సమాచార ఆధారాలు, సేవలు

డా॥ బి.ఆర్. అంబేద్కర్ సార్వత్రిక విశ్వవిద్యాలయం
హైదరాబాద్
2003

కోర్సు టీం

పాఠ్యాంశబృందం (కోర్సు-05:1985)

శ్రీ ఎన్.బి. ఇనాందార్ (సంపాదకులు)
శ్రీ ఎమ్.ఆర్. రిష్వాడ్కర్
డా॥ (శ్రీమతి) నీలాజగన్నాథమ్
శ్రీమతి అరుణ
శ్రీమతి ఎమ్.బి. కొన్నూర్
శ్రీ బి.పి. షినాయ్ (కోర్సు కో-ఆర్డినేటర్)

115085
29-4-05

పాఠ్యాంశ పరిష్కృతబృందం (కోర్సు-05:1993)

శ్రీ ఎన్.బి. ఇనాందార్ (సంపాదకులు)
డా॥ వి. చంద్రశేఖరరావు (సహ సంపాదకులు)
శ్రీ ఎల్.ఎస్. రామయ్య
శ్రీ ఎమ్. సుదర్శన్‌రావు
డా॥ ఎన్.జి. సతీష్
శ్రీ కె. రమణయ్య
శ్రీ ఐ. సత్యనారాయణ

పాఠ్యాంశబృందం (కోర్సు-06:1985)

శ్రీ ఎస్. దత్తా (సంపాదకులు)
శ్రీ ఎమ్.జె. హరావు
శ్రీ ఎమ్. సుబ్బారావు
శ్రీమతి కె. సుభాషిణి
శ్రీ పి. సత్యనారాయణ

పాఠ్యాంశ పరిష్కృతబృందం (కోర్సు-06:1993)

శ్రీ ఎస్. దత్తా (సంపాదకులు)
డా॥ వి. చంద్రశేఖరరావు (సహ సంపాదకులు)
డా॥ పి. వ్యాసమూర్తి
శ్రీ ఎమ్. సుబ్బారావు
శ్రీమతి కె. సుభాషిణి
శ్రీ యం.వి. సీతారాం
శ్రీ కె.వి.ఎస్. ప్రసాద్

పాఠ్యాంశ పరిష్కృతబృందం (కోర్సు-05:2003)

ప్రొ॥ వి. చంద్రశేఖర రావు
శ్రీమతి వి. ఛాయాదేవి

Dr. B.R.A.O.U. LIBRARY
Acc. No. 115085
Date 29.4.2005
Call No 025
SAM
BRAOU

అనువాద బృందం (కోర్సు-05:2003)

శ్రీ ఎల్.ఎస్. రామయ్య (సంపాదకులు)
డా॥ వి. చంద్రశేఖరరావు (సహ సంపాదకులు)
శ్రీ జయ ప్రకాశ్
శ్రీ కె. రామచంద్రరావు
శ్రీమతి మాధవి
డా॥ ఎమ్. శంకరరెడ్డి
శ్రీ ఎ. రాఘవయ్య
శ్రీమతి వి. ఛాయాదేవి

ముఖ చిత్రం: చంద్ర

ప్రథమ ప్రచురణ: 1985 (ఇంగ్లీషులో)
ప్రథమ పరిష్కృత ప్రచురణ: 1993 (ఇంగ్లీషులో)
ద్వితీయ పరిష్కృత ప్రచురణ: 2003 (ఇంగ్లీషు, తెలుగులలో)

డా॥ బి.ఆర్. అంబేద్కర్ సార్వత్రిక విశ్వవిద్యాలయం, హైదరాబాద్

అన్ని హక్కులు విశ్వవిద్యాలయానివి. ఈ పుస్తకంలోని ఏ భాగమయినా ఉపయోగించదలచుకొంటే విశ్వవిద్యాలయం అనుమతి పొందాలి. ఈ పాఠాలు డా॥ బి.ఆర్. అంబేద్కర్ సార్వత్రిక విశ్వవిద్యాలయం పాఠ్య ప్రణాళికలో ఒక భాగం.

ఇతర వివరాలకు: డైరెక్టర్ (అకాడెమిక్), డా॥ బి.ఆర్. అంబేద్కర్ సార్వత్రిక విశ్వవిద్యాలయం, ప్రొ॥ జి. రాంరెడ్డి మార్గ్, రోడ్.నెం. 46, జూబ్లీహిల్స్, హైదరాబాదు-500 033.

Web : http://www.braou.ac.in
Email: info@braou.ac.in

Printed by M/s Siddeshwar Printers, Market Street, Secunderabad -3.
Lr. No. 453/ Dr. BRAOU/DMP/PTG/F.No. 38/JO.113 Dt. 13/01/04 - 500 Copies

ఖండం/ భాగం సంఖ్య	విషయక్రమము	పుట సంఖ్య
ఖండం - I :	వాఙ్మయ సూచీలు, వాఙ్మయాత్మక నియంత్రణ	1
భాగం - 1 :	వాఙ్మయ సూచీ అవశ్యకత, విధులు	2
భాగం - 2 :	వాఙ్మయ సూచీరకాలు - అంతర్జాతీయ, జాతీయ, విషయ	22
భాగం - 3 :	వాఙ్మయ నియంత్రణ, నిర్వహణ	52
ఖండం - II :	సమాచార ఆధారాలు	69
భాగం - 4 :	ఆచూకీ వనరులు - స్వభావం, రకాలు, ఉపయోగం; ఆచూకీ సేవ	70
భాగం - 5 :	నిఘంటువులు, విజ్ఞాన సర్వస్వాలు	100
భాగం - 6 :	వార్షిక గ్రంథాలు, డైరక్టరీలు, పంచాంగాలు, గణాంక వనరులు	134
భాగం - 7 :	జీవిత చరిత్రల, భౌగోళిక సమాచార వనరులు	161
భాగం - 8 :	వర్తమాన సంఘటనల వనరులు, ధారా వాహికలు, సమాచార వనరుల గైడ్లు	184
ఖండం - III :	ప్రలేఖనా ప్రక్రియలు, సేవలు	211
భాగం - 9 :	అనుక్రమణిక ప్రక్రియలు / సారాంశీకరణ ప్రక్రియలు	212
భాగం - 10 :	అనుక్రమణీకణ, సారాంశీకరణ సేవలు	233
భాగం - 11 :	వర్తమాన జాగరూక సేవ (CAS), ఎంపిక చేసిన సమాచార వ్యాప్తి (SDI)	244
భాగం - 12 :	వాఙ్మయ అన్వేషణ, సలహా సంప్రదింపు సేవలు	258
భాగం - 13 :	పత్ర పంపిణీ, అనువాద సేవలు	268
ఖండం - IV :	సమాచార కేంద్రాలు, సమాచార వ్యవస్థలు	287
భాగం - 14 :	సమాచార, ప్రలేఖనా కేంద్రాలు - రకాలు, విధులు	288
భాగం - 15 :	జాతీయ, అంతర్జాతీయ సమాచార వ్యవస్థలు	309
భాగం - 16 :	డేటాబాంక్‌లు, డేటాబేస్‌లు; ఆన్‌లైన్ సేవలు	328

BRAOU

BRAOU

పాఠ్యాంశం - 5 : సమాచార ఆధారాలు, సేవలు

ఈ పాఠ్యాంశం డా. బి.ఆర్. అంబేద్కర్ సార్వత్రిక విశ్వవిద్యాలయంవారి గ్రంథాలయ, సమాచార శాస్త్ర బ్యాచిలర్ డిగ్రీ కోర్సులోని 'సమాచార వనరులు, సేవలు' అనే పాఠ్యాంశంలో చేర్చబడిన విషయాలను వివరిస్తుంది. ఇంతకు ముందు 1996 పాఠ్యాంశ గ్రంథసామాగ్రి పరిష్కృత సమయంలో ఈ పాఠ్యాంశం 'పాఠ్యాంశం-5 : వాఙ్మయ, ఆచూకి వనరులు,సేవలు', 'పాఠ్యాంశం-6 : ప్రలేఖన, సమాచార వ్యవస్థ,సేవలు' అనే రెండు పాఠ్యాంశాలుగా ఉండేది. అయితే ప్రస్తుత (2003) పరిష్కరణలో, ఈరెండు పాఠ్యాంశాలను కలిపి ఒకే పాఠ్యాంశంగా 'సమాచార వనరులు, సేవలు', అనే పేరుతో ప్రచురించారు.

ఈ పాఠ్యాంశం ముఖ్య ఉద్దేశాలు ఏమంటే :

- విద్యార్థులకు సమాచార వనరులు, సేవలు అనే భావనను పరిచయం చేయడం
- వాఙ్మయ సూచి రకాలు, దాని నియంత్రణ, నిర్వహణను గూర్చి వివరించడం
- విస్తృత సమాచార వనరులైన నిఘంటువులు, విజ్ఞాన సర్వస్వాలు, వార్షిక గ్రంథాలు, డైరక్టరీలను ఉదాహరణతో పరిచయం చేయడం
- గ్రంథాలయ సమాచార వనరులకు సంబంధించిన మూల్యనిర్ధారణ, ఆచరణాత్మక నైపుణ్యాన్ని వృద్ధి పరచడం
- సాధారణ, ప్రత్యేకమైన గ్రంథాలయ సమాచార సేవలను గూర్చి పరిచయం చేయడం
- జాతీయ, అంతర్జాతీయ స్థాయిలలోని సమాచార కేంద్రాల, వ్యవస్థలను గూర్చిన పరిశీలనను అందించడం.

BRAOU

సౌకర్యానుసారం ఈ పాఠ్యాంశాన్ని వివిధ ఖండాలుగాను, ప్రతిఖండాన్ని వివిధ భాగాలుగాను విభజించడం జరిగింది. సాధారణంగా ప్రతీ పాఠ్య భాగం ఒక నిర్దిష్ట విషయాంశాన్ని ప్రస్తావిస్తుంది.పాఠ్యాభాగాలు చదువరులకు సులభంగా అర్థం కావాలనే ఉద్దేశంతో వాటిని నిపుణులచే నిర్దేశించిన పాఠ్య ప్రణాళిక ప్రకారం తయారు చేయించడం జరిగింది. ప్రతి పాఠ్యభాగం విషయక్రమంచే ప్రారంభించబడి ఉద్దేశం, లక్ష్యాలు, ప్రవేశికకు కొనసాగుతుంది. విషయ అవగాహనను మీ అంతట మీరు పరీక్షించుకోవడానికి వీలుగా అవగాహన ప్రశ్నలను, వాటికి సంబంధించిన మాదిరి జవాబులను కూడా సమర్పించాం. ప్రతి పాఠ్యభాగం ముఖ్యవిషయాలను చివరలో సంక్షిప్త పరచడంతో పాటు అభ్యాసాలను, చదవదగిన గ్రంథాలను ఇచ్చాం. పాఠ్యభాగంలో ఉపయోగించిన సాంకేతిక పదాలను మీకు విపులీకరించడానికి గాను పదకోశం పొందుపరిచాం. ఇంకనూ, సంవత్సరాంత పరీక్షలకు మిమ్మల్ని సిద్ధ పరిచే ఉద్దేశంతో మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలను కూడా పాఠ్యభాగం చివరలో ఇవ్వడం జరిగింది.

ఈ పాఠ్యాంశం ద్వారా మీరు 'సమాచార వనరులు, సేవలు' అనే విషయాన్ని అర్థం చేసుకోవడానికి సహాయ పడుతుందని విశ్వవిద్యాలయం ఆశిస్తుంది. విశ్వవిద్యాలయం అధ్యయన కేంద్రాలలో నిర్వహించే కౌన్సిలింగ్ తరగతులకు హాజరై మీ సందేహాలను నివృత్తి చేసుకొనగలరు.

BRAOU

ఖండం – I : వాఙ్మయ సూచీలు, వాఙ్మయాత్మక నియంత్రణ

వాఙ్మయ సూచీ ప్రాముఖ్యాన్ని ఏనాడో గుర్తించి, విశ్వజనీన వాఙ్మయ సూచీని తయారు చేయడానికి ప్రయత్నాలు కూడా జరిగాయి. నిరంతరంగా ప్రచురితమౌతున్న గ్రంథసామాగ్రి వలన, విషయ వాఙ్మయ సూచీలను ఎప్పటికప్పుడు తాజా పరచవలసిన అవసరం ఎక్కువయింది. లేకుంటే పరిశోధకులు తమకు సంబంధించిన విషయాలలో ఏ సమాచారం లభ్యమవుతుందో తెలుసుకోడం సాధ్యంకాదు. వాఙ్మయ సూచీలు లేకుంటే పరిశోధకులు తమ పరిశోధనా విషయానికి సంబంధించిన సమాచారం ఎక్కడ, ఏవిధంగా లభ్యమవుతుందో తెలియక నష్టపోతారు.

కాబట్టి వాఙ్మయ సూచీలకున్న ప్రాముఖ్యం దృష్ట్యా, ఈఖండం వాఙ్మయ సూచీ భావనను, దీని అవసరం, విధులు, క్రమబద్ధమైన వాఙ్మయసూచీ రకాలను మీకు పరిచయం చేస్తుంది. ఇది వాఙ్మయాత్మక నియంత్రణ, నిర్వహణ అనే భావాన్ని, అంతర్జాతీయ జాతీయ స్థాయిలో ఇందుకు చేసిన ప్రయత్నాలను విశదీకరిస్తుంది.

ఈ ఖండం మొత్తం నాలుగు భాగాలుగా విభజింపబడింది. మొదటి భాగం వాఙ్మయ సూచీ భావన, అవసరం, విధులకు సంబంధించినది. రెండవ భాగం క్రమబద్ధ వాఙ్మయసూచీ రకాలైన అంతర్జాతీయ, జాతీయ, విషయ, వ్యాపార వాఙ్మయ సూచీలకు సంబంధించినది. మూడవ భాగం వాఙ్మయాత్మక నియంత్రణ, నిర్వహణను గూర్చి చర్చిస్తుంది.

BRAOU

భాగం – 1 : వాఙ్మయ సూచీ : నిర్వచనం, అవసరం, విధులు, శాఖలు, రకాలు

విషయ క్రమం

1.0 **ఉద్దేశాలు, లక్ష్యాలు**

1.1 ప్రవేశిక

1.2 వాఙ్మయసూచీ : నిర్వచనం, అవసరం, విధులు, అభివృద్ధి

- 1.2.1 అధ్యయన క్షేత్రంగా వాఙ్మయసూచీ అభివృద్ధి
- 1.2.2 నిర్వచనం
- 1.2.3 వాఙ్మయసూచీ, తత్సమానమైన ఇతర పరికరాలు
- 1.2.4 అవసరం, విధులు

1.3 వాఙ్మయసూచీ శాఖలు

- 1.3.1 క్రమానుగుణ లేక పరిగణాత్మక వాఙ్మయసూచీ
- 1.3.2 విశ్లేషణాత్మక లేక విమర్శనాత్మక వాఙ్మయసూచీ
- 1.3.3 వివరణాత్మక వాఙ్మయసూచీ
- 1.3.4 చారిత్రాత్మక వాఙ్మయసూచీ
- 1.3.5 పాఠ్యాంశ వాఙ్మయసూచీ (Textual Biblilography)

1.4 వాఙ్మయసూచీలలో రకాలు

- 1.4.1 రూపం ప్రకారం
- 1.4.2 సంకలన కర్త ఉద్దేశం, దృక్పథం ప్రకారం
- 1.4.3 భాష ప్రకారం
- 1.4.4 సంకలన విధానం ప్రకారం
- 1.4.5 ప్రదేశం లేక భౌగోళిక ప్రాంతాల ప్రకారం
- 1.4.6 కాలమానం ప్రకారం

1.5 సాధారణ, పత్యేక వాఙ్మయసూచీలు

1.6 ముఖ్య విషయాలు

1.7 అవగాహన ప్రశ్నలకు జవాబులు

1.8 అభ్యాసాలు

1.9 చదువదగిన పుస్తకాలు

1.10 పదకోశం

1.11 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

BRAOU

1.0 ఉద్దేశాలు, లక్ష్యాలు

ఈ భాగంలో వాఙ్మయసూచీ భావము, దాని నిర్వచనం, అవసరరి, విధులు, శాఖలు రకాల గురించి మీకు పరిచయం చేస్తున్నాము.

ఈ భాగం చదివిన తర్వాత మీరు క్రింది అంశాలను అర్థం చేసుకోగలుగుతారు.

- వాఙ్మయసూచీ అను పదానికి అర్థం, వాఙ్మయసూచీ అభివృద్ధి గురించి,
- వాఙ్మయసూచీ నిర్వచనాల గురించి,
- వాఙ్మయసూచీతో పోలిన ఇతర పరికరాల గురించి,
- వాఙ్మయసూచీ ప్రాముఖ్యం గురించి,
- వాఙ్మయసూచీ విధులు,
- వివిధ వాఙ్మయసూచీ శాఖలను గుర్తించడమే కాక, వాటిని అర్థం చేసుకోవడం,
- వివిధ వాఙ్మయసూచీ రకాలను తెలుసుకోవడం.

1.1 ప్రవేశిక

శాస్త్రీయ విజ్ఞానం, సామాజిక శాస్త్రాలు, మానవీయ శాస్త్రాలలో క్రమవిధానంగా మేధావంతమైన పరిశోధన జరగాలంటే ముఖ్యమైన ఆధారం "వాఙ్మయసూచీలు". ఇలాంటి పరిశోధన మూలంగా విశిష్టమైన వాఙ్మయసూచీలెన్నో సంకలనం చేయబడతాయి. కాబట్టి ఈ ఆధునిక కాలంలో వాఙ్మయసూచీలు లేనిదే ఏ విజ్ఞాన శాస్త్రము అభివృద్ధి చెందజాలదని చెప్పవచ్చును. ముద్రణ యంత్రాలు కనుగొనక ముందు పండితులకు, పరిశోధకులకు తమ విషయ క్షేత్రంలో ప్రచురించబడిన సమాచారమంతా తెలుసుకొనడానికి అవకాశముండేది. కాని ఈ ప్రస్తుత సమాచార విస్ఫోటన (Information Explosion) యుగంలో, 8 నుండి 15 సంవత్సరాల కాలంలోనే సమాచారం డాక్యుమెంట్లు, ముందున్న వాటికంటే అనేక రెట్లు ఉత్పత్తి అవుతున్నాయి. కాబట్టి ఒక పరిశోధకునికి లేదా పండితునికి తనకు సంబంధిత సూక్ష్మాతి సూక్ష్మ పరిశోధన క్షేత్రంలో గాని, విషయ క్షేత్రంలో గాని ప్రచురితమైన డాక్యుమెంట్ల గురించి తెలుసుకొనడం అసాధ్యమయిపోయింది. వాఙ్మయసూచీలు, సాహిత్యానికి క్రమబద్ధంగా తయారు చేయబడిన మార్గదర్శకాలు. వీటిని వాఙ్మయానికి మార్గాన్వేషికలు (Path Finders) అని కూడా అంటారు. తమ విషయ క్షేత్రంలో లభించే పూర్తి సాహిత్యాన్ని తెలుసుకొనగోరే శాస్త్రజ్ఞులు, ఇంజనీర్లు, ప్రణాళికా రచయితలు, పాలనాధికార్లు మొదలైనవారు సహజంగా ఈ వాఙ్మయసూచీలపై ఆధారపడక తప్పదు. లేకపోతే వారి విలువైన సమయాన్ని ఎంత వెచ్చించినా ఇంకా వారికి కావలసిన సమాచారాన్ని వారు వదులుకోవలసి వస్తుంది. కాబట్టి వాఙ్మయసూచీలు లేని ఏ ఆధునిక గ్రంథాలయమైనా తమ విధులను సక్రమంగా నిర్వర్తించలేదు. ఈ వాఙ్మయసూచీలను ఆచూకీ విభాగంలో మూల గ్రంథాలుగా పరిగణిస్తారు.

BRAOU

1.2 వాఙ్మయసూచీ: అభివృద్ధి, నిర్వచనం, అవసరం, విధులు

వాఙ్మయసూచీ తయారీని ఒక కళగా, విజ్ఞాన శాస్త్రంగా పరిగణించవచ్చు. పుస్తకాలను ఒక క్రమానుసార జాబితాగా తయారు చేయడం ఒక కళ అయితే, పుస్తకాల తయారీ, వాటిని నమోదు చేయు విద్యను, విజ్ఞాన శాస్త్రానికి సమంగా భావిస్తున్నారు. వాఙ్మయసూచీని విజ్ఞాన శాస్త్రంగా పరిగణిస్తే, దానికి విస్తృతార్థం ఆపాదించవచ్చు. ఎందుకనగా ఈ అర్థంలో పుస్తకాల తయారీ, సాంకేతికత (Technique), పుస్తకాల చరిత్ర, వాటి మారుతున్న రూపాలు, వాటి నిర్మాణానికి ఉపయోగించే వస్తు సామాగ్రి, నిర్మాణ పద్ధతులు, వాటి ముద్రణ చరిత్ర, బైండింగ్, చిత్రాలు, వివరణలు, జాబితాలు, అన్నీ ఇందులోకే వస్తాయి.

వాఙ్మయసూచీ, ముద్రిత పుస్తకాలకే గాక లిఖిత ప్రతులకు (Manuscripts) గూడా సంబంధించినది. "పుస్తకము" (గ్రంథము) ఒక సాధారణ పదం. సమాచారాన్ని అందించే అన్ని రకాల డాక్యుమెంట్సు, అనగా పత్రికలు, కరపత్రాలు, దృశ్యశ్రవణ సామాగ్రి, మైక్రోఫార్మ్స్ మొదలగు రూపాలలో గల పఠన సామాగ్రిని "పుస్తకం" అనే సాధారణ పదంగా వాడుతారు. వాఙ్మయసూచీ వర్తమాన లేక గత కాలానికి సంబంధించినదియై వుండవచ్చు. వర్తమాన వాఙ్మయసూచీ తాజాగా ప్రచురించబడిన అన్ని పుస్తకాలు, ఇతర పఠన సామాగ్రిని జాబితాగా నమోదు చేస్తుంది. ఈ జాబితా నిర్దిష్ట వ్యవధిలో, ధారావాహికంగా ప్రచురించబడుతుంది. దీనిని నిర్విరామ వాఙ్మయసూచీ (Open Bibliography) అని కూడా అంటారు. ఇందుకు భిన్నంగా గతావలోకన (Retrospective) వాఙ్మయసూచీ ఒకేసారి తయారుచేసే డాక్యుమెంటు. ఇది ఒక నిర్దిష్ట సమయానికి ముందు ప్రచురించబడిన పుస్తకాలు, ఇతర పఠన సామాగ్రిని నమోదు చేస్తుంది లేక ఒక నిర్దిష్ట తేదీకి ముందు ముద్రించబడిన డాక్యుమెంట్లను జాబితాగా తయారు చేస్తుంది.

ఈ విభాగం (Section) లో, వాఙ్మయసూచీ అభివృద్ధిని ఒక అధ్యయన క్షేత్రంగా, దాని నిర్వచనాలు, అవసరం, విధులు, దీనితో పోలిన సూచీ, గ్రంథ నమోదు పట్టిక, షెల్ఫ్ లిస్ట్, అనుక్రమణిక మొదలైన పరికరాలమధ్య వ్యత్యాసాన్ని చర్చిస్తుంది.

1.2.1 అధ్యయన క్షేత్రంగా వాఙ్మయసూచీ అభివృద్ధి

అస్సిరియన్ల నుండి గ్రీకుల వరకు, ప్రస్తుత యుగం వరకు విలసిల్లిన నాగరికతా యుగంలో ఏదో ఒక రూపంలో వాఙ్మయసూచీలు ఉన్నాయనడానికి ఖచ్చితమైన ఆధారాలు ఉన్నాయి. కొన్ని ఉదాహరణలు చెప్పాలంటే ఏడవ శతాబ్దానికి చెందిన సెన్నచెరిస్ (Sennacheris) రాజు నీవెనే (Niveneh) అనే పట్టణంలోగల గ్రంథాలయంలో బంకమన్ను పలకల జాబితాలుండేవి. ప్రఖ్యాతి చెందిన అలెగ్జాండ్రియా గ్రంథాలయంలో పుస్తకాల విషయసూచీ ఉండేది.

ముద్రణ యంత్రాన్ని కనుగొనక ముందు "వాఙ్మయసూచీ" అనే పదం, మొదట "పుస్తకాలను వ్రాయడం' అనే భావానికి పరిమితమై ఉండేది. అనగా విస్తృత అధ్యయనం కోసం మూలగ్రంథాన్నయినా లేక ఇదివరకే ఉన్న వ్రాతప్రతులను కాపీచేయడం అనే అర్థంతో వాడేవారు. ముద్రణ యంత్రాన్ని కనుగొన్న తర్వాత "వాఙ్మయ సూచీ" భావం పూర్తిగా మారిపోయింది. మొదటి అర్థానికి తోడు "పుస్తకాలను కూర్పుచేయడం" అనే అర్థాన్ని కూడా అన్వయించారు. నిరంతరం పెరిగే పుస్తకాల సంఖ్యపై అవగాహన కల్పించడానికి "పుస్తక జాబితాల సంకలనం" (Compilation of Book Lists) అను క్రొత్త పదం కూడా చేర్చబడింది. క్రీ.శ. 1545 వ సంవత్సరంలో తన "బిబ్లియోథికా యూనివర్సలిస్" (Bibliothica Universalis) అను గ్రంథంలో కొనార్డ్ గెస్నర్ (Konard Gesner) మొదటి సారిగా ప్రపంచంలోని పండితుల రచనలనన్నింటినీ జాబితాలుగా తయారు చేయడానికి ప్రయత్నించాడు. దీనిని ప్రపంచంలోని మొదటి వాఙ్మయ సూచీకి ఉదాహరణగా చెబుతారు. కాని ఈ వాఙ్మయ సూచీలో చేర్చిన గ్రంథనామాలు లాటిన్, గ్రీకు, హిబ్రూ భాషలకు చెందినవి మాత్రమే. దాదాపు ఇదే సమయంలో మెస్‌కాటలాగ్సు (Messkatalogues) అనే కొన్ని ప్రాంతీయ సూచీలు కూడా కూర్పు చేయబడ్డాయి. ఇవి ఫ్రాంక్ ఫర్టు (Frankfurt) (1564-1740) లెయిప్‌జిగ్ (Leipzig) (1595-1860) లో జరిగిన ప్రఖ్యాత పుస్తక ప్రదర్శనలలో ప్రదర్శించిన పుస్తకాల జాబితాల ఆధారంగా తయారుచేయబడిన జాబితాలు కావున వీనిని "ప్రదర్శన సూచీలు" (Fair Catalogue) అని పిలిచేవారు. 18వ శతాబ్దంలో వ్యక్తిగత పుస్తక సేకరణ అభివృద్ధి చెందడం వలన "వాఙ్మయ సూచీ" అర్థం మరింత మారినది. 1719, 1741 లో ప్రచురించబడి 1749లో సవరించబడిన మైకేల్‌మైటెయిర్ (Machale Maittaire) 'అనాల్స్ టైపోగ్రాఫిక్' (Annals Typographic) అను వాఙ్మయ సూచీ ఇందుకు ఉదాహరణ. ఈ రకమైన వాఙ్మయ సూచీలు కాలమానం (Chronology) ప్రకారం అమర్చబడినాయి. 1763 ప్రాంతంలో ఫ్రాన్స్‌లో జి.ఇ.బూర్ (G.E Bure) ప్రచురించిన బిబ్లియోగ్రాఫిక్ ఇన్‌స్ట్రక్టివ్ (Bibliographic Instructive) అను వాఙ్మయ సూచీలో, అరుదైన, అమూల్యమైన పుస్తకాల సమాచారాన్ని చేర్చే సంప్రదాయాన్ని ప్రవేశపెట్టినాడు. అప్పటికాలంలో పుస్తకం గ్రుడ్డిగా జాబితాలో చేర్చే ఒక వస్తువుగా మాత్రమే పరిగణించబడలేదు. కాని, క్షుణ్ణంగా వాఙ్మయ వివరాలను పరీక్షించినప్పుడు, ముఖ్య వాఙ్మయ వివరాలను వెల్లడించే

పరికరంగా పరిగణించబడేది. (దీనిని "చారిత్రక పద్ధతి" అంటారు). కేంబ్రిడ్జ్ విశ్వవిద్యాలయ గ్రంథ పాలకుడైన హెన్రీ బ్రాడ్‌షా పుస్తక భౌతిక స్వరూప పరిమాణాన్ని పరిశోధించడానికి, ఆ పుస్తకం ఏ పరిస్థితుల్లో ఉత్పత్తి చేయబడిందో, పుస్తకం చరిత్రను అధ్యయనం చేయడానికి మొట్ట మొదటి సారిగా ఈ "చారిత్రక పద్ధతిని" ప్రారంభించాడు. దీనిని "విశ్లేషణాపద్ధతి" అని కూడా అనేవారు. 16వ శతాబ్దంలో ప్రచురించబడిన ఇన్‌క్యూన్‌బ్యూలా (Incunabula) గ్రంథాలను, 18వ శతాబ్దపు గ్రంథాలు (Plate Books) మొదలగు వివిధ కోవలకు చెందిన గ్రంథాలను అధ్యయనం చేయడానికి విశ్లేషణ పద్ధతిని ఉపయోగించేవారు. క్రీ.శ. 1908లో బ్రిటిష్ మ్యూజియం వారిచే ప్రచురించబడిన "15వ శతాబ్దపు ముద్రిత గ్రంథ సూచి" (Catalogue of Books Printed in 15th Century) మొదటి సంపుటి వివరణాత్మక వాఙ్మయసూచి (Descriptive Bibliography) గా పరిగణించబడింది. ఇందులో ప్రతి గ్రంథం, తత్ సంబంధిత వాఙ్మయ వివరాలు, ఎంపిక చేసిన క్రమంలో నమోదు చేయబడినవి. ఈ సూచీ చారిత్రక, వివరణాత్మక వాఙ్మయ సూచీల సమ్మేళనంతో ఏర్పడిన ఉప ఉత్పత్తి (By Product) గా నెంచవచ్చు. ఇదియేగాక 1909లో ఏ.డబ్ల్యూ పొలార్డ్ (A.W. Pollard) ప్రచురించిన షేక్స్‌ఫియర్ ఫోలియోస్ అండ్ క్వార్టోస్: ఏ స్టడీ ఇన్ బిబ్లియోగ్రఫీ ఆఫ్ షేక్స్‌ఫియర్ ప్లేస్ (Shakespeare's Folios and Quartos : a study in Bibliography of Shakespeare's Plays) ను పాఠ్యాంశ వాఙ్మయ సూచీ (Textual Bibliography) గా భావించినారు. ఈ రకమైన వాఙ్మయ అధ్యయనాలు సంబంధిత పుస్తకాలను, వాటి పాఠ్యాంశ ప్రామాణీకతను (Authenticity) పరిశీలించుటకు ఉపయోగించేవారు. ఈ విధంగా 20వ శతాబ్దపు అరంభంలో (1) క్రమానుసార లేక గణనాధార (Systematic or Enumerative) వాఙ్మయ సూచీ (2) చారిత్రాత్మక, విశ్లేషణాత్మక (Historical and Analytical) వాఙ్మయ సూచీ (3) వివరణాత్మక వాఙ్మయ సూచీ (Descriptive Bibliography), (4) పాఠ్యాంశ (Textual) వాఙ్మయసూచీ అను నాల్గు రకాల వాఙ్మయ సూచీలు ఉపయోగంలో వున్నాయి.

వాఙ్మయ సూచీ తాలూకూ ఖచ్చితమైన చారిత్రక రూపాన్ని చెప్పాలంటే మొట్టమొదట వాఙ్మయ సూచీలన్నీ చాలావరకు ప్రచురణకర్తల వ్యాపార జాబితాలు (Trade lists) కొన్ని గ్రంథాలయాల గ్రంథ సూచీలు మాత్రమే. 16వ శతాబ్దంలో మెస్‌క్యాటలాగ్స్ (Mess Katalogues) అను పుస్తక ప్రదర్శన గ్రంథ సూచీలుండేవి. 16వ శతాబ్దపు మధ్యలో విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీని కూర్చుటకు ప్రయత్నాలు జరిగినాయి. కొనార్డ్ గెస్నర్ (Konard Gesner) సంకలనం చేసిన బిబ్లియోగ్రాఫిక్ యూనివర్సిలిస్ (Bibliographic Universalis) అందులో ఒక ప్రయత్నం. 17 వ శతాబ్దంలో జాతీయ వాఙ్మయ సూచీలను సంకలనం చేయడానికి ప్రయత్నాలు జరిగాయి. ఈ కాలంలో పుస్తకాలను విషయక్రమంలో, వివరణలతో సహా జాబితాలుగా కూర్చి తయారు చేయడం సర్వసాధారణమయింది. 18వ శతాబ్ద ప్రారంభంలో విషయక్రమంలో అమర్చిన వాఙ్మయ సూచీలేగాక, కొన్ని విమర్శనాత్మక వాఙ్మయ సూచీలు కూడా ఉండేవి. తరువాత 19, 20వ శాతాబ్దాలలో ప్రపంచంలో నలుమూలల అపరిమిత ప్రచురణల మూలంగా, విషయానుక్రమంలో పుస్తకాల, పత్రికల, వ్యాసాలను జాబితాగా కూర్చటం పరిపాటయింది. వాఙ్మయ సూచీకర్తలు (Bibliographers), గ్రంథపాలకులు క్రమవిధానమైన పుస్తక జాబితాలను సంకలనం చేయుటలో శ్రద్ధ చూపారు. క్రమానుగుణ (Systematic) వాఙ్మయసూచి చారిత్రాత్మక, విశ్లేషణాత్మక, పాఠ్యాంశ, వివరణాత్మక వాఙ్మయ సూచీలను అధిగమించి, ఎక్కువ ఆదరణ పొందింది.

అవగాహన ప్రశ్న - 1

వాఙ్మయ సూచి చారిత్రక అభివృద్ధిని క్లుప్తంగా వివరించండి.

గమనిక : (1) క్రింద చూపిన ప్రదేశంలో మీ జవాబును వ్రాయండి.

(2) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర్లో ఇచ్చిన నమూనా సమాధానంతో పోల్చి చూసుకోండి.

....

....

....

....

....

BRAOU

1.2.2 నిర్వచనాలు

వాఙ్మయ సూచీ (బిబ్లియోగ్రఫీ) అనే పదానికి స్పష్టమైన నిర్వచనమేదీ లభించడంలేదు. వివిధ రీతుల్లో నిర్వచించినందువల్ల దీనిని అర్థం చేసుకోవడంలో ఇబ్బందులెదురౌతున్నాయి. ఆంగ్లంలో వాఙ్మయ సూచీని "బిబ్లియోగ్రఫీ" అంటారు. ఆంగ్లభాష పదోత్పత్తి శాస్త్రం (Etymology) ప్రకారం 'బిబ్లియోగ్రఫీ' "బిబ్లియాన్", "గ్రాఫియాన్" అను రెండు గ్రీకు పదాలనుండి ఉత్పత్తి అయినది. "బిబ్లియాన్" అనగా "పుస్తకాలు", "గ్రాఫియాన్" అనగా "వ్రాయుట" అని అర్థం. కాబట్టి మౌలికంగా బిబ్లియోగ్రఫి (వాఙ్మయసూచి) అనగా "పుస్తకాలను వ్రాయడం" లేక "చాలామంది చదువుట కొరకు ఉద్దేశించి ఇదివరకే వున్న వ్రాతప్రతులకు యాంత్రికంగా ఎక్కువ కాపీలను తయారుచేయడం" అనే అర్థంతో వాడబడేది. వాఙ్మయసూచీ కారుని (బిబ్లియోగ్రాఫర్) "పుస్తకాలను వ్రాసేవాడు" గా నిర్వచించినారు. వాఙ్మయ సూచీ అర్థాన్ని ఇంకా విస్తృత పరచి "పుస్తకాల రచన" అను అర్థాన్ని కూడా చేర్చారు. 18వ శతాబ్దపు చివరి కాలలో, ముద్రణా యంత్రాల ప్రవేశం వలన ఈ పదం అర్థం "పుస్తకాలను వ్రాయడం" (Writing of Books) నుండి "పుస్తకాల గురించి వ్రాయడం (Writing about Books) కు మారింది.

"వాఙ్మయ సూచీ" అనే పదాన్ని సామాన్యంగా అందరూ "పుస్తకాల జాబితా" అని అర్థం చేసుకుంటారు. కాని ఇది నిజమైన అర్థాన్ని మరుగుపరిచింది.

సర్ వాల్టర్ గ్రెగ్, ఈ సంధిగ్ధాన్ని దూరంచేస్తూ, "భౌతికపరమైన వస్తువులుగా పుస్తకాలను అధ్యయనం చేయడం, "సాహిత్యపరమైన డాక్యుమెంట్ల సమాచారాన్ని ప్రసరణ చేసే శాస్త్రం" గా వాఙ్మయ సూచీని నిర్వచించారు. అనగా పుస్తకాల గురించి అధ్యయనం, సాహిత్యపరమైన పత్రాల (Documents) సమాచారాన్ని ప్రసరణ చేసే ముఖ్య శాస్త్రమని గ్రెగ్ నిర్వచించారు.

"రికార్డు చేసిన జ్ఞానాన్ని (డాక్యుమెంట్లను) నిర్వహణ చేసే శాస్త్రాన్ని వాఙ్మయ సూచి" గా హ్యామ్ నిర్వచించాడు.

"మానవ మేదస్సుచే రచింపబడిన పత్రాలను (Records of Human Communication) క్రమ విధానంలో అమర్చిన జాబితా" ను వాఙ్మయ సూచిగా వెర్నెర్. డబ్ల్యూ. క్లాప్ నిర్వచించారు. ఈ నిర్వచనం ముద్రిత, వ్రాతప్రతులకేగాక, అన్ని రకాల పఠనా సామాగ్రికి వర్తిస్తుంది.

"లిఖిత, ముద్రిత, ఇతర పత్రాల (డాక్యుమెంట్లు) జాబితాను వాఙ్మయసూచి" అని లూయి షోర్స్ (Louis Shores) నిర్వచించారు. పుస్తకాలు, ధారావాహికలు, చిత్రపటాలు, పటాలు, ఫిల్ములు, రికార్డింగులు, మ్యూజియం వస్తువులు, వ్రాతప్రతులు, ఇతర ప్రసార మాధ్యమాలను (Media of Communication) డాక్యుమెంట్లుగా చెప్పవచ్చును. ఈ రికార్డుల (డాక్యుమెంట్ల) జాబితాను వాఙ్మయసూచి అని, వాటిని తయారు చేసే కళను వాఙ్మయ సూచీకరణ అని అంటారు.

ఎస్‌డేలి (Esdaile) ప్రకారం, "వాఙ్మయసూచీ ఒక కళ, విజ్ఞానశాస్త్రము (Science) కూడా, పుస్తకాలను జాబితాలో నమోదు చేసేపని (Recordng of Books) ఒక కళ; పుస్తకాలను తయారు చేయడం వాటిలోని గ్రంథస్త విషయాన్ని రికార్డు చేసే ప్రక్రియ విజ్ఞాన శాస్త్రం (Science)".

క్రీ.శ. 1545లో బిబ్లియోథెకా యూనివర్సలిస్ (Bibliotheca Universalis) ను సంకలనం చేసిన కొనార్డ్ గెస్నర్ (Konard Gesner) వాఙ్మయ సూచీ పితామహుడుగా పేర్కొనబడినాడు.

"బిబ్లియోగ్రఫీ" అను పదాన్ని లూయిస్ జాకోబ్ డి సెయింట్ చార్లెస్ (Lousis Jacob De Saint Charles) తన (Bibliographics Parsiana) బిబ్లియోగ్రాఫి పారిసియానా (1645-1650)" అను గ్రంథంలో మొదటి సారిగా ఉపయోగించారు.

BRAOU

1.2.3 వాఙ్మయ సూచీ, దానిని పోలిన ఇతర సాధనాలు (Tools)

"సూచీ" కి సమానార్థంగా "వాఙ్మయ సూచీ" అనే పదాన్ని వాడతారు. పుస్తక నమోదు పట్టికలు (Accession lists), సూచీలు (Catalogues), సమీకృత సూచీలు, (Union Catalogues), షెల్ఫ్ లిస్టులు, ప్రచురణ కర్తల సూచీలు (Publisher's Catalogues), పుస్తక విక్రేతల సూచీలు (Book Sellers Catalogues), డాక్యుమెంటేషన్ లిస్టులు, జాతీయ వాఙ్మయ సూచీలు (National Bibliographies) మొదలగునవన్నీ వాఙ్మయ సూచీని పోలిన సాధనాలు. మౌలికంగా ఇవన్నీ పఠన సామాగ్రి జాబితాలు. కాని వీటన్నిటి మధ్య వ్యత్యాసాలు ఉన్నాయి. ఒక వాఙ్మయ సాధనంలో వున్న సమాచారం అవసరాన్ని బట్టి, ఇతర సాధనాలకు అనుబంధం (Supplement) గా ఉపయోగపడుతుంది. కాబట్టి గ్రంథపాలకులకు, పండితులకు ఈ సాధనాలన్నీ అతిముఖ్యమైనవి. ఈ సాధనాలు మధ్య ముఖ్య బేధాలను క్రింద ఇవ్వడమైనది.

(1) వాఙ్మయ సూచీ, గ్రంథాలయ సూచీ

వాఙ్మయ సూచీ, గ్రంథాలయ సూచీ రెండునూ, డాక్యుమెంట్ల వివరణాత్మక జాబితాలే. ఒక నిర్దిష్ట గ్రంథాలయ సంకలనానికి దర్పణం లాంటిది గ్రంథాలయ సూచీ. ఆ గ్రంథాలయంలో లభించే డాక్యుమెంట్ల సమాచారాన్ని మాత్రమే ఈ గ్రంథాలయ సూచీ ఇస్తుంది. ఇది సమాచారాన్ని తిరిగి పొందే సాధనంగా కూడా ఉపయోగపడుతుంది. గ్రంథాలయ సూచీ ద్వారా ఒక నిర్దిష్ట గ్రంథాలయంలో లేదా సమాచార కేంద్రంలో, ఒక నిర్దిష్ట డాక్యుమెంటు ఉనికిని, దానిని షెల్ఫులలో అమర్చిన ప్రదేశాన్ని తెలుసుకోవచ్చును.

కాని వాఙ్మయ సూచీ జాబితా లాగానే పనిచేస్తుంది, కాని సమాచారాన్ని తిరిగి పొందే నిర్దిష్ట సాధనంగా పనిచేయదు. ఎందుకంటే ఒక విషయంలో గాని, ఒక భాషలోగాని, లేదా ఒక భాషారూపంలోగాని, ఒక గ్రంథాలయానికే గాని, పరిమితం లేకుండా అన్ని గ్రంథాలయాల్లో, అన్ని విషయాల్లో, అన్ని భాషల్లో, అన్ని రూపాల్లో లభించే పఠన సామాగ్రిని జాబితాగా ఇస్తుంది. కాబట్టి గ్రంథాలయ సూచీకంటే వాఙ్మయ సూచీ పరిధి చాలా విశాలమైనది. సర్వసాధారణంగా గ్రంథాలయ సూచీ, సంబంధించిన గ్రంథాలయంలో కార్డు రూపంలో ఉంటాయి. ఒక విషయంలో ప్రస్తుత కాలం వరకు ప్రచురించిన అమితమైన డాక్యుమెంట్ల సమాచారాన్ని అన్వేషించడానికి ఉద్దేశించబడింది. వాఙ్మయ సూచీ మేధావులకు ఉపయోగపడుతుంది. అలాగే పుస్తకాల ఎంపిక సాధనంగా గ్రంథ పాలకులకు కూడా ఉపయోగపడుతుంది.

BRAOU

గ్రంథాలయ వినియోగదారులకు, గ్రంథాలయ సూచీ సమర్థవంతమైన సేవలనందిస్తుంది. రచయిత, గ్రంథనామం, ధారావాహికలు (సీరీస్), నిర్దిష్ట విషయం మొదలైన పద్దులలో, ఏమార్గం ద్వారా అన్వేషించదలచుకొనినా, చదువరికి కావలసిన డాక్యుమెంటు ఆ గ్రంథాలయంలో లభిస్తుందా లేదా అనే సమాచారం గ్రంథాలయసూచీ ఇస్తుంది. గ్రంథాలయ సూచీని సాధారణ వినియోగదారులే గాక మేధావులు, విద్యార్థులు, గ్రంథపాలకులు కూడా ఉపయోగిస్తారు.

(2) వాఙ్మయ సూచీ (Bibliography), అనుక్రమణిక (Index)

వాఙ్మయ సూచీ, అనుక్రమణిక రెండునూ, ఒక విషయంలో ప్రచురించబడిన డాక్యుమెంట్ల సమాచారాన్ని ఇచ్చే విధిని నిర్వర్తిస్తాయి. కావున, ఈ రెండూ సమాచార క్షేత్రానికి కీలకమయినవి. కాని సమాచారాన్ని వెదికే విధానంలో ఈ రెండూ విభిన్న మార్గాలు అనుసరిస్తాయి. వాఙ్మయ సూచీ, సాధారణంగా ఒక డాక్యుమెంటును, దాని రచయిత పేరు ప్రకారం వెదకడానికి వీలు కలుగజేస్తుంది. కాని అనుక్రమణిక (Index) లో వివిధ మార్గాల ద్వారా, అనగా రచయిత, గ్రంథనామం (Title), విషయం మొదలగు పద్ధతుల ద్వారా సమాచారాన్ని వెదికి కనుగొనవచ్చును. అనుక్రమణికలో, డాక్యుమెంటును అన్ని కోణాలనుండి విశ్లేషణ చేసి, దానిని చేరుకోవడానికి ప్రతి అంశానికి ఒక మార్గాన్ని (Access point) రూపొందిస్తారు.

వాఙ్మయ సూచీ, గ్రంథాలయ సూచీ, అనుక్రమణికల మధ్య బేధాలను క్లుప్తంగా వివరించడమైనది.

1. ఒక నిర్దిష్ట సంకలనానికి సూచీ కీలకమైనది; ఆ సంకలనంలో గల డాక్యుమెంట్లను వెదకుటకు ఉపయోగించే జాబితా ఇది. ఇందుకు భిన్నంగా, వాఙ్మయ సూచీ ఒక నిర్దిష్ట విషయంలోని వాఙ్మయ ఆధారాలకు దర్పణం లాంటిది.
2. ఒక గ్రంథాలయ సూచీ, వాఙ్మయ సూచీ గా పనిచేస్తుంది. కాని వాఙ్మయ సూచీ మాత్రం, గ్రంథాలయ సూచీగా పనిచేయలేదు.
3. గ్రంథాలయ సూచీ, గ్రంథాలమ సంకలనంలోని డాక్యుమెంట్ల ఉనికిని వాటిని అమర్చిన ప్రదేశానికి మార్గం చూపెడ్తుంది. కాని వాఙ్మయ సూచీ డాక్యుమెంట్ల ఉనికిని గురించి మాత్రమే సమాచారమిస్తుంది. కాని అవి ఎక్కడ లభిస్తాయో చెప్పలేదు.
4. వాఙ్మయ సూచీ పరిశోధకులకు, పండితులకు ప్రాధమికంగా ఒక సాధనంలాగ పనిచేస్తుంది. గ్రంథాలయ సూచీ పండితులకు, పరిశోధకులకేగాక, గ్రంథపాలకులు, గ్రంథాలయ సిబ్బందికి ఉపయోగపడుతుంది.
5. వాఙ్మయ సూచీని పంపిణీ (Distribute) చేయవచ్చు. కాని గ్రంథాలయ సూచీ ముద్రిత రూపంలో లేకుండా కార్డు రూపంలో వుంటే పంపిణీ చేయుటకు వీలుకాదు.
6. సంకలన కర్త నిర్ణయాన్ని బట్టి, ఒక వాఙ్మయ సూచీ సమగ్రమైనది (Comprehensive) లేదా ఎంపిక చేసినది (Selective) అయి వుండవచ్చు; కాని గ్రంథాలయ సూచీ, తమ గ్రంథాలయంలోని అన్ని పుస్తకాలకు సమగ్రమైన పద్దులు తయారు చేయాల్సి వస్తుంది, ఎంపికకు ఆస్కారం లేదు.
7. వాఙ్మయ సూచీ, అనుక్రమణిక రెండూ, ఒక విషయంలో లభించే డాక్యుమెంట్ల సమాచారాన్ని అందించే విధిని నిర్వర్తిస్తాయి. కాని సమాచారాన్ని చేరే మార్గాలలో ఈ రెండింటికి మధ్య భేదం వున్నది. అనుక్రమణిక డాక్యుమెంట్ల విశ్లేషణలో (Analysis) సమగ్రతను (Exhaustiveness) సాధిస్తుంది. కాని వాఙ్మయ సూచీ సాధించలేదు.

అవగాహన ప్రశ్న – 2

BRAOU

వాఙ్మయ సూచీ, గ్రంథాలయ సూచీ మధ్య పోలికలు, భేదాలను వివరించండి.

గమనిక : 1) క్రింద చూపిన ప్రదేశంలో మీ జవాబును వ్రాయండి.

2) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర్లో ఇచ్చిన నమూనా సమాధానంతో పోల్చి చూసుకోండి.

....

....

....

....

....

1.2.4 వాఙ్మయ సూచీ అవసరం, దాని విధులు

అపరిమితంగా ప్రచురించబడుతున్న డాక్యుమెంట్ల (జ్ఞానవిస్ఫోటనము) వలన ప్రచురితమైన, ప్రచురించబడని డాక్యుమెంట్ల నియంత్రణ వాఙ్మయ సూచీ ద్వారా సాధ్యమవుతుంది.

విద్యార్థులు, పండితులు, పాలనా అధికారులు, ప్రణాళికారచయితలు (Planners) మొదలైన వివిధ కోవలకు చెందిన గ్రంథాలయ వినియోగదారులకు (Users) డాక్యుమెంట్లలోని సమాచారాన్ని త్వరగా, అందించుటలో వాఙ్మయ సూచీ చాలా ఉపయోగపడుతుంది.

గ్రంథ పాలకులకు, పుస్తకాల ఎంపిక సాధనాలుగా, పుస్తకాల వాఙ్మయ వివరాలను సరిచూచే సాధనంగా వాఙ్మయ సూచీ ఉపయోగపడుతుంది.

వాఙ్మయసూచీలు, ముఖ్యంగా విషయ వాఙ్మయసూచీలు ఒక నిర్దిష్ట విషయ క్షేత్రంలో ప్రచురించబడిన డాక్యుమెంట్ల లభ్యతను (Availability) తెలుసుకోవడం లోనే గాక డాక్యుమెంట్ల ఉపయోగాన్ని వృద్ధి చేయడంలో కూడా దోహదం చేస్తాయి.

వాఙ్మయ సూచీలు చేసిన పరిశోధనే మళ్ళీ చేయకుండా, నివారించుటలో సహాయ పడతాయి. ఇవి జ్ఞానానికి మార్గసూచికలుగా పనిచేస్తాయి. వాఙ్మయ సూచీ సాధనాలు లేని ఏ ఆధునిక గ్రంథాలయం తమ విధులను సరిగా నిర్వర్తించలేదు.

వాఙ్మయ సూచీ విధులు (Functions of Bibliography)

ష్నీదర్ వాఙ్మయ సూచీ విధులను రెండు వర్గాలుగా విభజించాడు.

1. విద్యావిషయక, వ్యాపార సంబంధిత విధులు (Academic and Trade)
2. గ్రంథ సేకరణ కర్తలకు (Bibliophilic) సంబంధించిన విధులు

1. విద్యావిషయక (Academic), వ్యాపార (Trade) విధులు:

భాషతో, ప్రదేశంతో నిమిత్తం లేకుండా ఒక నిర్దిష్ట విషయంలో ప్రచురించిన మొత్తం డాక్యుమెంట్ల సమాచారాన్ని పాఠకులకి అందిస్తుంది. విద్యార్థులకు, పండితులకు (Scholars), గ్రంథపాలకులకు, పుస్తక విక్రేతలకు మొదలైన వారికి అవసరమైన తాజా సమాచారాన్ని వాఙ్మయ సూచీ అందిస్తుంది.

2. గ్రంథసేకరణ కర్తలకు (Bibliophilic) సంబంధించిన విధులు :

ఒక నిర్దిష్ట కూర్పు (Individual Edition), దాని వివిధ రూపాలమధ్య భేదం, పుస్తక సేకరణ కర్తలకు ఉపయోగకరమైన పురాతన వస్తువులు, పుస్తకాలకు సంబంధించిన సమాచారం వాఙ్మయ సూచీ అందిస్తుంది.

BRAOU

1. వాఙ్మయ సూచీ, ఒక విషయంపై క్రమ విధానంలో సంకలనంచేసిన డాక్యుమెంట్ల జాబితా కావున, ఇది ఆ విషయ క్షేత్రంలో ప్రచురించబడిన డాక్యుమెంట్లకు మార్గదర్శి (Guide) గా పనిచేస్తుంది.
2. ఒక నిర్దిష్ట విషయంపై ప్రచురించబడిన పుస్తకాల గ్రంథనామాలను కనుగొనడంలోను, ఆ పుస్తకాల గ్రంథకర్త, ప్రచురణ కర్త, ప్రచురణ స్థలం మొదలైన వాఙ్మయ వివరాలను గుర్తించడంలోను సహాయపడుతుంది.
3. ఒక గ్రంథకర్త గురించి వాఙ్మయ సమాచారాన్ని (Bibliographical data) నిశ్చయంగా తెలుసుకోవడంలో సహాయపడుతుంది.
4. వాఙ్మయ సూచీలు, గ్రంథాలయాల్లో పఠన సామాగ్రిని సంపాదించుటలో, పుస్తకాల ఎంపిక సాధనాలుగానూ ఉపయోగపడతాయి.
5. ఒక సమగ్ర విషయ వాఙ్మయ సూచీ (Comprehensive Subject Bibliography) నుండి, ఆ విషయానికి సంబంధించిన వివిధ నిర్దిష్ట అంశాల (దృక్పథాల) (aspects) పై తాత్కాలిక వాఙ్మయ సూచీలను తయారుచేయవచ్చు.
6. పరిశోధకులకు, తమ విషయ క్షేత్రంలో ప్రచురించబడిన మొత్తం డాక్యుమెంట్ల సమాచారం, వాఙ్మయ సూచీలు వెల్లడిస్తాయి. వీటి సహాయంతో పరిశోధకుడు తన పరిశోధన ఎక్కడనుండి మొదలుపెట్టాలో (ప్రారంభించాలో) నిర్ణయించుకుంటాడు, అతడు తన సమయం, శ్రమ ఆదా చేసుకుని, చేసిన పరిశోధనే మళ్ళీ చేసే పని నివారించుకోగలుగుతాడు.
7. వాఙ్మయ సూచీలు, చదువరులలో పఠనాసక్తిని పెంపొందించి, డాక్యుమెంట్ల వినియోగాన్ని ఎక్కువచేస్తాయి. (పెంపొందిస్తాయి).
8. ఒక నిర్దిష్ట లక్ష్యం (ఉద్దేశ్యం) కలిగిన, ఒక నిర్దిష్ట బృందాలకు (User group) మిక్కిలి ఉపయుక్తమైన డాక్యుమెంట్ల సమాచారాన్ని ఎంపికచేసిన వాఙ్మయ సూచీ (Selective Bibliography) అందిస్తుంది.

9. ఇది భావితరాల వారికొరకు డాక్యుమెంట్లను పరిరక్షిస్తుంది (Preserve), వాఙ్మయిక నియంత్రణ, (Bibliographical Control) విధిని నిర్ధారిస్తుంది.

10. వ్యాఖ్యాయుక్త వాఙ్మయ సూచీ (Annotated Bibliography) ఒక డాక్యుమెంటులో చర్చించిన విషయం పరిధిని సూచిస్తూ దాని ఉపయోగకరత్వాన్ని (Usefulness) నిర్ధారిస్తుంది. (అనగా అది ఎంతవరకు ఉపయోగపడుతుందో నిర్ధారిస్తుంది).

యునెస్కో / లైబ్రరీ ఆఫ్ కాంగ్రెస్ రిపోర్ట్ 1950, వాఙ్మయ సూచీ ఉద్దేశాలు (లక్ష్యాలు), విధులను ఇలా క్లుప్తంగా చెప్పింది.

1. తమ స్వదేశంలోనేగాక, ప్రపంచం మొత్తంలో తమ విషయ క్షేత్రంలో ప్రచురించబడిన ప్రచురణలు, వాఙ్మయ అభివృద్ధిని తెలుసుకొనగోరే మేధావులకు వాఙ్మయ సూచీ మంచి సాధనంగా ఉపయోగపడాలి.
2. పరిశోధనలో ఒక నిర్దిష్ట ప్రయోజనం (ప్రాజెక్టు) ఫలవంతగావడానికి వాఙ్మయ సూచీ దోహదం చేయాలి.
3. విజ్ఞాన గనులైన గ్రంధాల సమాచారాన్ని ప్రసరణజేసి, సాంస్కృతిక అభివృద్ధికి దోహదం చేయాలి.
4. ప్రస్తుత జ్ఞానాన్ని సద్వినియోగం చేయుటలో తోడ్పడడమే గాక, ఒక దేశంలో వెలువడే పరిశోధనా ఫలితాలను ఇతర దేశాలకు వెంటనే తెలియజేయుటలో సహాయం చేయాలి.

1.3 వాఙ్మయ సూచీ శాఖలు (Branches of Bibliography)

వాఙ్మయ సూచీ అభివృద్ధి చెందుతున్న కొలది, దాని అర్థంలో వివిధ మార్పులు వచ్చాయి. వాఙ్మయ సూచీని "గ్రంధ విజ్ఞాన శాస్త్రము" (Science of Books) అను దృక్పథంలో చూస్తే క్రింది అంశాలన్నీ ఇందులోకి వస్తాయి. అవి : గ్రంధాల చరిత్రను అధ్యయనం చేయడం; గ్రంధాల రూపాలలో మార్పులు; (Changing formats) వాటి తయారీలో వుపయోగించే సామాగ్రి (ముద్రణ, కాపీల పద్ధతులు); వాటి నిర్మాణ పద్ధతులు, వివరణలు మొదలైనవి.

వివిధ సూచీకారులు (Bibliographers), వాఙ్మయ సూచీలను తమ ప్రయోజనాలకు తగినట్టుగా వివిధ శాఖలుగా విభజించారు.

BRAOU

ఎస్‌డెయిలి (Esdaile) ప్రకారం, వాఙ్మయ సూచీని రెండు ముఖ్యశాఖలుగా విభజించవచ్చు. అవి :

1. క్రమానుగుణ వాఙ్మయ సూచీ (Systematic Bibliography)
2. వ్యాఖ్యాత సహిత లేక విమర్శనాత్మక వాఙ్మయ సూచీ (Analytical or Critical Bibliography)

   ఇతడు తర్వాత మూడు శాఖలను చేర్చాడు. అవి :

అ. చారిత్రాత్మక వాఙ్మయ సూచీ (Historical Bibliography)
ఆ. వివరణాత్మక వాఙ్మయ సూచీ (Descriptive Bibliography)
ఇ. పాఠ్యాంశ వాఙ్మయ సూచీ (Textual Bibliography)

పై మూడు శాఖలను యస్.ఆర్. రంగనాథన్ పురావాఙ్మయ సూచీ (Paleo-Bibliography) శాఖగా వర్గీకరించాడు. అవి :

(i) విమర్శనాత్మక వాఙ్మయ సూచీ (Critical Bibliography) ఇందులో విమర్శనాత్మక, చారిత్రక వాఙ్మయ సూచీలను కూడా చేర్చారు.

(ii) క్రమానుగుణ (Systematic) వాఙ్మయ సూచీ

వివిధ వాఙ్మయ సూచీకారులు వివిధ రీతుల్లో వాఙ్మయ సూచీలను విభజించారు. ఏది ఏమైనా క్రింది ఐదురకాల వాఙ్మయ సూచీలు అందరిచే గుర్తింపు పొందాయి.

1. క్రమానుగుణ (Systematic) లేక పరిగణాత్మక (Enumerative) వాఙ్మయ సూచీ.
2. విశ్లేషణాత్మక (Analytical) లేక విమర్శనాత్మక (Critical) వాఙ్మయ సూచీ.
3. వివరణాత్మక (Descriptive) వాఙ్మయ సూచీ.
4. పాఠ్యాంశ (Textual) వాఙ్మయ సూచీ
5. చారిత్రక (Historical) వాఙ్మయ సూచీ.

1.3.1 క్రమానుగుణ (Systematic) లేక పరిగణాత్మక (Enumerative) వాఙ్మయ సూచీ

అన్ని రకాల పఠన సామాగ్రి వాటి రూపం, భాషతో నిమిత్తం లేకుండా, వాటి విషయ సామీప్యాల (Affinity) నాధారంగా, క్రమానుసార జాబితాలుగా అమర్చి, వివరిస్తుంది. డాక్యుమెంట్లను, ఉపయుక్తమైన హేతుబద్ధమైన పట్టికలుగా అమర్చడమే దీని ప్రాథమిక విధి. "మొదటినుండి పుస్తకాలను క్రమవిధానమైన పట్టికల రూపంలో నమోదు చేయడమే క్రమానుగుణ వాఙ్మయ సూచీ, (Systematic Bibliography) ముఖ్యవిధి" అని రామ్.బి. స్టోక్స్ వివరించారు. అనగా మామూలుగా ఉన్నదున్నట్లు నమోదు చేసేపనికి, ఎంపిక చేసి నమోదు చేసే పనికి చాలా వ్యత్యాసం వుంది. వాఙ్మయ సూచీ ఉన్నదున్నట్లు నమోదు చేస్తుంది. సాధారణ పదాల్లో నిర్వచించాలంటే, "వ్యక్తుల రచనలను కొన్ని ప్రమాణాలననుసరించి, వాఙ్మయ వివరాలతో సహా, స్వంత అభిప్రాయాలకు తావివ్వకుండా, ఉన్నదున్నట్లు జాబితాలుగా తయారు చేయడాన్ని "క్రమానుగుణ వాఙ్మయ సూచీ" అని అంటారు. వాఙ్మయ సూచీ పద్దుల (Entries) అమరిక క్రమం, గ్రంధకర్త పేరులోని అక్షర క్రమంలోనైనా (Alphabetical) ప్రచురణ తేదిని బట్టి కాలమాన ప్రకారంగానైనా, లేదా డ్యుయీ దశాంశ వర్గీకరణ పధకము (D.D.C), విశ్వజనీన దశాంశ వర్గీకరణ పథకము (UDC) లేదా ద్విబిందు వర్గీకరణ (C.C) పథకాలలో యేదేని ఒకదానిని అనుసరించి విషయం ప్రకారం వుంటుంది. కాని వాఙ్మయ సూచీ తయారు చేసిన ఉద్దేశ్యానికి తగిన విధంగా ఈ అమరిక ఉండాలి.

క్రమానుగుణ వాఙ్మయ సూచీకి ఉదాహరణలు: Examples of Systematic Bibliography

1. Books in Print. (New York: R.R. Bowker)
2. Subject guide to Books in Print. (New York: R.R. Bowker)
3. Whitaker's Books in Print. (London: Whitaker)
4. Indian Books in Print. (Delhi: Indian Bureau of Bibliographies)

హిబ్బర్డ్ (Hibberd) ప్రకారం, ఈ వాఙ్మయ సూచీని "ఆకరాకి వాఙ్మయ సూచీ (Reference Bibliography)" అని కూడా అంటారు. సాధారణ చదువరికి వాఙ్మయ సూచీ అనగానే, క్రమానుగుణ వాఙ్మయ సూచి (Systematic Bibliography) లేక పరిగణాత్మక (Enumerative) వాఙ్మయ సూచీ అని మాత్రమే తెలుసు. ఎందుకనగా, పరిశోధకులు, ఇతర చదువరులు, క్రమానుగుణ వాఙ్మయ సూచీని (Systematic Bibliography) ఎక్కువగా సంప్రదిస్తారు. కావున వాల్టర్‌గ్రెగ్ (Walter Greg) "సాహిత్య (వాఙ్మయ) ప్రసరణకు పుస్తకాలు భౌతిక సాధనాలుగా పనిచేస్తున్నాయి. కావున వాఙ్మయ సూచీని డాక్యుమెంట్ల సమాచారాన్ని ప్రసరణ జేసే విజ్ఞాన శాస్త్రం"గా అభివర్ణించాడు.

BRAOU

అందువల్ల క్రమానుగుణ వాఙ్మయ సూచి, సమాచారాన్ని ప్రసరణ చేయుట (disseminate), చదువరికి, తమ ఎంపిక చేసికొనిన విషయ క్షేత్రంలో ప్రచురించబడిన సమాచారానికి మార్గదర్శిగా పనిచేస్తుంది.

1.3.2 విశ్లేషణాత్మక (Analytical) లేక విమర్శనాత్మక (Critical) వాఙ్మయ సూచి

క్రమానుగుణ / పరిగణాత్మక వాఙ్మయసూచి (Systematic/Enumerative Bibliography) పుస్తకాలను మానవుల భావాలను ప్రసారం చేసే రికార్డులుగా నెంచి, డాక్యుమెంట్లలో చర్చించిన విషయాన్ని స్పష్టంగా గుర్తిస్తుంది. కాని విశ్లేషణాత్మక (Analytical) లేక విమర్శనాత్మక (Critical) వాఙ్మయ సూచీ పుస్తకాలను స్పర్శనీయమైన (Tangible) భౌతిక వస్తువులుగా నెంచుతుంది. ఉపగ్రంధనామపుట (Half - Title Page) నుండి పుస్తకం చివర్లోనున్న కోలోఫాన్ (Colophon) వరకు నిశిత అధ్యయనం చేస్తుంది. అనగా పుస్తకం పూర్తిగా తయారు కావడానికి అవలంబించిన వివిధ పద్ధతులను, వివిధ దశలను విశ్లేషించి చూస్తుంది. ఈ వాఙ్మయసూచీ మూలగ్రంథం (Original) నుండి దాని ఇతర ప్రతులకు (Copies), దాని వివిధ కూర్పులకు (editions) మధ్య పాఠ్యాంశము (Text) సరైన విధంలో ప్రసారం (Transmission) (బదిలీ) అయిందా లేదా అనే సమస్యను విశ్లేషిస్తుంది. ముఖ్యంగా ఈ సమస్య వ్రాత ప్రతులను (Manuscripts) ప్రాచీన ముద్రిత పుస్తకాలకు (incunabula) వర్తిస్తుంది. ఉన్నతమైన, ప్రామాణిక పుస్తక తయారీ పద్ధతులు ఆచరించి ఆధునిక కాలంలో, ఈ వాఙ్మయసూచీ ప్రాముఖ్యం తగ్గిపోయింది.

చాలా వరకూ పురాతన / అరుదైన (Early/Rare) ముద్రిత గ్రంథాలలో ముద్రణ కర్త, ప్రచురణ ప్రదేశం, తేది మొదలగు సమాచారం లభించదు. వ్రాతప్రతులలో (Manuscript) కూడా ప్రాథమిక వివరాలుండవు.

ఇలాంటి పుస్తకాల క్రమ జాబితాను తయారు చేయడానికి ముందు వాఙ్మయసూచీ కారుడు (Bibliographer) వీటి ప్రాథమిక అంశాల సమాచారం కనుగొనాలి. ఎస్‌డెయిలి (Esdaile) ప్రకారం "ఒక గ్రంథం ముఖపత్రం/ పుటల పై, గ్రంథకర్త, ముద్రణ/ప్రచురణ తేదీ, ప్రదేశం మొదలగు వివరాలు లేకున్నా, అనుభవం పరిశోధనల ఆధారంగా వీటిని నిరూపించవచ్చును. ఈ విధంగా విశ్లేషణాత్మక వాఙ్మయసూచి, ఒక డాక్యుమెంటు ముఖ్యమైన వివరాలను, వ్యత్యాసాలను పరిశోధిస్తుంది.

డెరిక్ విలియమ్‌సన్ (Derek Williamson) ప్రకారం, విమర్శనాత్మక వాఙ్మయ సూచీ, ఒక పుస్తకాన్ని భౌతిక వస్తువుగానెంచి సునిశితమైన, క్రమపద్ధతిలో దానిని పరీక్షించి, దాని జీవిత చరిత్రను కనుగొనుటకు ప్రయత్నం చేస్తుంది. ఈ పద్ధతిని, కేంబ్రిడ్జ్ విశ్వవిద్యాలయ గ్రంథపాలకుడు హెన్రీబ్రాడ్‌షా మొదటిసారి ప్రయోగం చేశాడు. పై సమాచారాలు కనుగొనడానికి, విమర్శనాత్మక వాఙ్మయ సూచీని ప్రయోగించుటకు (i) వివరణాత్మక (Descriptive) వాఙ్మయసూచీ (ii) పాఠ్యాంశ (Textual) వాఙ్మయసూచీల అవసరం వుంటుంది. వివరణాత్మక వాఙ్మయసూచీ విధులు ముగిసిన చోటనే విమర్శనాత్మక వాఙ్మయసూచీ విధులు ప్రారంభమవుతాయి.

1.3.3 వివరణాత్మక (Descriptive) వాఙ్మయసూచీ

విమర్శనాత్మక (Analytical) వాఙ్మయసూచీ రెండు ఉప ఉత్పత్తులలో (byproducts) వివరణాత్మక (Descriptive) వాఙ్మయసూచీ ఒకటి. ఇది పుస్తక బాహ్యరూపానికి, విమర్శనాత్మక వాఙ్మయసూచీ సూత్రాలను ప్రయోగించి పరీక్షిస్తుంది. అలాగే పాఠ్యాంశ వాఙ్మయసూచీ (Textual Bibliography) పుస్తకంలో చర్చించిన విషయానికి (పాఠ్యాంశానికి) విమర్శనాత్మక వాఙ్మయసూచీ సూత్రాలను ప్రయోగించి, అధ్యయనం లేక పరీక్షిస్తుంది. వివరణాత్మక వాఙ్మయసూచీ పుస్తకం పుటలు, సైజు మొదలైన పూర్తి వివరణలను( )రికార్డు చేస్తుంది.

BRAOU

పుస్తకంలోని ప్రతి అరుదైన అంశాన్ని (Rare Item) వివరిస్తూ, ఆదర్శవంతమైన పుస్తకంతో ఇది ఏ విధంగా భిన్నంగా వున్నదో వివరించే పని (ideal) వివరణాత్మక వాఙ్మయసూచీకారునిది. ఆదర్శవంతమైన (ideal) పుస్తకమనగా, ప్రచురణకర్త, ముద్రణకారుడు ప్రచురించు సంపూర్ణమైన పుస్తకం.

పూర్వ కాలంలో ముద్రణకర్తలు, చిత్రకారుడు, బైండర్లు పుస్తకాలను వివిధ రంగులతో జిగేల్‌మనునట్లు నగిషీలతో అలంకరించి ముద్రించేవారు. ఇలాంటి పుస్తకాలపై ఆసక్తి ఉన్న వారి కొరకు వివరణాత్మక వాఙ్మయసూచి, ఈ కళా సంబంధిత అంశాలనన్నింటిని వివరిస్తుంది. 18,19వ శతాబ్దాలలో వెలువడిన గొప్ప అపూరూప గ్రంథాలను, విలువ కట్టడంలో వివరణాత్మక వాఙ్మయ సూచి ముఖ్యపాత్ర వహిస్తుంది. వివరణాత్మక వాఙ్మయ సూచీకి (Descriptive Bibliography), పరిగణాత్మక వాఙ్మయ సూచీకి (Enumerative Bibliography) బేధమున్నది. వివరణాత్మక వాఙ్మయ సూచి ప్రాథమిక గ్రంథాలను, వాటి కూర్పులను మాత్రమే ఎన్నుకుంటుంది, కాని రెండవశ్రేణి (Secondary) రచలను, ప్రాథమిక శ్రేణి రచనల (Primary Works) విమర్శనాత్మక అధ్యయనాలను (Critical studies) వదిలివేస్తుంది. కాని పరిగణాత్మక వాఙ్మయ సూచి (Enumerative Bibliography) దాని విధానాన్ని బట్టి (Policy) ప్రాథమిక, ద్వితీయశ్రేణి రచనలను ఎంపికచేయవచ్చు.

సర్ వాల్టర్ గ్రెగ్ సంకలనం చేసిన "A Bibliography of English Printed drama to the Restoration" వివరణాత్మక వాఙ్మయసూచీకి ఒక ఉదాహరణ.

"The Cambridge Bibliography of English Literature" పరిగణాత్మక (Enumerative) వాఙ్మయసూచీకి ఉదాహరణ.

1.3.4 చారిత్రాత్మక వాఙ్మయ సూచి (Historical Bibliography)

పుస్తకాలను కళాఖండాలుగా (Objects of Arts) భావించి అధ్యయనంజేసే దానిని చారిత్రక వాఙ్మయసూచి (Hostorical Bibliography) అంటారు. ఇది. పుస్తకాల తయారీ చరిత్రకు (Hostory of Making of Books) సంబంధించినది. అనగా లేఖనం / వ్రాత (Writing), ముద్రణ సామాగ్రి, చిత్రాలు (Illustrations) , నగిషీలు (Illuminations), బైండింగ్‌ల చరిత్ర మానవుల సామాజిక సాంస్కృతిక అభ్యున్నతికి, సమాచార ప్రసార సంబంధిత కళాకృతులకు (Artefacts) మధ్య ప్రత్యక్షంగానో, పరోక్షంగానో అవినాభావ సంబంధమున్నదనే సిద్ధాంతంమీద ఈ సూచి ఆధారపడియున్నది. పుస్తకాల చరిత్రయే, మానవ నాగరికత చరిత్ర. ప్రాచీన చిత్ర లిపులు (Pictographs), భావలిపులు (ideographs) నుండి అభివృద్ధి చెందిన ఆధునిక లిపులవరకు, తాళ పత్రాలనుండి కాగితం వరకు, రచనా విధానం, ముఖపత్రం (Title Page) తయారీ, ఉపోద్ఘాతం, పాఠ్యాంశము (Text), అనుక్రమణిక మొదలగునవన్నీ చారిత్రక వాఙ్మయ సూచీ పరిధిలోకి వస్తాయి. చారిత్రక వాఙ్మయసూచీ, చరిత్ర, కళలు, సాహిత్యం, సాంకేతిక శాస్త్రం, వ్రాతపుట్టు పూర్వోత్తరాలు, ముద్రణ పద్ధతులు, వ్రాత సామాగ్రి అభివృద్ధి, బైండింగ్ మొదలగు అంశాలను అధ్యయనం చేస్తుంది.

1.3.5 పాఠ్యాంశ వాఙ్మయసూచి (Textual Bibliography)

విశ్లేషణాత్మక వాఙ్మయసూచీ రెండు విభాగాలలో, ఒకటి పాఠ్యాంశ వాఙ్మయసూచి (Textual Biblipgraphy). రెండవది వివరణాత్మక (Descriptive) వాఙ్మయ సూచి. ఇది డాక్యుమెంటు అంతరరూపాన్ని (inner form) (అనగా Literary content : సాహిత్య విషయ/గ్రంథస్త విషయము) అధ్యయనం చేస్తుంది. రామ్‌స్టోక్స్ "ఈ వాఙ్మయ సూచిని పాఠ్యాంశ అధ్యయనానికి (Textual Studies) ప్రయోగిస్తారు".

డా॥ గ్రెగ్ "వాఙ్మయ పరిశోధన మూడు పాళ్ళు పాఠ్యాంశ విమర్శణ (Textual Criticism) అని వివరించాడు. పాఠ్యాంశ వాఙ్మయసూచిని "Textual Criticism" లేక "Internal Criticism" అని అంటారు. వాఙ్మయ సూచీకారునికి (Bibliography) వివరణాత్మక వాఙ్మయ సూచీతో సంబంధముంటే, సాహిత్య విమర్శకునికి (Literary Critic) పాఠ్యాంశ వాఙ్మయ సూచీతో సంబంధముంటుంది.

పాఠ్యాంశ వాఙ్మయ సూచి (Textual Bibliography), వ్రాతప్రతి (Manuscript)కి ముద్రిత పుస్తకానికి మధ్య, లేక వివిధ పునర్ముద్రణల (Reprints) మధ్య లేక వివిధ కూర్పుల మధ్య (Editions) పాఠ్యాంశ వ్యత్యాసాల (భేదాలు) (Textual variations) ను పరిశీలిస్తుంది. ఇది రచయిత వాడిన పదాలకు ప్రాధాన్యం ఇస్తుంది. రాతప్రతినుండి ముద్రిత పుస్తకానికి, వివిధ కూర్పులమధ్య పాఠ్యాంశం ప్రసరణ జరిగే సమయంలో పాఠ్యాంశం మారవచ్చు, తప్పులు దొర్లవచ్చు అనే సిద్ధాంతంపై ఇది పనిచేస్తుంది, వాటిని నిర్ణయిస్తుంది. ప్రముఖ విమర్శనకారులు (Critics), పండితులు, ప్రాచీన సాహిత్య రచనల మూల పాఠ్యాంశం ఆధారంగా, వాటి ప్రతులను సరిచేసే పనికి పూనుకొంటారు. రంగనాథన్ ఈ వాఙ్మయ సూచిని 'విమర్శనాత్మక వాఙ్మయ సూచి (Critical Bibliography)' యని అన్నారు. అతని ఉద్దేశంలో ఇది గ్రంథపాలకులకు, వాఙ్మయ సూచికారులకన్న, పండితులకు, సాహిత్య విమర్శలకు చాలా ముఖ్యమయినది.

ఉదాహరణలు :

1) Carter and Pollard : "An enquiry into the nature of certain nineteenth century pamphlets"

2) Hinman : "The Printing and proof reading of the first folio of Shakespeare" (1963)

BRAOU

అవగాహన ప్రశ్న - 3

(అ) వాఙ్మయ సూచి వివిధ శాఖలను ఉదాహరణలతో వివరించండి.

గమనిక : 1) క్రింద చూపిన ప్రదేశంలో మీ జవాబును వ్రాయండి.

2) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర్లో ఇచ్చిన నమూనా సమాధానంతో పోల్చి చూసుకొండి.

....

....

....

....

....

(ఆ) విశ్లేషణాత్మక వాఙ్మయ సూచి అనగా నేమి? దాని ఉప-ఉత్పత్తులు (byproducts) ఏవి ?

....

....

....

....

....

BRAOU

1.4 వాఙ్మయ సూచీల రకాలు (Types of Bibliographies)

వాఙ్మయ సూచీల అన్ని శాఖలలో, అంటే విశ్లేషణాత్మక (Analytical), వివరణాత్మక (Descriptive), చారిత్రక (Historical), పాఠ్యాంశ (Textual), పరిగణాత్మక (Enumerative) లేక క్రమానుగుణ (Systematic) వాఙ్మయ సూచీలలో, పరిగణాత్మక (Enumerative) వాఙ్మయ సూచీ ఆధునిక చదువరులకు అత్యధిక ఆవశ్యకమైనది. కాబట్టి సాధారణ చదువరికి లేదా గ్రంథపాలకులకు "వాఙ్మయసూచి" అనగా క్రమానుగుణ (Systematic)/ పరిగణనాత్మక వాఙ్మయ సూచియే గాని ఇతర శాఖలు కావని భావిస్తారు. క్రమానుగుణవాఙ్మయసూచీ అనగా "ఒక ఉద్దేశానికి లేక ప్రయోజనానికి అనుగుణమైన క్రమంలో తయారుచేసిన డాక్యుమెంట్ల జాబితా. ప్రాథమికంగా ఈరకపు వాఙ్మయ సూచీలు, ఒక విషయ క్షేత్రంలో ఇప్పటివరకు ఉన్న డాక్యుమెంట్ల వివరాలను తెలుసుకొనదానికి ఉద్దేశించబడింది.

క్రమానుగత (Systematic) వాఙ్మయ సూచీలలో వివిధ రకాలున్నాయి. అదే గ్రంథకర్త వాఙ్మయసూచీ, వ్యాపార వాఙ్మయ సూచీ, జాతీయ వాఙ్మయసూచీ, మొదలయినవి. ప్రతిరకం, సమగ్రత (Comprehensiveness), ఎంపిక(Selectivity) మొదలగు అంశాలాధారంగా తిరిగి విభజింపబడినది. ఉదాహరణకు సమగ్ర, ఎంపికజేసిన, విలువమదింపు(Evaluative) వాఙ్మయసూచీలు.

ఒక చదువరి తన విషయక్షేత్రంలో లభించే ప్రతిడాక్యుమెంటు గురించి తెలుసుకొన దలచినచో అతడు సమగ్ర వాఙ్మయ సూచి (Comprehensive Bibliography) ని సంప్రదించాలి. ఒక విషయం పై గాని లేక ఒక రచయిత తాలూకు ఉత్తమగ్రంథాల(Best Books) లేక ప్రామాణిక గ్రంథాల సమాచారం తెలుసుకొనడానికి ఎంపిక చేసిన వాఙ్మయ సూచి (Evaluative Bibliography) ని సంప్రదించాలి. పండితులకు, పరిశోధకులకు, సాహితీ సంపాదకులకు కావల్సినది "విలువ మదింపు వాఙ్మయ సూచి" (Evaluative Bibliography). ఇది జాబితాలో పొందుపరచినడాక్యుమెంట్ల విషయాన్ని సూక్ష్మవిశ్లేషణ (Minute Analysis) చేయడమేగాక, విలువ అంచనాకట్టే వ్యాఖ్యానాలను (టీక) (Evaluative Annotations) కూడా జతచేస్తుంది.

క్రమానుగతవాఙ్మయ సూచీ కొన్ని లక్షణాల ఆధారంగా వివిధ రకాలుగా విభజింపబడింది. ఎస్‌డెయిలి రచించిన "Student's Manual of Bibliography" లో వాఙ్మయ సూచీలను రెండు ప్రధాన వర్గాలుగా విభజించాడు. అవి (1) ప్రాథమిక (Primary) (2) రెండోస్థాయి (Secondary) వాఙ్మయ సూచీలు. డాక్యుమెంట్లు మూలపత్రుల (Original Records) జాబితాను "ప్రాథమిక వాఙ్మయ సూచి" అంటారు. డాక్యుమెంట్లను ప్రథమంగా (Original) ప్రచురించబడిన సంస్థలచేగాని, లేదా దేశంలో కాపీరైటు చట్టం క్రింద సేకరించిన ప్రభుత్వ సంస్థలచేగాని ఈ వాఙ్మయ సూచీలు సంకలనం చేయబడతాయి. ప్రచురణకర్తల వాఙ్మయసూచీలు (Publisher's Catalogues), జాతీయ వాఙ్మయ సూచీలు (National Bibliographies) ఈ కోవలోకి వస్తాయి.

ఇంతకుముందే నమోదు అయి లేక వేరే చోట రికార్డు అయి పరిశోధన నిమిత్తం తిరిగి అమర్చిన పఠన సామాగ్రి జాబితాను రెండవశ్రేణి వాఙ్మయ సూచి (Secondary Bibliography) అంటారు. అనగా ప్రాథమిక వాఙ్మయ సూచి (Primary Bibliography) జాబితాల్లో ఇది వరకే నమోదు అయిన డాక్యుమెంట్లనుండి ఎంపికజేసి, గ్రంథకర్త,

విషయం, కాలం, భాష, రూపం మొదలగు వివిధ అంశాలలో ఏదేని ఒక దానిననుసరించి తిరిగి అమర్చిన డాక్యుమెంట్ల జాబితాను రెండవశ్రేణి వాఙ్మయ సూచి (Secondary Bibliography) అంటారు. గ్రంథపాలకులు తయారు చేసే విషయ వాఙ్మయ సూచీలు (Subject Bibliographies), ప్రలేఖన జాబితాలు (డాక్యుమెంటేషన్ లిస్టులు) రెండవ శ్రేణి వాఙ్మయ సూచీకి మంచి ఉదాహరణలు.

పండితుల్లో అధికులు వాఙ్మయ సూచీని (1) సాధారణ (General), (2) ప్రత్యేక (Special) వాఙ్మయ సూచీలని రెండు రకాలుగా విభజిస్తారు. ఇలా వర్గీకరించుటకు నిర్దిష్టమైన పద్ధతులు ఏమీ లేవు. అయినా విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీ (Universal Bibliography), జాతీయ వాఙ్మయసూచి (National Bibliography), భాషావాఙ్మయ సూచీలను సాధారణ వాఙ్మయ సూచీలుగా, గ్రంథకర్త వాఙ్మయిసూచి (Author Bibliography), విషయ వాఙ్మయ సూచీ (Subject Bibliography), వాఙ్మయ సూచికా సూచీ (Bibliography of Bibliography) లను ప్రత్యేక వాఙ్మయ సూచీలుగా వర్గీకరించవచ్చును.

BRAOU

ఇవిగాక రూపం, సంస్థ, భాష, సంకలనం చేయు విధానం, విషయం, డాక్యుమెంట్లను ప్రథమంగా ప్రచురించి న స్థలం, కాలం మొదలగు లక్షణాల ఆధారంగా వాఙ్మయ సూచీలను వివిధ రకాలుగా విభజించవచ్చు. వాఙ్మయ సూచీలను శ్రేణీకరించుటలో (Categories) ఉపయోగించిన వివిధ లక్షణాలను ప్రక్కపేజీలో పట్టిక రూపంలో ఇచ్చినాము.

1.4.1 రూపం ప్రకారం

ఒక నిర్దిష్ట రూపంలో నున్న డాక్యుమెంట్ల సమాచారాన్నిచ్చే వాఙ్మయ సూచీ ఈ రకానికి చెందినది. ఈ రూపం. (i) భౌతిక లేక బాహ్యరూపం (Physical or Outer form)

(ii) మేధా సంబంధిత (Intellectual) లేక అంతర్ రూపం (Innerform)

పుస్తకాలు, పత్రికలు, గ్రామఫోన్ రికార్డులు, మైక్రోఫిల్ములు మొదలగునవి భౌతిక రూపానికి ఉదాహరణలు. థీసిస్, ప్రమాణాలు (Standards) మొదలైనవి అంతర్ రూపాలకు ఉదాహరణలు.

ఉదాహరణలు : 1) Indian National Bibliography (Physical form)

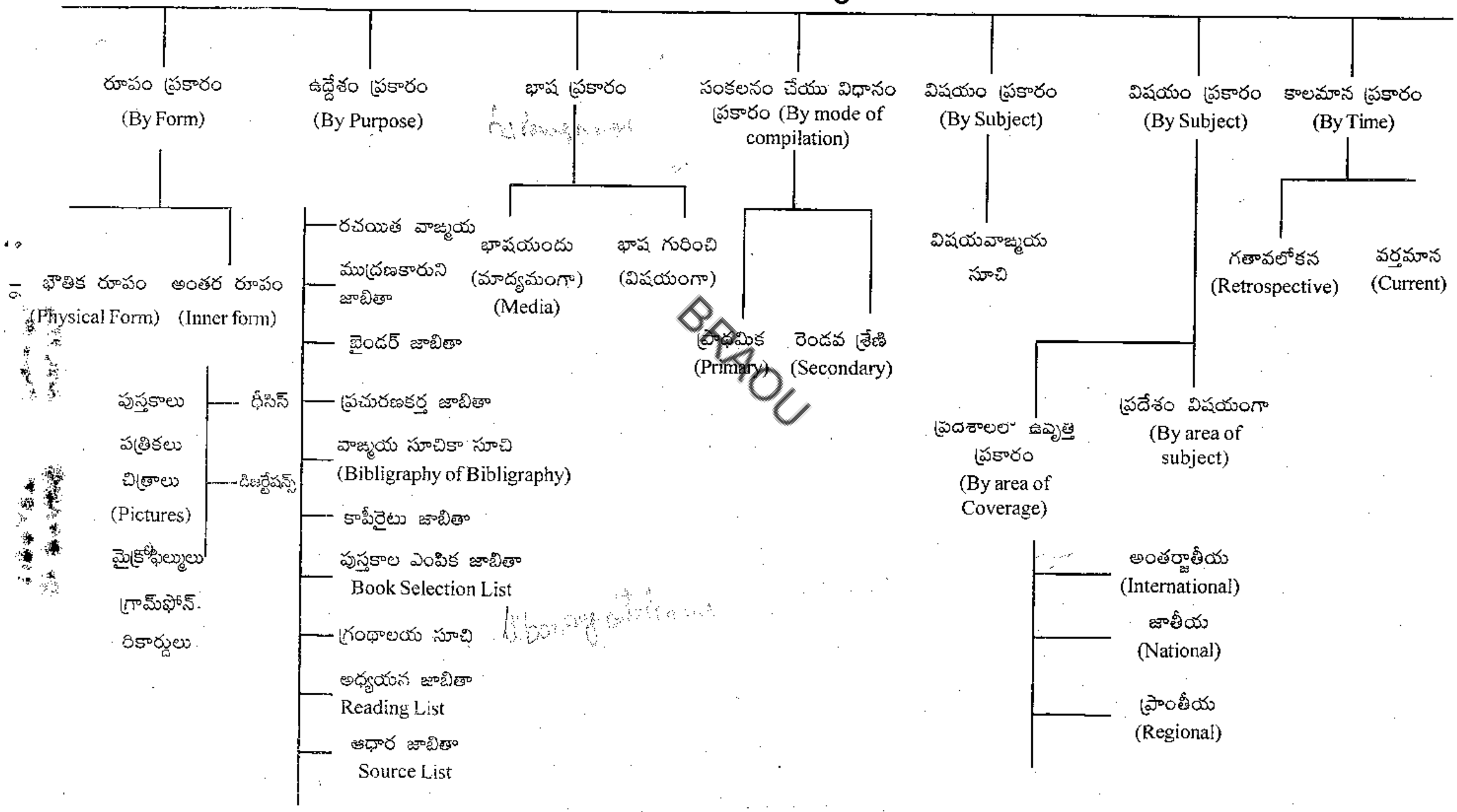
2) Dissertation Abstracts International (Inner form)

Dr. BRAOU LIBRARY Acc. No. 115085 Class No.

1.4.2 సంకలనకారుని ఉద్దేశం ప్రకారం

వాఙ్మయ సూచీలను, సంకలన కర్త లేక సంస్థ ఉద్దేశాన్ని లక్షణంగా తీసికొని వివిధ రకాలుగా విభజించవచ్చు. రంగనాథన్ వాఙ్మయ సూచీని సంకలనం చేసే 10 సంస్థలను గుర్తించారు. క్రింది టేబుల్ వివిధ వాఙ్మయ సూచీ సంస్థలు, వాటి మధ్య అంతర్ సంబంధాలను వివరిస్తుంది.

క్రమాను గుణ వాఙ్మయసూచి



BRAOU

క్రమ సంఖ్య	సంస్థ పేరు	ఆలోచనలను/భావాలను ఉత్పత్తి చేయువారు, వాఙ్మయ సూచీపేరు (Authors)	ఉదాహరణ
	ఆలోచనల / భావాల పంపిణీదారు	పఠన సామాగ్రిని ఉత్పత్తి చేయువారు (Printer) (ముద్రణకారుడు) పఠన సామాగ్రిని ఉత్పత్తి చేయువారు (బైండరు) పఠన సామాగ్రి పంపిణీదారుడు (Distributor of Material)	
	పఠన సామాగ్రి వినియోగ దారుడు (Distributor of Ideas)	ఆలోచనల/భావాల పంపిణీ దారుడు (Book Selection/Selection agencies) భావాల పంపిణీదారులు (Library) (గ్రంథాలయము) భావాల పంపిణీదారులు (అచూకీ గ్రంథాలయం) (Reference Library) ఆలోచనల/భావాల వినియోగదారుడు (చదువరి/రచయిత) (Consumer of Ideas)	ఆలోచనల/భావాల పఠనా సామాగ్రి (వినియోగదారుడు) (Copy Right authority)

పై పటము ఆధారంగా 10 రకాల వాఙ్మయ సూచీలను గుర్తించవచ్చు.

- సంస్థలకు సంబంధించిన వాఙ్మయ సూచీలు క్రింది టేబుల్‌లో ఇవ్వడమైనది.

వరుస సంఖ్య	ఏజెన్సీ పేరు	వాఙ్మయసూచీని ఉత్పత్తి చేయు వారి నామము	ఉదాహరణ
1.	రచయిత	గ్రంథకర్త/వాఙ్మయ సూచీ	Chaucer: a bibliographical Manual. New York : Mc Millan, 1908.
2.	ముద్రణకారుడు	ముద్రణ కారుని జాబితా	----
3.	బైండర్	బైండర్ జాబితా	----
4.	ప్రచురణకర్త	ప్రచురణకర్త జాబితా	Indian Book Industry (M). New Delhi : Sterling, 1969.
5.	బిబ్లియోఫైల్	Bibliophile Bibliography	----
6.	కాపీరైటు అథారిటీ	Copy Right List	Catalogue of Copyright entries. Washington : Govt. Office, 1891.
7.	పుస్తకాల ఎంపిక	Book Selection List	----
8.	గ్రంథాలయం	Library Catalogue	British Museum General Catalogue of Printed Books, 1931.
9.	అచూకీ గ్రంథపాలకుడు, ఏదేని ప్రత్యేక సంస్థ	Reading List	----
10.	పాఠకుడు/రచయిత	Source List	----

BRAOU

1.4.3 భాష ప్రకారం (By Language)

భాష ప్రాతిపదికపై వాఙ్మయ సూచీలను శ్రేణీకరించవచ్చు (Categorise). దీనిని ఇంకా విభజించవచ్చు.

(అ) భాష మాధ్యమంగా (Language as a medium), (ఆ) భాష విషయంగా (Language as subject)

ఉదా: 1) ఆంధ్ర వాఙ్మయ సంగ్రహ సూచిక. పటమట : ఆం.ప్ర. గ్రంథాలయ సంఘము, 1962.

2) గ్రంథ సూచిక (1863-1969). హైదరాబాదు : తెలుగు అకాడమి, 1972.

1.4.4 సంకలనం చేసే పద్ధతి ప్రకారం (By mode of compilation)

సంకలనం చేయు పద్ధతిని లక్షణంగా తీసుకుని వాఙ్మయ సూచీలను తిరిగి రెండు రకాలుగా విభజించవచ్చు.

1) ప్రాథమిక 2) ద్వితీయ శ్రేణి

1) ప్రాథమిక వాఙ్మయ సూచి (Primary Bibliography)
డాక్యుమెంట్లను మొదట తయారుచేయు ప్రదేశంలో సంకలనం చేసిన వాఙ్మయ సూచీలు లేక దేశంలో కాపీరైట్ చట్టం క్రింద సేకరించిన ప్రభుత్వ సంస్థలచేగాని సంకలనం చేయబడతాయి.
ఉదా : ప్రచురణకర్తల వాఙ్మయసూచీ, జాతీయ వాఙ్మయసూచీ

2) రెండవశ్రేణి వాఙ్మయసూచీలు (Secondary Bibliographies)
ప్రాథమిక వాఙ్మయ సూచీల ఆధారంతో తయారుచేయబడిన వాటిని రెండవ శ్రేణి వాఙ్మయ సూచీలు అంటారు.
ఉదా : విషయ వాఙ్మయ సూచీలు, భాషా వాఙ్మయసూచీలు

1.4.5 భౌగోళిక ప్రాంతాల ననుసరించి (By Geographical Area)

వాఙ్మయ సూచీలను నిర్దిష్ట భౌగోళిక ప్రదేశాలలో అనగా దేశము, రాష్ట్రము, లేదా ప్రపంచంలో ఉత్పత్తి అయిన సాహిత్యం ఆధారంగా విభజించవచ్చు, ఒక భౌగోళిక ప్రదేశానికి సంబంధించిన సాహిత్యంపై ఆధారపడి కూడా విభజించవచ్చు.

BRAOU

ఉదా : 1) జాతీయ వాఙ్మయసూచీలు, విశ్వజనీన వాఙ్మయ సూచీలు మొ॥వి. (భౌగోళిక ప్రదేశాలలో ఉత్పత్తి అయినవి)

2) భారతదేశముపై వ్రాసిన పుస్తకాలు (Books on India) (భౌగోళిక ప్రదేశం విషయంగా నెంచబడినవి)

1.4.6 కాలమాన ప్రకారం (By Time)

కాలమాన ప్రకారం వాఙ్మయ సూచీలను రెండు రకాలుగా విభజించవచ్చు. అవి.

(అ) గతావలోకన వాఙ్మయసూచి (Retrospective Bibliography), అనగా ఒక నిర్దిష్ట సమయం నుండి గడచిన కాలానికి మధ్య ప్రచురించబడిన డాక్యుమెంట్ల జాబితా.

(ఆ) వర్తమాన వాఙ్మయసూచీ (Current Bibliography) : అనగా ప్రస్తుత కాలంలో ప్రచురించబడిన డాక్యుమెంట్ల జాబితా. ఉదా : 1. Impex reference catalogue of Indian Books (Retrospective)

2. Indian Book Industry (Monthly) (Current Bibliography)

1.5 సాధారణ, ప్రత్యేక రకాల వాఙ్మయ సూచీలు (General and Special Types of Bibliographies)

పండితులలో అధిక శాతం, వాఙ్మయ సూచీలను రెండు భాగాలుగా (Broad Divisions) విభజించారు. అవి, సాధారణ, ప్రత్యేక వాఙ్మయ సూచీలు.

విశ్వజనీన, జాతీయ, భాష, వ్యాపార వాఙ్మయ సూచీలు సాధారణ వాఙ్మయసూచి రకానికి, గ్రంథకర్త వ్యక్తిగత, విషయ, వాఙ్మయ సూచీకాసూచి (Bibliography of Bibliographies) మొదలగునవి ప్రత్యేక వాఙ్మయ సూచీలకోవకు చెందినవి.

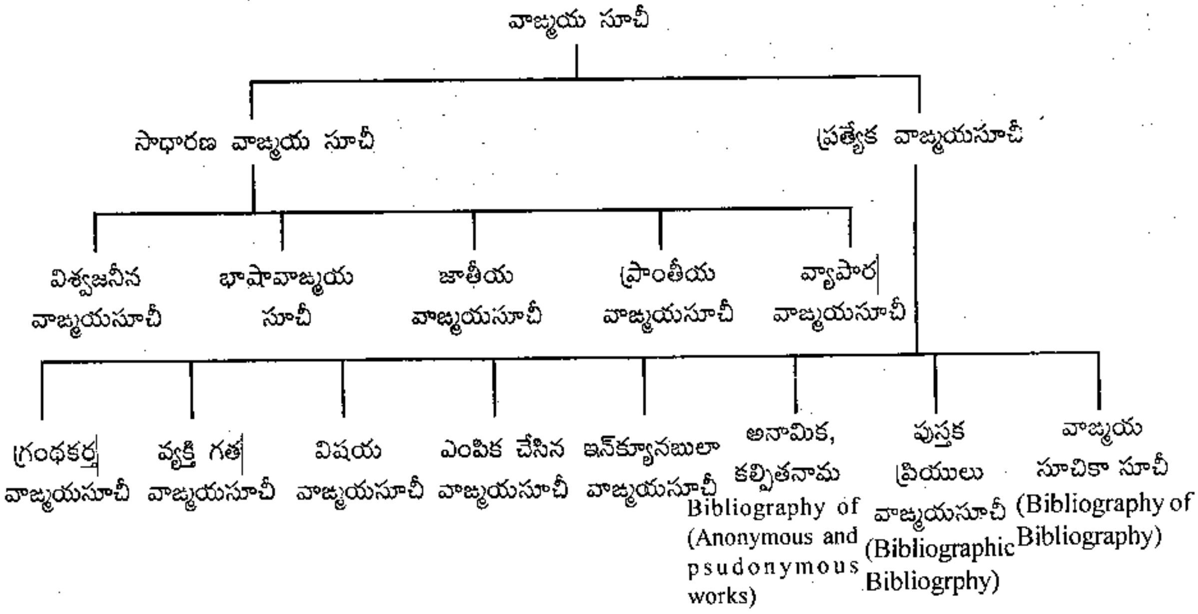


Fig. 3 : Bibliography - Different Catagories

పైన చార్ట్‌లో చూపిన విధంగా వాఙ్మయసూచీల వర్గీకరణపై విపులమైన వివరణను భాగం-2 లో ఇవ్వడమైనది.

1.6 ముఖ్య విషయాలు

BRAOU

వాఙ్మయ సూచీని మొదట్లో "పుస్తకాలను వ్రాయుట" లేక "ఇదివరకే వున్న పుస్తకాలను కాపీచేయడం' 'లేక' "పుస్తకాల లిప్యంతరణం (Transcription), పరిష్కారం (Compose) " అను అర్థాలలో నిర్వచించారు. ఇప్పుడు ప్రస్తుత కాలంలో వాఙ్మయ సూచి అనగా క్రమానుసారంగా అమర్చిన డాక్యుమెంట్ల జాబితాను "క్రమానుగుణ లేక పరిగణాత్మక వాఙ్మయ సూచీ అని సాధారణంగా అందరూ గుర్తిస్తున్నారు. వాఙ్మయ సూచీని తిరిగి "విశ్లేషణాత్మక (Analytical), వివరణాత్మక (Descriptive), చారిత్రక (Historical), పాఠ్యాంశ (Textual) వాఙ్మయ సూచీ అని వివిధ శాఖలుగా విభజించారు. వినియోగదార్లకు, సంస్థల అవసరాలకు అనుగుణంగా రచయిత, వ్యక్తిగత, విషయ, జాతీయ, విశ్వజనీన వాఙ్మయ సూచీలని వివిధ రకాలుగా విభజించారు.

సమాచారాన్ని కోరే వినియోగదారుల అవసరాలను తీర్చుట కొరకు ఇటీవలి దశాబ్దాలలో వాఙ్మయ సూచీ క్షేత్రం తీవ్రమార్పులకు లోనై, అభివృద్ధి చెందిన క్రొత్త రూపాలలో సేవలనందిస్తున్నది. సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ సేవలు, సైటేషన్ ఇండెక్సులు, సబ్జెక్టు డేటాబేస్‌లు మొదలైనవి వాఙ్మయ సేవల క్రొత్తరూపాలు.

1.7 అవగాహన ప్రశ్నలకు జవాబులు

(i) ముద్రణకు పూర్వ యుగంలో వాఙ్మయ సూచీ నిర్వచనం "పుస్తకాలను వ్రాయుట" లేక "ఇదివరకే ఉన్న రాతప్రతులను (Manuscripts) కాపీచేసి మూలగ్రంథానికి మరిన్ని కాపీలను తయారు చేయుట" అనే అర్థానికి పరిమితమై యుండెడిది. తరువాతి కాలంలో పుస్తక ప్రదర్శనలలో ప్రదర్శించిన పుస్తకాల జాబితాల "Messkatalogues" అనే కొన్ని పుస్తక ప్రదర్శన సూచీలు తయారు చేయబడ్డాయి. తరువాత క్రీ.శ. 16వ శతాబ్దంలో "బిబ్లియోథికా యూనివర్సలిస్" అను విశ్వజనీన వాఙ్మయ సూచీని తయారు చేసేందుకు ప్రయత్నాలు జరిగాయి. ఈ కాలంలోనే జాతీయ వాఙ్మయ సూచీలు కూడా ప్రచురించబడినాయి. 18వ శతాబ్దకాలంలో విమర్శనాత్మక వాఙ్మయ సూచీలు, 19వ శతాబ్దిలో విషయ వాఙ్మయ సూచీలు ప్రచురించబడినాయి. పుస్తకాలు, పత్రికల జాబితాలు తయారు చేయుట పరిపాటి అయింది.

(ii) వాఙ్మయ సూచీ సాధారణంగా ఒక విషయంపై తయారుచేసిన అన్వేషణ జాబితా (Finding list) గా, లేక డాక్యుమెంట్ల సమాచారాన్ని వాఙ్మయ సూచీ ఇస్తుంది. ఇందుకు భిన్నంగా గ్రంథాలయ సూచీ, ఒక నిర్దిష్ట గ్రంథాలయంలో లభించే పఠన సామాగ్రి సమగ్ర జాబితాను కార్డు రూపంలో గాని, ముద్రిత సూచీ రూపంలోని గాని అందజేస్తుంది. గ్రంథాలయ సూచి ఒక గ్రంథాలయ సంకలనం సమగ్ర పట్టిక (Inventory) యేగాక డాక్యుమెంట్లను తిరిగిపొందుటకు (Retrieval= పునరుద్ధృత) సాధనంగా కూడా ఉపయోగించే సాధనంగా కూడా ఉపయోగపడుతుంది.

(iii) a) క్రమానుగత (Systematic) లేక పరిగణాత్మక (Enumerative), విశ్లేషణాత్మక(analytical) లేక విమర్శనాత్మక (critical), వివరణాత్మక (Descriptive), పాఠ్యాంశ (Textual), చారిత్రక (Historical) వాఙ్మయ సూచీలు అను ఐదురకాల వాఙ్మయ సూచీలుగా విభజించారు.

(iii) b) విశ్లేషణాత్మక (Analytical) వాఙ్మయ సూచీ పుస్తకం ఉపగ్రంథనామ పుట (Half-Title Page) నుండి మొదలిడి చివరలో ఇచ్చిన ముద్రణకారుని "కొలోఫోన్" వరకు నిశిత అధ్యయనం చేస్తుంది. అనగా ఒక పుస్తకము రాతప్రతి (Manuscript) నుండి మొదలిడి, ముద్రించబడి, బైండింగ్ చేయబడి పూర్తి పుస్తకరూపం తయారు అయ్యేవరకు ఉన్న వివిధ దశలను విశ్లేషణ చేస్తుంది.

విశ్లేషణాత్మక వాఙ్మయ సూచీ ఉప ఉత్పత్తులు (By Products) 1) వివరణాత్మక వాఙ్మయసూచీ (Descriptive Bibliography, 2) పాఠ్యాంశ వాఙ్మయసూచీ (Textual Bibliography).

1.8 అభ్యాసాలు

1. వాఙ్మయ సూచీని నిర్వచించి, వాఙ్మయ సూచీ విషయక్షేత్రంగా (Subject Field) అభివృద్ధి పొందిన విధానాన్ని వివరింపుము.
2. వివిధ రకాల వాఙ్మయ సూచీలను ఉదాహరణలతో వివరింపుము.
3. వాఙ్మయ సూచీ వివిధ శాఖలను క్లుప్తంగా వివరించండి.

BRAOU

1.9 చదవదగిన పుస్తకాలు

Chakraborthi, M.L. *Bibliography in theory and practice*. 3rd rev. ed. Calcutta: The world Press, 1987.

Girja Kumar and Krishan Kumar. *Bibliography*. New Delhi: Vani Educational Books, 1985.

Robinson, A.M.L. *Systematic Bibliography*. 3rd ed. London: Clive Bingley, 1978.

Roy, Paul Mohan. *Systematic Bibliography*. Jaipur: Printwell Publishers, 1984.

Stokes, Roy, (ed). *Esdaile manual of Bibliography*. 4th rev. ed. London: Allen & Unwin, 1967.

1.10 పదకోశం

వివరణాత్మక వాఙ్మయసూచీ : గ్రంథ విషయాన్ని కాని లేక గ్రంథాత్మక విషయాలను వివరించడానికి, మూల్యనిర్ధారణ చేయడానికి లేక విశదపరచడానికి గాను ఒక పద్దులోని వాఙ్మయసూచీకి జతపరిచే ఒక నోటు.

వాఙ్మయాత్మక అంశాలు : ఒక గ్రంథానికి వివరణను ఇవ్వడానికి ఉపయోగించే గ్రంథకర్త, గ్రంథనామం, ముద్రణ వంటి వివిధ అంశాల సమాచారం.

గ్రంథసూచీ : ఒక క్రమ పద్ధతిలో అమర్చబడిన పుస్తకాలు, దేశపటాలు, ఇతర అంశాల జాబితా. ఇది ఒక గ్రంథాలయం లేక కొన్ని గ్రంథాలయాల సమూహానికి సంబంధించిన సంకలనాలను నమోదుపరచి, వివరించి, అనుక్రమణీకరిస్తుంది.

సమగ్ర వాఙ్మయ సూచీ : ఒక విషయానికి సబంధించి సాధ్యమైనంత వరకూ ప్రచురితమైన అన్నింటిని జాబితాలో చేర్చి వాఙ్మయసూచి.

గ్రంథం : 1) డేటా స్వరూపము ఏవిధంగా ఉన్న రికార్డు అయినా, కాగితం, పార్చ్‌మెంట్, ఫిల్ము లేక ఏ ఇతర గ్రంథసామాగ్రి అయినా 2) భౌతికరూపం, లక్షణాలు, దేనిపై బద్రపరచబడింది అనే వాటితో సంబంధం లేకుండా ఉన్న ఏ రకమైన గ్రంథసామాగ్రి అయినా

అనుక్రమణిక : వివరణాత్మక ఆకారాది జాబితా, విషయాల పట్టిక, వ్యక్తుల పేర్లు, ప్రదేశాలు మొదలైన వివరాలను ఒక పుస్తకంలోగాని, పుస్తకములలో గాని ప్రస్తావిస్తూ, వాటి స్థానాన్ని ఖచ్చితంగా పేజీనెంబరుతో సహాచూపించడం.

BRAOU

ఎంపిక చేసిన వాఙ్మయసూచీ : అవసరం లేని/ఉపయోగం లేని సమాచారాన్ని తొలగిస్తూ లేక ప్రత్యేక వర్గానికి చెందిన చదువరుల అవసరాలు తీర్చడానికి గాను ఒక విషయానికి సంబంధించి ఎంపిక చేసిన వాఙ్మయాన్ని మాత్రమే ఇచ్చే వాఙ్మయ సూచీ.

1.11 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

(I) క్రింది వ్యాస ప్రశ్నలక్కు ఒకొక్క దానికి ముప్పై పంక్తులకు మించకుండా సమాధానం రాయండి.

1) 'వాఙ్మయసూచీ'ని నిర్వచించి, గ్రంథాలయంలో ఉపయోగించే ఇతర పనిముట్లతో దానిని విభేదించండి.

2) వాఙ్మయసూచీ అవసరం, విధులను గూర్చి చర్చించండి.

3) వివిధ రకాలైన వాఙ్మయసూచీల జాబితాను తయారుచేసి, ఒకొక్క దాని గురించి క్లుప్తంగా తగు ఉదాహరణలతో సహా వివరించండి.

(II) క్రింది సంక్షిప్త ప్రశ్నలకు ఒకొక్కదానికి ఐదు పంక్తులకు మించకుండా సమాధానం రాయండి.

ఎ) పాఠ్యాంశ వాఙ్మయసూచీ

బి) చారిత్రక వాఙ్మయసూచీ

భాగం - 2 : వాఙ్మయసూచీలు - విశ్వజనీన, జాతీయ, విషయ

విషయ క్రమం

2.0 ఉద్దేశాలు, లక్ష్యాలు

2.1 ప్రవేశిక

2.2 విశ్వజనీయ వాఙ్మయసూచీ

- 2.2.1 నిర్వచనాలు
- 2.2.2 విశ్వజనీయ వాఙ్మయసూచీ సంకలనానికి చేసిన యత్నాలు
- 2.2.3 ప్రస్తుత పరిస్థితి
- 2.2.4 పరిమితులు
- 2.2.5 కొన్ని జాతీయ గ్రంథాలయాల గ్రంథసూచీలు

2.3 జాతీయ వాఙ్మయసూచీ

- 2.3.1 నిర్వచనం, పరిధి, విస్తృతి
- 2.3.2 జాతీయ వాఙ్మయసూచీ ప్రాముఖ్యత
- 2.3.3 జాతీయ వాఙ్మయసూచీ సంకలనం
- 2.3.4 భారతదేశంలో జాతీయ వాఙ్మయసూచీ కార్యక్రమాలు
- 2.3.5 యునైటెడ్ కింగ్‌డమ్‌లో జాతీయ వాఙ్మయసూచీ కార్యక్రమాలు
- 2.3.6 విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీ నియంత్రణలో జాతీయ వాఙ్మయసూచీ పాత్ర

2.4 విషయ వాఙ్మయసూచీ

- 2.4.1 నిర్వచనాలు
- 2.4.2 పరిధి, ప్రత్యేక లక్షణాలు
- 2.4.3 రకాలు
- 2.4.4 ఉదాహరణలు

2.5 వ్యాపార వాఙ్మయసూచీలు

- 2.5.1 నిర్వచనాలు
- 2.5.2 పరిధి, విస్తృతి
- 2.5.3 రకాలు
- 2.5.4 ఉపయోగం
- 2.5.5 ఉదాహరణలు

2.6 ముఖ్య విషయాలు

2.7 అవగాహన ప్రశ్నలకు జవాబులు

2.8 అభ్యాసాలు

2.9 చదవదగిన పుస్తకాలు

2.10 పదకోశం

2.11 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

BRAOU

2.0 ఉద్దేశాలు, లక్ష్యాలు

ఈ భాగంలో విశ్వజనీన, జాతీయ, విషయ, వ్యాపార వాఙ్మయసూచీలు మీకు పరిచయం చేయబడతాయి. ఈ భాగం చదివిన తరువాత మీరు తెలుసుకోగోరే విషయాలు:

- విశ్వజనీన, జాతీయ, విషయ, వ్యాపార వాఙ్మయసూచీల అర్థాన్ని, పరిధిని గ్రహించగలుగుతారు;
- విశ్వజనీన, జాతీయ, విషయ, వ్యాపార వాఙ్మయసూచీల భావనలను గురించి వివరించగలుగుతారు;
- విశ్వజనీన, జాతీయ, విషయ, వ్యాపార వాఙ్మయసూచీల సంకలనానికి చేసిన వివిధ యత్నాలను తెలుసుకోగలుగుతారు;
- వాఙ్మయసూచీల సంకలనానికి గల నిర్బంధాలను చర్చించగలుగుతారు;
- కొన్ని జాతీయస్థాయి గ్రంథసూచీలను తెలుసుకోగలుగుతారు;
- భారతజాతీయ వాఙ్మయసూచీ, బ్రిటీషు జాతీయ వాఙ్మయసూచీల పురోగతిని గుర్తించగలుగుతారు;
- జాతీయ, విషయ, వ్యాపార వాఙ్మయసూచీల వివిధ ఉదాహరణలను వివరించగలుగుతారు.

2.1 ప్రవేశిక

క్రిందటి భాగంలో, వివిధ రకాల వాఙ్మయసూచీలు, వాటి అర్థం, పరిధి, ప్రాముఖ్యం గురించి తెలుసుకున్నారు. గ్రంథాలయాధికారికి, చదువరులకు కూడా పరిగణాత్మక లేక క్రమానుగుణ వాఙ్మయసూచీ చాలా ముఖ్యమైనది. పరిగణాత్మక వాఙ్మయసూచీ డాక్యుమెంటు విషయాంశాలకు సంబంధించినది. గ్రంథాలయ సిబ్బంది, చదువరులు విషయ పురోగతి, అభివృద్ధిని, ఒక ప్రత్యేక విషయరంగంలో ప్రపంచ వ్యాప్తంగా వస్తున్న డాక్యుమెంట్లను తెలుసుకోవడానికి ఇది వీలు కల్పిస్తుంది. పరిగణాత్మక వాఙ్మయసూచీ కోవలోకి విశ్వజనీన, జాతీయ, విషయ, వ్యాపార వాఙ్మయసూచీ వంటి వివిధ రకాలైన వాఙ్మయసూచీలు వస్తాయి. ఈ భాగంలో పరిగణాత్మకసూచీల గురించి విపులంగా క్రింద చర్చిద్దాము.

ఫ్రాన్స్ జాతీయ గ్రంథాలయం అయిన బిబ్లియోథిక్ నేషనల్ (పారిస్), 'కేటలాగ్ జనరల్ డెస్ లివ్‌రెస్ ఇంప్రైమ్స్ డీలా బిబ్లియోథిక్ నేషనల్ : ఆటూర్స్' అనే గ్రంథం ద్వారా దాని సంకలనాలను నివేదిస్తుంది. కలకత్తాలోని భారత జాతీయ గ్రంథాలయం దాని సంకలనాలను ముద్రిత, కార్డుల రూపంలో ఉన్న గంథ్రసూచీల ద్వారా నివేదిస్తుంది. కలకత్తా పౌర గ్రంథాలయం, ఇంపీరియల్ గ్రంథాలయం, జాతీయ గ్రంథాలయాల గ్రంధ సూచీలు అనేక సంపుటాలలో, వివిధ కాల పరిమితులకు సంబంధించి, వివిధ భాషలలో, వివిధ సంకలనాలలో ఉన్నాయి. భారత స్వాతంత్ర్యానంతరం అనేకమైన పుస్తక గ్రంథసూచీలు యూరోపియన్ భాషలలో; సంస్కృత, పాలి, పెర్షియన్, అరబిక్, బెంగాలీ, తమిళం, భాషలలో; పత్రికల, వార్తాపత్రికల, గెజిట్‌ల గ్రంథసూచీలు ప్రచురితమయ్యాయి.

BRAOU

2.2 విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీ

డాక్యుమెంట్లను క్రమబద్ధంగా అమర్చిన జాబితాను వాఙ్మయసూచీ అంటారు. ప్రాచీన కాలం నుండి ప్రస్తుత కాలం వరకు ప్రపంచ వ్యాప్తంగా ప్రచురించబడిన డాక్యుమెంట్ల క్రమానుసార జాబితాను విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీ అంటారు. అంటే కాలం, దేశం, భాష, విషయం, రూపానికి పరిమితం కాకుండా జ్ఞాన క్షేత్రాలకు సంబంధించిన అన్ని డాక్యుమెంట్ల జాబితా అని అర్థం. విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీ సంకలనం చేయడానికి క్రింద చూపిన అంశాలను పరిగణలోనికి తీసుకోవాలి. 1. డాక్యుమెంట్లు 2. భాషలు 3. విషయాలు 4. దేశాలు 5. కాలం. వీటి గురించి విశదంగా తెలుసుకుందాం.

1. డాక్యుమెంట్లు : ప్రచురితమైన, ప్రచురితంకాని అన్ని రూపాలలో ఉన్న డాక్యుమెంట్లు అంటే పుస్తకాలు, పత్రికలు, నివేదికలు, లిఖిత గ్రంథాలు (మాన్యుస్క్రిప్టులు), ఫిల్ములు, చిత్ర పటాలు మొదలైనవి విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీ పరిధిలోకి వస్తాయి.

2. భాషలు : ప్రపంచ వ్యాప్తంగా వేలకొలది భాషలున్నాయి. ఈ భాషలలో స్వల్పసంఖ్యలో అయినా డాక్యుమెంట్లు ప్రచురించబడుతున్నాయి. విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీ ప్రపంచంలోని అన్ని భాషలలో ప్రచురించబడిన డాక్యుమెంట్ల జాబితాను ఇస్తుంది.

విషయాలు : వివిధ విషయాల్లో డాక్యుమెంట్లు ప్రచురించబడుతున్నాయి. విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీ నుండి ఏ భాషనూ మినహాయించలేదు. విశ్వవిజ్ఞానంలోని అన్ని విషయాలలో ప్రచురించబడిన డాక్యుమెంట్ల సమగ్ర జాబితాను ఈ సూచీ ఇస్తుంది.

దేశాలు : ప్రదేశం మినహాయించకుండా ప్రపంచంలోని అన్ని దేశాలలో ప్రచురించబడుతున్న డాక్యుమెంట్ల జాబితాను ఇది తయారు చేయాలి.

కాలం : మానవ చరిత్ర ప్రారంభం నుండి డాక్యుమెంట్లు తయారు చేయబడుచున్నాయి. ప్రచురించబడిన, ప్రచురించబడని – డాక్యుమెంట్లు, అన్ని కాలాలకు చెందినవి, విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీలో నమోదు కావాలి.

విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీ సంకలనం చేసే పని దాదాపు అసాధ్యమైనది. విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీ అనేది ఇంతవరకు ఏదీలేదు. కంప్యూటర్స్, అధునాతన సాంకేతిక పరిజ్ఞానాలను గ్రంథాలయాలు, సమాచార విజ్ఞాన రంగాలు ఉపయోగించడం వలన ఈ ఆధునిక కాలంలో విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీని సంకలనం చేసే ఆశ తిరిగి చిగురిస్తుంది.

అవగాహన ప్రశ్న – 1

1. విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీని సంకలనం చేయడానికి కావలసిన అంశాలు ఏవి ?

సూచన : i) మీ సమాధానాన్ని దిగువ ఇచ్చిన ప్రదేశంలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర్లో ఇచ్చిన నమూనా సమాధానంతో పోల్చి చూసుకొండి.

....

....

....

....

....

BRAOU

2.2.1 నిర్వచనాలు

1. యస్.ఆర్. రంగనాథన్ గారు ఇచ్చిన నిర్వచనం ద్వారా విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీ భావం, పరిధి స్పష్టంగా తెలుస్తుంది. "ఒక వాఙ్మయసూచీ నిజంగా విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీగా చలామణి కావాలంటే, అన్ని విషయాలపై, అన్ని భాషలలో, అన్ని దేశాలలో, అన్ని కాలాలలో ప్రచురించబడిన పుస్తకాలు లేదా వాటి భాగాలు; పత్రికలు లేదా వాటిలోని వ్యాసాలు, లేదా వీటన్నిటి కలయిక గల పఠన సామాగ్రి అందులో చేర్చబడి ఉండాలి" అని ఆయన నిర్వచించారు.

2. "అన్ని విషయాలపై, అన్ని కాలాల్లో, ప్రతిభాషలో, అన్ని దేశాలలో ప్రచురించబడిన అన్ని రకాల పఠన సామాగ్రి డాక్యుమెంట్ల జాబితాను విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీ" అని గిరిజాకుమార్, కిషన్ కుమార్‌లు నిర్వచించినారు.

పై నిర్వచనాల వల్ల విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీ, భౌగోళిక ప్రాంతాలకు, భాషకు, రూపానికి, కాలానికి పరిమితం కాకుండా విశ్వవ్యాప్తంగా ప్రచురించబడిన డాక్యుమెంట్ల జాబితాయని అర్థం అవుతుంది.

విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీని సంకలనం చేయడంలో ఎన్నో అవరోధాలు ఉన్నా, వివిధ దేశాలలోని వాఙ్మయసూచీ కారులు కొన్ని శతాబ్దాలుగా ఈ పనికి ఉపక్రమించారు. దీనికి సంబంధించిన చరిత్ర క్రింద ఇవ్వబడింది.

2.2.2 విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీని సంకలనం చేయడానికి జరిగిన ప్రయత్నాలు.

విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీని సంకలనం చేయడానికి ఐరోపా ఖండంలో మొట్టమొదటి ప్రయత్నం జరిగింది. 15వ శతాబ్దపు అంతంలో ఐరోపాలో ముద్రణ యంత్రం సహాయంతో ప్రచురణలు ముద్రించే పని స్థిరపడింది. పండితులు, మేధావులు ప్రచురణల్లో లాటిన్ భాషను ఎక్కువగా ఉపయోగించేవారు. కాబట్టి ప్రపంచ వ్యాప్తంగా పండితులు ప్రచురించే గ్రంథాల జాబితా తయారు చేసే కార్యానికి శ్రీకారం చుట్టారు.

1. 1516–1565 మధ్యకాలంలో జీవించిన కొనార్డ్ గెస్నర్ విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీ సంకలనానికి పూనుకొన్న మొట్టమొదటి వ్యక్తి. ఈయన వాఙ్మయసూచీ వర్గీకరణ కార్యాలకు పునాదులు వేశాడు. అందువల్లనే ఈయనను వాఙ్మయసూచీ గ్రంథాలయ సమాచార శాస్త్రాల వ్యవస్థాపకులలో ఒకరిగా గుర్తిస్తారు. 1545లో గెస్నర్, "బిబ్లియోథికా యూనివర్సలిస్". అనే పేరుతో విశ్వజనీన సూచీని ప్రచురించే పనిని ప్రారంభించాడు. ఇందులో లాటిన్, గ్రీక్, హిబ్రూ భాషలలో ప్రచురించబడిన 12,000 డాక్యుమెంట్లకు విమర్శనాత్మక వ్యాఖ్యలతో పద్దులు సమకూర్చినాడు. క్రీ.శ. 1548లో "Pandectarum....." అనే గ్రంథంలో "బిబ్లియోథికా.." నందలి పద్దులన్నింటిని విషయ వర్గీకరణ పద్ధతిలో క్రమవిధానంలో అమర్చాడు. క్రీ.శ. 1555లో "అపెండిక్స్ బిబ్లియోథికా..." అనే గ్రంథంలో ఇంకా 3000 గ్రంథనామాలను అనుబంధంగా చేర్చాడు. అలా మొత్తం 3000 మంది గ్రంథకర్తలు పైభాషల్లో రచించిన 15,000 గ్రంథనామాల సమాచారం సంకలనం చేశాడు. గెస్నర్ కృషి అగ్రగామిగా నిలచినా, ప్రపంచ సాహిత్యానికి సంబంధించిన మొత్తం సమాచారం ఇందులో లేదు. కాబట్టి దీనిని సమగ్ర విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచిగా పరిగణించలేము. ఇందులో చైనీస్, సంస్కృత, అరబ్బీ మొదలైన ప్రాచీన భాషలకు సంబంధించిన, ఇంకా ఇటాలియన్, జర్మన్, ఇంగ్లీషు, ఫ్రెంచి, స్పానిష్ మొదలైన ప్రాచ్యభాషలకు సంబంధించిన పుస్తకాల సమాచారం లేదు. కనుక గెస్నర్ విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీ సంకలనం ఇప్పటికీ కలగానే మిగిలిపోయింది.

2. ఫ్రాంక్‌ఫర్ట్ పట్టణంలోనూ (1564–1749) Leipzig పట్టణంలోనూ (1595–1860) నిర్వహించిన పుస్తక ప్రదర్శనలు ప్రఖ్యాతిగాంచినవి. ఈ ప్రదర్శనల్లో ప్రదర్శించిన గ్రంథాల సూచీలను పుస్తక విక్రేతలు "Messkatalog" (ప్రదర్శన సూచి) అను పేరుతో ప్రచురించారు. ఈ సూచీలలో ఐరోపా దేశాల ప్రచురణలు, తరువాత కాలంలో ఐరోపా బయటి దేశాల ప్రచురణలను కూడా జాబితాగ ప్రచురించారు. ఇవి ఒక విధంగా విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీ రూపంలో ఉన్నా, ప్రపంచంలోని అన్నిదేశాల పఠన సామాగ్రి లేనందువల్ల ఇవి అసంపూర్తి సూచీలుగా నిలిచిపోయాయి.

3. క్రీ.శ. 17వ శతాబ్దంలో Abbe Drouyn అనే ఫ్రెంచి మత సలహాదారుడు వివిధ గ్రంథసూచీల ఆధారంగా విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీని సంకలనం చేసే ప్రయత్నం చేశాడు. ఈ విధంగా ఆయన 321 సంపుటాల హస్త లిఖిత (Manuscript) వాఙ్మయ సూచీని సంకలనం చేశాడు. 18వ శతాబ్దం చివరిలో Abbott Marucelli, Savanarole అనే ఇద్దరు ఇటాలియన్ పండితులు, గెస్నర్ తరహాలో విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీని సంకలనం చేసే ప్రయత్నం చేశారు. కానీ ఈ వాఙ్మయసూచీలో కొన్ని భాగాలను మాత్రమే ముద్రించగలిగారు.

BRAOU

4. 19వ శతాబ్దంలో Robert Watts, J.C. Brunt వంటి వ్యక్తులు విశ్వవాఙ్మయసూచీని సంకలనం చేసే ప్రయత్నం చేశారు. ఇదే కాలంలో అమెరికా, గ్రేట్‌బ్రిటన్‌లు జాతీయ, విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీల సంకలనంపై చాలా ఆసక్తి చూపడం ప్రారంభించాయి.

5. ఛార్లెస్ జ్యూయెట్ (USA) సంపూర్ణ లేక సమగ్ర జాతీయ వాఙ్మయసూచీ క్రమబద్ధంగా తయారుచేయడం వలన విశ్వజనీన వాఙ్మయ లక్ష్యాన్ని సాధించవచ్చని "American Association for the Advancement of Science" కు తన ప్రణాళికను సమర్పించాడు.

6. 19వ శతాబ్ది మధ్య కాలానికల్లా, పత్రికలలో ప్రచురించే వ్యాసాల సంఖ్య పెరిగిపోయింది. అమెరికా భౌతిక శాస్త్రజ్ఞుడు జోసెఫ్ హెన్రీ సమర్పించిన ప్రతిపాదనను అంగీకరించి "Royal Society of Great Britain" 1858లో ప్రపంచ విజ్ఞానశాస్త్ర సాహిత్యసూచీని (World Catalogue of Scientific Literature) తయారు చేయుటకు పూర్తి బాధ్యత వహించింది. 1867లో 22 సంపుటాలు గల మొదటి సూచీని ప్రచురించారు. Royal Society, London వారు విజ్ఞాన శాస్త్ర అంతర్జాతీయ సాహిత్యసూచి (International Catalogue of Scientific Literature) తయారు చేయుటకు అంతర్జాతీయ పరిషత్తు/మండలి (International Council) ను ఏర్పరచినారు. ఈ పరిషత్తు 1901 లో ప్రచురించబడిన వ్యాసాలను 22 సంపుటాలలో "International catalogue of scientific literature" అను పేరుతో 1902 సం. లో ప్రచురించింది. 1914లో మొదలయిన మొదటి ప్రపంచ యుద్ధంతో ఆర్థిక వనరులు లోపించి ఈ ప్రయత్నాన్ని మానుకున్నారు. 1919లో విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీ సంకలన ప్రయత్నాలు ముగిశాయి.

7. ఇద్దరు బెల్జియన్ న్యాయవాదులు, పాల్ ఆట్‌లెట్ (Paul Otlet), హెన్రీలా ఫొంటైనె (Henry La Fontaine) 1890 ప్రాంతంలో విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీని సంకలనం చేయడానికి ప్రయత్నాలు ప్రారంభించినారు. సమాజ శాస్త్రాల

క్షేత్రానికి సంబంధించిన వాఙ్మయసూచీలు సంకలనం చేయుటలో ఆశాబంగం కలుగుతున్నందున, ద్విగుణీకృత ప్రయత్నంతో వారు *Office International de Bibliographie* ని ప్రారంభించినారు. 1895లో *International Conference on Bibliography* (వాఙ్మయసూచీ అంతర్జాతీయ సమావేశము) నిర్వహించారు. దీని ఫలితంగా బ్రసెల్స్ నగరంలో వాఙ్మయ సూచీల అంతర్జాతీయ సంస్థ (Institute International de Bibliography) ను స్థాపించారు. ప్రచురించబడిన డాక్యుమెంట్ల సంపూర్ణ వర్గీకృతసూచీని, ప్రమాణీకరించిన సూచీకార్డుపై వ్రాసి తయారు చేయడం ఈ సంస్థ ముఖ్య లక్ష్యం. ఈ ప్రాజెక్టుకు బెల్జియం ప్రభుత్వం ఆర్థికంగా సహాయం చేసింది. La Fontaine, 1913లో తనకు ప్రాప్తించిన నోబెల్ బహుమానపు ధనాన్ని కూడా ఈ పనికి ఖర్చుచేశాడు. ఎన్నో కష్టాలు ఎదురయినా, ప్రతిఘటనలను ఎదుర్కొన్నా, సూచీని సంకలనం చేయడంలో ఈ సంస్థ Institute కొంత ప్రగతిని సాధించింది. ఈ విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీ *Repertoir Bibliographique Universal* 13,000,000 కంటె ఎక్కువ సూచీ కార్డులను కూర్చి మార్పు చేసిన డ్యూయీ దశాంశ వర్గీకరణ పథకాన్ననుసరించి, వర్గీకృత క్రమంలో అమర్చినారు. ఈ డ్యూయీ వర్గీకరణ పథకం, తరువాతి కాలంలో "విశ్వజనీన దశాంశ వర్గీకరణ పథకం" (Universal Decimal Classfication)గా పేరొందింది. 1914 నుండి 1919 వరకు సాగిన మొదటి ప్రపంచయుద్ధం ఈ సంస్థను తుడిచి పెట్టినది, సిబ్బంది చెల్లాచెదరయినారు, భవనం కూలిపోయింది. కాని అదృష్టవశాత్తు, తయారు అయిన 1,30,000 విశ్వవాఙ్మయసూచీ కార్డులు రక్షించబడినాయి. ఏదిఏమైనా మళ్ళీ ఒకసారి "విశ్వజనీన వాఙ్మయ సూచీ" నిర్మాణం చేసే కల హఠాత్తుగా సమాప్తమైంది. 1938లో ఈ ఇనిస్టిట్యూట్ పేరును *Federation International de Documentation* (FID) గా మార్చారు. ఈ ఇనిస్టిట్యూట్ విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీ (UB) ని సంకలనం చేసే లక్ష్య సాధనకు పరిశ్రమిస్తున్నది.

8. రెండు ప్రపంచ యుద్ధాల మధ్య కాలంలో విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీ తయారీకి ఎక్కువ ప్రయత్నాలు జరుగలేదు. League of Nations 1925లో *Institute International de Cooperation Intellectuelle* (IICI) (మేధావి సహకార అంతర్జాతీయ సంస్థ) అను సంస్థను స్థాపించింది. ఇది *Index Bibliographicus* (వాఙ్మయాసూచీల అనుక్రమణిక, *Index Translationum* (అనువాదాల అనుక్రమణిక) అనే రెండు అనుక్రమణికలను సంకలనం చేసి ప్రచురించినది. రెండవ ప్రపంచ యుద్ధం తర్వాత యునెస్కో ప్రముఖ వాఙ్మయసూచీకారుడైన థియోడర్ బెస్టర్‌మాన్‌ను, ప్రపంచ విశ్వ వాఙ్మయ సూచీ గ్రంథాలయ కేంద్రం (Bibliographical and Library Centre WBLC)ను పారిస్ నగరంలో స్థాపించడానికి నియమించింది. ఈ కేంద్రం విశ్వవాఙ్మయిక నియంత్రణకు ఉద్దేశించబడింది. క్రొత్తగా స్వాతంత్ర్యం పొందిన దేశాలు ఈ కేంద్రీయవిధానానికి ఒప్పుకోలేదు. కాబట్టి యునెస్కో, జాతీయ గ్రంథాలయాలు, జాతీయ వాఙ్మయ సూచీలను అభివృద్ధి చేయడానికి నిశ్చయించినది. విశ్వజనీన వాఙ్మయ సూచీ ప్రతిదేశపు జాతీయ గ్రంథాలయాల సహకారం ద్వారానే సాధ్యమవుతుందని, యునెస్కో లైబ్రరి కాంగ్రెస్ సర్వే స్పష్టం చేసింది.

అవగాహన ప్రశ్న - 2

విశ్వజనీన వాఙ్మయ సూచీ తయారీలో కొనార్డ్ గెస్నర్ చేసిన ప్రయత్నాలు వివరించండి?

సూచన : i) మీ సమాధానాన్ని దిగువ ఇచ్చిన ప్రదేశంలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర్లో ఇచ్చిన నమూనా సమాధానంతో పోల్చి చూసుకొండి.

....

....

....

....

....

2.2.3 ప్రస్తుత పరిస్థితి

1960 నుండి కంప్యూటర్లు, అధునిక సాంకేతిక విజ్ఞానం దినదినం అభివృద్ధి చెందడంతో విశ్వజనీన వాఙ్మయిక నియంత్రణ UBC కు క్రొత్త ఊపిరి వచ్చింది. J.C.R. Licklider అనే రచయిత వ్రాసిన Libraries of the Future (భవిష్యత్తు గ్రంథాలయాలు) అను పుస్తకంలో విశ్వజనీన వాఙ్మయ నియంత్రణకు గట్టిమద్దతు తెలిపాడు. ఆయన ప్రతిపాదన ప్రకారం – శిఖరాగ్ర కంప్యూటర్ కేంద్రం (Apex Computer Centre) విశ్వవ్యాప్త ప్రచురణ సమాచారాన్ని పోషిస్తుంది. జాతీయ కేంద్రాలు తమ దేశంలో ప్రచురించిన డాక్యుమెంట్ల రికార్డులను భద్రపరుస్తాయి. ఈ జాతీయ కేంద్రాలన్నీ శిఖరాగ్ర కంప్యూటర్ కేంద్రంతో నెట్‌వర్క్‌ల ద్వారా అనుసంధానం చేయబడతాయి.

ఈ మధ్య, అమెరికాలో కొందరు విశ్వజనీన వాఙ్మయ సూచీని ప్రోత్సహించే వ్యక్తులు, "Growing Encyclopedic System" (GES) "World Information Synthesis and Encyclopedia (WISE)" అనే కంప్యూటర్ వ్యవస్థల ఏర్పాటుకు ప్రతిపాదించారు. మిగతా ప్రోగ్రాంలవలనే ఈ GES, WISE సిద్ధాంత పరంగా ఆదర్శవంతమైనవే, అయినా లక్ష్య సాధనలో ఎన్నో ఇబ్బందులున్నాయి.

2.2.4 పరిమితులు (హద్దులు)

అనేక ఇబ్బందులను ఎదుర్కొంటూ కూడా, గత శతాబ్దాల నుండి వాఙ్మయసూచీ సంకలనానికి ప్రయత్నాలు చేస్తున్నారు. ఈ క్రింద తెలిపిన అంశాలు గడచిన ప్రయత్నాలకు అడ్డంకులు అని చెప్పవచ్చు.

1. జ్ఞానం (డాక్యుమెంట్ల ప్రచురణ) విపరీతంగా వృద్ధిచెందడం, విశ్వవిజ్ఞానం శాస్త్రాలుగా విభజించబడి, ప్రతిశాస్త్రంలో విషయాలు వృద్ధిచెంది ప్రతివిషయం ఎన్నో ఉపవిషయాలుగా విభజింపబడుతూ/మిశ్రమంగా కలసిపోతూ అపరిమితంగా వృద్ధి చెందుతూ పోతున్నది.

2. సాహిత్యం ఇతోధికంగా (Exponential) వృద్ధిచెందుతూ ఉంది. ప్రతి 15 సంవత్సరాలకు డాక్యుమెంట్ల సంఖ్య రెట్టింపు అవుతున్నది. డాక్యుమెంట్లు వివిధ భౌతిక రూపాలలో ప్రచురించబడుతున్నాయి. ఇలా అన్ని రూపాలలో లభించే డాక్యుమెంట్లకు పద్దులను తయారుచేసి, వాటిని జాబితాల రూపంలో ప్రచురించడం, ఈ డాక్యుమెంట్లను భద్రపరచడం పెద్ద సమస్యగా తయారయింది.

BRAOU

3. ప్రపంచంలో ఎన్నో భాషల్లో డాక్యుమెంట్లు ప్రచురించబడుచున్నాయి. ఇన్ని భాషల్లో ప్రచురించబడిన డాక్యుమెంట్ల సమాచారం ఒక్కచోట ప్రోగు చేయడం శక్తికి మించినపని. అందువల్ల 'భాష' అనే అంశం విశ్వజనీన వాఙ్మయ సూచీ సంకలనానికి ఒక అడ్డంకిగా నిలుస్తున్నది.

4. విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీ సంకలనం ఒక పెద్ద కార్యక్రమం. దీనికి చాలామంది వ్యక్తుల అవసరం. చాలా మొత్తంలోఆర్థిక వనరులు అవసరమవుతాయి.

5. వివిధ రూపాలలో, వివిధ భాషలలో ప్రచురించబడిన డాక్యుమెంట్ల వర్గీకరణ, క్రమపద్ధతిలో అమరిక సిద్ధాంతపరమైన సమస్య. ఎందుకంటే ఇలాంటి వివిధ వ్యత్యాసాలు గల పఠన సామాగ్రిని (డాక్యుమెంట్లు) వర్గీకరించడానికి అవసరమైన ఏ ఒక్క వర్గీకరణ పథకం ఇప్పటివరకు లేదు. సూచీకరణకు సమిష్టి వాఙ్మయిక రూపకల్పం (Common Bibliographic Format) లేదు.

గత 400 సంవత్సరాల నుండి విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీ చరిత్ర వైఫల్యాలతో కూడి యున్నది. అయినా వాఙ్మయ సూచీకారులు ప్రయత్నాలను మానుకోలేదు. భవిష్యత్తులో కంప్యూటర్లు, అధునాతన సాంకేతిక శాస్త్ర పరిజ్ఞానం గెస్నర్ కలను నిజం చేయవచ్చు. మానవ జాతి ఇంకా అభివృద్ధి చెందుతూ ఉండాలంటే విశ్వజనీన వాఙ్మయిక నియంత్రణ **చాలా అవసరం.**

అవగాహన ప్రశ్న – 3

విశ్వజనీన వాఙ్మయ సూచీ సంకలనానికి గల పరిమితులు ఏవి ?

సూచన : i) మీ సమాధానాన్ని దిగువ ఇచ్చిన ప్రదేశంలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర్లో ఇచ్చిన నమూనా సమాధానంతో పోల్చి చూసుకోండి.

....

....

....

....

....

2.2.5 కొన్ని జాతీయ గ్రంథాలయాల సూచీలు

క్రిందటి విభాగాలలో విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీ విఫలమయ్యాయని తెలుసుకున్నాం. యునెస్కో ఆలోచన ప్రకారం జాతీయ సంస్థల ద్వారా విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీకుండే ప్రయోజనాలు సాధించవచ్చును. ప్రపంచంలోని అతిపెద్ద గ్రంథాలయాల్లో, అమెరికాలోని "లైబ్రరీ ఆఫ్ కాంగ్రెస్" గ్రంథాలయం ఒకటి. ఈ గ్రంథాలయ సంకలనం, ఎన్నో మిలియన్ల డాక్యుమెంట్లతో కూడి ఉన్నది. ఈ గ్రంథాలయం సూచీకరణ క్షేత్రంలో మెరుగైన ప్రమాణాలను పోషించి మంచి ప్రఖ్యాతి గాంచింది. 1898 నుండి 1967 వరకు 387 సంపుటాలలో తన గ్రంథాలయ సూచీలను "A catalogue of Books represented by Library of Congress printed cards" అనే పేరుతో ప్రచురించింది. 1942 కంటే ముందు ప్రచురించిన గ్రంథాల సమాచారాన్ని వెదకడానికి ఈ catalogue of Books చాలా ఉపయోగపడుతుంది. ఇందులో పద్దులన్నీ రచయిత పద్దులే. 1956 నుండి ప్రచురించిన సూచీపేరును "National Union Catalogue" అని మార్చారు. ఈ సూచీలో "లైబ్రరీ ఆఫ్ కాంగ్రెస్ సంకలనంలోని గ్రంథాలే గాక అమెరికాలోని 750 గ్రంథాలయాలలోని పుస్తకాల సమాచారం లభిస్తుంది. "నేషనల్ యూనియన్ కేటలాగ్"ను లైబ్రరీ ఆఫ్ కాంగ్రెస్ వారు అమెరికన్ లైబ్రరీ అసోసియేషన్ (ALA) వారు కలసి ప్రచురిస్తున్నారు. లైబ్రరీ ఆఫ్ కాంగ్రెస్ వారు ఈ క్రింది సూచీలను ముద్రితరూపంలో ప్రచురిస్తున్నారు.

1. A Catalogue of Books (August 1898 - July 1942) = 167 సంపుటాలు (Volume)
2. A Catalogue of Books Supplement (Aug.1942-Dec 1947) = 42 సంపుటాలు (Volume)
3. Library of Congress Author Catalogue (1948-52) = 24 సంపుటాలు (Volume)
4. The National Union Catalogue (1953-57) = 28 సంపుటాలు (Volume)
5. The National Union Catalogue (1958-62) = 54 సంపుటాలు (Volume)
6. The National Union Catalogue (1963-67) = 72 సంపుటాలు (Volume)

1956 కంటే ముందు ప్రచురించబడిన National Union Catalogue Imprints 610 సంపుటాల్లో ప్రచురించుటకు నిర్ణయించారు. ఇందులో 30 సంపుటాలు (1925-55) ఇప్పటికే ప్రచురించారు. National Union Catalogue ఇప్పుడు MARC రూపంలో కూడా లభిస్తుంది.

2.3 జాతీయ వాఙ్మయ సూచీ

జాతీయ వాఙ్మయ సూచీ వివరణాత్మక వాఙ్మయ సూచీ శాఖకు సంబంధించినది. జాతీయ వాఙ్మయసూచీ చరిత్ర, నిర్వచనాలు, ప్రాముఖ్యాలకు చెందిన వివిధ విభాగాలు, ఉపవిభాగాలను, జాతీయ వాఙ్మయ సూచీని సంకలనపరచడానికి కావల్సిన వివిధ అవసరాలను ఈ విభాగంలో పొందుపరచడం జరిగింది. భారత జాతీయ వాఙ్మయ సూచీ, బ్రిటీషు జాతీయ వాఙ్మయ సూచీల వివరణాత్మక అధ్యయనాన్ని కూడా ఈ విభాగంలో చెప్పడం జరిగింది.

BRAOU

2.3.1 నిర్వచనం; పరిధి, విస్తృతి

నిర్వచనం

'జాతీయ వాఙ్మయసూచీ' అనే పదాన్ని వివిధ శాస్త్రవేత్తలు వివిధ రకాలుగా నిర్వచించినారు. వీటిలో కొన్నింటిని కింద పేర్కొనడమైంది.

1. ఒక ప్రత్యేక దేశంలో చెప్పుకోదగినంత మొత్తంలో ప్రచురించబడిన లేదా పంపిణీ చేయబడిన పుస్తకాలు, ఇతర ప్రచురణల జాబితాను "జాతీయ వాఙ్మయసూచీ" అంటారు. ఒక దేశంపైన వెలువడిన ప్రచురణల (అవి వారి జాతీయులచేత రాయబడినా లేకపోయినా) జాబితాను, వారి దేశభాషలో రాయబడి అక్కడే ప్రచురించబడిన ప్రచురణల జాబితాను కూడా సూచించడానికి జాతీయ వాఙ్మయసూచీ అనే పదాన్నే వాడతారు. (L.M. Harrod's *Librarians Glossary*)

2. ఒక దేశంలో ప్రచురింపబడిన రచనల జాబితా (లేక ఉమ్మడి జాబితాల)ను; లేదా విస్తృతార్థంలో ఒక దేశం గురించి దేశీయునిచేత, వారు తమ దేశంలో లేదా బయట నివసిస్తున్నా, రాయబడిన రచనల జాబితాను, లేక ఆ దేశ భాషలో రాసిన రచనల జాబితాను "జాతీయ వాఙ్మయసూచీ" అంటారు. (ALA Glossary of Library Terms)

3. డా. రంగనాథన్ జాతీయ వాఙ్మయసూచీకి సమగ్రమైన నిర్వచనం ఇచ్చారు.

i) "ఒక దేశంలో ఉత్పత్తి అయిన డాక్యుమెంట్ల ప్రచురిత లేక అప్రచురిత సకల రూపాల జాబితాను

లేదా

ii) ఆ దేశ భాషలో ఉండి, ఆ దేశంలోనే గాని లేక బయటగాని ఉత్పత్తి అయిన డాక్యుమెంట్ల జాబితాను

లేదా

iii) ఆ దేశంలోనే ఉత్పత్తి చేయబడ్డ డాక్యుమెంట్ల జాబితాను

లేదా

iv) ఒక దేశంపైన, ఆ దేశంలోనే గాని లేక బయట కాని ఉత్పత్తి అయిన డాక్యుమెంట్ల జాబితాను

లేదా

v) ఆ దేశీయుల చేత, దేశం లోపల కాని లేక బయట కాని, ఉత్పత్తి చేయబడిన డాక్యుమెంట్ల జాబితాను

లేదా

vi) ఆ దేశంపైన, ఆ దేశీయులపైన, దేశంలోపల గాని లేక బయట గాని ఉత్పత్తి చేయబడిన డాక్యుమెంట్ల జాబితాను

లేదా

vii) ఆ దేశంలో ఉత్పత్తి అయిన ఆలోచనలు/భావాలు (thought) పైన, ఆ దేశం లోపల కాని లేక బయట కాని ఉత్పత్తి చేయబడ్డ డాక్యుమెంట్ల జాబితాను

లేదా

viii) పైన చెప్పినవన్నీ లేక వాటి ఏ రకపు సంయోగాలతో నైనా కూడిన జాబితాను – "జాతీయ వాఙ్మయసూచీ" అంటారు.

పరిధి, విస్తృతి

దేశంలో, దేశానికి సంబంధించి, ఆ దేశీయులచేత, ప్రపంచంలో ఎవరిచేతనైనా, ఎక్కడైనా ఉత్పత్తి చేసిన అన్ని సూక్ష్మ, స్థూల డాక్యుమెంట్లను జాతీయ వాఙ్మయసూచి నమోదుచేస్తుంది. దీని పరిధి చాలా పెద్దగా, విస్తృతంగా, సంపూర్ణంగా ఉంటుంది.

జాతీయ వాఙ్మయసూచీ ముఖ్యోద్దేశాలు ఒక దేశంలో రికార్డు చేసిన జ్ఞాన సంపదకు సంబంధించిన సమగ్ర జాబితాను అందించడమే.

BRAOU

1950లో పారిస్‌లో "వాఙ్మయ సేవలను మెరుగుపర్చడం" అనే అంశంపై జరిగిన యునెస్కో కాన్ఫరెన్స్‌లో సంపూర్ణమైన జాతీయ వాఙ్మయసూచీని ఏర్పాటు చేయడానికి గాను పేర్కొన్న వర్తమాన వాఙ్మయసూచీ11 అంశాలను సూచించారు.

1. పుస్తకాలు, కరపత్రాలు, సిద్ధాంతగ్రంథాలు, ప్రభుత్వ ప్రచురణలకు చెందిన సాధారణ జాతీయ వాఙ్మయసూచీ;
2. ప్రచురితమైన పుస్తకాలు, కరపత్రాలు;
3. పత్రికలు, వార్తాపత్రికలలోని ముఖ్యమైన వ్యాసాలకు చెందిన అనుక్రమణికలు;
4. మ్యాపులు, అట్లాస్‌లు;
5. మ్యూజికల్ ప్రచురణలు;
6. దృశ్య – శ్రవణ సాధనాలు;
7. ప్రచురణ కాని సిద్ధాంతగ్రంథాలు, అకడమిక్ ప్రచురణలు;
8. స్థానిక ప్రభుత్వ ప్రచురణలు;
9. వర్తమాన పత్రికలు, వార్తాపత్రికల డైరెక్టరీలు;
10. ప్రచురణకర్తలు, పుస్తక విక్రేతలు;
11. పండితుల సంఘాలు (Learned Societies) సంస్థలు, గ్రంథాలయాలు.

అవగాహన ప్రశ్న – 4

ఇచ్చిన ఐదు నిర్వచనాలలో, ఏ నిర్వచనం విస్తారంగా ఉన్నది ?

సూచన : i) మీ సమాధానాన్ని దిగువ ఇచ్చిన ప్రదేశంలో వ్రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర్లో ఇచ్చిన నమూనా సమాధానంతో పోల్చి చూసుకొండి.

BRAOU

....

....

....

....

....

2.3.2 జాతీయ వాఙ్మయసూచీ ప్రాముఖ్యం

అవసరం

జ్ఞాన విస్ఫోటన జరుగుతూన్న నేటి రోజులలో వాఙ్మయ నియంత్రణ చాలా అవసరం. వాఙ్మయ నియంత్రణ అనగా, లిఖిత, ప్రచురిత వాఙ్మయం పైన యాజమాన్యం కలిగి ఉండటమే. వాఙ్మయసూచీల ప్రచురణ ద్వారా దీనిని సాధించగలుగుతాం. ప్రపంచం మొత్తం మీద వెలుపడుతున్న వాఙ్మయంపై ఇలాంటి నియంత్రణ చాలా అవసరం. దీన్ని సాధించడానికి మొదటి మెట్టుగా వివిధ దేశాల్లో జాతీయ వాఙ్మయసూచీల సంకలనం, ప్రచురణ ఆవశ్యకం. ముఖ్యంగా జాతీయ వాఙ్మయసూచీకి మూడు ప్రయోజనాలు ఉన్నాయి. వీటిని ఎస్.ఆర్. రంగనాథన్ క్రింది విధంగా పేర్కొన్నారు.

ఎ) సాంస్కృతిక ప్రయోజనం

బి) ఆర్థిక ప్రయోజనం

సి) విద్యా ప్రయోజనం

ఎ) సాంస్కృతిక ప్రయోజనం : జాతీయ సాహిత్యానికి చెందిన విజ్ఞానాన్ని వ్యాపింపచేయడంలో, సమాచార ఆదార ప్రదానాలకు సహకరించడంలో, జాతీయ వాఙ్మయసూచీ సాధనంగా పనిచేస్తుంది.

బి) ఆర్థిక ప్రయోజనం : డాక్యుమెంట్ల ఉనికి, వాటి ప్రచురణకర్తలు, ప్రచురణా స్థలం, గ్రంథాలయంలో వాటి స్థానం వీటికి సంబంధించిన సమాచారాన్ని జాతీయ వాఙ్మయసూచీ ఉత్పత్తి చేస్తుంది. దీనివలన చదువరుల విలువైన సమయం ఆదా అవుతుంది.

సి) విద్యా ప్రయోజనం : ఒక దేశంలో, దేశం గురించి ఉత్పత్తి చేయబడిన మొత్తం డాక్యుమెంట్ల సమాచారాన్ని నివేదించడం వలన, జాతీయ వాఙ్మయసూచీ పుస్తక ఎంపికకు సాధనంగా దోహదం చేస్తుంది.

ఉపయోగం

1. ఒక దేశంలో వివిధ రూపాలలో ఉత్పత్తి అయిన డాక్యుమెంట్ల సమస్తం పైన వాఙ్మయ నియంత్రణ కలిగిస్తుంది. ఆ దేశంలో ఉత్పత్తి అయిన డాక్యుమెంట్ల సమగ్ర సాధికార వనరుగా కూడా ఉపయోగపడుతుంది.
2. పుస్తకాల ఎంపికకు సాధనంగా దోహదం చేస్తుంది.
3. గ్రంథాలయ సిబ్బందికి వర్గీకరణ, సూచీకరణ కార్యకలాపాల్లో తోడ్పడుతుంది.
4. జాబితాలో చేర్చిన గ్రంథాలకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని సులభంగా త్వరితంగా అందిపుచ్చుకోవడానికి చదువరులకు, పరిశోధకులకు తోడ్పడుతుంది. అంతేగాక వారి విజ్ఞానాన్ని కూడా నవీకరిస్తుంది.
5. సంబంధిత విషయరంగంలో అప్పటివరకు ప్రచురించబడిన డాక్యుమెంట్లను పరిశోధకుల దృష్టికి తెచ్చి, వారి సమాచారాన్ని పొదుపు చేయడమే గాక, వారి విజ్ఞానాన్ని నవీకరించి పరిశోధనా రంగంలో పునరుక్తి జరగకుండా చూస్తుంది.
6. ఒక డాక్యుమెంటుకు సంబంధించిన వాఙ్మయ వివరాలను గుర్తించడానికి, సరిచూసుకోవడానికి సాధనంగా ఉపయోగపడుతుంది.
7. డాక్యుమెంట్ల ఉనికి, వాటి ప్రచురణా స్థలం, కొనడానికి లభ్యమయ్యే కేంద్రం, గ్రంథాలయంలో వాటి స్థానం- ఈ వివరాలన్నీ తెలిపే వనరుగా ఉపయోగపడుతుంది.
8. ఒక దేశ సంస్కృతిని, పాండిత్యాన్ని రాబోయే తరాలకు అందచేసే సాధనంగా ఉపయోగపడుతుంది.
9. ఒక జాతి మేధోత్పత్తి విభవం, సాహిత్య విజయాలను తెలిపే మాధ్యమంగా పనిచేస్తుంది.
10. పుస్తక వ్యాపార రంగానికి మార్గదర్శకంగా పనిచేస్తుంది.
11. ద్వితీయ ప్రచురణలకు ముఖ్యంగా ప్రత్యేక విషయ వాఙ్మయ సూచీల తయారీకీ, ప్రచురణకు దోహదం చేస్తుంది.
12. అంతిమంగా "విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీ" సాధించడానికి సాయపడే మెట్టుగా ఉపయోగపడుతుంది.

BRAOU

అవగాహన ప్రశ్న - 5

జాతీయ వాఙ్మయసూచీ ఉపయోగాలను వివరించండి.

సూచన : 1. మీ సమాధానాన్ని దిగువ ఇచ్చిన ప్రదేశంలో వ్రాయండి.
2. మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర్లో ఇచ్చిన నమూనా సమాధానంతో పోల్చి చూసుకోండి.

....

....

....

....

....

2.3.3 జాతీయ వాఙ్మయసూచీ కూర్పు

దేశంలో ఉత్పత్తి అవుతున్న వివిధ సూక్ష్మ, స్థూల డాక్యుమెంట్లకు అంతం లేదు. ఇటువంటి డాక్యుమెంట్ల జాబితాను తయారుచేయడానికి జాతీయ వాఙ్మయసూచీకి నిరంతర పద్ధతిన అనేక సాధనాలు కావలసిన అవసరం ఉంది. వర్తమాన జాతీయ వాఙ్మయసూచీ వారపత్రికగా లేదా మాస పత్రికగా/త్రైమాస, అర్ధ సంవత్సర, వార్షిక సంకలితాలతో క్రమమైన పద్ధతిలో, ప్రచురించబడుతుంది. జాతీయ వాఙ్మయ సూచీ ప్రయోజనం నెరవేరాలంటే అందులో కొన్ని లక్షణాలు తప్పనిసరిగా ఉండాలి. అవి ఏవంటే నిరంతరంగా సాధనాలను సరఫరా చేయడం, ప్రచురణ సంస్థ, ప్రామాణిక వర్గీకరణ, సూచీకరణ అమరిక.

ఇది రాష్ట్ర చట్టాల ద్వారా మాత్రమే సాధ్యమవుతుంది. సాధారణంగా ఇటువంటి చట్టాన్నే "చట్టబద్ధ జమ చట్టం" లేదా "కాపీరైట్ డిపాజిట్" లేదా "డెలివరీ ఆఫ్ ప్రింటెడ్ బుక్స్ ఆక్ట్" అంటారు. ప్రచురణ కర్తలు ఇటువంటి చట్టం క్రింద వర్తమాన జాతీయ వాఙ్మయసూచీని ప్రచురించడం కోసం వారి ప్రచురణల కాపీలను కొన్నింటిని ఉచితంగా జాతీయ గ్రంథాలయంలో లేదా బిబ్లియోగ్రాఫికల్ కేంద్రంలో జమ చేయాల్సి ఉంటుంది. ఒక దేశంలో ప్రచురించిన అన్ని పుస్తకాలను నిరంతర పద్ధతిన ఉచితంగా సంపాదించడానికి ఒక చక్కని సాధనంగా ఉపయోగపడుతుంది.

ప్రతి దేశంలో వివిధ రకాల వాఙ్మయ సంస్థలున్నాయి. వీటిని ఎస్.ఆర్.రంగనాథన్ నాలుగు వర్గాలుగా సూచించారు. అవి అంతర్జాతీయ (సాధారణ) కేంద్రం, అంతర్జాతీయ (ప్రత్యేక) కేంద్రం, జాతీయ (సాధారణ) కేంద్రం, జాతీయ (ప్రత్యేక) కేంద్రం. పైన పేర్కొన్న కేంద్రాలన్నీ వాఙ్మయ నియంత్రణకు బాధ్యత వహిస్తాయి. జాతీయ గ్రంథాలయం లేని చోట జాతీయ వాఙ్మయసూచీని వాఙ్మయ కేంద్రం లేదా వ్యాపార సంస్థలు తయారుచేస్తాయి.

జాతీయ వాఙ్మయసూచీలో ఒకటి కంటే ఎక్కువ భాగాలు ఉంటాయి. ప్రధాన భాగంలో పద్దులు వర్గీకృత క్రమంలో లేదా అక్షర క్రమంలో ఉంటాయి. ప్రధాన భాగంలో రచయితలు, గ్రంథనామాలు, విషయాలు, గ్రంథమాలలు మొదలైన అనుక్రమణికలతో కూడిన అనుబంధాలు ఉంటాయి. పద్దులసమర్పణలో ప్రామాణిక వర్గీకరణ పథకాలైనటువంటి డ్యూయీ దశాంశ వర్గీకరణ లేదా విశ్వజనీన దశాంశ వర్గీకరణ లేదా కోలన్ వర్గీకరణ పథకాలను అనుసరిస్తారు. జాతీయ వాఙ్మయసూచీలోని పద్దులను ప్రామాణిక క్యాటలాగ్ కోడ్ అనగా A.A.C.R. (ఆంగ్లో అమెరికన్ క్యాటలాగింగ్ రూల్స్) లేదా క్లాసిఫైడ్ క్యాటలాగ్ కోడ్ ప్రకారం తయారు చేస్తారు.

BRAOU

2.3.4 భారతదేశంలో జాతీయ వాఙ్మయసూచీ కార్యక్రమాలు

భారతదేశంలో వర్తమాన, పూర్వానువర్తన జాతీయ వాఙ్మయసూచీలు రెండూ కూడా ప్రచురితమవుతున్నాయి. భారత జాతీయ వాఙ్మయ సూచీని అధ్యయనం చేసే వర్తమాన, పుర్వానువర్తన వాఙ్మయసూచీ ఉదాహరణలు కొన్ని క్రింద పొందుపరచాము.

వర్తమాన జాతీయ వాఙ్మయసూచీలు

భారత జాతీయ వాఙ్మయసూచీ. కలకత్తా, సెంట్రల్ రిఫరెన్స్ లైబ్రరీ, 1957.

యాక్సెషన్ లిస్ట్ : సౌత్ ఏషియా, న్యూఢిల్లీ, లైబ్రరీ ఆఫ్ కాంగ్రెస్, 1980.

ఇండియన్ సైన్స్ అబ్‌స్ట్రాక్ట్స్, న్యూ ఢిల్లీ, ఇన్స్‌డాక్, 1965.

బిబ్లియోగ్రఫీ ఆఫ్ డాక్టరల్ డిసర్టేషన్స్: సోషల్ సైన్సెస్ అండ్ హ్యూమనిటీస్. న్యూఢిల్లీ. అసోషియేషన్ ఆఫ్ ఇండియన్ యూనివర్సిటీస్, 1975-76(వార్షిక)

ప్రెస్ ఇన్ ఇండియా : ఏన్యువల్ రిపోర్టు ఆఫ్ ది ప్రెస్ కంపైల్డ్ బై ది రెజిస్ట్రార్ ఆఫ్ న్యూస్ పేపర్స్ ఆఫ్ ఇండియా-న్యూఢిల్లీ, మినిస్ట్రీ ఆఫ్ ఇన్ఫర్మేషన్ అండ్ బ్రాడ్‌కాస్టింగ్, 1964:(వార్షికం) 2 సంపుటాలు.

పూర్వానువర్తన జాతీయ వాఙ్మయసూచీలు:

నేషనల్ బిబ్లియోగ్రఫీ ఆఫ్ ఇండియన్ లిటరేచర్, 1901-53. న్యూ ఢిల్లీ, సాహిత్య అకాదమీ, 1962-74.

సోషల్ సైన్సెస్ : ఎ బిబ్లియోగ్రఫీ ఆప్ డాక్టరల్ డిసర్టేషన్స్ ఏక్సెప్టెడ్ బై ఇండియన్ యూనివర్సిటీస్, 1857-1970. న్యూఢిల్లీ : అసోసియేషన్ ఆఫ్ ఇండియన్ యూనివర్సిటీస్, 1974. (తరువాతి సంవత్సరాలలో కూడా ఇలాంటి వాఙ్మయ సూచీలు అనేకం వచ్చాయి).

కేటలాగ్ ఆఫ్ గవర్నమెంటు ఆఫ్ ఇండియా సివిల్ పబ్లికేషన్స్ (విషయ ప్రకారం అమర్చబడిన) కరెక్టడ్ అప్ టు 31 డిశంబర్, 1959, న్యూఢిల్లీ,మేనేజర్ ఆఫ్ పబ్లికేషన్స్, 1966.

బిబ్లియోగ్రఫీ ఆఫ్ ఇండాలజీ. కలకత్తా, నేషనల్ లైబ్రరీ, 1960-65. 3 సంపుటాలు.

ఎ బిబ్లియోగ్రఫీ ఆఫ్ డిక్షనరీస్ అండ్ ఎన్‌సైక్లోపీడియాస్ ఇన్ ఇండియన్ లాంగ్వేజస్. కలకత్తా, నేషనల్ లైబ్రరీ, 1964.

భారత జాతీయ వాఙ్మయసూచి

1955లో భారత ప్రభుత్వం శ్రీ బి.ఎస్. కేశవన్ అధ్యక్షతన జాతీయ వాఙ్మయసూచీ కమిటీనేర్పరచింది. దాని సిఫార్సుల ఫలితంగానే "సెంట్రల్ రిఫరెన్స్ లైబ్రరీ" అనే సంస్థ ఒకటి కలకత్తా జాతీయ గ్రంథాలయంలో ఏర్పడి " "భారత జాతీయ వాఙ్మయసూచి" అనే పేరుతో మన జాతీయ వాఙ్మయసూచిక వెలువడటం మొదలైంది. ప్రయోగరూపంలో ఒక సంచిక 1957 లోనే వెలువడింది. అసలు మొదటి సంచిక అక్టోబర్ నుండి డిశంబర్ 1957 వరకు గల కాలానికి సంబంధించినది. 1958లో త్రైమాస పత్రికగా మొట్టమొదటిసారి వెలువడింది.

ఈ జాతీయ వాఙ్మయసూచి తయారీకి డెలివరీ ఆఫ్ బుక్స్ అండ్ న్యూస్ పేపర్స్ (పౌరగ్రంథాలయాలు) చట్టం 1954 చట్టబద్ధమైన పునాది వేసింది. ఈ చట్టం ప్రకారం దేశంలో ప్రచురించబడిన ప్రతి పుస్తకం, పత్రిక (ప్రతి కొత్త పత్రిక మొట్టమొదటి సంచిక మాత్రం) ను, ప్రచురణకర్త స్వంత ఖర్చులతో అది వెలువడిన నెలరోజుల లోపల ఒక ప్రతిని జాతీయ గ్రంథాలయానికి పంపించాలి. అలాగే మరో 3 ప్రతులను నిర్ణయింపబడిన మూడు బొంబాయి, మద్రాసు, ఢిల్లీలోని పౌర గ్రంథాలయాలకు పంపించాల్సి ఉంటుంది.

విస్తృతం : ఇందులో పుస్తకాలు అంటే ప్రతి సంపుటం, దాని విడిగా ప్రచురించబడిన భాగం, కరపత్రం- ఇవి ఏ భాషలో వున్నాసరే చేరి ఉంటాయి. మనది బహుభాషాదేశం కాబట్టి, మన దేశంలోని అస్సామీ, బెంగాలీ, ఇంగ్లీష్, గుజరాతీ, హిందీ, కన్నడం, మలయాళం, మరాఠీ, ఒరియా, పంజాబీ, సంస్కృతం, తమిళం, తెలుగు, ఉర్దూ, సింధీ (ఇటీవలనే చేర్చబడింది) భాషలలో వర్తమాన కాలంలో ప్రచురింపబడే ప్రచురణన్నింటినీ ఇందులో చేర్చుతారు. ఇవన్నీ కూడా రోమన్ లిపిలోనే నమోదు చేయబడతాయి. రచయితలు, భారతీయ భాషల్లోని గ్రంథనామాలు రోమన్ లిపిలోకి ప్రతి లేఖనం చేసి, ప్రతి వర్గసంఖ్య క్రింద అక్షరక్రమంలో ఒకే శ్రేణిగా అమర్చుతారు. ప్రతి పద్దుకు ఎడమప్రక్క దిగువ భాగంలో మూలన పుస్తక భాషను ప్రత్యేక గుర్తు ద్వారా నమోదు చేస్తారు.

ఈ వాఙ్మయసూచి పరిధి నుంచి దిగువ తెల్పిన ప్రచురణలను పరిహరించడమైంది.

(1) దేశపటాలు (2) మ్యూజికల్ స్కోర్లు (3) పత్రికలు, వార్తా పత్రికలు (నూతనంగా వెలువడిన పత్రిక మొదటి సంచిక తప్ప (4) టెక్స్ట్ బుక్స్ గైడ్లు, 'కీ'లు (5) తాత్కాలిక మెటీరియల్ (ఉదా: టెలిఫోన్ డైరెక్టరీలు, ట్రేడ్ క్యాటలాగ్‌లు, వ్యాపార సంస్థల నివేదికలు, మొ॥నవి) (6) చౌకబారు పుస్తకాలు (7) ప్రచారానికుపయోగించే కరపత్రాలు.

అమరిక: మొదట్లో ఈ వాఙ్మయసూచి రెండు భాగాలుగా (1) సాధారణ ప్రచురణలు (2) ప్రభుత్వ ప్రచురణలు గా- విభాగించబడి ఉండేది. ప్రతి భాగం రెండు సెక్షన్లుగా (అ) వర్గీకృత సెక్షన్ (ఆ) అక్షరక్రమంలో ఉన్న ఇండెక్స్‌ల సెక్షన్‌గా- తిరిగి విభజించబడింది. కాని 1973 జనవరి నుండి ఈ రెండు భాగాలను సమ్మిళితం చేసి, రెండు సెక్షన్లుగా ఏర్పరుస్తున్నారు. ఇందులో ఒకటి వర్గీకృత సెక్షన్ అయితే, రెండవది అక్షరక్రమ సెక్షన్‌గా ఉంటుంది. వర్గీకృత సెక్షన్‌లోని పద్దులన్నీ డ్యూయీ దశాంశ వర్గీకరణల ప్రకారం విషయపరంగా అమర్చబడి ఉంటాయి. పద్దుకు దిగువన కుడి ప్రక్క మూలలో కోలన్ నెంబర్లు ఇస్తారు. అక్షరక్రమ సెక్షన్‌లో రచయిత, గ్రంథనామం, విషయ అనుక్రమణికలుంటాయి.

పౌనఃపున్యం(Frequency) : 1958 నుంచి 1963 వరకు ఈ వాఙ్మయసూచి త్రైమాసికపత్రికగా, వార్షిక సంకలితాలతో సహా ప్రచురించబడుతూంది. కాని ఇది సకాలంలో ప్రచురింపబడలేదు. 1967-1970 సంవత్సరాల

మధ్య ఈ ప్రచురణ వెలువడలేదు. 1971 నుంచి మరల పునఃప్రచురణ ప్రారంభమైంది. 1958-1962 సంవత్సరాలకు సంకలిత అనుక్రమణిక ఒకటి 1970లో వెలువడింది. 1958-1967 సంవత్సరాలకు సంబంధించిన సంస్కృత సంచికలను రెండు సంపుటాలలో సంకలితపరచారు.

పద్దుల్లో ఇచ్చే సమాచారం:

వర్గీకృత సెక్షన్‌లో అమర్చే పద్దులే ప్రధాన పద్దులు. ఇందులో పుస్తకానికి సంబంధించిన ముఖ్యమైన సమాచారమంతా అనగా వర్గసంఖ్య, రచయిత పేరు, పూర్తి గ్రంథనామం, ప్రచురణాస్థలం, ప్రచురణకర్త పేరు, ప్రచురణతేది, చిత్రాల స్వభావం, సైజు, బైండింగ్ స్వభావం, వెల, సిరీస్, నోట్, అవసరమైన చోట వ్యాఖ్యానాలు మొ॥నవి నమోదు చేస్తారు.

పుస్తకం ఏ భాషలో ఉన్నా దానికి సంబంధించిన సమాచారాన్ని రోమన్ లిపిలో పద్దులో నమోదు చేస్తారు. వ్యాఖ్యానాలు మాత్రం ఇంగ్లీష్‌లో ఇస్తారు.

వివిధ భాషా సంచికలు: భారత జాతీయ వాఙ్మయసూచి రోమన్ లిపిలో ప్రచురింపబడటం వలన, ఈ లిపి తెలియని భారతీయులు సౌకర్యార్థం, వారి వారి భాషల్లో వారికర్థమయ్యే లిపిలో ప్రత్యేక వార్షిక సంచికలను వెలువరించడానికి నిర్ణయించడమైంది. పైగా అనేక భాషలకు సంబంధించిన ప్రచురణలతో కూడిన భారత జాతీయ వాఙ్మయసూచి ఖరీదు చాలా హెచ్చుగా ఉండటం వలన, వివిధ రాష్ట్రాలలో ఉండే గ్రంథాలయాలకు వారి వారి భాషలకు సంబంధించిన ప్రచురణల జాబితాను వారి భాషా లిపిలోనే వెలువరిస్తే సౌకర్యంగా ఉంటుందని ఈ నిర్ణయం చేయడమైంది. అయితే ఈ వివిధ భాషా సంచికలను సంకలనపరిచే భాధ్యత కలకత్తా రిఫరెన్స్ లైబ్రరీ వారిది. కాని ఈ సంచికలను వెలువరించే బాధ్యత మాత్రం వైయక్తిక రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలపై ఉంచారు. సంస్కృత సంచిక (దేవనాగరిక లిపిలో)ను మాత్రం సెంట్రల్ రిఫరెన్స్ లైబ్రరీ, కలకత్తా వారే స్వయంగా వెలువరిస్తున్నారు.

వివిధ భాషల్లోని ఈ వర్తమాన వాఙ్మయసూచికలు (కొన్ని మాస, కొన్ని ద్వైమాస, కొన్ని త్రైమాస కొన్ని వార్షిక సంచికలు) సకాలంలో ప్రచురించడం లేదు.

BRAOU

విమర్శ

1. డెలివరీ ఆఫ్ బుక్స్ చట్టంక్రింద భారతదేశంలో ప్రచురింపబడిన ప్రతి పుస్తకం, అది ఏ భాషలో ఉన్నా, కలకత్తా జాతీయ గ్రంథాలయంలో జమచేస్తారు కాని మన భారత జాతీయ వాఙ్మయసూచి ప్రస్తుతం 15 భాషల్లోని పుస్తకాలనే నమోదు చేస్తుంది. మిగిలిన భాషల్లోని పుస్తకాల వివరాలను భారత జాతీయ వాఙ్మయసూచిలో నమోదు కాకపోవడంతో దీనిలో సమగ్రత లోపిస్తున్నది.

2. డెలివరీ ఆఫ్ బుక్స్ చట్టరీత్యా పుస్తకాలు జమ చేయని ప్రచురణ కర్తలకు విధించే పెనాల్టీ చాలా తక్కువగా ఉండటం వలన ఆచరణలో ఈ చట్టం విఫలమయిందని చెప్పాలి. దేశంలో ప్రచురింపబడిన పుస్తకాల ప్రతులు సకాలంలో కలకత్తా జాతీయ గ్రంథాలయానికి చేరడం లేదు. ఫలితంగా భారత జాతీయ వాఙ్మయసూచిలో ఇవన్నీ నమోదు కావడంలేదు.

3. భారత జాతీయ వాఙ్మయసూచి సకాలంలో వెలువడటంలేదు. కొన్ని సంవత్సరాల ఆలస్యంగా సంచికలు వస్తున్నాయి. ఫలితంగా వీటినుంచి గ్రంథపాలకులు,చదువరులు ఆశించిన ఫలితం పొందలేకపోవుచున్నారు.

4. భారత జాతీయ వాఙ్మయసూచి విస్తృతి కూడా లోపభూయిష్టంగా ఉంది. భారతదేశాన్ని గూర్చి భారతీయులు విదేశాల్లో ప్రచురించిన ప్రచురణలకు ఇందులో చోటులేదు.

5. భారత జాతీయ వాఙ్మయసూచి రోమన్‌లిపిలో ఉండటం వలన ఇంగ్లీష్ రాని పెక్కు భారతీయులకు ఇది బాగా ఉపయోగపడటంలేదు.

6. భారత జాతీయ వాఙ్మయసూచి వార్షిక చందా రేట్లు చిన్న చిన్న గ్రంథాలయాలకు అందుబాటులో ఉండడంలేదు. పైన తెలిపిన లోటుపాట్లను సరిదిద్దుకొని సకాలంలో దీని వెలువరించగల్గితే భారతదేశంలోని ప్రచురణలపై నియంత్రణ

...వాఙ్మయసూచీలు :

1. బ్రిటీష్ జాతీయ వాఙ్మయసూచి. బోస్టన్ స్పా, వెథర్‌బై, ద బ్రిటీష్ లైబ్రరీ, నేషనల్ బిబ్లియోగ్రఫిక్ సర్వీస్,1950 (వారపత్రిక)
2. బుక్‌సెల్లర్. లండన్ : విటేకర్, 1958 - (వార పత్రిక)
3. విటేకర్స్ క్యుములేటివ్ బుక్‌లిస్ట్. లండన్ : విటేకర్, 1924 (త్రైమాస పత్రిక)
4. మంత్లీ క్యాటలాగ్ ఆఫ్ గవర్నమెంట్ పబ్లికేషన్స్. లండన్ : హెచ్.ఎమ్.ఎస్.ఓ.(మాస పత్రిక)

పూర్వానువర్తన జాతీయ వాఙ్మయసూచీలు

1. ASLIB ఇండెక్స్ టు థీసిస్ అక్సెప్టెడ్ ఫర్ హయ్యర్ డిగ్రీస్ ఇన్ ద యూనివర్సిటీస్ ఆఫ్ గ్రేట్ బ్రిటన్ అండ్ ఐర్లాండ్. లండన్ : ASLIB, 1950-51
2. జనరల్ క్యాటలాగ్స్ ఆఫ్ ప్రింటెడ్ బుక్స్. లండన్ : ట్రస్టీస్ ఆఫ్ ద బ్రిటీష్ మ్యూజియమ్, 1965-66 (26౦ సంపుటాలు)
3. బ్రిటీష్ బుక్స్ ఇన్ ప్రింట్. లండన్ : విటేకర్, 1967 (వార్షికం)

BRAGU

బ్రిటీష్ జాతీయ వాఙ్మయసూచి

ఇది మొట్టమొదటిసారిగా 1950లో వెలువడింది. ఇది గ్రేట్ బ్రిటన్‌లో ప్రచురించబడే నూతన ప్రచురణల జాబితా. ఇది బ్రిటీష్ ప్రచురణల సాధికార జాబితా. కాపీరైట్ చట్టం క్రింద బ్రిటీష్ మ్యూజియం, కాపీరైట్ గ్రంథాలయాల ఏజెంటు వద్ద జమ చేయబడే పుస్తకాల కరపత్రాల జాబితా ఇది. దీనిని బ్రిటీష్ మ్యూజియం కాపీరైట్ డిపార్ట్‌మెంట్, లైబ్రరీ అసోసియేషన్, పబ్లిషర్స్ అండ్ బుక్ సెల్లర్స్ అసోసియేషన్, ASLIB మరికొన్ని ఇతర సంస్థలతో కూడిన సంకీర్ణ ప్రభుత్వం అయిన "కౌన్సిల్ ఆఫ్ బ్రిటీష్ లైబ్రరీ, బ్రిటీష్ మ్యూజియమ్" వెలువరిస్తుంది. ఇది చాలా ప్రామాణికమైన వాఙ్మయసూచీ. ఇది అనేక మంది నిపుణుల సమిష్టి కృషి ఫలితం.

సాధించవచ్చు. అప్పుడు ...
పరిశోధకులకు ఉపయోగపడుతు...
పుస్తక ప్రపంచంలోని పుస్తక విక్రేతలకు...
గూర్చి తెలియచెప్పే మాధ్యమంగా కూడా ఇది...

అవగాహన ప్రశ్న - 6

భారత జాతీయ వాఙ్మయసూచి లోపాలను వివరించండి ?

నోట్ : 1. మీ సమాధానాన్ని దిగువ ఇచ్చిన ప్రదేశంలో వ్రాయం...

2. మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర్లో ఇచ్చిన నమూనా సమాధా...

....

....

....

....

....

2.3.5 గ్రేట్ బ్రిటన్‌లో జాతీయ వాఙ్మయ సూచీ కార్యక్రమాలు:

జాతీయ వాఙ్మయ సూచీలను సమర్థవంతంగా, సకాలంలో ప్రచురించి, దేశంలో ఉత్పత్తి అయ్యే వివిధ రకాల పఠన సామాగ్రిపై మంచి వాఙ్మయ అదుపు సాధించిన ఘనత ఈ దేశానికి వచ్చింది. ఇక్కడ వెలువడే వర్తమాన, పూర్వాను వర్తమాన వాఙ్మయ సూచీలకు దిగువ కొన్ని ఉదాహరణలు ఇవ్వడమైనది.

వర్తమాన జాతీ...

బ్రిటీష్ వాఙ్మయసూచిలో క్రింద తెల్పిన ప్రచురణలున్న...

1\.

2\. పత్రికలు (క్రొత్తవి గాని...

బ్రిటీష్ జా... మ్యాగజీన్

బ్రిటీష్ జా...

1. బుక్స్ ఇన్ ప్రి...
2. బ్రిటీష్ క్యాటలాగ్ ఆ...
3. సీరియల్స్ ఇన్ ద బ్రిటీష్ లైబ్రరీ...
4. బ్రిటీష్ హ్యూమనిటీస్ ఇండెక్స్ (త్రైమాస ప...
5. బ్రిటీష్ టెక్నాలజీ ఇండెక్స్ (మాస పత్రిక)

బుక్స్ ఇన్ ఇంగ్లీష్ : బ్రిటీష్ జాతీయ వాఙ్మయసూచి, లైబ్రరీ ఆఫ్ కాంగ్రెస్ కలిసి ఉమ్మడిగా 'బుక్స్ ఇన్ ఇంగ్లీష్' 1972 ను వెలువరించబడిన దాదాపు లక్ష ఆంగ్ల రచనలతో కూడిన జాబితా. ఇది ఆంగ్ల భాషలో వెలువడుతున్న వర్తమాన ప్రచురణల సమగ్ర జాబితాగా కీర్తించబడింది. బుక్స్ ఇన్ ఇంగ్లీష్ డ్యూయి, లైబ్రరీ ఆఫ్ కాంగ్రెస్ వర్గ సఖ్యలు, లైబ్రరీ ఆఫ్ కాంగ్రెస్ విషయ శీర్షికలు కార్డు LC నంబర్లతో కూడి ఉంటుంది. ఈ ప్రచురణ సంవత్సరానికి 6 సంచికలుగా, ప్రతి సంచిక గత సంచికలను రద్దు పరుస్తూ స్వయం సంకలితంగా మైక్రోఫిష్ రూపంలో వెలువడుతుంది. బ్రిటీష్ జాతీయ వాఙ్మయసూచి వారి పూర్వానువర్తన మార్క్ ఫైల్స్ మాగ్నటిక్ టేపుల రూపంలో అందుబాటులో ఉన్నాయి.

గుణాలు

1. చక్కగా ప్రణాళిక వేయబడి, సమర్ధవంతంగా నిర్వహించబడుతూన్న ఆదర్శవంతమైన జాతీయ వాఙ్మయసూచికగా ఇది పేరు తెచ్చుకుంది.
2. ఆంగ్ల భాషలోని వర్తమాన ప్రచురణలను ఎంపిక చేసుకోవడానికి మంచి సాధనంగా పనికి వస్తుంది.
3. ఇది గ్రంథాలయ సిబ్బందికి వర్గీకరణ, సూచీకరణ పనుల్లో మార్గదర్శకంగా ఉంటుంది.
4. ఇది సకాలంలో ప్రమాణాత్మక క్యాటలాగ్ పద్దులతోను, వివరణాత్మక అనుక్రమణికతోను వెలువడే గొప్ప వాఙ్మయ సాధనం.
5. ఏ విషయం అయినా ఒక పుస్తకం ఆచూకీ, ఉనికి, వివరాలు తెల్సుకోవడానికి, ఆ విషయంపైన పుస్తకాల జాబితా సిద్ధం చేయడానికిగాను రిఫరెన్స్ గ్రంధపాలకునికి బ్రిటీష్ జాతీయ వాఙ్మయసూచి దోహదం చేస్తుంది.
6. ఇది గ్రంథాలయ వృత్తి నైపుణ్యం, వ్యాపార దృష్టి రెండూ కలబోసుకొని ప్రయోజనాత్మకంగాను, లాభదాయకంగాను వెలువడుతున్న గొప్ప వాఙ్మయసూచి.
7. గ్రేట్ బ్రిటన్‌లో అంతర్ గ్రంథాలయ సహకారానికి, ప్రాంతాలవారిగా విషయ ప్రత్యేకీకరణ ప్రణాళిక ప్రగతికి బ్రిటీష్ జాతీయ వాఙ్మయసూచి దోహదం చేస్తుంది.

BRAOU

దోషాలు

1. దీని వార్షిక చందా రేట్లు చాలా హెచ్చుగా ఉండటంవలన, చిన్న గ్రంథాలయాలకు ఇది అందుబాటులో ఉండటంలేదు.
2. ఎంత శ్రద్ధ వహించినా మార్కెట్‌లో ప్రచురణ లభ్యమయ్యే తేదీకి, బ్రిటీష్ జాతీయ వాఙ్మయసూచి జాబితాలో దాని పద్దు ప్రత్యక్షమవడానికి మధ్య చాలా కాలాహరణ జరుగుతుందనే విమర్శ ఉంటూనే ఉంటుంది.
3. కొన్ని రకాల ప్రభుత్వ ప్రచురణలకు ఇందులో స్థానం లేకపోవడం వలన, దీని సమగ్రత లోపించిందనే విమర్శ కూడా ఉంది.

2.3.6 విశ్వజనీన వాఙ్మయ నియంత్రణలో జాతీయ వాఙ్మయసూచి పాత్ర

జాతీయ స్థాయిలో ఉన్న వాఙ్మయ నియంత్రణ విశ్వజనీన స్థాయిలో కూడా ప్రాముఖ్యతను సంతరించుకొంది. మొదటగా, చాలా దేశాలు వాటి వర్తమాన వాఙ్మయసూచీలను వెలువరిస్తాయి. వీటి పరిధి కూడా విస్తారంగా ఉంటుంది. జాతీయ వాఙ్మయసూచీలు అంతర్జాతీయంగా క్రింది విధంగా ఉపయోగపడతాయి.

1. ఇతర దేశాలలో ప్రచురింపబడిన జాతీయ సాహిత్యం గురించి తెలుసుకోవచ్చు.
2. కావల్సిన డాక్యుమెంట్లను అంతర్ గ్రంథాలయ అరువు లేదా వనరుల ఉమ్మడి నిర్వహణ పద్ధతి ద్వారా తెప్పించుకోవచ్చు.
3. దీని ద్వారా డూప్లికేషన్ తొలగించవచ్చు.
4. దీని వలన సమయం, డబ్బు ఆదా అవుతుంది.
5. ఇతర జాతీయ సాహిత్యాలను జాతీయ భాషలోకి అనువదించడానికి కావల్సిన ప్రామాణిక గ్రంథాలను దీని ద్వారా ఎన్నుకోవచ్చు.

2.4 విషయ వాఙ్మయసూచీ

వ్యవస్థాత్మక లేదా ఎన్యూమరేటివ్ వాఙ్మయసూచీల అనేక శాఖలు ఉంటాయి. ఇంతకు ముందు భాగాలలో మీరు విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీ, జాతీయ వాఙ్మయసూచీల గురించి చదువుకొన్నారు. ఈ భాగంలో వ్యవస్థాత్మక వాఙ్మయసూచీకి సంబంధించిన మరి రెండు భాగాలు గురించి తెలుసుకొంటారు. అవి – విషయ వాఙ్మయసూచీ, వ్యాపార వాఙ్మయసూచీ.

డాక్యుమెంట్లను గుర్తించడానికి, నిల్వ చేయడానికి, సంపాదించడానికి మూడు మార్గాలున్నాయి. అవి ఏవనగా – గ్రంథకర్త, గ్రంథనామం, విషయం. సాధారణముగా జాతీయ గ్రంథాలయ క్యాటలాగ్‌లు, సాధారణ వాఙ్మయసూచీలు గ్రంథకర్త మార్గాన్ని అనుసరిస్తున్నాయి. సాధారణంగా అలాంటి వాఙ్మయసూచీలు ఏ విషయంలోను పరిమితి లేకుండా ఉంటాయి. విషయ పరిధి విశాలం కావచ్చు. అంటే "రసాయనశాస్త్రము" లేదా భౌగోళిక ప్రాంతము అనగా "భారతదేశం" లేదా ఒక విషయం సూక్ష్మశాఖ కావచ్చు అంటే "బుక్-కీపింగ్" లేదా "నీలగిరీస్ లో టీ తోటలు" కాని విషయ కేంద్రం పరిమితంగా ఉంటుంది. విషయ వాఙ్మయసూచీ అంటే పుస్తకాలు, పత్రికా వ్యాసాలు, పుస్తకేతర సామాగ్రి సమగ్రమైన జాబితా. ఇది భాషా భౌగోళిక కాలానికి సంబంధించి ఉంటుంది. పరిశోధకులకు, విద్యార్థులకు, విషయ నిపుణులకు విషయ వాఙ్మయసూచీ ఎంతో ఉపయోగపడుతుంది. విషయ వాఙ్మయసూచీ ఉన్నత విద్యా రంగం పరిశోధనలో ముఖ్యమైన సాధనంగా ఉపయోగపడుతుంది.

2.4.1 నిర్వచనాలు

విషయ వాఙ్మయసూచీ వివిధ నిర్వచనాలు క్రింద ఇవ్వబడినవి.

1. ఒక నిర్దిష్ట విషయరంగానికి సంబంధించిన సామాగ్రి జాబితాను "విషయ వాఙ్మయసూచీ" అంటారు. (లైబ్రేరియన్స్ గ్లాసరీ,4th ed.)
2. ఒక నిర్దిష్ట విషయానికి (ఆ విషయం వ్యక్తి కావచ్చు, స్థలం కావచ్చు లేదా వస్తువు కావచ్చు) సంబంధించిన సామాగ్రితో వ్యవహరించే జాబితాను "విషయ వాఙ్మయసూచీ" అంటారు.(ALA గ్లాసరీ)
3. సమస్త విషయ జగత్తుతో వ్యవహరించే బదులు,ఒక నిర్దిష్ట విషయ రంగానికి పరిమితమైన డాక్యుమెంట్ వాఙ్మయసూచిని "విషయ వాఙ్మయసూచీ" అంటారు.(ఎస్.ఆర్.రంగనాథన్)

BRAOU

2.4.2 పరిధి, ప్రత్యేక అంశాలు

సాధారణంగా విషయ వాఙ్మయసూచీలో ఒక నిర్దిష్ట విషయంపై అన్ని భాషలలో, అన్ని దేశాలలో, అన్ని కాలాలలో ఉత్పత్తి అయిన డాక్యుమెంట్లు చేర్చబడతాయి.ఇటువంటి వాఙ్మయసూచీని పూర్తి విషయ వాఙ్మయసూచీ అని అనవచ్చు. విషయ వాఙ్మయసూచీల ప్రత్యేక లక్షణాలు కొన్ని క్రింద పేర్కొనబడ్డాయి.

1. భౌతిక ఆటంకాల కారణంగా విషయ వాఙ్మయసూచీలలో సామాగ్రి రూపాన్ని బట్టి, కాలాన్ని బట్టి, భాషను బట్టి కొన్ని లోపాలు ఉన్నాయి.
2. విషయ వాఙ్మయసూచీలు వర్తమానకాలుగాను, సమగ్రంగాను ఉంటాయి.
3. సమయాన్ని, విస్తృతిని బట్టి విషయ వాఙ్మయసూచీలను వర్తమాన లేదా గతావలోకన విషయ వాఙ్మయసూచీలుగా విభజించవచ్చు.
4. సాధారణంగా విషయ వాఙ్మయసూచీలు వాటి పరిధిని కవర్ చేసిన మెటీరియల్ రూపాన్ని బట్టి, కాలాన్ని బట్టి భాషను బట్టి పరిమితం చేసుకొంటాయి.
5. నిర్దిష్ట విషయ రంగాలకు చెందిన అనుక్రమణిక, సారాంశీకరణ పత్రికలను విషయ వాఙ్మయసూచీలుగా పరిగణించవచ్చు.
6. సామాగ్రి స్థానాన్ని తెలిపే సాధనంగా ఉపయోగపడుతుంది.
7. అంతర్జాతీయ డేటాబేస్‌లను కూడా విషయ వాఙ్మయసూచీలుగా పరిగణించవచ్చు.
8. కొన్ని సందర్భాలలో విషయ వాఙ్మయసూచీలు వ్యాఖ్యానాలతో కూడి ఉంటాయి.
9. అవిచ్ఛిన్నంగా ఎప్పుడూ కొత్త సాహిత్యం ఉద్భవిస్తున్న నేటి రోజుల్లో, విషయ వాఙ్మయసూచీలు వెలువడిన

వెంటనే కాలదోషానికి గురవుతుంటాయి.

