

पुस्तकालय स्वचालन

श्री प्रदीप कुमार
परिचर (पुस्तकालय)

संक्षिप्त इतिहास

पुस्तकालय स्वचालन का अर्थ है - पुस्तकालय गतिविधियों में कंप्यूटर का उपयोग। पुस्तकालय गतिविधियों के लिए कंप्यूटर के उपयोग का इतिहास बहुत पुराना नहीं है। अमेरिका में ऐसी गतिविधियों के लिए कंप्यूटर के उपयोग का प्रारंभ 1950 के दशक में माना जा सकता है। इस दशक में डॉ. एच. पी. लुहन ने कंप्यूटरीकृत अनुक्रमणिका का व्यवस्थापन किया। प्रारंभ में कंप्यूटर का उपयोग नगण्य ही था। इसका कारण था उस समय कंप्यूटर हार्डवेयर की महँगी कीमत तथा पुस्तकालय प्रयुक्त साफ्टवेयर का अभाव। 1960 के दशक में हार्डवेयर की कीमतें कुछ कम हुईं। धीरे-धीरे पुस्तकालयों में कंप्यूटर का उपयोग बढ़ता गया तथा प्रकाशक भी अनुक्रमणिकाओं आदि के निर्माण के लिए कंप्यूटर का उपयोग करने लगे। अप्रैल, 1960 में “American Chemical Society” ने अपना “Chemical Abstract” नामक प्रकाशन कंप्यूटर की सहायता से निकाला। इस दिशा में इस दशक की सबसे महत्वपूर्ण उपलब्धि लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस का MARC-1 प्रोजेक्ट है। सन् 1963 में W. K. Gilbert ने लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस के कंप्यूटरीकरण पर एक प्रतिवेदन तैयार किया। इसी प्रतिवेदन के आधार पर MARC-1 Project सन् 1966 में प्रारंभ किया गया। मार्क का पूरा रूप है - मशीन पठनीय सूची (Machine Readable Catalogue)। मशीन से तात्पर्य है कंप्यूटर। योजना का उद्देश्य था Library of Congress की पुस्तक सूची को मशीन पठनीय रूप में टेपों पर तैयार करना।

भारत में स्थिति

भारत में, भारतीय सांख्यिकी संस्थान, कलकत्ता, कंप्यूटर का प्रयोग करने वाला प्रथम भारतीय संस्थान है। यहाँ एक कंप्यूटर प्रणाली को सन् 1955 में लागू किया गया। भारत में कंप्यूटर के विकास की दिशा में भी यह संस्थान अग्रणी रहा है। जहाँ तक भारत में कंप्यूटर के पुस्तकालय उपयोग की बात है, संभवतः इंडोका (INSDOC) ने प्रथमतः इस कार्य के लिए कंप्यूटर का उपयोग किया। सन् 1965 में INSDOC ने “Indian Science Abstract” की लेखक तथा विषय अनुक्रमणिकाओं को कंप्यूटरीकृत किया। INSDOC ने कंप्यूटर की सहायता से “Regional Union Catalogue of

Scientific Serials: Bombay - Poona” शीर्षक से भारत की प्रथम कंप्यूटरीकृत संघ सूची सन् 1973 में तैयार की। 1970 के दशक में कुछ भारतीय पुस्तकालयों में कंप्यूटर का प्रयोग आरंभ किया गया। “NISSAT” के सहयोग तथा आर्थिक सहायता से नेटवर्क तथा कंप्यूटर प्रशिक्षण कार्यक्रम प्रारंभ किया गया। ऐसे प्रशिक्षण देने वाले संस्थानों में इंडाक, DRTC तथा NIC प्रमुख हैं। कुछ प्रमुख भारतीय नेटवर्क के नाम हैं - NICNET, INDONET, SIRNET, CALIBNET, DELNET आदि। कंप्यूटर हार्डवेयर तथा सॉफ्टवेयर की कीमतें दिन-प्रतिदिन कम होने से अनेकों पुस्तकालय प्रयुक्ति सॉफ्टवेयर उपलब्ध हो गये हैं। इसीलिए भारतीय पुस्तकालयों में भी कंप्यूटर का उपयोग बढ़ता जा रहा है।

पुस्तकालय कंप्यूटरीकरण क्यों ?

