

प्रात्यक्षिक १ : वर्गीकरण (ड्युई डेसिमल वर्गीकरण पद्धती : आवृत्ती २३)

आपण वर्गीकरणाच्या प्रात्यक्षिकात केवळ ड्युई डेसिमल वर्गीकरण पद्धतीतील टेबल क्र.१ व टेबल क्र.३ चा वापर करण्यासंबंधीचे प्रात्यक्षिक व वर्गीकरण कसे करावे ते अभ्यासणार आहोत.

टेबल क्र.१ : सामान्य उपविभागांचा उपयोग करण्यासंबंधीचे नियम

ग्रंथालय वर्गीकरण = ज्ञान वर्गीकरण + ग्रंथातील आशय वर्णन करण्याचा दृष्टिकोन + ग्रंथाच्या बाह्य स्वरूपाची वैशिष्ट्ये (Physical attributes) = विषय + अंतर्गत स्वरूप + बाह्य स्वरूप

ग्रंथांचे स्वरूप दोन प्रकारचे असते.

- अंतर्गत स्वरूप (विषय दृष्टिकोन)
- दृश्य (बाह्य) स्वरूप (सीडी रॉम, मायक्रोफिल्म किंवा ग्रंथ स्वरूप)

टेबल क्र. १ मधील सामान्य उपविभाग स्वतंत्ररीत्या उपोगात आणले जात नाहीत. विषयांच्या वर्गाकाबरोबर ते जोडले जाऊन त्यांचा उपयोग केला जातो. तरच त्यांना 'अर्थ' प्राप्त होतो.

विषयाचा मूळ वर्गाक + सामान्य उपविभागाचा क्रमांक

उदा., अर्थशास्त्राचा शब्दकोश

अर्थशास्त्र + शब्दकोश

330 + 03

(मुख्य वर्गाक + सामान्य उपविभाग - शब्दकोश)

अंतिम वर्गाक = 330.03

टेबल क्र.१ मधील काही निवडक सामान्य उपविभाग (Standard Subdivisions) पुढीलप्रमाणे:

01	Philosophy and Theory (तत्त्वज्ञान, सिद्धान्त)
02	Miscellany (इतर एकत्रित उपविषय)
021	Tables (तक्ते व इतर साधने)

022	Illustrations, models, miniatures (चित्रे, प्रारूपे, लहान आकाराचे तसबिरीचे पेंटिंग्ज)
023	Subject as profession, occupation, hobby (व्यावसायिक विषय, व्यवसाय, छंद)
025	Directories of persons and organisations (व्यक्ती व संस्थांची निर्देशिका)
027	Patents and Identification marks (पेटंटस् आणि ओळखचिन्हे, लोगो, ट्रेडमार्क्स इत्यादी)
03	Dictionaries, encyclopedias, concordances (Quotations), (शब्दकोश, ज्ञानकोश, विधानांचा एकत्रित कोश)
05	Serial Publications (नियतकालिके)
06	Organisations and Management (संघटना व व्यवस्थापन)
07	Education, Research Related topics (शिक्षण आणि संशोधनविषयक विषय)
08	Groups of people (व्यक्तींचा गट)
09	History, Geographic Treatment, Biography (इतिहास, भौगोलिक पैलू, चरित्र)

वरील सामान्य उपविभाग उपयोगात आणण्याचे काही प्राथमिक (Basic) नियम पुढीलप्रमाणे :

(१) जर विषयाच्या सारणीमध्ये सामान्य उपविषयांचे क्रमांक जोडण्यासंदर्भात मार्गदर्शन दिले नसेल तर त्या सामान्य उपविभागाचा उपयोग एका 'zero' सह करायचा.

कारण कित्येक विषयांच्या सारण्यांमध्ये एक 'zero' दोन अथवा तीन 'zero' वापरण्यासंबंधीच्या नियमांचा सारांश (summery) दिलेला आहे. नसल्यास वर सांगितल्यानुसार एकच 'zero' वापरून सामान्य उपविभागाचा क्रमांक मूळ वर्गाकासोबत जोडावा.

उदा.,

320 Political Science या विषयाच्या सारणीत मुख्य विषय व त्याचे उपविषयांच्या बरोबर सामान्य उपविभागांचे क्रमांक कसे जोडावेत यासंबंधी सारांश (Summaries) सुरुवातीस दिलेले आहेत.

320.01-09 Standard Subdivision

321. system of government
and states

.001-009

323 Civil and Political rights

.01-09

वरील उदाहरणांवरून असे लक्षात येते की, काही ठिकाणी एका 'zero' सह सामान्य उपविभाग उपयोगात आणायचे तर काही ठिकाणी दोन 'zero' सह सामान्य उपविभाग उपयोगात आणायचे आहेत. (अधिक अभ्यासाकरिता मूळ २३ वी आवृत्तीमधील मुख्य विषय, त्यांच्या डिव्हिजन्स व सेक्शन्स यांच्या सारांश सारण्या पाहाव्यात.)

(२) दोन सामान्य उपविभाग एकापोठापाठ अथवा एकत्रित उपयोगात आणले जात नाहीत. जेव्हा एखाद्या ग्रंथातील मजकुरानुसार व बाह्य स्वरूपानुसार दोन सामान्य उपविभाग समाविष्ट असतात. तेव्हा अंतर्गत मजकुराशी निगडीत सामान्य उपविभागाच्या क्रमांकास प्राधान्य देण्यात यावे. म्हणजे अंतर्गत सामान्य उपविभाग व बाह्य स्वरूपाच्या (दृश्य स्वरूपाचे = Physical forms) अंतर्गत सामान्य उपविभागाची निवड करून विषयाच्या वर्गाकाबरोबर जोडावा.

उदा.,

Encyclopedia of Organisations on
applied Psychology

येथे वरील विषयात 'Encyclopedia' (ज्ञानकोश) आणि 'Organisation' हे दोन सामान्य उपविभाग आहेत. परंतु या दोहोंपैकी कोणत्याही एकाच सामान्य उपविभागाच्या क्रमांकाची निवड करायची आहे - 03 किंवा 06 (Encyclopedia or Organisation)

म्हणून अंतिम वर्गांक हा पुढीलप्रमाणे असेल :

158 Applied Psychology

06 Organisation

158+06 = 158.06

वर्गीकरण प्रात्यक्षिक : ड्युई डेसिमल वर्गीकरण पद्धतीनुसार काही तयार वर्गांक व सामान्य विभागाचे सारांश उदाहरणादाखल खाली दिलेले आहेत.

000 Computer science, knowledge and systems

100 Philosophy

200 Religion

300 Social sciences, sociology and anthropology

400 Language

500 Science

600 Technology

700 Arts

800 Literature, rhetoric and criticism

900 History

000 Computer science, knowledge and systems

010 Bibliographies

.1-9 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१

020 Library and information sciences

.1-9 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१

030 Encyclopedias and books of facts

.9 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१

050 Magazines, journals and serials

.9 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१

060 Associations, organizations and museums

.1-9 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१

070 News media, journalism and publishing

.01-09 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१

080 Quotations

.9 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१

090 Manuscripts and rare books

100	Philosophy	570	Life sciences; biology
110	Metaphysics	580	Plants (Botany)
120	Epistemology	590	Animals (Zoology)
130	Parapsychology and occultism	600	Technology
140	Philosophical schools of thought	610	Medicine and health
150	Psychology	620	Engineering
160	Logic	630	Agriculture
170	Ethics	640	Home and family management
180	Ancient, medieval and eastern philosophy	650	Management and public relations
190	Modern western philosophy	660	Chemical engineering
200	Religion	670	Manufacturing
210	Philosophy and theory of religion	680	Manufacture for specific uses
220	The Bible	690	Building and construction
230	Christianity and Christian theology	700	Arts
240	Christian practice and observance	710	Landscaping and area planning
250	Christian pastoral practice and religious orders	720	Architecture
260	Christian organization	730	Sculpture, ceramics and metalwork
270	History of Christianity	740	Graphic arts and decorative arts
280	Christian denominations	750	Painting
		760	Graphic arts
300	Social sciences, sociology and anthropology	770	Photography and computer art
310	Statistics	780	Music
320	Political science	790	Sports, games and entertainment
330	Economics	800	Literature, rhetoric and criticism
340	Law	810	American literature in English
350	Public administration and military science	820	English and Old English literatures
360	Social problems and social services	830	German and related literatures
370	Education	840	French and related literatures
380	Commerce, communications and transportation	850	Italian, Romanian and related literatures
390	Customs, etiquette and folklore	860	Spanish and Portuguese literatures
400	Language	870	Latin and Italic literatures
410	Linguistics	880	Classical and modern Greek literatures
420	English and Old English languages	900	History
430	German and related languages	910	Geography and travel
440	French and related languages	920	Biography and genealogy
450	Italian, Romanian and related languages	930	History of ancient world (to ca. 499)
460	Spanish and Portuguese languages	940	History of Europe
470	Latin and Italic languages	950	History of Asia
480	Classical and modern Greek languages	960	History of Africa
500	Science	970	History of North America
510	Mathematics	980	History of other areas
520	Astronomy	990	History of other areas
530	Physics	000	Computer science, information and general works
540	Chemistry	001	Knowledge
550	Earth sciences and geology	002	The book (writing, libraries, and book-related topics)
560	Fossils and prehistoric life		

- 003 Systems
- 004 Data processing and computer science
- 005 Computer programming, programs and data
- 006 Special computer methods
- 007–009 [Unassigned]
- 010 Bibliography
- 011 Bibliographies
- 012 Bibliographies of individuals
- 013 [Unassigned]
- 014 Bibliographies of anonymous and pseudonymous works
- 015 Bibliographies of works from specific places
- 016 Bibliographies of works on specific subjects
- 017 General subject catalogs
- 018 Catalogs arranged by author, date, etc.
- 019 Dictionary catalogs
- 020 Library and information sciences
- 021 Library relationships (with archives, information centers, etc.)
- 022 Administration of physical plant
- 023 Personnel management
- 025 Library operations
- .001-009 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 026 Libraries for specific subjects
- .0001-0009 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 027 General libraries
- .001-009 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 028 Reading and use of other information media
- 029 [Unassigned]
- 030 General encyclopedic works
- 031 Encyclopedias in American English
- 032 Encyclopedias in English
- 033 Encyclopedias in other Germanic languages
- 034 Encyclopedias in French, Occitan, and Catalan
- 035 Encyclopedias in Italian, Romanian, and related languages
- 036 Encyclopedias in Spanish and Portuguese
- 037 Encyclopedias in Slavic languages
- 038 Encyclopedias in Scandinavian languages
- 039 Encyclopedias in other languages
- 050 General serial publications
- .1-9 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 051 Serials in American English
- 052 Serials in English
- 053 Serials in other Germanic languages
- 054 Serials in French, Occitan, and Catalan
- 055 Serials in Italian, Romanian, and related languages
- 056 Serials in Spanish and Portuguese
- 057 Serials in Slavic languages
- 058 Serials in Scandinavian languages
- 059 Serials in other languages
- 060 General organizations and museum science
- 061 Organizations in North America
- 062 Organizations in British Isles; in England
- 063 Organizations in central Europe; in Germany
- 064 Organizations in France and Monaco
- 065 Organizations in Italy and adjacent islands
- 066 Organizations in Iberian peninsula and adjacent islands
- 067 Organizations in eastern Europe; in Russia
- 068 Organizations in other geographic areas
- 069 Museum science
- 070 News media, journalism, and publishing
- .01-09 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 071 Newspapers in North America
- 072 Newspapers in British Isles; in England
- 073 Newspapers in central Europe; in Germany
- 074 Newspapers in France and Monaco
- 075 Newspapers in Italy and adjacent islands
- 076 Newspapers in Iberian peninsula and adjacent islands
- 077 Newspapers in eastern Europe; in Russia
- 078 Newspapers in Scandinavia
- 079 Newspapers in other geographic areas
- 080 General collections
- 081 Collections in American English
- 082 Collections in English
- 083 Collections in other Germanic languages
- 084 Collections in French, Occitan, Catalan
- 085 Collections in Italian, Romanian, and related languages
- 086 Collections in Spanish and Portuguese
- 087 Collections in Slavic language
- 088 Collections in Scandinavian languages
- 089 Collections in other languages
- 090 Manuscripts and rare books
- 091 Manuscripts
- 092 Block books
- 093 Incunabula
- 094 Printed books
- 095 Books notable for bindings
- 096 Books notable for illustrations

- 097 Books notable for ownership or origin
 098 Prohibited works, forgeries, and hoaxes
 099 Books notable for format
 100 Philosophy and psychology
 .101-109 Standards Subdivisions of Philosophy
 101 Theory of philosophy
 102 Miscellany
 103 Dictionaries and encyclopedias
 105 Serial publications
 106 Organizations and management
 107 Education, research, related topics of philosophy
 108 Groups of people
 109 History and collected biography
 110 Metaphysics
 111 Ontology
 113 Cosmology (Philosophy of nature)
 114 Space
 115 Time
 116 Change
 117 Structure
 118 Force and energy
 119 Number and quantity
 120 Epistemology, causation, and humankind
 121 Epistemology (Theory of knowledge)
 122 Causation
 123 Determinism and indeterminism
 124 Teleology
 126 The self
 127 The unconscious and the subconscious
 128 Humankind
 129 Origin and destiny of individual souls
 130 Parapsychology and occultism
 .1-9 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
 131 Parapsychological and occult methods for achieving well-being, happiness, success
 133 Specific topics in parapsychology and occultism
 135 Dreams and mysteries
 137 Divinatory graphology
 138 Physiognomy
 139 Phrenology
 140 Specific philosophical schools and viewpoints
Use standards subdivisions as it is.
 141 Idealism and related systems and doctrines
 142 Critical philosophy
 143 Bergsonism and intuitionism
 144 Humanism and related systems and doctrines
 145 Sensationalism
 146 Naturalism and related systems and doctrines
 147 Pantheism and related systems and doctrines
 148 Dogmatism, eclecticism, liberalism, syncretism, and traditionalism
 149 Other philosophical systems and doctrines
 150 Psychology
 .1-9 Standards Subdivisions
 (सामान्य उपविभागाचे क्रमांक तसेच वापरा.)
 152 Sensory perception, movement, emotions, and physiological drives
 .01-09 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
 153 Conscious mental processes and intelligence
 .01-09 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
 154 Subconscious and altered states and processes
 .01-09 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
 155 Differential and developmental psychology
 .01-09 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
 156 Comparative psychology
 .01-09 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
 158 Applied psychology
 .01-09 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
 160 Philosophical logic
 161 Induction
 162 Deduction
 165 Fallacies and sources of error
 166 Syllogisms
 167 Hypotheses
 168 Argument and persuasion
 169 Analogy
 170 Ethics (Moral philosophy)
 .1-9 Standard Subdivisions
 171 Ethical systems
 .01-09 Standard Subdivisions
 172 Political ethics
 .1-9 Standard Subdivisions
 173 Ethics of family relationships
 .01-09 Standard Subdivisions
 174 Occupational ethics
 175 Ethics of recreation, leisure, public performances, communication
 176 Ethics of sex and reproduction
 .01-09 Standard Subdivisions

- 177 Ethics of social relations
.01-09 Standard Subdivisions
- 178 Ethics of consumption
.01-09 Standard Subdivisions
- 179 Other ethical norms
- 180 Ancient, medieval, eastern philosophy
.001-009 Standard Subdivisions
- 181 Eastern philosophy
.001-009 Standard Subdivisions
- 182 Pre-Socratic Greek philosophies
- 183 Sophistic, Socratic, related Greek philosophies
- 184 Platonic philosophy
- 185 Aristotelian philosophy
- 186 Skeptic and Neoplatonic philosophies
- 187 Epicurean philosophy
- 188 Stoic philosophy
- 189 Medieval Western philosophy
- 190 Modern Western and other noneastern philosophy
- 191 Philosophy of the United States and Canada
- 192 Philosophy of the British Isles
- 193 Philosophy of Germany and Austria
- 194 Philosophy of France
- 195 Philosophy of Italy
- 196 Philosophy of Spain and Portugal
- 197 Philosophy of Russia
- 198 Philosophy of Scandinavia and Finland
- 199 Philosophy in other geographic areas
- 200 Religion
.001-009 Standard Subdivisions
- 201 Religious mythology, general classes of religion, interreligious relations and attitudes, social theology
- 202 Doctrines
- 203 Public worship and other practices
- 204 Religious experience, life, practice
- 205 Religious ethics
- 206 Leaders and organization
- 207 Missions and religious education
- 208 Sources
- 209 Sects and reform movements
- 210 Philosophy and theory of religion
.1-9 Standard Subdivisions
- 211 Concepts of God
- 212 Existence, ways of knowing God, attributes of God
- 213 Creation
- 214 Theodicy
- 215 Science and religion
- 218 Humankind
- 220 Bible
.01-09 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 221 Old Testament (Tanakh)
- 222 Historical books of Old Testament
- 223 Poetic books of Old Testament
- 224 Prophetic books of Old Testament
- 225 New Testament
- 226 Gospels and Acts
- 227 Epistles
- 228 Revelation (Apocalypse)
- 229 Apocrypha, pseudepigrapha, and intertestamental works
- 230 Christianity
.002-007 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 231 God
- 232 Jesus Christ and his family
- 233 Humankind
- 234 Salvation and grace
- 235 Spiritual beings
- 236 Eschatology
- 238 Creeds, confessions of faith, covenants, and catechisms
- 239 Apologetics and polemics
- 240 Christian moral and devotional theology
- 241 Christian ethics
- 242 Devotional literature
- 243 Evangelistic writings for individuals and families
- 246 Use of art in Christianity
- 247 Church furnishings and related articles
- 248 Christian experience, practice, life
- 249 Christian observances in family life
- 250 Local Christian church and Christian religious orders
- 251 Preaching (Homiletics)
- 252 Texts of sermons
- 253 Pastoral office and work (Pastoral theology)
- 254 Parish administration
- 255 Religious congregations and orders
- 259 Pastoral care of families, of specific groups of people
- 260 Christian social and ecclesiastical theology
- 261 Social theology and interreligious relations and attitudes

262 Ecclesiology	.01-09 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
263 Days, times, places of religious observance	321 Systems of governments and states
264 Public worship	322 Relation of state to organized groups and their members
265 Sacraments, other rites and acts	323 Civil and political rights
266 Missions	324 The political process
267 Associations for religious work	325 International migration and colonisation
268 Religious education	326 Slavery and emancipation
269 Spiritual renewal	327 International relations
270 History, geographic treatment, biography of Christianity	328 The legislative process
271 Religious congregations and orders in church history	330 Economics
272 Persecutions in church history	.01-09 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
273 Doctrinal controversies and heresies in general church history	331 Labor economics
274 Christianity in Europe	332 Financial economics
275 Christianity in Asia	333 Economics of land and energy
276 Christianity in Africa	.001-009 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
277 Christianity in North America	334 Cooperatives
278 Christianity in South America	335 Socialism and related systems
279 History of Christianity in other areas	336 Public finance
292 Classical religion (Greek and Roman religion)	337 International economics
293 Germanic religion	338 Production
294 Religions of Indic origin	339 Macroeconomics and related topics
295 Zoroastrianism (Mazdaism, Parseeism)	340 Law
296 Judaism	.01-09 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
297 Islam, Bábism and Bahá'í Faith	341 Law of nations
299 Religions not provided for elsewhere	342 Constitutional and administrative law
300 Social sciences	343 Military, defense, public property, public finance, tax, commerce (trade), industrial law
.001-009 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१	344 Labor, social service, education, cultural law
301 Sociology and anthropology	345 Criminal law
302 Social interaction	346 Private law
303 Social processes	347 Procedure and courts
304 Factors affecting social behavior	348 Laws, regulations, cases
305 Groups of people	349 Law of specific jurisdictions, areas, socioeconomic regions, regional intergovernmental organizations
306 Culture and institutions	350 Public administration and military science
307 Communities	351 Public administration
310 Collections of general statistics	.01-09 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
314 General statistics of Europe	352 General considerations of public administration
315 General statistics of Asia	353 Specific fields of public administration
316 General statistics of Africa	354 Public administration of economy and environment
317 General statistics of North America	355 Military science
318 General statistics of South America	356 Foot forces and warfare
319 General statistics of Australasia, Pacific Ocean islands, Atlantic Ocean islands, Arctic islands, Antarctica	
320 Political science (Politics and government)	

- 357 Mounted forces and warfare
- 358 Air and other specialized forces and warfare; engineering and related services
- 359 Sea forces and warfare
- 360 Social problems and services; associations
- 361 Social problems and services
.001-009 Standard Subdivisions
(सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१)
- 362 Social problems of and services to groups of people
- 363 Other social problems and services
- 364 Criminology
.01-09 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 365 Penal and related institutions
.01-09 Standard Subdivisions
- 366 Secret associations and societies
- 367 General clubs
- 368 Insurance
.001-009 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 369 Associations
.01-09 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 370 Education
.1-9 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 371 Schools and their activities; special education
.001-009 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 372 Primary education (elementary education)
.01-08 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 373 Secondary education
.01-09 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 374 Adult education
.001-008 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 375 Curricula
.0001-0009 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 378 Higher education (Tertiary education)
.001-009 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 379 Public policy issues in education
- 380 Commerce, communications, transportation
.1-9 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 381 Commerce (Trade)
- 382 International commerce (Foreign trade)
.01-09 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 383 Postal communication
- 384 Communications
- 385 Railroad transportation
- 386 Inland waterway and ferry transportation
- 387 Water, air, space transportation
.01-09 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 388 Transportation
- 389 Metrology and standardisation
- 390 Customs, etiquette, folklore
.1-9 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 391 Costume and personal appearance
- 392 Customs of life cycle and domestic life
- 393 Death customs
- 394 General customs
- 395 Etiquette (Manners)
- 398 Folklore
- 399 Customs of war and diplomacy
- 400 Language
- 401 Philosophy and theory; international languages
- 402 Miscellany
- 403 Dictionaries, encyclopedias, concordances
- 404 Special topics of language
- 405 Serial publications
- 406 Organizations and management
- 407 Education, research, related topics
- 408 Groups of people
- 409 Geographic treatment and biography
- 410 Linguistics
.1-9 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 411 Writing systems of standard forms of languages
- 412 Etymology of standard forms of languages
- 413 Dictionaries of standard forms of languages
- 414 Phonology and phonetics of standard forms of languages
- 415 Grammar of standard forms of languages
- 417 Dialectology and historical linguistics
- 418 Standard usage (Prescriptive linguistics)
- 419 Sign languages
- 420 English and Old English (Anglo-Saxon)
- 421 Writing system, phonology, phonetics of standard English
- 422 Etymology of standard English
- 423 Dictionaries of standard English
- 425 Grammar of standard English
- 427 Historical and geographical variations, modern nongeographic variations of English
- 428 Standard English usage (Prescriptive linguistics)