10. విషయ వాఙ్మయసూచీలు స్వతంత్ర ప్రచురణలు లేదా స్వతంత్ర పత్రికలుగా లభిస్తాయి లేదా పుస్తకాలలో లేక పత్రికలలో భాగాలుగా కూడా కనిపిస్తాయి.

2.4.3 రకాలు

"విషయము" అనే పదానికి అర్థం చాలా విస్తృతమైనది. ఇక్కడ విషయము ఒక వ్యక్తి కావచ్చు, స్థలం కావచ్చు, వస్తురూపం కావచ్చు, సాహిత్యరూపం కావచ్చు. విషయ వాఙ్మయసూచీ క్రింద పేర్కొన్న తరగతులుగా విభజించబడింది.

తరగతి		ఉదాహరణ
1. విషయాలు	:	ఏదైనా విషయానికి చెందిన డాక్యుమెంట్లు అంటే 'రసాయనశాస్త్రం', 'చరిత్ర', మొ॥నవి.
2. సాహిత్య రూపాలు	:	పద్యకావ్యము, నాటకము, నవల, మొదలైనవి.
3. ప్రత్యేక కాలంలో ప్రచురించబడిన పుస్తకాలు	:	ఇన్‌క్యూనాబ్యులా, 16వ శతాబ్దపు పుస్తకాలు, మొ॥నవి.
4. ప్రత్యేక వర్గానికి చెందిన సాహిత్యాలు	:	నిషేధించబడిన పుస్తకాలు, ఉత్తమ విక్రేతలు, మహిళలచేత వ్రాయబడిన పుస్తకాలు మొదలైనవి.
5. ప్రత్యేక రచయితలచే వారిపైన రచనలు	:	విలియమ్ షేక్స్పియర్, డి.హెచ్.లారెన్స్, ఆర్.కె.నారాయణన్
6. ఒక స్థలంలో ప్రచురించబడిన రచనలు	:	భారతదేశము, ఆంధ్రప్రదేశ్, కేరళలలో ప్రచురించబడిన రచనలు
7. ప్రత్యేక రచనల ప్రచురణలు	:	గీత, బైబిల్, మొదలైనవి.
8. భాషా రచనలు	:	తెలుగు, తమిళ భాషలలోని పుస్తకాలు మొదలైనవి.

పైన పేర్కొన్న తరగతులలో పూర్తి వివరాలు లేనందువల్ల, మరల వాటి భౌతిక రూపాన్ని ఆధారంగా చేసుకొని విషయ వాఙ్మయసూచీలను క్రింది విధంగా విభజించవచ్చు.

1. ముద్రిత పుస్తకాలు ,2.పత్రికలు, 3, పత్రికా వ్యాసాలు, వ్యాస ప్రచురణలు, 4. రాత ప్రతులు, 5. ఫిల్ములు, ఫోటో గ్రాఫ్స్ మొదలైనవి, 6. దృశ్యశ్రవణ సాధనాలు, 7. పోస్టర్‌లు.

విషయ వాఙ్మయసూచీలను మరల 5 రకాల ఆచూకీ సాధనాలుగా విభజించారు. అవి.

1. విషయ అనుక్రమణికలు, 2. వాఙ్మయసూచీలు, 3.సారాంశీకరణలు, 4. బిబ్లియోగ్రాఫికల్ రివ్యూలు, 5. సబ్జెక్ట్ డేటాబేస్‌లు.

ఈ సాధనాలను కాలాన్ని, విస్తృతిని బట్టి, మరల వర్తమాన, గతావలోకన వాఙ్మయసూచీలు, వర్ణాత్మక, సమగ్ర వాఙ్మయసూచీలుగా విభజించవచ్చు.

అవగాహన ప్రశ్న - 7

"విషయ వాఙ్మయసూచీ" ని నిర్వచించండి.

సూచన: 1. క్రింద ఇచ్చిన ఖాళీ స్థలంలో మీ సమాధానం రాయండి.

2. ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి సమాధానముతో మీ సమాధానాన్ని సరిపోల్చుకోండి.

....

....

....

....

BRAOU

2.4.4 విషయ అనుక్రమణికలు, వాఙ్మయసూచీలు, సారాంశీకరణలు, డేటాబేస్‌లకు ఉదాహరణలు

ఎ) విషయ అనుక్రమణికలు :

Applied Science and Technology Index, 1913

సంవత్సరానికి 12 సంచికలు వెలువడుతాయి (జూలై నెల తప్పించి). వార్షికంగా వీటిని సంకలితం చేస్తారు. సైన్స్, టెక్నాలజీకి సంబంధించిన వివిధ శాఖలకు చెందిన దాదాపు 300 పత్రికలు విశ్లేషించి ఈ నెలసరి అనుక్రమణికా సర్వీస్‌ను సిద్ధపరుస్తారు.

British Humanities Index, 1962. London : Library Association.

ఇందులో దాదుపు 400 బ్రిటీష్ వార్తా పత్రికలకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని పొందుపరుస్తారు.

ఇంకా అనేక రకాల విషయానుక్రమణికలు ఉన్నాయి. వాటిలో కొన్ని ఉదాహరణలను దిగువ పేర్కొనబడింది.

Boilogical and Agricultural Index, 1964. New York : Wilson (Monthly ఆగష్టు నెల తప్ప).

Library Literature : An Index to Library and Information Science. New York : Wilson, 1934.

Indian Education Index (1974-1978), by K.G. Tyagi. Indian Institute of Education, 1980.

బి) విషయ వాఙ్మయసూచీలు

Annual Bibliography of English Language and Literature. London: Modern Humanities Research Association. Vol. 1 -1921(Annual).

International Bibliography of Historical Sciences. Paris: Labrarie Arman Colin. Vol.1-1926 (Annual).

(సి) సారాంశీకరణలు

BRAOU

Library and information Science Abstracts. London : Library Association, 1950 - (Bi-monthly)

ఇందులో గ్రంథాలయ సమాచార శాస్త్రానికి సంబంధించిన పుస్తకాలు, నివేదికలు, సమావేశాలకు చెందిన 400 పత్రికలు సారాంశీకరించబడ్డాయి. ఇందులోని పద్దులు వర్గీకృత క్రమంలో అమర్చబడ్డాయి. ఇందులో సమాచారాన్ని తెలుసుకోవడానికి గ్రంధకర్త, విషయ అనుక్రమణికలు అమర్చబడ్డాయి.

Linguistics Abstracts. London : Basic Blackwell, Vol.1 1985 (Quarterly).

ఈ సారాంశీకరణ భాషాశాస్త్రంలో ఎవరైతే పరిశోధన చేస్తున్నారో, వారి సమాచార అవసరాలను నిర్ణయిస్తుంది. భాషాశాస్త్ర శాఖకు చెందిన దాదాపు 200 ప్రత్యేక పత్రికలను ఇందులో చేర్చారు. ఇందులో పద్దులు వర్గీకృత క్రమంలో అమర్చబడ్డాయి. గ్రంధకర్త అనుక్రమణిక, ముఖ్యమైన పదాలకు చెందిన అనుక్రమణిక ఉన్నాయి. ప్రతి సంపుటం సంకలిత అనుక్రమణికను వార్షికంగా ప్రచురిస్తారు.

ఇంకా అనేక సారాంశీకరణ పత్రికలు ఉన్నాయి. వాటిలో కొన్ని ఉదాహరణలు దిగువ పేర్కొనబడినవి.

Biological Abstracts. Philadelphia : Biosciences Information Services of Biological Abstracts, 1926-(Semi-monthly).

Indian Science Abstracts. Delhi : Indian Naitonal Scientific Documentation Centre. Vol.1, 1965 (Monthly).

Language Teaching and Linguistics Abstracts. London : Cambridge University Press. Vol.1, 1968 - (Quarterly).

Psychological Abstracts. Washington, D.C. : American Psychological Asssociation, Vol. 1, 1927 (Monthly).

(డి) బిబ్లిగ్రాఫికల్ రివ్యూలు

Annual Review of Psycho-analysis. New York : International University Press. Vol.1 (1952)

The Review of English Studies. London : The English Association, Vol.1 (1925).

Advances in Environmental Sciences and Technology. New York : Wiley Interscience. Vol.1 (1969-) (Biennaial).

(ఇ) డేటాబేస్‌లు

కొన్ని ప్రముఖమైన డేటాబేస్‌లకు ఉదాహరణలు:

MEDLARS

ERIC

BIOSIS

COMPENDEX

AGRIS

వీటిగురించిన వివరణ భాగం-16 లో ఇవ్వడమైనది.

అవగాహన ప్రశ్న - 8

విషయ వాఙ్మయసూచీ ఏఏ భౌతిక రూపాలలో లభిస్తుంది ?

BRAOU

సూచన: 1. క్రింద ఇచ్చిన ఖాళీ స్థలంలో మీ సమాధానం రాయండి.

2. ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి సమాధానముతో మీ సమాధానాన్ని సరిపోల్చుకోండి.

....

....

....

....

....

2.5 వ్యాపార వాఙ్మయసూచి

మనం ఇంతవరకు ఎన్యూమరేటివ్ వాఙ్మయసూచీలైనటువంటి విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచి, జాతీయ వాఙ్మయసూచి, విషయ వాఙ్మయసూచీలను గూర్చి తెలుసుకొన్నాము. ఇప్పుడు ఎన్యూమరేటివ్ వాఙ్మయసూచికి చెందిన మరియొక వాఙ్మయసూచి అనగా వ్యాపార వాఙ్మయసూచి గురించి తెలుసుకొందాం.

సాధారణంగా వ్యాపార వాఙ్మయసూచి అనగా ఒక దేశంలో ముద్రించబడి, లభ్యమయ్యే పుస్తకాల జాబితా. సామాన్యంగా ఇవి వ్యాపార సంస్థలైనటువంటి - పుస్తక విక్రేతలు, పంపిణీదారులు, ప్రచురణ కర్తలు, ముద్రణాకర్తలచే ప్రచురించబడతాయి. దీని ఉద్దేశం వ్యాపారాన్ని పెంపొందించుకోవడమే. కొన్ని సందర్భాలలో విదేశాల్లో ప్రచురించబడిన పుస్తకాలను కూడా వాటి వ్యాపార జాబితాల మాత్ర దేశంలోని ఏజెంట్లు తెప్పిస్తారు.

2.5.1 నిర్వచనాలు

వ్యాపార వాఙ్మయసూచీలు సాధారణంగా మాక్రో డాక్యుమెంట్లు అనగా పుస్తకాలు, నివేదికలు, ప్రొసీడింగ్స్, కరపత్రాలు మొదలైన సమాచారాన్ని కలిగి ఉంటాయి. వీటిలో మైక్రో డాక్యుమెంట్‌లు, గ్రే లిటరేచర్, డిసర్టేషన్స్‌ను చేర్చారు. వ్యాపార వాఙ్మయసూచీలు-పుస్తక విక్రేతలు, ముద్రణాకర్తలు, ప్రచురణకర్తలు, పుస్తక పంపిణీదారులచే ప్రచురించబడతాయి. వీటి వలన పుస్తకాల అమ్మకము, ప్రకటనలు చేయవచ్చు. వ్యాపార వాఙ్మయసూచీకి, చెందిన కొన్ని నిర్వచనాలను క్రింద ఇవ్వడం జరిగింది.

1985లో గిరిజాకుమార్, కిషన్ కుమార్‌లు వారి "వాఙ్మయసూచీ" అనే పుస్తకంలో వ్యాపార వాఙ్మయసూచీని క్రింది విధంగా నిర్వచించారు. "పుస్తక విక్రేతలు, ప్రచురణకర్తలు, పంపిణీదారులు, ముద్రణాకర్తలు మొదలగు వారి ద్వారా ప్రచురింపబడిన ఒక దేశంలోని పుస్తకాల జాబితాను "వ్యాపార వాఙ్మయసూచీ" అంటారు.

బి.ఎల్. చక్రవర్తి 1975లో "బిబ్లియోగ్రఫీ ఇన్ థియరీ అండ్ ప్రాక్టీస్" అనే వ్యాపార వాఙ్మయసూచీని ఈ విధంగా నిర్వచించారు. ప్రచురణకర్తలు లేదా పుస్తక విక్రేతలు లేదా వారి ఏజెంట్ల ద్వారా కొనుగోలుకు లభ్యమయ్యేజాబితాను 'వ్యాపార వాఙ్మయసూచీ' అంటారు.

ఎన్‌సైక్లోపీడియా ఆఫ్ లైబ్రరీ అండ్ ఇన్ఫర్మేషన్ సైన్స్‌లో వ్యాపార వాఙ్మయసూచీని డీలర్స్ క్యాటలాగ్ అని పేర్కొన్నారు. దీని ప్రకారం "దూరాన ఉన్న వినియోగదారులకు కొంత పరిమాణంలో పంపిణీ చేయడానికి అమ్మకం కోసం ఉత్పత్తి చేయబడ్డ పుస్తకాల జాబితా". దీని ద్వారా వారు విక్రేతల పుస్తకాల నిల్వ గురించి తెలియజేయడం, ఇంకొన్ని పుస్తకాలు కొనుగోలు చేయడానికి సమ్మతింపజేయవచ్చు.

2.5.2 పరిధి, విస్తృతి

వ్యాపార వాఙ్మయసూచీల లక్ష్యం వ్యాపారాన్ని అభివృద్ధి పరచడమే. ఇందులో డాక్యుమెంట్లను అమ్మకానికి పనికివచ్చే సరుకుగానే చూస్తారు. ఈ వాఙ్మయసూచీల ద్వారా అప్రచురిత సాహిత్యం అంటే డిసర్టేషన్, సిద్ధాంత గ్రంథాలు, గ్రే లిటరేచర్, మైక్రో లిటరేచర్, ఆఫ్-ప్రింట్స్, పత్రికలు, సంఘాలు పరిశ్రమల ప్రైవేటు ప్రచురణలు కనుకొనడం కష్టం. వీటిల్లో నమోదు చేసే ప్రతి డాక్యుమెంట్లకు ఒక వెల ఉంటుంది.

BRAOU

వ్యాపార వాఙ్మయసూచీలోని ప్రతి ప్రచురణకు కనీస వాఙ్మయ వివరాలను మాత్రమే ఇస్తారు. ఇవి గ్రంథాలయాలలో పుస్తక ఎంపిక సాధనాలుగా ఉపయోగపడతాయి. జాతీయ స్థాయిలో కూడా వీటి పరిధి విస్తృతంగా ఉంది. కొన్ని సందర్భాలలో పుస్తక పంపిణీదారులు, పుస్తక విక్రేతలు కలసి వ్యాపార జాబితాను తయారుచేస్తారు. ఈ వ్యాపార జాబితాలు భాష లేదా విషయాన్నాధారం చేసుకొని ఉంటాయి. M/s.హెఫర్స్ (కేంబ్రిడ్జి) లేదా M/s. బేసిల్ బ్లాక్‌వెల్ అను నిద్దరు ప్రచురించిన వ్యాపార జాబితాలు ఈ తరగతికే చెందినవి.

2.5.3 రకాలు

అన్ని వాఙ్మయసూచీల వలెనే, వ్యాపార వాఙ్మయసూచీలు కూడా వర్తమాన లేదా గతావలోకన వాఙ్మయసూచీలుగా ప్రచురితమవుతున్నాయి. ఎస్.ఆర్.రంగనాథన్ క్రింద పేర్కొన్న కొన్ని రకాల వ్యాపార జాబితాలను పేర్కొన్నారు.

1. ప్రత్యేక ప్రచురణకర్తలు, పుస్తక విక్రేతల జాబితాలు.
2. కొత్తవి కాని పుస్తకాల జాబితాలు.
3. పత్రికల జాబితాలు.
4. ప్రత్యేక దేశాల్లో, ప్రత్యేక కాలాల్లో ప్రచురింప చేసిన అన్ని పత్రికా ప్రచురణల జాబితాలు.
5. ప్రత్యేక దేశాల్లో, ప్రత్యేక కాలాల్లో ముద్రించిన అన్ని పత్రికా ప్రచురణల జాబితాలు.

ఈ జాబితాలనే 'బుక్స్ ఇన్ ప్రింట్' అంటారు.

2.5.4 ఉపయోగం

ఇప్పుడు మనం వ్యాపార వాఙ్మయసూచీ ప్రాముఖ్యం, ఉపయోగాలను గురించి తెలుసుకొందాం. పుస్తకాలు వ్యాపార వస్తువులు. ఇవి రచయితలు, ప్రచురణకర్తలు, ముద్రణాకర్తలచే ఉత్పత్తి చేయబడతాయి. వీరి ముఖ్యోద్దేశం వారి వ్యాపారాన్ని అభివృద్ధి పరచుకోవడమే. వ్యాపార వాఙ్మయసూచీలు కొనుగోలుదార్లకు పుస్తకాలకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని అందజేస్తాయి. ఈ కొనుగోలుదార్లు ప్రత్యేక వ్యక్తులు కావచ్చు లేదా గ్రంథాలయాలు కావచ్చు. వ్యాపార వాఙ్మయసూచీ ఉపయోగాలు :

(i) ఇవి పుస్తకవివరణ సాధనాలుగా ఉపయోగపడతాయి. ఒకరు లేదా కొంతమంది ప్రచురణకర్తలు కలిసి అమ్మకానికి పుస్తకాలు ఎక్కడ లభ్యమవుతాయో తెలుపుతూ వాటన్నింటిని జాబితాగా తయారుచేసి, వాఙ్మయసూచీలను తయారుచేస్తారు. కొన్ని సందర్భాలలో కొనుగోలుదారుని నిర్ణయాన్ని బట్టి, పుస్తకాలకు వ్యాఖ్యానాలను, సంగ్రహణలను చేర్చడం జరుగుతుంది.

(ii) కొత్త ప్రచురణలు ప్రెస్ నుండి వెలువడగానే, వ్యాపార వాఙ్మయసూచీల ద్వారా వాటిని గ్రంథాలయాలకు, ప్రత్యేకమైన వ్యక్తులకు తెలియజేయవచ్చు.

(iii) పుస్తక వ్యాపారానికి, వర్తకులకు వారు సంపాదించిన పుస్తకాలను స్థానికంగా చిల్లరగా అమ్మడానికి వ్యాపార వాఙ్మయసూచీలు మంచి సాధనాలుగా ఉపయోగపడతాయి.

(iv) ప్రచురణకర్తకు లేదా మరెవరికైనా పుస్తకానికి సంబంధించి ఏదైనా సందేహం కలిగినపుడు ధర నిరూపణ కోసం ఈ వ్యాపార వాఙ్మయసూచీలు ఉపయోగపడతాయి.

వ్యాపార వాఙ్మయసూచీలు ఉపయోగాలతోపాటు కొన్ని లోపాలను కూడా కలిగి ఉన్నాయి. అవి.

- (i) వ్యాపార వాఙ్మయసూచీలలో అప్రచురిత సాహిత్యానికి చెందిన సమాచారాన్ని అనగా డిసర్టేషన్స్‌ను, వ్యాసాలను, మైక్రోగ్రే లిటరేచర్‌ను చేర్చరు.
- (ii) వ్యాపార మార్గాల ద్వారా అమ్మకం కోసం ఏ పుస్తకాలైతే లభ్యమవుతాయో వాటి జాబితాను మాత్రమే చేరుస్తారు.
- (iii) వీటిలో ప్రచురణలకు సబంధించిన వాఙ్మయ సమాచారం చాలా తక్కువగా ఉంటాయి.

BRAOU

అవగాహన ప్రశ్న - 9

వ్యాపార వాఙ్మయసూచీల వివిధ రకాలను తెలపండి.

సూచన : 1. క్రింద ఇచ్చిన ఖాళీ స్థలంలో మీ సమాధానాన్ని రాయండి.

2. ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి సమాధానముతో మీ సమాధానాన్ని సరిపోల్చుకొండి.

....

....

....

....

....

2.5.5 భారతదేశం, యునైటెడ్ కింగ్‌డమ్, యునైటెడ్ స్టేట్స్ లోని వ్యాపార వాఙ్మయసూచీలకు ఉదాహరణలు

భారతదేశంలో వ్యాపార వాఙ్మయసూచీలు

Indian Books in Print, 1955-67 : A select Bibliography of English Books Published in India, Complied By Share Singh and S.S.Sadhu. Delhi : Indian Bureau of Bibliographies, 1969.

భారతదేశంలో 1955-67 సంవత్సరాల మధ్య ప్రచురింపబడిన దాదాపు 40,000 పుస్తకాలు, కరపత్రాలు, ప్రభుత్వ ప్రచురణలను ఇందులో పొందుపరచారు. ఈ వాఙ్మయసూచీని 5 భాగాలుగా విభజించారు. అవి 1. వర్గీకృత భాగం, 2. రచయిత అనుక్రమణిక, 3. గ్రంథనామ అనుక్రమణిక, 4. విషయానుక్రమణిక, 5. భారతీయ ప్రచురణకర్తల జాబితా. వర్గీకృత భాగం లోని పద్దులను డ్యూయీ దశాంశ వర్గీకరణ పథకం (16వ కూర్పు) ప్రకారం అమర్చారు. కొన్ని లాభనష్టాలున్నా భారతదేశంలో ప్రచురించిన ఆంగ్ల పుస్తకాలకు చెందిన సమాచారాన్ని పొందడానికి ఇది మంచి అచూకీ సాధనంగా ఉపయోగపడుతుంది.

ఇది వార్షికంగా ప్రచురింపబడుతుంది. 3సంపుటాలుగా ప్రచురితమవుతుంది. అవి 1. రచయితలు 2. గ్రంథనామాలు 3. విషయగైడ్. 1988లో ఇండియన్ బుక్స్ ప్రింట్ రిపోర్ట్ చేసిన ప్రకారం, భారతదేశంలో ఆంగ్లంలో ప్రచురించిన పుస్తకాలకు చెందిన దాదాపు 2,85,000 పద్దులను ఇందులో పొందుపరచారు. విషయగైడు డ్యూయీ దశాంశ వర్గీకరణ పథకం ప్రకారం వర్గీకరించబడుతుంది. భారతీయ ప్రచురణకర్తల పూర్తి చిరునామాలు కల్గిన డైరెక్టరీ ఇందులో ఉంటుంది.

BEPI : A Bibliography of English Publications in India, 1976. Delhi : D.K.F. Trust, 1977-1980.

ఇది వార్షికంగా ప్రచురించబడుతుంది. ఇది భారతదేశంలో ప్రచురితమైన ఆంగ్ల ప్రచురణల ముఖ్యమైన వాఙ్మయసూచీ. వ్యాపార సంబంధమైన, విద్యాపరమైన, ఇంకా ప్రభుత్వ ప్రచురణలను ఇందులో పొందుపరచారు. ఇది 3 భాగాలుగా ఉంటుంది. అవి (1) రచయిత భాగం (2) గ్రంథనామ భాగం (3) విషయ భాగం. వీటిలో రచయిత భాగం ముఖ్యమైనది. ఈ భాగంలోని పద్దులు అత్యధిక సమాచారంతో పాటు వివరణలు కలిగి ఉంటాయి. ఈ భాగం సహక రచయితలు, సంగ్రహకర్తలు, సంపాదకులు, వ్యాఖ్యాతకర్తలు మొదలైన వారికి సంబంధించిన పద్దులను కలిగి ఉంటుంది. దురదృష్టవశాత్తు 1980 నుండి ఈ వాఙ్మయసూచీ సాధనాన్ని ప్రచురించడం లేదు.

BRAOU

D.K.News Letter. Delhi : D.K.Publisher Distributors, 1974.

ఇది పక్షపత్రిక. ఇది భారతదేశంలో క్రొత్తగా ప్రచురితమైన ఆంగ్ల ప్రచురణలకు సంబంధించి మంచి సాధనంగా ఉపయోగపడుతుంది.

Indian Book Industry. Delhi : Sterling , 1969.

ఇది మాసపత్రిక. భారతదేశంలోని చాలా వర్తమాన వ్యాపార వాఙ్మయసూచీలలో ఇది మంచి వాఙ్మయసూచీ. ఇందులోని పుస్తక సమీక్షలు, విషయవాఙ్మయసూచీలు చదువరులను, పండితులను, బాగా ఆకట్టుకొంటాయి. రాబోయే విశిష్ట ప్రచురణల గురించి ఈ పత్రిక నమ్మకమైన సమాచారాన్ని అందిస్తుంది. భారతదేశంలో వర్తమాన, తాజా పుస్తకాల ఎంపిక సాధనంగా ఇది మంచి పేరు గడించింది.

Indian Book Reporter. Guragon (Haryana): Prabhu Book Service, 1965 - మాసపత్రిక.

కొత్తగా వచ్చినటువంటి భారతీయ ప్రచురణలను ఎంపిక చేసుకోవడానికి ఇది మంచి సాధనంగా ఉపయోగపడుతుంది.

Indian Publisher and Book Seller. Bombay : Popular Book Depot, 1951 - మాసపత్రిక.

ఇది మాసపత్రిక. ప్రతి మాసం తాజాగా వెలువడిన ప్రచురణల గురించిన సమాచారాన్ని ఇది అందిస్తుంది. ప్రత్యేక సంచికలు ఆకర్షణీయాంశాలతో వెలువరిస్తారు. భారతీయ పుస్తకాలను ఎంపిక చేసుకోవడానికి ఇది మంచి సాధనం.

Indian Book Chronicle

ఇది ప్రతి నెలా జూపూర్ నుండి ప్రచురింపబడే వర్తమాన వ్యాపార వాఙ్మయసూచీ. ఇది చాలా సమాచారాన్ని కల్గి ఉంటుంది.

Publishers Monthly

ఇది గత 32 సంవత్సరాల నుండి ఎస్.ఛాంద్ అండ్ కంపెనీ ప్రచురిస్తున్న పుస్తక జాబితా. ఇది మాసపత్రిక. ఇది ముఖ్యమైన పుస్తకాలను సమీక్షించడం, పుస్తక వ్యాపారానికి సబంధించిన సమాచారాన్ని ఇవ్వడం ఈ పత్రిక ప్రత్యేకత.

యునైటెడ్ కింగ్‌డమ్ లోని వ్యాపార వాఙ్మయసూచీలు

ప్రపంచంలో యునైటెడ్ కింగ్‌డమ్ పుస్తక ప్రచురణ దేశానికి ఒక మంచి ఉదాహరణ. ఈ పరిశ్రమలలో అనేకమంది ప్రచురణకర్తలు ఉన్నారు. యనైటెడ్ కింగ్‌డమ్‌లోని ప్రచురణకర్తలు ఓ.యు.పి., మాక్‌మిల్లన్, సి.యు.పి., రూట్‌లెడ్జ్, పెంగ్విన్, మొదలైనవారు. ఇప్పుడు యు.కె. లోని కొన్ని ముఖ్యమైన వ్యాపార వాఙ్మయసూచీలను గూర్చి చర్చించుకొందాం.

Book Seller : the Organ of the Book Trade, 1858 - London : Witakar, (Weekly)

పుస్తక వ్యాపారానికి సంబంధించిన వార్తలు, విశేషాలు, వ్యాసాలతో ప్రతి వారం తాజా పుస్తకాల వివరాలతో ప్రచురితమయ్యే వారపత్రిక ఇది. రచయిత, గ్రంథనామం, ఒక్కోసారి విషయ గ్రంథనామంలో భాగంగా వున్నప్పుడు శీర్షికల క్రింద పుస్తకాల జాబితాలు పొందుపరుస్తారు.

English Catalogue of Books. London : S.Low, 1864-1901; పబ్లిషర్స్ సర్క్యులర్, 1906-వార్షికం.

19, 20వ శతాబ్దాలకు చెందిన బ్రిటీష్ పుస్తకాలకు ఇది ప్రశస్తమైన గతావలోకన వాఙ్మయసూచీ. గ్రేట్ బ్రిటన్, ఐర్లండ్‌లలో ప్రచురింపబడిన పుస్తకాలన్నీ ఇందులో చేర్చుతారు. 19వ శతాబ్దానికి చెందిన ప్రచురణలన్నీ 6 సంపుటాల్లో వెలువడ్డాయి. 20వ శతాబ్దానికి పంచవార్షిక సంకలితాలు వెలువరిస్తున్నారు. రచయిత, గ్రంథనామం, విషయ పద్దులన్నీ ఇందులో ఒకే శ్రేణిలో అక్షరక్రమంలో అమర్చి ఉంటాయి.

BRAOU

British News. London : The British Council, 1940. Monthly.

ఇది వర్తమాన వ్యాపార వాఙ్మయసూచీ. యు.కె.లోని పుస్తక వ్యాపారానికి చెందిన వ్యాసాలు, సమాచారం ఇందులో ఉంటుంది. ఇది రాబోయే ప్రచురణలకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని అందజేస్తుంది. దీనిలోని పద్దులను వివిధ రకాలైన విషయ శీర్షికలు కింద అమర్చుతారు.

British Books in Print. London : Witakar, 1965 - Yearly.

ఇంతకుముందు ప్రచురింపబడిన 'రిఫరెన్స్ క్యాటలాగ్ ఆఫ్ కరెంట్ లిటరేచర్' (1874-1964) ను కొనసాగిస్తూ బ్రిటీష్ బుక్స్ ఇన్ ప్రింట్‌ను ప్రచురిస్తున్నారు. ఇందులో రచయిత, గ్రంథనామం, విషయ పద్దులన్నీ ఒకే శ్రేణిలో అక్షరక్రమంలో అమర్చి ఉంటాయి. ఇందులో ప్రతి పద్దులో రచయిత, గ్రంథనామం, ప్రచురణ సంవత్సరం, ప్రచురణాస్థలం, ప్రచురణకర్త, కూర్పు, వెల మొదలైన అంశాలకు చెందిన సమాచారాన్ని పొందుపరుస్తారు. ఇది యు.కె.లో ప్రచురింపబడిన పుస్తకాల జాబితా. ఇది యు.కె. ప్రచురణకర్తల చిరునామాలను కూడా అందిస్తుంది.

Whitaker Cumulative Book List. London : Whitaker, 1924 - Quarterly.

పుస్తక విక్రేతలు వారంలో ప్రచురించే పుస్తక జాబితాల మీద ఇది ఆధారపడి ఉంటుంది. జనవరి-మార్చి మాసాలలో ప్రచురించిన పుస్తకాలను మొదటి త్రైమాసిక సంచికగా వెలువరిస్తారు. త్రైమాసికంగా ప్రచురింపబడే ప్రతి సంచిక దీని తదుపరి సంచికతో కలిసి క్యుములేటివ్‌గా ప్రచురితమౌతుంది. ఈ విధంగా విటేకర్స్ క్యుములేటివ్ బుక్‌లిస్ట్, వార్షిక సంపుటంగా కనబడుతుంది. దీనిలోని పద్దులు విషయాలవారీగా అమర్చబడి, రచయితలు, గ్రంథనామాలు, విషయాలతో కూడిన అనుక్రమణిక ఉంటుంది.

అమెరికా సంయుక్త రాష్ట్రాలలోని వ్యాపార వాఙ్మయసూచీలు

అమెరికా (యు.ఎస్.ఎ) లో పుస్తక వ్యాపారం కట్టుదిట్టంగా సమర్థవంతంగా జరుగుతుంది. ఈ దేశం నుంచి మంచి ప్రమాణికమైన వ్యాపార వాఙ్మయసూచీలు వెలువడుతున్నాయి. వీటిల్లో సమాచారాన్ని శ్రద్ధగా పొందుపరుస్తారు. ఇవి పుస్తక ఎంపికలో బాగా ఉపయోగపడతాయి. కొన్ని ముఖ్యమైన వాటి గూర్చి చర్చించుకొందాం.

American Reference Books Annual. Littleton, Colarado: Libraries Un-Limited, 1974 - Yearly.

కొన్ని సమీక్షలు పెద్దగా ఉన్నప్పటికినీ, ఇది సమీక్షలకు మంచి వనరుగా ఉపయోగపడుతుంది. ఇది పత్రికలలోని రివ్యూస్‌కి సైటేషన్స్ ను వెలువరిస్తుంది.

Cumulative Book Index : A World List of Books in the Languages. New York : H.W.Wilson, 1898 Monthly (Except August).

ఇది అమెరికా నుండి వెలువడుతున్న పెద్ద వ్యాపార వాఙ్మయసూచీ. ఒక్క ఆగస్టు నెలలో తప్ప ఇది మాసపత్రికగా త్రైమాసిక, వార్షిక, పంచవర్ష సంకలితాలతో వెలువడుతుంది. అమెరికాలో ప్రచురించిన పుస్తకాలను మాత్రమే ఇందులో చేర్చడం జరిగింది. యు.యస్.ఎ. లో ప్రచురించిన ఆంగ్లేతర పుస్తకాలను కూడా ఇందులో చేర్చుతారు. 1928 తరువాత దీని పరిధి అంతర్జాతీయ స్థాయికి పెరిగింది. ఇందులో ప్రభుత్వ ప్రచురణలు, కరపత్రాలు, గ్రేలిటరేచర్, మ్యాపులు, మ్యూజిక్ స్కోర్‌లు, లోకల్ డైరెక్టరీలను చేర్చరు.

ఇందులో రచయిత, గ్రంథనామ, విషయపద్దులన్నీ ఒకే శ్రేణిలో అక్షరక్రమంలో అమర్చి ఉంటాయి. రచయిత పద్దులు పూర్తి సమాచారంతోపాటు గ్రంథమాల, వెల, ISBN, LC నంబర్లను కూడా ఇస్తారు. ఇది ఆంగ్లంలో ప్రచురించబడిన పుస్తకాలను ఎంపిక చేసుకోవడానికి మంచి సాధనంగా ఉపయోగపడుతుంది.

British Books in Print. New York : R.R.Bowker, 1948, Yearly.

ఇది పుస్తకం ఎప్పుడు ప్రచురింపబడినా ఆనాటికి అమ్మకానికి లభ్యమయ్యే పుస్తకాల వ్యాపార జాబితా. ఇది రెండు భాగాలుగా - (1) రచయిత, (2) గ్రంథనామం-వుంటుంది. ఇందులో దాదాపు 4 లక్షల పుస్తకాలు చేరి వుంటాయి. అమెరికాలో ప్రచురితమైన పుస్తకాలను ఎంపిక చేసుకోవడానికి ఇది మంచి సాధనంగా ఉపయోగపడుతుంది. 1957 నుండి దీనికి అనుబంధ సంపుటంగా 'సబ్జెక్ట్‌గైడ్ టు బుక్స్ ఇన్ ప్రింట్' అనే గ్రంథనామంతో వార్షికంగా ప్రచురించబడుతుంది. దీనిలోని పద్దులు లైబ్రరీ ఆఫ్ కాంగ్రెస్ విషయ శీర్షికల ప్రకారం అమర్చబడతాయి. సులభంగా సమాచారాన్ని పొందుటకు అవసరమైన మార్గసూచికా పద్దులను కూడా ఇస్తారు.

Publishers Trade List Annual. New York : R.R.Bowker, 1873 - Yearly.

ఇది అమెరికన్ ప్రచురణకర్తల సూచీలను సేకరించి, పుస్తక రూపంలో ఉంటుంది. ఈ సూచీలన్నింటిని కూడా భౌతికంగా ఒకే విధమైన పరిమాణంలో ఉంచుతారు. వీటన్నింటిని కలిపి ప్రచురణకర్తల నామాల ప్రకారం అకారాది క్రమంలో అమర్చుతారు. ప్రచురణకర్త పేరు తెలిసివున్నప్పుడు మాత్రమే ఈ వాఙ్మయసూచీ నుండి కావల్సిన సమాచారాన్ని పొందడానికి వీలవుతుంది. ప్రభుత్వ ఏజెన్సీలు, సొసైటీలు, కళాశాలలు మొదలైన వారు ప్రచురించిన పుస్తకాలకు చెందిన సమాచారాన్ని ఇందులో చేర్చరు.

American Book Publishing Record. New York : R.R.Bowker, 1961 - Monthly.

ఇది వర్తమాన వ్యాపార వాఙ్మయసూచీ. 1961 నుండి పబ్లిషర్స్ వీక్లీ మాస సంకలితాలను వెలువరించడం మొదలుపెట్టింది. అమెరికాలో ప్రచురితమైన మొత్తం పుస్తకాల జాబితా, అమెరికన్ ప్రచురణకర్తలు విడుదల చేసిన విదేశీ గ్రంథనామాలు కూడా ఇందులో ఉంటాయి. దీనిలోని పద్దులన్నీ డి.సి. ప్రకారం వర్గీకృత క్రమంలో అమర్చి ఉంటాయి. 1876-1977 సంవత్సరాలలో ప్రచురించబడిన పుస్తకాలు రెండు సంకలితాలుగా లభ్యమవుతాయి. ఈ రెండు సంకలితాలలో కలసి అమెరికాలో ప్రచురింపబడిన 17 మిలియన్ల పుస్తకాలకు చెందిన సమాచారం ఉంటుంది.

BRAOU

2.6 ముఖ్య విషయాలు

ఎన్నో ప్రయత్నాలు జరిగినా విశ్వజనీన వాఙ్మయ సూచీ సంకలనం ఒక కలగానే మిగిలిపోయింది. కాబట్టి యునెస్కో, లైబ్రరీ ఆఫ్ కాంగ్రెస్ సర్వే జాతీయ గ్రంథాలయాలను పరిష్టం చేయడానికి సిఫారసు చేసింది. ప్రపంచ దేశాలన్నీ తమ దేశపు వాఙ్మయ సూచీలను ప్రచురించుటయే గాక, కంప్యూటర్, టెలికమ్యూనికేషన్ సాంకేతిక విజ్ఞానాలను మేళవించి నెట్‌వర్క్‌లను ఏర్పరచి, విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీ తయారుచేయటంలో సత్ఫలితాలను పొందుటకు వీలవుతుంది. అప్పటివరకు పెద్ద జాతీయ గ్రంథాలయాల సూచీలపై ఆధారపడాల్సి వస్తుంది.

జాతీయ గ్రంథాలయాలు తమ తమ దేశంలో ప్రచురించబడిన డాక్యుమెంట్లకు "లీగల్ డిపాజిటరీగా" పని చేస్తాయి. కాబట్టి, వివిధ జాతీయ గ్రంథాలయాల సంకలనాలలో డాక్యుమెంట్లు వివిధ రూపాలలో, వివిధ భాగాలలో, అపరిమితంగా చేర్చబడుతుంటాయి. కాబట్టి జాతీయ గ్రంథాలయాల ముద్రిత సూచీలు గ్రంథపాలకులకు, పరిశోధకులకు, వాఙ్మయ సూచీకారులకు ముఖ్య ఆచూకీ సాధనాలుగా పనిచేస్తున్నాయి. అన్ని దేశాల జాతీయ గ్రంథాలయాల ముద్రిత సూచీలను ఒకేచోట అమర్చితే అవి ప్రపంచంలో ప్రచురించబడిన డాక్యుమెంట్ల గరిష్టశాతం (Maximum Percentage) కు ప్రాతినిధ్యం వహిస్తాయి. జాతీయ గ్రంథాలయాలు పటిష్టంగా వుండి, మంచిగా నిర్వహించబడి యుంటే, వాటి సంకలనాల మొత్తం విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీ ప్రయోజనాన్ని తీర్చగలవు. అన్ని జాతీయ గ్రంథాలయాల ముద్రిత సూచీలను ఒకేచోటికి తేవాలంటే, ఏకరూప సూచీకరణ (Uniform) ప్రయోగాలు తప్పనిసరిగా అవసరమవుతాయి. జాతీయ గ్రంథాలయాల ముద్రిత సూచీలను ఎప్పటికప్పుడు తాజా పరచాలంటే (Updage) పెద్ద ఎత్తులో సిబ్బంది, ధనం అవసరమవుతాయి.

జాతీయ వాఙ్మయసూచీ వివరణాత్మక వాఙ్మయసూచీ శాఖకు చెందినది. 'జాతీయ వాఙ్మయసూచీ' అనే పదాన్ని మొట్టమొదటగా రూబెన్ ఎ. గిల్డ్ అనునతడు 1858లో అతని, 'లైబ్రేరియన్స్ మాన్యువల్' అనే పుస్తకంలో ఉపయోగించాడు. జాతీయ వాఙ్మయసూచీ - ఏ భాషలోనైనా దేశం లోపల లేదా దేశం బయట ప్రచురించబడిన లేదా అప్రచురణల జాబితా. జాతీయ వాఙ్మయసూచీలు వర్తమాన, పూర్వానువర్తన వాఙ్మయసూచీలుగా ప్రచురించబడతాయి. జాతీయ వాఙ్మయసూచీ ఒక దేశంలో ఉత్పత్తి చేయబడ్డ డాక్యుమెంట్ల వాఙ్మయ నియంత్రణకు దోహదం చేస్తుంది.

BRAOU

ఇంకా ఈ భాగంలో మనం రెండు తరగతులకు చెందిన ఎన్యూమరేటివ్/వ్యవస్థాత్మక వాఙ్మయసూచీల అన్ని శాఖలు అంటే చరిత్ర, రకాలు, పరిధి, ఉపయోగాల గురించి చర్చించుకొన్నాం. మీరు చక్కగా అవలోకనం చేసుకోవడానికి వర్తమాన, పూర్వానువర్తన వాఙ్మయసూచీలకు చెందిన మంచి ఉదాహరణలు ఇవ్వడం జరిగింది. విషయ, వ్యాపార వాఙ్మయసూచీలకు సంబంధించి అమరిక, మదింపు, లోపాల గురించి వివరించడం జరిగింది.

2.7 అవగాహన ప్రశ్నలకు జవాబులు

1. విశ్వజనీన వాఙ్మయ సూచీ సంకలనం చేయుటకు అవసరమయ్యే అతిముఖ్య అంశాలు ఈ క్రింద ఇవ్వబడినవి.

   (అ) అన్ని రూపాలలో ప్రచురించబడిన

   (ఆ) అన్ని భాషలలో ప్రచురించబడిన

   (ఇ) అన్ని విషయాలలో ప్రచురించబడిన

   (ఈ) అన్ని దేశాలలో ప్రచురించబడిన

   (ఉ) అన్ని కాలాలలో ప్రచురించబడిన డాక్యుమెంట్లు.

2. (i) గెస్నర్ "బిబ్లియోథికా యూనివర్సలిస్" అను వాఙ్మయ సూచీని 1545లో ప్రచురించాడు. ఇందులో ఇతడు 12,000 పుస్తకాలకు వ్యాఖ్య సహిత జాబితాను తయారుచేశాడు.

   (ii) ఇతడు "పండెక్టారమ్... యూనివర్సలీయమ్" అను వాఙ్మయ సూచీని, ఒక వాఙ్మయ వర్గీకరణ ప్రకారం జాబితాగా అమర్చి 1548లో ప్రచురించాడు.

   (iii) 1555లో "అపెండిక్స్ బిబ్లియోథికా" అను వాఙ్మయ సూచీలో, 3000 గ్రంథనామాలను జాబితాగా అమర్చి ప్రచురించాడు.

   (iv) ప్రాథమిక పాశ్చాత్య భాషల్లో ప్రచురించబడిన 15,000 పుస్తకాల వాఙ్మయ సూచీని తయారుచేసాడు.

3. విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీని సంకలనం చేయడంలో పరిమితులు ఏవంటే,

(i) జ్ఞానం (డాక్యుమెంట్ల ఉత్పత్తి) అపరిమితంగా వృద్ధిచెందడం విశ్వవిజ్ఞానం శాస్త్రాలుగా విభజించబడి, ప్రతిశాస్త్రంలో విషయాలు వృద్ధిచెంది, ప్రతి విషయం ఎన్నో ఉపవిషయాలుగా విభజించబడుతూ, కలసిపోతూ అపరిమితంగా వృద్ధి చెందుతున్నాయి.

(ii) సాహిత్యం ద్విగుణీకృతంగా వృద్ధి పొందుతున్నది. ప్రతి 10 సంవత్సరాలకు డాక్యుమెంట్ల సంఖ్య రెట్టింపు అవుతున్నది.

(iii) వివిధ భాషలలో డాక్యుమెంట్లు అసంఖ్యాకంగా ప్రచురించబడుతున్నాయి.

(iv) వివిధ రూపాలలో, వివిధ భాషలలో ప్రచురించబడే డాక్యుమెంట్లను, ఏ ఒక్క వర్గీకరణ పథకం, సూచీ కల్పం క్రమ విధానంలో నిర్వహించలేదు.

(v) విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీ సంకలనం చేయుటకు పెద్ద ఎత్తున సిబ్బంది, ఆర్థిక వనరులు అవసరం అవుతాయి.

4. ఇచ్చిన నిర్వచనాలలో ఎస్.ఆర్. రంగనాథన్ నిర్వచనం విస్తారంగా ఉన్నది. ఎల్.ఎమ్. హ్యారాడ్ నిర్వచనం ప్రకారం పుస్తకాలు అనే పదాన్ని ఉపయోగించి, దేశంనకు సంబంధించిన ఇతర పుస్తకాలను వదిలివేయడం జరిగింది. ALA గ్లాసరి ప్రకారం "ప్రచురిత రచనల జాబితా" అనే పదాన్ని ఉపయోగించి, "అప్రచురణ" రచనల జాబితా" ను వదలివేయడం జరిగింది. రంగనాథన్ నిర్వచనం అన్ని విషయాలను కవర్ చేయగల్గింది.

5. జాతీయ వాఙ్మయసూచి ఒక దేశంలో వివిధ రూపాల్లో ఉత్పత్తి అయిన డాక్యుమెంట్ల సమస్తంపైన వాఙ్మయ నియంత్రణ కల్గిస్తుంది. ఆ దేశంలో ఉత్పత్తి అయిన డాక్యుమెంట్ల సమగ్ర సాధికార వనరుగా కూడా ఉపయోగపడుతుంది. పుస్తకాల ఎంపిక సాధనంగా దోహదం చేస్తుంది. పరిశోధకుల సమయాన్ని ఆదా చేస్తుంది. "విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీ" సాధించడానికి సహాయపడే మెట్టుగా ఉపయోగపడుతుంది.

BRAOU

6. భారత జాతీయ వాఙ్మయసూచీలోని లోపాలు :

(1) INB సకాలంలో వెలువడటం లేదు.

(2) INB విస్తృత లోపభూయిష్టంగా ఉంది.

(3) డెలివరీ ఆఫ్ బుక్స్ చట్టం క్రింద భారతదేశంలో ప్రచురింపబడిన ప్రతి పుస్తకం, అది ఏ భాషలో ఉన్నా, కలకత్తా జాతీయ గ్రంథాలయంలో జమ చేస్తారు. కాని ప్రస్తుతం INB లో 15 భాషల్లోని పుస్తకాలు మాత్రమే నమోదై, మిగిలిన పుస్తకాల వివరాలు నమోదు కావడం లేదు.

7. విషయ వాఙ్మయసూచీ అంటే ఒక ప్రత్యేక విషయానికి చెందిన పుస్తకాల క్రమ జాబితా. ఆ విషయం పెద్దది కావచ్చు అంటే సైన్స్ అండ్ టెక్నాలజీ, ఆర్ట్స్ అండ్ హ్యూమానిటీస్, లేదా విషయం చిన్నది అంటే సూక్ష్మమైనవి కావచ్చు–ధ్వనిశాస్త్రము (పలుకుబడిలో ధ్వనులకు సంబంధించినది), ఆంగ్ల వ్యాకరణం, భాషాశాస్త్రం, నిర్వహణ మొదలైనవి. "సమస్త విషయం జగత్తుతో వ్యవహరించే బదులు, ఒక నిర్దిష్ట విషయరంగానికి పరిమితమైన పుస్తక వాఙ్మయసూచీని విషయ వాఙ్మయసూచీ అని ఎస్.ఆర్. రంగనాథన్ సూచించారు.

8. విషయ వాఙ్మయసూచీ క్రింద తెల్పబడిన భౌతిక రూపాలలో లభిస్తుంది.

(ఎ) పుస్తకాలు
(బి) పత్రికలు
(సి) పత్రికల్లోని భాగాలు
(డి) ముద్రిత కార్డులు
(ఇ) మైక్రోఫిల్మ్ లేదా ఏదైనా ఫోటోగ్రాఫిక్ రూపం
(ఎఫ్) సిడి-రామ్స్

9. వ్యాపార వాఙ్మయసూచీలు పూర్వానువర్తన, వర్తమాన వాఙ్మయసూచీలుగా ప్రచురితమవుతాయి. వివిధ రకాలైన వాఙ్మయసూచీలు :

(ఎ) ప్రత్యేకమైన ప్రచురణకర్తలు, పుస్తక విక్రేతల జాబితా
(బి) కొత్తవి కాని పుస్తకాల జాబితాలు
(సి) పత్రికల జాబితాలు
(డి) ప్రత్యేక దేశాల్లో, ప్రత్యేక సమయంలో ప్రచురింపబడిన అన్ని పత్రికా ప్రచురణల జాబితాలు
(ఇ) మొత్తం పుస్తకాలు ముద్రణా రూపంలో అమ్మడానికి లభ్యమయ్యే పత్రికల జాబితాలు. దీనినే 'బుక్స్ ఇన్ ప్రింట్' అంటారు.

2.8 అభ్యాసాలు

1) విశ్వజనీన వాఙ్మయ సూచీ సంకలనానికి గాను చేసిన వివిధ ప్రయత్నాలను క్లుప్తంగా వివరించండి.
2) విశ్వజనీన వాఙ్మయ సూచీకి జాతీయ గ్రంథ సూచీలు ప్రత్యామ్నాయాలవుతాయా? ఉదాహరణలతో చర్చించండి.
3) జాతీయ వాఙ్మయ సూచీని నిర్వచించి, దాని చరిత్ర, ప్రయోజనాన్ని వివరించండి.
4) భారత వాఙ్మయ సూచీని నిర్వహించి , దాని చరిత్ర, ప్రయోజనాన్ని, పరిమితులను వివరించండి ?
5) భారత, బ్రిటిషు వాఙ్మయ సూచీల ముఖ్యలక్షణాలను విభేదించండి?
6, విషయ వాఙ్మయ సూచీ ముఖ్య లక్షణాలు, ఉపయోగాలను వివరించండి.
7) భారత దేశంలోని కొన్ని గతానులోక, వర్తమాన వ్యాపార సూచీలను క్లుప్తంగా వివరించండి.

BRAOU

2.9 చదవదగిన పుస్తకాలు

Chakraborthi, M.L. *Bibliography in theory and practice*. 3rd rev. ed. Calcutta: The world Press, 1987.

Collison, Robert L. *Bibliographies: Subject and National*. 3rd ed. London: Cross, Lockwood & Sons, 1968.

Downs, Robert B. and Jenkins, Francis, B.(ed). *Bibliographies: Current State and Future Trends*. Urbana: University of Illinois, 1967.

Girija Kumar and Krishan Kumar. *Bibliography*. New Delhi: Vani Educational Books, 1985.

Hale, Barbara M. *Subject Bibliography of the Social Sciences and Humanities*. New York: Pergamon, 1970.

Katz, W.A. *Introduction to Reference Work*. 5th ed. New York: Mc Graw-Hill, 1989. (Vol.1)

Kaula, P.N. *The National Library of India: A case study*. Bombay: Somaiya publications, 1970.

Larsen, Knud. *National Bibliographical Services: their creation and operation.* Paris: Unesco, 1953.

Lewis, Peter Ronald. *The Fall and Rise of National Bibliography.* Bangalore: Sarada Ranganathan Endowment for Library Science, 1982.

Ohdedar, A.K. *Systematic Bibliography and Documentation.* Calcutta: The World Press, 1975.

Perreault, J.M. " Reflections on the idea of a Universal Bibliography". *Herald of Library Science,* 10; 1971.

Unesco/Library of Congress Bibliographical Survey. V.1: *Bibliographical Services: their present status and possibilities of improvement.* Washington, LC, 1950.

V.2: *National Development and International Planning of Bibliographical Services.* Paris: Unesco.

2.10 పదకోశం

సారాంశం : కొన్ని సమయాల్లో పుస్తకాలను, ప్రధానంగా పత్రికలలోని వ్యాసాలను సారాంశీకరించే ఒక రకమైన వర్తమాన పరిగణాత్మక వాఙ్మయ సూచీ. ఇది సాధారణంగా ప్రచురణలను గుర్తించడానికి అవసరమైన వాఙ్మయాత్మక వివరణనిస్తూ, వర్గీకృత క్రమంలో అమర్చబడతాయి.

వ్యాఖ్యానం : విశదీకరించుటకు లేక వివరణలు చేర్చుటకు, సూచీ లేక వాఙ్మయ సూచీల హద్దులను జతచేసే నోట్‌ను వ్యాఖ్యానం అంటారు.

BRAOU

పుస్తక వ్యాపారం : పుస్తక ప్రచురణ దారులకు, టోకు వర్తకులకు, పుస్తకాలను అమ్మే చిల్లర వర్తకులకు సూచించే సామూహిక పదం.

కామన్ కమ్యూనికేషన్ ఫార్మాట్ : వివిధ సంస్థల ముఖ్య వాఙ్మయ సమాచారాన్ని మార్పిడి చేయడానికిగాను యునెస్కో అంతర్జాతీయ ప్రయోగాన్ని అభివృద్ధి పరిచింది. CCF వివిధ ఫార్మాట్‌లలో ఉత్పత్తి చేయబడ్డ డాటాబేస్‌ల మధ్య వారధిగా ఉంటుంది.

కాపీ రైట్ : అనుమతి లేకుండానే చట్టబద్ధంగా, గ్రంధాలను ప్రచురించడానికిగాను, పునరుత్పత్తి చేయడానికి గాను గ్రంధకర్తలకు, ప్రచురణదారులకు ఉండే హక్కులు.

ఎఫి మెరల్ మెటీరియల్స్ : పరిమిత కాల వ్యవధి మాత్రమే ఉండే కత్తరింపులు, కర పత్రాలు మొదలైన కొన్ని రకాల మెటీరియల్స్‌ను ఎఫిమెరల్ మెటీరియల్స్ అంటారు.

గ్రే సాహిత్యం : దీనిలో చేరే గ్రంధసామాగ్రి ప్రచురణ కాని పేపర్లు, థీసిస్, పరిశోధనా నివేదికలు, సంభవనీయత, పెట్టుబడి ముందు అధ్యయనాలు, అంతగా ప్రసారితంకాని ప్రభుత్వ, అంతర్జాతీయ డాక్యుమెంట్లు.

ఇన్‌క్యూనబులా	:	క్రీ.శ. 1500 సం. కంటే ముందు ప్రచురింపబడిన పుస్తకాలు.
సమాచార విస్ఫోటనం	:	పరిశోధన ద్వారా అంతర్జాతీయంగా అధిక పరిమాణంలో ఉత్పత్తి చేయబడ్డ మెటిరియల్స్. ఇవి పుస్తకాల, పత్రిక వ్యాసాల, ఇతర కమ్యూనికేషన్ మీడియా రూపాల్లో ఉంటాయి.
మెషిన్ రీడబుల్ క్యాటలాగింగ్	:	కేంద్ర సంస్థచే తయారు చేయబడ్డ సూచీకరణ పద్ధతిలో సూచీలు యంత్ర పఠనీయ రూపంలో అనగా మేగ్నటిక్ టేపు రూపంలో గ్రంథాలయాలకు పంపబడతాయి.
మెస్ క్యాటలాగ్ (ఫెయిర్ క్యాటలాగ్)	:	మెస్ క్యాటలాగ్స్ అనగా 1564-1749 సం॥లలో ఫ్రాంక్‌ఫర్ట్‌లో 1595 - 1860 సం. లలో లీప్‌జిగ్‌లో నిర్వహించిన పుస్తకోత్స వాలలో ప్రదర్శింపబడిన పుస్తకాలకోసం సిద్ధం చేసిన సూచీలు.
వ్యాపార జాబితాలు	:	ప్రచురణ కర్త, పుస్తక విక్రేత ద్వారా కొన్ని ఏజెన్సీల సంఘంచే సేకరించి, ముద్రించిన లేదా అమ్మకానికి అందుబాటులో ఉన్న పుస్తకాల జాబితా.
ట్రాన్స్‌లిటరేషన్	:	ఒక భాషలోని అక్షరాలు లేదా పదాలను సమానమైన వేరొక భాషలో సూచించడం.
ప్రచురణ సార్వత్రిక లభ్యత (UBA)	:	ఇది ప్రచురణల జారీ, కాపీయింగ్ కోసం ఇఫ్లా (IFLA సారధ్యం వహించునటువంటి ఒక అంతర్జాతీయ వ్యవస్థ. బద్ర పరిచిన సాహిత్యాన్ని విశ్వవ్యాప్తంగా అందు బాటులోకి తెచ్చినప్పుడే, విశ్వ వాఙ్మయిక నియంత్రణ పూర్తి ప్రయోజనాలను సాధించడం వీలౌతుంది.
విశ్వ వాఙ్మయిక నియంత్రణ (UBC)	:	ఇది 1973 లో యునెస్కో చే ప్రతిపాదించబడింది. దీని ముఖ్య ఉద్దేశమనగా అన్ని దేశాల్లో ప్రచురింపబడిన, అన్ని డాక్యుమెంట్ల ప్రాథమిక వాఙ్మయ సమాచారం అంతర్జాతీయంగా ఆమోద యోగ్యమైన, యంత్రాధార రూపంలో, సత్వరంగా విశ్వవ్యాప్తంగా అందరికీ లభింపచేయుట.

BRAOU

2.11 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

I) ఈ క్రింది ప్రశ్నలు ఒక్కింటికి ముప్పై పంక్తులు మించకుండా సమాధానం రాయండి.

1) విశ్వజనీన వాఙ్మయ సూచీ అనగా నేమి? విశ్వజనీన వాఙ్మయ సూచీ సంకలనానికి గాను చేసిన ప్రధాన ప్రయత్నాలను కనుగొనండి?

2) జాతీయ వాఙ్మయసూచీ అనగా నేమి ? బ్రిటీషు వాఙ్మయసూచీ, భారత వాఙ్మయ సూచీకి గల బేధా లేమి ?

3) గ్రంథాలయ, సమాచార కేంద్రాలలో విషయ వాఙ్మయసూచీకి గల అవసరం, ప్రాముఖ్యాన్ని వివరించండి ?

II) ఈ క్రింది సంక్షిప్త ప్రశ్నలు ఒకొక్క దానికి ఐదు పంక్తులకు మించకుండా సమాధానాన్ని రాయండి.

(ఎ) లీసా (LISA)

(బి) వాఙ్మయాత్మక నియంత్రణ

భాగం - 3 : వాఙ్మయ సూచీ నియంత్రణ, నిర్వహణ

విషయ క్రమం

3.0 ఉద్దేశాలు, లక్ష్యాలు

3.1 ప్రవేశిక

3.2 వాఙ్మయ సూచీ నియంత్రణ, నిర్వహణ అర్థం

3.2.1 వాఙ్మయ సూచీ నియంత్రణ ప్రాముఖ్యత

3.2.2 విశ్వజనీన వాఙ్మయ సూచీ నియంత్రణ, అంతర్జాతీయ కార్యక్రమాలు

3.2.3 విశ్వవ్యాప్త ప్రచురణల అందుబాటు

3.3 భారతదేశంలో వాఙ్మయిక కార్యక్రమాలు

3.4 ముఖ్య విషయాలు

3.5 అవగాహన ప్రశ్నలకు జవాబులు

3.6 అభ్యాసాలు

3.7 చదువదగిన పుస్తకాలు

3.8 పదకోశం

3.9 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

3.0 వాఙ్మయ సూచీ ఉద్దేశాలు, లక్ష్యాలు

ఈ భాగం వాఙ్మయసూచీ నియంత్రణ, నిర్వహణ భావాన్ని మీకు పరిచయం చేస్తుంది. వాఙ్మయసూచీ నియంత్రణ లక్ష్యాన్ని చేరుకోవడానికి చేసిన వివిధ ప్రయత్నాలు, కార్యకలాపాల సమీక్ష ఇస్తున్నాం.

BRAOU

ఈ భాగం అధ్యయనం చేసిన తర్వాత, మీరు

- వాఙ్మయసూచీ నియంత్రణ, నిర్వహణ అర్థాన్ని, ప్రాముఖ్యాన్ని వివరించగలుగుతారు.
- విశ్వజనీన వాఙ్మయసూచీ నియంత్రణ భావాన్ని అర్థం చేసుకుంటారు.
- UBC, UBCIM ఉద్దేశము, కార్యకలాపాలు, అవసరాల గురించి తెలుసుకుంటారు.
- UAP అవసరాన్ని గుర్తించి, UAP, UBC ల అంతర్ సంబంధం తెలుసుకుంటారు.
- UAP కార్యకలాపాలు, అవసరాలు గ్రహిస్తారు.
- విశ్వవ్యాప్త సమాచార లభ్యత భావాన్ని అర్థం చేసుకుంటారు.

3.1 ప్రవేశిక

లేఖనం(వ్రాత) ప్రారంభదశనుండి గ్రంధపాలకులకు వాఙ్మయ నియంత్రణ అంటే డాక్యుమెంట్ల ఉనికిని, వాటి స్థానాన్ని పూర్తిగా తెలిపే రికార్డులను తయారుచేసే సమస్యను ఎదుర్కొంటునే ఉన్నారు. మొదటి రెండు భాగాలలో మానవ సంస్కృతి అన్ని దశలలో వాఙ్మయ సూచీలు ప్రాథమిక రూపంలో వుండేవని తెలుసుకొన్నారు. ప్రాచీనబాబిలోనియాలోని బంకమట్టి పలకల గ్రంథ సూచీలు, ఈజిప్టులోని పాపీరస్ గ్రంథాల జాబితాలకు సంబంధించిన ఆధారాలు లభ్యమయ్యాయి. 15వ శతాబ్దంలో ముద్రణ ప్రక్రియ కనుగొన్న తరువాత, వాఙ్మయ సూచీకారుల ఇక్కట్లు ఇనుమడించాయి. అతివేగంగా ముద్రించే యంత్రాలు, కాగితం, సంబంధిత సాంకేతిక పరిజ్ఞానాల అభివృద్ధి వలన పరిస్థితి చేజారిపోయింది. దినదినం పెరిగిపోతున్న ప్రచురణల సమాచారం పొందడం కష్టమయింది.

17వ శతాబ్దపు ఫ్రాన్సిస్ బేకన్, జాన్ మిల్టన్ కాలంలో అప్పటివరకు ప్రచురించబడిన ప్రచురణల సమాచారం, మొత్తం పండితులకు తెలిసేదని అంటారు. 18వ శతాబ్దంలో పఠన సామాగ్రి పుస్తకాలు, పత్రికలు మొదలైన వివిధ రూపాలలో ప్రచురించబడడం మొదలైన తరువాత మానవ మేధకు మొత్తం డాక్యుమెంట్లను గుర్తుంచుకోవడం అసాధ్యమయింది. లక్షలకొద్దీ డాక్యుమెంట్లను పరిరక్షించడం గ్రంథాలయాల బాధ్యత అయింది.

3.1.1 వాఙ్మయ నియంత్రణ, నిర్వహణ అర్థం, నిర్వచనం

వాఙ్మయ నియంత్రణ (Bibliographical Control) అనే భావన కొత్తకాదు. పుస్తకాల సేకరణ మొదలైనప్పటినుండి ప్రపంచ వ్యాప్తంగా వాఙ్మయ నియంత్రణ జరగాలని గ్రంథ పాలకుల చిరకాల స్వప్నం. 1964లో డా॥లూథర్ ఇవాన్స్, "బులెటిన్ ఆఫ్ బిబ్లియోగ్రఫీ" అను పత్రికలో మొదటిసారిగా "బిబ్లియోగ్రాఫికల్ కంట్రోల్ " (వాఙ్మయ నియంత్రణ) అనే పదాన్ని ఉపయోగించాడు. ఆయన ఉద్దేశంలో "నియంత్రణ" అంటే డాక్యుమెంట్ల ఉత్పత్తిలో భౌతికపరమైన హద్దులు విధించడంగాని, సాహిత్య విలువలపై న్యాయ నిర్ణయాలు చేయుటగాని (Passing of valuable judgements on literature) కాదని అతను స్పష్టంచేశాడు. కాబట్టి వాఙ్మయ నియంత్రణ అంటే ప్రపంచంలో వర్తమాన (Current), పూర్వ (Retrospective) కాలాల్లో ప్రచురించబడిన సమాచారం ఆధారాలను తగిన విధంలో సమయం వృధాకాకుండా, వెంటనే క్రమపద్ధతిలో రికార్డుచేసే మార్గాలను చేపట్టే విధానమే.

1964లో లైబ్రరీ అసోసియేషన్, లండన్‌వారు గ్రంథాలయ శాస్త్ర పాఠ్య ప్రణాళిక (Syllabus) లో "వాఙ్మయ నియంత్రణ, సేవ" అనే పేపర్‌ను చేర్చి ఇలా నిర్వచించారు. "మొత్తం మానవ విజ్ఞానం, సమాచారానికి చేర్చబడే, ప్రచురించిన, ప్రచురించబడని, ముద్రిత, దృశ్య, శ్రవణ, ఇతర అన్ని రూపాలలో ఉన్న పఠన సామాగ్రిని తగిన రీతిలో నమోదుచేసి, అభివృద్ధిచేసి, పోషించే వ్యవస్థను "వాఙ్మయ నియంత్రణ" (Bibliographical Control) అని నిర్వచించారు.

1950 యునెస్కో లైబ్రరీ ఆఫ్ కాంగ్రెస్ వారు ప్రచురించిన Bibliographical Science అనే పత్రిక 'వాఙ్మయ సూచీలో ఉపయోగించుట కొరకు ఉద్దేశించబడిన లిఖిత, ప్రచురిత డాక్యుమెంట్లను నియంత్రణ చేసే ప్రక్రియను 'వాఙ్మయ నియంత్రణ" అని నిర్వచించింది. వాఙ్మయ సూచీల ద్వారా డాక్యుమెంట్ల సమాచారాన్ని అన్వేషించి ఫలప్రదంగా (Effective) కనుగొనడాన్ని "వాఙ్మయ నియంత్రణ" అని చెప్పవచ్చు.

వాఙ్మయ నిర్వహణ అనే పదాన్ని కూడా వాఙ్మయ నియంత్రణ అనే అర్థంతో సమానంగా వాడుతారు. వీటిమధ్య సూక్ష్మమైన తేడా ఉంది. "వాఙ్మయ నియంత్రణ" వలన వినియోగదారునికి డాక్యుమెంట్ల సమాచారం మాత్రమే తెలుస్తుంది కాని అవి లభించే ప్రదేశం తెలియదు. కాని "వాఙ్మయ నిర్వహణ" వలన డాక్యుమెంట్లు లభించే ప్రదేశం, వాటి ఉనికి తెలుస్తుంది. కనుక వాఙ్మయ నిర్వహణ, డాక్యుమెంట్ల జాబితా తయారి వాటిని చేరుకునే సంపూర్ణ వ్యవస్థను అధ్యయనం చేయడం గురించి చర్చిస్తుంది. అందువల్ల ఇది "వాఙ్మయ నియంత్రణ" కన్న చాలా విశాల పరిధి గలది. ఇది ప్రచురించబడిన డాక్యుమెంట్లను పొందుటకు అనువైన మార్గాలను అధ్యయనం చేస్తుంది. ముఖ్యంగా ఇందుకు సంబంధించిన రాజకీయ, న్యాయసంబంధిత, మేధా సంబంధిత లేదా సంస్థాగత సంబంధిత ప్రతి బంధకాలను తగ్గించడం అనే అంశాలను చర్చిస్తుంది. అంతర్జాతీయ స్థాయిలో కాపీరైటు సమస్యలు, గోప్యత (Secrecy), భద్రత (Security), వర్తక (Trade), తపాల, టారిఫ్ ఆంక్షలు, జాతీయ, ప్రాంతీయ, అంతర్జాతీయ స్థాయిలో సూచీకరణ అంతర్గత ఏర్పాట్లు తేడాలు ఈ ప్రతిబంధకాల్లో వున్నాయి.

BRAOU

J.H.Shera, Margaret Mann వాఙ్మయ నిర్వహణను "మానవుల ప్రసార ఆధారాలైన డాక్యుమెంట్లను క్రమపద్ధతిలో జాబితాగా అమర్చే విధానాన్ని వాఙ్మయ సూచీలనీ, ఈ కళను వాఙ్మయ సూచీకరణ (Bibliography)" అని నిర్వచించారు. ఈ నిర్వచనం ప్రకారం వాఙ్మయసూచీ సంకలనంతో ఈ పని ఆగిపోదు, కాని గమ్యంచేరడానికి ఇది ఒకసాధనం మాత్రమే (Compilation of a bibliography is not an end itself but merely the means to an end).

ఫలప్రదమైన అమరిక (effictive arrangment) విధానాల వలన వాఙ్మయ సూచీలు తయారవుతున్నాయి. ఈ వాఙ్మయ సూచీల సహాయంతో వాఙ్మయ నియంత్రణ సాధ్యమవుతున్నది.

3.1.2 వాఙ్మయ నియంత్రణ ప్రాముఖ్యం

గ్రంథపాలకులు పుస్తకాల సంరక్షణ మాత్రమే చేసే రోజులు పోయాయి.

మానవులు సజీవ విజ్ఞాన సర్వస్వాలు అని భావించే రోజులు పోయాయి.

ఈ సమాచార యుగంలో గ్రంథపాలకులు "డాక్యుమెంట్ల సంరక్షణకే బాధ్యులు" అనే భావాన్ని విస్తరించి, అన్ని రకాల, రూపాల సమాచార ఆధారాల నిర్వహణ, ప్రసరణ బాధ్యతలను కూడా నిర్వహిస్తున్నారు.

జ్ఞాన విస్ఫోటంగా పరిగణించబడి, దినదినం వృద్ధి పొందుతూ, వివిధ రూపాలలో వివిధ భాషలలో ప్రచురితమవుతున్న సాహిత్యాన్ని (డాక్యుమెంట్లను) అజమాయిషీ చేయడానికి "వాఙ్మయ నియంత్రణ" అవసరమైంది.

వాఙ్మయ నియంత్రణ లేకపోతే :

1. తమ దేశంలోని వివిధ ప్రాంతాలలో లేదా ఇతర దేశాలలో సాధించిన పరిశోధన ఫలితాలు, అభివృద్ధి గురించిన సమాచారం పరిశోధకులకు అందక పోవడమేగాక, చేసిన పరిశోధనలు లేక ఆవిష్కరణలు మళ్ళీ మళ్ళీ చేసే అవకాశం వుంది.

2. సంవత్సరాల కొద్దీ చాలా ప్రాముఖ్యమైన పరిశోధనలు / ఆవిష్కరణలు వినియోగదారుని దృష్టికి రాకుండా పోతాయి.

లిఖిత రూపంలో గానీ లేదా ఇతర రూపాలలో లభించే పఠన సామగ్రిని జాబితాలలో నుండి తప్పిపోకుండా లేక అదుపు తప్పకుండా కట్టుదిట్టం చేయడమే వాఙ్మయ నియంత్రణ ముఖ్యోద్దేశం.

వివిధ రకాల పఠన సామగ్రిని ప్రోగుచేసి, దానిని క్రమపద్ధతిలో జాబితాలుగా తయారుచేసి ప్రస్తుతం లభించే ఈ పఠన సామగ్రి సమాచారాన్ని వినియోగదారుని దృష్టికి తేవడంతో సరిపోదు; వాటి ఉనికిని (existence) కనుగొని, వాటిలో ప్రముఖమైన, పనికివచ్చే డాక్యుమెంట్లను పొందడం అన్నది ముఖ్య సమస్యగా గుర్తించారు. "వాఙ్మయ నియంత్రణ" ఈ సమస్యకు పరిష్కారం. ఈ కారణాలవల్ల పరిశోధనకు, అభివృద్ధికి వాఙ్మయ నియంత్రణ, నిర్వహణ చాలా అవసరం.

ఆవగాహన ప్రశ్న - 1

ఎ) వాఙ్మయ నియంత్రణ అనగా నేమి ?

సూచన :- 1) మీ సమాధానాన్ని క్రింది ఖాళీ స్థలంలో రాయండి.

2) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర్లో ఇచ్చిన నమూనా జవాబుతో పోల్చి చూసుకోండి.

BRAOU

(బి) వాఙ్మయ నియంత్రణ అవసరమేమిటో క్లుప్తంగా వివరించండి.

3.2 వాఙ్మయ నియంత్రణ, నిర్వహణ కోసం కార్యక్రమాలు

ఇంటర్నేషనల్ ఫెడరేషన్ ఆఫ్ లైబ్రరీ అసోసియేషన్స్ అండ్ ఇనిస్టిట్యూషన్స్ ప్రపంచ వ్యాప్తంగా వాఙ్మయ నియంత్రణ, నిర్వహణ కొరకు రెండు ముఖ్య కార్యక్రమాలను తయారు చేసింది. అవి

1. విశ్వవాఙ్మయ నియంత్రణ (Universal Bibliogrphical Control)
2. విశ్వప్రచురణల లభ్యత (Universal Availability of Publications).

వీటి ఆవిర్భావం, అవసరాలు, భవిష్యత్ కార్యక్రమాల గురించి తెలుసుకుందాం.

3.2.1. విశ్వవాఙ్మయ నియంత్రణ (Universal Bibliogrphical Control UBC)

ఆవిర్భావం (Genesis)

ప్రపంచ వ్యాప్తంగా లభించే డాక్యుమెంట్ల సూచీని తయారు చేయడానికి చేసిన ప్రయత్నాలకు చాలా పెద్ద చరిత్ర వుంది. క్రీ..శ. 1545, 1555 మధ్య అనగా 16వ శతాబ్దంలో గెస్నర్ (Konard Gensner) "బిబ్లియోథికా యూనివర్సలిస్" అనే మొట్టమొదటి వాఙ్మయ సూచీని సంకలనం చేసాడు. ఈ సంకలనం హిబ్ర్యూ, లాటిన్, గ్రీకు భాషలకే పరిమితమైనా, గెస్నర్ అప్పుడు లభించే మొత్తం డాక్యుమెంట్ల సంఖ్యలో 20 నుండి 25 శాతం మాత్రమే సూచీలో నమోదు చేయగలిగాడు. కాని విశ్వవాఙ్మయ నియంత్రణ (UBC)" భావనకు అది మొట్టమొదటి దగ్గర ప్రయత్నంగా గుర్తించబడింది.

విశ్వవాఙ్మయ సూచీ సంకలనానికి, బ్రసెల్స్‌లో స్థాపించిన "ఇంటర్నేషనల్ ఇనిస్టిట్యూట్ ఆఫ్ బిబ్లియోగ్రఫీ" (దీనినే FID అంటారు) కూడా చాలా కృషిచేసింది. FID ని ఫాల్ ఆట్‌లెట్ (Paul otlet), హెన్రీ లాఫాంటెనే (Henry La Fontaine) అనే ఇద్దరు బెల్జియన్ న్యాయవాదులు స్థాపించారు. వారు ప్రపంచంలో ముద్రణాయంత్రం కనుగొనిన తర్వాత ప్రచురించబడిన మొత్తం డాక్యుమెంట్ల సమాచారాన్ని జాబితాగా తయారు చేయాలని కలలు కన్నారు. ముద్రిత వాఙ్మయ సూచీల నుండి, వ్యాపార సూచీల నుండి (Trade Bibliographies), గ్రంథాలయ సూచీలనుండి (Library Catalogues) 16 మిలియన్ల పద్దులను సేకరించి తమ వాఙ్మయ సూచీ జాబితాలో నమోదు చేశారు. అన్ని పద్దులను UDC వర్గీకరణ పథకాన్ని ఉపయోగించి వర్గీకృత క్రమంలో జాబితాలుగా ఆమర్చి, ఈ జాబితా గ్రంథకర్త పద్దులకు అక్షర క్రమంలో అనుక్రమణికను పొందుపరిచారు.

1946లో Unesco ను స్థాపించిన తర్వాత, విశ్వవాఙ్మయ కేంద్రాన్ని స్థాపించాలని ప్రణాళిక రూపొందించింది. వాఙ్మయ సూచీలు, సమీకృత సూచీలు మొదలగు వాఙ్మయ ఆధారాలను ప్రచురించు అంతర్జాతీయ సంస్థగా ఈ కేంద్రాన్ని ఊహించారు. కాని త్వరలోనే ఇది అంతర్జాతీయ స్థాయిలో ఒక సంస్థవల్ల గాని, వ్యక్తివల్ల గాని సాధ్యపడే కార్యం కాదని తెలిసి వచ్చింది. ఇందుకు ప్రత్యామ్నాయంగా జాతీయ స్థాయిలో ఇలాంటి కేంద్రాలను స్థాపించి అభివృద్ధి చేయాలని నిర్ణయించారు.

BRAOU

జాతీయ స్థాయిలో నెలకొన్న పరిస్థితులను ఉపేక్షిస్తే అంతర్జాతీయ స్థాయిలో వాఙ్మయ నియంత్రణ ఫలప్రదం కాదని అర్థం చేసుకున్నారు. ఈ దిశగా రెండు సమావేశాలను యునెస్కో నిర్వహించింది.

1958లో, వియన్నాలో నిర్వహించిన "Symposium of National Libraries in Europe" అనే సమావేశం వాఙ్మయ నియంత్రణలో జాతీయ గ్రంథాలయాల పాత్రను ఈ విధంగా నిర్వచించింది.

"జాతీయ గ్రంథాలయం, తమ దేశంలో ప్రచురించబడిన ముద్రిత పఠన సామగ్రిని సేకరించి భద్రపరచే బాధ్యతను స్వీకరించాలి".

"దేశానికి అవసరమయ్యే విదేశీ సాహిత్యాన్ని సమన్వయ విధానంలో సంపాదించే భాధ్యత స్వీకరించాలి".

"సూచీ సంకలనానికి సంబంధించి, అన్ని గ్రంథాలయాలు, సంస్థలు అంగీకరించిన సామాన్య సూత్రాలను దేశంలో అమలు చేసే భాధ్యత జాతీయ గ్రంథాలయం చేబూనాలి".

దేశానికి అవసరమయ్యే వాఙ్మయ సేవలు, వర్తమాన వాఙ్మయ సూచీల (కరెంట్ బిబ్లియోగ్రఫీస్) తయారీకి జాతీయ గ్రంథాలయం భాధ్యత వహించాలి.

సూచీకరణ చరిత్రలో "IFLA Committee on Cataloguing Principles (1954)", "International Conference on Cataloguing Principles (ICCP Paris, 1961)" అనే రెండు సమావేశాలు మైలురాళ్ళ లాంటివి.

పై సమావేశాలు, జాతీయ గ్రంథాలయ సంస్థలు తయారుచేసే వాఙ్మయ సూచీలలో, ప్రధాన పద్దుల రూపకల్పనకు, ప్యారిస్ సూత్రాలను (Statement of Principles) ఉపయోగించాలని సూచించాయి.

1969లో కోపెన్‌హెగ్ నందు (IFLA) నిర్వహించిన సమావేశం మరోక మైలురాయి. ఈ సమావేశం చాలా ప్రాముఖ్యాన్ని సంపాదించుకున్నది, ఎందుకనగా వాఙ్మయ రికార్డుల (డాక్యుమెంట్ల) మధ్య అనురూపత, ఆధారం కనుగొనడమే సమావేశం లక్ష్యంగా పెట్టుకున్నది.

"డాక్యుమెంట్ల వాఙ్మయ వివరణలను అంతర్జాతీయ ప్రమాణాలకు అనుగుణంగా సాధించాలి" అని సమావేశం తీర్మానించింది. అంతర్జాతీయ సమాచార వినిమయం కొరకు ఒక వ్యవస్థను రూపకల్పన చేయడానికి ప్రయత్నాలు చేయాలని, ఈ వ్యవస్థ ద్వారా డాక్యుమెంట్లు ఉత్పత్తి అయిన దేశం జాతీయ సంస్థ, దేశంలోని ప్రతి ప్రచురణకు సంబంధించిన ప్రామాణిక వాఙ్మయ వివరాలను సేకరించి కోర్టులు, యంత్రాల వాడకానికి అనువైన రూపంలో పంపిణీ చేయాలి." అని తీర్మానించింది. అయితే వాఙ్మయసూచీ స్వరూప స్వభావాలను ప్రామాణీకరించినపుడే ఈ వ్యవస్థ ప్రయోజనం నెరవేరుతుంది.

ఈ తీర్మానం IFLA విశ్వవాఙ్మయ నియంత్రణ కార్యక్రమాలకు (UBC) ఆధారమయింది.

UBC పేరును Dr. Herman Liebaers (IFLA అధ్యక్షుడు) మొట్టమొదటి సారిగా ప్రతిపాదించాడు.

1971లో లివర్‌పూల్ లో జరిగిన IFLA సమావేశంలో దీర్ఘకాలిక ప్రణాళికలను ప్రతిపాదించారు. ఇదే సంవత్సరం, బ్రిటిష్ లైబ్రరీలో Dorothy Anderson పర్యవేక్షణలో IFLA Committee on Cataloguing కు శాశ్వత సచివాలయాన్ని స్థాపించారు. ఈ సచివాలయం ముఖ్యంగా వాఙ్మయ సమాచార వినిమయానికి అంతర్జాతీయ వ్యవస్థను రూపొందించడానికి, పద్దు శీర్షిక వివరణల ఏకరూపతను సాధించుటకు అవసరమైంది.

ఇదేగాక Library of Congress వారి భాగస్వామ్య గ్రంథసూచీకా కార్యక్రమాలు ప్రపంచ వ్యాప్తంగా ప్రభావాన్ని చూపాయి. గ్రంథపాలకులు ఇది కూడా ఒక విధమైన విశ్వ వాఙ్మయ నియంత్రణ అని ఆమోదించారు.

జాతీయ సమాచారవ్యవస్థ (NATIS) ముఖ్య విభాగం గా విశ్వవాఙ్మయ నియంత్రణను ప్రోత్సహించుటకు Unesco సమ్మతించింది. బ్రిటిష్ గ్రంథాలయం, లండన్‌లోని IFLA సూచీ సచివాలయంను "IFLA International Office UBC" గా 1974లో పేరు మార్చారు.

విశ్వవాఙ్మయ నియంత్రణ అర్థం

విశ్వవాఙ్మయ నియంత్రణ (UBC) IFLA ప్రాథమిక కార్యక్రమం. దీని ముఖ్య ఉద్దేశమేమంటే ప్రపంచంలోని ప్రతిదేశం, తమ దేశంలో ప్రచురించబడే ప్రచురణల వాఙ్మయ వివరణ పద్దులను అవి ప్రచురించబడిన వెంటనే అంతర్జాతీయంగా ఆమోదించబడిన రూపంలో, అంతర్జాతీయ ప్రమాణాలనుపయోగించి రూపొందించాలి. ఈ పద్దులన్ని (రికార్డ్స్) అంతర్జాతీయంగా అందుబాటులో ఉండాలి.

BRAOU

విశ్వవాఙ్మయ నియంత్రణ లక్ష్యాలు

డోరోతి అండర్స్ ప్రకారం "వాఙ్మయ సమాచార నియంత్రణ మార్పిడి కోసం విశ్వవ్యాప్తమైన వ్యవస్థను స్థాపించడాన్ని ప్రోత్సాహించడం" UBC ముఖ్య లక్ష్యం. ఈ వ్యవస్థ ముఖ్యోద్దేశమేమంటే అన్నిదేశాలలో ప్రచురించబడిన, అన్ని ప్రచురణల ప్రాథమిక వాఙ్మయ వివరణల సమాచారాన్ని, అంతర్జాతీయంగా ఆమోదించిన రూపంలో, విశ్వవ్యాప్తంగా, తక్షణమే లభ్యమయ్యేటట్లు చూడడం.

జాతీయ సంస్థలు (ఉదా॥ జాతీయ గ్రంథాలయాలు) భాగస్వామ్యులుగా ఉన్న ఒక నెట్‌వర్క్‌ను రూపొందించాలని UBC ప్రతిపాదించింది. వివిధ గ్రంథాలయాలు, ప్రచురణ సంస్థలు, వాటి కార్యక్రమాలు అన్నీ జాతీయ సంస్థల పరిధిలోకి వచ్చి అంతర్భాగాలుగా ఉంటాయి. వీటన్నింటినీ అంతర్జాతీయ స్థాయిలో సంఘటితం చేసి ఒక సంపూర్ణవ్యవస్థగా రూపొందించ గలుగుతారు.

అవసరాలు

IFLA డైరెక్టరు డోరోతి ఆండర్సన్ అభిప్రాయంలో UBC జాతీయ, అంతర్జాతీయ అవసరాలు.

ఎ) జాతీయ స్థాయిలో UBC అవసరాలు :

జాతీయ స్థాయిలో UBC వ్యవస్థ పనిచేయాలంటే ఈ క్రింది అవసరాలు పూర్తికావాలి.

(అ) ప్రతి క్రొత్త డాక్యుమెంటు ప్రచురించిన వెంటనే దాని వాఙ్మయ రికార్డు తయారు కావాలి. ప్రభుత్వ నిబంధనల ప్రకారం న్యాయపరమైన డిపాజిట్ చేయడం లేదా స్వచ్ఛంద ఒడంబడిక ప్రకారం.

(ఆ) ఈ వాఙ్మయిక పద్దును తయారు చేసే యంత్రాంగం అంటే జాతీయ వాఙ్మయ సంస్థ వ్యవస్థాపన. ఈ సంస్థ విధులేమంటే :

(1) దేశంలో క్రొత్త ప్రచురణ వెలువడిన వెంటనే దాని అధీకృత వాఙ్మయ పద్దును రూపొందించడం.

(2) ఈ పద్దులతో కూడిన జాతీయ వాఙ్మయ సూచీని అతి తక్కువ సమయంలో జాప్యం లేకుండా ప్రచురించాలి.

(3) ఈ పద్దులను ప్రామాణిక భౌతిక రూపాలలో (కార్డు, కంప్యూటర్ టేబులు, లేదా ఇతర ప్రత్యామ్నాయ రూపాలలో) తయారుచేసి పంపిణీ చేయాలి.

(4) ఇతర జాతీయ వాఙ్మయ సూచీ సంస్థలు తయారు చేసిన వాఙ్మయ సూచీలను / పద్దులను స్వీకరించి, తమదేశంలో పంపిణీ చేయాలి.

(5) దేశంలో ప్రచురించబడిన మొత్తం డాక్యుమెంట్ల గతావలోకన వాఙ్మయ సూచీని అవసరాన్ని బట్టి సంకలనం చేసి ప్రచురించాలి.

(బి) అంతర్జాతీయ స్థాయిలో విశ్వవాఙ్మయ నియంత్రణ అవసరాలు

అంతర్జాతీయ స్థాయిలో జాతీయ వాఙ్మయ సంస్థలు సంఘటితమై సంపూర్ణ వ్యవస్థగా రూపొందించడం అనే అంశం, సార్వత్రిక గుర్తింపు, ఆమోదం పొందటంపై ఆధారపడి ఉంటుంది.

(అ) ప్రతి జాతీయ వాఙ్మయ సంస్థ తమ దేశంలో ప్రచురించే డాక్యుమెంట్ల అధీకృత వాఙ్మయ పద్దులను తయారుచేసే బాధ్యతను వహించాలి. ఇంకా

(ఆ) వాఙ్మయ పద్దులను తయారు చేయడంలో అంతర్జాతీయ ప్రమాణాలను పాటించాలి అవి :

(1) అంతర్గతరూపం : అధీకృత పద్దులలో చేర్చే అంశాలు, వాటి క్రమం, ఈ అంశాలను ప్రత్యేకించి చూపే మార్గాలు, వాటి విధానాలు.

(2) భౌతిక రూపం : మెషిన్ రీడెబుల్ రికార్డుల అనురూపత, సూచీ రికార్డుల ప్రామాణికతమైన చర్చించిన అంశాలద్వారా, విశ్వవాఙ్మయ నియంత్రణ ఈ క్రింది అంశాలపై ఆధారపడి ఉంది. అవి : (1) జాతీయ వాఙ్మయ నియంత్రణను అభివృద్ధి పరచి మెరుగుపరచడం, (2) అందుకు అవసరమైన అంతర్జాతీయ ప్రమాణాలను గుర్తించి, వృద్ధిపరచడం.

BRAOU

జాతీయ వాఙ్మయ సూచీ నియంత్రణ

జాతీయ వాఙ్మయ సూచీ తయారీకృషి మొత్తాన్ని విశ్వవాఙ్మయ సూచీ నియంత్రణ వ్యవస్థగా అభివర్ణించవచ్చును. జాతీయ వాఙ్మయ నియంత్రణను బలపరచడానికి చేసే ప్రతి ప్రయత్నం, మొత్తం విశ్వవాఙ్మయ నియంత్రణ నెట్‌వర్క్‌ను అభివృద్ధి పరచడంలో సహాయపడుతుంది.

దోరతి అందర్‌సన్ ప్రకారం "విశ్వవాఙ్మయ నియంత్రణ వ్యవస్థలో, జాతీయ భాగంగా జాతీయ గ్రంథాలయం పనిచేస్తుంది. ఇది చట్టపరంగా దేశంలో ప్రచురించబడిన ప్రతిప్రచురణను సంపాదించి, జాతీయ సంకలనాన్ని పోషిస్తుంది. వాఙ్మయ సూచీ నియంత్రణ విధులను జాతీయ గ్రంథాలయంలోని ఒక వ్యవస్థాపరమైన విభాగం నిర్వర్తించాలి. ఈ జాతీయ వాఙ్మయ సూచీ సంస్థ సంకలనంలో చేర్చే ప్రతి డాక్యుమెంటుకు అధీకృత వాఙ్మయ రికార్డును తయారుచేసి వాఙ్మయ సూచీని ప్రచురించే పనులను నిర్వర్తించాలి. ఎన్నో జాతీయ సంస్థలు ఈ పరిష్కార మార్గాలకై కృషిచేస్తాయి. ఇందుకు ఉదాహరణలు : 1971లో బ్రిటిష్ లైబ్రరీ స్థాపించారు. ఇందులో ఒక భాగంగా వాఙ్మయ సేవలకే అంకితమైన "వాఙ్మయ సూచీ సేవా విభాగాన్ని" సృష్టించారు / నెలకొల్పారు. కెనడాలో 1950లో "జాతీయ వాఙ్మయసూచీని" తయారు చేయడానికి సృష్టించిన కేంద్రం, "జాతీయ గ్రంథాలయంగా" అభివృద్ధి చెందినది.

1977లో IFLA సహకారంతో యునెస్కో "జాతీయ వాఙ్మయ సూచీ"లపై అంతర్జాతీయ సదస్సు నిర్వహించినది. ఈ సదస్సు క్రింది అంశాలను ప్రతిపాదించింది.

(1) ముద్రిత వాఙ్మయ సూచీ భౌతిక, అంతర్గత రూపురేఖలు మొదలగు కొన్ని ప్రాథమిక అంశాలను ప్రామాణీకరించుటకు ప్రయత్నించడం.

(2) విశ్వవాఙ్మయ నియంత్రణ లక్ష్యాలను సిద్ధించుటకొరకు, ముద్రిత లేదా మెషిన్ రీడెబుల్ రూపంలో తయారుచేసే జాతీయ వాఙ్మయ సూచీ పద్దులను అంతర్జాతీయ ప్రమాణాలను అనుసరించి రూపొందించాలి.

(3) దేశంలో ప్రచురితమయ్యే ప్రతి డాక్యుమెంటును చట్టపరంగా ఖచ్చితంగా డిపాజిట్ చేయించడం కొరకు ప్రస్తుతంవున్న జాతీయ నిబంధనలను పునః పరిశీలించడం.

(4) వివిధ వాఙ్మయిక సంస్థలు తయారు చేసిన పద్ధుల మధ్య అనురూపతను సాధించడం.

(5) సూచీకరణకు సంబంధించిన అన్ని అంశాలలో పరిశోధన, శిక్షణ ఇంకా వృద్ధి పరచడానికి కృషిచేయడం.

అంతర్జాతీయ వాఙ్మయ సూచీ ప్రమాణాలు:

విశ్వవాఙ్మయ సూచీ నియంత్రణ ప్రాథమికలక్షణం ఏమంటే

1. ఒక ప్రచురణకు సంబంధించిన సమగ్ర వాఙ్మయ పద్ధును, దాని మూల ప్రచురణను ప్రచురించిన దేశంలో అంతర్జాతీయ ప్రమాణాల ననుసరించి, మానవ, యాంత్రిక వ్యవస్థలకు అన్వయించేటట్లు ఒకే ఒక్కసారి తయారు చేయడం.

2. ఈ విధంగా తయారు చేసిన పద్ధులను అంతర్జాతీయంగా ఆమోదం పొందిన భౌతిక రూపంలో వేగంగా పంపిణీ చేయడం.

3. ఈ సమగ్ర అధీకృత వాఙ్మయ పద్ధులలో గ్రంథాలయ / సమాచార సేవల విధులను నిర్వర్తించడానికి అవసరమైన వివరణ సహిత అంశాలు ఉంటాయి.

4. ISO, Unesco, IFLA లాంటి ప్రమాణాలు తయారు చేసే సంస్థల ఆధ్వర్యంలో సమగ్ర పద్ధులను తయారుచేసి, ప్రచురించుటకు అవసరమైన అన్ని అంశాలను సూచీకారులు, వాఙ్మయ సూచీకారులు, ఇతర నిపుణులు, వివిద అంతర్జాతీయ ప్రమాణాల డ్రాఫ్టుల తయారీ పని చేపట్టారు.

"Unisist Guide to Standards for Information Handling" అను గ్రంథాన్ని Unesco Working Group ప్రచురించింది.

ఒక డాక్యుమెంటు సమగ్ర రికార్డుకు కావల్సిన డేటా అంశాలు క్రింది విధంగా గ్రూపులుగా ఏర్పరచబడినాయి.

(1) గ్రంథకర్తృత్వం అనగా : శీర్షికకు సంబంధించినవి.

(2) డాక్యుమెంటు వివరణలు దాని భౌతిక రూపంతో సహా తెలియజేసే అంశాలు, అనగా "వివరణలు" కు సంబంధించినవి.

(3) డాక్యుమెంటును గుర్తించే నిరుపమాన గుర్తులు అనగా అంతర్జాతీయ సంఖ్యా పథకాలు (ISBN &ISSN)

(4) డాక్యుమెంటులో చర్చించిన విషయానికి, దాని విధులకు సంబంధించినవి (విషయపద్ధులకు సంబంధించినవి)

BRAOU

(ఎ) శీర్షిక

డాక్యుమెంటు శీర్షికను ప్రమాణీకరించడం అంతర్జాతీయ ఒప్పందం 1961 లో ప్యారిస్‌లో జరిగిన 'సూచీకరణ సిద్ధాంతంపై అంతర్జాతీయ సమావేశం" (ICCP) నుండి మొదలైంది. ఈ సమావేశంలో తీర్మానించిన సూత్రాల ఆధారంగా దాదాపు 20 జాతీయ లేక అంతర్జాతీయ సూచీ నియమావళులు రూపొందించబడ్డాయి. AACR-2 బహుళ జాతీయ లేక అంతర్జాతీయ సూచీ నియమావళిగా గుర్తించబడింది. 1978లో ప్రచురించిన AACR-2, 1988లో ప్రచురించిన AACR-2Rలు తమ నియమావళులలో ICCP సూత్రాలను అమలుచేశాయి.

(బి) వివరణలు

1969లో జరిగిన International Meeting of Cataloging Experts (IMCE) అంతర్జాతీయ స్థాయిలో ఏకరీతి వివరణాత్మక సూచీకరణ పద్ధులకు మూలాధారాలను నిర్ధారించింది. ఈ సమావేశంలోనే, వాఙ్మయ వివరణల అంతర్జాతీయ ప్రమాణాలను రూపకల్పన చేయడానికి నిపుణుల బృందాన్ని ఏర్పరిచినారు. 1971లో ISBD ని ప్రచురించారు. 1972 నుండి కొన్ని దేశాలు తమ జాతీయ వాఙ్మయ సూచీలలో ISBD ని ఉపయోగించడాన్ని మొదలు పెట్టాయి. తరువాత IFLA వారు ఏర్పరచిన వివిధ నిపుణుల బృందాలు ఈదోవలో అధ్యయనం చేసి క్రింద చూపిన వివిధ రకాల పఠన సామగ్రికి వేరు వేరు ISBD లు తయారుచేసినవి. ఈ వివిధ ISBD లన్నీ

"సాధారణ అంతర్జాతీయ ప్రామాణిక వాఙ్మయ వివరణ" (General International Bibliographic Description, ISBD (G) పరిధిలోనే ఉండేటట్లు రూపకల్పన చేశారు.

ISBD (M) మోనో గ్రాఫులకు సంబంధించిన అంతర్జాతీయ ప్రామాణిక వాఙ్మయ వివరణలు (మొదట 1977లో ప్రచురించి, తర్వాత 1978లో సవరించినారు)

ISBD (S) ధారావాహికల (Serials) కు సంబంధించిన అంతర్జాతీయ ప్రమాణాలు (1977)

ISBD (G) అన్ని రకాల డాక్యుమెంట్లకు సంబంధించిన సాధారణ అంతర్జాతీయ ప్రమాణాలు (1977)

ISBD (CM) రేఖాపటాల (Cartographic Material) పఠన సామగ్రికి సంబంధించిన అంతర్జాతీయ ప్రమాణాలు (1977)

ISBD (NBM) పుస్తకేతర పఠన సామగ్రి (Non Book Material) కి సంబంధించిన అంతర్జాతీయ ప్రమాణాలు (1980)

ISBD (A) పురాతన పఠన సామగ్రి (Antiquarian)కి సంబంధించిన అంతర్జాతీయ ప్రమాణాలు (1980)

ISBD (PM) ముద్రిత సంగీత సాహిత్యం (Music) కు సంబంధించిన అంతర్జాతీయ ప్రమాణాలు (1980)

ISBD (CF) కంప్యూటర్ ఫైల్స్‌కు సంబంధించిన అంతర్జాతీయ ప్రమాణాలు (1990)

శీర్షికలు, రచయిత పేర్లు, రూపం, ఎంపికకు సంబంధించిన వివిధ దేశాల సూచీకరణ సాధన, సూచీ నియమాలు మధ్యగల సాంప్రదాయ వ్యత్యాసాల ప్రాముఖ్యతను ISBD లు చాలా తగ్గించినాయి.

భవిష్యత్తులో ISBDల సహాయంతో వాఙ్మయ రికార్డుల అంతర్జాతీయ వినిమయం, సూచీ కల్పాలకు సంబంధం లేని నమ్యత గలిగిన, పొదుపైన వ్యవస్థగా ఊహించవచ్చు.

ISBD లు 15 భాషలలోకి అనువదించబడ్డాయి.

AACR-2, AACR-2R, German Cataloguing Rules, The Nippon Cataloguing Rules మొదలైన నియమావళులు ISBD ని అమలు చేశాయి.

BRAOU

(సి) అంతర్జాతీయ ప్రమాణ సంఖ్య పథకం

పుస్తకాల, ధారావాహికల నిర్వహణకు ISBN ను, ISSN ను రూపొందించారు. ఈ రెండు ప్రమాణ సంఖ్యా పథకాలు, వాఙ్మయ రికార్డుల అంతర్జాతీయ ప్రమాణాలకు (ISBD) తోడైయ్యాయి.

ఈ సంఖ్యా పథకాల ఉద్దేశం ఏమిటంటే –

ఒక నిరుపమానమైన సంఖ్యను కేటాయించి ఒక నిర్దిష్ట డాక్యుమెంటును గుర్తించడమేగాక, ఆ డాక్యుమెంటును ఈ సంఖ్య సహాయంతో అన్వేషించి తిరిగి పొందవచ్చును. వివిధ దేశాల జాతీయ వాఙ్మయ సూచీల సమగ్ర పద్దులలో (రికార్డులలో) ISBNను ఒక ఆదేశిక అంశం గా చేర్చారు. కంప్యూటర్ ద్వారా అంతర్ గ్రంథాలయ అరువు వ్యవస్థలు, ISBNను నిర్దిష్ట డాక్యుమెంటు ప్రవేశ అంశంగా ఉపయోగిస్తాయి. ISBN ప్రాథమికంగా జాతీయ వాఙ్మయ నియంత్రణను ప్రోత్సాహించే పరికరం. ISBN ను ప్రచురణ వ్యాపారంలో 95 శాతం మెషీన్ రీడబుల్ కోడ్‌లో ISBN ను ఉపయోగిస్తున్నాయి. దీని వలన పుస్తకాలను టెలిఫోన్ ద్వారా, కంప్యూటర్ ద్వారా సులభంగా ఆర్డరు చేసి పొందుతున్నారు.

(డి) విషయ మార్గం

అంతర్జాతీయ ప్రమాణాలకు సరిపోయే విధంగా డాక్యుమెంట్ల విషయ విశ్లేషణ, డాక్యుమెంట్ల గుర్తింపుకు సంబంధించి వివిధ జాతీయ వాఙ్మయిక సంస్థల మధ్య, అంతర్జాతీయ, జాతీయ స్థాయిలో ప్రయోజనాల సంఘర్షణలకు ప్రాముఖ్యత ఇచ్చారు. జ్ఞానాన్ని (డాక్యుమెంట్లను) పొందడంలో వివిధ మార్గాలు (రచయిత, సంపాదకుడు, గ్రంథనామం, విషయం మొ॥), విషయాల అభివృద్ధి విభిన్న రీతులలో జరగడం, పదాల అర్థాలలో మార్పులు – ఇవన్నీ అంతర్జాతీయంగా ఆమోదం పొందిన, ప్రమాణీకత రూపంలోనున్న విషయ శీర్షికలను రూపొందించడంలో సమస్యలను సృష్టిస్తున్నాయి.

విషయ శీర్షికలకు బదులు, విశ్వవ్యాప్తంగా ఆమోదయోగ్యమైన వర్గీకరణ పథకం, వర్గ సంఖ్యలు, సంబంధిత అక్షరక్రమ అనుక్రమణికల జాబితాలను ఉపయోగిస్తే ఈ సమస్య పరిష్కారం అవుతుందని ఊహించినారు. కాని DDC లేక UDC లాంటి ఏ వర్గీకరణ పథకం ప్రపంచ దేశాలన్నింటికి, అన్ని రకాల గ్రంథాలయాలకు పూర్తిగా ఆమోదయోగ్యంగా లేవు.

యంత్రాధార వాఙ్మయ పద్దులు

జాతీయ గ్రంథాలయాలను అభివృద్ధిపరచడం, ఈ గ్రంథాలయాలు తయారు చేసే అనురూపకత కల్గిన వాఙ్మయిక పద్దుల విశ్వవాఙ్మయ నియంత్రణ పై ఆధారపడి ఉన్నాయి. వాఙ్మయిక పద్దులన్నీ యంత్రాధారిత రూపంలో తయారు చేయబడినచో పద్దుల వినిమయం వేగంగా జరిగి, పూర్తి విశ్వవాఙ్మయిక నియంత్రణ సాధించవచ్చు.

భవిష్యత్తులో జాతీయ వాఙ్మయిక వ్యవస్థల పద్ధతి ఇలా వుంటుంది.

సంస్థలో నిర్వర్తించబడే పనుల నియంత్రణకు సమగ్రమైన కంప్యూటర్ ఆధారిత వ్యవస్థ రూపొందించడం.

జాతీయ, ప్రాంతీయ, అంతర్జాతీయ నెట్‌వర్క్‌ల ద్వారా వాఙ్మయిక సమాచారాన్ని ప్రసరణ చేయుట, స్వీకరించడం.

విశ్వవాఙ్మయిక నియంత్రణ లక్ష్యాలు ఏమిటంటే :

స్వయం చరిత వ్యవస్థకు పనికివచ్చే యంత్రాధారిత పద్దులను తయారు చేయడం

ఈ పద్దులు (రికార్డులు) అన్ని దేశాల స్వయంచలిత గ్రంథాలయ వ్యవస్థలకు తక్షణమే లభ్యమయి ఉపయోగపడే విధంగా ఉండాలి.

అయితే ఏకరీతి క్రమాన్ని సాధించుటకు, పద్దుల యంత్రాధార నిర్మాణ స్వరూపము, పద్దులోని వివిధ అంశాల గుర్తింపునకు అందరికి ఆమోదమైన ప్రమాణాల అవసరం ఎంతైనా ఉంది.

ఇప్పటివరకు ఇందుకొరకు తయారు చేసిన ఈ క్రింది ప్రమాణాలు కొన్ని పరిశీలించండి :-

1. ISO 2709 : అంతర్జాతీయ ప్రమాణాల సంస్థలు (ISO) పద్దు నిర్మాణ స్వరూప ప్రమాణాలను తయారు చేసింది. ఈ ప్రమాణాలు, రికార్డు రూపురేఖల జాతీయ, ప్రాంతీయ, ఆంతర్జాతీయ వినిమయానికి (మార్పిడికి) పనికివస్తుంది.

BRAOU

2. UNIMARC : యూనివర్సల్ మార్క్, జాతీయ, వాఙ్మయ సంస్థల మధ్య రికార్డు రూపురేఖల వినిమయానికి ఉపయోగపడుతుంది. ఇది ISO-2709 కంటే మెరుగైనది. ఎందుకనగా ఇది సూచీ కల్పానికి సంబంధంలేనిది. స్వతంత్రమైనది, ISBD ని ఉపయోగిస్తుంది, డేటా మొత్తాన్ని కొన్ని కార్యవిధి ఖండాలుగా సమీకృతం చేస్తుంది.

3. Unisist Reference Manual for Machine Readable Bibliographic Description (2nd Rev. ed.) 1981.

ఇది యునైసిస్ట్‌చే తయారు చేయబడిన "ప్రమాణీకరించబడిన పద్దు నిర్మాణ స్వరూపం", ఎన్నో అంతర్జాతీయ సమాచార సేవలలో పాల్గొనే కొన్ని వ్యాపార సంస్థలచే ఉపయోగించబడుతున్నది.

4. Common Comunication Format (CCF)

పద్దుల వినిమయం (మార్పిడి) కొరకు, యునెస్కో వారి General Information Programme వార CCF ను Sponsor చేశారు. వివిధ గ్రంథాలయాల్లో ప్రస్తుతం చలామణిలో ఉన్న పద్దురూపు రేఖలకు, సమాచార నిపుణుల బృందాలకు ఇది (CCF) వారధిలాగ పనిచేస్తుంది.

3.2.2 విశ్వవాఙ్మయిక సూచీ నియంత్రణ (UBC), అంతర్జాతీయ MARC కార్యక్రమాలు (UBCIM)

పూర్వపు "విశ్వవాఙ్మయిక నియంత్రణ" (UBC) కార్యక్రమాల పేరును "Universal Bibliographic Control & International Programme" (UBCIM) అని 1987లో మార్చారు. 20 సంవత్సరాల నుండి UBC నిర్వహిస్తున్న కార్యక్రమాలకు UBCIM సమగ్ర రూపాన్ని ఇచ్చింది. 1987 నుండి UBCIM ఎన్నో ప్రచురణలను ప్రచురించి గ్రంథాలయ వృత్తికి చెందిన వారిలో ఈ కార్యక్రమాలలో జాగరూకత కలిగించింది. UBCIM స్వంతకార్యక్రమాల పత్రికను మెరుగుపరిచింది, పాత మాన్యుయల్స్‌ను, ప్రమాణాలను సవరించింది.

(1) UBCIM లక్ష్యాలు

1988లో IFLA సమావేశం UBCIM కు క్రింది లక్ష్యాలను ఏర్పరిచింది.

వివిధ గ్రంథాలయాల మధ్య ముఖ్యంగా జాతీయ వాఙ్మయసూచీ కేంద్రాలమధ్య అనురూపత గల వాఙ్మయ పద్దుల వినిమయానికి, ఉపయోగానికి UBCIM కృషి చేస్తుంది.

యంత్రాధార రూపంలోనున్న వాఙ్మయ సమాచారాన్ని వినిమయం చేయడానికి ప్రమాణాలను తయారు చేసి, పోషించి, వాటి ఉపయోగానికి UBCIM తగిన ప్రోత్సాహం ఇస్తుంది.

(2) UBCIM వివిధ కార్యకలాపాలు విశ్వవాఙ్మయిక సూచీ నియంత్రణ ప్రచారానికి చేబూనిన ముఖ్య కార్యాలు ఏవంటే :

వివిధ ISBD ల (వాఙ్మయ వివరణల అంతర్జాతీయ ప్రమాణాల) పాఠ్యాంశాలలో అసంగతాలు (తప్పొప్పులు) ఉన్నందువల్ల ISBD ల సామరస్య కూర్పులు/పాఠ్యాంశాలు అవసరమైనందువల్ల, ISBD ల పునః పరిశీలన అవసరమైంది.

MINISIS, UNIMARC లను సంధానం చేసే పని (interfacing) కి సంబంధించిన నివేదికనుUBICM ప్రచురించింది. MINISIS సాఫ్ట్‌వేర్‌ను, CDS/ISIS సాఫ్ట్‌వేర్‌ను ఉపయోగించి UNIMARC ఫార్మాట్‌ను ఎన్నో గ్రంథాలయాలు, సంస్థలు ఫలవంతంగా అమలు చేశాయి. UNIMARC ఫార్మాట్‌కు సంబంధించి ఆఫీసు క్రింది పుస్తకాలను ప్రచురించింది.

1. *International Guidelines for the Cataloguing of Newspapers* by Hana Komorous and Robert B. Harriman (1989)
2. UNIMARC in Theory and Practice: Papers from the UNIMARC workshop. Sydney (Australia), (1989).

అవగాహన ప్రశ్న - 2

BRAOU

(ఎ) విశ్వవాఙ్మయిక నియంత్రణ భావాన్ని విశదీకరించండి?

సూచన : 1) మీ సమాధానాన్ని క్రింద ఇచ్చిన ఖాళీలో వ్రాయండి.

2) మీ సమాధానాన్ని ఈ యూనిట్ చివర్లో ఇచ్చిన నమూనా సమాధానంతో పోల్చి చూసుకోండి.

....

....

....

....

....

(బి) విశ్వవాఙ్మయిక నియంత్రణ కార్యక్రమాలు విజయవంతం కావాలంటే ఏ ప్రదేశాలు (లేక అంశాలు) ప్రమాణీకరించబడాలి ?

....

....

....

....

....

3.2.3 ప్రచురణల సార్వత్రిక లభ్యత

IFLA రెండు ముఖ్య కార్యక్రమాలలో మొదటిది UBC, రెండవది UAP. ఈ రెండు ఒకదానితో మరొకటి (పరస్పరం) అంతర్ సంబంధమైనవి. ప్రచురణల లభ్యతను మెరుగుపరచి, వేగంగా వాటిని సంపాదించి, ప్రచురణల అంతర్జాతీయ అంతర్ గ్రంథాలయ అరువును ప్రోత్సాహించడమే UAP కార్యక్రమం ముఖ్య ఉద్దేశం. ఏ ఒక్క గ్రంథాలయం, ఏదేశమైనా, ఇంతెందుకు ప్రతిష్ఠాత్మకంగా నిర్వహిస్తున్న బ్రిటిష్ లైబ్రరీ డాక్యుమెంటు సప్లై సెంటర్ (BLDSC) కూడా తమ గ్రంథాలయం పఠన సామగ్రిని సరఫరా చేయుటలో స్వయం సమృద్ధిని సాధించామని చెప్పలేదని అందరికీ తెలుసు. ఈ సందర్భంలోనే ప్రచురణల సార్వత్రిక లభ్యత అవసరం, ప్రాముఖ్యత చాలా వుందని తెలుస్తుంది.

UAP ఆవిర్భావం (Genesis of UAP)

UAP ఆవిర్భావం గ్రెనోబుల్, 1973లో జరిగిన IFLA సమావేశంలో ప్రారంభమైంది. ఈ సమావేశంలో UAPని వాఙ్మయిక సమాచారాన్ని వినిమయం చేసే విశ్వవ్యాప్త వ్యవస్థ అని అభివర్ణించారు. కాని Donald Urquahart వాఙ్మయ సూచీలలో నిర్దేశించిన డాక్యుమెంట్లు పొందలేకపోతే, వాఙ్మయ సూచీ నియంత్రణ వలన జరిగే మేలు ఏమీ లేదన్నారు. కాబట్టి ప్రచురణల సార్వజనిక లభ్యత (UAP) పైననే ఎక్కువ శ్రద్ధ చూపాలని చెప్పారు. ఈ అభిప్రాయాన్ని Maurice B. Line బలపరచారు. వీరు ప్రచురణల వాఙ్మయ సమాచారాన్ని పొందుట మెరుగు పరచడంతోపాటు, ప్రచురణల సభౌతిక లభ్యతను గూడా మెరుగు పరచుట మంచిదని సలహా ఇచ్చాడు. ఈ అభిప్రాయాలను 1973లో బాన్‌బురీలో జరిగిన "Western European Seminar on Library Interlending" అను సమావేశం కూడా బలపరిచింది. ఈ సమావేశం "ఏదేశంలోనైనా, ఏ కాలంలోనైనా ప్రచురించబడిన డాక్యుమెంట్లు విశ్వవ్యాప్తంగా లభించాలని" తీర్మానించింది.

నిర్వచనం :

Maurice B. Line "ప్రచురించబడిన ప్రతి డాక్యుమెంటు, అది ఎప్పుడు ప్రచురించబడినా, దానిని ఏ వ్యక్తి కోరినా, అతడు దానిని ఏ ప్రదేశంలో కోరినా అది ఎప్పుడు కోరినా, ఆ డాక్యుమెంటు లభ్యంకావాలి, వినియోగదారునికి సుదూరంలో వున్న ఆచూకీ సంకలనంలో ఆ పుస్తకం ఉన్నంత మాత్రాన సరిపోదు" అని UAP అంటే "ప్రచురణల సార్వత్రిక లభ్యాలు" అని నిర్వచించారు.

BRAOU

Donald Urquahart "విశ్వజనీన వాఙ్మయిక నియంత్రణతో ఆశించిన కార్యం సమాప్తం కాదని, విశ్వవ్యాప్తంగా సమాచారం కోరే వినియోగదార్ల ప్రమేయం, చాలా ముఖ్యమని చెప్పారు. UAP అనగా, సమాచారానికే గాక వ్యక్తులకు కూడా ఇది వర్తిస్తుంది అని అన్నారు."

లక్ష్యాలు

UAP ప్రాథమిక లక్ష్యాలు :

1. అన్ని ప్రచురణలు - అందరికి లభ్యమయ్యేటట్లు చేయడం.

లభ్యతను పెంపొందించి, అంతర్ గ్రంథాలయ అరువు సేవలను తీవ్రతరం చేయడం, అరువు పద్ధతులలో, సులభమైన, ఫలప్రదమైన, విధానాలను ప్రవేశపెట్టడం.

2. ప్రపంచవ్యాప్తంగా ప్రతి వ్యక్తి, తమ స్వంత అవసరాల నిమిత్తం ఏ ప్రచురణనైనా, అది ఏ ప్రదేశంలో ప్రచురించబడినా, ఏ కాలంలో ప్రచురించబడినా, మూలప్రతి గాని, దాని కాపి యైనగానీ వెంటనే లభ్యమయ్యేట్లు చర్య తీసుకోవాలి. అనగా ప్రాంతీయ స్థాయినుండి అంతర్జాతీయ స్థాయివరకు సమాచార స్వాతంత్ర్య మన్నమాట.

3. విజ్ఞజనీన వాఙ్మయిక నియంత్రణ ద్వారా ప్రస్తుతం డాక్యుమెంట్ల సమాచారాన్ని పొందుటకు తోడుగా, డాక్యుమెంట్లను భౌతికంగా పొందుటకు అవసరమైన చర్యలు వెంటనే తీసుకోవాలి.

UAP కార్యక్రమాలు సఫలీకృతం కావాలంటే ప్రాథమికంగా కావల్సిన హంగులు ఏవంటే -

ప్రతి దేశానికి జాతీయ అంతర్ అరువు వ్యవస్థ ఒకటి ఉండాలి.

ఆ వ్యవస్థ ఈ క్రింది అంశాలపై ఆధారపడి ఉంటుంది.

(1) జాతీయ స్థాయిలో సమగ్రంగా ప్రచురణలన్నీ లభించాలి. (2) జాతీయ సంస్థల ద్వారా, విశ్వవ్యాప్తంగా, అన్నిదేశాలకు అంతర్ అరువు పద్ధతిపై ప్రచురణలు లభించాలి.

. Stubbs, Stuart, Simpson ల ప్రకారం ప్రాథమిక అవసరాలు ఇలా ఉన్నాయి.

(1) ప్రతి దేశంలోని ప్రచురణకర్తలు, రచయితలనుండి వ్రాతప్రతులను ఆహ్వానించియు, తమ వద్దకు స్వయంగా రచయితలు పంపిన వ్రాతప్రతులనుండి తగిన రచనలను ఎంపిక చేసియు, జాతీయ అంతర్జాతీయ అవసరాలకు సరిపోవునట్లుగ తమ ప్రచురణ, పంపిణీ వ్యవస్థను నిర్వహించాలి.

2) వినియోగదారులకు, పాఠకులకు సత్వరంగా పఠన సామాగ్రి లభ్యమయ్యేట్లు పుస్తక వ్యాపార మార్గాలను వృద్ధిపరచాలి.

(3) గ్రంథాలయాలు, డాక్యుమెంటేషన్ కేంద్రాలు, పురాతన గ్రంథ భండాగారాలు, ప్రస్తుత, భవిష్యత్ అవసరాలను తీర్చుటకు కొనుగోలు ద్వారా, బహుమానాల ద్వారా లేదా వినిమయం ద్వారా గాని పఠన సామాగ్రిని సేకరించడానికి తగిన విధానాలను రూపొందించాలి.

(4) అలాగే పై సంస్థలు, మూలగ్రంథాలయ, వాటికాపీ ప్రతులను ప్రాంతీయ, మారుమూల ప్రాంతాలలో వున్న చదువరులకు సరఫరా చేయడానికి విశిష్టమైన విధానాలను రూపొందించాలి.

(5) ప్రతిదేశం, తమ జాతీయ గ్రంథాలయ, పురాతన పత్రనిలయ (అభిలేఖనా నిలయం) వ్యవస్థలలో దేశంలో ప్రచురించిన, అవసరానికి వచ్చే ప్రతిడాక్యుమెంటును కనీసం ఒక కాపీ అయినా భద్రపరచాలి.

UAP కార్యాలు సత్ఫలితాలు ఇవ్వాలంటే ప్రభుత్వాలు, ప్రచురణ కర్తలు, పుస్తకవిక్రేతలు, సమాచార శాస్త్రజ్ఞులు, నిపుణులు, వృత్తి సంఘాలు, గ్రంథాలయాలు. పురాతన ప్రతినిలయాలు, కాపీరైటు ప్రచురణ, పంపిణీ వ్యవస్థలు సహకారం, కృషి మీద ఆధారపడి ఉంటుంది. ఇవేగాక

(1) పుస్తక సేకరణ విధానాలు, ఆచరణ పద్ధతులు, జాతీయ వ్యవస్థ అవసరం, సమాచార రంగాల మధ్య మెరుగైన వార్తారవాణాల అవసరం.

(2) జాతీయ, అంతర్జాతీయ స్థాయిలో డాక్యుమెంట్లను భద్రపరిచే/ నిక్షేపంచేసే ప్రణాళికలు.

(3) జాతీయ, అంతర్జాతీయ అరువు విధానాలు, ఆచరణలు (వారి అవసరాలు, ఖర్చులు, సరఫరా చేసే వేగం) నమూనాలు తయారు చేసే అవకాశం.

పైన చెప్పిన వివిధ స్థాయిలలో అవసరాలు, సాధ్యతలన్నింటిలో మారిస్‌లైన్ జాతీయ స్థాయిలో ప్రచురణల లభ్యం అను అంశం "విశ్వజనీన స్థాయి ప్రచురణల లభ్యానికి" పూర్వ అపేక్షితమని చెప్పారు.

BRAOU

కార్యక్రమాలు

UAP ప్రోగ్రాం (1) ప్రచారం (2) పరిశోధన అను రెండు ముఖ్య కార్యాలను నిర్వహిస్తుంది.

సమాచార రంగంలో చాలామంది వ్యక్తులకుUAP గురించి, దాని సమస్యల గురించి ఇంకా సరిగా తెలియదు. కాబట్టి ఈ ప్రోగ్రాం గురించి ప్రచారం చేయుట చాలా అవసరం. UAP ప్రోగ్రాం వివిధ ప్రచార సాధనాలు ఉపయోగించి (ఉ॥ జాతీయ, అంతర్జాతీయ స్థాయిలో సదస్సులు, సమావేశాలు నిర్వహించి, ప్రచురణలను ప్రచురించి) UAP ప్రోగ్రాం అవసరం గురించి ప్రచారం చేస్తున్నది.

1982లో UAP పై అంతర్జాతీయ సమావేశం జరిగింది. దానితర్వాత 1983లో Boston Spa లో నిర్వహించిన సమావేశానికి చైనా, కొలంబియా, జాంబియా, భారతదేశం, జమైకా మొదలగు దేశాల గ్రంథపాలకులు పాల్గొన్నారు. 1985లో ఢిల్లీలో ప్రాంతీయ సదస్సు ఆసియా, ఓసియానియా ప్రాంతాల గ్రంథపాలకుల గురించి జరిగింది. 1986లో St. Lucia ఒక సదస్సు జరిగింది. ఈ సదస్సులు, సమావేశాల ముఖ్య తీర్మానాలేవంటే :

లభ్యమయ్యే పఠన సామగ్రి లభ్యతను మెరుగు పర్చడానికి సలహాలు ఇవ్వడం.

ప్రచారం చేయుటలో ప్రచురణలు ముఖ్యపాత్ర వహిస్తాయి. UAP కొన్ని ముఖ్య ప్రచురణలు క్రింద ఇచ్చినాము.

1. Universal Availability of Publications (UAP)/ by Maurice Line and Stephen Vickers (1983)
2. IFLA Journal లో UAP గురించి, వాటి ప్రోగ్రాంల గురించి ప్రకటనలు వెలువడ్తుంటాయి.
3. UAP News Letter

UAP ప్రస్తుత పరిస్థితులు

విశ్వజనీన వాఙ్మయ నియంత్రణ ప్రోగ్రాం IFLA అతిపురాతన కార్యక్రమము. ఇది అంతర్జాతీయ MARC (Machine readable catalogue = యంత్రాధార గ్రంథసూచీ) ప్రోగ్రాంలో కలసి, 1987లో UBCIM గా మారింది. UAP (ప్రచురణల సార్వత్రిక లభ్యత), IFLA రెండవ ముఖ్య ప్రోగ్రాం. ఈ రెండు ప్రోగ్రాంలు (UBC, UAP), ఒకదానితో మరొకటి పరస్పర సంబంధాలు కలిగి (పూరకాలుగా) పనిచేస్తూ, విశాల భావనగా సమాచారసార్వత్రిక లభ్యత (Universal Availability of Information) గా మారినాయి.

1986లో IFLA, Universal Data Flow and Telecommunications (UDT), Preservation and Conservation (PAC) అను రెండు క్రొత్త ప్రోగ్రాంలను ఆరంభించినది. గ్రంథాలయాలమధ్య ఎలక్ట్రానిక్ మాధ్యం ద్వారా, దేశాల ఎల్లలకు అతీతంగా డేటాను కంప్యూటర్ ద్వారా పంపించి, తెప్పించుకుని, కంప్యూటర్‌లలో భద్రపరచి తిరిగి పొందే ప్రక్రియలను చేపట్టాలని గ్రంథాలయాలను ప్రోత్సాహించుటయే UDT ముఖ్య లక్ష్యము. UDT ఎలక్ట్రానిక్ మేల్ (E-mail) ను ఉపయోగించి డాక్యుమెంట్ల సరఫరాను (Document) మెరుగు పరచి గ్రంథాలయాలమధ్య సహకారాన్ని పెంపొందిస్తున్నది. ఇదే విధంగా UAP, PAC మధ్య అంతర్ సంబంధాలున్నాయి. ఎందుకనగా UAP వలెనే PAC కూడా డాక్యుమెంట్ల రక్షణ, భద్రతలకు అధిక ప్రాముఖ్యతనిస్తుంది.

అవగాహన ప్రశ్న - 3

(అ) UAP అనగా నేమి?

సూచన : 1) ఈ క్రింది ఖాళీ స్థలంలో మీ సమాధానాన్ని వ్రాయండి.

2) మీ సమాధానాన్ని ఈ యూనిట్ చివర్లో ఇచ్చిన నమూనా జవాబుతో పోల్చి చూసుకోండి.

....

....

....

....

....

BRAOU

(ఆ) UAP ప్రోగ్రాంకు కావల్సిన మౌలిక అవసరాలు ఏవి ?

....

....

....

....

....

3.3 భారతదేశంలో వాఙ్మయిక సూచీ కార్యకలాపాలు

ఇన్సడాక్, అసోసియేషన్ ఆఫ్ ఇండియన్ యూనివర్సిటీస్, కలకత్తా, జాతీయ గ్రంథాలయం, ఢిల్లీ, నేషనల్ మెడికల్ లైబ్రరీ చాలా వాఙ్మయిక ప్రాజెక్టులను చేపట్టాయి.

భారత జాతీయ గ్రంథాలయం, కలకత్తా వారు 56 సంపుటాల "ఇండాలజీ వాఙ్మయ సూచిని" సంకలనం చేసింది. భారత జాతీయ వాఙ్మయసూచిని కూడా క్రమం తప్పక జాతీయ గ్రంథాలయం ప్రచురిస్తుంది. ఇదే గాక 1901-1953 వరకు 15 భాషల్లో ప్రచురించబడిన పుస్తకాలకు "భారత సాహిత్య వాఙ్మయ సూచి" ని ప్రచురించింది.

భారత విశ్వవిద్యాలయాల సంఘం 1857 నుండి భారతదేశంలోని విశ్వవిద్యాలయాలు ఆమోదించిన డాక్టరేటు డిజర్టేషన్‌ల వాఙ్మయ సూచీని క్రమం తప్పకుండా ప్రచురిస్తూ, ఈ రంగంలో వాఙ్మయిక నియంత్రణకు దోహదం చేస్తుంది.

ఇండియన్ సైన్స్ అబ్‌స్ట్రాక్ట్సు, యూనియన్ కేటలాగ్ ఆఫ్ పీరియాడికల్స్ ఇన్ సైన్స్ అండ్ టెక్నాలజీ, రష్యన్ వాఙ్మయ సూచీలు, ఇన్స్‌డాక్ ముఖ్యమైన వాఙ్మయిక సూచీలు. మనస్తత్వ శాస్త్ర, సాంఘిక శాస్త్ర, సామాజిక సేవా క్షేత్రాలలో సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ సేవలను NASSDOC చేస్తూ ప్రాముఖ్యం గడించింది.

3.4 ముఖ్య విషయాలు

పుస్తకాల ముద్రణ ప్రారంభమైనప్పటి నుండి గ్రంథపాలకులకు వాఙ్మయ నియంత్రణ సమస్యగా తయారయింది. IFLA, యునెస్కో ఈ రెండు అంతర్జాతీయ సంస్థలు, ఈ సమస్యలను అధిగమించుటకు ప్రయత్నాలు చేస్తున్నాయి. విశ్వజనీన వాఙ్మయ నియంత్రణ, సార్వజనిక ప్రచురణల లభ్యత అను రెండు ముఖ్య ప్రోగ్రాంలు వీటి ఆధ్వర్యంలో పనిచేస్తున్నాయి. ప్రపంచంలో ఎక్కడ ప్రచురించబడిన డాక్యుమెంటుకయినా, అంతర్జాతీయ ప్రామాణిక సంఖ్యను కేటాయించి, దానిని సులభంగా గుర్తించడానికి, వాఙ్మయ నియంత్రణకు UBC ప్రయత్నం చేస్తుంది. UAP డాక్యుమెంటు ఒరిజినల్ లేదా దాని కాపీని ఎక్కడ ప్రచురించబడినా దానిని పొందుటకు లేదా లభించునట్లు చేయుటకు ప్రయత్నిస్తుంది. వాఙ్మయనియంత్రణ వలన వినియోగదార్లకు డాక్యుమెంట్ల ఉనికి సులభంగా తెలిసి వాటిని చేరడానికి లేక పొందడానికి ప్రయత్నించడంతో వాటికి గిరాకీ పెరుగుతుంది. కాబట్టి UAP, UBC కి పూర్వ అపేక్షితము ఈ రెండు ప్రోగ్రాంలు. UBC, UAP లు కలిసి విశాల క్షేత్రమైన సార్వజనిక సమాచార లభ్యతగా (UAI) రూపొందుతుంది.

3.5 అవగాహన ప్రశ్నలకు జవాబులు.

1 (ఎ) వాఙ్మయ సూచీలో ఉపయోగించుట కొరకు ఉద్దేశించబడిన లిఖిత, ప్రచురణ డాక్యుమెంట్లను నియంత్రణ చేయు ప్రక్రియను వాఙ్మయ నియంత్రణ అని నిర్వచించవచ్చు.

BRAOU

(బి) ఇతర ప్రదేశాలలో ఇప్పటి వరకు సాధించిన పరిశోధనా ఫలితాలను వినియోగదారుల దృష్టికి తెచ్చి, వారిలో జాగరూకతను సృష్టించుటకు వాఙ్మయ నియంత్రణ చాలా అవసరం. ఇలాంటి నియంత్రణ లేకున్నచో ఎన్నో పరిశోధనలు, అవిష్కరణలు తిరిగి మళ్ళీ మళ్ళీ చేయబడుటమో, లేదా పరిశోధన చేయుటకు స్థోమతగల వారికి పరుశోధన పలితాలు పూర్తిగా లభించకపోవుటయో జరుగుతుంది.

2 (ఎ) UBC ప్రాధమిక ఉద్దేశ్యమేమిటంటే, ప్రపంచంలోని ప్రతిదేశం తమ దేశంలో ప్రచురింపబడే ప్రచురణల వాఙ్మయ వివరణల పద్దులను, అవి ప్రచురింపబడిన వెంటనే అంతర్జాతీయంగా ఆమోదించబడిన రూపంలో, MARC ఫార్మాట్‌లో అంతర్జాతీయ ప్రమాణాల ననుసరించి రూపొందించాలి. ప్రధానంగా ఈ రికార్డులన్నీ అంతర్జాతీయంగా అవసరమున్న వారందరికీ, వారు ప్రపంచంలో ఎక్కడ వున్నా అందుబాటులో ఉండాలి.

(బి) ప్రపంచ వ్యాప్తంగా ప్రచురించబడిన అన్ని డాక్యుమెంట్లకు ఫలవంతమైన, శ్రేష్టమైన వాఙ్మయ సూచీలు తయారు చేయుటపై విశ్వవాఙ్మయిక నియంత్రణ విజయం ఆధారపడి ఉంటుంది. ఈ వాఙ్మయిక పరికరాలలోని పద్దుల అంశాలు – అనగా, శీర్షిక వివరణలు, విషయ మార్గాలు, ప్రతి డాక్యుమెంటును గుర్తించు సంఖ్య – సులభంగా వినిమయం చేయుటకు, ఉపయోగించుటకు ప్రమాణీకరించబడాలి.

3 (ఎ) UAP అనగా అన్ని ప్రచురణలు విశ్వవ్యాప్తంగా లభించడం అనగా "అందరికీ అన్ని ప్రచురణలు Maurice B.Line ప్రకారం ప్రచురించబడిన ప్రతి డాక్యుమెంటు అది ఎప్పుడు ప్రచురించబడినా, ఎక్కడ ప్రచురించబడినా, దానిని ఏ వ్యక్తి కోరినా, ఏ ప్రదేశంలో కోరినా, ఆ డాక్యుమెంటు అతనికి లభ్యంకావాలి. వినియోగదారునికి సుదూరంలో వున్న ఆచూకీ సంకలనంలో ఆ డాక్యుమెంటు ఉన్నంతమాత్రాన సరిపోదు".

(బి) UAP ప్రోగ్రాం సఫలీకృతం కావాలంటే కావలసిన ప్రాథమిక అవసరాలు ఏవంటే –

1. జాతీయ స్థాయిలో ప్రచురణలన్నీ సమగ్రంగా లభించడం.

2. జాతీయ సంస్థల (ఉదా॥ జాతీయ గ్రంథాలయం మొ॥) ద్వారా ప్రపంచంలోని దేశాలలో ఏ వ్యక్తి కోరినా అంతర్జాతీయ అంతర్ గ్రంథాలయ అరువు ద్వారా ప్రచురణలు లభించడం.

3.6 అభ్యాసాలు

1. వాఙ్మయ నియంత్రణ, వాఙ్మయ నిర్వహణల మధ్య భేధాలను వివరించండి.
2. UBC ని నిర్వచించండి. అది సిద్ధించడానికి అవసరమైన అంశాలు ఏవి ?
3. UBCIM అనగానేమి? దాని కార్యకలాపాలను వివరింపుము.
4. సార్వత్రిక సమాచార లభ్యత (UAI) భావాన్ని వివరించండి.
5. ప్రచురణల విశ్వవ్యాప్తలభ్యత (Universal Availability of Publication) కు సంబంధించి నిర్వహించే క్రొత్త ప్రోగ్రాంలు ఏవి?

3.7 చదువవదగిన పుస్తకాలు

Anderson, Dorothy. "Programme for UBC : the background and the basis". *IFLA Journal*, Vol. 1, 1975. P. 4-8.

Davinson, D. *Bibliographical Control*. London : Clive Bingley, 1975.

Clark, T.C. "Knowing your universals : UAP in relation to UBC". *IFLA Journal*, Vol.4, 1978. P. 129-133.

IFLA International Office for UBC. *Manual on Bibliographic Control*. Paris: Unesco, PGs and UNISIST, 1983.

IFLA Office for International Lending. *Brief guide to national centres of Interna tional Lending and Phote copying*. London : BLLD, 1976.

Leibaers, H. "Universal Availbility of Publications : a concept and a program". *IFLA Journal*. Vol.4(2), 1978.P. 117.

Line, Maurice B. "Information Availbility and access : Issues and approches".In *Lines of thought*. London : Clive Bingley, 1988. P. 253-267.

Line, Maurice B and Vickers, S. *Universal Availability of Publications (UAP) : a programme to improve to national and international provision and supply of Publication*. Munich : K.G. Saur, 1983.

Oakshott, P. and White, B. *The impact of new technology on the availability of Publications*. Wetherby : IFLA International Programmes for UAP, 1984.

BRAOU

3.8 పదకోశం

వాఙ్మయిక కేంద్రము : ఇది ఆచూకీ / పరామర్శ గ్రంథాల సంకలనాన్ని పోషించే ఒక సంస్థ. తరుచుగా, ఒక గ్రంథాలయ విభాగం. పుస్తకాల లభ్యతకు సంబంధించిన సమాచారం ఈ కేంద్రంలో దొరుకుతుంది.

వాఙ్మయిక వివరణ: సాహిత్యం లేదా సంగీత కూర్పుకు సంబంధించిన ఒక ప్రచురిత గ్రంథం. గ్రంథ కర్తృత్వ వివరాలు, పాఠ్యాంశాన్ని తయారు చేయుటలో సహాయకారులుగా (అనగా సంపాదకుడు, అనువాదకుడు, చిత్రకారుడు మొ॥) నిలచిన ఇతరుల వివరాలు, గ్రంథనామం, కూర్పు, ప్రచురణ తేది, ప్రచురణ స్థలం, ప్రచురణకర్త, ముద్రణకర్త, మొదలగు వివరాలను వాఙ్మయిక వివరణలంటారు.

రేఖాపట సామగ్రి: మ్యాపులు, అట్లాసులు

రేఖాపట శాస్త్రం: మ్యాపులు తయారుచేయు శాస్త్రం, కళ.

మానవ విజ్ఞాన సర్వస్వం: అన్ని విషయాలపై సమగ్ర సమాచారాన్ని కలిగియున్న పండితుడు / వ్యక్తి.

సమీకృత సూచీ: కొన్ని గ్రంథాలయాల గ్రంథ సూచీలను ఒకేచోట పోషించి, ఒక డాక్యుమెంటు ఏ గ్రంథాలయానికి చెందినదో సూచించే గుర్తులున్న సూచీని "సమీకృత సూచీ" అంటారు.

3.9 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

I. క్రింది ప్రశ్నలకు ఒకొక్కదానికి ముప్పై పంక్తులు మించకుండా సమాధానం రాయండి.

1. విశ్వ వాఙ్మయాత్మక నియంత్రణ అనగానేమి? అంతర్జాతీయ, జాతీయ స్థాయిలో దాని ఆవశ్యకతను గూర్చి వివరించండి?
2. విశ్వవ్యాప్త ప్రచురణల సార్వత్రిక లభ్యత (UAP) గూర్చి ఒక వ్యాసాన్ని రాయండి?

II. క్రింది సంక్షిప్త ప్రశ్నలకు ఒకొక్కదానికి ఐదు పంక్తులకు మించకుండా సమాధానం రాయండి.

a) విశ్వజనీన వాఙ్మయనియంత్రణ, అంతర్జాతీయ MARC కార్యక్రమాలు.

b) వాఙ్మయ నిర్వహణ.

BRAOU

BRAOU

ఖండం – II : సమాచార ఆధారాలు

ఆచూకీ సేవ సమర్థత, సాధ్యత గ్రంథాలయంలో అందుబాటులో ఉండే వివిధ రకాలైన ఆచూకీ / సమాచార వనరులపై ఆధారపడి ఉంటుంది. ఈ ఖండంలోని మొదటి భాగం ఆచూకీ / సమాచార వనరుల పుట్టుక, స్వభావం, రకాలు, ఉపయోగం, మూల్యనిర్ధారణకు సంబంధించినది. మిగిలిన మూడు భాగాలు కూడా ముఖ్యమైన ఆచూకీ / సమాచార వనరులైన నిఘంటువులు, విజ్ఞాన సర్వస్వాలు (భాగం–5), వార్షిక గ్రంథాలు, పంచాంగాలు, డైరెక్టరీలు (భాగం–6) మొ॥ వాటిని వివరిస్తుంది. మిగిలిన ఆచూకీ సమాచార వనరులైన గణాంక, భౌగోళిక, జీవిత చరిత్రలు (భాగం–7), వర్తమాన సంఘటనలు (భాగం–8) తెలిపే గ్రంథాల గురించి కూడా ఈ ఖండంలో చర్చించడం జరిగింది.

ఆచూకీ సమాచార వనరులు మూల్యనిర్ధారణ, సమాచార వనరుల ఎంపికలో ఉపయోగపడే వివిధ రకాల గైడుల గురించి విపులంగా ఈ ఖండంలో చర్చించడం జరిగింది. ఈ ఖండ అధ్యయనం సుదూర విద్యార్థులకు సైతం అన్ని రకాలైన ఆచూకీ విచారణలకు సమాధానం ఇవ్వగలమన్న నమ్మకాన్ని కలగ జేస్తుంది.

BRAOU

భాగం-4 : ఆచూకీ వనరులు - స్వభావం, రకాలు, ఉపయోగం, మూల్యనిర్ధారణ

విషయ క్రమం

4.0 ఉద్దేశాలు, లక్ష్యాలు

4.1 ప్రవేశిక

4.2 ఆచూకీ / గ్రంథం అర్థం,నిర్వచనం,పుట్టుక

4.3 ఆచూకీ వనరుల స్వభావం

4.4 ఆచూకీ వనరుల రకాలు

4.5 ఆచూకీ వనరుల ఉపయోగం

4.6 ఆచూకీ వనరుల మూల్యనిర్ధారణ

4.7 ఆచూకీ సేవ

4.7.1 నిర్వచనాలు

4.7.2 అవసరం

4.7.3 విధులు

4.7.4 సిద్ధాంతాలు

4.7.5 రకాలు

4.7.6 ఆచూకీ గ్రంథాలయాధ్ధికారి లక్షణాలు

4.8 ముఖ్య విషయాలు

4.9 అవగాహన ప్రశ్నలకు జవాబులు

4.10 అభ్యాసాలు

4.11 చదవదగిన పుస్తకాలు

4.12 పదకోశం

4.13 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

BRAOU

4.0 ఉద్దేశాలు , లక్ష్యాలు

ఈ భాగం ప్రధాన ఉద్దేశమేమంటే మీకు వివిధ రకాలైన ఆచూకీ / సమాచార వనరులు, వాటిఉపయోగం, మూల్య నిర్ధారణ గురించి తెలియచేయడం. ఈ భాగాన్ని చదివిన తరువాత మీరు తెలుసుకోగలిగే విషయాలు :

- వివిధ రకాలైన ఆచూకీ వనరుల గురించి ఒక అవగాహన
- ఆచూకీ వనరుల పుట్టుక , ఉపయోగం
- ఈ వనరుల విలువను అంచనా వేయడానికి ఉపయోగపడే మార్గదర్శకాలు
- ఆచూకీ గ్రంథ స్వభావము

4.1 ప్రవేశిక

ఈ భాగం మనకు ఆచూకీ గ్రంథం, దాని పుట్టుపూర్వోత్తరాలను తెలుపుతుంది. సాధారణంగా ప్రతి గ్రంథాలయంలో సాధారణ గ్రంథాలు, ఆచూకీ గ్రంథాలు ఉంటాయి. కనుక సాధారణ గ్రంథాలు, ఆచూకీ గ్రంథాల మధ్య గల భేదాలను తెలుసుకోవలసిన ఆవశ్యకత ఎంతైనా ఉంది. ఆచూకీ గ్రంథాలపై స్పష్టమైన అవగాహన కూడా అవసరం. వివిధ రకాల ఆచూకీ గ్రంథాలు, వాటి ఉపయోగాలు గురించి చర్చించబడింది.

ఆచూకీ ఆధార గ్రంథాల సదవగాహనకై, ఆచూకీ గ్రంథాల మదింపు చేయడానికి కొన్ని విషయాలను చెప్పడం జరిగింది.

4.2 ఆచూకీ గ్రంథం-పుట్టుక, అర్థం, నిర్వచనం

ఆచూకీ గ్రంథాలను సమాచార మూలాధారాలు తెలుసుకోవడానికి, సంప్రదించేందుకు వాడతారు. ఏదైనా ఒక ఉద్దేశాన్ని నెరవేర్చడానికి, ఖచ్చితమైన సమాచారం పొందడానికి వీటిని రూపొందిస్తారు. కాబట్టి ఆచూకీ గ్రంథం అనే పదాన్ని ' సమాచార వనరులు ' అనే పదానికి మార్పిడిగా ఉపయోగిస్తారు. వీటిలో విషయాలు క్రమానుగతంగా చదువడానికి ఉద్దేశించినవి కావు. వీటిలో సమాచారం ఖచ్చితంగా ఉంటుంది. విషయాల మధ్య అనుబంధం ఉండదు. విషయాలను అక్షర క్రమంలో కాని, కాలానుసారంగా కాని, తార్కికంగా కాని, లేక ప్రామాణికమైన రూపంలో అమర్చుతారు.

నిర్వచనాలు

ఆచూకీ గ్రంథాన్ని నిర్వచించడానికి చాలా మంది శాస్త్రవేత్తలు ప్రయత్నం చేసారు. కాని ఎవరూ కూడా ఖచ్చితమైన నిర్వచనాన్ని చెప్పలేదు. అయినప్పటికీ ప్రతి ఒక్కరు ఆచూకీ గ్రంథాలను సమాచార మూలాలుగా పేర్కొన్నారు. ఏది ఏమైనా అధికారిక, ప్రామాణిక నిర్వచనాలు కొన్ని ఈ క్రింద ఇవ్వబడినవి.

Librarian's Glossary of Terms :

దీని ప్రకారం ఆచూకీ గ్రంథాలైన "నిఘంటువులు, విజ్ఞాన సర్వస్వాలు, వార్షిక గ్రంథాలు, దర్శనీలు, డైరెక్టరీలు, అనుక్రమణికలు మొదలైన వాటిని ఒక నిర్దిష్టమైన సమాచారం కోసం సంప్రదిస్తారు. అంతేకాని, పుస్తకం పూర్తిగా చదవడానికి ఉపయోగించరు". వీటిని గ్రంథాలయంలోపలే ఆచూకీ కొరకు భద్రపరుస్తారు. కాని, గ్రంథాలయం బయటికి తీసుకుపోయి చదవడానికి అనుమతించరు.

BRAOU

J.D. Brown :

Manual of Library Economy అనే గ్రంథంలో జె.డి.బ్రౌన్ ఆచూకీ గ్రంథాలను ఈ విధంగా నిర్వచించారు. "ఆచూకీ గ్రంథాన్ని ఒక ఖచ్చితమైన విషయాన్ని లేక సమాచారాన్ని సంప్రదించడానికి మాత్రమే ఉపయోగిస్తారు".

Gate :

"ఒక విషయం పైన గాని, సంగతి గురించి గాని, వ్యక్తి గురించి, ప్రత్యేకించి ఒక తేది గురించి గాని, ప్రదేశాన్ని గురించి గాని, ఒక పదం గురించి గాని తెలుసుకోవడానికి సాధనంగా సంప్రదించే గ్రంథ" మని గేట్ నిర్వచించారు.

A.L.A. Glossary :

దీని ప్రకారం "ఆచూకీ గ్రంథాలు ఒక సమాచారం పొందడానికి అనుగుణంగా రూపొందించబడ్డాయి. కాని, క్రమానుగతంగా చదవడానికి కావు. గ్రంథాలయం ప్రాంగణంలో ఉండి చదువడానికి మాత్రమే పరిమితం చేయబడినవి.

Barton : ఈ శాస్త్రవేత్త అభిప్రాయం ఆధారంగా ఆచూకీ గ్రంథాలను ఈ క్రింది విధంగా చెప్పవచ్చు.

" ఒక నిశ్చిత సమాచారం కొరకు సంప్రదించే పుస్తకమే ఆచూకీ గ్రంథం. అంతే గాని క్రమంగా చదవటం కాదు. వీటిలో పొందుపరచి ఉన్న సమాచారాన్ని అత్యంత విస్తారమైన ఆధారాల నుండి సేకరించి, శీఘ్రంగా దీనిని ఉపయోగించడానికి అనువుగా సంబంధిత విషయాలు ఒకేచోట కూర్చబడినవి."

ఈ విధంగా అనేకమంది శాస్త్రవేత్తలు ఆచూకీ గ్రంథాలను స్పష్టంగా అర్థమయ్యేటట్లు నిర్వచించినారు. పై నిర్వచనాల ఆధారంగా, ఆచూకీ గ్రంథాలు క్రమానుగత పఠనం కోసం కావు. అవి ఒక నిర్దిష్టమైన ఉపయోగం కోసం తయారు చేయబడినవని చెప్పవచ్చును.

ఆచూకీ గ్రంథం పుట్టుక :

ఆచూకీ గ్రంథాలు సంస్కృత భాషలో ప్రాచీన కాలం నుండి లభిస్తాయి. వేద కాలంలో "నిరుక్తాలు" నిఘంటువులు వంటివి. పురాణేతిహాసాల కాలంలో పురాణాలే విజ్ఞాన సర్వస్వాలు. స్థలపురాణం (స్థానిక చరిత్ర) అనేది భౌగోళిక సమాచార మూలం. వేద కాలంలోని "అనుక్రమణికలు" వేదాలకు సూచీలలాంటివి.

అరిస్టాటిల్, ప్లేటో అనే తత్త్వవేత్తలను "జీవించి ఉన్న విజ్ఞాన సర్వస్వాలు" (Living Encyclopedias) గా చెప్పవచ్చును. వీరు సమస్త సమాచారాన్ని ఒక క్రమపద్ధతిలో అమర్చి అందించారు. Pliny అనే శాస్త్రవేత్త రూపొందించిన Historia Naturalis అనే గ్రంథాన్ని మొట్టమొదట విజ్ఞాన సర్వస్వంగా పేర్కొనవచ్చును. దీని 37 సంపుటాలలో సమస్త సమాచారాన్ని పొందుపరచి క్రీ.శ 79లో ప్రచురించారు.

వరహామిహిరుని "బృహత్ సంహిత" అనే గ్రంథం శాస్త్రీయమైన విజ్ఞాన సర్వస్వం. "అమరకోశం" అనే గ్రంథం సాంప్రదాయిక, సంస్కృతంలో మొట్టమొదటి నిఘంటువు. దీనిని 5వ శతాబ్దంలో రచించారు.

ఆధునిక కాలంలో గ్రంథాలయాలలో అనేక రకాల సమాచార వనరులు మనకు లభిస్తాయి.

అవగాహన ప్రశ్న - 1

ఆచూకీ గ్రంథం అంటే ఏమి?

గమనిక : 1) మీ జవాబు ఈ క్రింది ఖాళీలో రాయండి.

2) మీ జవాబును ఈ భాగం చివరలో ఇచ్చిన నమూనా జవాబుతో సరి పోల్చుకోండి.

BRAOU

....

....

....

....

....

4.3 ఆచూకీ / సమాచార వనరుల స్వభావం

గ్రంథాలయంలోని పుస్తకాలను వాటిలోని విషయాంశం, ఉపయోగాన్ని బట్టి సాధారణ గ్రంథం, ఆచూకీ గ్రంథం అని రెండు రకాలుగా వర్గీకరించవచ్చు. ఆచూకీ సమాచార వనరుల స్వభావం సాధారణ గ్రందం, ఆచూకీ గ్రంథం మధ్యగల వ్యత్యాసం పై ఆధారపడి ఉంటుంది. కాబట్టి ఆచూకీ వనరుల స్వభావం గురించి ఒక స్పష్టమైన అవగాహన ఉండాలంటే, సాధారణ గ్రంథం, ఆచూకీ గ్రంథం మధ్య గల వ్యత్యాసాన్ని అధ్యయనం చేయడం అవసరం.

సాధారణ గ్రంథం, ఆచూకీ గ్రంథం గురించిన ఒక స్పష్టమైన అవగాహన కోసం వాటి మధ్య ఉండే వ్యత్యాసాలను కింద చర్చించడం జరిగింది.

సాధారణ గ్రంథాలు	ఆచూకీ గ్రంథాలు
1) గ్రంథాలయాలలో ఇవి మూల పుస్తక నిధులు	1) ఇవి ఆచూకీ గ్రంథ సంకలనాలు
2) ఇవి అనేక రకాల పఠన సామాగ్రి, పాఠ్య గ్రంథాలు, ప్రాచీన ఏకవిషయ గ్రంథాలు.	2) ఇవి విజ్ఞాన సర్వస్వాలు, నిఘంటువులు, వార్షిక గ్రంథాలు, కరదీపికలు, దర్శనీలు, పంచాంగాలు, భౌగోళిక సమాచార గ్రంథాలు, జీవిత చరిత్రలు, వాఙ్మయ సూచీలు, గణాంక వివరాలు మొదలైనవి.

3) ఇవి అధ్యయనం, పరిశోధన, సమాచారం, విజ్ఞానం, ప్రేరణ, ఆనందం మొదలైన వాటి కోసం క్రమానుగతంగా చదివే గ్రంథాలు, కనుక వీటి ఉపయోగం కూడా ఎక్కువే.	3) ఇవి క్రమానుగతంగా చదవడం కోసం కావు. వీటిని ఒక పుట నుండి ఇంకొక పుట వరకు చదువరు. వీటిని ఒక నిర్దిష్టమైన ఉపయోగం కోసం ఉపయోగిస్తారు. కనుక ఇవి ఎంపిక చేసిన ఉపయోగానికి ఉద్దేశించినవి.
4) వీటిలో పొందుపరిచిన సమాచారం ప్రతివాక్యం, పేరా, అధ్యాయం ఒకదానికొకటి సంబంధం కలిగి ఉంటాయి.	4) ఇందులో పొందుపరచిన సమాచార పద్ధతులకు ఒకదానికొకటి సంబంధం ఉండదు. వీటిని అక్షరక్రమం, కాలక్రమం, తార్కికక్రమం, వర్గీకరణ లేక పట్టిక రూపం మొదలైన వాటిలో ఒక రూపాన్ని అనుసరించి రూపొందించినది. కనుక, వీటి నుండి సమాచారాన్ని శీఘ్రంగా , సులభంగా పొందవచ్చును.
5) వీటిని పాఠకులకు అరువుగా ఇస్తారు.	5) ఇవి గ్రంథాలయంలో చదువరులు ఉపయోగించడానికి పరిమితమైనవి. వీటిని బయటికి అరువుగా ఇవ్వరు.
6) సాధారణంగా ఇవి తక్కువ ధర కలవి.	6) వీటికి సాధారణ గ్రంథాలకంటే ఎక్కువ ధర ఉంటుంది.
7) వీటిని గ్రంథాలయాలలో చాలా కాలం భద్రపరచవచ్చును లేదా తొలగించవచ్చును.	7) వీటిని చాలా కాలం భద్రపరచవలసి ఉంటుంది.

BRAOU

అవగాహన ప్రశ్న - 2

సాధారణ గ్రంథం, ఆచూకీ గ్రంథం మధ్య ముఖ్యమైన భేదాలను తెలుపండి?

గమనిక : 1) మీ జవాబు క్రింది ఖాళీ స్థలంలో రాయండి.

2) మీ జవాబును ఈ భాగం చివరలో ఇచ్చిన నమూనా జవాబుతో పోల్చిచూడండి.

....

....

....

....

....

4.3 వివిధ రకాల ఆచూకీ వనరులు

అన్ని ఆచూకీ గ్రంథాలలోని సమాచారాన్ని ప్రాథమిక సాహిత్యం నుండి సేకరించి పాఠకుల అవసరాలకు అనుగుణంగా సంక్షిప్త రూపంలో లేక పరివర్తిత రూపాలలో అమర్చుతారు. ఇవి మౌలిక సమాచారాన్ని తిరిగి సమూహ పర్చిన విజ్ఞానంగా అందిస్తున్నాయి. ఆచూకీ గ్రంథాలలోకి సమాచారాన్ని సులభంగా, శీఘ్రంగా పొందడానికి వీలుగా ఒక నిర్దిష్టమైన క్రమపద్ధతిలో తయారు చేస్తారు.

ఆధునిక కాలంలో అనేక విషయాలు వెలువడుతున్నాయి. పాఠకులు, ముఖ్యంగా పరిశోధకులు అన్ని విషయాలలోని సమాచారాన్ని తెలుసుకోవలసిన ఆవశ్యకత ఏర్పడింది. కనుక, అనేక రకాలైన పాఠకులు అవసరాలు, కోరికలు, డిమాండులను తీర్చడానికి వివిధ రకాల ఆచూకీ గ్రంథాలు వెలువడ్డాయి.

ఈ విధంగా అనేక రకాల అవసరాలను బట్టి అనేక రకాల ఆచూకీ గ్రంథాలు పుట్టుకొచ్చాయి. వాటిని క్రింది విధంగా పేర్కొనవచ్చును.

1)	నిఘంటువులు	2)	విజ్ఞాన సర్వస్వాలు
3)	వార్షిక గ్రంథాలు	4)	పంచాంగాలు
5)	దర్శినీలు	6)	గణాంక సమాచార గ్రంథాలు
7)	కరదీపికలు	8)	భౌగోళిక గ్రంథాలు
9)	జీవిత చరిత్రలు	10)	వాఙ్మయ సూచీలు
11)	వర్తమాన సంఘటనలను తెలిపే గ్రంథాలు		

పై విధంగా ఆచూకీ గ్రంథాల గురించి ముందు ముందు వచ్చే విభాగాలలో విపులంగా చర్చించబడింది. కనుక, ఈ విభాగంలో వీటిని గురించి సంక్షిప్తంగా వివరిస్తున్నాము.

BRAOU

1) నిఘంటువులు

నిఘంటువులు ఒక భాష లేక ఒక విషయంలోని పదాల అక్షర లక్షణం, పద ఉచ్చారణ, గుర్తింపు, ఉపయోగం, వాటి నానార్థాలు, ఉత్పత్తి చరిత్రల గురించి వివరిస్తాయి. పదాల పద్దులన్నీ అక్షర క్రమంలో అమర్చబడి ఉంటాయి.

2) విజ్ఞాన సర్వస్వాలు

విజ్ఞాన సర్వస్వాలలో మానవ విజ్ఞానంలోని అన్నీ శాఖల సమాచారం పైన సవివరమైన వ్యాసాలు ఉంటాయి. వీటిలోని సమాచారాన్ని సులభంగా, శీఘ్రంగా పొందడానికి వీలుగా ఒక క్రమపద్ధతిలో అమర్చుతారు. విశ్వ విజ్ఞానంలోని ఏ విషయం పూర్వానుగత చరిత్రను తెలుసుకోవడానికి అయినా మును ముందుగా విజ్ఞాన సర్వస్వాలను సంప్రదిస్తారు.

3) వార్షిక గ్రంథాలు

వార్షిక గ్రంథాలను వార్షికంగా ప్రచురిస్తారు. వాటిలో గత సంవత్సరంలో జరిగిన తాజా సంఘటనలను లేక సమాచారాన్ని వివరణాత్మక / గణాంక రూపాలలో పొందుపరుస్తారు. ఒక దేశం, విషయం లేక సంస్థలో ఆ సంవత్సరంలో జరిగిన తాజా పరిణామాల గురించి తెలియపరచడమే వీటి ప్రధాన ఉద్దేశం. కనుక, ఆ సంవత్సరంలో జరిగిన తాజా పరిణామాల గురించి తెలుసుకోవడానికి మంచి సంప్రదింపు గ్రంథాలుగా ఉపయోగపడ్తాయి.

4) పంచాంగాలు

పంచాంగాలు అంటే, ముఖ్యంగా సంవత్సరం, నెలలు, రోజులు మొదలైన కాలాన్ని గురించి తెలిపే గ్రంథాలు అని అర్థం. ఇవి ఖగోళ సంబంధమైన, నావిక సంబంధమైన సమాచారంతో పాటు సూర్యుడు, చంద్రుడు, అలల ఆటుపోట్లు గురించి కూడా సమాచారాన్ని ఇస్తాయి. వీటిలో ఒక సంవత్సరంలోని సకల విధ సమాచారం, కాల సమాచార జంత్రీ, ఖగోళ శాస్త్ర సంఘటనలు, గ్రహాల పట్టికలు, జ్యోతిష్య శాస్త్రం, భవిష్యవాణి, ఐతిహ్యాలు గురించి తాజా సమాచారంతో పాటు పూర్వానువర్తన సమాచారం కూడా ఉంటుంది.

5) **డైరెక్టరీలు** (దర్శనీలు)

డైరెక్టరీలు అంటే వ్యక్తులు లేక సంస్థల జాబితా అని అర్థం. వీటిలో పద్ధులను అక్షర క్రమం లేక వర్గీకరణ పద్ధతిలో అమర్చుతారు. ఇందులో వ్యక్తుల లేక సంస్థల చిరునామాలు, అధికారాలు, విధులు, సంస్థ, తత్సంబంధమైన దత్తాంశాలను ఇస్తారు. ఇవి వివిధ సంస్థల స్థలం, విధులు, ఉద్దేశాలు, కార్యక్రమాలు తెలుసుకోవడానికి ఉపయుక్త కరమైన సంప్రదింపు గ్రంథాలు.

6) **గణాంక సమాచార గ్రంథాలు**

ఆచూకీ విభాగంలో తరచుగా అడిగే గణాంక సంబంధమైన ఎంత ? ఎన్ని ? మొదలైన ప్రశ్నలకు జవాబులు ఇవ్వడానికి ఈ గ్రంథాలను సంప్రదిస్తారు. వీటిలో అన్ని విషయ క్షేత్రాలలోని గణాంక సమాచారం లభిస్తుంది. వివిధ గణాంకాలను సరిపోల్చి చూసే పట్టికలు కూడా ఉంటాయి. వీటిలో పొందుపర్చే సమాచారాన్ని అధికారిక ఆధారాల నుండి సేకరిస్తారు. కనుక, ఈ సమాచారం విశ్వాసనీయమైనదిగా ఉంటుంది.

7) **కరదీపికలు**

ఇవి అనేక విషయాలలోని సాధారణ సంఘటనలు, గణాంక సమాచారాన్ని తెలిపే తక్షణ సంప్రదింపు గ్రంథాలు. వీటిలో యధార్థ సంఘటనలే కాకుండా శాస్త్ర సాంకేతిక విషయాలు కూడా ఉంటాయి.

8) **భౌగోళిక గ్రంథాలు**

భూ ఉపరితలాన్ని అధ్యయనం చేసే శాస్త్రాన్ని భౌగోళిక శాస్త్రమంటారు. ఇది చాలా విశాలమైనది. దీనిలో అనేక శాఖలున్నాయి. అవి భౌతిక, రాజకీయ, ఆర్థిక, చారిత్రక, వ్యవసాయ, పారిశ్రామిక, వాతావరణ శాస్త్రం మొదలైనవి. పై విషయాలను తెలియజేసే భౌగోళిక శాస్త్ర ఆచూకీ గ్రంథాలు అనేకం ఉన్నాయి. అవి గెజిటీర్స్, దేశ పటాలు, అట్లాసు, యాత్రదర్శినీలు మొదలైనవి మంచి ఉదాహరణలు.

9) **జీవిత చరిత్ర గ్రంథాలు**

ప్రముఖ జీవిత చరిత్రలను తెలియజేసే వాటిని చరిత్ర గ్రంథాలు అంటారు. ఆధునిక కాలంలో పాఠకుల డిమాండును అనుసరించి జీవిత చరిత్రల గ్రంథాలు అనేక రకాలుగా ప్రచురించబడుతున్నాయి. ఇవి వివిధ దేశాలు, విషయాలు, కాలాలకు సంబంధించిన ప్రముఖ వ్యక్తుల ముఖ్యమైన సమాచారాన్ని ఒక క్రమపద్ధతిలో అమర్చి అందించే ఆచూకీ గ్రంథాలు.

10) **వాఙ్మయ సూచీలు**

వాఙ్మయసూచీ అంటే పుస్తకం, రచయిత, ప్రచురణకర్త, దేశం, విషయం మొదలైన వివరాలు తెలియజేసే పుస్తకాల జాబితా. పుస్తకాలు, పత్రికల వ్యాసాలు, ఇతర పఠన సామాగ్రిని పాఠకులు సులభంగా పొందడానికి వీలుగా ఒక క్రమపద్ధతిలో అమర్చి అందించే వాటిని వాఙ్మయ సూచీలు అంటారు.

11) **వర్తమాన సంఘటనల మూలాలు**

ఈ గ్రంథాలు ఒక నిర్ణీత కాలంలో జరిగి గుర్తింపు పొందిన సంఘటనల గూర్చి తాజా సమాచారాన్ని ఇస్తాయి. ఆధునిక కాలంలో వార్తల సారాంశీకరణ, వార్తల అనుక్రమణికలు మొదలైన సంక్షిప్త సమాచారాన్నిచ్చే ఆచూకీ గ్రంథాలు అనేకం ఉన్నాయి. పాఠకులకు వివిధ సంఘటనల తాజా సమాచారాన్నిచ్చే ఉపయుక్తకరమైన ఆచూకీ గ్రంథాలు చాలా ఉన్నాయి.

ఈ విధంగా సాధారణ పాఠకులకు, పరిశోధకులకు, విషయ నిపుణులకు అవసరమైన సమాచారాన్ని అందించే సంప్రదింపు గ్రంథాలు అనేకం లభిస్తాయి. ప్రతి ఆచూకీ గ్రంథం తదుపరి వర్గీకరణ ముందు వచ్చే విభాగాలలో వివరంగా చర్చించబడింది.

BRAOU
Dr. BRAOU LIBRARY Acc. No: 115085 Class No: 025 SAM

అవగాహన ప్రశ్న - 3

వివిధ రకాల ఆచూకీ గ్రంథాలను తెలుపండి?

సూచన :- 1) మీ జవాబు క్రింది ఖాళీ స్థలంలో రాయండి.

2) మీ జవాబును ఈ భాగం చివరలో ఇచ్చిన సమూనా జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

....

4.5 ఆచూకీ గ్రంథాల ఉపయోగం

ఆచూకీ సేవలు అందించడానికి ఉపయోగపడే పుస్తకాలను ఆచూకీ గ్రంథాలు / సమాచారవనరులు అంటారు. గ్రంథాలయాలలో పాఠకులు ఆచూకీ గ్రంథాలయాధికారిని అనేక రకాలైన ఆచూకీ ప్రశ్నలను అడుగుతారు. ఈ ఆచూకీ ప్రశ్నలకు సమాధానాలు ఇవ్వడానికి గ్రంథాలయాధికారికి వివిధ రకాలైన సంప్రదింపు గ్రంథాల గురించి సవివరంగా తెలిసి ఉండాలి. కనుక అనేక రకాల ఆచూకీ గ్రంథాల ఉపయోగం గురించి తెలుసుకోవలసిన ఆవశ్యకత ఏర్పడింది. ఈ గ్రంథాల ఉపయోగాలు క్రింద వివరించబడినవి.

1) నిఘంటువు

సాధారణంగా ఒక పదం అర్థాన్ని తెలుసుకోవడానికి ఉపయోగించే వాటిని నిఘంటువులంటారని ప్రతి ఒక్కరికి తెలుసు. ఇంకా ఇవి పదం అక్షరాలు, ఉచ్ఛారణ, అక్షరకూర్పు, గుర్తులు, భాషభాగాలు, నిర్వచనం, పదఉత్పత్తి, సంక్షిప్తీకరణ, పర్యాయపదాలు, నానార్థాలు, వ్యతిరేక పదాలు, విదేశీపదాలు, చిహ్నాలు, సంజ్ఞలు, తూకం, కొలతలు, వివిధ ద్రవ్యాలు, ప్రముఖ వ్యక్తులు, స్థలాలు, సామెతలు, ఆచారాలు మొదలైనవి కూడా తెలుసుకోవడానికి ఉపయోగపడతాయి.

BRAOU

2) విజ్ఞాన సర్వస్వాలు

విజ్ఞాన సర్వస్వాలు విశ్వ విజ్ఞానంలోని అన్ని శాఖలపైన విస్తృత సమాచారాన్ని పొందటానికి ఉపయోగపడతాయి. విషయ విజ్ఞాన సర్వస్వాలు అవి ఏ విషయానికి చెందినవో, ఆ విషయ క్షేత్రం పై సమగ్ర సమాచారాన్ని తెలుసుకోవడానికి ఉపయోగపడతాయి.

3) వార్షిక గ్రంథాలు, పంచాంగాలు, డైరెక్టరీలు

ఇవి యధార్థ సమాచారాన్ని ఇస్తాయి. వీటిని జాతీయ, అంతర్జాతీయ సంస్థలు, సంఘాలు, సమాజం, క్లబ్బులు, వ్యాపార సంస్థలు, ఐక్యరాజ్యసమితి, దాని ప్రతినిధి సంస్థలు, వాటి చిరునామాలు, చరిత్రలు, లక్ష్యాలు, ఉద్దేశాలు, కార్యక్రమాలు, నిర్మాణం మొదలైనవి తెలుసుకోవడానికి ఉపయోగిస్తారు. ప్రపంచంలోని వివిధ దేశాలు, వాటి ప్రభుత్వాలు, రాజ్యాంగం, సామాజిక, రాజకీయ, ఆర్థిక, సాంస్కృతిక, గణాంక వివరాలు, స్థలం, జనాభా, రవాణా, వాణిజ్యం, వ్యాపారం, ద్రవ్యం మొదలైన విషయాలు తెలుసుకోవడానికి కూడా ఉపయోగపడతాయి. ఇవియే కాకుండా ఖగోళశాస్త్ర దత్తాంశాలు, రికార్డులు, అవార్డులు, ఆ సంవత్సరంలో జరిగిన సంఘటనలు తెలుసుకోవడానికి ఉపయోగిస్తారు.

4) భౌగోళిక సమాచార గ్రంథాలు

భౌగోళిక ఆచూకీ గ్రంథాలైన గెజిటెర్లు, దేశపటాలు, యాత్రదర్శనీలు మొదలైనవి ఆయా స్థలాల అక్షాంశాలు, రేఖాంశాలు, స్థలం గూర్చి సంక్షిప్త వివరణలు, జనాభా, సామాజిక ఆర్థిక పరిస్థితులు తెలుసుకోవడానికి ఉపయోగపడతాయి. దేశపటాలు, స్థలం, దూరం, రహదార్లు, రైళ్ళు, రోడ్లు, నదుల స్థలం, మహాసముద్రాలు, పర్వతాలు, సరస్సులు మొదలైన వాటిని తెలుసుకోవడానికి ఉపయోగిస్తారు. యాత్రదర్శినీలు ఉపయోగపడ్తాయి.

5) జీవిత చరిత్ర గ్రంథాలు

ఇవి జాతీయంగా, అంతర్జాతీయంగా పేరు ప్రఖ్యాతలు గాంచిన ప్రముఖ వ్యక్తుల జీవిత చరిత్రలను తెలుసుకోవడానికి ఉపయోగపడతాయి.

6) గణాంక సమాచార విషయాలైన గ్రంథాలు

వీటిని వివిధ విషయాలైన సామాజిక, ఆర్థిక, పారిశ్రామిక, ద్రవ్య, రాజకీయ, విద్య, వ్యాపార, మతసంబంధమైన విషయాలపై గణాంక దత్తాంశాలను పొందటానికి ఉపయోగిస్తారు.

7) వాఙ్మయ సూచీలు

ఇవి ఏదైనా ఒక దేశంలో గాని, ఒక విషయంలో కాని, ఒక రచయితచే కాని, ప్రచురించబడిన పుస్తకాలను తెలుసుకోవడానికి ఉపయోగపడ్తాయి.

8) వర్తమాన సమాచార మూలాలు

ఇవి అన్ని విషయ క్షేత్రాలలోని తాజా సమాచారాన్ని, వర్తమాన, సామాజిక, ఆర్థిక పరిణామాలపై సమాచారాన్ని తెలుసుకోడానికి ఉపయోగపడ్తాయి.

అవగాహన ప్రశ్న - 4

నిఘంటువులు, విజ్ఞాన సర్వస్వాలు, భౌగోళిక సమాచార గ్రంథాలు, జీవిత చరిత్ర గ్రంథాల ఉపయోగాలను సంక్షిప్తంగా వివరించండి ?

సూచన : 1) మీ జవాబు క్రింది ఖాళీ స్థలంలో రాయండి.

2) మీ జవాబును ఈ భాగం లో చివరలో ఇచ్చిన నమూనా జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

BRAOU

....

....

....

....

....

4.6 ఆచూకీ గ్రంథాల మదింపు

ఆధునికంగా విశ్వవిజ్ఞానంలోని అన్ని క్షేత్రాలలో అనేక ఆచూకీ గ్రంథాలు / సమాచార వనరులు లభిస్తాయి. సాధారణంగా ఆచూకీ గ్రంథాల ధర సాధారణ గ్రంథాలకంటే అధికంగా ఉంటుంది. ఏ గ్రంథాలయంలోనైనా ఆచూకీ గ్రంథాలు ప్రముఖ స్థానాన్ని ఆక్రమిస్తాయి. ఇవి గ్రంథాలయానికి వెన్నెముక లాంటివి. కనుక, గ్రంథాలయంలో ఆచూకీ గ్రంథాలను కొనుగోలు చేసే ముందు వాటిని మదింపు (మూల్యాంకనం) చేయవలసిన అవసరం ఎంతైనా ఉంది. సరియైన చదువరికి, సరియైన సమయంలో, సరియైన సమాచారాన్ని అందించడానికి సమగ్రమైన ఆచూకీ గ్రంథాలను ఎంపిక చేయాలి. అందుకు వాటి గురించి క్షుణ్ణంగా తెలిసి ఉండాలి. క్రింది తనిఖీ చిహ్నాలను దృష్టిలో ఉంచుకొని ఆచూకీ గ్రంథాలను మదింపు చేయాలి.

a) అధికారిక ప్రమాణం

b) పరిధి

c) చిత్రణ

d) అమరిక

e) రూపం

f) ప్రత్యేక లక్షణాలు

Louis Shores అనే శాస్త్రవేత్త Basic reference sources అనే గ్రంథంలో ఆచూకీ గ్రంథాలను మదింపు చేయడానికి క్రింది వాటిని వివరించారు.

a) అధికారిక ప్రమాణం

i) రచయిత కీర్తి ప్రతిష్ఠలు

ii) ప్రచురణకర్తల కీర్తి ప్రతిష్ఠలు

iii) ముద్రణ, ప్రచురణహక్కు క్రిందటి తేదీలు

iv) సవరణ విధానం

v) కృతి చరిత్ర

b) పరిధి

i) నిర్ణయించిన ఉద్దేశం

ii) క్షేత్రపరిధి

iii) క్షేత్ర పరిమితులు

c) ఇతర వాటితో పోల్చడం, వాటి సంబంధం

i) శైలి

ii) పక్షపాతం

iii) సరళిత

d) అమరిక

i) పద్దుల అమరిక, తార్కిక, అక్షరక్రమ పట్టికలు, కాలక్రమ, భౌగోళిక గణాంకాలు మొ॥

ii) అను క్రమణికలు

iii) ఇతర సమాచార ఆచూకీ పద్దులు

BRAOU

e) రూపం

i) సంపుటాల సంఖ్య లేక పుటల సంఖ్య

ii) బైండింగ్ వస్త్రం, మందపు వస్త్రం, అల్లిక లేక చర్మం

iii) ముద్రణ సంబంధమైనవి : పరిమాణం, ముద్రణ

v) పుట రూపురేఖలు, అంచులు, వరుసలు

vi) చిత్రాలు : రంగులు, నలుపు, తెలుపు పటాలు మొ॥

f) ప్రత్యేక లక్షణాలు

i) వాఙ్మయ సూచీలు

ii) ఇతర భౌతిక లక్షణాలు

పై వాటిని గురించి క్రింద సంక్షిప్తంగా చర్చించబడింది.

A) అధికారిక ప్రమాణం

ఆచూకీ గ్రంథం విలువ, అధికారిక ప్రమాణం క్రింది వాటి మీద ఆధారపడి ఉంటాయి

i) రచయిత కీర్తి ప్రతిష్ఠలు

రచయిత, సంకలనకర్తలు, సంపాదకులు ఆ విషయ క్షేత్రంలో సుప్రసిద్ధ పరిశోధకులై ఉండాలి. వారి విద్యార్హతలు, అనుభవం, విషయ నిపుణతలను పరిగణలోనికి తీసుకోవాలి. రచయితల పేరు ప్రఖ్యాతలను ఆయా ఆచూకీ గ్రంథాలైన జీవిత చరిత్రలు, విజ్ఞాన సర్వస్వాలు, వార్షిక గ్రంథాలు, దర్శినీలు, పంచాంగాలు మొదలైన వాటి నుండి కనుగొనవచ్చును.

ii) ప్రచురణకర్తలు

ప్రచురణకర్తల అనుభవం, వారి నైపుణ్యం మొదలైన వాటి ఆధారంగా ప్రచురణకర్తల అధికారిక ప్రమాణాన్ని నిర్ణయించవచ్చును. సుప్రసిద్ధ ప్రచురణకర్తలు ఉన్నత నైపుణ్యం గల గ్రంథాలను ప్రచురిస్తారు. ప్రచురణకర్తల ఆర్థికస్థోమత, ప్రచురణ అనుభవం, పుస్తకాల వ్యాపారంలో వారి ఉనికి, వారి పంపిణీ సంస్థలు మొదలైన వాటి ఆధారంగా ప్రచురణ కర్తలను మదింపు చేయవచ్చును.

iii) ప్రచురణ తేదీ

పుస్తక పద్దులను పరిశీలిస్తే దానిలో ముద్రణ, ప్రచురణ క్రిందటి తేదీలు, సూచీ అంశాల క్రిందటి తేదీలు, వ్యాసాలు లభ్యమవుతాయి. వీటి ఆధారంగా ఆ గ్రంథం కొత్తదా లేదా పాతదా అనే విషయం తెలుస్తుంది.

iv) సవరణ నియమం

ఆచూకీ గ్రంథాలలో ఆధునిక సమాచారాన్ని పొందుపర్చడానికి వాటిని తరుచుగా సవరణ చేసే నిబంధన ఉండాలి. ప్రచురణకర్తలు ఈ విషయాన్ని సక్రమంగా పాటించక పోతే ఆ గ్రంథం కొంతకాలం తరువాత కాలం చెల్లిన సమాచార గ్రంథంగా మారుతుంది. తద్వారా ఉపయోగం తగ్గిపోతుంది.

v) కృతి చరిత్ర

సాధారణంగా ఆచూకీ గ్రంథాలను ప్రాథమిక సాహిత్యం ఆధారంగా సంకలనం చేస్తారు. కనుక, ఆచూకీ గ్రంథాలను మదింపు చేసే ముందు అవి ప్రాథమిక సాహిత్యం నుండి విషయాలను సేకరించి సంకలనం చేసినవా లేక కొత్త కృతులా మొదలైన వివరాలను పరిశీలించాలి.

B) పరిధి

ఆచూకీ గ్రంథ పరిధి దానిని మదింపు చేయడంలో చాలా ప్రధానమైంది. ఇది గ్రంథాలయంలో ఇంతకు ముందున్న సమాచారాన్ని మాత్రమే కలిగి ఉందా లేక క్రొత్త సమాచారం కలిగి ఉందా అని పరిశీలించి నిర్ణయించాలి. వీటిని క్రింది తనిఖీ అంశాల ద్వారా నిర్ణయించవచ్చును.

BRAOU

i) ఉద్దేశం

ఆచూకీ గ్రంథం, దాని ఉద్దేశం, ఉపయోగం గురించి రచయితలు, సంపాదకులు ఆ గ్రంథం ముందుమాట లేక పరిచయాలలో క్లుప్తంగా వివరిస్తారు. దీని ద్వారా ఆ గ్రంథం ఉద్దేశించిన విషయాన్ని పరిపూర్తి చేసిందా లేదా పరిశీలించి నిర్ణయించాలి.

ii) క్షేత్ర విస్తరణ

ఆచూకీ గ్రంథం ముందుమాట లేక ఉపోద్ఘాతాలలో ఆ గ్రంథంలో పొందుపరిచిన విషయ క్షేత్రాల గురించి విపులంగా వివరించడం జరుగుతుంది. కనుక, గ్రంథాలయాధికారి ఆచూకీ గ్రంథాలను మదింపు చేసేముందు ఉపోద్ఘాతాలను, ముందుమాటలను చదివి, పరిశీలించి నిర్ధారణ చేయాలి.

iii) పరిమితులు

ఆచూకీ గ్రంథాలను మదింపు చేసే ముందు ఆ గ్రంథ రచయిత విధించిన పరిమితులను పరిశీలించాలి. అవి కాలం, స్థలం, విషయం, ప్రత్యేక పాఠకులకు ఉద్దేశించిందా మొదలైనవి పరిశీలించాలి.

iv) పోల్చడం

ఆచూకీ గ్రంథాలను అదే సమాచారం ఉన్న ఇతర ఆచూకీ గ్రంథాలతో పోల్చి చూసి మదింపు చేయాలి.

C) చిత్రణ

i) శైలి

ఆచూకీ గ్రంథంలో రచయిత ఉపయోగించిన శైలి చిత్రణ పద్ధతి, ప్రధాన అంశాలు, సమాచారాన్ని సముచిత రీతిలో పొందుపరచాలి. దానిలో రచయిత వాడిన శైలి సాధారణ పాఠకులకా లేక పరిశోధకులకా, వయోజనులకా లేక పిల్లలకా, ఇది చదువదగినదా లేక అర్థం చేసుకోదగినదా మొదలైన విషయాలను పరిశీలించాలి.

ii) పక్షపాతం

రచయిత ఏదేని ఒక వస్తుపర విషయాన్ని సంపూర్ణంగా తెల్పడం కష్టం. కనుక, వీలైనంత వరకు నిష్పాక్షికంగా ఉండి, వివాదాస్పదమైన అంశాలను పాఠకుల అభిప్రాయానికి వదిలివేయాలి.

iii) సరళత

దీనిలో ఇచ్చిన వ్యాసాలు విషయ నిపుణులు రచించి, సులభంగా, సంక్షిప్తంగా ఉండి, సమగ్రమైన సమాచారాన్నిచ్చేవిగా ఉండాలి.

D) అమరిక

ఏ ఆచూకీ గ్రంథంలోనైనా పద్దుల అమరిక చాలా ప్రముఖ పాత్ర పోషిస్తుంది. ఒక క్రమపద్ధతిలో అమర్చిన సమాచారాన్ని పాఠకులు శీఘ్రంగా పొందగలరు. సాధారణంగా పద్దుల అమరిక అక్షర క్రమం, కాలక్రమం, వర్గీకరణ లేక పట్టికల రూపాలలో ఉంటుంది.

i) పద్దుల అమరిక

ఆచూకీ గ్రంథాలలో సమాచారాన్ని అక్షర క్రమపద్ధతిలో సులభంగా అమర్చవచ్చును. అక్షర క్రమ పద్ధతి రెండు రకాలు, అవి 1) అక్షర క్రమం (అక్షరం తరువాత అక్షరం), 2) పదక్రమం (పదం తరువాత పదం).

అక్షరం తరువాత అక్షరం పద్ధతిలో అన్ని పద్దుల అక్షరాలను ఖచ్చితంగా ఒకదాని తరువాత ఇంకొకటి వచ్చే విధంగా పదంలోని ప్రతి అక్షరాన్ని పరిగణనలోనికి తీసుకొని అమర్చుతారు. "ఎన్‌సైక్లోపీడియా బ్రిటానికా" లో ఈ అక్షరక్రమ పద్ధతిని అనుసరించడమైనది.

పదం తరువాత పదం అను పద్ధతిలో పూర్తి పదాన్ని ఒక యూనిట్‌గా పరిగణించడం జరుగుతుంది. ఈ విధానంలో మిశ్రమ పదంలోని ప్రతి పదాన్ని ఒక యూనిట్‌గా పరిగణిస్తారు. "ఎన్‌సైక్లోపీడియా అమెరికానా" లో ఈ పద్ధతిని అనుసరించడమైనది.

పై రెండు అక్షర క్రమపద్ధతులను క్రింది ఉదాహరణల ద్వారా సులభంగా అర్థం చేసుకోవచ్చును.

పదం తరువాత పదం	అక్షరం తరువాత అక్షరం
1. Indian	1 Indian
2. Indian Art	2 Indian Art
3. Indian Lands	3 Indian
4. Indian Sculpture	4 Indianisation
5. Indiana	5 Indian Lands
6. Indianisation	6 Indian Sculpture

BRAOU

పద్దుల అమరికలో ఈ పద్ధతులే కాకుండా ఇతర పద్ధతులు కూడా ఉన్నాయి. అవి కాలానుక్రమ, వర్గీకరణ, భౌగోళిక పట్టికలు. కాలానుక్రమ పద్ధతిలో పద్దులను తేదీల ప్రకారం అమర్చుతారు. వర్గీకరణ పద్ధతిలో ఏదైనా ఒక వర్గీకరణ పద్ధతిని అనుసరించి పద్దులను అమర్చుతారు. భౌగోళిక పద్ధతిలో స్థలాల పేర్లను అనుసరించి పద్దులను అమర్చుతారు.గణాంక సమాచారాన్ని పట్టికల రూపంలో అమర్చుతారు.

పై వాటిలో ఏదేని ఒక మంచి పద్ధతిని అనుసరించి పద్దులను అమర్చితే ఆచూకీ గ్రంథానికి మంచి పేరు ప్రతిష్టలు వస్తాయి.

అనుక్రమణిక

ఆచూకీ గ్రంథంలో పద్దులను ఏ పద్ధతిని అనుసరించి అమర్చినాకూడా, దానికి సవివరమైన అనుక్రమణిక ఉన్నట్లయితే పాఠకుల సమయం వృథా కాకుండా సమాచారాన్ని పొందడానికి వీలుంటుంది. వీటిలోని వ్యాసాలలో అనేక పేర్లు, సంఘటనలు ఇమిడి ఉంటాయి. వాటిని తెలుసుకోవడానికి అనుక్రమణికలు సహాయపడ్తాయి. కనుక, ఆచూకీ గ్రంథంలో అనుక్రమణికలు తప్పని సరిగా ఉండాలి.

ఇతర సమాచార ఆచూకీ పద్దులు

ఆచూకీ గ్రంథంలో "చూడుము" "ఇంకా చూడుము" అనే పద్దులు తప్పనిసరిగా ఉండాలి. పాఠకులకు 'చూడుము' అనే పద్దులు 'ఉపయోగం లేని పద్దు' నుండి 'అవసరమైన పద్దుకు' మార్గాన్ని చూపుతుంది. అలాగే 'ఇంకా చూడుము' అనే పద్దు తత్సంబంధమైన ఇతర సమాచారాన్ని తెలుపుతుంది.

E) రూపం

ఇది ఆచూకీ గ్రంథం భౌతిక రూపాన్ని తెలుపుతుంది. దీని ద్వారా పుస్తకం విలువను నిర్ధారించవచ్చును. ఆచూకీ గ్రంథ భౌతిక రూపం పాఠకుని కంటికి ఇంపుగా ఉండాలి. వీటి భౌతిక రూపాన్ని క్రింది అంశాల ద్వారా చర్చించడమైనది.

(1) సంపుటాల సంఖ్య

సాధారణంగా ఆచూకీ గ్రంథాలలో సమాచారం చాలా విస్తారంగా ఉంటుంది. అందుకు గాను వీటిని అనేక సంపుటాలలో ప్రచురిస్తారు. గ్రంథం అనేక సంపుటాలలో ఉంటే ప్రతి సంపుటాన్ని పరిశీలించాలి. ప్రతి సంపుటంలో ఒకే అక్షరానికి సంబంధించిన పద్దులన్నీ ఇచ్చారా, లేక విడగొట్టి రెండు సంపుటాలలో ఇచ్చారా, ఆ విషయం సంపుటం వెన్నుపై ముద్రించారా మొదలైన విషయాలను పరిశీలించాలి.

The Funk and Wagnalls dictionary రెండు సంపుటాలలో ఉంది. ఈ నిఘంటువులో అక్షరాన్ని విడగొట్టి రెండవ సంపుటంలో ఇచ్చారు. దీని మొదటి సంపుటంలో A నుండి LOBAR అను అక్షరం వరకు ఇచ్చారు, రెండవ సంపుటంలో LOBATE నుండి Z వరకు ఇచ్చారు.

The World Book Encyclopaedia 20 సంపుటాలలో ఉంది. ప్రతి సంపుటంలో పూర్తిగా ఒక అక్షరం గాని రెండు అక్షరాల పద్దులు ఇచ్చారు. అంటే దీని అర్థం ఒకటి లేక రెండు అక్షరాలకు సంబంధించిన పద్దులన్నీ ఒకే సంపుటంలో ఇచ్చారు.

BRAOU

(2) బైండింగ్

ఆచూకీ గ్రంథాలను చాలా మంది పాఠకులు జాగ్రత్తా రహితంగాఉపయోగిస్తారు. కనుక, వాటి బైండింగ్ మన్నికగా, అందంగా ఉండాలి. పెద్ద పరిమాణంలో ఉన్న ఆచూకీ గ్రంథాల బైండింగ్‌ను చర్మం, గట్టి చేసిన బట్ట, మొదలగు వాటితో తయారు చేయాలి.

(3) కాగితం

ఈ గ్రంథాల ముద్రణకు చాలా కాలం మన్నిక కలిగి, కాంతి నిరోధకంగా ఉండే పలుచని కాగితాన్ని ఉపయోగించాలి. ముద్రణలో మందం కాగితాన్ని ఉపయోగిస్తే ఆచూకీ గ్రంథం బరువుతో పాటు పరిమాణం కూడా పెరుగుతుంది.

(4) ముద్రణ

గ్రంథాలను మదింపు చేయడంలో ముద్రణ సంబంధమైన విషయాలు చాలా ప్రముఖమైనవి. గ్రంథం ముద్రణ మంచిగా ఉన్నట్లయితే దాని పాఠకులు ఎక్కువగా చదవడం లేక ఉపయోగించడం జరుగుతుంది. ముద్రణలో ఉన్న సాంకేతిక, యాంత్రిక చిహ్నాలైన ముద్రణ పరిమాణం, ఉపయోగించిన పెద్ద అక్షరాలు, పదాల మధ్య ఖాళీ స్థలం, ముద్రణలో స్పష్టత, ఇరువైపుల వదిలిన అంచులు, వరుసల మధ్య సరిపడే స్థలం, అంగుష్టసూచీ, కీలక మార్గదర్శి, సమృద్ధి పోషకాలు, నమూనాలు, పట్టికలు, సహజమైన చిత్రాలు మొదలైన వాటిని పరిశీలించాలి.

(5) చిత్రాలు

ఆచూకీ గ్రంథంలో రంగుల చిత్రాలు చాలా ఆకర్షణీయంగా ఉంటాయి. అవి ఛాయా చిత్రాలు, బొమ్మలు, పట్టికలు, జాబితాలు, రేఖాచిత్ర నమూనాలు, పంక్తులు వరుసలు, రేఖాచిత్రాలు మొ. ఈ చిత్రాలు పాఠ్యాంశానికి సంబంధించినవై అందంగా ఉండి, సమాచారాన్నిచ్చేవిగా, తాజాగా, స్పష్టంగా ఉండాలి.

ఇంకా, చిత్రాలను పాఠ్య సారాంశానికి సంబంధించిన సరియైన స్థలంలో ఇవ్వాలి. కొన్ని సమయాలలో

సంపుటం చివరన అనుక్రమణికతో పాటు కూడా ఇవ్వడం జరుగుతుంది.

'ద ఎన్‌సైక్లోపీడియా అమెరికానా' లో పాఠ్యాంశాలతో పాటు చిత్రాలు ఇచ్చారు. చేంబర్స్ ఎన్‌సైక్లోపీడియోలో సంపుటం చివరలో అనుక్రమణికతో పాటు ఇచ్చారు.

F) ప్రత్యేక లక్షణాలు

ప్రతి ఆచూకీ గ్రంధం ఇతర ఆచూకీ గ్రంధాలకంటే కొన్ని ప్రత్యేక లక్షణాలు కలిగి ఉంటాయి. కొన్ని లక్షణాలు ఆ గ్రంధం ప్రతిష్టను పెంపు చేస్తాయి.

(1) వాఙ్మయసూచీ

కొన్ని ఆచూకీ గ్రంధాలలో వ్యాసం చివరన వాఙ్మయసూచీలు ఇస్తారు. ఈ వాఙ్మయసూచీలు ఆ వ్యాసం అధికార ప్రమాణికతను పెంచుతాయి. ఇవి వాఙ్మయసూచీ కర్తలకు వాఙ్మయసూచీ సంకలనం చేయడానికి సహాయపడ్తాయి. ఈ సూచీలను ఆ విషయంలో ఇంకా కావలసిన సమగ్రమైన సమాచారం పొందడానికి ఉపయోగిస్తారు. ఈ వాఙ్మయసూచీలను పరిశీలించి ఆ వ్యాసం ఆధికారిక ప్రామాణికతలను నిర్ణయిస్తారు.

వాఙ్మయసూచీలలో ఇచ్చిన తేదీలను బట్టి వ్యాసం తాజాతనాన్ని నిర్ణయిస్తారు.

(2) ఇతర లక్షణాలు

ఆచూకీ గ్రంధ ఉపోద్ఘాతంలో దానిని ఉపయోగించడం కోసం ఇచ్చిన మార్గదర్శకాలు పాఠకులు సులభంగా సమాచారాన్ని పొందడానికి సహాయపడతాయి. దీనిని ఆ గ్రంధం ప్రత్యేక లక్షణంగా చెప్పవచ్చును. కొన్ని ఆచూకీ గ్రంధాలు ఇతర ఆచూకీ గ్రంధాలకంటే వేరుగా ఉంటాయి. అలాగే కొన్ని ఆచూకీ గ్రంధాలలో వాటిని అధికంగా ఉపయోగించడానికి అనుబంధ పట్టికలు లేక వెనుక సమాచారం, ఇతర సాధనాలు ఇస్తారు.

అవగాహన ప్రశ్న – 5

BRAOU

ఆచూకీ గ్రంధాల ఎంపిక చేయడానికి సరణిలో తనిఖీ వివరించండి.

సూచన : 1) మీ జవాబు ఈ క్రింది ఖాళీ స్థలంలో రాయండి.

2) మీ జవాబును ఈ విభాగంలో చివరలో ఇచ్చిన నమూనా జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

....

4.7 ఆచూకీ సేవ

అమెరికన్ గ్రంథాలయ సంస్థ ఆవిర్భవించిన తర్వాత మెల్విల్ డ్యూయీ 'ఆచూకీ సేవ' అనే పదాన్ని ప్రవేశపెట్టారు. ఆయన తాను స్థాపించిన అమెరికన్ లైబ్రరీ అసోసియేషన్ (ALA) లోని పుటాక్షరాలను "గ్రంథాలయాన్ని ఏదైనా అడగవచ్చు" అని విస్తరింపచేశారు. అంటే ప్రత్యేక తరగతికి చెందిన పుస్తకాలలో ఉన్న ఎలాంటి చిన్న, పెద్ద సమాచార అంశాన్నయినా ఆచూకీ సేవ ద్వారా పాఠకుల కోరిక మేరకు అందించాలని ఆయన ఉద్దేశం. 1926లో మొట్టమొదటగా భారతదేశంలోని మద్రాసు విశ్వవిద్యాలయంలో ఎస్.ఆర్. రంగనాథన్ ఆచూకీసేవను ప్రవేశపెట్టారు.

