २.३) स्थापना वर्ष :
- २.४) पत्ता :
- २.५) दूरध्वनी :
- २.६) ई-मेल :
- २.७) वेबसाईट :
- २.८) फॅक्स :
- २.९) महाविद्यालयात चालवला जाणारा अभ्यासक्रम :

		अनुदानित	विनाअनुदानित
१) कला	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
२) वाणिज्य	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
३) विज्ञान	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
४) व्यावसायिक	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
१)	<input type="text"/>		
२)	<input type="text"/>		
३)	<input type="text"/>		

२.१०) महाविद्यालयातील एकूण विद्यार्थी संख्या :

२.११) महाविद्यालयास नॅकचे पुनर्मूल्यांकन झाले आहे का ? असल्यास कोणते ?

होय नाही

१) ए २) बी ३) सी

उद्दिष्ट क्रमांक १ - ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रह

१) ग्रंथालयात एकूण वाचनसाहित्य किती आहे ?

२) ग्रंथालयात वाचनसाहित्य संग्रह विकासाकरीता धोरणाचा (Policy) अवलंब केला जातो का ?

होय नाही

असल्यास विशद करा.

३) वाचनसाहित्यसंग्रह वाचकांच्या दृष्टीने पुरेसा वाटतो का ?

होय नाही

४) ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य

१) ग्रंथेतर मुद्रित साहित्य

संख्या

१.१) अहवाल

१.२) प्रबंध

१.३) प्रकल्प अहवाल

१.४) हस्तलिखित

१.५) समितीचा अहवाल

१.६) शासकीय प्रकाशने

१.७) मानके

१.८) पेटंट

१.९) नकाशे

१.१०) तक्ते

२) ग्रंथेतर अमुद्रित साहित्य

संख्या

२.१) मायक्रोफॉर्म

२.२) चुंबकीय साधने

१) ऑडिओ डिस्क टेप

- २) व्हिडीओ टेप्स
- ३) सीडीज्
- ४) व्हिडीओ टेक्स्ट
- ५) टेलीटेक्स्ट
- २.३) श्राव्य साधने
- २.४) दृक साधने
- २.५) टेलिकम्युनिकेशन
- २.६) ऑप्टिकल डिस्क
- २.७) 'ई'- बुक्स
- २.८) 'ई'- जर्नल्स
- २.९) 'ई'- डेटाबेस

५) ग्रंथसंग्रहासंबंधी माहिती

अ.क्र.	वर्ष	क्रमिक पुस्तके	संदर्भ पुस्तके	इतर वाचन (Genral) साहित्य	एकूण
१	२००७-२००८				
२	२००८-२००९				
३	२००९-२०१०				
४	२०१०-२०११				
५	२०११-२०१२				

६) वाचनसाहित्य निवडीसाठी खालील कोणत्या साधनाचा वापर केला जातो. (अग्रक्रम द्यावे)

- | | |
|--|----------------------|
| १) विभाग प्रमुखाच्या शिफारशी | <input type="text"/> |
| २) वाचकांच्या शिफारशी | <input type="text"/> |
| ३) प्रकाशकांची ग्रंथसूची | <input type="text"/> |
| ४) वृत्तपत्रे, नियतकालिके यातील ग्रंथपरीक्षण | <input type="text"/> |
| ५) ग्रंथ-प्रदर्शनातून | <input type="text"/> |
| ६) ग्रंथ विक्रेत्याच्या दुकानास भेटी देवून | <input type="text"/> |
| ७) संगणकाच्या व इंटरनेटच्या माध्यमातून | <input type="text"/> |
| ८) विद्यार्थी | <input type="text"/> |
| ९) प्राध्यापक | <input type="text"/> |
| १०) संस्था | <input type="text"/> |
| ११) ग्रंथालय कमिटी | <input type="text"/> |

७) वाचनसाहित्य निवड निकष

७.१) वाचनसाहित्य संग्रह विकसित करताना खालील निकषांचा आधार घेता काय ?

