



REVIEW OF RESEARCH

ISSN: 2249-894X

IMPACT FACTOR : 5.7631 (UIF)

VOLUME - 13 | ISSUE - 9 | JUNE - 2024



मराठवाड्यातील दैनिक वर्तमानपत्राच्या ग्रंथालयातील माहिती सेवांचा संप्रेषणात्मक दृष्टीने अभ्यास'

श्रीमती नाटकर संगीता शेषराव

(ग्रंथपाल) संत रामदास महाविद्यालय घनसावंगी जि. जालना.

सारांश-

वृत्तपत्राचे संदर्भ हे एक अशी यंत्रणा होय वर्तमानपत्र हा माहितीवर आधारलेला व्यवसाय आहे त्यामुळे वृत्तपत्र सशक्त व निरोगी राहण्यासाठी त्याच्या कार्यालयामध्ये ग्रंथालय व संदर्भसेवा असणे आवश्यक ठरते. यंत्र युगातही वर्तमानपत्राला मोठी मागणी आहे आजचे युग हे टीव्ही मोबाईल प्रसारमाध्यमांचे युग आहे व मोबाईलच्या युगात प्रत्येकाला परस्परंशी स्पर्धा करण्याची सवय झालेली आहे पूर्वी फक्त आकाशवाणी टीव्ही आणि वर्तमानपत्रे अशी माध्यमे आघाडीवर होती मात्र दूरदर्शन प्रसार माध्यमाच्या



युगात टिकून आहेत वर्तमानपत्रांनी समाजात वाचकांच्या मनात एक वेगळे स्थान निर्माण केलं असून पत्र काहा वर्तमानपत्र व समाज या मधील महत्त्वाचा घटक बनलेला आहे वृत्तपत्राच्या माध्यमातून समाज हा हुशार होतो समाज आणि जगातील सर्वप्रथम माहितीही प्रथम स्तरावर वृत्तपत्रातून प्रकाशित होत असते वृत्तपत्रातील माहिती व संदर्भ सेवेमुळे समाजाशी सुसंवाद साधला जाऊन सत्ताधीश कशाप्रकारे राजकारण करतात त्यावर प्रकाश टाकून शासनाला नवनवीन उपयुक्त अशी माहिती वाचकांपर्यंत पोहोचवतात. आहे वाचकांच्या गरजा पूर्ण करतात त्यात त्यांच्या सक्षम माहितीतून ज्ञानाची निर्मिती होते व त्यातून एक नवा समाज झालता समाज तयार होतो वृत्तपत्रातील माहिती केवळ राजकीय स्वरूपाची नसते. वृत्तपत्र चालवण्याचे महत्त्वाचे साधन हा पत्रकार असून तोही परिपूर्ण्यांना फार मोठ्या प्रमाणात उपयोग होऊ शकतो.

ग्रंथालय म्हणजे पुस्तके आणि इतर वांग्मयीन साहित्य यांचा एकत्र केलेला संग्रह की ज्याचा उपयोग वाचन व अभ्यासासाठी केला जातो ग्रंथालयाचे अनेक प्रकार आहेत शैक्षणिक व सार्वजनिक विशेष ग्रंथालये अशाप्रकारे अनेक ग्रंथालय आहेत त्याच प्रमाणे दैनिक वर्तमानपत्राचे ग्रंथालय हेदेखील ज्ञानदानाचे महत्त्वाचे काम करत असतात कर्मचारी पत्रकार नवीन संशोधक नवीन पत्रकारांना वाचकांना ह्या ग्रंथाचा फार मोठ्या प्रमाणात उपयोग होतो. वाचकांची वाचनाची भूक भागविण्याचे कार्य हे दैनिक वर्तमानपत्रे करीत असतात वर्तमानपत्रातून मिळणारी माहिती ही लहान-थोर स्त्री-पुरुष संशोधक विद्यार्थी प्राध्यापक कर्मचारी शेतकरी व्यापारी क्रीडा राजकीय सामाजिक कार्यकर्ते या सर्वांना माहिती च्या स्वरूपात सामाजिक सेवा प्राप्त होतात अचूकता संशोधन संक्षिप्त नेमकेपणा हे वृत्तपत्रातील माहिती चे प्रमुख गुण असतात त्या आधारे विचार कसा या

माहितीची शास्त्रीय आकलन करावे लागते वृत्तपत्राच्या संदर्भ ग्रंथालयातील माहिती सेवेचे वृत्तपत्रातील माहिती ही केवळ उपयुक्त असून चालत नाही तर ती अद्यावत असावी लागते वृत्तपत्रातून अनेक प्रकारे माहिती प्रसारित केली जाते विद्यार्थ्यांना त्यांची शैक्षणिक माहिती मिळते प्रत्येक जण या सेवेचा उपयोग हा संशोधनासाठी किंवा कात्रण छायाचित्र सेवा तसेच दिनविशेष या स्वरूपात करून पुरुषवाचक ज्याप्रमाणे त्यांना लागणारी माहिती मिळतात आपल्याला पाहिजे असलेली माहिती महिलांना बरीच माहिती मिळू शकते वेगवेगळे लेख पदार्थ बोधकथा या माध्यमातून प्राथमिक स्तरावरील ज्ञान हे म्हणून नंतर त्याचे माहितीत रुपांतर स्थिरता करता येते प्रत्येक वाचक हा आपल्या सोयीप्रमाणे त्याचा उपयोग करत असतो म्हणून हे माहितीचे प्राथमिक स्रोत फार महत्त्वाचे मानले जाते. समाजाचे स्वास्थ्य शिकवण्याची मौलिक कार्य कार्य संवाद माध्यमांना करावे लागते भारतासारख्या विविधतेने नटलेल्या समाजात सांस्कृतिक परिवर्तन प्रक्रियेत तेवढीच गती देणे हे अवघड काम आहे मात्र वृत्तपत्रे या प्रक्रियेत हळूहळू गती देत आहे नैतिक मूल्यांचे रक्षण करणे आणि राष्ट्रीय चारित्र्याची जडणघडण करणे हे खरे या माध्यमाचे कर्तव्य आहे स्वातंत्र्य बाबतीत पूर्वीपासून त्याही काळात समाज परिवर्तनाचा वसा वर्तमानपत्राने हाती घेतला आहे सकाळी उठल्याबरोबर चहाच्या कपा बरोबर व्यक्तीला वर्तमानपत्र हाती घ्यावे लागतेज्ञानात रोज नवीन नवीन माहितीत भर पडत असते. कळशब्द- वृत्तपत्र, ग्रंथालय, संदर्भसेवा, प्राथमिक स्रोत , नैतिक मूल्य आणि समाज परिवर्तन इत्यादी.

