

ग्रंथालय संगणकीकरण : पुनरावलोकन

प्रा. चित्ररेखा कुप्फलिकर

ग्रंथपाल , महिला महाविद्यालय, नंदनवन ले आऊट, नागपूर -०९.

कु. विद्या म. गाडवे

ग्रंथालय , सॉफ्टवेअर सल्लागार : (मास्टर सॉफ्टवेअर : लिबमॅन) नागपूर

सार : नॅक मूल्यमापनात संस्था व ग्रंथालयांना आपला दर्जा टिकवून ठेवून मूल्यमापनात योग्य गुण मिळविण्या करता ग्रंथालयाचे संगणकीकरण करणे आवश्यक झाले आहे. नॅक मूल्यमापनाच्या पुनर्रेरीत ग्रंथालयांनी संगणकीकृत सेवा प्रदान करण्याच्या दृष्टीने काय आव्हान स्विकारावे, आणि त्याचे नियोजन कसे करावे. याची चर्चा प्रस्तुत लेखात केली आहे.

प्रस्तावना : तंत्रज्ञानात होणारे नव नवीन बदल, प्रत्येक क्षेत्रात उत्क्रांती आणण्यास कारणीभूत ठरतात. थांबला तो संपला या उक्ती प्रमाणेच परिस्थितीनुसार बदलणारा प्राणी जगात टिकाव धरू शकतो. आजच्या उच्च शिक्षण प्रणालीला देखील होणाऱ्या बदलाची कास धरणे गरजेचे झाले आहे. सातत्याने बदलत जाणाऱ्या या समाजात शासनांचे बदलणारे धोरण, विद्यालयांचा प्रशासन, व नवीन तांत्रिकीकरण या सर्वांचा विचार करूनच उच्च शिक्षण क्षेत्राने हे आव्हान स्वीकारायला हवे. निजीकरण, शिथिलीकरण व जागतीकीकरणाने वारे देखील आज उच्च शिक्षण प्रणालीला नवीन दिशा देत आहे. बाह्य व अंतर्गत मूल्यमापन संस्था देखील, उच्च शिक्षणाला एक नवीन अर्थ प्रदान करीत आहे.

१. उच्च शिक्षण संस्थांचे ग्रंथालय :

उच्च शिक्षण प्रणालीत, ग्रंथालय एक अविभाज्य घटक असल्यामुळे, त्याला मोलाचे महत्त्व प्राप्त आहे. प्रत्येक मूल्यमापन, व अधिमान्यता प्रक्रियेत देखील ग्रंथालय / माहिती केन्द्र / अध्ययन साधन केन्द्रांची भूमिका उल्लेखनीय आहे. इ-लरनिंग ही संकल्पना रुजू होत असल्यामुळे ग्रंथालयांचे कार्यक्षेत्र, मुक्त शिक्षण प्रणालीत त्यांची भूमिका, अधिक सशक्त होत आहे. त्याकरिता त्यांच्या कार्याची गती दिवसेंदिवस वाढविणे, हे आज अत्यावश्यक झाले आहे, याशिवाय, ग्रंथालयांना नेहमी अद्ययावत राहण्याची गरज आहे.

'नॅक' समितीने ग्रंथालयांच्या संगणकीकरणला भर दिला आहे. स्थानीय सर्वेक्षण केल्यास असे आढळते, की सद्यस्थितीत, (२०००-२००५) या काळात सर्व महाविद्यालयांचे नॅक मूल्यमापन प्रक्रियेची प्रथम फेरी पूर्ण झालेली आहे व अनेक महाविद्यालय नॅक च्या पुनर्रेरीची तयारी करीत आहे. याच अनुषंगाने, पहिल्या फेरीत 'नॅक' समितीने सुचविलेले बदल, व अन्य बाबींचा ही विचार, प्रत्येक महाविद्यालय प्रकषांनी करीत आहे. 'नॅक' च्या दूसऱ्या फेरीत, ग्रंथालयांना अधिक प्राधान्य (अंक) दिल्या मुळे, प्रत्येक महाविद्यालयीन ग्रंथालय संगणकीकरण, इंटरनेट, संगणकीकृत जाळे व नवीन उपक्रमांचा पुनश्च विचार करीत आहे.

