એકમ–14

ગ્રંથાલય અને માહિતી વ્યાવસાયિકો
Library and Information Professionals

: માળખું :

14.0 ઉદ્દેશો

14.1 પ્રસ્તાવના

14.2 પુસ્તકાલય વ્યાવસાયિકો

14.3 પુસ્તકાલય વ્યાવસાયિકોની કક્ષાઓ

14.3.1 પુસ્તકાલય વ્યવસ્થાપક

14.3.2 વર્ગીકરણકાર

14.3.3 સૂચિકાર

14.3.4 વર્ગીકરણ તજજ્ઞ

14.3.5 નિર્દેશીકાર

14.3.6 સંદર્ભ ગ્રંથકાર

14.3.7 પુસ્તકાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન શિક્ષા

14.3.8 થિસોરસ ડિઝાઈનર

14.3.9 વાઙ્મયસૂચિકાર

14.3.10 લીબ્રામેટ્રીસીયન

14.3.11 બીબ્લીઓમેટ્રીસન

14.3.12 વિષયવસ્તુ વિકાસકર્તા

14.4 માહિતી વ્યાવસાયિકો

14.5 માહિતી કર્મચારીઓની કક્ષાઓ

14.5.1 માહિતી ઉત્પાદકો

14.5.2 માહિતી એકત્રીકાર

14.5.3 માહિતી પ્રક્રિયકો

14.5.4 માહિતી નોંધણીકારો

14.5.5 માહિતી પ્રસારકો

14.5.6 માહિતી અનુવાદકો

14.5.7 માહિતી સંક્ષેપકારો

14.5.8 માહિતી પુનઃ પ્રાપ્તિકાર

14.5.9 માહિતી પરિમાણકો

14.5.10 માહિતી પરિરક્ષકો

14.6 સારાંશ

14.7 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો

14.8 ચાવીરૂપ શબ્દો

14.9 સંદર્ભો અને વિશેષ વાંચન

14.0 ઉદ્દેશો (OBJECTIVES)

◆ **આ એકમ વાંચ્યા બાદ, તમે આ બાબતથી સક્ષમ બનશો.**

- પુસ્તકાલય અને માહિતી વ્યાવસાયિકોના વિસ્તૃત દૃશ્ય વર્ણપટને દૃષ્ટિગોચર કરવા અને તેમની કક્ષાઓની ગણના કરવા.
- વિવિધ પ્રકારની માહિતી શીખશો કે જે આ લોકો ઉત્પાદિત કરે છે, નોંધણી કરે છે, પ્રક્રિયા કરે છે, સાચવી રાખે છે અને અવબોધન માટે પ્રસાર કરે છે અને અન્યોનો ઉપયોગ કરે છે.
- નિષ્ણાતોના અભિપ્રાય મેળવવા, ક્ષેત્રમાં અત્યાધુનિક વિકાસની જાણકારી મેળવવા, તમારી શંકાઓનું સ્પષ્ટીકરણ કરવા અને તમારા અવબોધનની ક્ષિતિજો વિસ્તૃત કરવા માટે આ સ્રોતોને લો. (કાર્યાન્વિત કરો)
- આત્મભાન કરો કે પુસ્તકાલય અને માહિતી વ્યાવસાયિકોનો દૃષ્ટિવર્ણપટ ખૂબ વિશાળ છે અને વ્યવસ્થાપકો, તકનીકી કર્મચારીઓ, શિક્ષણકારો, સેવા પુરવઠાકારા વગેરેનો સમાવેશ કરે છે.

14.1 પ્રસ્તાવના (INTRODUCTION)

'વ્યવસાય' શબ્દ દ્વારા આપણે તાલીમ અને ઔપચારિક લાયકાતનો ખાસ કરીને સમાવેશ કરતાં પગારદાર વ્યવસાય એવો અર્થ કરીએ છીએ. આ રીતે વ્યાવસાયિકોનો અર્થ થાય છે, એવી વ્યક્તિ કે જે પગારદાર વ્યવસાયમાં રોકાયેલી હોય છે નહીં કે અવેતન પ્રવૃત્તિમાં. તેથી, પુસ્તકાલય અને માહિતી વ્યાવસાયિકો શબ્દ દ્વારા આપણે અર્થ કાઢીએ છીએ કે એવા વ્યાવસાયિકો કે જેઓ પગારદાર વ્યવસાય તરીકે પુસ્તકાલય અને માહિતી પ્રવૃત્તિઓમાં રોકાયેલા હોય છે.

પુસ્તકાલય અને માહિતી વ્યાવસાયિકો પ્રાચીન સમયથી છે. (જોવા મળે છે) જો તે ગતા જેમણે એલેઝાન્ડ્રીયા, નાલંદા અને અન્યની પ્રખ્યાત ગ્રંથાલયો બાંધ્યા હતાં. એ તેઓ હતા જેમના દ્વારા યુગો દરમિયાન વિશ્વમાં આ જ્ઞાન સચવાઈ રહ્યું છે. ફરીથી એ તેઓ હતા જેઓએ લોકો માટે માહિતી ઉપલબ્ધ કરાવી છે અને લોકોમાં જ્ઞાનની તરસ પ્રજ્વલિત રહે એમ કર્યું છે.

તમે વિવિધ માધ્યમો વિષે ખરેખર શીખ્યા છો જેમાં પ્રથમ માહિતીની નોંધણી થાય છે અને ત્યાર બાદ પ્રસાર થાય છે. તમને એવો પણ ખ્યાલ આવ્યો છે કે આ માધ્યમો દ્વારા જ માહિતી યુગોથી ટકી રહી છે અને ભવિષ્યમાં પણ ટકી રહેશે. સમયાંતરે, નવાં અને નવેં માધ્યમો ઓછી અને ઓછી સંગ્રહ જગ્યાની અપેક્ષા રાખતાં, વધારે લાંબા ટકાઉપણાની ખાતરી આપતા અને ઝડપી દ્વિગણન માટે વધારે સુવિધાઓ પૂરી પાડતાં (માધ્યમો) ઉપર આવી રહ્યાં છે. એવું નોંધી શકાય કે આ માધ્યમોના કારણે જીવનના પ્રત્યેક ક્ષેત્રના લોકોને આવરી લેતા સમગ્ર વિશ્વમાં શિક્ષણ વિસ્તર્યું છે. દસ્તાવેજી સ્રોતો ઉપરાંત બિનદસ્તાવેજી સ્રોતો પણ છે. જે પુસ્તકાલયો, માહિતીકેન્દ્રો, દસ્તાવેજીકરણ કેન્દ્રો, શિક્ષિત સંગઠનો અને સંસ્થાઓ રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીય માહિતી પધ્ધતિઓ તથા માનવ જેવા કે સલાહકારો અને અન્ય સ્રોત વ્યક્તિઓનો સમાવેશ કરે છે. તમે એમના વિશે ખરેખર વાંચ્યું છે.

માહિતીના વિષયવસ્તુ પૃથક્કરણ દ્વારા આપમે તેની વાસ્તવિક પરિસ્થિતિનું ચિત્રણ કરી શકીએ અને તેને યોગ્ય સ્વરૂપમાં મૂકી શકીએ માહિતી ઉપયોગકારની જરૂરિયાત પ્રમાણે રૂપાંતરિત કરી શકાય છે. દસ્તાવેજના ભાગને રચતાં અવતરણો માહિતી નીપજના ઉત્પાદન અને પૃથક્કરણ માટે પૂરતું સ્વરૂપને અનુમોદિત કરે છે. દસ્તાવેજી અને કેટલાંક બીન દસ્તાવેજી સ્રોતોમાં પ્રવર્તમાન માહિતીમાં પ્રવેશ મેળવવા આપણે કેટલાંક સાધનોની મદદ લઈએ છીએ. જેમના વિશે તમે ખરેખર કેટલાક વિચારો એકત્રિત કર્યા છે.

અત્યારે વિશ્વમાં દરેક વ્યક્તિ માહિતી સાથે સંબંધ ધરાવે છે. અભણ ખેડૂતો પણ ખેતરમાં વધારે પાક વિકસાવવા સત્તા દ્વારા નિશ્ચિત કિંમતે તેમના ઉત્પાદનો વેચવા જ્યારે જ્યારે જરૂર પડે ત્યારે વ્યક્તિઓને માહિતી પહોંચાડવા અને માહિતીનો સમાવેશ કરતી હોય એવી અન્ય બાબતો કરવા માટે માહિતીનો ઉપયોગ કરે છે. અહીં આપણે માહિતી સાથે સંબંધ રાખનારા લોકોની તમામ કક્ષાઓને આવરી લેવાના નથી પરંતુ ફક્ત એવા લોકો કે જેઓ મોટાભાગે નોંધાયેલી માહિતી સાથે સંબંધ રાખી તેમની આજીવિકા કમાય છે. દા.ત. પુસ્તકાલય અને માહિતી વ્યાવસાયિકો કે જેઓ સંપૂર્ણ માહિતી તબદીલી સાંકળમાં અગત્યનો ભાગ રચે છે.

માહિતી વ્યાવસાયિકોના વિશાળ જૂથમાં કોઈ વ્યક્તિ સરળતાથી ખોવાઈ જાય અને તે જ સમાજના કર્મચારીઓને ઓળખવા માટે એકબીજા સાથે કડી સ્થાપિત કરવામાં નિષ્ફળ જાય. અહીં આપણે એવા વિસ્તારોનું આલેખન કરવાનો ઇરાદો ધરાવીએ છીએ કે માહિતી વ્યાવસાયિકોની વિવિધ કક્ષાઓ જ્ઞાનના વિશાળ પરિપ્રેક્ષ્યમાં સ્થાન ધરાવે છે અને તેમની કડીઓનું ચિત્રણ કરે છે. કહેવાની જરૂર નથી કે ઘણા કિસ્સાઓમાં એક કક્ષાનો વિસ્તાર બીજા સાથે ઉલ્લંઘી જાય છે.

માહિતી વ્યાવસાયિકોની પ્રત્યેક કક્ષાનું વર્ણન કરતાં આપણે માહિતીના સ્રોત તરીકે પ્રત્યેક વ્યક્તિ જે ભૂમિકા ભજવે છે. તેને ઉજાગર કરવા પ્રયત્ન કરીશું. આપણે ન તો તેમની લાયકાતો વિશે કે ન તો તેમની તાલીમ વિશે વાત કરીશું.

14.2 પુસ્તકાલય વ્યાવસાયિકો (LIBRARY PROFESSIONALS)

પુસ્તકાલય વ્યાવસાયિકો સામાન્ય રીતે ઉપાર્જનની પ્રક્રિયામાં પુસ્તકાલયમાં દસ્તાવજોની પ્રક્રિયા કરવામાં ગોઠવવામાં અને જાળવવામાં માહિતી સેવાઓ પૂરી પાડવામાં સંકલીત હોય છે. કેટલાંક કિસ્સાઓમાં જેમ કે નાના પુસ્તકાલયમાં આ તમામ પ્રવૃત્તિઓ એક જ વ્યક્તિ દ્વારા અનુભવાય છે કેટલાક કિસ્સાઓમાં વ્યક્તિ માત્ર એક જ વ્યક્તિમાં સંમ્મિલિત હોય છે જેમ કે સૂચિપત્ર તૈયાર કરવું. સામાન્ય રીતે આ કર્મચારીઓ કેટલીક સંસ્થાઓ જેવી કે વિશ્વવિદ્યાલયો અને સંગઠનો દ્વારા તાલીમ અપાય છે અને તેઓ જે કાર્ય કરે તેના માટે ચૂકવણું થાય છે. આપણા દેશમાં ઘણાં પુસ્તકાલયો બીન તાલીમી વ્યક્તિઓ દ્વારા ચલાવાઈ રહ્યાં છે. વ્યાખ્યા પ્રમાણે આ વ્યક્તિઓ પુસ્તકાલય વ્યાવસાયિકની કક્ષા હેઠળ આવતાં નથી તે જ રીતે હિસાબી કર્મચારીઓ સ્વચ્છતાકર્મીઓ, પુસ્તકાલય વ્યાવસાયિક તરીકે ગણાતા નથી. તકનીકી કર્મચારીઓ જેવા કે પુસ્તક બાંધનારાઓ, સૂક્ષ્મ ચિત્રણ કરવા માટે કેમેરામેન અને ફોટોકોપી કરનાર કર્મચારીઓ આ કક્ષામાં સમાવેશ કરાયા નથી.

14.3 પુસ્તકાલય વ્યાવસાયિકોની કક્ષાઓ (CATAGORIES OF LIBRARY PROFESIONALS)

પુસ્તકાલય સામયિકો બીજાઓની સાથે સાથે વ્યવસ્થાપકો વર્ગીકરણ કરનારાઓ સૂચિ બનાવનારાઓ, સૂચિપત્ર તૈયાર કરનારાઓ, સંદર્ભ ગ્રંથપાલો, પૃથક્કરણકારો, પુસ્તકાલય અને માહિતી સેવાના શિક્ષકો અને શબકોષ ઘડનારાઓનો સમાવેશ થાય છે. આપણે આ કક્ષામાં Librainetrician, Bibliometrician અને ગ્રંથ સંદર્ભ સૂચિકારોનો પણ સમાવેશ કરી શકીએ. પુસ્તકાલય વ્યાવસાયિકો તેઓ જે સંસ્થામાં સેવા આપતા હોય તે પ્રમાણે પણ વર્ગીકૃત કરી શકાય છે. દા.ત. શાળા ગ્રંથપાલ, મહાશાળા ગ્રંથપાલ, વિશ્વવિદ્યાલય ગ્રંથપાલ, વર્ગીકરણ વિષય પ્રમાણે પણ શક્ય છે જેમ કે તબીબી ગ્રંથપાલ કાયદા ગ્રંથપાલ વગેરે.

તમે આ કર્મચારીઓ પૈકી ઘણાંના કાર્યો ઘણાંના કાર્યો અંગે જાણકાર છો. આથી આપણે આ એકમમાં તેમનું ટૂંકાણમાં વર્ણન કરીશું. પુસ્તકાલયના તાબામાં જે વ્યક્તિ હોય તેને ગ્રંથપાલ કહે છે. કેટલીકવાર તે ગ્રંથાલય વ્યવસ્થાપક પણ કહેવાય છે.

14.3.1 પુસ્તકાલય વ્યવસ્થાપક (Library Administrator)

પુસ્તકાલય વ્યવસ્થાપક, પુસ્તકાલયના વહીવટ માટે જવાબદાર છે. પુસ્તકાલયના મુખ્યને સામાન્ય રીતે મુખ્ય ગ્રંથપાલ તરીકેનું પદ અપાય છે અને તેના ગૌણ કર્મચારીઓ નાયબ ગ્રંથપાલ મદદનીશ ગ્રંથપાલનું પદ અપાય છે. કેટલીક વાર તે માત્ર ગ્રંથપાલ ગ્રંથાલય વ્યવસ્થાપક અથવા નિયામક કહેવાય છે. તે પુસ્તકાલયની સેવાઓ અને વિવિધ પ્રવૃત્તિઓના આયોજન, સંગઠન અને વ્યવસ્થાપનમાં અનુભવી જ્ઞાન ધરાવે છે અને આ વિસ્તારોમાં માહિતીના સારા સ્રોત તરીકે ગણાય છે.

