



માહિતી સ્ત્રોત –પ્રાથમિક, દ્વિતીય અને તૃતીય સ્ત્રોત

ડૉ. ચેતના શાહ

ગ્રંથપાલ,

ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ



માહિતી સ્ત્રોત (Information Sources)

અંગ્રેજી પદ Document નો પર્યાય પ્રલેખ છે. જેનો સામાન્ય અર્થ લેખિત સામગ્રી અથવા દસ્તાવેજ ,અધિકૃત લેખ – વિધિપૂર્વકનો ખત. અથવા અન્ય કોઈ લેખિત સામગ્રી.

ઈફલા (IFLA) અનુસાર “ ભાષા કે ચિહ્નો અથવા કોઈ અન્ય સ્વરૂપે નોંધાયેલી કૃતિ” એટલે પ્રલેખ.

પરંપરાગત રૂપથી પ્રચલિત પ્રલેખોને જ માહિતી સ્ત્રોત કહેવામાં આવે છે. પરંતુ પ્રલેખોમાં રહેલી માહિતીમાં દિન-પ્રતિદિન સમયાંતરે પરિવર્તન થઈ રહ્યું છે. જેના લીધે પ્રલેખોની સરંચના, આકાર ,પ્રકાર તથા વિવિધતામાં વૃદ્ધિ થઈ રહી છે. વર્તમાનમાં મુદ્રિત પ્રલેખોની સાથે સાથે અમુદ્રિત પ્રલેખો પણ માહિતી ઉપલબ્ધ કરાવવા અત્યંત આવશ્યક અને મહત્વપૂર્ણ બની રહ્યા છે. આને લીધે પ્રલેખને પ્રલેખ ન કહેતાં માહિતી સ્ત્રોત કહેવું વધારે તર્કસંગત રહે.જેને લીધે માહિતી સેવા આપવાનું પ્રતિત થાય. માહિતી સ્ત્રોતનું ફલક અત્યંત વિશાળ વિવિધ રંગી અને વિવિધ સ્વરૂપી છે. તદ્ઉપરાંત એક જ પ્રકારના સંદર્ભ અને માહિતી સ્ત્રોતો પણ વિપુલતાની સાથે વૈવિધ્યતા ધરાવે છે. આ વિપુલ સાહિત્યને અનેક ગ્રંથાલયશાસ્ત્રીઓએ અલગ અલગ કક્ષામાં વિભાજીત કર્યા છે.

1. E.W. Lancaster (લેંગસ્ટર)

સમગ્ર માહિતી સ્ત્રોતને બે વિભાગમાં વિભાજિત કરવામાં આવ્યા છે. :

(૧) ઔપચારિક (Formal),

(૨) અનૌપચારિક (Informal)

ઔપચારિક સ્ત્રોત મુદ્રિત સ્વરૂપના છે. જ્યારે અનૌપચારિક સ્ત્રોત વિશેષતઃ અલેખિત સ્વરૂપમાં હોય છે.

2. રંગનાથન (Rang Nathan)

રંગનાથને માહિતી સ્ત્રોતને ચાર વિભાગમાં વિભાજિત કર્યા છે.

(૧) પરંપરાગત (Conventional)

(૨) નવપરંપરાગત (Neo- Conventional)

(૩) અપરંપરાગત (Non- Conventional)

(૪) અનુપ્રલેખ (Meta-document)

આજના માહિતી યુગમાં સામે આવતાં માહિતી સ્ત્રોતને નવાં પ્રકારના માહિતી સ્ત્રોતને સામેલ કરવાં પુનઃ શ્રેણીબદ્ધ કરવામાં આવે છે.

(૧) પરંપરાગત

(૨) અપરંપરાગત

પરંપરાગત સ્ત્રોતમાં માહિતી મુદ્રિત સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ હોય છે. અપરંપરાગત સ્ત્રોત જેમાં સૂક્ષ્મ અને દૃશ્ય – શ્રાવ્ય સ્વરૂપમાં મળે છે. જેને પુનઃ નીચેની બે શ્રેણીમાં વિભાજિત કરી શકાય છે. :

(૧) પ્રલેખીય સ્ત્રોત (Documentary)

(૨) અપ્રલેખીય સ્ત્રોત (Non-Documentary)

(૧) પ્રલેખીય સ્ત્રોત (Documentary)

સંદર્ભ ગ્રંથો અને સામાન્ય ગ્રંથો જે મુદ્રિત સ્વરૂપમાં હોય તેવા દસ્તાવેજી સ્ત્રોતોને (Documentary Sources) કહેવામાં આવે છે. પરંપરાગત પ્રલેખ જેમાં પુસ્તકો, પત્રિકા અને સમાચાર પત્રનો સમાવેશ કરવામાં આવે છે. જેને મૂળ પ્રલેખ માનવામાં આવે છે.

