

“सिंहगड टेक्निकल एज्युकेशन संस्थेच्या अंतर्गत येणा-या अभियांत्रिकी
महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयांच्या वाचनसंग्रह विकास धोरणाचा अभ्यास”

टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठातील तात्विक व सामाजिकशास्त्र विद्याशाखाअंतर्गत

एम .फिल . (ग्रंथपाल आणि माहितीशास्त्र) या अभ्यासक्रमासाठीचा

संशोधन प्रकल्प

संशोधक

श्री . दत्तात्रय रंगनाथ टेकाळे

डॉ .सुनिल कुलकर्णी

ग्रंथपाल आधारकर संशोधन संस्था, पुणे .

ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र विभाग

टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठ, गुलटेकडी, पुणे - ३७ .

ऑगस्ट २०१३

संशोधकाचे प्रमाणपत्र

मी टेकाळे दत्तात्रय रंगनाथ (कायम नोंदणी क्रमांक १०४११०००२२३) निवेदन करतो की, 'सिंहगड टेक्निकल एज्युकेशन संस्थेच्या अंतर्गत येणा-या अभियांत्रिकी महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयांच्या वाचनसंग्रह विकास धोरणाचा अभ्यास' या विषयावरील संशोधन प्रकल्प अहवाल मार्गदर्शक डॉ. सुनिल कुलकर्णी यांच्या मार्गदर्शनाखाली स्वतः पूर्ण केलेला असून हे संशोधन अथवा त्याचा काही भाग यापूर्वी कोणत्याही पदवी परीक्षेस सादर करण्यात आलेला नाही.

ठिकाण : पुणे

संशोधक

दिनांक :

दत्तात्रय रंगनाथ टेकाळे

मार्गदर्शकाचे प्रमाणपत्र

प्रमाणित करण्यात येते की, श्री टेकाळे दत्तात्रय रंगनाथ (कायम नोंदणी क्रमांक १०४११०००२२३) यांनी टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठ, पुणे येथून २०१२-१३ या शैक्षणिक वर्षात ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र या विषयातील एम.फिल. पदवी अभ्यासक्रमाच्या अंशतः पूर्ततेसाठी 'सिंहगड टेक्निकल एज्युकेशन संस्थेच्या अंतर्गत येणा-या अभियांत्रिकी महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयांच्या वाचनसंग्रह विकास धोरणाचा अभ्यास' हा संशोधन प्रकल्प अहवाल माझ्या मार्गदर्शनाखाली पूर्ण केलेला असून त्यातील माहिती बरोबर आहे .

ठिकाण : पुणे

डॉ. सुनिल कुलकर्णी

दिनांक :

ग्रंथपाल आघारकर संशोधन संस्था, पुणे .

मार्गदर्शकाचे प्रमाणपत्र

प्रमाणित करण्यात येते की, श्री टेकाळे दत्तात्रय रंगनाथ (कायम नोंदणी क्रमांक १०४११०००२२३) यांनी टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठ, पुणे येथून २०१२-१३ या शैक्षणिक वर्षात ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र या विषयातील एम.फिल. पदवी अभ्यासक्रमाच्या अंशतः पूर्ततेसाठी 'सिंहगड टेक्निकल एज्युकेशन संस्थेच्या अंतर्गत येणा-या अभियांत्रिकी महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयांच्या वाचनसंग्रह विकास धोरणाचा अभ्यास' हा संशोधन प्रकल्प अहवाल माझ्या मार्गदर्शनाखाली पूर्ण केलेला असून त्यातील माहिती बरोबर आहे. हा प्रकल्प स्वीकारण्यात यावा.

ठिकाण : पुणे

डॉ. सुनिल कुलकर्णी

दिनांक :

ग्रंथपाल आघारकर संशोधन संस्था, पुणे.

ऋणनिर्देश

‘टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठ, पुणे’ यांनी ग्रंथालय व माहितीशास्त्र विषयातील ‘एम फिल’ या पदवी अभ्यासक्रमासाठी संशोधन करण्याची जी संधी उपलब्ध करून दिली त्याबद्दल मी विद्यापीठाचा आभारी आहे .

संशोधन प्रकल्प पूर्ण करण्यामध्ये अनमोल मार्गदर्शन व सहकार्य तसेच अनेक अडीअडचणी समजून घेऊन अतिशय जिद्दाळ्याने मार्गदर्शन करणारे माझे आदरणीय गुरू व मार्गदर्शक डॉ. सुनिल कुलकर्णी यांचे मी अंतःकरणपूर्वक आभार मानतो .

‘टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठ’ प्राध्यापक अवधूत कुलकर्णी व ग्रंथपाल सौ. खंदारे मॅडम व इतर ग्रंथालयीन कर्मचारी या सर्वांचे अनमोल मार्गदर्शन लाभले म्हणून मी त्यांचे आभार मानतो .

‘सिंहगड शैक्षणिक संस्थेचे संस्थापक प्रा. एम.एन.नवलेसर यांनी सदर आभियांत्रिकी ग्रंथालयाचा अभ्यास करण्यासाठी मला परवानगी दिली त्याबद्दल मी त्यांचा ऋणी आहे . तसेच मध्यवर्ती ग्रंथालयाच्या मुख्य ग्रंथपाल डॉ. सौ. प्रधान मॅडम यांनी प्रकल्पासाठी आवश्यक असणारी माहिती दिली . त्याचबरोबर श्री. तोंडूरसर, सौ. जाधव मॅडम, श्री. पडीत सर, सौ. करंजकर मॅडम आणि श्री. विकास बनसोडे यांनी सहकार्य केल्याबद्दल त्यांचाही मी अत्यंत ऋणी आहे .

प्रकल्प पूर्ण करण्यासाठी घरातील काम पाहता पाहता माझी पत्नी सौ. अश्विनी टेकाळे यांनी लेखणास मदत केली .

प्रकल्पाचे अंतरंग समृद्ध करण्यात सक्रिय सहभाग असणारे तसेच टंकलेखनाचे काम वेळेत पूर्ण करणारे श्री. रामचंद्र माळी यांचा मी आभारी आहे .

अनुक्रमणिका

अ.न.	तपशिल	पान.न.
१	अभ्यासकाचे प्रमाणपत्र	I
२	मार्गदर्शकाचे प्रमाणपत्र	II
३	ऋणनिर्देश	III
४	तक्ता यादी	IV
५	आलेख्र यादी	V
६	प्रकरण पहिले संशोधनाचे प्रस्तावनात्मक विवेचन	१
७	१.१ प्रस्तावना	१
८	१.२ संशोधनाचा विषय	३
९	१.३ विषय निवडीची भूमिका	४
१०	१.४ संशोधनाची आवश्यकता	४
११	१.५ संशोधनाची व्याप्ती	६
१२	१.६ संशोधनाची उद्दिष्ट्ये	७
१३	१.७ गृहितके	७
१४	१.८ संशोधन पध्दती	८
१५	१.९ प्रश्नावली	९
१६	१.१० मुलाख्रत	९

१७	१.११ निरीक्षण	९
१८	१.१२ साहित्यशोध	९
१९	प्रकरण दुसरे अभियांत्रिकी शिक्षणाचे महत्व	२०
२०	२.१ प्रस्तावना	२०
२१	२.२ अभियांत्रिकी शिक्षणात ग्रंथालयाचे महत्व	२१
२२	२.३ अभियांत्रिकी शिक्षणात ग्रंथालयाचा उद्देश	२२
२३	२.४ विनाअनुदानित अभियांत्रिकी शिक्षणाची सुरुवात	२४
२४	२.५ अखिल भारतीय तंत्रशिक्षण परिषद	२५
२५	२.६ सिंहगड शैक्षणिक संस्थेची माहिती	२६
२६	२.७ सिंहगड शैक्षणिक संस्थेअंतर्गत अभियांत्रिकी महाविद्यालयांची माहिती	३४
२७	प्रकरण तिसरे वाचनसाहित्य धोरणाविषयीची माहिती	३८
२८	३.१ प्रस्तावना	३८
२९	३.२ ए.आय.सी.टी.ई.चे धोरण	३९
३०	३.३ वाचनसाहित्य संग्रह विकास	४०
३१	३.४ वाचनसाहित्य संग्रह विकासाचे हेतू	४३
३२	३.५ वाचन संग्रह विकासाची पार्श्वभूमी	४३

३३	३.६ वाचनसाहित्य संग्रहाची विकास धोरणे	४४
३४	३.७ वाचन साहित्य संग्रह विकास धोरणाचे फायदे	४४
३५	३.८ वाचन साहित्य संग्रहाची मार्गदर्शक तत्वे	४५
३६	३.९ वाचनसाहित्य विकास ध्येयधोरणाचे घटक	४६
३७	३.१० वाचन साहित्याच्या निवडीची तत्वे	४६
३८	३.११ ग्रंथोपार्जन	४७
३९	३.१२ वाचन साहित्य विकास धोरणाचे घटक	४८
४०	३.१३ वाचन साहित्य विकसित करताना लक्ष दिलेल्या बाबी	४९
४१	३.१४ वाचन साहित्य रद्दबातल करण्यासंबंधीचे धोरण	५०
४२	३.१५ रद्दबातल कार्यातील अडचणी	५२
४३	३.१६ रद्दबातल संबंधीची मार्गदर्शक तत्वे	५२
४४	३.१७ भारतातील वाचनसाहित्य संग्रह विकास सद्यस्थिती	५३
४५	३.१८ भारतातील वाचनसाहित्य संग्रह विकास	५४
४६	प्रकरण चौथे माहितीचे विश्लेषण आणि सादरीकरण	५६ ते ११४
४७	प्रकरण पाचवे निष्कर्ष शिफारशी आणि शोध	११५
४८	५.१ उद्दिष्टे आणि गृहितके	११५

४९	५.२ गृहितकाची पडताळणी	११५
५०	५.३ शोध आणि निष्कर्ष	११६
५१	५.४ शिफारशी	१२१
५२	५.५ शोध	१२२
५३	५.६ पुढील संशोधनासाठी दिशा	१२२
५४	परिशिष्ट - १ ग्रंथपाल प्रश्नावली	
५५	संदर्भ सुची	

तक्त्याची यादी

तक्ता क्र .	तपशिल	पान नं .
तक्ता क्र . १	ग्रंथालयातील पुस्तकांची संख्या	५७
तक्ता क्र . २	ग्रंथालयातील सी .डी .रॉमची संख्या	५८
तक्ता क्र . ३	ग्रंथालयातील नियतकालिकांची संख्या	५९
तक्ता क्र . ४	ग्रंथोपार्जन धोरणाची माहिती	६०
तक्ता क्र . ५	ग्रंथोपार्जन लिखित स्वरूपाची माहिती	६०
तक्ता क्र . ६	ग्रंथोपार्जन धोरण आढावाची माहिती	६१
तक्ता क्र . ७	ग्रंथोपार्जन धोरणासंबंधी ग्रंथ खरेदी माहिती	६२
तक्ता क्र . ८	ग्रंथोपार्जन पारदर्शकता विषयी माहिती	६३
तक्ता क्र . ९	ग्रंथालयातील ग्रंथाची उपलब्धताविषयी माहिती	६४
तक्ता क्र . १०	ग्रंथ खरेदी शिफारस सुचनापेटीची माहिती	६५
तक्ता क्र . ११	ग्रंथाची एकुण फलकावरील माहिती	६५
तक्ता क्र . १२	नवीन प्रकाशित ग्रंथ निवड माहिती	६६
तक्ता क्र . १३	सुचना केलेल्या ग्रंथ खरेदीची माहिती	६७
तक्ता क्र . १४	ग्रंथ खरेदीवर खर्च होणारी माहिती	६७
तक्ता क्र . १५	मागील वर्षामध्ये ग्रंथाची संख्या	६८
तक्ता क्र . १६	ग्रंथखरेदी विषयक माहिती	६९
तक्ता क्र . १७	ग्रंथखरेदी प्रकाराची माहिती	७०

तक्ता क्र . १८	ग्रंथखरेदी करताना दिलेल्या गोष्टींची माहिती	७१
तक्ता क्र . १९	नियमितपणे ग्रंथ विकत घेतल्याविषयी माहिती	७१
तक्ता क्र . २०	इलेक्ट्रॉनिक पुस्तक विषयी माहिती	७२
तक्ता क्र . २१	ग्रंथाच्या जास्तीत जास्त प्रतीविषयी माहिती	७३
तक्ता क्र . २२	ग्रंथखरेदी सहभागाविषयी माहिती	७४
तक्ता क्र . २३	ग्रंथप्रदर्शनाविषयी माहिती	७५
तक्ता क्र . २४	ग्रंथ निवड साधनांची माहिती	७६
तक्ता क्र . २५	ग्रंथालयातील अप्रुव्हल संबंधी माहिती	७७
तक्ता क्र . २६	AICTE नुसार ग्रंथनिवडीसंबंधी माहिती	७७
तक्ता क्र . २७	निवडसमिती विषयी माहिती	७८
तक्ता क्र . २८	समितीमधील सदस्यांविषयी माहिती	७९
तक्ता क्र . २९	ग्रंथाच्या जास्त प्रति घेण्याविषयी माहिती	८०
तक्ता क्र . ३०	ग्रंथालय समितीच्या सभाविषयी माहिती	८१
तक्ता क्र . ३१	समितीमधील ठरावाच्या अंमलबजावणी विषयी माहिती	८२
तक्ता क्र . ३२	ई-बुक्स विकत घेण्याविषयी माहिती	८३
तक्ता क्र . ३३	ई-बुक्स वापरण्यासंबंधी माहिती	८४
तक्ता क्र . ३४	ई-बुक्स संग्रहाचे वर्गणीदार विषयी माहिती	८५
तक्ता क्र . ३५	ग्रंथालय नेटवर्कविषयी माहिती	८६
तक्ता क्र . ३६	अध्ययन साहित्याविषयी माहिती	८७

तक्ता क्र . ३७	ग्रंथालय रेफरन्स संदर्भसेवा विषयी माहिती	८८
तक्ता क्र . ३८	झेरॉक्स प्रतीविषयी माहिती	८८
तक्ता क्र . ३९	इतर वाचक सेवाविषयी माहिती	८९
तक्ता क्र . ४०	आंतर देवघेवविषयी माहिती	९०
तक्ता क्र . ४१	ग्रंथालय परिसरात Wi Fi विषयी माहिती	९१
तक्ता क्र . ४२	ग्रंथालय कॉम्प्युटरराझेसन विषयी माहिती	९१
तक्ता क्र . ४३	ग्रंथालयात इंटरनेटविषयी माहिती	९२
तक्ता क्र . ४४	कॉम्प्युटरराझेसनद्वारा देवाणघेवाण विषयी माहिती	९३
तक्ता क्र . ४५	ग्रंथालयात सॉफ्टवेअर विषयी माहिती	९४
तक्ता क्र . ४६	राष्ट्रीय विभागीय नेटवर्कविषयी माहिती	९५
तक्ता क्र . ४७	ग्रंथ रद्दबातल धोरणाविषयी माहिती	९६
तक्ता क्र . ४८	हरवलेल्या ग्रंथ दंडाविषयी माहिती	९६
तक्ता क्र . ४९	जुने व खराब ग्रंथाविषयी माहिती	९८
तक्ता क्र . ५०	ग्रंथाची ग्रंथबांधणी विषयी माहिती	९८
तक्ता क्र . ५१	ग्रंथमोजणी विषयी माहिती	९९
तक्ता क्र . ५२	ग्रंथालयातील सेवकाविषयी माहिती	१००
तक्ता क्र . ५३	सेवकवर्गाची संख्या विषयी माहिती	१०१
तक्ता क्र . ५४	ग्रंथालयाच्या वेळेविषयी माहिती	१०२
तक्ता क्र . ५५	सुट्टीच्या दिवसाविषयी माहिती	१०३

तक्ता क्र . ५६	वर्षातील उघडे दिवसाविषयी माहिती	१०४
तक्ता क्र . ५७	ग्रंथालयातील वाचकांची संख्याविषयी माहिती	१०४
तक्ता क्र . ५८	नियतकालिका वर्गणीविषयी माहिती	१०५
तक्ता क्र . ५९	ग्रंथालयातील नियतकालिका विषयी माहिती	१०६
तक्ता क्र . ६०	ग्रंथालय स्वतंत्र इमारतीविषयी माहिती	१०७
तक्ता क्र . ६१	ग्रंथ ठेवण्यासाठी पुरेशी जागेविषयी माहिती	१०८
तक्ता क्र . ६२	ग्रंथालयातील ट्रॉलीविषयी माहिती	१०८
तक्ता क्र . ६३	मागील वर्षी झालेल्या वाढीविषयी माहिती	१०९
तक्ता क्र . ६४	ग्रंथाचे बजेट विषयी माहिती	११०
तक्ता क्र . ६५	महाराष्ट्र शासन ग्रंथालय अनुदानाविषयी माहिती	१११
तक्ता क्र . ६६	ग्रंथालय सुरक्षिततेसाठी उपाययोजना विषयी माहिती	११२
तक्ता क्र . ६७	सुरक्षिततेच्या उपाययोजना विषयी माहिती	११२
तक्ता क्र . ६८	ग्रंथालयाच्या भविष्यकालीन योजना विषयी माहिती	११३

आलेख यादी

आलेख क्र .	तपशिल	पान नं .
आलेख क्र . १	ग्रंथखरेदी विषयी	७०
आलेख क्र . २	समितीमधील सदस्यांविषयीचा आलेख	८०
आलेख क्र . ३	ई-बुक्स विषयी आलेख	८४
आलेख क्र . ४	ग्रंथालय सॉफ्टवेअर	९४
आलेख क्र . ५	हरवलेल्या ग्रंथ दंडा विषयीचा आलेख	९७

प्रकरण १ ले

संशोधनाचे प्रस्तावनात्मक विवेचन

१.१ प्रस्तावना :

आधुनिक समाजामध्ये नियंत्रित जीवनाविषयी सर्व कार्ये ही प्रामुख्याने विविध संस्थांच्या मार्फतच संघटित व नियोजित होत असतात . या सर्व सामाजिक योजना अर्थशास्त्रीय असोत किंवा आरोग्यविषयक असोत, शिक्षण व संशोधनाच्या क्षेत्रातील असोत या सर्वांच्या सामाजिक गरजांचा अभ्यास किंवा विचार करून ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र व ज्ञानाचा संचय करणा-या सामाजिक स्वरूपाच्या संस्था आहेत . या संस्था माहितीचे वर्गीकरण व पृथक्करण करून ही माहिती योग्य तेव्हा उपलब्ध करून देतात . ही सर्व माहिती लिखित व मुद्रित अशा वाचनसाहित्याच्या रूपाने ग्रंथालयात ठेवलेली असते . या माहितीच्या आधारावर समाजामध्ये विविध कार्ये व योजना आखण्यासाठी माहितीचा उपयोग करण्यात येतो .

ज्ञान आणि माहितीचा मानवाच्या सर्वांगीण विकासात असा महत्वाचा वाटा असल्यामुळे ग्रंथालये व माहिती पुरविणा-या तत्सम संस्था यांची भूमिका समाजाच्या विकासामध्ये अत्यंत महत्वपूर्ण आहे . किंबहुना प्रगती आणि विकासाचा खरा आधार ग्रंथालये व माहितीसंस्थाच आहेत . असे म्हटले तर वावगे ठरणार नाही .

माहिती तंत्रज्ञानाच्या युगात माहिती विद्युत स्वरूपात एका ठिकाणावरून दुस-या ठिकाणी पाठविता येते . डिजिटल तंत्रज्ञानाच्या वापरामुळे कमीत कमी जागेत अधिक माहिती संग्रहित करून वाचकांच्या गरजांनुसार देण्याचे काम ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र विविध तंत्रज्ञानाच्या माध्यमातून करत आहे .^१

१ . कांबळे, तानाजी लक्ष्मण : ग्रंथालय व माहितीशास्त्र : फडके प्रकाशन कोल्हापूर २००५ . पृ . लेखकाचे मनोगत .

फावल्या वेळात मनुष्यप्राण्याला योग्य मनोरंजनाची गरज असते. हे मनोरंजनसुध्दा विधायक व रचनात्मक असले पाहिजे. मनुष्य मात्राचे जीवन सांस्कृतिक दृष्टीने परिपूर्ण व संपन्न होईल. काही चिरंतन मूल्यावर अधिष्ठित राहिल हेच ध्येय व उद्दिष्ट असावे. अशा प्रकारचे निरोगी वातावरण ग्रंथालयातील ग्रंथसंग्रह विकसित करून निर्माण करता येईल. कारण ज्ञान व मनोरंजन व संस्कार देऊन ग्रंथांच्या माध्यमातून वाचकांची जडणघडण करण्याचे मोठे अदभूत सामर्थ्य ग्रंथालयात असते.

सिंहगड टेक्निकल एज्युकेशन सोसायटी या संस्थेची स्थापना १२ ऑगस्ट १९९३ साली संस्थेचे संस्थापक अध्यक्ष प्रा. एम.एन.नवले यांनी केली. शिक्षणाचे माहेरघर असलेल्या पुणे शहरात व पुणे विद्यापीठांतर्गत सिंहगड शैक्षणिक संस्थेमध्ये अनेक शिक्षणक्रम राबविले जातात. त्यामध्ये अभियांत्रिकी, व्यवस्थापन, औषधनिर्माण, मेडीकल, डेंटल, लॉ, कला, वाणिज्य व विज्ञान अशा अभ्यासक्रमांचा समावेश आहे. त्याचबरोबर या संस्थेमध्ये इंग्रजी माध्यमातील प्राथमिक आणि माध्यमिक यासारखे शालेय स्तरावरील शिक्षणही दिले जाते. 'इमर्सन' या विचारवंताने म्हटले आहे की, आपल्याला एखादा विद्वान पुरुष भेटला तर त्याने कोणती पुस्तके वाचली आहेत हे त्याला विचारावे.

If we encountered a man of rare intellect. We should ask him what books he read out. यावरून त्याची जडणघडण कशा तऱ्हेने झाली याचा बोध होतो.

पुणे विद्यापीठाच्या अंतर्गत ज्या परीक्षा घेतल्या जातात त्यामध्ये सिंहगड शैक्षणिक संस्थेचे विद्यार्थी Top Level ला चमकलेले आहेत. या Top Level जाणा-या विद्यार्थ्यांचा अंदाज घेता संस्था सतत विविध प्रयोगात्मक कार्यक्रमांचे आयोजन करण्याचा प्रयत्न करित असते. त्याचबरोबर त्यांना वाचनसाहित्य पुरविणे, अभ्यासासाठी २४ तास ग्रंथालय चालू ठेवणे, विद्यार्थ्यांना शिकविण्यासाठी

किंवा मार्गदर्शन करण्यासाठी हुशार व कर्तवगार स्टाफ उपलब्ध करून देणे यासाठीही संस्थापक स्वतः लक्ष देतात .

ग्रंथालय वाचनसंग्रह विकास धोरणांचा अभ्यास करित असताना महाविद्यालयातील ग्रंथालय हे अनेक वाचनसाहित्याचे भांडारच असते . ते फक्त साठविण्यासाठी नसून सर्व वाचकांना अभ्यासासंदर्भात हवी ती माहिती त्याच्या वेळात त्यांना देणे, वाचकांना त्यांच्या गरजप्रमाणे वाचनसाहित्य उपलब्ध करून दिले पाहिजे हे ग्रंथालयाचे कर्तव्य आहे .

आधुनिक काळामध्ये विविध प्रकारची माहिती ग्रंथ आणि नियतकालिके या पारंपरिक माध्यमावरोबरच दृकश्राव्य साधने, मायक्रोफॉर्मस, पेटंटस, व्यापारी वाडमय, संगणकीय डेटाबेस तसेच इंटरनेट इत्यादी नवीन प्रकारच्या वाचनसाहित्य पुरविण्याचे कार्य करण्यातही सिंगड शैक्षणिक संस्था सतत अग्रेसर आहे .^३

१.२ संशोधनाचा विषय :

सिंगड अभियांत्रिकी महाविद्यालयाची स्थापना १९९६ साली झाली . त्यावेळी सौ . शोभा शेटी या ग्रंथपाल म्हणून कार्यरत होत्या आणि प्राचार्य म्हणून प्रा . एम .एन .नवले कार्यरत होते . सिंगड अभियांत्रिकी महाविद्यालयाच्या स्थापनेवेळीच ग्रंथालयाची स्थापना झाली . त्यावेळी ग्रंथालयात साधारणत ८०० ते १००० एवढी ग्रंथसंख्या होती आणि ग्रंथालय कर्मचारी फक्त तीन होते .

२ . कुंभार, राजेंद्र : महाविद्यालय व विद्यापीठ ग्रंथालये : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक २००४पृ . २ .

डॉ.एस.आर.रंगनाथन् यांच्या पाचव्या सिध्दांताप्रमाणे ग्रंथालय ही वर्धिष्णू संस्था आहे. तशाच पध्दतीने या ग्रंथालयामध्ये जशी विद्यार्थी संख्या वाढली त्याचप्रमाणे ग्रंथांची आणि ग्रंथालय कर्मचा-यांची संख्याही वाढत गेली. २०१२ या सालामध्ये ग्रंथालयातील ग्रंथसंख्या ५०५३० असून नियतकालिके ७०० पेक्षा जास्त आहेत. ग्रंथालय कर्मचारी संख्या १२ असून विद्यार्थीसंख्या ४५०० आहे. यामध्ये पदवी पदव्युत्तर तसेच पी.एचडी चे विद्यार्थी आहेत. वार्षिक ग्रंथवाढ अंदाजे ५००० एवढी आहे. तरी सिंहगड शैक्षणिक संस्थेअंतर्गत येणा-या प्रत्येक अभियांत्रिकी महाविद्यालयातील ग्रंथालयाची ग्रंथसंख्या प्रत्येक वर्षी मोठया प्रमाणात वाढत आहे.

त्याचबरोबर सिंहगड संस्थेतील सर्व ग्रंथालय सेवकवर्गासाठी २००५ पासून प्रत्येकवर्षी डिसेंबर महिन्यात सेमीनार आयोजित करण्यात येत आहे. २००९ यावर्षी सॉफ्टवेअर डेव्हलपिंग प्रोग्राम हा १५ दिवसांचा संपूर्ण भारतातील फक्त अभियांत्रिकी महाविद्यालयाच्या ग्रंथालय सेवकांसाठीचा कार्यक्रम आयोजित करण्यात आला होता.

१.३ विषय निवडीची भूमिका :

प्रस्तुत संशोधनासाठी निवडलेल्या वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरणाचा अभ्यास या विषयामध्ये वाचनसाहित्य संग्रहाचा विकास हा वाचकांच्या गरजा लक्षात घेऊन त्याचप्रमाणे वाचनसाहित्य संग्रह विकासाच्या धोरणानुसार होत आहे का हे जाणून घेण्यासाठी हा विषय संशोधकाने निवडला आहे.

१.४ संशोधनाची आवश्यकता :

Dictionary of Education मध्ये अभियांत्रिकी ग्रंथालयाची व्याख्या दिली आहे. ती पुढीलप्रमाणे आहे.

अभियांत्रिकी अस्थापन आणि व्यवस्थापन याच्याद्वारे, विद्यार्थी आणि इतर वाचकांच्या माहिती विषयक गरजा पूर्ण करणारा एक महत्वाचा घटक आहे म्हणजेच ग्रंथालय होय .

अभियांत्रिकी शिक्षण हे विद्यार्थ्यांना शालेय शैक्षणिक वातावरणापेक्षा, खूपच वेगळ्या प्रकारच्या वातावरणाचा अनुभव देतं कारण अभियांत्रिकीमध्ये प्रवेश करणा-या विद्यार्थ्यांच्या आकलन शक्तीचा आवाका हा विस्तारलेला असतो . या उच्च शिक्षणाच्या प्रवेशद्वाराजवळ आलेल्या प्रत्येक विद्यार्थ्यांवर वैयक्तिक लक्ष पुरविणे हे प्राध्यापकांना अशक्य असते . विद्यार्थी संख्या ही अधिक असल्याने प्राध्यापक वैयक्तिक लक्ष प्रत्येक विद्यार्थ्यांकडे देऊ शकत नाही . त्यामुळे साहजिकच विद्यार्थ्यांना स्वयं अध्ययन करण्यावर अवलंबून राहावे लागते . अशा वेळी अभियांत्रिकीतील ग्रंथालय हे विद्यार्थ्यांना खूपच उपयोगी पडतं . वर्गामध्ये शिकविल्या जाणा-या अभ्यासक्रमास पूरक अथवा सहाय्यक अशी भूमिका अभियांत्रिकीतील ग्रंथालय बजावित असते . अधिक वाचनासाठी अध्ययन पुस्तके हे विविध स्थळ, काळांचे अचुक संदर्भ, चालू घडामोडींचे ज्ञान, इत्यादी दृष्टीकोनातून अभियांत्रिकीतील ग्रंथालयात त्या वर्गास सहाय्य होतील असे साहित्य पुरविले पाहिजे . व वर्गामध्ये जे शिकविले जाते, शिकविलेल्या भागाची अधिक विस्तृत माहिती आणि चालू अध्यावत ज्ञानाची विद्यार्थ्यांना गरज पडते त्यासाठी त्यांना एकमेव पर्याय म्हणजे ग्रंथालय असते .

राधाकृष्णन कमिटीने १९४८ अभियांत्रिकी शिक्षणात ग्रंथालयाचे असलेले महत्व दाखवून दिलेले आहे . शिकविणे ही एक कला आहे . त्याप्रमाणे ते एक साहस कर्म देखील आहे . ग्रंथालय प्रयोगशाळा असून विद्यार्थ्यांना आकार देण्याचे काम करते . ग्रंथालय हे एक अत्यावश्यक साधन आहे . संशोधन कार्यासाठी विद्यापीठ स्तरावर तसेच इतर सगळ्या संस्थेमध्ये शैक्षणिक कामासाठी ग्रंथालय आवश्यक आहे . म्हणून ग्रंथालय हे विद्यापीठाचे हृदय मानले जाते . ग्रंथालय आणि प्रयोगशाळा या शास्त्रीय संशोधनासाठी महत्वाच्या आहेत . उच्च शिक्षणात ग्रंथालयाचा वापर होत नसेल तर ते अपुरे ठरू शकते .

वरील विवेचनावरून आपल्याला असे दिसून येते की ग्रंथालयाशिवाय कोणतेही शैक्षणिक कार्य पूर्ण होवू शकत नाही. त्याचबरोबर कोठारी आयोगाने १९६६ साली ग्रंथालयाचे महत्व पुढीलप्रमाणे सांगितले आहे.