२. ग्रंथालयांचे संगणकीकरण :

कोणत्याही ग्रंथालयाच्या संगणकीकरणासाठी संगणक, आणि संगणकीय कार्य प्रणाली आवश्यक असते. गेल्या काही वर्षात संगणकाच्या किंमती मध्ये मोठी घट झाल्यामुळे, प्रत्येक ग्रंथालयांना ते परवडण्या सारखे आहेत. संगणकाची खरेदी करते वेळी, काही बाबी लक्षात घेणे आवश्यक आहे.

२.१ संगणक खरेदी

संगणकाद्वारे कार्य करण्याकरिता दोन महत्त्वाच्या बाबी आहेत.

- I. संगणक हार्डवेअर आणि
- II. संगणक सॉफ्टवेअर

हार्डवेअर संगणकाला आतून, व बाहेरून जोडतो, व त्यांच्या मार्फत, उपभोक्ता संगणकाला आपले निर्देश पोहचविण्याचे कार्य करतो. उदा. मॉडेम, कीबोर्ड, लॅनकार्ड इ. संगणकाचे सॉफ्टवेअर हे हार्डवेअर द्वारे पोहचविलेल्या आदेशाची तपासणी करून, त्यांची अंमलबजावणी करते. जगाच्या कानाकोपऱ्यातून माहिती शोधून ती आपल्या संगणकावर पाहण्यासाठी संगणकाचे हार्डवेअर व सॉफ्टवेअर उत्तम दर्ज्याचे

असणे आवश्यक आहे. आज बाजारात अनेक मॉडेल उपलब्ध आहेत पण त्याची निवड करतांना मात्र तज्ज्ञांचा सल्ला व त्याचे सर्वेक्षण करणे प्राथमिक गरजेचे ठरेल.

२.१.१ संगणक हार्डवेअर खरेदी

- ⇒ संगणकाचे अद्यायावत Model घेणे अत्यावश्यक आहे.
 - ⇒ मदर बोर्ड (Mother Board) Intel कंपनीचा व Intel Chipset Mother Board चा मदर बोर्ड असावा
 - ⇒ Processor देखील Intel P 4 चे असावे
 - ⇒ RAM 256 MB
 - ⇒ ग्रंथालयातील संग्रहाप्रमाणे संगणकाच्या हार्डवेअरची क्षमता निश्चित करता येते.
 - ⇒ मॉनिटर (Monitor) आकार आवश्यकतेनुसार निवडावा १७ इंच / १५ इंच इ.
 - ⇒ युपीएस (UPS) घेणे आवश्यक आहे. वीजपुरवठा खंडित झाल्यावर युपीएस मुळे, संगणक सुरु राहते, त्यामुळे आवश्यक कार्य पूर्ण करून संगणक रीतसर बंद करण्याकरता मदत होते.
 - ⇒ ग्रंथालय, वाचन कक्षात मधुर संगीत (Soft music) सुरु ठेवण्याकरता २+१ स्पीकरचा सेट घेता येतो.
 - ⇒ संस्थेतील संगणक एक दुसऱ्याला जोडण्या करता LAN चा उपयोग करून दूरध्वनीच्या तारेने व Modem च्या सहाय्याने संगणकाला इंटरनेट (Internet Connection) जोडले जाते. त्याA
- करिता संगणकात Lancard असणे गरजेचे आहे. तसेच 'हब' किंवा स्विच्या सहाय्याने एकाच 'हब' /स्विचला जवळ जवळ आठ नोड, एकाच वेळी मुख्य संगणकाला जोडता येतात.
- ⇒ इंटरनेचा उपयोग करित असता, संगणकात एंटी व्हायरस (Antivirus) असणे गरजेचे आहे. त्याकरिता, Mc-Aeee Antivirus किंवा Quick Heal Antivirus असावे.

संगणक खरेदी करते वेळी, वरील हार्डवेअर वेगवेगळे खरेदी करून, संगणक तयार करून घेता येतो, किंवा बाजारात काही कंपन्यांचे देखील तयार संगणक आहेत.

२.१.२ संगणक सॉफ्टवेअर खरेदी

प्रत्येक हार्डवेअरचे स्वतःचे सॉफ्टवेअर असते, हे सॉफ्टवेअर बाजारातून वेगळे खरेदी करण्याची गरज नसते ते संगणकाच्या हार्डवेअर खरेदी करतेवेळी त्यांच्या सॉफ्टवेअरची CD मकंवा floppy हार्डवेअर सोबत दिल्या जाते. ऑपरेटिंग सिस्टम window ९८ उत्तम आहे. कारण जास्तीत जास्त संस्थेमध्ये window ९८ प्रचलित आहे.

