अध्याय (CHAPTER) - 1

Data, Information, Knowledge :-

डाटा, सूचना, ज्ञान :-

Data, Information, Knowledge :-

डाटा (Data) :-

अर्थ (Meaning) :-

डाटा वस्तुतः सूचना नहीं होता है बल्कि असंगठित सूचना का अंश होता है। इसके महत्व के आधार पर इनकी विभिन्न स्रोतों से पहचान की जाती है। तत्पश्चात अर्थपूर्ण रूप से इन्हें संगठित किया जाता है।

डाटा को "यूनेस्को प्रलेखन शब्दावली" में डाटा को इस प्रकार से - (The Terminology of Documentation - UNESCO) परिभाषित किया गया है कि "डाटा संचार अथवा प्रस्तुतीकरण अथवा प्रक्रियाकरण हेतु विचारों एवं तथ्यों का औपचारिक रूप से प्रस्तुतीकरण है।"

डाटा को किसी शोधार्थी के द्वारा सर्वेक्षण कार्य के दौरान एकत्रित किया जाता है जिसका उपयोग आवश्यक कार्यों के निर्णयन में उपयोग हेतु किया जाता है।

अर्थात कह सकते हैं कि डाटा आंकड़े, तथ्य, संख्या अथवा विचार होते हैं, जो परीक्षण, सर्वेक्षण, गणना के दौरान संग्रहित किये जाते हैं। डाटा विषयपरक होता है जो गणनात्मक गुणात्मक और संचार, प्रस्तुतीकरण एवं प्रक्रियाकरण हेतु उपयुक्त माने जाते हैं।

"डेटा" शब्द का पहला अंग्रेजी उपयोग 1640 से है। डेटा शब्द का प्रयोग "ट्रांसमिट करने योग्य और संग्रहित करने योग्य कम्प्यूटर जानकारी का अर्थ पहली बार 1946 में किया गया था।"

"डेटा प्रोसेसिंग" की अभिव्यक्ति को पहली बार 1954 में उपयोग में लिया गया था।

यह लैटिन भाषा डाटम (Datum) का बहुवचन है जो "चीज" (thing)" में प्रयोग हुआ था|

इस प्रकार डेटा, सूचना, ज्ञान और सोच निकटता से सम्बन्धित अवधारणाएं हैं, लेकिन प्रत्येक के सम्बन्ध में प्रत्येक की अपनी भूमिका है; और प्रत्येक शब्द का अपना अर्थ है|

एक आम रूप के अनुसार डेटा को एकत्र और विश्लेषण किया जाता है

"किताबों, या पुस्तकों का संग्रह स्थान जहाँ पुस्तकों को पढ़ा जा सकता है और जहाँ से उन्हे पढ़ने के लिए घर भी ले जाया जा सकता है पुस्तकालय कहा जाता है।"

"पुस्तकालय एक सार्वजनिक संस्था है जो पुस्तकों को सुरक्षित एवं संरक्षित रूप से उन व्यक्तियों तक पहुँचाने का कार्य करती है जो अपनी सूचना आवश्यकता की पूर्ति करना चाहते है।"

डॉ. एस. आर. रंगनाथन.

"इस प्रकार कह सकते है कि किसी अध्ययन के अन्तर्गत परीक्षण प्रयोग अथवा सर्वेक्षण द्वारा एकत्रित किया जाता है।"

इसका प्रयोग / उपयोग निर्णयन हेतु किया जाता है / यह उपयोगकर्ताओं के उपयोग हेतु संग्रहित किया जाता है जो इस प्रकार—

1. डाटा अपूर्ण तथ्य, संख्या अथवा विचार होते है।
2. किसी भी शोध में परीक्षण, प्रयोग, गणना या सर्वेक्षण के द्वारा इनका संकलन किया जाता है।
3. डाटा विषय परक होता है जो गणनात्मक और गुणात्मक हो सकता है।
4. ये संचार, प्रस्तुतीकरण अथवा प्रक्रियाकरण के लिए उपयुक्त माने जाते है।

- डाटा का प्रक्रियाकरण :-

(Processing of Data) परीक्षण अथवा प्रयोग के द्वारा एकत्रित अपूर्ण तथ्यों को उपयोग हेतु उपयोगकर्ता की आवश्यकतानुसार प्रक्रियाकृत किया जाता है। आँकड़ा का सूचना में परिवर्तन डाटा प्रोसेसिंग (Data Processing) कहलाता है।

डाटा के प्रकार (Types of Data) :- डाटा कई प्रकारों में विभाजित किया जा सकता है।

1. वैज्ञानिक डाटा (Scientific Data)
2. स्थिति कारक के सन्दर्भ में डाटा (Data with reference to location factor)
3. उत्पादन विधि के सन्दर्भ में डाटा (Data with references to mode of generation)
4. अभिव्यक्ति के सन्दर्भ में डाटा (Data with references to terms of expression)
5. प्रस्तुतीकरण के सन्दर्भ में डाटा (Data with reference to mode of presentation)

डाटा का गुण (Quality of Data):-

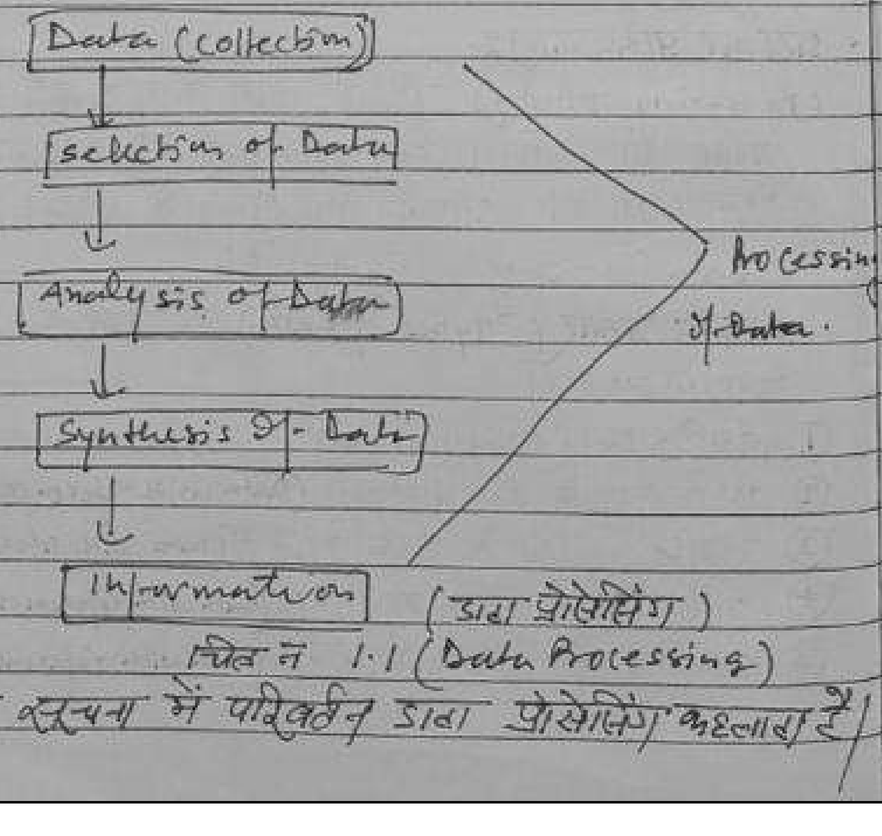
डाटा को उपयुक्त बनाने के लिए इसमें निम्नलिखित गुण होना आवश्यक है—

1. डाटा को शुद्ध, वास्तविक तथा त्रुटिहीन और पूर्ण होना चाहिए।
2. डाटा विश्वसनीय होना चाहिए।
3. डाटा अर्थपूर्ण एवं उपयोगी होना चाहिए।
4. डाटा विषय वस्तु से सम्बन्धित होना चाहिए।
5. डाटा सम्बन्धित विषय का तत्व अथवा सार होना चाहिए।

डाटा का क्षेत्र :- (Scope of Data)

डाटा के क्षेत्र का अध्ययन निम्नलिखित दृष्टिकोणों के आधार पर किया जा सकता है।

1. डाटा की उपयोगिता (Utility of Data)
2. डाटा का विस्तार (Size of Data)
3. डाटा का काल (Period of Data)



(डाटा प्रोसेसिंग)
चित्र नं 1.1 (Data Processing)

Note:- आँकड़ों का सूचना में परिवर्तन डाटा प्रोसेसिंग कहलाता है।

2. सूचना : प्रकृति, गुण, प्रकार और क्षेत्र
Information: Nature, Properties Type and Scope :-

सूचना (Information) :-

"सूचना ज्ञान को सफल एवं सार्थक बनाती है। इसके अभाव में कोई भी शोध एवं विचार सार्थक एवं सफल नहीं होता है।

ज्ञान की दृष्टिकोण से सूचना एक तत्व है जो किसी विशेष तथ्य या विषय से सम्बन्धित होती है, इस प्रकार सूचना एवं इसके सभी पक्षों का अध्ययन करते हुए इसके अन्तर्सम्बन्धों और तुलनात्मक महत्व, प्रकृति, प्रकार और विषय क्षेत्र को विस्तार से चर्चा करेंगे।

सूचना की परिभाषा - परिचय :

इस प्रकार सूचना किसी भी प्रकार से संग्रहित अध्ययन द्वारा प्राप्त की गई उस बौद्धिक अवधारणा को कहते हैं जो लिखित अथवा मौखिक रूप से तथ्यों पर आधारित हो।

"सूचना एक मानवीय क्रिया है। नये विचार मानव मस्तिष्क में निरन्तर आते हैं। नये तथ्य उत्पन्न होते हैं। इन्हीं का परिष्कृत रूप सूचना है।"

सूचना और ज्ञान प्रायः एक दूसरे के स्थान पर प्रयुक्त होते हैं। लेकिन कुछ ऐसी अवधारणाएँ हैं जो इनको एक दूसरे से पृथक करती हैं।

कनसाइज आक्सफोर्ड इंग्लिश डिक्शनरी (Concise Oxford English Dictionary) के अनुसार सूचना शब्द का अर्थ है सूचित करना, कहना, बताना, बताई गई बात आदि से है जब कि

ज्ञान का आशय ज्ञान की अनेक बौद्धिक वस्तुएं समस्या आदि से है। जबकि सूचना पुनर्प्राप्ति के सन्दर्भ में