(अग्रक्रम द्यावे)

- | | |
|---|----------------------|
| १) लेखक आणि प्रकाशक यांचा दर्जा | <input type="text"/> |
| २) ग्रंथाचा आशय | <input type="text"/> |
| ३) ग्रंथातील माहितीची अचूकता | <input type="text"/> |
| ४) उपयुक्तता | <input type="text"/> |
| ५) निवड करावयाच्या ग्रंथाची दुर्मिळता | <input type="text"/> |
| ६) ग्रंथाचे स्वरूप | <input type="text"/> |
| ७) ग्रंथाची किंमत | <input type="text"/> |
| ८) ग्रंथाची बाह्य वैशिष्ट्ये बांधणी कागद छपाई | <input type="text"/> |

७.२) संदर्भ ग्रंथ निवडीचे निकष. (अग्रक्रम द्यावे)

- | | |
|--|----------------------|
| १) संदर्भ ग्रंथाच्या संपादकांचे त्या विषयातील प्रभुत्व | <input type="text"/> |
| | <input type="text"/> |

२) व्याप्ती आशयाची सखोलता व व्यापकता भौगोलिक प्रदेश इ.

३) अचूकता, अद्यावतपणा, निःपक्षपातीपणा

४) रचना, अणुवर्ण, किंवा वर्गीकृत निर्देशाची उपलब्धता

५) संदर्भ ग्रंथाची बाह्य वैशिष्ट्ये

६) विशेष वैशिष्ट्ये

७.३) पाठ्यपुस्तके निवडताना विचारात घ्यावयाचे निकष. (अग्रक्रम द्यावे)

१) पाठ्यपुस्तकातील आशयाची अभ्यासक्रमांशी सुसंगतता

२) ग्रंथातील भाषेची सुलभता

३) अनुक्रमणिका

४) निर्देश

५) पुरवणी

६) भाषा

७) चित्रे, आकृत्या

८) उद्दिष्टांची स्पष्टता

९) ग्रंथातील घटकांची रचना क्रमवारिता

१०) प्रत्येक घटकाचा सारांश

११) अधिक वाचनासाठीची यादी

१२) बाह्य वैशिष्ट्ये

७.४) वाचनसाहित्य निवडीचे निकष. (अग्रक्रम द्यावे)

१) अध्यापन आणि संशोधनासाठी घटक

२) विदेशी वाचनसाहित्य

३) प्रचलित व जुने

४) अद्यावत

५) पाठ्यपुस्तके

६) लोकप्रिय साहित्य

७) दुर्मीळ ग्रंथ आणि हस्तलिखिते

८) ग्रंथाची निगा.

१) ग्रंथालयातील ग्रंथ कशामुळे जास्त खराब होतात ?

- | | | | |
|-------------------|--------------------------|-----------|--------------------------|
| १) पाणी / ओलसरपणा | <input type="checkbox"/> | २) उष्णता | <input type="checkbox"/> |
| ३) झुरळ | <input type="checkbox"/> | ४) उंदीर | <input type="checkbox"/> |
| ५) बुरशी | <input type="checkbox"/> | ६) वाळवी | <input type="checkbox"/> |

९) देणगी ग्रंथ

१) देणगी दाखल ग्रंथ स्वीकारले जातात काय ?

होय नाही

२) देणगी दाखल ग्रंथ स्वीकारण्याचे काही निकष आहेत काय ? असल्यास

होय नाही

३) देणगी रूपात आजपर्यंत किती ग्रंथ स्वीकारले आहेत ? संख्या.

४) देणगी स्वरूपात ग्रंथ स्वीकारल्यामुळे ग्रंथसंग्रहात वाढ झाली काय ?

होय नाही

१०) ग्रंथ रद्दबातल धोरण

१) कोणत्या प्रकाराचे वाचनसाहित्य कमी केले जाते ?

१) पाने फाटलेली व जीर्ण झालेली

२) क्रमिक पुस्तके प्रती ३) नियतकालिके

४) अहवाल ५) जुन्या अभ्यासक्रमांची पुस्तके

२) अभ्यासक्रम बदललेल्यामुळे क्रमिक पुस्तके रजिस्टरमधून कमी केली जातात का?