ग्रंथालयात संगणकाचा वापर हा प्रामुख्याने माहिती संग्रह तयार करणे, त्याचा शोध घेणे, याव्यतिरिक्त कार्यालयीन कामकाजासाठी करण्यात येतो. ग्रंथालयात संगणक घेतल्या नंतर त्याला उपयुक्त असे कोणते सॉफ्टवेअर आहे, हा ही प्रश्न उद्भवतो ग्रंथालयीन व्यवस्थापनातील विविध कामे करण्यासाठी अंतर्गत व्यवस्थापन कार्य (हाऊसकीपिंग) सॉफ्टवेअर्स चा उपयोग केला जाते.

३. ग्रंथालय सॉफ्टवेअर

महाविद्यालय आपल्या गरजेनुसार सॉफ्टवेअर विकसित करू शकतो. सॉफ्टवेअर स्वतः विकसित करण्याचे काही फायदे-तोटे आहेत.

फायदे

१. संस्थेत चालणाऱ्या लहानात लहान कार्यांचा विचार करता येतो.
२. कार्यरत अधिकारी, कर्मचारी, उपभोक्ता यांच्या शैक्षणिक बौद्धिक पातळीचा विचार करता येतो.
३. पॅकेजचा उपयोग सुरु केल्यानंतर आढळणाऱ्या चुका दुरुस्त करता येतात.

तोटे

१. सॉफ्टवेअर पॅकेज विकसित करण्यात बराच वेळ आणि पैसा खर्च होतो.
२. आवश्यकतेनुसार वेळोवेळी बदल करत रहावा लागतो.

३. संस्थे अंतर्गत तयार करण्यात आलेल्या सॉफ्टवेअर पॅकेजची उपयोगिता फक्त एकाच ठिकाणी ठरविता येत असल्याने इतर पॅकेजच्या किती समतुल्य आहे हे ठरविता येत नाही.

गरजेनुसार स्वतः विकसित केलेल्या सॉफ्टवेअर पॅकेजच्या फायद्या-तोटांचा अभ्यास करून कोणती बाब फायदेशीर आहे हे प्रशासनाने/ व्यवस्थापनाने व ग्रंथपालाने ठरवावे. याबाबत अचूक निर्णय घेणे आवश्यक असते. बाजार पेटेत आज अनेक सॉफ्टवेअरस उपलब्ध आहेत जी ग्रंथालयासाठी उपयुक्त आहेत.

३.१ सॉफ्टवेअर पॅकेजची निवड

१. उपलब्ध असलेले कॅटलॉग, ज्यात पॅकेजची नावे, पत्ते, वैशिष्ट्ये या बद्दल माहिती असते.
२. 'ज्ञानगंगोत्री' व 'ग्रंथपरिवार' नियतकालिकांमधून सॉफ्टवेअर बाबत माहिती प्रकाशित होते अशा नियतकालिकांचा प्रत्यक्ष वापर करणे.
३. पॅकेजचा उपयोग करत असलेल्या उपभोक्त्याशी चर्चा, चर्चेच्या माध्यमातून पॅकेजची निवड योग्य पद्धतीने करता येते.
४. संगणकीकरण झालेल्या ग्रंथालयांना भेट देऊन तेथील ग्रंथपाल, कर्मचारी वर्ग, उपभोक्त्यांचा अनुभव लक्षात घेवून पॅकेजची निवड करता येते.

३.२ सॉफ्टवेअर खरेदी करताना

१. सॉफ्टवेअरची निवड करतांना ते कोणी विकसित केले आहे, ते पाहणे गरजेचे आहे.
२. पॅकेज विकत घेतांना वॉरन्टीचा करार करणे.
३. पॅकेज विकत घेतल्यानंतर उपयोगाबाबतचे प्रशिक्षण/ अडचणी दूर करण्याची सोय असावी.
४. पॅकेज कसे हाताळावेत याबद्दलची माहिती देणारी पुस्तिका हवी.
५. सॉफ्टवेअर पॅकेज हाताळण्यास सोपे असावे (User Friendly)
६. सॉफ्टवेअर पॅकेजची किंमत ग्रंथालयास परवडणारी असावी.