प्रस्तावना-

संबंधित संशोधनासाठी अभ्यासकाने मराठवाड्यातील दैनिक वर्तमानपत्रे यांच्या ग्रंथालयातील माहिती सेवांचा संप्रेषण आत्म दृष्टीने अभ्यास यात शीर्षकात संशोधन प्रकल्पाची व्याप्ती सामावलेली आहे असे असले तरी संशोधनाचा विषय असल्यामुळे दैनिक वर्तमानपत्रे यांच्या ग्रंथालयातील अभ्यास करण्याचे उद्दिष्ट ठेवले आहे प्रश्नावलीच्या माध्यमातून जाणून घेऊन सामुग्रीचे गुणात व गुणात्मक व विश्लेषण करून सेवा-सुविधांचा पत्रकार कसा प्रतिसाद देतात हे शोधून काढण्याचा प्रयत्न केला जाणार आहे वृत्तपत्राचे माहिती सेवा कार्य अनन्यसाधारण महत्त्वाचे आहे. या संशोधनासाठी वर्तमानपत्राचे कार्यालयीन भाग न घेता ग्रंथालयाची निवड केली आहे. या ग्रंथालयातील एकूण सेवांची निवड केली आहे. दैनिक वर्तमानपत्रातील संपादक उपसंपादक व पत्रकार यांची निवड केली आहे ही निवड यादृच्छिक नमुना निवड याप्रमाणे केली आहे. याशिवाय १०० पैकी ७५ पत्रकार आहेत व २५ संस्थेतील कर्मचारी असे निवडले आहेत.

गृहितके-

- १) दैनिक वर्तमानपत्रातील ग्रंथालयातील माहिती विश्वासाय असते कारण ती योग्य संदर्भावर आधारित असते
- २) ग्रंथालय सत्य व योग्य माहिती पुरवितात
- ३) ग्रंथालयाची प्रगतीही माहितीतंत्राचा वापर करून सेवा दिल्या जातात परंतु त्या सेवा सुधारण्याची गरज आहे.

संशोधनाची उद्दिष्टे-

- १) वृत्तपत्राच्या संदर्भ ग्रंथालयाची सद्यस्थिती पाहणी करणे.
- २) वृत्तपत्राच्या संदर्भ ग्रंथालया कडून मिळणारी सेवा याविषयी पत्रकारांच्या प्रतिक्रिया जाणून घेणे,
- ३) संदर्भ मंत्रालयाकडून माहिती सेवा व वृत्तपत्राचे कार्य यातील परस्पर अनुबंधा चा शोध घेणे,
- ४) वृत्तपत्राच्या संदर्भ ग्रंथालया कडून मिळणाऱ्या माहिती सेवा चे मूल्यमापन करून त्यात सुधारणा सूचित करणे.

संशोधन पद्धती-

साधारणपणे संशोधन म्हणजे एखाद्या विषयाची सविस्तर माहिती मिळवणे व तिच्या आकलनासाठी केलेला चिकित्सक व पद्धतशीर अभ्यास होईल या अर्थाने संशोधन ही ज्ञान मिळवण्याची एक प्रक्रिया आहे. चार सलर व भूषा स्टीफन हंटर यांनी संशोधन म्हणजे ज्ञानप्राप्तीसाठी घेतलेला शोध होय अशी संशोधन या संज्ञेची व्याख्या केलेली आहे या व्याख्येतून संशोधनाचा हेतू ज्ञानप्राप्ती आहे हे कळते. सदरील संशोधना करिता वर्णात्मक संशोधन पद्धतीचा वापर करण्यात आला आहे.

वर्णनात्मक संशोधन पद्धती

अन्वेषणात्मक संशोधन यापेक्षा वर्णनात्मक संशोधनाचे स्वरूप काहीसे वेगळे असते उद्देशाची समानता या दोन्ही संशोधन प्रकारात आढळून येत असली तरी अभ्यास विषयातील समूह व्यक्ती यांच्या वैशिष्ट्यांचे वर्णन वर्णनात्मक संशोधन केले जाते का मुख्याने विकार यासंबंधीची माहिती मिळवताना त्याची वय लिंग धर्म जात पंथ व संप्रदाय भीक मागण्याची तंत्र वास्तव यासारख्या बाबींचा सविस्तर तपशील वर्णनात्मक संशोधनासाठी अभिप्रेत असतो याचा अर्थ असा की अभ्यास विषयात असलेल्या विविध व्यक्ती समूह यांच्या अनेक गंगा विषयीची सविस्तर माहिती संकलित करून त्यांचे वर्णन वर्णनात्मक संशोधनात केले जाते या अभ्यासात दैनिक लोकमतच्या संदर्भ ग्रंथालयाची माहिती संपूर्णपणे नोंदवून तिचे अध्ययन करावयाचे आहे. वर्णनात्मक संशोधनात तर ते संकलित करण्यासाठी वैज्ञानिक तंत्राचा आधार घ्यावा लागतो मुलाखत अनुसूची प्रश्नावली प्रत्यक्ष निरीक्षण सहभागी निरीक्षण आणि सामुदायिक स्वरूपाचे रेकॉर्ड आणि त्याचे विश्लेषण या सारख्या तंत्राचा वर्णनात्मक संशोधनात उपयोग करून घ्यावा लागतो काटेकोरपणे काळजी घेणे आवश्यक असते. संशोधकांनी सर्वप्रथम अभ्यासाविषयी निवड अत्यंत काळजीपूर्वक करायला पाहिजे विषयासंबंधीची ते संकलित करता येतील असाच विषय संशोधकांनी निवडला पाहिजे. एकदा अभ्यास विषय निवडला की त्यासाठी कोणत्या तंत्राचा उपयोग करायला पाहिजे हे संशोधकाला निश्चित करावे लागते कारण या विषया संबंधीत सत्य संकलित करण्यासाठी तंत्राची गरज पडत असते योग्य पद्धतीने तंत्राची निवड केली गेली नाही तर सहज जाऊ शकते. वर्णनात्मक संशोधन प्रक्रियेत संशोधकाचे मत असावे लागते कारण कोणत्याही प्रकारचा पूर्वग्रह त्याच्या मनात असू नये पक्षपातीपणा गये समस्या सारख्या वृत्तपत्राच्या संशोधकाला वर्णनात्मक संशोधन ठेवता येणे शक्य नसते. संशोधनात तरच वर्णनात्मक संशोधन निर्दोष राहू शकते. अनेकदा विशिष्ट व आकर्षक तत्त्वांवर संशोधक लक्ष केंद्रित करीत असतो म्हणजे तर त्याच्या बाबतीत त्याच्या कृतीत संतुलित पणा नसतो सगळ्या असतात त्यांना न्याय हक्क मिळेल याची संशोधकाने खबरदारी घेतली नाही तर संशोधकाला वैज्ञानिक त्या प्राप्त होत नसते.५) वर्णनात्मक संशोधन पैसा वेळ श्रम शक्ती जास्त प्रमाणात खर्ची पडत असतात येथे संशोधकाने या सगळ्याचा विचार मेळ घालून शोधप्रबंध एक मर्यादित ठेवण्यावर लक्ष केंद्रित केले पाहिजे त्यांना आवश्यक बाबी वर्धन खर्च व श्रम आणि वेळ वाया घालविण्याची या संशोधकाने पडू नये.