પરંતુ માહિતી સ્ત્રોતમાં વિવિધતા , નિરંતર વિકાસ અને વૃદ્ધિ થતી હોવાને લીધે તેને નીચેના ત્રણ વર્ગોમાં વિભાજિત કરવામાં આવે છે.

(૧) પ્રાથમિક સ્ત્રોત

(૨) દ્વિતીય સ્ત્રોત

(૩) તૃતીય સ્ત્રોત

<u>પ્રાથમિક સ્ત્રોત</u>	<u>દ્વિતીય સ્ત્રોત</u>	<u>તૃતીય સ્ત્રોત</u>
સામાયિક	અનુક્રમણિકરણ સેવાઓ	વાર્ષિકી અને નિર્દેશિકાઓ
સંશોધન અહેવાલ	સારકરણ સેવા	વાડમયસૂચિ
પરિષદ કાર્યવાહીઓ	પ્રગતિ સમીક્ષા	સામાયિક સ્થાન દર્શાવતી યાદી
પેટન્ટ	સંદર્ભ ગ્રંથો	સારકરણ અને નિર્દેશિકરણ સેવા યાદી
માનક	પ્રબંધ	માર્ગદર્શિકા
વેપાર સાહિત્ય	વિનિબંધ	સંશોધન પ્રગતિ
શોધનિબંધ	પાઠ્યપુસ્તક	યાદી
		સંગઠનોની યાદી

(૨) અપ્રલેખીય સ્ત્રોત (Non-Documentary)

એવો સ્ત્રોત કે જે માહિતી પુરી પાડે. પરંતુ તે મુદ્રિત સ્વરૂપ કે પ્રકાશિત સ્વરૂપમાં હોતા નથી તેવા સ્ત્રોતોને અપ્રલેખીય સ્ત્રોત કહેવાય છે. તે અસ્પષ્ટ રૂપમાં હોય છે. અને તે સરળતાથી મળી શકતા નથી. પરંતુ તેનાથી મહત્વની માહિતી મળી રહે છે. અપ્રલેખીય સ્ત્રોતો નીચેના બે વિભાગમાં વિભાજિત કરવા માં આવે છે. :

ઔપચારિક સ્ત્રોત

મુદ્રિતપ્રત (Print)
પુનઃમુદ્રિતપ્રત(Re-Print)
પેમ્પલેટ
સમાચારપત્ર કર્તન
ચાર્ટસ
હસ્તપત્ર
લઘુ પ્રબન્ધ

અનૌપચારિક સ્ત્રોત

સંમેલન
સમિતિ
અપ્રકાશિત કામ
વાર્તાલાપ (સહયોગ)
ટેલિફોન સંદેશ
કાર્ય પ્રગતિ

આધુનિક યુગમાં ગ્રોગ્રન ધ્વારા કરવામાં આવેલું સ્ત્રોતનું વર્ગીકરણ સર્વોત્તમ માનવામાં આવે છે. ગ્રોગ્રને પ્રલેખોની વિશિષ્ટતાને કારણે તેને માહિતી સ્ત્રોત કહેવું વધારે તર્કસંગત માને છે. કારણકે, વર્તમાન સમયમાં પ્રલેખોમાં રહેલી માહિતી એ વર્તમાન સમયની ઉપયોગી અને મહત્તાને લીધે વિશિષ્ટ સ્થાન મેળવ્યું છે. ગ્રોગ્રે માહિતી સ્ત્રોતમાં રહેલી માહિતી અને તેના ગુણોના આધારે ત્રણ શ્રેણીમાં વિભાજિત કર્યા છે.

A. પ્રાથમિક માહિતી સ્ત્રોત (Primary Sources)

કોઈપણ નવીન જ્ઞાન કે માહિતી જે સ્ત્રોતમાં પ્રથમ વખત પ્રકાશિત થતી હોય તે સ્ત્રોતને પ્રાથમિક સ્ત્રોત તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. જે જર્નલ, મોનોગ્રાફ, આર્ટિકલ, ડિઝર્ટેશન, રિપોર્ટ અથવા દસ્તાવેજ સ્વરૂપનું હોય છે. આ સહિત્ય ટુંકાણમાં હોય છે. ચકાસણીમાંથી પસાર થયેલ હોતું નથી. તે લેખકનું મૂળ કાર્ય હોય છે. અર્થાત્ જે પ્રલેખોમાં મૌખિક શોધનાં તારણો તથા એ તારણોની ઔદ્યોગિક અને પ્રૌદ્યોગિકી ક્ષેત્રમાં ઉપયોગ સંબંધી માહિતી પ્રથમ વખત પ્રકાશિત થાય તેવા સ્ત્રોતને પ્રાથમિક સ્ત્રોત કહેવાય.