14.3.2 વર્ગીકરણકાર (Classfier)

વર્ગીકરણકાર સામાન્ય રીતે વર્ગીકરણની કેટલીક યોજનાઓને અનુસરીને પુસ્તકોનું વર્ગીકરણ કરે છે જેમ કે 'Dewey Decimal Classification' વર્ગીકરણ કરતી વખતે સૌ પ્રથમ વર્ગીકરણ કરનારને પુસ્તક જેની સાથે સંબંધ ધરાવે છે તે વિષયની ખાતરી કરાવે છે. આ હેતુ માટે તેને શિક્ષક, વિષયવસ્તુ અને કેટલીક વાર પાઠ્યપુસ્તકો અને પુસ્તકની સૂચિ જોઈ જવાં પડે છે. આ ઉપરાંત ઘણીવાર તેને સંદર્ભ પુસ્તકો જેવાં કે શબ્દકોશો, સર્વજ્ઞાન સંગ્રહ, રાજ્યપત્ર અને સામાન્ય જ્ઞાનનો પરામર્શ કરવો પડે છે. આ પ્રક્રિયા અસંખ્ય પુસ્તકોના સ્થાન અને વર્ણન અને શાખા પ્રશાખા ટુકડે ટુકડે શીખવા માટે મદદ કરે છે. સામાન્ય પુસ્તકાલયનો વર્ગીકરણકાર ધીમે ધીમે વ્યવહારૂ રીતે તમામ વિષયોમાં જ્ઞાનવાન

બને છે. વર્ગીકરણ કરતાં કેટલીકવાર તેને વિષયાનાં એવાં પુસ્તકોનો સામનો કરવા પડે છે કે જે વર્ગીકરણ કાર્યક્રમમાં હોતા નથી અને સૂચન કરે છે કે વિષય કદાચ નવો હોય આથી વર્ગીકરણ કરનાર નવા વિષયની વર્ગીકરણ યોજના શબ્દકોશ અથવા સર્વજ્ઞાન સંદર્ભમાં તેની નોંધણીની ખૂબ પહેલાં તે નવા વિષયનું સૂચન કરતાં શબ્દ વિશે પણ જાણતો થાય છે આમ વર્ગીકરણકાર નવા વિષયો પરનાં પુસ્તકો કે જે પુસ્તકાલયમાં નોંધાયા છે તેમના વિશે વધારે જાણે છે કારણ કે તેને પુસ્તકના વર્ગક્રમ નિશ્ચિત કરવા માટે વધારે સમય વ્યતિત કરવો પડે છે. કહેવાની જરૂર નથી કે આ પ્રક્રિયા તેને લાંબા સમય સુધી પુસ્તકને યાદ રાખવામાં મદદ કરે છે અને પુસ્તકાલયમાં ઉપલબ્ધ પુસ્તકો વિશે સારા માહિતી સ્રોતોને પરિવર્તિત કરે છે અને વિષયો કે જેમાં પુસ્તકાલય મજબૂત કે નિર્બળ હોય છે.

14.3.3 સૂચિપત્રકાર (Cataloguer)

તમે જાણો છો કે વ્યક્તિ જે સૂચિપત્ર નિયમોને અનુસરીને સૂચિપત્ર બનાવે છે તે સૂચિકાર છે. સૂચિપત્ર તૈયાર કરતી વખતે સૂચિપત્રકાર પુસ્તકના શીર્ષક, લેખક, આવૃત્તિ, છાપ, ગ્રથ્યક્ષણ, ... કિંમત સહકર્તા વિશે માહિતી એકત્ર કરે છે. તે સામાન્ય રીતે પુસ્તકના વિષય વિશે વર્ગક્રમમાંથી પણ માહિતી એકત્ર કરે છે. તેના કાર્યના સમય દરમ્યાન સૂચિપત્રકાર ધીમે ધીમે પુસ્તકો લખતા લેખકો, વિષયો કે જેમાં પુસ્તકાલય પ્રકાશન કરવા માટે પ્રખ્યાત પ્રકાશકો વિશે જાણતો થાય છે. આ વિસ્તારોમાં સૂચિપત્રકાર માહિતીનો સારો સ્રોત બને છે.

14.3.4 વર્ગીકરણ તજજ્ઞ (Classificationist)

એવી વ્યક્તિ કે જે ધ્વનિ સિદ્ધાંતોના આધારે વર્ગીકરણની યોજના બાંધે છે અને ઘડે છે. તે 'ક્લાસિફિકેનિસ્ટ' કહેવાય છે. દા.ત. Melvil, Devy, S.R. Rangnathan, H.F. Bliss આ બધા ક્લાસિફિકેનીસ્ટ હતા. ક્લાસિફિકેનીસ્ટના બે પ્રકારો છે. (1) સામાન્ય (2) તજજ્ઞ. સામાન્ય ક્લાસિફિકેનીસ્ટ તમામ વિષયોને આવક લઈ કોઈ વર્ગીકરણની યોજના ઘડે છે જે બીજી બાજુ તજજ્ઞ ક્લાસિફિકેનીસ્ટ ખાસ વિષય જેમ કે **શિક્ષણ વિશે** યોજના ઘડે છે. ક્લાસિફીકેનીસ્ટ એ માત્ર વર્ગીકરણના સિદ્ધાંતોના નિષ્માત નતી પરંતુ જ્ઞાન વૃદ્દિ ક્ષેત્ર અને મર્યાદાઓનો અભ્યાસ કરે ચે તે નવો વિષય કેવી રીતે અસ્તિત્વમાં આવે છે તેનું શાખાઓ અને પ્રશાખાઓમાં કેવી રીતે વૃદ્ધિ થાય છે અને કોઈ ખાસ વિશે કોવી રીતે નષ્ટ પામે છે તેનું સંશોધન કરે છે તેઓ વિવિધ વિષયોના સંબંધોનો પણ અભ્યાસ કરે છે. જ્ઞાનની રચના કરવાનું અને જ્ઞાનના પ્રત્યેક અંગને તે રચનામાં ગોઠવવાનું તેમના આ અનુભવ જ્ઞાનના ક્ષેત્રમાં દૃષ્યમાન થાય છે. આ તમામ વિસ્તારોમાં અનુભવ જ્ઞાન એ વર્ગીકરણ અને જ્ઞાનની વિવિધ બાબતો પર માહિતીના ઉપયોગી ... બનાવે છે.

14.3.5 અનુક્રમણિકાકાર/નિર્દેશીકાર (Indexer)

ઘણા સમયથી, લેખકના ગ્રાફ, દસ્તાવેજના શીર્ષક, ભૌગોલિક નામ, રાસાયણિક સૂત્ર વગેરેનો ઉપયોગ કરીને માહિતી શોધવા માટે દસ્તાવેજોમાં વિવિધ પ્રકારની અનુક્રમણિકાઓ પૂરી પડાય છે. કમ્પ્યુટરના આગમન સાથે, કમ્પ્યુટર આધારિત વિષય અનુક્રમણિકાઓ જેવી કે KWIC, KWAC and KWOS લઘુત્તમ માનવ સમાવેશ જરૂરિયાત સાથે અસ્તિત્વમાં આવ્યાં છે.

અનુક્રમણિકાર કેટલાંક સિદ્ધાંતો, માર્ગદર્શક રેખાઓ અને સાધનોના આધારે અનુક્રમણિકાઓનું સંપાદન કરે છે. અનુક્રમણિકારોને સહાયરૂપ થવા માટે, વિષય શીર્ષકો, પર્યાય શબ્દકોશો વગેરેનાં માનદંડ યાદીઓ વિકસાવાઈ રહી છે અને સમયાંતરે તેમને તાજી કરાઈ રહી છે. પુસ્તકસૂચિ પધ્ધતિઓ જેવી કે PRESIS, POPSI અને Cherin Indexing પણ ઉભરી આવી છે. પુસ્તકસૂચિ ક્રિયામાં હંમેશા સાદું કાર્ય પૂરવાર થતી નથી. રસાયણશાસ્ત્રમાં સૂત્રસૂચિ જેવી કેટલીક પુસ્તકસૂચિઓનું પૂર્વ શરત બની રહે છે.

પુસ્તકસૂચિકાર કે જે વર્ષોથી સતત રીતે સૂચિઓ બનાવી રહ્યો છે તે જાણે છે કે વિષય કેવી રીતે વિકસી રહ્યો છે, કેવી રીતે કડીઓ (જોડાણો) બાંધી રહ્યો છે. તે પુસ્તકસૂચિઓ પરામર્શ કરવા અને સંપાદન કરવા માટે નિષ્ણાત બને છે ને Library of Congress List of Subject Headirgs, Thesaurus of Engineering and Scientific Terms વગેરે. પુસ્તકસૂચિ સાધનોનો ઉપયોગ કરવામાં નિષ્ણાંત બને છે. આવા લોકો પુસ્તકસૂચિ તૈયાર કરવા વિશે તજજ્ઞ સલાહ પૂરી પાડવામાં અને વિવિધ પુસ્તકસૂચિ સમસ્યાઓના નિરાકરણ માટે ખૂબ જ ઉપયોગી સાબિત થાય છે.

14.3.6 સંદર્ભ ગ્રંથકાર (Reference Librarian)

તમે બધાએ બ્લીસ કાર્યક્રમમાં સંદર્ભ સેવાનો અભ્યાસ કર્યો છે અને સંદર્ભ ગ્રંથપાલના ગુણો, લાયકાતો અનુભવ અને કાર્ય (નોકરી) જવાબદારીઓ વિશે ભણ્યા છો.

આપણે અહીં સંદર્ભ ગ્રંથપાલના આ તમામ બાબતો પર સવિસ્તાર વર્ણન કરી રહ્યા નથી પણ તે શક્તિશાળી માહિતી સ્રોત તરીકે તે જે ભૂમિકા ભજવે છે તે ઉજાગર કરી રહ્યા છીએ.

ઉપયોગકારોની માત્રના પ્રત્યુત્તરમાં, સંદર્ભ ગ્રંથપાલનાં પુસ્તકાલયના અન્ય કર્મચારીઓની તુલનામાં વધારે પુસ્તકો અને દસ્તાવેજોનો પરામર્શ કરવો પડે છે. આ પ્રક્રિયામાં તે પુસ્તકાલયમાં રહેલ પુસ્તકોની વિષયવસ્તુઓ વિશે વધારે જ્ઞાનવાન બને છે. અને અકલ્પનીય સ્રોતોમાંથી પ્રશ્નોના ઉત્તરો પૂરા પાડે છે. આ મુદ્દાને સમજૂતિ કરવા માટે બે વાસ્તવિક ઉદાહરણોનું અહીં અવતરણ કરાઈ રહ્યું છે. 1960 ના દાયકાના મધ્યમાં બી.એસ. કેશવ ન, INSDOC (હાલ INSCAIR) ના તાત્કાલિન નિયામક, કોઈ ઓસ્ટ્રેલિયન ગ્રંથપાલનું સરનામું શોધવામાં રસ ધરાવતા હતા. આ દિવસોમાં ઈન્ટરનેટનું અસ્તિત્વ ન હતું. સામાન્ય જ્ઞાન (Who's, Who) એ જવાબ પૂરો ન પાડવો. National Science Library ના કેન્દ્ર સંદર્ભ સેવા પૂરી પાડતા કર્મચારીઓ પૈકી એક ખૂબ યુવાન કર્મચારી Anstralian Library Journal માંથી માહિતી શોધી કાઢી. 1980 માં દસકાની શરૂઆતમાં.. 'Trobology' ના અર્થ સંબંધમાં National Science Library, New Delhi માં એક ઈજનેરી સંસ્થામાંથી પ્રશ્ન પ્રાપ્ત થયો. અદ્યતન શબ્દકોશોના સમાવેશ સાથે તમામ શક્ય સંદર્ભ સ્રોતો આ શબ્દ બાબતમાં મૂક હતા. એવું વિચારાયું કે શબ્દ 'Tribes' શબ્દમાંથી કદાચ ઉતરી આવ્યો હશે. પરંતુ તપાસ કરવારે દર્શાવ્યું કે તે એટલુ તો જાણતો હતો કે તે ઈજનેરી મુદ્દો હતો અને તેને જાતિઓ સાથે કંઈ લાગતું વળગતું ન હતું. આખરે પુસ્તકાલયના એક શ્રેયાન કર્મચારીએ નવાં પુસ્તકો વિશે માહિતી આપતી પુસ્તક યાદીમાંથી માહિતી યુક્તિપૂર્વક અલગ તારવી. પ્રકાશને વિષય પર પરિષદ કાર્યવાહી નોંધી (સંભવતઃ એ વિષય પરની પ્રથમ પરિષદ હતી) કે જ્યાં ટ્રાયબોલોજીની વ્યાખ્યા અપાઈ હતી. શબ્ધ ઘર્ષણના વિજ્ઞાન અને ટેક્નોલોજીનો અર્થ સૂચવે છે. આ ઉદાહરણો દર્શાવે છે કે સંદર્ભ ગ્રંથપાલ વધારે વાચનશીલ અને વધારે માહિતીસભર હોવો જોઈએ અને એવો વ્યક્તિ હોવો જોઈએ કે જેને માહિતી સ્રોતોનું વ્યાજબી જ્ઞાન હોય.

14.3.7 પુસ્તકાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન શિક્ષા (Library and Information Science Teacher)

તમે બધાએ પુસ્તકાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન શિક્ષક જોયા છે. તેઓ પુસ્તકાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના વિવિધ અભ્યાસક્રમોમાં વર્ગો લે છે અને તેમાંના ઘણા સંશોધન કરનાર વિદ્યાર્થીઓને માર્ગદર્શન આપે છે. તેઓ પાઠ્યપુસ્તકો, અભ્યાસક્રમ સામગ્રી વગેરે લખે છે. આપણા દેશમાં, પુસ્તકાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન શિક્ષક સામાન્ય રીતે એક કરતાં વધારે વિષય ભણાવે છે. આમ છતાં વિશિષ્ટીકરણ ધીમે ધીમે સ્થાપિત થઈ રહ્યું છે. આ જે તમે શોધી શકો કે તમામ પુસ્તકાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન શિક્ષકો Bibiometrics અથવા કમ્પ્યુટર વિનયોગ શીખવી શકતા નથી. માત્ર તજજ્ઞ શિક્ષકો આ વિષયો શીખવી રહ્યા છે.

શિક્ષક તે જે વિષય શીખવે એમાં જ માત્ર નિષ્ણાત હોતો નથી પણ અધ્યાયનની વિવિધ સંસ્થાઓ અને વિશ્વવિદ્યાલયોના અભ્યાસક્રમોમાં જ્ઞાનવાન (જાણકાર) હોય છે. ઘણા શિક્ષકો વિદ્યાર્થીઓને સંશોધન મુદ્દાઓ સૂચવે છે કેટલીક વિદેશી વિશ્વ વિદ્યાલય, શિક્ષક અગાઉથી વિદ્યાર્થીઓના યોજના કાર્યો કરવા માટે તેમને માર્ગદર્શન આપી શકે તે સંશોધન મુદ્દા જાહેરાત કરે છે. અહીં, વિદ્યાર્થી તેની પસંદગીના મુદ્દાને પસંદ કરવાની સારી તક મેળવે છે.

14.3.8 પર્યાય શબ્દકોશ રચનાકાર (થિસોરસ ડિઝાઈનર- Thesaurus Designer)

વ્યક્તિ કે જે પર્યાય શબ્દકોશની રચના કરે છે. તેને પર્યાય શબ્દકોશ રચનાકાર કહે છે. આ વ્યાવસાયિકોનું નવું જૂથ છે કે જે પુસ્તકાલય એન માહિતી વિજ્ઞાનના ક્ષેત્રમાં કમ્પ્યુટરના આગમન સાથે ખાસ કરીને અમુક દસકાઓ અગાઉ ઉભરી આવ્યું. પર્યાય શબ્દકોશો માહિતી ક્ષતિપૂર્તિ હેતુઓ માટે વિકસાવવામાં હોઈ Roget ના પર્યાય શબ્દકોશથી વિભિન્ન છે. આ પર્યાયવાસી શબ્દકોશોની રચના અને ઘડતરને પર્યાય શબ્દ કોષની રચના કરાઈ હોય તે માટે વિષય જ્ઞાનની જરૂર પડે છે. કોઈ ખાસ દસ્તાવેજના વિષયવસ્તુ વિચાર માટે વર્ણનકાર સુનિશ્ચિત કરવા અને તેને અનુગામી કમ્પ્યુટરયુક્ત માહિતીસંગ્રહમાંથી ક્ષતિપૂર્તિ માટે પર્યાય શબ્દકોશ વિશાળ માહિતી દ્વારા પૂરી પાડે છે.

પર્યાય શબ્દકોશ રચનાકાર પર્યાય શબ્દકોશની તમામ આવશ્યક સિદ્ધાંતો અને પધ્ધતિઓ જાણે છે અને તેથી પર્યાય શબ્દકોશના ઘડતર માટે અન્યને માર્ગદર્શન આપી શકે અથવા સલાહ આપી શકે.

14.3.9 વાઙ્મયસૂચિકાર (Bibliographer)

વાઙ્મયસૂચિ સંપાદન એ પુસ્તકાલય પ્રવૃત્તિઓ પૈકીની એક પ્રવૃત્તિ છે. વિશ્વનાં ઘણાં ગ્રંથાલયો ખાસ કરીને વિશિષ્ટ પુસ્તકાલયો ઉપયોગકારોને વાઙ્મયસૂચિસંબંધી સેવાઓ પૂરી પાડે છે. યોજના અહેવાલ તૈયાર કરતી વખતે, સંશોધન કાર્ય કરતી વખતે વિદ્યાર્થીને વાઙ્મયસૂચિઓનું સંપાદન કરવું પડે અથવા તે વિષય પર પ્રવર્તમાન વાઙ્મયસૂચિની શોધ કરવી પડે. વાઙ્મયસૂચિનું સંપાદન એક રસપ્રદ કાર્ય છે અને તે સંપાદકને અસંખ્ય સ્રોતોનો અભ્યાસ કરવો પડે છે તે પૈકી કેટલાક તો અદ્વિતીય, અસામન્ય અને સંપૂર્ણ નવીન હોય. આમ, વાઙ્મયસૂચિના સંપાદનની પ્રક્રિયા સંપાદકને કોઈ ખાસ મુદ્દા પર ઉપલબ્ધ માહિતીના વિવિધ પ્રકારના સ્રોતો વિશે નિષ્ણાત બનાવે છે અને સંપાદનની પધ્ધતિ વિષે પણ નિષ્ણાત બનાવે છે.

