

“पश्चिम महाराष्ट्रातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय
ग्रंथालयांचा सर्वांगीण अभ्यास”

टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठ , पुणे

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

संशोधक

सौ. जयश्री संजय गोहाड .

मार्गदर्शक

डॉ. सौ. अपर्णा राजेंद्र.

उपग्रंथपाल, जयकर ग्रंथालय

सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ

ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र विभाग

ऑगस्ट - २०१५

प्रतिज्ञापत्र

मी, सौ. जयश्री संजय गोहाड प्रतिज्ञापूर्वक नमूद करते की, "पश्चिम महाराष्ट्रातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाचा सर्वांगीण अभ्यास" या विषयावरील शोध प्रबंध मी टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठाच्या ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र विभागांतर्गत विद्यावाचस्पती (पीएच.डी.) पदवीकरीता सादर करीत आहे. हे संशोधन स्वतंत्र आणि नवे असून आवश्यक तेथे संदर्भाची यथायोग्य नोंद केलेली आहे. हा शोध प्रबंध इतर कोणत्याही विद्यापीठातील पदवीकरिता अगर परीक्षेकरिता सादर केलेला नाही.

(सौ.जयश्री संजय गोहाड)

ठिकाण: पुणे

संशोधक

तारीख : १२ /०८/२०१५

मार्गदर्शकाचे प्रमाणपत्र

प्रमाणित करणेत येते की, "पश्चिम महाराष्ट्रातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाचा सर्वांगीण अभ्यास" हा शोधप्रबंध विद्यावाचस्पती (पीएच.डी.) पदवीकरिता ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र विभाग, टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठ पुणे येथे सादर करणेत आला आहे. हा शोध प्रबंध सौ. जयश्री संजय गोहाड यांनी, माझ्या पर्यवेक्षण व मार्गदर्शनाखाली पूर्ण केलेले संशोधन कार्य आहे. माझ्या माहिती व विश्वासानुसार संबंधित संशोधन कार्य हे त्यांनी इतर कोणत्याही विद्यापीठाच्या पदवीकरिता किंवा परीक्षेकरिता वापरले नाही.

मार्गदर्शक

(डॉ.सौ.अपर्णा राजेंद्र)

उपग्रंथपाल, जयकर ग्रंथालय
सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ

ठिकाण : पुणे

तारीख : १२/०८/२०१५

ऋणनिर्देश

“पश्चिम महाराष्ट्रातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालयांचा सर्वांगीण अभ्यास” हा प्रबंध पीएच.डी. (ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र) या पदवीपरिक्षेकरीता सादर करताना मला अतिशय आनंद होत आहे.

पीएच.डी. शोधनिबंधासाठी जो विषय निवडला त्यास परवानगी देऊन आपल्या विविध व्यापातून मार्गदर्शन करण्याचे ज्यांनी मान्य केले त्या डॉ.अपर्णा राजेंद्र (उपग्रंथपाल – सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ जयकर ग्रंथालय) यांच्या ऋणातच राहण्यास मला आनंद आहे. त्यांनी मला प्रबंधाचे लेखन पूर्ण होईपर्यंत संपूर्ण मार्गदर्शन केले. संशोधन करताना लागणारी पुस्तके, संदर्भग्रंथ, नियतकालिके, वेबसाईटस याविषयी संपूर्ण माहिती देतानाच, वेळोवेळी नोंदी कशा घ्यायच्या कशा मांडायच्या याचेही मार्गदर्शन केले. या मार्गदर्शनाचा मला संशोधनकार्यात फार उपयोग झाला.

शिक्षणासाठी घरातून पाठिंबा असणे किती महत्त्वाचे असते हे एक स्त्रीच चांगल्यापकारे समजु शकते. म्हणूनच या संपूर्ण काळात माझी आई श्रीमती प्रमिला गोडसे हीने या मला सतत प्रोत्साहन व सर्वोत्तपरी मदत केली तसेच माझे चिरंजीव, चि.शुभंकर व चि.शौनक यांनीही मी नक्की काय करते हे समजत नसतानाही त्यांच्या दृष्टीने जमेल तशी मदत मला अभ्यासासाठी वेळ देऊन केली. याशिवाय अन्य नातेवाईक, आप्तेष्ट जसे की भाषांतरासाठी वेळोवेळी मदत करणारे श्री. व सौ.मंजुश्री येवलेकर, माहिती संकलनात विशेषतः कोल्हापूर, सांगली, कराड या भागात माझ्याबरोबर येणारे गोडसे बंधु यांनी व अन्य आप्तेष्टांनी वेळोवेळी केलेली मदत मोलाची आहे.

प्रत्येक यशस्वी पुरुषामागे स्त्री असते असे म्हटले जाते परंतु माझ्याबाबत माझ्या मागे खंबीरपणे उभे राहून प्रसंगी सांसारिक जबाबदाऱ्या उचलून, मला हा प्रबंध पूर्ण करण्यास प्रोत्साहित करणारे माझे पती श्री.संजय नारायण गोहाड यांचा माझ्या यशात मोठा वाटा आहे. त्यांच्या सहकार्याशिवाय हा अभ्यास अशक्य होता.

त्याचप्रमाणे मी कार्यरत असलेल्या या काळातील दोन्ही संस्थांचे म्हणजे राजगडचे संचालक श्री.अनंतराव थोपटे तसेच सध्याच्या अरिहंत संस्थेचे श्री.शैलेश पगारिया व श्री.आतिश चोरडिया यांचीही मी आभारी आहे. तसेच डॉ.सौ.स्मिता काळे, डॉ.के.आर. सानप,

डॉ.सौ.नेहा देव व डॉ.सौ.सुजाता आडमुठे यांनी प्राचार्य म्हणून मला वेळोवेळी केलेली मदत व दिलेल प्रोत्साहन यासाठी मी त्यांची ऋणी आहे.

टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठ ग्रंथालय, जयकर ग्रंथालय सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ तसेच एस.एन.डी.टी. ग्रंथालय पुणे, राजगड शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय,अरिहंत महाविद्यालय येथील ग्रंथालय कर्मचारी वर्गाने जे मला मार्गदर्शन व सहकार्य केले त्याबद्दल मी त्यांची आभारी आहे.

माझा हा शोधनिबंध उत्कृष्टपणे टंकलिखित करून देणारे साईनाथ प्रिंटरस यांचेही मनःपूर्वक आभार मानते. वरील सर्वांच्या आशिर्वादामुळे व प्रेमामुळे हे संशोधन कार्य पूर्ण करून शकले. या व्यतिरिक्त अनेकांचे प्रत्यक्ष व अप्रत्यक्षरित्या सहकार्य लाभले आहे, त्यांचीही मी आभारी आहे.

धन्यवाद !

(सौ.जयश्री संजय गोहाड)

संशोधक

अ नु क्र मा णि का

| अ नु क्र म | त प शि ल | पृष्ठ क्र |
|-----------------|---|-----------|
| | प्रतिज्ञापत्र | i |
| | मार्गदर्शकाचे प्रमाणपत्र | ii |
| | ऋणनिर्देश | iii |
| | अ नु क्र मा णि का | v |
| | को ष्ट क या दी | x |
| | आ कृ ती या दी | xiii |
| | सारांश | xiv |
| | | |
| प्रकरण १ | प्रस्तावना आणि संशोधन संकल्पना | |
| १.१ | प्रस्तावना | १ |
| १.२ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालये - "विशेष ग्रंथालये" | २ |
| १.३ | संशोधन समस्या | ४ |
| १.४ | संशोधनाची आवश्यकता | ५ |
| १.५ | संशोधनाची उद्दिष्ट्ये | ६ |
| १.६ | संशोधनाची व्याप्ती आणि मर्यादा | ६ |
| १.७ | गृहितके | ८ |
| १.८ | संशोधन पद्धती | ८ |
| १.९ | पूर्वसाहित्याचा शोध | १० |
| १.१० | संशोधन आराखडा | २० |
| | संदर्भसूची | २४ |
| प्रकरण २ | शिक्षक प्रशिक्षण - सद्यस्थितीचा आढावा | |
| २.१ | प्रस्तावना | २८ |
| २.२ | शिक्षण प्रशिक्षणाचे महत्त्व | २९ |
| २.३ | शिक्षण प्रशिक्षणाची आवश्यकता | ३२ |
| २.४ | शिक्षक प्रशिक्षण व्यवस्थेची वाटचाल | ३६ |
| २.५ | महाराष्ट्रातील शिक्षक प्रशिक्षण | ४२ |
| २.६ | २१ व्या शतकातील शिक्षक प्रशिक्षण | ४४ |
| २.७ | शिक्षक प्रशिक्षणाचे विविध टप्पे | ४५ |
| २.८ | शिक्षक प्रशिक्षणाची उद्दिष्ट्ये | ४६ |
| | संदर्भसूची | ४७ |

| | | | |
|----------|-------|--|-----|
| प्रकरण ३ | | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालयांचा सर्वांगीण अभ्यास व व्यवस्थापनाचा आढावा | |
| ३.१ | | शैक्षणिक ग्रंथालये आणि त्यांचे महत्त्व | ४८ |
| ३.२ | | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालयाची उद्दिष्टे व कार्ये | ५१ |
| ३.३ | | विविध आयोग व समित्या यांची महाविद्यालयीन ग्रंथालयाबाबत भूमिका | ५२ |
| ३.४ | | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय व ग्रंथालयांचा परस्पर संबंध | ५६ |
| ३.५ | | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील भौतिक सेवासुविधा | ५९ |
| ३.६ | | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील ग्रंथ व ग्रंथेतर साहित्य | ६४ |
| | ३.६.१ | ग्रंथ साहित्य | ६५ |
| | ३.६.२ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील ग्रंथेतर साहित्य | ६६ |
| | ३.६.३ | अध्यापन साधने | ६७ |
| | ३.६.४ | शिक्षक प्रशिक्षण महाविद्यालयात ग्रंथेतर साहित्याचा उपयोग | ६७ |
| | ३.६.५ | ग्रंथेतर साहित्य : महत्त्व व गरज | ७० |
| ३.७ | | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील ग्रंथेतर साहित्याचे विविध प्रकार व उपयोगिता | ७२ |
| | ३.७.१ | मुद्रित ग्रंथेतर साहित्य | ७२ |
| | ३.७.२ | ग्रंथालयातील अमुद्रित साहित्य | ७९ |
| | ३.७.३ | इतर पुरक ग्रंथेतर साहित्य : (साधने) | ८० |
| | ३.७.४ | आधुनिक शैक्षणिक पद्धतीतील ग्रंथेतर साहित्य : | ८२ |
| | ३.७.५ | ग्रंथेतर साहित्याचे व्यवस्थापन | ८५ |
| ३.८ | | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील ग्रंथालयीन साधनसामग्री आणि सेवा यांचे व्यवस्थापन | ८८ |
| | ३.८.१ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील वाचन साहित्य संग्रह व्यवस्थापन | ९० |
| | ३.८.२ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील आर्थिक व्यवस्थापन | ९३ |
| | ३.८.३ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील मनुष्यबळ किंवा सेवक व्यवस्थापन | ९४ |
| | ३.८.४ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील वाचकवर्ग | ९६ |
| | ३.८.५ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील संगणक व्यवस्थापन | ९८ |
| | | संदर्भसूची | १०१ |
| प्रकरण ४ | | माहितीचे सादरीकरण आणि विश्लेषण | |
| | ● | माहितीचे सादरीकरण | १०५ |
| | | अ) माहिती संकलनाचे तंत्र | १०५ |

| | | | |
|-----|-------|--|-----|
| | | आ) मुलाखत | १०६ |
| | | इ) प्रश्नावली | १०७ |
| | ● | संशोधनाचे विश्लेषण आणि विवेचन | १०९ |
| ४.१ | | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील माहितीचे संकलन | ११० |
| | ४.१.१ | प्रश्नावलीचे वितरण | ११० |
| | ४.१.२ | प्रश्नावलीचा कार्यकालावधी | ११० |
| | ४.१.३ | माहिती संकलन पद्धती | ११३ |
| | ४.१.४ | पश्चिम महाराष्ट्रातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातून मिळालेल्या एकूण प्रतिसादाची वर्गवारी | ११४ |
| ४.२ | | पश्चिम महाराष्ट्रातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालये | ११४ |
| | ४.२.१ | पश्चिम महाराष्ट्रातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयांचे स्वरूप | ११४ |
| | ४.२.२ | पश्चिम महाराष्ट्रातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील अभ्यासक्रम | ११५ |
| ४.३ | | पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील भौतिक सेवा-सुविधा | ११६ |
| | ४.३.१ | ग्रंथालयाची इमारत | ११६ |
| | ४.३.२ | ग्रंथालयाचे क्षेत्रफळ | ११६ |
| ४.४ | | पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाची आर्थिक माहिती | ११९ |
| | ४.४.१ | ग्रंथालयांचा अर्थसंकल्प | ११९ |
| | ४.४.२ | ग्रंथालयांची वार्षिक अर्थसंकल्पाची तरतूद | ११९ |
| | ४.४.३ | ग्रंथालयांच्या खर्चाची तरतूद | १२० |
| | ४.४.४ | ग्रंथालयांचा ग्रंथ, नियतकालिके तसेच अन्य ग्रंथेतर साहित्यावर होणारा खर्च | १२२ |
| ४.५ | | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रहाचे व्यवस्थापन | १२३ |
| | ४.५.१ | मुद्रित वाचनसाहित्य संग्रह | १२३ |
| | ४.५.२ | अमुद्रित वाचनसाहित्य संग्रह | १२९ |
| | ४.५.३ | ग्रंथेतर साहित्य | १३० |
| ४.६ | | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील वाचकवर्ग | १३३ |
| | ४.६.१ | वाचकवर्ग संख्या | १३४ |
| | ४.६.२ | ग्रंथालयाचा उपयोग | १३४ |
| ४.७ | | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील सेवकवर्ग | १३५ |
| | ४.७.१ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील उपलब्ध मनुष्यबळ | १३६ |

| | | | |
|----------|--------|---|-----|
| | ४.७.२ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयात काम करणाऱ्या ग्रंथपालांची शैक्षणिक अर्हता | १३६ |
| | ४.७.३ | सेवकांना मिळणारे भत्ते व रजा | १३७ |
| ४.८ | | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयीन कामकाज आणि तांत्रिक क्रिया | १३७ |
| | ४.८.१ | ग्रंथालय कामकाजाचे तास | १३७ |
| | ४.८.२ | तांत्रिक कामकाज | १३८ |
| | ४.८.३ | ग्रंथालय सेवा | १४१ |
| ४.९ | | ग्रंथालयीन सेवा-सुविधा | १४५ |
| ४.१० | | ग्रंथालयाचे संगणकीकरण | १४८ |
| | ४.१०.१ | संगणकीकरणाचे टप्पे | १४८ |
| | ४.१०.२ | ग्रंथालय सॉफ्टवेअरचे प्रकार | १५० |
| | ४.१०.३ | पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयात ग्रंथालयातून वापरली जाणारी व्यावसायिक सॉफ्टवेअर | १५० |
| | ४.१०.४ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयात ग्रंथालयात सॉफ्टवेअरचे विविध उपयोग | १५१ |
| | ४.१०.५ | सॉफ्टवेअरबाबत समाधानकारकाता | १५४ |
| | ४.१०.६ | ग्रंथालय नेटवर्किंग व त्यासंबंधीत दिल्या जाणाऱ्या सेवा | १५६ |
| ४.११ | | पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयात ग्रंथालयाच्या भविष्यकालिन योजना | १५७ |
| ४.१२ | | पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील वाचकांच्या प्रश्नावलीचे विश्लेषण | १५८ |
| | ४.१२.१ | वाचकांचा प्रतिसाद | १५८ |
| | ४.१२.२ | विश्लेषण | १५९ |
| | ४.१२.३ | वाचकांना ग्रंथालयाकडून मिळणा-या सेवांबद्दलचा प्रतिसाद | १६० |
| | ४.१२.४ | ग्रंथेतर साहित्य व अध्यापन साधनांचा वापर | १६२ |
| | ४.१२.५ | वाचनकक्ष व इतर ग्रंथालयीन सुविधांबाबत प्रतिसाद | १६३ |
| | ४.१२.६ | ग्रंथालय वाचकांसाठी इंटरनेट उपलब्धता | १६४ |
| | ४.१२.७ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाबाबत वाचकांचे प्रत्याभरण | १६५ |
| | | संदर्भसूची | १६७ |
| प्रकरण ५ | | प्रारूप | १६८ |
| प्रकरण ६ | | निष्कर्ष, शिफारशी आणि अनुमान | |
| ६.१ | | निष्कर्ष | १८७ |
| | ६.१.१ | ग्रंथालय | १८७ |

| | | | |
|-----|-------|--|-----|
| | ६.१.२ | ग्रंथालयाचा अर्थसंकल्प | १८८ |
| | ६.१.३ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रह | १८८ |
| | ६.१.४ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील वाचकवर्ग | १९० |
| | ६.१.५ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील सेवकवर्ग | १९१ |
| | ६.१.६ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाचे कामकाज आणि तांत्रिक क्रिया | १९२ |
| | ६.१.७ | ग्रंथालयाचे संगणकीकरण | १९५ |
| | ६.१.८ | ग्रंथालय नेटवर्कींग आणि त्यासंबंधित सेवा | १९६ |
| | ६.१.९ | पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालयाच्या भविष्यकालीन योजना | १९६ |
| ६.२ | | वाचकांचा प्रतिसाद (विद्यार्थी आणि प्राध्यापकांच्या प्रतिसादातून निघालेले निष्कर्ष) | १९७ |
| ६.३ | | शिफारशी | १९८ |
| ६.४ | | अनुमान | २०३ |
| ६.५ | | भविष्यवेध | २०९ |
| | | संदर्भसूची (मराठी) | २११ |
| | | Bibliography (English) | २१५ |
| | | <u>परिशिष्टे</u> | |
| | १ | ग्रंथपालांसाठी प्रश्नावली | २२६ |
| | २ | विद्यार्थ्यांसाठी प्रश्नावली | २३४ |
| | ३ | प्राध्यापकांसाठी प्रश्नावली | २३५ |
| | ४ | ग्रंथेतर साहित्य व अध्यापन साधने | २३६ |
| | ५ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांसाठी N.C.T.E. ची धोरण (Norms) | २३८ |
| | ६ | पश्चिम महाराष्ट्रातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयांची विद्यापीठनिहाय यादी | २४० |

को ष क या दी

| तक्ता क्र. | नांव | पृष्ठ क्र. |
|------------|--|------------|
| १.१ | विद्यापीठानिहाय शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय संख्या | ७ |
| १.२ | राजकीय तसेच भौगोलिकदृष्ट्या महाराष्ट्राचे विभाग | ८ |
| ४.१ | जिल्हानिहाय प्रतिसाद | १११ |
| ४.२ | विद्यापीठ निहाय प्रतिसाद | ११२ |
| ४.३ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथपालांकडून मिळालेला प्रतिसाद | ११२ |
| ४.४ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयांकडून मिळालेला एकूण प्रतिसाद | ११३ |
| ४.५ | वर्गनिहाय प्रतिसाद | ११४ |
| ४.६ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय स्वरूप | ११४ |
| ४.७ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय अभ्यासक्रम | ११५ |
| ४.८ | ग्रंथालयाचे क्षेत्रफळ | ११७ |
| ४.९ | वाचनकक्ष क्षमता | ११८ |
| ४.१० | ग्रंथालयीन अर्थसंकल्पाविषयी प्रतिसाद | ११९ |
| ४.११ | वार्षिक अर्थसंकल्प | ११९ |
| ४.१२ | ग्रंथालय अर्थसहाय्य | १२१ |
| ४.१३ | ग्रंथालय खर्च | १२२ |
| ४.१४ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील ग्रंथसाहित्य संग्रह | १२४ |
| ४.१५ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील संदर्भ व क्रमिक पुस्तके | १२५ |
| ४.१६ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील कोश व इतर संदर्भ साधने | १२६ |
| ४.१७ | वार्षिक ग्रंथवाढ | १२७ |
| ४.१८ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील नियतकालिकाची आकडेवारी | १२७ |
| ४.१९ | ग्रंथालयांमध्ये बांधीव खंडाची उपलब्धता | १२९ |
| ४.२० | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील सी.डी. संग्रह | १२९ |
| ४.२१ | ग्रंथेतर साहित्य संख्या | १३१ |

| | | |
|------|---|-----|
| ४.२२ | ग्रंथेतर साहित्याची रचना | १३२ |
| ४.२३ | ग्रंथेतर साहित्य मांडणी व संरक्षण | १३३ |
| ४.२४ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील वाचकवर्ग संख्या | १३४ |
| ४.२५ | ग्रंथालयाचा उपयोग | १३५ |
| ४.२६ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील उपलब्ध मनुष्यबळ | १३६ |
| ४.२७ | शैक्षणिक अर्हता | १३६ |
| ४.२८ | ग्रंथालय कामकाज वेळ | १३७ |
| ४.२९ | वाचन साहित्य संग्रह निवड | १३८ |
| ४.३० | वाचनसाहित्य निवड साधने | १३९ |
| ४.३१ | वर्गीकरण/तालिकीकरण संख्या | १४० |
| ४.३२ | शिक्षणशास्त्र महाराष्ट्र ग्रंथालयातील ग्रंथ देवघेव पद्धती | १४२ |
| ४.३३ | वाचन साहित्य वापर कालावधी | १४३ |
| ४.३४ | ग्रंथालय परिगणन | १४५ |
| ४.३५ | ग्रंथालयामार्फत दिल्या जाणा-या सेवा तक्ता क्र. | १४५ |
| ४.३६ | ग्रंथालयात उपलब्ध तंत्र साधने | १४७ |
| ४.३७ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयात ग्रंथालय वाचकसेवा कार्यक्रम | १४८ |
| ४.३८ | ग्रंथालयांचे संगणकीकरण | १४९ |
| ४.३९ | सॉफ्टवेअर | १५० |
| ४.४० | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयात ग्रंथालयात वापरले जाणारे व्यावसायिक सॉफ्टवेअर | १५१ |
| ४.४१ | सॉफ्टवेअर उपयोग | १५२ |
| ४.४२ | ग्रंथ उपार्जन व ग्रंथ संस्कारात सॉफ्टवेअरचा उपयोग | १५३ |
| ४.४३ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयात सॉफ्टवेअरचे अन्य उपयोग | १५४ |
| ४.४४ | सॉफ्टवेअर समाधानकारकतेचे प्रमाण | १५५ |
| ४.४५ | रिसोर्स शेअरिंग संदर्भात ग्रंथालय सेवा | १५६ |
| ४.४६ | शिक्षणशास्त्र महाराष्ट्र ग्रंथालय भविष्यकालीन योजना | १५७ |

| | | |
|------|--|-----|
| ४.४७ | पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील वाचकांचा प्रतिसाद | १५८ |
| ४.४८ | ग्रंथालय वापराबाबतची वारंवारिता | १५९ |
| ४.४९ | ग्रंथसाहित्य उपलब्धतेसाठी मार्गदर्शन | १६० |
| ४.५० | ग्रंथालयातील ग्रंथ ग्रंथेतर व अध्यापन साहित्याची उपलब्धता | १६१ |
| ४.५१ | ग्रंथालयात नवीन साहित्य प्रदर्शन | १६२ |
| ४.५२ | ग्रंथेतर साहित्य आणि अध्यापन साधनांचा होणारा वापर | १६२ |
| ४.५३ | ग्रंथालयीन वाचनसाहित्य, वाचनकक्ष व सुविधांबाबत वाचकांचा प्रतिसाद | १६३ |
| ४.५४ | इंटरनेट उपलब्धता | १६४ |
| ४.५५ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील ग्रंथालयाबाबत वाचकांचे मत | १६५ |

आ कृ ती या दी

| आकृतीक्र. | आकृती नाव | पृष्ठ क्र. |
|-----------|---|------------|
| ३.१ | शैक्षणिक ग्रंथालये | ५० |
| ३.२ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाची कार्ये | ५७ |
| ४.१ | संशोधन अभ्यासासाठी ग्रंथपालांकडून मिळालेला प्रतिसाद | ११३ |
| ४.२ | पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील अभ्यासक्रम | ११६ |
| ४.३ | ग्रंथालयाचे क्षेत्रफळ | ११७ |
| ४.४ | ग्रंथालयाची बैठक क्षमता | ११८ |
| ४.५ | वार्षिक अर्थसंकल्प | १२० |
| ४.६ | ग्रंथालय अर्थसहाय्य | १२२ |
| ४.७ | ग्रंथेतर साहित्य संख्या | १३२ |
| ४.८ | वाचन साहित्य निवड साधने | १४० |
| ४.९ | ग्रंथालयांचे संगणकीकरण | १४९ |
| ४.१० | ग्रंथालय वापराबाबतची वारंवारिता | १६० |
| ४.११ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील ग्रंथालयाबाबत वाचकांचे मत | १६५ |
| ५.१ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालय प्रारूप | १७१ |
| ५.२ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील वाचन साहित्याचे आदर्श प्रमाण | १७३ |

सारांश

“पश्चिम महाराष्ट्रातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांचा सर्वांगीण अभ्यास”

प्रस्तावना :

शिक्षण पद्धतीचे यश हे शिक्षकाचे कौशल्य आणि क्षमता यावर अवलंबून असते. उत्तम शिक्षक हे देशाचे भविष्य घडवू शकतात हे सर्वमान्य आहे. ज्याप्रमाणे प्रत्येक क्षेत्रामध्ये कार्यपद्धतीत सुधारणा करण्यासाठी व्यावसायिक, सामाजिक विकासासाठी प्रशिक्षण हा महत्त्वाचा भाग असतो त्याप्रमाणे शिक्षण क्षेत्रामध्येही प्रशिक्षणाद्वारे ज्ञान वाढ, कौशल्यांच्या विकास कार्यक्षमता वाढ यासाठी शिक्षकप्रशिक्षण गरजेचे आहे.

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालये शिक्षणास पोषक अशा वातावरणाची निर्मिती करण्याबरोबरच प्रशिक्षणाच्या अनुषंगाने अधिक माहिती, संशोधनपर लेख ई. प्रशिक्षणार्थी विद्यार्थी शिक्षकांना पुरवण्याचे काम करतात. बदलत्या अभ्यासक्रमास व शिक्षणपद्धतीस पुरक असे कार्य तेथील ग्रंथालयांकडून होणे अपेक्षित आहे. त्याकरीता “पश्चिम महाराष्ट्रातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांचा सर्वांगीण अभ्यास” या संशोधन विषयांतर्गत शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाची उपयुक्तता अभ्यासून, तंत्रज्ञानाचा उपयोग करून उत्कृष्ट ग्रंथालय कसे असावे याचा आराखडा तयार करण्याच्या दृष्टीकोनातून वरील विषय अभ्यासला आहे.

संशोधनाचा विषय :

“पश्चिम महाराष्ट्रातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांचा सर्वांगीण अभ्यास” या संशोधन विषयांतर्गत पश्चिम महाराष्ट्रातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांची सद्यस्थिती, भौतिक सेवासुविधा, व्यवस्थापन, आधुनिकीकरण, ग्रंथालयांची उपयुक्तता यांचा अभ्यास करण्यात आला आहे.

संशोधनाची उद्दिष्ट्ये :

१. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालयाच्या सद्यस्थितीचा अभ्यास करणे. (ग्रंथालयातील ग्रंथ व ग्रंथेतर वाचन साहित्य संग्रह विकास, भौतिक सेवा सुविधा, आर्थिक व्यवस्थापन, कर्मचारी व्यवस्था व एकंदर व्यवस्थापन प्रक्रिया)
२. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालय आधुनिक सोईसुविधाचा अभ्यास करणे. (संगणकीकरण, इंटरनेट, डिजीटायझेशन, आधुनिक साहित्य इ.)
३. वाचकांच्या दृष्टीने शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांची उपयुक्तता अभ्यासणे.
४. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालयांच्या भविष्यकालीन योजनांचा अभ्यास करणे.

गृहितके :

१. बदलत्या शिक्षण पद्धतीनुसार शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालये सकारात्मकरित्या बदलत आहेत.
२. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालये आधुनिक सेवा सुविधांचा वापर केला जातो.

संशोधनाची व्याप्ती आणि मर्यादा :

पश्चिम महाराष्ट्र विभागात सातारा, सांगली, कोल्हापूर, सोलापूर व पुणे हे जिल्हे येतात. त्यानुसार येथील पुणे विद्यापीठ, शिवाजी विद्यापीठ व सोलापूर विद्यापीठांतर्गत येणारी सर्व अनुदानित व विनाअनुदानित शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय तसेच येथील अभिमत विद्यापीठांतर्गत सर्व शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाचा अभ्यास केला आहे.

संशोधन पद्धती:

वर्तमानकालीन स्थितीच्या नोंदी, विश्लेषण व विवेचनपर परिस्थिती समजावून घेणे हा वर्णनात्मक संशोधन पद्धतीचा हेतु असल्याने तसेच या पद्धतीमध्ये संख्यात्मक व गुणात्मक रितीने वर्णन केले जात असल्याने वर्णनात्मक संशोधन पद्धतीचा वापर सदर संशोधनाकरीता करण्यात आला आहे. त्यातील सर्वेक्षण पद्धतीचा वापर करताना निरीक्षण ,प्रश्नावली व मुलाखत या साधनांचा वापर

माहिती संकलना करीता केला आहे.

या संशोधनाचा प्रकरणनिहाय सारांश पुढीलप्रमाणे :--

प्रकरण १: प्रस्तावना आणि संशोधन संकल्पना

प्रस्तुत संशोधन प्रकल्प अहवालाचे “प्रस्तावना आणि संशोधन संकल्पना” हे प्रथम प्रकरण असून यामध्ये संशोधकाने संशोधन विषयाची थोडक्यात ओळख करून दिली आहे. यातील प्रस्तावना या सदराने विषयाची सुरवात केली आहे. त्यानंतर शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालय ही कशाप्रकारे विशेष ग्रंथालयांप्रमाणेच कार्य करतात याविषयी स्पष्ट केले आहे. नंतर संशोधन संकल्पनेचा आढावा घेताना संशोधन समस्या, आवश्यकता, संशोधनाची उद्दिष्ट्ये याविषयी माहिती दिली आहे. विषय कितीही अमर्याद असला तरी प्रत्येक संशोधनास मर्यादा ही घालून घ्यावीच लागते, त्यादृष्टीने व्याप्ती व मर्यादा हा मुद्दा मांडला आहे. संशोधन प्रकल्पासाठी निवडलेल्या वर्णनात्मक पद्धतीचा व प्रश्नावली, निरीक्षण, मुलाखत या तंत्रांची माहिती संशोधन पद्धती या घटकात दिली आहे. त्यानंतर सदर संशोधन प्रकल्प अभ्यासताना या विषया संदर्भात पूर्वी प्रसिद्ध झालेल्या संशोधनाविषयी माहिती पूर्वसाहित्य शोध या घटकांतर्गत दिली आहे. यामध्ये संशोधन प्रकल्प, संशोधनपर लेख,वर्तमानपत्र,वेबसाइट,डेटाबेस,या सर्वांचा समावेश केला आहे.

अंतिमतः सदर संशोधन हे १) प्रस्तावना, २) शिक्षक प्रशिक्षण सद्यस्थितीचा, आढावा, ३) शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांचा सर्वांगीण अभ्यास व व्यवस्थापनाचा आढावा, ४) माहिती सादरीकरण व विश्लेषण, ५) प्रारूप (मॉडेल), ६) निष्कर्ष व शिफारशी यानुसार वेगवेगळ्या प्रकरणात कसे सादर केले आहे याचा आराखडा शेवटी मांडला आहे.

प्रकरण २ शिक्षक प्रशिक्षण - सद्यस्थितीचा आढावा :

सदर प्रकरण २ शिक्षण प्रशिक्षण - सद्यस्थितीचा आढावा या अंतर्गत शिक्षण प्रशिक्षणाचे महत्त्व व आवश्यकता विशद करतानाच त्याची वाटचाल १८०० च्या काळापासून सध्याच्या बी.एड. व त्यातील उच्चशिक्षण म्हणजे शिक्षणशास्त्रातील एम.फिल, पीएच.डी. पर्यंत कशी होत गेली याविषयी माहिती दिली आहे. अध्यापक प्रशिक्षण बाबत समस्यांवरील उपाययोजना यात आहेत शिक्षण प्रशिक्षणाच्या संबंधीत संस्था उदा.च्छब्द, या विषयी माहिती देताना महाराष्ट्रातील शिक्षक प्रशिक्षण

कार्यक्रमांचा आढावा घेतला आहे. २१ व्या शतकातील शिक्षक प्रशिक्षणाविषयी माहिती देताना शिक्षक प्रशिक्षणाची उद्दिष्टे, शिक्षणातील विविध टप्पे यांचा आढावा घेतला आहे.

प्रकरण ३ : शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालयांचा सर्वांगीण अभ्यास व व्यवस्थापनाचा

आढावा

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाचा सर्वांगीण अभ्यास आणि व्यवस्थापनाचा आढावा या प्रकरणात शिक्षणशास्त्र ग्रंथालयांविषयी माहिती आणि उपयोगिता सांगितली आहे. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालये ही महाविद्यालय ग्रंथालयांपेक्षा कशी वेगळी आहे ते स्पष्ट केले आहे. त्याचप्रमाणे शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांची उद्दिष्टे व कार्ये सांगतानाच त्यांचा महाविद्यालयाशी असणारा संबंध उदधृत केला आहे. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील व ग्रंथेतर साहित्य, त्यांचे वेगवेगळे प्रकार, त्यांचा उपयोग याविषयी सविस्तर चर्चा केली आहे. त्याचप्रमाणे आधुनिक शैक्षणिक साहित्याचा ही आढावा घेतला आहे. व्यवस्थापनांतर्गत वाचनसाहित्य, देवघेव, सेवक, संगणक, ग्रंथ व ग्रंथेतर साहित्य याविषयी माहिती दिली आहे.

प्रकरण ४ : माहितीचे सादरीकरण आणि विश्लेषण

सदर प्रकरणात संशोधकाने प्रश्नावली व मुलाखतीद्वारे उपलब्ध झालेल्या माहितीचे सादरीकरण व विश्लेषण, तक्ते व आकृत्यांच्या माध्यमातून केले आहे. आकडेवारी व टक्केवारीनुसार मिळालेला प्रतिसाद मांडला आहे. त्यानुसार निष्कर्ष काढण्यास व विकासाचे प्रारूप तयार करण्यास संशोधकास मदत झाली आहे.

प्रकरण ५ : प्रारूप (Model)

शिक्षण क्षेत्रात होणाऱ्या क्रांतिकारक बदलांबरोबर शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातही बदल होणे महत्त्वाचे आहे. ग्रंथालयांनी नुसती पुस्तके उपलब्ध करून देणे महत्त्वाचे नसून त्यातून ज्ञानाची गरज भागविणे आवश्यक आहे. प्रस्तुत अभ्यासातून शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालये ही विकासाच्या वेगवेगळ्या टप्प्यांवर असल्याचे दिसून येते. त्याकरीता शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयासाठी सर्वसमावेशक असे विकासाचे मॉडेल येथे विस्ताराने मांडले आहे. सदर विकासाच्या मॉडेलची ग्रंथालयाच्या कामकाजानुसार वेगवेगळ्या ९ गटात विभागणी केली आहे.

तसेच शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाचा ग्रंथपाल कसा असावा या विषयी माहिती दिली आहे.

प्रकरण ६ : निष्कर्ष, शिफारशी आणि अनुमान

संशोधनातील निष्कर्ष, शिफारशी तसेच सूचना सदर प्रकरणात अधोरेखित केल्या आहेत. तसेच पुढील अभ्यासासाठी आवश्यक ती दिशाही या प्रकरणाला दाखवण्याचा प्रयत्न केला आहे. या प्रकरणामध्ये संशोधनाच्या दृष्टीने माहिती कशी संकलीत केली हे सांगून त्या माहितीच्या व तथ्यांच्या विश्लेषणातून व अर्थनिर्वचनातून सदर निष्कर्ष संशोधकाने काढले आहेत. संशोधन

कार्याच्या पुढील काळात शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांना उपयोग होण्यासाठी शिफारशी केल्या आहेत. अनुमान काढताना उद्दिष्ट्यांची पूर्तता व गृहितकांची पडताळणी केली आहे.

संदर्भसूची :

संशोधन कार्यात जेथे जेथे तात्विक संदर्भांचा आधार संशोधनासाठी मिळाला आहे अशा संदर्भग्रंथांचा, नियतकालिकांचा, संशोधन प्रबंध, लघु निबंध, संशोधन पेपर, वेबसाइटचा उल्लेख

सदर संदर्भसूचीमध्ये केला आहे. संदर्भसूची लिहण्यासाठी अमेरिकन सायबॅलॉजिस्ट असोसिएशन (अ.झ.अ) स्टार्टल मॅन्युअल : ६वी आवृत्तीचा आधार घेतला आहे. पूर्व संशोधन संदर्भ व इंटरनेट वरील एपीए स्टार्टलप्रमाणे सूचीची रचना केली आहे.

परिशिष्टे :

संशोधन कार्यात माहिती संकलनासाठी वापरलेल्या ग्रंथपालांसाठी प्रश्नावली, विद्यार्थ्यांसाठी प्रश्नावली, विद्यापीठनिहाय शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयांची यादी, शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांसाठी छ.उ.ढ.ए. ची धोरण, तसेच शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांसाठी अविभाज्य भाग असलेल्या ग्रंथेतर साहित्य व अध्यापन साधनांची यादी या विभागात दिलेली आहे.

प्रकरण १

प्रस्तावना आणि संशोधन संकल्पना

१.१ प्रस्तावना :

ग्रंथालये ही शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयांचा अविभाज्य भाग आहेत. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील ग्रंथालये ही शिक्षकांचे आणि भावी शिक्षकांचे बौद्धिक कुतुहल भागविण्याचे काम करतात. ज्यामुळे त्यांच्या कल्पनाशक्तीचा विकास होऊन ते विद्यार्थ्यांच्या जाणिवा व क्षमता समजावून घेऊन त्यांना योग्य दिशेने मार्गदर्शन करून प्रोत्साहित करू शकतात. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालये त्यांची उद्दिष्ट्ये ग्रंथालयांशिवाय पूर्ण करू शकत नाहीत. तसेच ग्रंथालयांनाही शिक्षणास मदत करण्याचे उद्दिष्ट पूर्ण करावयाचे असते. त्याचबरोबर आपल्या पितृसंस्थेच्या उद्दिष्ट्यपूर्तीस मदत करण्याबरोबर ग्रंथालयांना वाचकांमध्ये वाचनाची आवड निर्माण करण्याचे तसेच जोपासण्याचे महत्त्वाचे कार्य करायचे असते. त्याचबरोबर असे म्हणता येईल की जर विद्यार्थी-शिक्षक हे जर ग्रंथालयांचा नियमित व योग्य वापर करत असतील तर भावी काळात ते ज्या मुलांना शिकवतील त्यांच्यामध्ये वाचनाची आवड व गोडी निर्माण करू शकतील. म्हणून शैक्षणिक क्षेत्रामध्ये सुसज्ज व परिपूर्ण ग्रंथालये वाचकांच्या माहितीच्या गरजा पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक ठरतात आणि वाचकांच्या गरजा या नेहमीच वाढत जाणाऱ्या व ग्रंथालयांवर सतत दबाव टाकणाऱ्या असतात तेंव्हा या साऱ्याचा परिणाम म्हणजे ग्रंथालयाचे कामकाज आताच्या काळात आव्हानात्मक कार्य झाले आहे म्हणून आताच्या काळात ही ग्रंथालये त्यांची उद्दिष्ट्ये पूर्ण करतात की नाही याचा शोध घेणे आवश्यक ठरते.

ग्रंथालयाचे महत्त्वाचे उद्दिष्ट्य हेच आहे की वाचकाची गरज भागविण्यासाठी योग्य ती माहिती, योग्य त्या वेळेला, योग्य त्या वाचकाला वितरित करणे होय. (सहाय एस.एन., २००९) यांच्यानुसार डॉ.झाकीर हुसेन म्हणतात की, "एखादी शैक्षणिक संस्था किंवा महाविद्यालय कशा प्रकारे कार्य करते याचे कमी वेळात मूल्यमापन करायचे असल्यास तेथील ग्रंथालयास भेट द्या. थोडक्यात महाविद्यालयाचा आरसा ग्रंथालय असते." (पृ.१) महाविद्यालयातील उच्चशिक्षणाचे स्थान, शिक्षणाचे महत्त्व,

उद्दिष्टे, आधुनिक शिक्षण, त्यासाठी वापरलेले तंत्रज्ञान, संगणक, इंटरनेट, डिजिटायझेशन यामुळे ग्रंथालयाचे स्वरूप बदलत आहे. देशातील हुशार व गुणवत्तापूर्ण शिक्षक तयार करण्याचे काम शिक्षक प्रशिक्षण महाविद्यालये करतात. नॅकसारख्या संस्थेकडून पाहणी करतानाही यातील ग्रंथालयास महत्त्व दिलेले आढळते. कमीत कमी वेळेत योग्य ते वाचन साहित्य उपलब्ध करून देण्यासाठी ज्ञान साधनांचा वाढलेला आवाका, त्यांची प्रचंड उपलब्धता, माहितीतील वाढ, ग्रंथालयांच्या आर्थिक समस्या अशा घटकांचा विचार करता ग्रंथालयांचा वापर, व्यवस्थापन, उपयोग ई. सर्व दृष्टीने सखोल अभ्यास होणे गरजेचे आहे. जेणेकरून त्यांना असणाऱ्या समस्यांवर उपाय शोधता येईल. या सर्वांचे महत्त्व लक्षात घेता सदर विषय संशोधनासाठी निवडला आहे.

१.२ शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालये – “विशेष ग्रंथालये” :

विकीपिडीयानुसार विशिष्ट विषयावरील ग्रंथालयांना विशेष ग्रंथालये म्हणतात. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालये ही जरी शैक्षणिक ग्रंथालये या सदरात मोडत असली तरी त्यांच्याकरीता विशेष ग्रंथालयांचे निकषही लागू होतात.

विशेष ग्रंथालयांमध्ये विशिष्ट विषयावरील वाङ्मय विपुल प्रमाणात असल्यामुळे विशिष्ट प्रकारचे साहित्य विशेष सेवा त्या विषयाच्या अभ्यासकांना त्याचा उपयोग करता येतो. बहुतेक सर्व विशेष ग्रंथालये एखाद्या मोठ्या कारखान्याला, उद्योग प्रकल्पाला संशोधन प्रयोग शाळेला किंवा संबंधित संस्थेशी संलग्न असून तेथील वाचकांच्या माहिती विषयक गरजा भागविण्याची जबाबदारी या ग्रंथालयांची असते. (देशपांडे, २००४) शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालये ही आपल्या शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयाच्या पितृसंस्थेशी संलग्न असून भावी शिक्षकांच्या माहितीविषयक गरजा पूर्ण करण्यासाठी शिक्षणशास्त्र व त्या संबंधित विशिष्ट वाचनसाहित्य संग्रहीत करून सेवा देत असतात. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाचा वाचकवर्ग व संग्रह हा विशेष ग्रंथालयाच्या वाचकवर्ग व संग्रहाप्रमाणेच असून तो साधारण ग्रंथालयापेक्षा भिन्न असतो.

महाविद्यालयीन ग्रंथालये व शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालये यातील फरक पुढील तक्त्याद्वारे अधिक स्पष्ट करता येईल.

| महाविद्यालय ग्रंथालये | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालये |
|--|--|
| १) महाविद्यालयातील ग्रंथालयेही कोणत्याही शाखेचे शैक्षणिक शिक्षण घेणारे विद्यार्थी तसेच त्यांचे अध्यापक यांना ग्रंथालय सेवा पुरवितात. | १) शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालये ही शिक्षक प्रशिक्षणातील पदवी घेणारे विद्यार्थी-शिक्षक तसेच त्यांचे प्राध्यापक यांना त्यांच्या गरजेनुसार ग्रंथालयीन सेवा देतात. |
| २) महाविद्यालय ग्रंथालयातून मुख्यतः क्रमिक पुस्तकांच्या संग्रहाचा विकास केला जातो. | २) शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांना ग्रंथाबरोबरच ग्रंथेत्तर वाचन साहित्य तसेच अध्यापन साधने यांचेही प्रामुख्याने विकास करावा लागतो. |
| ३) महाविद्यालयीन ग्रंथालयातून मुख्यतः वाचनसाहित्य देवघेव, संदर्भसेवा, वाचक शिक्षण या सेवा दिल्या जातात. | ३) शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातून देवघेव संदर्भसेवा, याबरोबर भाषांतर, प्रतिलिपी आंतरग्रंथालयीन देव-घेव याही सेवांचा प्रामुख्याने समावेश होतो. |
| ४) महाविद्यालयीन ग्रंथालयातून ग्रंथालय वापराबाबत सूचना देताना वाचक प्रशिक्षण दिले जाते. | ४) शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातून वाचक प्रशिक्षणाबरोबरच उपलब्ध अध्यापन साधने, माहिती साधने, ग्रंथेत्तर साहित्य याबाबत जागरूकता निर्माण करून उपयुक्तता समजावून सांगितली जाते. |
| ५) महाविद्यालयीन ग्रंथालये विद्यार्थ्यांना वाचनासाठी साहित्य ठरवून मातृसंस्थेच्या उद्दिष्टांना मदत करतात. | ६) शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयेही विद्यार्थी-शिक्षकांना अध्ययन व अध्यापनाची गुणवत्ता वाढविण्यासाठी सेवा व सुविधा देऊन मातृसंस्थेस मदत करतात. |

वैशिष्ट्ये :

- १) विशेष ग्रंथालयांप्रमाणेच शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालये ही विशिष्ट विषयांच्या वा विषय समुहाच्या साहित्याशी संबधित असतात.
- २) एकाच ध्येयपूर्तीकरीता एकत्रित आलेल्या व्यक्तित्च्या गरजेकडे किंवा अशा प्रकाराच्या वाचक वर्गाच्या तांत्रिक माहितीविषयक गरजांकडे लक्ष पुरविण्याचे विशेष ग्रंथालयांचे वैशिष्ट्य शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयानाही लागू होते.
- ३) शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांचा साहित्य संग्रह हा विशिष्ट प्रकारचा असतो.
- ४) विशेष ग्रंथालयांप्रमाणे शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालये ही मुळ संस्थेला सहाय्यक असतात.
- ५) शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालय ही विशेष ग्रंथालयांप्रमाणे आकाराने लहान असून या ग्रंथालयात मर्यादित विषयांचा मर्यादित संग्रह, कर्मचारी व वाचक देखील मर्यादित असतात.
- ६) शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांचे संपूर्ण कार्य मुळ पालक संस्थेच्या गरजांवर आधारित असते. त्यामुळे तेथील ग्रंथपाल पालक संस्थेचा एक क्रियाशील सभासद असतो.

१.३ संशोधन समस्या :

सध्याच्या काळात शिक्षण व्यवस्था ही मोठ्या परिवर्तनातून जात आहे आणि सध्याच्या शिक्षण व्यवस्थेत निरंतर शिक्षणाला मोठे महत्त्व प्राप्त झाले आहे. शिक्षकांकडून फक्त शिकवणे एवढेच अपेक्षित नसून त्यांनी विद्यार्थ्यांना शिकण्यासाठी प्रोत्साहित करणे तसेच विद्यार्थ्यांच्या सर्वांगीण विकासात पुढाकार घेणे अपेक्षित आहे. या पार्श्वभूमीवर सध्याच्या शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयात विद्यार्थी-शिक्षकांना प्रशिक्षण देताना त्यानुसार अभ्यासक्रम राबविला जातो. या बदलत्या अभ्यासक्रमास व शिक्षणपद्धतीस पुरक असे कार्य तेथील ग्रंथालयांकडून होणे अपेक्षित आहे. त्याकरीता "पश्चिम महाराष्ट्रातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाचा सर्वांगीण अभ्यास" या संशोधन विषयांतर्गत शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील वाचन साहित्य, ग्रंथेतर, साहित्य, भौतिक सेवासुविधा, अंदाजपत्रक, वाचकवर्ग, नियतकालिके अभ्यासिका तसेच

संगणकीकरण या सर्व विभागांचा सखोल अभ्यास केला आहे. सद्यस्थितीतील या ग्रंथालयांची उपयुक्तता अभ्यासून बदलत्या तंत्रज्ञानाचा उपयोग करून उत्कृष्ट ग्रंथालय कसे असावे याचा आराखडा तयार करण्याच्या दृष्टीकोनातून वरील विषय अभ्यासला आहे.

१.४ संशोधनाची आवश्यकता :

शिक्षण पद्धतीचे यश हे शिक्षकाचे कौशल्य आणि क्षमता यावर अवलंबून असते. उत्तम शिक्षक हे देशाचे भविष्य घडवू शकतात हे सर्वमान्य आहे. शिक्षक प्रशिक्षणाचे महत्त्व ओळखून शिक्षण कमिशन (१९६६) मध्ये म्हटले आहे की, Investment in teacher education can yield very much dividends because the financial resources required are small when measured against the resulting improvements in the education of millions. (Kothari D.S., 1964-66)

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालये ही आपल्या महाविद्यालयाची उद्दिष्ट्ये, तसेच शिक्षक व भावी शिक्षकांची शैक्षणिक उद्दिष्ट्ये पूर्ण करण्यासाठी नेहमीच मदत करत असतात. म्हणून अशा ग्रंथालयांची बलस्थान तसेच त्यांच्यातील उणीवा यांचा अभ्यास हे भविष्यातील सुधारणा, नियोजन करण्याच्या दृष्टीने महत्त्वाचे ठरणार आहे.

प्रत्येक क्षेत्रामध्ये प्रशिक्षण हा महत्त्वाचा भाग असतो. कार्यपद्धतीत सुधारणा करण्यासाठी व्यावसायिक, सामाजिक तसेच शासकीय मनुष्यबळ विकासासाठी त्यांच्या नियोजनाचाच एक भाग म्हणून प्रशिक्षण केंद्राची स्थापना केली जाते. प्रशिक्षणाचा मुळ उद्देश हा ज्ञान वाढविणे, कौशल्यांच्या विकास तसेच संबंधित व्यक्तीला त्याचे काम जास्त कार्यक्षमतेने आणि परिणामकारक करण्यास प्रेरित करणे हाच असतो. त्याचप्रमाणे प्रशिक्षण संस्थामधील ग्रंथालयाची उद्दिष्ट्ये ही वैशिष्ट्यपूर्ण असतात. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालये शिक्षणास पोषक अशा वातावरणाची निर्मिती करण्याबरोबरच प्रशिक्षणाच्या अनुषंगाने अधिक माहिती, संशोधनापर लेख ई. प्रशिक्षणार्थी विद्यार्थी शिक्षकांना पुरवण्याचे काम करतात.

सदर संशोधनाच्या आवश्यकतेचे अन्य कारण म्हणजे नवीन पिढीतील विद्यार्थी शिक्षकांच्या ग्रंथालयाकडून असणाऱ्या वाढत्या अपेक्षा होय, नवीन प्रशिक्षणार्थी हे उच्चशिक्षित तसेच नवीन तंत्रज्ञानाच्या युगातील असल्याने त्यांना त्यांच्या विषयासंबंधी

सुधारित माहिती, संदर्भ, स्वतःला अद्ययावत ठेवण्यासाठी ग्रंथालयांकडून नेहमीच हवे असतात. ग्रंथपालांनाही आपले कामाचे पारंपारिक स्वरूप बदलून विद्यार्थ्यांच्या अपेक्षांना खरे उतरणारे असे सुधारित व आधुनिक स्वरूपात काम करणे आवश्यक आहे. वाचकांच्या अपेक्षा या नेहमीच बोलून दाखविल्या जात नसल्या तरी त्या ओळखता येऊन ग्रंथालय संग्रहामध्ये, सेवांमध्ये विकास करणे गरजेचे ठरते. त्या अनुषंगाने ग्रंथालयाची बदलती भूमिका अभ्यासण्याकरीता सदर विषय महत्त्वाचा आहे. त्याचंप्रमाणे नवीन शिक्षणपद्धती व तंत्रज्ञानाला सामोरे जाताना ग्रंथालयामध्ये काय बदल होणे अपेक्षित आहे हे अभ्यासण्याच्या दृष्टीने सदर संशोधनाची आवश्यकता आहे.

१.५ संशोधनाची उद्दिष्ट्ये :

सदर संशोधनाचे मुख्य उद्दिष्ट्य हे पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांचा अभ्यास करणे हे आहे. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयही बदलल्या शिक्षणशास्त्र पद्धतीनुसार स्वतःचे अभ्यासक्रम व पाठ्यक्रम बदलत आहेत. त्यामुळे बदलत्या शिक्षक प्रशिक्षण पद्धतीनुसार तेथील ग्रंथालयांचे कामकाज, व्यवस्थापन तेथील सेवा-सुविधांचा अभ्यास करण्याच्या दृष्टीने पुढील उद्दिष्ट्ये संशोधनासाठी ठरविली आहेत.

१. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालयांच्या सद्यस्थितीचा अभ्यास करणे. (ग्रंथालयातील ग्रंथ व ग्रंथेतर वाचन साहित्य संग्रह विकास, भौतिक सेवा सुविधा, आर्थिक व्यवस्थापन, कर्मचारी व्यवस्था व एकंदर व्यवस्थापन प्रक्रिया)
२. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील आधुनिक सोईसुविधांचा अभ्यास करणे. (संगणकीकरण, इंटरनेट, डिजीटायझेशन, आधुनिक साहित्य इ.)
३. वाचकांच्या दृष्टीने शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांची उपयुक्तता अभ्यासणे.
४. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालयांच्या भविष्यकालीन योजनांचा अभ्यास करणे.

१.६ संशोधनाची व्याप्ती आणि मर्यादा :

महाराष्ट्रात एकूण ११ विद्यापीठे, १ केंद्रिय विद्यापीठ एवढी विद्यापीठीय शिक्षणकेंद्रे आहेत. त्यातील बहुतेक सर्व ठिकाणीच शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन

ग्रंथालयातील बी.एड. (Bachler of Education) अभ्यासक्रम राबविला जातो. यापैकी प्रत्येक विद्यापीठांतर्गत येणाऱ्या शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय संख्या पुढीलप्रमाणे.

तक्ता क्र.१.१

विद्यापीठ निहाय शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय संख्या

| विद्यापीठ | शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय संख्या |
|--|----------------------------------|
| अमरावती विद्यापीठ | ३७ |
| राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ | १०१ |
| सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ | १०३ |
| शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर | ४३ |
| डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर औरंगाबाद विद्यापीठ | ६१ |
| उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ | ३२ |
| मुंबई विद्यापीठ | ८५ |
| सोलापूर विद्यापीठ | १३ |
| नांदेड विद्यापीठ | ३८ |
| कवी कालिदास विद्यापीठ | ०५ |
| एस.एन.डी.टी. विद्यापीठ | ३५ |

(संदर्भ : www.dtemaharashtra.gov.in.)

तसेच अभिमत विद्यापीठांतर्गत येणारी ४० हून अधिक शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय अशाप्रकारे ६०० पेक्षा जास्त शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय आहेत. परंतु यातील ठराविक भागावरच लक्ष केंद्रित करून सखोल अभ्यासक्रम करण्याच्या दृष्टीने पश्चिम महाराष्ट्रातील ९९ शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाचा अभ्यास केला आहे.

शासनाने राजकीय तसेच भौगोलिकदृष्ट्या महाराष्ट्राची जी विभागणी केली आहे त्यानुसार महाराष्ट्राचे पुढील विभाग आहेत.

तक्ता क्र.१.२

राजकीय तसेच भौगोलिकदृष्ट्या महाराष्ट्राची विभागणी

| | | |
|----|-------------------------|----------|
| १) | नागपूर-अमरावती विभाग | विदर्भ |
| २) | मराठवाडा | औरंगाबाद |
| ३) | कोकण | कोकण |
| ४) | खानदेश | नाशिक |
| ५) | पश्चिम महाराष्ट्र विभाग | पुणे |

(संदर्भ : www.maharasthraspider.com)

यापैकी पश्चिम महाराष्ट्र विभागात सातारा, सांगली, कोल्हापूर, सोलापूर व पुणे हे जिल्हे येतात. त्यानुसार येथील सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ, शिवाजी विद्यापीठ व सोलापूर विद्यापीठांतर्गत येणारी सर्व अनुदानित व विनाअनुदानित शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय तसेच येथील अभिमत विद्यापीठांतर्गत सर्व शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाचा अभ्यास केला आहे.

*** महाविद्यालयांची निवड :**

- १) महाविद्यालयीन प्राचार्यांनी माहिती संकलनास दिलेल्या अनुमतीचा विचार केला.
- २) पश्चिम महाराष्ट्रातील प्रत्येक विद्यापीठाच्या कार्यक्षेत्रातील प्रत्येक जिल्ह्यातील किमान ९०% महाविद्यालय यांचा अभ्यास करण्याचे उद्दिष्ट्य ठरविले.
- ३) प्राचार्य, ग्रंथपाल, प्राध्यापक, विद्यार्थी यांचे सहकार्य मिळण्याबाबत विचार केला व महाराष्ट्रातील प्रत्येक विद्यापीठ कार्यक्षेत्रातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयांचा विचार केला. पश्चिम महाराष्ट्रातील प्रत्येक विद्यापीठ कार्यक्षेत्रातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयात प्रवेश घेतलेले स्त्री व पुरुष, ग्रामीण व शहरी तसेच पदवीधर व पदव्युत्तर विद्यार्थी शिक्षकांचा न्यादर्शामध्ये समावेश केला आहे.

मर्यादा :

शिक्षक प्रशिक्षणासाठी असलेल्या अभ्यासक्रमापैकी फक्त बी.एड. च्या अभ्यासक्रमाचा विचार करण्यात आला आहे. सदर संशोधन अहवालात निघालेले निष्कर्ष पश्चिम महाराष्ट्र कार्यक्षेत्रातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयांपुरतेच मर्यादित आहेत.

१.७ गृहितके :

सदर संशोधन हे पुढील परिकल्पनांवर आधारित आहे.

१. बदलत्या शिक्षण पद्धतीनुसार शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालये सकारात्मकरित्या बदलत आहेत.
२. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालये आधुनिक सेवा सुविधांचा वापर केला जातो.

१.८ संशोधन पद्धती :

या संशोधन प्रकल्पाचे प्राथमिक उद्दिष्ट्य हे शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाच्या सद्यस्थितीचा अभ्यास करून बदलत्या शिक्षक प्रशिक्षणामध्ये त्यांचे कार्य आणि व्यवस्थापन कसे असावे याबाबत एक आराखडा तयार करणे हे आहे. या करीता सध्याची परिस्थिती काय आहे हे जाणून घेण्याकरीता संशोधनाच्या वर्णनात्मक संशोधन पद्धतीचा वापर अभ्यासाकरीता केला आहे.

वर्णनात्मक संशोधक पद्धतीमध्ये संख्यात्मक व गुणात्मक रितीने वर्णन केले जाते. वर्तमानकालीन स्थितीच्या नोंदी, विश्लेषण व विवेचनपर परिस्थिती समजावून घेणे हा वर्णनात्मक संशोधन पद्धतीचा हेतु असल्याने तसेच भिन्न परिस्थितीची तुलना करणे, साम्य भेद शोधून काढणे, जाणिवपूर्वक परिस्थिती निर्माण न करणे या सर्व वैशिष्ट्यामुळे (भांडारकर १९७६) वर्णनात्मक संशोधन पद्धतीचा वापर सदर संशोधनाकरीता करण्यात आला आहे.

सदर संशोधनासाठी संशोधकाने वर्णनात्मक संशोधन पद्धतीतील सर्वेक्षण पद्धतीचा वापर केला आहे. प्रचलित दृष्टीकोन, वाटचाल, परिणाम यांचा अभ्यास या पद्धतीमध्ये होतो. सर्वसामान्य परिस्थितीचा विचार ही पद्धती करते. वर्तमान स्थितीतील मोठ्यात मोठ्या घटकाकडून माहिती मिळवणे हा या पद्धतीचा महत्वाचा विशेष आहे. मात्र सर्व घटकांचा माहिती मिळवण्याच्या प्रक्रियेत समावेश केला जात

नसल्यास सर्व स्तरातील घटक छोट्या नमुन्यात येतील या हेतुने काळजीपूर्वक नमुना निवड केली जाते. या सर्व बाबी लक्षात घेता संशोधकाने शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयांचा अभ्यास करताना पश्चिम महाराष्ट्रातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालये ही सखोल अभ्यासाचा दृष्टीने निवडली आहेत.

संशोधकाने सदर संशोधनात ग्रंथालयसर्वेक्षण तसेच सामाजिकसर्वेक्षण या दोन सर्वेक्षणांचा वापर केला आहे. ग्रंथालय सर्वेक्षणातून ग्रंथालयीन तथ्यांविषयी माहिती गोळा करताना ग्रंथालय प्रणाली, ग्रंथालय जाळे या सर्वांचे सखोल व शास्त्रीय मूल्यमापन करता येणे शक्य झाले.

सदर सर्वेक्षणाकरीता संशोधकाने प्रश्नावली व मुलाखत या साधनांचा वापर माहिती संकलना करीता केला आहे.

सर्व अभ्यासक्षेत्रात अभ्यास करणे प्रत्यक्षात शक्य नाही म्हणून सिमित भागांचा अभ्यास करण्याचा सोयीस्कर मार्ग नमुना निवड होय. (मुळे, उमाठे, १९९७) म्हणूनच शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाविषयी सर्वसाधारण माहिती घेतल्यानंतर या ग्रंथालयांविषयी अपेक्षित प्रश्नांना उत्तरे मिळतील असा नमुना ठरविण्यासाठी एक न्यादर्श किंवा नमुना संग्रहाची निवड करण्यात आली. निरीक्षणातून असे आढळून आले की पश्चिम महाराष्ट्रातील खालील ३ विद्यापीठातून शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांचा अभ्यास करता येणार आहे.

- १) सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ, पुणे
- २) शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर
- ३) सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर

संभाव्य नमुना हा वरील ३ विद्यापीठांचा महाविद्यालयांतून निवडण्यात आला. त्याचप्रमाणे एस.एन.डी.टी. विद्यापीठाची पश्चिम महाराष्ट्रात जी शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालये आहेत तसेच टिळक महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालयाचाही अभ्यास येथे केला आहे.

१.९ पूर्वसाहित्याचा शोध :

जेंव्हा एखादे संशोधन हाती घेतले जाते, तेंव्हा संशोधकाला अनेक गोष्टींची पूर्व तयारी करावी लागते. (Best & Khan 2007) यांच्या मते, A summary of recognised authority & of previous research provides evidence that the researcher is familiar with what is already known & what is still unknown & untested. Since effective research is based upon past knowledge, this step helps to eliminate the duplication. Helpful suggestions for significant investigations.

प्रत्येक संशोधन कार्याला सुरवात करण्यापूर्वी संशोधकाला संबंधित संदर्भ साहित्याच्या अभ्यास करणे त्याच्या संशोधनाच्या दृष्टीने अतिशय उपयुक्त ठरते. संशोधनासाठी साधारणपणे विषयक्षेत्र निवडल्यावर संदर्भ साहित्याचा अभ्यास केल्याने समस्येची निवड, व्याख्या व स्पष्टीकरण करण्याची पद्धती, गृहीतकांची मांडणी, संशोधन पद्धती तंत्र व अर्थनिर्वचन ई. विषयी स्पष्ट कल्पना येते. त्यावरून संशोधकास स्वतःच्या संशोधन आराखड्याची कल्पना येते. तसेच त्यामध्ये केलेल्या सूचनांचा पुढील अभ्यास करण्यासाठी उपयोग होतो. स्वतःच्या विषयाचे संशोधन करणे हे संबंधित संशोधनाच्या अभ्यासामुळे सोपे होते. एवढेच नव्हे तर संदर्भ साहित्याचा अभ्यास करून संशोधकाला स्वतःची ज्ञानकक्षा वाढविता येते. अशा प्रकारे या संशोधनाचा आधार संशोधकाला मिळतो.

Kumar P.S.G, (1987) यांनी स्पष्ट केले आहे की, सॅम्युअल जोन्स यांच्यानुसार “Knowledge is of two kind. We know a subject ourselves or we know where we can find information upon it.” (Pg no.8)

(बुशा व हार्टर, १९८०) यांच्यानुसार, संशोधन विषयासंबंधित आधी तयार केलेले गेलेले संशोधन अहवाल, लेख, पुस्तके तसेच अन्य साहित्य यांचा शोध घेणे किंवा अभ्यास करणे म्हणजेच पूर्वसाहित्याचा शोध होय. पूर्व साहित्य शोधामुळे संशोधकास त्याच विषयासंदर्भात पूर्वी झालेल्या संशोधनांची माहिती मिळते, ज्यामुळे संशोधनविषयासंबंधी अधिकाधिक माहिती मिळवता येवून तो जास्त चांगल्या प्रकारे स्पष्ट करता येतो. सदर संशोधनासाठीही संबंधित साहित्याचा पद्धतशीर शोध घेतला

आहे. ज्याद्वारे शिक्षणशास्त्र महाविद्यालये, त्यांचे ग्रंथालय, त्यातील वापर व व्यवस्थापन याविषयी सारात्मक माहिती मिळवून संशोधनाचा विकास करता आला.

पूर्व साहित्य शोध हा लेखक, संशोधक, तज्ञ, त्याचबरोबर तांत्रिक विशेषज्ञ या सर्वांनी त्या त्या विषयात केलेल्या योगदानाचे विश्लेषण करण्याच्या दृष्टीने घेतला जातो. एखाद्या विषयात होत गेलेल्या प्रगती आणि विकासाचा कालक्रमानुसार केलेले सादरीकरण म्हणजे साहित्य शोधाचे प्रगटीकरण होय. संशोधकास मार्गदर्शन करताना, उद्दिष्ट ठरवून त्यांची रचना करताना, परिकल्पना निश्चित करताना, माहिती जमवताना तसेच माहितीचे विश्लेषण करताना सर्वात जास्त उपयोग हा पूर्व साहित्याचा शोधाचा होतो असे मानले जाते. (Harvard, 2007)

पूर्व साहित्य शोधामुळे संशोधकास स्वतःचे संशोधन आधी केल्या गेलेल्या संशोधनानुसार सुसंघटीतरीत्या आरेखित करता येते तसेच जास्त परिणामकारकरित्या सादर करता येते. म्हणून पूर्व साहित्य शोध हा संशोधनाचा अविभाज्य भाग समजला जातो.

‘पश्चिम महाराष्ट्रातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील ग्रंथालयांचा सर्वांगीण अभ्यास’ या संशोधन विषयाच्या अनुषंगाने भारतात व भारताबाहेर अभ्यासल्या गेलेल्या वेगवेगळ्या संशोधनांचा येथे अभ्यास केला आहे. या अभ्यासामध्ये महाविद्यालयीन ग्रंथालयांचे विविध पैलु ज्यामध्ये ग्रंथालयाचे कामकाज, अर्थव्यवस्था, वाचनसाहित्य संग्रह, मनुष्यबळ, सेवा-सुविधा, वाचकांकडून होणारा वापर, तेथील वाचकांच्या माहितीविषयक गरजा, त्यांचे समाधान या अनुषंगाने साहित्य शोधाचा प्रयत्न केला आहे.

सदर संशोधनातील पूर्व साहित्य शोध हा खालील मुद्द्यांनुसार घेतला आहे.

१. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील ग्रंथालये.
२. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील सेवा.
३. महाविद्यालयातील ग्रंथालय समिती.
४. महाविद्यालयातील वाचनसाहित्य संग्रह विकास.
५. महाविद्यालयातील ग्रंथालयांचा वापर व वाचक अभ्यास.

* पूर्व साहित्य शोध घेत असताना खालील द्वितीयक माहिती साधने, तसेच पुस्तकांचाही वापर केला गेला. यामध्ये

- १) Perspective in Education : A journal of the society for educational Research & development.
- २) New frontiers in education : International journal of education.
- ३) National seminar on Library & information science services in changing era. 22 & 23 Jan 2009. Jointly organised by Dept. of Library & information science of Jaykar Library, Univesrity of Pune.
- ४) University news, A weekly journal of information science (higher education)
- ५) शिक्षण संक्रमण : महाराष्ट्र राज्य माध्य व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, पुणे
- ६) शिक्षण आणि समाज
- ७) शिक्षण संवेदन

* खालील वर्तमानपत्रांची ही माहिती मिळवण्यास मदत घेतली आहे.

- १) दै.सकाळ, लोकसत्ता, सामना, टाईम्स ऑफ इंडिया, इंडियन एक्सप्रेस

* वेबसाईट :

यापूर्वी अशा विषयावरील झालेल्या संशोधनांचा आढावा घेण्याचा प्रयत्न केला त्यामध्ये संशोधकाने खालील माहिती स्रोतांचे निरीक्षण केले.

१. www.inflibnet-ac-in (Books, thesis etc.) / शोधगंगा
२. www.ugc.ac.in.
३. onlie education & Research
४. www.ssrn.com
५. lib.unipune.ernet.in
६. LISA - यामधून संबंधित विषयातील संशोधनाची माहिती घेतली असता

सर्वप्रथम १९७९-२०१२ या कालावधी दरम्यान एज्युकेशन म्हणून शोध घेतला तेव्हा १३२० हिंटस मिळाल्यानंतर टिचर अॅण्ड लायब्ररी यावेळी १०३१ हिंटस मिळाल्या व जेव्हा एज्युकेशन कॉलेज लायब्ररी म्हणून शोध घेतला तेव्हा ५२ हिंटस मिळाल्या. या साहित्य शोधावरून असे दिसून आले की, टिचर ट्रेनिंग या विषयीची

चर्चा फार पूर्वी पासून केली जात आहे. जसजसे शिक्षण पद्धती बदलते तसतशी ट्रेनिंग विषयक संकल्पनापणा बदलतात हे खालील संदर्भावरून स्पष्ट होते.

1) Walin, J.E. C (1937), 2) Eckelberary (1929), 3) Dissington, E.R. (1952) ग्रंथालय शास्त्रातील व महत्त्वाचे साहित्य शोध घेण्याचे नियतकालिक LISA १९६९ ते २०१२ या कालावधीत अनेक उपयुक्त लेख या विषयावर प्रसिद्ध झाले. यामध्ये प्रशिक्षण, शिक्षण व शिक्षकांचा आधुनिकतेचा दृष्टीकोन यावर भर आहे.

संशोधकास निरनिराळ्या माध्यमातून प्रसिद्ध झालेली संशोधन विषयक माहिती मिळण्यास मदत झाली.

संशोधना विषयास बळकटी देणारा तसेच त्यांत होत गेलेल्या विकासाचा मागोवा घेणारा साहित्य शोध हा घ्यावाच लागतो. संशोधनातील त्रुटी शोधून काढण्यास पूर्वसाहित्य शोधाचा उपयोग होतो. हा साहित्य शोध थोडक्यात खालीलप्रमाणे मांडला आहे.

- १) सुवर्णाकुमारी (२०१४) यांनी “Information Resources, services & user study of B.Ed. College Libraries in Andhra Pradesh” या आपल्या पीएच.डी. अहवालात शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील विद्यार्थी व शिक्षक यांची ग्रंथसंग्रह, सेवा, ग्रंथालयाच्या वेळ, सुविधा नियम, वाचनकक्षाची सोय ई. विषयी मते जाणून घेण्यासाठी संशोधन केले आहे.
- २) जोशी अ. नं. (२००९) यांनी शिक्षणातील मर्मदृष्टी लेखामध्ये “अध्यापक शिक्षण काही मूलभूत घटकांचा विचार” याबाबत म्हटले आहे की, शिक्षण प्रशिक्षण हा शिक्षण प्रणालीतील महत्त्वाचा घटक आहे. शिक्षणप्रणालीतील बदलास अनुसरून शिक्षक प्रशिक्षण हे काळानुरून बदलायला हवे.
- ३) “अध्यापक महाविद्यालयातील ग्रंथालयातून होणाऱ्या आधुनिक तंत्रज्ञानाचा वापर” (मते सुनिल, २००८) यांच्या संशोधन प्रकल्पाचा अभ्यास केला असता, बदलत्या शिक्षण पद्धतीनुसार शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील ग्रंथालये ही कशी बदलत आहेत, त्याचप्रमाणे त्यांच्या विषयाप्रमाणे आधुनिक तंत्रज्ञानाचा वापर करून शालेय विषय शिकवताना त्यांचा वापर जास्तीत जास्त प्रभावीपणे कसा करता येईल या विषयीचा

अभ्यास सादर केला आहे. ई-लर्निंग, ई-क्लासेस, ई-जर्नल्स व ई-बुक्स ही माध्यमे कशी हाताळली जावीत या विषयी शिफारशी करण्यात आल्या आहेत.

- ४) अडेकनबी आणि बोझेडी (२००८) यांनी “Avalilabilty & use of collection policies in College of Education Libraries in Botswana” या शीर्षकांतर्गत केलेल्या संशोधनात बोटस्वानायेथील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील ग्रंथालयात असणाऱ्या आणि वापरल्या जाणाऱ्या वाचनसाहित्य संग्रह विकास धोरणाचा सखोल अभ्यास केला आहे. प्रश्नावलीबरोबरच. ग्रंथपाल, महाविद्यालयाचे प्राचार्य तसेच बोटस्वाना विद्यापीठाच्या समिती सदस्यांच्या मुलाखती घेऊन माहिती संकलन केले आहे. संशोधनातून असा निष्कर्ष काढण्यात आला की, बहुतेक कुठल्याच महाविद्यालयात संग्रहविकासाबाबत धोरण आखले जात नाही. ग्रंथालयीन कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षण, अपुरे मनुष्यबळ, व्यवस्थापनाकडून पाठिंब्याचा अभाव तसेच संग्रह अभ्यासातून वाचन साहित्य संग्रहाच्या दृष्टीने प्रशिक्षित ग्रंथपालाच्या गरजेची शिफारस करण्यात आली.
- ५) अडेबायो (२००७) यांनी नायजेरियातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय यातील ग्रंथालयीन सेवा यांची तपासणी घेण्याच्या दृष्टीने अभ्यास केला आहे. त्यांनी “Library Service Standarts Implemented in Colleges of Education in Nigeria” या शिर्षकांतर्गत संस्थापित प्रश्नावली द्वारे माहिती संकलित केली आहे. निष्कर्षानुसार ग्रंथालये ही National Commission for College of Education यांनी सुचविलेल्या मूलभूत सेवा पुरवित आहेत.
- ६) गुप्ता एम.एस. (२००७) यांनी आपल्या “Teacher Training – Any Impact ? ” लेखामध्ये असे म्हटले आहे की, समाजाच्या पालकांच्या वाढत्या अपेक्षा, तंत्रज्ञानातील बदल यांचे दबावाखाली शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील काम चालू आहे. त्यामधून बाहेर पडणाऱ्या विद्यार्थ्यांची व्यावहारिक जीवनामधील यशस्वीतेची खात्री देता येत नाही. शिक्षणातून मिळालेली आदर्शवादी तत्वे, मूल्ये याचा उपयोग न होता बी.एड्. ही नुसती पदवी होत आहे त्यासाठी यामध्ये क्रांतीकारी सुधारणा झाली पाहिजे.
- ७) पासी, बी.के. आणि पालिवाल, ए.के. (२००७) यांनी “Wholistic Techer Education : A Praposed New Model” या लेखामध्ये शिक्षण प्रशिक्षणाबद्दल क्रांतीकारी विचार मांडले आहेत.

- ८) प्रताप (२००७) यांनी पंजाबमधील ३ जिल्ह्यातील १८ शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांच्यावर संशोधन अहवाल सादर केला आहे. वाचन साहित्यसंग्रहाचे प्रमाण ही प्रत्येक कॉलेजमध्ये त्याची संख्या बऱ्याच जास्त प्रमाणात आढळून आली. बहुतेक सर्व ग्रंथालये ही ६ ते ७ तास उपलब्ध असल्याचे समजते. त्यांनी वाचक शिक्षण तसेच वाचन साहित्य संग्रह आणि सेवा यांवर सुधारणेच्या दृष्टीने भर देण्याविषयी शिफारस केली आहे.
- ९) “पुणे विद्यापीठाशी संलग्नित असणाऱ्या शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयांचा अभ्यास” या यशवंतराव चव्हाण मुक्त विद्यापीठामध्ये एम.फिल.साठी सादर केलेल्या संशोधन प्रकल्पात (पवार, २००६) यांनी पुणे जिल्हा, नाशिक व नगर येथील महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयांचा अभ्यास केला असून येथील ग्रंथालये काही सोयीसुविधां तसेच संगणकीकरणाबाबत अजूनही परिपूर्ण नसल्याचा निष्कर्ष काढण्यात आला आहे.
- १०) यादव ए.के. व रेहान (२००६) यांनी आपल्या “Teacher Education in India” लेखामध्ये पुढील विचार मांडले आहेत. शिक्षणशास्त्र दर्जा सुधारण्यासाठी अध्यापन शिक्षण पद्धती हे महत्त्वाचे साधन पण त्याचबरोबर अध्यापक शिक्षण व्यवस्थेचे नूतनीकरण व सशक्तीकरण हे प्रभावीरित्या झाले पाहिजे. त्यातील ग्रंथालयांचा यादृष्टीने विकास होणे आवश्यक आहे तरच ते व्यावसायिक दृष्ट्या सक्षम होतील.
- ११) (कार, २००६) यांनी “What users want : An Academic Hybrid Library Perspective” यांनी लेखात या दशकांतील शैक्षणिक ग्रंथालयांचा, ती कशा प्रकारे वाचक केंद्रित होत आहे यावर विश्लेषण केले आहे. ‘वाचकला ग्रंथालय जे पुरवतात ते संदर्भ साहित्य मिळाले’ यापासून ते वाचकाला नेमके काय हवे हा दृष्टीकोन कसा बदलत गेला यावर भाष्य केले आहे.
- १२) “पुणे शहरातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयांचा सर्वांगीण अभ्यास” या एक.लिंब च्या प्रकल्पात (नांगरे, २००४) यांनी ग्रंथालय, महाविद्यालय, त्यांची इमारत, अर्थसंकल्प, नियतकालिके, ग्रंथेतर साहित्य, याविषयी पुणे शहरातील १९ महाविद्यालयांचा अभ्यास केला आहे.
- १३) त्याचप्रमाणे (भोसले, २००३) यांनी सदर विषयासंदर्भातील “पुण्यातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांची पहाणी” हा प्रकल्प सादर केला आहे. ज्यामध्ये संशोधिकेने

फक्त पुणे शहरातील १६ महाविद्यालयांचा अभ्यास करताना ग्रंथसंग्रह, ग्रंथेतर साहित्य, विद्यार्थ्यांकडून होणारा वापर ई. विषयी थोडक्यात माहिती सादर केली आहे.

- १४) (कुंभार आणि लोहार, २००७) यांनी महाविद्यालयीन ग्रंथालयांचे शिक्षकांचा दृष्टीने असणारे दृष्टीकोन, त्यांचा वापर, सेवा-सुविधा यांचे परीक्षण आपल्या 'Teachers attituded towards library resources & servcies in aided & unaided first grade colleges in shimoga distrect : A Survy' या लेखांतर्गत ९१ शिक्षकांचे सर्वेक्षण करून केले आहे. त्यांनी केलेल्या अन्य सर्वेक्षणात त्यांनी म्हटले आहे की निम्म्याहुन अधिक शिक्षक हे आठविड्यातील एक तासाहून कमी वेळ ग्रंथालयासाठी देतात. तर फारच थोडे आंतरग्रंथालयीन लोन सारख्या सुविधांचा वापर करतात. वाचनसाहित्याची उपलब्धता, देवाण-घेवाण सुविधा नविन संदर्भ साहित्य, आंतरग्रंथालयीन लोन, झेरॉक्स सेवा, वाचक प्रशिक्षण कार्यक्रम, संगणकीकरण, इंटरनेट या गोष्टीही परीक्षण केले आहे.
- १५) (शण्मुग्म, १९९९) यांनी दोन शिक्षक प्रशिक्षण संस्थेतील विद्यार्थी शिक्षकांच्या माहिती विषयक गरजांचा अभ्यास हा "Information Seeking Behaviour of Trainee Teachers in selected Teacher Training colleges in Malasia" या शिर्षकांतर्गत संशोधनात केला आहे. त्यांनी असा निष्कर्ष काढला आहे की या विद्यार्थ्यांच्या माहितीच्या गरजा या मुख्यत्वाने त्यांच्या अभ्यासक्रमाविषयीच केंद्रित असतात. तसेच सर्वेक्षणात असे आढळून आले की हे विद्यार्थी शिक्षक हे अवांतर वाचन तसेच वर्तमानपत्र वाचनातही विशेष रस घेत नाहीत. तसेच संगणक हा माहिती मिळवण्यापेक्षा टायपिंग साठीच जास्त वापरतात.
- १६) (अवलोना, १९९८) नायजेरियातील दोन शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील ग्रंथालयांचा तुलनात्मक अभ्यासाचा संशोधन अहवाल " College of Education Libraries in Kware state (Nigeria) : A comparative Study" या शिर्षकांतर्गत सादर केला आहे. यामध्ये संशोधकाने ग्रंथालयासंदर्भातील आर्थिक, जागा, मनुष्यबळ, वाचन साहित्य संग्रह तसेच सेवा याविषयी येणाऱ्या अडचणींवर चर्चा केली आहे. अहवालाच्या निष्कर्षानुसार ग्रंथालये त्यांच्या सेवेत कमी पडण्याचे मुख्य कारण हे अपुरा अर्थपुरवठा हे आहे,

म्हणजे पुरेसा पुरवठा त्यांच्या बहुतेक समस्या सोडवू शकतात. संशोधकाने शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयांसाठी प्रामुख्याने प्रमाणके व मार्गदर्शक तत्वांचा प्रस्ताव सुचविला आहे.