આ સ્ત્રોતમાં સંગ્રહિત પ્રકાશિત થયેલ માહિતીને આધારે વૈજ્ઞાનિકો તથા સંયોજકોને નવીનતમ માહિતી મળી રહે છે. આ પ્રકારના સ્ત્રોતમાં માહિતી સેવાની દૃષ્ટિ ખૂબ જ મહત્વપૂર્ણ હોય છે. તેને શોધવાનું તેનો ઉપયોગ કરવાનું ખૂબ જ કઠિન હોય છે. આ પ્રકારના સ્ત્રોતમાં ગ્રંથાલય ન હોય તેવી માહિતીનો પણ સમાવેશ થતો હોય છે. પ્રાથમિક સ્ત્રોત સંખ્યામાં વધારે હોય છે. અને તેનો ઉપયોગ દ્વિતીય કક્ષાના સ્ત્રોત જેમ કે વાડમયસૂચિ, નિર્દેશિકરણ સેવા અને સારસંક્ષેપ સેવાની સહાયથી વાપરી શકાય છે.

1. સામાયિકો (Periodicals)

નિયત સમયના અંતરે તથા આયોજન સાથે પ્રગટ થતું પ્રકાશન સામાન્ય રીતે તેની સામાયિકતા (Periodicity), દૈનિક અર્ધસાપ્તાહિક, સાપ્તાહિક, પાક્ષિક, દ્વિપાક્ષિક, ત્રિપાક્ષિક, છમાસિક, વાર્ષિક હોય છે. વર્ષના સમયાંતરે પ્રકાશિત થતાં પ્રકાશનોને ક્રમિક પ્રકાશન (Serial Publication) તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. વૈશ્વિક સ્તરે આકાર લેતી સમકાલીન ઘટનાનું દર્ષણ વર્તમાનપત્ર છે તેમ સામાયિકો પણ વૈશ્વિક સ્તરે આકાર પામતી જ્ઞાન – વિજ્ઞાનનું સૂક્ષ્મ દર્ષણ છે. આને લીધે તે સૂક્ષ્મ સાહિત્ય તરીકે પણ ઓળખાય છે. સામાયિકના પ્રત્યેક ખંડ અને ખંડમાંથી અલગ અલગ વિષય અને માહિતી મળે છે. તેનું વિશ્લેષણ પણ અલગ અલગ હોઈ શકે. સામાયિક કોઈ વિષય કે જ્ઞાનના કોઈ એક ક્ષેત્ર સંબંધિત હોય અથવા બધા જ વિષયોને સ્પર્શતા સામાન્ય સ્વરૂપના પણ હોય છે. તેમાં પ્રકાશિત લેખો અલગ અલગ હોય પણ પ્રકાશન સંપાદકીય સ્વરૂપે હોય તેના કેટલાક અંકો મળી ખંડ પણ બને છે. વૈજ્ઞાનિક અને સંશોધન, સામાયિકો નવીન વિચારો, વિષયોના ઉદ્ભવ અને વિકાસની જાણકારી પુરી પાડે છે. સંશોધન દ્વારા પ્રાપ્ત થતાં તથ્યો અને તે ઉપર અલગ અલગ દૃષ્ટિકોણ સાથે રજૂ થતાં વિદ્વાનોના વિચારો સૌ પ્રથમ સામાયિકમાં પ્રગટ થતાં હોય છે. આમ, જ્ઞાન વિજ્ઞાનથી નવી માહિતી સંશોધકો અને વૈજ્ઞાનિકો સુધી પહોંચે છે. સામાયિકોના પ્રકારો જુદા જુદા હોય છે.

(1) વિદ્રત સોસાયટી અને વ્યાવસાયિક સંસ્થાઓ દ્વારા પ્રકાશિત સામાયિકો

(Journal of Learned Society and Professional Institutions)

આ સામાયિકો સંશોધન ક્ષેત્રે વધારે ઉપયોગી છે. તેના લેખકો વિષયમાં આગવું સ્થાન ધરાવતાં હોય છે.

(2) વ્યાપારિક સામાયિકો (Commercially Published Journals)

આનો મુખ્ય હેતુ તેની ઉપજનો વેચાણ અને પ્રચાર માટેનો હોય છે. ક્યારેક તેમાં સંશોધન લેખો પણ પ્રકાશિત થતાં હોય છે.