सूचना पद का अभिप्राय है— ग्रन्थों एवं अन्य प्रलेखों में

संग्रहित सूचना की खोज नहीं।

सूचना ज्ञान व्यवस्था को निर्धारित करती है, श्रेणीबद्धता को निश्चित करती है और विचारधाराओं का प्रतिनिधित्व करती है। अगर हम इस तरह से समझे कि ज्ञान को तभी परिभाषित कर सकते हैं जब तक कि सूचना को अच्छी तरह से नहीं समझा जाए है। कहने का तात्पर्य यह है कि इसके सम्बन्ध में ई. ए. फीजनबाम (E.A Feigenbaum) ने कहा है कि " ज्ञान वह सूचना है जिसे धीरे-धीरे कम करने, चयन करने, व्याख्या करने एवं स्वरूप या रूपरेखा प्रदान करने के पश्चात साकार किया गया होता है।"

= "सूचना" अंग्रेजी में (information) शब्द फॉर्मेशिया (formatia) अथवा फोरम शब्द से बना है।

= जब जानने वाला (Knower) तथा जानकार (Knowee) के बीच कोई अन्तः क्रिया (interaction) होती है, तो सूचना की उत्पत्ति होती है।

सूचना की परिभाषा :-

(1) वेबस्टर्स न्यू इन्टरनेशनल डिक्शनरी के अनुसार – " सूचना एक प्रक्रिया है जिसके द्वारा ज्ञान के उद्देश्यों में स्वरूप का प्रभाव मस्तिष्क पर पड़ता है जिससे ज्ञान की अवस्था से परिचित हुआ जा सके।"

(2) हाफमैन के अनुसार :- " सूचना वक्तव्यों, तथ्यों अथवा आकृतियों का संकलन होती है। "

(3) बोल्डन के अनुसार —
"सूचना उसे कहते हैं जिसमें आकार को परिवर्तित करने की क्षमता होती है।"

(4) जे बीक के अनुसार —
"किसी विषय से सम्बन्धित तथ्यों को सूचना कहते हैं।"

(5) शेवली व टान के अनुसार :-
"सूचना वह आँकड़े हैं जो व्यक्तियों के रूप से प्रेषित हो सके तथा प्रत्येक व्यक्ति उसका प्रयोग कर सके।"

इस तरह से हम यह कह सकते हैं कि सूचना सामान्य रूप से, तथ्य, ज्ञान, आँकड़े, आदि की समानार्थी शब्द है। कहने का तात्पर्य सूचना से हमारा आशय ऐसे ज्ञान से है जो किसी विशेष तथ्य, विषय अथवा घटना से सम्बन्धित हो तथा वह सम्प्रेषण के योग्य हो।

उपरोक्त परिभाषाओं के मार्गदर्शन से यह आशय निकलता है कि सूचना एक प्रकार का मनुष्य का विचार व चिन्तन है जो एक चिन्तनशील प्राणी/व्यक्ति के कारण नए-नए विचार उत्पन्न होते हैं इसी विचार या चिन्तन को सूचना कहा जाता है।

सूचना की प्रकृति (Nature of Information) प्रकृति का आशय उस स्वभाव से है जो व्यक्ति, विषय, वस्तु आदि में अन्तर्निहित होता है यह जन्म से अर्थात जब से उसका निर्माण होता है तभी से उसमें निहित रहता है वह उसका उपयोग ही उसकी प्रकृति को निर्धारित है या पहचान दिखाता है या कह सकते हैं कि बाहर लाता है।

प्रकृति किसी भी वस्तु, व्यक्ति या जीव एकाकीकिय की होती है।
(सूचना) की प्रकृति है कि जब यह व्यवस्थित तरीके से प्रस्तुत की जाती है तब यह उसके परिणाम एवं क्रियान्वयन पर निर्भर करता है और इसके मध्य कोई स्पष्ट सीमा रेखा नहीं होती है।

सूचना की प्रकृति यह है कि वह सम्पूर्ण ज्ञान परिक्षेत्र में एक तत्व है। अतः सूचनायें सारपूर्ण, संस्कृत, आशयित होती हैं जिनका मूल्यांकन व व्याख्या सम्भव है। इसके उपयोग से यह स्वयं नष्ट नहीं होती है। सूचना विषयों में अन्तर्निहित होता है। सूचना के गुण :-

Quality इसलिए हम कह सकते हैं कि सूचना के गुण निम्नलिखित होते हैं—

(1) सूचना एक सत्य मानवीय विचार जो विषयों से सम्बन्धित होते हैं तथा यह नष्ट नहीं होती है।

(2) इसका गुण ही इसके विषयों को सही बताती है।

(3) यह एक लोकप्रिय तथा लोकतान्त्रिक संसाधन है जिसका उपयोग हर वर्ग व्यक्ति के द्वारा किया जाता है।

(4) यह समाज/समूह/व्यक्तिगत रूप से प्रयोग में लाई जा सकती है।

(5) सूचना विशेष विषय, तथ्य, घटना आदि से सम्बन्धित होती है। साथ ही इसका सत्य भी होना आवश्यक है।

" सूचना कैसी भी हो, कितनी भी अच्छी हो, कितनी भी महत्वपूर्ण हो, वह तब तक प्रभावी नहीं होती, जब तक कि वह उसके चाहने वाले के तक पहुँच न जाये। अर्थात सूचना का सतत प्रवाह (Flow) होना चाहिए। "

सूचना के प्रकार :- (Types of Information) —

सूचना सामाजिक गुणों के आधार पर उत्पन्न होती है जो विभिन्न प्रकार की होती है। जिसके सम्बन्ध में जे०एच० शेरा ने स्पष्ट रूप श्रेणीबद्ध किया है — जो 6: भागों में वर्णित है।

(1) प्रत्ययात्मक सूचना — Concepted Information
(2) अनुभव आधारित सूचना — Empirical Information
(3) कार्यविधिक सूचना — Procedural Information
(4) प्रेरक सूचना — Stimulatory Information
(5) नीति सम्बन्धी सूचना — Policy Information
(6) दिशासूचक सूचना — Directive Information.

(1) प्रत्ययात्मक सूचना (Concepted information) इसके अन्तर्गत किसी समस्या के ऐसे क्षेत्रों से उत्पन्न विचार होते हैं जो स्थापित नहीं होते हैं जो विचार, नियम, सिद्धान्त परिकल्पनाएं तथा नयी तकनीक हो सकती हैं।

(2) अनुभव आधारित सूचना (Empirical Information)
इसके अन्तर्गत ऐसी सूचना आती है जो शोध अथवा आनुभविक शोध के लिए जो स्वयं या सामाजिक अनुभवों द्वारा प्राप्त आंकड़ों से सम्बन्धित होती है।

(3) कार्यविधिक सूचना (Procedural Information) :-
इस प्रकार की सूचना के अन्तर्गत उस विधि को सम्मिलित किया जाता है जिसके द्वारा शोधकर्ता को और अधिक प्रभावी तरीके से कार्य करने योग्य बनाया जा सके। इस प्रकार की (Manipulate) सूचना के अन्तर्गत आंकड़े प्राप्त किये जाते हैं, व्यवहृत किये जाते हैं साथ ही परीक्षण किये जाते हैं।

(11)

(4) प्रेरक सूचना (Stimulatory Information) :-

मनुष्य हमेशा प्रेरणाशील है। इसके लिए उसे दो तत्व प्रभावित करते हैं। एक वह स्वयं तथा दूसरा वहां का वातावरण। वातावरण द्वारा मिलने वाली सूचना अधिक प्रभावी होती है तथा यह सूचना सीधी पहुँचती है। इस प्रकार की सूचना को ही प्रेरक सूचना के नाम से जाना जाता है।

(5) नीति सम्बन्धी सूचना :-

(Policy Information) इस प्रकार की सूचना के अंतर्गत निर्णय निर्धारण प्रक्रिया से सम्बन्धित सूचना आती है। इसके अन्तर्गत संयुक्त गतिविधियों की परिभाषाएं, उद्देश्य, जिम्मेदारियों का निर्धारण, कार्यों का विकेन्द्रीकरण आदि को लिया जा सकता है।

(6) दिशासूचक सूचना (Directive Information) :-

बिना सहयोग के सामूहिक गतिविधियाँ प्रभावी तरीके से आगे नहीं हो सकती हैं तथा वह दिशासूचक सूचना ही है जिसके द्वारा ही सहयोग तथा समन्वय प्राप्त किया जा सकता है।

सूचना की विशेषताएँ (Characteristics of Information) :-

सूचना की विशेषताओं को मुख्य रूप से दो भागों में बांटा जा सकता है।-

1. स्वाभाविक विशेषताएँ (Inherent characteristics)
2. पाठक निर्भर विशेषताएँ (User dependent characteristics)

— स्वाभाविक विशेषताओं के अंतर्गत निम्नलिखित विशेषताओं को सम्मिलित किया जा सकता है।-

(1) यह सारपूर्ण तथा उद्देश्यपूर्ण होती है।

(2) यह एक समुचित ढाँचे में होती है तथा विश्लेषित की जा सकती है।

(3) यह सारकृत (Abstracted) निष्कर्षित (Extracted) तथा सारांशित (Summarised) होती है।

(4) यह स्मरण करने, अन्य टुकड़ों को एक-दूसरे से सम्बन्धित करने, तीव्र करने, हस्तान्तरण करने, दबा लेने, नष्ट करने या प्रसार करने वाली हो सकती है।

(5) यह अभिलेखित (Records) की जाने वाली हो सकती है।

(6) यह अनुदित की जा सकती है।

पाठक निर्भर विशेषताओं के अन्तर्गत निम्नलिखित विशेषताओं को रखा जा सकता है।

(7) यह मूल्यांकन करने योग्य हो सकती है।

(8) यह व्याख्यात्मक हो सकती है।

(9) इसका गलत उपयोग भी किया जा सकता है।

सूचना का क्षेत्र (Scope of information):-

सूचना का क्षेत्र विस्तृत होता है। इसे सीमाबद्ध किया जा सकता है। सूचना की उपयोगिता शान को समृद्ध करने में निहित है। विकरी ने सूचना ~~[illegible]~~ के क्षेत्र को संक्षिप्त रूप में इस प्रकार प्रस्तुत किया है।

(1) सूचना स्थानान्तरण प्रक्रिया में उत्पादक, स्रोत, प्रापक और सूचना के उपयोगकर्ता आदि सभी भागीदार होते हैं।

(13)