14.3.10 લીબ્રામેટ્રીસીયન (Librametrician)

Librametric પરનો નિષ્ણાંત એ Librametrician ગણાય છે. Librametrician શબ્દ 1949 માં S.R. Rangnathan દ્વારા પ્રચલિત કરાયો હતો. ત્યારબાદ એ નીલમધન તેના ક્ષેત્રની વિશેષ સમજ આપી. Librametrics એ એક વિદ્યા શાખા છે કે જે ગ્રંથપાલ પ્રવૃતિઓ, ગ્રંથપાલ સંગ્રહ, કર્મચારીઓ, મહાન, રાચરચિલું વેગેરેનું માપન કરે છે. Librametrician અભ્યાસો ઘણીવાર ગાણિતિક, અંકશાસ્ત્રીય વિનિયોગોને આવશ્યક બનાવે છે. Librametricians એ વિવિધ પુસ્તકાલય વસ્તુઓ અને પ્રવૃત્તિઓના ગુણવત્તાસભર અભ્યાસોને સંબંધી માહિતીના સ્રોતો છે.

14.3.11બીબ્લીમેટ્રીસીયન (Biblimetrician)

Biblimetrics માં નિષ્ણાત ને Biblimetrician કહેવાય છે. જો કે Biblimetrics અભ્યાસ એક સૈકા કરતાં વધારે પહેલાં શરૂ થયો. તેમ છતાં તે બીજા વિશ્વયુદ્ધ બાદ જ વિકસવાનો શરૂ થયો. Librametrics ની જેમ તે પણ માપન અથવા જથ્થા સાથે સંબંધ ધરાવે છે અને ગાણિતિક અને અંકશાસ્ત્રીય તકનીકોનો સમાવેશ કરે છે. આ કિસ્સામાં, માપનની વસ્તુઓ દસ્તાવેજો અને તેની વિગતો હોય છે.

Bibliometricians એ અન્ય વસ્તુઓની સાથે વિષયમાં સાહિત્યનો વિકાસ વિવિધ પ્રકારના દસ્તાવેજોમાં વિષયના સાહિત્યને વેરવિખેર કરવું, વિવિધ દૃષ્ટિકોણથી સામયિકોનું લેખકોનું ક્રમાકંન કરવું, સાહિત્યના સક્રિય જીવન, અપ્રચલિતતા વગેરેનો અભ્યાસ કરે છે. તેઓ સહેલાઈથી પુસ્તકાલયમાં દસ્તાવેજોનો વિવિધ પ્રકારના ઉપયોગની માત્રા. પુસ્તકાલય સંગ્રહના સંદર્ભમાં નિર્બળ અને સબળ વિસ્તારો, પુસ્તકાલય વિકાસનો દર શોધી કાઢે છે. Biblimetrics અભ્યાસ આપણા દેશમાં ખૂબ જ ગતિમાન થયો છે - બન્યો છે. પ્રત્યેક વર્ષે સારી સંખ્યામાં અભ્યાસપત્રોનો ભારતમાંથી આવિર્ભાવ થઈ રહ્યો છે.

Bibliometricians વિશ્વમાં સામયિકોના ક્રમાંકનને લગતા ઘણા પ્રશ્નો, દેશમાંથી ઉત્પાદિત થતાં મહત્વના ફાળાઓ, દેશના સાહિત્યના વિકાસનો દર, પુસ્તકાલયમાં અન્ય દસ્તાવેજો અને સામયિકોના વિવિધ સંકેતો જેવા કે અસર પરિબળ, તાત્કાલિકતા પુસ્તકસૂચિ વગેરે.

14.3.12 વિષયવસ્તુ વિકાસકર્તા (Content Developer)

ઈન્ટરનેટના આગમન સાથે, વિષયવસ્તુ વિકાસકર્તાના વિચાર. તે સાયબર સ્પેસમાં રચના, સર્જન અને વિષયવસ્તુના ફેલાવાં (પરિનિયોજન) નો સમાવેશ કરે છે. સામાન્ય રીતે તે પાઠ્યપુસ્તક, ધ્વનિ-ધ્વયાઓ (છાપો), સજીવીકરણ અને આંતરક્રિયા માટેની વ્યવસ્થાનો સમાવેશ કરે છે. ધારો કે તમે તમારી સંસ્થા માટે કોઈ વેબસાઈટ વિકસાવવા માંગો છો, સૌ પ્રથમ તમારે વેબસાઈડમાં તમે જે માહિતી મૂકવાનો ઇરાદો ધરાવતા હોય તે. સામાન્ય રીતે તમને બીજી બાબતોની સાથે સાથે તમારી સંસ્થા માટે નીચેના જેવી માહિતીનો સમાવેશ કરવાનું ગમશે : નામ, ટપાલ સરનામું, ટેલિફોન નંબર, ટેલિગ્રાફિક સંકેત, ઈ-મેલ સરનામું, ફેક્સ નંબર, સ્થાપના વર્ષ, સંસ્થાના મુખ્ય અધિકારીનું નામ, વિવિધ વિભાગોના નામ અને તેમના સંબંધિત ઉચ્ચ અધિકારીઓ, ઈતિહાસ હેતુઓ, કાર્યો, સિદ્ધિઓ, ઉપલબ્ધ ખાસ સુવિધાઓ, પુસ્તકાલય અને તેના દ્વારા અપાતી સેવાઓ અને પ્રકાશનો.

આ તમામની પુસ્તકીય બાબતો કોઈક વ્યક્તિ દ્વારા લખાવી જોઈએ અને મુખ્ય અધિકારી અને તેના દ્વારા મનોજત વ્યક્તિ દ્વારા પ્રમાણભૂત થવી જોઈએ. તમને તમારી વેબસાઈટ રંગીન બનાવવાનું ગમશે. આથી, તમારે પાઠ્યપુસ્તક (વિગતો) ના વિવિધ ભાગોના રંગો પણ નિશ્ચિત કરવા પડશે. વળી, તમે સ્વરૂપ, અક્ષરોના પ્રકાર અને વિવિધ શીર્ષકો અને લેખનના અન્ય ભાગોના અક્ષરોનું કદ વિવિધ વિભાગો, અગત્યના કર્મચારીઓ વગેરેનો સમાવેશ કરી શકો. આ તમામ બાબતોની કાળજી લઈને, તમે પાઠ્યપુસ્તક તૈયાર કરશો. (બનાવશો) જો તમારી ધ્વનીની સાથે સાથે કેટલાંક સંભાષણોનો સમાવેશ કરવો હોય તો તમે તેમ કરી શકો. વેબ સાઈટના કેટલાક ભાગને સજીવ ચિત્રણ કરી શકાય. આંતરક્રિયા માટેની વ્યવસ્થા પણ હોઈ શકે. જે વ્યક્તિ તમારી વેબસાઈટનની મુલાકાત લે તેને તમારી વેબસાઈટ વિશે અભિપ્રાય આપવા અને સહી કરવા વિનંતી કરી શકાય છે. ઘણા લોકો તેમના અભિપ્રાયો અને સારાં સૂચનો આપે કે જેથી તમે તમારી વેબસાઈટ પર સુધારો કરી શકો.

વિષયવસ્તુ વિકાસકર્તાના કાર્યનું ઉપર પ્રમાણે ટૂંકાણમાં વર્ણન કરાયું છે. વિષયવસ્તુ વિકાસ પર વિશિષ્ટ અભ્યાસક્રમો છે કે જેનો એ બાબતનું જરૂરી જ્ઞાન મેળવવા માટે વ્યક્તિએ અભ્યાસ કરવો પડે. સામાન્ય રીતે, વિષયવસ્તુ વિકાસકર્તા એ કમ્પ્યુટર વ્યાવસાયિક હોય છે અને તે વિષયવસ્તુ વિકાસ માટે ઉપલબ્ધ સોફ્ટવેર પેકેઝ વિશે સઘન જ્ઞાન ધરાવે છે.

LIC અભ્યાસક્રમો પૈકી ઘણામાં 'વિષયવસ્તુ વિકાસ' નો અભ્યાસક્રમો પૈકી એકનો સમાવેશ કરાયો છે.

વિષયવસ્તુ વિકાસકર્તા માહિતી સ્રોત તરીકે પણ કાર્ય કરે છે સાથે સાથે તે ગ્રાહકવર્ગને વિષયવસ્તુ વિકાસનાં વિવિધ પાસાં વિષે સલાહ પણ આપી શકે છે.

◆ **તમારી પ્રગતિ ચકાસો.**

1. ગ્રંથાલયમાં કાર્યરત તમામ વ્યક્તિઓ શા માટે પુસ્તકાલય વ્યાવસાયિકો કહેવાતા નથી તે સમજાવો.
2. પુસ્તકાલય વ્યાવસાયિકોના વિવિધ કક્ષાઓનાં નામ આપો.
3. કયા પ્રકારની માહિતી માટે તમે વર્ગીકરણ વિશેષજ્ઞનો સંપર્ક કરશો તેવું વર્ણન કરો.

નોંધ : 1. નીચે આપેલી જગ્યામાં તમારા ઉત્તરો લખો.

2. એકમના અંતે આપેલા ઉત્તરો સાથે તમારા ઉત્તરો સરખાવો.

....

....

....

....

....

....

14.4 માહિતી વ્યાવસાયિકો (INFORMATION PROFESSIONALS)

માહિતી વ્યાવસાયિકોમાં એવી વ્યક્તિઓનો સમાવેશ થાય છે. જેઓ માહિતી એકત્ર કરે છે, નોંધણી કરે છે. પ્રક્રિયા કરે છે, સાચવણી કરે છે, પુનઃપ્રાપ્તિ કરે છે, પ્રસાર કરે છે અને કેટલીકવાર ઉત્પન્ન કરે છે. તેઓ વિવિધ માહિતી સેવાઓ પણ પૂરી પાડે છે.

હવે તમે એવી વ્યક્તિનો વિચાર કરી શકો કે જે માહિતી એકત્રિત કરતી ન હોય. જો તમે ઊંડાણથી અવલોકન કરો તો તમે આપણા પૈકીની દરેક વ્યક્તિને માહિતી એકત્રિત કરતી, નોંધણી કરતી, પ્રક્રિયા કરતી , પ્રક્રિયા કરતી, સાચવી રાખતી, પુનઃપ્રાપ્તિ કરતી, પ્રસાર કરતી અને ઉત્પાદન કરતી જોઈ શકશો. આ રીતે વિશ્વમાંથી પ્રત્યેક વ્યક્તિને માહિતી કર્મચારી ગણી શકાય. આમ છતાં, આપણે માત્ર એ જ માહિતી કર્મચારી સાથે સંબંધ ધરાવીએ છીએ કે જેઓ દસ્તાવેજી અને બિનદસ્તાવેજી માહિતી સાથે સંબંધ ધરાવે છે અને જેઓને માહિતી વિજ્ઞાનમાં તાલીમ અપાઈ છે અને તેમના કાર્ય માટે તેમને પગાર અપાય છે.

14.5 માહિતી કર્મચારીઓની કક્ષાઓ (CATEGORIES OF INFORMATION PROFESSIONALS)

માહિતી કર્મચારીઓ વિશે થોડી માહિતી કે વિચાર મેળવ્યા બાદ, આપણે તેમના કક્ષાકરણ તરફ આગળ જઈ શકીએ અને તેમની સંબંધિત પ્રવૃત્તિઓનું વર્ણન કરી શકીએ. આપણે નીચેના પેટા વિભાગોમાં વિવિધ માહિતી કર્મચારીઓના જૂથો વિષે ચર્ચા કરી રહ્યા હોઈશું જેમ કે માહિતી ઉત્પાદકો, એકત્રકારો, પ્રક્રિયાકારો, નોંધણીકારો, ભાષાતંરકારો, સંક્ષેપકારો, ક્ષતિપૂર્તિકારો, સંગ્રાહકો, પરિમાણકો.

14.5.1 માહિતી ઉત્પાદકો (Information Generators)

સંશોધકો, શોધકો, પ્રયોગશીલો, નવીન શોધકો, વિચારકો, લેખકો, આયોજકો, નીતિ ઘડવૈયા, નિર્ણયકારો, નિર્ણાયકો અને ઘણા બીજા માહિતીના ઉત્પાદકો છે.

એક વૈજ્ઞાનિક પ્રયોગો અંગે અવલોકન કરે છે, વિચારે છે. પરિકલ્પના કરે છે, રચે છે અને કાર્યાવન્તિ કરે છે. પરિમાણોની નોંધ કરે છે અને આખરે ઉપસંહાર તારવે છે. તમામ પ્રક્રિયા નવીન માહિતીના ઉત્પાદન તરફ દોરી જતાં નવાં તારણોને સ્પષ્ટ કરે છે.

સખત પરિશ્રમવાદ, કેટલીકવાર અસંખ્ય વર્ષો વીતાવીને, સંશોધક નવું યંત્ર, સાધન અને કંઈક અન્ય વિકસાવે છે. તે તેની શોધ ઈજારાપત્ર દ્વારા સ્પષ્ટ કરે છે - ખુલ્લી કરે છે કે જે શોધની વિગતોનો સમાવેશ કરે છે. સંશોધક સતત રીતે યંત્રની કાર્ય ક્ષમતા અને ઉત્પાદકતાને વધારવા માટે પ્રયત્ન કરે છે. કહેવાની જરૂર નથી કે પ્રયત્નોની સફળતા નવી માહિતીને જન્મ આપે છે.

ખગોળશાસ્ત્રી તેના દૂરબીન સાથે રાત્રી આકાશનું પરિક્ષણ કરતી વખતે અગાઉ ન જોયો હોય એવા ધૂમકેતુનો સામનો કરે. જે ક્ષણે તે માધ્યમોને તેની આ શોધની માહિતી આપે કે તરત જ માહિતીનું ઉત્પાદન થાય છે અને વિશ્વને તેના વિશે જાણકારી મળે છે. એક નવા રોગચાળાની શોધખોળ દરમિયાન, તબીબોની ટુકડી એક નવા રોગજંતુ (Virus) ની જાણકારીની તક મેળવે કે જે તેમને વિપુલ માહિતીના ઉત્પાદન તરફ દોરી જાય.

યુગોથી તત્વજ્ઞાનીઓના વિચારે સમગ્ર વિશ્વમાં અસંખ્ય તત્ત્વજ્ઞાનીય પધ્ધતિઓને જન્મ આપ્યો છે. પ્રત્યેક તત્ત્વજ્ઞાનીએ અત્યંત વિચારણા બાદ તેના વિચારો- દૃષ્ટિબિંદુઓ - વિકસાવ્યા અને લોકોને જાણકારી આપી અને માહિતી ઉત્પાદનમાં મદદરૂપ થયા. અન્ય તત્ત્વજ્ઞાનીઓએ તેમના મનમાં આ દૃષ્ટિબિંદુઓ કાર્યાન્વિત કર્યા અને તેમની કુશાગ્ર બુદ્ધિયુક્ત ટીપ્પણો નોંધ્યાં. આ પ્રક્રિયાને અનુસરીને તત્ત્વજ્ઞાનનો વિષય વિકસ્યો.

લેખકનાં મનનું ઉત્પાદન વિવિધ સ્વરૂપોમાં જોઈ શકાય છે. જેમ કે પુસ્તકો, લેખો, ચિત્રો, ચિત્રકામ, શિલ્પ વગેરે ઘણા હિસ્સાઓમાં લેખક વિવિધ સ્રોતોમાંથી માહિતી ધીમે ધીમે એકત્રિત કરે છે તેમને એક તંતુએ વણે છે. તેમા પોતાના વિચારમાંથી કંઈક ઉમેરે છે અને પુસ્તક કે લેખ બહાર પાડે છે. પુસ્તકની નવી માહિતી વિગતો વિસ્તૃત રીતે અલગ પડે. દાખલા તરીકે, રંગનાથનની Prolegomena to Library Classification એ વિપુલ માત્રામાં નવીન માહિતી સંઘરી જ્યારે તે પ્રથમ વાર પ્રગટ થયું.