(3) ગૃહ સામાયિકો (House Journals)

આ સામાયિકોના લેખો સંસ્થાની ઉપજ અને રસરુચિને લગતાં હોય છે. જેનો હેતુ કર્મચારીઓ તથા ગ્રાહકોને લાભાન્વિત કરવાનો છે. આ સામાયિકો મોટી વ્યાવસાયિક અને ઔદ્યોગિક સંસ્થા દ્વારા પ્રકાશિત થતાં હોય છે.

(4) મર્યાદિત પરિક્રમણ માટેનાં સામાયિકો (Limited Circulation Journals)

વ્યાપારિક સંસ્થા દ્વારા તેમની ઉપર અને સેવાઓ સંબંધિત માહિતી સાથે મર્યાદિત સંખ્યામાં પ્રકાશિત થતાં હોય છે.

સામાયિકના માધ્યમ દ્વારા નવીન શોધો અને વિસ્તરીત જ્ઞાન- માહિતી તથા તેના તારણો સંશોધક સુધી પહોંચાડવાનું સરળ બન્યું છે. આ ઉપરાંત સામાયિકોના જુના અંકો પણ સંશોધન માટે ખૂબ જ ઉપયોગી પુરવાર થાય છે.

2. સંશોધન અહેવાલ (Research Report)

સંશોધન અહેવાલનો ઉદ્ભવ મિલીટરી વૈજ્ઞાનિકોને લીધે થયો. તેનો મુખ્ય ઉદ્દેશ સંશોધન સાથી વૈજ્ઞાનિક સુધી પહોંચાડવાનો હતો. તેમાં સમાવિષ્ટ માહિતી મૌખિક સ્વરૂપમાં હોય છે. જેનાથી સંશોધકને માહિતી પ્રાપ્ત થાય છે. સાથે સાથે સંશોધનનું દુપ્લીકેશન અટકે છે. સંશોધન અહેવાલ મર્યાદિત સંખ્યામાં રજૂ થતાં હોવાથી માહિતી મેળવવાનું મુશ્કેલ હોય છે. હાલ NASA (USA),IAEA (Vienna),FAO જેવી આંતરરાષ્ટ્રીય ,રાષ્ટ્રીય અને સરકારી સંસ્થાઓ દ્વારા અંકુશ મેળવવાના પ્રયત્નો થઈ રહ્યા છે. ભારતમાં NASSDOC દ્વારા સંશોધન અહેવાલોનો સંગ્રહ કરવામાં આવે છે. જ્યારે ICSSR દ્વારા શોધકાર્ય ઉપર નિયમિત રીતે તેની માહિતી પ્રકાશિત થતી રહે છે.

3. વાર્ષિક અહેવાલ

સંસ્થાઓ દ્વારા પ્રકાશિત થતાં વાર્ષિક અહેવાલો પણ સંશોધન ક્ષેત્રે મહત્વ ધરાવે છે. સંસ્થાના કર્મચારી દ્વારા કરવામાં આવતાં સંશોધનનો પણ સમાવેશ કરવામાં આવે છે.

4. પરિક્ષક કાર્યવાહીઓ (Conference Proceedings)

પરિક્ષકના પ્રારંભે થતાં પ્રારંભિક વ્યાખ્યાનો, લેખવાચન દરમ્યાનની પ્રશ્નોત્તરી ચર્ચા – વિચારણા, ઠરાવો વગેરેનું મહત્વ હોય છે. જે સંશોધકો માટે ખૂબ જ ઉપયોગી હોય છે. આમ રાષ્ટ્રીય , આંતરરાષ્ટ્રીય , કે વિભાગીય સ્તરે કોઈ વિશેષ વિષય પર મળેલી પરિષદો ,પરિસંવાદો , સંમેલનોમાં રજૂ થયેલા , પ્રગટ થયેલા લેખો એ પ્રાથમિક સ્ત્રોત છે. આ કાર્યવાહીમાં સમાવિષ્ટ માહિતી નવીન શોધો, પ્રશ્નોત્તરી ચર્ચા – વિચારણા અને ઠરાવો સંશોધકો માટે ખૂબ જ મહત્વના હોવાથી તેનું વિશેષ મહત્વ રહેલું છે.

