

Paper-IV
Library Management

একক ১ □ ক্যাটালগের সংজ্ঞা ও স্বরূপ

গঠন

- ১.১ প্রস্তাবনা
- ১.২ ক্যাটালগের সংজ্ঞা ও স্বরূপ
- ১.৩ ক্যাটালগ প্রস্তুত প্রক্রিয়া
- ১.৪ ক্যাটালগে কোডের প্রয়োজনীয়তা
- ১.৫ ক্যাটালগ করার উদ্দেশ্য
- ১.৬ ক্যাটালগের লক্ষ্য
- ১.৭ ক্যাটালগের কার্যকারিতা
- ১.৮ ক্যাটালগ ও গ্রন্থপঞ্জি
- ১.৯ ক্যাটালগ ও শেলফ্ লিস্ট
- ১.১০ অনুশীলনী
- ১.১১ গ্রন্থপঞ্জী

১.১ প্রস্তাবনা

মানব সংস্কৃতির ইতিহাসে জ্ঞান ও অভিজ্ঞতার ভাণ্ডার বৃদ্ধি হওয়ার ফলে উত্তরপুরুষের জন্য লিখিত আকারে সংরক্ষণ করার প্রয়োজন বোধ হল। বিষয় এবং উপাদানের সংখ্যাবৃদ্ধি এবং সুনির্দিষ্ট উপাদানের পরিচয় জ্ঞাপন করার জন্য উপাদানগুলির তালিকা প্রস্তুত করার প্রয়োজনীয়তা স্বীকৃত হল। গ্রন্থাগার সামগ্রীগুলির নির্দিষ্ট ও সামগ্রিক পরিচয় নির্ণয়, বিষয়ানুগ শ্রেণীবিভাগ এবং একক উপাদানের প্রকৃতি নির্ণয় ও তথ্য পরিচয় লিপিবদ্ধ করে তালিকা প্রস্তুত করা হল। গ্রন্থাগারে সংগৃহীত উপাদানগুলির সামগ্রিক তথ্যনির্দেশিকা কালক্রমে ক্যাটালগের রূপ ধারণ করে।

১.২ ক্যাটালগের সংজ্ঞা ও স্বরূপ

ক্যাটালগ শব্দের অর্থ হচ্ছে বিশেষ রীতি, পদ্ধতি বা বিধান অনুসারে গ্রন্থাগার উপাদানগুলির এক, বিষয়ানুগ এবং সামগ্রিক তালিকা। এই তালিকা গ্রন্থাগারের বিধিবদ্ধভাবে বিন্যস্ত গ্রন্থ ও অন্যান্য উপাদানের পাঠকের ব্যবহারযোগ্য একটি উদ্দেশ্যমূলকভাবে প্রস্তুত তথ্যনির্দেশিকা। ক্যাটালগ সর্বজনগ্রাহ্য বিধিবদ্ধ নিয়মাবলী অনুসারে বিন্যস্ত হতে হবে, প্রত্যেক মুখ্য এন্ট্রি গ্রন্থের অবস্থান নির্দেশ করবে। গ্রন্থপরিচয় সমন্বিত হবে এবং প্রতিটি গ্রন্থের জন্য ক্যাটালগে একাধিক স্থানে বিন্যস্ত একাধিক এন্ট্রি দ্বারা পাঠকদের সন্ধান কার্যকরী করবে।

ক্যাটালগ কেবল গ্রন্থের তালিকা নয়, অতিরিক্ত বিবরণমূলক একটি রেকর্ড। ক্যাটালগের বিন্যাস পদ্ধতি ক্যাটালগ প্রস্তুত করার বিধিসম্মত ও বিজ্ঞানসম্মত হবে, বর্ণানুক্রমিক বা অন্যভাবে থাকতে হবে, গ্রন্থের সংক্ষিপ্ত বিবরণসম্বলিত হতে হবে, গ্রন্থের প্রকাশস্থান, প্রকাশকাল এবং অন্যান্য বিধিবদ্ধ তথ্যসম্বলিত হতে হবে। গ্রন্থ পরিচয় দান করার জন্য নির্দিষ্টভাবে থাকবে লেখক বা লেখকদের নাম, গ্রন্থনাম, স্থানবিশেষে সম্পাদক, অনুবাদক, অঙ্কন শিল্পীর নাম, সংস্করণের উল্লেখ, প্রকাশস্থান, প্রকাশক ও প্রকাশকাল, পৃষ্ঠাসংখ্যা,

চিত্রসম্পর্কিত তথ্য এবং গ্রন্থের আকার। গ্রন্থের বিষয়সম্পর্কিত তথ্য ও গ্রন্থের বৈশিষ্ট্যের উল্লেখ থাকা উচিত। এইসব তথ্যই কোনো ক্যাটালগ কোড বা বিধিনিয়ম অনুসারে ক্রমপরম্পরা অনুযায়ী পরিবেশিত হবে। ক্যাটালগ যুক্তিসম্মতভাবে বিন্যস্ত বিবরণাত্মক গ্রন্থতালিকা। এটি গ্রন্থের বাহ্যিক রূপ ও বিষয় এবং পরিচয় নির্দেশক তবে একটি বিশেষ গ্রন্থাগারসংগ্রহের মধ্যেই সীমাবদ্ধ। ক্যাটালগ গ্রন্থাগার সম্পদের সামগ্রিক পরিচয় সমন্বিত বিজ্ঞানসম্মতভাবে প্রস্তুত তথ্যনির্দেশিকা। ক্যাটালগ গ্রন্থ এবং পাঠকদের মধ্যে যোগাযোগের মাধ্যম।

