
একক ৫ □ গ্রন্থাগারের সম্ভার : অস্তিত্ব পরীক্ষা ও বিন্যাস

গঠন

- ৫.১ প্রস্তাবনা
 - ৫.২ গ্রন্থবিন্যাস: স্ট্যাক পদ্ধতি
 - ৫.৩ গ্রন্থবিন্যাস: শেলভিং পদ্ধতি
 - ৫.৪ গ্রন্থ: অস্তিত্ব পরীক্ষা ও বিন্যাস সংস্কার
 - ৫.৫ অনুশীলনী
 - ৫.৬ গ্রন্থপঞ্জী
-

৫.১ প্রস্তাবনা

বই শুধু লাইব্রেরিতে প্রবেশ করলেই হয় না, সেই বইগুলিকে যথাযথভাবে তাকে বিন্যাস করাও একটি গুরুত্বপূর্ণ কাজ। বইকে এমনভাবে তাকে বিন্যাস করতে হবে যাতে পাঠক বা গ্রন্থাগারকর্মী খুব সহজেই তার নির্দিষ্ট বইটি খুঁজে পান। শুধু তাই-ই নয়, লাইব্রেরিতে প্রতিটি গ্রন্থ ঠিকঠিক আছে কিনা, নির্দিষ্ট স্থানে আছে কিনা, সেটি সুপ্রশাসনের একটি অপরিহার্য অঙ্গ। তাই গ্রন্থসম্ভারের অস্তিত্ব পরীক্ষা এবং উপযুক্ত বিন্যাস সম্ভারও লাইব্রেরির সঙ্গে অঙ্গাঙ্গিভাবে জড়িত।

৫.২ গ্রন্থবিন্যাস : স্ট্যাক পদ্ধতি

অধিকাংশ গ্রন্থাগারেই স্ট্যাক রূম বা গ্রন্থ রাখার ঘরটিতে উপযুক্ত পরিবেশ থাকে না। কিন্তু এই স্থানটিই গ্রন্থাগারের আত্মা। কারণ এখানে বইগুলি ঠিকমতন রাখা হলে তবেই সেগুলি সুস্থ শারীরিক বার্তা বহন করবে, অর্থাৎ সেগুলি বহুদিন অক্ষত থাকবে। এই গ্রন্থাগার তৈরী হবার সময় স্ট্যাক রূমটি পরিকল্পনা মাফিক তৈরি করা উচিত। এক্ষেত্রে মনে রাখতে হবে যে সহজগম্যতা, গ্রন্থের স্থানসংকুলান, আর্দ্রতামুক্ত নির্মল বায়ু, উপযুক্ত আলো এবং সম্প্রসারণের সুযোগ প্রত্যেকটি স্ট্যাক রুমেই থাকা দরকার। আমরা এবার বিশদভাবে এগুলি ব্যাখ্যা করব।

(১) শেলফের তাকগুলি ইচ্ছামতন দূরত্বে বসিয়ে নেবার সুযোগ থাকা দরকার। এতে বিভিন্ন আকারের বইকেও স্বচ্ছন্দে রাখা যাবে।

(২) শেলফের উচ্চতা এমন হওয়া দরকার যাতে সাধারণ উচ্চতাবিশিষ্ট মানুষও সর্বোচ্চ তাকের নাগাল পান। সাত ফুটের বেশি তাকের উচ্চতা হওয়া বাঞ্ছনীয় নয়।

(৩) আলো হাওয়া যথেষ্ট চলাচল করা অত্যন্ত দরকার। তাই গ্রন্থাগারের দরজা-জানালা এমন হওয়া প্রয়োজন যাতে যথেষ্ট পরিমাণে হাওয়া ও আলো বইগুলিতে আসতে পারে। তাছাড়া ধূলো থেকে গ্রন্থগুলিকে রক্ষা করার ব্যবস্থা এবং শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থাও অত্যন্ত প্রয়োজনীয়।