कुठलेही नवीन तंत्रनिकेतन विद्यापीठ किंवा विज्ञान, त्यांना या आस्थापनेत ग्रंथालयाच्या विविध गरजा, जसे की प्रशिक्षित कर्मचारी वर्ग, ग्रंथसंग्रह, नियतकालिके विभाग, इत्यादी शिवाय व्यवस्थापन होवू शकत नाही. संबंधित संस्थातील वाढत्या विभागासाठी, त्यांना ग्रंथालयाकडे दुर्लक्ष करून चालत नाही किंवा कमी महत्व देवून चालत नाही. ग्रंथालय हे अभियांत्रिकी शिक्षणातील महत्वाचा घटक आहे. वरील विवेचनावरून आपल्या अभियांत्रिकी शिक्षणात ग्रंथालयाचे महत्व दिसून येते.^३

१.५ संशोधनाची व्याप्ती :

प्रस्तुत संशोधनाचा विषय हा सिंगड टेक्निकल एज्युकेशन संस्थेच्या अतर्गत येणा-या अभियांत्रिकी महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयाच्या वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरणाचा अभ्यास अशा संबंधित व मर्यादित आहे.

अभ्यासाविषयी वाचनसंग्रह विकास धोरण आहे. त्यामध्ये खालील अभियांत्रिकी महाविद्यालयाचा समावेश आहे.

1. Sinhgad College of Engineering Vadgoan (BK)
2. S. K. N. College of Engineering vadgoan (Bk)
3. Sinhgad Academy of Engineering Kondhwa

३. निकोसे, सत्यप्रकाशन : ग्रंथालय व माहितीशास्त्र संशोधन पध्दती : प्रज्ञा प्रकाशन नागपूर २००७ पृष्ठ क्र. ११८.

4. Sinhgad institute of Technology and Science Narhe
5. N. B. N. college of Engineering Amboegaon (Bk)
6. Sinhgad Institute of Technology Lonawala
7. R. M. D. college of Engineering Warje

१.६ संशोधनाची उद्दिष्ट्ये :

सिंहगड टेक्निकल एज्युकेशन संस्थेच्या अंतर्गत येणा-या अभियांत्रिकी महाविद्यालयातील ग्रंथालयाचा खालील उद्देशाने अभ्यास करण्याचे ठरविले आहे .

- १) या ग्रंथालयाच्या सद्यःस्थितीचा आढावा घेणे .
- २) या ग्रंथालयातील वाचन संग्रहाचा अभ्यास करणे .
- ३) या ग्रंथालयाच्या ग्रंथसंग्रह विकास धोरणाचा अभ्यास करणे .
- ४) या ग्रंथालयाच्या अभ्यासांतर्गत भावी वाचन संग्रह विकासाचा अभ्यास करणे .

१.७ गृहीतके :

१. ग्रंथालयात ग्रंथसंग्रह विकासाचे धोरण चांगल्या प्रकारे राबविले जाते .
२. ग्रंथसंग्रह विकासामध्ये ग्रंथपाल, विद्यार्थी, प्राध्यापक तसेच व्यवस्थापनाचा सहभाग असतो .

१.८ संशोधन पध्दती :

सदर संशोधनासाठी संशोधन वर्णनात्मक तसेच विश्लेषणात्मक संशोधन पध्दतीचा वापर करणार आहे .

सदर संशोधनासाठी आवश्यक असणारी माहिती मुख्यतः प्रश्नावलीच्या सहाय्याने संकलित करण्यात आली आहे . त्याचबरोबर मुलाखती, प्रकाशित साहित्य इत्यादी मार्गाने माहिती संकलीत केली आहे . माहिती विश्लेषण संगणकाच्या सहाय्याने सादर केलेले आहे . तसेच माहितीच्या सादरीकरणामध्ये आलेख, तक्ते, नकाशे इत्यादींचा वापर केला आहे .

वाचनसंग्रह विकास धोरणाच्या संदर्भात माहिती संकलन ही संशोधनाच्या एकूण आयोजनातील एक शिस्तबद्ध प्रक्रिया आहे . शिस्तबद्ध व वस्तुनिष्ठ माहिती वाचनसंग्रह विकास धोरणाच्या बाबतीत गोळा करून मिळालेल्या माहितीच्या विश्लेषणानंतर संघटितरित्या संक्षिप्त स्वरूपात मांडली जाते . माहितीच्या अशा त-हेच्या सादरीकरणाने ती अर्थपूर्ण होते .

वाचनसंग्रह विकास माहितीचे संकलन तीन टप्प्यात पूर्ण होते . वाचनसंग्रह विकास, माहितीचे संग्रहण, विश्लेषण आणि सादरीकरण . प्रस्तुत संशोधनात उपयुक्त माहिती ग्रंथपालाकडून प्रश्नावली व्दारा संकलित केली आहे . तसेच ग्रंथपालाकडून मुलाखतीव्दारे माहिती मिळविली आहे . प्रश्नावलीच्या आधारे ग्रंथालयाची तपशिलवार माहिती संकलित करण्यासाठी प्रश्नावली साचा तयार केला आहे .^४

४ . निकोसे, सत्यप्रकाशन : ग्रंथालय व माहितीशास्त्र संशोधन पध्दती : प्रज्ञा प्रकाशन नागपूर २००७ पृ . २०९

१.९ प्रश्नावली :

संशोधकाने प्रश्नावलीद्वारे वाचनसंग्रह विकास धोरणाची माहिती ग्रंथपालाकडून प्रस्तुत संशोधनात संकलित केलेली आहे .

१.१० मुलाखत :

मुलाखत हे एक तंत्र आहे . वाचनसंग्रह विकास धोरणामध्ये मुलाखतीद्वारे संबंधीत व्यक्तीशी प्रत्यक्ष संभाषण करून वाचनसंग्रह विकास धोरण विषयी माहिती जाणून घेता येते .

१.११ निरीक्षण :

वाचनसंग्रह विकास धोरणाच्या बाबतीत निरीक्षण खूप महत्वाचे आहे . निरीक्षण करतेवेळी संशोधकास कोणत्या ग्रंथालयात ग्रंथाची मांडणी कशी केली आहे . याचे निरीक्षण नियतकालिकाचे खंड शेल्वरील ग्रंथ अशा वेगवेगळ्या गोष्टीचे निरीक्षणाद्वारे संकलित केलेल्या माहितीची नोंद कशा प्रकारे करायची याबद्दलचा निर्णय घेता येतो .

१.१२ साहित्य शोध :

साहित्य शोध म्हणजे पूर्वी झालेल्या संबंधीत विषयासंदर्भात माहिती देणे . पूर्वी झालेले संशोधन, नियतकालिके, ग्रंथ इत्यादी साहित्यातून संशोधकाला आपल्या विषयासंबंधी माहिती मिळते . गृहीतके निश्चित करण्यासाठी संशोधकाला पूर्व अभ्यासाची मदत होते . संशोधकाला आपल्या विषयासंबंधी प्रकाशित साहित्याचा शोध घेता येतो . उदा . नियतकालिकातील लेख, वृत्तपत्रे, मासिके इत्यादी

चिकीत्सक अभ्यास करावा लागतो . माहितीचे विश्लेषण आणि सादरीकरणासाठी तुलनात्मक माहिती कशी शोधावी हे समजून घेऊन संशोधकाला आपल्या अभ्यासाविषयी असणारे साहित्य वापरणे जरूरीचे आहे . कोणताही संशोधक प्रकल्प हाती घेताना त्या विषयात पूर्वी कोणत्या स्वरूपातील काम केले आहे हे पाहणे आवश्यक असते .

ग्रंथालय ही एक वर्धिष्णू संस्था आहे . या संस्थेचा अभ्यास करित असताना असे लक्षात येते की नियतकालिके लेख, प्रबंध, अहवाल इत्यादी अमुद्रित ग्रंथसाहित्य ही प्रकाशित होत आहे . संशोधकाच्या अभ्यास विषयाचा विचार किंवा अभियांत्रिकीचे ग्रंथालय व्यवस्थापन व विकासास दिशा देणारे साहित्य हे खूप अल्प प्रमाणात उपलब्ध आहे . तरीही असलेल्या वाचनसाहित्यापैकी महत्वाच्या वाचनसाहित्याचा परामर्श घेणे ही संशोधकाच्या दृष्टीने आवश्यक वाटते . कोणत्याही संशोधन विषयाच्या प्रकल्पाचा अभ्यास करताना त्या सदर विषयात किंवा क्षेत्रात पूर्वी कोणत्या स्वरूपाचे काम केलेले आहे का हे पाहणे आवश्यक असते . त्या दृष्टीने पुढीलप्रकारे परीक्षण दिले आहे .^५

१) एस .बी .गोगटे १९७७

यांनी लिहिलेल्या **Critical Study of Junior College Librarian in Reference Services** हा प्रबंध पुणे विद्यापीठात सादर केला . या प्रबंधामध्ये उच्च माध्यमिक ग्रंथालयातील संदर्भ सेवा याचा चिकीत्सक अभ्यास करून ग्रंथालयात कोणकोणत्या संदर्भसेवा दिल्या जातात याविषयी आपले मतप्रवाह व्यक्त केलेले आहे . संदर्भसेवा देणा-या ग्रंथपालाला आपल्या वाचकाच्या गरजाचा अंदाज घेता येतो . त्या अंदाजानुसार ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रह विकासाला गती देण्यास या प्रबंधावरून मदत होते .

५ . आगलावे, प्रदिप : संशोधन पध्दती व तंत्रे : विद्या प्रकाशन नागपूर २००५पृ .११८

२) एस . आर . नातू . १९८१

यांनी लिहिलेल्या Junioer College Library Collection या शोध निबंधामध्ये कनिष्ठ महाविद्यालयातील, आवश्यक ग्रंथसंग्रहाबाबत माहिती दिली आहे . यामध्ये प्रामुख्याने पाठ्यपुस्तके, संदर्भग्रंथ साहित्यावरील माहिती व व्यावसायिक मार्गदर्शन करणारे साहित्य इत्यादी प्रकारचे वाचनसाहित्य असे सुचविले आहे . हे सुचवित असताना यामध्ये महाविद्यालयातील ग्रंथालयात आवश्यक व अध्यावत माहिती जर ग्रंथालयातर्फे वाचकांना साहित्य स्वरूपात पुरविण्यासाठी नियतकालिकाची निवड करून नियतकालिके वाचकासाठी ग्रंथालयात उपलब्ध कशा पध्दतीने करून देता येतील हे या शोध निबंधातून संशोधक श्री .एस .आर नातू यांनी चांगल्या प्रकारे सुचविले आहे .

३) कांबळे, दयानंद फुलचंद

यांनी भारती विद्यापीठाच्या एरंडवणे शैक्षणिक परिसरातील सहा विविध महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रह विकास, हा एक अभ्यास या विषयावर २००४ या वर्षी यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठात, नाशिक येथे ग्रंथलय आणि माहिती शास्त्र निष्णात पदवीसाठी सदर प्रकल्प सादर केलेला होता . यामध्ये त्यांनी ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहविकास करण्यासाठी कोणकोणती आवश्यक साधने आहेत . याची माहिती या प्रकल्पावरून मिळण्यास मदत होते .

४) वायाळ, कविता डी .

यांनी ग्रंथनिवडीची प्रक्रिया व ग्रंथालय कमिटीचे कार्य हा प्रकल्प पुणे विद्यापीठाला सन २००८ साली सादर केला . प्रकल्पामध्ये ग्रंथनिवडीसाठी कशाला जास्त महत्व दिले तर ग्रंथालयात त्याचा लाभ मिळेल या प्रकल्पावरून समजण्यास मदत होते .

५) सौ .सुनंदा फुलारी .

यांनी २००८ मध्ये सर्वे मॅनेजमेंट लायब्ररी संग्रह साहित्य व्यवस्थापकाचे प्रकार आणि ग्रंथसूची असा चिकित्सक अभ्यास प्रकल्प सुनिल कुलकर्णी याच्या मार्गदर्श नाखाली टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठाला सादर केलेला आहे .

या प्रकल्पामध्ये १) ग्यानबा सोपानराव मोझे कॉलेज, २) जयवंतराव कॉलेज, ३) औद्योगिक शिक्षण संस्थेचे मॅनेजमेंट कॉलेजला, ४) सायन्स इन्स्टिटयुट विजनेस मॅनेजमेंट संस्था पुणे, ५) पदमश्री डी .वाय .पाटील कॉलेज अशा विविध संस्थेच्या कॉलेजचा तुलनात्मक अभ्यास संशोधिका सौ . सुनंदा फुलारी यांनी अभ्यास केलेला आहे . शिवाय वेगवेगळ्या संस्थेच्या कॉलेजच्या ग्रंथालय संग्रहाचे मूल्यमापन करून किंवा ग्रंथसंग्रहाची तुलना केलेली आपल्याला दिसते, आणि वाचकांना किती प्रमाणात, कोणत्या सुविधा, कोणते कॉलेज चांगल्या प्रकारे देते याचासुद्धा सौ . सुनंदा फुलारी यांनी अभ्यास केलेला आहे प्रकल्पावरून समजते .

६) गंगावणे, आम्रपाली काकासाहेब

यांनी औरंगाबाद येथील शासकीय तंत्रनिकेतन ग्रंथालयातील माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर हा एक प्रकल्प २००८-२००९ साली यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठाला सादर केला . या प्रकल्पामध्ये तंत्रज्ञानाचा वापर करून ग्रंथालयामध्ये दररोज जे व्यवहारातील देवघेव किंवा ग्रंथ पडताळणी अशी महत्वाची कामे तंत्रज्ञानाचा वापर करून केलेली आहेत .

७) गुरव, अमित आरविंद

डी वाय पाटील कॉलेज ऑफ इजिनिअरिंग अँड टेक्नॉलॉजी कोल्हापूर येथील विद्यापीठाकडून होणारा पुस्तकांचा वापर एक अभ्यास हा प्रकल्प सन २००८-२००९ साली यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठास सादर केला . यामध्ये ग्रंथालयात कोणत्या ग्रंथाला जास्त मागणी असून त्या ग्रंथाच्या प्रती दरवर्षी वाढवता येतील हे या प्रबंधावरून साहित्य संग्रह विकास करण्यास मदत करते .

८) धोरे, विजयसिंग गायकवाड

यांनी कराड शहरातील महाविद्यालयाची ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य निवडीची साधने व त्याचे महत्व एक अभ्यास हा प्रकल्प सन २००७-२००८ साली यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठाला प्रकल्प सादर केला . या प्रकल्पामध्ये ग्रंथ निवडी साधनाचे महत्व ग्रंथनिवड करण्यासाठी लागणारी माहिती कशातून मिळते आणि त्या ग्रंथनिवड साधनाचा उपयोग ग्रंथपालाने कसा करावा आणि ग्रंथसंग्रह विकास करून वाचकांना जास्तीत जास्त माहिती देऊन वाचकाचे समाधान करण्यास हा प्रकल्प नक्कीच मदत करतो . यामध्ये १) प्रचलित ग्रंथाद्या, २) ग्रंथाद्या कॅटलॉग, ३) ग्रंथपरीक्षणे, ४) राष्ट्रीय ग्रंथसूची, ५) विशेष ग्रंथाद्या, ६) विषय ग्रंथसूची अशी निवडसाधने दिलेली आहेत .

९) कुमारी रंजना महादेव मिसाल

यांनी २०११-२०१२ मध्ये पुणे (वडगाव बु) येथील सिंहगड टेक्निकल एज्युकेशन सोसायटीच्या सिंहगड कॉलेज ऑफ इंजिनियरिंग महाविद्यालयातील ग्रंथालयाच्या वाचनसाहित्य संग्रह विकासाचा अभ्यास हा प्रकल्प प्राध्यापक सांगळे डी . वी . यांच्या मार्गदर्शनाखाली यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठाच्या ग्रंथालय व माहितीशास्त्र निष्णांत शिक्षणक्रमासंबंधी सादर केलेला आहे .

या प्रकल्पामध्ये सिंहगड कॉलेज ऑफ इंजिनियरिंग महाविद्यालयातील ग्रंथालयाच्या वाचनसाहित्य संग्रह विकासाचा अभ्यास वडगाव कॅम्पास मध्ये केलेला आहे आणि त्याच्या प्रकल्पामध्ये फक्त एक अभियांत्रिकी महाविद्यालय ग्रंथालयाचा साहित्यसंग्रह कसा विकसीत केलेला आहे . शिवाय त्याच्या प्रकल्पावरून असा निष्कर्ष घेतला जातो, की वर्षातून ग्रंथसंग्रहात किती प्रमाणात वाढ केली जाते व माहिती तंत्रज्ञानावर आधारित माहिती विद्यार्थ्यांना किती प्रमाणात दिली जाते, अशा पध्दतीने एकंदरीत संशोधिका मिसाल यांनी अभ्यास केलेला आहे .

१०) श्रीधरे, एम . एस .

यांनी Problems of Collection Development in Special Libraries हा ग्रंथ लिहिलेला आहे . हा ग्रंथ १९९२ साली प्रकाशित केलेला आहे . आणि या ग्रंथाचे प्रकाशक Ashok kumar mittal concept publishing company A/१५-१६ commercial Blou mohan Garden MEK DHLHI तरी या ग्रंथामध्ये वेगवेगळ्या content च्या Aritical मध्ये चांगल्या पध्दतीने लेखकांनी मांडलेला आहे . तरी या ग्रंथामध्ये एकूण १० contents दिलेले आहेत .

ग्रंथ निवड करण्याची प्रक्रिया आणि नियतकालिका निवड करताना घेण्यात येणारी काळजी अत्यंत चांगल्या पध्दतीने आणि सुरेख शब्दामध्ये लेखक श्रीधर एम . एस . यांनी मांडलेली आहे .

११) व . वि . कुलकर्णी

वसंत विष्णू कुलकर्णी यांनी ग्रंथालय प्रशासन : या ग्रंथात ग्रंथोपार्जन विभाग : यामध्ये ग्रंथनिवड, विभागप्रमुखाची जबाबदारी व कामाचे स्वरूप, अपेक्षित गुण, ग्रंथोपार्जनावे धोरण, वाचकांच्या गरजा कळण्याचे मार्ग संग्रहाची काही वैशिष्ट्ये, ग्रंथनिवड समिती, ग्रंथनिवडीची कार्यपध्दती अशा पध्दतीने या विभागामध्ये माहिती दिलेली आहे . ग्रंथखरेदी : या विभागामध्ये जबाबदारी ग्रंथ खरेदी बाबतच्या समस्या, भारतातील ग्रंथ खरेदी करण्याबाबतच्या अडचणी, ग्रंथ मूल्यकनाचा करार, कामाचे स्वरूप ,ग्रंथविक्रेत्याची निवड करणे, युनेस्कोची बुक कुपन्सची योजना ग्रंथखरेदीच्या अटी ठरवणे, तोच ग्रंथ पून्हा घेतला जाऊ नये म्हणून तपासणी करणे, घेण्याजोग्या ग्रंथाची यादी करणे, दुर्मिळ ग्रंथाची खरेदी करणे, आदेशाच्या कामाचे नित्यक्रम ठरविणे, मागविलेला ग्रंथ मिळाल्यानंतरचा नित्यक्रम ठरविणे .

क-हाडे, बी . एम .

शास्त्रीय संशोधन पध्दती सदर पुस्तकातील संशोधनाचे प्रकार व संशोधन आराखडा खूप चांगल्या प्रकारे माहिती दिलेली असून या ग्रंथामध्ये ग्रंथालयाच्या विषयाच्या संदर्भात एक लेख लेखक क-हाडे सर यांनी दिलेला आहे . यामध्ये साहित्यातील संशोधन असा लेख आहे . यामध्ये साहित्यक्षेत्राचे वेगळेपण, साहित्य संशोधनाचे स्वरूप, साहित्य संशोधनाची प्रक्रिया, प्रत्यक्ष संशोधन, कार्य प्रबंध लेखन आणि साहित्यातील संशोधन विषय त्या लेखामध्ये **contect** दिलेले आहेत . त्याच्या मते साहित्य संशोधनात तथ्ये निर्माण करावी लागत नाहीत तर ती ग्रंथालयातील ग्रंथात अथवा इतरत्र कोठेतरी असतात . ती फक्त शोधून काढून तिचा योग्य ती उपयोग करून घेणे हे काम महत्वाचे असते . साहजिकच साहित्य संशोधनात ग्रंथालयाचे अन्यय महत्व आहे . एकदा संशोधन विषय निश्चित झाल्यावर त्यासाठी लागणारी माहिती ग्रंथाद्वारे निवडण्यास मदत होते .

SEXENA, R. S.

यांनी **Academic and special libraries** या पुस्तकामध्ये एकूण १९ **content** आहेत . आणि यामधील **content Number two** मध्ये **Ethics of collection development in university libraries** असे **content title** दिलेले आहे . यामध्ये संग्रह विकासाची तत्वे सांगितलेली आहेत . ग्रंथपालन व्यवसायासाठी अशी पूरक संग्रहण साठवण पाठवणे या तीनही प्रक्रिया व्यवस्थित सांगितलेल्या आहेत . त्यांना त्या बदलाचे ज्ञान चांगल्या प्रकारे लेखन केलेले आहे . कमीत कमी वेळामध्ये वाचकांना ग्रंथ उपलब्ध करून दिला पाहिजे असे त्यांचे म्हणणे आहे . म्हणजेच **processing** प्रक्रियासाठी सुध्दा जास्त वेळ जाता कामा नये . या पुस्तकाचे प्रकाशक **yogendra kumar jain y. k. publishers 8-poransuram magor shahgain Agra 282010 up india 1989**

Rama devi Tella 2006

Access and use of Grey literature in special science problem are prospects. या पुस्तकामध्ये Personal collection development हा content दिलेला आहे. त्यांनी असे सांगितले आहे की यामध्ये प्रत्येक संशोधकाला संशोधनकार्य करण्यासाठी वेळोवेळी त्यांना पूर्ण माहिती घेतली पाहिजे. म्हणजे त्यांना त्याच्या विषयाचे ज्ञान येते.

Ranjit Kumar 2011

Research methodology a step by step quick for beginner या पुस्तकामध्ये 111 step मध्ये content a selecting method of data collection collection data using attitudinal scales हा संग्रह विकास करताना निरीक्षण मुलाखत प्रश्नावली या पध्दतीचा वापर करून वाचन विषयी वाचकांच्या गरजांचा विचार करून संग्रह विकास करावा असे सुचविले आहे.

Infoemaction studies

Paramjeet K. Klalia monita Gupta Collection Devlopment in Delhi Public Library System India A case study.

साहित्य संग्रह विकास करताना प्रत्येक सोसायटीचा विचार करत संग्रह विकास केला पाहिजे. त्यांच्या मध्ये जात, धर्म, वय आणि भाषा या सर्वांचा विचार करून संग्रह विकास केला पाहिजे असे त्याचे म्हणणे आहे. त्यांनी दिलेले public Library चे उदाहरण दिले आहे, की त्या लायब्ररीमध्ये वाचकांच्या गरजानुसार वेळोवेळी बदल केले गेले आहे, असे सुचविले आहे. एकूण आराखडा तयार करणे गरजेचे आहे.

Library herald :

Journal of the Delhi Library Association A. B. Oshinaire O. M. Bonkale, and A. A. Oyelude या लेखकांनी The Contrubution to collection Development in Allgenion Academic Libraried या जर्नलमध्ये त्यांना खरेदी, देणगी, अदलाबदल, या पध्दतीने साहित्य संग्रह विकास बाबी समजून घेऊन, त्यांनी त्या घटकांचा चार्ट काढून दाखविलेले आहे . या चार्ट द्वारे ग्रंथपाल व ग्रंथालयातील इतर कर्मचारी साहित्यसंग्रह कशा पध्दतीने वाढत जात आहे . कुठल्या साहित्याची वाचकांना जास्त गरजेचे आहे . याची माहिती ग्रंथपाल यांना मिळते . आणि त्यानुसार समिती समोर अहवाल मांडून मग ती समितीची परवानगी घेऊन, त्या साहित्याशी निवड करून, आपल्या वाचकांच्या जास्तीत जास्त उपयोगाचे साहित्य उपलब्ध करून देता येईल याची प्रत्येक ग्रंथपाल काळजी घेत असतो . या सर्वाची यादी बनवून त्याचा आलेख बनविला जातो . आणि Library Horald या जर्नल मध्ये २००८ मार्च वरील प्रसिध्द झालेले आहे .

I.T. Special

Journal of Library and information technology या journal मध्ये तरी journal चे लेखक Dr. G. K. Sharma हे आहेत .

तरी या जर्नल मधून खालील Article चे Title आहे .

Collection development in Electronic ERA तर हे जे Article आहे ती Durga Prasad, Deepak Kumar Nitu Singh या लेखकांनी Article लिहिलेले आहे तर या Article मध्ये असा विचार मांडलेला आहे .

साहित्य संग्रह विकास ही कॉलेज शाळा सार्वजनिक ग्रंथालय अशा ग्रंथालयाचा विकास होणे जरूरीचे आहे . त्याशिवाय वाचकांच्या गरजांचा अंदाज घेता येणार नाही . आणि जोपर्यंत वाचकांच्या गरजांची अंपेक्षा कळत नाही तोपर्यंत साहित्यसंग्रह विकास होणार नाही . असे सुचविले आहे .

Research Digest A special

Issue on Library and information and Science Registered and Reference international Research journal या digest मध्ये contents मध्ये नंबर ४६ चे Article दिलेले आहे त्या Article मध्ये title online resources and their impact on collections of academic library असे Title दिलेले आहे . या मध्ये interoduction accessing the imfect of online reference on Library collection development mr.Navin Upadhyya या लेखकांनी आपले विचार व्यक्त केलेले आहे . पारंपारिक ग्रंथालयापेक्षा आता नवीन २.० यामध्ये ग्रंथालयाची सगळी माहिती किंवा वाचकांच्या गरजांचा विचार करून तशा पध्दतीने संग्रह विकास केला जातो असे सांगितले आहे . पारंपारिक आणि शैक्षणिक ग्रंथालयामध्ये याचा खुप प्रमाणात वापर केला जातो .

Library trender

Library Desing from past to present Auttort Alistain Black and Nen Dahililel issue Editiors यामध्ये त्यांनी एक article दिलेले आहे . आणि त्या article title आहे . collection to connections choosing spaces and new choblenges in academic library building हे title आहे आणि title चे लेखक Karen Latimer हे यांनी लिहिलेले आहे . यामध्ये

ऐतिहासिक पार्श्वभूमी घेऊन साहित्य संग्रह विकास केला गेला पाहिजे, असे त्यांनी सुचविले आहे आणि वाचकांच्या गरजांचा विचार करून तशा पध्दतीने त्यांनी त्यांचा प्रॉब्लेम सोडवण्यासाठी त्यांना मदत केली पाहिजे . असे त्यांनी सुचविले आहे . नवीन प्रवाह याचा उल्लेख केलेला आणि त्या पध्दतीने साहित्य संग्रह विकास केला पाहिजे .

World Digital Libraries

An International Journal Volume 1. Issue 2. December 2010 या जर्नलमध्ये Project noming what it is good digital collection असे Article चे title आहे . आणि या Article चे लेखक Cobi falconer असे आहेत . सध्याच्या काळामध्ये अंकीय साहित्य संग्रह खूप प्रमाणात उपलब्ध होत आहे . याचे जतन करणे, वाचकांना उपलब्ध करून देणे, या article मध्ये खूप चांगल्या प्रमाणात माहिती दिलेली आहे . आजच्या काळात वेबसाईटवरसुद्धा मोठया प्रमाणात साहित्य उपलब्ध आहे . साहित्य विशिष्ट फॉर्मॅटमध्ये जतन केलेले आहे आणि फोटोच्या स्वरूपात माहिती येते . माहिती वाचकांसाठी महत्वाची आहे .

प्रकरण २ रे

अभियांत्रिकी शिक्षणाचे महत्त्व

२.१ प्रस्तावना :

इन्सायक्लोपिडीया ब्रिटानिकामध्ये दिल्याप्रमाणे -

अभियांत्रिकी म्हणजे ज्या संस्था उच्च शिक्षणात घालून दिलेला अभ्यासक्रम पूर्ण झाल्यानंतर त्या बदल्यात पदवी देतात आणि त्या विद्यापीठाशी सलग्न असतात .

अभियांत्रिकी शिक्षण हे शिक्षणाचा मानबिंदू म्हणून ओळखले जाते . विद्यार्थी आपले पूर्व प्राथमिक माध्यमिक शिक्षण पूर्ण करून अभियांत्रिकीमध्ये प्रवेश घेतात . यामागे विद्यार्थ्यांमध्ये अनेक हेतू व उद्देश असतात . या उद्देशाची पूर्तता करण्यासाठी विद्यार्थी अभियांत्रिकीमध्ये शिक्षण घेण्यासाठी येत असतात . अभियांत्रिकी शिक्षण पूर्ण झाल्यानंतर विद्यार्थ्यांच्या जीवनाला एक वेगळाच आकार मिळत जातो . या अभियांत्रिकी शिक्षणाच्या आधारावर तो एक चांगला नागरिक, एक चांगला व्यावसायिक, एक उत्तम अभियंता, एक चांगला शिक्षक इत्यादी शिक्षणाच्या आधारे बनत असतो .^१

अभियांत्रिकी शिक्षण शाखेचे औपचारिक शिक्षण देणा-या संस्था सुरू होण्या अगोदर या शाखेचे शिक्षण रूढीपरंपरेनुसार होत असे . उदा . एखादा शिल्पकार आपली कला आपल्या मुलास शिकवत असे किंवा तो मुलगा हे उपजिवीकेचे साधन म्हणून ती कला तो अवगत करित असे . त्यानंतर या शाखेचे रीतसर शिक्षण देणा-या संस्था उदयास आल्या .^२

१ . न्यु इन्सायक्लोपिडीया ब्रिटानिका खंड ३ . शिकागो १९७४ . पान . ७ .

२ . जोशी लक्ष्मण मराठी विश्वकोश खंड १ . महाराष्ट्र राज्य साहित्य संघटना मंडळ मुंबई . १९७३ पान २२७ .

औद्योगिकीकरणत झालेला बदल व वाढ दाखवणे हा या संस्थेतील प्रशिक्षणाचा मुख्य हेतू किंवा उद्देश होता . त्यानंतर १८०२ मध्ये संयुक्त राष्ट्रामध्ये सुध्दा तंत्रनिकेतन शिक्षण देणारी संस्था सुरू करण्यात आली . अर्थात ज्या विशिष्ट शाखेतील शिक्षण त्या व्यक्तीने घेतलेले असेल त्यावर त्या व्यक्तीच्या कामाचे स्वरूप अवलंबून असते .