ক্যাটালগ নির্দিষ্ট লক্ষ্যে উপনীত হবার মাধ্যম এবং সেই লক্ষ্য হচ্ছে ক্যাটালগ ব্যবহার করে জানা যায় যে, ১. পাঠক যে নির্দিষ্ট গ্রন্থটি সন্ধান করছেন সেটি গ্রন্থাগারে আছে কিনা, ২. পাঠক যে বিষয়সম্পর্কে পাঠ করতে চান সে বিষয়ের উপর কোনো এবং কতগুলি গ্রন্থ আছে। ক্যাটালগ আরও বহু উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হতে পারে কিন্তু উপরোক্ত দুটি লক্ষ্য সাধন করাই ক্যাটালগের অস্তিত্বের মূল ভিত্তি। প্রাথমিকভাবে ক্যাটালগ একটি বিশেষ গ্রন্থাগারের যাবতীয় সংগ্রহের সামগ্রিক তালিকা হলেও ক্যাটালগ কেবল তালিকা নয়। গ্রন্থকার নামশীর্ষক অথবা গ্রন্থনাম শীর্ষক তালিকা প্রস্তুত করলে গ্রন্থাগার সংগ্রহের তালিকা হবে কিন্তু প্রকৃত অর্থে ক্যাটালগ হবে না। কারণ ক্যাটালগ কেবল তালিকা নয়, গ্রন্থগুলির অবস্থান, বিষয় বিশ্লেষণ, বিষয়সম্পর্কিত গ্রন্থগুলির পরিচয় ও অবস্থান ক্যাটালগের মধ্যে প্রতিফলিত করতে হবে। ক্যাটালগ কেবল গ্রন্থতালিকা নয়, গ্রন্থাগার সংগ্রহের রেকর্ড।

গ্রন্থাগার সংগ্রহের রেকর্ডে একক গ্রন্থের পরিচিতি এবং সম্পর্কিত গ্রন্থগুলির পরিচিতি প্রতিফলিত করতে হবে। প্রতিটি গ্রন্থের তথ্য দুই ধরনের হতে পারে। একটি বাহ্যিক বা গ্রন্থের শরীরী অস্তিত্ব সংক্রান্ত, অন্যটি গ্রন্থের বিষয় ও তার আলোচনা সংক্রান্ত। বিশেষ বিশেষ উদ্দেশ্য পাঠকের কাছে দুই ধরনের তথ্যই বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ। গ্রন্থাগার সংগ্রহের কার্যকরী রেকর্ড হতে হলে এই দুই ধরনের তথ্যই ক্যাটালগ এন্ট্রিতে নির্দিষ্ট বিধি অনুসারে ক্রমপরম্পরাগতভাবে পর্যায়ক্রমে বিন্যস্ত করতে হবে। এই তথ্যবিন্যাস সর্বজনগ্রাহ্য ক্যাটালগ কোড বা নিয়মবিধি মান্য করে প্রস্তুত করতে হবে। একক ক্যাটালগ এন্ট্রিতে গ্রন্থের সামগ্রিক পরিচয় দেওয়া উচিত। কারণ পাঠক একাধিক সমশ্রেণির গ্রন্থের মধ্যে কোন্ গ্রন্থ পাঠ করবেন তা ক্যাটালগ এন্ট্রি দেখে স্থির করবেন। এইজন্য বিবরণাত্মক গ্রন্থপরিচয় দেওয়া উচিত। এই বিবরণ একক গ্রন্থের বাহ্যিক পরিচয় সংক্রান্ত, লেখক ও তাঁর কৃতিত্ব সংক্রান্ত অথবা সমালোচনা ভিত্তিক হতে পারে। এই সবগুলি তথ্য মুখ্য এন্ট্রিতে দেওয়া হয়ে থাকে। এইভাবে সামগ্রিক তথ্যসমন্বিত, সমশ্রেণিভুক্ত গ্রন্থগুলির সম্পর্কসূচক তথ্যসম্বলিত তালিকাকে রেকর্ড বলা হয়।

গ্রন্থাগারে সংগৃহীত উপাদানগুলির সক্রিয় তথ্যনির্দেশিকা হচ্ছে ক্যাটালগ। সামগ্রিকভাবে, বিষয় অনুযায়ী, গ্রন্থকারদের একক রচনাসংগ্রহ এমনভাবে ক্যাটালগে বিন্যস্ত হবে যার ফলে পাঠক এবং ব্যবহারকারীদের প্রয়োজন অনুসারে কাজ করার হাতিয়ার বা কার্যকরী সন্ধানসূত্র, যাকে বলা যায় ‘ওয়ার্কিং টুল’ (Working tool), সেইভাবে ব্যবহার করা যাবে। ক্যাটালগকে কার্যকরী সন্ধানসূত্রে পরিণত করতে হলে শুধু একটি মুখ্য এন্ট্রি করলে হবে না, মুখ্য এন্ট্রি যদি মূল লেখকের নামে হয় তবে অতিরিক্ত এন্ট্রি প্রস্তুত করতে হবে প্রয়োজনীয় সংখ্যায়, সহলেখকের নামে, সম্পাদকের নামে, অনুবাদকের নামে বা গ্রন্থনামে, প্রয়োজনীয় সন্ধানসূত্র নির্দেশ করার জন্য। গ্রন্থাগারে কোনো বিশেষ বিষয়সম্পর্কিত কোনো বই আছে কিনা অথবা কতগুলি বই আছে, তা জানার জন্য ক্যাটালগে বিষয় শীর্ষক এন্ট্রি করতে হবে। যে-কোনো ভাবে পরম্পর সম্পর্কিত এন্ট্রিগুলি পাশাপাশি বিন্যস্ত না হলে ‘রেফারেন্স’ ব্যবহার করে তাদের মধ্যে সংযোগ স্থাপন করতে হবে।

কোনো বিশেষ একটি গ্রন্থাগারের সমগ্র গ্রন্থ এবং অন্যান্য উপাদান সংগ্রহের প্রতিটি গ্রন্থ ও উপাদানের সম্পূর্ণ তথ্যসম্বলিত মুখ্য এন্ট্রি, অতিরিক্ত এন্ট্রি, বিষয় শীর্ষক এন্ট্রি একত্রিত করে বিন্যাস করতে হবে। প্রয়োজনমতো বিবরণাত্মক তথ্য মুখ্য এন্ট্রিতে দিতে হবে। এন্ট্রিগুলির তথ্য পরিবেশনে ক্যাটালগ কোড বা

