

---

## একক ৯ □ সীমিত ক্যাটালগ : নির্বাচিত ও সরলীকৃত

---

গঠন

- ৯.১ প্রস্তাবনা
- ৯.২ নির্বাচিত ক্যাটালগের উদ্ভব
- ৯.৩ সীমিত ক্যাটালগের উদ্ভব
  - ৯.৩.১ উদ্দেশ্য
  - ৯.৩.২ পদ্ধতি
- ৯.৪ নির্বাচিত ক্যাটালগ পদ্ধতি
- ৯.৫ সরলীকৃত ক্যাটালগ পদ্ধতি
- ৯.৬ ক্যাটালগ : কেন্দ্রীয় ও সমবায় পদ্ধতি
- ৯.৭ কেন্দ্রীয় ক্যাটালগ পদ্ধতি
- ৯.৮ সমবায় ক্যাটালগ পদ্ধতি
- ৯.৯ ক্যাটালগিং ইন পাবলিকেশন
- ৯.১০ অনুশীলনী
- ৯.১১ গ্রন্থপঞ্জী

---

### ৯.১ প্রস্তাবনা

---

ক্যাটালগ প্রস্তুত করার ক্ষেত্রে ক্যাটালগ কোডের নিয়মাবলী যথাযথরূপে পালন করতে হবে। কোডের নির্দেশ, পাঠক ও ব্যবহারকারীর প্রয়োজনে বহুমুখিনতা, গ্রন্থের চারিত্র্যবৈশিষ্ট্য, ক্যাটালগের উদ্দেশ্য—এইসব বিষয় বিবেচনা করলে ক্যাটালগ বেশ সময়সাধ্য এবং ব্যয়বহুল হবে। মুখ্য এন্ট্রিতে গ্রন্থের বিবরণমূলক তথ্য, প্রতি গ্রন্থের জন্য অতিরিক্ত এন্ট্রি ও বিষয় এন্ট্রির সংখ্যা, বহুসংখ্যক রেফারেন্স কার্ডের ব্যবহার প্রভৃতি ক্যাটালগের আকৃতিকে বিশাল ও প্রকৃতিকে জটিল করে তোলে। কার্ড ক্যাটালগ যেহেতু ভূমির সমান্তরাল বৃদ্ধি পায়, তার ফলে স্থান সমস্যা গুরুতর আকার ধারণ করে। সব মিলিয়ে এই বৃহদায়তন ক্যাটালগ অত্যন্ত শ্রমসাধ্য, সময়সাধ্য এবং ব্যয়বহুল হয়। পাঠক বা ব্যবহারকারীর দিক দিয়েও এই ধরনের পূর্ণ ক্যাটালগ ব্যবহার সময়সাধ্য কাজ। কারণ ক্যাটালগ এন্ট্রি যত দীর্ঘ হবে এবং ক্যাটালগ এন্ট্রির সংখ্যা তত বৃদ্ধি পাবে, একক এন্ট্রিগুলির স্থান লাভ করা ততই শ্রমসাধ্য এবং সময়সাধ্য হবে এবং মানসিক অস্বস্তির কারণ হবে।

ক্যাটালগ প্রস্তুত করা ও ব্যবহার করার এই অবস্থাকে কেন্দ্র করে দুইটি মতবাদে প্রচলিত আছে। একটি মতবাদ হল ক্যাটালগ যেহেতু গ্রন্থাগার সংগ্রহের দর্পণ, অতএব ক্যাটালগ এন্ট্রি একদিকে বিস্তারিত তথ্যমূলক হওয়া একান্ত প্রয়োজন এবং অন্যদিকে ক্যাটালগ এন্ট্রির সংখ্যা যথাসম্ভব বৃদ্ধি করতে হবে পাঠকের তথ্য সন্ধানের ব্যাপকতা আনার জন্য। ক্যাটালগ কোড নির্দেশিত পথে সামগ্রিক ক্যাটালগ করা একান্ত আবশ্যিক। না হলে ক্যাটালগ স্বধর্ম থেকে বিচ্যুত হবে। ফলে ক্যাটালগ অর্থবহ ও কার্যকরী হবে না। অন্য মতবাদ হল, ক্যাটালগকে কার্যকরী করার জন্যই তার আকার নাতিদীর্ঘ হওয়া উচিত। বিস্তারিত তথ্য এবং বহুসংখ্যক এন্ট্রি অধিকাংশ পাঠক ও ব্যবহারকারীর কাছে বাহুল্য মনে হবে এবং এই ধরনের ক্যাটালগ প্রস্তুত এবং সংরক্ষণ

করতে যে পরিমাণ শ্রম ব্যয় হবে, সময় এবং অর্থের নিরিখে সেই পরিমাণ কার্যকরী হবে না। কারণ বহুসংখ্যক এন্ট্রি ব্যবহৃত হবে না এবং বহুসংখ্যক এন্ট্রি অপঠিত থাকবে। এই দুইটি মতবাদই বিপরীতধর্মী। কিন্তু পাঠকের ক্যাটালগ ব্যবহারের দিকগুলি বিবেচনা করলে দুইটি মতবাদের পক্ষে ও বিপক্ষে যথেষ্ট যুক্তি আছে।

পরিপূর্ণ (full) ক্যাটালগ প্রস্তুত করা অথবা গুণমান সম্পন্ন (Standard) ক্যাটালগ প্রস্তুত করা ক্যাটালগের লক্ষ্য অর্জন করতে এবং উদ্দেশ্য সাধন করতে অবশ্যই সহায়তা করে। অন্য পক্ষে এ কথাও সত্য যে, গ্রন্থাগারের সমগ্র গ্রন্থ ও অন্যান্য উপাদানসংগ্রহ সমভাবে পাঠকের সংগ্রহের একটা অংশ অপেক্ষাকৃত কম ব্যবহৃত হয় অথবা বিশেষ শ্রেণীর পাঠক বিশেষ কোনো উদ্দেশ্যে ব্যবহার করেন। অনেক উপাদান গ্রন্থাগারে থাকে যেগুলি ক্ষণজীবী অর্থাৎ তাদের মূল্য সাময়িক কালের জন্য (ephemerals) যেমন, নানা ধরনের পুস্তিকা, বার্ষিক বিবরণী, প্রাথমিক তথ্য, পরিসংখ্যান তথ্য প্রভৃতি। গ্রন্থের পূর্ববর্তী সংস্করণগুলি, পূর্বে প্রকাশিত গ্রন্থ, বিস্মৃতপ্রায় লেখকদের রচিত গ্রন্থ সাম্প্রতিক কালে বিশেষ প্রয়োজন হয় না এমন গ্রন্থ, কালক্রমে অচলিত গ্রন্থ, প্রভৃতি সংরক্ষণ করতে হয় ভবিষ্যতের কোনো পাঠকের কোনো প্রয়োজনের জন্য। এই ধরনের উপাদানের পরিপূর্ণ ক্যাটালগ সময়সাধ্য, শ্রমসাধ্য এবং ব্যয়বহুল। অধিকাংশ পাঠক হয়তো এইগুলি ব্যবহার করবেন না।

পরিপূর্ণ ক্যাটালগ প্রস্তুত করার ক্ষেত্রে গ্রন্থাগারিকরাও কতকগুলি সমস্যার সম্মুখীন হচ্ছেন। এই সমস্যাগুলি হল ক্যাটালগের প্রয়োজনীয় উপাদানের উত্তরোত্তর মূল্যবৃদ্ধি, যেমন ক্যাবিনেট, কার্ড, স্টেশনারী ইত্যাদি, শ্রমদিবসের হিসাবে ক্যাটালগ প্রস্তুত করার ব্যয় এবং ক্যাটালগের রক্ষণাবেক্ষণের ব্যয়, ক্যাটালগের এন্ট্রির সংখ্যাবৃদ্ধি, বার্ষিক আগত গ্রন্থের সংখ্যাবৃদ্ধির সঙ্গে সঙ্গে কাজের পরিমাণ অনুসারে দক্ষ ও অভিজ্ঞ ক্যাটালগের অভাব, ক্যাটালগের ক্রমবর্ধমান আকার, গ্রন্থ ও অন্যান্য উপাদানের সংখ্যাবৃদ্ধি, গ্রন্থাগারে গ্রন্থগুলির আগমনের সঙ্গে সঙ্গে তাৎক্ষণিক ক্যাটালগ করার প্রয়োজন, প্রকাশিত হবার পরেই গ্রন্থাগারে গ্রন্থের প্রয়োজন, প্রোসেসিং-এ দেবী হলে ক্যাটালগ বিভাগে ক্যাটালগ না করা গ্রন্থের সংখ্যাবৃদ্ধি এবং এর ফলে গ্রন্থ থাকা সত্ত্বেও পাঠকের গ্রন্থপাঠে বঞ্চিত হওয়া, ইত্যাদি। এই সমস্যাগুলি গ্রন্থাগারে ক্রমপুঞ্জিত সমস্যা। গ্রন্থাগারের সবগুলি গ্রন্থ ও অন্যান্য উপাদান পরিপূর্ণ ক্যাটালগ করতে হলে এই সমস্যাগুলি আরও ভয়াবহ অবস্থার সৃষ্টি করে।

---

## ৯.২ নির্বাচিত ক্যাটালগের উদ্ভব

---

এই সমস্যা কেবল সাম্প্রতিক কালের সমস্যা নয়। ১৬৪৯ খ্রীষ্টাব্দে ডুরী এই ধরনের সমস্যার কথা উল্লেখ করেছিলেন এবং নির্বাচিত ক্যাটালগের (Selective Cataloguing) কথা ভেবেছিলেন। আমেরিকান গ্রন্থাগারিক ভ্যান হুসেন ১৯২৮ খ্রীষ্টাব্দে নির্বাচিত ক্যাটালগ সম্পর্কে সুদীর্ঘ আলোচনা করেছিলেন এবং তার কার্যকারিতার উল্লেখ করেছিলেন। ব্রিটিশ গ্রন্থাগারিক জেমস ক্র্যানশ সরলীকৃত ক্যাটালগ পদ্ধতির এক বিখ্যাত প্রবক্তা ছিলেন। উপরোক্ত জটিল সমস্যাসমূহ এবং গ্রন্থাগারের আয়তন বৃদ্ধির সঙ্গে সঙ্গে উদ্ভূত বিভিন্ন সমস্যা পরিপূর্ণ ক্যাটালগ পদ্ধতির তত্ত্বের গ্রহণযোগ্যতা সম্পর্কে সন্দেহান করে তুলেছে। সাম্প্রতিক কালে এই সমস্যা ক্রমশ তীব্রতর হচ্ছে।