कारखाने, धरणे, पुल अशा प्रकारच्या बांधकामाचे मार्गदर्शन करणे व त्याकरिता योग्य मालाची व सामग्रीची निवड करणे . एखाद्या कारखान्यातील विशिष्ट उत्पादनाकरिता अभियांत्रिकी किंवा व्यवस्थापन या संबंधी सल्ला घेणे . विशिष्ट कार्याकरिता एखादे यंत्र बनविणे . नवीन यंत्राचा उपयोग करून प्रचलित कार्य पध्दतीत सुधारणा घडवून आणणे . अशा प्रकारची कामे अभियंताना करावी लागतात . याशिवाय एखाद्या औद्योगिक प्रक्रियावर देखरेख ठेवणे व योग्य दुरुस्ती संबंधी सुचना करणे . आपल्या सामुग्रीचा जास्तीत जास्त कार्यक्षमतेने उपयोग करणे . उत्पादित यंत्रसामग्रीच्या विक्रीकरिता ग्राहकाला त्या यंत्रसामग्रीची रचना, कार्यपध्दती व देखभाल या संबंधीची माहिती देणे, कच्च्या मालाची तपासणी करणे व यंत्र सामग्रीच्या कार्यक्षमतेची वारंवार चाचणी घेणे, अशा सर्व प्रकारची कामे अभियंता करतात त्यामुळे अभियांत्रिकी शिक्षणाचे महत्व वाढत जात आहे .

२.२ अभियांत्रिकी शिक्षणात ग्रंथालयाचे महत्व :

अभियंत्यांना सतत नवीन माहितीची गरज असते . अभियांत्रिकी शिक्षणासंबंधीचे बदल, अभियांत्रिकीचा व्यवसाय व नवीन शोध आणि संशोधन तंत्रज्ञानामध्ये होणारे वेळोवेळीचे बदल इत्यादी माहितीसाठी साहित्य व साधने यामध्ये अनेक विविध नियतकालिकामधून माहिती प्रसिध्द होत असते . अद्ययावत लागणारी माहिती देण्याचे काम ग्रंथालये पार पाडीत असतात . त्यामुळे तंत्रनिकेतन शिक्षणामध्ये ग्रंथालयाचे अनन्य साधारण महत्व आहे . अभियांत्रिकीत दिले जाणारे शिक्षण हे औद्योगिकीकरणत नवनवीन शोध, उत्पादन वाढीच्या दृष्टीने दिले जाणारे असते .

त्यामुळे या शिक्षणामध्ये सतत संशोधन हे चालू असते . यामुळे सतत योग्य व अचूक माहितीची अत्यंत आवश्यकता असते . ही अचूक व योग्य माहिती अभ्यासकाला व संशोधकाला देण्याचे कार्य ग्रंथालय ही संस्था करित असते . या दृष्टीने ग्रंथालयाची आवश्यकता व महत्त्व हे अधिक आहे .^३

२ .३ अभियांत्रिकी शिक्षणात ग्रंथालयाचा उद्देश :

भारताच्या प्राचीन काळामध्ये अनेक प्रकारच्या कला अस्तित्वात होत्या . उदा . शिल्पकला, मुर्तीकला इत्यादी अनेक प्रकारच्या कला अस्तित्वात होत्या . तसेच या कलाही लोकांना अवगत होत्या . प्राचीन काळामध्ये भारतात अभियांत्रिकी या शब्दाला शिल्प हा शब्द योजलेला आढळून येतो . परंतु काही कालावधीनंतर मात्र यंत्रे निर्माण करणे . विमान, जहाज, घरे, विविध वस्तु तयार करण्याच्या कामासाठी अभियांत्रिकी हा शब्द वापरण्यात आला . निसर्गातून मिळू शकणा-या सर्व प्रकारच्या ऊर्जांचा व कच्च्या मालाचा उपयोग करून मनुष्य जीवनात अधिक उपयुक्त असणारी साधने उत्पन्न करण्याच्या व त्याचे नियंत्रण करण्याच्या तंत्रास अभियांत्रिकी असे म्हणतात .^४

३ . जोशी, लक्ष्मणशास्त्र: मराठी विश्वकोश : खंड - १ महाराष्ट्र राज्य संस्कृती मंडळ, सचिवालय, मुंबई १९७३ पृ ३३१ .

४ . India : Report of the Education Commission, Gove. of India Vol. N.D. 1964 P. 228.

न्युयॉर्क येथे ट्रायमध्ये १८२४ मध्ये तंत्रनिकेतन सुरू करण्यात आले . त्यानंतर पुढे खूप वर्षे या दोन संस्था तंत्रनिकेतन शिक्षण व प्रशिक्षण देत होत्या . १८६० सालापर्यंत जवळपास तंत्रनिकेतन शिक्षण देणारी विद्यालये उदयास आली . १८६२ साली ते मंजूर केलेल्या मॉरल ॲक्ट प्रमाणे अशा संस्थांना उत्तेजन देऊन त्या संस्थांना योग्य वळण देण्याचे ठरविले . तसेच शेतकी व यांत्रिक कला तंत्रनिकेतनासाठी त्यांनी पुढीलप्रमाणे केल्या होत्या .

१ . या कायदानुसार कोणत्याही राज्यात अनुदान म्हणून जमिनी दिल्या जातात .

२ . १८८०-१८८५ पर्यंत जेवढे तंत्रनिकेतन स्थापिले जातील त्यांनाही अनुदान म्हणून जमिनी दिल्या जाव्यात .

आपल्या देशाची औद्योगिक स्वरूपाची वाढ होण्याकरिता अशाप्रकारे तंत्रनिकेतन शिक्षण देणा-या संस्थांना प्रोत्साहन देण्यात यावे . असेही मॉरल ॲक्ट मध्ये नमूद करण्यात आले होते . यावरून आपल्याला असे दिसून येते की १८ व्या शतकाच्या शेवटी औद्योगिकीकरणाची वाढत्या स्वरूपाची गरज ओळखून तंत्रनिकेतनाचे शिक्षण देणा-या संस्थाची स्थापना करण्यात आली . त्यानुसार मात्र तंत्रनिकेतन शिक्षणाच्या आधुनिक शिक्षणात प्रगती झपाटयाने झाली . तंत्रनिकेतन शिक्षणात शिकविल्या जाणा-या विविध विद्याशाखा आणि त्यांच्या उपशाखा यांची वाढ विस्तृत प्रमाणात झाली . उदा . धातूशास्त्र, ऊर्जाशास्त्र, यंत्र इत्यादी या शाखा व्यतिरिक्त अनेक प्रकारच्या उपशाखाचीही निर्मिती झाली . तसेच या निर्माण झालेल्या नवीन विद्याशाखा व उपशाखांचे शिक्षण देणा-या तंत्रनिकेतनाची निर्मिती वाढत्या संख्येने झाली . त्यामुळे विविध विद्याशाखेचा अभ्यास करून घेण्यासाठी किंवा त्या तंत्रनिकेतनाचे वैशिष्ट्ये जाणून घेण्यासाठी माहितीची गरज भासू लागली आणि ही माहिती ग्रंथालयामधून मिळू लागली . त्यामुळे ग्रंथालयांचे महत्त्व वाढीला लागले .

२.४ विनाअनुदानित अभियांत्रिकी शिक्षणाची सुरुवात :

सरकारने आठव्या पंचवार्षिक योजनेत आराखडयामध्ये पारंपरिक विद्यापीठे व महाविद्यालये अनुदान तत्वावर सुरुवात करण्यासाठी प्रोत्साहन दिले जाणार नाही. याचा जाणीवपूर्वक उल्लेख केलेला आहे. १९९५ साली देशातील उच्च शिक्षणात निर्माण झालेली वित्तीय समस्या सोडविण्यासाठी सरकारने खाजगी विद्यापीठ विधेयकामार्फत स्वयंअर्थसहाय्यीत विद्यापीठाची स्थापना करण्याचे जाणीवपूर्वक ठरविले. १९९७ साली केंद्रीय अर्थ खात्याने आयोजित केलेल्या शासकीय अनुदाने या विषयावरील चर्चासत्रात सरकारने स्पष्ट केले की, उच्च शिक्षणास अनुदान देणे ही सरकारची जबाबदारी नाही. तर उच्च शिक्षणाचा खर्च शिक्षण घेणा-याने करावा असे सुचित केले.^५

महाराष्ट्र राज्याची स्थापना १९६० साली झाली. तेव्हापासून राज्यामध्ये मोठ्या प्रमाणात औद्योगिकीकरण सुरु झाले. इंडस्ट्रिज वाढल्या परंतु शासनाने अभियांत्रिकी शिक्षण देणारी संस्था एकही काढली नाही. बाहेरच्या राज्यातून आपल्या राज्यात इंजिनिअर्सची भरती केली जात असे.

वसंतदादा पाटील मुख्यमंत्री असताना त्यांनी एक निर्णय घेतला. खाजगी शिक्षण संस्थांना विनाअनुदान तत्वावर अभियांत्रिकी, वैद्यकीय पदवी आणि पदविका महाविद्यालय सुरु करण्यास त्यांनी परवानगी दिली. ना.सुधाकर नाईक त्यावेळी शिक्षणमंत्री होते. त्यांनी ती योजना राबविली वसंतदादा पाटील यांचा निर्णय ऐतिहासिक स्वरूपाचा ठरला.^६

५. दागडे, सुभाष दिगंबर : भारतातील उच्च शिक्षणाचे राजकारण. विचारभारती एप्रिल मे २००६ पृ. २०.

६. पवार, बा.ग. : सोनहिरा डॉ पतंगराव कदम जीवन चरित्र मात्रभूमी प्रकाशन, प्रकाशन राजेंद्र पवार पुणे पृ. १३.

२.५ अखिल भारतीय तंत्रशिक्षण परिषद :

केंद्रीय शिक्षण मंत्रालयात सल्ला देण्यासाठी ज्या अनेक संविधानिक मंडळाची स्थापना झाली त्यात तंत्र शिक्षण परिषद ही महत्वाची परिषद आहे. भारत सरकारच्या निर्णय क्र. एक १६-१०१४ ई-२ दि. ३०.११.१९४५ अन्वये अखिल भारतीय तंत्र शिक्षण परिषदेची स्थापना झाली. या परिषदेचे एकूण ६० सभासद असून दैनंदिन कारभार समन्वय समिती पाहते. केंद्रीय मंत्रीमंडळ, संसद घटकराज्ये, खाजगी औद्योगिक आणि व्यापारी संघटना, व्यावसायिक मंडळे, भारतीय विद्यापीठ संघ, केंद्रीय शिक्षण सल्लागार मंडळ, तंत्रशिक्षण संस्थांच्या प्राचार्यांचा संघ अशा तंत्र शिक्षणाशी संबंधित संघटनांचे प्रतिनिधी म्हणून सभासद निवडले जातात.

माध्यमिक शिक्षणानंतर तंत्र शिक्षणाचे संयोजन करण्याचे काम तसेच अभियांत्रिकी शिक्षणाचा विकास करण्यासाठी केंद्र सरकार आणि राज्य सरकारांना सल्ला देण्याचे कार्य ही परिषद करते. तंत्र शिक्षणाची नितांत गरज, महत्त्व व त्याचा व्याप लक्षात घेऊन परिषदेने चार प्रादेशिक समिती आणि सात अभ्यासू मंडळे नेमली आहेत. प्रादेशिक समिती पुढीलप्रमाणे आहेत. उत्तर विभाग कानपूर, पूर्व विभाग कलकत्ता, दक्षिण विभाग मद्रास, पश्चिम विभाग मुंबई प्रादेशिक मंडळावर त्या त्या प्रादेशिक तंत्रशिक्षणाशी संबंधित असलेले प्रशासन अधिकारी विद्यापीठे इतर हितसंबंधाचे प्रतिनिधी असतात. तसेच परिषदेला अभियांत्रिकी व धातुशास्त्र, वास्तुशास्त्र आणि प्रादेशिक नियोजन, उपयोजित कला, वाणिज्य, व्यवस्थापन, रासायनिक अभियांत्रिकी आणि रासायनिक तंत्रशास्त्र विषयक वस्तू निर्माण तंत्रशास्त्र अशी सात अभ्यास मंडळे संलग्न केली आहेत. प्रादेशिक विभागाच्या आणि अभ्यासमंडळाच्या सभा वारंवार होत असतात. अखिल भारतीय अभियांत्रिकी शिक्षण परिषद सामान्यतः वर्षातून एकदा भरते.

अखिल भारतीय अभियांत्रिकी शिक्षण परिषद ही महत्वाची राष्ट्रीय संस्था असून या परिषदेने अभियांत्रिकी शिक्षणाबाबतची महत्वाची कामगिरी बजावली आहे. अभ्यास मंडळाने आणि प्रादेशिक विभागाच्या मदतीने परिषदेने अंशकालिक

अभ्यासक्रम, पदविका अभ्यासक्रम, पदवी अभ्यासक्रम, पदव्युत्तर अभ्यासक्रम तयार केले आहेत. तसेच अभ्यासाला सोयीच्या अशा इमारती कशा असाव्यात, शिक्षकवर्ग कोणता व किती असावा, प्रयोगशाळा व इतर साहित्य कोणते व किती असावे, अनुदान किती असावे या विषयांच्या शिफारशी केंद्र व राज्य शासनाला वेळोवेळी केल्या जात असे.^७

२.६ सिंहगड संस्थेची माहिती :

सह्याद्रीच्या कुशीत वसलेले पुणे महानगर दीड-दोन हजार वर्षांपासून उन्हाळे पावसाळे अनुभवाने सतत विकास पावत राहिले आहे. या नगराच्या नावाची प्राचिनता शोधणेही रंजक आणि उद्बोधक ठरेल. शिवप्रभुंच्या आगमनापूर्वी पुण्याचा 'पुनवडी' असा उल्लेख आढळतो.

शैक्षणिक : विद्येचे माहेरघर म्हणण्याचा मोह व्हावा इतका शिक्षणाचा आणि पुण्याचा जिव्हाळयाचा संबंध आहे. पुण्यामध्ये शिक्षणाचा उगम कधी झाला याची निश्चित नोंद मात्र उपलब्ध नाही. शिवाजी महाराजांच्या काळात पुण्यात वैदिक, शास्त्री, पंडीताची घरे होती अशी नोंद सापडते. शिवाजी महाराजांसाठी दादाजी कोंडदेव यांची शिक्षण देण्यासाठी स्वतंत्र नेमणुक केल्याचा उल्लेख आढळतो. पेशव्यांच्या काळातही स्वतंत्र शाळा नव्हत्या.^८

७. ताम्हणकर, बी.दा. : शैक्षणिक प्रशासन व नियोजन पान. ७१.

८. काचहेरे, गो.कृ. : पुणे महानगरपालिका कक्षा पुणे शहर एक सांस्कृतिक संचिताचा मागोवा भाग - १ निळुभाऊ लिमये फौंडेशन पुणे २००३. पृ. १८३.

सध्या पुणे शहरामध्ये पुणे विद्यापीठ, टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठ, भारती विद्यापीठ तसेच एस.एन.डी.टी., सिंबायसिस, एम.आय.टी., डी.वाय.पाटील, सिंगड टेक्निकल एज्युकेशन सोसायटी इत्यादी शैक्षणिक संस्था कार्यरत आहेत. वरील विद्यापीठे आणि शैक्षणिक संस्थांमध्ये सर्व प्रकारचे शिक्षण देण्याची सोय आहे. त्यामुळे परदेशी विद्यार्थ्यांची शिक्षणाची ओढ पुण्याकडे वाढते आहे.

सिंगड टेक्निकल एज्युकेशन सोसायटी ही महाराष्ट्रातील शैक्षणिक क्षेत्रातील एक नामांकित व सुपरिचित अशी शैक्षणिक संस्था आहे. या संस्थेमध्ये पूर्व प्राथमिक शिक्षणापासून अभियांत्रिकी, तंत्रनिकेतन, व्यवस्थापन, औधष निर्माण, डी.एड., बी.एड, वैद्यकीय, दंत, नर्सिंग, संगणक, कायदा, कला, वाणिज्य व विज्ञान, अशा सर्वच विभागातील आधुनिक व व्यावसायिक शिक्षण देणारी संस्था आहे. सिंगड टेक्निकल एज्युकेशन सोसायटी या संस्थेची स्थापना, वाटचाल, विकास हा प्रवास महाराष्ट्रातील इतर शैक्षणिक संस्थेनी आदर्श डोळयासमोर ठेऊन वाटचाल करावी असा आहे. या संस्थेची स्थापनाही महाराष्ट्रातील शैक्षणिक क्षेत्रात एक प्रकारे क्रांती ठरली आहे.

कोणतीही शैक्षणिक पार्श्वभूमी नसलेल्या शेतकरी कुटूंबात जन्म घेतलेल्या “प्रा.एम.एन.नवले” यांनी १२ ऑगस्ट १९९३ रोजी पुण्यामध्ये आपल्या काही मित्रांच्या सहाय्याने “सिंगड टेक्निकल एज्युकेशन सोसायटी” या शिक्षण संस्थेची स्थापना केली. या संस्थेची स्थापना करत असताना या संस्थेच्या घटनेत भविष्यात स्वतंत्र विद्यापीठाची स्थापना करणे हा हेतू नमुद करण्यात आला आहे. ही केवढी मोठी दुरदृष्टी आहे हे संस्थापक प्रा.एम.एन.नवले यांच्या विचारावरून लक्षात येते.

आज पुणे शहरात व महाराष्ट्रात सिंगड टेक्निकल एज्युकेशन सोसायटीच्या सुमारे १२ पेक्षा जास्त शाखा ज्ञान देण्याचे कार्य अखंडपणे करत आहेत. या संस्थेचे

मुख्य कार्यालय (एरंडवणे) पुणे येथे असून इतर सर्व उपशाखा पुणे शहर आणि महाराष्ट्रातील विविध शहरांमध्ये कार्यरत आहेत .

सिंहगड टेक्निकल एज्युकेशन सोसायटीच्या अंतर्गत शाखा खालीलप्रमाणे आहेत .

Vadgaon (BK) Campus :

1. Sinhgad College of Engineering.
2. Sinhgad Institute of Management.
3. Smt. Kashibai Navale College of Engineering.
4. Sinhgad College of Architecture.
5. Sinhgad Institute of Interior Design & Decoration.
6. Sinhgad College of Pharmacy.
7. Sinhgad College of Pharmacy (Polytechnic)
8. Sinhgad Spring Dale Residential Public School.
9. Sinhgad Dental College & Hospital.

Ambegaon (BK) Campus :

1. Sinhgad Spring Dale Public School (Day School) (BSE)
2. Sinhgad Spring Dale Nursery School.
3. Sinhgad Spring Dale Primary School.
4. Sinhgad Spring Dale Secondary School.
5. Sinhgad College of Education Training & Research (B.Ed)

6. Sinhgad College of Education Training & Research (Women)
7. Sinhgad College of Education Training & Research (D. Ed)
8. Sinhgad Law College.
9. Sinhgad Business School.
10. NBN Sinhgad School of Engineering.
11. NBN Sinhgad School of Management Studies.
12. Sou. Venutai Chavan Polytechnic.
13. NBN Sinhgad School of Computer Studies.
14. Smt. Kashibai Navale Sinhgad School of Business Management.
15. Sinhgad Business School.
16. Sinhgad College of Science.
17. Sinhgad Junior College of Art's, Science & Commerce.

Narhe (BK) Campus :

1. Sinhgad College of Art's, & Commerce.
2. Sinhgad Institute of Management & Computer Application.
3. Sinhgad School of Business Studies.
4. Smt. Kantabi Pansare Junior College of Education (D. Ed).

5. Sinhgad Institute of Pharmacy.
6. Smt. Kashibai Navale General Hospital & Research Center.
7. Sinhgad School of Education.
8. Sinhgad School of Education (B. Ed).
9. Sinhgad College of Art's, Science & Commerce.
10. Sinhgad College of Nursing.
11. Sinhgad Institute of Technology & Science.
12. Smt. Kashibai Navale College of Physiotherapy.

Kondhwa (BK) Campus :

1. Sinhgad College of Commerce.
2. Sinhgad College of Art's, Science & Commerce (Jr. College)
3. Sinhgad City School (Pre-Primary)
4. Sinhgad City School (Primary)
5. Sinhgad City School (Secondary)
6. Sinhgad Institute of Business Administration & Research.
7. Sinhgad Business School (SBS, Autonomous)
8. Smt. Kashibai Navale Institute of Education (D. Ed)
9. Smt. Kashibai Navale Institute of Education (B. Ed)
10. Smt. Kashibai Navale College of Pharmacy.
11. Sinhgad Academy of Engineering.

Erandawane (Karve Road) Campus :

1. Sinhgad Business School (Distance Edu. Prog.)
2. Sinhgad Institute of Management Distance Edu. (enter)
3. Sinhgad Spring Dale Pre-Primary School.
4. Sinhgad Spring Dale Primary School.
5. Sinhgad Spring Dale Secondary School.
6. Smt. Kashibai Navale College of Commerce.
7. Sinhgad Institute of Aviation & Hospitality Management.

Warje Campus :

1. RMD Sinhgad College of Engineering.
2. RMD Sinhgad School Management Studies.
3. Pawan Gandhi Sinhgad Spring Dale School.

Kondhapuri Campus :

1. Sinhgad Management School.
2. Sant Dnyaneshwar Mahavidyalaya (B. Ed)
3. Vidyanketan Madhyamik & Uccha Madhayamik
Commerce & Science College.
4. Vidyanketan Prashala.

Lonavala : Kusgaon (BK) Campus :

1. Sinhgad Institute of Pharmaceutical Science (D. Pharm)
2. Sinhgad Institute of Pharmaceutical Science (B. Pharm)

3. Sinhgad Institute of Hotel Management & Catering Technology.
4. Sinhgad Institute of Business Administration & Computer Application.
5. Sinhgad Business School (SBS, Autonomous)
6. Sinhgad Institute of Technology.
7. Sinhgad Public School Pri-Primary (Resi. & Day School)
8. Sinhgad Public School Primary (Resi. & Day School)
9. Sinhgad Public School Secondary (Resi. & Day School)
10. Smt. Kashibai Navale College of Education & Training (D. Ed)
11. Smt. Kashibai Navale College of Education & Training (B. Ed)
12. Smt. Kashibai Navale College of Education & Training (B. Ed) Women.
13. Nivruti Babaji Navale College of Commerce.

Mumbai Campus :

1. Sinhgad Institute of Business Management.
2. Sinhgad College of Commerce.

Sangola (Kamlapur) Campus :

1. Sinhgad Public School.
2. Sinhgad Institute of Computer Application (MBA)
3. Sinhgad Institute Business Management (MBA)
4. Smt. Kashibai Navale College of Education (D.Ed. & B. Ed)
5. Anand Vidyalaya High School (Marathi Medium)

Pandhapur Campus :

1. Sinhgad Public School.
2. Smt. Kashibai Navale College of Engineering.
3. Smt. Kashibai Navale Sinhgad Public School.
4. Sinhgad Institute of Computer Science.

Solapur Campus :

1. Nivruti Babaji Navale College of Engineering.
2. Nivruti Babaji Navale Business School.
3. Sinhgad School of Computer Studies.⁹

9. <http://www.sinhgad.edu>

२.७ सिंहगड शैक्षणिक संस्थेअंतर्गत अभियांत्रिकी महाविद्यालयांची माहिती :

सिंहगड टेक्निकल एज्युकेशन सोसायटीच्या अंतर्गत अभियांत्रिकी महाविद्यालये खालीलप्रमाणे आहेत .

अभियांत्रिकी कॉलेजची स्थापना १९९६-९७ या साली झाली . सिंहगड कॉलेज ऑफ इंजिनिअरिंग वडगाव बु कॅम्पास हे मुख्य कॅम्पास आहे . या कॉलेजचे एकुण क्षेत्रफळ ७५ एकर असून यामधील २० एकर मध्ये बाग, लॉन, विविध प्रकारची फुलझाडे आणि विविध जातीची झाडे जोपासलेली आहेत .

ही संपूर्ण जमीन उंच ठिकाणी आहे . वातावरण एकदम छान व हवा खेळती आहे . हे सर्व कॉलेज डोंगरामध्ये खडक फोडूनच बांधलेले आहे . पण आता तसे वातावरण या ठिकाणी दिसत नाही . वाडगाव बु पासून २ किलोमीटर आंतर आहे . या कॅम्पासमध्ये मुला-मुलींना राहण्यासाठी विद्यार्थी वसतीगृहाची सोय वेगवेगळ्या ठिकाणी आहे . सर्व वसतीगृहातील मिळून साधारण ४००० मुले-मुली येथे राहतात . त्याचबरोबर विद्यार्थ्यांच्या जेवणासाठी वेगवेगळ्या ठिकाणी ८ ते १० मेस आहेत . होस्टेलशेजारी कॅन्टीन आहेत .

तसेच कॅम्पासच्या मध्यवर्ती ठिकाणी कल्चरल सेंटर असून त्यामध्ये वार्षिक कला संस्कृतीचे कार्यक्रम तसेच विद्यार्थ्यांच्या कला गुणांना संधी देणारे विविध कार्यक्रम याठिकाणी दर वर्षी होतात . दरवर्षी सिंहगड करंडक हा आंतर महाविद्यालयीन स्पर्धा कार्यक्रम घेतला जातो .

कॅम्पासमध्ये येण्यासाठी स्वारगेट, पुणे स्टेशन, शिवाजीनगर, कोथरूड, हडपसर अशा विविध ठिकाणावरून पी . एम . टी . बसची सोय आहे . या बस सकाळी ६ वाजल्यापासून ते रात्री ८ वाजेपर्यंत चालू असतात .

विद्यार्थ्यांना सुयोग्य शिक्षण देऊन त्यांच्यामधून सुजाण नागरिक, कार्यक्षम व्यावसायिक तज्ञ आणि दुरदृष्टी व मानवी हिताचे भान असणारे शास्त्रज्ञ निर्माण

करणे हे उद्दिष्ट डोळ्यासमोर ठेवून माननीय 'एम.एन.नवले'सर यांनी १९९६-९७ साली -

१) 'सिंहगड कॉलेज ऑफ इंजिनिअरिंग' : वडगाव बु|| ही पहिली शाखा स्थापन केली . या शाखेमध्ये खालील विद्याशाखेचे अभ्यासक्रम शिकविले जातात .

- पदवी अभ्यासक्रम
- इलेक्ट्रॉनिक
- मेकॅनिक
- केमिकल . :- वरील कोर्स हे दोन शिष्टमध्ये शिकवले जातात .
- कॉम्प्युटर
- इन्फॉर्मेशन टेक्नॉलॉजी
- प्रॉडक्शन

२) 'काशीबाई नवले कॉलेज ऑफ इंजिनिअरिंग' : या कॉलेजची स्थापना २००१ साली केली . या कॉलेजमध्ये सर्व कोर्सेस उपलब्ध आहेत . या ठिकाणीही दोन शिष्टमध्ये कॉलेज ज्ञान देण्याचे काम करित आहे .

३) 'सिंहगड ॲकडमिक ऑफ इंजिनिअरिंग' : कोंढवा या शाखेची स्थापना सन २००५ या साली करण्यात आली . या कॉलेजमध्ये पाच ब्रॅच आहेत . पुणे ते सासवड या रस्त्यालगत हे कॉलेज आहे . या ठिकाणी प्रशस्त इमारत असून आजुबाजूला हिरवळीने नटलेले आणि अभ्यासाला पोषक व आनंदी वातावरण आहे .

येथे कॅन्टीन मेस हॉस्टेल यांची सोय आहे . तसेच विद्यार्थ्यांसाठी भव्य ग्रंथालयाची सोयही आहे . या कॉलेजमध्ये वरील सर्व कोर्सेस उपलब्ध आहेत .

४) 'सिंहगड इन्स्टिट्युट ऑफ टेक्नॉलॉजी ॲण्ड सायन्स' : न-हे बु|| हे कॉलेज पुणे-मुंबई हायवेपासून एक किलोमीटर अंतरावर आहे . येथेही अभ्यासासाठी स्वतंत्र ग्रंथालय आहे . या ठिकाणी सकाळी ८ पासून ते रात्री १२ वाजेपर्यंत ग्रंथालय चालू असते .

- इनफॉर्मेशन टेक्नॉलॉजी
- कॉम्प्युटर इंजिनिअरिंग

- इलेक्ट्रॉनिक टेलिकम्युनिकेशन
- मॅकॅनिकल इंजिनिअरिंग
- सिव्हील इंजिनिअरिंग

वरील विषयाचा अभ्यासक्रम घेतला जातो . प्रत्येक विषयाचे १८० विद्यार्थी अशी कॅंपॅशिटी आहे .

५) 'निवृत्ती बाबासाहेब नवले कॉलेज ऑफ इंजिनिअरिंग' : या कॉलेजची स्थापना २०११-१२ मध्ये झाली . वडगाव कॅम्पास आणि आंबेगाव कॅम्पास हे दोन्ही जवळ असल्यामुळे सर्व सुविधा काळजीपूर्वक आणि जाणीवपूर्वक विद्यार्थ्यांना दिल्या जातात . २४ तास ग्रंथालय विद्यार्थ्यांना अभ्यासासाठी दिली गेली आहे . ग्रंथालयाच्या शेजारी कॅन्टीन तसेच मेसची सोय केली गेली आहे . तसेच तेथेच बॉइज हॉस्टेलसुद्धा आहे . पिण्याच्या पाण्याच्या व्यवस्था कुलरव्दारा केली गेली आहे . मुलांसाठी विविध प्रकारचे ग्रंथ तसेच डिजिटल लायब्ररीची सोयही आहे . सुसहय शैक्षणिक वातावरण निर्माण केलेले आहे . विद्यार्थी चांगल्या वातावरणाचा फायदा घेऊन चांगल्या मार्कांनी पासआऊट होतात .

६) 'सिंहगड इन्स्टिट्युट ऑफ टेक्नॉलॉजी' : लोणावळा या संस्थेची स्थापना २००४-०५ या वर्षी झाली . या संस्थेमध्ये इंजिनिअरिंग कॉलेजच्या पाच ब्रॅच खालील प्रमाणे आहेत .

- इनफॉर्मेशन टेक्नॉलॉजी
- कॉम्प्युटर इंजिनिअरिंग
- इलेक्ट्रॉनिक टेलिकम्युनिकेशन
- मॅकॅनिकल इंजिनिअरिंग
- सिव्हील इंजिनिअरिंग :- या ठिकाणी वरील अभ्यासक्रम घेतले जातात .

तसेच हे कॉलेज दोन शिफ्टमध्ये चालते . कॉलेज आणि ग्रंथालयाचीसाठी भव्य इमारत आहे . येथील ग्रंथालय सकाळी ८ ते रात्री १२ पर्यंत खुले असते . या ग्रंथालयामध्ये विविध विभाग आहेत . ग्रंथालय अभ्यासिकेमध्ये एकुण ५०० विद्यार्थी बसू शकतील अशी व्यवस्था केली आहे .