संशोधन माहितीचे विश्लेषण -

ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य वाचकांच्या उपयोगासाठी ठेवलेले असते. त्याचा जीपर्यंत पुरेपुर उपयोग होत नाही तोपर्यंत ग्रंथालयास यश प्राप्त होणार नाही. ग्रंथालयाचे यश हे वाचकांच्या समाधानावर अवलंबून असते. आपण जर डॉ. एस. आर. रंगनाथन यांनी सांगितलेली पहिली चार सूत्र पाहिली तर वाचकाने महन्त लक्षात येईल. ग्रंथ हे उपयोगासाठी आहेत, प्रत्येक वाचकाला त्याचा / तिचा ग्रंथ मिळाला पाहिजे, प्रत्येक ग्रंथाला त्याचा वाचक मिळाला पाहिजे व वाचकांचा वेळ वाचला

पाहिजे. वरील चारही सूत्रे वाचकांशी निगडीत असून वाचकाविना ग्रंथसंग्रहाला अर्थ प्राप्त होत नाही, म्हणून प्रस्तुत ग्रंथालयातील कर्मचारी (२५) तसेच पत्रकार (७५) सभासदांचे सर्वेक्षण केले आहे. हे प्रकरण खालील घटकांत विभागण्यात आले आहे. सभासद विभागणी (दर्जा, वय इ.), ग्रंथालयास भेट देण्याचा उद्देश, ग्रंथालयास देण्यात येणारा वेळ, वाचन साहित्याचा उपयोग, ग्रंथसंग्रहाबाबत समाधानकारकता, मुक्तद्वार व बंदद्वार पद्धती, ग्रंथालय सेवेबाबत समाधानकारकता, दिली जाणारी पुस्तक संख्या, किती पुस्तके दिली जावीत, वर्तमानपत्राचे वाचन, ग्रंथालयाबाबत समाधानकारकता, ग्रंथालय सेवा व सुविधा व ग्रंथालयीन कर्मचारी ग्रंथालयीन सेवा पुरविण्याच्या दृष्टीने ग्रंथालय कर्मचारी वर्गाचे फार मोलाचे कार्य आहे. सर्वसामान्यपणे यालयातील दर्जा निहाय कर्मचारी वर्ग खालीलप्रमाणे असलेला दिसतो. ग्रंथपाल, सहाय्यक ग्रंथपाल, ग्रंथालय लिपिक, ग्रंथालय परिचर व सेवक. ग्रंथालय कर्मचाऱ्याकडून योग्य काम करून घेतले पाहिजे. या ठिकाणी ग्रंथपाल प्रशासकाची भूमिका पार मैवपालाने ग्रंथालय विभागप्रमुख या नात्याने ग्रंथालयीन कामकाजाचे योग्य नियोजन आखून इतर पार पाडत असतो.

ग्रंथपाल प्रश्नावली विश्लेषण-

ग्रंथालय कर्मचारी एखाद्या संदर्भ ग्रंथालयात यातील कर्मचारी संख्या ही अत्यंत महत्त्वाची तामहे तामुळे अचूक नेमकी व सांख्यिकीय माहिती देता येऊ शकते, हे ही लक्षात घेतले पाहिजेत. आपासासाठी निवडलेल्या ग्रंथालयात किती कर्मचारी आहेत हे जाणून घेण्याचा प्रयत्न केला असता वस्तुस्थिती असल्याचे दिसते.

१. सारणी- ग्रंथालय माहिती

अ. क्र.	पद	संख्या	शैक्षणिक अर्हता / पात्रता
०१	संशोधन सहाय्यक	०२	एम.लिब.
०२	ग्रंथालय लिपिक	०३	एल.सी.टी.
०३	ग्रंथालय परिचर	०६	एच.सी.एस.

वरील सारणीवरून असे निदर्शनास येते की, अनुमान ग्रंथपालाशिवाय तीन प्रकारचे कर्मचारी आहेत. तसेच सर्व कर्मचारी नियमाप्रमाणे शैक्षणिक अर्हताप्राप्त आहे. परिणामकारक ग्रंथालय सेवा तत्परतेने देण्याच्या दृष्टीने काही प्रशिक्षण आखले जात असतात. वृत्तपत्राच्या संदर्भ ग्रंथालयात ग्रंथपालाचे ज्ञान अद्ययावत राहण्याच्या दृष्टिकोनातून व त्याने जास्तीत ज्ञानाधारित उद्योग असल्यामुळे अभ्यासासाठी निवडलेल्या ग्रंथालयाच्या ग्रंथपालाने अशा प्रशिक्षण केल्याचे निदर्शनास आले; परंतु हे प्रशिक्षण पुरेसे नाही. वृत्तपत्र संघटनेने व प्रेसने तशी शिबिरे घेतली पाहिजेत.

कार्यालयातील पत्रकार व कर्मचारी : त्याही माहिती सेवेत ग्राहक कोण आहेत ते पाहणे अगत्याचे असते. दै. लोकमत पत्रातील पत्रकार बली यांचे प्रमाण लक्षात घेणे अगत्याचे ठरते. संकलित केलेल्या माहितीनुसार प्रस्तुत कार्यालयात आणि कर्मचारी संख्येबाबतची माहिती खाली दिलेली आहे.

२. सारणी कार्यालय कर्मचारी संख्या-

अ. क्र.	घटक	संख्या	एकूण
०१	पत्रकार	४००	५००
०२	कर्मचारी	५००	४००
०३			९००

वरील सारणीचे अवलोकन केले असता असे निदर्शनास येते की, कर्मचारी संख्येपेक्षा पत्रकार संख्या कमी आहे.

३. सारणी - भाषानिहाय पत्रकार संख्या-

अ. क्र	पत्रकार निवडलेले	संख्या	एकूण	टक्केवारी
१	मराठी पत्रकार.	२५	२००	१२.५
२	हिंदी पत्रकार	२५	१३५	१८.५१
३	इंग्रजी पत्रकार	२५	७५	३३.३३
४	कर्मचारी	२५	४००	६.२५

वरील सारणीचे अवलोकन केले असता असे निदर्शनास येते की, मराठी पत्रकारांची संख्या सर्वात जास्त असून इंग्रजी पत्रकारांची संख्या सर्वात कमी आहे.

ग्रंथालय इमारत :

वृत्तपत्राच्या संदर्भ ग्रंथालयाची इमारत कशी आहे, त्यावर तेथील वातावरणाचे स्वरूप अवलंबून असते. जर ग्रंथ हा ग्रंथालयाचाआत्मा असेल तर ग्रंथालय इमारत ही त्याचे शरीर आहे, ज्याठिकाणी आत्मा निवास करतो, म्हणून ग्रंथालय इमारत बांधण्यापूर्वी सर्व घटकांचा विचार व्हावयास हवा प्रत्येक इमारत बांधकामामध्ये विशिष्ट उद्देश असतो. ग्रंथालयातील वाचन साहित्याची दृष्टी तसेच वाचकांच्या संख्येतील वाढ जसजशी होईल, तसतसे उपलब्ध असलेली इमारत ग्रंथालयीन सेवा पुरविण्यास कमी पडू लागते. अशावेळी इमारतीचा विस्तार करणे अथवा नवीन इमारत बांधणे अपरिहार्य असते. इमारतीची योजना तयार करतेवेळी मात्र ही योजना वाचक व कर्मचारी यांच्या सोयीनुसार व अल्हाददायक असावयास हवी. योजना तयार करताना ग्रंथपालाच्या इमारतीबाबत कल्पनांचा विचार व्हावयास हवा." ग्रंथपाल आणि वास्तुशास्त्रज्ञ यांच्यातील सुसंवादातूनच अपेक्षित दर्जाची मंथालय इमारत साकार होऊ शकते आदर्श इमारतीत सौंदर्य आणि कार्यसुलभता या दोघांचा योग्य असा मिलाप झालेला असेल.