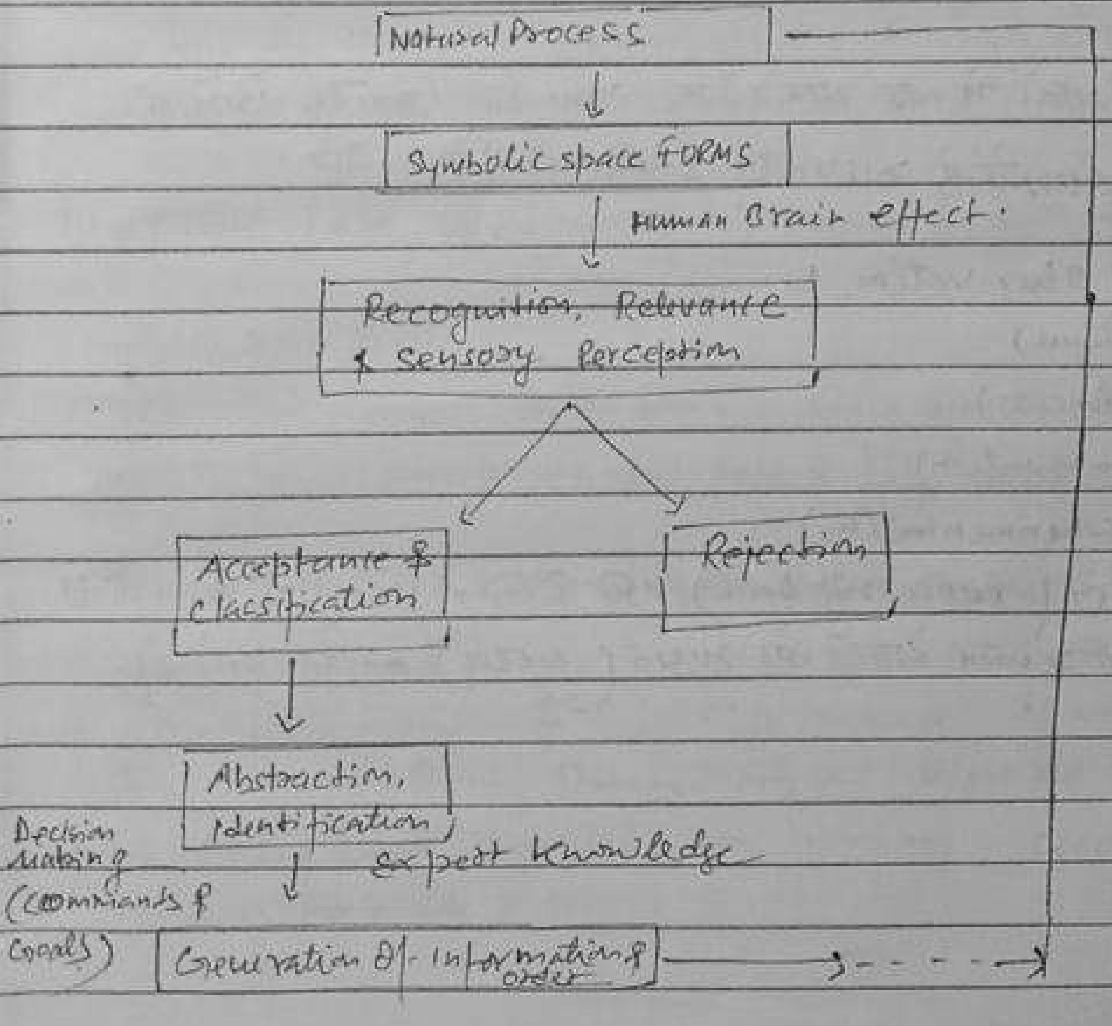
(2) संदेशों का संख्यात्मक अध्ययन: आधार (शोर), दर, निर्माण, उत्पादन आविष्कार और उपयोग आदि।

(3) सूचना से सम्बन्धित कुछ समस्याएं विशेष रूप से सूचना संग्रहण और पुनःप्राप्ति और अन्य इनके अन्तर्गत आती हैं।

(4) सूचना पद्धतियों और प्रणालियों का पूर्ण संगठन और उनके निष्पादन और प्रगति का स्थानान्तरण।

(5) सामाजिक सन्दर्भ में सूचना के स्थानान्तरण से तात्पर्य विशेषतः आर्थिक और राजनैतिक क्षेत्रों में।

सूचना पीढ़ी के साधन (Modes of Information Generation):-



Generation of Information and usage.

सूचना उत्पादन के चक्र की प्रक्रिया में विभिन्न माध्यमों से सूचना का उत्पादन हुआ है और होता आ रहा है जिसमें प्रकाशक, लेखक, सम्पादक, वैज्ञानिक, सलाहकार, व्यापारी तथा जो सूचना के प्रवर्धक के रूप में समाज में कार्य कर रहे हैं तथा जिसमें पुस्तकालाध्यक्ष भी अपनी महत्वपूर्ण भूमिका निभा रहे हैं।

इस प्रकार से कह सकते हैं कि सूचना जेनेरेशन (सृजन) के विभिन्न साधन हैं जो निम्न हैं।

(1) लेखक (Author)
(2) सम्पादक (Editor)
(3) प्राथमिक प्रकाशक (Primary Publisher)
(4) द्वितीय प्रकाशक (Secondary Publisher)
(5) अन्य अन्य (Others)

अन्य अर्थों / शब्दों में कह सकते हैं कि साधारणतः सूचना विभिन्न (सूचना) साधनों के माध्यम से उत्पादित होती है जैसे

अवलोकन (Observation)
विचार (Thought)
प्रक्रिया से (Process)
कल्पना से (Imagination)
परीक्षण (Experimentation)
डाटा प्रक्रिया से (Process of Data) तथा विभिन्न प्रकार की घटनाओं से भी सूचना का उत्पादन होता है जो साधन (Modes) बन कर आते हैं।

सूचना के स्वरूप :-
(Forms of information Generation)

आज सूचना का स्वरूप बदलता जा रहा है पर जो स्वरूप बदला है उसमें विभिन्नताएं भी अनेक दिखाई देती हैं जो परम्परागत से अपरम्परागत की ओर बढ़ रही हैं। अर्थात प्रिंटेड के प्रलेखन से अप्रलेखन की ओर या प्रिंट से नॉनप्रिंट की ओर ले जाते हैं।

जैसे :
(1) सूचना का मात्रीय विस्फोट
(2) सूचना का आकारीय विस्फोट
(3) सूचना का विविधक रूप का विस्फोट

परन्तु यदि ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान के सन्दर्भ में सूचना स्वरूप की बात करें तो सूचना के विभिन्न स्वरूप हैं जो प्रिंट (Print) तथा अमुद्रित/अप्रिंट (Non Print) स्वरूप में देखा जाता है।

जो इस प्रकार से हैं।
जैसे:- मौखिक स्वरूप, सांकेतिक भाषा में, लिखित भाषा में, चित्रात्मक भाषा में, मुद्रित स्वरूप में, इलेक्ट्रॉनिक स्वरूप में, संघनित स्वरूप तथा कोडिंग स्वरूप में, अनुवादित स्वरूप में, प्राथमिक स्वरूप, द्वितीयक तथा तृतीयक स्वरूप में आज उपलब्ध हैं।

Exp. (Oral form, information in sign language, Hand-written form, Pictorial form, Printed forms, Digitised form, condensed form, Coded form, simplified form, Primary, secondary and tertiary form etc.)

सूचना प्रसार (Information Diffusion Process):-

अर्थ:

हम आम तौर पर देखते हैं कि जानकारी एक व्यक्ति से दूसरे व्यक्ति में फैलती है। समाज, समय और संचार के माध्यम से प्रसार या फैलाव भी होता है प्रसार के रूप में जाना जाता है। विचार प्रसार (Diffusion) विचारों और नवाचारों के रूप में समाज के लिए उन्नति का एक स्रोत है। इसके व्यापक प्रसार प्रभाव के कारण; प्रसार प्रक्रिया बड़े पैमाने पर हुई है शोध किया और प्रकाशित किया। प्रसार अनुसंधान (Diffusion Research) पर शोध भी केंद्रित है सामाजिक नेटवर्क, सूचना प्रवाह, जनसांख्यिकी और मनोवैज्ञानिक भी भूमिका पर आधारित है।

- नये विचारों या नवाचारों का प्रसार: (New ideas or innovations Diffu

प्रसार अनुसंधान के लिए पारम्परिक दृष्टिकोण सामाजिक के साथ आर्थिक चिंतित था प्रक्रियाओं और अन्य मांग से सम्बन्धित कारकों के प्रसार को प्रभावित करने वाले नवाचार (Innovation) और व्यावसायिक या आपूर्ति के दृष्टिकोण से नहीं। इस अन्तर को भरने के लिए लॉरेंस ब्राउन ने एक "बाजार और बुनियादी ढांचा" मॉडल विकसित किया। सूचना प्रवाह "मांग के बजाय आपूर्ति उन्मुख पर ध्यान केंद्रित उन्मुख" कारकों प्रसार को प्रभावित करने वाले हैं। इसमें तीन चरण हैं।-

(I) पहला चरण:- संस्थागत एवं निजी एजेंसी की स्थापना जिसके माध्यम से नवाचार (Innovation) को बढ़ावा देना।

(II) द्वितीय चरण:- नये विचारों तथा कार्यों को सपोर्ट करना तथा उन्हें प्रेरित करना।

(III) तृतीय चरण:- एक नये विचार के उपयोग के विभिन्न स्तरों पर निर्धारण करना।

(17)

<u>सूचना प्रसार को प्रभावित करने वाले कारक :-</u>

मार्टिन ब्राउन ने निम्नलिखित कारक को प्रसार (Diffusion) को प्रभावित करने वाला माना है।

1. सापेक्ष लाभ
2. संगतता
3. सामाजिक सम्बन्धों पर प्रभाव
4. जटिलता :
5. अवलोकन
6. संभाव्यता

Imp Qns:-

<u>प्रश्न:- बौद्धिक सम्पदा अधिकार अधिनियम से क्या समझते है व्याख्या कीजिए।</u>

or

प्रश्न:- बौद्धिक सम्पदा अधिकार की व्याख्या कीजिए।

<u>उत्तर :</u>

<u>P.T.O</u>

Intellectual Property Rights Act:—

व्यक्तियों को उनके बौद्धिक सृजन के परिप्रेक्ष्य में प्रदान किये जानेवाले अधिकार ही बौद्धिक सम्पदा का अधिकार कहलाता है। वस्तुतः ऐसा समझा जाता है कि यदि कोई व्यक्ति किसी प्रकार का बौद्धिक सृजन (जैसे: साहित्यिक कृति की रचना, शोध, आविष्कार आदि) करता है तो सर्वप्रथम इस पर उसी व्यक्ति का अनन्य अधिकार होना चाहिए।