বিধিনিয়ম অনুসরণ করতে হবে। প্রতিটি এন্ট্রিতে তথ্যবিন্যাস রীতিসম্মত হবে। এরপর সবগুলি এন্ট্রি বিধিসম্মত এবং সহজবোধ্যভাবে বিন্যস্ত করতে হবে। এই বিন্যাসপদ্ধতি এমন হওয়া উচিত, যার ফলে পাঠক তাঁর প্রয়োজন অনুসারে ক্রমপরম্পরাগতভাবে বিন্যস্ত এন্ট্রিগুলির মধ্যে নির্দিষ্ট এন্ট্রি দেখতে পাবেন। ক্যাটালগ এন্ট্রিগুলির বিন্যাস এমনভাবে হবে যার ফলে যে কোনও পাঠক যে-কোনো সময়ে যেকোনো উদ্দেশ্যে যে-কোনো এন্ট্রি বা এন্ট্রিগুলি নিজস্ব প্রয়োজনে ব্যবহার করতে পারবেন। কোনো গ্রন্থের নির্দিষ্ট মুখ্য এন্ট্রি দেখলে পাঠক সেই গ্রন্থের বাহ্যিক এবং বিষয়সংক্রান্ত তথ্য পাবেন। পাঠক যদি মুখ্য লেখক সম্পর্কে জ্ঞাত না হন, তবে সহ-লেখক, অনুবাদক বা সম্পাদকের নামে সন্ধান করবেন। বিষয় শীর্ষকের অধীনে সন্ধান করলে সেই বিষয়ের গ্রন্থগুলির সন্ধান পাবেন। পাঠকদের জন্য সবগুলি সন্ধানসূত্র ক্যাটালগে বিন্যাস করতে হবে।

গ্রন্থাগার ক্যাটালগের দুইটি দিক আছে, একটি ক্যাটালগ প্রস্তুত করার দিক, অন্যটি ক্যাটালগ ব্যবহার করার দিক। গ্রন্থাগারে ক্যাটালগ প্রস্তুতকারী ক্যাটালগ প্রস্তুত করেন। তিনি মুখ্য এন্ট্রি, অতিরিক্ত এন্ট্রি, বিষয়শীর্ষক এন্ট্রি ইত্যাদি প্রস্তুত করেন। প্রয়োজনবোধে ক্যাটালগে এন্ট্রি-শীর্ষক শব্দের সংযোগ সাধনের জন্য অথবা এক শীর্ষক থেকে অন্য শীর্ষকে নির্দেশদানের জন্য রেফারেন্স ব্যবহার করেন। ক্যাটালগ এন্ট্রিগুলি প্রস্তুত করে একত্রিত করলে ক্যাটালগ হবে না। পাঠকদের ব্যবহার উপযোগী একটি বিশেষ ব্যবস্থায় এই এন্ট্রিগুলি বিন্যস্ত করলে তবেই ক্যাটালগ হবে। কারণ ক্যাটালগের বিন্যাসব্যবস্থা এমন হওয়া উচিত যার ফলে পাঠক বা ব্যবহারকারী সেই বিন্যাসব্যবস্থা সহজে বুঝতে পারেন এবং বহুসংখ্যক এন্ট্রির মধ্যে তাঁর নির্দিষ্ট এবং প্রয়োজনীয়তা এন্ট্রিটির সন্ধান পেতে পারেন। অন্যদিকে নির্দিষ্ট কোনো এন্ট্রির সন্ধান না করে তাঁর প্রয়োজনীয় গ্রন্থ বা গ্রন্থগুলির সন্ধান করতে পারেন ক্যাটালগ এন্ট্রিগুলি পর্যালোচনা করে। শেষোক্ত ক্ষেত্রে পাঠকের সন্ধানের নানা দিক হতে পারে, যেমন কোনো বিশেষ লেখকের কতগুলি গ্রন্থ আছে, বিশেষ একটি গ্রন্থের কতগুলি সংস্করণ আছে, একটি নির্দিষ্ট বিষয়ের উপর কতগুলি গ্রন্থ আছে, প্রয়োজনীয় বিষয়ের উপর কোনো গ্রন্থ আছে কি না। ক্যাটালগ এন্ট্রি প্রস্তুত করা এবং সেই এন্ট্রিগুলির বিন্যাসব্যবস্থা-এই দুটি দিকই ক্যাটালগের ক্ষেত্রে সমান গুরুত্বপূর্ণ। ত্রুটিপূর্ণ বিন্যাস ব্যবস্থা ক্যাটালগের উপযোগিতা, কার্যকারিতা, উদ্দেশ্য এবং কৃতকার্যতা বিনষ্ট করে।

১.৩ ক্যাটালগ প্রস্তুত প্রক্রিয়া (Cataloguing)

ক্যাটালগ (Catalogue) এবং ক্যাটালগ প্রস্তুত প্রক্রিয়া (Cataloguing) সমার্থক নয়। ক্যাটালগ পাঠক বা ব্যবহারকারীদের ব্যবহার উপযোগী গ্রন্থাগার সংগ্রহের তথ্যনির্দেশক কার্যকরী অফিস রেকর্ড। ক্যাটালগ প্রস্তুত প্রক্রিয়া হচ্ছে একদিকে ক্যাটালগ এন্ট্রিগুলির প্রস্তুত করার কাজ এবং সেই এন্ট্রিগুলির কার্যকরী সন্ধানসূত্ররূপে ব্যবহারযোগ্য বিন্যাস করার কাজ। এই দুটি স্তরের কাজ এমনভাবে করতে হবে যার ফলে প্রতিটি গ্রন্থ অথবা অন্যান্য উপাদানকে সহজে সুনির্দিষ্টভাবে চিহ্নিত করা যাবে, এন্ট্রিগুলির ক্যাটালগের মধ্যে অবস্থিতি নির্ণীত হবে এবং তার উপযোগিতা পরীক্ষা করা যাবে। গ্রন্থগুলির পরিচিতি, গ্রন্থাগারের শেল্ফের নির্দিষ্ট স্থানে তাদের অবস্থিতি এবং গ্রন্থগুলির স্বরূপবৈশিষ্ট্য বিষয় ও পর্যালোচনার ধারা পাঠক বা ব্যবহারকারীদের কাছে সুস্পষ্ট করাই ক্যাটালগ প্রস্তুত করার কাজ। স্বভাবতই পাঠক বা ব্যবহারকারীরা যখন একাধিক গ্রন্থাগার ব্যবহার করতে পারেন তখন ক্যাটালগ প্রস্তুত করার কাজ এবং এন্ট্রিগুলির বিন্যাস ব্যবস্থায় সমতা ও বিধিবদ্ধতা নির্ধারণের জন্য কোনো সর্বজনগ্রাহ্য ক্যাটালগ কোড বা নিয়মবিধি সুনির্দিষ্টভাবে অনুসরণ করা আবশ্যিক।

১.৪ ক্যাটালগ কোডের প্রয়োজনীয়তা (Utility of Catalogue Codes)