4.7.1 నిర్వచనాలు

ఎస్.ఆర్. రంగనాథన్ "ప్రతి చదువరికి అతని ఆసక్తిని బట్టి ఆ క్షణంలో కావల్సిన పుస్తకాల నుండి ఖచ్చితమైన పూర్తి సమాచారాన్ని వేగంగా స్వయంగా వెదకి అందించే సేవనే 'ఆచూకీ సేవ' అని నిర్వచించారు. "సరియైన పుస్తకాన్ని, సరియైన చదువరికి వ్యక్తిగతంగా సరియైన సమయంలో అందించే సేవనే 'ఆచూకీసేవ' అని కూడా నిర్వచించారు.

మార్గరెట్ హచిన్స్ "గ్రంథాలయంలో ఏ ప్రయోజనం ఆశించినా సరే సమాచారం కోసం వెదకే వ్యక్తులకు చేసే ప్రత్యక్ష, వ్యక్తిగత సహాయం; వివిధ గ్రంథాలయ కార్యకలాపాలు ముఖ్యంగా సమాచారాన్ని సాధ్యమైనంత సులభంగా చదువరులకు అందజేయడానికి దోహదం చేసే కార్యకలాపాలన్నీ కూడా ఆచూకీ సేవ క్రిందే వస్తాయని" నిర్వచించారు.

లైయర్ "గ్రంథాలయాలలోని పఠన సామాగ్రి చదువరుల అధ్యయనానికి, పరిశోధనకు ఉపయోగపడేటట్లు విజ్ఞతతో, సానుభూతితో అందించే వ్యక్తిగత సహాయాన్నే ఆచూకీ సేవ" గా పేర్కొన్నాడు.

అమెరికన్ గ్రంథాలయ సంఘం వారి గ్రంథాలయ పదకోశంలో ఆచూకీ సేవను ఈ విధంగా నిర్వచించారు. "చదువరుల అధ్యయనానికి, పరిశోధనకు కావలసిన సమాచార సేకరణలోను, గ్రంథాలయంలోని వనరుల వినియోగంలోను ప్రత్యక్షంగా సహాయపడే గ్రంథాలయ కార్యక్రమాన్నే ఆచూకీ సేవ" గా పేర్కొన్నారు.

రాత్‌స్టీన్ (Rothstein) "ప్రత్యేక చదువరులకు కావల్సిన సమాచారాన్ని గ్రంథపాలకుడు వ్యక్తిగతంగా అందించే సహాయాన్నే ఆచూకీ సేవ" అని నిర్వచించారు.

BRAOU

వివిధ నిర్వచనాలను బట్టి ఆచూకీ సేవ ప్రధానంగా క్రింద పేర్కొనబడిన సేవలను సూచిస్తుంది.

(i) చదువరులకు సమాచారాన్ని వేగంగా, సమర్థవంతంగా, వ్యక్తిగతంగా అందచేయడం.

(ii) చదువరికి కావల్సిన సమాచారాన్ని కాని సమాచారం ఉండే లేదా సరియైన పుస్తకాన్ని గానీ వెదకి అందచేయడం.

(iii అందుకోసం కావల్సిన గ్రంథాలను సేకరించి పెట్టుకోవడం.

ఇటీవలి కాలంలో ప్రతి గ్రంథాలయం కూడా ఆచూకీ సేవను అందిస్తుంది. కాని దీని స్వభావం గ్రంథాలయ రకం, దాని చదువరుల తరగతిని బట్టి మారుతూ ఉంటుంది.

4.7.2 ఆచూకీ సేవ అవసరం

గ్రంథాలకు కేటాయించిన ప్రభుత్వ నిధులు సద్వినియోగమవుతాయని నిరూపించడానికి ఆచూకీ సేవను ప్రారంభించారు. గ్రంథాలయ వినియోగదారుల సమాచార అవసరాలను తీర్చడమే ఈ సేవ లక్ష్యం. దీనికి తగినట్లుగా గ్రంథపాలకులు సమాచార సాధనాలను పెంచుకోవలసి వచ్చింది. ఉన్న వనరులను గరిష్టస్థాయిలో వాడుకోవలసి వచ్చింది. డాక్యుమెంట్ల తీరు, పాఠకులు కోరే సమాచార వైవిధ్యం, సమాచార సాధకుల వృద్ధి - వీటన్నిటి దృష్ట్యా ఆచూకీ సేవను ప్రత్యేకంగా ప్రారంభించాల్సిన అవసరం ఏర్పడింది. గ్రంథాలయాలు పెరుగుదల కూడా ఇందుకు దోహదం చేసింది.

క్రింద పేర్కొన్న కోణాల నుండి ఆచూకీ సేవ అవసరాన్ని పరిశీలిద్దాం.

(i) గ్రంథాలయ సమాచార సాధనాలు

(ii) చదువరులు

(iii) పుస్తకాలు

(iv) చదువరుల సమాచార అవసరాలు

(v) గ్రంథాలయ విస్తృత సేవ.

i) గ్రంథాలయం, సమాచార సాధనాలు

సమాచార నిర్వహణ అన్నది ముఖ్యమైన విధి. క్రమక్రమంగా గ్రంథాలయాలు అభివృద్ధి చెందుతున్న తరుణంలో మరికొన్ని సాధనాలను పరిశీలిద్దాం.

గ్రంథాలయంలో వివిధ మార్గాల ద్వారా సేకరించిన గ్రంథసంపదను ఉపయోగించుకొనడానికి వాఙ్మయ సమాచారంతో కూడిన గ్రంథ సూచీ (కేటలాగ్) తోడ్పడుతుంది. పుస్తకాలలోని భాగాలు విస్తరించి ఉంటే వాటిని సూచి లోని వివరణాత్మక పద్దు ద్వారా తెల్సుకోవచ్చు. దీని క్రింద మరి కొన్ని సాధనాలు వస్తాయి. అవి షెల్ఫ్ లిస్ట్, సమీకృత సూచీ, వాఙ్మయ సూచీలు మొదలైనవి. పుస్తకాలను అరలలో విషయ వారీగా అమర్చడానికి పుస్తక వర్గీకరణ అవసరం.

వర్తక వ్యాపార సంబంధమైన డేటాబేస్, పత్రికలలో ప్రచురింపబడిన సాహిత్యాన్ని గుర్తించడం మొదలైనవి.

ఫోటో కాపీయింగ్ సేవలు.

వినియోగదారులకు ఈ సాధనాలన్నింటి ఉపయోగం, లాభాల గురించి తెలియచెప్పవల్సిన బాధ్యత ఆచూకీ గ్రంథపాలకులదే.

ii) చదువరులు

గ్రంథాలయానికి విచ్చేసే చదువరులలో కూడా అనేక రకాలవారు ఉంటారు. వీరి మనస్తత్వాలు కూడా భిన్నంగా ఉంటాయి. వీరిలో బాగా చదువుకొన్నవారు, ఒక మాదిరిగా చదువుకొన్నవారు లేదా ఏదో కొద్ది మాత్రంగా చదువుకున్నవారు కూడా ఉండవచ్చు. వీరి స్వభావాలు కూడా వివిధ రకాలుగా – మృదుస్వభావం, దుడుకు స్వభావం, బిడియస్తులు, ఎక్కువగా సిగ్గు పడేవారు మొదలైన తరగతులుగా గ్రంథాలయంలో ఏరకమైన సేవలు లభిస్తాయో వారికి తెలియదు. గ్రంథాలయంలో అనేక భాగాలు ప్రత్యేక సేకరణలు ఉంటాయి. కాబట్టి చదువరులకు ఎక్కడి నుండి మొదలు పెట్టాలో తెలియదు. ఇలాంటి సందర్భాల్లో చదువరులకు ఈ గ్రంథాలయ సాధనాలు, ఆచూకీ వనరులను పరిచయం చేసి వాటిని ఉపయోగించుకొని తమక్కావలసిన సమాచారం ఎలా రాబట్టుకోవాలో చెప్పడానికి ఆచూకీ గ్రంథపాలకుల అవసరం ఎంతైనా ఉంది. దీని వలన గ్రంథాలయ వనరులన్నీ బాగా వినియోగంలోకి వచ్చి చదువరుల సమయం కూడా ఆదా అవుతుంది.

BRAOU

iii) పుస్తకాలు

సమాచారం వివిధ రకాలైన పుస్తకాలలో నమోదై ఉంటుంది. ఇవి ప్రాథమిక వనరులు అంటే పుస్తకాలు, పత్రికలు, సమావేశ నివేదికలు, ప్రభుత్వ ప్రచురణలు మొదలైనవి. ద్వితీయ వనరులు అంటే సారాంశీకరణ, అనుక్రమణికలు. తృతీయ వనరులు – విజ్ఞాన సర్వస్వాలు, డైజెస్టులు, ట్రెండ్ నివేదికలు మొదలైనవి. సాహిత్యానికి సంబంధించిన అనేక విభాగాల్లో ప్రత్యేక గైడులు కూడా వెలువడ్డాయి. సమాచారం అనేక రూపాల్లో అంటే మైక్రో ఫిల్మ్స్, మైక్రోఫిచ్, విసిఆర్‌లు, కంప్యూటర్స్ ఫైల్స్ మొదలైన వాటిలో నమోదు చేసి ఉంటుంది. వీటన్నింటిని గురించి తెలుసుకోవడం చదువరులకు చాలా కష్టమైన పని కాబట్టి చదువరుల అవసరాలను గుర్తించి, వారికి సరైన డాక్యుమెంట్లు అందచేయడానికి ఆచూకీ గ్రంథపాలకుల అవసరం నేడు ఎంతైనా ఉంది.

iv) చదువరుల సమాచార అవసరాలు

గ్రంథాలయం వివిధ రకాల చదువరులకోసం ఏర్పాటవుతుంది. సమాచార విస్ఫోటనం, సాంఘిక ఆర్థికాభివృద్ధితో పాటు చదువరుల సమాచార అవసరాలు పెరుగుతున్నాయి. వీరి సమాచార అవసరాలు సరళంగా లేదా సమగ్రంగా లేదా క్లిష్టతరంగా ఉండొచ్చు లేదా సంపూర్ణమైన పరిశోధనకు సంబంధించినవి కావచ్చు. గ్రంథాలయ వినియోగదారులలో

చదువరులు, అధ్యాపకులు, పరిశోధకులు, సాంకేతిక ఉద్యోగస్తులు, పరిపాలకులు, సాధారణ పౌరులు, ఇతరులు ఉంటారు. కొన్ని సందర్భాలలో వీరి సమాచార అవసరాలు ప్రత్యేక విషయాలకు కూడా చెంది ఉంటాయి. గ్రంథాలయంలోని డేటాబేస్‌ను లేదా వనరులను చదువరుల వివిధ సమాచార అవసరాలను తీర్చడానికి ఉపయోగిస్తారు. ఆచూకీ గ్రంథపాలకునికి చదువరుల సమాచార అవసరాల గురించి గ్రంథాలయ వనరుల గురించి తప్పకుండా తెలిసి ఉండాలి.

v) గ్రంథాలయ విస్తరణ సేవ

గ్రంథాలయంలో ఆచూకీ సేవతో పాటు విస్తరణ సేవ కూడా ప్రస్తుత వినియోగదారులను సంతృప్తిపరచడానికి, కొత్త చదువరులను ఆకర్షించడానికి అత్యవసరమవుతుంది.

అవగాహన ప్రశ్న – 6

ఆచూకీ సేవకు ఆవశ్యకమైన ప్రత్యేక అంశాలు ఏమిటి?

సూచన : 1) మీ సమాధానాన్ని క్రింది ఖాళీలలో వ్రాయండి.

2) ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన నమూనా జవాబుతో మీ సమాధానాన్ని సరిపోల్చుకోండి.

....

....

....

....

....

BRAOU

4.7.3 విధులు

సాధారణంగా ఆచూకీ విభాగం విధులలో చదువరుల వివిధ రకాల ప్రశ్నలకు సమాధానాలు చెప్పడం, వీటిలో కొన్నింటికి వెంటనే జవాబులివ్వడం, మరి కొన్నింటికి కొంత సమయాన్ని కేటాయించడం అవసరం.

లూయీ షోర్స్ ఆచూకీ సేవలో ముఖ్యమైన ఆరు విధులను వివరించాడు.

i) సమాచార విధి

సాధారణంగా ఆచూకీ విభాగం విధి చదువరుల ప్రశ్నలకు సమాధానాలు చెప్పడమే. ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు ఎటువంటి జాప్యం చేయకుండా చదువరుల ప్రశ్నలకు సమాధానాలను చెప్పడానికి తయారై ఉండాలి.

ii) మార్గదర్శకత్వ విధి

ఆచూకీ విభాగం మరొక ముఖ్యమైన విధి చదువరులకు సూచనలివ్వడం. చదువరులను మంచి పుస్తకాలను చదవమని సిఫారసు చేయాలి. కొన్ని సందర్భాలలో మార్గదర్శకత్వం వహించడానికి ఆచూకీ శాఖ సిబ్బంది తమ విజ్ఞానాన్ని పెంచుకోవలసి ఉంటుంది. ఆచూకీ గ్రంథపాలకునికి చదువరుల విజ్ఞానస్థాయి తెలిసి ఉండాలి. పుస్తక పరిజ్ఞానం కూడా ఉండాలి.

iii) బోధనా విధి

ఒక మంచి ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు చదువరులకు అన్ని సమయాల్లోనూ బోధించడం జరుగుతుంది. ఈ బోధనా కార్యక్రమంలో చదువరులకు వివరించడం ద్వారా గ్రంథ పరిచయం, నిర్వహణా సేవలు గురించి తెలియచేస్తారు. ఈ విధిలో భాగంగా చదువరులకు కార్డు సూచి, ద్వితీయ వనరులు మొదలైన వాటి గురించి సూచనలిస్తారు. ఆచూకీ

గ్రంథపాలకుడు గ్రంథాలయ సౌకర్యాలు, వాటి ఉపయోగం గురించి (మాన్యువల్స్) కరదీపికలను తయారుచేసుకొన్నట్లైతే ఈ విధిని విజయవంతంగా నిర్వహించగల్గుతాడు.

iv) వాఙ్మయ విధి

వాఙ్మయసూచి అంటే క్రమానుసారమైన పుస్తకాల జాబితా. వీటన్నింటిని వివిధ ప్రయోజనాల కోసం సేకరించడం జరుగుతుంది–అవి చదివే అలవాటును ప్రోత్సహించడం, విద్యార్థుల అభ్యాసం కొరకు పరిశోధకునికి పరిశోధనా కృషిలో సహాయం చేయడం. విశ్వవిద్యాలయ గ్రంథాలయాల్లోని, ప్రత్యేక గ్రంథాలయాల్లోని ఆచూకీ సేవలో ఈ విధి ఒక ముఖ్య భాగంగా ఉంటుంది.

v) నాణ్యతా విధి

ఏ ఆచూకీ విభాగమైనా విజయవంతం కావడం రెండు అంశాలపై ఆధారపడి ఉంటుంది. అవి

1) సరియైన వనరులను స్వతంత్రంగా కలిగి ఉండటం.

2) ఈ వనరులనుండి జ్ఞానాన్ని ఎలా పొందాలో తెలిసి ఉండటం.

స్వతంత్రంగా సరియైన వనరులను సమకూర్చుకోవాలంటే, ఆచూకీ పుస్తకాల ద్వారా, అధ్యయనం ద్వారా తెలుసుకొని తెప్పించుకోవాలి. ట్రీట్‌మెంట్, అమరిక, రూపం మొదలైన వాటి గురించి తెలుసుకొనవచ్చు. చాలావరకు ఇటువంటి విధిని ఆచూకీ సేవలో నిర్వహించవచ్చు.

vi) పర్యవేక్షక విధి

సంస్థ ఉచిత సౌకర్యాలు, విషయ ఎంపిక, చదువరుల అధ్యయనం ద్వారా ఈ విధి సమర్థవంతమైన ఆచూకీ సేవను నిర్వహిస్తుందని అంటారు. దీనినే గ్రంథాలయంలోని ఇతర విభాగాలతో కూడా సరియైన సంబంధాలు ఏర్పరచుకోవడమని కూడా అంటారు.

BRAOU

ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు వచ్చి చదువరులతో నేరుగా సంబంధాన్నేర్పరచుకొన్నపుడే, అతడు మార్గదర్శకత్వ బోధన, సమాచార విధులను నిర్వహించగలుగుతాడు. మరో ప్రక్క తెర వెనక నుండి వాఙ్మయ, నాణ్యతా, పర్యవేక్షక విధులను నిర్వహిస్తూనే, రెంటికీ సమాన ప్రాధాన్యాన్ని ఇవ్వవల్సి ఉంటుంది. ఈ రెండు వర్గాలకు చెందిన విధుల మధ్య తేడా ఉన్నందున కొన్ని సందర్భాలలో వీటిని 'ఆచూకీ సేవ' 'ఆచూకీ పని' అంటారు.

4.7.4 ఆచూకీ సేవా సిద్ధాంతాలు

గ్రంథాలయ కార్యకలాపాలలో ఆచూకీ సేవ ప్రధాన భాగమని మనం గమనించాం. ఈ సేవ వ్యాప్తి స్థాయి ఒక గ్రంథాలయం నుండి మరొక గ్రంథాలయానికి తేడాగా ఉంటుంది.

పౌర గ్రంథాలయంలో ఖచ్చితమైన ప్రశ్నలకు మాత్రమే సమాధానాలను సమకూర్చుతారు. దీని కొరకు ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు వారికి తగిన పుస్తకాలను అందజేస్తాడు. విశ్వవిద్యాలయ గ్రంథాలయంలో ఆచూకీ సేవ విస్తరించబడి ఉంటుంది. దీనిలో చదువరులకు గ్రంథాలయ సాధనాలను, వాఙ్మయసూచీని సంకలిత పరచడం, సైటేషన్‌లను తనిఖీ చేయడం మొదలైన కార్యక్రమాలను పరిచయం చేస్తారు. ప్రత్యేక గ్రంథాలయంలో మాత్రమే ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడుని కొన్ని సందర్భాలలో 'సమాచార అధికారి' లేదా 'డాక్యుమెంటలిస్ట్' అని పిలుస్తారు. ఈ గ్రంథాలయాల్లో పరిశోధనకు సంబంధించిన మొత్తం సాహిత్యాన్నంతటినీ తీసి ప్రక్కన పెట్టవల్సిన మొత్తం బాధ్యత ఆచూకీ గ్రంథపాలకునిదే.

ఈ గ్రంథాలయాలన్నీ వాటి సేవలనాధారం చేసుకొని వివిధ రకాల ఆచూకీ సేవా సిద్ధాంతాలను ప్రతిపాదించాయి. జేమ్స్ ఇంగర్‌సాల్ వైయర్ ఆచూకీ సేవలకు సంబంధించిన మూడు రకాల సిద్ధాంతాలను–'కన్సర్వేటివ్' లేదా 'మినిమల్', 'మోడరేట్' లేదా 'మిడ్లింగ్'; 'లిబరల్' లేదా 'మాగ్జిమమ్' ను ప్రతిపాదించాడు. వీటినే మినిమల్, మిడ్లింగ్, మోడరేట్ అని కూడా పిలుస్తారు.

i) సంప్రదాయ లేదా కనిష్ట సేవా సిద్ధాంతం

ఈ సిద్ధాంతం ప్రకారం గ్రంథపాలకుడు చదువరికి ఆచూకీ పరికరాలు ఉపయోగించి తనకు కావల్సిన సమాచారాన్ని తానే సంపాదించుకొనేటట్లుగా శిక్షణ ఇస్తాడు. అంతేకాని చదువరి కోరిన సమాచారాన్ని సిద్ధంగా తెచ్చి అందించడు. గ్రంథ సంపద గురించి సూచనలు ఇచ్చి చదువరికి స్వయం సహాయంలో దోహదం చేస్తాడు. విద్యాలయ, పౌర గ్రంథాలయాల్లో నేటికీ ఇలాంటి ఆచూకీ సేవనే సిబ్బంది అందివ్వడం మనం గమనించవచ్చు.

ii) ఉదార లేదా గరిష్ట సేవా సిద్ధాంతం

ఈ సిద్ధాంతం ప్రకారం గ్రంథపాలకుడు వీలైనంత గరిష్ట స్థాయిలో చదువరి తనకు కావల్సిన సమాచారం పొందడానికి సహాయం చేస్తాడు. ఇక్కడ గ్రంథపాలకుడు కేవలం శిక్షణతో సరిపుచ్చక చదువరికి అవసరమైన సమాచారాన్ని ప్రత్యక్షంగా అందచేస్తాడు. ముఖ్యంగా ప్రత్యేక గ్రంథాలయాల్లో ఇలాంటి సేవలు లభిస్తాయి.

ii) పరిమిత లేదా మధ్యస్థ సేవా సిద్ధాంతం

ఈ సిద్ధాంతరీత్యా గ్రంథపాలకుడు చదువరులకు అటు మరీ మితంగాను లేదా మరీ ఉదారంగాను కాకుండా మధ్యస్థంగా సందర్భాన్ని, అవకాశాన్ని బట్టి ఆచూకీ సేవలు అందిస్తూ ఉంటాడు. నేడు అనేక గ్రంథాలయాల్లో ఇలాంటి సేవనే అందిస్తున్నారు.

అవగాహన ప్రశ్న - 7

అ) ఆచూకీ సేవ తాలూకూ మూడు సిద్ధాంతాలను పేర్కొనండి?

సూచన: 1) క్రింది ఖాళీలో మీ జవాబును రాయండి.

2) ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన నమూనా జవాబుతో మీ సమాధానాన్ని సరిపోల్చుకోండి?

BRAOU

....

....

....

....

....

ఆ) ఆచూకీ సేవ అవసరానికి ఏవి ప్రత్యేక అంశాలు ఆవశ్యకమైనవి?

....

....

....

....

....

4.7.5 ఆచూకీ సేవ రకాలు

ఆచూకీ సేవను స్వల్పకాలిక ఆచూకీ సేవ, దీర్ఘకాలిక ఆచూకీసేవ అనే రెండు తరగతులుగా విభజించారు. గ్రంథాలయాలలో ఈ రెండు రకాల సేవలతోపాటు, వినియోగదారుల పరిచయ కార్యక్రమం లేదా నేరుగా అందించే సేవలకు కూడా ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు బాధ్యత వహించాల్సి ఉంటుంది.

ii) వినియోగదారుల పరిచయం లేదా నేరుగా అందించే సేవ

వినియోగదారుల పరిచయ కార్యక్రమం ఆచూకీ సేవలో ఒక భాగం కాబట్టి గ్రంథాలయ వనరులను బాగా వినియోగంలోకి తేవాలంటే వినియోగదారులకు వాటి గురించి తెలియచెప్పాల్సి ఉంటుంది. ఈ కార్యక్రమంలో వీరికి గ్రంథాలయంలోని జ్ఞానసంపదను, గ్రంథాలయ విధులు, అది అందించే సేవలు, దానికి వర్తించే నియమ నిబంధనలు, అందులోని సదుపాయాలు గురించి తెలియచెప్పాల్సిన అవసరం ఎంతైనా ఉంటుంది.

ప్రత్యేకంగా వినియోగదారుల పరిచయ కార్యక్రమం ఉద్దేశాలు:

సులభంగా గ్రంథాలయ సేవలను అందుకోవడం.

గ్రంథాలయ సాధనాల భౌతిక ఉనికిని గుర్తించడం.

వివిధ రకాల గ్రంథాలయ సాధనాలు, లభ్యమయ్యే వనరుల గురించి పరిచయం చేయడం.

గ్రంథాలయ వనరులు, సేవలను వినియోగించుకోవడంలో శిక్షణ ఇవ్వడం.

వారి వ్యక్తిగత ఆసక్తులను బట్టి, వాటి కోసం సమాచార మాధ్యమాలను గుర్తించడం.

వినియోగదారుల పరిచయ కార్యక్రమ పద్ధతులు:

నూతన చదువరుల గ్రంథాలయ పరిచయ కార్యక్రమం కోసం క్రింద పేర్కొన్న రెండు పద్ధతులను ప్రతిపాదించారు.

(ఎ) ప్రత్యక్ష పద్ధతి

(బి) పరోక్ష పద్ధతి

(ఎ) ప్రత్యక్ష పద్ధతి : ప్రత్యక్ష పద్ధతులను క్రింది విధంగా అనుసరిస్తారు.

(1) పరిచయ ప్రసంగాలు

(2) గ్రంథాలయ యాత్ర

BRAOU

1) పరిచయ ప్రసంగాలు

ఈ పద్ధతిలో ఉపన్యాసాల ద్వారా గ్రంథాలయ వినియోగం గురించి చదువరులకు వివరంగా తెలియచేస్తారు. వీటితోపాటు గ్రంథాలయ యాత్ర కూడా నిర్వహించడం జరుగుతుంది. ఈ ఉపన్యాసాలలో గ్రంథాలయం అందించే సేవలు గురించి తెలియజేస్తారు. అవి గ్రంథాలయ నియమ నిబంధనలు, పుస్తకాల అమరిక, గ్రంథసూచి ఉపయోగం గురించి బోధించడం, సాధారణ వాఙ్మయసూచీలు, అనుక్రమణికలు, సారాంశీకరణ ప్రచురణలు, మొదలైన సేవలు గురించి తెలియజేస్తారు.

(2) గ్రంథాలయ యాత్ర

ఈ పద్ధతిలో వినియోగదారులను గ్రంథాలయంలోని మొత్తం విభాగాలకు తీసుకెళ్ళి, వాటి విధులు, గ్రంథాలయ నియమ నిబంధనలు గురించి వ్యక్తిగతంగా పరిచయం చేయడం జరుగుతుంది.

(బి) పరోక్ష పద్ధతి: ఈ కార్యక్రమంలోని పద్ధతులు క్రింద పేర్కొనబడినాయి.

1) గ్రంథాలయ గైడ్లు

అనేక గ్రంథాలయాలు వినియోగదారుల కోసం గ్రంథాలయ 'లే అవుట్', గ్రంథాలయ వనరుల అమరిక, ఉనికిని గుర్తించడానికి ఉపయోగించే పద్ధతులు, వివిధ రకాల ప్రచురణలు, సమాచార పునరుద్ధృతం కోసం గ్రంథాలయం అందించే సేవలు, వాటికి సంబంధించిన పూర్తి వివరణతో కూడిన గైడ్లు లేదా సాధారణ పరిచయ పత్రాలు, కరపత్రాలను తయారుచేస్తాయి.

2) ప్రదర్శన

ఈ పద్ధతిలో గ్రంథాలయ భవన 'లే అవుట్', గ్రంథాలయ పనిగంటలు, నియమ నిబంధనలు, గ్రంథసంపద, మొదలైన వాటికి సంబంధించిన సమాచారాన్ని పోస్టర్లు, నోటీసుల ద్వారా ప్రదర్శిస్తారు.

3) దృశ్య-శ్రవణ సాధనాలు

ఈ పరిచయ కార్యక్రమంలో భాగంగా ఉపన్యాసాలు, గ్రంథాలయ యాత్రలు మొదలైన పద్ధతులకు దృశ్య శ్రవణ సాధనాలను ఉపయోగిస్తారు. ఈ పద్ధతిలోని కొన్ని లాభాలు:

సాంప్రదాయక పద్ధతిలో గ్రంథాలయం నుండి మాదిరి ప్రచురణల రవాణాను, ఉనికిని గుర్తించడానికి తగినంత సమయం, కృషి కావలసి ఉంటుంది (అవసరం).

సాధారణంగా బొమ్మల సహాయంతో వివరించే పద్ధతి, ప్రచురణల విషయక్రమం విద్యార్థుల అవసరాలను తీర్చలేవు. ఆ తరువాత వాస్తవంగా వారు ఉపన్యాస వేదికపై ప్రదర్శించబడిన ప్రచురణలను గమనించరు. వీటి ప్రయోజనం కోసం దృశ్య శ్రవణ సాధనాలను అంటే ఫిల్మ్ స్లైడ్‌లు, ఛార్ట్‌లు, రేఖాచిత్రాలు, మోడల్స్, ఆడియో వీడియో టేపులు మొదలైన వాటిని ఉపయోగిస్తారు. ఇక్కడ ప్రత్యక్ష, పరోక్ష పద్ధతుల్లో కూడా కొన్ని లాభాలు, నష్టాలు ఉన్నాయి. అయినప్పటికీ, రెండు పద్ధతులను కలిపి ఉపయోగించి మంచి ఫలితాలను సాధించవచ్చు.

2) స్వల్పకాలిక ఆచూకీ సేవ లేదా సిద్ధంగా అందించే ఆచూకీ సేవ

డా॥ ఎస్ ఆర్ రంగనాథన్ "అతి స్వల్పకాలంలో, వీలైతే క్షణంలో అందించే ఆచూకీ సేవనే" స్వల్పకాలిక లేదా సిద్ధంగా అందించే ఆచూకీ సేవ" అని వ్యవహరిస్తారని అన్నారు. ఇచ్చట సేవలు అందించడానికి పట్టే సమయం చాలా ముఖ్యమైన అంశం అని గుర్తించుకోవాలి. ఈ సేవలో ముఖ్యంగా యదార్థ విషయాలకు సంబంధించిన సమాచారాన్నే అందజేస్తారు. వివిధ వనరుల నుంచి సమాచారాన్ని సేకరించి అందజేస్తారు.

ఈ సేవాపరిధి క్రింద వచ్చే ప్రశ్నలు క్రింద తెల్పిన రీతిలో ఉంటాయి.

1) యునైసిస్ట్ (Unisist) అంటే ఏమిటి? లేదా యునైసిస్ట్ అనే సంక్షిప్తాక్షరాల పూర్తి వివరణ

2) సంగీత నాటక సంస్థ ఎప్పుడు స్థాపించబడింది?

3) సైటేషన్ ఇండెక్స్‌ను ఎట్లా సంప్రదించాలి?

4) 1990లో వైద్యశాస్త్రంలో నోబెల్ శాంతి బహుమానం ఎవరికి దక్కింది?

5) సురినామ్ ఎక్కడ ఉన్నది? మొ॥ నవి.

BRAOU

పై ప్రశ్నలన్నింటికి సమాధానాలను సిద్ధంగా ఉంచుకొని అతి స్వల్ప వ్యవధిలో అందిచాల్సి ఉంటుంది. ఈ సేవలో చదువరులు అడిగే ప్రశ్నలకు తగిన సమాధానాలను ముఖ్యంగా నిఘంటువులు, విజ్ఞాన సర్వస్వాలు, వార్షిక నివేదికలు మొదలైన ఆచూకీ వనరుల నుంచి సేకరించి అందజేస్తారు. ఎల్లప్పుడూ ఈ వనరుల నుండి సమాచారాన్ని సేకరించవల్సిన అవసరముండదు. ఒకవేళ గ్రంథపాలకుడు ఇతర వనరుల నుండి సమాచారాన్ని పొందగలిగితే ఆ వనరులను కూడా
వుపయోగించుకోవచ్చు.

1) స్వల్ప కాలిక ఆచూకీ సేవ అవసరం

ఆచూకీ గ్రంథాలు నిర్మాణంలోను, రూపకల్పనలోను సాధారణ గ్రంథాలకు భిన్నంగా ఉంటాయి. సాధారణ వినియోగదారునికి ప్రత్యేక ఆచూకీ పుస్తకాలతో పరిచయం ఉండదు. ఈ కారణం వల్ల వినియోగదారులకు స్వల్పకాలిక ఆచూకీసేవ అన్ని స్థాయిలలో ఆచూకీ సాధనాలను ఉపయోగించుటలో తోడ్పడుతుంది.

చదువరులు ఆచూకీ గ్రంథాలను సంప్రదించి కావల్సిన సమాచారం పూర్వ శిక్షణ లేకుండా రాబట్టుకోవడం కష్టం. చాలా మంది చదువరులకు 'సాధారణ ఆచూకీ గ్రంథాలు' అనగానే 'విజ్ఞాన సర్వస్వం', 'డైరెక్టరీ', 'వార్షిక గ్రంథం' మొదలైనవి మాత్రమే గుర్తుకు వస్తాయి. అందుకని చదువరులకు కావలసిన ఆచూకీ గ్రంథాలను ఎన్నుకోవడంలోను, ఎన్నుకొన్న గ్రంథాలనుంచి సంబంధిత సమాచారాన్ని త్వరితంగా రాబట్టుకోవడానికిగాను ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు చదువరులకు మార్గదర్శకత్వం వహించాల్సిన అవసరం ఎంతైనా ఉంది. ఒక్కోసారి ఆచూకీ గ్రంథపాల

తన జ్ఞాపకశక్తి మీద ఆధారపడి ఈ సేవలు నిర్వహిస్తాడు. ఆచూకీ గ్రంథాలకు అనుబంధాలను ఫైళ్ళ రూపంలో ఆచూకీ విభాగం నిర్వహిస్తుంది. ఇవేగాక పత్రికల కత్తిరింపుల ఫైలు, వివిధ వనరుల నుంచి సేకరించిన సమాచారాన్ని కార్డుల మీద నమోదు చేసే ఫైళ్ళు నిర్వహిస్తారు. సమాచార సేకరణలో ఆచూకీ గ్రంథాలు ప్రధాన వనరుగా ఉంటాయి.

(2) స్వల్పకాలిక ఆచూకీ సేవలోని దశలు

ఈ సేవా కార్యక్రమం మూడు దశల్లో జరుగుతుంది.

ఎ) సన్నాహం

బి) సేవ

సి) ఇమిడిక

ఈ మూడు దశలూ ఒక్కొక్కసారి కలిసిపోతుంటాయి.

ఎ) సన్నాహం: ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు తన గ్రంథాలయంలో మంచి ఆచూకీ గ్రంథాల సంచయం ఏర్పరచుకొని నిర్వహించాలి. స్వల్ప కాలిక ఆచూకీ సేవ కోసం సమగ్రంగా తెలిసి వున్న నూతన ఆచూకీ గ్రంథాలను, ఆచూకీ గ్రంథాల నూతన కూర్పులను, తాత్కాలిక వాఙ్మయాన్ని, వర్తమాన సంఘటనకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని సేకరించి పెట్టుకోవాలి.

సాధారణంగా ప్రతి గ్రంథాలయం ఎప్పటికప్పుడు నూతన ఆచూకీ గ్రంథాలను సేకరించి పెట్టుకోవాలి. ప్రతి పుస్తకం గ్రంథాలయంలోకి వచ్చి చేరిన వెంటనే దానితో ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు వ్యక్తిగత పరిచయం కలిగి వుండాలి. చదువరులకు వెంటనే సమాచారాన్ని అందించడానికి ఆచూకీ గ్రంథపాలకునికి ఇది సహాయపడుతుంది.

రెండవ దశలో ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు నూతనంగా మార్కెట్‌లోకి వస్తున్న ఆచూకీ గ్రంథాలు కొనుగోలు చేయడమేగాక, తమవద్ద వున్న ఆచూకీ గ్రంథాలకు నూతన కూర్పులు వచ్చినప్పుడు వెంటనే కొనుగోలు చేసి వాటిల్లో మార్పులు ఉన్నాయేమో గమనించాలి. దీనివలన అతడు ఆధునిక సమాచారాన్ని అందించడానికి వీలుపడుతుంది.

మూడవ దశలో ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు అస్థిరమైన తాత్కాలిక వాఙ్మయానికి కూడా ఒక ఫైలు నిర్మించి, నిర్వహించాల్సి ఉంటుంది. తాత్కాలిక, వాఙ్మయం క్రింద వార్తా పత్రికల కత్తిరింపులు, మ్యాగజైన్ - క్లిప్పింగ్స్, కరపత్రాలు, ఫోల్డర్స్ ఇతర వాఙ్మయం వస్తుంది. వీటిని ప్రత్యేకంగా సేకరించి, వర్గీకరించి నిలువు ఫైళ్ళను గాని, తెరచిన పేటికల్లో గాని సేకరించి భద్రపరచవల్సి వుంటుంది. అప్పుడప్పుడు కాలదోషం పట్టిన సామాగ్రిని వీటినుంచి తొలగించాల్సి ఉంటుంది. ప్రత్యేక పౌర గ్రంథాలయాలలో ఈ సామాగ్రి ప్రత్యేక ప్రాముఖ్యాన్ని సంతరించుకొంటుంది.

బి) సేవ :- ఈ దశ చాలా ముఖ్యమైంది. సేవను దిగువ తెల్పిన మూడు విధాలుగా నిర్వచించవచ్చు.

1) యదార్థ విషయం సేకరణలో సమాచారం కోరే వారికి శిక్షణ ఇవ్వడం.

2) సమాచారం కోరే వారిని సరైన మార్గంలో పెట్టి స్వయంగా తనకుతానే సాయం చేసుకొనేటట్లు చూడటం.

3) కోరిన ఖచ్చితమైన సమాచారాన్ని సిద్ధంగా అందివ్వడం.

1) యదార్థ విషయం సేకరణలో సమాచారం కోరే వారికి శిక్షణ ఇవ్వడం

సమాచారం అడిగే వారికి గ్రంథాలయ ఆచూకీ వనరుల నిర్మాణం, వాటి విలక్షణాలు, వాటినుంచి కావల్సిన సమాచారాన్ని సులభంగా రాబట్టుకొనే విధానాలు గురించి ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు శిక్షణ ఇవ్వాల్సి ఉంటుంది. ఇప్పుడు మొదట ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు చదువరి నుంచి అతను కోరే సమాచారం గురించి నిర్దిష్టమైన, స్పష్టమైన ప్రకటన చేయిస్తాడు. తర్వాత ఆ సమాచారం రాబట్టడానికి ఒక నిర్దిష్టమైన అన్వేషణా వ్యూహం ఆలోచిస్తాడు. ఆ పిమ్మట అంతిమంగా కోరిన సమాచారాన్ని ఆచూకీ గ్రంథాలలో గుర్తించి బయటకు తీస్తాడు. ఈ పద్ధతులు అన్నింటిలో ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు చదువరులకు శిక్షణ ఇస్తాడు.

2) సమాచారం అడిగే వారిని సరైన మార్గంలో పెట్టి స్వయంగా తనకు తానే సాయం చేసుకొనేటట్లు చూడటం

ఈ విధానం ముఖ్యంగా నిత్యచదువరులకు అన్వయిస్తుంది. వీరు సాధారణంగా తమకు కావల్సిన సమాచారాన్ని తామే స్వయంగా గ్రంథాలయంలో అన్వేషించి సంపాదించుకొంటారు. కాని కొన్ని సమయాల్లో ఎప్పుడైనా వీరు

BRAOU

విఫలమైనప్పుడు ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు వీరిని సమీపించి సాయం చేస్తాడు. మొట్టమొదటగా అంతవరకూ వీరు సంప్రదించిన సాధనాలను, గ్రంథాలను వీరి నుండి అడిగి తెల్సుకొని, ఏ మార్గంలో వీరు అన్వేషించాలో సూచిస్తాడు. అవసరమనుకొంటే సంబంధిత ఆచూకీ గ్రంథం వద్దకు చదువరిని తీసుకెళ్ళి దాని నిర్మాణ ప్రత్యేకతలు తెల్పి ఇక ఆ పైన ముందుకు సాగి తాను కోరే సమాచారాన్ని రాబట్టుకోవలసిందని సలహా ఇచ్చి వెళ్ళిపోతాడు. ఈ పద్ధతిలో ఈ విధంగా చదువరులకు మార్గం చూపి, వారంతటవారే స్వయంగా తమకు కావల్సిన సమాచారం కోసం అన్వేషించుకోగలిగేటట్లు చేస్తాడు.

3) కోరిన కచ్చితమైన సమాచారాన్ని సిద్ధంగా అందివ్వడం

పోస్ట్ ద్వారా సమాచారాన్ని కోరినప్పుడు వారు కోరిన సమాచారాన్ని సిద్ధంగా అందించాల్సి ఉంటుంది. అయితే ఇక్కడ ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడి సముఖంలో చదువరి ఉండదు కాబట్టి అతడిని మరిన్ని ప్రశ్నలు వేసి అతనికి ఏం కావాలో నిర్దిష్టంగా, నిక్కచ్చిగా ప్రకటించమని కోరే అవకాశం ఉండదు. ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు ఇలాంటి సందర్భాల్లో తన విచక్షణాజ్ఞానాన్ని, అనుభవాన్ని ఉపయోగించి వారి ప్రశ్నలకు సరైన సమాచారాన్ని అందించాల్సి ఉంటుంది.

అదేవిధంగా చదువరులు ప్రశ్నలను ఫోన్‌లో కూడా అడుగుతుంటారు. ఇలాంటప్పుడు వారికి వెంటనే సమాచారాన్ని అందించాల్సి ఉంటుంది. ఒకవేళ వారు అడిగే ప్రశ్న తెల్సినదై ఉండి దానికి సమాధానం ఒకే ఆచూకీ పుస్తకం నుండి లభ్యమైనప్పుడే ఇలా చేయడం సాధ్యమవుతుంది. అలా కాకుండా వారి ప్రశ్న తెలియనట్లయితే దానికోసం సమాచారం సిద్ధంగా ఉండదు. కాబట్టి ఖచ్చితమైన సమాధానం కోసం చదువరి మరల ఫోన్ చేయవల్సి ఉంటుంది.

ప్రత్యేక గ్రంథాలయాల్లో కూడా పరిశోధకులకు, విశేష చదువరులకు ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు వారు కోరిన ఖచ్చితమైన సమాచారాన్ని నిర్దిష్టంగా, సిద్ధంగా అందించాల్సి ఉంటుంది.

3) ఇమిడిక:- స్వల్పకాలిక ఆచూకీ సేవలో అనుభవం, దీని ద్వారా సంపాదించిన సమాచారం చాలా ముఖ్యమైన అంశాలు. ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు తన అనుభవాన్ని, అన్వేషణలో తాను కనుగొన్న నూతన సమాచారాన్ని, సంగతులను గ్రంథాలయంలోని తనతోటివారితో పంచుకోవాలి. అప్పుడు వారు కూడా ఈ సేవా ప్రక్రియలో నిష్ణాతులవుతారు. అనుభవంతోపాటు ఒక విధమైన అభిరుచి ఉంటే తప్ప ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు తనకు కావల్సిన సమాచారాన్ని సులభంగాను, శీఘ్రంగాను వెదకలేడు.

BRAOU

గ్రంథాలయంలోని ఆచూకీ సిబ్బంది తరచుగా సమావేశమై, తమ అనుభవాలను ఒకరితో నొకరు పంచుకోవాలి. వీరిని వివిధ సభలకు, సదస్సులకు హాజరు కావలిసిందని ప్రోత్సహించాలి. వివిధ రకాలైన వాఙ్మయ వనరులతో వీరికి బాగా పరిచయం ఉండాలి. వీరు సహజంగా మంచి పాఠకుడై ఉండి, పుస్తక, జ్ఞానప్రియులై ఉండాలి. వివిధ రంగాల్లో జరుగుతున్న నూతన పరిశోధనలు, పోకడల గూర్చి అకళింపు ఉండాలి. పై పెచ్చు వీరు తాము నిర్వహించిన ఆచూకీ ప్రశ్నలు వివరాల రికార్డులను బట్టి చదువరులు అడిగే ప్రశ్నల స్వభావం, వారి సంఖ్య గురించిన సమాచారం మనం సులభంగా తెలుసుకోవచ్చు.

స్వల్పకాలిక ఆచూకీ సేవ వలన మరో లాభమేమంటే గ్రంథాలయంలోని ఆచూకీ వనరుల పని లోపాలు మనకు స్పష్టంగా గోచరిస్తాయి. పైగా ఈ అనుభవంతో గ్రంథాలయంలోని సేకరణను ఆచూకీ సాధనాలను మెరుగుపరచుకొని చదువరులకు మరింత మెరుగైన సేవలు అందించగలుగుతాం.

2) దీర్ఘకాలిక ఆచూకీ సేవ

దీర్ఘకాలిక ఆచూకీ సేవ స్వల్పకాలిక ఆచూకీ సేవకు భిన్నంగా ఉంటుంది. ఈ సేవలో చదువరులకు సమాచారాన్ని సిద్ధంగా ఉన్న ఆచూకీ పుస్తకాల నుండి అందించడం కుదరదు కాబట్టి వారికి ఖచ్చితమైన సమాచారాన్ని వెదికి అందించడానికి పుస్తకాలతో పాటు నివేదికలు, సిద్ధాంత గ్రంథాలను కూడా సంప్రదించవలసి ఉంటుంది. ఇందులో సేవ అందించడానికి పట్టే సమయం, అన్వేషించాల్సిన పఠన సామగ్రి కోరే సమాచార స్వభావం గురించి వివరించబడుతుంది.

దీర్ఘకాలిక ఆచూకీ సేవా కార్యక్రమంలో సమాచార నిమిత్తం పత్రికల్లోని వ్యాసాలు, సాంకేతిక నివేదికలు, సిద్ధాంత గ్రంథాలు, పేటెంట్లు, ప్రమాణాలు, పరిశోధక వ్యాసాలు, వ్యాపార వాఙ్మయం మొ॥ న డాక్యుమెంట్లను ఆచూకీ సిబ్బంది అన్వేషించాల్సి ఉంటుంది. ఒక్కోసారి ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు అవసరమైతే ఆయా విషయారంగాల్లో నిష్ణాతులను, నిపుణులను కూడా కావల్సిన సమాచారం కోసం సంప్రదించవల్సి వుంటుంది.

ఈ సేవలో చదువరుల ప్రశ్నలకు వెంటనే సమాధానాలు అందించడం కష్టం. ఎస్.ఆర్. రంగనాథన్ ప్రకారం దీర్ఘకాలిక ఆచూకీ సేవలలో ప్రశ్నలకు సమాధానం చెప్పడానికి ఒక్కోసారి అరగంటలోపే సమయం పట్టవచ్చు లేదా ఒక పూర్తి రోజు కాని, కొన్ని వారాలు కాని పట్టవచ్చు.

దీర్ఘకాలిక ఆచూకీ సేవలో చదువరులు యదార్థ విషయాలనే కాకుండా వివిధ రకాలైన సమాచారాన్ని కోరడం జరుగుతుంది. ఈ సమాచారం -

- యదార్థ విషయాలకు చెందిన సమాచారం.
- ప్రత్యేక నిర్దిష్ట విషయాలకు సంబంధించిన సమాచారం.
- సిద్ధాంతాలు, పేటెంట్లు, ప్రమాణాలు, పత్రికలు, సాంకేతిక నివేదికల్లో వివరించిన సమాచారం.
- ఒక సమస్యపైగాని లేదా ఒక నూతన భావంపైగాని వివిధ దృక్కోణాల నుంచి వెలువరించే అభిప్రాయాలకు సంబంధించిన సమాచారం.
- పత్రికల్లోను, ఆచూకీ గ్రంథాల్లోను ఇంకా చేరని తాజా సమాచారం.
- విదేశీ భాషా వనరుల్లో మాత్రమే లభ్యమవుతూ వాటినుపయోగించుకోడానికి అనువాద సేవలు అవసరమయ్యే సమాచారం.
- అన్య గ్రంథాలయాల్లో మాత్రమే లభ్యమవుతూ దాని సంపాదనకు అంతర్ గ్రంథాలయ అరువు పద్ధతి అవసరమయ్యే సమాచారం.

BRAOU

i) దీర్ఘకాలిక ఆచూకీ సేవ అవసరం

a) వాఙ్మయ వృద్ధి:- ఇటీవలి కాలంలో వాఙ్మయ వృద్ధి ముఖ్యంగా విజ్ఞాన, సాంకేతిక శాస్త్రాల్లో చాలా విపరీతంగా ఉంది. ప్రస్తుతం లభించే వాఙ్మయ పరిమాణం విపరీతంగా ఉండడమే గాక, దాని పెరుగుదల వేగం కూడా పట్టలేనంతగా ఉంటుంది. సాధారణ పరిశోధకులు, శాస్త్రజ్ఞులకు తమ తమ రంగాల్లో వస్తున్న మార్పులను, నూతన పోకడలను, వాఙ్మయాన్ని తెలుసుకోడం చాలా కష్టమవుతుంది. పరిశోధకులకైతే ఈ సమస్య మరీ జటిలంగా తయారైంది. పైగా వీరికి ఈ వాఙ్మయ సాగరాన్నంతా అన్వేషించి తమక్కావల్సిన సమాచారం వెదుక్కొనే సమయం కూడా ఉండదు. కాబట్టి వీరికీ పనిలో సాయం చేసే నిమిత్తం ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడి అవసరం ఎంతైనా వుంది. అంటే మరోమాటలో గ్రంథాలయంలో దీర్ఘకాలిక ఆచూకీ సేవ అత్యావశ్యకం అన్నమాట.

b) డబ్బు, సమయం ఆదా:- విస్తృతమైన సమాచార పెరుగుదల, వాఙ్మయ పద్ధతుల్లో వస్తున్న విజ్ఞానం వలన ఒక ప్రత్యేక చదువరి తనకు కావల్సిన సమాచారాన్ని వెదకడానికి అతని విలువైన సమయాన్ని వెచ్చించాల్సి ఉంటుంది. ఒకవేళ అతనికి దీర్ఘకాలిక ఆచూకీ సేవ అందించినట్లయితే అతని పరిశోధనలో సమయాన్ని వృథా గాకుండా ఉపయోగించుకోవచ్చు. అదే విధంగా వాఙ్మయాన్వేషణలో చదువరులకు తోడ్పడి భారాన్ని కొంత తగ్గించి, వీరి సమయాన్ని ఆదా చేయగలిగితే వీరి సామర్థ్యాన్ని పెంచడానికి ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు చాలా తోడ్పడిన వాడవుతాడు. ఈ సమస్యలన్నింటినీ కూడా అధిగమించాలంటే దీర్ఘకాలిక ఆచూకీ సేవతో పాటు ఎంపిక చేసిన సమాచార వ్యాప్తి సేవ, అంతర గ్రంథాలయ అరువు సేవ, అనువాద సేవ మొ॥ వాటిని చదువరులకు అందించాల్సి వుంటుంది.

ii) దీర్ఘకాలిక ఆచూకీ సేవను అమలుపరచడంలోని దశలు

ఈ సేవలో కూడా స్వల్పకాలిక ఆచూకీ సేవలో వలెనే మూడు దశలుంటాయి.

(ఎ) సన్నాహం (బి) సేవ (సి) ఇమిడిక

ఈ మూడు దశలూ విడివిడిగా ఉండక ఒక్కోసారి కలిసిపోతుంటాయి.

సి) సన్నాహము: ఈ సేవలో సన్నాహం విషయ పరిజ్ఞానం, సమాచార వనరులు, సమాచార సమీకరణపై ఆధారపడి ఉంటుంది.

విషయ పరిజ్ఞానం: ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు వినియోగదారుల సర్వే నిర్వహించి వివిధ విషయాల్లో వారి ఆసక్తులను గురించి తెలుసుకొని, తర్వాత ఆయా రంగాలకు సంబంధించిన విషయజ్ఞానాన్ని సముపార్జిస్తాడు. వాస్తవంగా ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు విషయ వాఙ్మయ నిపుణుడు కావడానికి ప్రయత్నించాలేకాని, ఆయారంగాల్లో విషయ నిపుణత్వం కోసం ఆరాటపడాల్సిన పనిలేదు. ఎందుకంటే ఇతని లక్ష్యం వినియోగదారుని సమాచారన్వేషణలో తోడ్పడటం లేదా అతడికి కావల్సిన సమాచారం వెదకి సిద్ధంగా అందివ్వడమే. ఆచూకీ గ్రంథపాలకునికి వివిధ సమాచార వనరులు, పరిశోధనా ప్రగతులు, ప్రత్యేక విషయాల పరిధి మొ॥ న అంశాలు తెలిసి ఉండాలి.

సమాచార వనరులు: సమర్థవంతమైన ఆచూకీ సేవలు అందించడానికి చేసే సన్నాహాలలో భాగంగా మొట్టమొదటగా ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు అనేక సమాచార వనరులను పరిశీలిస్తాడు. ఇక్కడ పరిశీలించే సమాచార వనరులలో పుస్తకేతర పఠన సామగ్రి, పరిశోధనా వ్యాసాలు, ఆచూకీ పుస్తకాలు, పత్రికలు, వార్తాపత్రికలు, సిద్ధాంత గ్రంథాలు, నివేదికలు, అప్రకటిత వాఙ్మయంతో పాటు అనుక్రమణిక, సారాంశీకరణ సేవలు మొ॥వి కూడా చేరి ఉంటాయి.

సమాచార సమీకరణ: ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు వినియోగదారులు చేసే డిమాండ్లను బట్టి లేదా వారి డిమాండ్లను ముందే ఊహించిగాని, వారికి కావల్సిన సమాచారాన్ని గ్రంథాలయ వనరుల నుండి ఒక క్రమమైన పద్ధతిలో సమీకరిస్తాడు. ఇలా సమాచారం కూడబెట్టడానికి ముఖ్యంగా ఇతడు నూతన ప్రచురణలు, పత్రికల వర్తమాన సంచికలు, మాతృసంస్థల ప్రచురణలు అప్రకటిత వర్తమాన నివేదికలను క్రమం తప్పకుండా పరిశీలిస్తాడు.

BRAOU

బి) సేవ: ఇక్కడ దీర్ఘకాలిక ఆచూకీ సేవ కేంద్రంగా రూపొందుతుంది. అందచేసే ఆచూకీ సేవలు-గ్రంథాలయ లక్ష్యాలు, వినియోగదారులు స్థాయి, వారి సమాచార అవసరాలపై ఆధారపడి ఉంటాయి. ఈ సేవలను మూడు అంచెల్లో – సమాచార అవసరాలను స్పష్టంగా, నికరంగా ప్రకటించడం, డాక్యుమెంట్లకై అన్వేషణ; డాక్యుమెంట్లు లేదా సమాచార సప్లై – అందచేస్తారు.

సమాచార అవసరాలను స్పష్టంగా, నికరంగా ప్రకటించడం:

సమాచారం కోరేవారికి కావల్సిన సమాచారం ఏమిటో నికరంగా, స్పష్టంగా ప్రకటించాల్సి ఉంటుంది. దీనిపైనే అన్వేషణా కార్యక్రమం విజయం ఆధారపడి ఉంటుంది. కొన్ని క్లిష్టమైన ప్రశ్నల విషయంలో అవసరమనుకొంటే ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు వినియోగదారులతో ఆచూకీ ఇంటర్వ్యూ నిర్వహించాల్సి ఉంటుంది.

ఆచూకీ ఇంటర్వ్యూ: సమాచారంకోరే సగటు చదువరికి ఆచూకీ గ్రంథపాలకుని నుండి ఎలాంటి సమాచారం అడగాలో, అతనికి తెలియదు. అతనికి వాఙ్మయ పరిజ్ఞానం కూడా లేదు. అతని ప్రశ్నకు సమాధానాన్ని ఎలా పొందాలో కూడా తెలియదు. కాబట్టి సహజ భాషతో కొద్ది సంబంధాన్ని కలిగ వున్నట్లైతే, వారు అనుక్రమణికలు, సారాంశీకరణలు, గ్రంథ సూచీలు మొ॥న వాటి పరిభాష గురించి అసాధారణంగా అర్థం చేసుకోగలుగుతాడు. ఈ సందర్భంలో ఆచూకీ ఇంటర్వ్యూ అర్థవంతమైన పాత్ర వహిస్తుంది.

ఆచూకీ ఇంటర్వ్యూ – ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు, చదువరి మధ్య జరిగే సంభాషణా ప్రక్రియ. ఇది క్రింద పేర్కొన్న విషయాలలో సహాయపడుతుంది.

(1) ప్రశ్న ఏమిటనేది సరిగా అర్థం చేసుకోవడం;

(2) విషయాన్ని నిర్ధారించడం;

(3) లక్ష్యాన్ని తెలుసుకోవడం;

(4) చదువరి ప్రశ్నకు సమాధానాన్ని వివిధ వనరుల నుంచి తెలుసుకోవడం;

(5) సమాచారం అడిగిన వారి వ్యక్తిగత స్వభావాన్ని కనుక్కోవడం;

(6) చదువరి ప్రశ్నకు ఫైలు నిర్వహణకు వున్న సంబంధాన్ని నిర్ధారించడం.

ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు అవసరమైన సమాచారాన్ని పొందడానికి ఇంటర్వ్యూ పద్ధతి ద్వారా అన్వేషణా వ్యూహాన్ని ఏర్పరచుకోవాలి. గ్రంథపాలకుడు చదువరిని అతని సమాచార అవసరాలు గురించి స్వేచ్ఛగా అడగమని ప్రోత్సహించాలి. ఆచూకీ ఇంటర్వ్యూలోని మొదటి దశలో శ్రద్ధగా వినడం ప్రధానాంశం. సమాచారం అడిగే వారిలో చాలామందికి గ్రంథపాలకుని నుండి ఏమి పొందాలో తెలియదు.

డాక్యుమెంట్లకై అన్వేషణ: ఈ కార్యక్రమంలో అన్వేషణా వ్యూహాన్ని ఏర్పరచుకోవడం ప్రధానాంశంగా వుంటుంది. **అన్వేషణా వ్యూహం:** దీనిలో చదువరి అడిగిన ప్రశ్నకు సమాధానాన్ని అన్వేషించడం జరుగుతుంది. ఇది క్రింది విషయాలపై **ఆధారపడి** వుంటుంది.

ప్రశ్న రకం,

ఆచూకీ ఇంటర్వ్యూ,

గ్రంథాలయంలో ఆ విషయంపై లభించే వనరుల స్థాయి, దానిని గుర్తించడం;

ఆచూకీ గ్రంథపాలకుని అనుభవం;

పరిశోధన నిర్వహించడానికి ఉన్న సమయం.

అవసరమనుకొంటే కంప్యూటరీకరణ చేసిన డేటాబేస్‌లను సమగ్రంగా, బూలియన్ ఆపరేటర్స్ అనగా 'మరియు, లేదా, లేదు' అనే వాటితో కూడా పరిశీలించాల్సి వుంటుంది. అన్వేషణా పదాలు ఈ ఆపరేటర్స్‌తో కలిసి ఉండడం వలన అత్యధికంగా సమాచారాన్ని పొందడం, ఉపసంహరించడం చేయవచ్చు.

BRAOU

సి) డాక్యుమెంట్ / సమాచారం సరఫరా:- అన్వేషణానంతరం ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు డాక్యుమెంట్లను గాని లేదా సమాచారాన్ని వినియోగదారునికి అందచేయాల్సి ఉంటుంది. ఈ సమాచారాన్ని అందచేయడం ప్రశ్న రకంపై ఆధారపడి ఉంటుంది. ఒకవేళ వినియోగదారుడు పత్రికా వ్యాసానికి సంబంధించిన వాఙ్మయసూచీని కోరినప్పుడు, గ్రంథపాలకుడు వెంటనే వారికి ఆ సమాచారాన్ని అందచేయాల్సి ఉంటుంది. వినియోగదారుడు కోరిన డాక్యుమెంటు లేక సమాచారం వేరే భాషలో వున్నప్పుడు, ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు దాన్ని అనువాదం చేయించి అందించాలి. అదేవిధంగా వినియోగదారుడు కోరిన పత్రికా వ్యాసం వారి వద్ద లభించనప్పుడు ఇతర గ్రంథాలయాల నుంచి ఆ వ్యాసం ఫోటోస్టాట్ కాపీ తెప్పించి అందించాల్సి ఉంటుంది.

డి) ఇమిడిక:- ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు తన తోటివారితో వృత్తిరీత్యా తాను సముపార్జించిన సమాచారాన్ని, అనుభవాన్ని ఎప్పుడూ పంచుకొంటూ ఉండాలి. ఆచూకీ సేవలు చేసేటప్పుడు గ్రంథాలయ స్టాక్, గ్రంథసూచి, ఆచూకీ వనరులు, గ్రంథాలయంలో పుస్తకాల అమరిక మొ॥ విషయాల్లో తాను గ్రహించిన లోపాలను సంబంధిత శాఖాధికారుల దృష్టికి తీసుకువచ్చి, వాటిని సరిదిద్దటానికి ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు ప్రయత్నిస్తాడు. ఈ విధంగా ఇతడు తన అనుభవాన్ని గ్రంథాల సేవలను మెరుగుపర్చడానికి వినియోగిస్తాడు. ఇలా చేయడం ద్వారా క్రమంగా గ్రంథాలయంలోని దీర్ఘకాలిక ఆచూకీ సేవ కార్యక్రమాన్ని ఇతడు అభివృద్ధిపరచగలుగుతాడు.

స్వల్పకాలిక, దీర్ఘకాలిక ఆచూకీ సేవల మధ్య భేదాలు:-

	అంశం	స్వల్పకాలిక ఆచూకీసేవ	దీర్ఘకాలిక ఆచూకీసేవ
1.	సమయం	ఇచ్చట సమాచారాన్ని వెంటనే కొన్ని నిముషాల్లోగాని లేదా అర్థ గంటలోపుగాని అందిస్తారు.	ఇచ్చట సమాచారం అందించడానికి సమయం సాధారణంగా చాలా ఎక్కువ పడుతుంది. కొన్ని ప్రశ్నలకు సమాధానం అందించడానికి అరగంటలోపే పట్టినా, ఎక్కువగా ఈ కార్యక్రమం క్రింద సమాచారం అందించడానికి ఒక పూర్తి రోజు లేదా ఒక్కోసారి వారాల తరబడి కూడా పట్టవచ్చు.
2.	సమాచార వనరులు	ఇందులో నిఘంటువులు, విజ్ఞాన సర్వ స్వాలు, వార్షిక గ్రంథాలు, డైరెక్టరీలు, జీవిత చరిత్రల నిఘంటువులు, మ్యాపులు, అట్లాస్‌లు, హ్యాండ్ బుక్స్, మాన్యువల్స్ మొ॥ న ఆచూకీ వనరులను సంప్రదిస్తారు.	ఇచ్చట అన్వేషణ స్వల్పకాలిక ఆచూకీ వనరులతో ప్రారంభమై, ఇతర వనరులకు విస్తరిస్తుంది. ఈ సందర్భంలో ఆచూకీ పుస్తకాలను, పత్రికా వ్యాసాలను, పరిశోధనా నివేదికలు, పేటెంట్లు, స్టాండర్డ్స్, వ్యాపార వాఙ్మయం, కరపత్రాలు, పుస్తకేతర పఠన సామగ్రి మొ॥ న వనరులను కూడా అన్వేషిస్తారు. ఒకవేళ తమ గ్రంథాలయంలో సమాచారం దొరకనపుడు స్థానికంగా ఇతర గ్రంథాలయాల్లోనూ లేదా జాతీయ, అంతర్జాతీయ గ్రంథాలయాల్లోను కూడా అన్వేషణ కొనసాగిస్తారు.
3.	సమాచార స్వభావం	ఇచ్చట యదార్థ విషయాలనే కోరడం జరుగుతుంది.	ఈ సేవలో భాగంగా యదార్థ విషయాలనే గాక ఇతర రకాల సమాచారాన్ని గూడా అందిస్తారు. ప్రత్యేక దృక్పథం నుండి ఒక సమస్యకు సంబంధించిన సమాచారం అడగవచ్చు. ఇక్కడ సమాచారం ప్రత్యేకమైనది లేదా విశాలమైనది కావచ్చు. మరీ తాజా సమాచారం కాని లేదా మరీ పురాతన సమాచారం కాని అడుగవచ్చు.
4.	వివిధ రకాల సేవలు	ఈ సేవలను యదార్థ విషయాలను మాత్రమే గుర్తించడానికి అందిస్తారు.	ఈ సేవలో భాగంగా - వాఙ్మయ సేవ, సారాంశీకరణ సేవ, అనుక్రమణీకరణ సేవ, వర్తమాన జాగరూక సేవ, అనువాద సేవ, రిప్రోగ్రాఫిక్ సేవ, అంతర్ గ్రంథాలయ అరువు సేవ మొ॥న వాటిని అందిస్తారు.
5)	అందించబడే సమాచార రూపం	ఇచ్చట సమాచారాన్ని మౌఖికంగా గాని, స్లిప్స్‌పై రాసిగాని, టెలిఫోన్, పోస్టల ద్వారా గాని అందిస్తారు. ఒక్కోసారి సూచనల రూపంలో కూడా సమాచారం అందిస్తారు.	ఇచ్చట సమాచారాన్ని - వాఙ్మయ సూచీలు, సారాంశీకరణలు, అనుక్రమణికలు, రిపోర్టులు, చార్టులు, గ్రాఫ్‌లు, ఫిల్ములు, స్లైడులు, కంప్యూటర్ ప్రింట్ అవుట్‌లు మొ॥ రూపాల్లో అందిస్తారు.

BRAOU

అవగాహన ప్రశ్న - 8

ఉపయోగంలో నున్న ఆచూకీ వనరులకు సంబంధించి స్వల్పకాల, దీర్ఘకాలిక ఆచూకీ సేవల మధ్యగల వ్యత్యాసాలేమిటి?

సూచన : 1) మీ సమాధానాన్ని క్రింది ఖాళీ స్థలంలో రాయండి.

2) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

....

4.7.6 ఆచూకీ గ్రంథపాలకుని గుణగణాలు

ఆచూకీ సేవ ఒక సంకీర్ణమైన విధి. ఈ విధిలో ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు రాణించాలంటే మంచి స్కాలర్ అయివుండటమే గాక, వివిధ రకాలైన ఆచూకీ వనరులను గూర్చిన పరిజ్ఞానం, మంచి సాంకేతిక విజ్ఞానంతో పాటు బిబ్లియోగ్రాఫికల్ నైపుణ్యాలు కూడా కలిగి వుండాలి. వివిధ భాషలు తెల్సి ఉండి, నూతన సంవిధానాలతో పరిచయం, మంచి ఊహ, చొరవ కలిగి ఉండాలి. జీవితమంతా విద్యార్థిగా గడుపుతూ, చుట్టూ వున్న ప్రపంచంలో ఏమి జరుగుతున్నదో గ్రహిస్తూ చురుకైన బుద్ధి, గ్రహణశక్తి కలిగి ఉండాలి. చదువరుల మనస్తత్వం బాగా తెలుసుకొని వారిని ఇంటర్వ్యూ చేసి వారి సమాచార అవసరాలను ఖచ్చితంగా మదింపు చేసి వీలైనంత తక్కువ సమయంలో వారిని సంతృప్తిపరచడానికి ఎడతెగకుండా కృషి చేసేవాడై ఉండాలి. మంచి జ్ఞాపకశక్తి, బహుముఖ ప్రజ్ఞతో అనుభవం కూడా వుంటే ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు తన వృత్తిలో తప్పక రాణిస్తాడు. ఒక్క మాటలో చెప్పాలంటే గ్రంథపాలకుడు అజ్ఞాని, అసమర్థుడు అయితే ఫలితం శూన్యం. అలాగాక గ్రంథాలయంలోని ఆచూకీ వనరులు అంత పటిష్టంగా లేకపోయినా, ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు సమర్థుడై ఉండి, ఆచూకీ గ్రంథాలనుంచి ఎలా సమాచారాన్ని రాబట్టుకోవాలో సులువు బాగా తెల్సిన వాడైతే అద్భుతమైన ఫలితాలను చూపించగలుగుతాడు. ఆచూకీ గ్రంథపాలకునికి వీటితో పాటు ఓర్పు, దీక్ష, ఉపాయము మొదలైన గుణాలు కూడా ఉండాలి.

BRAOU

ఆచూకీ గ్రంథపాలకునికి ఉండవలసిన గుణగణాలను గూర్చి రాబర్ట్ ఎస్. టేలర్ క్రింది విధంగా తెలియచేయడం జరిగింది.

"(1) ప్రజలకు ఉపయోగపడే డేటా, సమాచారాన్ని క్రమబద్ధం చేయుగలిగే సామర్థ్యం ఉండాలి, (2) ఏదైనా ప్రత్యేక పరిస్థితిలో సమాచార అన్వేషణా వ్యూహాలను విజయవంతం చేయడానికి మొత్తం సమాచార వనరుల గూర్చి తెలిసి ఉండాలి, (3) ముద్రణ నుండి ధ్వని వరకు, చిత్రాలు ప్రతిబింబించడం నుండి కంప్యూటరుతో గణించడం వరకు గల సమాచార సాంకేతిక పద్ధతుల ఉపయోగానికి సంబంధించిన సామర్థ్యం కలిగిన వాడై ఉండాలి, (4) సమాచారం గురించి, సమాచార వినియోగదారుల గురించి మంచి అవగాహన ఉండాలి; సేవా సంప్రదాయం ఉండాలి; చదువరులకు సంతృప్తి కలిగించాలి; శ్రద్ధ, చిత్తశుద్ధి కలవాడై ఉండాలి.

4.8 ముఖ్యవిషయాలు

ఈ భాగంలో మీకు ఆచూకీ గ్రంథమూలాల గురించి పరిచయం చేయడమైంది. ఇంకా ఆచూకీ గ్రంథాల అభివృద్ధులను ప్రాచీన కాలం నుండి నేటి వరకు వివరంగా చర్చించడమైంది. సాధారణ, ఆచూకీ గ్రంథాల మధ్య భేదాలను కూడా వివరించబడింది. వివిధ రకాల ఆచూకీ గ్రంథాలు, వాటి ఉపయోగాలు విపులంగా తెల్పడమైనది. గ్రంథాలయాలలో ఆచూకీ గ్రంథాలను కొనుగోలు చేసే ముందు వాటిని మదింపు చేసే మార్గదర్శకాలను కూడా చర్చించబడింది.

4.9 అవగాహన ప్రశ్నలకు జవాబులు

1. ఆచూకీ గ్రంథాన్ని ఏదేని ఒక ప్రత్యేక సంఘటన లేక విషయం పొందడానికి సంప్రదిస్తారు. కాని వరుసగా చదువరు. దీనిని ఒక నిర్దిష్టమైన సమాచారం పొందడానికి సంప్రదిస్తారు. కాని క్రమానుగతంగా చదువడానికి ఉపయోగించరు. వీటిలోని సమాచారాన్ని విస్తారమైన మూలాల నుండి సేకరించి ఒక చోట కూర్చి పాఠకులకు ఉపయోగపడే విధంగా మధ్య భేదాలు క్రింది విధంగా ఉన్నాయి.

సాధారణ గ్రంథాన్ని క్రమానుగతంగా / వరుసగా చదువడానికి సంప్రదిస్తారు.

ఆచూకీ గ్రంథాన్ని ప్రత్యేక విషయం / సమాచారం కోసం సంప్రదిస్తారు.

సాధారణ గ్రంథాన్ని విస్తృతంగా ఉపయోగిస్తారు. ఆచూకీ గ్రంథాన్ని ఎంపిక చేసిన ఉద్దేశానికి ఉపయోగిస్తారు. పాఠ్య పుస్తకాలు, ఏకరచన గ్రంథాలు మొ॥వి సాధారణ గ్రంథాలు. విజ్ఞాన సర్వస్వాలు,నిఘంటువులు, వార్షిక గ్రంథాలు, పంచాంగాలు, దర్శినీలు మొ॥ ఆచూకీ గ్రంథాలు. సాధారణ గ్రంథాలను పాఠకులకు బయటికి అరువుగా ఇస్తారు. ఆచూకీ గ్రంథాలు గ్రంథాలయంలో చదువడానికే పరిమితమైనవి కనుక, వాటిని బయటికి అరువుగా ఇవ్వరు.

సాధారణ పుస్తకాలలో సమాచారం ఒక అధ్యాయం పై ఇంకొక అధ్యాయం ఆధారపడే విధంగా వరుసగా ఉంటుంది. కాని, ఆచూకీ గ్రంథాలలోని సమాచారం ఇతర మూలాల నుండి సేకరించి, సంకలనం చేసి సౌకర్యంగా అమర్చబడి ఉంటుంది.

BRAOU

3. వివిధ రకాల ఆచూకీ గ్రంథాలు

a) నిఘంటువులు
b) విజ్ఞాన సర్వస్వాలు
c) వార్షిక గ్రంథాలు. పంచాంగాలు, దర్శినీలు, కరదీపికలు, గణాంక మూలాలు
d) భౌగోళిక సమాచార గ్రంథాలు
e) జీవిత చరిత్రలు
f) వాఙ్మయసూచీలు
g) వర్తమాన సంఘటనల సమాచారాన్నిచ్చే గ్రంథాలు.

4. నిఘంటువు ఒక పదం అర్థం, ఉచ్చారణ, అక్షరక్రమం, విరామచిహ్నాలు, భాషభాగాలు, సంక్షిప్తాలు, వ్యతిరేక, పర్యాయపదాలు, నానార్థాలు, గుర్తులు, సంకేతాలు, మొదలైన వాటి గురించి వివరిస్తాయి.

విజ్ఞాన సర్వస్వాలు అన్ని విషయాల మీద సమగ్రమైన సమాచారం పొందడానికి ఉపయోగపడ్తాయి. భౌగోళిక సమాచార గ్రంథాలు ఒక ప్రదేశం, దూరం, రహదార్లు, రైలు, రోడ్లు మొదలైన విషయాలను తెలుసుకోవడానికి ఉపయోగపడ్తాయి.

యాత్రలను ప్రణాళిక చేయడానికి యాత్రదర్శినీలు / యాత్రగైడ్లు ఉపయోగపడ్తాయి.

జీవిత చరిత్రల సమాచార వనరులు జాతీయ, అంతర్జాతీయ ప్రాముఖ్యం గల ప్రముఖ వ్యక్తుల జీవిత చరిత్రలను తెలుసుకోవడానికి ఉపయోగపడతాయి.

5. ఆచూకీ గ్రంథ విలువను అంచనా వేయడానికి కింద పేర్కొన్న తనిఖీ చిహ్నాలు సహాయపడతాయి.

a) అధికారిక ప్రమాణం b) పరిధి c) చిత్రణ d) అమరిక e) రూపం f) ప్రత్యేక లక్షణాలు

6) నేడు గ్రంథాలయాల్లో అవసరమైన సమాచారాన్ని పునరుద్ధృతం చేయడానికి వివిధ రకాలైన సాధనాలను, సంవిధానాలను వాడుతున్నారు. చదువరులకు వాటిగురించి తెలుసుకోవడం కష్టం కాబట్టి వీటి గురించి తెలియజెప్పడానికి ఆచూకీ గ్రంథపాలకుల అవసరం ఎంతైనా ఉంది. వివిధ రకాలైన స్థాయి, వయస్సు చదువరులకు గ్రంథాలయ ఉపయోగం గురించి సులభంగా తెలియజేయడానికి ఆచూకీ సేవ అవసరం ఎంతైనా ఉంది. ప్రత్యేక ప్రశ్నలకు తగిన ప్రత్యేక విషయాలను తయారు చేసి చదువరులకందించడానికి ఆచూకీ సేవ ప్రధానంగా ఉపయోగపడుతుంది.

7) గ్రంథాలయల్లోని వివిధ రకాల ఆచూకీ సేవలను ఆధారంగా చేసికొని, ఆచూకీ సేవ సిద్ధాంతాలను ప్రతిపాదించడం జరిగింది. జేమ్స్ ఇంగర్ సాల్ వైయర్ ఆచూకీ సేవలకు సంబంధించిన మూడు రకాల సిద్ధాంతాలను– 'కన్సర్వేటీవ్ లేదా మినిమల్', 'మోడరేట్ లేదా మిడ్లింగ్', 'లిబరల్ లేదా మాగ్జిమమ్' ను ప్రతిపాదించాడు. వీటినే మినిమల్, మిడ్లింగ్, మోడరేట్ అని కూడా పిలుస్తారు.

8) స్వల్పకాలిక, దీర్ఘకాలిక ఆచూకీ సేవలు మార్చడానికి వీలులేని విభాగాలు కావు. అయినా చాలా అంశాలలో ఈ రెంటి మధ్య బేధం కలదు. స్వల్పకాలిక ఆచూకీ సేవలో సమాచారాన్ని స్వల్ప వ్యవధిలో అందిస్తారు. ఈ సేవలోని ప్రశ్నలు యదార్థ సమాచారానికి సంబంధించినవిగా ఉంటాయి. ఇందులో నిఘంటువులు, విజ్ఞాన సర్వస్వాలు, వార్షిక పుస్తకాలు, డైరెక్టరీలు, మ్యాపులు, హ్యాండ్ బుక్స్ మొదలైన వనరుల నుండి సేకరించిన సమాచారాన్ని చదువరులకందజేస్తారు.

దీర్ఘకాలిక ఆచూకీ సేవలో యదార్థ స్వభావం కలవాటికి, ఇతర ప్రశ్నలకు కూడా సమాధానాలిస్తారు. వీటితో పాటుగా వాఙ్మయాన్వేషణ, వాఙ్మయ సూచీల సంకలనం లేదా ఇతర అంశాలను అర్థం చేసికొని, ఒక క్రమమైన పద్ధతిలో అన్వేషణ జరిపి సమాధానాన్ని అందిస్తారు. ఇందులో వివిధ రూపాలైన గ్రంథాలయ వనరుల నుండి అవసరమైతే కొన్నిసార్లు మరొకచోటనుండి అరువు తెప్పించి సేవలు అందిస్తారు. ఈ సేవలతో పాటు లఘు వ్యాఖ్యలతో వాఙ్మయ సూచీలు, అనువాద సేవ, అంతర్ గ్రంథాలయ సేవ, డైజెస్ట్లు, వాఙ్మయ వ్యాసాలు మొదలైనవి కూడా చదువరులకు అందిస్తారు.

BRAOU

4.10 అభ్యాసాలు

1. ఆచూకీ గ్రంథం అనగా నేమి ? వివిధ రకాలైన ఆచూకీ గ్రంథాలను తెలిపి, ఏవైనా మూడింటికి గల ఉపయోగాలను వివరించండి.
2. ఆచూకీ గ్రంథాలను మదింపు చేసే విధానం ఏమి ? విపులంగా చర్చించండి.
3. సంక్షిప్త ప్రశ్నలు
   i) ఆచూకీ గ్రంథాలకు విషయగైడ్లు
   ii) సాధారణ గ్రంథం, ఆచూకీ గ్రంథం మధ్య వ్యత్యాసం

4.11 చదవదగిన పుస్తకాలు

Chenoy, Frances Neel. *Fundamental Reference Sources*. 2nd ed. Chicago: American Library Association, 1980.

Katz, W.A. *Introduction to Reference Work.* Vol.1. Basic Information Sources. 5thed. New York: Mc Graw-Hill Book, 1992. 2v.

Krishan Kumar. *Reference Service*. 4th ed. New Delhi: Vikas, 1986.

Mukherjee, A.K. *Reference Work and it tools*. 3 rd ed. New Delhi: world Press, 1975.

Shores, Louis. *Basic Reference Sources*. Chicago: ALA, 1954.

4.12 పదకోశం

అసామాన్య పెరుగుదల : నిర్వహణా పరిమితికి మంచి సమాచార పెరుగుదల.

ప్రాథమిక డాక్యుమెంట్లు / గ్రంథాలు : కొత్తగా ఉత్పన్నమయిన సమాచారాన్ని బద్రపరచి, గ్రంథాలు ప్రసరింపచేసే డాక్యుమెంట్లు.

4.13 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

I) క్రింది ప్రశ్నలకు ఒకొక్కింటికి ముప్పై పంక్తులు మించకుండా సమాధానం రాయండి.

1) ఆచూకీ గ్రంథం అనగా నేమి ? ఆచూకీ గ్రంథాన్ని, సాధారణ గ్రంథంతో గల విభేదాన్ని చూపండి.

2) ఆచూకీ గ్రంథాన్ని మదింపు చేయడానికి ఉపయోగపడే వివిధ తనిఖీ చిహ్నాలను గూర్చి క్లుప్తంగా వివరించండి.

3) దీర్ఘకాల, స్వల్పకాల ఆచూకీ సేవల మధ్య వ్యత్యాసాన్ని వివరించండి ?

II) క్రింది సంక్షిప్త ప్రశ్నలకు ఒక్కొక్క దానికి ఐదు పంక్తులు మించకుండా సమాధానం రాయండి.

a) ఆచూకీ గ్రంథాల గైడ్లు

b) ఆచూకీ గ్రంథాల ఉపయోగం.

c) ఆచూకీ గ్రంథపాలకుని లక్షణాలు.

BRAOU

భాగము – 5 : నిఘంటువులు, విజ్ఞాన సర్వస్వాలు

విషయ క్రమం

5.0 ఉద్దేశాలు, లక్ష్యాలు

5.1 ప్రవేశిక

5.2 నిఘంటువులు

5.2.1 నిర్వచనం , అర్థం

5.2.2 నిఘంటువు ప్రత్యామ్నాయ నామాలు

5.2.3 నిఘంటువుల రకాలు

5.2.4 నిఘంటువుల ఉపయోగాలు

5.2.5 నిఘంటువుల మదింపు

5.3 విజ్ఞాన సర్వస్వాలు

5.3.1 నిర్వచనం, అర్థం

5.3.2 విజ్ఞాన సర్వస్వాల రకాలు

5.3.3 విజ్ఞాన సర్వస్వాల ఉపయోగాలు

5.3.4 విజ్ఞాన సర్వస్వాల మదింపు

5.4 ముఖ్య విషయాలు

5.5 అవగాహన ప్రశ్నలకు జవాబులు

5.6 అభ్యాసాలు

5.7 చదవదగిన పుస్తకాలు

5.8 పదకోశం

5.9 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

BRAOU

5.0 ఉద్దేశాలు, లక్ష్యాలు

ఈ భాగం ప్రధానోద్దేశం నిఘంటువులు, విజ్ఞాన సర్వస్వాలకు సంబంధించిన అన్ని అంశాలను మీకు పరిచయం చేయడం.

ఈ భాగాన్ని చదివిన తరువాత మీరు తెలుసుకోగలిగే విషయాలు

- నిఘంటువులను వివిధ రకాలుగా వర్గీకరించడం;
- ఒక ప్రత్యేక విచారణకు సమాధానం ఇచ్చేందుకు సహాయపడే ప్రత్యేక రకమైన నిఘంటువులను తెలుసుకోవడం;
- కొనుగోలు చేసేముందు ఒక నిఘంటువు విలువను అంచనా వేయడానికి;
- వివిధ రకాలైన నిఘంటువులకు ఉదాహరణలు;
- వివిధ రకాలైన నిఘంటువుల వివరణ;
- విజ్ఞాన సర్వస్వాల ఉపయోగం;
- గ్రంథాలయ ఆచూకీ విభాగంలో అందుబాటులో ఉన్న విజ్ఞాన సర్వస్వాల నుండి చదువరులకు అవసరమైన ఏ సమాచారాన్నైనా గుర్తించడానికి.

5.1 ప్రవేశిక

నిఘంటువులు అందరూ ఉపయోగించే ప్రామాణిక ఆచూకీ గ్రంథాలు. గ్రంథాలయాలు ఏ రకానికి చెందినవైనా అవి సేకరించే ఆచూకీ గ్రంథాలలో నిఘంటువులు చాలా ముఖ్యమైనవి. నిఘంటువులు అనేక రకాలు, అవి సాధారణ నిఘంటువులు, విషయ నిఘంటువులు, ప్రత్యేక నిఘంటువులు. ఈ అధ్యాయంలో నిఘంటువులు, వాటి ఉపయోగం మొదలైన వాటిని గురించి క్లుప్తంగా చర్చించబడింది. గ్రంథాలయాలలో నిఘంటువులను ఎంపిక చేసే విషయంలో ఆయా మార్గదర్శిక సూత్రాలను అనుసరించి ప్రామాణికత గల నిఘంటువులను సేకరించాలి.

5.2 నిఘంటువులు

నిఘంటువులు సాధారణంగా అందరూ ఉపయోగించే ఆచూకీ గ్రంథాలు. అన్ని ఆచూకీ గ్రంథాలలో నిఘంటువులు చాలా పురాతనమైనవి. అంతే కాకుండా ప్రాచీన కాలం నుండి ఉపయోగంలో ఉన్నాయి. నిఘంటువులను ఆయా భాషలలోని పదాలకు అర్థాలను తెలుసుకోవడానికి ఉపయోగిస్తారు. పాఠశాల అభ్యర్థులు కఠినమైన పదాల అర్థాలను, వాటి వర్ణక్రమాన్ని తెలుసుకోవడానికి ఉపయోగిస్తారు. కఠినమైన పదాలకు అర్థమూ, వర్ణక్రమం మాత్రమే కాకుండా, ఆయా పదాలకు పర్యాయపదాలు, వ్యతిరేకపదాలు, పదాల వాడకం/ ఉపయోగం మొదలైన వాటి వివరాలు కూడా నిఘంటువులలో ఉంటాయి. కొన్ని రకాల నిఘంటువులలో ఆయా పదాలకు సంబంధించిన చిత్రాలు కూడా ఉంటాయి. నిఘంటువులు వయస్సుతోనూ, చదువుతోనూ నిమిత్తం లేకుండా అందరూ ఉపయోగించేవి.

5.2.1 నిర్వచనం, అర్థం

నిఘంటువులు ఆయాభాషలకు, విషయాలకు సంబంధించిన పదాలను సంకలనం చేసి, నియమిత సూత్రాల ప్రకారం అమర్చబడిన ఆచూకీ గ్రంథాలు. పదాలు సాధారణంగా అక్షరక్రమ పద్ధతిలో అమర్చబడి ఉంటాయి.

BRAOU

నిఘంటువు అనే పదం మిడి ఈవల్ లాటిన్ భాషలోని "డిక్షనేరియం" (Dictionarium) అనే పదం నుండి పుట్టింది. ఇది మొదటి డిక్టో (Dicto) అనే పదం నుండి పుట్టింది. డిక్టో అనగా పదం లేక వాక్యం (Phrase) అనిఅర్థం. ఆ విధంగా నిఘంటువులు పదాలను గురించి వివరిస్తాయి.

కొన్ని నిఘంటువులలో నిఘంటు లక్షణాలతో పాటు విజ్ఞాన సర్వస్వ లక్షణాలు కూడా ఉంటాయి. కనుక వాటిని విజ్ఞాన సర్వస్వ నిఘంటువులు అని పిలుస్తారు.

Eg Encyclopaedic Dictionary of Art, Literature and Science / ed. by W.T. Brande. New Delhi : Deep and Deep Publications, 1989.

అలాగే కొన్ని సంక్షిప్త (Concise) విజ్ఞాన సర్వస్వాలు కూడా నిఘంటువులే.

Encyclopaedia Dictionary of Mathematics / ed. by Kiyosi I to 2nd ed. Cambridge: MIT Press, 1987.

కాగా నిఘంటువులను, విజ్ఞాన సర్వస్వాలను వేరువేరుగా విభజించడం కష్టమైన పని. కాని మౌలికంగా రెండింటికి మధ్య ఉన్న భేదం ఏమిటంటే, నిఘంటువులు పదాలను గురించి వివరిస్తాయి. విజ్ఞాన సర్వస్వాలు పదాల గత చరిత్ర, విషయాలను వివరిస్తాయి.

ఎరిక్ పేట్రిడ్జ్ (Eric Pattridge) అనే రచయిత నిఘంటువును (పదగ్రంథం) A word Book అని నిర్వచించినారు.

ఎన్‌సైక్లోపీడియా బ్రిటానికా (The Encyclopaedia Britannica) లో నిఘంటువు అంటే ఒక భాషలోని పదాలను సంకలనం చేసి, వాటిని అక్షర క్రమం లేదా ఏదేని నియమిత సూత్రాల ప్రకారం అమర్చి, ఆ పదాలకు అర్థాలు, ఇతర సమాచారాన్ని, ఆ భాషలో కాని మరో భాషలో కాని తెలియపర్చే గ్రంథం అని నిర్వచించబడింది.

యల్.యం హరోడ్ (L.M. Harrod) అనే రచయిత లైబ్రేరియన్స్ గ్లాసరి (Librarian's Glossary) లో నిఘంటువు అంటే "ఒక భాషలోని పదాలను గురించి తెలియపరిచే గ్రంథం. పదాలన్నీ అక్షర క్రమంలో అమర్చి, పద ఉచ్చారణ, పదాలకు అర్థాలను ఇచ్చే గ్రంథమే నిఘంటువు" అని నిర్వచించారు.

అవగాహన ప్రశ్న - 1

a) విజ్ఞాన సర్వస్వం, నిఘంటువుల మధ్య ఉన్న భేదాలు ఏమి?

గమనిక : 1) మీ జవాబు క్రింది ఖాళీ స్థలంలో రాయండి.

2) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన సమూనా జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

....

5.2.2 నిఘంటువులకు ప్రత్యామ్నాయ పేర్లు

నిఘంటువులను - వాటిలోని పద సంకలనాన్ని బట్టి వివిధ పేర్లుతో పిలుస్తారు. వాటి పరిధిలో కొంత భేదం తప్ప అన్ని నిఘంటువుల లక్ష్యం దాదాపుగా ఒకటే. కనుక వాటిని ఈ క్రింది విధంగా వివిధ పేర్లతో పిలుస్తారు.

పదగ్రంథం (Word book) పేరులోనే ఆ నిఘంటువు విషయం విశదీకరించబడింది. పదగ్రంథం అంటే గ్రంథస్థం చేసిన పదాల సంకలనం అని అర్థం. ఉదా - హరాప్స్ పిక్చర్ వర్డ్ బుక్.

నిఘంటువు (Lexicon) అనే పదం గ్రీక్ భాషలోని "లెక్సికాన్" (Lexicon) అనే పదం నుండి వచ్చింది. లెక్సికాన్ అంటే పద సంద, దీనినే నిఘంటువు అంటారు. లెక్సికాన్ అంటే ఒక భాషలోని పదాల నిఘంటువు అని అర్థం. ఈ పేరుతోనే ప్రాచీన భాషలైన గ్రీక్, లాటిన్, సిరియక్, అరబ్బిక్ లేక హీబ్రూ లలో కుడా లెక్సికాన్ (నిఘంటువు) అనే పిలిచారు. నిఘంటు శాస్త్రం, నిఘంటు రచన నిర్మాణం చేయడం అనేవి భాషాశాస్త్రంలో రెండు శాఖలవంటివి. నిఘంటు శాస్త్రం పదాల పుట్టుక, అర్థం, అర్థవివరణ, కవితా సౌందర్యాల ను గురించి వివరిస్తుంది. నిఘంటు నిర్మాణం అంటే నిఘంటువును సంకలనం చేయడం అని అర్థం.

Eg : Greek - English Lexicon by Henry George Liddell and Robert Scott, 9th edition, revised by Henry Staurt Jones and Roderick Mckenzie. Oxford : Clarendon Press, 1996.

Longman Lexicon of Comtemporary English / ed. by M.C. Arthur, Reprinted. Addison-Wesley, 1992.

Thesaurus (విజ్ఞానకోశం)

విజ్ఞానకోశం అనే పదం గ్రీకు భాష నుండి పుట్టింది. విజ్ఞానకోశం (Thesaury) అంటే పదాల గిడ్డంగి లేదా నిధి అని అర్థం. మొట్టమొదట 1852 లో పీటర్ మార్క్ రోజెట్ ఇంగ్లీషు డిక్షనరీకి Thesaurus విజ్ఞానపదకోశం అనే పేరు పెట్టారు.

Eg : Roget's International Thesaurus. 6th ed. Harper Collins, 2001 (PB).
Longman Pocket Roget's Thesaurus / ed by Susan M. Lloyd. Penguin UK, 1999.

పదజాలం (Vocabulary)

Vocabulary (పదజాలం) అనగా పదాలజాబితా పట్టిక అని అర్థం. పదజాలం అనే పదం మిడి ఈవల్‌లాటిన్ భాషలోని (Vocabularium) "వోకాబ్యులరీయం" అనే పదం నుండి పుట్టింది. ఈ నిఘంటువు ఏదేని ఒక పనికి (Single work) సంబంధించిన పదాలను, పదబంధాలను సంకలనం చేసి వాటికి వివరణలను, అర్థాలను ఇస్తుంది. ఇందు పద పద్దులన్నీ అక్షరక్రమ పద్ధతిలో అమర్చబడి ఉంటాయి.

BRAOU

iii) భాషను నమోదు చేయడానికి

సాధారణంగా అసంక్షిప్త నిఘంటువులు (ఆక్స్‌ఫర్డ్ ఇంగ్లీషు డిక్షనరి) భాష అభివృద్ధులను నమోదు చేస్తాయి. ఇవి పదాల పదోత్పత్తి, చరిత్ర, పుట్టుక, ఉత్పత్తిలతో పాటు ఆయా కాలాల్లో పదాల అర్థం, ఉపయోగాలలోని మార్పులను నమోదు చేసి వివరిస్తారు.

iv) పద పరిచయాభివృద్ధి కోసం

పద్ధతి ప్రకారం నిఘంటువులను ఉపయోగించడం వల్ల పదాల అర్థాలు, వాటి ఉపయోగంలోని సంశయాలు నివారించబడ్తాయి. అలా మంచి పదజాలాన్ని పరిచయం చేస్తూ పదాల సరియైన ప్రయోజనాన్ని కూడా నిర్ధారిస్తాయి.

b) విషయ నిఘంటువులు

ఒక విషయంలోని పదాలు, పదబంధాలు, భావాలు సాంకేతిక పదాల గురించి వివరించే వాటిని విషయ నిఘంటువులంటారు. కొన్ని విషయ నిఘంటువులలో క్లిష్టమైన సాంకేతిక పదాలతో పాటు, సాధారణ భాషా నిఘంటువులిచ్చే సాంకేతిక పదాలు కూడా ఉంటాయి. కాబట్టి ఇవి విషయ నిపుణులకు చాలా ఉపయుక్తమైనవి. అంతర్ భాషీయ విషయ నిఘంటువులు కూడా ఉన్నాయి. ఇవి అనువాదకులకు, విషయ నిపుణులకు ఉపయోగకరమైనది.

c) అనువాద నిఘంటువులు

ఈ నిఘంటువులు ఒక భాష నుండి ఇతర భాషలకు అనువాదం చేయడానికి సహాయపడ్తాయి. ఇవి విదేశీ భాషలను నేర్చుకోవడానికి పరికరాలుగా ఉపయోగపడ్తాయి. విదేశీభాషను నేర్చుకునేవారికి స్వభాషలోని పదానికి సమాన అర్థాన్నిచ్చే విదేశీ భాషాపదాలుంటాయి. వీటిలో విదేశీ భాషలోని సమానమైన పదాలు మాత్రమే ఉంటాయి. కాని వాటి నిర్వచనాలుండవు.

d) ప్రత్యేక నిఘంటువులు

ఈ ప్రత్యేక నిఘంటువులు నాల్గు రకాలు.

i) భాషాశాస్త్ర సంబంధమైన పదాలు

ii) ప్రత్యేక పదాలు

iii) సాహిత్యపరమైన పదాలు

iv) ప్రత్యేక వ్యక్తుల కోసం

BRAOU

i) భాషాశాస్త్ర సంబంధమైన పదాలు

ఈ రకమైన నిఘంటువులు ఒక భాషలోని పదాల ఉచ్ఛారణ, వర్ణమాల, అర్థాలు, ఉపయోగం, పదోత్పత్తిలను పరిష్కరించడానికి సహాయపడ్తాయి. అలాగే ఆ భాషలోని పర్యాయ పదాలు, వ్యతిరేకపదాలు, ఏక రూపం కలిగి భిన్నార్థాలు ఇచ్చే పదాలు తెలుసుకోవడానికి ఉపయోగపడతాయి.

ii) ప్రత్యేక పదాల నిఘంటువులు, ప్రత్యేక పదాలైన గ్రామ్యాలు, వాడుకతో మరుగు పడిన, మాండలిక, విదేశీభాష పదాలు, కొత్తగా నిర్మితమైన పదాలు, కఠిన పదాలు, పేర్లు తేలుసుకోవడానికి సహాయపడ్తాయి.

iii) సాహిత్యపరమైన నిఘంటువులు, సామెతలు, ఉద్ధృత (Quotation) వాక్యాలు, జాతీయాలు, పదబందాలు, విదేశీపదాలు కనుగొనడానికి పరికరాలుగా ఉపయోగపడ్తాయి. అలాగే ఒక కృతిలోని లేక ఒక రచయితచే - ఉపయోగించబడిన పదాలను తెలుసుకోవడానికి కూడా సహాయపడ్తాయి.

iv) కొన్ని ప్రత్యేక నిఘంటువులు ప్రత్యేక వ్యక్తుల అవసరాల కోసం సంకలనం చేయబడ్డాయి. అవి ప్రాసపద నిఘంటువులు, కవితా నిఘంటువులు, రచయితల కోసం ప్రాసపద నిఘంటువులు, చిన్న పిల్లలకు కవితా నిఘంటువులు సంకలనం చేయబడ్డాయి. ప్రాథమిక పాఠశాల విద్యార్థులకు పాఠాలు బోధించడానికి తల్లితండ్రులకు, ఉపాధ్యాయుల కోసం సంకలనం చేయబడ్డవి.

ఈ విధంగా వివిధ రకాలైన నిఘంటువులు వివిధ ప్రజలు / వ్యక్తులు వారికి అవసరమైన పదాలకు జవాబులను కనుగొనడానికి సహాయపడుతున్నాయి. అయినప్పటికీ ఉపయోగస్తులకు తమకు అవసరమైన పదానికి సరియైన జవాబు ఎటువంటి నిఘంటువులలో దొరుకుతుందో తెలుసుకొనగలగాలి. కనుక నిఘంటువులను తెలివిగా ఉపయోగించాలి.

5.2.5 నిఘంటువుల విలువ – నిర్ధారణ

నిఘంటు నిర్మాణ శాస్త్రం ప్రచురణ రంగం అభివృద్ధిలో ప్రగతి సాధించడం వలన అనేక నిఘంటువులు తయారు అవుతున్నాయి. పాత నిఘంటువులను విస్తరించి, ఆధునీకరించి, కొత్త కూర్పులుగా అధిక సమాచారంతో కొత్త రూపాలలో తయారు చేస్తున్నారు. ఈ విధంగా బజారులో అనేక నిఘంటువులు ఉండడం వల్ల కావలసిన నిఘంటువును ఎంపిక చేయడం కష్ట తరమైపోతున్నది. అదే విధంగా ఏదేని ఒక నిఘంటువును ఖచ్చితంగా సరైనదని గుర్తించలేము. డా.సామ్యుల్ జాన్సన్ అనే అతను నిఘంటువులను గడియారాలతో పోల్చాడు. నిఘంటువులు అనేవి గడియారాల లాంటివి. అసలు లేని దాని కంటే పనికిరానిదే మంచిది, మంచిని నిజంగా గుర్తించలేము.

కనుక నిఘంటువులను ఖచ్చితమైనవని, స్వయం సమర్ధమైనవి అని చెప్పలేము. భాష అనునిత్యం మారుతుండడం వల్ల కొత్త పదాలు చేరడం పాత పదాలు వాడుక మరుగవడం జరుగుతుంది.

కనుక నిఘంటువులను కోనే ముందు వాటిని జాగ్రత్తగా పరిశీలించి సరియైన నిఘంటువుకు సరియైన ధర చెల్లించి సమకూర్చుకోవాలి. నిఘంటువులను పరిశీలించడానికి కావలసిన తనిఖీ అంశాలు.

i) అధికార ప్రమాణం

ii) పరిధి, ప్రయోజనం

iii) అమరిక

iv) స్వరూపం

v) ప్రత్యేక లక్షణాలు.

i) అధికార ప్రమాణికత

నిఘంటువు సంకలనకర్తలు, సంపాదకులు ప్రచురణకర్తల పేరు ప్రఖ్యాతల ఆధారంగా వాటి అధికార ప్రామాణికత నిర్ధారణ చేయవచ్చు.

BRAOU

పద ఉచ్చారణ, వర్ణమాల పదోత్పత్తిలో నిపుణులైన భాషశాస్త్రవేత్తలు, పండితులు, వివిధ విషయ క్షేత్రాలలోని నిపుణులు కలిసి నిఘంటువులను తయారు చేస్తారు. ఈ సంకలన కర్తలు, విషయ నిపుణుల అర్హతలు, పరిశోధనలను పరిశీలించి అధికార ప్రామాణికతను నిర్ణయించవచ్చు.

ఒక నిఘంటువు విలువను నిర్ధారించడంలో దాని చరిత్ర చాలా ముఖ్యమైనది. ఏదేని ఒక ప్రచురణ కొన్ని దశాబ్దాల కాలంలో చాలా పర్యాయాలు విస్తరించి కూర్పులు ప్రచురించి ఉంటే దానిని సాధారణంగా నమ్మదగిన, ఆధారపడదగిన నిఘంటువుగా నిర్ధారించవచ్చు.

గత రెండు లేక మూడు శతాబ్దాల నుండి ఈ నిర్మాణ క్షేత్రంలో కొంత మంది ప్రచురణకర్తలు పేరు ప్రఖ్యాతులు గడించినారు. వారు అమెరికాలో స్ప్రింగ్‌ఫీల్డ్ నుండి జి. అండ్ సి. మెర్రియం కం.; మెస్సాచూట్స్ నుండి ఫంక్ అండ్ వాగ్నాల్స్ కం.; న్యూయార్క్ నుండి రాండం హౌస్ యిన్ కార్పోరేషన్, ఇంగ్లాండులో ఆక్స్‌ఫర్డ్, కొలిన్స్, చేంబర్స్, లాంగ్‌మెన్ మొదలైన వారు ప్రముఖ ప్రచురణకర్తలు. ఎల్స్‌వేర్ ప్రచురణకర్తలు విషయ నిఘంటు ప్రచురణలో పేరు గడించినారు.

ii) పరిధి, ప్రయోజనం

సంపాదకులు లేక సంకలనకర్తలు నిఘంటు ముందుమాట లేదా ఉపోద్ఘాతంలో పరిధి, ఉపయోగం గురించి వివరిస్తారు. దీని ద్వారా ఆ నిఘంటువు ఏ రకానికి చెందిందో ఏ రకమైన చదువరులకు ఉద్దేశించి సంకలనం చేయబడిందో తెలుసుకొని దాని ఉద్దేశ్యం/ ఆవశ్యకతను నిర్ణయించవచ్చు.

పదజాలం, పదాల ఎంపికను బట్టి నిఘంటు పరిధిని నిర్ణయించవచ్చు.

iii) పదాల అమరిక, పదాల వ్యవహారణ

నిఘంటువులలో పద్దులు పదాలు లేక పదాలలోని అక్షరాల ప్రకారం, అక్షర క్రమపద్ధతిలో అమర్చబడి ఉంటాయి. ఆరోపాలలో ఏకరీతి తప్పక ఉండాలి. నియమిత సూత్రాల ప్రకారం తయారు చేసిన నిఘంటువు సులభంగా ఉపయోగించడానికి మార్గదర్శిలాంటిది.

iv) నిఘంటు స్వరూపం

నిఘంటు స్వరూపం దానిని సమర్ధవంతంగా ఉపయోగించడానికి అనువుగా ఉండాలి. వీటిని అయిదు రకాలుగా విభజించవచ్చు.

a) పరిమాణం b) పుస్తకం అట్ట (బైండింగ్) c) కాగితం d) ముద్రణ e) మంచిగా కనబడటం

a) పరిమాణం

నిఘంటు పరిమాణం దానిలోని పద్దుల సంఖ్యపై ఆధారపడి ఉంటుంది. సంక్షిప్త పరిచిన ఏక సంపుటం, అపరిమిత ఎత్తుగా ఉన్న సన్నని సంపుటం, చిన్నగా ఉన్న దొడ్డ సంపుటం, కంటే బహు సంపుటాల నిఘంటువులను ఎంపిక చేయవచ్చు.

b) పుస్తకం అట్ట / బైండింగ్

సాధారణంగా నిఘంటువులను అనేక మంది ఉపయోగిస్తారు. కనుక గ్రంథాలయాలు, స్వతంత్ర వ్యక్తులు గట్టి అట్టలతో ఉన్న కూర్పును కొనుగోలు చేయాలి.

c) కాగితం

నిఘంటువు తయారీకి ఉపయోగించిన కాగితం ప్రతిఫలించనిదై సన్నగా ఉండాలి. కాగితం మందాన్ని బట్టి దాని బరువు, భౌతిక రూపం ఉంటుంది.

d) ముద్రణ

BRAOU

నిఘంటువులలో ముద్రణ పరిమాణంలో పెద్ద అక్షరాలను ఉపయోగించి, పదానికి మధ్య సరిపోయేంత ఖాళీ స్థలం వదలడం అనేవి ముఖ్యమైన విధులు. ముద్రణలో నాణ్యత, లోపలి, బయటి అంచులు వదలిపెట్టుట, ఒక పేజిని నిలువుగా పరిమితమైన భాగాలుగా విభజించుట, ప్రతి అక్షరానికి అంగుష్ఠ గ్రంథసూచీ, మార్గదర్శకమైన గుర్తులు, సమృద్ధిగా సహాయపడు చిహ్నాలు, పట్టికలు, సహజమైన రంగులు, చిత్రాల పరిమాణం అనేవి నిఘంటువు విలువ నిర్ధారణ చేయడంలో సహాయపడ్తాయి.

e) రూపం

నిఘంటువు చూడడానికి ఆహ్లాదకరంగా ఉండి, మంచి అందంగా కన్పించాలి.

v) ప్రత్యేక లక్షణాలు.

ఈ కింద ఉదాహరించిన ప్రత్యేక లక్షణాలు కలిగి ఉన్న నిఘంటువులు చాలా ఉపయోగకరమైనవి.

- వివిధ స్థలాల భౌగోళిక, చారిత్రక వివరాలతో పాటు స్థలపరిమాణం, జనాభా, గణాంక వివరాలు.
- ప్రపంచంలోని వివిధ క్షేత్రాలలోని ప్రముఖుల జీవిత చరిత్రలు.
- ప్రముఖమైన సామాజిక, రాజకీయ, అర్థిక, మత, విద్యా సంబంధమైన సంస్థలు, సంఘాలు.
- పటాలు - పదాల చిత్రాలు సులభంగా తెలుసుకొనే విధంగా ఉండాలి.
- రంగుల చిత్రాలైన, పువ్వులు, పండ్లు, కూరగాయలు, పురుగులు, పక్షులు, జంతువులు, ఝండాలు, మోటారుకార్లు, మొదలైనవి సహజమైన రంగులలో పరిమితమైన పరిమాణంలో ఉండి ఉపయోగించే వారికి సరిగా అర్థమయ్యేవిధంగా ఉండాలి.
- తూనికల కొలతల పట్టికలుండాలి.

నిఘంటువులను నియమితకాలంలో కొత్త పదాలు చేరుస్తూ, వాడుకలో మరుగుపడిన పదాలను తొలగిస్తూ ఆధునీకరించాలి.

A Guide to Foreign Languages Courses and Dictionaries by AJ Walford, JEO Walford and JEO Screen. 3rd Ed. London : Library Association, 1997.

International Bibliography of Dictionary. Munich : Verlog Documentation, 1977.

Bibliography of Interlingual Scientific & Technical Dictionaries. Unesco. 5th ed. Paris : Unesco, 1969.

Scientific & Technical Dictionaries : an annoted Bibliography. San Bernadino. California : Bibliothic Press, 1966.

English Language Dictionaries in print. S. Padriag Walls. New York: Bowker, 1966.

Current British Dictionaries. J. P. Handerson. London: Jones & Evans.

Dictionary Buying Guide. Kinneth, F. Kister. New York: R. R. Bowker, 1977.

నిఘంటువులను ఎంపిక చేయుటకు పై పరికరాలతో పాటు ఇంకా అనేక సాధారణ ఆచూకీ మూలాలైన మార్గదర్శాలు, పత్రికలలోని సమీక్షలు ఉన్నాయి. వీటి ద్వారా కూడా నిఘంటువులను ఎంపిక చేయవచ్చు.

అవగాహన ప్రశ్న - 7

నిఘంటువుల విలువ నిర్ధారించడంలో తనిఖీ చిహ్నాలు ఏవి ?

గమనిక :- i) మీ జవాబు క్రింది ఖాళీ స్థలంలో రాయండి.

ii) ఈ విభాగం చివర ఇచ్చిన నమూనా జవాబుతో మీ జవాబు పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

....

BRAOU

5.3 విజ్ఞాన సర్వస్వాలు

గ్రంథాలయంలో విజ్ఞాన సర్వస్వాల సంకలనం ముఖ్యమైంది. ఇది ఆచూకీ విభాగానికి వెన్నెముకలాంటిది. విజ్ఞాన సర్వస్వాలు విషయం పూర్వచరిత్రను వివరిస్తాయి. వీటి ద్వారా విజ్ఞానంలోని నమ్మదగిన, అధికార ప్రామాణికమైన సమాచారాన్ని కూడా సులభంగా పొందవచ్చును. గ్రంథాలయంలో అనేక ఆచూకీ గ్రంథాలు ఉన్నప్పటికీ గ్రంథాలయాధికారులు, పాఠకుల ప్రశ్నలకు సమాధానాలు ఇవ్వడానికి విజ్ఞాన సర్వస్వాలనే అధికంగా సంప్రదిస్తారు.

5.3.1 నిర్వచనం, అర్థం

Encyclopaedia (విజ్ఞాన సర్వస్వం) అనే పదం గ్రీకు భాషా పరమైన "ఎంకైక్లోస్ పిడియా" (Enkyklos paedia) అనే పదం నుండి పుట్టింది. "ఎన్ (En) అంటే లోపల (in), క్యాక్లోస్ (Kyklos) అంటే వృత్తం, పీడియా (Paedia) అంటే సూచనలు" అని అర్థం. ఈ పదం పూర్తి అర్థం ఏమంటే "జ్ఞానవృత్తం", అన్ని రకాల విద్యావేత్తలకు ఉపయోగపడే సంపూర్ణ జ్ఞానవృత్తం. ఈ పదం కాలానుగుణంగా, అవసరాలను బట్టి అనేక మార్పులకు లోనైంది. ప్రస్తుతం విజ్ఞాన సర్వస్వాలు అనేక సంపుటాలలో అన్ని విషయాలలో లభిస్తున్నాయి. వీటిలో పటాలు, సవివరమైన సూచీలు, వాఙ్మయసూచీలు, చిత్రాలు, రేఖా చిత్రాలు, సంక్షిప్త పదాల పట్టికలు, విదేశీపదావళి, గెజిటర్స్ మొదలైన వాటిని ఇస్తారు.

ఆక్స్‌ఫర్డ్ ఇంగ్లీషు డిక్షనరీలో "విజ్ఞాన సర్వస్వం" అంటే జ్ఞానక్షేత్రంలోని అన్ని విషయాల మీద సవివరమైన వ్యాసాలు కలిగి ఉన్న సాహిత్యకృతి. సాధారణంగా వ్యాసాలన్నీ అక్షర క్రమ పద్ధతిలో అమర్చబడి వాటిని ఇస్తారు.

ఎ.యల్.ఎ. గ్లోసరి ఆఫ్ లైబ్రరీ టర్మ్స్‌లో విజ్ఞాన సర్వస్వం అంటే "జ్ఞానక్షేత్రంలో అన్ని విషయాల మీద సవివరమైన వ్యాసాలు అక్షరక్రమ పద్ధతిలో అమర్చబడి ఉంటాయి. విజ్ఞాన వ్యాసం సాధారణంగా ఒక ప్రత్యేక విభాగానికి చెందినది.

పై రెండు నిర్వచనాలు ఒకదానికి ఒకటి చాలా దగ్గరగా ఉన్నాయి. విజ్ఞాన సర్వస్వం జ్ఞానక్షేత్రంలోని అన్ని శాఖల మీద సవివరమైన వ్యాసాలు కలిగి ఉంటుంది. ఇది ప్రజాదరణ పొందిన ఆచూకీ గ్రంథం. సాధారణంగా విషయక్షేత్రంలోని వ్యాసాలు అన్ని అక్షరక్రమ పద్ధతిలో అమర్చి ప్రతి వ్యాసం చివర విస్తృతమైన వాఙ్మయ సూచీ ఇస్తారు. వీటిలో అనేక రేఖాచిత్రాలు, చిత్రాలు, ఛాయాచిత్రాలు, ఆయా విషయాలలోని ప్రముఖ వ్యక్తుల రూప చిత్రాలు ఇవ్వడం వలన, వాటిని ఉపయోగించే పాఠకులు సులభంగా అర్థం చేసుకుంటారు. ప్రత్యేకంగా ఒక విషయానికి సంబంధించిన విజ్ఞాన సర్వస్వాలను Cyclopaedia (సర్వస్వం) అని పిలుస్తారు.

విజ్ఞాన సర్వస్వాలు సాధారణ వ్యక్తులకు, విషయ నిపుణులకు అవసరమైన సమాచారాన్నిచ్చే విజ్ఞాన ఖనులు.

అవగాహన ప్రశ్న - 8

విజ్ఞాన సర్వస్వ లక్షణాలు ఏవి ?

గమనిక :- i) మీ జవాబు క్రింది ఖాళీ స్థలంలో రాయండి.

ii) ఈ విభాగం చివర ఇచ్చిన నమూనా జవాబుతో మీ జవాబును పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

....

BRAOU

5.3.2 విజ్ఞాన సర్వస్వాల రకాలు

విజ్ఞాన సర్వస్వాలను వాటి పరిధి, ఉద్దేశ్యం, విషయాల ఆధారంగా సాధారణ విజ్ఞాన సర్వస్వాలు లేక ప్రత్యేక విషయ విజ్ఞాన సర్వస్వాలు అను రెండు వర్గాలుగా విభజించవచ్చు.

విజ్ఞాన సర్వస్వాలు

- సాధారణ
- ప్రత్యేక లేక విషయ

సాధారణ , విషయ సర్వస్వాల మధ్య బేధాలు :

	సాధారణ విజ్ఞాన సర్వస్వాలు		ప్రత్యేక / విషయ విజ్ఞాన సర్వస్వాలు
1.	వీటిలో జ్ఞానక్షేత్రంలోని అన్ని విషయాల మీద వ్యాసాలుంటాయి. ఇవి వాటి విషయం లేదా పేర్ల ప్రకారం అక్షరక్రమ లేదా వర్గీకరణ పద్ధతిలో అమర్చబడి ఉంటాయి.	1.	వీటిలో ఒక ప్రత్యేక విషయానికి పరిమితమైన వ్యాసాలుంటాయి. ఇవి వాటి విషయం, పేర్ల ప్రకారం అక్షరక్రమ పద్ధతిలో అమర్చబడి ఉంటాయి.
2.	ఇవి సాధారణ పాఠకులకు ఉద్దేశించినవి.	2.	ఇవి ఒక విషయంలోని నిపుణుల కోసం తయారు ,చేయబడినవి.

3.	అవకాశాన్ని బట్టి మాత్రమే వీటిని పెంచి అవసరాన్ని బట్టి వీటిని సవరించి ప్రచురిస్తారు. ఎప్పటి సమాచారాన్ని అప్పుడే అందించడానికి వార్షిక గ్రంథాలను అనుబంధాలను ప్రచురిస్తారు.	3.	అన్ని జ్ఞాన క్షేత్రాలలో సాహిత్య విస్ఫోటనం, పాఠకుల అవసరాలు అధికం కావడం మూలంగా వీటిని సమృద్ధిగా ఆధునీకరించ వలసిన అవశ్యకత ఏర్పడింది.
4.	సాధారణ విజ్ఞాన సర్వస్వాలను సంకలనం చేయడం చాలా శ్రమ, ఖర్చులతో కూడినపని.	4.	ఇవి ఒక విషయానికే పరిమితమై ఉండడం వలన, వీటిని ప్రచురించడానికి శ్రమ, ఖర్చులు తక్కువ.

తదుపరి విజ్ఞాన సర్వస్వాలను ఈ క్రింది విధంగా వర్గీంకరించవచ్చు.

విజ్ఞాన సర్వస్వాలు

A) పరిమాణం, రూపం, ఆధారంగా
- 1. ఒకటి నుండి మూడు సంపుటాల వరకు
- 2. మూడు కంటె ఎక్కువ సంపుటాలు

B) ఉపయోగస్తులవయస్సుల ఆధారంగా
- 1. వయోజనులు
- 2. యువజనులు
- 3. పిల్లలు

C) ప్రాంతాల వారిగా — వివిధ దేశాలు, ప్రాంతాలకు చెందిన.

D) భాషాపరంగా — వివిధ భాషలలో.

సాధారణ విజ్ఞాన సర్వస్వాలు

BRAOU

సాధారణ విజ్ఞాన సర్వస్వాలు జ్ఞానక్షేత్రంలోని అన్ని విషయాలకు సంబంధించినవని మనం ఇదివరకే తెలుసుకున్నాం. ఇవి అన్ని విషయాలను స్థూలంగా మాత్రమే వివరిస్తాయి. కాని, సవివరమైన సమాచారం ఇవ్వవు. వీటి నిర్మాణం, వినియోగదారుల వయస్సు, పరిధి భాషల ప్రకారం తిరిగి వివిధ వర్గాలుగా విభజించవచ్చు.

A) వయోజనులకు ఉపయోగపడే సమగ్రమైన అనేక సంపుటాల విజ్ఞాన సర్వస్వాలు.

a) *The New Encyclopaedia Britannica.* 15th ed. chicago : Encyclopaedia Britannica Incorparation, 1947. 30 vols. (1989, 32 Vols.)

మొదటి కూర్పు 1768–71 సంవత్సరాలలో 3 సంపుటాలలో ప్రచురించబడింది. తదుపరి అనేక పరిష్కరణలు, మార్పులకు లోనై 1875–89లో 9వ కూర్పు ప్రచురించబడింది. 1929లో 24 సంపుటాలతో 14వ కూర్పు వెలువడింది. తరువాత 45 సంవత్సరాలకు అనగా 1974లో 30 సంపుటాలతో 15వ కూర్పు ప్రచురించబడింది.

ఈ విజ్ఞాన సర్వస్వాన్ని మూడు భాగాలుగా విభజించారు.

i) ప్రొపీడియా - 1 సంపుటి సంక్షిప్త జ్ఞానం

ii) మైక్రోపీడియా - 10 సంపుటాలు తక్షణ ఆచూకీ సమాచారం, సూచీ

iii) మాక్రోపీడియా - 19 సంపుటాలు - విజ్ఞానాన్ని లోతుగా వివరించుట.

ప్రొపీడియా : ఇది విజ్ఞాన సర్వస్వం అన్ని సంపుటాలకు మార్గదర్శి. దీనిలో సమస్త మానవ విజ్ఞానం రూపురేఖలు (Outline) ను ఒక క్రమ పద్ధతిలో అమర్చారు. సమస్త విజ్ఞానాన్ని 10 ప్రధాన విషయాలుగా విభజించి, తదుపరి ఈ ప్రధాన విషయాలను 15000 ఉపవిషయాలుగా విభజించవచ్చు.

మైక్రోపీడియా : అన్ని విషయాలలో సంక్షిప్త సమాచారాన్నిచ్చే తక్షణ ఆచూకీ విభాగం. ఈ విభాగాన్ని చిన్న విజ్ఞాన సర్వస్వంగా వర్ణించవచ్చు. ఇది మాక్రోపీడియాకు సూచీగా పని చేస్తుంది. పాఠకులు ముందుగా మైక్రోపీడియా ను చూసి, తదుపరి సవివరమైన సమాచారం కొరకు మాక్రోపీడియాను చూస్తారు. ఇది సంక్షిప్తమైనది. పాఠకుల సమయాన్ని ఆదా చేస్తుంది కూడా.

మాక్రోపీడియా : వివిధ విషయాల మీద సమగ్రమైన సమాచారాన్ని కల్గి ఉంటుంది. ఈ విభాగం నిపుణులకు ప్రత్యేకించబడింది. దీనిలో వ్యాసాలు ఆయా విషయ నిపుణులచే రాయబడినవి. దీని పరిధి అంతర్జాతీయమైనది. ఇందులో వ్యాసాలు అనుభవజ్ఞులైన, పేరు ప్రఖ్యాతులు గాంచిన రచయితలచే రాయించి, వాటి చివర సంక్షిప్త వాఙ్మయ సూచీలు ఇవ్వబడినవి. 1989లో 32 సంపుటాలతో ఆధునిక కూర్పును ప్రచురించారు. దానిలో 4000 రచయితలచే రాయబడిన 87,000 వ్యాసాలు 2400 చిత్రాలు 1000 పటాలు ఇచ్చారు.

ఈ విజ్ఞాన సర్వస్వాన్ని క్రమం తప్పకుండా ఆధునీకరించడానికై ఒక కార్యచరణ పథకాన్ని నిర్ణయించి, దాని ప్రకారం 1938 నుండి "బ్రిటానికా బుక్ ఆఫ్ ది ఇయర్" అనే వార్షిక గ్రంథాన్ని ప్రచురిస్తున్నారు.

b) *Encyclopedia Americana*. New York: Grolier, 1979. 30 vols.
(Brochans Konversations -Lexicon)

జర్మనీ విజ్ఞాన సర్వస్వమైన "బ్రోకాన్స్ కాన్వర్‌సేషన్స్ – లెక్సికాన్ (Brochaus Konversations - Lexicon) 7 వ కూర్పు నుండి వ్యాసాలను ఇంగ్లీషులోనికి అనువాదం చేసి" "ఎన్‌సైక్లోపీడియా అమెరికానా" మొట్టమెదటి కూర్పును 1829–1833 లో ప్రచురించారు.

పెంపు చేసిన కూర్పును 16 సంపుటాలతో 1903–1904లో ప్రచురించారు. 1918–20లో పూర్తిగా పెంపు చేసిన కూర్పు వెలువడింది. ఆధునిక కూర్పును 1976లో 30 సంపుటాలతో ప్రచురించారు.

దీనిని ప్రతి సంవత్సరం ఆధునీకరించడానికి 1923 నుండి "అమెరికానా ఆన్యువల్ అండ్ & ఎన్‌సైక్లోపీడియా ఈవెంట్స్" అనే వార్షిక గ్రంథాన్ని ప్రచురిస్తున్నారు. సాధారణ ఉపయోగానికి ఇది మంచి సమగ్రమైన, బహుసంపుటాల విజ్ఞాన సర్వస్వం.

c) *Chamber's Encyclopedia*. New rev. ed. London: International Learning System Corporation, 1973. 15 Volumes.

BRAOU

జర్మనీ విజ్ఞాన సర్వస్వమైన "బ్రోకాన్స్" (Brochans) ను ఆదర్శంగా తీసుకుని మొట్టమొదట కూర్పు 1860–1868 లో ప్రచురించబడింది. దీనికి క్రమం తప్పకుండా పెంపు చేసిన కూర్పులను ప్రచురిస్తూ, 1950లో పూర్తిగా ఆధునీకరించిన కూర్పు వెలువరించబడింది. దీని ఆధారంగానే తరువాతి పెంపు చేసిన కూర్పులు వెలువడ్డాయి.

ప్రత్యేక క్షేత్రాలలో సమగ్రమైన సమాచారం తెలుసుకోగోరే పయోజన విద్యార్థుల కొరకు తయారు చేయబడిన విజ్ఞాన సర్వస్వం ఇది.

ఆ సంవత్సరంలో జరిగిన సంఘటనలను నమోదు చేసి, విజ్ఞాన సర్వస్వానికి అనుబంధంగా 1968 నుండి క్రమం తప్పకుండా " చేంబర్స్ ఎన్‌సైక్లోపీడియా ఇయర్‌బుక్" అనే వార్షిక గ్రంథాన్ని ప్రచురిస్తున్నారు.

d) *Funk & Wagnalls New Encyclopedia*. New York. Funk & Wagnalls, 2002. 27 vols.

దీనిలో సమాచారాన్ని సమగ్రంగా, సమర్థంగా సమర్థవంతమైన పద్ధతిలో నిర్మాణం చేసారు. వ్యాసాలకు సూచీ చిత్రాలు కూడా ఇచ్చారు. ఐనప్పటికీ పైన పేర్కొనబడిన పెద్ద విజ్ఞాన సర్వస్వాలతో దీనిని పోల్చలేము. తక్కువ ఆదాయం గల చిన్నచిన్న గ్రంథాలయాల అవసరాలను తీర్చగల విజ్ఞాన సర్వస్వం ఇది.

B) వయోజనులకు, యుక్తవయస్సు వారికి ఉద్దేశించబడిన, ప్రజాదరణ పొందిన విజ్ఞాన సర్వస్వాలు.

ఈ విజ్ఞాన సర్వస్వాలు ఉన్నత పాఠశాల, కళాశాల విద్యార్థుల కొరకు సులభమైన భాషలో రాయబడ్డాయి. అలాగే సాధారణ పాఠకులు కూడా ఉపయోగించేటంత సులభమైన భాషలో రాయబడ్డాయి.

a) *Collier's Encyclopedia with bibliography and Index* by William, D. Haslsay. New York: Macmillan, 1982. 24 volums.

మొదటి కూర్పు 1949 లో 20 సంపుటాలతో ప్రచురించబడింది. క్రమం తప్పకుండా పెంపు చేసి ఆధునికరించడానికి ప్రారంభం నుండే వార్షిక గ్రంథాలను ప్రచురిస్తున్నారు.

b) *The Macmillan family Encyclopedias*. 2nd fully rev. and updated ed. London : Macmillan, 1982, 21 vols.

1980లో మొదట "ఎకాడమిక్ అమెరికన్ ఎన్‌సైక్లోపీడియా" అనే పేరుతో ప్రచురించడమైనది. వ్యాసాల చివర రచయిత సంతకం, వాఙ్మయసూచీ ఇవ్వడమైనది. సులభంగా ఉపయోగించడానికి వీలుగా "చూడుము" పద్దులు, రంగుల చిత్రాలు ఇచ్చారు.

c) *Encyclopedia International.* New York : Grolier, 1970. 20 vol.

మొదట 1963-64 లో ప్రచురించి, క్రమం తప్పకుండా విస్తరిస్తున్నారు. వ్యాసాలు సులభంగా అర్థం చేసుకోవడానికి వీలుగా సంక్షిప్తంగా, పారదర్శకంగా ఉన్నాయి. వ్యాసాలను అక్షర క్రమంలో అమర్చి, కొన్ని వ్యాసాలకు మాత్రమే వాఙ్మయసూచీలు ఇవ్వడమైంది. వ్యాసాలు నిర్దిష్టమైన ప్రమాణాలతో, సంక్షిప్తంగా, సమగ్రంగా ఉన్నాయి. దీనిలో సమగ్రమైన వ్యాస సూచీతో పాటు అమెరికా, కెనడా దేశాలలోని ప్రముఖ వ్యక్తుల జీవిత చరిత్రలు ఇచ్చారు.

C) యువజనులకు, పిల్లలకు ఉద్దేశించిన అనేక సంపుటాల విజ్ఞాన సర్వస్వాలు.

ఇవి పాఠశాల విద్యార్థుల కొరకు తయారు చేయబడ్డాయి. ఆసక్తికరమైన సమాచారాన్నిచ్చే విజ్ఞాన సర్వస్వాలు ఇవి.

a) *The 2003 World book Encyclopedia.* Chicago : World book Chidcraft International, 2003. 22 vols.

మొదట 1971లో ప్రచురించబడింది. 10 సంవత్సరాలు పైబడిన పాఠశాల విద్యార్థులకు ఉపయుక్తకరమైనది. ఇది చాలా వరకు అమెరికాలో అన్ని పాఠశాల గ్రంథాలయాలలో, ప్రజాగ్రంథాలయాలలో లభిస్తుంది. క్రమం తప్పకుండా పరిష్కరణ చేసే నియమం ఉంది. దీనిలో వ్యాసాల చివరన రచయిత సంతకం, చూడుము పద్దులు, వాఙ్మయ సూచీలు ఇచ్చి, పద్దుల్ని పదాల ప్రకారం అక్షర క్రమంలో అమర్చారు. ప్రతి సంవత్సరం జరిగే ప్రధాన సంఘటనలను పొందు పర్చడానికి " ద వరల్డ్ బుక్ ఇయర్ బుక్" అనే వార్షిక గ్రంథాన్ని ప్రచురిస్తారు.

b) *Children's Britannica.* London : Encylopaedia Britannica, 1995. 19 Volumes.

1960లో మొదటి కూర్పు ప్రచురించబడింది. అమెరికన్ కూర్పును "బ్రిటానికా జూనియర్" అని పిలుస్తారు. సాధారణ భాషలో ఉండి, క్రమం తప్పకుండా పెంపు చేసే విజ్ఞాన సర్వస్వం. దీనిలోని వ్యాసాలను అర్థం చేసుకోవడానికి వీలుగా నలుపు-తెలుపు రంగుల చిత్రాలు ఇచ్చారు.

BRAOU

c) *Compton's Encyclopaedia and Fact Index.* Chicago : Encyclopaedia Britannica, rev. 2001. 26 Vols.

మొదట 1922లో "కాంప్టన్స్ పిక్చర్డ్ ఎన్‌సైక్లోపీడియా" అనే పేరుతో ప్రచురించబడింది. మాధ్యమిక, ఉన్నత పాఠశాల విద్యార్థుల కొరకు తయారు చేయబడింది. వ్యాసాలు అక్షర క్రమ పద్ధతిలో అమర్చి, సులభంగా అర్థం చేసుకోవడానికి వీలుగా చిత్రాలు, వివరణ పటాలు, దేశపటాలతో పాటు, ఆయా నిపుణుల సంక్షిప్త జీవిత చరిత్రలు ఇవ్వబడ్డాయి.

d) *New Caxton Encyclopedia.* 5th ed. London : Caxton, 1979.20 vols.

ఇది రంగుల చిత్రాలతో, సులభమైన భాషలో ముద్రించడమైంది. అమెరికాలోని పాఠశాల విద్యార్థుల కొరకు తయారు చేయబడింది. వాఙ్మయసూచీలు ఇవ్వలేదు.

D) వయోజనుల, యుక్తవయస్సు వారి కొరకు ఒకటి, రెండు సంపుటాల విజ్ఞాన సర్వస్వాలు.

ఈ శతాబ్దం మధ్యకాలంలో ప్రచురణ ధరలు పెరగడం మూలంగా ప్రచురణకర్తలు ఒకటి లేదా రెండు సంపుటాల విజ్ఞాన సర్వస్వాలను ప్రచురించే విధానం ప్రారంభించారు. వీటికి సూచీలు అవసరం లేదు, తక్కువ ఖర్చుతో కూడుకొని చేతికి అందుబాటులో ఉండేవి. ఇవి ప్రపంచంలో జరిగే యథార్థ సంఘటనల మీద సంక్షిప్త సమాచారాన్ని ఇస్తాయి.

a) *The New Columbia Encyclopedia.* 6th ed. New York: Columbia University Press, 2002.

మొదటి కూర్పు 1935 "కొలంబియా ఎన్‌సైక్లోపీడియా" అనే పేరుతో ప్రచురించబడింది. ఇదితక్షణ ఆచూకీకి ఉపయోగపడే సంక్షిప్త విజ్ఞాన సర్వస్వం. దీనిలో చిన్న గ్రంథాలయాలు, కార్యాలయాలు ఇండ్లలో ఉపయోగపడే 59,000 వ్యాసాలు, సంక్షిప్త జీవిత చరిత్రలు, భౌగోళిక సమాచారం, దేశాపటాలు ఇచ్చి, సమాచారం సులభంగా పొందడానికి చూడుము పద్దులు ఇచ్చారు.

b) *Hutchinson's 20th Century Encyclopedia.* 7th rev. ed. London : Hutchinson, 1981.

ఇది 1948లో ప్రచురించబడింది. దీనిలో చిత్రాలతో పాటు చిన్న చిన్న పద్దులు ఇచ్చి, సంక్షిప్తాకరములు, వాణిజ్య నమూనాలు, చిరునామాలు, తూనికలు, కొలతలు, ప్రపంచదేశ పటాలు, భౌగోళిక విషయాలను 31 రంగుల పేజీలలో ఇచ్చి చూడుము పద్దులు కూడా పొందుపర్చారు. ఇది 14 సంవత్సరాలు పై బడిన పిల్లల కొరకు తయారు చేసిన విజ్ఞాన సర్వస్వం.

c) *The Random House Encyclopedia.* New York: Random House, 1983.

ఇది కొలర్‌పీడియా (Colorpedia), ఆల్ఫపీడియా (Alphapedia) అనే రెండు భాగాలుగా ఉంది.

కొలర్‌పీడియాను 7 భాగాలుగా విభజించి వ్యాసాలను గుంపులుగా సమీకరించి ఇచ్చారు.

ఆల్ఫపీడియాలో ప్రత్యేక పద్దులు ఇస్తూ సవివరమైన సమాచారం కొరకు కొలర్‌పీడియాను సంప్రదించడానికి నిర్దేశాలు ఇచ్చారు.

E) వివిధ భాషలలో జాతీయ, ప్రాంతీయ విజ్ఞాన సర్వస్వాలు

ప్రతిదేశం, ఆ దేశ పౌరుల కొసం, ఆ దేశ భాషలలో విజ్ఞాన సర్వస్వాలు కల్గి ఉన్నది. ఇవి ఆ దేశం చరిత్ర, భౌగోళిక కళలు, ఆచారాలు, సంస్కృతి, సాంఘిక, రాజకీయ, ఆర్థిక విషయాలు వివరిస్తాయి. ఇవి ఆ దేశం గురించి తెలుసుకొనగోరే వారికి చాలా ఉపయోగకరమైనవి.

ఈ విజ్ఞాన సర్వస్వాలు జాతీయ వివరాలతో పాటు అంతర్జాతీయ, యధార్థఘటనలు, ప్రధాన సంఘటనలు కూడా వివరిస్తాయి.

వివిధ దేశాలు, ఆ దేశ భాషలలోని కొన్ని విజ్ఞాన సర్వస్వాలకు ఉదాహరణలు ఈ క్రింద ఇవ్వబడినవి.

ఫ్రెంచి

Encyclopedia Universalis. Paris : Encyclopedia Universalis, 1996. 28 vols.

BRAOU

రష్యన్

Bolshaya Sovetskaya Entsiklopediya. 3rd Ed. Mascow : Sovetskava Entsiklopediya, 1969. 78.30 Vols.

జర్మనీ

Brochaua Enzyklopedia in Zwanzig Banden. 17th Ed. Weisbaden : Brochaus, 1966 - 81. 25 Vols.

చైనిస్

The Greater Encyclopedia of China. Beijing : Greater Encyclopedia, 1979.

ఇది 78 సంపుటాలు, 2 సంపుటాల సూచీతో ఇంకా ప్రచురణలో ఉంది.

హింది

Hindi Viswakosha. Banaras : Nagarpracharinisabha, 1960-70. 12 vols.

తెలుగు

విజ్ఞాన సర్వస్వము. Madras : Telugu Language, 1954. 16 vols.

ప్రత్యేక, విషయ విజ్ఞాన సర్వస్వాలు

ఈ విజ్ఞాన సర్వస్వాలు ఆయా విషయాలను సమగ్రంగా వివరిస్తాయి. ప్రారంభంలో శాస్త్ర, సాంకేతిక, సాంఘిక శాస్త్రాలలో విస్తృతమైన విషయ క్షేత్రాలలో అనేక సంపుటాల విజ్ఞాన సర్వస్వాలు వెలువడినవి. ఆధునికంగా అనేక విషయాలను పరిశోధించడం మూలంగా, ప్రతి విషయానికి ఒకటి లేదా రెండు సంపుటాల విజ్ఞాన సర్వస్వాలను తయారు చేస్తున్నారు. ఇవి ఆయా విషయాలలోని ఉపరచ్ఛనీయ విషయాలను సూక్ష్మంగా వివరించి, చేతికి అందుబాటులో ఉంచే విజ్ఞాన సర్వస్వాలు.

విషయ విజ్ఞాన సర్వస్వాలు అనేకం ఉండటం వలన అన్నింటిని గురించి వివరించడం వీలుకాదు. కనుక, కొన్ని ప్రముఖమైన విజ్ఞాన సర్వస్వాలను ఈ క్రింద చర్చించడమైంది.

A) శాస్త్ర, సాంకేతికాలు

McGraw-Hill Encyclopedia of Science and Technology. 9th ed. New York: McGraw-Hill, 1987. 20 vols.

శాస్త్ర, సాంకేతిక రంగాలలో అన్ని శాఖల గురించి సమాచారాన్నిచ్చే విజ్ఞాన సర్వస్వం. ప్రతి కూర్పులో చేర్పులు, మార్పులు చేస్తూ పాత వ్యాసాలను పెంపు చేస్తూ కొత్త వ్యాసాలను, చిత్రాలను జత చేస్తున్నారు.

ఇది 19 సంపుటాల మూలగ్రంథంతో పాటు 1 సంపుటం సూచీ కల్గిన 20 సంపుటాల విజ్ఞాన సర్వస్వం.

కూర్పుకు కూర్పుకు మధ్య దీనిని ఆధునీకరించడానికై 1962 నుండి ప్రతి సంవత్సరం "మెక్‌గ్రహిల్ ఇయర్ బుక్ ఆఫ్ సైన్స్ అండ్ టెక్నాలజీ" అనే వార్షిక గ్రంథాన్ని ప్రచురిస్తున్నారు.

Van Nostrand's Scientific Encyclopedia. 9th ed. Wiley Interscience, 2002. 2 vols.

విషయాలను అక్షరక్రమ పద్ధతిలో అమర్చిన, సమగ్రమైన ఏకసంపుట విజ్ఞాన సర్వస్వం. ఇది అన్ని శాస్త్ర, సాంకేతిక, ఇంజనీరింగ్, వైద్య శాస్త్రాలను వివరిస్తుంది. దీనిలో చిత్రాలు, పట్టికలు కల్గి ఉన్న పెద్ద వ్యాసాలున్నవి. వ్యాసం వాఙ్మయసూచీ ఇవ్వలేదు.

B) సాంఘిక శాస్త్రాలు

International Encyclopedia of Social Science. New York : Macmillan and Free Press, 1968, 1979. 18 vols + వాఙ్మయాత్మక అనుబంధం.

ఇది "ఎన్‌సైక్లోపీడియా ఆఫ్ ది సోషల్‌సైన్సెస్" ను పునరుత్పత్తి చేసిన సమగ్రమైన అనేక సంపుటాల విజ్ఞాన సర్వస్వం. ఇది అనువర్తిత కూర్పు కాదు, కాని, 1933-35లో ప్రచురించిన "ఎన్‌సైక్లోపీడియా ఆఫ్ సోషల్ సైన్సెస్" కు అనుబంధం. ఇందులో తత్త్వశాస్త్రం, మనస్తత్వశాస్త్రం, మతాలు, రాజకీయ, ఆర్థిక, నిర్మాణశాస్త్రం, మానవీయ శాస్త్రాలు, అపరాధ విజ్ఞానంలను గూర్చి వివరించబడింది. దీనిని సులభంగా ఉపయోగించడానికి వీలుగా "చూడుము" "ఇంకా చూడుము" పద్దులతో పాటు మూడు సూచీలు ఇవ్వడమైంది.

BRAOU

C) గ్రంథాలయ శాస్త్రం

a) *Encyclopedia of Library and Information Science.* New York : Marcel Dekker, 72 vols. 2001.

గ్రంథాలయ శాస్త్రంలో సమగ్రమైన అనేక సంపుటాల విజ్ఞాన సర్వస్వం ఇది. ఈ సంపుటాలను ప్రచురించడంలో చాలా జాప్యం జరగడం వలన ఇంతవరకు పూర్తిగా ప్రచురించబడలేదు. దీనిది అంతర్జాతీయ పరిధి. వ్యాసాలు పెద్దగా ఉండి, వ్యాసం చివరన రచయిత సంతకం, సమగ్రమైన వాఙ్మయసూచీలున్నవి. ఇంతవరకు 72 సంపుటాలు ప్రచురించబడినవి.

b) *A.L.A World Encyclopedia of Library and Information Services.* Chicago : American Library Association, 1986.

గ్రంథాలయ సమాచార శాస్త్రంలో ఏక సంపుట విజ్ఞాన సర్వస్వం. ఈ క్షేత్రంలోని విద్యార్థులకు, వృత్తిని అవలంబించేవారికి ఇది ఉపయుక్తమైనది. వ్యాసాలను అక్షరక్రమంలో అమర్చారు.

D) విద్య

Encyclopedia of Education. Oxford : Pergaman Press, 1985. 10 vols.

విద్యావిషయంలో సమగ్రమైన విజ్ఞాన సర్వస్వం. ప్రపంచంలోని 100 దేశాల నుండి ప్రముఖ రచయితలు రాసిన 45,000 విద్యావిషయ వ్యాసాలు కల్గి ఉన్న విజ్ఞాన సర్వస్వం. ఇది నాల్గు సూచీలు కల్గి ఉన్నది.

E) సాహిత్యం

Encyclopedia of World Literature in the 20th Century. New York : Columbia University Press, 1993.

దీనిలో సాహిత్య రంగంలోని ప్రసిద్ధి చెందిన రచయితలు వ్యాసాలు రాస్తారు. ఈ కూర్పులో 20వ శాతాబ్దపు సాహిత్యాన్ని జత చేయడానికి పద్దులను ఆధునీకరించారు.

F) మతం

The Encyclopedia of Religion . New York: Macmillan, 1986. 16 vols.

ఇది మత విషయాలలో అంతర్జాతీయ పరిధి కల్గిన సమగ్రమైన, సార్వత్రికమార్గదర్శి. దీనిలో 2750 వ్యాసాలలో వివిధ మతాలు, చరిత్ర, నమ్మకాలు, అలవాట్లు, ప్రాచీన, ఆధునిక కల్పితరచనలు, సాంస్కృతిక సంబంధమైన చిత్రాలు, మత ప్రముఖుల చిత్రాలు, సమాచారంతోపాటు ఆధునిక సమాజం పై మత ప్రభావాలు గురించి కూడా ఇచ్చారు. చర్చనీయ విషయం తొందరగా పొందడానికి వీలుగా సూచీ సంపుటి ఇచ్చి, 'చూడుము పద్దులు' కూడా ఇచ్చారు.

G) చరిత్ర

An Encyclopedia of World History: Ancient, Medieval and Modern. Chromologically arranged. Available with CD. 6th BK & Cdr Ed. Boston : Haughton Mifflin Co., 2001.

మొదటి కూర్పు 1940 లో ప్రచురితమైంది. ప్రస్తుత కూర్పులో కొత్త విషయాలను చేర్చి, పాత వ్యాసాలను పెంపు చేసారు.

H) లలితకళలు

BRAOU

a) *Encyclopedia of World Art.* New York: McGraw-Hill, 1959-68. 15 vols.

దీని మూల ప్రతిలో రాసిన వివిధ భాషలలోని వ్యాసాలను ఇంగ్లీషు, ఇటలీ భాషలలోకి ఒకేసారి అనువాదం చేసి ప్రచురించడమైంది. ఇది ప్రపంచంలోని అన్ని కాతాలకు సంబంధించిన నిర్మాణశాస్త్రం, చిత్రలేఖనం, శిల్పశాస్త్రం మొదలైన వాటిని గూర్చి వివరిస్తుంది. వ్యాసాలు సులభంగా అర్థం కావడానికి వీలుగా చిత్రాలు ఇచ్చారు.

b) *The Britannica Encyclopaedia of American art.* Chicago: Encyclopaedia Britannica Education Corpn, 1973.

ఇది అమెరికాలోని శిల్పశాస్త్రం, నిర్మాణశాస్త్రం, లలితశాస్త్రం, లలితకళలు, ఛాయాచిత్రం, చేతిపని, సామాగ్రి మొదలగు వాటి గురించి సమాచారాన్ని ఇచ్చే ఏక సంపుట విజ్ఞాన సర్వస్వం. వ్యాసాలు సంక్షిప్తంగా ఉండి, చివరకు రచయిత ఇచ్చినా కాని, వాఙ్మయ సూచీలు ఇవ్వలేదు. సంపుటి చివరిలో పదాలకోశం, వాఙ్మయసూచి ఇచ్చారు.

అవగాహన ప్రశ్న - 9

విజ్ఞాన సర్వస్వాలను వర్గీకరించే నిర్ణయ ప్రమాణాలు తెల్పండి ?

గమనిక : i) మీ జవాబు క్రింది ఖాళీ స్థలంలో రాయండి.

ii) ఈ విభాగం చివర ఇచ్చిన నమూనా జవాబులో మీ జవాబును పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

....

5.3.3 విజ్ఞాన సర్వస్వాల ఉపయోగాలు

విజ్ఞాన సర్వస్వాలు విజ్ఞాన గిడ్డంగుల లాంటివి. ఇవి గ్రంథాలయ ఆచూకీ సేవలలో వెన్నెముక లాంటివి. ఆయా విషయాల మీద సమగ్రమైన సమాచారాన్ని ఇస్తాయి. చాలా మంది పాఠకులకు విజ్ఞాన సర్వస్వాలే ఆచూకీ గ్రంథాలు అని తెలుసు. కాని, ఇతర ఆచూకీ గ్రంథాల గురించి తెలియదు. అయినప్పటికి గ్రంథాలయంలో అనేక ఆచూకీ గ్రంథాలుంటాయి. గ్రంథాలయాధికార్లు పాఠకుల ప్రశ్నలకు సమాధానాలను ఇవ్వడానికి ముందుగా విజ్ఞాన సర్వస్వాలనే సంప్రదిస్తారు. ప్రారంభంలో నిపుణులు మాత్రమే విజ్ఞాన సర్వస్వాలను ఉపయోగించేవారు. కాని ప్రస్తుతం సాధారణ పాఠకులు కూడా ఉపయోగిస్తున్నారు.

వివిధ విజ్ఞాన సర్వస్వాల ఉపయోగాలు ఈ క్రింద వివరించబడినది.

a) సాధారణ విజ్ఞాన సర్వస్వాలు

ఏ విషయం మీదనైనా ఆధునిక సమాచారం పొందడానికి విజ్ఞాన సర్వస్వాలను ఉపయోగిస్తారు. తనకు తెలియని విషయాలను తెలుసుకొనడానికి, తెలిసిన విషయాలను తిరిగి గుర్తు చేసుకోవడానికి కూడా ఉపయోగపడ్తాయి. ఇందులోని వ్యాసాలు విషయాన్ని మాత్రమే పరిచయం చేస్తాయి. కాని, వ్యాసాలు చివరన ఇచ్చిన వాఙ్మయసూచీల ఆధారంగా సవివరమైన, సమగ్రమైన సమాచారాన్ని పొందడానికి ఉపయోగపడ్తాయి. ఇవి ఒక వ్యక్తి తన సాధారణ విజ్ఞానాన్ని పెంపొందించుకోవడానికి, అలాగే సాధారణ పాఠకుడు స్వంతంగా చదువుకోవడానికి సహాయపడ్తాయి. సాధారణ పాఠకుడు ఏ విధమైన సంశయం లేకుండా వాటిని సంప్రదించడానికి వీలుగా ఉంటాయి. ఇవి యదార్థ సంఘటనలతో పాటు పిల్లల కోసం చిత్రాలు, జీవిత చరిత్రలు, భౌగోళిక, చారిత్రక సమాచారాన్ని ఇస్తాయి. ఇతర ఆచూకీ గ్రంథాలైన "నిఘంటువులు, వార్షిక గ్రంథాలు, జీవిత చరిత్రల నిఘంటువులు, దేశపటాలు, జనాభి గణన నివేదికలు, స్థల సమాచారం మొదలగు వాటిలో లభించే సమాచారం కూడా విజ్ఞాన సర్వస్వాలలో లభిస్తుంది. కావున విజ్ఞాన సర్వస్వాలు ప్రజాదరణపొందిన ప్రముఖమైన ఆచూకీ గ్రంథాలు. కాని సాధారణ విజ్ఞాన సర్వస్వాలు విషయాన్ని మాత్రమే పరిచయం చేస్తాయి. కాబట్టి సమగ్రమైన అధిక సమాచారం కోసం ప్రత్యేకమైన మూలాలను సంప్రదించాలి. వాటిలో సమాచారం పొందకోరే వారు గుర్తుంచుకోవలసినది ఏమిటంటే, – సాధారణ విజ్ఞాన సర్వస్వాలను పరిశోధన మూలాలుగా పరిగణించరాదు.

BRAOU

b) విదేశీ భాషల విజ్ఞాన సర్వస్వాలు

గ్రంథాలయాలల్లో ఇంగ్లీషు భాష విజ్ఞాన సర్వస్వాలను విస్తృతంగా ఉపయోగించినా కూడా, ఇతర దేశ భాషల ప్రముఖ విజ్ఞాన సర్వస్వాలను ఉపేక్షించరాదు. విశ్వవిద్యాలయాలు, కళాశాలలు, పాఠశాల గ్రంథాలయాలలో విదేశీ భాషను నేర్చుకొనేవారికి, విదేశీభాషను అభ్యసించేవిద్యార్థులకు, ఉపాధ్యాయులకు చాలా సహాయపడ్తాయి. ఇవి ఆ దేశం చరిత్ర, సాహిత్యం, సంస్కృతి, ఆచార వ్యవహారాలు, పండగలు, భౌగోళిక విషయాలు వివరిస్తాయి. విదేశీ భాషల విజ్ఞాన సర్వస్వాల ఉపయోగాలు క్రింది విధంగా పేర్కొనవచ్చును.

- ఇంగ్లీషు భాషలో ఆరితేరని పాఠకునికి కూడా ఉపయోగపడ్తాయి.
- జాతీయ విజ్ఞాన సర్వస్వాలు ఆ దేశం గురించి అన్ని విషయాలను సమగ్రంగా అందిస్తాయి. కాని, ఇంగ్లీషు విజ్ఞాన సర్వస్వాలు అంత సమగ్రమైన సమాచారాన్ని ఇవ్వవు.
- ఇంగ్లీషు విజ్ఞాన సర్వస్వాలలో ఒక దేశంలో కొన్ని ప్రత్యేక విషయాలైన జీవిత చరిత్రలు, సవివరమైన చారిత్రక వివరాలు, స్థలాకృతి, సాంఘిక, ఆర్థిక మొదలైన విషయాలను వదిలివేస్తాయి.
- వీటిలో సమాచారాన్ని ద్విభాష నిఘంటువుల సహాయంతో తెలుసుకుంటారు. ఆ దేశ భాషలో ధారాళంగా మాట్లాడగలరు.

e) ప్రత్యేక / విషయ విజ్ఞాన సర్వస్వాలు

సాధారణంగా ఆచూకీ గ్రంథాలయాధికారులు పాఠకుల నుండి వాస్తవాలు కనుగొనే ప్రశ్నలు ఎదుర్కొంటారు. అలాంటి ప్రశ్నలకు సమాధానాలు ఇవ్వడానికి విజ్ఞాన సర్వస్వాలను సంప్రదిస్తుంటారు. ఒక విషయం మీద ప్రత్యేక దృక్పథం గురించి తెలుసుకొనగోరే పాఠకులు వారి దగ్గరికి తరుచుగా వస్తుంటారు. అలాంటి పాఠకులు అనేక విషయాల మీద సవివరమైన దత్తాంశాలే కాకుండా, పరిశోధనకు మంచిగా నిర్వహణ చేస్తున్న సమాచారాన్ని కోరుకుంటారు. అలాగే, కొత్త అపరిచిత పాఠకుడు తనకు కావలసిన విషయ పరిచయం, రూపురేఖలు తెలుసుకోవడానికి సాధారణ విజ్ఞాన సర్వస్వాలను సంప్రదిస్తాడు. తదుపరి సవివరమైన సమాచారం కోసం విషయ విజ్ఞాన సర్వస్వాలను మార్గదర్శకం చేయాలి. ఇది పరిశోధకుని పరిశోధనాంశం మీద ప్రభావం చూపి, తన పరిశోధనలో ముందుకు సాగడానికి సహాయ పడ్తుంది. వ్యాసాల చివర ఇచ్చిన వాఙ్మయసూచీల ఆధారంగా విస్తృత సమాచారాన్ని సేకరించి పరిశోధన కొనసాగిస్తారు. ఇక్కడ పరిశోధకుడు గమనించవలసిన విషయం ఏమనగా చాలా మటుకు విజ్ఞాన సర్వస్వాలలో వ్యాసాలను ఆధునీకరించి పెంపు చేస్తారు. కాని, వ్యాసాల చివర ఇచ్చిన వాఙ్మయసూచీలు ఆధునికరించబడటం లేదు. సముచితమైన ఏక సంపుట విజ్ఞాన సర్వస్వం ఉద్దేశం ఏమంటే, పెద్ద వ్యాసాలలో చర్చించిన విషయాలను సంక్షిప్తీకరించి, ఒక దగ్గరకు చేర్చి ఉపయోగించడానికి వీలుగా ఉంటుంది. ఇంతవరకు పుస్తకాలు ప్రచురించబడని విషయం మీద సంక్షిప్త సమాచారం తెలుసుకోవడానికి ఇవి మంచి మూలగ్రంథాలు.

సాధారణ విజ్ఞాన సర్వస్వాలలో వివరించని విషయ నిపుణుల జీవిత చరిత్రలు తెలుసుకోవడానికి విషయ విజ్ఞాన సర్వస్వాలు విలువైన ఆచూకీ గ్రంథాలు. విషయ విజ్ఞాన సర్వస్వాలు ఆయా విషయ నిపుణులు ఆయా విషయాలలో చేసిన కృషిని ప్రతిబింబిస్తాయి. ఐతే, విషయ విజ్ఞాన సర్వస్వాలలో పొందు పర్చడానికి అంతర్జాతీయంగా గుర్తింపు పొందిన విషయనిపుణులను సమీకరించడం కష్టం. మెక్‌గ్రా-హిల్ ఎన్‌సైక్లోపీడియాలో పనిని బట్టి మాత్రమే జీవిత చరిత్రను వివరిస్తారు. కాని, శాస్త్రాన్ని బట్టి కాదు.

అయినప్పటికీ విషయ విజ్ఞాన సర్వస్వాలు విస్తృతంగా ఉపయోగించే ఆచూకీ పరికరాలు. గ్రంథాలయాలలో ఇంగ్లీషుకీ, ఇతర భాషలలో, సాధారణ విషయ విజ్ఞాన సర్వస్వాల సంకలనంతో ఆచూకీ సేవలు సమర్ధవంతంగా నిర్వహించవచ్చు.

BRAOU

5.3.4 విజ్ఞాన సర్వస్వాల మదింపు

గ్రంథాలయానికి విజ్ఞాన సర్వస్వాలు వెన్నెముక లాంటివి. కనుక, మంచి విజ్ఞాన సర్వస్వాల సంకలనం గ్రంధాలయం పేరు ప్రతిష్టలను ఇనుమడింపు చేస్తూ, సమగ్రమైన ఆచూకీ సేవలు అందించడానికి సహాయపడ్తాయి. అధికార, ప్రామాణికమైన విజ్ఞాన సర్వస్వం తయారు చేయడం ఎంతో శ్రమ, ఖర్చులతో కూడిన పని. అవి జాగ్రత్తగా ప్రణాళిక చేయడం, విషయ నిపుణులచేత వ్యాసాలు రాయించడం, సమగ్రమైన సూచీలను తయారు చేయడానికి ఛాయాచిత్రకారులను సమీకరించడం, సమర్థవంతమైన సంపాదక సిబ్బందిని సమీకరించడం, మంచిముద్రణ, నిరూపణ చదువరులను నియమించడం, ప్రచారం కొరకు పత్రికలలో సమీక్షలు రాయించడం, అమ్మకం చేయడానికి పుస్తక విక్రేతలకు, గ్రంథాలయాధికారులకు సూచీలను పంపడం మొదలైనవి చేయాలి. ఇన్ని పనులను సులభంగా, చవకగా చేయలేము కనుక, ఒక అధికారిక ప్రామాణికమైన విజ్ఞాన సర్వస్వం తయారు చేయడంలో ఉన్న సాధకబాధకాలను పేరు పొందిన ప్రచురణకర్తలు, కాలం చెల్లిన సమాచారాన్ని అక్కడక్కడ కొద్ది కొద్ది మార్పులు చేసి విజ్ఞాన సర్వస్వాలను ప్రచురిస్తూ, విజ్ఞాన సర్వస్వాలను మదింపు చేయడం తెలియని ఖాతాదారులకు ఈ నిరర్థకమైన విజ్ఞాన సర్వస్వాలను అమ్మడం జరుగుతుంది.

విజ్ఞాన సర్వస్వాల తయారీ ఖర్చులు అధికంగా పెరగడం, తద్వారా అధికారిక, ప్రామాణికమైన విజ్ఞాన సర్వస్వాల ధరలు ఎక్కువగా ఉండటం వలన గ్రంథాలయాధికార్లు వాటిని జాగ్రత్తగా పరిశీలించి, మదింపు చేసి ఎంపిక చేయవలసి ఉంటుంది. గ్రంథాలయాలలో విజ్ఞాన సర్వస్వాల ఎంపిక, ఆ గ్రంథాలయం ఆదాయం, స్థలం మీద ఆధారపడి ఉంటుంది. గ్రంథాలయ పాఠకుల అవసరాలు, విజ్ఞాన సర్వస్వాల విలువ, ఆవశ్యకతలను బట్టి వీటిని కొనుగోలు చేయడం వలన ఉన్న లాభ, నష్టాలను దృష్టిలో ఉంచుకొని కొనుగోలు చేయాలి. విజ్ఞాన సర్వస్వాలు ఉపయుక్తమైనవి ఎంపిక చేయడం వలన సరియైన చదువరికి, సరియైన సమాచారం, సరియైన సమయంలో అందించవచ్చును.

తనిఖీ అంశాలు

విజ్ఞాన సర్వస్వాలను మదింపు చేసి, ఎంపిక చేయడానికి ఈ క్రింది నిర్ణయాంశాలను అనుసరించాలి.

a) అధికారిక ప్రమాణం b) పరిధి, ఉద్దేశం c) చిత్రణ d) అమరిక

e) రూపం f) పునరీక్షణ/పరిష్కరణ g) పరిమితులు h) ప్రత్యేక లక్షణాలు

a) అధికారిక ప్రమాణం

విజ్ఞాన సర్వస్వాలను అధికారిక ప్రమాణమైనవిగా ఉండాలి. ఈ అధికారిక ప్రమాణం ఈ క్రింది వాటిపై ఆధారపడి ఉంటుంది.

i) సంపాదకులు, సంప్రదింపు నిపుణులు, రచయితలు, తయారీ కర్తలు.

ii) ప్రచురణకర్తలు

iii) ఇతర సంపాదక సిబ్బంది, నిరూపణ చదువరులు, సూచీకర్తలు, కళాకారులు, ఛాయాచిత్రకారుల పేరు ప్రఖ్యాతులపై ఆధారపడి ఉంటుంది.

BRAOU

సంపాదకులు, సంప్రదింపు నిపుణులు, రచనచేసే వారి అధికారిక ప్రమాణం, వారి విద్యార్హతలు, అనుభవాలను గత ప్రచురణలపై ఆధారపడి నిర్ణయిస్తాయి. వారు వారి వారి విషయక్షేత్రాలలో నిపుణులు.

గుర్తింపు పొందిన, అనుభవం కలిగిన ప్రసిద్ధిగాంచిన ప్రచురణకర్తల ప్రచురణలు మాత్రమే నమ్మదగినవి, ఆధారపడదగినవి. వాటిని క్రమం తప్పకుండా పెంపు చేసిన కూర్పులు ప్రచురిస్తూ, ప్రపంచంలో ఉన్న మంచి విజ్ఞాన సర్వస్వాల సరసన దాని పేరు చేరి ఉండాలి.

ఇతర సంపాదక సిబ్బంది అయిన నిరూపణ చదువరులు, సూచీకర్తలు, కళాకారులు, ఛాయాచిత్రకారులు కూడా వారి వృత్తులలో మంచి నైపుణ్యం కలవారై ఉండాలి.

విజ్ఞాన సర్వస్వ తయారీకర్తలు పోటీతత్వం, మంచి అనుభవం కలిగిన వారై ఉండాలి.

b) పరిధి, ఉద్దేశం

విజ్ఞాన సర్వస్వం ముందుమాట, ఉపోద్ఘాతాలలో దాని పరిధి, ఉద్దేశాలను గురించి సంపాదకులు వివరిస్తారు. దీని ఆధారంగా విజ్ఞాన సర్వస్వాన్ని పరిశీలించి, దీనిలోని ప్రమాణాలను నెరవేర్చారా లేదా చూసి, మదింపు చేసి, కొనుగోలు చేయాలి. విజ్ఞాన సర్వస్వం పరిధి, ప్రణాళిక, విస్తరణ, విషయ ఎంపికలపై ఆధారపడి ఉంటుంది.

ప్రణాళిక : విజ్ఞాన సర్వస్వం తయారుచేసే ముందు సమగ్రమైన ప్రణాళిక తయారు చేసుకొని, దాని ప్రకారం చేయాలి. ప్రణాళిక ప్రకారం వ్యాసాలు ప్రణాళిక బద్ధంగా ఉండి, సంపాదకుల పర్యవేక్షణ ఉండాలి.

విస్తరణ : చర్చనీయాంశాలను సంపూర్ణంగా వివరించాలి, విషయప్రకారం, చదువరుల ప్రకారం, పరిమితులు ఉండరాదు. విజ్ఞాన సర్వస్వాలను యదార్థాలను తెలుసుకోవడానికి ఉపయోగిస్తారు. కనుక అవి నమ్మదగిన, నిర్దుష్టమైన జ్ఞానాన్ని అందించేవిగా ఉండాలి.

ఎంపిక : వివిధ దేశాల, కాలాల, విషయాల మీద చర్చనీయ అంశాలను ఎంపిక చేయడం సంతులితంగా ఉండాలి.

c) నిర్ణయ ప్రమాణాలు

విజ్ఞాన సర్వస్వాలలో చదువతగిన, వస్తుపరశైలి మొదలైన ముఖ్యమైన నిర్ణయ ప్రమాణికాల గురించి ఈ క్రింద వివరంగా చర్చించబడింది.

చదువతగినవి : విజ్ఞాన సర్వస్వాలలోని చర్చనీయ అంశాలు సులభంగా చదివి అర్థం చేసుకొనే విధంగా ఉండాలి. పాఠకునికి తెలియని విషయాలను కూడా అర్థం చేసుకునేటట్లు ఉండి, వ్యాసాలు పరిశోధకులకుఉపయోగపడేటట్లు సమగ్రంగా, సవివరమైనవిగా ఉండాలి. పాఠకులకు అవసరాలు తీర్చే విధంగా, వ్యాసాలు మంచి నాణ్యత, ప్రమాణాలు కల్గినవై ఉండాలి.

వస్తుపరత : విజ్ఞాన సర్వస్వాలలోని వ్యాసాలు ఏ విధమైన జాతీయ, రాజకీయ, మత సంబంధమైన పక్షపాతం లేకుండా ఉండి, సాధ్యమైనంతవరకు ప్రతికూలాభిప్రాయం లేకుండా సహజంగా ఉండాలి. జాతీయ విజ్ఞాన సర్వస్వాలు జాతీయ విషయాలను సమగ్రంగా వివరిస్తాయి. కాని, అతిశయోక్తులు కావు.

శైలి – విజ్ఞాన సర్వస్వాలను వివిధ వయస్సుల వారి కోసం రూపొందిస్తారు. కనుక పరిశోధకులకు పరిశోధనాంశాలుగా, సాధారణ పాఠకులకు, కళాశాలల విద్యార్థులకు ప్రజాదరణ పొందినవిగా, పిల్లల కోసం సహజమైన, సరళమైన శైలిలో ఉంటాయి. కనుక గ్రంథాలయాధికారులు తమ గ్రంథాలయ పాఠకులకు అవసరమైన విజ్ఞాన సర్వస్వాలను మాత్రమే ఎంపిక చేయాలి.

d) పద్దుల అమరిక

విజ్ఞాన సర్వస్వాలలోని వ్యాసాల పద్దుల అమరిక, పాఠకులు తమకు కావలసిన సమాచారాన్ని సులభంగా తొందరగా పొందే విధంగా ఉండాలి. సాధారణంగా వ్యాసాల స్వభావం, పరిధి, సంపాదకుల ప్రణాళికల ఆధారంగా అక్షరక్రమ పద్ధతిలో కాని, వర్గీకరణ పద్ధతిలో కాని అమర్చబడి ఉంటాయి. కొన్ని విజ్ఞాన సర్వస్వాలలో సమగ్రమైన పెద్ద వ్యాసాలు ఉండి చాలా చర్చనీయాంశాలను వివరిస్తాయి. మరికొన్నింటిలో చిన్న వ్యాసాలుండి, తక్కువ చర్చనీయాంశాలు వివరిస్తాయి.

BRAOU

సాధారణంగా విజ్ఞాన సర్వస్వాల ప్రధాన పాఠ్యభాగంలోని పద్దులు పదాల ప్రకారం కాని, లేక అక్షరాల ప్రకారం కాని అక్షర క్రమపద్ధతిలో అమర్చబడి ఉంటాయి. ప్రతి విజ్ఞాన సర్వస్వానికి సమగ్రమైన అక్షరక్రమ సూచీ ఉండి, చిన్న విషయాలకు "చూడుము" అనే పద్దులుంటాయి. విజ్ఞాన సర్వస్వాలలోని చర్చనీయాంశాలను జాబితాగా తయారు చేసి విషయసూచీలో వివరిస్తారు.

సాధారణంగా ఏక సంపుట విజ్ఞాన సర్వస్వాలలో పద్దులు అక్షరక్రమ పద్ధతిలో అమర్చి సంపుటం చివరన, "సూచీ" ని ఇచ్చి "చూడుము" "ఇంకా చూడుము" అనే పద్దులను ఇస్తారు.

కాని ఏక సంపుట విజ్ఞాన సర్వస్వాలలో ముందు పుటలలో సమగ్రమైన విషయ సూచీని ఇచ్చి సంపుటం చివర "సూచీ" ఇవ్వరు. అనేక సంపుటాల విజ్ఞాన సర్వస్వాలలో చివరి సంపుటలో సమగ్రమైన సూచీని ఇచ్చి "చూడుము" అనే పద్దులను కూడా ఇస్తారు.

e) రూపం

విజ్ఞాన సర్వస్వ రూపం దాని భౌతిక తయారీపై ఆధారపడి ఉంటుంది. సాధారణంగా కనపడేవి కాగితం నాణ్యత, వ్యాసాల సమర్పణ, చిత్రాలు, రేఖా చిత్రాలు, దేశపటాలు, పట్టికలు, ముద్రణ తయారి, అట్టమొదలగునవి. విజ్ఞాన సర్వస్వ భౌతిక రూపం కంటికి ఇంపుగా ఉండాలి. పై అట్ట ఆకర్షణీయంగా ఉండి, సంపుటం సులభంగా ఉపయోగించే విధంగా ఉండాలి.

మంచి నాణ్యత కల్గిన కాగితం ఉపయోగించాలి. కాగితం దళసరిగా ఉంటే వలస సంపుటం భారీగా తయారు అవుతుంది. కనుక మంచి నాణ్యత కలిగిన కాంతి నిరోధకమైన కాగితం వాడాలి.

వ్యాసాల సమర్పణ ప్రణాళిక ప్రకారం ఉండాలి. చిత్రాలు, దేశపటాలు, పట్టికలు, మొదలైనవి నాణ్యత కల్గి సహజమైన రంగులలో ఉండాలి. సరిగా అర్థం చేసుకోలేనటువంటి వారికి అర్థమయ్యే విధంగా చర్చనీయాంశాలను పాఠ్యభాగం ఇవ్వాలి. సూచీ దేశపటాలు చివరి సంపుటంలో ఇవ్వాలి. ఒకేసారి రెండు సంపుటాలను ఉపయోగించే పాఠకునికి సౌకర్యంగా ఉండే సమయాన్ని ఆదా చేస్తుంది. వివిధ దేశపటాలు, సూచీ పాఠ్యభాగం కలిసి ఇవ్వబడ్డాయి. కనుక వ్యాసాలను సులభంగా అర్థం చేసుకోవచ్చు.

ముద్రణ స్పష్టంగా ఉండి, సంపుట పరిమాణం చిన్నగా ఉండి, ముద్రణ అక్షరాలు సుస్పష్టంగా కనపడేటట్లుగా ఉండాలి. శీర్షికలు, ఉపశీర్షికలు, పెద్ద ముద్రణలలో ఉండి, ఈ రెండింటికి మధ్య విస్పష్టమైన గుర్తు ఉండాలి. బైండింగ్ చేయడానికి సరిపోయేంత స్థలం / మార్జిన్ అన్ని ప్రక్కలా ఇవ్వాలి.

విజ్ఞాన సర్వస్వాలను తరచుగా ఉపయోగిస్తాం. కనుక బైండింగ్‌కు చర్మం లేక నూలు వస్త్రం ఉపయోగించడం వల్ల చిరగకుండా మన్నికగా ఉంటాయి. ఆ సంపుటంలోని ప్రారంభం, చివరి వ్యాసాల పద్దులలోని మొదటి మూడు అక్షరాలు సంపుటి సంఖ్యను సంపుటి వెన్ను మీద ముద్రిస్తే ఏ సంపుటంలో ఏ విషయముందో సులభంగా తెలుసుకోవచ్చు.

f) నవరణ లేదా పరిష్కరణ

విజ్ఞాన సర్వస్వాలు తయారు చేయడం చాలా శ్రమ, ఖర్చులతో కూడిన పని అనేది యదార్థం, కాగా, విజ్ఞాన సాహిత్య వెల్లువల కారణంగా ఒక కాలపరిమితి దాటగానే విజ్ఞాన సర్వస్వాలలోని సమాచారానికి కాలం చెల్లిపోతుంది. కనుక విజ్ఞాన సర్వస్వాలలోని కాలం చేల్లిన సమాచారాన్ని తీసి, కొత్త సమాచారంతో పెంపు చేసి ఆధునీకరించవలసిన ఆవశ్యకత ఏర్పడింది. కనుక విజ్ఞాన సర్వస్వాలను అనేక పద్ధతుల ద్వారా సవరించి, పరిష్కరించి ఎప్పుడూ కొత్త సంపుటాలుగా వెలువరిస్తారు.

వార్షిక అనుబంధ సంపుటి ప్రచురణ

కొంత మంది ప్రచురణకర్తలు, ఆ సంవత్సరంలో జరిగిన సంఘటనలు, మార్పులు, చెందిన సమాచారాన్ని తెలియజేయడానికి ఆ విజ్ఞాన సర్వస్వానికి అనుబంధంగా వార్షిక గ్రంథాన్ని ప్రతి సంవత్సరం ప్రచురిస్తున్నారు. మౌలిక సంపుటాలలో ఉన్న పద్దుల అమరిక మాదిరిగానే ఈ వార్షిక గ్రంథంలో పద్దుల అమరికలు చేస్తారు.

BRAOU

కాలానుగుణంగా

ఈ నియమం ప్రకారం ప్రచురణకర్తలు శాశ్వత సంపాదక సిబ్బంది, వ్యాసాలలోని కాలం చెల్లిన సమాచారాన్ని తీసివేస్తూ , కొత్త సమాచారాన్ని చేరుస్తూ ఒక క్రమపద్ధతి ప్రకారం పరిష్కారం చేస్తుంటారు. శాస్త్ర సాంకేతిక రంగాలు, ఇతర విషయాలలో త్వరితగతిన అభివృద్ధి చెందడం మూలంగా ఖండాలు, రాష్ట్రాలు, నగరాలకు సంబంధించిన వ్యాసాలలో వచ్చిన మార్పులను కూడా జత చేస్తూ ప్రణాళిక ప్రకారం సవరిస్తున్నారు. పాఠశాల విద్యావిషయంలో తరుచుగా వచ్చే మార్పులకు అనుగుణంగా పాఠశాల విద్యార్థులకు ఉద్దేశించిన విజ్ఞాన సర్వస్వాలను పెంపు చేస్తుంటారు. దీని ద్వారా మార్పులు చెందిన విషయాలకు సంబంధించిన వ్యాసాలను మాత్రమే తిరిగి ముద్రించడం జరుగుతుంది. విజ్ఞాన సర్వస్వాల్లోని చాలా భాగం యదావిధంగా ఉంటుంది. గ్రంథాలయాధికార్లు విజ్ఞాన సర్వస్వాల కొత్త కూర్పులను పరిశీలించేటప్పుడు చాలా జాగ్రత్తగా ఉండాలి. ఎందుకంటే కొంతమంది ప్రచురణకర్తలు తమ విజ్ఞాన సర్వస్వాలను క్రమం తప్పకుండా సవరిస్తారు. నియమం ఉన్నదని చెప్తారు. కాని, కూర్పుకు కూర్పుకు మధ్య చాలా జాప్యం జరుగుతుంది. సాధారణ విజ్ఞాన సర్వస్వాలలో శాస్త్ర సాంకేతికంగా మార్పులను మాత్రమే పెంపు చేస్తూ ఇతర విషయాలను అలక్ష్యం చేస్తారు.

g) పరిమితులు

ప్రతి విజ్ఞాన సర్వస్వానికి కొన్ని పరిమితులు ఉంటాయి. కనుక గ్రంథాలయాధికార్లకు వివిధ రకాల విజ్ఞాన సర్వస్వాలకు ఉన్న పరిమితులు తెలిసి ఉండాలి.

కొత్త విషయాలను చేర్చడం, సంపుటం అదుపులో ఉంచుకోడం మొదలైన వత్తిడుల కారణంగా కొత్త కూర్పులలో కొన్ని వ్యాసాలను వదిలివేయడం జరుగుతుంది. ఈ విధానం దీర్ఘకాలంలో విజ్ఞాన సర్వస్వం మీద ప్రభావం చూపుతుంది.

విజ్ఞాన సర్వస్వాలు విషయాల గత చరిత్రను వివరిస్తాయి. ఒక పాఠకునికి కావలసిన సవివరమైన సమాచారం కోసం ప్రత్యేక విజ్ఞాన సర్వస్వాలకు కాని, లేదా, వ్యాసం చివర ఇచ్చిన వాఙ్మయ సూచీలను కాని సంప్రదించాలి.

ప్రతి జాతీయ విజ్ఞాన సర్వస్వాలు సత్యనిష్ఠ అనే నియమాన్ని అనుసరించక, పక్షపాతంతో వ్యవహరించి, తమ సొంత దేశాన్ని అతియోశక్తిగా ప్రశంసించి, ఇతర దేశాలలోని అభివృద్ధికి సమాన విలువ ఇవ్వకపోవడం వల్ల ప్రచురణలు ప్రజాదరణ పొందడం లేదు.

సాధారణ విజ్ఞాన సర్వస్వాలలో ప్రతి చర్చనీయ అంశాలకు సమాన ప్రాతినిధ్యం ఇచ్చి, ప్రతి విషయక్షేత్రంలోని ప్రతి అభివృద్ధిని వివరించడం సాధ్యం కాదు. కనుక, ఆధునికంగా ప్రత్యేక విజ్ఞాన సర్వస్వాలు సవివరమైన సమాచారాన్ని అందిస్తున్నాయి.

h) ప్రత్యేక లక్షణాలు

ప్రచురణలో కొన్ని నిరుపమాన లక్షణాలు అనువర్తితం చేయడం వలన విజ్ఞాన సర్వస్వం ప్రతిష్ఠ పెరుగుతుంది. సాధారణంగా విజ్ఞాన సర్వస్వంలోని ప్రధాన వ్యాసాలకు వాఙ్మయసూచి జోడించి ఉండాలి. కొన్ని విజ్ఞాన సర్వస్వాలు చివరి సంపుటంలో వాఙ్మయ సూచీలను వర్గీకరణ పద్ధతిలో ఇస్తున్నాయి. ఇవి ఆధునీకరణపై సమగ్రంగా ఉండాలి.

పాఠకుడు సులభంగా, తొందరగా సమాచారం పొందడానికి సమగ్రమైన సూచీ ఇచ్చి " చూడుము", "ఇంకా చూడుము" అనే పద్ధులు ఇవ్వడం విజ్ఞాన సర్వస్వానికి ఒక ప్రత్యేక లక్షణం.

విజ్ఞాన సర్వస్వాలలోని వ్యాసాలలో సముచితమైన స్థలంలో ఉపయుక్తమైన చిత్రాలు, దేశపటాలు, రేఖాచిత్రాలు,వివరణ పటాలు,పట్టికలు,మొదలైనవి ఇవ్వడం వలన విజ్ఞాన సర్వస్వం సమగ్రత పెరుగుతుంది.

సమాచారం పొందకోరే వారికి ఉపయోగం కోసం పరిచయ పుటలలో, సంపుటాలను ఉపయోగించడానికి అనుసరించవలసిన మార్గదర్శకాలను,ప్రతి సంపుటంలోని విషయాలను వివరించాలి.

గ్రంథాలయాధికారులు పై నియమాల ఆధారంగా విజ్ఞాన సర్వస్వాలను కొనుగోలు చేయాలి.

కొన్ని ద్వితీయ మదింపులలో, పత్రికలలో విజ్ఞాన సర్వస్వాల కొత్త కూర్పులకు సమీక్షలు వెలువడుతున్నాయి. వాటి ద్వారా విజ్ఞాన సర్వస్వాల గురించి తెలుసుకోవచ్చు. ఒక విజ్ఞాన సర్వస్వాన్ని కొనుగోలు చేయడం గాని, తిరిగి సంపాదించడం గాని అంత తేలిక కాదు. కనుక గ్రంథాలయాధికారులు అన్ని కోణాలలో ఆలోచించి విజ్ఞాన సర్వస్వాలను కొనుగోలు చేయాలి.

a) *Anglo-American General Encyclopaedia : a Historical bibliography*,1703-1767 by S.Padriag Walsh. New York : Bowker, 1968.

ఇందులో ఇంగ్లీషు భాషలోని 400 విజ్ఞాన సర్వస్వాలను గూర్చి చర్చించడమైంది. దీనికి అనుబంధంగా 1963-64 నుండి వాల్ష్ "జనరల్ ఎన్‌సైక్లోపీడియాస్ యిన్ ప్రింట్" అనే వార్షిక గ్రంథాన్ని క్రమం తప్పకుండా ప్రచురిస్తున్నారు.

b) *Encyclopedia Buying Guide 1977-78 : A Consumer Guide to General Encyclopaedias in print* / ed. by R.F.Kister. New York; London : Bowker, 1978.

ఇది 1963 నుండి యస్.పాడ్రిస్ వాల్ష్ సంపాదకత్వంలో "జనరల్ ఎన్‌సైక్లోపీడియాస్ యిన్ ప్రంట్" అను పేరుతో 1973-74 వరకు ప్రచురించబడింది.

BRAOU

5.4 ముఖ్య విషయాలు

ఈ విభాగంలో ఆచూకీ గ్రంథాలైన నిఘంటువులు, వాటి ప్రాముఖ్యాన్ని వివరించబడింది., దీనిలో నిఘంటువుల అర్థం, నిర్వచనాలతో పాటు ప్రత్యామ్నాయ పేర్లను కూడా ఇవ్వడమైనది. పదగ్రంథం, విజ్ఞానకోశం, నిఘంటువు, శబ్దకోశం, పదజాలం మొదలగు వాటి గురించి చర్చించడమైనది. తరువాత నాల్గు ప్రధాన రకాలైన సాధారణ, విషయ, అనువాద ప్రత్యేక నిఘంటువులు, వాటి మధ్య బేధములు విద్యార్థులు అర్థం చేసుకునే విధంగా చర్చించడమైనది. ప్రతి రకానికి ఉదాహరణలు కూడా ఇవ్వబడినవి. ప్రతి నిఘంటువు ఉపయోగాలు వివరించడమైంది. నిఘంటువులను కొనుగోలు చేసే ముందు వాటి విలువను నిర్ధారించడానికి కావలసిన తనిఖీ చిహ్నాలు కూడా ఇవ్వడమైంది.

ఈ విభాగంలో ప్రజాదరణ పొంది తరచుగా ఉపయోగించే ఆచూకీ గ్రంథాలైన విజ్ఞాన సర్వస్వాల గురించి వివరించబడింది. ఇందులో ప్రాచీన కాలం నుండి ఆధునిక కాలం వరకు విజ్ఞాన సర్వస్వాల పుట్టుక, అభివృద్ధి, అర్థం, వివిధ నిర్వచనాలు గురించి చర్చించబడింది. ప్రధానమైన రెండు రకాల విజ్ఞాన సర్వస్వాలైన సాధారణ విజ్ఞాన సర్వస్వాలు, విషయ, ప్రత్యేక విజ్ఞాన సర్వస్వాల గురించి వివరించి, వాటి మధ్య ఉన్న తేడాలను కూడా తెల్పడమైంది. వివిధ రకాల సమాచారాన్నిచ్చే విజ్ఞాన సర్వాస్వాలను గురించి, క్షుణ్ణంగా తెలుసుకోవడానికి, తగిన ఉదాహరణలు కూడా ఇవ్వబడినవి. గ్రంథాలయంలో విజ్ఞాన సర్వస్వాలను కొనుగోలు చేసే ముందు, వాటిని మదింపు చేసే వివిధ మదింపు తనిఖీ అంశాలను పేర్కొనడం జరిగింది.

5.5 అవగాహన ప్రశ్నలకు జవాబులు

1) విజ్ఞాన సర్వస్వం, నిఘంటువుల మధ్య బేధాలు

నిఘంటువులు పదాలను గురించి, విజ్ఞాన సర్వస్వాలు పదాల సమాచారం, గతచరిత్ర, విషయం గురించి వివరిస్తాయి.

BRAOU

2) నిఘంటువుల ప్రత్యామ్నాయ పేర్లు

a) పదగ్రంథం b) నిఘంటువులు c) విజ్ఞానకోశం

d) పదజాలం e) శబ్దకోశం f) కవిత కోశం

3) a) పదాల వర్ణమాల, ఉచ్చారణ, అర్థాలు ఉపయోగంలో ప్రామాణికత సాధించడానికి ప్రామాణికత నిఘంటువులను సంకలనం చేస్తారు. ఒక భాషలోని పదాల ఉచ్చారణ, వర్ణమాల, అర్థాలు, ఉపయోగాలను నమోదుచేసే నిఘంటువులను వివరణాత్మక నిఘంటువులంటారు.

b) i) *Oxford English Dictionary*. 2nd ed. 20 Vols.1989.

ii) *Webster's Third New International Dictionary of English Language*. 3rd ed. 1961.

4 a) సాధారణ నిఘంటువులలో లేని క్లిష్టతరమైన సాంకేతిక పదాలు విషయ నిఘంటువులలో ఉంటాయి. విషయ నిఘంటువులను విషయనిపుణులచే సంకలనం చేస్తారు. సాధారణ నింఘంటువులను భాషా శాస్త్రవేత్తలు, సాధారణ వ్యక్తులు సంకలనం చేస్తారు.

విషయ నిఘంటువులలో పదాలు నిర్మించడం, అరువుతేవడం, స్వీకరించడం, కనుగొనటం విషయ నిపుణులచే చేస్తారు. సాధారణ నిఘంటువులను భాషాశాస్త్ర నిపుణులు అభివృద్ధి చేస్తారు.

విషయ నిఘంటువులలో విషయ నిపుణులు జీవిత చరిత్రలు, ఏజెన్సీలు, సంస్థలు వివరాలు ఇస్తారు. సాధారణ నిఘంటువులలో ఇవి ఉండవు.

b) అన్ని విషయాలలో అతి వేగంగా అభివృద్ధి చెందుతుండటం మూలంగా తరుచుగా కొత్తపదాలు నిర్మించడం లేక అరువు తెచ్చుకోవడం జరుగుతుంది. ఈ పదాలను క్రమం తప్పకుండా నిఘంటువులలో అమర్చి ఆధునీకరించాలి. కనుక తరుచుగా పెంపు చేసిన కూర్పులు వెలువడుతుంటాయి. లేకపోతే అవి కాలం చెల్లిన నిఘంటువులయిపోతాయి.

5) i) ద్విభాషా, త్రిభాషా బహుభాషల నిఘంటువులను అనువాద నిఘంటువులు అంటారు.

ii) ఇవి పరిమిత పదాజాలాన్ని కలిగి ఉంటాయి.

iii) ఇవి స్వభాషలోని పదానికి ఇతర భాషలలోని సమాన పదాలు ఇస్తాయి. కాని పదాలను గురించి నిర్వచించవు.

iv) ఇవి ఉచ్చారణను, ఉనికిని, భాషా భాగాలను, లింగ బేధాలను వివరిస్తాయి.

v) ఇవి పదోత్పత్తులను,పదాల చరిత్రలను వివరించవు.

6) భాషా శాస్త్ర సంబంధమైన పదాలు

ప్రత్యేక పదాలు

సాహిత్యపరమైన పదాలు

ప్రత్యేక వ్యక్తుల కోసం

ఇవి పదాలను గురించి సమగ్రంగా వివరిస్తాయి.

7) అధికార ప్రామాణికత

పరిధి, ఉద్దేశం

పద్దుల అమరిక

నిఘంటు స్వరూపం

ప్రత్యేక లక్షణాలు

BRAOU

8) విజ్ఞాన సర్వస్వాల ప్రధాన గుణగణాలు ఈ క్రింది విధంగా ఉంటాయి.

- జ్ఞానక్షేత్రంలోని అన్ని శాఖల మీద సవివరమైన వ్యాసాలు కలిగి ఉన్న ఏకసంపుటం, అనేక సంపుటాల ఆచూకీ గ్రంథం, సాధారణంగా అక్షరక్రమ పద్ధతిలో అమర్చబడి ఉంటుంది.
- ప్రతి వ్యాసం చివర విస్తృతమైన వాఙ్మయసూచీ ఇస్తారు.
- విజ్ఞాన సర్వస్వాలలోని విషయాలను పాఠకులు అర్థం చేసుకోవడానికి వీలుగా, వీటిల్లో అనేకరకాలైన చిత్రాలు, రేఖాచిత్రాలు,ఛాయాచిత్రాలు, ప్రముఖుల జీవిత చరిత్రలు ఇస్తారు.
- విజ్ఞాన సర్వస్వమంతటిలో విస్తరించి ఉన్న సమాచారాన్ని సులభంగా,తొందరగా పొందదానికి వీలుగా సూచీలో "చూడుము" అను పద్దులను ఇస్తారు.

9. విజ్ఞాన సర్వస్వాలను పరీక్షించడానికి ఉపయోగించే ప్రమాణ నిర్ణయాలు.

a) పరిమాణం, స్వరూపం.

b) ఉపయోగస్తుల వయస్సు

c) విషయ క్షేత్రం

d) భాష

5.6 అభ్యాసాలు

1. ఈ క్రింది తెల్పిన పదాలకు సమాచారం ప్రతి పదానికి రెండు ఉదాహరణలను సేకరించండి.
   i) శబ్దకోశం ii) విజ్ఞానకోశం iii) నిఘంటువు

2) ఈ క్రింది ప్రత్యేక నిఘంటువులను వివరించి, వాటి ఉపయోగాలు రాయండి.
   i) గళ్ళనుడికట్టుపదాలు ii) చిహ్నాలు,గుర్తులు
   iii) పదం లేక పదబంధంలోని అక్షరాల స్థలం మార్పుచేస్తే ఏర్పడిన పదాలు.

3) ఏదైనా ఒక విశ్వవిద్యాలయ గ్రంథాలయాన్ని సందర్శించి ఏవేని మూడు విషయ నిఘంటువులను పరీక్షించి, వాటి వాఙ్మయ వివరాలు రాసి, సంక్షిప్త వ్యాఖ్యానం రాయండి.

4) ఈ క్రింది విదేశీపదాలకు అర్థాలు ఏమి ?
   i) Sine Die ii) Status Quo iii) De Jure iv) Laissez faire

5) ఈ క్రింద ఇచ్చిన వాటికి, ఈ విభాగంలో ఇచ్చిన ఉదాహరణలు కాకుండా ఇతరమైన రెండు ఉదాహరణలు ఇవ్వండి.
   a) సాధారణ విజ్ఞాన సర్వస్వాలు
   b) ప్రత్యేక లేక విషయ విజ్ఞాన సర్వస్వాలు

6) ఏదైనా ఒక విజ్ఞాన సర్వస్వాన్ని మదింపు చేయండి ?

7) ఈ క్రింది ప్రశ్నలకు జవాబులను పొందడానికి సంప్రదించవలసిన మూలాలు (విజ్ఞాన సర్వస్వాలు) తెలిపి, వాటి వాఙ్మయసూచిక పైన గ్రంధనామం, సంపాదకుడు,కూర్పు, ప్రచురణస్థలం, ప్రచురణకర్తపేరు, సంవత్సరం, సంపుటి,పుట సంఖ్య తెల్పండి.

BRAOU

8) ఈ క్రింది దేశాల పాత పేర్లు ఏవి ?
   1) జింబాబ్వే (Zimbabwe) 2) జైరే (Zaire)
   3) నమీబియా (Namibia)

9) i) బోట్స్‌వానా (Botswana) ii) తైవాన్ (Taiwan)
   iii) వెర్మంట్ (Vermont)

11) యు. ఎన్.ఓ చెందిన భద్రతా మండలి నిర్మాణం.

12) అంతరిక్ష నౌకల గురించిన గత సమాచారాన్ని తెలుపండి.

13) ఈ క్రింది వాటిని గూర్చి సంక్షిప్తంగా రాయండి ?
   ఎన్‌సైక్లోడియా బ్రిటానికా.
   మెక్‌గ్రహిల్ ఎన్‌సైక్లోపీడియా ఆఫ్ సైన్స్ అండ్ టెక్నాలజి

5.7 చదవదగిన పుస్తకాలు.

Chenoy, Frances Neel. *Fundamental Reference Sources*. Chicago: American Library Association, 1971.

Higgens, Gavin, (ed). Printed Reference Material. New Delhi: Oxford & IBH, 1980. Ch. 2.

Katz, W.A. *Introduction to Reference Work*. Vol.1. Basic Information Sources. 5thed. Singapore: Mc Graw-Hill Co., 1987.

Krishan Kumar. *Reference Service*. 3rd rev ed. New Delhi: Vikas Publishing House (P) Ltd., 1989 (Reprint of 1987 ed.).

Mukherjee, A.K. *Reference Work and it tools*. 3 rd ed. New Delhi: world Press, 1975.

Sheehy. Engene P. *Guide to Reference Books*. 9th ed. Chicago: American Library Association, 1976.

5.8 పారిభాషిక పదాలు

సైక్లోపీడియా : ప్రత్యేక విషయ క్షేత్రానికి పరిమితమైన విజ్ఞాన సర్వస్వం.
ఎన్‌సైక్లోపీడియా : సమగ్రమైన సమాచారాన్నిచ్చే విజ్ఞాన ఖని.
ఇండెక్స్ : పదాలు, భావనలు, ఇతర అంశాల స్థానాలను తెలిపే మార్గదర్శి.

5.9 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

I) క్రింది ప్రశ్నలకు ఒక్కొక్క దానికి ముప్పై పంక్తులు మించకుండా సమాధానం రాయండి.

1) వివిధ కుటుంబాలకు చెందిన ఆంగ్ల నిఘంటువులను తెలిపి, ఉదాహరణలతో సహా వాటిని క్లుప్తంగా వివరించండి.

2) విజ్ఞాన సర్వస్వం అనగా నేమి ? ఏవైనా రెండు విజ్ఞాన సర్వస్వాల నిర్మాణము, స్వరూపాన్ని వివరించండి.

BRAOU

II) క్రింది ప్రశ్నలకు ఒక్కొక్క దానికి ఐదు పంక్తులు మించకుండా సమాధానం రాయండి ?

a) ద్విభాషా నిఘంటువులు

b) మెక్ గ్రాహిల్ వారి శాస్త్ర సాంకేతిక విజ్ఞాన సర్వస్వం.

భాగం - 6 : వార్షిక గ్రంథాలు, పంచాంగాలు, డైరెక్టరీలు, గణాంక వనరులు

విషయ క్రమం

6.0 ఉద్దేశం, లక్ష్యాలు

6.1 ప్రవేశిక

6.2 వివిధ రకాల స్వల్పకాలిక ఆచూకీ (రెడీ రెఫరెన్స్) వనరులు

6.3 వార్షిక గ్రంథాలు

6.3.1 సాధారణ వార్షిక గ్రంథాలు

6.3.2 విజ్ఞాన సర్వస్వాలకు అనుబంధాలు

6.4 పంచాంగాలు

6.4.1 భూగోళశాస్త్ర పంచాంగాలు

6.4.2 సమాచార పంచాంగాలు

6.4.3 వర్తమాన అంశాల పంచాంగాలు

6.5 డైరెక్టరీలు

6.5.1 సాధారణ డైరెక్టరీలు

6.5.2 ప్రత్యేక డైరెక్టరీలు

6.6 గణాంక వనరులు

6.6.1 సాధారణ గణాంక వనరులు

6.6.2 ప్రభుత్వ నివేదికలు

6.6.3 ప్రత్యేక గణాంక వనరులు

6.7 రెడీరెఫరెన్స్ వనరుల ఉపయోగాలు

6.8 రెడీరెఫరెన్స్ వనరుల మదింపు

6.9 ముఖ్యవిషయాలు

6.10 అవగాహన ప్రశ్నలకు జవాబులు

6.11 అభ్యాసాలు

6.12 చదువదగిన పుస్తకాలు

6.13 పదకోసం

6.14 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

BRAOU

6.0 ఉద్దేశాలు, లక్ష్యాలు

ఈ భాగం ఉద్దేశం వివిధ రెడీ రెఫరెన్స్ వనరులు, వాటి పరిధి, ప్రయోజనం, ఉపయోగాలు గురించి మీకు పరిచయం చేయడం.