होय नाही

३) होय, असल्यास संबंधित पुस्तके कमी करताना नियमानुसार केले जाते काय ?

होय नाही

४) खराब ग्रंथ रजिस्टरमधून कमी केले जातात काय ?

होय नाही

होय असल्यास संख्या द्यावी.

५) कमी केलेल्या पुस्तकांचे स्वतंत्र रजिस्टर ठेवले आहे का ?

होय नाही

६) हरविलेल्या पुस्तकांची रक्कम घेतली जाते काय ?

होय नाही

११) ग्रंथालयात खालीलपैकी कोणते संदर्भ ग्रंथ / साधने उपलब्ध आहेत ?

- | | | | |
|-----------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|
| १) ज्ञानकोश | <input type="checkbox"/> | २) शब्दकोश | <input type="checkbox"/> |
| ३) चरित्रकोश | <input type="checkbox"/> | ४) स्थलवर्णन कोश | <input type="checkbox"/> |
| ५) वार्षिके | <input type="checkbox"/> | ६) पंचांगे | <input type="checkbox"/> |
| ७) डिरेक्टरी | <input type="checkbox"/> | ८) हस्तपुस्तिका | <input type="checkbox"/> |
| ९) ग्रंथसूची | <input type="checkbox"/> | १०) सांख्यिकी साधने | <input type="checkbox"/> |
| ११) नकाशासंग्रह | <input type="checkbox"/> | | |

१२) मागील पाच वर्षांचा झालेल्या खर्चाचा तपशील

अ.क.	तपशील	२००७-०८	२००८-०९	२००९-१०	२०१०-११	२०११-१२	एकूण
१	ग्रंथखरेदी						
२	नियतकालिके						
३	वर्तमानपत्रे						
४	ग्रंथेतर साहित्य						

१३) नियतकालिके

- | | |
|--|----------------------|
| ११.१) ग्रंथालयातील एकूण नियतकालिकांची संख्या | <input type="text"/> |
| ११.२) एकूण स्थानिक नियतकालिके | <input type="text"/> |
| ११.३) एकूण राज्य पातळीवरील नियतकालिके | <input type="text"/> |
| ११.४) एकूण राष्ट्रीय नियतकालिके | <input type="text"/> |
| ११.५) एकूण आंतरराष्ट्रीय नियतकालिके | <input type="text"/> |
| ११.६) नियतकालिकांची ऑनलाईन सेवा आहे का ? | |

होय नाही

११.७) नियतकालिकांची विषयानुसार खरेदी करता काय ?

होय नाही

१४) ग्रंथालयात किती वृत्तपत्रे घेतली जातात ?

(कृपया वृत्तपत्रांची नावे नमुद करावीत)

स्थानिक वृत्तपत्रे	राज्य पातळीवरील वृत्तपत्रे	राष्ट्रीय वृत्तपत्रे	एकूण

उद्दिष्ट क्र. ३ - ग्रंथालयीन सेवा व सुविधा

१५) ग्रंथालयातून दिल्या जाणाऱ्या सेवा व सुविधा

१) प्रचलित जागरूकता सेवा २) माहितीचे निवडक प्रसारण सेवा

३) निर्देशन आणि सारसेवा ४) संदर्भ सेवा

५) भाषांतर सेवा ६) ग्रंथालय सहकार

७) प्रतिलिपी सेवा ८) देवघेव सेवा

९) इंटरनेट सेवा १०) न्यूजपेपर क्लिपींग सेवा

११) ई-पब्लिशिंग १२) इलेक्ट्रॉनिक रेफरन्स सेवा

१३) इलेक्ट्रॉनिक थिसीस अँड १४) ओपॅक सेवा

डिझर्टेशन सेवा

१५) ई-लर्निंग सेवा १६) इलेक्ट्रॉनिक डॉक्युमेंट डिलिव्हरी सेवा

१६) ग्रंथालयात अध्यापकांसाठी स्वतंत्र्य वाचन कक्षाची सोय आहे का?

होय नाही

१७) ग्रंथालयामध्ये माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर केला जातो का?

