



संशोधकाचा सल्लागार म्हणून ग्रंथपालाची जबाबदारी

दामोदर राऊत

ग्रंथपाल
सर्वोदय कला विज्ञान व वाणिज्य महाविद्यालय,
सिंदेवाही, जि. चंद्रपुर, म.रा.

प्रस्तावना :

कोणताही विकास हा भूतकाळातील घटना, घडामोडी आणि भविष्यकाळातील वाटचाल या संदर्भातील माहितीवर अवलंबून असते. याबाबतची माहिती साठविण्याचे माध्यम वाचन साहित्याच्या स्वरूपात संकलित करून त्यांचे वितरण करण्याचे कार्य ग्रंथालयाच्या मार्फत केल्या जाते. यामुळेच ग्रंथपालांना त्यांच्या व्यावसायिक कार्याबरोबर संशोधन कार्य करणाऱ्या व्यक्तिला मार्गदर्शक व सल्लागार म्हणून कार्य करावे लागते.

मानवी जीवनात बदल आणि विकास या दोन घटकांना अनन्यसाधारण महत्व आहे. मानवाने केलेला सर्वच क्षेत्रातील विकास हा त्याच्या बौद्धिक विचारांची भरारी असून त्यासाठी माहितीची आवश्यकता असते. माहितीच्या प्रसारणाचे कौशल्य ग्रंथपालकाकडे असल्याने ग्रंथपाल हा संशोधकाचा मार्गदर्शक ठरतो. काळानुरूप बदल हा संशोधनाचा स्थायीभाव असल्याने संशोधकास त्यांच्या संशोधनामध्ये मदत करण्यासाठी अनेक गोष्टींचा शोध घेणे, नविन माहिती साधनांचा संग्रह, साठवण आणि प्रतिप्राप्ती याकरिता पारंपारीक आणि नविन स्वरूपातील मार्गांचा अवलंब कौशल्याने करणे हे माहिती तंत्रज्ञान युगातील ग्रंथपालांना समोरचे मोठे आव्हान आहे.

संशोधनाची दिशा :

संशोधन कार्य हे सातत्यपूर्ण चालू असते. संशोधन हे विविध टप्प्यांमधून वाटचाल करित असते.

- 1) चिंतनाच्या पातळीवर लागणारे शोध.
- 2) प्रत्यक्ष प्रयोगादरम्यान लागणारे शोध.
- 3) पूर्ण संशोधनातील नविन शोध.
- 4) संशोधनापूर्वीचे लागणारे शोध.
- 5) संशोधनाची गरज पूर्ण करतांना लागणारे शोध.
- 6) चर्चा, परिसंवाद, वाद, प्रतिवादातून निर्माण होणाऱ्या प्रश्नांची उकल करतांना लागणारे शोध.

आजपर्यंत अनेक संशोधक आणि शास्त्रज्ञ यांनी संशोधन करून वेगवेगळी माहिती उपलब्ध करून ज्ञानात वाढ केली. या अभ्यासाने अनेक विषयांचा, विषयशाखांचा, पर्यायाने समाजाचा विकास झालेला आहे. यात ग्रंथालये आणि ग्रंथपाल यांची भूमिका महत्त्वाची आहे.

ग्रंथपाल संशोधकाचा मार्गदर्शक :

समाजाच्या विकासात माहिती ही महत्त्वाची भूमिका बजावीत असते. ग्रंथपाल संशोधकास पुढील गोष्टींमध्ये मार्गदर्शन करू शकतो.

- 1) संशोधन विषय निवडीस मदत.
- 2) संशोधन आराखडा तयार करण्यास मदत.
- 3) संशोधनाची उद्दिष्ट्ये, व्याप्ती, मर्यादा आणि स्वरूप निश्चित करण्यास मदत.
- 4) संशोधनासाठी उपयुक्त साधने व तंत्रे यांची निश्चिती.