ఈ భాగం చదివిన తర్వాత మీరు క్రింది విషయాల గూర్చి తెల్సుకొంటారు.

- వివిధ రకాల రెడీ రెఫరెన్స్ వనరుల మధ్య భేధాలు
- ప్రతి రెడీరిఫరెన్స్ వనరుల ఉపయోగాలను తెల్సుకోవడం.
- ఈ వనరుల ఉపయోగాన్ని మదింపు చేయడానికి కొన్ని సూచనలను సమకూర్చడం.

6.1 ప్రవేశిక

ఇంతకు ముందు రెండు భాగాలలో వివిధ రకాలైన నిఘంటువులు, విజ్ఞానసర్వస్వాల గురించి మీకు పరిచయం చేశాం. అవన్నీ కూడా ముఖ్యమైన ఆచూకీ వనరులుగా ఆచూకీ సేవకు వెన్నెముక లాగా ఉంటాయి.

ఈ భాగంలో వివిధ రకాలైన రెడీ రిఫరెన్స్ వనరుల గురించి మీకు పరిచయం చేస్తున్నాము. అవి వార్షిక గ్రంథాలు, పంచాంగాలు, డైరెక్టరీలు, గణాంకవనరులు. యదార్ధ డైరెక్టరీ తరగతికి చెందిన ఆచూకీ ప్రశ్నల సమాధానాల కోసం ఈ వనరులను సంప్రదించవచ్చు. ఈ విధంగా వాటిని 'రెడీ రిఫరెన్స్ వనరులు' అంటారు. సాధారణంగా ఇవి క్లుప్తంగా మిక్కిలి ఖచ్చితమైన సమాచారంతో క్రమంగా ప్రచురించబడతాయి. రెడీ రెఫరెన్స్ వనరులు చాలా వరకు గ్రంథాలయంలో ఉపయోగం కోసం వుంచుతారు. ఇవి మార్కెట్‌లో పుష్కలంగా లభ్యమవుతాయి. ఆ కారణం వల్ల వాటిని పొందే ముందు వాటి మదింపు అవసరం.

6.2 వివిధ రకాల రెడీ రిఫరెన్స్ వనరులు

వివిధ రకాలైన రెడీ రెఫరెన్స్ వనరులన్నింటిని కలిపి, క్రింద పేర్కొన్న నాలుగు ముఖ్య తరగతులుగా విభజించడం జరిగింది. ఆచూకీ గ్రంథపాలకుని గ్రంథసంపదను సరిగ్గా నిర్వహించడంలో ఈ వర్గీకరణ సహాయపడుతుంది.

రెడీ రెఫరెన్స్ వనరులు

వార్షిక గ్రంథాలు | పంచాంగాలు | డైరెక్టరీలు | గణాంక వనరులు

అవగాహన ప్రశ్న - 1

వివిధ రకాలైన రెడీ రిఫరెన్స్ వనరులేవి? వాటిని రెడీ రెఫరెన్స్ వనరులని ఎందుకు పిలుస్తారు?

సూచన : (1) క్రింద ఇచ్చిన ఖాళీస్థలంలో మీ సమాధానాన్ని రాయండి.

(2) ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన నమూనా జవాబుతో మీ సమాధానాన్ని సరిపోల్చుకోండి.

BRAOU

....

....

....

....

....

6.3 వార్షిక గ్రంథాలు

సాధారణంగా వార్షిక గ్రంథాలు క్రిందటి సంవత్సరానికి సంబంధించిన ముఖ్యమైన సంఘటనలను, పరిణామాలను తెలియజేస్తాయి. ఇవి ప్రతి సంవత్సరం క్రమంగా వెలువడుతాయి. వీటిలో అనేక విషయాలకు సంబంధించిన వర్తమాన, సమకాలిక సమాచారాన్ని వివరణాత్మకంగా, గణాంకాల రూపంలో పొందుపరుస్తారు. ఈ వార్షిక గ్రంథాలు ప్రపంచ సంఘటనలకు సంబంధించిన లేదా ఒక దేశానికి పరిమితమైన లేదా ఒక విషయానికి సంబంధించిన సమాచారాన్ని అందిస్తాయి. ఈ కారణం వల్ల ఇవి ఆ ప్రత్యేక సంవత్సరానికి సంబంధించిన ముఖ్యమైన సంఘటనలు, పరిణామాలను గురించి తెలుసుకొనడానికి, అర్థం చేసుకొనడానికి మంచి రెడీ రిఫరెన్స్ వనరులుగా ఉపయోగపడతాయి.

ALA పదకోశం ప్రకారం "వార్షిక గ్రంథం అంటే తరచుగా ఒక ప్రత్యేక విషయానికి పరిమితమై, ముందటి సంవత్సరానికి సంబంధించిన విషయాలు గణాంకాల వార్షిక గ్రంథం కాంపెండియమ్.(సంగ్రహ సంకలనం)".

హేరాడ్స్ పదకోశం ప్రకారం " వివరణాత్మక, లేక గణాంకాల రూపంలో ఒక్కోసారి నిర్దిష్ట క్షేత్రానికి పరిమితమైన వర్తమాన సమాచారంతో కూడి సంగ్రహాలుగా వెలువడే సంపుటాన్ని "వార్షిక గ్రంథం" అంటారు.

దీనిని సంగ్రహ సంకలనం అని ఎందుకు పిలుస్తున్నారంటే, ఇది విస్తృత విషయాల సంక్షిప్త వివరణను సంక్షిప్త పెట్టె, రూపంలో అందిస్తుంది. కొట్ట్ ప్రకారం కాంపెండియమ్ (సంగ్రహ సంకలనం) అంటే ఒక పెద్ద గ్రంథం లేదా ఒక విజ్ఞాన క్షేత్రానికి సంబంధించిన సంక్షిప్త సారాంశం.

ఈ వార్షిక గ్రంథాలను రెండు తరగతులుగా విభజించవచ్చు అవి.

(1) సాధారణ వార్షిక గ్రంథాలు

(2) విజ్ఞాన సర్వస్వాల అనుబంధాలు.

వీటిని క్రింద పేర్కొన్న విధంగా వివిధ రకాలుగా విభజించవచ్చు.

- వార్షిక గ్రంథాలు
  - సాధారణ వార్షిక గ్రంథాలు
    - అంతర్జాతీయ
    - జాతీయ
    - సంస్థాగత
  - విజ్ఞాన సర్వస్వాల అనుబంధాలు
    - విషయ
    - వయోజన విజ్ఞాన సర్వస్వాలు
    - బాలల విజ్ఞాన సర్వస్వాలు
    - విషయ విజ్ఞాన సర్వస్వాలు

6.3.1 సాధారణ వార్షిక గ్రంథాలు

వార్షిక గ్రంథం ప్రధాన ఉద్దేశం - ఒక సంవత్సరంలో లేదా దేశంలో, సంస్థలో లేదా విషయాలలో జరిగిన కార్యకలాపాలను నమోదు చేయడమే. ఒక సంవత్సరంలో వివిధ క్షేత్రాల్లోని అన్ని అర్థవంతమైన ఘటనలకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని ఇందులో పొందుపరుస్తారు. సాధారణంగా, ఒక వార్షిక గ్రంథం గ్రంథనామంలో ఉండే సంవత్సరం, ప్రచురణా సంవత్సరమవుతుంది. కాని దీనిలో ఆ సంవత్సరానికి సంబంధించిన కార్యకలాపాలను నమోదు చేయరు. వార్షిక గ్రంథం - 2003 లో 2002 వ సంవత్సరానికి సంబంధించిన సమాచారం నమోదు చేస్తారు. ఈ వనరులలోని సమాచార అమరిక సరళంగా ఉంటుంది. వీటిలోని సమాచారాన్ని తేలికగా, త్వరితంగా అన్వేషించడానికి ఒక అనుక్రమణిక ఉంటుంది. ఈ సాధారణ వార్షిక గ్రంథాలను వాటి పరిధి, విస్తృత, విషయాలను ఆధారం చేసుకొని క్రింద పేర్కొన్న నాలుగు తరగతులుగా విభజించబడినది.

(1) అంతర్జాతీయ వార్షిక గ్రంథాలు

(2) జాతీయ వార్షిక గ్రంథాలు

(3) సంస్థాగత వార్షిక గ్రంథాలు

(4) విషయ వార్షిక గ్రంథాలు

(1) అంతర్జాతీయ వార్షిక గ్రంథాలు :- ఈ వార్షిక గ్రంథాలు ప్రపంచంలోని మొత్తం దేశాలకు సంబంధించిన విశ్వసనీయ సమాచారాన్ని వివరణాత్మకంగానూ, గణాంకాల రూపంలోనూ అందిస్తాయి. వీటితో పాటుగా అంతర్జాతీయ సంస్థలు అంటే, యు.ఎన్.ఓ. దాని వివిధ అంగాలు, కామన్‌వెల్త్ మొ॥న వాటికి సంబంధించిన సమాచారమంతా కూడా ఇందులో పొందుపరుస్తారు. సాధారణంగా ఇందులో దేశాలన్నీ కూడా అకారాదిక్రమంలో అమర్చబడి ఉంటాయి. ప్రతిదేశం క్రింద దాని రాజ్యాంగం, ప్రభుత్వం, వైశాల్యం, జనాభా, రాజకీయాలు, వ్యాపారం, పరిశ్రమలు, ఆర్థిక పరిస్థితులు, రక్షణ పాటవం, టూరిజం, విద్య, దౌత్య సంబంధాలు, సాంఘిక సంక్షేమం, మొ॥న సమాచారం అంతా కూడా పొందుపరచబడి ఉంటుంది. కొన్ని వార్షిక గ్రంథాలలో అంతర్జాతీయంగా విఖ్యాత వ్యక్తుల జీవిత చరిత్రల విభాగం కూడా ఉంటుంది.

ఏ గ్రంథాలయానికైనా ఈ వార్షికగ్రంథాలు మంచి ఉపయోగకరంగా అత్యావశ్యకమైనవిగా ఉంటాయి. సాధారణ ప్రజలు, విద్యార్థులు తరుచుగా వీటిని ఉపయోగించుకొని, వారి విజ్ఞానాన్ని పెంపొందించుకోవడమే గాక, వివిధ పోటీ పరీక్షలకు హాజరుకావడానికి సన్నద్ధమవుతారు.

BRAOU

ఉదా: (1) *Stateman's Yearbook: Stastical and historical annual of the states of world.* London: Newyork : Macmillan, 1864 - Annual.

(2) *International Yearbook and Stateman's who is who.* London : Bruke's Peerage, 1953-Annual.

(3) *Europa Yearbook.* London: Europa Publications, 1959 - Annual.

(4) *Annual Register of World Events: A Review of the year.* London: [Publisher varies], 1758-Annual.

(2) **జాతీయం వార్షిక గ్రంథాలు :-** ఈ వార్షిక గ్రంథాలు ప్రత్యేక దేశాలకు చెందిన సమాచారాన్ని వివరణాత్మకంగానూ, గణాంకాల రూపంలోనూ ఉంటాయి. ఆ దేశానికి సంబంధించిన వార్షిక సంఘటనలు, కార్యకలాపాలు, ప్రభుత్వం రాజ్యాంగం, జనాభా, విద్య, ఆర్థిక పరిస్థితి, సాంఘిక సంక్షేమం, వాణిజ్య పరిశ్రమలు, సమాచార సాధానాలు మొ॥న సమాచారాన్ని ఇందులో పొందుపరుస్తారు. జాతీయ వార్షిక గ్రంథాలను ప్రభుత్వం, ప్రైవేటు సంస్థలు కూడా ప్రచురిస్తాయి.

ఉదా:(i) *Times of India Directory and Yearbook including who is who.* Bombay: Bennette and Coleman, 1914- Annual (ceased publication in 1985)
(ii) *Britain: An Official Handbook.* London: Statistical Office, 1948 - Annual.
(iii) *Manorama Yearbook.* Kottayam: Malayala Manorama, 1965 - Annual.

(3) **సంస్థాగత వార్షిక గ్రంథాలు :-** ఈ వార్షిక గ్రంథాలు సంస్థలకు సంబందించిన వివరణాత్మక సమాచారాన్ని అనగా వాటి చరిత్ర, లక్ష్యాలు, విధులు, కార్యకలాపాలు మొ॥న వాటిని అందిస్తాయి.

BRAOU

ఉదా : (a) *United Nations: Yearbook of the United Nations.* New York: United Nations, 1947 -Annual.

ఇది యునైటెడ్ నేషన్స్ కార్యకలాపాలు, చర్చలు, నిర్ణయాలను సారాంశీకరిస్తుంది. ఇందులో డాక్యుమెంటరీ వాఙ్మయసూచి, విషయానుక్రమణిక, పేర్ల అనుక్రమణికను కూడా చేర్చుతారు.

(b) *A Yearbook of Commonwealth.* London: H.M.S.O., 1967 - Annual.

ఇది కలోనియల్ ఆఫీస్ లిస్ట్, 1862-1966 (1940 వరకు వార్షికంగా, 1944-66 వరకు ద్వివార్షికంగా, ద కామన్వెల్త్ దేశాల రిలేషన్స్ ఆఫీస్ ఇయర్ బుక్ 1951-66) ను సూపర్ సీడ్ చేస్తుంది (వార్షికం).

ఇందులో ప్రతి కామన్వెల్త్ దేశం చరిత్ర, రాజ్యాంగం అభివృద్ధికి సంబంధించిన సమాచారాన్ని నమోదుచేస్తారు. కామన్వెల్త్ దేశాల ప్రభుత్వ అధికారులు, దౌత్య ప్రతినిధులు, బ్రిటిష్ ప్రతినిధుల జాబితాను కూడా ఇందులో చేర్చుతారు.

(4) **విషయ వార్షిక గ్రంథాలు :-** ఈ వార్షిక గ్రంథాలలో ఒక ప్రత్యేక విషయ రంగానికి చెందిన సమాచారం ఉంటుంది. ఇవి అనేక విషయాలలో కూడా అందుబాటులో ఉంటాయి. ఆ సంవత్సరంలో ఒక ప్రత్యేక విషయానికి చెందిన అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు, గణాంకాలన్నింటిని కూడా ఇందులో నమోదు చేస్తారు.

ఉదా: (1) *Yearbook of Higher Education.* Los Angeles : Academic Media, 1967 - Annual.

ఈ వార్షిక గ్రంథం - ఉన్నత విద్యకు సంబంధించి (1) జాతీయ సూచి (2) గణాంకాలు (3) వనరుల సమాచారం అనే మూడు విభాగాలుగా ఉంటుంది.

(2) *The Bowker Annual of Library and Book Trade Information.* New York: Bowker, 1956-Annual

1956-58 నుండి ఇది "అమెరికన్ లైబ్రరీ యాన్యువల్" (క్రొత్త గ్రంథమాల), అనే గ్రంథనామంతో ప్రచురించబడి, 1959-60 నుండి ఇది "అమెరికన్ లైబ్రరీ అండ్ బుక్ ట్రేడ్ యాన్యువల్" అనే నామంతో ప్రచురించబడుతున్నది. ఇది రకరకాల సమాచారాన్ని అందించే వార్షిక కంపెడియమ్. ఇందులో రాష్ట్ర, ప్రాంతీయ,

అంతర్జాతీయ గ్రంథాలయాలు, పుస్తక వ్యాపార సంఘాలు, జాతీయ గ్రంథాలయాల సూచీని చేర్చుతారు. పుస్తక వ్యాపారానికి సంబంధించిన సమాచారం గ్రంథపాలకులకు పుస్తక కొనుగోలులో సహాయపడుతుంది. ఇందులోనే చేసుకున్న అమెరికాలోని గ్రంథాలయాలు, వాటి చిరునామాలు టెలిఫోన్ నంబర్లతో కూడిన సూచి కూడా ఉంటుంది.

(3) *Yearbook of Human Rights*. New York : United Nations, 1947 - Annual.

ప్రపంచంలోని వివిధ దేశాల్లో రాజ్యాంగ చట్టబద్ధ సర్వేలు – పౌరహక్కులు, చట్టం దృష్టిలో పౌరుని ప్రతి పది, అభ్యర్థనా హక్కులు, ఆస్తి హక్కులు, పత్రికా స్వేచ్ఛ, సమావేశం, విద్య, మతం, సంస్కృతి, స్త్రీ హోదా, మొ॥న హక్కులకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని ఇది సమకూరుస్తుంది.

6.3.2 విజ్ఞాన సర్వస్వాలకు అనుబంధాలు

అగ్రశ్రేణి ప్రచురణకర్తలు వీటికి విజ్ఞాన సర్వస్వాలకు వార్షిక గ్రంథాలను వెలువరిస్తారు. వీటినే "విజ్ఞాన సర్వస్వాలకు అనుబంధాలు" అని పిలుస్తారు. విజ్ఞాన సర్వస్వానికి మొట్టమొదటి అనుబంధాన్ని 1923లో "ఎన్‌సైక్లోపీడియా అమెరికానా" ప్రచురించింది.

వార్షిక అనుబంధాల విధులలో కొన్ని :

(1) విజ్ఞాన సర్వస్వాలలోని సమాచారానికి అనుబంధంగా మరికొంత సమాచారం సమకూర్చడం.

(2) ఎప్పటికప్పుడు తాజా సమాచారాన్ని ప్రధాన దానికి చేరడం.

(3) సంవత్సరంలో జరిగిన ప్రధాన సంఘటనల సారాంశాన్ని అందించడం

(4) విజ్ఞాన సర్వస్వాల అమ్మకాన్ని పెంచడం.

ఈ వార్షిక గ్రంథాలు వాటి, మాతృ గ్రంథంతో మాత్రమే సంబంధాన్ని కలిగి ఉంటాయని గమనించాలి. చాలా వరకు ఎప్పటికప్పుడు ప్రధాన విజ్ఞానసర్వస్వంలో ఆ సంవత్సరంలో నమోదు చేయబడిన ముఖ్య సంఘటనలను ప్రచురిస్తారు. ఈ వార్షిక గ్రంథాల్లో అందుబాటులో ఉన్న సమాచారం ఎల్లప్పుడూ తర్వాత వచ్చే విజ్ఞాన సర్వస్వాల సవరించబడిన ప్రచురణలతో ఏకీకృతం కాదు. ఇవి వాటి విస్తృతి, అమరిక, నాణ్యత, చిత్రాల సైజు, ప్రత్యేక లక్షణాలు, అనుక్రమణిక, మొ॥ వాటిలో భేధాన్ని కలిగి వుంటాయి. ఉదాహరణకు, 'ద అమెరికన్ యాన్యువల్'లో వ్యాసాలను విశాల శీర్షికల క్రింద చేర్చారు. అదే విధంగా 'బ్రిటానికా బుక్ ఆఫ్ ద ఇయర్' అత్యధిక సంఖ్యలో ఆ సంవత్సరంలోని సంఘటనల సంగ్రహ వ్యాసాలను, జీవితచరిత్రకు సంబంధించి ప్రత్యేక విభాగాలు కలిగి కాలక్రమానుసారంగా ఉంటుంది. ఇందులో "చూడండి", "ఇంకా చూడండి" అనే సూచికలతో కూడిన వివరణాత్మక అనుక్రమణికను, సమాచారాన్ని తేలికగా అన్వేషించడానికి ఒక విస్తృతమైన గైడు కూడా ఉంటాయి. ఈ అనుబంధాలలో ప్రత్యేక కాలానికి సంబంధించిన సంఘటనలు చేరి ఉండడం వలన, వీటిని గ్రంథాలయంలో తప్పక సమకూర్చుకోవాలి. ఈ మొత్తం విజ్ఞాన సర్వస్వాలు అనుబంధాలు, వాటి పరిధి, విస్తృతి ఆధారంగా చేసుకోని క్రింద పేర్కొన్న మూడు తరగతులుగా విభజించబడినవి.

1) వయోజన విజ్ఞాన సర్వస్వాల అనుబంధాలు.

2) బాలల విజ్ఞాన సర్వస్వాల అనుబంధాలు.

3) విషయ విజ్ఞాన సర్వస్వాల అనుబంధాలు.

(i) వయోజన విజ్ఞాన సర్వస్వాల అనుబంధాలు :- ఇవి వయోజనుల కోసం వార్షికంగా విజ్ఞాన సర్వస్వాల అనుబంధాలుగా వెలువడుతాయి.

ఉదా – (1) *American Annual : an Encyclopeadia of Events*. New York : Americana Corp., 1923- Annual.

ఇది ఎన్‌సైక్లోపీడియా అమెరికానాకు వార్షిక అనుబంధంగా రూపొందించినది. ఇందులో వార్షిక సంఘటనలు కూడా నమోదు చేసి ఉంటాయి.

ఇది 1923 నుండి నిరంతరంగా ప్రచురింపబడుతున్నది. ఇందులో వ్యాసాల రచయితల పూర్తి పేరు హోదాతో పేర్కొనడం సర్వేవ్యాసాలతో పాటు అనేక మంది జీవిత చరిత్రలను కూడా చేర్చుతారు.

BRAOU

(b) *Britannica Book of the Year.* Chicago: Encyclopedia Britannica, 1938 - Annual.

ఇది 1938 నుండి క్రమంగా ప్రచురితమవుతోంది. ఇందులో జీవిత చరిత్రలు, అనేక వ్యాసాలు, అదే విధంగా ప్రత్యేక శీర్షికల క్రింద చిన్న వ్యాసాలను కూడా చేరుస్తారు.

(c) *Collier's Yearbook.* New York : Collier, 1938 - Annual.

ఇది 1938-40 నుండి 'నేషనల్ ఇయర్‌బుక్' అని పిలవబడుతుంది. ఇందులో వార్షిక సంఘటనలను నమోదు చేస్తారు. అకారాదిక్రమంలో అమర్చబడి ఉంటుంది.

(d) *Chamber's Encyclopedia Yearbook.* London: International Learning Systems,1968- Annual.

'ఛేంబర్స్ ఎన్‌సైక్లోపీడియా వరల్డ్ సర్వే' లండన్ : న్యూన్స్, 1952-65 ఇది ప్రపంచ వ్యవహారాలకు వార్షిక సర్వేగా ఉపయోగపడుతుంది. ఇందులో అంతర్జాతీయ, ఆర్థిక, సాంఘిక, రాజకీయ, సాంస్కృతిక విషయాలను కవర్ చేశారు. ప్రతి దేశానికి జాతీయ, సంబంధించిన స్థానిక వ్యవహారాలను ఇందులో ప్రత్యేకంగా అమర్చుతారు. ఇందులో జీవిత చరిత్రలకు చెందిన వారి వివరాలకు సంబంధించిన చిన్న విభాగం కూడా ఉంటుంది.

ఈ ప్రచురణ నిలిపివేసి, 1968 నుండి 'చేంబర్స్ ఎన్‌సైక్లోపీడియా ఇయర్ బుక్' పేరుతో ప్రచురిస్తున్నారు.

(ii) కిశోర వాఙ్మయ సర్వస్వాలు అనుబంధాలు :- ఈ వార్షిక విజ్ఞాన సర్వస్వాల అనుబంధాలు పిల్లలు, యువకులు, విద్యార్థుల కోసం వెలువడుతాయి.

ఉదా :- (a) *Compton Yearbook : an Illustrated factual Record of outstatnding events.* Chicago : Compton, - Annual.

ఇది "కాంప్టన్ పిక్చర్డ్ ఎన్‌సైక్లోపీడియా" కు అనుబంధంగా వెలువడుతుంది. ఇందులో మంచి చిత్రాలు, ముఖ్యమైన సంఘటన యాదార్థ విషయాలు నమోదు చేస్తారు. దీని ప్రధాన గ్రంథంలో "చూడండి" అనే మార్గసూచీలను కూడా సమకూర్చారు.

(b) *World Book Yearbook: An Annual supplement.* Chicago : Field Enterprises Education Corp., - Annual.

BRAOU

ఇది "వరల్డ్ బుక్ ఎన్‌సైక్లోపీడియా" కు అనుబంధంగా వెలువడుతుంది. ఇది ముఖ్యమైన సంఘటనల వార్షిక నివేదిక.

ఇది ఇటీవలికాలంలో ప్రచురింపబడిన "వరల్డ్ బుక్ ఎన్‌సైక్లోపీడియా" నుండి కొన్ని ఆధునిక సవరించబడిన వ్యాసాలను తిరిగి ముద్రిస్తుంది. ఇందులో ముఖ్యమైన పరిణామాలపై వ్యాసాలు కూడా ఉంటాయి.

(సి) *Encyclopedia Yearbook : An Annual Supplement of Encyclopedia International; Merit Students Yearbook* : యాన్ యాన్యువల్ సప్లిమెంటు టు "మెరిట్ స్టూడెంట్స్ ఎన్‌క్లోపీడియా యంగ్ స్టూడెంట్స్ ఎన్‌సైక్లోపిడియా ఇయర్‌బుక్, యన్ యాన్యువల్ ఆఫ్ "యంగ్ స్టూడెంట్సు ఎన్‌సైక్లోపీడియా" - ఇవి ఇతర బాలల విజ్ఞానసర్వస్వాల అనుబంధాలు.

(3) విషయ విజ్ఞాన సర్వస్వాల అనుబంధాలు :- ఈ విషయ విజ్ఞాన సర్వస్వాల అనుబంధాలు విషయ నిపుణుల కొరకు వెలువడుతాయి.

ఉదా : (ఎ) *McGraw-Hill Yearbook of Science and Technology.* New York : McGraw-Hill, 1962 - Annual.

ఇది మెక్‌గ్రాహిల్ ఎన్‌సైక్లోపీడియా ఆఫ్ సైన్స్ అండ్ టెక్నాలజీకి అనుబంధంగా వెలువడుతూంది. సైన్స్, టెక్నాలజీ రంగంలో ఇది ముఖ్యమైన రెడీ రిఫరెన్స్ సాధనం. ఇది శాస్త్రవేత్తలకు, ఇంజనీర్లకు, విద్యార్థులకు, సైన్సు అధ్యాపకులకు బాగా ఉపయోగపడుతుంది.

సాంఘిక శాస్త్రాల్లోని పరిశోధన, శిక్షణకు సంబంధించిన విషయాలలో ఈ గణాంక వనరులు తరచుగా ఉపయోగపడతాయి. కాబట్టి ఆచూకీ గ్రంథపాలకునికి తన విజ్ఞానాన్ని పెంపొందించుకోడానికి ఈ వనరులు తప్పకుండా అవసరమవుతాయి.

గణాంక వనరులు అధిక సంఖ్యలో ఉన్నాయి. వీటిన్నింటిని కలిపి క్రింద పేర్కొన్న మూడు ప్రధాన తరగతులుగా విభజించారు.

గణాంక వనరులు

(ఎ) సాధారణ గణాంక వనరులు
1) నిఘంటువులు
2) విజ్ఞానసర్వస్వాలు
3) వార్షిక గ్రంథాలు / పంచాంగాలు
4) అట్లాసులు

(బి) ప్రభుత్వ నివేదికలు
1) జనాభా లెక్కలు
2) సర్వే రిపోర్టులు.
3) సారాంశీకరణలు, పరిశోధనా నివేదికలు

(సి) ప్రత్యేక గణాంక వనరులు

6.6.1 సాధారణ గణాంక వనరులు

సాధారణంగా నిఘంటువులు, విజ్ఞానసర్వస్వాలు, వార్షిక గ్రంథాలు, పంచాంగాలు, డైరెక్టరీలలో వివిధ రకాల గణాంకాలు ఉంటాయి. అయితే కొన్ని ప్రత్యేక వనరులు ఉన్నాయి. వీటిని గణాంక పదాలు, సమాచారం ఉంటాయి. ఇవి ఏ ఒకటి, రెండు అంశాలు కాక సమస్త గణాంక సమాచారాన్ని అందిస్తాయి.

BRAOU

(1) నిఘంటువులు

కొన్ని ప్రత్యేక నిఘంటువులు

- గణాంక పదాలు, పదజాలం, పదబంధాలు, పదసముదాయాలను అందిస్తాయి.
- వివిధ రకాలైన గణాంకాలను వివరిస్తాయి.

(a) పెరుగుతున్న విజ్ఞానం దృష్ట్యా గణాంకాలకు సంబంధించిన అర్థాలు, వివరణలను సమకూర్చడానికిగాను ప్రామాణిక, గణాంక పారిభాషిక పదావళి, సంకేతాలు సూత్రాలతో కూడిన గణాంక నిఘంటువులు అవసరమవుతాయి. ఇవి మొదటి తరగతికి చెందుతాయి.

ఉదా : (ఎ) Dictionary Outline of Basic Btatistics / by John E. Freud and Frank J. Willams.

New York : McGraw-Hill, 1966.

ఈ నిఘంటువును గణాంక పదాలు, గణాంక సూత్రాల స్థూలభావం తెలుసుకొనడానికి గణాంకవేత్తలు ఉపయోగిస్తారు.

(బి) *Statistical Dictionary of Terms and Symbols* / by Albert K. Kurtz and Harold A. Edgerton. New York: Wiley: London : Chapman and Hall, 1939 (Reprint - 1967).

ఇది చాలా ఉపయోగకరమైన నిఘంటువు. అర్థాలను స్పష్టంగా, నిర్వచనాలను వివరంగా ఇందులో ఇచ్చారు. ఇందులో గణాంకాలలో ఉపయోగించే సంకేతాల వివరణను ఇచ్చారు.

(సి) *Dictionary of Statistical Terms* / by Maurice George Kendal and William R.Buekland. సవరించబడిన, విస్తరించబడిన, 3వ ప్రచురణ. ఎడింబర్గ్ : ఆలివర్ అండ్ బాయ్డ్, 1971.

దీనిని అంతర్జాతీయ గణాంక సంస్థ (ISI) కోసం తయారు చేశారు. వర్తమాన గణాంక పదాలు, వాటి ప్రయోగం, అర్థాల్లోని మార్పులను ఇందులో పొందుపరచారు.

(b) కొన్ని నిఘంటువులు వివిధ రంగాల్లోని గణాంకాలను సమకూరుస్తాయి. ఇవి రెండవ రకానికి చెందినవి.

ఉదా : (ఎ) *Dictionary of Statistical Terms* by Michael George Mulhall. సవరించిన 4వ ప్రచురణ. లండన్ : రౌట్‌లెడ్జ్, 1899.

ఇది రెండు భాగాలుగా వుంటుంది. మొగటి భాగంలో 3వ శతాబ్దం నుండి 1890 వరకు గణాంకాలు అకారాది క్రమంలో అమర్చబడి ఉంటాయి. రెండవ భాగం 1890 నుండి 1899 వరకు గల గణాంకాలను కలిగి రిఫరెన్స్ కోసం పుస్తకాల జాబితాను రెండు భాగాలుకు చెందిన అనుక్రమణికను కలిగి ఉంటుంది.

(బి) *New Dictionary of Statistics /* by Augustas Duncan Webb. London : Rowtledge and New York : Dalton, 1911.

మల్హర్ డిక్షనరీచే 1899 - 1909 వరకు ఇచ్చిన వివరాలకు అనుబంధంగా దీనిని వెలువరిస్తారు.

(2) **విజ్ఞాన సర్వస్వాలు :-** కొన్ని గణాంక సమాచారాన్ని ఇచ్చే విజ్ఞాన సర్వస్వాలు ఉన్నాయి. ఇవి సాధరణ గణాంక వనరులు క్రిందకు వస్తాయి.

ఉదా : *The International Encyclopedia of Statistics*. New York : The Free Press, 1978.

ఇది ప్రఖ్యాత విద్వాంసుల, ఆధునిక గణాంక పద్ధతులు, అనుసరణక్రమం, వివరణాభివృద్ధికి చెందిన మంచి వ్యాసాలను కలిగి ఉంటుంది. ఇందులో గణాంకాలకు చెందిన 75 వ్యాసాలను, సాంఘిక శాస్త్రాలు, గణాంకాలకు చెందిన 42 వ్యాసాలను అనేక జీవితచరిత్రలను, విస్తృత వాఙ్మయసూచీలను పొందు పరచారు. ఇందులో ఒక వివరణాత్మక అనుక్రమణిక ఉంటుంది. గణాంకాలలో కొత్తవారికి అదేవిధంగా శాస్త్రా, గణికశాస్త్రంలోని పరిశోధకులుకు వాస్తవంగా ఇది ఒక ప్రధాన గైడులాగా పనిచేస్తుంది.

BRAOU

(3) **వార్షిక గ్రంథాలు, పంచాంగాలు :**

సాధారణ వార్షిక గ్రంథాలు, పంచాంగాలు గురించి మనం ఇంతకుముందే ఈ భాగంలో చర్చించుకొన్నాం. ప్రాథమిక వనరులనుండి గణాంక సమాచారాన్ని సేకరించి వీటిలో పొందుపరచారు. ఇవి విస్తృత స్థాయిలో విషయాలను వివరిస్తూ వివరణాత్మక అనుక్రమణికలను కలిగి ఉంటాయి. గణాంక వార్షిక గ్రంథాలు ఒక పద్ధతి ప్రకారం సంకలనపరచబడిన ఖచ్చితమైన గణాంక తేదీలపైనే కేంద్రీకరించబడతాయి. సాధారణంగా ఈ వార్షిక గ్రంథాలు చాలా కాలం నుండి అందిస్తు గణాంక సమాచారంతో సంబంధాన్ని కలిగి ఉంటాయి. కాబట్టి సరిపోల్చుకొనే విశ్లేషణ కోసం ఇవి చాలా ఉపయోగపడతాయి. ఇవి రెడీ రిఫరెన్స్ వనరులుగా విశ్వసనీయమైనవి.

ఉదా :- (a) *Statistical Yearbook : Annuaire Statistique /* by United Nations Statistical Office. New York : U.N, 1948 - Annual.

ప్రపంచంలోని వివిధ దేశాలకు చెందిన జనాభా, వ్యవసాయం, గనులు, ఉత్పత్తులు, పెట్టుబడి, వ్యాపారం, గణాంకాలు, విద్యా, మొదలైన వాటికి సంబంధించిన గణాంక సమాచారాన్ని ఇందులో పొందుపరచారు. ఇది ముందటి సంవత్సరాలకు చెందిన గణాంక పట్టికను కలిగి ఉంటుంది. ఇది మంచి విశ్వసనీయ సాధనం.

(b) *UNESCO Statistical Yearbook*. Paris : UNESCO, 1964 - Annual.

ఇది జనాభా, గ్రంథాలయాలు, మ్యూజియంలు, ఫిల్ములు, ప్రచురణలు, రేడియో, టెలివిజన్‌లకు చెందిన అంతర్జాతీయ గణాంక డేటాను కలిగి వుంటుంది.

(c) *India : A Statistical outline*, సవరించబడిన 7వ ప్రచురణ. బొంబాయి : ఇండియా ఆక్సిజన్ లిమిటెడ్, 1965 – (ఇర్రెగ్యులర్)

ఇందులో జాతీయ ఆదాయం, సంపద, జనాభా లెక్కలు, వ్యవసాయం, నీరు, విద్యుచ్ఛక్తి, ఆహారం, వస్తువాదకం, పరిశ్రమ, రవాణా, కార్మికులు, విదేశీ వ్యాపారం, పౌరసంపద, విద్య, ఆరోగ్యం, కుటుంబ సంక్షేమం మొదలైన వాటికి చెందిన భాగాలు ఉంటాయి.

(4) డైరెక్టరీలు :-

గణాంకాలు గణాంకవేత్తలతో సంబంధం కలిగిన కొన్ని ప్రత్యేక డైరెక్టరీలు అందుబాటులో ఉన్నాయి.

ఉదా : (a) *Directory of International Statistics*. New York : United Nations Publications, 1973 - Irregular.

ఇది అంతర్జాతీయ గణాంకాలతో, వివిధ ఐక్యరాజ్యసమితి సంస్థలు వాటి ప్రచురణల జాబితాను కలిగి ఉంటుంది. ఇందులో విషయ అమరిక, డేటాబేస్‌ల పట్టిక వుంటాయి.

(b) *Directory of International Statisticians and Others in Allied Professions*. 3rd ed. Washington : American Statistical Association, 1961-Irregular (3rd Edition - 1967)

ఇది – అమెరికన్ స్టాటిస్టికల్ అసోసియేషన్, ద బయోమెట్రిక్ సొసైటీ, ద ఇన్‌స్టిట్యూట్ ఆఫ్ మాథమ్యాటికల్ స్టాటిస్టిక్స్ – ఈ మూడింటి సభ్యత్వం కలిసి ఉన్న డైరెక్టరీని కలిగి ఉంటుంది. ఇది అకారాదిక్రమంలో అమర్చబడి తేదీలు, చిరునామాలు, స్థాయిలు, విద్యార్హతలను తెలియజేస్తుంది. ఇది భౌగోళిక జాబితాను కూడా ఇస్తుంది.

BRAOU

అట్లాసులు :

సామాన్యంగా అట్లాసులు జనాభా, అర్థికశాస్త్రం, వ్యవసాయఫంటలు, పరిశ్రమలు, ఖనిజాలు, పశుగణం, విద్యుచ్ఛక్తి మొదలైన వాటి గణాంకాలను అందిస్తాయి. సాధారణంగా ఈ క్రింద పేర్కొనబడిన అట్లాసులను పెద్ద విద్యా సంస్థల ప్రత్యేక గ్రంథాలయాల్లోని ఆచూకీ విభాగం కలిగి ఉంటే వివిధ దేశాలకు చెందిన గణాంక సమాచారాన్ని చదువరులకు సమకూర్చవచ్చు.

ఉదా : (ఎ) *Oxford Economic Atlas of the World*. 4th ed. London : Oxford University Press, 1972.

ఇది కారెండన్ ప్రెస్‌కు చెందిన కార్టోగ్రాఫిక్ విభాగం తయారుచేయబడినది. 1954లో దీని మొదటి ప్రచురణ వెలువడింది. ఇది ప్రధానంగా రెండు భాగాలుగా ఉంటుంది. ఇందులో సమాచార వనరుల జాబితా చేర్చబడి ఉంటుంది. గజెటీర్ విభాగం, మ్యాపులకు చెందిన అనుక్రమణిక కూడా ఉంటుంది.

(బి) *Rand Macnally Commercial Atlas and Marketing Guide*. New York : Rand Macnally, 1976 - Annual (105th edition, 1974)

ప్రాథమికంగా ఇది అమెరికాకు చెందిన అట్లాస్. కాని ఇందులో విదేశాలకు చెందిన కొన్ని మ్యాపుల ప్రత్యేక అనుక్రమణికను కూడా చేర్చారు. అమెరికాకు చెందిన మ్యాపులు ప్రత్యేకంగా రాష్ట్రాల వారీగా సూచీకరించబడినవి. ఇది జనాభా, వ్యాపారం, ఉత్పత్తులు, వ్యవసాయం, ఇతర వాణిజ్య వ్యవహారాలకు సంబంధించిన అనేక గణాంక పట్టికలను కలిగి ఉంటుంది. యు.ఎస్. ఎయిర్‌లైన్స్ మ్యాపు అమెరికా, కెనడా, మెక్సికోలకు సంబంధించిన రోడ్ అట్లాస్‌లకు ప్రత్యేక అనుబంధాలు ప్రచురిస్తుంటారు.

6.6.2 ప్రభుత్వ నివేదికలు

ప్రభుత్వ నివేదికలు వివిధ ప్రభుత్వ విభాగాలచే ప్రచురించబడి ప్రభుత్వ ఖర్చుతో ముద్రించబడతాయి. సమాచార సంపాదన పద్ధతులను బట్టి ప్రభుత్వ నివేదికలను మూడు ముఖ్య తరగతులుగా వర్గీకరించారు.

(1) జనాభా నివేదికలు

(2) సర్వే నివేదికలు

(3) సారాంశీకరణ పరిశోధనా నివేదికలు

(1) జనాభా నివేదికలు :- జానాభా లెక్కలు (సెన్సస్) అంటే ఒక ప్రత్యేక సమయంలో ఒక క్రమపద్ధతిలో లెక్కించబడిన దేశ జానాభా, గృహ, వ్యాపార వాణిజ్యం ఇతర ముఖ్యమైన విషయాల నివేదిక. జానాభా లెక్కలు తయారుచేయడానికి ప్రతి దేశంలో కూడా ప్రభుత్వం ఏర్పాటుచేసిన ఒక సెన్సెస్ బ్యూరో ఉంటుంది. సాధారణంగా ప్రతి పది సంవత్సరాలకొకసారి జనాభా సర్వే చేస్తారు. వారి జనాభాతో పాటు జనసంఖ్యతీరుతెన్నులు, సాంఘిక, ఆర్థిక, స్థితిగతులు, జాతులు, తెగలు, మత విషయాలకు సంబంధించిన వర్ణనాత్మక గణాంక స్వరూపాన్ని సమకూర్చుతారు.

మొట్టమొదట 1790లో అమెరికాలో జనాభా లెక్కింపును మొదలుపెట్టారు., 1801 నుండి యు.కె.లో జనాభా లెక్కింపును ప్రతి పది సంవత్సరాలకొకసారి అమలు జరుపుతున్నారు. మొట్టమొదటగా భారత జనాభా (ఇండియన్ సెన్సెస్) లెక్కలను 1865-72లో ప్రచురించారు. 1881లో రెండోసారి నిర్వహించారు. ఆ తర్వాత 10 సంవత్సరాలకొకసారి నిర్వహిస్తున్నారు. ఇటీవల, 13వ సెన్సెస్ 1991లో నిర్వహించారు.

జనాభా లెక్కలు సమాచారాన్ని సంకలనపరచడం, డాక్యుమెంటేషన్ చేయడం చాలా కష్టమైన పని, ప్రత్యేకించి వివిధ దేశాలను చూపినట్లయితే భారతదేశంలో వైవిధ్యం, వైశాల్యం అపారంగా ఉండటంవల్ల చాలా కష్టంగా ఉంటుంది. భారతదేశంలో 22 రాష్ట్రాలు, 9 కేంద్రపాలిత ప్రాంతాలు ఉండడం వల్ల 1981 జనాభా లెక్కలను 32 సీరీస్‌లలో ప్రచురించారు. మొదటి సీరీస్ మొత్తం భారతదేశ నివేదికలను, పట్టికలను 2 నుండి 23 సీరీస్‌లు రాష్ట్రాలను, 24 నుండి 32 సీరీస్‌లు 9 కేంద్రపాలిత ప్రాంతాలను కవరు చేస్తున్నాయి. వీటితో పాటు 360 జిల్లాలు, అనేక పరిపాలనా బ్లాకులు, దాదాపు 6,00,000 గ్రామాలను ఇందులో చేర్చారు. 2001 సంవత్సరంలో కొత్త జనాభా లెక్కలు తయారైనాయి.

ఈ 32 సీరీస్‌ల జనాభా నివేదికలను భాగాలు, ఉపభాగాలుగా వర్గీకరించారు. వీటిలో జనాభా నివేదికలు, పట్టికలతో పాటు భారతీయ ప్రజల ఆర్థిక, సాంఘిక, సాంస్కృతిక, మత విషయాలు మొదలైన వాటిని కూడా చేర్చారు. పట్టణ, గ్రామ డైరెక్టరీలను కూడా ప్రచురించారు.

ఈ దశాబ్ద జనాభా నివేదికలు - జనాభా లక్షణాలు అంది వారి వయస్సు, పుట్టిన స్థలం, స్త్రీ పురుష భేదాలు, జాతి, వైవాహిక స్థాయి, విద్య, ఆదాయం, వృత్తి, గృహం, గుర్తింపు మొదలైన వాటికి సంబంధించిన సమాచారాన్ని విస్తృతంగా సమకూర్చుతాయి. రాష్ట్రాలు, జిల్లాలో వివిధ రీతులుకు చెందిన అనేక విషయ సంబంధిత పటాలు, పట్టికలు కూడా వీటిలో ఉంటాయి. అందువల్ల ఇవి ప్రభుత్వ సంస్థలు, సాంఘిక సంస్థలు, సామాజిక ప్రణాళికా కర్తలకు, వ్యాపారస్థులకు, పారిశ్రామికులుకు చాలా ఉపయోగకరమైన ఆచూకీ సాధానాలు.

(2) సర్వే నివేదికలు :- ఇవి ప్రశ్నావళి పద్ధతి ద్వారా సేకరించిన ప్రజల లేదా విషయాల నమూనా సమాచారం ఆధారపడి ఉంటాయి. జనాభా నివేదికల తర్వాత రెండవ అతి పెద్ద సర్వే నివేదికలు జాతీయ నమూనా సర్వే నివేదికలు. ఇవి జాతీయ నమూనా సర్వే సంస్థ, భారత ప్రభుత్వంచే ప్రచురింపబడతాయి. ఇది చాలా ముఖ్యమైనటువంటి సమాచార వనరు. ఇవి సక్రమంగా ప్రచురింపబడడంలేదు.

(3) సారాంశీకరణ పరిశోధనా నివేదికలు :- ఇవి ప్రభుత్వం నిర్వహించిన పరిశోధనా ప్రాజెక్టుల సారాంశాలు లేదా నివేదికలు కావచ్చు. గణాంక నిపుణుల శాఖా ప్రచురణల కోసం గణాంకాలను సంకలనపరచడానికి గాను ప్రతి ప్రభుత్వ శాఖలో ఒక విభాగాం వుంటుంది.

భారత దేశంలో, సెంట్రల్ స్టాటిస్టికల్ ఆర్గనైజేషన్, ఢిల్లీ వారు ఈ శాఖా గణాంక ప్రచురణలన్నింటినీ సేకరించి, వార్షిక గణాంక సారాంశీకరణలను ప్రచురిస్తారు.

ఉదా – (ఎ) *Statistical Abstracts India 1949* - Delhi : Central Satistical Organisation. Ministry of Planning, Government of India, 1960 - Annual.

ఇది వివిధ విషయాలకు చెందిన సమాచారం అనగా విస్తీర్ణం, జనాభా వాతావరణం, సాంఘిక పరిస్థితి, కార్మికులు, ఉపాధి ఉద్యోగవకాశాలు, వ్యవసాయం, ఉత్పత్తి, సేద్యపు నీటి పారుదల, పశుగణాభివృద్ధి, పరిశ్రమ, అడవులు, వ్యాపారం, వాణిజ్యం జాతీయ ఆదాయం, వ్యయం, బ్యాంకింగ్, భీమా ఎగుమతులు, దిగుమతులు మొదలైన వాటి వివరాలు ఇస్తుంది. ఇందులో భారతీయ ఆర్థిక వ్యవస్థకు సంబంధించి వివిధ రంగాలకు చెందిన విశ్వసనీయ సమాచారం ఉంటుంది. ఇది ఉండదగిన సమాచార వనరు.

(బి) *Statistical Abstracts of the United States : U.S Bureau of the Census.*

Washington : Government Printing Office, 1879 - Annual.

The Bureau of Statistics, Treasury విభాగం వారు 1878-1902 మధ్యలో 1 నుండి 25 సంపుటాలను ప్రకటించారు, బ్యూరో ఆఫ్ స్టాటిస్టిక్స్, వాణిజ్య, కార్మికుల (కామర్స్ అండ్ లేబర్) విభాగం వారిచే 1903-1911 వరకు 26 నుండి 34 సంపుటాలు తయారుచేయబడ్డాయి. 1912-1937 మధ్యలో బ్యూరో ఆఫ్ ఫారిన్ అండ్ డోమెస్టిక్ కామర్స్ వారు 'స్టాటిస్టికల్ అబ్‌స్ట్రాక్ట్స్‌ను ప్రచురించారు. సాధారణంగా ఇచ్చిన పట్టికల్లో 15 నుండి 20 సంవత్సరాల గణాంకాలు సమకూర్చారు.

(సి) *Annual Abstracts of Statistics* by Great Britain. Central Statistical Office - London : Statistical Office, 1854 - Annual.

బోర్డ్ ఆఫ్ ట్రేడ్ వారు ప్రచురించబడిన 'స్టాటిస్టికల్ అబ్‌స్ట్రాక్ట్ ఫర్ ద యునైటెడ్ కింగ్‌డమ్' 1 నుండి 83 సంపుటాలు తొలగించి, దీనిని వెలువరించారు. 1940లో ప్రచురించబడిన 83వ సంపుటంలో 1924 నుండి 1938 వరకు గల గణాంకాలు ఇవ్వబడ్డాయి. రెండవ ప్రపంచ యుద్ధ సమయంలో ఒక్క సంపుటం కూడా ప్రచురించలేదు. 1948లో ఇప్పుడు ఉన్నటువంటి నూతన గ్రంథనామాలతో వెలువరించిన 84వ సంపుటంలో 1935 నుండి 1946 వరకు గణాంకాలు ఇచ్చారు. 1949లో ప్రచురించిన 85వ సంపుటంలో 1938 నుండి 1948 వరకు గల గణాంకాలు చేర్చారు. 1951లో ప్రచురించబడిన 87వ సంపుటం నుండి, ఇది ప్రతి సంవత్సరం క్రమంగా గత పది సంవత్సరాలలో చేర్చిన గణాంకాలతో ప్రచురించబడుతుంది.

BRAOU

ఈ విధంగా ప్రపంచంలోని దాదాపు అన్ని దేశాలు వివిధ విషయాలకు చెందిన ముఖ్యమైన గణాంకాలను నివేదించే వార్షిక గణాంక సారాంశీకరణలను తయారుచేస్తారు.

6.6.3 ప్రత్యేక గణాంక వనరులు

వివిధ విషయాలకు సంబంధించిన గణాంక సమాచారాన్ని ఇచ్చే ప్రత్యేక గణాంక వనరులనేకం ఉన్నాయి. వీటిన్నింటి గురించి తెల్సుకోవడం కష్టం కాబట్టి మనం బాగా తెల్సిన చాలా గ్రంథాలయాల్లో లభ్యమయ్యే, తరచుగా ఉపయోగించే కొన్ని విషయ గణాంక వనరుల గురించి చర్చించుకొందాం.

ఉదా :- (ఎ) *Demographic Yearbook*. New York : United Nations, 1949 - Annual.

ఇది ఒక అంతర్జాతీయ జనాభా సమాచార అనుబంధం (కంపెండియమ్). ప్రపంచంలోని 250 దేశాల అధికారిక గణాంకాలు ఇందులో చేర్చబడ్డాయి. ఇది జనాభా, జాతీయత, మరణాల స్థాయి, వివాహం, విడాకులు, మొదలైన అత్యావశ్యక గణాంకాలను ఇస్తుంది. ఇందులో విషయ అనుక్రమణిక కూడా ఉంది.

(బి) *Yearbook of Labour Statistics*. Geneva: International Labour Office,1936 - Annual.

ఇది 1930లో వార్షిక సమీక్షగా వెలువడి, 1934 నుండి 35 వరకు ఇంటర్నేషనల్ లేబర్ ఆఫీస్ ఇయర్ బుక్‌గా ప్రచురించబడింది. ఇది 1936 నుండి 1942 వరకు వార్షికంగాను, 1943-44 నుండి 1951-52 వరకు ద్వైవార్షికంగాను, మరల తిరిగి 1952-53లలో వార్షికంగాను ప్రచురించబడి, పౌనఃపున్యంలో బేధాన్ని కలిగి ఉంది. ఇందులోని పాఠం ఫ్రెంచ్, స్పానిష్, ఆంగ్ల భాషల్లో ఇవ్వబడింది.

ఈ వార్షిక గ్రంథం ఐక్యరాజ్యసమితి, ఇంటర్నేషనల్ మానిటరీ ఫండ్ వారిచే సమకూర్చబడిన 180 దేశాల కార్మిక గణాంకాలను సారాంశీకరిస్తుంది.

(సి) *Yearbook of International Trade Statistics*. New York : United Nations, 1950 - Annual.

ఇది 'ఇంటర్నేషనల్ ట్రేడ్ స్టాటిస్టిక్స్' కొనసాగింపుగా 1933-39 మధ్యలో లీగ్ ఆఫ్ నేషన్స్ చేత ప్రచురించబడింది. 'స్టాండర్డ్ ఇంటర్నేషన్ ట్రేడ్ క్లాసిఫికేషన్' ప్రకారం 136 దేశాల వాణిజ్య ఎగుమతుల దిగుమతుల వార్షిక గణాంకాలు ఇందులో చేర్చబడ్డాయి. అనేక సంవత్సరాల నుండి ఇస్తూవచ్చిన, సరిపోల్చడానికి అవసరమయ్యే అంకెల పట్టికలను ఇది ఇస్తుంది.

అవగాహన ప్రశ్న - 5

వివిధ రకాలైన గణాంక వనరులేవి ?

సూచన : 1) క్రింద ఇవ్వబడిన ఖాళీ స్థలంలో మీ సమాధానాన్ని రాయండి.

2) ఈ భాగం చివర ఇవ్వబడిన నమూనా జవాబులతో మీ సమాధానాన్ని సరిపోల్చుకోండి.

BRAOU

....

....

....

....

....

6.7 రెడీ రిఫరెన్స్ వనరుల ఉపయోగాలు

రెడీ రెఫరెన్స్ వనరులు వాటి విషయక్రమం, విస్తృతి, ఉపయోగాన్ని బట్టి అవి అనేక రకాలుగా ఉన్నాయని తెల్సుకొన్నాము. వార్షిక గ్రంథాలు, పంచాంగాలను తరచుగా 'యదార్థ' లేదా 'నిర్ధిష్ట ధోరణి' కలిగిన వనరులు అని పిలుస్తారు. ఇవి మానవాభ్యుదయంలో సంకీర్ణమైన వర్తమాన పరిణామాలు, ధోరణుల - సంగ్రహ వస్తురూప, యదార్థ విషయాల ఉనికిని గుర్తించడానికి ఉపయోగకరంగా ఉంటాయి.

నిఘంటువులను 'ఏజన్సీ వనరులుగా' కూడా పరిగణిస్తారు. వివిధ సంస్థలకు చెందిన సమాచారాన్ని వీటిలో పొందుపరుస్తారు. వీటిని 'జీవిత చరిత్ర వనరులు' అని కూడా పిలుస్తారు. ఎందుకంటే వీటిలో ఉద్యోగులకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని అందిస్తారు.

మనం 'పంచాంగము', 'వార్షిక గ్రంథాల' నిర్వచనాలను పరిశీలిస్తే ఇవి రెండూ సంగ్రహ జాబితాలే కాని

వార్షిక గ్రంథాలు, పంచాంగాలు కంటే గణాంక వనరులు ఎక్కువగా, ఖచ్చితమైన, విస్తృతమైన సమాచారాన్ని సమకూర్చుతాయి.

ఆచూకీ గ్రంథపాలకునికి ఈ మొత్తం రెడీ రెఫరెన్స్ వనరులకు సంబంధించిన పరిజ్ఞానం వుంటే, ఎప్పుడైనా చదువరులు ఒక విషయం అడిగినప్పుడు సరియైన వనరుల నుండి వారికి సమాచారాన్ని అందివ్వవచ్చు.

(ఎ) **వార్షిక గ్రంథాలు, పంచాంగాలు**

ప్రతి దేశం గురించి క్రింద పేర్కొనబడిన సమాచార ఉనికిని గుర్తించడానికి ఇవి బాగా ఉపయోగపడతాయి.

(1) ఆ సంవత్సరంలో రాజకీయ, సాంఘిక, సాంస్కృతిక రంగాల్లో జరిగిన విశేషాల సారాంశం.

(2) వైజ్ఞానిక, సాంకేతిక రంగాల్లో ఆ సంవత్సరంలో జరిగిన పరిణామాలు.

(3) ఒక (గత) సంవత్సరంలో సంభవించిన ముఖ్య సంఘటనల కాలక్రమానుసార పట్టిక.

(4) ఆర్థిక, వాణిజ్య, రవాణా, కమ్యూనికేషన్ మొదలైన రంగాలకు సంబంధించిన గణాంక సమచారం.

(5) వివిధ రంగాల కార్యకలాపాల్లో బహూకరించే అవార్డులు, బహూమతులు, వీటికి సంబంధించిన విశేషాల గణాంక వివరాలు.

(6) అంతర్జాతీయ, జాతీయ, స్థానిక ప్రభుత్వాలు, సంస్థలు, విద్యా, ప్రత్యేక పరిశోధనా సంస్థలు, సంఘాలకు చెందిన సమాచారం.

(7) సజీవ ప్రముఖుల సంక్షిప్త జీవిత చరిత్రలు, ప్రముఖుల అస్తమీయ వార్తలు.

(8) ప్రదేశం, జనాభా, కరెన్సీ మొదలైన అంశాలకు చెందిన సమాచారం.

(బి) **డైరక్టరీలు**

BRAOU

డైరెక్టరీలు క్రింద పేర్కోన్న సమాచార ఉనికి గుర్తించడానికి ఉపయోగపడతాయి.

(1) క్రమపద్ధతిలో (అనగా అకారాది లేదా వర్గీకరణ పద్ధతిలో) అమర్చిన ప్రముఖ వ్యక్తుల, సంస్థల జాబితాలు.

(2) ప్రముఖ వ్యక్తుల, సంస్థల పేర్లు, చిరునామాలు, టెలిఫోన్, టెలిగ్రాఫిక్, టెలెక్స్, చిరునామాల వివరాలు.

(3) వివిధ ప్రముఖ సంస్థల్లోని ఉద్యోగులు, అధికారులు, సభ్యుల వివరాలు, వారి చిరునామాలు, హోదాలు, అర్హతలు మొదలైన విశేషాలు.

(4) వివిధ ప్రముఖ సంస్థల లక్ష్యాలు, విధులు, కార్యకలాపాలు.

(5) ప్రత్యేక డైరెక్టరీలు వివిధ రకాలైన ప్రత్యేక విషయాలపై సమాచారం అందజేస్తుంది. (ఎ) పుస్తక విక్రేతల, ప్రచురణకర్తల జాబితాలు, (బి) పత్రికలు, వార్తాపత్రికల జాబితాలు, (సి) పరిశ్రమలు, వాటి ఉత్పత్తుల జాబితాలు, (డి) ఉత్పత్తిదారులు, వారి ఉత్పత్తులు, వాటి నాణ్యత, ధరలు, లాభాలు వివరాలను పొందుపరచిన గైడులు, (ఇ) ప్రభుత్వ డైరెక్టరీలు - తపాలా కార్యాలయ జాబితాలు, సైన్యం, నౌకా ఉద్యోగుల జాబితాలు, (ఎఫ్) వృత్తిపరమైన డైరెక్టరీలు - వృత్తిపరమైన సంస్థలు వాటి సభ్యుల వివరాల జాబితాలు వీటిలో పొందుపరచి ఉంటాయి.

(సి) **గణాంక వనరులు**

ఆచూకీ ప్రశ్నలు సంఖ్యాపరమైన సమాచారం అంటే 'ఎంత' లేదా 'ఎన్ని' అనే డేటాకు సంబంధించినవైతే

సమాచారాన్ని అందించడానికి ఈ గణాంక వనరులను సంప్రదించవల్సి ఉంటుంది.

(1) అన్ని రంగాలకు సంబంధించిన సిద్ధంగా తయారుచేసిన గణాంకాలు వీటిలో లభిస్తాయి.

(2) వివిధ దేశాలలో అనేక అంశాలకు సంబంధించిన తులనాత్మక గణాంకాలు వీటిలో వివరిస్తారు. అంటే వ్యవసాయం, పెట్టుబడి, రవాణా, వాణిజ్యం, జనాభా, విద్యా, కమ్యూనికేషన్, ప్రభుత్వం, రాజ్యాంగం, ఆర్థిక వ్యవస్థకు సంబంధించిన వివరాలు, నీటి పారుదల, పశుగణం, అటవీ పరిశ్రమలు మొదలైనవి.

(3) వివిధ విషయాలకు సంబంధించిన సాధికార నిపుణులు నిర్ధారించిన సమాచారాన్ని ఇందులో పొందుపరుస్తారు.

అవగాహన ప్రశ్న - 6

గణాంక వనరుల ఉపయోగాలను క్లుప్తంగా పేర్కొనండి ?

సూచన : 1) క్రింద ఇవ్వబడిన ఖాళీ స్థలంలో మీ సమాధానాన్ని రాయండి.

2) ఈ భాగం చివర ఇవ్వబడిన నమూనా జవాబులతో మీ సమాధానాన్ని సరిపోల్చుకోండి.

....

....

....

....

....

6.8 రెడీ రిఫరెన్స్ వనరుల మదింపు

BRAOU

రెడి రిఫరెన్స్ వనరుల్లో అద్భుతమైన వృద్ధికన్పిస్తున్నది. అన్ని రకాల ప్రజలు అంటే విద్యార్థులు, పరిశోధకులు, ప్రొఫెసర్లు, సాధారణ చదువరులు, వ్యాపారస్థులు మొదలైన వారందరూ యదార్థ సమాచారాన్ని తెలుసుకుంటూ ఉంటారు. వినియోగదారుల డిమాండ్లను తీర్చడానికిగాను, ఈ పాఠ్యాంశంలో పేర్కొన్న వివిధ రకాలైన రెడీ రిఫరెన్స్ వనరులను వెలువరించడంలో అనేకమంది ప్రచురణ కర్తలు నిమగ్నమై ఉన్నారు. ఇవి సంఖ్యలోను, రకాల్లోను కోకొల్లలుగా ఉన్నాయి. కాని గ్రంథాలయాల్లో నిధులు పరిమితంగా ఉండడంవలన వనరులన్నింటినీ కొనుగోలు చేయడం సాధ్యం కాదు. కాబట్టి ప్రత్యేకంగా రెడీ రిఫరెన్స్ వనరులను పొందబోయే ముందు, వీటిని మదింపు చేయాల్సిన అవసరముంది. ఎందువలనంటే

ప్రతి గ్రంథాలయ అవసరాలు ఒకదానికొకటి భిన్నంగా ఉండడం,

రెడీ రిఫరెన్స్ వనరుల పరిధి ప్రయోజనం వేర్వేరుగా ఉండడం,

గ్రంథాలయ చదువరులు కూడా భిన్నంగా ఉంటారు.

ఈ కారణంగా, కొన్ని అంశాల, ఆధారం చేసుకొని రెడీ రిఫరెన్స్ వనరులను మదింపు చేయడం జరిగింది. ఈ అంశాలు (1) ప్రామాణికత, (2) పరిధి, ప్రయోజనం, (3) అమరిక, (4) విషయ వివరణ, (5) భౌతిక రూపం, (6) ప్రత్యేక లక్షణాలు.

(1) **ప్రామాణికత** :- ఈ రెడీ రిఫరెన్స్ వనరుల ప్రామాణికతను రచయితలు, ప్రచురణకర్తలు, సంకలనకర్తలు, సంపాదకుల అనుభవం, విద్యార్హతలను ఆధారం చేసుకొని మదింపు చేయాల్సి ఉంటుంది.

(2) **పరిధి, ప్రయోజనం** :- ఏదైనా గ్రంథం లేదా వనరు పరిధి, ప్రయోజనం దాని పరిచయం, పీఠిక నుండి గ్రహించబడుతుంది. ఇది సాధారణ లేదా పరిమిత నిర్దిష్ట విషయ ప్రాంతం కావచ్చు. ఈ విస్తృత ఆకళింపు చేసుకొనబడి

లేదా ఎంపిక చేయబడి ఉండవచ్చు. వర్తమాన లేదా గతావలోకనంగా ఉండోచ్చు. అంతర్జాతీయ, జాతీయ లేదా స్థానికంగా ఉండవచ్చు.

(3) అమరిక :- వీటిలో సమాచార అమరిక ఒక క్రమపద్ధతిలో ఉంటుంది. చదువరులకు సులభంగా, తేలికగా వెంటనే సమాచారాన్ని అందించడానికి వీలుగా ఉంటుంది. ఈ అమరిక ఆకారాదిక్రమ, కాలక్రమానుసార, భౌగోళిక లేదా వర్గీకృత క్రమంలో ఉంటుంది.

(4) విషయ వివరణ :- ఈ రెడీ వనరుల్లో సమాచారం ఎటువంటి పక్షపాతం లేకుండా సమకూర్చబడుతుంది. ఈ సమాచారం ఎప్పటికప్పుడు తాజాపరచబడుతూ, ఖచ్చితమైన, ఉండదగిన సమాచారం, సరళంగా ఉంటుంది.

(5) భౌతిక రూపం :- రెడీ రిఫరెన్స్ వనరుల రూపం వాటి పరిమాణం, ముద్రణ, పేపర్ బైడింగ్, భౌతిక రూపంపై ఆధారబడి ఉంటుంది. సాధారణంగా వీటి పరిమాణం అందుబాటులో ఉంటుంది. ముద్రణ స్పష్టంగా సులువుగా చదవగలిగే విధంగా ఉంటుంది. అక్షరాల, పదాలు, పంక్తులు, వనరుల మధ్య తగిన స్థలం ఉంటుంది. మన్నిక, నాణ్యత గల కాగితాన్ని ఉపయోగిస్తారు. వీటిల్లో ఎట్లా వాడినా కూడా తట్టుకొని నిలబడే విధంగా బైండింగ్ లెదర్, రెక్సిన్ లేదా కితనార వస్త్రంలో అతికించి ఉంటుంది. మొత్తం మీద వీటి భౌతిక రూపం ఆకర్షణీయంగా, సంతృప్తికరంగా, వాడడానికి అనువుగా ఉంటుంది.

(6) ప్రత్యేక లక్షణాలు :- ఈ రెడీ రిఫరెన్స్ వనరులను ప్రచురించిన వెంటనే వీటికి కాలదోషం పడుతుంది. ఇవి ప్రత్యేక పౌనః పున్యాన్ని అంటే వార్షిక, ద్వివార్షిక లేదా ప్రత్యేక లేదా అప్రత్యేక ప్రచురణలను కలిగి ఉంటాయి. యదార్ధ సంఘటనలు, నూతన పోకడలకు సంబంధించిన ప్రశ్నలకు వీటిల్లో జావాబు లభిస్తాయి. కాబట్టి రెడీ రిఫరెన్స్ వనరులను మదింపు చేసేటపుడు ఈ క్రింద పేర్కొన్న ప్రత్యేక లక్షణాలను కూడా పరిగణనలోకి తీసుకోవాల్సి ఉంటుంది.

(ఎ) నవీనత, చెలామణి :- రెడీ రిఫరెన్స్ వనరులను ముఖ్య సంఘటనలు, వ్యక్తులు, సంస్థలు, మొదలైన వాటికి సంబంధించిన ఆధునిక సమాచారం కోసం ఉపయోగిస్తారు. కాబట్టి ఈ వనరులలో నవీనత ఉన్నదా లేదా తప్పనిసరిగా తనిఖీ చేయాల్సి ఉంటుంది. అనగా గత సంవత్సరంలోని ముఖ్యమైన సంఘటనలను చేర్చారో లేదో, చిరునామాల్లోని మార్పులు, సంస్థలో చేర్చుకొనబడిన సీనియర్ అధికారులు ఇవన్నీ చేర్చారో లేదో సరిచూడాల్సి ఉంటుంది.

(బి) క్లుప్తత – ఈ వనరుల ద్వారా సాదారణ విజ్ఞానాన్ని పెంపొందించుకోవడం లేదా వాస్తవాలను తెలుసుకోవడం జరుగుతుంది. కాబట్టి వీటిల్లో లభ్యమయ్యే సమాచారం క్లుప్తంగా, ఖచ్చితంగా, వాస్తవమైన రూపంలో ఉండాలే కాని వర్ణనాత్మకమైన పెద్ద వ్యాసాలతో ఉండకూడదు.

(సి) అభివృద్ధి ధోరణులు– అభివృద్ధిలలోని ధోరణులను అంటే వైజ్ఞానిక ప్రగతులు, రాజకీయ వ్యక్తులు లేదా4 ముఖ్యమైన సంస్థలకు చెందిన సమాచారాన్ని సూచించాల్సి ఉంటుంది. గత సంవత్సరం లోని పరిణామాలను కూడా చూడాల్సి ఉంటుంది.

(డి) సంకలన పద్ధతి– వనరులను సంకలనపరచే పద్ధతుల గుర్చించి తెల్సుకోవాల్సిన అవసరముంది. అంటే వీటిలో జనాభా లెక్కలు లేదా సర్వే పద్ధతిని ఉపయోగించారా, సమాచారం ప్రాథమిక లేదా ద్వితీయ వనరుల నుండి తీసికొనినదా మొదలైన వాటి గురించి తెల్సుకోవాల్సిన అవసరముంది.

(ఇ) అనుక్రమణిక– చదువరి సమాచార ఉనికిని తేలికగా వెంటనే గుర్తించలేనప్పుడు, రెడీ రిఫరెన్స్ వనరుల మొత్తం ప్రయోజనం దెబ్బతింటుంది. కాబట్టి వివరణాత్మకమైన, విశ్లేషణాత్మకమైన అనుక్రమణికలను 'చూడండి', 'ఇంకా చూడండి' అనే మార్గ సూచికా పద్దులతో అదనపు సంకేతాల సూచనలు, ఉదాహరణలు ఉండాలి. గ్రంథపాలకుడు చదువరులకు సమాచార వునికిని గుర్తించడంలో మార్గదర్శకుడిగా వుండాలి. వారికి అధిక వివరాలు కావల్సినట్లైయితే ప్రాథమిక వనరులను సూచించగలిగే సాధనా సంపత్తి కలిగి ఉండాలి.

గ్రంథపాలకుడు రెడీ రిఫరెన్స్ గ్రంథాలను కొనుగోలు చేసేటప్పుడు, పైన వివరించిన అంశాలను దృష్టిలో పెట్టుకొని, తన గ్రంథాలయ అవసరాలను, బడ్జెట్‌ను కూడా గమనంలోకి తీసుకొని సరైన నిర్ణయం చేయాల్సి వుంటుంది.

BRAOU

6.9 ముఖ్యవిషయాలు

ఈ భాగంలో వివిధ రకాలైన రెడీ రిఫరెన్స్ వనరుల గురించి మీకు పరిచయం చేశాము. వివిధ రకాలైనటువంటి రెడీ రిఫరెన్స్ వనరులు - వార్షిక గ్రంధాలు, పంచాంగాలు, డైరెక్టరీలు, గణాంక వనరులు మొదలగు వనరులన్నింటినీ ఒక్కొక్కదానికి తగిన ఉదాహరణలను సమకూర్చుతూ, వివరంగా చర్చించడం జరిగింది.

యదార్ధ సంఘటనల ప్రశ్నలకు సమాధానాలందించడానికి ఇవి చాలా ఉపయోగపడతాయి. చాలా మంది ఆచూకీ గ్రంధపాలకులు, గ్రంధాలయ వినియోగదారులు రెడీ రిఫరెన్స్ ప్రశ్నల సమాధానాల కోసం ఈ వనరులపైనే ఆధారపడతారు.

విద్యార్థులకు ఈ వనరుల గూర్చి తగిన సమాచారాన్ని సమకూర్చడానికి, ఈ భాగంలోని ఒక ప్రత్యేక విభాగంలో రెడీ రిఫరెన్స్ వనరుల ఉపయోగాలను వివరంగా పేర్కొనడం జరిగింది.

6.10 అవగాహన ప్రశ్నలకు జవాబులు

1. వివిధ రకాల రెడీ రెఫరెన్స్ వనరులు

వార్షిక గ్రంధాలు, పంచాంగాలు, డైరెక్టరీలు, గణాంక వనరులు యదార్థ లేదా రెడీ రిఫరెన్స్ ప్రశ్నల సమాధానాల కోసం ఈ వనరులను సూచించడం జరుగుతుంది. కాబట్టి వీటిని రెడీ రెఫరెన్స్ వనరులు అని పిలుస్తారు.

2(ఎ) నాలుగు రకాలైన సాధారణ వార్షిక గ్రంధాలున్నాయి అవి.

(1) అంతర్జాతీయ వార్షిక గ్రంధాలు.

(2) జాతీయ వార్షిక గ్రంధాలు

(3) సంస్థాగత వార్షిక గ్రంధాలు

(4) విషయ వార్షిక గ్రంధాలు

(బి) ప్రముఖ ప్రచురణకర్తలు ముఖ్యమైన విజ్ఞాన సర్వస్వాలకు క్రింద పేర్కొనబడిన లక్ష్యాలతో ప్రతి సంవత్సరం విజ్ఞాన సర్వస్వాల అనుబంధాలను ప్రచురిస్తారు.

(1) విజ్ఞాన సర్వస్వాలలో సమకూర్చబడిన సమాచారానికి అనుబంధం

(2) ఎప్పటికపుడు తాజా సమాచారాన్ని ప్రధాన వర్గంగా ఉంచడం.

(3) సంవత్సరంలో జరిగిన ప్రధాన సంఘటనల సారాంశాన్ని అందించడం.

(4) విజ్ఞాన సర్వస్వాలు అమ్మకాన్ని పెంచడం.

3 (ఎ) పంచాంగం (ఆల్మనాక్) అంటే నెలలు, శెలవులతో కూడుకొన్న రోజులను తెలిపే క్యాలెండర్. ఇది సంకీర్ణ విషయాలు అంటే భౌగోళశాస్త్ర సంఘటనలు, ఖగోళశాస్త్ర విషయాలు, గ్రహాల పట్టిక, జ్యోతిష శాస్త్ర విషయాలు, విడి సంఘటనలతో కూడిన వార్షిక క్యాలెండర్. ఎల్.ఎం. హ్యారాడ్ తన 'లైబ్రేరియన్స్ గ్లాసరీ' లో "పంచాంగం" గురించి ఈ విధంగా వివరించారు. "సాధారణంగా వార్షిక గ్రంధరూపంలో వుండి, సంకీర్ణ స్వభావం కలిగి, ఉపయోగకరంగా ఉండే విషయాలు గణాంక సమాచారాన్ని కలిగి ఉంటుంది.

(బి) పంచాంగాలను వాటి పరిధి, ప్రయోజనం సమాచార విస్తృతిని బట్టి మూడు రకాలుగా విభజించడం జరిగింది. అవి.

(ఎ) ఖగోళ సంబంధ పంచాంగాలు

(బి) సమాచారాత్మక పంచాంగాలు

(సి) ఆసక్తిదాయకమైన వర్తమాన అంశాలతో కూడిన పంచాంగాలు.

4) డైరెక్టరీ అనే పదానికి అర్థం "ఏ ప్రదేశంలో అయినా నివసించే వ్యక్తుల చిరునామాలు, వృత్తులు లేదా హోదాలతో కూడిన ఒకటి లేదా అంతకంటే ఎక్కువ అకారాదిక్రమ జాబితాలతో కూడిన పుస్తకాన్ని, అదే విధంగా ప్రత్యేక

BRAOU

వృత్తికి, వాణిజ్యానికి లేదా ఒక సంఘానికి చెందిన సభ్యుల వివరాలను కూడా డైరెక్టరీలు వెలువర్చుతాయి". ఈ 'డైరెక్టరీ' అనే పదాన్ని సంఘటనల జాబితా, వార్తలు, పత్రికలు మొ॥న వాటి కోసం కూడా ఉపయోగిస్తారు.

5) వివిధ రకాలైన గణాంక వనరులు

- సాధారణ గణాంక వనరులు
- ప్రభుత్వ నివేదికలు
- ప్రత్యేక గణాంక వనరులు

(6) ఈ గణాంక వనరులు అన్ని రంగాలకు సంబంధించిన గణాంకాలను కనుక్కోవడానికి సహాయపడతాయి. వివిధ దేశాల, అనేకాంశాలకు సంబంధించిన తులనాత్మక గణాంకాలు అనగా వ్యవసాయం, పెట్టుబడి, రవాణా, వాణిజ్యం, విద్యా, కమ్యూనికేషన్స్, మొ॥వన్నీ వీటిలో వివరిస్తారు. ఈ గణాంక వనరులు, ప్రభుత్వ సంస్థలచే ప్రచురింపబడతాయి. ఇవి తప్పక ఉండదగిన విశ్వసనీయమైన లేదా నమ్మదగిన వనరులు. పరిశోధకులకు, విద్వాంసులకు వారి పరిశోధనలో ఇవి ఉపయోగపడతాయి.

6.11 అభ్యాసాలు

(1) ఈ భాగంలో ఇవ్వబడిన ఉదాహరణలు కాకుండా, రెడీ రిఫరెన్స్ వనరులలో ప్రతి ఒక్కదానికి ఇంకా రెండు ఉదాహరణలను సేకరించండి.

(2) మీకు దగ్గర్లో వున్నా గ్రంథాలయంలో లభ్యమయ్యే ఏదైనా ఒక రెడీ రిఫరెన్స్ వనరును మదింపు చేయండి.

(3) ఏదైనా ఒక రెడీ రిఫరెన్స్ వనరును క్రింది పేర్కొనబడిన ప్రశ్నలకు సంబంధించిన వాఙ్మయ సమాచారం అంటే గ్రంథనామం, సంపాదకుడు, ప్రచురణ, ప్రచురణకర్త పేరు, ప్రచురణా స్థలం, ప్రచురణా సంవత్సర వివరాలు, సంపుటం, పుటల సంఖ్యలు మొదలైన సమాచారాన్ని పేర్కొనండి.

BRAOU

(ఎ) బ్రిటిష్ ఓపెన్ యూనివర్సిటీ ఎక్కడ ఉంది?

(బి) 2000-01 నుండి 2002-03 వరకు భారతదేశంలో ఉత్పత్తి చేయబడ్డ బియ్యం తులనాత్మక ప్రకటనను ఇవ్వండి.

(సి) 2002 సం॥ డా॥ బి.ఆర్. అంబేద్కర్ ఓపెన్ యూనివర్సిటీ వైస్ ఛాన్సలర్ ఎవరు?

(డి) 2003లో భారత గ్రంథాలయ సంఘం అధ్యక్షులు ఎవరు?

(ఇ) ఢిల్లీలో ఇండియన్ ఇన్స్టిట్యూట్ ఆఫ్ పబ్లిక్ అడ్మినిస్ట్రేషన్ చిరునామా ఏమిటి?

(ఎఫ్) ప్రపంచంలో అత్యధిక జనాభా కలిగిన పట్టణాల్లో మొదటి మూడు పట్టణాలేవి? 2003లో వాటి జనాభా ఎంత?

(జి) 2001 జనాభా లెక్కల ప్రకారం ఈ క్రింది పేర్కొనబడిన రాష్ట్రాల్లోని షెడ్యూల్డ్ తరగతులు, షెడ్యూల్డ్ జాతుల జనాభాను పేర్కొనండి? వీటికి ఏ వనరును ఉపయోగిస్తారు?

(i) ఆంధ్రప్రదేశ్

(ii) రాజస్థాన్

(iii) సిక్కిం

(iv) పశ్చిమ బెంగాల్

(హెచ్) భారతదేశంలో అత్యధిక అక్షరాస్యతా రాష్ట్రమేది? 2001లో భారతదేశంలో అక్షరాస్యతా శాతమెంత?

(ఐ) 2003 సం॥ లో నోబుల్ శాంతి బహుమతిని ఎవరు గెలుచుకున్నారు?

(జె) భారత రాష్ట్రపతిని ఎవరు ఎన్నుకుంటారు? అయన పదవీకాలం ఎంత?

(కె) 2003లో తెలుగు భాషలో ఎన్ని రకాల దిన వార్తాపత్రికలు ప్రచురింపబడేవి?

(4) క్రింది వాటికి సంక్షిప్త వివరణ వ్రాయండి

(ఎ) విజ్ఞాన సర్వస్వాల అనుబంధాలు

(బి) పంచాంగం, వార్షిక గ్రంథం మధ్య బేధాలు

(సి) గణాంక వనరులు

(డి) డైరెక్టరీలు

(5) వార్షిక గ్రంధాలు, పంచాంగాలు, డైరెక్టరీలు, గణాంక వనరుల ఉపయోగాలు క్లుప్తంగా రాయండి

6.12 చదవదగిన పుస్తకాలు

Chenoy, Frances Neel. *Fundamental Reference Sources*. 2nd ed. Chicago: American Library Association, 1980.

Katz, W.A. *Introduction to Reference Work*. Vol.1. Basic Information Sources. 5thed. New York: Mc Graw-Hill Book, 1992. 2v.

Krishan Kumar. *Reference Service*. 5th ed. New Delhi: Vikas Publishing House (P) Ltd., 1984.

Mukherjee, A.K. *Reference Work and it tools*. 3 rd ed. New Delhi: world Press, 1975.

Sheeny, Eugene P(comp). *Guide to Reference Books*. 10th ed. Chicago: American Library Association, 1986.

BRAOU

6.13 పదకోశం

ఖగోళశాస్త్రం : నక్షత్రాలకు సంబంధించినది.

జ్యోతిశ్శాస్త్రం : మానవులపై, భూమిపై నివసిస్తున్న వారిపై నక్షత్రాలు, గ్రహాల ప్రభావానికి సంబంధించిన ఒక కళ లేక శాస్త్రం.

ఎఫిమెరిస్ : సూర్యుడు, చంద్రుడు, గ్రహాలు కొన్ని ప్రత్యేక నక్షత్రాల రోజువారి స్థితిని పట్టిక రూపంలో చూపే ఖగోళ పంచాంగం.

సముద్ర సంబంధిత పంచాంగాలు: ప్రత్యేకంగా నావికులకు ఉపయోగపడే నియతకాల ఖగోళ పట్టికల పుస్తకం.

6.14 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

I) క్రింది ప్రశ్నలకు ఒక్కొక్కదానికి ముప్పై పంక్తులకు మించకుండా సమాధానం రాయండి

1. వివిధ రకాల 'స్వల్పకాల ఆచూకీ వనరులు ఏవి? గ్రంధాలయ, సమాచార కేంద్రాలలో వాటి ఉపయోగాన్ని గూర్చి చర్చించండి?
2. గణాంక వనరుల ప్రాముఖ్యాన్ని ఉదాహరణలతో సహా వివరించండి?

II) క్రింది ప్రశ్నలకు ఒక్కొక్కదానికి ఐదు పంక్తులకు మించకుండా సమాధానం రాయండి.

a) విజ్ఞాన సర్వస్వాల అనుబంధాలు

b) సంస్థల డైర్క్టరీలు

BRAOU

భాగం – 7 : జీవిత చరిత్రల, భౌగోళిక సమాచార వనరులు

విషయ క్రమం

7.0 ఉద్దేశాలు, లక్ష్యాలు

7.1 ప్రవేశిక

7.2 జీవిత చరిత్రల సమాచార వనరులు

7.2.1 నిర్వచనం, పరిధి, ఉపయోగాలు

7.2.2 జీవిత చరిత్రల సమాచారం లభించే వనరులు

7.2.3 జీవిత చరిత్రల సమాచార వనరుల రకాలు

7.2.4 విశ్వజనీన, జాతీయ, ప్రత్యేక జీవిత చరిత్రల సమాచార వనరులకు ఉదాహరణలు

7.2.5 జీవిత చరిత్రల సమాచార వనరులు మదింపు

7.3 భౌగోళిక సమాచార వనరులు

7.3.1 అట్లాసులు, మ్యాపులు,గ్లోబులు

7.3.2 గెజిటర్లు

7.3.3 పర్యాటక గైడ్లు (Travel Guides)

7.4 ముఖ్య విషయాలు

7.5 అవగాహన ప్రశ్నలకు జవాబులు

7.6 అభ్యాసాలు

7.7 చదవదగిన పుస్తకాలు

7.8 పదకోశం

7.9 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

BRAOU

7.0 ఉద్దేశాలు, లక్ష్యాలు

వివిధ రకాలైన జీవిత చరిత్రల, భౌగోళిక సమాచార వనరులు, వాటి ఉపయోగాన్ని ఈభాగం మీకు పరిచయం చేస్తుంది.

ఈభాగం చదివిన తరువాత, మీరు తెలుసుకోగోరే విషయాలు

- వివిధ రకాలైన జీవిత చరిత్రల, భౌగోళిక సమాచార వనరులు
- ఆచూకీసేవకు సరిమైన జీవిత చరిత్రల, భౌగోళిక సమాచార వనరులను గుర్తించగలగడం.
- క్రమ పద్ధతిలో జీవిత చరిత్రల, భౌగోళిక సమాచార వనరులను మదింపు చేయడం, గ్రంథాలయం కోసం ప్రామాణికమైన వాటిని ఎంపిక చేసుకోగలగడం.

7.1 ప్రవేశిక

మానవుడు సహజంగా తనతోటి వారిని గురించి తెలుసుకోవాలనుకొంటాడు. ఎవరైనా ఒక వ్యక్తి అసాధారణంగా దేనినైనా సాధించినపుడు, సంఘంలో ఉన్నతస్థానానికెదిగినపుడు అందుకు కారణమైన పరిస్థితులు తెలుసుకోవాలనే ఉత్సుకతను చూపిస్తాడు. ముఖ్యంగా అతని కుటుంబ పరిసరాలు, వాతావరణం మొ॥న అటువంటివారి జీవిత చరిత్రలు చదివి, స్ఫూర్తిపొంది జీవితంలో ఏదో సాధించాలనే పట్టుదల పెరుగుతుంది. ఒక్కోసారి అవి మన జీవితంలోని సమస్యలకు పరిష్కారాలను సూచిస్తాయి.

7.2 జీవిత చరిత్రల సమాచార వనరులు

ఒక వ్యక్తి తన స్వంత జీవిత చరిత్రను రాసుకొంటే అది స్వీయచరిత్ర అవుతుంది. ఒక వ్యక్తి మరొక వ్యక్తి జీవిత వృత్తాంతాన్ని రాస్తే దానిని జీవిత చరిత్ర అంటారు. అయితే జీవితచరిత్రల ఆచూకీ వనరులు జీవిత చరిత్రల సముదాయాన్నితెలియజేస్తాయే తప్ప వ్యక్తిగత జీవితచరిత్రలను కాదు. అందువల్ల వీటిని జీవిత చరిత్రల సంగ్రహాలు అని కూడా అంటారు.

7.2.1 నిర్వచనాలు, పరిధి, ఉపయోగాలు

Harrod's Librarians Glossary and Reference Book, 6వ ఎడిషన్ 1987 లో (1) "ఒక వ్యక్తి జీవితం లిఖిత రికార్డు" (2) "ప్రజల జీవిత చరిత్రల సాహిత్యం కలిగిన శాఖ"; ప్రజల జీవితాలను సేకరించి అక్షరక్రమంలో అమర్చబడ్డ జీవితచరిత్రల నిఘంటువు" గా నిర్వచించబడినది .

లూయిస్ షోర్స్ తన 'Basic Reference Sources' అను గ్రంథంలో జీవిత చరిత్రల నిఘంటువును ఈ విధంగా నిర్వచించాడు. "ప్రధానంగా ప్రముఖుల జీవితచరిత్రలు సంక్షిప్తం మొదలగు వివరణలతో కూడి ఉండి, ఇంటిపేరు మీద అక్షర క్రమంలో ఏర్పరచిన దర్శినీలు".

పరిధి

జీవిత చరిత్ర వనరు రకాన్నిబట్టి సాధారణంగా ప్రతిపద్ధ వ్యక్తిపేరు, మారుపేరు, ముద్దుపేరు, జనన, మరణ తేదిలు, పుట్టిన స్థలం, తల్లిదండ్రుల, పిల్లల వివరాలు, జాతి, మత, విద్యా, వృత్తి, సాధించిన విజయాలు మొ॥వి; బిరుదులు, జీవితంలో ఇతర ప్రత్యేకతలు, ప్రస్తుత చిరునామా, ఫోటోతో సహా కలిగివుంటుంది.

కొన్ని రకాల జీవితచరిత్రల నిఘంటువులు సవివరమైన విమర్శనాత్మక వ్యాసాలను అందిస్తాయి. మరికొన్ని సంక్షిప్తంగా పట్టిక రూపంలో ఉంటాయి.

ప్రత్యేక జీవిత చరిత్ర వనరులలో విషయం, వృత్తికి సంబంధించిన అంశాలు మాత్రమే చోటు చేసుకొంటాయి. జాతీయ, అంతర్జాతీయ జీవితచరిత్రల వనరులలో ఆస్థాయి విజయాలు మాత్రమే చోటు చేసుకొంటాయి.

BRAOU

ఉపయోగాలు

1) ఒక విద్యార్థి లేదా సెమినార్లు, సమావేశాలలో పాల్గొనే వ్యక్తి తన శాఖలో నిష్ణాతులయిన వారి గురించి తెలుసుకొనడానికి, వారి గురించి మాట్లాడడానికి, పత్రాల సమర్పణకు కావల్సిన సమాచారాన్ని అందిస్తాయి.

2) ఒక సభలో ముఖ్య అతిధిని గురించి, ప్రధానవక్తను గురించి శ్రోతలకు పరిచయం చేయాలంటే ఆసభాధ్యక్షునికి, ఆయన గురించిన సమాచారాన్ని అందిస్తాయి.

3) పరిశోధకులు రచయితలను గురించి నిర్ధారణ చేసుకొనడానికి ఉపయోగపడతాయి.

4) వార్తా పత్రికలలో పతాక శీర్షికలకెక్కిన వ్యక్తులను గురించి తెలుసుకోవచ్చు.

5) ప్రముఖ వ్యక్తుల శతాబ్ది ఉత్సవాలు జరపాలనుకొన్నపుడు, అత్యున్నత పురస్కారం పొందిన వ్యక్తులను గురించి విజ్ఞానశాస్త్ర, సాహిత్య, కళలందు ప్రావీణ్యం పొందిన వార్ని గురించి తెలుసుకోవాలనుకొన్నపుడు ఇవి సమాచారాన్ని అందిస్తాయి.

7.2.2. జీవిత చరిత్రల సమాచారం లభించే వనరులు

జీవిత చరిత్రలకు సంబంధించిన సమాచారం జీవిత చరిత్రల నిఘంటువులలోనే కాకుండా సాధారణ నిఘంటువులు, విజ్ఞాన సర్వస్వాలు, డైరెక్టరీలు, వార్షిక గ్రంథాలు, వార్తాపత్రికలలో మరణవార్తలు నమోదుచేసే కాలమ్స్, వార్తాపత్రికల సూచికలు, జీవిత చరిత్రల పుస్తకాలు మొదలైన సమాచార వనరులలో లభ్యమవుతుంది.

వీటన్నింటిలో గతించిన ప్రముఖుల సమాచారాన్ని విజ్ఞాన సర్వస్వాలు సమగ్రంగా అందిస్తాయి. వార్షిక గ్రంథాలు ప్రస్తుతం ఉన్నటువంటి, ఈ మధ్యకాలంలో మరణించిన వారి సమాచారాన్ని అందిస్తాయి. టెలిఫోన్ డైరెక్టరీలు, వృత్తి సంబంధమైన డైరెక్టరీలు కూడా వ్యక్తులకు సంబంధించిన పూర్తిపేరు, చిరునామా, హోదా వంటి సమాచారాన్ని క్లుప్తంగా అందిస్తాయి. వార్షిక గ్రంథాలలో 'హూ-ఈజ్-హూ' విభాగం లో ప్రముఖ వ్యక్తులకు సంబంధించిన సమాచారం క్లుప్తంగా లభిస్తుంది. వార్తాపత్రికల సూచికలు కూడా తాజాగా వార్తాపత్రికలలో నమోదుచేయబడిన వారి జీవితచరిత్రల విశేషాలను అందిస్తాయి. అయితే వీటన్నింటిలోకి జీవితచరిత్రల నిఘంటువులు సమగ్రంగా ఖచ్చితమైన అధికారిక సమాచారాన్ని అందిస్తాయి.

అవగాహన ప్రశ్న - 1

జీవత చరిత్రల పరికరం ఎలాంటి సమాచారాన్ని అందిస్తుంది ?

గమనిక : 1) క్రింద సూచించిన ఖాళీలో మీ సమాధానాన్ని రాయండి.

2) ఈ భాగం చివర్లో ఇచ్చిన నమునా జవాబుతో మీ సమాధానాన్ని సరిపోల్చుకోండి.

....

....

....

....

....

7.2.3 జీవిత చరిత్రల వనరుల రకాలు

BRAOU

వివిధ రకాలయిన జీవిత చరిత్రల నిఘంటువులు ఉన్నాయి. వీటినన్నింటిని వాటి పరిధి, సమాచార స్వభావాన్నిబట్టి క్రింది విధంగా విభజింపవచ్చు. ఈ విభజన గ్రంథపాలకునికి ఆచూకీ గ్రంథాలను క్రమపద్ధతిలో నిర్వహించడానికి సాయపడుతుంది.

జీవిత చరిత్రల వనరులు

ఎ) సాధారణ   బి) విషయ లేక ప్రత్యేక   సి) వాఙ్మయ సూచి లేక జీవిత చరిత్రల అనుక్రమణికలు

పై వనరులను తిరిగి వాటిలక్షణాలను బట్టి వివిధ వర్గాలుగా విభజించవచ్చు.

జీవిత చరిత్రల సమాచార వనరులు
- ప్రాంత పరిధిని బట్టి
  - i) అంతర్జాతీయ లేక విశ్వజనీన
  - ii) జాతీయ, ప్రాంతీయ, స్థానిక
- కాలాన్ని బట్టి
  - iii) వర్తమాన
  - iv) గతావలోకన
- సంపుటాలను బట్టి
  - v) ఏక సంపుటం
  - vi) బహుళ సంపుటం
- భాష, విషయాన్ని బట్టి
  - vii) ప్రపంచంలోని ఏ భాషలోనైనా
  - viii) ఏ ప్రత్యేక విషయం పైనైనా

పై విధంగా ఎన్నో రకాలుగా ఉన్న జీవిత చరిత్రల వనరులన్నింటినీ ఇక్కడ పేర్కొనడం కుదరదు కాబట్టి కుదరదుగాబట్టి అతి ముఖ్యమైన వాటిని మూడు విధాలుగా విభజించవచ్చు.

1) విశ్వజనీన/అంతర్జాతీయ జీవిత చరిత్రల నిఘంటువులు

2) జాతీయ జీవిత చరిత్రల నిఘంటువులు

3) ప్రత్యేక/విషయ జీవిత చరిత్రల నిఘంటువులు.

పై విభాగాల నన్నింటిని తిరిగి క్రింది వర్గాలుగా విభజించవచ్చు:

1) వర్తమాన, గతావలోకన,

2) వర్తమాన,

3) గతావలోకన.

వర్తమాన, గతావలోకనకు సంబంధించిన వనరులలో ప్రముఖ వ్యక్తులు జీవించి ఉన్ననూ, గతించి ఉన్నవారి వివరాలు కూడా ఇవ్వబడతాయి.

వర్తమాన వనరులలో ప్రస్తుతం జీవించియున్న వారి వివరాలు మాత్రం లభిస్తాయి.

గతావలోకన జీవిత చరిత్ర వనరులు గతించిన వారి వివరాలు అందజేయటం వరకే పరిమితం.

అవగాహన ప్రశ్న - 2

జీవతచరిత్రల సమాచారాన్ని తెలిపే వనరుల రకాలేవి?

గమనిక 1) క్రింద సూచించిన ఖాళీలో మీ సమాధానం రాయుము.

2) ఈ భాగం చివర్లో ఇచ్చిన నమూనా జవాబుతో మీ సమాధానాన్ని సరిపోల్చుకోండి.

....

....

....

....

....

BRAOU

7.2.4 విశ్వజనీన జీవిత చరిత్రల వనరులు

ప్రపంచంలోని ప్రముఖ వ్యక్తుల జీవిత చరిత్రలను కలిగి ఉండటం వలన వీటిని అంతర్జాతీయ జీవితచరిత్రల వనరులని కూడా పిలుస్తారు. సాధారణంగా అంతర్జాతీయ జీవితచరిత్రల నిఘంటువు అది ఏ దేశం నుంచి ప్రచురింపబడుతుందో ఆ దేశవాసుల లేక జాతీయుల చరిత్రలు ఎక్కువగా కలిగి ఉంటుంది.

వర్తమాన

a) *Who's Who 2002.* 154th Annual ed. 1849 - London : A&C Black (Publishers) Ltd.

ఇందులో ప్రపంచంలోని వివిధ ప్రాంతాలకు, వివిధ శాఖలకు చెందిన దాదాపు 28,000 ప్రముఖ వ్యక్తుల జీవిత చరిత్రలు ఉన్నాయి. పద్దులు అక్షర క్రమంలో అమర్చబడినవి. ప్రతిపద్దు ప్రామాణిక రూపంలో ఉంది.

b) *The International Who's Who 2004.* 67th ed. London: Europa Publications Ltd.

దీని మొదటి ఎడిషను 1935 లో ప్రచురింపబడినది. ప్రపంచంలోని అన్ని దేశాల ప్రముఖుల జీవిత చరిత్రలు దీనిలో ఉన్నాయి.

ఉదాహరణకు పుట్టినతేదీ, జాతీయత, వృత్తి వివరాలు, గౌరవ పురస్కారాలు, ప్రస్తుత చిరునామా, టెలిఫోన్ నంబరు ఇవ్వబడ్డాయి. ఇంకనూ పుట్టిన స్థలము, కుటుంబ విషయాలు, ప్రవృత్తులు మొ॥ వి కూడా చేర్చబడినవి. ప్రపంచంలోని రాజకీయ, మత, సంగీత, సాహిత్య, సినిమా, క్రీడా రంగం, న్యాయ, వైద్య, విద్యారంగాలకు చెందిన ప్రముఖుల జీవిత చరిత్రలు చేర్చబడినవి. దీని ముద్రిత కాపీని కొనుగోలు చేసిన వారికి అసలైన కాపీని ఎలాంటి చందా లేకుండా అన్వేషించే వీలుంది.

Current Biography. 11 issues per year (every month except December). New York : H.W. Wilson Co., June 2003. Vol.1 1940 onwards..

నేడు పత్రికలలో పతాక శీర్షికలకెక్కి రేపటి చరిత్రలో చిరస్థాయిగా నిలిచిపోయే వ్యక్తుల జీవిత చరిత్రలు ఇందులో చోటు చేసుకుంటాయి. ముఖ్యంగా రాజకీయ, వ్యాపార, పత్రిక, క్రీడా, రచనా, నాటక రంగాలకు సంబంధించి అవసరమైన ఖచ్చితమైన సమాచారాన్ని అందిస్తాయి. సంవత్సరంలో చివరి సంచిక వార్షిక గ్రంథంగా వెలువడి విషయానుక్రమణికను అందిస్తుంది. దీని ప్రస్తుత వార్షిక గ్రంథం " కరెంట్ బయోగ్రఫీ ఇయర్ బుక్ 2002" అనేపేరుతో అందుబాటులో ఉంది.

ఇంకొన్ని ముఖ్యమైన వర్తమాన విశ్వజనీన జీవిత చరిత్రలు ఏమంటే

Who is Who in the world. 22nd ed. 2001. Chicago : Marquis.

Dictionary of International Biography. 29th ed. Cambridgeshire : Melrose press ltd., 2002.

Men of achievements. 14th ed. Cambridgeshire : Melrose press ltd., 1990.

News makers 98 (Formely Contemporary News makers) /ed. by Peter M. Gareffar, Quarterly. Vol 1 - (1985-). Detroit : Gale Research Co., 1998.

Who is Who in the socialist countries of Europe / ed. by Juliusz Stroynowski. Sevenoaks, Kent : K.G. Saur, 1989.

Who is Who in Commonwealth. 2nd ed. Cambridgeshire : Melrose ltd., 1989.

Who is Who in Arab world 1990-91. 10 th ed. Beruit : Publitec, 1990.

గతావలోకన

గతావలోకన విశ్వజనీన జీవిత చరిత్రల నిఘంటువులలో ముఖ్యమైనవి కొన్ని:

Who was Who. London: Adam & Charles Black, 7 Vols. Published in different years (1966-81). 1996.

Obituaries from "The Times" 1951-60, Complied by Frank C Roberts. Reading, England: Newspaper Archive Developments Ltd., 1979.

BRAOU

The Annual Obituary 1993 / ed. by Burgrs Patricia. Chicago; London: St.James Press, 1994.

అంతర్జాతీయంగా పేరు పొందిన ప్రముఖుల గురించి, వారు సాధించిన కార్యాల గురించి అన్నిరంగాలకు సంబంధించిన సమాచారం అందించే ఏకైక సమాచార వనరుగా దీనిని పేర్కొనవచ్చు. 1980 నుండి వార్షిక గ్రంథంగా ప్రచురింపబడుచున్నది. ఇందులో 331 పద్దులు ఉన్నాయి.

వర్తమాన గతావలోకన

The Macmillan Dictionary of Biography by Borry Owen Jones and M. Vibart Dixon. London : Macmillan pub.Ltd., 1989 (932 pages)

Thinkers of the twentieth century / ed. by Ronald Turner. 2nd ed. Chicago : London: St.James Press, 1987.

Almanac of Famous people / ed. by Susan L. Stetler. Rev. ed. Detriot : Gale Research Inc., 1988. 3 Vols. (The 3rd Volume is index.) Vol. 1 & 2 have 2078 pages and vol 3 has 1005 pages. The earlier editions were titled as Biography Almanac.

Webster's Biographical Dictionary. Rev.ed.Spring Field, Massachusett's : G&C Merrium, 1995.

Chambers Biographical Dictionary by J.O. Throne. Edinburg and London : Chambers Ltd., 1977.

జాతీయ జీవిత చరిత్రల నిఘంటువులు

ఈ నిఘంటువులు పేరుకు తగినట్టుగానే ఒక జాతికి (దేశానికి) లేక ఒక ప్రాంతానికి చెందిన వారి జీవి చరిత్రలను అందిస్తాయి. నేటి ఆధునిక ప్రాంతానికి చెందిన వారి జీవితచరిత్రలను అందిస్తాయి. నేటి ఆధునిక యుగంలో సాధారణంగా ప్రతి దేశం తమ దేశానికి చెందిన సమకాలీన ప్రముఖుల జీవిత చరిత్రలను 'Who is who' పేరు మీద, గతించిపోయిన ప్రముఖుల జీవిత చరిత్రలను 'Who was who' పేరుతో – వర్తమాన, గతావలోకన జీవిత చరిత్రల నిఘంటువులను వెలువరిస్తున్నాయి.

దేశీయ జీవిత చరిత్రల నిఘంటువులు ఆ దేశానికి చెందిన ప్రముఖ వ్యక్తుల సమాచారాన్ని సవివరంగా ఖచ్చితంగా అందివ్వగలవు. వీటిని ఆదేశ వ్యక్తుల సమాచారాన్ని అందించే అధికారిక వనరులుగా పేర్కొనవచ్చు. అంతర్జాతీయ జీవిత వనరులో కంటె కూడా ఒక దేశానికి సంబంధించిన ఎక్కువ మంది ప్రముఖుల సమాచారాన్ని అధికంగా ఇవి అందిస్తాయి. అలాగే రాష్ట్ర, జిల్లా, స్థానిక జీవిత చరిత్రల వనరులు దేశీయ జీవిత చరిత్రల వనరులకంటే కూడా ఆ రాష్ట్ర, జిల్లా, స్థానికాంశాలకు ఎక్కువ ప్రాధాన్యం ఇస్తాయి.

వర్తమాన

అమెరికా సంయుక్త రాష్ట్రాలు (U.S.A)

Who's who in America: A biographical dictionary of notable living men and women. Chicago: Marquis, 1989- vol. 1-Biennial.

దీనిలో యునైటెడ్‌స్టేట్స్, కెనడా, మెక్సికో దేశాలకు చెందిన జీవించి ఉన్న ప్రముఖ వ్యక్తుల జీవిత చరిత్రలు చోటుచేసుకుంటాయి.

భారతదేశం

Who's Who- India Personalities (vol.1: 1986) / Compiled and edited by P. Chavada and H.L. Sagar. New Delhi: Crystal ship Publishing , 1986.

BRAOU

1986 లో ప్రచురించబడిన మొదటి సంపుటంలో దాదాపు 1,200 భారతీయ ప్రముఖుల వర్తమాన జీవిత చరిత్రలు ఉన్నాయి. మిగిలిన సంపుటాలు ఇంకా ప్రచురింపవలసి యున్నది.

India's Who's Who 2000-01. Annual. 31st ed. New Delhi: INFA.

ఈ ఎడిషన్లో 126 క్షేత్రాలకు సంబంధించిన 5,000 పైగా జీవిత చరిత్రల పద్దులు చేర్చబడినవి. ఇది 7 భాగాలుగా విభజింపబడి ప్రతి భాగంలో దగ్గర సంబంధంగల విషయాలు చేర్చబడినవి. ప్రతి క్షేత్రంలో ప్రముఖ పాత్ర వహించిన వారి వివరాలు మాత్రమే చేర్చారు.

Who's Who in India, 1986. Bombay: Business Press (p) Ltd, 1986. (Irregular).

గతావలోకన :

యునైటెడ్ కింగ్‌డమ్ (U.K.)

U.K. లో బాగా ప్రాచుర్యం పొందిన కొన్ని జాతీయ చరిత్రల సమాచార వనరులు

Dictionary of National Biography / ed. by the Leslie Stephen and Sidney Lee (Originaly published between 1885 and 1900). London : University Press. 66 vols. (63 vols. + 3 supplementary vols).

ఇది బ్రిటిష్, ఐరిష్ జాతీయులకు సంబంధించిన దాదాపు 30,000 జీవిత చరిత్రలు గల నిఘంటువు.

The Concise Dictionary of National Biography. Oxford : OUP, 3 vols. 1992.

3. అమెరికా సంయుక్త రాష్ట్రాలు (USA)

a) *Who was Who in America: a companion biographical reference work to Who is Who in America.* Chicago : Marquis 1942 - 2002. vol. I -6.

Who is who in America గ్రంథం నుండి తొలగించబడిన గతించి పోయినవారి జీవితచరిత్రల వివరాలు ఇందులో చోటు చేసుకొన్నాయి. U.S.A లోని ఇతర ముఖ్యమైన గతావలోకన జీవిత చరిత్రలు ఏమంటే :

Who was Who in America : Historical volume 1607 - 1896. Chicago, Marquis, 1996.

Dictionary of American Biography, published under the auspices of the American Council of Learned Societies. New York : Scribner; 1997. 30 vols. (20 vols. + 10 supplements).

వర్తమాన గతావలోకన

చైనా

Who's Who in the people's Republic of China. 3rd ed . Complied by Wolfgang Bartke. Sevenoskaks, Kent: K.G.Saur, 1990.

USSR

A Biographical Dictionary of the Soviet Union 1917-1988 / by Jeanne Vronskaya and Vladimir Chugvev. Sevenoaks, Kent: K.G. Saur, 1989.

అమెరికా సంయుక్త రాష్ట్రాలు (U.S.A)

Notable Americans (Formerly Notable Names in American History). Rev. ed. Edited by Linda S.Habbard. 2 vols. vol.1 - Notable Asian Americans ; vol.2- Notable Native Americans. Detroit: Gate Research International, 1994.

BRAOU

ప్రత్యేక, విషయ జీవిత చరిత్రల వనరులు

సాధారణ పాఠకుల నుండి పరిశోధకుల వరకు ఉపయోగపడే జీవిత చరిత్రల వనరులు ప్రచురణకర్తల దృష్టి నుండి తప్పించుకోలేక పోయినవి. అందువలన సాధారణ జీవిత నిఘంటువులే గాకుండా ప్రత్యేక విషయాలకు చెందిన విషయ నిపుణుల చరిత్రలు కూడా అత్యధికంగా ప్రచురించబడుతున్నాయి. ఒక ప్రత్యేక విషయానికి లేక క్షేత్రానికి చెందిన జీవిత నిఘంటువులు అన్నీ మదింపు చేయలేనంత అత్యధిక సంఖ్యలో వెలువడుతున్నాయి. ఒక ప్రత్యేక విషయానికి చెందిన నిపుణుల జీవిత చరిత్రలు కలిగి వుండటం వల్ల ఈ నిఘంటువులలోని విషయాలు సమగ్రంగా ఉన్నాయి. కొన్ని విశిష్టమైన ఉదాహరణలు క్రింద ఇవ్వబడినవి.

విజ్ఞాన శాస్త్రం

Who's Who in Science in Europe. 6th ed. 4 vols. London : Longman Group UK Ltd., 1989, 2480 P.

Medical Sciences International Who's Who. 4th ed. London : Longman Group UK Ltd., 1990, 1352 P.

Agricultural and Veterinary Sciences, International who's who. 4th ed. London : Longman Group UK Ltd., 1990. 1248 p.

Energy and Nuclear Science International who's who. 3rd ed. London: Longman Group UK Ltd., 1990, 424 P.

American Men and Women of Science. 20th ed. 8 Vols. New York : RR. Bowker, 1998 - 99.

Who's Who in Technology. 6th ed. 2vols. Ed. by International, 1989. 2742 P.

Who's Who in Space : the first 25 years by Michael Carrutt. Boston : G.K. Hall, 1987,311 p.

Fellows of the Indian National Science Academy. 1935-1993, biographical notes. New Delhi : Indian National Science Academy, 1994.

A Biographical Encyclopaedia of Scientists by John Daintitive and others. 2nd ed. Bristol; Philadelphia : Institute of Physics Pub; 1994.

సాంఘిక శాస్త్రజ్ఞులు

National Register of Social Scientists in India. New Delhi : Concept, 1983; 996 p.

గ్రంథాలయ శాస్త్రం

Directory of Library and Information Professional. 2 vols. Published by Research Publications in Collaboration with ALA 1988. Vol. 1 - Listings, 1392 p. Vol.2 Indexes, 1343 p.

Who's who in the U.K. information World. London : TEPL Publishers, 1989.

Handbook of Information Scientists, comp. by Neelima Kaul : New Delhi : Citiation Publishers, 1980.

ప్రత్యేక జీవిత చరిత్రల వనరులు

Bharata Ratnas (1954-1991) by S.K. Dhavan, Delhi : Wave publications, 1991.

Encyclopaedia of noble Laureates 1901 -1987 by Dr. Ashoke Bagchi and others. Delhi : Konark Publishers (P) Ltd., 1986.

Who's who of Freedom Struggle in Andhra Pradesh, 3 vols. ed. by Sarojini Regani. Hyderabad : The State Committee for the Compilation of the Freedom struggle in A.P. Ministry of Education. Govt. of Andhra Pradesh, 1978 -82.

BRAOU

అవగాహన ప్రశ్న - 3

అంతర్జాతీయ, జాతీయ జీవిత చరిత్రల నిఘంటువుల మధ్య గల తేడాలు ఏవి?

గమనిక :- 1) క్రింది ఖాళీ స్థలంలో మీ సమాధానం రాయండి.

2) ఈ భాగం చివర్లో ఇచ్చిన నమూన జవాబుతో మీ సమాధానాన్ని సరి పోల్చండి.

....

....

....

....

....

7.2.5 జీవిత చరిత్ర వనరుల మదింపు

బజార్లో లభించే అన్ని రకాల జీవిత చరిత్రల వనరులను గ్రంథాలయంలో చేర్చవలసిన అవసరంలేదు. ప్రతి గ్రంథాలయం తనకున్న పరిమిత వనరుల దృష్ట్యా అన్నింటినీ కొనలేదు. ధనార్జనాధ్యేయంతో ప్రామాణికంలేని జీవిత చరిత్రల గ్రంథాలు ప్రచురిస్తున్నందువల్ల గ్రంథాలయానికి వాటిని సేకరించేముందు మదింపు చేయాల్సిన అవసరం ఉంది. అందువలన వీటిని అతిజాగ్రత్తగా పరిశీలించి ఎన్నిక చేయాలి. వేరే మార్గం లేని సందర్భాలలో మంచివిలేనప్పుడు వీటిని అతి జాగ్రత్తగా ఎన్నిక చేసుకోవాలి.

సాధారణ ఆచూకీ గ్రంథాల మదింపు పద్ధతులే ఈ జీవిత చరిత్రల వనరులను కూడా మదింపు చేయడానికి వర్తిస్తాయి. జీవిత చరిత్రల వనరులను మదింపు చేసేటప్పుడు క్రింది అంశాలు మనసులో ఉంచుకోవాలి.

1) ప్రామాణికత (Authority), 2) పరిధి, ప్రయోజనం (Scope and Purpose), 3) ఎంపిక విధానం (Selection Policy), 4) సంకలన పద్ధతి (Method of Compilation), 5) విషయ వివరణ (Treatment), 6) అమరిక (Arrangement), 7) వర్తమానత, విశ్వసనీయత (Accuracy, Reliability),8) భౌతిక ఆకారం, శైలి (Format and Style), 9) ప్రత్యేక లక్షణాలు (Special Features).

1) ప్రామాణికత

జీవిత చరిత్రల ఆచూకీ వనరుల ప్రామాణికత వాటి తయారీని చేపట్టిన సంస్థల, సంపాదకుల, సంకలనకర్తల, ప్రచురణ కర్తల, సమాచారాన్ని అందించిన ప్రతిష్టపై ఆధారపడి ఉంటుంది. దీనిని వారి అర్హతలు, అనుభవం, ప్రచురణకర్తల ప్రతిష్ఠ ననుసరించి నిర్ణయించవచ్చు.

2) పరిధి, ప్రయోజనం

ఈ వనరుల పరిధి, ప్రయోజనం దాని పేరును బట్టి లేక పీఠిక పరిచయ వాక్యాలను చదివి తెలుసుకోవచ్చు, ఇందులో ముఖ్యమైన అంశాలు సమయం, ప్రదేశం, విషయం, విస్తృతి.

1) సమయం : వర్తమానమా లేక గతావలోకనమా?

2) ప్రదేశం : అంతర్జాతీయమా, జాతీయమా లేక స్థానికమా?

3) విషయం : ఒక వృత్తికి లేక ఒక విషయానికే పరిమితమైనదా?

4) విస్తృతి : సమగ్రమా లేక సంగ్రహమా? ఎన్నుకొన్న క్షేత్రం ప్రత్యేకమైనదైతే దాని విస్తృతి కూడా సమగ్రంగా ఉండాలి.

3) ఎంపిక విధానం

జీవిత చరిత్రలు ఎన్నుకొనడానికి అవలంభించే పద్ధతులు.

1) అర్హత / యోగ్యత ఆధారంగా లేక

2) దరఖాస్తులు లేదా

3) ముందుగా చందా చెల్లించి లేదా

4) జీవిత చరిత్ర, నాయకుల నుంచి పుస్తకంలో అచ్చు వేయడానికి అయ్యేఖర్చులు తీసుకుని లేదా

5) సంపాదకుల నిర్ణయం పై ఆధారపడి

BRAOU

4) సంకలన పద్ధతి

జీవిత చరిత్రలను సంకలన పరచడానికి కూడా అనేక పద్ధతులున్నాయి. జీవిత చరిత్ర నాయకులకు ప్రశ్నావళులు పంపించి సమాచారం సేకరించి ప్రచురించవచ్చు లేదా ప్రచురిత, అప్రచురిత వనరుల నుంచి సమాచారం సేకరించి జీవిత చరిత్రలను ప్రచురించవచ్చు.

5) విషయ వివరణ

వాస్తవ జీవితాలకు సంబంధించిన చరిత్రలలో విషయం క్లుప్తంగా ఉండాలి. కథాంశాలకు సంబంధించినవైతే వ్యాసరూపంలో వివరంగా ఉండాలి. జీవిత చరిత్రలు నాయకులకు సంబంధించిన ప్రాథమిక సమాచారం సంపాదకులు లేక సంకలనకర్తలు అందించాల్సి ఉంది. ఉదాహరణకి వ్యక్తి పూర్తి పేరు, పుట్టిన స్థలం, తేదీ, జాతీయత, శాశ్వత స్థానిక చిరునామా, విద్యార్హతలు, నిర్వహించినహోదాలు, ప్రచురించబడిన ప్రచురణల వివరాలు, వైవాహిక జీవితం, భార్యా పిల్లల వివరాలు మొ॥వి. వ్యక్తి ప్రాముఖ్యతను బట్టి విషయ వివరణ ఆధారపడి ఉంటుంది.

6) అమరిక

సాధారణంగా వర్తమాన లేక గతావలోకన జీవితచరిత్రల నిఘంటువులలో పద్దులు ఇంటి పేరున అక్షర క్రమంలో అమర్చబడతాయి. కొన్ని సందర్భాలలో విషయపరంగా కాలక్రమానుసారంగా లేక భౌగోళిక ప్రాతిపదికపై అమర్చుతారు. అలాంటప్పుడు సరైన సూచీ తప్పనిసరిగా ఉండాలి.

7) వర్తమానత, ఖచ్చితత్వం, విశ్వసనీయత

వర్తమాన జీవిత చరిత్రల వనరులను సంవత్సరానికి లేక రెండు సంవత్సరాల కొకమారు సవరిస్తూ తాజాగా ఉంచాలి. గత కాలానికి సంబంధించిన వనరులలో గత సంవత్సరంలో మరణించిన వారి వివరాలు చేర్చాలి. అందించిన సమాచారం ఖచ్చితమైనదై నమ్మదగినదిగా ఉండాలి. జీవిత చరిత్రలను రూపొందించేటప్పుడు సంకలనకర్తగాని, సంపాదకుడు గానీ, వ్యక్తులను తక్కువజేసినగాని లేదా అతిగా పొగుడుతూగానీ రచనలు చేయరాదు.

8) భౌతిక ఆకారం, శైలి

పద్దుల నిర్మాణం సులభంగా సంప్రదించుటకు వీలుగా స్పష్టంగా ఉండాలి. పద్దులు సంగ్రహంగా ఉండాలనుకొన్నప్పుడు వాస్తవ సంఘటనలే చోటుచేసుకోవాలి. కథాంశాలకు సంబంధించిన పద్దుల్లో శైలి సామాన్యంగా ఉండాలి. ఈ వనరులను కూడా పదే పదే సంప్రదించటం వల్ల వీటి భౌతిక రూపానికి కూడా ప్రాధాన్యత ఇవ్వాలి.

9) ప్రత్యేక లక్షణాలు

1) సూచీలు అక్షరక్రమ జీవిత చరిత్రల నిఘంటువుల స్వయంసూచీ అమరికను కలిగి ఉంటాయి. వర్గీకృత లేక కాల క్రమానుసార లేక భౌగోళిక ప్రాతిపదికపై జీవిత చరిత్రల వనరులు అమర్చబడినప్పుడు తప్పకుండా ఇంటిపేరున అకారాదిక్రమ సూచీ ఉండాలి.

2) క్రాసు రెఫరెన్సులు : మారుపేర్లు, కలం పేర్లకు సంబంధించి, వివాహానంతరం మారిన స్త్రీల పేర్లకు సంబంధించి సమాచారం సులభంగా పొందడానికి అవసరమైనన్ని క్రాసురిఫరెన్సులు ఉండాలి.

అవగాహన ప్రశ్న - 4

జీవిత చరిత్రల నిఘంటువులో పద్దులు ఏవిధంగా అమర్చబడి ఉంటాయి?

గమనిక :- 1) క్రింది ఖాళీ స్థలంలో మీ సమాధానాన్ని రాయండి.

2) ఈ భాగం చివర్లో ఇచ్చిన నమూనా జవాబుతో మీ సమాధానాన్ని సరిపోల్చుకోండి.

BRAOU

....

....

....

....

భౌగోళిక సమాచారం

భూగోళ సమాచార ఆధారాలు తరచుగా ఆచూకీ ప్రశ్నలకు జవాబు చెప్పేందుకు ఉపయోగ పడతాయి. భూగోళ శాస్త్రం ముఖ్యమైంది. బహుముఖ్యమైనది. యం.యస్. రావుగారు తన భూగోళ శాస్త్రాన్ని భూమి ఉపరితలం, దాని భౌతిక లక్షణాలు, శీతోష్ణస్థితులు, వృక్షకోటి, నేల, ఉత్పత్తులు, ప్రజలు మొదలైన అంశాలతోపాటు వీటి పంపిణీని వర్ణించే విషయంగా విశద పరిచారు. దీని దత్తాంశాలు, డేటా విస్తృతంగా భూగర్భ శాస్త్రం, వాతావరణ శాస్త్రం, అంతరిక్ష శాస్త్రం, మానవశాస్త్రం, జీవశాస్త్రం వంటి ప్రత్యేక శాస్త్రాల నుంచి పరిగ్రహించబడినాయి. దీని పలువిషయాంతర్భాగాలు గుర్తించబడినాయి.

ఉదా॥ భూమి స్వరూపం, పరిమాణం, కదలికలకు సంబంధించిన గణిత భూగోళ శాస్త్రం, శీతోష్ణస్థితి, వృక్షకోటి, సముద్ర శాస్త్ర అధ్యయనానికి సంబంధించిన భౌతిక భూగోళ శాస్త్రం, ప్రపంచ రాజకీయ విభాగాల తాలూకు రాజకీయ భూగోళ శాస్త్రం, ఆర్థిక పంపిణీకి సంబంధించిన ఆర్థిక భూగోళ శాస్త్రం, భూగోళ చరిత్రను చూపే చారిత్రక భూగోళ శాస్త్రం, వాటికి భూగోళిక నేపథ్యంలో వ్యాధి కారక పరిసరాలతో పాటు భూమిపై వ్యాధుల వ్యాప్తి సంబంధమైన వైద్య భూగోళ శాస్త్రం, మానవ ఆరోగ్యాన్ని ప్రభావితం చేస్తుంది. కనుక పరిసర ప్రాంత అధ్యయనం, మానవ భూగోళ శాస్త్రం పరిసరాలకు సంబంధించి మానవ తెగల పంపిణీ అధ్యయనం గురించి తెలుపుతుంది. అందువలన వివిధ అంశాలకు సంబంధించిన సమాచార అవసరం ఉండితీరుతుంది. ఈ ఆవశ్యకతను కలుగజేసే అంశాలు సంక్షిప్తంగా దిగువ ఇవ్వబడినవి.

1) విషయ రంగంలో పెరుగుతున్న పరిశోధన

2) విద్య, ఆరోగ్యం, వ్యాపార అవసరాలకు ఒక చోటు నుండి మరొక చోటుకు ప్రజల కదలిక.

3) పెరిగిన రవాణా, ప్రయాణ సౌకర్యాలు

4) ఆధునిక ప్రసార సాంకేతిక విజ్ఞానం.

6) పర్యాటక కేంద్రాలు గురించి తెలుసుకోవటానికి, ప్రపంచంలో ఉన్న విహార ప్రాంతాలను సందర్శించడానికి ప్రజలలో ఉన్న ఆసక్తి.

సాధారణంగా భూగోళ సమాచారం ఒక ప్రదేశం, నది, అడవి, సరస్సు, రెండు ప్రదేశాల మధ్య దూరం, నది పొడవు, నగర జనాభా, దాని చరిత్ర, శీతోష్ణస్థితి, ప్రజల భాష, వృక్షకోటి మొదలైన వాటిని గురించి సమాచారం కోరే ప్రశ్నలకు సంబంధించినదై ఉంటుంది. ప్రత్యేక భూగోళ ఆచూకీ పరికరాలతో పాటు సాధారణ ఆచూకీ ఆధార గ్రంథాలైన విజ్ఞాన సర్వస్వాలు, నిఘంటువులు, డైరెక్టరీలు, వార్షిక గ్రంథాలు, గెజటీర్లు, అట్లాసులు, ప్రయాణగైడ్లు ప్రశ్నలకు జవాబు చెప్పడానికి ఎంతో ఉపయుక్తంగా ఉంటాయి.

అవగాహన ప్రశ్న - 5

భూగోళ సమాచార ఆధారాలను గూర్చి సంక్షిప్తంగా తెలపండి.

సూచన - 1) దిగువ ఇచ్చిన ఖాళీస్థలంలో మీ జవాబు రాయండి.

2) మీ జవాబును ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన నమూనా జవాబుతో సరి పోల్చుకోండి.

....

....

....

....

....

BRAOU

7.3 భౌగోళిక సమాచార వనరులు, వాటి రకాలు

భౌగోళ సమాచార వనరులను ఈ దిగువ విధంగా వర్గీకరించవచ్చు.

1) సాధారణ సమాచార పరికరాలు

2) భౌగోళ సమాచార పరికరాలు.

సాధారణ సమాచార పరికరాలు

విజ్ఞాన సర్వస్వాలు, నిఘంటువులు, డైరెక్టరీలు, వార్షిక గ్రంథాలు, జీవిత చరిత్రల ఆచూకీ పరికరాలు, సంచాంగాలు, గ్రంథజాబితాలు, అనుక్రమణికలు, సారాంశాలు పత్రికల వంటి ఆచూకీ ఆధారాలను భౌగోళ సమాచార సేకరణకు ఉపయోగపడే సాధారణ సమాచార పరికరాలుగా వర్గీకరించవచ్చు. ఉదాహరణకు మనం కొన్ని ముఖ్య ప్రదేశాలు, నగరాలు, నదులు, సరస్సులు, ఎడారులు, దేశాల గురించిన సమాచారాన్ని విజ్ఞాన సర్వస్వాల్లోను, కొన్ని వార్షిక గ్రంథాల్లోను కనుగొనగలము. ఒక భౌగోళ శాస్త్రజ్ఞున్ని జీవిత వర్ణన లేక మ్యాపుల నిర్మాత జీవిత సమాచారం ఆచూకీ పరికరాల్లో తెలుసుకోగలుగుతాము. సంస్థల, సంఘాల సమాచారాన్ని డైరెక్టరీలలో చూస్తాము. ప్రచురించిన పుస్తకాల వివరాలు లేక ప్రదేశాలు, చారిత్రక నిర్మాణాలు లేక భౌగోళ శాస్త్రజ్ఞులను గురించిన పత్రికా వ్యాసాలు గ్రంథజాబితాల్లోను, అనుక్రమణికల్లోను, సారాంశాలలోను లభిస్తాయి. జనాభా లెక్కల నివేదికలు, గ్రామం లేక పట్టణం, వాటి జనాభా, సాంఘిక ఆర్థిక పరిస్థితుల గురించిన సమాచారం అందజేస్తాయి. ఈ మొత్తం పరికరాల ఉద్దేశం భూగోళసమాచారానికే పరిమితం కాదు కనుక, వీటిని సాధారణ సమాచార పరికరాలుగా పరిగణిస్తున్నారు. ఇట్టి సమాచారం నిజంగా సమగ్రమైనది కాకపోవచ్చు.

భూగోళ సమాచార పరికరాలు

భూగోళ సమాచార పరికరాలను మూడు రకాలుగా విభజించవచ్చు. అవి దిగువన ఇవ్వబడ్డాయి.

1) అట్లాసులు, మ్యాపులు, గ్లోబులు

2) గెజటీర్లు

3) ట్రావెల్ గైడ్లు

భూగోళ సమాచార పరికరాలు

- అట్లాసులు, మ్యాపులు
  - సాధారణ లేక స్థల వర్ణన
    - అంతర్జాతీయ
    - జాతీయ
  - ప్రత్యేక లేక విషయ
- గెజటీర్లు
  - అంతర్జాతీయ
  - జాతీయ
  - ప్రాంతీయ లేక స్థానిక
- ట్రావెల్ గైడ్లు
  - సిరీస్ (పరంపర)
  - ఒక ప్రత్యేక ఉద్దేశం

భూగోళ సమాచార సంబంధమైన ఈ ప్రత్యేక ఆధారాలు దిగువ యివ్వబడినవి.

1) విషయ నిపుణులు సిద్ధం చేసిన అధికారికమైనవి

2) సంగ్రహంగా, సూటిగా, యదార్థంగా ఉండేవి

3) వివరమైన, సమగ్రమైన సూచీని అందించడం వలన చూడటానికి తేలికైనవి.

7.3.1 అట్లాసులు, మ్యాపులు, గ్లోబులు

BRAOU

రాతియుగం నుండి మానవాళికి మ్యాపుల అవసరం ఉంది. మొదట వేటగాళ్ళు వేటాడే ప్రదేశాలకు గుహలోని మట్టిలో దారులు గీశారు. మ్యాపులు గీసే కళలను కార్టోగ్రఫీ (Cartography) అంటారు. ఇదొక పురాతన వృత్తి. క్రీ.పూ.2300 లోనే బాబిలోనియన్లు భౌగోళిక ప్రాంతాలను చూపుతూ మట్టి పలకలపై మ్యాపులు గీశారు. పురాతన గ్రీకులు కూడా ఈ కళను అభివృద్ధి చేశారు. కాని 16వ శతాబ్దం వరకు ముద్రించిన మ్యాపులను ఒక సంపుటంగా రూపొందించలేదు. మెర్కేటర్ (Marketer) అనే అతను తన మ్యాపుల సముదాయభాగానికి అట్లాస్ అనే పేరు ఉపయోగించడం జరిగింది. నాటినుండి ప్రపంచవ్యాప్తంగా మ్యాపుల సముదాయానికి అట్లాస్ అనేపేరు వచ్చింది. ఒక దేశం, ప్రాంతం, నగరం, పట్టణం, పర్వతం, నది, సరస్సు, సముద్రం, అఘాధం, సింధుశాఖ, మరియే ఇతర భౌగోళిక సృష్టినైనా చూసి గుర్తించటానికి అట్లాసులు, మ్యాపులు, గ్లోబులు ప్రధాన ఆచూకీ పరికరాలుగా ఉన్నాయి.

నిర్వచనం

డిక్షనరీ ఆఫ్ జాగ్రఫీ (న్యూఢిల్లీ : అన్‌మోల్ పబ్లికేషన్స్, 1987) మ్యాపును, "బల్లపరపు, ఉపరితలం లేక భూమి ఉపరితలం భాగంపై చూపే భౌతిక, రాజకీయ లేక ఇతర రూపాలు, భూగోళిక పరిస్థితికి చెందిన స్పష్టమైన కొలత లేక ఆకారానికి అనుగుణమైన ప్రతీక"గా నిర్వచించినది. అయితే అట్లాసు బౌండు చేసిన కొన్ని మ్యాపుల సంపుటి. ఎ.ఎల్.ఎ. గ్లాసరీ ఆఫ్ లైబ్రరీటెర్మ్స్ అట్లాసును "ముద్రణలో గాని లేకుండాగాని రూపొందించిన మ్యాపులు, ప్లేటులు, చెక్కడాలు, పట్టికల సంపుటి"గా నిర్వచించినది. అది స్వతంత్ర ప్రచురణ కావచ్చు లేక మరొకటి లేక ఎక్కువ సంపుటాలతో తయారు చేసింది కావచ్చు.

పరిధి

అట్లాసు రూపకల్పన అంతర్జాతీయం కావచ్చు, ఒక దేశానికే పరిమితం కావచ్చు, ప్రాంతం, నగరం, లేక దాని రకాన్ని బట్టి విషయపరంకావచ్చు. కొన్ని అట్లాసులలో, గెజిటీర్లలోని కొంత భాగం భౌగోళిక పదాలు అక్షర క్రమంలో అమర్చబడి ఉంటాయి.

ఉపయోగాలు

1) అవి కళాత్మక పుస్తకాలు. అవి ఒక రకమైన సంతృప్తిని కలిగిస్తాయి. వాటిని సంప్రదించడానికి చదువరులలో ఆసక్తిని కలిగిస్తాయి.

2) అవి ప్రదేశాలు, నదులు, పర్వతాలు, మొదలైన వాటిని చూసి గుర్తించడానికి ఉపయోగ పడతాయి.

3) అవి వివిధ దేశాలు, ప్రాంతాలు లేక స్థలాలను వాటి భౌతిక, రాజకీయ, విషయ పరమైన అంశాలైన జనాభా, వాతావరణం, వర్షపాతం, ఆర్థిక పరిస్థితిని వ్యవసాయం, పరిశ్రమలు, వాణిజ్యం, అటవీ సంపద మొదలైన వాటి అధ్యయనానికి తోడ్పడతాయి.

4) ఇబ్బంది లేకుండా గమ్యాన్ని చేరడానికి దారిచూపిస్తాయి, ప్రయాణ సౌకర్యాలను తెలియజేస్తాయి.

5) వివిధ ప్రాంతాలను, వాటి కాలమండలాలను (టైమ్ జోన్లను) గుర్తించటానికి ఉపయోగ పడతాయి.

రకాలు

(ఎ) మ్యాపులు, అట్లాసులు క్రింది విధంగా విభజించబడినవి :

1) అంతర్జాతీయ

2) జాతీయ లేక ప్రాంతీయ లేక స్థానిక

3) విషయాత్మక లేక ప్రత్యేక

1) అంతర్జాతీయ

అంతర్జాతీయ అట్లాసుల ఉదాహరణలు కొన్ని క్రింద ఇవ్వబడినవి.

World Atlas of Nations. Chicago : Rang McNally & Co., 1988, 208 p.

మొదటి పరిచయం తర్వాత వచ్చే అట్లాసు ఖండాల, సముద్రాల ప్లేటు మ్యాపులను వర్ణిస్తాయి. చివరి 16 పేజీల సూచిక అక్షాంశ రేఖాంశాలతో ప్రాంతాలను సూచిస్తుంది.

Rand McNally Photographic World Atlas. Chicago : Rand McNally & Co., 1988.

దీనిలో 175 పూర్తి రంగుల ఫోటోలు, 84 భౌతిక, రాజకీయ మ్యాపులు; దేశాల, ఖండాల సంగ్రహచరిత్ర, 23,000 పేర్ల సూచికలు ఉన్నాయి.

BRAOU

Reader's Digest Atlas of the World. The Reader's Digest Association Inc., 1987.

ఇందులో 67 మ్యాపులు ఉన్నాయి. పెద్దగా ప్రాముఖ్యం లేక పోయినా, ఆకస్మికంగా వార్తలలో కనిపించే ప్రాంతాల ఉనికిని గుర్తించడానికి ఈ మ్యాపులు ఉపయోగపడతాయి.

Time Atlas of the World. Revised comprehensive ed. London : Times Newspapers Ltd., 2002.

అందుబాటులో గల ఈ ఏక సంపుట అట్లాసును ప్రామాణికమైన ఉన్నతమైన అట్లాసుగా పరిగణిస్తారు.

Cosmopolitan World Atlas. Chicago : Rand McNaly & Co., 1984.

ఈ అట్లాసులో భూమిపై గల ప్రధాన అంశాలపైనా వాటి సృష్టికి కారణభూతమైన భౌతిక, సాంస్కృతిక శక్తులపైన దృష్టి సారింపబడినది.

ఇతర ముఖ్యమైన కొన్ని అంతర్జాతీయ అట్లాసులు :

Medallion World Atlas. Rev. by Maplewood. New Jercy : Hammond Incorporated, 1986.

Bartholomew World Atlas. Edinburgh : John Bartholomew & Son Ltd., 1986.

National Geographical Atlas of the world. 7th ed. Washington, D.C : Geographic Society, 1999.

Atlas of South Asia : a geographical analysis by countries By Ashok K. Dutt and M. Margaret Geib. Oxford and IBH publishing Co, India, New Delhi; 1998, 322 p.

Atlas of the third world by George Kurian. 2nd ed. Oxford : Facts on File Ltd, 1992.

2) **జాతీయ, ప్రాంతీయ, స్థానిక**

జాతీయ, ప్రాంతీయ, స్థానిక అట్లాసులు ప్రత్యేకంగా దేశ, రాష్ట్ర, జిల్లా లేక నగర మొదలయినవి ఉన్నాయి.

ప్రతిదేశానికి ఒక జాతీయ మ్యాపుల తయారీ ఏజన్సీ (Cartographic Agency) ఉంటుంది. జాతీయ ప్రమాణాలతో మ్యాపులను తయారు చేస్తుంది. సర్వే ఆఫ్ ఇండియా, దాని శాఖలు భారతదేశ అధికారిక మ్యాపుల తయారీ సంస్థలుగా ఉన్నాయి. ఇంగ్లాండులో ఆర్డినెన్స్ సర్వే అమెరికాలో 'యునైటెడ్ స్టేట్స్ జియాలాజికల్ సర్వే' జాతీయ, మ్యాపుల తయారీ ఏజన్సీలు ఉన్నాయి. ఇవి సర్వే చేయడం, దత్తాంశ డేటా సేకరణ, మ్యాపుల తయారీ, ప్రచురణ మొదలైన కార్యక్రమాలను నిర్వహిస్తాయి. కొన్ని ప్రయివేటు వ్యాపార సంస్థలు అట్లాసులను ప్రచురిస్తున్నాయి. ఉదా॥ టి.టి.మ్యాప్స్ అండ్ పబ్లికేషన్స్, ఆక్స్‌ఫర్డ్ యూనివర్సిటీ ప్రెస్ మొదలైనవి. వివిధ దేశాలలో జాతీయ, ప్రాంతీయ, స్థానిక అట్లాసుల తయారీకి ఏకరీతిన ఉండేలా ప్రమాణాలను సూచిస్తూ ప్రోత్సహించే అంతర్జాతీయ ఏజన్సీలు ఉన్నాయి. అవి క్రింద సూచించబడినవి.

1) యునైటెడ్ నేషన్స్ కమీషన్ ఆన్ నేషనల్ అట్లాసస్
2) ఇంటర్నేషనల్ జాగ్రఫికల్ యూనియన్ ఆఫ్ నేషనల్ అట్లాస్.

ఈ ఏజన్సీలు సంస్థలకు కూడా సహకారాన్ని అందిస్తాయి. జాతీయ, ప్రాంతీయ, స్థానిక అట్లాసుల ఉదాహరణలు క్రింద ఇవ్వబడినవి.

Atlas of North America: Space Age Portrit of a continent. Washington D.C. : National Geographical Society, 1987; 264 p.

ఖండం మొత్తానికి సంబంధించిన భౌగోళిక, రాజకీయ, భూగర్భ, వాతావరణ ఇంధన వనరులు, ఖనిజ, సంపద, జనాభా, భూవినియోగం మొదలైన అంశాల మ్యాపులు ఉన్నాయి. మ్యాపులతో పాటుగా వ్యాఖ్యానాలు కూడా చేర్చబడినవి. అట్లాసులోని ఎక్కువ భాగం (42-191 పేజీలు) ఈ ఖండంలోని 13 తాత్కాలిక ప్రాంతీయ సముదాయాలకు కేటాయించబడినవి.

BRAOU

National Atlas of the United States by United States Geological Survey - Washington, D.C. : Govt. Printing Office, 1997.

దీనితో 335 పేజీల మ్యాపులు, 41,000 పద్దుల సూచిక ఉన్నాయి. మొదటి భాగంలో సాధారణ రిఫరెన్సు మ్యాపులు ఇయ్యబడినవి. వీటికి తోడుగా దేశానికి సంబంధించిన వివిధ విషయాల పై ప్రత్యేక మ్యాపులు ఉన్నాయి.

The Contemporary Atlas of China / ed. by Nathan Sivin. Houghton Mifflin Co., 1990.

చైనాలోని ప్రధాన ప్రాంతాలు, ప్రతిదానికి సంబంధించిన డేటాతో మ్యాపులు ఇవ్వబడినవి.

Atlas of India. Delhi; Oxford University Press, 1992.

సర్వే ఆఫ్ ఇండియా మ్యాప్ ఆధారంగా ఇది రూపొందించబడినది. సమకాలీన భారతీయ సమగ్ర సమాచారాన్ని అందిస్తుంది. దీనిలో రెండు సెట్ల రంగుల మ్యాపులు ఉన్నాయి. మొదటి సెట్టులో భారత దేశానికి చెందిన 20 మ్యాపులు, రెండవసెట్టులో రాష్ట్రాలు, కేంద్రపాలిత ప్రాంతాలకు సంబంధించిన 9 మ్యాపులు ఉన్నాయి.

National Atlas of India. 8 vols. 300 plates. Ed. 2. Calcutta : National Atlas and Thematic Mapping Organization, 1995.

ఇందులోని మ్యాపులన్ని అందుబాటులో ఉన్న అధికారిక తాజా సమాచారాన్ననుసరించి రూపొందించబడినవి. భారత దేశానికి సంబంధించిన సాధారణ పరిస్థితులనుబట్టి జనాభా, ఆర్థిక, సాంఘిక సాంస్కృతిక అంశాలు ఇవ్వబడినవి.

City Atlas of India. Madras: T.T. Maps and Publications, 1985. 236 p.

Pocket road atlas of India / ed. by Muttaiah, S and Arya, P.P. Madras : T.T. Maps and Publications, 1987.

3) విషయ లేక ప్రత్యేక (**Thematical or Special**)

కొన్ని ప్రత్యేక అంశాలపై రూపొందించడిన మ్యాపు / అట్లాసులను, ప్రత్యేక మ్యాపు / అట్లాసులని అంటారు. సాధారణ ప్రపంచ అట్లాసులలో ప్రత్యేక అంశాలకు చెందిన వివరాలు సమగ్రంగా ఇవ్వబడతాయి. ఇవి విషయ నిపుణులకు, విషయ పరిశీలనకు బాగా ఉపయోగపడతాయి. ముఖ్యమైన కొన్ని ప్రత్యేక మ్యాపుల / అట్లాసులు చరిత్ర; ఆర్థిక, సాంఘిక అంశాలు; అటవీ సంపద; జల సంపదకు సంబంధించిన ఉదాహరణలీ క్రింద ఇవ్వబడినవి.

చరిత్ర

The Times Atlas of World History. 4th ed. by Norman Stone. Mapplewood, New Jersey : Hammond Incorporated, 1993.

An Atlas of British Social and Economic History since 1970 / ed. by Rexpope. London : Routledge, 1989.

A Social and Economic Atlas of India. New Delhi : Oxford University Press, 1994.

The Conservation Atlas of Tropical forests : Asia and the Pacific. London: G Globe Book Services Ltd., 1991.

Atlas of Hydrogeomorphological maps of India. Ahmedabad : Space Applications Centre,

అవగాహన ప్రశ్న - 6

అట్లాసులు ఎలాంటి సమాచారాన్ని అందిస్తాయి.

సూచన : 1) క్రింద సూచించిన ఖాళీ స్థలంలో మీ సమాధానాన్ని రాయండి.

2) చివర్లో ఇచ్చిన నమూనా జవాబుతో మీ సమాధానాన్ని సరిపోల్చుకోండి.

BRAOU

....

....

....

....

....

గ్లోబులు

మ్యాపులు భూమి భౌగోళిక బాహ్య సరిహద్దులను సూచిస్తే గ్లోబుదాని గోళాకార ప్రాతినిధ్యాన్ని వహిస్తుంది. ప్రతి గ్రంథాలయం, ముఖ్యంగా పాఠశాల గ్రంథాలయంలో తప్పనిసరిగా 16 అంగుళాల గ్లోబు ఉండాలి. అయితే అచూకీ ప్రశ్నలకు సమాధానాలు ఇవ్వడంలో దీని ఉపయోగం స్వల్పం. భౌగోళిక, రాజకీయ గ్లోబులు అందుబాటులో ఉంచాలి. గ్లోబుల తయారీదారులు క్రొత్త క్రొత్త పోకడల ననుసరిస్తున్నారు. కొన్ని గ్లోబులపైన భౌగోళిక అంశాలు ఎత్తుగా సూచించబడుతున్నాయి. ప్లాస్టిక్‌తో తయారు చేయబడి పరిభ్రమణాన్ని సూచించడానికి వీలుగా అమర్చబడుతున్నాయి. మ్యాపులు, అట్లాసుల ప్రచురణకర్తలందరూ గ్లోబులను తయారుచేసి అందిస్తున్నారు.

మదింపు

నేడు వివిధ రకాల చదువరుల అవసరాలను తీర్చడానికి రకరకాలయిన మ్యాపులు, అట్లాసులను వివిధ ప్రచురణకర్తలు ప్రచురిస్తున్నారు. ముఖ్యంగా పాఠశాల విద్యార్థుల నుండి పండితుల వరకు, సాధారణ చదువరుల నుండి వ్యాపారస్థుల వరకు, మేనేజర్లకు, ప్రభుత్వ శాఖలలో ప్రణాళికా రూపకర్తలకు ఉపయోగపడే వివిధ రకాల మ్యాపులు, అట్లాసులను ప్రచురిస్తున్నారు. ఆచూకీ గ్రంథపాలకుడు తన పాఠశాలకు అవసరమైన మ్యాపులు, అట్లాసులు, గ్లోబులను ఎన్నుకోవలసి ఉంది. ఈ ఎన్నిక గ్రంథాలయ రకాన్ని బట్టి, చదువరుల రకాన్ని బట్టి ఉంటుంది. విశ్వవిద్యాలయ గ్రంథాలయ అవసరాలు పౌర గ్రంథాలయ అవసరాలకు భిన్నంగా ఉంటాయి. సాంఘిక శాస్త్రాలకు సంబంధించిన ప్రత్యేక గ్రంథాలకంటే భిన్నమైన వనరులు కావాల్సి ఉంటుంది. అందువలన వీటిని ఈ గ్రంథాలయాలలో చేర్చే ముందు మదింపు చేయాల్సిన అవసరం ఉంది. మదింపు చేసే మార్గదర్శకాలు క్రింద ఇవ్వబడినవి :

1) ప్రామాణికత (Authority) - అట్లాసుల ప్రామాణికత వాటి ప్రచురణ కర్తల, సంపాదకుల, మ్యాపులను రూపొందించు నిపుణుల అర్హత, అనుభవాలపైన, వారి పూర్వపు ప్రచురణల పైనా ఆధారపడి ఉంటుంది. అట్లాసుల రూప కల్పనలో ప్రపంచ వ్యాప్తంగా పేరుపొందిన అమెరికాకుచెందిన Rand McNally & Co., C.S. Hammond & Co., National Geographic Society; బ్రిటన్‌కు చెందిన John G. Botholomew, Oxford University Press వారి అట్లాసుల తయారీ విభాగం చెప్పుకోదగ్గవి. మ్యాపుల తయారీ దారులు, ప్రచురణ కర్తలు వేర్వేరు అయిన సందర్భాలలో వాటి ప్రామాణకత నిర్ధారించుకోవాలి.

2) పరిధి :- అట్లాసుల అవధులు గ్రహించాలి. ఏరకానికి చెందినవో, ఎవరి కోసం తయారు చేశారో తెలుసుకోవాలి. అవి కవర్ చేసిన ప్రాంతాలను బట్టి, జనాభాను బట్టి, వాటి పరిధి తెలుసుకోవాలి.

3) అమరిక (Arrangement) :- మ్యాపులు సహజంగా దేశంవారీగానూ .... లేక విషయవారీగా అమర్చబడతాయి.

4) తాజాదనం (Currency) :- తరచుగా స్థలాల పేర్లు, దేశ రాజకీయ సరిహద్దులు, రాష్ట్రాల సరిహద్దులు మారుతున్నందువల్లను జనాభా, ఆర్థికాంశాలలో కాలక్రమేణా మార్పులు సంభవించడం వల్లనూ అట్లాసులను తరచూ సంస్కరిస్తూ తాజాపరచవలసిన అవసరం ఉంది. అందువల్ల వీటి కొనుగోలు సందర్భంలో వాటి కాపీరైటు, ప్రచురణ తేదీ, అందులోని మ్యాపుల తయారీ తేదీ మొదలైన అంశాలను పరిశీలించాల్సి ఉంటుంది.

5) ప్రత్యేక లక్షణాలు :- స్పష్టత, ఖచ్చితత్వం, నాణ్యత కలిగివుండటం మ్యాపుల ప్రధానలక్షణాలు. అట్లాసులు, వాఙ్మయ సూచీలు, చార్టులు, పట్టికలు, బొమ్మలు, గణాంకాలు మొదలైన సమాచారాన్ని అందించేటట్లుగా ఉండాలి. మరికొన్ని ప్రత్యేక లక్షణాలిక్రింద ఇవ్వబడినవి.

ఎ) స్కేలు సైజు - మ్యాపులో సూచించదలచుకున్న పరిమాణానికి స్కేలు గుర్తించడం తప్పనిసరి. స్కేలు మ్యాపులో సూచించే పరిమాణాన్ని నిష్పత్తిలో ఉదహరిస్తుంది. ఉదా॥ మ్యాపులోని ఒక అంగుళం మైలు నుండి 250 మైళ్ల వరకు స్కేలుకు గుర్తించవచ్చు. స్కేలు ఎక్కువైన కొద్దీ మ్యాపు చిన్నగా గీయవచ్చు. అట్లాసులోని మ్యాపులన్నీ ఒకే స్కేలుకు గుర్తిస్తే అవి చక్కగా ఉంటాయి. ప్రామాణికత పేజీ సైజును బట్టి, అట్లాసు మొత్తం ఒకే స్కేలును పాటించడాన్నిబట్టి నిర్ణయించవచ్చు.

బి) ఎత్తు పల్లాలు (Projections) : మ్యాపులన్నీ వంకర్లు తిరిగి వుంటాయి. వీటిని గుర్తించడానికి అక్షాంశ, రేఖాంశాలలో సూచిస్తారు. వీటి దూరాలను గుర్తించడానికి ఇవి ఉపయోగపడతాయి.

సి) గుర్తింపు సాధనం (Location Key) : మ్యాపులో ఒక ప్రాంతాన్ని సూచించడానికి, గుర్తించడానికి అక్షాంశ, రేఖాంశాలు అవసరమై ఉన్నాయి. వీటిని డిగ్రీలలో సూచిస్తారు. దీనిని గ్రిడ్ సిస్టమ్ అని అంటారు - స్థలాలను ఖచ్చితంగా సూచించటానికి ఇవి ఉపయోగపడుతుంది.

డి) స్థలాల వర్ణన (Topography) : నదులు - పర్వతాలు - మైదానాలు మొ॥గు వాటి ఎత్తు పల్లాలు సూచించడానికి టోపోగ్రఫీ పద్ధతిని పాటిస్తారు. సమాన ఎత్తులు కలిగిన ప్రదేశాలను మ్యాపులపై సూచించడానికి కాంటూర్ లైన్స్ (Contourlines) ఉపయోగిస్తారు. సముద్ర మట్టానికి ఎత్తు పల్లాలను సూచించడానికి వివిధ రంగులను ఉపయోగిస్తారు. పొట్టి గీతల ద్వారా కూడా సూచిస్తారు.

BRAOU

ఇ) రంగులు (Use of colours) : భూమి, సముద్రాలు, ఖండాలు, దేశాలు లేక రాష్ట్రాలు మొదలైన వాటిని గుర్తించడానికి వీలుగా వివిధ రంగులను వాడతారు. ముదురు రంగులు వాడితే అక్షరాలు స్పష్టంగా కనిపించవు.

ఎఫ్) గుర్తులు (Symbols) : రంగుల ఎన్నిక వలే సంకేతాల ఎన్నిక కూడ అట్లాసులలో ముఖ్యమైన అంశం. రోడ్లు, నదులు, గ్రామాలు, పట్టణాలు, నౌకాకేంద్రాలు, చారిత్రక ప్రదేశాలు, పార్కులు మొదలైన వాటిని సూచించడానికి ప్రమాణిక సంకేతాలను వాడతారు. గుర్తులన్నీ కూడా మ్యాపులలో గాని అట్లాసులలో గాని వీలయినచోట వివరించాల్సి ఉంటుంది.

జి) అచ్చు అక్షరాలు (Type) : మ్యాపులకోసం రూపొందించిన అచ్చు అక్షరాలనే వాడవలసి ఉంటుంది. సాధారణంగా విశాలమైన ప్రాంతాలను పెద్ద అక్షరాలతోను, తక్కువ స్థలంగల ప్రాంతాలను చిన్న అక్షరాలతోను సూచిస్తారు.

హెచ్) వ్యాఖ్యానం (Marginal Information) : ప్రతి మ్యాపు తప్పనిసరిగా కొంత ప్రాథమిక సమాచారాన్ని అంచులో సూచించాల్సి ఉంటుంది. అందులో తప్పనిసరిగా స్కేలు, ఎత్తుపల్లాలు, గుర్తులు, వాడిన రంగుల వివరాలు తెలియజేయాల్సి ఉంటుంది.

6) అనుక్రమణిక (Index) : అక్షర క్రమంలో అమర్చిన సమగ్రమైన అనుక్రమణిక ఉండాలి. వేర్వేరు పేర్లతో గల వివిధ స్థలాలను గుర్తించడానికి వీలుగా క్రాసు రెఫరెన్సులు సూచించాలి. ప్రతి పద్దుకు సంబంధించిన ఖచ్చితమైన పేజీ, మ్యాపు, అక్షాంశరేఖాంశాలలో సూచించాలి. అనుక్రమణిక చాలా అట్లాసులలో గెజిటీర్ల సమాచారాన్ని అందిస్తుంది. ఉదా॥ ప్రతి పద్దులో ప్రాథమిక సమాచారంతోపాటుగా దేశం, జనాభా మొదలైన వివరాలు ఉంటాయి.

7) బైండింగ్ : సాధారణ పుస్తకాల కంటే అట్లాసు పేజీల సైజు పెద్దగా ఉండటం వల్ల భద్రమైన బైండు చేయాల్సి ఉంటుంది. అట్లాసు తెరచినపుడు మ్యాపు మొత్తం కనబడాలి. బైండింగ్ మూలంగా లోపలి భాగం కనపడకుండా ఉండరాదు.

BRAOU

7.3.2 గెజిటీర్లు

గెజిటీర్లు భౌగోళిక నిఘంటువులు. వీటిని స్థల సమాచార పత్రాలని అంటారు. ఇవి దేశాల, పట్టణాల, గ్రామాల, ద్వీపాల, పర్వతాల, సముద్రాల, నదుల, కాలువల, జలపాతాల వివరాలను అందిస్తాయి. అట్లాసుల అనుక్రమణికలను కూడా గెజిటీర్లుగా పరిగణించవచ్చు, ఇవి స్థలాల ఉనికిని సూచిస్తాయి.అయితే గెజిటీర్లు ప్రతి చిన్న ప్రాంతానికి సంబంధించిన సమాచారాన్ని వివరంగా అందిస్తాయి. కొన్ని గెజిటీర్లు ప్రాంతాల, స్థలాలకు సంబంధించిన సాంఘిక, ఆర్థిక, సాంస్కృతిక సమాచారాన్ని కూడా పొందుపరుస్తాయి.

నిర్వచనం

ALA Glossary of Library & Information Science లో గెజిటీర్లు భౌగోళిక వనరులుగా నిర్వచించబడినవి.

పరిధి

వీటి పరిధి సంకలనకర్త నిర్ణయించుకొన్న అంశాలపై ఆధారపడి ఉంటుంది. ఏయే విషయాలను, ప్రాంతాలను చేర్చాలనే అంశం, వాటి ప్రాముఖ్యాన్ని బట్టి నిర్ణయించాల్సి ఉంటుంది.

ఉపయోగాలు

(i) భౌగోళిక సమాచారాన్ని, స్థలాల ఉనికిని తెలుపుతాయి.

(ii) స్థలాలకు ఖచ్చితమైన ఉనికిని రేఖాంశ అక్షాంశాలలో సూచిస్తాయి.

(iii) స్థలాల పేర్ల అధికారిక ప్రామాణిక స్పెల్లింగును, వర్ణక్రమాన్ని అందిస్తాయి. ఇతర స్పెల్లింగ్ రూపాలనుంచి

ఈ ప్రామాణిక రూపానికి క్రాస్ రెఫరెన్సులు ఇస్తారు.

(iv) స్థలాల పేర్ల ఉచ్చారణను తెలియజేస్తాయి.

(v) స్థలాలకు సంబంధించిన వివిధ రకాల సమాచారాన్ని అందించే వనరులుగా వీటిని పేర్కొనవచ్చు. ఉదా॥ చారిత్రక, సాంఘిక, ఆర్థిక, జనాభా, వాతావరణం, విస్తీర్ణం, పరిశ్రమలు మొ॥గు సమాచారం.

(vi) అట్లాసులు ఇతర వనరులతో పోల్చినపుడు గెజిటీర్లు అత్యధిక సంఖ్యలో పేర్లను నమోదు చేస్తాయి.

రకాలు

గెజిటీర్లు ప్రధానంగా మూడు వర్గాలుగా విభజించబడినవి.

(i) విశ్వజనీన లేక అంతర్జాతీయ

(ii) జాతీయ

(iii) స్థానిక లేక ప్రాంతీయ

ఉదాహరణలు

విశ్వజనీన లేక అంతర్జాతీయ

Chambers' World Gazetter : an A-Z of Geographical Information / ed. by Dr.David Munro; London; New York: Cambridge University press, 1988, xviii, 733p. plus atlas; 112పుటలు.

ఇది ప్రపంచ వ్యాప్తంగా ఉన్న స్థలాల పేర్లను ఇచ్చే అంతర్జాతీయ నిఘంటువు. ఇందులో 2,000కు పైగా పద్దులలో గణాంక వివరాలతో స్థలాలపేర్లు, ఉచ్చారణ, చరిత్ర, ఆర్థిక పరిస్థితి,సంవత్సరంలో ముఖ్యమైన రోజులుమొ॥గు వివరాలు ఇవ్వబడ్డాయి. ఇందులో150 మ్యాపులు,128 పేజీల పూర్తి రంగుల అట్లాసు ఇవ్వబడినది. పద్దులు అక్షర క్రమంలో అమర్చబడినవి. దీని మునుపటి ఎడిషన్లు 1954,1965 సం॥లలో ప్రచురించబడినవి.

Merriam Webster's Nev Geographical Dictionary. 3rd ed. Springfield, Massachusetts; Merriam Webster, 2003.

BRAOU

ఈ ఎడిషన్‌లో 200కు పైగా మ్యాపులు, 47,000 పద్దులు ఉన్నాయి. దీనిని ఉపయోగించడం సులభం. తెలుసుకోవాలనుకున్న స్థలానికి సంబంధించి ఖచ్చితమైన సూచనలను అందిస్తుంది. స్థలాల పేర్లు స్పెల్లింగులు, ఉచ్చారణను తెలుసుకొనడానికి ఇది ఉపయోగపడుతుంది. ఇది అంతర్జాతీయ గెజిటీర్ అయినప్పటికీ అమెరికన్లకే ఉపయోగం ఎక్కువ.

Columbia Gazetter of the World / ed. by Saul B. Cohen. 3 vols, Based on Columbia Lippincott Gazetter of the World. New York: Columbia University press, 1998.

ఇది ఒక అంతర్జాతీయ గెజిటీరు. మ్యాపులలో సూచించబడిన ప్రతి పట్టణాన్ని గురించిన సమాచారాన్ని ఇది అందిస్తుంది. ఇందులో 1,30,000 పద్దులు ఉన్నాయి. ప్రపంచంలోని అన్ని ముఖ్య స్థలాల పేర్లు అకారాది క్రమంలో అమర్చబడిన సమగ్ర భౌగోళిక నిఘంటువు ఇది.

ఈ అరుదైన ప్రచురణ 1990లో భారత దేశంలో *Geographical Dictionary of the World in the Early 20th Century with Pronouncing Gazetteer* పేరుతో రెండు భాగాలుగా పునర్ముద్రించబడినది. న్యూఢిల్లీలోని కాన్సెప్ట్ పబ్లిషర్సు దీనిని ప్రచురించారు.

Stateman's Yearbook World Gazetter, 4th ed. London: Macmillan Publishrs Ltd., Feb. 1991.

ఈ గెజిటీరు ప్రపంచంలోని స్థలానికి సంబంధించిన తాజా సమాచారాన్ని అందిస్తుంది. అయితే ముఖ్యమైన స్థలాలకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని వివరంగా అందిస్తుంది. ప్రతిపద్దులో స్థలం ఉనికి, జనాభా పరిమాణం, ఆదాయవనరులు, ప్రస్తుత చరిత్ర, పరిశ్రమల సమాచారం ఇవ్వబడింది. 900 భౌగోళిక పదాల నిర్వచనాలు ప్రత్యేక విభాగంలో ఇవ్వబడినవి.

జాతీయ (National)

The National Gazetteer of the United States of America / prepared by the United States Geological Survey in co- operation with the United States Board on Geographic Names. 51vols. Washington: Govt. Print Office, 1982-85.

Gazetteer of India Union, 4vols / ed. by PN Chopra. New Delhi : Gazetteers Unit, Department of Culture, Ministry of Education & Socal Welfare, Govt. of India, 1965-78.

ఇది 4 సంపుటాలలో వెలువడింది. (1) దేశం, ప్రజలు (2) చరిత్ర, సంస్కృతి (3) ఆర్థిక వ్యవస్థ కార్యకలాపాలు 4) పౌర ప్రజాసంక్షేమం. ప్రతి సంపుటానికి వివరణాత్మక అనుక్రమణిక ఉంది. ప్రతి సంపుటంలోని అధ్యాయాలు ఆయావిషయనిపుణులచే రూపొందించబడినవి.

Imperial Gazetteer of India. New ed. Published under the authority of His Majesty's Secretary of State for India in Council. Oxford : Clarendon Press. 1907-31, 26 Vols, maps.

ఈ గెజిటీరు ప్రధానంగా బ్రిటీషు పాలన ఉపయోగార్థం తయారు చేయబడింది. దీని మొట్టమొదటి ఎడిషను 1881లో 9 సంపుటాలుగా, రెండవ ఎడిషను 1885-87 మధ్యకాలంలో 14 సంపుటాలుగా సర్‌విలియం విల్సన్ హంటర్ సంపాదకత్వంలో 14 సంపుటాలుగా వెలువడినవి.

మొదటి నాలుగు సంపుటాలు భారత రాజ్యాంగాన్ని వివరించాయి. 5 నుండి 24 సంపుటాల గెజిటీర్లు విభాగం, 25వ సంపుటం సాధారణ అనుక్రమణిక, 26వ సంపుటం అట్లాసు.

మదింపు

గెజిటీర్లు ప్రామాణికత ప్రచురణకర్తల, రచయితల పేరు ప్రతిష్ఠలపై ఆధారపడి ఉంటుంది. అనంతరం వాటి పరిధి, వాటిల్లో చేర్చదలచుకొన్న అంశాలు ముఖ్యంగా భౌగోళిక ప్రాంతం, గ్రామాలు, పట్టణాలు ఎంత జనాభా కలిగినవి చేర్చాలి అనే అంశంపై ఆధారపడి ఉంటుంది. కొన్ని గెజిటీర్లు పట్టణాలు, నగరాలను మాత్రమే చేరుస్తాయి. పద్దుల్లో చేర్చే అంశాలను బట్టికూడ వాటి సమగ్రతను నిర్ణయించాల్సి ఉంటుంది. గెజిటీర్లు విలువను వాటిల్లో సూచించే అంశాలు-స్థలాల వివిధ పేర్ల ఉచ్చారణ, ఉనికి, ప్రాంతం, జనాభా, భౌగోళిక భౌతిక వివరాలు, ఆర్థిక చారిత్రక అంశాలు, వాతావరణ పరిస్థితులు, క్రాస్ రిఫరెన్సులు, మ్యాపులు మొ॥గు వాటిని బట్టి నిర్ణయించాల్సిఉంది. తరచుగా స్థలాల పేర్లు, బాహ్య సరిహద్దులు మారుతుండటంవల్ల ఖచ్చితత్వం కొరకు వాటిని పరిశీలించాల్సిఉంది. ఇంకా ఇతరమైన అంశాలు - జనాభా, ఆర్థిక స్థితిగతులు కూడా మారుతూ ఉంటాయి. అందువల్ల గెజిటీర్లను తాజాగా ఉంచడానికి వాటిని అప్పుడప్పుడు సవరిస్తూ ఉండాలి.

BRAOU

7.3.3 పర్యాటక గైడ్లు (TRAVEL GUIDES)

కమ్యూనికేషన్ వ్యవస్థ అభివృద్ధి వల్లనూ, ప్రయాణ సౌకర్యాలవలనను, విమానయాన అభివృద్ధితోనూ, పర్యాటనను అభివృద్ధి చేయాలనే ప్రభుత్వ విధానాల వల్లననూ, విద్యార్థుల విజ్ఞాన యాత్ర వల్లనూ, ప్రభుత్వాలు, ఇతర సంస్థలు తమ ఉద్యోగులకు ప్రయాణ రాయితీలు కల్పించడం వల్లనూ, ఇంకా ఇతర కారణాల వల్ల ప్రపంచ వ్యాప్తంగా ప్రజలు పర్యాటన వైపు మొగ్గు చూపుతున్నారు.

ప్రయాణీకులకు తాము చూడాలనుకొన్న క్రొత్త ప్రదేశాలను గురించిన సమాచారం అవసరం. అందువల్ల వారికి తాము సందర్శించాలనుకొనిన ప్రాంతాల సమాచారం గల వనరులు అవసరం. అలాంటి వాటిని 'ట్రావెల్ గైడ్లు' అని అంటారు. సాధారణంగా ఇవి సులభంగా తీసుకెళ్ళడానికి వీలుగా చిన్నవిగా ఉంటాయి.

నిర్వచనం

ALA Glossary of Library and Information Science లో ఒక నగరం, ప్రాంతం లేక దేశం గురించి పర్యాటకులకు సమాచారం అందించే హ్యాండ్‌బుక్, లేదా ఒక భవనం, మ్యూజియం మొ॥గు వాటి గురించి వివరించే హాండ్‌బుక్ 'గైడుపుస్తకం' అంటారు అని నిర్వచింపబడినది.

పరిధి

ఇవి చూడదగ్గ ప్రాంతాలకు మాత్రమే పరిమితమై వుంటాయి. ముఖ్యమైన ప్రదేశాల వివరాలే యిందులో చోటు చేసుకొంటాయి. ఇవి ఒక ఖండానికి, దేశానికి, ప్రాంతానికి, నగరానికి, కట్టడానికి, మ్యూజియంకు మొ॥గు వాటికి పరిమితమై వేర్వేరుగా ఉంటాయి.

ఉపయోగాలు

ఎ) పర్యాటకులను దృష్టిలో ఉంచుకొని స్థలాలకు సంబంధించిన పూర్తి సమాచారం అందిస్తాయి.

బి) ఒక ప్రాంతపు స్థానిక సమాచారం ముఖ్యంగా ఆ ప్రాంతంతో గల మ్యూజియంలు, పెద్ద కట్టడాలు, ఆర్ట్‌గేలరీలు, జంతు ప్రదర్శనశాలలు, పార్కులు, మత సంబంధమైన దేవాలయాలు, చర్చిలు, మసీదులు మొ॥నవి యితర చూడదగ్గ ప్రదేశాల వివరాలనందిస్తాయి.

సి) ప్రయాణసౌకర్యాలు, పాస్‌పోర్టు సౌకర్యాలు, మారకద్రవ్యం రేటు, కస్టమ్స్ విధానం, హోటళ్ళలో బసచేయడానికి గల వసతి సౌకర్యాలు, వాటి ఖరీదు, అందుబాటులో గల ఆహారం, అవసరమైన బట్టలు మొ॥గు ప్రాథమిక సమాచారాన్ని అందిస్తాయి.

డి) దేశ పటం, రోడ్డు, రైలు మ్యాపు, నగర, పట్టణ ప్రణాళికలనందిస్తాయి.

ఇ) ఆరోగ్య పరంగా తీసుకోవలసిన జాగ్రత్తలను సూచిస్తాయి.

రకాలు

ట్రావెల్ గైడ్లు రెండురకాలుగా వర్గీకరింపబడినవి.

1) వరుస ప్రచురణల గైడ్లు

2) ఖండాల, దేశాల, ప్రాంతాల ప్రత్యేక అంశాల గైడ్లు.

i) **వరుస ప్రచురణ గైడ్లు** (Travel Guides in Series)

పేరు పొందిన ప్రచురణ కర్తలు కొందరు వరుసగా రివైజ్డు ఎడిషన్లు ప్రచురిస్తున్నారు.

అందులో ముఖ్యమైనవి కొన్ని క్రింద యివ్వబడినవి:

American Guide Series, Comp by the Federal Writer's Project (Later called as Writer's Programme).

Mobile Travel Guides. Chicago: Rand McNally & Co., 1958 - to date, (Annual).

Fodors Modern guides. New York: McKey, 1936 - todate, (Annual).

Baedekar Handbooks for travellers. London: G Allew & Union , 1828.

Muir Lead's Blue Guides. London: Benn, 1918-.

Nagel's Travel Guides. Geneva: Nagla, 1949.

ii) **ఖండాల, దేశాల, ప్రాంతాల ప్రత్యేక అంశాల గైడ్లు** (Travel Guides for induvidual countries and specific purposes)

Royal Automobile Club Guide and Handbook. London: Royal Automobile Club, 1973.

Japan, the official guide. Tokyo: Tourist Industry Bureau, Ministry of Transportation,

Hotel and Motel Red Book. New york: American Hotel Association Directory Corporation, 1986. Annual.

Official Airline Guide. Chicago: American Aviation publications, 1943 - Monthly.

Feilding's Europe. Ed. 32. New York: G Fielding publications, 1979- annual.

Official guide to the Railways and Steam Navigation Lines of the United States, Puerto Reco, Canada, Mexico and Cuba. New York: National Railway Pub. Co., 1968.

BRAOU

భారతీయ ట్రావెల్ గైడ్లు : కొన్ని ఉదాహరణలు

Hotel and Restaurant Guide, India. New Delhi: Federation of Hotels and Restaurants Association of India. New Delhi: Dept. of Tourism, Govt. of India, 2003.

దీనిలో హోటళ్ళు, రెస్టారెంట్లు, ట్రావెల్ ఏజంట్ల వివరాలు ఇవ్వబడినవి. భారతదేశంలోని పర్యాటక స్థలాల ప్రాథమిక సమాచారం, టూరిస్ట్ మ్యాప్ ఇవ్వబడినది.

Fodor's India. Fodor's travel publications. 4th ed , 2002.

ప్రతి సంవత్సరం సవరించబడుతూ సమగ్ర సమాచారంతో తాజాగా ఉంచబడుతున్న భారతదేశంలోని ప్రధాన టూరిస్టు గైడు ఇది. దీనిలో ప్రాంతాల వారిగా, పట్టికల వారిగా ప్రత్యేక భాగాలు ఇన్నాయి. వీటిల్లో ఏయే ప్రాంతాలు చూడాలి, ఏ సీజన్‌లో వెళ్ళాలి, ప్రయాణ సౌకర్యాలు, విహార యాత్రా స్థలాలు, ఉత్సవాలు జరిగే ప్రాంతాలు, ఫొటోలు తీసికోదగ్గ ప్రదేశాలు, వన్య సంరక్షణ, జంతు సంరక్షణ వనాలు, హోటళ్ళు, తదితర విడిది ప్రదేశాలు, పర్యాటక కేంద్రాల సమాచారం, క్లబ్బులు, ఆస్పత్రులు, చర్చీలు మొ॥నవి టెలిఫోన్ నెంబర్లతో సహా ఇవ్వబడినవి.

Indian Bradshaw, a complete guide for railway and airway travellers in India, Pakistan and Ceylon. Calcutta: W. Newman & Co., 1966 - Monthly.

భారతదేశంలోని ఇతర ముఖ్యమైన ప్రయాణ గైడ్లు.

దీనిలో రైళ్ళ విమాన సర్వీసుల రాకపోకలు, వాటి చార్జీల వివరాలు ఇవ్వబడినవి. ఇంకా ముఖ్యమైన స్థలాలకు మోటార్ల, బస్సుల సౌకర్యాల వివరాలు ఇవ్వబడినవి.

Indian Distance Guide. 3rd ed. Madras: Tamilnadu Printers and Traders, 1988.

Tourist India By S.N. Kaul. 4th ed. Bombay: Tourist India International, 1982-83.538p.

Map's Indian distance guide with road, rail and air map. Madras: T.T. Maps and pub., 1983. 172p.

BRAOU

Murray's guide or a handbook for travellers in India, Pakistan, Burma and Ceylon. London: Murray, 1959.

Traveller's Companion. Madras: Tamilnadu Printers and Traders, 1988; 281p.

India traveller's Kit. 2nd ed. New Delhi : Durgadas publications (p) Ltd., 1990.

Holiday Resorts of Jammu and Kashmir: a traveller's Guide / by Agarwala, A.P. Delhi: Nest and Wings, 1977. 173p.

మదింపు

మంచి ట్రావెల్ గైడ్లను ఎన్నుకొనే సందర్భాలలో వాటి ప్రచురణ కర్తల ప్రామాణికత, క్రమబద్ధమైన అమరిక, తాజాసమాచారాన్ని పరిగణనలోకి తీసుకోవలసి ఉంటుంది. ఈ గైడ్లు క్రమం తప్పకుండా సవరించబడి తాజాపరచబడుతూ ఉండాలి. అవసరమైన చోటల్లా మ్యాపులతో నగర, పట్టణ ప్లానులు కలిగి వుండాలి. మంచి అనుక్రమణిక కూడా ఉండాలి. ప్రయాణికులకు అవసరమైన ప్రతి అదనపు సమాచారం ఉన్న వనరుల ప్రాధాన్యం కూడా అధికంగానే ఉంటుంది.

అవగాహన ప్రశ్న - 7

టూర్ గైడ్లు ఎలాంటి సమాచారాన్ని అందిస్తాయి ?

సూచన : 1) క్రింద సూచించిన ఖాళీ స్థలంలో మీ సమాధానాన్ని రాయండి.

2) చివర్లో ఇచ్చిన నమూనా జవాబులతో మీ సమాధానాన్ని సరిపోల్చుకోండి.

....

....

....

....

....

7.4 ముఖ్యవిషయాలు

గ్రంథాలయ వినియోగదారులు తరచుగా ఉపయోగించే ఆచూకీ వనరులు జీవిత చరిత్రల వనరులు. ప్రతి వనరులో ప్రముఖుల జీవిత చరిత్రలు అక్షరక్రమంలో అమర్చబడి ఉంటాయి. ఇవి జీవిత చరిత్ర నాయకుని జనన, మరణ తేదిలు, పుట్టిన స్థలం, పూర్తి పేరు, ముద్దుపేర్లు, సరైన అడ్రసులు, వివిధ రంగాలలో వారు చేసిన కృషి మొ॥గు వివరాలు అందజేస్తాయి. ఏదైన సమాచారం ఒక ప్రముఖ వ్యక్తిని గురించి తెలుసుకోవాలనుకొన్నపుడు, అతనిపుట్టిన తేది లేదా ముఖ్యఅతిథిగా ప్రేక్షకులకు పరిచయం చేయాల్సి వచ్చినపుడు లేదా వార్తాపత్రికలలో ప్రముఖంగా చోటు చేసుకున్న వ్యక్తుల గురించి తెలుసుకోవాలనుకున్నపుడు ఈ వనరులు ఆచూకీ గ్రంథపాలకునికి సంపూర్ణ సమాచారాన్ని అందిస్తాయి. ఇవి జాతీయ, అంతర్జాతీయ, విషయ లేక ప్రత్యేక జీవిత చరిత్రల వనరులుగా వర్గీకరించబడినవి. ఇవి ఒక్కొక్కటి తిరిగి వర్తమాన, గతావలోకనగా విభజింపబడినవి. ఈ అన్ని రకాల వనరులకు ఉదాహరణలు సంక్షిప్త వ్యాఖ్యానాలతో ఇవ్వబడినవి. ఈ వనరుల మూల్యాంకన ప్రమాణాలు సవివరంగా తెలుపబడినవి.

సాంఘిక శాస్త్రాలలో భూగోళశాస్త్రం ఒక ప్రత్యేక విషయం, వివిధ అంశాలు దీనిలో చోటు చేసుకుంటాయి. భౌగోళిక సమాచార వనరులు స్థలాల ఉనికి, జనాభా, చరిత్ర, వాతావరణం, భాషలు, ఆర్థిక పరిస్థితులు, మొ॥గు సమాచారాన్ని అందిస్తాయి. ఇంకా ఇవి నదుల, పర్వతాల, అడవుల సమాచారాన్ని కూడా అందజేస్తాయి. పెరిగి పోతున్నటువంటి పరిశోధనా విషయాల వల్లను, ప్రయాణాలు, పర్యాటన వల్లను వీటి అవసరం ఎక్కువగానే ఉంది. ఇవి ప్రధానంగా మూడు రకాలు. (1) మ్యాపులు, అట్లాసులు, గ్లోబులు (2) గెజిటీర్లు (3) ట్రావెల్ గైడ్లు. వీటి ఉపయోగం, పరిధి, నిర్వచనాలు వివరంగా ఉదాహరణలతో సహా ఇవ్వబడినవి. ఈ వనరులను మదింపు చేయడానికి దోహదపడే అంశాలు కూడా చర్చించబడినవి.

BRAOU

7.5 అవగాహన ప్రశ్నలకు జవాబులు

1) ప్రముఖ వ్యక్తుల జీవిత చరిత్రలను వివరంగా జీవిత చరిత్రల వనరులు అందిస్తాయి. జీవిత చరిత్ర నాయకుని (Biography) జనన, మరణ తేదిలు, అర్హతలు, చేపట్టిన బాధ్యతలు, సాధించిన విజయాలు, తల్లితండ్రుల ఇతర కుటుంబ వివరాలు, ఫోటోలు, పుట్టినస్థలం, పూర్తి పేరు, ముద్దుపేర్లు, సరైన అడ్రసులు, వివిధ రంగాలలో అతడు చేసిన కృషి మొ॥గు వివరాలు జీవిత చరిత్రలు (Biographies) అందిస్తాయి.

2) జీవిత చరిత్రల పరికరాలను ప్రధానంగా మూడు తరగతులుగా విభజించవచ్చు. అవి. (ఎ) సాధారణ, (బి) విషయ లేక ప్రత్యేక, (సి) జీవిత చరిత్రల సూచీలు. వీటిని తిరిగి వాటి పరిధి, లక్షణాల ఆధారంగా ఉపవర్గాలుగా వర్గీకరించవచ్చు. అవి ప్రాంతానుగుణంగా, కాలానుగుణంగా, భాషాపరంగా, విషయపరంగా మొ॥వి.

3) ప్రపంచంలోని అన్ని దేశాల ప్రముఖుల జీవిత చరిత్రలు అంతర్జాతీయ జీవిత చరిత్రల వనరులలో ఉంటాయి. అయితే అది ఏదేశంలో ప్రచురింపబడుతుందో ఆదేశం ప్రముఖుల జీవిత చరిత్రలు ఎక్కువగా చోటు చేసుకుంటాయి.

జాతీయ జీవిత చరిత్రల వనరులు తగ్గట్టుగానే ఒక దేశానికి చెందిన వారి చరిత్రలను అంధిస్తాయి. వీటిల్లో అంతర్జాతీయ వనరులలో కంటే ఎక్కువ మంది వివరాలు హెచ్చుగావుంటాయి.

4) జీవిత చరిత్రల నిఘంటువులోని పద్దులు సాదారణంగా పేరును బట్టి అక్షర క్రమములో అమర్చబడతాయి. కొన్ని సందర్భాలలో కాలానుక్రమానుసారంగా, విషయపరంగా లేక భౌగోళిక పరంగా అమర్చబడతాయి.

5) భౌగోళిక సమాచార వనరుల అవసరం రోజు రోజుకూ పెరుగుతూ ఉంది. భౌగోళిక విషయములో పెరుగుతున్న పరిశోధనల వల్లను ప్రజలు విద్యా, వ్యాపారం, పర్యాటనల కోసం వివిధ ప్రాంతాలకు, దేశాలకు వెళుతున్నందువల్ల వీటి అవసరం ఏర్పడింది. అలాగే అభివృద్ధి చెందిన రవాణా, కమ్యూనికేషన్ల వల్లనూ, పర్యాటక కేంద్రాల అభివృద్ధి వల్లనూ, మారక ద్రవ్య సంపాదనకై ప్రభుత్వం పర్యాటకులను ఆకర్షించు పథకాలు ప్రవేశ పెట్టడం వల్లను, భౌగోళిక సమాచార వనరుల డిమాండు బాగా పెరిగింది.

6) మ్యాపులు, అట్లాసులు వివిధ దేశాల, ప్రాంతాల, స్థలాలకు సంబంధించిన భౌతిక, రాజకీయ అంశాల వివరాలను అందిస్తాయి. భూమి బాహ్య సరిహద్దులు , రాజకీయ హద్దులు, జనాభా, వాతావరణం, వర్షపాతం, ఆర్థిక పరిస్థితి మొదలగు సమాచారాన్ని వీటిద్వారా తెలుసుకోవచ్చు. పైవివరాలను తులనాత్మకంగా పరిశీలించడానికి ఉపయోగపడతాయి. వివిధ ప్రాంతాలు వాస్తవంగా ఎక్కడ ఉందేది , వాటి కాలిమాండలాలను వీట్టి ద్వారా తెలుసుకోవచ్చు.

7) ప్రయాణికులను దృష్టిలో ఉంచుకొని స్థలాలకు సంబంధించి సమగ్ర సమాచారాన్ని ఈ ట్రావేల్ గైడ్లు అందిస్తాయి. స్థానికంగా చూడదగ్గ ప్రదేశాలకు సంబంధించి కావల్సినంత సమాచారాన్ని కలిగి ఉంటాయి. ప్రయాణ సౌకర్యాలు, కస్టమ్స్ వివరాలు, పాస్‌పోర్టు, మారకద్రవ్యం మారకపురేట్లు, ఆరోగ్య కేంద్రాలు, వసతి, ఆహారం, వస్త్రధారణ మొదలగు అంశాలకు సంబంధించిన ప్రాథమిక సమాచారాన్ని అందిస్తాయి. ప్రయాణికుల ఉపయోగార్థం మ్యాపులు, పట్టణ ప్లానులు ఇవ్వబడతాయి.

7.6 అభ్యాసాలు

1) ప్రజల జీవితచరిత్రల సమాచారం ఎందుకు అవసరమౌతుంది?

2) జీవిత చరిత్రల నిఘంటువులను మదింపు చేసేటపుడు పరిగణలోకి తీసుకోవలసిన అంశాలేవి?

3) విషయ/ ప్రత్యేక జీవిత చరిత్రల సమాచార వనరులకు ఏవైనా ఉదాహరణలను సంగ్రహవ్యాఖ్యానాలతో పాటు వాఙ్మయ వివరాలు పేర్కొనండి.

4) భౌగోళిక సమాచార వనరులనుండి ఎలాండి సమాచారం పొందవచ్చు?

5) భౌగోళిక సమాచార వనరుల ప్రధాన రకాలను పేర్కొనండి.

6) కొన్ని ప్రధాన గ్రంథాలయాలను సందర్శించి ఈక్రింది రకాలకు సంబంధించిన ప్రామాణిక వనరునొక దానిని పరిశీలించి వాటిని మదింపు చేయడం.

   1) అట్లాసు

   2) ఒక గెజిటీరు

   3) ఒక టూరిస్టుగైడు

7) క్రింది అంశాలకు సమాచారాన్ని అందించే భౌగోళిక సమాచార వనరుల వాఙ్మయ వివరాలు (Bibliographic details) తెలపండి

   (1) సహారా ఎడారి, థార్ ఎడారుల విస్తీర్ణం.

   (2) ఆంధ్రప్రదేశ్, అస్సాంల సగటు వర్షపాతం

   (3) గోదావరి, నైలు నదుల ప్రవాహక మార్గాలు

   (4) టోకియో, కలకత్తాల జనాభా

   (5) ప్యారిస్, పేకింగ్, న్యూయార్కుల వాతావరణ పరిస్థితులు

   (6) తమిళనాడు రాష్ట్రం, మెక్సికో నగరాలలో ముఖ్యమైన పర్యాటక కేంద్రాలు.

7.7 చదవదగిన పుస్తకాలు

Chenoy, Frances Neel. *Fundamental Reference Sources*. 2nd ed. Chicago: American Library Association, 1980.

Katz, W.A. *Introduction to Reference Work*. Vol.1. Basic Information Sources. 5thed. New York: Mc Graw-Hill Book, 1992. 2v.

BRAOU

Krishan Kumar. *Reference Service*. 3rd rev ed. New Delhi: Vikas Publishing House (P) Ltd., 1989 (Reprint of 1987 ed.).

Mukherjee, A.K. *Reference Work and it tools*. 3 rd ed. New Delhi: world Press, 1975.

Sharma, Jagdish Saran and Grover, D.R. *Reference service and Sources of Information.* New Delhi: ESS ESS Publications, 1987.

7.8 పదకోశం

స్వీయచరిత్ర : ఒక వ్యక్తి స్వంత చరిత్ర తానే రాసుకోవడం స్వీయచరిత్ర

నాయకుడు : జీవిత చరిత్రలోని విషయానికి సంబంధించిన వ్యక్తి.

జీవిత చరిత్ర కారుడు : ఇతరుల జీవిత చరిత్రలను రచించే వ్యక్తి.

జీవిత చరిత్రల నిఘంటువు : జీవిత చరిత్రలను సేకరించి అక్షర క్రమంలో అమర్చబడిన వనరు.

Contours : సముద్ర మట్టానికి ఎత్తున సమాన ఎత్తులు కలిగిన ప్రదేశాలను కలుపుతూ మ్యాపులపై గీయబడిన గీతలు స్కేలును బట్టి ఈకాంటూర్లు మధ్య విరామాలు ఎత్తుల తేడాలను 50 నుండి కొన్ని వేల అడుగుల వరకు సూచిస్తాయి . ఇవి తరచూ వివిధ రంగులలో కూడా సూచించబడతాయి.

Engraving : కొయ్య , లోహం లేక ఇతర పదార్థాలపై అక్షరాలను చేక్కే విదానం లేక కళ.

Grid : ఎన్నుకొన్న ఎత్తయిన ప్రదేశాల మధ్య దూరాన్ని కొలిచే విధానం .

Hachures : భూమి పైభాగాన గల ఎత్తు తగ్గులను, ఏటావాలు వ్యత్యాసాలను సూచించడానికి మ్యాపులపై గీసే నిలువు, సమాంతర రేఖలు

Projection : సమతలంగా లేనటువంటి భూభాగాలను మ్యాపులపై సూచించడానికి వాటి తయారీ దారుడు ఉపయోగించే పద్ధతి.

Scale : కట్టడాల డ్రాయింగులు, మ్యాపులు , గ్లోబు లేక నిలువు సెక్షన్లలో భూభాగంపై ప్రదేశాల వాస్తవ దూరాలను సూచించే నిష్పత్తి.

BRAOU

7.9 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

I) క్రింది ప్రశ్నలకు ఒకొక్క దానికి ముప్పై పంక్తులు మించకుండా సమాధానం రాయండి.

1) జీవిత చరిత్రల సమాచార వనరులు అనగా నేమి ? గ్రంథాలయ, సమాచార కేంద్రాలలో వీటి ప్రాముఖ్యతను తగిన ఉదాహరణలతో చర్చించండి.

2) భౌగోళిక సమాచార వనరులపై ఒక వ్యాసం రాయండి.

II) క్రింది ప్రశ్నలకు ఒకొక్క దానికి ఐదు పంక్తులకు మించకుండా సంక్షిప్త సమాదానం రాయండి.

ఎ) మెక్ గ్రాహిల్ ఎన్సైక్లోపీడియా ఆఫ్ వరల్డ్ బయోగ్రఫీ

బి) డిక్షనరీ ఆఫ్ నేషనల్ బయోగ్రఫీ

సి) భారత దేశములోని ప్రయాణపు గైడ్లు

భాగం - 8 : వర్తమాన ధారావాహికల వనరులు, వర్తమాన సంఘటనల వనరులు, ఆచూకీ వనరుల గైడ్లు

విషయ క్రమం

8.0 ఉద్దేశాలు, లక్ష్యాలు
8.1 ప్రవేశిక
8.2 ధారావాహికల రకాలు
  8.2.1 డైరెక్టరీలు
  8.2.2 సమీకృత సూచీలు
  8.2.3 అనుక్రమణిక పత్రికలు
  8.2.4 వర్తమాన విషయక్రమాలు
  8.2.5 సారాంశ పత్రికలు
  8.2.6 వార్తా పత్రికల సూచీలు
8.3 వర్తమాన సంఘటనల వనరులు
  8.3.1 వార్తా పత్రికల సూచీలు
  8.3.2 వార్తా సంగ్రహాలు
  8.3.3 టెలివిజన్, రేడియో ప్రసార సంగ్రహాలు
8.4 ఆచూకీ వనరుల గైడ్లు
  8.4.1 నిర్వచనం, పరిధి, ఉపయోగాలు
  8.4.2 సాధారణ ఆచూకీ గ్రంథాల గైడ్లు
  8.4.3 వర్తమాన వనరులు లేక ఆచూకీ గ్రంథాల సమీక్షలు
  8.4.4 ప్రత్యేక ఆచూకీ గ్రంథాల గైడ్లు
  8.4.5 ప్రత్యేక వర్గాలకు చెందిన ఆచూకీ గ్రంథాల గైడ్లు
  8.4.6 భారతదేశంలోని ఆచూకీ గ్రంథాల గైడ్లు
8.6 ముఖ్య విషయాలు
8.7 అవగాహన ప్రశ్నలకు జవాబులు
8.8 అభ్యాసాలు
8.9 చదవదగిన పుస్తకాలు
8.10 పదకోశం
8.11 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

BRAOU

8.0 ఉద్దేశాలు, లక్ష్యాలు

ఇంతకు ముందు భాగంలో మీకు వివిధ రకాలైన ఆచూకీ వనరులను పరిచయం చేశాము. ఈ భాగం వర్తమాన సంఘటనల వనరులు, ఆచూకీ వనరుల గైడ్లు, ధారావాహికలను మీకు పరిచయం చేస్తుంది.

ఈభాగాన్ని చదివిన తరువాత మీరు తెలుసుకోగోరే విషయాలు :

- వర్తమాన సంఘటనల వనరులు, ధారావాహికల ఆచూకీ వనరుల గైడ్లు స్వభావము, వనరులు
- వివిధ వర్తమాన సంఘటనల వనరులు, ధారావాహికలు, ఆచూకీ వనరుల గైడ్లు పరిధి, ఉపయోగాలు
- ఉదాహరణలతో సహా వివిధ రకాలైన వర్తమాన సంఘటనల వనరులు, ధారావాహికలు, ఆచూకీ వనరుల గైడ్లు.

8.1 ప్రవేశిక

తాజాగా జరిగిన పరిణామాలే వర్తమాన సంఘటనలు. వివిధ ప్రాథమిక వనరులలో ప్రచురించబడిన తాజా సమాచారాన్ని గుర్తించడానికి ఉపయోగపడే ఆధారాలే వర్తమాన సంఘటనల వనరులు. తాజా సమాచారాన్ని అందించే అన్ని రకాల ప్రచురణలను 'ధారావాహికలుగా' (సీరియల్స్) పరిగణిస్తాము. తాజా సూక్ష్మ ఆలోచనలకు ధారావాహికలు మంచి ప్రసార సాధనాలు. చదువరులకు తమ తమ రంగాలలో జరుగుతున్న అభివృద్ధిని ఎప్పటికప్పుడు తెలుసుకోవడానికి ఇవి ఉపయోగపడతాయి. ఏదైనా క్రొత్త అంశం, పరిశోధనా ఫలితం మొట్టమొదటగా వార్తా పత్రికలు, సెమినార్ పేపర్లు, సమావేశ విధాయకాలు (Conference proceedings) మొదలైన వాటిల్లో దర్శనమిస్తుంది.

D.E. Davinson అనునతడు *Periodicals Collection, Purpose and Uses in Libraries* అను గ్రంథంలో ధారావాహికల ప్రాముఖ్యాన్ని వివరిస్తూ "పత్రికలు అనుభవాలను పంచుకోవడానికి, తాజా సమాచార ప్రచురణకు వేదికలు' అని పేర్కొన్నారు. కొత్త కొత్త ఆలోచనలు, కొత్తగా కనుగొనే అంశాలు ముందుగా వ్యాసాల రూపంలో పత్రికలలో చోటుచేసుకొంటాయి. చాలా వరకు వ్యాసాలు పుస్తక రూపంలో తర్వాత వెలువడుటలేదని" అన్నారు.

"ధారావాహిక (Serial) సాధారణంగా 'పీరియాడికల్' లేదా 'జర్నల్' కు పర్యాయ పదంగా వాడబడుచున్నది. ధారావాహిక విశ్వజనీనంగా వాడబడుతున్నదని" అని ఆస్‌బార్న్ అన్నారు. కాని అలవాటుగా 'పీరియాడికల్' అను మాటే ఎక్కువ వాడబడి, 'ధారావాహిక' (Serial) అనుదాని వాడుక తగ్గినదని అన్నారు.

ధారావాహికల (Serials) లో జర్నల్స్, మేగజైన్లు, మెమోయిర్లు, ట్రాన్సాక్షన్లు, ప్రొసీడింగులు, న్యూస్ లెటర్లు, వార్తా పత్రికలు, పంచాంగాలు, వార్షిక గ్రంథాలు, ట్రేడ్‌గైడ్లు మొ॥నవి చేరి ఉన్నాయి.