মুখ্য এন্ট্রি প্রস্তুত করার জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য সাধারণ আখ্যাপত্র বা টাইটেল পেজে থাকে। সাধারণভাবে মনে হয় ক্যাটালগ প্রস্তুত প্রক্রিয়া একটি সহজ কাজ। কিন্তু ক্যাটালগ প্রস্তুত করার বিষয়টি অনেক ক্ষেত্রে অত্যন্ত জটিল। লেখকের সংজ্ঞা, একাধিক নামের ক্ষেত্রে নির্ণায়ক সুনির্দিষ্ট নাম, মুখ্য এন্ট্রির শীর্ষক হিসেবে গ্রন্থনাম, অনুবাদ বা সম্পাদনার ক্ষেত্রে মুখ্য এন্ট্রির শীর্ষক নির্ণয়, মুখ্য এন্ট্রির শীর্ষক হিসাবে সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের নাম ও তার রূপভেদ, একাধিক সম্ভাব্য শীর্ষকের মধ্যে সুনির্দিষ্ট শীর্ষক নির্ণয় নিয়ত ক্যাটালগ প্রস্তুতকারীকে সমস্যার সম্মুখীন করে। বিভিন্ন গ্রন্থাগার এবং একই গ্রন্থাগারে বিভিন্ন সময়কালে বিভিন্ন ক্যাটালগ প্রস্তুতকারীর কাজের মধ্যে এইসব সমস্যার জন্য সমতা এবং সমন্বয় আনয়ন করা খুব কঠিন এবং জটিল কাজ। গ্রন্থাগার ক্যাটালগ সুদীর্ঘকাল ব্যবহৃত হবে, বিচিত্র ধরনের পাঠক ও ব্যবহারকারী বিভিন্ন উদ্দেশ্যে তা ব্যবহার করবেন, বিভিন্ন ক্যাটালগ প্রস্তুতকারী বিভিন্ন সময়ে তা প্রস্তুত করবেন ও বিন্যাস করবেন। এই অবস্থায় ক্যাটালগ প্রস্তুত করার ক্ষেত্রে আন্তর্জাতিক ক্ষেত্রে স্বীকৃত নিয়মবিধি দ্বারা ক্যাটালগ প্রস্তুত পদ্ধতি নির্ণীত না হলে ক্যাটালগ প্রস্তুতকারী এবং ব্যবহারকারীদের খুবই বিভ্রান্তিকর হবে এবং ক্যাটালগ ও তার উদ্দেশ্য থেকে লক্ষ্যচ্যুত হবে।

ক্যাটালগ কোড কেবল যে ক্যাটালগ প্রস্তুতকারীকে সমতা আনয়নে নির্দেশদান করে এবং ক্যাটালগের সামগ্রিক রূপ নির্ণয়ে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা গ্রহণ করে তা নয়, এই কোড ব্যবহারকারীদেরও সহায়তা করে, তাঁদের সম্বন্ধকার্যকে সঠিক ও সুনির্দিষ্ট পথে পরিচালনা করে। ক্যাটালগের নিয়মবিধি ও বিন্যাসব্যবস্থার সঙ্গে ব্যবহারকারীদের পরিচয় থাকলে তাঁরা সহজে নির্ভুলভাবে নির্দিষ্ট এন্ট্রিগুলি ক্যাটালগে পেয়ে যাবেন। মানবজ্ঞানের অতি দ্রুত এবং ক্রমসম্প্রসারণশীল বিকাশ এবং বিভিন্ন বিষয়ে গ্রন্থপ্রকাশের অস্বাভাবিক সংখ্যা বৃদ্ধি ক্যাটালগের প্রকৃতি অত্যন্ত জটিল করেছে।

১.৫ ক্যাটালগ করার উদ্দেশ্য (Purpose of Cataloguing)

একক গ্রন্থের বিষয় এবং গ্রন্থকারের চিন্তাভাবনাকে একক এন্ট্রি নির্দেশ করে। সামগ্রিকভাবে গ্রন্থাগারের যাবতীয় সম্পদের পরিচয় ও স্বরূপ উপস্থাপিত করে। পাঠকের প্রয়োজনীয় বিশেষ একটি গ্রন্থের পরিচয় দেওয়া, প্রয়োজনীয় গ্রন্থনির্বাচনে সহায়তা করা এবং গ্রন্থ ও গ্রন্থকার সম্পর্কে যে-কোনো প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান করাও ক্যাটালগের উদ্দেশ্য। যদিও ক্যাটালগ করার মৌলিক ও প্রয়োজনীয় তথ্য আখ্যাপত্র বা টাইটেল পেজে পাওয়া যায়। ক্যাটালগ করার বিশেষ উদ্দেশ্য হচ্ছে গ্রন্থরচনার উদ্দেশ্য সম্পর্কে পাঠককে অবহিত করা, গ্রন্থে আলোচিত বিষয়বস্তুর পরিচয় দান করা এবং একটি গ্রন্থের সঙ্গে যে-কোনো ভাবে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য গ্রন্থের সম্পর্ক বিষয়ে পাঠকের দৃষ্টি আকর্ষণ করা। এইভাবে একজন গ্রন্থকারের সমগ্র রচনা-সম্ভারের তথ্যাবলী একত্রিত করা, একই বিষয়ে লিখিত গ্রন্থগুলির তথ্যাবলীর সমন্বয় করা, সমধর্মী বিষয়গুলির তথ্য পাশাপাশি বিন্যাস করা, সামগ্রিকভাবে ক্যাটালগকে বিভিন্ন উদ্দেশ্যে এবং বিভিন্নভাবে ব্যবহারের উপযোগী করা, গ্রন্থ ও গ্রন্থকারের তুলনামূলক তথ্যনির্দেশ করাও ক্যাটালগের উদ্দেশ্য।

সামগ্রিকভাবে গ্রন্থাগারের সমগ্র সম্পদের তথ্য সংগ্রহ এবং বিন্যাসের মধ্যে যুক্তিসম্মত রীতি আনয়ন করাই ক্যাটালগের সার্থকতা। এর ফলে প্রতিটি গ্রন্থকে সুনির্দিষ্টভাবে চিহ্নিত করা যাবে, তাদের অবস্থান জানা যাবে এবং পাঠক, ব্যবহারকারী অথবা গ্রন্থাগারকর্মী যে-কোনো গ্রন্থ বা গ্রন্থসমূহকে ব্যবহার করতে পারবেন এবং ব্যবহারের পর পুনরায় স্ব স্ব স্থানে পুনর্ব্যবহারের জন্য রেখে দিতে পারবেন।