(৪) কৃত্রিম আলোর ব্যবস্থাও করা উচিত যাতে সমস্ত বইয়ের নামই পড়া যায়।

(৫) সম্প্রসারণের ব্যবস্থা যথেষ্ট পরিমাণে থাকা চাই কারণ রঞ্জনাথনের পঞ্চম সূত্র অনুযায়ী লাইব্রেরি একটি বর্ধনশীল বস্তু। ঘরের মাপ ও আলমারির মাপ হবে সামঞ্জস্যপূর্ণ, যাতে নতুন আলমারি ঠিকমতন বসানো যায়।

(৬) যথাসম্ভব পরিসরের অপচয় নিবারণ করা প্রয়োজন। র্যাকগুলি হবে দুমুখো, যাতে দুদিকেই বই রাখা

যায়, এবং তাকের আকার ও আয়তন গ্রন্থের আয়তনের সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণ হবে।

(৭) ন্যূনতম পরিসরে সর্বাধিক সংখ্যক বইয়ের স্থান সংকুলানের ব্যবস্থা করা দরকার।

(৮) তাকসম্বলিত র্যাকগুলি হবে সুন্দর ও মজবুত। তাই এগুলি কাঠের বা স্টিলের হওয়া বাঞ্ছনীয়।

বিভিন্ন লাইব্রেরিতে স্ট্যাক্ পদ্ধতি বিভিন্ন ধরনের হয়। বিভিন্ন ধরনের স্ট্যাকগুলি এরূপ :

(১) **সংবন্ধ তাক (Fixed Shelf)**—এখানে দুই সারি করে গ্রন্থ সাজিয়ে রাখা হয়। এতে পিছনের সারির গ্রন্থগুলি দেখতে অসুবিধা হয়। এই পদ্ধতিতে পিছনের তাকের গ্রন্থগুলি দেখার জন্য সামনের গ্রন্থসম্বলিত তাকটি পাশে সরিয়ে দেওয়া যায়।

(২) **হিন্জড স্ট্যাকস (Hinged stacks)**—এই ব্যবস্থায় কজা দিয়ে দরজার মতো একটা প্রেসকে সংবন্ধ র্যাকের সামনে আটকে দেওয়া হয়।

(৩) **ব্র্যাকেট স্ট্যাক (Bracket stack)**—এই পদ্ধতিতে স্বল্প পরিসরে অধিক সংখ্যক গ্রন্থের সংস্থান হয়।

৪) **বহুতল বিশিষ্ট স্ট্যাক (Multiliter stack)**—এখানে ঘরের মেঝে থেকে ছাদ পর্যন্ত প্রসারিত হয় ধাতব একটি ফ্রেমওয়ার্ক। এই ব্যবস্থায় খরচ কম পড়ে ও কাঠামো বহুতলবিশিষ্ট হওয়ায় অধিক সংখ্যক গ্রন্থ ধরে।

(৫) **টাওয়ার স্ট্যাক্স (Tower stacks)**—এখানে তাকের উপর তাক বসিয়ে বেশি সংখ্যক গ্রন্থের জায়গা করা হয়। তাকগুলি হালকা কাঠের হয়, যাতে গ্রন্থের ভারে নীচেকার তাকগুলি ভেঙে না পড়ে। সাধারণ পাঠকের হাতের নাগালের মধ্যে গ্রন্থগুলি থাকে না। ওপরের তাকের গ্রন্থ নামানোর জন্য সিঁড়ির ব্যবহার করতে হয়।

(৬) **রেলিং স্ট্যাক (Railing stack)**—চক্রযুক্ত স্ট্যাক্স পরিসর-সমস্যা সমাধানের জন্য একটি চমৎকার পদ্ধতি। এই ধরনের স্ট্যাকের জন্য শক্ত মেঝে দরকার।