- .001-008 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 430 German and related languages
- .1-9 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 431 Writing systems, phonology, phonetics of standard German
- 432 Etymology of standard German
- 433 Dictionaries of standard German
- 435 Grammar of standard German
- 438 Standard German usage (Prescriptive linguistics)
- 439 Other Germanic languages
- 440 French and related Romance languages
- 441 Writing systems, phonology, phonetics of standard French
- 442 Etymology of standard French
- 443 Dictionaries of standard French
- 445 Grammar of standard French
- 447 Historical and geographic variations, modern nongeographic variations of French
- 448 Standard French usage (Prescriptive linguistics)
- 449 Occitan Catalan, Franco-Provençal
- 450 Italian, Dalmatian, Romanian, Rhaetian, Sardinian, Corsican
- 451 Writing systems, phonology, phonetics of standard Italian
- 452 Etymology of standard Italian
- 453 Dictionaries of standard Italian
- 455 Grammar of standard Italian
- 457 Historical and geographic variations, modern nongeographic variations of Italian
- 458 Standard Italian usage (Prescriptive linguistics)
- 459 Romanian, Rhaetian, Sardinian, Corsican
- 460 Spanish, Portuguese, Galician
- 461 Writing systems, phonology, phonetics of standard Spanish
- 462 Etymology of standard Spanish
- 463 Dictionaries of standard Spanish
- 465 Grammar of standard Spanish
- 467 Historical and geographic variations, modern nongeographic variations of Spanish
- 468 Standard Spanish usage (Prescriptive linguistics)
- 469 Portuguese
- 470 Latin and related Italic languages
- 471 Writing systems, phonology, phonetics of classical Latin
- 472 Etymology of classical Latin
- 473 Dictionaries of classical Latin
- 475 Grammar of classical Latin
- 477 Old, postclassical, Vulgar Latin
- 478 Classical Latin usage (Prescriptive linguistics)
- 479 Other Italic languages
- 480 Classical Greek and related Hellenic languages
- 481 Writing systems, phonology, phonetics of classical Greek
- 482 Etymology of classical Greek
- 483 Dictionaries of classical Greek
- 485 Grammar of classical Greek
- 487 Preclassical and postclassical Greek
- 488 Classical Greek usage (Prescriptive linguistics)
- 500 Natural sciences and mathematics
- 501 Philosophy and theory
- 502 Miscellany
- 503 Dictionaries, encyclopedias, concordances
- 504 *Not assigned or no longer used*
- 505 Serial publications
- 506 Organizations and management
- 507 Education, research, related topics
- 508 Natural history
- 509 History, geographic treatment, biography
- 510 Mathematics
- 511 General principles of mathematics
- 512 Algebra
- 513 Arithmetic
- 514 Topology
- 515 Analysis
- 516 Geometry
- 518 Numerical analysis
- 519 Probabilities and applied mathematics
- 520 Astronomy and allied sciences
- 521 Celestial mechanics
- 522 Techniques, procedures, apparatus, equipment, materials
- 523 Specific celestial bodies and phenomena
- 525 Earth (Astronomical geography)
- 526 Mathematical geography
- 527 Celestial navigation
- 528 Ephemerides
- 529 Chronology
- 530 Physics
- 531 Classical mechanics
- 532 Fluid mechanics

533	Pneumatics (Gas mechanics)		plants
534	Sound and related vibrations		576 Genetics and evolution
535	Light and related radiation		577 Ecology
536	Heat		578 Natural history of organisms and related subjects
537	Electricity and electronics		579 Natural history of microorganisms, fungi, algae
538	Magnetism		580 Plants
539	Modern physics		.1-9 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
540	Chemistry and allied sciences		581 Specific topics in natural history of plants
541	Physical chemistry		582 Plants noted for specific vegetative characteristics and flowers
542	Techniques, procedures, apparatus, equipment, materials		583 Magnoliopsida (Dicotyledones)
543	Analytical chemistry		584 Liliopsida (Monocotyledones)
546	Inorganic chemistry		585 Pinophyta (Gymnosperms)
547	Organic chemistry		586 Cryptogamia (Seedless plants)
548	Crystallography		587 Pteridophyta
549	Mineralogy		588 Bryophyta
550	Earth sciences		590 Animals
551	Geology, hydrology, meteorology		.1-9 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
552	Petrology		591 Specific topics in natural history of animals
553	Economic geology		592 Invertebrates
554	Earth sciences of Europe		593 Miscellaneous marine and seashore invertebrates
555	Earth sciences of Asia		594 Mollusca and Molluscoidea
556	Earth sciences of Africa		595 Arthropoda
557	Earth sciences of North America		596 Chordata
558	Earth sciences of South America		597 Cold-blooded vertebrates
559	Earth sciences of Australasia, Pacific Ocean islands, Atlantic Ocean islands, Arctic islands, Antarctica, extraterrestrial worlds		598 Aves (Birds)
●	560 Fossils and prehistoric life		599 Mammalia (Mammals)
560	Paleontology		600 Technology (Applied sciences)
561	Paleobotany; fossil microorganisms		.01-09 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
562	Fossil invertebrates		601 Philosophy and theory
563	Miscellaneous fossil marine and seashore invertebrates		602 Miscellany
564	Fossil Mollusca and Molluscoidea		603 Dictionaries, encyclopedias, concordances
565	Fossil Arthropoda		604 Technical drawing, hazardous materials technology; groups of people
566	Fossil Chordata		605 Serial publications
567	Fossil cold-blooded vertebrates		606 Organizations
568	Fossil Aves (birds)		607 Education, research, related topics
569	Fossil Mammalia		608 Patents
570	Biology		609 History, geographic treatment, biography
	.1-9 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१		610 Medicine and health
571	Physiology and related subjects		.1-9 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
572	Biochemistry		610.3 Medical encyclopedias
573	Specific physiological systems in animals, regional histology and physiology in animals		610.6 Medical organizations and professions
575	Specific parts of and physiological systems in		

- 610.72 Medical research
- 610.9 Geography and history of medicine
- 611 Human anatomy, cytology, histology
 - 611.2 Respiratory (lung, respiratory system)
 - 611.3 Gastrointestinal (dental anatomy)
 - 611.6 Genitourinary (genital system)
 - 611.7 Musculoskeletal (seed coat)
 - 611.8 Anatomy of the sense organs and nervous system
 - 611.82 Anatomy of the brain
 - 611.9 Topographic anatomy (back)
- 612 Human physiology
- 613 Personal health and safety
- 613.7 Condition physique (bodybuilding, fitness, forme physique)^[4]
- 613.7046 Hatha yoga, yoga physique^[5]
- 613.71 Exercising, sports (aerobics, sauna, appearance surveillance and physical form)^[6]
- 615 Pharmacology and therapeutics
- 616 Diseases
- 617 Surgery, regional medicine, dentistry, ophthalmology, otology, audiology
- 618 Gynecology, obstetrics, pediatrics, geriatrics
- 620 Engineering and Applied operations
 - .001-009 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 621 Applied physics
- 622 Mining and related operations
- 623 Military and nautical engineering
- 624 Civil engineering
- 625 Engineering of railroads, roads
- 627 Hydraulic engineering
- 628 Sanitary engineering
- 629 Other branches of engineering
- 630 Agriculture and related technologies
 - .1-9 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 631 Specific techniques; apparatus, equipment, materials
- 632 Plant injuries, diseases, pests
- 633 Field and plantation crops
- 634 Orchards, fruits, forestry
- 635 Garden crops (Horticulture)
- 636 Animal husbandry
- 637 Processing dairy and related products
- 638 Insect culture
- 639 Hunting, fishing, conservation, related technologies
- 640 Home and family management
 - .1-9 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 641 Food and drink
- 642 Meals and table service
- 643 Housing and household equipment
- 644 Household utilities
- 645 Household furnishings
- 646 Sewing, clothing, management of personal and family life
- 647 Management of public households (Institutional housekeeping)
- 648 Housekeeping
- 649 Child rearing; home care of people with disabilities and illnesses
- 650 Management and auxiliary services
 - .01-09 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 651 Office services
- 652 Processes of written communication
- 653 Shorthand
- 657 Accounting
- 658 General management
 - .001-009 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 659 Advertising and public relations
- 660 Chemical engineering and related technologies
 - .01-09 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 661 Technology of industrial chemicals
- 662 Technology of explosives, fuels, related products
- 663 Beverage technology
- 664 Food technology
- 665 Technology of industrial oils, fats, waxes, gases
- 666 Ceramic and allied technologies
- 667 Cleaning, color, coating, related technologies
- 668 Technology of other organic products
- 669 Metallurgy
- 670 Manufacturing
 - .1-9 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 671 Metalworking processes and primary metal products
- 672 Iron, steel, other iron alloys

673 Nonferrous metals
674 Lumber processing, wood products, cork
675 Leather and fur processing
676 Pulp and paper technology
677 Textiles
678 Elastomers and elastomer products
680 Manufacture of products for specific uses
681 Precision instruments and other devices
682 Small forge work (Blacksmithing)
683 Hardware and household appliances
684 Furnishings and home workshops
685 Leather and fur goods, and related products
686 Printing and related activities
687 Clothing and accessories
690 Construction of buildings
.01-09 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
691 Building materials
692 Auxiliary construction practices
693 Construction in specific types of materials and for specific purposes
694 Wood construction
695 Roof covering
696 Utilities
697 Heating, ventilating, air-conditioning engineering
.001-009 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
698 Detail finishing
700 The Arts
.1-9 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
701 Philosophy and theory of fine and decorative arts
702 Miscellany of fine and decorative arts
703 Dictionaries, encyclopedias, concordances of fine and decorative arts
704 Special topics in fine and decorative arts
705 Serial publications of fine and decorative arts
706 Organizations and management of fine and decorative arts
707 Education, research, related topics of fine and decorative arts
708 Galleries, museums, private collections of fine and decorative arts
709 History, geographic treatment, biography
710 Area planning and landscape architecture
711 Area planning (Civic art)
712 Landscape architecture (Landscape design)
713 Landscape architecture of trafficways

714 Water features in landscape architecture
715 Woody plants in landscape architecture
716 Herbaceous plants in landscape architecture
717 Structures in landscape architecture
718 Landscape design of cemeteries
719 Natural landscapes
720 Architecture
.1-9 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
721 Architectural materials and structural elements
722 Architecture from earliest times to ca. 300
723 Architecture from ca. 300 to 1399
724 Architecture from 1400
725 Public structures
726 Buildings for religious and related purposes
727 Buildings for educational and research purposes
728 Residential and related buildings
729 Design and decoration of structures and accessories
730 Sculpture and related arts
.1-9 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
731 Processes, forms, subjects of sculpture
732 Sculpture from earliest times to ca. 500, sculpture of nonliterate peoples
733 Greek, Etruscan, Roman sculpture
734 Sculpture from ca. 500 to 1399
735 Sculpture from 1400
736 Carving and carvings
737 Numismatics and sigillography
738 Ceramic arts
739 Art metalwork
740 Graphic arts
.1-9 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
741 Drawing and drawings
742 Perspective in drawing
743 Drawing and drawings by subject
745 Decorative arts
746 Textile arts
747 Interior decoration
748 Glass
749 Furniture and accessories
750 Painting and paintings
.1-8 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
751 Techniques, procedures, apparatus, equipment, materials, forms

- 752 Color
- 753 Symbolism, allegory, mythology, legend
- 754 Genre paintings
- 755 Religion
- 757 Human figures
- 758 Nature, architectural subjects and cityscapes, other specific subjects
- 759 History, geographic treatment, biography
- 760 Printmaking and prints
.1-8 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 761 Relief processes (Block printing)
- 763 Lithographic processes (Planographic processes)
- 764 Chromolithography and serigraphy
- 765 Metal engraving
- 766 Mezzotinting, aquatinting, and related processes
- 767 Etching and drypoint
- 769 Prints
- 770 Photography, computer art, cinematography, videography
.1-9 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 771 Techniques, procedures, apparatus, equipment, materials
- 772 Metallic salt processes
- 773 Pigment processes of printing
- 776 Computer art (Digital art)
- 777 Cinematography and Videography
- 778 Specific fields and special kinds of photography
- 779 Photographic images
- 780 Music
- 781 General principles and musical forms
.1-9 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 782 Vocal music
- 783 Music for single voices
- 784 Instruments and Instrumental ensembles and their music
- 785 Ensembles with only one instrument per part
- 786 Keyboard, mechanical, electrophonic, percussion instruments
- 787 Stringed instruments (Chordophones)
- 788 Wind instruments (Aerophones)
- **790 Sports, games and entertainment**
- 790 Recreational and performing arts
.01-09 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 791 Public performances
- 792 Stage presentations
- 793 Indoor games and amusements
- 794 Indoor games of skill
- 795 Games of chance
- 796 Athletic and outdoor sports and games
- 797 Aquatic and air sports
- 798 Equestrian sports and animal racing
- 799 Fishing, hunting, shooting
- Class 800 – Literature[edit]
- 800 Literature (Belles-lettres) and rhetoric
- 801 Philosophy and theory
- 802 Miscellany
- 803 Dictionaries, encyclopedias, concordances
- 805 Serial publications
- 806 Organizations and management
- 807 Education, research, related topics
- 808 Rhetoric and collections of literary texts from more than two literatures
- 809 History, description, critical appraisal of more than two literatures
- 810 American literature in English
- 811 American poetry in English
- 812 American drama in English
- 813 American fiction in English
- 814 American essays in English
- 815 American speeches in English
- 816 American letters in English
- 817 American humor and satire in English
- 818 American miscellaneous writings in English
- 820 English and Old English (Anglo-Saxon) literatures
- 821 English Poetry
- 822 English drama
- 823 English fiction
- 824 English essays
- 825 English speeches
- 826 English letters
- 827 English humor and satire
- 828 English miscellaneous writings
- 829 Old English (Anglo-Saxon) literature
- 830 German literature and literatures of related languages
- 831 German poetry
- 832 German drama
- 833 German fiction
- 834 German essays
- 835 German speeches

- 836 German letters
- 837 German humor and satire
- 838 German miscellaneous writings
- 840 French literature and literatures of related Romance languages
- 841 French poetry
- 842 French drama
- 843 French fiction
- 844 French essays
- 845 French speeches
- 846 French letters
- 847 French humor and satire
- 848 French miscellaneous writings
- 849 Occitan, Catalan, Franco-Provençal literatures
- 851 Italian poetry
- 852 Italian drama
- 853 Italian fiction
- 854 Italian essays
- 855 Italian speeches
- 856 Italian letters
- 857 Italian humor and satire
- 858 Italian miscellaneous writings
- 859 Literatures of Romanian, Rhaetian, Sardinian, Corsican languages
- 860 Literatures of Spanish, Portuguese, Galician languages
- 861 Spanish poetry
- 862 Spanish drama
- 863 Spanish fiction
- 864 Spanish essays
- 865 Spanish speeches
- 866 Spanish letters
- 867 Spanish humor and satire
- 868 Spanish miscellaneous writings
- 869 Literatures of Portuguese and Galician languages
- 870 Latin literature and literatures of related Italic languages
- 871 Latin poetry
- 872 Latin dramatic poetry and drama
- 873 Latin epic poetry and fiction
- 874 Latin lyric poetry
- 875 Latin speeches
- 876 Latin letters
- 877 Latin humor and satire
- 878 Latin miscellaneous writings
- 879 Literatures of other Italic languages
- 880 Classical Greek literature and literatures of related Hellenic languages
- 881 Classical Greek poetry
- 882 Classical Greek drama
- 883 Classical Greek epic poetry and fiction
- 884 Classical Greek lyric poetry
- 885 Classical Greek speeches
- 886 Classical Greek letters
- 887 Classical Greek humor and satire
- 888 Classical Greek miscellaneous writings
- 889 Modern Greek literature
- 890 Literatures of other specific languages and language families
- 891 East Indo-European and Celtic literatures
- 892 Afro-Asiatic literatures
- 893 Non-Semitic Afro-Asiatic literatures
- 894 Literatures of Altaic, Uralic, Hyperborean, Dravidian languages; literatures of miscellaneous languages of South Asia
- 895 Literatures of East and Southeast Asia
- 896 African literatures
- 897 Literatures of North American native languages
- 898 Literatures of South American native languages
- 899 Literatures of non-Austronesian languages of Oceania, of Austronesian languages, of miscellaneous languages
- 900 History, geography, and auxiliary disciplines
- .1-9 इतिहास व भूगोलाचे सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
- 901 Philosophy and theory of history
- 902 Miscellany of history
- 903 Dictionaries, encyclopedias, concordances of history
- 904 Collected accounts of events
- 905 Serial publications of history
- 906 Organizations and management of history
- 907 Education, research, related topics of history
- 908 History with respect to groups of people
- 909 World history
- 910 Geography and travel
- .01-02 Philosophy of Geography
- 911 Historical geography
- 912 Graphic representations of surface of earth and of extraterrestrial worlds
- 913 Geography of and travel in ancient world

914 Geography of and travel in Europe
 915 Geography of and travel in Asia
 916 Geography of and travel in Africa
 917 Geography of and travel in North America
 918 Geography of and travel in South America
 919 Geography of and travel in Australasia, Pacific Ocean islands, Atlantic Ocean islands, Arctic islands, Antarctica, and on extraterrestrial worlds
 920 Biography, genealogy, insignia
 .001-009 Biography चे सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
 921-928 This range is reserved as an optional location for biographies, which are shelved alphabetically by subject's last name.
 929 Genealogy, names, insignia
 930 History of ancient world to ca. 499
 .01-09 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
 931 China to 420
 932 Egypt to 640
 933 Palestine to 70
 934 South Asia to 647
 935 Mesopotamia to 637 and Iranian Plateau to 637
 936 Europe north and west of Italian Peninsula to ca. 499
 937 Italian Peninsula to 476 and adjacent territories to 476
 938 Greece to 323
 940 History of Europe
 .01-09 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
 941 British Isles
 942 England and Wales
 943 Germany and neighboring central European countries
 944 France and Monaco
 945 Italy, San Marino, Vatican City, Malta
 946 Spain, Andorra, Gibraltar, Portugal
 947 Russia and neighboring east European countries
 948 Scandinavia
 949 Other parts of Europe
 950 History of Asia
 .01-09 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
 951 China and adjacent areas
 952 Japan
 953 Arabian Peninsula and adjacent areas
 954 India and neighboring south Asian countries;

955 Iran
 956 Middle East (Near East)
 957 Siberia (Asiatic Russia)
 958 Central Asia
 959 Southeast Asia
 960 History of Africa
 .01-09 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
 961 Tunisia and Libya
 962 Egypt, Sudan, South Sudan
 963 Ethiopia and Eritrea
 964 Morocco, Ceuta, Melilla Western Sahara, Canary Islands
 965 Algeria
 966 West Africa and offshore islands
 967 Central Africa and offshore islands
 968 Republic of South Africa and neighboring southern African countries
 969 South Indian Ocean islands
 970 History of North America
 .001-009 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
 971 Canada
 972 Mexico, Central America, West Indies, Bermuda
 973 United States
 974 Northeastern United States (New England and Middle Atlantic states)
 975 Southeastern United States (South Atlantic states)
 976 South central United States
 977 North central United States
 978 Western United States
 979 Great Basin and Pacific Slope region of United States
 980 History of South America
 .001-009 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१
 981 Brazil
 982 Argentina
 983 Chile
 984 Bolivia
 985 Peru
 986 Colombia and Ecuador
 987 Venezuela
 988 Guiana
 989 Paraguay and Uruguay
 990 History of Australasia, Pacific Ocean islands, Atlantic Ocean islands, Arctic islands, Antarctica, extraterrestrial worlds

.01-09 सामान्य उपविभाग टेबल क्र.१

991-992 Not assigned or no longer used

993 New Zealand

994 Australia

995 New Guinea and neighboring countries of Melanesia

996 Polynesia and other Pacific Ocean islands

997 Atlantic Ocean islands

998 Arctic islands and Antarctica

टेबल क्र.३ : वाङ्मयीन कलाकृती व त्यावरील समीक्षा

आता आपण टेबल क्र. ३ चा उपयोग कसा करायचा हे अभ्यासणार आहोत. टेबल क्र. ३ हे वाङ्मयीन कलाकृती व त्यावरील समीक्षा ह्यांच्याशी संबंधित आहे. सदर टेबल हा तीन विभागात विभागलेला आहे. ते तीन विभाग पुढील प्रमाणे.

टेबल-३अ (Table-3A) : हे टेबल मूळ वाङ्मयीन कलाकृतीशी (स्वरूप वर्गांशी) निगडीत आहे. जसे, कविता, नाटक, कादंबरी, कथा, प्रवासवर्णन, ललित निबंध इत्यादी.

टेबल-३बी (Table-3B) : हे टेबल मूळ वाङ्मयीन कलाकृतीवरील समीक्षेशी संबंधित आहे. उदा., वि.वा.शिरवाडकरांच्या कवितेवरील अभ्यास (समीक्षा).

टेबल-३सी (Table-3C) : समीक्षा ग्रंथातील समीक्षा ज्या दृष्टिकोनातून केलेली आहे त्या दृष्टिकोनाचा क्रमांक या टेबल मधून घेतला जातो. उदा., कुसुमाग्रजांच्या काव्यातील निसर्ग.

परंतु, वरील तीन टेबल्सपैकी (म्हणजेच, टेबल-३अ, टेबल-३बी, टेबल-३सी) केवळ पहिल्या दोनच टेबल्सचा उपयोग करण्यासंबंधीचा अभ्यास आपण करणार आहोत.