होय नाही

१८) विद्यार्थ्यांसाठी अभ्यासिकेत पुरेशी बैठक व्यवस्था आहे काय ?

होय नाही

१९) माहिती तंत्रज्ञानामुळे सेवांच्या दर्जात वाढ झाली आहे का ?

होय नाही

२०) ग्रंथालयात ई-बुक्सचा वापर केला जातो का ?

होय नाही

२१) ग्रंथालयात ई-बुक्स खरेदी करता का ?

होय नाही

२२) ई-जर्नलसाठी वर्गणी भरली जाते का ?

होय नाही

२३) मोफत ई-जर्नलची सेवा दिली जाते का ?

होय नाही

२४) ग्रंथालयाने इतर ग्रंथालयाशी करारद्वारे जोडलेले आहे का ?

होय नाही

२५) ग्रंथालयीन सेवा-सुविधा देताना कोणकोणत्या अडचणींना सामोरे जावे लागते ?

१) सेवक वर्ग कमी पडतो काय ? होय नाही

२) साधनांची कमतरता आहे काय ? होय नाही

- ३) संवाद कमी होतो काय ? होय नाही
- ४) वेळ कमी पडतो काय ? होय नाही
- ५) आर्थिक अडचण असते काय ? होय नाही
- ६) अन्य अडचणी आहेत काय ? होय नाही
- ७) होय असल्यास कोणत्या ?

- ८) वरील अडचणी दूर करणेसाठी कोणत्या उपाय योजना सुचविता येतील ?

उद्दिष्ट क्र. ५ - ग्रंथालयातील सेवक व उपभोक्त्यांचा अभ्यास

२६) ग्रंथालयातील एकूण सेवकांचा तपशील-

अ.क्र.	पद	संख्या	शैक्षणिक पात्रता	अनुभव
१	ग्रंथपाल			
२	सहाय्यक ग्रंथपाल			
३	ग्रंथालय सहाय्यक			
४	ग्रंथालय लिपीक			
५	ग्रंथालय परिचर			
६	शिपाई			
७	झेरॉक्स ऑपरेटर			
	एकूण			

२७) ग्रंथालय अंतर्गत सेवकांना खालीलप्रकारे कोणत्या स्वरूपाचे प्रशिक्षणास पाठविता ?

- अ) उजळणी वर्ग ब) व्याख्याने
क) परिषदा ड) कार्यशाळा

२८) ग्रंथालयातील मागील पाच वर्षातील वाचकांची संख्या.

अ.क्र.	वर्ष	विद्यार्थी संख्या	प्राध्यापक	प्रशासकीय वर्ग	इतर सभासद
१	२००७-२००८				
२	२००८-२००९				
३	२००९-२०१०				
४	२०१०-२०११				
५	२०११-२०१२				

२९) ग्रंथालय समिती

१) ग्रंथालय समिती आहे काय ?

होय नाही

२) ग्रंथालय, समितीमध्ये खालील सभासदांचा समावेश आहे काय ?

१) प्राचार्य २) विभाग प्रमुख ४) प्राध्यापक

४) ग्रंथपाल ५) विद्यार्थी प्रतिनिधी ६) प्रशासकीय सेवक

३) ग्रंथालय समितीची सभा वर्षातून किती वेळा होते ?

१) एक वेळा २) दोन वेळा

३) तीन वेळा ४) चार वेळा

४) ग्रंथालय समितीचे कार्य

१) प्रशासन आणि संगठन २) वाचनसाहित्य निवड

३) धोरणात्मक निर्णय ४) अंदाजपत्रक तयार करणे

५) वार्षिक अहवाल तयार करणे ६) इतर कार्य

३०) उद्दिष्टे क्र. ६ - वाचन साहित्य संग्रहाचे आधुनिकीकरण

१) ग्रंथालयातील कामासाठी संगणक वापरता काय ?

होय नाही

२) ग्रंथालयात लायब्ररी सॉफ्टवेअर आहे काय ?