ग्रंथालय इमारतीची तरतूद :

आदर्श ग्रंथालयाची इमारत कशी असावी व त्याला दै. लोकमत कार्यालयात कशी आहे, याबाबत अध्ययन करणे गरजेचे आहे. ग्रंथालयाची इमारत ज्या ठिकाणी बांधावयाची, त्या जागेची निवड करण्यापूर्वी कित्येक बाबींचा विचार करणे आवश्यक असते कार्यालयाच्या संकुलाच्या संदर्भात मध्यवर्ती स्थान हे महत्वाचे मानले जाते याशिवाय जागा निवडतांना

जमिनीचा उंचवटा व निसर्ग रमणीय पाश्र्वभूमी भविष्यातील वाढीसाठी पुरेशी सोय इमारत बांधणीसाठी जागेवरील मार्गाची उपयुक्तता व्रत इत्यादी बाबीचा विचार व्हावयास हवा कार्यालयातील प्रेस यांत्रिक विभाग यांचा विचार करून ती मध्यवर्ती ठिकाणी असली पाहिजे, जेणे पुरून सर्व विभागांना संग्रालय प्रवेश सोयीचा होऊ शकतो, पांडे एस. के. शर्मा यांनी आदर्श ग्रंथालय व त्याचे खालीलप्रमाणे निकष सांगितले आहेत." १) मध्यवर्ती ठिकाणी स्थापन झालेली इमारत २) मॉड्युलर पध्दतीचे बांधकाम. ३) नैसर्गिक आणि कृत्रिम प्रकाशाची पुरेशी सोय ४) चोरी आणि ग्रंथशत्रुपासून सुरक्षित. ५) ग्रंथालय कर्मचारी, ग्रंथसंग्रह आणि ग्रंथालयीन कामकाज - जसे ग्रंथदेवाण-घेवाण, संदर्भ मेवा. पटों काऊंटर इत्यादींसाठी पुरेशी जागा. ६) इमारतीतील विभागांची रचना एकमेकास सोयीची असावी. जसे खरेदी विभाग, तांत्रिक विभाग आणि नियतकालिक विभागास लागून प्रलेख विभाग. अनुमान : संकलित केलेल्या माहितीच्या आधारे असे निदर्शनास येते की, दै. लोकमत कार्यालयात स्वतंत्र ग्यालय इमारत आहे, की जे सर्व विभागांना सोयीची असून ग्रंथालय इमारतीमध्ये नैसर्गिक व कृत्रिम नाशाची पुरेशी सोय आढळून आली.

ग्रंथालय इमारतीतील निरनिराळे भाग :

एखाद्या सार्वजनिक ग्रंथालयातील विभाग व वृत्तपत्राच्या संदर्भ ग्रंथालयातील विभागांमध्ये फरक असतो. हा फरक लक्षात घेणे अगत्याचे आहे. ग्रंथसंग्रह कक्ष, सर्वसाधारण वाचन कक्ष, नियतकालिक वाचन कक्ष, विशेष वाचन कक्ष, अभ्यासगृह कक्ष, सेमीनार कक्ष, ग्रंथपाल कक्ष, तांत्रिक कर्मचारी कक्ष, प्रशासकीय कर्मचारी कक्ष, प्रवेशद्वाराजवळ डिप्लेसाठी जागा, मायक्रोफिल्म्स वाचन कक्ष. प्राप्त केलेल्या संकलित माहितीनुसार असे निदर्शनास आले की, अनुमान : प्रस्तुत ग्रंथालयात उपरोक्त विभागांचा विचार करता फक्त या ग्रंथालयात ग्रंथसंग्रह ऊस, सर्वसाधारण वाचन कक्ष, तांत्रिक कर्मचारी कक्ष स्वतंत्र असल्याचे निदर्शनास आले. तसेच आणखी एक विभाग म्हणजे कात्रण सेवा (**News Clipping Service**) हा एक होय. त्याचा उपयोग पत्रकारांना व कर्मचाऱ्यांना व संशोधन करणाऱ्यांना होतो. ग्रंथालय इमारतीचा आकार पत्रकारांच्या माहितीविषयक गरजा लक्षात घेऊन त्या इमारतीचा आकार व स्वरूप लक्षात येऊ शकते. प्रत्येक ग्रंथालय इमारतीचा आकार हा निरनिराळा असतो. कारण हा आकार ग्रंथालय सभासद, ग्रंथसंग्रह यावरील अवलंबून असतो. ग्रंथालय आकाराबाबत वेगवेगळ्या संस्था आणि तज्ञांनी वेगवेगळ्या मार्गदर्शक सूचना किंवा प्रमाने सुचविलेली आहेत. तथापि मेटकॉफ-१२ यांनी खालीलप्रमाणे शिफारशी केल्या आहेत. ग्रंथालयातील निरनिराळ्या कक्षांचा आकार कसा असावा यासाठी खालीलप्रमाणे शिफारशी केलेल्या आहेत. सारणी ५.१.८ मध्ये नमूद केल्या आहेत. ग्रंथालयातील कक्ष यात ग्रंथपाल व उपग्रंथपालाचा सचिव, वाचन कक्ष अभ्यागंत प्रशासकीय आणि व्यावसायिक कर्मचारी या करिता प्रस्तुत ग्रंथालयासाठी १०४९२० चौ. फूट एवढी जागा आहे. ग्रंथातील उपरोल्लेखित पारस केलेल्या कक्षापैकी सर्व कक्ष उपलब्ध नाहीत. संदर्भ ग्रंथालयातील आदर्श कार्यपध्दती ही तेथील ग्रंथालयाच्या स्वरूपावरून ठरते. दैनिक लोकमतच्या बालावधीतील अंदाज देणारे पत्रक होय. यामध्ये संबंधित वर्षात कोणकोणत्या मार्गाने किती उत्पन्न पूर्व पंयालयाचे स्वरूप येथे स्पष्ट केले आहे अर्थसंकल्प म्हणजे उत्पन्न व खर्च याबाबतीत विशिष्ट तालिका आहे आणि त्यांचा विनियोग कोणकोणत्या बाबी व किती प्रमाणात करावयाचा याचा तपशील अनुमान हा अर्थसंकल्प म्हणून असल्याचे दिसते. ग्रंथालयाच्या उत्पन्नाचे स्रोत : ग्रंथालय हे खर्चालाही काही साधने विकसित करते, त्याला उत्पन्नाचे स्रोत असे म्हणतात, रणपणे ग्रंथालयाला खालील मार्गाने उत्पन्न मिळते. जसे ग्रंथालय शुल्क, विलंब शुल्क व संस्थेकडून देणगी इत्यादी प्रस्तुत कार्यालयातील ग्रंथालयाला कोणकोणत्या मार्गाने सन २००५-०६ मध्ये किती उत्पन्न / अर्थ याबाबत संकलित माहितीचे विश्लेषण सारणी मध्ये दिले आहे. ग्रंथालयास