- १७) (श्रीधर, १९९५) यांनी “Problems of Collection Development in special Libraries” या आपल्या लेखामध्ये विशेष ग्रंथालयातील वाचन संग्रह विकासावर परिणाम करणारे घटक तसेच अशा संग्रहविकासाविषयी असलेले महत्त्व विषद केले आहे. लेखकाने माहिती साधने निवडताना तसेच मिळवताना येणाऱ्या अडचणींचा आढावा घेतला आहे.
- १८) (गायकवाड, १९९३) यांनी “A Library System of State council of Educational Research & training, Pune & other State Government Teachers Training Institute in Maharashtra” या शीर्षकांतर्गत केलेल्या अभ्यासात असे आढळून आले की नव्याने सुरू होणाऱ्या शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयात वाचनसाहित्य संग्रह व अध्यापन साधने यांची कमतरता आढळते तसेच एन.सी.टी.ई. धोरणानुसार सुधारणेस खुप वाव आहे.
- १९) “A survey of collection & services given by libraries of colleges of education affiliated to Poona University” या (खेडेकर, १९८९) यांच्या एम.लिंब साठी केलेल्या संशोधनात पुणे विद्यापीठांतर्गत येणाऱ्या शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातून विद्यार्थी शिक्षकांना दिल्या जाणाऱ्या सेवा-सुविधा तसेच तेथील वाचन साहित्य व ग्रंथेतर साहित्य संग्रह यांचा अभ्यास केला आहे. तसेच वाचन साहित्य संग्रह हा समाधानकारक नसल्याचे नमूद केले आहे.
- २०) (बिग्ज आणि बिग्ज, १९८७) यांनी “Reference Collection Developmant in Academic Libraries : Report of a Survey” यामध्ये शैक्षणिक ग्रंथालयातील संदर्भ सेवांचे परिक्षण केले आहे. यामध्ये असे आढळून आले की ग्रंथनिवड तसेच ग्रंथ रद्दबादल करणे यासाठी कोणतीही मार्गदर्शक तत्वे तेथे वापरली जात नाही. संशोधक म्हणतात की ग्रंथनिवडीकरीता Online Sources हा महत्त्वाचा घटक मानला जातो.
- २१) (मुखर्जी, १९६५) यांनी “Library facilities in Training colleges of India” यामध्ये भारतातील ५० टिचर ट्रेनिंग कॉलेजच्या ग्रंथालयाच्या तत्कालीन स्थितीचा आढावा घेतला आहे. माहिती संकलनासाठी प्रश्नावलीचा वापर केला आहे. संशोधनातून असे

मांडले आहे की बहुतेक सर्व ग्रंथालयातून कामकाजासाठी पुरेशी जागा उपलब्ध नाही. तसेच काही ठिकाणी महाविद्यालयांना स्वतःची ग्रंथालयेच नसून त्यांना विद्यापीठ ग्रंथालयावर अवलंबून रहावे लागते.

- २२) (रश्मी श्रीवास्तव, २०१४) यांनी "Library & Library Services in teacher education institutions, some innovative approaches" या लेखामध्ये शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाचे महत्त्व, त्यातील सेवांबाबत नवीन दृष्टीकोन, त्याचप्रमाणे अर्थसंकल्प, व्यवस्थापन, संगणकीकरण या बाबतीतील सद्य स्थितीबाबत माहिती दिली आहे.
- २३) सिंग निर्मल (२०११) यांनी "A study of libraries of colleges of education in Punjab" या आपल्या पीएच.डी. संशोधनात पंजाबमधील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातून दिल्या जाणाऱ्या सेवा आणि सुविधा यावर संशोधनात्मक अभ्यास केला आहे. यामध्ये त्यांनी १९ शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयांचा अभ्यास करताना सर्व अनुदानित शिक्षणशास्त्र महाविद्यालये विचारात घेतली आहेत.
- २४) बार्बर बर्ड, लोरी बुचमन (२००४), यांनी आपल्या "Teaching the teachers : teaching & learning online" या संशोधन लेखात म्हटले आहे की, सध्याच्या काळात ऑनलाईन शिक्षण घेण्याचे प्रमाण वाढत असताना, ग्रंथपालांनीही असे ऑनलाईन संदर्भ पुरवण्यावर व सेवा देण्यावर विशेष भर दिला पाहिजे. या लेखामध्ये ऑनलाईन शिक्षणाची माहिती देताना त्या शिक्षणाच्या वेगवेगळ्या पद्धती सांगितल्या आहेत तसेच यामध्ये पद्धती वापरताना कोणकोणते ऑनलाईन साधन व तंत्र वापरता येतील यावर चर्चा केली आहे.
- २५) हरविंदर कौर (२०१२), यांनी "Growth & development of new line teacher education programme in Punjab with reference to expansion, quality & social needs" या संशोधन अभ्यासात स्वातंत्र्योत्तर भारतात माध्यमिक शिक्षकांच्या प्रशिक्षणासंदर्भात अभ्यास करून प्रशिक्षणाची भारत व विशेषतः पंजाबमध्ये असलेली धोरण, स्वातंत्र्यानंतरची बदलती धोरण व गुणवत्ता यांचा अभ्यास केला आहे. यामध्ये पंचवार्षिक योजना, NCTE ची धोरण याविषयी विशेष माहिती दिली आहे. यासाठी

संशोधिकेने ४२, शिक्षण प्रशिक्षण संस्थांकडून घेतलेल्या माहितीच्या आधारे विश्लेषण केले आहे.

- २६) फरलॉग नॉर्मन (१९६६) यांनी आपल्या "Library practice for colleges of education" या लेखात शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयाची महत्त्वाची उद्दिष्ट सांगताना ही महाविद्यालये शिक्षणक्षेत्रात मनुष्यबळ निर्मिती करित असल्याने त्यांची ग्रंथालये कोणकोणत्या बाबतीत परिपूर्ण असावीत याची माहिती दिली आहे.
- २७) कुच एम.ई. (१९७२) यांनी "Colleges of education libraries in overseas" या लेखात शिक्षक प्रशिक्षणार्थीना परिपूर्ण अशी संदर्भ ग्रंथाची ग्रंथालये उपलब्ध असणे हे कुठलेही क्रमिक पुस्तकापेक्षा जास्त महत्त्वाचे आहे. त्याप्रमाणे अफ्रिकेतील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालये ही साधारणतः पैसा, मनुष्यबळ व वाचनसाहित्य संग्रह याबाबत मागासलेली असल्याचे म्हटले आहे.

पूर्वसाहित्याचा शोध घेत असताना संशोधकाने सदर संशोधनात उपयुक्त असलेले तसेच या विषयासंबंधित साहित्य शोधण्यावर लक्ष केंद्रित केले. वरील साहित्य शोधामुळे संशोधकास शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील ग्रंथालयांविषय उपयुक्त अशी मार्गदर्शक माहिती मिळवण्यास मदत झाली.

विविध ग्रंथालये, इंटरनेट, इलेक्ट्रॉनिक डेटाबेस याद्वारे संशोधकाने या अगोदरच्या संशोधनांचा आणि संशोधन साहित्याचा आढावा घेतला आहे व तो साहित्य शोधामध्ये दिला आहे. त्यामुळे सदर संशोधन कार्यास निश्चित दिशा मिळाली.

१.१० संशोधन आराखडा :

संशोधनाच्या संकलित माहितीचे उद्दिष्टपूर्तीनुसार सादरीकरण करण्यासाठी सदर अहवालाची सहा प्रकरणात विभागणी केली आहे.

प्रकरण - १ प्रस्तावना :

पहिल्या प्रकरणात संशोधन विषयाची ओळख करून देतानाच संशोधनाची आवश्यकता, संशोधनाची रूपरेषा, उद्दिष्ट्ये, व्याप्ती तसेच मर्यादा, संशोधन पद्धती, प्रश्नावली, नमुना निवड, माहिती संकलन आणि विषयाविषयी पूर्व साहित्याचा शोध यासंबंधी माहिती दिली आहे.

प्रकरण - २ शिक्षकप्रशिक्षण सद्यस्थितीचा आढावा :

सदर प्रकरणात संशोधन विषय हा शिक्षकप्रशिक्षण महाविद्यालयातील ग्रंथालयांशी संबंधित असल्याने त्यातील शिक्षक प्रशिक्षण या संकल्पनेचा सविस्तर आढावा घेतला आहे. उदा. शिक्षक प्रशिक्षणाचे महत्त्व, आवश्यकता, शिक्षकप्रशिक्षण व्यवस्थेची वाटचाल, महाराष्ट्रातील शिक्षक प्रशिक्षण तसेच २१ व्या शतकातील शिक्षक प्रशिक्षण आणि शिक्षक प्रशिक्षणाचे टप्पे या बाबींचा उहापोह केला आहे.

प्रकरण-३ शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांचा सर्वांगीण अभ्यास व व्यवस्थापनाचा आढावा

सदर प्रकरणात शिक्षणशास्त्र महाविद्यालये व ग्रंथालयांचा परस्पर संबंध, त्यांचे शैक्षणिक महत्त्व, ग्रंथालयातील ग्रंथ व ग्रंथेतर साहित्य, अध्यापन साधने, भौतिक सेवासुविधा, एकंदर व्यवस्थापन तसेच वाचकवर्ग या बाबत माहिती देताना ग्रंथालयासाठी आवश्यक प्रमाणके किंवा सेवा-सुविधा नेमक्या कशा असायला हव्या यांची सदर संशोधनाच्या दृष्टीने माहिती दिली आहे.

प्रकरण - ४ माहिती सादरीकरण व विश्लेषण

या प्रकरणामध्ये संशोधनाच्या दृष्टीने माहिती कशी संकलीत केली, तिचे विश्लेषण कशा प्रकारे केले याची सविस्तर माहिती देण्यात आली आहे. याकरिता प्राथमिक माहितीचे संकलन, निरीक्षण, प्रश्नावली या साधनांचा कसा वापर केला हे सांगतानाच ग्रंथपालासाठी प्रश्नावली व उपयोजकांसाठी तयार केलेल्या प्रश्नावलीचे प्रश्नानुसार टप्प्या टप्प्याने विश्लेषण केले आहे.

त्याचप्रमाणे सर्व संकलीत केलेल्या ग्रंथालयांच्या माहितीचे विश्लेषण आणि आकृत्यांच्या व तक्त्यांच्या माध्यमातून सादरीकरण या घटकांतर्गत केले आहे.

प्रकरण - ५ प्रारूप

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाची इमारत, आर्थिक नियोजन, व्यवस्थापन, साहित्य निवड, संगणकीकरण ग्रंथालयाच्या गरजा व प्रयत्न याबाबत अभ्यासकाला संशोधना दरम्यान मोठ्या प्रमाणात वैविध्य आढळून आल्याने त्या सर्वात काही प्रमाणात समानता येण्याच्या दृष्टीने सदर प्रारूप विचार मांडले आहेत.

प्रकरण – ६ निष्कर्ष,शिफारशी आणि अनुमान

संशोधनातील निष्कर्ष, शिफारशी तसेच सूचना सदर प्रकरणात अधोरेखित केल्या आहेत. तसेच पुढील अभ्यासासाठी आवश्यक ती दिशाही या प्रकरणानुन दाखवण्याचा प्रयत्न केला आहे.

परिशिष्टे

- ग्रंथपालांसाठी प्रश्नावली
- विद्यार्थ्यांसाठी प्रश्नावली
- प्राध्यापकांसाठी प्रश्नावली
- शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांसाठी N.C.T.E. ची धोरण (Norms)
- ग्रंथेतर साहित्य व अध्यापन साधने
- पश्चिम महाराष्ट्रातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयांची विद्यापीठनिहाय यादी

सारांश :

प्रस्तुत संशोधन प्रकल्प अहवालाचे “प्रस्तावना आणि संशोधन संकल्पना” हे प्रथम प्रकरण असून यामध्ये संशोधकाने संशोधन विषयाची थोडक्यात ओळख करून दिली आहे.

यातील प्रस्तावना या सदराने विषयाची सुरवात केली आहे. त्यानंतर शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालय ही कशाप्रकारे विशेष ग्रंथालयांप्रमाणेच कार्य करतात याविषयी स्पष्ट केले आहे. नंतर संशोधन संकल्पनेचा आढावा घेताना संशोधन समस्या, आवश्यकता, संशोधनाची उद्दिष्टे याविषयी माहिती दिली आहे. विषय कितीही अमर्याद असला तरी प्रत्येक संशोधनास मर्यादा ही घालून घ्यावीच लागते, त्यादृष्टीने व्याप्ती व मर्यादा हा मुद्दा मांडला आहे.

संशोधन प्रकल्पासाठी निवडलेल्या वर्णनात्मक पद्धतीचा व प्रश्नावली, निरीक्षण, मुलाखत या तंत्रांची माहिती संशोधन पद्धती या घटकात दिली आहे. त्यानंतर सदर संशोधन प्रकल्प अभ्यासताना घेतलेल्या पूर्वसाहित्य शोधाविषयी माहिती पूर्वसाहित्य शोध या घटकांतर्गत दिली आहे.

अंतिमतः सदर संशोधन हे १) प्रस्तावना, २) शिक्षक प्रशिक्षण सद्यस्थितीचा, आढावा, ३) शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांचा सर्वांगिण अभ्यास व व्यवस्थापनाचा आढावा, ४) माहिती सादरीकरण व विश्लेषण, ५) प्रारूप (मॉडेल), ६) निष्कर्ष व शिफारशी यानुसार वेगवेगळ्या प्रकरणात कसे सादर केले आहे याचा आराखडा शेवटी मांडला आहे.

य नंतर परिशिष्टांची यादी दिली आहे.

सदर प्रकरणात असलेल्या वरील घटकांचा आढावा सारांश रूपाने घेऊन हे प्रकरण येथे समाप्त केले आहे.

संदर्भ सूची :

१. खेडेकर गुलाब (१९८९), A survey of collection & services given by Library of college of education affiliated Poona University पुणे विद्यापीठांतर्गत सादर केलेला एम.बिल. प्रकल्प.
२. गुप्ता एस.एम. (२००७) Teacher Training – Any Impact? : University News : 2007
३. जोशी अ.न. (२००९), शिक्षणातील मर्मदृष्टी, संपादक चव्हाण किोर, नाशिक : इनसाईट पब्लिकेशन. पृ.क्र. १४
४. देशपांडे ए.व्ही., (२००४) ग्रंथालयाचे प्रकार व त्यांची कार्ये, नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, प्रकाशन, पृ.क्र.५४
५. नांगरे के.टी. (२००४) पुणे शहरातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालयांचा सर्वांगीण अभ्यास, पुणे विद्यापीठांतर्गत एम.फिल. करिता सादर केलेला संशोधन अहवाल.
६. पवार अनिल भानुदास (२००६), पुणे विद्यापीठाशी संबंधित असणाऱ्या शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांचा अभ्यास, नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, एम.फिल. प्रबंध
७. पासी बी.के. आणि पालिवाल ए.के. (२००७), Wholertic Teacher Education : A Praposed New Model, Unversity News, 89 (6) November 2007.
८. भोसले उषा (२००३) पुण्यातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांची पाहणी, पुणे विद्यापीठांतर्गत एम.लिब. करिता सादर संशोधन अहवाल.
९. भांडारकर पु.ल., (१९७६) सामाजिक संशोधन पद्धती, नागपूर : महाराष्ट्र विद्यापीठ ग्रंथ निर्मिती मंडळ, पृ.क्र.२९
१०. मते सुनिल (२००८), अध्यापक महाविद्यालयातील ग्रंथालयातून होणारा आधुनिक तंत्रज्ञानाचा वापर, टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठ, एम.फिल. अंतर्गत सादर केलेला संशोधन अहवाल.
११. मुळे-उमाठे, (१९९७) शैक्षणिक संशोधनाची मूलतत्त्वे, नागपूर : महाराष्ट्र ग्रंथ साहित्य प्रसार केंद्र, सीताबर्डी, पृ.क्र.३२५

१२. यादव, एस.के. व रेहान (२००६), Teacher Education in India, युनिव्हर्सिटी न्युज ४४ (३८) शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर.
१३. Adekanbi, A.R. (2007), Availability & use of Collection development policies in Colleges of Education Libraries, Botswana, African Journal of Library Archives & Information Science, Vol.17, No.1, 45-52. Available from <http://ajol.info/index.php/analysis/article/view/26/83> (18/01/13)
१४. Adebayo, E.L. (2007), A Library Services standards implemented in colleges of Education in Nigeria, Pakistan Journal of social science, Vol.4, No.2, 279-281, Available from: <http://medwelljournals.com/fultert/pjss/2007/279-281.pdf> (18-1-13)
१५. Awolona, J.D. (1998), College of Education Libraries in Kwara State (Nigeria) : A comparative study, Library Herald, Vol.36, No.3, 152-158
१६. Bings & Bings (1987), Reference collection Development in Academic Libraries : Report of a survey, Source : www.infilbnet.ac.in
१७. Best & Kahn (2006), Research in Educational, New Delhi PHI learning Pub, 39
१८. Busha, Charles & Stephen Harter (1980), Research Methods in Librarianship Techniques & Interpretation, New York : Academic Press, 89
१९. Barbara A, Burd, Lori, G. Buchaman (2004), Teaching the teachers : teaching & learning online, reference service review, Vol.32, Iss : 4, pp - 404-412. Source : <http://dx.doi.org/10.1108/00907320410569761> (emral group publishing ltd.)
२०. Ferlog Norman (1966), "Library practice for colleges of education" London, Library Association, P 5-6 Source - Emerald site
- Gaikwad C.G. (1993) A Library system of state council of educational research & training, Pune & other state government teacher training institute in Maharashtra, Pune University, M.Lip. Dissertation.
२१. Harward, L. (2007), How to conduct an effective & valid literature search. Nursing times, 103 (45) 32-33, access at <http://www.nursingtimes.net/ntclinical.htm>. access on 18th July 2012

२२. Harvindra Kour (2002), "Growth & development of new line teacher education programme in Punjab with referance to expansion, quality & soial needs" Ph.D thesis/ source : <http://hdl.handle.net.10603/10003>
२३. Kuch M.E. (1972), "Colleges of education libraries in overseas" London, the library assoication, pp - 367-69 source - emerald site.
२४. Kar P.S. (2006) What user want : An academic hybrid library perspective Annals of Library Science & documentation, Vol.32, No.3-4, 73-55.
२५. Kothari D.S. (1964-66) Chairman Indian Education commission report, Delhi : Education & National Development : MOP, 1966, P.21-22.
२६. Kumar P.S.G. (1987), Resarch in Library & Information Science in India, New Delhi : Concept Publication Co, 82
२७. Lohar, M.S., Kumbhar, Mallingnath (2007) : Teachers attitude towards Library Resources & Services in aided & unaided first grade colleges in shimoga Districts: A Surve, Srels Journal of information managment, Vol.42, No.4, 493-514.
२८. Mukherjee, A.K. (1965), Library Facility in Training colleges of India, IASLIC Bulletin, Vol.10, No.1, 54-58
२९. Pratap Bhanu (2007), A study of, collection & science of College at Education Libraries in the Jalandhar, Kanpur & Amrutsar of Punjab, M.Phil dissertation, Alagappa University, Karaikuty, Tamilnadu.
३०. Shanmugam, Ambikapathi (1999), Information seeking behaviour of Tranee Teachers in selected teacher training colleges in Malayisa, Malaysia Journal of Library & information Science, Vol.4,No.1, 1-26, Avilable from. [http://majils.fsktm.un.edu.my/document.asp.pdf.\(31-1-13\)](http://majils.fsktm.un.edu.my/document.asp.pdf.(31-1-13))
३१. Shridhar M.S. (1995), Problems of collection Development in special Libraries, CLIS observer, Vol.12, No.1-2, 17-31
३२. Shrivastav Rashmi (2014), Library & Library Services in teacher education instutations, some innovative appoches, Edutrack, Vol.13(11) July 14 Pg.5-11
३३. Sahai S.N.(2009), Libraries in Academic system, Lucknow:forward Pub. Pg.1

३४. Swarna, Kumari P. (2004), Information sources, Services & user surveys of B.Ed. College libraries of Andhra Pradesh, Ph.D. theses, Department of library & information science, Andhari University, Waltair, University News, Vol.42, No.38, 26.
३५. Singh, Nirmal (2011), A study of the use of libraries of colleges of education in Punjab, Ph.D. dissertation - Punjab University. Source - Shodhganga. (<http://hdl.handle.net/10603/2068>)
३६. wikipedia Accessed at http://en.wikipedia.org/wiki/special_library

प्रकरण २ रे

शिक्षक प्रशिक्षण – सद्यस्थितीचा आढावा

२.१ प्रस्तावना :

शिक्षकांचा व्यक्ती जीवनावरील प्रभाव अविस्मरणीय असतो. विद्यार्थी अवस्थेत शिकविणाऱ्या शिक्षकांची छाप मनावर त्यांच्या कायम पडते. शिक्षक त्यांच्या अध्यापन पद्धतीच्या वैशिष्ट्यामुळे, प्रभावी वक्तृत्वामुळे, निर्मळ चारित्र्यामुळे, विद्यार्थ्यांशी साधलेल्या आपुलकीच्या बंधामुळे विद्यार्थ्यांच्या कायम लक्षात राहतात. काही शिक्षक जन्मजात शिक्षक असले तरी त्यांच्यातील सुप्त शिक्षकाला जागृत करण्याचे कार्य शिक्षक प्रशिक्षण करते, तर त्यांच्यामध्ये शिक्षकास आवश्यक अशी वैशिष्ट्ये नसली तरी प्रशिक्षणामुळे निर्माण करण्याचे कार्यही शिक्षक प्रशिक्षण करते शिक्षक हा शिक्षण क्षेत्रातील महत्त्वाचा दुवा आहे. विद्यार्थ्यांसाठी योग्य शिक्षक घडवण्याचे कार्य प्रशिक्षणाने साध्य होते म्हणून शिक्षण प्रशिक्षणाबाबत अधिक माहिती मिळवणे महत्त्वाचे ठरते.

शिक्षक जन्मावाच लागतो असे नाही. तर तो घडवताही येतो हे जीवशास्त्रातील परिसरवादी संप्रदायाने सिद्ध केले आहे. त्यांच्या मते उत्तम परिस्थिती व चांगले शिक्षण सामान्य माणसाला सर्वोच्चपदी नेऊन बसवू शकते. शिक्षक शिक्षण व प्रयत्न यातून सर्वोत्तम शिक्षक निर्माण होऊ शकला नाही तरी उत्तम व सफल शिक्षक निश्चितच निर्माण होऊ शकतो. शिक्षण प्रक्रियेत शिक्षक हा महत्त्वाचा घटक आहे. प्राचीन काळापासून भारतात शिक्षकांना आदराचे स्थान आहे. तो मुलांवर संस्कार करणारा आदर्श नागरिक घडविणारा शिल्पकार आहे. आजचा विद्यार्थी-शिक्षक हा उदयाचा भावी शिक्षक आहे.

आज सर्वत्र अस्थिरतेचे, अशांततेचे वातावरण दिसत आहे. भ्रष्टाचार, काळाबाजार, अज्ञान, अंधश्रद्धा, जातीयवाद, प्रांतवाद, भाषवाद अशा अनेक कारणांनी समाज त्रस्त झाला आहे. अशा वेळी आशेचा एकच किरण आहे. तो म्हणजे शिक्षक! कारण या शिक्षकात समाज परिवर्तनाचे सामर्थ्य आहे. अपेक्षेनुसार नवीन पिढी घडविण्याची ताकद आहे. (आहेर हिरा, २००५) यांच्यानुसार समाजाची विस्कटलेली घडी सुव्यवस्थीत करण्याची धमक आहे. म्हणून या व्यवसायात पदार्पण करणाऱ्या

व्यक्ती जवळ व्यावसायिक अभियोग्यता, सर्जनशीलता, व्यावसायिक कौशल्य व अध्यापनाची आवड असणे आवश्यक आहे. याकरिता शास्त्रशुद्ध शिक्षक शिक्षणाची गरज आहे.

भारताचा अपवाद सोडल्यास बहुतांशी देशात शिक्षक प्रशिक्षण २ पेक्षा जास्त म्हणजे ३-४ ते ५ वर्षांच्या कालावधीत दिले जाते. (आहेर हिरा, १९९५)

२.२ शिक्षण प्रशिक्षणाचे महत्त्व :

दुसऱ्या महायुद्धानंतर शिक्षणाच्या उद्दिष्ट्यात मूलभूत फरक पडला. (चौबे, १९९४) यांनी म्हटल्याप्रमाणे रस्किनने हा बदल आपल्या सुंदर भाषेत फार प्रभावीपणे मांडला आहे. त्याने म्हटले आहे.

"Education does not mean teaching people to know what they do not know, it means teaching them to behave as they do not behave."

विद्यार्थ्यांना विविध माहिती द्यावयाची म्हटली तर आजच्या काळात यंत्राद्वारेसुद्धा देता येईल. मात्र विद्यार्थ्यांच्या मनात परिवर्तन करावयाचे म्हटल्यास, एका संपन्न व्यक्तिमत्त्वाचा दुसऱ्या अपरिपक्व व्यक्तीमत्त्वावर सातत्याने व समर्थपणे होणारा परिणाम या दृष्टीकोनातून पाहिल्यास ती प्रत्यक्षात साकारण्यासाठी विशिष्ट माहितीवाढ असलेली व माहिती देऊ शकणारी मानवी यंत्रे म्हणजे शिक्षक ही मर्यादित दृष्टी सोडून द्यावी लागेल. त्याऐवजी विद्यार्थ्यांत कोणत्या प्रकारचे वर्तन अपेक्षित आहे. याबाबतची जाणीव असलेला, स्वतःच्या विषयात पारंगतता प्राप्त केलेला, विविध अध्यापन पद्धती व तंत्रे याविषयी जागरूक असलेला संपन्न व्यक्तिमत्त्वाचा माणूस आपल्या नजरेसमोर येतो. अशा प्रकारचे गुण प्रत्येक शिक्षकास जन्मजात असतील अशी कल्पना करणे चुकीचे आहे. म्हणजेच वरील प्रकारचा शिक्षक हा घडवावा लागतो.

वाढत्या अपेक्षांच्या प्रस्फोटांचा परिणाम शिक्षक प्रशिक्षणाच्या संकल्पनांवर झाला आहे. शिक्षक प्रशिक्षण संस्था म्हणजे अध्यापन पद्धती विषयी काही युक्त्या सांगणारी व त्याबाबतचे थोडेफार प्रात्यक्षिक काम करून घेणारी संस्था हे स्वरूप बदलून आता शिक्षणाच्या एकूण प्रक्रियेबाबत स्पष्ट ज्ञान देणारे शिक्षण (शास्त्र) विद्यालय महाविद्यालय असे या संस्थेचे स्वरूप अपेक्षिले जाते व त्याबाबतच द्योतक

म्हणजे माध्यमिक प्रशिक्षणाच्या शेवटी दिल्या जाणाऱ्या उपाधीस 'अध्यापक स्नातक उपाधी' असे आता न संबोधता 'शिक्षणशास्त्र स्नातक (Bachelor of Education)' असे संबोधतात. ज्ञानप्रसारणाच्या माध्यमाबाबतही बरेच नवीन संशोधन झाले असून प्रभावीपणे ज्ञान कसे देता येईल यासाठी अनेक नवी तंत्रे व पद्धती यांचा उदय गेल्या तीन दशकात झाला आहे. त्यामुळे शिक्षकांची ज्ञानक्षेत्रातील गुणवत्ता व अध्यापन पद्धती बाबतची समर्थता या दोन्ही दृष्टींनी शिक्षक प्रशिक्षणाला फार महत्त्व प्राप्त झाले आहे. (पारसनीस, २००७) शिक्षक - प्रशिक्षण म्हणजे शिक्षकाने कसे शिकवायचे एवढेच उद्दिष्ट नाही. शिक्षकाने त्याच्यामध्ये उपक्रमशीलतेची ज्योत प्रज्वलीत केली पाहिजे व ती तेवत ठेवली पाहिजे. शिक्षण प्रशिक्षणाने शिक्षकांचे कष्ट कमी होतील, विद्यार्थ्यांना अध्ययन प्रक्रिया कंटाळवाणी वाटणारा नाही व शिक्षकाचा शिक्षकी पेशाबद्दल उचित दृष्टीकोन निर्माण होईल.

शिक्षकाला समज, ज्ञान व कौशल्य यांची जरूरी असते कारण त्यामुळे अध्यापनप्रक्रिया सुलभ होते. ज्यामुळे शिक्षकाच्या दृष्टीकोनाला उचित महत्त्व येऊन त्यांचा व्यक्तिविकास साधला जाईल अशाच अभ्यासक्रमाचा शिक्षक- प्रशिक्षणात अंतर्भाव असला पाहिजे. (पारसनीस, २००७)

जवळजवळ ५० वर्षे (१९०६-५६) शिक्षकांचे प्रशिक्षण ही संज्ञा रूढ होती. त्यावेळी शिक्षकांचे अध्यापन कौशल्य विकसीत करण्यावर प्रामुख्याने भर होता. जसजसे शैक्षणिक तत्त्वज्ञान व मानसशास्त्र विकसीत होत गेले ततसा शिक्षकांच्या प्रशिक्षणाच्या संकल्पनेत फरक पडत गेला. परिणामी बी.टी. (Bachelor of Training) ही शिक्षणाशास्त्राची पदवी १९५६ पासून बी.एड. (Bachelor of Education) अशी झाली. (पारसनीस, २००७)

आजच्या शिक्षणशास्त्राचा आवाका मोठा आहे. शिक्षण क्षेत्रात प्रवेश करणाऱ्यांनी उत्तम प्रशिक्षण घेतले पाहिजे. उत्कृष्ट व पद्धतीशीर आणि अद्ययावत प्रशिक्षणच शिक्षकांचे व विद्यार्थ्यांचे हित सांभाळू शकेल.

- **शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयांचे महत्त्व :** प्रशिक्षित शिक्षक ही आजच्या काळाची गरज आहे. यासाठी निरनिराळ्या संस्थेत डी.एड., बी.एड., एम.एड. ई पदवी उपक्रम कार्यरत

आहेत. शिक्षक हा जर हुरहुरी असेल तर विद्यार्थ्यांचा सर्वांगीण विकास होण्यास मदत होते. म्हणून आजच्या शिक्षण क्षेत्रात प्रशिक्षित शिक्षकांची भूमिका महत्त्वाची ठरते. शिक्षक हा ग्रंथालयातील साहित्यातून मुलांचे ज्ञान प्रत्यक्षात कृतीद्वारे वाढवू शकतात. ग्रंथालयातील वाचन साहित्य व इतर साहित्येतर वस्तुंचा वापर मुलांच्या कौशल्य व ज्ञानग्रहणासाठी करणे आवश्यक आहे. प्रशिक्षण महाविद्यालयातील ग्रंथालये जरी सर्वसामान्यसारखी असली तरी त्यांचे विशिष्ट कार्य उल्लेखनीय आहे. वाचन साहित्याबरोबर दृकश्राव्य माध्यम, मल्टिमिडीया, ऑनिमेशन, आकृती संच, प्रतिकृती या द्वारे प्रात्यक्षिक शिक्षण दिल्याने विद्यार्थ्यांचा विकास जास्त प्रमाणात होतो. प्रशिक्षण महाविद्यालय ग्रंथालये विद्यार्थी शिक्षकाना हव्या असणाऱ्या बाबींवर जर आधारीत असतील तर त्याचा जास्त उपयोग करता येतो. शिक्षणाची प्रक्रिया ही व्यक्तीच्या जन्मापासून ते मृत्युपर्यंत अव्याहतपणे चालू असते. परंतु शिक्षण हे अनौपचारिक औपचारिक स्वरूपाचे असते. औपचारिक शिक्षणाचा विचार करता अगदी प्राचीन काळापासूनचे गुरुकुल, शिक्षण पद्धती व त्या नंतर शाळा, महाविद्यालये, असे स्वरूप त्याला प्राप्त झालेले दिसते. म्हणजेच अगदी पूर्वप्राथमिक पासून ते पदवी, पदव्युत्तर, संशोधन या वेगवेगळ्या टप्प्यांवर शिक्षण हे विस्तारीत झालेले दिसते.

औपचारिक शिक्षणामध्ये सर्वात महत्त्वाची भूमिका शिक्षकाची असते शिक्षण देणारा शिक्षक हा अंतिमतः माणूसच असतो, परंतु ज्यावेळी तो शिक्षकाच्या भूमिकेत असतो किंवा येवू इच्छितो, परंतु त्यावेळी त्याला आपल्याकडील ज्ञान, कौशल्य, हेतु, आकलन, बुद्धी या मध्ये अद्ययवतता येणे जरूरीचे असते. कारण शिक्षक म्हणून इतर विद्यार्थ्यांना ज्ञान देताना, त्यांचे व्यक्तिमत्त्व घडवताना त्यांना अनेक गोष्टींचे आकलन करून द्यावयाचे असते. यातून समाज शिक्षणाचे पाऊल पुढे पडणार असते. समाजात अष्टपैलु, ज्ञानश्रीमंत व विविध स्तरावरील विविध कौशल्ये आत्मसात केलेली नवनवीन व्यक्तिमत्त्व शिक्षकांकडून तयार होत असतात. त्यांना देण्यात येणारे ज्ञान हे अनुभवप्रचुर व शिक्षणाची गोडी निर्माण करणारे असे असावे लागते. शिक्षण देणारे शिक्षक हे स्वतः एक 'ज्ञानरूपी दीपस्तंभ' म्हणून कार्य करतात आणि विद्यार्थी-शिक्षकाच्या माध्यमातून असे अनेक इतर दीपस्तंभ ते प्रज्वलित करत असतात. अशा

या ज्ञानप्रकाराच्या माध्यमातूनच या सर्व गोष्टींचा विचार करीत असताना प्रशिक्षण महाविद्यालयातील व्याख्याते व विद्यार्थी शिक्षकांच्या दृष्टीने ग्रंथालयाचे महत्त्व हे अनन्यसाधारण असते. विद्यार्थ्यांचे ज्ञान जोपासण्यासाठी ग्रंथालय वापर आवश्यक आहे. म्हणजेच व्याख्याते व विद्यार्थी शिक्षक हे चार भिंतीच्या आत बसून जे ज्ञान घेतात ते मर्यादित असते. परंतु अजून अवांतर व सखोल ज्ञान मिळवण्यासाठी, अनुभव समृद्धता प्राप्त करण्यासाठी त्यांना ग्रंथालयाचा वापर करावा लागतो. ग्रंथालयात जाऊन अवांतर माहिती वाचणे, औपचारिक माहिती शोधणे मिळविणे, याचा अभ्यासात, अध्यायनात, अध्यापनात वापर करणे या गोष्टी त्याला कराव्या लागतातच. पण याशिवाय अलिकडच्या झपाट्याने बदलत जाणाऱ्या परिस्थितीत नवीन ज्ञानाच्या, माहितीच्या, शिक्षणाच्या संकल्पना, संज्ञा येत आहेत, या समजण्यासाठी इतरांना समजावून देण्यासाठी ग्रंथालयाची गरज मोठ्या प्रमाणात असते. या शिवाय प्राथमिक दृष्ट्या अध्ययनाद्वारे देण्यात येणारे ज्ञान पुस्तकांशिवाय वेगवेगळ्या शैक्षणिक माध्यम व साधनांद्वारे तसेच शैक्षणिक प्रमाणभूत साहित्याद्वारे दिल्यास ते अध्ययन व अध्यापन हे जास्त प्रभावी होत असते. त्या प्रभावी अध्ययन व अध्यापनासाठी आवश्यक असणारे सर्व शैक्षणिक साहित्य पुरविणे, त्यांचा वापर करण्यास सांगणे, शिकवणे, ती उपलब्ध करून देणे यामध्ये ग्रंथालय व ग्रंथालयाची भूमिका महत्त्वाची ठरते. या सर्व गोष्टींचा विचार करतात प्रशिक्षण महाविद्यालयातील ग्रंथालये आणि ग्रंथालयाची भूमिका अध्यापक महाविद्यालयातील व्याख्याते व विद्यार्थी शिक्षकांच्या दृष्टीने अत्यंत परिणामकारक, प्रभावी व उपयोगी ठरते असे यावरून सांगता येईल.

२.३ शिक्षक प्रशिक्षणाची आवश्यकता :

स्वातंत्र्यापूर्व काळामधील शिक्षणाचे स्वरूप पाहिले तर शिक्षण देण्याची जबाबदारी एका वर्गापुरती मर्यादित होती कारण शिक्षण घेणारे म्हणजेच विद्यार्थ्यांही मर्यादित होते. त्याचबरोबर ज्या बाबींचे ज्ञान पुरवयाचे त्या बाबीही कमी होत्या. त्यामुळे शिकवायची आवड व विषयाचे ज्ञान असेल तर यशस्वी शिक्षक होता येत असे.

ब्रिटीश काळामध्ये आणि स्वातंत्र्योत्तर काळामध्ये शिक्षणाचे हे स्वरूप पुर्णतः बदलले. यामुळे शिक्षण घेणाऱ्यांची संख्या वाढली. शिक्षणाचे सार्वत्रीकरण, मुलींचे तसेच

सामाजिक दृष्ट्या दुर्बल घटकांचे शिक्षण यामुळे केवळ शिकविण्याची आवड असणारे शिक्षकही अपुरे पडू लागले.

त्याचबरोबर मानसशास्त्र, शिक्षणशास्त्र या शाखांचा विकास होऊ लागला. तंत्रविज्ञानाने मानवी जीवनाचा मोठा भाग व्यापला. संशोधनाची गती वाढली. त्यामुळे “शिक्षक जन्मावा लागतो” ही संकल्पना हळूहळू मागे पडून “शिक्षक कसा घडविता येतो” असा विचार सुरू झाला. यातून शिक्षकाचे प्रशिक्षण ही संकल्पना पुढे आली. (भिलेगावकर, २००७)

पूर्वी यशस्वीपणे शिकविण्यासाठी विषयाचे संपुर्ण ज्ञान व शिकविण्याची आवड ह्यांची जरूरी असे त्यावेळी शिक्षणशास्त्र आणि मानसशास्त्र विकसीत झाली नव्हती. त्यामुळे शिक्षकाला इतर बाबींची जरूरी भासत नसे. पण आता प्रयोग व संशोधन यामुळे अध्ययनाच्या विविध पद्धती तयार झाल्या आहेत. निरनिराळी अध्यापन साधने निर्माण केली जात आहेत. त्यामध्ये शैक्षणिक तंत्रज्ञानाचा (Education technology) मोठा भाग येत आहे. ज्यांना शिकवायचे विशिष्ट नियम तयार झाले आहेत. शिक्षकाने शिकविण्यापूर्वी पाठाची तयारी कशी करावयाची, पाठाची रूपरेषा नूतन अध्यापन पद्धतीप्रमाणे कशी तयार करावयाची याचे मार्गदर्शन पाठ निरीक्षकाकडून घ्यावयांस पाहिजे. प्रत्यक्ष वर्गात शिकवीत असताना वर्गात शिस्त कशी राखावी, स्पष्टीकरण कसे करावयाचे, अध्यापन साधने कोठे व कशी वापरायची, प्रश्न कोणते व कसे करावयाचे, अध्यापन मनोरंजक व परिणामकारक कसे करावयाचे, फलक लेखन कसे करावयाचे, अध्यापनानुसार कार्यक्रमांचे संघटन कसे करावयाचे, सामाजिक समता व राष्ट्रीय एकता उद्दिष्टे लहान विद्यार्थ्यांमध्ये कशी रुजवायची इत्यादी बाबी होतकरू शिक्षकांना शिकवावयाच्या आहेत आणि हे महत्त्वपूर्ण कार्य प्रशिक्षणसंस्थाच करू शकतील. विद्यार्थ्यांना केवळ ज्ञानदान करून चालणार नाही. (भोसले, २००७) म्हणतात नवीन शिक्षण शास्त्राप्रमाणे शिक्षणाचे अंतिम उद्दिष्ट विद्यार्थ्यांच्या शारिरीक, मानसिक, बौद्धिक व सामाजिक विकास म्हणजे सर्वांगीण विकास होय. विद्यार्थी हा समाजाचा एक जबाबदार नागरिक बनला पाहिजे. आपल्या लोकतांत्रिक देशात त्याला लोकशाहीनिष्ठ जीवन जगता आले पाहिजे.

आजचा विद्यार्थी संपर्क साधनाच्या सहाय्याने बहुश्रुत होत आहे. अशा विद्यार्थ्यांना शिकविणारा शिक्षक पुर्वीसारखा एकमार्गी असून चालणार नाही तर त्याला बहुमार्गी बनावे लागेल. ह्या विवेचनावरून हे स्पष्ट होईल की आजच्या शिक्षणाशास्त्राचा व अध्यापन पद्धतीच्या आवाका फार मोठा आहे. शिक्षकाच्या अंगी शिकविण्याची कला जन्मतः असो की नसो, शिक्षणक्षेत्रात जो प्रवेश करू इच्छितो त्याला प्रशिक्षण घेतलेच पाहिजे. उत्कृष्ट व पद्धतशीर आणि अद्ययावत प्रशिक्षण शिक्षकाचे व उगवत्या पिढीचे हित सांभाळू शकेल. सर्वच राष्ट्रे शिक्षकाच्या प्रशिक्षणात श्रम शक्ती व द्रव्य बऱ्याचशा प्रमाणात खर्च करीत आहेत. शिक्षकांना तयार करण्याचे म्हणजे प्रशिक्षित करण्याचे कार्य प्रशिक्षण विद्यालयांवर येऊन पडते.

शिक्षक – (गोगटे, २००४) यांच्यानुसार प्रशिक्षणाच्या संकल्पनेत अलिकडे नवा बदल घडत आहे. काही निश्चीत काळापर्यंत होतकरू शिक्षकाचे शिक्षण झाले की त्याचे शिक्षण संपले असे आता मानले जात नाही तर शिक्षक हा आजीव विद्यार्थी म्हणजे ज्ञानोपासक असला पाहिजे. शिक्षकाने साठविलेल्या (Stagnant) ज्ञानावर न विसंबता ज्ञानाच्या नव्या वाहत्या व वाढत्या प्रवाहात पोहावयास शिकले पाहिजे.

दुसऱ्या महायुद्धानंतर शिक्षणाच्या उद्दीष्टांत मूलभूत फरक झाला. आजच्या यंत्रयुगात विद्यार्थ्यांना विशिष्ट माहिती द्यावयाची झाल्यास ती एखाद्या यंत्राच्या साहय्याने देता येईल पण विद्यार्थ्यांच्या वर्तनात विशिष्ट प्रकारे परिवर्तन घडवून आणावयाचे असल्यास तेथे संपन्न व्यक्तीमत्त्व असलेल्या शिक्षकांचीच जरूरी आहे. शिकवण्याची पद्धती कोणतीही असली, तंत्र कोणतेही असले किंवा कोणत्याही शिक्षणविषयक साहित्याचा वापर केला तरी शिक्षकाची जागा कोणीच भरून काढू शकणार नाही. शिक्षण ही चैतन्यपूर्ण प्रक्रिया आहे. शिक्षकच आपल्या स्पर्शाने त्यात चैतन्य निर्माण करत असतो. त्यासाठी शिक्षकाने अध्यापनकौशल्य, शिक्षणाविषयक तत्वांचा योग्य वापर, विद्यार्थ्यांच्या विकासाबाबत तळमळ, जिद्दाला, आपल्या विषयाचा व्यासंग व स्वतःच्या व्यवसायाबद्दल निष्ठा हे गुण आपल्या अंगी बाळगले पाहिजेत. विद्यार्थ्यांमध्ये कोणत्या प्रकारचे वर्तन-परिवर्तन अपेक्षित आहे याबद्दल

सामाजिक, तात्विक व मानसशास्त्रीय जाणीव शिक्षकाच्या अंगी हवी, अशा प्रकारचा शिक्षण घडवावा लागतो आणि या करीता प्रशिक्षणाची आवश्यकता आहे.

आज विज्ञान, गणित, भूगोल या व इतर विषयांच्या कक्षा खुप विस्तारल्या आहेत. ज्ञानप्रसाराच्या माध्यमाबाबतही बरेच संशोधन झाले आहे. विद्यार्थ्यांच्या कुवतीनुसार ज्ञानदानाचे काम समर्थपणे कसे करता येईल, याबाबतच्या तंत्राचा व अध्यापन पद्धतीबाबतची सक्षमता या दोन्ही दृष्टींनी शिक्षक प्रशिक्षणाला फार महत्त्व प्राप्त झाले आहे. एकेकाळी शिक्षणाला वंचित असलेला समाजातील वर्ग आता सर्रास शिक्षण घेऊ लागला आहे. वर्गात ज्ञान व संस्कार याबाबत फार मोठी तफावत असणारे विद्यार्थी एकत्र येत आहेत. त्या सर्वांना समर्थपणे शिक्षण देण्यासाठी प्रशिक्षित शिक्षकांची आवश्यकता आहे.

ज्याप्रमाणे विद्यार्थी हा घडवावा लागतो, त्याचप्रमाणे शिक्षक सुद्धा घडवावा लागतो. जन्मजात शिक्षक किंवा हाडाचा शिक्षक असणाऱ्या व्यक्ती फारच थोड्या असतात. या दृष्टीने प्रशिक्षणासाठी आलेल्या विद्यार्थ्यांचा जास्तीत जास्त विकास व सर्वांगीण विकास होण्यासाठी ग्रंथालयाची आवश्यकता आहे.

शिक्षक समृद्ध झाला तर विद्यार्थी घडतात आणि विद्यार्थी घडले तर देश विकसित होतो. म्हणून डॉ.ए.पी.जे. कलामांसारखे विचारवंत शिक्षक सर्व जनतेला विकसित भारताचे स्वप्न देऊ शकतात. ते म्हणतात, जगात शिक्षकी पेशा इतका समाजाच्या दृष्टीने महत्त्वाचा असणारा दुसरा कोणताही पेशा नाही. परंतु शिक्षक म्हणून नोकरी लागल्यानंतर अनेक शिक्षकांना नंतर खऱ्या अर्थाने शिकविण्यासाठी, अभ्यासासाठी, आपल्या ज्ञान व कौशल्यात भर घालण्यासाठी योग्य मार्गदर्शन मिळत नाही. (किंवा ते घेत नाहीत) तसेच शिक्षण पद्धतीत व एकूणच जगात होणाऱ्या बदलांच्या अनुषंगाने व ते बदल जाणून घेण्यासाठीच्या आवश्यकतेनुसार स्वतः मध्ये बदल करून घेणे हे विद्यार्थ्यांच्या प्रगतीसाठी अत्यंत गरजेचे असते म्हणून सुसंस्कारित पिढी घडविण्यासाठी, विद्यार्थ्यांमधील बदलत्या मानसिकतेच्या गरजा भागविण्यासाठी शिक्षक व प्राध्यापकांचा सर्वांगीण विकास होणे आवश्यक आहे.

२.४ शिक्षक प्रशिक्षण व्यवस्थेची वाटचाल :

शिक्षण हे व्यक्तिविकास साधण्याचे एक प्रमुख साधन मानले जाते. साहजिकच हे कार्य ज्यांच्या हाती असते, त्यांना ह्या कार्याची दिशा माहित असणे आवश्यक आहे.

शिक्षणाची उद्दिष्टे व मूल्ये, शिक्षणप्रक्रियेचा अर्थ, अध्यापनाचे तंत्र, वर्तन व्यवस्थापनाचे तंत्र, बालमनाची ओळख, लोकशाहीप्रधान समाज रचनेच्या विशिष्ट गरजा, शिक्षण व राष्ट्रविकास यांचा संबंध इ. गोष्टींचे ज्ञान त्यांना असणे आवश्यक आहे. विशिष्ट विषयाचे अध्यापन करणे एवढेच मर्यादित कार्य आज शिक्षकाचे राहिले नसून विद्यार्थ्यांच्या व्यक्तिमत्वाचा सर्वांगीण विकास. चारित्र्यसंवर्धन, नागरिकत्वाचे शिक्षण इ. व्यापक उद्दिष्टे समोर ठेवून शिक्षकाने कार्य करावे ही आजच्या काळाची गरज आहे. शैक्षणिक मूल्ये, अभ्यासक्रम, अध्यापन पद्धती, शैक्षणिक साधने, मूल्यमापन पद्धती ही शिक्षणप्रणालीची विविध अंगे शिक्षकांना ज्ञात असणे आवश्यक आहे. शिक्षण प्रक्रियेत विद्यार्थ्यांप्रमाणे अध्यापक हाही एक प्रमुख घटक आहे. शिक्षण व्यवस्थेचा तो कणाच मानला जातो. शिक्षण व्यवस्थेत भौतिक साधन सामग्री, अभ्यासक्रम इ. सर्व घटकांपेक्षा शिक्षकाचे महत्त्व अधिक आहे. शैक्षणिक मूल्ये साकार होण्यासाठी, अध्यापनकार्य प्रभावी व परिणामकारक होण्यासाठी व शिक्षणाची एकूण गुणवत्ता वाढवण्यासाठी अध्यापक योग्य त्या संस्कारांनी युक्त असणे आवश्यक आहे. त्यासाठी त्याच्या प्रशिक्षणावर आज सर्व देशांत भर दिला जात आहे.

अध्यापकांना प्रशिक्षण दिले पाहिजे या गोष्टीची जाणीव युरोपमध्ये मार्टिन ल्यूथर याला झाली होती. पुढे पेस्टालोत्सीव हेर्बोट या शिक्षणतज्ञांच्या देखरेखीखाली जर्मनी, स्वित्झर्लंड देशांत प्रशिक्षणाचे काही वर्ग सुरू झाले व अध्यापनशास्त्राला प्रतिष्ठा मिळाली. अलीकडच्या काळात प्रथम खाजगी प्रयत्नाने १८२३ मध्ये सॅम्युएल हॉल याने अमेरिकेत अध्यापन विद्यालय सुरू केले आणि १८३९ मध्ये सरकारी 'नॉर्मल स्कूल' ची स्थापना झाली. इंग्लंडमध्ये १८४६ मध्ये पहिली सरकारी नॉर्मल स्कूल स्थापना झाले. या दोन्ही देशांत ही नॉर्मल स्कूल्स प्राथमिक शाळांच्या शिक्षकांच्या प्रशिक्षणासाठीच होती. शिक्षकांचे विषयज्ञान व अध्यापनकौशल्य वाढविणे यांवरच त्यांचा भर होता. व्यावसायिक ज्ञानाच्या अभ्यासक्रमाचा समावेश फार उशिरा झाला.

शिक्षणाच्या वाढत्या प्रसाराबरोबर माध्यमिक शाळांतील विद्यार्थ्यांची संख्या वाढू लागली व शिक्षकांची टंचाई भासू लागली. त्याचबरोबर माध्यमिक शाळांतील विद्यार्थ्यांची संख्या वाढू लागली व शिक्षकांची टंचाई भासू लागली. त्याचबरोबर या शिक्षकांच्या प्रशिक्षणाचाही प्रश्न निर्माण झाला. शिक्षणशास्त्रातील विभाग सुरू करून या कार्याच्या प्रगतीला हातभार लावला.

बहुतेक प्रगत देशांत माध्यमिक शिक्षणानंतर तीन ते चार वर्षांचा प्रशिक्षणाचा अभ्यासक्रम असतो. माध्यमिक शाळेत काम करण्यासाठी आणखी एक वर्षाचा अभ्यासक्रम पार पाडावा लागतो. शिक्षक - प्रशिक्षकांसाठी संशोधनावर भर असलेला उच्च अभ्यासक्रम अमेरिकेत आहे. पहिली पदवी घेतल्यानंतर पुन्हा पाच वर्षांनी शिक्षकांच्या प्रगतीचे मूल्यमापन करून कायम स्वरूपाचे प्रमाणपत्र देण्याची योजना अमेरिकेत आहे. भारतात अध्यापकांच्या प्रशिक्षण-कार्यास अलीकडच्या काळातच आरंभ झाला. एकोणीसाव्या शतकाच्या आरंभी डॅनिश मिशनऱ्यांनी अध्यापकांच्या प्रशिक्षणाचे कार्य सुरू केले. त्यानंतर मुंबईच्या 'नेटिव्ह एज्युकेशन सोसायटी'नेही हे कार्य हाती घेतले. मद्रास आणि कलकत्ता येथेही अध्यापकांच्या प्रशिक्षण संस्था काढण्यात आल्या. १८५४ च्या वुडच्या अहवालात अध्यापकांच्या प्रशिक्षणावर भर देण्यात आला. १८८१-८२ च्या सुमारास नॉर्मल स्कूल्सची संख्या १०६ वर गेली. या सर्व प्रशिक्षण संस्था प्राथमिक शिक्षकांना देण्याचे कार्य करीत होत्या. प्राथमिक शाळेचा अभ्यासक्रम पूर्ण करून अध्यापनाचे कार्य करणाऱ्या शिक्षकांना प्रवेश देण्यात येई व त्यांचे व्यावसायिक ज्ञान वाढविण्यापेक्षा त्यांचे शालेय विषयांचे ज्ञान वाढविण्यासाठीही प्रशिक्षणसंस्था सुरू झाल्या. १८८२ च्या सुमारास अशा १५ संस्था अस्तित्वात होत्या. अशिक्षित स्त्रियांनाही या संस्थांत प्रवेश देऊन त्यांच्या शिक्षणाची व प्रशिक्षणाची सोय करण्यात येईल.

भारतात १८८२ पर्यंत माध्यमिक शिक्षकांना प्रशिक्षण देणाऱ्या मद्रास व लाहोर येथे अशा दोनच संस्था होत्या. त्यांत पदवीधरांबरोबर पदवी नसलेल्या शिक्षकांनाही प्रवेश दिला जाई. अभ्यासक्रमात व्यावसायिक विषयांपेक्षा शालेय विषयांच्या अध्यापनावरच भर असे. १८८२ मध्ये भारतीय शिक्षण आयोगाने पदवीपूर्व व पदवीधर

अध्यापकांसाठी स्वतंत्र अभ्यासक्रम असण्याची आवश्यकता प्रतिपादली व शैक्षणिक तत्त्वे व अध्यापन या विषयांची परीक्षा सुरु करावी अशी शिफारस केली. एकोणीसाव्या शतकाच्या शेवटी माध्यमिक शिक्षकांच्या प्रशिक्षणासाठी भारतात सहा महाविद्यालये होती. त्या वेळेच्या मुंबई इलाख्यात माध्यमिक शिक्षकांसाठी पहिले प्रशिक्षण महाविद्यालय सरकारतर्फे १९०६ मध्ये मुंबई येथे सुरु करण्यात आली. १९०४ च्या भारत सरकारच्या ठरावानुसार पदवीधर शिक्षकांसाठी एका वर्षाचा व्यावसायिक शिक्षणाचा व पदवीपूर्व विद्यार्थ्यांसाठी दोन वर्षाचा सामान्य व व्यावसायिक शिक्षणाचा अभ्यासक्रम सुरु झाला. त्याशिवाय प्रशिक्षण संस्थांना जोडूनच आदर्श शाळा व प्रयोगशाळा सुरु झाल्या. १९१९ च्या कलकत्ता विद्यापीठ आयोगाने प्रशिक्षण विषयक एकूण कार्यक्रमात संशोधनकार्याचा अंतर्भाव करून विद्यापीठात शिक्षण शास्त्रविभाग निर्माण करण्यात भर दिला.

१९२९ च्या हारटॉख समितीने इतर काही गोष्टींबरोबरच वारंवार उजळणीवर्ग व शिक्षक संमेलने भरवून व्यवसायांतर्गत प्रशिक्षणाची खास सोय करण्याची सूचना केली. अशा प्रकारचे कार्य करण्यासाठी विस्तारसेवा विभाग भारतातील शंभर प्रशिक्षण महाविद्यालयांत गेल्या दहा वर्षात सुरु करण्यात आले आहेत. (पारसनीस, २००७)

*** अध्यापक-प्रशिक्षणातील समस्या बाबत उपाययोजना :**

अध्यापक प्रशिक्षणाबाबतच्या समस्यांचे स्वरूप सर्व देशांत कमी अधिक प्रमाणात सारखेच आहे. भारतीय शिक्षण आयोगाने (१९६४-१९६६) या बाबतीत बराच उहापोह केला असून काही उपायही सुचविले आहेत. या समस्यांचे स्वरूप थोडक्यात पुढीलप्रमाणे आहे. १) शिक्षक - व्यवसायात प्रवेश करण्यासाठी लागणाऱ्या पात्रतेचा दर्जा उंचावणे व प्रशिक्षणाचा कालावधी वाढविणे. २) शिक्षकांच्या शालेय विषयांच्या ज्ञानाचा कस उंचावणे, ३) विविध स्तरांवरील प्रशिक्षण एकमेकांच्या जवळ आणणे व त्यात एकसूत्रीपणा निर्माण करणे. ४) प्रशिक्षणाचे कार्य विद्यापीठीय कार्याचा आवश्यक भाग बनविणे. ५) प्रशिक्षणाच्या अभ्यासक्रमाची पुनर्रचना करणे. विशेषतः अभ्यासक्रम संशोधन, कृतिशील संशोधन, अध्यापन साहित्याची निर्मिती या बाबतींत शिक्षकांची क्षमता वाढविणे. ६) शिक्षक - प्रशिक्षणाचा दर्जा सतत वाढता ठेवणे, ७)

शाळा व अध्यापन विद्यालये यांना जवळ आणणे. भारतीय संविधानाप्रमाणे शिक्षण हा जरी घटक राज्यांच्या अधिकारातील विषय असला, तरी केंद्रीय शासन शिक्षणाच्या विकासासाठी सामान्यतः जबाबदार असल्याने प्रयोग व प्रशिक्षण यासंबंधीचे उपक्रम केंद्राने हाती घेतलेले आहेत.

राष्ट्रीय शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण केंद्र १९६१ मध्ये स्थापन झाले. या केंद्राद्वारा १) शिक्षणाच्या सर्वच शाखांतील संशोधन प्रयोगांना साहाय्य व मार्गदर्शन केले जाते. २) प्रगत अभ्यासाचे वर्ग प्रशिक्षित शिक्षकांसाठी व शिक्षक - प्रशिक्षकांसाठी चालविले जातात. ३) सुधारित अध्यापन तंत्रासंबंधी साहित्याचा प्रसार करण्यात येतो. ४) विस्तार सेवा केंद्राचे आयोजन केले जाते. या केंद्राच्या ज्या बारा शाखा आहेत. त्यांत शिक्षण प्रशिक्षणाचा स्वतंत्र विभाग आहे. याच विभागाच्या देखरेखीतील भोपाळ, म्हैसूर, भुवनेश्वर व अजमीर या ठिकाणी प्रादेशिक अध्यापन महाविद्यालये प्रयोगासाठी उघडली आहेत. केंद्रीय शिक्षण मंत्रालयातर्फे मुंबई व हैदराबाद येथे इंग्रजीच्या अध्यापकांच्या प्रशिक्षणाची सोय केली आहे. तसेच शालेय विषयांचे पाठ्यक्रम व्यावसायिक अभ्यासक्रम यांचा संयुक्त अभ्यासक्रम असलेली दोन केंद्रे कुरुक्षेत्र (हरियाणा) व गारगोटी (महाराष्ट्र) येथे चालविलेली आहेत. ग्वाल्हेर येथे शारीरिक शिक्षणाच शिक्षकांस प्रशिक्षण देणारे महाविद्यालय चालविले आहे. (पारसनीस, २००७)

विद्यापीठ अनुदान मंडळातर्फे पदव्युत्तर प्रशिक्षणशास्त्राच्या व्यवथेची पाहणी करण्यात आली असून विविध विद्यापीठांतील अभ्यासक्रम, शिक्षण - प्रशिक्षकांचा दर्जा इ. मध्ये एकसूत्रता आणण्याचा प्रयत्न होत आहे. अखिल भारतीय शिक्षक प्रशिक्षकांच्या घटनेमार्फतही प्रशिक्षणाचा अभ्यासक्रम, प्रयोग याबाबत चर्चा विनिमय चालू असतो.

* सर्व शिक्षा अभियान - शिक्षण प्रशिक्षण

नॅशनल कौन्सिल फॉर टिचर एज्युकेशन (NCTE) ही प्राथमिक शिक्षणाचा दर्जा वृद्धिंगत करणारी आणि शैक्षणिक सहकार्य देऊ करणारी महाराष्ट्र राज्यातील एक मध्यवर्ती संस्था आहे. अभ्यासक्रम निश्चित करणे, अभ्यासक्रम आणि पाठ्यपुस्तकाचे विकसन आणि निर्मिती, शिक्षक प्रशिक्षण, शिक्षणाचा दर्जा सुधारण्यासाठी संशोधन आणि मूल्यमापन अशा अनेक जबाबदाऱ्या NCTE मार्फत पार पाडल्या जातात.

शिक्षणाचा एकंदर दर्जा सुधारावा, यासाठी NCTE ने विविध शिक्षक- प्रशिक्षण कार्यक्रम तयार केले आहेत. ते पुढीलप्रमाणे :-

- १) मनुष्यबळ विकास मंत्रालयाची मार्गदर्शक तत्वे आणि शिक्षक हक्क अधिनियम, २००५ एस.सी.एफ. २०१० मधील तरतूदीनुसार सेवाधीन शिक्षकांचे प्रशिक्षण.
- २) इयत्ता आणि विषयानुसार मूल्यमापन मानक संच विकसित करण्यासाठी 'सातत्यपूर्ण एकात्मिक मूल्यमापनावर आधारित शिक्षक प्रशिक्षण' आणि हे मूल्यमापन मानक संच वापरण्यासाठी शिक्षक प्रशिक्षणाचे आयोजन.
- ३) शाळेबाहेरील मुलांना शिक्षणशास्त्रानुसार, त्यांच्या वयाशी सुसंगत अशा योग्य इयत्तेत प्रवेश देण्यासंबंधीचे विशेष प्रशिक्षण.
- ४) शिक्षण हक्क अधिनियम आणि संबंधित नियमांबाबत शिक्षक प्रशिक्षण

शिक्षकांसाठी इंग्रजी भाषा प्रशिक्षण अप्रशिक्षित शिक्षकांसाठी शिक्षक प्रशिक्षण "तारे जमीं पर" च्या निमित्ताने अध्ययनअक्षम विद्यार्थ्यांच्या शिक्षणाबद्दलची चर्चा सुरु आहे. अशा विद्यार्थ्यांना शिक्षण देण्यासाठी आधी शिक्षकांना प्रशिक्षण देण्याचा, अध्यापन विद्यालयांतील अभ्यासक्रमात तशी सोय करण्याचा मुद्दाही उपस्थित केला जात आहे. वास्तविक या निमित्ताने शिक्षकांच्या प्रशिक्षणाचा, "बी.एड." आणि "डी.एड." या अध्यापन विषयक अभ्यासक्रमाचा फेरविचार करण्याची आवश्यकता आहे. काळ झपाट्याने बदलतो आहे. नवे तंत्रज्ञान आले आहे. त्यामुळे अध्यापनाची अनेक नवीन साधने उपलब्ध होत आहेत. शिक्षक प्रशिक्षण अभ्यासक्रमात या साऱ्यांचा, तसेच भाषा, समाजशास्त्र, गणित, विज्ञान या विविध विद्याशाखांचा अभ्यासक्रमात समप्रमाणात समावेश आहे काय, याचा अभ्यास करण्याची गरज आहे.

*** नॅशनल कौन्सिल फॉर टिचर एज्युकेशन (NCTE) :**

भारतामध्ये शिक्षक प्रशिक्षणाचे कार्यक्रम राबविण्यासाठी एन.सी.टी.ई. ची सर्वोच्च संस्था कार्यरत आहे. शिक्षक प्रशिक्षणासंबंधी सर्व प्रकारचे कार्यक्रम, नियम, विषय राबविण्यासाठी तसेच केंद्र आणि राज्य सरकारला सल्लागार म्हणून सदर संस्थेची १९७३ साली नेमणूक करण्यात आली.

राष्ट्रीय शिक्षण धोरण (१९८६) यांनी शिक्षक प्रशिक्षणाला मोठ्या प्रमाणावर महत्त्व दिले आहे. त्याचप्रमाणे शिक्षक प्रशिक्षणातील उणीवांची कसून तपासणी करण्यासाठीचे पहिले पाऊल म्हणून एन.सी.टी.ई. सारख्या संस्थेला कायदेशीर प्रतिष्ठा देण्याची शिफारस केली आहे. राष्ट्रीय शिक्षण धोरणामध्ये असे म्हटले आहे की, "शिक्षक प्रशिक्षण संस्थांना मान्यता देण्यासाठी आणि शिक्षणक्रम तसेच शिक्षणपद्धती विषयी मार्गदर्शन करण्यासाठी एन.सी.टी.ई.ला आवश्यक ती साधनसामुग्री तसेच सामर्थ्य किंवा क्षमता उपलब्ध करून दिले पाहिजे" १९९३ मध्ये सदर प्रस्तावात मान्यता मिळवून १७ ऑगस्ट १९९५ ला संसद संमतीने ए.सी.टी.ई. ही नॅशनल कौन्सिल फॉर टिचर एज्युकेशन अॅक्ट, १९९३ (क्र.७३/१९९३) अन्वये कायदेशीररित्या काम करू लागली. एन.सी.टी.ई. चे (२०१०) उद्दिष्ट आहे, सर्व देशात शिक्षक प्रशिक्षणात एकसुत्री नियोजन व सुसंगतता आणून विकास घडवणे, तसेच शिक्षण प्रशिक्षण तसेच संबंधित क्षेत्रात योग्य ते नियम आणि धोरण तसेच प्रमाणके अवलंबून विकास साधणे.

एन.सी.टी.ई. ची कामाची व्याप्ती खुप मोठी आहे. यामध्ये संशोधनाचा तसेच वेगवेगळ्या पातळीवरील शिक्षणासाठी प्रशिक्षण देण्याच्या कार्यक्रमांचा समावेश होतो. भावी शिक्षकांच्या गुणवत्तापूर्ण शिक्षणासाठी योग्य त्या तरतूदी, सोईसुविधा यांची काळजी, ध्येय, धोरणे आणि प्रमाणके ठरविताना संस्थेला घ्यावी लागते. परंतु एन.सी.टी.ने. मात्र पहिले त्या प्रमाणात शिक्षक प्रशिक्षक महाविद्यालय ग्रंथालयांकडे लक्ष दिल्याचे जाणवत नाही. एन.सी.टी.ई.ने धोरणे आणि प्रमाणकांविषयी पुन्हा पुन्हा सुधारीत आवृत्त्या काढल्या असल्या तरी त्यामध्ये ग्रंथालयांविषयी सविस्तर प्रमाणके दिलेली नाहीत. बी.एड. (१०० विद्यार्थी संख्या) असणाऱ्या शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथपाल हा तांत्रिक मदतनीस/कर्मचारी (Technical support staff) म्हणून उल्लेख केला आहे. त्याचप्रमाणे ग्रंथपालाची शैक्षणिक अर्हता ही एन.सी.टी.ई. (२००९) नॉर्मसप्रमाणे बी.लिब. (५५%) एवढीच दिली आहे. (www.ncte.ac.in)

गुणवत्तापूर्ण शिक्षणापेक्षा भारंभर शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयास मान्यता दिल्यामुळे सध्या एन.सी.टी.ई. टिकेचे लक्ष ठरली आहे. एन.सी.टी.ई.मध्ये असणाऱ्या भ्रष्टाचाराविषयी लिहताना चौहान (२००८) म्हणतात,

“Now the stage has reached that teachers of small degree colleges with a few years of experinace of teaching B.Ed. are reputedly sent by the NCTE for conduting inspection because they are conduinient & co-operative.... Some times members of the inspection team do not even formally visit the institution & write the inspection report inside the air conditioned lobbies of starred hotels hired in advance by the hosts to ensure their comfortable & luxurious stay”

शिक्षणाची उच्च ध्येय धोरण आणि प्रमाणके राबविण्यासाठी अशा प्रकारच्या सदोष व्यवस्थेस आणि भ्रष्टाचारास प्रतिबंध करण्याची नितांत आवश्यकता आहे.

२.५ महाराष्ट्रातील शिक्षण प्रशिक्षण :

राज्य शासनाने अलीकडेच एक शिक्षक – प्रशिक्षण मंडळ निर्माण केले असून त्यामार्फत सर्व स्तरांवरील शिक्षकांच्या प्रशिक्षणाचे नियोजन होते. या मंडळाने प्राथमिक शिक्षणाचे प्रशिक्षण सुधारण्यासाठी पुढील उपाय योजले आहेत. प्रवेशासाठी माध्यमिक शालांत परीक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक केले आहे. पदविका अभ्यासक्रम दोन वर्षांचा केला असून त्यात व्यावसायिक विषयांचा अंतर्भाव केला आहे. वसतिगृहनिवास व कार्यानुभव आवश्यक गणले आहेत. प्राथमिक शिक्षकांच्या सेवांतर्गत प्रशिक्षणाचे उपक्रमही याच मंडळामार्फत चालतात. माध्यमिक शिक्षकांच्या सुधारणा करण्याची योजना मंडळाच्या विचाराधीन आहे. त्याचाच एक भाग म्हणून माध्यमिक शिक्षण प्रशिक्षण पदवी अभ्यासक्रम (बी.एड.) २०१५ पासून २ वर्षांचा करण्यात आला असून, प्रत्यक्ष छात्रसेवा कार्यक्रम (Intership Programme) १५ दिवसांवरून ६ महिने इतका करण्यात आला आहे. माध्यमिक शिक्षकांचे प्रशिक्षण मुख्यतः विद्यापीठाशी संलग्न असलेल्या विद्यालयांतून होते. त्यास पूरक कार्य शासनाने मुंबईतील शैक्षणिक व व्यावसायिक मार्गदर्शन केंद्र करते. मार्गदर्शन, दृकश्राव्यशिक्षण, हस्त व्यवसाय इ. विषयांसाठी प्रशिक्षणाचे अल्पकालीन वर्ग या केंद्रामार्फत चालतात. शारीरिक शिक्षणाच्या प्रशिक्षणाची सोय कांदिवली येथील शासकीय विद्यालयात आहे.

पूर्वप्राथमिक शिक्षक, चित्रकला-शिक्षक, हिंदी-शिक्षक यांच्या प्रशिक्षणाचे अभ्यासक्रम शासनाने तयार केले असून त्यानुसार परीक्षा शासनाकडून घेतल्या जातात. प्रशिक्षणाचे कार्य सरकारमान्य खासगी संस्थांमार्फत होते.

१९०६ साली माध्यमिक शिक्षकांच्या प्रशिक्षणासाठी शासकीय ट्रेनिंग कॉलेज (अध्यापक विद्यालय) सुरू झाल्याचा उल्लेख केलेला आहेच. मुंबई इलाख्यात हे एकमेव प्रशिक्षण विद्यालय होते. पूर्वीच्या मुंबई प्रांतात सिंध, गुजरात, पश्चिम महाराष्ट्र व कर्नाटकातील लगतचे जिल्हे यांचा समावेश होत असल्याने ह्या प्रशिक्षण विद्यालयात प्रवेश मिळणे फार कठीण असे. शिवाय प्रवेशच्छुंना शंभर दिवसांचा कमीत कमी अध्यापन अनुभव आवश्यक असे व याची अट तीस वर्षाखालील होती. माध्यमिक शाळांची संख्या तर वाढत होती व त्यामानाने प्रशिक्षणाच्या सोयी फारच अपुऱ्या होत्या. यातून मार्ग काढण्यासाठी स्वतंत्रपूर्व कालीन कोल्हापुर संस्थानाने श्रीमती महाराणी ताराबाई टिचर्स ट्रेनिंग कॉलेज (S.M.T.T.) १९३४ साली सुरू केले. या कॉलेजमध्ये वयाची अट नसल्याने भारतातील दुरदुरच्या प्रांतातील अनुभवी शिक्षक प्रवेश घेत पहिल्या वर्षी मुंबई विद्यापीठाने केवळ ५० प्रवेशच्छुंकांना परवानगी दिली होती. ती ७५ पर्यंत वाढवावी लागली कारण कश्मिर, सिंध, उत्तरप्रदेश, राजस्थान, हैद्राबाद, श्रावणकोर, गुजराथ, काठेवाड आणि अतिदुरच्या एडनसारख्या ठिकाणाहून सुद्धा अनुभवी शिक्षक प्रवेश घेत. मुंबई विद्यापीठाने १०० प्रवेशच्छुंकांना परवानगी दिली. मुंबई शासकीय विद्यालयांत शुल्क नसे व काही गुणवंत शिक्षकांना शासन दरमहा तीस रुपये विद्यावेतन देत असे. माध्यमिक प्रशिक्षण विद्यालयात रु.६००/- द्याव लागे. १९३५ साली याच धर्तीवर बडोदा संस्थानाने माध्यमिक प्रशिक्षण विद्यालय काढले. १९४५ साली त्या विद्यालयाला शिक्षण-मानसशास्त्र शाळेचा दर्जा मिळाला. पुढे विद्यापीठ अनुदान मंडळाच्या (U.G.C.) सहाय्याने ते शिक्षण शास्त्राच्या प्रगत अभ्यासाचे केंद्र बनले. १९५२ मध्ये गुजरात मधील दुसरे ए.जी. प्रशिक्षण महाविद्यालय सुरू झाले. कोल्हापूरच्या (S.M.T.T.) व बडोदाच्या (S.T. College) या दोन प्रशिक्षण विद्यालयांनी खाजगी शाळांतील माध्यमिक शिक्षकांना प्रशिक्षित करण्यात फार मदत केली. भारतीय संस्थानातील माध्यमिक शिक्षकांसाठी मुंबईतील शासकीय सेकंडरी ट्रेनिंग कॉलेजमध्ये

केवळ दहा टक्के जागा राखून ठेवीत १९३९ साल कर्नाटक प्रदेशातील शिक्षकांसाठी बेळगांवला सेकंडरी ट्रेनिंग कॉलेज काढले अशा रितीने मुंबई प्रांतात १९२३-२४ साली एकच प्रशिक्षण विद्यालय पदवीधरांसाठी होते तर १९५४-५५ साल ती संख्या ७ झाली व पदवीधरांची (प्रशिक्षित) संख्या ३५ वरून १००० झाली. १९४१ साली पुण्यात खाजगी टिळक कॉलेज ऑफ एज्युकेशन सुरू झाले. (Govt.of Bombay_Review 1958)

२.६ २१ व्या शतकातील शिक्षक प्रशिक्षण :

२१ व्या शतकाच्या प्रारंभी भारतीय समाजाचे चित्र कसे असेल याचाही विचार करणे अगत्याचे आहे. लोकसंख्या वाढ, उत्पादन-संरचना, दारिद्र्य रेषा, रोजगार संधी वगैरे समस्या भेडसावत आहेत. या संदर्भात डॉ.आर.एस.शुक्ल म्हणतात. (डॉ.एन.एन. मुखर्जी, १९६१) २१ व्या शतकात व्यावसायिक शिक्षक शिक्षणाचा सर्वेसर्वा निरीक्षक (Sole Surveyor) होणार नाही. शिक्षकाने विद्यार्थ्यांमध्ये उपक्रमशिलता (Initive), शोधकृती (Inventiveness), निर्णय शक्ती (Decision Making), मानवी संबंध इत्यादींचा विकास करावयास पाहिजे. तांत्रिक ज्ञान देण्याचे कार्य Firm factory or Office यांनी करावे. यामुळे शिक्षक तयार करण्याच्या कार्यक्रमावर मोठी जबाबदारी येऊन पडणार आहे. राष्ट्राचा दर्जा लोकांना दिलेल्या शिक्षणाच्या गुणवत्तेवर अवलंबून असतो आणि शिक्षकाची गुणवत्ता शिक्षण प्रक्रियेतील शिक्षकाच्या गुणवत्तेवर अवलंबून असते. मुख्य कार्य गुणी शिक्षक तयार करण्याचे असेल तर शिक्षक तयार करण्याच्या कार्यक्रमाला अधिक महत्त्व प्राप्त होते.

सध्याचा शिक्षक -शिक्षणाचा कार्यक्रम ब्रिटीशकालीन व बराच पारंपारिक स्वरूपाचा आहे. तो तयार करताना स्वतंत्र भारताच्या गरजांची दखल घेतली नव्हती. उदा. नागरी व ग्रामीण वातावरणातील दिर्घकालीन फरक, जाती व जातीभेद, बहुधर्मीय समाज आणि आर्थिक व्यापारी आणि औद्योगिक विकास, भविष्याकरिता शिक्षकाला बहुसंख्य ग्रामीण लोकसंख्येच्या समस्या सोडविण्यास समाज सुधारक बनावे लागेल. ग्रामीण भागात आधुनिकीकरणामुळे अजुन प्रवेश केला नाही. संपर्क साधनाचा थोडाफार उपयोग ग्रामीण जनता करते. पण त्यांच्या रूढीप्रिय जीवनात फरक पडला नाही. न्याय

अन्यायाची बुज ते राखीत नाहीत. अनिष्ट सवयी, अनिष्ट कृती यांचे प्राबल्य आढळून येते. या सर्वांचे मुख्य म्हणजे ग्रामीण शिक्षकाला दिल्या जाणाऱ्या योग्य त्या शिक्षणाचा व मार्गदर्शनाचा अभाव व सामाजिक समस्यांना सामोरे जाण्याची शिक्षकांची अनास्था वास्तविक भारतीय परंपरेत शिक्षक हा पुढारी मानला जात असे व अजुन जातो सुद्धा पण आताचा ग्रामीण शिक्षक समाजापासून अलग राहतो. त्याला समाजाविषयी आस्था व जिद्दाळा वाटत नाही. समाज सुधारण्याऐवजी ग्रामीण शिक्षक नको त्या अप्रिय गावठी भानगडीत सहभागी होऊन आपला दर्जा स्वतः कमी करून घेतो हे सुधारवयाचे असेल तर शिक्षक - प्रशिक्षणाचा कार्यक्रमच सुधारला पाहिजे. ग्रामीण भागातील गरजा व वातावरण यांना अनुलक्षूनच ग्रामीण शिक्षणासाठी शिक्षक - शिक्षण कार्यक्रम आखला पाहिजे. एवढाच शिक्षक - शिक्षणाचा कार्यक्रम आखताना भारतीय समस्यांचा, वातावरणाचा व भारतातील सामाजिक व आर्थिक परिवर्तनाचा विचार करावयाचा पाहिजे. (भोसले, २००७)

सद्यस्थितीत शिक्षक प्रशिक्षण कार्य कसे चालते हे पाहणे आवश्यक ठरते.

२.७ शिक्षक प्रशिक्षणाची विविध टप्पे :

- १) डी.एड. - प्राथमिक स्तरावर शिकविणाऱ्या शिक्षकांसाठी डी.एड. हा २ वर्षांचा प्रशिक्षण कालावधी असतो. या प्रशिक्षणासाठी १२ वी उत्तीर्ण ही शैक्षणिक पात्रता आवश्यक आहे. डी.एड. चा अभ्यासक्रम शिक्षक प्रशिक्षण मंडळातर्फे राबविला जातो. इ. १ ते ८ पर्यंतच्या वर्गावर अध्यापन कार्य करता येते.
- २) बी.एड. - माध्यमिक स्तरावर शिकविणाऱ्या शिक्षकांसाठी बी.एड. पदवी आवश्यक असते. बी.एड. प्रवेशासाठी पदवी पात्रता आहे. या प्रशिक्षणात दोन अध्यापन पद्धतीच्या समावेश आहे. यात सरावपाठ विद्यार्थी शिक्षकांना घ्यावे लागतात. हा दोन वर्षांचा अभ्यासक्रम आहे. त्यानंतर ५ ते १० वी पर्यंत अध्यापन करता येते.
- ३) एम.एड. - बी.एड.नंतर एम.एड. हा १ वर्षांचा अभ्यासक्रम आहे. ही शैक्षणिक पात्रता प्राप्त केल्यानंतर शिक्षक प्रशिक्षक म्हणून महाविद्यालयीन पातळीवर कार्य करता येते.

यानंतर शिक्षणशास्त्र या विषयांतर्गत एम.फिल तसेच पीएच.डी. ही करता येते तसेच विद्यापीठ पातळीवर काम करता येते.

२.८ शिक्षक प्रशिक्षणाची उद्दिष्ट्ये :

- १) विद्यार्थी शिक्षकांमध्ये भारतीय संदर्भातील शालेय शिक्षणाच्या उद्दिष्टांबाबत समज निर्माण करणे.
- २) शालेय शिक्षकांची उद्दिष्ट्ये समजावून घेताना एक शिक्षक म्हणून त्यांच्या भूमिकेबाबत जाणीव निर्माण करणे.
- ३) शाळेतील भूमिकेबद्दल, समाज परिवर्तनातील शिक्षक एक प्रतिनिधी तसेच शिक्षण प्रक्रियेच्या मानसशास्त्रीय पायाबद्दल समज निर्माण करणे.
- ४) शिक्षण शास्त्रीय घडामोडी व तंत्राचा परीचय करून देणे.
- ५) अध्ययन अध्यापन तंत्रानुसार शालेय विषय अध्यापनाबाबत क्षमता निर्माण करणे.
- ६) उपलब्ध साधनसामग्रीचा सर्जनशील व उत्पादक कृतीमध्ये वापर करण्याबाबत जागृती निर्माण करणे.
- ७) वर्गात व वर्गाबाहेर सर्वांगीण प्रगती करण्याबाबत आवड, समज व दृष्टीकोन निर्माण करणे.

सारांश : सदर प्रकरणा अंतर्गत शिक्षण प्रशिक्षणाचे महत्त्व व आवश्यकता विशद करतानाच त्याची वाटचाल १८०० च्या काळापासून सध्याच्या बी.एड. व त्यातील उच्चशिक्षण म्हणजे शिक्षणशास्त्रातील एम.फिल, पीएच.डी. पर्यंत कशी होत गेली याविषयी माहिती दिली आहे. अध्यापक प्रशिक्षण बाबत समस्यांवरील उपाययोजना यात आहेत शिक्षण प्रशिक्षणाच्या संबंधीत संसी उदा.NCTE, या विषयी माहिती देताना महाराष्ट्रातील शिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रमांचा आढावा घेतला आहे. २१ व्या शतकातील शिक्षक प्रशिक्षणाविषयी माहिती देताना शिक्षक प्रशिक्षणाची उद्दिष्टे, शिक्षणातील विविध टप्पे यांचा आढावा घेतला आहे. अशा प्रकारे हे प्रकरण येथे समाप्त होत आहे.