वाङ्मयीन (साहित्य) कलाकृतींचे वर्गांक कसे तयार करतात ते आपण उदाहरणांसह पाहू.

सुरुवातीस वाङ्मयीन कलाकृतीच्या प्रकारांचे (टेबल-३अे नुसार) क्रमांक दिले आहेत.

टेबल-३अे (Table-3A) :

- 1 Poetry (कविता)
- 2 Drama (Play, नाटक)
- 3 Fiction (Novel, कादंबरी)
- 4 Essays (ललित निबंध)
- 5 Speeches (भाषणे)
- 6 Letters (वाङ्मयीन मूल्य असलेली पत्रे)
- 7 Miscellaneous Writings (इतर लिखाण)

मूळ वाङ्मयीन कलाकृतींचे वर्गीकरण करताना पुढीलप्रमाणे सूत्र उपयोगात आणले जाते.

मूळ विषय - 8 + भाषा क्रमांक + साहित्याचे स्वरूप (कविता, नाटक, कादंबरी इ.)

उदा., गोविंदाग्रजांच्या काव्यसंग्रह 'वाग्वैजयंती'
8 = Literature + मराठी भाषा + वाङ्मयाचे स्वरूप
अंतिम वर्गांक 800 + 9146 + 1 = 891.461
(800 मधील दोन शून्य उसने घेतलेले आहेत. अंतिम वर्गांक करताना ते निघून जातात.)

टेबल-३बी :

- 1 Poetry (व्यक्तिगत काव्यसंग्रहावरील समीक्षा)

मूळ कलाकृतीवरील समीक्षा ग्रंथाचे वर्गीकरण करताना सामान्य उपविभागाच्या टेबलमधील '09' हा क्रमांक जोडावा लागतो. तो दोन शून्यांसह (Zeros) जोडला जातो.

उदा., गोविंदाग्रजांच्या 'वाग्वैजयंती' या काव्यसंग्रहाची समीक्षा, लेखक वा.ल.कुलकर्णी

सूत्र = मुख्य विषय + भाषा क्रमांक + वाङ्मयाचे स्वरूप + समीक्षा

Literature + Marathi Language + Poetry + Criticism

8 + 9146 + 1 + 009

891.461 009

GAD/WAG/KUL

टेबल क्र.५ : भाषा क्रमांक

भाषा क्रमांक, हे टेबल क्र. ५ मध्ये दिलेले आहेत. त्यातील काही निवडक भाषांचेच क्रमांक आपण येथे देत आहोत व या भाषांचीच उदाहरणे आपण अभ्यासणार आहोत.

भाषा	क्रमांक
English (इंग्रजी)	2
American English (अमेरिकन इंग्रजी)	1
German Language (जर्मन भाषा)	3
Indo-Iranian Languages (इंडो-इराणीयन भाषा)	911
Sanskrit (संस्कृत)	912
Pali (पाली)	913 7

Sindhi and Lahnda (सिंधी व लाहंदा)	914 1
Punjabi (पंजाबी)	914 2
Hindi (हिंदी)	914 3
Bengali (बॅंगाली)	914 4
Marathi (मराठी)	914 6
Oriya (ओरिया)	914 56
Gujarati (गुजराती)	914 7
Rajasthani (राजस्थानी)	914 79

वरील भाषांचे क्रमांक हे प्रातिनिधिक स्वरूपात वाङ्मयीन कलाकृतींचे वर्गीकरण अभ्यासण्याच्या दृष्टीने घेतलेले आहेत. जगातील इतर भाषांचे क्रमांक वर सांगितल्यानुसार डीडीसीच्या खंड क्र.१ मधील टेबल क्र.५ (पृष्ठ क्र. ७२७ ते ७६१) मध्ये बघावयास मिळतील. जिज्ञासू विद्यार्थ्यांनी ते अवश्य बघावेत.

वर्गीकरण स्वाध्याय

खालील ग्रंथ शीर्षकाचे ड्युई डेसिमल वर्गीकरण पद्धतीच्या २३ व्या (तेविसाव्या) आवृत्तीच्या साहाय्याने वर्गीकरण करा व त्याखाली ग्रंथांक लिहा.

- (१) (i) सलाम, (काव्यसंग्रह) मंगेश पाडगावकर
(ii) रंग माझा वेगळा (काव्यसंग्रह) सुरेश भट
(iii) विशाखा (काव्यसंग्रह) कुसुमाग्रज
(iv) रसयात्रा (काव्यसंग्रह) कुसुमाग्रज
(v) झेंडूची फुले (काव्यसंग्रह) प्र.के.अत्रे
- (२) (i) नटसम्राट (नाटक) वि.वा.शिरवाडकर
(ii) हिमालयाची सावली (नाटक) वसंत कानेटकर
(iii) गगनभेदी (नाटक) वसंत कानेटकर
(iv) मॅकलेथ (नाटक) विल्यम वर्डस्वर्थ
(v) एकच प्याला (नाटक) राम गणेश गडकरी
- (३) (i) माझी जन्मठेप (कादंबरी) वि.दा.सावरकर
(ii) पानिपत (कादंबरी) विश्वास पाटील
(iii) राऊ (कादंबरी) ना.स.इनामदार
(iv) आईसबर्ग (कादंबरी) डॉ.शिरीष चिंधडे
(v) झूल (कादंबरी) भालचंद्र नेमाडे
- (४) (i) शतपत्रे (निबंध संग्रह) गोपाळ हरी देशमुख

तालिकीकरण : वाचन साहित्य तालिकीकरणाचे नियम

ग्रंथालयात उपलब्ध असलेल्या विविध वाचन साहित्याची माहिती वाचकांपर्यंत पोहचविण्यासाठी ग्रंथालय तालिकेची गरज असते. वाचन साधनांची तालिका तयार करणे हे प्रत्येक ग्रंथालयाचे मूलभूत कार्य आहे. ग्रंथालय तालिकेस ग्रंथालयाच्या वाचन साहित्याचा आरसा म्हणून संबोधले जाते. प्रत्येक वाचक ग्रंथालयात आल्यावर त्याला हव्या असलेल्या वाचन साहित्याचा शोध तालिकेतून घेतो. यामुळे त्यास विशिष्ट ग्रंथाची उपलब्धता समजते.

तालिका व्याख्या

सी.ए.कटर यांच्यामते, 'ग्रंथालय तालिका म्हणजे ग्रंथालयातील वाचन साधनांची यादी. तालिकेतील नोंदींची रचना विशिष्ट पद्धतीने व नियमानुसार केलेली असते.'

डॉ. रंगनाथन यांच्या मते, 'ग्रंथालय तालिका म्हणजे ग्रंथालयातील ग्रंथ आणि इतर ग्रंथेतर वाचन साधनांची यादी होय. यातील नोंदींची रचना विशिष्ट क्रमाने करून त्यामध्ये सूचीय माहितीचे वर्णन केलेले असते. या तालिकेचा उद्देश ग्रंथालयातील वाचन साहित्याचा शोध व ग्रंथालयातील त्याचे स्थान कुठे आहे ते वाचकास माहित करून देणे.'

थोडक्यात, तालिका ही ग्रंथालयातील वाचन संग्रहाची मार्गदर्शिका होय, व ती तालिका नियमांच्या आधारे तयार केली जाते.

तालिका संहितांचा उगम, विकास व विविध मानके कशी विकसित झाली हे आपण तालिकीकरण तात्त्विक विभागात अभ्यासले आहे. या प्रात्यक्षिक विभागात आपण अेअेसीआर - २R, २००५ अद्ययावत आवृत्तीनुसार निवडक महत्वपूर्ण वाचन साधनांच्या तालिकीकरणाचे नियम अभ्यासणार आहोत. त्यामध्ये पुढील प्रकारच्या ग्रंथांच्या तालिका नोंदींचे नियम आहेत :

- (i) एक लेखक ग्रंथ
- (ii) दोन लेखक ग्रंथ
- (iii) तीन लेखक ग्रंथ
- (iv) तीन पेक्षा जास्त लेखक असलेला ग्रंथ
- (v) संपादित केलेला ग्रंथ

ग्रंथालय तालिकेचा मुख्य उद्देश म्हणजे जर वाचकास ग्रंथाविषयी खालीलपैकी कोणताही एक घटक माहित असेल तर तो ग्रंथ ग्रंथालयात उपलब्ध आहे किंवा नाही व असल्यास त्याचे स्थान कोठे आहे हे शोधण्यास मदत करणे होय.

- (i) लेखक
- (ii) ग्रंथनाम/ग्रंथशीर्षक
- (iii) विषय
- (iv) संपादक / भाषांतरकार
- (v) संकलक इत्यादी

तालिकीकरणाचे नियम:

माहितीशोध घटक निवड (Choice of Access point) :

प्रत्येक ग्रंथाची तालिका नोंद करताना सर्वसाधारणपणे दोन प्रकारच्या नोंदी केल्या जातात - मुख्यनोंद (Main Entry), व पूरक नोंदी (Added Entries). अेअेसीआर नुसार अशा नोंदी करताना माहितीशोध घटकांची निवड या विषयी विविध नियम प्रस्तुत केले आहेत. यामुळे तालिका वापरण्याची व्याप्ती वाढली आहे. तसेच माहितीचा शोध घेणेही सुकर झाले आहे. तालिकाकार तालिका नोंदी करताना खालील घटकांचा समावेश करतो.

- (i) ग्रंथकार नाम/लेखकाचे नाव/नावे
- (ii) ग्रंथनाम / ग्रंथशीर्षक
- (iii) सहकारी लेखक, संपादक, भाषांतरकार इ.
- (iv) मालानाम व
- (v) विषयशीर्षक नोंद

मुख्यनोंद (Main Entry) : मुख्यनोंद ही वाचन साधनाची पूर्ण नोंद होय. तसेच मुख्य नोंदीमध्ये पूरक नोंदीकरीता शोध घटक (Tracing) नोंदविले जातात. मुख्य नोंद ही साधारणपणे लेखक किंवा समष्टी संस्था ग्रंथकाराच्या नावाने, जे प्रलेखातील माहितीस जबाबदार असतात, त्यांच्या नावाने केली जाते. काहीवेळेस मुख्य नोंद ही ग्रंथशीर्षक नावाने/ग्रंथनामाने केली जाते. प्रसंगी ही नोंद संपादक, भाषांतरकार, संकलक यांच्याही नावाने केली जाते. मुख्य नोंदीतील सूचीय माहिती घटक खालील प्रमाणे.

- (i) बोधांक
- (ii) शीर्षक (Heading indicating Authors) मुख्य जबाबदार व्यक्ती अथवा समष्टी संस्था
- (iii) प्रकाशक, प्रकाशन स्थळ व प्रकाशन वर्ष (Imprint)
- (iv) ग्रंथवर्णन संदर्भातील तपशील (Collation = physical description):
- (v) टीपा (Notes): ग्रंथाविषयी थोडक्यात अधिकची माहिती, जी वरील वर्णनात समाविष्ट नसते, अशी माहिती.
- (vi) पूरक नोंदींचे शोध घटक (Tracing) हे मुख्य नोंदीच्या तालिका पत्राच्या मागील बाजूस नोंदवले जातात.

पूरक नोंदी (Added Entries) : ह्या नोंदी मुख्य नोंदीव्यतिरिक्त तयार केल्या जातात. या नोंदीच्या सहाय्याने ग्रंथाचे सविस्तर वर्णन करून तालिका तयार केली जाते. अशा पूरक नोंदी ह्या मुख्य नोंदीस साहाय्यक म्हणून कार्य करतात. काहीवेळेस पूरक नोंदींना दुय्यम नोंदी असेही संबोधले जाते. ह्या नोंदींमुळे वाचकास अधिक ग्रंथशोध घटक (Access points) प्राप्त होतात. ह्या नोंदीमध्ये सहाय्यक लेखक, भाषांतरकार, संपादक, ग्रंथनाम, माला नोंदी आणि विषय शीर्षक नोंदी यांचा समावेश होतो.

मुख्यनोंदीतील विविध भागांची संक्षिप्त ओळख: मुख्य नोंद करताना विविध घटकांमध्ये ग्रंथाविषयीची सूचीय माहितीची नोंद तालिकाकारास करावी लागते. यामध्ये समाविष्ट माहिती घटक खालील प्रमाणे:

(i) अग्रभाग (Heading/शीर्षक) : यामध्ये लेखक किंवा समष्टी संस्था यांच्या नावाची नोंद किंवा त्यांच्या अनुपस्थितीत ग्रंथनामाची नोंद

(ii) नोंदीचे मुख्य भाग

पहिला परिच्छेद

इफ्लाच्या 'कमिटी ऑन कॅटलॉगिंग ISBD रिव्ह्यू कमिटी वर्किंग ग्रुप, १९९२' ने मुख्य नोंदीचे प्रमुख आठ घटक ग्रंथाच्या सूचीय वर्णनासाठी निश्चित केलेले आहेत. ते पुढील प्रमाणे:

(१) ग्रंथनाम आणि ग्रंथातील आशयाची जबाबदारी असलेली व्यक्ती (Title and statement of responsibility area)

(२) आवृत्ती विभाग (Edition area)

(३) वाचन साधन विभाग (Material or type of publication specific area)

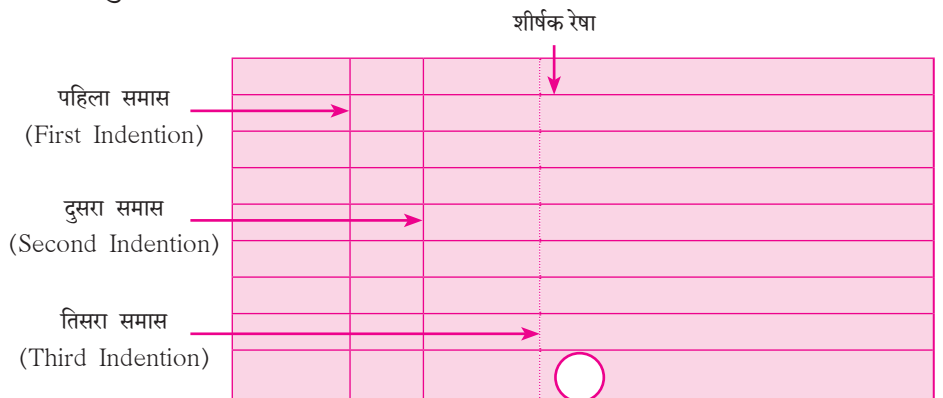
(४) प्रकाशन आणि वितरण इ. विभाग (Publication and distribution etc. area)

(५) ग्रंथाच्या पृष्ठासंदर्भात व आकारासंबंधीचा विभाग (Physical description area)

(६) माला विभाग (Series area)

(७) टीपा विभाग (Note area)

(८) आयएसबीएन (ISBN area)



नियम क्र.१ OD : नोंदीतील विविध घटकांच्या जागा व नोंदी अेअेसीआर-2R, २००५ च्या अद्ययावत आवृत्तीनुसार पुढीलप्रमाणे :

१. वर्गांक : वर्गांक हा समासामध्ये तालिका पत्राच्या वरील बाजूकडून तिसऱ्या किंवा चौथ्या ओळीवर लिहावा. वर्गांक मोठा असल्यास तो समासात न लिहिता तालिका पत्रातील समासाच्या वरच्या भागात लिहावा.

२. ग्रंथांक : ग्रंथांक हा वर्गांकाच्या खाली चौथ्या ओळीवर अथवा पाचव्या ओळीवर (जर वर्गांक चौथ्या ओळीवर लिहिला असेल) लिहावा.

३. दाखल अंक : दाखल अंक तालिका पत्राच्या पहिल्या समासात सातव्या ओळीवर तालिका पत्राच्या डाव्या बाजूकडून एक स्पेस सोडून लिहावा.

४. मुख्य नोंदीचे शीर्षक : लेखकाचे नाव पहिल्या समासापासून सुरू होते. (तालिकापत्राच्या डाव्या बाजूच्या कडेपासून नऊ स्पेसेस सोडून). म्हणजेच पहिल्या उभ्या रेषेपासून सुरुवात करावी. लेखकाचे नाव मोठे असल्यास पहिली ओळ न पुरल्यास ते खालच्या ओळीवर तिसऱ्या समासापासून लिहावे. तिसऱ्या समासाची ओळ तालिकापत्रावर छापलेली नसते. ती कल्पनेने गृहित धरून लिहावे (तालिका पत्राच्या डाव्या बाजूपासून १५ स्पेसेस नंतर तिसरा समास सुरू होतो). जर मुख्य नोंदीचे शीर्षक हे ग्रंथाचे शीर्षक (Title) असेल तर लंब समासाचा (Hanging indention) उपयोग केला जातो.

५. ग्रंथाचे शीर्षक (Title of the book) : लेखकाच्या नावानंतरच्या ओळीवर दुसऱ्या समासापासून ग्रंथाचे शीर्षक लिहावे. (तालिका पत्राच्या डाव्या बाजूपासून १३ स्पेसेस). यानंतर ग्रंथलेखकाचे नाव ग्रंथाच्या शीर्षक पृष्ठावर जसे दिले असेल तसे लिहावे. यानंतर ग्रंथाची आवृत्ती. आवृत्तीनंतर ग्रंथ संपादित असल्यास संपादकाचे नाव, भाषांतरात असल्यास भाषांतरकाराचे नाव, यानंतर प्रकाशन स्थळ, प्रकाशक, व प्रकाशन वर्ष लिहावे.

६. ग्रंथवर्णन तपशील : तालिका पत्राच्या वरील पहिल्या परिच्छेदानंतर (Paragraph) दुसरा परिच्छेद

ग्रंथाच्या इतर तपशीलासंबंधीचा असतो. इंग्रजीत याला 'Collation' असे म्हणतात. ग्रंथासंबंधीची ही माहिती दुसऱ्या समासापासून (उभ्या रेषेपासून) लिहिली जाते.

७. टीप विभाग : यानंतर 'टीप' विभाग सुरू होतो. एका पेक्षा जास्त टीपा असल्यास प्रत्येक टिपेकरीता स्वतंत्र परिच्छेद केला जातो. टीप लिहिताना ती दुसऱ्या समासापासून लिहिली जाते. व ती मोठी असल्यास उर्वरीत भाग हा पुढच्या ओळीवर पहिल्या समासापासूनच लिहिला जातो.

८. पूरक नोंदींची शीर्षके (Tracing) : ह्याचा स्वतंत्र परिच्छेद (paragraph) केला जातो. यांचीही सुरुवात दुसऱ्या समासापासून होते. शीर्षक मोठे असल्यास उर्वरीत भाग खालच्या ओळीवर पहिल्या समासापासून लिहिला जातो. तालिका पत्राच्या छिद्राच्या वरच्या बाजूस ही शीर्षके लिहिली जातात. परंतु कित्येक ग्रंथालयांमध्ये पूरक नोंदींची शीर्षके (Tracing) मुख्य नोंदीच्या तालिका पत्रामागे पेन्सिलने लिहितात.

पहिला समास, दुसरा समास व तिसरा समास यासंबंधीची माहिती आपण ११ वी च्या पाठ्यपुस्तकात (पृष्ठ क्र. ५४) अभ्यासली आहे. तसेच आपण मुख्य नोंदीच्या प्रत्येक विभागात (उताऱ्यांमध्ये) ग्रंथांचे विविध घटक लिहिताना कोणत्या शुद्धलेखन चिन्हांचा वापर करून ते कसे लिहिले जातात यासंबंधीचा आराखडाही आपण ११ वीच्या पाठ्यपुस्तकात (पृष्ठ क्र. ११५-११७) अभ्यासला आहे.

९. चिन्हांविषयीचे नियम : कोणत्या घटकासाठी कोणते चिन्ह त्या अगोदर लिहिले जाते. यासंबंधीचे नियम पुढील प्रमाणे:

(i) ग्रंथ शीर्षक आणि लेखक :

अ) ग्रंथाच्या मुख्य शीर्षकानंतर जर ग्रंथाचे समांतर शीर्षक लिहायचे असेल तर बरोबरचे चिन्ह "=" अगोदर लिहावे व नंतर समांतर शीर्षक लिहावे.

ब) ग्रंथाचे उपशीर्षक अथवा स्पष्टीकरणात्मक शीर्षक लिहिण्याअगोदर ":" हे चिन्ह वापरावे (ह्याला आपण मराठीत विसर्ग असे म्हणतो).

क) ग्रंथाचा पहिला लेखक लिहिताना ग्रंथाच्या

शीर्षकानंतर तिरकी रेषा “/” द्यावी आणि नंतर प्रथम लेखकाचे नाव लिहावे. एकापेक्षा जास्त लेखक असल्यास (तीन पर्यंत) इतर लेखकांची नावे अगोदर सेमीकोलन “;” (अर्धविराम) लिहून मग लिहावी.

(ii) आवृत्ती विभाग :

(अ) ग्रंथाची आवृत्ती पूर्णविराम, स्पेस, डॅश (आडवी रेषा), स्पेस “ . - ” अशी चिन्हे वापरून मग लिहावी.

(ब) जर ग्रंथांच्या अनेक आवृत्त्या प्रकाशित झाल्या असतील तर इतर आवृत्त्यांची माहिती लिहिण्याअगोदर स्वल्पविराम द्यावा- “,” (comma).

(क) जर ग्रंथ संपादित केला असेल व संपादकाचे नाव ग्रंथाच्या शीर्षक पृष्ठावर दिलेले असेल तर आवृत्ती नंतर संपादकाचे नाव लिहिले जाते. संपादकाचे नाव लिहिण्यापूर्वी “/” (तिरकी रेषा दिली जाते).

(ड) एकापेक्षा जास्त संपादक असल्यास पहिल्या संपादकाच्या नावानंतर इतरांची नावे लिहिली जातात. ती लिहिताना अगोदर “;” सेमीकोलन (अर्ध विराम) दिला जातो.

(iii) प्रकाशन विभाग :

(अ) आवृत्ती विभागानंतर हा विभाग येतो. या विभागातील माहिती लिहिण्याअगोदर “ . - ” (फुलस्टॉप, स्पेस, डॅश, स्पेस) दिला जातो. नंतर ग्रंथाच्या प्रकाशनाचे स्थान लिहिले जाते. जर ग्रंथ अनेक ठिकाणाहून प्रकाशित झाला असेल तर पहिले स्थान नोंदीत नोंदीवले जाते. (इतर स्थानाविषयीची माहिती सेमीकोलन (अर्धविराम) “;” देऊन लिहिली जाते)

(ब) प्रकाशन स्थानानंतर प्रकाशकाचे नाव लिहिले जाते. हे लिहिण्याअगोदर कोलन (विसर्ग चिन्ह) “:” लिहिले जाते.