७) 'रसिकलाल माणिकचंद धारीवाल कॉलेज ऑफ इंजिनिअरिंग': वारजे या कॉलेजची स्थापना २०११-१२ साली झाली . जुन्या पुणे-मुंबई हायवे जवळ हे कॉलेज असून मुंबईला जाताना हे कॉलेज दृष्टीस पडते . या कॉलेजची इमारत भव्य आहे .

- इनफॉर्मेशन टेक्नॉलॉजी
- कॉम्प्युटर इंजिनिअरिंग
- इलेक्ट्रॉनिक टेलिकम्युनिकेशन
- मॅकॅनिकल इंजिनिअरिंग
- सिव्हील इंजिनिअरिंग

या ठिकाणी वरील अभ्यासक्रम घेतले जातात . येथे मुला-मुलींसाठी हॉस्टेलची सोय करण्यात आली आहे . ग्रंथालय सुविधा सकाळी ८ ते रात्री १२ पर्यंत देण्यात आली आहे . या ग्रंथालयामध्ये विविध विभाग आहेत . या ग्रंथालयात डिजिटल लायब्ररीची सोय आहे .

प्रकरण ३ रे

वाचनसाहित्य धोरणाविषयी माहिती

३.१ प्रस्तावना :

ग्रंथालये ही मानवाच्या जीवनातील अविभाज्य घटक आहेत . आज जगात सर्वत्र ग्रंथालयाचे जाळे निर्माण झाले आहे . शिक्षण पध्दतीसाठी त्यामधील ग्रंथ ही आजच्या शिक्षण पध्दतीचा आत्मा आहे . आजच्या आधुनिक काळात ग्रंथालयाचे महत्त्व फार वाढले आहे . सार्वजनिक, शैक्षणिक व शालेय अशा प्रकारची कोणतीही ग्रंथालये वाचकांच्या सेवेसाठी आहेत . वाचकांना उत्त्मात उत्तम सेवा देणे ग्रंथालयाचे महत्त्वाचे कार्य आहे . डॉ.जी.एस. कोठारी यांच्या मते ग्रंथालय सेवा अत्यंत महत्त्वाच्या आहेत . ग्रंथालय ही ग्रंथ विद्यार्थी व विद्वान यांना एकत्रित आणून वैयक्तिक वाचण्याचा आनंद आणि संशोधन विकास व बौद्धिक वाढीसाठी प्रोत्साहित करत असतात .

पारंपारिक ग्रंथालये आणि डिजिटल ग्रंथालये यांच्या एकत्रित अवलंबनातून निर्माण झालेल्या ग्रंथालयाना संकरित ग्रंथालये म्हणून संबोधले जाते . अशा ग्रंथालयातील वाचन साहित्य इलेक्ट्रॉनिक आणि पारंपारिक स्वरूपात कागदावर मुद्रित वा लिखित स्वरूपात उपलब्ध असतात . अशा ग्रंथालयातील सेवांचे स्वरूप हे देखील संमिश्र स्वरूपाचे असते .

तंत्रज्ञानावर आधारित सेवांबरोबर पारंपारिक ग्रंथालयातील सेवा ग्रंथालयातून उपलब्ध करून दिल्या जातात . दोन्ही प्रकारच्या वाचन साहित्यावर आधारित सेवा उपलब्ध करून देणे ग्रंथालय कर्मचारी वर्ग आवश्यक असल्याने पारंपारिक सेवा पध्दती बरोबरच आधुनिक तंत्रज्ञानावर आधारित सेवा उपलब्ध करून देण्यासाठी तंत्रज्ञान कौशल्य प्राप्त करणे गरजेचे ठरले आहे .

३.२ ए. आय. सी. टी. ई. चे धोरण. (AICTE)

इंडियन नॅशनल डिजीटल लायब्री इन टेक्नॉलॉजी (INDEST) हे मानवी संशोधन मंत्रालय यांनी स्थापन केले आहे. सुरुवातीला 'इंडेस्ट कॅन्सॉरशियम' असे त्याचे नाव होते. २००५ मध्ये इंडेस्ट अे.आय.सी.टी.ई. कन्सॉरशियम असे पुर्न नामकरण करण्यात आले. याचे मुख्य कार्यालय आय.आय.टी. दिल्ली येथे आहे. या कन्सॉरशियमाचे मुख्य उद्दिष्ट सभासदांना कमी किंमतीत इलेक्ट्रॉनिक रिसोर्स स शास्त्रीय कार्याकरिता उपलब्ध करून देणे. व त्यांना प्रशिक्षण देऊन त्याच्यात सहकार्य वाढवणे हे आहे.

या कन्सॉरशियम मध्ये ए.एस.सी.ई. जर्नलस, ए.एम.एम.ई. जर्नलस, आय.इ.इ.इ.इंजिनिअरिंग लायब्ररी, एलसेव्हिअर सायन्स डायरेक्ट इ. इलेक्ट्रॉनिक रिसोर्स उपलब्ध आहेत.

आय.आय.टी.एन.आय.टी. सारख्या राष्ट्रीय पातळीवरच्या संस्था तसेच चारशेपेक्षा अधिक अभियांत्रिकी महाविद्यालयांनी यांचे सभासदत्व घेतले आहे. अे.आय.सी.टी.ई. ची धोरणे पुढील प्रमाणे सांगता येतील.

१) सेंट्रल लायब्ररीच्या एरिया प्रती वर्ष प्रती २४० विद्यार्थ्यांसाठी साधारणता: ४०० चौ.मी. असावा.

२) एखादी अभियांत्रिकी शिक्षण महाविद्यालय सुरु करताना पुस्तकाचे किमान ४००० खंड लायब्ररीमध्ये असावेत. प्रत्येक शाखेचे २५० शीर्षक प्रती चार प्रती मध्ये उपलब्ध असावेत गणित, भौतिक, रसायन यासारख्या विषयांचे साधारण १००० खंड असावेत. १२ टेक्निकल जर्नलस असावेत (६ भारतीय व ६ आंतरदेशीय).

३) प्रत्येक वर्षी प्रत्येक शाखेसाठी प्रती विद्यार्थी १ शीर्षक लायब्ररीमध्ये खरेदी केले गेले पाहिजे.

- ४) गणित भौतिक रसायन यासारख्या विषयांसाठी प्रत्येक शाखेसाठी प्रती वर्षी प्रती विद्यार्थी ०.२ शीर्षक खरेदी झाले पाहिजे .
- ५) लायब्ररीमध्ये साधारणता किमान १०० विद्यार्थ्यांसाठी अभ्यासासाठी बसण्याची सोय असावी .^१

३.३ वाचनसाहित्य संग्रह विकास

वाचनसाहित्याची व्याख्या :

हाताळण्यास सुलभ स्थलांतरास योग्य व दीर्घकाळ परिक्षणाक्षम अशी कागदावरील किंवा अन्य सामग्रीवरील अभिलिखित कृती म्हणजेच वाचनसाहित्य होय .

वाचनसाहित्य हा माहितीचा एक केंद्रबिंदूच आहे . आकाशवाणीवरून, दुरदर्शनवरून आपणास बरीच माहिती मिळते परंतु ही माहिती प्रसारित करण्यासाठी वाचनसाहित्यावरच अवलंबून राहावे लागते . वाचनसाहित्याचे वेगवेगळे प्रकार आहेत . ग्रंथ, नियतकालिके, कालिके, अहवाल, शोधनिबंध, प्रबंध, पुस्तिका, मानके, पेटंटस, व्यापारविषयक वाडमय, नकाशे, छायाचित्रे, दृकश्राव्य साहित्य इत्यादी सर्व प्रकारच्या वाचनसाहित्यांना ग्रंथालय समृद्ध करण्यासाठी ग्रंथ संग्रहाचा विकास करण्यासाठी ग्रंथालयास वाचनसाहित्याची निवड कशी करावी हे माहिती असले पाहिजे .

१. कुभार, आर. : महाविद्यालयीन व विद्यापीठीय ग्रंथालये . YCMOU नाशिक २००४ पृ.८ .

Collection Development आणि वाचनसाहित्य संग्रहात वृद्धी करणे Collection Building हे शब्द समानार्थी आहेत, असे मानण्यात येते. पण या शब्दांचे अर्थ वेगवेगळे आहेत. वाचनसाहित्याच्या संग्रहाची वृद्धी करणे म्हणजे ग्रंथालयीन वाचनसाहित्यामध्ये वाढ करणे व भर घालणे म्हणजेच केवळ संख्यात्मक वाढ अपेक्षित आहे. तर वाचनसाहित्य संग्रह विकासामध्ये वाचनसाहित्याची गुणात्मक वाढ अभिप्रेत असते.

संग्रह विकासामध्ये वापरण्यायोग्य वाचनसाहित्याची निवड व खरेदी संग्रहाचे मूल्यमापन, वाचनसाहित्याचा सामुहिक उपयोग तसेच कालबाह्य, सेवाबाह्य आणि जीर्ण व वापरता न येण्याजोगी पुस्तके रद्दबातल करणे. व संग्रहाची निवड, खरेदी, मूल्यमापन आणि रद्दबातल धोरण इत्यादी कार्यक्रमाचा समावेश यामध्ये होतो.

बॉग याच्या मते वाचनसाहित्य संग्रह विकास म्हणजे तीन मूलभूत संकल्पना मध्ये आहे.

१. संग्रह नियोजन २. संग्रह पूर्ण करणे/अमंलात आणणे. ३. संग्रह मूल्यमापन

संग्रह नियोजन म्हणजे गरजा ध्येये उद्दिष्टे आणि ग्रंथालयाचे अग्रक्रम विचारात घेऊन प्रलेख गोळा करण्याची योजना होय.

संग्रह पूर्ण करणे म्हणजे प्रलेख प्रत्यक्ष वापराकरिता उपलब्ध करून देण्याची व्यवस्था असणे.

संग्रह मूल्यमापन म्हणजेच ध्येय व उद्दिष्ट यांच्या अनुषंगाने संग्रहाचे परीक्षण करणे.

तसेच हॅरॉडस लायब्ररीयन्स ग्लॉसरीने संग्रह विकासाची केलेली व्याख्या पुढीलप्रमाणे आहे. “सेवांची उद्दिष्ट साध्य करण्याकरिता संग्रह उपार्जन कायक्रमाचे नियोजन करण्याची अशी प्रक्रिया ती फक्त निवडीच्या गरजांची पूर्तता न करता अनेक वर्षांच्या कालावधीमध्ये विश्वासार्ह आणि सुसंगत संग्रह विकसीत करेल”.

तसेच उत्कृष्ट संग्रह विकासाकरीता लिखित स्वरूपातील संग्रह विकास धोरण मार्गदर्शक ठरते . या धोरणाचे फायदे पुढीलप्रमाणे आहेत .

१ . ग्रंथालय किंवा संस्थेच्या उद्दिष्टांशी सुसंगत नातं स्पष्ट करण्यासाठी असे धोरण उपयुक्त ठरते .

२ . संग्रह विकासाच्या नियोजनाचा पाया म्हणून धोरणाचा वापर करता येतो .

३ . वैयक्तिक विचारात न घेता वाचनसाहित्याच्या नियमित निवडीकरीता व्यवहारिक स्वरूपाचे मार्गदर्शन पुरविते .

४ . उपार्जनाची सर्वोत्कृष्ट पध्दत ठरविण्याकरिता मदत होते .

५ . निवड व संग्रह यांच्याकरिता सहाय्य व पाठिंबा मिळतो .

६ . संशोधनाचा सर्वोत्कृष्ट वापर करण्यास सहाय्यभूत ठरते .

७ . आर्थिक तरतुदीचे वाटप करण्यासाठी मार्गदर्शन तसेच सहकारी तत्वानुसार आंतरदेवघेव, वाचन साहित्याचा सामुहिक उपयोग इत्यादी करिता उपयुक्त .

८ . विविध प्रकारच्या वाचनसाहित्याचा साठा रद्दबातल करणे आणि ते कायमचे नष्ट करणे इत्यादी बाबी शिफारस करण्यास संग्रह विकास धोरण उपयुक्त ठरते .^३

२ . कुभार, आर . : महाविद्यालयीन व विद्यापीठीय ग्रंथालये . YCMOU नाशिक २००४ पृ.८ .

३.४ वाचनसाहित्य संग्रह विकासाचे हेतू :

वाचनसाहित्य संग्रह प्रक्रियामध्ये निवड व उपार्जन तसेच संग्रहातील वाचनसाहित्याचे उपयुक्ततेच्या दृष्टीकोनातून मूल्यमापन करणे या कार्याचा समावेश होतो . संग्रह विकसीत करताना वाचन साहित्याची निवड विचारपूर्वक केली जाते . जुने आवश्यक असंबंधित वाचनसाहित्य संग्रहातून रद्दवातल केले जाते . नवे वाचन साहित्य संग्रहाचा विकास करताना वाचकांच्या गरजा विचारात घेऊनच निवड करून वाचन साहित्य खरेदी केले जाते .

३.५ वाचन संग्रह विकासाची पार्श्वभूमी :

१ . वाचकांना उपयुक्त असे वाचनसाहित्य उपलब्ध करून देणे .

२ . यासाठी उपलब्ध आर्थिक साधनांचा योग्य वापर करणे .

३ . जुने अनावश्यक वाचनसाहित्य संग्रहातून रद्दवातल करण्यासाठी वाचनसाहित्य संग्रहाचे नियमितपणे मूल्यमापन करणे .

४ . वाचनसाहित्य संग्रह अद्यावत ठेवणे .

५ . संग्रहित वाचन साहित्यावर आधारित वाचकांना प्रभावी सेवा देणे .

वाचन साहित्य संग्रहाचा विकास करताना विचारात घ्यावयाच्या प्राथमिक बाबी

१ . पालक संख्येची ध्येय धोरणे व विशेष कार्यक्रम २ . वाचकांच्या प्रचलित गरजा

३ . आर्थिक साधनांची उपलब्धता ४ . वाचन साहित्य संग्रह विकास करणे . ५ .

वाचनसाहित्य संग्रह विकासाची धोरणे आणि कार्यक्रम राबविण्यासाठी ठरविलेली व्यवहारचना .

३.६ वाचनसाहित्य संग्रहाची विकास धोरणे :

विशिष्ट ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाचा विकास करण्यासाठी निश्चित केलेला कृती कार्यक्रम म्हणजेच वाचनसाहित्य संग्रह विकासाचे धोरण होय .

अमेरिकन असोसिएशनच्या कलेक्शन डेव्हलपमेंट कमिटीनुसार वाचनसाहित्य संग्रह विकासाचे धोरण लिखित स्वरूपाचे असावे . त्यामुळे वाचनसाहित्य संकलित करणे शक्य होते . काटझ आणि इतर लेखकांनीही वाचनसाहित्य संग्रहच्या विकासाचे धोरण लिखित स्वरूपात असावे असे सांगितले आहे . काटझच्या मतानुसार वाचनसाहित्य संग्रह विकासाचे धोरण लिखित स्वरूपाचे असल्यामुळे वाचनसाहित्य विकास कार्यामध्ये स्थैर्य आणि सातत्य येते . केग याच्या मतानुसार लिखित धोरणांच्या साहाय्याने समतोल वाचनसाहित्य संग्रह विकसित करता येतो .

३.७ वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरणाचे फायदे :

- १ . पालक संस्थेची धोरणे आणि वाचनसाहित्य संग्रह विकासाची धोरणे यातील संबंध स्पष्ट करते .
- २ . वाचनसाहित्य संग्रह विकास कार्याचे नियोजन करण्यासाठी मदत करते .
- ३ . कोणत्याही प्रकारच्या व्यक्तीगत कल अथवा आवड निवड न करता वाचनसाहित्याची निरपक्षपणे निवड करण्यासाठी व्यवहार्य मार्गदर्शन करते .
- ४ . वाचनसाहित्य उपार्जनाची सर्वोकृष्ट पध्दती निवडण्यासाठी मदत करते .
- ५ . निवड केलेल्या/संग्रहित केलेल्या वाचनसाहित्याची उपयोगिता सिध्द करते . त्याचे समर्थन करते .

- ६ . मंजुर रकमेचे वाटप करण्यासाठी मार्गदर्शन करते . खर्चासंबंधीचा प्राधान्यक्रम ठरविण्यास मदत करते . तसेच वाचनसाहित्य संग्रहाची वाढ आणि विकासाची दिशा निश्चित करून दिर्घकालीन आर्थिक नियोजन करण्यास मदत करते .
- ७ . उपलब्ध साधनसंपत्तीचा योग्य वापर करण्यासाठी मदत करते .
- ८ . आंतरग्रंथालयीन देवघेव इतर ग्रंथालयीन साधनसंपत्तीची देवघेव आणि ग्रंथालय जाळे यासारखे सहकाराचे कार्यक्रम राबविण्यास मदत करते .
- ९ . वाचनसाहित्याची खरेदी करण्यापूर्वी त्यांचे परिक्षण तपासणी करणे आवश्यक असते . त्यासाठी आवश्यक असणारी पध्दती निश्चित करण्यासाठी वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरण मदत करते .
- १० . कोणते वाचनसाहित्य ग्रंथालयात संग्रहित करावे आणि कोणते वाचनसाहित्य ग्रंथालयातून रद्दवातल करावे याबाबत मार्गदर्शन करते .^३

३ .८ वाचनसाहित्य संग्रहाची मार्गदर्शक तत्वे :

- १ . पालक संस्थेची ध्येयधोरणे
- २ . वाचकांच्या गरजा
- ३ . साधनांची उपलब्धता

३ . कुभार, आर . : महाविद्यालयीन व विद्यापीठीय ग्रंथालये . YCMOU नाशिक २००४ पृ .८ .

३.९ वाचनसाहित्य विकास ध्येयधोरणांचे घटक :

१) पालक संस्थेची ध्येयधोरणे : शैक्षणिक ग्रंथलये ज्या संस्थेच्या ध्येयधोरणाचा पाठपुरावा करतात ती संस्था ग्रंथालयाची पालक संस्था असते. ग्रंथालयाचे वाचनसाहित्य संग्रह विकासाचे धोरण सामान्यपणे ज्या संस्थेच्या ग्रंथालयाच्या उद्दिष्टांवर आधारित असते आणि वाचनसाहित्य धोरणाचे वेळोवेळी परीक्षण करून त्यामध्ये योग्य ते बदल करता येतात. विशेषतः बदलती परिस्थिती आणि गरजा विचारात घेऊन धोरणामध्ये बदल करणे आवश्यक असते. या बदलाचा प्रभाव संस्थाच्या ग्रंथालय उद्दिष्टांवर सहाजिकच होत असतो.

२) वाचकांच्या गरजा : वाचक हा ग्रंथालयाचा महत्त्वाचा घटक आहे. वाचकांचे गरजांचे समाधान करेल असे वाचनसाहित्य ग्रंथालयाने वाचकांना पुरविले पाहिजे. वाचकांना उपयुक्त ठरणा-या वाचनसाहित्याचा संग्रह केला पाहिजे. याशिवाय संभाव्य वाचकांना उपयुक्त असे वाचनसाहित्य ग्रंथालयांनी संकलित केले पाहिजे. प्रत्येक वाचकांची गरज भिन्न असतात या गरजांचा विचार करता वाचनसाहित्य संग्रहाचे धोरण ठरवावे.

३) साधनांची उपलब्धता : आर्थिक साधने मानवी साधनसंपत्ती वाचनसाहित्य तसेच इतर पायाभूत सुविधा म्हणजेच इमारत उपकरणे, संगणक, झेरॉक्स मशीन इत्यादींचा ग्रंथालय साधनामध्ये समावेश होतो. ज्ञान व संशोधनासाठी काही वाचक विदेशी वाचनसाहित्याची मागणी करतात. विदेशी वाचनसाहित्य तुलनेने महाग असते. वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरण ठरविताना ही बाब विचारात घ्यावी लागते.

३.१० वाचन साहित्याच्या निवडीची तत्वे :

१. ड्युरोचे तत्वे : योग्य वाचकाला योग्य ग्रंथ योग्य वेळी पुरविणे हे ड्युरोचे इ.स.१९३० मध्ये प्रतिपादन केले.

- २ . मेलविल ड्युइचे तत्वे : आधिकाधिक वाचकांकरिता कमीत कमी खर्चात सर्वोत्तम वाचनसाहित्य हे वाचन साहित्य निवडीचे तत्वे मेलविल ड्युइ यांनी सांगितले आहे .
- ३ . डॉ .एस .आर .रंगनाथन याचे तत्वे : ग्रंथालय शास्त्राच्या पाच सिध्दांतांपैकी पहिले तीन सिध्दांत वाचनसाहित्याच्या निवडीकरीता मार्गदर्शक करतात .
- ४ . मॅककॉलिन्हनचे तत्वे : पुस्तकाची मागणी वाचनसाहित्याच्या निवडीचे धोरण ठरविते .

३ .११ ग्रंथोपार्जन :

ग्रंथोपार्जन प्रक्रियेमध्ये पुढील टप्प्यांचा समावेश होतो .

- १ . ग्रंथविक्रेत्यकडून माहिती मागविणे . ग्रंथविक्रेत्याची निवड करणे .
- २ . ग्रंथखरेदीच्या अटी ठरविणे .
- ३ . ग्रंथाची पुनरावृत्ती होऊ नये म्हणून तपासणी करणे .
- ४ . रक्कम उपलब्ध असल्याची खात्री करून घेणे .
- ५ . घेण्यायोग्य ग्रंथाची यादी तयार करणे . या अंतर्गत दुर्मिळ ग्रंथ व वैशिष्ट्यपूर्ण ग्रंथाचा यादीमध्ये समावेश करणे हितकारक ठरते .
- ६ . आदेशाच्या कामाचा नित्यक्रम ठरविणे .
- ७ . मागविलेल्या पंरतू न मिळालेल्या ग्रंथाचा पाठपुरावा करणे .
- ८ . ग्रंथ खरेदीचा हिशेब ठेवणे .

३.१२ वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरणांचे घटक :

वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरणांमध्ये वाचनसाहित्याची निवड, उपार्जन, मुल्यमापन, ग्रंथ रद्दबातल करणे, आंतरग्रंथालयीन देवघेव इत्यादी बाबीसंबंधीच्या धोरणांचा समावेश असावा .

काट्झ यांच्या मतानुसार वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरणांमध्ये पुढील घटकांचा समावेश असतो .

१ . ग्रंथालयाची उद्दिष्टे .

२ . ग्रंथालयाचे घटक .

३ . दैनंदिन ग्रंथालय कार्यांना तसेच वाचनसाहित्य निवडीस प्रामुख्याने जबाबदार असलेल्या व्यक्ती .

४ . वाचनसाहित्य निवडीची कार्यपध्दती आर्थिक मर्यादा ग्रंथालयासाठी मंजूर रक्कम इत्यादी .

५ . ग्रंथालयासाठी निवड न करावयाच्या वाचनसाहित्याचे प्रकार .

६ . वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरणामध्ये पुढील बाबींचा समावेश होतो .

संकलित करावयाच्या वाचनसाहित्याची 'व्याप्ती' यामध्ये कोणकोणत्या विषयाचे वाचनसाहित्य संकलित करावे ढोबळ अथवा सुक्ष्म विषयावरचे वाचनसाहित्य संकलित करावे .

भाषा - कोणत्या भाषेतील वाचनसाहित्य संकलित करावे .

कालमर्यादा - कोणत्या काळातील वाचनसाहित्य संकलित करावे जसे १९९० नंतर प्रसिध्द झालेले .

भूप्रदेश - मर्यादा कोणत्या भूप्रदेशातील वाचनसाहित्य प्रधान्याने संकलित करावे .

वाचनसाहित्याचे प्रकार - कोणत्या प्रकारचे वाचनसाहित्य संकलित करावे . उदा . ग्रंथ, नियतकालिके अहवाल पेटंटस इत्यादी .

विदेशी वाचनसाहित्य संकलनाबाबतचे स्पष्टीकरण .

भेटदेणगी म्हणून वाचनसाहित्य स्वीकारण्याबाबतचे मार्गदर्शन .

वाचनसाहित्य रद्दबातल करण्याबाबतचे स्पष्टीकरण .

३ . १३ वाचनसाहित्य विकसित करताना लक्ष दिलेल्या बाबी :

इलेक्ट्रॉनिक साधनांचा माहिती प्रसारणासाठी दिवसेंदिवस वाढता वापर होऊ लागला आहे . म्हणून कोणत्याही ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाचा मोठा भाग मुद्रित ग्रंथानीच व्यापलेला असतो . सर्वच प्रकाशित वाचनसाहित्य दर्जा आणि आशयाच्या दृष्टीने प्रत्येक ग्रंथालयाच्या उपयुक्ततेचे असतेच असे नाही . यासाठी ग्रंथनिवडीचे पुढील प्रमाणे सर्वसाधारण निकष सांगता येतील .

१ . लेखक आणि प्रकाशक यांचा दर्जा त्याचा अधिकार

२ . ग्रंथाचा आशय

३ . ग्रंथातील माहितीची अचूकता

४ . वाचनसाहित्याचे कलात्मक मूल्य

५ . ग्रंथालयाकडे असलेल्या वाचनसाहित्याचा तुलनेत निवड करावयाच्या वाचनसाहित्याची उपयुक्तता

६ . निवड करावयाचा ग्रंथ केवळ प्रचलित गरजा भागवू शकतो अथवा तो दीर्घ काळ उपयोगी पडणारा आहे .

७ . निवड करावयाच्या विषयावरील ग्रंथाची दुर्मिळता

८ . निवड करावयाच्या विषयावर ग्रंथालयाकडे असलेल्या ग्रंथाचे स्वरूप

९ . ग्रंथाची किंमत

१० . ग्रंथाची बाह्य वैशिष्टे यामध्ये बाधणी, कागद, छपाई इत्यादी बाबी विचारात घ्याव्यात .

३ . १४ वाचनसाहित्य रद्दबातल करण्यासंबंधीचे धोरण :

रद्दबातल संज्ञेचा अर्थ :

ग्रंथालयाच्या दृष्टीने उपयुक्त नसलेले किंवा जीर्ण झाल्यामुळे वाचकांना देण्यायोग्य नसलेले वाचनसाहित्य ग्रंथालयतून काढणे होय .

१ . ते नष्ट करणे काढणे किंवा रद्दी म्हणून स्वीकारणे

२ . ते कमी किंमतीत विकणे

३ . ते दुस-या ग्रंथालयास देणगी म्हणून देणे

४ . ते सामान भांडारात/गोदामात ठेवणे

रद्दबातलासंबंधीचे धोरण हा वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरणाचा महत्वाचा भाग असतो .

खालील बाबींचा समावेश असलेल्या धोरणास रद्दबातलसंबंधीचे धोरण म्हणतात .

क) कोणते वाचनसाहित्य रद्दबातल करावे .

ख) वाचनसाहित्य केव्हा रद्दबातल करावे .

ग) वाचनसाहित्य कोणी रद्दबातल करावे .

घ) रद्दबातल केलेल्या वाचनसाहित्याचे काय करावे .

सध्या दरवर्षी मोठ्या प्रमाणावर नवनवीन ग्रंथ व इतर वाचनसाहित्य प्रकाशित होत आहेत . आर्थिक मर्यादामुळे हे सर्व वाचनसाहित्य खरेदी करणे कोणत्याही ग्रंथालयास शक्य नसते . जागेची अडचणही सर्व ग्रंथालयास जाणवत असते . ग्रंथालयातील अनावश्यक वाचनसाहित्य रद्दबातल करणे हा जागेचा प्रश्न सोडविण्यासाठीचा एक उपाय आहे . अर्थात जागेचा प्रश्न सोडविणे हा वाचनसाहित्य रद्दबातलाचा एकमेव हेतू नाही . काही ग्रंथ जसे पाठ्यपुस्तके, कथा, कादंब-या सतत वापरल्यामुळे फाटतात तर काही ग्रंथ जुने झाल्यामुळे त्यातील पाने ठिसूळ होतात व त्याचे तुकडे पडतात असे वाचनसाहित्य वापरण्यायोग्य राहत नाही . वाचनसाहित्य रद्दबातल करण्याच्या कारणाबरोबरच आणखी एक महत्वाचे कारण आहे . काही वाचनसाहित्यातील आशय पुढील आवृत्यामध्ये बदलला जातो किंवा त्या ग्रंथातील माहिती कालबाह्य होते व त्यामुळे त्या ग्रंथाची उपयुक्तता संपुष्टात येते म्हणून असे वाचनसाहित्य रद्दबातल करावे . आधुनिक काळामध्ये जुन्या, दुर्मीळ ग्रंथातील माहिती मायक्रोफॉर्मवर किंवा संगणक तबकडीवर साठवून जुने ग्रंथ रद्दबातल करणे शक्य झाले आहे .

विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या ग्रंथालय समितीने वाचनसाहित्य रद्दबातलाची आवश्यकता पुढील शब्दात स्पष्ट केली आहे . ब-याचशा वाचनसाहित्याचे उपयोग मुख्य साधारणपणे २५ वर्षात नष्ट होते . एवढ्या काळामध्ये या वाचनसाहित्यातील आशय चुकीचा सिद्ध होण्याचीही शक्यता असते . असे कालबाह्य वाचनसाहित्य ग्रंथालयात ठेवल्यामुळे ग्रंथालयाचा कोणताही हेतू साध्य होत नाही . उलट कपाटावरील जागा मात्र आडवली जाते . म्हणून जुने अनावश्यक ग्रंथ नियमितपणे रद्दबातल करून नवीन ग्रंथांना कपाटावर जागा उपलब्ध करून देणे हेच योग्य धोरण आहे .

३.१५ रद्दबातल कार्यातील अडचणी :

वाचनसाहित्य नियमितपणे रद्दबातल करणे आवश्यक आहे . तरीसुध्दा बरेच ग्रंथपाल वाचनसाहित्य रद्दबातल करण्यास कचरतात, तयार नसतात . याची कारणे पुढीलप्रमाणे सांगता येतील .

- १ . वाचनसाहित्य संख्येचा अभिमान
- २ . वाचनसाहित्याचे पावित्र्य
- ३ . कार्याचा वाढता व्याप
- ४ . हिशेब तपासनीसाचे भय आणि वाचकांची टीका

३.१६ रद्दबातलासंबंधीचे मार्गदर्शक तत्वे :

वाचनसाहित्य रद्दबातल करण्यासाठी योग्य अधिकारी कोण, कोणते वाचनसाहित्य केव्हा रद्दबातल करावे, रद्दबातल वाचनसाहित्याचे काय करण्यात यावे, इत्यादी अडचणी दूर करणारी काही मार्गदर्शक तत्वे पुढीलप्रमाणे सांगता येतील .