विविध मागनि मिळणारे उत्पन्न स्रोत तिन आहे यात ग्रंथालय शुल्क विलंब शुल्क व संस्थेकडून देणगी यात निदर्शनास आले की, जास्त संस्थेकडून ग्रंथालयाला कधी प्राप्त झाल्याचे दिसले याशिवाय असेही दिसून आले की, अनुमान विलंब शुल्कातून ग्रंथालयास एकही पैसा मिळाला नसल्याचे निदर्शनास आले. घटकनिहाय ग्रंथालय खर्च : प्रत्येक घटकावर किती खर्च होतो हे पाहिले असता खर्चाची उपयुक्तता स्पष्ट होते. ग्रंथालयाचा अर्थसंकल्प हा खाली नमूद केलेल्या निरनिराळ्या घटकावरती खर्च केल्या जातो. ग्रंथ, नियतकालिके, वर्तमानपत्रे, बांधणी, फर्निचर, दृक-श्राव्य साधने, इमारत, लेखन-सामुग्री व वेतन. ग्रंथसंग्रह विकास वृत्तपत्राचे संदर्भ ग्रंथालय हे कशाप्रकारे समृद्ध होते. ते तेथील या मंच संपादनावरून स्पष्ट होते. जर ग्रंथ उपयुक्त असतील तर त्याचा वाचकांनाही चांगला लाभ होऊ शकतो. अलन केन्ट यांनी संपादीत केलेल्या इनसायक्लोपिडीया ऑफ लायब्ररी यावरून लक्षात येते की विशिष्ट ग्रंथालयातील एकूण वाचन साहित्य म्हणजे वाचन साहित्य संघामध्ये पंच हस्तलिखिते, नियतकालिके, शासकीय प्रकाशने, पुस्तिका, अहवाल, ध्वनिमुद्रीका, मायक्रोफिल्म्स, हॉम्युटर टेप्स व डिस्क इत्यादींचा समावेश होतो. ग्रंथालयाकडे असलेल्या वाचन साहित्यामध्ये अशा नवीन साहित्याची भर घालणे आणि अंथालयानीक आवश्यक वाचन साहित्य काढून टाकणे म्हणजेच वाचन साहित्य संग्रहाचा विकास करणे होय हॅरॉडस ग्लोसरी आवृत्ती ७ या ग्रंथानुसार ग्रंथालयाचा हेतू साध्य करण्यासाठी सुसंगत आणि विश्वसनीय वाचनसाहित्य उपर्जित करण्याची सतत चालणारी प्रक्रिया म्हणजेच वाचन साहित्य संग्रह विकास होय. प्रस्तुत घटक खालील विभागामध्ये विभागण्यात आला आहे. ग्रंथ निवड प्रक्रिया, ग्रंथ खरेदी प्रक्रिया, एकूण ग्रंथ संग्रह, ग्रंथातील वार्षिक वाढ, ग्रंथाचे खरेदी धोरण, भाषानिहाय ग्रंथसंग्रह, ग्रंथप्रकारानुसार ग्रंथ संग्रह, एकूण नियतकालिक संख्या, व्यावसायिक आणि सर्वसाधारण वर्तमानपत्राची संख्या व स्वरूप, ग्रंथनिवड प्रक्रिया- बंध खरेदीच्या प्रक्रियेमध्ये खालील बाबींचा समावेश होतो.

१) स्थानिक एजंटमध्ये

२) प्रत्यक्ष प्रकाशक

३) ग्रंथविक्रेत्याकडून

संकलित माहिती वरून असे दिसून आले की, ग्रंथाच्या खरेदीसाठी उपरोल्लेखित प्रत्यक्ष ग्रंथविक्रेत्याकडून खरेदी केले गेल्याचे दिसते. सभासदासंबंधी माहितीची पाश्र्वभूमी एखाद्या ग्रंथालयातील ग्रंथनिवडक एक अत्यंत महत्वाची बाब आहे. त्याचीही सुसूत्र अशी आधी मांडणी केली जाते. ग्रंथालयातील ग्रंथाची निवड ही साधारणपणे खालील पध्दतीने केली जाते.

१) ग्रंथालय समितीच्या शिफारशी

२) व्यवस्थापकांच्या शिफारशी

३) विभाग प्रमुखांच्या शिफारशी

४) ग्रंथपालाच्या शिफारशी

५) पत्रकारांच्या शिफारशी अनुमान : संकलित माहितीवरून असे निदर्शनास आले की, अभ्यासासाठी निवडलेल्या ग्रंथालयात मेट निवडीसाठी प्रामुख्याने व्यवस्थापक प्रमुख आणि ग्रंथपालाच्या शिफारशीचा विचार केला पाहिजे.

ग्रंथ खरेदी प्रक्रिया : ग्रंथ खरेदीच्या प्रक्रियेमध्ये खालील बाबींचा समावेश होतो.

१) स्थानिक एजंटमार्फत

२) प्रत्यक्ष प्रकाशकाकडून

सदरील ग्रंथालयात दाखल ग्रंथमात्र १९९६-९७ ते २००५-०६ या कालावधीत ६६ ग्रंथ प्राप्त झाल्याचे दिसते व त्याचे तर सन २००३- वरील सारणी वरून असे दिसते की, देणगी प्रमाण अत्यल्प असल्याचे दिसते उपयुक्त पत्रकारितेबाबत