बौद्धिक सम्पदा से अभिप्राय है - नैतिक और वाणिज्यिक रूप से मूल्यवान बौद्धिक सृजन। बौद्धिक सम्पदा अधिकार प्रदान किये जाने का यह अर्थ नहीं निकाला जाना चाहिये कि अमुक बौद्धिक सृजन पर केवल और केवल उसके सृजनकर्ता का सदा - सर्वदा के लिये अधिकार हो जाएगा। यहाँ पर ये बताना आवश्यक है कि बौद्धिक सम्पदा अधिकार एक निश्चित समयावधि और एक निर्धारित भौगोलिक क्षेत्र के मद्देनजर दिये जाते हैं।

इस का अधिकार दिये जाने का मूल उद्देश्य मानवीय सृजनशीलता को प्रोत्साहन देना है। बौद्धिक संपदा अधिकारों का क्षेत्र व्यापक होने के कारण यह आवश्यक समझा गया कि क्षेत्र विशेष के लिए उसके संगत अधिकारों एवं सम्बद्ध नियमों आदि की व्यवस्था की जाए।

विश्व बौद्धिक संपदा संगठन यह संयुक्त राष्ट्र की सबसे पुराने अभिकरणों में से एक है। इसका गठन वर्ष 1967 में रचनात्मक गतिविधियों को प्रोत्साहित करने और विश्व में बौद्धिक संपदा संरक्षण को बढ़ावा देने के लिये किया गया था। इसका मुख्यालय जिनेवा, स्विट्जरलैंड में है। संयुक्त राष्ट्र के सभी सदस्य देश इसके सदस्य बन सकते हैं, लेकिन यह बाध्यकारी नहीं है। वर्तमान में 193 देश इस संगठन के सदस्य हैं। भारत वर्ष 1975 में इस संगठन का सदस्य बना था।

बौद्धिक संपदा अधिकारों के प्रकार :-

कॉपीराइट :-
पेटेंट
ट्रेडमार्क
औद्योगिक डिजाइन
भौगोलिक संकेत

बौद्धिक संपदा के संरक्षण हेतु किये गये सरकार के प्रयास :-

= पेटेंट अधि० 1970 और पेटेंट (संशोधन) अधि० 2005 : भारत में सर्वप्रथम वर्ष 1911 में भारतीय पेटेंट और डिजाइन अधि० बनाया गया था। पुनः स्वतन्त्रता के बाद वर्ष 1970 में पेटेंट अधि० बना और इसे वर्ष 1972 से लागू किया गया। इस अधि० में पेटेंट (संशोधन) अधि० 2002 और पेटेंट (संशोधन) अधि० 2005 द्वारा संशोधन किये गये। इस संशोधन के अनुसार 'प्रोडक्ट पेटेंट' का विस्तार तकनीक के सभी क्षेत्रों तक किया गया।

उदा० खाद्य पदार्थ, दवा निर्माण सामग्री आदि के क्षेत्र में इसे विस्तृत किया गया है।

= ट्रेड मार्क अधि० 1999 :- भारत के ट्रेड मार्क्स के तौर ट्रेडमार्क्स एक्ट 1999 बनाया गया है। ट्रेडमार्क एक्ट में शब्द, चिन्ह, ध्वनि, रंग, वस्तु का आकार इत्यादि शामिल किया जाता है।

= कॉपीराइट अधि० 1957 :- वर्ष 1957 में कॉपीराइट अधि० बनाकर बौद्धिक संपदा अधिकारों की रक्षा के लिए इस कानून को देश भर में लागू किया गया।

= डिजाइन अधि० 2000 :- सभी प्रकार की औद्यो० डिजाइन को संरक्षण प्रदान करता है।

= राष्ट्रीय बौद्धिक संपदा अधिकार नीति 2016 : 12 मई 2016 को भारत सरकार ने राष्ट्रीय बौद्धिक संपदा अधिकार नीति को मंजूरी दी थी। इस अधिकार नीति के जरिये भारत में बौद्धिक संपदा को संरक्षण और प्रोत्साहन दिया जाता है। इस नीति के तहत सात लक्ष्य निर्धारित किये गए हैं -

- समाज के सभी वर्गों में बौद्धिक संपदा अधिकारों के आर्थिक-सामाजिक और सांस्कृतिक लाभों के प्रति जागरूकता पैदा करना।
- बौद्धिक संपदा अधिकारों के सृजन को बढ़ावा देना।
- मजबूत और प्रभावशाली बौद्धिक संपदा अधिकार नियमों को अपनाना ताकि बौद्धिक संपदा के हकदार और लोकहित के बीच संतुलन कायम हो सके।
- सेवा आधारित बौद्धिक संपदा अधिकार प्रशासन को आधुनिक और मजबूत बनाना।
- व्यवसायीकरण के जरिये बौद्धिक संपदा अधिकारों का मूल्य निर्धारण।
- बौद्धिक संपदा अधिकारों के उल्लंघनों का मुकाबला करने के लिए प्रवर्तन और न्यायिक व्यवस्था को मजबूत बनाना।

- मानव संसाधनों संस्थानों की शिक्षण, प्रशिक्षण, अनुसंधान क्षमताओं को मजबूत बनाना और बौद्धिक संपदा अधिकारों में कौशल निर्माण करना।

बौद्धिक संपदा अधिकार के संरक्षण में भारत की स्थिति:-

वैश्विक बौद्धिक संपदा सूचकांक -2020 में भारत 38.46% के स्कोर के साथ 53 देशों की सूची में 40वें स्थान पर रहा, जबकि वर्ष 2019 में 36.04% के स्कोर के साथ भारत 50 देशों की सूची में 36वें स्थान पर था।

मुख्य टिप्पणी:-

(I) 26 अप्रैल को विश्व बौद्धिक संपदा दिवस कहा जाता है।

(II) यह अस्थाई एकाधिकार हैं जो राज्य द्वारा आविष्कार और विचारों के उपयोग के सम्बन्ध में लागू किये जाते हैं।

Chapter 2nd:-

Q. 1. ज्ञान प्रबन्ध (Knowledge Management) से क्या अभिप्राय है? इसकी परिभाषा, अवधारणा, आवश्यकता, प्रकार तथा मॉडल की व्याख्या कीजिए।

ज्ञान प्रबंधन क्या है?

ज्ञान प्रबंधन एक संगठन के भीतर कर्मचारियों के ज्ञान और अनुभव को परिभाषित करने, संग्रहीत करने, बनाए रखने और साझा करने की व्यवस्थित प्रक्रिया है।"

इसके अन्तर्गत किसी संगठन के सामूहिक ज्ञान की प्रभावशीलता को अधिकतम करने के लिए ज्ञान बनाने, साझा करने, संरचना और ऑडिटिंग का एक चक्र होता है।

~~परिभाषा~~ इतिहास:- ज्ञान प्रबंधन प्रयासों का लंबा इतिहास है जिसमें ऑन द जॉब चर्चा, औपचारिक प्रशिक्षुता, चर्चा मंच, कॉर्पोरेट पुस्तकालय, व्यावसायिक प्रशिक्षण और सलाह कार्यक्रम शामिल हैं।

20वीं सदी के उत्तरार्ध में कम्प्यूटर के उपयोग में वृद्धि के साथ, ज्ञान के आधार, विशेषज्ञ प्रणाली, सूचना रिपॉजिटरी, समूह निर्णय, समर्थन प्रणाली, इंट्रानेट और कम्प्यूटर समर्थित सहकारी कार्य जैसे तकनीकी का प्रयोग से है।

ज्ञान प्रबंधन के मुख्य 3 क्षेत्र हैं-

- संचित ज्ञान ✓
- ज्ञान का भंडारण ✓
- ज्ञान को साझा करना ✓

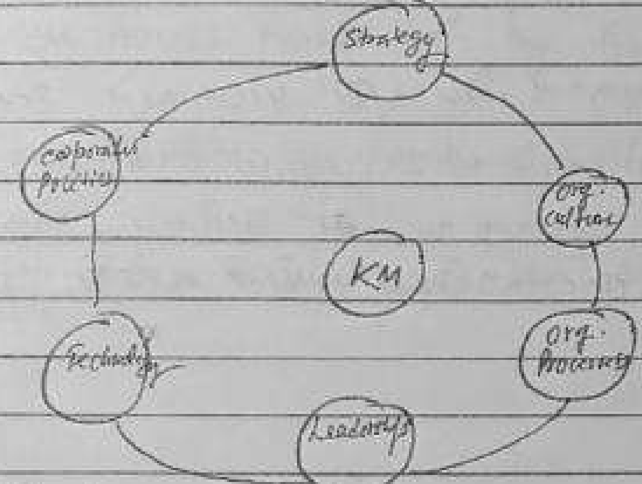
परिभाषा:- KM संगठन की जानकारी और ज्ञान को बनाने उपयोग करने साझा करने और बनाए रखने की अंतःविषय प्रक्रिया है यह व्यावसायिक उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए संगठनात्मक ज्ञान परिसम्पत्तियों का सबसे अच्छा उपयोग करने के लिए एक बहु आयामी रणनीति है जैसे प्रतिस्पर्धात्मक लाभ को बढ़ाना, प्रदर्शन में सुधार, नवाचार को बढ़ावा देना, " अंतर्दृष्टि साझा करना, और संगठन के ज्ञान में सुधार करना है।

(•) ज्ञान प्रबंधन एक संगठन की जानकारी और ज्ञान को अलग रूप से व्यवस्थित करता है।" माइकल ईडी कोरीना ([illegible])

(11) "ज्ञान प्रबंधन एक संगठन के ज्ञान और सूचना को बनाने, साझा करने, उपयोग करने और प्रबंधन की प्रक्रिया है।"
— Gerald J. P.