(क) प्रकाशकाच्या नावानंतर प्रकाशन वर्ष लिहिले जाते. हे लिहिण्याअगोदर स्वल्पविराम “,” दिला जातो.

(iv) ग्रंथाच्या वर्णनाविषयीचा भाग : (Physical Description Area/Collation) ह्या भागाचे वर्णन नवीन परिच्छेदाने सुरुवात करून लिहिले जाते. (दुसऱ्या समासापासून).

(अ) ग्रंथाच्या इतर वर्णनाचा तपशील लिहिताना (आकार सोडून = उंची) अगोदर “:” (विसर्ग) हे चिन्ह वापरावे.

(ब) ग्रंथाचा आकार लिहिण्यापूर्वी (स्वल्पविराम) “,” हे चिन्ह द्यावे.

(क) ग्रंथासोबत इतर माहितीचा विभाग अथवा साहित्य दिलेले असल्यास त्या विषयीची माहिती देताना (अधिक चिन्ह) “+” चे चिन्ह अगोदर लिहिले जाते.

(ड) ग्रंथाबरोबरच्या साहित्याविषयी काही अधिकचे स्पष्टीकरण (माहिती) द्यावयाचे असेल तर ते गोल कंसात “()” दिले जाते.

(v) मालाविभाग (series area) :

(अ) माला विषयक माहिती लिहिण्याअगोदर पूर्णविराम, स्पेस, डॅश, स्पेस लिहून मग लिहावी. माले विषयीची माहिती गोल कंसात लिहावी.

(ब) मालेच्या लेखकाविषयी माहिती द्यावयाची असल्यास (संपादक, भाषांतरकार) अगोदर तिरकी रेषा (slash) “/” द्यावी.

(क) मालेचा क्रमांक लिहिताना अगोदर सेमीकोलन (अर्धविराम) “;” लिहावा.

(vi) टीपा विभाग (Note area) : ह्या विभागाची सुरुवात नवीन परिच्छेदाने होते (दुसऱ्या समासापासून). टीपांचा प्रत्येक नवीन विभाग नवीन परिच्छेदापासून सुरू होतो. टीप लिहून झाल्यावर शेवटी पूर्णविराम द्यावा.

(vii) इतर शुद्धलेखन चिन्हे व त्यांचा वापर : जर एखाद्या घटकाची (element) माहिती लिहिताना काही भाग वगळला असेल तर लिहिलेल्या भागानंतर “....” असे चिन्ह लिहिले जाते.

तसेच एखाद्या विभागाची माहिती ग्रंथात नसेल व इतरत्र कोठूनही त्या संबंधीची माहिती मिळाली तर ती माहिती चौकोनी कंसात लिहावी व त्या चौकोनी कंसात प्रश्नचिन्ह द्यावे. उदा., आवृत्ती वर्ष “[1989?]”

यानंतर शेवटी आयएसबीएन लिहिला जातो.

(viii) तालिकीकरण करताना काही घटकांच्या बाबतीत लघुरूपे उपयोगात आणतात ती पुढीलप्रमाणे :

संज्ञा (शब्द)	लघुरूप
सेंटीमीटर	c.m. (से.मी.)
कंपनी	co. (कं.)
कंपायलर (संग्राहक)	comp. (संग्रा.)
कॉपीराइट	c. (सी.)
एडीशन (आवृत्ती)	ed. (आ.)
एनलार्ज (विस्तारित)	enl. (विस्ता.)
गव्हर्नमेंट (शासन)	govt. (शा.)
इलस्ट्रेशन (चित्रे)	ill. (चित्रे.)
नंबर (क्रमांक)	no. (क्रं.)
स्युडोनेम (टोपनाम)	pseud. (टो.ना.)
रिव्हाईज्ड (सुधारित)	rev. (सुधा.)
सिरीज (माला)	ser. (मा.)
ट्रान्सलेटर (भाषांतरकार)	tr. (भाषां.)

(ix) पृष्ठांची संख्या :

ग्रंथाच्या पृष्ठांची संख्या लिहिताना प्राथमिक पृष्ठे ही रोमन आकड्यांमध्ये लिहिली जातात. मुख्य मजकूराच्या पृष्ठांची संख्या इंडो-अरेबिक आकड्यात लिहिली जातात. उदा., x, २५५ पृष्ठे.

वरील माहितीच्या आधारे मुख्य नोंदीचा आराखडा

पहिला समास (First Indentation)	दुसरा समास (Second Indentation)	तिसरा समास (Third Indentation)
	मुख्य	नोंद शीर्षक
		ग्रंथ शीर्षक/नाम=समांतर ग्रंथनाम : उपग्रंथनाम
वर्गांक	/लेखक.	- आवृत्ती / आवृत्तीशी संबंधित लेखक (संपा). -
ग्रंथांक	प्रकाशन स्थळ :	प्रकाशक अथवा वितरक, प्रकाशन वर्ष.
		खंड (असल्यास) : ग्रंथाची पृष्ठे : चित्रे, रेखाचित्रे, आकृत्या
	इ.(असल्यास);	ग्रंथाचा आकार + ग्रंथासोबतचे साहित्य . _
दाखल अंक	(माला शीर्षक	; माला क्रमांक)
		टीपा :
		ISBN

	Main Entry
Author's name	
Title proper : other title information	
Class no. / Statement of responsibility . - edition	
Book no. statement . - Place of publication :	
Publisher, Date of Publication.	
Vols. , pg. numbers : illustrations ,	
Acc No. figures ; dimension . - (series ; series number)	
Notes	
ISBN	
Tracing	

AACR-IIR (2005) च्या तालिका संहितेनुसार तालिकेची नियम

अेअेसीआर तालिका

मुख्य नोंद व पूरक नोंदीतील फरक आपण इयत्ता अकरावीच्या पाठ्यपुस्तकात अभ्यासला आहे. तसेच आपण एका लेखकाने लिहिलेल्या ग्रंथाच्या तालिका नोंदी कशा केल्या जातात तेही अभ्यासले आहे. या पाठ्यपुस्तकात आपण दोन लेखक, तीन लेखक, तीनपेक्षा जास्त लेखक व संपादित ग्रंथ या ग्रंथप्रकारांविषयी तालिका तयार करण्याच्या नियमांचा अभ्यास करणार आहोत.

ग्रंथाचा लेखक निश्चित करण्यासंदर्भातील नियम

अेअेसीआर-2R (2005) अद्ययावत आवृत्ती

1.1A2 : लेखकाचे नाव शीर्षक पृष्ठामधून अथवा ग्रंथात इतरत्र दिलेले असेल तेथून ते घ्यावे.

1.1F1 : ग्रंथाच्या शीर्षक पृष्ठावर लेखकाचे नाव जसे दिले असेल तसे घ्यावे. (मात्र, मुख्य नोंदीतील नोंदीचे शीर्षक म्हणून आपण जेव्हा लेखकाचे नाव घेतो त्यावेळेस आडनाव अगोदर लिहावे. त्यानंतर स्वल्पविराम देऊन लेखकाचे स्वतःचे नाव व त्यानंतर वडिलांचे नाव या क्रमाने लिहावे.)

जर लेखकाचे नाव ग्रंथाव्यतिरिक्त इतर स्रोतांमधून (उदा., सूचीय साधने शोधून) घेतल्यास ते चौकोन कंसात लिहावे.

1.1F2 : जर लेखकाचे नाव शीर्षक पृष्ठावर अथवा ग्रंथात इतरत्र कोठेही त्याचा उल्लेख नसेल अथवा त्यातून ते प्राप्त होत नसल्यास व ते नोंदवणे

अत्यावश्यक असेल तर तालिकापत्राच्या शेवटच्या 'टीप' या भागात त्याचा उल्लेख करावा.

1.1F3 : जर ग्रंथाच्या शीर्षक पृष्ठावर शीर्षकाअगोदर लेखकाने नाव छापलेले असेल व ते जर ग्रंथाच्या शीर्षकाचा अविभाज्य भाग असेल तर ते आहे तसेच शीर्षकाबरोबर लिहावे. अन्यथा, नियमानुसार तालिकानोंदीत योग्य त्या ठिकाणी लेखकाचे नाव लिहावे.

उदा., Marlow's Doctor Faustus

1.1F4 : जर ग्रंथ दोन किंवा तीन लेखकांनी लिहिलेला असेल व ग्रंथातील आशयाची जबाबदारी समान असेल तर पहिल्या लेखकाच्या नावे मुख्य नोंद करावी व इतर दोन लेखकांच्या नावाने पूरक नोंदी कराव्यात.

1.1F7 : लेखकाच्या नावाअगोदर त्यांच्या संदर्भात काही सन्मानदर्शक शब्द, पदवी दर्शवणारे शब्द, गुणवत्तादर्शक शब्द (Qualifications) असतील तर पुढील परिस्थितीत ते ठेवावेत.

(अ) अशी बिरुदे व्याकरणदृष्ट्या आवश्यक असतील. उदा., ; Prologo del Exemo. Sr.D.MannuelFraga Iribrane

(ब) जर केवळ व्यक्तीचे नाव अथवा आडनाव दिलेले असेल. उदा., / by Miss Jane
..... / by Miss Read
..... / by DR Johnson

(क) असे सन्मानदर्शक शब्द त्या व्यक्तीची ओळख दर्शवण्यासाठी आवश्यक असेल तर...

..... / by Mrs.Charles H.Gibson

(ड) अथवा असे शब्द सन्मान दर्शवणारे असतील व ब्रिटिश संस्कृतीतील आदर दर्शवणारे असल्यास ते ठेवावे.

उदा., / Anne Finch,
Countess of Winchilsea

अन्यथा, असे शब्द गरज नसल्यास लेखकाच्या नावातून वगळावेत.

उदा.,

(१) एका लेखकाने लिहिलेला ग्रंथ

ग्रंथाचे शीर्षक/ग्रंथनाम (Title) : Introduction to Cataloguing and Classification

लेखक (Author) : Bohdan S.Wynar

आवृत्ती (Edition) : 6th

प्रकाशन स्थळ (Place of publication) : Littleton

प्रकाशक (Publisher) : Libraries Unlimited

प्रकाशन वर्ष (Year of Publication) : १९८०

ग्रंथपृष्ठे (Physical Description) : प्राथमिक पृष्ठे (Primary Pages) xvii, मुख्य पृष्ठे (Main Pages) : 657

ग्रंथाचा आकार (Height, size in cms) : 24 cm.

ग्रंथात चित्रे (illustrations) समाविष्ट आहेत.

बोधांक (call no.) 025.42/WYN

दाखल अंक (Acc No.) : 75560

ग्रंथ मालेत लिहिलेला आहे. मालेचे शीर्षक (Name of series) : Library Science Textbook Series

ग्रंथात सूची दिलेली आहे. (Includes bibliography)

Main Entry	
Wynar, Bohdan S.	
025.42 WYN	Introduction to Cataloguing and Classification/Bohdan S.Wynar . - 6th ed. . - Littleton : Libraries Unlimited, 1980.
75560	xvii, 657 p. : ill. ; 24 c.m. . - (Library Science Textbook series) Includes bibliography ISBN 0-87287-221-1

	Tracing
	1. Library Science
	2. Cataloguing and Classification
	I. Title
	II. Series

	LIBRARY SCIENCE
	Wynar, Bohdan S.
	Introduction to Cataloguing and
025.42	Classification/Bohdan S.Wynar . -
WYN	6th ed. . - Littleton : Libraries
	Unlimited, 1980.
	xvii, 657 p. : ill. ; 24 c.m. . -
75560	(Library Science Textbook series)
	Includes bibliography

	Introduction to Cataloguing and
	Classification
	Wynar, Bohdan S.
	Introduction to Cataloguing and
025.42	Classification/Bohdan S.Wynar . -
WYN	6th ed. . - Littleton : Libraries
	Unlimited, 1980.
	xvii, 657 p. : ill. ; 24 c.m. . -
75560	(Library Science Textbook series)
	Includes bibliography

	LIBRARY SCIENCE TEXTBOOK SERIES
	Wynar, Bohdan S.
	Introduction to Cataloguing and
025.42	Classification/Bohdan S.Wynar . -
WYN	6th ed. . - Littleton : Libraries
	Unlimited, 1980.
	xvii, 657 p. : ill. ; 24 c.m. . -
75560	(Library Science Textbook series)
	Includes bibliography

	CATALOGUING AND CLASSIFICATION
	Wynar, Bohdan S.
	Introduction to Cataloguing and
025.42	Classification/Bohdan S.Wynar . -
WYN	6th ed. . - Littleton : Libraries
	Unlimited, 1980.
	xvii, 657 p. : ill. ; 24 c.m. . -
75560	(Library Science Textbook series)
	Includes bibliography

अॅथॉरिटी फाईल : अॅथॉरिटी फाईल म्हणजे,

“व्यक्ती, संस्था, माला (series) व विषयांचे प्रतिनिधित्व करणाऱ्या संज्ञा किंवा मालिकेत उपयोगात आणलेली शीर्षके यांची अधिकृत नोंद.”

अॅथॉरिटी फाईल तयार करण्याची प्रक्रिया म्हणजे व्यक्तीनाम किंवा समष्टी संस्था, ग्रंथ शीर्षक किंवा योग्य विषय शीर्षक यांची तालिकेत नोंद करण्यासाठी योग्य स्वरूपात निवड करणे. अशा प्रकारच्या विविध नोंदीच्या घटकांची अनुवर्णक्रमानुसार रचना केली जाते अशा एकत्रित नोंदींना ‘अॅथॉरिटी फाईल’ असे म्हणतात.

‘सियर्स लिस्ट ऑफ सब्जेक्ट हेडिंग्ज्’, ‘लायब्ररी ऑफ काँग्रेस सब्जेक्ट हेडिंग्ज्’ किंवा विषय थिसॉर्स ह्या सर्व विषयांशी संबंधित अॅथॉरिटी फाईल्स आहेत. अॅथॉरिटी फाईल्सचे पुढील तीन प्रकार सांगता येतील:

- (i) व्यक्ती व संस्था नाम अॅथॉरिटी फाईल. (उदा., लायब्ररी ऑफ काँग्रेसची नेम अॅथॉरिटी फाईल)
- (ii) विषय अॅथॉरिटी फाईल. (उदा., सियर्स लिस्ट ऑफ सब्जेक्ट हेडिंग्ज्)
- (iii) मालाविषयक (series) अॅथॉरिटी फाईल.

नियम क्रमांक 21.6B दोन किंवा तीन लेखकांनी लिहिलेला ग्रंथ: ग्रंथाच्या शीर्षक पृष्ठावर ज्या क्रमाने लेखकांची नावे दिलेली असतील त्यातील लेखकाच्या नावाने मुख्य नोंद करावी. दुसऱ्या व तिसऱ्या लेखकाच्या नावे पूरक नोंदी कराव्यात.

जर ग्रंथाचे लेखक दोन किंवा तीन असतील तेव्हा मुख्य नोंदीचा आराखडा पुढीलप्रमाणे असेल. उदा.,

Title : Library and Information Center Management

Author : Robert D. Stueart

Barbara B. Moran

Edn. : 6th, 2012

Publisher : Libraries Unlimited

A Division of Greenwood Publishing Group, Inc.

Place : Greenwood Village, Colorado

Pages : xxv, 494 p., Size : 25 cm.

Includes Bibliography and Index

ISBN : 1-56308-986-6

Class No. : 025.1
STU

Acc. No. : 102056

Subject Headings :

- i) Library Science, Library Administration
- ii) Library Science

		Main Entry
	Stueart, Robert D.	
	Library and Infomation Center Management /	
025.1	Robert D. Stueart and Barbara B. Moran . - 6th ed.	
STU	. - Greenwood Village, Colorado : Libraries Unlimited , A division of Greenwood Publishing Group, Inc., 2012.	
	xxv, 494 p ; 25 cm.	
102056	Includes bibliography	
	ISBN 1-56308-986-6	

	Tracing	
	1. Library administration	
	2. Library Science	
	3. Title	
	II. Moran, Barbara B.	

	Moran, Barbara B.	Added Entry
	Stueart, Robert D.	
	Library and Infomation Center Management /	
025.1	Robert D. Stueart and Barbara B. Moran . - 6th ed.	
STU	. - Greenwood Village, Colorado : Libraries Unlimited , A division of Greenwood Publishing Group, Inc., 2012.	
	xxv, 494 p ; 25 cm.	
102056	Includes bibliography	

	LIBRARY ADMINISTRATION	वि.शी.नोंद
	Stueart, Robert D.	
	Library and Infomation Center Management /	
025.1	Robert D. Stueart and Barbara B. Moran . - 6th ed.	
STU	. - Greenwood Village, Colorado : Libraries Unlimited , A division of Greenwood Publishing Group, Inc., 2012.	
	xxv, 494 p ; 25 cm.	
102056	Includes bibliography	

	LIBRARY SCIENCE	
	Stueart, Robert D.	
	Library and Infomation Center Management /	
025.1	Robert D. Stueart and Barbara B. Moran . - 6th ed.	
STU	. - Greenwood Village, Colorado : Libraries Unlimited , A division of Greenwood Publishing Group, Inc., 2012.	
	xxv, 494 p ; 25 cm.	
102056	Includes bibliography	

	LIBRARY AND INFORMATION CENER	
	Stueart, Robert D.	
	Library and Infomation Center Management /	
025.1	Robert D. Stueart and Barbara B. Moran . - 6th ed.	
STU	. - Greenwood Village, Colorado : Libraries Unlimited , A division of Greenwood Publishing Group, Inc., 2012.	
	xxv, 494 p ; 25 cm.	
102056	Includes bibliography	

नियम क्र.1.1F5 : जर ग्रंथ तीनपेक्षा जास्त लेखकांनी लिहिलेला असेल तर मुख्य नोंद ही ग्रंथाच्या शीर्षकाने केली जाते. नोंदीची सुरुवात ग्रंथ शीर्षकाने

होते. याकरिता लंब समासाच्या (Hanging idention) साहाय्याने नोंद केली जाते. तसेच लेखक म्हणून फक्त पहिल्या लेखकाचा उल्लेख केला जातो व त्याच्या पुढे '....' असे चिन्ह ठेवून पुढे चौकोनी कंसात [et al.] असे लिहिले जाते. तसेच पहिले नाव असलेल्या लेखकाच्या नावे पूरक नोंद करावी. अथवा तीपेक्षा जास्त समष्टी ग्रंथकार असल्यास पहिल्या समष्टी ग्रंथकाराचा (corporate body) उल्लेख करावा व ... [et al.] असे लिहावे.

उदा., America's radical rights/
Raymond Wolfinger ... [et al.]

तीनपेक्षा जास्त लेखक असलेल्या ग्रंथाचे उदाहरण.

Title : Librarianship : an introduction

Authors : G.G.Chowdhury, Paul F. Burton, David McMenemy and Alan Poulter

Publisher : Facet Publishing

Place of Publication : London,

Year : 2008

Pages : Preliminary - xviii, Main pages - 329

Includes bibliography and index

Class No. : 020/CHO Acc No. 20512

ISBN : 978-1-85604-617-6

Subject Heading : LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE

		Main Entry
		Librarianship : an introduction / G. G. Chowdhury ... [et al.] . - London :
020		Facet Publishing, 2008
CHO		xviii, 329p. ; 24 c.m.
		ISBN 978-1-85604-617-6
20512		

		Tracing
		1. Library Science
		I. Chowdhury, G.G. ... [et al.]

		LIBRARY SCIENCE
		Librarianship : an introduction / G. G. Chowdhury ... [et al.] . - London :
020		Facet Publishing, 2008
CHO		xviii, 329p. ; 24 c.m.
		ISBN 978-1-85604-617-6
20512		

		Chowdhury, G.G. ... [et al.]
		Librarianship : an introduction / G. G. Chowdhury ... [et al.] . - London :
020		Facet Publishing, 2008
CHO		xviii, 329p. ; 24 c.m.
20512		

नियम क्र. 1.2C : या संदर्भात अेअेसीआर2R, २००५ च्या आवृत्तीत विविध स्वरूपाच्या संपादित ग्रंथाकरिता अनेक उपनियम दिलेले आहेत. परंतु, आपण केवळ एकाच प्रकारच्या संपादित ग्रंथाच्या तालिकीकरणाचा नियम अभ्यासणार आहोत.

नियम क्र. 1.2C1 : संपादित ग्रंथाच्या अनेक आवृत्त्यांच्या संपादकांची नावे दिलेली असली तरी केवळ नवीन (Latest) आवृत्तीच्या संपादकाचा उल्लेख तालिका नोंदीत करण्यात यावा. संपादित ग्रंथाची मुख्य नोंद ग्रंथशीर्षकाने केली जाते.

संपादित ग्रंथाच्या तालिकेचे उदाहरण पाहू या.

Title : Handbook of Information

management, 8th edition

Editor : Alison Scammell

Publisher : Aslib-IMI,

Place : London, 1988

Physical description : Preliminary
pages : xviii,

Main pages : 546

Size : 23 c.m.

Includes index, ISBN 085142 457 0

Class No. 025.04 Book No. SCA

Acc No. : 10940

Subject Headings : (i) Information
storage and retrieval (ii) Information
management (iii) Library Science

Main Entry	
	Handbook of Information Management / edited by Alison Scammell . - 8th ed., - London : Aslib
025.04	- IMI, 1988.
SCA	xviii, 546 p. ; 23 c.m.
	Includes index
	ISBN 978-1-85604-617-6
	Tracing
10940	(1) Information storage and retrieval
	(2) Information Management
	(3) Library Science
	I. Scammell, Alison, ed.