संदर्भ सूची :

१. आहेर हिरा (२००५), नविन काळातील शिक्षण, नागपूर : विद्या प्रकाशन, पृ.क्र.२०४
२. आहेर हिरा (१९९५), अध्यापक शिक्षण आंतरराष्ट्रीय दृष्टीकोन, (शिक्षण समीक्षा, एप्रिल-मे-जून अंक) पृ.क्र.५०
३. गोगटे श्री. ब. (२००४), शिक्षण आणि समाज, IIE, OG-Deep, Pg.No.31
४. भोसले कुंदा (२००७), शिक्षण समस्या, नाशिक : भोसले कुंदा -पृ.क्र.१४५
५. भोसले कुंदा (२००७), शिक्षण समस्या, नाशिक : भोसले कुंदा, पृ.क्र.१४७
६. भिलेगावंकर सदानंद (२००७), माध्यमिक शिक्षणाची कार्य पद्धती, पुणे : नित्यनूतन प्रकाशन, पृ.क्र.६०
७. पारसनीस न.रा (२००७), शिक्षकांचे प्रशिक्षण, पुणे : नित्यनूतन प्रकाशन, पृ.क्र.१०
८. पारसनीस न.रा(२००७), शिक्षकांचे प्रशिक्षण, पुणे: नित्यनूतन प्रकाशन, पृ.क्र.२३, २४
९. पारसनीस न.रा(२००७), शिक्षकांचे प्रशिक्षण, पुणे: नित्यनूतन प्रकाशन, पृ.क्र.२२, २३
१०. पारसनीस न.रा(२००७), शिक्षकांचे प्रशिक्षण, पुणे: नित्यनूतन प्रकाशन, पृ.क्र.६५, ६६
११. पारसनीस न.रा(२००७), शिक्षकांचे प्रशिक्षण, पुणे: नित्यनूतन प्रकाशन, पृ.क्र.१६०, १६१
१२. Chaube S.P (1994), History and Problems in Indian Education, Delhi : Dhanpatrai Pub. Page No.32
१३. Chauhan, C.P. (2008), "Teacher Education & NECTE: Fencing Eats the crops," Univercity News, Vol.46, No.23, P.7
१४. Government of Bombay, A review of Education in Bombay State (1855-1955) Poona, 1958
१५. Mukerji S.N.(1961), Education in India - Today & Tommorrow, Baroda
१६. NCT Site – www.NCTE.ac.in

प्रकरण ३ रे
शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालयांचा सर्वांगीण अभ्यास
व व्यवस्थापनाचा आढावा

३.१ शैक्षणिक ग्रंथालये आणि त्यांचे महत्त्व :

शिक्षण व विद्यार्थी हे शिक्षण प्रक्रियेतील २ महत्त्वाचे घटक आहेत. शिक्षक वर्गात मार्गदर्शन करतात. केवळ वर्गातील शिक्षणाद्वारे कोणताही विषय पूर्णपणे समजावून घेणे शक्य नसते. जिज्ञासु व चौकस विद्यार्थ्यांना त्या त्या विषयाबाबत अधिक माहिती हवी असते. अधिक हवी असणारी माहिती ही ग्रंथालयेच उपलब्ध करून देऊ शकतात. अशा प्रकारे शिक्षकांनी शिकवलेल्या विषयाचे अधिक संदर्भसाहित्य देण्यासाठी ग्रंथालये विद्यार्थ्यांना मदत करतात व शिक्षणास पूरक अशी भूमिका बनवतात.

महाविद्यालयीन विद्यार्थ्यांनी स्वयं अध्ययन करावे अशी अपेक्षा असते या करिता विद्यार्थी ग्रंथालयांची मदत घेऊ शकतात. शैक्षणिक ग्रंथालये त्यांच्या विविध सेवांद्वारे विद्यार्थ्यांना व संशोधकांना मदत करीत असतात.

शैक्षणिक संस्थेतील विद्यार्थी व अध्यापक यांना ग्रंथालय सेवा देणाऱ्या ग्रंथालयास शैक्षणिक ग्रंथालय म्हणतात. शैक्षणिक ग्रंथालये शिक्षण संस्थांना त्यांची शैक्षणिक उद्दिष्ट्ये साध्य करण्यासाठी मदत करतात. शैक्षणिक ग्रंथालयामध्ये शालेय, महाविद्यालयीन व विद्यापीठ ग्रंथालयांचा समावेश होतो.

शिक्षण प्रक्रियेत ग्रंथालयांना अतिशय महत्त्व आहे. (कुंभार, २००४) यांच्या नुसार युनिव्हर्सिटी एज्युकेशन कमिशन १९४९ चे अध्यक्ष डॉ.सर्वपल्ली राधाकृष्णन यांच्या मते शिक्षण संस्थेच्या सर्व कार्याचा केंद्रबिंदु ग्रंथालय आहे.

विद्यार्थी आणि माहितीचे साधन किंवा माध्यम यातील सुसंवाद म्हणजे शिक्षण होय. विद्यार्थी अनेक साधनांच्या साह्याने शिकत असतो. शिक्षक आणि ग्रंथालय ही शिक्षणाची दोन प्रमुख साधने आहेत. शिक्षक व्याख्याने, दृकश्राव्य, प्रात्यक्षिक अशा विविध अध्यापन पद्धतीने शिकवतात तर ग्रंथालये वाचन साहित्याद्वारे शिक्षण देतात. श्रवण - लेखन - मनन द्वारे ज्ञान कसे मिळवावे, तार्किकदृष्ट्या योग्य तो विचार कसा करावा, अवलोकन निरीक्षण कसे करावे, एखादी विशिष्ट गोष्ट किंवा संकल्पना कशी स्पष्ट करावी हे शिक्षक शिकवतात, तर ग्रंथालये विविध विषयांवरचे वाचनसाहित्य

विद्यार्थ्यांना पुरवित असतात. त्याद्वारे ज्ञान विद्यार्थ्यांना देत असतात. यावरून असे लक्षात येते की ग्रंथालय व शिक्षक दोघेही विद्यार्थ्यांना शिक्षण देणे या एकच गोष्टीकरीता काम करतात.

अध्ययन, अध्यापन आणि संशोधन या सान्या शैक्षणिक प्रक्रियेमध्ये वाचन आणि जरूर तेथे संदर्भ घेणे यासाठी ज्ञानसाधनांचा उपयोग अनिवार्य असतो. शाळा तसेच महाविद्यालयातील ग्रंथालये विद्यार्थी आणि शिक्षक वाचकांसाठी संदर्भ पुस्तके व इतर अनुषंगिक वाचनसाहित्य पुरवितात आणि विद्यालयातील वर्गामधून जे औपाचारिक अध्यायन व अध्यापनाचे कार्य होते त्याची कक्षा वाढविण्याचे काम ग्रंथालयातील ग्रंथ व इतर साहित्याद्वारे होत असते. विद्यापीठामधील सुसज्ज ग्रंथालये तर त्यापुढे जाऊन उच्च शिक्षणासाठी व संशोधन कार्यासाठी आवश्यक अशा आधुनिक सुविधा व संदर्भ आपल्या वाचक वर्गासाठी उपलब्ध करून देत असतात. विविध विषयातील अत्याधुनिक सेवा आपला वाचकांना देत असतात. (Goswami, 2009)

भारतात अस्तित्वात असलेली प्रचलित शिक्षण पद्धती ही स्वातंत्र्यपूर्व काळात ब्रिटीश शासनकर्त्यांनी घालून दिलेली पद्धती आहे. प्रारंभी प्राथमिक शाळेचे वर्ग त्यानंतर माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण महाविद्यालयातून दिले जाणारे पदवीपर्यंतचे (सिद्धांतीक व व्यावसायिक) शिक्षण, त्यापुढे जाऊन, विद्यापीठामधून तसेच कृषी विद्यापीठे, विज्ञान व तंत्रज्ञान संस्था याद्वारे दिले जाणारे उच्चशिक्षण व संशोधन अशी सर्वसाधारण शिक्षण व्यवस्था आहे. स्वातंत्र्योत्तर काळात म्हणजे सन १९४७ नंतर या पद्धतीमध्ये वेळोवेळी बदल सुचविण्यात येऊन ती आजच्या काळात व राष्ट्रीय गरजांना सुसंगत अशी करण्याचे प्रयत्न झाले. स्वतंत्र भारताचा नवा नागरिक उत्तम रितीने घडविला जावा यासाठी शिक्षण पद्धतीवर सर्वांगीण विचार करण्यासाठी वेळोवेळी विविध उच्चाधिकार आयोगाची स्थापना करण्यात आली. त्यांनी केलेल्या सुचना व शिफारशी अंमलबजावणी करण्याचे प्रयत्न झाले. विशेषतः प्राथमिक स्तरावरील शिक्षणाचा दर्जा सुधारण्याचे बरेच प्रयत्न करण्यात आले. त्यातूनच १९८६ साली नव्या शैक्षणिक धोरणाचा जन्म झाला. देशातील भावी नागरिकांना सर्वोत्कृष्ट शिक्षण देण्याच्या हेतुने हे नवे शैक्षणिक धोरण आखण्यात आले. आपल्या महान देशाचा प्राचीन वारसा आणि आजच्या जागतिक आधुनिक विज्ञान तंत्रज्ञान आणि व्यवस्थापन

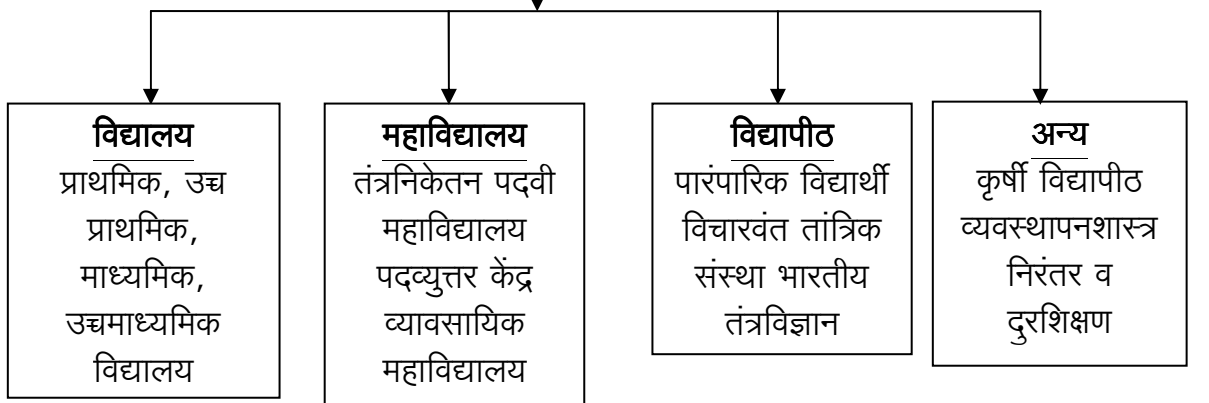
यांच्याशी सुसंवाद साधून आदर्श भारतीय नागरिक घडविण्याचा संकल्पनेतून नविन शैक्षणिक धोरणाचा अंगीकार करण्यात आला.

भारतीय शिक्षण प्रणालीत असे आधुनिक काळानुरूप आणि प्रगत स्वरूप देत असताना ग्रंथालयाना सर्व पातळ्यांवर महत्त्वाचे स्थान देण्यात आले आहे. ग्रंथ आणि ग्रंथालये ही शिक्षण पद्धतीतील अविभाज्य अंगे सर्व पातळ्यांवर महत्त्वाची आहेत. याची आपल्या देशातील शैक्षणिक विचारवंताना रास्त जाणीव होती. म्हणूनच शैक्षणिक क्षेत्रात विविध स्तरावर ग्रंथालयाच्या स्थापनेत व विकासाला प्राधान्य देण्यात आले. डॉ.एस.आर. रंगनाथन यांच्यासारख्या अधिकारी पुरुषांनी महाविद्यालयीन व विद्यापीठ पातळीवर ग्रंथालये कशी असावीत याबाबतचे मार्गदर्शन शासनाला केले. परिणामी आपल्या देशातील अन्य शिक्षणाच्या क्षेत्रात प्रगत स्वरूपाचे ग्रंथालयांचे जाळे निर्माण झाले. (कुंभार, २००२)

खाली दिलेला आराखडा आपल्या देशातील शिक्षण क्षेत्राची संबंधित अशा विविध स्तरावरील ग्रंथालयाची रूपरेषा दर्शवितो.

आकृती क्र.३.१

शैक्षणिक ग्रंथालये



ही विभागणी केवळ मार्गदर्शन स्वरूपाची आहे. संपूर्ण अथवा परिपूर्ण असे वर्गीकरण नव्हे. (कुंभार, २००२)

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयांची ग्रंथालये ही महाविद्यालयीन ग्रंथालयांप्रमाणेच असल्याने तसेच NCTE ने त्यांच्याकरीता वेगळे निकष, किंवा धोरणे तसेच घटक व

कार्ये वेगळी अशी निश्चित केलेली नसल्याने त्यांना महाविद्यालयीन ग्रंथालयांकप्रमाणेच निकष लागू होतात.

३.२ शिक्षण महाविद्यालयीन ग्रंथालयाची उद्दिष्टे व कार्ये :

महाविद्यालयातील विद्यार्थी आणि अध्यापक यांना ग्रंथालय सेवा देण्यासाठी महाविद्यालयाने चालविलेले ग्रंथालय म्हणजे महाविद्यालयीन ग्रंथालय होय.

महाविद्यालयातील ग्रंथालय त्यांच्यातील वाचकोपयोगी विविध माहिती साधनांच्या उपलब्धतेमुळे शिक्षण क्षेत्रात अतिशय महत्त्वाची भूमिका निभावते. यासाठी महाविद्यालयीन ग्रंथालयाची उद्दिष्टे व कार्ये लक्षात घेणे गरजेचे आहे.

(देशपांडे, २००४) यांच्या नुसार महाविद्यालयीन ग्रंथालयाची उद्दिष्टे पुढीलप्रमाणे :

- १) उपयुक्त असा वाचनसाहित्य संग्रह जो की ग्रंथ व ग्रंथेतर साहित्य असा असू शकतो तो विकसीत करणे.
- २) वाचकांना विविध प्रकारच्या ग्रंथालय सेवा व सुविधा पुरविणे.
- ३) ग्रंथालय साधन संपत्तीचे जतन व रक्षण करणे.
- ४) अध्ययन व अध्यापनाची गुणवत्ता वाढविण्यासाठी मातृसंस्थेला मदत करणे.

महाविद्यालयीन ग्रंथालयाची कार्ये :

- १) विद्यार्थी अध्यापक आणि संशोधन यांच्या ग्रंथ व ग्रंथेतर साहित्याबाबतच्या व्यक्त किंवा अव्यक्त गरजा लक्षात घेऊन त्यांची पूर्तता करणे.
- २) विद्यार्थी व अध्यापकांना घरी वाचण्यासाठी साहित्य उपलब्ध करून देणे.
- ३) योग्य अशा अभ्यासिकेची सोय करणे.
- ४) संदर्भ व माहितीसेवा पुरविणे.
- ५) लेखाच्या प्रती व भाषांतर सेवा उपलब्ध करून देणे.
- ६) सार व निर्देश सेवा पुरविणे.
- ७) आंतरग्रंथालयीन देवघेव सेवा पुरविणे.
- ८) ग्रंथालय सेवा व सुविधांना प्रसिद्धी देणे व त्यांचा वापर करावा यासाठी वाचकांना प्रोत्साहन देणे.

- ९) माहिती साधनांबाबत विद्यार्थी व अध्यापकांमध्ये जागरूकता निर्माण करणे तसेच त्यांना त्याची उपयुक्तता समजावून सांगणे.
- १०) ग्रंथालयातील आर्थिक, मनुष्यबळ व इतर साधनांचे व्यवस्थापन करणे.
- ११) ग्रंथालय सेवांमध्ये सुलभता आणणे व त्यांची कार्यक्षमता वाढविणे
- १२) ग्रंथालय परिचय किंवा वाचक प्रशिक्षण अशा कार्यक्रमांचे आयोजन करणे.

३.३ विविध आयोग व समित्या यांची महाविद्यालयीन ग्रंथालयाबाबत भूमिका :

स्वातंत्र्योत्तर काळात वेळोवेळी आयोग नेमून देशातील शिक्षण पद्धतीवर विविध दृष्टीकोनातून विचार करण्यात आला. डॉ.ए.एल.मुदलियार यांच्या अध्यक्षतेखाली दुसऱ्या शैक्षणिक आयोगाने शालेय ग्रंथालयांची स्थिती मजबुत करण्याची सुचना केली. विद्यार्थ्यांचे वैयक्तिक शैक्षणिक काम, सामुहिक अभ्यास प्रकल्प, अभ्यासपूरक कार्य यासाठी तसेच शाळांमधील शिक्षण ग्रंथालयाविना कसे अपूर्ण आहे हे नमूद करून त्यात सुधारणा घडवून आणण्यासाठी शाळांमधील चांगल्या ग्रंथालयाचे महत्त्व आयोगाने दाखवून दिले.

विद्यापीठ स्तरावरील उच्च शिक्षणामध्ये ग्रंथालयाचे स्थान तसेच उच्च शिक्षणाच्या विविध शाखांमध्ये ग्रंथालय व शैक्षणिक साधनांचा वापर, त्यांचे महत्त्व याविषयी डॉ.राधाकृष्णन समितीच्या अहवालात चर्चा करण्यात आली आहे. यामध्ये वर्गातील व्याख्यांनाबरोबरच स्वयं अध्ययन व ग्रंथालयातील काम आवश्यक असल्याचे मत यामध्ये देण्यात आले आहे.

१९६४ सालच्या 'शिक्षण व राष्ट्रीय विकास' या शिर्षकाच्या कोठारी आयोगाने ग्रंथालयाच्या महत्त्वपूर्ण स्थानाचा उल्लेख केला आहे तसेच विद्यापीठ व महाविद्यालयांची स्थिती सुधारण्यासाठी महत्त्वपूर्ण अकरा सुचनाही केल्या आहेत. विद्यार्थ्यांनी स्वयं अध्ययन करताना स्वतंत्रपणे ग्रंथ व संदर्भसाधने वापरण्याचे कौशल्य आत्मसात केले पाहिजे यावर या अहवालात जोर देण्यात आला होता.

वाचनालयाच्या उद्दिष्ट्यांविषयी महाविद्यालय व संदर्भ ग्रंथालय संघटनेच्या एका समितीचे अध्यक्ष, ब्राउन सी.एच. यांनी म्हटले आहे की, महाविद्यालयाच्या वाचनालयाची दोन प्रमुख उद्दिष्टे सांगता येतील.

अ) विद्यार्थ्यांच्या विचारांना प्रेरणा देणे, ज्ञान मिळवणे, ज्ञानाचे मूल्यमापन करणे.

आ) विद्यार्थ्यांना शिक्षण संपल्यानंतरच्या संर्धीची ओळख करून देणे.

१९६४-६६ दरम्यान आपल्याकडे नेमण्यात आलेल्या डॉ.डी.एस.कोठारी आयोगाने त्यांच्या अहवालात १९.४४ व १९.४५ या मुद्यात ११ शिफारशी केल्या आहेत. त्यात ग्रंथालय यशस्वीपणे कसे कार्य करू शकते. याबाबत काही शिफारशी पुढीलप्रमाणे.
(Kothari, 1964)

१. कुठलेही नवीन विद्यापीठ सुरु करताना त्यात ग्रंथालयास लागणारी जागा, कर्मचारी वर्ग, पुस्तके, नियतकालिके यांचे नियोजन असावे. एखादा विद्यापीठ विभाग कितीही मोठा असला तरी त्यांनी ग्रंथालयाकडे दुर्लक्ष करणे अक्षम्य आहे. किंबहुना ग्रंथालयास नगण्य महत्त्व देता कामा नये.
२. विद्यार्थी व शिक्षकांनी पुस्तकांचा वापर करावा. प्राध्यापकांनी व्याख्यान देताना टिपणांचा वापर करावा. त्यानंतर विद्यार्थ्यांनीही संदर्भ ग्रंथपालांच्या मदतीने पुस्तके घेऊन स्वतःची टिपणे काढावीत. त्यातून त्यांनी संदर्भ साहित्य गोळा करायचे आहे. जास्तीत जास्त कामाच्या दिवशी पुस्तके उपलब्ध करायला हवीत. त्यासाठी कर्मचारी पुरेसे हवेत. क्रमिक पुस्तकांच्या प्रती विद्यार्थ्यांना उसन्या दिल्या पाहिजेत. नवीन पुस्तके ग्रंथालयांत येतात तेंव्हा त्यांची माहिती जाहिरपणे दिली पाहिजे. 'बुक क्लब' स्थापन केले पाहिजेत. नियतकालिकांसाठी स्वतंत्र विभाग असयला पाहिजे. संदर्भ ग्रंथ व संशोधन साहित्य जेवढे जास्त प्रमाणात उपलब्ध असतील तेवढी त्या ग्रंथालयाची सेवा चांगली मानली जाते. वाचनाची सवय कमी होत चालली आहे, ती वाढवण्यासाठी प्रयत्न करायला पाहिजेत.
३. केवळ चांगल्या पुस्तकांचे संकलन म्हणजे ग्रंथालय नव्हे. काही उत्साही शिक्षक वेगवेगळी पुस्तके वाचून शिकवतात. असे व्यासंगी शिक्षक व ग्रंथपाल यांनी मिळून ग्रंथालयाचे रूपांतर बौद्धिक कार्यशाळेत करणे आवश्यक असते. शिक्षक व ग्रंथपालांनी ग्रंथालयासाठी निवडलेली पुस्तके त्यांचे जीवन बदलून टाकू शकतात. महागडी पुस्तके व मोठी वास्तू असणे याचा उत्तम ग्रंथालयाशी फार मोठा संबंध नाही.

४. ग्रंथालयाने विद्यापीठातील विद्यार्थ्यांच्या संशोधन विषयातील संदर्भासाठी साहित्य उपलब्ध करून दिले पाहिजे.
५. शिक्षक व्यासंगी बनवण्यासाठी त्याच्या अध्यापनाला परिपूर्ण करण्यासाठी मदत केली पाहिजे.
६. सर्व पद्धतीच्या शिक्षण कार्यक्रमासाठी ग्रंथालय (सुविधा) व सेवा उपलब्ध करून दिल्या पाहिजे.
७. आपल्या ज्ञानाविशिष्ट क्षेत्रापलीकडील म्हणजे विविध विद्याशाखातील म्हणजे विविध विद्याशाखातील पुस्तकांचे संकलन केले पाहिजे.
८. वाचनास उत्तेजन, स्वतःचा शोध, व्यक्तीमत्त्व विकास, बौद्धिक कुतूहल या मुद्यांवर विद्यार्थी व प्राध्यापकांनी एकत्र येऊन प्रयत्न करावे.

महाविद्यालयाचे ग्रंथालय अध्यापन कार्यक्रमात पूरक बदल सुचवू शकते. उच्च शिक्षणाविषयी अध्यक्ष (ट्रुमन, १९४६) यांच्या आयोगाने असे म्हटले आहे की, महाविद्यालयाचे ग्रंथालय हे अध्यापनाचे उच्च दर्जाच्या संशोधनाचे साधन मानले पाहिजे. मानव वंशशास्त्रे व विज्ञान यासाठी विद्यापीठ प्रथम दर्जाच्या ग्रंथालयाची आवश्यकता असते. वेगवेगळ्या प्रकारे ग्रंथालये अध्यापन पद्धतीत मदत करू शकतात. एल.आर.विल्सन यांनी महाविद्यालय ग्रंथालयांची कार्ये खालीलप्रमाणे सांगितली आहे.

- १) वर्गातील अध्यापनास, प्रयोगास व समाजातील अध्यापनास पूरक पार्श्वभूमी तयार करणे.
- २) विद्यार्थ्यांना पुस्तके व त्यांचा इंडेक्स यांचा साधन म्हणून कसा वापर करावा हे शिकवणे.
- ३) ज्ञानात क्रमिक पुस्तकां व्यतिरिक्त अवांतर वाचनाने भर घातल्यास उद्युक्त करणे.
- ४) विद्यार्थ्यांना जीवनाचा दृष्टिकोन व्यापक करण्यास शिकवणे.
- ५) बौद्धिक स्वातंत्र्याची संकल्पना विद्यार्थ्यांमध्ये रूजवणे.
- ६) विद्यार्थी संघटनात सध्याची स्वीकार्यता व सौंदर्य या विषयी संवेदनशीलता वाढवणे.

ग्रंथालयांची वरील कार्ये व उद्दिष्टे पाहिली. असता त्यावरून ग्रंथालयाच्या उद्दिष्ट्यांमध्ये खालील बाबींचा समावेश करता येईल.

१. विद्यार्थ्यांना स्वयंशिक्षणाची सवय लावून त्यांना माहिती साधनांचा परिचय घडवून देणे. माहिती साधनांचा वापर करून ते स्वतःचा बौद्धिक विकास करून घेऊ शकतात.

२. प्रत्येक शिक्षकाला व विद्यार्थ्यांला संदर्भसूची, संदर्भसाहित्य यांचा वापर करायला शिकवणे. त्यामुळे त्यांचे संशोधनकार्य अधिक सोपे होईल.

पहिल्या विद्यापीठ शिक्षण आयोगाची स्थापना सर्वपल्ली राधाकृष्णन यांच्या अध्यक्षतेखाली झाली. या आयोगाच्या अहवालात ग्रंथालयांच्या महत्वावर भर दिला आहे. पन्नास वर्षापूर्वी या आयोगाने केलेल्या सूचनांची अंमलबजावणी समाधानकारक रित्या न केल्याने महाविद्यालयातील ग्रंथालयांची स्थिती असमाधानकारक आहे. आयोगाचे त्यावेळचे निष्कर्ष असे होते.

- १) अनेक महाविद्यालयाचे व विद्यापीठ व ग्रंथालय सुविधा वाईट आहे.
- २) ग्रंथालय अद्ययावत ठेवण्याच्या सुविधा अपुऱ्या असून कालबाह्य जुन्या आवृत्त्या काढून पुस्तकांच्या नव्या आवृत्त्या प्रस्थापित करण्याची सोय नाही.
- ३) अनेक ठिकाणी ग्रंथालयात पुस्तके रचून ठेवली आहेत. वाचकांना बसयला जागा नाही. काही ठिकाणी पुस्तके नीट ठेवायला जागा नाही.
- ४) अनेक ग्रंथालयांत खुला प्रवेश उपलब्ध नाही किंवा व्यवस्था खुली नाही.
- ५) अनेक ठिकाणी ग्रंथालयांची वेळ सकाळी १० ते सायं. ४ आहे. ते योग्य नाही व्याख्याने / तासिका संपेपर्यंत तरी ग्रंथालय खुले असावे. विद्यापीठातील ग्रंथालये आठवडाभर बारा तास खुली असावीत. ग्रंथालय कर्मचाऱ्यांना कामकाजाच्या वेळेत क्रमवारीत काम करावे लागेल. एकाच दिवशी सुटी घेता येणार नाही.
- ६) ग्रंथालयाचा कर्मचारी वर्ग योग्य पात्रताधारक, प्रशिक्षित असावा. ग्रंथालयासाठी वेगवेगळ्या प्रवर्गांचे कर्मचारी लागतात.
- ७) आयोगाने ग्रंथालयात त्रिस्तरीय व्यवस्था सुचवली आहे त्यात.
 - अ) ग्रंथालय व्यवस्थापनाचा व संघटनाचा ग्रंथपालास चांगला अनुभव असावा.
 - ब) वाचन कक्ष, कॅटलॉग कक्ष, संदर्भ कक्ष यासाठी स्वतंत्र उपग्रंथपाल असावेत.
 - क) पुस्तके देवाण घेवाणीसाठी सहाय्यक असावेत.

- ८) संदर्भ सेवेकडे पुरेसे लक्ष विद्यापीठांमध्ये दिले जात नाही. व्याख्याने व टपुटोरियल यांना ग्रंथालयातील कामाची जोड असायला हवी. संदर्भ सहाय्यकांनी शिक्षक व विद्यार्थ्यांना संदर्भ शोधण्यास मदत केली पाहिजे.
- ९) आयोगाने असे सुचवले आहे की, विद्यापीठ स्तरीय ग्रंथालयांमध्ये खालील क्षेत्रात सुधारणा व्हायला हव्यात.
- अ) मोठी वार्षिक अनुदाने
- ब) खुल्या व्यवस्थेचा अंतर्भाव
- क) कामाचे जास्तीत जास्त तास.
- ड) उत्कृष्ट व्यवस्थापन.
- इ) संदर्भ सहाय्यकांसह उत्कृष्ट प्रशिक्षित कर्मचारी वर्ग.

पन्नास वर्षांपूर्वी केलेल्या या सूचना आजच्या ग्रंथालयांना लागू गेल्या तरी त्या लागू पडतात व त्यांची अंमलबजावणी विद्यापीठे व महाविद्यालये यात करता येईल. ग्रंथालयांची उद्दिष्टे व कार्ये यांचा विचार केला असता असे दिसून येते की, त्यांची पूर्तता आजही होत नाही, महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयांचे डॉ.एस.आर. रंगनाथन यांनी रेखाटलेले चित्र पाहणे उद्बोधक ठरेल.

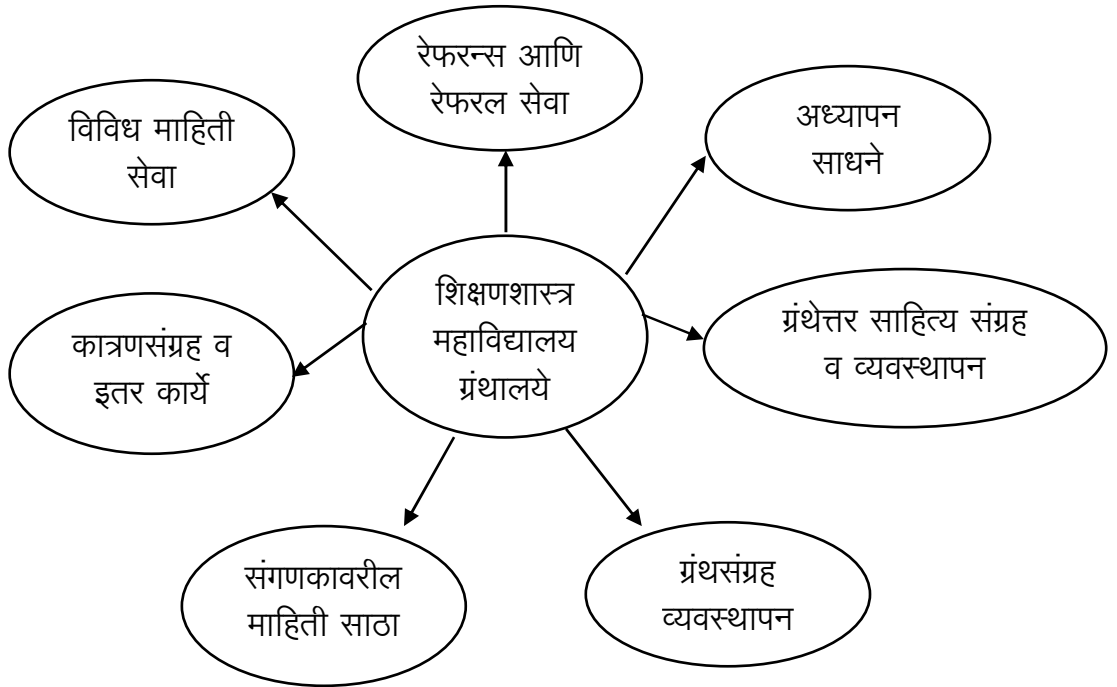
३.४ शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय व ग्रंथालयांचा परस्पर संबंध :

अध्ययन व अध्यापन यामध्ये असणारा संबंध मान्य केला तरी केवळ अध्यापन केले की अध्ययन होते असे समजणे चुकीचे होईल. अध्यापनाच्या परिणामी चांगले अध्ययन व्हावे अशी अपेक्षा असते व हे व्हायचे तर अध्यापनामध्ये येणारे विविध घटक शोधणे व त्यांची सुसंगत मांडणी करणे आवश्यक असते. अध्यापनाचे नियोजन करताना शिक्षकाला अनुदेशाच्या सर्व बाबींचा विचार करावा लागतो. यामुळे शिक्षकाला पुढील तीन गोष्टी कराव्या लागतात. १) कार्यविश्लेषण, २) उद्दिष्ट निश्चिती, ३) उद्दिष्ट्यांची विद्यार्थ्यांच्या वर्तन परिवर्तनाच्या संदर्भात मांडणी. म्हणजेच अध्यापनासाठी आवश्यक असणारी संसाधनांची गरज पूर्ती होणे. ही गरजांची पूर्तता होण्यासाठी उपयोजकांना ग्रंथावर अवलंबून रहावे लागते व ग्रंथालयाचा सहभाग चांगल्या उपक्रमासाठी आवश्यक आहे.

राष्ट्रीय उद्दिष्ट्ये डोळ्यासमोर ठेवून जसा शिक्षणक्रम व अभ्यासक्रम ठरविला जातो, त्याचप्रमाणे व्यक्तीच्या व्यक्तीमत्त्वाचा सर्वांगीण विकास साधणे हे ही शिक्षणाचे अंतिम उद्दिष्ट्य असते. अशावेळी शिक्षणाशी संबंधित असणारे हे लोक ज्यावेळी ग्रंथालयात येतात व त्यांचा दृष्टीकोन हा आधुनिक स्वरूपाचा असल्यास त्यांची शैक्षणिक अध्ययन आणि अध्यापनाची उद्दिष्टेही आधुनिक स्वरूपाची असतात. त्यामुळे अशा उच्च अध्यापनाची उद्दिष्टे बाळगून ग्रंथालयाकडूनही संबंधित उच्च अध्यापनाची उद्दिष्टांची, गरजांची पूर्तता करणारी भूमिका ही ग्रंथालयांकडून पार पाडणे आवश्यक आहे. यासाठी संबंधित ग्रंथालयाने आणि ग्रंथालयातील व्यक्तींची आपणाकडे येणारे उपयोजक आणि त्यांची गरज ओळखून त्याचे विश्लेषण केले पाहिजे व त्याप्रमाणांत त्यांना ग्रंथालय सेवा उपलब्ध करून दिल्या पाहिजेत.

आकृती क्र.३.२

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाची कार्ये



ग्रंथपालाने शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील गरजांचे विश्लेषण करताना सामान्यपणे पुढील गोष्टी विचारात घेतल्या पाहिजेत.

१. विद्यार्थ्यांना त्यांच्या भावना व कृती विचार यांचे एकात्मिकरण होण्याच्या दृष्टीने व अध्ययन अनुभव प्राप्त होण्यासाठी अध्यापनास पुरक गोष्टींची गरज ओळखून त्या सेवा उपलब्ध करून देणे.
२. विद्यार्थ्यांच्या गरजांचे समाधान होईल अशा प्रकारचे अध्ययन अनुभव विद्यार्थ्यांना मिळावेत ही बाब ओळखून त्याप्रकारची सेवा, साहित्य संबंधितांना उपलब्ध करून देण्याची भूमिका ग्रंथालयाने पार पाडावी.
३. अध्ययन परिस्थितीही उद्दिष्टानुगामी असते अध्ययन अध्यापन हे हेतुपूर्वक व्हावे तसेच उद्दिष्ट प्राप्ती होण्यासाठी करणे आवश्यक असते.
४. विद्यार्थ्यांच्या सर्जनशक्तीला वाव मिळेल अशा प्रकारे अध्ययन प्रसंग हे संबंधित शिक्षकाकडून निर्माण केले जावेत. यासाठी या कृतीस पुरक असे साहित्य ग्रंथालयाकडून उपलब्ध झाले पाहिजे.
५. प्रत्येक विद्यार्थ्यांला शिक्षणाचे समाधान व्हावे यासाठी संबंधित शिक्षक हा अध्ययन प्रवृत्त व्हावा व त्याचे अध्यापन समृद्ध व्हावे यासाठी पुरक साधनं साहित्य ही उपलब्ध व्हावीत.
६. विद्यार्थ्यांची बौद्धिक, शारिरीक क्षमता ओळखून यांच्या व्यक्तीमत्त्व विकासास चालना मिळेल असे अध्ययन साहित्य उपलब्ध करून द्यावे.
७. शिक्षक हा क्रियाशिल व उत्स्फूर्तपणे वागणारा असा प्राणी आहे. त्यामुळे त्यांच्या अध्यापन प्रक्रियेत लागणारी माहिती, ग्रंथ व तत्सम स्वरूपाचे साहित्य ग्रंथालयाने वेळेत द्यावे.
८. अध्यापन प्रक्रियेत शिक्षकास लागणाऱ्या पाठ्यवस्तुची पूर्तता करणे.
९. बऱ्याचदा विद्यार्थ्यांचे शैक्षणिक अभ्यासक्रम किंवा शैक्षणिक उपक्रम या व्यतिरिक्त होणारे स्वयंअध्ययन व त्यासाठीची गरज ओळखून संबंधित विद्यार्थ्यांस लागणारी माहिती व इतर तत्सम शैक्षणिक साधने ग्रंथालयांनी उपलब्ध करून द्यावीत.
१०. अचूक निरीक्षण, मापन, उपकरण हाताळणे, आकृती काढणे, आकडेमोड करणे इ. शैक्षणिक क्रियांसाठी लागणाऱ्या गरजांची पूर्तता होण्यासाठी संबंधित उपयोजकास तशी सेवा देणे.

११. अध्ययन-अध्यापनाची भूमिका पार पाडणाऱ्या उपयोजकास आपल्या अध्ययन अध्यापनाच्या प्रक्रियेतील हेतु साध्यतेसाठी उपयुक्त ठरणारी माहिती उपलब्ध करून देणे.

१२. अध्ययन अध्यापनाच्या प्रक्रियेत संबंधीत उपयोजकांना एखाद्या मुर्त किंवा अमूर्त बाबीचे सांकेतिक वर्णन पुरविणारी आकृती उपलब्ध करून देणे.

अशा प्रकारे वरील स्वरूपाच्या उपयोजकांच्या गरजा लक्षात घेवून संबंधीत ग्रंथालयांची त्या पूर्ण होण्यासाठी आणि संबंधीत उपयोजकांच्या गरजांचे समाधान होण्यासाठी सतत कार्यप्रणव राहून सेवा दिली पाहिजे.

या शिवाय ग्रंथपालाने उपयोजकांच्या गरजांचे विश्लेषण करत असताना खालील मुद्यांचाही विचार करणे अपेक्षित आहे.

१. विद्यार्थी आणि शिक्षक यांच्या गरजांचा तसेच त्यांना येणाऱ्या अडचणींचा शोध घेवून त्या अनुषंगाने सेवा देणे.

२. जी पाठ्यवस्तु अथवा प्रकरण विद्यार्थ्यांना शिकवावयाचे आहे तिचे विश्लेषण करून त्याची संबंधीत उपयोजकांच्या संदर्भात मांडणी करणे व साहित्य जतन करणे.

३. उपयोजकास जी पाठ्यवस्तु शिकवावयाची अथवा शिकायची आहे. त्यासाठी समर्पक अशा पद्धतीची व माध्यमांची निवड करणे व वेळोवेही ती संबंधीत उपयोजकांस उपलब्ध करून देणे.

४. अध्ययन अध्यापनासाठी आवश्यक असणाऱ्या साधनांची निर्मिती करणे व त्यांचा योग्य रितीने उपयोग करणे.

५. ग्रंथालयामार्फत उपयोजकांच्या गरजा पूर्ण होतील या दृष्टीने साधन केंद्रांची स्थापना करणे व ती विकसित करणे.

३.५ शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील भौतिक सेवासुविधा :

वाचकांना द्यावयाच्या सोईसुविधा सुनियोजित व उत्कृष्टपणे देण्यासाठी त्या साऱ्या एकत्रीतपणे देऊ शकेल अशी जागा किंवा इमारत ग्रंथालयासाठी असणे आवश्यक आहे. सध्याच्या ग्रंथालयांचे बदलते स्वरूप लक्षात घेता, विद्यापीठ अनुदान

मंडळाने महाविद्यालयीन ग्रंथालयासाठी स्वतंत्र इमारत असावी असे सुचित केले आहे, तसेच त्यासाठी अर्थसहाय्यही दिले जाते.

- * **इमारत** : शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील ग्रंथालयात प्रामुख्याने विद्यार्थी, शिक्षक, प्राध्यापक व कर्मचारी प्रामुख्याने येत असतात. यासाठी ग्रंथालयाची जागा ही मध्यवर्ती, सर्वाना सतत संपर्क साधता येईल अशी हवी. ग्रंथालयाच्या ५ व्या सिद्धांतानुसार 'ग्रंथालय ही वर्धिष्णु संस्था आहे' हे लक्षात घेऊन ग्रंथसंग्रहांच्या वाढत्या संख्येनुसार भविष्यातील विस्तारासाठी आधीच आवश्यक ती जागा नियोजित केली पाहिजे.

ग्रंथालयातील ग्रंथसंग्रह, अभ्यासिका, नियतकालिके, संदर्भविभाग या दैनंदिन कामासाठी ऐसपैस जागा तर हवी, परंतु ग्रंथ प्रदर्शन, दृकश्राव्य साधनांचा वेळोवेळी करावा लागणारा वापर यासाठीही पुरेशी जागा हवी. तसेच अलीकडे बहुतांशी शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील ग्रंथालयात संगणक बसविले जात असून त्यासाठीही स्वतंत्र जागा असणे गरजेचे आहे.

ग्रंथालय हे असे ठिकाण आहे की जेथे वाचक, ग्रंथ व ग्रंथपाल यांच्यात आंतरक्रिया घडून ज्ञानाचा विकास होतो. वाचक ग्रंथांच्या पर्यायाने ज्ञानाच्या शोधात असतो. ग्रंथात ज्ञान समाविष्ट असते. ग्रंथपाल वाचक व ग्रंथ, ग्रंथालयाच्या अनुकूल वातावरणात एकत्र आणतो की जेणेकरून ज्ञान वाढेल. यासाठी ग्रंथालय हे सुयोग्य अशा इमारतीत असणे आवश्यक आहे.

सध्याची आधुनिक शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील ग्रंथालये ही मोठी स्वागतशील व वाचकांना अभ्यासासाठी प्रोत्साहित करणारी असतात त्यांचे हे वैशिष्ट्य नेहमीच जपले गेले पाहिजे.

ग्रंथ व इतर वाचन साहित्य अशा रितीने कपाटावर मांडलेले असावे की कोणताही ग्रंथ वाचकांना पटकन शोधता येईल. तसेच ग्रंथालयातील फर्निचर हे वाचकांच्या सोईनुसार असेल तर प्रकाशयोजना मंद व डोळ्यांना त्रास देणारी नसावी. भिंतींना मंद पण दर्जेदार रंगसंगती असावी. ज्याप्रमाणे व्यापारी संकुलनात किंवा

मॉलमध्ये ग्राहकाला हव्या असलेल्या वस्तुंबरोबर ध्यानात नसलेल्या अनेक गोष्टीं आढळून येतात. त्याप्रमाणे ग्रंथालयांची रचना असावीव.

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालयाचा वाचकवर्ग हा मुख्यतः विद्यार्थी व अध्यापक असल्याने याची इमारत ही मध्यवर्ती, वाचकाला जाणे येणे सुलभ होईल अशी, गजबजाट व धुळ यापासून दुर अशा शांत वातावरणात असावी. ग्रंथालयाची इमारत बांधण्यासाठी ग्रंथपाल, आर्किटेक्ट व ग्रंथालय व्यवस्थापक मंडळ, बांधकाम समिती यामध्ये सामंजस्य व सुसंवाद हवा. इमारतीची रचना ही म्हत्वाची असतेच म्हणजे रचनेच्या माध्यमातून ग्रंथालयाच्या कार्यात अनावश्यक अपव्यय टाळता येऊन जागेचा जास्तीत जास्त उपयोग होऊन कामे सुलभपणे पार पडण्यावर भर द्यावा. (Saxena, 1989)

ग्रंथालयात बसून वाचनाची सोय असणे ही सर्वात महत्वाची गोष्ट आहे. वाचनासाठी पुरेसा प्रकाश असणे गरजेचे आहे. अपुऱ्या प्रकाशाने डोळ्यांना ताण येतो तर प्रखर प्रकाशही त्रासदायक असतो. नैसर्गिक सुर्यप्रकाशाबरोबर कृत्रीम प्रकाशाचीही जोड देता यावी.

कुठल्याही ग्रंथालयाचे जागेच्या दृष्टीने चार सेवाविभाग पडतात.

- १) देवघेव विभाग - यामध्ये ग्रंथसंग्रह, देवघेव टेबल्स, तालिका, नियतकालिके या बाबींचा समावेश होतो.
- २) वाचकसेवा विभाग - रिडींग रूम, वृत्त पत्रे, संदर्भवाचन ई.
- ३) प्रशासकीय विभाग - ग्रंथोपार्जन, तांत्रिक (वर्गीकरण, तालीकीकरण), संदर्भ ई.
- ४) इतर विभाग - ग्रंथपाल खोली, झेरॉक्स, ग्रंथ व नियतकालिके बांधणी, संगणक इ.

वरील सर्व कार्ये लक्षात घेऊन ग्रंथालय इमारतीची रचना करावी लागते.

- * **फर्निचर** - जागेप्रमाणेचे भौतिक सुविधेमध्ये ग्रंथालयातील उपयुक्त फर्निचरचा ही समावेश होतो. ग्रंथालयात साधारणपणे लाकडी, लोखंडी, तसेच अलीकडे प्लॅस्टीक फर्निचरही सर्रास वापरले जाते. फर्निचर हे बाजारातील उपलब्ध तसेच ग्रंथालयाच्या गरजेनुसार, मानकाप्रमाणे अशा इ. पद्धतीने घेता येते. यासाठी मानके पुढीलप्रमाणे :-

- अ) मानके :
- १) ग्रंथसंग्रह दालन - यामध्ये कपाटे ही पुस्तके, नियतकालिकांचे बांधीव खंड, इतर ज्ञान साहित्याच्या मांडणीकरिता तयार केली जातात. कपाटे सहसा लोखंडी किंवा स्टिल आकारात १८० से.मी. रुंद तर २५ ते ३० से.मी. खोल असतात. या कपाटांची लांब रांगही बनवता येते. तसेच कपाटांमध्ये बुक सपोर्ट्स्ची सोय असते.
- २) पुस्तके ठेवण्याची कपाटे - या कपाटांची रचना म्हणजे चार ठिकाणी छिद्र असलेल्या लोखंडी फ्रेमला खाली, वर आवश्यकतेनुसार कप्पे लावण्याची व्यवस्था असते. कप्पे १५ ते ४५ से.मी. खोल असू शकतात तसेच कपाटाची उंची आवश्यकतेनुसार कमी जास्त करता येते.
- ३) नियतकालिके ठेवण्याची कपाटे - यामध्ये (बाबाकुट्टी, १९८८) यांनी दिल्याप्रमाणे
- अ) पिजनहोल
- आ) पायरीचा प्रकार
- इ) कलती शेलफ असलेली कपाटे असे प्रकार असतात.
- पिजनहोल प्रकारात तळात कपाट व वरती पिजनहोल असते यात एकावेळी ३६ नियतकालिके मावतात व सर्व अंकांचे एकावेळी प्रदर्शन करता येत नाही.
- पायरी प्रकारात टप्पाटप्प्यानुसार नियतकालिके २० ते २५ या प्रमाणात ठेवता येतात. प्रत्येक पायरी ५ से.मी. खोल व १५ से.मी. उंच असते. पण यात जुने अंक ठेवायला पुरेशी जागा नसते.
- कलती शेलफ असलेली कपाटे हा लोकप्रिय प्रकार आहे. यामध्ये वरवच्या बाजुस ताज्या नियतकालिकाचा अंक ठेवून कलाचा फळीला बिजागच्या असल्याने त्याच्या आत जुने अंक व्यवस्थित ठेवता येतात.
- ४) ग्रंथालय तालिका ठेवण्याचे कॅबिनेट - यामध्ये लोखंडी कॅबिनेट हे जमीनीपासून कप्पे असणारे असून त्यांची उंची १०५ मीटर पेक्षा जास्त नसावी. लोखंडी सळईच्या साहाय्याने १००० पत्रे एका कप्प्यात याप्रमाणे ६० कप्पे असू शकतात.

५) इतर फर्निचर मध्ये ग्रंथ देवघेव टेबल, अभ्यासिकेतील टेबल-खुर्च्या, पुस्तक ढकलगाडी, वर्तमानपत्रे स्टॅंड, नविन साहित्य प्रदर्शनासाठी फर्निचर, संगणकाच्या सी.डी., कॅसेटस ठेवण्यासाठी फर्निचर ई. चा समावेश होतो.

वरील मानकांचा विचार करतानाच फर्निचरच्या इतर महत्त्वाच्या बाबीकडे लक्ष देणे गरजेचे आहे त्या म्हणजे.

अ) टिकाऊपणा - लाकुड हे महाग व पर्यावरणदृष्ट्या त्याच्या आग्रह योग्य नसल्याने लोखंडी फर्निचर हे योग्य ठरते. त्याप्रमाणे प्लॅस्टीकही हलके, वापरण्यास सोपे, पाण्याचा परिणाम न होणारे व स्वस्त असल्याने, त्याच्या बाबतही योग्य खबरदारी घेऊन केलेली खरेदी वाजवी ठरते. संगणक साहित्य, मायक्रोफ्रील्म, ई. चे उष्णता, आर्द्रता, धुळ या पासून रक्षणासाठी प्लॅस्टीक योग्य ठरते.

आ) सौंदर्यदृष्टी -चांगल्या फर्निचरने अंतर्गत सजावटीत भर पडते. टिकाऊ व स्वस्तच्या मागे लागून आबेबडधोबड होणे योग्य नाही. तर निव्वळ सौंदर्यदृष्टीच मागे लागून पैसा व गुणवत्तेकडे दुर्लक्ष करणे बरोबर नाही. म्हणून फर्निचर निवडताना वरील तिन्हीची सांगड घातली पाहिजे.

इ) किंमत : कमी किंमतीचे कमी टिकाऊ पेशा थोड्या जास्त किंमतीचे पण टिकाऊ हा पर्याय कटाक्षाने पाळला पाहिजे. किंमतीसंदर्भात निर्विदा मागवून कच्च्या मालाच्या वर्णन व घडणावळीचा अभ्यास करून किंमत ठरवणे हे योग्य ठरते.

ई) विविधोपयोगी - एकाच फर्निचरचा उदा. कपाट किंवा बदल करता येण्याजोग्या खुर्च्या निवडण्यास गुणवत्ता व किंमत या दृष्टीने कायद्याचे ठरते.

* अंतर्गत रचना व सजावट - ग्रंथालयाची इमारत बाहेरून जशी आकर्षक हवी तशी आतूनही आकृष्ट करणारी तसेच वाचकांना निमंत्रण देणारी हवी. पुस्तकांच्या/नियतकालीकांना आकर्षक वेस्टनांच्या मांडणीनुसार ही अंगभूत सजावट करता येते. अंतर्गत रचना करताना वाचकास कमीत कमी हालचाल करावी लागेल. हे पाहिले पाहिजे. त्याचप्रमाणे वाचकास दरवाजाजवळ संपूर्ण ग्रंथालयाच्या अंतर्भागाचा नकाशा व जागोजागी विभागांचे मार्ग दाखवणाऱ्या पाट्या असाव्यात. त्याचप्रमाणे ध्वनी नियोजन ही महत्त्वाचे असते. दोन कर्मचारी किंवा वाचक एकत्र आल्यावर होणारा आवाज

अपरिहार्य असला तरी तो कमीत कमी कसा त्रासदायक होईल हे पाहीले पाहिजे. अशाचप्रकारे संगणक, झेरॉक्स मशीन ई. आवाज करणारी यंत्र वाचनकक्षापासून दूर ठेवायला हवीत.

अंतर्गत सजावटीचा अंतिम घटक म्हणजे कृत्रिम शोभा साधने, ग्रंथालयात योग्य जागी फोटो, थोरामोठ्यांची चित्रे, ग्रंथविषयक वचने किंवा सुभाषिते, शोभेच्या झाडांचा उपयोग, यांच्या साहय्याने अंतर्गत सजावट करता येते.

३.६ शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील ग्रंथ व ग्रंथेतर साहित्य :

वाचन साहित्याचा उत्तम ग्रंथसंग्रह हा सर्व ग्रंथालय सेवेचा पाया आहे. त्याचप्रमाणे माहिती व ज्ञान मिळवण्यासाठी ग्रंथालयात येणाऱ्या वाचकांना पाहिजे असलेले वाचन साहित्य उपलब्ध करून देणे हे प्रत्येक ग्रंथालयाचे प्रमुख उद्दीष्ट असते. उत्तम ग्रंथालय सेवा देण्यासाठी वाचन साहित्य संग्रह सर्वसमावेशक, संतुलित व अद्ययावत असणे गरजेचे आहे. वाचनसाहित्यामध्ये ज्ञानरूपी शक्ती समाविष्ट असते. वाचन साहित्याच्या योग्य उपयोगानेच मानवाच्या ज्ञानाचा खराखरा विकास होऊ शकतो.

* **वाचनसाहित्य** – हाताळण्यास सुलभ, स्थलांतरास योग्य व दीर्घकाळ परिक्षणक्षम अशी कागदपत्रावरील किंवा अन्य सामग्रीवरील अभिलिखित कृती म्हणजे वाचनसाहित्य होय.

थोडक्यात मनुष्याचे ज्ञान व स्मृतीधन एका पिढीकडून दुसऱ्या पिढीकडे वा एका ठिकाणाहून दुसऱ्या ठिकाणी वाहून नेण्याचे वाचनसाहित्य एका वस्तुरूप साधन आहे.

ग्रंथ व ग्रंथेतर साहित्याचे अनेक प्रकार आहेत. उदा.ग्रंथ, नियतकालिके, कालिके, अहवाल, शोधनिबंध व प्रबंध, पुस्तिका, मानके, पेटंटस, व्यापार विषयक वाङ्मय, नकाशे, नकाशेपुस्तिका, छायाचित्रे, चित्रे, दृक-श्राव्य साहित्य ई. होत. यापैकी यंत्रसाधनांच्या माध्यमातून अभिलिखित होणाऱ्या वाचन साहित्यास रंगथाथन यांनी (Meta document) अनुप्रलिखित वाचनसाहित्य म्हटले आहे. वरील प्रकारांपैकी बहुतेक सर्वच प्रकारचे साहित्य (अपवाद मानके, पेटंटस, प्रबंध ई) शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालयात आढळून येते.

३.६.१ ग्रंथ साहित्य : युनेस्को दिलेल्या प्रमाणानुसार किमान ४९ पृष्ठे, २२ ते ३२ सें.मी., उंची १.५ ते ४ से.मी. जाडी असलेल्या वाचन साहित्यास ग्रंथ म्हणतात.^९

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयात सामान्य ग्रंथ, पाठ्यपुस्तके व संदर्भ ग्रंथ असे ग्रंथाचे प्रकार पहायला मिळतात. या महाविद्यालयातुन अभ्यासक्रमावर व अध्यापनांच्या उद्दिष्ट्यांवर आधारित अशा पुस्तकांचा मुख्यत्वाने समावेश होतो. अशी पाठ्यपुस्तके त्या त्या विषयाच्या मुलभूत तत्वासंबंधी असुन विद्यार्थ्यांना आकलनास सहजसुलभ होईल अशा भाषेत लिहलेले असते.

माहिती ज्ञान मिळवण्यासाठी क्रमिक ग्रंथांचा उपयोग होतो. सामान्यतः वाचले जाणारे जे ग्रंथ असतात, त्यात पाठ्यपुस्तकांचा समावेश होतो. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील ग्रंथ साहित्य निवडताना पुढील मार्गदर्शक तत्त्वे वापरतात.

- १) पालक संस्थेची ध्येय धोरणे
- २) वाचकांच्या गरजा
- ३) साधनांची उपलब्धता

ग्रंथसाहित्य निवडताना शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयात पुढील निकष लावले जातात

- १) पाठ्यपुस्तकातील आशयाची अभ्याक्रमाशी सुसंगतता
- २) ग्रंथातील भाषेची सुलभता
- ३) अनुक्रमाणिका
- ४) निर्देश
- ५) पुरवणी
- ६) चित्रे, आकृत्या
- ७) उद्दिष्ट्यांची स्पष्टता
- ८) ग्रंथातील आशयाची मांडणी
- ९) ग्रंथातील घटकांची क्रमवारिता
- १०) प्रत्येक घटकाचा सारांश
- ११) अधिक वाचनासाठी यादी
- १२) बाह्य वैशिष्ट्ये - बांधणी, कागदाचा दर्जा, छपाई ई.

योग्य वाचनसाहित्य निवड करण्यासाठी ग्रंथपालाकडे योग्य अशी मानसिक बैठक, वैचारिक घडण, विस्तृत दृष्टीकोन आणि व्यावसायिक अनुभव असणे आवश्यक आहे. तसेच त्याला वाचकांच्या वाचनसाहित्या विषयक गरजा माहित असणे गरजेचे आहे. यासाठी वरील सर्व गोष्टी लक्षात घेऊन ग्रंथसाहित्य हे पुढीलप्रमाणे निवडता येते.

- १) प्रचलित ग्रंथांच्या याद्या, माहिती पत्रके आणि परिपत्रके.
- २) ग्रंथयाद्या (Catalogue) आणि ग्रंथसुची.
- ३) विशेष ग्रंथयाद्या व ग्रंथसुची.

३.६.२ अध्यापक महाविद्यालयातील ग्रंथेतर साहित्य :

ग्रंथालयात ग्रंथाव्यतिरिक्त अनेक प्रकारचे साहित्य असते. ग्रंथ, नियतकालिके, संदर्भ ग्रंथ हे ग्रंथालयातील साहित्याबरोबर जे साहित्य ग्रंथालयात साहित्य अंतर्भूत असते. त्या साहित्यास ग्रंथेतर साहित्य असे म्हणतात. ग्रंथेतर साहित्य विविध स्वरूपात उपलब्ध असते.

पूर्वी ग्रंथालयात हस्तालिखिते, चित्रे, खेळणी, इतिहास कालीन पुराणवस्तु, नकाशे इ. गोष्टी होत्या. परंतु याशिवाय आज ग्रंथालयात येणाऱ्या ग्रंथेतर साहित्याचा ओघ हा वेगवेगळ्या माध्यमांची उपलब्धता त्यातील शोध व प्रगती तसेच वेगवेगळ्या ग्रंथेतर साहित्याच्या स्वरूपाची गरज या गोष्टीमुळे झालेली आहे. उदा.चलचित्राचा शोध, ध्वनी मुद्रण शोध, फोटो प्रक्रिया शोध, प्रक्रिया शोध, चुंबकीय माध्यमाचा शोध, ऑप्टिकल माध्यमाचा शोध याशिवाय अनेक विषयातील विशेषतः विज्ञान व तंत्रज्ञान विषयातील संशोधन ज्ञान व माहितीही गरज, नवनवीन निर्माण होणारे विषय, तंत्रज्ञान संस्थांच्या कामातील आधुनिकीकरण, व्यवस्थापनातील बदल व त्या अनुषंगिक, माहिती सादरीकरणाची नवीन रूपे, ग्रंथ व नियत कालीक सारखी पारंपारिक माध्यमे या बाबी हाताळण्याच्या क्षमतेसाठी अपुरेपणा या गोष्टी ग्रंथेतर साहित्य निर्मितीस कारणीभूत ठरल्या आहेत. (कुलकर्णी न.रा., २००५)

ग्रंथेतर साहित्य म्हणजे माध्यम किंवा साहित्य जे ग्रंथ स्वरूपात बांधलेले नाहीत, असे साहित्य होय. ग्रंथेतर साहित्य तीन मुख्य भागामध्ये विभागलेले आहे.

१. मुद्रित ग्रंथेतर साहित्य

२. अमुद्रित ग्रंथेतर साहित्य
३. इतर साहित्य प्रकार

ग्रंथालयात असणारे मुद्रित ग्रंथेतर साहित्य म्हणजे निश्चित अस्तित्व व नाव असणारे ग्रंथेतर साहित्य होय. यात तक्ते, नकाशे, पेंटट, मानके, प्रबंध, पुस्तिका, प्रोजेक्ट रिपोर्ट, नकाशे इ. साहित्याचा समावेश होतो. पारंपारिक साहित्य प्रकारावर मर्यादा आल्यामुळे ग्रंथालयात ग्रंथेतर साहित्यास महत्त्वाचे स्थान मिळाले आहे.

अमुद्रित ग्रंथेतर साहित्य म्हणजे छपाई नसलेले व जे वाचण्यासाठी यंत्राची आवश्यकता भासते असे साहित्य होय. यात मायक्राफिश, कॉमफिश इलेक्ट्रॉनिक माध्यम, मॅग्नेटिक टेप, रेडिओ, फ्लॉपी, सीडी तर ग्रंथेतर अमुद्रित साहित्याचे इतर प्रकाशन यात स्लाईडस, ग्लोब, जुनी हस्त लिखित, पोथ्या, डायन्या व पत्रे, चित्रे, छायाचित्रे, ड्राईंग, ट्रान्सपरन्सी इ. चा समावेश होतो.(फडके द.ना., २००४)

विविध ग्रंथेतर साहित्य प्रकार, त्यांची संशोधनातील गरज, शैक्षणिक साहित्य साधन म्हणून वापर, वाचकांची त्याबद्दल मागणी यावरून विद्यार्थ्यांचे ग्रंथेतर साहित्य प्रकाराबद्दलचे ज्ञान विस्तृत होण्यास मदत होईल.

३.६.३ अध्यापन साधने म्हणजे काय ?

(दुनाखे अरविंद, १९९९) यांच्यानुसार अध्ययन अध्यापन प्रक्रियेत प्रतिवादक विषय अधिक स्पष्ट व मूर्त करण्यासाठी वापरलेली साधने म्हणजे अध्यापन साधने होय.

(S.K. Kochar, 1984) यांनी आपल्या "Teacher Education " या पुस्तकात अध्यापन साधनांची व्याख्या पुढील प्रमाणे दिली आहे.

Teaching aids are devices which present units of knowledge through auditory & visual stimulation both with a view to help learning. They concretize the knowledge to be presented & thus help in making learning experience appear real, living & vital. The supplement of the work of the teacher & help in his study of text books.

३.६.४ शिक्षक प्रशिक्षण महाविद्यालयात ग्रंथेतर साहित्याचा उपयोग :

शिक्षण प्रक्रियेत शैक्षणिक साहित्याचा वापर करावा हे तत्त्व मान्य झाले आहे, कारण विद्यार्थ्यांना विविध अनुभवाच्या आधारे शालेय विषयाचे ज्ञान प्रभावीपणे देण्यासाठी शैक्षणिक साहित्य उपयुक्त ठरते. पूर्वज्ञानाचा, परिचीत कल्पनांचा नविन ज्ञानाशी. कल्पनांशी मेळ घालावा लागतो. त्यासाठी या ठिकाणी चित्रे, आराखडे किंवा प्रत्यक्ष वस्तु यांचा आधार घ्यावा लागतो. बऱ्याच वेळा स्थलकालाच्या मर्यादेमुळे प्रत्यक्ष अनुभव घेणे शक्य नसते. अशा वेळी प्रत्यक्ष अनुभवांशी मिळते –जुळते अनुभव विद्यार्थ्यांना देणे क्रमप्राप्त ठरते. यामध्ये प्रत्यक्ष अनुभव, प्रतिकृती, प्रात्यक्षिके, दृश्य प्रतीके यांचा उपयोग करावा लागतो. प्रत्यक्ष पाहिलेली अनुभवलेली, स्पर्श केलेली वस्तु आपल्या स्मरणात चांगली रहाते. याशिवाय विद्यार्थ्यांचे अवधान टिकवण्यासाठी सुद्धा या साधनांचा प्रभावी उपयोग होऊ शकतो. प्रेरणा देण्यासाठी अनवधान घालवण्यासाठी, पाठात विविधता व चैतन्य निर्माण करण्यासाठी पण या साधनांचा उपयोग होऊ शकतो.

अमूर्त तत्त्वे किंवा संकल्पना जी पाठ्यपुस्तकामध्ये दिलेली असतात त्यांचे आकलन विद्यार्थ्यांना लवकर होत नाही. किंबहुना विद्यार्थी गोंधळून जातो. अशा वेळी शैक्षणिक साधनांचा योग्य वापर त्या संकल्पना व तत्त्वे समजण्यासाठीचा पाया ठरू शकतो व त्या तत्त्वाचा अर्थ समजण्यास मदत होते. दृक श्राव्य साधनांचा वापर केल्यामुळे पाठ्यांश रोचक तर बनतोच परंतु विद्यार्थ्यांनी संपादन केलेले ज्ञान जास्त काळ टिकू शकते. म्हणजे ज्ञानाच्या दृढिकरणासाठी या साधनाचा चांगला उपयोग होतो. (भिंताडे, वि.रा. २००७) यांच्यामते

१. वर्गात अध्यापन करीत असताना शैक्षणिक ग्रंथेतर साहित्य वापरल्याने प्रसन्न वातावरण निर्माण होण्यास मदत होते.
२. ग्रंथेतर साधनांच्या वापराने ज्ञाना आकलनाची कृती जलद होते. ज्ञान टिकाऊ होण्यास मदत होते. यात ज्ञानाकडून अज्ञाताकडे व मूर्ताकडून अमूर्ताकडे असा अध्यापन सूत्रांचा वापर हातो.
३. कमी वेळात कल्पना स्पष्ट होऊन लवकर आकलन होते.

४. शैक्षणिक ग्रंथेतर साधनांच्या वापरामुळे विद्यार्थ्यांच्या मनात योग्य प्रतिमा उभ्या राहण्यास मदत होते.
५. विद्यार्थ्यांच्या अवधानाचे केंद्रिकरण होऊन त्यांच्या मनात अभिरुची निर्माण होते.
६. ग्रंथेतर साहित्यामुळे विद्यार्थ्यांच्या मनात योग्य शास्त्रीय दृष्टिकोन निर्माण होतो.
७. शैक्षणिक ग्रंथेतर साहित्य वापरल्याने अध्यापनात विविधता व सखोलता आणता येते.
- * **शिक्षण प्रशिक्षण महाविद्यालय ग्रंथालयातील अमुदित तसेच दृकश्राव्य साधनाचे महत्त्व व फायदे :** (भिंताडे, वि.रा. २००७) यांच्यानुसार पुढील फायदे आहेत.
१. पाठ विषयाचे आकलन होते.
२. अवधान टिकते.
३. प्रसन्न वातावरण असल्याने अध्यापन हसत खेळत होते.
४. वेळेची बचत होऊन अध्यापन परिणामकारक होते.
५. शंकाचे निरसन होते.
६. शास्त्रीय दृष्टिकोन निर्माण होतो.
७. मोठ्या संख्येच्या वर्गास शिकवणे शक्य होते.
- * **ग्रंथेतर दृकश्राव्य साहित्याची आवश्यकता :**

आपले अध्यापन परिणामकारक व्हावे अशी सर्वच शिक्षकांची अपेक्षा असते. अध्यापनाची परिणामकारकता वाढविण्यासाठी अध्यापनाच्या विविध पद्धती, तंत्रे, क्लृप्त्या, युक्त्या, प्रयुक्त्या वापरल्या जातात. त्याचबरोबर आधार म्हणून विविध शैक्षणिक साधने वापरली जातात. परंतु अशी ही शैक्षणिक साधने योग्य व शास्त्रशुद्ध पद्धतीने वापरायची याचे ज्ञान शिक्षकांनी आत्मसात केले पाहिजे.

शिक्षकांनी जर अध्यापनाच्या वेळी विद्यार्थ्यांच्या पंचेद्रियांचा वापर करून अध्यापन केले तर विद्यार्थ्यांना अध्यापन दीर्घ काळापर्यंत स्मरणात रहाते. झालेल्या संशोधनातून ज्ञानेंद्रिये खालीलप्रमाणे ज्ञानग्रहण करत असतात.

१) डोळा ४३ % २) कान ३७% ३) नाक ३.५ % ४) त्वचा १५ % ५) जीभ १%

अशा प्रकारे आपण वरील पंचेद्रियांमार्फत १००% ज्ञान आत्मसात करीत असतो. त्यापैकी डोळा व कान या दोन ज्ञानेंद्रियांमार्फत आपण ८० % ज्ञान ग्रहण

असतो. म्हणून विद्यार्थ्यांना जास्तीत जास्त दृक-श्राव्य अनुभूती देणे आवश्यक आहे. म्हणजेच ज्ञानेंद्रिये ही ज्ञानप्राप्तीची द्वारे आहेत. असे आपण म्हणू शकतो. शाब्दिक चर्चेस योग्य अशा शैक्षणिक साधनांची जोड दिल्यास सदर अनुभूतीची योग्य प्रतिमा विद्यार्थ्यांसमोर निर्माण होते व ती दिर्घकाळापर्यंत विद्यार्थ्यांच्या मनात रेंगाळत राहतो. (कुलकर्णी न.रा., २००५)

हजार शब्द जे काम करू शकत नाही ते काम एक चित्र करते. दररोजच्या वर्तमानपत्रात कोपण्यात असणारे व्यंगचित्र नेमके मार्मिक भाष्य करते ते भल्यामोठ्या अग्रलेखातूनही साधत नाही. वर्गाध्यापनात दृकश्राव्य साधनांचा वापर सर्वप्रथम कोमिनियम याने हत्तीचे चित्र दाखवून केले. जी गोष्ट वर्गात प्रत्यक्ष आणणे शक्य नसते, अमूर्त कल्पना शब्दाद्वारे स्पष्ट करणे शक्य नसते व पाठ्यघटकातील कल्पना संबोध योग्य प्रकारे स्पष्ट करायचे असतात. त्यासाठी दृकश्राव्य साधनांचा वापर करणे योग्य ठरते.

अध्यापन साधनांमुळे अध्ययन व अध्यापनासाठी पोषक वातावरणनिर्मिती होते व त्यामुळे अध्यापनाचे काम सहजसुलभ होते. पाठाच्या यशस्वीतेकरता, सुगमतेकरता, मुलांना पाठ समजण्याकरता, त्यात मनोरंजकता आणण्यासाठी विविध अध्यापन साधनांची आवश्यकता असते.

अध्ययन अनुभवास खरा गुरू 'Learning Experience is the real teacher' असे समजण्यात येते. कोणतीही व्यक्ती अनुभवातून, अनुभवानंतरच्या परिणामातून व कृतीतून शिकत असते. अनुभव अनेक माध्यमातून प्राप्त होतात. शैक्षणिक अनुभूतीचा फायदा विद्यार्थ्यांनी घ्यावयाचा आणि अध्यापकांनी त्यांना द्यावयाचा अशा प्रकारची ही देवाणघेवाण असते. शैक्षणिक साधनांनाच अभ्यासपूरक साहित्य असे म्हणतात.

३.६.५ ग्रंथेतर साहित्य : महत्त्व व गरज :

ग्रंथेतर साहित्य हा ग्रंथ, नियतकालिके व संदर्भ ग्रंथ ह्या पारंपारिक साहित्य प्रकाराच्या तुलनेने अलिकडे उदयास आलेला व विकसित झालेला साहित्य प्रकार आहे. त्यामुळे सुरुवातीला ह्या साहित्याकडे साहजिकच दुर्लक्ष झाले. ग्रंथपालांनीही त्याकडे विशेष लक्ष दिले नाही, ते फारचे वापरले जात नसे, वाचकांनी ज्यावेळी निर्मितीचा वेग वृद्धिंगत केला. त्यावेळी पारंपारिक साहित्य प्रकारावर मर्यादा पडू

लागल्या असताना अपरंपरागत असा विशिष्ट हेतु मनाशी बाळगून ग्रंथेतर साहित्याचे वेगवेगळे प्रकार उदयास आले. वाचकांना त्यांच्या अस्तित्वाची, त्यातील विशिष्ट माहितीची जाणीव झाली, त्यांच्या प्रकाशनाचा वेग वाढला व जसजशी वाचकांकडून अशा प्रकारच्या साहित्याची वारंवार मागणी होऊ लागली, त्यावेळेपासून ग्रंथालयात त्याची दखल घ्यावयास सुरुवात केली, ग्रंथातील सर्व प्रकल्प (इंटिग्रेटेड) असा प्रकारचा दृष्टिकोन येऊ लागला आणि ग्रंथेतर साहित्यास त्याचे स्थान व नाव मिळाले.

ग्रंथेतर साहित्यांतर्गत माहितीचे महत्त्व ग्रंथेतर साहित्यात दडलेली माहिती व त्यामुळे निर्माण झालेली ग्रंथेतर साहित्याची गरज त्यांचा अभ्यास करताना अनेक गोष्टी आपण लक्षात घ्यायला हव्यात. ग्रंथेतर साहित्य ग्रंथालयामध्ये आपल्या नावनिशी उपस्थित आहे ही गोष्ट सर्वसामान्य झालेली आहे. या प्रकारचे साहित्य ग्रंथालयात येण्याचा ओघ वाढतो आहे. संस्थेच्या कामामध्ये, वाचकांना त्यांच्या संशोधन कामामध्ये उद्या त्यांची गरज लागणार आहे. हे लक्षात घेतल्यानंतर अशा प्रकारचे साहित्य जेव्हा केव्हा लागेल तेव्हा चटकन ते शोधणे सोपे असले पाहिजे अशा प्रकारचा दबाव संस्थेकडून वाचन समुहाकडून ग्रंथपालावर सतत वाढतो आहे. दबावाचे नियोजन करताना माहिती व्यवस्थापन व माहिती सेवेची गरज वृद्धिंगत होत आहे. त्यावरून लक्षात येते. वाचकांची उद्याची गरज लक्षात घेऊन आता ग्रंथपाल ग्रंथेतर साहित्यातील माहितीचे महत्त्व समजावून घेण्यासाठी प्रयत्नशील आहेत.

ग्रंथेतर साहित्याचे महत्त्व वाढवण्यासाठी काही सामाजिक व वैज्ञानिक विकास प्रक्रिया कारणीभूत ठरल्या. एक म्हणजे १९ व्या २० व्या शतकातील माहितीच्या नवनविन उपलब्ध झालेल्या माध्यमांचा समाजावर मोठा प्रभाव पडला उदाहरणार्थ ग्रंथेतर साहित्याबरोबर माहिती व ज्ञान आधारीत ग्रंथेतर साहित्याची निर्मिती वैयक्तिक संग्रहावर, त्याचा प्रभाव शैक्षणिक पद्धतीतील बदल, अध्यापनेच्या पद्धतीत दृकश्राव्य तसेच इतर मुद्रित व अमुद्रित ग्रंथेतर विशेषतः शालेय ग्रंथालये व सार्वजनिक ग्रंथालयाकडे बघण्यातील समाजाच्या दृष्टिकोनामध्ये बदल त्याचप्रमाणे ग्रंथालयाकडून शैक्षणिक केंद्रे बनवण्याची समाजाकडून अपेक्षा इत्यादी गोष्टीमुळे ग्रंथेतर साहित्याच्या वैयक्तिक ग्रंथसंग्रहात आपोआपच भर पडली त्याचप्रमाणे ग्रंथालयाकडे अशा साहित्याची मागणी वाढून ग्रंथपालांनीही ग्रंथसंग्रह समृद्ध करण्यासाठी प्रयत्न केले.

आज परिस्थिती अशी आहे की ग्रंथेतर साहित्यामुळे ग्रंथालय संग्रहात विविधता आली आहे व वाचकांनाही अशा विविधतेची गरज आहे. हा भाग बाजूला ठेवला तर ग्रंथालयाच्या माध्यमातून माहिती संबंधी कुठल्याही कामाची पुर्तता करायची असेल तर ग्रंथेतर साहित्याच्या उपयोग करणे हे आज जवळजवळ आवश्यक झाले आहे. हे कसे ते आपण खालील उदारणावरून पाहणार आहोत.

एखाद्या विद्यार्थ्याला शालेय ग्रंथालयाच्या मदतीने आपल्या विविध सणांची किंवा विविध लोक कलेबद्दल माहिती एकत्रित करायची म्हटले तर केवळ पुस्तके किंवा संदर्भ साहित्याचा उपयोग करून हे काम पूर्ण होणार नाही ग्रंथ आणि संदर्भ ग्रंथातील वर्णनास सुसंगत असा चित्रांच्या मदतीने सदर माहिती ही प्रभावी सादर करता येईल. असे केवळ मोराचे वर्णन करून कदाचित मोराच्या मोहक रूपाची कल्पना करता येणार नाही. त्यासाठी प्रत्यक्ष चित्रच त्यास बोलके करेल. आयुर्वेदिक औषधे तयार करणाऱ्या एखाद्या रसशाळेत आपल्या नविन औषधाच्या शोधाची खात्री करायची असेल तर त्यासाठी पाश्चात्य कंपनीने आधीच पेटंट मिळवले नाही ना? हे पाहण्यासाठी आयुर्वेदासंबंधीचे ग्रंथ अपुरे पडतील.

विद्यापीठीय ग्रंथालयात होतकरू संशोधकास संशोधनाचा विषय निवडताना संबंधित विषयांत यापूर्वी काय संशोधन झाले हे पाहण्यासाठी प्रबंधाच्या सुचीपेक्षा त्या विषयातील प्रत्यक्ष प्रबंध जास्त काळजीपूर्वक पाहावे लागतील.

एखाद्या उद्योग समुहाशी संबंधित ग्रंथालयामधुन धातु मिश्रणाचे नमुन्याचे विश्लेषण करताना त्यासाठी असलेल्या भारतीय, ब्रिटीश किंवा आंतरराष्ट्रीय मानकांचा उपयोग करणे आवश्यक आहे.

ग्रंथेतर साहित्याची गरज व त्याची माहिती विशद करणारी अशी अनेक उदाहरणे देता येतील. यावरून एक गोष्ट लक्षात येईल की ग्रंथेतर साहित्याची नक्कीच गरज आहे. आणि ती वाजवीही आहे.

३.७ शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील ग्रंथेतर साहित्याचे विविध प्रकार व उपयोगीता :

३.७.१ मुद्रित ग्रंथेतर साहित्य :

१. **तक्ते :**

विषयाच्या स्पष्टीकरणासाठी किंवा एखाद्या पाठ्यवस्तुसंबंधी माहितीचे एकत्रीकरण संक्षेपाने व मुद्देसुद करण्यासाठी केलेल्या साधनाला तक्ता म्हणतात. तक्ता म्हणजे आकृतीच्या व लिखाणाच्या सहाय्याने केलेले प्रतिपादन होय. घटनांचे वर्गीकरण विकास व तुलनात्मक माहिती स्पष्ट करण्यासाठी तक्त्यांचा चांगला उपयोग होतो. तक्त्यामुळे घडामोडी अधिक स्पष्ट होतात. तक्त्यातील माहितीचा तपशिल अधिक असल्यास आडव्या उभ्या स्तंभात त्यांचे वर्गीकरण करता येते. (फडके द.ना, २००४)

* **विभाग तक्ता :**

यामध्ये माहिती आकर्षकरित्या व व्यवस्थित दर्शविण्यात येते. यात एकच भागातील इतर भागांची आकृती व त्यांच्या उपयोगासह माहिती चित्ररूपात मांडून असा तक्त्यांचा वापर करून विद्यार्थ्यांना स्पष्टीकरण देऊन माहितीची वास्तवता विद्यार्थ्यांना देता येते.

* **वंशवृक्ष :**

अशा प्रकारचा तक्ता एखाद्या विषयाची निर्मिती करण्याकरता होतो. त्याविषयात सुधारणा दाखविणारी माहिती तक्त्यात देण्यात येते.

* **संकल्पनात्मक तक्ता :**

संकल्पनात्मक तक्त्याचा वापर करताना व्याकरणात त्यांच्या प्रकारांचे स्थान दर्शविण्यासाठी असा तक्त्यांचा वापर करण्यात येतो.

* **तौलानिक तक्ता :**

या तक्त्यात दोन घटकांची किंवा दोन पदार्थांची तुलना केलेली असते. यामुळे दोन वस्तुतील फरक समजण्यास मदत होते.

अध्यापन व अध्ययन प्रक्रिया सुस्पष्ट परिणामकारक व मनोरंजक करण्यासाठी अशा सर्व प्रकारच्या तक्त्यांचा वापर होतो. (घोरमोडे, २००८)

२. **फोटो :**

फोटोंचा उपयोग स्पष्टीकरण करताना, विवरण करताना करता येतो. फोटो पाहण्यास प्रत्येकाची स्वाभाविक रुची असते. त्याचा फायदा अध्ययनांसाठी घेता येतो.

३. फ्लॅशकार्ड :

हे अपेक्षित दृक अभ्यासपूरक साहित्य समजण्यात येते. शिक्षक अध्यापात जो पाठ घ्यावयाचा आहे, त्यांची माहिती येथे लिहिली जाते. अशाप्रकारे अध्यापनाचेवेळी पट्टी विद्यार्थ्यांसमोर ठेवण्यात येते. (घोरमोडे, २००८)

४. प्रतिकृती/प्रतिमाने (Models) :

प्रतिकृती म्हणजे वस्तुची निर्मिती केलेली नक्कल होय. नक्कल किंवा बनावट प्रत्यक्ष वस्तुच्या आकाराएवढी किंवा त्यापेक्षा लहान किंवा मोठी असते. चित्रे, आकृत्या, आलेख, तक्ते यापेक्षा प्रतिकृती अधिक आकर्षक वाटतात. यामुळे अध्ययन अधिक प्रभावीपणे करण्यास मदत होते. (जगताप ह.ना., २००५)

प्रतिकृतीचे उपप्रकार पडतात :

४.१ बाह्यरचना दर्शविणारी प्रतिकृती : यात एखाद्या वस्तुच्या बाह्य भागाचे स्वरूप योग्य प्रकारे विद्यार्थ्यांना समजावे म्हणून असा प्रतिमानांचे आयोजन करण्यात येते.

उदा.हृदयाची बाह्यरचना दर्शविणारी प्रतिकृती.

४.२ आंतररचना दर्शविणारी प्रतिकृती :

यात वस्तुचा आतील भाग दर्शविणारी वापर करण्यात येतो.

४.३ प्रत्यक्ष कार्य दर्शविणारी प्रतिकृती :

यात एखादी क्रिया प्रतिक्रिया कशी घडते ते दर्शविले जाते.

५. शास्त्रीय साहित्य संच :

यामध्ये शास्त्र विषयासाठी आवश्यक असा पुढील वस्तुंचा समावेश करता येतो.

| | | |
|---------------|-------------|--------------------|
| ए) होकायंत्र | बी) दुर्बिण | सी) प्रिझम |
| डी) भिंग | इ) लोहचुंबक | एफ) इलेक्ट्रिक किट |
| जी) थर्मामिटर | एच) ताणकाटा | आय) मायक्रोस्कोप |

(जगताप ह.ना., २००५)

६. कृतीयुक्त साहित्य :

बाहुल्यांचा (Puppets) उपयोग अध्यापनात कसा करावा याचे प्रशिक्षण आजकाल शिक्षकांना देण्यात येऊ लागले आहे. बाहुल्या व त्याबरोबर केलेल्या

निवेदनामुळे ऐतिहासिक प्रसंग जिवंत होऊन विद्यार्थ्यांच्या नजरे समोर उभे राहू शकतात व ज्ञानाबरोबरच मनोरंजही होते.

७. आकृत्या किंवा रेखाचित्रे :

चित्रांच्या मदतीने हजारो शब्दांचे काम केले जाते. चित्रांचा वापर करून शब्दांच्या मर्यादेवर मात करता येते. चित्रे ही शब्दांपेक्षा मूर्त असतात. एखादी गोष्ट, घटना, प्रसंग परिणामाकारकरित्या समजून घेण्यासाठी अध्यापनात निरनिराळी चित्रे उपयुक्त असतात. (पोंक्षे द.बा, २००८) यांच्यानुसार चित्रांचे पुढील प्रकार पडतात :

१. व्यक्तीचित्रे
२. प्रसंगचित्रे
३. रेखाचित्रे
४. प्रतिकात्मक चित्रे
५. व्यंगचित्रे.