(23)

Knowledge management tools:-



KM System :-

ज्ञान प्रबंधन के लाभ:-

हर संगठन अपने कर्मचारियों के साथ जितनी अधिक प्रभावी और कुशलतापूर्वक अपनी जानकारी साझा करती है उतना ही बेहतर काम होगा। कुछ ज्ञान प्रबंधन के लाभों में शामिल हैं—

1. बेहतर निर्णय लेने वाला
2. ज्ञान तथा सूचना तक कुशल पहुँच
3. सहयोग एवं विचार पीढ़ी में वृद्धि
4. अपने संगठन में संपूर्ण संचार
5. सूचना और डेटा की बेहतर गुणवत्ता
6. व्यक्तिगत सफलता के लिए अधिक अवसर
7. अनुकूलित प्रशिक्षण।

ज्ञान प्रबन्धन की अवधारणा :-

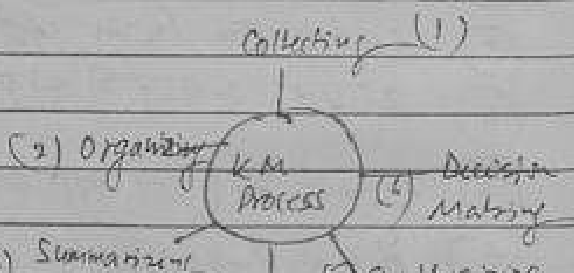
इसकी अवधारणा को इस प्रकार परिभाषित किया जा सकता है।

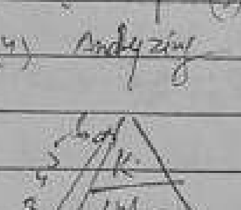
ज्ञान प्रबन्धन, संगठन के लाभ के लिए ज्ञान प्राप्त करने, उत्पन्न करने, संग्रह करने और उपयोग करने की एक प्रक्रिया है जो इसे वाणिज्य प्रति स्पर्धात्मक अर्थव्यवस्था में अस्तित्व, विकास और समृद्धि के लिए प्रतिस्पर्धात्मक बढ़त हासिल करने में सक्षम बनाता है।

Process of Knowledge Management:- प्रक्रिया के माध्यम से तकनीकों का उपयोग करके व्यवस्थित, संग्रहित करना और विश्लेषण के माध्यम सारांशित करना तथा सूचित निर्णय लेना है।

ज्ञान प्रबन्धन प्रक्रियाओं की एक शृंखला तैयार करता है

1. संग्रहित करना (Collecting)
2. संगठित करना (Organizing)
3. सारांशित करना (Summarizing)
4. विश्लेषित करना (Analyzing)
5. संश्लेषित करना (Synthesizing)
6. निर्णय लेना (Decision Making)





Three KM Models :-

= The KM Process framework by Bukowitz and Williams (1999)

= The KM Matrix by Gamble and Blackwell (2011)

= The KM Process Model by Botha et al (2008)

KM की विशेषताएं :-

(1) यह एक व्यवस्थित प्रक्रिया है।

(2) यह दो प्रकार का होता है स्पष्ट और अन्तर्निहित।

(3) यह एक सतत् प्रक्रिया है।

(4) यह प्रथाओं को उजागर और कार्यान्वयन के लिए सहायक होता है।

(5) इसका उद्देश्य संगठनात्मक प्रदर्शन में सुधार से है।

Importance of KM :-

(1) प्रतिस्पर्धात्मक विकास उसको तीव्र बनाना

(2) मानवीय सम्बन्धों की बेहतरी हेतु

(3) संगठनात्मक दक्षता में सुधार

(4) मानव पूंजी- क्षमताओं का संवर्धन

(5) उद्योग मानकों में वृद्धि:-

सम्प्रेषण के लिए अंग्रेजी भाषा में Communication शब्द का प्रयोग किया जाता है जिसकी उत्पत्ति लैटिन भाषा के "Communis" शब्द से हुई है। "Communis" शब्द का अर्थ है जानना या समझना। 'Communis' शब्द को Common शब्द से लिया गया है जिसका अर्थ है किसी विचार या तथ्य को कुछ व्यक्तियों में सामान्यतया "Common" बना देना। इस प्रकार सम्प्रेषण या संचार शब्द से आशय है। अतः सम्प्रेषण एक ऐसी कला है जिसके अन्तर्गत विचारों, सूचनाओं, संदेशों, एवं सुझावों का आदान-प्रदान चलता है।

Unit : (3)

Communication : Genesis and Characteristics

Process, Types and Media

Channels and Models

Barriers

Trends in Scientific communication.

संप्रेषण (communication) :- सम्प्रेषण :-

संप्रेषण का सामान्य अर्थ किसी सूचना या सन्देश को एक व्यक्ति से दूसरे व्यक्ति तक पहुँचाना या सम्प्रेषित करना है। शाब्दिक अर्थ के आधार पर हम यह कह सकते हैं कि सम्प्रेषण अंग्रेजी के communication शब्द का हिन्दी अनुवाद है। इसकी शब्द व्युत्पत्ति (etymology) लैटिन भाषा के communis से हुई, इसका अर्थ होता है सामान्य (commune)।

संप्रेषण की अवधारणा :-

हमें अपने विचार और भावनाएं पहुँचाने के लिए सन्देश संप्रेषण पर ही निर्भर रहना पड़ता है। मनुष्य एक सामाजिक प्राणी है, और मानव प्रकृति का सबसे अभिन्न अंग है। मनुष्य सम्प्रेषण के द्वारा ही अपने भाव प्रकट करता है और मूल्य तक संप्रेषण की आवश्यकता बनी रहती है।

संप्रेषण का हमारे जीवन के शिक्षा, व्यावसायिक, प्रशासनिक तथा सामाजिक, आदि क्षेत्रों में अत्यन्त महत्व है। सम्प्रेषण के बिना मानव सभ्यता के अस्तित्व की कल्पना करना असम्भव है।

परिभाषा :

"ऑक्सफोर्ड डिक्शनरी के अनुसार — विचारों, जानकारी, इत्यादि का विनिमय किसी ओर तक पहुँचाना या बताना, चाहे वह लिखित, मौखिक या सांकेतिक हो सम्प्रेषण है।"

सीलिन (Sillar) के अनुसार — "मानव सम्प्रेषण वह प्रक्रिया है जिसके द्वारा जानकारी (या सूचना) पहले से ही सम्मत प्रतीकों ~~[illegible]~~ (Agreed symbols) के माध्यम से लोगों के बीच प्रेषित की जाती है तथा वांछित प्रतिपुष्टि प्राप्त करना भी इसका लक्ष्य होता है।"

अतः उपरोक्त परिभाषाओं के आधार पर यह स्पष्ट है कि किसी एक व्यक्ति / स्रोत द्वारा दूसरे व्यक्ति / स्रोत को कुछ सार्थक संकेतों, चिह्नों अथवा प्रतीकों के माध्यम से मनोभाव, तथ्य, सूचना तथा ज्ञान का आदान-प्रदान करना ही सम्प्रेषण है।

सम्प्रेषण के मुख्य उद्देश्य एवं कार्य :- (Main Objectives and functions of Communication) :-

आधुनिक समय में, समाज में आई सूचना क्रांति के मुख्य द्योतक जनसम्पर्क साधन एवं सोशल मीडिया रहे हैं, जिन्होंने सामाजिक परिवर्तन में काफी महत्वपूर्ण योगदान किया है। लोग भौतिक और सामाजिक वास्तविकता से परिचित रहने के लिए सम्प्रेषण साधनों का प्रयोग करते हैं। प्रायः सफल लोग सफलता सम्प्रेषणकर्ता या सम्प्रेषक होते हैं।

निम्नलिखित उद्देश्य :-

(1) सूचना के माध्यम से स्वयं को अवगत रखने और निर्णय लेने के लिए सहायक होती है।

(2) शिक्षा और कार्य आदेश के लिए

(3) समूहों के सुचारु संचालन

(4) प्रेरणा और मनोबल

(5) ~~सम्प्रेषण प्रक्रिया द्वारा एक निश्चित उद्देश्य और समन्वित~~ नियंत्रण

(6) सांस्कृतिक संवर्धन

(7) सामाजिक एवं राष्ट्रीय एकता :-

(31)

सम्प्रेषण की प्रकृति (Nature of communication) :-

सम्प्रेषण की प्रकृति को निम्नलिखित विशेषताओं द्वारा समझा जा सकता है।

1. गतिशील प्रक्रिया
2. सम्प्रेषण कौशल
3. सर्वव्यापक
4. द्विमार्गीय संदेशवाहन
5. सम्प्रेषण प्रक्रिया सदैव एक निश्चित सन्दर्भ और सम्बन्धित पहलू में घटित होती है।
6. सम्भाव्यता एवं अनुकूलता
7. सम्प्रेषण सदैव एक सन्दर्भ में होता है।
8. सामान्य भाषा
9. भाव प्रदर्शन

•

(10) सम्प्रेषण के प्रकार (Types of communication) :-

- औपचारिक सम्प्रेषण (formal communication)
- अनौपचारिक सम्प्रेषण (informal communication)

सम्प्रेषण प्रणाली :(Communication system) :-

सम्प्रेषण किसी सामग्री (लिखित/मौखिक सन्देश) का किया जाता है जो किसी माध्यम से होता है। इस हेतु एक निश्चित प्रक्रिया की आवश्यकता होती है। ये सब मिलकर सम्प्रेषण प्रणाली को जन्म देते हैं। जिसके तीन तत्व होते हैं।

1. विषय सामग्री (subject material)
2. संचार की विधि (communication method)
3. संचार की प्रक्रिया (communication process)

32 33

सम्प्रेषण के प्रकार :-

Types of Communication

① अवैयक्तिक सम्प्रेषण (Impersonal communi-cation)

② अंतर्वैयक्तिक (Interpersonal Communication)

③ समूह सम्प्रेषण (Group Communication)

④ जनसम्प्रेषण (Mass Communication)

[Sender] → [Massege] → [Ecoding] → [Medium] → (Decoding) → (Recei)

(संचार प्रक्रिया (Process))

सम्प्रेषण की विशेषताएं :-

① सम्प्रेषण द्विमार्गी प्रक्रिया है। जिसमें विचारों का आदान-प्रदान होता है।

② सम्प्रेषण का लक्ष्य सम्बन्धित पक्षकारों तक सूचनाओं को सही अर्थ में सम्प्रेषित करना होता है।

③ सम्प्रेषण द्वारा विभिन्न सूचनाएं प्रदान कर पक्षकारों के ज्ञान में अभिवृद्धि की जाती है।