কোনো একটি গ্রন্থকে গ্রন্থকার নামে, গ্রন্থনামে অথবা বিষয় শীর্ষকে চিহ্নিত করা, কোনো গ্রন্থকারের প্রাপ্ত সবগুলি গ্রন্থের সব ধরনের সংস্কারণের তথ্য একত্রিত করা, একটি বিষয়ের উপর লিখিত গ্রন্থসমূহের তথ্য একত্রিতভাবে বিন্যাস করা এবং সমধর্মী বিষয়ের গ্রন্থসমূহের তথ্য পাশাপাশিভাবে রক্ষণ করাও ক্যাটালগের উদ্দেশ্য। মুখ্য এন্ট্রি, অতিরিক্ত এন্ট্রি, বিষয় শীর্ষক এন্ট্রি, রেফারেন্স প্রভৃতি ক্যাটালগের উদ্দেশ্য সাধনের সহায়ক। সাধারণভাবে গ্রন্থাগার পাঠক ও ব্যবহারকারীর ব্যবহারের উপযোগী করা ক্যাটালগের উদ্দেশ্য। ক্যাটালগ গ্রন্থাগারের সামগ্রিক তথ্যনির্দেশক। ক্যাটালগ প্রস্তুত করা হচ্ছে সেই তথ্য-নির্দেশনার প্রয়োগ পদ্ধতি এবং তথ্যবিন্যাসের ব্যবহারিক প্রযুক্তি।

১.৬ ক্যাটালগের লক্ষ্য (Objectives of Catalogue)

ক্যাটালগ এমন একটি সর্বার্থসাধক গ্রন্থাগার সংগ্রহ সমূহের রেকর্ড, যার সাহায্যে যে-কোনো গ্রন্থকে চিহ্নিত করা যায়, গ্রন্থের অবস্থান নির্ণয় করা যায় এবং গ্রন্থের স্থান পাওয়া যায়। ক্যাটালগের লক্ষ্য হচ্ছে কোনো নির্দিষ্ট গ্রন্থের স্থান দেওয়া, গ্রন্থের প্রাথমিক তথ্য নির্দেশ করা। কোনো গ্রন্থের শরীরী গঠন এবং বিষয়বিন্যাস সম্পর্কে তথ্য নির্দেশ করা এবং গ্রন্থটির সামগ্রিক পরিচয় দান করা। ক্যাটালগ এন্ট্রির তথ্য একক গ্রন্থের পরিচয় দান করে এবং গ্রন্থকে চিহ্নিত করে। মুখ্য এন্ট্রিতে লিখিত কল নাম্বার গ্রন্থাগারে গ্রন্থের অবস্থানের নির্দিষ্ট স্থান নির্ণয় করে এবং মুখ্য এন্ট্রির অতিরিক্ত তথ্যাবলী গ্রন্থের বিশেষ গুণাগুণের পরিচয় দান করে। গ্রন্থাগারে প্রাপ্তব্য যে-কোনো লেখকের একক গ্রন্থ ও গ্রন্থসম্ভারের পরিচয় দান এবং যে-কোনো বিষয়ের উপর লিখিত গ্রন্থসমূহের পরিচয় নির্দেশ ক্যাটালগের লক্ষ্য। গ্রন্থকারের সঙ্গে তাঁর রচিত গ্রন্থগুলির সম্পর্ক নির্ণয়, একই গ্রন্থের বিভিন্ন সংস্করণের মধ্যে সম্পর্ক স্থাপন এবং গ্রন্থের সঙ্গে বিষয়ের সম্পর্কের যথার্থ পরিচয় দানও ক্যাটালগের লক্ষ্য।

ক্যাটালগের লক্ষ্য বিশ্লেষণ করলে দেখা যাবে প্রথমত, গ্রন্থের শরীরী গঠন, বাহ্যিক পরিচয়, বিষয়বিন্যাস ও আলোচনার তথ্য নির্দেশ করা। দ্বিতীয়ত, বহুমুখী তথ্য পরিবেশনের মাধ্যমে গ্রন্থাগার সংগ্রহের সামগ্রিক তথ্যবিন্যাস করা, যার ফলে গবেষণা বা যে-কোনো উদ্দেশ্যে পাঠোপযোগী গ্রন্থগুলিকে চিহ্নিত করা যায়। তৃতীয়ত, গ্রন্থাগার সংগ্রহকে বিভিন্ন শ্রেণীতে বিভক্ত করে (গ্রন্থকার নাম, বিষয়শীর্ষক প্রভৃতি) সেই শ্রেণীবিষয়ক তথ্যসমষ্টি করা এবং তাদের মধ্যে সম্পর্ক নির্ণয় করা ক্যাটালগের লক্ষ্য। চতুর্থত, যে-কোনো বিষয়ে সুনির্দিষ্টভাবে গ্রন্থাগার সংগ্রহের সঞ্চার বা দুর্বলতার পরিচয় দান ক্যাটালগের লক্ষ্য। পঞ্চমত, গ্রন্থাগার সংগ্রহকে যে-কোনো শিক্ষামূলক ব্যবহারের উদ্দেশ্যে তথ্য নির্দেশ করে কার্যকরী হাতিয়ার হিসাবে ব্যবহার করা ক্যাটালগের লক্ষ্য। ষষ্ঠত, গ্রন্থাগার সংগ্রহের বৈশিষ্ট্যগুলি, যেমন প্রাচীন গ্রন্থসংগ্রহ, দুর্লভ এবং দুপ্রাপ্য গ্রন্থসংগ্রহ, বিশেষ সংস্করণের গ্রন্থসংগ্রহ, অন্যান্য বৈশিষ্ট্যপূর্ণ গ্রন্থসংগ্রহ বিষয়ে পাঠক এবং ব্যবহারকারীদের দৃষ্টি আকর্ষণ করা এবং তথ্যনির্দেশ করা ক্যাটালগের লক্ষ্য।

১.৭ ক্যাটালগের কার্যকারিতা (Functions of Catalogue)