(৭) **সংহত সংস্থান (Compact storage)**—ফ্রিমন্ট রাইডার এই পদ্ধতির বড় সমর্থক। এটি একটি বিশেষ ধরনের স্ট্যাক যার মধ্যে তিনটি স্ট্যাক সন্নিহিত থাকে। যেসব গ্রন্থাগার খুব বড় এবং যেখানে স্থান সমস্যা তীব্র সেখানে এই পদ্ধতির উপযোগিতা আছে। যেসব গ্রন্থাগারে অবিরত বই ব্যবহার হয় না, সেখানেও এটি উপযুক্ত।

৫.৩ গ্রন্থবিন্যাস: শেলভিং পদ্ধতি

উপযুক্ত স্ট্যাক বাছাই করার পরে গ্রন্থগুলিকে সেই স্ট্যাকে সাজানো হয়। সুবিন্যস্তভাবে গ্রন্থ সাজানোকেই বলা হয় শেলভিং পদ্ধতি। নানারকমের বিন্যাসের ক্রম অবলম্বনে বইগুলিকে গোছানো হয়। তবে পরিস্থিতি অনুযায়ী তাকবিন্যাসেরও পরিবর্তন ঘটতে পারে। গ্রন্থাগারে উল্লেখযোগ্য পদ্ধতিগুলি হল :

(i) **বর্গীকৃত বিন্যাস (Classified arrangement)**—এই পদ্ধতিতে গ্রন্থগুলিকে গ্রন্থাগারে ব্যবহৃত বর্গীকরণ পদ্ধতি অনুযায়ী সাজানো হয়। যে গ্রন্থাগারে যে বর্গীকরণ পদ্ধতি ব্যবহৃত হয়, সেই অনুযায়ী বইগুলি বিন্যস্ত হয়। কিন্তু এই ব্যবস্থায় অসুবিধা হল যে গ্রন্থের আয়তন বিভিন্ন হলে এটি অনুসরণ করতে অসুবিধা হয়। গ্রন্থাগারে যদি ডিউই দশমিক বর্গীকরণ পদ্ধতি অনুসৃত হয়, তবে বিন্যাস এরূপ হবে—০০০ ১০০ ২০০ ৩০০ ৪০০ ৫০০ ৬০০ ৭০০ ৮০০ ৯০০।

(ii) ভঙ্গক্রম (**Broken order**)—যেসব বইয়ের চাহিদা লাইব্রেরিতে বেশি, সেগুলিকে আলাদা করে সামনের দিকে একটি বিশেষ ক্রমানুসারে রাখা হয়। পাঠক বা লাইব্রেরি কর্মী তাহলে সহজেই সেই বইগুলির স্থান পেতে পারে। তাই নিয়মিত বিন্যাসের মধ্যে এসে যায় ভঙ্গতা।

(iii) সমান্তরাল বিন্যাস (**Parallelled arragement**)—যখন একই সঙ্গে বর্গীকৃত বিন্যাস পদ্ধতি ও আকারভিত্তিক বিন্যাস পদ্ধতি অনুসরণ করা হয়, তখন তাকে সমান্তরাল বিন্যাস বলা হয়। সবচেয়ে বড় আকারের বই নীচের শেলফে বিন্যাস বলা হয়। সবচেয়ে বড় আকারের বই নীচের শেলফে রেখে ছোট আকারের বই পেছনে সাজিয়ে রাখা থাকে।

(iv) ব্লকবিন্যাস (**Block arragement**)—আলমারি বা শেলফকে এক-একটি ব্লক হিসাবে ধরে নেওয়া হয় এবং সেখানে একই ধরনের বই বর্গীকরণের বর্গ অনুযায়ী সাজিয়ে রাখা হয়।