Please cite this Article as : दामोदर राऊत , 'संशोधकाचा सल्लागार म्हणून ग्रंथपालाची जबाबदारी : Golden Research Thoughts (Sept ; 2012)



- 5)ग्रंथालयात उपलब्ध असलेल्या आणि ग्रंथालयाबाहेरील वाचन साहित्याचा पुरवठा उपलब्ध करून देण्यास मदत.
6)संशोधन कार्य पूर्ण झाल्यानंतर प्रसिध्दी आणि प्रकाशन इ. बाबीची पूर्तता करणे.

संशोधकांस मार्गदर्शन करण्यासाठी ग्रंथपालाच्या जबाबदारीचे स्वरूप :

ग्रंथपालास ग्रंथालयशास्त्राच्या व माहितीशास्त्राच्या प्रशिक्षण कालावधीत संशोधनासाठीच्या आवश्यक बाबींचा प्राथमिक परिचय झालेला असतो. यामध्ये वर्गीकरण, तालिकीकरण, तंत्रज्ञानावर आधारित माहिती संकलन, शोध प्रकल्प लेखन त्यातील संदर्भ सूची उल्लेख निर्देश, तपशील लेखन, प्रकाशन अशा बाबींचा समावेश होतो. शैक्षणिक कालखंडातील या प्राथमिक ज्ञानाचा विकास करून ग्रंथपालास अनुभवाच्या आधारित स्वतःस अधिक प्रगल्भ व सक्षम करणे गरजेचे असते. त्यांच्यातील असा विकास संशोधनास सहाय्यभूत ठरत संशोधकास सहकार्य सक्षमतेने करू शकेल यासाठी त्याने पुढील बाबी जाणीवपूर्वक आत्मसात केल्या पाहिजेत.

1) वाचनाची आवड :

ग्रंथपालन व्यवसायत येणाऱ्या व्यक्तीला वाचनाची आवड असणे आवश्यक असतेच त्याचबरोबर या आवडीस व्यावसायिक जोड देवून इतर वाचन साहित्याबरोबरच विशिष्ट विशयाचे वाचन, वर्तमानपत्रे, साप्ताहिके, पाक्षिके, नियतकालिके, ग्रंथ यासारख्या साधनातून प्रकाशित होणाऱ्या माहिती बरोबरच मुलाखती, चर्चा, व्याख्याने, परिसंवाद, पुस्तकांच्या जाहिराती, परीक्षणे, प्रकाशकांच्या याद्या, प्रकाशन समारंभाचे वृत्तांत या माध्यमातून ग्रंथाच्या घडामोडीबाबतचे ज्ञान ग्रंथपालाने सातत्यपूर्वक अद्ययावत ठेवणे गरजेचे असते.

ग्रंथालयात येणाऱ्या ग्रंथाच्या प्रस्तावना वाचणे, नियतकालिकांच्या अनुक्रमणिका चाळणे, या पारंपारिक कार्याबरोबरच ऑनलाईन प्रकाशने, कन्सॉरशिया, संदर्भग्रंथ, मुक्त नियतकालिके याबाबतच्या वेबसाईट, पोर्टल, व्हॉर्टल, गेटवे यासारख्या आधुनिक गोष्टीद्वारे माहितीचा शोध घेऊन वाचक, संशोधकापर्यंत माहिती पोहचविणे ही ग्रंथपालाची नैतिक जबाबदारी आहे.

2) चिकित्सक वृत्ती :