यामुळे पाठात नाविन्य येते.

८. भौमितीक उपकरणे :

गणित, भूमिती सारख्या अध्यापनामध्ये वारंवार आकृत्या काढाव्या लागतात. या आकृत्या व इतर विषयातील आकृत्या यामध्ये मुलभूत फरक असतो. इतर विषयातील आकृत्याप्रमाणे या सुबक सुवाच्य तर असाव्यातच परंतु या शिवाय त्या दिलेल्या मापाच्या बरहुकुम असाव्यात अशी अपेक्षा असते. ही अपेक्षा पूर्ण करण्यासाठी भौमितीक उपकरणांचा वापर करणे आवश्यक ठरते. (पोंक्षे द.बा, २००८)

९. गुंडाळा फलक :

हा अत्यंत अल्पमोली परंतु बहुगुणी असा फलक आहे. शिक्षकाला ज्यावेळी वर्गात आवश्यक ती माहिती फलकावर लिहिणे शक्य असते अशावेळी ती माहिती गुंडाळा फलकावर लिहून आणता येते. काही वेळी एखादी आकृती शिक्षकास वर्गात काढता येण्यासारखी नसते. किंवा त्यासाठी खुप वेळ जाऊ शकतो अशा वेळी गुंडाळा फलकाचा वापर करणे योग्य ठरते.

१०. नकाशे :

नकाशा हा भूगोल शिक्षकाचे महत्त्वाचे साधन आहे. नकाशा हा कागदावर, कपड्यावर तयार केलेला असतो. विद्यार्थ्यांना व शिक्षकांना स्थानाचे महत्त्व नकाशामुळे अचुक लक्षात येते. विद्यार्थ्यांना नकाशाच्या मदतीने अचुक व स्पष्ट ज्ञान देण्यात उपयोग होतो. नकाशामुळे शिक्षकांचा बराच वेळ वाचतो. स्पष्टीकरण कमी करावे लागते. शब्दांनी जो संबोध स्पष्ट होत नाही, असे काही संबोध संकल्पना विद्यार्थ्यांना नकाशामध्ये मदतीने लवकर आकलन होतात. नकाशा जणु विद्यार्थ्यांसी बोलत असतो. केवळ शाब्दिक नकाशांचे दोन प्रकार आहेत. १) साधे नकाशे, २) उठावाचे नकाशे.

- * साधे नकाशे : कागद, पुढ्या किंवा गुंडाळी फलकावर काढलेल्या नकाशांना साधे नकाशे म्हणतात. यांना फक्त लांबी, रुंदी असते. खोली नसते.
- * स्वाभाविक नकाशे : या नकाशात नैसर्गिक परिस्थिती विषयी निर्देश करतात. उदा. संबंधीत प्रदेशातील डोंगर, नद्या इ. सरळरेषा वर्तुळाकार रेषांच्या साहाय्याने नकाशात देशातील स्वाभाविक विभाग दाखविता येतात.
- * आर्थिक किंवा व्यापारी नकाशे : ज्या नकाशात देशातील उत्पादने खजिन संपत्ती कारखाने दाखविले असतात त्यास आर्थिक किंवा व्यापारी नकाशे म्हणतात.
- * राजकीय नकाशे : हे सुद्धा उद्देशात्मक प्रकारात येतात. यामध्ये तालुक्याचा, जिल्ह्याचा, राज्याचा, देशाचा, खंडाचास, जगाचा राज्यविस्तार दाखविलेला असतो. यात विविध रंगांचा वापर केल्याने प्रत्येक राज्य स्वतंत्र व उठावदार दिसते. हे नकाशे बदलण्याची शक्यता असते.
- * रेखांकित (Outline) नकाशे : यात नकाशा काढलेला असतो. पण आतील भाग कोरा असतो. यामध्ये जो भाग शिकवायाचा असतो, त्यासंबंधीत माहिती भरता येते.
- * प्रक्षेपित नकाशे : पुस्तकातील छोटासा नकाश जेव्हा एपिडियोस्केपच्या साहाय्याने प्रक्षेपित करतो त्यावेळी त्यास प्रक्षेपित नकाशा म्हणतात. मासिकात किंवा दुर्मिळ ग्रंथात प्रकाशित झालेले नकाशे फारच लहान असतात व त्यांचा वर्गात उपयोग करणे आवश्यक असल्यास प्रक्षेपित करता येतात. निरनिराळ्या सॅटलाईट व फिल्म स्ट्रिप वरील नकाशेही अशा रितीने करता येतात.

- * विजेचे नकाशे : नकाशात निरनिराळे भाग बॅटरीच्या किंवा विजेच्या सहाय्याने प्रकाशीत होतात. उदा. भारतीय प्रमुख नद्या कशा वाहतात हे चांगल्या प्रकारे दाखविता येते.
- * जिग-सॉ नकाशा : निरनिराळ्या देशांच्या आकृत्यांच्या तुकड्यांच्या सहाय्याने जोडलेल्या नकाशास जिग-सॉ नकाशा म्हणतात. यामध्ये निरनिराळ्या प्रांतांचा आकार व त्यांचे प्रमाण प्रांत एकमेकांवर ठेऊन पाहता येते त्यामुळे विद्यार्थ्यांच्या मनात निश्चित अशा कल्पना तयार होतात.
- * उठावाचे नकाशे : भूगोलामध्ये एखाद्या प्रदेशाची उंची स्थान यासंबंधीची निश्चित कल्पना येण्यासाठी साध्या नकाशापेक्षा उठावाचे नकाशे अधिक उपयोगी ठरतात.
(बापट भा.गो, २००५) यांनी मांडल्याप्रमाणे याशिवाय नकाशाचे

| | |
|---|------------------------|
| १) भूगर्भविषयक | २) खगोलशास्त्रीय |
| ३) हवामानदर्शक | ४) वातावरण स्थितीदर्शक |
| ५) लोकसंख्या विषयक | ६) दळणवळण दर्शक |
| ७) आर्थिक असे निरनिराळे प्रकार वापरतात. | |
- ११. **नकाशासंग्रह** (Atlas) अॅटलास म्हणजे नकाशाच्या संग्रहाचे पुस्तक किंवा सुक्ष्म माहिती दाखविणारे अनेक नकाशांचे पुस्तक. स्वयंशिक्षणाच्या दृष्टिने अशा संग्रहाचा उपयोग होतो. भिंतीवरील नकाशापेक्षा हे नकाशे आकाराने लहान असतात. तरी देखील त्यांचा उपयोग संदर्भ म्हणून चांगल्या प्रकारे करता येतो.
- १२. **पृथ्वीगोल** (Globus) भूगोल अध्यापनात नकाशनंतर पृथ्वीच्या गोलाचे विशेष महत्त्व आहे. नकाशाच्या अभ्यासाने विद्यार्थ्यांच्या मनात काही चुकीचे ग्रह निर्माण होण्याची शक्यता असते. हे चुकीचे ग्रह दूर करण्यासाठी पृथ्वीच्या गोलाची गरज असते. पृथ्वीवरील भू प्रदेशाची विभागणी व महासागरांची योग्य ती कल्पना पृथ्वीगोलावरून देता येते. तसेच पृथ्वीचे परिवलन परिभ्रमण वगैरे क्लिष्ट कल्पना शिकवतानाही या गोलाचा फार उपयोग होतो. (बापट भा.गो, २००५)
- १३. **किट्स** : यामध्ये वेगवेगळ्या साधनांच्या पेट्यांचा समोश होतो. उदा. भौमितीक उपकरण, भौमितीक आकृत्या काढण्यासाठी साधने तसेच गणितीय आकृत्या ज्या भरीव स्वरूपात उपलब्ध होतात. उदा. गोल शंकु, आयात इ.

१४. **चित्ररूप साधने** : यामध्ये मोबाईल (हलते आकार) देखावे, घडीची चित्रे, द्विमीती चित्रे, त्रिमीती चित्रे यांचा समावेश होतो. (रणसुरे वि., २००५)
१५. **लिंग्वाफोन** : (फडके द.ना., २००४) यांच्यानुसार याची रचना ग्रामोफोन प्रमाणे असते. श्रवणपूरक अभ्यास साहित्याचा हा एक महत्त्वाचा प्रकार आहे. मराठी भाषेचे उच्चार, आवाजातील चढउतार असे प्रकार अभ्यासण्याकरिता याचा वापर करतात. प्रमाणित रेकॉर्डस तयार करून योग्य आकलन होईपर्यंत त्या विद्यार्थ्यांसमोर वाजविल्या जातात. यांचाच उपयोग करून विविध भाषा जलदरितीने शिकवण्यासाठी भाषा प्रयोगशाळा सारख्या माध्यमांचा वापर केला जातो.
१६. **प्रतिलिपी** : आजकाल माहिती भरमसाठ वेगाने तसेच वेगवेगळ्या स्वरूपात प्रसिद्ध होत आहे. यासाठी नियतकालिके हे एक प्रभावी माध्यम आहे. ग्रंथालयांना एखाद्या विषयावरची सर्व नियतकालिके वाचकांसाठी उपलब्ध करून देणे अशक्यप्राय आहे. त्यासाठी आंतरग्रंथालयीन देवाण घेवाणीच्या माध्यमातून झेरॉक्स प्रत मागवून देता येते. या अशा प्रती ग्रंथालयात फोटो कॉपीज या नावाने तयार केलेल्या समुहात ठेवल्या जातात.
१७. **पुस्तिका** : लायब्रेरीयन ग्लोसरी मध्ये पॉप्लेट व्याख्या अशी केली आहे की नियतकालिक नसलेले कमीत कमी पाच व जास्तीत जास्त ४८ पाने असलेले प्रकाशन. हे नियतकालिक नसले तरी याचे स्वरूप व विषयहाताळणी त्याचप्रमाणे केली जाते.
१८. **कृती पुस्तिका** : विद्यार्थ्यांमधील विविध कौशल्ये जाणून घेऊन त्यांचा वाचा व शिका या तत्त्वावर ही पुस्तिका आधारलेली असते. कृती पुस्तिकांची रचना पाठ्यपुस्तकावर आधारित असते.
१९. **हस्तपुस्तिका** : पाठ्यपुस्तकात विस्तार भयापोटी जास्त माहिती दिलेली नसते. अशी माहिती शिक्षक हस्तपुस्तिकेत दिलेली असते. या पुस्तिकेमुळे अध्यापनाला योग्य दिशा मिळते. अध्यापनाचे नियोजन करताना पाठ्यविषयीतील विविध घटकांचा सारांश ठरविताना याचा वापर होतो. शिक्षकांना उद्दिष्ट्ये, तंत्रे, पद्धती, संदर्भ पुस्तके यांची माहिती मिळते.

२०. **दुर्मिळ छापील पुस्तके** : वर दिलेल्या ग्रंथेतर साहित्याच्या विविध प्रकारांशिवाय त्यांचे आणखी काही प्रकार आहेत. उदा. दुर्मिळ छापील ग्रंथ, पत्रे, डायच्या, दोलामुद्रिते, जुन्या पोथ्या, आठवणी, नामांकित भाषणाच्या प्रती, वर्तमानपत्रातील कारणे या सर्वांचा मुद्रित ग्रंथेतर साहित्यात समावेश करण्यात येतो.

३.७.२ ग्रंथालयातील अमुद्रित साहित्य :

१) **मायक्रोफॉर्मस** : ही एक सर्वसाधारण संज्ञा आहे. ते वेगवेगळ्या प्रकारातील माहितीचे प्रसारण व साठवणीचे साधन आहे. त्यामध्ये आकृत्या, चित्रे आहेत. ते अत्यंत लहान स्वरूपात बहिर्गोल भिंगाशिवाय किंवा यंत्राशिवाय आपण वाचू शकत नाही. मायक्रोफॉर्ममध्ये मजकुर हे फोटोग्राफीच्या सहाय्याने संक्षिप्त स्वरूपात परावर्तीत केले जातात. यामध्ये पुस्तके, नियतकालिके, वर्तमानपत्रे, नकाशे, तक्ते यांचा समावेश होऊ शकतो. हे संक्षिप्तीकरण १० ते २१० फॉन्टपर्यंत करता येते. हे साहित्य आपण कमी जागेत सुटसुटीतपणे ठेऊ शकतो.

मायक्रोफिश, कॉमफिश, मायक्रोफिल्म जॅकेट, अपर्चर कार्ड.

२) **इलेक्ट्रॉनिक माध्यमे** : यामध्ये माहिती साठविण्यासाठी व तीच्या दळणवळणासाठी इलेक्ट्रॉनिक माध्यमाचा वापर केला जातो. इलेक्ट्रॉनिक माध्यम चुंबकीय आणि प्रकाशीय असे उपप्रकार आहे.

चुंबकीय माध्यमात मॅग्नेटिक टेप, फ्लॉपी, हार्ड डिस्क, डिस्कट असे प्रकार पडतात तर ऑप्टिकल डिस्क, सी.डी. रॉम, वॉर्म डिस्क, इरेझेबल सी.डी. असे विविध प्रकार पडतात.

३) **ग्रंथेतर अमुद्रित साहित्य** :

* **डिजीटाइज्ड मॅप किंवा नकाशे** : नकाशांचे संगणकीकरण झाल्याने भूगोल या विषयाची माहिती चांगल्या प्रकारे सादर करता येते व आकाराने प्रचंड व गुंतागुंतीच्या असलेल्या माहितीवर नियंत्रण मिळवता येते. अशा प्रकारे भौगोलिक माहिती संबंधीचे डेटाबेस ग्रंथालयात उपलब्ध होत आहेत.

* **स्लाईड्स** : हे फोटोग्राफी तंत्राबरोबर उदयास आलेले उपयुक्त साधन आहे. निगेटिव्हवरून ज्याप्रमाणे फोटोची प्रत काढता येते त्याप्रमाणे कॉम्प्युटर पद्धतीने Slide

Film बनवून दोन्ही काचांचा मध्ये ती पक्ती बसवितात हे पाहण्यासाठी Slide Projector लागतो. शैक्षणिक पद्धतीत स्लाईडचा खुप उपयोग होतो.

- * **ट्रान्सपरन्सी** : भाषणाच्या सोबत नमुन्या दाखल आकृत्या, आराखडे, मुद्दे ई. गोष्टी सादर करण्यासाठी ट्रान्सपरन्सीचा वापर केला जातो. व्याख्यान देताना शिकवतांना उपयोगी होण्यासाठी ट्रान्सपरन्सी तयार करून त्या ग्रंथालयात वाचकांना गरजूंना पाहण्यासाठी ठेवल्या जाताना हे एक उपयुक्त शैक्षणिक जोड साधन म्हणून वापरले जाते. (फडके द.ना., २००४)

३.७.३ इतर पुरक ग्रंथेतर साहित्य : (साधने)

१. **आकाशवाणी (रेडीओ)** : हे सहज उपलब्ध होणारे व सर्वांच्या परिचयाचे साधन आहे. याद्वारे विद्यार्थी मनोरंजनातून ज्ञान मिळवू शकतात. विद्यार्थ्यांबरोबर शिक्षकांसाठीही कार्यक्रम प्रसारित केले जातात.
२. **दूरदर्शन** : शैक्षणिक क्षेत्रात यास अतिशय महत्त्व प्राप्त झाले आहे. दृक्श्राव्य असे शैक्षणिक अनुभव याद्वारे घेता येतात. विद्यार्थ्यांना कमी वेळात अधिक माहिती घेता येते. चांगल्या ज्ञानाचा व अनुभवाचा लाभ विद्यार्थ्यांना एकदम मिळू शकतो. शाळेत चालणाऱ्या शैक्षणिक पाठाचे विविध उपक्रमाचे व कार्यक्रमाचे चित्रीकरण करण्यात येते. अभ्यासपूरक कार्यक्रम व दूर्मिळ वस्तु दूरदर्शनमुळे दाखविणे सोपे असते. यामुळे शास्त्रीय संकल्पना अधिक स्पष्ट होतात.
३. **टेपरेकॉर्डर** : रेडीओ वरील कार्यक्रम ज्यावेळी ऐकणे गैरसोईचे असेल तर ते ध्वनीमुद्रित करून अध्यापनात आवश्यक त्या कार्यक्रमाचा समावेश करण्यात येतो.
४. **प्रोजेक्टर्स (प्रक्षेपण)** : वेगवेगळ्या साधनांचे प्रक्षेपण करण्यासाठी प्रोजेक्टर्स उपयुक्त असतात. स्लाईड, प्रोजेक्ट फिल्म प्रोजेक्टर, ट्रान्सफरन्सी, ओव्हरहेड प्रोजेक्टर हे निरनिराळे त्याचे प्रकार आहेत.
५. **एपिडियास्कोप** : याच्या साहाय्याने अपारदर्शक चित्रे प्रक्षेपित करता येतात. अध्यापनाचे कोणतेही साधन या यंत्रात ठेवले की हुबेहुब प्रतिमा समोरच्या पडद्यावर विद्यार्थ्यांना दाखविण्यात येते. (दुनाखे अ., २००४)

६. **हवामान निरीक्षणाची साधने** : भूगोल अभ्यासात हवामान हे मोठे महत्त्वाचे प्रकरण आहे. या साधनांमध्ये वायुभारमापक, उष्णता मापक, पर्जन्य मापक, होकांयत्र इ. साधनांचा समावेश होतो.
७. **शास्त्रवस्तुसंग्रहालय** : शास्त्र वस्तुसंग्रहालयात वस्तुचे प्रदर्शन मांडल्याने संग्राहक वृत्तीची नकळत जोपासना होते. ठेवलेल्या प्रकारात वस्तुचे वर्गीकरण, वनस्पती, प्राणी, भौतिक रसायनशास्त्र वगैरे प्रकारात करतात. या संग्रहालयात फुलपाखरे व किटक, त्यांचे मृतदेह, खडकांचे नमुने, खनीज द्रव्ये, अष्मिभूत अवशेष, निरनिराळ्या वृक्षांच्या खोडांचे नमुने बिया व फळे, पानांचे व फुलांचे प्रकार शंख शिंपले यांचे तसेच सापांचे प्रकार, त्यांच्या जाती, माशांचे प्रकार बेडुक प्राण्यांच्या हाडांचे सांगाडे ई. बाबी संग्रहीत करता येतात.
- यामुळे विद्यार्थ्यांच्या सृजनशीलतेला वाव मिळतो विद्यार्थ्यांना प्रत्यक्ष अनुभव देता येतात. विद्यार्थ्यांत चौकसबुद्धी व जिज्ञासावृत्तीचा विकास करता येतो. (हकिम प्र., २००४)
८. **पाणघर** : चौकोनी आकाराच्या काचेच्या भांड्यात पाणी भरून पाणघर तयार करता येईल. पाणघरात सजीव प्राणी व वनस्पती प्रत्यक्ष विद्यार्थ्यांना पहावयास मिळू शकतात. म्हणून यास सजीव कॉर्नर असेही म्हणतात. यामुळे विद्यार्थ्यांची सजीवाबद्दल असणारी जिज्ञासा व अभीरुची वाढवण्यास मदत होते. प्राण्यांचे सहजीवन समजते. पाणघराचा उपयोग विविध कार्यक्रमात करता येतो. (हकिम प्र., २००४)
९. **शालेय बगीचा** : निसर्गाचा अभ्यास जवळून करण्यासाठी स्वतःचा बगीचा असणे आवश्यक आहे. बगीचा म्हणजे प्रयोगशाळाच होय. ज्याप्रमाणे आपण भौतिक व रसायन शास्त्रासाठी प्रयोगशाळा वापरतो. त्याचप्रमाणे वनस्पती शास्त्राचीही प्रयोगशाळा आहे. यात विविध प्रकारची झाडे, धान्ये लावून अभ्यास करता येतो. यामुळे विद्यार्थ्यांची निरीक्षणशक्ती वाढीस लावता येते. विचारांना वाव मिळतो कृतीस वाव मिळतो. (हकिम प्र., २००४)
१०. **आकाश निरीक्षण साधने** : सध्या शास्त्र अभ्यासक्रमात खगोलशास्त्राचा समावेश आहे. यात ग्रह, तारे, चंद्र, आकाशगंगा, सूर्य, चंद्रग्रहण ई. चा समावेश होतो. या बाबी

शिकवताना आपण चित्र, आकृत्या, फिल्म यांचा उपयोग करू शकतो. यांचा अभ्यास ग्रहण निरीक्षणासाठी दुर्बिण उपयोगी ठरतात. (पोंक्षे द.बा., २००८)

११. **वृत्तपत्रे/मासिके व नियतकालिके** : चालू घटनांची नोंद वरील साहित्यात होत असते. अशा मजकुराची कात्रणे महत्त्वाची असल्याने ग्रंथालयात ठेवल्यास विद्यार्थ्यांना फुरसतीच्या वेळी ज्ञान मिळवून देण्यास उपयुक्त ठरतात. विद्यार्थ्यांची चौकसबुद्धी वाढविण्यासाठी ज्ञानाची उत्सुकता वाढविण्यासाठी वृत्तपत्रे उपयोगी ठरतात. (जाधव के.के., २००८)
१२. **संगणक** : संगणक हे निरनिराळ्या प्रकारच्या बौद्धिक किंवा मानसिक कार्यात मदत करणारे साधन आहे. अध्यापनाच्या विविध घटकांवर तयार केलेले कार्यक्रम संगणकाच्या मदतीने शिकता येतात. यासाठी तयार सी.डी. इंटरनेट ई. चा उपयोग करून घेता येतो. (बर्वे, धारणकर, २००८)
१३. **इंटरनेट** : सर्वसामान्य माणसाच्या जीवनात येणाऱ्या काही वर्षात इंटरनेट हा अविभाज्य घटक ठरणार आहे. शतकाचा चेहरामोहराच त्यामुळे बदलला जाईल. जगातील कोट्यावधी कॉम्प्युटरना एकत्र जोडणारे इंटरनेट हे एक महाजाल आहे. यामुळे शाळा, संगणक प्रयोगशाळा निर्माण करू शकतात. उत्कृष्ट अध्यापन साहित्य निर्माण करून ते इंटरनेटद्वारे सर्वापर्यंत पोहचविता येते. यामुळे प्रत्येक विद्यार्थ्यांत स्वयंअध्यापनाची आवड निर्माण होते. (बर्वे, धारणकर, २००८)

३.७.४ आधुनिक शैक्षणिक पद्धतीतील ग्रंथेतर साहित्य :

विद्युत परमाणु पुस्तक (ई-बुक) सध्याच्या आधुनिक युगात आपण अनेक गोष्टीसाठी इलेक्ट्रॉनिकचा वापर करतो. 'ई' म्हणजे इलेक्ट्रॉनिक या इंग्रजी शब्दाचे पहिले अक्षर ई. होय. म्हणजे ई-बुक याचा अर्थ इलेक्ट्रॉनिक्स पुस्तक किंवा विद्युत परमाणु पुस्तक असे म्हणतात. आज बाजारात ई-बुक भिन्नरित्या उपलब्ध आहेत. ई-पुस्तके ही प्रकाशकाच्या किंमतीनुसार, प्रतिलिपी लेखाधिकारानुसार विकत घेतली जातात आणि ही पुस्तके संगणकावर टंकलिखित केली जातात. संगणकावरील पुस्तके वाचकांस वाचण्यास सुटसुटीत वाटतात.

ई-बुक तयार करण्यासाठी कागदाची आवश्यकताच भासत नाही. ई-बुकसाठी पुस्तकाचे वेष्टन महत्त्वाचे असते. या वेष्टानात सर्व पुस्तकातील माहिती भरता येते प्लॉस्टिक व इतर धातु मिळून जे वेष्टन तयार होत असते. त्यामुळे प्रत्यक्षात ई-बुक हे मोठ्या खंडाप्रमाणे किंवा जाडबुड फाईलप्रमाणे दिसते त्याचे वजन अर्धा किलोपेक्षा जास्त असते. या पुस्तकात चार हजार पाने वर्णन मजकूर उतरवता येतो. ई-बुकमध्ये कागदाविषयी माहिती भरण्याचे तीन प्रकार आहेत. १. ग्राहकोपेयन, २. नियंत्रणशक्ती, ३. माहिती स्वाद.

ई-बुकमध्ये वेगवेगळ्या प्रकारची माहिती समाविष्ट असते. उदा. चित्रे, आवाज पाठ्यपुस्तक इत्यादी. या इलेक्ट्रॉनिक्स माध्यमाच्या पुस्तकाच्या खर्चाच्या बाबतीत काहीच शंका नाही. या 'ई' पुस्तकांचे वर्गीकरण खालील प्रकारामध्ये केले जाते.

पाठ्यपुस्तक, चित्रांचे पुस्तक, बोलण्याचे पुस्तक, हालचाल, मल्टीमिडीया, पॉली मिडीया, हायपर मिडीया, पुस्तक इलेक्ट्रॉनिक टेलीमिडीया बुक आणि सायबर बुक इत्यादी इलेक्ट्रॉनिक पुस्तक हे विविध प्रकारच्या विभाजनातील केलेल्या माध्यमांची पुस्तके प्रकाशित करू शकते. उदा. फ्लॉपी डिस्क, मॅग्नेटिक डिस्क, ऑसिजन डिस्क, रिडओनली डिस्क, रेकॉर्ड डिस्क आणि रीरायटेबल डिस्क इत्यादी संगणकीय गोष्टीचा समावेश असतो. ई तंत्रज्ञानामुळे एकाच सीडीवर अनेक पुस्तके बसू शकतील. इंटरनेटवरील आपणांस हवी असलेली फ्लॉपी कॉम्प्युटर मध्ये घालायची आणि वाचायला सुरुवात करायची. संगणकाच्या मदतीने कागदा विरहीत (Paperless) पुस्तके तयार करणे, आज शक्य झाले आहे.

(पवार, एस.पी., २००५) यांच्यामते ई-बुक लोकप्रिय होण्याची मुख्य कारणे, १. ई-पुस्तकांना मर्यादित जागा लागते. २. ई-बुकसाठी फार मोठे ग्रंथालय स्थापण्याची आवश्यकता नाही. ३. पुस्तक दिर्घकाळ राहू शकत नाही. त्यावर हवामानाचा परीणाम होवून त्याची पाने ठिसुळ होतात परंतु ही समस्या ई-बुकमध्ये उद्भवत नाही. ४. पुस्तकाची नवीन प्रत काही मिनिटातच बनविता येते. ५. आपणास हवी असलेली माहिती ई-पुस्तकातून घेता येते.

अशा प्रकारे ई-बुक संकल्पना काळाची गरज आहे. असे म्हणण्यास हरकत नाही.

* ई-जर्नल (E-Journals) :

माहितीच्या जाळ्यात संप्रेषण इतके जलद सुसहय झाले आहे की त्यावरून मालकी हक्क व बौद्धिक संपत्ती यावर नियंत्रण ठेवता येते कारण एकाच वेळी ज्याला जी माहिती हवी असेल ती खात्रीशीरपणे देता येते कोणत्याही पानाची अशी माहिती देता येते. स्वतःची वेबसाईट (Website) वैयक्तिक करू शकते आणि संशोधन अनुक्रमणिका चढवत माहिती मिळवू शकतो. काल्पनिक तथा ती काही महत्वाचे संबधित उल्लेख करायचे राहून जातात. तेथे आवश्यकतेनुसार गुणवत्ता नियंत्रण अनुक्रमणिका निरखून पाहत नसतो. तेथे विश्वासात्मक माहिती याची खात्री नसते. संगणकाकडून माहिती मिळविण्यासाठी वैयक्तिक समस्या दिल्या जातात. उदा.वैयक्तिक वेबसाईट यामधील बरीच आव्हाने अस्तित्वात असले पर्याय काही काळ वेळ मिळून राहतात. हा भाग आव्हानांचा शोधा घेणारा आहे आणि यासाठी ग्रंथपाल व संशोधक यांना तोंड द्यावे लागणार आहे. कोणत्याही परिक्षेस आवश्यक असलेली रक्कम सदस्यांना निश्चीत केलेल्या किंमती बरोबरच माहितीची तरतुद असते आणि निश्चित केलेल्या किंमतीचा परिणाम फायद्या तोट्यावर होतो. साहित्यिक माहितीची मालकी मिळविण्यासाठी त्याचे पुरेसे मुल्यमापन केले जाते. तेथे साधारण मुल्याव्यतिरिक्त बाहेरच्या बाबतीत ग्रंथालयातून त्यावर मर्यादा घातली जाते ही वस्तुस्थिती आहे. मालकी हक्काच्या कायद्याने प्रतिलिपी लेखाधिकाराच्या बाबतीत लेखक, प्रकाशक व ग्रंथालये यांना एखाद्या गोष्टीचे स्पष्ट वर्णन असण्याचा आदेश दिलेला नाही.

उत्पादनाच्या आर्थिक बाजूच्या बाबतीत प्रतिलिपी लेखाधिकाराचा निसर्गतः असा अर्थ लावला जातो की व्यापाराच्या हेतुने काय प्रकाशीत झाले आहे, कोणती निर्मिती झाली आहे, तंत्रज्ञानाच्या बाजूने इलेक्ट्रॉनिक माहिती काही परिणामकारक अंतःभूत गोष्टी विचार शक्य असल्यास वेगवेगळ्या संशोधन सादर करायची तयारी शकतो.

जर्नलमध्ये लेखन करणारा लेख स्वतंत्ररित्या अंतर्भूत असतो. जो प्रतिलिपी लेखाधिकार व माहितीचा मध्य असतो. जर्नलची चढलेली किंमत सर्व ग्रंथपालांना व स्टॉकर्सना चांगली माहिती असते, छापलेली जर्नल्स रद्द होण्याची संस्था काही

काळासाठी रद्द होते आणि चालू राहते असे दिसते. त्यांचे अनुक्रम फारसे गुंतागुंतीचे नसतात त्यामुळे समस्येचे स्वरूप लपलेले असते. जर सिरिअल्सची जवळ जवळ वर्षासाठी १० टक्यांनी संपुर्ण वाढलेली किंमत असेल आणि ग्रंथालयाचे बजेट २ ते ४ टक्के वर्षासाठी असेल तर त्याच नंबरची वर्गणी ग्रंथालयांच्या बजेटमध्ये इतर कुठूनही आली पाहिजे किंवा वर्गणी रद्द झाली पाहिजे अशा प्रकारे परमाणू जर्नल (E-Journals) आधुनिक युगात फारच लोकप्रिय झालेले आहेत. (पवार, एस.पी., २००५)

- * इलेक्ट्रॉनिक नियतकालिके : काही प्रकाशक नियतकालिके इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने प्रसिद्ध करतात अशी नियतकालिके इंटरनेटद्वारे ग्रंथालयात उपलब्ध केली जातात पैकी काही मोफत असतात. तर काहींना आगाऊ वर्गणी भरून परवाना शब्द (Password) वा परवाना (Licence) मिळवावा लागतो. अशा प्रकाशकांशी पत्र व्यवहार करून व त्यासाठी योग्य प्रकारे नोंद करून अशी नियतकालिके ही सतत नवीन लेखाद्वारे माहिती उपलब्ध करीत असल्याने संशोधनासाठी त्यांचा खूप उपयोग झाल्याने तो नियतकालिकाद्वारे प्रसिद्ध होवून ग्रंथालयात नियतकालिकांचा अंक येणे व वाचकांस उपलब्ध होणे यामधील वेळ वाचतो. (पवार, एस.पी., २००५)

३.७.५ ग्रंथेतर साहित्याचे व्यवस्थापन :

अ) ग्रंथेतर साहित्य : हाताळणी जतन व संरक्षण

ग्रंथेतर साहित्याचे विविध प्रकार पाहता त्याचे वर्णन ठराविक उंची, रुंदी, जाडी अशा परिमाणांनी असे करता येत नाही. एका पानापासून ते मोठमोठ्या स्वरूपात ग्रंथेतर साहित्य उपलब्ध असते. त्यातील हाताळणी काळजीपूर्वक करावी लागते. ते गहाळ होणार नाहीत, खराब होणार नाही याकडे लक्ष देणे जरूरीचे आहे. विविध स्वरूपात असलेले ग्रंथेतर साहित्य संभाळताना त्यांना विशिष्ट बांधणीचा आधार घ्यावा लागतो. त्यासाठी सुट्या कागदांचा, सर्वसाधारण आकारांचे, ग्रंथेतर प्रकार बसतील अशी खोकी तयार केली जातात. त्यामुळे त्यात ठेवलेले साहित्य हाताळताना खराब होत नाही. तसेच धुळ, हवेतील ओलेपणा या पासून त्यापासून त्याचे संरक्षण केले जाते. त्यांच्याकडून ते व्यवस्थीत कसे ठेवावे त्यासाठी यांत्रिक सामग्री पुरविले जाते. अशा वापराला ठेवलेल्या ग्रंथेतर साहित्याविषयी माहिती देण्यासाठी त्या बाईन्डर अथवा

बॉक्सवर आत असलेल्या साहित्याचे वर्णन तसेच संख्या उदा.पासून पर्यंत इत्यादी माहिती ठरवून देणे आवश्यक आहे. ते ग्रंथेतर साहित्य प्रकार बऱ्याच बांधणी केली जाते. थोड्या अवधीसाठी संग्रहीत ठेवल्या जाणाऱ्या ग्रंथेतर साहित्याची कच्ची बांधणी करून ठेवण्यास हरकत नाही.

एकंदरीत ग्रंथेतर साहित्याचे किटक, हवेतील दमटपणा, धुळ यांच्यापासून संरक्षण करण्याच्या दृष्टीने ग्रंथेतर साहित्य टिकविण्यासाठी खुप उपयोग होतो. परंतु वातानुकुली करण ही खर्चाची बाब असल्याने ती सर्वाना परवडणारी अशी नाही. पाणी यापासून संरक्षण करण्यासाठी कमीत कमी व्यवस्था असण गरजेचे आहे. सर्वात महत्त्वाची गोष्ट ग्रंथेतर साहित्याचे वाळवीपासून रक्षण करण्यासाठी ठराविक कालांतराने विभागाचे पेस्ट कंट्रोल करणे जरूरीचे आहे. (फडके द.ना., २००४)

आ) ग्रंथेतर साहित्याची विभागणी :

ग्रंथेतर साहित्यासाठी विभागणी पुढील उपसमुहात करता येईल.

- अ) माध्यमावर आधारीत वेगवेगळे उपसमुह
- १) कागद २) फिल्म ३) चुंबकीय माध्यम ४) आवाज
- ५) डिजिटल मल्टिमिडीया संगणक संबंधित, ६) प्लॅस्टिक,
- ७) ऑप्टिकल माध्यम सी.डी.व्ही.सी.डी.
- आ) निश्चित स्वरूप व नाव असणारे प्रकार
- १) मानके, नकाशे, पेटंट तक्ते इत्यादी, २) अहवाल, ३) प्रबंध
- इ) दुर्मिळ साहित्य
- पोथ्या, पत्रे, डायन्या, हस्तलिखित
- ई) इतिहासांशी निगडीत वस्तु व साहित्य
- दप्तरखान्याशी निगडीत वस्तु
- उ) विविध कला सादरीकरणाचे प्रकार
- बाहुलीनाट्य
- ऊ) तात्पुरते महत्त्व असणारे प्रकार
- Pamphlets (फडके द.ना., २००४)

- इ) **ग्रंथेतर वाचनसाहित्य निवडीचे निष्कर्ष :**
ग्रंथेतर वाचन साहित्यामध्ये प्रामुख्याने दृकश्राव्य साधनाचा समावेश होती.
- १) **विश्वासार्हता :** अचुकता, निःपक्षपातीपणा, अद्यावयता इत्यादी.
- २) **योग्यता :** वाचकांच्या क्षमतेच्या दृष्टिने भाषेची आणि परिभाषेची निवड संकल्पनेची योग्यता, माध्यम आणि आशय यांच्या निवडीतील समर्पकता उदा. शास्त्रीय विषयांसाठी स्पेसिमेन्स, नमुने, शीर्षक, संवाद आणि ध्वनी यांचा ताळमेळ विशिष्ट भूमिकेसाठी व्यक्ती किंवा समुह यांचा मोठी समुचित वापर.
- ३) **व्याप्ती :** समाविष्ट विषयांची व्याप्ती खूप मोठी नसावी. अनुभवाशी संबंध स्थापन करणारा असावा. बौद्धिक आव्हान निर्माण करण्याची क्षमता आशयामध्ये असावी तसेच शकांचे निरसन याद्वारे व्हावयास हवे. याशिवाय विधहतो (Authenticity) काल्पनिकता, मानवता आणि संवेदनशीलता निर्माण करण्याची क्षमता ग्रंथेतर वाचन साहित्यामध्ये असावी.
- ४) **आशय मांडणी :** आशयाचे संबोधन सर्व घटना तर्कशुद्धपणे मांडलेल्या असाव्यात. कथा आणि संवाद यांच्या मांडणीमध्ये समतोलपणा असावा.
- ५) **तांत्रिक बाबी :** आवाजात तंतोतंतपणा (Terefideliy), स्पष्टता, प्रकाश योजनेतील कल्पकता, विशिष्ट वस्तु, पाणी यांचे प्रत्यक्ष आकार आणि चित्रफितीतील आकार त्यांचे चित्रफितीतील आकार त्यांचे प्रमाण विचारात घ्यावे. तसेच तसे वाचनसाहित्य निवडताना रंगसंगतीतील बाबी विचारात घ्याव्यात.
- ६) **वैशिष्ट्ये :** वर्णनात्मक टिपा, अध्यापक वाचन मार्गदर्शिका (User Manual) यांची उपलब्धता विचारात घ्यावी.
- ७) **बाह्य वैशिष्ट्ये :** (Physical characteristics) साठवण आणि हाताळणी मध्ये सुलभता वापराबाबत कमीत कमी सुचना, आकर्षक वेष्टन, टिकाऊपणा, दुरुस्तीतील सुलभता. इत्यादी बाबी ग्रंथेतर वाचनसाहित्य निवडताना विचारात घ्याव्यात.
- ८) **ग्रंथालयीन उपयुक्तता :** ग्रंथेतर वाचनसाहित्य संवेदनशील प्रोत्साहन देणारे असावे तसेच हे बहुपयोगी असावे.

९) **किंमत** : कमी किंमतीचे दुरुस्ती व संग्रहण यासाठी कमी खर्च लागणारे ग्रंथेतर वाचन साहित्य निवडावे. इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विद्यापीठाने अनेक विषयांवर ऑडिओ आणि व्हिडिओ कॅसेटची निर्मिती केली आहे. ती ब्रिटीश इंग्रजी व हिंदी भाषेमध्ये केली आहे. ही साधने विकत घ्यावीत याशिवाय युजीसीने स्थापलेली एज्युकेशन मीडिया रिसर्च सेंटरस अनेक विद्यापीठामध्ये आहेत. ते दृकश्राव्य कार्यक्रमाची निर्मिती करतात. ते दुरदर्शनवर युजीसीचे कार्यक्रम या सदराखाली दाखवत असतात.

याशिवाय बालभारती, अलुरकर शैक्षणिक कॅसेटस व इतर नामवंत कंपन्या शैक्षणिक कॅसेटस निर्माण केंद्रित आहेत.

यशवंत चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठाने शैक्षणिक ध्वनी आणि चित्रफिती निर्माण केल्या आहेत.

१०) **आकर्षण क्षमता** : वाचन साहित्याचा आशय वाचकांच्या अनुभवाशी संबंध स्थापन करणारा असावा. बौद्धिक आव्हान निर्माण करण्याची क्षमता आशयामध्ये असावी तसेच शंकाचे निरसनही याद्वारे व्हावयास हवे याशिवाय विश्वासाहता, कल्पनिकता, मानवता निर्माण करण्याची क्षमता ग्रंथेतर वाचन साहित्यामध्ये हवी. (फडके द.ना., २००४)

३.८ शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील ग्रंथालयीन साधनसामग्री आणि सेवा यांचे व्यवस्थापन :

व्यवस्थापनाच्या दृष्टीकोनातून ग्रंथालय ही एक संस्था आहे. कोणत्याही संस्थेचे अस्तित्व हे तिची सभासद संख्या निश्चीत, उद्दिष्टे, साधण्याकरिता आवश्यक असलेली साधने यांनी सिद्ध होते. शैक्षणिक ग्रंथालये ही मुख्य संस्थेची उपसंस्था या स्वरूपात असतात. या ग्रंथालयांची उद्दिष्टे निश्चित असतात. उद्दिष्टे साध्य करण्यासाठी उपलब्ध असलेली साधने जास्त कशी साध्य करता येतील यासाठी व्यवस्थापन शास्त्राची गरज आहे.

ग्रंथालय प्रामुख्याने ज्या सेवा उपलब्ध करून देते त्या म्हणजे वाचनसेवा व माहितीसेवा, वाचनसेवा ही समाजातील प्रत्येक घटकाचे बौद्धिक मन प्रगल्भ करण्याकरिता व सुसंस्कृत करण्याकरिता आहे. तसेच वाचनसेवेत शुद्ध मनोरंजन व

वाचनकलेचा आस्वाद घेणे ही दोन्ही साध्य असते. त्यामुळे मन व विचार सुसंस्कृत होऊन सुदृढ समाज निर्माण होतो.

ग्रंथालय ही फायद्याचे उद्दिष्टे नसणारी अशी सेवभावी संस्था आहे. पीटर ड्रकर यांच्या मते फायदा हे उद्दिष्ट असणाऱ्या संस्थांना व्यवस्थापन जितके आवश्यक तितकेच ते फायदा हे उद्दिष्ट नसणाऱ्या सेवाभावी संस्थानाही आवश्यक आहे. कारण व्यवस्थापनाचा मूलभूत संबंध हा साधनाच्या सुयोग्य आयोजनाने उद्दिष्टपूर्ती करणे हा आहे. म्हणून ग्रंथालय संस्थेस व्यवस्थापनाची गरज आहे. नियंत्रण, अर्थव्यवस्थापन व मूल्यमापन या कार्यांचा समावेश होतो.

या सर्व व्यवस्थापकीय कार्यांचे उद्दिष्ट हेच आहे की आज ज्ञान आणि माहिती या दोन गोष्टी उर्जा व जैव तंत्रज्ञान ई. यांच्या इतक्याच महत्त्वाच्या असल्यामुळे ज्ञान, माहितीचे संकलन, जतन व वितरण यांची व्यवस्था नीटपणे केली पाहिजे.

ग्रंथालय ही सेवाभावी संस्था असल्याने त्याचे व्यवस्थापन हे सामाजिक उद्दिष्टे डोळ्यासमोर ठेवून करावयास पाहिजे. उद्दिष्टांमध्ये बदल झाले की व्यवस्थापनात बदल होतो. तरी मुख्य मुद्दा हाच आहे की ग्रंथालय सेवा हवी असेल तर शास्त्रीय व्यवस्थापनाची सुत्रे अवलंबवली पाहिजेत. ग्रंथालयातील निरनिराळ्या कामकाजाच्या दृष्टीकोनातून व्यवस्थापनाची पुढील कार्ये ग्रंथालयास लागू पडतात.

- १) **नियोजन** : ग्रंथालयांची भविष्यकालीन, सद्यस्थितीतील आणि तात्पुरती उद्दिष्टे, उपलब्ध साधनसामुग्री, आतापर्यंतच्या कामाचा आढावा इ. कामाच्यादृष्टीने ग्रंथालयात व्यवस्थापनाचे नियोजन हे कार्य वापरता येते. थोडक्यात ग्रंथालयाची उद्दिष्टे, त्यांचे स्वरूप लक्षात घेऊन वापरता नियोजन कारणे आवश्यक असते.
- २) **संघटन** : ग्रंथालयामध्ये संघटनाची कार्ये ही वेगवेगळ्या स्तरावर राबविता येतात. महत्त्वाचे निर्णय घेण्याचे कार्य उच्चस्तरावर, त्याची कार्यवाही मध्यम स्तरावर तर अंमलबजावणी किंवा दैनंदिन कामे कनिष्ठ स्तरावर केली जातात.
- ३) **सेवक व्यवस्थापन** : यामध्ये मनुष्यबळाची सांख्यिकीय गरज ठरवणे, पगार वा वेतन, दर्जा यांचे व्यवस्थापन करण्यात येते. एखाद्या ग्रंथालयात कोणती पदे असावीत, किती असावीत, त्यांची पात्रता, कामाचे वाटप ई कार्ये या अंतर्गत केली जातात. सेवक वर्ग

सदैव कसा उत्सर्फुतपणे काम करेल याचे व्यवस्थापनही यामध्ये करता येते. पदोन्नती, संधी ई. सर्व बाबींचा विचार होतो.

- ४) **नेतृत्व** : ग्रंथपाल, उपग्रंथपाल यांनी आपल्या भाषेवरील प्रभुत्व, संघटन कौशल्य, मुत्सद्देगिरी, तांत्रिक योग्यता, बुद्धिमत्ता, संप्रेषण, निष्ठा, कामाची तळमळ, सौजन्य, अचुकता, सहकार्य, निर्णयकौशल्य या नेतृत्वगुणांनी युक्त अशा व्यक्तीमत्त्वातून सहकार्यांना असे आदर्श घालून द्यावेत की त्यामुळे ग्रंथालयातील कामात कार्यक्षमता येऊन सुधारणा होईल.
- ५) **नियंत्रण** : यामध्ये ग्रंथालयातील विविध विभागातील केल्या जाणाऱ्या कामाची माहिती घेऊन त्यामध्ये सुसुत्रता राखणे अपेक्षित आहे. ग्रंथखरेदी वर्षभर होईल, देवघेव विभागात ज्या काळात अधिक व्यक्तींची गरज आहे, त्यावेळी जास्तीचे सेवक उपलब्ध करून देणे, आर्थिक नियंत्रणात उपलब्ध निधी त्याच्या खर्चानुसार वापरला जाईल ई गोष्टींचा उपयोग नियंत्रण कार्यामध्ये होतो.

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयात ग्रंथालयाचे व्यवस्थापन करताना वरील सर्व मुद्दे लक्षात घेऊन वेगवेगळ्या विभागांचे शास्त्रीय व्यवस्थापन करता येते ते पुढीलप्रमाणे :

३.८.१ वाचन साहित्य संग्रह व्यवस्थापन :

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

वाचनसाहित्याचे वेगवेगळे प्रकार आहेत. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील ग्रंथालयात ग्रंथ, नियतकालिके, कालिके, अहवाल, नकाशे, छायाचित्र, दृकश्राव्य साहित्य हे सर्व प्रकार आढळून येतात.

वाचन साहित्याची निवड करणे हे एक शास्त्र आहे व ती कला देखील आहे.

वाचकांच्या गरजांचा विचार करूनच वाचनसाहित्याची निवड करावी लागते.

वाचनसाहित्याचे मुद्रित व मुद्रतेतर असे दोन प्रकार पडतात.

- अ) **वाचन साहित्याची निवड** : वाचनसाहित्याची निवड करताना मागणी, पुरवठा व पैसा या तिन्हीची गरज असते. म्हणून वाचन साहित्य निवड करताना

- १) वाचकांच्या गरजांची खात्री करून घेणे.

- २) वाचन साहित्याच्या उपलब्धतेबाबत माहिती मिळवणे.
- ३) उपलब्ध पैशाचा योग्य तो विनीयोग करणे.

या गोष्टी प्रामुख्याने लक्षात घ्याव्या लागतात. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील ग्रंथालयात साधारणतः संदर्भ ग्रंथासाठी ९०% तर क्रमिक पुस्तकांसाठी १०% रक्कम खर्च करणे अपेक्षित असते. (कुंभार, २००४)

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयात शिकवणारे प्राध्यापक, प्राचार्य, या विषय तज्ञांचा निवडकार्यात समावेश असावा. हे साहित्य निवडतांना अभ्यासक्रमाशी सुसंगतता, सोपी भाषा, अनुक्रमणिका, चित्रे, आकृत्या तसेच उद्दिष्ट्यांची स्पष्टता, अधिक वाचनासाठी संदर्भ हे निकष लावले जातात.

- आ) ग्रंथोपार्जन :** ग्रंथोपार्जनामध्ये वाचन साहित्याची निवड करणे, ते प्राप्त करणे, खरेदी करणे आणि त्याची दाखलनोंद करणे या तीनही कार्यांचा समावेश होतो. कोणत्याही ग्रंथालयाची उपयुक्ता त्या ग्रंथालयातील वाचन साहित्याच्या दर्जावरूनच ठरविली जाते. आपल्या ग्रंथालयाच्या गरजेनुसार उपयुक्त वाचनसाहित्याने संग्रह समृद्ध करण्याचे काम हा विभाग करत असतो.

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातून बहुतेक ग्रंथोपार्जन हे खरेदी या स्वरूपातच होत असते. थोड्या प्रमाणात देणगी स्वरूपात ग्रंथ दाखल होतात. ग्रंथ खरेदी करतानाही अभ्यासक्रम, प्रकाशक याद्या, सुची, इंटरनेट या उतरच्या क्रमाने ग्रंथखरेदी केली जाते.

- इ) ग्रंथोपस्कार :** वाचन साहित्य ग्रंथालयात आल्यानंतर ते वाचकांना उपलब्ध करून देण्याअगोदर त्याच्यावर वेगवेगळ्या प्रक्रिया केल्या जातात ज्यांना ग्रंथोपस्कार असे म्हणतात.

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातून कोणत्याही प्रकारचे वाचनासाहित्य आल्यावर त्यांची दाखल नोंद करून शिक्का, नियात दिनांक चिठ्ठी, ग्रंथपत्र, ग्रंथपत्र पाकिट ही नित्य काम करण्याबरोबरच वर्गीकरण व तालीकीकरण ही तांत्रिक कामेही यामध्ये केली जातात.

ई) **देवघेव** – रंगनाथन यांच्या पंचसुत्रीपैकी पहिलेच सूत्र आहे की ग्रंथ हे उपयोगासाठी असतात. ग्रंथालयातील ग्रंथ संग्रहाचा उपयोग अधिकाधिक प्रमाणात व्हावा हेच ग्रंथालयाचे मुख्य उद्दिष्टे असते. यासाठी ग्रंथ वाचकांना घरी नेऊन वाचण्याची सुविधा देणे ही ग्रंथालयांची मुख्य जबाबदारी असते.

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातूनही हे देवघेवीचे कामकाज प्रामुख्याने शिक्षक विद्यार्थ्यांकरीता रोजच्या रोज केले जाते. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातून अध्यापन साहित्य किंवा ग्रंथेतर साहित्य हे पाठ घेण्यासाठी सतत लागत असल्याने त्यांची देवघेव ही ग्रंथांच्या बरोबरीनेच करावी लागते. हे शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील नित्याचे व प्रात्यक्षिक स्वरूपाचे कार्य आहे. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातून पत्र पद्धती ग्रंथ साहित्यासाठी तर नोंदवही पद्धत ग्रंथेतर साहित्याच्या देवघेवीसाठी सर्वसाधारणपणे वापरली जाते. नूतनीकरण, ग्रंथ आरक्षण, विलंबशुल्क ही देवघेवीतील नियंत्रण करण्याची कामे शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातून नेहमीच केली जातात.

ड) **ग्रंथ संग्रह परिरक्षण आणि पडताळणी** : ग्रंथोपस्कार आणि देवघेव कार्याच्यामध्ये परिरक्षाचे काम होते. यामध्ये ग्रंथांची मांडणी, त्यांची रचना ही कामे केली जातात.

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातून सहसा विषयानुसार ग्रंथमांडणी, कपाटांची रचना केली जाते. ग्रंथेतर साहित्य ही सहज सापडेल अशा पद्धतीनी मांडून ठेवले जाते. ज्ञानकोश, शब्दकोश, वार्षिके ही शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाची महत्त्वाची संपत्ती असल्याने हे संदर्भग्रंथ स्वतंत्र जागेत ठेवले जातात. ग्रंथ व ग्रंथेतर साहित्याचे जतन व संरक्षण हे परिरक्षण कार्याचीच एक बाजू असल्याने ग्रंथांचे धुळ, वाळवी, जंतु यापासून संरक्षण करतानाच ग्रंथेतर साहित्याचेही उदा.नकाशे, तक्ते न फाटणे, अध्यापन साधने न तुटणे-फुटणे या करीता विशेष काळजी घ्यावी लागते. कपाटे नियमित स्वच्छ करणे, जंतुनाशक फवारणी हे ग्रंथ साहित्यासाठी तर कापडांच्या खोळी शिवणे, काचेची बंद कपाटे वापरणे हे ग्रंथेतर साहित्यासाठी उपाय केले जातात.

त्याचप्रमाणे ग्रंथपडताळणी करताना शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातून ग्रंथ, त्यांच्या प्रती, नियतकालिके तसेच सर्व ग्रंथेतर साहित्याची मोजणी त्यांच्या त्यांच्या

नोंदणीनुसार प्रत्यक्ष केली जाते. अशी पडताळणी वार्षिक असते. यासाठी दाखल अंकानुसार, स्थानयादीनुसार शक्यतो पडताळणी केली जाते.

३.९.२ शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील आर्थिक व्यवस्थापन :

सुदृढ अर्थव्यवस्था ही कोणत्याही संघटनेचे सामर्थ्य असते. तसेच ती ग्रंथालयाचेही सामर्थ्य आहे. ग्रंथालयही खर्चिक संघटना आहे. त्यातूनही आधुनिक काळात नवनवीन ग्रंथालयीन सेवा सुविधांमध्ये सुधारणा होत असल्याने ग्रंथालयांचा खर्च वाढतो आहे.

महाविद्यालयीन ग्रंथालयांच्या बाबत शिक्षण आयोगाने (१९६४-६५) मान्य केले आहे की ग्रंथालय समस्यांकडे गांभीर्याने पाहिले जात नाही. ग्रंथालयाला लागणारे ग्रंथ आणि नियतकालिकांच्या वाढत्या किंमती लक्षात घेता ग्रंथालय अनुदानात वेळोवेळी वाढ करून त्यात सुधारणा करावी असे त्यांनी सुचविले आहे.

शैक्षणिक महाविद्यालयाचा अर्थसंकल्प तयार करणे हे एक वादग्रस्त काम आहे. एकीकडे राधाकृष्ण आयोग ६.५ % शैक्षणिक व अर्थसंकल्प मान्य करतो तर जेलफंड हे कमीतकमी ५ % हा कॉलेज व लहान विद्यापीठ ग्रंथालयासाठी सुधारीत दर सुचवितात. हे सर्व सुधारित दर आजही लागू पडतात. (कुंभार राजेंद्र, २००४)

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालय चांगल्या प्रकारे चालण्यासाठी चार गोष्टी आवश्यक आहेत. १) समृद्ध ग्रंथ व नियतकालिके संग्रह, २) ग्रंथालय सेवक, ३) ग्रंथालय इमारत, ४) ग्रंथालयाचा विद्यार्थी व शिक्षक व इतरांकडून होणारा उपयोग हे सर्व करण्यासाठी आर्थिक पाठबळ लागते. ही रक्कम शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयाच्या स्वरूपावर अवलंबून असते. उदा.विद्यार्थी शिक्षक संख्या, चालवलेले शिक्षणक्रम व अभ्यासाचे विषय, ग्रंथालय सेवा, अभ्यासिका, झेरॉक्स ई. होय.

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयासाठी उत्पन्नाची साधने ही पुढीलप्रमाणे.

- १) महाविद्यालयाच्या अर्थ संकल्पात ग्रंथालयासाठी राखून ठेवलेली रक्कम.
- २) विद्यापीठ अनुदान मंडळाकडून मिळालेले अनुदान - ग्रंथ, इमारत, साधनसामग्री ई. साठी तसेच ग्रंथपेढ्या, बुक बँक यासारख्या विशेष अनुदान योजनांमधून पैसे मिळतात.

- ३) विद्यार्थ्यांकडून जमा केलेले ग्रंथालय शुल्क, अनामत रक्कम, विलंबशुल्क, ओळखपत्र शुल्क, गहाळ ग्रंथ वसुली यामार्फत पैसे गोळा होतात.
- ४) देगण्या - ग्रंथ खरेदी, इमारत फर्निचर ई. साठी ही रक्कम पुरेशी नाही. याशिवाय सरकारी अनुदान ई असले तरी आर्थिक स्थिती तितकीशी चांगली नसते, पैशाची चणचण ही सर्वच शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालयांची समस्या आहे.

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांना आवश्यक असलेला निधी पालक संस्थेने उपलब्ध करून देणे अपेक्षित असतो. प्रत्येक ग्रंथालय त्यांची कार्यप्रणाली, नियम, मार्गदर्शक तत्त्वे यांचा विचार करून खर्च करीत असले. त्यासाठी शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयांकडून अर्थसंकल्पन तयार करण्यात येतो. प्रत्येक विद्यार्थी शिक्षक प्राध्यापक यासाठी ठराविक रक्कम खर्च याप्रमाणे सहसा प्रतिवाचक पद्धतीने अर्थसंकल्प तयार केला जातो.

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील आर्थिक व्यवस्थापनासाठी पुढील मार्गदर्शक तत्त्वे अवलंबिली जातात.

- १) आर्थिक काटकसर
- २) उपलब्ध साधन संपत्ती निधीचा जास्तीत जास्त वापर
- ३) सुलभ कार्यपद्धती
- ४) वेळेचे नियोजन
- ५) नियमांचे पालन

३.८.३ शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील मनुष्यबळ / सेवक व्यवस्थापन :

व्यवस्थापन तज्ञ मॅकडोनेल्ड म्हणतात. प्रत्येक व्यवस्थापन आपली उद्दिष्ट्ये साध्य करण्यासाठी व्यक्तींची निवड करताना. त्यांना प्रशिक्षण देऊन कुशल बनवितात आणि त्यांच्या माध्यमातून संस्था यशस्वीपणे चावितात.

ग्रंथालय ही संस्था यशस्वीपणे चालविण्यासाठी ही सेवकांची आवश्यकता असते. कोणत्याही ग्रंथालयाचे यशापयश त्या ग्रंथालयाच्या सेवकांच्या दर्जावर अवलंबून असते म्हणून प्रत्येक शैक्षणिक ग्रंथालयाने कार्यक्षम व्यक्तींची ग्रंथालय सेवक म्हणून

नेमणुक केली पाहिजे. तसेच त्यांना वेळोवेळी योग्य ते प्रशिक्षण देण्याबरोबरच मुक्त व उत्साही वातावरण दिले पाहिजे.

(गणपुले, २००४) यांच्यानुसार डॉ.रंगनाथन, यु.जी.सी. लायब्ररी कमिटी, Voc workshop Khandala (1973), या सर्वांनी वेगवेगळे आकृतीबंध सांगितले आहेत. त्याचप्रमाणे महाराष्ट्र सरकारनेही महाविद्यालयीन ग्रंथालयाकरीता मागील ३ वर्षात सतत २००० विद्यार्थी असल्यास १ ग्रंथपाल, १ सहाय्यक ग्रंथपाल, ६ परिचय, २ लिपीक असणे असी वर्ग नेमता येतो असे नमूद केले आहे.

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथपालाची शैक्षणिक पात्रता ही नेट/सेट, ग्रंथालय माहितीशास्त्रातील पदव्युत्तर पदवी ५५ % गुणासह किंवा ग्रंथालयशास्त्र पदवी व अन्य शाखेतील पदव्युत्तर पदवी अशी निश्चित केली आहे.

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील ग्रंथपालांसाठी निरंतर शिक्षणाचे कार्यक्रमही अवश्यक असतात. वाचकांच्या गरजा सतत बदलात असतात. माहिती तंत्रज्ञानातही झपाट्याने वाढ होत आहे. याबद्दलचे शिक्षण निरंतर शिक्षणाच्या माध्यमातून, सेवांतर्गत शिक्षणातून ग्रंथालय कर्मचाऱ्यांना देता येते. यामध्ये औपचारिक वर्ग, उजळणी/ उद्बोधन वर्ग, सेवांतर्गत प्रशिक्षण व्याख्याने, परिषद, कार्यशाळा ई. माध्यमातून हे प्रशिक्षण दिले जाते.

ग्रंथालय व्यवस्थापन अधिक कार्यक्षम व वाचकास सुलभ सेवा सुविधा देण्यास योग्य असावे यासाठी इतर व्यवस्थापनाप्रमाणेच मनुष्यबळाचेही नियोजन करणे आवश्यक आहे. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयाबाबत काय काय कामकाज चालते याचा आढावा घेऊन ग्रंथपाल, उपग्रंथालय, परिचर यांचे नियोजन करता येते.

सेवक व्यवस्थापनाचे मुख्य सूत्र म्हणजे 'योग्य जागी योग्य माणूस' होय. कोणत्याही ग्रंथालयाप्रमाणेच शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयाचा प्रमुख हा ग्रंथपाल असतो. ग्रंथालयासंबंधी सर्व कामाचे निर्णय त्यानेच घ्यावयाचे असतात. त्याकरिता जबाबदार तोच असतो. पूर्वी शैक्षणिक ग्रंथालयात औपचारिकरित्या एखादा प्राध्यापक असायचा पण आता ग्रंथपाल प्रमुख मानला जातो.

यानंतर येणारा उपग्रंथपाल हा ग्रंथपाल व इतर कर्मचारी वर्ग यातल दुवा असतो. दैनंदिन कामे करून घेण्याची जबाबदारी याची असते. यानंतर ग्रंथालय सहाय्यक, परिचर ई. कर्मचारी वर्ग हा पातळ्यांनुसार काम करीत असतो.

३.८.४ शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय वाचकवर्ग :

ग्रंथालय ही सेवा देणारी संस्था आहे. ग्रंथालयाच्या प्रकारानुसार ग्रंथालयाचे वाचक बदलतात व वाचकांच्या प्रकारानुसार ग्रंथालयांच्या सेवा बदलतात. शैक्षणिक ग्रंथालयाचे वाचक प्रामुख्याने शैक्षणिक कार्याशी उदा. अध्यापन व अध्यापन संबंधित असतात. त्यांच्या गरजा प्रामुख्याने अभ्यासक्रमाशी निगडीत असतात. वाचकांना समाधानकारक सेवा देता याव्यात यासाठी महाविद्यालय ग्रंथालयांना आपल्या वाचक वर्गाच्या गरजा माहित असणे आवश्यक आहे.

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयाचे वाचक मुख्यतः विद्यार्थी-शिक्षक, प्राध्यापक, शिक्षकेत्तर सेवक ई. असतात.

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयाकडून वाचकवर्गास पुढील सेवा दिल्या जातात.

- १) वाचनसाहित्य उपलब्ध करून देणे
- २) अभ्यासिकेची सुविधा
- ३) संदर्भसेवा
- ४) सूची सेवा
- ५) ग्रंथालय परिचय
- ६) बःहिशाल सेवा
- ७) आंतरग्रंथालयीन देवघेव सेवा
- ८) प्रतिलिपी सेवा

विद्यार्थीवर्गाला वाचनसाहित्य उपलब्ध करून देताना शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालये वाचकांना वाचन साहित्य उपलब्ध करून देताना पाठ्यपुस्तकांबरोबरच संदर्भग्रंथ पुरवितात. त्याचप्रमाणे विद्यार्थी व प्राध्यापकांना अद्ययावत ज्ञान मिळविण्यासाठी नियतकालिके, वर्तमानपत्रे उपलब्ध करून देतात.

- * **ग्रंथालय परिचय** : महाविद्यालयात नव्यानेच प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थ्यांना महाविद्यालयातील ग्रंथपालाबद्दल काहीच माहिती नसते. ग्रंथालय कसे वापरावे, कोणत्या सेवा मिळतात याविषयी त्यांना अनेक शंका असतात. तेंव्हा येणाऱ्या नविन विद्यार्थी शिक्षकांना ग्रंथालयाची किमान माहिती होण्याच्या दृष्टीने ग्रंथालय परिचय (Orientation) कार्यक्रम आयोजित केला जातो.

यामध्ये विद्यार्थी - शिक्षकांना लहान लहान गटात विभागून ग्रंथालयात बोलाविले जाते. त्यांना ग्रंथालयाच्या प्रत्येक विभागांची कामकाजाची, नियमांची, सुविधांची माहिती दिली जाते. जेणेकरून ते ग्रंथालयाचा पुरेपुर व सुलभतेने वापर करू शकतात.

- * **बहिःशालसेवा** : ग्रंथालयीन उपक्रमांव्यतिरिक्त इतर उपक्रम ग्रंथालयामार्फत राबविले जातात यास बहिःशाल सेवा असे म्हणतात. या अंतर्गत शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयात ग्रंथप्रदर्शने, तंत्रांची व्याख्याने ई आयोजित केले जाते. (कुंभार राजेंद्र, २००४)

कोणतेही ग्रंथालय स्वयंपूर्ण नसते. दिवसेंदिवस नवनवीन आंतरराष्ट्रीय विषय वाढत असतात. त्यामुळे विद्यार्थी शिक्षकांच्या गरजा वाढतच असतात. आंतरग्रंथालय देव घेव सेवा देऊन विद्यार्थ्यांच्या गरजा पूर्ण केल्या जाता.

त्याचबरोबर विद्यार्थी-शिक्षकांना आवश्यक अशा प्रतिलिपी सेवा, मुक्तद्वारसेवा ई. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातून दिल्या जातात.

वाचकवर्गाच्या व्यवस्थापनाचे मूल्यमापन करताना वाचकांचे सर्वसाधारण समाधान, वाचनसाहित्याची उपलब्धता, संदर्भ व माहिती सेवांचा दर्जा, सर्वसाधारण कार्यक्षमता ई बाबींचा विचार केला जातो.

आधुनिक शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालय हे फक्त वाचकाभिमुख असले पाहिजे. म्हणून वाचक वर्ग व्यवस्थापनात ग्रंथालयाच्या विविध सेवांची मागणी करणाऱ्या वाचकांचे विविध प्रकार, त्यांच्या माहिती विषयक गरजा, त्यांना हवी असणारी ग्रंथालय सेवा या सर्वांचा विचार करून व्यवस्थापन केले पाहिजे.

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील अत्यंत महत्त्वाच्या असणाऱ्या ग्रंथेतर साहित्य व अध्यापन साधनांविषयी वाचकवर्गाला सेवा देत असताना ग्रंथालयास विशेष काळजी

घ्यावी लागते. ग्रंथेतर साहित्याच्या देवघेवीसंबंधी अनेक मर्यादा असल्या तरीही ग्रंथेतर साहित्य जास्तीत जास्त वापरले जावे यासाठी प्रयत्न करणे गरजेचे आहे. ग्रंथेतर साहित्य नेमके शोधण्यासाठी वाचकांना त्याची पुरेशी कल्पना देणे आवश्यक असते. ग्रंथेतर साहित्याचे वेगवेगळे प्रकार कुठे व कसे ठेवले आहेत, ते वापरताना हाताळताना काय काळजी घ्यावी लागते, त्यांच्या तालिका कशा पहायच्या, त्यांचे व्यवस्थापन कसे केले आहे याचे शिक्षण वाचकांना ग्रंथालय परिचय कार्यक्रमात ग्रंथपालाने देणे वाचकांच्या दृष्टीने आवश्यक असते.

३.८.५ शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील संगणक व्यवस्थापन :

सध्याच्या आधुनिक काळात संगणकाच्या साहय्याने कामातील पुनरावृत्ती टाळता येऊन कामे जलदगतीने होऊ लागली आहेत. ग्रंथालयात संगणकाचा उपयोग उपार्जनापासून संग्रह पडताळणीपर्यंत अनेक बाबतीत होत असतो. म्हणजेच संगणकाचा वापर ही आजच्या काळाची गरज आहे.

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयांमधून संगणकीकरण प्रक्रियेमध्ये संगणकीकरणाची आवश्यकता आणि साधन सामुग्रीची उपलब्धता त्यांचा प्रामुख्याने विचार होतो. संगणकीकरणाच्या माध्यमातून दैनंदिनी कामांबरोबरच ग्रंथालयाची तांत्रिक कामेही जलद, अचुक व कौशल्याने पार पाडली जातात. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयामधून ग्रंथाचे उपर्जन हे वाचकांच्या गरजा, त्यानुसार प्रकाशकांच्या याद्या, सूची यामधून निवड या पद्धतीनेच बहुतांशवेळा केले जाते. ग्रंथ ग्रंथालयात आल्यावर जो प्रदर्शित करणे या पारंपारिक पद्धतीने ती वाचकांपर्यंत पोहचविला जात असतो पण येथेच जर महाविद्यालय संगणकीकृत असेल तर या व यामधील सर्व क्रिया अधिक अचुक व वेगाने घडून येतात. संगणकीकृत उपार्जनात, वाचकांकडून आलेली पुस्तकांची मागणी इंटरनेट, वेबसाईट, ई-मेल याद्वारे पाठपुरावा करून नोंदविली जाते. तसेच निवडलेल्या ग्रंथाची खरेदी देयके यांची पूर्तता जलद होऊन नोंद केली जाते यासाठी उपयुक्त असा प्रकाशक किंवा विक्रेता यांचा डेटोबेस निर्माण केला जातो. यामुळे नको असलेल्या बाबी काढून टाकून प्रक्रिया सोपी, सुटसुटीत केली जाते.

तसेच आजपर्यंत शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालयातून पारंपारिक पद्धतीने चाललेले आणि कर्मचाऱ्यांच्या बुद्धीकौशल्यावर अवलंबून असलेले वर्गीकरणाचे व तालिकीकरणाचे काम थोड्याफार प्रमाणात संगणक वापरून चांगल्या प्रकारे व कमी त्रासात करणे शक्य झाले आहे. मार्गदर्शक तत्त्वे तसेच ऑथोरिटी फाईल बनविण्यासाठी तसेच शोध शब्दावली ही इलेक्ट्रॉनिक्स माध्यम उपलब्ध असल्याने वर्गीकरण तसेच तालिकीकरण हे विनासायास व बिनचुक करता येते. त्याचप्रमाणे नियतकालिकांसाठी स्वतंत्र डेटोबेस वापरून त्यात नियतकालिकांची निवड, वर्गणी भरणे, नूतनीकरण करणे, अकांची नोंद, देवघेव, व्यवहार, मांडणी व्यवस्था या सर्व गोष्टी संगणकाचा वापर करत जलद व कमी मनुष्यबळ जे की शिक्षणशास्त्र महाविद्यार्थ्यांची खरी अडचण आहे त्याद्वार करता येते.

संगणकीकरण व बारकोड तंत्रज्ञानाने देवघेव प्रक्रियेत सुधारणा नाही तर क्रांती झाली आहे. यामुळे सर्व ग्रंथालयीन पण प्रक्रिया सुलभ, अचुक व गतिमान होते, या बरोबरच ग्रंथालयाच्या व्यवस्थापनामध्येही संगणकाचा उपयोग होतो. पूर्वी शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालयात सर्व माहिती व व्यवहार हे कागदोपत्री नोंदवून वेळ पडल्यास शोधून कार्य करावे लागायचे. पण संगणकाच्या वर्ड प्रोससिंगमुळे माहिती मिळवणे, साठविणे, शोधणे, सुधारणे, आदान-प्रदान करणे यास आधुनिकता आली. या सर्वांमुळे ग्रंथालयाचे वेगवेगळ्या स्तरावरील नियोजन, ग्रंथालय विभागांची कामे, कर्मचारी यांची माहिती ग्रंथालय समितीची कामे ई. सर्व ग्रंथालयास यशस्वीपणे हाताळणी शक्य झाले आहे.

यावरून असे म्हणता येईल की संगणकाच्या वापराने पारंपारिक कामात सुधारणा व कार्यक्षमता तर येतेच पण त्याचबरोबर ग्रंथालय व्यवस्थापनातही आमुलाग्र बदल करता येतो.

सारांश :

प्रकरण ३ शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाचा सर्वांगीण अभ्यास आणि व्यवस्थापनाचा आढावा या प्रकरणात शिक्षणशास्त्र ग्रंथालयांविषयी माहिती आणि

उपयोगिता सांगितली आहे त्याचप्रमाणे या ग्रंथालयांची उद्दिष्ट्ये व कार्ये सांगतानाच त्यांचा महाविद्यालयाशी असणारा संबंध उदधृत केला आहे. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील व ग्रंथेतर साहित्य, त्यांचे वेगवेगळे प्रकार, त्यांचा उपयोग याविषयी सविस्तर चर्चा केली आहे. त्याचप्रमाणे आधुनिक शैक्षणिक साहित्याचा ही आढावा घेतला आहे. व्यवस्थापनांतर्गत वाचनसाहित्य, देवघेव, सेवक, संगणक, ग्रंथ व ग्रंथेतर साहित्य याविषयी माहिती दिली आहे.

अशा प्रकारे सर्व सेवा सुविधा व्यवस्थापनाचा तसेच प्रकारांची सविस्तर माहिती घेऊन हे प्रकरण समाप्त होत आहे.

संदर्भसूची :

१. कुंभार राजेंद्र, (२००४), महाविद्यालयीन व विद्यापीठीय ग्रंथालये, नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ प्रकाशन, पृ.क्र.५
२. कुंभार राजेंद्र, (२००२), महाविद्यालयीन व विद्यापीठीय ग्रंथालये, नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ प्रकाशन, पृ.क्र.२
३. कुंभार राजेंद्र, (२००२), महाविद्यालयीन व विद्यापीठीय ग्रंथालये, नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ प्रकाशन, पृ.क्र.२४
४. कुलकर्णी न.रा.(२००५), अध्यापनाचे मानस शास्त्र, पुणे: निराली प्रकाशन, पृ.क्र.१२
५. कुलकर्णी न.रा. (२००५), अध्यापनाचे मानस शास्त्र, पुणे: निराली प्रकाशन, पृ.क्र.१०
६. कुंभार राजेंद्र (२००४), वाचन साहित्य संग्रहाचा विकास, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ प्रकाशन, नाशिक, पृ.क्र.४
७. कुंभार राजेंद्र (२००४), ग्रंथालय : निधी आणि अंदाजपत्रक, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ प्रकाशन, नाशिक, पृ.क्र.२
८. कुंभार राजेंद्र (२००४), महाविद्यालयीन व विद्यापीठीय ग्रंथालये, नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ प्रकाशन, पृ.क्र.१९
९. गणपुले श.रा. (२००४), ग्रंथालयीन साधन सामग्री व सेवा यांचे व्यवस्थापन, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ प्रकाशन, नाशिक, पृ.क्र.१०
१०. घोरमोडे कलावती (२००८), मराठीचे आशययुक्त अध्यापन, कोल्हापूर : सुविचार प्रकाशन, पृ.क्र.१४४
११. घोरमोडे कलावती (२००८), मराठीचे आशययुक्त अध्यापन, कोल्हापूर : सुविचार प्रकाशन, पृ.क्र.१४५
१२. जगताप ह.ना., (२००५), विज्ञानाचे आशययुक्त अध्यापन, पुणे : नूतन प्रकाशन, पृ.क्र.११२
१३. जगताप ह.ना. (२००५), विज्ञानाचे आशययुक्त अध्यापन, पुणे : नूतन प्रकाशन, पृ.क्र.१२४

१४. जाधव के.के.(२००८), समाजशास्त्राचे अध्यापन, नागपूर : अभिनव प्रकाशन,
पृ.क्र.१०५
१५. दुनाखे अरविंद (२००४), सामान्य अध्यापन पद्धती, पुणे : नुतन प्रकाशन, पृ.क्र.१६०
१६. दुनाखे अरविंद (१९९९), सामान्य अध्यापन पद्धती, पुणे : नुतन प्रकाशन, पृ.क्र.८२
१७. देशपांडे ए.व्ही. (२००४), ग्रंथालयाचे विविध प्रकार व त्यांची कार्ये, नाशिक :
यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ प्रकाशन, पृ.क्र.२९
१८. पोंक्षे द.बा. (२००८), गणिताचे आशययुक्त अध्यापन, पुणे : डायमंड प्रकाशन,
पृ.क्र.११५
१९. पोंक्षे द.बा. (२००८), गणिताचे आशययुक्त अध्यापन, पुणे : डायमंड प्रकाशन,
पृ.क्र.११७
२०. पोंक्षे द.बा. (२००८), गणिताचे आशययुक्त अध्यापन, पुणे : डायमंड प्रकाशन,
पृ.क्र.११८
२१. पोंक्षे द.बा.(२००८), गणिताचे आशययुक्त अध्यापन, पुणे : डायमंड प्रकाशन,
पृ.क्र.१०८
२२. पवार एस.पी. (२००५), ग्रंथालय व माहिती शास्त्र, कोल्हापूर : फडके प्रकाशन,
पृ.क्र.२२२
२३. पवार एस.पी. (२००५), ग्रंथालय व माहिती शास्त्र, कोल्हापूर : फडके प्रकाशन,
पृ.क्र.२२३
२४. पवार एस.पी. (२००५), ग्रंथालय व माहिती शास्त्र, कोल्हापूर : फडके प्रकाशन,
पृ.क्र.२२०
२५. फडके द.ना., (२००४), ग्रंथ व ग्रंथेतर साहित्य, नाशिक : यशवंतराव चव्हाण
महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ प्रकाशन, पृ.क्र.५
२६. फडके द.ना. (२००४), ग्रंथेतर साहित्य, नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त
विद्यापीठ प्रकाशन, पृ.क्र.३७
२७. फडके द.ना. (२००४), ग्रंथेतर साहित्य, नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त
विद्यापीठ प्रकाशन, पृ.क्र.३९

२८. फडके. द.ना. (२००४), ग्रंथेतर साहित्य, नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ प्रकाशन, पृ.क्र.१०
२९. फडके. द.ना.(२००४), ग्रंथेतर साहित्य, नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ प्रकाशन, पृ.क्र.३५
३०. फडके. द.ना. (२००४), ग्रंथेतर साहित्य, नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ प्रकाशन, पृ.क्र.३६
३१. फडके. द.ना. (२००४), ग्रंथेतर साहित्य, नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ प्रकाशन, पृ.क्र.३९
३२. बापट भा.गो. (२००५), भूगोल अध्यापन, पुणे : दिप प्रकाशन, पृ.क्र.११२
३३. बापट भा.गो. (२००५), भूगोल अध्यापन, पुणे : दिप प्रकाशन, पृ.क्र.१०८
३४. बर्वे मिनाक्षी आणि धारणकर माधुरी (२००८), शिक्षणात संगणक आणि माहिती तंत्र विज्ञान, पुणे : नूतन प्रकाशन, पृ.क्र.११२
३५. बर्वे मिनाक्षी आणि धारणकर माधुरी(२००८), शिक्षणात संगणक आणि माहिती तंत्र विज्ञान, पुणे : नूतन प्रकाशन, पृ.क्र.११४
३६. भिंताडे वि.रा., (२००७), आयशयुक्त अध्यापन पद्धती, मिरज : सिंधराज प्रकाशन, पृ.क्र.२८, २९
३७. भिंताडे वि.रा. (२००७), आयशयुक्त अध्यापन पद्धती, मिरज : सिंधराज प्रकाशन, पृ.क्र.३२
३८. रणसुरे विलास(२००५), इतिहास अध्यापन पद्धती, चैतन्य प्रकाशन, नाशिक, पृ.क्र.१०५
३९. रणसुरे विलास, (२००५), इतिहास अध्यापन पद्धती, चैतन्य प्रकाशन, नाशिक, पृ.क्र.१२२
४०. हकिम प्रभाकर (२००४), विज्ञानाचे आशययुक्त अध्यापन, पुणे : नित्यनूतन प्रकाशन, पृ.क्र.४०
४१. हकिम प्रभाकर (२००४), विज्ञानाचे आशययुक्त अध्यापन, पुणे : नित्यनूतन प्रकाशन, पृ.क्र.४२

४२. हकिम प्रभाकर (२००४), विज्ञानाचे आशययुक्त अध्यापन, पुणे : नित्यनूतन प्रकाशन,
पृ.क्र.४३
४३. Bawakutty M (1988), Libraries in higher Education, New Delhi : Ess Pub.
Pg.No.80
४४. Goswami, P. (2009), Acadmic Librarianship in India : toward exploring
strategic internt & core competecies in Present era. International conferance
on Academic Librarieis, 341-345. Accessed at crl.du.ac.in/ical/09/accessed on
30th may 2014
४५. Kochhar S.K.,(1984) Teacher Education, Deep Pub., Delhi, Pg.No.120
४६. Kothri D.S. (1964-66), Indian Education Commission, Govt. of India.
source : <http://en.wikipedia.org>.(dated 12-5-13)
४७. Saxena , R.S. (1989), Academic & Special Libraries : Their Working
Problmes & Solutions, Agra : Y.K. Publishers, Pg.No.42
४८. Truman Harry S. (1946), “Higher Education for American Democracy”
source: <http://en.wikipedia.org>.(dated 12-5-13)

प्रकरण ४ थे

माहितीचे सादरीकरण आणि विश्लेषण

* माहितीचे सादरीकरण

प्रस्तावना :

ज्ञानेंद्रियांच्या आधारे जी जाणीव असते किंवा जो स्थिती बोध होत असतो त्याला माहिती असे म्हणतात. संशोधन कार्यात या माहितीला अनन्यसाधारण महत्त्व आहे. ही माहिती वेगवेगळ्या स्वरूपात असते. एखाद्या घटनेविषयी व्यक्त केलेली कोणतीही क्रिया म्हणजे प्रतिक्रियेची नोंद असते. यालाच तथ्य म्हणतात. (संत दु.का., १९८८)

माहिती संकल्पना ही संशोधनाच्या एकूण आयोजनातील एक शिस्तबद्ध प्रक्रिया आहे. अनुमानाच्या अनुषंगाने आणि विषयानुरूप आवश्यक असलेली माहिती संशोधन पद्धतीशी तंत्रानुसार गोळा केली जाते. ही गोळा केलेली माहिती विश्लेषणानंतर सुसंघटितरित्या संक्षिप्त स्वरूपात मांडली जाते. माहितीच्या अशा तऱ्हेच्या सादरीकरणाने ती अर्थपूर्ण होते. अर्थपूर्ण माहितीची चिकित्सा करता येते; ती चर्चा करण्या योग्य होते. थोडक्यात माहितीचे संकलन तीन टप्प्यात पूर्ण होते.

१) माहितीचे संग्रहण, २) विश्लेषण आणि संक्षेप, ३) सादरीकरण

संशोधन क्षेत्रात माहिती हा शब्द डेटा, इन्फर्मेशन किंवा फॅक्टस या शब्दांसाठी वापरला जातो. माहितीच्या आधारे संकल्पना बदलता येतात. ज्या गोष्टींच्या आधारे विषयाची चर्चा, उहापोह, निर्णय घेणे, अनुमान व निष्कर्ष काढणे शक्य होते त्या गोष्टीला माहिती असे म्हणतात.