8.2 వర్తమాన ధారావాహికల వనరులు

BRAOU

పత్రికలు ప్రధానంగా రెండు రకాలు: 1) ప్రాథమిక, 2) ద్వితీయ. ప్రాథమిక పత్రికలలో అసలు పరిశోధనా వ్యాసాలుంటాయి. ప్రాథమిక పత్రికలలో ప్రచురించబడిన సమాచారాన్ని ఆకళింపు చేసుకొని, వ్యాఖ్యానాలతో వివరణ ద్వితీయ పత్రికలలో ప్రచురించబడుతుంది. సంగ్రహ, సూచీ, సమీక్షా పత్రికలు, వర్తమాన విషయాల పత్రికలు ఈ వర్గానికి చెందుతాయి. ఆచూకీ గ్రంథ పాలకునికి ఈ ద్వితీయ వనరులే ఎక్కువగా సహకరిస్తాయి. ఈ వనరులే ప్రస్తుత విభాగంలోని విషయాంశాలు. ఇవి ప్రాథమిక వనరులలో నుండి సమాచారం పొందడానికి దోహదపడి సమయం ఆదాచేస్తాయి. ప్రాథమిక వనరులలో ప్రచురింపబడుతున్న సమాచార వెల్లువను ఈ ద్వితీయ వనరులు నియంత్రిస్తాయి. ఈ ద్వితీయ శ్రేణి గ్రంథాలే వర్తమాన సమాచార వనరులుగా పిలువబడుతున్నాయి.

వీటిని క్రింది తరగతులుగా విభజించవచ్చు.

(i) డైరెక్టరీలు లేక ధారావాహికల జాబితాలు (Directories or Lists of Periodicals)

(ii) యూనియన్ కేటలాగులు, పత్రికల లిస్టులు (Union Catalogues and Lists of Periodicals)

(iii) సూచీ పత్రికలు (Indexing Periodicals)

(iv) వర్తమానాంశాలు (Current Cotents)

(v) సారాంశ పత్రికలు (Abstracting Periodicals)

అవగాహన ప్రశ్న - 1

ధారావాహికం (Serial) స్వభావాన్ని, లక్షణాలను వివరించండి.

సూచన : i) క్రింది ఖాళీ స్థలంలో మీ సమాధానాన్ని రాయండి.

ii) ఈ భాగం చివరన ఇచ్చిన నమూనా జవాబుతో మీ సమాధానాన్ని సరిపోల్చుకోండి.

....

....

....

....

....

8.2.1 డైరెక్టరీలు లేక ధారావాహిక జాబితాలు

డైరెక్టరీలు పత్రికల వివరాలను క్రమ పద్ధతిలో నమోదు చేస్తాయి. అమరిక విషయపరంగా ఉంటుంది. ప్రతి విషయం క్రింద అక్షర క్రమ అమరిక ఉంటుంది. పద్దులలో పత్రిక పేరు, సంస్థ పేరు, సీరీస్ నోటు, పత్రిక మారుపేరు, ప్రచురణ తేది, సంపుటి సంఖ్య, ISSN, భాష, ఆవర్తన (Periodicity), వెల, ప్రచురణ కర్తల చిరునామా, ఫోన్ నంబరు, సంపాదకుని వివరాలు, చిరునామా, పంపిణీదారుల చిరునామా, L.C.No., D.C. No., చలామణి (Circulation), లభ్యమయ్యే రూపాలు, సూచీకరణ, సంగ్రహరూపాలు మొదలైన వివరాలుంటాయి. కొన్ని డైరెక్టరీలు పత్రికలను ముదింపు చేసి వ్యాఖ్యానాలను అందిస్తాయి. డైరెక్టరీల పరిధి విషయాన్నిబట్టి లేక ప్రాంతాన్నిబట్టి ఉంటుంది.

క్లుప్తంగా డైరెక్టరీల ఉపయోగాలు ఏమంటే ఇవి పత్రికల వాఙ్మయ నియంత్రణలకు తోడ్పడతాయి, గ్రంథపాలకులకు, పత్రికల ఎన్నికకు, సేకరణకు ఉపకరిస్తాయి. ఒక విషయంలో ప్రచురించబడిన పత్రికల వివరాలను అందిస్తాయి. డైరెక్టరీలను అంతర్జాతీయ, జాతీయ లేక ప్రాంతీయ, విషయ, ప్రత్యేక డైరెక్టరీలని వివిధ రకాలుగా వర్గీకరించవచ్చు. ప్రతి విభజన క్రింద కొన్ని ముఖ్యమైన ఉదాహరణలివ్వబడినవి.

i) అంతర్జాతీయ :

అంతర్జాతీయ డైరెక్టరీలలో ప్రపంచంలో ప్రచురింపబడిన అన్ని పత్రికల వివరాలుంటాయి.

BRAOU

Ulrich's International Periodical Directory 2003. 40th ed. New York: RR. Bowker, 2001. (Publishing from 1932 onwards)

వర్తమాన ధారావాహికలు, పత్రికలు, వార్షిక గ్రంథాల సమాచారం కోసం అత్యధికంగా సంప్రదించబడుచున్న ఆచూకీ గ్రంథం. 1990-91లో ప్రచురించబడిన 29వ ఎడిషన్ 3 సంపుటాలుగా వెలువడింది. ప్రపంచంలో ఎక్కడయినా ఏ పత్రికయినా వాస్తవంగా ప్రచురింపబడి అది దీనిలో చోటుచేసుకొంటుంది. 60,000 ప్రచురణకర్తలకు చెందిన 1,20,000 పత్రికల వివరాలు ఇందులో ఉన్నాయి. పత్రికలు తెప్పించుకొనడానికి అవసరమైన పూర్తి సమాచారంతో పాటుగా సూక్ష్మరూపంలో లభ్యమైతే దాని వివరాలు అందిస్తుంది. ప్రతి పద్దు క్రింద 59 సమాచార అంశాలు (data-elements) ఇవ్వబడినవి.

The Serials Directory: An International Reference Book - 5th ed. Birmingham: EBSCO Pub., 1994.

ఈ ఆచూకీ గ్రంథం ప్రధానంగా గ్రంథాలయాధికారులకోసం రూపొందించబడినది. ఇందులో దాదాపు 1,23,000 పత్రికలు చేర్చబడినవి. వార్షిక గ్రంథాలు, క్రమంగా ప్రచురించబడని ధారావాహికలు, పత్రికలు అన్నీ ఒకే వరుసలో ఇవ్వబడినవి.

Gale International Directory of Publications. 1st ed. Ed. by K. Gill and D.L. Smith. Detroit: Gale Reasearch International, 1989.

దేశాల వారీగా 100 దేశాలలో ప్రచురించబడిన దాదాపు 4,800 వార్తాపత్రికలు, సాధారణ మేగజైన్ల వివరాలు ఇందులో ఇవ్వబడినవి. వార్తా పత్రికల సూచిక, పీరియాడికల్ సూచిక, శీర్షిక, ముఖ్యపద సూచిక ఇవ్వబడినవి.

ii) భారతదేశం

Directory of Periodicals Published in India, 2000, Comp. & Ed. By Susheel Kumar and P.Sapra., 4th ed. New Delhi : Sapra & Sapra Publishers Distributors (P) Ltd., 2000, Biennial.

ఈ డైరెక్టరీలో భారతదేశంలో క్రమంగా ప్రచురింపబడుచున్న 7,200 జర్నల్‌ల, బులెటిన్ల, వీడియో మాగజైన్ల, అత్యధిక సర్క్యులేషన్ గల కొన్ని వార్తాపత్రికల కేంద్రం, రాష్ట్ర ప్రభుత్వ సంస్థల వ్యవహారాల వివరాలు ఇవ్వబడినవి. ఈ డైరెక్టరీ మూడు విభాగాలుగా విభజించబడినది.

(1) ప్రధాన విభాగంలో విషయ పరంగా అమర్చబడిన పత్రికల పూర్తి సమాచారం ఉంది. (2) ప్రచురింపబడిన అన్ని రకాల పత్రికల పేర్లు కొద్దిపాటి సమాచారంతో, (3) అక్షర క్రమంలో అమర్చబడిన పేర్లసూచిక- ప్రచురణ ఆగిపోయిన, నిలిపివేసిన తాజా పత్రికల వివరాలు క్రాస్‌రిఫరెన్సులతో.

Press in India : Annual Report on the Press, Compiled by the Register of News Papers for India, under the PRB Act. New Delhi: Ministry of Information and Broadcosting. Govt of India. 1964- Anual.2V)

ఆంగ్లంలోను, భారతీయ భాషలలోను ప్రచురింపబడ్డ వార్తా పత్రికల, జర్నల్‌ల జాబితా ఇవ్వబడింది.

INFA Press and Advertiser's Yearbook 1989-90. 27th ed. New Delhi: INFA Publication.

ఇది అన్ని రకాల ప్రసార సాధనాల సమాచారాన్ని అందించే వార్షిక గ్రంథం. ఇంకా భారతదేశంలో ప్రచురించే దాదాపు 2,000 వార్తాపత్రికల, చిన్న పిల్లల మాగజైన్ల, వ్యాపార పత్రికల, సాంకేతిక వృత్తిపరమైన ప్రచురణల వివరాలు అందిస్తుంది.

Directory of Indian Scientific Periodicals. 4th ed. New Delhi : INSDOC, 1992.

శాస్త్ర, సాంకేతిక రంగాలు, వాటి అనుబంధ విషయాలకు చెందిన ఇంగ్లీషు, భారతీయ భాషలలో ప్రచురించిన 1991వ సంవత్సరపు పత్రికలు ఇందులో చేర్చబడినవి. పద్దులు UNISIST/UNESCO మార్గదర్శకాలననుసరించి రూపొందించబడినవి.

BRAOU

8.2.2 సమీకృత సూచీలు(యూనియన్ కేటలాగులు), పత్రికల జాబితాలు

రెండు లేక అంతకంటే ఎక్కువ గ్రంథాలయాలలో లభ్యమయ్యే పుస్తకాల, పత్రికల జాబితాయే సమీకృత సూచీ(యూనియన్ కేటలాగు). దీనిని కేంద్ర గ్రంథ సూచి అని కూడా వ్యవహరిస్తారు. ఇవన్నీ ఒక పద్ధతిలో సాధారణంగా అక్షర క్రమ వర్గీకృత క్రమంలో అమర్చబడి వుంటాయి. ఏ పుస్తకం, పత్రిక ఎక్కడ లభ్యమౌతుందో సూచించబడి వుంటుంది. ఏ ఒక్క గ్రంథాలయం ప్రచురింపబడే అన్ని రకాల వర్తమాన పత్రికలను చందాకట్టి తెప్పించి, తన చదువరులకు సరఫరా చేయలేదు. అందువలన ఇతర గ్రంథాలయాలపై ఆధారపడవలసి వున్నది. ఒక ప్రాంతం, రాష్ట్రం లేదా దేశంలోని వివిధ గ్రంథాలయాలలో లభ్యమయ్యే వివిధ రకాల ధారావాహికల జాబితాలు తయారు చేసి గ్రంథాలయాల్లో ఉంచుతారు. వీటిని సంప్రదించి చదువరులు, పరిశోధకులు లబ్ధి పొందుతారు. పత్రికలు తమ దగ్గర లేని లోటు తీర్చుకొనుటకు గ్రంథాలయాలు పరస్పరం మార్పిడిద్వారా సహకారాన్ని అందించుకొనడానికి ఈ యూనియన్ కేటలాగులు దోహద పడతాయి.

వీటి పరిధి సాధారణంగా ఒక ప్రాంతానికి పరిమితం. అంతర్జాతీయ యూనియన్ జాబితాలు అరుదుగా ఉంటాయి. కొన్ని ఒక విషయానికి లేక దినపత్రికలకు, మాగజైన్లకు పరిమితమై ఉంటాయి. యూనియన్ కేటలాగుల, పత్రికల జాబితాల ఉపయోగం సంగ్రహంగా ఏయే గ్రంథాలయాలలో ఏయే పుస్తకాలు, పత్రికలు ఉండేది. ఒకే గ్రంథం ఎన్ని గ్రంథాలయాలలో ఉందో తెలుసుకోవచ్చు. పరస్పర సహకారానికి, సమాచారం ఇచ్చి పుచ్చుకోవడానికి దోహద పడతాయి. ఒక ప్రాంతంలో గల అన్ని గ్రంథాలయాలలో ఒకే రకమయిన పత్రికలు లేకుండా చూసుకోవడానికి సహాయపడతాయి. ఒక ప్రాంతంలో గల మొత్తం గ్రంథాల సమాచారాన్ని తెలియజేస్తాయి. ఒక ప్రాంతంలో గల

అత్యధిక, అత్యల్ప సమాచార వనరుల వివరాలను అందిస్తాయి. పత్రికల ఎంపిక సాధనాలుగా ఉపయోగపడతాయి. విశ్వజనీన వాఙ్మయ నియంత్రణ (Universal Bibliographic Control, UBC) కు దోహద పడతాయి.

British Union Catalogue of Periodicals: a record of the periodicals of the world from the 17th century to the present day in British Libraries / ed. by J.D. Stewart [etc.]. London: Butterworth, 1955-58. 4 vols. Suppl. 1962. Lists periodicals in 1950-60.

యు.కె. లోని 441 గ్రంథాలయాలతో శాశ్వతంగా భద్రపరచి 1,40,000 టైటిల్సుకు సంబంధించిన కేటలాగులిస్తూ 4 సంపుటాలలో వెలువరించబడినది.

The London Union List of Periodicals: Holdings of the Municipal and Country Libraries of Greater London. 3rd ed. / ed. by H.J.Rengert. London: Library Association, London & House Countries Branch, 1969.

37 రకాల గ్రంథాలయాలలోని 6,000కు పైగా గల పత్రికల లిస్టు ఇవ్వబడినది.

Union List of Serials in the Libraries of the United States and Canada. 3rd. ed. Ed. by Edna Brown Titus. 5 Vols. N.Y. : H.W.Wilson Co., 1965, 4649 p.

ఇది మొట్టమొదటగా 1927 లో ప్రచురింపబడినవి. రెండవ ఎడిషను 1943 లో వెలువడింది. ఈ 3వ ఎడిషన్లో అమెరికా, కెనడాలలోని 956 గ్రంథాలయాలలో గల 1,56,449 పత్రికల వివరాలు పొందుపరచబడినవి. వార్తాపత్రికలను చేర్చలేదు. ప్రపంచం నలుమూలల నుండి సేకరించి భద్రపరచిన పత్రికల వివరాలు ఇవ్వబడినవి.

New Serial Titiles: 1961 - todate. 8 issues per year. Washington: Library of Congress. Cumulated Quarterly, annually and for every 21 years.

అమెరికా, కెనడాల గ్రంథాలయాలలో గల పత్రికలు 1950-70 సంచయ ఎడిషన్లో 2,50,000 కు పైగా పద్దులు చేర్చబడినవి. ఒక్కొక్క పత్రిక లభించు కనీసం 6 ప్రాంతాలను సూచించారు. ప్రస్తుతం ఇది పూర్తి సూచీకరణ సమాచారాన్ని అందిస్తుంది.

BRAOU

Union Catalogue of Social Science Serials: Andhra Pradesh. New Delhi: ICSSR, 1976 (Union catalogue series (s) No. 12.

వివిధ రాష్ట్రాలు, పట్టణాలలో గల గ్రంథాలయాలలోని సాంఘిక శాస్త్రాలకు ICSSR కు చెందిన పత్రికల వివరాలతో చాలా యూనియన్ కేటలాగులను రూపొందించింది. ప్రస్తుత ప్రచురణ యూనియన్ కేటలాగు సిరీస్‌లో పన్నెండవది. ఆంధ్రప్రదేశ్‌లోని 27 గ్రంథాలయాలలో గల 3310 ధారావాహికల వివారాలు ఇవ్వబడ్డాయి. ఈ సిరీస్ క్రింద మొత్తం 14 యూనియన్ కేటలాగులు ప్రచురించబడినవి. యూనియన్ కేటలాగు సీరిస్ (యస్) అనునది యితర పత్రికలను మినహాయించి సాంఘిక శాస్త్రాల పత్రికలనుద్దేశించి రూపొందించబడినది. దీనిలో రిపోర్టులు, వార్షిక గ్రంథాలు, సొసైటీల, కాన్ఫరెన్సుల, కాంగ్రెస్సుల ప్రొసీడింగులు, ట్రాన్సాక్షన్లు, పంచవర్ష ప్రణాళికలు మొదలైనవి చేర్చబడినవి.

Union Catalogue of Social Science Periodicals: Andhra Pradesh. New Delhi: ICSSR, 1974 (Union catalogue series (p), 3).

ఈ కేటలాగులో ఆంధ్రప్రదేశ్‌లోని ఎన్నిక చేయబడిన 36 గ్రంథాలయాలలో గల సాంఘిక శాస్త్రాలకు చెందిన 1700 పీరియాడికల్సు చేర్చబడినవి. ఇది జర్నల్స్, బులెటిన్లు, మాగజైన్లు, వార్తాపత్రికలు మొ॥ వాటికి సంబంధించినది.

Union list of Current Scientific Serials in India. (Union catalogue series No. 18), New Delhi: INSDOC, 1997 Available on CD-ROM.

ఇది విజ్ఞాన శాస్త్రాల ధారావాహికల జాతీయ యూనియన్ కేటలాగు ప్రచురణకు ముందు సిద్ధం చేయబడిన సంపుటి. 1968-78 మధ్యకాలంలో INSDOC చే ప్రచురించబడిన 17 సంపుటాల యూనియన్ కేటలాగు సీరీస్‌కిది అనుబంధం. ఈ సమీకృత సూచిలో 82 దేశాల నుండి సేకరించిన 11,511 విదేశీ పత్రికల, దేశంలో 450 కంటే ఎక్కువ గ్రంథాలయాలలో అందుబాటులో ఉన్న భారతీయ పత్రికల వివరాలు ఇవ్వబడ్డాయి.

Union Catalogue of Medical Periodicals in Indian Libraries, Comp. by SA Chitale. New Delhi: DGHS, 1956.

అవగాహన ప్రశ్న - 2

కేంద్ర గ్రంథసూచి (Union Catalogue) అనగానేమి? దీని ఉపయోగాలను క్లుప్తంగా వివరించుము.

సూచన :- i) మీ జవాబును కింద కేటాయించిన స్థలంలో రాయండి.

ii) మీ జవాబును ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన నమూనా జవాబుతో పోల్చి చూసుకోండి.

....

....

....

....

....

8.2.3 అనుక్రమణికల పత్రికలు (Indexing Periodicals)

'ఇండెక్స్' అనే పదం 'ఇండికేర్' అను లాటిన్ పదము నుండి ఉద్భవించినది. ఇండికేర్ అనగా సూచించుట. ఈ ఇండెక్స్ పత్రికలు పరిశోధకులకు వాఙ్మయాన్వేషణలో బాగా సాయపడతాయి. ఇందులో పద్దులన్నీ హేతుబద్ధంగా అమర్చబడి ఉంటాయి. వీటి ఆధారంతో చదువరి తనకు కావలసిన వ్యాసం ఏ పత్రికలో ఉందీ, దాని పుట సంఖ్యతో సహా సులభంగా గుర్తించగలుగుతాడు.

BRAOU

ఈ ఇండెక్సులు అక్షరక్రమంగా సంఖ్యాపరంగా, విషయ లేక భౌగోళిక పరంగా అమర్చబడి ఉంటాయి. దీనిపరిధి ఒక విషయనికి గాని లేదా ఒక ప్రాంతానికి గాని పరిమితమై ఉంటాయి. విషయానికి సంబంధించినవి అంతర్జాతీయంగా రూపొందించబడతాయి. ఇవి పుస్తక సమీక్షలను, కరపత్రాలను, ఇతర రూపాల సమాచారాన్ని కవర్ చేస్తాయి. దీని ప్రధాన ఉపయోగాలు పత్రికలలోని వ్యాసాలకు సంబంధించి విషయం, రచయిత, శీర్షిక పరంగా సంప్రదించడానికి దోహదపడతాయి. ఒక విషయంపై సమకాలీన సమాచారాన్ని తాజాగా అందిస్తాయి. ప్రత్యేక విషయ శీర్షికలనెక్కువగా ఉపయోగిస్తాయి. వివిధ విశయాంశాలపై నూతన పోకడలను తెలియజేస్తాయి. ఇండెక్సుల రకాలను జాతీయ ఇండెక్సులు, సాధారణ ఇండెక్సులు, ఉదాహరణ సూచీలుగా వర్గీరించవచ్చును.

భారతదేశం

Guide to Indian Periodical Literature. Gurgaon (Punjab) 1964-Vol.No.1 Quarterly. Bound and Annual Cumulations.

సాంఘిక, మానవీయ శాస్త్రాలకు సంబంధించి భారత దేశంలో ప్రచురించే 500 పత్రికలలో గల సమాచారం ఇవ్వబడింది.

సాధారణ

సాధారణ పత్రికా ఇండెక్సులు సాధారణ పత్రికలకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని అందిస్తాయి. ఈ వర్గానికి చెందిన ఉదాహరణలు కొన్ని క్రింద ఇవ్వబడినవి.

Reader's Guide to Periodical Literature. New York: H.W. Wilson Co., 1992. 18 issues per year - with Quarterly cumulations and annual cumulative volume.

యునైటెడ్ స్టేట్స్, కెనడా ప్రపంచంలో ఇంగ్లీష్ మాట్లాడే ఇతర దేశాలకు సంబంధించి ఎక్కువగా ప్రచారంలో ఉన్న పత్రికా ఇండెక్సు. దీని ప్రాధాన్యానికి ముఖ్యకారణం ఇందులో చేర్చిన పత్రికలు చక్కని ఇండెక్సింగ్ విధానం. విషయ, రచయిత పరంగా 190 ప్రధానపత్రికలు ఇండెక్స్ చేయబడినవి. విషయ, రచయితపద్దులన్నీ ఒకే క్రమంలో అక్షర క్రమంలో అమర్చబడినవి. ఎక్కువ సంఖ్యలో రిఫరెన్సులు యివ్వబడినవి.

Pode's Index to Periodical Literature. Boston: Houghton Miffin Co., 6 Vols, Vol.1 (cover the period 1802 - 1881) was published in 1881 and Vol. 2 to 6 (Cover the period 1882 - 1907) were published as suppliment during 1881 to 1908.

ఇది 'రీడర్స్ గైడ్ టు పిరియాడికల్ లిటరేచర్' కి మునుపటి మొట్ట మొదటి పత్రికా ఇండెక్సు. 1802 నుండి 1906 వరకు గల దాదాపు 470 అమెరికన్ ఇంగ్లీష్ పత్రికలు ఇండెక్సు చేయబడినవి.

విషయ ఇండెక్సులు (Subject Indexes)

ఈ విషయ ఇండెక్సులు పౌర గ్రంథాలయాల్లోని సాధారణ పాఠకులు, విద్యార్థులు, విషయ నిపుణులు కానివారి నుద్దేశించి రూపొందించబడినవి. సాధారణ ఇండెక్సు అయినటువంటి 'రీడర్స్ గైడ్ టు పీరియాడికల్ లిటరేచర్' కంటే అధిక సమాచారాన్ని అందిస్తాయి. అయితే ఇవి ప్రత్యేక విషయ ఇండెక్సు లాంటివి కావు. క్రిందకొన్ని ఉదాహరణలు సూచింపబడినవి.

The Humanities Index. New York: H.W. Wilson Co., 1974 - (Quarterly) with annual cumulation volume.

గతంలో ఇది క్రింది విధంగా ప్రచురింపబడినది.

1) రీడర్స్ గైడ్ టు పిరియాడికల్ లిటరేచర్ సప్లమెంట్.

2) ఇంటర్నేషనల్ ఇండెక్సు టు పిరియాడికల్స్, సంపు. 3-52,1907-1965.

3) సోషల్‌సైన్స్ అండ్ హ్యూమానిటీస్ ఇండెక్స్, సంపు. 53-62, 1965-74.

BRAOU

ఇది 345 కు పైగా గల ఆంగ్లపత్రికలను విశ్లేషిస్తుంది. వర్తమాన మానవీయ శాస్త్రాలకు చెందిన పుస్తక సమీక్షల ఇండెక్స్‌ను విడిగా అందిస్తుంది. విషయం,రచయితలను ఒకే క్రమంలో అమర్చారు.

British Humanities Index. London: Library Association Pub.Ltd., 1962 - (Quarterly) with annual cummulations -1963.

The General Science Index. New York : Wilson Co., 1978 - 10 issues per year with quarterly and annual cumulations.

ఇది ఇంగ్లీషులోని 108 సామాన్య శాస్త్రాల పత్రికల సమాచారం విషయ వారీగా అమర్చబడిన ఇండెక్సు. పుస్తక సమీక్షల నుటంకిస్తూ రచయితల పేర్లు సూచింపబడినవి. రచయితల ఇండెక్సు వేరుగా లేదు. విషయ శీర్షికలు నిపుణులు కాని వారి కోసం రూపొందించబడి అవసరమైనన్ని క్రాసు రెఫరెన్సులు ఇవ్వబడినవి.

ప్రత్యేక విషయ ఇండెక్సులు

చాలా వరకు ఈ రకమైనటువంటి ఇండెక్సులు పత్రికలకు పరిమితం కాదు. తరచుగా ఇవి పుస్తకాలను, మోనోగ్రాఫులను, బులెటన్లను, ప్రభుత్వ డాక్యుమెంట్లను తమ ఇండెక్సులలో చేరుస్తాయి. సాధారణంగా ఈ ఇండెక్సులు ప్రపంచ వ్యాప్తంగా ఉన్న పత్రికలను కవర్ చేస్తాయి.

Applied Science and Techonology Index. Rev. New York : H.W.Wilson Co., 2002.

ఇది దాదాపు 356 ఆంగ్ల పత్రికలను విషయ పరంగా విశ్లేషిస్తుంది. ఇది విజ్ఞాన శాస్త్రాలతో పాటుగా రవాణా, ఆహారం ఇంజనీరింగుకు సంబంధించిన పత్రికలను కూడా కవర్ చేసింది.

Business Periodicals Index. New York : H.W.Wilson Co., Jan, 1982.

దీనిలో 304 పత్రికల సమాచారం ఇవ్వబడింది. వ్యాసాల ఇండెక్సు రచయిత పరంగా గాకుండా విషయ పరంగా తయారు చేయబడింది.

Biological and Agricultural Index. NewYork: H.W. Wilson Co., V.50 - 1964 - (Vol. 1 to 49. It was published as Agricultural Index during 1916 - 64).

ఇది జీవశాస్త్రానికి చెందిన 258 పిరియాడికల్ వివరాలు అందిస్తుంది, ఎక్కువగా వ్యవసాయానికి చెందిన అంశాలను రికార్డు చేస్తుంది. దీని అనుక్రమణిక వెబ్‌పై 2003 లో రికార్డ్ చేయబడింది.

Library Literature. New York: H.W. Wilson Co., 1921 - (b.m.) and annual cumulation.

గ్రంథాలయ సమాచారానికి సంబంధించిన 200 పత్రికలు,600 కు పైగా ఏకవిషయ రచన (monograph) లలోని వ్యాసాల వివరాలను అందిస్తుంది. విషయ, రచయిత పద్ధులన్నీ ఒకే అక్షర క్రమంలో అమర్చబడినవి. పత్రికలకు సంబంధించిన పూర్తి వాఙ్మయ వివరాలు, విషయానికి సంబంధించి అవసరమైనన్ని క్రాసు రిఫరెన్సులు ఇవ్వబడినవి.

ఉల్లేఖన సూచీలు (CITATION INDEXES)

ALA Glossary of Library and Information Science. నిఘంటువులో సైటేషన్ ఇండెక్సు క్రింది విధంగా నిర్వచించబడినది.

వ్యాస రచనకుపకరించిన పుస్తకాల జాబితా ఆపుస్తకాల వివరాలు ఎందులో నుంచి సేకరించినది, తదుపరి రచనలలో ఉదహరించిన గ్రంథాల జాబితా, సైటేషన్ ఇండెక్స్ అనునది ఒక రకమైన పిరియాడికల్స్ ఇండెక్సు. ప్రతి సూచీక మూడు భాగాలుగా ఉంటుంది.

ఉదహరణ సూచీ, ప్రధాన అనుక్రమణిక, మార్చబడే గ్రంథసూచీ. సైటేషన్ ఇండెక్సు ఉదహరించిన రచయితను బట్టి అక్షర క్రమంలో అమర్చబడుతుంది. ప్రధాన అనుక్రమణిక (Source index) ఉదహరించే రచయితల , సహరచయితల అక్షర క్రమ లిస్టు. పెర్ముటెర్మ్ సబ్జెక్టు ఇండెక్సు వ్యాసాలను విషయ పరంగా సూచీకరిస్తుంది. అనగా శీర్షికలోని ప్రధాన పదాల ఆధారంగా పరామర్శ అనుక్రమణికల ఉదాహరణలు క్రింద యివ్వబడినవి.

The Social Science Citation Index. Philadelphia : Institute for Scientific Information, 1973, V.1-, Three issues per year including annual.

దీనిలో దాదాపు 1700 పీరియాడికల్స్ ఎంపిక చేసిన యితర 3300 పత్రికలు ఇండెక్సు చేయబడినవి. ప్రతి సంవత్సరం దాదాపు 250 పుస్తకాలను ఉదహరిస్తుంది. ప్రస్తుతం ఇది ఆన్‌లైన్, సిడిరామ్‌లో కూడా అందుబాటులో ఉంది.

The Science Citation Index. Philadelphia : Institute of Scienctific Information, 1961 - V.1.(b.m. including annual).

దీనిలో దాదాపు 5000 జర్నల్సు ఇండెక్సు చేయబడినవి. ఎక్కువగా ఉపయోగించబడుచున్న పాత ఇండెక్సు ఇది.

Arts and Humanities Citation Index. Philadelphia: Institute for Scienctific Information.

1977 -, V.1.-, Three issues per year including annual.

దాదాపు 1130 పిరియాడికల్సు లోతుగా, ఎన్నికచేసిన 7000 పత్రికలను ఇండెక్సు చేసినది. ప్రతి సంవత్సరం దాదాపు 75 నుండి 150 పుస్తకాలు సూచించబడుతున్నది. ఇది ఆన్‌లైన్, సిడిరామ్‌లో కూడా ప్రస్తుతం అందుబాటులో ఉంది. అంతేకాక అన్వేషణకు వీలుగా DIALOG, Datastar, OCLC డేటాబేసులలో కూడా అందుబాటులో ఉంది.

BRAOU

8.2.4 వర్తమాన విషయక్రమాలు (Current Contents)

ఇవి పత్రికల విషయ సూచికల పేరును అందిస్తాయి. ఇది త్వరిత వర్తమాన సమాచార జాగృత సేవ (Quick Current Awareness Service). జర్నలు ప్రతి సంచిక విషయ సూచికను కలిగి ఉంటుంది. వర్తమాన విషయ క్రమాలు (Current contents), పత్రికల విషయ సూచికలను సులభంగా పరిశీలించడానికి వాటిని తిరిగి అమర్చి అందిస్తాయి. ఒక విషయంపైగల వ్యాసాలను గుర్తించడానికి వర్తమాన విషయ క్రమాల (Current Contents) లో పదశీర్షిక సూచి (Title Word Index) ఉంటుంది. రచయితల వ్యాసాలను పునర్ముద్రించడానికి వారి అనుమతి పొందటానికి అవసరమైన సమాచారం రచయిత సూచి (author index), చిరునామాల దర్శిని (addresses directory), కరెంటు కంటెట్సులో అందిస్తాయి.

కరెంటు కంటెట్స్‌ని ఫిలాడెల్ఫియాలోని ఇన్‌స్టిట్యూట్ ఫర్ సైంటిఫిక్ ఇన్ఫర్మేషన్‌వారు – వ్యవసాయం, సోషల్ & బిహేవియర్ సైన్సెస్, క్లినికల్ మెడిసిన్, ఇంజనీరింగ్ – టెక్నాలజీ & అప్లైడ్ సైన్సెస్, లైఫ్ సైన్సెస్, ఫిజికల్-కెమికల్ & ఎర్త్‌సైన్స్, ఆర్ట్ & హ్యుమానిటిస్ వంటి ఏడు విషయ రంగాలలో ప్రచురిస్తుంది.

8.2.5 సారాంశ పత్రికలు (Abstracting Journals)

సారాంశాలు ఒక ప్రత్యేక రకమైన ఆచూకీ సమాచారం. వీటి ఉద్దేశం 1) ఒక ప్రత్యేక క్షేత్రానికి (Specific field) సంబంధించిన తాజాసమాచారాన్ని అందివ్వడం. 2) ఆక్షేత్రంలో సమాచార ముఖ్యమైన తాజాప్రచురణల సంగ్రహాలను అందివ్వడం. ఆవిధంగా ఇవి ఆచూకీ వనరులుగాను, ఆచూకీ సమాచార గైడ్లుగాను ఉపయోగ పడతాయి. ఈ సారాంశాలు వాటి పరిధి, కవరేజ్‌ని బట్టి వేర్వేరుగా వుంటాయి. చదువరి తన క్షేత్రానికి సంబంధించిన తాజాసమాచారాన్నంతటిని చదివే వీలు లేనప్పుడు ముఖ్యమైన వ్యాసాలకు సంబంధించిన సారాంశాల ద్వారా విషయాలను తెలుసుకోగలవు. అనంతరం అవసరమైన వాటిని విపులంగా తెలుసుకొనడానికి వీలుగలదు. సారాంశాలు చాలా రకాలుగా గలవు. 1) సూచనాత్మక, 2) సమాచారాత్మక, 3) సంగ్రహ (Extract), 4) బిబ్లిగ్రాఫిక్, 5) యంత్రాధార సంగ్రహసారం (Autoabstract), 6) రేఖాచిత్ర, 7) వ్యాఖ్యాన, 8) ఎంపిక చేసిన (Selective).

BRAOU

పై రకాలనన్నింటిలోకి సూచనాత్మక, సమాచారాత్మకమైన సారాంశాలు ముఖ్యమైనవి. సూచనాత్మక సారాంశాలు సంక్షిప్తంగా విషయాన్నందిస్తూ అసలు ప్రతులకు దారి సూచిస్తాయి. సమాచారాత్మక సారాంశాలు వ్యాసాల పరిధి, విషయం సమగ్రంగా అందిస్తాయి. అసలు ప్రతిలో గల విషయాలను, సంబంధిత విమర్శలను, తీర్మానాలను అందిస్తాయి.

అబ్‌స్ట్రాక్టులు ఒక ప్రత్యేక విషయానికి చెందిన సమగ్ర సమాచారాన్ని అందించే అంతర్జాతీయ స్వభావంగలవి. అబ్‌స్ట్రాక్టులు జర్నల్సుకు, పుస్తకాలకు, మోనోగ్రాఫులకు, లఘు సిద్ధాంత వ్యాసాల (dissertations) కు, పేటెంట్లకు, నివేదికలకు, సమావేశ పత్రాలు (Conference Papers) మొ॥గు వాటికి తయారు చేయబడతాయి.

దీని ప్రధాన ఉపయోగాలు ఏమంటే ఇవి చదువరికి క్రొత్త సమాచారాన్ని అందిస్తాయి; వ్యాసాలు చదువరికి అనువైనదీ, లేనిది తెలియజేస్తాయి; వర్తమాన గతావలోకన వాఙ్మయాన్ని పర్యవేక్షణ (Survey) చేసే సాధనాలుగా ఉపయోగపడ్తాయి; పాఠకులకు భాషాంతరాల (Language barriers) ను అధిగమించుటకు కొంతవరకూ తోడ్పడతాయి; కొన్ని సందర్భాలలో సమాచారాత్మక సంగ్రహాలు (informative abstracts) అసలు సత్రానికి (original documents) ప్రత్యామ్నాయంగా వ్యవహరిస్తాయి; ఒక విషయాంశానికి సంబంధించి ప్రస్తుత పరిస్థితిని తెలియజేస్తాయి; సంబంధంగల సారాంశాలననింటిని ఒక చోట చూసుకొనడానికి వర్గీకరణ అమరిక సహాయపడుతుంది; అసలు ప్రతులు అందుబాటులో లేనివారికి ఇవి వాటిలో గల సమాచారాన్ని అందిస్తాయి, పూర్తిగా చదువవలసిన వ్యాసాలను గుర్తించేందుకు అవసరమైన చిట్కాలు అందిస్తాయి. ఉదాహరణ: ఫిజిక్స్ ఆబ్‌స్ట్రాక్ట్స్, కెమికల్ ఆబ్‌స్ట్రాక్ట్స్, ఇండియన్ సైన్స్ ఆబ్‌స్ట్రాక్ట్స్, లైబ్రరీ అండ్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ సైన్స్ ఆబ్‌స్ట్రాక్ట్స్.

8.3 వర్తమాన సంఘటనల వనరులు

8.3.1 వార్తాపత్రికల సూచికలు

వర్తమాన సమాచారానికి సంబంధించి వార్తా పత్రిక విలువైన ఆధారాలు. ఇది ఆచూకీసేవలో ప్రధాన పాత్ర వహిస్తాయి. ప్రతిరోజు స్థానికంగా, జాతీయంగా, అంతర్జాతీయంగా జరిగే సంఘటనలను నమోదు చేస్తాయి. వార్తా పత్రికలకు ఉపయోగించే పేపరు త్వరగా శిథిలంకావడం వల్లను, సైజు పెద్దగా ఉండటం వల్లనూ వీటిని భద్రపరచడం కష్టంతో కూడుకొన్న పని. అయినా కొన్ని గ్రంథాలయాలు పాత సంచికలను భద్రపరుస్తున్నాయి. వార్తాపత్రికల సమీకృత సూచీ (Union Cataloge) లను తయారు చేస్తున్నాయి. ఈ విభాగంలోనే యూనియన్ కేటలాగ్ విభాగంలో వీటికి సంబంధించిన కొన్ని ఉదాహరణలు ఇవ్వబడినవి. అయితే ఒక సంఘటనకు సంబంధించి లేక వార్తకు సంబంధించిన సూచీ అవసరం.

వార్తాపత్రికల ఇండెక్సుల ద్వారా కొన్ని రకాల ప్రశ్నలకు సమాధానాలు పొందవచ్చు. ఉదాహరణకు బంగ్లాదేశ్‌లో ఈ మధ్య కాలంలో సంభవించిన తుఫాను, దాని పరిణామాలు, మంత్రులు, శాఖలకు సంబంధించిన ప్రశ్నలు, అత్యుత్తమ అవార్డులు, అసెంబ్లీ పార్లమెంటులో చేసిన చట్టాలు, తాజాగా చేసిన రాజ్యాంగ సవరణలు, వివిధ విషయాలపై ప్రజల అభిప్రాయాలు మొ॥వి. చాలా గ్రంథాలయాలు తమ పాఠకులకు అవసరమైన ముఖ్యమైన విషయాలపై ప్రెస్ క్లిపింగులను నిర్వహిస్తాయి. ఇవి వారు కోరిన శాఖకే పరిమితమై ఉంటాయి.

నేడు కంప్యూటర్లద్వారా రూపొందించిన వార్తా పత్రికలు కూడా అందుబాటులో గలవు. సూక్ష్మరూపాల (Microforms) లో గల ఈ ఇండెక్సులను నిల్వ ఉంచడం కూడా చాలా సులభం. వర్తమాన సమాచారానికి సంబంధించి వివిధ దేశాలలో, వివిధ భాషలలో తయారవుతున్న ఇండెక్సులు అత్యంత విలువైన సమాచారాన్ని అందిస్తున్నాయి. ప్రతి గ్రంథాలయం తప్పనిసరిగా కనీసం ఒక అనుక్రమణిక సేవ (Indexing Service) అందించాల్సి ఉంది.

ఒకే ఒక్క వార్తాపత్రికను కవర్ చేసే ఇండెక్సులు, అనేక వార్తాపత్రికలను కవర్ చేసే ఇండెక్సులు కొన్ని ఉన్నాయి. ఇంకా కొన్ని భౌగోళిక ప్రాంతాలకు సంబంధించిన పత్రికలకు లేక ఒకరకమైన వ్యాసాలు, సంపాదకీయాలకు మాత్రమే పరిమితమైన ఇండెక్సులు ఉన్నాయి.

BRAOU

వీటి ఉపయోగాలు ప్రధానంగా పత్రికలలో ప్రచురింపబడిన సమాచారానికి ద్వారాలుగా ఉయోగపడతాయి. పత్రికలలో ఉన్న అవసరమైన సమాచారాన్ని వెతకడానికి సాయపడి చదువరుల సమయాన్ని ఆదాచేస్తాయి. ఈ ఇండెక్సుల ద్వారా అవసరమైన సమాచారం పూర్తిగా తెలుసుకొనవచ్చు.

రకాలు

వార్తా పత్రికల ఇండెక్సులు రెండు రకాలుగా వర్గీకరింపబడినవి.

1) ఒక వార్తా పత్రికకు సంబంధించినవి.

2) అనేక వార్తా పత్రికలకు సంబంధించినవి.

ఈ రెండు రకాలకు సంబంధించిన ఉదాహరణలు కింద ఇవ్వబడ్డాయి.

1) ఒక వార్తాపత్రికకు సంబంధించినవి

New York Times Index. New York: New York Times, 1913 - (Semimonthly from 1948 onwards with annual cumulation)

ఇది 1913 నుండి 1929 వరకు త్రైమాసికంగానూ, 1930 నుండి 1947 వరకు మాస పత్రికగానూ, 1948 నుండి పక్షపత్రికగా వార్షిక సంచయనాలతో వెలువడుతున్నది. ఇది లండన్ టైమ్స్ ఇండెక్స్ కంటే చాలా వివరంగా ఉంది.

Index to 'The Time'. London,1906 - todate. Monthly from 1977 onwards.

మొదట్లో ఇది 1906 నుండి 1913 వరకు వార్షికంగానూ, 1914 నుండి 1956 వరకూ త్రైమాసికంగానూ, 1957 నుండి 1971 వరకు పక్షపత్రికగానూ, మళ్ళీ 1972 నుండి 1976 వరకూ త్రైమాసికంగానూ, 1977 నుండి మాసపత్రికగా వెలువడుతున్నది. ఇది ప్రతిరోజూ వార్తాపత్రికను, వాటి అనుబంధాలను ఇండెక్స్ చేస్తుంది. ఇది వార్తకు సంబంధించిన పత్రిక తేది, పేజీ నంబరు, కాలమ్ మొదలైన వివరాలు అందిస్తుంది.

Index to Pravada. కొలంబస్, ఓహియో : అమెరికన్ అసోసియేషన్ ఫర్‌ది అడ్వాన్స్‌డ్ స్లావిక్ స్టడీస్, 1975 – (monthly).

రష్యాలో అత్యధిక సర్కులేషన్ గల అధికారిక వార్తా పత్రికయైన 'ప్రావదా' కు ఇండెక్సు ఇది. ఇది అమెరికా నుండి ప్రచురింపబడుచున్నది.

Index to 'The Financial Times'. London : Financial Times Business Information, 1981 - todate (annual).

ఈ ఇండెక్సు 'ఫైనాన్షియల్ టైమ్స్' లోని ఆర్థిక, వ్యాపార వార్తలకు ప్రవేశం కల్పిస్తుంది.

Index to 'Glasgow Herald'. Glasgow : Outram, 1907 - todate (annual).

Index to 'The Times of India' (Bombay), 1973 - Bombay: Microfilm and Index Service, reference dependent, Times of India, 1974 - Three times a year.

ఇది సంవత్సరానికి మూడు సార్లు 1974 నుండి ప్రచురించబడింది. కొన్ని సంచికల తర్వాత దీని ప్రచురణ ఆగిపోయింది.

2) అనేక వార్తాపత్రికలకు సంబంధించినవి

Newspaper Index. Wooster, Ohio : Newspaper indexing Centre, 1972 - todate, monthly with annual cumulations.

ఇది 'ట్రిబ్యూన్', 'లాస్ ఏంజల్స్ టైమ్స్', 'న్యూ ఆర్లియన్స్ టైమ్స్', 'వాషింగ్‌టన్ పోస్ట్' పత్రికలను కవర్ చేస్తుంది. వ్యాసాలకు సంబంధించి విషయం, వ్యక్తిగత పేర్ల (Personal name) సూచీలను కూడా అందిస్తుంది.

Indian Press Index. Delhi : Delhi Library Association, April 1968, monthly.

ఢిల్లీ లైబ్రరీ అసోసియేషన్ వారు ప్రచురించే ఈ పత్రిక భారత దేశంలో వెలువడే 26 ఆంగ్ల దినపత్రికలలోని వ్యాసాలను, సంపాదకీయాలను, ప్రత్యేక వ్యాసాలను, సంపాదకునికి రాసిన లేఖలను, ముఖ్య ప్రకటలను ఇండెక్సు చేస్తుంది. అమరిక విషయ వారీగా, అక్షర క్రమంలో పద్దులకు సంబంధించి చివర్లో రచయిత సూచి,భౌగోళిక సూచి ఇవ్వబడింది. దీనికి ప్రత్యేక త్రైమాసిక అనుబంధంగా పై పత్రికలలో వచ్చిన గ్రంథ సమీక్షలను కవర్ చేస్తూ ఒకసంచిక ప్రతిసారి వెలువడుతుంది.

BRAOU

8.3.2 వార్తా సంగ్రహాలు (News Summaries)

వార్తా సంగ్రహాలు లేక సంక్షేపాలు (News Digests) విషయపరంగా వార్తా పత్రికల ఇండెక్సులు (News Paper Indexes) సంబంధం కలిగి వున్నా సమర్పణా రూపంలో తేడా ఉంది. వార్తా పత్రికల్లో వచ్చిన యథార్థ సంఘటనలు, వాస్తవాలు, విశేషాలు, వ్యవహారాలను సంక్షిప్త పరచి క్లుప్తంగా వీటిల్లో ప్రచురిస్తారు. వార్తా పత్రికల ఇండెక్సుల్లో కావలసిన వార్త ఉనికి (Location) ని మాత్రమే (ఏ పత్రికలో ఏ పుటలో ఉన్నది) తెలియజేసే వివరాలు ఇస్తారు. వార్తా సంగ్రహాల్లో వార్తల ఉనికికి సంబంధించిన వివరాలే గాక, క్లుప్తంగా వార్తా విశేషాల్ని వివరిస్తారు.

ఈ వార్తా సంగ్రహాలు పరిధి ఒక విషయానికి లేక భౌగోళిక ప్రాంతానికి మాత్రమే పరిమితం. వివరణాత్మకంగా విషయం తెలుసుకొనుటకవసరమైన ఆధారాలను సూచిస్తాయి. వీటి ప్రధాన ఉపయోగాలు ఏమంటే వర్తమాన సంఘటనలకు సంబంధించిన వాస్తవ సమాచారాన్ని సంగ్రహంగా అందిస్తాయి. న్యూస్ పేపర్ ఫైళ్ళ నిర్వహణలోని సమస్యలను పరిష్కరిస్తాయి. వర్తమాన సంఘటనల సంగ్రహాలనందిస్తూ విషయాన్వేషణ సమయాన్ని తగ్గిస్తాయి. ఒక సమస్య, భావన లేక సంఘటనలకు సంబంధించిన గడచిన కాలపు సమాచారాన్ని పరిశీలించడానికి ఇవి దోహద పడతాయి.

రకాలు, ఉదాహరణలు

ముఖ్యమైన వార్తా సంగ్రహాలకు ఉదాహరణలు క్రింద సూచింపబడినవి. వాటి కవరేజిని బట్టి అంతర్జాతీయ, ప్రాంతీయలేక ఖండ, జాతీయ, రాష్ట్రలేక స్థానిక విషయ పరంగా వర్గీకరించబడినవి.

అంతర్జాతీయ

Facts on File: World News digest with index. Vol. 1, No. 1, 1940, New York: Facts on file. Loose leaf. Weekly.

ప్రసిద్ధి వహించిన వార్తాపత్రికలలోని ప్రముఖ వార్తలను సంగ్రహ రూపంలో అందిస్తుంది. తాత్కాలిక సంఘటనలైన క్రీడలు, కళలు, సినిమాల సమాచారం కూడా చేర్చబడుచున్నది. రెండు వారాల కొక మారు, నెలసరి, త్రైమాసిక, వార్షికంగా సంచయన (Cumulative) ఇండెక్సులను అందిస్తుంది. వార్తా సంగ్రహాలు, అంతర్జాతీయ అంశాలు, ఆర్థికాంశాలు,కళలు, విజ్ఞాన శాస్త్రాలు, మరణవార్తలు, క్రీడలు, వీటన్నింటి ఉపశాఖల క్రింద అమర్చబడినవి. దీనికి వార్షిక సంచయనాలు, ఐదు సంవత్సరాల సంపుటిలు కూడా అందుబాటులో ఉన్నాయి.

Kessings Record of World Events. V.1 - 1931 - London : Longman Group (UK) Ltd.

గతంలో ఇది కీసింగ్స్ కాంటెంపరరీ ఆర్కీవ్స్ పేరు మీద వెలువడేది. ఇది ఒక బ్రిటిషు సేవ. ప్రస్తుతం విడి కాగితాల రూపంలో మాస పత్రికగా వెలువడుచున్నది. ఇందులో రోజువారిగా సంభవించే జాతీయ,అంతర్జాతీయ, రాజకీయ, ఆర్థిక, పారిశ్రామిక, వ్యాపారాత్మక, రక్షణ, సాంఘిక సమస్యలు, మతజీవితానికి సంబంధించిన అంశాలు, మొ॥వి చోటు చేసుకొంటాయి. పరస్పర నిర్దేశాలను (Cross references) అందిస్తుంది. అవసరమైనచోట మ్యాపులు, పట్టికలు (Tables) యివ్వబడ్డాయి. త్రైమాసిక, అర్ధసంవత్సర, వార్షిక ఇండెక్సులను అందిస్తుంది.

ప్రాంత లేక ఖండ (Regional/Continental)

Africa Diary : a weekly record of events in Africa with Index. V.1 - July 1st, 1961 - Ed. by Hara Sharma Chhabra. New Delhi: Africa Publications Weekly, Loose Leaf.

ఆఫ్రికా ఖండానికి సంబంధించిన వార్తల రికార్డు. ఇది వార పత్రికగా ప్రచురింపబడుచున్నది. భారతీయ, విదేశీ వారీగా అక్షర క్రమంలో ఉంది. త్రైమాసిక, వార్షిక సూచీలు ఇవ్వబడుతున్నాయి.

Africa Research Bulletin. V.1. - Jan. 1964 - Exeter, England : Africa Research Ltd., Monthly, Loose Leaf.

BRAOU

వార్తా పత్రికల నుంచి సేకరించిన ప్రధాన సంఘటనలు, నిర్ణయాలు, ఉద్యమాలు, సర్వేలు మొదలైన వాటి సంగ్రహాలను ఇది అందిస్తుంది. దేని నుంచి సంగ్రహాలు తయారు చేసిందీ సూచిస్తుంది. ఇది రెండు భాగాలుగా ఉంది. 1) రాజనీతి శాస్త్ర సీరీస్ (Political Series) 2) ఆర్థిక శాస్త్ర సీరీస్ (Economic Series). ప్రతి భాగానికి సంబంధించిన వార్షిక సూచిక విషయ ఉపభాగాలు (Topical Subdivision) క్రింద భౌగోళికంగా అమర్చి సమర్పించబడుచున్నది.

African Recorder: A fortnightly record of African events with index. V.1 - Jan, 1962 - Loose Leaf. New Leaf. New Delhi: African Recorder., Weekly.

సంఘటనలకు సంబంధించిన వార్తాసంగ్రహాలు దేశం వారీగా ఇవ్వబడినవి. ఆఫ్రికా లోపల, వెలుపల జరిగిన సంఘటనల విభాగం అదనంగా చేర్చబడింది. అర్ధ సంవత్సర, సంవత్సర సూచికలు ఇవ్వబడినవి.

Mid East file. vol. 1,1982 - Ed.by H. Shaked. Medford. N.J: Learned Information. Quarterly.

ఇది ప్రభుత్వ డాక్యుమెంట్లు, ఇంటర్వ్యూలు, ప్రసంగాలు, పత్రికలలోని వ్యాసాలు, పరిశోధనా పత్రాలు, వార్తాపత్రికల శీర్షికలు మొదలైన వాటి సంగ్రహాలను అందిస్తుంది. లిబ్యా నుండి ఇరాన్ వరకు గల సంగ్రహాలు ఆంగ్లంలో ఇవ్వబడినవి.

AAR (Arab Report and Record). London: Arab Report and Record, V.1, 1966, Semi-monthly.

ఈ న్యూస్ డైజెస్టు, కీసింగ్స్ రికార్డ్ ఆఫ్ వరల్డ్ ఇవెంట్స్ లాంటిది. దేశంవారిగా సంగ్రహాలు అమర్చబడినవి.

Asian Recorder : a weekly digest of outstanding Asian events. New Delhi: Sankaran.V1, 1955 - weekly. Loose leaf.

ఆసియాలో జరిగే ప్రధాన సంఘటనలకు సంబంధించిన వార్తా సంగ్రహాల వార పత్రిక ఇది. విడి విడి పత్రాలుగా, కీసింగ్స్ రికార్డ్ ఆఫ్ వరల్డ్ ఈవెంట్స్ లాగ ప్రచురింపబడుతుంది. దీనిలో ఆసియా ఖండంలోని అన్ని దేశాలలో సంభవించే సంఘటనాల సంగ్రహాలతో పాటుగా ఆసియా గురించి ఆసియా వెలుపల వెలుపడే వార్తా సంగ్రహాలు కూడా చోటు చేసుకుంటాయి. ప్రతిదేశం క్రింద అంశాల వారీగా అక్షరక్రమంలో పద్దులు అమర్చబడినవి. రికార్డు చేసిన ప్రతి వార్త అంశాన్ని ఎందులోనుండి స్వీకరించింది తెలియజేస్తుంది.

జాతీయ (National)

Keesings U.K Record 1988 (b.m.). London: longman (U.K.) Ltd.

ఇది రెండు నెలలకొక మారు వివరంగా ప్రచురింపబడుతున్న వాస్తవ తాజా సంఘటనల ఆచూకీ గ్రంథం. ఇది రాజనీతి, ఆర్థిక శాస్త్రాలు, అంతర్జాతీయ విషయాలకు సంబంధించిన వార్తా విశేషాలను అందిస్తుంది. ప్రతి సంచికలో రెండు నెలల్లో జరిగిన వివరాలుంటాయి. ఇందులో మరణవార్తలు విభాగం, పార్లమెంటరీ వ్యవహారాల దినచర్య, తాజా ఆర్థిక విషయాల సంగ్రహ, సమాచారం తాజా విభాగాలున్నాయి.

Survey of Current Affairs 1955-. London: HMSO Book, Monthly Free.

గతంలో ఇది 'సర్వే ఆఫ్ బ్రిటిష్ అండ్ కామన్వెల్త్ అఫైర్స్' పేరున వెలువడేది. బ్రిటిష్ వ్యవహారాలకు సంబంధించిన ఇది నమ్మకమైన, అధికారిక సమాచారాన్ని అందించే ఆచూకీ ఆధారం. వర్తమాన సమస్యలపై ప్రభుత్వ విధానం చర్యల గురించి సమగ్రమైన సమాచారం అందిస్తుంది. ఇది అయిదు విభాగాలుగా ప్రచురించబడుచున్నది: 1) ప్రభుత్వం, పరిపాలన 2) రక్షణ, అంతర్జాతీయ వ్యవహారాలు, 3) ఆర్థిక, విజ్ఞాన శాస్త్రాల అంశాలు, 4) పర్యావరణం (environmental), సాంఘిక సాంస్కృతిక వ్యవహారాలు, 5) పత్రాలు.

Data India. Vol. 1, 1974 - New Delhi : Press Institute of India, Weekly, Loose-leaf.

ఇది ఆసియన్ రికార్డర్ వలె వార్తా సంగ్రహాలను అందిస్తుంది.వార్తలు వివిధ శీర్షికల క్రింద అమర్చబడినవి. భారతీయ రాష్ట్రాల, కేంద్రపాలిత ప్రాంతాల వారీగా వివరాలు ఇవ్వబడినవి. వార్తలు ఏయే పత్రికలలో నుంచి సేకరించినది వాటి తేదీలతో సహా అందజేస్తుంది. దీని వలన ఆవార్తా సంగ్రహం పూర్తి వివరాలు తెలుసుకొనడానికి, అధ్యయనం చేయడానికి వీలు పడుతుంది.

India Backgrounders : An Index Treasure of Topical Facts. V1 (No.1) - 5th April 1976 - New Delhi: India Backgrounds Service, Loose-Leaf,

రాష్ట్ర / స్థానిక (State / Local)

Data Andhra Pradesh. Vol.1, 1971-, Hyderabad: Data News Features. Semi - Monthly, Loose-Leaf.

ఇది వార్తాపత్రికలు, పీరియాడికల్స్, ప్రభుత్వ అధికారిక పత్రాలు, రాష్ట్రశాసన సభా వ్యవహారాలు మొ॥గు వార్తా సంగ్రహాలను అందిస్తుంది. ఇందులో ఇచ్చిన సమాచారం ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో ఆర్థిక, పారిశ్రామిక, విద్యుత్, సహజ వనరులు, వ్యవసాయం మొదలైన రంగాలలోని అభివృద్ధి కార్యక్రమాలకు సంబంధించినది. ప్రస్తుతం దీని ప్రచురణ ఆగిపోయింది.

News Data Karnataka. vol. 1, 1984-, Hubli : Raj & Raj Publications, Monthly, Loose Leaf.

కర్నాటక రాష్ట్రానికి సంబంధించిన వార్తలను సంగ్రహంగా అందిస్తుంది. వాటిని వివరంగా తెలుసుకొనడానికి ముఖ్యంగా ఆర్థిక, వ్యవసాయ, విద్య, కాల, పరిస్థితులు, ఆరోగ్యం, గృహ వసతి, ప్రభుత్వ విజ్ఞాన శాస్త్రాలు మొదలైన అంశాల వార్తా సంగ్రహాలు ఉన్నాయి.

BRAOU

విషయ (Subject)

Indian Economic Diary. vol.1 - 1970. New Delhi : Hari Sharma Chabra, Weekly, Loose-leaf.

ఇది భారతదేశంలోని ప్రముఖమైన ఆర్థికాంశాలపై ఖచ్చితమైన అధికారిక సమాచారాన్ని అందించే ఆచూకీ వారపత్రిక. ఈ సంగ్రహాలు భారతదేశంలో ప్రచురించబడే వివిధ పత్రికల నుండి, సంస్థల నుండి సేకరించబడతాయి. త్రైమాసిక సూచీలతో పాటుగా వార్షిక సంచయన సూచీ (Cumulative Annual Index) ని అందిస్తుంది. ఇది 4 భాగాలుగా ప్రచురించబడుతున్నది. 1) జాతీయ సంఘటనల విభాగంలో దేశీయ ప్రాముఖ్యం కలిగిన ఆర్థికాంశాలు, 2) రాష్ట్రాల విభాగంలో వివిధ రాష్ట్రాలలోని అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు, 3) భారత దేశం ప్రపంచ విభాగంలో ఇతర దేశాలతో భారతీయ ఆర్థిక సంబంధాలు, 4) విదేశీ వాణిజ్య విభాగంలో విదేశీ వాణిజ్యం తీరుతెన్నులకు సంబంధించిన సమాచారం ఇవ్వబడుతుంది.

అవగాహన ప్రశ్న - 3

వార్తల సంగ్రహాలకు, వార్తా పత్రికల సూచికలకు గల భేదాలేవి ?

సూచన : 1) మీ జవాబును క్రింద కేటాయించిన స్థలంలో రాయండి.

2) మీ జవాబును ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన నమూనా జవాబుతో పోల్చి చూసుకోండి.

....

....

....

....

....

BRAOU

8.3.3 ప్రసార సంగ్రహాలు (Broadcasting Summaries)

వర్తమాన సంఘటనల సమాచార వనరుల అవసరం రోజు రోజుకు పెరిగి పోతున్నది. వర్తమాన సంఘటనల వనరులు, ధారావాహికల, సూచికల సంగ్రహాలు, సారాంశాల రూపంలో అధిక సంఖ్యలో ఉన్నప్పటికీ అవి అన్ని వర్గాల ప్రజల సమాచార అవసరాలను తీర్చలేక పోతున్నాయి. ప్రపంచంలోని సమకాలిన సమాచారాన్ని రికార్డు చేయడానికి ఇవి సరిపోవడంలేదు. కారణం ఇవి సంప్రదాయ ప్రసార సాధనాలైన వార్తాపత్రికలను మాత్రమే కవర్ చేస్తాయి. సంప్రదాయేతర ప్రసారసాధనాలైన రేడియో టెలివిజన్ ప్రసారాలను కవర్ చేయడం లేదు. మునుపటివలే గాకుండా నేటి ఆధునిక మానవుడు నిత్యం ప్రపంచంలో జరుగుతున్న సంఘటనలను ఎప్పటికప్పుడు రేడియో, టీవీల ద్వారా తెలుసుకొనగలుగుతున్నాడు. వార్తాపత్రికలు చదవడం కంటే కూడా రేడియోల ద్వారా విన్నవి, టీవీల ద్వారా కన్నవీ మనసుకు హత్తుకోవడమే గాకుండా సమయాన్ని ఆదాచేస్తాయి. అయితే రేడియోలో విన్నమాటలో, టీవీలో చూసిన బొమ్మలు కొన్నిరోజుల తర్వాత మరచి పోవడం సహజం. ఈ ఇబ్బంది నధిగమించడానికి టెలివిజన్, రేడియో ప్రసార సంగ్రహాలు అందుబాటులోకి వచ్చాయి. వీటిని ముద్రణ రూపంలోను, మైక్రోఫాం రూపంలోను వెలువరిస్తున్నారు.

Summary of World Broadcasts. Caversham Park, Reading Monitoring Service of the British Broadcasting Service, 1947 - daily (Monday to Friday) in 4 main Series. (Previously' '*Daily Digest of World Broadcasting*' during 1939-47.

గతంలో 1947 వరకు ఇది 'డైలీ డైజెస్ట్' ఆఫ్ వరల్డ్ బ్రాడ్ కాస్టింగ్ పేరుతో వెలువడింది. ప్రస్తుతం ఇది నాలుగు ప్రధాన సీరిస్‌గా వెలువడుతున్నది. 1) యు.యస్.యస్ ఆర్. 2) తూర్పు ఐరోపా 3) దూరప్రాచ్యం, 4) మధ్యప్రాచ్యం, ఆఫ్రికా, లాటిన్ అమెరికా. ఇది విదేశీ ప్రసార సంగ్రహాలను అందిస్తుంది. విదేశీ రాజకీయ ఆర్థికాభివృద్ధి అంశాలను అందించే అధికారిక, సమాచార వనరు. యునివర్సిటీ మైక్రోఫిల్మ్ లి. ద్వారా మైక్రోఫిల్ము రూపంలోను, 'డేటా-సాల్వ్ లి. ద్వారా 'వరల్డ్ రిపోర్టర్' పేరుతో (On-line) లో అందుబాటులో ఉంది.

The Foreign Broadcast Information Service Digests- FBIS daily reports. Washington, D.C: U.S; U.S Dept. of Commerce, 1960 - 8 parts 5 Issues per Week.

బ్రిటిష్ బ్రాడ్‌కాస్టింగ్ సేవ అయిన 'సమ్మరీ ఆఫ్ వరల్డ్ బ్రాడ్‌కాస్ట్' వలే అమెరికాకు చెందిన ఈ ఫారిన్ బ్రాడ్‌కాస్ట్ ఇన్ఫర్మేషన్ సర్వీస్ డైజెస్టు, సమాంతర సేవలను అందిస్తుంది. ఇది మైక్రోఫిల్మ్ రూపంలో కూడా లభ్యమవుతుంది.

Television News Index and Abstracts. Nashville: Vanderbilt University, 1968 - Monthly.

ఇది వందెర్‌బిల్ట్ యూనివర్సిటీ సేకరించిన టెలివిజన్ నెట్‌వర్కు సాయంత్ర వార్తా ప్రసారాలకు గైడ్‌గా ఉంటుంది. వార్తా సంగ్రహాలు కూడా చేర్చబడినవి. విషయం, వ్యక్తి, స్థలాలకు సంబంధించిన సూచికలు ఉన్నాయి.

BBC Six PM. Cambridge : Cladwyck - Healey, 1978.

క్లాడ్‌విక్, హీలే సంస్థ 1939 నుండి 1945 వరకు బి.బి.సి. హోమ్ సర్వీస్ 'సైన్-ఒ-క్లాక్' న్యూస్‌ని మైక్రోఫిష్ రూపంలో ప్రచురించింది. 1978 నుండి బి.బి.సి. సాయంత్రం 6 గంటల ప్రసారాలను త్రైమాసికంగా సేకరించి ఇండెక్సు రూపంలో అందిస్తుంది.

CBS Television News Bulletin Scripts. New York: Microfilming Corporation of America, 1975- Quarterly with annual cumulations.

ఈ సూచిక విషయపరంగా సమాచారం తెలుసుకొనడానికి ప్రధానంగా ఉపయోగపడుతుంది. వార్తల ఉనికి,వ్యక్తుల ఉనికి తెలుసుకొనుటకువీలుగా పద్దులను చేర్చింది. ప్రతిరోజూ టెలివిజన్‌లో ప్రసారమైన వార్తలను యధాతథంగా చూసుకోవడానికి వీలుగా వీటిని మైక్రోఫిల్మ్ లేక మైక్రోఫిష్ రూపంలో అందిస్తుంది.

8.4 ఆచూకీ వనరుల గైడ్లు

BRAOU

ఆచూకీ వనరుల గైడ్లను ఆచూకీ గ్రంథాల వాఙ్మయ సూచీలని కూడా అంటారు. ఈ ఆచూకీ గ్రంథాల వాఙ్మయ సూచీలు పాఠకునికి సాధారణ, ప్రత్యేక ఆచూకీ వనరుల గురించి తెలియజేస్తాయి. సాధారణ ప్రత్యేక ఆచూకీ వనరులు గ్రంథపాలకులకు తమ గ్రంథాలయానికి కావలసిన ఆచూకీ పుస్తకాలు ఎన్నుకొనడానికి సాయపడతాయి. ఇంకా పరిశోధనకు అవసరమైన సమాచార వనరులను గురించి తెలుసుకొనేందుకు ఉపయోగపడతాయి. ఈ గైడ్లు కొన్ని వ్యాఖ్యానాలతో కూడి ఉండి పరిశోధనా పరికరాలను పరిచయం చేస్తాయి. ఇవి ఇంచుమించు పాఠ్య గ్రంథాల లాగా ఉపయోగపడతాయి.

8.4.1 నిర్వచనం, పరిధి, ఉపయోగాలు

ఆచూకీ గ్రంథాలు హారడ్స్ లైబ్రేరియన్స్ గ్లాసరీ (Harrod's *Librarians Glossary* 1983) లో ఈ విధంగా నిర్వచించబడినవి.

"వివిధ నిడివిలు కలిగిన కొన్ని నిర్దిష్ట సమాచార అంశాలను అందించేవి, వరుసగా చదవటానికి గాకుండా సంప్రదించడానికి మాత్రమే రూపొందించబడినటువంటి నిఘంటువులు, విజ్ఞాన సర్వస్వాలు, గెజిటీర్లు, వార్షిక గ్రంథాలు, డైరెక్టరీలు, పదకోశాలు, సూచికలు, వాఙ్మయ సూచీలు, అట్లాసులను ఆచూకీ గ్రంథాలంటారు". అటువంటి ఆచూకీ గ్రంథాలను వ్యాఖ్యాన రహితంగానూ, సంగ్రహంగానూ లేక సవిస్తారంగానూ జాబితాగా సూచించేవాటిని ఆచూకీ వనరుల గైడ్లు అని అంటారు.

పరిధి

ఆచూకీ పుస్తకాల గైడ్లు వాటి పరిధి ననుసరించి అన్నిరకాలు లేక కొన్ని నిర్దిష్ట విషయాలకు చెందిన ఆచూకీ పుస్తకాల వివరాలను మాత్రమే అందిస్తాయి. సాధారణంగా విమర్శనాత్మకంగా, వ్యాఖ్యాన సహితంగా పూర్తి వాఙ్మయ వివరాలనందిస్తాయి.

ఉపయోగాలు

1) వ్యాఖ్యాన సహితగైడ్లు ఆచూకీ గ్రంథపాలకునికి మంచి సంప్రదింపు గ్రంథాల ఎన్నికకు పరికరాలుగా ఉపయోగపడతాయి.

2) ఒక నియమిత కాలం వరకు ప్రాంతం వారీగా, విషయ వారీగా ప్రచురింపబడిన మొత్తం సంప్రదింపు గ్రంథాల సమాచారాన్ని అందిస్తూ పరిశోధకులకు ఉపయోగపడతాయి.

అవగాహన ప్రశ్న - 4

ఆచూకీ వనరుల గైడ్ల స్వభావం, పరిధి ఏమిటి ?

సూచన : i) మీ జవాబును క్రింద కేటాయించిన స్థలంలో రాయండి.

ii) మీ జవాబును ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన నమూనా జవాబుతో పోల్చి చూసుకోండి.

....

....

....

....

....

8.4.2 సాధారణ ఆచూకీ గ్రంథాల గైడ్లు

ఈ ఆచూకీ వనరుల గైడ్లను కింది విధంగా వర్గీకరించవచ్చును.

అన్ని రంగాలకు చెందిన మూలాధార గ్రంథాలు ఈ గైడ్లలో ఉన్నాయి.

American Reference Books annual, 2001 -Vol. 32, Ed. by Bohalan. S. Wynar and Shannon M. Craft. Littleton: Libraries Unlimited, 2001 (Annual).

BRAOU

ప్రతి అయిదు సంవత్సరాలకొకసారి ప్రచురణ కర్తలు సంచయన సూచి (Cumulative index) ని వెలువరిస్తాయి.

Best Reference Books 1970-1980 : Titles of Lasting value selected from American Reference Books Annual / ed. by Susan Holte and Bahalan S. Wyner . Littleton: Libraries Unlimited, 1981. 480 pages

దీనిలో 920 ఆచూకీ పుస్తకాలు వ్యాఖ్యానాలలో యివ్వబడినవి.

Guide to Reference Books. 9th ed. / Eugene P. Sheely. Chicago: ALA, 1976. (Ist supplement: 1980; 2nd supplement: 1982).

ఇది 9 వ కూర్పు ముందు వరకూ కాన్‌స్టెన్స్ విన్‌చెల్ చే సంకలన పరచబడింది. అందుచే గ్రంథాలయాధికారులు ఇప్పటికీ దీనిని 'విన్‌చెల్స్ గైడ్' అని వ్యవహరిస్తారు.

Printed Reference Material / ed. by Gavin Higgins. 2nd ed. London : Library Association : Phoneix : Oryx Press, 1984.

Fundamental Reference Sources by Frances Neel Cheney and Wiley J.Williams, 2nd ed. Chicago: ALA, 1980.351 P.

Guide to Reference Books /ed. by Robert Balay. 11th ed. Chicago: ALA, 1996.

ఆచూకీ సేవకునికి ఉపయోగపడే దాదాపు 14,000 పద్దులు వ్యాఖ్యానాలతో సహా ఇవ్వబడినవి. ప్రతి పద్దుకు సంబంధించిన పూర్తి వాఙ్మయ వివరాలు ఇవ్వబడ్డాయి. దేశం వారీగా కూడా అమర్చబడినవి. ప్రధానంగా దీనిలో అమెరికా,బ్రిటిష్ గ్రంథాలు చోటు చేసుకున్నాయి.

Guide to Reference materials. 6th ed. / by Albert John Waford. 3 vols. London : Library Association, 1993.

దీనిలో ప్రధానంగా బ్రిటిష్, ఐరోపా ఆచూకీ గ్రంథాల వివరాలు ఇవ్వబడ్డాయి. ఇది మూడు సంపుటాలుగా ప్రచురించబడింది. 1) శాస్త్ర సాంకేతిక రంగాలు 2) సాంఘిక శాస్త్రాలు 3) సాధారణ, భాష, కళలు, సాహిత్యం. యుడిసి ననుసరించి అమరిక గలదు. దాదాపు 15,000 పద్దులు ఉన్నాయి. ప్రతి పద్దులో వ్యాఖ్యాన సహితంగా పూర్తి వాఙ్మయ వివరాలు ఇవ్వబడినవి. ప్రతి సంపుటంలో గ్రంథనామ, రచయిత, విషయ సూచీలు ఉన్నాయి.

8.4.3 వర్తమాన వనరులు లేక ఆచూకీ గ్రంథాల సమీక్షలు

పత్రికలలో గల ఆచూకీ గ్రంథాల సమీక్షలే తాజా వనరులు. ఇవి ఆచూకీ గ్రంథపాలకునికి తాజా ఆచూకీ గ్రంథాలు ఎన్నుకోడానికి సాయపడతాయి. ఈ క్రింద సూచింపబడినవి సమీక్ష పత్రికలు లేక ఆచూకీ గ్రంథాలు.

Booklist . 1905 - Chicago: ALA, 1905- V. 1- s.m.

ఈ బుక్‌లిస్ట్ ప్రతి సంచికలో మధ్యలో 'రిఫరెన్సు బుక్స్ బుల్లెటిన్' శీర్షికన అమెరికన్ లైబ్రరీ అసోసియేషన్ రిఫరెన్సు సబ్‌స్క్రిప్షన్ & బుక్స్ రెవ్యూ కమిటీ తయారు చేసిన సమీక్షలు చోటు చేసుకొంటాయి. ఇది ప్రతి సం॥రం వయోజనుల కోసం 400 పుస్తకాలు, 2500 పిల్లల పుస్తకాల టైటిల్స్, 500 పైగా ఆచూకీ పుస్తకాలు, ఎలక్ట్రానిక్ ఆచూకీ వనరులు, 1000 కు పైగా దృశ్య, శ్రవణ సామాగ్రిని సమీక్షిస్తుంది.

RSR (Reference Services Review) Janl / Mar. 1973 - V.1 (No.1) Ann Arbor : Pierian Press, 1973-Q.

BRAOU

ప్రతి సంచికలో 'రీసెంట్ రిఫరెన్స్ బుక్స్' విభాగం క్రింద క్రొత్తగా వెలువడిన ఆచూకీ గ్రంథాల సమీక్షలు ఇవ్వబడతాయి. ఇంకా 'రిఫరెన్స్ బుక్ రెవ్యూ ఇండెక్సు' 'రిఫరెన్స్‌బుక్ ఇన్ ప్రింట్' అనే రెండు సెక్షనులలో సంబంధిత పుస్తకాల జాబితాలు ఇవ్వబడతాయి.

Choice. Chicago: ALA, 1964, Vol.1 - Monthly.

ఈ పత్రిక సంవత్సరానికి దాదాపు 600 పుస్తకాల సమీక్షలను అందిస్తుంది. ఇందులో 500 ఆచూకీ గ్రంథాలకు సంబంధించినవి ఉన్నాయి.

Library Journal. New York: RR Bowker Co., 1876 - V.1. b.m.

ఇది గ్రంథాలయ శాస్త్ర పత్రిక. ప్రతి సంచికలో పుస్తక సమీక్షా విభాగం ఉంది. సాధారణ పుస్తక సమీక్షలతో పాటుగా సంవత్సరానికి 450 ఆచూకీ గ్రంథాల సమీక్ష అందిస్తుంది.

R.Q (Reference Quarterly). Chicago: ALA, 1960-V.1.Q.

ఈ జర్నలు చివరి భాగం ఆచూకీ గ్రంథాల సమీక్షలకు కేటాయించబడినది. సాధారణ గ్రంథాల సమీక్షలకు ఇందులో చోటులేదు. ప్రతి సంవత్సరం దాదాపు 150 రెఫరెన్స్ పుస్తకాలను సమీక్షిస్తుంది.

Wilson Library Bulletin. New York : The H.W. Wilson Co., 1914-V.1.-m.

ఈ జర్నలు ప్రతి సంచికలో వర్తమాన ఆచూకీ గ్రంథాలకు ఒక భాగం కేటాయించబడింది. ఇందులోని సమీక్షలు వివరణాత్మకంగా ఉండి గ్రంథాలయాధికారికి ఆచూకీ గ్రంథాల ఎన్నికకు వాటి మదింపునకు సాయపడ్తాయి. ప్రస్తుతం ఇది ఆన్‌లైన్‌లో కూడా అందుబాటులో ఉంది.

అవగాహన ప్రశ్న - 5

తాజా ఆచూకీ గ్రంథాల ఎన్నికకుపకరించే మూడు వనరులను సూచించండి?

సూచన : 1) మీ జవాబును క్రింద కేటాయించిన స్థలంలో రాయండి.

2) మీ జవాబును ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన నమూనా జవాబుతో పోల్చి చూసుకోండి.

....

....

....

....

8.4.4 ప్రత్యేక ఆచూకీ గ్రంథాల గైడ్లు

ఇవి ప్రత్యేక రకమైన ఆచూకీ గ్రంథాల వివరాలనే అందిస్తాయి. అందువలన ఇవి సమగ్రమైన సమాచారాన్ని అందిస్తున్నాయి. ఈ వర్గానికి చెందిన వాటి ఉదాహరణలు కొన్ని ఈ క్రింద ఇవ్వబడినవి.

ఇండెక్సులు (Indexes)

Milner, A.C. Newspaper Indexes: a location and subject guide for researchers. 3vols. Metuchen, N.J: Scarecrow Press, 1977 - V.1

అమెరికా గ్రంథాలయాలలో ఉన్న వార్తాపత్రికల సూచికలకు ఇది గైడు. మొదటి సంపుటం, 1977లోనూ, రెండు, మూడు సంపుటాలు 1979, 1982 లో వరసగా ప్రచురించబడినవి.

Lathrop, M.M, Lathrop, M.L. (సంక., సంపా.) Lathrop Report on newspaper Indexes: An Illustration Guide to published and Un-published Newspaper Indexes in the United States of America. Wooster, Ohio: Lathrop Enterprises, 1976.

BRAOU

ఇది నిర్ధారించబడిన 1000 వార్తాపత్రికల సూచికలను, నిర్ధారించబడని 9000 వార్తాపత్రికల సూచికల జాబితాలను ఇస్తుంది.

Abstracting and Indexing Services Directory. Detroit : Gale Research Inc., 1982-83.

ఇది 1800 ఇండెక్సులను, సంగ్రహ సేవలను లిస్టుచేస్తుంది.

Abstracting and Indexes in Science and Technology. 2nd ed. Metuchen: Scarecrow Press, 1985.

శాస్త్ర, సాంకేతిక రంగాలకు చెందిన దాదాపు 200 రకాలు విషయవారీగా వర్గీకరించబడినవి.

యూనియన్ లిస్టులు (Union Lists)

Nelson, Bonnie R. *A Guide to Published Library Catalogues.* Metuchen, N.J : Scarecrow Press, 1982.

33 విషయ విభాగంలో ప్రచురింపబడిన కేటలాగుల పద్దులు 429 వరుస సంఖ్యలో ఇవ్వబడినవి.

United States, Library of Congress, General and Bibliographic Division. *Union Lists of Serials: a bibligraphy,* compiled by. Ruth S. Frietag. New York: Lib. of Congress, 1964.

ఇది దాదాపు 1200 కేంద్రగ్రంథ సూచీల (Union Lists) ను భౌగోళికంగా ప్రాంతం, దేశం వారీగా అమర్చి అందిస్తుంది.

వాఙ్మయ సూచీల వాఙ్మయ సూచీలు (Bibliographies of Bibliographies)

Bibliographic Index : A Cumulative bibiliography of bibliographies, 1937 - New York: Wilson Co, 1938.

పుస్తకాలు, పత్రికలకు సంబంధించిన 2,72,000 వాఙ్మయ వివరాలను ఇది అందిస్తుంది. ఇది మూడు రూపాలుగా ప్రచురింపబడుచున్నది. 1) శాశ్వత సంచయన సంపుటాలు, 2) వార్షిక అనుబంధ సంపుటాలు, 3) వర్తమాన సంచికలు - సంవత్సరానికి రెండు సంచికలు. ప్రస్తుతం ఇది విల్సన్ వెబ్‌పై అందుబాటులో ఉంది.

A Bibliography of Bibliographies of India. By kalia (D.R) and Jain (M.K). Delhi: Concept Publishing Co., 1975.

విషయ వారీగా అక్షరక్రమంలో అమర్చబడిన వాఙ్మయ సూచీల వాఙ్మయ సూచీ ఇది. దీనిలో 1,243 పద్దులు, రచయిత, విషయ సూచీలు ఇవ్వబడినవి.

Commonwealth National Bibliographies: an annotated Directory. London: Commonwealth Secretariat, 1977.

కామన్వెల్తు దేశాలలో ప్రచురించబడిన జాతీయ వాఙ్మయ సూచీలను వర్ణనాత్మకంగా, దేశాల వారీగా అందిస్తుంది.

Gorman, G.E and Mehoney, M.M. *Guide to Current National Bibliographies in the Third Worlds.* Munchen: H.Zell / K.G. Saur, 1983.

Index Bibliographicus. 4th ed. The Hague: Federation International De Documentation, Vol.1 - Science and Technology, (published in 1959) and Vol.2 - Social Science, (published in 1964).

Bibliographical Services throughout the World 1950 -. Paris: UNESCO, 1961-84, 5 Vols. Vol.1(1950-59), Vol.2 (1960-64), Vol.3 (1965-69), Vol.4 (1970-1974), Vols.(1975-79).

Indian Reference Sources: An Annotated Guide to Indian Reference Material. 2 Vols. 2nd ed.by H.D Sharma. Varanasi : Indian Bibliographic Centre, 1989.

BRAOU

భారత దేశంలో ముద్రణతో గల ఆచూకీ వనరులు, గ్రంథాలయాలలో లభించే మార్గదర్శకాలు మాత్రమే ఇందులో చేర్చబడినవి. అన్ని భారతీయ భాషలలో గల రిఫరెన్సు పుస్తకాలు చేర్చబడినవి. రెండు సంపుటాలుగా ప్రచురింపబడినది. మొదటి సంపుటంలో సామాన్య పరిజ్ఞానం (Generalia), మానవీయ శాస్త్రాలు (Humanities) కు సంబంధించిన 2500 పద్దులు, 2వ సంపుటంలో సాంఘిక శాస్త్రాలు, శుద్ధ విజ్ఞాన శాస్త్రాలకు చెందిన 3,000 పద్దులు విషయ పరంగా అమర్చబడినవి. రచయిత గ్రంథనామ సూచీలు ఇవ్వబడినవి.

విజ్ఞాన సర్వస్వాలు (Encyclopedias)

Best Enclyclopaedias: A Guide to General and Specialised Encyclopedias. 4th ed. / by Kister, K.F. Phoenix: Oryx Press, 1986. 356 Pages.

దీనిలో 52 సాధారణ, 450 ప్రత్యేక విజ్ఞాన సర్వస్వాల వివరాలు ఇవ్వబడినవి. ఇవన్నీ 32 విషయాల క్రింద విభజించి అమర్చబడినవి.

ARBA guide to subject encyclopedias and dictionaries. 2nd ed. Ed. by Bohdan S.Wyner. Littleton, Colorado: Libraries Unlimited, 1997. 482 Pages.

ఈ గైడు విషయ నిఘంటువుల, విజ్ఞాన సర్వస్వాల, ధారావాహిక ప్రచురణల వివరాలనందిస్తుంది.

Encyclopedia buying guide : a consumer guide to General Encyclopedias in Print. 3rd ed. New York: Bowker, 1982.

దీనికి కెన్నెత్ ఎఫ్ కిస్టర్ సంపాదకత్వం వహించారు. ఇది ఒక విధంగా "వాల్ష్ జనరల్ ఎన్‌సైక్లోపీడియాస్ ఇన్‌ప్రింట్" కి కొనసాగింపుగా ప్రచురింపబడుతుంది.

నిఘంటువులు (Dictionaries)

Dictionaries of English and Foreign Languages: a Bibliographical dictionaries with historical and explanatory. New York: Hefner 1971, 303 Pages.

దీని మొదటి ఎడిషన్ 1955లో 'డిక్షనరీస్ ఆఫ్ ఫారిన్ లాంగ్వేజెస్' పేరుతో ప్రచురింపబడింది.

Dictionary buying guide: a consumer guide to General English - Language wordbook in print. New York: Bowker, 1977, 358 Pages.

దీనిలో 58 సాధారణ వయోజన ఆంగ్లభాషా నిఘంటువులు, 60 పాఠశాల, బాలల నిఘంటువులు, 225 ప్రత్యేక నిఘంటువులు, పదకోశాలు సమీక్షించబడినవి.

World dictionaries in Print 1983: a guide to general and subject dictionaries in world languages. New York: Bowker, 1983. 579 Pages.

దీనిలో 100 దేశాలలోని 238 భాషలలో గల 13,000 నిఘంటువుల వివరాలు ఇవ్వబడినవి. సాధారణ భాషా నిఘంటువులతో పాటుగా విషయ సాంకేతిక నిఘంటువుల వివరాలు చేర్చబడినవి.

Bibliography of Dictionaries and Encyclopedias in Indian Languages. Calcutta: National Library, 1964.

ఆధునిక భారతీయ భాషలలో దాదాపు 2,200 ల నిఘంటువుల, విజ్ఞాన సర్వస్వాల వివరాలు ఇవ్వబడినవి. శాస్త్ర సాంకేతిక రంగాల, వివిధ విషయ విజ్ఞాన సర్వస్వాల, నిఘంటువుల, జీవిత చరిత్రల నిఘంటువుల వాఙ్మయ వివరాలు ఇవ్వబడినవి. భాషాపరంగా వర్గీకరించబడి రచయిత, విషయ, శీర్షిక సూచీలు చేర్చబడినవి.

డైరెక్టరీలు

Dictionaries in print 1990. 7th ed. / by Julie E. Towell and Charles B. Montney. Detroit: Gale Research Inc., 1990. 2 vols.

BRAOU

గతంలో ఇది డైరెక్టరీ ఆఫ్ డైరెక్టరీస్ పేరు మీద వెలువడింది. ప్రస్తుత 7వ ఎడిషన్ 2 సంపుటాలలో వెలువడింది. శీర్షిక, ముఖ్యపద అనుక్రమణిక (Title and keyword index), విషయానుక్రమణిక (Subject Index) లు చేర్చబడినవి.

యునైటెడ్ స్టేట్స్, కెనడాలలో ప్రచురించబడిన ప్రధాన డైరెక్టరీల వివరాలు ఇవ్వబడినవి. ఈ ఎడిషన్లో 2000 క్రొత్త డైరెక్టరీలతో పాటుగా 10,000 డైరెక్టరీల వివరాలు వివరంగా ఇవ్వబడినవి. పద్దులు 16 అధ్యాయాల క్రింద విషయ పరంగా అమర్చబడినవి.

International Dictionaries in Print, 1989-90 (1st ed.) / by Julie E.Towell and Charles B.Montney. Detroit: Gale Research Inc, 1988.

ఇది ప్రపంచంలోని దాదాపు 100 దేశాల డైరెక్టరీల సమాచారం అందిస్తుంది. ఇందులో దాదాపు 5,000 డైరెక్టరీలు విషయ పరంగా అమర్చబడినవి. భౌగోళిక, విషయ, శీర్షిక, ముఖ్యపద అనుక్రమణికలు చేర్చబడినవి.

*City and State Directories in Print.*1st ed. / by Julie E. Towel and Charles B. Montey. Detroit ; Gale Research Inc., 1989.

యునైటెడ్ స్టేట్సులో ప్రచురింపబడిన 5,000 రాష్ట్ర, నగర, స్థానిక డైరెక్టరీల వివరాలు ఇందులో ఇవ్వబడినవి. రాష్ట్రాలవారీగా పద్దులు అమర్చబడినవి. శీర్షిక, ముఖ్యపద అనుక్రమణికలు ఇవ్వబడినవి.

జీవిత చరిత్రలు (Biographies)

ARBA Guide to Biographical Dictionaries / ed. by Bhodan S. Wynar, Littleton, Colorado: Libraries unlimited, 1986.

Biographical Sources: a guide to Dictionaries and Reference works by Chimbala, Jennifer and Brian. Phoniex, Ariz: Oryx Press, 1986.

Biographical Dictionaries and related Works / ed. by Robert B. Slowm. 2nd ed. Detroit: Gale Research Inc., 1986. 2 vols.

ఇందులో 16,000 జీవిత చరిత్ర నిఘంటువులు చేర్చబడినవి. అంతర్జాతీయ, జాతీయ, ప్రాంతీయంగా మూడు సెక్షన్లుగా విభజింపబడి ప్రచురించబడినది. రచయిత, విషయం, గ్రంథనామ సూచీలు ఇవ్వబడినది.

భౌగోళిక వనరులు (Geographical Sources)

Encyclopaedia of Geographic Information Sources. 2nd ed. 2 Vols. / ed. by Jennifer Mossman.

మొదటి సంపుటం స్థలాల ఉనికి సూచీ 1986 లో ప్రచురణ. ఇది యునైటెడ్ స్టేట్సుకు సంబంధించినది. రెండవ సంపుటం అంతర్జాతీయంగా దేశ, పట్టణ ప్రాంతీయ సూచీలతో 1988 లో ప్రచురించబడింది. వీటిల్లో 75 ప్రధాన దేశాల, 81 ప్రధాన పట్టణాల సమాచారం సవివరంగా ఇవ్వబడింది.

Gazetteers and Glossaries of Geographic names of the Member Countries of the United Nations and the agencies in relationship with the United Nations Bibliography 1946-76. Wiebaden: Stener, 1984.

ఇది యునైటెడ్ నేషన్స్ సర్వసభ్యదేశాలలోని ప్రదేశాల వివరాలతో రూపొందించబడిన గెజిటీర్ల, పదకోశాల వివరాల గైడు. వీటికి సంబంధించిన సూచీలు కూడా ఇవ్వబడ్డాయి.

గణాంక వనరులు (Statistical Sources)

'Statistical Sources, 1991'. 14th ed. / by Jacqueline Wasserman O Brian and Steven R. Wasserman, 2 Vols. Detroit: Gale Research Inc., 1990.

దీనిలో 200 పైగా అంతర్జాతీయ గణాంక వనరుల వివరాలు ఇవ్వబడినవి. ఈ ఎడిషన్‌లో 94,000 ఉదాహరణములు సూచించ బడినవి. 22,000 ప్రత్యేక అంశాల మీద ఏయే సమాచారం గలదో తెలియజేస్తుంది.

BRAOU

8.4.5 ప్రత్యేక వర్గాలకు చెందిన ఆచూకీ గ్రంథాల గైడ్లు

ఈ గైడ్లు వివిధ రకాలయిన గ్రంథాలయాలకు, చదువరులకు లేక ప్రత్యేక ప్రచురణలకు సంబంధించిన ఆచూకీ గ్రంథాల వివరాలను అందిస్తాయి. ఈ క్రింద కొన్ని ఉదాహరణలు ఇవ్వబడినవి.

A guide to theses and dissertations: an annotated international bibliography of bibliographies / by Michael M. Reynolds. Detroit: Gale Research Co., 1975.

1973 వరకు ప్రచురించబడిన సిద్ధాంత వ్యాసాల (Theses) అంతర్జాతీయ వాఙ్మయ సూచీల వివరాలను ఇది అందిస్తుంది.

A guide to reference books for Small and Medium-sized Libraries, 1970-1982 by Kim Dority. Littleton : Libraries unlimited, 1984.

ఇది చిన్న, మధ్యస్థ గ్రంథాలయాలకు ఉపయోగపడు 1,179 ఆచూకీ గ్రంథాల వివరాలను అందిస్తుంది. వ్యాఖ్యలు కూడా చేర్చబడినవి.

Reference Sources for Small and Medium sized Libraries. 4th ed. Chicago: ALA,1984.

దీనిలో పెద్ద ఉన్నత పాఠశాలల, పౌర గ్రంథాలయాలకు అవసరమైన దాదాపు 1,800 ఆచూకీ వనరుల వివరాలు ఉన్నాయి. ఇవన్నీ విషయ పరంగానూ, వాటి రకాన్ని బట్టి వర్గీకరించబడినవి.

Reference Books for children by Peterson and Fenton. Metuchen: Scarecrow press, 1981.

ఇది పాఠశాల, పౌర గ్రంథాలయాలకు అవసరమైన ఆచూకీ గ్రంథాలు, ఇతర పుస్తక ఎంపిక సాధనాలను వ్యాఖ్యానాలతో సహా అందిస్తుంది. ఇందులో 900 గ్రంథాల వివరాలు ఉన్నాయి.

8.4.6 భారతదేశంలోని ఆచూకీ గ్రంథాలగైడ్లు

ఈ క్రింద పేర్కొనబడినవి భారతదేశంలో ప్రచురించబడిన కొన్ని ఆచూకీ గ్రంథాల గైడ్లు:

Gidwani, N.N. and K. Navalani. Guide to Reference Materials on India. Jaipur: Saraswathi Publications, 1974. 2Vols.

Sengupta, B. *Indian Reference and Information Sources.* Calcutta: World Press, 1981.

Sharma, H.D. et al. *Indian Reference Sources: an annotated guide to Indian Reference Books.* Jullandher: Indian Bibliographic Centre, 1972.

8.5 ముఖ్య విషయాలు

వర్తమాన సంఘటనలు తాజాగా జరిగిన పరిణామాలు లేక పరిశోధనలు. ఇవి ప్రధానంగా ప్రాథమిక పత్రికలు, వార్తా పత్రికలలో ప్రచురించబడుతుంటాయి. ఈ తాజాసమాచారాన్ని గుర్తించడానికి సహాయపడే వనరులే వర్తమాన సంఘటనల వనరులు. వర్తమాన సమాచారాన్ని, వర్తమాన పరిశోధనా ఫలితాలను తెలియజేయడానికి ధారావాహికలే ప్రధాన సాధనాలు. వర్తమాన సంఘటనావనరులైన వార్తా పత్రికల డైరెక్టరీలు, యూనియన్ కేటలాగులు, సారాంశ పత్రికలు, వార్తా సంగ్రహాలు, టెలివిజన్ రేడియో ప్రసార సంగ్రహాలు కొన్ని ముఖ్యమైన ఉదాహరణలతో వివరించబడినవి.

ఆచూకీ గ్రంథాల వాజ్మయ సూచీలే ఆచూకీ వనరుల గైడ్లు. ఇవి ప్రధానంగా సాధారణ, ప్రత్యేక అని రెండు రకాలు. సాధారణ గైడ్లు అన్ని రకాల ఆచూకీ గ్రంథాల సమాచారాన్ని అందిస్తాయి. ప్రత్యేక గైడ్లు కొన్ని నిర్దిష్ట విషయాంశాలకు చెందిన ఆచూకీ వనరుల సమాచారాన్ని అందిస్తాయి. ఇవి ప్రధానంగా పుస్తక ఎంపిక సాధనాలుగా ఉపయోగపడతాయి. ప్రత్యేకించి వ్యాఖ్యానాలతో కూడిన గైడ్లు ఆచూకీ గ్రంథపాలకునికి సరైన ఆచూకీ వనరులు సేకరించడానికి తోడ్పడతాయి. ఇంకా ఇవి ఒక దేశంలో, ఒక విషయంలో, ఒక సమయంలో లేదా ఒక రకంలో ప్రచురించబడిన మొత్తం ఆచూకీ గ్రంథాల సమాచారాన్ని అందిస్తాయి.

BRAOU

8.6 అవగాహన ప్రశ్నలకు జవాబులు

1) ధారావాహిక సీరియల్స్ నూతన తాజా సమాచారాన్ని అందించడానికి ఉపయోగపడే మంచి ప్రసార సాధనాలు. అనుభవాలను, తాజా సమాచారాన్ని పంచుకొనడానికి ఇవి వేదికగా ఉపయోగపడతాయి. ఏదైనా క్రొత్త సంఘటన, పరిశోధనా ఫలితం మొట్టమొదటిగా ముద్రిత రూపంలో వార్తా పత్రికలలో, పీరియాడికల్స్‌లో, సెమినార్ పత్రాలతో, సమావేశ చర్చలతో దర్శనమిస్తుంది. క్రమం తప్పకుండా ధారావాహికంగా, నియమిత కాలాలలో ప్రచురింపబడుతూ భవిష్యత్తులో కూడా కొనసాగటమే ధారావాహికల లక్షణం. సంచికలన్నీ ఒకే శీర్షిక క్రింద ప్రచురింపబడతాయి. ప్రతి సంచికకు వరుస నంబరు, తేదీ వుండి సంపుటి నంబరు కూడా ఉంటాయి. ఈవిధంగా ఒకదాని నుండి ఒకటి గుర్తించడానికి, అన్నీ ఒకచోట చేరడానికి ఈ నంబరు ఉపయోగపడుతుంది. వివిధ రకాలైన అంశాలు ఇందులో చోటు చేసుకుంటాయి.

2) రెండు లేక అంతకంటే ఎక్కువ గ్రంథాలయాలలో లభ్యమయ్యే పుస్తకాల జాబితాను కేంద్ర గ్రంథసూచి (Union Catalogue) అని అంటారు. ఈ జాబితా అక్షరక్రమ, వర్గీకృత లేక అనువైన ఇతర క్రమంలో అమర్చబడి ఏ పుస్తకం ఎక్కడ దొరుకుతుందో తెలియజేస్తుంది. ఈ కేటలాగుకు ఈ క్రింద ఉపయోగాలు ఉంటాయి.

i) ఏయే గ్రంథాలయాలలో ఏయే పుస్తకాలు, పత్రికలు ఉన్నాయో, ఒకే గ్రంథం ఎన్ని గ్రంథాలయాలలో ఉందో తెలుసుకోవచ్చు.

ii) గ్రంథాల సహకారానికి తోడ్పడుతుంది.

iii) ఒక ప్రాంతంలోని అన్ని గ్రంథాలయాలలో ఒకేరకమైన పత్రికలు లేకుండా చూసేందుకు సహాయపడుతుంది.

iv) ఒక ప్రాంతంలో ఉన్న మొత్తం గ్రంథాల సమాచారాన్ని తెలియజేస్తుంది.

v) ఒక ప్రాంతంలో గల అత్యధిక, అత్యల్ప సమాచార వనరుల వివరాలను అందిస్తుంది.

vi) పత్రికల ఎంపిక సాధనంగా ఉపయోగపడుతుంది.

vii) విశ్వజనీన వాఙ్మయ నియంత్రణ (Universal bibliographical control) సాధనంగానూ, విశ్వవ్యాప్తంగా లభించే గ్రంథాల వివరాలను తెలియజేసే సాధనంగానూ పనిచేస్తుంది.

3) వ్యాసాల సంగ్రహాలలో ఇచ్చిన సంక్షిప్త సమాచారం చదువరికి ఉపయోగపడేదీ, లేనిదీ వెంటనే తెలుసుకోవచ్చు. తాను పూర్తిగా చదువాలనుకొన్న వ్యాసాల వివరాలను తెలిసికొనేందుకు సాయపడుతుంది. కొన్ని సందర్భాలలో అసలు ప్రతుల అవసరాలను ఈ సారాంశాలే తీరుస్తాయి. అయితే అనుక్రమణికలు చదువరికి, సమాచార వనరులకు ప్రసార సంబంధాల సాధనంగా (communication link) ఉపయోగపడతాయి. అసలు గ్రంథాలలో ఉన్న సమాచారం తెలుసుకోనేందుకు చదువరులకు వివిధ రకాల నమోదు పద్దులు (entry points) తెలియజేసే గైడ్‌గా పనికొస్తుంది.

4) ఆచూకీ వనరుల గైడ్లు చదువరికి అన్ని రకాల ఆచూకీ గ్రంథాలను గురించి పరిచయం చేస్తాయి. ప్రధానంగా ఇవి వ్యాఖ్యాన సహితంగా ఉండి పరిశీలనా పరికరాలు (investigative tools) గా ఉపయోగపడతాయి. ఒక అంశంలో పాఠ్య గ్రంథాలలాగ దానికి సంబంధించిన సమస్త విమర్శనాత్మకంగా వ్యాఖ్యాన సహితంగా ఉంది. ప్రతిగైడు పూర్తి వాఙ్మయ వివరాలు (bibliographic details) అందిస్తాయి.

5) 1) బుక్‌లిస్ట్ 1905 – సంపు – 1. చికాగో : ఆలా, 1905 – పక్షపత్రిక బుక్‌లిస్ట్ సంచిక మధ్య పేజిలలో రిఫరెన్స్ బుక్స్ బుల్లెటన్, పేరుమీద తాజా ఆచూకీ గ్రంథాల సమీక్షలనందిస్తుంది.

2) ఆర్.యస్.ఆర్. (రిఫరెన్స్ సర్వీస్ రెవ్యూ) 1973 – సంపు.1 అన్ ఆర్బర్, పయిరియన్ ప్రెస్సు, 1973- త్రైమాసికం.

ప్రతి రిఫరెన్స్ సర్వీస్ రెవ్యూలో మూడు సెక్షనులు గలవు. మొదటి సెక్షనులో క్రొత్త ఆచూకీ పుస్తకాల సమీక్షలు, రెండవ విభాగంలో ఆచూకీ గ్రంథాల సమీక్షల సూచీ, మూడవ సెక్షనులో ముద్రణలో గల ఆచూకీ గ్రంథాల జాబితా ఇవ్వబడినవి.

3) ఆర్. క్యు. 1960 – సంపు.1 – చికాగో : ఆలా, 1960. – త్రైమాసికం.

ఈ జర్నలు చివరి సెక్షన్ పూర్తిగా ఆచూకీ గ్రంథాల సమీక్షలకు కేటాయించబడింది. ప్రతి సంవత్సరం ఇది 150 ఆచూకీ గ్రంథాలను సమీక్షిస్తుంది.

BRAOU

8.7 అభ్యాసాలు

1) పీరియాడికల్ డైరెక్టరీ అంటే ఏమిటీ ? కొన్ని భారతీయ పత్రికలు ఎన్నిక చేసుకోవడానికి ఉపయోగపడే వనరుల వాఙ్మయ వివరాలను వ్యాఖ్యానాలతో సహా తెలియజేయండి.

2) పరిధి, ఉపయోగాన్ని బట్టి బౌకర్ కంపెనీ వారి అల్‌రిచ్ ఇంటర్నేషనల్ డైరెక్టరీకి ఎబొస్కో (EBSCO) పబ్లిషర్స్ వారి సీరియల్స్ డైరెక్టరీకి గల తారతమ్యాలను వివరించండి.

3) క్రింది అంశాలకు సంబంధించి గత 5 సంవత్సరాలుగా వివిధ పత్రికలలో ప్రచురించబడిన వ్యాసాలకు సమగ్ర వాఙ్మయ సూచీని తయారు చేయండి.

a) పాలకులుగా మహిళలు (Women as Administrators)

b) పరిసరాల కాలుష్యం (Environmental pollution)

c) మందుల దుర్వినియోగం (Drug Abuse)

4) క్రింద సూచించిన పత్రికలు ఆంధ్రప్రదేశ్‌లో ఏయే గ్రంథాలయాలలో లభిస్తాయో కనుగొనడం, వనరుల వాఙ్మయ వివరాలు పేజీ నంబర్లతో సహా సూచించండి.

1) ఎకనోమెట్రికా, సంపు 10 (Econometrica, Vol . 10)

2) జర్నల్ ఆఫ్ మార్కెటింగ్,సంపు. 28 (Journal of marketing, Vol 28.)

3) జర్నల్ ఆఫ్ మెటీరియల్‌సైన్స్,సంపు.3 (Journal of oraterial science, Vol 3.)

4) ప్లాస్టిక్స్ సంపు 32. (Plastics, Vol 32.)

5) సైకాలజీ అబ్‌స్ట్రాక్ట్సు, సంపు 44, (Psychology Abstracts, Vol. 44)

5) క్రింది అంశాలకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని సూచించండి. సమాచారం కోసం వెదికిన వనరుల వాఙ్మయ వివరాలు పేజీ నంబర్లతో సహా తెలుపండి.

1) ఐదు తాజా రాజ్యాంగ సవరణలు

2) ఉత్తర ప్రదేశ్‌లోని ఉత్తర కాశీ జిల్లాలో సంభవించిన భూకంపాల వివరాలు.

3) తాజా పారిశ్రామిక విధానాల వివరాలు.

4) ఫిలిప్పైన్స్‌లో సంభవించిన తుఫాను వివరాలు.

6) టెలివిజన్, రేడియో ప్రసార సంగ్రహాలు అంటే ఏమిటో వివరించండి. రెండు ఉదాహరణల వాఙ్మయ వివరాలు (Bibliographical details) పేర్కొనండి.

7) భారత దేశంలోని ఆచూకీ గ్రంథాలగైడ్ల జాబితా (పూర్తి వాఙ్మయ వివరాలతో) తయారు చేయండి.

8) వాల్ ఫోర్డ్స్ గైడ్ టు రెఫరెన్స్ మెటీరియల్స్‌కు, షీహీస్ గైడ్ టు రెఫరెన్సు బుక్సుకు మధ్య తేడా ఏమిటి ?

9) అన్ని రకాల తాజా ఆచూకీ గ్రంథాల జాబితా తయారు చేయడం (వాఙ్మయ సూచీలు, ఇండెక్సులు, విజ్ఞాన సర్వస్వాలు, డైరెక్టరీలు, నిఘంటువులు మొ॥వి). ఈ ఆచూకీ గ్రంథాల సమాచారం ఎందులో నుంచి సేకరించింది, వాటి పూర్తి వివరాలు కూడా ఇవ్వండి.

8.8 చదవదగిన పుస్తకాలు

Katz, W.A. *Introduction to Reference Work.* Vol.1. Basic Information Sources. 5thed. Singapore: Mc Graw-Hill Co., 1987.

Krishan Kumar. *Reference Service.* 3rd rev ed. New Delhi: Vikas Publishing House (P) Ltd., 1989 (Reprint of 1987 ed.).

Osborn, A.W. *Serial publications their place, treatment in Libraries.* Chicago: American Library Association, 1980.

Sharma, Jagadish Saran and Grover, D.R. *Reference Service and Sources of Infor mation.* New Delhi: ESS ESS publications, 1987.

Sheehy, Eugene P. *Guide to Reference Books.* 9th ed. Chicago: American Library Association, 1976.

Walford, Albert John (ed.). *Guide to reference materials.* 4th ed. 3 vols. London: Library Association, 1987.

Wynar, Bohalan S. *American Reference Books*, 1970- Vol.1 – Annual. Littleton: Libraries Unlimited.

BRAOU

8.9 పదకోశం

వ్యాఖ్యానం (Annotation): ఒక పుస్తకంలోని విషయాంశాలను వివరించడానికి కేటలాగు వాఙ్మయ సూచీ జాబితాలో సూచన.

వాఙ్మయ సూచీ వర్ణన

(Bibliographic Description) : ప్రచురింపబడిన సాహిత్యం పూర్తి వివరాలు, ముఖ్యంగా రచయిత, అనువాదకుడు, చిత్రకారుడు వివరాలు, రచన పేరు, ఎడిషన్, ప్రచురణ సంవత్సరం, ప్రచురణ స్థలం మొ॥గు వివరాలు తెలియజేయడం.

క్లిప్పింగ్స్ (Clipping) : వార్తా పత్రిక లేక పీరియాడికల్‌లోని వార్తా కత్తిరింపులు.

సంచయం (cumulation) : ముందుగా నిర్ణయించిన క్రమం ప్రకారం విడి పత్రికలలోని అంశాలు అంతర్ క్రమంగా (interfiling) చేర్చుచూ అదే పద్ధతిలో అమరికను నిర్వహించడం.

సంచయసూచీ (cumulative) : విడివిడిగా ప్రచురించబడు సూచిక లన్నింటినీ కలుపుతూ అప్పటికప్పుడు ఒకే క్రమంలో ప్రచురించే సూచీ.

సమీక్ష (Review) : 1) వ్యాసాల, పుస్తకాల విమర్శనాత్మక పరిశీలనకు ఉద్దేశించిన పత్రికా ప్రచురణ. 2) వార్తాపత్రిక లేక పీరియాడికల్‌తో ప్రచురించిన సాహిత్య ప్రచురణ విలువ మదింపు.

గ్రంధమాల (Series) : విషయ పరంగా ఒకదాని కొకటి సంబంధం కలిగి వరుసక్రమంలో ప్రచురించబడే సంపుటాలు. కొన్ని సందర్భాలలో ఒకే ప్రచురణ కర్తచే ఏకరీతిలో ఒకే ధరతో ప్రచురించబడతాయి. ఉమ్మడి గ్రంధమాల శీర్షిక (Collective Series Title) ను ముఖ పత్రం మీదగాని, అర్ధశీర్షిక (Half Title) మీద అట్టమీదగాని ఉంటుంది.

గ్రంథ విజ్ఞాన అనుక్రమణిక (Bibliographic Index) : పుస్తకాలలోని, పత్రికలలోని వ్యాసాలరచనల లేక ప్రచురణల వ్యాఖ్యాన సహిత లేక వ్యాఖ్యన రహితంగా గల క్రమబద్ధమైన జాబితా.

గ్రంథవిజ్ఞాన సమాచారము (Bibliographic information) : గ్రంథాలుకొనుగోలు సందర్భంలోవాటిని గుర్తించడానికి అవసరమైన పూర్తి వివరాలు.

సూచి(Catalogue) : ఒక క్రమ పద్ధతిలో అమర్చ బడిన పుస్తకాలు, లేక ఇతర ప్రచురణల జాబితా. ఒక గ్రంథాలయం లేక కొన్ని గ్రంథాలయాల వనరులను వర్ణనాత్మకంగా నమోదు చేస్తుంది. సూచీలను అందిస్తుంది.

పద ప్రయోగ సూచి (Concordance) : ఏదైనా విషయానికి సంబంధించిన అన్ని ప్రధాన పదాలను అక్షరక్రమంలో అమర్చబడిన పుస్తకం మూల పాఠములో ఆ పదాలు ఎక్కడ ఎలా ఉపయోగించినా కూడా తెలియజేస్తుంది

పదకోశం(Glossary) : ఒక విషయ క్షేత్రానికి సంబంధించిన కఠినమైన, వాడుకలోలేని, అసహజమైన, సాంకేతిక మాండలిక లేక ఇతర పదాలు నిర్వచనాలతో సహా అక్షర క్రమంలో అమర్చబడిన జాబితా.

BRAOU

8.10 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

I) క్రింది ప్రశ్నలకు ఒక్కొక్క దానికి ముప్పై పంక్తులు మించకుండా సమాధానం రాయండి.

1) వర్తమాన సంఘటనల వనరులు అనగా నేమి? వర్తమాన సంఘటనల గురించి సమాచారాన్ని అందించే వివిధ వనరులను ఉదాహరణలతో సహా వివరించండి.

2) ఆచూకీ వనరుల గైడ్లు అనగా నేమి? గ్రంథాలయ, సమాచార కేంద్రాలలో వాటి ఉపయోగాన్ని గూర్చి చర్చించండి.

II) క్రింది ప్రశ్నలకు ఒక్కొక్క దానికి ఐదు పంక్తులకు మించకుండా సంక్షిప్త సమాధానం రాయండి.

a) వర్తమాన విషయక్రమాలు (కరెంట్ కంటెట్స్)

b) ఫేక్ట్స్ ఆన్ ఫైల్

BRAOU

ఖండం – III : ప్రలేఖనా పద్ధతులు, సేవలు

గ్రంథాలయాలు, ప్రలేఖనా / సమాచార కేంద్రాలలో ఉపయోగించే వివిధ ప్రలేఖనా పద్ధతులు, సేవలను గూర్చి ఈ ఖండం మీకు పరిచయం చేస్తుంది.

ఈ ఖండంలో మొదటి భాగమైన భాగం-9 ప్రాథమిక సాహిత్య వాఙ్మయ నిర్వహణలో ఉపయోగించే వివిధ అనుక్రమణికా పద్ధతులైన గొలుసు అనుక్రమణిక, పదసూచీ, ఏకపద, ఉల్లేఖనా అనుక్రమణిక, సూత్రధార ప్రసారిత విషయ అనుక్రమణీకరణ పద్ధతి (POPSI), పరిరక్షిత సందర్భ అనుక్రమణీకరణ పద్ధతి (PRECIS), సందర్భ సహిత కీలక పదం (KWIC), వివిధ సారాంశీకరణ పద్ధతులను పరిచయం చేస్తుంది.

అనుక్రమణిక, సారాంశీకరణ సేవలను గూర్చి ఈ ఖండం లోని భాగం-10 లో చర్చించడమైంది. అంతర్జాతీయ, జాతీయ ఏజెన్సీలచే ప్రచురితమైన అనుక్రమణీకరణ, సారాంశీకరణ సేవల కొన్ని సమాచార ఉత్పత్తులను కూడా క్లుప్తంగా మీకు వివరించడం జరిగింది.

11 వ భాగంలో గ్రంథాలయాలు, ప్రలేఖనా / సమాచార కేంద్రాలచే అందింపబడే రెండు ప్రధాన సమాచార సేవలయిన, వర్తమాన జాగరూక సేవ (CAS), ఎంపిక చేసిన సమాచార వ్యాప్తి (SDI) సేవలను గురించి చర్చించడం జరిగింది.

వాఙ్మయాన్వేషణలో ఉపయోగించే సరియైన వ్యూహాలు, పద్ధతులు ఖచ్చితమైన సమాచారాన్ని అందించడంలో సహాయపడతాయి. భాగం-12 వాఙ్మయన్వేషణ, సలహా సంప్రదింపు సేవలకు సంబంధించినది. భాగం-13 గ్రంథాలయాల్లో అనువాద సేవ ప్రాముఖ్యాన్ని, వివిధ భాషలలో ప్రచురితమౌతున్న వ్యాసాలకు అనువాద సేవలను అందించే అంతర్జాతీయ, జాతీయ ఏజెన్సీలను గూర్చి వివరిస్తుంది. ఈ భాగం ఇంకా డాక్యుమెంటు పంపిణీ సేవ (డాక్యుమెంటు డెలివరీ సర్వీస్) ను గురించి కూడా ప్రస్తావిస్తుంది.

BRAOU

భాగం - 9 : ప్రలేఖనా స్వభావం, పద్ధతులు

విషయ క్రమం

9.0 ఉద్దేశాలు, లక్ష్యాలు

9.1 ప్రవేశిక

9.2 ప్రలేఖన

9.2.1 ప్రలేఖనా పరిణామం

9.2.2. నిర్వచనం

9.2.3 అవసరం

9.2.4 ముఖాలు

9.2.5 ధోరణులు

9.3 సమాచార సేవ స్వభావం, డాక్యుమెంటు ఆధారాలు

9.4 ప్రలేఖనా / సమాచార వనరుల రకాలు, లక్షణాలు

9.5 ప్రలేఖనా పద్ధతులు

9.6 సారాంశీకరణ పద్ధతులు

9.6.1 నిర్వచనం

9.6.2 సారాంశాల ప్రయోజనం

9.6.3 సారాంశీకరణ వేత్త

9.7 సారాంశాల రకాలు

9.8 సారాంశీకరణ పద్ధతి

9.9 సారాంశీకరణ మార్గదర్శకాలు

9.10 ముఖ్య విషయాలు

9.11 అవగాహన ప్రశ్నలకు జవాబులు

9.12 అభ్యాసాలు

9.13 చదవదగిన పుస్తకాలు

9.14 పదకోశం

9.15 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

BRAOU

9.0 ఉద్దేశాలు, లక్ష్యాలు

ఈ భాగం ప్రలేఖనా అనే భావనను మీకు పరిచయం చేస్తుంది. ప్రలేఖనా పరిణామదశ ఒక ప్రత్యేక విషయ క్షేత్రంగా ఇందులో కనుగొనబడింది. భారతదేశంలో ప్రలేఖనా అభివృద్ధి, దాని స్వభావం, వివిధ రకాలైన ప్రలేఖనా వనరులు ఇందులో పరిచయం చేయబడ్డాయి. ఇంకా ఈ భాగంలో రెండు ప్రధాన ప్రలేఖనా పద్ధతులైన అనుక్రమణీకరణ, సారాంశీకరణ గూర్చి చర్చించడం జరిగింది. ఈ భాగాన్ని చదివిన తరువాత మీరు తెలుసుకోగోరే విషయాలు:

- ప్రలేఖనా ప్రక్రియ గ్రంథాలయ శాస్త్రం నుండి వేరుపరచబడి ప్రత్యేక విషయక్షేత్రంగా ఏ విధంగా ఉద్భవించింది.
- వివిధ నిర్వచనాల ద్వారా ప్రలేఖనా పరిధిని తెలుసుకోగలగడం
- వివిధ రకాలైన ప్రలేఖనా వనరులు, ప్రతి ప్రలేఖనా వనరుల లక్షణాలు
- సారాంశాల ప్రయోజనం
- ఒక మంచి సారాంశాన్ని తయారు చేసేందుకు అవసరమయ్యే కొన్ని ముఖ్య సూత్రాలు / మార్గదర్శకాలు.

9.1 ప్రవేశిక

'ప్రలేఖనా' అంటే అర్థం వివిధ రకాలైన ప్రజలకు వివిధ విషయాలు. తొలి రోజుల్లో ప్రలేఖనా అనగా అర్థం 'ఒక వివరణ లేక వాదనను సమర్థించే వ్రాతపూర్వకమైన వనరులకు ఇచ్చే ఒక ఉల్లేఖన'. ఇక్కడ ప్రలేఖన అంటే అర్థం కస్టమ్స్, బ్యాంకింగ్, ఇన్సూరెన్స్ ఏజెంట్లు, ప్రభుత్వం వంటి వివిధ అధికారులకు అవసరమైన సర్టిఫికెట్లు, ఆధారాలను సమర్పించడం. అలాగే ఒక కంప్యూటర్ ప్రోగ్రామర్ సాఫ్ట్‌వేర్ పేకేజ్ కోసం ఒక 'డాక్యుమెంటేషన్' మేన్యువల్‌ను తయారు చేయవచ్చు. ఈ విధంగా మేన్యువల్‌ను తయారుచేయడంలో గల ఉద్దేశం ఇది ప్రోగ్రామర్‌కు ప్రోగ్రామ్‌ను తయారు చేయడానికి, అవసరమైన మార్పులు, చేర్పులు చేయడానికి సహకరిస్తుంది.

కాని గ్రంథాలయాధికారులకు, సమాచార శాస్త్రజ్ఞులకు సంబంధించినంత వరకూ ప్రతిలేఖనా అనేది సేకరణ, నిర్వహణ, పునఃప్రాప్తి, బధ్రపరచబడిన సమాచార ప్రసరణ అనే వాటికి సంబంధించిన ఒక సాధారణ పదం. ప్రస్తుత గ్రంథాలయాధికారులకు తెలిసినంత వరకూ 'ప్రలేఖనా' అనే పదం 1905 లో మొదటిసారిగా పాల్ ఆట్లెట్‌చే ఉపయోగించబడింది.

9.2 ప్రలేఖన

ప్రలేఖన ఒక ప్రత్యేక విషయ క్షేత్రంగా పరిణామం చెందిన విధం, దాని నిర్వచనాలు, అవసరం, ముఖాలు, ధోరణులను కింద విపులంగా చర్చించడం జరిగింది.

9.2.1 ప్రలేఖన పరిణామం

చారిత్రాత్మకంగా చూస్తే గ్రంథాలయాలు నిర్వర్తించే ముఖ్యవిధులు ఏమంటే అన్ని రకాలైన ప్రచురణలను సేకరించి, వాటిని ఉపయోగానికి సిద్ధంగా ఉంచడం. తరువాత కాలంలో గ్రంథాలయ కార్యక్రమాలలో అనేక విప్లవాత్మకమైన మార్పులు వచ్చాయి. వీటిలో కొన్ని :

రెండవ ప్రపంచ యుద్ధం తరువాత సాహిత్యంలో అసాధారణ పెరుగుదల కనిపించింది. దీని ఫలితంగా శాస్త్రీయ సాహిత్యం గుణోత్తర నిష్పత్తిలో పెరగడం ప్రారంభమయింది.

తరువాత రెండవది ఉత్పన్నమౌతున్న వివిధ రకాల డాక్యుమెంట్లలో కూడా విప్లవాత్మకమైన మార్పులు వచ్చాయి. అనేకమైన ప్రాథమిక, ద్వితీయ పత్రికలు వెలుగులోకి వచ్చాయి. దీనికి అదనంగా నివేదనా సాహిత్యం, వర్తకసూచీలు, ఎడ్‌హాక్ రిపోర్టులు కూడా వెలుగులోకి రావడంతో, ఇవన్నీ చదువరులకు, గ్రంథాలయాధికారులకు గ్రే సాహిత్య సమస్యను పెంచాయి. అందువల్ల గ్రంథాలయాల్లో కేవలం పుస్తకాలే కాకుండా, పత్రికల వ్యాసాలు, నివేదికా సాహిత్యం, ఇతర కొత్త రకాలైన డాక్యుమెంటు రూపాలకు ప్రాధాన్యం పెరిగింది.

మూడవది ఇదివరలో కేవలం కళాశాలలు, విశ్వవిద్యాలయాలకే పరిమితమైన పరిశోధనా కార్యక్రమాలు ప్రస్తుతం పరిశ్రమలకు, ప్రభుత్వ ప్రయోగశాలలకు, ప్రైవేటు సంస్థలు, అనేక సాంఘిక సేవా సంస్థలకు కూడా వ్యాపించాయి. పరిశోధన ఎక్కువగా ప్రయోగాత్మకం, ప్రయోజనాత్మకం, ఫలితాత్మకంగా మారింది. కాలపరిమితి, వ్యయ అంచనాలు పరిపాటి అయిన ఈ రోజుల్లో పరిశోధనలపై వెచ్చించే మొత్తాలు కూడా పలురకాలుగా పెరుగుతున్నాయి. మారుతున్న పరిస్థితుల ఫలితంగా పరిశోధకునికి అవసరమైన సమాచారం సాధ్యమైనంత తొందరగా కావలసి ఉంటుంది, ఎప్పటికప్పుడు వారికి తాజా సమాచారం అందించాల్సి ఉంటుంది. కాబట్టి పుస్తకాలను వెదకటం కంటే, సమాచారం వెదకడానికి ప్రాధాన్యం పెరిగి, పరిశోధకులు వారికి కావల్సిన సమాచారం సాధ్యమైనంత తొందరగా పొందడానికి ప్రయత్నిస్తున్నారు.

గ్రంథాలయాల్లో పత్రికల పరిశోధనా వ్యాసాలు, నివేదికలను ఎక్కువగా నిర్వహించాల్సి రావడంతో తత్ఫలితంగా డాక్యుమెంటుకంటే డాక్యుమెంటులో ఉండే సమాచారానికి ప్రాధాన్యం పెరగడంతో, సేకరణ, వర్గీకరణ, సాంప్రదాయ సూచీకరణ వంటి కార్యక్రమాలు సరిపోవడం లేదు. కాబట్టి డాక్యుమెంటు బధ్రత, పంపిణీ కంటే గ్రంథాలయాల్లో సమాచార ప్రసరణకు ప్రాముఖ్యం పెరిగింది.

ఇంకా వినియోగదారుల డిమాండ్‌ను తీర్చడానికి గాను అనేకమైన కొత్త అనుక్రమణికా పద్ధతులు, వర్తమాన జాగరూక సేవలు, పునఃప్రాప్తి పద్ధతులు, సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ బుల్లెటిన్‌లు వృద్ధి పరచబడ్డాయి. ఇవన్నీ

BRAOU

గ్రంథాలయాధికారులచే కాకుండా వేరే వర్గంచే నిర్వహించబడతాయి. కాబట్టి ప్రత్యేకించి ఉన్న ఈ విధమైన క్షేత్రాన్ని 'ప్రలేఖన' అని, ఇందులో పనిచేసే సిబ్బందిని 'ప్రలేఖనా కారులు' లేక 'సమాచార శాస్త్రజ్ఞులు' అని పిలుస్తారు.

వీటన్నింటి దృష్ట్యా, వినియోగదారుల కొత్త సమాచార అవసరాలు తీర్చడానికి గాను 'ప్రలేఖనా 'కేంద్రాలు' వెలిసాయి. కొన్ని గ్రంథాలయాలు కూడా వీటిని త్వరగానే స్వీకరించి, ప్రలేఖనా సేవలను అందించడం ప్రారంభించాయి. దీనిని అమెరికన్లు 'సమాచార శాస్త్రం' అని, రష్యా, తూర్పు ఖండం దేశస్థులు 'ఇన్‌ఫర్‌మేటిక్స్' అని పిలిచారు. ప్రలేఖనకు సంబంధించి రెండు రకాలైన అభిప్రాయాలున్నాయి. కొంతమంది ఈ ప్రలేఖనా అనేది గ్రంథాలయ శాస్త్రానికి విస్తృతి అని, మరికొంత మంది ఇది గ్రంథాలయ శాస్త్రం నుండి వేరుచేయబడి, విడిగా వృద్ధి చెందుతున్న ఒక శాస్త్రమని భావించారు. ఎలాగయితేనేం తరువాత కాలంలో ఈ వ్యత్యాసాలన్నీ తగ్గి, భారతదేశంలోను, ఇతర చోట్ల కూడా గ్రంథాలయ శాస్త్రంలో ఒక భాగంగా సమాచార శాస్త్రం చేర్చబడింది. కాబట్టి ఈ భాగంలో ప్రలేఖన, సమాచారశాస్త్రం, ఇన్‌ఫర్‌మాటిక్స్ అనే పదాలు ఒకదానికొకటి పర్యాయంగా వాడబడ్డాయి.

అవగాహన ప్రశ్న - 1

ప్రలేఖన ఒక ప్రత్యేక విషయ క్షేత్రంగా ఆవిర్భవించడానికి దారితీసిన పరిస్థితులను క్లుప్తంగా వివరించండి?

సూచన : i) మీ సమాధానాన్ని ఈ క్రింది ఖాళీలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

....

BRAOU

9.2.2 నిర్వచనాలు

'పలేఖనా' పదానికి ప్రముఖులు ఇచ్చిన నిర్వచనాలను కొన్నింటిని ఇప్పుడు పరిశీలిద్దాము. FID statutes లో ప్రలేఖనను "అన్నిరకాలైన సమాచార సేకరణ, నిల్వ, వర్గీకరణ, ఎంపిక, ప్రసరణ" గా నిర్వచించారు.

1945 లో సమాచార నిర్వహణా సంస్థ (ASLIB) 'జర్నల్ ఆఫ్ డాక్యుమెంటేషన్' లో ఇచ్చిన నిర్వచనం ప్రకారం ప్రలేఖన అంటే "ప్రత్యేకమైన జ్ఞానం / సమాచార భద్రత, నిర్వహణ, ప్రచురణ" లేక ఇంకో విధంగా చెప్పాలంటే, ప్రలేఖనా అనగా "సూక్ష్మ భావాల సేకరణ, నిర్వహణ, శాస్త్రజ్ఞులకు, పరిశోధనా వేత్తలకు వాటి అందుబాటు".

రేల్ఫ్ అర్ షా ప్రకారం "ముద్రిత, మరేదైనా రూపంలో ఉన్న మేధాసంబంధమైన విషయాల గుర్తింపు, భద్రత, నిర్వహణ, నిల్వ, పునః ప్రాప్తి, అనుకూలమైన ఇతర రూపాలలోకి మార్పు, సంయోగం, ప్రసరణకు సంబంధించిన ప్రక్రియే" ప్రలేఖన.

'ట్రీటైజ్ డీ డాక్యుమెంటేషన్' లో పాల్ ఆట్లేట్ నిర్వచనం ప్రకారం "మానవ సంబంధమైన అన్ని రంగాలకు సంబంధించిన అన్నిడాక్యుమెంట్లను ఒకే చోటికి తీసుకువచ్చి, వర్గీకరించి, పంపిణీ చేయడానికి సంబంధించిన ప్రక్రియే" ప్రలేఖన.

జె.హెచ్. షెరా ప్రకారం "సమాచార అంశాలన్నింటికీ ఉన్నతస్థానం, ప్రవేశం, ఉపయోగం కల్పించడానికి గాను, బద్రపరచబడిన ప్రత్యేక జ్ఞానం / సమాచారం తయారీ, ప్రసారానికి అవసరమయ్యే కొన్ని టెక్నిక్‌ల సమూహమే" ప్రలేఖన.

ప్రలేఖన గురించి మొదటిసారిగా ప్రస్తావించిన బ్రాడ్ ఫోర్డ్ ప్రకారం "మేధా సంబంధమైన అన్ని రకాలైన కార్యక్రమాలకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని సేకరించి, వర్గీకరించి, ఉపయోగానికి వీలుగా ప్రవేశం కల్పించే ఒక కళ". ప్రలేఖన గురించిన రంగనాథన్ నిర్వచనం గ్రంథాలయ పంచసూత్రాలపై ఆధారపడి ఉంది. ఆయన ప్రకారం

ప్రలేఖన అనగా :

i) ప్రత్యేకులచే నవీన సూక్ష్మ భావాల పెరుగుదల, ఉపయోగంలోకి తీసుకు రావడం (మొదటి సూత్రం)

ii) నిర్ధిష్టమైన (రెండవ సూత్రం)

iii) సమగ్రమైన (మూడవ సూత్రం)

iv) సత్వరమైన (నాల్గవ సూత్రం)

v) నిరంతర పెరుగుదల (ఐదవ సూత్రం)

పైన పేర్కొన్న అన్ని నిర్వచనాలను పరిగణనలోకి తీసుకుంటే కొన్ని సాధారణ అంశాలు ఉద్భవిస్తాయి. ఇవేమంటే: అన్ని రకాలైన డాక్యుమెంట్లను పరిగణన లోకి తీసుకోవాలి; ప్రత్యేక వేత్త లేక శాస్త్రవేత్త సమాచార అవసరాలు ప్రత్యేకంగా ఉండాలి; సమాచారం అవసరానికి / పనికి ఉపయోగించాలి అనే దానికి ప్రాధాన్యం, మరల ఎక్కువ ప్రాధాన్యం నివేదికలు, పత్రికా వ్యాసాల వంటి సూక్ష్మ డాక్యుమెంట్లలోని సూక్ష్మ భావాలకు ఉండాలి; అలాగే కాలపరిమితికి కూడా తగు ప్రాముఖ్యం ఉండాలి.

9.2.3 అవసరం, ప్రయోజనాలు

సమాచార సేవ ముఖ్య లక్ష్యం వినియోగదారులచే సమాచారం లేక జ్ఞానం సరిగ్గా వినియోగింపబడటం. కాని డాక్యుమెంట్లు వివిధ రకాలైన రూపాలలో ఉండటం వలన, పరిశోధకులు, శాస్త్రవేత్తలు అవసరమైన సమాచారాన్ని అన్వేషించడంలో ఎక్కువ సమయాన్ని వెచ్చించాల్సి వస్తుంది. ఇంకా నిరంతరంగా పెరుగుతున్న సాహిత్య పరిమాణం వలన, వైయుక్తిక పరిశోధకులకు వారి రంగంలో వస్తున్న పూర్తి సాహిత్యాన్ని పరిశీలించడం సాధ్యం కావట్లేదు. కాబట్టి సంబంధిత సమాచారానికి ప్రవేశం కోల్పోవడానికి చాలావరకు అవకాశాలు ఎక్కువగా ఉన్నాయి. అందువల్ల సరియైన చదువరికి, సరియైన టైముకి, సరియైన సమాచారం అందించాల్సిన బాధ్యత సమాచార శాస్త్రవేత్తలపై పడింది.

సమాచార అవసరాలు వ్యక్తి, వ్యక్తికీ ప్రత్యేకించి ఉంటాయి. ఈ సమాచార అవసరాలు వినియోగదారుని విధులు, వారి జ్ఞానస్థాయి, అనుభవం, వారి ఆసక్తుల పరిధి, విషయరంగంలో వారికుండే ఆసక్తుల లక్షణాలు మొ॥ వాటిపై ఆధారపడి ఉంటాయి. ఇంకా, వృత్తిపరమైన వ్యక్తుల సమాచార అవసరాలు వారి తక్షణ కార్యక్రమంపై కూడా ఆధారపడి ఉంటాయి. కాబట్టి ప్రలేఖనా కారుని అవసరాలు వినియోగదారులు మారుతున్న, వివిధ సమాచార అవసరాలకు సంబంధించి ఉంటాయి.

BRAOU

9.2.4 ముఖాలు

షెరా ప్రకారం ప్రలేఖనా ముఖ్య లక్ష్యం రెండు రకాలైన నమూనాలను జతపరచడంగా చెప్పవచ్చు.

a) మొదటి నమూనా – అన్ని శాస్త్ర సంబంధిత కార్యక్రమాల్లో పాలు పంచుకునే ప్రాథమిక ముద్రిత సంబంధిత రికార్డులు

b) రెండవ నమూనా – ప్రాథమిక ముద్రిత సామాగ్రిని ఉత్పత్తి దారుని నుండి వినియోగదారునికి చేరవేసే మధ్యస్థ సేవలు

రంగనాథన్ ఉద్దేశం ప్రకారం గ్రంథాలయ నిర్వహణలో సాధ్యమైనంత వరకూ సమర్థవంతమైన, గ్రంథాలయ కార్యక్రమాలు అయిన డాక్యుమెంట్ల ఎంపిక, సేకరణ, ప్రవేశం, వర్గీకరణ, సూచీకరణ, చెలామణి కార్యక్రమం, ఆచూకీసేవ, నిర్వహణా కార్యక్రమాలు, వెనుక ఉంటే తప్ప ప్రలేఖనా కార్యక్రమ నిర్వహణ సాధ్యంకాదు. ప్రలేఖనా కార్యక్రమానికి సంబంధించి ఆయన రెండు ముఖ్య ముఖాలను గుర్తించారు.

1) ప్రలేఖనా కార్యక్రమం / పని

2) ప్రలేఖనా సేవ

ప్రలేఖనా కార్యక్రమం / పని

ఈ ప్రక్రియలో వ్యాఖ్యలు, సారాంశాలతోసహా ప్రలేఖనా జాబితాల తయారీ; సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ పత్రికల తయారీ వంటి కార్యక్రమాలుచేరి ఉన్నాయి. ఇంకా ఇందులో పత్రికలు, ఇతర రకాలైన సూక్ష్మ సాహిత్య సేకరణ; ఎంపిక; ప్రలేఖనా జాబితాలో చేర్చవలసిన అంశాల మార్కెటింగ్; ఎంపిక చేసిన అంశాల అనుక్రమణీకరణ, సూచీకరణ; వర్గీకరణ, అమరిక; గ్రంథకర్త, గ్రంథనామం, విషయ అనుక్రమణిక ఏర్పాటు; జాబితా సంకలనం వంటి వివిధ కార్యక్రమాలు ఉన్నాయి.

ప్రలేఖనా సేవ

ప్రలేఖనా సేవలో వర్తమాన జాగరూక సేవ, ఎంపిక చేసిన సమాచార డిమాండ్‌పై వ్యాప్తి వంటి ప్రలేఖనా జాబితాల సప్లై; రెప్రోగ్రఫీ సేవ; అనువాదసేవ, అడ్‌హాక్ వాఙ్మయ సూచీల తయారీ; వినియోగ దారులకు సారాంశాలు, అనుక్రమణికలు సరిపడినంతగా లేనిచోట వారికోసం పత్రికల వ్యాసాలకు సారాంశాలు, అనుక్రమణికల తయారీ; సాహిత్యాన్వేషణ, చదువరుల జాబితాల తయారీ; ఆచూకీ సేవ వంటి వివిధ రకాలైన సేవలు చేరి ఉన్నాయి.

ఈ విధంగా ప్రలేఖనా అనేది రెండు ప్రత్యేకమైన కార్యక్రమాలను కలిగి ఉంది. మొదటది సాహిత్య విశ్లేషణ, దాని నిర్వహణకు సంబంధించినది కాగా, రెండవది అవసరమైన సమాచార లేక అవసరమైన సమాచారం కలిగి ఉన్న డాక్యుమెంటును అందించడానికి గాను సమాచార అన్వేషణ, గుర్తింపుకు సంబంధించినది. మొదట గ్రూపునకు చెందిన కార్యక్రమాలు క్రియాశీల లేక ముందుచూపు ప్రలేఖన కాగా, రెండవ గ్రూపునకు చెందిన ఉదాసీన ప్రలేఖన కార్యక్రమాలు.

ఇవి కొన్ని కొత్త టెక్నాలజీలను కాని లేక కొన్ని పురాతన పద్ధతులను కాని అవలంభిస్తాయి. క్రియాశీల ప్రలేఖనా రంగంలో అనుక్రమణికా పద్ధతులు, కంప్యూటర్ టెక్నాలజీ వినియోగం చాలాముఖ్యమైనవి. అలాగే రెప్రోగ్రఫీ; కంప్యూటర్, ఎలక్ట్రానిక్ మీడియా ఉపయోగం ఉదాసీన ప్రలేఖనలో ప్రముఖ పాత్రను నిర్వహిస్తున్నాయి.

అవగాహన ప్రశ్న - 2

a) ప్రలేఖనా కార్యక్రమ ప్రయోజనాలను వివరించండి ?

సూచన : i) మీ సమాధానాన్ని కింది ఖాళీలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

BRAOU

....

....

....

....

....

b) ప్రలేఖనా రెండు ముఖాలు ఏవి ? ఒక దానిని ఇంకో దానితో ఏవిధంగా విభజించ వచ్చును ?

....

....

....

....

....

9.2.5 ధోరణులు

ఇది వరకే చెప్పినట్లుగా ప్రలేఖనా ప్రక్రియ వ్యాసాల విశ్లేషణ అనుక్రమణీకరణను కలిగి ఉంది. దీని ఇంకో ముఖ్య లక్షణ మేమంటే ఇది ఎప్పుడు భారీ ఎత్తున ఉండి, దీని పరిధి చాలా వరకు అంతర్జాతీయ స్థాయిలో ఉంటుంది. ప్రలేఖనకు గ్రంథాలయాధికారిత్వం, వాఙ్మయసూచీకి మధ్య గల సంబంధం గురించి ఇంకా భిన్నాభిప్రాయాలున్నా, ప్రలేఖన సేవలు, కార్యక్రమాలు ఏమి కలిగి ఉన్నాయనే వాటిపై మాత్రం ఏకాభిప్రాయం ఉంది. ఈ శతాబ్ద మధ్య కాలానికి చాలా దేశాలు 'ప్రలేఖన' పదాన్ని అంగీకరించాయి.

1950 వ దశాబ్దం నుండి ప్రలేఖన, సమాచార పని రెండూ అనేక పురోగతులచే ప్రభావితం చేయబడ్డాయి. ప్రలేఖన అనేకమైన సాంకేతిక విజ్ఞాన పెరుగుదలకు సహాయపడినట్లుగానే, నూతన సాంకేతిక విజ్ఞానం అనేక ప్రలేఖనా కార్యక్రమాలపై ప్రభావాన్ని చూపింది. రెప్రోగ్రఫీ రంగంలోని పురోగతులు డాక్యుమెంటు పంపిణీ సేవకు వీలు కల్పించాయి. కాని కంప్యూటర్ల ఉద్భవం మాత్రం ప్రలేఖనా రంగంలో శక్తివంతమైన మార్పులను తీసుకు వచ్చింది.

రెండవ ప్రపంచ యుద్ధం తరువాత ప్రలేఖనా విభాగాన్ని, యునెస్కోకు చెందిన 'బిబ్లియోథికిన్ ఎట్ ఆర్కివ్స్' (DBA) విభాగాలను ఏర్పాటు చేయడంతో, విభాగం చేపట్టిన వివిధ కార్యక్రమాల ద్వారా 'ప్రలేఖనా' అనే పదం వివిధ దేశాలలో మరింత ప్రాచుర్యం పొందింది. దీని ఫలితంగా యునెస్కో సహాయంతో 1950–60 మధ్య కాలంలో అనేకమైన ప్రలేఖనా కేంద్రాలు స్థాపించబడ్డాయి. వీటిలో కొన్ని ఇన్స్‌డాక్ (INSDOC), పాన్స్‌డాక్ (PANSDOC), థాయి డాక్ (THAI DOC).

భారత దేశంలో స్వాతంత్ర్యానంతరం మాత్రమే ప్రలేఖనా, సమాచార సేవలు అందించాలనే ప్రేరణ కలిగింది. అయితే విశ్వవిద్యాలయాలు, పరిశోధనా సంస్థలు, అటవీ పరిశోధనా సంస్థ, కేంద్రీయ జల వనరుల బోర్డు, భారత జాతీయ శాస్త్రీయ సంస్థ (ఇప్పుడు INSA), భారత ప్రమాణాల సంస్థ ఉపకమిటీ వంటి కొన్ని సంస్థలు మాత్రం స్వాతంత్ర్యానికి పూర్వమే ప్రలేఖనా కార్యక్రమాలను పెంపొందించడంలో శ్రద్ధ వహించాయి. స్వాతంత్ర్యానంతరం 1952 లో ఇన్స్‌డాక్ స్థాపన తరువాత మాత్రమే ఆధునిక భావంలో ప్రలేఖనా, సమాచార సేవలు రూపుదిద్దుకోవడం ప్రారంభమైంది. భారత దేశంలో ప్రలేఖనా పురోభివృద్ధికి చాలా వరకూ డా॥ ఎస్. ఆర్. రంగనాథన్ మూలకారకుడు.

జాతీయ సమాచార వ్యవస్థ

ప్రలేఖనా సౌకర్యాల ప్రణాళికా కారులు వివిధ ఏజెన్సీలు, సౌకర్యాలను సమైక్యం చేయడానికి ఇదే సరైన సమయమని గుర్తించి, ఒక జాతీయ సమాచార వ్యవస్థను తీసుకువచ్చారు. దీని ఫలితంగా భారతదేశంలోని శాస్త్ర, సాంకేతిక, వైద్య, వ్యవసాయ, డిఫెన్స్, శాస్త్రీయ, పేటెంట్లు, ప్రమాణాలు, చిన్న తరహా పరిశ్రమలు, సామాజిక శాస్త్రాలు మొ॥ రంగాలలో అనేకమైన జాతీయ ప్రలేఖనా, సమాచార కేంద్రాలు నెలకొల్పబడ్డాయి. ఇవన్నీ లక్ష్య సంబంధమైనవి, జాతీయస్థాయిలోని భారీ సెక్టారులన్నింటికీ సమాచార సేవను నిర్వహించి, అందించడానికి బాధ్యత వహించేవి. ఇటువంటి సమాచార వ్యవస్థలకు ఒక చక్కటి ఉదాహరణ నిస్సాట్ (NISSAT), శాస్త్ర, సాంకేతిక రంగాల జాతీయ సమాచార వ్యవస్థ. ఇది ఐదవ పంచవర్ష ప్రణాళికా కాలంలో స్థాపింపబడి, ఆహారం, మందులు, తోలు, రసాయనాలు, వస్త్రాలు వంటి వివిధ రంగాలలో 'విభాగ సమాచార కేంద్రాలు' నెలకొల్పి వాటిసాయంతో నడపబడుతుంది.

BRAOU

అవగాహన ప్రశ్న - 3

భారతదేశంలోని కొన్ని జాతీయ ప్రలేఖనా కేంద్రాలను పేర్కొనండి ?

సూచన : i) మీ సమాధానాన్ని కింది ఖాళీలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

....

9.3 సమాచార సేవల స్వభావం, డాక్యుమెంట్ల ఆధారాలు

ఆధునిక గ్రంథాలయం, ప్రలేఖన, సమాచార కేంద్రంలోని ముఖ్య కార్యక్రమం ఏమంటే డిమాండ్‌పై అవసరమైన సమాచారాన్ని అందించడం. అనగా ఒకటి లేక ఇంకోవిధమైన సమాచారాన్ని అందించడం ద్వారా, విచారణలకు సమాధానాలివ్వడం. అందించే సమాచారంపై ఆధారపడి అలాంటి సేవలను వివిధ రకాలైన పేర్లతో పిలుస్తారు. అవి సాంకేతిక విచారణ సేవ, ఆచూకీ సేవ, ప్రశ్న - సమాధానం సేవ, చదువరికి సహాయసేవ, సాహిత్య అన్వేషణ సేవ.

కొన్ని విచారణలు ఒకసంస్థ చిరునామా, ఒక ఉపకరణం, ఉత్పత్తిదారుడు వంటి సాధారణ అంశాలకు సంబంధించి ఉంటాయి. అలాంటి విచారణలకు, సరియైన సమాచార గ్రంథాన్ని కనుక సంప్రదించ గలిగితే కేవలం కొన్ని నిమిషాలలోనే సమాధానాలను అందించవచ్చును. మరోవేపు సమాధానాలు ఇవ్వడం కష్టంగా ఉండే కొన్ని విపులమైన విచారణలు కూడా ఉంటాయి. అలాంటి విచారణలకు సమాధానాలివ్వాలంటే ఒకటికంటే ఎక్కువ సమాచార గ్రంథాలను సంప్రదించాల్సి వస్తుంది.

మూడవ రకమైన విచారణలు వాస్తవ సంఘటనల సమాచారానికి సంబంధించినవే కానక్కరలేదు. అవి భావనలు, ఆలోచనలు, అంశాలకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని కోరతాయి. అటువంటప్పుడు ఆ కాలానికి సంబంధించిన సాహిత్యాన్నంతా అన్వేషించి దానికి సంబంధించిన సంగ్రహాలు, సారాంశాలను అందించాల్సి ఉంటుంది. గ్రంథాలయాలకు పరిశోధకులు, పి.జి విద్యార్థుల నుండి వచ్చే ఇంకో రకమైన విచారణలు వాస్తవ సంఘటనలు, భావాల కోసం కాకుండా ఒక ప్రత్యేక విషయ సాహిత్యానికి సంబంధించిన నిర్ధేశాలను (references) కోరతాయి. అటువంటప్పుడు, ఆ విషయానికి సంబంధించిన సాహిత్యాన్నంతా పరిశీలించి నిర్దేశాలను వాఙ్మయసూచీ లేక నిర్దేశాలను జాబితా రూపంలో తయారుచేయడానికి ఒక వ్యక్తి ప్రత్యేకంగా కావల్సి ఉంటుంది.

కాబట్టి, ఈ రకమైన విచారణలన్నింటినీ తీర్చాలంటే వివిధ రకాలైన గ్రంథసామాగ్రితో, వనరులతో బాగా పరిచయం ఉండాలి. అప్పుడే సరియైన గ్రంథ వనరులను, సంప్రదించి, అన్వేషించి సరియైన సమాథానాలు ఇవ్వగలుగుతారు.

9.4 డాక్యుమెంటు / సమాచార వనరుల రకాలు, లక్షణాలు

ప్రతి డాక్యుమెంటు ఒక సమాచార గ్రంథం లేక వనరు. అయితే ఎంతచిన్న విషయ రంగం అయినా కాని ఇప్పటికే ఎక్కువ పరిమాణంలో ఉన్న సాహిత్యం, నిరంతరంగా పెరుగుతున్న సాహిత్య కారణాలవల్ల ఆ విషయ రంగంలోని మొత్తం డాక్యుమెంట్లను పరిశీలించడం కష్టతరమౌతుంది. పెరుగుతున్న సాహిత్యానికి అనుగుణంగా, సమాచార అన్వేషణకు వీలు కల్పించడానికి గాను సాహిత్యం కొన్ని ఖచ్చితమైన వర్గాలుగా కాని లేక డాక్యుమెంట్లను కొన్ని రకాలుగా కాని విభజించాలి. క్లుప్తంగా సాహిత్యం ప్రధానంగా మూడు వర్గాలుగా విభజించబడింది అవి ప్రాథమిక, ద్వితీయ, తృతీయ స్థాయి సాహిత్యం. ప్రతి విషయంలోని సాహిత్యాన్ని ఈ మూడు రకాలైన డాక్యుమెంట్లుగా వర్గీకరించవచ్చును. అయితే ఎంత వరకు సాహిత్య నిర్మాణం జరుగుతుంది అనేది ఒక విషయానికి, ఇంకో విషయానికి వేరు వేరుగా ఉంటుంది. అయితే కొంతవరకు కొన్ని లక్షణాలు అతి వ్యాప్తమవుతూ ఉంటాయి కనుక ఈ వర్గీకరణ దేనికదే ప్రత్యేకంగా ఉండాల్సిన అవసరం లేదు.

BRAOU

డాక్యుమెంట్ల లక్షణాలు

రంగనాథన్ ప్రకారం డాక్యుమెంట్లను బాహ్యరూపము, వివరణ స్వభావం, ప్రచురణ లక్షణాలు, ప్రయోజనం, సమాచార అంశం, ఆదరణ స్థాయిని ఆధారంగా తీసుకొని వివిధ వర్గాలుగా విభజించవచ్చును. పుస్తకాలు, పత్రికలు, నివేదికలు, పేటెంట్లు, దేశపటాలు, మైక్రోఫాంలు మొ॥వి. డాక్యుమెంట్ల వివిధ బాహ్య రూపాలకు ఉదాహరణలు. వివరణా స్వభావం, వివరణ, రేఖాపటాలు, పట్టికలు లేక కోడ్‌ల రూపంలో కాని ఉండవచ్చు.

ప్రచురణ లక్షణాలు ప్రక్రియకు సంబంధించినవి అనగా అది ఏకకాల ప్రచురణ లేక నిరంతర ప్రచురణ అనేది వివరిస్తుంది. ఇంకా ప్రచురణను దానిని ఉపయోగించే వినియోగదారులను బట్టి (ఉదా: పిల్లలు, వయోజనులు, నిరక్షరాశులు) కూడా వర్గీకరించవచ్చును. అదే సాంకేతిక రంగంలో అయితే ప్రచురణను ప్రారంభకులు లేక అక్షరాశ్యులు లేక పరిశోధకుల కోసమా అనే దానిని బట్టి కూడా ఉంటుంది. ఈ లక్షణాన్ని బట్టి ప్రచురణను పరిమిత వర్గానికి సంబంధించింది లేక విశ్వవ్యాప్త పంపిణీకి (అనగా ప్రచురితమైన డాక్యుమెంట్లు) ఉద్దేశించబడింది అని కూడా విభజింపవచ్చును.

వర్గీకరణకు ఉపకరించే ఇంకొక అంశం ప్రచురణ బాహ్యరూపం. పేపరుపై ముద్రణ అందరికీ ఆమోద యోగ్యమైన ప్రసార మాంధ్యం అయినా, ప్రస్తుత కాలంలో మైక్రోఫామ్స్, ఎలక్ట్రానిక్ ఆడియో, విజ్యువల్ వంటి వివిధ మీడియాలు ఎక్కువ ప్రాముఖ్యతను సంతరించుకున్నాయి. డాక్యుమెంట్లకు సంబంధించి ప్రముఖమైన ఇంకొక లక్షణం ఏమంటే డాక్యుమెంటు కలిగి ఉండే సమాచార అంశం. డాక్యుమెంట్లు కలిగి ఉండే ఉత్పన్న మవుతున్న సమాచారాన్ని బట్టి వాటిని ప్రాథమిక, ద్వితీయ, తృతీయ స్థాయి డాక్యుమెంట్లు అని మూడు రకాలుగా వర్గీకరించవచ్చును.

అవగాహన ప్రశ్న - 4

వివిధ వర్గాలకు చెందిన డాక్యుమెంట్ల లక్షణాలను క్లుప్తంగా వివరించండి?

సూచన : i) మీ సమాధానాన్ని క్రింది ఖాళీలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ విభాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

....

డాక్యుమెంట్లు లేక సమాచార వనరుల రకాలు

ప్రాథమిక సాహిత్యం

ప్రాథమిక సమాచార వనరులు లేక ప్రాథమిక సాహిత్యం అనగా కొత్తగా ఉత్పన్నమైన సమాచారాన్ని అందించాలి. పత్రికలలోని వ్యాసాలు ప్రాథమిక సాహిత్యానికి చక్కటి ఉదాహరణలు. ఈ ప్రాథమిక సాహిత్యం వివిధ రంగాలలోని అనేక మంది పరిశోధనాకారుల, సృజనాత్మక వ్యక్తుల కృషి ఫలితంగా ఉత్పన్నం అవుతుంది. ప్రాథమిక సాహిత్య ముఖ్యవిధి నూతన, లేక కొత్తసమాచారాన్ని, ఆలోచనలను, లేక కనుగొనబడిన అంశాలను ప్రపంచ వ్యాప్తంగా ఉన్న పరిశోధకులకు, వృత్తి కారులకు అందచేయడం.

BRAOU

ప్రాథమిక సాహిత్యం పత్రికల వ్యాసాలు, సాంకేతిక నివేదికలు, సదస్సు పత్రాలు, పేటెంట్లు, ప్రయోగాలు, థీసిస్ గ్రంథాలు, వర్తక సూచీలు, సామాజిక శాస్త్ర సర్వే నివేదికలు, మార్కెట్ నివేదికలు, ఫీల్డ్ సమాచారం, పరిక్షా నివేదికలు, మొదలైన వివిధ రూపాలలో లభిస్తుంది. ఏ విషయరంగ జ్ఞాన ముఖ్య లక్షణమైనా, ఆ విషయరంగంలోని ప్రాథమిక సాహిత్యమొత్తంలో అంతర్గత నిర్వహణ తక్కువగా ఉండటం. ఏ విషయ రంగంలో పరిశోధన ఎక్కువగా జరుగుతుందో, ఆ విషయ రంగంలో ప్రాథమిక సాహిత్య ఉత్పత్తి అధికంగా ఉంటుంది. దీని వలన సాహిత్య పరిమాణం మాత్రమే కాక, ఆ సాహిత్యంలోని బాహ్య రూపాలలో కూడా పెరుగుదల ఉంటుంది. కాబట్టి ప్రాథమిక సాహిత్యాన్ని గుర్తించడం రాను రాను కష్టతరమౌతుంది. అందువల్ల, ఈ ప్రాథమిక సాహిత్యానికి సులభంగా ప్రవేశం కల్పించడానికి గాను ద్వితీయ స్థాయి సాహిత్య వనరులు వెలుగులోకి వచ్చాయి.

ద్వితీయ స్థాయి సాహిత్యం

పేరు సూచిస్తున్నట్లుగానే ద్వితీయ స్థాయి సాహిత్యం ప్రాథమిక సాహిత్యం నుండి గ్రహించిన గ్రంథసామాగ్రిని కలిగి ఉంటుంది లేక ప్రాథమిక వనరులకు రిఫర్ చేస్తుంది. ప్రాథమిక సాహిత్యానికి సులభంగా ప్రవేశం కల్పించడానికి ప్రాథమిక వనరులలో ఉన్న సమాచారాన్ని క్రమపద్ధతిలో నిర్వహించే ప్రక్రియా ఫలితమే ద్వితీయ స్థాయి సాహిత్యం. ద్వితీయ స్థాయి సాహిత్యవనరులను తిరిగి క్రింది విధంగా ఉప విభజన చేయవచ్చును.

ప్రవేశ గ్రంథవనరులు (Access Sources)

ప్రాథమిక సాహిత్యాన్ని అనుక్రమణీకరించి సారాంశాలు లేక వ్యాఖ్యానాలు వంటి ప్రాథమిక సాహిత్య డాక్యుమెంట్లే ప్రవేశ గ్రంథ వనరులు. అనుక్రమణీకరణ, సారాంశీకరణ పత్రికలు; వ్యాఖ్యానాలు గల, వ్యాఖ్యానాలు లేని వాఙ్మయసూచీలన్నీ ప్రవేశ గ్రంథ వనరులకు మంచి ఉదాహరణలు.

సమీక్షా గ్రంథవనరులు

ఒక నియమిత కాలంలో, ఒక ప్రత్యేక విషయ రంగంలోని ప్రాథమిక సాహిత్యాన్ని సర్వే చేయడం, ద్వితీయ స్థాయి సమాచార వనరులలోని ఇంకోరకం. ఈ సమీక్ష ప్రధాన ప్రయోజనం ఏమంటే నియత కాలంలో ఆ విషయ రంగంలో వచ్చిన ముఖ్యమైన పురోగతులను ప్రకటించడం, ఆ విషయ రంగంలోని పరిశోధనా ధోరణిని నిశ్చయించడం, ఆ విషయ రంగంలో అపరిష్కృతంగా ఉన్న సమస్యలు, అంశాలపై దృష్టిని కేంద్రీకరించడం. ఇటువంటి సమీక్షలకు ఉదాహరణలు "ఎడ్వాన్సెస్ ఇన్ ....", "ఏన్యువల్ రివ్యూ ఆఫ్ ...." మొ॥వి. ఈ వనరులు విషయ రంగంలోని పరిశోధనా సాహిత్యాన్ని త్వరగా తెలుసుకోవడానికి పరిశోధకులకు సహాయపడతాయి.

ఆచూకీ వనరులు

ఆచూకీ వనరులు అనగా విజ్ఞాన సర్వస్వాలు, నిఘంటువులు, డైరెక్టరీలు, డేటా బుక్స్, రిసైప్స్, వార్షిక గ్రంథాల వంటి సాంప్రదాయ ఆచూకీ గ్రంథసామగ్రి. వీటిని ఆచూకీ వనరులని పిలవడానికి గల కారణం వీటిని మొత్తం పుస్తకం చదవకుండా కేవలం ఒక సంఘటన, ఒక ప్రదేశం, ఒక వ్యక్తి, ఒక అంశం గురించిన సమాచారం తెలుసుకోవడానికి మాత్రమే సంప్రదిస్తారు. ఇవి ఒకటి లేక అంతకంటే ఎక్కువ విషయాలకు సంబంధించి వివిధ రూపాలలో లభిస్తున్నాయి.

వాఙ్మయ డేటాబేస్‌లు

ద్వితీయ స్థాయి సమాచార వనరులైన వాఙ్మయాత్మక డేటాబేస్‌లు 1960 వ దశాబ్దం చివరి నుండి రావడం ప్రారంభమయ్యాయి. అలాంటి వాఙ్మయాత్మక డేటాబేస్‌లు సమాచార పునః ప్రాప్తికి కూడా ఉపయోగపడతాయి. వీటిని స్థానికంగా ఒక సంస్థలోని కంప్యూటర్ కేంద్రం నుండి గాని లేక సంస్థ బయటి నుండి గాని అన్వేషించవచ్చును. కంప్యూటర్ పఠనీయ డేటాబేస్‌లు వాఙ్మయాత్మక సమాచార అన్వేషణలో పూర్తిగా విప్లవాత్మకమైన మార్పులను తీసుకువచ్చాయి. రానున్న కాలంలో కంప్యూటర్ పఠనీయ డేటాబేస్‌లు ఒక ముఖ్య సమాచార వనరుగా మారతాయనడంలో ఎలాంటి సందేహం లేదు.

తృతీయస్థాయి సాహిత్యం

కొన్ని విషయ రంగాలలో ద్వితీయస్థాయి సాహిత్యం కూడా విపరీతంగా పెరిగి పోవడంతో సాహిత్యంలో 'తృతీయ స్థాయి సాహిత్యం' అనే ఇంకో వర్గీకరణ ఆవిర్భవించింది. తృతీయ స్థాయి సాహిత్యం ప్రాథమిక, ద్వితీయ స్థాయి సాహిత్యానికి మార్గ దర్శకత్వం వహిస్తుంది. వాఙ్మయాత్మక వాఙ్మయ సూచీలు, పత్రికల సమీకృత సూచీలు, సాహిత్యపుగైడ్లు తృతీయ స్థాయి సాహిత్య వనరులకు మంచి ఉదాహరణలు. కొన్ని సమయాల్లో ప్రాథమిక, ద్వితీయ స్థాయి సమాచార వనరుల నుండి గ్రహించిన సమాచారం కలిగి ఉన్న పాఠ్యపుస్తకాలను కూడా తృతీయ స్థాయి సాహిత్య వనరులని పిలుస్తారు. ఒక విషయ రంగంలోని సమాచారంపై ఎలాంటి అవగాహన లేని ఒక వ్యక్తికి సమాచార అన్వేషణకు తృతీయస్థాయి సాహిత్యవనరులు ఎంతగానో ఉపయోగపడతాయి. మరే విధంగానూ కాసంత సమర్థ వంతంగా అన్వేషణా దారుడు తృతీయ స్థాయి సాహిత్య వనరుల ద్వారా ప్రాథమిక, ద్వితీయస్థాయి సమాచార వనరులను అన్వేషించగలుగుతాడు. అన్వేషణాదారునికి ప్రత్యేక విషయ రంగాలలో అందుబాటులో ఉండే వనరులన్నింటినీ ఒకే చోట చూసుకోవడానికి ఈ వనరులు వీలు కల్పిస్తాయి.

అవగాహన ప్రశ్న - 5

సాహిత్యవనరులలోని మూడు వర్గాలను తెలపండి ? ఒక్కో దానికి రెండు చొప్పున ఉదాహరణలు ఇవ్వండి ?

సూచన : i) మీ సమాధానాన్ని క్రింది ఖాళీలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ విభాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

BRAOU

డాక్యుమెంటేతర సమాచార వనరులు

ఆధునిక యుగంలోని గ్రంథాలయ, సమాచార కేంద్రాలు సాంప్రదాయకమైన పుస్తకాలు, పత్రికలనే కాక పుస్తకేతర గ్రంథసామాగ్రి అయిన ఆడియో, వీడియో క్యాసెట్లు, ఓవర్ హెడ్ ట్రాన్సపరెన్సీస్, మైక్రోఫాంలు, కంప్యూటర్ టేపులు, ఫ్లాపీ డిస్కులు, సిడిరాంలు, షీట్ మ్యూజిక్ వంటి వాటిని కూడా కలిగి ఉంటున్నాయి. పుస్తకేతర గ్రంథసామాగ్రి విషయంలో డాక్యుమెంటు బాహ్యరూపంలో తప్పించి, గ్రంథ విషయాంశం, స్వభావంలో ఒక డాక్యుమెంటుకు, ఇంకో రకమైన డాక్యుమెంటుకూ మధ్య ఏ విధమైన తేడా ఉండదు. సమాచారాన్ని ఇంకో రకమైన డాక్యుమెంటు రూపంలో పొందు పరచడానికి గలకారణం స్థలం, వ్యయం, నిల్వ, రవాణా ఖర్చులలోని ఆదానే. అయితే ఈ గ్రంథ సామాగ్రిని, వాటికి సంబంధించిన ఉపకరణాలను సరైన రీతిలో నిర్వహించడానికి ప్రత్యేక శిక్షణ కావాల్సి ఉంటుంది. ప్రస్తుత కాలంలో సంపూర్ణ గ్రంథాలయ సూచీలు, బహుళ సంపుటాల పుస్తకాలు, ఆచూకీ గ్రంథాలు సిడిరాంల రూపంలో అందుబాటులోకి వస్తూఉన్నాయి. వీటి ఉపయోగానికి కంప్యూటర్ల వాడకంపై మంచి పరిజ్ఞానం అవసరం.

9.5 ప్రలేఖనా పద్ధతులు

డాక్యుమెంటు విశ్లేషణ సమాచార ప్రసారం, ప్రసరణకు ముఖ్యమైన ప్రతిపాదనను చేసింది. నిరంతరమైన సాహిత్య / సమాచార విస్ఫోటనం వలన, ఒక ప్రత్యేక విషయ రంగంలో ప్రచురితమైన సాహిత్యాన్నంతటినీ పరిశీలించడం ఎవరికి సాధ్యంకాదు కాబట్టి చదువరికి ఎప్పటికప్పుడు అతని రంగంలో ఉత్పన్నమౌతున్న సమాచారాన్ని అందించడానికి గాను వివిధ రకాలైన పనిముట్లు, పద్ధతులు పరిణమించాయి. ఇందులో అనుక్రమణీకరణ, సారాంశీకరణ అనేవి రెండు ముఖ్యమైన డాక్యుమెంటు విశ్లేషణా పద్ధతులు / పనిముట్లు.

విషయాంశాల ద్వారా డాక్యుమెంటుకు ప్రాతినిధ్యం వహించడమే అనుక్రమణీకరణ. అనుక్రమణీకరణ ప్రధాన ప్రయోజనం డాక్యుమెంటులో పొందుపరచబడిన సమాచారానికి ప్రవేశం కల్పించడానికి గాను అవసరమైన కీలక పదాలను చదువరికి అందించడం. అనుక్రమణికలు ఈ విధంగా డాక్యుమెంటులోని విషయాన్ని, భావనలను అన్వేషించడానికి వీలు కల్పిస్తాయి. అనుక్రమణీకరణ ఇంకా కేవలం డాక్యుమెంటులోని విషయాంశాలను సూచించడమే కాక, పునః ప్రాప్తి విధిని కూడా నిర్వర్తిస్తుంది. కొన్ని ప్రధాన అనుక్రమణిక పద్ధతులు ఏమనగా గొలుసు అనుక్రమణిక, ప్రెసిస్, పాప్సీ, ఏకపద, సందర్భ సహిత కీలక పద అనుక్రమణిక మొ॥ వి. ఈ అనుక్రమణీకరణ పద్ధతులకున్న ప్రాముఖ్యం దృష్ట్యా వీటిని గూర్చి బి.ఎల్.ఐ.యస్.సి. కోర్సు-4 లోని "గ్రంథాలయ సూచీకరణ సిద్ధాంతం", భాగం-14లో చర్చించడమైంది.

BRAOU

9.6 సారాంశీకరణ పద్ధతులు

సమాచారానికి ప్రాతినిధ్యం వహించడానికి సారాంశీకరణ అనేది ఒక ప్రముఖమైన పద్ధతి. సమాచార ఉత్పత్తి దారునికి, వినియోగదారునికి మధ్య ఉండే సమాచార ప్రసారంలో ఇది ముఖ్యమైన అంశం. సారాంశాలు నిర్వహించే సమాచారం, చదువరులు తమకు ఆసక్తి గల డాక్యుమెంట్లను సులభంగా గుర్తించడానికి తోడ్పడుతుంది. ప్రత్యేకించి ఈ సారాంశాలు శాస్త్ర, సాంకేతిక రంగాల పరిశోధనల్లో, సామాజిక శాస్త్రాల, ఆర్థిక శాస్త్ర పరిశోధనలో, సాంస్కృతిక వృత్తి రంగాలలోను ప్రాముఖ్యతను సంతరించుకున్నాయి.

9.6.1 నిర్వచనాలు

సారాంశం అనేది అసలు డాక్యుమెంటు మాదిరిగా, డాక్యుమెంటు విషయాంశాలకు సంక్షిప్త రూపంలో ప్రాతినిధ్యం వహిస్తుంది. క్లుప్తంగా చెప్పాలంటే "ఇది డాక్యుమెంటుకు సంక్షిప్త రూపంలోనున్న ఒక ఖచ్చితమైన ప్రాతినిధ్యం". రంగనాథన్ దృష్టిలో సారాంశం అనేది "నిర్దిష్టమైన ఉనికితో పాటు ఒక గ్రంథంలోని ముఖ్య విషయాంశాలు, అంటే సాధారణంగా ఒక పత్రికలోని వ్యాసం". ఏష్వర్త్ ప్రకారం "సారాంశం అనేది ఒక డాక్యుమెంటును కనుగొనుటకు వీలుగా నిర్దేశాలతో పాటు ఇచ్చే సంక్షిప్త సమాచారం. ఇవి సాధారణంగా పత్రికలలోని వ్యాసాలకు సంబంధించి ఉంటాయి". ఇంకోరకంగా చెప్పాలంటే, సారాంశం అనేది డాక్యుమెంటు సారానికి ప్రాతినిధ్యం వహించే సంక్షిప్త రూపం లేక డాక్యుమెంటును గర్తించడానికి వీలుగా అవసరమైన వాఙ్మయాత్మక వివరణను ఇచ్చే ఒక వ్యాసం.

'సంగ్రహం' (Extract) అనేది ఇంకో విధమైన డాక్యుమెంటు ప్రాతినిధ్యం. సంగ్రహం అనేది మొత్తం డాక్యుమెంటుకు ప్రాతినిధ్యం వహించడానికి గాను ఎన్నుకోబడిన డాక్యుమెంటు లోని ఒకటి లేక అంతకంటే ఎక్కువ భాగాలు. డాక్యుమెంటుకు ప్రాతినిధ్యం వహించే మరి కొన్ని రూపాలు సమ్మరీ, అబ్రిడ్జ్‌మెంట్, ప్రెసైస్, పేరాఫ్రేజ్, డైజెస్ట్, సినాప్సిస్. ఇవన్నీ సారాంశం అనే పదానికి దగ్గరగా ఉంటాయి.

9.6.2 సారాంశాల ప్రయోజనాలు

డాక్యుమెంటు విషయాంశాలను, వాటి మధ్య ఉండే పటిష్టమైన సంబంధాన్ని తెలుసుకోవడానికి చదువరికి సారాంశాలు సహాయకాలుగా ఉపకరిస్తాయి. డాక్యుమెంటు అనేది ఒక నివేదిక, ఒక పత్రిక వ్యాసం, థీసిస్, పేటెంటు, సదస్సు పత్రం,ప్రమాణం, లేఖ వంటివి ఏమైనా కావచ్చును. ఇవి ముఖ్య అంశాలను నోట్ చేసుకోవడానికి, ప్రస్తుత సాహిత్యాన్ని జీర్ణించుకోవడానికి, కమిటి పేపర్ల విశ్లేషణకు, నివేదికల సమర్పణకు సహాయపడతాయి.

- డాక్యుమెంట్ల ఎంపిక, సమాచార సేకరణలో సారాంశాలు ముఖ్య సహాయకాలుగా పనిచేస్తాయి. ఇవి చేపట్టిన పనిలోని ఆలస్యాన్ని, డూప్లికేషన్‌ను నిరోధిస్తాయి.
- ప్రాథమిక ప్రచురణతో పాటు ఇచ్చే సారాంశాలు మొత్తం డాక్యుమెంటును చదువక ముందే డాక్యుమెంటు విషయాంశాలను పరిశీలించడానికి వీలు కల్పిస్తాయి.
- ద్వితీయ స్థాయి ప్రచురణలకు సారాంశాలు మూలకాలు వంటివి. ప్రస్తుత కాలంలో సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ సేవలకు అనుబంధంగా ఉండి కంప్యూటర్ ఆధారిత వాఙ్మయాత్మక డేటాబేస్‌లు కూడా డాక్యుమెంటుకు ప్రాతినిధ్యం వహించడానికి ముఖ్య సాధనంగా సారాంశాలను ఉపయోగిస్తున్నాయి. ఇవి వర్తమాన జాగరూక సేవలలో కంటే, గతానులోక అన్వేషణలో ఎక్కువ విలువైనవి. సారాంశాలు త్వరితంగా డాక్యుమెంటు సంబంధాన్ని గ్రహించడానికి వీలు కల్పిస్తాయి.
- చదువరి తరఫున సమాచారాన్నంతా పరిశీలించి, సమర్థవంతంగా సమాచారాన్ని సేకరించడం ద్వారా, నిర్ణయాలు తీసుకోవడంలోను, పరిశోధనలోను సారాంశీకరణ వేత్త ప్రముఖ ప్రభావాన్ని చూపించగలుగుతాడు.
- అనువాద అవసరాన్ని నిర్ణయించడం ద్వారా భాషా పరమైన అడ్డంకులను తొలగించడంలో సారాంశాలు ప్రముఖ పాత్రను వహిస్తాయి.
- అనుక్రమణికలు, వాఙ్మయ సూచీలు, సమీక్షలను సంకలన పరచి అందించడంలో సారాంశాలు సహాయపడతాయి.

అయితే, వినియోగదారునికి సారాంశాల వలన ఎంత సమయం ఆదా అవుతుంది అనేది సారాంశం, అసలు డాక్యుమెంటు స్వభావం పై ఆధారపడి ఉంటుంది. సారాంశ విలువను ప్రభావితం చేసే అంశాలు ఇవి :

- సారాంశ నిడివి ;
- సారాంశీకరణ తర్ఫీదు ;
- సారాంశీకరణ నాణ్యత ;
- అసలు డాక్యుమెంటు స్వభావం.

ఉదాహరణకు ఒక విదేశీ భాషా డాక్యుమెంటుకి సంబంధించిన ఇంగ్లీషు భాషా సారాంశం, విదేశీ భాషలోని కొన్ని భావనలకు ఎక్కువ ప్రవేశం కల్పిస్తుంది.

అవగాహన ప్రశ్న – 6

సారాంశాల ముఖ్య విధులేవి ?

సూచన : i) మీ సమాధానాన్ని క్రింది ఖాళీలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ విభాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

BRAOU

9.6.3 సారాంశీకరణ వేత్త

సారాంశాలను వివిధ వ్యక్తులు, వివిధ ప్రయోజనాల కోసం, వివిధ నమూనాలతో తయారుచేస్తారు. సారాంశీకరణ వేత్తల ఎంపిక సంస్థ స్వభావం, వాటి వనరులు, అంతిమ సారాంశ ప్రయోజనం పై ఆధారపడి ఉంటుంది. సారాంశాలు క్రింది వ్యక్తులచే, వివిధ రకాలుగా తయారు చేయబడతాయి.

i) రచయిత / గ్రంథకర్త: సాధారణంగా అసలు డాక్యుమెంటును ప్రచురించే సమయంలో రచయిత సారాంశాలు లేక సినాప్సిస్‌ను రచయిత తయారు చేస్తాడు. రచయిత సారాంశాలు నాణ్యతలో విభిన్నంగా ఉన్నాయి. రచయిత/ గ్రంథకర్త సారాంశాలు ప్రత్యేకంగా ఒక సంస్థ లోని సిబ్బంది ఆసక్తులకు అనుగుణంగా కూడా తయారు చేయబడతాయి.

ii) నిపుణులు: ఆయా విషయ రంగాలలో నిపుణులైన విషయ నిపుణులచే ప్రత్యేక సారాంశాలు తయారు చేయబడతాయి.

iii) వృత్తి నిపుణులు: సాధారణ విషయ పరిజ్ఞానం, సారాంశీకరణలో తగు పరిజ్ఞానం గల వృత్తి నిపుణులచే వృత్తి సారాంశాలు తయారు చేయబడతాయి.

iv) సమాచార అధికారి: ఒక సంస్థలోని సారాంశీకరణ ప్రక్రియ చిన్నదే అయినప్పుడు సమాచార అధికారి లేక గ్రంథాలయాధికారి వారి సమాచార విధులలో పాటు సారాంశాల తయారీని కూడా చేపట్టవలసి ఉంటుంది. అయితే ఈ సారాంశాల నైపుణ్యం, నాణ్యత సమాచార అధికారి శిక్షణ పై ఆధారపడి ఉంటుంది. అయితే, సమాచార అధికారికి, ఇందులో సిబ్బంది అవసరాలకు అనుగుణంగా సారాంశాలను తయారు చేసే వీలు కలుగుతుంది.

9.7 సారాంశాల రకాలు

సారాంశాలు కింద పేర్కొన్నట్లుగా వివిధ రకాలుగా ఉంటాయి.

BRAOU

a) సమాచార సారాంశం: ఇది పరిణాత్మకంగాను, నాణ్యత విషయంలో కూడా సాధ్యమైనంత ఎక్కువ సమాచారాన్ని ఇవ్వడం ద్వారా ఇవి అసలు డాక్యుమెంటుకు ప్రతిరూపంగా వ్యవహరిస్తాయి. ఇవి అసలు డాక్యుమెంటుకు సంబంధించి స్పష్టమైన సంక్షిప్తాన్ని, ముఖ్యవిషయాలను అందిస్తాయి. సమాచార సారాంశాలు 250 నుండి 500 వరకు పదాలను కలిగి ఉండి మిగిలిన సారాంశాల కంటే ఎక్కువ సమాచారాన్ని ఇస్తాయి. ముఖ్యంగా ఇవి డాక్యుమెంటు స్వభావం, లక్ష్యాలు, పద్ధతి / విధానం, ముఖ్య ముగింపులు, ఫలితాలు, సూచనలను వివరిస్తాయి.

b) సూచన ప్రాయ సారాంశాలు: ఇవి డాక్యుమెంటు లేక వ్యాస విషయాంశాన్ని, డాక్యుమెంటు గురించి సాధారణ వివరణను ఇస్తుంది. ఇది సమాచార సారాంశాల కంటే బాహ్యంగాను, తక్కువ సమాచారాన్ని కలిగి ఉంటుంది. కాబట్టి వీటిని తక్కువ విషయ అనుభవంతో త్వరగాను, ఆదాగాను తయారుచేయవచ్చు. ఇది అంత పటిష్టమైన ఎంపిక సాధనం కాదు. సమాచార సారాంశం కంటే దీని ఉపయోగం, విలువ పరిమితంగా ఉంటుంది.

c) విమర్శనాత్మక సారాంశాలు: ఇవి అసాధారణమైన వైనా, వినియోగదారులను కొంతవరకూ ఆకర్షిస్తాయి. ఇవి డాక్యుమెంటు విషయాంశాన్ని సూచించడమే కాకుండా, ఆ డాక్యుమెంటును, దానిలోని విషయ ప్రస్తావనను మదింపు చేస్తుంది. విమర్శనాత్మక సారాంశం సాధారణంగా డాక్యుమెంటు విషయ లోతును, ప్రయోగాత్మక, సర్వే పద్ధతుల అవసరాన్ని వివరిస్తుంది. విమర్శనాత్మక సారాంశాలు ప్రత్యేకించి ప్రత్యేక ఆసక్తి గల నిర్దిష్టమైన డాక్యుమెంట్ల విషయంలో ఎక్కువ ఉపయోగపడతాయి.

d) వ్యాఖ్యానాలు: ఇవి చాలా క్లుప్తమైన సారాంశాలు. ఇవి గ్రంథనామం, వాఙ్మయాత్మక వివరాలు ఇచ్చే సమాచారం కంటే కొద్దిగా ఎక్కువ సమాచారాన్ని పొందుపరుస్తాయి. ఇవి కొంచెం మాత్రమే విశ్లేషణను కలిగి ఉండి, త్వరగా తయారుచేయ బడతాయి. అందువల్ల ముఖ్యంగా తాజా సమాచారం అవసరమైన చోట లేక సారాంశీకరణ సమయం ఎక్కువగా ఉన్న చోట వీటిని వాడతారు.

e) టెలిగ్రాఫిక్ సారాంశాలు: ఇవి సంక్షిప్త రూపంలో సమాచారాన్ని పొందుపరుస్తాయి. ఈ సారాంశాలు టెలిగ్రాఫిక్ నమూనాలో వ్రాయబడి కంప్యూటర్ ప్రోసెసింగ్‌కు ఉద్దేశించబడతాయి.

f) స్లేంటెడ్ సారాంశాలు: ఇవి సమాచార, సూచన ప్రాయ, లేక విమర్శనాత్మకంగా ఉండి, ఒక ప్రత్యేక చదువరుల కోసం ఉద్దేశించి తయారుచేయబడతాయి. ఇటువంటి సారాంశాలు ప్రత్యేకించి ఒక సంస్థకు చెందిన సారాంశీకరణ బుల్లేటిన్‌లో ప్రత్యేక చదువరి వర్గానికి, ఒక ప్రత్యేక విషయ రంగానికి సంబంధించి ఉన్నాయి.

g) గణాంక, పట్టిక, సంఖ్యాత్మక సారాంశాలు: ఈ సారాంశాలు సంఖ్యాత్మక మైన డేటాకు సంగ్రహాలను తయారు చేస్తాయి. ఈ విధమైన డేటాను సహజ సిద్ధమైన పట్టిక రూపంలో కాని లేక డేటాను సంగ్రహ పరచడానికి ఉపయోగించే ఇతర పద్ధతులలో కూడా ఇవ్వవచ్చును. అసలు పట్టిక రేఖాత్మక పటాలనుండి ముఖ్యమైన డేటాను ఎంపిక చేసి, సంక్షిప్త రూపంలో గణాంక వివరాలు ఉండేటట్లు పట్టికను తయారు చేయాలంటే నైపుణ్యం కావాలి. గణాంక, ఇతర సంఖ్యాత్మక సారాంశాలు ఆర్థిక, సామాజిక, మార్కెటింగ్ డేటాను సమర్ధవంతంగా పొందుపరుస్తాయి.

h) డేటా రకపు సారాంశాలు: ఇవి ప్రయోగాలను ఏవిధంగా చేయాలి అనే అంశంపై కీలక సమాచారాన్ని అర్ధ పట్టిక రూపంలో పొందుపరుస్తాయి. ఈ రకమైన సారాంశాలను వాషింగ్టన్‌కు చెందిన నేషనల్ రిసెర్చ్ కౌన్సిల్ వారి న్యూక్లియర్ డేటా గ్రూప్ చే తయారు చేయబడ్డాయి. వీరు ప్రతీ అణుబీజానికి సంబంధించిన నూతన ప్రయోగాత్మక డేటాను పేపరుపై అందించారు. ఈ సారాంశాలలో అణుబీజనామం, నూతన డేటా వర్గం, నూతనడేటా, ప్రయోగం ఏవిధంగా చేయబడింది, చివరగా పూర్తి సాహిత్య నిర్దేశాలు వంటి వివరాలను పొందుపరిచారు.

i) రేఖాత్మక సారాంశాలు: పదార్థాలు, సమ్మేళనాలు, వాటి వివరణను పేర్లతో పిలవడానికి బదులుగా రసాయనిక శాస్త్రంలో అణుసంబంధిత, నిర్మాణాత్మక నమూనాలకు ఈ సారాంశాలు ఉపయోగిస్తారు. రసాయనిక శాస్త్రంలోని వర్తమాన సారాంశాలు, ఇండెక్స్ కెమికస్‌లు ఈ రకమైన సారాంశాలను ఎక్కువగా ఉపయోగిస్తాయి.

i) స్వయం సారాంశాలు: ఒక డాక్యుమెంటులోని ముఖ్య పదాల నియతకాల ఉపయోగ కంప్యూటర్ విశ్లేషణను బట్టి ఇవి ఉత్పన్నమౌతాయి. కంప్యూటర్ ద్వారా ఉత్పన్నమయ్యే స్వయం సారాంశాలు అసలు డాక్యుమెంటులోని విశిష్ట వాక్యాల సముదాయం.

అవగాహన ప్రశ్న – 7

వివిధ రకాలైన సారాంశాలను పేర్కొనండి?

BRAOU

< ¶K# : i) మీ సమాధానాన్ని క్రింది ఖాళీలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ విభాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

....

9.8 సారాంశీకరణ పద్ధతి

శిక్షణ పొందిన ఒక సారాంశీకరణ వేత్త సారాంశాన్ని తయారు చేయడంలో కొన్ని ప్రత్యేక మెట్ల(steps) ను ఉపయోగించినట్లయితే, ప్రయోజనాన్ని పొందగలుగుతాడు. సారాంశీకరణ తయారీలో ఉపయోగపడే నాలుగు అంశాల ప్రణాళిక ఒకటి క్రింద ఇవ్వబడినది.

సారాంశీకరణలోని దశలు

మొదటి మెట్టు: మొదట డాక్యుమెంటును దాని విషయాంశాన్ని, పరిధిని అర్ధం చేసుకునేటట్లుగా చదవాలి. అనుభవంగల సారాంశీకరణ వేత్త డాక్యుమెంటులోని ప్రతీ పదాన్ని చదవకుండానే, డాక్యుమెంటు ముఖ్య భాగాల్ని పరిశీలించగలుగుతాడు.

రెండవ మెట్టు: డాక్యుమెంటులోని ప్రధాన అంశాలకు సంబంధించి నోట్స్‌ను తయారు చేసుకోవాలి. మొదటి మెట్టులను ఒకేసారి పూర్తిచేయవచ్చును లేక డాక్యుమెంటును చదివే సమయంలో రెండవ మెట్టును పూర్తి చేయవచ్చును.

మూడవ మెట్టు: రెండవ మెట్టులో రాసుకున్న నోట్స్ నుండి ఒక చిత్తు సారాంశాన్ని తయారు చేసుకోవాలి. అసలు డాక్యుమెంటులోని శబ్ద పుష్టిగల పదాలను సారాంశంలో ప్రస్తావించరాదు.

నాల్గవ మెట్టు: సారాంశ ప్రతిలోని విరామగుర్తులను, వర్ణక్రమం, ఖచ్చితత్వం, తొలగించాల్సినవి, సంక్షిప్తతను ఒకసారి చెక్ చేసుకోవాలి. ఖచ్చితత్వం, అనేది తప్పనిసరిగా అవసరమైన అంశం. అవసరమైన మార్పులన్నీ చేసిన తరువాత సారాంశ ప్రతిని, దాని శైలిని మెరుగు పర్చడానికి గాను ఒకసారి సంకలన పరచాలి.

ఐదవ మెట్టు: ఈ దశలో అంతిమ సారాంశాన్ని రాయాలి.

సారాంశాల శైలి, విషయాంశం

అన్ని సారాంశాలకు ఒకే శైలి, విషయాంశం లేక నిడివి సముచితం కాదు. ఈ మూడు అంశాలు అసలు డాక్యుమెంటు స్వభావం, సారాంశాల ముందు ఉపయోగం, సారాంశీకరణ ఏజెన్సీ వనరులపై ఆధారపడి ఉంటాయి. అసలు డాక్యుమెంటు స్వభావానికి సంబంధించి కొన్ని అంశాలను పరిగణించాల్సి ఉంటుంది. ఇందులో కొన్ని ముఖ్యమైన అంశాలు:

i) అసలు డాక్యుమెంటు నిడివి, పరిధి

ii) అసలు డాక్యుమెంటు విషయం

iii) అసలు డాక్యుమెంటు భాష

iv) అసలు డాక్యుమెంటు అందుబాటు

v) అసలు డాక్యుమెంటు ప్రాధాన్యం

నిర్ణయాన్ని ప్రభావితం చేసే మరికొన్ని ఇతర అంశాలు సారాంశ ముందు ఉపయోగం, చదువరుల అవసరాల నుండి గ్రహింపబడిన నిడివి, శైలి, విషయాంశం. ఇందులోని రెండు ముఖ్యమైన అంశాలను కింద ఇవ్వడమైంది.

1) క్లుప్తమైన లేక పొడవైన సారాంశాలు చదువరుల అవసరాలు, ప్రాధాన్యాలకు సంబంధించి పనిచేసే వర్గం, అసలు డాక్యుమెంటుకు లేక గ్రంథాలయ, సమాచార సేవలకు సులభ ప్రవేశం అనే అంశాలపై ఆధారపడి ఉంటాయి.

2) సారాంశాలు, ప్రారంభంలోపలే మేల్కొలిపే సారాంశాలుగా కేవలం 80 నుండి 100 పదాలలో తయారు చేయవలెనా లేక శాశ్వత రిఫరెన్సుకు ఉపయోగ పడే విధంగా 400 నుండి 500 పదాలతో తయారు చేయవలెనా అనేది సందర్భాన్ని బట్టి నిర్ణయించుకోవాలి.

BRAOU

చివరిగా సారాంశ శైలి, నిడివి, విషయాంశం సారాంశీకరణ ఏజెన్సీలోని వనరులను బట్టి ఉంటుంది. ఈ విషయంలో నిర్వహించాల్సిన అంశాలు క్రింది విధంగా ఉంటాయి.

i) సారాంశీకరణ వేత్తల సామర్థ్యం: విషయ పరిజ్ఞానం, కాలం, శ్రద్ధ అవసరమయ్యే ఇతర విధులు వంటి సారాంశీకరణ సిబ్బంది లక్షణాలు.

ii) సారాంశాల తయారీకి అందుబాటులో ఉండే మొత్తం బడ్జెట్. ఈ విషయంలో నియమించుకున్న మొత్తం సారాంశీకరణ వేత్తలు ఉపయోగించిన మొత్తం సారాంశీకరణ కాలం అనే అంశాన్ని పరిగణన లోకి తీసుకోవాల్సి ఉంటుంది.

iii) సారాంశాల నిడివి, విషయాంశం, నిర్దేశించిన శైలి లక్షణాలు వంటి వాటిని నియంత్రించే అంతర్గత లేక బహిర్గత ఏజెన్సీల మార్గ దర్శకాలు.

ప్రతీ సారాంశీకరణ సంస్థ సారాంశీకరణ రూపం, శైలిని నిర్ణయించేముందు అనేక అంశాలను పరిగణించాల్సి ఉంటుంది. సాధారణంగా అనేక మంది సారాంశీకరణ వేత్తలను నియమించే సంస్థలు సారాంశీకరణ శైలి, విషయాంశానికి సంబంధించి కొన్ని మార్గదర్శకాలను లేక ప్రమాణాలను నిర్దేశిస్తాయి. చిన్న సంస్థలు వ్రాత పూర్వక మైన మార్గదర్శకాలను ఇవ్వకపోయినా, కొన్ని ప్రమాణాలను మాత్రం నిర్దేశించవచ్చును. అయితే, పరిస్థితులతో సంబంధం లేకుండా ఒక మంచి సారాంశీకరణ కు అవలంభించాల్సిన కొన్ని ప్రామాణికమైన సారాంశీకరణ శైలి, అభ్యాస గమనాలు కూడా ఉన్నాయి.

అవగాహన ప్రశ్న - 8

ఒక సారాంశాన్ని తయారు చేయడానికి అవలంభించాల్సిన 5 మెట్లను సూచించండి ?

సూచన : i) మీ సమాధానాన్ని క్రింది ఖాళీలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ విభాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

....

9.9 సారాంశీకరణకు మార్గదర్శకాలు

సారాంశాల తయారీ అభ్యాసంలో ఉపయోగపడే కొన్ని అంశాలను కింద ఇవ్వడమైంది. సారాంశీకరణ శైలి, విషయాంశానికి సంబంధించి సారాంశీకరణ వేత్తకు ఇచ్చే మార్గ దర్శకాలు ఒక మంచి సారాంశాన్ని తయారు చేయడానికి ఉపకరిస్తాయి. ఒక మంచి సారాంశాన్ని తయారు చేసేటప్పుడు గమనించాల్సిన ఒక ముఖ్య అంశం తక్కువ పదాల ద్వారా సాధ్యమైనంత ఎక్కువ సమాచారాన్ని అందించడం. క్లుప్తత చాలా ముఖ్యమైన అంశం. క్లుప్తతను సాధించేటప్పుడు, అస్పష్టత లేకుండా తగు జాగ్రత్త తీసుకోవాలి.

i) సారాంశీకరణ వేత్త సాధ్యమైనంత వరకూ పొడవైన వాక్యాలను వాడడం నిరోధించాలి. క్లుప్తత కోసం, సమాచార ప్రవాహాన్ని, పఠనీయతను త్యాగం చేయరాదు. సాధారణంగా సగటున ఒక వాక్యానికి 12 పదాల వరకూ ఉండే సారాంశాలు పఠనీయతను సాధిస్తాయి.

ii) సారాంశం ఒక 'విషయాంశం' లేక 'అగ్ర' వాక్యాలలో ప్రారంభించబడతాయి. సాధారణంగా గ్రంథనామం / శీర్షిక అందించని ముఖ్య సమాచారాన్ని మొదటి వాక్యం సంగ్రహ పరుస్తుంది.

iii) సాధారణంగా అన్ని సారాంశాలు ఒకే ఒక్క పేరాను కలిగి ఉంటాయి. ఈ పేరాలోని సమాచారం సంబంధం లేని వాక్యాల క్రమంలో కాక పొందికగల ఒక పేరాగా ఉండాలి. అన్ని వాక్యాలు పూర్తిగా ఉండి, క్రియలు, ఉపపదాలు, విభక్త్యర్థకమైన పదాలను తొలగించాలి. వివిధ విషయాలను పరిచయం చేసే థీసిస్, నివేదికలు వంటి పెద్ద గ్రంథాలలో అవసరమైతే అదనపు పేరాలను చేర్చవచ్చును.

iv) సారాంశాలలో ఎక్కువగా ఉపయోగించే, అందరికీ ఆమోద్య యోగ్యమైన పద్ధతి ఏమంటే ఒక వాక్యం లోని పాయింట్లను జాబితా పరచి వరుస నెంబర్లు ఇవ్వడం.

v) స్పష్టమైన పదాలు లేక స్పష్టంగా లేని పదాలను సారాంశం నుండి తొలగించాలి.

vi) సంక్షిప్తత అనేది అతి ముఖ్యం. 'రచయిత అధ్యయనాలు', 'ఈ పనిలో', 'పత్ర ముగింపు', 'ఈ చర్చ క్రింది సూచనలకు దారితీస్తుంది' వంటి అనవసరమైన పదాలను తొలగించాలి.

vii) సవరణకు శాస్త్రీయమైన కారణాలు ఉంటే తప్ప, సారాంశ శైలి, భావాల వరుస రచయితకు అర్థం పట్టేలా ఉండాలి.

ఒక మంచి సారాంశ విషయానికి సంబంధించినంత వరకూ, అది అసలు డాక్యుమెంటు విషయాంశాన్ని ప్రతిబింబించాలి. విషయాంశాన్ని ఎన్నుకోవడంలో సాధ్యమైనంత వరకూ రచయిత ప్రాధాన్యం, ప్రాధాన్యాలు, వరుస, భాష ప్రతిబింబించేటట్లు సారాంశీకరణ వేత్త చూసుకోవాలి. సారాంశీకరణ వేత్త ఎలాంటి కొత్త పక్షపాతాన్ని కాని లేక ప్రాధాన్యాన్ని కాని చూపించరాదు.

BRAOU

9.9.1 సారాంశీకరణ వేత్తకు చిట్కాలు

సారాంశాన్ని తయారు చేసేటప్పుడు సారాంశీకరణ వేత్త కింది అంశాలను గుర్తుంచుకోవాలి.