(v) ফিটাবিন্যাস (**Ribbon arrangement**)—এই পদ্ধতিতে গল্ল-উপন্যাস গ্রন্থ ছাড়া অন্য গ্রন্থ পাঠ পাঠককে উৎসাহিত করার জন্য গল্ল-উপন্যাসগুলিকে মধ্যবর্তী তাকে এবং অন্য গ্রন্থগুলিকে উপরের ও নীচের তাকে রাখা হয়।

৫.৪ গ্রন্থ : অস্তিত্ব পরীক্ষা ও বিন্যাস সংস্কার

লাইব্রেরির বইগুলো যথাযথ স্থানে আছে কিনা এবং সঠিক সংখ্যায় আছে কিনা, সেটি নির্ণয় করা একটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ কাজ। এই কাজটিকে বলা হয় অস্তিত্ব পরীক্ষা। এই কাজে ক্ষয়ক্ষতির পরিমাণ নির্ধারণ করা যায়। লাইব্রেরির গ্রন্থাদির অস্তিত্ব পরীক্ষার কয়েকটি পদ্ধতি আছে। প্রচলিত পদ্ধতিগুলি হল :

- (১) অ্যাকসেশন রেজিস্টারের সাহায্যে
- (২) জমার নম্বরসহ পৃথক রেজিস্টারের সাহায্যে
- (৩) ক্রমিক জমার নম্বর অনুযায়ী পৃথক পত্রের সাহায্যে
- (৪) গণনার সাহায্যে
- (৫) শেলফ লিস্ট অনুযায়ী
- (৬) শেলফ লিস্ট কার্ড অনুযায়ী
- (৭) কম্প্যুটারের সাহায্যে
- (৮) নমুনা হিসাবে আংশিক অস্তিত্ব পরীক্ষা
- (৯) ড্রপ্লিকেট গ্রন্থকার্ডের সাহায্যে।

- (১০) অস্তিত্ব পরীক্ষা ও বিন্যাস সংস্কারের সমন্বিত পদ্ধতি

এখানে এর মধ্যে কয়েকটি উল্লেখযোগ্য পদ্ধতি সমন্বে আলোচনা করা হবে—

(১) অ্যাকসেশন রেজিস্টারের সাহায্যে—শেলফের বই দেখে দেখে একজন বইয়ের নাম ও নম্বর পড়ে যাবেন, অন্যজন রেজিস্টারে সেই নম্বের পাশে টিক চিহ্ন বসান। সমস্ত বই পরীক্ষার পরে হিসাব পাওয়া যায় নিরুদ্দিষ্ট বইয়ের সংখ্যা। এই পদ্ধতিটি বড়ই অপরিষ্কার পদ্ধতি।

(২) জমার নম্বরসহ পৃথক রেজিস্টার—এখানে একটি নকল অ্যাকসেশনে নম্বর সম্পর্কে খাতা তৈরী করা হয়। একজন সেই নম্বরগুলি বলতে থাকবেন, অপরজন সেই বছরের ঘরের টিক চিহ্ন বসান। সবশেষে হারানো বইয়ের তালিকা প্রস্তুত করা হয়। এই পদ্ধতি বেশ মন্থর।

(৩) জমার নম্বর সম্পর্কিত পৃথক কাগজ—একটি পৃথক পত্র এখানে ব্যবহার করা হয়। এখানে পর পর এ্যাকসেশন নম্বর লেখা থাকে। বইয়ের অস্তিত্ব পরীক্ষা হলে নম্বরটি কেটে দেওয়া হয়। যেমন—

১৯৮৫-১৯৮৬

| | | | | |
|---|---|----|----|----|
| ১ | ৫ | ৯ | ১৩ | ১৭ |
| ২ | ৬ | ১০ | ১৪ | ১৮ |
| ৩ | ৭ | ১১ | ১৫ | ১৯ |
| ৪ | ৮ | ১২ | ১৬ | ২০ |

এখানে ১০ ও ১৯টি কাটা হয়েছে, অর্থাৎ এই নম্বরের বই দুটির সম্বন্ধে পাওয়া গেছে। এই পদ্ধতিতে খুব দুট কাজ সম্পাদন করা হয়।