७. किती ग्रंथांचा डाटा पॅकेजच्या डेटाबेस मध्ये संग्रहित करता येते, हे तपासून घ्यावे.

८. संग्रहित ग्रंथाची माहिती दुसऱ्या डेटाबेसमध्ये समायोजन करण्याची सोय असावी.

९. प्रणाली अंतर्गत बदल घडवून घेण्याची व्यवस्था.

१०. प्रणालीत काही अडचणी असल्यास त्याचे निवारण करण्याची सोय संस्थेने उपलब्ध करून द्यावी.

३.३ काही सॉफ्टवेअरची तोंड ओळख

→ **SLIM** : सॉफ्टवेअर फॉर लायब्ररी अँड इन्फर्मेसन मॅनजमेंट हे सॉफ्टवेअर मतच्या अनेक गुणविशेषामुळे बऱ्याच ग्रंथालयात सध्या वापरात आहे. विशेषकरून याचे ग्राहक विद्यापीठ ग्रंथालय व मान्यवर संस्था आहेत. हे सॉफ्टवेअर DOS बेस आहे तर Clipper +C या भाषेत तयार केले असून पुणे येथील M/S Algorithms, D-9 Ashirwad, Karve Road, Kothrud, Pune – 411029 यांनी विकसित केले आहे. नागपूरातील काही महाविद्यालयीन ग्रंथालयांमध्ये याचा वापर आहे.

→ **SOUL (Software for University Libraries)** : विद्यापीठ ग्रंथालयाचा मोठा वाचक वर्ग, संशोधन व अध्यापनातील कार्य लक्षात घेवून विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या INFLIBNET या मान्यताप्राप्त संस्थेने हे सॉफ्टवेअर तयार केले असून विद्यापीठ तसेच महाविद्यालय ग्रंथालयात याचा वापर होत असल्याचे दिसते. यामध्ये ग्रंथोपार्जन व ग्रंथोपस्कार, तालिकीकरण, देवघेव, सिरियल कन्ट्रोल आणि ग्रंथव्यवस्थापन इत्यादी मॉड्यूलस आहेत. नागपूरातील काही महाविद्यालय या प्रणालीचा वापर करतात, परंतु या सॉफ्टवेअरचे कार्यालय किंवा प्रतिनिधी, उपलब्ध नसल्यामुळे बऱ्याच अडचणींना तोंड द्यावे लागत आहे.

→ **LIBSYS** : हे सॉफ्टवेअर १९८८ पासून वेगवेगळ्या ग्रंथालयात वापरले जात आहे. विशेषतः विद्यापीठ ग्रंथालय, IIT, IIM, रिसर्च लॅबोरेटरीज इ. संस्था यांचा वापर करत आहेत.

भारतातील सर्व ब्रिटीश कौन्सिल ग्रंथालये याचा वापर करतात. हे सॉफ्टवेअर DOS, LAN, UNIX या ऑपरिंग सिस्टममध्ये चालते. तर यासाठी 'C' या भाषेचा वापर केला आहे. प्रस्तुत सॉफ्टवेअर M/S LIBSYS CORPORATION, D-7/4, Rockview elats, Munirka, New Delhi – 110067 या संस्थेने विक्रीसत केले आहे. विदर्भातील अनेक मोठ्या ग्रंथालयांमध्ये याचा वापर आहे. ही सॉफ्टवेअर प्रणाली महाग असल्यामुळे ग्रामीण महाविद्यालयांना ती परवडण्या सारखी नाही.

→ LIB-MAN : 'लिबमॅन' हे सॉफ्टवेअर ग्रंथालयासाठी अत्यंत उपयुक्त असून खालील मॉड्यूलस मध्ये आहे. जसे • Acquisition & Catoaloging, • Circulation, • OPAC- on line Public Access Catalogue, • Serial Controls, • MIS Reports • Utility याशिवाय सॉफ्टवेअरची वैशिष्ट्य पुढील प्रमाणे %Free Barcode facility, %Multi Lingual Devnagri eonts, %No limitation on books, %Journals, Well documented Manuals, %Window based हे सॉफ्टवेअर मास्टर्स सॉफ्टवेअर (Master Soetware) १४५६ A New Nandanvan, Nagpur – 09 (MS) यांनी विक्रीसत केले आहे. त्या सॉफ्टवेअरची किंमत ३०,०००/- रु. आहे.