નવા સાહસ કે નવા ઉત્પાદન માટે આયોજન કરનાર વિખ્યાત ઉદ્યોગપતિ, વિકસતા દેશમાં સંયુક્ત સાહસ શરૂ કરવાનું આયોજન કરનાર બહુ રાષ્ટ્રીય કંપની, નવું આધુનિક મેદાન (સ્ટેડિયમ બાંધવાનું આયોજન કરનાર આંતરરાષ્ટ્રીય રીતે વિખ્યાત રમતવીર - આ બધાં કોઈ ખાસ યોજના ખુલ્લી મૂકાય તે જ ક્ષણે માહિતીનું ઉત્પાદન કરે છે. ઘણીવાર આ પ્રકારની માહિતી સમૂહ માધ્યમો - સ્થાનિક, રાષ્ટ્રીય અને વળી આંતરરાષ્ટ્રીય - માં અગત્યનો ભાગ ભજવે છે.

જે ક્ષણે નિર્ણયની જાણકારી અપાય તે ક્ષણે રાજ્યના સર્વોચ્ચ, વડા પ્રધાન અથવા ઉચ્ચ પદ ધરાવતા અન્યો દ્વારા નિર્ણયો લગભગ હંમેશા રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીય મહત્વની માહિતીનું ઉત્પાદન કરે છે. વિખ્યાત ઔદ્યોગિક ગૃહો, વાણીજ્ય પેઢીઓ, સંસ્થાઓ અને સંગઠનોના ઉચ્ચ અધિકારીઓના મુખ્ય નિર્ણયો પણ અગત્યની માહિતીનું ઉત્પાદન કરે છે.

આપણા સમાજમાં ઘણા બધા છે કે જેમની સારી અથવા નરસી પ્રવૃત્તિઓ કોઈવાર વર્તમાનપત્રોના મુખ્ય સમાચાર રૂપે ચમકે છે.

કેટલીક માહિતી માત્ર વ્યક્તિ અથવા પરિવાર માટે અગત્યની હોય. દા.ત. બાળકનો જન્મ, બીજી અન્ય માહિતી સ્થાનિક સમાજ માટે અગત્યની હોય જેમ કે ગ્રામ પંચાયતના મુખ્ય પદાધિકારીની ચૂંટણી દરરોજ ઉત્પાદિત માહિતીની મોટી માત્રા (જેમ કે દેશના વડાપ્રધાનનું ભાષણ) રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીય મહત્વ ધરાવે છે. વ્યાવસાયિકના દૃષ્ટિબિંદુથી આપણે મોટે ભાગે રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીય મહત્વ અને સ્થાનિક મહત્વની માહિતી સાથે સંબંધ ધરાવીએ છીએ.

14.5.2 માહિતી એકત્રીકાર (Information Gatherers)

પત્રકારો, વૃતાંતકારો, સંવાદાતાઓ, જાસૂસો, ચર, સિપાઈઓ, સંપાદકો, ગણતરીકારો વગેરે વ્યવસાયથી માહિતી એકત્રકારો છે. આ તમામ લોકો તેઓ જે નોકરી કરે છે તેના માટે તાલીમ મેળવે છે. અલબત્ત, સમાજમાં બીજા એવા ઘણા છે જે વિવિધ હેતુઓ માટે માહિતી એકત્ર કરે છે. દાખલા તરીકે એક વિદ્યાર્થી તેના જ્ઞાનને સમૃદ્ધ બનાવવા માટે માહિતી ભેગી કરે છે. વકીલ તેના અસીલના મૂકદમાનો સમાનો કરવા માટે કે બચાવ માટે માહિતી એકત્ર કરે છે. તબીબ તેના રોગીના રોગના નિદાન માટે માહિતી સંચિત કરે છે વગેરે. આમ છતાં આપણે આ કક્ષામાં માત્ર એવા કર્મચારીઓની ચર્ચા કરીશું જેમનો વ્યવસાય માહિતી એકત્ર કરવાનો છે

◆ **પત્રકારો (Journalist)**

વૃત્તાંતકારી હેવાલકાર :

આપણે અગાઉ જોયું કે કે કેટલીક માહિતી માનવીય પ્રવૃત્તિઓ દ્વારા ઉત્પાદિત થાય છે. ગમે તે કિસ્સો હોય. વૃત્તાંતકારને તેની અગત્યના આધારે માહિતી એકત્ર કરવાની હોય છે અને તેનો જો શક્ય હોય તો ચિત્રો સાથે અને અન્ય સંલગ્ન સામગ્રી સાથે તે લોક માધ્યમ (પ્રેસ) ને હેવાલ આપવાનો હોય છે.- વૃતાંતકાર સાથે એક નીતીવિષયક જવાબદારી હોય છે કે વિસ્તૃત પ્રસાર માટે તે લોક માધ્યમને જે માહિતીનો હેવાલ આપે છે. તે તેના જ્ઞાન મુજબ પ્રમાણભૂત હોવી જોઈએ. હેવાલની પ્રમાણભૂતતા સ્થાપિત કરવા માટે તેને વિવિધ મુખ્ય સ્ત્રોતોએ માહિતીની તપાસ અને પ્રતિ-તપાસ કરવી પડે છે. ધારો કે, પોલીસ ગોળીબારના કારણે કેટલાક લોકોને ઈજા થઈ છે. જ્યારે વૃત્તાંતકાર સ્થળ પર પહોંચે છે. ત્યારે તે ઈજા પામેલ વ્યક્તિઓની સંખ્યા અને ગોળીબારના કારણો વિશે વિવિધ વિચારો અંગે વિવિધ આંકડાઓ મેળવે એ શક્ય છે. ઈજા પામેલ વ્યક્તિઓની વાસ્તવિક સંખ્યા સ્થાપિત કરવા, તેને નજીકના તબીબો અને દવાખાનાંએ જવું જોઈએ કે જ્યાં વ્યક્તિઓએ પ્રાથમિક સારવાર માટે દાખલ કરાયા હોય તેને ગોળીબારના કારણ અને ઈજાગ્રસ્ત લોકોની સંખ્યાની ખાતરી કરવા માટે સંબંધિત પોલિસ થાણાની મુલાકાત પણ લેવી જોઈએ. તેણે ઈજાગ્રસ્ત લોકોની સ્થળ પર હાજર લોકોની, સ્થાનિક રાજકીય નેતાઓની અને વિશ્વાસનીય સ્ત્રોતોની સંપૂર્ણે હેવાલ તૈયાર કરવા પૂછપરછ કરવી જોઈએ. આથી કોઈ ખાસ પ્રસંગની માહિતી માટે. વૃત્તાતકાર ખૂબ સારો માહિતીનો સ્ત્રોત પૂરવાર થાય છે.

વૃત્તાંતકાર તેણે જે તાલીમ મેળવી છે. એના કારણે આમ કરી શકે છે. આ જ કિસ્સો સંવાદદાતાઓ, જાસૂસો, ચરો વગેરે સાથે છે. તમામને તેમના સંબંધિત કાર્યો માટે તાલીમ અપાય છે.

સામાન્ય વૃત્તાંતકાર તમામ પ્રકારની માહિતી હલ કરી શકતો નથી. દાખલા તરીકે, કોઈ વૃત્તાંતકાર વ્યાપાર અને વાણિજય સંબંધી બાબતોનું સંચાલન કરવા માટેની સ્થિતિમાં હોય એ અશક્ય છે. આથી તજજ્ઞ વૃત્તાતકારો જરૂરિયાતના સંદર્ભમાં ઊભરી આવ્યા છે. આજે આપણી પાસે રમતવૃત્તાતકારો, વિજ્ઞાન વૃત્તાતકારો, વેપાર અને વાણીજય વૃત્તાંતકારો, લશ્કર વૃત્તાંતકારો, કાયદા વૃત્તાંતકારો વગેરે છે. આ વૃત્તાંતકારો તેમના જ્ઞાન લાયકાતો અને અનુભવની પશ્ચાદ્ભૂમિના આધારે કામે લગાડાય છે. દાખલા તરીકે, સામાન્ય રીતે વિજ્ઞાનવૃત્તાંતકારો વિજ્ઞાન પશ્ચાદ્ભૂમિ ધરાવે છે. આજ કિસ્સો અન્યો માટે છે. આ વૃત્તાતકારો તેમની વિશિષ્ટ વિસ્તાર પર હેવાલ આપે છે. અને સામાન્યરીતે તેમના ક્ષેત્રમાં સંગીન અને અદ્યતન જ્ઞાન ધરાવે છે. આથી, તેઓ માહિતીનો ખૂબ સારો સ્ત્રોત ઘડે છે.

◆ **તમારી પ્રગતિ ચકાસો**

4. માહિતીના ઉત્પાદકો કોણ છે ?

5. વૃત્તાંતકારો જે માહિતી મેળવે છે તેને પ્રમાણભૂત કરવા કેવી રીતે પ્રયત્ન કરે છે તે સમજાવો.

નોંધ : 1. નીચે આપેલી જગ્યામાં તમારા ઉત્તરો લખો

2. એકમના અંતે આપેલા ઉત્તરો સાથે તમારા ઉત્તરો સરખાવો.

....

....

....

....

....

....

◆ **સંવાદદાતા (Correspondent)**

સંવાદદાતા એ સમાચાર એજન્સી, સામયિક અથવા એના જેવી કોઈ સંસ્થા દ્વારા દૂર ના સ્થળેથી નિયમિત રીતે સમાચાર, લેખો વગેરે એકત્રિત કરવા, તેનો હેવાલ તૈયાર કરવા અથવા ફાળો આપવા કામે રોકાયેલ વ્યક્તિ છે. પ્રસારણ એજન્સીઓ જેવીકે BBC અને CNN પણ સંવાદદાતાઓની નિમણૂક કરે છે. વ્યાખ્યામાંથી એ સ્પષ્ટ થાય છે કે સંવાદદાતા એ પણ વૃત્તાંતકાર છે જે દૂર ના સ્થળેથી સામાન્ય રીતે વિદેશમાંથી હેવાલ આપે છે. આપણી પાસે તજજ્ઞ વૃત્તાતકારો હોવાના કારણે આપણી પાસે તજજ્ઞ સંવાદદાતાઓ પણ છે.

◆ **અન્વેષક (તપાસ) પત્રકાર (Investigative Journalist)**

પત્રકારત્વના મહત્વના ક્ષેત્રો પૈકી ક અન્વેષક પત્રકારત્વ છે. અહીં પત્રકાર સરકારી વહીવટ અને અન્યત્રમાં ગેરવ્યવહારો અને ભ્રષ્ટાચારની બદબૂ જેવી માહિતીઓ શોધી કાઢવામાં પોતાની જાતને રોકે છે. દેખીતી રીતે, માહિતી શોધવા માટે, પત્રકાર ખૂબ કાળજીથી કાર્ય કરે છે અને સંપૂર્ણ વાતો બાંધવા (ઘડવા) માટે ટુકડે ટુકડે ખૂબ રહસ્યમય રીતે માહિતી એકત્ર કરે છે. ઘણીવાર માહિતી ખુલ્લી થતાં તેની દૂરંદેશી અસર પડે છે. પ્રમુખ નીક્ષનનું પતન અન્વેષક પત્રકારત્વનું પરિણામ હતું. (વધારે માહિતી માટે મહેરબાની કરીને આ અભ્યાસક્રમના એકમ નં. 18 નો સંદર્ભ લો)

◆ **પોલિસ (સિપાઈઓ) (Police)**

ગુનાશોધ એ પોલિસની ખૂબ મહત્વની પ્રવૃત્તિઓ પૈકી એક છે. મોટી પોલિસ સંસ્થાઓમાં વિશિષ્ટ સિપાઈ કર્મચારીઓ ગુનાની શોધ માટે હોય છે. જેઓને અવારનવાર જાસૂસો કહે છે.

ગુનાશોધ માટે, પોલિસે વિવિધ સાધનોનો ઉપયોગ કરીને અસંખ્ય સ્રોતમાંથી માહિતી એકત્ર કરવી પડે છે. જો સાથીદારો પૈકી એક પકડાયો હોય તો પછી પોલિસ પૂછપરછના સમાવેશ સાથે વિવિધ પધ્ધતિઓ કામે લગાડીને તેની પાસેથી બીજાઓ વિશે માહિતી ખેંચવાનો પ્રયત્ન કરે છે. ગુનેગારો ઉપરાંત, તેઓ સુરાગની શોધમાં ઘણા લોકોની પૂછપરછ કરે છે. ઉપરાંત, લોહીના ડાઘ, છાપાના ટુકડા, વાળની લટો, સીગારેટનાં ઠુંઠા, પત્રની છાપ, આંગળાની છાપ વગેરે માહિતીના કિંમતી સ્રોતો તરીકે કાર્ય કરે છે. જેઓ ઉપર કહેલી બાબતોનું પૃથ્થકરણ કરે છે. તેમને Forensic વૈજ્ઞાનિકો કહેવાય છે.

વિવિધ દસ્તાવેજો જેવાં કે ગુનાપત્રક પોલિસ દ્વારા જાળવી રાખવામાં આવે છે. તે ગુનાઓ વગેરે પર વિપુલ માત્રામાં અગત્યની માહિતીથી ભરપૂર હોય છે. આ નોંધણીપત્રકો આપણા આઝાદીના લડવૈયાઓ વિશે કિંમતી માહીતિ યુક્તિપૂર્વક મેવ્વા માટે હજુ પણ ઉપયોગ માલુમ પડ્યું છે.

◆ **ગુપ્તચરો અને જાસૂસ** (Detectives and Spies)

અગાઉ નિર્દેશ કર્યા મુજબ, ગુપ્તચર સામાન્ય રીતે પોલિસદળનો સભ્ય હોય છે. કેટલીકવાર તેઓ ખાનગી જાસૂસ એજન્સીની પણ માલિકીના હોય છે. આમ છતાં, તેઓનું કાર્ય વધતાઓ છે. અંશ એકસરખુ હોય છે. ગુપ્તદૂત (સ્પાય) બીજી રીતે એ સરકાર દ્વારા અન્ય દેશ વિશે ગુપ્ત માહિતી કે

રહસ્યમય માહિતી મેળવવા માટે કામે લગાડાય છે. ગુપ્તદૂતો વિવિધ વિદ્યુત સાધનો જેવાં કે ખાનગી વાતચીત સાંભળવાના સાધનોના સમાવેશ જરૂરી માહિતી મેળવવા માટે વિવિધ સાધનો અને પધ્ધતિઓ કામે લગાડે છે.

◆ **સંકલનકર્તા (Compiler)**

વાઙ્મયસૂચિકારો, શબ્દકોશકારો, સર્વજ્ઞાન સંગ્રહકારો સમાલોચકો માહિતીના સંકલનકર્તાઓના જૂથ વચ્ચે મુખ્યત્વે જુદા તરી આવે છે. સંકલનકર્તાઓ માહિતી એકત્રકારો પણ છે. દાખલા તરીકે, વાઙ્મયસૂચિકાર તે અસંખ્ય સ્રોતોમાંથી તેના રસની દસ્તાવેજોની વાઙ્મયસૂચિ વિગતો એકત્ર કરે છે. એકવાર વિગતો સંગ્રહિત થાય ત્યાર બાદ તે પ્રત્યેક બાબતો માટે એક માનદંડ નોંધણી તૈયાર કરે છે. નોંધણીમાં પછી ઉપયોગી ક્રમમાં ગોઠવવામાં આવે છે. જે કક્કાવારી પ્રમાણે લેખકવાર, વિષયવાર અથવા વર્ષવાર હોય છે.

શબ્દકોશકાર સૌ પ્રથમ લેખિત તથા વાચિક ભાષામાંથી શબ્દો, શબ્દ સમૂહો, રૂઢિપ્રયોગો કહેવતો એકત્ર કરે છે અને જ્યાં જ્યાં ઉપલબ્ધ હોય ત્યાં તે પ્રત્યેક બાબતની અન્ય વિગતો અને અર્થની નોંધ કરે છે. ઘણા કિસ્સાઓમાં, તે કોઈ ખાસ શબ્દ કે શબ્દસમૂહના અર્થને નિશ્ચિત કરવા માટે વિષેષજ્ઞ સાથે પરામર્શ કરે છે. આ ઉપરાંત તે શબ્દની ઉત્પતિ અને વ્યાખ્યા જેવા શબ્દકોશને આખરી આકાર આપવા માટે ઘણાં અન્ય કાર્યો કરવા પડે છે. આમ શબ્દકોશકાર શબ્દોનો નિષ્ણાંત અને શબ્દકોશ સંકલન પર માહિતીનો સર્વોત્ત સ્રોત બને છે.