पुस्तकालयों में कंप्यूटर का प्रयोग करना एक प्रकार की अनिवार्यता बन चुकी है। कंप्यूटर का अविष्कार तथा विभिन्न क्षेत्रों में इसके बढ़ते हुए उपयोग से यह स्पष्ट है कि कंप्यूटर सर्वोन्नतमुखी विकास का एक अपरिहार्य माध्यम बन चुका है। इसके प्रभाव से मानव गतिविधियों का कोई भी क्षेत्र अछूता नहीं बचा, चाहे वह क्षेत्र कार्यालयों में कार्य का हो, मुद्रण कार्य का हो, शोध का हो, चिकित्सा को हो, पठन-पाठन का हो, सागर की अतल गहराइयों का हो, आकाश की असीम उँचाइयों का हो, फिल्म निर्माण का हो, युद्ध कौशल का हो आदि। कंप्यूटर द्वारा किये जाने वाले कार्यों की सूची अनंत है।

पुस्तकालय में कंप्यूटर का उद्देश्य

किसी भी काल एवं देश में पुस्तकालय की स्थापना का उद्देश्य होता है सूचना की पुर्नप्राप्ति तथा संप्रेषण। प्रिंटिंग प्रेस के आगमन के बाद प्रलेखों की संख्या बढ़ती गई। शोध कार्य में वृद्धि से इसमें और बढ़ोतरी हुई। ज्ञानविश्व का और भी विस्तार हुआ। तब पुस्तकालयों में व्यवस्थापन के लिए वर्गीकरण एवं सूचीकरण की प्रणालियाँ आदि संहिताएँ बनी तथा विभिन्न तकनीकों को विकसित किया गया। परिणामस्वरूप सूचना संप्रेषण के लिए पारम्परिक पुस्तकालय स्थापित किए गए। निम्न उद्देश्यों की पूर्ति के लिए कंप्यूटर की आवश्यकता हुई :

- फैलता सूचना-विश्व तथा सिकुडता स्थान।
- सूचना के सागर का व्यवस्थापन।
- पुनार्वर्तक कार्य।

पुस्तकालय कंप्यूटरीकरण के क्षेत्र

1. प्रशासन तथा रख-रखाव

कंप्यूटर की सहायता से पुस्तकालय के प्रशासनिक कार्यों को अत्यन्त प्रभावशाली ढंग से चलाया जा सकता है, जैसे -

- कर्मचारियों का डेटा बेस बनाना ।
- ड्यूटी चार्ट बनाना ।
- समितियों की बैठकों का प्रतिवेदन तैयार करना ।
- पुस्तकालय नियमों की प्रतियाँ तैयार करना ।
- भंडार सत्यापन संबंधी सहायता देना ।
- कर्मचारियों की छुट्टियों का लेखा-जोखा रखना ।
- कार्यालय के तथा पुस्तकालय के प्रशासनिक आदेशों की फाइल रखना ।

2. अधिग्रहण

यह पुस्तकालय गृहकार्य की एक महत्वपूर्ण गतिविधि है । इसमें पुस्तक चयन, पुस्तक अनुमोदन, पुस्तक आदेश से संबंधित कार्य किए जाते हैं । कंप्यूटरीकृत पुस्तकालय में इसका महत्व और भी बढ़ जाता है क्योंकि इस स्तर पर किए गए कार्यों के आधार पर पुस्तकालय में आगे चलकर होने वाले अधिकांश कार्य कंप्यूटर स्वयंमेव कर लेता है । कंप्यूटरीकृत पुस्तकालय में यदि अधिग्रहण के प्रथम स्तर पर ग्रंथात्मक विवरणों को कंप्यूटर में निवेशित कर दिया जाए तो आगे चलकर अपने सॉफ्टवेयर के समांगीकृत गुण की सहायता से कंप्यूटर अन्य कार्य स्वयं कर लेता है ।

3. तकनीकी प्रवर्धन

पुस्तकालय कार्य में तकनीकी प्रवर्धन का संबंध प्रलेख के वर्गीकरण तथा सूचीकरण से है । कंप्यूटर द्वारा वर्गीकरण की अपनी सीमाएँ हैं । अतः संबंधित पुस्तक के लिए उपयुक्त वर्ग संख्या निर्धारित कर उसे कंप्यूटर में निवेशित करना पड़ता है ।

तकनीकी संसाधन की दूसरी महत्वपूर्ण गतिविधि सूचीकरण है । यदि सूचीकरण हस्त कार्य द्वारा किया जाये तो यह एक जटिल एवं समय लेवा कार्य है । प्रत्येक पुस्तक के लिए सामान्यतया 4-5 प्रविष्टियाँ कैटलॉग कोड के नियमों का पालन करते हुए तैयार करनी पड़ती हैं । इन कार्यों में इतना समय लग जाता है कि नयी पुस्तक को शेल्फ में भेजने में काफी विलम्ब हो जाता है । परन्तु कंप्यूटर द्वारा सूचीकरण में कोई समय नहीं लगता । यह