होय नाही

असल्यास १) सोल २) स्लिम ३) ई-ग्रंथालय

३) लिबिसिस ५) संजय ६) विद्याभारती

७) इतर

३) ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याचे डिजीटल फॉर्ममध्ये रूपांतर झाले आहे काय ?

होय नाही

४) असल्यास कोणत्या उपयुक्त आज्ञावलीचा वापर केला जातो ?

१) ग्रीनस्टोन २) डी.स्पेस

३) कोहा ४) इतर

५) ग्रंथालयात इंटरनेट सुविधा आहे काय ?

होय नाही

६) ग्रंथालय नेटवर्क स्थापन केले आहे का ?

होय नाही

७) माहिती तंत्रज्ञानामुळे वाचनसाहित्याचे जतन व संरक्षण झाले आहे का ?

होय नाही

३१) ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य देवाण-घेवाण

१) १) ब्राऊनींग २) नेवार्क ३) रजिस्टर नोंद

४) संगणीकृत ५) बारोकार्ड ६) आय कार्ड

२) दैनंदिन ग्रंथ देवघेव संख्या

३) ग्रंथालयातून बुक बँक योजना आहे का ?

होय नाही

४) विद्यार्थ्यांना एकावेळी किती ग्रंथ दिले जातात ?

१) एक २) दोन ३) यापेक्षा अधिक

३२) ग्रंथालयात कोणत्या वर्गीकरण पध्दतीचा अवलंब करता ?

१) दशांश वर्गीकरण पध्दती २) व्दिबिंदू वर्गीकरण पध्दती

३) यु. डी. सी. वर्गीकरण पध्दती ४) सब्जेक्ट वर्गीकरण पध्दती

५) लायब्ररी ऑफ काँग्रेस ६) इतर

३३) तालिकीकरण पध्दती

१) ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याचे तालिकीकरण केले आहे का ?

होय नाही

२) तालिकीकरणाच्या पध्दती

१) ए. ए. सी. आर. २) सी. सी.

३) संगणकीकृत तालिका ४) इतर

३४) ग्रंथ परिगणन करता का?

होय नाही

१) वर्षातून एकदा २) दोन वर्षातून एकदा

३) तीन वर्षातून एकदा ४) इतर कालावधी

३५) आपल्या ग्रंथालयाविषयक काही भविष्यकालीन योजना आहेत काय ? असल्यास थोडक्यात विशद करा .

ग्रंथपालाची सही व सील

अध्यापकांसाठी प्रश्नावली

- सुचना १) कृपया योग्य त्या ठिकाणी (✓) अशी खुण करावी.
२) आपला अभिप्राय थोडक्यात व्यक्त करा.

१) अध्यापकाची सर्वसाधारण माहिती.

- १) महाविद्यालयाचे नाव _____
२) अध्यापकाचे नाव _____
३) अध्यापनाचा अनुभव _____
४) अध्यापनाचे विषय _____
५) शाखा _____

२) आपण ग्रंथालयाचा वापर करता काय ?

- होय नाही

३) ग्रंथालयाचा वापर करित असल्यास भेटी कशा प्रकारे देता ?

- अ) नियमित ब) दोन दिवसातून एकदा
क) याहून अधिक

४) ग्रंथालयाला भेट देण्यामागचे प्रयोजन / कारण काय ?

- अ) ग्रंथ देवघेवसाठी ब) संदर्भग्रंथ पाहणेसाठी
क) नियतकालीके वाचण्यासाठी ड) नवीन ग्रंथ पाहणेसाठी
इ) अभ्यासिकेत बसण्यासाठी ई) इतर कारणासाठी

५) ग्रंथालयात आपण कोणत्या प्रकारचे वाचन करता ?

- अ) वर्तमानपत्रे ब) नियतकालिके
क) क्रमिक पुस्तके ड) अवांतर वाचनसाहित्य
इ) संदर्भ ग्रंथ ई) इतर

६) ग्रंथालयातील वाचन साहित्याची माहिती आपणास कशाप्रकारे उपलब्ध होते ?