Main Entry	
	INFORMATION STORAGE AND RETRIEVAL Handbook of Information Management / edited by Alison Scammell . - 8th ed., - London : Aslib
025.04	- IMI, 1988.
SCA	xviii, 546 p. ; 23 c.m.
	Includes index
10940	

Main Entry	
	INFORMATION MANAGEMENT Handbook of Information Management / edited by Alison Scammell . - 8th ed., - London : Aslib
025.04	- IMI, 1988.
SCA	xviii, 546 p. ; 23 c.m.
	Includes index
10940	

Main Entry	
	LIBRARY SCIENCE Handbook of Information Management / edited by Alison Scammell . - 8th ed., - London : Aslib
025.04	- IMI, 1988.
SCA	xviii, 546 p. ; 23 c.m.
	Includes index
10940	

Main Entry	
	Scammell, Alison, ed. Handbook of Information Management / edited by Alison Scammell . - 8th ed., - London : Aslib
025.04	- IMI, 1988.
SCA	xviii, 546 p. ; 23 c.m.
	Includes index
10940	

1.1F : मुख्य नोंदीचा आराखडा (तीनपेक्षा जास्त
व्यक्तींनी ग्रंथ लिहिलेला असेल व लेखकाविषयीची
(Statement of Responsibility) माहिती ग्रंथाच्या
शीर्षक पृष्ठाच्या साहाय्याने निश्चित होऊ शकत
नसल्यास) अशा वेळेस लंब (हँगिंग) समासाचा उपयोग
केला जातो. त्याचे उदाहरण पुढीलप्रमाणे :

Main Entry	
	ग्रंथ तीनपेक्षा जास्त लेखकांनी लिहिलेला असल्यास नोंदीचा आराखडा
	ग्रंथशीर्षक : उपशीर्षक/पहिला लेखक ; इतर लेखकांची
वर्गांक	माहिती . - आवृत्ती . - प्रकाशन स्थळ : प्रकाशक,
ग्रंथांक	प्रकाशन वर्ष.
	खंड, ग्रंथ पृष्ठे, प्राथमिक + मुख्य पृष्ठे ; ग्रंथाचा आकार
	. - (माला विषयक नोंद ; मालेचा क्रमांक).
दाखल अंक	टीपा
	आयएसबीएन
	शोध घटक (Tracing)

तीन लेखकांनी लिहिलेल्या ग्रंथाचे उदाहरण

Title : Human Development

Authors : Thomas L. Crandell, Corrine

Haines Crandell, James W. Vander

Edition : Ninth edition

Publisher : McGraw Hill

Place : Boston

Year of Publication : 2009

Pagination : xx, 651 p., Size : 24 cm

Includes Bibliography, Index, Glossary

Class No. 155/CRA, Acc No. 124691

		Main Entry
		Crandell, Thomas L.
		Human development / Thomas L. Crandell,
155		Carrine Haines Crandell, James W.Vander . -
CRA		9th ed. . - Boston : McGraw Hill, 2009
		xx, 651 p. ; 24 cm.
		Includes bibliography, index, glossary
	124691	

		Tracing
		1. Development psychology
		2. Psychology
		I. Crandell, Carrine Haines
		II. Vander, James W.
		III. Title

		DEVELOPMENTAL PSYCHOLOGY
		Crandell, Thomas L.
		Human development / Thomas L. Crandell,
155		Carrine Haines Crandell, James W.Vander . -
CRA		9th ed. . - Boston : McGraw Hill, 2009
		xx, 651 p. ; 24 cm.
		Includes bibliography, index, glossary
	124691	

		PSYCHOLOGY
		Crandell, Thomas L.
		Human development / Thomas L. Crandell,
155		Carrine Haines Crandell, James W.Vander . -
CRA		9th ed. . - Boston : McGraw Hill, 2009
		xx, 651 p. ; 24 cm.
		Includes bibliography, index, glossary
	124691	

		Crandell, Carrine Haines
		Crandell, Thomas L.
		Human development / Thomas L. Crandell,
155		Carrine Haines Crandell, James W.Vander . -
CRA		9th ed. . - Boston : McGraw Hill, 2009
		xx, 651 p. ; 24 cm.
		Includes bibliography, index, glossary
	124691	

		Vander, James W.
		Crandell, Thomas L.
		Human development / Thomas L. Crandell,
155		Carrine Haines Crandell, James W.Vander . -
CRA		9th ed. . - Boston : McGraw Hill, 2009
		xx, 651 p. ; 24 cm.
		Includes bibliography, index, glossary
	124691	

स्वाध्याय

(१) तीनपेक्षा जास्त संपादकांनी संपादित केलेला ग्रंथ.

Title : Information Retrieval Research

Editors : R.N.Oddy, S.E.Robertson, C.J.van Rijsbergen, P.W.Williams

Publisher : Butterworths, Place : London, 1981

Physical description (Collation) : x , 389 p., 26 cm.

ISBN : 0-408-10775-8, Includes index

Class No. 025.04, Book No. ODD

Acc No. 24542

Subject headings : 1. Information Storage and Retrieval - Collection of articles

२. शीर्षक : वादळ माथा
लेखक : राम प्रधान
प्रकाशक : मेहता पब्लिशिंग हाऊस
प्रकाशस्थळ : पुणे,
प्रकाशन वर्ष : २००१ (तिसरी आवृत्ती)
प्राथमिक पृष्ठे : xii,
मुख्य मजकुराची पृष्ठे : २६४
ISBN : 81-7766-118-3
बोधांक : 920.71 / CHA/PRA
दाखल अंक : 14451
उंची : २३ सेंमी
३. शीर्षक : साहित्याने मला काय दिले?
संपादक : डॉ.स्नेहल तावरे, प्रा.आरती दातार
प्रकाशक : स्नेहवर्धन प्रकाशन
प्रकाशन स्थळ : पुणे, प्रकाशन वर्ष : १९९०
प्राथमिक पृष्ठे : viii, १८७ पृष्ठे
वर्गांक : 891.464 ग्रंथांक : TAV/DAT
दाखल अंक : 8210 उंची : २३ सेंमी.
आयएसबीएन = ?
४. शीर्षक : सूर्यमालेची कहाणी
संपादक : निरंजन घाटे
प्रकाशक : प्रमोद प्रकाशन, पुणे
प्रकाशन वर्ष : १९८९ प्रथमावृत्ती
प्राथमिक पृष्ठे : iv,
मुख्य मजकुराची पृष्ठे : १३८
वर्गांक : 520 ग्रंथांक : GHA
दाखल अंक : 69539
आकार : १८ सेंमी.
आयएसबीएन = ?
५. शीर्षक : साहित्याचे तत्त्वज्ञान
लेखक : विनायक नारायण ढवळे
प्रकाशक : कॉन्टिनेन्टल प्रकाशन,
- प्रकाशन वर्ष : १९८४, प्रकाशन स्थळ : पुणे
वर्गांक : 801 ग्रंथांक : DHA
दाखल अंक : 44420
उंची (आकार) : २२ सेंमी.
पृष्ठे : २०५
६. शीर्षक :- ग्रामीणता : साहित्य आणि वास्तव
लेखक : आनंद यादव
प्रकाशक : मेहता पब्लिशिंग हाऊस
प्रकाशन स्थळ : पुणे, वर्ष : १९८१
वर्गांक : 891.460 9 ग्रंथांक : YAD
दाखल अंक : 42919
प्राथमिक पृष्ठे - iv, मुख्य पृष्ठे : १५५
उंची : २२ सेंमी.
७. शीर्षक : भारतीय इतिहास : प्राचीन ते अर्वाचीन
लेखक : स्मिता जोशी
प्रकाशक : डायमंड पब्लिकेशन्स
प्रकाशन स्थळ : पुणे वर्ष : २०१३
प्राथमिक पृष्ठे : v, ६३९
वर्गांक : 954 ग्रंथांक : JOS
दाखल अंक : 122220
उंची : २० सेंमी.
८. शीर्षक : मरणाची तमा कुणाला =
डेथ बी नॉट प्राउड या जॉन गुंथर यांच्या
कादंबरीचे भाषांतर. दुसरी आवृत्ती
लेखक : पुरुषोत्तम धाक्रस
प्रकाशक : पद्मगंधा प्रकाशन
प्रकाशन स्थळ : पुणे, वर्ष : २००४
वर्गांक : 891.463
ग्रंथांक : GUN/DHA/DEA
दाखल अंक : 16344
पृष्ठे : xviii, १५० पृष्ठे
आकार : २२ सेंमी.
आयएसबीएन = ?

प्रात्यक्षिक ३ : (अ) संदर्भ ग्रंथांवर/साधनांवर आधारित प्रात्यक्षिक

संदर्भ सेवेतील संदर्भ साधनांचे महत्त्व : वाचन साहित्याचा जास्त वापर होण्यास संदर्भ सेवेची आवश्यकता आहे. वाचकांच्या दैनंदिन व विशिष्ट माहितीविषयक गरजांचे समाधान करण्यासाठी संदर्भ ग्रंथांचा उपयोग केला जातो. वाचकास असलेले विषयांतर्गत निगडीत प्रश्न जसे, शब्दांचे अर्थ, विषयाची सामान्य माहिती, महत्त्वाच्या घटना, भौगोलिक स्थळांची माहिती, संख्यात्मक बाबींवर आधारित माहिती इत्यादी संदर्भ ग्रंथांतून पुरवली जाते. यासाठी संदर्भ ग्रंथालयात उपलब्ध असावेत. जसे शब्दकोश, ज्ञानकोश, चरित्रकोश, भौगोलिक साधने, वार्षिके, सूचीय साधने, अहवाल इत्यादी. संदर्भसेवांचे दोन प्रकार आहेत : (१) शीघ्र संदर्भ सेवा (२) विलंबित संदर्भ सेवा.

शीघ्र संदर्भ सेवा व विलंबित संदर्भ सेवा विविध संदर्भ ग्रंथांच्या साहाय्याने दिल्या जातात. प्रात्यक्षिकांतर्गत विविध संदर्भ साधने व त्यांच्याविषयीची माहिती थोडक्यात पुढे दिलेली आहे. संदर्भ साधनांची उदाहरणे घेऊन त्यांचा ग्रंथालयात प्रत्यक्ष संदर्भ सेवा देताना कसा उपयोग करता येतो याविषयी या घटकात माहिती दिलेली आहे. या संदर्भग्रंथांच्या आधारे काही स्वाध्याय नमूद केले आहेत जे प्रात्यक्षिक परिक्षेत विचारले जातील. संदर्भ ग्रंथांच्या माहितीच्या आधारे प्रात्यक्षिक परीक्षा घेतली जाईल.

साधारणपणे कोणत्या प्रकारची माहिती अथवा संदर्भ प्रश्नाचे उत्तर मिळवण्यासाठी कोणत्या प्रकारचा संदर्भ ग्रंथ वापरावा हे संदर्भ प्रश्नाच्या स्वरूपावर अवलंबून असते. संदर्भ ग्रंथांचे खालील मुख्य प्रकार प्रात्यक्षिक परीक्षेसाठी निवडले आहेत.

- (१) शब्दकोश
- (२) ज्ञानकोश
- (३) वार्षिके
- (४) चरित्रकोश

(५) भौगोलिक साधने/स्थलवर्णन कोश

(६) सूचीय साधने

(७) निर्देशिका

वरील संदर्भ ग्रंथांच्या प्रकारांतर्गत येणारी काही संदर्भग्रंथ/साधने खाली वर्णिलेले आहेत.

(१) शब्दकोश : भाषांमध्ये वापरले जाणारे शब्द, शब्दांचे अर्थ, उच्चार, शब्दांचे व्याकरणातील स्थान, समानार्थी व विरुद्धार्थी शब्द अशा प्रकारची माहिती मिळवण्यासाठी शब्दकोश हा महत्त्वपूर्ण संदर्भ ग्रंथ आहे. शब्दकोशांची काही उदाहरणे पुढीलप्रमाणे आहेत.

(i) ऑक्सफर्ड अँडव्हान्सड लर्नर्स डिक्शनरी ऑफ करंट इंग्लिश (१०वी आवृत्ती) संपादक : ए.एस. हॉर्नबी, प्रकाशक : ऑक्सफर्ड युनिव्हर्सिटी प्रेस.

स्वरूप व व्याप्ती : इंग्रजी भाषेत उपयोगात आणले जाणारे शब्द या कोशात समाविष्ट केलेले आहेत. शब्दांची रचना इंग्रजी वर्णक्रमानुसार (alphabetical) केलेली आहे. शब्दाविषयी माहिती देताना त्याचा उच्चार, वर्णरचना, व्याकरणातील त्याचे स्थान व विविध संदर्भात त्याचा अर्थ व वाक्यात उपयोग दिलेला आहे.

हा शब्दकोश ठरावीक कालांतराने अद्ययावत स्वरूपात प्रकाशित होत असतो. या शब्दकोशाच्या दहाव्या आवृत्तीत साधारणतः साठ हजार शब्द, ७९ हजार वाक्यप्रचार (phrases) आणि एक लाखाहून अधिक उदाहरणांद्वारे शब्दांचे अर्थ स्पष्ट केले आहेत. शब्दकोशाच्या सुरुवातीस शब्दकोशाच्या वापरासंबंधीचे स्पष्टीकरण दिलेले आहे.

(ii) ऑक्सफर्ड इंग्लिश डिक्शनरी - २० खंड, २री आवृत्ती, १९८९ (१९९१ पुनर्मुद्रण), संपादक : जे.ए.सिम्प्सन.

स्वरूप व व्याप्ती : या शब्दकोशाची पहिली आवृत्ती १८८४ ते १९२८ या दरम्यान प्रकाशित झाली. त्यानंतर १९८९ मध्ये दुसऱ्या आवृत्तीचे प्रकाशन झाले.

सध्या तिसऱ्या आवृत्तीच्या प्रकाशनाची तयारी चालू आहे.

सर्व इंगजी शब्दांची ऐतिहासिक माहिती या कोषात समाविष्ट केलेली आहे. कालागणिक कोणत्या वर्षी शब्द अस्तित्वात आला व त्याच्या उच्चारात आणि अर्थात कसा बदल होत गेला याविषयीची माहिती समाविष्ट आहे. या शब्दकोशात साधारण ५ लाख शब्दांचे अर्थ, त्यांचे उच्चार, २,५०,००० शब्दांची उत्पत्ती विषयक माहिती व २,४०,००० उदाहरणे (illustrations) आणि २४ लाख अवतरणे (Quotations) समाविष्ट केलेली आहेत. या शब्दकोशाचा उपयोग विद्यार्थी, शिक्षक, ग्रंथपाल, भाषा अभ्यासक यांना मोठ्या प्रमाणात होतो.

(iii) आदर्श मराठी शब्दकोश, संपादक : प्र.न.जोशी, तिसरी आवृत्ती, २०१५, प्रकाशक : विदर्भ मराठवाडा बुक कंपनी, पुणे.

मराठी भाषेतील हा एक उत्कृष्ट शब्दकोश होय. या शब्दकोशाची प्रथम आवृत्ती, १९७० मध्ये प्रकाशित झाली. तदनंतर १९९२ पर्यंत या शब्दकोशाच्या तीन आवृत्त्या प्रकाशित झाल्या. या शब्दकोशात सुमारे ८०००० शब्दांचे अर्थ, शब्दाचे व्याकरणातील स्थान, व्युत्पत्ती इत्यादी माहिती समाविष्ट केलेली आहे.

(२) ज्ञानकोश : ज्ञानकोशास ज्ञानाचे भांडार असे संबोधले जाते. ज्ञानविश्वातील उपलब्ध माहिती ज्ञानकोश निर्मिती करताना विचारात घेतली जाते व विविध विषयातील संज्ञा, संकल्पना, तत्त्वे, सिद्धान्त आणि नियम यांचे व्याख्यांसह स्पष्टीकरण ज्ञानकोशात दिले जाते. थोडक्यात, वाचकांच्या विविध माहितीविषयक गरजा पूर्ण करण्याच्या दृष्टीने ज्ञानकोशाची निर्मिती केली जाते. काही महत्त्वपूर्ण ज्ञानकोशांची माहिती पुढील भागात वर्णन केली आहे.

(i) द न्यू एनसायक्लोपीडिया ब्रिटानिका : प्रकाशक : ब्रिटानिका इनकॉर्पोरेशन, शिकागो, १९९४, ३२ खंड.

या ज्ञानकोशाची पहिली आवृत्ती १७६८ मध्ये प्रकाशित झाली. १९६८ मध्ये या ज्ञानकोशाला २००

वर्षे पूर्ण झाली. चौदावी आवृत्ती 'एनसायक्लोपीडिया ब्रिटानिका' या शीर्षकाखाली प्रकाशित झाली. पंधरावी आवृत्ती १९७४ मध्ये 'द न्यू एनसायक्लोपीडिया ब्रिटानिका' या शीर्षकाखाली प्रकाशित झाली. याची रचना अतिशय वैशिष्ट्यपूर्ण असल्याने हा इतर ज्ञानकोशांहून वेगळा ठरतो. यातील माहिती प्रत्येक विषयातील तज्ज्ञ व्यक्तींनी लिहिलेली आहे. याची १५ वी आवृत्ती २०१० मध्ये प्रकाशित झाली. ती ३२ खंडांत आहे. एकूण पृष्ठे ३२,००० आहेत.

या ज्ञानकोशाचे चार भागात विभाजन केले आहे. ते पुढीलप्रमाणे :

मायक्रोपीडिया - खंड १ ते १२

मॅक्रोपीडिया - खंड १३ ते २९

निर्देश - २ खंड (i) A-K (ii) L-Z

प्रोपीडिया : आऊटलाईन ऑफ नॉलेज - १ खंड

मायक्रोपीडिया : या भागात विविध विषयांवर थोडक्यात माहिती दिलेली आहे. हव्या असलेल्या माहिती संदर्भात जास्त माहिती हवी असल्यास मॅक्रोपीडियाचा संदर्भ दिलेला असतो. संबंधित खंड क्रमांक, रकाना क्रमांक, पृष्ठावरील कोणत्या भागात माहिती दिली आहे त्याचा संदर्भ दिलेला असतो.

मॅक्रोपीडिया : या भागात विविध विषयांवर सखोल माहिती वर्णन केलेली आहे. मायक्रोपीडियामध्ये आलेल्या विविध विषयांचे परस्पर पूरक संदर्भही दिलेले आहेत. या भागात दिलेली माहिती अतिशय विद्वत्तापूर्ण आहे.

निर्देश खंड : इंग्रजी वर्णानुक्रमाने सखोल निर्देश दिलेला आहे. तो सापेक्ष निर्देश आहे.

प्रोपीडिया : यामध्ये ज्ञानविश्वाचे वर्गीकरण दिलेले आहे. या ज्ञानकोशातील समाविष्ट मुख्य विषय व उपविषयांचे विभाजन व वर्गीकरण केलेले आहे.

(ii) मॅकग्रॉ-हिल एनसायक्लोपीडिया ऑफ सायन्स अँड टेक्नॉलॉजी - ११ वी आवृत्ती, २०१२, २० खंड, प्रकाशक : मॅकग्रॉ-हिल बुक कंपनी, न्यूयॉर्क.

हा ज्ञानकोश विशेषतः विज्ञान व तंत्रज्ञान क्षेत्रातील विषयांकरिता निर्माण केला आहे. या आवृत्तीचे प्रकाशन

मॅकग्रॉ-हिल एज्युकेशन या प्रकाशन संस्थेने केले आहे. या ज्ञानकोशात प्रामुख्याने जैवविज्ञान, भौतिकशास्त्रे, अभियांत्रिकी व तंत्रज्ञान या विषयांशी संबंधित संज्ञा व संकल्पनांविषयीची माहिती समाविष्ट केली आहे.

यामध्ये विश्लेषणात्मक निर्देश व सापेक्ष निर्देश दिलेले आहेत. सुधारित आवृत्त्या नियमितपणे प्रकाशित होत असतात. माहिती घटकांची रचना मुख्य विषयांतर्गत उपविषयांची माहिती देऊन अनुवर्णक्रमानुसार दिलेली आहे.

(iii) **मराठी विश्वकोश** : ६ वी आवृत्ती, संपादक : दिलीप करंबेळकर, प्रकाशक : प्राज्ञ पाठशाळा, वाई, २०१५.

या ज्ञानकोशाची ऑनलाईन आवृत्ती प्रकाशित होत आहे. ती १९ खंडांत प्रकाशित झाली आहे. ती इंटरनेटवर उपलब्ध आहे. अद्यापि राहिलेल्या खंडांचे काम चालू आहे. याचे पहिले संपादक तर्कतीर्थ लक्ष्मणशास्त्री जोशी आहेत. या ज्ञानकोशाच्या कार्याची सुरुवात १९६० मध्ये झाली. याची पहिली आवृत्ती १९७६ मध्ये प्रकाशित झाली. तसेच, २०१० मध्ये हा ज्ञानकोश १८ खंडात प्रकाशित झाला. ही याची छापील स्वरूपातील शेवटची आवृत्ती होय.

२०११ पासून या ज्ञानकोशाची केवळ डिजिटल (ऑनलाईन) आवृत्ती प्रकाशित करण्यात येत आहे. ती इंटरनेटवर मोफत उपलब्ध आहे. आजपावेतो एकूण एकोणीस खंड प्रकाशित झाले आहेत. (URL : vishwakosh.marathi.gov.in)

(iv) **एनसायक्लोपीडिया ऑफ लायब्ररी अँड इन्फरमेशन सायन्स** : १ ली आवृत्ती, १-७३, १९६८-२००३ या दरम्यान प्रकाशित झाली. संपादक : अँलन केंट, हॅरॉल्ड लँकर आणि जे.ई.डेली, प्रकाशक : मार्सेल डेकर, न्यूयॉर्क.

अँलन केंट व इतर संपादकांनी या ज्ञानकोशाची निर्मिती ग्रंथालय व माहितीशास्त्र या विषयासाठी केली. ग्रंथालय व माहितीशास्त्र विषयातील लेख, जगातील सर्व देशातील ग्रंथालये, ग्रंथालय शास्त्राचा इतिहास व विकास, ग्रंथालयीन सेवा, उपकरणे, ग्रंथप्रकाशन शास्त्र,

ग्रंथालय शास्त्रातील नामवंत व्यक्ती, ग्रंथालयाचे प्रकार इत्यादीविषयी माहिती यामध्ये समाविष्ट केली आहे. एकूण ४७ (मूळ खंड) प्रकाशित झालेले असून खंड ४६ व ४७ मध्ये लेखक व विषय निर्देश दिलेले आहेत. खंड ४७ नंतर माहिती अद्ययावत करण्यासाठी (नवीन विषय) दरवर्षी वार्षिक पुरवणी खंड प्रकाशित केला जाऊ लागला. इ.स.२००२ पर्यंत ७२ वा खंड प्रकाशित झाला. त्यानंतर प्रकाशन थांबवले गेले.