अ) **माहिती संकलनाचे तंत्र** : सर्वसाधारणपणे वर्णनात्मक संशोधनात पाहणी, तर प्रायोगिक संशोधनात निरीक्षण हे तंत्र वापरले जाते. पाहणी करण्यासाठी बहुतेक वेळा प्रश्नावली व मुलाखत ही साधने वापरली जातात. तसेच वर्णनात्मक पद्धतीमध्ये निरीक्षण तंत्राचाही बराचवेळा अवलंब केला जातो. म्हणून वरील सर्व बाबी लक्षात घेता सदर संशोधनात संशोधकाने माहिती संकलन करण्यासाठी पुढील पद्धती वापरल्या आहेत.

१) प्रत्यक्ष निरीक्षण : (P.V.Young,1942), यांच्यानुसार पद्धतशीरपणे पाहणे आणि त्याबरोबर घडलेल्या घटनांची चिकीत्सा करणे म्हणजे निरीक्षण होय. निरीक्षण हे संशोधन दृष्ट्या तथ्य संकलनासाठी एक महत्त्वाची पद्धत आहे. निरीक्षण करण्यासाठी कार्यक्षम ज्ञानेंद्रिये, सावधानता अचूकता, नोंदीतील तत्परता, अनुमान क्षमता, दोन बाबींची तुलना करून फरक समजण्याची पूर्वग्रहहीन व अचूक स्पष्टीकरण क्षमता ई. गोष्टी सामान्यतः निरीक्षकात असणे आवश्यक आहे.

वरील अभ्यासकाने या तंत्राद्वारे काही माहिती संकलित केली आहे. निरीक्षण पद्धतीतील नियंत्रित निरीक्षण या प्रकारानुसार फक्त ग्रंथालय व्यवस्थापन या विषयावर विचार केंद्रित करून माहिती संकलित केल्याने अधिक विश्वसनीय व स्थिर निष्कर्ष करता येऊ शकते.

विशिष्ट संशोधनात निरीक्षणाचे नियंत्रित, अनियंत्रित, संरचित, असंरचित, सहभागी, अलिप्त, प्रकट, अप्रकट असे वेगवेगळे प्रकार उपयुक्त ठरत असले तरी अध्ययनांच्या उद्दिष्ट्यांनुसार नियंत्रित संरचित तसेच प्रकट निरीक्षण हे वेगवेगळे प्रकार निरीक्षणाचे लक्षात घेऊन माहिती संकलित केली आहे.

सदर संशोधनासाठी संशोधकाने ३७ ठिकाणी ग्रंथालयास भेटी दिल्या, निरीक्षण तंत्र अवलंबिले यामध्ये संशोधकास ग्रंथालयाची इमारत, भौतिक सुविधा, ग्रंथालयाचे व्यवस्थापन, वाचक वर्ग, सेवक वर्ग, ग्रंथालयीन कामकाज, संगणकीकरण, सेवासुविधा या सर्व बाबींचे निरीक्षण करता आले.

आ) मुलाखत : मुलाखत हे साधन स्थानिक पातळीवर वापरण्यात येते. मुलाखत ही रचनात्मक प्रश्नावली तयार करून घेण्याने फायद्याची ठरते ज्यामुळे अवांतर गप्पा टाळल्या जातात. मुलाखतीचा फायदा असावा. एखाद्या उत्तराबद्दल स्पष्टीकरण हवे असल्यास ते प्रश्नकर्ता लगेच देऊ शकतो. मुलाखतीतील प्रश्नांना मिळालेली उत्तरे वर्णनात्मक असल्याने त्यांचे विश्लेषण गुणात्मक करता येते.(R. Paneer Selvam, 2008)

वरील दोन्ही प्रकार हे पाहणी या माहिती जमा करण्याच्या तंत्राची साधने आहेत. ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्रात बऱ्याचदा पाहणी या तंत्राचा वापर केला जातो. त्याचप्रमाणे प्रश्नावली या साधनाचा जास्तीत जास्त उपयोग केला जातो.

संशोधकाने ३० ठिकाणी मुलाखत तंत्राचा अवलंब केला. ग्रंथपालाची मुलाखत घेताना ग्रंथालय, त्यातील कामकाज, सोईसुविधा, तांत्रिक कार्य, संगणकीकरण ई. विषयी अनेक प्रश्न विचारता आले. ग्रंथपालांसाठी असलेल्या प्रश्नावलीतील उत्तरे होय/नाही स्वरूपाची असली तरी त्याविषयी सविस्तर माहिती मिळवण्यासाठी या तंत्राचा चांगला उपयोग झाला. या तंत्राद्वारे ग्रंथपाल ग्रंथालयाचे एकंदर व्यवस्थापन कसे करतात यावर चर्चा करता आली.

३) **प्रश्नावली :** (Busha & Harter,1980) यांच्यानुसार ज्यावेळी पाहणीसाठी निवडलेला लक्ष्यसमुहाचा नमुना भौगोलिक दृष्ट्या दूरवर पसरलेला असतो तेव्हा प्रश्नावलीद्वारे माहिती जमा केली जाते.

प्रश्नावली ही रचनात्मक म्हणजे बांधील तर स्वैर म्हणजे मुक्त या दोन पद्धतींनी तयार करता येते प्रश्नावली साधन वापरण्याने मोठ्या समुहाला सामावता येते. कमी श्रमात, कमी वेळात जास्त माहिती गोळा करता येते. तसेच सर्वांना एकसारखे प्रश्न विचारता येतात.

सदर संशोधन प्रकल्पासाठी ३ प्रकारच्या प्रश्नावली मार्गदर्शकांच्या मार्गदर्शनाखाली तयार केल्या. यातील मुख्य प्रश्नावली तो ग्रंथपालांसाठी तर अन्य २ विद्यार्थी व प्राध्यापकांसाठी आहे.

इ) **प्रश्नावलीची रचना :**

ग्रंथपाल प्रश्नावली : ग्रंथालयाविषयी सर्वात जास्त व योग्य माहिती हा फक्त ग्रंथपालच देऊ शकतो. यासाठी ग्रंथपालांसाठी प्रश्नावली तयार करताना ग्रंथालयाविषयी पूर्ण माहिती मिळेल या दृष्टीने प्रश्नावली तयार केली.

यामध्ये ग्रंथपालांकडून सुरवातीला शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय विषयी सर्वसाधारण माहिती विचारली आहे. यामध्ये महाविद्यालयाचे नाव, पत्ता, स्थापना वर्ष, अभ्यासक्रम, बँक, अनुदानित की विनाअनुदानित या प्रकारचे १० प्रश्न विचारले आहेत.

दुसरा प्रश्नावलीतील भाग हा ग्रंथालयातील भौतिक सुविधा या विषयांतर्गत तयार केला आहे. यामध्ये ६ प्रश्न विचारले आहेत. ज्यामध्ये ग्रंथालयातील मूलभूत सोई-सुविधा उदा. इमारत, अभ्यासिका या विषयी प्रश्न विचारले आहेत.

ग्रंथालय ही नवनवीन बदल घडून येत आहेत. त्यातील एक बदल म्हणजे संगणकीकरण होय. ग्रंथालयचे संगणकीकरण केल्याने बरीचशी कामे सोपी व सुटसुटीत होतात. त्यानुसार सर्वात शेवटी ग्रंथालय ही वर्धिष्णु संस्था असल्याने ग्रंथपालांच्या ग्रंथालयाबाबत भविष्य कालीन योजना काय आहेत ते जाणुन घेण्याचा प्रयत्न केला आहे.

अशा प्रकारे सदर संशोधनातील सर्वात महत्त्वाचा असा एक भाग असलेली ग्रंथपालांसाठी असलेली प्रश्नावली मार्गदर्शकांच्या मार्गदर्शनाखाली तयार करण्यात आली.

- **विद्यार्थ्यांसाठी प्रश्नावली :**

सदर प्रश्नावली मार्गदर्शकांच्या मार्गदर्शानुसार तयार करताना विद्यार्थी शिक्षकांमध्ये ग्रंथालयाविषयी असलेली जाणीव, त्यांना मिळणाऱ्या सोई-सुविधा, त्यांना विद्यार्थी -शिक्षक म्हणुन सर्वात जास्त लागणारे ग्रंथोत्तर साहित्य तसेच अध्यापन साधने या विषयांवर प्रश्न विचारण्यावर भर दिला आहे.

ग्रंथालयाविषयी प्रश्न विचारताना वाचनसाहित्य सेवा-सुविधा, ग्रंथेतर साहित्य, ग्रंथालय सेवकांचा प्रतिसाद, अभ्यासिका, इंटरनेट वापर याबाबत प्रश्न विचारून सत्यता जाणुन घेण्याचा प्रयत्न केला.

- **प्राध्यापकांसाठी प्रश्नावली :**

ग्रंथेतर साहित्य, अध्यापन साधने, वाचन साहित्य यांचा वापर करण्याचे महत्त्व पटवून देण्याचे कार्य शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील विद्यार्थी शिक्षकांमध्ये करण्याचे कार्य येथील प्राध्यापकांच्या सहभागानेच शक्य आहे. त्यामुळे ते स्वतः याबाबत तसेच अशा साहित्याबाबत निवड, वापर, किती जागरूक आहेत याची उत्तरे जाणुन घेण्यासाठी प्राध्यापकांसाठी म्हणुन स्वतंत्र प्रश्नावली तयार करून घेतली आहे.

यामध्ये प्राध्यापकांना प्राथमिक माहिती विचारताना त्यांच्या विषयासाठी ग्रंथेतर साहित्याची किती आवश्यक आहे हे समजण्यास मदत झाली.

त्याचबरोबर ग्रंथालयाचा वापर हा वर्ग किती करतो, समाधानी आहे का, निवड प्रक्रियेतील त्यांचा सहभाग, अभ्यासिका या विषयी प्रश्न विचारले आहेत.

* संशोधनाचे विश्लेषण आणि विवेचन :

प्रकरण १ मध्ये संशोधन पद्धती या शीर्षकांतर्गत उल्लेख केल्याप्रमाणे सदर संशोधनात पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयांविषयी गोळा केलेली माहिती ही विश्लेषणाच्या हेतुने गोळा केली आहे.

शासनाने भौगोलिक व राजकीयदृष्ट्या महाराष्ट्राची ५ विभागात विभागणी केली आहे. त्यातील पश्चिम महाराष्ट्र किंवा पुणे विभागात शिवाजी विद्यापीठातील सर्व, सोलापूर विद्यापीठातील सर्व, तसेच एस.एन.डी.टी. विद्यापीठाची कोल्हापूर, सांगली, पुणे जिल्ह्यातील सर्व, तसेच पुणे विद्यापीठाची पुणे जिल्ह्यातील सर्व शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातून दिल्या जाणाऱ्या सेवा-सुविधा, वाचनसाहित्य संग्रह, व्यवस्थापन, सेवकवर्ग संगणकीकरण या विषयी माहिती घेऊन ग्रंथालयांचे महाविद्यालयातील स्थान जाणून घेण्याचा प्रयत्न केला आहे. सदर प्रकरणात दोन भागांमध्ये ग्रंथपालांच्या तसेच वाचकांच्या प्रश्नावलीचे ज्यामध्ये विद्यार्थी व प्राध्यापक यांच्या प्रतिसादाचे विश्लेषण केले आहे. सदर शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांची विद्यापीठनिहाय संख्या पुढीलप्रमाणे.

| | | |
|---|---|----|
| शिवाजी विद्यापीठ (सातारा, सांगली, कोल्हापूर) | - | ३६ |
| सोलापूर विद्यापीठ (सोलापूर जिल्हा) | - | ७ |
| पुणे विद्यापीठ (पुणे जिल्हा) | - | ५० |
| एस.एन.डी.टी. (पश्चिम महाराष्ट्रातील महाविद्यालये) | - | ५ |
| टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठ (पुणे) | - | १ |

(संदर्भ : www.dtemaharashtra.gov.in.)

पृष्ठ क्र.७ येथील व वरील शिवाजी विद्यापीठाच्या शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाच्या संख्येत तफावतीचे कारण की संशोधनाच्या सुरवातीस असणारी महाविद्यालयामधील काही महाविद्यालये माहिती गोळा करण्याच्या अवधीपर्यंत बंद झाल्याचे आढळले.

४.१ शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालातील माहितीचे संकलन :

४.१.१ प्रश्नावलीचे वितरण :

पश्चिम महाराष्ट्रात येणाऱ्या शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील ग्रंथपालांकडून माहिती संकलनासाठी छापील प्रश्नावलींचा वापर करण्यात आला. विषयाच्या व्याप्तीनुसार पश्चिम महाराष्ट्रातील ९९ महाविद्यालयात संशोधकाने प्रश्नावलीचे वितरण केले ज्यापैकी ३७ ठिकाणी संशोधकाने स्वतः भेट देऊन प्रश्नावली व मुलाखतीद्वारे माहिती संकलन केले. अन्य ठिकाणी पोस्टाच्या माध्यमाने प्रश्नावली पाठविण्यात आल्या. संशोधकास अभ्यासासाठी पश्चिम महाराष्ट्रातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयाच्या ग्रंथालयांकडून ७०.७% प्रतिसाद (वितरीत केलेल्या ९९ पैकी ७० प्रश्नावली) मिळाला.

वाचकांकडून संशोधकास प्राध्यापक व विद्यार्थी असा एकूण ६६.९ % एवढा प्रतिसाद मिळाला. (वितरीत केलेल्या २४७५ पैकी १६५७ प्रश्नावलींना उत्तर मिळाले. प्रत्येक महाविद्यालयात २० विद्यार्थी व ५ प्राध्यापक याप्रमाणे प्रश्नावली वितरीत केल्या असता एकूण १९८० विद्यार्थी व ४९५ प्राध्यापकांपैकी १३६० विद्यार्थी व २९७ प्राध्यापकांकडून प्रतिसाद मिळाला. (एकूण विद्यार्थी संख्या व प्राध्यापक संख्या)

४.१.२ प्रश्नावलीचा कार्यकालावधी :

सर्वेक्षणासाठी निवडलेला नमुना हा मोठ्या प्रमाणात असल्याने आणि विस्तीर्णपणे पसरलेला असल्याने, संशोधकाने माहिती संकलनासाठी या कालावधीत प्रश्नावली आणि मुलाखत या दोन्ही माध्यमातून माहिती संकलन केले गेले.

● प्रथमावस्था :

संशोधकाने पुणे विद्यापीठात असणाऱ्या ५० पैकी ३० महाविद्यालयात प्रत्यक्ष भेट देवून प्रश्नावलींचे वितरण केले व प्रश्नावलीनुसार तसेच त्यातील प्रश्नांवर आधारित मुलाखत तंत्राने माहिती संकलन केले. संशोधकाने शिवाजी विद्यापीठांतर्गत येणाऱ्या ३६ शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांनाही पोस्टाद्वारे तसेच सोलापूर आणि एस.एन.डी.टी. अंतर्गत महाविद्यालयांनाही पोस्टाद्वारे प्रश्नावली पाठविल्या याकरिता २६ प्रश्नावलींचा संच (१ ग्रंथपाल, २० विद्यार्थी, ५ प्राध्यापक) या प्रमाणे शिक्षणशास्त्र

महाविद्यालय ग्रंथालयात देण्यात आला. पोस्टाद्वारे प्रश्नावली पाठवण्याबरोबर काही ठिकाणी ग्रंथपालांना ई-मेलद्वारेही देण्यात आल्या.

● **द्वितीयावस्था :** (प्रतिसाद वाढविण्याकरिता केलेले प्रयत्न)

ज्या ठिकाणी ई-मेलद्वारे प्रश्नावली पाठविल्या होत्या त्यापैकी काही ठिकाणी 'मराठी' भाषमुळे (Font) अडचणी येत असल्याने तेथे पुन्हा पोस्टाने प्रश्नावली पाठविण्यात आल्या. तसेच संकेतस्थळावर उपलब्ध असणाऱ्या महाविद्यालयांच्या दुरध्वनीक्रमांकावर संपर्क साधून प्रश्नावली टपालाने मिळाल्याची किंवा भरून पाठविल्याची खात्री करून घेतली. त्याचप्रमाणे प्राध्यापकांकडून प्रश्नावली भरून घेण्यासाठी संशोधकाने विद्यापीठाच्या केंद्रिय परिक्षण कार्यक्रमांमध्ये (सी.ए.पी.) प्रत्यक्ष जाऊन जास्तीत जास्त प्रतिसाद मिळविण्याचा प्रयत्न केला.

● **पाठपुरावा :**

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयामध्ये प्रश्नावली न मिळाल्याने, तसेच पत्ता बदलल्याने अशा विविध कारणांसाठी पुन्हा एकदा, दोनदा तर काही ठिकाणी तीनदा सुद्धा प्रश्नावली पाठवाव्या लागल्या. तसेच सतत पाठपुरावा करताना काही ठिकाणी २/३ वेळा प्रत्यक्ष भेटही देण्यात आली. त्याचप्रमाणे मोबाईल, ई-मेल, एस.एम.एस.चा वापर करण्यात आला.

अशाप्रकारे सर्व ठिकाणच्या प्रश्नावली या प्रत्यक्ष भेट देऊन तसेच पोस्टाद्वारे पाठवून भरून घेण्यात आल्या. संशोधकास पश्चिम महाराष्ट्रातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील ग्रंथालयांकडून मिळालेला जिल्हयप्रमाणे प्रतिसाद पुढील प्रमाणे.

तक्ता क्र.४.१

जिल्हानिहाय प्रतिसाद

| जिल्हा | ग्रंथालये | एकूण प्रतिसाद % |
|-----------|-----------|-----------------|
| पुणे | ३६/५२ | ६९.२ % |
| सातारा | ५/७ | ७१.४ % |
| सांगली | ९/१३ | ६९.२ % |
| कोल्हापूर | १४/१८ | ७७.६ % |
| सोलापूर | ६/०९ | ६६.८ % |

त्याचप्रमाणे पश्चिम महाराष्ट्रातील एकूण ५ विद्यापीठांतर्गत येणाऱ्या शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातुन माहिती संकलित करण्यात आली. त्यानुसार विद्यापीठान्वये मिळालेला प्रतिसाद पुढील तक्त्यात दर्शविला आहे.

तक्ता क्र.४.२

विद्यापीठ निहाय प्रतिसाद

| विद्यापीठ | एकूण ग्रंथालये | मिळालेला प्रतिसाद | एकूण % |
|---------------------------------|----------------|-------------------|--------|
| सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ | ५० | ३४ | ६८ % |
| शिवाजी विद्यापीठ | ३६ | २८ | ७७.७ % |
| सोलापुर विद्यापीठ | ७ | ४ | ५७.१ % |
| एस.एन.डी.टी. विद्यापीठ | ५ | ३ | ६० % |
| टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठ | | १ | १०० % |

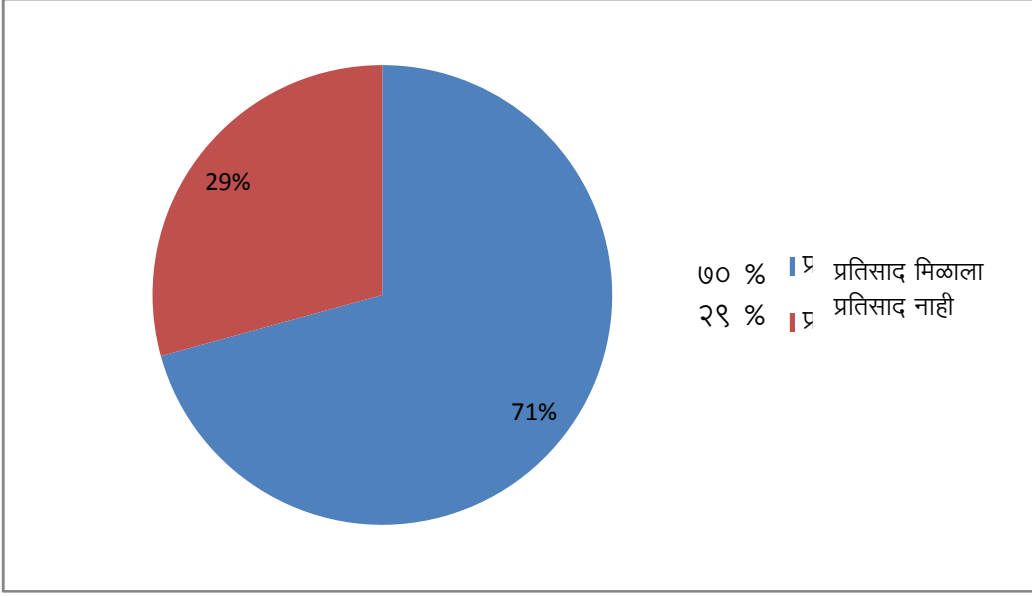
तक्ता क्र. ४.३

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथपालांकडून मिळालेला प्रतिसाद

| ग्रंथालय | एकूण ग्रंथालये | प्रतिसाद दिला | एकूण प्रतिसाद(%) |
|------------------------------------|----------------|---------------|------------------|
| शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथपाल | ९९ | ७० | ७०.७ % |

संशोधनासाठी ग्रंथालयांकडून म्हणजेच ग्रंथपालांकरिता असलेल्या प्रश्नावलीद्वारे ७०.७% इतका प्रतिसाद मिळाला तो तक्ता क्र.४.३ मध्ये दर्शविला आहे. तसेच तो आकृतीद्वारे पुढीलप्रमाणे दर्शविता येते.

आकृती क्र.४.१
संशोधन अभ्यासासाठी ग्रंथपालांकडून मिळालेला प्रतिसाद



तक्ता क्र. ४.४
शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातून मिळालेल्या एकूण प्रतिसाद

| ग्रंथालय | एकूण प्रश्नावली | प्रतिसाद दिला | एकूण प्रतिसाद(%) |
|-----------------------------------|-----------------|---------------|------------------|
| ग्रंथपाल, विद्यार्थी व प्राध्यापक | २५७४ | १७२७ | ६७ % |

संशोधनास एकूण १७२७ इतका प्रतिसाद (६७.%) हा पश्चिम महाराष्ट्रातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयामधून मिळाला. मिळालेल्या एकूण प्रतिसाद हा तक्ता क्र.४.४ मध्ये दिला आहे.

४.१.३ माहिती संकलन पद्धती :

प्रश्नावली सोबत विनंतीपत्र जोडलेल्या अशा प्रमाणे (परिशिष्ट क्र.२) संशोधकाने पोस्टाने प्रश्नावली पाठविल्या त्याचप्रमाणे संशोधकाने प्रथम पुणे व पुण्यातील जवळपास ग्रामीण भाग अशा २७ ठिकाणी स्वतः भेट देऊन माहिती संकलन केले. तसेच कोल्हापूर, सांगली अशा ठिकाणी २/३ वेळा पाठपुरावा करूनही प्रतिसाद न मिळालेल्या १० ठिकाणी स्वतः जाऊन माहिती मिळवली. त्याचप्रमाणे दूरवरच्या

ग्रामीण भागात पोस्टाने प्रश्नावली वितरण केले. वरील पद्धतीने संकलित केलेल्या माहितीचे एक्सेल २००७ चा वापर करून विश्लेषण केले आहे.

४.१.४ पश्चिम महाराष्ट्रातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातून मिळालेल्या प्रतिसादाची वर्गवारीचा एकूण प्रतिसाद :

**तक्ता क्र. ४.५
वर्गनिहाय प्रतिसाद**

| प्रश्नावली वितरण | | | | मिळालेला प्रतिसाद | | | |
|--------------------|----------|------------|------------|--------------------|----------|------------|------------|
| ग्रंथालये व्याप्ती | ग्रंथपाल | विद्यार्थी | प्राध्यापक | ग्रंथालये व्याप्ती | ग्रंथपाल | विद्यार्थी | प्राध्यापक |
| ९९ | ९९ | १९८० | ४९५ | ७० | ७० | १३६० | २९७ |

- * विषयाचा व्याप्तीनुसार पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांमध्ये व वाचकमध्ये एकूण २५७४ प्रश्नावली वितरीत करण्यात आल्या. त्यापैकी संशोधकास १७२७ इतका म्हणजे ६७ % इतका प्रतिसाद मिळाला.
- * संशोधनास ७०.७ % इतका प्रतिसाद ग्रंथपालांकडून मिळाला.
- * त्याचप्रमाणे ६६.९ % इतका प्रतिसाद वाचकांकडून मिळाला.
- * यामध्ये विद्यार्थ्यांकडून ६८.६ % इतका प्रतिसाद मिळाला.
- * तसेच प्राध्यापकांकडून ६० % एवढा प्रतिसाद मिळाला.

४.२ पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय :

४.२.१ पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय स्वरूप :

तक्ता क्र.४.६

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय स्वरूप

| | ग्रंथालयांची संख्या | एकूण % |
|--------------|---------------------|--------|
| अनुदानित | ११/७० | १५.७ % |
| विनाअनुदानित | ५७/७० | ८१.२ % |
| नेक प्रमाणित | १३/७० | १८.५ % |

- * पश्चिम महाराष्ट्रातील पुणे, सातारा, कोल्हापूर, सोलापूर या जिल्ह्यांतर्गत येणाऱ्या एकूण अनुदानित शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांची संख्या ही १५.७ % म्हणजे ११ इतकी आहे.
- * त्याचप्रमाणे बहुतांश शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ही विनाअनुदानित असल्याने अशा ग्रंथालयांची संख्या ८४.२ % म्हणजे ५९ इतकी आहे.
- * पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय नॅक प्रमाणिक ग्रंथालये ही १८.५% इतकी कमी म्हणजे फक्त १३ आहे.

४.२.२ पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय अभ्यासक्रम :

तक्ता क्र.४.७

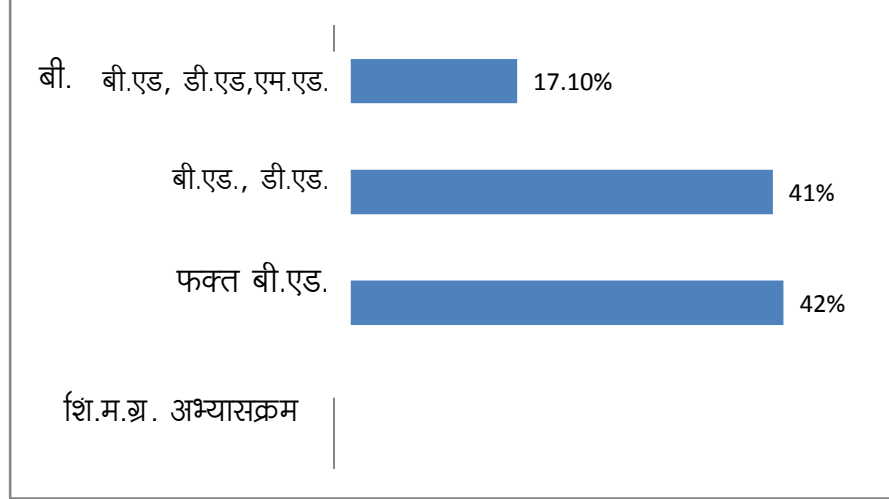
शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील अभ्यासक्रम

| अभ्यासक्रम | ग्रंथालयांची संख्या | एकूण % |
|----------------------|---------------------|--------|
| फक्त बी.एड. | ३०/७० | ४२.८ % |
| बी.एड., डी.एड. | २९/७० | ४१.४ % |
| बी.एड, डी.एड, एम.एड. | ११/७० | १७.९ % |
| एकूण | ७०/७० | १०० % |

- * संशोधकाने अभ्यासिलेल्या एकूण शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयापैकी ३० म्हणजे ४२.८ % ग्रंथालयांमधून फक्त बी.एड. विद्यार्थ्यांकरिता आहेत.
- * २९ महाविद्यालयात म्हणजे ४१.४ % ग्रंथालयात बी.एड., डी.एड. विद्यार्थी वाचक आहेत.
- * ११ महाविद्यालयात (१७.९%) ग्रंथालयांतून बी.एड., डी.एड., एम.एड. या सर्व विद्यार्थी वाचकांना सेवा दिली जाते.

आलेख क्र.४.२

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील अभ्यासक्रम



४.३ पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालय भौतिक सेवा-सुविधा :

४.३.१ ग्रंथालयाची इमारत :

वाचनसाहित्य संग्रह, ग्रंथालय साधन, कपाट तसेच वाचकांसाठी वाचनकक्ष या करिता ग्रंथालयाची इमारत ही प्रशस्त असणे गरजेचे असते. ग्रंथालयांची प्रशस्त जागा, प्रसन्न वातावरण, दिर्घ सेवा कालावधी या गोष्टी वाचकांना आकर्षित करतात. ग्रंथालयाचे एकूण क्षेत्रफळ (तक्ता ४.८) वाचनकक्ष क्षमता (तक्ता ४.९) या गोष्टींची माहिती घेण्याचा प्रयत्न करण्यात आला.

- * एकूण ७० ग्रंथालयांपैकी ७ (१० %) ठिकाणी स्वातंत्र ग्रंथालयाची इमारत आहे. अन्य ठिकाणी ग्रंथालय हे एक महाविद्यालयातीलच एक भाग आहे.

४.३.२ ग्रंथालयाचे क्षेत्रफळ :

अ) ग्रंथालयाचे क्षेत्रफळ

तक्ता क्र.४.८

ग्रंथालयाचे क्षेत्रफळ

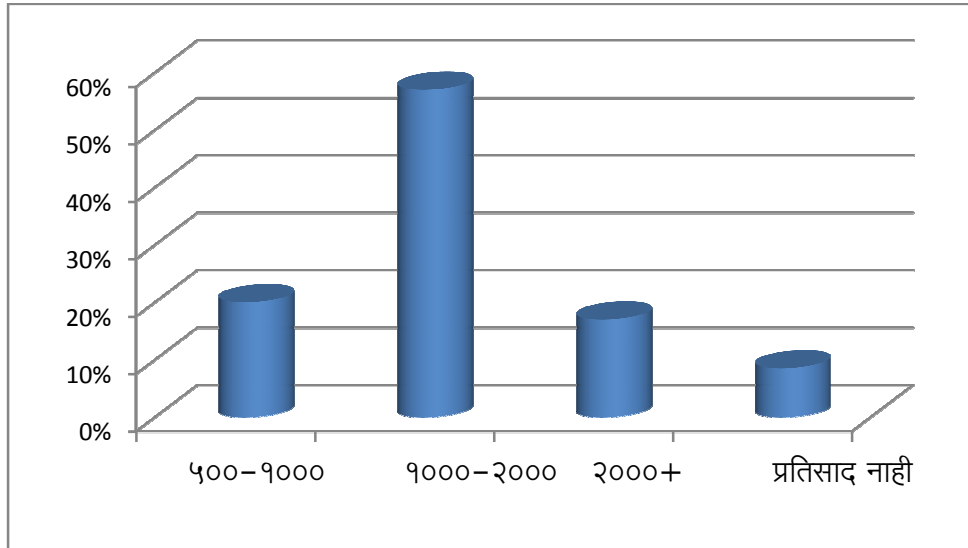
| क्षेत्रफळ (स्क्वे.फुटमध्ये) | ग्रंथाल संख्या | एकूण % |
|-----------------------------|----------------|--------|
| ५००-१००० | १४ | २० % |
| १००० - २००० | ३८ | ५७.१ % |
| २००० पेक्षा जास्त | १२ | १७.१ % |
| प्रतिसाद नाही | ६ | ८.५ % |
| एकूण | ७० | १०० % |

- * ११.२% (६४) ग्रंथालयांनी ग्रंथालय क्षेत्रफळासंदर्भात विचारलेल्या प्रश्नांला प्रतिसाद दिला.
- * २० % (१४) ग्रंथालये १००० चौ.फुटापेक्षा कमी जागेत आहेत.
- * ५७.१ % (३८) ग्रंथालये १०००-२००० चौ.फुट जागेत कामकाज करतात.
- * तर १७.१ % (१२) ग्रंथालये २००० चौ.फुटापेक्षा जास्त जागा वापरतात.
- * ८.५ % (६) ग्रंथालयांनी या प्रश्नास उत्तर दिले नाही.

वरील आकडेवारी खालील आकृतीद्वारे अधिक स्पष्ट करता येईल.

आलेख क्र.४.३

ग्रंथालयाचे क्षेत्रफळ



आ) वाचनकक्ष क्षमता :

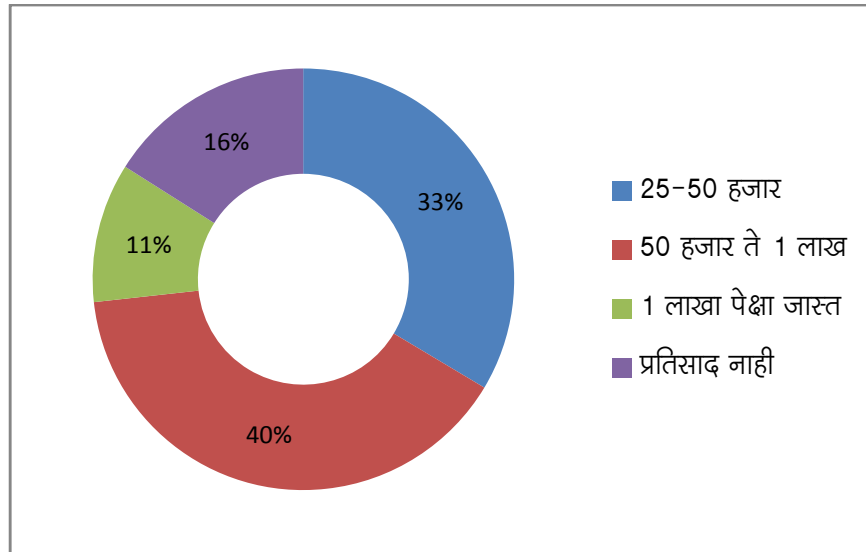
तक्ता क्र.४.९
विद्यार्थी वाचनकक्ष क्षमता

| बैठक क्षमता | ग्रंथालये | एकूण % |
|-----------------|-----------|--------|
| २५ पेक्षा कमी | ७ | १० % |
| २५ - ५० | ४१ | ५८.५ % |
| ५० पेक्षा जास्त | १८ | २५.७ % |
| प्रतिसाद नाही | ४ | ५.७ % |
| एकूण | ७० | १०० % |

- * असे आढळून आले की ७ ग्रंथालयातून २५ पेक्षा कमी क्षमतेचा वाचनकक्ष आहे.
- * त्याचप्रमाणे एक वेळी २५-५० मूल्ये अभ्यास करू शकतील अशी ४१ ग्रंथालये आहेत.
- * तर फक्त १८ ग्रंथालयातून एकावेळी ५० पेक्षा जास्त मुले बसू शकतात.
- * शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालय वाचनक्षमता ही २० ते ६५ या दरम्यान आढळते. एन.सी.टी.ई. निर्देशानुसार.

आलेख क्र.४.४

ग्रंथालयाची बैठक क्षमता



४.४ पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयाची आर्थिक माहिती :

ग्रंथालयीन सुविधांसाठी तसेच भौतिक सोईसाठी पतपुरवठा हा सर्वात महत्त्वाचा घटक आहे. ग्रंथालयांसंबंधीच्या अर्थसंकल्पनाबाबत येथे चर्चा केली आहे.

४.४.१ ग्रंथालयाचा अर्थसंकल्प :

तक्ता क्र.४.१०
ग्रंथालयीन अर्थसंकल्पाविषयी प्रतिसाद

| प्रतिसाद | ग्रंथालये | एकूण % |
|---------------|-----------|--------|
| हो | ३१ | ४४.२% |
| नाही | २८ | ४० % |
| प्रतिसाद नाही | ११ | १५.३ % |
| एकूण | ७० | |

- * ५९ ग्रंथालयांनी अर्थसंकल्पनाबाबत विचारलेल्या प्रश्नांना उत्तरे दिली.
- * ३१ (४४.२%) ग्रंथालये अर्थसंकल्प तयार करतात.
- * २८ (४०%) ग्रंथालयांच्या उत्तरानुसार संस्थेच्या अर्थसंकल्पातच त्यांच्यासाठी तरतूद केलेली असते.

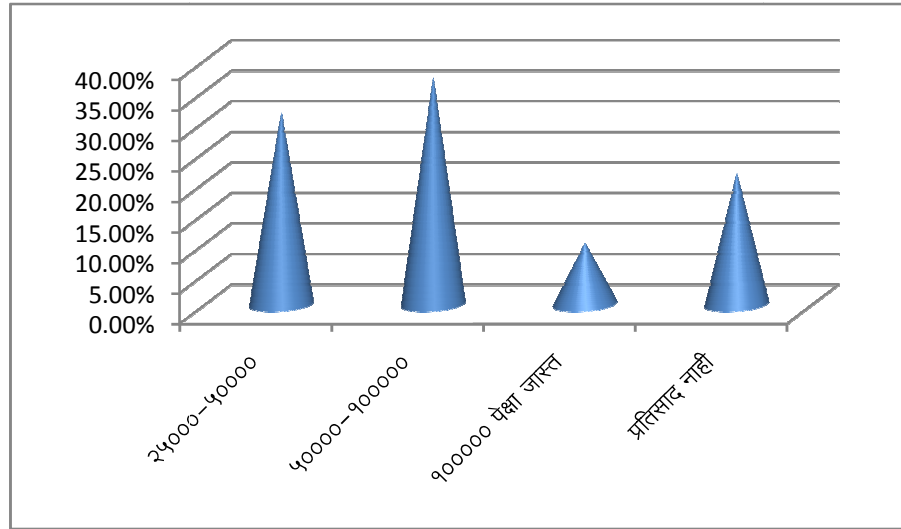
४.४.२ ग्रंथालयांची वार्षिक अर्थसंकल्पाची तरतूद :

तक्ता क्र.४.११
वार्षिक अर्थसंकल्प (रूपयांमध्ये)

| प्रतिसाद | ग्रंथालये | एकूण % |
|---------------------|-----------|--------|
| २५०००-५०००० | २२ | ३१.४% |
| ५००००-१००००० | २६ | ३७.१ % |
| १००००० पेक्षा जास्त | ७ | १० % |
| प्रतिसाद नाही | १५ | २१.४ % |
| एकूण | ७० | |

- * तक्ता क्र. ४.९ मध्ये ग्रंथालयाकडून प्रत्येक आर्थिक वर्षासाठी सरासरी केली जाणारी तरतुदीविषयी माहिती देण्यात आली आहे.
- * एकुण ग्रंथालयांपैकी १५ म्हणजे २१.४ % ग्रंथालयांनी माहिती देण्यास नकार दिला.
- * २२ (३१.४%) ग्रंथालयात प्रतिवर्षी २५००० ते ५००००० पर्यंत आर्थिक संकल्प तयार केला जातो.
- * २६ ग्रंथालयात (३७.१%) ५०००० ते १००००० पर्यंत वार्षिक अर्थसंकल्प तरतूद केली जाते.
- * फक्त ७ ग्रंथालयांमध्ये म्हणजे १०% ग्रंथालयात १ लाखापेक्षा जास्त निधीची तरतूद केलेली आढळते.
- * शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालय अर्थसंकल्प हा २३००० ते १६०००० पर्यंतच्या मर्यादा तयार केला जात असल्याचे आढळून येते.

आलेख क्र.४.५
वार्षिक अर्थसंकल्प (रूपयांमध्ये)



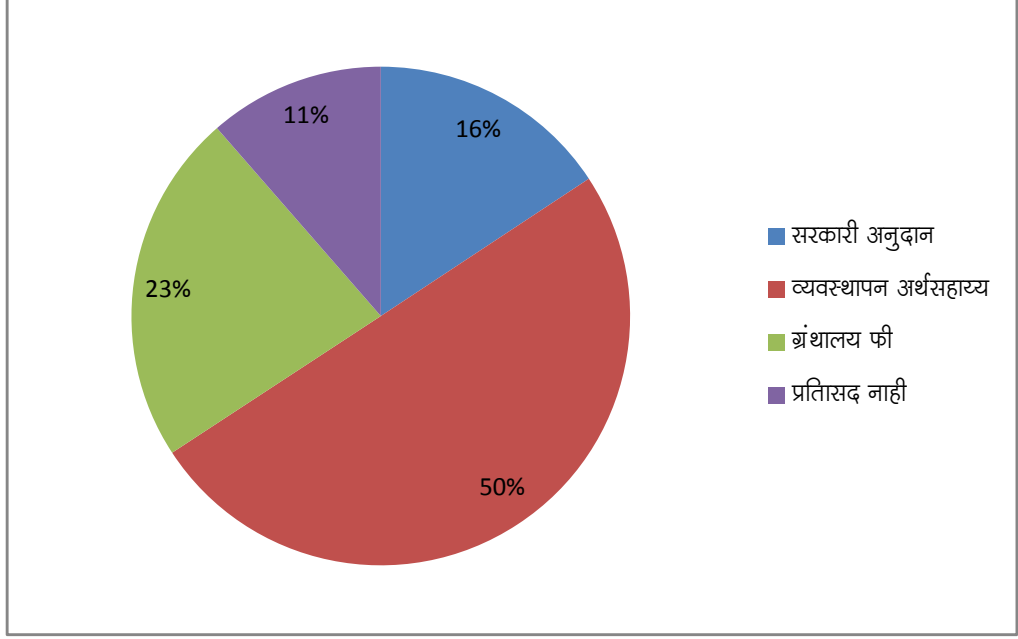
४.४.३ ग्रंथालयाच्या खर्चाची तरतूद

तक्ता क्र.४.१२
ग्रंथालय अर्थसहाय्य

| अर्थसहाय्य | ग्रंथालये | एकूण % |
|-----------------------|-----------|--------|
| सरकारी अनुदान | ११ | १५.७% |
| व्यवस्थापन अर्थसहाय्य | ३५ | ५० % |
| ग्रंथालय फी | १६ | २२.८ % |
| देणगी आव्हाने | ० | % |
| प्रतिसद नाही | ८ | ११.४ % |

- * ग्रंथालयात स्वतःचे असे उत्पन्न असण्याचे प्रमाण अगदीच नगण्य असल्याने त्यास कायमचा अर्थसहाय्यासाठी दुस-या पर्यायांवर अवलंबून राहावे लागते.
- * एकूण ग्रंथालयांपैकी ११(१५.७%)ग्रंथालयांना सरकारी अनुदानातून अर्थसहाय्य मिळते.
- * ३५ (५० %) ग्रंथालये ही पूर्णपणे व्यवस्थापनाकडून होणा-या अर्थसहाय्यावरच अवलंबून असतात.
- * १६ (२२.८%) ग्रंथालय ही व्यवस्थापनाकडून मिळणा-या पतपुरवठ्याव्यरिक्त ग्रंथालय ही सुद्धा आकारत असल्याचे दिसते.
- * मात्र कोणत्याही ग्रंथालयाने कधीही देणगीसाठी आव्हानातून निधी जमविल्याचे सांगितले नाही.
- * वरील प्रश्नास ८ (११.४ %) ग्रंथालयांनी उत्तर दिले नाही.

आलेख क्र.४.६
ग्रंथालय अर्थसहाय्य



४.४.४ ग्रंथालयाचा ग्रंथ व नियतकालिके तसेच अन्य ग्रंथेतर साहित्यावर होणारा खर्च :

तक्ता क्र.४.११ मध्ये शिक्षणशास्त्र महाराष्ट्र ग्रंथालयामागील ३ वर्षात ग्रंथ, नियतकालिके, ग्रंथेतर साहित्य, अध्यापन साधने या गोष्टींकरिता केलेला खर्च दर्शविला आहे.

तक्ता क्र.४.१३

ग्रंथालय खर्च (रूपयांमध्ये)

| अर्थसंकल्प (रु. लाखामध्ये) | १ ग्रंथ | नियतकालिके | ग्रंथेतर साहित्य |
|-------------------------------|---------|------------|------------------|
| ५० हजारापर्यंत | -- | ३३ | ४८ |
| ५०-१ लाख | १४ | ४० | ३ |
| १-३ लाख | २५ | ५ | -- |
| ३-५ लाख | १२ | ३ | -- |
| प्रतिसाद नाही | १९ | १९ | १९ |

- * ग्रंथासाठी असणारी वार्षिक तरतूद ही निरनिराळ्या शिक्षणशास्त्र महाराष्ट्र ग्रंथालयात ती तीन वर्षात खरेदी केलेल्या ग्रंथानुसार २००९-२०१२ या कालावधीकरीता ही ९०००० पासून ४८१५००० पर्यंत केलेली आढळते.
- * शेवटच्या आर्थिक वर्ष २०११-२०१२ यामध्ये, १४ ग्रंथालेय (२० %) यांनी ५० ते १ लाखादरम्यान, २५ (३५.७ %) ग्रंथालयांनी १ ते ३ लाखादरम्यान तसेच १२ (१७.५ %) ग्रंथालयांनी ३ ते ५ लाखादरम्यान ग्रंथ खरेदी केली आहे.
- * नियतकालिकांसाठी असणारी वार्षिक तरतूद ही ८००० पासून ३.५० लाखपर्यंत हा विस्तारित श्रेणीत ३ वर्षाकरिता केलेली आढळून येते.
- * वर्ष २०११-१२ मध्ये ३३ (४७.२ %) ग्रंथालयांनी ५० हजारापर्यंत नियतकालिके खरेदी केली आहेत. तर १० (१४ %) ग्रंथालयांनी ५०-१ लाखापर्यंत तसेच ५ (७ %) ग्रंथालयांनी १ ते ३ लाखापर्यंत नियतकालिके वर्गणी केली आहे. फक्त ४.२ % म्हणजे ३ ग्रंथालयांची ३-५ लाखापर्यंत नियतकालिकांसाठी अर्थतरतूद आढळून येते.
- * असे आढळून येते की शिक्षणशास्त्र महाराष्ट्र ग्रंथालय अत्यंत आवश्यक असणारे असे ग्रंथेतर साहित्य आणि अध्यापन साधने यांची असणारी आर्थिक तरतूद मात्र तुटपुंजी आहे. २०११-१२ मध्ये या साधनांकरिता ४८ (६८.५ %) ग्रंथालयातून ५० हजारापेक्षा कमी निधी वापरला गेला तर फक्त ३ (४.२ %) महाविद्यालयात तो १ लाखापर्यंत वाढला.
- * सदर प्रश्नास १९ महाविद्यालयांनी कोणताही प्रतिसाद असे वर्गीकरण केले नसल्याचे सांगून दिला नाही.

४.५ शिक्षणशास्त्र महाराष्ट्र ग्रंथालय वाचनसाहित्य संग्रहाचे व्यवस्थापन :

४.५.१ मुद्रित वाचन साहित्य :

मुद्रित वाचनसाहित्यामध्ये ग्रंथ, छापील नियतकालिके, बांधीव खंड या प्रकारच्या साहित्याचा समावेश होतो.

अ) ग्रंथ साहित्य :

प्रतिसाद दिलेल्या एकुण ग्रंथालयांची सकारात्मक माहिती तक्ता क्र.५.१२ मध्ये दिली आहे.

तक्ता क्र.४.१४

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील ग्रंथसाहित्य संग्रह

| ग्रंथसंख्या | ग्रंथालये | एकूण % |
|--------------------|-----------|--------|
| ५००० पेक्षा कमी | २३ | ३२.८% |
| ५०००-१०००० | २७ | ३८.५ % |
| १००००-१५००० | ९ | १२.८ % |
| १५०००-२०००० | ८ | ११.४ % |
| २०००० पेक्षा जास्त | ३ | ४.२८ % |
| एकूण | ७० | |

- * प्रतिसादीत ग्रंथलयांचा ग्रंथसंग्रहाची व्याप्ती ही ३५००-१९४०० इतक्या प्रमाणात आहे.
- * २३ (३२.८ %) ग्रंथालयात ५००० पेक्षा कमी पुस्तके आहेत.
- * २७ (३८.५ %) ग्रंथालयात ५००० ते १०००० एवढी पुस्तके आहेत.
- * १००००-१५००० एवढी पुस्तकांची व्याप्ती ९ (१२.८ %) ग्रंथालयात आहे.
- * १५०००-२०००० एवढी ग्रंथमर्यादा ८ (११.४ %) ग्रंथालयात आहे.
- * फक्त ३ (४.२८ %) ग्रंथालयात २०००० पेक्षा जास्त ग्रंथसाहित्य आढळते.

एन.सी.टी.ई. ने ठरवून दिलेल्या प्रमाणकांनुसार शिक्षणशास्त्र महाराष्ट्र ग्रंथालयात १००० टायटल्स तसेच अभ्यासक्रम तसेच संदर्भ यासहित ३००० पुस्तके असणे आवश्यक आहे.

तक्ता क्र.४.१३ आणि ४.१४ मध्ये अनुक्रमे शिक्षणशास्त्र महाराष्ट्र ग्रंथालय संदर्भ साहित्य आणि संदर्भ साधने विश्वकोष, शब्दकोष यांचे सारात्मक प्रमाण दिले आहे.

तक्ता क्र.४.१५

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील संदर्भ व क्रमिक पुस्तके

| ग्रंथसंख्या | संदर्भ पुस्तके | शालेय पुस्तके |
|----------------|----------------|---------------|
| ५०० पेक्षा कमी | -- | १२ |
| ५००-१००० | -- | २१ |
| १०००-२००० | २८ | १८ |
| २०००-३००० | ११ | ११ |
| ३०००-५००० | १२ | -- |
| ५०००-१०००० | १८ | -- |
| १००००-१५००० | ३ | -- |
| प्रतिसाद नाही | ८ | ८ |

- * शिक्षणशास्त्र महाराष्ट्र ग्रंथालय बी.एड. अभ्यासक्रमाची क्रमिक पुस्तके तसेच त्यासाठीची संदर्भ पुस्तके यांचबरोबर शालेय क्रमिक पुस्तके यांचाही समावेश होतो.
- * शिक्षणशास्त्र महाराष्ट्र ग्रंथालय बी.एड. ची पुस्तके ही २८ (४० %) ग्रंथालयात १०००-२००० च्या दरम्यान आहे.
- * ११ (१५.७ %) ठिकाणी २०००-३००० ग्रंथ बी.एड. ची आहेत.
- * १२ (१७.४ %) ठिकाणी ही संख्या ३ ते ५ हजारापर्यंत आहे.
- * फक्त ३ (४.२ %) ठिकाणी ही संख्या १० ते १५ इतकी जास्त आहे.
- बी.एड्. अभ्यासक्रमामध्ये शालेय क्रमिक पुस्तकांनाही असणारे महत्त्व मोठे आहे.
- * १२ (१७.४ %) ठिकाणी ही संख्या ५०० पेक्षा कमी आहे.
- * २१ (३० %) ठिकाणी ही संख्या ५००-१००० पर्यंत आहे.
- * शालेय पुस्तकांची संख्या १०००-२००० पर्यंत असणारी ग्रंथालये ही १८ (२५.७ %) इतकी आहे.

सदर प्रश्नास पुस्तकांची वेगळी नोंद नसल्याने ८ (११.४ %) ग्रंथालयांनी उत्तर दिले नाही.

- * शिक्षणशास्त्र महाराष्ट्र ग्रंथालयात आवश्यक असणा-या शब्दकोष, विश्वकोष ई. साधनांची सरासरी माहिती तक्ता क्र.४.१६ मध्ये दिली आहे.

तक्ता क्र.४.१६

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील कोश व इतर संदर्भ साधने

| ग्रंथसंख्या | ग्रंथालये | एकूण % |
|------------------|-----------|--------|
| १०० पेक्षा कमी | ४४ | ६२.८% |
| १००-२०० | १५ | २१.४ % |
| २०० पेक्षा जास्त | ४ | ५.७ % |
| प्रतिसाद नाही | ७ | १० % |
| एकूण | ७० | |

विश्वकोश, शब्दाकोश, ज्ञानकोश, यासारखी विद्यार्थी शिक्षकांना संदर्भासाठी आवश्यक असणारी साधने ग्रंथालयात असणे एन.सी.टी.ई. प्रमाणकानुसार आवश्यक आहे.

- * ४४ (६२.८ %) ग्रंथालयात यांचे प्रमाण १०० पेक्षा कमी आहे तर
- * १५ (२१.४ %) ग्रंथालयात यांचे प्रमाण १००-२०० इतके आहे.
- * फक्त ४ (५.७ %) ग्रंथालयात यांचे प्रमाणे २०० पेक्षा जास्त आहे.

वरील प्रश्नास ७ (१० %) ग्रंथपालांनी उत्तर दिले नाही.

- * प्रतिवर्षी प्रत्येक विद्यार्थ्यांमागे २ पुस्तकांची वाढ एन.सी.टी.ई. प्रमाणकाने ठरवून दिलेली आहे. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयात होणारी ग्रंथ वाढ ही कशा प्रकारे होते हे तक्ता क्र. ४.१५ मध्ये दर्शविले आहे.

तक्ता क्र.४.१७

वार्षिक ग्रंथवाढ

| प्रमाण | ग्रंथालये | एकूण % |
|------------------|-----------|--------|
| १०० पेक्षा कमी | २३ | ३२.८% |
| १००-२०० | २२ | ३१.४ % |
| २००-३०० | ४ | ५.७ % |
| ३०० पेक्षा जास्त | १ | १.४ % |
| प्रतिसाद नाही | २० | २८.५ % |

- * ग्रंथवाढीचे प्रमाण १०० पेक्षा कमी असणारी शिक्षणशास्त्र महाराष्ट्र ग्रंथालय ही २३ (३२.८ %) एवढी आहेत.
- * २२ (३१.४ %) ग्रंथालयात १००-२०० ची ग्रंथवाढ होते.
- * ४ (५.७ %) ग्रंथालयात २००-३०० इतकी ग्रंथवाढ होते.
- * फक्त १ ग्रंथालयात ३०० हुन पुस्तके दरवर्षी घेण्यात येतात.
सदर प्रश्नास २० (२८.५ %) ग्रंथपालांनी उत्तर दिले नाही.

अ) नियतकालिके :

पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र ग्रंथालयाने घेतलेल्या नियतकालिकांची संख्या तक्ता क्र.४.१८ ही उल्लेखली आहे.

तक्ता क्र.४.१८

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील वर्गणीदार असलेली नियतकालिकांची आकडेवारी

| नियतकालिकांची खरेदी संख्या | ग्रंथालयाची नियतकालिके खरेदी (२०११-१२) | | |
|----------------------------|--|---------------|--------------|
| | राष्ट्रीय | आंतरराष्ट्रीय | एकूण (रा+आं) |
| १० पेक्षा कमी | २७ (३८.५ %) | १९ (७० %) | ३८ (५४.२ %) |
| १०-२० | २९ (४१.४ %) | ७ (१० %) | १८ (२५.७ %) |
| २०-३० | ८ (११.४ %) | ० | ८ (११.४ %) |
| ३० पेक्षा जास्त | ६ (८.५ %) | ० | ६ (८.५ %) |
| प्रतिसाद नाही | ० | १२ (१७.१ %) | ० |
| एकूण | ७० | ७० | ७० (१०० %) |

- * ग्रंथालयांची नियतकालिके संख्येची मर्यादा ही ८ पासून ४५ इतकी आहे. ३८ ग्रंथालयांमध्ये (५४.२ %) १० पेक्षा कमी नियतकालिके खरेदी केली जातात. १०-२० नियतकालिके खरेदी करणारी १८ (२५.७ %) इतकी ग्रंथालये आहेत. ८ ग्रंथालयातून २० ते ३० दरम्यान इतकी समाधानकारक नियतकालिके खरेदी केली जातात आणि फक्त ६ (१८.५ %) ग्रंथालयातून ३० पेक्षा अधिक नियतकालिकांची वर्गणी भरली जाते.
- * राष्ट्रीय किंवा भारतीय नियतकालिकांची संख्या १० पासून ४० इतकी आहे. १० किंवा त्यापेक्षा कमी राष्ट्रीय नियतकालिके घेणारी २७ (३८.५ %) ग्रंथालये आहेत तर २९ (४१.४ %) ग्रंथालयात ८०-२० दरम्यान भारतीय नियतकालिके घेतली जातात. अन्य ८ ठिकाणी (११.४ %) २०-३० नियतकालिके घेतात तर फक्त ६ (८.५ %) ठिकाणी ३० हून जास्त राष्ट्रीय नियतकालिके घेतली जातात.
- * आंतरराष्ट्रीय नियतकालिकांची वर्गणीदार असणारी ग्रंथालयांमध्ये ४९ (७० %) ठिकाणी १० पेक्षा कमी आंतरराष्ट्रीय नियतकालिके घेतली जातात. म्हणजे ४-८ मर्यादित ही संख्या आहे. फक्त ७ (१० %) ठिकाणी ही संख्या १० पेक्षा जास्त पण २० हून कमीच आहे.
- * हे सुद्धा आढळून आले की १२ (१७.१ %) ग्रंथालयातून आंतरराष्ट्रीय नियतकालिके घेतलीच जात नाहीत.

एन.सी.टी.ई. निकषांनुसार कमीत कमी १५ नियतकालिके ज्यामध्ये १० राष्ट्रीय तर ५ आंतरराष्ट्रीय नियतकालिकांचा समावेश असावा शिक्षणशास्त्र महाराष्ट्र ग्रंथालय मुख्यत्वाने आढळून येणा-या नियतकालिकांची यादी परिशिष्ट २ मध्ये दिली आहे.

झ) नियतकालिकांचे बांधीवखंड :

नियतकालिकांच्या मागील अंकांचे ग्रंथालयात बांधीव खंडामध्ये जतन केली जाते. अशाप्रकारे किती ग्रंथालये खंड तयार करतात याची वर्गवारी तक्ता क्र.४.१९ मध्ये दिली आहे.

तक्ता क्र.४.१९

ग्रंथालयांमध्ये बांधीव खंडाची उपलब्धता

| प्रतिसाद | ग्रंथालये | एकूण % |
|----------------------|-----------|--------|
| होय | १८ | २५.७ % |
| नाही | १२ | २५.७ % |
| फक्त एकत्र जतन करतात | ३६ | ५१.४ % |
| प्रतिसाद नाही | ४ | ५.७ % |

- * एकूण ७० पैकी ६६ ग्रंथालयांनी सदर प्रश्नास उत्तर दिले.
- * त्यापैकी १८ (२५.७%) ग्रंथालये असे बांधीव खंड तयार करून जतन करतात.
- * ३६ (५१-४ %) ग्रंथालयात मागील वर्षाचे अंक एकत्र बांधून गट्टे स्वरूपात जतन केलेले आढळतात.
- * १२ (१७.१ %) ग्रंथालयांनी मागील अंक साठवत नसल्याचे सांगितले.

४.५.२ अमुद्रित वाचनसाहित्य :

अ) सीडी/डीव्हीडी :

शिक्षणशास्त्र महाराष्ट्र ग्रंथालय असणारा सी.डी. संग्रह हा तक्ता क्र.४.१९ मध्ये दिला आहे.

तक्ता क्र.४.२०

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील सी.डी. संग्रह

| सी.डी.ची संख्या | ग्रंथालये | एकूण % |
|------------------|-----------|--------|
| ५० पेक्षा कमी | ३८ | ५४.२% |
| ५०-१०० | १२ | १७ % |
| १००-२०० | २ | २.८ % |
| २०० पेक्षा जास्त | १ | १.४ % |
| प्रतिसाद नाही | १७ | २४.२ % |

- * ग्रंथालय सी.डी.ची संख्या ही २५ पासून २३० पर्यंत आढळते.
- * ५३ ग्रंथालयातून (७५.७ %) सी.डी. चा संग्रह केलेला आढळून येतो.
- * १७ (२४.२ %) ग्रंथालयांनी प्रतिसाद दिला नाही.

सध्याच्या बदलत्या शिक्षणकाळात बरीच पुस्तके सी.डी.सहीत प्रकाशित केली जातात. त्यामुळे या साहित्यात हळुहळू वाढ होत आहे.

आ) ऑनलाईन डाटाबेस :

सध्याच्या काळात काही ग्रंथालये कन्सोर्शिया माध्यमातून तसेच वैयक्तिकरित्या ई-डेटाबेस घेताना आढळून येतात.

एकूण ग्रंथालयांपैकी फक्त ७ ग्रंथालये (२) वैयक्तिक तर ५ (सामुहिक) डाटाबेस घेताना दिसतात. त्यापैकी काही ग्रंथालयांनी ई-जर्नल्सचा डेटाबेस म्हणुन उल्लेख केला.

उर्वरित ग्रंथालयात डेटाबेसच्या किंमती, इंटरनेट उपलब्धता या बाबींमुळे खरेदी करत नसल्याचे सांगितले.

इ) ई-जर्नल्स :

ही ग्रंथालये(८.५७%) ग्रंथालये ई-जर्नल्स खरेदी करत असल्याचे सांगतात. अशा प्रकारे एकूण १३ ग्रंथालयांनी ऑनलाईन वाचन साहित्याबद्दल उपलब्धता दर्शविली आहे.

४.५.३ ग्रंथेतर साहित्य :

शिक्षणशास्त्र महाराष्ट्र ग्रंथालय विद्यार्थी शिक्षकांना अध्यक्षापदासाठी आवश्यक असणाऱ्या ग्रंथेतर साहित्य व अध्यापन साधनांना इतर साहित्याइतकेच महत्त्व आहे.

ग्रंथेतर मुद्रित साहित्यामध्ये संख्या तक्ता क्र.४.२१ मध्ये दिली आहे. त्यामध्ये अध्यापन साधनांचाही समावेश करण्यात आला आहे.

तक्ता क्र.४.२१

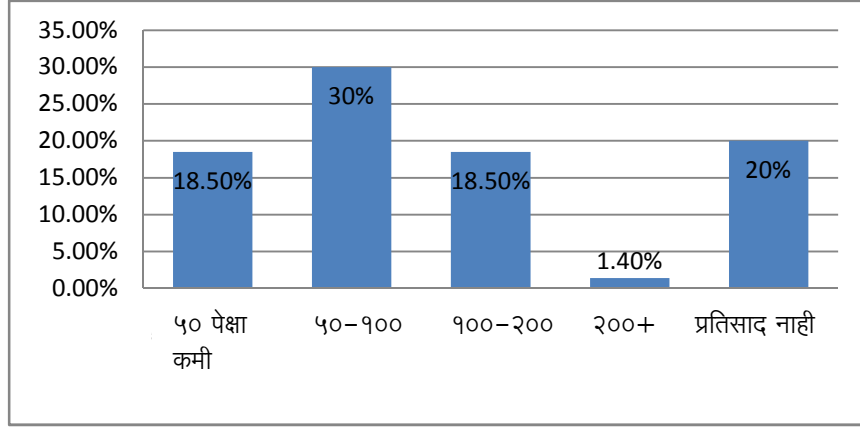
अ)

ग्रंथेतर साहित्य संख्या

| साहित्य संख्या | ग्रंथालये | एकूण % |
|------------------|-----------|--------|
| ५० पेक्षा कमी | १३ | १८.५ % |
| ५०-१०० | २१ | ३० % |
| १००-२०० | १३ | १८.५ % |
| २०० पेक्षा जास्त | १ | १.४ % |
| प्रतिसाद नाही | १४ | २० % |

- * १३ (१८.५%) ग्रंथालयात नकाशे, चार्ट, गुंडाळीफलक यांची संख्या ५० पेक्षा कमी असल्याचे दिसून येते. ती १५ ते ४० एवढी मर्यादित दिसते.
- * २१ (३० %) ग्रंथालये ५०-१०० इतक्या संख्येत हे साहित्य वापरते.
- * १३ (१८.५ %) ग्रंथालयांमध्ये १००-२०० या समाधानकारक प्रमाणात ग्रंथेतर साहित्य आढळते.
- * फक्त १ ग्रंथालयात २०० हून अधिक ग्रंथेतर साहित्य आढळून येते.
- * वरील प्रश्नास १४ (२०%) ग्रंथपालांनी उत्तर दिले नाही. दिलेल्या संख्या सांगू शकले नाहीत.
- * वरील ग्रंथेतर साहित्य तसेच वेगवेगळी अध्यापन साधने ही ६२% (८८.५ %) ग्रंथालयांमध्येच ठेवत असल्याचे आढळून आले.
- * तर फक्त ८ शिक्षणशास्त्र महाराष्ट्र (११.४ %) ही साहित्य त्या त्या विभागाद उदा. शास्त्र, भूगोल ई ठेवत असल्याचे सांगितले.

आलेख क्र.४.७
ग्रंथेतर साहित्य संख्या



आ) ग्रंथेतर साहित्य वर्गीकरण/तालीकीकरण :

शिक्षणशास्त्र महाराष्ट्र ग्रंथालय अत्यंत आवश्यक असणारे आणि विद्यार्थ्यांना पाठांसाठी उपयुक्त असणारे ग्रंथेतर साहित्य ग्रंथालयात कशाप्रकारे ठेवले जाते. याविषयी माहिती तक्ता क्र.४.२२ मध्ये दिली आहे.

तक्ता क्र.४.२२

ग्रंथेतर साहित्याची रचना

| प्रतिसाद | वर्गीकरण | तालीकीकरण |
|---------------|----------|-----------|
| होय | ३४ | १५ |
| नाही | ३० | ५१ |
| प्रतिसाद नाही | ६ | ४ |

- * ग्रंथेतर साहित्याचे वर्गीकरण करणारी ३४ (४८.५ %) इतकी ग्रंथालये आढळून येतात. सहसा हे वर्गीकरण विषयानुरूप ढोबळ मानाने केलेले आढळते.
- * ३० (८.५ %) ग्रंथालयांनी वर्गीकरणाबाबत व तालिकी करणाबाबत प्रतिसाद दिला नाही.
- * तालिकीकरण हे १५ (२१.४%) ग्रंथालयात केलेले आढळते तर अन्य ५१ (७२.२ %) ग्रंथालये ग्रंथेतर साहित्याचे तालिकीकरण करत नसल्याचे सांगतात.

अशाप्रकारच्या मुद्रित व अमुद्रित ग्रंथेतर साहित्याची यादी परिशिष्ट क्र ५ मध्ये दिलेली आहे.

* **ग्रंथेतर साहित्याची निगा व संरक्षण :**

तक्ता क्र.४.२३ मध्ये वेगवेगळ्या ग्रंथालय मांडणी किंवा रचना कशी केली आहे. तसेच त्यांच्या संरक्षणासाठी काय उपाययोजना करतात याविषयी माहिती दिली आहे.

तक्ता क्र.४.२३

ग्रंथेतर साहित्य मांडणी व संरक्षण

| ग्रंथालय संख्या | शास्त्रोक्त पद्धतीने | रचुन ठेऊन | फवारणी |
|-----------------|----------------------|-----------|--------|
| १-२० | १५ | -- | -- |
| २०-४० | -- | -- | ४० |
| ४० पेक्षा जास्त | -- | ४४ | -- |
| प्रतिसाद नाही | १० | -- | -- |

ग्रंथातील तक्ते, नकाशे हे व्यवस्थित आच्छादुन मोकमोकळे ठेवल्याने त्यांचे आयुष्य वाढवण्यास मदत होते.

- * फक्त १५ (२१.४ %) ग्रंथालयात शास्त्रोक्त पद्धतीने पिशव्यांच्या खोजी, त्यावर वर्गीकरणानुसार नाव, अडकवण्याची सोय याप्रमाणे ग्रंथेतर साहित्य ठेवलेले आढळून आले.
- * तर ४४ ठिकाणी (६२.८%) ठिकाणी हे साहित्य गुंडाळून रॅकवर किंवा खोक्यामध्ये उभे केलेले दिसून येते.
- * वाळवी, धुळ यापासून संरक्षणासाठी ४० (५७ %) ग्रंथालये फवारणी सारखी उपाय योजना राबवतात.
- * वरील प्रश्नास १० (७%) ग्रंथालयांनी कोणतेही उत्तर दिले नाही.

४.६ शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील ग्रंथालय वाचकवर्ग :

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील येणारा विद्यार्थी हा प्रत्येक वर्षी नव्याने येणारा असल्याने त्यांची संख्या ठराविक असते मात्र काही ठिकाणी एक पेक्षा जास्त

अभ्यासक्रम राबविले जात असल्याने त्यात बदल आढळतो तक्ता क्र.४.२४ मध्ये या वाचक संख्येचा आढावा घेतला आहे.

४.६.१ वाचकवर्ग संख्या :

तक्ता क्र.४.२४

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील वाचकवर्ग संख्या

| वाचक संख्या | महाविद्यालयातील | | इतर वाचक वर्ग |
|------------------|-----------------|------------|---------------|
| | विद्यार्थी | प्राध्यापक | |
| ५० पेक्षा कमी | -- | ७० | ० |
| ५०-१०० | ३५ | -- | २३ |
| १०० पेक्षा जास्त | ३५ | -- | २ |

- * सर्व महाविद्यालयातून ५० पेक्षा कमी प्राध्यापक वर्ग असल्याचे आढळते. त्यांची संख्या ७-१२ या प्रमाणात आहे.
- * फक्त बी.एड. अभ्यासक्रम ई.मुळे ३५ शिक्षणशास्त्र महाराष्ट्र ग्रंथालय (५० %) ५०-१०० इतकी विद्यार्थी संख्या आढळून येते.
- * दोनपेक्षा अभ्यासक्रमामुळे ५० % महाविद्यालयात १०० हून अधिक विद्यार्थी आढळून येतात. यांचे जास्तीत जास्त प्रमाण २३० पर्यंत आढळते.
- * ग्रंथालयाचा वापर करणारा शिक्षकेत्तर कर्मचार वर्ग, संशोधक, अभ्यासक हा ४० (५७.४ %) ठिकाणी ५० पेक्षा कमी आहे.
- * तर २३ (३२.८ %) ग्रंथालयात ५० ते १०० दरम्यान आहे.
- * फक्त २ महाविद्यालयीन ग्रंथालय १०० हून अधिक संख्येने विद्यार्थी - शिक्षकांव्यतिरिक्त इतर वाचक वर्ग आढळतो जो की पितृसंख्येच्या इतर शाळा, महाविद्यालय, संस्थेशी संबोधित असतो.

४.६.२ ग्रंथालयाचा उपयोग :

तक्ता क्र.४.२५ मध्ये ग्रंथालयांचा वाचकांकडून होणाऱ्या उपयोगाचे प्रमाण दर्शविले आहे.

तक्ता क्र.४.२५

ग्रंथालयाचा उपयोग

| वापर | विद्यार्थी | प्राध्यापक | इतर |
|-----------|------------|------------|-----|
| नेहमी | ६० | २० | -- |
| क्वचित | १० | ४० | ४० |
| कधीच नाही | -- | १० | ३० |

- * (८५.७ %) ग्रंथालयांतून विद्यार्थी दररोज किंवा आढवड्यातून ५ पेक्षा जास्त वेळा ग्रंथालयाचा वापर करताना आढळतात तर फक्त २० (२८.५ %) प्राध्यापक नेहमी ग्रंथालयाचा वापर करतात.
- * १० (१४.२ %) ग्रंथालयातून विद्यार्थी क्वचित म्हणजे आढवड्यात १-२ वेळा येतात. तेव्हा क्वचित येणाऱ्या प्राध्यापकांचे प्रमाण ४० (५७.१ %) एवढे आहे.
- * १० (१४.२ %) ग्रंथालयात प्राध्यापक कधी येतच नसल्याचे दिसले.
- * इतर वाकचवर्ग हा ४० (५७.१ %) ठिकाणी क्वचित तर २० (२८.५ %) ठिकाणी नेहमी ग्रंथालयात आढळतो.

बी.ए. अभ्यासक्रमाचे व्यस्त वेळापत्रक, कर्म कालावधी, विविध उपक्रम यामुळे प्राध्यापक ग्रंथालयाचा वापर करू शकत नसल्याचे सांगण्यात येते.

४.७ शिक्षणशास्त्र महाराष्ट्र ग्रंथालय सेवकवर्ग :

शिक्षणशास्त्र महाराष्ट्र ग्रंथालय चालणारा दिवसभराचा व्यस्त कामकाज, वेळा, तसेच वाचकांसाठी उपलब्ध करून द्यावयाच्या सेवा-सुविधा याकरिता ग्रंथालय पुरेसे मनुष्यबळ असणे अत्यंत आवश्यक असते. ग्रंथालयांची कामे, देव-घेव, संगणकीकरण यासाठी सेवकवर्गाची कमतरता भासल्यास ग्रंथालयीन कामकाजावर त्याचा परिणाम होऊ शकतो.

४.७.१ उपलब्ध मनुष्यबळ :

तक्ता क्र.४.२६

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील उपलब्ध मनुष्यबळ

| ग्रंथालय कर्मचारी | ग्रंथालये | एकूण |
|-------------------|-----------|--------|
| ३ पेक्षा कमी | ६० | ८५.७ % |
| ५ पेक्षा कमी | ८ | ११.४ % |
| ५ पेक्षा जास्त | २ | २.८ % |
| एकूण | ७० | १०० % |

- * प्रत्येक ग्रंथानुसार कर्मचाऱ्यांची संख्या ही १-७ या प्रमाणात बदलत असल्याचे दिसते.
- * ६० (८५.७ %) ग्रंथालयात ३ पेक्षा कमी सेवकवर्ग आढळतो. तर ३२ ग्रंथालयात फक्त १ कर्मचारीच ग्रंथालय सांभाळतो.
- * ८ (११.४ %) ग्रंथालयात ३-५ इतके मनुष्यबळ आढळते.

तर फक्त २ (२.८%) ठिकाणी ५ हून अधिक कर्मचारी काम करतात. ही ग्रंथालये मुख्यत्वे टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठ किंवा एस.एन.डी.टी. सारखी केंद्रिय ग्रंथालये आहेत.

४.७.२ शिक्षणशास्त्र महाराष्ट्र ग्रंथालयात काम करणाऱ्या ग्रंथपालाची शैक्षणिक अर्हता :

एन.सी.टी.ई. आणि यु.जी.सी. यांचा संयुक्त दिर्नेशानुसार शिक्षणशास्त्र महाराष्ट्र ग्रंथालय ग्रंथपाल हा पदव्युत्तर पदवी तसेच पीएच.डी. किंवा नेट/सेट उत्तीर्ण असणे आवश्यक आहे. या विषयी जाणुन घेण्यासाठी ४.२७ क्रमांकाच्या तक्त्यामध्ये अवलोकन केले आहे ते खालीलप्रमाणे.

तक्ता क्र.४.२७

शैक्षणिक अर्हता

| शैक्षणिक अर्हता | ग्रंथपाल | एकूण |
|--------------------------------|----------|--------|
| एम.लीब, नेट/सेट किंवा पीएच.डी. | १४ | २० % |
| एम.लीब, एम.फिल | ५ | ७.१ % |
| एम.लीब | ४७ | ६७.१ % |
| बी.लीब | २ | २.८ % |
| प्रतिसाद नाही | २ | २.८ % |

- * १४ (२० %) ग्रंथालयातील ग्रंथपाल हे यु.जी.सी. निकषानुसार आहेत. ज्यापैकी ३ ग्रंथपालांनी आपली पीएच.डी. पूर्ण केली असून अन्य नेट किंवा सेट पात्रताधारक आहेत.
- * ४७ (६७.१ %) ग्रंथपालांनी एम.लिप ही पदव्युत्तर पदवी संपादन केली आहे.
- * ५ (७.१ %) ग्रंथपाल एम.फिल. धारक आहेत.
- * तर फक्त २ ग्रंथालयात बी.लिप ही पदवी प्राप्त ग्रंथपाल आहेत.
- * २ प्रश्नावलीत या प्रश्नास उत्तर दिलेली नाहीत.

ग्रंथालयांतील ग्रंथपालांना मिळणाऱ्या वेतनविषयक विचारलेल्या बहुसंख्य ग्रंथपालांनी उत्तर दिलेले नाही. एन.सी.टी.ई. ने दिलेल्या निर्देशात ग्रंथालय कर्मचारी संख्या किंवा वेतन याविषयी निश्चित संख्या दिलेली आढळत नाही. त्यामुळेच एकच ग्रंथपाल किंवा वेतनविषयक फरक हा बहुसंख्य ग्रंथालयात दिसतो.

४.७.३ सेवकांना मिळणारे भत्ते व रजा :

ग्रंथालय कर्मचाऱ्यांना नियमाप्रमाणे भत्ते किंवा रजा मिळतात किंवा त्यांचे प्रमाण त्यांच्या कार्यशाळा, चर्चासत्रासाठी सवलत यांचा उल्लेख तक्ता क्र.५.२६ मध्ये दर्शविला आहे.

४.८ शिक्षणशास्त्र महाराष्ट्र ग्रंथालयीन कामकाज आणि तांत्रिक क्रिया:

४.८.१ ग्रंथालय कामकाजाचे तास :

संशोधकास मिळालेला प्रतिसाद हा सारात्मक स्वरूपात पुढे देण्यात आला आहे. यामध्ये ग्रंथालय कामकाजाचे तास त्याचप्रमाणे वाचनकक्ष उपलब्धतेचे तास याप्रमाणे वर्गवारी केलेली आहे.

तक्ता क्र. ४.२८

ग्रंथालय कामकाज वेळ

| ग्रंथालय वेळ (तास) | ग्रंथालय कामकाज | वाचनकक्ष | एकूण |
|--------------------|-----------------|-------------|--------|
| ८ तास | ५७ (८१.४ %) | ४० (५१.१ %) | ६९.२ % |
| ८-१० तास | १३ (१८.५ %) | ३० (४२.८ %) | ३०.७ % |

- * ५७ (८१.४ %) ग्रंथालयात कामकाजाचे ८ पेक्षा कमी तास आहेत तर फक्त १३ (१८.५ %) ग्रंथालयात कामकाज ८-९ तास प्रमाणे असते.
- * वाचनकक्षेच्या वेळेबाबत असे सागता येइल की ४० (५७.१ %) ग्रंथालयातील वाचनकक्ष हे ८ तासापेक्षा कमी वेळात चालू असतात तर ३० (४२.८ %) वाचनकक्ष ८-१० तास उपलब्ध असतात.
- * यावरून एकंदर ग्रंथालयाची वेळ सांगताना (६९.२ %) ग्रंथालये ८ तासापेक्षा कमी वेळ सेवा देतात तर ८-१० तास सेवा देणारी ३०.७ % एवढी ग्रंथालये आहेत.

४.८.२ तांत्रिक कामकाज :

सर्वत्र संगणकीकरणासारखे उपक्रम होत असताना अजुनही सर्वत्र ग्रंथोपार्जन, ग्रंथ संस्कार, वर्गीकरण, तालिकीकरण, पडताळणी, परिगणन ई कार्ये यंत्रविरहीतच होताना दिसतात.

अ) वाचनसाहित्य संग्रह निवड :

आपल्या ग्रंथालयात असणारा वाचनसंग्रह हा उपयुक्त असाच असावा हा प्रत्येक ग्रंथालयाचा हेतू असतो. तेव्हा त्याची निवड करताना त्यातील तज्ञमंडळी, वाचक यांची गरज आणि मागणी या सर्व गोष्टी लक्षात घेऊन संग्रह खरेदी करणे आवश्यक असते.

या प्रश्नासंबंधी माहिती घेताना अभ्यासक्रमाने प्राचार्य, प्राध्यापका, ग्रंथनिवड समिती विद्यार्थी, ग्रंथपाल किंवा सर्व असे पर्याय दिले असता वेगवेगळ्या ग्रंथालयातून वेगवेगळे पर्याय समोर आले. त्याची सारात्मकमांडणी तक्ता क्र.४.२९ मध्ये दिली आले.

तक्ता क्र. ४.२९

वाचन साहित्य संग्रह निवड

| प्रवर्ग | ग्रंथालये | एकूण % |
|------------------------|-----------|--------|
| ग्रंथ निवड समिती | ५ | ७.१ % |
| प्राचार्य | ४ | ५.७ % |
| प्राध्यापक, विद्यार्थी | २८ | ४० % |
| प्राध्यापक, ग्रंथपाल | २१ | ३० % |
| वरील सर्व | १२ | १७.७ % |
| एकूण | ७० | |

- * वाचनसाहित्य संग्रह निवडीसाठी स्वतंत्र समिती स्थापुन त्याद्वारे ग्रंथ खरेदी करणारी ५ (७.१ %) एवढीच ग्रंथालये आहेत.
- * तर ४ (५.७ %) महाविद्यालयात प्राचार्य स्वतः सर्वप्रकारची ग्रंथ खरेदी ठरवतात.
- * ५९ (७० %) महाविद्यालयात प्राध्यापकांच्या विचारविनीमयाने ग्रंथसंग्रह संवर्धन केले जाते. यामध्ये प्राध्यापक २१ ठिकाणी (३० %) ग्रंथपालांची तर २८ ठिकाणी (४०%) ठिकाणी विद्यार्थ्यांशी चर्चा करतात.
- * १२ (१७.१ %) ग्रंथालयात मात्र सर्व पर्यायांचा विचार करून वाचनसाहित्य संग्रह विकास केला जातो.

आ) वाचनसाहित्य निवड साधने :

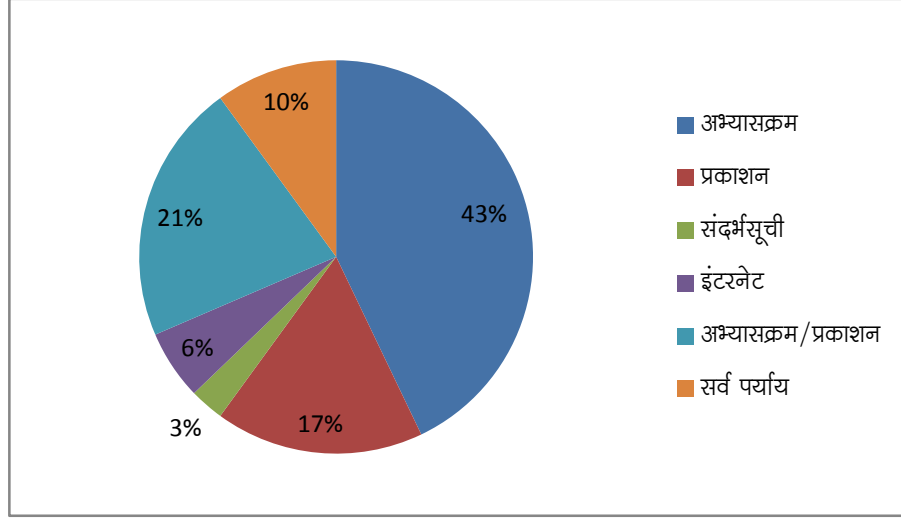
तक्ता क्र.४.३०

वाचनसाहित्य निवड साधने

| साधने | ग्रंथालये | एकूण % |
|--------------------|-----------|--------|
| अभ्यासक्रम | ३० | ४२.८ % |
| प्रकाशक | १२ | १७.१ % |
| संदर्भसूची | २ | २.८ % |
| इंटरनेट | ४ | ५.७ % |
| अभ्यासक्रम प्रकाशक | १५ | २१.४ % |
| सर्व पर्याय | ७ | १० % |
| एकूण | ७० | |

- * फक्त ७ (१० %) ग्रंथालये उपलब्ध सर्व संदर्भसाधने म्हणजे अभ्यासक्रम, प्रकाशक सूची, इंटरनेट या सर्वांचा वापर ग्रंथखरेदी करताना करतात.
- * त्याचवेळी ३० (४२.८ %) ग्रंथालयातून फक्त अभ्यासक्रमात उल्लेखिल्या प्रमाणे ग्रंथसंग्रह केला जातो.
- * अभ्यासक्रम व प्रकाशक या दोन्हीचा वापर करणारी १५ (२१.४ %) ग्रंथालये आहेत.
- * तर इंटरनेट माध्यमाची मदत घेणारी ४ (५.७ %) एवढी संख्या आहे.