1) ధారాళత, చదవడానికి సులభంగా, సరళంగా, పఠనీయతకు వీలుగా ఉండేటట్లుగా సారాంశాన్ని తయారు చేయాలి.
2) ఖచ్చితంగా, సంక్షిప్తంగా, స్పష్టంగా ఉండేటట్లు సారాంశాన్ని రూపొందించాలి. నిర్దిష్టంగా ఉండాల్సిన చోట సాధ్యమైనంత వరకూ సాధారణ వాఙ్మూలాలను నిరోధించాలి.
3) సంక్షిప్త పరిచేటప్పుడు సాధారణంగా రచయిత సొంత వ్యాఖ్యానాలను చేర్చరాదు.
4) సారాంశీకరించబడిన డాక్యుమెంటులో వలే ధోరణి, ప్రాధాన్యం లో కూడా స్థిరత్వం ఉండాలి.
5) ఏకరూపతను(monotony) నిరోధించడానికి గాను, నిడివి, నిర్మాణంలో కొంచెం ప్రత్యేకత కలిగిన చిన్న వాక్యాలను మాత్రమే ఉపయోగించాలి.
6) వివరణాత్మక సమాచారంలోని చివరి అంశాలైన 'ఉదా' వంటి పదాలు తప్ప, మిగిలిన అన్ని పదాలు, వాక్యాలను పూర్తిగా ఉపయోగించాలి.
7) సారాంశం చివరలో అవసరమైన చోట సాధారణ వాఙ్మూలాలను ఇవ్వాలి.
8) ఉదాసీన క్రియలకు బదులుగా క్రియాశీలక శబ్దక్రియలను ఉపయోగించాలి. A చేత B అధిగమించబడ్డాడు అనే కంటే A , B ని అధిగమించాడు అనడం చదవడానికి బాగుంటుంది, క్లుప్తంగా కూడా ఉంటుంది.
9) ఉపపదాలను (A, An, the) ఎక్కువ ఉపయోగించడంకాని, అవసరమైన చోట నిరోధించడం కాని చేయరాదు.
10) రచయిత నివేదించే విషయాలు గతించిన కాలానికి చెందినవికాబట్టి, ప్రత్యేక కార్యక్రమాలను వివరించేటప్పుడు భూతకాలాన్ని వాడాలి. అయితే ఈ అంశాల నుండి అతను గ్రహించిన ముగింపులు వర్తమాన కాలానికి చెందినవి కాబట్టి వాటిని వర్తమాన కాలంలోనే రాయాలి.
11) చిన్న,సాధారణ, బాగా తెలిసిన పదాలను మాత్రమే వాడాలి.
12) సాధ్యమైనంత వరకూ అప్రామాణితను, ప్రచలితను నిరోధించాలి.
13) అందరకీ అర్థమయ్యే, సందర్భాన్ని బట్టి సులభంగా అర్థమయ్యే సంక్షేపాలను ఉపయోగించవచ్చు.
14) ప్రామాణికమైన పరిభాషను వాడాలి. బాగా తెలియని పదాలు, సంక్షేపాలను, గుర్తులను మొదటిసారిగా సారాంశంలో వాడినప్పుడు వాటిని నిర్వచించాలి.
15) సంక్షేపాలను అంకెలతో కలిపి వాడినప్పుడు, కాలాన్ని తొలగించి నెంబరును నెంబరు గానే ప్రస్తావించాలి. ఉదా: 3ft. 150 yd.
16) సారాంశీకరణ లో క్లుప్తత అనేది ముఖ్యం కాబట్టి, శబ్దపుష్టి గల పదాలను, వ్యర్థ పదాలను తొలగించాలి. ఆంగ్లభాషలో కొన్ని తరచుగా ఉపయోగించే శబ్దపుష్టి గల పదాలను, వాటికి సంబంధించిన సంక్షిప్త పదాలను కింద ఇవ్వడమైంది.

శబ్దపుష్టి గల పదాలు	**సంక్షిప్త పదాలు**
A great deal of	Much
A large number of	Many
By Means of	By, with
Despite the fact that	Although
Due to the fact that	Because
For the purpose of	For, to
In a similar manner	Similarly
In order to	To
In the event of	If
In view of the fact that	Since
It appears that	Apparently
Led to the production of	Gave
on account of	Because

BRAOU

అవగాహన ప్రశ్న - 9

సారాంశాన్ని తయారు చేసేటప్పుడు పరిగణించాల్సిన అంశాలను పేర్కొనండి ?

‹¶K¢ : i) మీ సమాధానాన్ని క్రింది ఖాళీలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ విభాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

....

9.10 ముఖ్యవిషయాలు

ఈ భాగంలో మీరు ప్రలేఖనా అనే నూతన క్షేత్ర ఆవిర్భావానికి కారణమైన సామాజిక పరిస్థితుల్లోని మార్పులను తీసుకున్నారు. కొన్ని నిర్వచనాల అధ్యయనం వీటిలోని కొన్ని సాధారణ అంశాలను కనుగొనడానికి సహాయపడుతుంది. ప్రలేఖనా రెండు ముఖాల మధ్య వ్యత్యాసాన్ని కూడా చూపడం జరిగింది. భారతదేశంలోని ప్రలేఖనా అభివృద్ధిని గురించి కూడా ప్రస్తావించడం జరిగింది. 80 వ దశాబ్దంలోని పటిష్టమైన జాతీయ సమాచార వ్యవస్థ అయిన నిసాట్ (NISSAT) పురోగతి ధోరణుల గురించి కూడా క్లుప్తంగా వివరించడం జరిగింది.

ఇంకనూ ఈ విభాగంలో వివిధ రకాలైన డాక్యుమెంటు వనరులను గూర్చి ప్రస్తావించారు. సమర్థవంతమైన సమాచార సేవలను అందించాలంటే వివిధ రకాలైన డాక్యుమెంట్ల స్వభావాన్ని అర్థం చేసుకోవడం అవసరం. సమాధానాలివ్వాల్సిన విచారణల లక్షణాలు, డాక్యుమెంటుతో వాటికి గల సంబంధ బాంధవ్యాన్ని కూడా వివరించడం జరిగింది. డాక్యుమెంటేతర గ్రంథసామాగ్రి విషయంలో ఉపయోగించే ఉపకరణాల ఉపయోగంపై సరైన అవగాహన ఉండాల్సిన అవసరాన్ని కూడా గుర్తించడం జరిగింది.

BRAOU

అనుక్రమణీకరణ, సారాంశీకరణ వంటి రెండు ప్రధాన ప్రలేఖనా పద్ధతుల అవసరాన్ని, సారాంశీకరణ పద్ధతులను వివరంగా వివరించడం జరిగింది. సారాంశాల ప్రయోజనం, అవసరం, ఇవి సాహిత్య పరంగా ఒకదాని నుండి మరొకటి ఏ విధంగా విభేదించబడతాయో కూడా ఈ భాగంలో ప్రస్తావించడం జరిగింది. వివిధ రకాలైన సారాంశాలు, సారాంశ శైలి, విషయంతో సహా సారాంశీకరణ మార్గ దర్శకాలు ఇవ్వడమైంది. సారాంశాల తయారీలో సారాంశీకరణ వేత్తలు అనుసరించాల్సిన ఉపయోగాత్మకమైన చిట్కాలను కూడా పొందుపరచడం జరిగింది.

9.11 అవగాహన ప్రశ్నలకు జవాబులు

1) i) సాహిత్య పరిమాణంలో పెరుగుదల

ii) పత్రికల వ్యాసాలు, నివేదికలు వంటి వివిధ రకాలైన డాక్యుమెంట్ల ఉత్పాదనలో మార్పులు

iii) విద్యావిషయేతర రంగాలలో పరిశోధనా కార్యక్రమాలను పెంపొందించి, విస్తరించడం.

2) a) ప్రలేఖనా ప్రయోజనాలు:

- శాస్త్రవేత్తలకు వారి విషయ రంగంలోని తాజా పురోగతులను తెలుసుకోవడానికి సహాయపడుతుంది.
- పెరుగుతున్న సాహిత్యాన్ని తక్కువ కాలంలో పరిశీలించడానికి వీలు కల్పిస్తుంది.
- వినియోగదారుని వృత్తిని, అతని జ్ఞాన స్థాయిని, అర్థం చేసుకునే సామర్థ్యాన్ని, అతని ప్రస్తుత అవసరాలు మొ॥వాటిని పరిగణనలోనికి తీసుకుంటుంది. అందువల్ల వినియోగదారుని ప్రస్తుత అవసరాలకు అనుగుణంగా ప్రత్యేక సేవలు అందించబడతాయి.

2 b) - పరిశోధనా ప్రయత్నాలలో డూప్లికేషన్ నిరోధిస్తుంది. రంగనాథన్ ప్రకారం డాక్యుమెంటేషన్ ప్రక్రియ, డాక్యుమెంటేషన్ సేవ అనేవి డాక్యుమెంటేషన్ రెండు ముఖాలు. ప్రలేఖనా ప్రక్రియలో డాక్యుమెంటు విషయాంశాలను బౌద్ధిక పరంగా వ్యాఖ్యానించడం అనగా ప్రలేఖనా జాబితాలను తయారుచేయడం వంటి వాటి ద్వారా అని చెప్పవచ్చును. ప్రలేఖనా సేవలో ఫోటో కాపీయింగ్, అనువాదం, సాహిత్య అన్వేషణ, ఆచూకీ సేవ వంటి డిమాండ్ సంబంధిత కార్యక్రమాలు చేరి ఉంటాయి.

3) ఇన్స్‌డాక్, నేస్‌డాక్, డెసిడాక్, సెన్‌డాక్ మొ॥వి.

4) డాక్యుమెంటును కింద పేర్కొన్న వివిధ లక్షణాలను బట్టి వర్గీకరించవచ్చును.

a) భౌతిక రూపం (ఉదా : పుస్తకాలు, నివేదికలు,పేటెంట్లు) ;

b) సమాచార ప్రస్తావన స్వభావం (ఉదా : రేఖాత్మకం, వివరణాత్మకం) ;

c) ప్రచురణా లక్షణాలు (ఉదా : పుస్తకాలు,పత్రికలు) ;

d) ప్రయోజనం.

e) వివరణా స్థాయి (ఉదా : పిల్లలకు, వయోజనులకు లేక నిరక్ష్యరాస్యులకు పుస్తకాలు)

5) a) ప్రాథమిక సాహిత్యం (ఉదా : *Journal of Documentation*). *Indian Journal of Chemistry*).

ద్వితీయ సాహిత్యం (ఉదా: *Indian Science Abstracts*). *Chemical Abstracts*).

తృతీయ స్థాయి సాహిత్యం (ఉదా: *Guide to Literature in Chemistry*).

b) ముద్రిత రూపంలో ఉన్న సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ పత్రికల యంత్ర పఠనీయ రూపాలే వాఙ్మయాత్మక డేటాబేసులు. ఇవి యంత్ర పఠనీయ రూపంలో ఉండటం వలన ముద్రిత రూపం కంటే ఎక్కువ క్లిష్టమైన మార్గాల ద్వారా సమాచారాన్ని అన్వేషించడానికి వీలు కల్పిస్తాయి. సమాచార అన్వేషణ గ్రంథకర్త, గ్రంథనామం, విషయం, ప్రచురణ సంవత్సరం, రచయిత పనిచేసే సంస్థ, అంతర్జాతీయ ప్రమాణిక పుస్తక సంఖ్య లేక వీటి కలయిక ద్వారా గాని జరుగుతుంది.

BRAOU

6) సారాంశాల ముఖ్య విధులు:

i) డాక్యుమెంటు ఎంపిక, వాటి పటిష్ట సంబంధాన్ని అంచనా వేయడానికి సహాయ పడుతుంది.

ii) అసలు డాక్యుమెంటును చదవడానికి ముందు, దాని సత్వర పరిశీలనకు వీలు కల్పిస్తుంది.

iiii) విలువైన గతావలోకన అన్వేషణకు, వర్తమాన జాగరూక సేవ సాధనంగానూ పనిచేస్తుంది.

iv) భాషా అడ్డంకులను తొలగిస్తుంది.

7) వివిధ రకాలైన సారాంశాలు

i) సమాచార సారాంశాలు

ii) సూచన ప్రాయ సారాంశాలు

iiii) విమర్శనాత్మక సారాంశాలు

iv) వ్యాఖ్యానాలు

v) టెలిగ్రాఫిక్ సారాంశాలు

vi) స్లాంటెడ్ సారాంశాలు

vii) గణాత్మక, పట్టిక, సంఖ్యాత్మక సారాంశాలు

viii) డేటా రకపు సారాంశాలు

ix) రేఖాత్మక సారాంశాలు

x) స్వయం సారాంశాలు

8) సారాంశీకరణ లోని మెట్లు:

i) డాక్యుమెంటు విషయాంశం, పరిధి అర్థమయ్యేటట్లు డాక్యుమెంటును చదవడం

ii) డాక్యుమెంటును తిరిగి చదవడం ద్వారా విషయాంశానికి సంబంధించిన ప్రధాన అంశాలను నోట్ చేసుకోవడం

iii) ప్రధాన అంశాలను నోట్ చేసిన తరువాత అనవసరమైన పదాలను తొలగించడం ద్వారా సారాంశ చిత్తు ప్రతిని తయారు చేయాలి

iv) సారాంశ ప్రతిలోని విరామ గుర్తులను, వర్ణక్రమం, ఖచ్చితత్వం, తొలగించాల్సినవి, సంక్షిప్తతను ఒక సారి చెక్ చేసుకోవాలి.

v) సారాంశ ప్రతికి అవసరమైన మార్పులు చేసిన తరువాత అంతిమ సారాంశాన్ని రాయాలి.

9) సారాంశాన్ని తయారు చేసేటప్పుడు పరిగణించాల్సిన ఐదు ముఖ్య అంశాలు :

i) అసలు డాక్యుమెంటు నిడివి, పరిధి ;

ii) అసలు డాక్యుమెంటు విషయం ;

iii) అసలు డాక్యుమెంటు భాష ;

iv) అసలు డాక్యుమెంటు అందుబాటు ;

v) అసలు డాక్యుమెంటు శైలి, ప్రాధాన్యం.

9.12 అభ్యాసాలు

1) మీ ప్రాంతంలోని ప్రలేఖనా / సమాచార కేంద్రం గురించి 1000 పదాలలో ఒక నివేదికను తయారు చేయండి.

2) మీకు దగ్గరలో ఉన్న విద్యా విషయలేక ప్రత్యేక గ్రంథాలయాన్ని జాగ్రత్తగా పరిశీలించి, అక్కడ అందుబాటులో ఉన్న ప్రాథమిక సాహిత్య రూపాలను ప్రస్తావించండి. మీరు చూసిన ప్రతి రకపు డాక్యుమెంటుకు ఒక వివరణను తయారు చేయండి. అతి విశదమైన లక్షణాలను కూడా పేర్కొనండి. ప్రాథమిక సాహిత్యంలోని డాక్యుమెంట్ల సాధారణ లక్షణాలు, వాటి మధ్య వ్యత్యాసాన్ని వివరించండి.

BRAOU

3) శాస్త్ర, సాంకేతిక రంగాలనుండి రెండు వ్యాసాలను ఎన్నుకొని ఒక్కొక్క దానికి వ్యాఖ్యానాన్ని, సూచనాత్మక సారాంశాన్ని, సమాచార సారాంశాన్ని తయారు చేయండి. సారాంశాలతో పాటు వ్యాసాలను జతపరచండి.

4) మీకు దగ్గరలోని గ్రంథాలయంలో అందుబాటులో ఉన్న సారాంశీకరణ పత్రిక సంచిక నొక దానిని జాగ్రత్తగా పరిశీలించండి. ఒక విషయంలోని నిర్దేశాలను అన్వేషించడానికి మీరు వీలు కల్పించే ముఖ్య లక్షణాలను పేర్కొనండి. సారాంశాలు లేనప్పుడు ఒక విషయానికి సంబంధించిన నిర్దేశాలను మీరు ఏ విధంగా కనుక్కుంటారు.

9.13 చదవదగిన పుస్తకాలు

Anderla, G. *Information in 1985 - A forecasting study of Information Needs and Resources*. Paris: OECD, 1973.

Ashworth, W.(ed.). *Handbook of Special Librarianship and Information Work.* 5the d. London: ASLIB, 1982.

Borko,H and Bermier,C.L. *Abstracting concepts and methods*. New York: Aca demic Press,1975.

Chatterjee, Amithabha. *Elements of Documentation*. Delhi: Sterling, 1983. (Chap ter A).

Guha, B. *Documentation and Information: Services, Techniques and Systems*. 2nd ed. Calcutta: world Press, 1983.

Hanson, C.W. *Introduction to Science Information Work*. London: ASLIB, 1971 (chapters 7,8 & 9).

IS: 979-1976: *Guide for preparation of abstracts* (1st revision).

Malzell, RE et al. *Abstracting Scientific and Technical Literature- An introductory guide and text for scientists, abstracters and management*. New York: Wiley Interscience, 1971.

Mikhailov, A.I. and Giljarecshij, R.S. *An introductory course on Inforamtics/Documentation*. The Hague: F.I.D., 1971.

Mukherji, A.K. *Fundamentals of Special Librarianship and Documentation*. Calcutta: IASLIC, 1969.

Ranganathan, S.R.(ed.). *Documentation and its facets*. Bombay: Asia Publishing, 1963.

Rowley,J.E. *Abstracting and Indexing*. London: Clive Bingley, 1982.

Sengupta, B and Chatterjee, M. Documentation and Information Retrieval. Calcutta: The World Press, 1977. P.45-50.

Shera, J.H. *Documentation and Organisation of Knowledge*. London: Crosby Lockwood, 1966.

BRAOU

9.14 పదకోశం

వాఙ్మయాత్మక ఉల్లేఖనం : ఒక డాక్యుమెంటును రాయడానికి నిర్దిష్ట సమాచారాన్ని సూచించే ఆధార డాక్యుమెంటు వివరణ

వాఙ్మయాత్మక డేటాబేస్ : ఒక విషయానికి లేక గ్రంథకర్తకు సంబంధించి, కంప్యూటర్‌చే నిర్వహించబడే డాక్యుమెంటు నిర్దేశాల జాబితా.

కోలాక్వియాలిజమ్ : నియత భాషలో ఉపయోగింపబడకుండా, బాగా తెలిసిన ప్రసంగానికి సంబంధించినది.

ప్రసార లింక్ : సమాచార ఉత్పన్నం నుండి దాని ఉపయోగం వరకూ సమాచారాన్ని బదిలీ చేయడంలో గల మెట్లు.

డాక్యుమెంటు విశ్లేషణ : డాక్యుమెంటు విషయానికి సంబంధించిన పద్ధతి ప్రకార పరిశోధన, విశయాంశాన్ని చిన్న సంబంధిత భాగాలుగా తిరిగి విభజించడం.

ఎరుడైట్ : విద్యావంతుడు లేక పండితుడు

ప్రొలిఫరేషన్ : సత్వర, అపరిమిత పెరుగుదల

గతావలోక అన్వేషణ : ఒక నియత విషయంపై, నిర్దిష్టకాలంలో ప్రచురితమైన అన్ని అంశాల పై చేసే అన్వేషణ.

9.15 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

I) క్రింది ప్రశ్నలకు ఒక్కొక్క దానికి ముప్పై పంక్తులకు మించకుండా సమాధానం రాయండి.

1) ప్రలేఖన అంటే ఏమిటి ? దాని ముఖాలు, పద్ధతులు ఏమిటో వివరించండి.

2) గ్రంథాలయ, సమాచారకేంద్రాలు ఉపయోగించే వివిధ సారాంశీకరణ పద్ధతులను వివరించండి.

II) క్రింది ప్రశ్నలకు ఒక్కొక్క దానికి ఐదు పంక్తులకు మించకుండా సమాధానం రాయండి.

a) సారాంశీకరణ మార్గదర్శకాలు

b) ప్రాథమిక సాహిత్యం.

BRAOU

భాగం - 10 : అనుక్రమణీకరణ, సారాంశీకరణ సేవలు

విషయక్రమం

10.0 ఉద్దేశాలు, లక్ష్యాలు

10.1 ప్రవేశిక

10.2 అనుక్రమణీకరణ, సారాంశీకరణ సేవల అవసరం, ప్రయోజనం

10.3 అనుక్రమణీకరణ, సారాంశీకరణ సేవల పురోగతి

10.4 అనుక్రమణీకరణ, సారాంశీకరణ సేవల ప్రణాళిక, నిర్వహణ

10.5 ప్రధాన అనుక్రమణీకరణ, సారాంశీకరణ సేవలు

10.6 ముఖ్య విషయాలు

10.7 అవగాహన ప్రశ్నలకు జవాబులు

10.8 అభ్యాసాలు

10.9 చదవదగిన పుస్తకాలు

10.10 పదకోశం

10.11 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

10.0 ఉద్దేశాలు, లక్ష్యాలు

ఈ భాగం ఎక్కువగా ఉపయోగంలోనున్న రెండు ప్రధాన సేవలైన అనుక్రమణీకరణ, సారాంశీకరణ సేవలను గురించి మీకు పరిచయం చేస్తుంది. అనుక్రమణీకరణ సేవ ఆసక్తి గల ఒక ప్రత్యేక విషయంలోని డాక్యుమెంటును గుర్తించడానికి సహాయపడగా, సారాంశీకరణ సేవ డాక్యుమెంటును గుర్తించడంతో పాటు సారాంశాల అధ్యయనం ద్వారా సంబంధిత డాక్యుమెంటును ఎంపిక చేసుకోవడానికి సహాయ పడుతుంది.

BRAOU

ఈ భాగాన్ని చదివిన తరువాత మీరు తెలుసుకోగలిగే విషయాలు:

- సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ సేవల అవసరం, ప్రయోజనాలు
- ఈ సేవల చారిత్రాత్మక అభివృద్ధి
- అవసరమైన సమయాల్లో ఈ సేవల నిర్వహణ
- ప్రస్తుతం అమలులో ఉన్న కొన్ని అనుక్రమణీకరణ, సారాంశీకరణ సేవల పరిధి, విధులు, ప్రస్తావన

10.1 ప్రవేశిక

అనుక్రమణీకరణ, సారాంశీకరణ సేవలు రెండు ప్రపంచ వ్యాప్తంగా సమాచారాన్ని అందించే ముఖ్య సేవలుగా గుర్తించబడ్డాయి. నిరంతర జనాభా పెరుగుదల, ప్రచురితమౌతున్న సాహిత్య పరిమాణం పెరుగుదల సమాచారాన్ని గుర్తించడానికి గాను ఇటువంటి సేవల అవసరాన్ని ప్రతిఘటించాయి. ప్రపంచ వ్యాప్తంగా ప్రస్తుతం వివిధ విషయ రంగాలలో, వివిధ సంస్థలలోను, కొన్ని సమయాల్లో కంప్యూటర్ల సహాయంతో ప్రచురింపబడే దాదాపు 250 కు పైగా సేవలు నిర్వహింపబడుతున్నాయి. ఇవి అసలు డాక్యుమెంటును గుర్తించడంలో సహాయపడతాయి. ఇవి గతావలోక అన్వేషణకు, విషయ వాఙ్మయ సూచీల తయారీకి, అనువదించాల్సిన డాక్యుమెంట్ల గుర్తింపులో కూడా సహాయ పడతాయి.

10.2 అనుక్రమణీకరణ, సారాంశీకరణ సేవల అవసరం, ప్రయోజనం

సమాచార ఉత్పన్నదారుడు, వినియోగదారుని మధ్యదూరం పెరగడంతో సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ సేవల అవసరం ఏర్పడింది. ఈ పరిస్థితికి కారణమైన అంశాలు ఏమంటే

i) పరిశోధనా పరిమాణంలో పెరుగుదల

ii) ప్రచురితమౌతున్న ప్రాథమిక సాహిత్య పరిమాణంలో పెరుగుదల

iii) సమాచార విస్తరణ, ఉత్పన్నం (Seepage)

iv) భౌగోళిక అడ్డంకులు

v) భాషా పరమైన అడ్డంకులు

vi) ప్రచురితమైన డాక్యుమెంట్ల రకాలు

vii) సమాచార చెల్లుబాటు (obsolescence)

viii) వినియోగదారుల సంఖ్య పెరుగుదల

ద్వితీయ సేవల ప్రచురణను, ఎక్కువగా ప్రభావితం చేసే అంశాలను విపులంగా కింద చర్చిద్దాం.

i) పరిశోధనా పరిమాణం

రెండవ ప్రపంచ యుద్ధం తరువాత పరిశోధనా సంస్థల సంఖ్య పెరిగింది. అనేక రంగాలలో జరుగుతున్న నిరంతర పరిశోధనకు ఎలక్ట్రానిక్స్, బయోటెక్నాలజీ, బయోమెడికల్, ఇంజనీరింగ్ వంటి కొత్త విషయాల అభివృద్ధి తార్కాణం. పరిశోధనా పరిమాణంలో పెరుగుదల ప్రచురణలకు దారి తీయగా, కొత్త సమాచార ఉపయోగం నూతన పురోగతులకు వీలు కల్పించింది. ఈ విధమైన పరిశోధన, పురోగతి చక్రంలో నిరంతరంగా వినియోగదారునికి సమాచారం అవసరమౌతుంది. ఈ అవసరాలను అనుక్రమణికరణ, సారాంశీకరణ సేవలు తీరుస్తాయి.

ii) ప్రచురితమైన ప్రాథమిక సాహిత్య పరిమాణం

పరిశోధనల్లోని పెరుగుదల వలన ప్రాథమిక సాహిత్యంలో గణనీయమైన పెరుగుదల సంభవించింది. ఒక అంచనా ప్రకారం కేవలం శాస్త్ర, సాంకేతిక రంగాల్లోనే ప్రాథమిక పత్రికల సంఖ్య 26,000 కు పైగా పెరిగింది. ఏ ఒక్క పరిశోధకుడు తన విషయ రంగంలో ఉత్పన్నమయ్యే సమాచారంలో కొంత భాగాన్ని కూడా పరిశీలించలేడు. ఇటువంటి పరిస్థితుల్లో కనీసం ఆ విషయ రంగంలో లభ్యమయ్యే, ఉత్పన్నమౌతున్న నూతన సమాచారానికి సంబంధించిన ఒక ప్రకటనా సేవ పరిశోధకునికి ఎంతో సహాయపడుతుంది అని భావించడంతో, అనుక్రమణికరణ, సారాంశీకరణ సేవలు వెలుగులోకి వచ్చాయి.

BRAOU

iii) సమాచార విస్తరణ, ఉత్పన్నం

పరిశోధకునికి అవసరమైన సమాచారమంతా వివిధ గ్రంథ వనరులలో విస్తరించి ఉంటుంది కాబట్టి సమాచార అన్వేషణ అవసరమౌతుంది. కొన్ని సమయాల్లో పరిశోధకునికి అవసరమైన సమాచారం ఊహించని గ్రంథ వనరుల్లో కూడా ప్రచురితం కావచ్చు. అటువంటి సమాచారాన్ని 'సీపేజ్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్' అని పిలుస్తారు. ఓక మంచి అనుక్రమణికరణ, సారాంశీకరణ సేవ ఈ ఇబ్బందులను తొలగిస్తుంది.

iv) భౌగోళిక అడ్డంకులు

ప్రాథమిక సాహిత్యం ప్రపంచ వ్యాప్తంగా ఉత్పన్నమౌతుంది. కొన్ని సమయాల్లో ఈ సమాచారం వినియోగదారునికి చేరక పోవచ్చు లేక వినియోగదారునికి భౌగోళిక, రాజకీయ కారణాల వల్ల తెలియక పోవచ్చును. ఇటువంటి సమాచారాన్ని కనీసం కొన్ని ప్రదేశాల్లో ద్వితీయ స్థాయి పత్రికల ద్వారా ప్రకటించాలి.

v) భాషా పరమైన అడ్డంకులు

సమాచారం వివిధ భాషలలో ఉత్పన్నమౌతుంది. 50 శాతం వరకూ సమాచారం మాత్రమే చాలామంది పరిశోధకులకు తెలిసిన ఇంగ్లీషు భాషలో ప్రచురితమౌతుంది. మిగిలిన 50 శాతం సాహిత్యాన్ని ఇంగ్లీషు తప్ప మిగిలిన భాషలు తెలియని వినియోగదారులు కోల్పోతున్నారు. ఈ ద్వితీయ సేవలు కనీసం అటువంటి సాహిత్య ఉత్పన్నాన్ని వినియోగ దారుల దృష్టికి తీసుకురావాలి.

vi) ప్రచురితమౌతున్న డాక్యుమెంట్లలోని రకాలు

పత్రికలు, నివేదికలు, ప్రామాణికాలు, ప్రత్యేకతలు, పేటెంట్లు, కరపత్రాలు, మైక్రోఫాంలు మొదలైన వివిధ రకాల డాక్యుమెంట్ల రూపంలో చాలా వరకూ సమాచారం ఉత్పన్నమౌతుంది. అన్ని రకాలైన డాక్యుమెంట్లను, ప్రత్యేకంగా ఒక విషయానికి సంబంధించిన వాటినన్నింటినీ ఏ ఒక్క వ్యక్తి లేక గ్రంథాలయం కాని సేకరించలేదు.

అవసరమైన సమాచారాన్ని కలిగి ఉండే వివిధ రకాలైన డాక్యుమెంట్లను గుర్తించడానికి వినియోగదారునికి అనుక్రమణీకరణ, సారాంశీకరణ పత్రికలు సహాయపడతాయి.

vii) సమాచార చెల్లుబాటు(Obsolescence)

ఒక సాధారణ డాక్యుమెంటు దాని రూపంలో వినియోగదారునికి చేరేసరికి అందులో ఉండే సమాచారానికి కాలంచెల్లి పోతుంది. అసలు డాక్యుమెంటును సాధ్యమైనంత తొందరగా వినియోగదారునికి అందించడానికి, లేక డాక్యుమెంటు ఫోటోకాపీని అందించడానికి ద్వితీయస్థాయి పత్రికలు చాలావరకూ సహాయపడతాయి. వీటి ద్వారా సరియైన సమాచారం, సరియైన చదువరికి సకాలంలో అందించడానికి ఉపయోగపడుతుంది.

viii) వినియోగదారుల సంఖ్యలో పెరుగుదల

సాధారణ జనాభా, ప్రత్యేకించి శాస్త్రీయ రంగంలోని జనాభా పెరిగిపోవడంతో, సమాచారం కూడా నిరంతరంగా పెరుగుతుంది. ఎక్కువ సంఖ్యలో ఉండే ఈ జనాభా అవసరాలు తీర్చడానికి గానూ, సమర్థవంతమైన ఒక సమాచార ప్రసరణ పద్ధతి ఉండాలి. అనుక్రమణీకరణ, సారాంశీకరణ సేవలు వినియోగదారులకు తాజా సమాచారాన్ని అందిస్తుంటాయి.

అవగాహన ప్రశ్న - 1

ద్వితీయ స్థాయి సేవల ప్రచురణకు దారి తీసే అంశాలు ఏవి ?

సూచన : i) మీ సమాధానాన్ని క్రింది ఖాళీలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

....

BRAOU

10.3 అనుక్రమణీకరణ, సారాంశీకరణ సేవల అభివృద్ధి

అనుక్రమణీకరణ, సారాంశీకరణ సేవలు ఈ నాటివి కావు. వీటి ఆవిర్భావం అలెగ్జాండ్రియా కాలం నాడే జరిగింది. ఆ కాలంలోనే నాటకాలు, చారిత్రాత్మక గ్రంథాలకు సారాంశాలను, పరిశోధకులకు ఎక్కువ మొత్తంలో గల 'పపైరస్' రోల్స్‌ను అధ్యయనం చేయడం కష్టం అనే ఉద్దేశంతో తయారుచేయడం జరిగింది. శాస్త్ర వేత్తలు, పరిశోధకులు, స్టేట్స్‌మెన్, మతనాయకులు వ్రాత పూర్వకంగా కాని లేక మాటల రూపంలో కాని సారాంశాలను ఉపయోగించేవారు. 17వ శతాబ్ద కాలంలో 1665 వ సం॥లో 'లి జర్నల్ డెస్ స్కేవన్స్' ('విద్వత్‌ల పత్రిక' జర్నల్ ఆఫ్ లెర్నడ్ మెన్) ప్రారంభం నుండి సారాంశం సమాచార ప్రసార సాధనంగా ఉపయోగపడడం మొదలైంది. ఇలాంటి చాలా రకమైన సేవలు అనేక మంది వ్యక్తుల కృషి ఫలితంగా 17, 18 వ శతాబ్దంలో ప్రారంభమయ్యాయి కాని ఎక్కువ కాలం కొనసాగలేదు.

ఆధునిక రూపంలో సారాంశీకరణ సేవ నిర్వహింపబడటం 19వ శతాబ్దంలో ప్రారంభమైంది. ఈ కాలంలో ప్రారంభింపబడి, ఇంకనూ కొనసాగుతున్న ముఖ్యమైన సారాంశీకరణ సేవలు 'ది ఇంజనీరింగ్ ఇండెక్స్ (1884)', 'సైన్స్ అబ్‌స్ట్రాక్ట్స్' (1898). 20వ శతాబ్దం నాటికి ఇటువంటి పత్రికల సంఖ్య మరింతగా పెరిగింది. కెమికల్ అబ్‌స్ట్రాక్ట్స్ (1907), బయోలాజికల్ అబ్‌స్ట్రాక్ట్స్ (1926), మేథమెటికల్ రివ్యూస్ (1940), రిఫరేటివ్‌ని జర్నల్ (1954) వంటివి ఇటువంటి సేవలకు ఉదాహరణలు.

'ఎపోథిగ్ మేట్' అని పిలువబడే కొన్ని ధర్మ శాస్త్ర విషయాంశాలపై వివిధ గ్రీకు ఫాదర్స్ ఇచ్చిన సూక్తుల జాబితాయే మొట్టమొదటి అకారాది విషయ అనుక్రమణిక. రాయల్ సొసైటీ ఆఫ్ లండన్ సైంటిఫిక్ పేపర్ల సూచీని ప్రచురించడానికి గాను మొదటిసారిగా శాస్త్రీయ పరమైన పునాది వేసింది. జూవలాజికల్ రికార్డు (1864), ఇండెక్స్ మెడిసన్ (1879) అనేవి 19వ శతాబ్దంలో ప్రారంభమయిన రెండు ప్రముఖ అనుక్రమణికా సేవలు. ఇంకనూ ఇటువంటి అనేక సేవలు ముద్రిత రూపంలో ఉన్నాయి. కరెంటు టెక్నాలజీ ఇండెక్స్ (1962), కరెంట్ ఇండెక్స్ టు సైంటిఫిక్ అండ్ టెక్నికల్ లిటరేచర్ (1967) అనే రెండూ ఈ వర్గానికి చెందిన ప్రముఖ సేవలు.

10.4 సేవల ప్రణాళిక, నిర్వహణ

సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ సేవలు అంతర్జాతీయ, జాతీయ, ప్రాంతీయ వంటి వివిధ స్థాయిలలో నిర్వహింపబడుతున్నాయి. అయితే, ఇటువంటి ప్రతీ పత్రిక పరిధి, స్వభావం కూడా వేరువేరుగా ఉంటుంది. కొన్ని సమయాల్లో ఈ పత్రికల పరిధి, ప్రస్తావన కారణంగా అవి స్థానిక స్థాయిలో పూరించాల్సిన దూరం ఎప్పుడూ ఉంటూనే ఉంది. సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ సేవను ప్రణాళిక చేసుకునే ముందు ప్రలేఖనాకారుడు పూర్తి చేయాల్సిన ఆవశ్యకాలు కొన్ని ఉన్నాయి. అవి :

- సమాచార వనరుల సంపూర్ణ, సమర్థవంతమైన ఉపయోగం గురించి వినియోగదారులు, అధికారులతో చర్చించిన తరువాత నిర్ణయం
- ఈ సేవలో ప్రస్తావించాల్సిన సమాచార రకం, విషయం, వినియోగదారుల స్థాయిని గురించిన నిర్ణయం
- డాక్యుమెంటు, సిబ్బంది, ఆర్థిక వనరులకు సంబంధించి, కొత్త సేవకు అనుకూలమైన సమాచార వ్యవస్థను వృద్ధి పరచడం
- ప్రతిస్పందనకు అనుగుణంగా సమాచార వ్యవస్థను తాజా పరచడం

పైన పేర్కొన్న అన్ని ఆవశ్యకాలను సాధించిన తరువాత, ప్రలేఖనా కారుడు అవసరానికి అనుగుణమైన సేవను స్థానిక స్థాయిలో రూపొందించగలుగుతాడు.

BRAOU

సారాంశీకరణ అనుక్రమణీకరణ సేవలోని గ్రంథసామాగ్రి రెండు భాగాలను కలిగి ఉంటుంది.

1. వర్గీకృత భాగం, అసలు డాక్యుమెంటు వాఙ్మయాత్మక వివరణతో పాటు, విషయ శీర్షిక, వర్గ సంఖ్య, వరుస సంఖ్య, సూచన ప్రాయ సారాంశం (సారాంశీకరణ పత్రిక విషయంలో) వంటి వివరాలను ఇస్తుంది.
2. అకారాది భాగం కీలక పద అనుక్రమణీకను, గ్రంథకర్త అనుక్రమణికను కలిగి ఉంటుంది. సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ సేవల తయారీ సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ పత్రికలలోని ఈ రెండు భాగాల తయారీ క్రింద మెట్ల(steps) ను కలిగి ఉంటుంది.

i) భాష, రకం, విషయ ప్రస్తావన ప్రకారం డాక్యుమెంటు ఎంపిక

ii) అసలు డాక్యుమెంటును పరిశీలించడం ద్వారా ప్రచురణకు గల సంబంధం ద్వారా డాక్యుమెంట్ల ఎంపిక

iii) 'పద్దు' అనబడే ఒక ప్రత్యేక ప్రామాణిక స్లిప్‌పై డాక్యుమెంటుకు సంబంధించి ప్రచురణలో చేర్చాల్సిన వాఙ్మయాత్మక వివరాలను నోట్ చేసుకోవడం

iv) సారాంశీకరణ సేవ విషయంలో డాక్యుమెంటు గ్రంథసామాగ్రిని బట్టి సారాంశాల తయారీ

v) పదజాల నియంత్రణల వంటి విషయ శీర్షికల జాబితాలు, థిసారసులను ఉపయోగించడం ద్వారా విషయశీర్షిక జాబితాను గుర్తించి, ప్రమాణీకరించడం

vi) ప్రామాణిక వర్గీకృత పథకాన్ని ఉపయోగించడం ద్వారా పద్దులను వర్గీకరించడం

vii) ప్రతీవర్గంలోనూ వర్గీకృత వరుసలో పద్దులను అమర్చడం, రచయిత పద్దులను అకారాది క్రమంలో అమర్చడం.

viii) 'చూడండి', 'ఇంకా చూడండి' పదాల తయారీ తరువాత ప్రతీ పద్దుకు ఒక వరుస సంఖ్యను ఇవ్వడం

ix) అకారాది విషయ, గ్రంథకర్త అనుక్రమణికల తయారీ,

x) వినియోగదారుల ప్రయోజనం కోసం సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ పత్రికల ప్రచురణ.

ఈ పత్రికల తయారీ ప్రక్రియకు తగినంత సిబ్బంది, సామర్థ్యం, కాలం, నైపుణ్యం కావాల్సి ఉంటుంది. ఇది ఎక్కువగా సాంకేతిక పరమైనది, అందువల్ల ప్రలేఖనా శిక్షణ పొందిన విషయ ప్రత్యేకీకుల సేవలు అవసరమౌతాయి. వీటన్నింటిని పరిగణలోనికి తీసుకొని, ద్వితీయస్థాయి సేవలను చందా పద్ధతిపైనే అందించాలి.

ఈ విధంగా ఉత్పన్నమైన అనుక్రమణీకరణ, సారాంశీకరణ సేవలు కింది విధులను నిర్వర్తించాలి.

a) ప్రచురితమైన వర్తమాన సమాచారాన్ని అందిస్తాయి.

b) పత్రికా సంచయనాల ద్వారా గతావలోకన అన్వేషణకు సాధనాలుగా పని చేస్తాయి.

c) విషయ వాఙ్మయ సూచీల తయారీకి ఆధారాలు.

d) ఫోటో కాపీయింగ్, అనువాద సేవలకు డాక్యుమెంట్లను ఎంపిక చేసుకోవడానికి వీలు కల్పిస్తాయి.

అవగాహన ప్రశ్న - 2

a) సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీరకణ సేవను అందించడానికి గాను ప్రలేఖనాకారుదు పూర్తి చేయాల్సిన ఆవశ్యకాలను గురించి క్లుప్తంగా వివరించండి ?

సూచన : i) మీ సమాధానాన్ని క్రింది ఖాళీలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

....

b) సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ పత్రికల తయారీలో ఇమిడి ఉన్న దశలను వివరించండి ?

BRAOU

....

....

....

....

....

c) సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ సేవల విధులు ఏమిటి ?

....

....

....

....

....

10.5 ప్రధాన అనుక్రమణీకరణ, సారాంశీకరణ సేవలు

ఉత్పన్నమౌతున్న సమాచారాన్ని వినియోగదారునికి అందించడానికి గాను అనేకమైన సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ పత్రికలు అమలులో ఉన్నాయి. ముందే ప్రస్తావించిన విధంగా, 2500 కు పైగా ఇటువంటి పత్రికలు

తత్వశాస్త్రం నుండి టెక్నాలజీ వరకూ వివిధ రంగాలలో క్రమం తప్పకుండా ప్రచురితమౌతున్నాయి. ఇప్పుడు కొన్ని ముఖ్యమైన పత్రికల ప్రస్తావన, పరిధి, గ్రంథసామాగ్రి వివరణ గురించి వివరంగా చర్చిద్దాం.

i) కరెంటు టెక్నాలజీ ఇండెక్స్ (1962-)

నెలకొకసారి ప్రచురితమయ్యే ఈ అనుక్రమణిక టెక్నాలజీ, ఇంజనీరింగ్, సంబంధిత విషయాలకు సంబంధించి ఇంగ్లీషు భాషలో ప్రచురితమయ్యే పత్రికల సాహిత్యానికి విషయ, గ్రంథకర్త వారీగా ప్రవేశం కల్పిస్తుంది. ఈ అనుక్రమణిక 1962 నుండి లైబ్రరీ అసోసియేషన్ పబ్లిషింగ్ లిమిటెడ్ , లండన్ వారిచే ప్రచురితమౌతుంది. ఇది యునైటెడ్ కింగ్‌డమ్‌లోని 350 పత్రికల గ్రంథనామాలను కవర్ చేస్తుంది. ఇది మైక్రో ఫిల్మ్, మేగ్నటిక్ టేప్ రూపంలో కూడా లభిస్తుంది.

ప్రధాన భాగంలో పద్దులు వర్గీకృత క్రమంలో అమర్చబడి ఉంటాయి. ప్రతీ సంచిక రచయిత అనుక్రమణిక, ఆధారాల జాబితాలను అందిస్తుంది. ప్రత్యేకమైన ఒక పద్దు వ్యాస నామం, ఉపనామం, రచయితపేరు, పత్రికపేరు, సంపుటి, సంచిక, పేజీ నెంబర్లు వంటి వివరాలను అందిస్తుంది.

ii) ఎడ్యుకేషన్ ఇండెక్స్ (1929-)

1929 లో ప్రారంభమైన ఇంగ్లీషు భాష విద్యా పరమైన ప్రచురణలకు ఇది నెలకొకసారి ప్రచురితమయ్యే, విషయ, రచయిత అనుక్రమణిక. ఇది హెచ్. డబ్ల్యు. విల్సన్ కంపెనీ, న్యూయార్క్ వారిచే ప్రచురితమౌతుంది. ఈ అనుక్రమణిక విద్య - పరిపాలన, నియంత్రణలతో సహా; నర్సరీ, ప్రాథమిక మాధ్యమిక, ఉన్నత, వయోజన విద్య, వొకేషనల్ విద్య, కౌన్సిలింగ్, వ్యక్తిగత దృశ్య, శ్రవణ విద్య; తులనాత్మక, అంతర్గత విద్య వంటి మొ॥ విషయాంశాలను ప్రస్తావిస్తుంది. అనుక్రమణీకరించాల్సిన పత్రికలను వినియోగదారులు సూచించిన నామాల మాస్టర్ జాబితా నుండి ఎంపిక చేస్తారు.

ఈ ప్రయోజనం కోసం పత్రికలు (330), పుస్తకాలు, మోనోగ్రాఫ్‌లను పరిశీలిస్తారు. ప్రతి సంచికను వీటికి సంబంధించిన పత్రికల జాబితాను పూర్తి వివరాలతో సహా చేరుస్తారు.

ప్రధాన భాగంలో వ్యాసనామాలను అకారాది క్రమంలో వివిధ విషయ శీర్షికల కింద పద్దులను అమరుస్తారు. రచయిత నామాలను మాత్రం ఒకే అకారాది క్రమంలో ఇస్తారు.

ఒక ప్రత్యేక మైన పద్దులో వ్యాసనామం, రచయిత పేరు, వాఙ్మయసూచీ సూచన, ఉదాహరణలు, పత్రికనామ సంక్షేపం, గ్రంథమాల, పేజీల సంఖ్య, తేదీ వంటి వివరాలుంటాయి.

iii) హ్యూమానిటీస్ ఇండెక్స్ (1974-)

ఇది హ్యూమానిటీస్ రంగంలోని వివిధ విషయాంశాలకు సంబంధించిన ఇంగ్లీషు భాష పత్రికా సాహిత్యానికి సంబంధించిన త్రైమాసిక విషయ, రచయిత అనుక్రమణిక. ఇది 1974 నుండి హెచ్.డబ్ల్యు. విల్సన్ కంపెనీ, న్యూయార్క్ వారిచే ప్రచురితమౌతుంది. ఇందులో చేర్చే పత్రికలన్నీ చందాదారులచే ఎంపిక చేయబడతాయి. ఈ అనుక్రమణికరణలోని విషయాంశాలలో హ్యూమానిటీస్, ఆర్కియాలజీ, క్లాసికల్ స్టడీస్, ఏరియా స్టడీస్, జానపదం(ఫోక్‌లోర్), హిస్టరీ, లాంగ్వేజ్, లిటరేచర్, లిటరరీ, పొలిటికల్ క్రిటిసిమ్, ఫెర్‌ఫామింగ్ ఆర్ట్స్, ఫిలాసఫీ, రెలిజియన్, థియాలజీ వంటి విషయాలు చేరి ఉన్నాయి. ఈ అనుక్రమణిక కోసం 250 పత్రికల నామాలు పరిశీలింపబడ్డాయి. ప్రతి అనుక్రమణిక సంచిక పరిశీలించబడిన పత్రికల వివరాలను ఇస్తుంది.

ప్రధాన భాగంలోని పద్దులన్నీ అకారాది క్రమంలో వ్యాసనామం ప్రకారం రచయిత పేర్ల కింద, విషయ శీర్షికల కింద ఒకే అకారాది క్రమంలో అమర్చబడతాయి. ప్రతి పద్దు వ్యాసనామం, రచయిత పేరు, వాఙ్మయసూచీ, సూచన, ఉదాహరణలు, పత్రికనామ సంక్షేపం, సంపుటి సంఖ్య, పేజీ నెంబర్లు, తేదీ వంటి వివరాలను ఇస్తుంది.

iv) ఇండెక్సు మెడికస్ (1879-)

వైద్య సంబంధిత రంగాలలోని పురాతనమైన అనుక్రమణిక 'ఇండెక్స్ మెడికస్'. ఇది 1879 నుండి ప్రతీనెలా

యుఎస్ఏ లోని నేషనల్ లైబ్రరీ ఆఫ్ మెడిసిన్ చే ప్రచురితమౌతుంది. ఇది ప్రపంచంలోని అన్ని భాషలలోనూ ప్రచురితమౌతున్న పత్రికా సాహిత్యాన్ని కవర్ చేస్తుంది. ఇందులో ప్రస్తావించబడిన విషయాలు వైద్యం, జీవశాస్త్రాలు, ఇతర ఆరోగ్య సంబంధిత విషయాలు. సంక్షిప్త, సంచయన ఇండెక్స్ మెడికస్‌లు కూడా ప్రచురితమౌతున్నాయి. ఇది ఆన్‌లైన్ డేటాబేస్ లో కూడా అందుబాటులో ఉంది. ఇది అనుక్రమణికల కోసం యుఎస్ నేషనల్ లైబ్రరీ ఆఫ్ మెడిసన్ వారి 'మెడికల్ సబ్జెక్ట్ హెడ్డింగ్స్' ను ఉపయోగిస్తుంది.

ప్రధాన భాగంలోని పద్దులన్నీ అకారాది క్రమంలో పత్రికల నామాల కింద, ప్రత్యేక అకారాది విషయ శీర్షికలు, ఉప విభాగాలు కింద అమర్చబడ్డాయి. ఇంగ్లీషు భాష పత్రికల నామాల ప్రారంభంలో శీర్షిక కింద దర్శనమిస్తాయి. ప్రతీ సంచిక 2000 పద్దులను కలిగి ఉండి, వార్షికంగా సంచయనం చేయబడుతుంది.

అనుక్రమణిక కంప్యూటర్ ఆధారిత మెడ్‌లార్స్ వ్యవస్థ నుండి ఉత్పన్నం అవుతుంది. అనుక్రమణికకు ఆన్‌లైన్ రూపమైన 'మెడ్‌లైన్' ను నేషనల్ లైబ్రరీ ఆఫ్ మెడిసన్, డయలాగ్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ సర్వీసెస్ ఇన్‌కార్పోరేషన్, బిబ్లియో గ్రాఫిక్ రిట్రీవల్ సర్వీసెస్ ఇన్‌కార్పోరేషన్ ద్వారా అన్వేషించవచ్చును.

v) బయోలాజికల్ అబ్‌స్ట్రాక్ట్స్ (1925-)

బయోలాజికల్ సైన్సెస్ రంగంలోని ప్రతిష్టాకరమైన సారాంశీకరణ పత్రిక 'బయోలాజికల్ అబ్‌స్ట్రాక్ట్స్'. ఇది 1925 నుండి బయోసైన్సెస్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ సర్వీసెస్, ఫిలాథెల్ఫియా నుండి ప్రచురితమౌతుంది. ఇది ప్రతి 15 రోజులకొక సారి పరిశోధనా నివేదికల; సమీక్షల; బయోలజీ, బయోమెడిసిన్ లోని పేపర్లు, పుస్తకాలపై సారాంశాలను, అనుక్రమణికలను ప్రచురిస్తుంది. ఇది ప్రపంచ వ్యాప్తంగా ప్రచురితమయ్యే పత్రికల, ఇతర సాహిత్యాన్ని ప్రస్తావిస్తుంది. ఇది 9000 లకు పైగా పత్రికల నామాలను పరిశీలిస్తుంది. ప్రధాన భాగంలోని సారాంశాలు పద్దుసంఖ్య ప్రకారం 84 అకారాది విషయ శీర్షికల కింద అమర్చబడతాయి. ప్రతీసంచికలో రచయిత అనుక్రమణిక,బయో సిస్టమేటిక్ అనుక్రమణిక, జెనెరిక్ అనుక్రమణిక, కాన్సెప్ట్ అనుక్రమణిక, విషయ అనుక్రమణిక చేరి ఉంటాయి.

ప్రతీ పద్దులో పద్దు సంఖ్య, రచయిత పేరు, అతను పని చేసే సంస్థ వివరాలు, చిరునామా, వ్యాసనామం, పత్రిక నామసంక్షేపం, సంపుటి, సంచిక, పేజీ నెంబర్లు, ప్రచురణ సంవత్సరం, ఒరిజినల్ భాష (ఇంగ్లీషు కానట్లయితే) వంటి వివరాలుంటాయి. ఇది ప్రతీ సంచికలోను 7300 పైగా సారాంశాలు కలిగి ఉంటాయి. ఇవి అర్ధ వార్షికంగా సంచయనం చేయబడతాయి. ఇవి బయోసిస్ ప్రివ్యూస్‌లో భాగంగా జీవ శాస్త్ర సాహిత్యానికి సంబంధించి 1969 నుండి ఈ సారాంశాలు ఆన్‌లైన్ లో కూడా అందుబాటులో ఉన్నాయి.

BRAOU

vi) కెమికల్ అబ్‌స్ట్రాక్ట్స్ (1907-)

అమెరికన్ కెమికల్ సొసైటీ విభాగమైన 'కెమికల్ అబ్‌స్ట్రాక్ట్స్ సెర్వీస్' (CAS) చే 'కెమికల్ అబ్‌స్ట్రాక్ట్స్' అనే వార పత్రిక ప్రచురితమవ్వడం ప్రారంభమైంది. ఇది ముద్రిత, మైక్రో ఫాం రూపాలలో ప్రచురితమవుతూ, ప్రపంచంలోని రసాయనిక సాహిత్యానికి సంబంధించిన సారాంశాలను, వాఙ్మయాత్మక శీర్షికలను, అనుక్రమణికలను కలిగి ఉంటుంది. ఇది 150 దేశాలలో 50 భాషలలో ప్రచురిత మౌతున్న 10,000 కు పై పత్రికలను కవర్ చేస్తుంది. ఇది ప్రపంచంలోని 29 పేటెంట్ ఆఫీసులు జారీ చేసే పేటెంట్ డాక్యుమెంట్లతో పాటు, సాంకేతిక నివేదికలు, పరిశోధనా గ్రంథాలు, సదస్సు పత్రాలు, రసాయన శాస్త్రం పై వచ్చే కొత్త పుస్తకాలను కలిగి ఉండే సమగ్ర ప్రచురణ. సారాంశీకరణ కోసం ప్రతి సంవత్సరం దాదాపుగా 5,00,000 పైగా డాక్యుమెంట్ల రసాయనిక, భౌతిక, వైద్య, జీవశాస్త్ర, ఇతర సంబంధిత సాంకేతిక పత్రికలనుండి ఎంపిక చేయబడతాయి.

ఇంత వరకూ 1,47,00,000 పైగా డాక్యుమెంట్లు ఈ సారాంశీకరణ పత్రికలలో చోటు చేసుకున్నాయి. సారాంశాలు అందించే అసలు డాక్యుమెంట్ గురించిన సంక్షిప్త సమాచారం, పద్ధతులు, సారం, ఉపకరణాలు, రచయిత పేర్లు వంటి సమాచారం అసలు డాక్యుమెంటును చూడడం అవసరమా, కాదా అనే విషయాన్ని తెలుసుకోవడానికి సహాయపడుతుంది. CA సారాంశాలు పూర్తి వాఙ్మయాత్మక డేటాను, పేటెంట్ నిర్దేశాలను, రసాయన నిర్మాణాన్ని, రసాయనిక పదార్థాల పేర్లు మొ॥న వివరాలను ఇస్తాయి. ప్రతి సంచిక కీలక పదం, రచయిత, విషయ అనుక్రమణికలను ఇస్తుంది. దీనికి అదనంగా CA సాధారణ విషయ అనుక్రమణిక, రసాయనిక పదార్థ అనుక్రమణిక, ఫార్ములా అనుక్రమణిక, రింగ్ అనుక్రమణికను కూడా ఉత్పన్నం చేస్తుంది.

ప్రధాన భాగంలోని సారాంశాలు పద్దు ప్రకారం 80 విభాగ శీర్షికల కింద, 5 విస్తృత విషయ వర్గాలలో అమర్చ బడతాయి. ఈ అనుక్రమణికలు అర్ధ వార్షికంగా సంచయనం చేయబడి, సంపుటి అనుక్రమణికలు ఐదు సంవత్సరాల కొకసారి సంచయనం చేయబడతాయి. ఒరిజినల్ డాక్యుమెంటు ఫోటో కాపీలు లేక అరువు CA డాక్యుమెంటు డెలివరీ సెర్వీస్ కింద ఫీజు చెల్లింపు పద్ధతిపై అందుబాటులో ఉంటాయి. ఈ సమాచార సేవ ప్రపంచ వ్యాప్తంగా వివిధ ఆన్‌లైన్ సేవల ద్వారా కూడా అందుబాటులో ఉంది.

vii) దెవ్ఇన్‌డెక్స్ ఆఫ్రికా: ఇండెక్స్‌టు లిటరేచర్ ఆన్ ఎకనామిక్ అండ్ సోషల్ డెవలప్‌మెంట్ ఇన్ ఆఫ్రికా (1980-)

ఎడ్డిస్ అబాబా, ఎథోపియా నుండి యునైటెడ్ నేషన్స్ ఎకనామిక్ కమిషన్ ఫర్ ఆఫ్రికా కింద పనిచేసే పాన్ ఆఫ్రికన్ డాక్యుమెంటేషన్ అండ్ ఇన్‌ఫర్ మేషన్ సిస్టమ్ వారు ప్రచురించే త్రైమాసిక ప్రచురణ ఇది. ఇది ఆఫ్రికాలోని ఆర్థిక, సాంఘిక అభివృద్ధి విషయాంశాలపై, UN ఎకనామిక్ కమీషన్ ఫర్ ఆఫ్రికా (ECA) చే ప్రచురించబడే ఇంగ్లీషు, ఫ్రెంచ్ భాష డాక్యుమెంట్లకు సారాంశాలు, అనుక్రమణికలను అందిస్తుంది. ఇది ముద్రిత, మైక్రోఫాం, యంత్ర పఠనీయ డేటాబేస్ రూపంలో అందుబాటులో ఉంది.

ఇది ప్రతిసంవత్సరం 400 పత్రికలు, 600 నివేదికలు, సదస్సు పత్రాలు,. ECA ప్రచురణలను పరిశీలిస్తుంది. దీని ప్రధాన భాగంలోని సారాంశాలు భౌగోళిక ప్రాంతాల వారీగా ఏడు విషయ శీర్షిక వర్గాలలోని ఉప విషయాంశాల కింద అమర్చబడతాయి. ప్రతీ సంచిక ఇంగ్లీషు భాష విషయ అనుక్రమణికలను,ఫ్రెంచ్ భాష విషయ అనుక్రమణికలను, ఫ్రెంచ్, ఇంగ్లీషు భాష భౌగోళిక అనుక్రమణికను, ఫ్రెంచ్,ఇంగ్లీషు ద్విభాషా సంస్థ అనుక్రమణికను కలిగి ఉంటుంది. అన్ని డాక్యుమెంట్ల ఫోటో కాపీలు కూడా అందుబాటులో ఉన్నాయి.

viii) ఇంజనీరింగ్ ఇండెక్స్ (1884-)

ఈ సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ పత్రికను ప్రతినెలా ఇంజనీరింగ్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ ఇన్‌కార్పోరేషన్, న్యూయార్క్ వారు ప్రచురిస్తున్నారు. ఇది అన్ని ఇంజనీరింగ్ సంబంధిత రంగాలకు ప్రవేశం కల్పిస్తుంది. ఇది 50 దేశాల నుండి 15 భాషలలో ప్రచురితమయ్యే 2000 పత్రికలు,1000 సదస్సు పత్రాలు, పుస్తకాలు, ప్రామాణికాలను కవర్ చేస్తుంది.

ప్రధాన భాగంలోని పద్దులన్నీ పద్దు సంఖ్య ప్రకారం ఉపవిషయాంశాలతో ప్రత్యేక అకారాది ఇంజనీరింగ్ విషయ శీర్షికల కింద అమర్చ బడ్డాయి. ప్రతీ సంచిక కూడా రచయిత అనుక్రమణిక, కవర్ చేయబడిన సదస్సు ప్రచురణల జాబితా, సంస్థ పేర్ల సంక్షిప్త, సంక్షేపనామాల జాబితాను కలిగి ఉంటుంది.

ఆదర్శమైన ప్రతిపద్దు పూర్తి వాఙ్మయాత్మక డేటాను కలిగి ఉండి వార్షికంగా సంచయనం చేయబడుతుంది. ఇంజనీరింగ్ ఇండెక్స్ వార్షికం నుండి సేకరించబడిన సమాచారం COMPENDEX డేటాబేస్ లో చేర్చబడి, విశ్వ వ్యాప్తంగా ఆన్‌లైన్‌లో అందుబాటులో ఉంటుంది.

iX) ఎన్‌విరాన్‌మెంట్ ఆబ్‌స్ట్రాక్స్ (1971-)

ప్రతినెలా ప్రచురింపబడుతున్న ఈ సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ పత్రిక ఎన్‌విరాన్‌మెంట్ రంగానికి సంబంధించి ప్రపంచ వ్యాప్తంగా ఉన్న ఇంగ్లీషు భాష సాహిత్యాన్నంతా కవర్ చేస్తుంది.

ఇది పత్రికలు, నివేదికలు, సదస్సు పత్రాలు, ప్రపంచ వ్యాప్తంగా ప్రచురితమౌతున్న ఇతర గ్రంథ సామాగ్రిని పరిశీలించి ముద్రిత, మేగ్నటిక్ టేప్, ఆన్‌లైన్ రూపాలలో అందిస్తుంది.

ఈ పత్రిక వాయు కాలుష్యం, కెమికల్, బయోలాజికల్ కంటామినేషన్, ఎనర్జీ, ఎన్‌విరాన్‌మెంటల్ ఎడ్యుకేషన్, ఎన్‌విరాన్‌మెంట్ డిజైన్, అర్బన్ ఎకాలజీ, ఫుడ్, డ్రగ్స్, శబ్దకాలుష్యం, రెన్యువబుల్ రిసోర్సెస్, నీటి కాలుష్యం మొదలైన విషయాంశాలను కవర్ చేస్తుంది.

BRAOU

ప్రధాన భాగంలోని పద్దులన్నీ పద్దు సంఖ్య ప్రకారం 21 విషయ వర్గాల కింద అమర్చ బడ్డాయి. ప్రతీ సంచిక విషయ అనుక్రమణిక, రచయిత అనుక్రమణిక, ఆధార వనరుల అనుక్రమణిక, పరిశ్రమల అనుక్రమణికలను కలిగి ఉంటుంది. ప్రతీ పద్దు కూడా ఆధారడాక్యుమెంటుకు సంబంధించి సారాంశంతో పాటు పూర్తి వాఙ్మయాత్మక వివరణను ఇస్తుంది. ఈ సారాంశాల సమాచారం డయాలాగ్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ సర్వీస్ ఇన్ కార్పోరేషన్, సిస్టమ్ డెవలప్‌మెంటు కార్పోరేషన్ (SDC) ద్వారా ఆన్‌లైన్ లో అందుబటులో ఉంది.

x) ఎక్సర్‌ప్టా మెడికా (1947-)

వైద్య శాస్త్ర రంగంలోని అతి పెద్ద సేవ 'ఎక్సర్‌ప్టా మెడికా'. ఇది సంవత్సరానికి పది సంచికల చొప్పున ఏమ్‌స్టర్ డమ్, నెదర్‌లాండ్స్ నుండి ప్రచురింప బడుతుంది. వైద్య సంబంధిత రంగాలకు సంబంధించి సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ పత్రిక 46 భాగాలలో ప్రత్యేకంగా వివిధ ప్రధాన విషయ శీర్షికల కింద ప్రచురించబడింది. ఇది 3500 కు పైగా బయోమెడికల్, ఫార్మాచ్యూటికల్, రసాయనిక పత్రికల నామాలను పరిశీలించి సమాచారాన్ని సేకరిస్తుంది. ప్రధాన భాగంలోని సారాంశాలు ప్రధాన విషయాల కింద అమర్చబడతాయి. ప్రతీ సంచిక విషయ అనుక్రమణిక, రచయిత అనుక్రమణికను కూడా కలిగి ఉంటుంది.

ఆదర్శవంతమైన ఒక పద్దులో పద్దు సంఖ్య, ఇంగ్లీషులో వ్యాసనామం, ఒరిజినల్ భాషకు సంక్షేపం, ఒరిజినల్ భాషలో వ్యాసనామం, రచయిత పేరు, చిరునామా, పత్రికనామ సంక్షేపం, ప్రచురణ సంవత్సరం, సంపుటి,సంచిక, పేజీ నెంబర్లు, వ్యాస సారాంశాల భాష, ఇంగ్లీషులో సారాంశం వంటి వివరాలు ఉంటాయి. విషయ వర్గకరణ EMCLAB పై ఆధారపడి ఉంటుంది. ఇది మాస్టర్ లిస్ట్ మెడికల్ ఇండెక్సింగ్ టెర్మ్స్ (MALIMET) ను ఉపయోగిస్తుంది.

ఎక్సర్‌ప్టా మెడికా డేటాబేస్ లోని కొంత భాగం (EMBASE), డయాలాగ్ ఇన్‌ఫర్ మేషన్ సెర్వీసెస్ ఇన్‌కార్పోరేషన్, డేటాస్టార్ ద్వారా అందుబాటులో ఉంటుంది కాబట్టి, పత్రికల్లోని సమాచారాన్ని ఆన్‌లైన్ ద్వారా అన్వేషించవచ్చును.

xi) ఇండియన్ సైన్స్ ఆబ్‌స్ట్రాక్ట్స్ (1965-)

ప్రతినెలా ప్రచురింబడే ఈ సారాంశీకరణ పత్రిక ఇండియన్ నేషనల్ సైంటిఫిక్ డాక్యుమెంటేషన్ సెంటర్ (INSDOC), న్యూఢిల్లీ వారిచే ప్రచురించబడుతుంది. ఇది ప్రచురింపబడిన షార్ట్ కమ్యూనికేషన్స్, విదేశీ ప్రతికలలో ప్రచురింపబడే భారత శాస్త్రవేత్తల పరిశోధనలు, సమీక్షలు, సదస్సు పత్రాలు, భారతదేశంలో జరిగే సమావేశాలు, సింపోజియమ్‌లు, భారత పేటెంట్లు, ప్రామాణికాలు, మోనోగ్రాఫ్‌లు, భారత శాస్త్రీయ పరిశోధనా సంస్థల నుండి వచ్చే తాత్కాలిక శాస్త్రీయ నివేదికలు వంటి అసలైన శాస్త్రీయ పరిశోధనలను నివేదిస్తుంది.

BRAOU

పద్దులు యుడిసి ప్రకారం వర్గీకరింపబడి సరియైన శీర్షికల కింద అకారాది క్రమంలో రచయిత పేరు ప్రకారం అమర్చుతారు. పద్దులకు వరుస సంఖ్యలు ఇవ్వబడతాయి. ప్రతీ పద్దు రచయిత పేరు, నామం, ఇంగ్లీషు కాకుండా మరేదైనా భాష అయితే భాష గుర్తు, ఉనికి, సారాంశం, సారాంశీకరణ వేత్తల సంతకం వంటి వివరాలను కలిగి ఉంటుంది. ప్రతీ సంచిక రచయిత, కీలక పద అనుక్రమణికలను అందిస్తుంది.

xii) సోసియలాజికల్ ఆబ్‌స్ట్రాక్ట్స్ (1953-)

సోసియలాజికల్ ఆబ్‌స్ట్రాక్ట్స్ ఇన్ కార్పోరేషన్, కాలిఫోర్నియా వారు ప్రచురించే సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ పత్రిక ఇది. ఇది ప్రపంచంలోని సోషియాలజీ, దాని సంబంధిత రంగాలకు చెందిన సాహిత్యాన్నంతా కవరు చేస్తుంది. ప్రతీ సంచికకు అనుబంధంగా వచ్చే 'ఇంటర్‌నేషనల్ రివ్యూ ఆఫ్ పబ్లికేషన్స్ ఇన్ సోషియాలజీ' సారాంశీకరించబడిన పత్రికలలో వచ్చే పుస్తక సమీక్షలకు వాఙ్మయ సూచీని కలిగి ఉంటుంది.

ఈ పత్రిక 1500 కు పైగా పత్రికలను, సంవత్సరానికి 200 కు పైగా పుస్తకాలను, సదస్సు పత్రికలను కవర్ చేస్తుంది.

ప్రధాన భాగంలోని పద్దులన్నీ రచయిత ప్రకారం అకారాది క్రమంలో 31 విషయ వర్గాల ఉప విషయాంశాల కింద అమర్చ బడతాయి. ప్రతీ సంచిక విషయ, ఆధార వనరుల అనుక్రమణికలను కలిగి ఉంటుంది.

ప్రతీ పద్దు సంఖ్య, రచయిత పేరు, రచయిత పనిచేసే సంస్థ, దాని చిరునామా, అసలు భాషలో వ్యాసనామం, ఇంగ్లీషులో పత్రిక పేరు, ప్రచురణ సంవత్సరము, సంపుటి, సంచిక, పేజీ నెంబర్లు, సంచిక సమాచారం, ఇంగ్లీషు కాకుండా వేరే ఏదైనా భాష అయితే భాషకోడ్, ఉదాహరణల సంఖ్య, అసలు సారాంశం వంటి వివరాలను ఇస్తుంది.

ఇది సంవత్సరానికి ఐదు సంచికలను ప్రచురిస్తుంది. అనుక్రమణికలు వార్షికంగా సంచయనం చేయబడి ప్రత్యేకంగా ప్రచురించబడతాయి. ఈ డేటాబేస్ డయలాగ్ ఇన్ఫర్మేషన్ సెర్వీసెస్ కార్పోరేషన్, బిబ్లియోగ్రాఫికల్ రిట్రీవల్ సర్వీసెస్ ఇన్ కార్పోరేషన్ ద్వారా ఆన్‌లైన్ లో కూడా అందుబాటులో ఉంది.

10.6 ముఖ్య విషయాలు

ప్రచురితమైన సాహిత్యాన్ని వినియోగదారుల దృష్టికి తీసుకురావడం ద్వారా, అందుబాటులో ఉండే సమాచార సమర్థ వంతమైన వినియోగానికి, సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ సేవలు సహాయ పడతాయి. అయితే చాలా వరకూ అన్ని రంగాలలోనూ అనేకమైన సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ సేవలు అందుబాటులో ఉన్నాయి. ఎక్కువ వ్యయం, కాలం అవసరమయ్యే ఇటువంటి సేవలను ప్రారంభించేముందు ప్రలేఖనాకారులు అందుబాటులో ఉన్న ఇటువంటి సేవలను వియోగించుకోవడానికి ప్రయత్నించాలి.

10.7 అవగాహన ప్రశ్నలకు జవాబులు

1. ద్వితీయ స్థాయి సేవల ప్రచురణకు అవసరమైన ఆవశ్యకాలు :
   - i) పరిశోధనా పరిమాణంలో పెరుగుదల
   - ii) అపరిమితంగా ఉన్న ప్రచురితమయ్యే ప్రాథమిక సాహిత్యం
   - iii) సమాచార విస్తరణ, నిరంతర ఉత్పన్నం
   - iv) భౌగోళిక అడ్డంకులు
   - v) భాషా పరమైన అడ్డంకులు
   - vi) ప్రచురిత మౌతున్న వివిధ రకాలైన డాక్యుమెంట్లు
   - vii) సమాచార చెల్లుబాటు
   - viii) వినియోగదారులలో పెరుగుదల

BRAOU

2. a) సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ సేవలు అందించడానికి కావల్సిన ఆవశ్యకాలు :
   - i) సమాచార వనరుల సంపూర్ణ, సమర్థవంతమైన ఉపయోగం గురించి వినియోగదారులు, అధికారులతో చర్చించిన తరువాత నిర్ణయం
   - ii) ఈ సేవలో ప్రస్తావించాల్సిన సమాచార రకం, విషయం, వినియోగదారుల స్థాయిని గురించిన నిర్ణయం
   - iii) డాక్యుమెంటు, సిబ్బంది, ఆర్థిక వనరులకు సంబంధించి కొత్త సేవకు అనుకూలమైన సమాచార వ్యవస్థను వృద్ధి పరచడం
   - iv) ప్రతిస్పందనకు అనుగుణంగా సమాచార వ్యవస్థను తాజా పరచడం.

2. b) సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ పత్రికల తయారీ క్రింద దశలను కలిగి ఉంది.
   - i) భాషా,రకం,విషయ ప్రస్తావన ప్రకారం డాక్యుమెంటు ఎంపిక
   - ii) అసలు డాక్యుమెంటును పరిశీలించడం ద్వారా, ప్రచురణకు గల సంబంధం ద్వారా డాక్యుమెంటు ఎంపిక
   - iii) 'పద్దు' అనబడే ఒక ప్రత్యేక ప్రామాణిక స్లిప్‌పై డాక్యుమెంటుకు సంబంధించి ప్రచురణలో చేర్చాల్సిన వాఙ్మయాత్మక వివరాలను నోట్ చేసుకోవడం
   - iv) సారాంశీకరణ సేవ విషయంలో డాక్యుమెంటు గ్రంథ సామాగ్రిని బట్టి సారాంశాల తయారీ
   - v) పదజాల నియంత్రణ వంటి విషయశీర్షికల జాబితాలు, థిసారస్‌లను ఉపయోగించడంద్వారా విషయ శీర్షికల జాబితాలను గుర్తించి, ప్రామాణీకరించడం

vi) ప్రామాణిక వర్గీకృత పథకాన్ని ఉపయోగించడం ద్వారా పద్దులను వర్గీకరించడం

vii) ప్రతి వర్గంలోను వర్గీకృత వరుసలో పద్దులను అమర్చడం, రచయిత పద్దులను అకారాది క్రమంలో అమర్చడం.

viii) 'చూడండి', 'ఇంకా చూడండి' పద్దుల తయారీ తరువాత ప్రతీ పద్దుకు ఒక వరుస సంఖ్యను ఇవ్వడం

ix) అకారాది విషయ, గ్రంథకర్త అనుక్రమణికల తయారీ

x) వినియోగదారుల ప్రయోజనంకోసం సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ పత్రికల ప్రచురణ.

2 c) ఉత్పన్నమైన సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ సేవలు క్రింది విధులను నిర్వర్తించాలి.

- i) ప్రచురితమైన వర్తమాన సమాచారాన్ని అందిస్తాయి.
- ii) పత్రికా సంచయనాల ద్వారా గతావలోకన అన్వేషణకు సాధనాలుగా పనిచేస్తాయి.
- iii) విషయ వాఙ్మయ సూచీల తయారీకి ఆధారాలు
- iv) ఫోటో కాపీయింగ్, అనువాద సేవలకు డాక్యుమెంట్లను ఎంపిక చేసుకోవడానికి వీలు కల్పిస్తాయి

10.8 అభ్యాసాలు

మీకు తెలిసిన ఏవైనా నాలుగు సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ సేవలను గూర్చి సంక్షిప్త వ్యాఖ్య (150 పదాలలో) రాయండి ?

10.9 చదవదగిన పుస్తకాలు

Guha, B, (ed). *In the Library and Information Science Horizon*. New Delhi: Allied, 1986.

Rowley, J.E and Turner, E.M.D. *The Dissemination of Information*. Delhi: Clarion Books, 1979.

Schmittroth, J, (ed). *Abstracting and Indexing Services Directory*. Detroit: Gale Research Company, 1983.

BRAOU

10.10 పదకోశం

సారాంశం : ఒక డాక్యుమెంటు లోని విషయాంశాన్ని సంక్షిప్తంగా ఇచ్చుట.

సారాంశీకరణ సేవ : ఒక రకమైన వర్తమాన వాఙ్మయసూచి. పత్రికలలోని వ్యాసాలకు సారాంశాలను తయారుచేసి, వాటితోపాటు వాఙ్మయ వివరాలు కూడా అందించుట.

అనుక్రమణిక : ఒక క్రమ పద్ధతిలో అమర్చిన జాబితా. ఒక్కొక్క అంశంను వెతకుటకు తగు సమాచారం కూడా అందిస్తుంది.

అనుక్రమణీకరణ సేవ: పత్రికలలోని విషయాలకు క్రమబద్ధంగా, కాలక్రమంగా అనుక్రమణికలు తయారుచేసి ప్రచురించు ఒక పత్రిక.

10.11 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

I) కింది ప్రశ్నలకు ఒక్కొక్క దానికి 30 పంక్తులకు మించకుండా సమాధానం రాయండి.

- 1) గ్రంథాలయ సమాచార కేంద్రాలలో సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ సేవల అవసరం, ప్రయోజనాన్ని గూర్చి వివరించండి. ?
- 2) సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ సేవలపై ఒక వ్యాసం రాయండి.

II) కింది ప్రశ్నలకు ఒక్కొక్క దానికి ఐదు పంక్తులకు మించకుండా సమాధానం రాయండి

- a) కెమికల్ అబ్‌స్ట్రాక్ట్స్
- b) ఇండెక్స్ మెడికస్

భాగం - 11 : వర్తమాన జాగరూక సేవ (CAS); ఎంపిక చేసిన సమాచార వ్యాప్తి (SDI)

విషయ క్రమం

11.0 ఉద్దేశాలు, లక్ష్యాలు
11.1 ప్రవేశిక
11.2 సమాచారానికి చదువరుల కృషి
11.3 గ్రంథాలయ, సమాచార కేంద్రాల పాత్ర
11.4 వర్తమాన జాగరూక సేవ లక్షణాలు
11. 5 వర్తమాన జాగరూక సేవల రకాలు
11.5.1 పత్రికల ద్వారా విషయాంశాల సేవ
11.5.2 వర్తమాన జాగరూక జాబితాలు
11.5.3 పరిశోధనా ప్రగతి
11.5.4 వార్తాపత్రికల కత్తిరింపు సేవ
11.6 ఎంపిక చేసిన సమాచార వ్యాప్తి మూలాలు (SDI)
11.6.1 ఎంపిక చేసిన సమాచార వ్యాప్తి అనగానేమి?
11.6.2 ఎంపిక చేసిన సమాచార వ్యాప్తి, గతానులోక అన్వేషణ
11.7 ఎంపిక చేసిన సమాచార వ్యాప్తి అంశాలు
11.8 ఎంపిక చేసిన సమాచార వ్యాప్తి విధాయక దశలు
11.9 మానవాధార ఎంపిక చేసిన సమాచార వ్యాప్తి సేవ
11.10 ఎంపిక చేసిన సమాచార వ్యాప్తి, నూతన సాంకేతిక విజ్ఞానం
11.11 ముఖ్య విషయాలు
11.12 అవగాహన ప్రశ్నలకు జవాబులు
11.13 అభ్యాసాలు
11.14 చదవదగిన పుస్తకాలు
11.15 పదకోశం
11.16 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

BRAOU

11.0 ఉద్దేశాలు, లక్ష్యాలు

ఈ భాగంలో రెండు ముఖ్యమైన ప్రలేఖనా సేవలైన వర్తమాన జాగరూక సేవ (CAS), ఎంపిక చేసిన సమాచార వ్యాప్తి (SDI) గురించి వివరించడం జరిగింది. ఈ భాగాన్ని చదివిన తరువాత మీరు తెలుసుకోగోరే విషయాలు:

- ఆధునిక గ్రంథాలయ, సమాచార కేంద్రాలలో వర్తమాన జాగరూక సేవ, ఎంపిక చేసిన సమాచార వ్యాప్తి సేవలను ఉత్పన్నం చేయాల్సిన అవసరం;
- భవిష్యత్‌లోని గ్రంథాలయ వృత్తి కారులకు ఈసేవలు ఏవిధంగా ఉత్పన్నం అవుతాయో తెలియచెప్పటానికి గాను ఈసేవల ముఖ్య లక్షణాలు.

11.1 ప్రవేశిక

నేటికాలంలో అభివృద్ధి, విజయానికి సమాచారాన్ని ఒక అతి ముఖ్యమైన వనరుగా పరిగణించడం జరిగింది. ఆధునిక పోటీ ప్రపంచంలో క్రియాశీలంగా ఉండటానికి గాను ఎంపిక చేయబడిన ఏదో ఒక రంగంలోని నూతన అభివృద్ధికి సంబందించిన జ్ఞానమే విజయానికి ఆవశ్యకమైంది. కాబట్టి వివిధ సామర్థ్యాలలో, వివిధ కార్యక్రమాల్లో, వృత్తుల్లో కొనసాగేవారు సకాలంలో సరైన నిర్ణయం తీసుకోవడానికి, వారి జ్ఞానాన్ని ఎప్పటికప్పుడు తాజాపరచుకోవల్సిన

అవసరం ఏర్పడింది. తెలుసుకోవాల్సిన అవసరం లేక కొన్ని సమయాల్లో వారికి సంబంధించిన ప్రత్యేక రంగాల్లో కొత్తగా ఏమి జరుగుతుందో తెలుసుకోవాలన్న ఆసక్తి, లేక వారు నిమగ్నులై ఉన్న కార్యక్రమానికి కొత్తసమాచారం కావల్సి రావడం, ఉదా: పరిశోధనా కార్యక్రమం, ఇవన్నీకూడ కొత్త సమాచారాన్ని తెలుసుకోవడానికి లేక తనకు సంబంధించిన విషయ రంగంలో తనకున్న పరిజ్ఞానాన్ని ఎప్పటికప్పుడు తాజా పరచుకోవడానికి కారణమవుతున్నాయి.

సాహిత్యం కూడ ఒక రకమైన ప్రాథమిక సమాచారమే. సాంప్రదాయకంగా గ్రంథాలయ, సమాచార కేంద్రాలు వివిధ మార్గాల ద్వారా సమాచార వనరులను గుర్తించి, సేకరించి, నిర్వహించేవి. ఈ సమాచార వనరులను నిర్వహించి, పెంపొందించడంతోపాటు, ఇవి వినియోగదారులచేత పూర్తిగా వినియోగింపబడేటట్లు చూడడం కూడ ముఖ్యమే. ఇందుకోసం గ్రంథాలయాలు సరియైన సమాచార వ్యవస్థ, సేవలను రూపకల్పన చేసి వృద్ధి చేయాలి. వర్తమాన జాగరూక సేవలను ఉత్పన్నం చేయడం ద్వారా, గ్రంథాలయ సమాచార కేంద్రాలు వారి చదువరులకు క్రమం తప్పకుండా వారి విషయ రంగంలో వస్తున్న నూతన సమాచారాన్ని ఎప్పటికప్పుడు తెలియజేయగలుగుతారు.

11.2 సమాచారంపై చదువరులకు దృష్టి / అభిగమనాలు

వర్తమాన జాగరూక సేవ అవసరం, లక్షణాలు, వాటి రూపకల్పన, ఉత్పన్నం చేసే మార్గాలను ప్రస్తావించే ముందు, వివిధ రకాలైన సమాచార అవసరాలను, సమాచారంపై వినియోగదారుల దృష్టిని గూర్చి పరిశీలించడం అవసరం.

వినియోగదారునికి ఏ ప్రయోజనం కోసం సమాచారం అవసరమౌతుంది అనే దానిపై అతని సమాచార అవసరం ఆధారపడి ఉంటుంది. అందువల్ల సమాచారంపై వినియోగదారుల దృష్టి వివిధ రకాలుగా ఉంటుంది. ఆతని దైనందిన కార్యక్రమాల్లో రసాయనాన్ని కరిగించే స్థాయి, జనాభా గణాంకాలు, లేక ఒక సంస్థ చిరునామా వంటి సమాచారం అవసరం అవుతుంది. అలాంటి దృష్టి / అభిగమనాన్ని 'అనుదినాభిగమనం' అంటారు. ఇంకొక సందర్భంలో ఉదాహరణకు ఏదో ఒక ప్రాజెక్టును ప్రారంభించినపుడు, చదువరికి ఆ ప్రాజెక్టు విషయానికి సంబంధించి, అతనికి పూర్తి సమాచార నివేదిక కావల్సి ఉంటుంది. అదేవిధంగా చదువరి ఏదైనా ఒక సమస్యను ఎదుర్కొంటున్నప్పుడు, ఆసమస్యకు సంబంధించిన సాహిత్యాన్ని అంతా అతను పరిశీలించాలనుకోవచ్చు. అలాంటి అభిగమనాన్ని 'సమగ్ర అభిగమనం' అనిపిలుస్తారు. ఈరెండు అభిగమనాలతోపాటు, చదువరి తనకు ఆసక్తిగల విషయరంగంలో వస్తున్న కొత్త పురోగతులు, పద్ధతులు, సిద్ధాంతాలు, సాంకేతిక విజ్ఞానాన్ని తెలుసుకోవాలనుకోవచ్చు. ఈ రకమైన సమాచారం చదువరి తనకున్న విజ్ఞానాన్ని తాజాపరచుకోవడానికి, అతను తెలుసుకున్న సమాచారం ద్వారా ఉపయోగకరమైన ఆలోచన చేయడానికి, లేక అతని వ్యూహాలను మెరుగు దిద్దుకోవడానికి సహాయపడుతుంది. ఇటువంటి అభిగమనాన్ని 'వర్తమాన అభిగమనం' అని పిలుస్తారు. వర్తమాన జాగరూక సేవ వినియోగదారుల వర్తమాన అభిగమనాలను సంతృప్తి పరుస్తుంది.

BRAOU

11.3 గ్రంథాలయ, సమాచార కేంద్రాల పాత్ర

మొదటగా గ్రంథాలయ, సమాచార కేంద్రాలు వివిధ సమాచార వనరులలో ఉన్న సమాచారాన్ని సమర్థవంతంగా, సకాలంలో వినియోగింపబడేటట్లు చూడాలి. తరువాత చదువరి వేచి యుండాల్సిన అవసరం లేకుండా అతనే సమాచారం కనుగొన గలిగేటట్లుగా ముందుగానే ఆ విషయానికి సంబంధించిన నూతన సమాచారాన్నంతా వేగంగా ప్రసరింప చేయాలి. సాధారణంగా ఒక క్రియాశీలకమైన వృత్తిదారుడు ఎల్లప్పుడూ సమావేశాల వద్ద సమాన వ్యక్తులతో మీటింగ్‌లు, వృత్తి పరమైన కలయికలు, వ్యక్తిగత సాహిత్య పరిశీలన వంటి వివిధ మార్గాల ద్వారా తన విషయానికి సంబంధించిన నూతన పురోగతులను తెలుసుకుంటాడు.

అపరిమితంగా పెరుగుతున్న సాహిత్య పరిమాణం; పుస్తకాలు, పత్రికలు,నివేదికలు, పేటెంట్లు, థీసిస్, మేగ్నటిక్ మీడియావంటి వివిధ రకాలైన సమాచార వనరుల ఉత్పన్నం, వినియోగదారుని అతనికి ఆసక్తిగల విషయంలో జరుగుతున్న నూతన పురోగతులను తెలుసుకోవడం కష్టతరం చేస్తున్నాయి. సాధారణంగా, ఒక క్రియాశీలకమైన వృత్తిదారుడు అతని విషయరంగంలోని కొన్ని ముఖ్యమైన పత్రికలను మాత్రమే పరిశీలిస్తూ, మిగతా విషయాలకు సంబంధించిన పత్రికలలో ప్రచురితమయ్యే అనేక ఉపయోగకరమైన అంశాలను పరిశీలించలేకపోతుంటాడు. ఈ విధంగా జరగడానికి కారణం భారీ ఎత్తున విషయాల అధ్యయనంకోసం అంతర్‌క్షేత్ర ఉపగమనాలను అనువర్తింప చేయడం. అంతేకాక అనేక మంది చదువరులకు తను విషయ రంగంలో వస్తున్న సాహిత్యాన్ని వ్యక్తిగతంగా పరిశీలించి, అవసరమైన

పఠనాసామాగ్రిని ఎన్నుకోవడానికి తగినంత సమయం ఉండదు. ఇంకో రకంగా చెప్పాలంటే, గ్రంథాలయ సమాచార కేంద్రాలు చదువరులకు తమ విషయరంగంలోని నూతన పురోగతులను తెలుసుకోవడానికిగాను, విషయ సాహిత్యాన్ని పరిశీలించడానికి వెచ్చించే కాలాన్ని తగ్గించడానికి గాను సహాయపడాలి. గ్రంథాలయ, సమాచార కేంద్రాలు పాఠకుల అవసరాలను అధ్యయనం చేసి, అర్థం చేసుకోవడం ద్వారా, సంబంధిత గ్రంథ వనరును గుర్తించి, నియతికాలికంగా పాఠకునికి అతని విషయ రంగంలో వస్తున్న మార్పులను ఎప్పటికప్పుడు తెలియచేయడం ద్వారా అతని సమయాన్ని పూర్తిగా సద్వినియోగపరచవచ్చును.

అవగాహన ప్రశ్న-1

గ్రంథాలయ, సమాచార కేంద్రాలు వర్తమాన జాగరూక సేవలను ఎందుకు ఉత్పన్నంచేయాలి?

సూచన : 1) మీ సమాధానాన్ని క్రింది ఖాళీలో రాయండి.

2) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చిచూడండి.

....

....

....

....

....

11.4 వర్తమాన జాగరూక సేవ లక్షణాలు

వర్తమాన జాగరూక సేవ కింది లక్షణాలను కలిగి ఉంది:

- సాధ్యమైనంత త్వరగా చదువరులకు వారి విషయ రంగంలో వస్తున్న నూతన పురోగతులను తెలియచేయడం ద్వారా వారిని మేల్కొల్పడానికి ప్రయత్నిస్తుంది;
- ప్రత్యేకమైన విచారణ సందేహాలకు సమాధానాలు అందించడానికి ఇది ప్రయత్నించదు;
- వినియోగదారులకు ఆసక్తి గల రంగంలో వస్తున్న నూతన మార్పులను తెలియచేయడంద్వారా అతని ఆలోచనను పెంపొందించే ఆయుధంగా పనిచేయాలని ఇది ఆశిస్తుంది.

ప్రతీ అంశం అంతర్గత వివరణను సూచించే సారాంశాన్ని కూడా ఈ సేవ కలిగి ఉంది. కొన్ని సమయాల్లో వృత్తి సంబంధితదారులచే నూతన పురోగతుల సారాన్ని ఒక న్యూస్ లెటర్‌గా కూడా ముద్రించవచ్చును.

11.5 వర్తమాన జాగరూక సేవల రకాలు

వర్తమాన జాగరూక సేవను రూపకల్పన చేయడంలో పరిగణించాల్సిన కొన్ని అంశాలు ఇవి:

- వినియోగదారుల అవసరాలు
- ఉపయోగించాల్సిన పత్రికలు, పేటెంట్లు, నివేదికలు వంటి వివిధ రకాల గ్రంథసాహిత్య ఎంపిక
- ప్రతి అంశానికి సంబంధించి చేర్చాల్సిన వివరణ స్థాయి
- సేవలను ఉత్పన్నం చేయడంలో దృష్టిలో ఉంచుకోవాల్సిన సేవ నిర్ణీతకాలం (Periodicity)
- ప్రదర్శన, వివరణ.

ప్రాధాన్యాలు, ప్రాసెస్ చేయాల్సిన ఆదానాల పరిమాణం, సేవలను ఉత్పన్నం చేయడానికి అందుబాటులో ఉన్న వృత్తి సంబంధితదారుల సంఖ్యను అంచనా వేసిన తరువాత ప్రతి అంశానికి సంబంధించి చేరాల్సిన వివరణ స్థాయిని నిర్ణయించాలి. వర్తమాన జాగరూక సేవ ప్రధానోద్దేశం త్వరితంగా అందించడమే అయినా, మరొక ప్రధానాంశమేమంటే అతనికి అందిన సమాచార ఉపయోగాన్ని అంచనా వేసుకోవాలంటే, వినియోగదారుడు తగినంత సమాచారాన్ని కలిగి ఉండాలి.

BRAOU

అంతర్గత విషయాంశాన్ని, రూపకల్పనను బట్టి క్రింది విధాలైన వర్తమాన జాగరూక సేవలు గుర్తించ బడ్డాయి.

11.5.1 పత్రికల ద్వారా విషయాంశాల సేవ

నియతకాల పత్రికలు నూతన పురోగతులను గురించిన సమాచారాన్ని అందించే ఒక ప్రధాన మార్గంగా పరిగణించబడ్డాయి. విషయ సూచిక పేజీ ఆ సంచికలో ప్రస్తావించబడ్డ విషయాంశాలను గూర్చి సూచిస్తుంది. సాధారణంగా చదువరులు వారి విషయ రంగంలోని నూతన పురోగతులను తెలుసుకోవడానికి గాను వారి విషయ రంగంలో ప్రచురితమైన కొన్ని ముఖ్యమైన పత్రికలను మాత్రమే పరిశీలిస్తారు. కాబట్టి, ఈ విధమైన వర్తమాన జాగరూక సేవ పత్రికల విషయ సూచిక పేజీల కాపీలను ఉత్పన్నం చేయడం ద్వారా ఉపయోగకరంగా ఉంటుంది.

ఈ సేవ ప్రయోజనం ఏమంటే ఇందులో ఏవిధమైన మేధా సంపత్తిలేదు కాబట్టి దీనిని సులభంగా, త్వరితంగా ఉత్పన్నం చేయవచ్చు. దీనిలో ఉన్న లోపం ఏమంటే కేవలం వ్యాసనామంపై ఆధారపడి ప్రత్యేకించి వ్యాసనామం అస్పష్టంగానూ, తప్పుదోవ పట్టించేదిగాను ఉన్నప్పుడు అది తనకు ఉపయోగకరమైనదా లేదా అన్న విషయాన్ని వినియోగదారుడు నిర్ణయించుకోలేడు.

11.5.2 వర్తమాన జాగరూక జాబితాలు

ఈ విధమైన సేవలో ఎప్పటికప్పుడు ఆరంగంలోని వాఙ్మయాన్ని పరిశీలిస్తూ, నూతన, ఉపయోగకరమైన ముఖ్య అంశాల సమాచారాన్ని గుర్తించడం జరుగుతుంది. ఆ అంశానికి సంబంధించి అవసరమైన వాఙ్మయాత్మక వివరాలను నమోదు చేస్తారు. అదే రంగానికి, విషయానికి సంబంధించిన అంశాలన్నింటినీ ఒకే చోటికి సేకరిస్తారు. తరువాత ఈ అంశాలన్నింటినీ ఒక బుల్లెటిన్ రూపంలో జాబితాగా పొందుపరుస్తారు. ఈ జాబితాలో పొందుపరిచిన వ్యాసాలన్నీ విస్తృత లేక సంకుచిత విషయాల వారీగా అమర్చబడతాయి. విషయాలు లేక విస్తృత సముహాలు కొన్ని సమయాల్లో ఒక సంస్థ లోని వినియోగదారుల సజాతీయ ఆసక్తులను ప్రతిబింబించవచ్చు. అమరిక ఏవిధంగా ఉన్నా, దీనిని సులభంగా పరిశీలించవచ్చును. చదువరికి ఆ సమాచార ఉపయోగాన్ని అంచనా వేసుకోవడంలో సహాయపడటానికి గాను సారాంశాన్ని కూడా ఈ సేవలో పొందుపరచవచ్చును.

ఈసేవ ప్రధాన ప్రయోజన మేమంటే సరియైన సంబంధిత అంశాలను ఎంపిక చేయడం ద్వారా, తగిన సమాచారంతో సారాంశాన్ని రూపొందించడం ద్వారా వినియోగదారుల అవసరాలకు అనుగుణంగా ఈ సేవను అందించడం జరుగుతుంది.

BRAOU

11.5.3 పరిశోధనా ప్రగతి

పరిశోధనా ప్రక్రియ ఏ విషయరంగంలో విస్తృత పరచడానికి అవకాశముందో ఆ రంగంలో ముందుకు సాగుతుంది. ఆసక్తిగల రంగాలలో ఇతరులు చేపట్టిన పరిశోధనా ప్రక్రియల పరిజ్ఞానం పరిశోధకునికి విలువైన సమాచారాన్ని అందిస్తుంది. కొత్త ప్రాజెక్టును ప్రారంభిస్తున్నప్పుడు పరిశోధకునికి ఉపయోగకరమైన సమాచారం అందుబాటులో ఉండాలి. కొన్ని సమయాల్లో అతని పరిశోధనా కార్యక్రమ సమయంలో కూడా ప్రాజెక్టు సమాచారం మార్పుచెందుతూ ఉండవచ్చు.

ఈ సేవ కొత్త పరిశోధనా ప్రాజెక్టులు, జరుగుతున్న ప్రాజెక్టుల ప్రగతిని గురించిన సమాచారాన్ని అందిస్తుంది. పరిశోధనా ప్రాజెక్టును చేపట్టిన ప్రయోగశాలపేరు, చిరునామా, ప్రధాన, సహాయ పరిశోధకుల పేర్లు, నిధులు, నిధుల మార్గాలు, ప్రాజెక్టు కాలవ్యవధి, ఉపయోగంలోనున్న ప్రత్యేక పరికరాలు, ప్రాజెక్టు వృత్తాంత వివరణ, ప్రగతి వంటి వివిధ అంశాల వివరాలు సాధారణంగా ఈ సేవలో పొందుపరచబడి ఉంటాయి. విషయాంశం మాత్రమే కాకుండా పరిశోధకుల, సంస్థల పేర్లు, నిధులను అందించే సంస్థల పేర్లు వంటివి పరిశోధకులకు ఆసక్తికరంగా ఉంటాయి.

11.5.4 వార్తా పత్రికల కత్తిరింపు సేవ

ప్రజలకు ఆసక్తిగల రాజకీయ, వ్యాపార, సామాజిక సమాచారం, సంస్కృతి మొ॥న ప్రత్యేక రంగాలలో వార్తా పత్రికలు ముఖ్యమైన వర్తమాన జాగరూక సేవ సాధనాలుగా పనిచేస్తున్నాయి. ఈ సాధనాలు అందించే సమాచారం స్థానిక, ప్రాంతీయ, జాతీయ లేక అంతర్జాతీయ స్థాయిలో కావచ్చును. కొన్ని వార్తా పత్రికలు మాత్రం వ్యాపార, వాణిజ్య, ఆర్థిక, ద్రవ్య వంటి కొన్ని ప్రత్యేక రంగాలకు మాత్రమే పరిమితమై, తాజా సమాచారాన్ని, డేటాను అందిస్తాయి.

ఇటువంటి సమాచారం ఎక్కువగా ప్రభుత్వ శాఖలు, ఆర్థిక, వ్యాపార సంస్థలలో అవసరమౌతుంది. వార్తా పత్రికలలో పొందుపరిచే సమాచారం చాలా వరకు యదార్థమైనది, తాత్కాలికమైనది. కాబట్టి ఈ సమాచారాన్ని సాధ్యమైనంత తక్కువ వ్యవధిలో అందించాల్సి ఉంది. ఇందుకు ఉత్తమమైన పద్ధతి వార్తాపత్రికల కత్తిరింపుసేవ. వివిధ దిన పత్రికలను పరిశీలించి, వినియోగదారులకు ఆసక్తిగల వార్తాంశాలను కత్తిరించి ఒక షీటుపై అతికిస్తారు. ఈ కత్తిరింపులను విస్తృత విషయాల వారీగా కాని, విషయాంశాల వారీగా కాని అమరుస్తారు. ఇవన్నీ వివిధ రకాలైన ప్రసిద్ధిచెందిన వర్తమాన జాగరూక సేవలయినా, వర్తమాన జాగరూక విధిని నిర్వర్తించే వివిధ రకాల నూతన ఉత్పత్తులను, సేవలను వినియోగదారుల, సంస్థల సమాచార అవసరాలకు అనుగుణంగా రూపకల్పనచేసి, ఉత్పన్నం చేయాలి.

అవగాహన ప్రశ్న – 2

వివిధ రకాలైన వర్తమాన జాగరూక సేవలు ఏవి?

సూచన: 1) మీ సమాధానాన్ని క్రింది ఖాళీలో రాయండి.

2) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

....

11.6 ఎంపిక చేసిన సమాచార వ్యాప్తి (SDI) సేవ సూత్రాలు

11.6.1 ఎంపిక చేసిన సమాచార వ్యాప్తి సేవ అంటే ఏమిటి?

BRAOU

ఎంపిక చేసిన సమాచార వ్యాప్తి సేవ, సాధ్యమైనంత ఎక్కువ స్థాయిలో సంబంధిత గ్రంథసామాగ్రి అందించడం ద్వారా వినియోగదారులు ప్రత్యేక అవసరాలు తీర్చడానికి గాను రూపొందించబడింది. ఈ సేవను అందుకునే వినియోగదారుల మారుతున్న అవసరాలకు, ఆసక్తులకు అనుగణంగా వివిధ అంశాలలో రూపొందించడం జరుగుతుంది.

ఎంపిక చేసిన సమాచార వ్యాప్తి, వర్తమాన జాగరూక సేవలు అవి అందించే విభిన్న ప్రయోజనాల దృష్ట్యా ఒకటి కాదు. వర్తమాన జాగరూక సేవ ఎక్కువమంది వినియోగదారులకు ఉద్దేశించబడిన బ్రౌజింగ్ వంటి ఒక సాధనం. ఈ సేవలో పొందుపరచిన అంశాలన్నీ చాలా వరకూ వినియోగదారుల అవసరాలకు సంబంధించినవి అయిఉండాలనే నియమం లేదు. కాబట్టి వర్తమాన జాగరూక సేవను అవసరమైన సమాచారాన్ని కనుకొనడానికి చేసే ప్రయత్నాలలో ఒకటిగా చెప్పవచ్చు. అందువల్ల వర్తమాన జాగరూక సేవలో వినియోగదారునికి ఖచ్చితంగా అవసరమయ్యే సమాచారాన్నే కనుగొనాలంటే ఇంకొంచెం విశేష ప్రయాసాలను ఉపయోగించాల్సి ఉంటుంది. ఎంపిక చేసిన సమాచార వ్యాప్తి ఆ విధంగా కాక ఏదో ఒక వినియోగదారునికి లేక ఒకప్రాజెక్టుపై పనిచేసే ఒక చిన్న వినియోగదారుల సమూహానికి అవసరమైన సంబంధిత సమాచారాన్ని అందించేందుకుగాను ఉద్దేశింపబడింది.

ఎంపిక చేసిన సమాచార వ్యాప్తి (SDI) కంప్యూటర్లను ఉపయోగించడం ద్వారా, ఒక ప్రత్యేకమైన సమాచార అంశానికి, ఒక సరియైన వినియోగదారుని వెతకడానికి ప్రాధాన్యం ఇస్తుంది. ముఖ్యంగా మారుతున్న వినియోగదారుల ఆసక్తులకు అనుగుణంగా అవసరమైన నూతన పురోగతులను వినియోగదారునికి అందిస్తుంది.

మొదటిసారిగా వర్తమాన జాగరూక సేవలకు కంప్యూటర్లను వినియోగించడం గురించి ఆలోచన చేసిన H.P. Luhn అనే శాస్త్రవేత్త SDI సేవ రూపొందించే పద్ధతిని ప్రతిపాదించారు. H.P. Luhn ప్రకారం ఎంపిక చేసిన

సమాచార వ్యాప్తి సేవ అంటే "ఒక సంస్థలో జరుగుతున్న ప్రస్తుత పని లేక వినియోగదారుల ఆసక్తికి సంబంధించి ప్రయోజనా స్థాయి అధికంగా ఉండే విధంగా వివిధ మార్గాల ద్వారా అన్వేషించిన నూతన సమాచారాన్ని యంత్ర సహాయక మార్గాలద్వారా అందించే సేవ".

పైన నిర్వచనంలో ఉపయోగించిన పదాలను అర్థం చేసుకోవడం అవసరం.'యంత్ర సహాయకాలు' అంటే కంప్యూటర్ల వినియోగం, నూతన సమాచారం అంటే కొత్తగా జనించిన సమాచారం, 'ఏ ఆధారాలయినా' అంటే సమాచారం సంస్థలోనిది కావచ్చు లేక బయటిది కావచ్చును, 'అధికమైన ప్రయోజనా స్థాయి' అంటే ఎక్కువ ఉపయోగకరమైన సమాచారం మాత్రమే వినియోగదారునికి అందాలి, 'ప్రస్తుత పని లేదా ఆసక్తి' అనగా ప్రస్తుత పని లేదా కార్యక్రమంపై ఆధారపడినది అని అర్థం.

11.6.2 SDI, గతానులోక అన్వేషణ

SDI, గతానులోక అన్వేషణ రెండూ ఒకటి కాదు. గతానులోక అన్వేషణలో, ఒక విషయంపై గల సమాచారాన్ని వినియోగదారుడు అన్వేషిస్తాడు. అభ్యర్థించిన విషయంపై ఆధారపడి, వినియోగదారునికి అవసరమైన సమాచారంలోని సంబంధిత డేటాబేస్‌లు, అనుక్రమణికలు అన్వేషింపబడతాయి.

SDI సేవలో డాక్యుమెంట్‌లో పొందుపరచిన విషయాంశాలను బట్టి కంప్యూటర్ ఆ విషయాంశాలపై ఆసక్తిగల వినియోగదారులను గుర్తిస్తుంది. అంటే సరియైన వినియోగదారునికోసం డాక్యుమెంటు అన్వేషణ కొనసాగిస్తుందన్నమాట.

SDI ప్రయోజనాన్ని తెలుసుకున్న తరువాత, SDI లోని వివిధ భాగాలను గూర్చి పరిశీలించాలి. SDI ప్రధాన భాగాలు ఏమంటే 1) డాక్యుమెంటు డేటాబేస్, 2) పాఠకుని వృత్తాంతం, 3) జతపరచడం, 4) ప్రకటన, ప్రతిస్పందన, సవరణ.

11.7 SDI ప్రధాన భాగాలు

BRAOU

డాక్యుమెంటు డేటాబేస్ ఫైల్ : డాక్యుమెంట్ డేటాబేస్ ప్రతీ డాక్యుమెంటు వాఙ్మయాత్మక వివరాలను, విషయాంశాన్ని కలిగి ఉంటుంది. విషయాంశాన్ని సూచించడానికి ఉపయోగించే పదాలు అనుక్రమణిక పదాలు. ఈ పదాలు సాధారణంగా ఒక ప్రామాణిక పదజాలం అయిన విషయపదసూచీ (Subject theraurus) నుండి తీసుకోబడతాయి. డాక్యుమెంటు డేటాబేస్‌నే యంత్రపఠనీయ రూపంలో ఉన్న 'డాక్యుమెంటు ప్రొఫైల్' అని కూడా పిలుస్తారు. ఈ డేటాబేస్ కంప్యూటర్‌లో నిర్వహింపబడుతూ, ఎప్పటికప్పుడు నూతన డాక్యుమెంట్ల సమాచారాన్ని కలుపుకుంటూ తాజా పరుస్తుంటారు.

వినియోగదారుని వృత్తాంత ఫైలు : ప్రతీ వినియోగదారునికి లేక కొన్ని సమయాల్లో ఒక వినియోగదారుని సమూహానికి ఆసక్తిగల విషయాల వివరాలను తెలిపే ఫైలును నిర్వహిస్తుంటారు. ఇది కూడా యంత్ర పఠనీయ రూపంలోనే ఉంటుంది. వినియోగదారునికి ఆసక్తిగల అంశాలపై ఆధారపడి వినియోగదారుని వృత్తాంతాన్ని తయారుచేస్తారు. ఈ ఫైలు వినియోగదారుని విషయ ఆసక్తులను పదాల రూపంలో కలిగి ఉంటుంది. డాక్యుమెంటు విషయాంశాలను సూచించడానికి ఏ ప్రామాణిక పదజాలం ఉపయోగిస్తారో, అదే పదజాలాన్ని వినియోగదారుల ఆసక్తులను పదాలరూపంలోకి మార్చడానికి కూడా ఉపయోగిస్తారు. ఈ పద్ధతి డాక్యుమెంటు విషయాంశాలను, వినియోగదారుల ఆసక్తులను సరిగా జతపరచడానికి ఉపయోగపడుతుంది.

జతపరచడం : కంప్యూటర్ ప్రోగ్రాం డాక్యుమెంటు విషయాంశాలను వినియోగదారుల ఆసక్తులతో జతపరుస్తుంది. ప్రతీ ప్రొఫైల్ కు ఎంపిక చేయబడే అంశాలు, జతపరిచే లక్షణాలపై ఆధారపడి ఉంటాయి.

ప్రకటన, ప్రతిస్పందన, సవరణ : ఎంపిక చేయబడిన అంశాలన్నీ వినియోగదారునికి ప్రతిస్పందన నమూనాతో సహా అందచేయబడతాయి. వినియోగదారుని ప్రతిస్పందనపై ఆధారపడి వినియోగదారుని వృత్తాంతాలు మారుతున్న ఆసక్తులకు అనుగుణంగా సవరించబడతాయి.

పైన పేర్కొన్న విధంగా ఈసేవ విజయవంతం కావాలంటే, ఇందులో మధ్యవర్తిత్వం వహించిన గ్రంథాలయాధికారి/ సమాచార అధికారి నిర్వహించిన పాత్ర చాలా ముఖ్యమైనది.

- మధ్యవర్తికి డాక్యుమెంటు, వినియోగదారుల స్వభావాన్ని గుర్తించి, డేటాబేస్‌లో బద్రపరచడం, తరువాత జతపరచే పద్ధతిని గురించిన క్షుణ్ణ పరిజ్ఞానం ఉండాలి.
- వినియోగదారుని నుండి వచ్చిన ప్రతిస్పందనపై ఆధారపడి మధ్యవర్తి వినియోగదారుని వృత్తాంత ఫైలులో అవసరమైన సవరణలను చెయ్యాలి.
- వినియోగదారునికి అందించే సమాచారం స్పష్టంగా, వ్యక్తిగతంగా ఉండాలంటే ఎప్పటికప్పుడు వినియోగదారుని ఆసక్తులను, ప్రాధాన్యతలను తెలుసుకోవడానికి గాను మధ్యవర్తి వినియోగదారునితో పరస్పర సంబంధాన్ని కలిగి ఉండాలి.

అవగాహన ప్రశ్న - 3

SDI ప్రధాన భాగాలు ఏవి?

సూచిక : i) మీ సమాధానాన్ని క్రింది ఖాళీలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

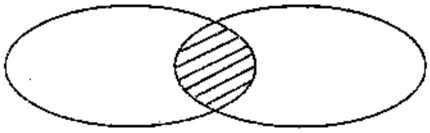
....

BRAOU

11.8 SDI విధాయక దశలు

11.8.1 ఎంపిక

ఎంపిక దశలో డాక్యుమెంటు విషయాంశాలను వినియోగదారుల వృత్తాంత వివారాలతో జతపరుస్తారు. ఇది కింది ఉదాహరణ సహాయంతో స్పష్టమవుతుంది. ఉదాహరణకు ఒక వినియోగదారునికి 'ఎరువుల కర్మాగారం ద్వారా ఏర్పడిన వాయు కాలుష్యం' గురించిన నూతన పుస్తకాలు అవసరమవ్వవచ్చు. డేటాబేస్ లో ఈ విషయంపై అనేక డాక్యుమెంట్లు ఉంటాయి. ఈ డాక్యుమెంటు గ్రూపులను "వెన్" చిత్రం ద్వారా కింది విధంగా చూపించవచ్చును.



వాయు కాలుష్యం ఎరువుల కార్మాగారం

కంప్యూటర్ ప్రోగ్రాం విషయ వివరణలో పొందుపరచిన పదజాలానికి సంబంధించి వాయు కాలుష్యం, ఎరువుల కార్మాగారం పై గల డాక్యుమెంట్లకోసం వెదుకుతుంది. ఈ రెండు విషయాంశాలు కలసి ఉన్న పుస్తకాలను మాత్రమే చివరికి ఎంపిక చేస్తుంది.

పైన పేర్కొన్న డయాగ్రమ్ మధ్య గల షేడెడ్ ప్రాంతం రెండు విషయాంశాలకు సంబంధించిన డాక్యుమెంట్లను సూచిస్తుంది. కాబట్టి ఇవి వినియోగదారుని ఆసక్తులకు ఎక్కువ దగ్గరగా ఉంటాయి.

11.8.2 వినియోగదారుని వృత్తాంతము

SDI లోని ముఖ్య అంశం వినియోగదారుని వృత్తాంతం ఎందుకంటే ఇది వినియోగదారుని అవసరాలను స్పష్టం చేస్తుంది. వినియోగదారుని ఆసక్తులు విషయ, విషయేతర సమాచారాన్ని కూడా కలిగి ఉంటాయి. కొన్ని సమయాల్లో వినియోగదారునికి కొంతమంది గ్రంథకర్తల, సంస్థల రచనలపై ఆసక్తి ఉండవచ్చు. అటువంటప్పుడు వినియోగదారుని వృత్తాంతం వీరి పేర్లను కలిగి ఉంటుంది. వినియోగదారుని విషయ ఆసక్తులను సూచించడానికి కూడా, డేటాబేస్ లో పొందుపరచిన డాక్యుమెంట్లను సూచించడానికి ఏ ప్రామాణిక పదజాలం/విషయ పదసూచీని ఉపయోగించారో, ఆ పదజాలాన్నేఉపయోగించాలి.

వినియోగదారుని వృత్తాంతాన్ని రూపొందించే పద్ధతి అనేకమైన అంచెలను కలిగి ఉంది. ఈ పద్ధతిలో వినియోగదారుడు తనకు ఆసక్తి గల విషయాంశాలను, ఆసక్తిగల సంబంధిత ఇతర రంగాలను నివేదిక రూపంలో స్పష్టం చేయాల్సి ఉంటుంది. అంతేకాక అతనికి బాగా సంబంధమున్న కొన్ని ఆచూకీ గ్రంథాలు, వ్యాసాల (References) జాబితాను కూడా వినియోగదారుడు అందించాలి. ఇవి వినియోగదారుడు బహిర్గతం చేయని విషయ ఆసక్తులను తెలుసుకోవడానికి సహాయపడుతుంది.ఇంకో ముఖ్య విషయం ఏమంటే వినియోగదారునికి ప్రదానాలు (Output) సమగ్ర రూపంలో లేక సంక్షిప్త రూపంలో కావాలా అన్న విషయం. ఈ సమాచారం అంతా వినియోగదారుని ఆసక్తులకు అనుగుణ్యమైన వృత్తాంతాన్ని రూపొందించడానికి సహాయ పడుతుంది. ఇంకనూ ఇది అతని సమాచార అన్వేషణ పద్ధతి, ప్రవర్తనను తెలియచేస్తుంది. ఈ సమాచారం అంతా వినియోగదారుని నుండి ఒక ప్రామాణిక ప్రశ్నావళి రూపంలో సేకరించబడుతుంది.

11.8.3 ప్రకటన

ఎంపిక దశలో వినియోగదారుని వృత్తాంతాన్ని డాక్యుమెంటు డేటాబేస్ లలో జతపరుస్తారు. ఏ వాఙ్మయాత్మక అంశాలైతే విషయ వివరణను సంతృప్తి పరుస్తామో వాటినే వినియోగదారులకు అందిస్తారు. అంశాల ఎంపిక తరువాత, వీటిని ఒక నివేదిక రూపంలో పొందుపరుస్తారు. ప్రతీ అంశానికి ఇచ్చే వివరణ, వినియోగదారునికి ఆ అంశం గురించి స్పష్టంగా తెలుసుకోవడానికి సరి పడేదిగా ఉండాలి. ఇందులో ఒక సారాంశాన్ని పొందుపరచడం ఎల్లప్పుడు శ్రేయస్కరం. వాఙ్మయ వివరాలతో పాటు సారాంశాన్ని కలిగి ఉండే నివేదిక ప్రకటనను కంప్యూటర్ ఉత్పన్నం చేస్తుంది.

BRAOU

11.8.4 ప్రతిస్పందన, సవరణ

SDI సేవ మరొక ముఖ్య లక్షణం ఏమంటే నిర్మాణాత్మక ప్రతిస్పందన నమూనా. సాధారణంగా ప్రకటనను రెండు కాపీలు తయారు చేసి వినియోగదారునికి పంపిస్తారు. వినియోగదారుడు ఒక కాపీని తన దగ్గరే ఉంచుకుని, రెండవ కాపీని తనకు పంపించిన సమాచారం ఉపయోగకరంగా ఉందా లేదా అనే విషయాన్ని తెలియచేసేందుకు ప్రతిస్పందన కాపీగా ఉపయోగిస్తాడు. కొన్ని సమయాల్లో వినియోగదారుడు ప్రతిస్పందనలో ఇచ్చిన ప్రత్యామ్నాయ సమాధానాలలో ఏదో ఒక దానిని సూచిస్తే సరిపోతుంది. ఇందుకు అదనంగా కొన్ని వ్యాఖ్యానాలపై ఆధారపడి సేవ ఉపయోగాన్ని మూల్యనిర్ధారణ చేయవచ్చును. ఒక వేళ వినియోగదారుడు తనకు అందిన సమాచారం చాలా వరకు ఉపయోగకరంగా లేదని తెలియచేస్తే, మధ్యవర్తిత్వం వహించిన గ్రంథాలయ సమాచార అధికారి అందుకు గల కారణాలను అన్వేషించాలి. వినియోగదారుని విషయ వృత్తాంతాన్ని, పదజాల ఎంపికను పరిశీలించి అవసరమైన మార్పులు చేయడం ద్వారా సమాచార ఉపయోగాన్ని పెంపొందించాలి. కొన్ని సమయాల్లో వినియోగదారుని అభిరుచులు మార్పుచెంది, వాటిని వినియోగదారుని వృత్తాంతంలో చేర్చినట్లయితే, అతని ఆసక్తులకు సంబంధం లేని అంశాలను వినియోగదారుడు పొందుతాడు.

ప్రతిస్పందనను సరిగా విశ్లేషించడం ద్వారా, మధ్యవర్తి వినియోగదారుని సమాచార అవసరాలు, మారుతున్న అభిరుచులు తెలుసుకుని తద్వారా ఈ సేవను ఉపయోగకరమైనదిగా నిర్వహించవచ్చును.

SDI సేవ మధ్యవర్తికి వినియోగదారునితో సంబంధం కలిగి ఉండటానికి విస్తృత అవకాశం కల్పిస్తూ, ఎక్కువస్థాయిలో వ్యక్తిగతమైన, స్పష్టమైన సేవను అందించడానికి వీలు కల్పిస్తుంది. ఈ పరస్పర సంబంధం ఉపయోగకరమైన, సంబంధిత సమాచార వనరులను సేకరించడం ద్వారా డాటాబేస్‌ను నిర్మించి, అవసరమైన సమాచార అవసరాలను తీర్చడానికి సహాయపడుతుంది.

11.9 మానవాధార SDI సేవ

SDI సేవను అందించడం కంప్యూటర్ సంబంధిత కార్యక్రమం అయినా, దీనిని మానవాధార పద్ధతులలో కూడా అందించవచ్చును. ప్రత్యేకించి ఈ పద్ధతి గ్రంథాలయ పాఠకులు, నియత కాలంలో సేకరించే డాక్యుమెంట్ల సంఖ్య తక్కువగా ఉన్నప్పుడు సాధ్యమవుతుంది.

మానవాధార SDI సేవలో సంక్లిష్టమైన అన్వేషణా వ్యూహాలను, వివిధ ప్రత్యామ్నాయ అంశాల ఎన్నిక సాధ్యపడవు. అయితే ఇది విషయ ఉపగమనాలను మాత్రం సంతృప్తి పరుస్తుంది. మానవాధార పద్ధతి, మేధాసంపత్తిని ఉపయోగించడం ద్వారా గ్రంథ సామాగ్రి, వినియోగదారుని అభిరుచుల మధ్య సంబంధాన్ని ఏర్పరుస్తూ, ఈ పద్ధతి మిగిలిన పద్ధతులకంటే మేలైనది అనే వాదనను కూడా నిరూపించవచ్చు. ఎంపిక కేవలం కీలక పదాలపై మాత్రమే కాక, అంశాల భావనల పరస్పర సంబంధం ద్వారా ఏర్పడింది కాబట్టి ఇది వ్యక్తిగత అభిరుచులకు దగ్గరగా ఉంటుంది.

ఈ మానవాధార పద్ధతిలో సృష్టించబడి, నిర్వహింపబడే అంశాలు/విభాగాలు ఒక్క నిర్వహణ విషయంలో తప్పించి అన్నీ కంప్యూటర్ పద్ధతిలో వాడినవే.

డాక్యుమెంటు డేటాబేస్ నిర్మాణం

గ్రంథాలయ, సమాచార కేంద్రాలలో సేకరించిన ప్రాథమిక వనరుల ద్వారా డేటాబేస్‌ను ఏర్పాటు చేస్తారు. ఈ డేటాబేస్‌లో చేసే ప్రాథమిక వనరులలో పత్రికలు, నివేదికలు, పేటెంట్లు మొ॥వి చేరి ఉంటాయి. ప్రాథమిక వనరులు పరిశీలించబడి, సంబంధిత అంశాలు ఎంపిక చేయబడి, అనుక్రమణీకరించబడి, సారాంశీకరించబడతాయి.

పరిశీలన సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ సేవల ద్వారా సంస్థకు సంబంధించిన విషయరంగాలలోని సంబంధిత సమాచారంతో డేటాబేస్ ఏర్పాటు చేయబడుతుంది. కొన్ని సమయాల్లో ఇందులోనూ ఒకటి కంటే ఎక్కువ ద్వితీయ స్థాయి వనరులను కూడా పరిశీలించాల్సి ఉంటుంది. ద్వితీయ స్థాయి వనరుల ప్రధాన ప్రయోజనం విస్తృత గ్రంథ వనరుల ప్రస్తావన, కాని దీనిలోని ప్రధానలోపమేమంటే వినియోగదారునికి ఆసక్తి గల డాక్యుమెంటు అవసరానికి అందుబాటులో లేకపోవడం.

BRAOU

వినియోగదారుని వృత్తాంతం

వినియోగదారునికి ఆసక్తి గల అన్ని విషయాలను ప్రస్తావిస్తూ సమగ్రమైన వినియోగదారుని వృత్తాంతాన్ని తయారుచేయాలి. కంప్యూటర్ ఆధారిత సేవలో నిర్వహించడానికి సులభంగా ఉండే వ్యక్తులు, సంస్థల పేర్ల వంటి ఉపగమనాలను మానవాధార పద్ధతుల్లో చేర్చరు. చదువరి సాధారణంగా పరిశీలించే పత్రికలు, అలాగే ఉపప్రమాణంగా వినియోగదారుడు పరిగణించిన పత్రికల పేర్లు కూడా, వినియోగదారుని పత్రికల ద్వారా విషయాంశాల సేవ నుండి తప్పించడానికి గాను ఇందులో చేర్చవచ్చు.

వినియోగదారుని వృత్తాంతాల తయారీకి సాధారణంగా కింద పేర్కొన్న పద్ధతులు అవలంబిస్తారు.

1) రెండు రకాలైన కార్డులు లేక ఫైల్స్ లేక షీట్‌ల నిర్వహణ. ఇందులో మొదటి కార్డు వినియోగదారుని విషయ ఆసక్తులను తెలిపే సమాచారంతో పాటు అతను పనిచేసే విభాగం, అతని ఆసక్తుల సమాచారాన్ని చివరిసారిగా సవరించిన తేదీ వంటి వివరాలను తెలిపే వినియోగదారుని కార్డు. రెండవ కార్డు విషయ అంశం, ఆ విషయాంశంపై ఆసక్తి గల వినియోగదారుల పేర్లు కలిగి ఉండే కీలకపద కార్డు.

2) అనుక్రమణిక, సారాంశీకరణ సేవల నుండి ఎంపిక చేయబడ్డ విషయాంశాల శీర్షికలు/విషయ శీర్షికలతో నిర్వహింపబడే జాబితా, ఇందులో ప్రతీ శీర్షిక ఎదురుగా సూచించిన వినియోగదారుల పేర్లు. అలాగే వినియోగదారుల పేర్ల జాబితా; వాటి ఎదురుగా వారికి ఆసక్తి గల విషయ/విషయాంశాల శీర్షికలు.

3) 'బులియన్ లాజిక్' అన్వేషణా వ్యూహరూపంలో విషయ ఆసక్తుల నిర్వహణ.

అవగాహన ప్రశ్న-4

మానవాధార SDI సేవలో వినియోగదారుని వృత్తాంతాన్ని రూపొందించే ఒక పద్ధతిని గూర్చి క్లుప్తంగా వివరించండి?

సూచన : i) ఈ కింది ఖాళీలో మీ సమాధానాన్ని రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

....

డాక్యుమెంట్ల ఎంపిక

మానవాధార పద్ధతిలో పేర్కొన్నట్లుగా వినియోగదారుల సంఖ్య తక్కువగా ఉన్నప్పుడు, దానిపై ఆసక్తి గల వినియోగదారుని పేరును గుర్తుకు తెచ్చుకోవడం సాధ్యపడుతుంది. అలాంటి సందర్భాల్లో దానిపై వినియోగదారునికి గల ఆసక్తిని తనిఖీ చేసుకోవడానికి వినియోగదారు కార్డును వాడతారు. ఎంపిక ప్రక్రియను పద్ధతి ప్రకారం నిర్వహించాలంటే, నూతన సమాచారానికి సంబంధించిన విషయాంశాన్ని గుర్తించి, తరువాత పద అనుక్రమణిక కార్డులో ఆ విషయంపై ఆసక్తిని వ్యక్తపరచిన వినియోగదారుల పేర్లను నమోదుచేయాలి. తరువాత వినియోగదారుని వృత్తాంత వివరాలను, విషయాంశాలు ఒకదానిపై ఒకటి ఆధారపడుతూ జతపరుస్తారు. ఏదో ఒక అభిరుచికి సంబంధించి ఎంపిక చేసిన అంశాలన్నీ సంబంధించినవి కాకపోవచ్చును. మరింత సంబంధిత అంశాలలోను ఎంపిక చేసిన అంశాలను తిరిగి పరిశీలించాల్సి ఉంటుంది.

BRAOU

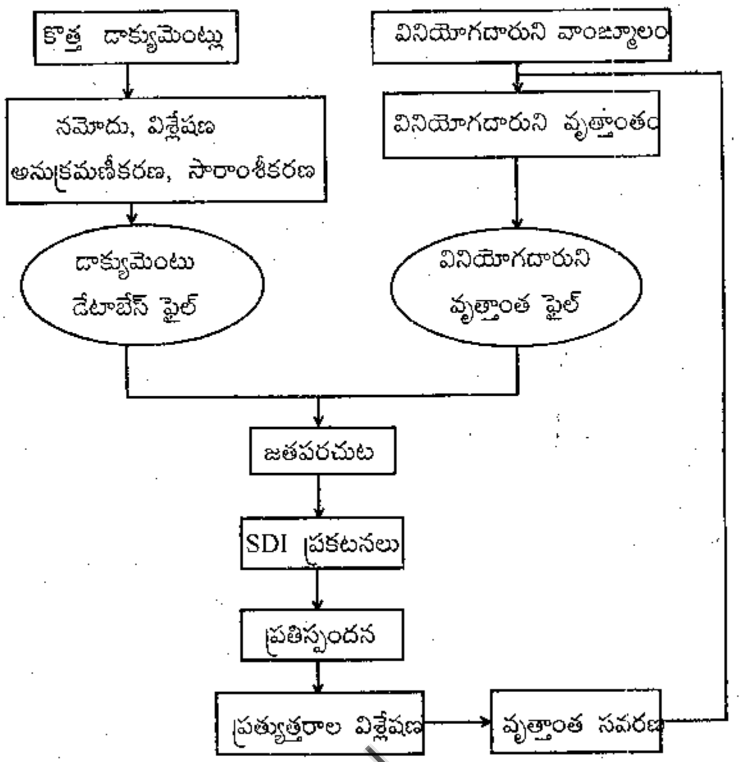
మానవాధార SDI కోసం ఉపయోగించే మరొక పద్ధతి దృగ్గోచర సంయోగ కార్డులను ఉపయోగించడం. వినియోగదారుని వృత్తాంతాన్ని అన్వేషణ వివరణ రూపంలో నిర్వహించాలి. SDI వ్యవస్థను నిర్వహించినప్పుడు అన్వేషణా వ్యూహాన్ని సంతృప్తి పరిచే సంబంధిత డాక్యుమెంటు అంశాల నెంబరు కార్డులు ఉత్పన్నం అవుతాయి. డాక్యుమెంట్ల వివరాలను కలిగి ఉండే, వెదికితీసిన కార్డులను వాటి నెంబర్ల ప్రకారం అమరుస్తారు. తరువాత వాటి కాపీలను తీసి వినియోగదారుని కి పంపిస్తారు. ఈ పద్ధతిలోని ప్రధానలోపమేమంటే దృగ్గోచర సంయోగ కార్డులపై ఉండే స్థలం చాలా తక్కువ.

ప్రకటన, ప్రతిస్పందన, సవరణ

ప్రకటనలో పొందుపరిచే నిర్దేశాలు చేతి రూపంలో గాని లేదా టైపు చేసిన జాబితారూపంలో గాని ఉంటాయి. ఇవి వినియోగదారునిచే ఒక వ్యక్తిగత ఫైలుగా నిర్వహించడానికి వీలుండేటట్లుగా కార్డుల రూపంలో కూడా పంపబడుతుంది. వ్యాసాలలోని మొదటి పేజీ కాపీలు, పుస్తకాలలోని విషయసూచీ పేజీలు సమాచారాన్ని వినియోగదారునికి పంపించే వివిధ పద్ధతులు. చింపడానికి వీలుగా ఉండే ఒక షీట్‌లో విషయాంశ వివరాలు, దాని ఉపయోగానికి సంబంధించిన విచారణ వివరాలను పంపించడం ద్వారా వినియోగదారుని నుండి ప్రతిస్పందనలు పొందవచ్చు. గ్రంథాలయ / సమాచారాధికారి ఒక వేళ పాఠకుల సంఖ్య తక్కువగా ఉన్నచో వారితో పరస్పర సంబంధం ద్వారా ప్రతిస్పందనను రాబట్టవచ్చును.

ఈసేవ ఉపయోగాన్ని అసలు డాక్యుమెంట్లకు, ఫోటో కాపీలకు వచ్చే అభ్యర్థలను బట్టి కూడా అంచనా వేయవచ్చును.

SDI విధాయక పథం



11.10 SDI, నూతన సాంకేతిక పరిజ్ఞానం

SDI సేవలు ఉత్పన్నం చేయాలంటే గ్రంథాలయ/ సమాచార కేంద్రం యంత్ర పఠనీయ డేటాబేస్‌లను, యంత్ర పఠనీయ వినియోగదారుని వృత్తాంతాలను ఈ రెండింటిని జతపరచడానికి ప్రోగ్రాములు, ప్రతిస్పందనలకు వీలుగా ఉండేటట్లుగా ప్రకటనల తయారి, ప్రతిస్పందనలకు అనుగుణంగా అవసరమైన మార్పులు చేయాలి. వృత్తి పరమైన నైపుణ్యం ఎక్కువగా అవసరమయ్యే ముఖ్య భాగం ఏమంటే మొదటిది యంత్ర పఠనీయ డేటాబేస్‌లను ఏర్పరచడం, రెండవది డేటాబేస్‌లో చేర్చాల్సిన సాహిత్య సాంకేతిక ప్రక్రియలో ఇమిడి ఉండే సంబంధిత అంశాల పరిశీలన, ఎంపిక, అనుక్రమణీకరణ, సారాంశీకరణ.

చందా ద్వారా ప్రతీ విషయ రంగంలోను అందుబాటులో ఉన్న యంత్ర పఠనీయ డేటాబేస్‌ల నిరంతర పెరుగుదలతో, ప్రతీ గ్రంథాలయం సొంతంగా డేటాబేస్‌లను ఏర్పరచుకోవాల్సిన అవసరం లేదు. అవసరమైందల్లా డేటాబేస్ ప్రస్తుత సంచికలోని విషయ వివరణాంశాలను వినియోగదారుల వృత్తాంతంలో జతపరచడానికి, వినియోగదారునికి ప్రకటనలను జారీ చేయడానికి అవసరమైన కంప్యూటర్ ప్రోగ్రాంలను వృద్ధి పరచుకోవడమే. దీనిని నిరుత్సాహ పరచే ప్రధానాంశాలు భారీ చందా వ్యయం, సంస్థ విభిన్న అవసరాలను తీర్చడానికి గాను ఒకటి కంటే ఎక్కువ డేటాబేస్‌లకు చందా చెల్లించాల్సిరావడం.

సమాచార సేవల విషయంలో తీవ్రమైన మార్పులను తీసుకు వచ్చిన మరొక పురోగతి ఆన్‌లైన్ టెక్నాలజీ. ఈ టెక్నాలజీ వినియోగదారుని కంప్యూటర్‌పై అందుబాటులో ఉండే డేటాబేస్‌లను అన్వేషించి, అన్వేషణా ఫలితాలను వెంటనే నిర్దేశాల రూపంలో పొందటానికి వీలు కల్పిస్తుంది. ఇంకా ముఖ్యంగా ప్రపంచంలో ఎక్కడ అందుబాటులో ఉన్న డేటాబేస్ నైనా టెలికమ్యూనికేషన్ చానెల్స్ ద్వారా అన్వేషించవచ్చును. ఇటువంటి సేవలను అందించడానికి USA, ఇతర దేశాలలో అనేక మంది ఆన్‌లైన్ విక్రేతలు ఉన్నారు. కొంతమంది విక్రేతలు SDI సేవలను కూడా అందిస్తున్నారు. ఆన్‌లైన్ ద్వారా వినియోగదారుని వృత్తాంతాలను తయారుచేసి విక్రేతలు వారి కంప్యూటర్లలో ఉంచుకుంటారు. వినియోగదారుని వృత్తాంతాలను నియతకాలానికి డేటాబేస్‌లతో జతపరుస్తూ, వినియోగదారునికి నియతకాలం ప్రకారం సమాచారాన్ని ఎప్పటికప్పుడు అందిస్తారు. భారతదేశంలోని కొన్ని గ్రంథాలయ, సమాచార కేంద్రాలు టెలెక్స్, టెలిఫోన్ లైన్లద్వారా USA లోని DIALOG వంటి సంస్థలు అందించే ఆన్‌లైన్ డేటాబేస్‌లను ఎప్పటికప్పుడు పరిశీలిస్తూ సాహిత్య అన్వేషణలను నిర్వహిస్తున్నాయి.

BRAOU

SDI సేవలోని ఇంకొక ముఖ్యమైన సాంకేతిక పరిజ్ఞానం CD-ROM టెక్నాలజీని ఉపయోగించడం. CD-ROM అనగా కంపాక్ట్ డిస్క్ రీడ్ ఓన్లీ మెమరీ. ఇది ఎక్కువ సమాచారాన్ని డిస్క్‌లో భద్రపరచడానికి వీలు కల్పిస్తుంది. కొన్ని ఆచూకీ గ్రంథాలైన పెద్ద నిఘంటువులను కూడా ఒకే డిస్క్‌లో భద్రపరచవచ్చును. సిడి రామ్ డిస్క్‌లు అన్వేషణకు వీలుకల్పించే కంప్యూటర్ ప్రోగ్రాంను కూడా కలిగి ఉంటాయి. సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ సేవలు కూడా ఎక్కువ సంఖ్యలో సిడిరామ్‌ల రూపంలో అందుబాటులో ఉంటూ సరసమైన ధరలకే వాటి ఉత్పత్తులను అందిస్తున్నాయి. ఆన్‌లైన్ అన్వేషణలు మిగిలిన వ్యయాలతో పాటు టెలికమ్యూనికేషన్ వ్యయాలు, కంప్యూటర్ అనుసంధానించబడిన కాలం వ్యయాలను కలిగి ఉంటాయి. సిడిరామ్ రూపంలో ఉండే డేటాబేస్‌లనయితే ఎలాంటి అదనపు వ్యయం లేకుండా ఎన్నిసార్లు అయినా అన్వేషించవచ్చు. గతానులోక అన్వేషణకు ఈ మాధ్యమం అదర్శవంతమైనది కాని ఇది ఎంత వరకూ SDI సేవకు అనుకూలమైనదో చూసుకోవాలి. డేటాబేస్ నిర్మాతలు వాటిని తాజాగా ఏర్పరచడానికి వివిధ పద్ధతులను అర్ధ సంవత్సరం లేక సంవత్సరానికి ఒకసారి తాజా పరుస్తున్నారు. తాజాపరిచే నియతకాలాన్ని బట్టి, SDI సేవకు అది ఎంత వరకు అనుకూలం అనేది ఆధారపడి ఉంటుంది.

11.11 ముఖ్య విషయాలు

ఒక విషయ రంగంలోని నూతన పురోగతులను తెలుసుకోవడం విజయం, అభివృద్ధికి అత్యంతావశ్యకము. వినియోగదారుని అభిగమనాలు అనుదినాభిగమనం, సమగ్ర అభిగమనం, వర్తమాన అభిగమనం అని మూడు రకాలు. వర్తమాన జాగరూక సేవ, ఎంపిక చేసిన సమాచార వ్యాప్తి సేవ వినియోగదారుని వర్తమాన అభిగమనాన్ని సంతృప్తి పరుస్తాయి.

గ్రంథసాహిత్యం పెరుగుదల, విషయాల అధ్యయనానికి అంతర్ విషయ అభిగమనం, గ్రంథాలయాలచే సేకరించబడిన వనరుల అత్యుత్తమ వినియోగం వంటివి గ్రంథాలయ/సమాచార కేంద్రాలు ప్రత్యేక సమాచార సేవలను ఉత్పన్నం చేయడానికి గల కారణాలు.

BRAOU

వర్తమాన జాగరూక సేవలు బ్రౌజింగ్ సాధనాలు వంటివి. ఇవి ప్రత్యేకించి ఏ ఒక్క విచారణలకు సమాధానాలను ఇవ్వవు.

అవసరాల స్వభావం, పాఠకుల పరిమాణం, ఎన్నిక, గ్రంథాలయ వనరులు అనేవి సేవల అవసరం ఎలా ఉత్పన్నమవుతుందో తెలిపే అంశాలు.

పత్రికల ద్వారా విషయాంశాల సేవ, వర్తమాన జాగరూక జాబితాలు, పరిశోధనలో ప్రగతి, వార్తా పత్రికల కత్తిరింపు సేవ వంటివి వివిధ రకాలైన వర్తమాన జాగరూక సేవలు.

SDI సేవ కంప్యూటర్ల ద్వారా ఉత్పన్నమయ్యే బాగా స్పష్టమైన, వ్యక్తిగతమైన సేవ.

SDI వర్తమాన జాగరూక సేవ, గతానులోక అన్వేషణ వలే కాక విభిన్నమైన సేవ.

డాక్యుమెంటు డేటాబేస్ ఫైలు, వినియోగదారుని వృత్తాంతఫైలు, జతపరిచే కార్యక్రమం, ప్రకటన, ప్రతిస్పందన, సవరణ అనేవి SDI వ్యవస్థ ముఖ్య భాగాలు.

SDI సేవలో డేటాబేస్ లకు ఎప్పటికప్పుడు నూతన సమాచారాన్ని చేరుస్తూ దానిని వినియోగదారుని వృత్తాంతంతో జతపరచి, వినియోగదారులకు ప్రకటనలను పంపిస్తూ, వారి నుండి వచ్చిన ప్రతిస్పందనలను ఆధారంగా చేసుకొని వినియోగదారుని వృత్తాంతంలో అవసరమైన మార్పులను చెయ్యాలి.

SDI ని మానవాధార పద్ధతిలో కూడా నిర్వహించవచ్చు. అయితే కంప్యూటర్ ఆధారిత SDI వ్యవస్థలోను, మానవాధార SDI వ్యవస్థలోని భాగాలన్నీ ఒకటే కాని నిర్వహణ మాత్రం విభిన్నం.

నూతనంగా ఆవిర్భవించిన ఆన్‌లైన్ టెక్నాలజీ, సిడిరామ్ టెక్నాలజీలు SDI సేవను అందించే పద్ధతులను ప్రభావితం చేస్తున్నాయి.

11.12 అవగాహన ప్రశ్నలకు జవాబులు

1) గ్రంథాలయ సమాచార కేంద్రాలు వర్తమాన జాగరూక సేవలను అందించడానికి గల కారణాలు ఇవి :

   a) సాహిత్య పరిమాణంలోని నిరంతర పెరుగుదల, పెరుగుతున్న వివిధ రకాలైన సమాచార వనరులు క్రియాశీలకమైన వృత్తిదారుని తన విషయరంగంలో వస్తున్న నూతన సమాచారం, ధోరణులను తెలుసుకోవడం కష్టతరం చేస్తున్నాయి.

   b) పెరుగుతున్న అంతర్ విషయ స్వభావంకల పరిశోధన, ఒక విషయ రంగానికి చెందిన సమాచారం, ఇతర రంగాలకు చెందిన సమాచార వనరులలో రావడానికి కారణమవుతుంది.

   c) సాంప్రదాయకంగా గ్రంథాలయ, సమాచార కేంద్రాలు వివిధ సమాచార వనరుల ఎంపిక, సేకరణ, ప్రాసెసింగ్, నిర్వహణ వంటి వివిధ కార్యక్రమాలు నిర్వహిస్తున్నా, సమాచార వనరులు పూర్తి స్థాయిలో వినియోగింపబడాలంటే పాఠకులకు ఎప్పటికప్పుడు వారి విషయరంగంలో వస్తున్న నూతన సమాచారాన్ని అందించాలి.

2) వివిధ రకాలైన వర్తమాన జాగరూక సేవలు ఏమంటే

   a) పత్రికల ద్వారా విషయాంశాల సేవ, b) వర్తమాన జాగరూక జాబితాలు,

   c) పరిశోధనలో ప్రగతి, d) వార్తా పత్రికల కత్తిరింపు సేవ.

3) ఎంపిక చేసిన సమాచార వ్యాప్తి సేవ (SDI) లోని ముఖ్య భాగాలు ఏమంటే

   a) డాక్యుమెంటు డేటాబేస్ ఫైలు, b) వినియోగదారుని వృత్తాంత ఫైలు, c) ప్రకటన, d) ప్రతిస్పందన, సవరణ.

4) మానవాధార SDI సేవలో వినియోగదారుని వృత్తాంతం నిర్వహించడానికి ఉపయోగించే ఒక పద్ధతి రెండు కార్డులను లేక షీటులను నిర్వహించడం. ఒక కార్డుపై వినియోగదారుని వివరాలు, పేరు, విభాగం, మొ॥ వివరాలు ఉంటాయి. దీనినే వినియోగదారుని కార్డు అంటారు. ఈ కార్డుపై వినియోగదారునికి ఆసక్తి గల విషయాంశాలను, అతని వృత్తాంతాన్ని చివరిసారిగా సవరించిన తేదీలో సహా నమోదు చేస్తారు. ఇంకొక కార్డుపై విషయాంశాలు, ఆ విషయాంశంపై ఆసక్తి గల వినియోగదారుల పేర్లు ఇస్తారు. ఈ కార్డుపై వినియోగదారుల పేర్లను ప్రస్తావిస్తూ ఒక జాబితాగా ఒక షీటుపై నిర్వహిస్తారు.

BRAOU

ఏదైనా ఒక కొత్త డాక్యుమెంటు వచ్చినప్పుడు, దానిని విశ్లేషించి, అది ప్రస్తావించిన విషయాంశాన్ని గుర్తించి, వినియోగదారులకు తెలియచేస్తారు.

11.13 అభ్యాసాలు

1) ఏదైనా రెండు లేక మూడు పరిశోధనా సంస్థలకు అనుబంధంగా కల ప్రత్యేక గ్రంథాలయాలను సందర్శించి, అవి ఉత్పన్నం చేస్తున్న/చందా చెల్లిస్తున్న వర్తమాన జాగరూక సేవలను పరిశీలించండి. దానిలోని రకాలను, స్వభావాలను గుర్తించి, తులనాత్మకంగా నివేదించండి.

11.14 చదవదగిన పుస్తకాలు

Guha, B. *Documentation and Information: Services, Techniques and Systems.* 2nd rev. ed. Calcutta: World Press, 1983.

Kemp, D.A. *Current Awareness Services.* London: Clive Bingley, 1979.

Whitehall, T. *Personal Current Awareness Services: A handbook of techniques for manual SDI.* London: British Library, 1979.

11.15 పదకోశం

బులియన్ లాజిక్ :	ఇది వివిధ అంశాల మధ్య ఉండే సంబంధాన్ని వ్యక్త పరచడానికి ఉపయోగపడుతుంది. సంబంధాలను వ్యక్తపరచడానికి ఉపయోగించే ఆపరేటర్లు 'AND', 'OR', 'NOT'.
అతిముఖ్య పత్రికలు:	ఒక విషయరంగానికి బాగా దగ్గర సంబంధ ముండే పత్రికలను ముఖ్య పత్రికలుగా గుర్తిస్తారు. అంటే ఆ విషయ రంగంలో ఉండే సంబంధిత గ్రంథసామాగ్రిలో ఎక్కువ శాతం ఈ పత్రికలే ఉంటాయి.
డేటాబేస్ :	టెర్మినల్, టెలికమ్యూనికేషన్ లింక్‌ల ద్వారా కంప్యూటర్ ఫైలులో బద్రపరచిన సమాచారాన్ని దూర ప్రాంతాలనుండి సైతం పొందటానికి వీలు కల్పించేది.
ప్రతిస్పందన :	పంపిన సమాచారానికి సంబంధించి వచ్చే ప్రత్యుత్తరం/జవాబు/సమాధానం.
సజాతీయత :	ఒకేరకమైన ఆసక్తులు గల గ్రూపు/సమూహం లేక ఒకే ప్రయోజనం కోసం పని చేసే వారు.
మధ్యవర్తిత్వం :	ఒక దానికోసం ఒకటి పనిచేసే రెండు వ్యవస్థల మధ్య వ్యవహరించే వ్యక్తి లేక సమూహం లేక ఒక సంస్థ. సమాచార వ్యవస్థ, వినియోగదారుని మధ్య పనిచేసే గ్రంథాలయాధికారి/సమాచారాధికారి. ఇతను వినియోగదారుని అవసరాలను వ్యవస్థ ఆవశ్యకాలుగా, సమాచార వ్యవస్థ సామర్థ్యాలను వినియోగదారునికి అందిస్తాడు.
మేగ్నటిక్ మీడియా:	కంప్యూటర్‌లో డేటాను బద్రపరచడానికి ఉపయోగించే మీడియా.
అంతిమ వినియోగదారులు:	ఒక సమూహం కోసం ఉద్దేశించబడి, నిర్వహించబడిన సేవ, కార్యక్రమం.
వినియోగదారుని వృత్తాంతం:	వినియోగదారుని విషయ, విషయేతర అసక్తులను సంక్షిప్త పదాలు, అంశాల కలయికగా అనువదించగా వచ్చిన వాఙ్మయం.
వెన్ రేఖా చిత్రం/పటం:	వివిధ సెట్‌ల మధ్య ఉండే తర్కబద్ధ సంబంధాన్ని వ్యక్తపరచడానికి గాను వృత్తాలను ఉపయోగించే రేఖా చిత్రాలు/పటాలు. తర్కవేత్త జాన్ వెన్ పేరుతో ఈ రేఖా చిత్రాలను పిలుస్తారు.

BRAOU

11.16 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

I) క్రింది ప్రశ్నలకు ఒక్కొక్క దానికి 30 పంక్తులకు మించకుండా సమాధానం వ్రాయండి?

1) వర్తమాన జాగరూక సేవ అనగా నేమి? గ్రంథాలయ, సమాచార కేంద్రాలలో దానిని అందించు పద్ధతులను వివరించుము.

2) ఎంపికచేసిన సమాచార వ్యాప్తి అనగా నేమి? ఈ సేవను అందించు పద్ధతిని చిత్రంతో సహా వివరింపుము.

II) క్రింది ప్రశ్నలకు ఒక్కొక్క దానికి ఐదు పంక్తులకు మించకుండా జవాబులు వ్రాయండి.

a) ఎంపికచేసిన సమాచార వ్యాప్తి-ప్రతి స్పందన

b) వార్తాపత్రికల కత్తిరింపు సేవలు

భాగం - 12 : వాఙ్మయాన్వేషణ; రిఫరాల్ సేవ

విషయ క్రమం

12.0 ఉద్దేశాలు, లక్ష్యాలు

12.1 ప్రవేశిక

12.2 వాఙ్మయాన్వేషణ

12.2.1 సమాచార వనరులు, రకాలు

12.2.2 వినియోగదారుని అవసరాలు, దృక్పథాలు

12.2.3 వాఙ్మయాన్వేషణలోని దశలు

12.3 రిఫరాల్ సేవ

12.3.1 రిఫరాల్ సేవ / కేంద్రం నిర్వచనం

12.3.2 రిఫరాల్ సేవ అవసరం

12.3.3 రిఫరాల్ సేవ అవశ్యకాలు

12.3.4 రిఫరాల్ కేంద్రాలలో రకాలు

12.4 ముఖ్య విషయాలు

12.5 అవగాహన ప్రశ్నలకు జవాబులు

12.6 అభ్యాసాలు

12.7 చదవదగిన పుస్తకాలు

12.8 పదకోశం

12.9 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

12.0 ఉద్దేశాలు, లక్ష్యాలు

BRAOU

ఈ భాగంలో మనం వాఙ్మయాన్వేషణ, రిఫరాల్ సేవలను గురించి చర్చిస్తాము. ఈ భాగాన్ని చదివిన తరువాత మీరు తెలుసుకోగోరే అంశాలు :

- వాఙ్మయాన్వేషణ అవసరం, దానిలోని వివిధ దశలు
- రిఫరాల్ సేవ / వ్యవస్థల నిర్వచనం, అవసరం, అవశ్యకాలు, రకాలు

12.1 ప్రవేశిక

వాఙ్మయం ప్రాథమిక మాధ్యంగా పరిగణించబడిన నాటినుండి కొత్త ఆలోచనలు, అనుభవాలు, పరిశీలనలు, విశ్లేషణలను అందజేయడానికి, వారి జ్ఞానాన్ని పెంపొందించుకొనడానికి గాను వారికి సంబంధించిన వాఙ్మయానికి ప్రవేశం పొందటానికి గాను, ఎదురు చూడటం జరుగుతుంది. తొలి రోజుల్లో శాస్త్రవేత్తలు, తత్వ వేత్తలు వారి సంబంధిత వాఙ్మయానికి సంబంధించిన వ్యక్తిగత సంకలనాలను నిర్వహిస్తూ ఉన్న కొద్ది సంస్థలు, ఆ రంగంలో పనిచేస్తున్న ప్రత్యేక వ్యక్తులతో పరస్పర సంబంధాలను కలిగి ఉండేవారు. రెండవ ప్రపంచ యుద్ధం తరువాత, శాస్త్ర సాంకేతిక రంగాలలో పెరుగుతున్న పెట్టుబడులు, శాస్త్రీయ పరమైన మానవ వనరులు, శాస్త్ర సాంకేతిక సంస్థలు, ఉన్నత పరిశోధనా సంస్థల పెరుగుదలకు కారణమయ్యాయి. పెరుగుతున్న శాస్త్ర, సాంకేతిక కార్యకలాపాలు, శాస్త్రీయ వర్గాలకు వారి ప్రయత్నాలను తెలియజేయాలనే కోరిక విస్ఫోటనమైన సాహిత్య పెరుగుదలకు దారి తీసాయి. ఈ పెరుగుదల ఇదే విధంగా కొనసాగుతూ కేవలం శాస్త్ర, సాంకేతిక రంగాలకు మాత్రమే పరిమితం కాలేదు. ఈ మధ్య కాలంలో శాస్త్రీయ పురోగతుల ప్రయోజనాలను సమాజ శ్రేయస్సుకు అన్వయించడంపై ఎక్కువ ప్రాధాన్యం పెరిగింది. సామాజిక శాస్త్ర పరిశోధనలకు కూడా ఎక్కువ ప్రాముఖ్యం ఇవ్వడం జరిగింది.

12.2 వాఙ్మయాన్వేషణ

అంతర్ క్షేత్ర పరిశోధనా పెరుగుదలతో సమాచారం విస్తరించబడింది. ప్రాథమిక సాహిత్యంలోని గణనీయమైన పెరుగుదల వలన ఈ వనరులన్నింటినీ నిర్వహించడం కష్టతరమౌతుంది. ఒక ప్రత్యేక క్షేత్రంలోని ద్వితీయ స్థాయి వనరుల ద్వారా ఆ విషయ రంగంలో వస్తున్న నూతన సమాచారాన్ని మనం కనుగొన వచ్చును. అయితే ఈ ద్వితీయ స్థాయి వనరులు కూడా గణనీయంగా పెరిగాయి. సమాచారాన్ని విశ్లేషించి, మూల్యాంకనం చేసే అనేక కొత్త సమాచార వనరులు (సమీక్షా ప్రచురణలు) కూడా ఎక్కువయ్యాయి. అదే సమయంలో అనేకమైన వాఙ్మయసూచీలు, వాఙ్మయ గైడ్లు కూడా ప్రచురితమై నూతన సమాచార వనరులను ఎంపిక చేసుకోవడంలో ఉపయోగకరమైన పనిముట్లుగా పని చేస్తున్నాయి. ఈ సంక్షిప్తమైన పరిచయం గ్రంథాలయాధికారి / సమాచార అధికారి సందేహాత్మకతను ఎత్తి చూపుతూ వివిధ రకాలైన సమాచార వనరులను నిర్వహించడానికి మార్గదర్శకాలను చూపుతూ, గ్రంథాలయాధికారి ప్రత్యేక సమాచార వనరులను తీర్చడానికి గాను సరైన గ్రంథ వనరులను ఎంచుకోవడానికి వీలు కల్పిస్తుంది.

12.2.1 సమాచార వనరుల రకాలు

వాఙ్మయాన్ని స్థూలంగా ప్రాథమిక, ద్వితీయ, తృతీయ గ్రంథ వనరులుగా విభజించవచ్చును.

ప్రాథమిక వాఙ్మయంలో పత్రికల వ్యాసాలు, పరిశోధనా నివేదికలు, సదస్సు పత్రాలు, ప్రమాణాలు, పేటెంట్లు, థీసిస్‌లు, వర్తక వాఙ్మయం చేరి ఉంటుంది.

ద్వితీయ స్థాయి వాఙ్మయంలో సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ సేవలు, ప్రగతి సమీక్షలు, ఆచూకీ గ్రంథాలు, ట్రీటైస్‌లు, పాఠ్య పుస్తకాలు, మొ॥వి ఉంటాయి.

తృతీయ స్థాయి వాఙ్మయంలో వాఙ్మయాత్మక వాఙ్మయసూచీలు, పత్రికల సమీకృత జాబితాలు, వాఙ్మయ గైడ్లు, వ్యక్తుల, సంస్థల గైడ్లు మొ॥వి చేరి ఉంటాయి.

చాలా వరకు ద్వితీయ, తృతీయ స్థాయి వాఙ్మయం యంత్ర పఠనీయ రూపాలలో అందుబాటులోకి వస్తున్నాయి. ఆవిర్భవిస్తున్న కొత్త సమాచార ఉత్పత్తులు వినియోగదారులకు వాఙ్మయ అన్వేషణ సేవలను అందించడంలో కొత్త కోణాలను సృష్టిస్తున్నాయి.

BRAOU

12.2.2 వినియోగదారుని అవసరాలు, అభిగమనాలు

వినియోగదారుని సంతృప్తి పరచడానికి గాను అతనిని ప్రాథమిక, ద్వితీయ, తృతీయ స్థాయి వాఙ్మయాలకు రిఫర్ చేయడం అవసరం. మొదటగా వివిధ రకాలైన వినియోగదారుని అభిగమనాలను పరిశీలిద్దాము.

a) వినియోగదారుడు ఆ రంగంలో వస్తున్న కొత్త సమాచారాన్ని తెలుసుకోవడానికి ఆసక్తి కనబరిస్తే దానిని 'వర్తమాన అభిగమనం' అని;

b) రసాయనాన్ని కరిగించే స్థాయి వంటి సమాచారాన్ని తెలుసుకోవడానికి ఆసక్తి చూపిస్తే దానిని 'అనుదినాభిగమనం' అని;

c) ఒక ప్రత్యేక విషయ రంగ ప్రస్తుత పరిస్థితిని తెలుసుకోవడంలో ఆసక్తి కనబరిస్తే అది 'తాజా / నూతన విషయాభిగమనం' అని;

d) ఒక విషయాంశం పై సమగ్రమైన నిర్దేశాల జాబితాను కనుగొన దలిస్తే దానిని 'సమగ్ర అభిగమనం' అని వ్యవహరిస్తారు.

'వర్తమాన అభిగమనాన్ని' వర్తమాన జాగరూక సేవలను అందించడం ద్వారా సంతృప్తి పరుస్తారు. ఆచూకీ సేవలను అందించడం ద్వారా 'అనుదినాభిగమనాన్ని' సంతృప్తి పరుస్తారు. ఆయా విషయ రంగాలలోని స్టేట్-ఆఫ్-ది-ఆర్ట్ ప్రచురణలు, సమీక్షా ప్రచురణలకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని అందజేయడం ద్వారా 'తాజా / నూతన విషయాభిగమనాన్ని' సంతృప్తి పరచవచ్చును.

క్రమబద్ధమైన వాఙ్మయాన్వేషణ ద్వారా 'సమగ్ర అభిగమనాన్ని' సంతృప్తి పరచవచ్చును. వినియోగదారుడు ఏ ప్రయోజనంతో వాఙ్మయాన్వేషణ చేస్తున్నాడు అనేది అతను నిమగ్నమై ఉన్న కార్యకలాపాలపై ఆధారపడి ఉంటుంది. ఒక విద్యావేత్తకు పఠనా సామాగ్రిని తయారు చేయుటకు, ఉపన్యాసానికి లేక వివరణకు ఒక విషయాంశానికి సంబంధించిన గ్రంథ సామాగ్రి అవసరం కావచ్చు. ఒక పరిశోధకుడు ఒక ప్రాజెక్టును ప్రారంభించేటప్పుడు లేక పరిశోధనలో తలెత్తే ఏదేని ఒక సమస్యకు సంబంధించిన వాఙ్మయాన్వేషణకు అభ్యర్థించ వచ్చును. ఒక పారిశ్రామిక శాస్త్రవేత్త లేక శ్రామికుడు / సిబ్బంది ఒక ఆవిష్కరణ, పద్ధతికి పేటెంటును తయారు చేయాలనుకునప్పుడు పేటెంట్‌కు సంబంధించిన వాఙ్మయాన్వేషణకు అభ్యర్థించవచ్చు. అలాగే ఒక నిర్వాహకుడు నిర్వహణలో తలెత్తే సమస్యలకు పరిష్కార మార్గాలను అన్వేషించడానికి గాను లేక ఉత్పత్తిని పెంపొందించడానికి గాను లేక కొత్త నిర్వహణా పద్ధతుల అనువర్తింపుకు సంబంధించిన వాఙ్మయాన్ని అన్వేషించడంపై ఆసక్తి కనబరచవచ్చు.

కాబట్టి సమాచార అవసరంపై ఆధారపడి సంబంధిత వాఙ్మయాన్ని గుర్తించాలి.

12.2.3 వాఙ్మయాన్వేషణలోని దశలు

వాఙ్మయాన్వేషణలో కింది ఐదు దశలు ఉన్నాయి.

i) అన్వేషణా పరిధి, ప్రయోజనం గుర్తింపు

ఏదైనా ఒక అన్వేషణను చేపట్టేముందు, ఏ ప్రయోజనం కోసం ఆ అన్వేషణ అవసరం అనే విషయాన్ని అర్థం చేసుకోవాలి. ఈ విషయం కేవలం వినియోగదారునితో పరస్పర సంబంధం వలన మాత్రమే తెలుస్తుంది. దీని తరువాత వినియోగదారుని నుండి తెలుసుకోవాల్సిన ఇంకొక విషయం ఏమంటే వాఙ్మయాన్వేషణ పరిధి. కొన్ని సమయాల్లో వినియోగదారుడు కేవలం భారతదేశ పరిస్థితులకు సంబంధించిన వాఙ్మయంపై మాత్రమే ఆసక్తి కనపరచవచ్చు. అటువంటి సందర్భంలో సాహిత్య పరిధి భౌగోళికపరమై ఉంటుంది. ఎంపిక చేసుకోవాల్సిన ఇతర అంశాలు ఏమంటే డాక్యుమెంటు రకం, ప్రాథమిక గ్రంథ వనరుల భాష, ప్రచురణ సంవత్సరం, ప్రాథమిక, విపులమైన సిద్ధాంతీకర పని, ప్రయోగాత్మక అనుభవాలు, కేస్ స్టడీస్ వంటి ఆదరణా పద్ధతులు. విపులమైన పూర్తిస్థాయి అన్వేషణను నిర్వహించేముందు క్లుప్తమైన వాఙ్మయాన్వేషణను నిర్వహించడం ఎల్లప్పుడు ఉపయోగకరంగా ఉంటుంది. క్లుప్తమైన అన్వేషణ తరువాత సాధించిన నిర్దేశాలను, ఎంతవరకు వినియోగదారుని సంతృప్తి పరుస్తాయో తెలుసుకోవడానికి గాను వినియోగదారునికి చూపించాలి. అనుకూల ప్రతిస్పందన, అన్వేషణను కొనసాగించడానికి తోడ్పడగా, వ్యతిరేక ప్రతిస్పందన సరియైన అన్వేషణా వ్యూహాన్ని ఎన్నుకోవడానికి సహకరిస్తుంది.

BRAOU

ii) సరియైన సమాచార వనరుల గుర్తింపు

ఇది వాఙ్మయాన్వేషణలో అత్యంత ప్రముఖమైన భాగం. సరియైన సమాచార వనరులను గుర్తించి గ్రంథాలయ/ సమాచార అధికారి విషయాంశానికి సంబంధించిన సమాచార ఉత్పత్తులు / సేవలస్థాయిని తెలుసుకోవాలి. అతను విషయాంశాన్ని అర్థం చేసుకోవడానికి గాను సాహిత్యపు గైడ్లు, విజ్ఞాన సర్వస్వాలు వంటి సంబంధిత సమాచార వనరులను సంప్రదించాలి. ప్రాథమిక ప్రచురణలకు సంబంధించిన సమగ్రమైన సమాచారాన్ని ఇస్తాయి కాబట్టి అన్వేషణ సాధారణంగా ద్వితీయ స్థాయి ప్రచురణలతో ప్రారంభమవుతుంది. ప్రారంభంలో, విషయాంశానికి సంబంధించిన ముఖ్యమైన ద్వితీయస్థాయి వనరులను గుర్తించాలి. తరువాత విషయాంశానికి సంబంధించిన ఇతర ద్వితీయ స్థాయి సేవలను కూడా సంప్రదించాలి. కొన్ని సమయాల్లో ఆ విషయాంశంపై ప్రచురింపబడే సమీక్షా వ్యాసాలు కూడా విస్తృతమైన నిర్దేశాలను అందించడమే కాక, విషయాంశానికి చెందిన దృక్పథాలు, ప్రయత్నాలను కూడా పరిశీలించడానికి సహాయకారిగా ఉంటాయి.

iii) అన్వేషణా పద్ధతులు, అన్వేషణా వ్యూహాల నిర్ణయం

అన్ని ద్వితీయ స్థాయి వనరులు ఒకే రకమైన పద్ధతులను అవలంబించకుండా విభిన్నంగా ఉంటాయి. ప్రతీ ద్వితీయ స్థాయి, తృతీయ స్థాయి వనరులలోని పరిచయ అధ్యాయం ఆ గ్రంథ వనరులను ఏ విధంగా ఉపయోగించాలో తెలియచేస్తుంది. కొన్ని ద్వితీయ స్థాయి వనరులు బాగా పరిచయం ఉండటం వలన, ఉపయోగించడం సులభమవ్వడం వలన మిగిలిన వాటి కంటే ఎక్కువగా ఉపయోగించబడతాయి. ద్వితీయ స్థాయి వనరులు కొన్ని విషయాంశాల వర్గీకరణకు

వర్గీకరణ పథకాలను అనుసరిస్తున్నాయి. వాఙ్మయాన్వేషణ కోసం గుర్తించబడిన విషయాంశం వర్గీకరణ గ్రూపులలో ఒక అంశంగా చేర్చబడిందా లేదా అనే విషయాన్ని పరిశీలించుకోవడం మంచిది. ఒకవేళ ఆ విధంగా వర్గీకరణలో ఒక అంశంగా చేర్చబడినట్లయితే, ఆ విభాగం కింద ఇవ్వబడిన నిర్దేశాలు ఎక్కువ సంబంధితమైనవిగా ఉంటాయి. విషయ లేక అంశ అనుక్రమణికను సంప్రదించడం ద్వారా ఆయా విభాగాల కింద చేర్చబడిన ఇతర సంబంధిత అంశాలను గుర్తిస్తారు. వాఙ్మయాన్వేషణకు ఉపయోగించే పదాలలో అన్వేషణ కోసం గుర్తించబడిన అంశాలకు ప్రాచుర్యం పొందిన పేర్లు, పర్యాయ పదాలు, వర్తకపు పేర్లను కూడా చేర్చుతారు.

కొన్ని ద్వితీయ స్థాయి సేవలు వాటి ఉపయోగానికి ముందు సంప్రదించేందుకు కొన్ని సొంత థిసారస్‌లను, విషయ శీర్షిక పదాలను అనుసరిస్తాయి. ద్వితీయ స్థాయి సేవలు యంత్ర పఠనీయ డేటాబేస్‌ల రూపంలో ఎక్కువగా అందుబాటులోకి వస్తున్నాయి. ఈ డేటాబేస్‌లు అనేకమైన పేరామీటర్ల ద్వారా అన్వేషించబడుతున్నాయి. గ్రంథాలయ/ సమాచార అధికారులు ఈ సమాచార ఉత్పత్తులను తగినంతగా ఉపయోగించుకునేందుకు గాను అన్వేషణా సామర్థ్యాలతో బాగా పరిచయం కలిగి ఉండాలి.

ద్వితీయ స్థాయి వనరుల విషయ విభాగాన్ని పరిశీలించిన తరువాత వ్యక్తిగత / సమిష్టి సంఘ రచయితల పేర్లు నమోదుకావాలి. ఈ పేర్లు రచయిత, సమిష్టి సంఘ రచయితల కింద, ప్రధానంగా అదనపు నిర్దేశాలను గుర్తించడానికి గాను వెతుకుతారు.

సదస్సు పత్రాలు, సాంకేతిక నివేదికలు, థీసిస్, పేటెంట్లు, వర్తక వాఙ్మయం మొ॥న ముఖ్యమైన కొన్ని ఇతర సమాచార వనరులు విషయాంశంపై ఉపయోగకరమైన సమాచార వనరులు అవుతాయి. కొన్ని సమయాల్లో వ్యక్తిగత అనుభవజ్ఞులుగా సంస్థలు అదనపు సమాచార వనరులుగా పని చేస్తాయి.

iv) నిర్దేశాలు లేక సమాచారాన్ని నమోదు చేసే పద్ధతులు

నిర్దేశాల నమోదు వివిధ రకాలుగా జరుగుతుంది. ఒకవేళ అన్వేషణా ఫలితాలను త్వరితంగా అంద చేయాల్సి ఉంటే వినియోగదారుడు పరిశీలించాల్సిన సంబంధిత ప్రాథమిక వనరులను పేజ్ మార్క్ సహాయంతో గుర్తించాలి. చాలా సమయాల్లో, అన్వేషణా దారుడు అన్వేషణా ఫలితాలను సమగ్రంగా నివేదించడానికి తగినంత కాలవ్యవధి ఉంటుంది. సాధారణంగా అన్వేషణాదారుడు అన్వేషణా ఫలితాలను రికార్డు చేయడానికి కూడా తగినంత కాలాన్ని వెచ్చిస్తూ, క్రమబద్ధంగా సమాచారాన్ని నివేదిస్తాడు. అటువంటి ప్రారంభంలోని సహనమైన ప్రయత్నాలు అన్వేషణా ప్రక్రియలోని పునరావృత్తాలను నిరోధిస్తాయి. సాధారణంగా నిర్దేశాలను ఒక పేపరుపై ఒకదాని కింద మరొకటి నమోదు చేస్తారు. ప్రారంభంలో ఇది సౌకర్యంగానే ఉన్నా, తరువాత నిర్దేశాలను అనుకున్న రీతిలో అమర్చుకోవడానికి వీలుండదు. అదే నిర్దేశాలను కార్డులు లేక స్లిప్పులపై నమోదు చేసుకున్నట్లయితే వాటిని నిర్వహించడానికి, అనుకున్న రీతిలో అమర్చుకోవడానికి (రచయిత ప్రకారం, ప్రచురణ సం॥ ప్రకారం) అవసరమైతే సారాంశం వంటి ఏదైనా అదనపు సమాచారాన్ని చేర్చుకోవడానికి వీలవుతుంది.

v) అన్వేషణా ఫలితాల వివరణ

సరైన సమాచార వనరులను గుర్తించడం, అన్వేషించడం ఎంత అవసరమో, అన్వేషణా ఫలితాలను సమాచారాత్మకంగా, ఉపయోగకరంగా, ప్రభావితం చేసేటట్లుగా వివరణ ఇవ్వడం కూడా అంతే అవసరం.

అన్వేషణా ఫలితాలను నివేదించేటప్పుడు క్రింది అంశాలకు సంబంధించి నిర్ణయాలు తీసుకోవాలి :

a) అన్వేషణా ఫలితాలను ఏ విధంగా తర్కబద్ధంగా అమర్చాలి;

b) ప్రతీ నిర్దేశంలోను చేర్చాల్సిన వివరాలు;

c) వాటిని ఏ రూపంలో ప్రదర్శించాలి.

అన్వేషణా ఫలితాలను విషయప్రకారం, లేక రచయిత ప్రకారం, లేక గ్రంథ సామాగ్రి రకం ప్రకారం లేక కాలానుగుణంగా గాని అమర్చవచ్చును, లేదా వీటన్నింటిని మిశ్రమంతో మిశ్రమ అమరిక ప్రకారం కూడా అన్వేషణా ఫలితాలను అమర్చవచ్చును. వినియోగదారుని ప్రాధాన్యాలు, వినియోగదారునికి ఏ రకమైన అమరిక ఎక్కువ ఉపయోగకరం గాను, సహాయంగాను ఉంటుందో, వాటిపై ఆధారపడి నిర్ణయించిన అమరికే సరైనదిగా ఉంటుంది. వాఙ్మయాత్మిక

BRAOU

వివరాలతో పాటు చేర్చాల్సిన ఇతర వివరాలకు సంబంధించి ప్రతీ నిర్దేశానికి క్లుప్తంగా ఒక వ్యాఖ్యానాన్ని చేర్చవచ్చు, ఎంపిక చేసిన నిర్దేశాల సంబంధతను, సముచితత్వాన్ని తెలిపే స్లాంటెడ్ సారాంశాన్ని కూడా చేర్చవచ్చు.

నివేదించిన అన్వేషణా ఫలితాలను సులభంగా దర్శించగలిగేటట్లుగా వాటి రూపం ఉండాలి. వినియోగదారునికి బాగా పరిచయం ఉన్న ప్రామాణికమైన వివరాల అమరికను అనుసరించినట్లయితే వినియోగదారునికి ఏ విధమైన సంశయం ఉండదు.

అవగాహన ప్రశ్న - 1

వాఙ్మయాన్వేషణలోని దశలను పేర్కొనండి ?

సూచన: **i)** మీ సమాధానాన్ని ఈ కింద ఖాళీలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

....

12.3 "రిఫరాల్" (Referral) సేవ

గ్రంథాలయ సమాచార కేంద్రాలలోని వినియోగదారుని ప్రస్తుత సమాచార అవసరాలు వాఙ్మయ / సమాచార సమగ్రతను కోరుకుంటున్నాయి. అయితే ఏ గ్రంథాలయం కూడా వినియోగదారునికి అవసరమయ్యే అన్ని రకాల డాక్యుమెంట్లు, సమాచారాన్ని సేకరించలేవు. ఈ సమస్యకు పరిష్కార మార్గమే 'రిఫరాల్ సేవ'. దీని ప్రధాన ఉద్దేశం గ్రంథాలయ సమాచార కేంద్రాలు వారి వద్ద అందుబాటులో ఉండే గ్రంథ వనరులకు రిఫర్ చేయడం.

BRAOU

12.3.1 రిఫరాల్ సేవ / కేంద్రం నిర్వచనం

గ్రే ప్రకారం "ప్రత్యేకంగా తయారుచేయబడిన గైడ్లు ఆధారంగా రిఫరాల్ సేవలు వినియోగదారులను సరియైన సమాచార వనరులతో అనుసంధాన పరుస్తాయి".

ముర్డోక్ ప్రకారం "రిఫరాల్ కేంద్రం అనేది అన్వేషణలను సమాచారం, డేటా కోసం గ్రంథాలయాలు, ప్రలేఖనా కేంద్రాలు, సమాచార విశ్లేషణ కేంద్రాలు, డేటా మార్పిడి కేంద్రాలు, వ్యక్తులు వంటి సరైన సమాచార వనరులకు సూచించే ఒక సంస్థ".

పై రెండు నిర్వచనాలను బట్టి రిఫరాల్ సేవ అనేది ప్రత్యేకంగా తయారుచేయబడిన గైడ్ల పై ఆధారపడి వినియోగదారులను గ్రంథాలయం, డాక్యుమెంటు ప్రసరణా కేంద్రం వంటి సరైన సమాచార వనరులతో అనుసంధాన పరిచే సేవ. వినియోగదారులను సరైన సమాచార వనరులకు నిర్దేశించడంతో పాటు, రిఫరాల్ సేవ ఒక ప్రాంతం, దేశం లేదా ప్రపంచంలోని ప్రస్తుతమున్న సమాచార వనరులన్నింటినీ పుర్తిగా వినియోగించుకోవడానికి వీలు కల్పిస్తుంది.

12.3.2 రిఫరాల్ సేవ అవసరం

రిఫరాల్ సేవ అవసరాన్ని కింది అంశాలు నిర్ణయిస్తాయి.

1) ఏ ఒక్క గ్రంథాలయ సమాచార వ్యవస్థ కూడా పెరుగుతున్న, అనేక రకాలైన సమాచార అవసరాలను తీర్చలేవు. స్థల, ఆర్థిక వంటి వివిధ రకాలైన పరిమితుల వలన ప్రతీ డాక్యుమెంటు / సమాచార అంశాన్ని సేకరించి, ప్రోసెసింగ్ చేసి, భద్రపరచి, అవసరమైనప్పుడు పునః ప్రాప్తించలేవు.

2) దేశంలోని గ్రంథాలయ, సమాచార వ్యవస్థలలో వృద్ధిపరచబడిన గ్రంథ సంకలనాలపై వెచ్చించిన మొత్తాలను పూర్తిస్థాయిలో వినియోగించుకోవాలి. అందువల్ల దేశంలో ప్రస్తుతమున్న వసరుల పూర్తిస్థాయి వినియోగానికి గాను రిఫరాల్ సేవ అవసరం.

3) సమగ్ర / సంపూర్ణ స్థాయిలో ఉన్న సాహిత్యం పరిశోధనా నాణ్యతకు, పరిశోధనా ప్రయత్నాలలోని డూప్లికేషన్ ను నిరోధించడానికి వీలు కల్పిస్తుంది. రిఫరాల్ సేవలు సమగ్రమైన వాఙ్మయ / సమాచార ప్రస్తావనకు వీలు కల్పిస్తుంది.

4) రిఫరాల్ సేవల వలన వినియోగదారుని విలువైన కాలాన్ని ఆదా చేయవచ్చు. వినియోగదారుని అవసరాన్ని తీర్చగలిగే డాక్యుమెంటును సేకరించడంలో వృథా అయ్యే కాలాన్ని, అతని అవసరమైన డాక్యుమెంటును కలిగి ఉన్న దగ్గరలోని గ్రంథాలయ సమాచార వ్యవస్థకు రిఫర్ చేయడం ద్వారా ఆదా చేయవచ్చును.

అవగాహన ప్రశ్న - 2

రిఫరాల్ సేవ అవసరాన్ని గూర్చి సంక్షిప్త వ్యాఖ్య రాయండి?

సూచన: i) మీ సమాధానాన్ని ఈ కింద ఖాళీలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

....

BRAOU

12.3.3 రిఫరాల్ సేవ ఆవశ్యకాలు

రిఫరాల్ సేవను అందించడానికి గాను కావల్సిన ముఖ్యమైన ఆవశ్యకాలు :

1) గ్రంథాలయ / సమాచార కేంద్రాలు / వ్యవస్థల మధ్య సహకారం ;
2) సమీకృత సూచీలు, గ్రంథాలయ / సమాచార కేంద్రాల, వ్యక్తుల డైరెక్టరీలు (వీటినే 'ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ గేట్ కీపర్లు' అని పిలుస్తారు) వంటి ప్రత్యేకంగా తయారుచేయబడిన గైడ్లు ;
3) సరియైన / సమర్థవంతమైన కమ్యూనికేషన్ / రవాణా వ్యవస్థ ;
4) అవసరమైన ఆర్థిక, మానవ వనరులు, సదుపాయాలు, నమూనాలు మొ॥వి ;
5) రిఫరాల్ సేవలను అందించే రిఫరాల్ కేంద్రాల స్థాపన ; సమీకృత సూచీలు / రిఫరాల్ డేటాబేస్‌లు, అవసరమైన డైరెక్టరీల సంకలనం.

అవగాహన ప్రశ్న - 3

రిఫరాల్ సేవ ఆవశ్యకాలు ఏమిటి ?

సూచన : i) మీ సమాధానాన్ని ఈ కింద ఖాళీలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

....

పైన పేర్కొన్న ఆవశ్యకాలన్నింటిలో మొదటి రెండూ అత్యంతావశ్యకమైనవి. ఇది లేకుండా కనీసం పరిమిత రిఫరాల్ సేవను కూడా ప్రారంభించలేము. కాబట్టి రిఫరాల్ సేవకు ముందు గ్రంథాలయ సహకారం లేదా నెట్‌వర్క్‌లకు ఆలోచన చేయాలి. ఈ విధమైన సహకారం లేనిదే, వినియోగదారుని సరైన సమాచార వనరులకు సూచించడం జరగదు. తరువాత వినియోగదారుడు కోరిన సమాచారం / డాక్యుమెంటు ఏ గ్రంథాలయం / సమాచార కేంద్రం / వ్యక్తులు కలిగి ఉన్నారో తెలుసుకోకుండా వినియోగదారుడుని గుడ్డిగా ఒక సమాచార వనరులకు రిఫర్ చేయలేదు. అందువల్ల వినియోగదారుడు కోరిన సమాచారం ఎక్కడ ఉందో తెలుసుకోవాలంటే సమీకృత సూచీలు, డైరెక్టరీలు కలిగి ఉండాలి / వృద్ధి పరచుకోవాలి. సమీకృత సూచీల తయారీకి కూడా సరైన సహకారం అవసరమే కాక, కొత్తగా సభ్య గ్రంథాలయాలలో సేకరించిన డాక్యుమెంట్ల వివరాలను కూడా ఎప్పటికప్పుడు సమీకృత సూచీలో చేరుస్తూ, తాజా పరుస్తూ ఉండాలి.

12.3.4 రిఫరాల్ కేంద్రాల రకాలు

కింది భాగాలలో కొన్ని జాతీయ, అంతర్జాతీయ రిఫరాల్ కేంద్రాలను గూర్చి క్లుప్తంగా వివరించడమైనది.

a) అంతర్జాతీయ రిఫరాల్ కేంద్రాలు

అంతర్జాతీయ రిఫరాల్ వ్యవస్థ (UNEP) : 1972 జూన్‌లో స్టాక్‌హోమ్‌లో జరిగిన 'UN కాన్ఫరెన్స్ ఆన్ ది హ్యూమన్ ఎన్విరాన్‌మెంట్' దీని ఏర్పాటుకు ప్రతిపాదనలు చేసింది. దీని ఉద్దేశం ఎన్విరాన్‌మెంటల్ విషయాంశానికి సంబంధించిన నిర్వహణా అనుభవాలకు సంబంధించి స్థానిక, జాతీయ, అంతర్జాతీయ స్థాయిలలోని సమాచారానికి ప్రపంచ వ్యాప్తంగా ప్రవేశం కల్పించడం. ఈ సేవ నేషనల్ ఫోకల్ పాయింట్ల నెట్‌వర్క్ పై ఆధారపడి ఉంది.

యుగోస్లేవియాలోని యూనివర్సిటీ ఆఫ్ జాగ్రెబ్ వద్ద సమాచార హేండ్లింగ్ ఎక్విప్‌మెంట్ కోసం స్థాపించబడిన 'IRCIHE' అనబడే UNISIST/యునెస్కో అంతర్జాతీయ రిఫరాల్ కేంద్రం.

యునెస్కో PGI ఫ్రేమ్‌వర్క్‌లో భాగంగా అనేక ఇతర వ్యవస్థలు కూడా ప్రణాళిక చేయబడి, వృద్ధిపరచబడ్డాయి. ఇందులో చెప్పుకోదగిన కొన్ని వ్యవస్థలు INIS, AGRIS, SPINES, DEVSIS, WISI (World Information System in Information), ASFIS (ఆక్వాటిక్ సైన్సెస్ అండ్ రిఫరాల్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ సిస్టమ్), MEDI (మెరైన్ ఎన్విరాన్‌మెంట్ డేటా ఇన్‌ఫర్‌మేషన్), WDRC (వరల్డ్ డేటా రిఫరాల్ సెంటర్).

BRAOU

ఈ వ్యవస్థలను గూర్చి విపులంగా ఖండంలోని భాగంలో వివరించడమైనది.

b) జాతీయ రిఫరాల్ వ్యవస్థ

వైద్య, భౌతిక, రసాయనిక, ఇంజనీరింగ్, వ్యవసాయం, సమాచార శాస్త్ర రంగాలకు సంబంధించి బెల్జియమ్ లో స్థాపించబడిన సెంట్రల్ నేషనల్ డి డాక్యుమెంటేషన్ సైంటిఫిక్ ఎట్ టెక్నిక్ (CNDST).

కెనడాలోని శాస్త్ర, సాంకేతిక సమాచార వ్యవస్థలో భాగంగా, ఒక రిఫరాల్ సేవ ప్రతిపాదించబడి, కెనడియన్ ఇన్‌స్టిట్యూట్ ఫర్ సైంటిఫిక్ అండ్ టెక్నికల్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ (CISTI) వద్ద నెలకొల్పబడింది.

ఫ్రాన్స్‌లో బ్యూరో నేషనల్ డెల్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ ఎట్ టెక్నిక్ (BNIST) చే 1977 చివరిలో SOSDOC అనబడే ఒక జాతీయ రిఫరాల్ సేవ స్థాపించబడింది.

UK లో కూడా అనేక రకాలైన రిఫరాల్ సేవలున్నాయి. ఇందులో చెప్పుకోదగినవి కొన్ని అస్లిబ్ రిఫరాల్ సర్వీస్, స్మాల్ ఫర్మ్స్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ సర్వీసెస్ మొ॥వి.

USA లో కూడా అనేకమైన రిఫరాల్ కేంద్రాలు, సేవలు నిర్వహింపబడుతున్నాయి. ఇందులో చెప్పుకోదగినవి కొన్ని :

1962 లో లైబ్రరీ ఆఫ్ కాంగ్రెస్ వద్ద స్థాపించబడిన నేషనల్ రిఫరాల్ సెంటర్. ఇది శాస్త్ర, సాంకేతిక రంగాలలో జాతీయ రిఫరాల్ కేంద్రంగా పనిచేస్తుంది.

ERIC (ఎడ్యుకేషనల్ రిసోర్సెస్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ సెంటర్) అనబడేది ఇంకో రిఫరాల్ కేంద్రం. దీని సేవ స్వభావరీత్యా ఎక్కువ సమగ్రమైనది.

NAWDEX (నేషనల్ వాటర్ డేటా ఎక్స్ఛేంజ్), TRISNET (నేషనల్ నెట్‌వర్క్ ఆఫ్ ట్రాన్స్‌పోర్టేషన్ రిసర్చ్ ఇన్‌ఫర్మేషన్ సర్వీసెస్) అనునవి USA లోని మరికొన్ని రిఫరాల్ కేంద్రాలు.

భారతదేశంలో NISSAT కింద స్థాపించబడిన INSDOC, DESIDOC, NASSDOC, SENDOC వంటి ప్రలేఖనా కేంద్రాలు కూడా వాటి వాటి విషయ రంగాలలో రిఫరాల్ సేవను అందిస్తున్నాయి. అయితే INSDOC, NASSDOC మాత్రం వివిధ ప్రాంతీయ పత్రికల సమీకృత సూచీలను శాస్త్ర, సాంకేతిక, సామాజిక శాస్త్ర రంగాలలో సంకలన పరుస్తున్నాయి. కాని ఇవి క్రమ బద్ధంగా ఎప్పటికప్పుడు తాజా పరచబడడం లేదు. ఈ కేంద్రాలను గూర్చి ఖండం-4 లోని 16వ భాగంలో వివరించడమైంది.

c) రిఫరాల్ డేటాబేస్‌లు

1) DARE : ఇది మొట్టమొదటి, భారీయైన యునెస్కో రిఫరాల్ డేటాబేస్. ఇది ప్రపంచ వ్యాప్తంగా పరిశోధన, శిక్షణాసంస్థలు, ప్రత్యేకీకులు, పాఠ్యాంశ ప్రాజెక్టులలో ఎక్కువగా ఉపయోగించబడుతుంది.

2) CODATA రిఫరాల్ డేటాబేస్ (CRD): ఇది యునెస్కో సహాయంతో స్థాపించబడింది. ఇది శాస్త్ర, సాంకేతిక రంగాలలోని సంఖ్యాత్మక డేటా వనరులకు చెందిన అంతర్జాతీయ రికార్డులను కవర్ చేస్తుంది.

12.4 ముఖ్య విషయాలు

సాహిత్యాన్ని స్థూలంగా ప్రాథమిక, ద్వితీయ, తృతీయ స్థాయిలు అని మూడు రకాలుగా విభజించవచ్చు. ద్వితీయ, తృతీయ స్థాయి వనరులు ఒక విషయం, అంశానికి సంబంధించినటువంటి ప్రాథమిక సాహిత్యాన్ని గుర్తించడానికి ఉపయోగకరమైన పనిముట్లుగా పని చేస్తాయి. సమాచారాన్ని సమగ్రంగా తెలుసుకోవాలనుకున్నప్పుడు వినియోగదారుడు సాహిత్య అన్వేషణను చేపడతాడు. సమాచార వనరుల ఎంపిక, పరిశోధన అంశాల పరిధి, అన్వేషణ ఏ ప్రయోజనం కోసం చేపడుతున్నారు అనే అంశాలపై ఆధారపడి ఉంటుంది. సాహిత్యాన్వేషణ లోని వివిధ దశలు ఏమంటే సరైన సమాచార వనరులను గుర్తించడం; ప్రతీ సమాచార వనరునకు సరైన అన్వేషణా పద్ధతిని అనువర్తించడం; అన్వేషణా ఫలితాల నమోదు, నివేదన.

BRAOU

ఇంకా ఈ భాగం రిఫరాల్ సేవలను గురించి కూడా చర్చిస్తుంది. నిర్వచనం, అవసరం, రిఫరాల్ కేంద్ర ఆవశ్యకాలు కూడా చర్చించడం జరిగింది. ఇంకా జాతీయ, అంతర్జాతీయ స్థాయిలోని వివిధ రకాలైన రిఫరాల్ కేంద్రాలు, రిఫరాల్ డేటాబేస్ లను గూర్చి ఇందులో వివరించడం జరిగింది.

12.5 అవగాహన ప్రశ్నలకు సమాధానాలు

1) వాఙ్మయాన్వేషణలో నిమగ్నమై ఉన్న వివిధ దశలు ఏమంటే :

   1) అన్వేషణా పరిధి, ప్రయోజనం గుర్తింపు ;
   2) సరైన సంబంధిత సమాచార వనరుల గుర్తింపు ;
   3) అన్వేషణా పద్ధతులు, అన్వేషణా వ్యూహాల నిర్ణయం ;
   4) అన్వేషణా ఫలితాల నమోదు ;
   5) అన్వేషణా ఫలితాల నివేదన / వివరణ.

2) రిఫరాల్ సేవ అవసరాన్ని కింది అంశాలు నిర్ణయిస్తాయి :

   1) ఏ ఒక్క గ్రంథాలయ, సమాచార వ్యవస్థ కూడా పెరుగుతున్న సమాచార అవసరాలను స్థల, ఆర్థిక వంటి వివిధ రకాలైన పరిమితులవలన ప్రతీ డాక్యుమెంటు / సమాచార అంశాన్ని సేకరించి, ప్రోసెసింగ్ చేసి, భద్రపరచి, పునః ప్రాప్తించి తీర్చలేవు ;
   2) దేశంలోని గ్రంథాలయ, సమాచార వ్యవస్థలలోని అన్ని గ్రంథ సంకలనాలను పూర్తి స్థాయిలో వినియోగంలోకి తీసుకురావడానికి ;
   3) పరిశోధన నాణ్యతను, పరిశోధనా ప్రయత్నాలలోని డూప్లికేషన్‌ను నిరోధించడానికి వీలు కల్పించడానికి;
   4) వినియోగదారుల సమయాన్ని తగినంత స్థాయిలో ఆదా చేయడానికి.

3) రిఫరాల్ సేవను అందించడానికి గాను కావల్సిన ముఖ్యమైన ఆవశ్యకాలు ఇవి :

1) గ్రంథాలయ, సమాచార కేంద్రాలు / వ్యవస్థల మధ్య సహకారం ;
2) సమీకృత సూచీలు, గ్రంథాలయ సమాచార కేంద్రాల, వ్యక్తుల డైరెక్టరీలు (వీటినే ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ గేట్ కీపర్లు అని పిలుస్తారు) వంటి ప్రత్యేకంగా తయారుచేయబడిన గైడ్లు ;
3) సరైన / సమర్థవంతమైన కమ్యూనికేషన్, రవాణా వ్యవస్థ ;
4) అవసరమైన ఆర్థిక, మానవ వనరులు, సదుపాయాలు, నమూనాలు మొ॥వి ;
5) రిఫరాల్ సేవలను అందించే రిఫరాల్ కేంద్రాల స్థాపన ; సమీకృత సూచీలు, రిఫరాల్ డేటాబేస్‌లు, అవసరమైన డైరెక్టరీల సంకలనం.

12.6 అభ్యాసాలు

1) వాఙ్మయాన్వేషణకు ఏదో ఒక విషయాన్ని తీసుకొని, కాలానుగుణంగా ప్రస్తావించబడిన దాని పరిధిని నిర్వచించండి. ఏవైనా సంబంధిత రెండు ద్వితీయ స్థాయి వనరులను గుర్తించి, వాటి అమరికను, అన్వేషణా అనుభవాలను నమోదుచేసి, కనీసం 20 అంశాలకు తక్కువ కాకుండా వాఙ్మయ సూచీని తయారుచేయండి.
2) ఈ భాగం పై పుస్తకాల వాఙ్మయ సూచీని, వీలయితే కొన్ని వ్యాసాలకు వాఙ్మయ సూచీని తయారు చేయండి?
3) మీరు సందర్శించిన రిఫరాల్ కేంద్రాల జాబితాను మీ సొంతంగా తయారుచేసి, ఆయా కేంద్రాలలో ఉండే సౌకర్యాలను వివరించండి.

12.7 చదవదగిన పుస్తకాలు

Grogan, D.J. *Practical Reference work.* London: Clive Bingley, 1979.

Atherton, Pauline. *Handbook for Information Systems and Services.* Paris: Unesco, 1977.

Benson, James and Murray, Ruth Kay. *Principles of Searching: Reference and Information Services: A Reader*, edited by Bill Katz and andrea Tarr. Metuchen, N.J.:
The Scarecrow Press Inc.

CASE Institute of Technology. *Operations Research group: An Operation Research Study of the scientific activity of chemists.* Cleveland: Case Institute, 1958.

Iner, Ruth. *Referral Centres and Services: a review.* London: Aslib, 1979. (Aslib Occasional Publication No.22).

Gray, J.C. "Research and the planning of library and information networks". *EURIM II: A european conference on the Application of Research in Information Ser vices and Libraries.* (Amsterdam: 23-25 March, 1976). Proceeding edited by W.E. Batten. London: Aslib, 1976.

Guha, B. *Documentation and Information: Services, Techniques and Systems.* 2nd rev. ed. Calcutta: World Press, 1983.

Katz, W.A. *Introduction to Reference Work.* Vol.1. Basic Information Sources. 5thed. New York: Mc Graw-Hill Book, 1992. 2v.

Middleton, Marcia. "Information and Referral Services". *The Reference Librarian.* No.21, 1988.

Ranganathan, S.R. *Reference Service.* Bombay: Asia Publishing House, 1961.

BRAOU

12.8 పదకోశం

వాఙ్మయాన్వేషణ : ఒక విషయ రంగానికి సంబంధించిన సమాచారాన్ని అన్వేషించడం.

రిఫరాల్ కేంద్రం : సమాచారం లేక డేటా అన్వేషణలకు, వాటికి సంబంధించి సరియైన సమాచార ఆధారాలను సూచించే ఒక సంస్థ. ఈ సంస్థలో గ్రంథాలయ, సమాచార కేంద్రాలు లేక వ్యక్తులు మొ॥వి కావచ్చు.

రిఫరాల్ సేవ : వినియోగదారులను, సరియైన సమాచార వనరులను అనుసంధాన పరిచే ఒక సేవ.

12.9 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

I) కింది ప్రశ్నలకు ఒకొక్కదానికి ముప్పై పంక్తులకు మించకుండా సమాధానం రాయండి.

1) వాఙ్మయాన్వేషణ అనగానేమి ? వాఙ్మయాన్వేషణలోని వివిధ పద్ధతులను వివరించండి ?