१ . कोणते वाचनसाहित्य रद्दबातल करावे : ग्रंथालयातील कोणते वाचनसाहित्य रद्दबातल करावे . याची एक यादी जे .एम .शर्मा (१९७८) आणि एच .आर .चोपरा (१९९४) यांनी दिली आहे . ती पुढीलप्रमाणे .

- १ . पाने काडलेले ग्रंथ
- २ . अनेक वाचकांनी वापरल्यामुळे जीर्ण झालेली वाडःमय साहित्य
- ३ . पाठयपुस्तके हलक्या प्रतीच्या कागदावर छापलेली असतात . हा कागद लवकर झिजतो, खराब होतो . पाठयपुस्तकांचा वापर जास्त होत असतो . या कारणामुळे पाठयपुस्तके लवकर फाटतात .

४ . विज्ञान आणि तंत्रज्ञान यामधील पुस्तके

५ . वार्षिक हस्तपुस्तिक यासारखे संदर्भग्रंथ नियमित काळाने प्रकाशित होतात .
अशा ग्रंथाच्या जुन्या आवृत्त्या दर पाच वर्षांनी रद्दबातल कराव्यात .

वाचनसाहित्य केव्हा रद्दबातल करावे .

वाचनसाहित्य कोणी रद्दबातल करावे .

वाचनसाहित्य कसे रद्दबातल करावे .

रद्दबातल वाचनसाहित्यांचे काय करावे .

३ .१७ भारतातील वाचनसाहित्य संग्रह विकास-सद्यस्थिती :

भारतामध्ये सुमारे ६०० महाविद्यालयीन व २२५ विद्यापीठीय ग्रंथालये आहेत . या सर्व विद्यापीठ ग्रंथालयाकडे एकत्रितपणे ४० लक्ष ग्रंथ आहेत . यामध्ये पाठ्यपुस्तके, संदर्भग्रंथ, नकाशे, परिशिष्टे, वृत्तांत, प्रबंध, संशोधन, अहवाल इत्यादीचा समावेश आहे . अनेक भारतीय विद्यापीठ ग्रंथालयाने प्राचीन हस्तलिखितांचा अनमोल संग्रह आहे . भारतातील महाविद्यालयीन व विद्यापीठ ग्रंथालयाकडे प्रामुख्याने इंग्रजी भाषेतील ग्रंथ आहेत . कला व वाणिज्य ज्ञानशाखेशी संबंधीत भारतीय भाषांमध्ये पुरेसा ग्रंथसंग्रह या ग्रंथालयांकडे आहे .

महाविद्यालयीन व विद्यापीठ ग्रंथालयाचा वाचनसाहित्य संग्रह विकसित करण्यामध्ये भारतीय विद्यापीठ अनुदान आयोगाचे विशेष योगदान आहे . विद्यापीठ अनुदान आयोग त्याच्या स्थापनेपासून महाविद्यालयीन व विद्यापीठ ग्रंथालयांना वाचनसाहित्य संग्रह विकासासाठी अनुदान देत आहे . १९८८ मध्ये दिल्ली येथे भरलल्या जागतिक ग्रंथप्रदर्शनामध्ये वाचनसाहित्य खरेदी करण्यासाठी विद्यापीठ अनुदान अयोगाने महाविद्यालय व विद्यापीठ ग्रंथालयांना २० कोटी रूपयांचे अनुदान दिले जाते .

जगामध्ये दरवर्षी खूप मोठ्या प्रमाणावर वाचनसाहित्य प्रकाशित होत असते . आर्थिक मर्यादामुळे हे सर्वच वाचनसाहित्य उपार्जित करणे कोणत्याही महाविद्यालयीन व विद्यापीठ ग्रंथालयास शक्य नसते . यामुळेच कोणतेही ग्रंथालय स्वयंपूर्ण नाही . अशा परिस्थितीत ग्रंथालय सहकाराद्वारे महाविद्यालयीन व विद्यापीठ ग्रंथालये आपल्या ग्रंथालयाच्या तालिका प्रकाशित करतात . विविध विद्यापीठ ग्रंथालयांनी आपल्याकडील विशेष वाचनसाहित्याच्या तालिका प्रकाशित केल्या आहेत .

अशा प्रकारच्या प्रकाशित ग्रंथालय तालिकांच्या सहाय्याने महाविद्यालय व विद्यापीठ ग्रंथालये आपल्या संग्रहात नसलेले वाचनसाहित्य कोणत्या ग्रंथालयाकडे आहे त्याचा शोध घेऊन ते वाचनसाहित्य मिळवू शकतात .

महाविद्यालयीन व विद्यापीठ ग्रंथालयांच्या वाचनसाहित्य संग्रह विकासामध्ये ग्रंथालयाने महत्त्वाची भूमिका निभावली आहे .

३ .१८ भारतातील वाचनसाहित्य संग्रह विकास :

भारतामध्ये केंद्रिय राज्य तसेच अभिमत विद्यापीठे कार्यरत आहेत . तसेच शासकीय व संलग्न महाविद्यालयेही कार्यरत आहेत . या सर्व विद्यापीठांना आणि महाविद्यालयांना विद्यापीठ अनुदान आयोग वाचनसाहित्य खरेदीसाठी १००% अनुदान देते . विद्यापीठांना व महाविद्यालयीन घ्यावयाची रक्कम विद्यापीठ अनुदान आयोग प्रत्येक पंचवार्षिक योजनेमध्ये निश्चित करते . अनुदान मिळवण्यासाठी महाविद्यालयीन व विद्यापीठीय ग्रंथालयास पुढील ५ वर्षांमध्ये आवश्यक असणा-या रकमेबाबतचा प्रस्ताव विद्यापीठ अनुदान आयोगाला सादर करावा लागतो .^४

४ . Indian Library Association Building Library Collection :- journal 2010 p. 15

हा प्रस्ताव सादर करण्यासाठी विद्यापीठ अनुदान आयोगाने सांगितलेली मार्ग दर्शक तत्वे विचारात घ्यावी लागतात . महाविद्यालयीन व विद्यापीठीय ग्रंथालयांना योग्य अनुदान देता यावे यासाठी विद्यापीठातील निवडक तंत्र आणि राज्यशासनाचे प्रतिनिधी यांचा समावेश असलेली एक समिती स्थापन करण्यात येते . या समितीच्या शिफारशी विचारात घेऊन महाविद्यालयीन व विद्यापीठीय ग्रंथालयांना घ्यावयाच्या अनुदानाचा मसुदा तयार करण्यात येतो .^५

५ . कुंभार, आर . : महाविद्यालयीन व विद्यापीठीय ग्रंथालये, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक २००५ पृ. ४५

प्रकरण ४ थे

माहितीचे विश्लेषण आणि स्पष्टीकरण

४ . प्रास्ताविक :

“सिंहगड टेक्निकल एज्युकेशन संस्थेच्या अंतर्गत येणा-या अभियांत्रिकी महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयाच्या वाचन संग्रह विकास धोरणाचा अभ्यास” हा अभ्यासाचा विषय असून या अभ्यासाच्या विषयासाठी ‘सिंहगड टेक्निकल एज्युकेशन संस्थेत एकुण सात अभियांत्रिकी महाविद्यालये आहेत . या अभियांत्रिकी महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयाची सद्यस्थिती जाणून घेण्याकरिता त्या त्या ग्रंथालयातील ग्रंथपाल व उपग्रंथपालाकडून प्रश्नावली भरून घेतल्यानंतर त्याद्वारे मिळालेल्या माहितीचे विश्लेषण केलेले आहे . विश्लेषण करताना विचारलेल्या प्रश्नाचे प्रथम प्रयोजन सांगून त्यापुढे परिच्छेदामध्ये मिळालेल्या माहितीचे तक्ता व आवश्यक त्या ठिकाणी आलेखाच्या सहाय्याने विश्लेषण केलेले आहे . शेवटी त्या माहितीच्या आधारावर आढळून आलेल्या तथ्यांचे स्पष्टीकरण दिलेले आहे .

प्रश्न क्रमांक १ : ग्रंथालयाची सर्वसाधारण माहिती जाणून घेण्याचा प्रयत्न केला आहे .

प्रश्न क्रमांक १ ते ५ मधील माहितीमध्ये ग्रंथालयाचे नाव, स्थापना वर्ष, ग्रंथालयाचा पत्ता व फोन नंबर आणि फॅक्स नंबर तसेच ग्रंथालयाच्या वेबसाईटचा पत्ता असे प्रश्न विचारलेले आहेत .

वरील सर्व प्रश्नावरून ग्रंथालयाचे नाव, स्थापना वर्ष यावरून ते ग्रंथालय किती जुने आहे ही माहिती मिळते . ग्रंथालयाचा पत्ता व फोन नंबर आणि फॅक्स नंबर, वेबसाईटचा पत्ता असा प्रश्न विचारलेला आहे . सदर माहितीवरून ग्रंथालय कोणत्या ठिकाणी आहे आणि त्यांचे फोन नंबर, फॅक्स नंबर, वेबसाईटचा पत्ता यावरून वाचकांना ग्रंथालयाशी संपर्क साधण्यास मदत होते .

सदर १९९६ ते २००० या काळामध्ये फक्त एकच ग्रंथालयाची स्थापना झाली . परंतु २००१ ते २००५ या दरम्यान दोन ग्रंथालयाची स्थापना झालेली आहे . तसेच २००६ ते २०१० या कालावधीमध्येसुद्धा दोन ग्रंथालयांची स्थापना केली आहे . २०११ ते २०१३ या कालावधीत दोन ग्रंथालयाची स्थापना करण्यात आलेली आहे .

प्रश्न क्रमांक २ : ग्रंथालयातील ग्रंथसंग्रहाविषयी सर्वसाधारण माहिती असा प्रश्न आहे .

ग्रंथसंग्रह म्हणजे ग्रंथालयाचा आत्मा आहे आणि आत्म्याशिवाय ग्रंथालय जिवंत राहू शकत नाही . म्हणजे ग्रंथाशिवाय ग्रंथालय नाही .

वाचकांना हवे असलेले वाचनसाहित्य त्वरीत मिळण्यासाठी ग्रंथाची मागणी ज्या पध्दतीने होत आहे म्हणजेच ग्रंथाचा ज्या प्रमाणात गरज आहे त्या प्रमाणात ग्रंथसंग्रह वाढविण्यात आलेला आहे .

प्रश्न क्रमांक २.१ : ग्रंथालयात असणा-या पुस्तकांची संख्या असा प्रश्न विचारलेला आहे .

वरील प्रश्नांची सर्व उत्तरे उत्तरदात्यांनी दिलेली आहेत . ४२% ग्रंथालयात १०००० ते १५००० एवढी ग्रंथसंख्या आहे . २८% ग्रंथालयात १५००० ते ३०००० ग्रंथसंग्रह आहे . २८% ग्रंथालयात ३०००० ते ६०००० अशी ग्रंथसंख्या आहे असे दिसून येते .

तक्ता क्र . १

ग्रंथालयातील पुस्तकांची संख्या

अ . न .	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	१०००० ते १५०००	३	४२%

२	१५००० ते ३००००	२	२९%
३	३०००० ते ६००००	२	२९%
	एकुण	७	१००%

प्रश्न क्रमांक २.२ : ग्रंथालयात सी.डी.रॉमची संख्या असा प्रश्न विचारला आहे .

वरील प्रश्नांची सर्व उत्तरे उत्तरदात्यांनी दिलेली आहेत . छापील स्वरूपातील विविध प्रकारच्या साहित्याबरोबर ग्रंथालयांना आज वाचकांच्या गरजांची पूर्तता करण्यासाठी आधुनिक इलेक्ट्रॉनिक साहित्याचा समावेश करणे क्रमप्राप्त झालेले आहे . हे जाणून घेण्यासाठी हा प्रश्न विचारला गेला आहे .

तक्ता क्र. २

ग्रंथालयातील सी.डी.रॉमची संख्या

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	५००	२	२९%
२	१०००	२	२९%
३	१५००	३	४२%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्यावरून असे दिसून येते की, २९% ग्रंथालयात ५०० पेक्षा कमी सी.डी.रॉमची संख्या आहे . २९% ग्रंथालयामध्ये १००० च्या बरोबरीने सी.डी.रॉमची संख्या आहे . तर ४२% ग्रंथालयामध्ये १५०० च्या घरात सी.डी.रॉमची संख्या आपणास दिसून येते .

प्रश्न क्रमांक २.३ : ग्रंथालयातील नियतकालिकांची संख्या असा प्रश्न विचारला आहे .

नियतकालिके हे आपणास अद्ययावत ज्ञान व आवश्यक माहिती देण्याचा प्रयत्न करतात . त्यामुळे सदर ग्रंथालयातही या गोष्टीला प्राधान्य देऊन नियतकालिकांसाठी जास्त खर्च केलेला दिसून येतो . नवीन व अद्ययावत माहितीची गरज आज विद्यार्थ्यांना सतत असते . नियतकालिकांमध्ये सतत नवीन नवीन माहिती प्रसिध्द होत असते . तर त्याकरिता ग्रंथालय किती प्रमाणात ते उपलब्ध करून देते याच्यासाठी हा प्रश्न विचारला गेला आहे .

तक्ता क्र . ३

ग्रंथालयातील नियतकालिकांची संख्या

टक्केवारी	२९%	४३%	१४%	१४%
नियतकालिके	१००	२००	३००	ई-जर्नल्स

वरील तक्त्यावरून २९% ग्रंथालयात नियतकालिके १०० घेतली जातात . ४३% ग्रंथालयात २०० नियतकालिके घेतली जातात . तर १४% ग्रंथालयात ३०० च्या घरात नियतकालिके विकत घेतली जातात आणि १४% ग्रंथालयात ई-जर्नल्स विकत घेतली जातात .

प्रश्न क्रमांक ३ : ग्रंथोपार्जन धोरणाविषयी माहिती :

ग्रंथोपार्जन धोरणामध्ये ग्रंथविक्रेत्याकडून माहिती मागविणे, ग्रंथविक्रेत्याची निवड करणे, ग्रंथखरेदीच्या अटी ठरविणे, ग्रंथाची पुर्नवृत्ती होऊ नये म्हणून तपासणी करणे, रक्कम उपलब्ध असल्याची खात्री करून घेणे, घेण्यायोग्य ग्रंथाची यादी तयार करणे, आदेशाच्या कामाचा नित्यक्रम ठरविणे, मागविलेल्या परंतु न मिळालेल्या ग्रंथांचा पाठपुरावा करणे, ग्रंथखरेदीचा हिशेब ठेवणे इत्यादी नियोजन या ग्रंथोपार्जन

धोरणाविषयी माहितीमध्ये ग्रंथोपार्जन करताना विचार करणे जरूरीचे आहे . म्हणून हा प्रश्न विचारला आहे .

प्रश्न क्रमांक ३.१ : ग्रंथोपार्जन धोरणांची आपणास आवश्यकता वाटते का? असा प्रश्न विचारलेला आहे .

सर्व उत्तरदात्यांनी उत्तरे दिलेली आहेत . कारण ग्रंथोपार्जन केल्याशिवाय वाचकांसाठी ग्रंथ देऊ शकत नाही .

तक्ता क्र . ४

ग्रंथोपार्जन धोरणाची माहिती

अ . न .	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	आवश्यकता वाटते	७	१००%
२	आवश्यकता वाटत नाही	०	०%
	एकुण	७	१००%

सर्व ग्रंथालयाच्या ग्रंथपालांनी प्रत्येक ग्रंथालयांना ग्रंथोपार्जनाची आवश्यकता वाटत आहे . ती गरज आहे असे वरील अभ्यासावरून दिसून येते .

प्रश्न क्रमांक ३.२ : आपल्या ग्रंथालयाचे ग्रंथोपार्जन लिखित स्वरूपात आहे का? असा प्रश्न विचारलेला आहे .

तक्ता क्र . ५

ग्रंथोपार्जन लिखित स्वरूपाची माहिती

अ . न .	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
---------	-------	----------	-----------

१	होय	७	१००%
२	नाही	०	०%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्यावरून असे दिसून येते की, सदर सर्व ग्रंथालयात ग्रंथोपार्जन लिखित स्वरूपाचे असणे जरूरीचे आहे . कारण त्याशिवाय ग्रंथालयाची संख्या व सर्व हिशेब ठेवणे कठीण होईल . याचसाठी हे ग्रंथोपार्जन लिखित स्वरूपाचे असणे जरूरीचे आहे .

प्रश्न क्रमांक ३.३ : आपल्या ग्रंथालयाचे ग्रंथोपार्जन धोरणाचा आढावा घेतला जातो का? व बदल सुचविले जातात का? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढीलप्रमाणे प्राप्त झाली .

तक्ता क्र . ६

ग्रंथोपार्जन धोरण आढावाची माहिती

अ . न .	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	नियमितपणे	३	४३%
२	कधीतरी	०	०%
३	गरजेनुसार	३	४३%
४	या प्रश्नाला कुणीच प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, सदर ग्रंथालयात ग्रंथोपार्जन धोरणाचा आढावा हा ४३% ग्रंथालयात नियमितपणे घेतला जातो तर ४३% ग्रंथालयात गरजेनुसार धोरणाचा आढावा घेतला जातो व १४% ग्रंथालयांनी काहीच प्रतिसाद दिलेला नाही .

प्रश्न क्रमांक ३.४ : ग्रंथोपार्जन धोरणाचा आपणास ग्रंथ खरेदी करताना उपयोग होतो का? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढीलप्रमाणे प्राप्त झाली .

तक्ता क्र . ७

ग्रंथोपार्जन धोरणासंबंधी ग्रंथ खरेदी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	चांगला उपयोग होतो	६	८६%
२	थोडाफार उपयोग होतो	०	०%
३	उपयोग होत नाही	०	०%
४	या प्रश्नाला कुणीच प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ८६% ग्रंथालयांना ग्रंथोपार्जन धोरणाचा उपयोग ग्रंथ खरेदी करताना होतो आणि फक्त १४% ग्रंथालयांनी प्रतिसाद दिलेला नाही .

प्रश्न क्रमांक ३.५ : ग्रंथोपार्जन धोरणामुळे पारदर्शकता येते का? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढीलप्रमाणे प्राप्त झाली .

तक्ता क्र. ८

ग्रंथोपार्जन पारदर्शकता विषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	होय	५	७२%
२	नाही	१	१४%
३	सांगता येत नाही	०	०%
४	या प्रश्नाला कुणीच प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ७२% ग्रंथालयात ग्रंथोपार्जन धोरणामुळे पारदर्शकता येते आणि १४% ग्रंथालयात ग्रंथोपार्जन धोरणामुळे पारदर्शकता येत नाही. तर १४% ग्रंथालयांनी काही प्रतिसाद दिलेला नाही.

प्रश्न क्रमांक ४ : ग्रंथालयातील ग्रंथ खरेदीविषयी माहिती:

वाचकांच्या गरजा लक्षात घेऊनच वाचनसाहित्याची निवड करण्यात यावी. यासाठी ग्रंथालयीन कर्मचा-यांनी केलेल्या सूचना, वाचकांच्या सूचना, विषयतज्ञांनी दिलेल्या वाचनसाहित्याची यादी, विषयाच्या अभ्यासक्रमानुसार ग्रंथ निवडणे, संशोधकांची माहिती, संदर्भग्रंथ इत्यादी बाबी विचारात घेतल्या पाहिजेत. यासाठी धोरण ठरविण्यात यावे, पाठ्यपुस्तकांच्या प्रती किती घ्यायच्या मराठी व इंग्रजी भाषेची पाठ्यपुस्तके किती घ्यायची, संदर्भ ग्रंथासाठी किती रक्कम खर्च करायची

इत्यादीची माहिती जाणून घेण्यासाठी संशोधकांनी ग्रंथालयातील ग्रंथ खरेदीविषयी माहिती या प्रश्नामध्ये विचारली आहे .

प्रश्न क्रमांक ४.१ : ग्रंथ खरेदी करताना ग्रंथालयातील ग्रंथांची उपलब्धता तपासली जाते का? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढीलप्रमाणे प्राप्त झाली .

तक्ता क्र . ९

ग्रंथालयातील ग्रंथांची उपलब्धताविषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	नियमितपणे	६	८६%
२	कधीतरी	१	१४%
३	गरजेनुसार	०	०%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ८६% ग्रंथालयात ग्रंथ खरेदी करताना ग्रंथालयातील ग्रंथांची उपलब्धता नियमितपणे तपासली जाते आणि १४% ग्रंथालयात ग्रंथ खरेदी करताना ग्रंथालयातील ग्रंथांची उपलब्धता कधीतरी तपासली जाते .

प्रश्न क्रमांक ४.२ : ग्रंथ खरेदी शिफारस करण्यासाठी ग्रंथालयात सुचना पेटीची सोय उपलब्ध आहे का? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढीलप्रमाणे प्राप्त झाली .

तक्ता क्र . १०

ग्रंथ खरेदी शिफारस सुचनापेटीची माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	होय	५	७१%
२	नाही	२	२९%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथालयात ग्रंथ खरेदी शिफारस करण्यासाठी ग्रंथालयात सुचनापेटीची सोय ७१% ग्रंथालयात आहे तर २९% ग्रंथालयात ही सोय उपलब्ध नाही .

प्रश्न क्रमांक ४.३ : ग्रंथ खरेदी नवीन प्रकाशित झालेल्या ग्रंथाची यादी सुचना फलकावर चिटकवली जाते का? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढीलप्रमाणे प्राप्त झाली .

तक्ता क्र . ११

ग्रंथाची एकुण फलकावरील माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	होय	६	८६%
२	नाही	१	१४%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथ खरेदीमध्ये नवीन प्रकाशित झालेल्या ग्रंथाची यादी सुचना फलकावर ८६% ग्रंथालयात चिटकवली जाते. तर फक्त १४% ग्रंथालयात ग्रंथाची यादी चिटकवली जात नाही असे निदर्शनास आले.

प्रश्न क्रमांक ४.४ : नवीन प्रकाशित झालेल्या ग्रंथाच्या याद्या ग्रंथ निवड करण्यासाठी खालील पैकी कोणाला दिल्या जातात असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढील प्रमाणे प्राप्त झाली.

तक्ता क्र. १२

नवीन प्रकाशित ग्रंथ निवड माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	प्राचार्य	१	१४%
२	शिक्षक	६	८४%
३	विद्यार्थी	२	२८%
४	ग्रंथालय समिती	४	५६%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, नवीन प्रकाशित झालेल्या ग्रंथाच्या याद्या ग्रंथ निवड करण्यासाठी प्राचार्य यांना १४% ग्रंथालयात दिल्या जातात. तर शिक्षक यांना ८४% ग्रंथालयात दिल्या जातात व विद्यार्थी यांना फक्त २८% ग्रंथालयात दिल्या जातात. तर ग्रंथालय समिती यांना ५६% दिल्या जातात. तर एकुण तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की सगळ्यात जास्त फक्त शिक्षकांना नवीन प्रकाशित झालेल्या ग्रंथाच्या याद्या ग्रंथ निवड करण्यासाठी जास्त प्रमाणात दिल्या जातात.

प्रश्न क्रमांक ४.५ : सुचना केलेल्या ग्रंथाची खरेदी किती प्रमाणात केली जाते असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढील प्रमाणे प्राप्त झाली .

तक्ता क्र . १३

सुचना केलेल्या ग्रंथ खरेदीची माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	सर्वच	३	३७%
२	थोडेफार	०	०%
३	बजेटनुसार	३	३८%
४	ग्रंथालयसमितीच्या आदेशानुसार	१	२५%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, सुचना केलेल्या ग्रंथाची खरेदी ३७% ग्रंथालयात होते . तर बजेटनुसार ३८% ग्रंथालयात होते आणि २५% ग्रंथालयाच्या आदेशानुसार खरेदी होते . वरील अभ्यासावरून आपणास हे समजते की, थोडेफार याला काहीच प्रतिसाद नाही .

प्रश्न क्रमांक ४.६ : ग्रंथ खरेदीवर खर्च होणारी रक्कम पुरेशी वाटते का? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढील प्रमाणे प्राप्त झाली .

तक्ता क्र . १४

ग्रंथ खरेदीवर खर्च होणारी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
------	-------	----------	-----------

१	पुरेशी आहे	६	८६%
२	पुरेशी नाही	१	१४%
३	सांगता येत नाही	०	०%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथ खरेदीवर खर्च होणारी रक्कम पुरेशी ८६% ग्रंथालयात आहे. पुरेशी नाही व सांगता येत नाही या पर्यायाला १४% ग्रंथपालांनी प्रतिसाद दिलेला आहे.

प्रश्न क्रमांक ४.७ : मागील शैक्षणिक वर्षामध्ये खरेदी केलेल्या ग्रंथाची संख्या समाधानकारक होती का? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढील प्रमाणे प्राप्त झाली.

तक्ता क्र. १५

मागील वर्षामध्ये ग्रंथाची संख्या

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	समाधानकारक	६	८६%
२	असमाधानकारक	१	१४%
३	सांगता येत नाही	०	०%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, मागील शैक्षणिक वर्षामध्ये खरेदी केलेल्या ग्रंथाची संख्या ८६% ग्रंथालयात समाधानकारक आहे. तर

१४% ग्रंथालयातील ग्रंथपालांनी असमाधानकारक मत दिले आहे आणि ०% ग्रंथपालांनी सांगता येत नाही याला प्रतिसाद दिलेला आहे .

प्रश्न क्रमांक ४.८ : ग्रंथखरेदी कोणत्या प्रकारे केली जाते? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढील प्रमाणे प्राप्त झाली .

तक्ता क्र . १६

ग्रंथखरेदी विषयक माहिती

अ . न .	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	ग्रंथ विक्रेत्याकडून	७	१००%
२	एजंटमार्फत	१	१४%
३	ग्रंथ प्रदर्शन	३	४२%
४	प्रकाशकाकडून	३	४२%
५	कोटेशन	४	५६%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथखरेदी ग्रंथ विक्रेत्याकडून १००% ग्रंथालयात केली जाते . तर एजंटमार्फत १४% ग्रंथालयात केली जाते . तसेच ग्रंथ प्रदर्शनानुसार ४२% ग्रंथालयात खरेदी केली जाते आणि प्रकाशकाकडून १४% केली जाते व कोटेशन द्वारे ५६% केली जाते .

प्रश्न क्रमांक ४.९ : ग्रंथखरेदी करताना खालील प्रकारचे कोणते ग्रंथ विकत घेतले जातात असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढील प्रमाणे प्राप्त झाली .

तक्ता क्र . १७

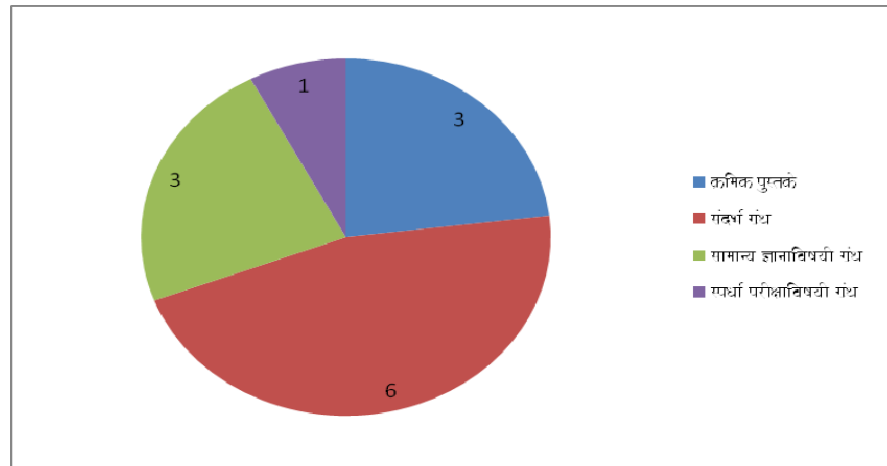
ग्रंथखरेदी प्रकाराची माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	क्रमिक पुस्तके	३	४२%
२	संदर्भ ग्रंथ	६	८४%
३	सामान्य ज्ञानाविषयी ग्रंथ	३	४२%
४	स्पर्धा परीक्षाविषयी ग्रंथ	१	१४%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथखरेदी करताना क्रमिक पुस्तके ४२% ग्रंथालयात खरेदी केली जातात . तर संदर्भ ग्रंथ ८४% ग्रंथालयात खरेदी केली जातात . तर सामान्य ज्ञानाविषयी ग्रंथ ४२% ग्रंथालयात खरेदी केली जातात आणि स्पर्धा परीक्षाविषयी ग्रंथ फक्त १४% ग्रंथालयात खरेदी केली जातात .

आलेख क्र . १

ग्रंथखरेदी विषयी



प्रश्न क्रमांक ४.१० : ग्रंथखरेदी करताना खालील पैकी कोणत्या गोष्टींना महत्व दिले जाते असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढील प्रमाणे प्राप्त झाली .

तक्ता क्र . १८

ग्रंथखरेदी करताना दिलेल्या गोष्टींची माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	डिस्कांऊट	१	१४%
२	गरज	५	७०%
३	पैशाची उपलब्धता	३	४२%
४	यातील काहीच नाही	१	१४%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथ खरेदी करताना डिस्कांऊट याला १४% ग्रंथालयात महत्व दिले जाते . तरी गरज याला ७०% ग्रंथालयात महत्व दिले जाते व पैशाची उपलब्धता याला ४२% ग्रंथालयात महत्व दिले जाते . यातील काहीच नाही याला १४% ग्रंथालयाचा प्रतिसाद मिळालेला आहे .

प्रश्न क्रमांक ४.११ : आपल्या ग्रंथालयात नियमितपणे ग्रंथ विकत घेतले जातात का? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढील प्रमाणे प्राप्त झाली .

तक्ता क्र . १९

नियमितपणे ग्रंथ विकत घेतल्याविषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
------	-------	----------	-----------

१	एक महिन्यातून	०	०%
२	तीन महिन्यातून	०	०%
३	वर्षातून	१	१४%
४	मागणीनुसार	५	७२%
	या प्रश्नाला कुणीच प्रतिसाद दिलेला नाही	१	१४%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथालयात एक महिन्यातून तसेच तीन महिन्यातून काहीच ग्रंथ विकत घेतले जात नाहीत . तर वर्षा तून १४% ग्रंथालयात घेतले जातात आणि मागणीनुसार ७२% ग्रंथालयात ग्रंथ विकत घेतले जातात .

प्रश्न क्रमांक ४.१२ : वाचकांकडून इलेक्ट्रॉनिक पुस्तकांची मागणी होते का? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढील प्रमाणे प्राप्त झाली .