आलेख क्र.४.८
वाचन साहित्य निवड साधने



इ) वर्गीकरण आणि तालिकीकरण क्रिया :

ग्रंथांच्या सुलभ उपब्धतेसाठी आणि मांडणीसाठी ग्रंथांचे वर्गीकरण तसेच तालिकीकरण केले असणे गरजेचे असते. शिक्षणशास्त्र महाराष्ट्र ग्रंथालय शिक्षणक्षेत्राशी संबंधितच पण त्यातील निरनिराळ्या विषयांची वेगवेगळी पुस्तके आढळतात. अशा वेळी तेथील वर्गीकरण व तालिकी करणाचा आढावा तक्ता क्र.४.३१ मध्ये घेण्यात आला आहे.

तक्ता क्र.४.३१

वर्गीकरण/तालिकीकरण संख्या

| प्रतिसाद | वर्गीकरण | तालिकीकरण | एकुण |
|---------------|-------------|-------------|--------|
| होय | ६० (८५.७ %) | २२ (३१.४ %) | ५८.५ % |
| नाही | ७ (१०.५ %) | ४० (४२.८ %) | ३३.५ % |
| प्रतिसाद नाही | ३ (४.२ %) | ८ (११.४ %) | १५.७ % |

- * एकूण ग्रंथालयांपैकी वर्गीकरण करणारी ६० (८५.७ %) इतकी ग्रंथालये असून २२ (३१.४ %) ग्रंथालये तालिकीकरण करतात. तालिकीकरण करताना ८ ग्रंथालये पुर्णतः संगणकीकृत असल्याने स्वतंत्र तालिकीकरणाची आवश्यकता नाही.
- * फक्त ७ (१० %) ग्रंथालयांनी वर्गीकरण तर ४० % ग्रंथालयांनी तालिकीकरण केले नसल्याचे सांगितले.
- * वरील प्रश्नांना एकूण १५.७ % ग्रंथपालांनी प्रतिसाद दिला नाही.

तालिकीकरण करताना संगणकाचा आधार सहाय्यभूत ठरला असला तरी वर्गीकरण करताना ३७ (५२.२ %) ग्रंथालयांनी डी.डी.सी. ही प्रमाणित पद्धत वापरत असल्याचे सांगितले. त्याकरिता डी.डी.सी. ची २२ वी आवृत्ती ७ ठिकाणी, १९ वी आवृत्ती १२ ठिकाणी वापरतात. अन्य ग्रंथालयांनी आवृत्तीचा उल्लेख केला नाही.

३ ग्रंथालयातून सी.सी.सी. प्रमाणे वर्गीकरण केलेले आहे. अन्य सर्व ठिकाणी विषयाप्रमाणे ग्रंथाची विभागणी करून ग्रंथालयास सोईस्कर अशी वर्गीकरण पद्धती वापरली आहे. तालिकीकरण करताना बहुतांश ठिकाणी एएसीआर-२, यांचेच अस्तित्व जाणवते.

४.८.३ ग्रंथालय सेवा :

सर्वच शिक्षणशास्त्र महाराष्ट्र ग्रंथालय सर्व प्रकारच सेवा या पूर्ण ग्रंथालय कामकाज काळात दिल्या जातात. देव घेव ई करता वेगळ्या वेळा निश्चित केलेल्या आढळत नाही. त्यामुळे ग्रंथालयाची वेळ आणि देवघेव कामाचे तास हे बहुतांश ठिकाणी सारखेच दिसतात.

अ) देवघेव सेवा :

५५ (७८.५ %) ग्रंथालयात मुक्तद्वार पद्धती आढळून येते. कर्मचाऱ्यांची अपुरी संख्या किंवा १ ग्रंथपाल सर्व कामकाजासाठी यामुळे हे प्रमाण असल्याचे आढळून आले.

१० (१४.२ %) ठिकाणी पूर्णतः बंदिस्त पद्धती आढळते. त्याचप्रमाणे ५ (७.१ %) एवढ्या ग्रंथालयात अंशतः बंदिस्त म्हणजे काहीच कपाटे (उदा.दुर्मिळ ग्रंथ, विश्वकोष ई.) विद्यार्थ्यांसाठी मुक्त नाहीत.

आ) देवघेव पद्धती :

४.३२ तक्त्यामध्ये देवघेवीच्या पद्धतीनुसार ग्रंथालयांची संख्या ठरविली आहे.

तक्ता क्र.४.३२

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील ग्रंथ देवघेव पद्धती

| पद्धती | ग्रंथालये | एकूण % |
|-------------------|-----------|--------|
| नेवार्क | ० | ० |
| ब्राऊने | ० | ० |
| रजिस्टर | ४ | ५.७ % |
| कार्ड | ५१ | ७२.८ % |
| संगणकीकृत | ६ | ८.५ % |
| कार्ड व संगणकीकृत | ९ | १२.८ % |
| एकूण | ७० | |

- * जसे आढळून आले की १५ ठिकाणी संगणकीकृत देवघेव होत असली तरी पूर्ण संगणकीकरण नसल्याने त्यापैकी ९ (१२.८ %) ठिकाणी कार्ड ही मानवाधारीत पद्धतीही जोडीला वापरण्यात येते.
- * फक्त रजिस्टर ही पारंपारिक पद्धतीच वापरणारी ४ (५.७ %) एवढी कमी ग्रंथालये आहेत.
- * ५१ (७२.८ %) ग्रंथालयातून १ कार्ड पद्धती वापरलेली दिसते.
- * परंतु नेवार्क किंवा ब्राऊनेची ३ कार्ड पद्धती वापरताना कोणीही आढळले नाही.

इ) वाचनसाहित्य वापर कालावधी :

वाचन साहित्य घरी देण्यासाठीचा म्हणजेच वापराचा कालावधी हा तक्ता क्र.४.३३ मध्ये सारात्मकरित्या दर्शविली आहे.

तक्ता क्र.४.३३

वाचन साहित्य वापर कालावधी

| कालावधी | पुस्तके | | प्राध्यापक | | इतर |
|---------------------|------------|--------|---------------|----------------------|-----------------------|
| ७ दिवस | ४८ (६८.५%) | सी.डी. | पुस्तके | सी.डी. ५० (७१.४%) | पुस्तके ४० (५७.१%) |
| २ आठवडे | २२ (७०%) | -- | | ५० (७१.४%) | २० (२०.५%) |
| १ महिना | | | २० (२८.५%) | | २० (२८.५%) |
| निश्चित वेळ नाही | | | ४० (५७.१%) | | |
| प्रतिसाद नाही | १० | | ४० | | १० |
| एकूण | ७० | | ७० | | |

- * सर्व ग्रंथालयांपैकी ६० ग्रंथालयांनी वरील प्रश्नास सविस्तर प्रतिसाद दिला.
- * त्यापैकी सी.डी. हे वाचनसाहित्य विद्यार्थी आणि इतर वाचकांना घरी नेण्यासाठी दिले जात नाही तर कला ५० (७१.४%) ग्रंथालयातून एक आठवड्याच्या कालावधीकरिता दिली जाते.
- * ४८ (६८.५%) ग्रंथालयातून ७ दिवसाकरिता आणि २२ (७० %) ग्रंथालयातून एकावेळी २ पुस्तके २ आठवड्याकरिता वितरीत केली जातात. ही मर्यादा विद्यार्थ्यांसाठी निश्चित केलेली असून २० ग्रंथालयात (२८.५%) ही कालावधी १ महिना इतका प्राध्यापकांसाठी निश्चित केला आहे.
- * ४० (५७.१%) ग्रंथालयांनी प्राध्यापकांसाठी निश्चित कालावधी ठरविला नसल्याचे सांगितले.
- * विद्यार्थीव्यतिरिक्त इतर वाचक, संशोधक, अन्य कर्मचारी याकरिता ४० (५७.१%) ग्रंथालयात ७ दिवस कालावधी ठरविला आहे.

वरील प्रश्नास १० (१४.३%) ग्रंथालयांना प्रतिसाद दिला नाही.

ई) OPAC सेवा :

संगणकीकृत ओ.पी.ए.सी. सेवा ही १४ (२०%) ग्रंथालयात उपलब्ध असून ४६ ग्रंथालयांनी त्यांच्या नाही असे सांगितले मात्र यापैकी २८ ग्रंथालयांनी संगणकात नोंद केलेली असून त्याद्वारे थोड्याप्रमाणात शोध घेत येत असल्याचे सांगितले मात्र १० (१४.२%) ग्रंथालयांनी सदर प्रश्नास उत्तर दिले नाही.

उ) ग्रंथालय नियमावली :

ग्रंथालयाच्या सुरळीत कामाकाजासाठी आवश्यक असणारी नियमावली छापील स्वरूपात ५२ (७४.२%) ग्रंथालयात उपलब्ध आहे तर १२ (१७.१%) ग्रंथालयांनी ती तयार केली नसल्याचे सांगितले. ६ (८.५%) ग्रंथालयांनी या प्रश्नास उत्तर दिले नाही.

ऊ) ग्रंथ कमी करण्याचे धोरण :

ग्रंथालय ही वार्षिष्णु संस्था असल्याने अभ्यासक्रम बाळ्य व जीर्ण फाटलेली पुस्तके वेळोवेळी रद्दबादल करून नवीन येणा-या ग्रंथांना जागा करून देणे गरजेचे असते.

- * याबाबत ३५ (५० %) ग्रंथालयांनी असे ग्रंथ कमी करण्याचे धोरण राबवित असल्याचे सांगितले.
- * २३ (३२.८%) ग्रंथालयात मात्र अजून एकदाही ग्रंथ रद्दबालत केलेले नाहीत.
- * ग्रंथ कमी करताना अगदीच जीर्ण व फाटलेली रद्दी देतात तर अन्य देणगीदाखल किंवा आव्हान करून वितरीत केली जातात.
- * या प्रश्नास १२ (१७.१%) ग्रंथपालांनी प्रतिसादच दिला नाही.

ए) परिगणन :

शिक्षणशास्त्र महाराष्ट्र ग्रंथालय परिगणनाचा कालावधी हा वेगवेगळा आढळतो त्याची सारात्मक माहिती तक्ता क्र.४.३४ मध्ये दिली आहे.

तक्ता क्र.४.३४

ग्रंथालय परिगणन

| कालावधी | ग्रंथालये | एकूण % |
|---------------|-----------|--------|
| १ वर्षे | ५३ | ७५.७% |
| ३ वर्षे | ६ | ८.५ % |
| ५ वर्षे | २ | २.८ % |
| करत नाही | ६ | ८.५ % |
| प्रतिसाद नाही | ३ | ४.२ % |

- * ५३ (७५.७%) ग्रंथालये प्रतिवर्षी परिगणन करताना आढळतात.
- * तर ६ (८.५%) ग्रंथालये दर ३ वर्षांनी तसेच २ ग्रंथालये (२.८%) दर ५ वर्षांनी पुस्तकसंख्या मोठ्या प्रमाणावर असल्याने करीत असल्याचे सांगतात.
- * एकूण पैकी ६ (८.५%) ग्रंथालयांनी ते परिगणनच करीत नसल्याचे सांगितले तर या प्रश्नास ३ (४.२%) ग्रंथपालांनी अपर दिले नाही.

४.९ ग्रंथालयीन सेवा-सुविधा :

- अ) पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र ग्रंथालयाकडून पुरविण्यात येणा-या सेवासुविधांची सारात्मक माहिती तक्ता नं.४.३५ मध्ये दिली आहे.

तक्ता क्र.४.३५

ग्रंथालयामार्फत दिल्या जाणा-या सेवा

| पद्धती | ग्रंथालय संख्या | एकूण % |
|-------------------|-----------------|--------|
| एस.डी. आय. | ५७ | ८१.४ % |
| कॅस (CAS) | ३८ | ५४.२ % |
| आंतर ग्रंथालय लोन | ७ | १० % |
| प्रतिलिपी सेवा | ५९ | ८४.२ % |
| सूची | ० | ० % |
| ग्रंथ आरक्षण | ६० | ८५.७ % |
| बुक बँक | २६ | ३७.१ % |
| इंटरनेट सेवा | ३८ | ५४.२ % |

- * एकूण ७० ग्रंथालयांपैकी ५७ ग्रंथालये (८१.४ %) हे निवडक माहिती प्रसारण सेवा (एस.डी.आय.) देत असल्याचे दिसून येते. एस.डी.आय. सर्व्हिस ही मुख्यत्वाने प्राध्यापक तसेच अभ्यासक यांना दिला जात असल्याचे दिसून येते. प्रतिसाद दिलेल्या ५ ग्रंथालयातच संगणकीकृत एस.डी.आय. सेवा दिली जाते.
- * अजुनही १३ ग्रंथालयात अशा प्रकारची सेवा दिली जात नाही.
- * कॅस प्रचलित जागरूकता सेवेअंतर्ग ३८ ग्रंथालयातून वृत्तपत्र कात्रण सेवेबरोबरच, नवीन ग्रंथ प्रदर्शन ई. सुविधा दिल्या जातात.
- * सूचीसेवा, सारांश, भाषांतर सेवा देणारी ग्रंथालये आढळून आली नाहीत.
- * ३० % ग्रंथालयांनी या संदर्भात माहिती दिली नाही.
- * ५९ (८४.२ %) ग्रंथालयातून झेरॉक्सिंग म्हणजेच प्रतिलिपी सेवा दिली जाते.
- * ग्रंथ आरक्षणाची सुविधा ६० (८५.७%) ग्रंथालयात उपलब्ध आहे.
- * बुक बँकेची सुविधा गरजूंना तसेच उपलब्धतेनुसार २६ (३७.१ %) ग्रंथालयातून दिली जातात.
- * त्याचप्रमाणे ३८ (५४.२%) ग्रंथालयातून इंटरनेट सेवा त्याद्वारे माहिती पुरविली जाते. मात्र विद्यार्थ्यांसाठी इंटरनेटसेवा फक्त १२ ठिकाणी आढळून येते.

आ) ग्रंथालयात असणाऱ्या भौतिक सेवा सुविधा :

ग्रंथालयातील भौतिक सेवा-सुविधांमध्ये इमारत, वाचनकक्ष, ग्रंथसंग्रहाची जागा आणि तांत्रिक साधनांचा समावेश होतो. अशा तांत्रिक साधनांची माहिती तक्ता क्र.४.३६ मध्ये दिली आहे.

तक्ता क्र.४.३६

ग्रंथालयात उपलब्ध तंत्र साधने

| साधने | ग्रंथालये | एकूण % |
|----------------|-----------|--------|
| संगणक | ६८ | ९७.१ % |
| टेपरेकॉर्ड | ० | ० % |
| दुरदर्शन संच | ६ | ८.५ % |
| ओ.एच.पी. | ४८ | ६८.४ % |
| एल.सी.डी. | ३६ | ५१.४ % |
| प्रतिलिपी मशिन | ५९ | ८४.२ % |
| प्रिंटर | ५० | ७१.४ % |
| स्कॅनर | १० | १४.२ % |
| उत्तर नाही | २ | २.८ % |

- क) संगणक आणि प्रिंटर : एकूण ग्रंथालयांपैकी ५८ (८२.८ %) ग्रंथालयात संगणक तर ५० (७१.४ %) ग्रंथालयात प्रिंटरची सुविधा आहे.
- ख) स्कॅनर : ग्रंथालयीन कामकाजात महत्त्वाची कागदपत्रे किंवा दुर्मिळ पत्र यासारख्या गोष्टी स्कॅनरच्या साहय्याने जतन केल्या जाऊ शकतात. फक्त १० (१४.२ %) ग्रंथालयात ही सुविधा आहे. १० पैकी ३ ग्रंथालयात बारकोड स्कॅनर आहेत तर २ च ग्रंथालयात दस्तावेज स्कॅनर आहेत.
- ग) ओ.एच.पी. व एस.सी.डी. : शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयात विद्यार्थ्यांना कार्यशाळा, पाठ, सादरीकरण हेतुन उपयोगी असणाऱ्या ओ.एच.पी. उपलब्धता असणाऱ्या ग्रंथालयांची संख्या ४८ (६८.५ %) इतकी आहे. तर एल.सी.डी. ची सोय ३६ (५१.४ %) ग्रंथालयात आहे.
- घ) झेरॉक्स मशिन : ५९ (८४.२ %) ग्रंथालयात विद्यार्थी व महाविद्यालयाच्या सोईसाठी झेरॉक्स मशीन आहे.
- इ) वाचक सेवा :

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयात ग्रंथालये खास वाचकांसाठी अशा काही सेवा दिल्या जातात त्या तक्ता क्र.४.३७ मध्ये दिली आहे.

तक्ता क्र.४.३७

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयात ग्रंथालय वाचकसेवा कार्यक्रम

| सेवा | ग्रंथालये | | | |
|-----------------|-----------|------|---------------|------|
| | हो | नाही | प्रतिसाद नाही | एकूण |
| वाचक शिक्षण | ५३ | १२ | ५ | ७० |
| पुस्तक प्रदर्शन | १८ | ४० | ५ | ७० |

- * ५३ ग्रंथालये (७५.७ %) वाचक शिक्षणासारखे कार्यक्रम राबविले जातात.
 - * ४० ग्रंथालये (५७.१ %) ग्रंथालय प्रशिक्षणासारखे कार्यक्रम करतात.
 - * त्याचप्रमाणे २५ ग्रंथालये (३५.७ %) ही वाचकशिक्षक तसेच पुस्तक प्रदर्शन यासारखे दोन्ही कार्यक्रम राबवितात.
 - * १८ (२५.७ %) ग्रंथालये फक्त पुस्तक प्रदर्शनासारखे कार्यक्रम करतात. तर १५ ग्रंथालये (२१.४ %) फक्त वाचक शिक्षणाचा कार्यक्रम करतात.
- ई) ग्रंथालयांचे ऑटोमेशन :

७० पैकी सर्वच ग्रंथालयात संगणक आलेत मात्र पुर्ण ऑटोमेशन किंवा ग्रंथालयाचे संपूर्ण संगणकीकरण झालेली अशी ८ च ग्रंथालये (११.४ %) आहेत.

४.१० ग्रंथालयाचे संगणकीकरण :

माहिती संकलित केलेल्या ७० ग्रंथालयांमध्ये सर्वच ठिकाणी संगणक वापरण्यात येतात.

४.१०.१ संगणकीकरणाचे टप्पे :

ग्रंथालयात निव्वळ संगणक असणे आणि ग्रंथालय हे संगणकीकृत असणे या दोन्हीत फरक असल्याने, संगणकीकृत ग्रंथालयांचे प्रमाण किंवा प्रकार तक्ता क्र.४.३८ मध्ये दिले आहेत.

तक्ता क्र.४.३८

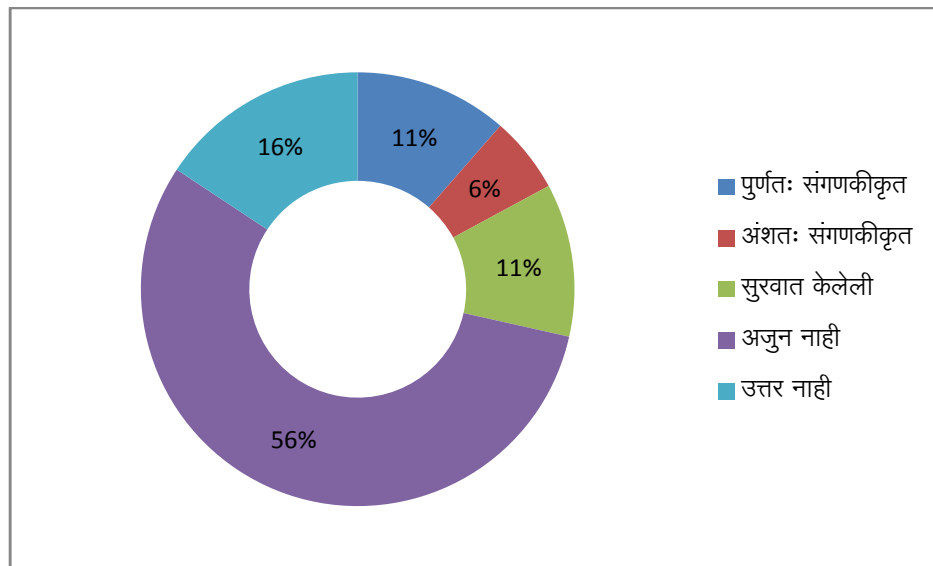
ग्रंथालयांचे संगणकीकरण

| प्रकार | ग्रंथालये | एकूण % |
|-------------------|-----------|--------|
| पूर्णतः संगणकीकृत | ८ | ११.४ % |
| अंशतः संगणकीकृत | ४ | ५.७ % |
| सुरवात केलेली | ८ | ११.४ % |
| अजुन नाही | ३९ | ५५.७ % |
| उत्तर नाही | ११ | १५.७ % |

- * एकूण ग्रंथालयांपैकी ८ (११.४ %) ग्रंथालयांचेच कामकाज पूर्णतः संगणकधारित असलेले आढळून येते.
- * तर ४ (५.७ %) ग्रंथालयात अंशतः संगणकीकरण म्हणजे फक्त तालिका, पुस्तक नोंद, आरक्षण, दंड आकारणी या प्रकारची काही कामेच करता येतात.
- * ८ (११.४ %) ग्रंथालयांनी त्यांनी संगणकी करणाऱ्या कामास सुरवात केली असल्याचे सांगितले.
- * मात्र ३९ (५५.७ %) ग्रंथालयांची याविषयी काहीही प्रगती नाही तसेच त्यांनी S/w ही घेतलेली नाही.

आलेख क्र.४.९

ग्रंथालयांचे संगणकीकरण



४.१०.२ ग्रंथालय सॉफ्टवेअरचे प्रकार :

ग्रंथालये हे दोन प्रकारचे सॉफ्टवेअर्स वापरतात. एक म्हणजे बाजारात उपलब्ध असणारे व्यावसायिक सॉफ्टवेअर्स व दुसरे जे ग्रंथालयांनी स्वतःच्या सोईप्रमाणे तयार करून घेतलेले सॉफ्टवेअर या प्रकारची संकलित केलेली माहिती तक्ता क्र.४.३९ मध्ये देण्यात आली आहे.

तक्ता क्र.४.३९

सॉफ्टवेअर

| प्रकार | ग्रंथालये | एकूण % |
|-------------|-----------|--------|
| व्यावसायिक | १६/२० | २८.८ % |
| तयार केलेले | ३/२० | ४.२ % |
| उत्तर नाही | १/२० | |

एकूण प्रतिसाद दिलेल्या ७० ग्रंथालयांपैकी फक्त २० ग्रंथालये सॉफ्टवेअरचा वापर करतात. अन्य ४८ ग्रंथालयांकडून अजून सॉफ्टवेअर खरेदी झाली नाही. तर एका ग्रंथालयाने कोणत्या प्रकारचे सॉफ्टवेअर वापरतात याची माहिती दिलेली नाही.

- * एकूण ७० ग्रंथालयांपैकी १६ (२२.८%) सहाय्यकाने तयार किंवा व्यावसायिक सॉफ्टवेअर वापरतात तर ३ (४.२ %) हे तयार करून घेतलेले सॉफ्टवेअर वापरतात.

यावरून असे दिसून येते की ७० पैकी फक्त २० ग्रंथालयातून सॉफ्टवेअर आधारित संगणकाचा वापर केला जातो तसेच बहुतेक ठिकाणी तयार आज्ञावलीचा वापर केला जातो.

४.१०.३ पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयात ग्रंथालयातून वापरली

जाणारी व्यावसायिक सॉफ्टवेअर्स :

तक्ता क्र.४.४० मध्ये वापरल्या जाणाऱ्या वेगवेगळ्या सॉफ्टवेअर्सचे प्रमाण शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयात ग्रंथालयाच्या संख्येनुसार दिले आहे.

तक्ता क्र.४.४०

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयात वापरले जाणारे व्यावसायिक सॉफ्टवेअर

| क्र. | सॉफ्टवेअर | ग्रंथालय संख्या |
|------|-----------------|-----------------|
| १ | ऑटो लिब | ३ |
| २ | डिजी लिब | १ |
| ३ | लिब प्रो | ३ |
| ४ | स्लिम | २ |
| ५ | सोल | ३ |
| ६ | वृद्धी | १ |
| ७ | ई ग्रंथालय | १ |
| ८ | लायब्ररी मॅनेजर | १ |
| ९ | विद्यासागर | १ |

- * वरील तक्त्यानुसार ९ प्रकारची वेगवेगळी सॉफ्टवेअर्स ही शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयात ग्रंथालयात वापरली जातात. उदा.ऑटोलिब, लिब प्रो, सोल, स्लिम ई. एकूण १६ ग्रंथालयांनी त्यांनी वापरली असलेल्या सॉफ्टवेअरची नावे दिली आहेत.
- * ऑटोलिब, लिब प्रो, सोल ही प्रत्येकी ३ या प्रभागात ग्रंथालयात कार्यान्वित दिसून येतात.
- * तर स्लिम हे २ ठिकाणी आहे.
- * डी.जी लिब, वृद्धी, ई-ग्रंथालय, लायब्ररी मॅनेजर, विद्यासागर हे प्रत्येकी एक ठिकाणी आढळून येतात.

४.१०.४ शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयात ग्रंथालयात सॉफ्टवेअरचे विविध उपयोग :

सॉफ्टवेअरचा होणारा उपयोग याचा शोध घेतला. असता खालीलप्रमाणे माहितीचे विश्लेषण पुढे आहे.

अ) देवघेवीसाठी सॉफ्टवेअर उपयोगाचे प्रमाण :

प्रतिसाद दिलेल्या शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयात ग्रंथालयापैकी देवघेवीसाठी सॉफ्टवेअरचा उपयोग कशा प्रकारे होतो हे तक्ता क्र.४.४१ मध्ये दर्शविले आहे.

तक्ता क्र.४.४१

देवघेवीसाठी सॉफ्टवेअर उपयोगाचे प्रमाण

| कार्याचे नाव | ग्रंथालये | | |
|--------------------------|-----------|------|------|
| | हो | नाही | एकूण |
| ग्रंथ देवघेव | ८ | ० | २० |
| बारकोड | ८ | ० | २० |
| आर.एफ.आय.डी | ० | ० | २० |
| दंड आकारणी | १४ | | २० |
| आयकार्ड व लायब्ररी कार्ड | १८ | ८ | २० |

- * ग्रंथालये (४० %) संगणीकृत ग्रंथ देवघेव पद्धती अवलंबतात.
- * बारकोडे लेबलच उपयोग हा ८ (४० %) ग्रंथालयातून केला जातो.
- * आर.एफ.आय.डी. पद्धतीचा वापर कोणत्याही ग्रंथालयात होत नसल्याचे समजते.
- * ७० % ग्रंथालयो ही ग्रंथ आरंक्षण व दंड आकारणीसाठी संगणक प्रणालीचा वापर करतात.
- * तर एकूण १८ ग्रंथालये (९० %) सॉफ्टवेअर पासून सहजतेने तयार करता येणारे आयकार्ड व लायब्ररी कार्ड तयार करतात.

ग्रंथ देव-घेव पद्धती पूर्णतः संगणकीकृत असणारी ४० % ग्रंथालये आढळून आली असली तरी उर्वरित ६० % ग्रंथालयातून या संदर्भात कामे थोड्या फार प्रमाणात होत असलेली आढळून आली.

ब) ग्रंथ उपार्जन व ग्रंथ संस्कारात सॉफ्टवेअरचा उपयोग :

ग्रंथ उपार्जनात म्हणजे मागणीपत्र तयार करण्यासाठी दाखल अंक तयार करण्यापर्यंतच्या कामांमध्ये सॉफ्टवेअरचा उपयोग तक्ता क्र.४.४२ मध्ये दिला आहे.

तक्ता क्र.४.४२

ग्रंथ उपार्जन व ग्रंथ संस्कारात सॉफ्टवेअरचा उपयोग

| उपयोग | हो | नाही | एकुण |
|------------------|----|------|------|
| पर्चेस ऑर्डर | १० | १० | २० |
| दाखल नोंद | १६ | ४ | २० |
| बारकोड तयार करणे | ८ | १२ | २० |
| कॉल नंबर लेबल | १८ | २ | २० |

- * २० ग्रंथालयापैकी १० ग्रंथालये (५०%) सॉफ्टवेअरद्वारे पर्चेस ऑर्डर तयार करतात.
- * १६ ग्रंथालये (८० %) ग्रंथउत्पार्जन, दाखला नोंद ई कामे सॉफ्टवेअरद्वारे करतात.
- * ८ ग्रंथालये (४०%) बारकोड लेबलची निर्मिती करतात.
- * त्याचप्रमाणे १२ (६० %) ग्रंथालये कॉल नंबरसाठी संगणकीकृत लेबल तयार करतात.
- * यावरून सॉफ्टवेअर वापरणारे ग्रंथालये ग्रंथालय आर्जनासंबंधीचे सर्व उपयोग याद्वारे करवून घेतात.

क) ऑपॅक सेवेसाठी सॉफ्टवेअरचा उपयोग :

- * संगणक आज्ञावली वापरणाऱ्या २० ग्रंथालयांपैकी १४ ग्रंथालयांनी सॉफ्टवेअरच्या साहाय्याने (७० %) ऑपॅक सेवा देत असल्याचे सांगितले.
- * पैकी ८ (४० %) ग्रंथालये ही पूर्णपणे ऑपॅक सेवा देत असून इंटरनेटद्वारेही ऑपॅक सेवा देत असल्याचे त्यांनी सांगितले.
- * २० ग्रंथालयापैकी १४ (७० %) ग्रंथालये ऑपॅक सेवा देत असल्याचे आधी सांगितले तरी १४ पैकी १८ ग्रंथालय ही व्यावसायिक तयार ३ जण तयार केलेले सॉफ्टवेअर वापरतात.
- * ११ पैकी ३ जणांनी लॅन नसल्याने ग्रंथालयाबाहेर ही सेवा पुरवित नसल्याचे सांगितले तर तयार करून घेतलेल्या सॉफ्टवेअरद्वारे ऑपॅक मोड्युल पूर्ण क्षमतेचे नसल्याने मर्यादा पडत असल्याचे सांगितले.

ड) ग्रंथालयाच्या इतर कामांसाठी सॉफ्टवेअरचा उपयोग :

तक्ता क्र.४.४३ मध्ये इतर ग्रंथालयीन कामकाजात सॉफ्टवेअरचा केला जाणारा उपयोग सांगितला आहे.

तक्ता क्र.४.४३

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयात सॉफ्टवेअरचे अन्य उपयोग

| सॉफ्टवेअरचा स्वतंत्र उपयोग | ग्रंथालय संख्या | उपयोग |
|----------------------------|-----------------|-------|
| तालिकीकरण | १२ | २० |
| नियतकालिक व्यवस्थापन | १० | २० |
| ग्रंथ पडताळणी | १६ | २० |

- * सॉफ्टवेअर वापरणाऱ्या एकूण २० ग्रंथालयांपैकी १० (५० %) ग्रंथालय नियतकालिकांच्या व्यवस्थापनात त्यांचा वापर करतात.
- * सॉफ्टवेअरचा उपयोग यामध्ये मुख्यतः नियतकालिकांच नोंदणी तसेच उशीरा येणाऱ्यांविषयी माहिती देण्यासाठी वापरतात.
- * १२ ग्रंथालये (६० %) ग्रंथालये तालिकीकरणासाठी तर २० पैकी १६ (८०%) ग्रंथालये ग्रंथ मोजणी व पडताळणीसाठी सदर सॉफ्टवेअर वापरू शकतात.

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयात ग्रंथालयात चालणारी वेगवेगळी कामे व प्रकार लक्षात घेता ग्रंथोपार्जन, देवघे, तालिकरण यासाठी सॉफ्टवेअरचा जास्त उपयोग केला जात असून बारकोडींगच्या कामासाठी कमी होतो.

४.१०.५ सॉफ्टवेअरबाबत समाधानकारकाता :

सर्वच संगणकीकृत ग्रंथालयातील सॉफ्टवेअर्स थोड्या-अधिक प्रमाणात वेगवेगळ्या सेवा पुरवित असल्याने प्रत्येक ग्रंथालयांची त्यांची समाधानकारकता वेगवेगळी आढळते. त्यांच्या समाधानकारकतेचे प्रमाण तक्ता क्र.४.४४ मध्ये दर्शविले आहे.

तक्ता क्र.४.४४

सॉफ्टवेअर समाधानकारकतेचे प्रमाण

| समाधानकारकता | सॉफ्टवेअरचा उपयोग | | | |
|---------------|-------------------|--------|----------------------|--------------|
| | उपार्जन | देवघेव | नियतकालिक व्यवस्थापन | ग्रंथ परिगणन |
| पूर्णतः | १२ | १२ | ८ | १६ |
| अंशतः | | १ | २ | |
| असमाधानी | ४ | ७ | ५ | ० |
| प्रतिसाद नाही | ४ | ० | ५ | ४ |
| एकूण | २० | २० | २० | २० |

- * एकूण प्रतिपाद दिलेल्या ७० ग्रंथालयांपैकी २० ग्रंथालये सॉफ्टवेअरचा वापर करतात. त्यापैकी १२ (६० %) ग्रंथालये उपार्जन आणि देवघेव वापराबाबत पूर्णतः समाधानी आहेत. तसेच नियतकालिक व्यवस्थापनाबाबत ८ (४० %) ग्रंथालये तर ग्रंथ पडतळणी व परिगणनासाठी १६ (८० %) पूर्णतः समाधानी आहेत.
- * ग्रंथालय देवघेवीबाबत १ (५%) ग्रंथालयाने तर २ (१०%) ग्रंथालयांनी नियतकालिक व्यवस्थापनाबाबत अंशतः समाधान व्यक्त केले.
- * पूर्णतः असमाधानी असल्याबाबत, देवघेवीसाठी ७ (३५%), उपार्जनाबाबत ४ (२०%) तर नियतकालिक व्यवस्थापनाबाबत ५ (२५%) ग्रंथालयांने नमूद केले.

उपार्जनाबाबत ४ (२०%) ग्रंथालयांनी, ५ (२५%) जणांनी नियतकालिक व्यवस्थापनाबाबत, ४ (२०%) ग्रंथ परिगणाबाबत विचारलेल्या प्रश्नांवर प्रतिसाद दिला नाही.

सॉफ्टवेअर बाबत असमाधानी असणाऱ्या ग्रंथालयांपैकी उपजनिजाबाबत (३) देवघेवीबाबत (३) तर नियतकालिक व्यवस्थापनाबाबत (२) वापरली जाणारी सॉफ्टवेअर ही तयार करून घेतलेली आहेत.

आज्ञावली तयार करून घेणाऱ्या ग्रंथालयांना आज्ञावली वापराबाबत समस्या जास्त प्रमाणात जाणवतात. पण त्याचप्रमाणे हे ही दिसून येते की व्यावसायिक

सॉफ्टवेअर वापरणाऱ्या ग्रंथालयांनाही काही बाबतीत उदा.देवघेव इ.बाबत काही अडचणी येतात. यावरून असेही दिसते की काही ठिकाणी ग्रंथालयीन कर्मचाऱ्यांना थोड्याफार प्रशिक्षणाची आवश्यकता आहे.

४.१०.६ ग्रंथालय नेटवर्किंग व त्यासंबंधीत दिल्या जाणाऱ्या सेवा :

पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयात ग्रंथालयातून दिल्या जाणाऱ्या सेवा तक्ता क्र.४.४५ मध्ये दिल्या आहेत.

तक्ता क्र.४.४५

रिसोर्स शेअरिंग संदर्भात ग्रंथालय सेवा

| नेटवर्क सुविधा | ग्रंथालय संख्या | एकूण % |
|--|-----------------|--------|
| इंटरनेट कनेक्शन | ४८ | ६८.५ % |
| ग्रंथालयासाठी स्वतंत्र कनेक्शन | १० | १४.२ % |
| ग्रंथालयातील वाचकांसाठी इंटरनेट | १२ | १७.१ % |
| संस्थेची वेबसाईट | ५५ | ७८.५ % |
| वेबसाईटहून ग्रंथालय जोडणी | २ | २.८ % |
| इंटरनेटचा इंटरनेटचा ग्रंथालयीन कामासाठी वापर | ४२ | ६० % |
| नेटवर्कशी मेबरशीप | ७ | १० % |
| इ-रिसोर्सेस | ५ | ७.१ % |
| इ-जर्नल्स | १० | १४.२ % |

क) इंटरनेट कनेक्शन :

- * ४८ (६८.५ %) ग्रंथालयामध्ये इंटरनेट सुविधा आहे.
- * त्यापैकी २४ (७.५ %) ग्रंथालये विद्यार्थ्यांना ग्रंथालयाद्वारे इंटरनेट सुविधेची सेवा देतात तर २० (२८.५ %) ठिकाणी ही सुविधा कॉम्प्युटर लॅबद्वारे दिली जाते मात्र ४ जणांनी या प्रश्नास उत्तर दिले नाही.

ख) स्वतंत्र इंटरनेट कनेक्शन :

१० (७ %) ग्रंथालयांमध्ये स्वतंत्र इंटरनेट कनेक्शन आहे.

ग) संस्थेची वेबसाईट :

७० पैकी ५५ (७८.५ %) संस्थांची स्वतःची वेबसाईट आहे.

घ) इंटरनेटवर आधारित ग्रंथालय सेवा :

फक्त ३ ग्रंथालयातून संस्थेच्या वेबसाईटवरून आधारित सेवा दिली जाऊ शकते. अन्य ग्रंथालये लॅन (LAN) द्वारे सेवा देतात.

च) ग्रंथालय नेटवर्कशी सभासदस्य :

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयात ग्रंथालयापैकी (४.२८ %) अन्य ग्रंथालयांनी नेटवर्क मध्ये सभासदत्व आहे. ही सर्वच ग्रंथालये इंटरनेटशी जोडलेली आहेत.

४.११ पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयात ग्रंथालयांच्या भविष्याकालिन योजना :

ग्रंथालये ही काळाप्रमाणे मोठ्या प्रमाणावर बदलत चालली आहे. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयात ग्रंथालय ही बदलती शिक्षणपद्धती, शिकवण्याचे प्रकार यानुसार स्वतःमध्ये बदल घडवीत आहे. अशा बदलांच्या अनुषंगाने शिक्षणशास्त्र महाराष्ट्र ग्रंथालयाच्या भविष्यातील ठळक योजना काय आहेत हे तक्ता क्र.४.४६ मध्ये सांगितले आहे.

तक्ता क्र.४.४६

शिक्षणशास्त्र महाराष्ट्र ग्रंथालय भविष्यकालीन योजना

| योजना | ग्रंथालये | एकूण % |
|------------------------|-----------|--------|
| संगणकीकरण | ४० | ५७.१% |
| डीजीटायझेशन | ५ | ७.१ % |
| ऑटोमेशन | १२ | १७.१ % |
| इन्स्टीटयुशन रिपोझिटरी | १ | १.४ % |
| लायब्ररी कन्सोर्शिया | ४ | ५.७ % |
| प्रतिसाद नाही | ८ | ११.४ % |

* पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र ग्रंथालयामध्ये बहुतेक सर्वच ठिकाणी संगणक असला तरी यामध्ये सॉफ्टवेअर नसल्याने किंवा इंटरनेट सारख्या सुविधा नसल्याने त्याचे उपयोगाचे प्रमाण अत्यंत कमी आहे. यामुळे ४० म्हणजे (५७.१%) ग्रंथालयांनी भविष्यामध्ये पूर्णतः संगणकीकृत ग्रंथालय करण्याचा मानस असल्याचे सांगितले.

- * २ ठिकाणी अजुनही वर्गीकरण तालिकीकरण केले नसल्याने संग्राहीकरण बरोबरच त्यालाही प्राधान्य दिले आहे.
- * ज्या अनुदानित ग्रंथालयात तसेच टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठ सारख्या विद्यापीठीय ग्रंथालयात अशा ५ (७.१%) ठिकाणी डिजीटायझेशनची योजना असल्याचे सांगितले.
- * RFID, Barcoding सारख्या सुविधांसह ग्रंथालयांचे पूर्णतः ऑटोमेशन करण्यासंबंधी १२ (१७.१%) ग्रंथालयांनी सांगितले.
- * इन्स्टिटयुशनb रिपॉझिटरी करण्यासंबंधी १ (१.४%) ग्रंथालयाची योजना आहे.
- * ४ (५७ %) ग्रंथालयांनी लायब्ररी कन्सोर्शिया स्थापन करण्याविषयी इच्छा व्यक्त केली आहे.
- * वरील प्रश्नास ८ (११.४%) ग्रंथपालांनी कोणतेही उत्तर दिलेले नाही.

४.१२ पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील वाचकांच्या प्रश्नावलीचे विश्लेषण :

पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील वाचकांकडून म्हणजे विद्यार्थी व प्राध्यापक यांच्याकडून मिळालेल्या ग्रंथालयाविषयक माहितीचे संकलनाचे विषय सदर भागात केले आहे.

४.१२.१ वाचकांचा प्रतिसाद :

ग्रंथालय वाचकांसाठी वितरीत केलेल्या एकूण १४८५ प्रश्नावलीपैकी संशोधकास १०३२ प्रश्नावलींना प्रतिसाद मिळाला. याची माहिती तक्ता क्र.४.४७ मध्ये देण्यात आले आहे.

तक्ता क्र.४.४७

पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील वाचकांचा मिळालेला प्रतिसाद

| अ.नं. | प्रवर्ग | प्रश्नावली वितरण | प्रतिसाद | एकूण % |
|-------|------------|------------------|----------|--------|
| १ | प्राध्यापक | ४९५ | २९७ | ६० % |
| २ | विद्यार्थी | १९८० | १३६० | ६८.६ % |
| | एकूण | २४७५ | १६५७ | ७१.७ % |

- * वितरीत केलेल्या १४८५ पैकी १०३२ (६९.४%) प्रश्नावलींना ग्रंथालयातील वाचकांकडून प्रतिसाद मिळाला.
- * वाचकांच्या प्रतिसादामध्ये ७४.५ % प्रतिसाद हा विद्यार्थ्यांकडून तर ६० % प्रतिसाद हा प्राध्यापकांकडून मिळाला आहे.

४.१२.२ विश्लेषण :

विद्यार्थी व प्राध्यापक या दोन्ही कडून ग्रंथालयात होणा-या वापराबाबतच्या वारंवारितेचे प्रमाण तक्ता क्र.४.४८ मध्ये देण्यात आली आहे.

तक्ता क्र.४.४८

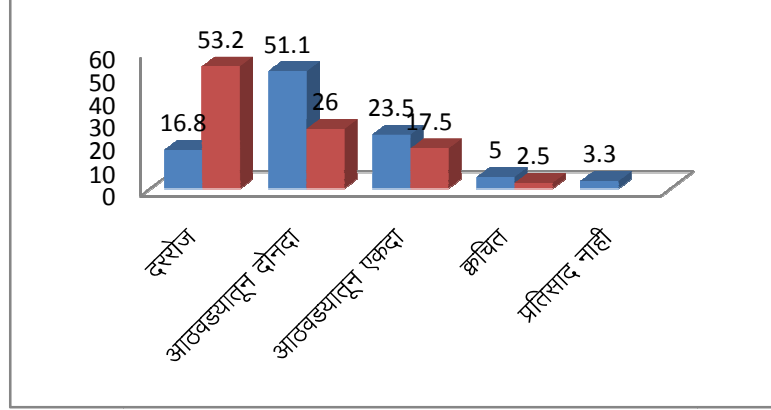
ग्रंथालय वापराबाबतची वारंवारिता

| अ.नं. | प्रवर्ग | प्रतिसाद प्राध्यापक | प्रतिसाद विद्यार्थी | एकूण % |
|-------|-----------------|---------------------|---------------------|----------------|
| १ | दररोज | ५० (१६.८%) | ८३४ (६१.२%) | ८८४ (५३.२%) |
| २ | आठवडयातून दोनदा | १५२ (५१.१%) | २८० (२०.४%) | ४३२ (२६%) |
| ३ | आठवडयातून एकदा | ७० (२३.५%) | २२८ (१६.३%) | २९८ (१७.५%) |
| ४ | क्वचित | १५ (५.०%) | २८(२%) | ४३ (२.५%) |
| ५ | प्रतिसाद नाही | १० (३.३%) | | |
| | एकूण | २९७ | १३६० | १६५७ |

- * असे आढळून येते की निवडलेल्या नमुन्यापैकी ४८.४ % वाचक ग्रंथालयास दररोज तर २९.२% वाचक आठवडयातून दोनदा ग्रंथालयात येतात.
- * अन्य १८.४% वाचक ग्रंथालयात आठवडयातून एकदाच भेट देतात.
- * उर्वरित २.९% वाचक ग्रंथालयास क्वचितच भेट देतात.

निरीक्षणातून असे आढळून येते की ग्रंथालयात रोज येणा-या वाचकांपैकी जास्तीत जास्त वाचक हे विद्यार्थी आहेत. शिक्षकांचे प्रमाण विद्यार्थ्यांपेक्षा बरच कमी आहे. यावरून असे दिसते की, विद्यार्थी त्यांच्या महाविद्यालय ग्रंथालयांचा वापर वारंवार करतात.

आलेख क्र.४.१०
ग्रंथालय वापराबाबतची वारंवारिता



४.१२.३ वाचकांना ग्रंथालयाकडून मिळणा-या सेवांबद्दलचा प्रतिसाद :

वाचकांच्या दृष्टीकोनातून ग्रंथालय कर्मचा-यांकडून मिळणारी मदत हा महत्त्वाचा भाग असतो. हे सर्व जाणून घेण्यासाठी वाचकांकडून प्रतिक्रिया विचारताना निरनिराळ्या सेवांबाबत त्यांच्या दृष्टीकोन जाणून घेतला. वाचनसाहित्य सापडण्यास मदत, नविन ग्रंथ किंवा ग्रंथेतर साहित्याचे प्रदर्शन, ग्रंथेतर साहित्य तसेच अध्यापन साधने ग्रंथालयाकडून मिळण्याचे प्रमाण व तत्पतरता ई. गोष्टी जाणून घेतल्या. त्याबाबत मिळालेली माहिती वेगवेगळ्या तक्त्यांद्वारे येथे दिली आहे.

तक्ता क्र.४.४९

अ) ग्रंथसाहित्य उपलब्धतेसाठी मार्गदर्शन

| अ.नं. | प्रकल्प मार्गदर्शन | प्राध्यापक | विद्यार्थी | एकूण % |
|-------|--------------------|-------------|----------------|----------------|
| १ | नेहमी | १४५ (४८.८%) | ७०३ (५१.७%) | ८४८ (५०.८%) |
| २ | ब-याचदा | ९७ (३२.६%) | ४५३ (३३.३%) | ५५० (३३.९%) |
| ३ | क्वचित | २० (६.७ %) | ३७ (२.७%) | ५७ (३.८%) |
| ४ | कधीच नाही | १५ (५.०%) | ६५(४.८%) | ८० (४.३ %) |
| ५ | प्रतिसाद नाही | २० (६.७%) | १०२ (८.९%) | १२२ (७.७ %) |
| | एकूण | २९७ | १३६० | १६५७ |

- * बहुतेक सर्व वाचकांनी त्यांना नेहमी किवा ब-याचदा (८१ %) ग्रंथसाहित्य मिळण्यासाठी मार्गदर्शन मिळत असल्याचे सांगितले. विद्यार्थी आणि प्राध्यापकांना मिळणा-या प्रतिसादाचे प्रमाण साधारण सारखेच आहे.
 - * फक्त काही टक्के (७.२%) लोकांनी ग्रंथालयाकडून मार्गदर्शन क्वचित किंवा मिळत नसल्याचे सांगितले.
- आ) ग्रंथेतर साहित्य तसेच वाचनसाहित्य ग्रंथालयात उपलब्ध असण्याचे प्रमाण.

तक्ता क्र.४.५०

ग्रंथालयातील ग्रंथ, ग्रंथेतर व अध्यापन साहित्याची उपलब्धता

| उपलब्धता | प्राध्यापक | विद्यार्थी | एकूण % |
|---------------|-------------|------------|------------|
| नेहमी | १२० (४०.४%) | ५६४(४१.४%) | ६८४(४१.१%) |
| ब-याचदा | १३७ (४६.१%) | ६३२(४६.२%) | ७६९(४६.२%) |
| क्वचित | २५ (८.४ %) | ६७ (४.८%) | ९२(५.३%) |
| कधीच नाही | २ (४.३%) | ४(०.२%) | ६ (०.३ %) |
| प्रतिसाद नाही | १३ (४.३%) | ९३ (६.८%) | १०६(६.१ %) |
| एकूण | २९७ | १३६० | १६५७ |

- * वाचकांनी त्यांना नेहमीच सर्व साहित्य उपलब्ध (४१.१%) होत असल्याचे सांगितले तर ४६.२% वाचकांनी ब-याचदा मागणीची पूर्तता होत असल्याचे सांगितले.
 - * ६.१ % वाचकांनी म्हणजे १०६ जणांनी या प्रश्नास उत्तर दिले नाही.
- इ) ग्रंथ व ग्रंथेतर साहित्याचे प्रदर्शन :

ग्रंथालयात नव्याने दाखल होणारे ग्रंथ, मागवलेले नकाशे, चार्ट यांची माहिती वाचकांना आवश्यक असते. याबाबत किती ग्रंथालयांकडून तत्परतेने ही माहिती पुरविली जाते. याबाबतचा वाचकांचा प्रतिसाद पुढीलप्रमाणे.

तक्ता क्र.४.५१
ग्रंथालयात नवीन साहित्य प्रदर्शन

| नवीन साहित्याची माहिती | प्राध्यापक | विद्यार्थी | एकूण % |
|------------------------|-------------|------------|------------|
| नेहमी | १८० (६०.६%) | ५८२(४२.८%) | ७६२(४७.९%) |
| ब-याचदा | ९० (३०.३%) | ४६२(३३.७%) | ५५२(३२.५%) |
| क्वचित | १५ (५.५ %) | १७३(१२.९%) | १८८(१०.६%) |
| कधीच नाही | १२ (४.०%) | १४३(१०.८%) | १५५(८.९ %) |
| एकूण | २९७ | १३६० | १६५७ |

- * निवडलेल्या नमुन्यापैकी बहुतांश म्हणजे (४७.९%) वाचकांनी त्यांना नविन ग्रंथेतर साहित्य व वाचनसाहित्याची माहिती नेहमीच मिळत असल्याचे सांगितले तर (३२.५%) नी हे प्रमाण ब-याचदा मिळत असल्याचे सांगितले.
- * (१०.६%) जणांनी माहिती क्वचित मिळत असल्याचे सांगितले तर (८.९ %) जणांनी माहिती मिळतच नसल्याचे म्हटले.

४.१२.४ ग्रंथेतर साहित्य व अध्यापन साधनांचा वापर :

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयात अत्यंत आवश्यक असणारे आणि विद्यार्थी शिक्षकांना वर्षभर उपयोगी पडणारी अशी अध्यापन साधने ग्रंथालयातूनच बहुतेक ठिकाणी ठेवली जातात. त्यांचा वापर कोणाकडून व किती प्रमाणात होतो याकरिता संबंधित माहितीचे संकलन केले.

तक्ता क्र.४.५२

ग्रंथेतर साहित्य आणि अध्यापन साधनांचा होणारा वापर

| वापर | प्राध्यापक | विद्यार्थी | एकूण % |
|---------------|-------------|------------|-----------------|
| नेहमी | १९० (६३.९%) | ९३५(६८.७%) | ११२५ (६७.३%) |
| क्वचित | ४० (१३.४%) | २२२(१६.३%) | २६२(१५.५%) |
| कधीच नाही | १० (३.३ %) | ७४(५.४%) | ८४(४.८%) |
| प्रतिसाद नाही | ५७ (१९.९%) | १३० (९.५%) | १८६(१२.३%) |
| एकूण | २९७ | १३६० | १६५७ |

- * यावरून असे दिसून येते शिक्षणशास्त्र महाराष्ट्र ग्रंथालयात होणारा ग्रंथेतर व अध्यापन साधनांचा वापर हा नेहमीच मोठ्या प्रमाणावर दोन्ही वाचक म्हणजे प्राध्यापक व विद्यार्थी करीत असतात. नेहमी ग्रंथेतर साहित्य वापरणारे प्राध्यापक ६३.९% इतके तर विद्यार्थी ६८.७% इतके आहेत.
- * असे साहित्य क्वचितच म्हणजे सहसा न हातारळणारा वाचकवर्ग हा १५.५% इतका आहे.
- * तर ४.८% वाचकांनी आपण ही साहित्य साधने कधीच वापरत नसल्याचे सांगितले.
- * वरील प्रश्नास १२.३% वाचकांनी प्रतिसाद दिला नाही.

४.१२.५ वाचनकक्ष व इतर ग्रंथालयीन सुविधांबाबत प्रतिसाद :

ग्रंथालयात वाचनसाहित्य ग्रंथालयाचे वातावरण व सुविधा वाचकांना आपला जास्तीत जास्त वेळ तेथे घालवण्यास उद्युक्त करत असतात. यासाठी वाचकांचा याबाबत असणारा प्रतिसाद मिळवला. त्याचे तक्ता क्र.४.५३ मध्ये विषX केले आहे.

तक्ता क्र.४.५३

ग्रंथालयीन वाचनसाहित्य, वाचनकक्ष व सुविधांबाबत वाचकांचा प्रतिसाद

| प्रतिसाद | वाचनकक्ष | | BVa सुविधा | |
|---------------|-------------|-------------|------------|-------------|
| | प्राध्यापक | विद्यार्थी | प्राध्यापक | विद्यार्थी |
| समाधानकारक | ६० (२०.२%) | ७९६ (५८.५%) | ९० (३०.३%) | ८३३ (६१.२%) |
| अपुरे | ११७ (३९.३%) | ४०८ (२९.५%) | ८७ (२९.२%) | ३०७ (२२.६%) |
| असमाधानकारक | ८० (२६.९%) | २८ (२.०%) | ६० (२६.९%) | ६२ (४.५%) |
| प्रतिसाद नाही | ४० (१३.५%) | १२८ (९.५%) | ४० (१३.४%) | १५८ (१०.८%) |
| एकूण | २९७ | १३६० | २९७ | १३६० |

- * एकूण प्राध्यापकांच्या प्रतिसादापैकी वाचककक्षाबाबत २०.२ % जण समाधान व्यक्त करतात तर ३९.३% जणांनी काही प्रमाणात समाधानी असल्याचे सांगितले.

- * ८० म्हणजे (२६.९%) प्राध्यापकांनी त्यांच्याकरिता स्वतंत्र वाचनकक्ष उपलब्ध नसल्याचे सांगितले.
- * १३.४% प्राध्यापकांनी वरील प्रश्नास प्रतिसाद दिला नाही.
- * ग्रंथालय सुविधांबाबत ३०.३ % पूर्णतः समाधानी तर २९.२% काही प्रमाणात समाधानी वाटतात. परंतु २६.२% प्राध्यापकांनी सुविधांबाबत पूर्णतः असमाधान व्यक्त केले.
- * विद्यार्थ्यांपैकी ५८.५% विद्यार्थ्यांनी वाचनकक्षाबाबत तर ६१.२ % विद्यार्थ्यांनी ग्रंथालयीं सुविधांबाबत पूर्ण समाधान व्यक्त केले.
- * त्याच प्रमाणे २९.९% वाचनकक्षाबाबत व २२.६ % सुविधांबाबत काही प्रमाणात समाधानी असल्याचे सांगतात.
- * मात्र १०% विद्यार्थ्यांनी या दोन्ही बाबत प्रतिसाद दिला नाही.

४.१२.६ ग्रंथालय वाचकांसाठी इंटरनेट उपलब्धता :

ग्रंथालयातील वाचकांसाठी येथे इंटरनेट आहे का हे जाणून घेण्यासाठी सदर प्रश्न विचारण्यात आला. ग्रंथपाल प्रश्नावलीत सदर प्रश्नास अनुकूल प्रतिसाद मिळाला तरी ते विद्यार्थ्यांना उपलब्ध असण्याबाबत विद्यार्थ्यांकडूनच माहिती घेतली ती तक्ता क्र.४.५४ प्रमाणे.

तक्ता क्र.४.५४

इंटरनेट उपलब्धता

| प्रतिसाद | प्राध्यापक | विद्यार्थी |
|------------|-------------|-------------|
| हो | २५० (८४.१%) | २४०(१७.६%) |
| नही | ४० (१३.४%) | १०९०(८०.२%) |
| उत्तर नाही | -- | ३०(४ %) |
| एकूण | २९७ | १३६० |

- * ग्रंथालयातील इंटरनेट सुविधा ८४.१% प्राध्यापकांनी तर १७.६% विद्यार्थ्यांना मिळत असल्याचे सांगितले.
- * ४ % विद्यार्थ्यांनी कोणतेही उत्तर दिले नाही.

४.१२.७ शिक्षणशास्त्र महाराष्ट्र ग्रंथालयाबाबत वाचकांचे प्रत्याभरण :

शिक्षणशास्त्र महाराष्ट्र ग्रंथालयाबाबत एकंदर मत काय आहे हे जाणून घेण्यासाठी वाचकांची मते जाणून घेतली असता. त्यावरून तक्ता क्र.४.५५ चे विषण केले आहे.

तक्ता क्र.४.५५

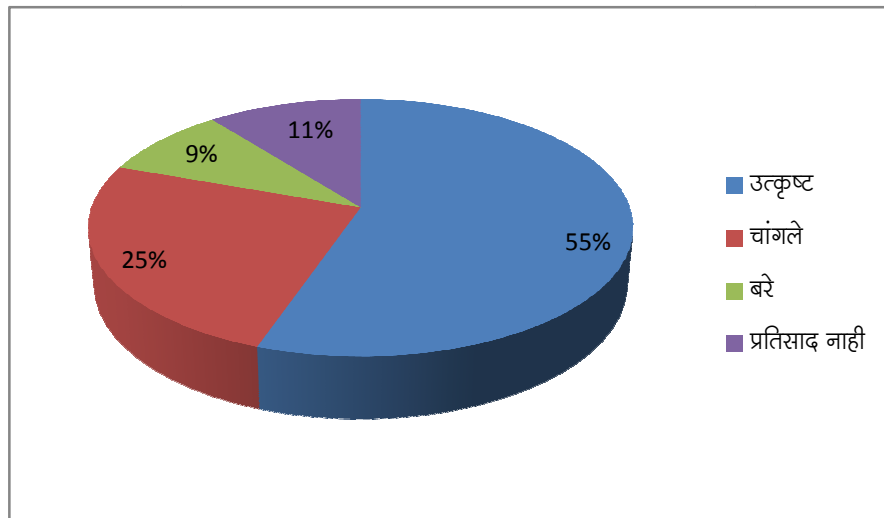
शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील ग्रंथालयाबाबत वाचकांचे मत

| प्रतिसाद | प्राध्यापक | विद्यार्थी | एकूण % |
|---------------|-------------|------------|-------------|
| उत्कृष्ट | ९० (३०.३%) | ८८९(६५.३%) | ९७८(५५.२%) |
| चांगले | १६० (४७.९%) | २२३(१६.३%) | ३८२ (२५.९%) |
| बरे | २७ (९.९ %) | १२० (८.८%) | १४७(८.९%) |
| प्रतिसाद नाही | ४० (१३.४%) | ११० (९.५%) | १५०(१०.६%) |
| एकूण | २९७ | १३६० | १६५७ |

- * एकूण प्रतिसादापैकी वरील प्रश्नास ४० (१३.४%) प्राध्यापकांनी तर ११०(९.५%) विद्यार्थ्यांनी उत्तर दिले नाही.
- * ३०.३% प्राध्यापकांनी तर ६५% विद्यार्थ्यांनी ग्रंथालय हे उत्कृष्ट असल्याचे सांगितले. तर चांगले असल्याचे ४७.९% प्राध्यापकांनी आणि १६.३ % विद्यार्थ्यांनी सांगितले.
- * ग्रंथालयाबाबत फारसे समाधानकारक नसल्याबद्दल ८.९ % वाचकांनी सांगितले.

आलेख क्र.४.११

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील ग्रंथालयाबाबत एकूण वाचकांचे मत



सारांश :

सदर प्रकरणात संशोधकाने प्रश्नावली व मुलाखतीद्वारे उपलब्ध झालेल्या माहितीचे सादरीकरण व विश्लेषण तक्ते व आकृत्यांच्या माध्यमातून केले आहे. त्याखाली विश्लेषण, अर्थनिर्वचन दिले आहे. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांची वाचकांच्या दृष्टीने उपयुक्तता आणि त्यांचे मत शेवटी मांडले आहेत.

संकलित झालेल्या सर्व माहितीचे गणितीय व संख्याशास्त्रीय पद्धतीने तज्ञांचा आधार घेऊन टक्केवारी व सरासरी काढली आहे. त्यानुसार आलेख तयार केले आहे. त्याचप्रमाणे निष्कर्ष व विकासाचे प्रारूप तयार करण्यास संशोधकास मदत होणार आहे.

संदर्भ सूची :

१. संत दु.का., (१९८८), संशोधन पद्धती, प्रक्रिया अंतरंग, पुणे : नूतन प्रकाशन.
२. Busha, Charles H.: and Harter, Stephen P. (1980), "Research Methods in Librarianship : Techiques and Interpretation", New York : Academic Press.
३. R. Panner Selvam (2008), Research Methodology, New Delhi : P.H.I. Pub.,
Page 40
४. Young Pauline (1942), Scientific Social Survey & Research, New York :
Alen, Pg.20

प्रकरण ५ वे

प्रारूप

प्रस्तावना :

महाराष्ट्रात एन.सी.टी.ई नुसार ४०० हुन अधिक शिक्षणशास्त्र महाविद्यालये कार्यारत आहेत. त्यापैकी पश्चिम महाराष्ट्रात ९९ महाविद्यालये आहेत. ही सर्व महाविद्यालये पुणे विद्यापीठ, शिवाजी विद्यापीठ, सोलापुर विद्यापीठ तसेच टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठ आणि एस.एन.डी.टी. विद्यापीठ अंतर्गत येतात. या शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातून असणारी त्यांची ग्रंथालये ही त्यांच्या विद्यार्थी-शिक्षकांना तसेच प्राध्यापकांना विश्वासाह माहिती विविध सेवा, अनुषांगिक साहित्य पुरविण्याचे कार्य करतात. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयांची ही ग्रंथालये विशेष ग्रंथालये म्हणून आपापल्या मातृसंस्थांना सहाय्य करीत असतात.

प्रस्तुत अभ्यासातून शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालये ही विकासाच्या वेगवेगळ्या टप्प्यांवर असल्याचे दिसून येते. ग्रंथालयांच्या सर्वांगीण विकासासाठी भौतिक सेवा-सुविधा, मनुष्यबळ, वाचनसाहित्य संग्रह, संगणक हार्डवेअर आणि सॉफ्टवेअर ई. चे शास्त्रीय नियोजन करणे गरजेचे आहे. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांचा विकास हा मुख्यतः व्यवस्थापनावर अवलंबून आहे. तरी विकास हा अनेक पैलुंशी निगडीत आहे. उदा.धोरणांची निर्मिती आणि अंमलबजावणी, कर्मचाऱ्यांचे प्रशिक्षण, साधन-सुविधांची उपलब्धता आणि भौतिक सुविधांची होणारी वाढ ई. होय. वरील सर्व एकमेकांवर आधारित असणारे पण महत्त्वाचे असणारे घटक लक्षात घेता शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयासाठी सर्वसमावेशक असे विकासाचे मॉडेल असणे आवश्यक आहे.

ग्रंथालय :

रंगनाथन यांनी केलेल्या व्याख्येनुसार ग्रंथालय म्हणजे "ग्रंथ, वाचक व ग्रंथालय सेवक ही त्रिमुर्ती केंद्रस्थानी असलेली संस्था म्हणजे ग्रंथालय होय."

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील ग्रंथालये :

एन.सी.टी.ई.ने. (२००९) च्या आपल्या अहवालात असे म्हटले आहे की, जर आपल्याला शिक्षण आणि शिक्षक-प्रशिक्षण याबाबत भविष्यकालीन योजना आखायच्या असतील तर आपल्याला सध्याचे शिक्षक प्रशिक्षण आणि जागतिक स्तरावर त्यामध्ये होत असलेले नवनवीन कल्पना, बदल यांचा विचार करून धोरण आखले पाहिजे. शिक्षक प्रशिक्षणाबाबत आपले विचार हे एकात्मिक असे असायला हवे. त्याचप्रमाणे शिक्षक प्रशिक्षण धोरण हे कष्टप्रद तसेच नियमात्मक न राहता त्याबाबतीतील धोरण हे मुक्त तसेच लवचिक असावे. बदलत्या संकल्पनांवर भर देतानाच आपला उद्देश हा शिक्षकांचा हा त्यादृष्टीने विकास करणे हा असायला हवा. एका उत्तम शिक्षकामध्ये ज्ञानाची तुर्तातुर्त असली पाहिजे तसेच त्याची मानसिकता ही सतत शिकण्याची असली पाहिजे. वाचन-लेखन हे त्याचे मुख्य छंद तर सखोल अभ्यास ही वृत्ती असल्यासला हवी. त्याने त्याचे ज्ञान हे ग्रंथालयांचा अधिकाधिक वापर करून सतत अद्ययावत ठेवायला हवे.

शिक्षक-शिक्षण आणि प्रशिक्षण २००९ च्या मॅन्युअलमध्ये असे म्हटले आहे की शिक्षक प्रशिक्षण संस्थेची ग्रंथालये ही संस्थेच्या उद्दिष्टपूर्तीसाठी अनिवार्य अशी आधार देणारी किंवा पाठीराखी प्रणाली आहेत.

ग्रंथालयांनी आपल्या शिक्षक-प्रशिक्षण संस्थेच्या अंतर्गत शिकवल्या जाणाऱ्या विविध विषयांच्या अनुषंगाने तर्कसंगत पद्धतीने तसेच आपल्या वाचकांच्या गरजांनुसार आपले कार्य केले पाहिजे किंवा आखले पाहिजे तसेच वाचकांमध्ये सतत वाचनाची आवड निर्माण होईल असे वातावरण निर्माण केले पाहिजे. तसेच संस्थेमध्ये वाचनास पूरक असे तसेच संशोधनास योग्य असे पोषक वातावरण निर्माण करण्यात सकारात्मक सहभाग ग्रंथालयांचा असावयास हवा.

ज्ञानाचा आणि माहितीचा योग्य असा संरचित साठा असलेली ही ज्ञानभंडारे ही व्यक्तीगत शिक्षणासाठी तसेच देशाच्या विकासासाठी अत्यंत आवश्यक आहेत. शिक्षक हे देशाचा एक प्रमुख स्तंभ आहेत. जर आपल्याला देशाचा पाया समृद्ध करायचा असेल तर आपण शिक्षक प्रशिक्षण महाविद्यालयात ग्रंथालये निर्माण करून त्यांचा वापर

करण्यावर भर दिला पाहिजे. आपण शिक्षकांचा ग्रंथालयांमध्ये सक्रिय सहभाग वाढविला पाहिजे. जेणेकरून त्यांच्यात जास्तीत जास्त ज्ञान लालसा निर्माण होऊन पुस्तकांसंदर्भात प्रेम व आपुलकीची बीजे रोवली जातील. (Mahajan P. 2005)

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालय सेवा- काही नाविन्यपूर्ण दृष्टीकोन :

सध्याच्या काळात शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील ग्रंथालयांचा पुरेपूर वापर केला जात नसल्याचे लक्षात येते. बऱ्याचवेळा ग्रंथालये ही निव्वळ नावापुरती असून विद्यार्थ्यांना त्यांना हवे असणारे साहित्य उपलब्ध होत नसल्याचे आढळते. बऱ्याच ग्रंथालयात आर्थिक नियोजन हे पुरेशा प्रमाणात होत नसल्याचे आढळते. त्यांना ग्रंथ खरेदी, ग्रंथेतर साहित्य, फर्निचर इ. करता पुरेसा निधी दिला जात नाही. तसेच विद्यार्थी-शिक्षकांसाठी, बुक-बँकेसारखी आवश्यक सुविधाही बऱ्याच ठिकाणी उपलब्ध नाही. ग्रंथालय वाचन कक्ष वेळा या ही बऱ्याच शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयात समाधानकारक नाहीत. महाविद्यालयाचे व ग्रंथालयाचे वेळापत्रक हे बऱ्याचदा एकत्रित असल्याने विद्यार्थ्यांना वाचनकक्षाचा वापर करता येत नाही. त्याचप्रमाणे विद्यार्थी-शिक्षकांना पुस्तक निवड किंवा वापरासाठी मार्गदर्शन अथवा प्रेरक उपक्रम कोठेही आढळत नाहीत. एकूण शिक्षक प्रशिक्षणाच्या बाबतीत एकूणच तातडीचे आणि एकात्मिक अशा सुधारणा करण्याची आवश्यकता वाटते.

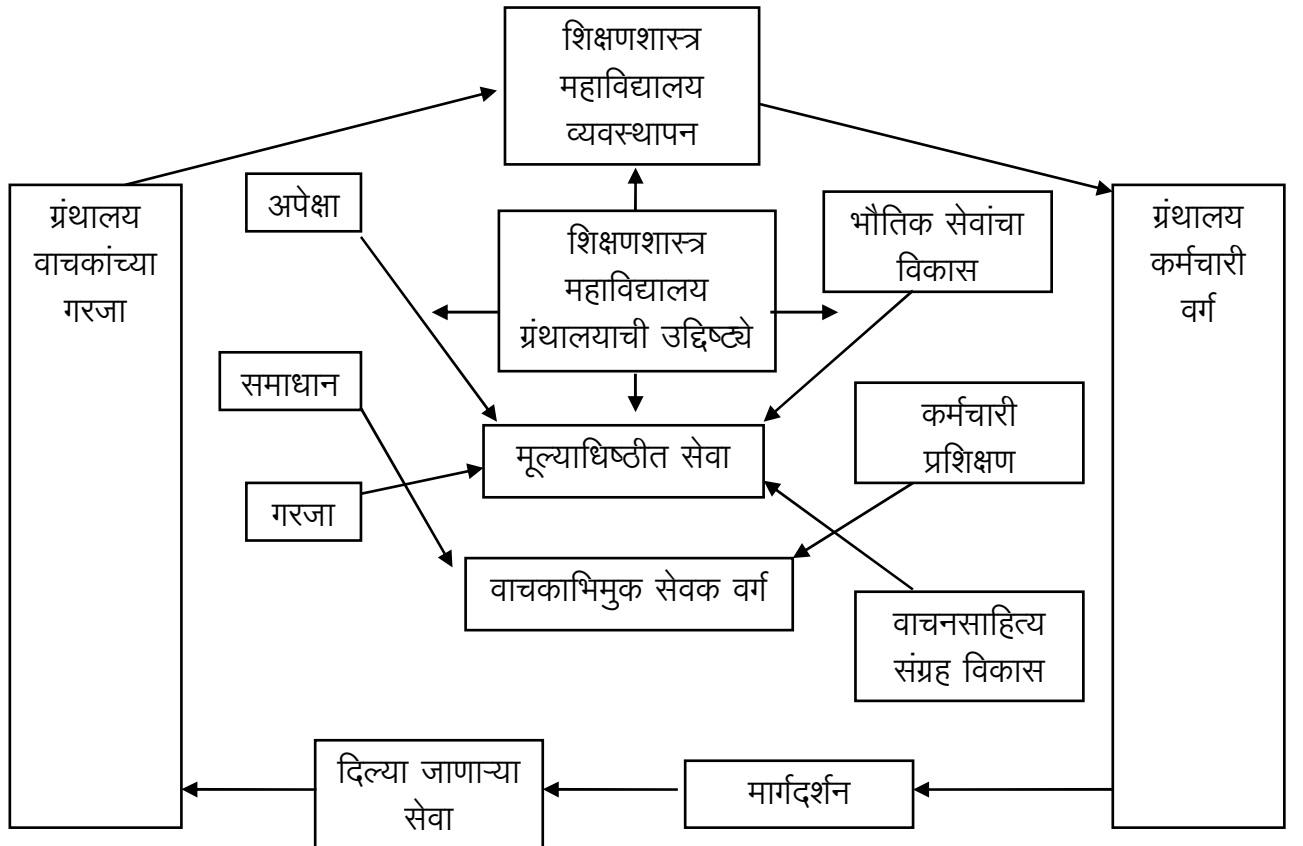
शिक्षण क्षेत्रात होणाऱ्या क्रांतिकारक बदलांबरोबर शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयातही बदल साकार होणे महत्त्वाचे आहे. ग्रंथालयांनी नुसती काही पुस्तके उपलब्ध करून देणे महत्त्वाचे नसून त्यातून ज्ञानाची गरज भागविणे आवश्यक आहे. सध्याच्या काळात शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयाचे उद्दिष्टे ही पुढीलप्रमाणे असावयास हवीत.

- १) मातृसंस्थेला त्यांची उद्दिष्टे साध्य करण्यासाठी मदत करणे.
- २) नवीन आवृत्यांची पुस्तके विषयासंदर्भात पुरेशी पुस्तके, नियतकालिके तसेच बी.एड. शी निगडीत अन्य ग्रंथेतर साहित्य यांचे मुद्रित तसेच इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपर्जित करणे आणि व्यवस्थापन करणे.
- ३) विषयाला अनुसरून संदर्भसाहित्याचे तसेच औपचारिक प्रकाशनांचे संवर्धन करणे.

- ४) राष्ट्रीय आणि आंतरराष्ट्रीय डेटाबेस उपलब्धतेसाठी पुरेशा प्रमाणात इंटरनेट सुविधा उपलब्ध करून देण्यात यावी.
- ५) ग्रंथालयांनी आपल्या आसपासच्या ग्रंथालयांशी ग्रंथालय- जाळे निर्माण करून स्वतःच्या साहित्य सेवा उपलब्धतेचा आवाका वाढविला पाहिजे.
- ६) प्रचलित जागरूकता सेवा तसेच निवडक माहिती प्रसारण सेवा यासारख्या सेवा द्यायला हव्यात.
- ७) उपलब्ध माहिती साधनांचा पुरेपुर वापर केला जाईल यासाठी प्रयत्न केले पाहिजेत.
- ८) त्याचप्रमाणे उपलब्ध साहित्याचे संवर्धन आणि संरक्षण करून ते भविष्यकालीन उपयोगासाठी उपलब्ध असेल याची काळजी घेतली पाहिजे.

म्हणूनच ग्रंथालयाची इमारत, आर्थिक नियोजन, व्यवस्थापन, साहित्य निवड, संगणकीकरण, ग्रंथालयांच्या गरजा आणि प्रयत्न याबाबत अभ्यासकाने जे निष्कर्ष काढले त्यात मोठ्या प्रमाणात वैविध्य आढळत असल्याने, त्या सर्वात काही प्रमाणात समानता येण्याच्या दृष्टीने सदर प्रारूप विचारात मांडले आहे.

आकृती क्र.५.१



वरील विकासाच्या मॉडेलची ग्रंथालयाच्या कामकाजानुसार वेगवेगळ्या गटात विभागणी करून पुढील प्रमाणे अंमलबजावणी करता येईल.

- | | |
|--|----------------------------|
| १) ग्रंथालयीन साधन संपत्ती | २) मार्गदर्शन |
| ३) ग्रंथालयीन सेवक वर्ग | ४) ग्रंथालय व्यवस्थापन |
| ५) माहिती तंत्रज्ञान | ६) ग्रंथालयीन भौतिक सुविधा |
| ७) ग्रंथालयीन सेवा | |
| ८) शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालयात दिल्या जाऊ शकणाऱ्या विशेष सेवा | |
| ९) अन्य नाविन्यपूर्ण उपक्रम | |

१) **ग्रंथालय साधन संपत्ती :**

*** वाचन साहित्य संग्रह विकास :**

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांमध्ये वाचनसाहित्य विकासाविषयी लिखित धोरण असले पाहिजे. सदर धोरणामध्ये संस्थेला आवश्यक असणाऱ्या साहित्य साधनांची निवड, निवड प्रणाली, वाचकांच्या गरजा, विषयासंदर्भातील इतर साहित्य, साहित्य पडताळणी धोरण तसेच कमी करण्यासंबंधीत सुचना, अर्थसंकल्पनीत तरतूद अशी विभागवार माहिती द्यावी. आर्थिक तरतूदीची पुस्तके आणि नियतकालिके, छापील व इलेक्ट्रॉनिक माध्यमे यासाठीची तरतूद अशा वेगवेगळ्या बाबींचा स्पष्ट उल्लेख केलेला असायला हवा.

२००९ व्या शिक्षक, प्रशिक्षण संस्थेच्या नियमपुस्तिकेमध्ये साहित्य उपार्जना संबंधी पुढील बाबींचा उल्लेख आहे की :

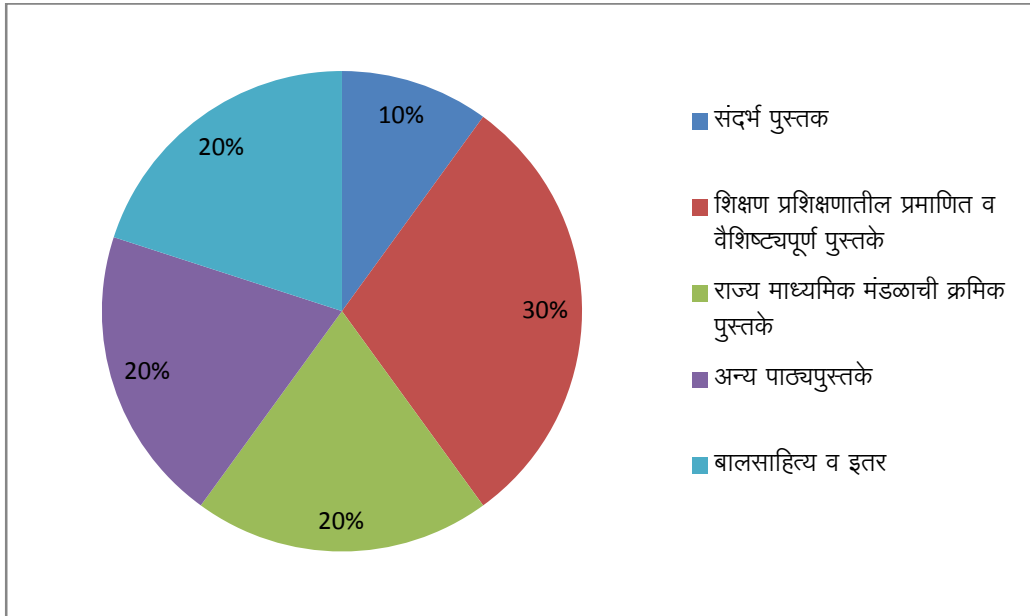
शिक्षक प्रशिक्षण संस्थेची २-३ प्राध्यापकांचा समावेश असणारी ग्रंथ निवड समिती असावयास हवी. त्या समितीचा मुख्य हा ग्रंथपाल असावा तसेच त्याने समितीसमोर वेगवेगळ्या प्रकाशकांचे कॅटलॉग, पुस्तक समीक्षक, वर्तमानपत्र तसेच मासिकातील संदर्भित लेख आणि अन्य प्राध्यापकांची सुचविलेली पुस्तकांची यादी समोर ठेवून ग्रंथनिवड करावी. त्यानंतर मान्य झालेली यादीप्रमाणे ग्रंथ खरेदी केली जावी. त्याचप्रमाणे समितीने ग्रंथालयात येणारी नियतकालिके, मालिके (जर्नल्स) नियमितपणे खरेदी केली जावीत यासाठीही निर्णय घ्यायला पाहिजेत.

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयात ग्रंथसाहित्याबरोबरच ग्रंथेतर साहित्यासही तितकेच महत्त्व आहे. तेंव्हा त्यांची खरेदी, मांडणी, नोंदणी यांचाही विचार केला जायला हवा. आधुनिक काळाशी निगडीत असे काही बाबींचे डिजीटायझेशन करणे महत्त्वाचे ठरू शकते. उदा. लेसन नोटचा अभ्यास करणे, शिक्षक प्रशिक्षणात लेसन त्या तयार करणे हा महत्त्वाचा भाग आहे. अशा वेळी पूर्वीच्या चांगल्या किंवा निवडक लेसन नोटचे डिजीटायझेशन करून ग्रंथालयात उपलब्ध केल्यास येणारी नवीन विद्यार्थी त्यांचा मार्गदर्शनासाठी किंवा संदर्भासाठी चांगला उपयोग करून घेऊ शकतात.

त्याचप्रमाणे दृकश्राव्य माध्यमासाठी सी.डी. सारख्या माध्यमाचे उपार्जन करताना शास्त्रोक्त दृष्टीने खरेदी केली जावी. अन्य प्राध्यापकांच्या मदतीने विषयावर यादी तयार करता येईल. त्याप्रमाणे ग्रंथपालानेही सी.डी. सारख्या माध्यमाचे मुल्यमापन करून त्यांचा समावेश साहित्यात करायला हवा. तसेच या ग्रंथ व ग्रंथेतर साहित्याचे व जतन करणे ही ग्रंथालयाची मोठी जबाबदारी आहे.

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील ग्रंथसाहित्याचे प्रमाण निश्चित करताना पुढीलप्रमाणे ठरविता येईल.

* शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याचे प्रमाण :



- १) संदर्भ पुस्तके उदा.विशिष्ट शब्दकोश, ज्ञानकोश, हस्तपुस्तिका, नियमपुस्तिका, शासकीय धोरणांची डॉक्युमेंटस, समितीचे अहवाल - १०%
- २) शिक्षणशास्त्र प्रशिक्षणात येणारी प्रमाणित आणि वैशिष्ट्यपूर्ण पुस्तके, शिक्षक प्रशिक्षणासाठी असणारी अन्य प्रकाशने - ३०%
- ३) शालेय पाठ्यक्रमाची पुस्तके हा महत्त्वाचा भाग आहे. एन.सी.ई.आर.टी. तसेच राज्य माध्यमिक मंडळाची शालेय क्रमिक पुस्तके - २०%
- ४) शिक्षक प्रशिक्षणांसदर्भातील वेगवेगळी पाठ्यपुस्तके - २०%
- ५) साहित्य, कला आणि संस्कृती, चालू घडामोडी, अवांतर साहित्य तसेच बाल साहित्य - २०%
- ६) मासिके आणि व्यावसायिक जर्नल्स यांचाही समावेश हवा.
- ७) एन-लिस्ट व अन्य माध्यमातून उपलब्ध असणारे शिक्षणविषयक ऑनलाईन डाटाबेस ग्रंथालयात उपलब्ध करून द्यावेत.