प्रामुख्याने एक गोष्ट सांगता येईल की ग्रंथालय सॉफ्टवेअर तयार करणाऱ्या काही संस्था कार्यालयीन कार्याकरिता देखील सॉफ्टवेअर तयार करतात. एकाच संस्थेकडून जर दोन्ही सॉफ्टवेअर विकत घेतल्यास LAN द्वारे माहितीची देवाण घेवाण करण्यास सोपे जाते. दोन्ही सॉफ्टवेअर वेगवेगळ्या संस्थांचे असल्यास माहिती संग्रहाचे कार्य वेगवेगळे करावे लागते त्यामुळे वेळ जास्त जातो, माहितीचे देवाण घेवाण करते वेळी बऱ्याच अडचणींना तोंड द्यावे लागते.

तयार सॉफ्टवेअर मध्ये Lib-Man सॉफ्टवेअरचा प्रामुख्याने उल्लेख करता येईल.

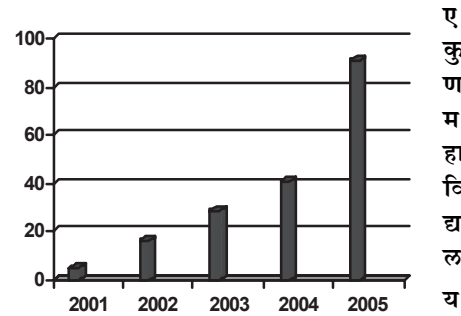
४. लिबमॅन/Lib-Man : पार्श्वभूमि व विकास :

Lib-Man सॉफ्टवेअर तयार करणारी Master's Software ही संस्था आहे. या संस्थेचे संचालक नागपूर विद्यापीठ

संगणक विभागाचे भूतपूर्व विभाग प्रमुख 'श्री. सोमाणी' आहेत. यांच्या मार्गदर्शना खाली लिबमॅन चे निर्मितीकार 'श्री. योगेश पाटील (चंद्रपूर), तसेच याला यांत्रिक व तांत्रिक दृष्ट्या सबळ बनविण्याचे कार्य 'श्री. संजय झा'(मध्यप्रदेश), व 'लता वासवानी'(नागपूर) यांनी केले.

सॉफ्टवेअर तयार करतांना त्यांना ग्रंथालय शास्त्राच्या तज्ज्ञांचे मार्गदर्शन तसेच सहकार्य लाभले आहे. त्यात प्रामुख्याने माननीय डॉ. पी. एस. जी. कुमार सर (भूतपूर्व ग्रंथपाल-राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर, नागपूर विद्यापीठ ग्रंथालय), श्री. परिहार, श्री. आर. एन. देशपांडे (व्ही.एन.आय.टी.), श्री. ढवळे (ग्रंथपाल एस.बी.सी.टी. महा.), श्री. जैन, श्री. गवळी, श्री. चिकाटे, श्रीमती कुफमलकर(ग्रंथपाल-म. महा.) श्रीमती देशपांडे (ग्रंथपाल-क.ने.महा.) इत्यादींची नावे उल्लेखनीय आहेत.

सर्वप्रथम २००० मध्ये 'लिबमॅन ला बाजारपेठेत आणल्या गेले. ज्याचे प्रात्याक्षिक 'धनवटे नॅशनल महाविद्यालय व NUCLA च्या संयुक्त विद्यमाने आयोजित करण्यात आले. चर्चेतून आलेल्या उणिवांना दुरुस्त करून अवघ्या सहा महिन्यांच्या अंतराळात लिबमॅन सॉफ्टवेअर बाजारपेठेत पुनर्नव्या स्वरूपात आणल्या गेले. अल्पकाळातच या सॉफ्टवेअरच्या कक्षा वाढवून श्री. सोमाणी व इतर चमूनी कार्यालयीन कामकाजाकरिता देखील CMS-7.0 या सॉफ्टवेअरचे विकसन केले.