- अ) ग्रंथसुची ब) तालीके मार्फत
क) ग्रंथपरिक्षण ड) सेवकामार्फत
इ) संगणकामार्फत

७) ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाबाबत समाधानी आहात काय ?

होय नाही

८) ग्रंथालयात येणारा नियतकालिकांचा वापर करता का ?

होय नाही

९) आपण ग्रंथालय समितीमध्ये सदस्य आहात काय ?

होय नाही

१०) ग्रंथ निवडीमध्ये तुमचा सक्रिय सहभाग असतो का ?

होय नाही

११) आपण एखाद्या विषयात संशोधन करित आहात काय ?

होय नाही

१२) तुमचा वैयक्तिक ग्रंथसंग्रह आहे का ?

होय नाही

१३) ग्रंथालयातील खालील सेवाबाबत अभिप्राय नोंदवा .

तपशिल	समाधानकारक	सर्वसाधारण	असमाधानकारक
देवघेव			
संदर्भ सेवा			
सुची सेवा			
कात्रणसेवा			
इंटरनेट			
ई-बुक			
ई-जर्नल			
ई-डेटाबेस			
संगणकीकरण			
इतर			

१४) अवांतर वाचन साहित्याचा फायदा तुमच्या विद्यार्थ्यांना मिळतो का ?

होय नाही

१५) आपण ग्रंथालयातील अभ्यासिकेचा वापर करता का ?

होय नाही

१६) नॅकच्या दृष्टीने आपणास ग्रंथालय बदल झालेला आढळतो का ? असल्यास

होय नाही

१७) तुम्हाला ग्रंथालयात कोणता बदल आढळला ते सांगा ?

१८) ग्रंथालयात कोणत्या सुविधा चांगल्या वाटतात ?

१९) ग्रंथालयात कोणत्या उणीवा / दोष जाणवतात ते सांगा ?

२०) ग्रंथालयात कोणत्या सुधारणा व्हाव्यात असे वाटते ? आपले मत नमुद करा ?

२१) ग्रंथालया विषयी आपले मत नमुद करा ?

अध्यापकांचे नांव व सही

विद्यार्थी प्रश्नावली

सुचना १) कृपया योग्य त्या ठिकाणी (√) अशी खुण करावी.

२) आपला अभिप्राय थोडक्यात व्यक्त करा.

१) विद्यार्थ्यांची सर्वसाधारण माहिती :

- १) महाविद्यालयाचे नांव : _____
- २) विद्यार्थ्यांचे नांव : _____
- ३) वर्ग : _____
- ४) रोल नं. : _____
- ५) वर्ष : _____

२) तुम्ही ग्रंथालयाचा वापर करता काय ?

होय नाही

३) ग्रंथालयाची वेळी तुम्हाला सोयीस्कर आहे काय ?

होय नाही

४) तुम्ही ग्रंथालयात किती काळ व्यतीत करता ?

अ) एकतास ब) दोन तास क) याहून अधिक

५) ग्रंथालयाला भेट देण्यामागचे प्रयोजन / कारण काय ?

अ) ग्रंथ देवघेव साठी ब) संदर्भ ग्रंथ पाहणेसाठी

क) नियतकालिके वाचण्यासाठी ड) अभ्यासिकेत बसण्यासाठी

६) ग्रंथालयात स्वतंत्र अभ्यासिका आहे काय ?

होय नाही

७) तुम्ही कोणत्या कारणासाठी ग्रंथालयातील वाचन साहित्य वाचता ?

अ) अभ्यासासाठी

ब) प्राध्यापकांनी सांगितले म्हणून

क) वाचनाची आवड व छंद म्हणून

ड) जीवनात उपयोग होईल म्हणून

८) ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याची माहिती आपणास कशा प्रकारे उपलब्ध होते ?

अ) ग्रंथालय सेवकाकडून

ब) प्राध्यापकांकडून

क) तालीके मार्फत

ड) संगणकीय ओपॅक मार्फत

९) आपणास ग्रंथालयातील क्रमीक अभ्यासक्रमाला अनुसरून असणाऱ्या विषयांचे संदर्भ ग्रंथ

आपणास पहावयास मिळतात का ?