---

## ৯.৩ সীমিত ক্যাটালগের উদ্ভব

---

এইসব সমস্যার সমাধানের জন্য যে পদ্ধতিটি গ্রন্থাগার ব্যবহার করা হয়, তাকে সীমিত ক্যাটালগ (Limited Cataloguing) পদ্ধতি বলা হয়। সীমিত ক্যাটালগ পদ্ধতির অর্থ ও কার্যক্রম খুবই ব্যাপক। পরিপূর্ণ

এবং গুণমানসম্পন্ন ক্যাটালগ পদ্ধতির যে-কোনো সংক্ষিপ্তীকরণকে অথবা সরলীকরণকে সীমিত ক্যাটালগ পদ্ধতি বলা হয়। ক্যাটালগের সংক্ষিপ্তীকরণ দুই দিক দিয়ে হতে পারে। প্রথমত, ক্যাটালগ এন্ট্রিতে প্রদত্ত তথ্যের সীমিতকরণ বা সংক্ষিপ্তীকরণ করা যায়, এবং দ্বিতীয়ত, বিষয় এন্ট্রিসহ একক গ্রন্থের ক্যাটালগ এন্ট্রির সংখ্যা সীমিত করা যায়। এই সীমিতকরণের কোনো নির্দিষ্ট সীমারেখা নাই। সি. এ. কার্টার ক্যাটালগকে তার আকার অনুযায়ী তিনটি স্তরে ভাগ করেছেন। ছোট, মাঝারি ও বড়, এই তিন ধরনের গ্রন্থাগারের ক্ষেত্রে ক্যাটালগ হতে পারে ‘Short’, ‘medium’ ও ‘full’ তার আকার অনুযায়ী। অবশ্য এ কথাও তিনি বলেছেন যে “the short family are not all of the same size, that there is more than one Medium, and that Full may be Fuller and Fullest”.

### ৯.৩.১ উদ্দেশ্য

সীমিত ক্যাটালগের প্রধান উদ্দেশ্য হচ্ছে আর্থিক সাশ্রয় ও ব্যয়সঙ্কোচ। সেই কারণে সীমিত ক্যাটালগ পদ্ধতিকে ক্যাটালগের ব্যয়সঙ্কোচ পদ্ধতি (economy in cataloguing) বলা হয়। এই ব্যয়সঙ্কোচ বিভিন্নভাবে করা হয়। যেমন ক্যাটালগ ক্যাভিনেট ও কার্ড ক্রয়ে ব্যয়সঙ্কোচ, ক্যাটালগ এন্ট্রিতে তথ্যের সীমিতকরণে ও কার্ডের সংখ্যা হ্রাসে সময় সংক্ষেপ করা হয়। এর ফলে ক্যাটালগের রক্ষণাবেক্ষণের ব্যয়-সঙ্কোচ হয়, কার্ড ও কার্ডে প্রদত্ত তথ্যের পরিমাণ কম হওয়ার জন্য ক্যাটালগ প্রস্তুত করার সময় সাশ্রয় হয়, ফলে কাজের গতি দ্রুত হয় এবং ক্যাটালগ বিভাগে ক্যাটালগ না করা গ্রন্থের সংখ্যা যথাসম্ভব হ্রাস পায়। অন্যদিকে পাঠক ও ব্যবহারকারীর পক্ষেও ক্যাটালগের আয়তন অপেক্ষাকৃত ছোট হয় বলে ক্যাটালগ ব্যবহারে সময় কম লাগে এবং উদ্দিষ্ট এন্ট্রিগুলি সহজে ও নির্দিষ্টভাবে পাওয়া যায়। এই সুবিধাগুলি সীমিত ক্যাটালগ পদ্ধতির পক্ষে কার্যকরী যুক্তি। যেসব বৃহৎ গ্রন্থাগারে যেমন জাতীয় গ্রন্থাগার, আর্থিক অথবা স্থান সমস্যা কম, সেই গ্রন্থাগারেও সীমিত ক্যাটালগ পদ্ধতি অবলম্বন করা হয়। পাঠক ও ব্যবহারকারীরা অধিকতর প্রয়োজনীয় গ্রন্থের ক্ষেত্রে সম্পূর্ণ ক্যাটালগ ব্যবহার করতে পারেন। অপেক্ষাকৃত কম প্রয়োজনীয় গ্রন্থের ক্ষেত্রে সীমিত ক্যাটালগ পদ্ধতিতে নির্বাচিত ও সরলীকৃত এন্ট্রিযুক্ত ক্যাটালগ ব্যবহার করে সময়ের সাশ্রয় করতে পারেন।

### ৯.৩.২ পদ্ধতি

নিম্নলিখিতভাবে সীমিত ক্যাটালগ পদ্ধতি অবলম্বন করা যায়,

১. মুখ্য এন্ট্রির শীর্ষক সীমিত করা যেতে পারে।
২. বিশেষ করে মুখ্য এন্ট্রিতে এবং অতিরিক্ত এন্ট্রিতে গ্রন্থের তথ্য বিবরণ সংক্ষিপ্ত করা যায়।
৩. সহ-গ্রন্থকার, সম্পাদক, সঙ্কলক, অনুবাদক, গ্রন্থনাম প্রভৃতির অধীনে অতিরিক্ত এন্ট্রির সংখ্যা হ্রাস করা যেতে পারে।
৪. বিষয়-শীর্ষক এন্ট্রির সংখ্যা যথাসম্ভব কম করা যায়।
৫. ‘দেখুন’ ও ‘আরও দেখুন’ রেফারেন্স কার্ডের সংখ্যা হ্রাস করা যায়।
৬. বিষয়ের পারস্পরিক সম্পর্কযুক্ত রেফারেন্সের (subject cross references) ব্যবহার কম করা যেতে পারে।
৭. অপ্রয়োজন বোধে গ্রন্থাগার সংগ্রহের একটি অংশের জন্য ক্যাটালগ না করা যেতে পারে।

জ্ঞাতসারে বা অজ্ঞাতসারে সীমিত ক্যাটালগ পদ্ধতি গ্রন্থাগারগুলিতে দীর্ঘকাল ধরে ব্যবহৃত হয়ে আসছে। ছোট গ্রন্থাগারগুলির ক্যাটালগ সাধারণভাবে সীমিত ক্যাটালগ। পুস্তকাকৃতি ক্যাটালগ ও স্তবকাকৃতি ক্যাটালগের ক্ষেত্রে বাধ্যতামূলকভাবে সীমিত ক্যাটালগ পদ্ধতি অনুসরণ করতে হয়। তবে এইগুলি জ্ঞাতসারে সচেতনভাবে এবং কার্যকরী পদ্ধতি হিসাবে ব্যবহৃত হয়নি, সাধারণভাবে সুবিধামতো ব্যবহার করা হয়েছে। গ্রন্থাগারে ব্যবহৃত কার্যকরী পদ্ধতি হিসাবে সীমিত ক্যাটালগ পদ্ধতি দুইভাবে করা হয়।

১. নির্বাচিত ক্যাটালগ (Selective Cataloguing) পদ্ধতি ; এই পদ্ধতিতে গ্রন্থপ্রতি ক্যাটালগ এন্ট্রির সংখ্যা হ্রাস করা হয়।
২. সরলীকৃত ক্যাটালগ (Simplified Cataloguing) পদ্ধতি ; এই পদ্ধতিতে ক্যাটালগ এন্ট্রির তথ্য বিবরণ সংক্ষিপ্ত করা হয়।

## ৯.৪ নির্বাচিত ক্যাটালগ (Selective Cataloguing) পদ্ধতি

নির্বাচিত ক্যাটালগ পদ্ধতি ব্যবহার করা হয় ক্যাটালগের ক্রমবর্ধমান আকার নিয়ন্ত্রিত করার জন্য। এর ফলে ক্যাটালগ প্রস্তুত করা ও রক্ষণাবেক্ষণের ব্যয়সঙ্কোচ করা যায়। এই পদ্ধতিতে গ্রন্থাগারের সমগ্র এবং অন্যান্য উপাদান সংগ্রহের পূর্ণ ক্যাটালগ প্রস্তুত করা হয় না। সমগ্র গ্রন্থাগার সংগ্রহকে সাধারণভাবে তিন শ্রেণিতে বিভক্ত করা হয়। এই তিনটি শ্রেণিতে বিভক্ত করার ক্ষেত্রে গ্রন্থাগার উপাদানগুলিকে সুনির্বাচিত করা হয় নিজ নিজ শ্রেণিভুক্ত করার জন্য। শ্রেণি অনুসারে ক্যাটালগ এন্ট্রির সংখ্যা হ্রাস করা যায়। কোনো শ্রেণির ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় সবগুলি এন্ট্রি করা হয়। কোনো শ্রেণির ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় সবগুলি এন্ট্রি করা হয়। একই শ্রেণির ক্ষেত্রে অতিরিক্ত এন্ট্রি, বিষয়-শীর্ষক এন্ট্রি, বিশ্লেষক এন্ট্রি হয় সংখ্যায় কম হয়, অথবা করা হয় না। কোনো শ্রেণির ক্ষেত্রে ক্যাটালগ এন্ট্রি প্রস্তুত করা হয় না। নির্বাচিত গ্রন্থের শ্রেণিবিভাগের উপর এই অবস্থা নির্ভর করে।

নির্বাচিত ক্যাটালগ পদ্ধতির জন্য গ্রন্থগুলিকে নিম্নলিখিত তিনটি শ্রেণিতে বিভক্ত করা হয়,