5. પુનઃ મુદ્રણ (Reprint)

સામાયિકમાં પ્રકાશિત થતા લેખની એક વધારાની નકલ તરીકે લેખકને મોકલવામાં આવે છે. આ નકલનો ઉપયોગ આજ વિષય પર સંશોધન કરતાં સંશોધન/વૈજ્ઞાનિકોને લેખો દ્વારા મોકલી આપવામાં આવે છે. જે સંશોધનમાં ઉપયોગી થાય છે.

6. એક્સ્વ સાહિત્ય (Patent Literature)

1852 માં પેટન્ટનો કાયદો અનુસાર તમામ સ્વીકૃત પેટન્ટ સાહિત્ય મુદ્રિત કરવાના રહે. જેમાં ૧૦ – ૨૦ પાના બે વિભાગ ૧ ન્યાયિક – જેમાં સંશોધકના માસિકનું નામ, સરનામું , વારસદાર ,તારીખ બીજા ભાગમાં શોધ સંબંધિત તથ્યો , વર્ણન વગેરે માહિતી દર્શાવાય છે. પેટન્ટ દ્વારા સંશોધકોને જે તે સંશોધન માટેનો અધિકાર સ્પષ્ટ કરે છે. વસ્તુના નિમાર્ણ સંબંધી તમામ વિવરણ આપવામાં આવે છે. જેના આધારે વસ્તુનું નિમાર્ણ કરવામાં આવે છે. આથી માહિતી સ્ત્રોતમાં તેનું આગવું મહત્વ છે. કારણ કે, વસ્તુ ઉપજના વર્ણન (Specification) ની માહિતી કોઈપણ જગ્યાએથી ઉપલબ્ધ થતી નથી. ભારતમાં Indian patent office દ્વારા આશરે 3,000 જેટલા પેટન્ટ ઈસ્યુ કરવામાં આવે છે.

7. માનકો (Standards)

માનકો એક સ્વાધિકાર કે એક કાનૂની દસ્તાવેજ છે. તે તેના સંશોધકને તે વસ્તુ વાપરવાના, વેચવાનો હક્ક અને અધિકૃત સત્તા આપે છે. ઉત્પાદનને નિયંત્રિત કરવા, ખાસ સામાનને ડિઝાઈન કરવા, ગુણવત્તા કદ ,આકાર અને ઉત્પાદનની પદ્ધતિમાં સરખાપણું જાળવવા માટે જાહેર કરવામાં આવે છે.

ભારતમાં તે Bureau of Indian Standards (BIS) તરીકે ઓળખાય છે. માનકો જુદા જુદા પ્રકારના હોય છે. :

- (૧) પરિણાત્મક
- (૨) ગુણાત્મક
- (૩) માનક પરીક્ષણ વિધિયો
- (૪) માનક શબ્દાવલી
- (૫) અભ્યાસ સંહિતા
- (૬) ભૌતિક અને વૈજ્ઞાનિક માનક

8. મહાનિબંધ અને લઘુશોધ નિબંધ (Thesis Literature)

યુનિવર્સિટીની Ph.D. પદવી માટે તેમજ ઉચ્ચ પદવી માટે કેટલીક વિદ્યાશાખામાં વિદ્યાર્થીઓ દ્વારા મહાનિબંધ અને લઘુશોધ નિબંધ રજૂ કરવાના હોય છે. તેનો ઉદ્દેશ જે તે વિષયમાં વિદ્યાર્થીની નિપુણતા વિકાસવાનો હોય છે. આ નિબંધો નિષ્ણાતોના માર્ગદર્શન હેઠળ કરવાના હોય છે. આ નિબંધોમાં આપવામાં આવેલ સંદર્ભસૂચિ તથા માહિતી મહત્વની હોય છે. નિબંધમાં કોઈ નવીન વિચાર ,ટેકનિકસ કે સિદ્ધાંત દર્શાવવામાં આવતા હોય છે. સામાન્ય રીતે તે મુદ્રિત કરવામાં આવતા નથી. જે તે યુનિવર્સિટી કે સંસ્થા દ્વારા તેનો સંગ્રહ કરવામાં આવે છે. નિબંધો મેળવવા ખૂબ જ કઠિન હોય છે. પરંતુ કેટલીક સંસ્થાઓ દ્વારા તેની યાદી પ્રકાશિત કરવામાં આવે છે.