*** पुस्तकांची रचना :**

ग्रंथालयातील पुस्तकांच्या संख्येपेक्षा त्यांचा वापर किती होतो यावरून त्या ग्रंथालयाची गुणवत्ता ठरते. त्यामुळे मुलांना उपयोगी ठरणाऱ्या विषयांच्या तसेच प्राध्यापकांनाही उपयुक्त अशा ग्रंथांच्या प्रतींची संख्या ही जास्त प्रमाणात हवी.

त्याचप्रमाणे पुस्तकांची विभागणी ही विषयानुसार करणे सोईस्कर ठरते. पुस्तकांच्या रचनेलाही ग्रंथालया इतकेच महत्त्व आहे. पुस्तकांचा जास्तीत जास्त उपयोग होण्याच्या दृष्टीने त्यांची मांडणी करणे गरजेचे आहे.

पुस्तक संख्येत होणारी वाढ ही ग्रंथालयाची उपयोगिता सांगत असते म्हणून शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांनी प्रतिवर्षी होणारी वाढ लक्षात घेऊन त्यात संख्या कमी होणारी नाही ना हे लक्षात घ्यावे.

*** पुस्तकांची मांडणी :**

पुस्तके निवडताना वाचकांकडून बऱ्याच वेळा पुस्तकांची क्रम मोडला जाऊन ती अन्य ठिकाणी ठेवली जातात. पण ती वाचकांना योग्य क्रमाने ठेवलेली मिळणे आवश्यक आहे. म्हणून शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातून महिन्यातून एकदातरी

सर्व तपासणी करून पुस्तके जागच्या जागी ठेवणे गरजेचे आहे. मिनीस्टरी ऑफ फायनान्स, स्टाफ इन्स्पेक्शनल युनिट नुसार १०० पुस्तकांमागे ३ तास इतका वेळ या कामासाठी दिला आहे. यामध्ये देवघेव टेबल, वाचनकक्ष यातून पुस्तके घेऊन ती विषयावर वेगळी करून तसेच त्यांच्या वर्गीकरणप्रमाणे त्यांची मांडणी करणे या सर्व बाबींचा समावेश होतो.

*** जर्नल्स मधील लेखांची यादी :**

देण्यात येणाऱ्या अन्य सेवांमध्ये जर्नल्समधील अनुक्रमित यादी, मासिकातील तसेच वर्तमानपत्रातील विषयासंदर्भात लेखांविषयी संदर्भसेवा देणे ही सर्वात महत्त्वाची ग्रंथालय सेवा आहे. ग्रंथपालांनी अशी विषयांसंदर्भात यादी तयार ठेवली पाहिजे. प्रचलित जागरूकता सेवा ई. याद्वारे ग्रंथपाल देऊ शकतात. त्याप्रमाणे नवीन आलेल्या जर्नल्स, मासिकांची मांडणी दर्शनी भागात केली पाहिजे.

२) ग्रंथालय मार्गदर्शन उपक्रम :

*** वाचक शिक्षण :**

ग्रंथालयाच्या परिणामकारक वापरासाठी वाचक प्रशिक्षण देणे गरजेचे असते. बहुतेक शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातून वर्षाच्या सुरुवातीला वाचक उद्बोधनाचा किंवा ग्रंथालय ओळख हा स्वरूपाचा कार्यक्रम राबविला जातो. पण त्याचे स्वरूप फक्त ग्रंथालयाचे नियम सांगणे एवढाच न राहता ग्रंथालयाची माहिती, सुचना, मार्गदर्शन तसेच वाचकांना ग्रंथवापराबाबत प्रोत्साहित करणे असे असायला हवे. ग्रंथालयाकडून वाचक शिक्षण प्रशिक्षणाचे कार्यक्रम टप्प्याटप्प्याने घेतले पाहिजेत. त्यामध्ये माहिती साक्षरता, संदर्भ साहित्य वापरण्याबाबत सूचना, तसेच वाचक समूहास संदर्भ साहित्य शोधण्यासाठी मार्गदर्शन याबाबत समावेश हवा. ग्रंथालयाने वाचकांना देण्यासाठी ग्रंथालय मार्गदर्शिका प्रकाशित करायला हवी.

*** ग्रंथालयाचे नियम व पुस्तिका(Manual) :**

ग्रंथालयाचे नियम हे दर्शनी भागात लावावेत ज्यामध्ये सभासदांचे प्रकार, ग्रंथालयाची वेळ, सभासदत्वासाठीची माहिती, देव-घेवीसाठी एकावेळी ग्रंथाची संख्या, मुदत, सुद्ध्या, दंड, गहाळ पुस्तकासाठी वसुली नियम यांचा समावेश असावा.

त्याचप्रमाणे ग्रंथालय पुस्तिकेमध्ये ग्रंथालयाच्या कामकाजाविषयी माहिती असावी. यामधुन ग्रंथालयांच्या उपक्रमांची आणि कामकाजाची माहिती देण्यात यावी. यामुळे कामकाजाविषयी विशिष्ट आराखडा मिळून माहिती घेणे सोपे जाते.

*** मार्गदर्शन :**

ग्रंथालयाच्या परिणामकारकतेने वापर होण्याकरीता मानवी तसेच यांत्रिक तंत्राचा उपयोग मार्गदर्शनासाठी करून घ्यावा. मानवरहित मार्गदर्शनामध्ये चिन्ह, सूचना, अद्ययावत तालिका, ग्रंथालयांची वेळ, नियम फलक, मुक्तद्वार पद्धती ई. चा समावेश होतो. तर मानवी मार्गदर्शनामध्ये वैयक्तिक मदत माहिती साक्षरता कार्यक्रम ग्रंथालय ओळख कार्यक्रम तसेच साहित्य शोधण्यासाठी मार्गदर्शन यांचा समावेश होतो. मुक्तद्वार पद्धत यशस्वीपणे राबविण्यासाठी दिशादर्शक मार्गदर्शनपर चिन्हांचा उपयोग होतो. यामुळे वाचक स्वतंत्रपणे, ग्रंथालयीन कर्मचाऱ्यांच्या मदतीशिवाय ग्रंथालयाचा वापर करू शकतात. यासाठी ग्रंथपालाने वाचकांच्या नजरेतून ग्रंथालयाकडे पाहून कोणकोणत्या बाबत अडचणी येऊ शकतात. त्यानुसार मार्गदर्शक चिन्हे, माहिती पुरविली पाहिजे.

३) ग्रंथालयीन सेवक वर्ग :

*** ग्रंथालयीन सेवक वर्ग :**

ग्रंथालयातून देण्यात येणाऱ्या सेवा सुविधांचा विचार करता ग्रंथालयाचा सेवक वर्ग हा त्यातील महत्त्वाचा घटक आहे. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयात कर्मचारी हे माहिती तंत्रज्ञान प्रशिक्षित असावा. ज्या वाचकांना इलेक्ट्रॉनिक साधने वापरताना मार्गदर्शनाची आवश्यकता असते त्यांना उद्बोधित करावा यावे. तसेच किरकोळ तांत्रिक बिघाडही त्यांना दुरुस्त करता यावेत. यासाठी त्यांना खरेदीवेळीच प्रशिक्षण देण्यात यावे.

ग्रंथालयीन सेवक वर्ग हा नम्र तसेच सकारात्मक प्रतिसाद देणारा असावा. त्याचप्रमाणे त्यांना ग्रंथालयातील साहित्य संग्रह या विषयी इत्यंभूत माहिती असावी. जेणेकरून ते योग्य संदर्भ देऊ शकतील. यासाठी योग्य तो पात्रताधारक स्टाफ नेमणे आवश्यक आहे. ग्रंथालयात पुस्तकांनंतर सर्वात महत्त्वाचे म्हणजे ग्रंथालयाचा ग्रंथपाल होय. फार थोड्या शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयात पूर्णवेळ आणि पात्रताधारक

ग्रंथालय आहेत. पात्रताधारक ग्रंथपालाबरोबर, असिस्टंट ग्रंथपालाचीही सुयोग्य व्यवस्थापनासाठी शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाची आवश्यकता आहे. ग्रंथालयाच्या कर्मचाऱ्यांची संख्या ही संस्थेच्या एकंदर कामकाजावर अवलंबून असली पाहिजे.

*** ग्रंथपाल :**

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील ग्रंथपालाने शास्त्रोक्त वाचनसाहित्य संग्रह विकास योग्य ती उपजिवाची धोरणे त्याचप्रमाणे वैयक्तिक किंवा संगणकधारीत सेवा देणे अपेक्षित आहे. यासाठी व्यावसायिकदृष्ट्या पात्र आणि अनुभवी ग्रंथपाल या ठिकाणी नेमणे आवश्यक आहे. ग्रंथालयाच्या विकासासाठी हे आवश्यक आहे. त्याप्रमाणे कार्यरत असणाऱ्या ग्रंथपालांसाठी प्रशिक्षण, कार्यशाळा, चर्चासत्रांना राज्य किंवा राष्ट्रीय स्तरावर उपस्थिती यासाठी तरतूद केली पाहिजे. ग्रंथपालांनी ३ वर्षात एखाद्या ५ दिवसीय प्रशिक्षण कार्यक्रम आणि १ राष्ट्रीय चर्चासत्रात भाग घेणे अनिवार्य असले पाहिजे.

४) ग्रंथालय व्यवस्थापन :

*** अर्थसंकल्प :**

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातून नियोजित अर्थसंकल्प तयार करत असल्याचे सहसा आढळत नाही. मात्र एन.सी.टी.ई.ने सांगितलेल्या वार्षिक पुस्तक वाढ तसेच नियतकालिके, वर्तमानपत्रे ई.साठी होणारा नियमित खर्च आणि फर्निचर खरेदी ई. साठी पुरेशा प्रमाणात आर्थिक तरतूद करणे गरजेचे आहे. ग्रंथालय ही वर्धिष्णु संस्था आहे. त्यामुळे ग्रंथालयांसाठी असणारी वार्षिक तरतूद ही पुरेशी आणि दरवर्षी वाढीव अशी असणे अपेक्षित आहे किंवा संस्थेकडून ग्रंथालयासाठी किमान रक्कमेची तरतूद ही असलीच पाहिजे. जेणेकरून सर्व शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांना त्यांची विद्यार्थी संख्या, वाचकांच्या गरजा लक्षात घेऊन ग्रंथालय साहित्य, साधनांची पूर्तता करता येईल. अर्थसंकल्पाची विभागणी पायाभूत सुविधा, ग्रंथखरेदी, जर्नल्स मासिक त्यातही राष्ट्रीय आंतरराष्ट्रीय अशा स्वरूपात सुटसुटीत केल्यास जास्त चांगल्या प्रकारे ग्रंथालये विकास करू शकतात.

*** ग्रंथालय समिती :**

ग्रंथालयाच्या विकासासाठी आणि सुलभ व्यवस्थापनासाठी ग्रंथालय समितीची स्थापना अनिवार्य असली पाहिजे. ग्रंथालयाच्या विकासासाठी या समितीने वेगवेगळी धोरणे आखणे अपेक्षित आहे. यामध्ये खरेदी प्रक्रिया, नियतकालिकांसाठी वर्गणी प्रक्रिया, त्याचप्रमाणे ग्रंथ बााद करण्यासंदर्भात धोरण ठरवावीत. त्याचप्रमाणे या समितीने ग्रंथालयीन सेवकांची कर्तव्य, जबाबदाऱ्या आणि अधिकार निश्चित केले पाहिजेत.

५) शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालयातील माहिती तंत्रज्ञान :

*** ग्रंथालय ऑटोमेशन :**

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील ग्रंथालय हे बौद्धिक प्रयोगशाळेप्रमाणे असते. विद्यार्थ्यांनी तीचा जास्तीत जास्त उपयोग करावा म्हणून तेथील वातावरण शांत व प्रसन्न हवे. यासाठी ग्रंथालयीन स्वच्छता इतर कामकाज त्याचप्रमाणे ग्रंथालयाची देवाणघेवाण इतर व्यवस्थापन, सेवा यासाठी ग्रंथालयाचे ऑटोमेशन किंवा स्वयंचलीतकरण करणे आवश्यक आहे. ग्रंथालयाने त्यांच्याकडे उपलब्ध असलेल्या ग्रंथ व ग्रंथेतर साहित्य तसेच नियतकालिके त्यांचे खंड इ. विषयी डेटाबेस उपलब्ध करून दिला पाहिजे. तसेच संगणकीकरण करण्यासाठी हार्डवेअर व सॉफ्टवेअरची उपलब्धता हवी. ओपन सॉफ्टवेअर किंवा व्यावसायिक सॉफ्टवेअर यातून ग्रंथालयांनी स्वतःच योग्य ते सॉफ्टवेअर निवडून त्यानुसार सेवा दिली पाहिजे. त्याचप्रमाणे ग्रंथालयांनी बारकोड, डिजीटायझेशन, इंटरनेट इ. नवीन तंत्रज्ञानाचा ग्रंथालयातून देण्यात येणाऱ्या आधुनिक सेवा सुविधांमध्ये समावेश केला पाहिजे. या नवीन सोईसुविधा देतांनाचे विशेष प्रशिक्षण स्टाफला दिले गेले पाहिजे.

*** इंटरनेटची उपलब्धता :**

वाचकांना सद्य स्थितीतील घडामोडी व माहिती देण्यासाठी इंटरनेटचा वापर केला जाऊ शकतो. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालय त्यांच्या संग्रहाची तालिका इंटरनेटवर उपलब्ध करून दिली पाहिजे. अन्य देशांमध्ये उदा.अमेरिका, युरोप ई. ठिकाणी शैक्षणिक ग्रंथालयेही आता डिजीटाइज्ड झाली आहेत. आता ग्रंथालये त्यांच्या

वाचकांना मुद्रित व अमुद्रित स्वरूपातील साहित्यासाठी इंटरनेटद्वारे नवीन दालन खुले करून देत आहेत. स्कॉट यांच्या मते इलेक्ट्रॉनिक नेटवर्किंगमुळे ग्रंथालयांना नवीन संधी उपलब्ध झाल्या आहेत. ज्यामुळे ग्रंथालये एकमेकांशी जोडली जाऊन साधन सामुग्री शेअर करू शकतात.

*** ग्रंथालयाचे वेबपेज :**

आधुनिक काळात कम्युनिकेशन करीता वेबसाईट किंवा संकेतस्थळ हे महत्त्वाचे ठरते. संस्थेबाबतची सर्व ही माहिती लोकांपर्यंत पोचण्याचे ते एक माध्यम आहे. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयानी ही स्वतःची वेबसाईट सुरू करून त्यामध्ये वाचनसाहित्य, वाचक, नियम, सभासदला ई. विषयी माहिती दिली पाहिजे. यामध्ये डेटाबेस शोधण्याकरीता सुविधा असल्यास ती जास्त परिणामकारक ठरते.

६) ग्रंथालयीन भौतिक सुविधा :

*** ग्रंथालयाची जागा :**

ग्रंथालयाची जागा ही १००० चौ.फुट असणे अपेक्षित आहे ज्यामध्ये वाचनकक्ष हा ४०० चौ.फुट तर ग्रंथ व ग्रंथेतर साहित्य, कपाटे ई. साठी ६०० स्क्वे.फुट जागा विभागलेली असावी.

ग्रंथालयाची जागा ही संस्थेत मध्यवर्ती ठिकाणी परंतु आवाज, गर्दी यापासून दूर असावी. त्यामध्ये भविष्यातील वाढीच्या दृष्टीने रचना असावी. प्रकाश व वारा यांचा योग्य तो मेळ घातलेली इमारत ही आधुनिक स्वरूपात असावी.

*** वाचनकक्ष :**

रंगनाथन समितीनुसार वाचनकक्षात प्रत्येक वाचकासाठी कमीत कमी २.३३ मी. इतकी जागा असावी शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयग्रंथालयाच्या वाचनकक्षात एकावेळी २० हून अधिक विद्यार्थी व शिक्षकांना बसण्यासाठी जागा असावी. वाचनकक्षात पुरेसा उजेड वाऱ्याबरोबरच पाठ्यपुस्तके, वर्तमानपत्रे, मासिके यांची विद्यार्थ्यांसाठी उपलब्धता असावी. बैठक ही आरामदायी असून उल्हासित वातावरण असावे. पुस्तकांची तालिका या कक्षात असल्यास विद्यार्थ्यांकडून तीला योग्य वापर होतो. सध्याची शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयग्रं. वाचनकक्षात इंटरनेट सुविधा दिल्यास विद्यार्थी-शिक्षकांना त्यांचे ज्ञान अद्ययावत करण्यास मदतच मिळेल.

*** ग्रंथालयीन फर्निचर :**

पुस्तकांची कपाटे, मांडण्या, विशिष्ट संग्रह उदा.सी.डी., दुर्मिळ साहित्य, दृकश्राव्य साधने यासाठी वेगवेगळे बॉक्स, नवीन पुस्तके-मासिके यासाठी डिस्प्ले युनिट, बुक ट्रॉली, कॅटलॉग कार्डचे कॅबीनेट, नकाशे तक्ते साठी कॅबीनेट देव-घेवीसाठी काऊंटर, शिड्या, वाचनकक्षातील टेबल-खुर्च्या, संगणकासाठी टेबल ही शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयग्रं. आवश्यक फर्निचर सामुग्री आहे. त्याप्रमाणे झेरॉक्स मशीन, व्हॅक्युम क्लिनर, इमर्जन्सी लाईट, अग्निशामक यंत्रणा, ओव्हरहेड प्रोजेक्टर ई. साधने ग्रंथालयात असणे गरजेचे आहे.

*** सूचना पेटी आणि तक्रार वही :**

वरील दोन्ही बाबत ग्रंथालयात सोय केली पाहिजे. यामुळे सेवा सुधारण्यास मदत होते. सूचना पेटी ही वाचकांचा आवाज असते. पुस्तक खरेदी विषयी सूचना, अन्य तक्रारी, फिड बँक याबाबत वाचकांकडून माहिती याद्वारे घेऊन त्यानुसार अंमलबजावणी केली पाहिजे.

७) ग्रंथालयीन सेवा :

*** देवाण-घेवाण :**

ग्रंथालयातून दिल्या जाणाऱ्या सेवा यातून ग्रंथालयाची ओळख निर्माण होत असते. यामध्ये वाचकांशी सतत संवाद साधला जात असतो. म्हणून सेवा देताना जास्तीत जास्त काळजी घेतली पाहिजे. पुस्तक देवघेव करताना वाचकांना एकावेळी देण्यात येणारी पुस्तक संख्या, कालावधी, पुस्तक आरक्षणाची सोय, परत करतानाचा कालावधी, देवाण-घेवीच्या नोंदी हे सर्व ग्रंथालय, नियमानुसार व्हायला हव्यात. यासाठी संगणकीकृत नोंदी असल्यास वेळ वाचून अचुकता वाढते. ग्रंथालयाचा जास्तीत जास्त वापर होण्याच्या दृष्टीने ग्रंथ देवघेवीच्या वेळा या विद्यार्थ्यांना सोईस्कर अशा असाव्यात. वाचकांचा देव-घेवीसाठी कमीत कमी वेळ घेतला पाहिजे. यासाठी बारकोड, आर.एफ.आय.डी. सारख्या तंत्राचा अवलंब केला पाहिजे. वाचकांकडून देवघेव नोंदी विषयी तक्रार न येणे गरजेचे आहे.

* **आंतरग्रंथालयीन देवाण-घेवाण :**

कुठलीही ग्रंथालय आपल्या वाचकांच्या वाचनाच्या सर्व गजर पूर्ण करू शकत नाही. यासाठी शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाचे अन्य ग्रंथालयांचे उदा.विद्यापीठ ग्रंथालय, जिल्हा वाचनालय किंवा शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाचे सभासदला घेऊन वाचकांच्या गरजा पूर्ण केल्या पाहिजेत.

* **ग्रंथालयाची वेळ :**

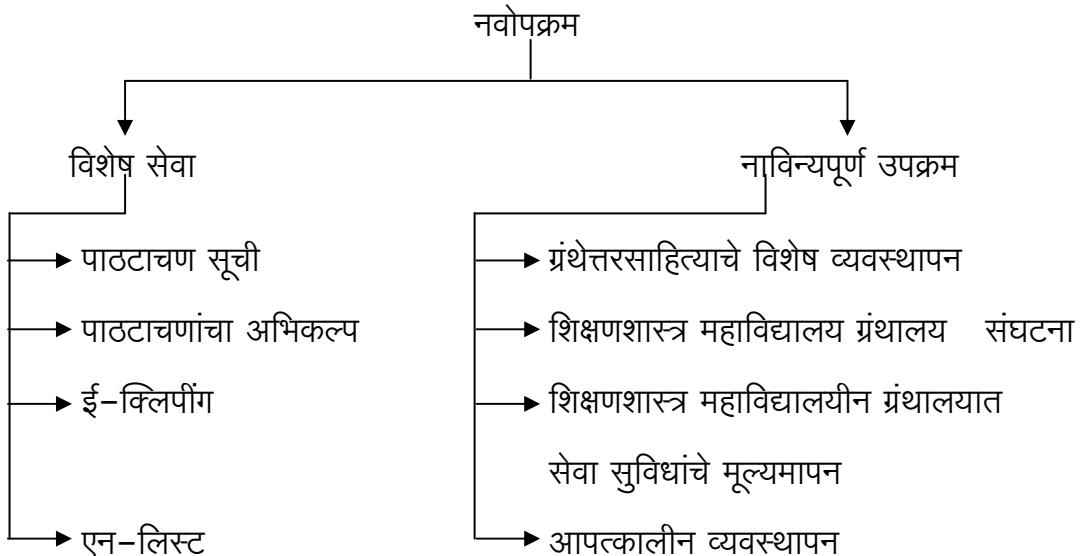
शिक्षणशास्त्र महाविद्याले बहुतेक ग्रंथालये ही फक्त महाविद्यालयाच्या कामकाजाच्या वेळेमध्येच कार्यरत असतात. मात्र त्याचवेळी महाविद्यालयीन विद्यार्थी-शिक्षक व प्राध्यापकांना वर्गामध्ये असल्याने त्यांचा वापर करता येत नाही. याकरीता महाविद्यालयाच्या वेळे आधी आणि नंतर ग्रंथालय खुले राहिल अशा तऱ्हेने वेळा ठेवल्या पाहिजेत. म्हणून सेवकवर्गाने ग्रंथालय जास्तीत जास्त वेळ खुले राहण्याकरीता शिफ्टमध्ये काम करू शकतो. ग्रंथदेव-घेव ठराविक वेळेत निश्चित केली तरी वाचनकक्ष, हा सकाळी व रात्री जास्त वेळ खुला राहिल यासाठी इलेक्ट्रॉनिक सुरक्षा पद्धती, आर.एफ.आय.डी. तंत्राचा वापर करून पुस्तकांची सुरक्षितता जपता येईल.

* **मुक्तद्वार प्रवेश पद्धती :**

ग्रंथ व ग्रंथेतर साहित्याचा जास्तीत जास्त वापर होण्याचा दृष्टीने मुक्तद्वार पद्धती गरजेचे असते.

८) **शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयात दिल्या जाऊ शकणाऱ्या विशेष सेवा :**

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालयातून आयोजित केले जाणारे काही नवीन उपक्रम :



*** पाठचाटण सूची :**

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयग्रंथालये हि विशेष प्रकारची ग्रंथालये आहेत. त्यामुळे संदर्भ, निर्देशन, आंतरग्रंथालय ई नियमित सेवांबरोबरच काही विशेष सेवा यातून दिल्या जाऊ शकतात.

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालये पाठटाचणे उपलब्ध केल्यास त्यांची व्यवस्थित सुची करून विशेष प्रकारची पाठटाचण निर्देश सेवा विद्यार्थी-शिक्षकांना उपलब्ध करून देता येईल. त्याप्रमाणे शिक्षणक्षेत्रातील चालू घडामोडी, होणारी बदल याविषयी प्रचलित जागरूकता सेवा (सीएस) देऊन विद्यार्थ्यांचे ज्ञान अद्ययावस ठेवता येईल.

*** पाठ टाचणांचा (Lesson note) अभिलेख/पुरालेख :**

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांना त्यांच्या अभ्यासक्रमातील प्रात्यक्षिक काम म्हणून पाठ घेणे हे अनिवार्य असते. यावेळी हे विद्यार्थी त्यांच्या पाठासाठी Lesson note किंवा पाठ-टाचण तयार करतात. हा एक गुंतागुंतीचा पण अभ्यासपूर्ण भाग असतो. या लेसननोट सर्वच विद्यार्थ्यांना आपापया विषयानुरूप तयार कराव्या लागतात. परंतु कोणत्याही ग्रंथालयात या आवश्यक असणाऱ्या पाठटाचणांचा संग्रह केलेला दिसून येत नाही.

तेव्हा शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयात विद्यार्थ्यांना अत्यंत आवश्यक अशा या पाठटाचणांचा माजी विद्यार्थ्यांकडून त्या घेऊन संग्रह केल्यास भावी विद्यार्थ्यांना नक्कीच त्या मार्गदर्शनपर ठरू शकतील सर्व विद्यार्थ्यांची सर्व पाठटाचणे किंवा सर्व विषयांची निवडक पाठटाचणे ग्रंथालयात संग्रहीत ठेवून त्यांचा अभिलेख केल्यास भावी विद्यार्थ्यांना संदर्भासाठी त्यांचा मोठ्या प्रमाणात उपयोग होऊ शकतो.

ही पाठटाचणे कागदांच्या स्वरूपात असल्याने बॉक्सफाईल स्वरूपात सतेच डिजीटायझेशन करून त्यांचे जास्त चांगल्या प्रकारे संरक्षण व जतन करता येईल.

*** इ-क्लिपिंग :**

सर्व सामान्य अशा कात्रणसेवेबरोबरच आज इंटरनेटच्या युगात आपल्या विषयासंदर्भात माहितीचे आंतरजालावरील लेख, बातम्या यासारखी ई-क्लिपिंग सेवा देता येते.

*** एन-लिस्ट :**

National Library Information services information for scology content
- UGC Infflibnet & Indest of AICTE हयांच्या सहाय्याने Infflibnet ने Library Consortia निर्माण केला आहे. ज्याद्वारे आपण शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालय वाचकाना शिक्षणशास्त्र विषयावर अनेक रिसोर्सेस उपलब्ध करून देऊ शकतो.

*** ग्रंथेतर साहित्याचे व्यवस्थापन :**

शैक्षणिक महाविद्यालयातून ग्रंथसाहित्याला जेवढे महत्त्व आहे तेवढेच महत्त्व शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील ग्रंथेतर साहित्यास आहे. हे ग्रंथेतर साहित्य म्हणजे तक्ते, नकाशे, फळे, शैक्षणिक साधने होय. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालय हे साहित्य विस्कळीत स्वरूपात आढळून येते. पण हेच साहित्य विषयावर वर्गीकरण करून पिशव्यांच्या खोळी किंवा विषयानुसार खोक्यांमध्ये नीट ठेवता येईल. त्याप्रमाणे त्यांना नोंदणी करून व्यवस्थित क्रमांक दिल्यास, त्यानुसार त्यांची सूची तयार करता येईल.

ग्रंथेतर साहित्याची नोंदणी आणि देवघेव संगणकावर केल्यास ती जास्त सुलभ होऊ शकते. कारण विशिष्ट विषयावरील नकाशा किंवा तक्ता कमी संख्येने असल्यास तो नवीन मागणी करणाऱ्या वाचकास (तो कुणाकडे आहे ते समजून) लवकर उपलब्ध करून देता येईल. त्याचप्रमाणे जुने संशोधनपर लेख, रिपोर्ट यांचे व्यवस्थित जतन व संरक्षण करणे गरजेचे आहे.

*** एन.सी.टी.ई. चे निकषांचे बंधन :**

परिशिष्ट क्र.५ मध्ये दिलेल्या एन.सी.ई.आर.टी. च्या निकषांचे सर्व शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातून अंमलबजावणी होणे गरजेचे आहे.

९) अन्य नाविन्यपूर्ण उपक्रम :

*** ग्रंथपालांची बदलती भूमिका :**

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांची भूमिका एका जागा जेथे सर्व काही साठवले आहे..... ते हवी असलेली माहिती व सेवा साधने पुरविणारी विस्तृत अशी श्रेणी या पद्धतीने बदलत आहे. तेव्हा या बदलत्या कार्यपद्धतीनुसार शिक्षण प्रसारक ग्रंथालयांनाही त्यांची भूमिका व कामकाज यामध्ये बदल केला पाहिजे.

सध्याच्या वेब तंत्रज्ञानावर आधारित माहिती व शोध घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांसाठी शिक्षण प्रसारक महाविद्यालानीही ग्रंथपालानीही या आभासी इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीनुसार स्वतःच्या सेवांमध्ये बदल केले पाहिजेत. तसेच तंत्रज्ञान कौशल्याबरोबरच अध्यापन अध्यापन क्षमता, सृजनशीलता, नवरचना कौशल्य, संभाषण कौशल्य, सृजनशीलता गुणवत्तापूर्ण सेवा, संघटनात्मक कार्य, दृष्टीकोन, नेतृत्वगुण हे विशेषत्वाने अंगीकारले पाहिजेत.

पारंपारिक ग्रंथपाल ही भूमिका बदलून शिक्षण प्रसारक महाविद्यालयीन ग्रंथालयांनी माहिती व्यवस्थापक, उत्कृष्ट नेतृत्व, संघटक या भूमिका अंगीकारल्या पाहिजेत. शिक्षण प्रशिक्षणार्थी विद्यार्थ्यांना माहिती पुरविण्याबरोबरच तीचा योग्य तो वापर व विश्लेषण करण्याविषयी मार्गदर्शन केले पाहिजे. त्याचप्रमाणे ग्रंथालयाने आपल्या सहकार्यांना एक नेतृत्वाच्या भूमिकेतून ग्रंथालयाच्या गरजेनुसार कामांची सतत प्रेरणा दिली पाहिजे.

शिक्षणशास्त्र प्रशिक्षण विद्यार्थी हे पाठांसाठी ग्रंथालयाची मदत घेतात तेंव्हा जो पाठ किंवा प्रकरण विद्यार्थ्यांना शिकवायचे आहे त्याचे विश्लेषण करून त्याच्या संबंधित संदर्भाची व साहित्याची उपलब्धता निर्माण करून दिली पाहिजे. शिक्षणशास्त्र प्रशिक्षण विद्यार्थी हे स्वतःही अध्यापन साधने उदा. तक्ते, फ्लॅश कार्ड तयार करतात तेंव्हा त्यासाठी पूरक साहित्य ग्रंथालयाकडून उपलब्ध केले पाहिजे.

शिक्षक प्रशिक्षण महाविद्यालयातून बदलत्या शिक्षण पद्धतीनुसार अभ्यासक्रम बदलत आहे. माहिती तंत्रज्ञानाचाही त्यांच्या पाठ्यक्रमात तसेच अभ्यासक्रमात समावेश करण्यात आला आहे. आता त्यांना त्यांचे 'लेसन किंवा पाठही' (ठराविक संख्येचे) माहिती तंत्रज्ञानाबाबत आधारित असणे अनिवार्य आहे. अशा वेळी शिक्षण प्रशिक्षण महाविद्यालयातील ग्रंथालयांनाही त्यांच्या सेवा सुविधांही या बदलत्या वातावरणात विस्तारीत कराव्या लागत आहेत. त्यामुळे शिक्षक प्रशिक्षण महाविद्यालय ग्रंथालयातील ग्रंथपालही आपल्या पारंपारिक भूमिकेतून बाहेर पडून नवीन उदयाला येणारी इ-रिसोर्सेस, ई-साहित्य उपार्जित करून तसेच उपलब्ध करून देऊन पारंपारिक ग्रंथपाल ते आधुनिक माहिती व्यवस्थापक असे बदल होणे गरजेचे आहे.

थोडक्यात नवीन शिक्षण पद्धती आणि माहिती तंत्रज्ञान या दोन्हीचा ग्रंथालये, ग्रंथपाल आणि वाचक यावर मोठा प्रभाव घडला आहे. वाचकांच्या वाचन सवयींवर त्यांच्या गरजा अवलंबून असतात तसेच त्या त्यांना मदत करणाऱ्या ग्रंथपालावरही अवलंबून असतात. म्हणून ग्रंथपालानींही विद्यार्थ्यांच्या व्यक्तिमत्त्व व शैक्षणिक विकासासाठी त्यांना माहिती व ज्ञान यांचा गुणात्मक पुरवठा केला पाहिजे. यासाठी ग्रंथपालांनी माहिती व संप्रेषणाच्या क्रांतीकारी युगात एकत्रीतपणे ठाम उभे राहिले पाहिजे. त्यांचा आधुनिक दृष्टीकोन, सकारात्मक प्रतिसाद, प्रशिक्षण, ग्रंथपालाच्या भूमिकेतील नेतृत्व, ग्रंथालयांसाठी धोरण याद्वारे शिक्षण प्रसासरक मंडळाच्या ग्रंथालयात हे उत्कृष्ट व प्रभावी बदल घडवून आणू शकतात.

*** शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथपाल संघटना :**

राज्यातील विखुरलेल्या स्वरूपात असणाऱ्या शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथपालांनी एखादी संघटना स्थापुन त्याद्वारे आपले अनुभव, उपक्रम, सर्वांना असणाऱ्या एक स्वरूपाच्या समस्यांचे निर्मुलन, निवड आणि सेवा याबाबत माहिती जोडली जाण्याच्या दृष्टीने प्रयत्न केले गेले पाहिजेत.

*** शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांच्या सेवा-सुविधांचे मूल्यमापन :**

असे म्हटले जाते की, "ज्या गोष्टींचे मूल्यमापन होते. त्यांच्यातच सुधारणा केली जाऊ शकते" म्हणून शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातून देण्यात येणाऱ्या सेवा-सुविधांचे ही मूल्यमापनाच्या दृष्टीने निकष ठरवून त्यांची अंमलबजावणी केली पाहिजे. यामुळे भविष्यातील सुधारणांसाठी चालना मिळून विकासाची अंमलबजावणी होईल हे निकष वाचकांच्या अपेक्षा सूचना यानुसार ठरवता येतील. प्रत्येक सुचनेनुसार किंवा मार्गदर्शन तत्त्वानुसार गुण देऊन मूल्यमापन करता येईल.

उदा. १) साहित्य उपलब्धता, २) कर्मचाऱ्यांची वागणूक, ३) मिळणारे मार्गदर्शन, ४) ग्रंथालयाची वेळ, ५) अभ्यासासाठी वातावरण ई. निकष ठरवून त्यानुसार त्यास १) समाधानकारक, २) काही प्रमाणात समाधान, ३) असमाधानकारक, ४) वाईट. या प्रमाणे गुण ठरवून मूल्यमापन केले जाऊ शकते.

*** आपत्कालीन व्यवस्थापन :**

कोणत्याही संस्थेमध्ये ग्रंथालयास शैक्षणिक कार्यक्रमातील महत्त्वाचे स्थान आहे. आपत्कालीन परिस्थितीमध्ये साधनसंपत्ती व पुस्तकांच्या स्वरूपात ग्रंथालयास मोठ्या प्रमाणात हानी उद्भवू शकते. वाचकांची सुरक्षा आणि काळजी हे ही उच्च प्रतीच्या सेवेचे निदर्शन आहे. वाचकांना ग्रंथपालाकडून सुरक्षित वातावरणाची खात्री दिली गेली पाहिजे. पुस्तके ही ज्वालाग्राही तसेच आगीमुळे धोका असणारी अशी असल्याने विजेच्या कमी-जास्त दाबाने होणाऱ्या आगीसारख्या परिस्थितीत हानी संभवू शकते. यासाठी सर्व शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालय हा आपलकृतीत संकट व्यवस्थापनाची योग्य ती योजना व आखणी केलेली असली पाहिजे. उदा.अग्निशामन/रोधक यंत्रणा, वाळूच्या बादल्या इ.

सारांश :

शिक्षणशास्त्राच्या बदलत्या अभ्यासक्रम व पाठ्यक्रमानुसार त्यातील ग्रंथालयातही अनुषंगिक बदल करणे आवश्यक आहे. संशोधकास अभ्यास करताना शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयात तसेच तेथील विकसनात वैविध्य आढळून आल्याने, सर्वच शैक्षणिक महाविद्यालय ग्रंथालयाचे कामकाज, ग्रंथसंग्रह, रचना, व्यवस्थापन याबाबत एकसुत्रता असावी म्हणून सदर प्रारूप मांडले आहे.

यामध्ये या प्रारूपाची ग्रंथालयाच्या कामकाजानुसार ९ गटात विभागणी केली आहे. त्यामध्ये ग्रंथालयीन साधन संपत्ती, सेवकवर्ग, व्यवस्थापन, तंत्रज्ञान वा आधुनिकीकरण, ग्रंथालय वाचक शिक्षण, नवोपक्रम याद्वारे विकासाचे मॉडेल सादर केले आहे.

प्रकरण ६ वे

निष्कर्ष, शिफारशी आणि अनुमान

सदर संशोधनात पश्चिम महाराष्ट्रातील ९९ शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाचा अभ्यास केला आहे. यामध्ये ७० ग्रंथपालाकडून तसेच १६५७ वाचक ज्यामध्ये प्राध्यापक व विद्यार्थी यांच्या प्रतिसादाचा समावेश आहे. दोन ठिकाणी संशोधकास वाचकांकडून प्रश्नावली भरून घेण्यास मान्यता मिळाली नाही.

सदर संशोधन काम हे विविध टप्प्यानुसार पूर्ण करण्यात आले. पहिल्या टप्प्यात ग्रंथालयाविषयी अभ्यास करताना पश्चिम महाराष्ट्रातील शिक्षणशास्त्र प्रशिक्षण महाविद्यालय ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य, संग्रह, अर्थसंकल्प, भौलिक सेवा सुविधा, आधुनिक सेवा सुविधा यांचा विचार केला. दुसऱ्या टप्प्यामध्ये पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीयन ग्रंथालयातील ग्रंथपालाची शैक्षणिक आर्हता, वेतन, प्रशासकीय अधिकार, त्यांचे संस्थेतील शिक्षक व विद्यार्थी या दोन्हींचा ग्रंथालयविषयक दृष्टीकोन अभ्यासला.

या सर्व अभ्यासावरून संशोधकाने पुढील निष्कर्ष काढले आहेत.

६.१ निष्कर्ष :

६.१.१ ग्रंथालय इमारत :

पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीयन ग्रंथालयात. बहुतेक सर्व ठिकाणी (९०%) ग्रंथालये ही महाविद्यालयाचाच एक भाग आहेत. १०% (७) महाविद्यालयात फक्त ग्रंथालयांसाठी स्वतंत्र इमारत आहे.

ग्रंथालयाच्या जागेचे क्षेत्रफळ हे ५०० पासून २००० स्क्वेअर फुट पर्यंत आढळते. १४ ग्रंथालये ५००-१००० स्क्वे.फुट मध्ये तर ३८ ग्रंथालये १०००-२००० स्क्वेअर फुट जागेत आहेत. फक्त १२ ग्रंथालये २००० स्क्वेअर फुट पेक्षा जास्त जागेत आहेत.

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयग्रं. वाचनकक्ष क्षमता ही २०-६५ दरम्यान आहे. पण ४१ ग्रंथालयात ती २५ ते ५० दरम्यान आहे. तर फक्त १८ ग्रंथालयात ५० पेक्षा जास्त आहे. बहुतेक सर्व ग्रंथालयात वाचनकक्ष हा त्यातीच एक भाग आहे आणि ग्रंथमांडणीच्या जागेतलाही टेबल खुर्ची व्यवस्था केलेली आढळते. एन.सी.टी.चे (२००७) प्रमाणकानुसार २५% पेक्षा कमी वाचनकक्ष क्षमता असणारी ७ ग्रंथालये आहेत तर सुधारीत प्रमाणांक (२००९) नुसार ग्रंथालय वजा वाचनकक्ष क्षमता ही बी.एड. विद्यार्थ्यांच्या ५०% एवढी हवी आहे.

६.१.२ ग्रंथालयाचा अर्थसंकल्प :

ग्रंथालयांसाठी संस्थेकडून केली जाणारी आर्थिक तरतूद ही मुख्यतः वाचनसाहित्य घेण्यासाठीच केली जाते. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातून खर्चाची तरतूद ही ग्रंथालय फी (२२.८%) व (१५.७%) ठिकाणी सरकारी अनुदानातून काही प्रमाणात होत असली तरी मुख्य भरवसा हा व्यवस्थापनाकडून होणाऱ्या मदतीवरच ठेवावा लागल्याचे दिसते.

एन.सी.टी.ई. (२००७ व २००९) निकषांमध्ये ग्रंथालयांच्या आर्थिक तरतूदीविषयी काहीही माहिती दिलेली नाही.

त्यामुळे ग्रंथालये आर्थिक तरतूदीनुसार करत असलेला खर्च हा मुख्यतः ग्रंथ व काही प्रमाणात नियतकालिके तर अत्यल्प प्रमाणात ग्रंथेतर साहित्यावर किंवा अध्यापन साहित्यावर करताना आढळतात.

ग्रंथासाठी प्रतिवर्षी १ ते ३ लाख खर्च करणारी २५ ग्रंथालये आहेत तर नियतकालिकांसाठी खर्च फक्त ५० हजारापर्यंत करणारी ३३ ग्रंथालये आहेत.

६.१.३ शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य संग्रह :

अ) मुद्रित वाचनसाहित्य :

१. ग्रंथसाहित्य :

२३ (३२.८%) ग्रंथालयात ग्रंथ साहित्य ३००० पेक्षा कमी आहे. बी.एड. साठी आवश्यक संदर्भ पुस्तके, शालेय पुस्तके व शब्दकोश ई साहित्य यांचे प्रमाण प्रत्येक

ठिकाणी वेगवेगळे आढळते. वाचनसाहित्य संग्रहाच्या प्रमाणावर ग्रंथालयासाठी होणाऱ्या आर्थिक पतपुरवठ्याचा प्रभाव मोठ्या प्रमाणावर दिसतो.

एन.सी.टी.ई. निकषानुसार १००० टायटल व ३००० ग्रंथांची त्यामध्ये क्रमिक, शालेय, शब्दकोष इ. प्रमाण एका बी.एड. ग्रंथालयासाठी सांगितले आहे. ज्यामध्ये एका ग्रंथाच्या ३ पेक्षा जास्त प्रति नको आहेत. पण हे प्रमाण कोठेही आकारलेले आढळून आले नाही. ठराविक पुस्तकासच वाचकांकडून मागणी असल्याचे सांगत ग्रंथालयात त्यांच्या २०-२५ प्रति आढळतात.

एन.सी.टी.ई. प्रमाणकात शब्दकोष, विश्लेषण ई. संदर्भसाहित्याचे नेमके प्रमाण दिले नसल्याने त्यांचे प्रमाण अत्यल्प आहे. त्याचप्रमाणे प्रमाणकात सुचविलेले प्रतिवर्षी २०० टायटल ग्रंथवाढ हे ही फक्त ४ (५.७%) ग्रंथालयातून सांभाळले जाते.

२. नियतकालिके :

एन.सी.टी.ई. प्रमाणानुसार १० नियतकालिकांची मर्यादा असतानाही २७ (३८.५%) ग्रंथालयात ती उपलब्ध नाहीत तर आंतरराष्ट्रीय नियतकालिके नसल्यासारखी आहे.

एन.सी.टी.ई. ने फक्त संख्यात्मक प्रमाणके दिली आहेत पण गुणात्मक प्रमाणकांचा उल्लेख केलेला नाही. त्याप्रमाणे वार्षिक नियतकालिकांची वाढही सुचविलेल्या प्रमाणानुसार होत नसल्याचे आढळून येते.

३. नियतकालिकांचे बांधीव खंड :

भविष्यातील संदर्भाच्या दृष्टीने आवश्यक असणारे नियतकालिकांही खंड ६८.५% ग्रंथालयात उपलब्ध नाहीत. एन.सी.टी.ई. चे काही निकष उपलब्ध नसल्याने उदासिनता आढळते.

आ) अमुद्रित वाचन साहित्य :

१. सी.डी./डी.व्ही.डी. :

जरी एन.सी.टी.ई. ने सी.डी. ग्रंथालयात आवश्यक असल्याचे सांगितले तरी ग्रंथालयातून यांचे प्रमाण अत्यंत कमी आहेत. जेथे हे प्रमाण थोडेफार आहे तेथेही

पुस्तकांबरोबर मोफत येणाऱ्या सी.डी.चाच संग्रह आढळून येतो. खास शैक्षणिक कार्यक्रमांसाठी तयार केलेल्या सी.डी. नगण्य आहेत.

२. ऑनलाईन डेटाबेस आणि ई-जर्नल्स :

एन.सी.टी.ई. ने जरी ई-प्रकाशने खरेदी करावयास सांगितले असली तरी ५-६ ठिकाणीच त्यांचे अस्तित्व दिसते. काही ठिकाणी ग्रंथालयांनी ई-जर्नल्सच डेटाबेस म्हणून सांगितली. तरी यांचे प्रमाण कोठेही जाणवून येत नाही.

इ) ग्रंथेतर साहित्य :

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालय अत्यंत आवश्यक असणारे असे ग्रंथेतर साहित्याचे प्रमाण हे सर्वच ठिकाणी अपेक्षेपेक्षा कमी असल्याचे दिसून येते.

नकाशे, तक्ते, अन्य अध्यापन साधने ही शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाचा मुख्य भाग आहेत पण एन.सी.टी.ई. प्रमाणाकांमध्ये त्यांचा उल्लेखही आढळत नाही. सर्वत्रच यांचे प्रमाण कमी आढळते परंतु त्यांचे वर्गीकरण किंवा रचना यातही उदासिनता आढळते तसेच साहित्याबाबत जी विशेष काळजी घ्यायला पाहिजे तीचा सर्वत्र अभाव आहे.

६.१.४ शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयग्रंथालय वाचकवर्ग :

ज्या शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयात एक पेक्षा जास्त अभ्यासक्रम आहेत. तेथे वाचकवर्ग संख्याही २०० पेक्षा जास्त आहे. मात्र जिथे प्रत्येक वर्षी येणारी बी.एड्. ची एकच तुकडी आहे. तेथे १०० + प्राध्यापक व इतर असे २०० पर्यंत वाचक संख्या आहे.

८५.७ % ग्रंथालयांतून विद्यार्थ्यांचा रोजचा वापर सांगितला गेला तर २८.५% ग्रंथालयांनी त्यांच्या येणाऱ्या प्राध्यापक रोज ग्रंथालयाचा उपयोग करून घेत असल्याचे सांगितले.

तर इतर सेवकवर्ग किंवा संशोधकांकडून शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाचा वापर क्वचितच होत असल्याचे ९०% ग्रंथालयांकडून सांगण्यात आले.

६.१.५ शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीयन ग्रंथालय सेवकवर्ग :

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयामध्ये सेवकवर्ग अत्यंत कमी प्रमाणात आढळतो. बऱ्याच ठिकाणी एकच व्यक्ती ग्रंथपाल, कारकून, मदतनीस ही सर्वच कामे करताना आढळते.

८५.७ % ग्रंथालयातून कर्मचारी संख्या ही १ किंवा २ आढळते. तर अनुदानित किंवा जास्त अभ्यासक्रम असणाऱ्या संस्थेत ती ३-५ इतकी आढळते. फक्त केंद्रित ग्रंथालय असणाऱ्या २ ग्रंथालयात ही कर्मचारी संख्या ५ पेक्षा जास्त आहे.

२ अनुदानित ग्रंथालयांत ग्रंथपाल हे पद रिक्त असून ४ विनाअनुदानित ग्रंथालयात पूर्णवेळ ग्रंथपाल ह्या पदावर कोणीही नाही. तेथे अर्धवेळ किंवा महाविद्यालय कारकुनाकडून थोडी फार कामे करून घेतली जातात.

७० पैकी ४७ ग्रंथपालाकडे एम.लिब ही ग्रंथालयशास्त्राची पदव्युत्तर पदवी आहे तर २ ग्रंथपाल फक्त बी.लिब आहेत. १ ग्रंथपालांनी ग्रंथालय शास्त्रात पीएच.डी. पूर्ण केली असून नेट/सेट ही यु.जी.सी.ची पात्रता १४ ग्रंथपालांनी प्राप्त केली आहे.

एन.सी.टी.ई. ने (२००९) मध्ये ग्रंथपालांच्या शैक्षणिक अर्हतेबाबत निष्कर्ष जाहिर करताना फक्त ५५% सहित बी.लिब. पदवी सांगितली आहे. हे निकष (२००७) मध्ये राज्य सरकार किंवा विद्यापीठ व्यवस्थापनच्या अधिन होते. परंतु सध्याच्या (२००९) च्या निकषान्वये फक्त बी.लिब पात्रतेमुळे व्यावसायिक तज्ञतेच्या कमतरता असलेल्या उमेदवारांमुळे योग्य ग्रंथपालांचे अधिकार जाऊन त्यांचे पर्यायाने ग्रंथालयांचेही नुकसानच होणार आहे. एन.सी.टी.ई. ने अन्य ग्रंथालय कर्मचाऱ्यांच्या शैक्षणिक पात्रतेविषयी निकष दिलेलेच नसल्याने जर मदतनीस असल्याच तर तो ग्रंथालयशास्त्राशी संबंधीत असतोच असे नाही.

यावरून असे म्हणता येईल की, शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयात एकच एक असा कर्मचारी वर्ग प्रकार नाही किंवा त्यांच्या शैक्षणिक पात्रतेही भिन्नता आढळते. तसेच एन.सी.टी.ई. (२००७ व २००९) ने ग्रंथालय कर्मचारी वर्गाबाबत सविस्तर निकष दिलेले नाहीत. त्यामुळे अपुऱ्या कर्मचारी वर्गांमुळे ग्रंथालय तसेच ग्रंथालय व्यवस्थापनावर परिणाम होताना दिसतो.

अपुन्या संख्यमुळे कर्मचाऱ्यांना मिळणाऱ्या रजा, भत्ते तसेच कार्यशाळा/ चर्चासत्रासारख्या स्वप्रगती कार्यक्रमात सहभागासाठी सुविधा मिळण्याचे प्रमाण (२१.४%) एवढे कमी आहे. तसेच १-२ कर्मचारी असताना कर्मचारी सभा सारखे विचारविनीमयास प्रोत्साहन देणारे कार्यक्रम अमलात येतच नाहीत.

संशोधकास सर्वच १००% ग्रंथपाल हे संगणक प्रशिक्षित असल्याचे सांगण्यात आले तरी इतर कर्मचारी वर्ग हा संगणक प्रशिक्षित असण्याचे प्रमाण हे फक्त १४.२% इतके आहे.

६.१.६ शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाचे कामकाज आणि तांत्रिक क्रिया :

अ) शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाचे कामाचे तास :

अपुन्या संख्याबळामुळे शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाचे कामाचे तास हे ६९.२% ठिकाणी ८ तासापेक्षाही कमी आहेत. हे कामकाजही महाविद्यालयाच्या वेळतच असल्याने विद्यार्थ्यांना वाचनासाठी अत्यंत अपुरे आहेत. फक्त देव - घेव व दैनंदिन कामकाज या वेळत होऊ शकते. फक्त केंद्रिय किंवा विद्यापीठ ग्रंथालये ८-१० तासापेक्षा जास्त सेवा देतात.

वाचकांच्या प्रतिसादापैकी ६०% हुन अधिक विद्यार्थी तर १७% प्राध्यापक दररोजच ग्रंथालयाचा वापर करतात. परंतु ग्रंथालयाची वेळ महाविद्यालयीन तास, सुट्ट्या याबरोबरीनेच असल्याने वाचकांना फार कमी वापर करता येतो.

आ) तांत्रिक कामकाज :

१. वाचनसाहित्य संग्रह निवड :

बहुतेक सर्वच शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयग्रं. वाचन साहित्य संग्रह विकासाबाबत ठराविक असे धोरण ठरविण्यात आलेले नाही. संग्रहाची निवड ही मुख्यतः प्राध्यापक व प्राचार्य यांच्यामार्फतच होते. ग्रंथपालांना या प्रक्रियेत फार कमी महत्त्व दिले जाते.

अभ्यासक्रम, प्राध्यापकांच्या सुचना व प्रकाशकांच्या याद्या पाहून संग्रह निवड होते. त्याचप्रमाणे ग्रंथसूची, इंटरनेट याचा फार थोड्या प्रमाणात वापर ग्रंथ निवडीसाठी केला जातो.

प्राध्यापक व प्राचार्यांचा ग्रंथ, विषय पुस्तके तसेच संदर्भसाहित्य कोष इ व एकंदरच वाचनसंग्रह निवडीवर मोठ्या प्रमाणात प्रभाव दिसतो.

२. वर्गीकरण व तालिकीकरण :

सर्वेक्षणाच्या माध्यमातून संशोधकास शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातून तांत्रिक क्रियांबाबत थोड्याफार प्रमाणात उदासिनता जाणवते. एकूण ग्रंथालयापैकी ६०% हुन अधिक ग्रंथालये वर्गीकरण करीत असली तरी फक्त ३७ ग्रंथालयात प्रमाणित पद्धती वापरतात. बहुसंख्य ठिकाणी ग्रंथालयास सोईस्कर अशी विषयावर वर्गीकरण करून भग्नक्रमाने पुस्तक मांडणी केली जाते.

तालिबीकरणाबाबत तर ७०% ग्रंथालयातून ते केले जातच नसल्याचे आढळते. ज्या अशा ठिकाणी आहे तेथे संगणक किंवा ए.एसी.आर.-२ चा प्रभाव आहे.

ग्रंथवर्गीकरणात डी.डी.सी. चा वापर मुख्यतः होताना आढळतो. अत्यल्प ठिकाणी युडिसी किंवा सी.सी.सी. वापर होतो.

इ) ग्रंथालय सेवा :

सर्वेक्षणात असे आढळून आले की सर्वच शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातून सर्व ग्रंथालय सेवा या पूर्णवेळ दिल्या जातात. उदा. देवघेव वेळा ई. असे वेगळ्या वेळा निश्चित केलेल्या आढळत नाही.

१. देवघेव : देवघेव पद्धती मध्ये विविधता आढळून असली तरी बहुसंख्य ठिकाणी कार्ड पद्धतीच याकरीता वापरण्यात येत असल्याचे आढळते. पूर्णतः संगणकीकृत देवघेव फक्त ८.५ % ठिकाणी होते. तर काही ठिकाणी त्यातही कार्डचा सुद्धा वापर करतात.

रजिस्टर सारखी पारंपारिक पद्धती आता बंद होऊ लागली आहे. बहुसंख्य ठिकाणी विद्यार्थ्यांना एका वेळी दोन पुस्तके एक आठवडा कालावधीसाठी दिली गेली तरी प्राध्यापकांसाठी माला ही वेळ व पुस्तक मर्यादा निश्चित नाही. सी.डी. बाबतही असे सांगता येईल की विद्यार्थ्यांना त्या दिल्या जातच नाहीत मात्र काही ठिकाणी प्राध्यापकांना ठराविक कालावधीत दिल्या जातात.

७८.३ % ठिकाणी ग्रंथालये मुक्तद्वार पद्धती वाचकांना देतात तर फक्त १०% ग्रंथालये पूर्णतः बंदिस्त पद्धत वापरतात.

अत्यल्प ठिकाणी ग्रंथ आरक्षणाची व्यवस्था असल्याने विद्यार्थ्यांना त्याचा फायदा घेता येतो. ग्रंथालयास येणाऱ्या इतर संशोधक, कर्मचारी वर्गीकरण ७ दिवसांचीच बहुसंख्य ठिकाणी आढळते. ग्रंथालयाचा संगणकीकरणबरोबरच हळुहळु देवघेव सेवा यांत्रिक होताना दिसून येत आहे.

२. ओपॅक सेवा :

पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीयन ग्रंथालयापैकी फक्त २०% ठिकाणी सदर सेवा पूर्णतः किंवा अंशतः संगणकीकरण झाल्यामुळे उपलब्ध आहे. अन्य ठिकाणी निधी अभावी शक्य नसल्याचे दिसते.

३. ग्रंथालय नियमावली :

छापील स्वरूपात ग्रंथालयाचे नियम व माहिती ७४.२% ग्रंथालयात दर्शनी भागात प्रदर्शित केलेली आढळते.

४. ग्रंथ परिगणन व कमी करण्याबाबत धोरण :

पुस्तक संख्येनुसार ग्रंथ परिगणनाचा कालावधी हा ठरलेला असतो. ७५.७ % ग्रंथालये दरवर्षी परिगणन करत असल्याचे समजते तर ६ ग्रंथालयांनी त्यांच्याकडे परिगणनच केले नसल्याचे सांगितले.

त्याचप्रमाणे ग्रंथालय ही वार्षिष्णु संस्था असल्याने अभ्यासक्रम बाह्य, जीर्ण, फाटलेली पुस्तके कमी करून नवीन पुस्तकास जागा उपलब्ध करणे गरजेचे असते मात्र ५०% ग्रंथालये याबाबत कोणतीही धोरण राबवताना आढळत नाहीत.

५. अन्य सेवा सुविधा :

८१.४% ग्रंथालयातून निवडक माहिती प्रसारण (एसडीआय), तर ३८ ग्रंथालयातून कॅस- CAS (प्रचलित जागरूकता सेवा) अंतर्गत कात्रण सेवा, नवीन ग्रंथ प्रदर्शन ई. सुविधा दिल्या जातात.

८४.२% म्हणजे बहुतांश ग्रंथालयातून प्रतिलिपी सेवा सशुल्क दिली जाते. मात्र बुक-बँकेची सुविधा फक्त २७ ग्रंथालयातून उपलब्ध आहे. सूची, सारांश किंवा भाषांतर सेवा मात्र कोठेही दिली जात नसल्याचे आढळून येते.

३८ ग्रंथालयातून इंटरनेट उपलब्धता असली तरी फक्त १२ ठिकाणी विद्यार्थ्यांकरिता ही सेवा उपलब्ध आहे. तेथेही फक्त ऑनलाईन शोध इ. बंधने आढळतात.

ई) ग्रंथालयातील भौतिक सुविधा :

बहुतांश ग्रंथालयात म्हणजे ८०% हुन अधिक ग्रंथालयातून संगणक, प्रतिलिपी मशीन, प्रिंटर, ओ.एच.पी. ही साधने आहेत मात्र एल.सी.डी. स्कॅनर यांची उपलब्धता ३०% ग्रंथालयातून दिसते.

उ) वाचक सेवा :

५७.१ % ठिकाणी ग्रंथालय प्रशिक्षणासारख्या कार्यक्रमासचे आयोजन केले जाते तर ५३ ठिकाणी वाचक शिक्षणाचा कार्यक्रम राबविला जातो मात्र पुस्तक प्रदर्शनासारखे कार्यक्रम अत्यल्प ठिकाणी राबविले जातात.

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील वाचकांना ग्रंथालयाचा जास्ती जास्त उपयोग करून देण्याच्या दृष्टीने आकृष्ट करण्यासाठी यासारख्या कार्यक्रमांची गरज असते.

ऊ) ऑटोमेशन :

एकूण ग्रंथालयापैकी सर्वच ठिकाणी संगणक असले तरी पूर्ण ऑटोमेशन किंवा संगणकीकरण फक्त ८ ग्रंथालयातून झालेले आढळते.

६.१.७ ग्रंथालयाचे संगणकीकरण :

१००% म्हणजे ७० ग्रंथालयात संगणक उपलब्ध असला तरी संगणकीकरणाचे म्हणजे ग्रंथालय ऑटोमेशन सॉफ्टवेअर वापरून ग्रंथालयीन कामकाज पूर्णपणे संगणकाधारित चालण्याचे प्रमाण फक्त ८ इतके आहे. डिजीटल किंवा व्हर्च्युअल ग्रंथालय हे अजून कोठेही लांबवर दृष्टीपथातही नाही.

८ म्हणजे फक्त ११% ग्रंथालये पूर्णतः संगणकीकृत असून, ४ अंशतः आहेत. मात्र ७५% ग्रंथालयात याबाबत काहीही प्रगती नाही. ८ ग्रंथालयांनी याची सुरुवात केली असली तरी तेथे बहुतेक सर्वच कामे पारंपारिकत पद्धतीने चालतात.

१. ग्रंथालय सॉफ्टवेअर :

१६ ग्रंथालयांनी ऑटो लिब, लिब प्रो, सोल सारखी व्यावसायिक सॉफ्टवेअरचा वापर केला आहे तर अन्य १-२ ठिकाणी ग्रंथालयाच्या गरजेप्रमाणे ते तयार करून घेतले आहेत.

- * ग्रंथालय सॉफ्टवेअरचा उपयोग हा उपर्जन, ग्रंथ देवघेव, बारकोड लेबल, ग्रंथ आरक्षण, बंड आकारणी या सारख्या कामांसाठी बहुतेक ग्रंथालयातून केला जातो.
- * एकूण पैकी १४ ग्रंथालये सॉफ्टवेअरच्या साहय्याने ओपॅक सेवा देत असली तरी फक्त ८ जण लॅब किंवा इंटरनेट माध्यमातून ग्रंथालयाबाहेरही ओपॅक सेवा देऊ शकतात.
- * ग्रंथालयातील नियतकालिक व्यवस्थापनात, ग्रंथ पडताळणी, तालिकीकरण या कामात सॉफ्टवेअरचा उपयोग ८०% होत असल्याचा ग्रंथपालांचा अनुभव आहे.
- * ग्रंथालय सॉफ्टवेअर बाबत समाधानी असणारी ग्रंथालये ८०% असली तरी त्यांची प्रत्येक कामाबाबत असणारी समाधानकारकता कमी अधिक प्रमाणात आहे.
- * ग्रंथ परिगणनाबाबत बहुतेक सर्वच पुर्णतः समाधानी असले तरी देव-घेवीबाबत सॉफ्टवेअरमध्ये अडचणी येत असल्याचे समजते. सॉफ्टवेअर तयार करून घेणाऱ्यांना अन्य सॉफ्टवेअरच्या तुलनेत जास्त समस्या असल्याचे जाणवते.

६.१.८ ग्रंथालय नेटवर्कींग आणि त्यासंबंधित सेवा :

- * ४८ ग्रंथालयातून इंटरनेट सेवा दिली जाते. त्यामध्ये १० ग्रंथालयात स्वतंत्र इंटरनेट कनेक्शन आहे. मात्र फक्त १७% ग्रंथालयातून वाचकांना इंटरनेट सेवा उपलब्ध करून दिलेली आढळते. इंटरनेटचा ग्रंथालयीन कामासाठी वापर हा ४२ ग्रंथालयातून केला जातो.
- * ७० पैकी ५५ महाविद्यालयांची किंवा त्यांच्या संस्थेची वेबसाईट अस्तित्वात असली तरी फक्त २ ग्रंथालये वेबसाईटद्वारे जोडली गेली आहेत. ७ ग्रंथालये इतर नेटवर्कशी मॅम्बरशीप असून एकूण पैकी फक्त ५-१० ग्रंथालय इ-रिसोर्सेस व इ-जर्नल्सचा वापर करतात.

६.१.९ पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालयाच्या भविष्यकालीन योजना :

पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालये ही काळाप्रमाणे मोठ्या प्रमाणावर बदलत आहेत. त्याकरीता बदलती शिक्षणपद्धती व त्या अनुषंगाने ग्रंथालयांच्या भविष्यातील योजना या सकारात्मक व प्रगतीकारक वाटतात.

४०% ग्रंथालयांनी संगणकीकरणाची तर १२ ग्रंथालयांनी लायब्ररी ऑटोमेशनची योजना भविष्यासंदर्भात सांगितली आहे. ५ ग्रंथालयांनी डिजीटायझेशनच्या

विचाराबरोबर एका ग्रंथालयाने इन्स्टिट्यूटशन रिपॉझिटरी व लायब्ररी कन्सोर्शिया विषयी विचार व्यक्त केले.

यावरून शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालयात असणाऱ्या सेवा-सुविधा, व्यवस्थापन, ग्रंथपालांचे स्थान, संगणकीकरण व आधुनिकीकरणाविषयी जागृतता, सेवकवर्ग, व्यवस्थापन, भौतिक सेवा सुविधा या विषयी सद्यस्थिती जाणून घेता आली.

६.२ वाचकांचा प्रतिसाद (विद्यार्थी आणि प्राध्यापकांच्या प्रतिसादातून निघालेले निष्कर्ष):

संशोधकाने काढलेले पुढील निष्कर्ष हे २९७ प्राध्यापक आणि ७३५ विद्यार्थी यांनी दिलेल्या प्रतिसादावर आधारित आहेत.

- * ६१% विद्यार्थी तर १६.८ % प्राध्यापक ग्रंथालयाचा रोज वापर करतात. तर क्वचितच ग्रंथालयाचा वापर करणाऱ्या विद्यार्थ्यांचे प्रमाण २% तर प्राध्यापक ५% आहेत.
- * ग्रंथालयातील उपलब्ध असणाऱ्या साहित्याबाबत ४८% प्राध्यापकांनी तर ५१.७% विद्यार्थ्यांनी मार्गदर्शन मिळत असल्याचे सांगितले. हेच प्रमाण साहित्य उपलब्धतेच्या बाबतीत ही थोड्या कमी प्रमाणात म्हणजे ४०% प्राध्यापक तर ४१% विद्यार्थी समाधानी असल्याचे दिसते.
- * ग्रंथेतर साहित्य आणि अध्यापन साधनांचा ६४% प्राध्यापक तर ६९% विद्यार्थ्यांकडून नेहमीच वापर होत असल्याचे दिसते.
- * वाचककक्ष सुविधा व क्षमतेबाबत ५८.५% विद्यार्थी समाधानी आहेत.

मात्र बऱ्याच ठिकाणी प्राध्यापकांसाठी वेगळा वाचनकक्षच नसल्याने ६५% प्राध्यापक त्यास अपुरे किंवा असमाधानकारक म्हणतात.

- * ग्रंथालय सुविधांबाबतही ३०% प्राध्यापक व ६१% विद्यार्थी समाधानी आहेत.
- * इंटरनेट सेवा उपलब्धतेबाबत ८०% विद्यार्थ्यांनी नकारार्थी उत्तर दिले तर ८४% प्राध्यापकांनी होकारात्मक उत्तर दिले.
- * शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील एकंदर उपलब्ध सेवा, सोई-सुविधा याबाबत ६५% विद्यार्थी तर ३०% प्राध्यापक पूर्णतः समाधानी आहेत.

६.३ शिफारशी :

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीयन ग्रंथालयातील आधुनिकीकरणाचा विचार करता एन.सी.सी.ई. ने शिक्षणशास्त्र क्षेत्रात लायब्ररी कन्सोर्शिया स्थापण्याबाबत पुढाकार घ्यायला हवा. ज्याप्रमाणे इंजिनिअरींग किंवा कृषी ग्रंथालयात इन्डेस्ट (Indian national digital library in engineering science & technology) कन्सोर्शिया किंवा Consortium of E-regourses in Agriculture (CERA) हे कार्यरत आहेत. त्याप्रमाणे शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयात माहिती मिळवण्यासाठी या प्रकारच्या कन्सोर्शियाचा कमी किंमतीत पण जास्त व्यापकतेने उपयोग होऊ शकतो. वर्किंग ग्रुप ऑफ लायब्ररीज (२००७) नुसार ग्रंथालयांकडून असणाऱ्या अपेक्षांमध्ये त्यांनी इलेक्ट्रॉनिक नेटवर्क वर आधारित सेवा देण्याबाबत प्रगती करण्यासंबंधी विचार आहेत.

वरील काढलेल्या निष्कर्षावर आधारित ग्रंथालयाचे कार्य सुधारित करण्यासाठी पुढील शिफारशी करता येतील.

* ग्रंथालय इमारत :

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाच्या वाढत्या माहितीच्या गरजा आणि अपेक्षा लक्षात घेता ग्रंथालय हे आधुनिक आणि कार्यक्षम अशा इमारतीमध्ये असणे आवश्यक आहे. एन.सी.टी.ई. (२००७ आणि २००९) मधील ग्रंथालयांच्या निकषाबाबत सविस्तर माहिती नाही त्यांच्या निकषानुसार महाविद्यालयात ग्रंथालय आणि वाचनकक्ष एकत्रित सांगण्यात आले आहे परंतु हे पुरेसे नाही. स्वतंत्र अशी वाचनकक्ष व्यवस्था ही प्रत्येक ग्रंथालयाची गरज आहे. त्यातही विद्यार्थी व प्राध्यापकांसाठी प्रत्येकी स्वतंत्र अभ्यासकक्ष असल्यास योग्य ठरेल.

* ग्रंथालयाचा अर्थसंकल्प :

एन.सी.टी.ई. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाच्या आर्थिक तरतूदीबाबत कोणतेही निकष किंवा प्रमाणके दिलेली नाहीत. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय नियंत्रित करणारी उच्चतम संस्था म्हणून एन.सी.टी.ई. ने ग्रंथालयांच्या नियमित आणि रचनात्मक विकासासाठी काही निकष किंवा प्रमाण ठरवून दिले पाहिजेत. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाच्या अर्थसंकल्पनासाठी दरडोई तरतूद किंवा प्रमाणित

अर्थसंकल्पीय पद्धत वापरता येऊ शकते. वर्किंग ग्रुप ऑफ ऑन लायब्ररीज यांनी शैक्षणिक ग्रंथालयाच्या आर्थिक तरतूदीबाबत पुढील शिफारस केली आहे ती म्हणजे संस्थेच्या एकूण अर्थसंकल्पापैकी कमीत कमी ६-१०% रक्कम ही वाचन साहित्य संग्रह विकासासाठी वापरली गेली पाहिजे.

- * **शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाच्या वाचनसाहित्य संग्रहाचे व्यवस्थापन :**
- * शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाच्या असणारे वेगवेगळ्या प्रकारचे वाचन साहित्य, ग्रंथेतर साहित्य, अध्यापन साधने यातील विविधता लक्षात घेऊन, त्यांना असणाऱ्या संग्रहाबाबतच्या विचित्र समस्या जाणुन घेऊन असा वाचनसाहित्य संग्रह विकास सक्षमपणे करण्यासाठी ग्रंथालयांनी सुनियोजित वाचन साहित्य संग्रह विकास धोरण अवलंबायला पाहिजे.
- * शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाच्या आवश्यक असणारे मूलभूत वाचनसाहित्य संग्रह उपलब्धतेसाठी एन. सी.टी.ई. ने शिक्षणशास्त्राशी निगडित पुस्तके, नियतकालिके, डेटाबेस तसेच अन्य साहित्य यांची प्रमाणित यादी दिली पाहिजे. तसेच या यादीतील वाचन साहित्याचे ग्रंथालयातील उपलब्धता बंधनकारक करून त्यावर महाविद्यालयाची मान्यता ठरवायला हवी. अशा प्रकारची यादी एन.सी.टी.ई. च्या वेबसाईटवर उपलब्ध करून ती वेळोवेळी अद्यावत केली पाहिजे. त्याचप्रमाणे एन.सी.टी.ई. ने मुद्रित वाचन साहित्याबरोबरच डीजीटल माहिती प्रसारालाही प्रोत्साहन द्यायला हवे. या सर्व बाबींची तपासणी विद्यापीठ ग्रंथपाल किंवा त्यांच्या प्रतिनिधीमार्फत होऊ शकते.
- * वाचन साहित्य संग्रहाच्या सुयोग्य तौलनिक आणि गतिशील विकासासाठी ग्रंथपाल आणि त्या त्या विषयातील तज्ञ यांच्यामध्ये असणारे सहकार्याचे संबंध हे सर्वात महत्त्वाचे असतात. ग्रंथपालांनी विषय तज्ञांना प्रकाशक सूची, विषय सूची, पुस्तक परिक्षणे तसेच अन्य माहितीपर साधनांची माहिती वेळोवेळी दिल्यास संग्रहविकास हा सर्वांगीण होण्यास मदत होते. हल्ली प्रकाशक ऑनलाईन सूची प्रकाशित करित असल्याने इंटरनेटही प्रभावी माध्यम ठरते. त्याचप्रमाणे अवांतर ग्रंथसंग्रह तसेच संदर्भसाहित्य याबाबत ग्रंथपालांना पूर्ण अधिकार द्यावयास पाहिजे. मुद्रित तसेच इ-

रिसोर्सेसबाबत योग्य ते संग्रहविकास धोरण वाचकांच्या माहितीविषयक अधिकाधिक गरजा पूर्ण करण्यास मदत करते.

* शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयात अत्यंत आवश्यक असणाऱ्या नकाशे, तक्ते यासारख्या ग्रंथेतर साहित्य तसेच अन्य अध्यापन साधनांच्या उपलब्धतेबरोबरच त्यांच्या हाताळणी, संरक्षणाबाबतही विशेष काळजी घेणे गरजेचे आहे. भौगोलिक नकाशांबरोबरच ऐतिहासिक तक्ते व शास्त्र विषयासंदर्भात उपलब्धतेचे प्रमाण वाढविणे गरजेचे वाटते.

* **शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील कर्मचारी वर्ग :**

एन.सी.टी.ई. प्रमाणपत्र ग्रंथालयातील ग्रंथपालाव्यतिरिक्त अन्य कर्मचाऱ्यांचा उल्लेखच नसल्याने बहुतेक सर्व ठिकाणी १ कर्मचारी म्हणजे फक्त ग्रंथपालच कार्यरत आहेत. अशा ग्रंथालयातून ग्रंथालय सेवा व सुविधांवर होणारा परिणाम दिसून येतो. नॅशनल नॉलेज कमिशन (२००७) च्या वर्किंग ग्रुप ऑन लायब्ररीजने शिफारस केली आहे की देशातील सर्व ग्रंथालयातून स्वयं-प्रेरित, विनम्र आणि मदतीसाठी तत्पर असा प्रशिक्षित आणि पुरेशा प्रमाणात कर्मचारी वर्ग असला पाहिजे.

* ग्रंथपालांची शैक्षणिक अर्हता ही कमीत कमी एम.लिब आणि नेट/सेट किंवा पीएच.डी. असावी जेणेकरून त्यांना शिक्षक कर्मचाऱ्यांप्रमाणे समकक्षता प्राप्त होईल. त्याचप्रमाणे ग्रंथपालांना संगणकाचे व्यावसायिक प्रशिक्षण प्राप्त असावे जेणेकरून आज्ञावलीबाबत येणाऱ्या अडचणींचा सामना करता येईल. ग्रंथपाल हे तांत्रिक सहाय्यक कर्मचाऱ्यांऐवजी शैक्षणिक कर्मचारी म्हणून समाविष्ट झाले पाहिजेत.

* ग्रंथालयांबाबत दूरदृष्टी कोनातून संबंधित अधिकारवर्गात विचार केला पाहिजे. शैक्षणिक जगतात. ग्रंथपालांना योग्य ती जागा आणि दर्जा देणे अत्यंत आवश्यक आहे. प्राचार्यांनीच भावी शिक्षकांसाठी ही माहिती केंद्रे जास्तीत जास्त विकसित करण्यासाठी सहकार्य करणे गरजेचे आहे.

* ग्रंथालयीन कर्मचाऱ्यांनी बी.एड्. विद्यार्थ्यांना ग्रंथालयाचा जास्तीत जास्त उपयोग होण्याच्या दृष्टीने त्यांच्या गरजा लक्षात घेऊन सहकायर्स केले पाहिजे. तसेच ग्रंथालयाकडे आकृष्ट करण्याच्या दृष्टीने प्रयत्न केले पाहिजे.

- * ग्रंथपालांचे निव्वळ पुसतकांचे रक्षक हे काम इतिहास जमा होऊन, त्यांना वर्तमान तसेच भविष्यातील आव्हानांसाठी नवीन तंत्रज्ञानाचा परिचय करून घेतला पाहिजे. वेगवेगळी चर्चासत्र, कार्यशाळा, रिफ्रेशर कोर्स ई. बाबतीत सहभागी होऊन बदलत्या काळशी सुसंगतता राखून स्वतःला अद्ययावत ठेवले पाहिजे.
- * ग्रंथपालांनी सकारात्मक दृष्टीकोन देऊन वाचकांच्या गरजांना प्रतिसाद दिला पाहिजे. तसेच महाविद्यालयात माहिती शिक्षणाचे कौशल्य वापरून स्वतःचे काम अधोरेखित केले पाहिजे.
- * एन.सी.टी.ई. ने ग्रंथालय कर्मचाऱ्यांबाबत व्यावसायिक, अव्यवसायिक याबाबत योग्य ती संख्या व प्रमाण ठरवून दिले पाहिजे.
- * ग्रंथपालांनी ताठर भूमिका सोडून लवचिक धोरण अंगिकारले पाहिजे. अजूनही काही ग्रंथालयातून मुक्तद्वार पद्धती नाही किंवा ठराविक कपाटातून पुस्तके पाहू सुद्धा दिली जात नाही. वाचकांच्या मते त्यांना ग्रंथालयाच्या सोईनुसार सेवा मिळतात. ग्रंथालयाची उपयोगीला वाढवण्यासाठी ग्रंथपालांची मदतीची वृत्ती तसेच वाचकांबरोबर योग्य ते वातावरण ही मुळ गरज आहे. ग्रंथालये फक्त पुस्तके ठेवण्याची जागा होण्यापेक्षा अभ्यासकेंद्रे होणे जास्त गरजेचे आहे.
- * **शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालय कामकाज आणि तांत्रिक कार्य :**
- * बहुतेक शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालय ही फक्त महाविद्यालयीन कामकाजाच्या वेळातच कार्य करतात. पण बी.एड. च्या व्यस्त वेळापत्रकामुळे विद्यार्थ्यांना त्यांचा पूर्ण उपयोग करून घेता येत नाही. तेंव्हा महाविद्यालयाच्या आधी वा नंतर वेळेचे नियोजन करून ग्रंथालयाच्या कामाची वेळ ठरविली पाहिजे.
- * वाचन साहित्य संग्रह निवडीसाठी प्राध्यापक, ग्रंथपाल, प्राचार्य अशी सर्वसमावेशक ग्रंथ निवड समिती असल्यास संग्रह विकासाचा फायदा होईल.
- * ग्रंथालय समिती स्थापन केल्यास ग्रंथालयाचे कामकाज सुरळीत चालण्यास मदत होते तसेच त्यामुळे ग्रंथपालांचेही निती धैर्य उंचावते.
- * तसेच वाचनसाहित्य निवडताना अभ्यासक्रमाबरोबर त्यात अद्ययावता येण्यासाठी इंटरनेट सारख्या माध्यमांचा उपयोग करून घेतला पाहिजे.

- * ग्रंथालयामध्ये सर्वत्र सारखी वर्गीकरण आणि तालिकीकरण पद्धती अवलंबिली पाहिजे. ग्रंथालयातील उपलब्ध ग्रंथेत्तर साहित्याची प्रमाणित पद्धतीने यादी केली पाहिजे. त्याप्रमाणे ग्रंथसाहित्य, त्याची मांडणी ही वाचकांच्या गरजांनुसार करणे आवश्यक आहे.
- * ग्रंथालयाचे संगणकीकरण करण्यात आल्यास देवघेव, ओपॅक सेवा, परिगणन, या सेवा त्याचप्रमाणे एस.डी.आय, इंटरनेटसेवा या सारख्या सेवा पूर्ण क्षमतेने देणे सोपे ठरू शकते.
- * ग्रंथालयांनी गरजुंना उपयुक्त अशी बुकबँक सेवा देण्यात पुढाकार घेतला पाहिजे. तसेच वाचकवर्ग वाढवण्याच्या दृष्टीने आंतरग्रंथालय लोन, कॅस, इंटरनेट सेवा या सेवांवर जास्त लक्ष केंद्रित करावयास हवे.
- * **पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीयन ग्रंथालयातील संगणकीकरण :**
- * सर्वच ग्रंथालयातून संगणक असले तरी त्यांचा वापर योग्य होत नाही. अधिकृत आज्ञावलींचा वापर करून ग्रंथालयांच्या उपजिन, देवघेव, नियत कालिका व्यवस्थापन या कामांमध्ये लक्षणीय बदल व वेग साधता येऊ शकतो.
- * इंटरनेट कनेक्शन फक्त ग्रंथालयापुरते मर्यादित न ठेवता विद्यार्थ्यांनाही त्याचा उपयोग व्हायला हवा. त्याचप्रमाणे संस्थेच्या वेबसाईटशी ग्रंथालय जोडून ग्रंथालये जास्तीत जास्त वाचकांपर्यंत पोहोचण्याकरीता प्रयत्न केले पाहिजेत.
- * ग्रंथालयांनी ई-रिसोर्सेस, ई-जर्नस्ट यांच्या वापरात मोठ्या प्रमाणावर वाढ करणे गरजेचे आहे. आर्थिक पाठिंब्याअभावी या गोष्टी अशक्य असल्या तरी एन.सी.टी. ई. ने काही प्रमाणके ठरवून दिल्यास वापरात वाढ नक्कीच होऊ शकते.
- * भविष्यकाळात संगणकीकरण आणि ऑटोमेशनचे उद्दिष्ट्य ठेवतानाच लायब्ररी कन्सोर्शिया, इन्स्टिट्युशनल रिपॉझिटरी बाबतही सकारात्मक विचार करणे आवश्यक आहे.
- * शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालये नेटवर्किंगद्वारे एकमेकांशी जोडली जायला हवी.
- * शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील संगणकीकृत करताना सॉफ्टवेअरचा विचार करता लिबासिस, स्लिम, लायब्रेरीयन ही नामांकित सॉफ्टवेअर उपलब्ध आहेत त्याचप्रमाणे कोटा, न्युजेनबिल, ई-ग्रंथालयांसारखी ओपन सोर्स सॉफ्टवेअर्सचाही गरजेनुसार विचार केला जाऊ शकतो.