ক্যাটালগ গ্রন্থাগারের সামগ্রিক সংগ্রহের দর্পণ। গ্রন্থাগার ক্যাটালগে যদি বহুমাত্রিক সন্ধানসূত্র থাকে, প্রতিটি গ্রন্থের প্রয়োজনীয় সবগুলি তথ্য লিপিবদ্ধ থাকে এবং বিভিন্ন সন্ধান সূত্রে সেই তথ্যগুলি আহরণ করা যায় তবেই ক্যাটালগ কার্যকরী হয়। ক্যাটালগের সন্ধানসূত্র বহুমুখী এবং তার ব্যবহারিক প্রয়োগ বহুমাত্রিক। বহুমুখী

ব্যবহারের অর্থ হচ্ছে বিভিন্ন পাঠক প্রয়োজন অনুসারে ক্যাটালগকে সুনির্দিষ্ট স্থানসূত্র অনুসারে বিভিন্নভাবে ব্যবহার করতে পারবেন। গ্রন্থকারের নাম অনুযায়ী, নির্দিষ্ট বিষয় অনুযায়ী, সহ-গ্রন্থকার, সম্পাদক, অনুবাদক, চিত্রশিল্পী অনুসারে অথবা অন্য কোনো ভাবে গ্রন্থের স্থান পাবেন। পাঠক নির্দিষ্ট গ্রন্থের জন্য, নির্দিষ্ট গ্রন্থের তথ্য না জেনে অথবা কোনো গ্রন্থ পাওয়া যাবে কি না এই অনুমানেও ক্যাটালগ ব্যবহার করতে পারেন। সেজন্য ক্যাটালগ এন্ট্রিগুলি এমনভাবে প্রস্তুত করতে হবে এবং বিন্যাস করতে হবে, যার ফলে পাঠক নির্দিষ্ট তথ্য জানুন অথবা না জানলেও তাঁর প্রয়োজনের ভিত্তিতে তিনি যেন ক্যাটালগ থেকে প্রয়োজনীয় তথ্যের স্থান পান অথবা নির্দিষ্ট অজ্ঞাত তথ্য আবিষ্কার করতে পারেন।

পাঠকের প্রয়োজন অনুসারে এবং উদ্দেশ্য অনুযায়ী ক্যাটালগের ব্যবহার বিভিন্ন ধরনের হতে পারে। তবে সাধারণত পাঠক যখন ক্যাটালগ ব্যবহার করবেন তখন তাঁর মনে প্রাথমিকভাবে নিম্নলিখিত প্রশ্নগুলির যে-কোনো একটি বা একাধিক প্রশ্ন থাকতে পারে। সাধারণভাবে এই প্রশ্নগুলির উত্তর অথবা স্থানসূত্র তিনি ক্যাটালগ থেকে প্রত্যাশা করেন।

১. কোনো বিশেষ লেখকের লেখা বিশেষ বই আছে কি ?
২. কোনো বিশেষ লেখকের লেখা কোনো কোনো বই আছে ?
৩. একটি বিষয় সম্পর্কে লেখা কী কী বই আছে ?
৪. একটি নির্দিষ্ট শিরোনামে বইটি আছে কি ?
৫. একটি বিশেষ বইয়ের বিশেষ কোনো সংস্করণ অথবা কতগুলি সংস্করণ আছে ?

গ্রন্থের বহিরঙ্গ তথ্য পাঠকের প্রয়োজন হতে পারে, যেমন—গ্রন্থের প্রকাশ কাল, বিশেষ সংস্করণ, গ্রন্থের পরিশিষ্ট, গ্রন্থপঞ্জি, চিত্র ইত্যাদি।

এই ধরনের আরও অনেক প্রশ্ন হতে পারে। এই প্রশ্নগুলিকে বিশ্লেষণ করলে দেখা যাবে কোনো নির্দিষ্ট তথ্য পাঠক জানেন কিন্তু সবগুলি তথ্য তিনি জানেন না। একজন লেখকের সবগুলি বইয়ের নাম জানেন না, একটি বিষয়ের উপর লিখিত সব বইয়ের নাম জানেন না, তিনি বইয়ের নাম জানেন কিন্তু লেখকের নাম তিনি জানেন না, সম্পাদিত বইয়ের সম্পাদকের নাম জানেন না। অতএব দেখা যায় যে পাঠক সব সময়ে নির্দিষ্ট তথ্য দিয়ে বা জেনে গ্রন্থাগারে আসবেন, সব ক্ষেত্রে তা হয় না। এমনকি, পাঠক কোনো তথ্য না জেনে কেবল বিষয় মনে রেখে ক্যাটালগ ব্যবহার করতে আসবেন। কোনো নির্দিষ্ট তথ্য বা স্থানসূত্র পাঠকের অজ্ঞাত। সুতরাং ক্যাটালগ কেবল নির্দিষ্ট তথ্য সম্বলিত তালিকা নয়, পরিবেশিত তথ্য এবং এন্ট্রি বিন্যাসের সমাহারে ও সমন্বয়ে নূতন আবিষ্কারযোগ্য এবং সংশ্লেষণ ও বিশ্লেষণের দ্বারা প্রাপ্ত নূতন তথ্য পরিবেশনকারী তথ্যসমৃদ্ধ।

ক্যাটালগের কার্যকারিতা হচ্ছে উপরোক্ত প্রশ্নগুলির উত্তরদানের জন্য যাবতীয় তথ্যের সংগ্রহ এবং বিধিসম্মত বিন্যাস। সম্ভাব্য অন্যান্য প্রশ্নগুলির উত্তরদানের জন্য প্রস্তুত থাকলে ক্যাটালগের কার্যকারিতা বৃদ্ধি পাবে। এই কার্যকারিতা বৃদ্ধি পাবে এবং প্রমাণিত হবে যদি গ্রন্থবিষয়ক তথ্যগুলি বিভিন্ন ধরনের এন্ট্রির মাধ্যমে নির্দিষ্টভাবে লিপিবদ্ধ করা হয় এবং সেই এন্ট্রিগুলি নির্দিষ্ট পদ্ধতিতে বিন্যাস করা হয়। এইসব প্রশ্নগুলির উত্তরদানের জন্য নিম্নলিখিত এন্ট্রিগুলি প্রস্তুত করা প্রয়োজন এবং উল্লিখিত তথ্যসমৃদ্ধি এন্ট্রিগুলিতে প্রয়োজনমতো দেওয়া প্রয়োজন।

১. মূল লেখকের নাম শীর্ষক হিসাবে ব্যবহার করে গ্রন্থের তথ্যসমৃদ্ধি।
২. সহ-লেখক, সম্পাদক, অনুবাদক প্রমুখের নাম শীর্ষক এন্ট্রি।