(३) **वार्षिके** : या संदर्भ ग्रंथात साधारणपणे वर्षातील महत्त्वाच्या घटनांची माहिती कालक्रमाने नमूद केलेली असते. तसेच एका वर्षातील राजकीय, सामाजिक आणि सांस्कृतिक घटनांचा समावेश केलेला असतो. विविध ज्ञान क्षेत्रातील घडामोडी व अभ्यास याविषयी माहिती समाविष्ट केलेली असते. विविध क्षेत्रातील मृत अथवा जिवंत व्यक्तींची चरित्रे, राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय स्तरावरील संघटनांची माहिती, खेळातील पारितोषिके, लोकसंख्या इत्यादी माहितीचा समावेश असतो. काही महत्त्वाच्या वार्षिकांविषयीची माहिती पुढे वर्णन केलेली आहे.

(i) **इंडिया : ए रेफरन्स अँयुअल** : २०१९ (६३ वी आ.) प्रकाशक : संचालक, पब्लिकेशन डिविजन मिनिस्ट्री ऑफ इन्फरमेशन अँड ब्रॉडकास्टिंग, गव्हर्नमेंट ऑफ इंडिया, न्यू दिल्ली.

देशाने विविध क्षेत्रात केलेल्या प्रगतीचा वार्षिक आढावा या वार्षिकात घेतला जातो. ग्रामीण भागापासून शहरी भागापर्यंत केलेल्या विकासाविषयीची सर्व माहिती या वार्षिकात दिली जाते. तसेच भारताचे भौगोलिक राजकारण, संरक्षण, शिक्षण, सांस्कृतिक व कुटुंब कल्याण योजना, दळणवळण, गृहनिर्माण योजना, न्यायव्यवस्था, देशाचे आंतरराष्ट्रीय धोरण, भारताचे राष्ट्रपती, उपराष्ट्रपती, प्रधानमंत्री व मंत्रिमंडळ सर्व घटकांची व्यापक माहिती दिलेली असते. शासकीय विभागांची सांख्यिक माहिती यामध्ये प्रामुख्याने समाविष्ट केली जाते.

(ii) **युरोपा वर्ल्ड इयरबुक** : ५५ वी आवृत्ती, प्रकाशक : युरोपा पब्लिकेशन्स, खंड-३, २०१४.

या वार्षिकामध्ये २५० देशांविषयीची माहिती समाविष्ट केलेली आहे. ही माहिती विश्लेषणात्मक व सांख्यिकी स्वरूपात, तसेच डिरेक्टरी डेटासुद्धा यात समाविष्ट केलेला आहे. पहिल्या खंडात २००० पेक्षा जास्त संघटनांविषयीची माहिती दिलेली आहे. जसे युनो, युनेस्को, युरोपियन नेशन्स इत्यादी. पहिल्या खंडात अफगाणिस्तान ते इक्वेटोरियल गिनिया, दुसऱ्या खंडात इरिट्रिया ते निकाराग्वा, तर तिसऱ्या खंडात नायजेरिया ते झिंबाब्वे अशा पद्धतीने इंग्रजी वर्णांच्या अनुवर्णक्रमानुसार माहिती दिलेली आहे. तीनही खंडांतून सर्व देशांविषयीची माहिती देताना भौगोलिक स्थान, हवामान, भाषा, राष्ट्रध्वज, राजधानी, शासन व्यवस्था, संरक्षण व्यवस्था, अर्थव्यवस्था, समाज कल्याणाच्या योजना, शिक्षण व्यवस्था, लोकसंख्या, शेती, उद्योगधंदे, व्यवहारातील चलन, न्यायव्यवस्था, मंत्रिमंडळ, राजकीय पक्ष, दूतावासांचे पत्ते, वृत्तपत्रे, आर्थिक संस्था इत्यादी बाबींची माहिती समाविष्ट केली जाते.

(४) **चरित्रकोश** : या संदर्भग्रंथाचे महत्त्व म्हणजे समाजाच्या विविध क्षेत्रातील महत्त्वाच्या व्यक्तींविषयीची माहिती नव्या पिढीस देण्याकरिता असे संदर्भ ग्रंथ प्रकाशित केले जातात. व्यक्तीच्या चरित्रात्मक माहितीतून त्यांच्या कालखंडातील सामाजिक, आर्थिक, राजकीय व इतर ऐतिहासिक माहिती यातून प्राप्त होते. अशा कारणामुळे असे संदर्भ ग्रंथ हे महत्त्वपूर्ण ठरतात. व्यक्तींची माहिती, जन्मतिथी, ऐतिहासिक घटनांशी संबंध असलेल्या व्यक्ती, त्यांच्या संदर्भातील शैक्षणिक, जन्म व मृत्यू दिनांक, अशा प्रकारची माहिती या संदर्भ ग्रंथांतून उपलब्ध होते. काही चरित्रात्मक कोशांची माहिती खाली वर्णन केली आहे.

(i) **भारतवर्षीय चरित्र कोश** : ३ खंड, संपादक : सिद्धेश्वरशास्त्री चित्राव, १९३२ साली १ ली आवृत्ती प्रकाशित झाली. या कोशाचे तीन खंडांचे विभाजन पुढीलप्रमाणे करण्यात आले आहे.

खंड-१ : प्राचीन खंड (भारतवर्षीय प्राचीन चरित्रकोश - प्राचीन काळ)

खंड-२ : मध्ययुगीन खंड (भारतवर्षीय मध्ययुगीन

चरित्रकोश : मध्ययुगीन काळ ख्रिस्तपूर्व ३२१ ते इ.१८१८)

खंड-३ : भारतवर्षीय अर्वाचीन चरित्र कोश : १८१८-१९४५

खंड-१ : या खंडात भारतातील प्राचीन वाङ्मय जसे, श्रुती, स्मृती, पुराणे, सूत्रे, वेदांतील बारा हजार व्यक्तींच्या चरित्रांचा समावेश यात करण्यात आला आहे. तसेच सर्व देवी-देवता, गंधर्व-किन्नर, अप्सरा, राजे, चाणक्यासारखे राजनीतिज्ञ, गणितज्ञ, वैज्ञानिक अशा व्यक्तींची माहिती दिलेली आहे.

खंड-२ : दुसऱ्या खंडामध्ये चंद्रगुप्त मौर्य ते पेशव्यांपर्यंतच्या कालखंडातील व्यक्तींची चरित्रे समाविष्ट केलेली आहेत.

खंड-३ : विविध क्षेत्रातील नावाजलेल्या व्यक्तींची चरित्रे यात समाविष्ट आहेत. जसे महात्मा गांधी, राजा राममोहन रॉय, धोंडो केशव कर्वे इत्यादी या खंडात व्यक्तींची पूर्ण नाव, जन्म व मृत्यू दिनांक, शिक्षण, कार्य, विशेष कार्य, ग्रंथलेखन इत्यादीचा समावेश केला आहे.

(ii) **मराठी विश्वचरित्रकोश** : ५ खंड, संपादक : श्रीराम पांडुरंग कामत, प्रकाशक : विश्वचरित्र संशोधन केंद्र, पणजी (गोवा), २०००.

या विश्वचरित्रकोशामध्ये इतिहास, तत्त्वज्ञान, साहित्य, कला, क्रीडा, वैद्यकशास्त्र, विज्ञान, तंत्रज्ञान, संगीत, राज्यशास्त्र, समाजशास्त्र, प्रशासन इत्यादी ज्ञानक्षेत्रात मोलाची कामगिरी केलेल्या ७४० व्यक्तींच्या चरित्रांचा समावेश आहे. माहितीचे सादरीकरण करताना प्रथम आडनाव नंतर आद्याक्षरे अशा पद्धतीने नोंदी केल्या आहेत. ज्या व्यक्ती टोपणनावाने परिचित आहेत. अशा व्यक्तींच्या टोपणनावानेही नोंदी केलेल्या आहेत. व्यक्तींच्या चरित्रांची रचना मराठी देवनागरी वर्णानुक्रमाने केलेली आहे.

(iii) **हू हू ऑफ इंडियन रायटर्स** : २ खंड, संपादक : के.सी.दत्ता, २०००, प्रकाशक : साहित्य अकादमी, पुणे.

विसाव्या शतकाच्या शेवटी प्रकाशित झालेल्या या चरित्रकोशाच्या आवृत्तीत भारतातील सर्व भाषेतील साहित्यिकांची नोंद घेण्यात आली आहे. या चरित्रकोशात एकूण ८००० पेक्षा जास्त लेखकांच्या (२२ भाषेतील) नोंदी आहेत.

जे साहित्यिक हयात (जिवंत) आहेत अशाच साहित्यिकांची माहिती यात मिळते. ही माहिती-लेखकाचे नाव, शीर्षक, पदवी, टोपणनाव (असल्यास), जन्मदिनांक व स्थान, मातृभाषा, शिक्षण, नोकरीतील पद इत्यादी माहिती दिलेली आहे. किमान सहा ग्रंथ लेखकाने लिहिलेले असावेत असा निकष आहे, पत्रव्यवहाराचा पत्ता इत्यादी माहितीचा समावेश नोंदीत केलेला आहे. यामधील माहिती अधिकृत समजली जाते. कारण, ती लेखकाने स्वतः दिलेली असते.

(५) भौगोलिक संदर्भ ग्रंथ : आधुनिक काळात पर्यटन हा अनेकांचा आवडता छंद झाला आहे. त्यामुळे 'पर्यटन' एक व्यवसाय म्हणून वृद्धिंगत झाला आहे. पर्यटनाच्या दृष्टीने, ऐतिहासिक अभ्यासाच्या दृष्टीने अथवा उद्योगधंद्याची सुरुवात करण्याच्या दृष्टीने तसेच नैसर्गिक स्थळे, अभयारण्ये इत्यादीविषयीच्या माहितीकरिता स्थलवर्णन कोश अथवा भौगोलिक संदर्भग्रंथ महत्त्वपूर्ण ठरतात. काही महत्त्वपूर्ण भौगोलिक संदर्भ ग्रंथांची माहिती यापुढे वर्णन केलेली आहे.

(i) महाराष्ट्र स्टेट गॅझेटियर्स : महाराष्ट्र शासनाचे एक स्वतंत्र संचालनालय असून त्यास संचालनालय, महाराष्ट्र स्टेट गॅझेटियर्स डिपार्टमेंट असे नाव दिलेले आहे. हे संचालनालय सांस्कृतिक कार्य विभागाच्या प्रशासकीय अधिपत्याखाली कार्य करते. हा विभाग महाराष्ट्र राज्य व प्रत्येक जिल्ह्याचे स्वतंत्र गॅझेटियर मराठी व इंग्रजी भाषेतून प्रकाशित करतो. जसे पुणे जिल्हा गॅझेटियर, उस्मानाबाद जिल्हा गॅझेटियर, औरंगाबाद जिल्हा गॅझेटियर इत्यादी हल्ली जिल्हा गॅझेटियर्सच्या इलेक्ट्रॉनिक आवृत्त्याही प्रकाशित केल्या जात आहेत.

या गॅझेटियर्समध्ये जिल्ह्याची तपशीलवार माहिती दिलेली असते. हा एक प्रकारचा भौगोलिक माहितीचा निर्देश असलेला कोश आहे. यामध्ये जिल्ह्यामधील

सामाजिक, राजकीय, आर्थिक व सांस्कृतिक बाबींविषयी सविस्तर माहिती दिलेली आहे. तसेच जिल्ह्याचे क्षेत्रफळ, सीमा, डोंगर, पर्वतरांगा, नद्या, तळी, तेथील हवामान, पर्जन्यमान, तापमान, शेतीची उत्पादने, उद्योगधंदे, जंगले, जैविक संपदा, सामाजिक चालीरिती इत्यादी. या गॅझेटियर्समधील माहिती जिल्हाधिकारी, जिल्हा परिषद, शासकीय विभागामार्फत संकलित केली जाते.

हा अतिशय महत्त्वपूर्ण व माहितीपूर्ण असा संदर्भ ग्रंथ आहे. पर्यटनाच्या दृष्टीनेही तो महत्त्वपूर्ण ठरतो.

(६) सूचीविषयक साधने (Bibliographical Resources) : वाचन साधनांसंदर्भात विचारल्या जाणाऱ्या प्रश्नांची उत्तरे देण्याकरिता सूचीविषयक संदर्भ ग्रंथांची संदर्भसेवा देताना आवश्यकता असते. काही सूचीविषयक संदर्भ ग्रंथांची माहिती/वर्णन खाली दिलेली आहे.

(i) इंडियन नॅशनल बिब्लियोग्राफी (आयएनबी) : प्रकाशक : नॅशनल लायब्ररी, कोलकाता.

नॅशनल लायब्ररीची, सेंट्रल रेफरन्स लायब्ररी, कोलकाता ही सूची प्रकाशित करते भारतातील १४ भाषांमध्ये (इंग्रजीत) प्रकाशित झालेल्या व कॉपीराईट ॲक्ट अंतर्गत नॅशनल लायब्ररीस प्राप्त झालेल्या ग्रंथांची ही सूची होय. ही वर्गीकृत रचना असलेली ग्रंथांची सूची होय. या सूचीत नकाशे, संगीतविषयक साधने, नियतकालिके, क्रमिक ग्रंथ, इत्यादी वाचन साधने समाविष्ट केली जातात.

वाचन साधनांविषयी माहिती देताना ग्रंथाचा वर्गाक, लेखकाचे पूर्ण नाव, प्रकाशन स्थळ, प्रकाशक, प्रकाशन वर्ष, ग्रंथाच्या बांधणीचा प्रकार, किंमत, ग्रंथ मालेत प्रकाशित झाला असल्यास त्या मालेविषयीची (series) माहिती दिलेली असते. ह्यात ग्रंथांविषयीची दिलेली माहिती अचूक, व्यापक व अधिकृत समजली जाते.

आयएनबीचे पुढील तीन विभाग आहेत. वर्गीकृत विभाग, लेखक व ग्रंथशीर्षक निर्देश विभाग व विषय निर्देश

(७) डिरेक्टरी (Directory) : डिरेक्टरी या संदर्भ ग्रंथात संस्थांविषयीची माहिती समाविष्ट केलेली

असते. जसे, शैक्षणिक संस्था, विद्यापीठे, संशोधन करणाऱ्या संस्था आर्थिक व्यवहारांशी संबंधित संस्था, व्यावसायिक संस्था, सामाजिक संस्था व स्वयंसेवी संस्था इत्यादी.

(i) युनिव्हर्सिटीज हँडबुक – इंडिया : ३४ वी आवृत्ती, २०१८, प्रकाशक : असोसिएशन ऑफ इंडियन युनिव्हर्सिटीज, नवी दिल्ली.

या डिरेक्टरीत भारतातील ५३२ विद्यापीठे, नऊ असोसिएट मॅबर युनिव्हर्सिटीज यांची माहिती समाविष्ट केली आहे. या डिरेक्टरीमध्ये पुढील स्वरूपाच्या

माहितीचा समावेश केला जातो. विद्यापीठाचे अभ्यासक्रम, प्रवेश पात्रता संबंधीची माहिती, अभ्यासक्रमाचा कालावधी, अभ्यासक्रमाचा विषय, ग्रंथालये व संशोधन करण्याची सुविधा, पत्रव्यवहाराचा पत्ता, विविध शिष्यवृत्त्या व फेलोशिप संदर्भातील माहिती, शैक्षणिक वर्ष, विद्याशाखा, विद्याशाखांचे अधिष्ठाता, अध्यापकांची नावे, संलग्न महाविद्यालयांविषयीची माहिती इत्यादी.

या सूचीची इलेक्ट्रॉनिक (सीडी-रॉम) आवृत्ती व इंटरनेटवर ऑनलाईन आवृत्तीही उपलब्ध आहे.

स्वाध्याय

शब्दकोश : पुढील शब्दांचे अर्थ कोणत्या प्रकारच्या संदर्भ साधनांमध्ये उपलब्ध होतील ते लिहा.

(1) Accent (2) Advantage (3) bring (4) original (5) catalogue (6) dinner (7) drought (8) specialise (9) besides (10) knowledge (11) prefactory (12) examine (13) appendix (14) enterprise (15) illustration (16) dominate (17) pseudonym (18) render (19) wax (20) yarn (21) secular (22) radicalism (23) analysis (24) translate (25) populism.

ज्ञानकोश : खालील संज्ञा, स्थळे, भूभाग आणि व्यक्ती यांची माहिती कोणत्या ज्ञानकोशात मिळेल ते सांगा. संदर्भ ग्रंथाचे योग्य शीर्षक सांगा.

(१) विल्यम शेक्सपियर (२) पॅसिफिक ओशन (महासागर) (३) अरबी समुद्र (४) ट्रॅजेडी (५) अँग्लो-अमेरिकन कॅटलॉगिंग रूल्स संहिता (code) (६) डॉक्युमेंटेशन (७) कायनेटिक थिअरी (८) बिगबॅंग थिअरी (९) क्वांटम मेकॅनिक्स (१०) महाबळेश्वर (११) ग्राहक संरक्षण कायदा (१२) न्यूटन व त्याचा सिद्धान्त (१३) वर्ल्ड वॉर-द सेकंड (World War-II) (१४) राजस्थान (१५) ताजमहाल (१६) ताडोबाचे जंगल (१७) खजुराहो (१८) कोलकाता (१९) व्हाइट हाऊस (२०) स्टॅच्यू ऑफ फ्रीडम (२१) नायगरा फॉल (२२)

द न्यू एनसायक्लोपिडिया ब्रिटानिकाचे चार भाग कोणते व त्याचे एकूण खंड किती ते सांगा. (२३) मराठी विश्वकोशाचे प्रकाशन स्थळ सांगा. (२४) कॅलिफोर्निया (२५) दसरा सण (२६) संक्रांतीचा सण (२७) गुढी पाडवा (२८) बिब्लियोमेट्रिक्स (२९) लायब्ररी ऑफ काँग्रेस (३०) भारत (३१) युएसए (३२) चीन

वार्षिके : खालील विषयांवरील माहिती कोणत्या वार्षिकांमध्ये मिळेल ते सांगा.

(१) ऑस्ट्रेलियन राजदूताचा भारतातील पत्ता (२) भारताची एकूण लोकसंख्या (३) अमेरिकेचे एकूण क्षेत्रफळ व लोकसंख्या (४) रशियाचे राष्ट्रगीत व बोलीभाषा (५) महाराष्ट्रातील अभयारण्ये (६) पुणे जिल्ह्यातील अष्टविनायकाची मंदिरे (७) भारताची अर्थव्यवस्था व चलन (८) औरंगाबाद जिल्ह्यातील लेण्या (९) वेरूळ व अजिंठाविषयीची माहिती (१०) शनिवारवाडा (११) बीबी का मकबरा (१२) लाल किल्ला (१३) भाक्रा-नांगल धरण (१४) जायकवाडी धरण (१५) उजनी धरण (१६) कोयना धरण (१७) भारतातील प्रमुख अभयारण्ये (१८) पेंच व्याघ्रप्रकल्प (१९) राजस्थानमधील किल्ले (२०) ब्रिटनमधील भारतीय राजदूताच्या कार्यालयाचा पत्ता (२१) भारताच्या संरक्षण खात्याविषयीची माहिती (२२) फ्रान्समधील वस्तुसंग्रहालये (२३) भारतातील वस्तुसंग्रहालये (२४) भारतातील ऐतिहासिक स्थळे (२५) उस्मानाबाद

जिल्ह्यातील ऐतिहासिक व धार्मिक स्थळे (२६) इजिप्तमधील पिरॅमिडस्

चरित्रसाधने : खालील व्यक्तींची चरित्रात्मक माहिती कोणत्या संदर्भ ग्रंथातून मिळेल ते लिहा (सांगा). योग्य शीर्षक व प्रकाशन स्थळ सांगा.

(१) विनोबा भावे (२) सुभाषचंद्र बोस (३) महात्मा गांधी (४) रवींद्रनाथ टागोर (५) प्र.के. अत्रे (६) पु.ल.देशपांडे (७) विश्वास पाटील (८) पं. जवाहरलाल नेहरू (९) विन्स्टन चर्चिल (१०) वास्को-द-गामा (११) स्टॅलिन (१२) माओ-त्से-तुंग (१३) लिओनार्दो -द-विन्सी (१४) अटलबिहारी वाजपेयी (१५) महाराणा प्रताप (१६) पृथ्वीराज चौहान (१७) हेन्री किसिंजर (१८) अँडॉल्फ हिटलर (१९) मुसोलिनी (२०) ऑरिस्टॉटल (२१) दलाई लामा (२२) राज कपूर (२३) दादासाहेब फाळके (२४) चाणक्य (२५) राजा हरिश्चंद्र (२६) स्टीफन हॉकिन्स

भौगोलिक साधने : पुढील स्थळांची माहिती कोणत्या भौगोलिक संदर्भ ग्रंथातून प्राप्त होईल ते सांगा. संदर्भ ग्रंथांचे अचूक शीर्षक, प्रकाशक व प्रकाशन स्थळ सांगा.

(१) गंगापूर (औरंगाबाद जिल्ह्यातील) (२) तुळजापूर (३) सोलापूर (४) सासवड (५) सिद्धटेक (६) वेरूळ (७) पैठण (८) अजिंठा (अजंता) (९) ताडोबा (१०) नागपूर (११) चंद्रपूर (१२) बुलढाणा (१३) न्यूयॉर्क (१४) वॉशिंग्टन (१५) आग्रा (१६) मॉस्को (१७) वुहान (१८) बिजींग (१९) बँकॉक (२०) टोकियो (२१) कराची (२२) इस्लामाबाद (२३) जम्मू (२४) हिमाचल प्रदेश (२५) डेहराडून (२६) आग्रा (२७) गोवा (२८) रायगड (२९) कोल्हापूर (३०) म्हैसूर (३१) उटी.