શબ્દકોશકાર કરતાં સર્વજ્ઞાન સંગ્રહકારનું કાર્ય અત્યંત પરિશ્રમી અને સમય ખર્ચી છે કારણ કે સર્વજ્ઞાન સંગ્રહ થોડી લીટીઓથી કોડી પાનાંઓ સુધી લંબાઈના હજારો લેખોનો સમાવેશ કરે છે. પ્રત્યેક લેખ લખવા માટે, સર્વ જ્ઞાન સંગ્રહકાર અસંખ્ય સ્રોતોમાંથી માહિતી એકત્ર કરે છે. પ્રત્યેક બાબત સંપૂર્ણ રીતે જોઈ જાય છે અને પછી પ્રત્યેક બાબતને આવરી લઈને સર્વજ્ઞાન સંગ્રહ માટે લેખ લખી નાખે છે. વીસમી સદીના મધ્ય સુધી કેટલાક કિસ્સાઓમાં એકલુ વ્યક્તિ પોતાનું સમગ્ર જીવન ખર્ચી નાખીને બહુ ગ્રંથીય વિશ્વકોષ કહેવાતી મહાન કૃતિ બહાર પાડી. અત્યારે બહુગ્રંથી વિશ્વકોષો સામાન્ય રીતે પ્રખ્યાત પ્રકાશકો દ્વારા બહાર પડાય છે. જ્યાં સેંકડો લેખકો તેમના લેખોનો ફાળો આપે છે. વિશ્વકોશકાર તેમના કાર્ય દરમિયાન પ્રાપ્ત જ્ઞાનના આધારે માહિતીની ખાણમાં પરિવર્તિત થાય છે.

આ સંદર્ભમાં સમાલોચક શબ્દથી આપણે એક વ્યાવસાયિક કે જે અદ્યતન સમાલોચનો, ટીકાત્મક સમાલોચનો વગેરેને લખે છે. આ આલોચનો પુસ્તક સમાલોચનથી અલગ છે અને તે એક ખાસ સમય ગાળા દરમિયાન એક અથવા બે વર્ષો - સંકીર્ણ વિષયના સમગ્રતયી વિકાસને ચિત્રિત કરે છે. આ હેતુ માટે, તે અનુષંગી સાહિત્યનું સંપૂર્ણ સંશોધન હાથ પર લે છે અને વિસ્તૃત વાઙ્મયસૂચિનું સંપાદન કરે છે. ત્યારબાદ, તે સંપૂર્ણ વિગતો પ્રાપ્ત કરે છે અને કેટલાક કિસ્સાઓમાં દસ્તાવેજોના સંક્ષેપો પ્રાપ્ત કરે છે. અને કેટલાક કિસ્સાઓમાં દસ્તાવેજોના સંક્ષેપો પ્રાપ્ત કરે છે.

દસ્તાવેજો જોઈ જઈને અને મુદ્દાની સ્પષ્ટ સમજ મેળવીને તે આલોચના ઉત્પન્ન કરવા માહિતીનું પુનઃ ગઠન કરે છે. અને સઘન બનાવે છે આ કાર્ય તેના જ્ઞાનને તાજું બનાવે છે અને તેને ક્ષેત્ર પર માહિતીનો અદ્યતન સ્રોત બનાવે છે.

સંદર્ભ સ્રોતો જેવાં કે વાર્ષિક અંકો, નિર્દેશિકાઓ સામાન્ય જ્ઞાન પુસ્તકો, જીવનચરિત્રો, રાજ્યપત્રો વગેરે બહાર પાડવા માટે સંકલનકર્તાઓ દ્વારા વિવિધ પધ્ધતિઓનો ઉપયોગ કરીને વૈવિધ્યસભર સ્રોતોમાંથી માહિતી એકત્ર કરાય છે. કેટલાક સંદર્ભ સ્રોતો જેવા કે Directory of Scientific Institutions in India અને who, who's ના સંપાદન માટે ટપાલથી પ્રશ્નાવલિઓ મોકલીને માહિતી એકત્ર કરાય છે. અન્ય સ્રોતો માટે માહિતી સામાન્ય રીતે પ્રાથમિક અને દ્વૈતિયક સ્રોતોમાંથી ભેગી કરાય છે.

ભારતમાં દર દસ વર્ષે કરાતી વસતી ગણતરી દરમિયાન તમે જોયું હશે કે એક વ્યક્તિ તમારા ઘરની મુલાકાત લે છે અને પરિવારના સભ્યો, તેમની ઉંમર, લાયકાતો, વ્યવસાયો વગેરે વિષે અસંખ્ય પ્રશ્નો પરિવારના અથવા જવાબદાર વ્યક્તિને પૂછીને પ્રશ્નાવલિ ભરે છે. આ લોકો દ્વારા એકત્ર કરાયેલ માહિતીની પછી વિવિધ કોણથી વસતી હેવાલ ઉત્પન્ન કરવા શક્તિશાળી કમ્પ્યુટરોનો ઉપયોગ કરીને પ્રક્રિયા કરાય છે.

◆ **નિર્ણાયકો (Reference)**

નિર્ણાયકો એ વ્યક્તિઓ છે જે વિશિષ્ટીકરણના ખાસ ક્ષેત્રમાં નિષ્ણાતો/સમકક્ષો ગણાય છે. અભ્યાસ સામયિકોના કિસ્સામા, લેખોનું પ્રકાશન પહેલાં સમકક્ષ સમાલોચન થાય છે. આવા નિષ્ણાતો પણ માહિતીના સારા સ્રોતો હોય છે કે ઘણી વાર તેમની સાથે સંપર્ક રાખવો મુશ્કેલ હોય છે.

◆ **તમારી પ્રગતિ ચકાસો**

6. સંકલનકર્તાઓની કક્ષાઓની ગણના કરો અને તેઓ જે પ્રકારનાં પુસ્તકોનું સંકલન કરે તેના નામ આપો.

નોંધ : 1. નીચે આપેલી જગ્યામાં તમારો ઉત્તર લખો

2. એકમના અંતે આપેલા ઉત્તરો સાથે તમારો ઉત્તર સરખાવો

....

....

....

....

....

....

14.5.3 માહિતી પ્રક્રિયકો (Information Processor)

આ કક્ષા હેઠળ આપણે સંપાદકો અને તેમનું વૈવિધ્ય અને સોફ્ટવેર વિશેષતાઓ કે જેઓ માહિતી પ્રક્રિયા માટે કાર્યક્રમો લખે છે. તેમની ચર્ચા કરીશું.

જ્યારે પ્રકાશન માટે પત્તકો, લેખો, હવાલો વગેરે પ્રાપ્ત કરાય છે ત્યારે ઘણા કિસ્સાઓમાં પુષ્કળ અસાતત્ય, અચોક્કસતાઓ, અતિરેકતાઓ, અપૂર્ણતાઓ વગેરેનું અવલોકન કરાય છે. લેખનને આખરી ઓપ આપવા માટે સંપાદકીય પ્રક્રિયા આવશ્યક બને છે.

લેખન તપાસીને (જોઈ જોઈને) સંપાદક જોડણી ભૂલો, વિરામ ચિહ્નો, ભૂલો, આર્ટીકલના ખોટા ઉપયોગ, શબ્દોના ખોટા ઉપયોગ, કેપીટલ ભૂલો, વાક્ય વિન્યાસ અને ગદ્યકરણની ભૂલો સુધારે છે. છીંછરા વાક્યો, શબ્દાડંબર, પનરાવર્તન અને અસાતત્યતાઓ દૂર કરે છે અને કટૌતી ભરે છે. (પૂર્ણ કરે છે) ઘણા કિસ્સાઓમાં, લેખકની સંમતિ મેળવવા માટે, લેખની ટીકાઓ અને સુધરા વધારા સાથે લેખકને પાછો મોકલાય છે. આ તબક્કે, લેખક સામાન્ય રીતે ગૌણ ફેરફારો અને વધારાઓ સાથે તેની સંમતિ પહોંચાડે છે. લેખ આ રીતે તેનો આખરી ઓપ પ્રાપ્ત કરે છે અને તેને છાપકામ માટે મોકલી અપાય છે.

મોટા પ્રકાશન ગૃહોમાં, વિવિધ પ્રકારના સંપાદકો હોય છે. જેવા કે ટેક્નિકલ સંપાદકો, શૈલી સંપાદકો, ભાષા સંપાદકો, સામાન્ય સંપાદકો, ટેક્નિકલ સંપાદક એવી વ્યક્તિ છે જે ટેક્નિકલ માહિતીનું સંપાદન કરે છે. ઘણાં પ્રકાશન ગૃહોએ તેમની છાપકામની પોતાની શૈલી હોય છે. દાખલા તરીકે તમે Readres Digest માં શોધી શકશો કે લેખનો પ્રથમ અક્ષર હંમેશા મોટા લીપી આકારમાં હંમેશા છપાયો હોય છે. વાક્યમાં આવતી સંખ્યાઓ જો એક થી દસમાં હોય તો તેની જોડણી લખાય છે અને જો તે દસની આગળ હોય તો અંકમાં લખાય છે. માત્ર આ વાક્ય જુઓ : 'When cancer patierts who lacked family support wrote about their illness for 20 minutes a day, they reported less stress for up to six months' (Redear's Digest, Nov 2004, P. 161) નોંધશો કે વાક્યમાં Twenty એ 20 તરીકે લખાયું છે. આ Recder's Digest ની શૈલી છે. શૈલી સંપાદકે પ્રકાશન એ ગૃહ (પ્રકાશન ગૃહ) ની શૈલી સાથે તાલમેલ ધરાવે છે કે નહીં તેની ખાતરી કરવી પડે છે. ભાષા સંપાદકો ભાષા દૃષ્ટિ બિંદુથી લેખનની શુધ્ધતાની ખાતરી કરવા માટે જવાબદાર છે. સામાન્ય સંપાદક સંપાદનની તમામ બાબતોની દેખરેખ રાખે છે.

પ્રોગ્રામરે કમ્પ્યુટર વ્યાવસાયિક છે જે કમ્પ્યુટર માટે પ્રોગ્રામ લખે છે. કમ્પ્યુટરમાં આગત કરેલ માહિતી કમ્પ્યુટર દ્વારા હેતુ માટે કમ્પ્યુટરમાં જે કાર્યક્રમ દાખલ કરાયો છે તેને અનુસરીને પ્રક્રિયા કરાય છે. ધારો કે પુસ્તકાલય કમ્પ્યુટરયુક્ત સૂચિપત્ર શીર્ષક, લેખક, સહસાથી, વિષય, શ્રૃંખલામાંથી પ્રકાશન સ્થળ,

પ્રકાશક દ્વારા પુસ્તકો ક્ષતિપૂર્તિ કરવાનો ઇરાદો ધરાવે છે. અહીં, પ્રોગ્રામરે એવી રીતે પ્રોગ્રામ લખવા પડશે કે જેથી જરૂરી જવાબ પૂરો પાડવા કમ્પ્યુટર માહિતી પ્રક્રિયા કરવા શક્તિમાન બને.

વિવિધ પ્રકારના સંપાદકો અને પ્રોગ્રામર્સ જે નિપુણતા ધરાવે છે. તે તેમને તેમના વિશેષતાના ક્ષેત્રોમાં માહિતીના અગત્યના સ્રોતો બનાવે છે.

14.5.4 માહિતી નોંધણીકારો (Information Recorders)

મોટાભાગના કિસ્સાઓમાં લેખક અને વૃત્તાંતકાર માહિતીના પ્રથમ નોંધણીકારો માલુમ પડ્યા છે. શિલાલેખકારો, નકશીકારો, સુંદર અક્ષરે લખનારાઓ, છાપનારાઓ, માહિતી નોંધણી હજારો વર્ષોથી ચાલુ રહી છે. શરૂઆતના માણસ આજે આપણે કરીએ છીએ એમ અક્ષરોના જથ્થા સાથે માહિતીની નોંધણી ન કરતા પણ પ્રતિકો અને ચિત્રોથી કરતા. સ્પેનમાં અલ્ટામીરા અને ફ્રાન્સમાં લેસકોક્ષ પ્રખ્યાત ગુફા ચિત્રો ઓછામાં ઓછા 20,000 વર્ષો પહેલાં લેપ કરાયા હતાં તે 'Send us animals like this' નો કેટલોક ચોક્કસ સંદેશો પાઠવતાં હોય એમ દેખાય છે. (ODHAMS P. 41) માટીની તક્તીઓ ઉપર જોવા મળતુ સૌથી જૂન જાણીતું લખાણ મેસોપોટેમિયામાં ઈ.સ. પૂર્વે 3000 કે તેની આગળ સમયનું છે. તેઓ સુમેરિયનોનાં લખાણો હતાં. (ODHAMS P. 44) સિંધુખીણની સંસ્કૃતિમાં મળેલા અસંખ્ય મુદ્રાઓ પણ ઈ.સ. 2000 કે તેની પહેલાંના લખાણોનો સમાવેશ કરે છે.

એ દિવસોમાં, માહિતી માટીની તક્તીઓ ઉપર અથવા સમાન સામગ્રી ઉપર અને સખત સપાટીઓ ઉપર નોંધવામાં આવતી. સામાન્ય રીતે શિલાલેખકારો અથવા નકશીકારો આ કાર્ય કરતા જેમ સમય વિકસતો ગયો તેમ નવી અને નવી લેખન સામગ્રી ઉપલબ્ધ બની અને માહિતી લહિયા નોંધણીકારોના નવા નમૂનાઓ જેવા કે લેખકો અને સુંદર અક્ષરે લખનાર દશ્યમાન બન્યા. એવું કહેવાય છે કે શ્રીગણેશ મહાન મહાકાવ્યા મહા ભારતના લેખન માટે વેદવ્યાસના લહિયા બન્યા. ઈશુ ખ્રિસ્તના જન્મ પહેલાં વિશ્વના ઘણા ભાગમાં લહિયાઓ વિકસ્યા. તેમના દ્વારા જ ગ્રીક અને અન્ય પ્રાચીન શાસ્ત્રીય ગ્રંથોની અસંખ્ય નકલો ઉપલબ્ધ બની તે પૈકી આજ સુધી ટકી રહેવા માટે સમયની કસોટીમાંથી પાર ઉતરી. વિશ્વની વિવિધ ગ્રંથાલયોમાં જોવા મળતી હજારોને હજારો હસ્તલિખિત ગ્રંથો મોટાભાગના લહિયાઓએ તેમનું કાર્ય ગુમાવ્યું. આમ છતાં, આજે પણ તમે ઘણી અદાલતોમાં લહિયા શોધી શકશો જ્યાં તેઓ કાયદાકીય દસ્તાવેજોની નકલો બનાવે છે. તેમના સુંદર અક્ષરોને લીધે સુંદર અક્ષરે લખનારાઓએ યુગો દરમિયાન માહિતીની વિગતોની નોંધ કરી છે. આજે પણ વિશ્વ વિદ્યાલયો જેવી સંસ્થાઓમાં સુંદર અક્ષરે લખનારાઓ સ્નાતક અને અન્ય પ્રમાણપત્રો પર વિદ્યાર્થીઓનાં નામ લખે છે.

1860 ના મોટા દસકામાં ટાઇપરાઈટરના આગમન પછી નોંધણીકારોની નવી જાતિ ઊભરી આવી જે ટાઈપિસ્ટ કહેવાય. આજે પણ ટાઈપીસ્ટ અસ્તિત્વ ધરાવે છે અને આપણે બધા તેમનાથી પરિચિત છીએ. ઘણા લેખકો આજે પણ તેમની હસ્તપ્રત લેખનને બદલે ટાઇપ કરાવે છે. અલબત્ત ઘણા લેખકો હવે ટાઇપરાઈટરના બદલે (કમ્પ્યુટરનો) વ્યક્તિગત કમ્પ્યુટરનો ઉપયોગ કરે છે.

વીઆઈપી દ્વારા ભાષણોની નોંધણી અને અધિકારીઓ દ્વારા શ્રુતલેખન માટે સ્ટેનોગ્રાફર કહેવાતી નોંધણીકારોની અન્ય જાતિ દેખાઈ. તેઓ ભાષણો અને શ્રુતલેખન લઘુલિપિમાં નોંધે છે અને પછીથી તે જ બાબતને કાગળ ઉપર ટાઇપ કરે છે. કચેરીઓમાં સ્ટેનોગ્રાફર આજે પણ અસ્તિત્વ ધરાવે છે.