(৪) গণনার সাহায্যে পরীক্ষা—এ পদ্ধতিটি অত্যন্ত সরল। শুধু গুণে দেখা হয় বইয়ের সংখ্যা। মোট বইয়ের সংখ্যা রেজিস্টারেই পাওয়া যায়। তা থেকে গুণে যে সংখ্যাটি পাওয়া যায় সেটি বিয়োগ করলেই লাইব্রেরির হারিয়ে যাওয়ার বইয়ের সম্বন্ধে পাওয়া যায়।

(৫) শেলফ তালিকার সাহায্যে পরীক্ষা—এখানে একজন শেল্ফ লিস্টটি মিলিয়ে নেন, ও অন্যজন শেল্ফ থেকে বই নিয়ে পরপর কল নম্বর ডেকে যান। যেসব কার্ড ডাকা হল না, সেগুলিকে লম্বালম্বিভাবে দাঁড় করিয়ে রাখা হয়। দাঁড়িয়ে থাকা কার্ডগুলি নিরুদ্ধিষ্ঠ বইয়ের সংবাদ দেয়, যদি না সেইগুলি ইস্যু কাউন্টার বা বাঁধাইতে থাকে।

(৬) শেলফ তালিকা—কার্ডের সাহায্যে অস্তিত্ব পরীক্ষা—এই পদ্ধতিতে উল্লেখযোগ্য দুটতা সঞ্চারিত হয়। এখানে পূর্বোক্ত পদ্ধতির মতনই না পাওয়া কার্ডগুলিকে দাঁড় করিয়ে রাখা হয় ও অবশেষে দিনের শেষে তার তালিকা প্রণয়ন করা হয়। বইয়ের নম্বরের সঙ্গে শেল্ফের তালিকা মিলে গেলে সেই কার্ডখানিকে সামনের দিকে টেনে আনতে হয়।

(৭) কম্প্যুটারের সাহায্যে পরীক্ষা—এই পদ্ধতিতে তাকের উপরে সজ্জিত গ্রন্থসমূহ এবং বাঁধাই বিভাগ গ্রন্থসমূহ বিভাগ প্রভৃতিতে প্রাপ্ত গ্রন্থগুলির সংখ্যাগুলি কম্প্যুটারে রাখা থাকে। কম্প্যুটারের সাহায্যে অস্তিত্ব পরীক্ষার পদ্ধতিতে প্রয়োগ করা হয়। এবার মোটামুটি ক্ষতির একটা গড় হিসেব করা হয়।

(৮) নমুনা হিসাবে আংশিক অস্তিত্ব পরীক্ষা—অনেক সময়ে লাইব্রেরির যে যে অংশের দ্রব্যসম্পদের বেশি ব্যবহৃত হয়, সেখানেই নমুনা হিসাবে আংশিক অস্তিত্ব পরীক্ষার পদ্ধতিতে প্রয়োগ করা হয়। এবার মোটামুটি ক্ষতির একটা গড় হিসেব করা হয়।

(৯) ডুপ্লিকেট গ্রন্থকার্ডের সাহায্যে—এক্ষেত্রে বইয়ের জন্য দুর্ঘাতে কার্ড তৈরি করা হয়। একটি থাকে বইয়ের পকেটে, অন্যটি বিন্যস্ত হয় ক্যাবিনেটে বর্গীকরণের ক্রমানুযায়ী। অস্তিত্ব পরীক্ষার সময় বইয়ের পকেটে সংরক্ষিত কার্ডকে ক্যাবিনেটে রাখা হয়, এবং ক্যাবিনেটের কার্ড রাখা হয় বইয়ের পকেটে। ফলে হারানো বইয়ের নির্দেশন হিসাবে ক্যাবিনেটে পড়ে থাকে অন্য রংয়ের কার্ড। এই প্রক্রিয়া সমাপ্ত হলে সমগ্র হারানো বইয়ের সংখ্যা জানা যায়।