১. সম্পূর্ণ ক্যাটালগ এন্ট্রি প্রস্তুত করার উপযোগী গ্রন্থসংগ্রহ।
২. নির্বাচিত ও অল্পসংখ্যক ক্যাটালগ এন্ট্রি প্রস্তুত করার উপযোগী গ্রন্থসংগ্রহ।
৩. কেবল সাময়িক কালের জন্য প্রয়োজনীয় এবং স্বল্পকালস্থায়ী তথ্যমূল্য সম্পন্ন গ্রন্থ ও পুস্তিকাসংগ্রহ।

প্রথমোক্ত শ্রেণীর অন্তর্ভুক্ত হওয়া উচিত সবগুলি রেফারেন্স গ্রন্থ, পাঠকের প্রয়োজনীয় পাঠ্যপুস্তক (Text books) বিভিন্ন ধরনের ম্যানুয়্যাল, সাম্প্রতিককালে প্রকাশিত গ্রন্থ, ক্লাসিক বা চিরায়িত গ্রন্থ, সুসম্পাদিত ও উত্তম সংস্করণে প্রকাশিত গ্রন্থ, গবেষণামূলক গ্রন্থ, বিভিন্ন তথ্যসম্বলিত গ্রন্থ যে-কোনো বিষয়ের উপর লিখিত প্রামাণিক গ্রন্থ এবং পাঠক ও ব্যবহারকারীর বিশেষ প্রয়োজনীয় অন্যান্য গ্রন্থ। এই শ্রেণির গ্রন্থের সম্পূর্ণ ক্যাটালগ এন্ট্রি এবং প্রয়োজনীয় সংখ্যক ক্যাটালগ এন্ট্রি প্রস্তুত না করলে গ্রন্থগুলি যথোপযুক্তভাবে ব্যবহার করা সম্ভব হবে না।

দ্বিতীয়োক্ত শ্রেণির অন্তর্ভুক্ত হয় সাধারণত স্বল্প ব্যবহার্য গ্রন্থ, প্রথম অথবা পূর্ববর্তী সংস্করণের গ্রন্থ, দীর্ঘকাল পূর্বে প্রকাশিত গ্রন্থ, বর্তমানে অপ্রচলিত তথ্যসম্বলিত গ্রন্থ, বিভিন্ন লেখকের রচনাবলী, যে বিষয়গুলির সঙ্গে বর্তমানকালের সম্পর্ক কম এমন বিষয়ে রচিত গ্রন্থ, খুব প্রয়োজনীয় নয় এমন বিদেশী পুস্তক,

স্বল্পসংখ্যক পাঠক বা ব্যবহারকারী ব্যবহার করবেন এমন পুস্তক, উপন্যাস, রম্যরচনা, ভ্রমণকাহিনী ইত্যাদি প্রমোদমূলক গ্রন্থ এবং অনুরূপ অন্যান্য গ্রন্থ, গ্রন্থের শ্রেণি, পাঠকের প্রয়োজন এবং অন্যান্য দিক বিবেচনা করে এই শ্রেণির গ্রন্থের জন্য নির্বাচিত স্বল্পসংখ্যক এন্ট্রি প্রস্তুত করা যেতে পারে।

এই শ্রেণিভুক্ত গ্রন্থগুলির জন্য ক্যাটালগ এন্ট্রি নির্বাচিত করা যেতে পারে নিম্নলিখিতভাবে,

## ১. কেবল মুখ্য এন্ট্রি

(ক) যেসব গ্রন্থ গ্রন্থকারের নামেই পাঠক সন্ধান করেন,

(খ) যেসব গ্রন্থের ঐতিহাসিক মূল্য আছে,

(গ) খুব বেশী প্রয়োজন হয় না এমন বিদেশী গ্রন্থ,

(ঘ) যে গ্রন্থগুলি খুব বেশী ব্যবহৃত হয় না,

(ঙ) বর্তমানে ব্যবহৃত হয় এমন গ্রন্থের পূর্ববর্তী সংস্করণ।

এই ধরনের গ্রন্থের অতিরিক্ত এন্ট্রি বা বিষয়-শীর্ষক এন্ট্রি প্রস্তুত করার প্রয়োজন নাই।

## ২. মুখ্য এন্ট্রি এবং একটি বিষয়-শীর্ষক এন্ট্রি

(ক) সাধারণভাবে প্রয়োজন এমন সাহিত্য ব্যতীত অন্য বিষয়ে রচিত গ্রন্থ,

(খ) যে বিষয়গুলির সঙ্গে বর্তমানে সম্পর্ক কম এমন বিষয়ে রচিত গ্রন্থ,

(গ) যেসব বিষয়ের উপর রচিত গ্রন্থের জন্য পাঠক বা ব্যবহারকারীর সংখ্যা কম।

৩. এই ক্ষেত্রগুলিতে অতিরিক্ত এন্ট্রি প্রস্তুত করার প্রয়োজনীয়তা নাই।

৪. উপরোক্ত ক্ষেত্রগুলিতে বিশ্লেষক এন্ট্রি প্রস্তুত করা অনাবশ্যিক।

তৃতীয়োক্ত শ্রেণির অন্তর্ভুক্ত করা যায় কেবল সাময়িক কালের জন্য প্রয়োজনীয় এবং স্বল্পকালস্থায়ী তথ্যমূল্যসম্পন্ন গ্রন্থ পুস্তিকা, বার্ষিক বিবরণী, পরিসংখ্যান তথ্য, সাময়িক ঘটনা বা তথ্যের বিবরণ, প্রচারপুস্তিকা ইত্যাদি। এই শ্রেণির গ্রন্থ বা পুস্তিকার জন্য কোনো ক্যাটালগ এন্ট্রি প্রস্তুত করার প্রয়োজন নাই। এই উপাদানগুলির জন্য শ্রেণিবন্ধ তালিকা প্রস্তুত করা যায়।

পরবর্তীকালে যখন অপ্রয়োজনীয় হয়ে যাবে তখন বাতিল করে দেওয়া যাবে। ওইগুলি স্বল্পকালের জন্য গ্রন্থাগারে সংরক্ষণ করা যেতে পারে। তালিকা প্রস্তুত করে সাময়িকভাবে রাখার জন্য প্যামফ্লেট বন্ধ (Pamphlet) তৈরী করে রাখা যায়।

নির্বাচিত ক্যাটালগ পদ্ধতি সুবিধা প্রধানত দুইটি,

১. এই পদ্ধতির দ্বারা সময়, শ্রমদিবস ও অর্থের সাশ্রয় হয়।

২. ক্যাটালগ বৃহদাকার হয় না, ফলে স্থান সঙ্কুলানের সমস্যা তীব্র হয় না। পাঠক ও ব্যবহারকারী সহজে ও স্বল্পসময়ে নির্দিষ্ট উপাদানের সন্ধান পান। ক্যাটালগ রক্ষণাবেক্ষণের কাজ সহজতর হয়।

এই পদ্ধতির অসুবিধা হচ্ছে, যেসব উপাদানের এন্ট্রি প্রস্তুত করা হয় না, সেই উপাদানগুলির অস্তিত্ব



পরবর্তীকালে গ্রন্থাগার কর্মী ও পাঠক বিস্মৃত হতে পারেন। এই পদ্ধতির আরও অসুবিধা হচ্ছে কীভাবে, কোন্ পরিস্থিতিতে, কোন্ ধরনের উপাদান বা গ্রন্থের জন্য নির্বাচিত ক্যাটালগ পদ্ধতি প্রয়োগ করা হবে। গ্রন্থগুলির শ্রেণীবিভাগের মানদণ্ড নির্ণয় করাও কঠিন ও জটিল। গ্রন্থাগার কর্মীর বিবেচনা ও বিচারবুদ্ধির উপর এই নির্বাচন নির্ভরশীল। অভিজ্ঞ ও দায়িত্ববোধসম্পন্ন কর্মীরাই এই দায়িত্ব গ্রহণ করতে পারেন।

তবে একথা মনে রাখা প্রয়োজন যে যথাযথ বিচার-বিবেচনা না করে, সামগ্রিক পরিকল্পনা না করে, সাধারণ নিয়মবিধি অথবা রীতি প্রস্তুত করে এই কাজের পরিকল্পনা করতে হবে। এর ফলে কার্যপ্রণালীর সমতা এবং রীতিবদ্ধতা ভবিষ্যৎ কার্যপ্রণালীর সমতা এবং রীতিবদ্ধতা ভবিষ্যৎ কার্যপ্রণালীর নির্দেশকরূপে ব্যবহার করা যাবে। গ্রন্থাগারের শ্রেণি উপাদান সংগ্রহের সামগ্রিক সংখ্যা, গ্রন্থের শ্রেণি ও গুণমান, পাঠক ও ব্যবহারকারীদের স্থানবৈচিত্র্য, শ্রেণি ও মানসিক গ্রন্থাগারের রেফারেন্স এবং তথ্যানুসন্ধান সার্ভিস বিবেচনা করে নির্বাচিত ক্যাটালগ পদ্ধতি ব্যবহার করা যায়। বিশেষ ধরনের গ্রন্থাগারে (Special library) এবং গবেষণামূলক গ্রন্থাগারে এই পদ্ধতি ব্যবহার করা উচিত নয়।

## ৯.৫ সরলীকৃত ক্যাটালগ (Simplified Cataloguing) পদ্ধতি

সরলীকৃত ক্যাটালগ পদ্ধতির দ্বারা ক্যাটালগ এন্ট্রি সীমিত করা যায়। এইভাবে ক্যাটালগের ব্যয়সঙ্কোচ করা যায় এবং অর্থের সাশ্রয় হয়। সরলীকৃত ক্যাটালগ দুইভাবে হতে পারে,

১. প্রয়োজনবোধে ক্ষেত্রবিশেষে ক্যাটালগ এন্ট্রির সংখ্যা হ্রাস করা

২. ক্যাটালগ এন্ট্রিতে প্রদেয়, তথ্যের দৈর্ঘ্য হ্রাস করা, বিবরণাত্মক তথ্য না দেওয়া এবং তথ্য যথাসম্ভব সংক্ষিপ্ত করা। ক্যাটালগ কোডে নির্দেশিত কোনো কোনো তথ্যের উল্লেখ না করাও সরলীকৃত ক্যাটালগ পদ্ধতির অংশ।