એકવાર છાપકાપ માટે હસ્તપ્રત - કાં તો હસ્તલિખિત કે ટાઇપ કરેલ સ્વરૂપમાં પ્રાપ્ત થાય, તેને કોમ્પોમીટર (છપાઈ ગોઠવનાર) પાસે મોકલાય છે. તે બાબતને ટાઇપનો ઉપયોગ કરીને અથવા ડેસ્કટોપ પ્રકાશન જેવી અન્ય આધુનિક સુવિધાનો ઉપયોગ કરીને ગોઠવે છે. (કંપોઝ કરે છે) બાબત (લખાણ) ની ગોઠવણી બાદ, છાપનાર કાર્ય હાથ પર લે છે અને એક નકલ પ્રુફ રીડીંગ માટે છાપે છે. પ્રુફ રીડર કમ્પોઝીશનના તબક્કે કરાયેલ ભૂલોની નિશાની કરે છે. કેટલીક વાર લેખક પોતે પ્રૂફ જુએ છે અને ભૂલોની નિશાની કરે છે. બીજા તબક્કે, સુધારાઓ પાર પડાય છે. કેટલીક વાર આ પ્રક્રિયાનું લખાણને સંપૂર્ણ ભૂલ રહિત બનાવવા માટે પુનરાવર્તન કરાય છે. બીજો તબક્કો છાપ કામનો છે. છપાઈ હુકમ (ઓર્ડર) મુજબ, નકલોની છપાઈ કરાય છે. આ નકલો થોડા સૌથી થોડા લાખો સુધી હોય.

કમ્પ્યુટરના આગમન સાથે નોંધણીકારની નવી જાતિ ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટરથી ઓળખતી અસ્તિત્વમાં આવી છે. તેઓ મુખ્ય માળખા, વ્યક્તિગત અને અન્ય કમ્પ્યુટરમાં માહિતી નાખે છે.

નવી માહિતીની કોમ્પેક્ટ ડીસ્ક જેવી કે CD-ROM અને WORM માં નોંધણી કરાઈ રહી છે.

વ્યાવસાયિકોની આ કક્ષામાં, ઘણીવાર છાપકામ કરનારાઓ માહિતીનો સારો સ્રોત પૂરવાર થાય છે. તેમના કાર્યના ઉપલક્ષ્યમાં, તેઓ વ્યક્તિત્વ, પ્રકાશનો, જીવનશૈલી વગેરેનાં વિવિધ ક્ષેત્રો સાથે પરિચયમાં આવે છે. આમ, જીવનચરિત્રકારો માટે છપાઈકારો માહિતીનો સારો સ્રોત બને છે.

તમારે ભૂલવું ન જોઈએ કે વિડિયોગ્રાફર, છબીકારો, ચિત્રકારો, શિલ્પીઓ અને એના જેવા અન્ય પણ માહિતી નોંધણીકારો છે.

14.5.5 માહિતી પ્રસારકો (Information Disseminators)

આ કક્ષામાં તમે વિવિધતાસભર વ્યાવસાયિકો જોઈ શકો અને તે પૈકી મોટા ભાગના માહિતીના અગત્યના સ્રોતો છે. આ કક્ષામાં આવતા વ્યાવસાયિકો છે : ગ્રંથાલય વ્યાવસાયિકો, દસ્તાવેજકારો, માહિતી અધિકારીઓ, વિસ્તરણ કાર્યકરો, પ્રકાશકો, પેઢીઓના પ્રતિનિધિઓ સ્વાગતકારો, પરામર્શકો, માર્કેટીંગ અધિકારીઓ, પ્રસારણ વ્યાવસાયિકો, લોક માધ્યમ વ્યાવસાયિકો, જાહેરાતકારો, શિક્ષકો, તબીબો, વકીલો અને ફેરીયાઓ. ઉપરાંત દૂરદર્શન પ્રવૃત્તિઓમાં રોકાયેલ તમામ વ્યક્તિઓ પરોક્ષ રીતે માહિતી પ્રસારણમાં સંબંધિત છે.

◆ ગ્રંથાલય વ્યાવસાયિકો (Library Professionals)

આ એકમમાં આપણે અગાઉ પુસ્તકાલય વ્યાવસાયિકોની વિવિધ કક્ષાઓની ખરેખર ચર્ચા કરી છે. પુસ્તકાલય વ્યાવસાયિકોમાં સંદર્ભ ગ્રંથપાલ ઉમેરા યાદીઓના સંપાદ કરે, દસ્તાવેજીકરણ યાદીઓ વગેરે માહિતીના પ્રસારકો છે.

◆ દસ્તાવેજકાર (Documentalist)

દસ્તાવેજકાર પોતાની જાતને અસંખ્ય પ્રવૃત્તિઓ જેવી કે પ્રાપ્તિ (સંપાદન) નોંધણી, દસ્તાવેજોની પ્રક્રિયા અને માહિતીના પ્રસારણમાં ફોટોકોપી, કમ્પ્યુટર ઉત્પાદન, ભાષાંતરો, વાઙ્મયસૂચિઓ પૂરી પાડીને અને અદ્યતન અવબોધન તથા માહિતી સેવાઓની પસંદગીયુક્ત પ્રસારણ પૂરાં પાડીને સંમિલિત કરે છે. ઘણીવાર તેઓ સંદર્ભ સેવાઓ પૂરી પાડે છે.

◆ માહિતી અધિકારીઓ વગેરે (Information Officers etc)

કેટલાક સંસ્થાઓમાં, દસ્તાવેજકારોને માહિતી અધિકારીઓ, માહિતી વૈજ્ઞાનિકો વગેરે તરીકે નિમણૂક કરાય છે અને તેઓ દસ્તાવેજકારો હેઠળ ચર્ચા કરેલ કાર્યો જ બજાવે છે. આમ છતાં, મોટા બાગના કિસ્સાઓમાં, માહિતી અધિકારીઓનો માહિતી કેન્દ્રો/બ્યુરો સરકારી મંત્રાલયો અને ખાતાઓની પૂછપરછ કચેરીઓમાં પનારો પડે છે. મહારાષ્ટ્ર અને આંધ્ર પ્રદેશ જેવી ઘણી આપણી રાજ્ય સરકારોને તેમનાં સંબંધિત માહિતી કેન્દ્રો દિલ્હીમાં હોય છે. કેટલીકવાર આ એકમો જાહેર સંપર્ક કચેરી અથવા સ્વાગત કહેવાય છે અને જે અધિકારી કચેરીની જવાબદારીનું વહન કરે છે. તે જાહેર સંપર્ક અધિકારી અથવા સ્વાગત અધિકારી કહેવાય છે. આપણા દેશના વિવિધ જિલ્લાઓમાં આપણી પાસે જિલ્લા માહિતી કેન્દ્રો છે. ગમે તે પદ હોય, પાયાની હકીકત એ છે કે તેઓને જાહેર પ્રજા અથવા કોઈપણ વ્યક્તિ દ્વારા રજૂ થયેલ પ્રશ્નોના જવાબ આપવાના હોય છે. ચાલો આપણે થોડાં ઉદાહરણો લઈએ.

રેલવેની પૂછપરછ બારી પર બેઠેલ વ્યક્તિ વિવિધ ગાડીઓનાં આગમન અને ગમન વડે સ્ટેશનો વચ્ચેનું ભાડું, કોઈ ખાસ ગાડીમાં, ખાસ દિવસ માટે બેઠક/બર્થની ઉપલબ્ધતા વગેરેની માહિતી પૂરી પાડે છે. મોટા રેલ્વે સ્ટેશનો જાહેર સંબોધન પધ્ધતિ દ્વારા ગાડીઓના ગમન અને આગમન વિશે સતત જાહેરાત કરાય છે.

રાજ્ય માહતી કેન્દ્રના માહિતી અધિકારી રાજયની વ્યાપાર તકો, શૈક્ષણિક સવલતો, અગત્યના મહાનુભવે, પ્રવાસ આકર્ષણોની માહિતી પૂરી પાડે છે. ઘણા કિસ્સાઓમાં તેઓ રાજયના નકશા અને અગત્યનાં સ્થળો, ઉદ્યોગો, જોવાલાયક સ્થળો વગેરેના વર્ણનનો સમાવેસ કરતી પુસ્તિકા સામાન્ય રીતે પૂરી પાડે છે.

પ્રખ્યાત હોટેલના સ્વાગત કક્ષ પર બેઠેલી સુંદર વસ્ત્ર પરિધાન કરેલી સબરાક યુવતી ... ઉપલબ્ધતા, હોટેલ દ્વારા પૂરી પડાતી વિવિધ સેવાઓ અને તેને સંલગ્ન ચાર્જીસની સંભવિત ગ્રાહકોને ફોન, ઈ-મેઈલ, ફેક્સ વગેરે દ્વારા માહિતી પૂરા પાડે છે.

પાસપોર્ટ કચેરીમાં જાહેર સંપર્ક અધિકાર (PRO) નવો પાસપોર્ટ મેળવવા, જૂનો પાસપાર્ટ તાજો કરાવવા વિસ્તરણ કાર્યકરો સ્થાપિત કરવા. સંભાષણ અને નિર્દેશન પધ્ધતિઓ ઉપયોગ કરીને, તેઓ દસકાઓથી આપણી ગ્રામ્ય પ્રજાને શિક્ષિત કરી રહ્યાં છે. ઊંચી નીપજ આપતી પાકની જાતોનો સંદેશો લઈને અને ખેડાણની (કૃષિની) પધ્ધતિઓનું નિર્દેશન કરીને 1950 ના દાયકાના આપણા અન્ન ખાદ્યને 1970 ના દાયકાના અન્ન થોડા પૂરાંતના દેશમાં પરિવર્તિત કર્યો છે. માહિતીના પ્રસારમાં વિસ્તરણ કાર્યકરોની અસરકારકર્તા દર્શાવે છે. ગ્રામવાસીઓ અને અન્ય નિરક્ષર લોકોને માટે તેઓ માહિતીનો મોટો સ્રોત સાબિત થયા છે.

◆ **ખરીદ - વેચાણ વ્યાવસાયિકો (Marketing Professionals)**

પ્રત્યેક દેશમાં ઔદ્યોગિક પેઢીઓ નફાના હેતુથી વિવિધ ઉત્પાદનો અને સેવાઓનું ઉત્પાદકન કરે છે. હેતુઓની સિધ્ધ મેળવવા ગ્રાહકો દ્વારા સેવાઓની પ્રાપ્તિ ખબર ના હોય એવી સેવા મેળવશે અથવા ઉત્પન્ન ખરીદશે નહીં. આથી સેવા અથવા ઉત્પાદન વિશે માહિતીનો પ્રસાર એ વેચાણ અભિવૃદ્ધિ માટે અનિવાર્ય છે. આ પ્રવૃત્તિ વિવિધ કર્મચારીઓ જેવા કે ખરીદ વેચાણ વહીવટદાર વેપાર પ્રતિનિધિઓ, જાહેરાતકારો, ફેરિયાઓ વગેરેનો સમાવેશ કરે છે. ખરીદ વેચાણ વહીવટકાર ભાવિ ખરીદદારો, સ્પર્ધકો અને અન્ય પરિબળોને ધ્યાનમાં રાખી ખરીદ વેચાણનો વ્યૂહ નિશ્ચિત કરે છે. તે ગ્રાહકનું મનોવિજ્ઞાન, ખરીદ વેચાણ વહીવટકાર ભાવિ ખરીદ વેચાણ પ્રવાહ, તેના ગ્રાહકનું મનોવિજ્ઞાન, ખરીદ વેચાણ પ્રવાહ, તેના ઉત્પાદનની માંગ અને સેવાઓનો અભ્યાસ કરતાં કરતાં એક સ્થળેથી બીજા સ્થળે ફરે છે, ભાવિ ખરીદદારોને ઓળખે છે અને તે મુજબ વિવિધ સ્થળોએ વેપાર પ્રતિનિધિઓને ગોઠવે છે.

તબીબી અને ઈજનેરી ઉત્પાદનો વિષે માહિતીના પ્રસારને પ્રતિનિધિઓ દ્વારા પાર પડાય છે. તેઓ ઉત્પાદનનો નમૂનો અને સંલગ્ન સાહિત્ય લઈ જાય છે અને તેને જે કિસ્સો હોય છે. તે મુજબ તબીબ અને ઈજનેરોને વહેંચે છે. આ પ્રક્રિયા બજારમાં પ્રવેશેલ અદ્યતન ઉત્પાદનો વિશે તબીબો અને ઈજનેરોને માહિતીગાર રાખે છે. એકવાર ઉત્પાદન ગ્રાહકોની અપેક્ષાઓને પરિપૂર્ણ કરે, તેનું વેચાણ ઉપડે છે-ગતિમાન બને છે.

મોટાં ઔદ્યોગિક ગૃહો તેમનાં ઉત્પાદકનો અને સેવાઓ વિશે માહિતી પ્રસાર માટે કરવા માટે બહુ પાંખિયો વ્યૂહ અપનાવે છે. વેપારી પ્રતિનિધિઓ ઉપરાંત, તેઓ તેમનાં ઉત્પાદનોની જાહેરાત સમૂહ માધ્યમો જેવાં કે વર્તમાનપત્ર, રેડિયોઓ અને દુરદર્શન દ્વારા કરે છે. સમૂહ માધ્યમો મારફતે માહિતીનો પ્રસાર ઝડપી અને અસરકારક હોય છે. ગ્રાહકોને આકર્ષતા માટે ઉત્પાદન અથવા સેવા વિશેની માહિતીની યોગ્ય રીતે રજૂઆત થવી જોઈએ. જાહેરાત એજન્સીને ઉત્પાદન વિશે કેવી રીતે વર્તમાનપત્ર, રેડિયો અથવા ટીવીમાં રજૂ કરી શકાય એવી ખબર હોય છે. આથી, ઈચ્છીત માધ્યમોમાં મૂકવા માટે વિવિધ ઉત્પાદનો અથવા સેવાઓ માટે જાહેરાતો તૈયાર કરવા જાહેરાત એજન્સીઓની અવાનનવાર મદદ લેવાય છે. તમે ટીવી અથવા અન્ય માધ્યમોમાં જે જાહેરાત એજન્સીઓનું ઉત્પાદન હોય છે. આ એજન્સીઓ માહિતીના પ્રસારમાં મોટો ભાગ ભજવે છે.

તમે બસો, ગાડીઓ, સાપ્તાહિક બજારો અને અન્ય વ્યસ્ત સ્થળોમાં કે લોકોને કેટલાંક ઉત્પાદનો ઊંચકી જતા અને તેની ગુણવત્તાઓની જાહેરાત કરતા અને વેપાર વૃદ્ધિ માટે કંપની તેમને ઓછા ભાવે આપ્ત રહી છે. એમ કહેતા જોયા હશે. આ લોકો ફેરિયાઓ કહેવાય છે અને તેમનાં ઉત્પાદનો સામાન્ય માણસોના ધ્યાનમાં લાવવા માટે નાની પેઢીઓ દ્વારા તેમને કામે લગાડાય છે.

તાજેતરમાં કોલ સેન્ટરો ઉત્પાદન અને માહિતી સેવાનાં મોટા પ્રસારકો તરીકે ઊભરી આવ્યાં છે. કોલ સેન્ટરના કર્મચારીઓ ટેલિફોન મારફતે તેમના ભાવિ ગ્રાહકોનો સંપર્ક સાધે છે અને તેમને ઉત્પાદનો અને સેવાઓ વિશેની વિગતો આપે છે. તે માહિતીનું દ્વારથી દ્વાર વ્યક્તિગત પ્રસાર છે અને તેથી ઘણા કિસ્સામાં તેની અસર ખૂબ જ પરિણામદાયી હોય છે. ઘણી વિદેશી પેઢીઓ જાહેરાતનો ખર્ચ અત્યંતરીતે ઘટાડવા માટે તેમનાં ઉત્પાદનો અને સેવાઓની જાહેરાત કરવા માટે ભારતમાં કોલ સેન્ટરની મદદ લઈ રહી છે.

હવે, તમને ખ્યાલ આવ્યો હશે કે ખરીદ વેચાણ વહીવટદારો, વ્યાપારી પ્રતિનિધિઓ અને ફેરિયાઓ પણ કોઈ ખાસ ઉત્પાદન માટે માહિતીના સારા સ્રોત છે.

◆ **પ્રકાશકો : (Publishers)**

પ્રકાશક સામાન્ય રીતે એક સંગઠન કે સંસ્થા છે. જે પુસ્તકો, સામયિકો, વર્તમાનપત્રો વગેરે છાપે છે અને કિંમત સાથે તેમને જાહેર પ્રજા માટે ઉપલબ્ધ બનાવે છે. નિયમિત પ્રકાશક પુસ્તકને વર્તમાનપત્ર સામયિક વગેરેમાં સમાલોચના માકલે છે, પુસ્તકની જાહેરાત કરે છે, પ્રતિનિધિઓને પુસ્તકાલયોમાં મોકલે છે. પુસ્તક મેળાઓમાં પુસ્તકોનું નિર્દેશન કરે છે. પ્રકાશકને પુસ્તક બજારનું જ્ઞાન હોય છે અને પુસ્તકની કેટલી નકલો વેચાઈ શકે તેનો પ્રમાણભૂત રીતે અડસટ્ટો કરી શકે છે. પ્રકાશક વેચાયેલાં પુસ્તકો બદલ સ્વામિત્વ ધન (રોયલ્ટી) કહેવાતી નાના ટકાની રકમ લેખકને પણ ચૂકવે છે.