ग्रंथपालाची चिकित्सक वृत्ती, त्यांची शोधक नजर ग्रंथालयाचा ग्रंथसंग्रह विकासासाठी सहाय्यभूत ठरते. चिकित्सक वृत्ती, उत्तम वाचनसाहित्य, यावरून उत्तम वाचक, वाचकांच्या गरजा, वाचकांच्या समस्या, अडचणी जाणून घेण्याची प्रवृत्ती त्यांच्याजवळ असणे गरजेचे असते. ग्रंथालयातील वाचन साधनसंपत्ती तिचे गुण-दोष जाणून घेऊन त्यांचा जास्तीतजास्त वापर करण्याची कला ग्रंथपालाकडे असावयास हवी. सेवकांचे गुण दोष लक्षात घेऊन त्यांचा कुशलतेने वापर करणे गरजेचे आहे. सेवांचे सुयोग्य नियोजन करावयास हवे, नवीन व जुने ग्रंथ याबाबत योग्य समतोल ठेवावयास हवा, याशिवाय वाचक, संशोधक याद्वारे वापरले जाणारे आणि न वापरले जाणारे साहित्य याबाबत लक्ष ठेवून न वापरल्या जाणाऱ्या वाचन साहित्याच्या अधिक वापराकरीता ग्रंथ प्रदर्शने, चर्चा, पुस्तकांच्या याद्या, कात्रणे, प्रदर्शन, यासारख्या कार्यक्रमांचे आयोजन करावयास हवे. ग्रंथालयाचे व्यवस्थापन, कार्य आणि ग्रंथपालाची व्यावसायिक जबाबदारी या गोष्टींचा समन्वय साधल्यास ग्रंथालयाचा वापर वृद्धीगत होण्यास मदत होईल, आणि यामध्ये संशोधक इतर वाचकांपेक्षा आघाडीवर असणार हे निश्चित. जाणकार व जिज्ञासू वाचक हे संशोधकच असतात याचे भान ग्रंथपालाने ठेवले पाहिजे.

वाचनसाहित्य संग्रह:

ग्रंथालयाचा ग्रंथसंग्रह ही ग्रंथपालाची संपत्ती असते. ग्रंथसंग्रह दर्जेदार असेल तरच दर्जेदार सेवा देता येतात आणि ग्रंथपालाची आपल्या ग्रंथसंग्रहावर हक्कूत असेल तरच ही गोष्ट शक्य होते. वर्गीकरणाच्या माध्यमातून एका विशयाचे आणि एकाच लेखकाचे सर्व ग्रंथ एकत्र येण्यास मदत होत असली तरी संशोधकाने त्याच्या विशयाशी संबंधित साहित्याची मागणी केल्यास त्वरीत अधिक संख्येने वाचन साहित्य ग्रंथपालाच्या नजरेसमोर यावयास हवे. आपल्या ग्रंथालयात येणाऱ्या संशोधकांच्या मागण्या, त्यांचे विशय, त्यांच्या आवडी-निवडी यांचा अभ्यास ग्रंथपालाने करावयाचा असतो, वाचक अभ्यास ग्रंथपालास ग्रंथसंग्रह सुसज्ज करण्यास व सेवा सक्षम करण्यास मदत करतो. त्या त्या विशयाच्या बाबतीत ग्रंथालयात असणाऱ्या संग्रहाचे व्यावसायिक वाचन करण्याची आवड ग्रंथपालाने जोपासणे गरजेचे असते. ग्रंथालयात येणाऱ्याने साहित्याचे वाचन केले असेल तर कोणत्याही विशयातील संशोधकांना ग्रंथपाल सहज सहकार्य व मार्गदर्शन करणे शक्य होते.

लेखनाची आवड :

ग्रंथपालाने लेखन केल्यास त्याचा फायदा स्वतःबरोबर ग्रंथ व्यवसायासही होतो. लेखन करतांना अनेक नवनवीन गोष्टींचे आकलन होते. मुद्देसूद मांडणी, तर्कसंगतपणा, शब्दांचा योग्य व अचूक वापर, भाषाशैली यांचा प्रभाव ग्रंथपालावर पडतो याचे प्रतिबिंब ग्रंथपालाच्या स्वभावावर उमटते आणि अप्रत्यक्षपणे तो याचा फायदा संशोधकांना मार्गदर्शन करण्यास होत जातो.

ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र विशयातील लेखनाबरोबरच काळानुरूप आवश्यक त्या विशयावर ग्रंथपालाने लेखन करावयास हवे. ग्रंथपालाने दर्जेदार लेखन केल्यास निश्चितच तो संशोधकाचा खऱ्या अर्थाने मार्गदर्शक होऊ शकतो.