सूचीविषयक संदर्भग्रंथ : खाली ग्रंथांचे शीर्षक दिलेले असून त्यांचे लेखक, प्रकाशक व प्रकाशन स्थळ

याविषयीची माहिती कोणत्या संदर्भ ग्रंथात मिळेल त्या संदर्भ ग्रंथाचे अचूक शीर्षक, व्याप्ती व प्रकाशक इत्यादी माहिती सांगा.

(१) विकार विलसित (२) संगीत सौभद्र (३) हॅम्लेट (४) ऑथेल्लो (५) मृत्युंजय (६) पाणिपत (७) स्वामी (८) श्रीमान योगी (९) छावा (१०) Roses in December (११) ट्रेन टू पाकिस्तान (Train to Pakistan) (१२) लॉर्ड ऑफ द रिंग्ज (१३) मॅकबेथ (Macbeth) (१४) टू स्टेटस् (१५) यु कॅन विन (१६) Cry the beloved country (१७) Calcutta cromosom (१८) १८५७ चे बंड (१९) My fair lady (२०) दीपस्तंभ.

डिरेक्टरी (निर्देशिका) : खालील संस्थांची माहिती कोणत्या संदर्भ ग्रंथात मिळेल, त्या संदर्भ ग्रंथाचे शीर्षक, प्रकाशन स्थळ व प्रकाशक यांची अचूक माहिती सांगा.

(१) सावित्रीबाई फुले-पुणे विद्यापीठ (२) भारतातील सीएसआयआरच्या प्रयोगशाळा (३) डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद (४) कोकण कृषी विद्यापीठ (५) केंब्रिज युनिव्हर्सिटी (६) ऑक्सफर्ड युनिव्हर्सिटी (७) मॅसॅच्युसेट्स इन्स्टिट्युट ऑफ टेक्नॉलॉजी (८) चीनमधील विद्यापीठे (९) पुणे येथील महाविद्यालये (१०) शिवाजी विद्यापीठ (११) राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज विद्यापीठ (१२) आरोग्यविज्ञान विद्यापीठ, नाशिक (१३) नॅशनल केमिकल लॅबोरेटरी (१४) नॅशनल इन्स्टिट्युट ऑफ व्हायरॉलॉजी, पुणे (१५) डिफेन्स रिसर्च अँड डेव्हलपमेंट ऑर्गनायझेशन (ISRO - इस्रो), बंगलोर (१६) राहुरी कृषी विद्यापीठ (१७) रशियामधील वैद्यकीय विद्यापीठे व महाविद्यालये (१८) नॅशनल एरोनॉटिक्स अँड स्पेस अँडमिनिस्ट्रेशन, युएसए (१९) जर्मनीमधील संशोधन संस्था (२०) मॅनहॅटन प्रोजेक्ट.

टीप : स्वाध्यायांकरिता QR कोडवर दिलेल्या इतर संदर्भ साधनांच्या माहितीचाही उपयोग करण्यात यावा. शिक्षकांनी या संदर्भग्रंथांची माहिती विद्यार्थ्यांना द्यावी.

प्रात्यक्षिक ३ : (ब) कोहा

कोहा ग्रंथालय व्यवस्थापन सॉफ्टवेअर (मुक्त स्रोत) : या प्रात्यक्षिकामध्ये आपल्याला कोहा (Koha) या मुक्त स्रोत सॉफ्टवेअरद्वारे प्रात्यक्षिक करायचे आहे. सदर मुक्त स्रोत सॉफ्टवेअरचा अभ्यास आपण ताल्लिक घटकामध्ये केला आहे. या प्रात्यक्षिकामध्ये आपण प्रमुख्याने दोन मोड्यूलस प्रात्यक्षिक रूपाने हाताळणार आहोत. याचा प्रमुख उद्देश, विद्यार्थ्यांना या प्रात्यक्षिकाद्वारे कोहा ग्रंथालय व्यवस्थापन सॉफ्टवेअर समजावून घेणे सुलभ होईल. इ.११ वी च्या प्रात्यक्षिक ४ मध्ये आपण कोहा ओपन सोर्स सॉफ्टवेअरमध्ये उपार्जन (Acquisition) मोड्यूलचे प्रात्यक्षिक केलेले

आहेच. त्यामुळे या प्रात्यक्षिकात आपण ताल्लिकीकरण (Cataloguing) आणि देवघेव (Circulation) या मोड्यूलसचा अभ्यास करणार आहोत.

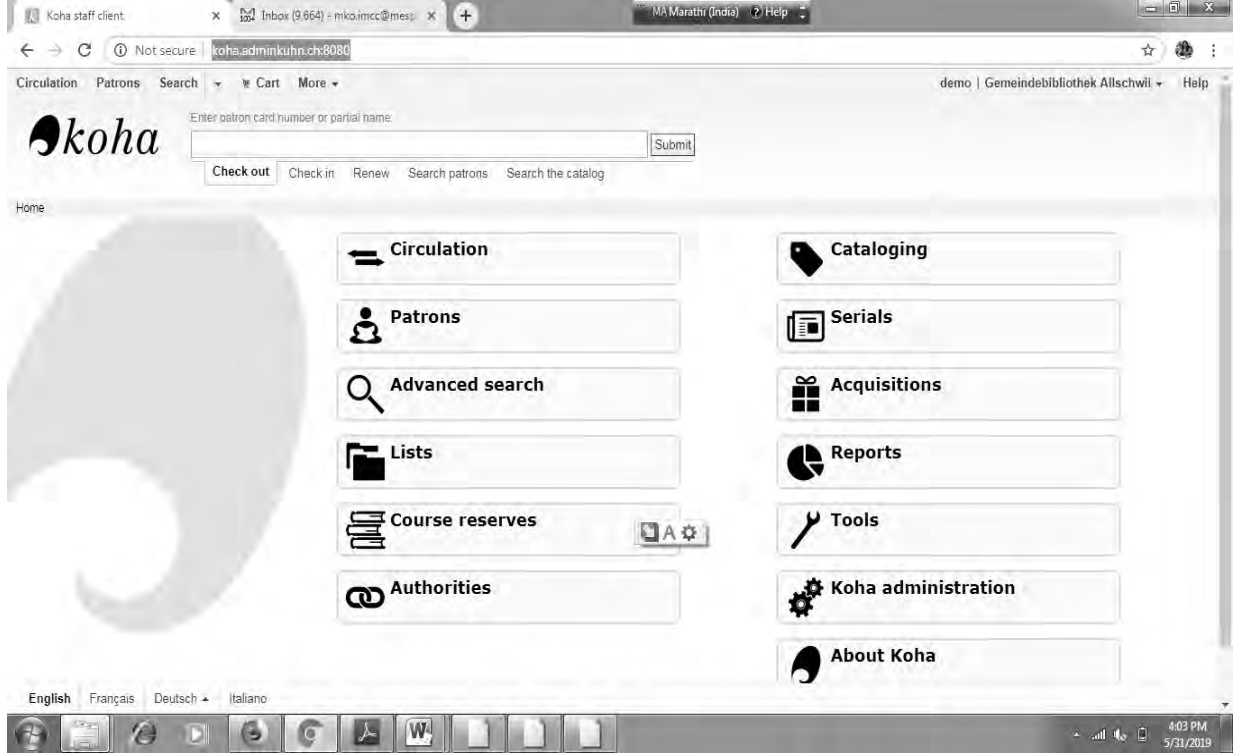
प्रात्यक्षिकाची पूर्वतयारी : कोहा (Koha) हे मुक्त स्रोत सॉफ्टवेअर असल्यामुळे याची प्रात्यक्षिक आवृत्ती (version) इंटरनेटद्वारे कोहा कम्युनिटीच्या संकेतस्थळावर (<https://Koha-community.org/demo/>) उपलब्ध आहे. आपल्याला ताल्लिकीकरण आणि देवघेव यांचे सर्व प्रात्यक्षिक या प्रात्यक्षिक आवृत्तीद्वारे (Demo version) पूर्ण करायचे आहे.

कोहा (Koha) प्रात्यक्षिक आवृत्ती (version) इंटरनेट द्वारे संकेत स्थळावरून उघडणे.

कोहा कम्युनिटीच्या संकेतस्थळावर जा. संकेतस्थळ (website) पत्ता <https://Koha-community.org/demo/> login करणे.

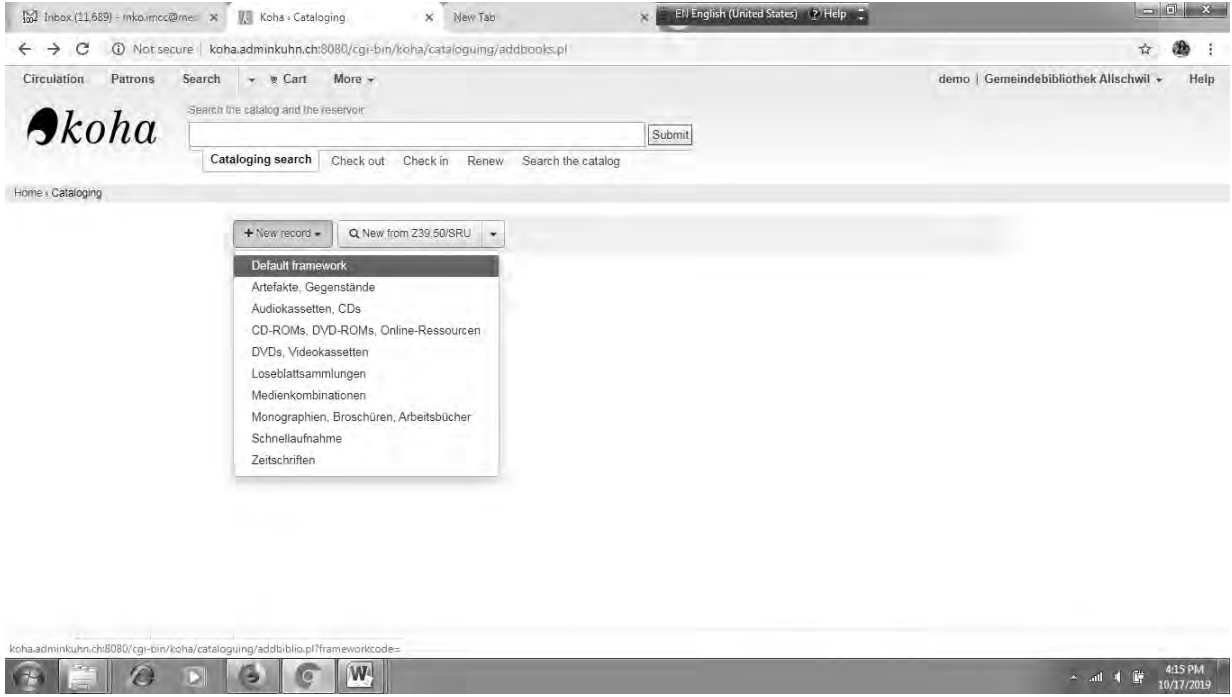


संकेतस्थळी गेल्यावर खालील स्क्रीन दिसेल. या स्क्रीनवर staff interface ला क्लिक करून log in करावयाचे आहे. login करताना तेथे दिलेला staff login : demo व password : demo वापरा.
कोहा (Koha) प्रणालीचे home page उघडेल
http://Koha.adminkuhn.ch:8080/ त्याचा स्क्रीन खालीलप्रमाणे दिसेल.

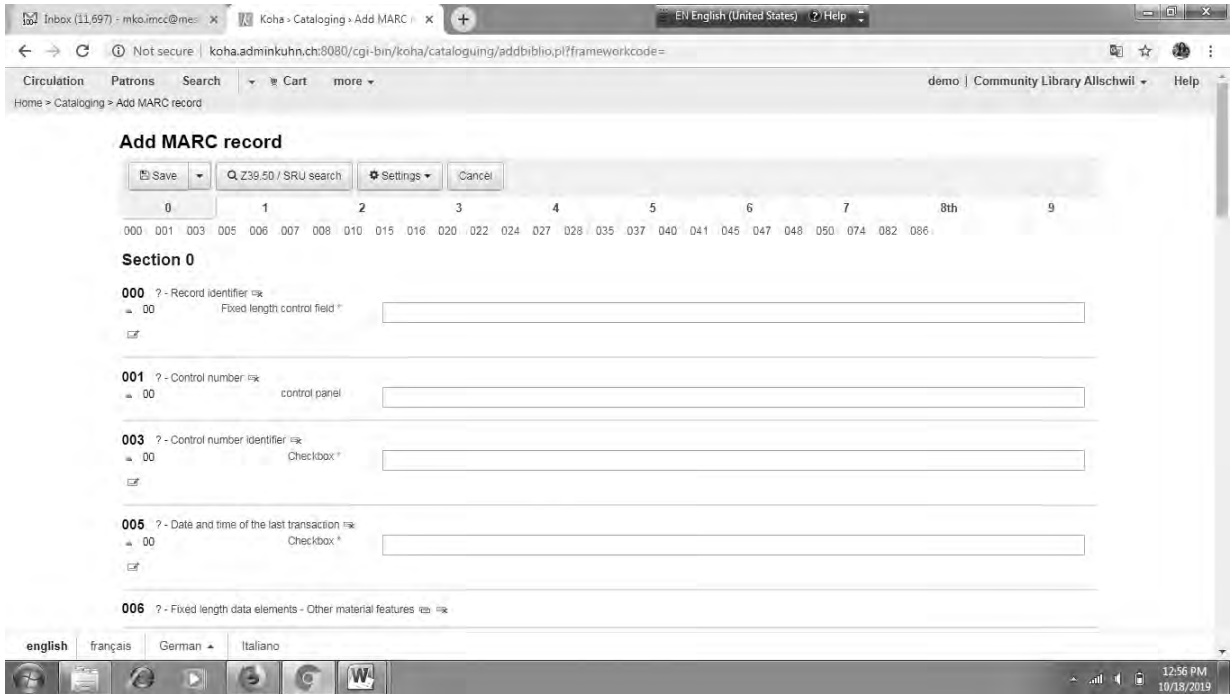


तालिकीकरण मोड्यूल (Cataloguing Module)

वरील स्क्रीनमध्ये असलेल्या विविध modules पैकी Cataloguing module वर क्लिक करा. क्लिक केल्यानंतर Koha Cataloguing module चा स्क्रीन उघडेल. त्या स्क्रीनमध्ये आपल्याला **+ New Record** आणि **New from Z39.50/SRU** असे बॉक्सेस दिसतील. त्यापैकी **+ New Record** या बटनावर क्लिक केल्यानंतर स्क्रीन शॉटच्या चौकटीमधील माहिती आपणास दिसेल. त्यापैकी Default Framework या पर्यायावर क्लिक करा.



Default Framework या पर्यायावर क्लिक केल्यानंतर MARC Record चा स्क्रीन उघडेल. त्यामध्ये एका ग्रंथाची माहिती MARC Record मधील रकान्यानुसार भरा.



MARC Record मधील काही महत्वाच्या रकान्यांचीच माहिती आपल्याला भरायची आहे. त्यासाठी पुढील पानावर दिलेल्या तक्त्याचा वापर करा. त्यामध्ये आपल्या माहितीसाठी प्रत्येक रकान्यात काय माहिती भरावी त्याचा नमुना दिलेला आहे. त्यानुसार ग्रंथाची माहिती भरावी.

स्क्रीन शॉट क्र. २

[illegible]

स्क्रीन शॉट क्र. ३

520 7 [] [] - SUMMARY, ETC. etc. etc.
a Summary, etc.

600 7 [] [] - SUBJECT-PERSONAL NAME etc. etc.
a (RLIN)
a Personal name

650 7 [] [] - SUBJECT-TOPIC etc. etc.
a Practical terms or geographic terms as entry element
a Economics

700 7 [] [] - ADD-ENTRY-PERSONAL AUTHOR etc. etc.
a Personal name
a Wide, Alison

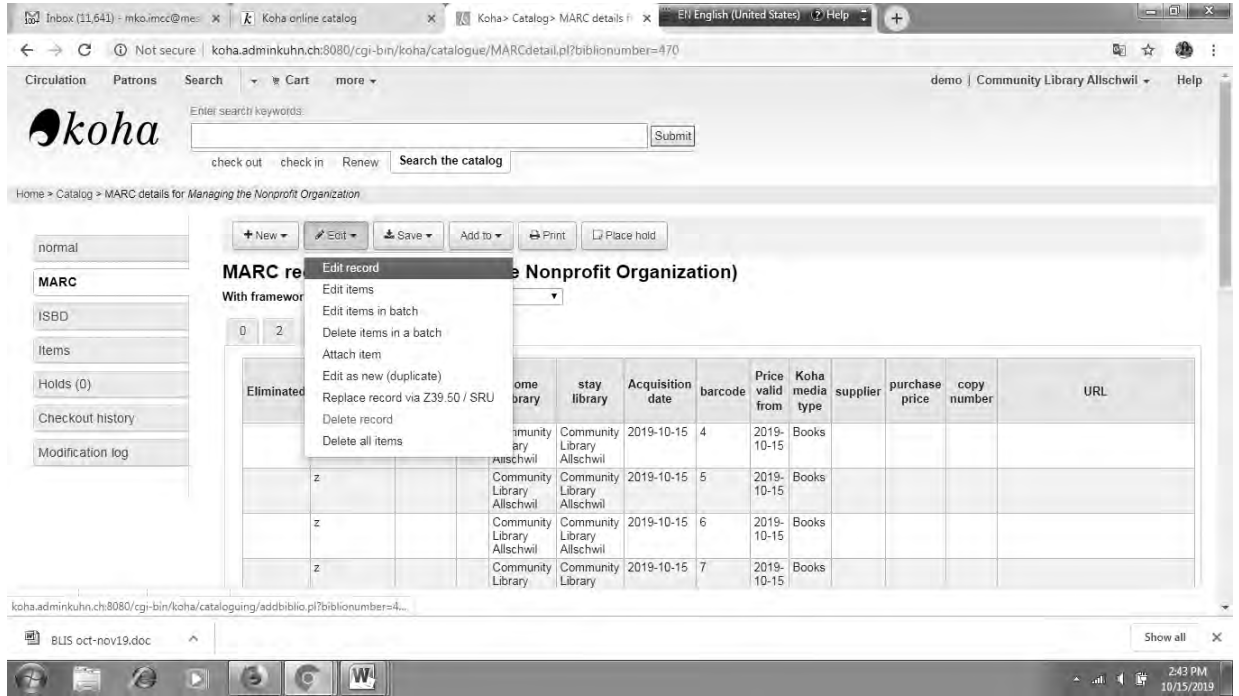
710 7 [] [] - ADD-ENTRY-PERSONAL AUTHOR etc. etc.
a Personal name
a Garratt, Dean

856 7 [] [] - URL/ELECTRONIC LOCATION AND ACCESS etc. etc.
a Source of classification or shelving scheme
a Dewey Decimal Classification
a Item type
a Call number prefix
a Call number suffix

942 7 [] [] - ADD-ENTRY ELEMENTS (Koha) etc. etc.
a Source of classification or shelving scheme
a Dewey Decimal Classification
a Item type
a Call number prefix
a Call number suffix

यानंतर भरलेली सर्व माहिती Save बटणाच्या साहाय्याने सुरक्षित करा.

आता आपल्याला आपण भरलेल्या माहितीचा पुढील स्क्रीन दिसेल. त्यामध्ये Attach item या पर्यायावर क्लिक करा. त्यानंतर सदर माहिती रकान्यात आपणास दिसेल.



MARC record details for Managing the Nonprofit Organization

Library	Item	Acquisition date	Barcode	Price valid from	Koha media type	Supplier	Purchase price	Copy number	URL
Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	4	2019-10-15	Books				
Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	5	2019-10-15	Books				
Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	6	2019-10-15	Books				
Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	7	2019-10-15	Books				

दाखल अंक नोंदविणे : बारकोडच्या समोरील रकान्यात ग्रंथाचा दाखल क्रमांक भरा उदा., ५४० आणि माहिती save करा.

अशा पद्धतीने एकाच ग्रंथशीर्षकाच्या जादा प्रती नोंदविता येतात.

उदा., : Economics by Tripathi Copies 10 , त्या खालील पद्धतीने



MARC record details for Economics by Tripathi

Library	Item	Acquisition date	Barcode	Price valid from	Koha media type	Supplier	Purchase price	Copy number	URL
Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	15	2019-10-15	Books	Forward books	700.00	001	https://www.amazon.com/Managing-Non-profit-Organization-Principles-Practices/dp/0060851147
Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	16	2019-10-15	Books	Forward books	700.00	002	https://www.amazon.com/Managing-Non-profit-Organization-Principles-Practices/dp/0060851147
Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	17	2019-10-15	Books	Forward books	700.00	003	https://www.amazon.com/Managing-Non-profit-Organization-Principles-Practices/dp/0060851147
Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	18	2019-10-15	Books	Forward books	700.00	004	https://www.amazon.com/Managing-Non-profit-Organization-Principles-Practices/dp/0060851147
Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	19	2019-10-15	Books	Forward books	700.00	005	https://www.amazon.com/Managing-Non-profit-Organization-Principles-Practices/dp/0060851147
Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	20	2019-10-15	Books	Forward books	700.00	006	https://www.amazon.com/Managing-Non-profit-Organization-Principles-Practices/dp/0060851147
Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	21	2019-10-15	Books	Forward books	700.00	007	https://www.amazon.com/Managing-Non-profit-Organization-Principles-Practices/dp/0060851147
Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	22	2019-10-15	Books	Forward books	700.00	008	https://www.amazon.com/Managing-Non-profit-Organization-Principles-Practices/dp/0060851147
Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	23	2019-10-15	Books	Forward books	700.00	009	https://www.amazon.com/Managing-Non-profit-Organization-Principles-Practices/dp/0060851147
Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	24	2019-10-15	Books	Forward books	700.00	010	https://www.amazon.com/Managing-Non-profit-Organization-Principles-Practices/dp/0060851147

Items for Economics (Record # 471)

Eliminated	Lost	Classification or classification systematics	Damaged	Not for loan	home library	stay library	Acquisition date	signature	barcode	last activity	Price valid from	Koha media type
		ddc			Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	330	500	2019-10-15	2019-10-15	Books
		ddc			Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	330	501	2019-10-15	2019-10-15	Books
		ddc			Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	330	502	2019-10-15	2019-10-15	Books
		ddc			Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	330	503	2019-10-15	2019-10-15	Books
		ddc			Community Library Allschwil	Community Library Allschwil	2019-10-15	330	504	2019-10-15	2019-10-15	Books

Add item

normal
MARC
english français German Italiano

0 . Eliminated

BLIS oct-nov19.doc

Show all

देवघेव मोड्यूल (Circulation Module) :

ग्रंथ देवघेव सुरू करण्यापूर्वी प्रथम आपल्याला वाचकांना ग्रंथालयाचे सभासद करून घेणे आवश्यक आहे. त्याशिवाय ग्रंथ देवघेव करता येत नाही. यासाठी सभासद मोड्यूलमध्ये (Patron Module) जाऊन Add Patron या बटनावर क्लिक करावे. यानंतर आलेल्या स्क्रीनमध्ये सभासदाची आवश्यक ती माहिती भरावी.