वर्ष
लिबमॅनची वाढ व विकास दर्शविणारा तक्ता (२०००-२००५)

विदर्भात विक्रीसत सर्वप्रथम ग्रंथालयीन लिबमॅन सॉफ्टवेअरला (२००० ते २००५) या पाच वर्षांच्या अल्प कालावधीतच महाराष्ट्रातूनच नव्हे तर महाराष्ट्रा बाहेर तामिळनाडू,

आंध्र प्रदेश, स्वायत्त विद्यापीठे, अभियांत्रिकी आणि वैद्यकीय महाविद्यालये आणि विज्ञान, कला आणि वाणिज्य महाविद्यालयांमधून देखील मागणी येवू लागली. विविध स्तरातील एकूण २२५ महाविद्यालय तसेच शासकीय कार्यालयामध्ये देखील याचा उपयोग केल्या जात आहे, त्याच बरोबर केरळ, तामिळनाडू, आंध्र प्रदेश, महाराष्ट्र आणि हरियाणा या ठिकाणी देखील लिबमॅन सॉफ्टवेअरचा उपयोग होत आहे. लिबमॅन सॉफ्टवेअर साधारणतः १०० नावाजलेल्या महाविद्यालयांमध्ये यशस्वीरित्या कार्य करित आहे. तसेच ग्रंथालयांमध्ये अन्य सॉफ्टवेअर वर कार्य केले असता, त्यातील काही तांत्रिक अडचणीं मुळे त्रस्त झालेल्या महाविद्यालयीन ग्रंथालयांना लिबमॅन सॉफ्टवेअरची मदत घ्यावी लागली आहे. विद्यापीठ व त्यांना संलग्न महाविद्यालयीन ग्रंथालयांमध्ये केल्या जाणारे सर्व तांत्रिक कार्य या संगणक सॉफ्टवेअर द्वारे करणे सहज शक्य आहे. या आज्ञावलीचा एकाच वेळी अनेक उपभोक्ते (Users) उपयोग करू शकतात. हे सॉफ्टवेअर हाताळण्यास सोपी व प्रबळ आहे. या सॉफ्टवेअरचा उपयोग करण्याकरिता उपभोक्त्याला संगणकाचे प्राथमिक ज्ञान नसले तरी, तो हे सॉफ्टवेअर सहजरित्या हाताळू शकतो.

सॉफ्टवेअर व उपभोक्ता यात आत्मियता निर्माण व्हावी या दृष्टीने, लिबमॅन सॉफ्टवेअरची मार्गदर्शक पुस्तिका (मॅन्युअल) मराठीमध्ये तयार करण्यात आली आहे. तसेच इंग्रजी मध्ये देखील ही पुस्तिका लवकर उपलब्ध करून देण्यात येणार आहे. मराठी भाषेत लिप्यांतरणाची सोय देखील या सॉफ्टवेअर मध्ये उपलब्ध आहे.

४.१ लिबमॅन सॉफ्टवेअर मध्ये सहा प्रमुख विभागात विभागले आहे.

४.१.१. Acquisition & Cataloguing :

हा विभाग सूचनासंचातील महत्त्वपूर्ण विभाग आहे. या विभागात ग्रंथ ग्रंथालयात खरेदी करण्यापासून ते ग्रंथ संग्रहातील ग्रंथ रद्दबादल करण्याच्या सर्व नोंदी या विभागात केल्या जावू शकतात. तसेच या विभागातील सर्वात महत्त्वाचे कार्य ग्रंथांची नोंद करणे होय.

४.१.२. Circulation (ग्रंथदेवघेव विभाग) :

या विभागात प्रामुख्याने उपभाक्त्या बदलची संपूर्ण माहिती साठवून ठेवली जाते. ग्रंथालयातील देवघेवीचे संपूर्ण कार्य याच विभागात केले जाते. तसेच बुक बँकचे कार्य देखील केले जाते. प्रत्येक बी.टी. चा विस्तृत अहवाल बघण्याची सोय देखील आहे. तसेच बारकोड ची व्यवस्था सॉफ्टवेअर मध्ये केली आहे.