કેટલીકવાર લેખક ખાસ કરીને નવો શિખાઉ તેના પુસ્તકને પ્રકાશિત કરવા માટે પ્રકાશક શોધી ન શકે. આવી પરિસ્થિતિમાં કેટલાક લેખકો તેમની જાતે પુસ્તકોના વેચાણ અને પ્રકાશનની જવાબદારી લેવાનું સાહસ કરે છે. આ લેખકો લેખક-પ્રકાશકો કહેવાય છે.

કેટલીકવાર લેખક પોતાની જાતે છપાઈ ખર્ચ ઉપાડી લે છે અને પછી છાપેલું પુસ્તક કોઈ પેઢીને આપે છે જે વિતરક કહેવાય છે કારણ કે લેખક સામાન્ય રીતે વેચાણ હાથ પર લેવા માટે સજ્જ હોતો નથી. વિતરક વેચાણ માટે પુસ્તકની કિંમતની ટકાવારી વસૂલ કરે છે.

◆ **પ્રસારણ કર્મચારી/કર્મચારીઓ** (Broadcasting of Personals)

સમાચાર વાચકો માહિતી પ્રસારકોનાં ઉત્તમ ઉદાહરણો છે. આમ છતાં, સમાચારના એકત્રીકરણથી તેનાં પ્રસારણ સુધી, વૃત્તાંતકારો, (કેમેરામેન) છબીકારો, સંપાદકો અને અન્ય હોય છે જેઓ પ્રસારણ માટે સમાચારોને આખરી આકાર આપે છે. આ માણસો પૈકી ઘણા માહિતીના સારા સ્રોતો છે.

◆ **પરામર્શકો** (Consultants)

પરામર્શકો સામાન્ય રીતે શુલ્કના બદલામાં તકનીકી તપાસ વિશે માહિતી પૂરી પાડે છે.

◆ **શિક્ષકો : (Teachers)**

યુગોથી શિક્ષકો માહિતી જ્ઞાન અને કૌશલ્યના સૌથી મોટા પ્રસારકો છે. તમે જાણો છો કે દ્રોણાચાર્ય યુદ્ધવ્યૂહો, યુદ્ધો વગેરે પર કૌરવો અને પાંડવોને માહીતી આપતા ઍરિસ્ટોટલે તેના જ્ઞાન, વિચારો અને તારણો વિશે માહિતીનું તેના અસંખ્ય શિષ્યોને પ્રસાર કર્યો. આજે પણ, તેઓ જે વિષય શીખવે તેમાં સંભવતઃ સર્વોત્તમ પ્રસારકો અને માહિતીના સ્રોતો છે.

◆ **અન્ય (Others)**

આ એકમના ટૂંકા ક્ષેત્રમાં માહિતીના તમામ પ્રસારકોની યાદી કરવી શક્ય નથી. આમ છતાં એની ઉલ્લેખ કરવો જરૂરી છે કે તબીબો અને વકીલો પણ માહિતીનો પ્રસાર કરે છે. ખાનગી તબીબ અને વકીલો પણ માહિતીનો પ્રસાર કરે છે. ખાનગી તબીબ અને વકીલ તેઓ જે સેવા આપે છે. તે માટે શુલ્ક (ફી) વસુલ કરે છે.

મિલકતોની ખરીદી માટે, ઝગડાઓના નિરાકરણ માટે, સોસાયટીની નોંધણી માટે, આપણને કાયદાકીય સલાહ લેવાની હોય છે. અહીં વકીલો આપણને જરૂરી માહિતી પૂરી પાડે છે. તબીબોની જેમ વકીલો પણ શુલ્ક વસૂલ કરે છે.

◆ **તમારી પ્રગતિ ચકાસો**

7. વિસ્તરણ કાર્યકરની પ્રવૃત્તિઓનું વર્ણન કરો.

નોંધ : 1. નીચે આપેલી જગ્યામાં તમારો ઉત્તર લખો.

2. એકમના અંતે આપેલા ઉત્તરો સાથે તમારો ઉત્તર સરખાવો.

....

....

....

....

....

14.5.6 માહિતી અનુવાદકો (Information Translators)

લેખો, સમાચાર નમૂનાઓ, પુસ્તકો, સામયિકો, ઈજારાપત્રો, શોધનિબંધો વગેરે વિશ્વની અસંખ્ય ભાષાઓ જેવી કે અંગ્રેજી, રશિયન, જર્મન, ફ્રેન્ચ, સ્પેનીશ, ચાઈનીઝ, જાપાનીઝ, હિન્દી, બંગાળીમાં જોવા મળે છે. કોઈ વ્યક્તિ માટે આ તમામ ભાષાઓ શીખવી એ શક્ય નથી. આથી, ભાષાતંર, દુભાષ અર્થઘટનની ઘણીવાર જરૂરિયાત ઊભી થાય છે. કાળી કોટડી (Black Hole) પર કામ કરતા (anglophone) વૈજ્ઞાનિકને ચાઈનીઝ થવા જાપાનીઝ જેવી ભાષામાં છપાતા લેખોના અંગ્રેજી ભાષાતંરની જરૂર પડે છે કારણ કે વૈજ્ઞાનિક આ ભાષાઓ પરત્વે અજાણ હોય છે. એ જ રીતે વ્યાપાર ભાગીદારો અથવા ગ્રાહકો શોધવા માટે વિદેશની મુલાકાત લેતા વ્યાપારીને તેના વિચારો અન્ય પક્ષને પાઠવવા માટે દુભાષિયાની જરૂર પડે છે. આપણને આંતરરાષ્ટ્રીય પરિષદો, આંતરરાષ્ટ્રીય વ્યાપાર મેળાઓ, જોવાલાયક સ્થળોએ ભેગા થતા લોકો જુદી જુદી ભાષા બોલતા હોય છે અને તો તેમની પોતાની ભાષામા કોઈ વસ્તુનું વર્ણન અથવા ભાષણ સાંભળે ત્યારે તેઓ ખુશ થાય છે અને આરામ અનુભવે છે.

માહિતી અનુવાદકો સામાન્ય રીતે ભાષાંતરકારો અને દુભાષિયા તરીકે જાણીતા હોય છે. ભાષાંતરકાર એવી વ્યક્તિ છે કે જે શબ્દ દ્વારા લઈ જવાતા અર્થને વ્યક્ત કરે છે. ધારો કે, કોઈ વ્યક્તિ અંગ્રેજી I Eat Rise નું મલેશિયન ભાષામાં ભાષાંતર થશે 'Saya Makan Nasi' અહીં અંગ્રેજી ભાષા એ સ્રોત ભાષા છે અને મલેશિયન લક્ષ્ય ભાષા છે. ભાષાંતરમાં શબ્દો કે વાક્યો લેખિત સ્વરૂપમાં રજૂ કરાય છે અને દુભાષ અર્થઘટનમાં મૌખિક સ્વરૂપમાં આથી દુભાષિયો એવી વ્યક્તિ છે કે જે મૌખિક રીતે ભાષાંતર કરે છે.

14.5.7 માહિતી સંક્ષેપકારો (Information Condensers)

ઘણીવાર માહિતીનું ઉપયોગકારની જરૂરિયાત મુજબ સંક્ષેપીકરણ કરવાની જરૂર પડે છે. ધારો કે કોઈ પ્રધાન લગભગ એક કલાક સુધી દેશની માહિતી નીતિ વિશે બોલ્યા છે. એક પ્રસારણ એજન્સીને સમાચારમાં પ્રધાનના ભાષાંતરનો હેવાલ આપવાનો છે. દેખીતી રીતે 15 મિનીટના સમાચારમાં, પ્રધાનના એક કલાકના ભાષણનો સમાવેશ કરવાનું શક્ય નથી. આથી, સંપાદકે સમાચારમાં ભાષણનો માત્ર સાર મૂકવાનો હોય છે. જે સમાચાર એક મિનિટ કે ઓછા સમયમાં વાંચી શકાય એ જ રીતે સંશોધકને પરદેશી ભાષામાં છપાયેલ લેખ તેને ઉપયોગી છે કે નહીં તેની ખાતરી કરવા માટે લેખના સારને જોઈ જવાનું ગમે. આ કાર્યો માટે આપણને એવી વ્યક્તિઓની જરૂર પડે કે જેઓ માહિતીનું સંક્ષેપીકરણ કરી શકે.

માહિતી સંક્ષેપકારો સામાન્ય રીતે સંક્ષેપકારો, સારાંશકારો તરીકે જાણીતા હોય છે. સંક્ષેપકાર એવી વ્યક્તિ છે કે જે લેખ, ભાષણ, પુસ્તક વગેરેના બૌદ્ધિક વિષયવસ્તુનો સાર તૈયાર કરે છે. સંક્ષેપો વિવિધ પ્રકારના હોય છે. જેમ કે સૂચક સંક્ષેપો, માહિતીસભર સંક્ષેપો અને વિસ્તરીત સંક્ષેપો, સૂચક સંક્ષેપ 250 શબ્દો સુધીનો સમાવેશ કરે છે. સારાંશકાર એવી વ્યક્તિ છે કે જે લખાણનો સારાંશ તૈયાર કરે છે. સારાંશ સામાન્ય રીતે સંક્ષેપ કરતાં વધારે લાંબો હોય છે.

14.5.8 માહિતી પુનઃ પ્રાપ્તિકાર (Information Retrivers)

આ કક્ષામાં આપણે એવા કર્મચારીઓનો સમાવેશ કરીએ છીએ કે જેઓ સંદર્ભ પુસ્તકો, માહિતી સંગ્રહો, ઇન્ટરનેટ વગેરે પર શોધ કરીને માંગણીના આધારે માહિતીની પુનઃ પ્રાપ્તિ કરે છે. આપણે આ લોકોને સંદર્ભ ગ્રંથપાલો, માહિતી સંગ્રહ સંશોધકો, ઇન્ટરનેટ શોધકો વગેરે કહીએ છીએ.

કર્મચારીઓની એક અન્ય કક્ષા છે. જેઓ પુસ્તકાલયમાં દસ્તાવેજોની પુનઃ પ્રાપ્તી કરવા માટેના માર્ગોની અને સહેલાઈથી ઇન્ટરનેટ, માહિતી સંગ્રહો, સામયિકોની સૂચિ બનાવીને / સંક્ષેપીકરણ કરીને માહિતીની ક્ષતિપૂર્તિની યુક્તિ કરે છે. આ કક્ષામાં, આપણે સૂચિપત્રકારો, વર્ગીકરણકારો, પુસ્તકસૂચિકારો, પર્યાય શબ્દકોશકારો વગેરેને મુકી શકીએ. માહિતી શોધકો અને ઇન્ટરનેટ શોધકો સિવાય આપણે આ એકમમાં માહિતીની પુનઃ પ્રાપ્તિ કરનારાઓની અન્ય કક્ષાઓની ચર્ચા કરી છે. આથી, અહીં આપણે માહિતી સંગ્રહ શોધકો અને ઇન્ટરનેટ શોધકોની ચર્ચા કરવાના છીએ.

કમ્પ્યુટરના આગમન સાથે, અસંખ્ય વાઙ્મયસૂચિય માહિતીનો વિપુલ પ્રમાણમાં સમાવેશ કરે છે. દાખલા તરીકે Chemical Abstracts (CA) માહિતી સંગ્રહ 1967 થી આગળ (ઇન્ટરનેટ) થી રસાયણશાસ્ત્રના વિશ્વવ્યાપી સાહિત્યને લગતાં 1.7 કરો (17 મિલિયન) અવતરણોનો સમાવેશ કરે

છે. આ સમયગાળા દરમિયાન CA ના માનવીય શોધન અત્યંત પરિશ્રમી શોધના ઘણા દિવસો માંગી લેશે. બીજી બાજુએ CA ના કમ્પ્યુટરયુક્ત માહિતી સંગ્રહની શોધ ખૂબ ઓછા સમયમાં પૂરી થઈ જશે. કહો કે પ્રશ્નના આધારે એક કે બે કલાકમાં શોધવ્યૂહ એક માહિતીસંગ્રહમાં અલગ પડે છે. દાખલા તરીકે CA શોધ માટે અનુ શિક્ષણ હોય છે. શોધવ્યૂહ પર કાબુ ધરાવ્યા સિવાય, કોઈ માહિતી સંગ્રહની શોધ સર્વોત્તમ પરિણામો આપે એ સૌથી વધારે અસંભવ છે. આથી માહિતી સંગ્રહ શોધકને માહિતી સંગ્રહના વિષયવસ્તુ વિષય તથા તેની શોધવ્યૂહની સારી રીતે જાણકારી હોવી જોઈએ.

કેટલાંક સંગઠનો છે જેવાં કે American Chemicals Society and INSPEC જેઓ માહિતી સંગ્રહ ઉત્પાદકો છે અને અન્ય છે. જેઓ માહિતી સંગ્રહ વિક્રેતા છે. DIALG આવું એક માહિતીસંગ્રહ વિક્રેતા છે જે વિજ્ઞાન અને તકનીકી સમાવતા વિવિધ વિષયોને સમર્પિત 330 મિલિયન લેખો, સંક્ષેપો અને અવતરણો સમાવતા 900 કરતાં વધારે માહિતીસંગ્રહોની પરત્વે પ્રવેશ પૂરો પાડે છે. આ માહિતી સંગ્રહોની શોધ માટે ફી ચૂકવવાની હોય છે. જે એક માહિતી સંગ્રહથી અન્ય માહીતી સંગ્રહ માટે જુદી જુદી હોય છે. DIALOG માહિતી સંગ્રહનું લવાજમ ભરનાર પ્રત્યેકને પાસવર્ડ અપાય છે. જેનો ઉપયોગ કરીને જરૂરી માહિતી મેળવવા માટે આ માહિતી સંગ્રહોમાંથી કોઈપણ માહિતી સંગ્રહ પર શોધક શોધ કરી શકે. આ બાબત જ માહિતી સંગ્રહ શોધકની અગત્યને સ્પષ્ટ કરે છે. હવે DIALOG માહિતીસંગ્રહો Dialog web દ્વારા શોધી શકાય છે.

ઈન્ટરનેટ સૂર્ય કોઈપણ વિષય પર માન્યામા ન આવે એવો સમૃદ્ધ માહિતી સ્રોત છે. ઈન્ટરનેટમાં ઉપલબ્ધ માહિતી સામાન્ય રીતે તેના છાપેલા સમકક્ષની તુલનામાં વદારે અદતન હોય છે. - ઉપરાંત ઈન્ટરનેટમાં માહિતી શોધ એ ઈન્ટરનેટ શોધ સિવાય અપૂર્ણ છે. ઈન્ટરનેટ વ્યાવસાયિકો કે જેઓ ગુગલ જેવા સર્ચ એન્જિનના ઉપયોગ કરીને ઈન્ટરનેટ શોધ કરે છે. તેઓ ઈન્ટરનેટ શોધકો કહેવાય છે. તેઓ પણ માહિતીના સમૃદ્ધ સ્રોત છે.

14.5.9 માહિતી પરિમાણકો (Information Quantifiers)

પ્રત્યેક ક્ષણે વિશ્વમાં માહિતી ઉત્પન્ન થઈ રહી છે અને દિવસે દિવસે સંચિત થઈ રહી છે. સમયાંતરે, કેટલીક માહિતી કાળગ્રસ્ત બની રહી છે. વિવિધ હેતુઓ માટે માહિતીના વિકાસ, સડા અને અન્ય લક્ષણોના દર જાણવો જરૂરી છે. આ તમામ ઘટનાઓનો અભ્યાસ કરવા માહિતી વ્યાવસાયિકોની એક નવી જાતિ ઊભરી આવી છે જે Informetrician કહેવાય છે. તેઓ માહિતીના વિકાસ ફેલાવો, ઉપયોગ અને સડાનું માપન કરવાનો, આ પરિબળોને કાબુમાં રાખતા કાયદાઓ સ્થાપિત કરવા, માહિતી પધ્ધતિઓની સેવાઓ અને પેદાશોની કાર્યક્ષમતાઓનો અભ્યાસ કરવા અને વિદ્યાશાખાઓ વચ્ચે આત્ર અને આંતર સંબંધો શોધવાનો પ્રયત્ન કરે છે.