(১০) অস্তিত্ব পরীক্ষা ও বিন্যাস সংস্কারের সমন্বিত পদ্ধতি—এই পদ্ধতিটি ডা. রঙ্গনাথনের উন্নতিপদ্ধতি, এবং এখানে লাইব্রেরির প্রাতাহিক কর্মপ্রবাহ ব্যাহত হয় না। এই পদ্ধতিতে সমস্ত দ্রব্যসম্পদকে সুবিধেমতো কয়েকটি ভাগে প্রথমে ভাগ করে নেওয়া হয়। একজন কর্মী চার্জিং কাউন্টারে গিয়ে ইস্যু হওয়া বইয়ের খোঁজ নেন। অন্য একজন যান শেল্ফের কাছে। তিনি শেল্ফ বিন্যাসের ভূটি থাকলে তা সংশোধন করে নেন। এবার দুজন সম্মিলিতভাবে কাজকর্ম করেন। একজন শেল্ফের বইগুলির গায়ে লেখা কল নম্বর

বলে যান, অপরজন দেরাজে কার্ডগুলিকে সরিয়ে সরিয়ে সামনের দিকে নিয়ে আসবেন। এবার দিনের শেষে না-ডাকা কার্ডগুলিকে বের করে নিতে হয় এবং দাঁড় করানো কার্ডগুলিকে আবার যথাযথ অবস্থায় রেখে দিতে হয়। বের করে আনা কার্ডগুলি জমা থাকে অনুসর্থান পেটিকায়। এরপর সংরক্ষিত গ্রন্থাবলী বাঁধাই দণ্ডের প্রেরিত গ্রন্থাবলীর সঙ্গে মিলিয়ে দেখার পর নিরুদ্ধিষ্ট গ্রন্থের তালিকা তৈরী করা হয়।

অস্তিত্ব পরীক্ষার সাহায্যে গ্রন্থাগারে বইয়ের সংগ্রহের একটি সুচারু ছবি ফুটে ওঠে। পাঠকের চাহিদা অনুযায়ী কী ধরনের বই সংগ্রহের তালিকায় যুক্ত করা যায় তাও বোঝা যায়। গ্রন্থ সংগ্রহের সম্যক পরিচিত লাভের জন্য, গ্রন্থ সম্পদের সঠিক হিসাব রক্ষার জন্য, প্রশাসনিক দায়িত্ব সঠিকভাবে পালনের জন্য গ্রন্থসংগ্রহের অস্তিত্ব পরীক্ষা ও বিন্যাস সংস্কার করা অত্যন্ত প্রয়োজনীয়।

৫.৫ অনুশীলনী

- ১। স্ট্যাক বুমের পরিকল্পনার জন্য কী কী বিষয় বিবেচনা করা যায়।
- ২। বই স্ট্যাক করার বিভিন্ন পদ্ধতিগুলি আলোচনা করুন।
- ৩। গ্রন্থাগারে উল্লেখযোগ্য শেলফিং পদ্ধতিগুলি আলোচনা করুন।
- ৪। গ্রন্থাগারে গ্রন্থের অস্তিত্ব পরীক্ষার প্রয়োজনীয়তা কী?
- ৫। বিভিন্ন প্রকারের অস্তিত্ব পরীক্ষার পদ্ধতিগুলি ব্যাখ্যা করুন।

৫.৬ গ্রন্থপঞ্জি

১. Evans, G. E.—Management techniques for librarians, 1986
২. Mittal, R. L.—Library administration, 1984
৩. সুশীলকুমার গুপ্ত—গ্রন্থাগার প্রশাসন, ১৯৮৯
৪. পীযুষকান্তি মহাপাত্র ও শতদুশোভন চক্রবর্তী—গ্রন্থাগার প্রশাসন, ১৯৯৩।