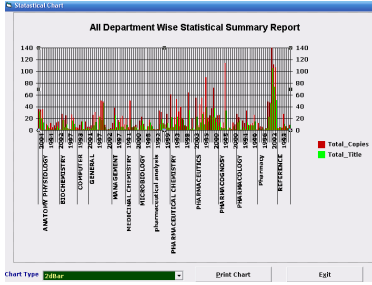
४.१.३. OPAC (उपयोजकांसाठी संगणकीय तालिका) :

ग्रंथालयात उपभोक्ता स्वतः वापरू शकतील अशी संगणकीय तालिका. यात उपभोक्ता ज्या प्रमाणे ग्रंथाची माहिती असेल त्या माहिती प्रमाणे उपभोक्ता संपूर्ण ग्रंथाबद्दल माहिती क्षणार्धात मिळवू शकतो. तसेच प्रलेखातील मुख्य शब्द संज्ञेद्वारे

व बुलियन ऑपरेटरचा (and, or, not) व ट्रॅकेशनचा उपयोग करून देखील प्रलेखाची संपूर्ण माहिती प्राप्त करणे शक्य आहे.

४.१.४. Serial Controls :

या विभागात क्रमकालिका / नियतकालिका (Journals / Magazines / Periodicals) यांची संपूर्ण नोंद केली जाते. ग्रंथालयात येणाऱ्या सर्व नियतकालिकांच्या खरेदी नांदी पासून ते नियतकालिकांच्या बांधणी पर्यंतच्या सर्व नोंदी यात करता येतात. वर्तमान पत्राची नोंद देखील या विभागात करता येते. या विभागाचे वैशिष्ट्य म्हणजे नियतकालिक परिपत्रक व वर्तमान पत्रांची निदेशिका तयार करून त्याचा अहवाल बघता येतो.



४.१.५. MIS Reports :

या विभागात ग्रंथालयात केल्या जाणाऱ्या सर्व कार्याचा अहवाल बघता येतो. ग्रंथपालाची जशी गरज असेल त्या नुसार यातील अहवाल बघता येतात. हे अहवाल संख्यात्मक रूपातच नव्हे तर ते आलेख रूपात देखील बघता येवू शकतात. नॅक व इतर मूल्यमापनाकरिता हा विभाग अतिशय उपयोगी आहे.

४.१.६. Utility :

या प्रणालीतील सर्वात शेवटचा विभाग आहे. या विभागात स्वतः ग्रंथपाल कार्य करू शकतो. प्रणालीचा कोणता विभाग कोणी उपयोगात आणावा हे ग्रंथपाल ठरवू शकतो. ज्यामुळे प्रणाली व ग्रंथालयातील सर्व कार्यावर ग्रंथपालाला नियंत्रण ठेवणे सोपे जाते.

५. ग्रंथालय संगणकीकरणात : काही अडचणी / समस्या

- सॉफ्टवेअर मध्ये प्रलेखांची नोंद कोणी करावी
- महाविद्यालयीन ग्रंथालयांमध्ये, जेथे प्रलेखीय सामग्री अधिक प्रमाणात आहे, तिथे जुन्या प्रलेखीय संग्रहाच्या नोंदी कोणी करावयात, हा यक्ष प्रश्न असतो.
- अश्या परिस्थितीत, ग्रंथपालांना हे कार्य करणे अनिवार्य ठरते. अन्य कामाचा बोजा, व संगणकातील अतिरिक्त कामे, यात समन्वय साधणे अनेकदा कष्टप्रद ठरते. यात विशेष संगणक आधारित प्रशिक्षणाची देखील गरज भासते.
- ग्रंथालयात कार्य करणारा इतर कर्मचारी वर्ग व्यावसायिक व संगणक प्रशिक्षित नसल्यामुळे, संपूर्ण काम त्यांच्यावर सोपविणे जोमखमिचे (risky) ठरते. या व्यतिरिक्त, ग्रंथालयातील अंतर्गत प्रशासकीय व्यवस्थापनात इतर कर्मचाऱ्यांची मदत घेण्याकमरता, त्यांना प्रशिक्षण गरजेचे ठरते.
- संगणक प्रणाली व्यवस्थित / सुरळीत चालविण्याच्या दृष्टीने वारंवार अनेक अडचणीना सामोरे जावे लागते.
- ग्रंथपाल, व ग्रंथालयातील कर्मचाऱ्यांची ग्रहणक्षमता रुचि, नवीन काम शिकण्याची व करण्याची इच्छा, प्रणालीला यशस्वीरित्या चालविण्यात / बंद करण्यात कारणीभूत ठरतात.
- वीज नसतांना, कामाची द्विवृत्ती टाळता येत नाही
- उपभोक्ता/वाचक वर्गाला देखील सुरुवातीला संगणकीकृत माहिती शोधात अनेक अडचणी येतात.