ग्रंथखरेदी उच्च दर्जाच्या प्रती असाव्यात. यामध्ये वेगवेगळ्या प्रकाशकांचे ग्रंथ असावे. शिफारसपात्र ग्रंथांचा मावेश असावा. अनुमान : संकलित केलेल्या माहितीवरून असे दिसून येते की, प्रस्तुत ग्रंथालयात कथा, कादंबऱ्या आजच्या तीन पेक्षा अधिक प्रती घेतल्या जातात. संदर्भिय एक प्रती याप्रमाणे वेगवेगळ्या लेखकांच्या निवडलेल्या जातात. वेगवेगळ्या प्रकाशकांच्या निवडल्या जातात. वृत्तपत्राच्या संदर्भ ग्रंथालयातील सेवांबाबत धारूरकर म्हणतात, वृत्तपत्रांमध्ये संदर्भ ग्रंथालय, कात्रण जहालय व संदर्भसेवा विभाग ही आता एक सर्वमान्य अपरिहार्य बाब बनली आहे. वृत्तपत्रातील संपादन व्स्थापन या विभागाप्रमाणेच संशोधन विभागही तेवढाच मोलाचा असतो. असा हा विभाग वृत्तपत्रात असणे केवळ प्रतिष्ठेचेच नव्हे तर गरजेचे बनले आहे. त्याचे कारणे अशी कोणतीही मते मांडण्यापूर्वी भक्कम आधार असावा लागतो. तो मुद्रित ग्रंथालयातील हा विश्वमाई साधनातील असेल तर त्यामुळे ठोस मतप्रदर्शन करता येते. अकस्मात कोणत्याही घटनेचे भूतकालीन धागेदोर उलगडण्यासाठी व घटनाक्रम तपासण्यासाठी पूर्वतयारी आवश्यक असते व ती कोणही एका व्यक्तीपेक्षा ग्रंथपाल उत्तम प्रकारे करू शकतात: विषयानुरूप कुठल्या संदर्भात चित्रे रेखाटने व आकडेवारी आवश्यक असते. त्यानुसार छायाचित्रे देशाटने नकाशे व सांख्यिकी तपशील संग्रहित करता येतो. चूक संख्या व तपशीलामुळे विवेचनात समतोल साधता येतो, संपादन हा विचारवंत असल्याने त्याला पोषक माहिती पुरवून विचारचक्र गतिशील ठेवणे आवश्यक असते. आवाहन, भूमिका, कोन व शैली याबाबत व्यक्तीप्रते भिन्न आविष्कार घडतो, पण भक्कम माहितीमुळे लेखनाची विश्वासाहता वाढते हे विसरता कामा नये. इत्येक वृत्तपत्राचा एक स्वतंत्र वाचक वर्ग असतो. त्याच्या अभिरूचीचा शोध घेऊन प्रभावशाली विश्लेषण केले तर आपले वृत्तपत्र अधिक वाचनिय बनविण्यासाठी पोषक माहिती पुरविता येते. वृत्तलेखसमूहाकडून वा स्तंभलेखकाडून येणाऱ्या मूळ इंग्रजी लेखनातील कल्पनांचे मातृभाषेत भाषांतर करतात, अनेक प्रश्न उभे राहतात. ते सोडविण्यास शब्दकोश व अन्य सामुग्री उपयुक्त ठरते. वाचकांचा प्रतिसाद नोंदविण्यासाठी सर्वेक्षण आशय विश्लेषण व वाचक पाहणी इत्यादी बाबतीत मतसंग्रहासाठी करावयाचे शास्त्रीय प्रयत्न संशोधन विभाग करू शकतो. या सर्व कारणामुळे परिपूर्ण वृत्तपत्रामधील संशोधनास सहाय्यभूत असे कार्य वृत्तपत्राचे संदर्भ ग्रंथालय करते. शरीराला शुध्द रक्ताचा पुरवठा करण्याचे हृदयाचे जे स्थान आहे, तेच संदर्भ ग्रंथालयाचेही इतरत्रीय जगतात आहे. लहान वृत्तपत्र संदर्भ पत्रकारिता केवळ ग्रंथाच्या ३ प्रती खरेदी केल्या जातात. एकूण नियतकालिक संख्या :संदर्भ ग्रंथालयातील नियतकालिकाच्या संख्या ही त्याची विविधता स्पष्ट होऊ शकते. प्रस्तुत मुद्यामध्ये दोन प्रकारे विश्लेषण केले आहे.

(१) वर्तमानपत्रे (२) नियतकालिके

१) वाळवी, धूळ, झुरळ २) बुरशी ३) उंदीर ४) हवामान व वातावरण ५) धूळ ६) उजेड आणि अंधार ७) अग्नी ८) पाणी

अ) उष्ण व कोरडे हवामान ब) उष्ण व आर्द्रतायुक्त हवामान क) विषम हवामान ड) आर्द्रतायुक्त हवामान ठ) दुषित हवामान

अनुमान: संकलित माहितीचे अवलोकन केले असता असे दिसून आले की प्रस्तुतायत निगा व संवर्धन राखण्याच्या दृष्टीने डांबरगोळी. बी एच सी पावडरचा वापर करायचे. ग्रंथ बांधणी जुने ग्रंथ बांधणी करून त्यांचे आयुष्य वाढविले जाते बांधणीमुळे बंद अधिक काळ टिकतात. ग्रंथाच्या आयुष्य वाढविण्याच्या दृष्टीने ग्रंथ बांधणीची आवश्यकता असते शिवाय नियतकालिकाच्या सुट्या अंकाचे वर्षनिहाय, प्रतिवर्षी खंड स्वरूपात बांधणी करून घेणे डावश्यक असते. याकरीता कापड बांधणी किंवा रेगझीन किंवा या दोन्ही प्रकारची बांधणी केली जाते प्रस्तुत ग्रंथालयातील ग्रंथाची व नियतकालिकांची बांधणी ग्रंथालयात होते की ग्रंथालयाच्या बाहेरून करून इतली जाते हे जाणून घेण्याचा प्रयत्न केला असता असे दिसते की प्रस्तुत ग्रंथालय ग्रंथ किंवा नियतकालिकांची बांधणी ग्रंथालयाच्या बाहेरून करून घेत असल्याचे दिसते. अनुमान: ग्रंथ बांधणीसाठी कोणता प्रकार वापरता येतो याचे अवलोकन केले असता या ग्रंथालयात कापडी तसेच रेगझीन बांधणी करत असल्याचे दिसून आले. ग्रंथ