নির্বাচিত ক্যাটালগ পদ্ধতি (Selective Cataloguing) এবং সরলীকৃত পদ্ধতির (Simplified Cataloguing) একটি মৌলিক পার্থক্য এই যে, নির্বাচিত ক্যাটালগ পদ্ধতিতে গ্রন্থাগারের সমগ্র গ্রন্থসংগ্রহ ক্যাটালগ করা হয় না। একটি অংশের পূর্ণ ক্যাটালগ করা হয়, একটি অংশের আংশিক ক্যাটালগ করা হয় এবং তৃতীয় অংশের কোনো ক্যাটালগ করা হয় না। এক্ষেত্রে গ্রন্থসংগ্রহ প্রথমে নির্বাচন করে পরে ক্যাটালগ করা হয়। কিন্তু সরলীকৃত ক্যাটালগ পদ্ধতিতে গ্রন্থাগারের গ্রন্থসংগ্রহের কোনো নির্বাচন করা হয় না। সমগ্র গ্রন্থসংগ্রহের প্রতিটি গ্রন্থ ক্যাটালগ করা হয়। তবে সেই ক্যাটালগের পদ্ধতি সরলীকরণ করা হয়। অর্থাৎ ক্যাটালগ এন্ট্রিতে যেসকল তথ্যের পূর্ণ বিবরণ দেওয়া উচিত, সেইসব তথ্যের পূর্ণ বিবরণ দেওয়া হয় না, সংক্ষিপ্ত বিবরণ দেওয়া হয়। দ্বিতীয়ত, প্রতিটি গ্রন্থের জন্য যতগুলি এন্ট্রি বিধিসম্মতভাবে প্রস্তুত করা উচিত ততগুলি এন্ট্রি প্রস্তুত করা হয় না। নিতান্ত প্রয়োজনীয় স্বল্পসংখ্যক এন্ট্রি প্রস্তুত করা হয়।

মুখ্য এন্ট্রিতে তথ্যসমষ্টির সংক্ষিপ্তীকরণ করা সম্ভব। তবে লক্ষ রাখা প্রয়োজন যেন এই সংক্ষিপ্তীকরণ গ্রন্থ পরিচিতি দানের নিম্নতম মান রক্ষা করে। কারণ ক্যাটালগ এন্ট্রির মুখ্য উদ্দেশ্য পাঠক বা ব্যবহারকারীর নিকট গ্রন্থের পূর্ণ পরিচয় প্রদান করা। গ্রন্থ পরিচিতি অক্ষুণ্ণ রেখে তথ্যের যথাসম্ভব সংক্ষিপ্তীকরণ করা যেতে পারে। সাধারণভাবে মুখ্য এন্ট্রিতে প্রদেয় তথ্যের সংক্ষিপ্তীকরণ নিম্নলিখিতভাবে করা যায়।

### শীর্ষক (Heading)

গ্রন্থকারের নাম সংক্ষিপ্তীকরণ। গ্রন্থকারের সম্পূর্ণ নাম না দিয়ে ব্যক্তিনামের আদ্যক্ষর ও পদবী উল্লেখ

করা যেতে পারে। কর্পোরেট বডি'র ক্ষেত্রে এন্ট্রির প্রথম পর্যায় ব্যবহার করে পরবর্তী বিভাগগুলির নামের উল্লেখ যথাসম্ভব কম করা হয়।

### গ্রন্থনাম (Title Statement)

গ্রন্থের মূল নাম ব্যবহার করা হবে। গৌণ, বিকল্প এবং ব্যাখ্যামূলক নাম থাকলেও উল্লিখিত হবে না। গ্রন্থনামের পরে গ্রন্থকার নাম থাকলেও উল্লেখ করার প্রয়োজন নাই। ইম্প্রিন্টে যদি খ্রীস্টাব্দ থাকে তবে সংস্করণের উল্লেখ হবে না।

### ইম্প্রিন্ট (Imprint)

একান্ত প্রয়োজন না হলে প্রকাশ স্থান ও প্রকাশক সংস্থার নাম উল্লেখ করার প্রয়োজন নাই।

### কোলেসান (Collation)

পৃষ্ঠাসংখ্যা কেবল আরবীয় সংখ্যায় দেওয়া হবে। বিশেষ বিষয় এবং একান্ত প্রয়োজন না হলে চিত্রসম্পর্কিত কোনো তথ্য উল্লেখ করার প্রয়োজন নাই। গ্রন্থের মাপ দেওয়ার প্রয়োজন নাই।

### টীকা ও বিশ্লেষণাত্মক টীকা (Notes and Annotation)

নিতান্ত প্রয়োজন না হলে টীকা ও বিশ্লেষণাত্মক টীকা লিপিবদ্ধ করার প্রয়োজন নাই। বাক্য বা বাক্যাংশ ব্যবহার না করে তথ্যসম্পর্কিত শব্দগুলি উল্লেখ করা যেতে পারে।

ক্যাটালগ এন্ট্রির সংখ্যা যথাসম্ভব কম করতে হবে। সরলীকরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে গ্রন্থাগারের আকার, গ্রন্থের শ্রেণি ও চারিত্র্য বৈশিষ্ট্য, পাঠক ও ব্যবহারকারীর প্রয়োজন, তাঁদের মানসিক উৎকর্ষ, ক্যাটালগ ব্যবহার পদ্ধতি রেফারেন্স ও তথ্য পরিসেবা বিবেচনা করে।

সরলীকৃত ক্যাটালগের সুবিধাগুলি হল :

১. ক্যাটালগ করার ব্যয় হ্রাস পায়।
২. ক্যাটালগ প্রস্তুত করার সময় বাঁচায় এবং ক্যাটালগ প্রস্তুত করার গতি বৃদ্ধি পায়।
৩. ক্যাটালগ বিভাগের বাকী কাজ ক্রমপুঞ্জীভূত হয় না।
৪. ক্যাটালগের আকার অপেক্ষাকৃত ছোট হয় বলে রক্ষণাবেক্ষণ সহজ হয়।

সরলীকৃত ক্যাটালগের অসুবিধাও আছে। পূর্ণ ক্যাটালগ না হওয়ার জন্য অনেক সময় গ্রন্থ পরিচিতি পাঠকের নিকট অজ্ঞাত বা স্বল্পজ্ঞাত হতে পারে। অজ্ঞাতসারে পাঠকের প্রয়োজনীয় এন্ট্রি বাদ যেতে পারে। গ্রন্থের বিষয়বস্তু যথাযথ বিষয়-শীর্ষকে প্রতিফলিত না হলে পাঠক ও ব্যবহারকারী সেই বিষয় সম্পর্কে অনবহিত থাকতে পারেন।

সুতরাং সুবিধা এবং অসুবিধার সবগুলি দিক য- ও সতর্কতার সঙ্গে বিচার-বিবেচনা করে সীমিত ক্যাটালগ পদ্ধতি অবলম্বন করা উচিত। কী পরিমাণে এবং কোনো সীমা পর্যন্ত এই ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে তা-ও বিবেচনা করা প্রয়োজন। তবে যেভাবেই সীমিত ক্যাটালগ পদ্ধতি অবলম্বন করা হোক না কেন, এ কথা স্মরণে রাখা প্রয়োজন, যেন ক্যাটালগের মূল উদ্দেশ্য সাধিত হয়, লক্ষ্য অর্জিত হয় এবং ক্যাটালগের ব্যবহারিক কার্যকারিতা বজায় থাকে।

## ৯.৬ ক্যাটালগ : কেন্দ্রীয় ও সমবায় পদ্ধতি

সীমিত ক্যাটালগ পদ্ধতি অবলম্বন না করেও ক্যাটালগের ব্যয় হ্রাসের অন্য পদ্ধতি গ্রহণ করা যায়। এই দুইটি পদ্ধতি হল কেন্দ্রীয় ক্যাটালগ পদ্ধতি এবং সমবায় ক্যাটালগ পদ্ধতি। এই পদ্ধতিগুলির ব্যয়সঙ্কেচ ছাড়াও অন্য অনেকগুলি সুবিধা আছে। কিন্তু ক্যাটালগের ব্যয়সঙ্কেচের পদ্ধতি হিসাবেও এই দুই পদ্ধতি প্রাথমিকভাবে অবলম্বন করা হয়।

এ পর্যন্ত যে আলোচনা করা হয়েছে পূর্ববর্তী বিষয়গুলিতে সমগ্র আলোচনার ভিত্তি হচ্ছে একটি গ্রন্থাকারে একটি ক্যাটালগ। প্রতি গ্রন্থাগারে সেই গ্রন্থাগারের সামগ্রিক গ্রন্থসংগ্রহের সম্পূর্ণ পরিচিতি জ্ঞাপক একটি তথ্য নির্দেশিকা প্রস্তুত করা বাধ্যতামূলক। এই ক্যাটালগ পাঠক ও ব্যবহারকারীদের ব্যবহারের জন্য প্রস্তুত ও রক্ষণাবেক্ষণ করা হয় এবং প্রতিটি গ্রন্থাগার তার নিজস্ব অর্থে নিজস্ব গ্রন্থাগার কর্মীদের দ্বারা, নিজস্ব রীতিপদ্ধতি অনুসারে এবং নিজস্ব দক্ষতা, অভিজ্ঞতা ও প্রয়োগকুশলতার দ্বারা নিজস্ব ক্যাটালগ প্রস্তুত করেন এবং রক্ষণাবেক্ষণ করেন। এই ব্যবস্থার সুফল হচ্ছে প্রতিটি গ্রন্থাগারে নিজস্ব ব্যবহারকারীদের জন্য নিজস্ব রীতিতে প্রস্তুত ক্যাটালগ থাকে। কিন্তু এই পদ্ধতির একটি অনিবার্য অসুবিধা হচ্ছে এই যে, একই গ্রন্থ বিভিন্ন গ্রন্থাগারে এককভাবে ক্যাটালগ করা হয় অর্থাৎ একই কাজের পুনরাবৃত্তি অসংখ্যবার করা হয়। একই কাজের এই পুনরাবৃত্তির অনিবার্য ফল হচ্ছে ব্যাপক জাতীয় অপচয়, তার অর্থে, সময়ে, শ্রমদিবসে, কর্মীর কাজে, অভিজ্ঞতায় ও প্রয়োগকুশলতায় এই পুনরাবৃত্তি শুধুই অপচয় একেবারে নিষ্ফলা। এর দ্বারা ব্যক্তির, ব্যবহারকারীর, গ্রন্থাগার কর্মীর, গ্রন্থাগারের, সমাজের এবং জাতির কোনোও ফলপ্রসূ কাজ হয় না। এই ধরনের একই কাজের পুনরাবৃত্তি রোধ করতে পারে সেই অর্থ, সময়, শ্রমদিবস, দক্ষতা, অভিজ্ঞতা ও প্রয়োগকুশলতা অন্য কাজে ব্যবহার করা যায়। ফলে এই সব কিছুই সাশ্রয় হবে এবং কাজের অগ্রগতি দ্রুতহারে বৃদ্ধি পাবে। ক্যাটালগ বিভাগে কাজ বাকী থাকবে না এবং পাঠকেরা গ্রন্থাগারে গ্রন্থ সংগ্রহের প্রায় সঙ্গে সঙ্গেই গ্রন্থ ব্যবহার করতে পারবেন।