9. વ્યાપારી સાહિત્ય (Trade Literature)

ઉત્પાદનની વિસ્તૃત સ્વરૂપે માહિતી આપવી ,બજારમાં શાખ જમાવવી તથા પોતાના ઉત્પાદનનો પ્રચાર પ્રસાર કરવો એ ઔદ્યોગિક અને વ્યાપારિક સાહિત્યનો મુખ્ય હેતુ છે. આવું સાહિત્ય સૂચિ, બુલેટિન, મૂલ્યસૂચિ, હસ્તપુસ્તિકા, સંસ્થા પત્રિકા ,ટેકનોલોજી બુલેટિન સ્વરૂપે પ્રગટ થતું હોય છે. આવું સાહિત્ય ઉપભોક્તા પુરતું મર્યાદિત હોય છે. કોઈ ઉત્પાદન,સંસ્થા કે સેવા સંબંધી માહિતી મેળવવા માટે તે મહત્વનો સ્ત્રોત છે.

10. હસ્તલિખિત અને અમુદ્રિત સ્ત્રોત

પ્રાચીન વિષયોના સંશોધન માટે મ્યુઝિયમ, સામગ્રી, હસ્તપ્રત, ગ્રંથાલય, પ્રાચીન અવશેષો , શિલાલેખ, મૂર્તિઓ વગેરે વિશેષ ઉપયોગી હોય છે. આ માટે સંશોધકે તે સ્થળની મુલાકાત લેવી આવશ્યક હોય છે.

B. દ્વિતીય માહિતી સ્ત્રોત (Secondary Sources)

પ્રાથમિક માહિતી સ્ત્રોતો દ્વારા થયેલ શોધો, વિચારો, કાર્યોને વ્યવસ્થિત અને સંગઠિત કરી તાર્કિક ક્રમમાં ગોઠવવામાં આવે છે. જેને પ્રાથમિક માહિતી સ્ત્રોતના આધારે સંપાદિત કરવામાં આવે છે. આ માહિતી સ્ત્રોતમાંથી માહિતી મેળવવાનું સુલભ અને સરળ હોય છે. આ સ્ત્રોતમાં માહિતી વિસ્તૃત સ્વરૂપમાં આપવામાં આવેલ હોય છે. તે પ્રાથમિક સ્ત્રોત સંબંધિત માહિતી પુરી પાડે છે.

દ્વિતીય સ્ત્રોતો નીચે મુજબ છે. :

1. નિર્દેશિકરણ અને સારકરણ સામયિકો (Indexing and Abstracting Periodicals)
2. સમીક્ષા અને સર્વેક્ષણ (Review and Surveys)
3. વાર્ષિક અહેવાલ (Annual Reports)

4. સંદર્ભ ગ્રંથો (Reference Books)
5. વિષયના ગ્રંથો (Books on a Subjects)

1. નિર્દેશિકરણ અને સારકરણ સામાયિકો (Indexing and Abstracting Periodicals)

કોઈ માહિતી તરફ નિર્દેશ કરવાની વ્યવસ્થિત નિર્દેશીકરણ કહેવામાં આવે છે. નિર્દેશીકરણમાં મૂળ લેખના કર્તા, આખ્યા વગેરેની માહિતી વિશિષ્ટ વિષય મથાળા સાથે આપવામાં આવે છે. ક્યારેક લેખનો સાર પણ આપવામાં આવે છે. કોઈપણ સંશોધક માટે તેમના વિષયમાં પ્રગટ થતાં તમામ સાહિત્ય જોઈ જવાનું શક્ય નથી. જે નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામાયિકો દ્વારા માહિતીને સહજ રીતે જોઈ શકાય છે. વિવિધ પ્રકારના સામાયિકોમાં પ્રકાશિત થયેલા લેખો પ્રત્યે ધ્યાન દોરવાનું કાર્ય નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામાયિકો કરે છે.

2. સમીક્ષા અને સર્વેક્ષણ (Review and Surveys)

સમીક્ષામાં વિદ્વાનો કે વિષય નિષ્ણાંતો દ્વારા જે તે વિષયમાં થયેલ પ્રગતિ અને વિકાસનો અહેવાલ આપવામાં આવે છે. પસંદગીના (વીણેલા લેખો)ને કારણે સર્વેક્ષણ તરીકે પણ ઓળખાય છે. વર્તમાન સમયમાં આ પ્રકારના સાહિત્યનાં ઉપયોગ વધ્યો છે. આ પ્રકારના સાહિત્યનું શીર્ષક Year book of ..., Progress in..... Survey of Progress in... વગેરે હોય છે.

3. વાર્ષિક અહેવાલ (Annual Reports)

વિદ્વત સંસ્થાઓ , સંશોધન સંસ્થાઓ , ગ્રંથાલયો વગેરે દર વર્ષે વાર્ષિક અહેવાલ પ્રકાશિત કરે છે.જેમાં સામાન્ય માહિતી સાથે જે તે સંસ્થાના વિશિષ્ટ કાર્યો , સંશોધનો અને સેવાઓની માહિતી આપવામાં આવેલ છે.