④ सम्प्रेषण का आधार पारस्परिक समझ और मनोदशा होती है।

⑤ सम्प्रेषण में दो या अधिक अपने विचारों का आदान-प्रदान करते है।

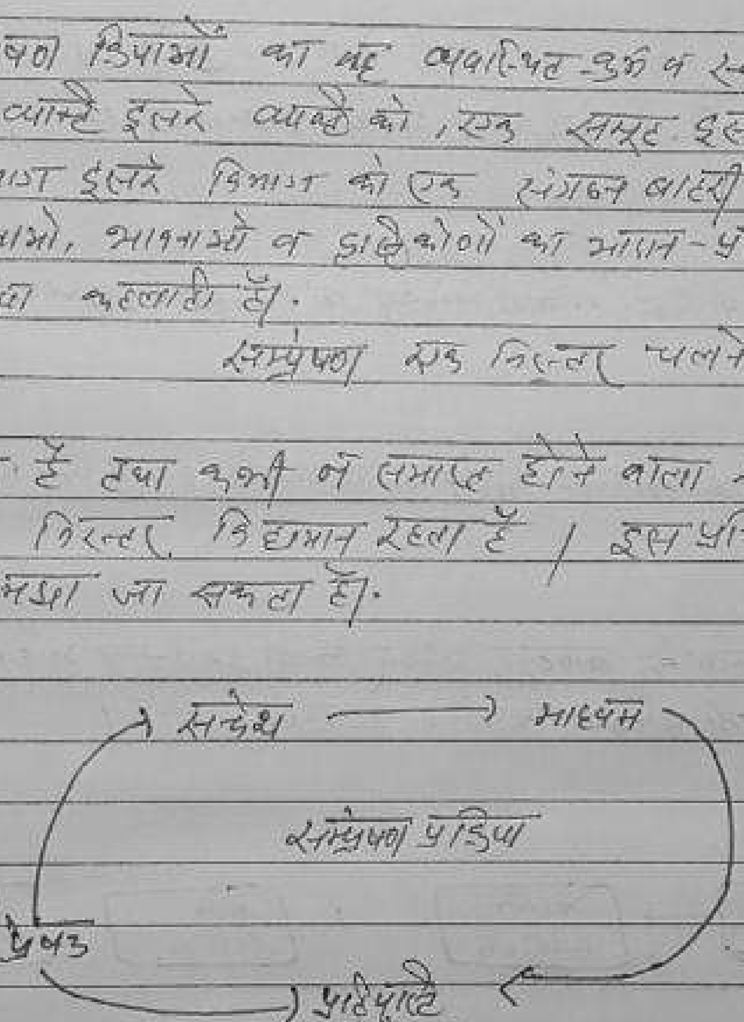
6. सम्प्रेषण औपचारिक और अनौपचारिक दोनों प्रकार से किया जा सकता है।

(7) सम्प्रेषण निरन्तर चलने वाली प्रक्रिया है।
(8) सम्प्रेषण एक चक्रीय प्रक्रिया है।
(9) सम्प्रेषण में संकेत, शब्द व चिन्हों का प्रयोग होता है।

सम्प्रेषण क्रियाओं का वह व्यवस्थित क्रम व स्वरूप जिसके द्वारा एक व्यक्ति दूसरे व्यक्ति को, एक समूह दूसरे समूह को, एक विभाग दूसरे विभाग को, एक संगठन बाहरी पक्षकारों को विचारों, सूचनाओं, भावनाओं व दृष्टिकोणों का आदान-प्रदान करता है सम्प्रेषण प्रक्रिया कहलाती है।

सम्प्रेषण एक निरन्तर चलने वाली तथा मौखिक प्रक्रिया है तथा कभी न समाप्त होने वाला सम्प्रेषण चक्र संस्था में निरन्तर विद्यमान रहता है। इस प्रक्रिया को चित्र द्वारा समझा जा सकता है।

(Receiver)



(सम्प्रेषण प्रक्रिया)

Communication Process (संचार प्रक्रिया):-

ज्ञान, विचार, अनुभव और यहाँ तक कि अस्तित्व में होने वाले परिवर्तनों की सहभागिता ही संचार है। और सहभागिता की यह प्रक्रिया ही संचार प्रक्रिया कहलाती है। संचार प्रक्रिया के अन्तर्गत और निरन्तर चलने वाली प्रक्रिया है जिसके अन्तर्गत समस्त मानव समाज सम्मिलित रहता है। संचार प्रक्रिया में प्रमुखतः तीन तत्व सम्मिलित होते हैं जो मिलकर इसको रूप देते हैं।

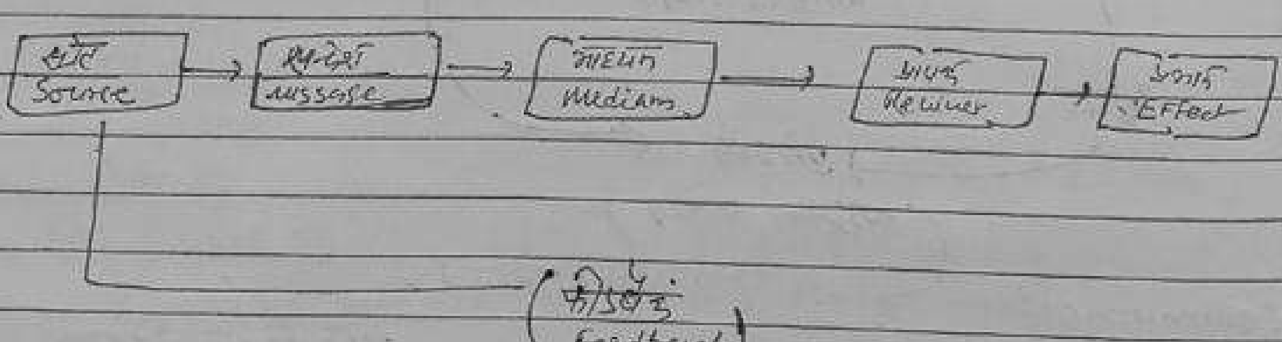
1. स्रोत या संचारक (Source or Communicator)
2. संदेश या सूचना (Message or information)
3. प्रापक या स्थान (Receiver or Destination)

= स्रोत (Source) - सूचना का उद्गम जहाँ से होता है उसे या उस स्थान/बिन्दु को स्रोत कहते हैं. यह कोई व्यक्ति, संस्था या समाचार एजेन्सी हो सकती है.

= संदेश (Message) :- सूचना या विचार। जिसका सम्प्रेषण या विनिमय किया जाता है संदेश कहलाता है.

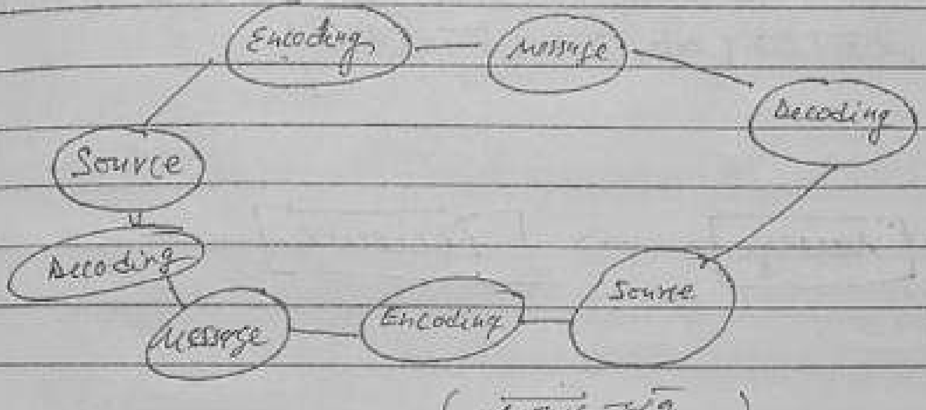
= प्रापक (Receiver) - संदेश प्राप्त करने वाला व्यक्ति प्रापक या (Receiver) कहलाता है.

इन तीन तत्वों के बावजूद संचार में दो अन्य तत्व माध्यम और प्रतिक्रिया या प्रभाव भी प्रक्रिया के लिए आवश्यक होते हैं।



= संचार चक्र (Communication cycle) :-
इसके अन्तर्गत एक प्रक्रिया जो निरन्तर चलती रहती है तथा जिसके समय-समय पर संकेतों का परिवर्तन होता है यह प्रक्रिया का एक चक्र है जो लगातार चलती है.

जिसको इस चित्र के माध्यम से समझा जा सकता है।



(संचार चक्र)
Communication Cycle

संचार प्रारूप (Communication Models)

इस प्रारूप से तात्पर्य किसी प्रक्रिया में संलग्न समस्त तत्वों का क्रियात्मक आधार पर किया गया है। प्रत्येक प्रक्रिया में कई प्रकार के तत्व क्रियाशील रहते हैं। इनमें कुछ स्पष्ट और कुछ अस्पष्ट रूप में प्रकट होते हैं। इसमें प्रारम्भ से अन्त तक विभिन्न विशेषताएँ एवं विभिन्नताएँ सम्मिलित होती हैं।

कुछ प्रारूप जो प्रमुख हैं निम्न हैं।

1. अरस्तू का संचार प्रारूप (Aristotle's Model)
2. डेविड के. बर्लो का प्रारूप (David K. Berlo's Model)
3. शैनन एवं वीवर का संचार प्रारूप (Shannon and Weaver's Model)
4. विल्बर श्रेम का संचार प्रारूप (Wilbur Shramm's Model)

अरस्तू का संचार प्रारूप :-

(Aristotle's Model) इसके अनुसार यह वह प्रक्रिया है जो श्रोता पर अनुकूल प्रभाव डालता है। अरस्तू ने संचार को इसरे व्यक्तियों को प्रभावित करने की प्रक्रिया के रूप में स्वीकार किया है। इनके द्वारा ऐसे संचार प्रारूप का निर्माण किया गया है जो स्पष्ट करते हैं कि कैसे प्रक्रिया अच्छी मानी जाती है।

प्राचीनतम प्रक्रिया को मान्यता प्रदान करते हैं। इनके द्वारा लगभग 2300 वर्ष पूर्व प्रस्तुत इस प्रारूप में तीन तत्वों के अतिरिक्त संचार प्रक्रिया के अन्य तत्वों को भी समाहित किया जा चुका है जिसकी चर्चा ; विल्बर श्रैम, हेराल्ड, लासवेल, शेनन और वीवर तथा अन्य ने की है।

[Source] → [Message] → [Reciever]

Aristotle's Model (अरस्तू प्रारूप)

विल्बर श्रैम का संचार प्रारूप :-
(Wilber Shramm's Model)

इसके अन्तर्गत इन्होंने स्रोत, संदेश, और प्रापक को स्वीकार करते हैं। इनके अनुसार 'स्रोत' कोई भी व्यक्ति हो सकता है जो बोलने, पढ़ने, लिखने, चित्रांकन या अंग संचालन का कार्य कर रहा है। इसके अतिरिक्त संचार संगठन जैसे :- समाचार पत्र कार्यालय, चलचित्र स्टूडियो अथवा दूरदर्शन केंद्र आदि। श्रैम के अनुसार संचार में केवल वक्ता, संदेश एवं ग्रहीता का ही महत्व नहीं है अपितु अन्य तत्व भी महत्वपूर्ण हैं। जो इस प्रकार हैं।

1. स्रोत (Source)
2. संकेत (Signal)
3. संहिताकार (Encoder)
4. संहिता व्याख्याकार (Decoder)
5. गंतव्य (Destination)