होय नाही

१०) तुम्ही ग्रंथालयातील नियतकालिकाचा वापर करता काय ?

होय नाही

११) ग्रंथालयातून इंटरनेटची सुविधा दिली जाते काय ?

होय नाही

१२) ई-जर्नल सुविधा वापरता काय ?

होय नाही

१३) तुम्ही ग्रंथालयातील वर्तमानपत्रे वाचका का ?

होय नाही

१४) ग्रंथालयातील सेवकवर्गाचे सहकार्य मिळते का ?

होय नाही

१५) ग्रंथालय देवघेव पध्दती विषयी तुम्हाला काय वाटते ?

कार्यक्षम अकार्यक्षम

१६) आपणाकडून पुस्तक पटत करण्यास उशीर झाल्यास विलंब शुल्क आकारण्यात येते का ?

होय नाही

१७) ग्रंथालयातील पुस्तकपेढी योजनाचा लाभ घेता का ?

होय नाही

१८) ग्रंथालयात ग्रंथ खरेदीसाठी तुमचे मत विचारात घेतले जाते का ?

होय नाही

१९) ग्रंथालयात सूचना / तक्रार पेटी ठेवली आहे काय ?

होय नाही

२०) कोणत्या विषयाची पुस्तके आपणास वाचावयास आवडतात ?

२१) तुम्हाला जीवनात यशस्वी होण्यासाठी ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य उपयोगी पडते का ?

याबद्दल आपले मत थोडक्यात स्पष्ट करा ?

Table for Determining Sample Size from a Given Population

N	S	N	S	N	S
୧୦	୧୦	୨୨୦	୧୪୦	୧୨୦୦	୨୯୧
୧୫	୧୪	୨୩୦	୧୪୪	୧୩୦୦	୨୯୭
୨୦	୧୯	୨୪୦	୧୪୮	୧୪୦୦	୩୦୨
୨୫	୨୪	୨୫୦	୧୫୨	୧୫୦୦	୩୦୬
୩୦	୨୮	୨୬୦	୧୫୬	୧୬୦୦	୩୧୦
୩୫	୩୨	୨୭୦	୧୬୦	୧୭୦୦	୩୧୩
୪୦	୩୬	୨୮୦	୧୬୪	୧୮୦୦	୩୧୭
୪୫	୪୦	୨୯୦	୧୬୮	୧୯୦୦	୩୨୦
୫୦	୪୪	୩୦୦	୧୭୨	୨୦୦୦	୩୨୨
୫୫	୪୮	୩୧୦	୧୭୬	୨୧୦୦	୩୨୬
୬୦	୫୨	୩୨୦	୧୮୦	୨୨୦୦	୩୨୯
୬୫	୫୬	୩୩୦	୧୮୪	୨୩୦୦	୩୩୩
୭୦	୫୯	୩୪୦	୧୮୮	୨୪୦୦	୩୩୮
୭୫	୬୩	୩୫୦	୧୯୨	୨୫୦୦	୩୪୧
୮୦	୬୬	୩୬୦	୧୯୬	୨୬୦୦	୩୪୬
୮୫	୭୦	୩୭୦	୨୦୦	୨୭୦୦	୩୫୧
୯୦	୭୩	୩୮୦	୨୦୪	୨୮୦୦	୩୫୪
୯୫	୭୬	୩୯୦	୨୦୮	୨୯୦୦	୩୫୭
୧୦୦	୮୦	୪୦୦	୨୧୨	୩୦୦୦	୩୬୧
୧୧୦	୮୬	୪୧୦	୨୧୬	୩୧୦୦	୩୬୪
୧୨୦	୯୨	୪୨୦	୨୨୦	୩୨୦୦	୩୬୭
୧୩୦	୯୭	୪୩୦	୨୨୪	୩୩୦୦	୩୬୮
୧୪୦	୧୦୩	୪୪୦	୨୨୮	୩୪୦୦	୩୬୯
୧୫୦	୧୦୮	୪୫୦	୨୩୨	୩୫୦୦	୩୭୦
୧୬୦	୧୧୩	୪୬୦	୨୩୬	୩୬୦୦	୩୭୧
୧୭୦	୧୧୮	୪୭୦	୨୪୦	୩୭୦୦	୩୭୨
୧୮୦	୧୨୩	୪୮୦	୨୪୪	୩୮୦୦	୩୭୩
୧୯୦	୧୨୭	୪୯୦	୨୪୮	୩୯୦୦	୩୭୪
୨୦୦	୧୩୨	୫୦୦	୨୫୨	୪୦୦୦	୩୭୫
୨୧୦	୧୩୬	୫୧୦	୨୫୬	୪୧୦୦	୩୭୬