4. સંદર્ભ ગ્રંથો (Reference Books)

પ્રાથમિક સ્ત્રોતની માહિતીને ચોકકસ ક્રમમાં વ્યાપક કે આંશિક સ્વરૂપમાં વ્યવસ્થિત સ્વરૂપમાં ગોઠવીને રજુ કરતાં ગ્રંથોને સંદર્ભગ્રંથો તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. વિષયના વ્યાપને કારણે તેને બે વિભાગ મુકી શકાય. સામાન્ય અને વિશિષ્ટ. સંદર્ભગ્રંથોનો ઉપયોગ સંશોધક જરૂરીયાત ઉભી થતા કોઈ વિષય કે તથ્યના સ્પષ્ટીકરણ કે પુષ્ટીકરણ માટે કરે છે.

5. વિષયના ગ્રંથો (Books on a subjects)

કોઈ પણ વિષયની વ્યવસ્થિત અને વિસ્તૃત રીતે રજુઆત કરતાં ગ્રંથોને વિષયના ગ્રંથો કહેવાય છે. જે તે વિષયના જ્ઞાન મેળવવા ઉપયોગી છે. તેને ત્રણ વિભાગમાં વિભાજિત કરી શકાય. :

- (૧) પ્રબંધ (Treatise)
- (૨) વિનિબંધ (Monography)
- (૩) પાઠ્ય પુસ્તક (Text book)

(૧) પ્રબંધ (Treatise)

આ ગ્રંથોમાં વિષયનું નિરૂપણ વિસ્તૃત રીતે કરવામાં આવેલું હોય છે. આમાં વિષયની રજુઆત અલગ રીતે પણ સ્વરૂપ વિશ્વકોશીય હોય છે. સંશોધનના પરિણામો તથા પ્રાથમિક સ્ત્રોતોના વિપુલ સંદર્ભો આપવામાં આવ્યા હોય છે.

(ર) વિનિબંધ (Monography)

વિનિબંધ નિશ્ચિત પ્રસંગ કે પ્રકરણ સુધી મર્યાદિત હોય છે. પ્રકરણના અંતે આદરીય, નોંધ , પરિશિષ્ટ સ્વરૂપે સંદર્ભ સૂચિ આપવામાં આવે છે. તથા નવીન માહિતી પર વધારે ભાર મુકવામાં આવે છે. દા.ત. ગ્રંથાલય સૂચીકરણ પ્રવેશિકા.

(૩) પાઠ્ય પુસ્તક (Text book)

જે તે વિષય સમજવા, શીખવા તથા શીખવવા માટે પાઠ્યપુસ્તક વિશેષ ઉપયોગી બને છે. આ પ્રકારના ગ્રંથો પ્રકરણવાર વિષયની સમજ તથા અધ્યયન અને અધ્યાપન માટેના મુખ્ય સાધન સ્વરૂપ હોય છે. તેનો મુખ્ય ઉદ્દેશ વિષયની સરળ રજૂઆત કરી સમજાવવાનો છે.

C. તૃતીય કક્ષાના માહિતી સ્ત્રોત (Third Sources)

આ સ્ત્રોતમાં પ્રાથમિક અને દ્વિતીય કક્ષા સ્ત્રોતોની ચકાસણી કરીને એકઠી કરેલી માહિતીનો સમાવેશ થાય છે. આવા માહિતી સ્ત્રોત જરૂરી માહિતી સીધે સીધી આપતા નથી. પરંતુ તે માહિતી ક્યાંથી ઉપલબ્ધ બનશે તે નિર્દેશ કરશે. આનો મુખ્ય ઉદ્દેશ સંશોધક અને વિશેષજ્ઞોને પ્રાથમિક અને દ્વિતીયક સ્ત્રોતના ઉપયોગ માટે જરૂરી માહિતી પ્રાપ્ત કરવા અને શોધવા સહાયભૂત થવાનો છે. સાહિત્યમાં વૃદ્ધિને કારણે આ સ્ત્રોત અત્યંત બની ગયા છે. બધા જ પ્રકારના વિશ્વકોશ (જ્ઞાનકોશ) વાર્ષિકી , વાઙ્મયસૂચિઓની વાઙ્મયસૂચિ, આલ્કોનેક વગેરેની યાદીનો સમાવેશ થાય છે.