तक्ता क्र . २०

इलेक्ट्रॉनिक पुस्तक विषयी माहिती

अ . न .	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	नियमितपणे	३	४३%
२	कधीतरी	३	४३%
३	नाही	०	०%

४	या प्रश्नाला कुणीच प्रतिसाद दिलेला नाही	१	१४%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, वाचकांकडून इलेक्ट्रॉनिक पुस्तकांची मागणी नियमितपणे ४३% ग्रंथालयात होते. तर कधीतरी ४३% ग्रंथालयात मागणी होते. १४% ग्रंथालयांनी काही प्रतिसाद दिलेला नाही.

प्रश्न क्रमांक ४.१३ : ग्रंथाच्या जास्तीत जास्त किती प्रती विकत घेतल्या जातात असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढील प्रमाणे मिळाली.

तक्ता क्र. २१

ग्रंथाच्या जास्तीत जास्त प्रतीविषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	विद्यार्थी संख्येनुसार	३	४२%
२	गरजेनुसार	३	४२%
३	बजेटनुसार	१	१४%
४	आदेशानुसार	०	०%
५	या प्रश्नाला कुणीच प्रतिसाद दिलेला नाही	१	१४%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथाच्या जास्तीत जास्त प्रती विद्यार्थी संख्येनुसार ४२% ग्रंथालयात विकत घेतल्या जातात व गरजेनुसार

४२% ग्रंथालयात घेतले जातात आणि बजेटनुसार १४% ग्रंथालयात प्रती घेतल्या जातात . तसेच आदेशानुसार याला काहीच प्रतिसाद दिलेला नाही .

प्रश्न क्रमांक ४.१४ : ग्रंथ खरेदीमध्ये खालील प्रतिनिधीचा किती सहभाग असतो असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढीलप्रमाणे प्राप्त झाली .

तक्ता क्र . २२

ग्रंथखरेदी सहभागाविषयी माहिती

अ. न.	ग्रंथ खरेदी सहभाग	२५	५०	७५	१००	प्रतिसाद नाही	एकुण प्रतिसाद	टक्केवारी
१	प्राचार्य	३ /	३ /	० /	० /	१ /	७	१००%
		४२%	४२%	०%	०%	१४%		
२	ग्रंथपाल	२ /	२ /	२ /	० /	१ /	७	१००%
		२८%	२८%	२८%	०%	१४%		
३	विभाग प्रमुख	१ /	२ /	२ /	१ /	१ /	७	१००%
		१४%	२८%	२८%	१४%	१४%		
४	विद्यार्थी	० /	० /	० /	३ /	४ /	७	१००%
		०%	०%	०%	४२%	५६%		

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ४२% महाविद्यालयात प्राचार्यांचा ग्रंथखरेदीमध्ये २५% सहभाग दिसून येतो . तर ४२% महाविद्यालयात प्राचार्य ग्रंथखरेदीमध्ये ५०% सहभागी आहेत . २८% महाविद्यालयात ग्रंथपालांचा ग्रंथखरेदीमध्ये २५% सहभाग आहे . २८% महाविद्यालयात ग्रंथपाल ग्रंथखरेदीमध्ये

५०% सहभागी आहेत. २८% महाविद्यालयात ग्रंथपाल ग्रंथखरेदीमध्ये ७५% सहभागी आहेत. १४% महाविद्यालयात ग्रंथखरेदीमध्ये विभाग प्रमुख सहभागी आहेत. २८% महाविद्यालयात ग्रंथखरेदीमध्ये ५०% विभाग प्रमुख सहभागी आहेत. २८% महाविद्यालयात ग्रंथखरेदीमध्ये ७५% विभाग प्रमुख सहभागी आहेत. ४२% महाविद्यालयात ग्रंथखरेदीमध्ये १००% विद्यार्थी सहभागी आहेत. तर ५६% महाविद्यालयात ग्रंथखरेदीमध्ये विद्यार्थी सहभागी नाहीत.

प्रश्न क्रमांक ४.१५ : ग्रंथालयात ग्रंथप्रदर्शन भरविले जाते का? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढील प्रमाणे प्राप्त झाली.

तक्ता क्र. २३

ग्रंथप्रदर्शनाविषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	नियमितपणे	१	१४%
२	गरजेनुसार	४	५८%
३	नाही	१	१४%
४	या प्रश्नाला कुणीच प्रतिसाद दिलेला नाही	१	१४%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथालयात ग्रंथप्रदर्शन नियमितपणे १४% ग्रंथालयात भरविले जाते व गरजेनुसार ५८% ग्रंथालयात भरविले जाते. १४% ग्रंथालयांनी या प्रश्नाला काहीच प्रतिसाद मिळालेला नाही.

प्रश्न क्रमांक ४.१६ : ग्रंथ निवडीसाठी कोणकोणत्या साधनांचा वापर केला जातो?
असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढील प्रमाणे प्राप्त झाली .

तक्ता क्र . २४

ग्रंथ निवड साधनांची माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	प्रकाशकांची सूची	६	८४%
२	विषय ग्रंथसूची	४	५६%
३	ग्रंथ प्रदर्शन	२	२८%
४	Price List	२	२८%
५	या प्रश्नाला कुणीच प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथनिवडीसाठी प्रकाशकांची सूचीचा ८४% ग्रंथालयात वापर केला जातो . तर विषय ग्रंथसूची ५६% ग्रंथालयात वापर केला जातो . ग्रंथ प्रदर्शनानुसार २८% ग्रंथालयात वापर केला जातो . तसेच Price List चा २८% ग्रंथालयात वापर केला जातो . १४% ग्रंथालयांनी या प्रश्नाला काहीच प्रतिसाद दिला नाही .

प्रश्न क्रमांक ४.१७ : ग्रंथालयात अप्रुव्हलवरती पुस्तके मागवून घेता का? असा प्रश्न विचारला असता पुढील प्रमाणे माहिती मिळाली .

तक्ता क्र. २५

ग्रंथालयातील अप्रुव्हल संबंधी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	नियमितपणे	३	४३%
२	कधीतरी	१	१४%
३	नाही	२	२९%
४	या प्रश्नाला कुणीच प्रतिसाद दिलेला नाही	१	१४%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास केल्यावर असे दिसून येते की, अप्रुव्हलवरती नियमितपणे ४३% ग्रंथालयात पुस्तके मागवून घेतात. तर कधीतरी १४% ग्रंथालयात मागवतात. तसेच २९% ग्रंथालयात मागवत नाहीत. १४% ग्रंथालयांनी या प्रश्नाला काहीच प्रतिसाद दिला नाही.

प्रश्न क्रमांक ४.१८ : AICTE ने निवड केलेल्या व शिफारस केलेले सर्व ग्रंथ ग्रंथालयात आहेत का? असा प्रश्न विचारला असता पुढील प्रमाणे माहिती मिळाली.

तक्ता क्र. २६

AICTE नुसार ग्रंथनिवडीसंबंधी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	पुरेशे	६	८६%

२	पुरेशी नाही	०	०%
३	नाही	०	०%
४	विचाराधीन	०	०%
५	या प्रश्नाला कुणीच प्रतिसाद दिलेला नाही	१	१४%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, AICTE ने शिफारस केलेले ग्रंथ ८६% ग्रंथालयात आहेत . तर पुरेशी नाही / आणि नाही व विचाराधीन यांना काहीच प्रतिसाद मिळालेला नाही . १४% ग्रंथालयांनी या प्रश्नाला कुणीच प्रतिसाद दिला नाही .

प्रश्न क्रमांक ५ : ग्रंथालयातील समितीविषयी माहिती :

आपली उद्दिष्ट्ये साध्य करण्यासाठी प्रत्येक संस्थेस आपले उत्तम संचालक वर्ग आणि हुशार कर्मचारीवर्ग यांच्या सहकार्याने संस्था उभी करावी लागते . संस्थेचे उत्तम संचालन ही एक पायाभूत आवश्यक गोष्ट आहे . हे जाणून घेण्यासाठी या प्रश्नामध्ये समितीविषयी प्रश्न विचारले आहेत .

प्रश्न क्रमांक ५.१ : ग्रंथाची निवड करण्यासाठी निवडसमिती आहे का? असा प्रश्न विचारला असता पुढील प्रमाणे माहिती मिळाली .

तक्ता क्र . २७

निवडसमिती विषयी माहिती

अ . न .	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
---------	-------	----------	-----------

१	होय	६	८६%
२	नाही	०	०%
३	कुणीच प्रश्नाला प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथाची निवड करण्यासाठी होय ८६% ग्रंथालयात निवड समिती आहे. तर या प्रश्नाला १४% ग्रंथालयांनी प्रतिसाद दिलेला नाही.

प्रश्न क्रमांक ५.२ : ग्रंथालय समितीमध्ये खालीलपैकी कोणकोणते सदस्य आहेत? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढील प्रमाणे प्राप्त झाली.

तक्ता क्र. २८

समितीमधील सदस्यांविषयी माहिती

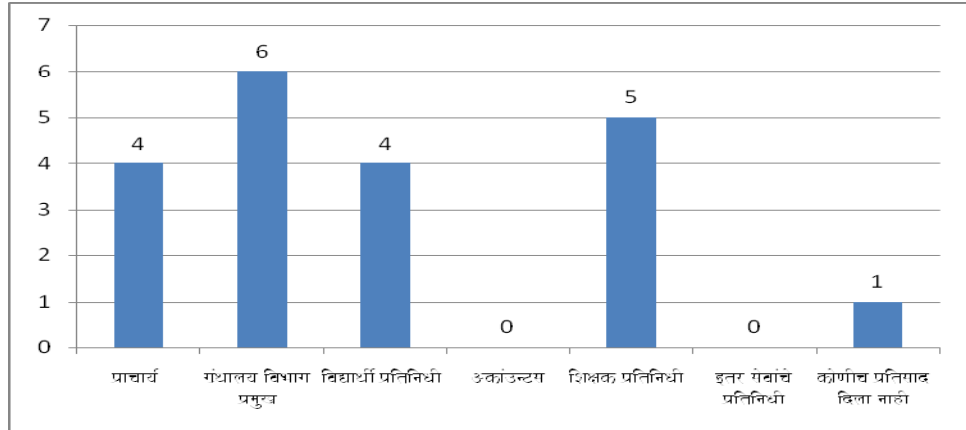
अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	प्राचार्य	४	५६%
२	ग्रंथालय विभाग प्रमुख	६	८४%
३	विद्यार्थी प्रतिनिधी	४	५६%
४	अकाउन्ट्स	०	०%
५	शिक्षक प्रतिनिधी	५	७०%
६	इतर सेवांचे प्रतिनिधी	०	०%

७	कोणीच प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%
---	--------------------------	---	-----

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथालय समितीमध्ये प्राचार्य हे ५६% ग्रंथालयात सदस्य आहेत. ग्रंथालय विभाग प्रमुख हे ८४% ग्रंथालयात सदस्य आहेत. विद्यार्थी प्रतिनिधी हे ५६% ग्रंथालयात सदस्य आहेत. आणि शिक्षक प्रतिनिधी ७०% ग्रंथालयात सदस्य आहेत. तर अकाउन्ट्स हे काहीच सदस्य नाहीत व इतर सेवांचे प्रतिनिधी काहीच सदस्य नाही. या प्रश्नाला १४% ग्रंथालयांनी प्रतिसाद मिळालेला नाही.

आलेख क्र. २

समितीमधील सदस्यांविषयीचा आलेख



प्रश्न क्रमांक ५.३ : ग्रंथालयात ग्रंथाच्या जास्त प्रती घेण्यासाठी कोण ठरविते? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढील प्रमाणे प्राप्त झाली.

तक्ता क्र. २९

ग्रंथाच्या जास्त प्रती घेण्याविषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	ग्रंथालय समिती	३	४२%

२	विभाग प्रमुख	२	२८%
३	ग्रंथपाल	४	५६%
४	कुणीच प्रश्नाला प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथालयात ग्रंथाच्या जास्त प्रती घेण्यासाठी ग्रंथालय समिती ४२% ग्रंथालयात ठरविते. तर विभाग प्रमुख २८% ग्रंथालयात जास्त प्रती घेण्यासाठी ठरवितात. ग्रंथपाल ग्रंथाच्या जास्त प्रती घेण्यासाठी ५६% ग्रंथालयात ठरवितात. १४% ग्रंथालयांनी या प्रश्नाला प्रतिसाद दिलेला नाही.

प्रश्न क्रमांक ५.४ : ग्रंथालय समितीच्या सभा नियमितपणे होतात का? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढील प्रमाणे प्राप्त झाली.

तक्ता क्र. ३०

ग्रंथालय समितीच्या सभाविषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	महिन्यातून	४	५८%
२	तीन महिन्यातून	२	२८%
३	सहा महिन्यातून	०	०%
४	आवश्यकतेनुसार	०	०%
५	कुणीच प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथालय समितीच्या सभा महिन्यातून ५८% ग्रंथालयात होतात. तीन महिन्यातून २८% ग्रंथालयात होतात तर सहा महिन्यातून काहीच ग्रंथालयात होत नाहीत. या प्रश्नाला १४% ग्रंथालयांनी प्रतिसाद मिळाला नाही.

प्रश्न क्रमांक ५.५ : समितीमध्ये ठरविलेल्या सर्व ठरावाची अंमलबजावणी केली जाते का? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढील प्रमाणे प्राप्त झाली.

तक्ता क्र. ३१

समितीमधील ठरावाच्या अंमलबजावणी विषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	सर्व (१००%)	०	०%
२	थोडेफार (२५%)	०	०%
३	जास्तीत जास्त (७५%)	६	८६%
४	काहीच नाही (०%)	१	१४%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, समितीमध्ये ठरविलेल्या (सर्व) ठरावाची अंमलबजावणी कोणत्याच ग्रंथालयात होत नाही. तर (थोडेफार) सुध्दा अंमलबजावणी कोणत्याच ग्रंथालयात होत नाही. समितीमध्ये ठरविलेल्या सर्व ठरावाची (जास्तीत जास्त) अंमलबजावणी ८६% ग्रंथालयात केली जाते. (काहीच नाही) या तपशीलाची अंमलबजावणी कुठेच केली जात नाही.

प्रश्न क्रमांक ६ : ग्रंथालय सेवाविषयी माहिती :

ज्ञानाच्या सर्व विषयांच्या क्षेत्रात झपाट्याने प्रगती होत आहे . प्रगतीबरोबरच प्रलेखाचा वापर करण्याच्या पध्दतीत देखील बदल होत आहे . ग्रंथाच्या पाठोपाठ नियतकालिके प्रचारात आली . शास्त्रज्ञ तसेच अभियांत्रिकी यांना काही प्रलेख नित्य संदर्भासाठी सदैव स्वतःजवळच हवे असतात . या प्रलेखातील मजकूर आपल्या वहीत किंवा कागदावर बिनचुकपणे उतरवून घेणे कष्टदायक तर असतेच पण ते करण्यासाठी त्यांना आपला बहूमोल वेळ देखील खर्च करावा लागतो . म्हणूनच ग्रंथालयांनी कोणकोणती सेवा वाचकांना देतात हे जाणून घेण्यासाठी संशोधकांनी काही प्रश्नांद्वारे माहिती जाणून घेण्याचा प्रयत्न केला आहे .

प्रश्न क्रमांक ६.१ : ग्रंथालयात ई-बुक्स विकत घेतले जातात का? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढील प्रमाणे प्राप्त झाली .

तक्ता क्र . ३२

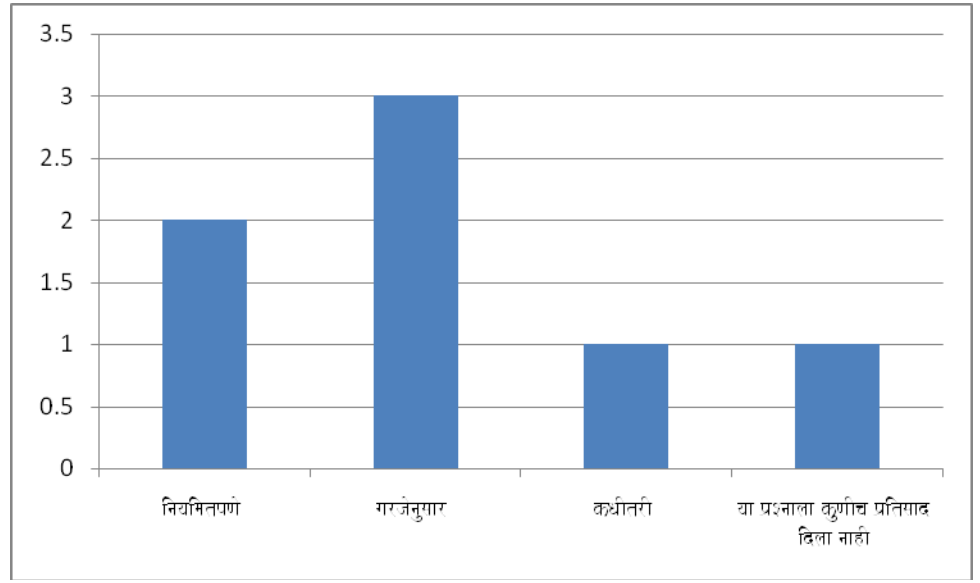
ई-बुक्स विकत घेण्याविषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	नियमितपणे	२	२९%
२	गरजेनुसार	३	४३%
३	कधीतरी	१	१४%
४	या प्रश्नाला कुणीच प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथालयात ई-बुक्स नियमितपणे २९% ग्रंथालयात विकत घेतली जातात. तर गरजेनुसार ४३% ग्रंथालयात विकत घेतली जातात. व कधीतरी १४% ग्रंथालयात घेतात. या प्रश्नाला १४% ग्रंथालयांनी प्रतिसाद दिला नाही.

आलेख क्र. ३

ई-बुक्स विषयी आलेख



प्रश्न क्रमांक ६.२ : ग्रंथालयात ई-बुक्स वापरण्याची सोय आहे का?

तक्ता क्र. ३३

ई-बुक्स वापरण्यासंबंधी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	होय	६	८६%
२	नाही	०	०%

३	कुणीच प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथालयात ई-बुक्स वापरण्याची सोय ८६% ग्रंथालयात आहे. नाही या तपशीलाला काहीच प्रतिसाद मिळाला नाही आणि या प्रश्नाला १४% ग्रंथालयांनी काहीच प्रतिसाद दिला नाही.

प्रश्न क्रमांक ६.३ : ग्रंथालयात ई-बुक्स संग्रहाचे इलेक्ट्रॉनिक वर्गणीदार आहेत का? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढीलप्रमाणे प्राप्त झाली.

तक्ता क्र. ३४

ई-बुक्स संग्रहाचे वर्गणीदार विषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	होय	३	४३%
२	नाही	२	२९%
३	विचाराधीन	१	१४%
४	कोणीच प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथालयात ई-बुक्स संग्रहाचे इलेक्ट्रॉनिक वर्गणीदार ४३% ग्रंथालयात होय आहे तर २९% ग्रंथालयात नाही आहे व १४% ग्रंथालयात विचाराधीन प्रमाणात आहे. आणि या प्रश्नाला १४% काहीच प्रतिसाद मिळाला नाही.

प्रश्न क्रमांक ६.४ : ग्रंथालय कोणकोणत्या नेटवर्कचे सभासद आहे? या प्रश्नाची माहिती पुढीलप्रमाणे प्राप्त झाली .

तक्ता क्र . ३५

ग्रंथालय नेटवर्कविषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	डेलनेट	४	५६%
२	इन्फ्लिबनेट	०	०%
३	इंडेस्ट	२	२८%
४	इतर	१	१४%
५	कोणीच प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, डेलनेट नेटवर्कचे सभासद ५६% ग्रंथालय आहेत . इन्फ्लिबनेट नेटवर्कचे कोणीच सभासद नाहीत व इंडेस्ट नेटवर्कचे सभासद २८% ग्रंथालय आहेत . व इतर नेटवर्कचे सभासद १४% ग्रंथालयात आहेत आणि या प्रश्नाला १४% ग्रंथालयांनी काहीच प्रतिसाद दिला नाही .

प्रश्न क्रमांक ६.५ : ग्रंथालयातील अध्ययन साहित्याविषयी माहिती वाचकांना कशा प्रकारे उपलब्ध करून दिली जाते? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढीलप्रमाणे प्राप्त झाली .

तक्ता क्र . ३६

अध्ययन साहित्याविषयी माहिती

अ . न .	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	तालिकेमाफत	०	०%
२	ग्रंथ प्रदर्शन	२	२८%
३	ग्रंथ परिक्षण	०	०%
४	ओपॅक	६	८४%
५	ग्रंथालय कर्मचा-यामाफत	३	४२%
६	New Arrival List	४	५६%
७	कोणीच प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथालयातील आध्ययन साहित्याविषयी माहिती वाचकांना तालिकेमाफत कोणीची दिली नाही . तर ग्रंथ प्रदर्शन प्रकारे २८% ग्रंथालयात वाचकांना उपलब्ध करून दिली जाते व ग्रंथ परिक्षण तर्फे काहीच माहिती दिली जात नाही व ओपॅक मधून ८४% ग्रंथालयात वाचकांना उपलब्ध करून दिली जाते आणि ग्रंथालय कर्मचा-यामाफत ४२% ग्रंथालयात माहिती मिळते तर New Arrival List मधून ५६% ग्रंथालयात वाचकांना उपलब्ध करून दिली जाते . आणि या प्रश्नाला १४% ग्रंथालयांनी काहीच प्रतिसाद दिला नाही .

प्रश्न क्रमांक ६ .६ : ग्रंथालयात रेफरन्स संदर्भ सेवा दिली जाते का? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढीलप्रमाणे प्राप्त झाली .

तक्ता क्र. ३७

ग्रंथालय रेफरन्स संदर्भसेवा विषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	होय	६	८६%
२	नाही	०	०%
३	कोणीच प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथालयात रेफरन्स संदर्भ सेवा ८६% ग्रंथालयात दिली जाते व या प्रश्नाला १४% काहीच प्रतिसाद मिळाला नाही .

प्रश्न क्रमांक ६.७ : ग्रंथालयात देण्यात येणा-या झेरॉक्स प्रतीसेवा आहेत का? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढीलप्रमाणे प्राप्त झाली .

तक्ता क्र. ३८

झेरॉक्स प्रतीविषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	होय	६	८६%
२	नाही	०	०%
३	कोणीच प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%

	एकुण	७	१००%
--	------	---	------

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथालयात देण्यात येणा-या झेरॉक्स प्रतीसेवा ८६% ग्रंथालयात आहेत. तर या प्रश्नाला १४% काहीच प्रतिसाद मिळाला नाही.

प्रश्न क्रमांक ६.८ : इतर वाचकांसाठी ग्रंथालयाची सेवा उपलब्ध आहे का? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढीलप्रमाणे मिळाली.

तक्ता क्र. ३९

इतर वाचक सेवाविषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	होय	३	४३%
२	नाही	१	१४%
३	शिफारशीनुसार	२	२९%
४	कोणीच प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, इतर वाचकांसाठी ग्रंथालयाची सेवा ४३% ग्रंथालयात उपलब्ध आहे. १४% ग्रंथालयात इतर वाचकांसाठी सेवा उपलब्ध नाही. व २९% ग्रंथालयात शिफारशीनुसार सेवा उपलब्ध करून दिली जाते आणि या प्रश्नाला १४% ग्रंथालयांनी काहीच प्रतिसाद दिला नाही.

प्रश्न क्रमांक ६.९ : आंतर ग्रंथालय देवघेव सेवा दिली जाते का? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती खालील प्रमाणे मिळाली .

तक्ता क्र . ४०

आंतर देवघेवविषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	नियमितपणे	३	४३%
२	गरजेनुसार	३	४३%
३	नाही	०	०%
४	या प्रश्नाला कोणीच प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, आंतर ग्रंथालय देवघेव सेवा नियमितपणे ४३% ग्रंथालयात दिली जाते . गरजेनुसार ४३% ग्रंथालयात देवघेव सेवा दिली जाते आणि या प्रश्नाला १४% ग्रंथालयांनी काहीच प्रतिसाद दिला नाही .

प्रश्न क्रमांक ७ : ग्रंथालयाचे संगणकीकरणाविषयी माहिती :

इंटरनेट ही माहितीचे दळणवळण करणारी संगणकीय यंत्रणा आहे . इंटरनेट हा ज्ञानाचा विश्वकोश आहे . इंटरनेटच्या सहाय्याने कोणतीही माहिती कोणत्याही ठिकाणी पोहचविता येते . उदा . १) पत्रव्यवहार २) माहितीचे दळणवळण ३) सॉफ्टवेअर ४) परचेसींग ५) मार्केटींग असे व्यवहार इंटरनेटद्वारे आपल्या

ग्रंथालयातून करता येतात . यासाठी संशोधकांनी ग्रंथालयाचे संगणकीकरणाविषयी माहिती या प्रश्नामधून जाणून घेण्याचा प्रयत्न केलेला आहे .

प्रश्न क्रमांक ७.१ : ग्रंथालय विद्यालय परिसरात Wi Fi ची सेवा आहे का? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढीलप्रमाणे प्राप्त झाली .

तक्ता क्र . ४१

ग्रंथालय परिसरात Wi Fi विषयी माहिती

अ .न .	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	होय	६	८६%
२	नाही	०	०%
३	कोणीच प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%
	एकूण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथालय/महाविद्यालय परिसरात Wi Fi ची सेवा ८६% ग्रंथालयात उपलब्ध आहे . या प्रश्नाला १४% ग्रंथालयांनी काहीच प्रतिसाद दिला नाही .

प्रश्न क्रमांक ७.२ : ग्रंथालयाचे कॉम्प्युटरराझेसन झालेले आहे का? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढीलप्रमाणे मिळाली .

तक्ता क्र . ४२

ग्रंथालय कॉम्प्युटरराझेसन विषयी माहिती

अ .न .	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
--------	-------	----------	-----------

१	होय	६	८६%
२	नाही	०	०%
३	या प्रश्नाला कोणीच प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथालयाचे कॉम्प्युटरराझेसन ८६% ग्रंथालयात झालेले आहे आणि अनेक ठिकाणी कॉम्प्युटरराझेसन झालेले आहे. या प्रश्नाला १४% ग्रंथालयांनी काहीच प्रतिसाद दिला नाही.

प्रश्न क्रमांक ७.३ : ग्रंथालयात इंटरनेट सुविधा आहे का? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढीलप्रमाणे प्राप्त झाली.

तक्ता क्र. ४३

ग्रंथालयात इंटरनेटविषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	होय	६	८६%
२	नाही	०	०%
३	या प्रश्नाला कोणीच प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, इंटरनेट सुविधा ८६% ग्रंथालयात उपलब्ध आहे. अनेक ठिकाणी इंटरनेट सुविधा आहे. या प्रश्नाला १४% ग्रंथालयांनी काहीच प्रतिसाद दिला नाही.

प्रश्न क्रमांक ७.४ : ग्रंथालयात कॉम्प्युटरराझेसनद्वारा पुस्तकांची देवाणघेवाण होते का? असा प्रश्न विचारला असता खालील माहिती मिळाली.

तक्ता क्र. ४४

कॉम्प्युटरराझेसनद्वारा देवाणघेवाण विषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	होय	६	८६%
२	नाही	०	०%
३	या प्रश्नाला कोणीच प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथालयात कॉम्प्युटरराझेसनद्वारा पुस्तकांची देवाणघेवाण ८६% ग्रंथालयात होते. म्हणजेच अनेक ठिकाणी कॉम्प्युटरराझेसनद्वारा पुस्तकांची देवाणघेवाण होते व या प्रश्नाला १४% ग्रंथालयांनी काहीच प्रतिसाद दिला नाही.

प्रश्न क्रमांक ७.५ : ग्रंथालयात कोणते सॉफ्टवेअर आहे? असा प्रश्न विचारला असता खालील माहिती प्राप्त झाली.

तक्ता क्र. ४५

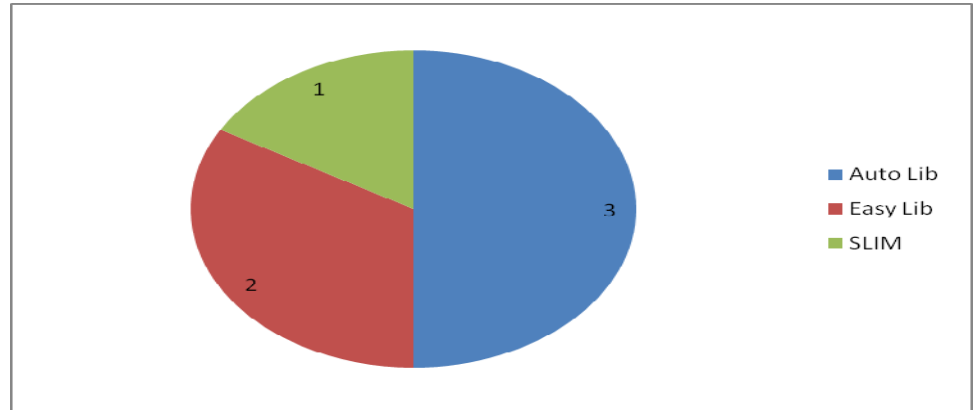
ग्रंथालयात सॉफ्टवेअर विषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	Auto Lib	३	४३%
२	Easy Lib	२	२९%
३	SLIM	१	१४%
४	कोणीच प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथालयात Auto Lib हे सॉफ्टवेअर ४३% ग्रंथालयात आहे. तर Easy Lib हे सॉफ्टवेअर २९% ग्रंथालयात वापरतात आणि SLIM हे सॉफ्टवेअर १४% ग्रंथालयात वापरत आहेत. या प्रश्नाला १४% ग्रंथालयांनी काहीच प्रतिसाद दिला नाही.

आलेख क्र. ४

ग्रंथालय सॉफ्टवेअर



प्रश्न क्रमांक ७.६ : ग्रंथालय राष्ट्रीय विभागीय नेटवर्कचे सभासद आहे का? असा प्रश्न विचारला असता खालील माहिती मिळाली .

तक्ता क्र . ४६

राष्ट्रीय विभागीय नेटवर्कविषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	होय	४	५८%
२	नाही	२	२८%
३	या प्रश्नाला कोणीच प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, राष्ट्रीय विभागीय नेटवर्कचे ५८% ग्रंथालयात सभासद आहेत तर २८% ग्रंथालय नेटवर्कचे सभासद नाहीत . या प्रश्नाला १४% ग्रंथालयांनी काहीच प्रतिसाद दिला नाही .