সুদীর্ঘকাল ধরে গ্রন্থাগারিকেরা এই সমস্যা নিয়ে চিন্তা করেছেন। ব্রিটেন এবং যুক্তরাষ্ট্রে এ বিষয়ে কিছু কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে যুক্তরাষ্ট্র নেতৃত্ব দিয়েছে সরকারী ও বেসরকারী স্তরে এবং লাইব্রেরী অব্ কংগ্রেস এই ব্যবস্থা কার্যকরীভাবে প্রয়োগ করেছে। এই ব্যবস্থার মূল নীতি হচ্ছে ক্যাটালগ এন্ট্রিগুলি এককভাবে প্রতিটি গ্রন্থাগারে প্রস্তুত না করে কোনো কেন্দ্রীয় সংগঠনে অথবা সমবায় ব্যবস্থার মাধ্যমে একটি সংস্থায় প্রস্তুত করা উচিত। তারপর সেই এন্ট্রিগুলি কপি করে এই ক্যাটালগ ব্যবস্থায় অংশগ্রহীতা প্রতিটি গ্রন্থাগারে পাঠিয়ে দেওয়া উচিত। এই ব্যবস্থার সুফল অনেকগুলি। একক গ্রন্থাগারে ক্যাটালগ এন্ট্রি প্রস্তুত করার ব্যয় হ্রাস পাবে, সময় ও শ্রমদিবস সাশ্রয় হবে, ফলে অন্য কাজ করা যাবে, ক্যাটালগ এন্ট্রি গঠন, শীর্ষক নির্বাচন ও তথ্য পরিবেশনে সমতা থাকবে এবং ক্যাটালগ এন্ট্রি প্রস্তুত করা হয় বলে সর্বোত্তম প্রয়োগকুশলতা, বৃত্তিমূলক দক্ষতা ও সুনিপুণ অভিজ্ঞতার পরিচয় ক্যাটালগের মধ্যে পাওয়া যাবে এবং এই গুণগুলি সবগুলি গ্রন্থাগারের ক্ষেত্রেই প্রযোজ্য হবে।

যুক্তরাষ্ট্রে কেন্দ্রীয় ক্যাটালগ এন্ট্রি প্রস্তুত পদ্ধতি আরও অগ্রসর হয় বুক রিভিউ ডাইজেস্ট (Book Review Digest)-এর প্রকাশনা ১৯০৫ খ্রীস্টাব্দে আরম্ভ হওয়ার ফলে। বুক রিভিউ ডাইজেস্ট ক্যাটালগ এন্ট্রির প্রয়োজনীয় তথ্য মুদ্রিত হত। এর ফলে সেই তথ্য নকল করলেই গ্রন্থাগার ক্যাটালগ এন্ট্রি প্রস্তুত করা সম্ভব হত। পরবর্তীকালে এইচ. ডবলিউ. উইলসন (H. W. Wilson) কোম্পানী যখন ১৯৩৮ খ্রীস্টাব্দে মুদ্রিত ক্যাটালগ কার্ড বিক্রয় করা শুরু করল, তখন যুক্তরাষ্ট্রে গ্রন্থাগারে একক ক্যাটালগ প্রস্তুত করার প্রয়োজন হত



না। মুদ্রিত ক্যাটালগ কার্ড দিনে একটি কার্ড মুখ্য এন্ট্রি এবং পরবর্তী কার্ডগুলিতে শীর্ষক প্রয়োজনমতো যোগ করলে অতিরিক্ত এন্ট্রি, বিষয়-শীর্ষক এন্ট্রি ও অন্যান্য এন্ট্রি প্রস্তুত করা হয়ে যেত।

ব্রিটেনে কেনিয়ন রিপোর্ট (Kenyon Report) প্রকাশিত হয় ১৯২৭ খ্রীস্টাব্দে। এই রিপোর্টে মন্তব্য করা হয়েছিল যে একক গ্রন্থাগারে একক ক্যাটালগ প্রস্তুত করা সময় ও অর্থের অপচয় ছাড়া আর কিছু নয়। যদি একক গ্রন্থাগারে একক ক্যাটালগ প্রস্তুত করা হয় তবে “The same books undergo similar treatment in some hundreds of libraries throughout the country” এবং এই কাজ কেবল শ্রম, সময় ও অর্থের অপচয় ও সর্বোপরি জাতীয় ক্ষতি। পরবর্তীকালে ১৯৫০ খ্রীস্টাব্দে যখন ব্রিটিশ ন্যাশনাল বিবলিওগ্রাফি প্রকাশিত হয়, তখন ব্রিটিশ গ্রন্থ প্রকাশনার সাপ্তাহিক তালিকা প্রকাশিত হত। এই তালিকার এন্ট্রিগুলি A A Catalogue rules, 1908 ও কিছু কিছু ALA 1949 অনুসারে প্রস্তুত করা হত। সেইগুলি ডিউই ডেসিম্যাল ক্লাসিফিকেশন অনুযায়ী বর্গীকৃত হত। এর ফলে ব্রিটেনে একক গ্রন্থাগারের নিজস্ব একক ক্যাটালগ প্রস্তুত করার প্রয়োজন হত না। মুদ্রিত এন্ট্রি ব্যবহার করলেই ক্যাটালগ প্রস্তুত করা হত। যুক্তরাষ্ট্রে ইঞ্জিনিয়ারিং ইনডেক্স, যুক্তরাষ্ট্র ও সোভিয়েট ইউনিয়নে ক্যাটালগিং ইন সোর্স (Cataloguing-in-Source, CIS) ব্যবস্থার প্রবর্তন, লাইব্রেরী অব্ কংগ্রেসের কম্পিউটারে মেসিন রিডেবল্ ক্যাটালগ এন্ট্রি প্রস্তুত পদ্ধতি (ProjectMARC) প্রভৃতি কেন্দ্রীয় ক্যাটালগ এন্ট্রি প্রস্তুত ব্যবস্থার অগ্রগতি সূচিত করে।

কেন্দ্রীয় ক্যাটালগ পদ্ধতি (Centralised Cataloguing) এবং সমবায় ক্যাটালগ পদ্ধতি (Cooperative Cataloguing) ব্যবস্থার মাধ্যমে এক গ্রন্থাগারে একক ক্যাটালগ প্রস্তুত করার শ্রম, সময় ও অর্থের অপচয় রোধ করা সম্ভব হয়। অধিকন্তু ক্যাটালগ এন্ট্রির তথ্যের পরিবেশন এবং বিন্যাসে সমতা রক্ষা করা যায় এবং এন্ট্রির তথ্যসমষ্টির উপস্থাপনার কঠোর মান রক্ষা করা যায়। এই দুই ক্ষেত্রে একক গ্রন্থাগারের সমগ্র সংগ্রহের ক্যাটালগ এন্ট্রি সেই গ্রন্থাগারের কর্মীদের দ্বারা প্রস্তুত করা হয় না। কোনো সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান বাণিজ্যিক অথবা অবাণিজ্যিক ভিত্তিতে ক্যাটালগ এন্ট্রি প্রস্তুত করেন এবং সেই এন্ট্রিগুলি সংশ্লিষ্ট গ্রন্থাগারগুলিতে সরবরাহ করেন। সেই এন্ট্রিগুলি সংগ্রহ করে একক গ্রন্থাগারগুলি ক্যাটালগ প্রস্তুত করে। এর ফলে একই গ্রন্থ অনেকগুলি গ্রন্থাগার সংগ্রহের থাকলেও সেই গ্রন্থের ক্যাটালগ এন্ট্রি একবার মাত্র প্রস্তুত করা হয় এবং গ্রন্থাগারগুলিতে সরবরাহ করা হয়। একক গ্রন্থাগারগুলিতে একই গ্রন্থ বারবার ক্যাটালগ করা হয় না, বাইরের কোনো সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান স্থিরীকৃত করেন। যখন মুদ্রিত ক্যাটালগ কার্ড বাণিজ্যিক ভিত্তিতে বিক্রয় করা হত, তখন সেই মুদ্রিত কার্ড সংগ্রহ করে একক গ্রন্থাগারে ক্যাটালগ প্রস্তুত করা হত।