1. વાર્ષિકીઓ

જે તે વિષયની મર્યાદામાં રહી રાષ્ટ્રીય કે આંતરરાષ્ટ્રીય સ્તરે જે તે વર્ષ દરમ્યાન બનેલા મહત્વના બનાવો, વિકાસ કાર્યો , આંકડાઓની માહિતી આપવામાં આવતાં અને દર વર્ષે પ્રકાશિત થતા માહિતી સ્ત્રોતો વાર્ષિકી કહેવામાં આવે છે. આ પ્રકારના સ્ત્રોતના પ્રકાશનો Survey Review નામથી પણ ઓળખવામાં આવે છે.

2. નિર્દેશિકા (Directories)

વ્યક્તિ/સંસ્થાઓના નામ તથા સરનામાની માહિતી વર્ણાનુક્રમ કે અન્ય કોઈ ક્રમમાં આપવામાં આવતાં માહિતી સ્ત્રોતને **Directories** કહેવામાં આવે છે. જે વ્યક્તિ કે સંસ્થાની માહિતી મેળવવા ઉપયોગી છે. દા.ત. **Directories of Organization.**

3. માર્ગદર્શિકા (Guides)

જે તે વિષયના ગ્રંથોની વાઙ્મયસૂચિય માહિતી આપતા સ્ત્રોતને માર્ગદર્શિકા કહેવાય. દા.ત. Guide of reference books.

4. શોધનિબંધની સૂચિ

સંશોધનનું સંક્ષિપ્ત વર્ણન, સંશોધકનું નામ, સરનામું, સમય , શોધકાર્યમાં મદદ કરનાર સંસ્થાનું નામ થયેલ સંશોધનના તારણો વગેરે માહિતી પુરી પાડતી સૂચિને શોધનિબંધની સૂચિ કહેવામાં આવે છે. આ સૂચિ દ્વારા સંશોધનનું પુનરાવર્તન ઢાળી શકાય છે. કયા વિષયમાં કરેલું સંશોધન થયું છે તેની જાણકારી તેના દ્વારા પ્રાપ્ત કરી શકાય છે.

5. વાઝમયસૂચિ (Bibliography)

ગ્રંથનામોની નોંધ સહિતની કે નોંધ વગરની યાદી જે વ્યવસ્થિત ક્રમમાં ગોઠવાયેલા હોય, તે કોઈ વિષય, કોઈ સ્થળ, કોઈ ભાષા, કોઈ કર્તાની નિશ્ચિત સમય પૂરતી હોય તેને Bibliography કહેવાય. Bibliography of Bibliographics પણ પ્રકાશિત થાય છે. સંશોધન કાર્ય કરતાં પહેલાં તે જોઈ જવાથી અગાઉ થયેલા સંશોધન વિશેની માહિતી મેળવી શકાય.

6. સ્થળપાત (Bibliography) સંઘસૂચિ (Union Catalogue)

જરૂરી ગ્રંથ ક્યા ક્યા ગ્રંથાલયનું ઉપલબ્ધ છે. તે જાણી શકાય છે તથા સંશોધન કાર્ય માટે માહિતી એકત્રિત કરવા અત્યંત ઉપયોગી છે.

ઉપસંહાર

સમગ્ર માહિતી સ્ત્રોત ત્રણ ભાગમાં વિભાજિત થયેલ છે. સંશોધક દ્વારા માહિતી શોધનો પ્રારંભ તૃતીય સ્ત્રોતથી શરૂ થઈ દ્વિતીય સ્ત્રોતમાંથી પસાર થઈ પ્રથમ સ્ત્રોત તરફ પ્રયાણ કરે છે. જ્યારે માહિતી પ્રથમ સ્ત્રોતમાં માહિતી ઉત્પન્ન થઈ દ્વિતીયક સ્ત્રોતમાંથી તૃતીય સ્ત્રોત તરફ ગતિ કરે છે. માહિતી અને સંદર્ભ સેવાની પૂર્તિ માટે ગ્રંથપાલની ભૂમિકા સંશોધક અને માહિતી સ્ત્રોત વચ્ચે સેતુ સમાન છે.

સંદર્ભ સ્ત્રોત

1. સંદર્ભ અને માહિતી સેવા, ડૉ. શિવદાનભાઈ ચારણ, ગુજરાત પુસ્તકાલય સહાયક સહકારી મંડળ લિમિટેડ, વડોદરા.
2. Grogan, Denise J. (1982). Science and Technology: An Introduction to the Literature, 4th ed. London: Clive Bingley.
3. Katz, William A. (1992). Introduction to reference Work. Vol. I : Basic Information Sources. 6th Ed. New York : McGraw-Hill
4. Manual of Reference and Information Sources ,Vol.2,Sewa Singh, B.R. Publishing Corporation, Delhi.