14.5.10 માહિતી પરિરક્ષકો (Information Preservers)

પ્રાચીન સમયથી માનવો વિવિધ સાધનો મારફતે માહિતીની જાળવણી/સાચવણીનો પ્રયત્ન કરી રહ્યા છે. આજે પણ, માનવો સાચવણીમાં નવા અને નવાં માધ્યમો અને પધ્ધતિઓ શોધી રહ્યા છે. માહિતી બે અલગ રીતે સચવાઈ રહી છે.

1. રસાયણો લગાવીને, કાગળને લેમીનેટ કરીને અને અન્ય પધ્ધતિઓથી દસ્તાવેજોની જાળવણી દ્વારા.
2. ફોટોકોપી કરીને, પુનઃ છપાઈ લઈને અથવા વિગતોનું અંક આલેખન કરીને વિગતોની સાચવણી દ્વારા. Reprographers ના સમાવેશ સાથે આ તમામ વ્યાવસાયિકો માહિતીના પરિરક્ષકો છે. દફતરપાલો, માઈક્રોપબ્લીશર, ઈલેક્ટ્રોનીક પબ્લીશર વગેરે એક બાજુએ માહિતીના પરિરક્ષકો છે અને બીજી બાજુએ માહિતીના સ્રોતો છે.

14.6 સારાંશ (SUMMARY)

ગ્રંથાલય વ્યાવસાયિકોની વ્યાખ્યા આપ્યા પછી આપણે તેમની ગ્રંથાલય વહીવટદારો, વર્ગીકરણકારો, પુસ્તકસૂચિકારો, વર્ગીકરણ તજજ્ઞો, સૂચિપત્રકારો, સંદર્ભ ગ્રંથપાલો, ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન શિક્ષક, પર્યાય શબ્દકોશકાર, વાઙ્મયસૂચિકાર અને વિષયવસ્તુ વિકાસકારની ગણના કરી છે. તે પૈકી દરેકનું ટૂંકાણમાં વર્ણન કર્યું છે અને ઘણા કિસ્સાઓમાં માહિતીના સ્રોત તરીકે તેવું કેવું કાર્ય કરે છે. તે

સૂચવ્યું છે. ત્યારબાદ, આપણે માહિતી વ્યાવસાયિકો શબ્દ સમજાવ્યો છે અને તેમને માહિતીના ઉત્પાદકો, એકત્રકારો, પ્રક્રિયાકારો, નોંધણીકારો, પ્રસારકો, અનુવાદકો, સંક્ષેપકારો, ક્ષતિપૂર્તિકારો અને પરિરક્ષકો તરીકે વર્ગીકૃત કર્યા છે. આપણે તેઓ પૈકી દરેકની પ્રવૃત્તિના વિસ્તારોની રૂપરેખા પણ આપી છે. જેમાંથી કોઈ વ્યક્તિ કયા પ્રકારની માહિતી માટે તેઓનો પરામર્શ કરી શકાય એ નક્કી કરી શકે. એકમે ગ્રંથાલય અને માહિતી વ્યાવસાયિકોના સમગ્ર પટને રજૂ કરવા પ્રયત્ન કર્યો.

14.7 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો (ANSWERS TO SELF CHECK EXERCISES)

1. પુસ્તકાલય વ્યાવસાયિક એ વ્યક્તિ છે જેને પુસ્તકાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનની તાલીમ અપાઈ છે. તે જે કાર્ય કરે છે તેના માટે તેને ચૂકવણું થાય છે. (પગાર અપાય છે) પુસ્તકાલયમાં, તમામને તેઓ જે કાર્ય કરે છે. તેનો પગાર અપાય છે. આમ છતાં, તમામને પુસ્તકાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનમાં તાલીમ અપાઈ હોતી નથી. દાખલા તરીકે, પુસ્તકાલય કારકુનને પુસ્તકાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનમાં તાલીમ અપાઈ હોતી નથી. આથી, પુસ્તકાલયમાં કામ કરતી તમામ વ્યક્તિઓ પુસ્તકાલય વ્યાવસાયિકો નથી.

2. પુસ્તકાલય વ્યાવસાયિકોને પુસ્તકાલય વહીવટદારો (મુખ્ય ગ્રંથપાલ, ગ્રંથપાલ, ગ્રંથાલય વ્યવસ્થાપક, નાયબ ગ્રંથપાલ, મદદનીશ ગ્રંથપાલ તરીકે એમ વિવિધ રીતે પદોનીત કરાયેલ) વર્ગીકરણકાર, સૂચિપત્રકાર, વર્ગીકરણ તજજ્ઞ, પુસ્તકસૂચિકાર, સંદર્ભ ગ્રંથપાલ, ગ્રંથપાલ વિજ્ઞાન શિક્ષક, પર્યાય શબ્દકોશકાર, વાઙ્મયસૂચિકાર, Librametrician વાઙ્મયસૂચિ વિશેષજ્ઞ અને વિષયવસ્તુ વિકાસકાર.

3. વર્ગીકરણ વિશેષજ્ઞ :

   વર્ગીકરણ વિશેષજ્ઞ વર્ગીકરણ અને જ્ઞાન મીમાંસા ના સિદ્ધાંતોનું ગહન જ્ઞાન ધરાવે છે. તે માનવજ્ઞાનની ઉત્પતિ, વિસ્તાર, વિકાસ, વૃદ્ધિ અને મર્યાદાઓનો અભ્યાસ કરે છે, નવો વિષય કેવી રીતે અસ્તિત્વમાં આવે છે. તે કેવી રીતે શાખાઓ અને વિશાખાઓમાં વૃદ્ધિ પામે છે. અને એક ખાસ વિષય કેવી રીતે કાળગ્રસ્ત થાય છે એનું સંશોધન કરે છે. તે વિવિધ વિષયો અને જ્ઞાનની રચનાના સંબંધોનો પણ અભ્યાસ કરે છે. આથી કોઈ વ્યક્તિ ઉપર ચર્ચા પ્રમાણે કોઈપણ પ્રકારની માહિતી માટે વર્ગીકરણ વિશેષજ્ઞનો સંપર્ક કરી શકે છે.

4. માહિતી ઉત્પાદકો છે. સંશોધકો, શોધકો, પરિવર્તકો, વિચારકો, લેખકો, આયોજકો, નીતિ ઘડવૈયાઓ, નિર્ણય ઘડવૈયાઓ, ન્યાયધીશો અને અન્યો.

5. માહિતી લોક માધ્યમ (પ્રેસ) સુધી મોકલતાં પહેલાં, વૃત્તાંતકારને માહિતીની પ્રમાણભૂતતા બાબતમાં બમણી રીતે ખાતરી કરી લેવી પડે છે. ધારો કે પોલિસ ગોળીબારના કારણે કેટલીક વ્યક્તિઓને ઈજા થઈ છે. સ્થળ પર પહોચ્યાં બાદ, વૃત્તાંતકાર ગોળીબારના કારણે ઈજા પામેલ વ્યક્તિઓની ખાતરી કરી લેવા પ્રયત્ન કરે છે. સ્થળ પર હાજર વ્યક્તિઓને પ્રશ્નો પૂછીને તે જુદી જુદી વ્યક્તિઓ પાસેથી ગોળીબારના કારણ અને ઈજા પામેલ વ્યક્તિઓની સંખ્યા બાબતમાં વિવિધ વિચારો અને આંકડા મેળવવાનો સંભવ છે. ઈજા પામેલ વ્યક્તિઓની વાસ્તવિક સંખ્યા સ્થાપિત કરવા અને કારણની ખાતરી કરવા તે નજીકના તબીબો અને દવાખાનાં કે જ્યાં વ્યક્તિઓએ પ્રાથમિક સારવાર મેળવી હોય અથવા સારવાર માટે દાખલ કરવામાં આવ્યા હોય તેમની સાથે આંતરક્રિયા કરશે.

6. વાઙ્મયસૂચિકારો, શબ્દકોશકારો, વિશ્વકોશકારો, સમાલોચકો વગેરે સંકલનકારો/સંપાદકો છે. તેઓ અનુક્રમે વાઙ્મયસૂચિઓ, શબ્દકોશો વિશ્વકોષો અને સમાલોચનોનું સંપાદન કરે છે. સંપાદકો સંદર્ભ ગ્રંથો જેવા કે જીવનચરિત્રોની વાઙ્મયસૂચિઓ, સામાન્ય જ્ઞાન પરના પુસ્તકો, વાર્ષિકગ્રંથો નિર્દેશિકાઓ, સામૂહિક જીવનચરિત્રો, રાજ્યપત્રિકાઓ અને વિક્રમોના પુસ્તકો જેવાં કે Guinness Book of બહાર પાડે છે.

7. વિસ્તરણ કાર્યકર સામાન્ય રીતે ગ્રામ્ય પ્રજાને જેઓમાં મોટાભાગની નિરક્ષર અથવા નવા સાક્ષર ને ખેતીની વધારે સારી પધ્ધતિ, તંદુરસ્ત જીવન, નીચી કિંમતનાં ઘરો, પરિવાર નિયોજનની પધ્ધતિઓ અને કાયદાઓની માહિતી વાતચીતો, ભાષણો અને નિર્દેશનો દ્વારા પ્રસાર કરે છે.

14.8 ચાવીરૂપ શબ્દો (Keywords)

1. **દફતરપાલ** : ઐતિહાસિક આંકડા, પરિવાર સમાજ, નીગમ અથવા દેશની પ્રવૃત્તિઓ, બંધારણો, દાવાઓ, હક્કો, સંધિઓ સંબંધી નોંધણીઓ અથવા દસ્તાવેજોનો રખેવાળ.
2. **કોલ સેન્ટર** : કચેરી કે જેમાં ટેલિફોન દ્વારા ખાસ કરીને ગ્રાહક સેવાઓ પૂરી પાડતા મોટી સંખ્યામાં ટેલિફોન કોલ હાથ ધરાય છે..
3. **સુંદર અક્ષરે લખનાર** : એવી વ્યક્તિ કે જે સુંદર રીતે અને સુશોભિત રીતે લખવામાં સરસાઈ મેળવે છે.
4. **CD-ROM A Compact Disc** : Read only Memoryનું ટૂંકુરૂપ છે. તેને 6.25 સેન્ટીમીટરની ત્રિજ્યાની નૈતિક ડીસ્ક છે અને 1000 દોકલ બાજુ- દોકલ ઘનતા ફલોપીઝને સમાન માહિતી ધરાવવાની શક્તિ હોય છે.
5. **Desktop Publishing (DTP)** : ડેસ્કટોપ કમ્પ્યુટર સાથે જોડાયેલ પ્રીન્ટર વડે છાપેલા લખાણની ઉચ્ચ ગુણવત્તાનું ઉત્પાદન.
6. **Electronic Publisher** : પ્રકાશક કે જે યંત્ર વાચનગમ્ય સ્વરૂપમાં પ્રકાશનો બહાર પાડે છે.
7. **નકશીકાર** : વ્યક્તિ કે જે સખત સપાટી પર પાઠ્યપુસ્તકને કાપે છે, વળાંક આપે છે. અથવા રચે છે.
8. **શિલાલેખકાર** : વ્યક્તિ કે જે ખાસ કરીને ઔપચારિક અથવા કાયમી નોંધ તરીકે સપાટી લપર શબ્દોને લખે છે અથવા વળાંક આપે છે.
9. **શબ્દકોશકાર** : શબ્દકોશનો લેખક અથવા સંકલનકાર
10. **પુસ્તકાલય અને માહિતી વ્યાવસાયિકો** : પગારદાર વ્યાવસાય તરીકે વ્યાવસાયિકો કે જે ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન પ્રવૃત્તિઓમાં રોકાયેલા હોય.
11. **Linotype : સીસાના રસમાંથી બીબાંની લીટીઓ તૈયાર કરનાર** : મુદ્રણ યંત્ર લોકમાધ્યમ અને મોટાં ઉદ્યોગ ગૃહો દ્વારા સામાન્ય રીતે વપરાતું (ટાઇપ સેટીંગ) ટાઇપ ગોઠવણી યંત્ર તે પીત્તળ બીંબા અથવા બીબાંમાથી છાપની સખત રેખાઓ ઢાળે છે કે જે ચાવીરૂપ શબ્દોનપ્રત્યક્ષીકરણ દ્વારા સ્વયંભૂરીતે પસંદ કરાય છે.
12. **Lithography** : શીલામુદ્રણ/શીલાલેખન સપાટ ધાતુ સપાટી (અગાઉ પત્થર) માંથી છાપવાની પ્રક્રિયા ત્યાં જરૂર ન હોય તે સિવાય અહીંથી ધકેલવા માટે પ્રક્રિયા કરાય.
13. **Micropublisher** : એવો પ્રકાશક કે જે લઘુસ્વરૂપોમાં પ્રકાશનો બહાર પાડે છે.
14. **Monotype - મોનોટાઈપ** : યંત્ર દ્વારા ગોઠવવાનું સાધન લોકમાધ્યમ અને મોટાં પ્રકાશન ગૃહો દ્વારા સામાન્ય રીતે ઉપયોગમાં લેવાતું ટાઈપ ગોઠવણી યંત્ર, તે વ્યક્તિગત ટાઈપોને સાંકેતિક ભાત (પેટર્ન) માં છિદ્રો સમાવતી કાગળ પટ્ટી પર (બીબામાં) ઢાળે છે.
15. **વ્યવસાય** : પગારરૂપ વ્યવસાય ખાસ કરીને એવો વ્યવસાય કે જે તાલીમ અને ઔપચારિક લાયકાતનો સમાવેશ કરે છે.

16. વ્યાવસાયિક : એવી વ્યક્તિ કે જે બિન પગાર કરતાં પગારદાર તરીકે પ્રવૃત્તિમાં રોકાયેલ હોય.

17. Reprographer : એવી વ્યક્તિ કે જે છાપેલા દસ્તાવેજો, લેખિત સામગ્રી, ચિત્રકામ, ભાત વગેરેને દ્વિગુણીત કરે છે અથવા પુનઃ ઉત્પાદિત કરે છે. આમ તે કોઈપણ પ્રક્રિયા કે જે ઓફસેટ છાપકામ, ફોટોકોપી, કચેરી દ્વિગુણિત વગેરેનો સમાવેશ કરતા ફોટોગ્રાફીના સાધનો અથવા પ્રકાશ કિરણોનો ઉપયોગ કીરને સમાવિષ્ટ કરીને કરાય છે.

18. લહિયો : એવી વ્યક્તિ કે જે નકલકાર અથવા સકલકાર તરીકે સેવા બજાવે છે. ખાસ કરીને એવી વ્યક્તિ કે જે અગાઉના સમયમાં હસ્તપ્રતોની નકલ કરતો.

19. WORM : Write Once and Read Mang Times નું ટૂંકુ રૂપ છે. આ એક નૈતિક સ્વરૂપ છે. ઉપયોગકાર એક વખત ડીસ્ક પર માહિતી આગત કરે છે અને ત્યાર બાદ વ્યક્તિગત કમ્પ્યુટરનો ઉપયોગ કરીને માહિતી વાંચી શકે છે.

14.9 સંદર્ભો અને વિશેષ વાંચન (REFERENCE AND FURTHER READING)

Bell. D (1976). The Coming of the Post Industrial Society. Newyork _ Harper and Row

Clausen, H. (1990). The Further Information Professional : old wine in new bottles ! part I. Libri 44 (4), 265-77.

COD - The Concise Oxford Dictionary (1999) 10th ed. by Judy Pearsalt. Oxford : University Press

Cooper, M. and Luninn, L.F. (1989) Education and Training of the Information Professional. Annual Review of Information Science and Technology. 24, 295-341

Cromin, B (et.al). (1993). The Emergent Market for Information Professionals Educational Opportunities and Implications Library Trends. 42 (2), 257 - 76.

Debons. A (1981). Information Professional Survey of an Emerging Field. Newyork : Marcel Dekker.

Gardner, R.K. (1987). The Information Professionals : Present and Future Prospects. Littleton, Colorado : Libraries Unlimited.

Kirk, J. (1993). Information and Information Practice. Implications for the Education of Information Prodessionals, IN : S. Bonzi (ed.) Proceedings Annual Meeting of the American Society for Information Science (56th. Medford, N.J.) PP. 269-73.

MCgarry, K.J. (1993, The Changing Context of Information. Rev. ed. London : Live Bingle

Odnams (1970) Odhams Colour Library of Knowladge. V. 6 - Language and Communication London : Hamlyn Publishing.

RHD - The Random House Dictionary of the English Language (1969). Collage Edition / Editor in chief Laurence Urdang. Bombay : Allied.

Thuraisingham, A (1987) The New Information Professionals. Aldershot : Grower.

Wersig, G. (1978). Further Main Trends of Information Systems and Their Implications for the specialization of Information Personal.

International Forum of Information and Documentatton 3 (4) 6-1