[Source] → [Signal] → [Encoder] → [Decoder] → [Distination]

(Wilber Shramm's Model)

= डेविड के. बर्लो का प्रारूप :-
(David K. Berlo's Model) :-

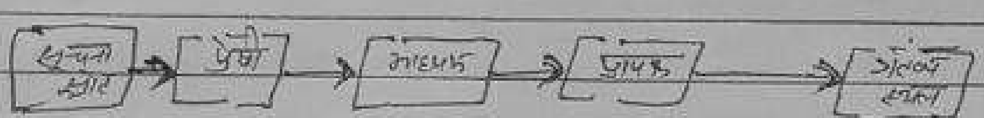
बर्लो द्वारा प्रस्तुत प्रारूप तकनीकी एवं समाजशास्त्रीय दोनों ही दृष्टियों से महत्वपूर्ण है।
इन्होंने संचार प्रक्रिया में छः तत्वों का उल्लेख किया है।

बर्लो का कथन है कि संचार को प्रभावशाली बनाने हेतु उपर्युक्त सभी तत्व आवश्यक हैं। इस प्रकार के संचार में टेलीफोन का उदाहरण ले सकते हैं। यदि टेलीफोन पर दो व्यक्ति परस्पर बातचीत करते हैं इसमें वह व्यक्ति जो बोल रहा है स्रोत है जो एनकोडर में परिवर्तित करके संदेश को सांकेतिक रूप में परिवर्तित करके माध्यम (Medium) के द्वारा

दूसरे व्यक्ति को पहुँचाया जाता है जो डीकोडर के माध्यम से प्रापक को देता है या पहुँचाता है। यह प्रारूप संचार प्रक्रिया को प्रभावी बनाती है।

= शैनन एवं वीवर का संचार प्रारूप :- (Shannon and Weaver's Model)

इन्होंने ने संचार के अपने गणितीय सिद्धांत में संचार प्रक्रिया हेतु निम्नलिखित प्रारूप प्रस्तुत किया है। यह प्रारूप समाज विज्ञान के क्षेत्र में भी महत्वपूर्ण है। इसे प्रायः टेलीफोन प्रारूप भी कहा जा सकता है क्योंकि इससे टेलीफोन के द्वारा संचार को बहुत आसानी से समझा जा सकता है।



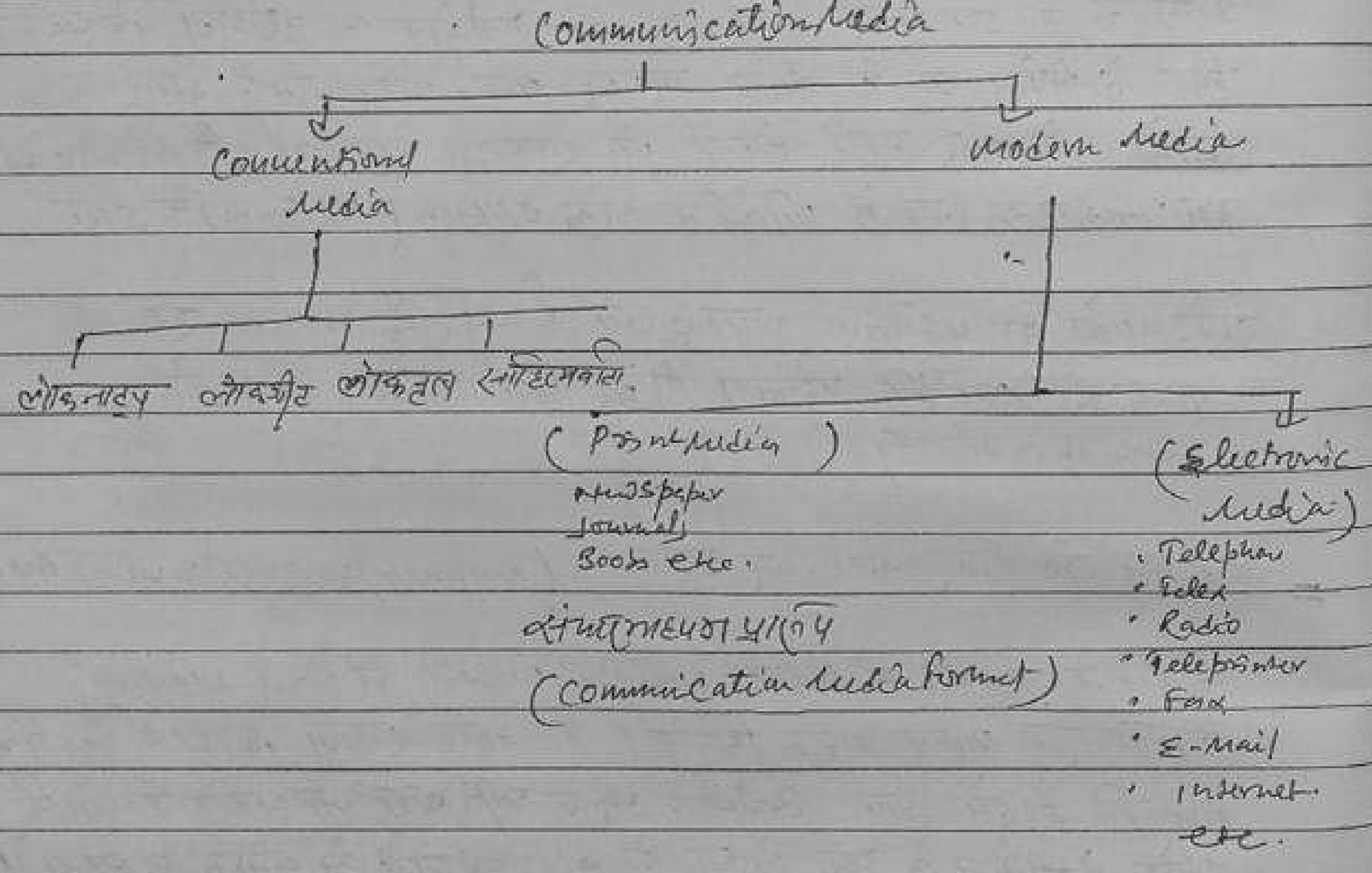
(Shannon and Weaver's Model)

संचार माध्यम (Communication Media) :-

यह शब्द अंग्रेजी के मीडिया (Media) शब्द के समानान्तर प्रयोग में लाया जा रहा है। संचार माध्यम के द्वारा सम्प्रेषक और प्रापक के मध्य सूचनाओं का परस्पर आदान-प्रदान होता है।

संचार माध्यमों को मुख्यतया दो भागों में वर्गीकृत किया जा सकता है।

(1) परम्परागत माध्यम (Conventional Media)
(2) आधुनिक माध्यम (Modern Media)



संचार माध्यम प्रारूप
(Communication Media Format)

सूचना संचार के अवरोध

Barriers of communication :-

1. भाषा - Language
2. राजनैतिक सम्बन्ध (Political Relation)
3. समय अन्तराल (Time lag)
4. शोर (Noise)
5. आर्थिक सीमितता (Economic Limitation)
6. ~~सूचना के संचार माध्यमों का अभाव~~ (Lack of Infor communication media)

उपरोक्त अनुसंधान, विकास तथा प्रशासनीय एवं प्रबन्धनीय क्रिया-कलापों हेतु सूचना की निरन्तर आवश्यकता होती है। पुस्तकालय, सूचना केन्द्र, प्रलेखन केन्द्र, राष्ट्रीय सूचना प्रणाली और क्षेत्रीय नेटवर्क आदि सन्देश एवं सूचनाओं का उपयुक्त माध्यमों द्वारा सम्प्रेषण करते हैं। किन्तु देखने में यह आता है सूचना का सही से उपयोग नहीं होता है क्योंकि उपरोक्त कुछ कारण हैं जिसके कारण सही सूचना सही जगह पर सही व्यक्ति तक नहीं पहुँचता है। जिसके कारण अपेक्षा हेतु सूचना का संचार नहीं हो पाता है।

इसलिए यह महत्वपूर्ण है कि इन समस्याओं को हल करने के लिए उपरोक्त अवरोधों को दूर करने के लिए निरन्तर प्रयास करना चाहिए।

वैज्ञानिक संचार में नवीनतम रुझान (Latest Trends in Scientific Communication) →

वैज्ञानिक संचार की नवीनतम तकनीक का प्रयोग जो संचार प्रक्रिया को अत्यधिक महत्वपूर्ण बनाती है। उसका प्रयोग तथा उसका विस्तार कैसा है तथा इसका प्रयोग हम कर रहे हैं। इसके अन्तर्गत उन वैज्ञानिक तकनीकों का प्रयोग करना है जो नवीनतम तरीके से संचार को अत्यधिक प्रभावशाली तथा महत्वपूर्ण बनाते हैं। ~~वे~~ निम्नलिखित हैं जो निम्न हैं।

विभिन्न प्रकार के नवीनतम संचार तकनीक है जो बहुत ज्यादा संचार की प्रक्रिया को अत्यधिक प्रभावी तथा सरल करती है।

(i) इन्टरनेट
(ii) इलेक्ट्रॉनिक मेल
(iii) ब्लॉग
(iv) ट्विटर (Twitter)
(v) लाइव विडियो स्ट्रीमिंग
(vi) गूगल ड्राइव
(vii) वर्चुअल संचार
(viii) इंस्टाग्राम
(ix) स्मार्ट एप्लीकेशन

इसी तरह अन्य ऐसे नवीनतम संचार तकनीक है जो जो संचार प्रक्रिया अत्यधिक सरल तरीके से कार्यों को सम्पन्न करने में योगदान प्रदान कर रहे हैं।

प्रश्न: सूचना प्रबन्ध तथा ज्ञान प्रबन्ध से क्या आशय है?
What is the Meaning of Information Management and Knowledge Management.