६.४ अनुमान :

शिक्षण प्रशिक्षण कार्यक्रम राबविणारी एन.सी.टी.ई. ही भारतातील सर्वोच्च संस्था आहे. यांच्याकडून शिक्षक प्रशिक्षण महाविद्यालयांबाबत धोरण आणि प्रमाणके आखून देऊन महाविद्यालयांकडून ती राबवून घेण्यात येतात. परंतु शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाबाबत एन.सी.टी.ई. ने ठरवून दिलेले शर्ती आणि प्रमाणके ही परिपूर्ण नाहीत. ग्रंथालयांसाठी असणारी आर्थिक तरतूद, सेवकवर्ग, संगणकीकरणाबाबत त्यांच्या शर्ती व प्रमाणकांमध्ये उल्लेखही नाही. सद्य संशोधनात असे आढळून येते की, फार थोडी महाविद्यालये जो काही थोडक्यात प्रमाणके घालून दिली आहेत ती पूर्ण करण्याचा प्रयत्न करतात. अन्य ठिकाणी प्रमाणकात असलेल्या त्रुटींनुसार महाविद्यालय ग्रंथालयाकडून त्यांचा फायदा घेतला जातो. उदा.नियतकालिकांबाबत राष्ट्रीय, आंतरराष्ट्रीय असा स्पष्ट निर्देश नसल्याने आंतरराष्ट्रीय अभ्यासपूर्ण नियतकालिकांची सर्वत्र कमतरता आहे.

वरील सर्वगोष्टींचा अभ्यास करण्याच्या दृष्टीने संशोधकाने चार उद्दिष्ट्यांची सुत्रबद्ध मांडणी केली आणि दोन गृहीतके संशोधन करताना तपासून पाहिली.

- १) **उद्दिष्ट क्र.१ : शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील ग्रंथालयांच्या सद्यस्थितीचा अभ्यास करणे. (ग्रंथालयातील ग्रंथ व ग्रंथेतर वाचन साहित्य संग्रह विकास, भौतिक सेवा सुविधा,आर्थिक व्यवस्थापन, कर्मचारी व्यवस्था तसेच एकंदर व्यवस्थापन प्रक्रिया ई.)**

वरील उद्दिष्ट हे पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीयन ग्रंथालयामध्ये असणाऱ्या इमारत, वाचन कक्ष या भौतिक सुविधा तसेच ग्रंथालयांचे आर्थिक, मनुष्यबळ असे व्यवस्थापन आणि तेथील वाचन साहित्य संग्रह ज्यात ग्रंथ, नियतकालिके, शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय आवश्यक अशी अध्यापन साधने, ग्रंथेतर साहित्य उदा. नकाशे, तक्ते, मॉडेल ई. चा अभ्यास करण्याच्या दृष्टीने ठरविले होते.

९९ ग्रंथालयापैकी ७० ग्रंथालयांची प्रश्नावली, प्रत्यक्ष भेट, मुलाखत या माध्यमातून वरील उद्दिष्ट्यपूर्ती केली गेली.

ग्रंथालये स्वतंत्र जागेत असली तरी त्यांना स्वतंत्र इमारत नाही. प्राध्यापकांसाठी स्वतंत्र अभ्यासकाची उपलब्धता नाही तसेच ग्रंथालयातून ग्रंथ साहित्य

ठराविक प्रमाणात असले तरी प्रतिवर्षी एन.सी.टी.ई. जी वाढ सांगितली आहे ती अपेक्षित प्रमाणात केली जात नाही. अमुद्रित वाचन साहित्य म्हणजे ई-जर्नल्स, ई-डेटाबेस यासारखी ई-रिसोर्सेसचे प्रमाण सर्वत्र अत्यंत कमी आहे. त्याचप्रमाणे सेवकवर्गाचे प्रमाणही कमी असून, ग्रंथपालांची शैक्षणिक अर्हता उंचावण्याची गरज आहे.

ग्रंथालयास होणारा अपुरा अर्थ पुरवठा, व्यवस्थापनावर पूर्णपणे अवलंबून राहावे लागणे यामुळे ग्रंथालयांच्या विकासावर परिणाम होतो आहे. दररोज शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाचा वापर करणारा वाचकवर्ग हा सरासरी ५३% हुन असला तरी त्यांना देव घेव सेवेव्यतिरिक्त एस.डी.आय, कॅश, इंटरनेट या गोष्टींचा पुरेसा लाभ दिला जात नाही.

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाच्या कामकाज वेळेचाही दिल्या जाणाऱ्या सेवेवर परिणाम होताना दिसतो. ७०% ठिकाणी ग्रंथालयाची वेळ ८ तासापेक्षाही कमी आहे त्यामुळे वाचक संख्या आणि समाधानात परिणाम होताना दिसतो.

अपुन्या कर्मचारी संख्येमुळे त्यांना मिळणाऱ्या रजा, कार्यशाळा, चर्चासत्र यातील उपस्थिती यावर परिणाम होऊन कर्मचाऱ्यांचे मनोबल आणि कामाबाबत समाधान कमी होते.

वाचन साहित्य संग्रह विकास हा बहुतांशी प्राध्यापकांच्या आणि प्राचार्यांच्या मतानुसार होत असल्याने इंटरनेट, ग्रंथालय समिती यातून अभ्यासपूर्ण शोध घेतला जात नाही. तसेच ग्रंथसाहित्य हे क्रमिक, शालेय, संदर्भ ई. प्रमाणात योग्य रितीने खरेदी केले जात नाही.

अमुद्रित साहित्य उदा. सी.डी., डेटाबेस, ई-जर्नल्स यात वाढ करणे आवश्यक आहे.

उद्दिष्ट - २ : शिक्षणशास्त्र म.ग्रं. तील आधुनिक सेवा-सुविधांचा अभ्यास करणे (संगणकीकरण, इंटरनेट, डिजीटायझेशन, आधुनिक साहित्य ई.)

वरील उद्दिष्ट पूर्ण करण्यासाठी संशोधकाने ग्रंथपाल आणि वाचक या दोन्हींच्या प्रश्नावलीत त्या अनुषंगाने प्रश्न विचारले आहेत. ग्रंथालयातील संगणक, त्यांचा वापर, सॉफ्टवेअर, त्यांची उपयोगिता, संगणकीकरणबरोबरच आधुनिकीकरण,

ओपॅकसेवा, बारकोडिंग, आय.एल.आय.डी., रिसोर्स शेअरिंग सेवा, वेबसाईट जोडणी, इंटरनेट, इ-रिसोर्सेस चा वापर याबाबत प्रश्न विचाररून माहिती जाणून जाणून घेऊन उद्दिष्ट साध्य करण्याचा प्रयत्न केला.

वरील अनुषंगाने असे म्हणता येईल की शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालये ही बदलत्या काळानुरूप थोड्याफार प्रमाणत बदलत आहेत पण त्याचा वेग अत्यंत कमी आहे. आधुनिक तंत्रज्ञानामुळे मिळणारे फायदे लक्षात घेता ग्रंथालयांनी आधुनिक तंत्रज्ञानाचा अधिकाधिक अवलंब करण्याची नितांत गरज आहे. एन.सी.टी.ई. ने संस्थांना त्यांच्या वेबसाईटवर ग्रंथालय व प्रयोगशाळोविषयी माहिती देणे बंधनकारक केले असल्याने त्याचा फायदा ग्रंथालयांना होईल. यामुळे रिसोर्स शेअरिंग तसेच डिजीटल संदर्भसेवेला उपयोग होऊ शकतो.

उद्दिष्ट -३ : वाचकांच्या दृष्टीने शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाची उपयुक्तता अभ्यासणे.

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालये जरी काही शर्ती व प्रमाणकांच्या आधारे सेवा-सुविधा देत असली आणि कार्य करीत असली तरी त्यांचा वापर किती होतो, किती विद्यार्थी व प्राध्यापक वाचकांना ते खरोखर उपयोगी पडतात हे अभ्यासण्यासाठी वरील उद्दिष्ट्य ठेवले होते. ग्रंथालयांच्या उपयोगीतेवरच ग्रंथालयांचे भवितव्य अवलंबून असते. ही उपयुक्तता अभ्यासण्यासाठी वेळोवेळी वाचकांचे ग्रंथालयाविषयीचे मत, अपेक्षा या जाणून घेतल्या पाहिजेत. जेणेकरून आधिकाधिक सेवा देण्याच्या दृष्टीने ग्रंथालये प्रयत्न करू शकतील व स्वतःमध्ये योग्य ते बदल किंवा सुधारणा घडवून आणू शकतील. म्हणून वाचकांच्या दृष्टीने शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाची उपयुक्तता तपासण्यासाठी वाचकांची त्यामध्ये विद्यार्थ्यांची आणि प्राध्यापकांची स्वतंत्र प्रश्नावली तयार करून ग्रंथालयांविषयी त्यांचे मत जाणून घेतले.

अभ्यासात असे आढळून आले की, शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील वाचकवर्ग म्हणजे मुख्यतः विद्यार्थी हे शैक्षणिक कामासाठीच ग्रंथालयात वारंवार भेट देतात. प्राध्यापकही त्यांच्या क्षेत्रातील अद्ययावत माहितीसाठी ग्रंथालयाचा वापर करतात. ग्रंथालयात येणाऱ्या नवीन ग्रंथ व ग्रंथेतर साहित्याबाबत प्राध्यापकांकडून

विद्यार्थ्यांना माहिती पुरविण्यात येत असल्याचे दिसते. बी.एड. चे व्यस्त आणि काहीसे घाईघाईचे वेळापत्रक विद्यार्थ्यांना फक्त प्राध्यापकांनी सुचविलेले साहित्य वापरण्यास उद्युक्त करते. विद्यार्थ्यांकडून नियतकालिकांचा वापर मात्र पुरेशा प्रमाणात होत नसल्याचे दिसते.

ग्रंथालयाची वेळ विद्यार्थ्यांच्या व्यस्त वेळापत्रकामुळे अपुरी असल्याचे त्यांचे सांगणे आहे. किंबहुना ही वेळ त्यांचे वर्गवेळापत्रकाप्रमाणे असल्याने त्यांना योग्य तो ग्रंथालयाचा उपयोग करून घेता येत नाही.

विद्यार्थ्यांना वर्गीकरण - तालिकीकरणाबाबत अज्ञान असल्याचे जाणवते. त्यापेक्षा त्यांना विषयावर मांडणी योग्य वाटते. बहुतांशी विद्यार्थी एकंदर ग्रंथालयाबाबत समाधानी असले तरी माहिती तंत्रज्ञानाचा अभाव त्यांनाही जाणवतो. विद्यार्थ्यांना इ-रिसोर्स-जर्नल्स बाबतही विशेष माहिती नाही. त्याकरीता इंटरनेटचा वापर विद्यार्थ्यांना उलब्ध होणे आवश्यक आहे. विद्यार्थ्यांमध्ये शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाचे महत्त्व त्यांचे शिक्षणातील स्थान याबाबत जागृती करणे आवश्यक आहे.

उद्दिष्ट-४ : शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाची भविष्यकालीन योजनांचा अभ्यास करणे.

सध्या सर्वत्रच शिक्षणपद्धतीमध्ये वेगवेगळ्या स्तरावर वेगवेगळे बदल व प्रयोग होतना दिसत आहेत. त्यानुसार शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयात देण्यात येणाऱ्या सेवा-सुविधा ह्या काळानुरूप आहे किंवा भविष्यात होणाऱ्या बदलांनुसार त्यातील पद्धती मधील बदलांनुसार अनुरूप आहेत का? या उद्देशाने वरील उद्दिष्ट ठरवले होते. त्याकरीता ग्रंथपालांना भविष्यातील त्यांच्या योजनांविषयी माहिती विचारण्यात आली. संगणकीकरण किंवा ऑटोमेशनला सर्वत्र प्राधान्य दिले असले तरी ज्या ग्रंथालयात आधीच संगणकीकरण पूर्णतः झाले आहे त्यांनी आणखी पुढील टप्पा म्हणून डीजीटायझेशन लायब्ररी कन्सोर्शिया या करीता सकारात्मक प्रतिसाद दिला आहे. एकंदर शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाची वाटचाल ही प्रगतीकारक असून त्यात उत्तरोत्तर सुधारणा होऊ शकते.

संशोधकाने उद्दिष्ट संशोधनासाठी ठरविताना काही गृहितके मानली होती. त्याबाबत अनुमान पुढीलप्रमाणे करता येईल.

गृहितक १: शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयात सकारात्मकरित्या बदलत आहेत.

सध्याची शिक्षणप्रणाली ही परिक्षाकेंद्रित न होता विद्यार्थ्यांना प्रकल्प, त्यावर आधारित शिक्षण या तऱ्हेने व्यवसायाभिमुख होत आहे. अशा वेळी विद्यार्थ्यांना शिकवण्यासाठी शिक्षकांना निव्वळ पुस्तकी ज्ञान देण्यापेक्षा वेगवेगळे संदर्भसाहित्य, ग्रंथेतर साहित्य उदा.तक्ते, प्रतिकृती, भाषा प्रयोगशाळा यासारखी नवनवीन माध्यमे वापरून शिकवावे लागते. ई-क्लासरूम सारख्या संकल्पना आता आधावर घेत असल्याने त्यानुसार शिक्षकांना स्वतःला इंटरनेट, एल.सी.डी., इ-तंत्रज्ञान वापरून अद्ययावत ठेवावे लागते. हेच शिक्षकांना आणखी भविष्यात मोठ्या प्रमाणावर करावे लागणार असल्याने त्याबाबतचे प्रशिक्षणही त्यांना त्यांच्या विद्यार्थी किंवा प्रशिक्षण काळात मिळणे आवश्यक आहे. म्हणून सध्याची शिक्षणशास्त्र महाविद्यालये त्यानुसार प्रशिक्षण पद्धतीत बदलत करत आहेत. त्यानुसार महाविद्यालय प्रशिक्षण पद्धतीला अनुसरून तेथील ग्रंथालये सुद्धा प्रतिलिपी, एल.सी.डी., स्कॅनर याबरोबरच इ-जर्नल्स, इ-रिसोर्सेस वापरू लागली आहेत. लायब्ररी कन्सोर्शिया अस्तित्वात नसला तरी भविष्यात तयार करण्यांचा त्यांचा विचार आहे. त्याचप्रमाणे संगणकीकरण काही ठिकाणी पूर्णतः झाले असले तरी बहुसंख्य ठिकाणी निधीअभावी केलेले नाही. पण सर्वत्र ग्रंथपाल हे संगणक प्रशिक्षित असल्याने संगणकीकरणाचे महत्त्व आणि फायदे जाणतात. त्यामुळे शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील ग्रंथेतर साहित्याचे महत्त्व लक्षात घेता त्यांची संख्या वाढत असल्याचे सर्वत्र जाणवते. नियतकालिकातून मिळणारी महिती व विषयांची राष्ट्रीय तसेच आंतरराष्ट्रीय दोन्ही जर्नल्सचे प्रमाण सर्वत्र समाधानकारक आहे. एन.सी.टी.ई. त्याबाबत निकष दिले नसतानाही बहुतेक ग्रंथालयातून पुरेशा प्रमाणात राष्ट्रीय व अत्यल्प प्रमाणत आंतरराष्ट्रीय अशा दोन्ही नियतकालिकांची खरेदी होते. त्याचप्रमाणे अमुद्रित वाचन साहित्य विकासात सी.डी. बरोबर ऑनलाईन डेटाबेस व ई-जर्नल्सचा हळुहळु समावेश होऊ लागला आहे. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील ग्रंथालय वाचकांना वाचक प्रशिक्षण हे दिले जातेच पण पुस्तक प्रदर्शन, वाचक शिक्षण यासारखे विद्यार्थ्यांना ग्रंथालयाची आकृष्टता वाढविणारे कार्यक्रमही सर्वत्र आखले जातात. ग्रंथालय नेटवर्किंगबाबत अजून फारशी जागृतता नसली तरी त्याचे महत्त्व त्यांना माहित आहे.

रजिस्टरद्वारे देवघेव सारखी जुनी पद्धत बंद होऊन बहुसंख्य ठिकाणी काही कार्ड आणि त्यांचा जोडीला संगणकाद्वारेही हे काम झटपट होऊ लागले आहे.

यावरून असे अनुमान काढता येईल की, शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालये सकारात्मकरित्या बदलत आहेत हे संशोधकाचे गृहितक काही प्रमाणात संशोधनाअंती सिद्ध होत आहे. त्या बदलाचा वेग समाधानकारक नसल्याने गृहितक पूर्ण सिद्ध होऊ शकले नाही तरी परिस्थिती निराशाजनक नक्कीच नाही. यामुळे गृहितक काही प्रमाणात सिद्ध होते.

गृहितक क्र.२ : शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील आधुनिक सेवा – सुविधांचा वापर केला जातो.

वरील गृहितक तपासण्यासाठी ग्रंथालय सेवा-सुविधा, वाचक सेवा सुविधा, संगणकीकृत सेवा, नेटवर्किंग याद्वारे ग्रंथपाल व वाचक, प्राध्यापक या दोघांनाही प्रश्न विचारण्यात आले.

ग्रंथालयात संगणकीकरण किंवा पूर्णतः ऑटोमेशन फार कमी प्रमाणात झाले असले तरी संगणकाचा वापर सर्वत्र थोड्या-अधिक प्रमाणात होतोच. देवघेवीसाठीही रजिस्टर सारख्या पद्धती बंद होऊन संगणकाचा वापर वाढायला लागला आहे. पूर्णतः किंवा थोड्या फार प्रमाणात संगणकीकरण झालेल्या ग्रंथालयातून ओपॅक सारख्या सेवा किंवा संगणकाच्या साहय्याने साहित्य शोध घेतला जातो. संगणकधारीत एस.डी.आय. किंवा ग्रंथपालांकडूनही कॅस, एस.डी.आय., आंतरग्रंथालय लोन, प्रतिलिपी, इंटरनेट यासारख्या सेवा देण्यात येतात. ग्रंथालयातील तक्ते, नकाशे, पारंपारिक अध्यापन साधनांबरोबरच संगणक, ओ.एच.पी., एस.सी.डी., प्रतिलिप, स्कॅनर या आधुनिक साधनांचा वापरही वाढताना दिसत आहे.

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातून ग्रंथालय सॉफ्टवेअर वापरण्याचे प्रमाण २७% एवढेच असले तरी पूर्णतः संगणकीकरण करण्याचा सर्वांचाच विचार आहे. त्यासाठी सॉफ्टवेअरद्वारे देवघेव, बारकोडींग या सुविधांचा उपयोग सुरू होत आहे. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयात आधुनिक सेवा-सुविधा देताना ग्रंथालय नेटवर्किंग, रिसोर्स शेअरिंगचे प्रमाण अत्यल्प आहे. पण एन.सी.टी.ई. निकषानुसार

प्रत्येक महाविद्यालयाची वेबसाईट उपलब्ध आहे. त्यात ग्रंथालयाविषयी माहिती देणे बंधनकारक असल्याने ग्रंथालयांना महत्त्व प्राप्त होऊन ती अधिकाधिक आधुनिक सेवा-सुविधांनी युक्त करण्यावर संस्थांचा भर दिसतो. हे चित्र समाधानकारक आहे.

ग्रंथालयास इंटरनेटचा वापर सर्वत्र होत असल्याने त्याद्वारे ग्रंथ निवड, इ-रिसोर्स, इ-जर्नल्स, ऑनलाईन डेटाबेस, इतर नेटवर्कशी मॅबरशीप काही प्रमाणात दिसून येते.

वरील बाबींवरून शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयात आधुनिक सेवा-सुविधांचा वापर वाढलेला दिसतो त्यामुळे गृहितक सिद्ध होण्यास मदत होते.

६.५ भविष्यवेध :

निवडलेल्या संशोधन विषयाचे संशोधन करीत असताना संशोधनास काही मर्यादा पडतात. त्यामुळे काही घटकांची माहिती संकलित करणे अशक्य होते. तसेच त्या अनुषंगाने काही विषयाबाबत समस्या जाणवूनही अस्पर्शित राहतात. तेंव्हा अशा विषयांवर संशोधन होण्यासाठी संशोधकाने पुढील संशोधनासाठी काही विषय सुचविले आहेत.

- १) भारतातील निवडक शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांचा अभ्यास करणे.
- २) भारतातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांचा शिक्षणप्रणालीत योगदान किती आहे याचा शोध घेणे.
- ३) अनुदानित व विनाअनुदानित शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाचा तुलनात्मक अभ्यास करणे.
- ४) शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातील ग्रंथ व ग्रंथेतर साहित्याचा चिकित्सक अभ्यास करणे.
- ५) विविध शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांचा आधुनिकीकरण, संगणकीकरण या दृष्टीकोनातून सखोल अभ्यास करणे.
- ६) शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयातून ग्रंथपालांच्या कामाच्या समाधानाबाबत अभ्यास करणे.

समारोप :

“पश्चिम महाराष्ट्र शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाचा सर्वांगीण अभ्यास” या विषयाच्या संशोधनाची सुरुवात संशोधकास असलेल्या आवडीतून व सदर संशोधन समस्येतून झाली. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयात संशोधकाने ८ वर्षे काम केलेले असल्याने संशोधन समस्येसंदर्भात मांडलेल्या उद्दिष्टानुरून संशोधन कार्य पूर्ण करता आले. या संशोधनातील निष्कर्ष, शिफारशी व भविष्य वेधाचा शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयाबरोबरच या क्षेत्रात संशोधन करू इच्छिणाऱ्या संशोधकाना, अभ्यासकाना उपयोग होणार आहे.

ग्रंथालय व माहितीशास्त्राबरोबरच विशेष ग्रंथालयांसाठीच या संशोधनाचा उपयोग होणार आहे. शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांसाठी तयार केलेले प्रारूप (मॉडेल) सर्व शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांसाठी उपयुक्त ठरू शकते.

संदर्भ सूची :

१. आगलावे, प्रदिप (२०००) संशोधन पद्धतीशास्त्र व तंत्रे, नागपूर : विद्या प्रकाशन
२. आहेर हिरा, (२००५), नविन काळातील शिक्षण, नागपूर : विद्या प्रकाशन, पृ.क्र.२०४
३. आहेर हिरा, (१९९५), अध्यापक शिक्षण आंतरराष्ट्रीय दृष्टीकोन, (शिक्षण समीक्षा, एप्रिल-मे-जून अंक) पृ.क्र.५०
४. कुंडले म.बा., (१९८५), अध्यापन शासनपद्धती, पुणे : व्हिनस प्रकाशन.
५. कुन्हाडे बी.एम., (२००९), सामाजिक संशोधन पद्धती, नागपुर : पिंपळपुरे प्रकाशन.
६. कुंभार राजेंद्र, (२००४), महाविद्यालयीन व विद्यापीठीय ग्रंथालये, नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ प्रकाशन, पृ.क्र.५
७. कुंभार राजेंद्र (२००४), वाचन साहित्य संग्रहाचा विकास, नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ प्रकाशन, पृ.क्र.४
८. कर्णिक प्रदिप (२०००), "संशोधन स्वरूप व लेखन पद्धती", नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ प्रकाशन,
९. गोगटे श्री. ब., शिक्षण आणि समाज, IIE, OG-Deep 2004, Pg.No.31
१०. गणपुले श.रा. (२००४), ग्रंथालयीन साधन सामग्री व सेवा यांचे व्यवस्थापन, नाशिक: यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ प्रकाशन, पृ.क्र.१०
११. गणपुले श.रा. (२००२), संगणक जाळे व बहुविज्ञान माध्यमे, नाशिक : ऑफसेट
१२. घोरमोडे कलावती (२००८), मराठीचे आशययुक्त अध्यापन, कोल्हापूर : सुविचार प्रकाशन, पृ.क्र.१४४
१३. घोरमोडे के.यु. (२००८), शिक्षकांचे प्रशिक्षण, नागपूर : विद्या प्रकाशन, पृ.क्र.५३
१४. जगताप ह.ना ., (२००५), "विज्ञानाचे आशययुक्त अध्यापन", पुणे : नूतन प्रकाशन, पृ.क्र.११२
१५. जाधव अंकुश (२०१४), "विना अनुदानित शिक्षण शास्त्र महाविद्यालये : काही समस्या आणि उपाय", लेख - शिक्षण समीक्षा, अंक ऑक्टो-नोव्हें. २०१४, पान क्र.१४४

१६. जाधव के.के. (२००८), समाजशास्त्राचे अध्यापन, नागपूर : अभिनव प्रकाशन, पृ.क्र.१०५
१७. के.के. जाधव (२००५), नविन काळाचे शिक्षण, नाशिक : मन प्रकाशन, पृ.क्र.५८
१८. जोशी अनंत (२००२), "ग्रंथालयातील संदर्भसेवा", पुणे : कॉन्टिनेंटल प्रकाशन
१९. तांबोळी एस.एन. (२०१४), "विद्यार्थ्यांप्रती शिक्षकांची भूमिका", लेख शिक्षण तरंग, अंक मे २०१४, पान क्र.५
२०. देशपांडे ए.व्ही. (२००४), ग्रंथालयाचे विविध प्रकार व त्यांची कार्ये, नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ प्रकाशन, पृ.क्र.२९
२१. देशपांडे ए.व्ही.(२००४), ग्रंथालयांचा विकास आणि त्यांचे समाजातील कार्ये, नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ प्रकाशन, पृ.क्र.४
२२. दुनाखे अरविंद (१९९९), सामान्य अध्यापन पद्धती, पुणे : नुतन प्रकाशन, पृ.क्र.८२
२३. दुनाखे अरविंद (२००४), सामान्य अध्यापन पद्धती, पुणे : नुतन प्रकाशन, पृ.क्र.१६०
२४. नरगुंदे रेवती (२००१), ग्रंथालये आणि सामाजिक विकास, पुणे युनिव्हर्सल प्रकाशन, पृ.क्र.१८
२५. नांगरे के.टी. (२००४), "पुणे शहरातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालयांचा सर्वांगीण अभ्यास," पुणे विद्यापिठांतर्गत एम.लिब. करीता सादर केलेला संशोधन अहवाल.
२६. नांगरे विश्वनाथ (२००४), पुणे शहरातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालय ग्रंथालयांचा अभ्यास, , नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, एम.फिल. प्रबंध या प्रबंधातील संदर्भ.
२७. निकोसे सत्यप्रकाशन (२००८), संशोधन पद्धती, नागपूर : प्रज्ञा प्रकाशन, पृ.क्र.९६, ९७
२८. पोंक्षे द.बा. (२००८), गणिताचे आशययुक्त अध्यापन, पुणे : डायमंड प्रकाशन, पृ.क्र.११५
२९. पवार एस.पी. (२००५), ग्रंथालय व माहिती शास्त्र, कोल्हापूर : फडके प्रकाशन, पृ.क्र.२२०

३०. पवार अनिल भानुदास (२००६), "पुणे विद्यापीठ संलग्नित असणाऱ्या शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयांच्या ग्रंथालयांचा अभ्यास," यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, एम.फिल. प्रबंध.
३१. पवार एस.पी. (२००२), ग्रंथालय व माहिती शास्त्र, कोल्हापूर : फडके प्रकाशन
३२. पारसनीस न.रा (२००७), शिक्षकांचे प्रशिक्षण, नित्यनूतन प्रकाशन, पृ.क्र.१०
३३. फडके द.ना., (२००४), ग्रंथ व ग्रंथेतर साहित्य, नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ प्रकाशन, पृ.क्र.५
३४. फडके द.ना. (२००४), ग्रंथेतर साहित्य, नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ प्रकाशन, पृ.क्र.३९
३५. फडके द.ना. (२००४) अमुद्रित साहित्य, नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ प्रकाशन, पृ.क्र.१
३६. फडके द.ना. (२००९) ग्रंथालय संगणकीकरण व आधुनिकीकरण, पुणे : युनिव्हर्सल प्रकाशन.
३७. बापट भा.गो. (२००५), भूगोल अध्यापन, पुणे : दिप प्रकाशन, पृ.क्र.११२
३८. बापट भा.गो. (१९८८), शैक्षणिक संशोधन, पुणे : नूतन प्रकाशन
३९. बर्वे मिनाक्षी आणि धारणकर माधुरी (२००८), शिक्षणात संगणक आणि माहिती तंत्र विज्ञान, पुणे : नूतन प्रकाशन, पृ.क्र.११२
४०. बडकते सविता (२००५), ग्रंथालय शास्त्र, कोल्हापूर : फडके प्रकाशन, पृ.क्र.२४४
४१. भिंताडे वि.रा., (२००७), आयशयुक्त अध्यापन पद्धती, मिरज : सिंधराज प्रकाशन, पृ.क्र.२८, २९
४२. भिंताडे वि.रा. (२००७), शैक्षणिक संशोधन, मिरज : सिद्धराज प्रकाशन, पृ.क्र.१४
४३. भांडारकर पु.ल, सामाजिक संशोधन पद्धती, नागपूर : महाराष्ट्र विद्यापीठ ग्रंथ निर्मिती मंडळ, १९७६, पृ.क्र.२८
४४. भिलेगावंकर सदानंद (२००७), माध्यमिक शिक्षणाची कार्य पद्धती, पुणे : नित्यनूतन प्रकाशन, पृ.क्र.६०
४५. भोसले कुंदा (२००७), शिक्षण समस्या, नाशिक : भोसले कुंदा - पृ.क्र.१४५

४६. भोसले उषा (२००३), "पुण्यातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालयांची पाहणी,"
नाशिक : यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्तविद्यापीठ, एम.लिब. प्रकल्प.
४७. मुळे-उमाठे (१९९७) शैक्षणिक संशोधनाची मुलतत्त्वे, नागपूर : महाराष्ट्र ग्रंथ साहित्य
प्रसार केंद्र, सीताधी, पृ.क्र.३२५
४८. मते रामचंद्र (२००८), "अध्यापक महाविद्यालयातील ग्रंथालयातून होणारा आधुनिक
तंत्रज्ञानाचा वापर," टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठ, एम.फिल. अंतर्गत सादर केलेला
संशोधन अहवाल.
४९. माडीवाले द.बा. (१९८८), महाविद्यालयीन ग्रंथालय व्यवस्थापन, पुणे : नूतन प्रकाशन.
५०. रनसुरे विलास(२००५), इतिहास अध्यापन पद्धती, नाशिक : चैतन्य प्रकाशन,
पृ.क्र.१०५
५१. सप्रे निलिमा (२००८), शिक्षणातील विचार प्रवाह, कोल्हापूर : फडके प्रकाशन,
पृ.क्र.१४१
५२. संत दु.का. (१९८८), "संशोधन पद्धती, प्रक्रिया, अंतरंग", पुणे : नूतन प्रकाशन.
५३. हकिम प्रभाकर (२००४), विज्ञानाचे आशययुक्त अध्यापन, पुणे : नित्यनूतन प्रकाशन.
पृ.क्र.४०
५४. श्रीनिवास कांती मोहन (१९८२) "शिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रमाची परिणामकारकता,"
अवध विद्यापीठ, स्रोत, Fourth survey of Research in Education, Vol.II, Editor
Buch M.B.

Bibliography

1. Adebayo, E.L. (2007), Library Services standards implemented in colleges of Education in Nigeria, Pakistan Journal of social science, Vol.4, No.2 279-281, Available from <http://medwelljournals.com/fultert/pjss/2007/279-281.pdf> (18-1-13)
2. Awolola, J.D. (1998), College of Education Libraries in Kwara State (Nigeria) : A comparative study, Library Herald, Vol.36, No.3, 152-158
3. Adekanbi, A.R. (2007), Availability & use of Collection development policies in Colleges of Education Libraries, Botswana African Journal of Library Archives & Information Science, Vol.17, No.1, 45-52. Available from <http://ajol.info/index.php/analis/article/view/26/83> (18/01/13)
4. Adekunle & Bazed (2008), Problems in Developing collections – A study of colleges of education libraries Botswana, Ph.D. thesis Available from www.emeraldinsight.com
5. Akanbi, M.L. (2008), Staff user interaction in University Library : A case study, International Library movement, Vol.30, No.2, 90-99.
6. Alli, M.P.S. (2008), Reading habits of working women teacher in Goa : A survey, Library Herald, Vol.38, No.1, 32-42.
7. Amaritpal Kaur & Sandhu, Kabal Singh (2008), Information Technology & Library services : A Conceptual Framework, International Library Movement, Vol.30, No.1, 48-56
8. Andaleeb, Syed Saad & Simmonds, Patricia, L (1998), "Explaining user satisfaction with Academic Libraries : Strategic Implications", College & Research Libraries, Vol.59, No.2, 156-167.
9. Anis Khurshid (1972), Growth of Libraries in India, International Library review, Vol.4, 31
10. Ahuja Ram (2001), Research Methods, Jaipur : Rawat Pub.
11. Anilkumar Dhiman (2008). A Handbook of special Libraries Librarianship, New Delhi : Ess. Ess. Pub. 235-239
12. Bagchi, Amiya Kumar (2004), Library Resources and Social Sciences in the New Century, IASLIC Bulletin, Vol.49, No.3, PP.143-146.
13. Baker, Sharon L.: and Lancaster, F.W. (1991), The Measurement and Evaluation of Library Services, 2nd Ed., Arlington, VA : Information Resources Press.

14. Banwell, L., and Coulson G (2004), Users and Use Study Methodology: The JUBILEE Project, Information Research, Vol.9, No.2, Paper 167. Available from <http://Information.net/ir/9-2/paper167.html> (13-09-13)
15. Barbara A, Burd, Lori, G. Buchaman (2004), Teaching the teachers : teaching & learning online, refrance service reiview, Vol.32, Iss : 4, pp - 404-412. Source : <http://dx.doi.org/10.1108/00907320410569761> (emral group publishing ltd.)
16. Barkey, Patric (1965), Patterns of Students Use of a College Library, College & Research Librarties, Vol. 26, No.2, PP.115-118.
17. Bertotl, John Carlo; and Jeager, Paul T. (2008), Survey Research and Libraries : Not Necessarily Like in the Textbooks, The Library Quarterly, Vol.78, No.1, PP. 99-105.
18. Block Judy (2008), Distance Education Library Services Assessment, Electronic Journa of Academic and Speical Librarianship, Vol.9, No.3. Availible and Special southernlibrarianship.icaap.org/content/v09n03/block_jo1.ht.ml.(23-03-13).
19. Brophy, Peter (2005), The Academic Library, 2nd Ed., London:
20. Busha, Charles H.: and Harter, Stephen P. (1980), Research Methods in Librarinship : Techiques and Interpretation, New York : Academic Press Accessed at <http://online library.wili.com/doi/10.1002/> Accessed of 25 April 2015
21. Bulmar, Martin (1992), Socialological Research Method : an Introduction, 351, London : Aslib
22. Beecher henry word (2012) www.classiclic.com
23. Best & Khan (1980), Educational Research, New Delhi : PHI. learning India. Pub.
24. Babbie Earl (1990), Survey Research Method, Balmont : Wadsworth Pub. Company.
25. Bhattacharya Dilip Kumar (2006), Research Methodology, New Delhi : Excel books Publication.
26. Bawakutty, M. (1988), Libraries in higher Education Delhi : ESS. Publication, 42
27. Chauhan, C.P. (2008), Teacher Education & NCTE: Feneing Eats the crops, Univercity News, Vol.46, No.23, P.7

28. Craw Ford, John (2000), Evaluation of Library & Information Services, 2nd Ed. London : Aslib.
29. Chaube S.P. (1994), History & Problems in Indian Education, Delhi : Dhanpatria Pub.
30. Collier David A. (1990), Measuring & Managing Service Quality in Service Management Effectiveness, edited by Brown, Sanfracusco : etal, 237
31. Chaule S.P. & Chauble A. (2004), School Organisation, New Delhi : Vikas Publishing house, 168.
32. Chohen, M.R. & Nagd, E. (1973), An introduction to logic & scientific method cited by young, P.V. in scientific social services & resarch, Ed.4, New Delhi : Printic Hall of India.
33. Collins Donald etal (1994), Libraires & Research : A Praetical approach, 3rd ed, Dubuque in : Kendall/Uant Pub. Co.
34. Cassell K.P. & Hiremath V. (2006) Refrance & information service in 27st Century, New York, NY : Neal Schumen Pub.
35. Dash, B.N. (2004), Theories at Education & Education in the Emerging Indian Society, Vol.2, New Delhi : Dominant Publishers & Dismbutes, 754.
36. Depratment of Personnel & Trainng, Government at India, <http://persin.nic.in/otraining/>(accesed on 27/10/13)
37. Dewey J (2011) Pioneers in our field : John Dewey. father of Pragmatism Accessed at http://scholeastic.com/teachers/artical/pioneers_our_ field_john_dewey. Accessed on 8th May 2014.
38. Education commission (India) (1966), Report (1964-66) Chairman : D.S. Kothari, Ministry of Education, Delhi, 61
39. Feather, J and Struges,P(2003), International Encyclopedia of Information & Library science, 2nd ED. 300-301
40. Ferlog Norman (1966), "Library practice for colleges of education" London, Library Asocation, P 5-6 Source - Emerald site
41. Gaskill, H.V., Dunbar, R.M. & Brown, C.H. (1934), An analyticcal Study of the use of a College Library, The Library quarterly, Vol.4, No.4 544-587.
42. Government of Bombay, (1958), Education in Bombay State (1855-1955), Poona.
43. Good C.V. (1959), Dictionany of Education, Ed.2, New York, Mcgruv Hill Book Compnay, 110.

44. Goswami,P(2009) Academic Librarianship In India , Towards exploring strategic intent & core competencies in present era. ;International conference on Academic Libraries,341-345. Accessed at <http://crl.du.ac.in/ical>. Accessed on 30th May 2014
45. Gour. P.N. (1996). Glossary at Library Science & Technical Germs, Patna : Library Science Publication, 68
46. Gormal Chirsine (2003). Staff Development in Libraries New Delhi Dominant Publishers & Distributors.
47. Gaikwad C.G. (1993), A library system of state council of educational research & training, Pune & other state Government Teachers training institute in Maharashtra, M.Lib. Dissertation submitted at Pune Univercity.
48. Harnon, Peter and Whitman Johan R. (2009), Deliver satifiction and Service quality : A customer based approach for libraries, New Delhi : 39
49. Health, Fred & Cook, Collen (2000), SERVQAL : Service quality assesment in libraries, In Encycloedia library & information service, Vol.4, New York, 2613-2625.
50. Harrod (1997) The Librarical Glosarry to terms used in librarianship, documentation, 4th Rev. Ed., Boulder, Colarob, Westives Press.
51. Harward, L. (2007), How to conduct an effective & valied lieteratur search. Nursing times, 103 (45) 32-33, access at <http://www.nursingtimes.net/ntclinical.htm>.access on 18th July 2012
52. Harvindra Kour (2002), "Growth & development of new line teacher education programme in Punjab with referance to expansion, quality & soial needs" Ph.D thesis/ source : <http://hdl.handle.net.10603/10003>
53. <http://www.inflibnet.ac.in>
54. <http://www.csa.com>
55. <http://www.scholar.google.com>.
56. <http://www.sciencedirect.com>
57. <http://www.springerlink.com>
58. <http://www.emraldinsingh.com>
59. <http://www.ugc.ac.in>
60. <http://www.unipune.ernet.in/lib>.
61. <http://www.wikipedia/granthakay>
62. <http://www.inflibmet/shodhganga.com>

63. <http://nlist.com>
64. <http://modernlibrary.com>
65. India University Education commission (1948-49), (1949), Chairman : S. Radha Krishan Report, New Delhi : Govt. Press, 110-113
66. India Education Commission Report (1964-66), (1966), 21-22
67. India Human Resource Development (Ministry of education - 1986) National Policy of Library & Information system as modified 1998-32-33. Available from [http://education.nic.in/policy\(22-10-13\)](http://education.nic.in/policy(22-10-13))
68. Iyengar, Shreesiddhi (1996) Library Standarts, New Delhi : Anmol Publication Pvt.Ltd.
69. Jones, Sherri and Kayon go, Jessica (2008), Identifiing Students & Faculty needs through libqual +tm : An analysis of Qualitative survey comments, college & research libraries, Vol.69, No.6, 493-509.
70. Kawatra, P.S. (1985), User studies: State of the art, Annals of library science & Documentation, Vol.32, No.3-4, 73-55
71. Khan, Miriam B. (2009), Disaster Response & planning for libraries, New Delhi.
72. Kuch M.E. (1972), "Colleges of education libraries in overseas" London, the library assoication, pp - 367-69 source - emerald site.
73. Kent, Allen, Library surveys, Encyclopedia of Library & information science (1998), Vol.45, New York, 373-398.
74. Krishna G (2006), Leadership in academic Library of the present century, ILA Bulletin,42(3),13-17
75. Kumar P.S.G. (2004): Library & information Profession in Indian Vol.I, Delhi: B.R. Publication.
76. Kumar P.S.G. & Vastishath, C.P. (1999), Academic Libraries in Internet era (paper presental at the 6th national convention for automation of libraries education & research), Nagpur, 18-20 Feb. 1999. Ahmedabad, INFLIBNET.
77. Kaula, P.N. (1983), Guidelines for college librares, Herald of library science 22 (1-2), 42-52.
78. Krishna Kumar (1981), Evalucation of service in a college library, ILA Bulletin 17 (3-4), 192-201
79. Kothari C.R. (2008), Research methdology, Methods & Techologies Delhi New Age International (P) Publication

80. Kumar P.S.G. (1987), *Research in Library & information science in India*. New Delhi : Concept Pub.Co.
81. Kocchar S.K., (1984), *Teacher Education : Delhi Deepak & Deep Publication*, 120.
82. Line, Maurice (1982), *Procedure & presentation of surveys*, 2nd Ed., London: Bingeley.
83. Lihitkar R.S. and Lihitkar S.R. (2011) Ranking of selected library software packages in India. ;library hiTech News,28(4),8-17. Accessed at <http://www.emralsingt.com>. Accessed on 20th Feb 2013
84. Lohar, M.S., Kumbar, Mallingnath (2007), Teachers attitude towards library resources & services in aided & unaided first grade colleges in shimoga districts : A survey, SRELS journal of Information managment., Vol.42, No.4, 493-514.
85. Mahajan P. (2005), *Academic Libraries in India: A Present Day Scenario*. Accessed at <http://digitalcommons.unn.edu/cgi/artical=1065> & context= libphi / prac. Accessed of 10 Oct. 2012
86. Mallapur , Naik(2009), *Modernisation of academic libraries . Karnataka*. Accessed at http://dliskad.over_blog.com/article.36027433.html. Accessed on 20th March 2013
87. Morgen, Stave (1995), *Performance assessment in Acedemic libraries*, London : Mansell.
88. Mukerji S.N. (1961), *Education in India – Today & Tommorrow*, Borada.
89. Mukherjee, A.K. (1965), *Library Facility in Training colleges of India*, IASLIC Bulletin, Vol.10, No.1, 54-58
90. Marianne Soctt (2004), *Creating and enlightened citizery : Libaries & Education in Education for the 21th century* edited by Digumurti Bhaskar Rao. Discovery Publishing house, New Delhi, 187.
91. Mc Callum David (2004), *Canadaian Assocation Research Libraries, In education for the 21st Century* edited by Digumruty Bhaskarreo. Discovery Publishing house, New Delhi, 206.
92. Mukherjee, A.K. (1965), *Library Facileites in Training colleges in India*, IASLIC Bulletin, Vol.10, No.1, 54-68.

93. Muzaffar, Ali, (1980), Indian Univesrity library Development in progress of libraries in free India, Ed.M.B.Seni New Delhi : New York society of India, 182.
94. Mount E. (Ed.) (1972), Planning the special library, New York : Speical Libraries Association.
95. Mohantee Jaggath (2003), Teacher Education, New Delhi : Deep & Deep Publication, 320.
96. Nitecki Danuta A. (2001), Quality Assesemtn measures in libraries, Advances in Librarinship, vol.25, 133-158.
97. National Curriculum Frame work for Teacher Education Towards preparing proffessional & human teacher (2009) National council for Teacher Education, New Delhi, 19.
98. National Knowledge Commission (2007), Libraries : Gateways to Knowlegde, P.5. Avalible from http://www.knowldge commission.gov.in/ downloads/ documents /NKC_Library.pdf. (15-8-2014).
99. National council for teacher education. Accessed at <http://www.ncte.edu.in> Accessed of 10th May 2013
100. National Knowladge Commission (2007), “Report of the Working Group on Libraries” , P.2 Available from http://www.knowledgecommission.gov.in./ downloads/documents/wg_lbi.pdf. (15-8-2014).
101. National Knowledge Commission (2007), “School Education”, Availble from <http://www.knowledgecommission.gov.in/foucs/school.asp> (16-8-2015)
102. National Council for Teacher Education (2007), “NCTE Norms and Standares.” Available from http://www.ncte-india.org/N%20&20S/Norms_ English_2007.pdf.(05-02-14).
103. National Council for Teacher Education (2009), “NCTE Norms and Standards.” Available from <http://ncte-india.org/NORMAS/NormsE-2009.pdf> (13-09-14).
104. National Concil for Teacher Education (2009). Notification, No.F.51-1/2009-NCTE (N&S). Avalible from <http://www.nete-india.org/regulation/Regulation E-2009.pdf> (22-02-10)
105. National Cente\re for Education statistics (2006), Accessed at <http://nces.ed.gov.pubs 99/1999640 pdf>. Accessed on 5th May 2013

106. Nath, Mahendra (2001), Hand book at library services Formulating standard for College libraries, Jaipur : Painter Publishin, 75-79.
107. National Council for teacher Education (1998), Curriculum fremework for quality teacher education.
108. National assessment & accreditation council : Best practices in linary and information services: a case presentation. Accessed at <http://www.nacc.gov.in/best-practices>. Accessed on 10th Dec 2013
109. Online Dica\tionary for library science. Accessed at http://www.abc_clio.com/ODLIS_A.aspx. Accessed on 15th Dec.2013
110. Oyesiku, F.A., and oduwle. A.A. (2004), Use of an auademic Library a survey of the olabici onabajo Univesrity Libraries, Logos Jouranl of Library & Information science, Vol.2, No.2, 96-101. Avalible from <http://ajo.infro/index.php.iljpls/aritcle/veer/35507> (06-02-13)
111. Organising teaching learing resourees in teacher education institutions – maual for the teacher educators (2009). National coundil for teacher education, New Delhi, 88-93.
112. Oalemeenal, Use of technology for improving the quality of services in Libraries” Paper presented at state e level semior on information technologys for managment : Imporving quality & produtivity : Pune, India, 9th Aug. 2008.
113. Pandian, R. Krishnamoorthy, G & Kaliyaperumal K (2009), Rethinking of user studies in Academic Libraries in the context of paradigm shift due to ICT” Indian journal of Science & Techology, Vol.02, No.10, 66-68.
114. Pankake, Marica (1984), From book selection to collection managment: Continutiny & Advance in a unending work, In advances in librarianship edited by orhaldo, Vol.13, 185-210.
115. Pratap Bhanu (2007), A study of collection & Service of college of Education librareis in the Laladhar, Kapurthan & Amritsar of Punjab, M.Phil dissertation, Alayapa Univercity, Karaikuty, Tamilnadu
116. Pathak Vijay and Ramaiah (1986), Bibliogrphay of research in Library & Informatin science in India, Gurgoan : India documentation Service.
117. Rangnathan, S.R. (1976), Report of the library commitee to advisor the U.G.C. about development of libraries & their organisation 1957, In commites & commissions in India. 1947-73. Vol. II, Edited by Virendra Kumar, New Delhi.

118. Rice, J (1989), the hidden role of librarians, *Library journal*, 114(1), pp 57-59. Accessed at http://www.eric.ed.gov/ERIC_webportal/search/detainimi.jsp Accessed on 10th May 2013
119. R. Panneerselvam (2008), *Research Methodology*, New Delhi : Phi. Pub.
120. Simmonds Patience L. and Andelaed syed saad (2001), usage of acadimic libraries: The role of service quality resources & user characetersitics, *Library Trends*, Vol.49, No.4, 626-634.
121. Sridhar, M.S. (2002), *Education Library use & user research with twenty case studties*, New Delhi : Concept.
122. Stoffel, Bruce (2009), *Services in a changing Academic Library: Patron feedback & library response*, *Evidance based llibrary & information praceetive*, Vol.4, No.4, 84-87 Avilable from [http://ejournadsl.library.ulbara.ca/index.phd.eblip/issue/current\(12-3-13\)](http://ejournadsl.library.ulbara.ca/index.phd.eblip/issue/current(12-3-13))
123. Safaya Raghunath and Shaida B.D. (1989), *School Administretion & organisation*, Delhi : Dhanpartrai Sons.
124. Shanmugam, Ambikapathi (1999), *Information seeking behaviour of Trainee Teachers in selected teacher training colleges in Malaysia*, *Malaysian journal of Library & information science*, Vol.4, No.1 1-26. Avilable from. <http://majilis.fsktm.um.edu.my/document.aspx.pdf> (31-1-13)
125. Shivalli, M.P. (2000), *Reading Habbits of working women Teachers in Goa : A survey*, *Library Herald*, Vol.38, No.1, 32-42.
126. Shera, J.H(1993)*The foundation of education for Librarianship*, NewYork:Backer & Heyes
127. Singh, J & Kaur, T (2009) *Future of academic libraries in India : challenges & opportunities*, *International conderance on Academic Libraries (ICAL-2009)* Accessed at <http://crl.du.ac.in/ical/11/51-54>. Accessed on 10th July 2011
128. Sridhar M.S.(1995), *Problems of collection development in speical libraries*, *CLIS observer*, Vol.12, No.1-2, 17-31.
129. Singh, Nirmal (2011), *A study of the use of libraries of colleges of education in Punjab*, Ph.D. dessertation - Punjab Univercity. Source - Shodhganga. (<http://hdd.handle.net/10603/2068>)
130. Shrivastav Rashmi (2014), *Library & Library Services in teacher education instutations, some innovative approches*, *Edutrack*, Vol.13(11) July 14 Pg.5-11

131. Sudha S.T., and Harinarayana, N.S. (2009), Role of teachers in Promoting reading habits at professional & Non-professional college students : A Study, SRELS journal of information management Vol.46, No.4, 403-412.
132. Swarna, Kumari P. (2004), Information sources, Services & user surveys of B.Ed. College libraries of Andhra Pradesh, Ph.D. theses, Department of library & information science, Andhari University, Waltair, University News, Vol.42, No.38, 26.
133. Saini, S.S. (1976), Library Organisation for higher education, New Delhi : Ess.Pub.16.
134. Sharma, Harikrishna (1997), Library organisation & Administration of College Libraries, New Delhi. S. Chand.
135. Sahai S.N. (2009), Libraries in Academic System, Locknow : Forward Publication.
136. Saxena R.S. (1989), Academic & Special Libraries : The Working Problems & Solutions, Agra : Y.K. Publication, 42
137. Tarneja, R.R. (1995) : Dictionary of education, Ed.2, New Delhi : Anmol Publication, 49.
138. Utsahi Rajesh (2011) : Pustko se Dosti, Prathmic shikshak, NCERT, New Delhi, 59
139. University Grant Commission (1957), Chairman S.R. Rangnathan, New Delhi: UGC 1965, 21-22.
140. Van Hous, Nancy Ai Kleil, Beth T., and Mc.Clare, Charles R. (1990), Measuring Academic Library Performance : A practical Approach, Chicago : American Library Association.
141. Venkatraman reddy (2013), Comparative study of free open source integrated library management system with reference to koha, new genil se-gratholay, e-library science research journal, vol.1, issue 12/oct.2013
142. Veer Dharmraj K. (2004), College of Education Libraries in Maharashtra : A survey, Ph.D. Thesis, Department of Library & Information science, Dr.Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad, University News, Vol.42, No.06, 24.
143. Vyas, S.D. (2009), Best Practises in Academic Libraries in India : A Study, Accessed on http://crl.du.ac.in/icalgo/paper/index_files/ical.pdf. Accessed on 10th Dec. 2012.

144. Watane Anajali, Vinchurkar A.K., and Choukhante Vaishali (2005), Library professiondes computer literacy of use of informatinals Technology in Education college libraties of amarwati city, IASLIC Bulletin, Vol.50, No.3, 131-141.
145. Wilson Tom (2002) Information science & research methods avabile from <http://infromation.net.tdw/publ/papers/ovek02.html>.(21-12-13)
146. William M.K. (2007), Research Methods, Trochim : Biztantrap.
147. wikipedia Accessed at http://en.wikipedia.org/wiki/speical_library
148. Xi, Sshi, Holdan, Particai & Jurkat M. Peter (2004), Satisfaction formation process in library users: understanding mulistisoure effects, journal at academic librarianship, Vol.30, No.2, 122-131.
149. Young, Pauline (1942), Scienctific social survey S & Research : New Yoark, Allen, 20
150. Zalphagharia (2003), The role of education in social development, Open univercity, Shirza. Access at myais_fsktun.um.edu.my.pdf.access on 7th June 2012

पश्चिम महाराष्ट्रातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयीन ग्रंथालयांचा सर्वांगीण अभ्यास
ग्रंथपालांसाठी प्रश्नावली

१) सर्वसाधारण माहिती :

१.१ महाविद्यालयाचे नाव : -----

१.२ पत्ता : -----

ई-मेल : -----

१.३ महाविद्यालयाचे स्थापना वर्षे : -----

१.४ ग्रंथालयचे स्थापन वर्षे : -----

१.५ महाविद्यालयात कोणकोणते अभ्यासक्रम आहेत? त्यातील विद्यार्थी संख्या किती?

अ) बी.एड.

आ) डी.एड.

इ) एम.एड.

१.७ महाविद्यालयाचे नॅक मूल्यांकन झाले आहे? होय/नाही

झाले असल्यास कोणती ग्रेड मिळाली? -----

१.८ महाविद्यालय खालील पैकी कोणत्या प्रकारात आहे?

अ) अनुदानित

आ) विना अनुदानित

इ) इतर

१.९ ग्रंथपालाचे नाव : -----

२) भौतिक सुविधा :

२.१ ग्रंथालयाकरिता स्वतंत्र इमारत आहे का? होय/नाही

२.२ ग्रंथसंग्रह मांडणीसाठी ग्रंथालयाची जागा किती क्षेत्रफळ आहे? -----

२.३ ग्रंथ व नियत कालिके यांच्यासाठी प्रत्येक किती जागा आहे? होय/नाही

२.४ इमारत ग्रंथालय कामकाजासाठी पुरेशी आहे का? होय/नाही

२.५ स्वतंत्र वाचन कक्ष उपलब्ध आहे का? होय/नाही

२.६ वाचन कक्षाची क्षमता किती आहे? -----

३) आर्थिक माहिती :

३.१ ग्रंथालयाचा स्वतंत्र अर्थ संकल्प तयार केला जातो का? होय/नाही

- ३.२ मागील ५ वर्षात खरेदी केलेल्या ग्रंथांची किंमत अंदाजे -----
- ३.३ मागील ५ वर्षात खरेदी केलेल्या नियतकालिकांची अंदाजे किंमत -----
- ३.४ मागील ५ वर्षात खरेदी केलेल्या ग्रंथेतर साहित्याची अंदाजे किंमत -----
- ३.५ ग्रंथालयाच्या अर्थ संकल्पाची अंदाजे वार्षिक तरतूद -----
- ३.६ एका विद्यार्थिकडून ग्रंथालयाची वार्षिक फी -----
- ३.७ ग्रंथ संग्रह खरेदीसाठी तरतूदीपेक्षा जास्त खर्च झाल्यास तरतूद कशी केली जाते ?

१. व्यवस्थापनाकडून अर्थसहाय्य
२. ग्रंथालय फी वाढ करून
३. देणगीसाठी आव्हान करणे
४. इतर (रिझर्व्ह फंड)

४) वाचन साहित्य संग्रहाचे व्यवस्थापन :

अ) ग्रंथ संग्रहाचे व्यवस्थापन :

- १) ३१/०३/२०१३ अखेर एकूण पुस्तक संख्या :
- १.१ संदर्भ पुस्तके -----
- १.२ शालेय क्रमिक पुस्तके -----
- १.३ संदर्भ साहित्य (Dictionary, encyclopedia etc.) -----
- १.४ इतर पुस्तके -----

२) मागील वर्षातील ग्रंथाचे प्रमाण

| वर्ष | संख्या |
|---------|--------|
| २०१०-११ | ----- |
| २०११-१२ | ----- |
| २०१२-१३ | ----- |

३) आपल्याकडील संदर्भ साहित्य किती वेळा वापरले जाते ?

(अ-नेहमी, ब-क्वचित, क - कधीच नाही)

| | अ | ब | क |
|------------|---|---|---|
| विद्यार्थी | | | |
| संशोधक | | | |
| प्राध्यापक | | | |
| इतर | | | |

आ) नियतकालिकांचे व्यवस्थापन :

१) एकूण नियतकालिकांची संख्या :

| | शैक्षणिक | इतर |
|---------------|----------|-----|
| भारतीय | | |
| आंतरराष्ट्रीय | | |

२) कृपया आपल्याकडे उपलब्ध असलेल्या महत्त्वाच्या नियतकालिकांची नावे द्या.

३) नियतकालिकांचे बांधीव खंड जतन केले आहेत काय? होय/नाही

४) नसल्यास जुने अंकाचे व्यवस्थापन कशाप्रकारे केले जाते?

इ) ग्रंथेतर साहित्याचे व्यवस्थापन :

१. ग्रंथातील ग्रंथेतर साहित्याची संख्या : -----

मुद्रित

अमुद्रित

२. शैक्षणिक महाविद्यालयास अत्यंत आवश्यक असे शैक्षणिक अध्यापन साधने ग्रंथालयात ठेवतात का? होय/नाही
३. आपल्याकडे उपलब्ध असलेल्या शैक्षणिक साधनांची नावे द्यावी.

४. ग्रंथेतर साहित्याचे वर्गीकरण करता का? होय/नाही
५. ग्रंथेतर साहित्याचे वर्गीकरणाचे तालकीकरण करता का? होय/नाही
६. ग्रंथेतर साहित्याचे जतन, संरक्षण, कशाप्रकारे करता?

५) वाचक वर्ग :

- ५.१ विद्यार्थी संख्या
- बी.एड. -----
- डी.एड. -----
- एम.एड. -----
- एम.फिल. -----
- ५.२ प्राध्यापक वर्ग -----
- ५.३ इतर -----

- ५.४ वाचक वर्गासाठी वाचक प्रशिक्षणासारखे कार्यक्रम राबविले जातात का? होय/नाही

६) सेवक वर्ग :

- ६.१ ग्रंथालयात एकूण किती सेवक वर्ग आहे? -----

- ६.२ सेवक वर्ग प्रशिक्षित आहे का? असल्यास किती? -----
- ६.३ एकूण ग्रंथ संग्रह व एकूण वाचक संख्या व दिल्या जाणाऱ्या सेवा ई.
चे प्रमाणात सेवकवर्ग आवृत्ती बंधानुसार आहे का? -----
- ६.४ सेवकाना शासकीय नियमानुसार सेवा, भत्ते, रजा इ. दिल्या जातात का? होय/नाही
- ६.५ कृपया खालील माहिती द्यावी.

| क्र. | पदाचे नाव | शैक्षणिक अर्हता | वेतन |
|------|-----------------|-----------------|-------|
| १. | ग्रंथपाल | ----- | ----- |
| २. | उप-ग्रंथपाल | ----- | ----- |
| ३. | ग्रंथालय लेखनिक | ----- | ----- |
| ४. | ग्रंथालय मदतनीस | ----- | ----- |
| ५. | इतर | ----- | ----- |

- ६.६ कर्मचारी सभा (मिटींग)
- ६.१ अशी सभा घेतली जाते का? होय/नाही
- ६.२ किती वेळा घेतात?
- ६.७ रोज दैनंदिन कामकाज पत्रक तयार केले जाते का? होय/नाही
- ६.८ ग्रंथालय कर्मचारी निवडताना ग्रंथपालाला सहभागी केले जाते का? होय/नाही
- ६.९ ग्रंथालयीन कर्मचाऱ्यांना कार्यशाळा/चर्चासत्र/विशेष अभ्यास
कार्यशाळा इ. ठिकाणी पाठवले जाते का? होय/नाही

७) ग्रंथालयीन कामकाज आणि तांत्रिक क्रिया :

- ७.१ ग्रंथालय कामकाजाच्या वेळा?
- | | सोम-शुक्र | शनि | रवि |
|-----------|-----------|-----|-----|
| ग्रंथालय | | | |
| वाचनकथा | | | |
| देव - घेव | | | |

- ७.२ वाचन साहित्य संग्रहाची (ग्रंथाची) निवड कोण करते? (✓) खूप करा.

अ. ग्रंथ निवड समिती

आ. प्राचार्य

इ. प्राध्यापक

ई. विद्यार्थी

उ. ग्रंथपाल

७.३ ग्रंथ साहित्य कोणत्या साधनांच्या साह्याने निवडले जाते ?

१. अभ्यासक्रमातून

२. प्रकाशक

३. सुची

४. इंटरनेट

५. संदर्भसूची

७.४ वाचन साहित्याची देवघेव कशाप्रकारे केली जाते ?

अ. रजिस्टर

आ. कार्ड

इ. संगणक

ई. स्वतंत्र पद्धत

७.५ प्रति वर्षी वाढणाऱ्या ग्रंथ संग्रहासाठी फर्निचर घेतले जाते का ?

७.६ प्रति वर्षी वाढणाऱ्या ग्रंथसंग्रहाच्या प्रमाणात सेवकांची

तरतूद केली जाते का ?

होय/नाही

७.७ सर्व ग्रंथाचे विषयावर वर्गीकरण केले आहे का ?

होय/नाही

७.८ असल्यास कोणती पद्धती वापरली आहे ?

१. डी.सी.सी.

२. यु.डी.सी.

३. सी.सी.सी.

४. इतर

७.९ ग्रंथाचे तालीकी करण केले आहे काय ?

७.१० असल्यास संगणकृत

इतर

७.११ OPAC सेवा वाचकांना दिली जाते काय ?

१.१२ ग्रंथ कमी करण्याचे धोरण.

१२.१ वाढता ग्रंथ संग्रह सुयोग्य रितीने व्यवस्थापीत करण्यासाठी फाटलेली, अभ्यासक्रम, बाह्य, गहाळ पुस्तके कमी करण्याबाबत ग्रंथालयाचे धोरण स्पष्ट करा ?

१२.२ प्रतिवर्षी किती किंमतीची पुस्तके कमी केली जातात ?

७.१३ परिगणन :

वाचन साहित्य संग्रहाचे नियमित परिगणन करता का ? होय/नाही
असल्यास किती वर्षातून ?

८) ग्रंथालय सेवासुविधा :

१. ग्रंथालयात पुढील साधन सामुग्री आहे का ?

| | |
|--------------|----------|
| रेडीओ | होय/नाही |
| संगणक | होय/नाही |
| टेपरेकॉर्ड | होय/नाही |
| दुरदर्शन संच | होय/नाही |
| ओ.एच.पी. | होय/नाही |
| एल.सी.डी. | होय/नाही |
| झेरोक्स | होय/नाही |
| प्रिंटर | होय/नाही |
| स्कॅनर | होय/नाही |
| सी.डी. राईटर | होय/नाही |

२. संदर्भसेवा दिली जाते का ? होय/नाही

३. साहित्य शोधात मदत केली जाते का ? होय/नाही

४. सारांश/भाषांतर/झेरोक्स ई. सेवा दिल्या जातात का ? होय/नाही

५. वाचक वर्गासाठी इंटरनेट सुविधा उपलब्ध आहे का ? होय/नाही

९) ग्रंथालय संगणकीकरण :

९.१ ग्रंथालय संगणकीकृत आहे काय ? होय/नाही

९.२ असल्यास कोणते s/w वापरता ? -----

९.३ साहित्य शोधासाठी s/w चा उपयोग होतो का ? होय/नाही

९.४ सेवक वर्ग संगणक प्रशिक्षित आहे का ? होय/नाही

९.५ संगणकाद्वारे वाचकांना संदर्भ सेवा दिली जाते का ? होय/नाही

९.६ ग्रंथालय इतर नेटवर्कशी जोडलेले आहे का ? होय/नाही

९.७ ग्रंथ संग्रहाबाबत संगणकाद्वारे कोणकोणते अहवाल मिळताते ?

१. शिर्षकानुसार

२. लेखकानुसार

३. विषयानुसार

४. अनुक्रमानुसार

५. प्रकाशकानुसार

९.८ संगणक s/w मार्फत कोणत्या सुविधा मिळतात ?

१. साहित्य शोध

२. देवघेव

३. उपार्जन

४. पडताळणी

५. संदर्भसेवा

९.९ E-resources वापरता का ? होय/नाही

९.१० कोणते ?

९.११ Barcoding केले आहे का ? होय/नाही

१०. आपल्या ग्रंथालयासंबंधी भविष्यकालीन योजना काय आहेत ?

सही

नांव :

विद्यार्थ्यांसाठी प्रश्नावली

- १) उत्तरदात्याची सर्वसाधारण माहिती : -----
१. विद्यार्थ्यांचे नाव : -----
२. महाविद्यालयाचे नाव : -----
३. शैक्षणिक पात्रता : -----
- २) ग्रंथालयातील सेवा/सुविधा समाधानकारक आहेत का? होय/नाही
- ३) वाचन साहित्य/नियतकालिक पुरेशी उपलब्ध आहेत का? होय/नाही
- ४) ग्रंथेतर साहित्याचा वापर करता का? होय/नाही
- ५) शैक्षणिक साधनांचा वापर करता का? होय/नाही
- ६) ग्रंथ साहित्याची तसेच ग्रंथेतर साहित्याची मागणी केल्यास सेवक प्रतिसाद देतात का?
- (√) खूण करा.
- अ. मोठ्या प्रमाणात
- ब. बऱ्याच प्रमाणात
- क. अल्प प्रमाणात
- ई. काहीच नाही
- ७) ग्रंथ व ग्रंथेतर साहित्य प्रदर्शित करतात का? होय/नाही
- ८) ग्रंथालयात इंटरनेट सुविधा आपल्यासाठी उपलब्ध आहे का? होय/नाही
- ९) ग्रंथालयात नकाशे/रिचींग एड पुरेशी प्रमाणात उपलब्ध आहेत का? होय/नाही
- १०) आपल्यासाठी स्वतंत्र वाचनकक्ष आहे का? होय/नाही
- ११) एकंदर ग्रंथालय सेवा, सुविधा याबाबत आपले मत काय?
- उत्कृष्ट
- चांगले
- बरे

प्राध्यापकांसाठी प्रश्नावली

- १) उत्तरदात्याची सर्वसाधारण माहिती : -----
१. विद्यार्थ्यांचे नाव : -----
२. महाविद्यालयाचे नाव : -----
३. शैक्षणिक पात्रता : -----
४. शिकविण्याचा विषय : -----
- २) आपण ग्रंथालयाचा वपर कसा करता (✓) खूण करा.
- अ. दररोज
- ब. आठवड्यातून एकदा
- क. कॅव्हा तरी
- ३) आपण शिकवीत असलेल्या विषयासंदर्भात ग्रंथ व ग्रंथेतर साहित्य किती प्रमाणात आहे ?
- अ. भरपूर प्रमाणात
- ब. पुरेशा प्रमाणात
- क. कमी प्रमाणात
- ४) ग्रंथ व ग्रंथेतर साहित्य निवड प्रक्रियेत आपणास सहभागी केले जाते का ? होय/नाही
- ५) ग्रंथालयात नवीन आलेल्या ग्रंथ/ग्रंथेतर साहित्याची माहिती मिळते का ? होय/नाही
- ६) ग्रंथालयात आपणासाठी स्वतंत्र अभ्यासिका आहे का ? होय/नाही
- ७) ग्रंथालयातील ग्रंथेतर शैक्षणिक साधने वापरता का ? होय/नाही
- ८) ग्रंथालयात वाचन साहित्य संग्रह व शैक्षणिक साधने पुरेशा प्रमाणात आहेत का ? होय/नाही
- ९) एकंदर ग्रंथालय सेवा, सुविधा याबाबत आपले मत काय ?
- उत्कृष्ट
- चांगले
- बरे

शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयातील ग्रंथेतर साहित्य

मुद्रित ग्रंथेतर साहित्य प्रकार

अ) ग्रंथेतर साहित्य :

- | | |
|------------------------|---|
| १) तक्ते | १७) फ्लॅश कार्ड्स |
| २) नकाशे | १८) प्रतिकृती |
| ३) किप्स | १९) शास्त्रीय साहित्य संघ |
| ४) रिपोर्ट किंवा अहवाल | २०) कृतीयुक्त साहित्य |
| ५) स्पेसीफिकेशन | २१) भौमितीक उपकरणे |
| ६) पेटंट | २२) गुंडळफलक |
| ७) मानके | २३) वेगवेगळ्या प्रकारांचे नकाशे |
| ८) प्रबंध | २४) नकाशासंग्रह |
| ९) रिप्रिंट | २५) किट्स |
| १०) प्रिप्रिंट | २६) चित्रता साधने |
| ११) प्रतिलिपी | २७) लिंगावफोन |
| १२) पुस्तिका | २८) प्रबंध तसेच इतर पुरक ग्रंथेतर साहित्य |
| १३) हस्तपुस्तिका | २९) शास्त्र वस्तुसंग्रहालय |
| १४) प्रोजेक्ट रिपोर्ट | ३०) पाणघर |
| १५) समितीचे अहवाल | ३१) शालेय बगीचा |
| १६) फोटो | |

ब) अमुद्रित ग्रंथेतर साहित्य प्रकार :

- | | |
|------------------|-----------------------|
| मायक्रोफॉर्म्स : | १) मायक्रोफिल्म |
| | २) कॉमफिश |
| | ३) मायक्रोफिस |
| | ४) मायक्रोफिल्म जॅकेट |
| | ५) अपर्चर कार्ड |
| | ६) मायक्रोओपेक |

इलेक्ट्रॉनिक्स माध्यमे :

- ७) मॅग्नेटिक टेप
- ८) हर्ड डिस्क
- ९) फ्लॉपी
- १०) डिस्क/डिस्केड
- ११) डिजीटल ऑप्टिकल डिस्क
- १२) सी.डी.रॅम
- १३) वॉर्म डिस्क
- १४) इरेझेबल सी.डी.

इतर ग्रंथेतर साहित्य मुद्रित :

- १) दुर्मिळ छापील ग्रंथ
- २) पात्रे डायन्या
- ३) दोलामुद्रिते पोथ्या
- ४) आठवणी भाषांच्या प्रती
- ५) वर्तमान पत्रातील कात्रणे
- ६) डिजीटाइज्ड मॅप/नकाशे
- ७) स्लाईडस
- ८) ग्लोब
- ९) चित्रे छायाचित्रे
- १०) खेळ प्रतिकृती मॉडेल्स
- ११) ट्रान्सफरन्सी
- १२) ड्रॉईंग

National Council for Teacher Education, Norms & Standards (2007)
Norms & Standards for Secondary Teacher Education Programme Leading to
Bachelor of Education (B.Ed.) Degree

-
- (i) Ph.D./M.Phil (preferably Ph.D. in Education/ Educational Planning and Management) shall be given special weightage.
 - (ii) Candidates having B.Ed degree of two years duration shall be given special weightage.

4.2 Technical Support Staff

- (a) **Number**
- | | | | |
|------------------------------------|---|-----------|---|
| Full time Teachers | | | |
| (i) Art Education | } | | In the event of inadequate work it would be permissible to appoint part time teachers against |
| (ii) Health and Physical Education | | | |
| (iii) Work Experience | | | |
| (iv) ICT | | | |
| (v) Librarian | - | Full Time | |
| (vi) Technical Assistant | - | Full Time | |
- (b) **Qualifications**

As prescribed by State Government/UT Administration concerned.

4.3. Administrative staff

- (a) **Number**
- | | | |
|---------------------------------------|---|-------------|
| (i) Office-cum-Account Assistant | - | 1 (Regular) |
| (ii) Office Assistant-cum Typist | - | 1 (Regular) |
| (iii) Store-Keeper | - | 1 (Regular) |
| (iv) Attendants/Helpers/Support staff | - | 2 (Regular) |
- (b) **Qualifications**

As prescribed by State Government/UT Administration concerned.

4.4 Terms and conditions of service

- (a) The appointment shall be made on the basis of recommendations of the Selection Committee constituted as per the policy of the UGC/Affiliating University.
 - (b) All appointments are to be made on full-time and regular basis excepting those specified as part-time.
 - (c) Appointment of part-time instructors and other supporting staff shall be made as per norms of the concerned University/UGC.
 - (d) The academic staff of the institutions (including part-time staff) shall be paid such salary in such scale of pay as may be prescribed by the UGC/University from
-

-
- 5.1.3 There shall be games facilities with a playground. Alternatively, the playground available with the attached school/college may be utilized and where there is scarcity of space as in the metropolitan towns/hilly regions, facilities for yoga, small court and indoor games may be provided.
- 5.1.4 Safeguard against fire hazard be provided in all parts of the building.
- 5.1.5 The institution campus, buildings, furniture etc. should be barrier free.
- 5.1.6 Hostel for boys and girls separately and some residential quarters are desirable.

5.2. Instructional

- (a) The institution shall have easy access to sufficient number of recognized secondary schools within reasonable distance for field work and practice teaching related activities of the student teachers. A list of such schools shall be prepared. It is desirable that the institution has an attached school under its control.
- (b) There shall be a library-cum-reading room with seating capacity for at least 25% students equipped with minimum 1000 titles and 3000 books including text and reference books relevant to the course of study, educational encyclopedias, year books, electronic publications (CD Roms) and minimum five journals of teacher education and subscription to five others in related disciplines. The library holdings shall be augmented with addition of 200 titles annually. The library shall have photocopying facility and computer with internet facility for the use of faculty and student- teachers.
- (c) There shall be a science laboratory. The laboratory shall have multiple sets of science apparatus required to perform and demonstrate the experiments prescribed in the syllabus for secondary/senior secondary classes. Chemicals, etc. should be provided in the required quantity.
- (d) There shall be a Psychology Laboratory with apparatus for simple experiments related to educational psychology.
- (e) There shall be hardware and software facilities for language learning.
- (f) There shall be Educational Technology facilities with hardware and software including computers, TV, Camera.
- (g) The ICT equipment like ROT (Received Only Terminal), SIT (Satellite Interlinking Terminal) etc. shall be desirable.
-

पश्चिम महाराष्ट्रातील शिक्षणशास्त्र महाविद्यालयांची विद्यापीठनिहाय यादी

| Sr.No. | University | B.Ed. College Name |
|---------------|-------------------|--|
| | Savitribai Phule | Pune University |
| 1. | | Abhinav College Of Education, Ambegaon, Katraj, Pune |
| 2. | | Adarsha Comprehensive College Of Education, Erandwane, Pune |
| 3. | | Aranyeshwar College Of Education, Arannyashwar, Pune |
| 4. | | Arihant College Of Education, Pulgate, Pune |
| 5. | | Azam College Of Education, Camp, Pune |
| 6. | | Bhimashankar B.Ed College, Landewadi, Mahchar, Pune |
| 7. | | Chintamani Adhyapak Mahavidyalay, Ambegaon Bk, Pune |
| 8. | | Dhareshwar Shikshanshastra Mahavidyalay, Dhairy, Pune |
| 9. | | Dr.D.Y. Patil College Of Education, Akurdi, Pune |
| 10. | | Dr.D.Y. Patil College Of Education, Pimpari, Pune |
| 11. | | Dr.Mumtaz Ahmed Khan College Of Education, Manchar, Pune |
| 12. | | Genaba Moze College Of Education, Charholi, Pune |
| 13. | | Gramonnati B.Ed College, Narayangaon, Pune |
| 14. | | Guardian College Of Education, Kondhwa, Pune |
| 15. | | Ira Education Society's College Of Education, Arvi, Pune |
| 16. | | Jai Ganesh College Of Education, Manajinagar, Pune |
| 17. | | Jai Shriram College Of Education, Shikrapur, Pune |

| | |
|-----|--|
| 18. | JSPM College Of Education, Hadapsar, Pune |
| 19. | Kantilal Khivansara College Of Education, Thergaon, Pune |
| 20. | Kasturi Shikshan Sansthas College Of Education, Shikrapur, Pune |
| 21. | LSP College Of Education, Bhigwan, Pune |
| 22. | Martand Bhirav Adhyapak Mahavidyalay, Balewadi, Pune |
| 23. | MIT B.Ed College, Kothrud, Pune |
| 24. | MIT's , Vishwashanti B.Ed College, Loni Kalbhor, Pune |
| 25. | MIT's, Sant Dnyaneshwar B.Ed College, Alandi, Pune |
| 26. | Modern College Of Education, Shivajinagar, Pune |
| 27. | Nav Sahyadri College Of Education, Chakan, Pune |
| 28. | Parvatibai Dhankude Adhyapak Mahavidyalay, Dhankudenagar, Pune |
| 29. | Pashchim Maharashtra B.Ed College, Kondhawa, Pune |
| 30. | Pratibha College Of Education, Chinchwad, Pune |
| 31. | Purandar Shikshanshastra Mahavidyalay, Sasvad, Pune |
| 32. | Rareshwara Adhyapak Mahavidyalay, Dhankawadi Pune |
| 33. | Rajarshee Shahu College Of Education, Tathawade, Pune |
| 34. | Sahayadri Shikshanshastra Mahavidyalay, Baramati, Pune |
| 35. | Sau.Nirmalatai Thopate B.Ed College, Bhore, Pune |
| 36. | Sharad Chandraji Pawar College Of Education, Koregaon Bhima, Pune. |
| 37. | Sharad Educational Institutes B.Ed College, |

| | | |
|-----|--------------------|---|
| | | Junnar, Pune |
| 38. | | Sharadabai Pawar College Of Education, Baramati, Pune |
| 39. | | Shivneri Adhyapak Mahavidyalay, Khanapur, Pune |
| 40. | | Shri Jain College Of Education, Chinchwadgaon, Pune |
| 41. | | Shri Sant Tukaram Adhyapak Mahavidyalay, Vadgaon Maval, Pune |
| 42. | | Sinhgad College Of Education, Vadgaon Bk, Pune |
| 43. | | Smt. Kashibai Navale College Of Education, Lonavala, Pune |
| 44. | | Snehvardhak College Of Education, Talegaon, Pune |
| 45. | | Subhashanna Kul College Of Education, Daund, Pune |
| 46. | | Swami Vivekanand College Of Education, Wakad, Pune |
| 47. | | Tilak College Of Education, Sadashiv Peth, Pune |
| 48. | | Vidya Pratishthan's College Of Education, Baramati, Pune |
| 49. | | Vilas Tambe College Of Education, Junnar, Pune |
| 50. | | Zeal College Of Education, Sinhgad Rd, Pune |
| | Shivaji University | |
| 51. | | Acharya Jawdekar College Of Education, Gargoti, Kolhapur |
| 52. | | Annasaheb Dange College Of Education, Walwa, Sangli |
| 53. | | Appasaheb Birnale College Of Education, Shinde Mala , Sangli |
| 54. | | Azad College Of Education, Godoli Camp, Satara |

| | | |
|-----|--|--|
| 55. | | Balasaheb Kharade College Of Education, Shivaji Peth, Kolhapur |
| 56. | | Balasaheb Mane Rukdi's College Of Education, Market Yard, Kolhapur |
| 57. | | Dinkar Rao Shinde College Of Education, Gadhinglaj, Kolhapur |
| 58. | | DR.D.Y. Patil College Of Education Kadamwadi Kolhapur |
| 59. | | Dr.D.Y. Patil College Of Education, Gargoti, Kolhapur |
| 60. | | Gulabrao Patil B.Ed College, Miraj, Sangli |
| 61. | | Ichalkaranji Shikshanshastra Mahavidyalay, Hatkanagle, Kolhapur |
| 62. | | Jagruti Shikshanshastra Mahavidyalay, Gadhinglaj, Kolhapur |
| 63. | | Jaywantrao Awale Shikshanshastra Mahavidyalay, Hatkanagle, Kolhapur |
| 64. | | Kagal's Shikshanshastra Mahavidyalay, Kagal, Kolhapur |
| 65. | | Koyna Education Society's B.Ed College, Patan, Satara |
| 66. | | Mahadeorao B.Ed College , Turkewadi, Kolhapur |
| 67. | | Maharani Tarabai Govt. College Of Education, Shahupuri, Kolhapur |
| 68. | | Modern College Of Education, Vita, Sangli |
| 69. | | Modern College Of Education, Malakapur, Karad |
| 70. | | Putalaben Shah College Of Education, Rajwada, Paga Chowk, Sangli |
| 71. | | Ramrao Nikam B.Ed College, Indoli, Karad |
| 72. | | Sau. Jai Mohite B.Ed College, Rethare Bk. Karad |
| 73. | | Sau. Maltidevi Vasantao Patil Mahila Shikshanshastra Mahavidyalay, Miraj, |

| | | |
|-----|--------------------|--|
| 74. | | Savitribai Phule Mahila Shikshanshastra Mahavidyalay, Peth Vadgaon, Kolhapur |
| 75. | | Shivaji College Of Education, Rukdi, Kolhapur |
| 76. | | Shri Sant Krupa Institute Of Education, Ghogaon, Satara |
| 77. | | Shri. S.K. Patil B.Ed College, Chikhli, Kolhapur |
| 78. | | Shri. Shivajirao Deshmukh College Of Education, Shirala, Sangli |
| 79. | | Swami Vivekanand College Of Education, Somvar Peth, Karad |
| 80. | | Swami Vivekanand Mahila Shikshan Shastra Mahavidyalay, Tasgaon, Sangli |
| 81. | | Tatyasaheb Kore Shikshanshastra Mahavidyalay, Panhala, Kolhapur |
| 82. | | Vaibhav Shikshan Sanstha's B.Ed College, Vita, Sangli |
| 83. | | Vasant College Of Education, Islampur, Sangli |
| 84. | | Vasantrao Naik Shikshanshastra Mahavidyalay, Kalamba Naka, Kolhapur |
| 85. | | Yashwant Shikshanshastra Mahavidyalay, Kodoli, Kolhapur |
| | Solapur University | |
| 86. | | Solapur Social Associations, College Of Education, Siddheshwar Peth, Solapur |
| 87. | | Jay Jagdamba B.Ed. College, Vairag, Solapur |
| 88. | | Shri Tuljabhavani Shikshanshastra Mahavidyalay, Madha, Solapur |
| 89. | | Baliramdada Bansode Shikshanshastra Mahavidyalay, Pandharpur, Solapur |
| 90. | | Shri Bhausahab Zadbuke Women's College Of Education, Barshi, Solapur |
| 91. | | Mahatma Phule College Of Education, Sangola, |

| | | |
|-----|------------------------------|--|
| | | Solapur |
| 92. | | Shivaji Prasarak Mandal's Barshi B.Ed. College, Barshi, Solapur |
| 93. | | Dr. B. Dayanand College Of Education, Raviwar Peth, Solapur |
| | S.N.D.T. University | |
| 94. | | Rajmata Women's College Of Education, Sangli |
| 95. | | Gangabai Gobbi Women's College Of Education, Jat |
| 96. | | Tuljabhavani Sanstha's Vetalwadi's Women's College Of Education, Madha, Solapur |
| 97. | | Shriram Mahila College Of Education, Piliv, Solapur |
| 98. | | Girijabai Dhobale Women's College Of Education, Jule Solapur |
| | Tilak Maharashtra Vidyapeeth | |
| 99. | | TMV.'S B.Ed College, Gultekdi , Pune |

(Source : www.ncte.edu.in)