আপাতদৃষ্টিতে কর্মপদ্ধতি অনুরূপ মনে হলেও কেন্দ্রীয় ক্যাটালগ পদ্ধতি এবং সমবায় ক্যাটালগ পদ্ধতি দুইটি পৃথক পদ্ধতি। যদিও দুইটি পদ্ধতির লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য একই, একাধিক গ্রন্থাগারের জন্য কেন্দ্রীয় ব্যবস্থায় ক্যাটালগ এন্ট্রি প্রস্তুত করা। এই দুই পদ্ধতির পার্থক্যের ভিত্তি হল সাংগঠনিক ব্যবস্থা এবং গ্রন্থাগার ব্যবস্থা থাকে, যে গ্রন্থাগারের অনেকগুলি শাখা বা বিভাগ থাকে। কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগার এবং বিভাগীয় গ্রন্থাগারগুলি সমমর্যাদাসম্পন্ন নয়। সমবায় ক্যাটালগ পদ্ধতিতে সমমর্যাদাসম্পন্ন একাধিক গ্রন্থাগার একটি ক্যাটালগ ব্যবস্থার জন্য একটি সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের উপরে দায়িত্ব অর্পণ করে। সেই ক্যাটালগ প্রতিষ্ঠানের ব্যয়ভার নির্দিষ্ট হারের ভিত্তিতে গ্রন্থাগারগুলি বহন করে।

এই দুই ক্যাটালগ পদ্ধতিতেই যে ক্যাটালগ প্রস্তুত করা হয় সেই ক্যাটালগ একাধিক গ্রন্থাগারের ক্যাটালগ, সুতরাং সম্মিলিত ক্যাটালগ বা ইউনিয়ন ক্যাটালগ (Union Catalogue)। এই ক্যাটালগ পদ্ধতিতে ক্যাটালগ এন্ট্রির টেকনিক্যাল দিক (Technical aspect) অর্থাৎ এন্ট্রির তথ্যসমষ্টির নির্বাচন, তথ্য উপস্থাপনার ক্রমপর্যায়

এবং তথ্য পরিবেশনার পদ্ধতি। দ্বিতীয়টি ক্যাটালগ এন্ট্রির গ্রন্থপঞ্জীগত চরিত্রের দিক (bibliographical aspect) অর্থাৎ ক্যাটালগ এন্ট্রিতে গ্রন্থপরিচিতির বিবরণাত্মক দিক, যার ফলে একাধিক শ্রেণীর গ্রন্থাগারে সেই ক্যাটালগ এন্ট্রি সমভাবে কার্যকরী দিক দিয়ে ব্যবহৃত হতে পারে।

## ৯.৭ কেন্দ্রীয় ক্যাটালগ পদ্ধতি

কেন্দ্রীয় ক্যাটালগ পদ্ধতি অনুসৃত হয় একটি মূল বা কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগার ও তার শাখা বা বিভাগীয় গ্রন্থাগারগুলির মধ্যে। এটি একটি কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগার ব্যবস্থা। এক্ষেত্রে কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগার বা মূল গ্রন্থাগারের স্থান শীর্ষে। কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগার তার শাখা বা বিভাগীয় গ্রন্থাগারগুলিকে সম্পূর্ণভাবে নিয়ন্ত্রণ করে। এই নিয়ন্ত্রণ সার্বিক, সাংগঠনিক, প্রশাসনিক, টেকনিক্যাল ও পরিকল্পনামূলক। বিভাগীয় গ্রন্থাগারগুলির কোনো নিজস্ব সত্তা, অর্থব্যবস্থা, সাংগঠনিক বা প্রশাসনিক কাঠামো নাই। কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগারের দ্বারা সম্পূর্ণভাবে নিয়ন্ত্রিত হয়। বৃহৎ গ্রন্থাগারের ক্ষেত্রে অথবা একাধিক স্থানে অবস্থিত কোনো প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে কোনো একক গ্রন্থাগারের পক্ষে সুষ্ঠুভাবে সার্ভিস দেওয়া সম্ভব হয় না। এক্ষেত্রে মূল প্রশাসনিক ভবনগুলির মধ্যে কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগার প্রতিষ্ঠিত হয়। প্রতিষ্ঠানের অন্যান্য ভবনে কিংবা অন্যান্য স্থানে অবস্থিত ভবনে কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগারগুলির শাখা বা বিভাগগুলি অবস্থান করে। এক্ষেত্রে কোনোভাবেই কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগারের মর্যাদা শাখা বা বিভাগীয় গ্রন্থাগারগুলি মর্যাদার অনুরূপ হতে পারে না। কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগার শীর্ষে থাকে এবং শাখা-গ্রন্থাগারগুলিকে অধীনস্থ গ্রন্থাগার হিসাবে নিয়ন্ত্রণ করে।

কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগারের শাখা বা বিভাগগুলি সার্ভিসের দিক দিয়ে স্বয়ংসম্পূর্ণভাবে কাজ করে। যেহেতু কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগার বা মূল গ্রন্থাগারের স্থান বিভাগীয় গ্রন্থাগারগুলির শীর্ষে, গ্রন্থাগারের সংগৃহীত গ্রন্থগুলি কেন্দ্রীয়ভাবে কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগারে জমা হয়, সেগুলির অর্ডার, ক্রয়, মূল্যায়ন ইত্যাদি রেকর্ড প্রস্তুত করা হয়, বর্গীকরণ ও ক্যাটালগ প্রস্তুত করা হয় এবং বিভাগীয় গ্রন্থাগারগুলিতে প্রয়োজনীয় গ্রন্থগুলি ক্যাটালগ এন্ট্রি কার্ডসহ সরবরাহ করা হয়। এক্ষেত্রে একাধিক গ্রন্থাগারের অর্থাৎ কেন্দ্রীয় এবং বিভাগীয় গ্রন্থাগারগুলির ক্যাটালগ এন্ট্রি প্রস্তুত করার কাজ কেন্দ্রীভূত হয়।

কেন্দ্রীয় ক্যাটালগ পদ্ধতি সাধারণত পদ্ধতি হচ্ছে কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগার ও তার শাখা বা বিভাগগুলির মধ্যে সম্পাদিত ক্যাটালগ পদ্ধতি। কেন্দ্রীয় ক্যাটালগ পদ্ধতি এই অর্থে যে লাইব্রেরী অব্ কংগ্রেস ক্যাটালগ এন্ট্রি প্রস্তুত করতো কার্ড আকারে এবং সেই কার্ড মুদ্রণ করে বিক্রয় করতে যাতে অন্যান্য গ্রন্থাগার কেন্দ্রীয় ক্যাটালগ পদ্ধতির সুবিধা পেতে পারে। সমবায় ক্যাটালগ পদ্ধতি এই অর্থে যে যুক্তরাষ্ট্রের অন্যান্য গ্রন্থাগারের সঙ্গে ক্যাটালগ কার্ড বিনিময় করে লাইব্রেরী অব্ কংগ্রেস একটি ব্যাপক জাতীয় ক্যাটালগ প্রস্তুত করেছিল। বর্তমানে কার্ড ক্যাটালগ ব্যবহৃত হয় না, কারণ কম্পিউটারেই সব ক্যাটালগ থাকে। যুক্তরাষ্ট্রের অন্যান্য প্রতিষ্ঠানও কেন্দ্রীয় ক্যাটালগ পদ্ধতির ব্যবস্থা করেছিল অর্থাৎ মুদ্রিত ক্যাটালগ কার্ড বিক্রয় করতো। এদের মধ্যে উল্লেখযোগ্য এইচ. ডবলিউ. উইলসন কোম্পানী, জন ক্রোরার লাইব্রেরী, হার্ভার্ড ইউনিভার্সিটি লাইব্রেরী, শিকাগো ইউনিভার্সিটি প্রভৃতি। স্থানীয় স্তরে কেন্দ্রীয় ক্যাটালগ পদ্ধতির কয়েকটি হচ্ছে ব্রিটেনে শেফিল্ড, লিভারপুল, মিডলসেক্স, ডার্বিশায়ার প্রভৃতি শহরের গ্রন্থাগার ব্যবস্থা।

কেন্দ্রীয় ক্যাটালগ পদ্ধতির কয়েকটি সুবিধা আছে। যেমন—

১. এই পদ্ধতিতে একক গ্রন্থাগারগুলিতে একই গ্রন্থের ক্যাটালগ এন্ট্রি প্রস্তুত করার পুনরাবৃত্তি করতে হয় না। ফলে একক গ্রন্থাগারে ক্যাটালগ প্রস্তুত করার শ্রম, সময় ও অর্থের সাশ্রয় হয়।

২. এই পদ্ধতিতে কেন্দ্রীয় প্রতিষ্ঠানে ক্যাটালগ এন্ট্রি প্রস্তুত করা হয়। স্বভাবতই সেই প্রতিষ্ঠানে দক্ষ ও অভিজ্ঞ ক্যাটালগার থাকবেন। ফলে ক্যাটালগ এন্ট্রি প্রস্তুত করার গুণমান, বিশেষ করে অতিরিক্ত তথ্য ও বিশ্লেষণাত্মক তথ্যের ক্ষেত্রে, রক্ষা করা সম্ভব হয় এবং ক্যাটালগ এন্ট্রির উৎকর্ষ সাধিত হয়। একক গ্রন্থাগারের পক্ষে এই ধরনের গুণমান ও উৎকর্ষ বজায় রাখা সম্ভব নয়।

৩. কেন্দ্রীয় ক্যাটালগ পদ্ধতিতে একই স্থানে সবগুলি ক্যাটালগ এন্ট্রি প্রস্তুত করা হয় বলে ক্যাটালগে এন্ট্রির সমতা (Uniformity) রক্ষা করা সম্ভব নয়। এই সমতা রক্ষিত হয় এন্ট্রির তথ্যসমষ্টিতে শীর্ষক নির্বাচন ও গঠনে, তথ্যের উপস্থাপনে, তথ্যের ক্রমপর্যায়ী বিন্যাসে এবং অতিরিক্ত তথ্য ও বিশ্লেষণাত্মক তথ্য পরিবেশনে। একাধিক গ্রন্থাগার ব্যবহারকারী পাঠক এর ফলে উপকৃত হন। আন্তঃগ্রন্থাগার গ্রন্থ ধার করার ক্ষেত্রে কাজ দ্রুততর হয়।

৪. একক গ্রন্থাগারের গ্রন্থাগারকর্মীদের ক্যাটালগ প্রস্তুত করতে হয় না, ফলে তাঁরা গ্রন্থাগারের অন্যান্য সার্ভিসের কাজ করতে পারেন।