Note – N is population size.

S is sample size

महाविद्यालय ग्रंथालयांची नावे व ठिकाण .

अ.न.	महाविद्यालयाचे नाव	ठिकाण
१	कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालय	पलूस
२	पी. डी. व्ही. पी. कॉलेज तासगांव	तासगांव
३	शिक्षण महर्षी डॉ. बापुजी साळुंखे कॉलेज	मिरज
४	डॉ. पतंगराव कदम महाविद्यालय	सांगली
५	बळवंत कॉलेज	विटा
६	श्रीमंत बाबासाहेब देशमुख महाविद्यालय	आटपाडी
७	विश्वासराव नाईक कला, वाणिज्य आणि बाबा नाईक विज्ञान महाविद्यालय	शिराळा
८	मातोश्री बयाबाई श्रीपतराव कदम कन्या महाविद्यालय	कडेगांव
९	पी. व्ही. पी. महाविद्यालय	कवठेमहांकाळ
१०	राजे रामराव महाविद्यालय	जत
११	श्रीमती कसुमताई राजाराम बापू पाटील कन्या महाविद्यालय	इस्लामपूर
१२	कर्मवीर भाऊराव पाटील कॉलेज	इस्लामपूर
१३	राजर्षि छत्रपती शाहु कॉलेज	कोल्हापूर
१४	प्रा. डॉ. एन. डी. पाटील महाविद्यालय	मलकापूर
१५	जयसिंगपूर कॉलेज	जयसिंगपूर
१६	र. भा. माडखोलकर महाविद्यालय	चंदगड
१७	शिवराज साहित्य, वाणिज्य आणि डी. एस. कदम महाविद्यालय	गडहिंग्लज
१८	आजरा महाविद्यालय	आजरा
१९	यशवंतराव चव्हाण महाविद्यालय	हलकर्णी
२०	विवेकानंद महाविद्यालय	कोल्हापूर
२१	घाळी कॉलेज	गडहिंग्लज
२२	कृष्णा महाविद्यालय	रेठरे बु।।
२३	बाळासाहेब देसाई कॉलेज	पाटण
२४	किसनवीर महाविद्यालय	वाई
२५	लालबहादूर शास्त्री महाविद्यालय	सातारा
२६	दहिवडी कॉलेज	दहिवडी
२७	डी. पी. भोसले कॉलेज	कोरेगांव
२८	श्रीमंत भैर्यासाहेब राजमाने महाविद्यालय	म्हसवड
२९	मुधोजी कॉलेज	फलटण
३०	सदगुरू गाडगे महाराज कॉलेज	सातारा
३१	शहाजीराजे महाविद्यालय	खटाव
३२	शरदचंद्र पवार महाविद्यालय	लोणंद
३३	आर्ट्स, कॉमर्स आणि सायन्स महाविद्यालय	पुसेगांव
३४	गोपाळ कृष्ण गोखले महाविद्यालय	कोल्हापूर
३५	देवचंद कॉलेज	निपाणी
३६	दत्ताजीराव कदम आर्ट्स, सायन्स अँड कॉमर्स कॉलेज	इचलकरंजी
३७	यशवंतराव चव्हाण वारणा महाविद्यालय	कोल्हापूर
३८	न्यू लॉ कॉलेज	कोल्हापूर
३९	भोगावती महाविद्यालय	कुरुकली
४०	आर्ट्स, कॉमर्स अँड सायन्स कॉलेज	रामानंदनगर