तज्ञांचा सहवास :

ग्रंथपालाने ग्रंथालयशास्त्र विशयातील तज्ज्ञांच्या संपर्कात असणे गरजेचे असते. याचबरोबर इतर विशयातील तज्ज्ञांच्या संपर्कात राहावयास हवे. असे केल्याने नवीन ग्रंथाची माहिती, ग्रंथकाराची माहिती, विद्यमान संशोधनाची दिशा व प्रकल्पांची माहिती, विशयातील नव्या घटना व घडामोडी, चुकीच्या व दोषपूर्ण संशोधनाबद्दलचे विश्लेषण, एखाद्या प्रसंगाचे मुल्यमापन, यासाठी ग्रंथपालाने व्याख्याने, चर्चासत्र, परिसंवाद, ग्रंथचर्चा इत्यादी बाबींची माहिती मिळवावी. यासारख्या कार्यक्रमास उपस्थित राहाणे गरजेचे असते. या माध्यमातून अलिखित माहिती मिळून ग्रंथपाल आपल्या ग्रंथालयातील संशोधकांना पुस्तकाबाहेरची पुष्कळशी उपयुक्त माहिती देऊ शकतो.

संदर्भग्रंथाची व संदर्भसाधना बदलची माहिती :

ग्रंथपालाने ग्रंथालयातील संग्रहाचा स्वतः वापर केल्यास त्याच्या ज्ञानकक्षा विस्तारतात. संदर्भ सेवा ही ग्रंथालयाची महत्वाची सेवा असून संदर्भप्रश्नांच्या उत्तरापुरतेच संदर्भग्रंथाकडे न वळता वेळ मिळेल तेव्हा संदर्भ ग्रंथाचे अवलोकन केले पाहिजे. संदर्भ ग्रंथाची रचना, मांडणी, माहितीचा शोध याबरोबरच त्यामध्ये समाविष्ट असणाऱ्या विषयाची माहितीही ग्रंथपालास हवी. संदर्भ ग्रंथाच्या किमती प्रचंड प्रमाणात असल्याने सर्वच प्रकारच्या संदर्भ ग्रंथांची खरेदी करणे कोणत्याही ग्रंथालयास शक्य होत नाही. परिणामी आपल्या परिसरातील महाविद्यालयांमध्ये कोणते संदर्भग्रंथ आहेत. याबाबतची पुरेशी माहिती त्याने प्राप्त केल्यास संशोधकांना तसा निर्देश करता येतो. ग्रंथपालाने इतर ग्रंथालयीन वाचनसाहित्य आंतरग्रंथालयीन देवघेवीच्या माध्यमातून संशोधकास उपलब्ध करून देण्यासाठी प्रयत्नशील राहिले पाहिजे. परिणामी संशोधकाचा वेळ वाचून संशोधनाची गती वाढते.

सूचीशास्त्राचे ज्ञान :

संशोधनामध्ये सूचीला अतिशय महत्वाचे स्थान आहे. कारण विषय निश्चित झाल्यानंतर वाचन साहित्याचा शोध घेण्याचे महत्वाचे साधन म्हणजे सूची होय. अशा तयार सूची कोणत्या आहेत, कोणत्या विशयाची सूची कोणती? याची माहिती ग्रंथपालास असणे आवश्यक आहे. तयार सूची नसल्यास सूची सेवा द्यावयास हवी. भारतीय विद्यापिठांमध्ये खरेदी केल्या जाणाऱ्या नियतकालिकांची सूची इन्सर्डॉक प्रकाशित करते. याशिवाय नविन प्रकाशित झालेल्या पी.एच.डी. प्रबंधाची विषयानुरूप यादी दर महिन्यास युनिव्हर्सिटी न्यूजमध्ये प्रकाशित होते. या गोष्टी ग्रंथपालांना संशोधकांना सूची सेवा देण्यामध्ये आणि विषय सुचविण्यासाठी किंवा विषयांची पुनरुक्ती टाळण्यासाठी उपयुक्त ठरतात.