प्रश्न क्रमांक ८ : ग्रंथ रद्दबातल धोरणांविषयी माहिती :

काही ग्रंथ कालवाह्य झालेले असतात किंवा अधिक वेळा हाताळणी होऊन त्याची जीर्ण अवस्था झालेली असेल, ज्या ग्रंथांना दिर्घकाळ कोणीच मागणी केलेली नाही . असे ग्रंथ ग्रंथालयातून काढून टाकावेत म्हणजे त्या जागी नवीन ग्रंथाला स्थान मिळेल . परंतु ते करित असताना त्याची तालिका नोंद ही रद्दबातल करण्यास विसरू नये . हे जाणून घेण्यासाठी संशोधकांनी या प्रश्नामध्ये अनेक प्रश्न विचारून माहिती जाणण्याचा प्रयत्न केला आहे .

प्रश्न क्रमांक ८.१ : ग्रंथालयात ग्रंथ रद्दबातल धोरण अवलंबिले जाते का? असा प्रश्न विचारला असता खालीलप्रमाणे प्रतिसाद मिळाला .

तक्ता क्र . ४७

ग्रंथ रद्दबातल धोरणाविषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	होय	४	५८%
२	नाही	२	२८%
३	या प्रश्नाला कोणीच प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथ रद्दबातल धोरण ५८% ग्रंथालयात अवलंबिले जाते व २८% ग्रंथालयात अवलंबिले जात नाही आणि या प्रश्नाला १४% ग्रंथालयांनी काहीच प्रतिसाद दिला नाही .

प्रश्न क्रमांक ८.२ : एखादा ग्रंथ वाचकाकडून हरवल्यास काय केले जाते? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढीलप्रमाणे प्राप्त झाली .

तक्ता क्र . ४८

हरवलेल्या ग्रंथ दंडाविषयी माहिती

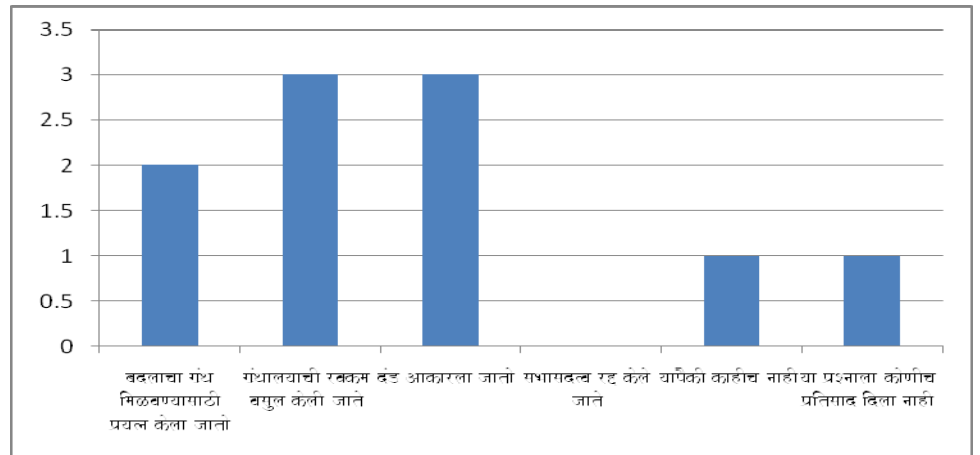
अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	बदलाचा ग्रंथ मिळवण्यासाठी प्रयत्न केला जातो	३	४२%

२	ग्रंथालयाची रक्कम वसुल केली जाते	२	२८%
३	दंड आकारला जातो	३	४२%
४	सभासदत्व रद्द केले जाते	०	०%
५	यापैकी काहीच नाही	१	१४%
६	या प्रश्नाला कोणीच प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, एखादा ग्रंथ वाचकाकडून हरवल्यास त्याच्या बदलात ४२% ग्रंथालयात बदलाचा ग्रंथ मिळवण्याचा प्रयत्न केला जातो आणि २८% ग्रंथालयात ग्रंथालयाची रक्कम वसुल केली जाते आणि ४२% ग्रंथालयात दंड आकारला जातो आणि कोणत्याच ग्रंथालयात सभासदत्व रद्द केले जात नाही आणि वरील पर्यायी पैकी काहीच नाही यामध्ये १४% ग्रंथालयाचा समावेश आहे. १४% ग्रंथालयांनी या प्रश्नास काहीच प्रतिसाद दर्शविला नाही.

आलेख क्र. ५

हरवलेल्या ग्रंथ दंडाविषयीचा आलेख



प्रश्न क्रमांक ८.३ : जुने व खराब झालेले ग्रंथ ग्रंथालयातून नियमितपणे काढले जातात का? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढीलप्रमाणे प्राप्त झाली .

तक्ता क्र . ४९

जुने व खराब ग्रंथाविषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	होय	४	५८%
२	नाही	०	०%
३	आवश्यकतेनुसार	२	२८%
४	या प्रश्नाला कोणीच प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, जुने व खराब झालेले ग्रंथ ग्रंथालयातून नियमितपणे ५८% ग्रंथालयात काढले जातात व आवश्यकतेनुसार २८% ग्रंथ काढले जातात आणि या प्रश्नाला १४% ग्रंथालयांनी काहीच प्रतिसाद दर्शविला नाही .

प्रश्न क्रमांक ८.४ : ग्रंथाची वेळोवेळी ग्रंथबांधणी केली जाते का? असा प्रश्न विचारला असता खालील माहिती मिळाली .

तक्ता क्र . ५०

ग्रंथाची ग्रंथबांधणी विषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
------	-------	----------	-----------

१	होय	६	८६%
२	नाही	०	०%
३	गरजेनुसार	०	०%
४	या प्रश्नाला कोणीच प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथाची वेळोवेळी ग्रंथबांधणी ८६% ग्रंथालयात केली जाते. म्हणजेच सगळीकडे ग्रंथ बांधणी केली जाते गरजेनुसार या तपशीलामध्ये कुठेच केली जात नाही. या प्रश्नाला १४% ग्रंथालयांनी काहीच प्रतिसाद दर्शविला नाही.

प्रश्न क्रमांक ८.५ : ग्रंथालयातील ग्रंथाची मोजणी किती दिवसातून केली जाते? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढीलप्रमाणे प्राप्त झाली.

तक्ता क्र. ५१

ग्रंथमोजणी विषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	सहा महिन्यातून	३	४३%
२	वर्षातून एकदा	३	४३%
३	या प्रश्नाला कोणीच प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%

	एकुण	७	१००%
--	------	---	------

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथालयातील ग्रंथाची मोजणी सहा महिन्यातून ४३% ग्रंथालयात केली जाते व वर्षातून एकदा ४३% ग्रंथालयात केली जाते. या प्रश्नाला १४% ग्रंथालयांनी काहीच प्रतिसाद दर्शविला नाही.

प्रश्न क्रमांक ९ : ग्रंथालय सेवकांविषयी माहिती :

सेवक हा संस्थेचा महत्वाचा घटक असल्यामुळे सेवकांवरच संस्थेचे भवितव्य अवलंबून असते. त्यामुळे सेवकाच्या अंगी कला-कौशल्य असेल तर त्याच्या कौशल्याचा विकास करण्यास संस्थेने संधी द्यावी. ज्यामुळे भविष्यकाळात त्याच्या या कौशल्य गुणांमुळे संस्थेच्या उत्पादनाचा दर्जा वाढण्याची शक्यता असते. तर संशोधकांनी याची माहिती मिळवण्यासाठी यामध्ये प्रश्न विचारले आहेत.

प्रश्न क्रमांक ९.१ : ग्रंथालयातील सेवकवर्ग किती असा प्रश्न विचारला असता पुढील माहिती प्राप्त झाली.

तक्ता क्र. ५२

ग्रंथालयातील सेवकांविषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद
१	ग्रंथपाल	७
२	सहाय्यक ग्रंथपाल	११
३	ग्रंथालय क्लार्क	११
४	ग्रंथालय शिपाई	९

	एकुण	३८
--	------	----

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून आले की, प्रत्येक ग्रंथालयाला १ ग्रंथपाल आहे . व प्रत्येक ग्रंथालयाला १ किंवा २ सहाय्यक ग्रंथपाल आहेत . प्रत्येक ग्रंथालयाला १ किंवा २ ग्रंथालय क्लार्क आहेत व प्रत्येक ग्रंथालयाला १ किंवा २ शिपाई आहेत .

प्रश्न क्रमांक ९.२ : ग्रंथालयात सेवकवर्गाची संख्या पुरेशी आहे का? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढीलप्रमाणे प्राप्त झाली .

तक्ता क्र . ५३

सेवकवर्गाची संख्या विषयी माहिती

अ . न .	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	पुरेशी आहे	४	५८%
२	पुरेशी नाही	२	२८%
३	प्रस्ताव विचाराधीन आहे	०	०%
४	या प्रश्नाला कोणीच प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून आले की, सेवकवर्गाची संख्या ५८% ग्रंथालयात पुरेशी आहे व २८% ग्रंथालयात पुरेशी नाही व प्रस्ताव विचाराधीन आहे या तपशीलामध्ये काहीच प्रतिसाद नाही . आणि या प्रश्नाला १४% ग्रंथालयांनी काहीच प्रतिसाद दर्शविला नाही .

प्रश्न क्रमांक १० : ग्रंथालय वेळेविषयी माहिती :

कारण ग्रंथालयाच्या व्यवस्थापनात वेळेला अतिशय महत्व आहे . त्यावरूनच ग्रंथालय वाचक कक्ष रविवारी व सुट्टीच्या दिवशी व परीक्षेच्या काळात ग्रंथालय किती वेळ उघडे ठेवले जाते तसेच विद्यार्थ्यांना जास्तीत जास्त सहकार्य केले जाते का? याची माहिती मिळविण्यासाठी या प्रश्नात असेच अनेक प्रश्न विचारलेले आहेत .

प्रश्न क्रमांक १०.१ : ग्रंथालय वाचक कक्षाची वेळ किती? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती खालीलप्रमाणे प्राप्त झाली .

प्रत्येक ग्रंथालयाच्या वेळेचा तपशील पुढीलप्रमाणे आहे .

तक्ता क्र . ५४

ग्रंथालयाच्या वेळेविषयी माहिती

अ . न .	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	सकाळी ८ ते रात्री १२ पर्यंत	१	१४%
२	२४ तास चालु	४	५८%
३	सकाळी ८ ते रात्री ८ पर्यंत	१	१४%
४	सकाळी ८:३० ते रात्री २ पर्यंत	१	१४%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथालय वाचक कक्षाची वेळ सकाळी ८ ते रात्री १२ पर्यंत १४% ग्रंथालयात आहे . २४ तास ५८% ग्रंथालयामध्ये आहे . व सकाळी ८ ते रात्री ८ पर्यंत १४% ग्रंथालयात उपलब्ध आहे . सकाळी ८:३० ते रात्री २ वाजेपर्यंत १४% ग्रंथालयात सेवा उपलब्ध आहे .

ग्रंथालयात पुस्तकांची देवघेव करण्यासाठी ग्रंथालयाची वेळ खूप महत्वाची असते. ग्रंथालय शास्त्राचे जनक डॉ.एस.आर.रंगनाथन् यांनी लिहिलेल्या पाच सिध्दांतांपैकी चौथा सिध्दांत असा आहे की 'वाचकांचा वेळ वाचविला पाहिजे.' अशाप्रकारे ग्रंथालय शास्त्रात वेळेला खूप महत्त्व आहे.

प्रश्न क्रमांक १०.२ : ग्रंथालय रविवार व सुट्टीच्या दिवशी उघडे असते का? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढीलप्रमाणे प्राप्त झाली.

तक्ता क्र. ५५

सुट्टीच्या दिवसाविषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	होय	५	७२%
२	नाही	२	२८%
	एकूण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथालय रविवार व सुट्टीच्या दिवशी ७२% ग्रंथालय उघडे असतात तर २८% ग्रंथालय रविवार व सुट्टीच्या दिवशी उघडी नसतात. वाचकांना खूप चांगल्या प्रकारे सेवा देण्यात ग्रंथालय खूप अग्रेसर आहे.

प्रश्न क्रमांक १०.३ : वर्षातील किती दिवस ग्रंथालय उघडे असते? असा प्रश्न विचारला असता याठिकाणी वेगवेगळा प्रतिसाद मिळाला तो खालील प्रमाणे आहे.

तक्ता क्र. ५६

वर्षातील उघडे दिवसाविषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	वर्षातील सर्व दिवस उघडे असते	४	५८%
२	२९७ दिवस उघडे असते	१	१४%
३	या प्रश्नाला कोणीच प्रतिसाद दिला नाही	२	२८%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, वर्षातील सर्व दिवस ५८% ग्रंथालय उघडे असतात तर २९७ दिवस १४% ग्रंथालय उघडे असतात. आणि या प्रश्नाला १४% ग्रंथालयांनी काहीच प्रतिसाद दर्शविला नाही.

प्रश्न क्रमांक १०.४ : ग्रंथालयातील वाचकांची संख्या किती असा प्रश्न विचारला असता पुढील प्रमाणे माहिती प्राप्त झाली.

तक्ता क्र. ५७

ग्रंथालयातील वाचकांची संख्याविषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद
१	शिक्षक	१३१५
२	शिक्षकेतर कर्मचारी	४४२
३	विद्यार्थी	१८७८५

	एकुण	२०५४२
--	------	-------

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून आले की, शिक्षक १३१५ आहेत. तर शिक्षकेत्तर कर्मचारी ४४२ आहेत आणि विद्यार्थी १८७८५ अशी संख्या माहितीतून मिळाली.

प्रश्न क्रमांक ११ : ग्रंथालयाच्या नियतकालिकाविषयी माहिती :

ग्रंथालयात नियतकालिका विभागास कालिका विभाग किंवा Serial Department असेही म्हणतात. शैक्षणिक व संशोधनपर धोरणासाठी ग्रंथालयात अद्ययावत नियतकालिकांचा संग्रह असणे अतिशय आवश्यक आहे. नियतकालिका विभागास ग्रंथालयातील इतर विभागांच्या सहकार्याने काम करावे लागते. विशेषकरून संदर्भ आणि प्रलेखन या विभागाशी सतत संपर्क ठेवणे जरूरीचे असते. ग्रंथ निवडीपेक्षा नियतकालिकांची निवड करणे फार कठीण काम असते. एखादे नियतकालिका स्विकारली की त्याची नियमितपणे वार्षिक वर्गणी भरावी लागते. वाचकांची कोणती गरज आहे हे आपणाला माहित नसते. त्याच्या वाचनाच्या गरजा समजावून घेऊन नियतकालिकांची निवड करावी लागते. म्हणूनच या प्रश्नामध्ये नियतकालिका विषयी अनेक प्रश्नांची माहिती जाणून घेण्याचा प्रयत्न केला आहे.

प्रश्न क्रमांक ११.१ : नियतकालिकांची वर्गणी कोणामार्फत भरता? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढीलप्रमाणे प्राप्त झाली.

तक्ता क्र. ५८

नियतकालिका वर्गणीविषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	स्थानिक प्रतिनिधी	५	५८%
२	प्रकाशक	२	४२%

	एकुण	७	१००%
--	------	---	------

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, नियतकालिकांची वर्गणी ५८% ग्रंथालयात स्थानिक प्रतिनिधीकडून भरली जाते व ४२% ग्रंथालयात प्रकाशकाकडून भरली जाते. म्हणजेच स्थनिकाकडून धोका होण्याचे प्रमाण खूप कमी होते. ही बाब ग्रंथालयासाठी खूपच चांगली आहे.

प्रश्न क्रमांक ११.२ : ग्रंथालयातील नियतकालिके असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढीलप्रमाणे प्राप्त झाली.

तक्ता क्र. ५९

ग्रंथालयातील नियतकालिका विषयी माहिती

अ.न.	प्रकार	आकडेवारी	टक्केवारी
१	भारतीय	५	७०%
२	परदेशी	२	२८%
३	या प्रश्नाला कोणीच प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, भारतीय नियतकालिके ७०% ग्रंथालयात आहे व २८% ग्रंथालयात परदेशी नियतकालिके आहेत. तर या प्रश्नाला १४% ग्रंथालयांनी काहीच प्रतिसाद दर्शविला नाही. तर सगळ्यात जास्त आकडेवारी भारतीय नियतकालिकाची आहे.

प्रश्न क्रमांक १२ : ग्रंथालय इमारतीविषयी माहिती :

ग्रंथालयासाठी इमारत ही बाब खूप महत्वाची व खर्चीक आहे . तसेच २५-३० वर्षांचा ग्रंथालयाचा अंदाज घेवून इमारतीचा पाया करणे महत्वाचे असते आणि आराखडा तयार करताना प्रथम सभोवतालच्या नैसर्गिक परिस्थितीचा विचार करावा लागतो . पावसापासून येणारे पाणी, धुळ, उष्णता या सर्वांचा कोणताही त्रास होणार नाही व ग्रंथालयामध्ये भरपूर स्वच्छ सुर्यप्रकाश येईल ज्यामुळे वीज व पाण्याचा खर्च कमी व्हावा व दुरुस्तीवरही खर्च कमी व्हावा . या गोष्टींची दुरदृष्टी डोळयासमोर ठेवून योग्य दिशा देऊन इमारत बांधण्यात यावी . म्हणून या प्रश्नामध्ये इमारतीविषयी अनेक प्रश्नांची माहिती जाणून घेण्याचा प्रयत्न केला आहे .

प्रश्न क्रमांक १२ .१ : ग्रंथालयाकरीता स्वतंत्र इमारत आहे का? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती पुढीलप्रमाणे प्राप्त झाली .

तक्ता क्र . ६०

ग्रंथालय स्वतंत्र इमारतीविषयी माहिती

अ . न .	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	होय	४	५८%
२	नाही	३	४२%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथालयाकरीता स्वतंत्र इमारत ५८% ग्रंथालयाला आहे तर ४२% ग्रंथालयास स्वतंत्र इमारत नाही . अनेक ठिकाणी स्वतंत्र इमारती आहेत, ही बाब ग्रंथालयासाठी चांगली आहे .

प्रश्न क्रमांक १२ .२ : ग्रंथालयात ग्रंथ ठेवण्यासाठी पुरेशी जागा आहे का? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती खालीलप्रमाणे प्राप्त झाली .

तक्ता क्र . ६१

ग्रंथ ठेवण्यासाठी पुरेशी जागेविषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	होय	६	८६%
२	नाही	१	१४%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथालयात ग्रंथ ठेवण्यासाठी पुरेशी जागा ८६% ग्रंथालयात आहे . तर १४% ग्रंथालयात पुरेशी जागा नाही . ब-याच ग्रंथालयात ग्रंथ ठेवण्यासाठी पुरेशी जागा आहे . ही बाब ग्रंथालयासाठी चांगली आहे .

प्रश्न क्रमांक १२.३ : ग्रंथालयात ग्रंथाची ने-आण करण्यासाठी ट्रॉलीचा उपयोग होतो का? असा प्रश्न विचारला असता खालील माहिती मिळाली .

तक्ता क्र . ६२

ग्रंथालयातील ट्रॉलीविषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	होय	५	७२%
२	नाही	२	२८%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथालयात ग्रंथाची ने-आण करण्यासाठी ट्रॉलीचा उपयोग ७२% ग्रंथालयात होतो. आणि २८% ग्रंथालयात ट्रॉलीचा उपयोग करित नाहीत.

प्रश्न क्रमांक १३ : ग्रंथालय अंदाजपत्रक किंवा बजेटविषयी माहिती :

वित्त हा कोणत्याही संस्थेचा आत्मा असतो. प्रत्येक गोष्टीसाठी पैसा हा लागतोच. सेवांचे मूल्य देखील पैशातच करावे लागते. पुरेपूर आर्थिक पाठबळ असेल तर साधने सहजपणे मिळविता येतात. वित्ताचे मूल्य सतत बदलत असते. वस्तु महाग झाल्या की वित्ताचे मूल्य कमी होते. त्यामुळे वित्त व्यवस्थापन हा संस्थेचा वेगळा विभागच बनतो. ग्रंथालयाचे उत्पन्न आणि खर्च याचा अंदाज करणे जरूरीचे असते. म्हणूनच हे जाणून घेण्यासाठी संशोधकांनी खालील प्रश्न विचारून माहिती जाणून घेण्याचा प्रयत्न केला आहे.

प्रश्न क्रमांक १३.१ : ग्रंथालयात मागील आर्थिक वर्षात झालेली तपशील वाढ टक्केवारीत द्या? असा प्रश्न विचारला असता त्याची माहिती खालीलप्रमाणे प्राप्त झाली.

तक्ता क्र. ६३

मागील वर्षी झालेल्या वाढीविषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	१०%	४	५८%
२	२०%	२	२८%
३	५०%	०	०%

४	इतर	०	०%
५	या प्रश्नाला कोणीच प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथालयात मागील आर्थिक वर्षात १०% नी वाढ ५८% ग्रंथालयात झाली . २०% नी झालेली वाढ २८% ग्रंथालयात झाली ५०% नी झालेली वाढ कोणत्याच ग्रंथालयात झालेली नाही तर या प्रश्नाला १४% ग्रंथालयांनी काहीच प्रतिसाद दर्शविला नाही .

प्रश्न क्रमांक १३.२ : ग्रंथालयातील ग्रंथाचे बजेट काळानुसार वाढत आहे का? असा प्रश्न विचारला असता खालीलप्रमाणे माहिती प्राप्त झाली .

तक्ता क्र . ६४

ग्रंथाचे बजेट विषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	वाढत आहे	७	१००%
२	स्थिर आहे	०	०%
३	कमी होत आहे	०	०%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याचा अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथालयातील ग्रंथाचे बजेट काळानुसार वाढत आहे याला १००% एवढा जास्त प्रतिसाद मिळालेला आहे . ही बाब ग्रंथालयासाठी खूपच महत्वाची आहे .

प्रश्न क्रमांक १३.३ : महाराष्ट्र शासन ग्रंथालयात अनुदान देते का? असा प्रश्न विचारला असता पुढील माहिती मिळाली .

तक्ता क्र . ६५

महाराष्ट्र शासन ग्रंथालय अनुदानाविषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	होय	०	०%
२	नाही	७	१००%
३	कधीतरी	०	०%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याच्या अभ्यासावरून असे दिसून येते की, महाराष्ट्र शासनाकडून ग्रंथालयास अनुदान १००% नाही .

प्रश्न १४ : ग्रंथालय सुरक्षिततेविषयी माहिती :

ग्रंथालयात सुरक्षिततेला खूप महत्व आहे व सुरक्षितता नाही केली तर ग्रंथांना धोका होण्याचा संभव असतो . ऊन, पाऊस, वाळवी लागून ग्रंथांचे नुकसान होऊ शकते . तसेच ग्रंथ चोरीला जाऊ शकतात . हे धोके न होण्यासाठी ग्रंथालयाकडून कोणत्या योजना राबविल्या जातात हे जाणून घेण्यासाठी संशोधकांनी या प्रश्नामध्ये अनेक प्रश्न विचारण्यात आलेले आहेत .

प्रश्न क्रमांक १४.१ : ग्रंथालय सुरक्षिततेसाठी उपाय योजना केल्या आहेत का? असा प्रश्न विचारला असता त्याची पुढील प्रमाणे माहिती मिळाली .

तक्ता क्र. ६६

ग्रंथालय सुरक्षिततेसाठी उपाययोजना विषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	होय	७	१००%
२	नाही	०	०%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याच्या अभ्यास करता असे दिसून येते की, ग्रंथालय सुरक्षिततेसाठी उपाययोजना १००% केलेली आहे. ही बाब ग्रंथालयासाठी खूपच योग्य आहे.

प्रश्न क्रमांक १४.२ : होय असल्यास ग्रंथालय सुरक्षिततेसाठी कोणती उपाय योजना केली आहे.

तक्ता क्र. ६७

सुरक्षिततेच्या उपाययोजना विषयी माहिती

अ.न.	तपशील	प्रतिसाद	टक्केवारी
१	सी.सी.टी.व्ही कॅमेरा	७	१००%
२	आर. एफ. आय. डी.	०	०%
	एकुण	७	१००%

वरील तक्त्याच्या अभ्यास करता असे दिसून येते की, सी.सी.टी.व्ही. कॅमेराची १००% ग्रंथालयात सुविधा आहे. परंतु आर.एफ.आय.डी ची सुविधा कोणत्याच ग्रंथालयात नाही.

प्रश्न क्रमांक १४.३ : ग्रंथालयाच्या भविष्यकालीन योजना विषयी माहिती असा प्रश्न विचारला असता खालील प्रमाणे प्रतिसाद मिळाला .

ग्रंथालय क्षेत्रामध्ये भविष्यात नविन योजनाला खूप महत्वाचे आहे . कारण आता सर्व काही E-Lirning आणि E-Sources, E-Document अशा पध्दतीने इलेक्ट्रॉनिक साधनाचा वापर सगळीकडे आपण पाहतो . ते संशोधकांनी जाणून घेण्यासाठी प्रश्न विचारला .

१) Developing Virtual Library & Transparauciy in Library Working हे १४% ग्रंथालय करण्याच्या तयारीत आहेत व तसेच १४% महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयात ई-ग्रंथालय बनविण्याचा प्रयत्न चालू आहे . ग्रंथालयाची वेळ २४ तास करणे व रविवारी आणि सुट्टीच्या दिवशी चालू ठेवण्याचा प्रयत्न करीत आहेत . तर Webbased Services साठी १४% ग्रंथालय प्रयत्न करीत आहेत . Full Automi Library & Devloping Reference Section १५% ग्रंथालय प्रयत्न करतात व इंजिनिअरिंग इन्फो मेशन पोर्टल सेवा देण्यासाठी १४% ग्रंथालय प्रयत्न करतात .

तक्ता क्र . ६८

ग्रंथालयाच्या भविष्यकालीन योजना विषयी माहिती

अ . न .	तपशील	आकडेवारी	टक्केवारी
१	Developing Virtual	१	१४%
२	ई ग्रंथालये तयार करणे	१	१४%
३	Webbased Services	१	१४%
४	ग्रंथालयाची वेळ २४ तास सुट्टीच्या	१	१५%

	दिवशी चालू ठेवण्याचा प्रयत्न करणे		
५	Full Automised Library	१	१४%
६	इंजिनिअरिंग इन्फॉर्मेशन पोर्टल सेवा	१	१५%
७	या प्रश्नाला कोणीच प्रतिसाद दिला नाही	१	१४%
	एकुण	७	१००%

प्रकरण ५ वे

निष्कर्ष व शिफारशी आणि शोध

५ .१ उद्दिष्टे व गृहीतके :

उद्दिष्टांची पूर्तता : संशोधकांने संशोधनासाठी चार उद्दिष्टे ठरविली होती व ही चारही उद्दिष्टे परिपूर्ण झाली .

संशोधकाचे पहिले उद्दिष्ट : सिंहगड टेक्नीकल एज्युकेशन संस्थेच्या अंतर्गत येणा-या अभियांत्रिकी महाविद्यालयातील ग्रंथालयांच्या सद्य:स्थितीचा आढावा असे होते . संशोधकाने सद्य:स्थितीचा आढावा घेऊन निष्कर्ष व शिफारशी केल्या आहेत .

संशोधकाचे दुसरे उद्दिष्ट : सिंहगड टेक्नीकल एज्युकेशन संस्थेच्या अंतर्गत येणा-या अभियांत्रिकी महाविद्यालयातील ग्रंथालयांच्या वाचनसंग्रहाचा अभ्यास करणे असे होते तेही उद्दिष्ट पूर्ण झाले .

संशोधकाचे तिसरे उद्दिष्ट : सिंहगड टेक्नीकल एज्युकेशन संस्थेच्या अंतर्गत येणा-या अभियांत्रिकी महाविद्यालयातील ग्रंथालयांच्या ग्रंथसंग्रह विकास धोरणाचा अभ्यास करणे असे होते हे ही उद्दिष्ट संशोधकाने पूर्ण केले .

संशोधकाचे चौथे उद्दिष्ट : ग्रंथालयाच्या अभ्यासांतर्गत भावी वाचनसंग्रह विकासाचा अभ्यास करणे असे होते . तेही उद्दिष्ट परिपूर्ण झाले .

५ .२ गृहीतकाची पडताळणी :

संशोधकाने संशोधनाच्या सुरुवातीला दोन गृहीतके मांडली होती .

पहिले गृहीतक : ग्रंथालयात ग्रंथसंग्रह विकासाचे धोरण चांगल्या प्रकारे राबविले जाते . हे गृहीतक सत्य आढळले .

दुसरे गृहीतक : ग्रंथसंग्रह विकासामध्ये ग्रंथपाल विद्यार्थी प्राध्यापक तसेच व्यवस्थापनाचा सहभाग असतो . या गृहीतकामध्ये पूर्ण सत्यता आढळून आली नाही कारण ५६% महाविद्यालयात विद्यार्थांचा ग्रंथखरेदीमध्ये सहभाग दिसत नाही .

५.३ शोध, निष्कर्ष :

प्रश्नावली या साधनाच्या आधारे ग्रंथपाल यांचे ग्रंथालयाविषयीचे मत व त्यांच्या अपेक्षा जाणून घेतल्या असता त्यामध्ये ग्रंथपाल यांचा भरपूर प्रतिसाद मिळाला . तसेच मिळालेल्या प्रश्नावलींचे विश्लेषण करताना पुढील निष्कर्ष काढण्यात आले .

१) सर्व ग्रंथपालांना ग्रंथोपार्जन धोरणाची आवश्यकता वाटते . असा प्रतिसाद दिलेला आहे . हे तक्ता क्रमांक ४ मध्ये नमुद केलेले आहे .

२) सर्व ग्रंथपालांचे म्हणणे आहे की ग्रंथालयाचे धोरण लिखित स्वरूपाचे असावे . त्याचबरोबर ग्रंथसंग्रहाची उपलब्धता व मागणी अंक स्थानांक आणि वर्गांक करता येतो . ते तक्ता क्रमांक ५ मध्ये नमुद केलेले आहे .

३) ग्रंथालयात ग्रंथोपार्जन धोरणाचा आढावा ४२% ग्रंथालयात नियमित घेतला जातो . व ४२% ग्रंथालयात गरजेनुसार घेतला जातो आणि १५% म्हणजेच एका ग्रंथालयाने काहीच प्रतिसाद दिलेला नाही . ते सर्व तक्ता क्रमांक ६ मध्ये नमुद केलेले आहे .

४) ग्रंथोपार्जन धोरणाचा आपणास ग्रंथ खरेदी करताना ८६% ग्रंथालयांना चांगला उपयोग होतो . तर १४% ग्रंथालयाने काहीच प्रतिसाद दिला नाही . हे तक्ता क्रमांक ७ मध्ये आपल्याला समजण्यास मदत होते .

५) ग्रंथोपार्जन धोरणामुळे ७२% ग्रंथालयात पारदर्शकता येते. काही ग्रंथालयात ग्रंथोपार्जन धोरणामुळे पारदर्शकता येत नाही. हे तक्ता क्रमांक ८ मध्ये आपणास पाहण्यास मिळेल.