৩. গ্রন্থনাম শীর্ষক এন্ট্রি।
৪. বিষয় শিরোনাম শীর্ষক এন্ট্রি।
৫. মুখ্য এন্ট্রিতে বর্গীকরণ সংখ্যাসহ কল নাম্বারের (call number) উল্লেখ।
৬. মুখ্য এন্ট্রিতে গ্রন্থের বিশদ বিবরণ বিধিবদ্ধভাবে বিন্যাস করতে হবে।

মুখ্য এন্ট্রিতে সবারকমের তথ্য দেওয়া অবশ্য প্রয়োজনীয়। এই তথ্যগুলি হল মূল লেখক ও ক্ষেত্রবিশেষে অন্যান্য লেখকদের নাম, গ্রন্থনাম, সংস্করণসংখ্যা (প্রথম সংস্করণ না হলে), প্রকাশকাল, পৃষ্ঠাসংখ্যা, যেকোনো প্রকার চিত্রের বিবরণ, গ্রন্থের আকার, গ্রন্থের অন্যান্য বহিরঙ্গ বিবরণ, বিষয় আলোচনার রীতি, অন্যান্য বৈশিষ্ট্য প্রভৃতি। মুখ্য এন্ট্রি এবং প্রয়োজনীয় সংখ্যক সহায়ক এন্ট্রি এবং বিষয় শীর্ষক এন্ট্রি প্রস্তুত করতে হবে।

এন্ট্রিগুলির বিন্যাসও সমান গুরুত্বপূর্ণ। এন্ট্রিগুলির বিন্যাস এমনভাবে করা প্রয়োজন যার ফলে নিম্নলিখিত বিন্যাসব্যবস্থা ব্যবহার করা যায়,

১. একই লেখকের রচিত সবগুলি গ্রন্থের এন্ট্রি একত্রিত থাকবে।
২. একই গ্রন্থের সবগুলি সংস্করণ (গ্রন্থাগারে যা আছে) একত্রিত থাকবে।
৩. একই গ্রন্থের অন্যান্য রূপভেদে যেমন, অনুবাদ, সঠিক সংস্করণ, অন্য ব্যক্তি কর্তৃক সম্পাদিত সংস্করণ প্রভৃতির এন্ট্রিগুলি একত্রিত থাকবে।
৪. একটি নির্দিষ্ট বিষয়ের উপর লিখিত সবগুলি গ্রন্থের এন্ট্রি একত্রিত থাকবে।
৫. একটি নির্দিষ্ট বিষয়ের উপরিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়ের এন্ট্রিগুলির মধ্যে সংযোগ সাধন করতে হবে।
৬. প্রয়োজনবোধে একটি শীর্ষকের সঙ্গে অন্য একটি শীর্ষকের সংযোগ সাধন করতে ‘দেখুন’ (see reference) অথবা ‘আরও দেখুন’ (see also reference) ব্যবহার করতে হবে।
৭. ক্যাটালগ এন্ট্রিগুলির বিন্যাসপদ্ধতির একটি সর্বজনগ্রাহ্য এবং বিধিসম্মত রীতি অনুসারে নির্ধারিত হবে। যেমন—বর্ণানুক্রমিক অথবা বর্গীকৃত প্রতীক অনুযায়ী।

উপরোক্ত পদ্ধতিতে ক্যাটালগের এন্ট্রিগুলির প্রস্তুত করা এবং তাদের যথাযথ বিন্যাস করা হলে ক্যাটালগ যথার্থভাবে ব্যবহার উপযোগী হবে পাঠক বা ব্যবহারকারী ক্যাটালগকে নিজস্ব প্রয়োজন অনুযায়ী ব্যবহার করতে পারবেন সন্ধানসূত্র ও তথ্যসংগ্রহের কার্যকরী হাতিয়ার হিসাবে। এই ব্যবহার বহুমুখী এবং উদ্দেশ্যসাধক হবে। এই ব্যবহারই ক্যাটালগের কার্যকারিতা। নির্ভুল নিখুঁত এন্ট্রি এবং সেই এন্ট্রিগুলির উদ্দেশ্যসাধক বিন্যাস পদ্ধতি ক্যাটালগের কার্যকারিতা বৃদ্ধি করে।

১.৮ ক্যাটালগ ও গ্রন্থপঞ্জি (Catalogue and Bibliography)

আপাতদৃষ্টিতে ক্যাটালগ একটি গ্রন্থতালিকা। গ্রন্থপঞ্জি ও গ্রন্থের তালিকা, কিন্তু উভয়ের মধ্যে মৌলিক পার্থক্য আছে। ব্যাপক অর্থে গ্রন্থপঞ্জি গ্রন্থ সংগ্রহের তালিকা হলেও কোনো বিশেষ একটি গ্রন্থাগার সংগ্রহের তালিকা নয়। বিশেষ উদ্দেশ্যে প্রস্তুত করা গ্রন্থতালিকা, যে গ্রন্থগুলি যে-কোনো গ্রন্থাগারে, ব্যক্তিগত সংগ্রহে, যে-কোনো স্থানে পাওয়া যেতে পারে। সেই কারণে গ্রন্থপঞ্জী প্রস্তুত করার ক্ষেত্রে একটা স্ব-আরোপিত

সীমাবদ্ধতা থাকে। গ্রন্থপঞ্জীকার এই আরোপিত সীমা নির্দিষ্ট করেন। গ্রন্থপঞ্জীর বিন্যাস গ্রন্থকার বা গ্রন্থনামের বর্ণানুক্রমিক হতে পারে, কালানুক্রম অনুযায়ী হতে পারে, বর্ণানুক্রমিক বিষয় ও তার উপরিভাগ অনুসারে হতে পারে অথবা গ্রন্থপঞ্জীকারের উদ্দেশ্য অনুযায়ী যে-কোনোভাবে বিন্যস্ত হতে পারে। ক্যাটালগ একটি বিশেষ গ্রন্থাগারে সংগ্রহের মধ্যে কঠোরভাবে সীমাবদ্ধ।

১.৯ ক্যাটালগ ও শেল্ফ লিস্ট (Catalogue and shelf list)