2) రిఫరాల్ సేవ అనగానేమి ? రిఫరాల్ సేవ అవసరాన్ని, ఆవశ్యకాలను, పద్ధతులను వివరించండి ?

II) కింది ప్రశ్నలకు ఒకొక్కదానికి ఐదు పంక్తులకు మించకుండా సమాధానం రాయండి.

a) అన్వేషణా వ్యూహం.

b) రిఫరాల్ డేటాబేస్‌లు.

BRAOU

భాగం – 13 : పత్ర పంపిణీ సేవలు; అనువాద సేవలు

విషయ క్రమం

13.0 ఉద్దేశాలు, లక్ష్యాలు

13.1 ప్రవేశిక

13.2 పత్ర పంపిణీ సేవలు–అవసరం, ప్రయోజనం

13.3 పత్ర పంపిణీ స్థాయిలు

13.4 పత్ర పంపిణీ సేవ ప్రణాళిక, నిర్వహణ

13.4.1 పత్ర పంపిణీలో ఫోటో కాపీయింగ్

13.4.2 అంతర్ గ్రంథాలయ సహకార పాత్ర

13.5 పత్ర పంపిణీ కేంద్రాలు

13.5.1 అంతర్జాతీయ కేంద్రాలు

13.5.2 జాతీయ కేంద్రాలు

13.6 అనువాద సేవ

13.6.1 అవసరం, ప్రయోజనం

13.6.2 అభివృద్ధి

13.7 అనువాద సేవ ప్రణాళిక, నిర్వహణ

13.7.1 అనువాద సేవ విధులు

13.7.2 అనువాద సేవ రకాలు

13.7.3 అనువాద పద్ధతులు

13.7.4 అనువాద సూత్రాలు

13.7.5 అనువాదకుల గుర్తింపు

13.7.6 అనువాదకులకు వెల కట్టడం

13.8 అనువాద సేవలో ప్రలేఖనా కారుని పాత్ర

13.9 అనువాద సంఘాలు/బ్యాంకులు, సేవలు

13.10 యాంత్రిక అనువాదం

13.11 ముఖ్య విషయాలు

13.12 అవగాహన ప్రశ్నలకు జవాబులు

13.13 అభ్యాసాలు

13.14 చదవదగిన పుస్తకాలు

13.15 పదకోశం

13.16 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

BRAOU

13.0 ఉద్దేశాలు, లక్ష్యాలు

ఈ భాగం పత్ర పంపిణీ, అనువాద సేవ వంటి కొన్ని ముఖ్యమైన సేవలను మీకు పరిచయం చేస్తుంది. ఈ భాగాన్ని చదివిన తరువాత మీరు తెలుసుకోగోరే విషయాలు;

- పత్ర పంపిణీ, అనువాద సేవల అవసరం, ఉపయోగం;
- ఈ సేవలను ఏ విధంగా నిర్వహించాలో వివరణ;
- కొన్ని ముఖ్యమైన పత్ర పంపిణీ, అనువాద కేంద్రాల కార్యకలాపాలు.

13.1 ప్రవేశిక

వాఙ్మయాన్వేషణ ఎక్కడ పూర్తవుతుందో పత్ర పంపిణీ(Document Delivery) అక్కడ మొదలౌతుంది. ఒక పరిశోధకుడు లేక సమాచార వినియోగదారుడు కేవలం ఒక నిర్దేశాల జాబితాతో సంతృప్తి చెందడు. అతనికి డాక్యుమెంటు కలిగి ఉండే అసలు సమాచారం అవసరం. అందువల్ల ఏ గ్రంథాలయం / ప్రలేఖనా కేంద్రం అంతిమ లక్ష్యమైనా వినియోగదారుడు కోరిన డాక్యుమెంటుకు హార్డ్ కాపీని అందించడం. ఈ లక్ష్యం గుర్తింపు 'స్టోర్ హౌస్' లాగా ఉన్న గ్రంథాలయాలన్నింటినీ సేవా సంస్థలుగా మార్చి వేసింది. ప్రారంభంలో ఈ సేవా వ్యవస్థలోని 'నియంత్రణోప లబ్ధి పద్ధతి' వినియోగదారులచే డాక్యుమెంట్ల ఉపయోగాన్ని నియంత్రించి, ఈ సేవ కోసం పూర్తిగా వ్యవస్థ సిబ్బందిపై ఆధారపడేటట్లు చేసింది. తరువాత వచ్చిన "స్వేచ్ఛోపలబ్ధి" వ్యవస్థ గ్రంథాలయ సంకలనాలలో వినియోగదారుడు తనకు నచ్చిన డాక్యుమెంటును ఎంచుకునే వీలు కల్పించింది. ఈ విధంగా డాక్యుమెంటును వినియోగదారునికి సంస్థ లోపల లేక సంస్థ బయట చదువుకోవడానికి గాను అరువు ఇవ్వడాన్ని పత్ర పంపిణీ సేవ (DDS) అని పిలుస్తారు. ఈ విధంగా సప్లయి చేయబడిన డాక్యుమెంట్లు పరిమితంగా ఉపయోగించబడేవి లేక వర్గీకృత స్వభావం గలవి తప్పించి మిగిలిన ఏ రకమైనా కావచ్చును.

ఇది వరలో నియంత్రణోపలబ్ధి వ్యవస్థలో డాక్యుమెంటు సప్లైసేవ ప్రారంభంలో వినియోగదారునికి డాక్యుమెంటును ఎంపిక చేసుకునే స్వాతంత్ర్యం లేక అతను పూర్తిగా గ్రంథాలయ సిబ్బంది పై ఆధారపడాల్సి వచ్చేది. స్వేచ్ఛోపలబ్ధి వ్యవస్థతో ఈ ఇబ్బంది తీరిపోయి, వినియోగదారుడు స్వేచ్ఛగా అరల దగ్గరకు పోయి తనకు నచ్చిన డాక్యుమెంటును తీసుకుని దానిని గ్రంథాలయం లోపల ఉపయోగించుకుంటున్నాడు లేక చెలామణి కౌంటరు ద్వారా అరువుపై తీసుకుంటున్నాడు. డాక్యుమెంటు డిమాండ్‌ను బహుళ కాపీలను సేకరించడం ద్వారా తీర్చవచ్చు. ఈ విధంగా గ్రంథాలను అరువిచ్చే పద్ధతి పుస్తకాల వంటి స్థూల డాక్యుమెంట్ల విషయంలో కొంత వరకు విజయవంతమైంది. కాని తరువాత పత్రికలు, నివేదికలు, ప్రామాణాలు వంటి సూక్ష్మ డాక్యుమెంట్ల సంఖ్య నిరవధికంగా పెరగడంతో, బహుళ కాపీలను సేకరించడం సాధ్యం కాక, అటువంటి డాక్యుమెంట్లను అరువివ్వడం వీలు లేకపోయింది. అంతేకాక ఒక్కోసారి గ్రంథాలయంలో అటువంటి డాక్యుమెంట్లు అందుబాటులో లేనప్పుడు, వాటి కాపీలు కూడా అవసరమౌతుంటాయి.

13.2 పత్ర పంపిణీ సేవల అవసరం, ప్రయోజనం

సమాచార ప్రాముఖ్యం ఒక వనరుగా ప్రపంచ వ్యాప్తంగా విస్తృతంగా గుర్తించబడింది. శాస్త్ర, సాంకేతిక పరంగా పటిష్టమైన జాతిని నిర్మించాలంటే అందుబాటులో ఉన్న సమాచారాన్ని పూర్తిగా ఉపయోగించుకోవాలి. అటువంటి ముఖ్య సమాచారానికి ప్రవేశం వివిధ పద్ధతుల ద్వారా కల్పించబడుతుంది. ఈ సందర్భంలో పత్ర పంపిణీ సేవ ప్రముఖ పాత్రను వహిస్తుంది. వేగవంతంగాను, తక్కువ ఖర్చుతో వినియోగదారునికి డాక్యుమెంటు కాపీని అందించగలిగినప్పుడే ఈ సేవ ఫలవంతమౌతుంది. గత రెండు దశాబ్దాలలోను గమనించింది ఏమంటే డాక్యుమెంటు డెలివరీ సేవ అంటే కేవలం ఒక నియత కాలానికి డాక్యుమెంటును వినియోగదారునికి అరువు ఇవ్వడం కాదు. వివిధ రకాలైన ద్వితీయ స్థాయి సమాచార వనరుల ప్రచురణ గురించిన జాగరూకత పెరగడంతో, ఒరిజినల్ డాక్యుమెంటులోని సమాచారానికి విపరీతమైన డిమాండ్ పెరిగింది.

డాక్యుమెంటు డిమాండ్‌ను కింది అంశాలు ప్రభావితం చేస్తున్నాయి.

- సాహిత్యంలో జ్యామితమైన పెరుగుదల ;
- ఏ ఒక్క గ్రంథాలయం కూడా ప్రచురితమౌతున్న పత్రికలన్నింటినీ కొనుగోలు చేయలేదు ;

BRAOU

– పత్రికలు, ఇతర సూక్ష్మడాక్యుమెంట్ల వ్యయంలో పెరుగుదల ;

- డిమాండ్, సప్లయి మధ్య ఉండే దూరం పెరిగిపోవడం ;

– సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ పత్రికలు, యంత్రపఠనీయ డేటాబేస్‌ల ద్వారా సంబంధిత నిర్దేశాల గురించి పరిశోధకులకు జాగరూకత ;

– వినియోగదారుల సంఖ్యలో పెరుగుదల ;

ఈ పెరుగుదలల వల్ల డిమాండ్‌లో వచ్చే ఇబ్బందిని పత్ర పంపిణీ సేవ ద్వారా తీర్చవచ్చును. దీని వల్ల కలిగే ద్విప్రయోజనాలు ఏమంటే డాక్యుమెంటు కాపీని తక్కువ కాలంలో తక్కువ ఖర్చుతో అది ఏ భాష, ప్రదేశం, విషయానికి సంబంధించినదైనా అందించగలగడం.

13.3 పత్ర పంపిణీ

డాక్యుమెంటు కాపీని సప్లయి చేసే ప్రక్రియ భారీ ప్రణాళిక, ఖర్చుతో కూడుకున్న పని. ఈ సేవను రెండు దశలలో అందించవచ్చును. మొదటి దశలో కేంద్రం వద్ద అందుబాటులో ఉండే డాక్యుమెంటు కాపీని సప్లై చేయడం. రెండవ దశలో వినియోగదారునికి అవసరమైన డాక్యుమెంటును వినియోగదారుని కోరికపై బయటి సంస్థల నుండి కాపీని సేకరించి అందించడం. వినియోగదారుని కోణం నుండి రెండు స్థాయిలలో అందించే ఈ సేవను కింద వివరించడం జరిగింది.

సంస్థ లోపలి వినియోగదారులకు పత్ర పంపిణీ

సంస్థ లోపలి వినియోగదారులకు డాక్యుమెంటు అవసరమైనప్పుడు డాక్యుమెంటు ఒక నియత కాలానికి అరువు ఇవ్వబడుతుంది. ఇది పెద్దగా సమస్య కానప్పటికీ గ్రంథాలయ పత్ర పంపిణీ సామర్థ్యాన్ని ప్రభావితం చేసే అంశాలు కొన్ని ఉన్నాయి. అవి:

i) సంకలన సమగ్రత;

ii) సంకలన సరియైన నిర్వహణ;

iii) డిమాండ్ గల డాక్యుమెంటుకు బహుళ కాపీల అందుబాటు;

iv) ఎన్ని రోజులకోసారి ఒక డాక్యుమెంటు కావల్సిఉంటుంది;

v) వినియోగదారుల సంఖ్య;

vi) డాక్యుమెంటు అరువు కాల పరిమితి.

BRAOU

ఈ ఆరు అంశాల విషయంలో జాగ్రత్త తీసుకున్నట్లయితే, డాక్యుమెంటుకు సంబంధించి ఒక కాపీని అందించడం సమస్యేమీకాదు. ఈ అంశాలకు సంబంధించి సరియైన జాగ్రత్త తీసుకోనట్లయితే, కింది కారణాల వలన వినియోగదారుని డిమాండ్‌ను తీర్చలేకపోతాము.

a) సంకలనాలలో అవసరమైన డాక్యుమెంట్లు అందుబాటులో లేకపోవడం;

b) అవసరమైన డాక్యుమెంటును అప్పటికే వేరే వాళ్ళు అరువుపై తీసుకెళ్ళడం;

c) డాక్యుమెంటు దొరకక పోవడం లేక వేరే ప్రదేశంలో పెట్టబడటం;

d) డాక్యుమెంటు బైండరు వద్ద ఉండటం;

e) చదువరులు డాక్యుమెంటును అరలలో గుర్తించలేకపోవడం.

ఇటువంటి వ్యతిరేక ఫలితాలను తగ్గించి, డాక్యుమెంట్ల ఉపయోగాన్ని పెంపొందించి, పత్ర పంపిణీ సేవ ద్వారా ప్రతీ చదువరికి అవసరమైన డాక్యుమెంటును అందించాలంటే, ప్రలేఖనాకారుడు కింది సదుపాయాలను అందించాలి:

a) గ్రంథాలయం స్వేచ్ఛోపలబ్ధి వ్యవస్థను కలిగి ఉండాలి;

b) వినియోగదారుని చదువు అలవాట్లు గౌరవించబడాలి;

c) చెలామణి విధానం క్రియాశీలకంగా ఉండి చదువరికి అప్పటికే అరువుపై ఇవ్వబడ్డ డాక్యుమెంటును రిజర్వు చేసుకునే సదుపాయం, ప్రోసెసింగ్ చేయబడ్డ డాక్యుమెంట్లకు ప్రవేశం కలిగి ఉండటం వంటి సదుపాయాలు కలిగించాలి;

d) డాక్యుమెంట్ల అమరిక గురించి వినియోగదారులకు తెలియచెప్పడం;

e) గ్రంథ సూచీ, గ్రంథ సంకలనా ప్రదేశం, పఠనా ప్రదేశానికి గల సామీప్యత;

f) గ్రంథాలయ సిబ్బంది మర్యాద పూర్వకమైన ప్రవర్తన.

బయటి వినియోగదారులకు పత్ర పంపిణీ సేవ

బయటి వినియోగదారులకు పత్ర పంపిణీ సేవను అందించడంలో వివిధ దేశాలలో వివిధ రకాలైన పద్ధతులు అమలులో ఉన్నాయి.

i) కేంద్రీయమైన పద్ధతి

ఈ పద్ధతిలో వినియోగదారునికి డాక్యుమెంటు అందచేసే బాధ్యత పూర్తిగా అన్ని రకాలైన డాక్యుమెంట్లను కలిగి ఉండే ఒకే సంస్థ పై ఉంటుంది. ఈ పద్ధతికి ఒక మంచి ఉదాహరణ బ్రిటీషు లైబ్రరీ బిబ్లియోగ్రఫిక్ సెర్వీస్ డివిజన్.

ii) పాక్షిక కేంద్రీకృత పద్ధతి

ఈ పద్ధతిలో సంస్థ ఒక వినియోగదారునికి డాక్యుమెంట్లను అందచేయడానికి గాను తన దగ్గరున్న డాక్యుమెంట్ల పైనే కాకుండా, పరిమితంగా కొన్ని ఇతర గ్రంథాలయాలపై కూడా ఆధారపడుతుంది.

iii) ప్రణాళికేతర కేంద్రీకృత పద్ధతి

కొన్ని గ్రంథాలయాలు స్వతంత్రంగా పత్ర పంపిణీ సేవను అందించడానికి గాను, ఇతర సంస్థల సమీకృత సూచీల సహాయాన్ని తీసుకుంటాయి. ఈ విధంగా పత్ర పంపిణీ సేవ కోసం బహిర్గత వనరులపై ఆధారపడటం ఈ పద్ధతిలోని ప్రత్యేకత. ప్రస్తుతం అమలులో ఉన్న చాలా రకాల సేవలు ఇన్స్‌డాక్‌తో సహా, ఈ కేటగిరి క్రిందకే వస్తాయి.

BRAOU

iv) ప్రణాళికాత్మక కేంద్రీకృత పద్ధతి

ప్రణాళికాత్మక కేంద్రీకృత పద్ధతి ద్వారా సాధ్యమైనంత తక్కువ ఖర్చుతో ఎక్కువమందికి సేవను అందించే ఉద్దేశంతో పూర్తిగా వికేంద్రీకృతమైన పత్ర పంపిణీ సేవ అనేక గ్రంథాలయాలలో విస్తరించి ఉంది. జర్మన్‌లోని పత్ర పంపిణీ సేవ దీనికి మంచి ఉదాహరణ.

జాతీయ స్థాయిలో ఏ పద్ధతిని అనుసరించినా, స్థానిక స్థాయిలో బహిర్గత వినియోగదారులకు పత్ర పంపిణీ సేవను డాక్యుమెంటు ఫోటోకాపీల ద్వారా అందించడానికి గాను ఒక ఖచ్చితమైన ఏర్పాటు ఉండాలి.

అవగాహన ప్రశ్న - 1

a) గ్రంథాలయంలోని పత్ర పంపిణీ సేవ సామర్థ్యాన్ని ప్రభావితం చేసే అంశాలు ఏవి ?

సూచన : i) మీ సమాధానాన్ని ఈ కింది ఖాళీలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

....

b) బహిర్గత వినియోగదారులకు అందించే పత్ర పంపిణీ సేవ వివిధ పద్ధతులను పేర్కొనండి ?

....

....

....

....

....

13.4 పత్ర పంపిణీ సేవ-ప్రణాళిక, నిర్వహణ

స్థానిక స్థాయిలో డాక్యుమెంట్ల కాపీలకుండే డిమాండ్‌ను జాగ్రత్తగా పరిశీలించిన తరువాత, ఈ సేవ నిర్వహణా బాధ్యతను ఒకరు తీసుకోవాలి. ఈ సేవను నిర్వహించడంలో ఉన్న సమస్యలు, సత్ఫలితాలను పూర్తిగా అధ్యయనం చేసి ఆర్థిక సిబ్బంది, గ్రంథ వనరులకు సంబంధించి ప్రణాళికను తయారు చేసుకోవాలి.

13.4.1 పత్ర పంపిణీ ఫోటోకాపీయింగ్

పైన ప్రస్తావించిన విధంగా, స్థూలడాక్యుమెంట్ల హార్డ్‌కాపీలను సంస్థ లోపల బహుళ కాపీలను తెప్పించడం ద్వారా అందించవచ్చు. కాని సూక్ష్మడాక్యుమెంట్ల విషయంలో, బయటి వినియోగదారులకు కేవలం డాక్యుమెంటు కాపీలను మాత్రమే అందించగలం. ఫోటోకాపీయింగ్ సౌకర్యం అన్ని గ్రంథాలయాలలో లేకపోవచ్చు. అటువంటి సందర్భంలో ఏదైనా స్థానిక సంస్థ లేక జాతీయ, కేంద్ర లేక అంతర్జాతీయ ఏజెన్సీ సేవలపై ఆధారపడవలసి ఉంటుంది. సాధ్యమైనంత వరకూ స్థానిక స్థాయిలో తప్పనిసరైనప్పుడు ప్రలేఖనాకారుడు ఫోటో కాపీయింగ్ సౌకర్యాన్ని కలిగి ఉండటం కోసం ప్రణాళిక చేసుకోవాలి.

a) ఫోటో కాపీయింగ్ వ్యవస్థల ఎంపిక

BRAOU

అనేక రకాలైన ఫోటో కాపీయింగ్ వ్యవస్థలు ఉపయోగంలో ఉన్నాయి. అవి :

1) క్జిరాగ్రఫీ

2) ఎలక్ట్రో స్టాటిక్ కాపీయింగ్

3) థెర్మో గ్రాఫిక్స్

4) డిఫ్యూజన్ ట్రాన్స్ఫర్

5) గెలాటిన్ ట్రాన్స్ఫర్

వీటన్నింటిలోను కొన్ని ప్రత్యేకమైన ప్రయోజనాల వలన క్జిరోగ్రఫి పద్ధతి ఎక్కువ ప్రసిద్ధి పొందింది. ఈ పద్ధతిలో కాపీయింగ్ కోసం ప్లెయిన్ పేపర్లను వాడతారు. దీనిని నిర్వహించడం సులభం. ఈ మెషీన్లు వివిధ యాంత్రిక రూపాలలో అందుబాటులో ఉన్నాయి. వీటి యూనిట్ వ్యయం కూడా తక్కువే. ఈ మెషీన్లకు అనేక మంది ఉత్పత్తిదారులు/ డీలర్లు, విడిభాగాలు, స్టేషనరీ స్థానికంగా అన్ని పట్టణాల లోను అందుబాటులో ఉన్నాయి. సాంకేతిక పరిజ్ఞానంలోని అభివృద్ధి మూలంగా డాక్యుమెంటు/టెక్స్ట్ ట్రాన్స్‌మిషన్‌కు అనేకమైన సౌకర్యాలు, కంప్యూటర్, కమ్యూనికేషన్ టెక్నాలజీ సహాయంతో స్థూల స్థాయిలో అందుబాటులో ఉన్నాయి.

b) సిబ్బంది ఎంపిక

అన్ని ఫోటో కాపీయింగ్ మెషీన్ల డీలర్లు మెషీన్ల నిర్వహణా ఒప్పందంతో పాటు వినియోగదారులకు శిక్షణా కార్యక్రమాలను నిర్వహిస్తున్నాయి. అందువల్ల సంస్థ తాలూకూ ఒకరు లేక ఇద్దరు అర్హతగల సిబ్బందికి అటువంటి వినియోగదారు శిక్షణా కార్యక్రమాలలో శిక్షణ ఇప్పించవచ్చు. దీని వల్ల మెషీన్‌ను సరిగా నిర్వహించగలగడమేకాక,

సమర్ధవంతమైన సేవలను కూడా అందించగలుగుతారు. శిక్షణ లేని సిబ్బందిని మెషీన్‌ను నిర్వహించడానికి అనుమతించక పోవడం వల్ల, అసమర్ధమైన నిర్వహణ వల్ల ఏర్పడే బ్రేక్ డౌన్‌ను నిరోధించవచ్చును.

c) మెషీన్ ఇన్‌చార్జ్ బాధ్యతలు

మెషీన్ ఇన్‌చార్జ్‌కు ఫోటో కాపీయింగ్ కొసం వచ్చే అభ్యర్ధనల రిజిస్టర్‌ను నిర్వహించడం, అభ్యర్ధనల, గ్రంథ వనరుల వాఙ్మయాత్మక వివరాలు సరిగా ఉన్నాయో లేదో చెక్ చేయడం, అవసరమైనప్పుడు బిల్లులను తయారుచేయడం, కేష్‌ను నిర్వహిస్తూ, ప్రలేఖనాకారునికి నియత కాలం ప్రకారం నివేదికను అందచేయడం వంటి బాధ్యతలను అప్పగించాలి. అంతేకాక మెషీను ఇన్‌చార్జ్, మెషీన్ సప్లయిదారుని సహాయంతో మెషీన్‌ను మంచి స్థితిలో నిర్వహించి, మంచి నాణ్యత గల డాక్యుమెంటు కాపీని అందించాలి.

13.4.2 అంతర్ గ్రంథాలయ సహకారం పాత్ర

ఏ ఒక్క గ్రంథాలయం కూడా స్వయం సమృద్ధిని కలిగిలేదు. పెరుగుతున్న సాహిత్య పరిమాణం వలన గ్రంథాలయాల స్వయం సమృద్ధత తగ్గుతూ ఉంది. అందువల్ల ప్రతి గ్రంథాలయం ఎప్పుడో ఒకప్పుడు మిగిలిన గ్రంథాలయాలపై ఆధారపడాల్సి వస్తుంది.

వినియోగదారుడు కోరిన ఒక ప్రత్యేక డాక్యుమెంటు గ్రంథాలయంలో అందుబాటులో లేనప్పుడు ప్రలేఖనాకారుడు సమీకృత సూచీలు లేక ఇతర గ్రంథాలయాల సంకలన జాబితాల ద్వారా అన్ని గ్రంథాలు అందుబాటులో ఉన్న స్థానిక, ప్రాంతీయ, జాతీయ లేక అంతర్జాతీయ ఏజెన్సీలను సంప్రదించాలి. ఇతర గ్రంథాలయాలపై ఆధారపడటం అంతర్ గ్రంథాలయ అరువుకు తద్వారా వనరుల భాగస్వామ్యానికి దారితీస్తుంది. స్థానిక స్థాయిలో అంతర్ గ్రంథాలయా అరువును సరిగా ప్రణాళిక చేసుకున్నట్లయితే వ్యక్తిగత గ్రంథాలయాల సేకరణా వ్యయాన్ని తగ్గించవచ్చును. సరియైన, సమర్ధవంతమైన సేవను కనుక అందించాలంటే స్థానిక గ్రంథాలయాల మధ్య దగ్గర సహకారం ఉండాలి. ఇది గ్రంథాలయాల సంకలనా పరిమాణంపై, గ్రంథాలయాల మధ్య దూరం, అభ్యర్థించిన గ్రంథ సామాగ్రి రకం, ఒక ప్రాంత సమీకృత సూచీ అందుబాటు వంటి అంశాలపై ఆధారపడి ఉంటుంది.

BRAOU

అవగాహన ప్రశ్న - 2

పత్ర పంపిణీ సేవలో ఫోటో కాపీయింగ్ పాత్రను క్లుప్తంగా వివరించండి ?

సూచన: i) మీ సమాధానాన్ని ఈ కింది ఖాళీలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

....

13.5 పత్ర పంపిణీ కేంద్రాలు

స్వయంలిత ఫోటోకాపీయింగ్ మెషీన్లు, ఆన్‌లైన్ డేటాబేస్‌లు, నెట్‌వర్క్ వ్యవస్థలు, సహకారకాలు ఆవిర్భావంతో పత్ర పంపిణీ సేవను స్థానిక, ప్రాంతీయ, జాతీయ, అంతర్జాతీయ స్థాయిలలో సులభంగాను, విజయవంతంగాను నిర్వహించడం వీలయింది. కొన్ని ప్రముఖ కేంద్రాల కార్యకలాపాలను మీ అవగాహన కొరకు అవివరించడం జరిగింది.

13.5.1 అంతర్జాతీయ కేంద్రాలు

పశ్చిమ ప్రాంతంలోని సమాచార కేంద్రాలు ప్రపంచ వ్యాప్తంగా డాక్యుమెంట్ల ఫోటో కాపీలను సప్లయి చేసే సామర్థ్యాన్ని కలిగి ఉన్నాయి. చాలా వరకు ఉత్పన్నమౌతున్న శాస్త్ర, సాంకేతిక సాహిత్యం ప్రాంతీయ స్థాయిలో వినియోగించబడి, కమ్యూనికేషన్ టెక్నాలజీ బాగా వృద్ధిచెందడంతో ఈ కేంద్రాలన్నీ డాక్యుమెంటు ఫోటో కాపీలను అందించే సేవను విజయవంతంగా నిర్వహించగలుగుతున్నాయి. అటువంటి కేంద్రాల కార్యక్రమాలు కొన్ని కింద వివరించడం జరిగింది.

i) బ్రిటీషు లైబ్రరీ బిబ్లియోగ్రఫిక్ సర్వీసెస్ డివిజన్(BLBSD), బోస్టన్ స్పా, యు.కె.

ప్రపంచంలోని కేంద్రీకృతమైన పత్ర పంపిణీ సేవలలో అన్నింటికన్నా పెద్దది, బాగా విజయవంతమైనది బ్రిటీషు లైబ్రరీ బిబ్లియోగ్రఫిక్ సర్వీసెస్ డివిజన్ (ఇదివరలో బ్రిటీషు లైబ్రరీ లెండింగ్ డివిజన్ అని పిలువబడేది). ఇది 40,000 పత్రికలను తెప్పిస్తూ యుకెలోను, ప్రపంచవ్యాప్తంగాను ఉన్న వ్యక్తులకు, సంస్థలకు పత్ర పంపిణీ సేవను అందిస్తుంది.

ii) క్లియరింగ్ హౌస్ ఫర్ ఫెడరల్ సైంటిఫిక్ అండ్ టెక్నికల్ ఇన్ఫర్మేషన్ సెంటర్ (CFSTI), స్ప్రింగ్ ఫీల్డ్, వర్జీనియా, యుఎస్ఎ

ఈ కేంద్రం గతంలో NTIS అని పిలువబడేది. ఇది యుఎస్ఎలోని రీప్రింట్లు, ప్రభుత్వ నివేదికల కాపీలు ప్రత్యేకించి ప్రభుత్వ నివేదికల ప్రకటన జాబితాలో పొందుపరచబడిన అంశాలకు ఇది ప్రధాన కేంద్రం. ప్రపంచ వ్యాప్తంగా ఉన్న సాంకేతిక గ్రంథలయాలన్నీ ఈ సేవను ఉపయోగించుకుంటున్నాయి.

iii) ఓహియో కాలేజి లైబ్రరీ సెంటర్ (OCLC), U.S.A.

ఓహియో కాలేజి లైబ్రరీ సెంటర్‌కు చెందిన ఆన్‌లైన్ కంప్యూటర్ లైబ్రరీ సెంటర్ అతివేగవంతంగాను, తక్కువ వ్యయంతో అంతర్ గ్రంథాలయ అరువుకు వీలు కల్పిస్తుంది. ఓసిఎల్‌సి న్యూయార్క్‌లోని స్టేట్ యూనివర్సిటీ సహకారంతో తన అంతర్ గ్రంథాలయ అరువు ఉపవ్యవస్థను ఉపయోగించుకోవడం ద్వారా రాష్ట్ర స్థాయిలో వేగమైన, సమర్థవంతమైన పంపిణీ సేవను అంతర్ గ్రంథాలయాల్లోని గ్రంథ సామాగ్రికి అరువుపై కలగ చేస్తుంది.

BRAOU

iv) ఇంటర్‌నేషనల్ డెవలప్‌మెంట్ రిసెర్చ్ సెంటర్ (IRDC), ఒట్టోవా, కెనడా

ప్రలేఖనా కేంద్రాల సహకారంతో IRDC ప్రపంచ వ్యాప్తంగా DEVINDEXను ప్రచురిస్తుంది. DEVINDEX లో పొందుపరచబడిన కెనడియన్ డాక్యుమెంట్లు అన్నీ మైక్రోఫిష్‌ల రూపంలో మూడవ ప్రపంచ దేశాలన్నింటికి అందచేయబడతాయి.

v) కెమికల్ అబ్‌స్ట్రాక్ట్ సెర్వీసు (CAS), కొలంబస్, యుఎస్ఎ

CAS కెమిస్ట్రీ, కెమికల్ ఇంజనీరింగ్, సంబంధిత రంగాలకు సంబంధించిన 14,000 పత్రికలను కవర్ చేస్తూ సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ పత్రికలను ప్రచురిస్తుంది. CAS పత్ర పంపిణీ సేవ కింది వాటికి సంబంధించి డాక్యుమెంటు కాపీలను అందిస్తుంది.

- CAS డాక్యుమెంటు సంకలనాలలో 1975 నుండి ప్రచురించబడిన పత్రికల వ్యాసాలు; సదస్సులు, సమావేశాల పత్రాలు, సంపాదకీయ సంకలనాలు 1970 నుండి ప్రచురించబడిన సోవియట్ డాక్యుమెంట్లతో సహా కలిగి ఉన్నాయి;
- ప్రపంచ వ్యాప్తంగా ఉన్న 29 పేటెంట్ ఆఫీసులచే జారీచేయబడిన పేటెంట్లు;
- ప్రచురణ ప్రారంభం నుండి నేటి వరకు ఉన్న అమెరికన్ కెమికల్ సోసైటీ పత్రికలలోని వ్యాసాలు;
- కాపీరైట్ క్లియరెన్స్ కేంద్రంతో రిజిస్టర్ కాబడిన వ్యాసాలు.

అంతేకాక ఇది ఫోటోకాపీలను 24 గంటలలో అందచేయలేని పక్షంలో ఒరిజినల్ వ్యాసాలకు అరువు సౌకర్యాన్ని కూడా ఏర్పాటు చేస్తుంది.

vi) నేషనల్ లైబ్రరీ అఫ్ మెడిసిన్, మేరీలాండ్, యుఎస్ఎ

ప్రపంచంలోనే అతి పెద్దదైన నేషనల్ లైబ్రరీ ఆఫ్ మెడిసిన్ 'ఇండెక్స్ మెడికస్' ను ప్రచురిస్తుంది. ఇది ప్రత్యేకించి ఈ విషయ రంగంలో 2600 పత్రికలను తెప్పిస్తూ, అవసరమైన డాక్యుమెంటు కాపీలను వినియోగదారులకు అందిస్తూ సహాయ పడుతుంది.

vii) లెనిన్ స్టేట్ లైబ్రరీ, యు.ఎస్.ఎస్.ఆర్

లెనిన్ స్టేట్ లైబ్రరీ 'లీగల్ డిపాజిట్ లా' ప్రకారం అన్నిరకాలైన సోవియట్ ప్రచురణలను సేకరించి, పత్రికలకు సంబంధించిన కేటలాగ్‌ను కూడా నిర్వహిస్తుంది. ఈ గ్రంథాలయం జాతీయస్థాయిలో డాక్యుమెంటు సప్లయ్ సేవను అందిస్తుంది.

13.5.2 జాతీయ కేంద్రాలు

వినియోగదారునికి డాక్యుమెంటు కాపీలను అందించడానికి కొన్ని సంస్థలు పనిచేస్తున్నా, ఈ దిశలో సరియైన ప్రయత్నం పత్ర పంపిణీ సేవను అందించడానికి ఇన్స్‌డాక్ స్థాపనతోనే జరిగింది. ఈ మధ్య కాలంలో పత్ర పంపిణీ సేవ పరిస్థితిలో బాగా పురోగతి కనిపిస్తుంది. ప్రస్తుతం ఇన్స్‌డాక్‌తో పాటు అనేకమైన సంస్థలు వారి సొంత సంకలనాలనుండి డాక్యుమెంటు కాపీలను అందచేస్తున్నాయి.

i) ఇండియన్ నేషనల్ సైంటిఫిక్ డాక్యుమెంటేషన్ సెంటర్ (INSDOC), న్యూఢిల్లీ

శాస్త్ర, సాంకేతిక రంగాలలోని వినియోగదారులకు డాక్యుమెంటు కాపీలను సప్లయి చేసే ఉద్దేశంతో భారతదేశంలో స్థాపించబడిన ఏకైక సంస్థ ఇన్స్‌డాక్. ఇది ఢిల్లీలోని దీని ప్రధాన కార్యాలయం, బెంగుళూరు, మద్రాసు, కలకత్తాలలోని ప్రాంతీయ కార్యలయాల సంకలనాల సహాయంతో నిర్వహించబడుతుంది. ఇన్స్‌డాక్ ప్రారంభం నుండి డాక్యుమెంటు కాపీలను ఇతర శాస్త్రీయ గ్రంథాలయాల్లోని సంకలనాల సహాయంతో అందచేస్తుంది. ఇన్స్‌డాక్ చే అంద చేయబడుతున్న సేవ సమర్థత పై చేపట్టిన అధ్యయనాలన్నీ, ఈ సేవను బాగా నిర్వహించిగలిగినట్లయితే ఇది 75 శాతం వరకు వినియోగదారుల అభ్యర్థనలను తీరుస్తుందని వెల్లడి చేసాయి.

ii) స్మాల్ ఎంటర్ ప్రైజెస్ నేషనల్ డాక్యుమెంటేషన్ సెంటర్ (SENDOC), నిసియట్, హైదరాబాద్

BRAOU

సెన్‌డాక్(SENDOC) పత్రికల వ్యాసాలకు సంబంధించిన ఉల్లేఖనాలను కలిగి ఉండే బుల్లెటిన్‌ను పరిశ్రమలు, సాంకేతిక పరిజ్ఞానం, అర్థశాస్త్రం అభివృద్ధి, నిర్వహణ, బిహేవియరల్ శాస్త్ర రంగాలకు సంబంధించి మూడు భాగాలుగా ప్రచురిస్తుంది. ఇది 1000 కు పైగా పత్రికలు, 3500కు పైగా ఉత్పత్తులకు సంబంధించిన వ్యాసాలకు ఫోటో కాపీలను అందచేస్తుంది.

iii) బ్రిటీషు కౌన్సిల్ లైబ్రరీ, న్యూఢిల్లీ

కాపీరైట్ చట్టం పరిధికి లోబడి ఈ గ్రంథాలయం వివిధ కేంద్రాల వద్ద తన గ్రంథసామాగ్రి నుండి ఫోటో కాపీ సేవలను వినియోగదారులకు అందచేస్తుంది. ఈ గ్రంథాలయం ద్వారా బ్రిటీషు లైబ్రరీ డాక్యుమెంటు సప్లయి సేవలు కూడా అందుబాటులో ఉన్నాయి.

CSIR పరిధిలోకి వచ్చే అన్ని ప్రయోగశాలలకు అనుబంధంగా ఉండే సెంట్రల్ డ్రగ్స్ రిసెర్చ్ ఇన్‌స్టిట్యూట్, లక్నో; సెంట్రల్ లెదర్ రిసెర్చ్ ఇన్‌స్టిట్యూట్, మద్రాసు; సెంట్రల్ ఫుడ్ టెక్నాలజీ రిసెర్చ్ ఇన్‌స్టిట్యూట్, మైసూర్ వంటి సమాచార కేంద్రాలు కూడా పత్ర పంపిణీ సేవను వారి విషయ రంగంలో అందచేస్తున్నాయి.

13.6 అనువాద సేవ

సమాచారం శాస్త్రీయ పరమైన, సాంకేతిక పరమైనా, నిర్వహణా పరమైనా లేక సంస్కృతి సంబంధమైనా సమర్థవంతంగా వినియోగ దారునికి అందచేయబడాలంటే, సమాచారం అందచేయబడే భాష వినియోగదారునికి బాగా తెలిసి ఉండాలి. అందరికీ తెలిసిన విశ్వవ్యాప్తమైన భాష లేని పక్షంలో, సమాచార ఉత్పన్నందారుడు తనకు తెలిసిన వివిధ భాషలలో సమాచారాన్ని అందచేస్తాడు. అయితే ఇది అసమర్థమైన సమాచార ప్రసరణకు దారితీస్తుంది. ఫలితంగా ఈ సమాచారం ప్రపంచ వ్యాప్తంగా ఉన్న శాస్త్రీయ వర్గానికి చేరదు సరికదా, ఇది జ్ఞాన సంపద పెరుగుదలను నిరోధిస్తూ కొన్ని సమయాల్లో విద్వత్ పరిషత్ ప్రయత్నాలను కూడా అడ్డుకొంటుంది. ఈ సమస్యను అధిగమించాలంటే

డాక్యుమెంటును వినియోగదారుని భాషలోకి అనువదించడం ద్వారా వినియోగదారునికి తెలిసిన భాషలో సమాచారాన్ని అందించాలి.

13.6.1 అవసరం, ప్రయోజనం

ఎక్కడైనా కాని ఉత్పన్నమయిన సమాచారం, వాటి అందుబాటుపైనే పరిశోధన, అభివృద్ధి అనేది ఆధారపడి ఉంటుంది. కాని ఉత్పన్నమైన సమాచారం వివిధ భాషలలో విస్తరించి ఉండటం దాని ఉపయోగాన్ని నిరోధిస్తుంది. పరిశోధనే ప్రధాన ఉద్దేశం అయినప్పుడు పరిశోధనకారులు రెండు లేక మూడు భాషలను తెలుసుకున్నట్లయితే, అనువాదాల అవసరం అంతగా ఉండదు. పరిశోధన సమూహం వారిగా, అంచెల పరంగాను ప్రారంభం కావడంతో, భాషాపరమైన అడ్డంకులు ఇదివరకటి కంటే ఎక్కువయ్యాయి. 50శాతం కంటే తక్కువ వాఙ్మయం మాత్రమే ప్రపంచవ్యాప్తంగా అందరికీ తెలిసిన ఇంగ్లీషు భాషలో ప్రచురితమవుతుండగా, మిగిలిన 50 శాతం కంటే ఎక్కువ సాహిత్యం రష్యన్, జర్మన్, జపనీస్, చైనీస్ వంటి ఇతర భాషలలో ప్రచురితమౌతుంది. యూనివర్సిటీ ఆఫ్ షెఫిల్డ్ వద్ద పరిశోధనాకారులు, పరిశోధక విధ్యార్థులచే నిర్వహించబడిన ఒక సర్వే ప్రకారం, పరిశోధకులు ఆంగ్లేతర భాషలలో ప్రచురితమౌతున్న సాహత్యాన్ని కోల్పోతున్నామనే భయాన్ని వ్యక్తపరిచారు. ఇటువంటి పరిస్థితుల్లో, పరిశోధకునికి తన విషయ రంగంలో జరుగుతున్న పురోగతులను తెలుకోవాలంటే కనీసం నాలుగు, ఐదు భాషలలో ప్రావీణ్యం ఉండాలి. అయితే ప్రయోగాత్మకంగా చూస్తే ఇది సాధ్యం కానిది. అందువల్ల వినియోగదారులు ఇతర భాషలలో ప్రచురితమౌతున్న సమాచారాన్ని వినియోగించుకోలేక పోతున్నారు. అందువల్ల సమాచార ప్రసరణలో భాషాపరమైన అడ్డంకులు అనేక ఇబ్బందులను కలగజేస్తున్నాయి. ఫలితంగా సమాచారాన్ని విద్య, పరిశోధన, సాంకేతిక పరిజ్ఞాన బదిలీ ప్రక్రియల్లో ఉపయోగించడంలో అనేక ఇబ్బందులు ఉన్నాయి. అందువల్ల పరిశోధకులుఈ పరిస్థితిని అధిగమించడానికి గాను, 'అనువాద త్రికోణాన్ని' (ఉత్పన్నందారుడు-అనువాదకుడు-వినియోగదారుడు) రూపకల్పన చేసారు.

13.6.2 అభివృద్ధి

గత దశాబ్దం నుండి ఎక్కువ ప్రాముఖ్యం గల సాహిత్య రచనలన్నీ సంస్కృతిక ఒప్పందాలను పెంపొందించే కార్యక్రమంలో భాగంగా ఒక భాషనుండి ఇంకొక భాషకు అనువదించ బడ్డాయి. అందువల్ల ఇరవయ్యోవ శతాబ్దం ప్రారంభం నుండీ వివిధ భాషలను తెలుసుకోవాల్సిన అవసరం పెరుగుతూ వచ్చింది. సమాచార విస్ఫోటనం తో ప్రజలు పత్రికలు, నివేదికలు, ప్రామాణాలు, పేటెంట్లు మొ॥ లైన సూక్ష్మ గ్రంథాలను తాజా సమాచారం కోసం ఆశ్రయించడం ప్రారంభించారు. శాస్త్రవేత్తలు, పరిశోధకులు తక్కువ సమయంలో వివిధ భాషలో ప్రావీణ్యాన్ని సంపాదించడం కంటే అనువాదాలను పొందటం సులభమని గుర్తించారు. అందువల్ల సమస్యను అధిగమించడానికి గాను ఒక భాషలోని డాక్యుమెంటు ఇతర భాషలకు చెందిన ఎక్కువ మంది వినియోగదారులకు చేరేటట్లు చర్యలు తీసుకోవడం జరిగింది. ఈ దిశలో జరిగిన ప్రయత్నాలన్నీ 'రిపెర్టోయర్ ఇంటర్‌నేషనల్ డెస్ ట్రేడక్షన్స్ ' అనే గ్రంథంలో 1932 లో ఇంటర్‌నేషనల్ ఇన్‌స్టిట్యూట్ ఆఫ్ ఇంటలెక్చువల్ కోపరేషన్ చే ప్రచురింపబడింది. అప్పటినుండి అనేకమైన సంస్థలు జాతీయ, అంతర్జాతీయ స్థాయిలో ఈ సమస్యను అధిగమించడానికి అనేక కోణాల నుండి ప్రయత్నిస్తున్నాయి.

ఉదా : i) వినియోగదారులకు విదేశీ భాషలను బోధించడం

ii) బహు భాషా నిఘంటువుల వంటి భాషా పరమైన పనిముట్ల అభివృద్ధి

iii) అట్ట నుండి అట్ట వరకు అనువాదాలు

iv) కోరిన మీదట అనువాదం

v) అనువాద బ్యాంకులు/ సంఘాలు ఏర్పాటు

vi) యాంత్రిక అనువాదం

ముందే ప్రస్తావించినట్లుగా, పరిశోధకులకు విదేశీ భాషలను అభ్యసించడానికి సరిపడే టైము లేకపోవడం వల్ల వారిలో భాషా పరమైన నైపుణ్యం అంతగా ఉండదు. అంతే కాక అట్ట నుండి అట్ట వరకూ గల అనువాదాలు ఎక్కువ

BRAOU

ఖర్చుతో కూడుకున్నవి. కంప్యూటర్ల సహాయంతో జరిగే యాంత్రిక అనువాదాలు ఇంకనూ పూర్తిగా వృద్ధి చెందలేదు. అందువల్ల వినియోగదారుని కోరిన మేరకు అనువాదాలు, అనువాదాల సంఘాలు/బ్యాంకులు ఏర్పాట్లు ఎక్కువ ప్రాచుర్యాన్ని పొందాయి.

13.7 అనువాద సేవ-ప్రణాళిక, నిర్వహణ

జాతీయ ప్రలేఖనా కేంద్రాలు లేదా పెద్దవైన ప్రత్యేక గ్రంథాలయాలు, వాటి సంఘాలు భాషాకారుల సేవలను వినియోగించుకుంటూ, విషయం, డాక్యుమెంటు అసలు భాష, అనువదించాల్సిన భాషలలో ప్రావీణ్యాన్ని పొందాయి. అసలు డాక్యుమెంటు తాలుకూ అనువదించాల్సిన భాషను 'ఆధారిత భాష'(Source Language) అని, డాక్యుమెంటును ఏ భాషలోకి అనువదించాలో దానిని 'లక్ష్య భాష'(Target Language) అని పిలుస్తారు. అయితే ఈ అనువాదకులందరూ సంస్థకు చెందిన సిబ్బందే కానవసరం లేదు. అవసరమైన సమయాల్లో డాక్యుమెంటుకు అనువాదాలను అందించడానికి సంస్థలు 'అనువాదకుల సంఘాలను' నిర్వహిస్తున్నాయి. ఈ అనువాద సేవ అవసరాన్ని లక్ష్య సంబంధిత పరంగా సంస్థ స్థాయిలో అంచనా వేయడానికి గాను చర్యలు తీసుకోవాలి. సంస్థ లోపల అనువాద సేవను నిర్వహించడానికి గాను క్రింది అంశాలను పరిగణలోకి తీసుకోవాలి.

i) అనువాదాలు అవసరమైన ప్రధాన విషయ రంగాల గుర్తింపు, విషయరంగాలలో మార్పులు, ప్రాధాన్యాల బదిలీ;

ii) డాక్యుమెంట్లను అనువదించాల్సిన భాషల గుర్తింపు, చేయాల్సిన బదిలీలు;

iii) విషయ రంగాలను కవర్ చేయడానికి గాను ప్రస్తుతమున్నసేవల పరిశీలన భాషలు;

iv) అనువదించాల్సిన డాక్యుమెంట్ల సంఖ్య, బయటి ఏజెన్సీలు అనువాదం చేయల్సివస్తే, అనువాదానికి అవసరమయ్యే ధనం వంటి విషయాల పరంగా పని ఒత్తిడి అంచనా;

v) అనువాదం బయటి ఏజెన్సీ, సంస్థ తాలూకు అనువాదకులు చేయాల్సి వచ్చినప్పుడు అవసరమయ్యే కాలం;

vi) భాషా పరంగా అవసరమైన సిబ్బంది, విషయ ప్రత్యేకీకరణ, చెల్లించాల్సిన జీతాలు.

BRAOU

13.7.1 అనువాద సేవల విధులు

అనువాద సేవల విధులు ఇవి :

1. వినియోగదారుని భాషలో డాక్యుమెంటు అందుబాటులో లేని సమయంలో వినియోగదారుని భాషలోకి డాక్యుమెంటును అనువదించడం ద్వారా డాక్యుమెంటును అందించడం ;
2. పరిశోధకుల కాలాన్ని ఆదా చేయడం ;
3. డాక్యుమెంట్ల వినియోగాన్ని పెంచడం ;
4. సాంస్కృతిక అంగీకారాన్ని పెంపొందించడం.

13.7.2 అనువాద సేవల రకాలు

అనువాద సేవను కోరిన మీదట లేక ముందుగా గాని అందించవచ్చును.

a) ముందుగా అందించే అనువాద సేవను ప్రాథమిక విచారణ తరువాత 'అట్ట నుండి అట్ట వరకు అనువాదం' ద్వారా అందిస్తారు. ఈ సేవ ప్రధాన ప్రయోజనం ఏమంటే ఇది వ్యాసాలు మిస్ కావడాన్ని నిరోధిస్తూ, ముఖ్యమైన విదేశీ శాస్త్ర సాహిత్య అందుబాటుకు వీలు కల్పిస్తుంది. అట్ట నుండి అట్టకు అనువదింపబడే పత్రికలు ఇంగ్లీషులో 300 వరకు ఉన్నాయని, అందులో చాలా పత్రికలు రష్యన్, ఈస్ట్ యూరోపియన్, ఫార్ ఈస్టర్న్ భాషలకు చెందినవని అంచనా వేయడం జరిగింది. ఈ సేవను అందించడం ఎక్కువ ఖర్చుతో కూడుకున్నదే కాక, దీని అనువాదానికి మిగిలిన వాటి కంటే ఎక్కువ కాలం అవసరమౌతుంది.

b) వినియోగదారుడు అభ్యర్థించిన మీదట అనువాద సేవను అందిస్తే దానిని డిమాండ్ పై అనువాద సేవ అని వ్యవహరిస్తారు. ఈ రకమైన సేవ చౌక మాత్రమే కాక, మిగిలిన వాటి కంటే తక్కువ కాలాన్ని వినియోగిస్తుంది. చాలా అనువాద సంఘాలు/బ్యాంకులు ఈ రకమైన సేవను అందిస్తున్నాయి.

13.7.3 అనువాద పద్ధతులు

అనువదించాల్సిన డాక్యుమెంటు రకాన్ని బట్టి, నాలుగు రకాలైన అనువాద పద్ధతులు అమలులో ఉన్నాయి. అనువాదకుడు అనువదించాల్సిన డాక్యుమెంటు రకాన్ని బట్టి సరియైన, తగిన అనువాద పద్ధతిని ఎంపిక చేసుకోవాలి.

a) యదార్థ సంఘటనల అనువాదానికి లిటరల్ ట్రాన్స్‌లేషన్‌ను ఉపయోగిస్తారు. వ్యాపార సంబంధమైన ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాలు, న్యాయ సంబంధిత గ్రంథసామగ్రి, నివేదిక సమాచార, శుద్ధ, అనువర్తిత సామాజిక శాస్త్రాలలోని విద్యా సంబంధిత గ్రంథ సామగ్రిలో ఈ రకమైన అనువాదాలు అవసరమౌతాయి.

b) అసలు పదాలకు సమానార్థకమైన పదాలను ఎంపిక చేసుకొని, వాడుకునే స్వాతంత్ర్యం స్వేచ్ఛా అనువాదంలో ఉంటుంది. స్వేచ్ఛా అనువాదం లక్ష్య సంబంధిత భాష సమూహానికి లిటరల్ ట్రాన్స్‌లేషన్ కంటే కూడా బాగా అర్థమౌతుందని, సరిపడుతుందని గుర్తించడం జరిగింది.

c) ట్రాన్స్ పోజిషన్ అనే అనువాద పద్ధతిని, భావనలు, భావావేశాలు, దృక్పథాలు, వైఖరి, అనువాదకునిచే ఉపయోగించబడే లక్ష్య భాషలోని సాహిత్య రూపాన్ని ఆధారంగా చేసుకొని, పూర్తిగా కొత్త డాక్యుమెంటును సృష్టించాలనుకున్నప్పుడు ఉపయోగిస్తారు. పద్య రూపం వంటి సాహిత్య రూపాలు దీనికి ఉదాహరణాలు.

d) రూపాంతరణం (ఎడాప్టేషన్) అనునది పిల్లల పుస్తకాలలో ఎక్కువగా ఉంటుంది. రూపాంతరాన్ని విదేశీ చదువరులకు విశదమైన, ఆసక్తికరమైన, విద్యాపరమైన, వినోదాత్మకమైన రచనలు అందించడానికి గాను ఉపయోగిస్తారు.

13.7.4 అనువాద సూత్రాలు

అనువాదాలకు కింది ప్రమాణాలను రూపొందించారు

i) అనువాదం అసలు డాక్యుమెంటులోని భావనలకు పూర్తిగా ప్రతిబింబించాలి.

ii) అనువాదం లోని రాత శైలి, పద్ధతి పూర్తిగా అసలు డాక్యుమెంటు మాదిరిగా ఉండాలి.

iii) అసలు డాక్యుమెంటులోని సౌలభ్యాన్నంతా అనువాదం కలిగి ఉండాలి.

BRAOU

13.7.5 అనువాదకుల గుర్తింపు

ప్రకటనల ద్వారా కాని, లేక డైరెక్టరీ ఆఫ్ సైంటిఫిక్ అండ్ టెక్నికల్ ట్రాన్స్‌లేటర్స్‌ను సంప్రదించడం ద్వారా కాని, లేక ఇండియన్ అసోసియేషన్ ఆఫ్ స్పెషల్ లైబ్రరీస్ అండ్ ఇన్ఫర్మేషన్ సెంటర్స్ (IASLIC) వంటి సంస్థలను సంప్రదించడం ద్వారా కాని అనువాదకులను నియమించడం కోసం లేక అనువాదకుల సంఘాన్ని ఏర్పాటు చేసుకోవడానికి గాను గుర్తించవచ్చు.

ఎంపిక చేయబడ్డ అనువాదకులు అనువాద పరీక్ష, అనువదించబడ్డ సమాచారాన్ని స్పష్టంగాను, వేగంగాను విషయీకరించడం వంటి వాటి ద్వారా మదింపు చేయబడతారు.

13.7.6 అనువాదాలకు ధర నిర్ణయింపు

అనువాదానికి ధరను / వ్యయాన్ని నిర్ణయించేటప్పుడు కింది అంశాలను పరిగణలోనికి తీసుకోవాలి:

1. అనువాద ప్రయోజనం - అనువాదాన్ని సంస్థ లోపలే ఉపయోగిస్తారా లేక బయటి వారి కోసం కూడానా;
2. డాక్యుమెంటును అనువదించడానికి పట్టేకాలం;
3. అనువదించాల్సిన డాక్యుమెంటు అసలు భాష, లక్ష్యభాష;
4. అసలు డాక్యుమెంటులోని విషయాంశాల వాస్తవిక విలువ.

అవగాహన ప్రశ్న - 3

a) అనువాద సేవను ప్రణాళిక చేసుకొనేటప్పుడు పరిగణించాల్సిన అంశాలు ఏవి ?

సూచన : i) మీ సమాధానాన్ని కింది ఖాళీలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

....

b) అనువాద సేవ విధులు ఏమిటి ?

....

....

....

....

....

13.8 అనువాద సేవలో ప్రలేఖనాకారుని పాత్ర

అనువాద సేవను అందించడం బాధ్యతాయుతమైన వృత్తి. ఇది కొన్ని ముఖ్య నిర్ణయాలను కలిగి ఉంటుంది. పుస్తకాల అనువాదం సాధారణ గ్రంథాలయ విధుల క్రిందకి వస్తుంది కాబట్టి పుస్తకాల అనువాదంలో ప్రలేఖనాకారుడికి ఎటువంటి పాత్రను పోషించనవసరం లేదు. ముందే ప్రస్తావించిన విధంగా అనువాదసేవ సూక్ష్మ డాక్యుమెంట్లకు సంబంధించినది. ఇవి ప్రలేఖనాకారునిచే క్రమం తప్పకుండా ప్రాసెస్ చేయబడుతూ ఉంటాయి. ప్రలేఖనాకారునికి విదేశీ భాష డాక్యుమెంట్లు, వినియోగదారుని అవసరాలు తెలిసి ఉండాలి. ఎప్పుడైనా సంస్థ లోపలే అనువాద సేవను అందించాల్సి వస్తే, ప్రలేఖనాకారుడు ఆ బాధ్యతను స్వీకరించాలి. అతనికి అనువాద సంఘాలు, కేంద్రాలు, వృత్తి పరమైన సంఘాలు, ప్రచురణ కర్తలు, ప్రభుత్వ ఏజెన్సీలు, వాటి ఉత్పత్తులు, సేవలను గురించిన సమాచారం కూడా తెలిసి ఉండాలి. అతను అనువాద అనుక్రమణికలు, అనువాద డైరెక్టరీలు, బహు భాషా నిఘంటువుల వంటి పనిముట్లను సేకరించడానికి ప్రయత్నించాలి. అనువాదాల విషయంలో, అందుబాటులో ఉన్న అనువాదాలను అవసరమైనప్పుడు పొందే విషయంలో లేక అనువాదానికి ఏర్పాట్లు చేసే విషయంలో ప్రలేఖనాకారుడు విన్నియోగదారునికి సహాయపడాలి. అనువాదానికి డిమాండ్ ఉన్న డాక్యుమెంట్లను అనువాద సంస్థల దృష్టికి ప్రలేఖనాకారుడు తీసుకురావాలి. ప్రలేఖనా కారుడు ఒకటి లేక రెండు విదేశీ భాషలలో డాక్యుమెంట్లను అనువదించిన అనుభవం కలిగి ఉంటే అది మరింత ప్రయోజనకరంగా ఉంటుంది.

BRAOU

13.9 అనువాద సంఘాలు, బ్యాంకులు, సేవలు

ప్రతిస్పందనపై ఆధారపడి ఎప్పుడు అనువాదాలు నిర్వహింపబడతాయో, అప్పుడు అటువంటి అనువాదాల వాఙ్మయాత్మక నియంత్రణ కూడా కష్టమౌతుంది. సరైన నియంత్రణ కనుక ఉన్నట్లయితే, పునరావృతమైన అనువాదాలను నిరోధించి డబ్బును, శ్రమను, కాలాన్ని ఆదా చేయవచ్చు. కొన్ని రకాలైన ప్రకటనా పద్ధతులను ఉపయోగించడం ద్వారా అనువాదాలను ఎక్కువగా ఉపయోగంలోకి తీసుకురావచ్చును. వీటన్నింటిని దృష్టిలో ఉంచుకుని, అనువాద సంఘాలు / బ్యాంకులు డాక్యుమెంటు అనువాదాలను సేకరించడానికి గాను, సరైన వాఙ్మయాత్మక నియంత్రణతో నిర్వహించడానికి గాను, ఈ అనువాద డాక్యుమెంట్ల అందుబాటును సరైన అనుక్రమణికల ద్వారా ప్రకటించే ఉద్దేశంతోను ఏర్పడ్డాయి. అంతర్జాతీయ, జాతీయ స్థాయిలలో అనేకమైన ఇటువంటి అనువాద సంఘాలు ఉన్నాయి.

13.9.1 అంతర్జాతీయ పరిస్థితి

a) యునెస్కో

వివిధ దేశాల మధ్య ఉన్న సాంస్కృతిక ఒప్పందాన్ని పెంపొందించే పాత్రలో భాగంగా యునెస్కో ప్రతీ దేశంలోని ఎక్కువ సాహిత్య విలువగల పుస్తకాలను విదేశీ భాషలలోకి అనువదించే కార్యక్రమాన్ని చేపట్టింది. ఇది ఎక్కువగా తన దృష్టిని మానవీయ, సామాజిక శాస్త్రాలపై కేంద్రీకరించింది. యునెస్కో ప్రపంచంలోని వివిధ దేశాలనుండి వివిధ విషయాలపై అనువదించిన పుస్తకాల జాబితాను 'ఇండెక్సు ట్రాన్స్‌లేషనమ్' పేరుతో ప్రతీ సంవత్సరం ప్రచురిస్తుంది. ఇందులోని పద్దులన్నీ దేశం వారిగా, మరల యు.డి.సి వర్గీకరణ ప్రకారం అమర్చబడ్డాయి.

b) నేషనల్ ట్రాన్స్‌లేషన్ సెంటర్ (NTC), చికాగో

సహకార, లాభాపేక్ష లేని సంస్థ అయిన నేషనల్ ట్రాన్స్‌లేషన్ సెంటర్ (NTC) గతంలో స్పెషల్ లైబ్రరీస్ అసోసియేషన్ ట్రాన్స్‌లేషన్ సెంటర్ (SLATC) గా పిలవబడేది. దీని ప్రధాన బాధ్యత దేశంలోనూ, బయట ఉత్పన్నమయ్యే ప్రభుత్వేతర అనువాదాలన్నింటినీ సేకరించడం, ప్రభుత్వ అనువాదాలన్నింటి నిర్వహణను గతంలో నేషనల్ అండ్ టెక్నికల్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ సర్వీస్ (NTIS) అని పిలవబడే క్లియరింగ్ హౌస్ ఫర్ ఫెడరల్ సైంటిఫిక్ అండ్ టెక్నికల్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ (CFSTI) చూసుకుంటుంది. అనేకమైన శాస్త్రీయ, వృత్తిపరమైన సొసైటీలు, విశ్వవిద్యాలయాలు, యుఎస్ఏ లోని, బయటి ఇతర సంస్థలు వారి అనువాదాలను NTC కు, NTC ను ఒక అనువాదాల నిధిగా వృద్ధి పరిచే ఉద్దేశంతో పంపుతుండేవి.

ఇది అనువాదాల అందుబాటుకు సంబంధించిన ఆచరణలన్నింటికీ సమాధానాలు ఇస్తుంది. ఇది 'ట్రాన్స్‌లేషన్ రిజిస్టర్ - ఇండెక్స్ (TR - I)' అనే పక్ష పత్రికను ఒకదానిని ప్రచురిస్తుంది. ఈ అనుక్రమణిక కొత్తగా రిజిస్టర్ కాబడిన అనువాదాలను ప్రకటిస్తుంది. వినియోగదారుని సౌలభ్యం కోసం NTC సేవలన్నీ కూడా BLLD వద్ద అందుబాటులో ఉన్నాయి. CFSTI ప్రభుత్వ అనువాదాలన్నింటినీ 'గవర్నమెంటు రిపోర్ట్స్ ఎనౌన్స్‌మెంట్స్ (GRA)', 'గవర్నమెంట్స్ రిపార్ట్ ఇండెక్స్ (GRI)' అనే ప్రచురణల ద్వారా ప్రకటిస్తుంది.

BRAOU

c) ఇంటర్‌నేషనల్ ట్రాన్స్‌లేషన్ సెంటర్ (ITC), డెల్ఫ్, నెదర్‌లాండ్స్

ITC 1960 లో నెదర్‌లాండ్స్‌లోని టెక్నాలాజికల్ యూనివర్సిటీ ఆఫ్ డెల్ఫ్ వద్ద OECD పర్యవేక్షణ కింద ప్రపంచంలోని 17 ప్రభుత్వాలు, ఏజెన్సీల సహకారంతో స్థాపించబడింది. ఇది గతంలో 'యూరోపియన్ ట్రాన్స్‌లేషన్ సెంటర్ (ETC)' గా పిలవబడుతూ జాతీయ కేంద్రాలకు సంబంధించిన రిఫరాల్ కేంద్రంగా పనిచేసేది. ఇది ప్రపంచంలోని ఈస్ట్ యూరోపియన్, ఫార్ ఈస్టర్న్ భాషలనుండి ఇంగ్లీషు, జర్మన్ ఫ్రెంచి భాషలలోకి అనువదించబడ్డ శాస్త్ర, సాంకేతిక అనువాదాలకు క్లియరింగ్ హౌస్‌గా పనిచేసేది. అందుబాటులో ఉన్న అనువాదాలన్నీ 'వరల్డ్ ట్రాన్స్ ఇండెక్స్' అనే ప్రచురణ ద్వారా ప్రకటించబడేవి. ఈ ప్రచురణ శాస్త్ర, సాంకేతిక, సామాజిక శాస్త్ర రంగాలలోని అనువాదాలన్నింటినీ చాలా వరకూ కవర్ చేసేది.

d) బ్రిటీషు లైబ్రరీ, జాతీయ వాఙ్మయ సేవ

గతంలో ఇది బ్రిటీషు లైబ్రరీ లెండింగ్ డివిజన్ గా పిలవబడేది. ఇది అనువాదాలకు సంబంధించిన ముఖ్యమైన గని. ఇది రష్యన్ సాహిత్యానికి చెందిన అనువాద కార్యక్రమాలను ఎక్కువగా ప్రోత్సహించేది. ఇది 'BLLD అనౌన్స్‌మెంట్ బుల్లెటిన్', 'ది BLLD రివ్యూ' అనే ప్రచురణలను ప్రచురిస్తుంది. మొదటిది బ్రిటిష్ ప్రభుత్వ సంస్థలు, పరిశ్రమలు, విశ్వవిద్యాలయాలు, ఇతర విద్వత్ పరిషత్‌లచే ఉత్పన్నం చేయబడిన బ్రిటిష్ పరిశోధన, అభివృద్ధి నివేదికలు, అనువాదాలు, థీసిస్‌ల కు పూర్తి గైడ్‌గా పనిచేస్తుంది. రెండవ ప్రచురణ 'అట్ట-నుండి-అట్ట' వరకూ ఉండే అనువాదాలు, NLL బుక్ అనువాదాలు, BLLD అనువాదాల జాబితాను కలిగి ఉంటుంది.

e) అసోసియేషన్ ఫర్ ఇన్‌ఫర్మేషన్ మేనేజిమెంటు(ASLIB), UK

కామన్ వెల్త్ దేశాలలో తయారుచేయబడిన 'కామన్ వెల్త్ ఇండెక్స్' అనబడే అప్రచురిత అనువాదాల

ప్రచురణ నిర్వహణకు ASLIB పూర్తిగా బాధ్యత వహిస్తుంది. ఇది కేవలం స్థితిని కనుగొనే ఆయుధం మాత్రమే. ASLIB భాషా, విషయ ప్రావీణ్యతలతో అనువాదాల రికార్డును కూడా నిర్వహిస్తుంది.

F) ట్రాన్సేటమ్

ఇది బ్రసెల్స్‌లో నెలకొల్పబడిన ఒక ప్రత్యేక సమాచార నిధి. ఇది యూరోపియన్ ఆటమిక్ ఎనర్జీ కమ్యూనిటీ (EURATOM), యుఎస్ ఆటమిక్ ఎనర్జీ అథారిటీ (USAEA) ల ఉమ్మడి ప్రయత్నంతో ఏర్పడింది. ఇది ఈస్ట్ యూరోపియన్, ఓరియంటల్, ఇతర ప్రాచుర్యం పొందని భాషలకు ప్రాధాన్యం ఇస్తూ అణుశాస్త్ర రంగంలోని అనువాదాలకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని సేకరించి, ప్రసరింపచేసే లక్ష్యంతో ఏర్పడింది. ఇది 'వరల్డ్ ట్రాన్స్ ఇండెక్స్' తో సమైఖ్యమైన 'ట్రాన్సేటమ్ బుల్లెటిన్' ద్వారా అనువాదాల సమాచారాన్ని ప్రకటిస్తుంది.

13.9.2 జాతీయ స్థాయి పరిస్థితి

ప్రపంచంలోని దేశాలలో భారతదేశం శాస్త్ర, సాంకేతిక సిబ్బంది విషయంలో మూడో స్థానాన్ని ఆక్రమించింది. కనుక వీరి అవసరాలు కూడా ఎక్కువగానే ఉన్నాయి. వీరి అనువాద అవసరాలు తీర్చడానికి గాను 25 శాస్త్రీయ, పారిశ్రామిక, డిఫెన్స్ సంస్థలలో వారివారి ప్రత్యేక రంగాలలో సంస్థ లోపలే అనువాద కార్యక్రమాలను చేపట్టారు. ఈ సంస్థలు చాలామట్టుకు జాతీయస్థాయిలో ఇన్స్‌డాక్ (INSDOC) తో సహకరిస్తున్నాయి. కొన్ని సంస్థల సేవలు ఈ దిగువనీయబడ్డాయి.

a) ఇండియన్ నేషనల్ సైంటిఫిక్ డాక్యుమెంటేషన్ సెంటర్ (INSDOC), న్యూఢిల్లీ

ఇన్స్‌డాక్ ఒక జాతీయ కేంద్రంగా భారతదేశం అంతటా అనువాదాలను సప్లయి చేసే బాధ్యతను చేపట్టింది. ఇది దేశంలోని ఏ వ్యక్తి లేక సంస్థ అయినా అరబిక్, బల్గేరియన్, చైనీస్, క్జెచ్, డానిష్, డచ్, ఫ్రెంచ్,జర్మన్, హంగేరియన్, ఇటాలియన్, జపనీస్, నార్వేనియన్, పోలిష్, పోర్చుగీస్, రుమేనియన్, రష్యన్, స్లోవేక్, స్పానిష్, స్వీడిష్, మొ॥న అనేక భాషలలో ప్రచురితమైన శాస్త్ర, సాంకేతిక డాక్యుమెంట్లను ఇంగ్లీషులోకి అనువదించడానికి గాను వచ్చిన ఆర్డరుపై ఆధారపడి అనువాదాలను సప్లయి చేస్తుంది. ఈ అనువాదాలన్నీ సరసమైన ధరలకే లభిస్తున్నాయి. రష్యన్ శాస్త్ర, సాంకేతిక సాహిత్యానికి సంబంధించిన అనువాదాల సప్లయ్‌పై ప్రత్యేక శ్రద్ధ వహించడం జరిగింది. ఇన్స్‌డాక్ 'రష్యన్ సైన్స్ డైజెస్ట్' అనే త్రైమాసిక పత్రికను రెండు గ్రంథమాలలుగాను; 230 రష్యన్ శాస్త్రీయ పత్రికల వర్తమాన విషయ సూచికగా ప్రచురించబడే మాస పత్రికను; ద్వైమాసికంగా ప్రచురింపబడే 'రష్యన్ శాస్త్ర, సాంకేతిక పుస్తకాల ప్రవేశ జాబితాను'; 'నేషనల్ ట్రాన్స్‌లేషన్ ఇండెక్స్' (NTI) అనబడే మాసపత్రికగా ప్రచురింపబడే దేశంలోని అనువాదాల జాబితాను ప్రచురిస్తుంది. NTI ఇతర పరిశోధన, పారిశ్రామిక సంస్థల వద్ద అనువదించబడిన అనువాదాలను కూడా జాబితాపరుస్తుంది. నిజానికి NTI ను ప్రచురించడంలో దేశంలోని 26 సంస్థలు ఇన్స్‌డాక్‌కు సహకరిస్తున్నాయి. ఇన్స్‌డాక్ తన సంస్థలోని దైనందిన అనువాద సిబ్బందితో పాటు అనువాద మండలిని కూడా నిర్వహిస్తుంది. ఇన్స్‌డాక్ సరైన అనువాదకులను గుర్తించడంలో సహకరించేందుకు గాను "రోస్టర్ ఆఫ్ ఇండియన్ సైంటిఫిక్ అండ్ టెక్నికల్ ట్రాన్స్‌లేటర్స్" ను ప్రచురిస్తుంది.

BRAOU

b) డిఫెన్స్ సైన్స్ ఇన్ఫర్మేషన్ అండ్ డాక్యుమెంటేషన్ సెంటర్ (DESIDOC), ఢిల్లీ

డెసిడాక్ (DESIDOC) భారతదేశంలోని ఢిఫెన్స్ రిసెర్చ్ అండ్ డెవలప్‌మెంట్ ఆర్గనైజేషన్ (DRDO) కు కేంద్రీయ సమాచార ఏజెన్సీగా పనిచేస్తుంది. ఇది 1980 లో అనువాద బ్యాంకును స్థాపించింది.

ఈ అనువాద బ్యాంకు లక్ష్యాలు :

- DRDO సంస్థలో జరిగే అనువాదాలకు కేంద్రీయ నిధిగా పనిచేయడం;
- అనువాదాలకు రిఫరల్, క్లియరింగ్ కేంద్రంగా వ్యవహరించడం;
- "DESIDOC ట్రాన్స్ ఇండెక్స్" ద్వారా నియతకాలం ప్రకారం అనువాదాలను ప్రకటించడం,
- "DESIDOC బుల్లెటిన్" ద్వారా విదేశీ భాషా పత్రికల సారాంశాలను ప్రకటించడం.

డెసిడాక్ NTI ను ప్రచురించడంతో ఇన్స్‌డాక్, ఇతర శాస్త్రీయ, పారిశ్రామిక పరిశోధన సంస్థలతో సహకరిస్తుంది. డెసిడాక్ ప్రత్యేక విషయాంశాలపై సమాచార అన్వేషణ; అనువాదాల కోసం కొత్త అభ్యర్థనల పరిశీలన; అనువాదాలను సేకరించడం, అనువాద ఫోటో కాపీలను సప్లయి చేయడం వంటి సేవలను అందిస్తుంది.

c) ఇండియన్ అసోసియేషన్ ఆఫ్ స్పెషల్ లైబ్రరీస్ అండ్ ఇన్ఫర్మేషన్ సెంటర్స్ (IASLIC), కలకత్తా

IASLIC అనువాద మండలిని నిర్వహిస్తూ విదేశీ భాషల్లోని పేపర్లు, జాతీయ భాషలనుండి ఇంగ్లీషులోనికి అనువాదాలను ఏర్పాటు చేస్తుంది. ఈ సేవ వ్యక్తులకు, సంస్థలకు అభ్యర్థనపై అందించబడుతుంది.

d) నేషనల్ లైబ్రరీ, కలకత్తా

కలకత్తా లోని నేషనల్ లైబ్రరీ భారతదేశంలో ప్రచురితమైన 2800 అనువాద సంకలనాలకు సంబంధించి "ట్రాన్స్‌లేషనమ్ ఇండికేరమ్" అనబడే అనుక్రమణికను ప్రచురిస్తుంది.

c) ఇండియన్ సైంటిఫిక్ ట్రాన్స్‌లేటర్స్ అసోసియేషన్ (ISTA)

ISTA 1962 లో అనువాద సౌకర్యాలను పెంపొందించే ఉద్దేశంతోనూ, ఎక్కువ ప్రామాణిక శాస్త్రీయ అనువాదాల నిర్వహణకు గాను స్థాపించబడింది. ఈ అసోసియేషన్ "జర్నల్ ఆఫ్ ఇండియన్ సైంటిఫిక్ ట్రాన్స్‌లేటర్స్ అసోసియేషన్" అనే ఒక పత్రికను ప్రచురిస్తుంది. ఇది వివిధ వృత్తి విషయాలకు సంబంధించి సెమినార్లను, సాంకేతిక అనువాదాలకు సంబంధించి స్వల్పకాలిక శిక్షణా కార్యక్రమాలను నిర్వహిస్తుంది.

అవగాహన ప్రశ్న - 4

అనువాద సేవకు సంబంధించి డెసిడాక్ కార్యక్రమాలు ఏమిటీ ?

సూచన : i) మీ సమాధానాన్ని కింది ఖాళీలో రాయండి

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

BRAOU

....

....

....

....

....

13.10 యాంత్రిక అనువాదం

చేసే పనిలో ఖచ్చితత్వాన్ని, వేగాన్ని సాధించడానికి గాను అన్ని రంగాలలోను ప్రస్తుతం కంప్యూటర్లను వాడటం జరుగుతుంది. అనువదించాల్సిన డాక్యుమెంట్ల సంఖ్య నిరంతరంగా పెరుగుతుండటంతో అనువాదాలకోసం కంప్యూటర్లను వాడటం గురించి 1933 సం॥ లోనే ఆలోచన చేయడం జరిగింది. 1960 వ సం॥ నాటికి ఈ ఆలోచనలన్నీ స్పష్టమైన కార్యరూపం దాల్చి, యాంత్రిక అనువాదం అంతర్జాతీయంగా ఒక పరిశోధనా రంగంగా గుర్తించబడింది. వివిధ వ్యవస్థలకు సంబంధించి ప్రయోగాలన్నీ జరుగుతుండగా, కేవలం కొన్ని మాత్రమే ఇంత వరకూ ఉపయోగం లోకి వచ్చాయి. సిస్ట్రాన్ (SYSTRAN) (1960), లో గోస్ (1980), ఆల్ఫ్ (1970), విసితి (1970 చివరలో) వంటివి వృద్ధి పరచబడిన కొన్ని వ్యవస్థలు.

యాంత్రిక అనువాదం అనే ముఖ్యమైన రంగం కంప్యూటర్, మానవుని పరస్పరాధారంగా విజయవంతంగా వృద్ధి చెందింది. ఈ సహకారం ప్రీ-ఎడిటింగ్, పోసు-ఎడిటింగ్ ప్రక్రియల రూపంలో ఆదాన, ప్రధాన దశలయందు

ఎక్కువగా విలీసమై ఉంటుంది. యాంత్రిక అనువాద రంగంలో పరిశోధనలు ఇంకా జరుగుతూనే ఉన్నాయి. సరైన యాంత్రిక అనువాద వ్యవస్థను వృద్ధి పరచాలంటే వివిధ భాషా లిపులను నిర్వహించగల, అనువాదాలకు సరైన ప్రోగ్రామింగ్ భాషవంటి సామర్థ్యాలతో, ఆదాన ప్రదాన అంశాలపై శ్రద్ధ వహించగలిగే వ్యవస్థ అవసరం.

13.11 ముఖ్య విషయాలు

సమాచార నిల్వ, పునః ప్రాప్తికి ఏవిధమైన నిర్వహణ, ప్రోసెసింగ్ పద్ధతులను అనుసరించినా, చివరగా లెక్కింపబడేది వ్యవస్థ సమర్థనీయత మాత్రమే. కాబట్టి వినియోగదారులకు అవసరమైనప్పుడు వ్యయ ఫలితమైన పత్ర ఎంపిక సేవను అందించడానికి గాను వివిధ సమాచార కేంద్రాల మధ్య సరైన సహకారం, సమన్వయాలు ఉండాలి. అన్ని సమాచార కేంద్రాలు ఈ దిశలోనే పనిచేయాలి.

వివిధ భాషలలో పెరుగుతున్న సాహిత్య పరిమాణం అనువాద సేవపై భారాన్ని పెంచింది. ఇది వివిధ వర్గాల (శాస్త్ర, సాంకేతిక, సామాజిక శాస్త్రజ్ఞులు మొ॥ వారు) మధ్య సన్నిహిత్యాన్ని పెంపొందించడంలో ప్రముఖ పాత్రను వహిస్తూ, మానవీయతను అనుసంధానపరుస్తుంది. విదేశీ భాషలలో ఉండే పరిజ్ఞానం కూడా అదనపు ప్రయోజనంగా పరిగణించబడుతుంది. కాబట్టి అనువాదసేవ అవసరం, విధులు, అనువాద సేవను ఏవిధంగా నిర్వహించాలి వంటి అంశాలను ఈ భాగంలో చర్చించడం జరిగింది. వివిధ అనువాద సంఘాలు భాషా పరమైన అడ్డంకుల సమస్యలను తొలగించడంలో ప్రముఖ పాత్రను నిర్వహిస్తున్నాయి.

13.12 అవగాహన ప్రశ్నలకు జవాబులు

1) a.) గ్రంథాలయంలో పత్ర పంపిణీ సేవ సామర్థ్యాన్ని ప్రభావితం చేసే అంశాలు:

i) సంకలన సమగ్రత;

ii) సరియైన సంకలన నిర్వహణ;

iii) డిమాండ్ గల డాక్యుమెంటుకు బహుళ కాపీల అందుబాటు;

iv) ఎన్నిరోజులకోసారి ఒక డాక్యుమెంటు కావల్సి ఉంటుంది;

v) వినియోగదారుల సంఖ్య;

vi) డాక్యుమెంటు అరువు కాల పరిమితి.

b) బహిర్గత వినియోగదారుల కోసం వివిధ పత్ర పంపిణీ సేవ నమూనాలు ఇవి:

i) కేంద్రీయ మైన పద్ధతి

ii) పాక్షిక కేంద్రీకృత పద్ధతి

iii) ప్రణాళికేతర కేంద్రీకృత పద్ధతి

iv) ప్రణాళికాత్మక కేంద్రీకృత పద్ధతి

2) సూక్ష్మ డాక్యుమెంట్లకు బహుళ కాపీలను సేకరించడం కష్టం కాబట్టి వినియోగదారులకు అవసరమైనప్పుడు సూక్ష్మ డాక్యుమెంట్లకు ఫోటోకాపీలను అందించాలి. డాక్యుమెంట్లకు ఫోటోకాపీలను సులభంగాను, త్వరితంగాను, తక్కువ వ్యయంతోను, సులభమైన నిర్వహణతోను అందించవచ్చు. ఫోటో కాపీయింగ్ యంత్రాల యాంత్రిక నమూనాలు, డీలర్ల నిర్వహణా ఒప్పందాలు గ్రంథాలయ సిబ్బంది పనిని సులభతరం చేసాయి. ఫోటో కాపీయింగ్ పత్రికలు, ఇతర రకాలైన డాక్యుమెంట్లపై వెచ్చించే అత్యధిక ధనాన్ని ఆదాచేస్తుంది.

3) a) అనువాద సేవను ప్రణాళిక చేసుకొనేటప్పుడు పరిగణించాల్సిన అంశాలు :

– అనువాదాలు అవసరమైన ప్రధాన విషయ రంగాల గుర్తింపు, విషయరంగాలలో మార్పులు, ప్రాధాన్యాల బదిలీ;

BRAOU

- డాక్యుమెంట్లను అనువదించాల్సిన భాషల గుర్తింపు, చేయాల్సిన బదిలీలు;
- విషయ రంగాలను కవర్ చేయడానికి గాను ప్రస్తుతమున్న సేవల పరిశీలన, భాషలు;
- అనువదించాల్సిన డాక్కుమెంట్ల సంఖ్య, బయటి ఏజెన్సీలు అనువాదం చేయాల్సి వస్తే అనువాదానికి అవసరమయ్యే ధనం వంటి విషయాల పరంగా పని ఒత్తిడి అంచనా;
- అనువాదం బయటి ఏజెన్సీ, సంస్థ తాలూకూ అనువాదకులు చేయాల్సి వచ్చినప్పుడు అవసరమయ్యే కాలం;
- భాషా పరంగా అవసరమైన సిబ్బంది, విషయ ప్రత్యేకీకరణ, చెల్లించాల్సిన జీతాలు.

b) అనువాద సేవల ముఖ్య విధులు

- వినియోగదారుని భాషలో డాక్యుమెంటు అందుబాటులో లేని సమయంలో వినియోగదారుని భాషలోకి డాక్యుమెంటును అనువదించడం ద్వారా డాక్యుమెంటును అందించడం;
- పరిశోధకుల కాలాన్ని ఆదా చేయడం;
- డాక్యుమెంట్ల వినియోగాన్ని పెంచడం;
- సాంస్కృతిక అంగీకారాన్ని పెంపొందించడం.

4) అనువాద సేవలో భాగంగా డెసిడాక్ కింది కార్యకలాపాలను చేపడుతుంది:

- DRDO సంస్థలో జరిగే అనువాదాలకు కేంద్రీయ నిధిగా పనిచేయడం;
- అనువాదాలకు రిఫరాల్, క్లియరింగ్ కేంద్రంగా వ్యవహరించడం;
- "DESIDOC ట్రాన్స్ ఇండెక్స్" ద్వారా నియత కాలం ప్రకారం అనువాదాలను ప్రకటించడం;
- "DESIDOC బుల్లెటిన్" ద్వారా విదేశీ భాషా పత్రికల సారాంశాలను ప్రకటించడం.

BRAOU

13.13 అభ్యాసాలు

1) పత్ర పంపిణీ సేవ డిమాండ్ ను ప్రభావితం చేసే అంశాలు ఏవి ?
2) పత్ర పంపిణీ సేవను అందించే వివిధ జాతీయ కేంద్రాల కార్యకలాపాలను వివరించండి ?
3) అనువాద సంఘాలు అంటే ఏమిటి ? మీకు తెలిసిన ఏవేని నాలుగు అనువాద సేవల విధులను వివరించండి ?
4) అనువాద సేవను ఏవిధంగా నిర్వహించాల్లో వివరించండి ?
5) అనువాద సేవలో ఇన్సడాక్ పాత్రను వివరించండి ?

13.14 చదవదగిన పుస్తకాలు

Grogan, D. *Science and Technology: An introduction to the literature*. London: Clive Bingley, 1976.

Guha, B(ed.). *In the Library and Information Science Horizon*. New Delhi: Allied publishers, 1985.

Guha, B. *Documentation and Information: Services, Techniques and Systems*. Calcutta: World Press, 1983.

Gupta, B.M. et al. *Handbooks of Libraries, Archives and Information Centres in India*. Vol.2. New Delhi: Information Industry publications, 1986.

IASLIC: Document Delivery, Reproduction, Translation. IASLIC Seminar pa pers, (11th). Hyderabad, 1984.

Kent, Allen (ed.). *Encyclopedia of Library and Information Science*. Vol.31; 1980. P.105-134.

Norman, A and Little, AD. *Electronic Document Delivery*. Oxford: Learned infor mation, 1981.

13.15 పదకోశం

పత్ర పంపిణీ సేవ : వివిధ రకాలైన ఫోటో కాపీయింగ్ పద్ధతులలో ఏదో ఒక దానిని ఉయోగించడం ద్వారా డాక్యుమెంటు కాపీని వినియోగదారునికి అందించే ప్రక్రియ.

స్వేచ్ఛా అనువాదం : ఇందులో అనువాదకునికి అనువాద ప్రక్రియలో ఒరిజినల్ పదాలకు బదులుగా సమానార్థం గల ఇతర పదాలను వాడే స్వేచ్ఛ ఉంటుంది.

అనువాదం : డాక్యుమెంటు / సమాచారాన్ని ఒక భాష నుండి ఇంకో భాషకు అనువదించే ప్రక్రియ.

అనువాద సేవ : వినియోగదారునికి అవసరమైన సమాచారాన్ని డాక్యుమెంటు అసలు భాష నుండి వినియోగదారుడు కోరిన భాషలోకి అనువదించి అందించే సేవ.

క్షిరోగ్రఫీ : కాపీయింగ్ కోసం ప్లెయిన్ పేపర్లను ఉపయోగించే ప్రసిద్ధమైన ఫోటో కాపీయింగ్ పద్ధతి ఇది. దీనిని నిర్వహించడం, యూనిట్ వ్యయం కూడా చాలా తక్కువ. ఈ మెషీన్లకు ఆటోమెటిక్ వెర్షన్లు కూడా అందుబాటులో ఉన్నాయి.

13.16 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

I) కింది ప్రశ్నలకు ఒకొక్కదానికి ముప్పై పంక్తులు మించకుండా సమాధానం రాయండి.

1) పత్ర పంపిణీ సేవ అనగా నేమి ? ఏవేని రెండు జాతీయ పత్ర పంపిణీ కేంద్రాల సేవలను గూర్చి వివరించండి ?

2) అనువాద కేంద్రాల ప్రణాళిక, నిర్వహణ గూర్చి వివరించండి ?

II) కింది ప్రశ్నలకు ఒకొక్కదానికి ఐదు పంక్తులకు మించకుండా సమాధానం రాయండి.

a) అనువాద సంఘాలు

b) బి.ఎల్.డి.ఎస్.సి

BRAOU

BRAOU

ఖండం–IV: సమాచార కేంద్రాలు, వ్యవస్థలు

ఈ ఖండం ప్రధానంగా మూడు భాగాలను కలిగి ఉంది. మొదటి భాగం అయిన భాగం–14, సమాచార కేంద్రం అనే భావనను పరిచయం చేసి వాటి రకాలు, విధులను గూర్చి వివరిస్తుంది. ఇంకనూ ఈ భాగం భారతదేశంలోని మూడు ప్రలేఖనా కేంద్రాలయిన ఇండియన్ నేషనల్ సైంటిఫిక్ డాక్యుమెంటేషన్ సెంటర్ (INSDOC), నేషనల్ సోషల్ సైన్స్ డాక్యుమెంటేషన్ సెంటర్ (NASSDOC), డిఫెన్స్ సైన్స్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ అండ్ డాక్యుమెంటేషన్ సెంటర్ (DESIDOC) గూర్చి చర్చిస్తుంది.

భాగం–15 జాతీయ, అంతర్జాతీయ స్థాయిలలో సమాచార వ్యవస్థ, నెట్‌వర్క్‌లకు సంబంధించినది. జాతీయ స్థాయికి సంబంధించి ఈ భాగం నేషనల్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ సిస్టమ్ ఫర్ సైన్స్ అండ్ టెక్నాలజీ (NISSAT), నేషనల్ ఇన్‌ఫర్‌మాటిక్స్ సెంటర్ (NIC), UGC సమాచార కేంద్రాలు, ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ అండ్ లైబ్రరీ నెట్ వర్క్ (INFLIBNET) లను గూర్చి ప్రస్తావిస్తుంది. అంతర్జాతీయ స్థాయికి సంబంధించి AGRIS, INIS, DEVSIS మొదలయిన వాటిని గూర్చి ఈ భాగంలో వివరించడం జరిగింది. భాగం–16 డేటాబేంక్‌లు, ఆన్‌లైన్ సమాచార సేవలను గూర్చి ఉదాహరణలతో వివరిస్తుంది.

BRAOU

భాగం - 14 : సమాచార, ప్రలేఖనా కేంద్రాలు - రకాలు, విధులు

విషయ క్రమం

14.0 ఉద్దేశాలు, లక్ష్యాలు
14.1 ప్రవేశిక
14.2 సమాచార కేంద్రాలు
 14.2.1 సమాచార కేంద్రాల రకాలు
 14.2.2 సమాచార కేంద్రాల విధులు
14.3 భారతదేశంలోని జాతీయ ప్రలేఖనా కేంద్రాలు
 14.3.1 ఇండియన్ నేషనల్ సైంటిఫిక్ డాక్యుమెంటేషన్ సెంటర్ (INSDOC)
 14.3.2 నేషనల్ సోషల్ సైన్స్ డాక్యుమెంటేషన్ సెంటర్ (NASSDOC)
 14.3.3 డిఫెన్స్ సైన్స్ ఇన్ఫర్మేషన్ అండ్ డాక్యుమెంటేషన్ సెంటర్ (DESIDOC)
14.4 ముఖ్య విషయాలు
14.5 అవగాహన ప్రశ్నలకు జవాబులు
14.6 అభ్యాసాలు
14.7 చదవదగిన పుస్తకాలు
14.8 పదకోశం
14.9 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

14.0 ఉద్దేశాలు, లక్ష్యాలు

BRAOU

ఈ భాగంలో వివిధ రకాలైన సమాచార కేంద్రాలు, వాటి విధులను గూర్చి చర్చించడం జరిగింది. సమాచార కేంద్రం ప్రత్యేక విధులు, అది ఏరకమైన సమాచార కేంద్రం అనే దానిపై ఏవిధంగా ఆధారపడి ఉంటుందో కూడా వివరించడం జరిగింది. ఈ భాగాన్ని చదివిన తరువాత మీరు తెలుసుకోగోరే విషయాలు :

- వివిధ రకాలైన సమాచార కేంద్రాలు, వాటి ప్రత్యేక లక్షణాలు
- సమాచార కేంద్రాల విధులు

14.1 ప్రవేశిక

ప్రస్తుత కాలంలో దేశ సామాజిక, ఆర్థిక అభివృద్ధి ప్రక్రియలో సమాచారాన్ని ఒక ప్రముఖ అంశంగా గుర్తించడం జరిగింది. ఐదు ఉత్పాదకత అంశాలలో భూమి, శ్రామికులు, మూలధనం, సంస్థ అనే నాలుగు సాంప్రదాయక అంశాలు కాగా, సమాచారాన్ని ఐదవ ఉత్పాదక అంశంగా పరిగణించడం జరిగింది. ఇంకా ఆర్థిక స్వరూపం ఉత్పాదకత సంబంధమైన పరిశ్రమలనుండి సేవా సంబంధ పరిశ్రమలకు మార్పు చెందటంతో, సమాచార ప్రణాళికా, విధాన నిర్ణయం ప్రక్రియలో చాలా ముఖ్యమైన అంశంగా గుర్తించడం జరిగింది. ప్రణాళిక, విధాన నిర్ణయ నాణ్యత ప్రధానంగా ఆ సమయంలో అందుబాటులో ఉండే సమాచారం నాణ్యతపై ఆధారపడి ఉంటుందన్న విషయం అందరికీ తెలిసిందే. అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలు సమాచార ప్రాముఖ్యాన్ని గ్రహించడంతో, సమాచారం-సామాజిక, ఆర్థికాభివృద్ధి రెండు అవిభాజకాలు కావడంతో సమాచారాన్ని ఒక మూలాధారంగా అభివృద్ధిపరచి, అందించే వ్యవస్థను అభివృద్ధి పరచడానికి ప్రయత్నాలు జరిగాయి. అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాల పారిశ్రామిక ప్రగతికి శాస్త్ర-సాంకేతిక పరిజ్ఞాన అనుకరణే ప్రధానం. అందువల్ల దేశ సామాజిక-ఆర్థికాభివృద్ధి లక్ష్యసాధనకు సమాచారాన్ని ఆయుధంగా వినియోగించిన అభివృద్ధి చెందిన దేశాలను అనుకరించడం ప్రపంచ వ్యాప్తంగా ఉన్న అన్ని అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలకు అవసరం.

జ్ఞానం లేక సమాచారం అనేక రకాలైన డాక్యుమెంట్ల రూపంలో ఉద్భవిస్తూ ఉంటుంది. ఉదా : పత్రికల వ్యాసాలు, పుస్తకాలు, పరిశోధన-అభివృద్ధి నివేదికలు, పరిశోధనా గ్రంథాలు, ప్రాజెక్టు నివేదికలు, బ్రోచర్లు, కరపత్రాలు, డైరెక్టరీలు, విజ్ఞాన సర్వస్వాలు మొ॥వి. సాంప్రదాయకమైన ఈ ముద్రిత ప్రచురణలతో పాటు సమాచారం వివిధ

రకాలైన మైక్రోఫామ్స్ అయిన మైక్రోఫిల్ములు, మైక్రోఫిష్, మైక్రోకార్డులు, కంప్యూటర్ అవుట్‌పుట్ మైక్రోఫిల్ములు మొ॥ వాటిరూపంలో అందుబాటులో ఉంది. కంప్యూటర్, కమ్యూనికేషన్ టెక్నాలజీలో వచ్చిన విప్లవాత్మకమైన మార్పులవల్ల అనేకరకాలైన వాఙ్మయ, వాఙ్మయేతర డేటాబేస్‌లు సందర్శించడం వీలయింది. వీటిని గురించి మీరు వివరంగా తరువాత భాగంలో అధ్యయనం చేస్తారు.

తాజా సమాచారాన్ని పొందటానికిగాను పరిశోధకుడు, ప్రణాళికాదారుడు, విధాన నిర్ణయదారుడు అందుబాటులో ఉన్న సమాచారాన్ని అన్వేషించడానికి కొంత సమయాన్ని వెచ్చించాల్సి ఉంటుంది. పరిశోధనా, అభివృద్ధి కార్యక్రమాల్లో అనవసరమైన డూప్లికేషన్‌ను నిరోధించడానికి, అలాగే తన సమస్యకు సంబంధించి అందుబాటులో ఉన్న సమాచారాన్ని ఉపయోగించడంద్వారా నైపుణ్యాన్ని పెంపొందించుకోవడానికి తాజా సమాచారం అవసరం. పరిశోధకుల సంఖ్య కూడా ఎప్పటికప్పుడు పెరుగుతూ ఉంది. సంక్షేమ రాష్ట్రం అనే భావన, ప్రభుత్వం చేపట్టిన సామాజిక–ఆర్థిక అభివృద్ధి కార్యాక్రమాల ద్వారా ఉద్భవించినదే. అలాగే ప్రణాళికదారులు, విధాన నిర్ణయకారులు వారి వారి విషయ రంగాలలోని తాజా సమాచారానికి ప్రవేశం కలిగి ఉండాలి.అదేసమయంలోవారు అందుబాటులో ఉన్న ఆధారాలనుండి సకాలంలో ఉపయుక్తమైన సమాచారాన్ని పొందగలగాలి. అందువల్ల వినియోగదారులకు సమర్ధవంతమైన సమాచార సేవలు అందించాలంటే సమాచార కేంద్రం కీలక పాత్ర వహించేటటువంటి సరియైన వ్యవస్థను నెలకొల్పాలి.

14.2 సమాచార కేంద్రాలు

సాంప్రదాయక పద్ధతిలో గ్రంథాలయాలు జ్ఞాన భండాగారాలుగా పనిచేస్తూ, అన్ని రకాలైన ముద్రణలను సేకరించి, ప్రాసెసింగ్ చేసి వాటిని వినియోగదారులకు అందిస్తూ ఉండేవి. అయితే వినియోగదారుల సమాచార అవసరాలలో పెరుగుతున్న సంక్లిష్టత, ప్రచురణలలోని అసంఖ్యాక మైన పెరుగుదలవలన గ్రంథాలయాలకు వినియోగదారుల డిమాండ్‌లను తీర్చడం కష్టతరమైంది. అలాగే వినియోగదారులకు అవసరమైన వివిధ రకాల డాక్యుమెంట్లు కొత్త రూపురేఖలు దిద్దుకోవడంతో, సాంప్రదాయక మైన గ్రంథాలయాలు వినియోగదారుల అవసరాలకు అనుగుణంగా సహకరించ లేక పోయాయి. ఉదా: డ్రాయింగ్‌లు, పారిశ్రామిక సంస్థల ప్లాన్‌లు, నిర్వహణా ఉత్తర్వులు, ప్రత్యేక వివరణలు, వర్తకసాహిత్యం మొ॥వి. అందువల్ల బదిలీ, డాక్యుమెంట్ అందించడం నుండి సమాచారం అందించడానికి మారింది. ఇందుకు డాక్యుమెంట్ విషయాంశాన్ని విశ్లేషించడం అవసరమైంది. సాంప్రదాయక మైన గ్రంథాలయ పనిముట్లు వినియోగదారుని ప్రత్యేక సమాచార అవసరాలు తీర్చలేకపోయాయి.

BRAOU

ఈ విషయంలో ప్రత్యేక గ్రంథాలయాలు కొంతవరకు వినియోగదారుల అవసరాలను తీర్చాయని చెప్పవచ్చును. వినియోగదారులకు అప్పుడప్పుడు స్వరూపము, విషయానికి తుది సవరణ అవసరమయి నేరుగా వినియోగానికి సిద్ధంగా ఉన్న తుది సమాచార ఉత్పత్తులు అవసరమౌతాయి. డైజెస్ట్‌లు, గణాంక విశ్లేషణ నివేదికలు వీటికి కొన్ని ఉదాహరణలు. నిపుణుల(specialists) సమాచార అవసరాలు తీర్చడానికి గాను కాలక్రమేణా ప్రలేఖనా సమాచార కేంద్రాలు ఉద్భవించాయి. సమాచార కేంద్రాలు వినియోగదారుల డిమాండ్లను తీర్చే నిమిత్తం గ్రంథాలయ వనరులను వినియోగిస్తాయి. అయితే, అనేకమైన సమాచార వనరులలో గ్రంథాలయ వనరులనేవి ఒకటి. ఈవిధంగా సమాచార కేంద్రాలు సాంప్రదాయకమైన గ్రంథాలయలకంటే విస్తృతమైన విధులను కలిగి ఉంటాయి.

14.2.1 సమాచార కేంద్రాల రకాలు

సమాచార కేంద్రాలను వాటి కుండే ఆధిపత్యాన్ని, వాటికి సంబంధించిన విషయ లేక క్షేత్ర ఆధారంగా లేక అది సేవ చేసే వినియోగదారుల స్థాయిని బట్టి వర్గీకరించవచ్చును. వీటిని గూర్చి క్లుప్తంగా తరువాత పేరాలలో చర్చించడం జరిగింది.

(1) ఆధిపత్యాన్ని బట్టి :

a) పౌరప్రలేఖనా కేంద్రాలు : ఇవి ప్రజాధనంతో ఏర్పాటు చేయబడతాయి. ఇవి సాధారణంగా వివిధ ప్రభుత్వ అంగాల స్వాధీనంలో ఉండి వాటి సహాయంతో నిర్వహింపబడతాయి. అయితే ఈ సమాచార కేంద్రాలన్నింటిలో ప్రజలకు ప్రవేశం లేకపోవచ్చు.

ఉదా : భారతదేశంలోని రక్షణ ప్రలేఖనా కేంద్రం.

అయితే, ఇవి కొన్ని వర్గాల ప్రజలకే సేవలను అందిస్తుంది. చాలా సందర్భాల్లో ఇది ఉచితంగా లేక నామమాత్రపు రుసుముకే సేవలను అందిస్తుంది. కాబట్టి ఇవి స్వయం సహాయకాలు కావు. అనేక పౌర ప్రవేశనా సమాచార కేంద్రాలు ప్రత్యేక గ్రంథాలయాలకు అనుబంధంగా ఉన్నాయి. అయితే తరువాత కాలంలో మీరు స్వతంత్రంగా నిర్వహింపబడే అనేకమైన సమాచార కేంద్రాలను, స్వతంత్రంగా నిర్వహింపబడుతూ సమీపవర్తిత్వం (Juxtaposition) గల ప్రత్యేక గ్రంథాలయాలను చూడవచ్చు.

b) ఉప-పౌర కేంద్రాలు (Semi-Public Centres) : ఇవి విద్వత్ పరిషత్‌లు, వృత్తి, వర్తక, పారిశ్రామిక సంఘాలు ద్వారా స్థాపించ బడతాయి. ఇవి కేవలం వాటి సభ్యుల అవసరాలకు మాత్రమే ఎర్పడినా, అవి మిగతా వారికి కూడా అందుబాటులో ఉంటాయి. ఇవి సభ్యులచే స్థాపించబడి, సభ్యులకుఆసక్తి గల విషయ రంగానికి ప్రత్యేకించి ఉంటాయి.

c) ప్రయివేట్ కేంద్రాలు : అనేక రకాలైన ప్రయివేటు కేంద్రాలు అమలులో ఉన్నాయి.

(i) ఇవి కేవలం ఒక ప్రత్యేక వాణిజ్య లేక పారిశ్రామిక సంస్థల అవసరాలను తీర్చడానికి ఏర్పాటు చేయబడతాయి. దీనికి నిధులు, వనరులు కూడా సంస్థ ద్వారానే చేకూరుతాయి. దాని సేవలు కూడా ఖచ్చితంగా ఆ సంస్థకు సంబంధించిన వారికై పరిమితమై ఉండి, ఇతరులు ఎవ్వరికి కూడా వాటి వనరులకు కాని, సేవలకు కాని ప్రవేశం ఉండదు.

(ii) వ్యక్తిగత వినియోగదారుల అవసరాలను కొంత ప్రత్యేక రుసుముతో తీర్చే ప్రయివేటు సమాచార కేంద్రాలు కొన్ని. సమాచార కేంద్రాల రకాలలో ఇవి తాజాగా చేరినవి. కొన్ని సమయాల్లో వీటినే సమాచార బ్రోకర్లు అని పిలుస్తారు. సమాచార వనరులు ప్రైవేటు నిధుల సహాయంతో స్వీకరించబడి, వాటి సేవలో కూడా చందాదారులకు లేక అవసరమైన ఇతరులకు రుసుము పద్ధతిపై అందుబాటులో ఉంటాయి. ఈ కేంద్రాలన్నీ వాణిజ్య పరంగా నిర్వహింపబడుతూ, సమాచార సేవలో అవసరమైన ఏ వినియోగదారుడు అయినా రుసుము చెల్లించి సేవలను వినియోగించుకోవాల్సి ఉంటుంది.

ఉదా : ప్రెడికాస్ట్స్ ఇన్ కార్పోరేషన్ (PREDICASTS INC) : ఇది వ్యాపార సమాచార, మార్కెట్ పరిశోధనా కంపెనీ. ఇది ఉత్పత్తులకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని, సేవలను కార్యనిర్వాహకులకు, పరిశోధకులకు, విధాన నిర్ణయ దారులకు అందిస్తుంది. ఇది వివిధ రకాలైన సమాచార సేవలను హార్డ్‌కాపీ, ఆన్‌లైన్‌లో ఉన్న వాటికి మేగ్నటిక్ టేపులను అందించడం వంటి సమాచార ఉత్పత్తులను కూడా అందిస్తాయి.

BRAOU

2) విషయ / క్షేత్ర ఆధారంగా:

a) విషయం : అనేకమైన ప్రత్యేక / సమాచార కేంద్రాలు వ్యవసాయం, సామాజిక శాస్త్రాలు, శాస్త్ర, సాంకేతిక రంగాలు వంటి ఏదో ఒక విషయ క్షేత్రానికి సంబంధించి సమాచారాన్ని సేకరించి, నిర్వహించి, ప్రసరణ చేస్తాయి. ఈ సమాచార కేంద్రాలు వారికి సంబంధించిన ప్రత్యేక విషయ రంగాలలోనే సమాచారాన్ని సేకరించి, నిర్వహించి, ప్రసరణ చేస్తాయి.

b) గ్రంథ సామాగ్రి రకం: కొన్ని సమయాల్లో సమాచార కేంద్రాల కార్యకలాపాలు పేటెంట్లు, స్టాండర్డ్‌లు, వ్యాపార సాహిత్యం, ఇంజనీరింగ్ డ్రాయింగ్‌లు, అనువాదాలు, సిద్ధాంత వ్యాసాలు వంటి కొన్ని ప్రత్యేక రకాల డాక్యుమెంట్లకు మాత్రమే పరిమితమై ఉంటారు.

c) సమాచార రీతి : సమాచార కేంద్రాలు వివిధ రకాలైన సమాచారానికి సంబంధించినవై ఉండవచ్చు.

ఉదా : పరిశోధన & అభివృద్ధి సమాచారం, నిర్వహణా సమాచారం, పారిశ్రామిక సమాచారం, గణాంక సమాచారం.

ఉదా : సెన్‌డాక్ (SENDOC: చిన్న తరహా సంస్థల జాతీయ ప్రత్యేక కేంద్రం) చిన్న తరహా పరిశ్రమలకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని అందిస్తుంది.

భారత ప్రభుత్వ 'నిసాట్' ప్రణాళిక ముఖ్య ఉద్దేశ్యం లక్ష్య సంబందిత (Mission-oriented) సమాచారకేంద్రాలను నెలకొల్పడం. దీని ఫలితంగా లెదర్, ఫుడ్ టెక్నాలజీ, మెషీన్ టూల్స్, డ్రగ్స్ మొదలైన

ప్రత్యేక రంగాలలో సమాచార కేంద్రాలు ఏర్పాటు చేయబడ్డాయి. భారతదేశ ప్రభుత్వరంగంలో సమాచార సేకరణ, ప్రసరణ కోసం జాతీయ సమాచార కేంద్రాన్ని ఏర్పాటు చేసారు.

d) ప్రాంత వారీగా : కొన్ని సమాచార కేంద్రాలు ఒకప్రత్యేక ప్రదేశం / ప్రాంతానికి సంబంధించిన సమాచారాన్ని కలిగి ఉంటాయి. ఉదా: ఇన్స్‌డాక్ (INSDOC) కు చెందిన రష్యన్ సమాచార కేంద్రం, యు.ఎస్.ఎస్.ఆర్ కు చెందిన సాహిత్యం / సమాచారాన్ని కలిగి ఉంటుంది. అలాగే కొన్ని విశ్వవిద్యాలయాలు కూడా ఒక ప్రత్యేక ప్రాంతానికి సంబంధించిన అధ్యయనంలో నిమగ్నమై ఉంటాయి. ఉదా : ఆఫ్రికన్ స్టడీస్. ఈ రకమైన సమాచార కేంద్రాలు పరిశోధకుల సమాచార అవసరాలను తీర్చడంలో చాలా ఉపయోగమైన పాత్రను నిర్వహిస్తాయి.

3) వివిధ స్థాయిలను బట్టి:

a) అంతర్జాతీయ ప్రత్యేక కేంద్రాలు : ఈ ప్రత్యేక కేంద్రాలు క్రింది విధంగా స్థాపించబడతాయి.

i) ప్రపంచ వ్యాప్తంగా ఉన్న వర్గం అవసరాలను తీర్చే అంతర్జాతీయ సంస్థ. ఈ తరగతికి చెందిన కొన్నిప్రముఖమైన సంస్థలు ఏమంటే ఐనిస్ (INIS), ఎగ్రిస్ (AGRIS), దెవ్‌సిస్ (DEVSIS), యునెస్కో (UNESCO), యూనిడో (UNIDO).

ii) అంతర్జాతీయ స్థాయిలో సేవలను అందించే జాతీయ ఏజన్సీలు. ఉదా: ఐఎస్ఐ (ISI), కెమికల్ అబ్‌స్ట్రాక్ట్స్ సెర్వీసు (CAS), మెడికల్ ఎనాలిసిస్ అండ్ రిట్రీవల్ సిస్టమ్స్ (MEDLARS).

iii) కామన్ వెల్త్ అగ్రికల్చరల్ బ్యూరో (CAB), OECD, EEC, SAARC, వంటి ఉమ్మడి ఏజెన్సీలు లేక కొన్నిదేశాల సమైక్యం.

b) జాతీయ ప్రలేఖనా కేంద్రాలు: ఈ కేంద్రాలను ఆయా దేశాలు వారి దేశ ప్రజల సమాచార అవసరాలను తీర్చే నిమిత్తం స్థాపిస్తారు. ఉదా: ఇన్స్‌డాక్ (INSDOC), పాన్స్‌డాక్ (PANS DOC), కోరిస్టిక్ (KORISTIC), నిడాక్ (NIDOC), థాయ్‌డాక్ (THAIDOC), వినితి (VINITI), ఓమేక్‌డక్ (OMKDK), మొదలగునవి.

C) ప్రాంతీయ కేంద్రాలు: ఈ కేంద్రాలు దేశంలోని ఒక ప్రత్యేక ప్రాంత సమాచార అవసరాలు తీర్చే నిమిత్తం ఏర్పాటు చేయబడతాయి. ఇటువంటి కేంద్రాలను మన దేశంలో కూడా చూడవచ్చు. ఉదా: ఇన్స్‌డాక్ (INSDOC), నాస్‌డాక్ (NASSDOC) ప్రాంతీయ కేంద్రాలు.

BRAOU

d) శాఖా సమాచార కేంద్రాలు: ఈ సమాచార కేంద్రాలు ఏదో ఒక ప్రత్యేక విషయ క్షేత్రానికి సంబంధించి, ఏదో ఒక పటిష్టమైన సమాచార కేంద్రాన్ని మూలాధారంగా చేసుకుని నిర్మించ బడతాయి. వీటి సేవలు జాతీయ స్థాయిలో ఆ విషయ రంగంలో నిమగ్నులైన వారికి అందచేయబడతాయి. ఉదా : సోవియట్ యూనియన్ లోని శాఖా సమాచార కేంద్రాలు, భారతదేశంలో NISSAT కింద పనిచేసే శాఖా సమాచార కేంద్రాలు.

e) స్థానిక సమాచార కేంద్రాలు : ఈ సమాచార కేంద్రాలు ఏదో ఒక సంస్థకు అనుబంధంగా, ఆసంస్థ సమాచార అవసరాలు తీర్చే నిమిత్తం ఏర్పాటు చేయబడతాయి. ఈ రకమైన సమాచార కేంద్రాలన్నీ మనకు తెలిసినవే.

పైన పేర్కొన్న వివిధ రకలైన సమాచార కేంద్రాల వివరణను బట్టి, మూడు రకాలైన సమాచార కేంద్రాలు అతి వ్యాప్తమవుతున్నాయని చెప్పవచ్చును. జాతీయ సమాచార కేంద్రం పౌర సమాచార కేంద్రంగాను, ఒక ప్రత్యేక విషయానికి సంబంధించిన ప్రత్యేక సమాచార కేంద్రంగా కూడా పని చేస్తుంది. ఈ విధంగా ప్రతీ సమాచార కేంద్రాన్ని మరల తిరిగి విభజించవచ్చును. ఈ మూడు రకాలైన కేంద్రాల నుండి ప్రతీ కేంద్రానికి ఒక అంశాన్ని తీసుకోవడం ద్వారా అనేక రకాలైన ప్రలేఖనా కేంద్రాలు ఏర్పాటు చేయవచ్చు.

అవగాహన ప్రశ్న - 1

సమాచార కేంద్రాలలోని రకాలు ఏవి ?

సూచన : i) మీ సమాధానాన్ని కింద ఇచ్చిన ఖాళీలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చిచూసుకోండి.

....

....

....

....

....

14.2.2 సమాచార కేంద్రాల విధులు

ప్రలేఖనా/సమాచార కేంద్రాల విధులు వాటి వినియోగదారుల సమాచార అవసరాలపై ఆధారపడి ఉంటాయి. ఈ సమాచార కేంద్రాల విధులు, సేవలు అన్ని సమాచార కేంద్రాల మాదిరిగానే ఉన్నా, కొన్ని విధులు మాత్రం కొన్ని కేంద్రాలకు ప్రత్యేకంగా ఉంటాయి. ఈ విధంగా జాతీయ సమాచార కేంద్రం విధులు కొంత వరకు స్థానిక కేంద్రాల మాదిరిగానే ఉంటాయి లేక పూర్తిగా వైవిధ్యమైన విధులను కలిగి ఉంటాయి.

ఏ సమాచార కేంద్రం ముఖ్య విధి అయినా వినియోగదారులకు వివిధ రకాలైన సేవలను అందించడమే. ముందు భాగాలలో మీరు ఇప్పటికే వివిధ రకాలైన ప్రలేఖనా సేవలను గూర్చి చదివియున్నారు. కాబట్టి ఈ సేవలలో ఉపయోగించిన యుక్తుల వివరాలను పరిశీలించకుండానే, సమాచార కేంద్రాల విధులను కింది పేరాలలో వివరించడం జరిగింది. ప్రతి ఒక్కరు వారి మేధా సంపత్తితో సమాచార కేంద్రానికి అనుకూలమైన విధులను/సేవలను ఎంపిక చేసుకోవాల్సి ఉంటుంది.

1) అన్ని సమాచార కేంద్రాలలోను సర్వసాధారణమైన విధి ఏమంటే ముందస్తు, ప్రతి స్పందన సేవలను అందించడం. ఆ విధంగా వర్తమాన జాగరూక సేవను అందించడం ద్వారా ప్రత్యేక వినియోగదారుల దృష్టికి వారి విషయ రంగానికి సంబంధించిన తాజా సమాచారాన్ని అందిస్తారు. సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ సేవలతో పాటు, ఎంపిక చేసిన సమాచార వ్యాప్తి వంటి విధులు ముందస్తు సమాచార సేవలు అందించడానికి సహకరిస్తాయి. ప్రతిస్పందన సేవకు మాత్రం, వినియోగదారుని ఆసక్తికి సంబంధించిన సమగ్ర సమాచారం కోసం గ్రంథ సంకలనాలను, డేటాబేస్‌లను అన్వేషించాల్సి ఉంటుంది.

BRAOU

గతానులోక అన్వేషణకు మాత్రం పూర్తిఫైల్ నుండి సమాచారాన్ని పునఃప్రాప్తించాల్సి ఉంటుంది. సమాచార కేంద్రాలు పురాతన సమాచారాన్ని కూడా భద్రపరచాల్సి ఉంటుంది. ఆసక్తి గల రంగంలో పటిష్టమైన డేటాబేస్‌ను నెలకొల్పడం సమాచార కేంద్రం ప్రాథమిక బాధ్యత.

2) సమాచార కేంద్రాలు అప్పుడప్పుడు సమాచార విశ్లేషణ కూడా చేయాల్సి ఉంటుంది. ప్రత్యేకించి సంఖ్యాపరమైన, గణాంక సంబంధ సమాచారాన్ని కలిగి ఉన్న సమాచార కేంద్రాలలో ఈ విధి ప్రముఖమైనది. సమాచార విశ్లేషణ అనే దానిలో సమాచార సంక్షిప్తత, ఏకీకరణ, తిరిగి ప్యాక్ చేసే ప్రక్రియలు ఇమిడి ఉంటాయి. ఈ ప్రక్రియ ప్రాథమిక సమాచారాన్ని సృష్టించడం/జనింపచేయడాన్ని కలిగి ఉండదు కాని అందుబాటులో ఉన్న సమాచారాన్ని తిరిగి ప్యాక్ చేసి వివిధ రకాలైన సమాచార డిమాండ్లను తీర్చడానికి ఉపయోగించడం జరుగుతుంది. సంఖ్యాత్మకమైన డేటాను విశ్లేషించాలంటే విశ్లేషణ కారునికి గణాంక పరమైన పద్ధతులను గూర్చిన పరిజ్ఞానం ఉండాలి. ఈ విధి ప్రభుత్వంచేపట్టిన అభివృద్ధి ప్రణాళికలు, కార్యక్రమాల విషయంలో అధిక ప్రాముఖ్యతను సంతరించుకుంది.

3) వినియోగదారుల అవసరాలకు అనుగుణంగా సమాచార కేంద్రాలు 'స్టేట్-ఆఫ్-ది-ఆర్ట్ రిపోర్టు', విశ్లేషణా నివేదికలు, డైజెస్ట్‌లు వంటి వాటిని తయారు చేయాల్సి ఉంటుంది. పరిశోధన, పారిశ్రామిక, మార్కెటింగ్ సంస్థలకు సంబంధించిన సమాచార కేంద్రాల విషయంలో ఈ విధిని తరచుగా నిర్వర్తించాల్సి ఉంటుంది.

4) అలాగే సమాచార కేంద్రాలు వినియోగదారులకు ఆసక్తి గల ప్రత్యేక విషయాలకు సంబంధించిన వాఙ్మయ సూచీలను తయారు చేయాలి. చాలా సందర్భాలలో వాఙ్మయ సూచీలు వివిధ రకాలైన డాక్యుమెంట్ల నుండి సేకరించిన తాజా సమాచారాన్ని చేర్చాల్సి ఉంటుంది. అలాగే ఒక ప్రత్యేక విషయానికి సంబంధించిన సాహిత్యంలో వస్తున్న ధోరణలను కూడా వాఙ్మయసూచీలు ప్రస్తావించాల్సి ఉంటుంది. ముఖ్యంగా సమాచార విస్ఫోటనం ఎక్కువగా గల శాస్త్ర సాంకేతిక రంగాలలో ఇది చాలా ముఖ్యమైన అంశం.

5) సమాచార కేంద్రాల ఇంకొక విధి బహిర్గత ఆన్‌లైన్ డేటాబేస్‌లకు ప్రవేశం కల్పించడం. సాధారణంగా శాస్త్ర, సాంకేతిక, పారిశ్రామిక రంగాలలోని సమాచార కేంద్రాలు ఈ విధిని నిర్వర్తిస్తాయి. ఈ విషయంలో జాతీయ సమాచార కేంద్రాలు విస్తృతమైన సేవలను అందించాల్సి ఉంటుంది. దీనికి ఉదాహరణ భారతదేశంలోని జాతీయ సమాచార కేంద్రం (NIC). ఈ సమాచార కేంద్రం ప్రధానోద్దేశం ప్రభుత్వ రంగంలో రోజువారి అభివృద్ధి, నియంత్రణ కార్యక్రమాల ద్వారా ఉత్పన్నమైన సమాచారాన్ని ఆన్‌లైన్ ద్వారా వినియోగదారులకు అందించడం. జిల్లా సమాచార కేంద్రాలన్నీ కేంద్ర వ్యవస్థకు కమ్యూనికేషన్ వ్యవస్థ ద్వారా అనుసంధానమవుతాయి. ఇది అన్ని నోడల్ కేంద్రాలను స్థానికంగా వారి వద్ద అందుబాటులో ఉన్న సమాచారాన్ని ప్రధాన కంప్యూటర్‌లో నోట్ చేయడం తప్పించి ఎలాంటి అంతరాయం లేకుండా అవసరమైన సమాచారానికి డైరెక్టుగా సత్వర ప్రవేశాన్ని కల్పిస్తుంది.

6) వినియోగదారులకోసం బయటి మార్గాలద్వారా గ్రంథాలను/డాక్యుమెంట్లను సేకరించడం పరిశోధన, అభివృద్ధి సమాచార కేంద్రాల ముఖ్యమైనవిధి. సాధారణ ప్రజల ప్రయోజన నిమిత్తం జాతీయ సమాచార కేంద్రాలు ఈ సేవను చేపడతాయి. ఈ విధిని ఇన్స్‌డాన్ (INSDOC) విస్తృతంగా చేపట్టింది. విద్యాపరమైన, విశ్వవిద్యాలయ కేంద్రాలలోని కార్యక్రమాలకు, ఈ విధికి అవినాభావ సంబంధం ఉంది.

7) చాలా సమాచార కేంద్రాలు చేపట్టిన ఇంకో విధి ఏమంటే అవసరమైన డాక్యుమెంట్ల కాపీలను అందించడం. పరిశోధకులు, పరిశోధన, అభివృద్ధి సిబ్బంది వినియోగదారులుగా ఉన్న సమాచార కేంద్రాలలో ఈ విధిని తరచుగా నిర్వర్తించాల్సి ఉంటుంది.

BRAOU

8) సమాచార ప్రసరణకు భాష అనేది అడ్డంకి కారాదు. అందువల్ల అనేకమైన సమాచార కేంద్రాలు ప్రత్యేకించి పరిశోధన, పరిశోధన & అభివృద్ధి కేంద్రాలలో వారి వినియోగదారులకు అనువాద సేవలను అందిస్తున్నాయి. అనేకమైన అంతర్జాతీయ, జాతీయ కేంద్రాలు కూడా ఈ సేవను అందిస్తున్నాయి. పరిశోధన, అభివృద్ధి సంస్థలలో ఈ విధి చాలా ముఖ్యమైనది కారణమేమంటే పరిశోధకులకు సమాచారం ఏ భాషలో ఉన్నాసరే, భాషతో సంబంధం లేకుండా వారికి సమాచార ప్రవేశం కల్పించాలి. అందువల్ల ఈ పనిని సమాచార కేంద్రం కనుక చేపడితే వినియోగదారునికి డాక్యుమెంటును అనువాదంచేయడంలో ఉండే శ్రమ, కాలయాపన తగ్గుతుంది.

9) జాతీయ సమాచార కేంద్రం విదేశాలనుండి పుస్తకాలు, పత్రికలను తెప్పించడం ద్వారా ఆదేశంలో అందుబాటులో ఉండే సమాచార వనరుల మధ్య ఉండే అంతరాన్ని తగ్గించాలి. జాతీయ సమాచార కేంద్రం ఈ కార్యక్రమంలో పాల్గొనే అన్ని సమాచార కేంద్రాలకు క్లియరింగ్ హౌస్‌గా పనిచేయాలి. క్లియరింగ్ హౌస్ సమాచార సేకరణ, వర్గీకరణ, పంపిణీకి కేంద్రీయ ఏజెన్సీగా ఉంటుంది. కాబట్టి అన్ని ప్రత్యేక సమాచార కేంద్రాలకు క్లియరింగ్ హౌస్ ఆధారమవుతుంది. ఈ విధిని లక్ష్య సంబంధిత ఏజెన్సీల సమాచార సేవలకు అనుబంధంగా నిర్వహింపబడటానికి ఉద్దేశింపబడింది.

ఎరిక్ (ERIC) డేటాబేస్ విద్యాపరమైన వర్గానికి క్లియరింగ్ హౌస్‌గా పనిచేస్తుంది. భారతదేశంలో ఇన్స్‌డాక్ (INSDOC) దానికి అనుబంధంగా ఉన్న నేషనల్ సైన్స్ లైబ్రరీ (NSL) ద్వారా ఈ పనిని శాస్త్ర, సాంకేతిక రంగాలలో నిర్వహిస్తుంది.

10) అన్ని జాతీయ, ప్రాంతీయ సమాచార కేంద్రాలు పత్రికలు, డైరెక్టరీలు, పుస్తకేతర సామాగ్రి మొ॥న వాటికి

సమీకృత సూచీలను తయారుచేయాలి. అందువల్ల అన్ని సమాచార కేంద్రాలు వారికి అవసరమైన సమాచార వనరులను సకాలంలో గుర్తించగలుగుతాయి.

11) సమర్ధవంతమైన సమాచార సేవ అందించాలంటే కంప్యూటరీకరణ అవసరం. జాతీయ సమాచార కేంద్రాలు క్రిందిస్థాయి సమాచార కేంద్రాలన్నీ సాఫ్ట్‌వేర్, హార్డ్‌వెర్‌ను పొందటానికి అవసరమైన సహాయ సహకారాలను అందించాలి. స్థానిక, వైయక్తిత సమాచార కేంద్రాలు తమ వినియోగదారులకు కంప్యూటర్ల ద్వారా సమాచారాన్ని ఏ విధంగా పొందాలో శిక్షణను ఇవ్వాలి. అలాగే జాతీయ, అంతర్జాతీయ కేంద్రాలు కూడా సమాచార శాస్త్రజ్ఞులకు కంప్యూటర్ల ద్వారా వివిధ సమాచార కేంద్రాల మధ్య సమాచార మార్పిడిలోపం సమాచార నెట్ వర్క్‌లను ఏర్పాటుచేయాలి.

12) జాతీయ, అంతర్జాతీయ సమాచార కేంద్రాలు జాతీయ, అంతర్జాతీయ ప్రణాళికలు, కార్యక్రమాలను రూపొందిస్తూ, వారి ప్రభుత్వాలకు సమాచార ప్రణాళికలు, విధానాలు రూపొందించడంలో సలహాలను అందించాలి.

13) జాతీయ, అంతర్జాతీయ సమాచార కేంద్రాలు సమాచార నిర్వహణకు అవసరమైన ప్రమాణాలను వృద్ధిపరిచే విధిని నిర్వర్తించాలి. ఇది వివిధ సమాచార కేంద్రాల మధ్య సమాచారం స్వేచ్ఛగా ప్రసరించడానికి అవకాశం కల్పిస్తుంది.

14) సమాచార వర్గీకరణ, అనుక్రమణీకరణకు అవసరమైన పనిముట్లను వృద్ధిపరచడం కూడా సమాచార కేంద్రాల ముఖ్య విధులలో ఒకటి. స్థానిక, వైయక్తిక సమాచార కేంద్రాల పరిధి పరిమితం కాబట్టి జాతీయ, అంతర్జాతీయ కేంద్రాలు ప్రముఖ పాత్రను నిర్వహిస్తాయి. అనేకమైన ప్రత్యేక జాతీయ, అంతర్జాతీయ కేంద్రాలు పదజాల నియంత్రణ కోసం వివిధ థిసారస్‌లను వృద్ధి పరిచే కార్యక్రమాలను కూడా చేపట్టాయి. థిసారస్‌లను గూర్చి ముందు భాగాలలో ప్రస్తావించడం జరిగింది కాబట్టి, వాటిని గూర్చి మరల ఈ విభాగంలో వివరించాల్సిన అవసరం లేదు.

15) శిక్షణ, మానవ వనరుల అభివృద్ధి కూడా జాతీయ, అంతర్జాతీయ సమాచార కేంద్రాలదే బాధ్యత. సమాచార సేకరణ, ప్రోసెసింగ్ లో పెరుగుతున్న సంక్లిష్టతలు, వినియోగదారుల పెరుగుతున్న సమాచార అవసరాలకు అనుగుణంగా ఉండాలి. సమాచార నిర్వాహకులకు అవసరమయ్యే నైపుణ్యతలో కూడా సత్వర మార్పులు వస్తున్నాయి. ఈ కాలపు సమాచార శాస్త్రవేత్తకు విషయపరిజ్ఞానమే కాకుండా, సమాచార నిర్వహణకు అవసరమయ్యే యుక్తుల పరిజ్ఞానం కూడా అవసరం. అంతేకాక ప్రస్తుత పరిస్థితుల్లో అతనికి కంప్యూటర్ పరిజ్ఞానం కూడా ఉండాలి. సమాచార కేంద్ర నిర్వహణకు అవసరమయ్యే నిర్వహణా నైపుణ్యాన్ని కూడా అతను కలిగి ఉండాలి. ఈ విధమైన వివిధరకాల నైపుణ్యాలను అందించడం సులభతరమైన పని కాదు. జాతీయ, అంతర్జాతీయ కేంద్రాలన్నీ మారుతున్న పరిస్థితులకు అనుగుణంగా శిక్షణానైపుణ్యాలను జాగ్రత్తగా ప్రణాళిక చేసుకోవాలి. సమాచార కేంద్ర విజయం వృత్తి పరమైన సహకారం, వాటిని నిర్వహిస్తున్న సిబ్బంది సామర్ధ్యంపై ఆధారపడి ఉంటుంది.

ప్రత్యేకించి అంతర్జాతీయ స్థాయిలో, సమాచార బదిలీ ప్రక్రియ అంతర్జాతీయ సమాచార కేంద్రాలకు సంబంధించినది. అంతర్జాతీయ స్థాయిలో సమాచార బదిలీ సమర్ధవంతంగా ఉండటం అనేది, జాతీయ స్థాయిలోని సమాచార కేంద్రాల నిర్వహణా సామర్ధ్యంపై ఆధారపడి ఉంటుంది. అంతర్జాతీయ సమాచార కేంద్రాలు శాస్త్ర, సాంకేతిక సమాచార సేవలను పెంపొందించడంతో పాటు, సమాచార ప్రక్రియలోని విద్య, పరిశోధనను వృద్ధి పరచడానికి కూడా ప్రణాళికను రూపొందించుకోవాలి.

యునెస్కోవారి యునైసిస్ట్ (శాస్త్ర, సాంకేతిక రంగాలకు యునైటెడ్ నేషన్స్‌వారి సమాచార వ్యవస్థ) ప్రోగ్రామ్ కూడా ఈ లక్ష్య సాధనకే ఉద్దేశింపబడింది. అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలలోని సమాచార సేవలకు సహాయ కార్యక్రమాలను గూర్చి చర్చించడానికి, సమాచార నెట్‌వర్క్‌ల స్థాపన, నిర్వహణకు మార్గదర్శకాలను

BRAOU

ప్రతిపాదించడానికి, యునైసిస్ట్‌తో అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలను అనుసంధాన పరిచే వివిధ మార్గాలను అంచనా వేసే ప్రాజెక్టులను రూపొందించడానికి ఇది ఫోరంగా పనిచేస్తుంది. జాతీయ స్థాయిలోని సమాచార వ్యవస్థ సహకారానికి, ప్రణాళికా, విధినిర్వహణకు యునైసిస్ట్ ప్రోగ్రామ్ నమూనాగా పనిచేస్తుంది. యునెస్కో ప్రతిపాదించిన డెవ్‌సిస్ (DEVSIS) అనే అభివృద్ధికోసం ప్రపంచ సమాచార వ్యవస్థ కూడా యునైసిస్ట్ మార్గంలోనే విధి నిర్వహణ చేస్తుంది.

14.3 భారతదేశంలోని జాతీయ ప్రలేఖనా కేంద్రాలు

ప్రలేఖన కేంద్రాలు సాధారణంగా విలువైన తాజా సమాచారాన్ని వినియోగదారుని దృష్టికి తీసుకురావడం ద్వారా, సరియైన చదువరికి సరియైన టైముకి సరైన సమాచారాన్ని అందిస్తుంది. ఒక దేశ సాంఘిక - ఆర్థికాభివృద్ధి ఆదేశంలో నిర్ణయాలు తీసుకోవడానికి అందుబాటులో ఉండే సరైన సమాచారం పై ఆధారపడి ఉంటుందనే విషయాన్ని ఇది వరకే గుర్తించడం జరిగింది. భారతదేశంలో ఇప్పటికే శాస్త్ర, సాంకేతిక, వైద్య, వ్యవసాయ, డిఫెన్స్, చిన్న పరిశ్రమలు, సామాజిక శాస్త్రాలు మొ॥న రంగాలలో జాతీయ సమాచార కేంద్రాలు నిర్వహింపబడుతున్నాయి. ఇవన్నీ మూడు దశాబ్దాల క్రితమే ప్రారంభింపబడి, ఇందులో కొన్ని సమాచార కేంద్రాలు ఇప్పటికే అవి సాధించిన ప్రగతి మూలంగా జాతీయ, అంతర్జాతీయ స్థాయిలో గర్వించబడ్డాయి. ఈ కేంద్రాలు శాస్త్ర, సాంకేతిక రంగాలు, డిఫెన్స్, సామాజిక శాస్త్రాల రంగాలలోని పరిశోధన, అభివృద్ధి కార్యక్రమాలకు అవసరమైన సాంకేతిక సహకారాలను అందిస్తున్నాయి. ఇవన్నీ ప్రధానంగా సేవా సంస్థలు. స్వాతంత్ర్యానంతరం పెరిగిన శాస్త్రీయ, ప్రణాళిక అభివృద్ధి కార్యక్రమాల వలన జాతీయ స్థాయిలో ప్రలేఖనా, సమాచార సేవలకు డిమాండ్ పెరిగింది. ఇవి క్షేత్ర సంబంధమైన సేవలను నిర్వహించి, అందించడానికి బాధ్యులు.

14.3.1 ఇండియన్ నేషనల్ సైంటిఫిక్ డాక్యుమెంటేషన్ సెంటర్ (INSDOC)

BRAOU

రెండవ ప్రపంచ యుద్ధ కాలం నుండి భారత ప్రభుత్వం శాస్త్రీయ పరిశోధనా అభివృద్ధికై దృష్టి సాధించడం ప్రారంభించింది. కౌన్సిల్ ఆఫ్ సైంటిఫిక్ అండ్ ఇండస్ట్రియల్ రిసర్చ్ (CSIR) స్థాపన 1947 కు పూర్వం భారత ప్రభుత్వం పారిశ్రామికాభివృద్ధిని విచారించడానికి గాను - ఒక బ్యూరోను స్థాపించింది. శాస్త్రీయ సంస్థలు, శాస్త్రీయ సాహిత్యం, శాస్త్రీయ సంబంధమైన పత్రికలు మొ॥వి పెరగడంతో శాస్త్రీయ పరిశోధన మరింతగా ఊపందుకుంది. పరిశోధన, అభివృద్ధి కార్యక్రమాలకు అవసరమైన సహాయ సహకారాలు అందించటానికి గాను భారత ప్రభుత్వం ప్రలేఖనా, సమాచార సేవలపై దృష్టిని సారించింది. 1950 వ శతాబ్దకాలంలో భారత ప్రలేఖనా రంగంలోని అతి ముఖ్యమైన పురోగతి ఏమంటే 1952 లో భారత ప్రభుత్వం న్యూఢిల్లీలో యునెస్కో సహకారంతో ఇండియన్ నేషనల్ సైంటిఫిక్ డాక్యుమెంటేషన్ సెంటర్‌ను (INSDOC) స్థాపించడం. దీని ప్రధాన లక్ష్యం ప్రస్తుతమున్న, రాబోయే జాతీయ ప్రయోగశాలలు, శాస్త్ర సాంకేతిక సంస్థలు, విశ్వవిద్యాలయాలు, పరిశ్రమలు మొ॥ వాటికి పూర్తి స్థాయిలో ప్రలేఖనా సేవలు అందించడం.

ఈ కేంద్రం కౌన్సిల్ ఆఫ్ సైంటిఫిక్ అండ్ ఇండస్ట్రియల్ రిసెర్చ్ పర్యవేక్షణ కింది లక్ష్యాలతో స్థాపించబడింది.

i) భారతదేశంలో అవసరమైన శాస్త్రీయ పుస్తకాలన్నింటినీ సేకరించి, నిర్వహించడం.

ii) సారాంశాల నెలవారీ బుల్లెటిన్‌ను జారీ చేయడం ద్వారా శాస్త్రవేత్తలకు, ఇంజనీర్లకు అవసరమైన, విలువైన సమాచారాన్ని అందించడం.

iii) ప్రలేఖనా కేంద్రం వద్ద అందుబాటులో ఉన్న సమాచారం ఆధారంగా ప్రత్యేక విచారణలకు సమాధానాలు ఇవ్వడం.

iv) ప్రయోగశాలల్లోని వ్యక్తిగత సిబ్బందికి అవసరమైన ఫోటో కాపీలు, అనువాద సేవలను అందించడం.

v) దేశానికి సంబంధించిన ముద్రిత, అముద్రిత రూపంలోనున్న శాస్త్రీయ ప్రగతికి సంబంధించిన నివేదికలకు జాతీయ నిధిగా వ్యవహరించడం.

vi) దేశానికి సంబంధించిన శాస్త్రీయ ప్రగతినంతటినీ సరియైన ఛానల్ ద్వారా ప్రపంచానికంతటికీ అందించడం.

కాలక్రమేణా ఇన్స్‌డాక్ తన కార్యకలాపాలను వివిధ దశలలో విస్తృతపరుస్తూ వచ్చింది. మొదటి దశలో ఇన్స్‌డాక్ నేషనల్ ఫిజికల్ లేబోరేటరి డైరెక్టర్ పరిపాలనా నియంత్రణ కింద పరిమిత అవసరాలకు అనుగుణంగా అధి వాటి కార్యకలాపాలను విస్తరించింది. ఇది CSIR పరిధిలో పూర్తి స్వతంత్ర ప్రతిపత్తిగల వైయక్తిక ప్రయోగశాలగా హూందాను పొందడంతో పుర్తికాలపు డైరెక్టరును నియమించడం జరిగింది.

ఈ మార్పులన్నీ రెండవ దశ అభివృద్ధికి కారకాలుగా పనిచేసాయి. కొత్త సేవలు, కొత్త ప్రచురణలు ప్రారంభించబడ్డాయి. కొత్త మార్గాలు స్థిరంగా పెరగడం ప్రారంభించినాయి. దీని ఫలితంగా కొన్ని ప్రాంతీయ కేంద్రాలు ముందుగా బెంగుళూరు, కలకత్తా, మద్రాసులలో స్థాపించబడ్డాయి. ఈ ప్రాంతీయ కేంద్రాలు ప్రధాన నగరాలు, ప్రాంతాలలోని వనరులను డాక్యుమెంటు కాపీ సప్లయ్ సేవలకు మళ్ళించడానికి సహాయపడతాయి. అంతేకాక ఇవి సమీకృత సూచీలకు డేటాను సేకరించడంలోను, ఇన్స్‌డాక్ ఇతర సంకలనాలకు కూడా సహకరిస్తాయి. దేశ వ్యాప్తంగా విస్తరించి ఉన్న వినియోగదారులు ఇన్స్‌డాక్ సేవలను సద్వినియోగం చేసుకోవడానికి ఈ ప్రాంతీయ కేంద్రాలు వీలు కల్పిస్తాయి. 2003 సం॥ము నుండి CSIR క్రింద స్వతంత్ర ప్రతిపత్తితో వ్యవహరించే ఇండియన్ నేషనల్ సైంటిఫిక్ డాక్యుమెంటేషన్ సెంటర్(INSDOC), పబ్లికేషన్స్ అండ్ ఇన్ఫర్మేషన్ డివిజన్(PID)రెండూ సమైఖ్యమై, నేషనల్ ఇన్స్టిట్యూట్ ఆఫ్ సైన్స్ కమ్యూనికేషన్ అండ్ ఇన్ఫర్మేషన్ రిసోర్సెస్(NISCAIR) గా రూపాంతరం చెందింది.

అవగాహన ప్రశ్న - 2

ఇన్స్‌డాక్ కార్యక్రమాలు, లక్ష్యాలను గూర్చి ఐదు పంక్తులలో రాయండి?

సూచన : 1) మీ సమాధానాన్ని కింది ఖాళీలో రాయండి.

2) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

BRAOU

వ్యవస్థ, నిర్వహణ

ఇన్స్‌డాక్ కార్యకలాపాలన్నీ ఎగ్జిక్యూటివ్ కమిటి సాధారణ సూచనలమేరకు నిర్వహించబడతాయి. శాస్త్ర, సాంకేతిక విషయాల్లో సైంటిఫిక్ అడ్వైజరీ కౌన్సిల్ ఎగ్జిక్యూటివ్ కమిటీకి సలహాలను ఇస్తుంది. ఇంతేకాక ఈ స్టేట్యుటరీ కమిటీలతో పాటు లైబ్రరీ అండ్ డాక్యుమెంటేషన్ కమిటి, ట్రాన్స్‌లేషన్ సెర్వీసెస్ అడ్వైజరీ కమిటీ, రిప్రోగ్రఫీ సర్వీసెస్ అడ్వైజరీ కమిటీ, ఇన్ఫర్మేషన్ రిట్రీవల్ అడ్వైజరీ కమిటీ వంటి అనేకమైన అడ్వైజరీ కమిటీలు రెండు సంవత్సరాల కాల పరిమితికి, ఆయా విషయాల్లో ఇన్స్‌డాక్‌కు సలహా సూచనలివ్వడానికి గాను ఏర్పాటు చేయబడ్డాయి.

సంస్థ ప్రారంభంనుండి సేవాపరమైన సంస్థ అవడం వల్ల, ఇన్స్‌డాక్ వినియోగదారుల అవసరాలకు అనుగుణంగా అనేకమైన ప్రలేఖన, సమాచార సేవలను అందిస్తుంది. ఈ సేవలు పరిశోధన, అభివృద్ధిసంస్థలకు, విశ్వవిద్యాలయాలకు, పారిశ్రామిక సంస్థలకు, ప్రభుత్వ విభాగాలకు, వైయక్తిక శాస్త్రీయ సిబ్బందికి అందుబాటులో ఉన్నాయి. ఇన్స్‌డాక్ సేవలు నామమాత్రపు ఫీజు వసూలుపై అందించబడుతున్నాయి.

i) డాక్యుమెంటు కాపీ సప్లయ్ సేవ

శాస్త్ర, సాంకేతిక రంగాలలోని శాస్త్రజ్ఞులకు వారు పని చేసే చోట లభ్యం కాని, అనేకమైన శాస్త్రీయ పేపర్లు, నివేదికల కాపీలు తరుచుగా అవసరమౌతుంటాయి. ఈ కారణాల వలన ఇన్స్‌డాక్, దాని ప్రాంతీయ కేంద్రాలు ప్రారంభం నుండి డాక్యుమెంటు కాపీ సప్లయ్ సేవలను అందిస్తున్నాయి. ఈ అవసరాలు తీర్చడానికి గాను ఇన్స్‌డాక్ నేషనల్ సైన్స్ లైబ్రరీ, మరికొన్ని దేశంలోని ఇతర ప్రధాన గ్రంథాలయాలు, ప్రధాన గ్రంథ వనరులుగా పని చేస్తున్నాయి. ఇంతేకాక దేశంలోని అనేకమైన శాస్త్రీయ గ్రంథాలయాలు ఇన్స్‌డాక్ ఈ సేవలను నిర్వహించడానికి గాను తమ గ్రంథ వనరులను అందిస్తున్నాయి. కొన్ని ప్రత్యేక సందర్భాల్లో విదేశాల నుండి డాక్యుమెంటు కాపీలను కూడా ఆర్డర్ చేయడం జరుగుతుంది.

ii) వాఙ్మయ సూచీ సంకలనా సేవలు

శాస్త్ర, సాంకేతిక పరమైన సిబ్బంది, సంస్థలు, పారిశ్రామిక వ్యవస్థలు వారి ప్రత్యేక విషయ రంగంలో ఏ సాహిత్యం ప్రచురితమౌతుందో తెలుసుకోలేని పరిస్థితుల్లో, వారి విషయ రంగంపై తాత్కాలిక వాఙ్మయసూచీ సంకలనం కోసం వారు ఇన్స్‌డాక్‌ను సంప్రదించవచ్చు. ప్రత్యేకించి ఈ సేవలను ఎక్కువగా చిన్న తరహా పరిశ్రమల రంగంలోని సంస్థలు, వ్యక్తిగత పరిశోధకులు ఉపయోగిస్తున్నారు. ఇంతే కాక ఇన్స్‌డాక్ 'ఫాక్ట్ ఫైండింగ్' వంటి సాంకేతిక విచారణలకు కూడా సమాధానాలను అందిస్తుంది.

iii) అనువాద సేవలు

ప్రపంచంలోని 50% శాస్త్రీయ సాహిత్యం ఆంగ్లేతర భాషలలో ప్రచురితమౌతున్నట్లుగా అంచనా వేయబడింది. అందువల్ల భారతదేశంలోని పరిశోధన, అభివృద్ధి సిబ్బందికి ఆంగ్లేతర దేశాలలో జరుగుతున్న పరిశోధన, అభివృద్ధి గురించి తెలుసుకోవడానికి అనువాదాలు అవసరమయ్యాయి. ఈ కారణం వలన, ఇన్స్‌డాక్ ప్రారంభం నుండి అనువాద సేవను అంటిస్తుంది. ప్రస్తుతం 20 విదేశీ భాషలనుండి అనువదించడానికి సౌకర్యాలు అందుబాటులో ఉన్నాయి. అంతేకాక అనువాదకుల మండలి సేవలు ప్రధానాన్ని అనుబంధ పరచడానికి, విషయ నిపుణులను వృద్ధి పరచడానికి ఉపయోగపడతాయి.

iv) రిప్రోగ్రఫీ సేవలు

ఇన్స్‌డాక్ లోని రిప్రోగ్రఫీ విభాగం పూర్తిస్థాయిలో మైక్రో ఫిల్ములు, మైక్రోఫిష్, ఫోటో కాపీయింగ్ ఉపకరణాలతో పాటు స్లైడ్‌లను తయారు చేసే సౌకర్యాలను కూడా కలిగి ఉంది.

v) ముద్రిత సేవ

BRAOU

ఇన్స్‌డాక్‌లోని ముద్రిత విభాగం ఇన్స్‌డాక్, సిఎస్ఐఆర్, ఇతర సంస్థలు, కొన్ని ఇతర శాస్త్రీయ సంస్థలు ప్రచురణల కోసం ముద్రిత అవసరాలను తీర్చగలిగే ఉపకరణాలను కలిగి ఉంది. ఈ విభాగం ప్రస్తుతం ఆరు చిన్న ఆఫ్‌సెట్ యూనిట్లను, అవసరమైన ఏన్సిలరీ ఉపకరణాలను కలిగి ఉంది. కెమేరా ప్రోసెస్‌కు అదనంగా ఈ విభాగం డ్రైకాపీయింగ్ ఉపకరణాలు కూడా కలిగి ఉంది. ఈ విభాగం ఇంకా కోల్డ్ కంపోజిషన్‌కు బేక్-అప్ సౌకర్యాన్ని కల్పించడానికి గాను కొన్ని ఐబియమ్ ఎలక్ట్రిక్ టైప్‌రైటర్లు, రెండు కంపోజర్‌లను కలిగి ఉంది. ఈ విభాగంలోని ఆర్ట్ భాగం కవర్ డిజైను, ఉదాహరణలు, ఇన్స్‌డాక్ లో ప్రచురితమయ్యే ప్రచురణల లేఅవుట్‌కు బాధ్యత వహిస్తుంది.

అవగాహన ప్రశ్న - 3

ఇన్స్‌డాక్ అందించే మూడు రకాలైన సమాచార సేవలను వివరించండి?

సూచన : 1) మీ సమాధానాన్ని కింది ఖాళీలో రాయండి.

2) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

....

సమాచార ప్రసరణ రంగంలోని ఇన్స్‌డాక్ ప్రస్తుత కార్యక్రమాలు కింది విధంగా ఉన్నాయి.

i) ఇండియన్ సైన్స్ అబ్‌స్ట్రాక్ట్స్ (ISA)

ఈ మాస పత్రిక సారాంశీకరణ పత్రికగా 1965లో ప్రారంభమై భారతదేశంలో ప్రచురితమయ్యే శాస్త్రీయ పరిశోధనలను, విదేశీ పత్రికల్లో ప్రచురితమయ్యే భారత శాస్త్రజ్ఞుల పేపర్లను ప్రస్తావిస్తుంది. ఈ సేవ రెండు ప్రధాన లక్ష్యాలు ఏమంటే జాతీయస్థాయిలో సాధించిన విజయాలన్నింటిని లెక్కలోకి తీసుకోవడం, అంతర్జాతీయ సారాంశీకరణ పత్రికలకు సహాయక సేవగా పనిచేయడం. ఈ పత్రిక 700 పైగా శాస్త్రీయ పరమైన పత్రికలను, సదస్సు, సమావేశాల పత్రికలను, మోనోగ్రాఫ్స్, థీసిస్‌లు, పేటెంట్లు, ప్రామాణికలు, ఇతర తాత్కాలిక ప్రచురణలన్నింటినీ కవర్ చేస్తుంది. ఈ పత్రిక 1985 జనవరి నాటినుండి, ఈ పత్రికలో చేర్చవలసిన వ్యాసాల సంఖ్య పెరిగి పోవడంతో పక్షపత్రికగా ప్రచురింపబడుతుంది.

ii) రష్యన్ సైన్స్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ సర్వీస్

రష్యన్ సైన్స్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ సర్వీస్ ఇన్స్‌డాక్ లో 1971 లో భారత ప్రభుత్వం, యుఎస్‌ఎస్‌ఆర్ అకాడమి ఆఫ్ సైన్స్ మధ్య జరిగిన ఒప్పందంలో భాగంగా రష్యాలోని శాస్త్రీయ సాహిత్యాన్ని సేకరించి భారతదేశంలోని శాస్త్రజ్ఞులకు, ఉన్నత విద్య, పరిశోధనా సంస్థలకు అందించే ఉద్దేశంతో ఏర్పడింది. ఈ కేంద్రం ప్రస్తుతం 3000 ప్రచురణలను, 230 రష్యన్ పత్రికలను వార్షికంగా శాస్త్ర, సాంకేతిక రంగాలనుండి స్వీకరిస్తుంది. ఈ గ్రంథ సామాగ్రిలోని విషయాంశాలను ప్రసరింపచేయడానికి గాను రెండు బుల్లెటిన్లు క్రమం తప్పకుండా ప్రచురింపబడుతున్నాయి. అవి (1) రష్యన్ సైంటిఫిక్ అండ్ టెక్నలాజికల్ బుక్స్ ఇన్ ఏక్సెషన్ లిస్ట్. (2) కంటెంట్స్ లిస్ట్ ఆఫ్ సోవియట్ సైంటిఫిక్ పిరియాడికల్స్. 1978 నాటినుండి ఇన్స్‌డాక్ ప్రచురించే త్రైమాసిక పత్రిక అయిన "రష్యన్ సైన్స్ డైజెస్ట్" రెండు సిరీస్‌లలో దర్శనమిస్తుంది. అవి (1) నేచురల్ రిసోర్సెస్ సర్వే, (2) ఎక్స్‌ప్లోరేషన్ అండ్ అగ్రికల్చరల్ సైన్స్. భవిష్యత్తులో కూడా ఇన్స్‌డాక్ జాతీయాభివృద్ధికి సంబంధించిన రంగాలలో ఒకటి లేక అంతకంటే ఎక్కువ సిరీస్‌ల డైజెస్ట్‌లను తీసుకురావాలని యోచిస్తుంది.

iii) నేషనల్ ఇండెక్స్ ఆఫ్ ట్రాన్స్‌లేషన్స్

ఈ పత్రిక మాస పత్రికగా ప్రారంభమైంది. ఇది ఇన్స్‌డాక్, దేశంలోని 280 ఇతర సంస్థల వద్ద అనువదించబడిన సైటేషన్ల వర్గీకృత అనుక్రమణిక. అనువాద ప్రక్రియలో డూప్లికేషన్‌ను నిరోధించడానికి గాను ఇన్స్‌డాక్ అనేక సంస్థలలో చేసిన అనువాదాలకు మైక్రోఫిల్ము కాపీలను నిర్వహిస్తుంది. తాజాగా ఇవన్నీ ట్రాన్స్‌లేషన్ బాంక్‌లో చేర్చబడినవి.

iv) ఏనల్స్ ఆఫ్ లైబ్రరీ సైన్స్ అండ్ డాక్యుమెంటేషన్

ఇది ఇన్స్‌డాక్ చే ప్రచురించబడే త్రైమాసిక పత్రిక. ఇది గ్రంథాలయ వర్గీకరణ, సూచీకరణ, వాఙ్మయసూచీ నిర్వహణ, ప్రలేఖన పద్ధతులు, ప్రలేఖన సమాచార పునఃప్రాప్తిలోని మెకానికల్ పద్ధతులు, వాఙ్మయాత్మక ప్రామాణీకరణ, రిప్రోగ్రఫీ మొ॥ రంగాలకు సంబంధించిన ఒరిజినల్ రచనలను ప్రచురిస్తుంది.

v) కంప్యూటర్ ఆధారిత సమాచార పునఃప్రాప్తి

డేటా ప్రోసెసింగ్ ప్రక్రియకు మూడు రకాలైన కంప్యూటర్లను ఉపయోగిస్తారు. అవి ఢిల్లీ విశ్వవిద్యాలయ కంప్యూటర్ కేంద్ర సిస్టమ్ అయిన IBM 360/44, IIT మద్రాస్ సిస్టమ్ అయిన IBM 370, నేషనల్ ఇన్‌ఫర్‌మాటిక్స్ సెంటర్, న్యూఢిల్లీ వారి సిస్టమ్ అయిన సైబర్ 170/720. ఒక HCL వర్క్‌హార్స్ వర్డ్ ప్రొసెసర్ కూడా ఈ మధ్యనే నెలకొల్పడం జరిగింది. ప్రస్తుతం కంప్యూటర్‌ను (i) ఇన్స్‌డాక్ ప్రచురణలు, వాటి సంచయనాలకు అనుక్రమణికలను తయారు చేయడానికి, (ii) సమీకృత సూచీ డేటాను తయారు చేసి, ప్రొసెస్ చేయాడానికి, (iii) SDI సేవ కోసం డేటా బేస్‌లను తయారు చేయడానికి, iv) పత్రికల కేంద్రీకృత సమీకరణకు ఉపయోగిస్తున్నారు.

BRAOU

vi) SDI సేవ

ఇన్స్డాక్ ప్రస్తుతం CA సెర్చ్, ఇన్స్పెక్, కాంపెండెక్స్ అనే మూడు డేటాబేస్‌లను SDI సేవలకోసం కొనుగోలు చేస్తుంది. ఎలక్ట్రానిక్ కమిషన్ వారి NIC కు చెందిన సైబర్ 170/720 సిస్టమ్‌లోని INSPEC డేటాబేస్‌ను అన్వేషించడానికి గాను కొత్త అన్వేషణ ప్రోగ్రామ్‌ను ఒకదానిని వృద్ధి పరుస్తున్నారు. ఇంకా బెంగుళూరులోని ఇండియన్ ఇన్‌స్టిట్యూట్ ఆఫ్ సైన్స్ కు చెందిన నేషనల్ సైన్స్ ఇన్ఫర్ మేషన్ సెంటర్ వారి సహకారంతో INSPEC డేటాబేస్ నుండి SDI సేవనొకదానిని ఉమ్మడి ప్రయత్నంలో భాగంగా ప్రారంభిస్తున్నారు. COMPENDEX డేటాబేస్ నుండి SDI సేవను అందించే కొత్త అన్వేషణా ప్రోగ్రామ్‌ను వృద్ధి పరచాలనే ఆలోచన చేయబడింది.

vii) సమీకృత సూచీ ప్రోసెసింగ్

సమీకృత సూచీ డేటాను IBM 360/44 సిస్టమ్ పై ప్రాసెసింగ్ చేయడానికి గాను తన సొంత ప్యాకేజీ ప్రోగ్రామ్ నొక దానిని ఇన్స్డాక్ వృద్ధి పరిచింది. ఇది సమీకృత సూచీ డేటాబేస్‌ను యంత్రపఠనీయ రూపంలో వృద్ధి పరిచింది. ఇండియన్ సైన్స్ అబ్‌స్ట్రాక్స్ కీలక పద విషయ అనుక్రమణిక, రచయిత అనుక్రమణిక రెండునూ ఇన్స్డాక్‌లోని HP-1000 కంప్యూటర్ సిస్టమ్‌లపై ప్రొసెసింగ్ చేయబడ్డాయి.

ఇన్స్డాక్ 1975లో CSIR సహాయం పొందే అన్ని సంస్థలలో కేంద్రీకృతంగా పత్రికలను సేకరించే ప్రాజెక్టు నొక దానిని ప్రారంభించింది. ఈ ప్రాజెక్టుకు సంబంధించిన పని అంతా కంప్యూటర్‌చే ప్రాసెసింగ్ చేయబడుతుంది. డైరెక్టరీ ఆఫ్ సైంటిఫిక్ రిసెర్చ్ ఇన్‌స్టిట్యూట్స్ ఇన్ ఇండియా, కరెంట్ రిసెర్చ్ ప్రాజెక్టు ఇన్ ద సి.ఎస్.ఐ.ఆర్. లాబ్స్ వంటి డైరెక్టరీ రకపు ప్రచురణల భవిష్యత్ పరిష్కృతానికి వీలుగా యంత్రపఠనీయ డేటాబేస్‌ను ఒక దానిని రూపొందించారు. పత్రికలకు సంబంధించి అవసరమైన డేటాను 750కు పైగా శాస్త్రీయ గ్రంథాలనుండి సమీకృత సూచీల రూపంలో సేకరించడం జరిగింది. 1982 డిసెంబరులో యూనియన్ కేటలాగ్ ఆఫ్ సైంటిఫిక్ సీరియల్స్ ఇన్ ఇండియాను ప్రచురించడం జరిగింది. ఇన్స్డాక్ దేశంలో అందుబాటులో ఉండే కాన్ఫరెన్స్ ప్రొసీడింగ్స్‌కు సంబంధించిన యూనియన్ కేటలాగ్ ఆఫ్ సైంటిఫిక్ కాన్ఫరెన్స్ ప్రొసీడింగ్స్ అనే పైలట్ ఫాసిక్యూల్‌ను కూడా ప్రచురించింది. అంతేకాక ఇన్స్డాక్ భారత శాస్త్రీయ సంస్థలు, పత్రికలు, డేటా కేంద్రాలు, సమాచార సేవలు, సౌకర్యాలు, పరీక్షా సౌకర్యాలు, అనువాదాలు మొ॥ వాటి రంగాలకు సంబంధించిన సమాచార పనిముట్లు, ప్యాకేజీలను కూడా ప్రచురించింది.

BRAOU

అవగాహన ప్రశ్న-4

ఏదేని ఐదురకాలైన ఇన్స్డాక్ సమాచార ప్రసరణ సేవలను వివరించండి?

సూచన : i) మీ సమాధానాన్ని కింది ఖాళీలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

....

నేషనల్ సెంటర్ ఫర్ ద ఇంటర్నేషనల్ సీరియల్స్ డేటా సిస్టమ్స్ (ISDS)

దేశంలో ప్రచురితమయ్యే అన్ని సీరియల్స్‌ను రిజిస్టర్ చేసే బాధ్యత ఇన్స్డాక్‌కు అప్పగించడం జరిగింది. ISDS పర్యవేక్షణ క్రింద, పత్రిక సంచికను భౌతికంగా పరిశీలించిన తరువాత ISSN నెంబర్‌ను ఆపాదించి, ISDS డేటాబేస్ చేర్చుకునే విపులమైన రికార్డును తయారు చేయడానికి ఒక సంపూర్ణ పద్ధతిని IBM కంపాటిబుల్ PC/AT ద్వారా CDS/ISIS సాఫ్ట్‌వేర్ ప్యాకేజీని ఉపయోగించడం ద్వారా రూపొందించడానికి ఉద్దేశించబడింది.

నేషనల్ సైన్స్ లైబ్రరీ (NSL)

నేషనల్ సైన్స్ లైబ్రరీ మూలకేంద్రం ఇన్సడాక్ వద్ద 1964 నుండి విధులను నిర్వహించడం ప్రారంభించింది. దీని ప్రధానోద్దేశం దేశంలో ప్రచురితమైన విలువైన శాస్త్రీయ ప్రచురణలు ఎక్కడ ఉన్నా కాని, కనీసం ఒక కాపీని కలిగి ఉండటం. మిగిలిన శాస్త్రీయ గ్రంథాలయాల్లో లేని ప్రత్యేకమైన గ్రంథసామాగ్రిని సేకరించడం ద్వారా ఈ గ్రంథాలయం జాతీయ సంకలనానికి అనుబంధంగా వ్యవహరిస్తుంది. కాలక్రమేణా ఈ గ్రంథాలయం పత్రికా సంకలనాలు, సదస్సు పత్రాలు, ఆచూకీ గ్రంథాలు, స్టేట్ ఆఫ్ ది ఆర్ట్ ప్రచురణలు, నివేదికలు, థీసిస్‌లు, ప్రచురణల సేకరణ ఆధార గ్రంథాలు మొదలైన వాటిని సేకరించడంపై తన దృష్టిని కేంద్రికరించింది.

అవగాహన ప్రశ్న - 5

నేషనల్ సైన్స్ లైబ్రరీ గురించి ఐదు పంక్తులలో రాయండి ?

సూచన : i) మీ సమాధానాన్ని కింది ఖాళీలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

....

సమాచార పనికి మానవవనరుల అభివృద్ధి

సమాచార నిర్వహణకు, ప్రచురణకు కొత్త నైపుణ్యం, సాంకేతికత అవసరాన్ని గుర్తించడంతో ఇన్సడాక్ పూర్తి కాలపు శిక్షణా కార్యక్రమాన్ని 'అసోసియేట్‌షిప్ ఇన్ ఇన్ఫర్మేషన్ సైన్స్' పేరుతో 1964 నుండి ప్రారంభించింది. ఇన్సడాక్ ఈ కార్యక్రమ ప్రధాన లక్ష్యం ఏమంటే పరిశోధన - అభివృద్ధి, పారిశ్రామిక, ఇతర సంస్థలలో ప్రలేఖన, సమాచార సేవల ప్రణాళికకు, నిర్వహణకు, నియంత్రణకు, అజమాయిషీకి, మదింపుకు అవసరమైన నైపుణ్యత, సాంకేతికతను సిబ్బందికి శిక్షణ ద్వారా అందించడం.

BRAOU

ఇంతే కాక ఇన్సడాక్ కొన్ని స్వల్పకాలపు శిక్షణా కార్యక్రమాలు, ఉద్యోగ కాలంలో శిక్షణా కార్యక్రమాలను దేశ, విదేశాలలోని అభ్యర్థులకు అందిస్తుంది.

సలహా, పరిశోధన సేవలు

ఇన్సడాక్ అనేకమైన సంస్థలకు సాంకేతికపరమైన అంశాలలో, సమాచార వ్యవస్థను అభివృద్ధి పరచడంలో ప్రణాళికలు, బ్లూ ప్రింటులను గీయడంలో, సేవలు, ఉత్పత్తుల విషయంలో సలహాత్మకమైన సేవలను అందిస్తున్నాయి. దీంతోపాటుగా రిప్రోగ్రఫి, ముద్రణ, కోల్డ్ కంపోజిషన్ ఉపకరణాల ఎంపికలో, సమాచార రంగంలోని కొన్ని పద్ధతులు, టెక్నిక్‌లకు సంబంధించిన విచారణలను సేకరించి, సలహాలను అందిస్తున్నాయి.

భారతదేశ పత్రికల్లో వచ్చే మన దేశపు రచనలకు సంబంధించిన 'సైన్స్ అండ్ టెక్నాలజీ సైటేషన్ డేటాబేస్' ను తయారుచేయడంలో ఇది నిసాట్ (NISSAT) కు ప్రాజెక్టుగా వ్యవహరిస్తుంది.

అంతర్జాతీయ, జాతీయ సహకారం

ఇన్సడాక్ 1950వ దశాబ్దం కాలం మొదటి నుండి ఇంటర్‌నేషనల్ ఫెడరేషన్ ఆఫ్ డాక్యుమెంటేషన్‌కు (FID) జాతీయ సభ్యునిగా వ్యవహరిస్తుంది. ఇది యునెస్కోతో పరస్పర సంబంధాలను కలిగి ఉంది. ఇది ఇంటర్‌నేషనల్ కౌన్సిల్ రిప్రోగ్రఫీలో కూడా సభ్యత్వాన్ని కలిగి ఉంది. కల్చరల్ ఎక్స్చేంజ్ ప్రోగ్రామ్ కింద రష్యన్ సైన్స్ ఇన్ఫర్మేషన్ ప్రాజెక్టులో మాస్కోలోని వినితితో (VINITI) ఇది సత్సంబంధాలను కలిగి ఉంది.

జాతీయ స్థాయిలో ఇన్స్‌డాక్ బ్యూరో ఆఫ్ ఇండియన్ స్టాండర్డ్స్, డిపార్ట్‌మెంట్ ఆఫ్ సైన్స్ అండ్ టెక్నాలజీ, DSIR వారి నిసాట్ ప్రోగ్రామ్, ఎలక్ట్రానిక్ కమిషన్, నిక్ (NIC) సెంటర్ మొ॥వాటితో సత్సంబంధాలను కలిగి ఉంది.

సార్క్ (SAARC) ప్రలేఖన వ్యవస్థల కింద ఇన్స్‌డాక్ భారతదేశం నుండి ఫోకల్ పాయింటుగా గుర్తించబడింది. డేటా ఎంట్రీ కోసం CDS/ISIS సాఫ్ట్‌వేర్ ప్యాకేజ్‌ను, వర్గీకరణకు యూనివర్సల్ డెసిమల్ క్లాసిఫికేషన్ పధకాన్ని, కీలక పదాల ఎంపిక కోసం ROOTS థిసారస్‌ను ఉపయోగిస్తారు. ప్రతి ఫోకల్ పాయింట్ కూడా సంస్థలోని వినియోగదారుల ప్రొఫైల్‌ను, వారి ప్రత్యేక విషయ ఆసక్తులు, వారికి అనుభవంగల విషయాంశ రంగాలు వంటి వివరాలతో తయారు చేస్తుంది.

14.3.2 నేషనల్ సోషల్ సైన్స్ డాక్యుమెంటేషన్ సెంటర్ (NASSDOC)

భారతదేశంలో స్వాతంత్ర్యానంతరం సామాజిక శాస్త్ర రంగాలలో పరిశోధనలు పెరగడంతో, జాతీయస్థాయిలో సామాజిక శాస్త్ర పరిశోధనకు సంబంధించిన ఒక జాతీయ వ్యవస్థను నెలకొల్పాల్సిన అవసరాన్ని గుర్తించారు. ఈ లక్ష్యాలను సాధించడానికి గాను 1969లో ఇండియన్ కౌన్సిల్ ఆఫ్ సోషల్ సైన్స్ రిసెర్చ్‌ను స్థాపించారు. ఇది 1970లో సోషల్ సైన్స్ డాక్యుమెంటేషన్ సెంటర్(SSDC) ను నెలకొల్పడానికి చర్యలు తీసుకొంది. ఇదే ప్రస్తుతం NASSDOC గా సామాజిక శాస్త్ర పరిశోధన కార్యక్రమాలకు జాతీయస్థాయిలో సమాచార, ప్రలేఖన సహాయాన్ని అందిస్తుంది.

లక్ష్యాలు, కార్యక్రమాలు

సామాజిక శాస్త్ర పరిశోధనకు ఆర్థిక సహాయం చేస్తూ పెంపొందించడం; క్రింది కార్యక్రమాలు, ప్రోగ్రామ్‌ల సహాయంతో వాటి ఉపయోగానికి వీలు కల్పించడం నాస్‌డాక్(NASSDOC) లక్ష్యాలు.

i) అచూకీ గ్రంథసామాగ్రి, రిఫరాల్ సేవలను పటిష్టపరుచుకోవడం.

ii) భారతీయ విశ్వవిద్యాలయాలచే ఆమోదించబడిన అప్రచురిత సిద్ధాంత వ్యాసాలు, ICSSR చే చేపట్టబడిన ప్రాజెక్టుల పరిశోధనా నివేదికలు, ICSSR చే సహాయం అందించబడిన ఇతర సామాజిక శాస్త్ర పరిశోధనా సంస్థల ప్రచురణలను స్వీకరించడం.

BRAOU

iii) డూప్లికేటింగ్, రిప్రోగ్రాఫిక్, మైక్రోఫిల్మింగ్ యూనిట్ల స్థాపన.

iv) సామాజిక శాస్త్ర గ్రంధసామాగ్రిపై వాఙ్మయాత్మక నియంత్రణను సాధించడం.

v) అభ్యర్థనపై ఎంపిక చేయబడిన వాఙ్మయసూచీలను అందించడం.

vi) వారికి ఆసక్తిగల గ్రంథాలయాలలో పనిచేసే పరిశోధకులకు స్టడీ గ్రాంటులను అందించడం.

సమాచార సేవలు

ప్రచురిత, అప్రచురిత గ్రంథసామాగ్రి, ఉపకరణాల సమర్ధవంతమైన ఉపయోగంకోసం నేస్‌డాక్ (NASSDOC) కింది సేవలను అందిస్తుంది.

i) **అంతర్ గ్రంథాలయ అరువు** – అంతర్ గ్రంథాలయ అరువు ద్వారా ఢిల్లీలోను, ఇతర ప్రదేశాలలోను గల గ్రంథాలయాల గ్రంథసామాగ్రికి, తన వినియోగదారుల సమాచార అవసరాలు తీర్చడానికి గాను NASSDOC కు ప్రవేశం ఉంది.

ii) **రిప్రోగ్రఫీ సేవలు** – పరిశోధనా ప్రయోజనాల కోసం వ్యాసాలకు, టెక్స్ట్‌లలోని సమాచారానికి ఒకటి లేదా అంతకంటే ఎక్కువ కాపీలను అందిస్తుంది.

iii) **సాంకేతిక విచారణ సేవలు** – ఈ కేంద్రం నామమాత్రపు ఫీజుపై ప్రత్యేక విషయాలపై చిన్న వాఙ్మయసూచీలను కోరిన మీదట అందిస్తుంది. అచూకీ విచారణలకు సామాజిక శాస్త్ర రంగాలకు సంబంధించి టెలిఫోన్‌లో, వ్యక్తిగతంగా లేక ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాల ద్వారా గాని, సమాధానాలు ఇవ్వబడతాయి. గ్రంథాలయంలో అవసరమైన లేక తగినంత గ్రంథసామాగ్రి లేని పక్షంలో వినియోగదారుడు అతని సమాచార అవసరాల కోసం ఇతర సమాచార కేంద్రాలకు, వనరులకు రిఫర్ చేయబడతాడు. సామాజిక శాస్త్రాలకు సంబంధించిన పరిశోధనా సంస్థలలోని ప్రలేఖనా కార్యక్రమాల అభివృద్ధి కోసం సరైన సలహా సూచనలు ఇవ్వబడతాయి.

iv) కంప్యూటరైజేషన్ కార్యక్రమాలు

ICSSR ఆర్థిక సహాయం అందించిన ప్రాజెక్టుల ద్వారా ఉత్పన్నమైన డేటా స్వీకరించబడి డేటా ఆర్కివ్స్‌లో యంత్ర రూపంలో నిర్వహించబడుతుంది. సమాచార వినియోగదారులందరికి సమగ్రమైన సేవలను అందించడానికిగాను దేశంలోని సామాజిక శాస్త్ర సంబంధమైన ప్రముఖ కేంద్రాలన్నింటిని కలిపి జాతీయ సమాచార గ్రిడ్ ఒకదాని కోసం ప్రణాళిక వేయబడింది. ఈ పథకము దేశంలోని సామాజిక శాస్త్ర పరిశోధకులు ప్రత్యేకంగా కంప్యూటర్ల సహాయంతో వారి డేటా ప్రోసెసింగ్ సమస్యలను పరిష్కరించుకోవడానికి గాను రూపకల్పన చేయబడింది. ఈ సేవలు కోడ్ పుస్తకాలు / కార్డు డిజైన్‌లను రూపొందించడానికి, ఒక సమస్యకు సరియైన గణాంక పద్ధతిని, కంప్యూటర్ ప్రోగ్రామ్‌ను ఎంపిక చేసుకోవడానికి ఉపయోగపడతాయి. ఈ సౌకర్యాలు డేటా ఆర్కివ్స్‌తో పాటు దేశంలోని 8 సంస్థలలో అందుబాటులో ఉన్నాయి.

ఈ కంప్యూటర్ సౌకర్యాన్ని ICSSR సహాయం పొందే పరిశోధనా సంస్థలు, పరిశోధకులు, డాక్టరల్, ICSSR లోని ఇతర పరిశోధకులకు ప్రాధాన్యత ప్రకారం, అధిక సామర్థ్యం అందుబాటు ప్రకారం అందుబాటులో ఉంటాయి.

సమాచార ప్రసరణ

సమాచార ప్రసరణలో భాగంగా సమీకృత సూచీల సంకలనం, ప్రత్యేక విషయాలపై వాఙ్మయసూచీలు, పరిశోధనా సమాచార మాలలు, సామాజిక శాస్త్రాలలో భారతీయ పత్రికలకు అనుక్రమణికలు వంటి అనేకమైన ప్రాజెక్టులు చేపట్టబడ్డాయి.

i) సమీకృత సూచీల సంకలనం

ప్రారంభం నుండి నేస్‌డాక్ దేశంలోని ప్రధాన గ్రంథాలయాలలో అందుబాటులో ఉన్న సామాజిక శాస్త్ర పత్రికల సమీకృత సూచీలను సంకలనపరచడంలో చురుకుగా పాల్గొంటుంది. ఎప్పటికప్పుడు వీటిని తాజా పరుస్తూ ఉంటుంది. అనుబంధ ప్రచురణగా ఢిల్లీలోని గ్రంథాలయాలు కలిగి ఉండే పత్రికలకు సంబంధించి 'యూనియన్ కేటాలాగ్ ఆఫ్ న్యూస్ పేపర్స్' అనే ప్రచురణను తీసుకువచ్చింది.

BRAOU

గతావలోకన పత్రికలకు సంబంధించి గత 100 సం॥రాలుగా దేశంలో ప్రచురితమైన పత్రికలపై వాఙ్మయ నియంత్రణ సాధించడానికిగాను 'క్యుములేటివ్ ఇండెక్స్ ఆఫ్ ఇండియన్ సోషల్ సైన్స్ పిరియాడికల్స్' ను ప్రచురించింది.

ii) ప్రాంతాలవారి అధ్యయనాల వాఙ్మయ సూచీలు

వీటి ప్రధాన లక్ష్యం వివిధ ప్రాంతాలలో, వివిధరూపాలలో, భాషలలో ఉన్న పరిశోధనాత్మక విలువగల సామాజిక శాస్త్ర గ్రంథసామాగ్రినంతటిని ఒక చోటికి తీసుకురావడం.

iii) భాషా పరమైన వాఙ్మయసూచీలు

ఈ వాఙ్మయసూచీల ప్రధాన ఉద్దేశం దేశంలోని ప్రాంతీయ భాషలలో సామాజిక శాస్త్రంలోని వివిధ రంగాలకు సంబంధించిన పరిశోధాత్మక గ్రంథసామాగ్రిని కవర్ చేస్తుంది.

iv) నేషనల్ రిజిష్టర్ ఆఫ్ సోషల్ సైంటిష్ట్స్ ఇన్ ఇండియా

దీని మొదటి సంపుటి 7500 కుపైగా సామాజిక శాస్త్రవేత్తలకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని ప్రచురించింది.

v) NASSDOC పరిశోధనా సమాచార గ్రంథమాలలు

1. అక్విజిషన్ అప్‌డేట్ (మాస)

గ్రంథాలయంలోకి వచ్చే కొత్త గ్రంథసామాగ్రిని గురించిన సమాచారం వినియోగదారునికి అందించడానికి గాను ఈ ప్రచురణ ఎప్పటికప్పుడు సేకరించబడిన మోనోగ్రాఫ్‌లు, నివేదికలను జాబితా పరుస్తుంది.

2. పేజింగ్ పిరియాడికల్స్ : ప్రివ్యూ ఆఫ్ కంటెంట్స్ (ద్విమాస పత్రిక)

ప్రతి రెండు నెలలకోసారి ప్రచురింపబడే ఈ పత్రిక ఎంపికచేయబడిన పుస్తకాల, సామాజిక శాస్త్ర పత్రికల విషయక్రమ సూచీలను చదువరుల దృష్టికి తీసుకొస్తుంది.

3. బిబ్లియోగ్రాఫిక్ రిప్రింట్స్ (Irregular)

4. బిబ్లియోగ్రఫీస్ ఆన్‌టేప్ (Irregular)

5. కాన్ఫరెన్స్ అలెర్ట్ (త్రైమాసిక)

6. నాస్‌డాక్ అలెర్ట్ (మాస)

7. సామాజిక విజ్ఞాన్ సమాచార్ (హిందీ) (మాస)

8. సోషల్ సైన్స్ న్యూస్ (మాస)

9. సోషల్ సైన్స్ రిసెర్చ్ ఇండెక్స్ (Irregular)

10. ఇండియన్ డైరీ ఆఫ్ ఈవెంట్స్ (త్రైమాసిక)

vi) భారతీయ పత్రికలకు అనుక్రమణిక : సోషియాలజీ, సైకాలజీ

ఇది ఈ రెండు విషయాల మొదటి సంపుటాల నుండి మొదలు 1970వ సం॥ వరకు ప్రచురితమైన మొత్తం 40 భారతీయ పత్రికల విషయాంశాలకు సంబంధించిన ఉమ్మడి గతావలోకన అనుక్రమణిక. ఇది ఈ పత్రికలలో ప్రచురితమైన 25,000 అంశాలకు పైగా ప్రవేశం కల్పిస్తుంది.

అవగాహన ప్రశ్న - 6

సమాచార శాస్త్రజ్ఞుల ప్రయోజనం కోసం నేస్‌డాక్ నిర్వహించే సమాచార ప్రసరణా సేవలు కొన్నింటిని వివరించండి?

సూచన : i) మీ సమాధానాన్ని కింది ఖాళీలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

....

BRAOU

ఇతర కార్యక్రమాలు

ICSSR/NASSDOC రెండు అనుక్రమణికలు, వాఙ్మయసూచీల సంకలనం కోసం గ్రాంట్-ఇన్-ఎయిడ్‌ను అందిస్తున్నాయి. NASSDOC స్టడీ గ్రాంటులను కూడా అందిస్తుంది. ఈ స్టడీ గ్రాంటుల ప్రధాన ప్రయోజనం సామాజిక శాస్త్ర రంగంలోని పరిశోధకులకు గ్రంథాలయాలను సందర్శించి పరిశోధనకు అవసరమైన గ్రంథసామాగ్రిని సేకరించుకొనడానికి ఆర్థిక సహాయాన్ని అందించడం. ఈ గ్రాంటు కోసం పరిశోధకులు పెట్టుకున్న అభ్యర్థనలలో కేవలం విశ్వవిద్యాలయ విభాగాలు/పరిశోధనా సంస్థలు ద్వారా రికమెండ్ చేయబడిన ధరఖాస్తులను మాత్రమే పరిగణించడం జరుగుతుంది.

14.3.3 డిఫెన్స్ సైన్స్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ అండ్ డాక్యుమెంటేషన్ సెంటర్ (DESIDOC)

1948లో డిఫెన్స్ సైన్స్ ఆర్గనైజేషన్ ఏర్పడటంతో భారతప్రభుత్వ డిఫెన్స్ మంత్రిత్వశాఖలో పరిశోధన, అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు మొదలయ్యాయి. 1948లో ఏర్పడిన డిఫెన్స్ సైన్స్ ఆర్గనైజేషన్ తరువాత 1958లో డిఫెన్స్ రిసెర్చ్ అండ్ డెవలప్‌మెంట్ ఆర్గనైజేషన్ (DRDO) గా మారింది. డిఆర్‌డిఒ లోని ప్రయోగశాలలు/సంస్థలు కేంద్రకార్యాలయ నియంత్రణ కింద, వివిధ ప్రదేశాలలో డిఫెన్స్ పరిశోధన, అభివృద్ధి ప్రాజెక్టులు నిర్వహించబడుతున్నాయి.

1948లో డిఫెన్స్ సైన్స్ ఆర్గనైజేషన్ ఏర్పడటంతో సమాచార ప్రక్రియ కూడా ఆరంభమైంది. 1958లో సైంటిఫిక్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ బ్యూరో స్థాపించడంతో అనువాద, ప్రచురణ కార్యక్రమాలు వంటి ఇంకొన్ని కార్యక్రమాలు ప్రారంభించబడ్డాయి. 1967లో సైంటిఫిక్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ బ్యూరో పునర్వ్యవస్థీకరింపబడి డిఫెన్స్ సైంటిఫిక్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ అండ్ డాక్యుమెంటేషన్ సెంటర్‌గా (DESIDOC) డిఫెన్స్ సైన్స్ సెంటర్ పరిపాలనా నియంత్రణ కింద విధులను

నిర్వహిస్తుంది. 1970లో డెసిడాక్ (DESIDOC) స్వయం ప్రతిపత్తిగల సంస్థగా మారడంతో DRDO కింద ఒక సంస్థగా, డైరెక్టరీచే నిర్వహింపబడుతుంది.

లక్ష్యాలు, కార్యక్రమాలు

డిఫెన్స్ మంత్రిత్వశాఖ కింద స్థాపించబడిన ఈ కేంద్రం క్రింది లక్ష్యాలను కలిగి ఉంది.

i) కేంద్ర కార్యాలయంలో విభాగాలకు, DRDO ప్రయోగశాలలు, సంస్థలకు, డిఫెన్స్ మంత్రిత్వశాఖలోని ఇతర ఏజెన్సీలకు, DRDO కోఆర్డినేటింగ్ సైంటిఫిక్ ఇన్ఫర్మేషన్ ప్రోగ్రామ్‌కు అవసరమైన సమాచారాన్ని అందించడం.

ii) డిఫెన్స్ సైన్స్, టెక్నాలజీకి సంబంధించిన డేటా బ్యాంక్‌ను, సమాచార వ్యవస్థను వృద్ధి పరచడం.

iii) శాస్త్రీయ సమాచారానికి సంబంధించిన పరిశోధన, అభివృద్ధి పనులను నిర్వహించడం; సాంకేతిక సమాచార విభాగాలకు, ఇతర డిఫెన్స్ సంస్థలకు శిక్షణ, సంప్రదింపు సేవలను అందించడం.

iv) అనువాద, రిప్రోగ్రాఫిక్ సౌకర్యాలను అందించడం; DRDO కు సంబంధించిన శాస్త్ర, సాంకేతిక పత్రికలను, పుస్తకాలు, మోనోగ్రాఫ్‌లతో సహా ప్రచురించడం.

వ్యవస్థ, నిర్వహణ

డెసిడాక్ వివిధ విభాగాలు, గ్రూపుల కింద విధుల వారిగా గ్రంథాలయం, సమాచారసేవలు, సమాచార ప్రసరణ కింద నిర్వహింపబడుతుంది.

గ్రంథాలయం

డెసిడాక్ లోని డిఫెన్స్ సైన్స్ లైబ్రరీ 1948లో ఏర్పడింది. ఇది డిఫెన్స్ పరిశోధన, అభివృద్ధికి సంబంధించి శాస్త్ర, సాంకేతిక రంగాలలోని అన్ని విషయాంశాలకు ఇది కేంద్రీయ ఆచూకీ గ్రంథాలయం. ఇది a) పుస్తకాలు, పత్రికల విభాగం, b) సాంకేతిక నివేదికలు, ప్రామాణాలు, ప్రత్యేకతల విభాగాలను కలిగి ఉంది. సూచీకరణ, చెలామణి నియంత్రణ, ప్రవేశ జాబితాలు కంప్యూటరీకరించబడ్డాయి. ప్రత్యేక ప్రచురణలకు ఇది కేంద్రీయ సేకరణ కేంద్రంగా వ్యవహరిస్తుంది.

BRAOU

సమాచార సేవలు

డిఫెన్స్ పరిశోధన, అభివృద్ధి శాస్త్రవేత్తలకు ప్రాజెక్టు సంబంధిత తాజా సమాచారాన్ని అందించడానికి గాను, కంప్యూటర్ ఆధారిత సమాచార ప్రక్రియ, ప్రసరణ వ్యవస్థ నొకదాన్ని రూపొందించారు.

i) కంప్యూటరీకరణ కార్యక్రమాలు

DRDO IRS అనబడే సాఫ్ట్‌వేర్ ప్యాకేజ్‌ను సంస్థలోని సమాచార పునఃప్రాప్తి, ఎస్‌డిఐ సేవలకోసం ఉపయోగిస్తున్నారు. DESIDOC నెగిటివ్‌లు, స్లైడ్‌లు, ఫోటోగ్రాఫ్‌లకు సంబంధించిన కంప్యూటరైజ్డ్ డేటాబేస్‌ను రూపొందించింది.

ii) డయలాగ్ సెర్చ్ సర్వీస్

విదేశీ డేటాబేస్‌లను ఆన్‌లైన్‌లో అన్వేషించడానికి గాను DIALOG సమాచారసేవ 1948 ఒకటోవ తారీఖున ప్రారంభించబడింది. ఇది 270కు పైగా డేటాబేస్‌లకు ప్రవేశం కల్పిస్తూ, పరిశోధన, అభివృద్ధి ప్రాజెక్టులకు అవసరమైన సమాచారాన్ని అందించడంలో శాస్త్రజ్ఞులకు ఎంతో ఉపయోగపడుతున్నాయి.

iii) డెసినెట్ (DESINET)

డిఫెన్స్ సైన్స్ ఇన్ఫర్మేషన్ నెట్‌వర్క్ అనబడే అన్ని డిఫెన్స్ పరిశోధన, అభివృద్ధి సంబంధిత ప్రయోగశాలలు, సంస్థలతో కలసి ఒక నెట్‌వర్క్‌ను రూపొందించే కార్యక్రమంపై DESIDOC పనిచేస్తుంది.

iv) అనువాద సేవ

రష్యన్, జర్మన్, ఫ్రెంచి, జపాన్ వంటి కొన్ని ప్రధాన భాషలలో వాటి గ్రంథాలనుండి సమాచారాన్ని అనువదించడానికి అనువాద సౌకర్యాలను DESIDOC కలిగి ఉంది.

ఈ భాషలు, ఇతర భాషలలో అనువాద సేవలకు డిమాండ్ పెరగడంతో DESIDOC బహిర్గత అనువాదకుల మండలి నొకదానిని కూడా నిర్వహిస్తుంది. ఇతర డిఫెన్స్ పరిశోధన, అభివృద్ధి సంస్థలలో అందుబాటులో ఉన్న అనువాదాలను సేకరించడానికి గాను ట్రాన్స్‌లేషన్ బ్యాంక్‌ను ఒకదానిని స్థాపించారు. అన్ని DRDO ప్రయోగశాలలకు పంపిణీ చేయడానికి గాను, DESIDOC 'ట్రాన్స్ ఇండెక్స్ 1989', 'ఆన్యువల్ ఇండెక్స్ ఆఫ్ ట్రాన్స్‌లేషన్' అనే ప్రచురణలను ప్రచురించారు.

v) రిప్రోగ్రఫీ సేవలు

ఈ క్రింది అంశాలకు సంబంధించి DRDO కేంద్ర కార్యలయంలోని టెక్నికల్ డైరెక్టరేట్స్‌కు, DRDO ప్రయోగశాలలు, సంస్థలలో పనిచేసే శాస్త్రవేత్తలు, ఇంజనీర్లు అందరికీ డెసిడాక్ రిప్రోగ్రఫీ సేవలను అందిస్తుంది.

i) ఫోటోగ్రఫిక్ కవరేజ్ ప్రింటింగ్ ఎన్‌లార్జ్‌మెంట్.

ii) స్లైడ్‌ల తయారీ, ప్రొజెక్షన్

iii) మైక్రో ఫిల్మింగ్

iv) డాక్యుమెంటు లామినేషన్.

v) ఆడియో/వీడియో రికార్డింగ్, డబ్బింగ్, వీడియో ప్రోగ్రామ్ ప్రోడక్షన్.

అవగాహన ప్రశ్న - 7

DESIDOC కంప్యూటరైజేషన్ కార్యక్రమాలను గూర్చి వివరించండి?

సూచన : i) మీ సమాధానాన్ని కింది ఖాళీలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

BRAOU

....

....

....

సమాచార ప్రసరణ

i) వర్తమాన జాగరూక సేవలు

DESIDOC చే కింద పేర్కొన్న వర్తమాన జాగరూక సేవలు ప్రచురింపబడుతున్నాయి.

a) R & D డైజెస్ట్ (ద్వైమాసిక)

ఇది డిఫెన్స్ పరిశోధన, అభివృద్ధి ప్రయోగశాలలు కార్యక్రమాలను, సాధించిన ఫలితాలను తెలుపుతుంది.

b) డిఫెన్స్ సైన్స్ అలెర్ట్స్ (మాస)

ఇది డిఫెన్స్ సైన్స్ టెక్నాలజీకి సంబంధించిన సాహిత్య సారాంశాలను కంప్యూటర్ ఆధారంతో ప్రచురిస్తుంది.

c) భారతీయ వార్తా పత్రికల కత్తరింపులు (దినపత్రిక)

డిఫెన్స్ R & D కేంద్ర కార్యాలయం కోసం ఇది DRDO కార్యకలాపాలు, ఇతర డిఫెన్స్ సంబంధిత విషయాంశాలకు చెందిన సమాచారాన్ని వార్తా పత్రికలనుండి కత్తిరించడం ద్వారా సేకరించి అందచేస్తారు.

ii) ప్రచురణలు

DESIDOC పత్రికలు, కరపత్రాలు, సదస్సులు, సమావేశ పత్రాల వర్గానికి చెందిన a) డిఫెన్స్ సైన్స్ జర్నల్, b) పాపులర్ సైన్స్ అండ్ టెక్నాలజీ, c) డెసిడాక్ బులెటిన్, d) DRDO న్యూస్ లెటర్ వంటి R & D ప్రచురణలన్నింటినీ ప్రచురిస్తుంది. ఇంతేకాక DESIDOC 'డైరెక్టరీ ఆఫ్ డిఫెన్స్ లైబ్రరీస్/టెక్నికల్ ఇన్‌ఫర్మేషన్ సెంటర్స్ ఇన్ ఇండియా' ను సంకలనపరిచింది.

iii) సమీకృత సూచీల ప్రాజెక్టు

వివిధ డిఫెన్స్ పరిశోధన, అభివృద్ధి సంస్థల మధ్య గ్రంథమార్పిడి కోసం, కంప్యూటరీకరణ రూపంలో కొన్ని సమీకృత సూచీలను సంకలనపరచడం ప్రారంభించింది. అవి

a) యూనియన్ కేటలాగ్ ఆఫ్ పిరియాడికల్ హోల్డింగ్స్ ఆఫ్ DRDO ల్యాబ్స్

b) యూనియన్ కేటలాగ్ ఆఫ్ పేటెంటు హోల్డింగ్స్ ఆఫ్ DRDO ల్యాబ్స్.

అవగాహన ప్రశ్న - 8

DESIDOC వర్తమాన జాగరూక సేవ కార్యక్రమాలను గూర్చి వివరించండి ?

సూచన : i) మీ సమాధానాన్ని క్రింది ఖాళీలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

....

14.4 ముఖ్య విషయాలు

పరిశోధన, అభివృద్ధి కార్యక్రమాలకు సమాచారం అనేది ఒక మూలాధారంగా గుర్తించబడింది. పరిశోధన, అభివృద్ధి, ప్రణాళిక, విధాన నిర్ణయం, వంటి వివిధ కార్యక్రమాల నిర్వహణకు సమాచార వినియోగ అవసరం, సమాచార కేంద్రాలను వివిధ ప్రాంతాలలో, వివిధ స్థాయిలలో నెలకొల్పడానికి కారణమైంది. అన్ని సమాచార కేంద్రాల విధులు కొంతవరకూ ఒకటే అయినా , జాతీయ - అంతర్జాతీయ సమాచార కేంద్రాలు సమాచార నిర్వహణ, ప్రసరణ విషయంలో ప్రముఖ పాత్రను వహిస్తాయి.

BRAOU

14.5 అవగాహన ప్రశ్నలకు జవాబులు

1) సమాచార కేంద్రాలను ప్రధానంగా (1) ఆధిపత్యాన్ని బట్టి, (2) ప్రస్తావించిన విషయక్షేత్రాలను బట్టి, (3) సంస్థలోని వివిధ స్థాయిలను బట్టి వర్గీకరించ వచ్చును.

2) **INSDOC ప్రధాన కార్యకలాపాలు :**

i) భారతదేశంలో అవసరమైన శాస్త్రీయ పత్రికలన్నింటినీ సేకరించి, నిర్వహించడం;

ii) సారాంశాల నెలవారీ బుల్లెటిన్‌ను జారీచేయడం;

iii) ప్రలేఖనా కేంద్రం వద్ద అందుబాటులో ఉన్న సమాచారం ఆధారంగా ప్రత్యేక విచారణలకు సమాధానాలు ఇవ్వడం;

iv) ప్రయోగశాలల్లోని వ్యక్తిగత సిబ్బందికి అవసరమైన ఫోటో కాపీలు, అనువాద సేవలను అందించడం;

v) దేశానికి సంబంధించిన ముద్రిత, అముద్రిత రూపంలో నున్న శాస్త్రీయ ప్రగతికి సంబంధించిన నివేదికలకు జాతీయ నిధిగా వ్యవహరించడం;

vi) దేశానికి సంబంధించిన శాస్త్రీయ ప్రగతినంతటినీ సరియైన ఛానల్‌ద్వారా ప్రపంచానికంతటికీ అందించడం.