पडताळणी ग्रंथालयातील सर्व ग्रंथांची अधिकृत नोंदवही असते. दाखल नोंदवहीतील नोंदी आणि प्रत्यक्ष ग्रंथसंग्रह यांची मिळवणी करून कोणकोणते ग्रंथ ग्रंथालयात आहेत आणि कोणते व किती ग्रंथ गहाळ झाले आहेत, असा हिशोब करून त्याचे प्रतिवृत्त देणे याला पडताळणी करणे असे म्हणतात. १००० ग्रंथ असलेले ग्रंथालय दर वर्षी, १०,००० ते २५,००० ग्रंथ दर दोन वर्षांनी, २५,००० ते ५०,००० ग्रंथ दर तीन वर्षांनी. प्रस्तुत ग्रंथालयात दहा हजारापेक्षा कमी ग्रंथसंख्या असल्याने नियमाप्रमाणे दरवर्षी मंचपडताळणी व्हावयास हवी व ती ग्रंथालयात त्याच नियमाप्रमाणे होते. गहाळ ग्रंथाची जबाबदारी ग्रंथालयाची जेवढी सभासद संख्या जास्त तेवढी पंच देवाणघेवाण जास्त असते आणि देवाण-घेवाण वाढली की ग्रंथ गहाळ होण्याचे प्रमाणही वाढत जाते. मुक्तद्वार पध्दतीचा वापर ग्रंथालयात असल्यास त्या ठिकाणी ग्रंथ गहाळ होण्याचे प्रमाण जास्त असते. अभ्यागत नोंदवही, ग्रंथालयातील ग्रंथालयीन कामकाजाच्या वेळा, ग्रंथ देवाणघेवाण कामकाजाच्या वेळा, ग्रंथालयाचे एकूण सभासद, ग्रंथ देवघेव पध्दती, ग्रंथालय सभासदांना देण्यात येणाऱ्या ग्रंथाचे प्रमाण, ग्रंथालय विलंब शुल्क, गहाळ ग्रंथाची वसूली प्रक्रिया आणि ग्रंथालय शुल्क आणि अनामत. अभ्यागत नोंद वही ग्रंथालयामध्ये अभ्यागत नोंदवही ठेवल्यामुळे दररोज ग्रंथालयास किती अभ्यागतांनी भेट दिली याबाबतची माहिती मिळू शकते. यावरून वर्षभरात किती अभ्यागत ग्रंथालयात आले याची सांख्यिकीय माहिती वार्षिक अहवालात देण्यास मदत होते. अनुमान : संकलित माहितीवरून असे दिसते की, सदरील ग्रंथालयात अशा प्रकारची नोंदवही ठेवत नसल्याचे दिसून आले. प्रस्तुत ग्रंथालयाची ग्रंथालयीन कामकाजाची वेळ ही सकाळी ९.३० ते ६.१५ व सायंकाळी ७ ते १२ असे दिसून येते. सदरील ग्रंथालय सार्वजनिक सुट्टी रविवार वगळता वर्षभर चालू राहते. फक्त दि. २६ जानेवारी, १५ ऑगस्ट खेरीज सुट्टी नसते. कारण की हे एक संशोधन ग्रंथ असल्यामुळे येथे कमी सुट्ट्या असतात. ग्रंथालय सभासदांना देण्यात येणाऱ्या ग्रंथाचे प्रमाण ग्रंथसंख्या दोन दिवस तर सभासदांना सात दिवस, मराठी पत्रकार सात दिवस , हिंदी पत्रकार दोन दिवस, इंग्रजी पत्रकार सात दिवस व इतर कर्मचारी पाच दिवस. वरील सारणीवरून असे दिसून येते की, पत्रकार व इतर कर्मचाऱ्यांना ग्रंथसंख्येबाबत आणि दिवसाबाबत उन्ही बंधन नाही. प्रेस देवाण-घेवाण मागील दहा वर्षांत ग्रंथालयाने सभासदांना किती ग्रंथाचे वाटप केले पाहिजे जवतचे संख्यात्मक विश्लेषण सारणी मध्ये दिले आहे. यावरून असे दिसते की, अनुमान कर्मचाऱ्यांना अधिक ग्रंथ उपलब्ध केले जातात. पत्रकारांना ही ग्रंथ संख्या वाढविली ग्रंथालय विलंब शुल्क : सभासदांना देण्यात आलेल्या ग्रंथ ठरवून दिलेल्या वेळेत त्यांनी परत करावेत व इतरांना हव्या त्यावेळी हवे ते ग्रंथ मिळावेत, यासाठी विलंब शुल्क आकारण्यात येत असते अनुमान सदरील ग्रंथालयाकडून अशाप्रकारे शुल्क आकारले जात नाही. ग्रंथालय शुल्क हे ग्रंथालयाला मिळणारे प्रमुख चे साधन असते. मात्र हे शुल्क ग्रंथालयानुसार वेगवेगळे असते, हीच बाब ग्रंथालय अनामत या तीत असते. प्रस्तुत ग्रंथालय शुल्क आकारले जात नाही तर अनामत म्हणून रक्कम घेत नसल्याचे दिसून आले. ग्रंथालय असो वा वृत्तपत्र किंवा अन्य माध्यम त्यातील सर्व सेवांचे प्रमाण हे अत्यंत महत्त्वाचे असते. त्यावरून या सेवांचा दर्जा उत्कृष्ट होतो. ग्रंथालयाकडून विविध प्रकारच्या सेवा पुरविल्या जात असतात. ग्रंथ देवाण-घेवाण, संदर्भ सेवा, ग्रंथालय तोंड ओळख, सारसेवा, निर्देशन सेवा, प्रचलित जागरूक सेवा, अद्ययावत जागरूक सेवा, झेरॉक्स सेवा, इंटरनेट सुविधा इत्यादी. प्रस्तुत ग्रंथालयाकडून फक्त ग्रंथ देवाण-घेवाण आणि संदर्भ सेवा, कात्रण सेवा, झेरॉक्स सेवा, दे सूची, सुचीसेवा, सार, निर्देशसेवा, माहितीसेवा इ. सेवा जातात. अनुमान : न्यूज पेपर क्लिपिंग सेवा, झेरॉक्स सेवा मिळते. देवघेव सेवा, संदर्भसेवा व कात्रण सेव जसेवा, निर्देशसेवा मिळतात. ग्रंथालयाचे आधुनिकीकरण : संदर्भ ग्रंथालयाचे आधुनिकीकरण अत्यंत महत्त्वाचे असते. त्यामुळे दर्जा सुधारण्याचा प्रयत्न केला जाते. सध्याचे युग हे माहिती तंत्रज्ञानाचे आणि माहितीच्या प्रस्फोटाचे युग म्हणून ओळखले जाणे यालयात एक संगणक आहे. मात्र भविष्यात ग्रंथालयाचे संगणकीकरण करण्याची योजना असल्याचे म चपलाने

व्यक्त केले. येथे इंटरनेटद्वारे देखील संदर्भसेवा पुरविल्या जातात. अशा प्रकारे संप्रेषणात्मक दृष्टीने अभ्यास सदरील ग्रंथालयाचा करण्यात आला.