६. उपायोजना

- काही ग्रंथालयांमध्ये, व्यवस्थापनाचे चांगले हातबळ असल्यामुळे, कंत्राटपद्धतीवर ग्रंथालय व माहिती शास्त्रातील विद्यार्थ्यांना, निविदा मागवून प्रचलित दरा (rates) प्रमाणे हे काम बाहेरून करण्याची पध्दत आहे. सॉफ्टवेअर विकसित करणारी चमू देखील अतिरिक्त किंमतीत, हे काम करीत असते. परंतु हे प्रत्येक महाविद्यालयीन ग्रंथालयांना संभव नाही.

- ग्रंथालयातील संग्रह लक्षात घेवून, महाविद्यालय, संस्था व व्यवस्थापन समिती कडून ह्या बाबी ठरवून स्वतः ग्रंथपालाने हे कार्य करावे, अन्यथा आज संगणकात माहिती संग्रह करून देण्याकरिता, अनेक व्यावसायी गट, हे कार्य करण्याकरिता तत्पर असतात, त्यांना संपर्क करून संग्रहाच्या नोंदी संगणकीकृत करता येवू शकतात.
- संगणकाची संख्या निश्चित करतांना ग्रंथालयाचा व्याप लक्षात घेवून संगणकांची संख्या निश्चित करावी. ग्रंथालयात कमीत कमी तीन संगणक निश्चित असावे. एक संगणक ग्रंथपालाजवळ, एक देवघेव विभागात, उपभोक्त्यांना OPAC वरून माहिती शोधण्याकमरता.
- सॉफ्टवेअरचा उपयोग कसा करावा याचे प्रशिक्षण देखील ग्रंथपालाने व ग्रंथालयातील प्रत्येक कर्मचार्यांना घ्यावे. ग्रंथपालास वेळ नसल्यास त्याचे कार्य इतर कर्मचारी करू शकतील.
- ग्रंथालयातील ग्रंथाची देवघेव करते वेळी बारकोड तयार करावे लागतात, हे कार्य देखील ग्रंथालय स्वतः किंवा कंत्राट पध्दतीने करू शकते.
- संगणकीकरणे संपूर्ण कार्य खर्चिक असल्यामुळे ते एकाच वेळी न करता, त्यांचे सुनियोजित विभाजन करून करणे आगत्याचे ठरते.

७. समारोप :

माहिती - तंत्रज्ञानाच्या वाढत्या प्रभावामुळे ग्रंथालयाच्या पारंपरिक कार्यामध्ये बदल घडून येत आहे. त्यास तोंड देण्यासाठी

पारंपारिक ग्रंथपालन पुरे पडणार नाही. त्याच बरोबर नॅक समितीच्या अपेक्षा पूर्ण करण्यास ग्रंथपालांना ग्रंथालयाला संगणकीकृत करून नवीन सेवा कशा देता येईल याकडे आपले लक्ष केंद्रीत करावे. जुने वस्त्र टाकून, नवीन परिधान व त्याच बरोबरीने लागणारे नवीन आभूषण स्वीकार करणे ही काळाची गरजच नव्हे तर, ग्रंथपालांना व्यवसायात स्वतःला टिकविण्यासाठी याशिवाय अन्य पर्याय नाही.

प्रयुक्त स्रोत

१. खेरडे, मोहन “ग्रंथालय संगणकीकाणाचे मूलत्वे” ग्रंथालय संगणकीकाणाचे मूलत्वे, अमरावती: २०००.
२. गाडवे, विद्या आणि मानकर, अर्चना “बदलते तंत्रज्ञान व शैक्षणिक ग्रंथालय” ग्रंथपरिवार १८, (जुलै २००३) : २-६.
३. गाडवे, विद्या “लिबमॅन मॅन्युअल” मास्टर सॉफ्टवेअर, नागपूर : २००३.
४. ग्रंथालय संगणकीकाण प्रणाली “कार्यपुस्तिका” यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक : २०००, ५६.
५. मास्टर सॉफ्टवेअर “लिबमॅन ग्रंथालय व्यवस्थापन प्रणाली” मास्टर सॉफ्टवेअर, नागपूर : २००२.
६. वीर, धर्मराज “ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र” ग्रंथपरिवार २० (मार्च-एप्रिल २००५) : २१-२३.

☆☆☆