Add Patron चा स्क्रीन माहितीसाठी खाली दिला आहे.

Add patron (Lehrer)

Save Cancel

Patron identity

Salutation:

Surname:

First name:

Date of birth:

Initials:

Other name:

Female Male None specified

Guarantor information

Organization name:

Get to patron Cancel

Main address

Address:

Street number:

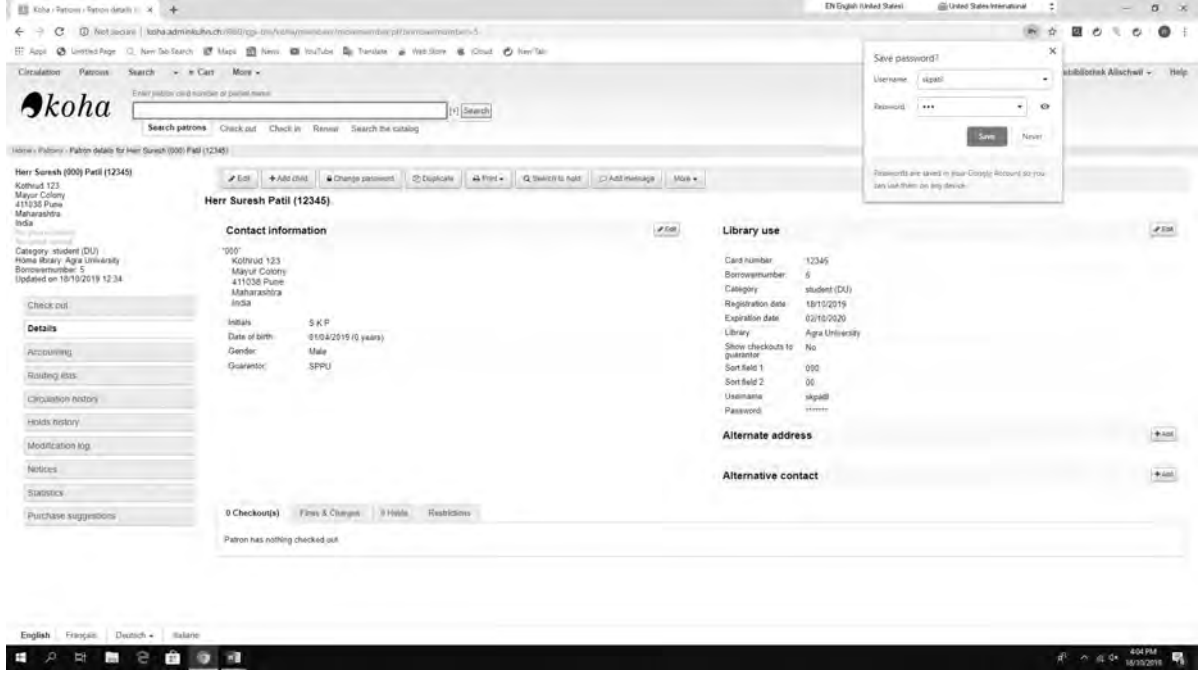
Address 2:

ZIP-Postal code:

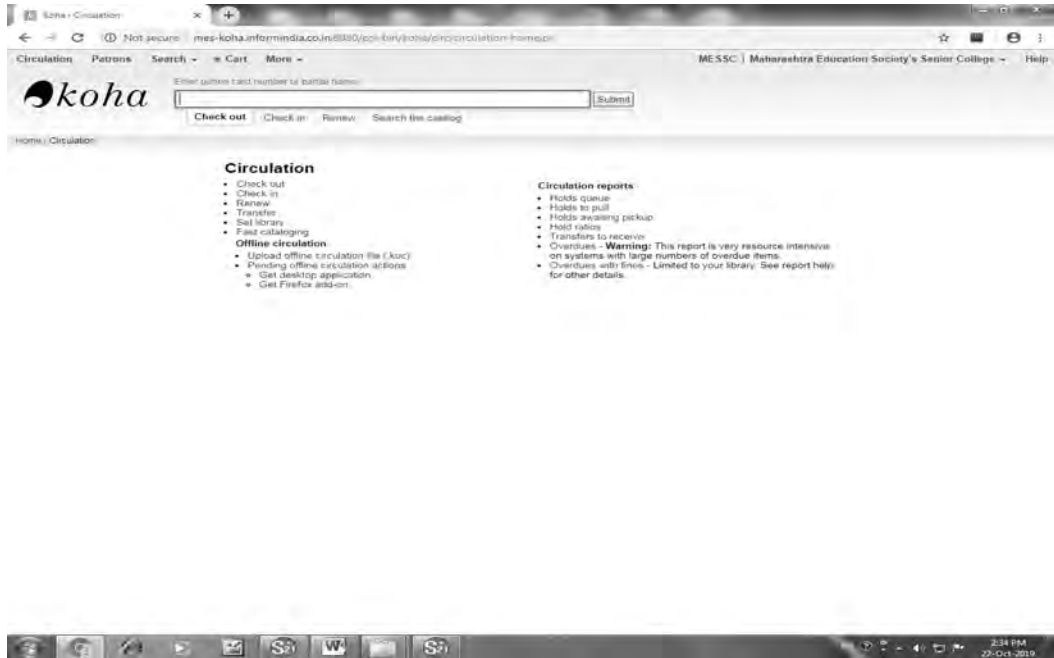
City:

State:

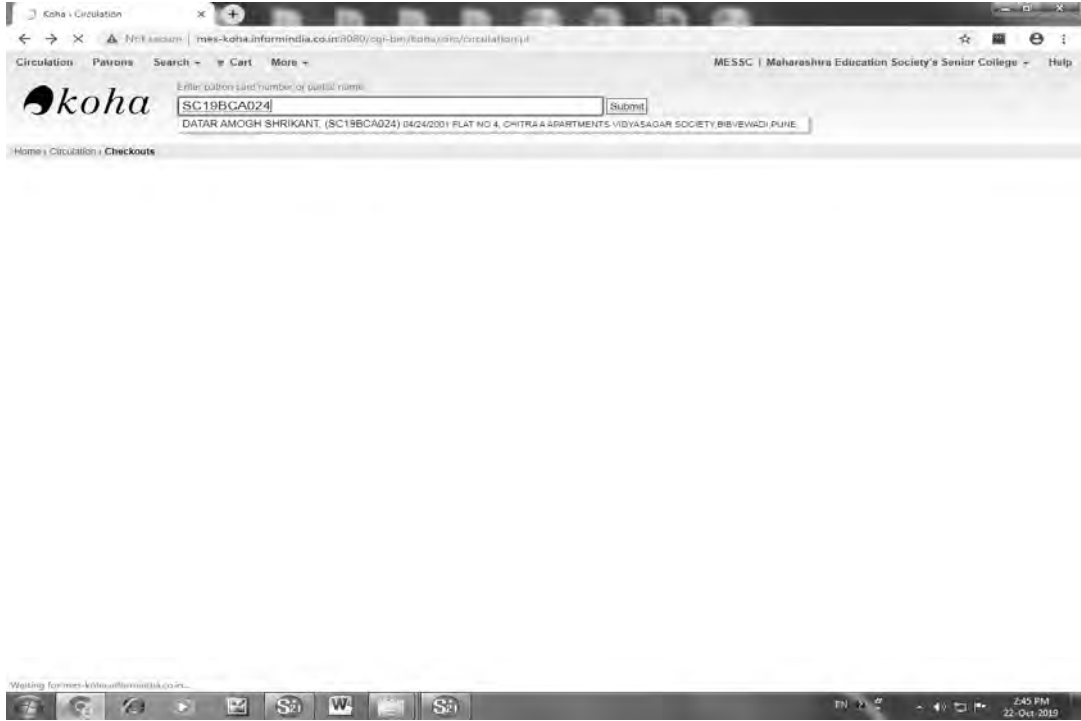
या स्क्रीनमध्ये सभासदाची माहिती द्यावी. त्यावेळी प्रत्येक सभासदास स्वतंत्र सभासद नंबर द्यावा. आपल्याला खालील स्क्रीन दिसेल. त्यात आपण भरलेली माहिती तपासून पहा. ही माहिती save करावी त्यानंतर खालील स्क्रीन दिसेल.



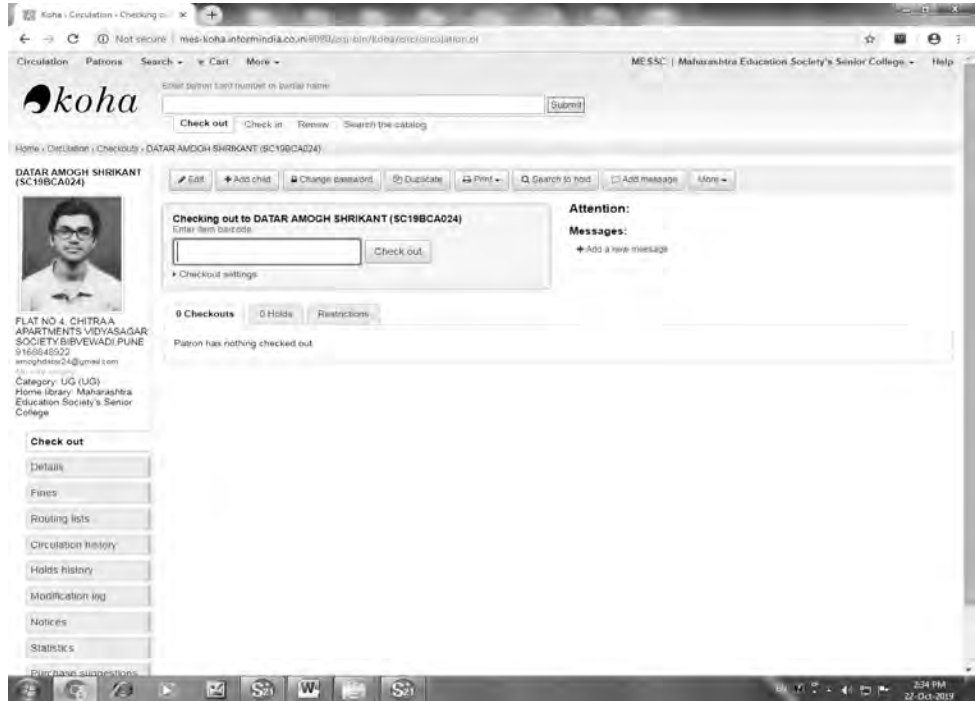
अशा प्रकारे वाचकांची माहिती भरून वाचकांचा डेटाबेस ग्रंथालयामध्ये कोहा सॉफ्टवेअर वापरून तयार केला जातो. अधिक सरावासाठी प्रत्येक विद्यार्थ्याने स्वतःची माहिती सभासद म्हणून भरून त्यावर अधिक सराव करावा सभासद म्हणून माहिती भरून झाल्यावर आपला सभासद क्रमांक आपल्याकडे नोंदवून घ्यावा. त्यानंतर देवघेव (Circulation) मोड्यूल उघडा. खालील स्क्रीन दिसेल.



या स्क्रीनमधील चौकोनात असलेल्या बॉक्समध्ये आपला सभासद क्रमांक टाईप करा.
(खालील चौकोनात दिल्याप्रमाणे)



त्यानंतर देवघेव मोड्यूल उघडा. त्यात check out या बटणावर क्लिक करा. समोर असलेल्या चौकोनामध्ये आपला सभासद क्रमांक घाला आणि त्यानंतर तुमची सभासदत्वाची माहिती स्क्रीनवर दिसेल (खालील स्क्रीनप्रमाणे).



वरील दिलेल्या बॉक्समध्ये ग्रंथ द्यावयाच्या ग्रंथाचा बारकोड हा बारकोड स्कॅनरच्या साहाय्याने बॉक्समध्ये क्लिक करावा. अथवा बारकोड यंत्रणा नसल्यास दाखल अंक घालावा व कॉम्प्युटरवर Enter बटण क्लिक करा. त्यानंतर सदर ग्रंथ त्या वाचकास दिला गेल्याची नोंद खालील स्क्रीन वर दिल्याप्रमाणे दिसेल.

Check in message
MESSC93: Business Communication
Not checked out.

Check in

Enter item barcode: Submit

Specify return date (MM/DD/YYYY):

☐ Remember for next check in

Options

☐ Forgive overdue charges

☐ Book drop mode

Checked-in items

Due date	Title	Author	Barcode	Home library	Holding library	Shelving location	Call number	Type	Patron	Note
10/22/2019 23:59	Business Communication	Madhukar R.K.	MESSC93	Maharashtra Education Society's Senior College	Maharashtra Education Society's Senior College			Book	DATAR AMOGH SHRIKANT (UG)	Billno:11065; Dblst:2019-08-14

ग्रंथ परत घेताना करावी लागणारी प्रक्रिया

Checking out to DATAR AMOGH SHRIKANT (SC19BCA024)

Enter item barcode: Check out

Checkout settings

Checked out: Business Communication (MESSC93) Due on 10/22/2019

Attention: Messages

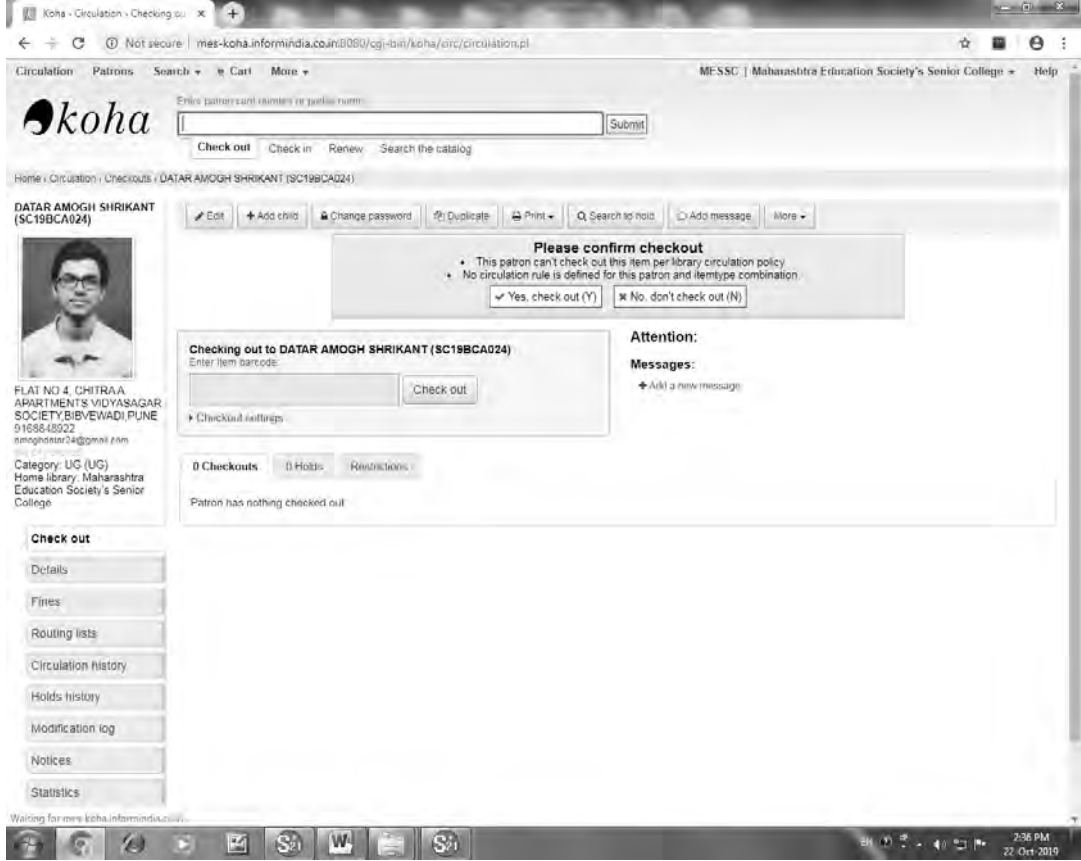
Today's checkouts

Due date	Title	Item type	Location	Home library	Checked out on	Checked out from	Call no	Charge	Fine	Price	Renew select all none	Check in select all none
10/22/2019	Business Communication by Madhukar R.K. - Billno:11065; Dblst:2019-08-14 MESSC93	Book		Maharashtra Education Society's Senior College	10/22/2019 14:37	Maharashtra Education Society's Senior College		0.00	0.00	475.00	0 Not renewable (if it is renewable, remaining)	
Totals:								0.00	0.00	475.00		

Always show checkouts immediately ☐

☒ Renew or check in selected items:

वरीलप्रमाणे चौकोनामध्ये ग्रंथाचा बारकोड स्कॅनरच्या साहाय्याने बॉक्समध्ये क्लिक करावा अथवा ही यंत्रणा नसल्यास दाखल अंक घालावा. ग्रंथ परत घेताना circulation मोड्यूलवर क्लिक करून आलेल्या स्क्रीनवर check in या बॉक्सवर क्लिक करा. त्यानंतर असलेल्या बॉक्समध्ये ग्रंथाचा दाखल अंक टाईप करावा अथवा बारकोड स्कॅनरद्वारे ग्रंथाचा बारकोड स्कॅन करून त्या बॉक्समध्ये क्लिक करावा. त्यानंतर आपल्याला ग्रंथ परत केल्याची नोंद खालील दिलेल्या स्क्रीन शॉट प्रमाणे दिसून येईल.



अशा प्रकारे ग्रंथ परत आल्याची प्रक्रिया पूर्ण होईल.

स्वाध्याय

१. तालिकीकरण मोड्यूलचा वापर करून ५ ग्रंथांची माहिती भरा.
२. तालिकीकरण मोड्यूलचा वापर करून नोंद केलेल्या ५ ग्रंथांची दाखल नोंद करा.
३. पाच वाचकांची माहिती patron module मध्ये भरा.
४. या ५ वाचकांना दाखल नोंद केलेल्या ५ ग्रंथांची देवाण घेवाण (Issue and Return) करा.

प्रात्यक्षिक ४ : डिरेक्टरी ऑफ ओपन ॲक्सेस जर्नल्स (DOAJ) या डेटाबेसमधून माहितीचा शोध घेणे

डिरेक्टरी ऑफ ओपन ॲक्सेस जर्नल्स (DOAJ)

वेबसाईट : <http://doaj.org>

डिरेक्टरी ऑफ ओपन ॲक्सेस जर्नल्स ही मुक्त स्रोत नियतकालिकांची डिरेक्टरी असून यामध्ये एकूण ७४ भाषांमध्ये नियतकालिके प्रसिद्ध होतात. ही सर्व नियतकालिके व यात प्रसिद्ध झालेले लेख आपणास स्क्रीनवर वाचता येतात. विषयानुसार लेखांचा शोध घेता येतो व हवे असलेले प्रलेख आपणांस डाऊनलोड करता येतात.

चला तर आपण या डिरेक्टरीमधून आपणास हव्या

असलेल्या लेखांचा शोध घेण्याचे प्रात्यक्षिक करू या.

सर्वप्रथम नेटवर्क ब्राऊझर ओपन करून गुगल होम पेज उघडा. त्यात DOAJ टाईप करा. त्यानंतर आपल्याला DOAJ होम पेज दिसेल किंवा नेटवर्क ब्राऊझरवर <http://doaj.org> टाईप करा म्हणजे डिरेक्टरी ऑफ ओपन ॲक्सेस जर्नल्स डेटाबेसचे होम पेज उघडेल. त्यात असलेल्या सर्व बॉक्समध्ये आपल्याला लेखकानुसार, नियतकालिकाच्या शीर्षकानुसार, की-वर्डनुसार शोध घेता येईल. त्याप्रमाणे प्रात्यक्षिक करा. प्रात्यक्षिकासाठी खाली काही स्वाध्याय दिलेले आहेत.

स्वाध्याय

1. DOAJ डेटाबेसमधील 'Electronic Journal of Knowledge Management' हे नियतकालिक शोधा आणि त्याविषयी थोडक्यात माहिती लिहा.
2. DOAJ डेटाबेसमधून ग्रंथालयशास्त्रावरील इंग्रजी भाषेत प्रकाशित होणारी दहा नियतकालिके शोधून त्यांची यादी करा.
3. DOAJ डेटाबेसमधून की-वर्ड (Keyword) च्या साहाय्याने खालील विषयावरील लेखांचा शोध घ्या.
 1. Web Designing
 2. Library Management
 3. Total Quality Management
 4. Library Automation
 5. Information Retrieval

शोध घेतल्यानंतर प्रत्येक की-वर्डनुसार किती लेख आढळून आले त्याबद्दल नोंद करून प्रत्येक की-वर्डचा एक लेख डाऊनलोड करा. सर्व लेख डाऊनलोड करून झाल्यानंतर या सर्व लेखांची यादी तयार करा व सर्व लेख Library Science या फोल्डरमध्ये साठवा व हा फोल्डर डेस्कटॉपवर ठेवा.

4. DOAJ डेटाबेसमध्ये लेखकानुसार शोध घ्या.
 1. Peter Brophy
 2. F. W. Lancaster
5. Library Classification ही संज्ञा वापरून DOAJ डेटाबेसमधील कोणतेही ५ लेख full text format मध्ये download करा. त्यासाठी Desktop वर Library Classification नावाचा folder तयार करून त्यामध्ये download केलेले लेख साठवा.