समारोप-

मराठवाड्यातील दैनिक वर्तमानपत्रे यांच्या ग्रंथालयातील माहिती सेवांचा संप्रेषण आत्म दृष्टीने अभ्यास यात शीर्षकात संशोधन प्रकल्पाची व्याप्ती सामावलेली आहे असे असले तरी संशोधनाचा विषय असल्यामुळे दैनिक वर्तमानपत्रे यांच्या ग्रंथालयातील अभ्यास करण्याचे उद्दिष्ट ठेवले आहे प्रश्नावलीच्या माध्यमातून जाणून घेऊन सामुग्रीचे गुणात व गुणात्मक व विश्लेषण करून सेवा-सुविधांचा पत्रकार कसा प्रतिसाद देतात हे शोधून काढण्याचा प्रयत्न केला जाणार आहे वृत्तपत्राचे माहिती सेवा कार्य अनन्यसाधारण महत्त्वाचे आहे. या संशोधनासाठी वर्तमानपत्राचे कार्यालयीन भाग न घेता ग्रंथालयाची निवड केली आहे. या ग्रंथालयातील एकूण सेवांची निवड केली आहे. दैनिक वर्तमानपत्रातील संपादक उपसंपादक व पत्रकार यांची निवड केली आहे ही निवड यादृच्छिक नमुना निवड याप्रमाणे केली आहे. याशिवाय १०० पैकी ७५ पत्रकार आहेत व २५ संस्थेतील कर्मचारी असे निवडले. आदर्श ग्रंथालयाची इमारत कशी असावी व त्याला दै. लोकमत कार्यालयात कशी आहे, याबाबत अध्ययन करणे गरजेचे आहे. ग्रंथालयाची इमारत ज्या ठिकाणी बांधवयाची, त्या जागेची निवड करण्यापूर्वी कित्येक बाबींचा विचार करणे आवश्यक असते कार्यालयाच्या संकुलाच्या संदर्भात मध्यवर्ती स्थान हे महत्त्वाचे मानले जाते याशिवाय जागा निवडतांना जमिनीचा उंचवटा व निसर्ग रमणीय पाश्चिमी भविष्यातील वाढीसाठी पुरेशी सोय इमारत बांधणीसाठी जागेवरील मार्गाची उपयुक्तता व्रत इत्यादी बाबींचा विचार व्हावयास हवा कार्यालयातील प्रेस यांत्रिक विभाग यांचा विचार करून ती मध्यवर्ती ठिकाणी असली पाहिजे, जेणे पुरून सर्व विभागांना संग्रालय प्रवेश सोयीचा होऊ शकतो. सदरील ग्रंथालयाकडून विविध प्रकारच्या सेवा पुरविल्या जात असतात. ग्रंथ देवाण-घेवाण, संदर्भ सेवा, ग्रंथालय तोंड ओळख, सारसेवा, निर्देशन सेवा, प्रचलित जागरूक सेवा, अद्ययावत जागरूक सेवा, झेरॉक्स सेवा, इंटरनेट सुविधा इत्यादी. प्रस्तुत ग्रंथालयाकडून फक्त ग्रंथ देवाण-घेवाण आणि संदर्भ सेवा, कात्रण सेवा, झेरॉक्स सेवा, दे सूची, सुचीसेवा, सार, निर्देशसेवा, माहितीसेवा इ. सेवा जातात. अनुमान : न्यूज पेपर क्लिपिंग सेवा, झेरॉक्स सेवा मिळते. देवघेव सेवा, संदर्भसेवा व कात्रण सेवेला, निर्देशसेवा मिळतात. ग्रंथालयाचे आधुनिकीकरण : संदर्भ ग्रंथालयाचे आधुनिकीकरण अत्यंत महत्त्वाचे असते. त्यामुळे दर्जा सुधारण्याचा प्रयत्न केला जाते. सध्याचे युग हे माहिती तंत्रज्ञानाचे आणि माहितीच्या प्रस्फोटाचे युग म्हणून ओळखले जाते यालयात एक संगणक आहे. मात्र भविष्यात ग्रंथालयाचे संगणकीकरण करण्याची योजना असल्याचे म चपलाने व्यक्त केले. येथे इंटरनेटद्वारे देखील संदर्भसेवा पुरविल्या जातात. अशा प्रकारे संप्रेषणात्मक दृष्टीने अभ्यास सदरील ग्रंथालयाचा करण्यात आला.

संदर्भ ग्रंथसूची-

- १ काचोळे दा. धो.. मुधोळकर, शास्त्रीय संशोधन पद्धती कैलास प्रकाशन, औरंगाबाद आनी २००५, कार्यालयीन सहामाही रिपोर्टवरून मिळालेली माहिती.
२. केवल जे कुमार, मास कॉम इन इंडिया, २००४
३. खैरनार दिलीप, सामाजिक संशोधन पद्धती, चिन्मय प्रकाशन, औरंगाबाद, प्रथम आवृत्ती २००५.
४. दैनिक लोकमत ग्रंथालयातील नोंदवहीवरून मिळविलेल्या माहितीच्या आधारे
५. घाटोळे रा. ना., समाजशास्त्रीय संशोधन तत्वे व पद्धती, मंगेश प्रकाशन, नागपूर, आठवी आवृत्ती-२००६.
६. जरारे वि. ल., संशोधन प्रणाली, अद्वैत प्रकाशन, गजानन पेठ अकोला.

७. तर्कतीर्थ जोशी लक्ष्मण शास्त्री, विश्वकोष खंड-३, महाराष्ट्र राज्य साहित्य संस्कृती मंडळ, मुंबई- १९७६.
८. देशपांडे प्रकाश, संशोधन पद्धती, य. च. म. मु. विद्यापीठ नाशिक प्रकाशन, तिसरी आवृत्ती १९९६.
९. दैनिक लोकमत रौप्यमहोत्सवी विशेषांक वर्ष २५ वे.
११. पवार शंकर, ग्रंथालय व माहितीशास्त्र, फडके प्रकाशन कोल्हापूर
१२. पोखरापूरकर रा. जा, संशोधनासाठी नमुना निवड, य. च. म. मु. विद्यापीठ नाशिक प्रकाशन, प्रथम आ. १९९९
१३. भांडारकर पू. ल., सामाजिक संशोधन पद्धती, नागपूर, पृथम आवृत्ती-१९७२.
१४. भिंताडे वि. रा., शैक्षणिक संशोधन पद्धती, पुणे, प्रथम आवृत्ती-१९७९
१५. मराठवाडा विद्यापीठ औरंगाबाद परिपत्र एमयुएल ३५५७, ३६४०, दि. १०/१०/१९८२
१६. मंत्री रमेश, वृत्तपत्र व्यवसाय, मोनी विद्यापीठ गारगोटी, कोल्हापूर-१९९६.
१७. मुळे रा. रा. शैक्षणिक संशोधनाची मुलतत्वे, विद्या बुक्स प्रकाशन, औरंगाबाद, तिसरी आवृत्ती १९९८.
१८. रविंद्र आर. के., एनसाक्लोपिडीया डिक्शनरी ऑफ जर्नॅलिझम अण्ड कम्युनिकेशन, डॉमिनंट प्रकाशन, दिल्ली २००५
१९. वीर धर्मराज, ग्रंथ पडताळणी आणि गहाळ ग्रंथांची समस्या व उपाय, महाराष्ट्र एज्युकेशन जर्नल-
1. ACRL- Standard for college libraries prepared the college library standard committee, Chairman, Jacqudyn M. Moris C & New 1986
 2. All India Council for Technical Education Norms and Standard for Engineering College Degree Programme 1990 Pune, Pune Vidyarthigraha Pardarshan.
 3. British Library New paper web catalogue cover 52.000 news paper and perodical tital held.
 4. Busha Charles Hand Stepher Harter (1980) research method in CIBTRIANSHIP Technique & Interpection new your and cedenic press 5.
 5. Dand A. Kalker (1985) 8 R Chand A Kale The Pvt. Micro Press Washingtan.
 6. Gelfand M. A. (1974) Universities Libraries for developing countries, Delhi University.
 7. Joseph M. K. (1997) Outline of Reporting Anmol Publications Pvt. Ltd. New Delhi
 8. Keral Report of the expert committeon college libraries ILA Bullation 30 (3-4)
 9. Mactcalf, K (1995) the Libriance functions in programming planning and library, building chicago, ALA.
 10. National Council for Teacher Education Norms and Standard for Teacher Education instritution secondary New Delhi NCTE
 11. Pearson (1982) PHL Dear Editor, Salim Hure, Hampshire
 12. Rso K. S. (2005) Headlines of Jullam Do Dominant Publishers and Distrubutors Delhi
 13. Salveraj Madur (2005) News Editing & Reporting Dominant Publishers and Distrubutors, New Delhi.