ক্যাটালগ ও শেল্ফ লিস্ট আপাতদৃষ্টিতে এই ধরনের কিন্তু ক্যাটালগের উদ্দেশ্য ও বিন্যাস শেল্ফ লিস্টের উদ্দেশ্য ও বিন্যাস থেকে পৃথক। ক্যাটালগের বিন্যাস একাধিক হতে পারে কিন্তু শেল্ফ লিস্টের উদ্দেশ্য ও বিন্যাস থেকে পৃথক। ক্যাটালগের বিন্যাস একাধিক হতে পারে কিন্তু শেল্ফ লিস্টের বিন্যাস একটি মাত্র এবং তা বর্গীকরণ প্রতীক অনুসারে। গ্রন্থাগারের শেল্ফে যেভাবে গ্রন্থগুলি কল নাম্বার অনুযায়ী সাজানো থাকে, শেল্ফ লিস্ট এন্ট্রিগুলি ঠিক সেইভাবে কল নাম্বার অনুসারে শেল্ফ লিস্টে বিন্যস্ত থাকে। শেল্ফ লিস্ট একটি অফিসিয়েল রেকর্ড। শেল্ফ লিস্ট স্টক টেকিং (stock taking) অর্থাৎ প্রতিটি গ্রন্থের হিসাব রাখার জন্য ব্যবহৃত হয়। শেল্ফ লিস্টের সঙ্গে গ্রন্থের বিষয়ের কোনো সম্পর্ক নাই, গ্রন্থাগার উপাদানকে এককভাবে চিহ্নিত করাই তার কাজ। প্রতিটি গ্রন্থের জন্য শেল্ফ লিস্টে একটি এন্ট্রি থাকে।

ক্যাটালগ এবং সূচী (Catalogue and Index)

এই দুইটি রেকর্ড সমর্থক নয়। দুটি ভিন্ন উদ্দেশ্যে ক্যাটালগ ও সূচী ব্যবহৃত হয়। ক্যাটালগে পাওয়া যায় একটি নির্দিষ্ট এবং সামগ্রিক ভাবে গ্রন্থাগার উপাদানগুলির যাবতীয় বিস্তারিত বিবরণ। সূচী পাঠককে একটি নির্দিষ্ট তথ্য নির্দেশ করে। সূচীর এন্ট্রি ক্যাটালগ এন্ট্রির পরিপূরক হিসাবে ব্যবহার করা হয়। ক্যাটালগ এন্ট্রি বিবরণাত্মক এবং বিষয়কে গুরুত্বদান করে। সূচীর এন্ট্রি কেবল শীর্ষককে নির্দেশ করে। শীর্ষক গ্রন্থকার নাম, গ্রন্থনাম, বিষয় প্রভৃতির যে-কোনো একটি হতে পারে। সূচীতে বিবরণমূলক তথ্য থাকে না। সূচী কেবলমাত্র বর্ণানুক্রমিক বিন্যস্ত থাকে। বর্গীকৃত ক্যাটালগে গ্রন্থকার সূচী ও বিষয়সূচী ব্যবহার করা হয়।

ক্যাটালগ এবং অ্যাকসেসান রেজিস্টার (Catalogue and accession register)

এই দুইটি গ্রন্থাগার সংগ্রহের রেকর্ড, কিন্তু উদ্দেশ্য, এন্ট্রির পদ্ধতি, বিন্যাস ইত্যাদি বিষয়ে সম্পূর্ণভাবে পৃথক। অ্যাকসেসান রেজিস্টারে গ্রন্থের তথ্য থাকে গ্রন্থাগার সংগ্রহের ক্রমিক সংখ্যা অনুসারে। ক্রমিকসংখ্যাই একমাত্র সন্ধানসূত্র। গ্রন্থাগারে সংগৃহীত গ্রন্থের ক্রম অনুযায়ী সংখ্যা সুনির্দিষ্ট হয়। ক্রমিক সংখ্যা, তারিখ, গ্রন্থকার নাম, গ্রন্থনাম, প্রকাশক, প্রকাশকাল, মূল্য, সংগ্রহের পদ্ধতি (যেমন ক্রয় বা দান) প্রভৃতি বিভিন্ন তথ্য থাকে। গ্রন্থাগার থেকে কোনো গ্রন্থ যদি সরিয়ে নেওয়া হয়, সেই তথ্য নথিভুক্ত করা হয়। কোনো একটি গ্রন্থ গ্রন্থাগারে না থাকলে তার ক্যাটালগ এন্ট্রি থাকে না কিন্তু অ্যাকসেসান রেজিস্টারে নথিভুক্ত থাকে। এই নথি একমুখী অ্যাকসেসান সংখ্যা অনুসারে। অ্যাকসেসান রেজিস্টার গ্রন্থাগারের সামগ্রিক সংগ্রহের ঐতিহাসিক রেকর্ড। গ্রন্থাগারে সংগঠন, বর্গীকরণ, ক্যাটালগ পদ্ধতি, গ্রন্থাগার সার্ভিস প্রভৃতি কালক্রমে পরিবর্তিত হতে পারে, তার কোনো প্রভাব অ্যাকসেসান রেজিস্টারে পড়ে না। গ্রন্থাগার উপাদান সংগ্রহের কালানুক্রমিক ঐতিহাসিক তালিকা অ্যাকসেসান রেজিস্টার। ক্যাটালগের সঙ্গে এর কোনো সম্পর্ক নাই।

১.১০ অনুশীলনী

নিম্নলিখিত প্রশ্নগুলির উত্তর লিখুন—

১. ক্যাটালগের সংজ্ঞা নির্দেশ করুন।
২. ক্যাটালগের উদ্দেশ্য আলোচনা করুন।
৩. ক্যাটালগ কার্যকরী করার পদ্ধতিগুলি বর্ণনা করুন।
৪. ক্যাটালগের লক্ষ্য সংক্ষেপে লিখুন।
৫. ক্যাটালগ কোডের প্রয়োজনীয়তা কী ?

১.১১ গ্রন্থপঞ্জি

পীযুষকান্তি মহাপাত্র—ক্যাটালগ তত্ত্ব, ওয়ার্ল্ড প্রেস

পীযুষকান্তি মহাপাত্র ও ভুবনেশ্বর চক্রবর্তী—গ্রন্থাগার বিজ্ঞান পরিচয়, ওয়ার্ল্ড প্রেস

Kishan Kuman—Cataloguing, New Delhi, 1993

S. M. Tripathi—Modern Cataloguing : Theory and Practice

Hunter, E. J. and Bakeurll, K.G.B : Cataloguing, London, Clive Bingley, 1993.