কেন্দ্রীয় ক্যাটালগ পদ্ধতির কয়েকটি অসুবিধাও আছে। যেমন,—

১. কেন্দ্রীয় ক্যাটালগ পদ্ধতির কার্যক্রম যদি দ্রুততর না হয় একক গ্রন্থাগারে ক্যাটালগের কাজ ব্যাহত হবে। অনেক সময় ক্যাটালগ এন্ট্রি প্রস্তুত করা ও সরবরাহ করায় বিলম্ব ঘটতে পারে।

২. এই ব্যবস্থায় কোনো একক গ্রন্থাগারে যদি ক্যাটালগের বিশেষ কোনো সমস্যা থাকে, এন্ট্রিতে স্থানীয় তথ্য পরিবেশনের প্রয়োজন থাকে, সেই সমস্যার সমাধান হবে না।

৩. এই পদ্ধতিতে প্রতিটি গ্রন্থের জন্য অনেকগুলি ক্যাটালগ কার্ড প্রস্তুত করা হয়। অনেকগুলি গ্রন্থ যদি অনেকগুলি গ্রন্থাগারে না থাকে তবে ক্যাটালগ এন্ট্রিগুলির অপচয় হবার সম্ভাবনা থাকে।

৪. বিভিন্ন গ্রন্থাগারে ক্যাটালগের আন্তর-প্রকৃতি যদি একাধিক হয় এবং বিভিন্ন গ্রন্থাগারে যদি বিভিন্ন সংস্করণের বর্ণীকরণ স্কীম ব্যবহৃত হয়, তবে কেন্দ্রীয় ক্যাটালগ পদ্ধতি অনুসরণ করা সম্ভব নয়।

৫. এই পদ্ধতিতে একক গ্রন্থাগারের গ্রন্থাগার কর্মীরা ক্যাটালগ প্রস্তুত করার টেকনিক্যাল অভিজ্ঞতা ও দক্ষতা অর্জন করতে পারবেন না। গ্রন্থের বিষয়বস্তু ও চারিত্র্যবৈশিষ্ট্য সম্পর্কে গ্রন্থাগার কর্মীর কোনো বিশেষ ধারণা গড়ে উঠবে না। গ্রন্থাগারে রেফারেন্স ও তথ্য সার্ভিসের অন্তরায় হতে পারে।

## ৯.৮ সমবায় ক্যাটালগ পদ্ধতি (Cooperative Cataloguing)

সমবায় ক্যাটালগ পদ্ধতি হচ্ছে একটি বিশেষ গ্রন্থাগার ব্যবস্থায় অনেকগুলি গ্রন্থাগারের মিলিত প্রচেষ্টা ও অংশগ্রহণের মাধ্যমে প্রস্তুত ক্যাটালগ ব্যবস্থা। এই পদ্ধতিতে ক্যাটালগ প্রস্তুত করার সামগ্রিক কার্যক্রম সম্পন্ন করে এবং ব্যয়ভার বহন করে অংশগ্রহীতা গ্রন্থাগারগুলি মিলিতভাবে। প্রতিটি গ্রন্থাগার মোট ব্যয়ভারের নিজস্ব অংশ আনুপাতিক হারে বহন করে। সমবায় ক্যাটালগ পদ্ধতির বৈশিষ্ট্য এই যে এক্ষেত্রে অংশগ্রহণকারী

সবগুলি গ্রন্থাগার সমমর্যাদাসম্পন্ন এবং অনুরূপ পারস্পরিক সম্পর্কের ভিত্তিতে ক্যাটালগ প্রস্তুত করার কাজে অংশগ্রহণ করে। সমবায় ক্যাটালগ পদ্ধতির জন্য একটি কেন্দ্রীয় অফিস বা প্রতিষ্ঠান স্থাপিত হয় এবং সেখানেই কেন্দ্রীয়ভাবে ক্যাটালগ এন্ট্রিগুলি প্রস্তুত করা হয়। তারপর প্রতিটি একক গ্রন্থাগারে এন্ট্রিগুলি সরবরাহ করা হয়। এর ফলে সমবায় ক্যাটালগ কেন্দ্রীয় অফিসে সম্মিলিত (Union Catalogue) ক্যাটালগ হিসাবে রক্ষণ করা যায়।

সমবায় ক্যাটালগ পদ্ধতির লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নিম্নলিখিতভাবে উল্লেখ করা যায়।

১. এই পদ্ধতিতে অংশগ্রহণকারী গ্রন্থাগারগুলি ক্যাটালগ প্রস্তুত করার ব্যয়ভার বহন করে বলে একক গ্রন্থাগারগুলির ক্যাটালগের ব্যয়ভার অত্যন্ত হ্রাস পায়।

২. একক গ্রন্থাগারগুলিতে একই গ্রন্থের ক্যাটালগ এন্ট্রি প্রস্তুত করার পুনরাবৃত্তি করতে হয় না। ফলে সময়, শ্রম ও অর্থের সাশ্রয় হয়।

৩. এই পদ্ধতিতে প্রস্তুত করা কেন্দ্রীয় ক্যাটালগের মাধ্যমে কোন্ গ্রন্থটি কোন্ কোন্ গ্রন্থাগারে পাওয়া যাবে তার নির্দেশ পাওয়া যায়। ফলে আন্তঃগ্রন্থাগার গ্রন্থ ধার করার ক্ষেত্রে এই ক্যাটালগ অত্যন্ত উপযোগী ও কার্যকরী তথ্যনির্দেশিকা।

৪. একটি গ্রন্থাগার ব্যবস্থার অন্তর্ভুক্ত গ্রন্থাগারগুলি অথবা একটি বিশেষ অঞ্চলের সামগ্রিক গ্রন্থাগার সংগ্রহের পূর্ণ পরিচয় সমবায় ক্যাটালগের মাধ্যমে পাওয়া যায়। ফলে পাঠক ও ব্যবহারকারীর কাছে অধিকতর ও ব্যাপকতর তথ্যানুসন্ধানের আকর হিসেবে সমবায় ক্যাটালগ গৃহীত হয়।

বর্তমানে সমবায় ক্যাটালগ পদ্ধতিকে অংশগ্রহণকারী ক্যাটালগ পদ্ধতি (Shared Cataloguing) বলা হয়। এই পদ্ধতির সাফল্য অসাফল্য নির্ভর করে অংশগ্রহণকারী গ্রন্থাগারগুলির মধ্যে গৃহীত চুক্তির উপর। এই চুক্তির বিষয়গুলি হতে পারে ক্যাটালগ কোড সংক্রান্ত, বিশেষ বর্গীকরণ স্কীম সংক্রান্ত, ক্যাটালগ এন্ট্রি প্রস্তুত ও সরবরাহ পদ্ধতি, বিষয়-শীর্ষক ও অন্যান্য শীর্ষক নির্বাচন ও আর্থিক দায়িত্ব, পারস্পরিক সম্পর্ক প্রভৃতি। নিম্নলিখিত বিষয়ে সমতা রক্ষা করার প্রয়োজনীয়তা আছে।

১. এই পদ্ধতিতে একটি কোড ব্যবহার করা বাঞ্ছনীয়। সেই কোডের বিধিনিয়মের প্রয়োগের ক্ষেত্রগুলি পূর্বনির্ধারিত এবং সুনির্দিষ্ট হওয়া উচিত।

২. বর্গীকরণ স্কীমের বিশেষ সংস্করণ সমতা রক্ষার জন্য ব্যবহার করা বাঞ্ছনীয়। বর্গীকরণ সংখ্যার প্রয়োগপদ্ধতি সুনির্দিষ্টভাবে নির্ধারিত হওয়া উচিত।

৩. একক গ্রন্থাগারের বিশেষ প্রয়োজন ও ক্যাটালগ এন্ট্রি সরবরাহ সম্পর্কে সচেতন থাকা উচিত।

সমবায় ক্যাটালগ পদ্ধতিতে ইউনিট কার্ড (Unit Card) অর্থাৎ প্রতিটি গ্রন্থের জন্য মুদ্রিত ক্যাটালগ কার্ড ব্যবহার করা সুবিধাজনক। মুদ্রিত ক্যাটালগ কার্ডে মুখ্য এন্ট্রির তথ্যসমষ্টি মুদ্রিত থাকে। সুতরাং একটি কার্ড মুখ্য এন্ট্রি হিসাবে ব্যবহার করা যায়। অন্য কার্ডগুলির শীর্ষকে গ্রন্থনাম, সহ-গ্রন্থকার, সম্পাদক অনুবাদক প্রভৃতি লিখিত হলে বা টাইপ করলে অতিরিক্ত এন্ট্রি হিসাবে ব্যবহার করা যায় এবং বিষয়-শীর্ষক ব্যবহার করলে বিষয়-শিরোনাম এন্ট্রি প্রস্তুত করা যায়। সমবায় ক্যাটালগের প্রত্যেক এন্ট্রিতে গ্রন্থাগারের পরিচিতিমূলক প্রতীক বা গ্রন্থাগার নামঞ্জপক সংক্ষিপ্ত শব্দ ব্যবহার করা বাধ্যতামূলক।

সমবায় ক্যাটালগ পদ্ধতির কতকগুলি সুবিধা আছে। যেমন,

১. একক গ্রন্থাগারে ক্যাটালগ ব্যয়হ্রাস পায়। এর ফলে অর্থ, শ্রম এবং সময় সাশ্রয় হয়।
২. মুদ্রিত ক্যাটালগ কার্ড ব্যবহার করলে পঠনযোগ্যতা বৃদ্ধি পায়। কার্ড বিন্যাস করা সহজ ও দ্রুততর হয়।
৩. ক্যাটালগ এন্ট্রির গুণগত মান ও উৎকর্ষ বৃদ্ধি পায়।
৪. ক্যাটালগ এন্ট্রির তথ্যসমষ্টি, তথ্যবিন্যাস ও উপস্থাপনার সমতা সুনিশ্চিত হয়।
৫. একক গ্রন্থাগারে ক্যাটালগ বিন্যাস দ্রুততর হয় ও ক্যাটালগ বিভাগে কাজ বাকী থাকে না।
৬. ক্যাটালগ বিভাগের কর্মীরা গ্রন্থাগার সার্ভিসের অন্যান্য কাজ করে সার্ভিসের উন্নতি সাধন করতে পারেন।