वाचक अभिरुचीचा शोध :

संशोधकाची विषय रूची, त्याच्या वाचनाची आवड, त्याच्या समस्या जाणून घेण्याचे कुतूहल ग्रंथपालाकडे असावयास हवे. ग्रंथपाल हा एकप्रकारे ग्रंथालयाचा नेता असतो. यास्तव त्याचा स्वभाव सेवाभावी वृत्तीचा असावयास हवा. तरच संशोधक, वाचक त्याच्याकडे आकर्षित होतील. नियमांचे काटेकोर पालन करण्यापेक्षा वाचकास सोयीचे होतील असे नियम करणे ही बाब महत्वाची असल्याने याबाबत दक्षता घेणे ही ग्रंथपालाचीच जबाबदारी असते.

प्रचलित जागरूकता सेवेचे उत्तम उपयोजन :

ग्रंथालयामध्ये नविन दाखल झालेले साहित्य संशोधकापर्यंत पोहचविण्यासाठी प्रचलित जागरूकता सेवा उत्तमप्रकारे द्यावयास हवी. तिचे उत्तम नियोजन करावयास हवे. नविन पुस्तकांची यादी, नविन पुस्तके प्रदर्शित करणे, नियतकालिकांच्या याद्यांचे प्रकाशन, नियतकालिकांच्या अनुक्रमणिकांचे प्रसारण, दाखल झालेल्या नविन ग्रंथांचा तौलानिक तक्ता, विषयानुरूप संख्या व त्यांचा खर्च यासारख्या बाबी संशोधकांच्या नजरेस आणून दिल्यास नविन साहित्याची माहिती संशोधकांना मिळू शकते आणि अशा माहितीकरीता मागणी वाढते हे ग्रंथपालाने सदैव लक्षात ठेवले पाहिजे.

माहिती तंत्रज्ञान :

सध्या इतर क्षेत्राप्रमाणेच ग्रंथालयातही माहिती तंत्रज्ञानाचा प्रचंड प्रमाणात अवलंब केला जात आहे. ग्रंथालयाची कार्ये, सेवा, सुविधा यासारख्या सर्वच बाबतीत माहिती तंत्रज्ञान उपयुक्त ठरले आहे. ऑनलाईन माहितीचे प्रकाशन, प्रसारण आणि शोध या गोष्टी पारंपारिक पध्दतीपेक्षा अधिक गतीने करता येऊ लागल्या आहेत. किंबहुना एकत्रित माहितीचा शोधही एक क्रांतीच ठरली आहे. या सर्व घटना आणि घडामोडीशी ग्रंथपालाचा जवळून संबंध येतो. अर्थात भारतामध्ये शालेय, सार्वजनिक ग्रंथालयात माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर होत नाही, महाविद्यालयीन स्तरावर काही प्रमाणात तर विद्यापिठीय आणि संशोधन ग्रंथालयात याचा अवलंब केला जात आहे. असे जरी असले तरी इतर विषयांमध्ये संशोधन करणाऱ्या संशोधकांपेक्षा ग्रंथपाल हा ऑनलाईन माहितीचा वापर अत्यंत प्रभावीपणे करतो संशोधकास उपयुक्त माहिती संशोधकाच्या ईमेल पत्त्यावर पाठवून देवू शकतो. याचे श्रेय माहिती तंत्रज्ञ म्हणून ग्रंथपालाकडेच जाते.

संदर्भसूची :

- 1) बुवा, जी.ए. : ग्रंथालय व माहितीशास्त्र व्यवस्थापनाचे नवे प्रवाह, श्री. साई प्रकाशन, बांद्रा, सावंतवाडी, प्रथम आवृत्ती 2007
- 2) थोरात, लक्ष्मण : ग्रंथालय माहितीशास्त्र, डायमंड प्रकाशन, पुणे, प्रथम आवृत्ती 2007
- 3) फडके, द.ना. : ग्रंथालय संगणकीकरण आणि आधुनिकीकरण, युनिव्हर्सल प्रकाशन, पुणे, सुधारीत चौथी आवृत्ती, 2010
- 4) पारखी, गंगाधर : ग्रंथालयशास्त्र परीचय, युनिव्हर्सल प्रकाशन, पुणे, सुधारीत आवृत्ती 2 : 6 मे 2008