अधिग्रहण मोड्यूल की सूचनाओं के आधार पर मिन्टों में दर्जनों पुस्तकों की विभिन्न प्रविष्टियों की इच्छित संख्या में प्रतियाँ तथा इच्छित क्रम में व्यवस्थित कर उन्हें मुद्रित कर हमें दे देता है ।

4. आदन-प्रदान नियंत्रण

पुस्तकों के आदन-प्रदान का कार्य अत्यन्त समय लेवा है । आदान प्रदान में समय की बचत करते हुए तार्किक आदान प्रदान कार्य करने के लिए ब्राउन तथा नेवार्क पद्धतियों का उपयोग होता है । जिनकी अपनी सीमाएँ हैं । फिर बड़े पुस्तकालयों में, जहाँ सैंकड़ों - हजारों पुस्तकें प्रतिदिन आदान-प्रदान की जाती हैं, विलंबित पुस्तकों के लिए हस्तकार्य द्वारा यादि (Reminder) भेजना एक असंभव कार्य है । कंप्यूटर ये सारे कार्य आसानी से कर लेता है ।

5. पत्र-पत्रिका नियंत्रण

पत्र पत्रिका के नियंत्रण का कार्य अत्यंत जटिल है । कुछ कारण जो इस कार्य की जटिलता को बढ़ाते हैं निम्न प्रकार से हैं -

- समय-समय पर पत्रिकाओं का नाम बदलते रहना ।
- समय-समय पर एक पत्रिका का दो या अधिक नामों में विभाजित हो जाना ।
- कभी-कभी दो या अधिक पत्रिकाओं को मिलाकर एक पत्रिका रूप में प्रकाशित होना ।
- कुछ पत्रिकाओं का प्रकाशन कुछ समय के लिए बंद हो जाना ।
- पत्रिकाओं के विभिन्न अंकों का पुस्तकालय में नहीं प्राप्त होना ।
- विशेषांक आदि का प्रकाशन ।

इतनी जटिलताओं के कारण हस्तकार्य द्वारा पत्र पत्रिकाओं का नियंत्रण एक कठिन कार्य है, जबकि कंप्यूटर ये कार्य आसानी से कर लेता है ।

6. प्रलेखन सेवाएँ

सामान्यतया पारंपरिक पुस्तकालयों में पुस्तकालय कर्मचारियों को प्रलेखन सेवाएँ प्रदान करने के लिए वांछित समय नहीं मिलता क्योंकि वे रोजमर्रा के दैनिक कार्यों में संलग्न रहते हैं । कंप्यूटरीकरण के पश्चात उन्हें इन कामों में कम समय देना पड़ता है जिससे प्रलेखन सेवाओं को देने का कार्य शुरू किया जा सकता है । प्रलेखन सेवाओं के अंतर्गत मुख्य रूप से निम्नलिखित गतिविधियाँ आती हैं ।

1. नवागंतुक संदर्भों की सूची बनाना ।
2. सूचनाओं का वांछित गन्तव्य तक पहुँचाना ।
3. पुस्तक संदर्भों को तैयार करना ।

इन कार्यों को कंप्यूटर की सहायता से आसानी से किया जा सकता है । अधिग्रहण मोज्यूल से सूचना लेकर नव अधिग्रहीत पुस्तकों की सूची तत्काल निकाली जा सकती है ।

निष्कार्ष

सूचना विस्फोट के इस युग में पुस्तकालय एक और तो सूचना के संप्रेषण में असमर्थ है तथा दूसरी ओर इन कार्यों में अनावश्यक श्रम और समय नष्ट होता है । इससे अन्य अनेक कार्य, जिनका किया जाना पुस्तकालय के लिए आवश्यक है, नहीं हो पाते, जैसे नहीं लौटाई गई पुस्तकों के लिए समय पर अनुस्मारक देना, पत्र - पत्रिकाओं के अप्राप्त अंकों के लिए समय पर अनुस्मारक देना, ग्रन्थ सूचियाँ बनाना, अन्य प्रलेखन सेवाएँ देना आदि । परन्तु पुस्तकों आदि के लिए रोजमर्रा के दैनिक कार्यों को करने में पुस्तकालय कर्मचारी इतना उलझ जाते हैं कि इन कार्यों के लिए समय नहीं बचता । इसके अतिरिक्त स्थान की कमी तथा अव्यवस्था दिन प्रतिदिन बढ़ती जाती है । कंप्यूटरीकृत पुस्तकालय में इन समस्याओं का समाधान अत्यन्त आसानी तथा प्रवीणता के साथ किया जा सकता है ।