3) INSDOC చే అందించబడే మూడు ముఖ్యమైన సేవలు :

i) డాక్యుమెంటు కాపీ సప్లయి సేవ

ii) వాఙ్మయాత్మక సూచీల సంకలన సేవ

iii) అనువాద సేవ

4) INSDOC ముఖ్యమైన సమాచార ప్రసరణా సేవలు

i) ఇండియన్ సైన్స్ ఆబ్‌స్ట్రాక్ట్స్ ;

ii) రష్యన్ సైన్స్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ సర్వీస్ ;

iii) SDI సేవ ;

iv) సమీకృత సూచీలు, డైరెక్టరీల సంకలనం ;

v) నేషనల్ ఇండెక్స్ ఆఫ్ ట్రాన్స్‌లేషన్స్.

5) 1964 నుండి INSDOC వద్ద నేషనల్ సైన్స్ లైబ్రరీ (NSL) విధులను నిర్వహిస్తుంది. దీని ప్రధానోద్దేశం దేశంలో ప్రచురితమైన, ఎక్కడ ఉన్నా ప్రతీ విలువైన శాస్త్రీయ ప్రచురణ ఒక కాపీని కలిగి ఉండటం. ఈ గ్రంథాలయం, ఇతర శాస్త్రీయ గ్రంథాలయాలు సాధారణంగా సేకరించనటువంటి గ్రంథసామాగ్రిని సేకరించడంలో ప్రత్యేకరించబడింది.

6) NASS DOC సమాచార ప్రసరణ సేవలు ఇవి :

i) సామాజిక శాస్త్ర సీరియల్స్, వార్తా పత్రికల సమీకృత గ్రంథసూచీల సంకలనం;

ii) ప్రాంతాలవారి అధ్యయనాల వాఙ్మయసూచీలు, భాషాపరమైన వాఙ్మయసూచీల సంకలనం;

iii) NASSDOC పరిశోధనా సమాచార గ్రంథమాల సంకలనం;

iv) సోషియాలజీ, సైకాలజీ రంగాలకు చెందిన 40 కు పైగా భారతీయ పత్రికల (మొదటి సంపుటి నుండి 1970 వ సం॥ వరకూ గల) విషయక్రమ సూచీలకు గతావలోకన అనుక్రమణిక సంకలనం.

BRAOU

7) DESIDOC కంప్యూటరీకరణ కార్యక్రమాలు ఇవి :

i) DRDO IRS అనబడే సాఫ్ట్‌వేర్ ప్యాకేజ్‌ను వృద్ధి పరిచి, సమాచార పునఃప్రాప్తి , SDI సేవల కోసం ఉపయోగించడం;

ii) డిఫెన్స్ సైన్స్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ నెట్‌వర్క్ (DESINET) అనబడే డిఫెన్స్ పరిశోధన, అభివృద్ధి ప్రయోగశాలల, సంస్థల నెట్‌వర్క్‌ను ఏర్పాటు చేయడానికి గాను మోడాలిటీస్‌ను వృద్ధి పరచడం;

iii) పరిశోధన, అభివృద్ధి ప్రాజెక్టులకు అవసరమైన సమాచారాన్ని అందించడానికి గాను DIALOG సమాచార సేవ ద్వారా 270 కు పైగా విదేశీ డేటాబేస్‌లను ఆన్‌లైన్‌లో అన్వేషించడంలో నిమగ్నమవ్వడం.

8) డెసిడాక్ వర్తమాన జాగరూక సేవలు ఇవి:

i) R&D డైజెస్ట్;

ii) డిఫెన్స్ సైన్స్ అలెర్ట్స్;

iii) భారతీయ వార్తా పత్రికల నుండి కత్తిరింపులు.

14.6 అభ్యాసాలు

జాతీయ సమాచార కేంద్రం విధులు ఏమిటి? ఏదైనా ఒక జాతీయ సమాచార కేంద్రంను సందర్శించి ఒక నివేదికను వ్రాయండి.

14.7 చదవదగిన పుస్తకాలు

Chandler, George. *International and national library and information services: a review of some recent developments 1970-80*. Oxford: Pergamon Press, 1982.

Parker, J Stephen. *UNESCO and Library Development Planning*. London: Library Association, 1985.

Rajagopalan, T.S. "Versatile Integrated Information system and services: A science of Current Developments". *In the Library and Information Science Horizon*. Ed. By B.Gupta. New Delhi: Allied, 1986.

UNESCO and International Council of Scientific Unions. *UNISIST Study Report on the feasibility of a World Scientific Information System*. Paris: Unesco, 1971.

14.8 పదకోశం

సమాచార కేంద్రం: గ్రంథాలను గురించి, వివిధ విషయాంశాలను గురించి సమాచారంను అందిస్తుంది. పాఠకుల / వినియోగదారుల అవసరాలమేరకు సమాచారంను ఎంపికచేసి, సేకరించి, నిల్వచేస్తుంది.

సమాచార క్లియరింగ్ హౌస్: అవసరాలమేరకు సమాచారంను గ్రంథాలయాలకు, సమాచార కేంద్రాలకు ముద్రిత రూపంలోగానీ, టెలిఫోను ద్వారా గానీ, ఉత్తరాల ద్వారా గానీ, ఎలక్ట్రానిక్ మాధ్యమాల ద్వారా గానీ సరఫరా చేస్తుంది.

BRAOU

14.9 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

I) క్రింది ప్రశ్నలకు ఒక్కొక్క దానికి 30 పంక్తులలో జవాబులు వ్రాయండి.

1) జాతీయ సమాచార కేంద్రం అనగా నేమి? వాటి విధులను తెలుపండి.

2) భారతదేశంలోని జాతీయ సమాచార కేంద్రాలను గురించి ఒక వ్యాసం రాయండి.

II) క్రింది ప్రశ్నలకు ఒక్కొక్క దానికి ఐదు పంక్తులకు మించకుండా లఘువ్యాఖ్యలు వ్రాయండి.

ఎ) అంతర్జాతీయ ప్రలేఖనా కేంద్రాలు

బి) జాతీయ విజ్ఞాన సమాచార కేంద్రం

భాగం - 15 : జాతీయ, అంతర్జాతీయ సమాచార సేవలు, వ్యవస్థలు

విషయ క్రమం

15.0 ఉద్దేశాలు, లక్ష్యాలు

15.1 ప్రవేశిక

15.2 యునిసిస్ట్ (UNISIST)

15.3 నేషనల్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ సిస్టమ్స్ అండ్ సర్వీసెస్

 15.3.1 NISSAT

 15.3.2 NICNET

 15.3.3 INFLIBNET

 15.3.4 UGC National Information Centres

15.4 ఇంటర్‌నేషనల్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ సిస్టమ్స్ అండ్ సర్వీసెస్

 15.4.1 INIS

 15.4.2 AGRIS

 15.4.3 DEVSIS

 15.4.4 ఇతర సమాచార వ్యవస్థలు: INFOTERRA, INPADOC, POPIN

15.5 ముఖ్య విషయాలు

15.6 అవగాహన ప్రశ్నలకు జవాబులు

15.7 అభ్యాసాలు

15.8 చదవదగిన పుస్తకాలు

15.9 పదకోశం

15.10 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

BRAOU

15.0 ఉద్దేశాలు, లక్ష్యాలు

ఈ భాగంలో జాతీయ సమాచార వ్యవస్థలైన నిసాట్, నిక్‌నెట్, ఇన్‌ఫ్లిబ్‌నెట్, అంతర్జాతీయ సమాచార వ్యవస్థలైన ఇనిస్, అగ్రిస్, డెవ్‌సిస్, యునిసిస్ట్ మొ॥ వాటి కార్యక్రమాలు, సేవలను గురించి మీకు పరిచయం చేయడమైంది. ఈ భాగాన్ని చదివిన తరువాత మీరు తెలుసుకోగోరే విషయాలు:

- నిసాట్, నిక్‌నెట్, మొ॥ వాటి దిశలో జాతీయ సమాచార వ్యవస్థ, సేవలకోసం భారతదేశంలో జరిగిన ప్రయత్నాలు;
- అంతర్జాతీయ సమాచార వ్యవస్థలైన ఐనిస్, అగ్రిస్, డెవ్‌సిస్ మొ॥ వాటి ముఖ్య లక్షణాలు.

15.1 ప్రవేశిక

సమాచార వ్యవస్థ, నెట్‌వర్క్‌లు అంతర్జాతీయ సమాచార సంపత్తిలో కీలకాంశాలుగా పరిణామం చెందటంతో, సమాచార ప్రసరణ రంగంలో అభివృద్ధి చెందిన, చెందుతున్న దేశాల మధ్య ఉండే అంతర్యం తగ్గిపోయి సమాచార స్వేచ్ఛా ప్రసరణకు సహాయకాలుగా నిలిచాయి. సమాచార సమాజం సవాళ్ళు, డిమాండ్లను తీర్చడంలో ఇవి ప్రముఖ పాత్రను వహిస్తున్నాయి. గ్రంథాలయ, సమాచార సేవలకు సమాచార, ప్రసార సాంకేతిక పద్ధతుల అన్వయింపుకై చేసిన మార్గదర్శకమైన ప్రయత్నాల వలన నిర్వహణలో వికేంద్రీకృత పద్ధతి, అంతర్జాతీయ సహకారంతో కూడిన స్వచ్ఛందంగా పాలుపంచుకునే పద్ధతులను అవలంభించడంతో ఈ సమాచార వ్యవస్థలు, నెట్‌వర్క్‌లు ప్రపంచ వ్యాప్తంగా ఉన్న సమాచార వనరులకు అన్ని ప్రధాన రంగాలలోని ప్రజానీకానికి ప్రవేశం కల్పించడంలో పూర్తిగా సఫలీకృతమయ్యాయి.

సమాచార వ్యవస్థలు సమాచార ప్రసరణలోని ప్రక్రియలు, కార్యకలాపాలను కలిగి ఉండే సమాచార సంపత్తిని కలిగి ఉంటాయి. గ్రంథాలయాలు; ప్రలేఖనా, సమాచార కేంద్రాలు; సమాచార విశ్లేషణా కేంద్రాలు; సమాచార క్లియరింగ్

హౌస్‌లు; రిఫరాల్ కేంద్రాలు; డేటాబేంక్‌లు / డేటాబేస్‌లు; డేటా ఆర్కివ్‌లు; రిప్రోగ్రాఫిక్ కేంద్రాలు; అనువాద కేంద్రాలన్నీ కలసి ఒక సమాచార వ్యవస్థ తాలూకూ వివిధ అంశాలుగా రూపొందుతాయి. ఈ అంశాలన్నీ అనుసంధానించబడి, అంతర్జాతీయ, ప్రాంతీయ, జాతీయ స్థాయిలలో సేవలను నిర్వహిస్తాయి. అమెరికా సంయుక్త రాష్ట్రాలచే పెంపొందించబడిన UNISIST/PGI అనబడే అంతర్జాతీయ సమాచార వ్యవస్థ, సమాచార ప్రవేశాన్ని కల్పించడంలో ప్రముఖ పాత్రను నిర్వహిస్తుంది. INIS, AGRIS, MEDLARS, DEVSIS వంటి సమాచార వ్యవస్థలు, నెట్‌వర్క్‌లు జాతీయ సమాచార వ్యవస్థలుగా ప్రారంభించబడి, కాలక్రమేణా వాటి పరిధిని అంతర్జాతీయ స్థాయికి విస్తరించాయి.

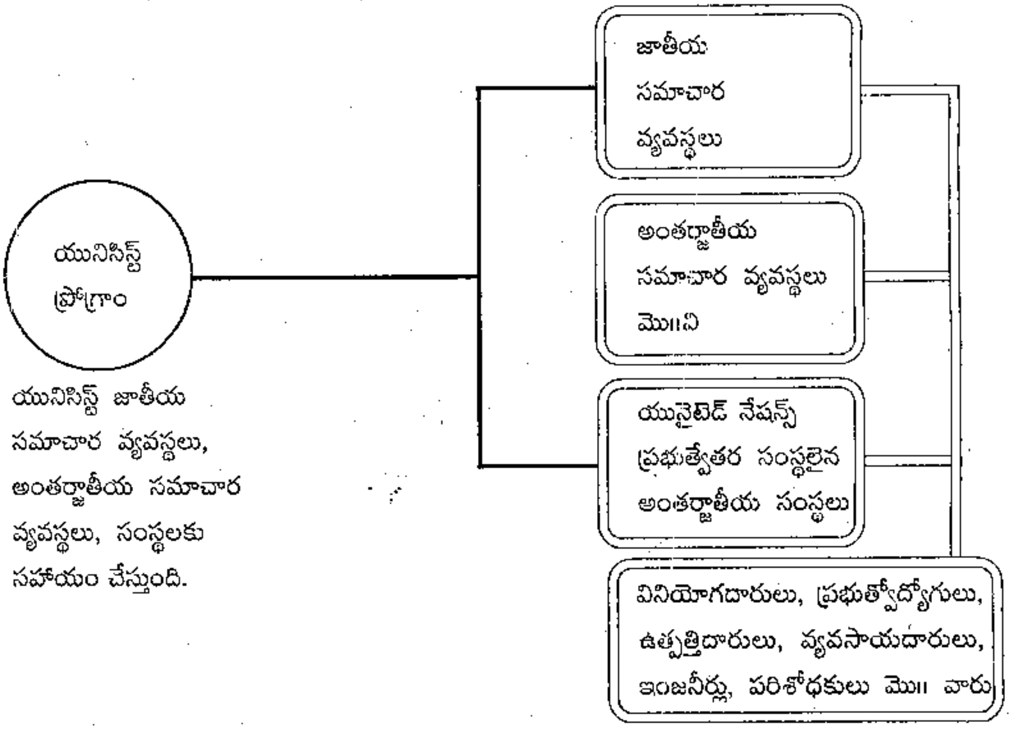
ఏ జాతీయాభివృద్ధి ప్రణాళికల రూపకల్పన, అమలు, నిర్వహణకైనా సమాచార సహకారాన్ని అందించడం అత్యంతావశ్యకము. భారతదేశంలో కూడా NISSAT వంటి సమాచార వ్యవస్థలు, NICNET, INFLIBNET లు వంటి నెట్‌వర్క్‌లు వృద్ధిపరచబడ్డాయి. ఈ భాగం ప్రధానమైన, ఎంపికచేయబడిన జాతీయ, అంతర్జాతీయ స్థాయిలోని కొన్ని సమాచార వ్యవస్థలు, ప్రోగ్రామ్‌లను మీకు అందజేయడానికి గాను ఉద్దేశించబడింది.

15.2 యునిసిస్ట్

యునిసిస్ట్ (UNISIST) అనేది స్వచ్ఛంద సహకార పద్ధతిపై సమాచార వ్యవస్థలను, గ్రంథ వనరులను సంధాన పరిచే క్రియాశీలత నెట్‌వర్క్‌ను స్థాపించడానికిగాను మార్గదర్శకాలను అందించే ప్రోగ్రాం.

యునిసిస్ట్ అనబడే ఈ ప్రోగ్రాం అనేకమైన జాతీయ, అంతర్జాతీయ సమాచార వ్యవస్థలను వృద్ధిపరచే యునైటెడ్ నేషన్స్ ఫ్యామిలీకి చెందినది. ఈ ప్రోగ్రాంను వినియోగదారులకు అవసరమైన శాస్త్ర, సాంకేతిక సమాచారాన్ని అందించే అద్వితీయ సమాచార వ్యవస్థ అని అనుకోలేము. దీని పాత్ర కేవలం జాతీయ, అంతర్జాతీయ సంస్థలకు శాస్త్ర, సాంకేతిక రంగాలు, సామాజిక శాస్త్రాలు, సామాన్య శాస్త్ర రంగాలలో సమాచార వ్యవస్థలను వృద్ధి పరచడంలో సహాయాన్ని అందించడం. కాబట్టి యునైసిస్ట్‌ను వివిధ దేశాల మధ్య స్వచ్ఛంద సహకారం ద్వారా అంతర్జాతీయ సమాచార వ్యవస్థను నెలకొల్పడానికి కృషి చేసే సంస్థగా అభివర్ణించవచ్చును.

BRAOU



యునిసిస్ట్ ప్రోగ్రాం

ప్రధానంగా యునెసిస్ట్ సమాచార వ్యవస్థలను వృద్ధి పరచడంలో ప్రేరణాత్మకంగా వ్యవహరిస్తుంది.

గత అనుభవాలను బట్టి వ్యవస్థ స్థాపనలో వికేంద్రీకరణ, స్వచ్ఛంద సహకారం, విషయ ప్రస్తావనలో ప్రత్యేకీకరణ మొ॥న వాటిని అంతర్జాతీయ సమాచార వ్యవస్థ, సేవల అభివృద్ధికి మార్గదర్శక సూత్రాలుగా చెప్పవచ్చును.

యునైటెడ్ నేషన్స్ జాతీయ, ప్రాంతీయ, అంతర్జాతీయ స్థాయిలో సమాచార వ్యవస్థల అభివృద్ధికి అవసరమైన ఇన్‌ఫ్రాస్ట్రక్చర్ స్థాపన, విషయ ప్రత్యేకీకులు, వినియోగదారుల శిక్షణ, వ్యవసాయం, ఆరోగ్యం, శ్రమ, అణుశక్తి, పేటెంట్లు మొ॥ రంగాలలో క్షేత్ర, లక్ష్య, రిఫరల్ సంబంధిత వ్యవస్థల అభివృద్ధి వంటి అనేక ప్రోగ్రాములను ప్రారంభించింది. IAEA, FAO, ILO, WIPO వంటివి ఈ కార్యక్రమాలలో పాల్గొన్న కొన్ని అంతర్జాతీయ సంస్థలు.

యునిసిస్ట్ ప్రోగ్రాం లక్ష్యాలను క్రింది విధంగా సంక్షిప్త పరచవచ్చును.

1) వ్యవస్థతో అంతర్గతంగా సంబంధంగల పనిముట్ల పెరుగుదల (వనరుల విచారణ; ప్రామాణీకరణ; పత్రికలకు ప్రత్యేక కోడ్‌లు; వ్యవస్థ ప్రామాణీకరణ; కమ్యూనికేషన్ టెక్నాలజీలు);

2) గ్రంథాలయాలు, సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ, అనువాదసేవలు, సమాచార విశ్లేషణ, డేటా కేంద్రాలు వంటి సంస్థ సమాచార బదిలీ గొలుసులోని అంశాల పాత్రను పటిష్టపరచడం;

3) వివిధ గ్రూపుల గుర్తింపు, సమాచార శాస్త్రంలో పరిశోధనలను నిర్వహించడం ద్వారా ప్రత్యేకమైన మానవ వనరులను వృద్ధి పరచడం;

4) ఫోకల్ పాయింటును ఏర్పరచడం, ప్రతినోడ్‌కు సమాచార ప్రవేశం కల్పించడానికి గాను జాతీయ సమాచార వ్యవస్థలు, నెట్‌వర్క్‌ను వృద్ధి పరచడం, సమాచార ప్రవేశాన్ని ప్రభావితం చేసే పరిపాలనా పరమైన అడ్డంకులను తొలగించడం వంటి అంశాలపై ప్రభుత్వానికి సూచనలు చేయడం ద్వారా శాస్త్రీయమైన సమాచార విధానాలు, స్వరూపాలను వృద్ధి పరచడం;

BRAOU

5) కేంద్రీయ సాంకేతిక సమాచార ఏజెన్సీ; సహకార ఒప్పందాలు; ఆయా రంగాలలోని సంబంధిత అభివృద్ధిని గూర్చి చర్చించడానికి గాను ఒక ఉమ్మడి ఫోరమ్‌ను స్థాపించడం; నెట్‌వర్క్‌ల స్థాపనకు సహాయాన్ని అందించడం ద్వారా వాటిని వృద్ధిపరచడం వంటి శాస్త్ర, సాంకేతిక సమాచార ఇన్‌ఫ్రాస్ట్రక్చర్‌ను వృద్ధి పరచడంతో అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలకు సహాయాన్ని అందించడం.

యునెస్కో 19వ సాధారణ సమావేశంలో స్వీకరించబడిన జనరల్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ ప్రోగ్రాం (PGI) జాతీయ, అంతర్జాతీయ స్థాయిలలో సులభంగా, విజయవంతంగా సమాచార వనరులను నెట్‌వర్కింగ్ చేయడానికి గాను అవసరమైన కొన్ని కార్యక్రమాలను గుర్తించింది. అవి

- సమాచార విధానాలను రూపొందించడం.
- ఇన్‌ఫ్రాస్ట్రక్చర్‌ను ఏర్పరచడం ద్వారా ప్రస్తుతమున్న సంస్థలను పటిష్టపరచడం.
- అవసరమైతే ప్రత్యేక సమాచార వ్యవస్థలను ఏర్పరచడం.
- అన్ని రకాలైన వర్గాల ప్రజల అవసరాలను తీర్చగలిగేవిధంగా, శిక్షణా కార్యక్రమాలను నిర్వహించడం.

ఈ విధంగా యునైసిస్ట్ జాతీయ స్థాయిలో ఒక వ్యవస్థను ఏర్పాటుచేయడంలో, దాని ఇన్‌ఫ్రాస్ట్రక్చర్‌ను పటిష్ఠ పరచడానికి గాను ఎక్కువ ప్రాధాన్యాన్ని ఇచ్చింది. అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాల్లోని కార్యక్రమాలు ప్రధానంగా సభ్య రాష్ట్రాలలో సమాచార వ్యవస్థలను స్థాపించడానికి దారితీసాయి.

అవగాహన ప్రశ్న - 1

యునైసిస్ట్ లక్ష్యాలను వివరించండి ?

సూచన : i) మీ సమాధానాన్ని క్రింది ఖాళీలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

....

15.3 జాతీయ సమాచార వ్యవస్థలు, సేవలు

జాతీయ సమాచార వ్యవస్థల (NATIS) అభివృద్ధికి సహాయపడేందుకు గాను, యునెస్కో జాతీయ సమాచార వ్యవస్థల రూపకల్పన, ప్రణాళికకు అనేకమైన మార్గదర్శకాలను ప్రచురించింది.

ఒక డాక్యుమెంటుకు సంబంధించిన జాతీయ, అంతర్జాతీయ చర్యల లక్షణాలు క్రింది అంశాలను గూర్చి చర్చిస్తున్నాయి:

- జాతీయ సమాచార విధానము,
- జాతీయ సమాచార వ్యవస్థల రూపకల్పన, ప్రణాళిక ;
- వినియోగదారుల అవసరాల విశ్లేషణకు సంబంధించిన మెథడాలజీ, ప్రస్తుతమున్న సమాచార వనరుల జాబితా;
- జాతీయ సమచార వ్యవస్థ అమలుకు శాసనపరమైన రూపాన్ని ఏర్పరచడం-
- నేటిస్ (జాతీయ సమాచార వ్యవస్థ) జాతీయ ప్రణాళిక సమర్థవంతమైన అమలుకు వ్యయ విశ్లేషణను చేయడం (జాతీయా అభివృద్ధికి ఇది చేసే కృషి సందర్భంలో).

BRAOU

జాతీయ గ్రంథాలయ వ్యవస్థ, జాతీయ పురాతన గ్రంథ వ్యవస్థ, సాధారణ, ప్రత్యేక డాక్యుమెంటు వనరుల వ్యవస్థలు ఒక జాతీయ సమాచార వ్యవస్థను ఏర్పరచడానికి అవసరమైన అంశాలుగా గుర్తించబడ్డాయి.

భారతదేశ పరిస్థితిని కనుక పరిశీలించినట్లయితే దేశంలో గత నాలుగు దశాబ్దాలుగా జాతీయ గ్రంథాలయ వ్యవస్థను నెలకొల్పడానికి అవసరమైన పటిష్టమైన సంస్థ సదుపాయాలు ఏర్పరచబడ్డాయి

దేశంలో ఇప్పటికే కలకత్తా జాతీయ గ్రంథాలయం, జాతీయ సైన్స్ గ్రంథాలయం, జాతీయ వైద్య గ్రంథాలయం, భారతీయ వ్యవసాయ పరిశోధనా గ్రంథాలయంవంటి జాతీయ గ్రంథాలయాలు, పౌర గ్రంథాలయ సేవల విస్తృత సదుపాయాలు,

వివిధ స్థాయిలలోగల విద్యాసంస్థల గ్రంథాలయాలు, పరిశోధనా సంస్థలు/ప్రయోగశాలలు, పరిశ్రమలు, వ్యాపారం, ప్రభుత్వ విభాగాలు/మంత్రిత్వ శాఖలకు అనుబంధంగా గల గ్రంథాలయాలు అందుబాటులో ఉన్నాయి.

అభివృద్ధి చెందిన కొన్ని ప్రధాన సమాచార వ్యవస్థలను గూర్చి క్రింద చర్చించడం జరిగింది

15.3.1 నిస్సాట్ (NISSAT)

ఐదవ పంచవర్ష ప్రణాళికా కాలంలోనే శాస్త్ర సాంకేతిక రంగాలకు చెందిన జాతీయ సమాచార వ్యవస్థను ఒక దానిని స్థాపించడానికి ప్రయత్నాలు ప్రారంభమయ్యాయి. అటువంటి వ్యవస్థ అవసరం, ప్రాముఖ్యాన్ని గుర్తించి, శాస్త్ర, సాంకేతిక రంగాల కార్యక్రమాలకు సహాయం చేయడానికి గాను, నేషనల్ కమిటీ ఆన్ సైన్స్ అండ్ టెక్నాలజీ CSIR ను ఒక ప్రణాళిక తయారు చేయుమని అడిగింది. CSIR Peter Lazer అనే యునెస్కో కన్సల్టెంట్ సహాయంతో ప్రస్తుతమున్న సదుపాయాలను, సౌకర్యాలను పరిశీలించి నివేదికను తయారుచేసింది. ఈ నివేదికే NISSAT ను స్థాపించడానికి ఆధారమైంది.

NISSAT ఉద్దేశాలు, లక్ష్యాలు ఈ విధంగా ఉన్నాయి.

- సమర్థవంతమైన సమాచార వ్యవస్థ, సేవలను వృద్ధి పరచడం ద్వారా శాస్త్ర, సాంకేతిక రంగాలలోని కార్యక్రమాలకు సహాయపడటం.
- ప్రస్తుతమున్న సమాచార వ్యవస్థ, సేవలను పూర్తిగా సద్వినియోగం చేసుకోవడం ద్వారా అవసరమైన రంగాలలో కొత్తవాటిని వృద్ధి పరచడం.
- సమాచార వనరులను అనుసంధానపరచడానికి, పంచుకోవడానికి వీలుగా మిగిలిన వాటితో సరిసమానంగా వివిధ రకాలైన సమాచార వ్యవస్థలు, సేవలను మెరుగుపరచడానికి వివిధ మార్గాలను, పద్ధతులను వృద్ధి పరచడం.
- ప్రస్తుతమున్న వ్యవస్థలను పూర్తిగా సద్వినియోగం చేసుకోవడానికి, డూప్లికేషన్‌ను తగ్గించే పద్ధతులను వృద్ధి పరచుకోవడం.
- ప్రస్తుతమున్న వ్యవస్థలకు అవసరమైన సదుపాయాలను కల్పించడం ద్వారా జాతీయ స్థాయిలో వినియోగదారుల అవసరాలను తీర్చే విధంగా వ్యవస్థలను తీర్చిదిద్దడం.
- సిబ్బందికి అవసరమైన శిక్షణను ఇప్పించడం ద్వారా, సమాచార నిర్వహణలో ఆధునిక సాంకేతిక పరిజ్ఞాన ఉపయోగాన్ని పెంచడం.
- సమాచార శాస్త్ర, సాంకేతిక పరిజ్ఞాన రంగాలలో పరిశోధనలను పెంపొందించడం.

ఏడవ పంచవర్ష ప్రణాళికా కాలంలో NISSAT ప్రోగ్రాం కొత్త ఉత్తేజాన్ని అందుకుంది. 1985 నాటినుండి NISSAT ప్రోగ్రాంను అమలు పరిచే బాధ్యత డిపార్ట్‌మెంట్ ఆఫ్ సైంటిఫిక్ అండ్ ఇండస్ట్రియల్ రిసెర్చ్‌కు (DSIR) ఇవ్వడం జరిగింది.

సంస్థ లక్ష్యాలను సాధించడంలో ఒక ప్రత్యేకమైన పాత్రగల వివిధ స్థాయిలలోని సంస్థలను/ఏజెన్సీలను గుర్తించడం ద్వారా నిస్సాట్ తన ప్రోగ్రాంను అమలుపరుస్తుంది. జాతీయ, ప్రాంతీయ, సెక్టోరల్, స్థానిక అనే నాలుగు రకాల స్థాయిలను గుర్తించడం జరిగింది. జాతీయస్థాయిలో సమాచార సేవలను అందించడానికి గాను గుర్తించబడిన సంస్థలు, ఇన్స్‌డాక్, డెసిడాక్, సెన్‌డాక్, ఐసిఎఆర్, ఐ.సి.ఎమ్.ఆర్ మొ॥వి.

BRAOU

i) నిస్సాట్ సెక్టోరల్ సెంటర్లు

సెక్టోరల్ సెంటర్లు ఒక లక్ష్య, క్షేత్ర, ఉత్పత్తికి సంబంధించిన సమాచార సేకరణ, ప్రోసెసింగ్, ప్రసరణకు సంబంధించి ఉంటాయి. ఇవి ఈ ప్రత్యేక రంగాలలో జాతీయస్థాయిలో వినియోగదారుల సమాచార అవసరాలను తీర్చడానికి గాను అవసరమైన సౌకర్యాలను పటిష్ఠ పరచడం జరిగింది.

అన్ని సెక్టోరల్ సెంటర్లు దాదాపుగా ఈ క్రింది కార్యకలాపాలను నిర్వహిస్తాయి.

- వినియోగదారుల అవసరాల విశ్లేషణ.
- అవి నిర్వహింపబడుతున్నా ప్రత్యేక రంగానికి సంబంధించి సమగ్రమైన సంకలనాలను, ప్రత్యేకమైన గ్రంథ సామాగ్రిని పటిష్ఠ పరచడం.
- వర్తమాన జాగరూక సేవల ఉత్పాదన.
- సాహిత్యాన్వేషణ నిర్వహింపు, ఎంపిక చేయబడిన వాఙ్మయసూచీల సంకలనం.
- ప్రత్యేకమైన డేటాబేస్‌లను నిర్వహించే కొన్ని సమాచార కేంద్రాలతో కలసి సమగ్రమైన డేటాబేస్‌లను నిర్వహించడం.
- అంతర్జాతీయ డేటాబేస్‌లకు ప్రవేశం కల్పించడం.
- రిఫరాల్, అనువాద, రిప్రోగ్రఫి సేవలను అందించడం.
- వినియోగదారుని విద్య, అంతర్గతంగా శిక్షణా కార్యక్రమాలను సంస్థలకు అనుసంధానకర్తగా పనిచేయడం.
- కొన్ని సమయాల్లో అంతర్జాతీయ సంస్థలతో సహకార ఒప్పందాలలో ప్రవేశించడం ద్వారా ఆ రంగానికి సంబంధించిన భారతదేశ ఆదానాలను అంతర్జాతీయ సంస్థలకు అందించడం.

NISSAT చే స్థాపించబడిన సెక్టోరల్ సెంటర్లు ఇవి.

1) సెంట్రల్ మెషీన్ టూల్స్ ఇన్స్టిట్యూట్ (CMTI), బెంగుళూరు వద్ద స్థాపించబడిన నేషనల్ ఇన్ఫర్మేషన్ సెంటర్ ఆన్ మెషీన్ టూల్స్ అండ్ ప్రొడక్షన్ ఇంజనీరింగ్ (NICMAP);

2) సెంట్రల్ డ్రగ్ రిసెర్చ్ ఇన్స్టిట్యూట్ (CDRI), లక్నో వద్ద స్థాపించబడిన నేషనల్ ఇన్ఫర్మేషన్ సెంటర్ ఫర్ డ్రగ్స్ అండ్ అలైడ్ ఫార్మాస్యూటికల్స్ (NICDAP);

3) అహ్మదాబాద్ టెక్స్టైల్ ఇండస్ట్రీ రిసెర్చ్ అసోసియేషన్ (ATIRA), అహ్మదాబాద్ లో స్థాపించబడిన నేషనల్ ఇన్ఫర్మేషన్ సెంటర్ ఫర్ టెక్స్టైల్స్ అండ్ ఎలైడ్ సబ్జెక్ట్స్ (NICTAS);

4) నేషనల్ కెమికల్ లాబొరేటరీ, పూనె లో స్థాపించబడిన నేషనల్ ఇన్ఫర్మేషన్ సెంటర్ ఆన్ కెమిస్ట్రీ అండ్ కెమికల్ టెక్నాలజీ (NICHEMS);

5) సెంట్రల్ ఫుడ్ టెక్నాలజీ రిసెర్చ్ ఇన్స్టిట్యూట్ (CFTRI), మైసూర్ లో ఏర్పాటు చేయబడిన నేషనల్ ఇన్ఫర్మేషన్ సెంటర్ ఫర్ ఫుడ్ సైన్సెస్ అండ్ టెక్నాలజీ (NICFOS) ;

6) సెంట్రల్ లెదర్ రిసెర్చ్ ఇన్స్టిట్యూట్ (CLRI), మద్రాసులో స్థాపించబడిన నేషనల్ ఇన్ఫర్మేషన్ సెంటర్ ఫర్ లెదర్ అండ్ ఎలైడ్ ఇండస్ట్రీస్ (NICLAI) ;

7) ఇండియన్ నేషనల్ సైంటిఫిక్ డాక్యుమెంటేషన్ సెంటర్ (INSDOC), న్యూఢిల్లీ వద్ద ఏర్పాటుచేయబడిన నేషనల్ ఇన్ఫర్మేషన్ సెంటర్ ఆన్ బిబ్లియోమెట్రిక్స్ (NICOB) ;

8) నేషనల్ ఏరోనాటిక్స్ లేబొరేటరీ, బెంగుళూరులో ఏర్పాటుచేయబడిన నేషనల్ ఇన్ఫర్మేషన్ సెంటర్ ఆన్ 'కాంపాక్ట్ డిస్క్స్';

9) సెంట్రల్ గ్లాస్ అండ్ సిరామిక్స్ ఇన్స్టిట్యూట్, కలకత్తా వద్ద స్థాపించబడిన నేషనల్ ఇన్ఫర్మేషన్ సెంటర్ ఆన్ అడ్వాన్స్డ్ సిరామిక్స్;

10) యూనివర్సిటీ ఆఫ్ మద్రాసు, మద్రాస్ వద్ద ఏర్పాటుచేయబడ్డ నేషనల్ ఇన్ఫర్మేషన్ సెంటర్ ఆన్ క్రిస్టలోగ్రఫీ.

ఈ కొత్త సెక్టోరల్ సెంటర్లు ఏర్పాటుచేయడానికి దారితీసిన పరిస్థితులను గూర్చి క్రింద వివరించడం జరిగింది.

పరిశోధనా ఫలితాలను మదింపు చేయడంలో ఉపయోగించే అతి ముఖ్యమైన పద్ధతి బిబ్లియోమెట్రిక్ స్టడీస్. ఈ అధ్యయనాన్ని నిర్వహించడంలో ఎక్కువగా సహాయపడే అతి ముఖ్యమైన పనిముట్టు ఇన్స్టిట్యూట్ ఆఫ్ సైంటిఫిక్ ఇన్ఫర్మేషన్ (ISI), ఫిలాడెల్ఫియా వారిచే ప్రచురించబడే సైన్స్ సైటేషన్ ఇండెక్స్. అయితే ఇందులో భారతీయ పత్రికలను ఎక్కువగా ప్రస్తావించలేదు కనుక ఇది భారతదేశంలోని శాస్త్ర, సాంకేతిక కార్యక్రమాల గురించి సరైన అంచనాలను ఇవ్వలేదు. కాబట్టి ఇన్స్డాక్, డెసిడాక్, ICMR సహకారంతో నేషనల్ సైటేషన్ ఇండెక్స్ తయారుచేసే ప్రాజెక్టు నొకదానిని చేపట్టింది. దీనితో ఈ ప్రయోజనాన్ని సాధించే బాధ్యతను కొత్త సెక్టోరల్ సెంటర్ అయిన NICOB కు అప్పగించడం జరిగింది.

సమాచార నిల్వ, పునఃప్రాప్తి కార్యక్రమంలో ప్రముఖ పాత్రను నిర్వహించే కొత్త టెక్నాలజీ సిడి-రాం. ఈ సమాచార సెంటర్‌ను నేషనల్ ఏరోనాటిక్స్ లేబొరేటరీ, బెంగుళూరులో ఈ రకమైన మీడియాను సేకరించి, ఉపయోగించే వారికి అవసరమైన సమాచారాన్ని అందించేందుకు గాను ఏర్పాటుచేసారు.

నిస్సాట్‌చే స్థాపించబడే ఇంకొక సెక్టోరల్ ఇన్ఫర్మేషన్ సెంటర్ 'టీ' (Tea) రంగానికి చెందినది.

ii) సమాచార విశ్లేషణ కేంద్రాలు, డేటా కేంద్రాలు

శాస్త్ర, సాంకేతిక రంగాలలోని హార్డ్‌డేటాకు చాలా తక్కువగా ప్రాధాన్యం ఇవ్వడం జరిగింది. అందువల్ల దీనిని దృష్టిలో ఉంచుకొని నిసాట్ కింది సమాచార కేంద్రాల అభివృద్ధిని ప్రోత్సహించింది.

1) మద్రాసు విశ్వవిద్యాలయంలో స్థాపించబడిన నేషనల్ ఇన్ఫర్మేషన్ సెంటర్ ఆన్ క్రిస్టలో గ్రఫీ (NICRYS), యుజిసి సహకారంతో నిర్వహించబడుతుంది.

2) సెంట్రల్ గ్లాస్ అండ్ సిరామిక్స్ రిసెర్చ్ ఇన్స్టిట్యూట్, కలకత్తా వద్ద నేషనల్ ఇన్ఫర్మేషన్ సెంటర్ ఫర్ అడ్వాన్స్డ్ సిరామిక్స్ (NICAC) స్థాపించబడింది.

BRAOU

iii) సమాచార ఉత్పత్తులు, సేవలు

ఇండోనెట్, నిక్‌నెట్ అనే జాతీయ నెట్‌వర్క్‌లపై ఆన్‌లైన్ సమాచార పునః ప్రాప్తి కోసం నేషనల్ యూనియన్ కేటలాగ్ ఆఫ్ సైంటిఫిక్ సీరియల్స్ ఇన్ ఇండియా అనే డేటాబేస్‌ను నిర్వహిస్తూ, తాజాపరిచే ప్రణాళిక నొకదానిని నిస్సాట్ అమలుపరిచింది.

ఇండోనెట్, నిక్‌నెట్ వంటి నెట్‌వర్క్‌లను ఉపయోగించడం ద్వారా శాశ్వత పద్ధతిపై ఆన్‌లైన్ అన్వేషణా సౌకర్యాలను ఏర్పాటుచేయడం ద్వారా, అంతర్జాతీయ డేటాబేస్‌లకు ఆన్‌లైన్‌లో ప్రవేశం కల్పించడానికి గాను నిస్సాట్ ప్రణాళిక చేస్తుంది. ఇందుకోసం ఐదు కేంద్రాలైన ఇన్స్‌డాక్, న్యూఢిల్లీ; నేషనల్ కెమికల్ లేబోరేటరీ, పూనే; నేషనల్ ఏరోనాటికల్ లేబోరేటరీ, బెంగుళూరు; సెంట్రల్ లెదర్ రిసెర్చ్ ఇన్స్టిట్యూట్, మద్రాసు; ఇండియన్ అసోసియేషన్ ఫర్ కల్టివేషన్ ఆఫ్ సైన్స్, కలకత్తాను ఎంపిక చేసింది.

iv) ఇతర కార్యక్రమాలు

నిస్సాట్ వనరుల మెరుగైన వినియోగం, అంతర్వినియోగం కోసం కేలిబ్‌నెట్ (CALIBNET) వంటి గ్రంథాలయ నెట్‌వర్క్‌లను కూడా నిర్వహిస్తుంది.

సమాచార నిల్వ, పునః ప్రాప్తి కోసం ఉపయోగించే CDS/ISIS ప్యాకేజ్ పంపిణీకి గాను యునెస్కో, నిసాట్‌ను ఏజెన్సీగా గుర్తించింది. ఈ ప్యాకేజ్‌ను ఉపయోగించే సంస్థల ఆసక్తిని బట్టి దీనిని వ్యాక్స్ (VAX) వెర్షన్, మైక్రో వెర్షన్ అనే రెండు రకాల వెర్షన్‌లలో అందిస్తుంది. ఈ సాఫ్ట్‌వేర్ ప్యాకేజ్‌ను ఏ విధంగా ఉపయోగించి, అమలుపరచాలో తెలపడానికి గాను వినియోగదారుల కోసం అనేకమైన శిక్షణా కార్యక్రమాలను కూడా నిస్సాట్ నిర్వహించింది.

15.3.2 నిక్‌నెట్ (NICNET)

NICNET అనే సంక్షిప్త నామానికి అర్థం నేషనల్ ఇన్‌ఫర్‌మాటిక్స్ సెంటర్ నెట్‌వర్క్. ఈ కంప్యూటర్ నెట్‌వర్క్ ప్రధాన లక్ష్యం ప్రభుత్వంతో సరైన విధాన నిర్ణయం కోసం సులభ సమాచార మార్పిడికి వీలు కల్పించడం. ఈ నెట్‌వర్క్ కేంద్రం, రాష్ట్రాలను; రాష్ట్రాలను, జిల్లాలను అనుసంధాన పరుస్తుంది. అంతేకాక ఈ నెట్‌వర్క్ వివిధ మంత్రిత్వశాఖలు, విభాగాలతో సంధానమవ్వడం వలన సమాచార మార్పిడి సులభంగా జరిగి, సాధారణ ప్రజానీకానికి అవసరమైన సమాచారానికి ప్రవేశం కల్పించబడుతుంది.

BRAOU

ప్రభుత్వడేటా నెట్‌వర్క్ అనే భావన 1973లో ఉద్భవించగా, NICNET 1977లో నేషనల్ ఇన్‌ఫర్‌మాటిక్స్ సెంటర్ (NIC) చే యునైటెడ్ నేషన్స్ డెవలప్‌మెంట్ ప్రోగ్రాం (UNDP) సహకారంతో ఏర్పడింది.

నెట్‌వర్క్ సౌకర్యాలు

- సామాజిక, ఆర్థిక ప్రాజెక్టుల నిర్వహణ;
- డేటాబేస్‌ల నుండి ఆన్‌లైన్ ద్వారా సమాచార పున ః ప్రాప్తి, తాజాపరచడం;
- వ్యయవంతమైన కంప్యూటర్ వనరుల పూర్తిస్థాయి వినియోగం;
- అత్యవసర కమ్యూనికేషన్ వ్యవస్థ;
- నూతన సాఫ్ట్‌వేర్ పనిముట్లను ఉమ్మడిగా-వినియోగించుకోవడం;
- సమాచార ప్రసరణ, వివిధ కేంద్ర ప్రభుత్వ, రాష్ట్ర ప్రభుత్వ, జిల్లా పరిపాలనా విభాగాల మధ్య సమాచారం, సందేశాలు మార్పిడి.

నెట్‌వర్క్ సమర్థవంతమైన నిర్వహణలో అతిముఖ్యమైన అంశం. కమ్యూనికేషన్ నెట్‌వర్క్‌ల ఎంపిక, కంప్యూటర్ హార్డ్‌వేర్, సాఫ్ట్‌వేర్, సాటిలైట్ ఆధారిత కమ్యూనికేషన్ వ్యవస్థ వివిధ జిల్లాలు, రాష్ట్రాలు, ప్రాంతీయ కేంద్రాలు, జాతీయ కేంద్ర కార్యాలయాల మధ్య అంతర్గత నోడల్ నెట్‌వర్క్‌కు వీలు కల్పిస్తుంది. టెర్రెస్ట్రియల్ నెట్‌వర్క్ ప్రతీ నోడ్‌కు కమ్యూనికేషన్ సౌకర్యాలను కల్పిస్తుంది.

నేషనల్ ఇన్‌ఫర్‌మాటిక్స్ సెంటర్ మొదటి ఫేజ్‌లో నాలుగు సూపర్ కంప్యూటర్లను ఢిల్లీ, పూనె, భువనేశ్వర్, హైద్రాబాద్‌లలో ఏర్పాటు చేసింది. ఇవి ఈ నెట్‌వర్క్‌లోని నాలుగు ప్రధాన నోడ్‌లు. ఢిల్లీలోని కంప్యూటర్లు, పర్సనల్ కంప్యూటర్లను స్థాపించడానికి గాను ప్రణాళిక చేయబడింది.

15.3.3 ఇన్‌ఫ్లిబ్‌నెట్ (INFLIBNET)

ఇన్‌ఫ్లిబ్‌నెట్ అనే సంక్షిప్త నామానికి అర్థం ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ అండ్ లైబ్రరీ నెట్‌వర్క్. ఇది వివిధ గ్రంథాలయాల, వాఙ్మయ సమాచార కేంద్రాల, పరిశోధన, అభివృద్ధి సంస్థల, జాతీయ సంస్థల సహకార కమ్యూనికేషన్ నెట్‌వర్క్‌గా పనిచేయాలనేది ఇన్‌ఫ్లిబ్‌నెట్ ఉద్దేశం. ఇది సూచీకరణ సేవలు, డేటాబేస్ సేవలు, సంకలనాభివృద్ధి సేవలు, డాక్యుమెంటు సప్లై, కమ్యూనికేషన్ ఆధారిత సేవలు వంటి వివిధ రకాలైన సేవలను అందిస్తుంది.

ప్రస్తుతం, వివిధ విశ్వవిద్యాలయాలు భారీ పెట్టుబడులతో ప్రోసెసింగ్ సామర్థ్యంతో పెద్దఎత్తున సమాచార వనరుల సంకలనాలను నిర్వహిస్తున్నాయి. గ్రంథ సంకలనాలు ఎక్కువగా ఉన్నా కూడా పరిమితమైన ఆర్థిక వనరుల వలన పూర్తిగా స్వయం సమృద్ధిని సాధించడం కష్టతరమౌతుంది. అందువల్ల సత్వరం తీసుకోవాల్సిన చర్య ఏమంటే సంకలనాభివృద్ధి, సాంకేతిక ప్రోసెసింగ్, సేవల ఉత్పన్నంలో డూప్లికేషన్‌ను నిరోధించడం. ఇంకా ముఖ్యంగా చెప్పాలంటే జాతీయ వనరులన్నీ పూర్తిగా ఉపయోగింపబడి, సులభంగా అందుబాటులో ఉండాలి. యుఎస్‌ఏ, యూరోప్ దేశాలలో నెట్‌వర్కింగ్ కోసం చేసిన ప్రయత్నాలన్నీ సమాచార ఉత్పత్తులు,సేవలలో ప్రామాణికమైన మెరుగుదలను తీసుకువస్తూ, డూప్లికేషన్‌ను తగ్గించాయి.

సమర్థవంతమైన వనరుల అంతర్వినియోగ ప్రయోజనాన్ని గుర్తించిన తరువాత, విశ్వవిద్యాలయ గ్రాంట్ల సంఘం గ్రంథాలయ నెట్‌వర్క్ పై జాతీయ కమిటీ నొక దానిని, నెట్‌వర్క్ స్థాపన సాధ్యతను పరిశీలించడానికి గాను ఏర్పాటు చేయడమైనది. తరువాత డిసెంబర్ 1988, 8వ పంచవర్ష ప్రణాళికా కాలం (1990-95) లో కమిటీ వివిధ అంశాలన్నింటినీ పరిశీలించిన తరువాత సమాచార, గ్రంథాలయ నెట్‌వర్క్ (క్లుప్తంగా ఇన్‌ఫ్లిబ్‌నెట్) అనబడే ప్రాజెక్టు ప్రతి పాదనను ఒక దానిని ప్రచురించింది. "డెవలప్‌మెంట్ ఆఫ్ యాన్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ అండ్ లైబ్రరీ నెట్‌వర్క్ : రిపోర్ట్ ఆఫ్ ది ఇంటర్ ఏజెన్సీ వర్కింగ్ గ్రూప్" అనబడే ఈ నివేదిక ఈ క్రింది అంశాలను గూర్చి చర్చించింది.

1) గ్రంథాలయ, సమాచార శాస్త్ర ప్రయోగాలలో ప్రామాణీకరణ;
2) కంప్యూటర్ హార్డ్‌వేర్, సాఫ్ట్‌వేర్, కమ్యూనికేషన్ నెట్‌వర్క్ నిర్మాణ శాస్త్రం వంటి నెట్‌వర్క్ మౌలిక సదుపాయాలు ;
3) డేటారకపు ప్రదానాలు, వాటి తయారీ;
4) గతావలోకన రికార్డుల మార్పిడి;
5) ఎదురయ్యే వివిధ రకాల సేవలు;
6) సిబ్బంది శిక్షణా అవసరాలు;
7) నిర్వహణా పద్ధతి;
8) నెట్‌వర్క్ నిర్వహణా, అమలు;
9) వ్యయ అంతః సూచనలు.

BRAOU

ఈ నెట్‌వర్క్ జాతీయ, ప్రాంతీయ, సెక్టోరల్, స్థానిక అనే వివిధ స్థాయిలలో నిర్వహింపబడుతుంది. జాతీయ స్థాయిలో ఒక కేంద్రం ఉంది. ప్రాంతీయ స్థాయిలో నాలుగు కేంద్రాలుంటాయి. (తూర్పు, పశ్చిమ, ఉత్తర, దక్షిణ). ఇవి ఆయా ప్రాంతాలకు చెందిన గ్రంథాలయాల సూచీలను, ప్రాజెక్టుల సంస్థల, ప్రత్యేకీకుల డేటాబేస్‌లను నిర్వహిస్తాయి. సెక్టోరల్ స్థాయిలో UGC సమాచార కేంద్రాలు, NISSAT సెక్టోరల్ సెంటర్లు వివిధ రకాలైన సమాచార ఉత్పతుల సేవలను అందిస్తాయి. స్థానికస్థాయిలలో కళాశాలలు, విశ్వవిద్యాలయాలు చదువరుల అవసరాలను తీరుస్తాయి.

గ్రంథాలయ సూచీలు కళాశాల/విశ్వవిద్యాలయాలు గ్రంథాలయ విభాగం నుండి ప్రాంతీయ కేంద్రాల వరకు సమిష్టం చేయబడతాయి.

100 గ్రంథాలయాలు (విశ్వవిద్యాలయ, పరిశోధన - అభివృద్ధి సంస్థల) డాక్యుమెంటు రిసోర్స్ సెంటర్లగా గుర్తించబడాయి.

ఈ నెట్‌వర్క్ ప్రయత్నంలో భాగంగా 170 విశ్వవిద్యాలయ, 500 కళాశాలల గ్రంథాలయాలు యాంత్రీకీకరణ చేయబడ్డాయి.

ఇన్‌ఫ్లిబ్‌నెట్ క్రింది లక్ష్యాలను సాధించాలని ప్రయత్నిస్తుంది.

- విశ్వవిద్యాలయ, సమాచార కేంద్రాల గ్రంథాలయాల్లోని సమాచార వనరులను అవసరమైన టూల్స్‌ను వృద్ధి పరచడంద్వారా పూర్తి స్థాయిలో వినియోగించుకోవడం;
- గ్రంథాలయాల్లోని సంకలనాలన్నింటికి ఆన్‌లైన్ సూచీని, సమీకృత సూచీని నిర్వహించడం;
- నిస్సాట్ సెక్టోరల్ కేంద్రాలు, యుజిసి సమాచార కేంద్రాలు నిర్వహించే డేటాబేస్‌లకు ప్రవేశాన్ని కల్పించడం;
- అంతర్జాతీయ డేటాబేస్‌లకు ఆన్‌లైన్ ప్రవేశాన్ని కల్పించడం;
- డాక్యుమెంటు డెలివరీ సేవలు అందించడానికి గాను పద్ధతులను రూపొందించడం;
- షేర్డ్ కేటలాగింగ్‌కు పద్ధతులను వృద్ధి పరచడం ద్వారా, డాక్యుమెంటు ప్రోసెసింగ్‌లో డూప్లికేషన్‌ను తగ్గించడం;
- ఈ నెట్ వర్క్‌లో పాల్గొనే వివిధ సంస్థలన్నింటికీ ఒకే విధమైన ప్రామాణికాలను వృద్ధి పరచడం ద్వారా కంప్యూటరీకరణకు మార్గాన్ని సుగమం చేయడం;
- సులభ సమాచార మార్పిడి, అంతర్వినియోగానికి గాను ఉమ్మడి కమ్యూనికేషన్ ప్రోటోకాల్స్‌ను రూపొందించడం;
- ఇ-మెయిల్ సమాచారాన్ని పంపించడానికి, రిసీవ్ చేసుకోవడానికి, టెలికాన్ఫరెన్సింగ్ కార్యక్రమాలను నిర్వహించడానికి గాను ఈ నెట్ వర్క్‌ను ఉపయోగించడం మొ॥వి.

అవగాహన ప్రశ్న - 2

NISSAT లోని సెక్టోరల్ కేంద్రాల పేర్లను ప్రస్తావించండి ?

సూచన : i) మీ సమాధానాన్ని క్రింది ఖాళీలలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చిచూడండి.

....

....

....

....

....

BRAOU

యుజిసి జాతీయ సమాచార కేంద్రాలు

విశ్వవిద్యాలయ గ్రాంట్ల సంఘం తన కార్యక్రమాల్లో భాగంగా వివిధ రంగాలలోని విద్యావేత్తలు, పరిశోధకుల సమాచార అవసరాలు తీర్చడానికి గాను మూడు యుజిసి జాతీయ సమాచార కేంద్రాలను స్థాపించింది. అవి నేషనల్ సెంటర్ ఫర్ సైన్స్ ఇన్‌ఫర్ మేషన్ (NCSI), ఇండియన్ ఇన్‌స్టిట్యూట్ ఆఫ్ సైన్స్, బెంగుళూర్; SNDT వుమెన్స్ యూనివర్సిటీ, ముంబాయిలో స్థాపించబడిన నేషనల్ ఇన్‌ఫర్ మేషన్ సెంటర్ ఫర్ లైబ్రరి సైన్స్ అండ్ హ్యుమానిటీస్; MS యూనివర్సిటీ, బరోడా వద్ద స్థాపించబడిన నేషనల్ సోషల్ సైన్స్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ సెంటర్ (NASSIC).

నేషనల్ సెంటర్ ఫర్ సైన్స్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్, ఐ.ఐ.ఎస్.సి, బెంగుళూరు.

ఇండియాన్ ఇన్‌స్టిట్యూట్ ఆఫ్ సైన్స్, బెంగుళూరులో స్థాపించబడిన నేషల్ సెంటర్ ఫర్ సైన్స్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ శాస్త్ర, సాంకేతికరంగాలకు సంబంధించి పరిశోధకుల, విద్యావేత్తల సమాచార అవసరాలను తీరుస్తుంది. ఇది 1983లో మేగ్నటిక్ టేపులపై గల వాఙ్మయాత్మక డేటా బేస్‌లను ఉపయోగించి వర్తమాన జాగరూక సేవలను అందించే లక్ష్యంతో ప్రారంభించబడింది.

(NCSI) దాని సేవలను మెరుగుపరుచుకునేందుకు గాను సమాచార సాంకేతిక పరిజ్ఞానం లోని పురోగతులను ఎప్పటికప్పుడు తాజాపరచుకుంటుంది. ఆన్‌లైన్, సిడి-రాం డేటాబేస్‌లపై ఆధారపడిన సేవలను ప్రారంభించటమే కాక, ఇ-మెయిల్ ఆధారిత వాఙ్మయాత్మక సమాచారసేవలు, ఇ-మెయిల్ డిస్కషన్ ఫోరం అయిన 'LIS-FORUM', Infowatch వంటి నెట్‌వర్క్ ఆధారిత సమాచార సేవలను కూడా ప్రారంభించింది.

NCSI కొన్ని R & D లకు, కన్సల్టెన్సీ ప్రాజెక్టులను కూడా అవసరమైన ఆర్థిక సహాయాన్ని అందిస్తూ నిర్వహిస్తుంది.

నేషనల్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ సెంటర్, ఎస్.ఎన్.డి.టి యూనివర్సిటీ, ముంబాయి

ఎస్.ఎన్.డి.టి. వుమెన్స్ యూనివర్సిటీ, ముంబాయి వద్ద విశ్వవిద్యాలయ గ్రాంట్ల సంఘంచే 1986 లోస్థాపించబడిన జాతీయ సమాచార కేంద్రం లైబ్రరీ సైన్స్, హ్యూమానిటీస్ రంగాలలోని పరిశోధకుల, విద్యావేత్తల సమాచార అవసరాలను తీరుస్తుంది. ఈ కేంద్రం ప్రధాన లక్ష్యం భారతీయ విశ్వవిద్యాలయాల్లోని పరిశోధకులు, బోధనా సిబ్బంది, విద్యార్థులకు అవసరమైన వాఙ్మయాత్మక సమాచారాన్ని అందించడం. ఈ కేంద్రం ఈ విధమైన సేవలను అందించడం ద్వారా సంబంధిత సాహిత్యాన్ని గుర్తించడానికి, డాక్యుమెంట్లను సప్లై చేయడానికి, వారికి ఆసక్తి గల రంగాలలో ఉత్పన్న మౌతున్న నూతన సాహిత్యాన్ని అందించడానికి సహాయపడుతుంది.

నేషనల్ సోషల్ సైన్స్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ సెంటర్ (NASSIC), ఎమ్.ఎస్. యూనివర్సిటీ, వడోదరా.

నేషనల్ సోషల్ సైన్స్ ఇన్‌ఫర్మేషన్ సెంటర్, విశ్వవిద్యాలయ గ్రాంట్ల సంఘంచే స్థాపించబడిన మూర్ధవ జాతీయ సమాచార కేంద్రం. ఇది 1989లో మహారాజా సాయాజీరావు యూనివర్సిటీ, బరోడాలో సామాజిక శాస్త్ర విషయ రంగాలైన ఆర్థిక శాస్త్రం, విద్యారంగం, రాజనీతి శాస్త్రం, తత్వ శాస్త్రం; అంతర్/బహుముఖ క్షేత్ర విషయ రంగాలలో విద్యార్థులకు, పరిశోధకులకు, విద్యావేత్తలకు అవసరమైన సమాచార సేవలను అందిస్తుంది.

ఈ కేంద్ర ముఖ్య లక్ష్యం భారతదేశంలోని సంబంధిత రంగాలకు చెందిన పరిశోధకుల, పండితుల సమాచార అవసరాలు తీర్చడం, వారికి ఆసక్తిగల విషయ రంగాలకు చెందిన నూతన సమాచారాన్ని, పురోగతులను వారి దృష్టికి తీసుకురావడం.

రిఫరెన్స్, రిఫరాల్, ఫోటో కాపీయింగ్, సాహిత్య అన్వేషణల వంటి సేవలతో పాటు ఈ కేంద్రం ఆర్థిక శాస్త్రం, విద్య, రాజనీతి శాస్త్రం, తత్వ శాస్త్రానికి సంబంధించి "NASSIC" అనే పత్రికను ప్రచురిస్తుంది. ఈ కేంద్రం ఈ విషయ రంగాలలో పత్రికలకు సంబంధించిన 'విషయ క్రమ సూచీ' పేజీల సమాచారాన్ని కూడా అందిస్తుంది. ఇది ఇందులో చేర్చబడిన పత్రికల పేర్లను, క్రొత్త ప్రచురణలను, రాబోవు సంఘటనలు / సమావేశాల జాబితాలను, విద్యా కార్యక్రమాలలో ఇచ్చే గ్రాంట్లు, NASSIC సేవలు మొ॥ వాటి జాబితాలను పొందుపరుస్తుంది. ఈ 'ఎలర్ట్' సేవ భారతదేశంలో సామాజిక శాస్త్ర కోర్సులను ఆఫర్ చేసే అన్ని విశ్వవిద్యాలయాలు, సంబంధిత సంస్థలకు పంపబడుతుంది. ఈ కేంద్రం CABSAC, ఇండియా బిజినెస్ ఇన్‌సైట్ డేటాబేస్ (IBID), VANS ఎలక్ట్రానిక్ లైబ్రరీ, ఎడ్యుకేషనల్ రిసోర్సెస్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ సెంటర్ (ERIC) వంటి డేటాబేస్‌లను సిడి-రాం ద్వారా స్వీకరించి, వాటికి ప్రవేశాన్ని కలగజేస్తుంది.

అవగాహన ప్రశ్న - 3

యు.జి.సి మూడు జాతీయ సమాచార కేంద్రాలపై సంక్షిప్త వ్యాఖ్యను రాయండి ?

సూచన : i) మీ సమాధానాన్ని క్రింది ఖాళీలలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగంచివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

....

BRAOU

15.4 అంతర్జాతీయ సమచార వ్యవస్థలు, సేవలు

అంతర్జాతీయ సహకారం కోసం మార్గదర్శకాలను రూపొందించడం ఒక ఎత్తైతే, వాటిని విజయ వంతంగా అమలు పరచడం మరొక ఎత్తు. అంతర్జాతీయ సహకార సమాచార వ్యవస్థలను విజయవంతంగా అమలు పరచడంలో ఇమిడి ఉన్న అంశాలు: పరిధిని నిర్వచించడం, ప్రస్తావన, సమాచార వ్యవస్థ ప్రాధాన్యాలు, వ్యవస్థ స్థాపనారకాన్ని నిర్ణయించడం, సాంకేతిక సదుపాయాలు, భౌతిక సామర్థ్యాలు, అవసరమైన ప్రామాణిక పద్ధతులు.

వాఙ్మయాత్మక నియంత్రణ కోసం చేసిన ప్రయత్నాల ద్వారాసాధించిన అనుభవం, కంప్యూటర్ల వంటి నూతన సాంకేతిక పరిజ్ఞానం అందుబాటు ద్వారా అందించబడిన నూతన అవకాశాలు వంటివి అంతర్జాతీయ సహకార వ్యవస్థల ఆవిర్భావానికి కారణమయ్యాయి.

అంతర్జాతీయ సహకారానికి అనువైన వ్యవస్థ స్థాపన, వికేంద్రీకరణ స్థాపన అని గుర్తించడం జరిగింది. ఏ ఒక్క ఏజెన్సీ వ్యక్తిగతంగా ప్రపంచ వ్యాప్తంగా ఉత్పన్నమౌతున్న సమాచార వనరులన్నింటిని గుర్తించి ఎంపిక చేసి, నిర్వహించి ప్రొసెస్ చేయలేదు. అంతర్జాతీయ సహకార వ్యవస్థలు సాఫీ విధి నిర్వహణ కోసం, కేంద్రీయ ఏజెన్సీ కొన్ని బాధ్యతలను, సభ్య ఏజెన్సీలు కొన్ని బాధ్యతలను పంచుకోవాలి. అంతేకాక, అదే సమయంలో సహకార ప్రయోజనాలన్నీ సభ్య ఏజెన్సీలకు బదిలీ చేయబడాలి. అందువల్ల, వికేంద్రీకృత ప్రదానాలు, కేంద్రీకృత ప్రోసెసింగ్, వికేంద్రీకృత ఆధారాలు ఈవ్యవస్థల ముఖ్య సూత్రాలుగా రూపొందించబడ్డాయి. ఇక్కడ గమనించాల్సిన ఇంకో విషయం ఏమిటంటే సమాచార వ్యవస్థ అన్ని విషయ రంగాలకు సంబంధించిన దానికంటే లక్ష్య సంబంధిత సమాచార వ్యవస్థ అభివృద్ధి మేలైన మార్గమని భావించడం జరిగింది.

ఈ కింది భాగాలలో వివరించబడిన సమాచార వ్యవస్థలు ఒక దానితో ఇంకొకటి వేరుగాఉన్నా , వాటికి సంబంధించిన సిద్ధాంతాలు, సూత్రాలు మాత్రం దాదాపుగా ఒకే రకంగా ఉన్నాయి. ఈ సహకార వ్యవస్థల ప్రధాన లక్షణాలు కొన్ని కింద వివరించడం జరిగింది :

BRAOU

- ఇవి లక్ష్య సంబంధిత వ్యవస్థలు కాబట్టి ఏవిషయ క్షేత్రానికి చెందిన వైనా సరే, వాటి లక్ష్య సంబంధిత ప్రదానాలను స్వీకరిస్తుంది;
- ఈ వ్యవస్థలన్నీ వికేంద్రీకృత ప్రదానాలు, కేంద్రీకృత ప్రోసెసింగ్, వికేంద్రీకృత ఆదానాలు అనే సూత్రంపై ఆధారపడి ఉంటాయి;
- ప్రతీ దేశానికి సంబంధించి ప్రదానాలను అందించడానికి గాను ఒక సభ్య ఏజెన్సీనొకదానిని గుర్తించాలి;
- ఈ వ్యవస్థ ప్రదానాలను అందించడానికి గాను గ్రంథసామాగ్రిని గుర్తించి, ఎంపిక చేసుకొనే స్వాతంత్ర్యం సభ్య ఏజెన్సీకి ఉండాలి;
- ఈ వ్యవస్థ సభ్య ఏజెన్సీకి వాఙ్మయాత్మక వివరాలను ఎంపిక చేసి, రికార్డుచేయడానికి, టెక్స్‌ను విశ్లేషించడానికి, సమాచార వనరులను సారాంశీకరించి, అనుక్రమణీకరించి దానికి ప్రామాణికమైన మార్గదర్శకాలను అందిస్తుంది;
- కేంద్రీయ ప్రొసెసింగ్ ఏజెన్సీ సభ్య దేశాలనుండి ప్రదానాలను స్వీకరించి, కంప్యూటర్ల ద్వారా ప్రొసెస్ చేసి, కేంద్రీయ డేటాబేస్‌ను నిర్వహిస్తూ, నియత కాలికంగా డేటాబేస్‌ను తాజాపరుస్తూ ఉంటుంది;
- ప్రధాన వ్యవస్థకు ప్రదానాలను చేర్చే ముందు, ప్రధానాలలోని భిన్న అంశాలను తొలగించాలి;
- నియత కాలికంగా కేంద్రీయ ఏజెన్సీ వ్యవస్థ డేటాబేస్ నుండి సమగ్రమైన సమాచార ఉత్పత్తులు, సేవలను ఉత్పన్నం చేస్తూ, వాటిని సభ్య ఏజెన్సీలకు పంపిణీ చేస్తుంది;
- కేంద్రీయ వ్యవస్థ ఉత్పన్నంచేసే ఉత్పత్తులన్నీ ముద్రిత పేపరు రూపంలోను, మేగ్నటిక్ టేపుల రూపంలోను అందుబాటులో ఉంటాయి;
- సాధారణ మార్గాల ద్వారా కాకుండా ఉత్పన్నమయ్యే ఒరిజినల్ డాక్యుమెంటుకు అవసరమైనప్పుడు డాక్యు మెంటు డెలివరీ సేవలను అందించడం.

కింది భాగంలో కొన్ని ముఖ్యమైన అంతర్జాతీయ సహకార సంస్థలను గూర్చి చర్చించడం జరిగింది.

15.4.1 ఐనిస్ (INIS)

'ఐనిస్' అనే సంక్షిప్త నామానికి అర్థం 'ఇంటర్‌నేషనల్ న్యూక్లియర్ ఇన్ఫర్మేషన్ సిస్టమ్'. ఈసమాచార వ్యవస్థ ప్రధాన లక్ష్యం సమగ్రమైన న్యూక్లియర్ సమాచార ప్రకటన, సారాంశీకరణసేవను అందించడం.

అంతర్జాతీయ సహకార సమాచార వ్యవస్థల సాధ్యతను గూర్చి మొదటి సారిగా రుజువు చేసింది INIS. ఈ వ్యవస్థ అనేకమైన మార్గాలకు మార్గదర్శకమై, AGRIS, DEVSIS మొదలైన ఇతర వ్యవస్థ లన్నింటికి నమునా వ్యవస్థగా పనిచేస్తుంది. INIS విధులను నిర్వహించడం 1970 ఏప్రిల్‌లో ప్రారంభించింది.

ఇంటర్‌నేషనల్ ఆటమిక్ ఎనర్జీ ఏజెన్సీ, (IAEA) వియన్నా అనే భావనను స్పష్టపరిచింది ఈ వ్యవస్థనే. ఈ సంస్థ IAEA కి చెందిన 67 సభ్య దేశాలు, ISO, FAO, UNESCO వంటి 14 అంతర్జాతీయ సంస్థల చురుకైన సభ్యత్వంతో, వ్యవస్థను సమర్థవంతంగా నిర్వహించడానికి వీలు కల్పిస్తుంది. ఈ వ్యవస్థ న్యూక్లియర్ సైన్స్, టెక్నాలజీ రంగాలలో అందుబాటులో ఉండే సమాచారం, డాక్యుమెంటుల నిల్వ, పునః ప్రాప్తికి బాధ్యత వహిస్తుంది.

ఐనిస్ ప్రదానాల వికేంద్రీకరణ ద్వారా న్యూక్లియర్ సైన్స్ టెక్నాలజీ రంగాలలో వాఙ్మయాత్మక నియంత్రణను సాధిస్తుంది. కేంద్రీయ డేటాబేస్ IAEA, వియన్నా వద్ద నెలకొని ఉండగా, ప్రతీ దేశం నుండి ప్రదానాలు అందించడానికి గాను INIS సభ్య దేశాలు, సంస్థలనే సభ్య ఏజెన్సీలుగా గుర్తించారు. న్యూక్లియర్ సైన్స్, టెక్నాలజీ సాహిత్యానికి సంబంధించి, భారత దేశం నుండి ప్రదానాలు అందించడానికి గాను బాబా ఆటమిక్ రిసెర్చ్ సెంటర్, బాంబేను నోడల్ పాయింట్‌గా గుర్తించడం జరిగింది.

i) INIS ప్రదానాలు (Input)

సాహిత్యాన్ని వేరుచేయడం, సేకరించడం తరువాత న్యూక్లియర్ సైన్స్, టెక్నాలజీకి సంబంధించిన సాహిత్యాన్ని ఎంపికచేసి ప్రదానాలను తయారు చేయడం జరుగుతుంది. ఎంపిక చేసిన సాహిత్యాన్ని వర్గీకరణ, సూచీకరణ, సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ ఐనిస్ ప్రామాణిక అవసరాలకనుగుణంగా జరుగుతుంది. ఐనిస్ ముఖ్య లక్షణం ఏమంటే ఒరిజనల్ డాక్యుమెంటును అందించడం. సాధారణ ప్రచారణ పద్ధతుల ద్వారా అందుబాటులో లేని డాక్యుమెంటును, సభ్య ఏజెన్సీలు ఒక కాపీని పఠనీయ రూపంలో పంపించడం వలన, ఒరిజనల్ డాక్యుమెంటును అందించడం ఐనిస్‌కు సాధ్యమౌతుంది.

ii) ప్రామాణీకరణకు ప్రయత్నాలు

సమాచార నిర్వహణకు సంబంధించి అంతర్జాతీయ ప్రామాణికాలకు అనుగుణంగా ఐనిస్ అనేకమైన ప్రామాణీకరణ పద్ధతులను రూపొందించి అమలుపరుస్తుంది. ఈ ప్రయత్నాలన్నీ ఇతర అంతర్జాతీయ సహకార వ్యవస్థలకు నమూనాగా పనిచేస్తాయి. ఈ ప్రామాణీకరణ ప్రయత్నాలన్నీ ఎక్కువ స్థాయిలో నాణ్యతను, ప్రదానాలలో ఏకీకృతను, వనరులలో భాగస్వామ్యాన్ని సాధిస్తాయి. ఈ సందర్భంలో ఐనిస్ రిఫరెన్స్ సిరీస్ వివిధ అంశాలకు చెందిన పంతొమ్మిది రిఫరెన్స్ మాన్యువల్స్‌ను, సభ్య ఏజెన్సీలకు మార్గదర్శకాలను, సమాచారాన్ని కలిగి ఉంటుంది.

పదసూచీ నియంత్రణకుగాను ఐనిస్ ఉపయోగించిన థిసారస్ సమగ్రమైన 'ఐనిస్ థిసారస్'.

iii) ఐనిస్ ఆదానాలు (Output)

సాహిత్యపరమైన వాఙ్మయాత్మక డేటాబేస్ సాహిత్యంతోపాటు నిర్దేశాలను 1975 నాటినుండి ఈరోజు వరకు సెంట్రల్ ఏజెన్సీ వియన్నా వద్ద నిర్వహిస్తుంది. డేటాబేస్‌ను ఆన్‌లైన్ ద్వారా కూడా అన్వేషించవచ్చును. సభ్య ఏజెన్సీలు ఉపయోగించడానికి గాను డేటాబేస్ మాగ్నటిక్ టేప్ రూపంలో కూడా అందుబాటులో ఉంది.

'ఐనిస్ ఆటమ్ ఇండెక్స్' అనే సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణసేవ న్యూక్లియర్ సైన్స్, టెక్నాలజీ రంగాలకు చెందిన సాహిత్యాన్నంతా నివేదిస్తుంది. ఈ ఉత్పత్తి కూడా సభ్య ఏజెన్సీలకోసం మాగ్నటిక్ రూపంలో అందుబాటులో ఉంది.

INIS/SDI సేవ వంటి వివిధ రకాలైన సమాచార ఉత్పత్తులు, సేవలను డేటాబేస్‌నుండి BARC ఉత్పన్నం చేస్తుంది.

15.4.2 AGRIS

AGRIS అనే సంక్షిప్తనామానికి అర్థం ఇంటర్‌నేషనల్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ సిస్టమ్ ఫర్ అగ్రికల్చరల్ సైన్స్ అండ్ టెక్నాలజీ. వ్యవసాయరంగంలో అపరిమితంగా పెరుగుతున్న సాహిత్యం, వనరులు, ఏర్పాటు చేయబడుతున్న అసహకార పద్ధతి ఎక్కువగా డూప్లికేషన్‌కు దారితీస్తాయి. ఇటువంటి సమయంలో 1969 కన్నా ముందే FAO డైరెక్టర్ జనరల్ అంతర్జాతీయ సమాచార వ్యవస్థ అనే భావనకు రూపకల్పన చేసారు. ఇటువంటి సమాచార వ్యవస్థను అధ్యయనం చేసే నిమిత్తం రోమ్‌లో జరిగిన మీటింగ్‌లో ఒక అధ్యయన సంఘం ఏర్పాటయింది.

ఈ అధ్యయన సంఘం క్రింది సూచనలను చేసింది:

1) వ్యవసాయ శాస్త్రాలు, సాంకేతిక పరిజ్ఞానానికి సంబంధించి FAO అధికారం క్రింద సాధ్యమైనంత తొందరగా ఒక అంతర్జాతీయ సమాచార వ్యవస్థను స్థాపించాలని;

2) ఈ వ్యవస్థను రెండు స్థాయిలలో నిర్వహించాలని;

మొదటి స్థాయిలో (Level-I) అది వర్తమాన జాగరూక సేవను అందించే సమగ్రమైన ప్రలేఖనా సేవగా ఉండాలని, రెండవ స్థాయిలో (Level-II) అది దేశాల సరిహద్దుల గుండా విస్తరించి ఉన్న వినియోగదారులకు సారాంశీకరణ సేవలు, విస్తృత అనుక్రమణికలు, ఇతర రకాలైన వైయక్తిక, ప్రత్యక్ష సేవలు అందించే ప్రత్యేకమైన సమాచార సేవలతో సహా కొన్ని ప్రత్యేక రంగాలు లేక లక్ష్యాలుగా వర్గీకరింపబడ్డ సేవల నెట్‌వర్క్‌గా పని చేయాలని ఈ వ్యవస్థను రూపొందించడం జరిగింది.

AGRIS వ్యవసాయ, శాస్త్ర సాంకేతిక రంగాలకు సంబంధించిన పూర్తిస్థాయి లక్ష్యసంబంధిత వ్యవస్థ. లక్ష్య సంబంధిత వ్యవస్థగా మూలక్షేత్రంతో సంబంధం లేకుండా సంబంధిత సమాచారాన్ని దేన్నైనా ఈ వ్యవస్థ అంగీకరిస్తుంది. ఇంకా వ్యవసాయం వంటి ఇతర సాంకేతిక పరిజ్ఞాన రంగాలకు జాతీయ పరమైన అడ్డంకులేమీ ఉండవు. ఈ అంతర్జాతీయ సమాచార వ్యవస్థ ప్రధానోద్దేశం బహు భాషా, బహుక్షేత్ర, నిజమైన అంతర్జాతీయ వ్యవస్థగా అభివృద్ధి చెందిన, చెందుతున్న సాధ్యమైనంత ఎక్కువ దేశాలను ఈవ్యవస్థకు ప్రతిపాదనలు చేసేటట్లు, పాల్గొనేటట్లుగా ప్రోత్సహించడం.

BRAOU

వ్యవసాయ,సాంకేతిక రంగాలకు సంబంధించిన జ్ఞానాన్ని, పద్ధతులను, అనుభవాలను పంచుకొని, మార్పిడి చేసుకోవడానికిగాను AGRIS మధ్యవర్తిగా వ్యవహరిస్తుంది. వ్యవసాయ రంగానికి శాస్త్రీయ ఆలోచనలు, సాంకేతికతను ఆపాదించడంలో జాతీయ ప్రభుత్వాలు ఎక్కువ ప్రాధాన్యం ఇవ్వడంతో, ఇంతటి విస్తృత రంగంలో సమాచారాన్ని పూర్తిగా కవర్ చేయడం కూడా కష్టం కావడంతో AGRIS వ్యవస్థకు అవసరమైన ప్రోత్సాహం లభించింది.

ప్రస్తుతం AGRISలో 122 దేశాలు పాల్గొనగా అందులో 117 దేశాలు AGRIS|కు ప్రదానాలను అందిస్తున్నాయి. ఇంతేకాక 14 బహుజాతీయ కేంద్రాలు, FAO సొంత ప్రలేఖనా కేంద్రం కూడా సంయుక్త రాష్ట్రాల కుటుంబాన్ని, ISO ను కవర్ చేస్తూ ప్రదానాలను అందిస్తున్నాయి.

కేంద్రీయ ప్రాసెసింగ్ అంతా కూడా FAO, వియన్నా వద్ద జరుగుతుంది. భారతదేశానికి ఇండియన్ కౌన్సిల్ ఆఫ్ అగ్రికల్చరల్ రిసెర్చ్ (ICAR) నోడల్ పాయింట్‌గా వ్యవహరిస్తుంది. న్యూఢిల్లీలోని ICAR సంస్థకు అనుబంధంగా ఉన్న అగ్రికల్చరల్ రిసెర్చ్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ సెంటర్ భారతదేశంలో ప్రచురితమయ్యే 100 పత్రికలపై ఆధారపడి ప్రదానాలను అందిస్తుంది.

i) అగ్రిస్ ప్రదానాలు

వ్యవస్థకోసం గుర్తించబడిన ఒడంబడికలపై ఆధారపడి సంబంధిత సాహిత్య వనరులను గుర్తించి, సూచీకరణ, అనుక్రమణీకరణల తరువాత సభ్యదేశాలు AGRISకు ప్రదానాలను పంపించడం జరుగుతుంది. ఈప్రదానాలు వర్క్‌షీట్లు లేక ఫ్లాపీ డిస్కుల రూపంలో పంపబడతాయి. ఈ ప్రదానాల సమాచారాన్ని ప్రధాన వ్యవస్థకు చేర్చేముందు ప్రదానాలను పరిశీలించి, భిన్న అంశాలు ఏమైనా ఉంటే తొలగించడం ప్రదానాలు అందించే సంస్థలకు తప్పనిసరి అని నిర్ణయించడం జరిగింది. ఈ వ్యవస్థ ఆమోదించబడిన ప్రస్తుత భాష ఇంగ్లీషు.

ii) ప్రామాణీకరణ ప్రయత్నాలు

పదసూచీ నియంత్రణ ప్రాముఖ్యాన్ని గుర్తించడంలో, AGRIS వ్యవస్థ AGROVAC అనబడే బహుభాషా థిసారస్‌ను సభ్యదేశాల ఉపయోగంకోసం వృద్ధిపరచింది.

థిసారస్‌ల తయారీతో పాటు, ప్రామాణికీకరణ కొరకు చేసిన ప్రయత్నాలలో మాన్యువల్స్ తయారీ, ప్రదానాలను అందించే వారికి, వినియోగదారులకు శిక్షణా సామాగ్రి, విద్యావిషయిక పనిముట్లు కలిగి ఉండేశిక్షణా కార్యక్రమాలు; సమావేశాలు, వర్క్‌షాప్‌ల నిర్వహణ; కేంద్రీయ కార్యాలయం, వైయక్తిక కేంద్రాలవద్ద ఇంటెన్సివ్ శిక్షణా కార్యక్రమాల నిర్వహణ వంటి అంశాలు ఇమిడి ఉన్నాయి.

iii) AGRIS అదానాలు

IAEA వద్ద వృద్ధిపరచబడి, నిర్వహింపబడే వాఙ్మయాత్మక డేటాబేస్‌లు IAEA వద్ద ఆన్‌లైన్‌లోను, ఇతర ఆన్‌లైన్ వెండర్ల ద్వారా అందుబాటులో ఉన్నాయి. ఈ వ్యవస్థ ముఖ్యమైన ఒక సమాచార ఉత్పాదన 'AGRINDEX' అనబడేది వర్తమాన జాగరూక సేవ. AGRIS సేవను ఉత్పన్నం చేసుకోవడానికి వీలుగా చందాదారులకు మేగ్నటిక్ టేపుల రూపంలో కూడా అందుబాటులో ఉంది.

అగ్రికల్చరల్ రిసెర్చ్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ సెంటర్, నేషనల్ అగ్రికల్చరల్ బిబ్లియోగ్రఫీ (1975-84), అనేకమైన ఇతర విషయ వాఙ్మయ సూచీలను సంకలనపరిచింది. ఇది AGRIS డేటాబేస్ నుండి వర్తమాన జాగరూక సేవలను ఉత్పన్నం చేస్తుంది.

15.4.3 DEVSIS

'DEVSIS' అనే సంక్షిప్త నామానికి అర్థం 'డెవలప్‌మెంట్ సైన్స్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ సిస్టమ్'. ఇది ప్రపంచ వ్యాప్తంగా ఉన్న సామాజిక, ఆర్థిక అభివృద్ధి అంశాలకు సంబంధించిన వనరులన్నింటికీ ప్రవేశం కల్పిస్తుంది. అభివృద్ధి కార్యక్రమాల ప్రణాళిక, అమలులో నిమగ్నమైన అన్ని వర్గాల ప్రజల సమాచార అవసరాలు తీర్చడానికి గాను ఉద్దేశించబడింది.

ఆర్గనైజేషన్ ఫర్ ఎకనామిక్ కోపరేషన్ అండ్ డెవలప్‌మెంట్ (OECD), యునైటెడ్ నేషన్స్ డెవలప్‌మెంట్ ప్రోగ్రాం (UNDP), ఇంటర్‌నేషనల్ లేబర్ ఆర్గనైజేషన్ (ICO), యునైటెడ్ నేషన్స్ ఎడ్యుకేషనల్ సైంటిఫిక్ అండ్ కల్చరల్ ఆర్గనైజేషన్ (UNESCO), యునైటెడ్ నేషన్స్ డిపార్ట్‌మెంట్ ఆఫ్ ఎకనామిక్ అండ్ సోషల్ ఎఫైర్స్ వారు చేపట్టిన సాధ్యతా అధ్యయనం ఫలితంగా DEVSIS అనే వ్యవస్థ ఆవిర్భవించింది.

DEVSIS అనేది లక్ష్య సంబంధిత అంతర్జాతీయ సహకార వ్యవస్థ. ఇది క్షేత్ర సంబంధిత వ్యవస్థ కాకపోవడం వల్ల క్షేత్రంతో సంబంధం లేకుండా, సామాజిక, ఆర్థిక అభివృద్ధితో సంబంధంగల ఏ అంశాన్నైనా ఇందులో చేర్చుతారు.

DEVSIS కేంద్రీయ భాగం ఇంటర్ నేషనల్ డెవలప్‌మెంట్ రిసెర్చ్ సెంటర్ (IDRC) ఒట్టోవా, కెనడాలో నెలకొని ఉంది. న్యూఢిల్లీలోని సెంటర్ ఫర్ డెవలప్‌మెంట్ ఆఫ్ ఇన్‌స్ట్రక్షనల్ టెక్నాలజీ (CENDIT) భారతదేశం తరపున సభ్య ఏజెన్సీగా గుర్తించబడింది.

i) DEVSIS ప్రదానాలు

ప్రచురితమైన సాహిత్యాన్ని నిర్వహించడం సులభమైనా, అప్రచురితమైన గ్రంథసామాగ్రిని గుర్తించి నిర్వహించడానికి చాలా సామర్థ్యం కావాల్సి ఉంటుంది. ఇంకా అభివృద్ధి శాస్త్ర రంగంలో, అనేకమైన సమాచార వనరులు అప్రచురిత గ్రంథసామాగ్రి రూపంలో ఉన్నాయి. సాధ్యత, పెట్టుబడి అధ్యయనాలు, ప్రాజెక్టులు లేక నివేదికలు, వర్కింగ్ పేపర్లు, ప్రతిపాదనలు, థీసిస్ పరిశోధనా నివేదికలు అన్నీ వివిధరకాల అప్రచురిత సమాచార వనరుల కిందకి వస్తాయి. ప్రభుత్వవిభాగాలు, మంత్రిత్వశాఖలు, బ్యాంక్‌లు, పరిశోధనా సంస్థలు, విశ్వవిద్యాలయ విభాగాలు, అనేక స్వచ్ఛంద సంస్థలు వివిధ రకాలైన సమాచార ఉత్పన్నందారుల కిందికి వస్తాయి. ఇందులో ఉండే సమాచారం ప్రచురిత సాహిత్యంతో పాటు సంఘటనలు, సామాజిక- ఆర్థిక పరిస్థితులకు సంబంధించిన వ్యవసాయం, పరిశ్రమలు, రవాణా, విద్య, సాంఘిక సంక్షేమం, ప్రజా ఆరోగ్య విద్య వంటి రంగాల అభివృద్ధి కార్యక్రమాలకు చెందిన సమాచారం రూపంలో ఉంటుంది. ఆడియోవిజ్యువల్ మీడియావంటి ఫిల్మ్ స్ట్రిప్టులు, సౌండ్ రికార్డింగ్స్, కంప్యూటర్ పఠనీయ సమాచారం వంటి వివిధ రూపాలలో లభిస్తుంది.

BRAOU

ii) ప్రామాణీకరణ ప్రయత్నాలు

పద సూచీని ప్రామాణీకరించడానికి గాను, OECD చే 'మేక్రో థిసారస్' వృద్ధి పరచబడి, అన్ని సభ్య ఏజెన్సీలకు ఉపయోగించబడే థిసారస్‌గా గుర్తించబడింది. ఈ థిసారస్‌ను IDRL, ILO, UNIDO మొ॥ సంస్థల చే సమాచార పునః ప్రాప్తి వ్యవస్థలను రూపకల్పనచేసే సమయంలో ఉపయోగించడం జరిగింది.

iii) DEVSIS ఆదానాలు

ఒట్టోవాలోని IDRC లోనున్న కేంద్రీయ ప్రాసెసింగ్ ఏజెన్సీ ప్రదానాలన్నింటినీ సేకరించి, వాటికి నాణ్యత, ప్రామాణీకరణ పరిశీలనలు చేసి, దానిని మాస్టర్‌ఫైల్‌కు చేర్చేముందు అవసరమైన మార్పు, చేర్పులను నిర్వహిస్తుంది. ఒకవేళ ప్రదానాలలో ఏవైనా తప్పులు దొర్లినట్లయితే, కంప్యూటర్ తన ప్రోగ్రాం తప్పుల జాబితాను కూడా ఉత్పన్నం చేస్తుంది. ఈ విధంగా మాస్టర్ ఫైల్‌లో భారీ ఎత్తున స్థిరత్వాన్ని సాధించడం జరుగుతుంది. ప్రతి ఉత్పత్తి చక్రం చివరన, DEVSIS కేంద్రీయ విభాగం కొత్త రికార్డులు కలిగి ఉన్న యంత్రపఠనీయ ఫైల్స్‌ను ఉత్పన్నం చేస్తుంది. కాపీలు సభ్యదేశాలు, సంస్థలకు పంపబడతాయి.

రికార్డులు కేటగిరీ ప్రకారం అమర్చబడి, మరల ప్రతి కేటగిరిలో భౌగోళిక ప్రాంతం ప్రకారం అమర్చబడతాయి. వాఙ్మయాత్మక టేపుల కాపీలు మాత్రం, టేపు సేవల కోసం చందాదారులకు అందుబాటులో ఉంటాయి. DEVSIS వ్యవస్థకు DEVINDEX అనేది ప్రచురిత ఉత్పత్తి.

అవగాహన ప్రశ్న - 4

INIS, DEVSIS లకు భారతదేశంలోని కేంద్రీయ ప్రాసెసింగ్ ఏజెన్సీలు, నోడల్ పాయింట్ల పేర్లను ప్రస్తావించండి?

సూచన : **i)** మీ సమాధానాన్ని క్రింది ఖాళీలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈభాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చిచూడండి.

BRAOU

....

....

....

....

....

15.4.4 ఇతర సమాచార వ్యవస్థలు

i) ఇన్ఫోటెర్రా (INFOTERRA)

ఇన్ఫోటెర్రాకు విస్తృత నామం 'ఇంటర్‌నేషనల్ రిఫరాల్ సిస్టమ్ ఆఫ్ యుఎన్ ఎన్విరాన్‌మెంట్ ప్రోగ్రాం'. ఇది అంతర్జాతీయ పర్యావరణాన్ని విమర్శనాత్మకంగా మదింపు చేయడానికి గాను ఉద్దేశించబడింది. 1979 జనవరిలో దీని నామం INFOTERRA గా స్వీకరించడం జరిగింది. ఈ వ్యవస్థ ప్రధానంగా రిఫరాల్ సేవను అందిస్తూ పర్యావరణ సమాచార వ్యవస్థను వికేంద్రీకృత నెట్‌వర్క్ ద్వారా ప్రతి దేశంలోను నిర్వహిస్తుంది. ఇది ప్రతి దేశంలోను నేషనల్ ఫోకల్ పాయింట్లను (NFP), కొన్ని దేశాల కార్యక్రమాలను కోఆర్డినేట్ చేయడానికిగాను ప్రాంతీయ ఫోకల్ పాయింట్లను; UNEP చే రూపకల్పన చేయబడ్డ సెక్టోరల్ ఫోకల్ పాయింట్లను ప్రత్యేక రంగాలలో విపులమైన సమాచారాన్ని అందించడానికిగాను కలిగి ఉంటుంది. ఇన్ఫోటెర్రా ప్రోగ్రాం కేంద్రీయ కార్యాలయం UNEP కేంద్రీయ కేంద్రాలయం, నైరోబి వద్ద నెలకొని ఉంది.

ఈ వ్యవస్థ వనరుల జాబితాలను నిర్వహిస్తూ, వినియోగదారులను పర్యావరణానికి సంబంధించిన సరైన సమాచార వనరులకు రిఫర్ చేస్తుంది.

1982 లో భారత ప్రభుత్వం పర్యావరణ సమాచార వ్యవస్థను స్థాపించి, దాని కేంద్రీయ ఫోకల్ పాయింట్‌ను పర్యావరణ విభాగంలో నెలకొల్పింది. పర్యావరణ శాస్త్రానికి సంబంధించిన వివిధ విషయాంశాలను కవర్ చేయడానికిగాను, వివిధ ప్రాంతాలలో నోడల్ పాయింట్‌లుగా వ్యవహరించడానికిగాను దాదాపుగా, పది పర్యావరణ సమాచార వ్యవస్థలను స్థాపించడం జరిగింది.

ii) ఇంటర్ నేషనల్ పేటెంట్ డాక్యుమెంట్ సెంటర్ (INPADOC)

ఇంటర్‌నేషనల్ పేటెంట్ డాక్యుమెంట్ సెంటర్ (INPADOC) 1972లో రిపబ్లిక్ ఆఫ్ ఆస్ట్రియా, వరల్డ్ ఇంటలెక్చువల్ ప్రోపర్టీ ఆర్గనైజేషన్ (WIPO) మధ్య ఏర్పడిన ఒప్పందం ఫలితంగా ఆవిర్భవించింది. దీని ప్రధాన కార్యాలయం ఆస్ట్రియాలోని వియన్నాలో నెలకొని ఉంది. పేటెంట్ సమాచార వనరులకు సంబంధించి INPADOC వివిధ రకాలైన అనుక్రమణికలను ఉత్పన్నం చేస్తుంది. ఇది వినియోగదారులకు ఆన్‌లైన్ పేటెంట్ అన్వేషణా సేవలను కూడా అందిస్తుంది. అనేక రకాలైన సేవలు COM (కంప్యూటర్ అవుట్‌పుట్ ఇన్ మైక్రోఫిష్) పై అందించబడుతున్నాయి. ఇందులో ముఖ్యమైనవి ఒక ప్రత్యేక రంగానికి చెందిన అన్ని పేటెంట్లు జాబితాను ఉత్పన్నం చేసే పేటెంట్ వర్గీకరణసేవ; పేటెంట్ ఫేమిలీసేవ; INPADOC పేటెంట్ గెజిట్, ఇవేకాక INPADOC పేటెంట్ల సంకలనాలను భారీ ఎత్తున నిర్వహిస్తూ, వినియోగదారుని కోరిక ప్రకారం పేపరు రూపంలో కాని లేక మైక్రోఫిష్ రూపంలో అందిస్తుంది.

నేషనల్ పేటెంట్ ఆఫీసు INPADOC వద్ద నిర్వహింపబడే డేటాబేస్‌కు ప్రదానాలను అందిస్తుంది. భారత ప్రభుత్వం పేటెంట్ సమాచార వ్యవస్థను (PIS) నాగపూర్‌లో నెలకొల్పింది.

iii) POPIN

పాపులేషన్‌పై ఒక అంతర్జాతీయ సహకార వ్యవస్థను స్థాపించాల్సిన అవసరాన్ని యునైటెడ్ నేషన్స్ పాపులేషన్ కమీషన్ గుర్తించడంతో, పాపులేషన్ సమాచార నెట్‌వర్క్ స్థాపనకు గాను, అవసరమైన సూచనలను, 1975 లో మెక్సికో సిటీలో ఇంటర్‌నేషనల్ కోపరేషన్ ఆన్ నేషనల్ రిసర్చ్ ఇన్ డెమోగ్రఫీ (CICRED) నిర్వహించిన మీటింగులో చేయడం జరిగింది. ఈ ప్రాజెక్టు నిర్వహణకు గాను 1981 లో పాపులేషన్ కో ఆర్డినేషన్ యూనిట్‌ను, యునైటెడ్ నేషన్స్ సెక్రటేరియట్ లోని యునైటెడ్ నేషన్స్ పాపులేషన్ డివిజన్ లో స్థాపించారు.

POPIN అనేది పాపులేషన్ సమాచారానికి సంబంధించి గ్రంథాలయాలు, సమాచార కేంద్రాలు, క్లియరింగ్ హౌస్‌లను సభ్యులుగా కలిగిఉండే వికేంద్రీకరణ నెట్‌వర్క్. భారతదేశం నుండి POPIN నెట్‌వర్క్‌కు అవసరమైన ప్రదానాలను అందించడానికి గాను నేషనల్ ఇన్‌స్టిట్యూట్ ఆఫ్ హెల్త్ అండ్ ఫేమిలీ వెల్ఫేర్‌ను నోడల్ పాయింట్‌గా గుర్తించారు.

BRAOU

అవగాహన ప్రశ్న – 5

పర్యావరణం, జనాభాకు సంబంధించిన అంతర్జాతీయ సమాచార వ్యవస్థల పేర్లను ప్రస్తావించండి.

సూచన : **i)** మీ సమాధానాన్ని క్రింది ఖాళీలో రాయండి.

ii) మీ సమాధానాన్ని ఈభాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూడండి.

....

....

....

....

....

15.5 ముఖ్యవిషయాలు

ఉత్సాహపూరితమైన వ్యక్తులు, వైయక్తిక సంస్థల ప్రేరణ వలన విశ్వజనీన వాఙ్మయాత్మక నియంత్రణ వైపు ప్రయత్నాలు చాలాకాలం క్రితమే ప్రారంభమయ్యాయి. రెండు ప్రపంచ యుద్ధాలు ఈ ప్రయత్నాలను ఆటంకపరచడమే కాకుండా, ఈ లక్ష్యాన్ని ప్రభావితం చేసి మరింత జటిలం చేసాయి.

ఈ సమస్యను పరిష్కరించ డానికి గాను యునైటెడ్ నేషన్స్ వ్యవస్థ స్థాపనా స్వభావంపై పనిచేయడం అవసరమైంది. యునెస్కో (UNESCO, ICSU రెండూ ఉమ్మడిగా చేపట్టిన అధ్యయన ఫలితంగా UNISIST ప్రోగాం ఆవిర్భవించింది. ఇది అంతర్జాతీయ సమాచార వ్యవస్థలు, జాతీయ సమాచార వ్యవస్థలను వృద్ధి పరచడానికి గాను అనేకమైన మార్గదర్శకాలను అందించింది. ఈ ప్రయత్నాల ఫలితంగా, అనేకమైన సెక్టోరల్ సమాచార కేంద్రాలు, సమాచార విశ్లేషణ, డేటా కేంద్రాలతో NISSAT భారతదేశంలో ఆవిర్భవించింది.

ప్రధానంగా నిర్వహింపబడుతున్న జాతీయ సమాచార నెట్‌వర్క్‌లలో ప్రముఖమైనవి NICNET, INFLIBNET నెట్‌వర్క్‌లు. వికేంద్రీకృత ప్రదానాలు, కేంద్రీయ ప్రాసెసింగ్, వికేంద్రీకృత ఆదానాలువంటి సూత్రాలపై ఆధారపడి INIS, AGRIS, DEVSIS వంటి అంతర్జాతీయ సమాచార వ్యవస్థలు ఆవిర్భవించాయి.

15.6 అవగాహన ప్రశ్నలకు జవాబులు

1. యునిసిస్ట్ ప్రోగాం లక్ష్యాలు:
   i) అంతర్గతంగా అనుసంధానించబడే వ్యవస్థ పనిముట్ల అభివృద్ధి;
   ii) సమాచార బదిలీ గొలుసులోని సంస్థాపరమైన అంశాల పాత్రను పటిష్టం చేయడం;
   iii) ప్రత్యేకీకరణ మానవ వనరుల అభివృద్ధి;
   iv) శాస్త్రీయమైన సమాచార విధానాలు, నిర్మాణ అభివృద్ధి – అవసరమైన సదుపాయాలు అందించడానికి గాను ప్రభుత్వానికి చేసిన సూచనలు;
   vi) శాస్త్ర, సాంకేతిక సమాచార వసతులను అభివృద్ధి పరచడంలో, అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాలకు సహాయాన్ని అందించడం.
2. NISSAT చే గుర్తించబడిన సెక్టోరల్ సమాచార కేంద్రాల పేర్లు :
   i) నేషనల్ ఇన్‌ఫర్మేషన్ సెంటర్ ఆన్ మెషీన్ టూల్స్ అండ్ ప్రొడక్షన్ ఇంజనీరింగ్ (NICMAP);
   ii) నేషనల్ ఇన్‌ఫర్మేషన్ సెంటర్ ఫర్ డ్రగ్స్ అండ్ ఫార్మాస్యూటికల్స్ (NICDAP);
   iii) నేషనల్ ఇన్‌ఫర్మేషన్ సెంటర్ ఫర్ టెక్స్‌టైల్స్ అండ్ ఎలైడ్ సబ్జెక్ట్స్ (NICTAS);
   iv) నేషనల్ ఇన్‌ఫర్మేషన్ సెంటర్ ఆన్ కెమిస్ట్రీ అండ్ కెమికల్ టెక్నాలజీ (NCHEMS);
   v) నేషనల్ ఇన్‌ఫర్మేషన్ సెంటర్ ఫర్ ఫుడ్‌సైన్సెస్ అండ్ టెక్నాలజీ (NICFOS);
   vi) నేషనల్ ఇన్‌ఫర్మేషన్ సెంటర్ ఫర్ లెదర్ అండ్ అలైడ్ ఇండస్ట్రీస్ (NICLAI);
3. విశ్వవిద్యాలయ గ్రాంట్ల సంఘం (UGC) దాని కార్యక్రమాల్లో భాగంగా వివిధ విషయ రంగాలలో నిమగ్నమై ఉన్న విద్యావేత్తల, పరిశోధకుల సమాచార అవసరాలు తీర్చడానికి గాను మూడు జాతీయ సమాచార కేంద్రాలను నెలకొల్పింది. అవి i) 1983 లో బెంగుళూరులోని ఇండియన్ ఇన్‌స్టిట్యూట్ ఆఫ్ సైన్స్ వద్ద స్థాపించబడిన నేషనల్ సెంటర్ ఫర్ సైన్స్ ఇన్‌ఫర్మేషన్ (NCSI); ii) 1986 లోబాంబేలోని SNDT వుమెన్స్ యూనివర్సిటీ వద్ద స్థాపించబడిన నేషనల్ ఇన్‌ఫర్మేషన్ సెంటర్ ఫర్ లైబ్రరీ సైన్స్ అండ్ హ్యూమానిటీస్; iii) 1989 లో MS యూనివర్సిటీ, బరోడాలో నెలకొల్పబడిన నేషనల్ సోషల్ సైన్స్ ఇన్‌ఫర్మేషన్ సెంటర్.
4. INIS కేంద్రీయ ప్రాసెసింగ్ ఏజెన్సీ, ఇంటర్‌నేషనల్ ఆటమిక్ ఎనర్జీ, ఏజన్సీ, వియన్నా వద్ద నెలకొని ఉంది. బాంబేలోని బాబా ఆటమిక్ రిసెర్చ్ సెంటర్ భారతదేశానికి నోడల్ పాయింట్‌గా వ్యవహరిస్తుంది.

   DEVSIS కేంద్రీయ ప్రాసెసింగ్ ఏజెన్సీ ఇంటర్‌నేషనల్ డాక్యుమెంటేషన్ రిసెర్చ్ సెంటర్, ఒట్టోవా, కెనడాలో నెలకొని ఉంది. భారతదేశం నుండి దీనికి నోడల్ పాయింట్‌గా సెంటర్ ఫర్ డెవలప్‌మెంట్ ఆఫ్ ఇన్‌స్ట్రక్షనల్ టెక్నాలజీ, న్యూఢిల్లీ వ్యవహరిస్తుంది.
5. పర్యావరణానికి సంబంధించి రిఫరల్ వ్యవస్థగా పనిచేసే అంతర్జాతీయ సమాచార వ్యవస్థ INFOTERRA. పాపులేషన్ కు సంబంధించిన అంతర్జాతీయ సమాచార వ్యవస్థ POPIN.

BRAOU

15.7 అభ్యాసాలు

1) మీరు సందర్శించిన ఏవైనా జాతీయ సమాచార కేంద్రాలను వివరించి, వాటి కార్యకలాపాలను గుర్చి మీ సొంత వాక్యాలలో రాయండి.

2) ఏదైనా ఒక NISSAT సెక్టోరల్ సమాచార కేంద్ర సమాచార ఉత్పత్తులు, సేవలను గూర్చి వివరించండి. NISSAT సమాచార కేంద్రాల పేర్లు, వాటి ప్రదేశాలు, అవి ఏవిషయరంగానికి సంబంధించినవో కూడా వివరించండి?

3) ఏవైనా రెండు అంతర్జాతీయ సమాచార వ్యవస్థలు ప్రచురితం చేసే ఉత్పత్తులు, సేవలను వివరించి, వాటి ఉత్పత్తులు, సేవలపై ఒక సంక్షిప్త వ్యాఖ్యను తయారు చేయండి ?

15.8 చదవదగిన పుస్తకాలు

Agarwal, S.P. "Social Science Data Services". *Financial Express*. Nov.27, 1982.

Guha, B. *Documentation and Information: Services, Techniques and Systems*. Calcutta: World Press, 1983.

Gupta, B.M and Others (ed). *Handbook of Libraries, Archives and Information Centres in India*. Vol.6: International Cooperative Information Systems, Networks, Programmes. New Delhi: Information Resource Centre, 1989.

Gupta, B.M and Others (ed). *Handbook of Libraries, Archives and Information Centres in India*. Vol.7: Science and Technology Information Systems and Centres. New Delhi: Aditya Prakashan, 1990.

Khanna, J.K. *Advances in Librarianship*. New Delhi: Ess Ess Publications, 1985.

BRAOU

15.9 పదకోశం

దత్తాంశ పీఠం (డేటాబేస్): కంప్యూటరులో ఫైళ్ళరూపంలో నిల్వచేయబడిన డేటా / సమాచారం. దీనిని సుదూర ప్రదేశాలలో టెలికమ్యూనికేషన్ లింకుల ద్వారా మరో కంప్యూటర్ టెర్మినల్‌లో పరిగ్రహించవచ్చు.

సమాచార కేంద్రం: ఒక విషయంపై సమాచారంను, గ్రంథాలను అందించే కేంద్రం. ఇది వాఙ్మయం కేంద్రం లేక ప్రలేఖనా లేక ఒక పరిశోధనా కేంద్రానికి చెందినదై ఉండవచ్చు.

సమాచార సేవ : ఒక గ్రంథాలయం లేదా సమాచార కేంద్రం అందించు వర్తమాన జాగరూక సేవ, వాఙ్మయ అన్వేషణ, పాఠ్యపుస్తకాల జాబితాలు మొ॥లగు సేవలు.

సమాచార వ్యవస్థ : పాఠకులకు / వినియోగదారులకు సమాచారంను సేకరించి, ప్రక్రీకరణచేయు, నిల్వచేయు, పునఃప్రాప్తి చేయు, ప్రసరణ చేయు సంస్థ.

15.10 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

I) కింది ప్రశ్నలకు ఒక్కొక్క దానికి ముప్పై పంక్తులు మించకుండా సమాధానం రాయండి.

1) భారతదేశంలోని ప్రధాన జాతీయ ప్రలేఖనా కేంద్రాలను పేర్కొని ఏదో ఒక దానిని గురించి క్లుప్తంగా వివరించండి.

2) అంతర్జాతీయ సమాచార వ్యవస్థలపై ఒక లఘు వ్యాఖ్య రాయండి.

II) కింది ప్రశ్నలకు ఒక్కొక్కదానికి ఐదు పంక్తులకు మించకుండా సమాధానం రాయండి.

a) UGC INFONET

b) UNISIST

BRAOU

భాగం - 16 : డేటాబేస్‌లు, డేటాబేంక్‌లు; ఆన్-లైన్ సేవలు

విషయ క్రమం

16.0 ఉద్దేశాలు, లక్ష్యాలు
16.1 ప్రవేశిక
16.2 డేటాబేంక్‌లు, డేటాబేస్‌లు: నిర్వచనం
16.3 డేటాబేస్ / డేటాబేంక్‌ల రకాలు
    16.3.1 ఆన్-లైన్ డేటాబేస్‌లు
    16.3.2 వాఙ్మయాత్మక డేటాబేస్‌లు
    16.3.3 డేటాబేంక్‌లు లేక వాఙ్మయేతర డేటాబేస్‌లు
16.4 డేటాబేస్ పంపిణీ దారులు, ఎంపిక
    16.4.1 అంతర్జాతీయ వాఙ్మయాత్మక డేటాబేస్ పంపిణీదారులు
    16.4.2 డేటాబేస్‌ల ఎంపిక
    16.4.3 డేటాబేస్‌ల ఎంపికకు అవలంభించాల్సిన పద్ధతి
16.5 డేటాబేస్/డేటాబేంక్‌ల ఉత్పాదనలు
16.6 డేటాబేస్/డేటాబేంక్‌ల నిర్వహణ
    16.6.1 అంతర్జాతీయ పరిస్థితి
    16.6.2 భారతదేశంలో పరిస్థితి
16.7 ముఖ్య విషయాలు
16.8 అవగాహన ప్రశ్నలకు జవాబులు
16.9 అభ్యాసాలు
16.10 చదవదగిన పుస్తకాలు
16.11 పదకోశం
16.12 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

BRAOU

16.0 ఉద్దేశాలు, లక్ష్యాలు

ఈ భాగంలో డేటాబేంక్‌లు, డేటాబేస్‌లనే అంశాలను; వాటి మధ్య ఉండే వ్యత్యాసాన్ని గూర్చి చర్చించడం జరిగింది. అంతర్జాతీయంగాను, భారతదేశంలో అందుబాటులో ఉండే అన్-లైన్ సేవలను గూర్చి ప్రస్తావించడం జరిగింది.

ఈ భాగాన్ని చదివిన తరువాత మీరు తెలుసుకోగోరే అంశాలు:

- డేటాబేస్, డేటాబేంక్‌ల మధ్య వ్యత్యాసం;
- డేటాబేస్, డేటాబేంక్‌ల లోని రకాలు;
- అంతర్జాతీయంగా అందుబాటులో ఉండే కొన్ని ముఖ్యమైన ఆన్-లైన్ డేటాబేస్‌లు;
- భారతదేశంలో అందుబాటులో ఉండే ఆన్-లైన్ డేటాబేస్‌లు.

16.1 ప్రవేశిక

వాఙ్మయాత్మక సమాచారాన్ని ప్రోసెస్ చేయడంలో కంప్యూటర్ల వినియోగం, వాఙ్మయేతర డేటాబేస్‌లను ఆన్-లైన్ ద్వారా అందుబాటులోకి తీసుకురావడానికి కారణమయింది. అరవయ్యో దశాబ్ది ఆరంభంలో కంప్యూటర్లను ముద్రిత అనుక్రమణిక, సారాంశ సేవలను ఉత్పత్తి చేయడానికి వినియోగించడం జరిగింది. ఇదే యంత్ర పఠనీయ డేటాబేస్‌ల అభివృద్ధికి దారి తీసింది. కంప్యూటర్లలో సత్వర సాంకేతిక అభివృద్ధి కారణంగా రిమోట్ టెర్మినల్స్ ఉపయోగంలోకి

వచ్చాయి. ఈ టెర్మినల్స్ ఆధారంగా యంత్ర పఠనీయ డేటాబేస్‌ల ఆన్-లైన్ అన్వేషణలో సమాచార శాస్త్రవేత్తలు, వినియోగదారులు సుదూర ప్రాంతాలనుండి పరస్పరం సంభాషించుకోవడానికి వీలయింది. ఆన్-లైన్ అన్వేషణా సదుపాయం ప్రధానంగా కంప్యూటర్ టెక్నాలజీ, టెలికమ్యూనికేషన్ సదుపాయాల ఫలితంగా ఏర్పడిన సాంకేతిక అభివృద్ధిపై ఆధారపడి ఉంది.

అయితే డేటాబేంక్‌లు, డేటాబేస్‌ల మధ్య ఉండే వ్యత్యాసాన్ని చూపించడంలో కొంత అస్పష్టత ఉంది. బేంక్ అంటే ఏమిటో మనందరికి తెలుసు. బాంక్‌లో డబ్బుని దాచి, డబ్బు అవసరమైనప్పుడు అసలు డిపాజిటర్ కాని లేదా అతని ఆదేశంపై ఇంకొకరు కాని డబ్బుని బ్యాంక్ నుండి డ్రా చేస్తారు. అదే విధంగా డేటాబేంక్‌ల విషయంలో కూడా వినియోగదారులు, సమాచార ఖాతాదారులైనా లేక డేటాబేంక్ నుండి ఆదేశం పొందిన వారు కాని డేటాబేంక్ నుండి సమాచారం పొందవచ్చు, వాణిజ్య బ్యాంక్‌కు, డేటాబేంక్‌లకు మధ్య ఉండే సామ్యం ఇంతటితో పూర్తవుతుంది. వాణిజ్య బాంకుల విషయంలో డబ్బును డ్రా చేసుకునే కొద్దీ తరిగి పోతుంది. కాని డేటాబేంక్‌ల విషయంలో ఎంతమంది వినియోగదారులకు సమాచారాన్ని అందించినా అది తరగదు. చదువరికి కావల్సిందేమంటే డేటాబేస్/డేటాబేంక్ లోని సమాచారానికి కేవలం ప్రవేశము. ఇది చదువరికి ఏ విధంగా అందజేయబడుతుందో చూద్దాం.

16.2 డేటాబేస్‌లు, డేటాబేంక్‌లు - నిర్వచనం

గ్రంథాలయ, సమాచార కేంద్రాలు ఎల్లప్పుడూ వాఙ్మయసూచీలు, గ్రంథాలయ సూచీలు, అరువు దార్ల జాబితాలను, అనుక్రమణికలను సంకలన పరుస్తుంటాయి. ఇవన్నీ డేటాబేస్‌ల వంటివే. స్థూలంగా చెప్పాలంటే డేటాబేస్ లనేవి కీలక పదాలద్వారా సంప్రదించగలిగే కంప్యూటర్ ఆధారిత నిర్మాణ రికార్డులు. ఈ రికార్డులన్నీ అంతర సంబంధం గలవి. డేటాబేస్‌లు సాధారణంగా అన్వేషణదారుడు కీలక పదాలుగా ఉపయోగించే వాఙ్మయాత్మక ఆచూకీ వివరాలను, అన్వేషణదారునికి అవసరమైన అసలు సమాచారాన్ని అందిస్తాయి.

డేటాబేస్‌లు సాధారణంగా 'ఆచూకీ' (Reference), 'ఆధార' (Source) డేటాబేస్ లని రెండు రకాలు. వాఙ్మయాత్మక, ఆచూకీ డేటాబేస్‌లన్నీ ఆచూకీ డేటాబేస్‌ల వర్గానికే చెందుతాయి. ఇవి సాధారణంగా కంప్యూటర్ ఆధారిత అనుక్రమణిక, సారాంశ సేవల ఉత్పత్తులకు అనుబంధ ఉత్పత్తులుగా సృష్టించబడతాయి. ఇదే ఆన్-లైన్ డేటాబేస్‌లకు ఆధారాలవుతాయి. 'అల్‌రిచ్ పిరియాడికల్స్ డైరెక్టరి' వంటి ఆన్-లైన్ డైరెక్టరీలు, ఆచూకీ గ్రంథాలు ఈ ఆచూకీ డేటాబేస్‌ల కిందికి వస్తాయి.

BRAOU

ఆధార లేక వాఙ్మయేతర (non-bibliographic) డేటాబేస్‌లను డేటాబేంక్‌లని పిలుస్తారు. డేటాబేంక్‌లు అసలు సమాచారంపై దృష్టి సాధించి, ఇంక మరేకరమైన ఆచూకీలు లేకుండా అసలు సమాచారాన్నిస్తాయి. ఇవి అంకెల రూపంలో కాని, టెక్స్ట్, అంకెలుకలిసిన రూపంలో కాని లేదా పూర్తి టెక్స్ట్ రూపంలో గాని ఉండవచ్చు. సంఖ్యారూపంలో ఉన్న డేటాబేంక్‌లు సాధారణంగా ఉత్పత్తి, ఎగుమతులు, దిగుమతులు మొ॥ వాటికి సంబంధించిన గణాంకాలను కలిగి ఉంటాయి. వాఙ్మయేతర డేటాబేస్‌లు లేదా డేటాబేంక్‌లు వ్యాపార, ఆర్థిక, వర్తక, వాణిజ్య రంగాలలోని డేటాబేస్‌ల కంటే చాలా ముఖ్యమైనవి. వీటిని పొందటం వాఙ్మయాత్మక డేటాబేస్‌ల కంటే ఎక్కువ ఖర్చుతో కూడుకున్నది.

స్థానిక డేటాబేస్‌లు Vs బహిర్గత డేటాబేస్‌లు: గ్రంథాలయ సమాచార కేంద్రాలు వాటి దైనందిన కార్యక్రమ నిర్వహణలో భాగంగా అంతర్గత డేటాబేస్‌లను ఉత్పన్నం చేస్తాయి. అయితే, వినియోగదారులు ప్రత్యేక ఆసక్తి వర్గానికి చెందినప్పుడు సమాచారాన్ని బయటి సంకలనాల నుండి సేకరించాల్సి ఉంటుంది. అంటే దీని అర్థం బహిర్గత డేటాబేస్‌లకు ప్రవేశం కల్పించడమే.

అవగాహన ప్రశ్న - 1

డేటాబేస్, డేటాబాంక్ ల మధ్య గల వ్యత్యాసం ఏమిటి ?

సూచన : 1. మీ సమాధానాన్ని కింద ఇచ్చిన ఖాళీలో రాయండి.

2. మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన సమాధానంతో పోల్చిచూడండి.

16.3 డేటాబేస్, డేటాబేంక్‌ల రకాలు

వైయక్తిక గ్రంథాలయాలు, సమాచార కేంద్రాలు చేసిన ప్రయత్నాల ఫలితంగానే డేటాబేస్‌లనేవి వెలుగులోకి వచ్చాయి. సమర్ధవంతమైన సమాచార సేవలు అందించేందుకుగాను, ఈ కేంద్రాలు అనంతమైన సమాచారాన్ని ప్రాసెసింగ్ చేసేందుకు కంప్యూటర్లను వాడడం ప్రారంభించాయి. క్రమంగా ఈ విధంగా వృద్ధి పరిచిన వైయక్తిక సమాచార వనరులే డేటాబేస్/డేటాబేంక్‌లగా వృద్ధి చెందాయి. ఒకే సమాచారాన్ని వివిధ వినియోగదారులు పాలు పంచుకోవాల్సి రావడం, ఈ వ్యక్తిగత డేటాబేస్‌లకు ప్రవేశాన్ని కల్పించడానికి కారణమయింది. దీని ఫలితంగా వివిధ డేటాబేస్ ఉత్పత్తి దార్ల మధ్య యంత్ర పఠనీయ టేపులను మార్పిడి చేసుకోవడం వీలయింది. ఈ విధంగా వారి స్వంత కంప్యూటర్లలోకి సమాచారాన్ని లోడ్‌చేసి, తరువాత అవసరమైన సాఫ్ట్‌వేర్ సహాయంతో వర్తమాన జాగరూక, గతానులోక అన్వేషణలను బేచ్ ప్రోసెసింగ్ ద్వారా చేస్తారు. అయితే దీనిలో ప్రతీ డేటాబేస్ ఉపయోగానికి అవసరమైన సాఫ్ట్‌వేర్‌ను వృద్ధి పరచడానికి ప్రత్యేక నైపుణ్యంతో పాటుగా, సమాచార ప్రసరణలో కూడా కాలయాపనకు అవకాశముంది.

16.3.1 ఆన్-లైన్ డేటాబేస్‌లు

సమాచార కేంద్రాలలో వర్తమాన జాగరూక, గతానులోక అన్వేషణలు బేచ్‌మోడ్ పద్ధతిలో జరుగుతాయి. అన్వేషణలను బేచ్ ప్రోసెసింగ్ చేసే ప్రక్రియ యాంత్రిక కాలం దృష్ట్యా ఆదాకరమైనదే కాని దీనిలో కొన్ని లోపాలు కూడా ఉన్నాయి. ఇది వినియోగదారునికి సమాచారాన్ని అందచేయడంలో కాలయాపన చేస్తుంది. అంతేకాక అన్వేషణదారుడు సమాచార కేంద్రం వద్ద అన్వేషణా విశ్లేషణ దారునిచే రూపొందించబడ్డ అన్వేషణా వ్యూహం ద్వారా పునఃప్రాప్తించిన ఆచూకీలు శాంపిల్ పద్ధతిపై తనకు ఎంత వరకూ అవసరం అనే విషయాన్ని పరీక్షించుకోలేడు.

బేచ్ ప్రోసెసింగ్ లోని లోపాలను అధిగమించడానికి గాను ఆన్‌లైన్ అన్వేషణ అనేది ఆన్‌లైన్ డేటాబేస్‌లకు మార్పుచెందింది. ఆన్‌లైన్ డేటాబేస్‌లు అనేవి వినియోగదారుని డేటాబేస్‌లతో సరాసరి అనుసంధానపరిచి, అన్వేషించుకునే వీలును కల్పిస్తాయి. ఈ విధంగా ఆన్‌లైన్ డేటాబేస్‌లు వాఙ్మయాత్మకమైనా లేక సలహాపరమైనవైనా వేగవంతంగా కంప్యూటర్ ఆన్‌లైన్ ద్వారా అందుబాటులో ఉండే రికార్డుల సముదాయం. కంప్యూటర్ లోని సమాచారం ద్వారా టెర్మినల్స్ నుండి పోస్టు, టెలిఫోన్, టెలిగ్రాఫిక్ లైన్స్ ద్వారా లేక శాటిలైట్ ద్వారా వినియోగదారునికి అందుతుంది.

సిస్టమ్స్ డెవలప్‌మెంట్ కార్పోరేషన్ (ఎస్‌డిసి) 1965 లో ఆన్‌లైన్ అన్వేషణలను ప్రారంభించింది. అయితే 70 వ దశాబ్దం వరకు ఇది ప్రయోగాత్మక దశలోనే ఉంది. 1966లో మొట్టమొదటి డేటాబేస్ అయిన నాసా (NASA) డేటాబేస్ సేవలను ప్రారంభించబడిన మొదటి డేటాబేస్. ఎరిక్ (ERIC) అనేది పబ్లిక్ ఏక్సెస్ పద్ధతిపై సేవలను ప్రారంభించిన మొదటి డేటాబేస్. ఇక్కడ అన్వేషణ అనేది అన్వేషణదారుడు, కంప్యూటర్ మధ్య అనుసంధానంతో అన్వేషణ వ్యూహం ద్వారా జరుగుతుంది. అన్వేషణా వ్యూహం పదక్రమ రూపంలో వ్యక్తపరచబడ్డ వినియోగదారుని సమాచార అవసరాలను, పదాల మధ్య ఉండే సంబంధాన్ని వివరిస్తుంది. హోస్ట్ కంప్యూటర్‌తో వినియోగదారుని అనుసంధానం సంభాషణ రూపంలో కొనసాగుతుంది. ఆశించిన సమాచారం లభించేంతవరకు అన్వేషణదారుడు తన అన్వేషణా వ్యూహాన్ని సవరిస్తూ ఉంటాడు. ఈ అన్వేషణ లో ఉపయోగించబడ్డ తర్కం బులియన్ తర్కం.

ఆన్‌లైన్ డేటాబేస్ ల వలన కలిగే ప్రయోజనాలు :

1) వాఙ్మయాన్వేషణ కోసం వెచ్చించే కాలం చాలా వరకు తగ్గుతుంది. సరియైన అన్వేషణా వ్యూహం సహాయంతో అన్వేషణదారుడు ఆన్‌లైన్‌లో డేటాబేస్‌లోని అంశాల మొత్తాన్ని అన్వేషించ గలుగుతాడు. ఏ సమయంలోనైనా సరే, తక్కువ సమయంలో అప్పటి వరకూ ఉండే సమాచారాన్ని అన్వేషించవచ్చు.

2) ఆన్‌లైన్ అన్వేషణ ఎక్కువ ప్రవేశాంశాలను అందిస్తుంది.

3) ఆన్‌లైన్ ప్రవేశము సంపూర్ణ ఫైల్ సమైక్యతకు (Integrity) కు ప్రాధాన్యమిస్తుంది.

4) భౌగోళిక ప్రదేశాలకుండే అడ్డంకులను ఆన్‌లైన్ ప్రవేశము తొలిగిస్తుంది. టెర్మినల్ నెలకొని ఉన్న ప్రదేశమే సమాచారకేంద్రం అవుతుంది. అది డేటాబేస్‌లోని మిలియన్ల కొద్దీ ఉన్న రిఫరెన్స్‌లకు అది నెలకొని ఉన్న ప్రదేశంతో సంబంధం లేకుండా ప్రవేశం కల్పిస్తుంది.

5) ముద్రిత సమాచారం కోసం వినియోగదారుడు వేచి ఉండనక్కర్లేదు కనుక ఇది మానవీయ అన్వేషణలకంటే అతి వేగంగా వినియోగదారులకు రిఫరెన్సులకు ప్రవేశం కల్పిస్తుంది.

6) సమాచార అన్వేషణకు అవసరమైన కాలాన్ని తగ్గించడం ద్వారా, సమాచార కేంద్రం ఎక్కువ మంది వినియోగదారులను ఆన్‌లైన్ ప్రవేశం ద్వారా సంతృప్తి పరచడానికి వీలవుతుంది.

7) వ్యయపరంగా చూస్తే భవిష్యతులో ఆన్‌లైన్ అన్వేషణ కూడా అంతరించవచ్చు. ఎందుకంటే కాగితం, ముద్రణ, భారీ అనుక్రమణిక, సారాంశాల ముద్రణలను బద్రపరచడానికయ్యే వ్యయం నానాటికీ పెరుగుతుంది. ఇదిలా ఉంటే మరోవైపు కంప్యూటర్ రికార్డుల బద్రత, ఆన్‌లైన్ కమ్యూనికేషన్స్ లకయ్యే వ్యయం తగ్గుతుంది.

ఆన్‌లైన్ సౌకర్యం వలన ప్రపంచ వ్యాప్తంగా ఉండే అనంత సమాచారానికి తక్షణ ప్రవేశం కల్పించడానికి వీలవుతుంది. ఇంకనూ ఆన్‌లైన్ డేటాబేస్‌ల వలన వివిధ శాఖలలో ముద్రితమైన సమాచారానికి రిఫరెన్సులు, అసలు సమాచారం కూడా అన్వేషణ దారులకు అందుబాటులో ఉంటుంది. కంప్యూటర్‌తో పరస్పర సంబంధం ద్వారా అన్వేషణలో రికాల్, ప్రెసిషన్‌లను సాధించవచ్చు.

BRAOU

అవగాహన ప్రశ్న - 2

ఆన్‌లైన్ డేటాబేస్‌ల వలన కలిగే ప్రయోజనాలేమిటి ?

సూచన : 1) మీ సమాధానాన్ని కింద ఇచ్చిన ఖాళీలో రాయండి.

2) మీ సమాధానాన్ని ఈ భాగం చివర ఇచ్చిన మాదిరి జవాబుతో పోల్చి చూసుకోండి.

....

....

....

....

....

ఆన్‌లైన్ అన్వేషణ ఆవశ్యకాలు :

అన్వేషణ దారునికి విషయ పరిజ్ఞానంతోపాటు అన్వేషించాల్సిన డేటాబేస్‌లపై కూడా అవగాహన ఉండాలి. కంప్యూటర్లపై వాడే కమాండ్ లాంగ్వేజ్‌లలో కూడా లోతైన పరిజ్ఞానం అవసరం. ఉపయోగించే ప్రతీ సిస్టమ్‌లో అన్వేషణా దారునికి శిక్షణను ఇవ్వాలి.

ఆన్‌లైన్ సేవ మూడు విభాగాలను గలిగి ఉంటుంది.

1) డేటాబేస్ ఉత్పత్తిదారులు;

2) సేవ సరఫరాదారులు లేదా విక్రయదారులు;

3) వినియోగదారులు.

డేటాబేస్ ఉత్పత్తిదారులు సాధారణంగా విద్వత్ పరిషత్‌లు, సంస్థలు, ప్రభుత్వశాఖలు, సేవా సరఫరాదారులు లేదా విక్రయదారులచే యంత్రపఠనీయ డేటాబేస్‌లు ఉత్పన్నం చేయబడతాయి లేదా ఉత్పత్తిదారుల నుండి కొలుకి తీసుకోబడతాయి. సేవా సరఫరాదారులు లేదా విక్రయదారులు, యంత్ర పఠనీయ డేటాబేస్‌లు వినియోగదారులు అన్వేషించే నిమిత్తం సాఫ్ట్‌వేర్‌ను వృద్ధి పరిచారు. గ్రంథాలయాలు, సమాచార కేంద్రాలు డేటాబేస్ ఉత్పత్తిదారులు, సేవా సరఫరాదారులు అందించిన సేవలను ఉపయోగించుకుని, వివిధ రంగాలలో ఆసక్తి గల సమాచారాన్ని వినియోగదారులకు అందిస్తాయి.

మెడ్‌లైన్ (MEDLINE) వృద్ధిపరచబడి, వినియోగంలోకి తీసుకురాబడిన (1971) మొదటి ఆన్‌లైన్ వాఙ్మయాత్మక డేటాబేస్. యూరోప్‌లో యూరోపియన్ అంతరిక్ష పరిశోధనా సంస్థ (ESRO) అంతరిక్ష ప్రలేఖనా సేవను స్థాపించి అంతరిక్ష పరిశోధన, టెక్నాలజీ రంగంలో అనేకమైన డేటాబేస్‌లకు ప్రవేశం కల్పిస్తుంది. యూరోనెట్/డయానే (EURONET DIANE)

1980 నుండి వినియోగంలోకి వచ్చింది. యూరోనెట్ (EURONET) అనేది వాఙ్మయాత్మక, సలహాపర డేటాబేస్‌లకు ప్రవేశం కల్పించడానికి గాను, యూరోపియన్ ఎకనామిక్ దేశాల (EEC) పోస్టు, టెలిగ్రాఫ్, టెలిఫోన్ అధికారుల ద్వారా డేటాను ప్రసరింపచేసే సౌకర్యం. యూరోపియన్ ఎకనామిక్ దేశాలలో అందుబాటులో ఉన్న సేవా సరఫరాదారుల సంఘమే డైరెక్ట్ ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ ఏక్సెస్ నెట్ వర్క్ ఫర్ యూరోప్ (DIANE)

ఆన్‌లైన్ అన్వేషణా భాగాలు :

హార్డ్‌వేర్ : వర్క్ స్టేషన్‌ను వినియోగించడం ద్వారా డేటాబేస్‌లోడ్ చేయబడిన హోస్ట్ కంప్యూటర్‌తో అన్వేషణదారుడు సందేశాలు పంపిస్తాడు. ఈ వర్క్‌స్టేషన్ అనేది టెలి-టైప్ టెర్మినల్ రూపంలో ఒక ప్రింటర్‌ను కలిగి ఉండి, పేపరుపై ప్రింటును లేక స్క్రీన్‌పై అవుట్‌పుట్‌ను చదువుకోవడానికి లేక టెర్మినల్ వలే పనిచేసే ఒక మినీ కంప్యూటర్ ద్వారా ఆన్-లైన్ అన్వేషణ చేయడానికి వీలు కల్పిస్తుంది. కీబోర్డు ద్వారా హోస్ట్ కంప్యూటర్‌కు ఆదేశాలు ఇస్తారు.

వార్తా ప్రసరణ : హోస్ట్ కంప్యూటర్, టెర్మినల్ మధ్య సమాచారం డైరెక్ట్‌డయలింగ్ ద్వారా లేక హోస్ట్, టెలిగ్రాఫ్ ద్వారా డేటా కమ్యూనికేషన్ నెట్‌వర్క్ లేదా టెలిఫోన్ లైన్ సహాయంతో డేటా కమ్యూనికేషన్ నెట్‌వర్క్ లేదా టెలిఫోన్ లైన్ సహాయంతో వార్తా ప్రసరణ జరుగుతుంది. సేవా సరఫరాదారులు వద్ద అందుబాటులో ఉండే డేటాబేస్‌లు సాధారణంగా టెలికమ్యూనికేషన్ నెట్‌వర్క్‌ల ద్వారా ప్రవేశం కల్పించబడుతుంది.

వ్యయాలు : టెర్మినల్ రకం, అది నిర్వహించే విధులను బట్టి టెర్మినల్‌కయ్యే వ్యయం వివిధ రకాలుగా ఉంటుంది. ఆన్‌లైన్ అన్వేషణకు అయ్యేవ్యయం మూడు రకాలుగా ఉంటుంది.

1) వార్తా ప్రసరణకయ్యే వ్యయం : హోస్ట్‌కంప్యూటర్ చేసే టెలిఫోన్ కాల్‌కు, కమ్యూనికేషన్ నెట్‌వర్క్‌కు అయ్యే వ్యయం దీని కిందకు వస్తుంది.

2) డేటా బేస్ ప్రవేశానికయ్యే ఖర్చులు .

3) ఆన్‌లైన్ లేదా ఆఫ్‌లైన్ ద్వారా అందించే ప్రతి ఒక రిఫరెన్సుకు అయ్యే ముద్రితవ్యయం.

ఆన్‌లైన్ అన్వేషణకు పట్టేకాలం అన్వేషణా స్వభావంపై ఆధారపడి ఉంటుంది. అది సాధారణంగా 6నుండి 30 నిమిషాల మధ్య ఉంటుంది.

డేటా బేస్‌ల స్వరూపము :

ఒకే విషయ ఆసక్తులను కలిగి అంతర్జాతీయ డేటాబేస్‌లను తయారు చేయడంలో సహకరించుకునే సంస్థల సంఘాలు అనేకం ఉన్నాయి. ఆన్‌లైన్ డేటాబేస్‌లనేవి వివిధ వినియోగదారుల మధ్య సహకారం అనే సూత్రంపై

BRAOU

ఆధారపడి ఉన్నాయి. సమాచార సహకారం, మార్పిడికి వీలు కల్పించాలంటే కొన్ని ప్రమాణాలతో కూడిన రికార్డుల భౌతిక స్వరూపము (Format) అవసరం. ఐనిస్ (INIS), సిఎఎస్ (CAS), బయోసిస్ (BIOSIS), ఏగ్రిస్ (AGRIS) మొదలగునవి ఆన్‌లైన్‌లోఅందుబాటులో ఉండే కొన్ని డేటాబేస్‌లు. ఈ నెట్‌వర్కులన్నీ వివిధ రకాలైన ప్రయోగాలపై ఆధారపడి నిర్వహింపబడుతున్నా, రికార్డుల ఫార్మాట్‌కు సంబంధించి ఈ నెట్‌వర్కులు కొన్ని ఉమ్మడి ప్రమాణాలను కలిగి ఉన్నాయి.

స్థానిక వ్యవస్థలు అనేకం సాఫ్టువేర్ ఫేకేజ్‌ల సహాయంతో నిర్వహింపబడ్డాయి. చాలా సాఫ్ట్‌వేర్ ప్యాకేజ్‌లు కొనుగోలు దారునికి అతని అవసరానికి అనుగుణంగా రికార్డు ఫార్మాట్‌ను రూపొందించే అవకాశం కల్పిస్తున్నాయి.

పూర్తి టెక్ట్స్ డేటాబేస్‌ల రికార్డు ఫార్మాట్ అనుక్రమణిక సారాంశ డేటాబేస్‌లకవసరమయ్యే రికార్డు ఫార్మాట్‌కు భిన్నంగా ఉంటుంది. మరల వివిధ భారీ డేటాబేస్‌ల మధ్య రికార్డు ఫార్మాట్‌లో అనేకమైన వ్యత్యాసాలుండవచ్చు.

యంత్ర పఠనీయ వాఙ్మయాత్మక వివరణల కోసం యునైసిస్ట్ రిఫరెన్సు మాన్యువల్ ప్రతిపాదించిన రికార్డు ఫార్మాట్ యునిబిడ్ (UNIBID). ఇది అనుక్రమకీకరణ, సారాంశీకరణ సేవలో ఉపయోగించడానికిగాను ఒక ప్రామాణికమైన రికార్డు ఫార్మాట్‌ను అందించడానికి చేసిన ప్రయత్నం. ఇందుకోసం యునెస్కో (UNESCO) వారి సిడిఎస్/ఐఎస్ఐఎస్ (CDS/ISIS), మినైసిస్ (MINISIS) అనే రెండు యంత్ర పఠనీయ ఫార్మాట్‌లు అంతర్జాతీయంగా అందుబాటులో ఉన్నాయి. ప్రత్యేకించి అభివృద్ధి చెందుతున్న దేశాల్లో రికార్డు ఫార్మాట్‌ను అనువర్తింపచేయడానికి ఈ సాఫ్ట్‌వేర్ ముఖ్యం.

16.3.2 వాఙ్మయాత్మక డేటాబేస్‌లు

వీటిని క్రింది వర్గాలుగా విభజింపవచ్చును.

1) ప్రధాన సారాంశీకరణ పత్రిక అయిన ఇన్‌స్పెక్ (INSPEC) వంటి భారీ క్షేత్ర సంబంధిత డేటాబేస్‌లు.

2) కీలక లేక ముఖ్య పత్రికలైన. ఉదా॥ ఎస్.సి.ఐ.సెర్చ్ (SCISEARCH) వంటి అంతర క్షేత్ర డేటాబేస్‌లు

3) సంకీర్ణ క్షేత్ర డేటాబేస్‌లు. ఉదా॥ మెటాడెక్స్ (METADEX)

BRAOU

4) పరిశోధనా సంఘాలు, పరిశోధనా డేటా విశ్లేషణ కేంద్రాల ద్వారా ఏర్పడిన ఒక ప్రత్యేక సాంకేతిక వర్గం కోసం ఏర్పడిన చిన్నవైన మరీ ప్రత్యేక డేటాబేస్‌లు. ఉదా॥ పాపులేషన్ అబ్‌స్ట్రాక్ట్స్, వర్ల్డ్ టెక్స్‌టైల్ అబ్‌స్ట్రాక్ట్స్.

5) క్లెయిమ్స్‌కెమ్ (CLAIMS/CHEM), కాంప్రహెన్సివ్ డిసర్టేషన్ అబ్‌స్ట్రాక్ట్స్ వంటి కొన్ని ప్రత్యేక ప్రచురణలకు సంబంధించిన డేటాబేస్‌లు. చాలా డేటాబేస్‌లు కేవలం ఒకే సంస్థ చేత ఉత్పన్నం చేయబడటం లేదు, కాని అవి ప్రపంచ వ్యాప్తంగా ఉన్న వివిధ సంస్థల మధ్య ఉండే సహకారంతో ఏర్పడిన తుది ఉత్పాదనలు.

కొన్ని ముఖ్యమైన డేటాబేస్‌లు:

MEDLARS (Medical Literature Analysis and Retrieval System)

ఇది ప్రపంచంలోనే మొట్టమొదటగా పూర్తిచేయబడిన కంప్యూటరైజ్డ్ వ్యవస్థ. ఇది 1964లో యు.ఎస్.నేషనల్ లైబ్రరీ ఆఫ్ మెడిసిన్ వారిచే ప్రారంభించబడింది. ఇది యు.ఎస్.ఎ.లోని Maryland లోని Bethesda లో నెలకొల్పబడినది. ఈ డేటాబేస్ Medline ద్వారా లభ్యమవుతుంది. Medline లో ప్రతి నెలకు 3,000 ల మెడికల్, బయోమెడికల్ పత్రికలకు సంబంధించిన దాదాపు వెయ్యి రిఫరెన్స్‌లను కవర్ చేస్తారు. ఈ డేటాబేస్ Index Medicus, International Nursing Index to Dental Literature మొదలైన ప్రచురణలలో సమాచారాన్ని కలిగి ఉంటుంది. ఈ డేటాబేస్ Toxline, Chemline, Cancerline అనే ఆన్‌లైన్ సర్వీస్ ద్వారా లభ్యమవుతుంది. USA లోని అనేక కేంద్రాలలో మెషిన్ ద్వారా చదవబడే ఈ డేటాబేస్ టేపులు లభ్యమవుతాయి. ప్రస్తుతం ఈ డేటాబేస్ Blaise అనే ఆన్‌లైన్ సర్వీస్ ద్వారా కూడా లభ్యమవుతుంది.

ERIC (Educational Resources Information Centre)

ఇది విద్యారంగంలో ముఖ్యమైన జాతీయ సమాచార డేటాబేస్. ఇది 1966లో వాషింగ్టన్ డి.సి. లోని U.S. National Institute of Education చే నెలకొల్పబడినది. ఇది విద్యా రంగంలోని పరిశోధకుల విద్యా పరిశోధనలో మంచి ఫలితాలను సాధించడానికి సహాయపడుతుంది. ఈ డేటాబేస్ 16 క్లియరింగ్ హౌసెస్‌ను కలిగి ఉండి, ప్రతి ఒక్కటి వృత్తి సంఘం లేదా విశ్వవిద్యాలయంచే నిర్వహించబడుతుంది. దాదాపు 300 వృత్తి సంఘాలు, 16 క్లియరింగ్ హౌసెస్‌తో సంబంధం కలిగి ఉంటాయి. ఈ డేటాబేస్ Dialog సమాచార సేవలు, SDC (System Development Corporation), BRS (Bibliographic Retrieval Service) ద్వారా లభ్యమవుతాయి.

ఇది ప్రచురించే వర్తమాన వాఙ్మయసూచీలలో *Resources in Education (RIE), Current Index to Journals in Education (CIJE)* మాస పత్రికలుగా వెలువడుతాయి. *Resources in Education* లో వార్షికంగా దాదాపు 15,500 ల డాక్యుమెంట్లు, *Current Index to Journals in Education* లో వార్షికంగా దాదాపు 775 పత్రికల నుండి 20,000 వ్యాసాలను కవర్ చేశారు.

BIOSIS (Bio-Science Information Service)

ఇది యునైటెడ్ కింగ్‌డమ్‌లో నెలకొల్పబడినది. ఇది జీవశాస్త్రము, జీవ వైద్యశాస్త్రాలకు చెందిన ప్రత్యేక డేటాబేస్. ఇది పక్షపత్రికగా వెలువడుతుంది. ఈ రంగాలలోని 9000ల పత్రికలను బయోలాజికల్ అబ్‌స్ట్రాక్ట్స్‌లో కవర్ చేశారు. ఈ రంగాలకు చెందిన కంప్యూటరీకరించబడిన అనుక్రమణికలను కూడా ఉత్పత్తి చేస్తుంది. ఇవి 1. Basic Index- ఇది *Keyword-in-context* విషయానుక్రమణిక. 2. The Cross Index- ఇది విషయ భావన ఆధారంగా ఏర్పడిన అనుక్రమణిక. 3. Biosystematic Index- ఇది టాక్సానమిక్ తరగతులను కలిగి ఉంటుంది. 4. గ్రంథకర్త అనుక్రమణిక Biosys మాసపత్రికగా Biosearch Index ను, వార్షిక పత్రికగా Cumulative Index ను ప్రచురిస్తుంది. ఈ డేటాబేస్ కంప్యూటర్ ఫైల్స్ విజ్ఞానశాస్త్ర సంబంధమైన సమాజముచే ప్రపంచమంతటా విరివిగా ఉపయోగపడతాయి.

Compendex (Computerized Engineering Index)

ఇది మెషిన్ ద్వారా చదవగల్గే ఇంజనీరింగ్ అనుక్రమణికకు చెందిన డేటాబేస్. దీనిలో ఇంజనీరింగ్ రంగానికి చెందిన సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ పత్రికలను కవర్ చేస్తారు.

BRAOU

Agris (Agricultural Information System)

ఇది వ్యవసాయ, సాంకేతిక శాస్త్రాలకు చెందిన అంతర్జాతీయ సమాచార వ్యవస్థ. ఇది యునైటెడ్ నేషన్స్‌లోని Food and Agriculture Organization (FAO) వారిచే నెలకొల్పబడినది. AGRIS ప్రపంచములోని జాతీయ, ప్రాంతీయ కేంద్రాల నుండి సమాచారాన్ని సేకరించుకొంటుంది. AGRIS సమన్వయ కేంద్రం రోమ్‌లో నెలకొల్పబడింది. ఈ సేకరించిన సమాచారాన్ని నెలకొకసారి మాగ్నటిక్ టేపుల, ముద్రించబడిన అనుక్రమణిక రూపాలలో డిసిమినేట్ చేస్తారు. ఈ అనుక్రమణికనే 'Agrindex' అంటారు.

16.3.3 డేటాబేస్‌లు లేక వాఙ్మయేతర డేటాబేస్‌లు

చాలా యంత్ర పఠనీయ డేటాబేస్‌లు రిఫరెన్సుల కంటే కూడా అసలు సమాచారాన్ని ఎక్కువగా కలిగి ఉన్నాయి. వాఙ్మయాత్మక డేటాబేస్‌లు అందుబాటులో ఉండే చానల్స్ ద్వారానే వీటిని కూడా సందర్శించవచ్చును.

పైన ప్రస్తావించిన విధంగా ఈడేటాబేస్‌లు సంఖ్యా, టెక్స్ట్, సంఖ్య మిశ్రమం లేక పూర్తి టెక్స్ట్ రూపంలో సమాచారాన్ని కలిగి ఉంటాయి.

సంఖ్యాత్మక డేటాబేస్‌లు, అవసరానికి అనుగుణంగా డేటాను విశ్లేషించి, అభిసంధానించడానికి గాను కొన్ని గణనాత్మక సాంకేతిక పద్ధతులను అవలంభిస్తాయి. ఈ డేటాబేస్‌లు సమాచార పునః ప్రాప్తికోసం వినియోగదారునికి స్నేహపూర్వకమైన కమాండ్ లాంగ్వేజ్‌లను ఉపయోగిస్తాయి.

సంఖ్యాపరమైన డేటాకు డిమాండ్ ఎక్కువగా ప్రణాళిక దారులు, విధాన నిర్ణయ దారులు, పరిశోధకులు తోపాటు పరిపాలకులనుండి ఉంటుంది. సంక్లిష్టమైన ప్రణాళికా ప్రక్రియకు వివిధ అంశాల మధ్య అవసరమైన సహసంబంధాలు ఏర్పరచబడ్డ అనేక డేటా అంశాలకు ప్రవేశం అవసరమవుతుంది. వినియోగదారులకు ఈ సమాచారానికి సత్వర ప్రవేశంకల్పించాల్సిన అవసరాన్ని త్రోసిపుచ్చలేము. డేటాబేస్‌కు ఎక్కువ ఉపయోగకరంగా ఉండటానికి గాను డేటాను ఎప్పటికప్పుడు తాజా పరుస్తుండాలి.

టెక్స్ట్-సంఖ్య మిశ్రమంగల డేటాబేస్‌లలో టెక్స్ట్ వ్యాఖ్యానంతోపాటు గణాంక సమాచారం కూడ కలిసి ఉంటుంది. పూర్తి టెక్స్ట్ డేటాబేస్‌లు పూర్తిగా టెక్స్ట్ రూపంలో ఉన్న సమాచారాన్ని కలిగి ఉంటాయి.

డేటా, సమాచార ఆధారాలు :

సంఖ్యా పరమైన డేటా క్రింది మార్గాల ద్వారా అందుబాటులో ఉంటుంది.

1) **ప్రభుత్వ విభాగాలు, సంస్థలు** : ప్రభుత్వ విభాగాల దైనందిన కార్యక్రమంలో ఉపయోగకరమైన చాలా సమాచారం, ఉత్పన్నమవుతుంది. అయితే ఇందులోని చాలా సమాచారం, సరియైన భద్రత, పునఃప్రాప్తి పద్ధతులు లోపించడంవలన ఉపయోగంలో లేదు.

2) **పరిశోధనా సంస్థలు** : ద్వితీయ ఆధారాలతోపాటు, పరిశోధనా అధ్యయనాలు నిర్వహింపబడుతున్న సమయంలో, ఆ రంగానికి సంబంధించిన చాలా ప్రాథమిక సమాచారం సామాజిక-ఆర్థిక విచారణ ద్వారా లభిస్తుంది.

3) వాణిజ్య అవసరాల కోసం సమాచారాన్ని సేకరించే వాణిజ్య, వర్తకసంస్థలు.

4) **వృత్తి సంఘాలు** : సభ్యుల అవసరాలను తీర్చే నిమిత్తం సమాచారాన్ని సేకరించే వృత్తి సంస్థలు. ఒక ప్రత్యేక విషయ రంగంలో ఒక మంచి ఆన్‌లైన్ డేటాబేస్ ను ఏర్పాటు చేయాలంటే సరియైన డేటా సేవలను గుర్తించడం చాలా అవసరం.

16.4 డేటాబేస్ సరఫరాదారులు

BRAOU

వాణిజ్యపరంగా డేటాబేస్‌లకు ప్రవేశం కల్పించే డేటాబేస్ సరఫరాదారులు అంతర్జాతీయంగా అనేకం. ఈ డేటాబేస్ సరఫరాదారులు ఉపయోగించే పునఃప్రాప్తి పద్ధతులు పరివర్తన ఫైల్సుపై ఆధారపడి ఉంటాయి. ప్రతీ డాక్యుమెంటు వాఙ్మయాత్మక అంశాలు అనుక్రమణీకరణ పదాలుగా ఉత్తర సమన్వయ అనుక్రమణీకరణకు వీలుగా కంప్యూటర్‌కు ఎక్కించబడతాయి. డేటాబేస్ ఉత్పన్నందారులు/స్వంతదారులు వాటిని మేగ్నటిక్ టేపుల ద్వారా అమ్ముతారు/కౌలుకి ఇస్తారు.

16.4.1 ప్రధాన అంతర్జాతీయ వాఙ్మయాత్మక డేటాబేస్ సరఫరాదారులు

1) రేడియో సూసేనికు చెందిన డేటాస్టార్ (DATA STAR): శాస్త్ర, సాంకేతిక రంగాలతో పాటు వ్యాపార రంగంలో ముప్పై డేటాబేస్‌ల వరకూ అందిస్తున్నాయి.

2) దయలాగ్ (DIALOG) : లాక్‌హీడ్, యుఎస్ఎకు చెందిన సమాచార సేవల సంస్థ 200 కు పైగా డేటాబేస్‌లను కలిగి ఉండి, డైరెక్ట్ దయలింగ్ లేక కమర్షియల్ డేటా ట్రాన్స్‌మిషన్ నెట్ వర్క్స్ ద్వారా ప్రవేశాన్ని కల్పిస్తున్నాయి.

3) ఇఎస్ఎ/ ఐఆర్ఎస్ : ఇది యూరోపియన్ స్పేస్ ఏజెన్సీ అందించే సమాచార పునఃప్రాప్తి సేవ. ఇది ఇటలీలో కేంద్రస్థానాన్ని కలిగి ఉంది. ఇది యూరఫ్‌లోని వివిధ దేశాలలో 358 పైగా డేటాబేస్‌లను కలిగి ఉంది.

4) ఫెర్‌గామన్ ఇన్‌ఫోలైన్ : దీని హోస్ట్ కంప్యూటర్ యుకె, స్లఫ్ (Slough, UK) లో నెలకొని ఉంది. ఇది 30 కి పైగా డేటాబేస్‌లను కలిగి ఉంది.

5) సిస్టమ్ డెవలప్ మెంట్ కార్పోరేషన్‌కు చెందిన ఆర్బిట్ (ORBIT) : ఇది కాలిఫోర్నియాలో నెలకొని ఉండి, డైరెక్ట్ దయలింగ్ లేక కమర్షియల్ డేటా ట్రాన్స్‌మిషన్ నెట్‌వర్క్ ద్వారా 70కి పైగా డేటాబేస్‌లకు ప్రవేశం కల్పిస్తుంది.

6) బ్లెయిజ్ (BLAISE) : ఇది బ్లెయిజ్-లైన్, బ్లెయిజ్-లింక్ అని రెండు విధాలుగా విభజింపబడింది. బ్లెయిజ్-లైన్ యూకె లోని అనేకమైన వాఙ్మయాత్మక ఫైల్సుకు ప్రవేశం కల్పిస్తుంది. బ్లెయిజ్-లింక్ ఎన్ఎల్ఎమ్ (NLM నేషనల్ లైబ్రరీ ఆఫ్ మెడిసన్) సహాయంతో బయో మెడికల్, టాక్సికాలజీ రంగాలలోని ఫైల్స్‌కు ప్రవేశం కల్పిస్తుంది.

పైన పేర్కొన్నవే కాకుండా వాఙ్మయేతర డేటాబేస్ సరఫరా దారులు ఇంకనూ అనేకం ఉన్నాయి. వ్యూ డేటా మోడిఫైడ్ టెలివిజన్ సెట్, టెలిఫోన్, కీపాడ్ ద్వారా సమాచార ప్రవేశం కల్పిస్తుంది.

టెలిటెక్స్ట్ సర్వీసులు అనేవి పరస్పర అనుసంధానం లేకుండా టెలివిజన్, టెలిఫోన్ లైన్ ద్వారా ప్రవేశం కల్పించబడే ప్రసారిత సమాచార సేవలు. ఇవి ప్రధానంగా ఆర్థిక, వ్యాపార గణాంకాలు, వార్తలు, వాతావరణ సారాంశాలకు పరిమితమై ఉంటాయి.

16.4.2 డేటాబేస్‌ల ఎంపిక

1972 నాటికి అందుబాటులో ఉన్న డేటాబేస్‌ల సంఖ్య కేవలం ఏడు మాత్రమే. ఇది 1976-77 నాటికి 75 కి, ప్రస్తుతం 250 కి చేరింది.

ఆన్‌లైన్‌లో అందుబాటులో ఉండే వాఙ్మయాత్మక సమాచారం నానాటికీ పెరుగుతూ ఉంది. 1968 లో అందుబాటులో ఉన్న ఆన్‌లైన్ రికార్డులు 0.25 మిలియన్లు కాగా, 1976 నాటికి ఇవి 20 కి, 1982 నాటికి 77 మిలియన్లకు, 1986 నాటికి 159 మిలియన్లకు పెరిగాయి. వచ్చే దశాబ్దం నాటికి ఈ పెరుగుదల రేటు సంవత్సరానికి 10 మినియన్ల అద్వితీయ రిఫరెన్సుల చొప్పున పెరుగుతుందని అంచనా.

ఒక డేటాబేస్‌కు ఇంకో డేటాబేస్‌కు సమాచార ప్రస్తావనా పరిధిలో తేడా ఉంటుంది. ప్రధాన ఆన్‌లైన్ సేవ సరఫరాదారులు ఉపయోగించే పునఃప్రాప్తి వ్యవస్థలన్నీ పరివర్తన ఫైల్సుపై ఆధారపడి ఉంటాయి. బహుళ అన్వేషణ అనేది ఒక సహజసిద్ధమైన గ్రూప్‌ను ఏర్పాటుచేయడానికి సరఫరాదారుడు ముందుగానే నిర్ణయించిన కొన్ని ఫైల్సును అన్వేషించడం. అదే డిస్ట్రిబ్యూటెడ్ డేటాబేస్ టెక్నాలజీ (పంచిన డేటాబేస్ టెక్నాలజీ) లో అయితే అన్వేషణ ఒక హోస్ట్ నుండి ఇంకో హోస్ట్‌కు జరుగుతుంది. ఈ అన్వేషణ వ్యవస్థల్లో క్రమనియమావళి, భాషలు వినియోగదారులకు ఎక్కువ స్నేహ పూర్వకంగా మారి, ఆచూకీల కంటే అసలు టెక్స్ట్ సమాచారాన్ని ఎక్కువగా అన్వేషించడం జరుగుతుంది. అయితే డేటాబేస్‌లలో ప్రస్తావించే సమాచారంపై కొంత అతివ్యాప్తి కూడా జరుగుతుంది. కొన్ని ఇన్‌హౌస్ (In-House) డేటాబేస్‌లు కొంత భాగంగా లేక పూర్తిగా సమగ్ర డేటాబేస్‌ల నుండి ఉత్పన్నమైనవే. వినియోగదారుడు తన కావల్సిన ఏ డేటాబేస్‌కు చందా కట్టాలి, దేనిని తన విషయ ఆసక్తుల్లోకి తీసుకోవాలో నిర్ణయించుకోవాలి. కొన్ని భారీ డేటాబేస్‌లు కూడా ఒక ప్రత్యేక విషయానికి సంబంధించి సమగ్ర ఆచూకీ వివరాలను ఇవ్వలేవు కాని ఆ ప్రత్యేక విషయానికి సంబంధించిన కొన్ని చిన్న డేటాబేస్‌లే కొన్ని సమయాల్లో మంచి ఫలితాలను ఇస్తాయి.

BRAOU

16.4.3 డేటాబేస్ ఎంపికకు క్రింది పేర్కొన్న పద్ధతిని అవలంభించాలి

1) ప్రస్తావన (కవరేజ్): డేటాబేస్‌లో ప్రస్తావించిన విషయం, గ్రంథ సమాచారం సమగ్రంగాను, వినియోగదారునికి సంబంధించినదై ఉండాలి.

2) డేటాబేస్‌లను తరచూ తాజాపరచడం: చాలా డేటాబేస్‌లు మాసానికి ఒకసారి లేక అంతకంటే తక్కువ కాలానికీ తాజా పరచబడుతున్నాయి. కొన్ని మాత్రం, త్రైమాసానికి లేక అంతకంటే ఎక్కువ కాలానికి తాజా పరుస్తున్నారు.

3) ఉపయోగంలో సులభం: ఉపయోగించే సాఫ్ట్‌వేర్ వినియోగదారునికి మైత్రీపూర్వకంగా ఉంటే అతనికి ఉపయోగించడం సులభమవుతుంది.

4) బహుళ ఫలితాలనిచ్చే సామర్థ్యం: రికార్డులలో చేర్చబడిన అంశాలు, డేటాబేస్‌లో ఇచ్చిన వాఙ్మ యాత్మక సమాచారాన్ని సూచిస్తాయి. డేటాబేస్‌లో ప్రస్తావించిన సారాంశాలు కొన్ని సమయాల్లో అసలు డాక్యుమెంటు అవసరాన్ని తొలగిస్తున్నాయి.

5) మంచి సమాచార పునఃప్రాప్తి ఫలితాలకోసం ఉపయోగించిన అనుక్రమణిక భాష, ప్రవేశిక స్థానాల సంఖ్య, సమగ్రమైన నిశిత అనుక్రమణీకరణ మంచి పునఃప్రాప్తి ఫలితాలను సాధిస్తుంది.

6) చందా వ్యయం: ఇందుకు వివిధ డేటాబేస్‌లను సంప్రదించడానికి అయ్యేవ్యయాలను పరిగణనలోనికి తీసుకోవాలి.

7) యంత్ర అనుకూలత: వినియోగదారునికి అందుబాటులో ఉండే కంప్యూటర్ వ్యవస్థలు ఒక ప్రత్యేక డేటాబేస్ ఉపయోగించే వ్యవస్థకు అనుకూలంగా ఉండాలి.

16.5 డేటాబేస్/డేటాబ్యాంక్ ఉత్పాదనలు

యంత్రపఠనీయ డేటాబేస్‌లు అదే సమాచారాన్ని ఉపయోగించి వివిధ రకాలైన సేవలను అందించడానికి వీలు కల్పిస్తాయి. ప్రతి సేవ ఒక ప్రత్యేక డిమాండ్‌ను తీర్చడానికి గాను రూపొందించబడుతుంది. కొన్ని ముఖ్యమైన డేటాబేస్ ఉత్పాదనలు క్రింద ప్రస్తావించడం జరిగింది.

- ఎంపిక చేసిన సమాచార వ్యాప్తి
- ముద్రిత సారాంశీకరణ, అనుక్రమణీకరణ సేవలు
- గతానులోక బేచ్ అన్వేషణ
- గతానులోక ఆన్‌లైన్ అన్వేషణ
- సమీక్షా సేవలు
- థిసారస్
- వర్గీకరణ పథకాలు
- నివేదికలు
- కంప్యూటర్ సాఫ్ట్‌వేర్

BRAOU

16.6 డేటాబేస్ / డేటాబేంక్‌ల నిర్వహణ

డేటాబేస్/డేటాబేంక్ నిర్వహణకు, అవి కేంద్రీకృతమైనదా లేక నెట్‌వర్కా అనేది మొదట నిర్ణయించుకోవాలి. కేంద్రీకృత వ్యవస్థ అయితే అందుకు నైపుణ్యం, పరికరాలు మొ॥ వాటి రూపంలో ఎక్కువ వనరులు అవసరమౌతాయి. దీనికి ప్రత్యామ్నాయంగా, ప్రస్తుతం ఉన్న పరిశోధనా కేంద్రాలు, విద్యావిషయక గ్రంథాలయాలు, పరిశ్రమ, ప్రభుత్వ విభాగాలు మొ॥వాటి నన్నింటినీ సమైఖ్య పరచవచ్చును.

డేటాబేస్/డేటాబ్యాంకు నిర్వహణకు క్రింద పేర్కొన్న అంశాలను పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి.

1) పటిష్టమైన చదువరుల సంఖ్య, శ్రేణి : డేటాబేస్/డేటాబ్యాంక్‌ల ప్రధాన ఉద్దేశం చదువరుల అవసరాలు తీర్చడం. డేటాబేస్/డేటాబాంకులో ఏ రకమైన సమాచారం ఎంత వరకూ ఇవ్వాలనేది వినియోగదారుల అవసరాలపై ఆధారపడి ఉంటుంది. అందువల్ల పటిష్టమైన వినియోగదారులు ఎవరు అనే దానికి సంబంధించి ఒక విచారణను నిర్వహించాలి. ప్రభుత్వ ప్రణాళికాదారులకు, విధాన నిర్ణయదారులకు తక్కువ వ్యవధిలో ఖచ్చితమైన సమాచారం అవసరం అవుతుంది. మరో వైపు పరిశోధకులకు, విద్యావేత్తలకు సమగ్రమైన, వాఙ్మయాత్మక ఆచూకీ సమాచారం అవసరమౌతుంది. అలాగే పారిశ్రామిక సంస్థలకు, పరిపాలకులకు ఇంకో విధమైన డేటాబేస్‌లు అవసరమౌతాయి. ఎక్కువ మంది వినియోగదారుల అవసరాలు తీర్చాలంటే, అందుకు అవసరమైన పరికరాలు, అన్వేషణ ప్రక్రియలు విభిన్నంగా ఉంటాయి.

2) చదువరుల అవసరాలను తీర్చడానికి అవసరమయ్యే డేటా శ్రేణి, పరిమాణం: వాస్తవాలు, గణాంక డేటాను నిర్వహించడానికి, వాఙ్మయాత్మక రిఫరెన్సుల నిర్వహణ వలే కాకుండా విభిన్నమైన యుక్తులు అవసరమౌతాయి.

3) సమాచార ఆధారాల గుర్తింపు, ప్రాథమిక-ద్వితీయ ఏజెన్సీలు, ముద్రిత-అముద్రిత డాక్యుమెంట్లు: గణాంక డేటాను వివిధ ఆధారాల నుండి సేకరించాల్సి ఉంటుంది. అవి ప్రభుత్వ సంస్థలు, పరిశోధనా సంస్థలు, శాస్త్రీయ ప్రయోగశాలలు లేక ముద్రిత ఆధారాలు. అందువల్ల పరిశోధనా, అభివృద్ధి కార్యక్రమాల్లో కూడా ఇదే పరిస్థితి. అలాగే అముద్రిత సాహిత్యాన్ని కూడా ఇదే విధంగా వివిధ ఆధారాల నుండి సేకరించాల్సి ఉంటుంది.

4) డేటా సేకరణ పౌనఃపున్యం (ఉదా: దిన, వార, మాస మొ॥వి) : సంఖ్యాత్మక డేటా విషయంలో, అలాగే అభివృద్ధి కార్యక్రమాలకు సంబంధించిన సాహిత్యాన్ని కూడా ఎప్పటికప్పుడు తాజాపరచడం అవసరం.

5) సేకరించాల్సిన దత్తాంశ అంశాలు : సంఖ్యాత్మాక డేటా విషయంలో ఇది చాలా ముఖ్యమైనది. అంశాల నిర్వచనం, యూనిట్లను కొలిచే ప్రామాణికం కూడా చాలా ముఖ్యమైనది.

6) డేటా భద్రత, నిర్వహణ, పునఃప్రాప్తి టెక్నిక్‌లు : భద్రపరచడానికి ఉపయోగించే ఉపకరణాలు, ఉపయోగించాల్సిన అనుక్రమణికా పద్ధతులను ముందుగానే నిర్ణయించుకోవాలి. కంప్యూటర్లను ఉపయోగిస్తారు కాబట్టి సరియైన కోడ్‌లు కూడా అవసరమౌతాయి.

7) సమాచార ప్రసరణ విధానం, తుది ఉత్పత్తులు : అన్వేషణాదారులకు అందించాల్సిన తుది ఉత్పత్తులను ముందుగానే ప్రణాళిక వేసుకోవాలి. ఇవి కంప్యూటర్ ప్రింట్ అవుట్‌లు, బులెటిన్లు, డాటా షీట్స్, సాంకేతిక నివేదికలు, స్టేట్ ఆఫ్ ది అర్ట్ నివేదికలు మొ॥వి.

8) అవసరమైన నైపుణ్యాన్ని అందించేందుకు సిబ్బందికి శిక్షణ : డేటాబేస్ / డేటాబేంక్‌లను నిర్వహించే వ్యక్తులకు అన్వేషించే విషయ పరిజ్ఞానంతో పాటు, కంప్యూటర్ ప్రోసెసింగ్‌కు సంబంధించిన పరిజ్ఞానం కూడా ఉండాలి. మంచి పునఃప్రాప్తి, ప్రసరణ సాధించాలంటే ఇది చాలా అవసరం. కాబట్టి సిబ్బందికి శిక్షణ అనే అంశం ప్రాముఖ్యాన్ని సంతరించు కుంది.

BRAOU

16.6.1 అంతర్జాతీయ పరిస్థితి

ప్రపంచ వ్యాప్తంగా అనేకమైన వాఙ్మయేతర డేటాబేస్‌లు వివిధ విషయ రంగాలలో అందుబాటులో ఉన్నాయి. అందుబాటులో ఉన్న కొన్ని రసాయనిక, భౌతిక అంశాలకు సంబంధించిన డేటాబేస్‌లు వాఙ్మయేతర డేటాబేస్‌లయినా, శాస్త్ర సాంకేతిక రంగాలలో అందుబాటులో ఉన్న చాలా డేటాబేస్‌లు వాఙ్మయాత్మక డేటాబేస్‌లకు చెందినవే. అంతర్జాతీయంగా అందు బాటులో ఉన్న కొన్ని ఆన్‌లైన్ వాఙ్మయాత్మక డేటాబేస్‌లు ఇవి :

అగ్రికోలా	నేషనల్ అగ్రికల్చరల్ లైబ్రరీ	వ్యవసాయ సంబంధిత విషయాలు
అగ్రిస్	ఫుడ్అండ్ అగ్రికల్చరల్ ఆర్గనేషన్ ఆఫ్ ది యున్	వ్యవసాయము
బయోకోడ్స్	బయోలాజికల్ ఏబ్‌స్ట్రాక్ట్స్	బయోసిస్ - కోడ్స్
బయోసిస్ ప్రివ్యూస్	బయోలాజికల్ ఏబ్‌స్ట్రాక్ట్స్	బయోలజీ, జీవశాస్త్రము
బుక్ రివ్యూ ఇండెక్స్	గేల్ రిసెర్చ్ కంపెనీ	పుస్తక సమీక్షలు
బుక్స్ ఇన్ ప్రింట్	ఆర్.ఆర్. బౌకర్	బుక్స్ ఇన్ ప్రింట్ (యుఎస్)
బిటిఇ	బ్రిటీషు టెక్నాలజీ ఇండెక్స్	
సిఎబి ఆబ్‌స్ట్రాక్ట్స్	కామన్‌వెల్త్ అగ్రికల్చరల్ బ్యూరో	వ్యవసాయం
కెనడియన్ న్యూస్ ఇండెక్స్	ఇన్‌ఫర్‌మేషన్ ఏక్సెస్	కెనడియన్ న్యూస్
సి.ఎ.ఎస్	కెమికల్ ఏబ్‌స్ట్రాక్ట్స్ సర్వీస్	
కెమికల్ ఇంజనీరింగ్	ఏబ్‌స్ట్రాక్ట్స్ రాయల్ సొసైటీ ఆఫ్ కెమిస్ట్రీ	కెమికల్ ఇంజనీరింగ్
క్లైయిమ్స్/పేటెంట్స్	ఇఎఫ్ఐ/ప్లీనమ్ డేటా కంపెనీ	పేటెంట్స్ - యుఎస్
కాంపెండెక్స్	కంప్యూటరైజ్డ్ ఇంజనీరింగ్ ఇండెక్స్	ఇంజనీరింగ్, టెక్నాలజీ

కాంప్రెహెన్సివ్	యూనివర్సిటీ మైక్రోఫిల్మ్స్ ఇంటర్నేషనల్	
డిజర్టేషన్ ఇండెక్స్	డిజర్టేషన్స్	
కాన్ఫరెన్స్ పేపర్స్ ఇండెక్స్	కేంబ్రిడ్జ్ సైంటిఫిక్ అబ్‌స్ట్రాక్ట్స్	సమావేశ పత్రాలు ఇండెక్స్
ఎరిక్	ఎడ్యుకేషనల్ రిసోర్సెస్ ఇన్ఫర్‌మేషన్ సెంటర్	విద్య
ఎక్స్‌ర్‌ప్టామెడికా	ఎక్స్‌ర్‌ప్టా మెడికా ఫౌండేషన్	వైద్యశాస్త్రం
జెమ్స్	గ్లోబల్ ఎన్విరాన్ మెంటల్ మోనిటరింగ్	సిస్టమ్
ఇసిఆర్ఎస్	ఇండెక్స్ కెమికల్ రిజిస్ట్రీ సిస్టమ్	కెమికల్ కాంపౌండ్స్
ఐనిస్	ఇంటర్నేషనల్ ఆటమిక్ ఎనర్జీ ఏజెన్సీ	అణు శాస్త్రం
ఇన్‌స్పెక్	ఇన్‌స్టిట్యూట్ ఆఫ్ ఎలక్ట్రికల్ ఇంజనీర్స్	ఫిజిక్స్, ఎలక్ట్రో టెక్నాలజీ, కంప్యూటర్స్, కంట్రోల్
మార్క్	లైబ్రరీ ఆఫ్ కాంగ్రెస్/బ్రిటీషు లైబ్రరీ	వాఙ్మయసూచీలు, యుకె, యుఎస్
మెడ్‌లైన్	నేషనల్ లైబ్రరీ ఆఫ్ మెడిసన్	వైద్యశాస్త్రం
మెటాడెక్స్	అమెరికన్ సొసైటీ ఆఫ్ మెటల్స్/ది	మెటల్స్ సొసైటీ మెటలర్జీ
నేషనల్ న్యూస్ పేపర్ ఇండెక్స్	ఇన్ఫర్‌మేషన్ ఏక్సెస్ కార్పోరేషన్	ఇండెక్స్‌టు యుఎస్ఎ న్యూస్ పేపర్స్
ఎన్‌టిఐఎస్	నేషనల్ టెక్నికల్ ఇన్ఫర్‌మేషన్ సర్వీస్	శాస్త్ర, కాస్మోటిక్ పరిశ్రమ
పాపిన్స్	పాపులేషన్ ఇన్ఫర్‌మేషన్ సిస్టమ్	డెమోగ్రఫీ
సీసెర్చ్	ఇన్‌స్టిట్యూట్ ఫర్ సైంటిఫిక్ ఇన్ఫర్‌మేషన్	శాస్త్ర, సాంకేతిక విభాగాలు
సోషల్ సీసెర్చ్	ఇన్‌స్టిట్యూట్ ఫర్ సైంటిఫిక్ ఇన్ఫర్‌మేషన్	సామాజిక శాస్త్రము
టాక్స్ లైన్	నేషనల్ లైబ్రరీ ఆఫ్ మెడిసన్	టాక్సికాలజీ
ట్రేడ్ అండ్ ఇండస్ట్రీ ఇండెక్స్	ఇన్ఫర్‌మేషన్ ఏక్సెస్ కార్పోరేషన్	వ్యాపార, వర్తక, పరిశ్రమలు
తులా	యూనివర్సిటీ ఆఫ్ తుల్సా	నూనె, సహజవాయువులు
వరల్డ్ పేటెంట్ ఇండెక్స్(WPT)	డెర్వెంట్ పబ్లికేషన్స్ లిమిటెడ్	పేటెంట్లు
వరల్డ్ ట్రాన్స్ ఇండెక్స్ (WTI)	ఇంటర్‌నేషనల్ ట్రాన్స్‌లేషన్ సెంటర్	అనువాదాలు
జూవలాజికల్ రికార్డు	బయోసైన్సెస్ ఇన్ఫర్‌మేషన్ సర్వీస్/ జూవలాజికల్ సొసైటీ	జంతు శాస్త్ర సాహిత్యం

వ్యాపార, ఆర్థిక రంగాలలో ప్రత్యేకించి ఆర్థిక గణాంకాలు, పారిశ్రామిక ఆర్థిక గణాంకాలు, కార్పోరేట్ ఆర్థిక సమాచార విషయంలో, సంఖ్యాత్మక డేటాబేస్‌లు ఎక్కువ ప్రాధాన్యం వహిస్తున్నాయి. అనేకమైన డైరెక్టరీలు, ఇతర ఆధారాలు పూర్తి టెక్స్ట్ రూపంలో ఆన్‌లైన్‌లో అందుబాటులో ఉన్నాయి.

అంతర్జాతీయంగా వాణిజ్య సరఫరాదారుల నుండి అందుబాటులో ఉన్న కొన్ని ఆన్‌లైన్ వాఙ్మయేతర డేటాబేస్‌లు క్రింద ఇవ్వబడ్డాయి.

- బి.ఐ./డేటా ఫోర్ కాస్ట్స్
- బి.ఐ./డేటా టైంసిరీస్
- బిఎల్ఎస్ కంజ్యూమర్ ప్రైస్ ఇండెక్స్
- బిఎల్ఎస్ ఎంప్లాయిమెంట్, అవర్స్ అండ్ ఎర్నింగ్స్
- బిఎల్ఎస్ ప్రొడ్యూసర్స్ ఇండెక్స్
- పిటిఎస్ ఇంటర్‌నేషనల్ ఫోర్‌కాస్ట్స్
- యుఎస్ ఎక్స్‌పోర్ట్స్

BRAOU

ఆర్థిక, వ్యాపార రంగాలలో, అనేకమైన డైరెక్టరీలు, ఇతర ఆధారాలు ఆన్‌లైన్‌లో అందుబాటులో ఉన్నాయి. ఇందులో కొన్ని :

- ఐసిసి డేటాబేస్
- డన్ అండ్ బ్రాడ్ స్ట్రీట్ – డన్స్ మార్కెట్ ఐడెంటి ఫైయర్స్
- డి & బి ప్రిన్సిపల్ ఇంటర్‌నేషనల్ బిజినెస్
- ఇఐఎస్ ఇండస్ట్రియల్ ప్లాంట్స్
- లెక్సిస్ ప్రమ్ మెడ్ డేటా సెంట్రల్ (న్యాయ సంబంధిత సమాచారం)
- యూరోలెక్స్ (న్యాయ సంబంధిత సమాచారం)
- అనేకమైన సాధారణ డైరెక్టరీలు కూడా ఆన్‌లైన్‌లో అందుబాటులో ఉన్నాయి.
- అందులో కొన్ని :
- అమెరికన్ మెన్ అండ్ వుమెన్ ఆఫ్ సైన్స్
- బయోగ్రఫీ మాస్టర్ ఇండెక్స్
- ఎన్‌సైక్లోపీడియా ఆఫ్ అసోసియేషన్స్
- మార్క్విస్ 'హూ ఈజ్ హూ'
- అల్‌రిచ్స్ ఇంటర్ నేషనల్ పిరియాడికల్స్ డైరెక్టరీ

అందుబాటులో ఉన్న అనేకమైన వాఙ్మయాత్మక డేటాబేస్‌ల సేవలు చాలా వేగంగా పెరుగుతున్నాయి.

16.6.2 భారతదేశంలోని పరిస్థితి

భారతదేశంలో ఆన్‌లైన్ వాఙ్మయాత్మక డేటాబేస్‌ల ఏర్పాటుకు చేసిన ప్రయత్నాలు అనుకున్న ఫలితాన్ని సాధించాయని చెప్పవచ్చు. నేషనల్ ఇన్ఫర్‌మాటిక్స్ సెంటర్ (NIC) పేటెంట్లకు ఒక డేటాబేస్‌ను నిర్మించే పనిని చేపట్టింది. ఇది మేగ్నటిక్ టేప్‌లను ఇంటర్‌నేషనల్ పేటెంట్స్ డాక్యుమెంటేషన్ సెంటర్, వియన్నా నుండి పొందుతుంది. శాస్త్ర, సాంకేతిక రంగాలకు సంబంధించి ఇన్స్‌డాక్ (INSDOC), ఆన్‌లైన్ వాఙ్మయాత్మక సమాచారాన్ని ప్రయోగాత్మకంగా మద్రాస్‌లో నెలకొని ఉన్న రీజనల్ సెంటర్ వద్ద మెయిన్ ఫ్రేమ్ కంప్యూటర్ల ద్వారా అందించడం ప్రారంభించింది.

శాస్త్ర, సాంకేతిక ప్రణాళిక ఐదవ పంచవర్ష ప్రణాళికా కాలంలో నిస్సాట్ (NISSAT) పర్యవేక్షణ క్రింద లక్ష్య క్షేత్ర సంబంధిత జాతీయ సమాచార కేంద్రాలను నెలకొల్పాలని నిర్ణయించింది. ఈ కార్యక్రమంలో భాగంగానే లెదర్, ఫుడ్ టెక్నాలజీ, మెషీన్ టూల్స్, డ్రగ్స్, ఫార్మాస్యూటికల్స్, డిఫెన్స్ సైన్సెస్ మొ॥ రంగాలలో వాఙ్మయాత్మక డేటాబేస్‌లు వెలుగులోకి వచ్చాయి. ఈ విషయ రంగాలకు ప్రయోగశాలలు సమాచార కేంద్రాలుగా పనిచేస్తూ, కంప్యూటర్లను ఉపయోగించి సమాచారాన్ని రూపకల్పన చేస్తున్నాయి. కాలక్రమేణా ఈ కేంద్రాలు వారి వారి ప్రత్యేక రంగాలలో ఆన్‌లైన్ సేవలను అందించడం ప్రారంభించాయి. సామాజిక శాస్త్ర రంగంలో ఇండియన్ కౌన్సిల్ ఆఫ్ సోషల్ సైన్సెస్ రిసెర్చ్ (ICSSR) యంత్ర పఠనీయ వాఙ్మయసూచీలను నిర్మించడం 1974 నుండి ప్రారంభించింది. తరువాత క్రమంగా ఇవి ఆన్-లైన్ లోకి అందుబాటులోకి వచ్చాయి.

వాఙ్మయేతర డేటాబేస్‌లను అందుబాటులోకి తీసుకురావడానికి చేసిన ప్రయత్నాలు కొంత వరకు ఫలించాయని చెప్పవచ్చును. వ్యవసాయం, పరిశ్రమ, మానవశక్తి, చిన్న పరిశ్రమలు, వర్తక సమాచారం మొ॥ రంగాలలో డేటాబేంక్‌లను ఏర్పరచడానికి ప్రభుత్వం ఆసక్తి కనపరచింది. 70 వ దశాబ్దం చివరలో చేసిన ప్రయత్నాలవలన 80 వ దశాబ్దం చివరికి కొంత ప్రతిఫలం కనిపించింది. కొన్ని ప్రత్యేక రంగాలలోని సమాచార సేకరణ, భద్రత, పునఃప్రాప్తి, ప్రసరణ నిమిత్తం కొన్ని సంస్థలను నోడల్ ఏజెన్సీలుగా గుర్తించడం జరిగింది.

ఉత్పత్తి, ఎగుమతులు, దిగుమతులు, చిన్న తరహా రంగంలో ఉండే యూనిట్లపై డేటాను అందించడం చిన్న తరహా పరిశ్రమల అభివృద్ధి సంస్థదే (SIDO) బాధ్యత. పారిశ్రామిక లైసెన్సులపై డేటాను అందించడానికి DGTD ఏజెన్సీగా వ్యవహరిస్తుంది. అలాగే ఎలక్ట్రానిక్స్ పై సమాచారంకోసం డిపార్ట్‌మెంటు ఆఫ్ ఎలక్ట్రానిక్స్ వారు ఆన్‌లైన్ డేటాబేంక్‌ను ఏర్పాటు చేసారు.

BRAOU

జాతీయ సమాచార కేంద్రం (NIC) దేశవ్యాప్తంగా ఉన్న కంప్యూటర్ నెట్‌వర్క్ ద్వారా జిల్లా కేంద్రాలలో ఆన్‌లైన్ సమాచార వ్యవస్థను నెలకొల్పింది. అది సేకరించే అభివృద్ధి సమాచారం పూర్తి సామాజిక-ఆర్థిక రంగానికి సంబంధించిందై ఉంటుంది. NIC ప్రాజెక్టు ప్రధాన లక్ష్యమేమంటే దేశంలోని జిల్లా కేంద్రాలన్నింటినీ ప్రధాన కంప్యూటర్‌కు సేటిలైట్ నెట్ వర్క్ ద్వారా అనుసంధాన పరచడం. ఇది ప్రణాళికా, విధాన నిర్ణయదారులకు తాజా సమాచారాన్ని సత్వరం ఆన్‌లైన్ ద్వారా అందించడం వల్ల వారు దేశంలోని ఆ ప్రాంత అభివృద్ధికి సమర్థవంతమైన నిర్ణయాలు తీసుకోగలుగుతారు. జాతీయ కేంద్రంతో పాటు, కలకత్తా, మద్రాసు, హైద్రాబాద్ వంటి నగరాలలో ప్రాంతీయ కేంద్రాలను కూడా నెలకొల్పారు. రానున్న కాలంలో శక్తివంతమైన డేటాబేస్‌లను ఏర్పరచడం NIC ప్రముఖ పాత్రను వహిస్తుందని చెప్పవచ్చు.

రిజిస్ట్రార్ ఆఫ్ కంపెనీస్ కూడా రిజిస్టర్ అయిన కంపెనీల వివరాలను తెలియచేసే డేటాబేంక్‌ను నిర్మించడం ప్రారంభించింది. ఈ సమాచార ఫైలును కంప్యూటరీకరించి, ఆన్‌లైన్‌లో అందచేయాలని కూడా ప్రతిపాదించారు.

ఎగుమతులు, దిగుమతులకు సంబంధించి సేకరించిన గణాంకాలను, విశ్లేషించి త్వరలో ఆన్‌లైన్ ద్వారా అందించాలని మినిస్ట్రీ ఆఫ్ కామర్స్ వారు యోచిస్తున్నారు.

మినిస్ట్రీ ఆఫ్ ఇండస్ట్రీ వారు పారిశ్రామిక లైసెన్సులు, జారీఅయిన అభిమత లేఖలు (Intent - letters), డైరెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ టెక్నికల్ డెవలప్‌మెంట్ వారి వద్ద రిజిస్టర్ అయిన స్కీముల సమాచారాన్ని సేకరిస్తారు. ఇది కంప్యూకరీకరించబడి, వినియోగదారుల శాఖలకు ఆన్‌లైన్ అన్వేషణా సౌకర్యాన్ని కల్పిస్తారు.

మనకు జనాభా లెక్కలు గురించి తెలుసు. ఈ సమాచారాన్ని సేకరించి కంప్యూటర్‌లో బధ్రపరచి, విశ్లేషించి అనేకమైన నివేదికలు తయారుచేస్తారు. ఈ డేటాబేంక్ మొత్తం జనాభా గణాంకాలను అందిస్తుంది కాబట్టి, విధాన నిర్ణయ కారులకు ఎంతో ఉపయోగకరంగా ఉంటుంది.

ప్రభుత్వ సంస్థలకు సంబంధించిన విధుల పర్యవేక్షణకు గాను డేటాబేంకు లను నిర్మించే ప్రయత్నాలు జరుగుచున్నాయి.

BRAOU

ప్రభుత్వ విభాగాలు దైనందిన కార్యక్రమంలో విధాన నిర్ణయాలకు, రూపకల్పనకు అవసరమైన అనేక ఉపయోగకరమైన సమాచారం ఉత్పన్నమవుతూ ఉంటుంది. అందువల్ల ఇప్పుడు ప్రభుత్వం కూడా కంప్యూటర్లను ఉపయోగించి డేటాబేంకులను నిర్మించడం ద్వారా, విలువైన సమాచారాన్ని వినియోగదారులకు సకాలంలో అందించవచ్చనే నిజాన్ని గుర్తించింది. కాబట్టి రానున్న దశాబ్దంలో భారతదేశంలోని ప్రభుత్వ రంగంలో మనం అనేకమైన డేటాబేంకుల పెరుగుదలను వీక్షించవచ్చు.

ప్రామాణికాల గురించి సమాచారం : బ్యూరో ఆఫ్ ఇండియన్ స్టాండర్డ్స్ వారు కూడా వేల కొద్ది ప్రామాణికాలను కలిగి ఉండే ఆన్‌లైన్ డేటాబేస్‌లను వృద్ధి పరిచారు. 25000 పైగా కీలక పదాలను కలిగి ఉండే ఆన్‌లైన్ విచారణా వ్యవస్థను కూడా నెలకొల్పారు. ప్రామాణికాల సమాచారం మెగ్నటిక్ టేపులపై కూడా లభిస్తుంది. ఈ దశాబ్దంలోనే ప్రామాణికాల సమాచారం అన్‌లైన్‌లో అందుబాటులోకి రావచ్చునని మనం ఆశించవచ్చును.

మానవ వనరుల డేటాబేంక్‌లు : నిరంతరం పెరుగుతున్న అవసరాలను తీర్చేందుకు, అవసరమైన మానవ వనరులను తెలిపే ఉద్దేశంతో, ఆఫీసు ఆఫ్ ది డైరెక్టర్ జనరల్, కౌన్సిల్ ఆఫ్ సైంటిఫిక్ అండ్ ఇండస్ట్రియల్ రిసెర్చ్ (CSIR) వారు భారతదేశములోని శాస్త్ర, సాంకేతిక రంగాలలో అందుబాటులో ఉన్నమానవ వనరులను తెలిపే డేటాబేంకు ను వారి పూర్తి వివరాలతో రూపకల్పన చేస్తున్నారు.

ఇతరులు : ప్రభుత్వం నిర్వహిస్తున్న డేటాబేస్‌లు/డేటాబేంక్‌తో పాటు, 80 వ దశాబ్దంతో అనేక రకాలైన వాణిజ్య సేవలు కూడా ఆరమయ్యాయి. భారతదేశంలోని కంప్యూటర్ మెయింటెనెన్స్ కార్పోరేషన్ వారి ఇండోనెట్ (INDONET) ప్రాజెక్టు ఆన్‌లైన్‌లో వాణిజ్య పరమైన సమాచారాన్ని అందించేందుకు ఏర్పాట్లు చేస్తుంది. ఎంపిక చేసిన నగరాలలో ఇప్పటికే ప్రయోగాత్మక పద్ధతిపై ఈ సేవ అందుబాటులోకి వచ్చింది. అనేకమైన ప్రైవేటు కన్సల్టెంట్ లు నిర్మించిన డేటాబేస్‌లు/డేటాబేంక్‌లు త్వరలో ఆన్-లైన్‌లో అందుబాటులోకి రానున్నాయి.

16.7 ముఖ్య విషయాలు

సమాచార భద్రత, పునఃప్రాప్తి కోసం కంప్యూటర్లను వినియోగించే ప్రక్రియ 60 వ దశాబ్దం ఆరంభంలోనే ప్రారంభమై, గత రెండు దశాబ్దాలుగా క్రమంగా పెరుగుతూ వచ్చింది. దీనికి తోడు కమ్యూనికేషన్ల రంగంలో వచ్చిన సాంకేతిక విప్లవం ప్రపంచ వ్యాప్తంగా డెటాబేస్, డేటాబేంక్‌ల నిర్మాణాన్ని పెంపొందింప చేసింది. డేటాబేస్‌లను ఆన్‌లైన్ ద్వారా అన్వేషించడంలో ఉన్న ప్రయోజనాలు విస్తరణ గమనాన్ని, ప్రస్తావనను, కంప్యూటర్ డేటాబేస్‌ల విభిన్నతను పెంపొందింపచేస్తున్నాయి. భారతదేశంలో వివిధ కంప్యూటర్ డేటాబేస్‌ల నిర్మాణానికి ప్రయత్నాలు జరుగుతున్నాయి. అయితే భారతదేశంలో ఈ కంప్యూటర్ డేటాబేస్ పేదలకు ఆన్‌లైన్ ద్వారా అందించడానికి ఇంకా చాలా కాలం పడుతుంది. ఈ విభాగంలో విద్యార్థుల సౌకర్యార్థం అందుబాటులో ఉన్న అంతర్జాతీయ డేటాబేస్‌ల, అంతర్జాతీయ ఆన్‌లైన్ డేటాబేస్‌ల సరఫరా దారులను గూర్చి ప్రస్తావించడం జరిగింది.

16.8 అవగాహన ప్రశ్నలకు జవాబులు

1) అన్వేషణాదారుడు సమాచార పునఃప్రాప్తి కోసం ఉపయోగించిన కీలకపదాల తాలుకూ వాఙ్మయాత్మక రిఫరెన్సులను, వాటితాలుకూ అసలు గ్రంథ సమాచారాన్ని డేటాబేస్‌లు అందిస్తాయి. ఇందువల్ల అన్వేషణ దారుడు తనకు కావల్సిన సమాచారం తాలూకూ పూర్తి వివరాలను పొందగలుగుతాడు. ఈ విధంగా డేటాబేస్ అనేది కీలకపదాల ద్వారా సందర్శించగలిగి, నిర్మాణాత్మకమైన రికార్డులను కలిగిన ఒక కంప్యూటర్ వ్యవస్థ.

మరోవైపు డేటాబేంక్‌లు యదార్థ సమాచారాన్ని, అసలు గ్రంథానికి మరల మరే విధమైన రిఫరెన్సు లేకుండా సరాసరి కావల్సిన సమాచారాన్ని అందిస్తాయి.

2) i) అన్వేషణ వేగవంతంగా జరుగుతుంది.
ii) ఎక్కువ ప్రవేశ స్థానాలను అందిస్తుంది.
iii) అన్వేషణ ఫలితాలు ప్రామాణికమైన రూపంలో ఇవ్వబడతాయి.
iV) సంపూర్ణ ఫైల్ ఇంటిగ్రిటీకి అవకాశమిస్తుంది.
V) భౌగోళిక ప్రదేశం తాలూకు ఆటంకాలను తొలగిస్తుంది.
Vi) ఎక్కువ మంది వినియోగదారులకు సేవలందించడానికి అవకాశముంటుంది.

BRAOU

16.9 అభ్యాసాలు

1) ఆన్‌లైన్ లో అందుబాటులో ఉండే అంతర్జాతీయ వాఙ్మయాత్మక డేటాబేస్‌లు కనీసం పదింటిని ప్రస్తావించండి.
2) భారతదేశంలో అందుబాటులో ఉన్న కొన్ని డేటా బేంక్‌లను వివరించండి.

16.10 చదవదగిన పుస్తకాలు

Agarwal, S.P. "Social Science Data Services". Financial Express. Nov. 27, 1982.

Guha, B. *Documentation and information.* 2nd ed. Calcutta: world Press, 1983.

Gupta, B.M and others (ed.). *Handbook of Libraries, Archives and Information Centres in India.* Vol.6: International cooperative Information Systems, Networks, Programmes. New Delhi: Information Resource Centre, 1989.

Gupta, B.M and others (ed.). *Handbook of Libraries, Archives and Information Centres in India.* Vol.7: Science and Technology Information Systems and Centres. New Delhi: Aditya Prakashan, 1990.

Khanna, J.K. *Advances in Librarianship.* New Delhi: Ess Ess Publications, 1985.

16.11 పదకోశం

డేటాబేస్‌లు (దత్తాంశ పీఠాలు): కంప్యూటర్లలో [?]ళ్ళరూపంలో నిల్వచేయబడిన డేటా లేదా సమాచారం. సుదూర ప్రాంతాల టెలికమ్యూనికేషన్ లింకుల ద్వారా సమాచారాను పొందవచ్చును.

డేటాబ్యాంకు డేటాబేస్‌కు పర్యాయ పదంగా వాడుతారు. కానీ ఇది నిర్దిష్టమైన సంఖ్యా దత్తాంశ సమ[?]యంను అనువర్తిస్తారు.

16.12 మాదిరి పరీక్షా ప్రశ్నలు

I) కింది ప్రశ్నలకు ఒక్కొక్క దా[?]0 పంక్తులకు మించకుండా సమాధానం రాయండి.

1) వాఙ్మయాత్మక డేటాబే[?]నగా నేమి? ఏవైనా రెండు డేటాబేస్‌లను గూర్చి వ్రాయండి.

2) భారతదేశంలోని [?]త్మక డేటాబేస్‌లను గూర్చి ఒక వ్యాసం రాయండి.

II) కింది ప్రశ్నలకు ఐ[?]లలో సంక్షిప్త సమాధానం రాయండి.

ఎ) డేటాబేస్‌ల [?]రులు

బి) ఆన్‌లైన్[?]

BRAOU

BRAOU