६) ग्रंथ खरेदी करताना ८६% ग्रंथालयात ग्रंथालयातील ग्रंथाची उपलब्धता तपासली जाते आणि १४% ग्रंथालयाने काहीच प्रतिसाद दिलेला नाही.

७) सुचनापेटीची सोय ७२% ग्रंथालयात आहे. तर काही ग्रंथालयात सुचनापेटीची सोय नाही. हे तक्ता क्रमांक १० मध्ये आपणास पाहण्यास मिळेल.

८) सुचना फलकावर ८६% ग्रंथालयात ग्रंथ खरेदी नवीन प्रकाशित झालेल्या ग्रंथाची यादी चिटकवली जाते. १४% ग्रंथालयात ग्रंथ खरेदी नवीन प्रकाशित झालेल्या ग्रंथाची यादी सुचना फलकावर चिटकवली जात नाही. हे आपणास तक्ता क्रमांक ११ मध्ये समजते.

९) नवीन प्रकाशित झालेल्या ग्रंथाच्या याद्या ८६% ग्रंथालयात ग्रंथ निवड करण्यासाठी शिक्षकाकडे पाठवतात. तर ५६% ग्रंथालयात समितीकडे आणि विद्यार्थ्यांकडे पाठवतात. १४% ग्रंथालयात प्राचार्यांकडे ग्रंथाच्या याद्या पाठविल्या जातात.

१०) सुचना केलेल्या ग्रंथाची खरेदी ३७% ग्रंथालयात सर्वच केली जाते. ३७% ग्रंथालयात बजेटनुसार केली जाते व २५% ग्रंथालयात ग्रंथालय समितीच्या आदेशानुसार खरेदी केली जाते. हे तक्ता क्रमांक १३ मध्ये नमुद केलेले आहे.

११) ग्रंथ खरेदीवर खर्च होणारी रक्कम ८६% ग्रंथालयात पुरेशी वाटते आणि १४% ग्रंथालयात ग्रंथ खरेदीवर खर्च होणारी रक्कम पुरेशी वाटत नाही. तक्ता क्रमांक १४ मध्ये आहे.

१२) ग्रंथखरेदीमध्ये ४२% महाविद्यालयात विद्यार्थ्यांचा चांगला सहभाग आहे . तर ५६% महाविद्यालयात विद्यार्थी ग्रंथखरेदीमध्ये सहभागी नाहीत .

१३) सर्व ग्रंथपालांच्या मते मागील शैक्षणिक वर्षामध्ये खरेदी केलेल्या ग्रंथांची संख्या समाधानकारक होती . हे तक्ता क्रमांक १२ मध्ये नमुद केले आहे .

१४) ग्रंथ खरेदी करताना क्रमिक पुस्तके ४२% ग्रंथालयात विकत घेतली जातात . तर ८४% ग्रंथालयात संदर्भ ग्रंथ विकत घेतले जातात . तर ४२% ग्रंथालयात सामान्य विज्ञानाविषयी ग्रंथ खरेदी केले जातात . तर १४% ग्रंथालयात स्पर्धा परीक्षाविषयी ग्रंथ खरेदी केले जातात . हे तक्ता क्रमांक १७ मध्ये नमुद केलेले आहे .

१५) ग्रंथ खरेदी करताना १४% ग्रंथालयात डिस्कांऊटला महत्व दिले जाते . ७०% ग्रंथालयात गरज या तपशिलास महत्व दिले आहे . तर ४२% ग्रंथालयात पैशांची उपलब्धता याला महत्व दिले जाते .

१६) मागणीनुसार ७२% ग्रंथालयात ग्रंथ विकत घेतले जातात . तर १४% ग्रंथालयात वर्षातून एकदा ग्रंथ विकत घेतले जातात . हे तक्ता क्रमांक १९ मध्ये नमुद केलेले आहे .

१७) इलेक्ट्रॉनिक पुस्तकांची नियमितपणे ४३% ग्रंथालयात वाचकांकडून मागणी होते . तर ४३% ग्रंथालयात इलेक्ट्रॉनिक पुस्तकांची मागणी कधीतरी होते . हे तक्ता क्रमांक २० मध्ये नमुद केलेले आहे .

१८) ग्रंथाच्या जास्तीत जास्त प्रती ४२% ग्रंथालयात विद्यार्थी संख्येनुसार विकत घेतल्या जातात . तर ४२% गरजेनुसार विकत घेतल्या जातात व १४% ग्रंथालयात बजेटनुसार विकत घेतल्या जातात . हे तक्ता क्रमांक २१ मध्ये नमुद केलेले आहे .

१९) ग्रंथ निवडीसाठी प्रकाशकांची सूचीचा वापर ८४% ग्रंथालयात केला जातो . तर ५६% ग्रंथालयात विषय ग्रंथसूचीचा वापर केला जातो . तर २८% ग्रंथालयात ग्रंथप्रदर्शन ग्रंथ निवडीसाठी वापर करतात . तर २८% ग्रंथालयात Price List चा वापर करतात . हे तक्ता क्रमांक २४ मध्ये नमुद केलेले आहे .

२०) अप्रुव्हलवरती नियमितपणे पुस्तके ४३% ग्रंथालयात मागवून घेतात व १४% ग्रंथालयात कधीतरी अप्रुव्हलवरती मागवतात . २९% ग्रंथालयात अप्रुव्हलवरती पुस्तके मागवत नाही . व १४% ग्रंथापालांनी या प्रश्नाला काहीच प्रतिसाद दिला नाही . हे तक्ता क्रमांक २५ मध्ये नमुद केलेले आहे .

२१) AICTE ने निवड केलेल्या व शिफारस केलेले सर्व ग्रंथ ८६% ग्रंथालयात आहेत . तर १४% ग्रंथालयातील या प्रश्नाला काहीच प्रतिसाद दिला नाही . हे तक्ता क्रमांक २६ मध्ये नमुद केलेले आहे .

२२) ग्रंथाची निवड करण्यासाठी ८६% ग्रंथालयात निवडसमिती आहे . तर १४% ग्रंथालयांनी या प्रश्नाला काहीच प्रतिसाद दिला नाही . हे तक्ता क्रमांक २७ मध्ये नमुद केलेले आहे .

२३) ग्रंथाच्या जास्त प्रती घेण्यासाठी ४२% ग्रंथालयात ग्रंथालय समिती ठरविते तर २८% ग्रंथालयात हे विभागप्रमुख ठरवितात . व ५६% ग्रंथालयात ग्रंथपाल हे ठरवितात . तर १४% ग्रंथालयाच्या ग्रंथपालांनी या प्रश्नाला काहीच प्रतिसाद दिला नाही . हे तक्ता क्रमांक २९ मध्ये दिसून येते .

२४) ग्रंथालय समितीच्या सभा महिन्यातून नियमितपणे ५६% ग्रंथालयात होतात आणि २९% ग्रंथालयात तीन महिन्यातून समितीच्या सभा होतात . तर १४% ग्रंथालयातील ग्रंथपालांनी या प्रश्नाला काहीच प्रतिसाद दिला नाही . हे तक्ता क्रमांक ३० मध्ये नमुद केलेले आहे .

२५) ई-बुक्स २९% ग्रंथालयात नियमितपणे विकत घेतले जातात व ४३% ग्रंथालयात ई-बुक्स गरजेनुसार विकत घेतले जातात. १४% ग्रंथालयात ई-बुक्स कधीतरी विकत घेतले जातात व १४% ग्रंथालयातील ग्रंथपालांनी या प्रश्नाला काहीच प्रतिसाद दिला नाही. हे तक्ता क्रमांक ३२ व आलेख क्रमांक २ मध्ये नमुद केलेले आहे.

२६) ई-बुक्स वापरण्याची सोय ८६% ग्रंथालयात आहे. तर १४% ग्रंथालयात ग्रंथपालांनी या प्रश्नाला काहीच प्रतिसाद दिला नाही. हे तक्ता क्रमांक ३३ मध्ये नमुद केलेले आहे.

२७) ई-बुक्स संग्रहाचे इलेक्ट्रॉनिक वर्गणीदार ४३% ग्रंथालयात आहेत. तर २८% ग्रंथालयात वर्गणीदार नाहीत. तर १४% ग्रंथालयात विचाराधीन आहे. तर १४% ग्रंथालयात ग्रंथपालांनी या प्रश्नाला काहीच प्रतिसाद दिला नाही. हे तक्ता क्रमांक २५ मध्ये नमुद केलेले आहे.

२८) डेलनेट ग्रंथालय नेटवर्कचे सभासद ५६% ग्रंथालय आहेत व २८% ग्रंथालय इंडेस्टचे नेटवर्कचे सभासद आहेत. तर १४% ग्रंथालय इतर नेटवर्कचे सभासद आहेत. हे तक्ता क्रमांक ३५ मध्ये नमुद केलेले आहे.

२९) AutoLib सॉफ्टवेअर ४३% ग्रंथालयात आहेत. तर EasyLib सॉफ्टवेअर २९% ग्रंथालयात आहे. तर SLIM सॉफ्टवेअर १४% ग्रंथालय वापरतात. तर १४% ग्रंथपालांनी या प्रश्नाला काहीच प्रतिसाद दिला नाही. हे तक्ता क्रमांक ४५ मध्ये नमुद केलेले आहे.

५.४ शिफारशी :

अभियांत्रिकी ग्रंथालयाची परिस्थिती जाणून घेण्यासाठी प्रस्तुत प्रकल्प अहवालातील माहितीचे विश्लेषण करून त्यातील निष्कर्षांवरून ग्रंथालयाचा सर्वांगीण विकास व्हावा या उद्देशाने शिफारशी सुचवणे आवश्यक वाटते त्या पुढीलप्रमाणे आहेत .

- १) ग्रंथालयात ग्रंथोपार्जन धोरणाचा आढावा नियमितपणे व सर्व ग्रंथालयात करण्यात यावा .
- २) ग्रंथालयातील ग्रंथालय समितीच्या सभा नियमितपणे व सर्व ग्रंथालयात घेण्यात याव्यात .
- ३) सर्व ग्रंथालयात ई-बुक्स विकत घेण्यात याव्यात व आलेल्या ई-बुक्सचे डाऊनलोड करण्यात यावे व त्याचे व्यवस्थापन करण्यात यावे .
- ४) ग्रंथालयातील समितीमध्ये ठरलेल्या सर्व ठरावाची अंमलबजावणी सर्व ग्रंथालयात करण्यात यावी .
- ५) ग्रंथालयात सूचनापेटीची व्यवस्था सर्व ग्रंथालयात करण्यात यावी .
- ६) सूचना केलेल्या ग्रंथांची खरेदी सर्व ग्रंथालयात सूचनानुसार करण्याचा प्रयत्न करण्यात यावा .
- ७) क्रमिक पुस्तकांबरोबर त्या पुस्तकास संदर्भ मिळण्यासाठी अनेक लेखकांची व प्रकाशकांची त्या संबंधात ग्रंथखरेदी करण्यात यावेत .
- ८) सर्व ग्रंथालये राष्ट्रीय नेटवर्कचे सभासद असावेत .
- ९) ग्रंथनिवडीसाठी विद्यार्थ्यांची मत विचारात घेण्यात यावे .
- १०) सर्व ग्रंथालयात रद्दबातल धोरणाची अंमलबजावणी व्हावी .
- ११) ग्रंथालय समितीमध्ये विद्यार्थ्यांची संख्या जास्त असावी .

५ . ५ शोध :

प्रश्नावलीच्या साहाय्याने मिळालेल्या माहितीचे विश्लेषण निष्कर्ष काढून आणि शिफारशी देऊन खालील शोध संशोधकाच्या निर्देशनास आढळून आला .

- १) सर्वच ग्रंथपालांना ग्रंथोपार्जन धोरणाचे महत्व वाटले असून त्याची आवश्यकता वाटते .
- २) ग्रंथोपार्जन धोरणामुळे पारदर्शकता येते असे बहुसंख्य ग्रंथपालांना वाटते .
- ३) ग्रंथ खरेदी प्रक्रियेमध्ये ग्रंथपाल, प्राचार्य आणि शिक्षक यांचा समावेश असतो .
- ४) ग्रंथखरेदीचे बजेट सातत्याने वाढत आहे असे दिसून आले .

५ . ६ पुढील संशोधनासाठी दिशा :

आगामी संशोधकाने प्रस्तुत संशोधन आधार घेऊन वाचनसाहित्य संग्रहाचा विकास या विषयाशी संबंधित असणा-या विषयावर अधिक प्रमाणात संशोधन करणे गरजेचे आहे . २१ वे शतक हे माहिती तंत्रज्ञानाचे तसेच संगणकाचे युग म्हणून ओळखले जाते . या शतकामध्ये माहितीचा स्फोट झाला आहे . इंटरनेटच्या माध्यमातून कितीही आणि कोणत्याही प्रकारचे वाचनसाहित्य ऑनलाईन उपलब्ध असले तरी ग्रंथ व ग्रंथसाहित्याची वाढ होणारच आहे . त्याचप्रमाणे वाचकांच्या आवडी, गरजा यामध्ये बदल होत राहणार आहे . यासाठी संशोधनाची गरज आहे . भविष्यात वाचनसाहित्य संग्रह विकासाची धोरणे, प्रकार, विकास, विविध योजना या विषयावर संशोधन होणे आवश्यक आहे . त्यासाठी सदर संशोधनाचा आधार घेतल्यास पुढील संशोधनाची दिशा निश्चित करण्यास मदत होऊ शकते .

संदर्भ सूची :

- १) आगलावे, प्रदिप. संशोधन पध्दती शास्त्र व तंत्रे. नागपूर ; विद्या प्रकाशन २००० .
- २) कार्णिक, प्रदिप. संशोधन प्रकल्प स्वरूप व लेखन पध्दती. नाशिक ; यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ .
- ३) कान्होरे, गो. कृ. पुणे महानगरपालिका कक्षा पुणे, पुणे शहर एक सांस्कृतिका संचिताचा मागोवा . पुणे ; भाग - १ निळूभाऊ लिमये फौडेंशन, २००० .
- ४) कुंभोजकर, ग.वि. संशोधन पध्दती व संख्याशास्त्र. कोल्हापूर ; फडके प्रकाशन १९९१ .
- ५) कुंभार, रा. शैक्षणिक व संशोधन ग्रंथालये. नाशिक ; यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ .
- ६) जगपात, ह.ना. शैक्षणिक तंत्रविज्ञान . पुणे ; नुतन प्रकाशन १९९४ .
- ७) जोशी, लक्ष्मणशास्त्री. मराठी विश्वकोश. मुंबई ; खंड - १, महाराष्ट्र राज्य साहित्य संस्कृती मंडळ १९७३ .
- ८) जोशी, महादेवशास्त्री. भारती संस्कृती कोश. पुणे ; खंड - ९, भारतीय संस्कृती कोश मंडळ १९७६ .
- ९) नरगुंदे, रेवती. प्रलेखन आणि माहितीशास्त्र. पुणे ; युनिव्हर्सल प्रकाशन १९९६ .
- १०) मराठी, रा.म. शिक्षणाची मुलतत्वे. कोल्हापूर ; मोघे प्रकाशन १९७२ .
- ११) नागगोंडे, गुरूनाथ. सामाजिक संशोधन पध्दती. कोल्हापूर ; फडके प्रकाशन १९८६ .

- १२) कुंभार, राजेंद्र. महाविद्यालयीन व विद्यापीठीय ग्रंथालये. नाशिक ; यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त, विद्यापीठ .
- १३) निकोसे, सत्यप्रकाश . ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र संशोधन पध्दती . नागपूर ; प्रज्ञा प्रकाशन २००७ .
- १४) संत, दु.का. संशोधन पध्दती प्रक्रिया व अंतरंग . पुणे ; पुणे विद्यार्थी गृह प्रकाशन १९८९ .
- १५) बागडे, विशाखा . माहिती संप्रेषण तंत्रज्ञान . पुणे ; निराली प्रकाशन २००७ .
- १६) जोशी, प्रियंवदा . ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र या विषयातील संशोधन माहिती साधने . ज्ञानगंगोत्री अंक - ३ (२००२)

Bibliography :

- 1) New Encyclopedia Britannica, Macromedia, Vol-3, Encyclopedia Britannica in Cooperated Chicago, 1974.
- 2) Good Carter U. : Dictionary of Education, New York, 1959.
- 3) India : Report of the Education Commission, Vol-1. Gov. of India New Delhi, 1964-66.
- 4) American Peoples Encydopedia, Vol-7, Chicago 1958.
- 5) Encyclopedia Britannica : Ready Reference Encyclopedia, Vol. New Delhi, 2005.
- 6) Kothari, C.R. : Research Methodology, 2nd ed, New Delhi, 1985.
- 7) American Peoples Encyclopedia Chicago 1957. P. 966. Britannica Read. Reference Encyclopedia.
- 8) Shopma, J. S. : Library Orgnisation New Delhi.
- 9) Indian Library Association : 13th All India Library Collections and National Policy for Library and Information Services Delhi.
- 10) Gupta, O. P. : Development of University Libraries in India After Independence, New Delhi.

“सिंहगड टेक्निकल एज्युकेशन संस्थेच्या अंतर्गत येणा-या अभियांत्रिकी महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयांच्या वाचन संग्रह विकास धोरणांचा अभ्यास”

ग्रंथपाल प्रश्नावली

योग्य ठिकाणी ✓ खुण करा

१. ग्रंथालयाची सर्वसाधारण माहिती :

१.२ ग्रंथालयाचे नाव :

१.२ ग्रंथालयाचे स्थापना वर्ष :

१.३ ग्रंथालयाचा पत्ता :

१.४ फोन आणि फॅक्स नंबर :

१.५ ग्रंथालयाच्या वेबसाईटचा पत्ता :

२. ग्रंथालयातील ग्रंथसंग्रहाविषयी सर्वसाधारण माहिती :

२.१ ग्रंथालयात असणा-या पुस्तकांची संख्या

२.२ ग्रंथालयात सी.डी. रॉमची संख्या

२.३ ग्रंथालयातील नियतकालिकांची संख्या

३. ग्रंथोपार्जन धोरणाविषयी माहिती :

३.१ ग्रंथोपार्जन धोरणांची आपणास आवश्यकता वाटते का?

आवश्यकता वाटते

आवश्यकता वाटत नाही

३.२ आपल्या ग्रंथालयाचे ग्रंथोपार्जन लिखित स्वरूपाचे आहे का?

होय

नाही

३.३ आपल्या ग्रंथालयाचे ग्रंथोपार्जन धोरणाचा आढावा घेतला जातो का? व बदल सुचविले जातात का?

नियमितपणे

कधीतरी

गरजेनुसार

३.४ ग्रंथोपार्जन धोरणाचा आपणास ग्रंथ खरेदी करताना उपयोग होतो का?

चांगला उपयोग होतो

थोडाफार उपयोग होतो

उपयोग होत नाही

३.५ ग्रंथोपार्जन धोरणामुळे पारदर्शकता येते का?

होय

नाही

सांगता येत नाही

४. ग्रंथालयातील ग्रंथ खरेदीविषयी माहिती :

४.१ ग्रंथ खरेदी करताना ग्रंथालयातील ग्रंथाची उपलब्धता तपासली जाते का?

नियमितपणे

कधीतरी

नाही

४.२ ग्रंथ खरेदी शिफारस करण्यासाठी ग्रंथालयात सुचना पेटीची सोय उपलब्ध आहे का?

होय

नाही

४.३ ग्रंथ खरेदी नवीन प्रकाशित झालेल्या ग्रंथाची यादी सुचना फलकावर चिटकवली जाते का?

होय

नाही

४ .४ नवीन प्रकाशीत झालेल्या ग्रंथाच्या याद्या ग्रंथ निवड करण्यासाठी खालील पैकी कोणाला दिल्या जातात?

प्राचार्य

शिक्षक

विद्यार्थी

ग्रंथालय समिती

४ .५ सुचना केलेल्या ग्रंथाची खरेदी किती प्रमाणात केली जाते?

सर्वच

थोडेफार

बजेटनुसार

ग्रंथालय समितीच्या आदेशानुसार

४ .६ ग्रंथ खरेदीवर खर्च होणारी रक्कम पुरेशी वाटते का?

पुरेशी आहे

पुरेशी नाही

सांगता येत नाही

४ .७ मागील शैक्षणिक वर्षामध्ये खरेदी केलेल्या ग्रंथांची संख्या समाधानकारक होती का?

समाधानकारक

असमाधानकारक

सांगता येत नाही

४ .८ ग्रंथ खरेदी कोणत्या प्रकारे केली जाते?

ग्रंथ विक्रेत्याकडून

एजंटमार्फत

ग्रंथप्रदर्शन

प्रकाशकाकडून

कोटेशन मागवून

४ .९ ग्रंथ खरेदी करताना खालील प्रकारचे कोणते ग्रंथ विकत घेतले जातात?

क्रमिक पुस्तके

संदर्भ ग्रंथ

सामान्यज्ञाना विषयी ग्रंथ

स्पर्धा परीक्षा विषयी ग्रंथ

४.१० ग्रंथ खरेदी करताना खालील पैकी कोणत्या गोष्टींना महत्त्व दिले जाते?

डिस्काउंट

गरज

पैशांची उपलब्धता

यातील काहीच नाही

४.११ आपल्या गंधालयात नियमितपणे ग्रंथ विकत घेतले जातात का?

एक महिन्यातून

तीन महिन्यातून

वर्षातून

मागणीनुसार

४.१२ वाचकांकडून इलेक्ट्रॉनिक पुस्तकांची मागणी होते का?

नियमितपणे

कधीतरी

नाही

४.१३ ग्रंथाच्या जास्तीत जास्त किती प्रती विकत घेतल्या जातात?

विद्यार्थी संख्येनुसार

गरजेनुसार

बजेटनुसार

आदेशानुसार

४.१४ ग्रंथ खरेदीमध्ये खालील प्रतिनिधींचा किती सहभाग असतो?

नाव	%	%	%	%	टक्केवारी
प्राचार्य	१००	७५	५०	२५	
ग्रंथपाल	१००	७५	५०	२५	
विभागप्रमुख	१००	७५	५०	२५	
विद्यार्थी	१००	७५	५०	२५	

४ .१५ मागील शैक्षणिक वर्षामध्ये खरेदी केलेल्या ग्रंथाची संख्या समाधानकारक होती का ?

समाधानकारक

असमाधानकारक

सांगता येत नाही

४ .१६ ग्रंथालयात ग्रंथप्रदर्शन भरविले जाते का?

नियमितपणे

गरजेनुसार

नाही

४ .१७ ग्रंथ निवडीसाठी कोणकोणत्या साधनांचा वापर केला जातो?

प्रकाशकांची सुची

विषय ग्रंथसुची

ग्रंथ प्रदर्शन

Price List

४ .१८ ग्रंथालयात अपृव्हलवरती पुस्तके मागवून विकत घेता का?

नियमितपणे

कधीतरी

नाही

४ .१९ AICT ने नमुड केलेल्या व शिफारस केलेले सर्व ग्रंथ ग्रंथालयात आहेत का?

पुरेशे

पुरेशे नाही

नाही

विचाराधिन

५ . ग्रंथालयातील समितीविषयी माहिती :

५ .१ ग्रंथाची निवड करण्यासाठी निवडसमिती आहे का?

होय

नाही

५ . २ ग्रंथालय समितीमध्ये खालीलपैकी कोणकोणते सदस्य आहेत?

प्राचार्य ग्रंथालय विभाग प्रमुख

विद्यार्थी प्रतीनिधी अंकाउटॅन्स

शिक्षक प्रतीनिधी इतर सेवांचा प्रतीनिधी

५ . ३ ग्रंथालयात ग्रंथाच्या जास्त प्रती घेण्यासाठी कोण ठरविते?

ग्रंथालय समिती विभाग प्रमुख

ग्रंथपाल

५ . ४ ग्रंथालय समितीच्या सभा नियमितपणे होतात का?

महिन्यातून तीन महिन्यातून

सहा महिन्यातून आवश्यकतेनुसार

५ . ५ समितीमध्ये ठरवलेल्या सर्व ठरावांची अंमलबजावणी केली जाते का?

सर्व (१००%) थोडेफार (२५%)

जास्तीत जास्त (७५%) काहीच नाही (०%)

६ . ग्रंथालय सेवांविषयी माहिती :

६ . १ ग्रंथालयात ई-बुक्स विकत घेतले जातात का?

नियमितपणे गरजेनुसार

कधीतरी

६ . २ ग्रंथालयात ई-बुक्स वापरण्याची सोय आहे का?

होय नाही

६.३ ग्रंथालयात ई-बुक्स संग्रहाचे, इलेक्ट्रॉनिक संग्रहाचे वर्गणीदार आहेत का?

होय नाही

विचारधीन

६.४ ग्रंथालय कोणकोणत्या नेटवर्कचे सभासद आहे?

डेलनेट इन्फ्लिनेट

इंडेस्ट इतर

६.५ ग्रंथालयातील अध्ययन साहित्याविषयी माहिती वाचकांना कशा प्रकारे उपलब्ध करून दिली जाते?

तालिके मार्फत ग्रंथप्रदर्शन

ग्रंथ परीक्षण OPAC

ग्रंथालय कर्मचा-यामार्फत New Arrival list

६.६ ग्रंथालयात रेफरन्स (संदर्भ सेवा) दिली जाते का?

होय नाही

६.७ ग्रंथालयात देण्यात येणा-या झेरॉक्स प्रती सेवा आहेत का?

होय नाही

६.८ इतर वाचकांसाठी ग्रंथालयाची सेवा उपलब्ध आहे का?

होय नाही

शिफारशीनुसार

६.९ आंतर ग्रंथालय देवघेव सेवा दिली जाते का?

नियमितपणे गरजेनुसार

नाही

७ . ग्रंथालयाचे संगणकीकरणाविषयी माहिती :

७ .१ ग्रंथालय/विद्यालय परिसरात wi-fi सुविधा आहे का?

होय

नाही

विचाराधिन

७ .२ ग्रंथालयाचे कॉम्प्युटराज्ञेशन झालेले आहे का?

होय

नाही

७ .३ ग्रंथालयात इंटरनेट सुविधा आहे का?

होय

नाही

७ .४ ग्रंथालयात कॉम्प्युटराज्ञेशन द्वारा पुस्तकांची देवाणघेवाण होते का?

होय

नाही

७ .५ ग्रंथालयात कोणते सॉफ्टवेअर आहे?

७ .६ ग्रंथालय राष्ट्रीय/विभागीय नेटवर्कचे सभासद आहे का ?

होय

नाही

८ . ग्रंथ रद्दबातल धोरणाविषयी माहिती :

८ .१ ग्रंथालयात ग्रंथरद्दबातल धोरण अवलंबिले जाते का?

होय

नाही

८.२ एखादा ग्रंथ वाचकाकडून हरवल्यास काय केले जाते?

१) बदलाचा ग्रंथ मिळवण्यासाठी प्रयत्न केला जातो

२) ग्रंथालयाची रक्कम वसूल केली जाते

३) दंड आकारला जातो

४) सभासदत्व रद्द केले जाते

५) यापैकी काहीच नाही

८.३ जुने व खराब झालेले ग्रंथ ग्रंथालयातून नियमितपणे काढले जातात का?

होय

नाही

आवश्यकतेनुसार

८.४ ग्रंथाची वेळोवेळी ग्रंथबाधणी केली जाते का?

होय

नाही

गरजेनुसार

८.५ ग्रंथालयातील ग्रंथाची मोजणी किती दिवसातून केली जाते?

सहा महिन्यातून एकदा

वर्षातून एकदा

९. ग्रंथालय सेवकांविषयी माहिती :

९.१ ग्रंथालयातील सेवक वर्ग :

अ.क्र.	हुद्दा	संख्या
१	ग्रंथपाल	
२	सहाय्यक ग्रंथपाल	
३	ग्रंथालय क्लार्क	

४	ग्रंथालय शिपाई	
---	----------------	--

९ . २ ग्रंथालयात सेवकवर्गाची संख्या पुरेशी आहे का?

पुरेशी आहे

पुरेशी नाही

प्रस्ताव विचाराधिन आहे

१० . ग्रंथालय वेळविषयीची माहिती :

१० . १ ग्रंथालय वाचक कक्षाची वेळ

१० . २ ग्रंथालय रविवार व सुट्टीच्या दिवशी उघडे असते का?

होय

नाही

१० . ३ वर्षातील किती दिवस ग्रंथालय उघडे असते?

१० . ४ ग्रंथालयातील वाचकांची संख्या :

अ . क्र .	वाचक	संख्या
१	शिक्षक	
२	शिक्षकेतर कर्मचारी	
३	विद्यार्थी	

११ . ग्रंथालयाच्या नियकालिकांविषयी माहिती :

११ . १ नियतकालिकांची वर्गणी कोणामार्फत भरता?

स्थानिक प्रतिनिधी

प्रकाशक

११.२ ग्रंथालयातील नियतकालिके

अ.क्र.	प्रकार	मराठी	इंग्रजी	एकूण
१	भारतीय			
२	परदेशी			

१२. ग्रंथालय इमारतीविषयी माहिती :

१२.१ ग्रंथालयाकरिता स्वतंत्र इमारत आहे का?

होय नाही

१२.२ ग्रंथालयात ग्रंथ ठेवण्यासाठी पुरेशी जागा आहे का?

होय नाही

वाढविण्याचा विचार आहे

१२.३ ग्रंथालयात ग्रंथाची ने-आण करण्यासाठी ट्रॉलीचा उपयोग होतो का?

होय नाही

१३ ग्रंथालय अंदाजपत्रक किंवा बजेटविषयी माहिती :

१३.१ ग्रंथालयात मागील आर्थिक वर्षात झालेली तपशील वाढ टक्केवारीत द्या .

१० % २० %

५० % इतर

१३.२ ग्रंथालयातील ग्रंथाचे बजेट काळानुसार वाढत आहे का?

वाढत आहे स्थिर आहे

कमी होत आहे

१३ .३ महाराष्ट्र शासन ग्रंथालयास अनुदान देते का?

होय नाही

कधीतरी

१४ . ग्रंथालय सुरक्षिततेविषयी माहिती :

१४ .१ ग्रंथालय सुरक्षिततेसाठी उपाययोजना केली आहे का?

होय नाही

१४ .२ होय असल्यास ग्रंथालय सुरक्षिततेसाठी कोणती उपाययोजना केली आहे?

सी .सी .टी .व्ही कॅमेरा

आर .एफ .आय .डी .

१५ . ग्रंथालयाच्या भविष्यकालीन योजना विषयी माहिती :

शिवका

ग्रंथपाल सही