সমবায় ক্যাটালগের কতকগুলি অসুবিধা আছে। যেমন,

১. সমবায় ক্যাটালগের কেন্দ্রীয় অফিস যদি কপিরাইট লাইব্রেরী না হয়, অংশগ্রহীতা গ্রন্থাগারগুলিতে গ্রন্থগুলি পাঠিয়ে ক্যাটালগ করতে হবে। গ্রন্থগুলি পাঠানো, ফেরত পাবার দায়িত্ব ও বহন ব্যয় ব্যবস্থাটিকে জটিল করে তুলবে, সময় ব্যয় হবে, সঠিক সময়ে পাঠক গ্রন্থ পাবেন না এবং প্রশাসনিক জটিলতা বৃদ্ধি পাবে।
২. গ্রন্থাগারকর্মী টেকনিক্যাল কাজ করার অভিজ্ঞতা ও দক্ষতা থেকে বঞ্চিত হবেন।
৩. গ্রন্থের বিষয়বস্তু ও চারিত্র্যবৈশিষ্ট্য সম্পর্কে গ্রন্থাগারকর্মীদের ধারণা সুস্পষ্ট হবে না।
৪. সবগুলি গ্রন্থের জন্য মুদ্রিত ক্যাটালগ কার্ড পাওয়া সম্ভব হয় না।
৫. প্রতিটি গ্রন্থের জন্য ক্যাটালগ কার্ড মুদ্রণ অত্যন্ত ব্যয়সাপেক্ষ।

## ৯.৯ ক্যাটালগিং-ইন-পাবলিকেশান (Cataloguing-in-Publication, CIP)

ডক্টর এস. আর. রঞ্জনানথন ভারতে একটি কেন্দ্রীয় ক্যাটালগ সংস্থা প্রতিষ্ঠা করার স্বপক্ষে অভিমত প্রকাশ করেছিলেন। তাঁর মতে প্রায় ৭৯% জাতীয় সঞ্চার হতে পারতো ক্যাটালগের ব্যয়সঙ্কোচ করে ও অর্থসাশ্রয়ের ফলে। কোনো গ্রন্থ হতে পারত ক্যাটালগের ব্যয়সঙ্কোচ করে ও অর্থসাশ্রয়ের ফলে। কোনোও গ্রন্থ প্রকাশ করার পূর্বে তার প্রুফ কপি যদি সেই কেন্দ্রীয় সংস্থায় পাঠানো যায় তবে গ্রন্থ প্রকাশের পূর্বেই ক্যাটালগ এন্ট্রি প্রস্তুত করা সম্ভব হত। গ্রন্থের আখ্যাপত্রের বিপরীত পৃষ্ঠায় বর্ণীকরণ সংখ্যা মুদ্রণ করা সম্ভব হত। গ্রন্থ প্রকাশের আখ্যাপত্রের বিপরীত পৃষ্ঠায় বর্ণীকরণ সংখ্যা মুদ্রণ করা সম্ভব হত। গ্রন্থ প্রকাশের পূর্বেই ক্যাটালগ কার্ড মুদ্রণ ও সরবরাহ পদ্ধতিকে তিনি Pre-Natal Cataloguing বলে অভিহিত করেছেন।

লাইব্রেরী অব্ কংগ্রেসে এই পদ্ধতি পরীক্ষিত হয়েছে। প্রকাশকদের সহযোগিতায় গ্রন্থপ্রকাশের পূর্বেই ক্যাটালগ কার্ড প্রস্তুত করা ও মুদ্রণের পদ্ধতিকে বলা হয় ক্যাটালগিং-ইন-সোর্স (Cataloguing-in-Source, CIS)। ১৯৫৮-৫৯ খ্রীস্টাব্দে লাইব্রেরী রিসোর্স-এর অর্থানুকূলে এই পদ্ধতি পরীক্ষা ও প্রয়োগ করেছিল। এই পদ্ধতির কিছু ত্রুটি ধরা পড়ে। বিশেষ করে প্রকাশকদের গ্রন্থ সম্পর্কে প্রেরিত তথ্য এবং গ্রন্থপ্রকাশের পরে সেই গ্রন্থের বহিরঙ্গ তথ্যের মধ্যে কিছু পার্থক্য দেখা গিয়েছিল। নানা কারণে লাইব্রেরী অব্ কংগ্রেস এই পদ্ধতি গ্রহণ করা থেকে বিরত হয় ১৯৫৯ খ্রীস্টাব্দে। কিন্তু প্রাক-প্রকাশন পদ্ধতি নিয়ে চিন্তাভাবনা শুরু করে। ১৯৭০ খ্রীস্টাব্দে আমেরিকান লাইব্রেরী অ্যাসোসিয়েশান রিসোর্সেস অ্যান্ড টেকনিক্যাল সার্ভিসেস ডিভিশন দুইটি



মিটিং করে অ্যাসোসিয়েশানের ৮৯তম বার্ষিক সম্মেলন উপলক্ষে। সেই মিটিংগুলিতে প্রাক-প্রকাশন ক্যাটালগিং বিষয়ে পুনরায় পরীক্ষানিরীক্ষা করার জন্য লাইব্রেরী অব্ কংগ্রেসকে অনুরোধ করা হয়।

সেই অনুরোধের ফলস্বরূপ ১৯৭১ খ্রীস্টাব্দের জানুয়ারী মাসে তিন বৎসরের জন্য 'ক্যাটালগিং-ইন-পাবলিকেশান' পাইলট প্রোজেক্ট গ্রহণ করা হয়, এই প্রোগ্রামও প্রাক-প্রকাশন ক্যাটালগ পদ্ধতি। ১৯৭১-এর জুলাই মাসে এই প্রোগ্রাম শুরু করা হয়। নতুন নামকরণ করা হয় ক্যাটালগিং-ইন-পাবলিকেশান। এই প্রোগ্রামের আরও ব্যাপকভাবে ব্যবহারের উদ্দেশ্যে কেবল গ্রন্থ নয়, সকল ধরনের প্রকাশনা, যেমন—ফিল্ম, মানচিত্র প্রভৃতিকেও এই প্রোগ্রামের অন্তর্ভুক্ত করা হয়। ক্যাটালগিং-ইন-পাবলিকেশান প্রোগ্রামে গ্রন্থ প্রকাশের পূর্বেই ক্যাটালগ এন্ট্রি প্রস্তুত করা হয় বিধিবদ্ধ পদ্ধতিতে এবং গ্রন্থের আখ্যাপত্রের বিপরীত পৃষ্ঠায় সম্পূর্ণ ক্যাটালগ এন্ট্রি মুদ্রণ করা হয়। ফলে গ্রন্থের মধ্যেই ক্যাটালগ এন্ট্রি পাওয়া যায়। এই পদ্ধতির ফলে গ্রন্থাগারে ক্যাটালগ এন্ট্রি প্রস্তুত করার প্রয়োজন হয় না। লাইব্রেরী অব্ কংগ্রেস যে ক্যাটালগ তথ্য নির্ধারণ করেছে, তা হল গ্রন্থকার, গ্রন্থনাম, টীকা, বিষয়-শীর্ষক অতিরিক্ত এন্ট্রির শীর্ষক, লাইব্রেরী অব্ কংগ্রেস কল নাম্বার, ডিউই বর্গীকরণ সংখ্যা এবং লাইব্রেরী অব্ কংগ্রেস কার্ড সংখ্যা।

ক্যাটালগিং-ইন-পাবলিকেশানের সুবিধাগুলি নিম্নরূপ—

১. গ্রন্থের আখ্যাপত্রের বিপরীত পৃষ্ঠায় পূর্ণ ক্যাটালগ এন্ট্রি মুদ্রিত থাকে। ফলে গ্রন্থাগারে গ্রন্থটি সংগৃহীত হলেই ক্যাটালগের মুখ্য এন্ট্রি প্রস্তুত করা যায় ক্যাটালগিং-ইন-পাবলিকেশান এন্ট্রি নকল করে।
২. ক্যাটালগ এন্ট্রি প্রস্তুত করার জন্য দক্ষ ক্যাটালগার প্রয়োজন হয় না, যে-কোনো কর্মী ক্যাটালগ এন্ট্রি প্রস্তুত করতে পারেন।
৩. কী কী অতিরিক্ত এন্ট্রি ও বিষয়-শীর্ষক এন্ট্রি গ্রন্থের জন্য প্রয়োজন হবে, ট্রেসিং-এ তার উল্লেখ থাকে।
৪. ক্যাটালগ এন্ট্রি প্রস্তুত করার শ্রম, সময় ও অর্থের সাশ্রয় হয়।
৫. মুখ্য এন্ট্রির তথ্য ও তথ্যবিন্যাসের সমতা রক্ষা হয়, কারণ মুখ্য এন্ট্রি মুদ্রিত অবস্থায় থাকে। সমগ্র পৃথিবীর যে-কোনো গ্রন্থাগারে একই ধরনের এন্ট্রি হওয়া সুনিশ্চিত করা যায়।

---

## ৯.১০ অনুশীলনী

---

নিম্নলিখিত প্রশ্নগুলির উত্তর দিন—

১. নির্বাচিত ক্যাটালগ ও সীমিত ক্যাটালগের সংজ্ঞা কী ?
২. কেন্দ্রীয় এবং সমবায় পদ্ধতির পার্থক্য নির্দেশ করুন।

---

## ৯.১১ গ্রন্থপঞ্জি

---

১. Tripathi, S. M. : Modern cataloguing theory and Practice, Agra, S. M. Agarwala, 1982.
২. মহাপাত্র, পীযুষকান্তি : ক্যাটালগ তত্ত্ব। ৩য় সংস্করণ, ওয়ার্ল্ড প্রেস, ১৯৯৮।