सूचना प्रबन्धन, प्रबन्धन की सभी सामान्य अवधारणाओं को शामिल करता है। जिसमें सूचना गतिविधियों योजना, आयोजन, संरचना, प्रसंस्करण, नियंत्रण, मूल्यांकन और रिपोर्टिंग शामिल है। जो सभी संगठनात्मक भूमिकाओं या कार्यों पर निर्भर रहने वालों की जरूरतों को पूरा करने के लिए आवश्यक है।

सूचना प्रबन्धन, डेटा, सिस्टम, प्रौद्योगिकी प्रक्रियाएँ, और जहां सूचना की उपलब्धता संगठनात्मक सफलता - रणनीति के लिए महत्वपूर्ण है, के साथ निकटता से सम्बन्धित है, और इसके साथ ओवरलैप होता है। सूचना प्रबन्धन के दायरे की यह व्यापक दृष्टिकोण है जो पारम्परिक विचारों के विपरीत है।

(vi)

अर्थात् ज्ञान प्रबंधन एक संगठन के ज्ञान और सूचना को बनाने, साझा करने, उपयोग करने और प्रबंधित करने की प्रक्रिया है। यह विभिन्न विषय दृष्टिकोण को संदर्भित करता है। जो ज्ञान का सबसे अच्छा उपयोग करके संगठनात्मक उद्देश्यों को प्राप्त करता है।

ज्ञान प्रबंधन में अनुशासन, व्यवसाय प्रशासन, सूचना प्रणाली, प्रबंधन, पुस्तकालय और सूचना विज्ञान के क्षेत्रों में पढ़ाए जाने वाले पाठ्यक्रम शामिल हैं।

ज्ञान प्रबंधन के प्रयास आमतौर पर संगठनात्मक उद्देश्यों जैसे:

बेहतर प्रदर्शन, नवाचार (Innovation) एकीकरण, तथा संगठन के निरंतर सुधार पर केंद्रित होते हैं।

ज्ञान प्रबंधन की तकनीकों को वर्गीकृत किया जा सकता है —

(i) सामूहिक नामकरण तकनीक
(ii) विकल्पों विश्लेषण
(iii) सामग्री प्रबंधन / दस्तावेज प्रबंधन
(iv) ई-लर्निंग
(v) योजना
(vi) तथा इसी तरह की तकनीक इसमें विभिन्न कार्यों को संचालित करती है।

प्रश्न : सूचना समाज (Information Society) से क्या आशय है।

उत्तर :- सूचना समाज को हम परम्परागत समाज जो आधुनिक औद्योगिक व्यवस्था में परिवर्तित हो रहा है उसे सूचना समाज की संज्ञा दे सकते हैं अर्थात ऐसा समाज जहाँ सूचना को अत्यधिक महत्व देता है तथा नवीनतम तकनीक के माध्यम से समाज को आगे विकसित करता है। "सूचना समाज" पद का सर्वप्रथम प्रयोग सर्वप्रथम जापान में हुआ।

अर्थात ऐसा समाज जिसमें प्रत्येक व्यक्ति का जीवन स्तर, आय का स्तर, शिक्षा प्रणाली तथा सभी क्षेत्र सूचना से विकसित हो रहा हो। सूचना समाज में उत्पाद और सेवाओं का सम्प्रेषण मुख्यतः किसी माध्यम विशेषतः इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों के द्वारा किया जाता है।

परिभाषा :-

इसके सम्बन्ध में विलियम जे. मार्टिन ने इस प्रकार परिभाषित किया है जो इस प्रकार है—

" ऐसा समाज जिसमें सामाजिक परिवर्तन और आर्थिक विकास की सम्भावनाएं सूचना पर आधारित हो।"
सूचना समाज कहलाती है।

सूचना समाज की अवधारणा :-

समाज की एक महत्वपूर्ण विशेषता यह है कि इसकी प्रकृति सदैव परिवर्तनशील है। सामाजिक परिवर्तन एक सार्वभौमिक प्रक्रिया है। विभिन्न कारणों से समाज में निरन्तर परिवर्तन आता रहता है। कोई भी समाज आज वैसा नहीं है जैसा पहले था अर्थात परिवर्तन प्रकृति का नियम है- जो बदलता रहता है।

(42) (43)

आधुनिक समाज में तीव्रता से परिवर्तन हो रहा है।

जिसको किसी के जाया नहीं जा सकता है। सूचना क्रांति ने पूरे विश्व को बदल दिया है और कहीं-न-कहीं समाज की परम्परागत परिभाषा को बदल कर रख दिया है।

समाज के विकास में लगातार भौतिक, सामाजिक, आर्थिक, और राजनैतिक वातावरण तथा व्यवहार में लगातार परिवर्तन आ रहा है।

विशेषताएँ —

1. आर्थिक परिवर्तन का गुण
2. सामाजिक परिवर्तन का गुण
3. तकनीकी परिवर्तन का गुण
4. व्यक्तिगत परिवर्तन का गुण

प्रश्न: सूचना के सोशिओ-इकोनोमिक इम्प्लीकेशन से आपका क्या अभिप्राय है? चर्चा कीजिए।

What do you mean by socio-economic implication of information society.

आधुनिक समाज में तीन तरह की गतिविधियां विशेष रूप से आकर्षक हैं आर्थिक, राजनैतिक और समाज में सामाजिक परिवर्तन। इन तीनों में समाज का अपना विशेष महत्व है। आज पूरी दुनिया ने एक ग्लोबल विलेज का रूप ले लिया है। उदारीकरण के कारण इसका प्रभाव जनता के आर्थिक क्षेत्रों में विकास हो रहा है। सूचना एक संसाधन के रूप में उपयोग हो रहा है जो एक अपार एवं शक्ति के रूप में जानी जा रही है।

किसी भी देश के विकास प्रगति तथा समृद्धि में सूचना को एक आर्थिक संसाधन के रूप में जाना जाता है। सूचना अर्थशास्त्र अपने आप एवं दृष्टिकोण से सूचना को महत्वपूर्ण संसाधन मानता है।

सूचना अर्थशास्त्र का महत्व समझने के लिए विशेषकर उपभोक्ताओं के लिए जो अर्थशास्त्र की प्राविधिकी से अवगत नहीं हैं उनके लिए इस विषय का परिचयात्मक विवरण यहाँ प्रस्तुत किया गया है।

सूचना अर्थशास्त्र सूचना अर्थव्यवस्था का एक पक्ष है जिसके अन्तर्गत अवयवों के रूप में सूचना अर्थशास्त्र सूचना सामग्री एवं सेवाएँ, सूचना मशीनरी सूचना उद्योग और विपणन तथा सूचना संरचना आते हैं। सूचना अर्थशास्त्र के विभिन्न अवयवों का प्रभाव राष्ट्रीय अर्थव्यवस्था पर परिलक्षित होता है।

सूचना अर्थशास्त्र का सम्बन्ध मूलरूप से सूचना संस्थानों जिनमें ग्रन्थालय एवं सूचना केन्द्र भी सम्मिलित हैं, उनके वित्तीय प्रबन्ध से होता है। पुस्तकालय सेवाओं और अन्य क्रियाकलापों के मूल्य को सम्मिलित कर प्रभावी लागत और प्रभावी मूल्य का निर्धारण किया जाता है। मूल्यांकन के माध्यम से ही सूचना का आर्थिक महत्व बढ़ता है। इस क्षेत्र में सूचना एक स्वयं सिद्ध संसाधन माना गया है। जब हम सूचना अर्थशास्त्र का अध्ययन करते हैं तो तब हम उन आर्थिक पक्षों का परीक्षण करते हैं जो ग्रन्थालयों और सूचना केन्द्रों और सेवाओं के प्रबन्धन में संसाधनों के अधिकतम उपयोग से सहयोग उपलब्ध कराते हैं। सूचना अर्थशास्त्र के प्रभाव को समझने से पहले हमें अर्थशास्त्र के बारे में समझना चाहिए।

विशेषताएँ (Characteristics) :-

ये विशेषताएँ निम्नलिखित हैं

1. सूचना एक अत्यधिक महत्वपूर्ण का एक प्रकार है।
2. यह विनिमय योग्य होती है।
3. आर्थिक निर्णयों में इसकी उपयोगिता होती है।
4. यह आर्थिक क्रिया कलापों में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है।
5. इसे आवश्यकतानुसार उत्पादित किया जा सकता है।
6. यह सभी के लिए समान महत्व रखती है।
7. यह आर्थिक भविष्यवाणी करने में सक्षम है।
8. यह कई क्षेत्रों में जो आर्थिक रूप से हैं महत्वपूर्ण है।

निष्कर्ष :- जब हम सूचना अर्थशास्त्र के सम्बन्ध में सूचना के विषय में विवेचना करते हैं तो पाते हैं कि ग्रन्थालयों एवं सूचना केन्द्रों

तथा सूचना प्रणालियों के अन्तर्गत एक महत्वपूर्ण पक्ष सूचना प्रबन्धन है जो अर्थशास्त्र से सम्बन्धित है। उसके अन्तर्गत ग्रन्थालय, सूचना पद्धतियों और सेवाओं की आवश्यकता को स्पष्ट करता है। इसका महत्वपूर्ण प्रभाव यह है कि ये बजट को सामान्य स्थिति के अन्तर्गत भी नियन्त्रित करता है। अतः सूचना प्रणालियों एवं सेवाओं के अन्तर्गत सूचना के अर्थशास्त्र को ध्यान में रखते हुए उपयुक्त सेवाओं की व्यवस्था की जानी आवश्यक है।

अर्थशास्त्र विषय के अन्तर्गत सूचना अर्थशास्त्र और सूचना के अर्थशास्त्र में इसके महत्व में समझने की दृष्टि से विभेद करना आवश्यक है। यद्यपि सूचना के आधार पर ये दोनों ही एक सिक्के के दो पहलू माने जाते हैं। दोनों ही अभिगम सूचना अर्थशास्त्र के केंद्रीय प्रारूप को इंगित करते हैं।

ग्रन्थालयियों को सूचना अर्थशास्त्र के अन्तर्गत सूचना के महत्व को दृष्टिगत रखते हुए अपने व्यावसायिक उत्तरदायित्व का निर्वाह करना चाहिए।

प्रश्न: आधुनिक सूचना समाज में पुस्तकालयों एवं सूचना केन्द्रों की परिवर्तित भूमिका की विवेचना कीजिए।

Changing Role of library and information centres in modern information society.

उत्तर:- आधुनिक समाज में पुस्तकालयों एवं सूचना केन्द्रों की भूमिका में तीव्रता से परिवर्तन हो रहा है। समाज में औद्योगिक एवं प्रौद्योगिकी विकास के फलस्वरूप विविध क्षेत्रों में सूचना की माँग तीव्रता से बढ़ रही है। पुस्तकालय एवं सूचना केन्द्र ऐसी सामाजिक संस्थाएँ हैं जो सूचना सम्बन्धी आवश्यकताओं की पूर्ति कर सकते हैं ये समाज की बौद्धिक आवश्यकताओं की पूर्ति में तत्पर हैं। आधुनिक पुस्तकालय की पूर्ति में तत्पर हैं। वर्तमान समय में ग्रन्थालय की भूमिका केवल व्यक्तिगत प्रयोक्ताओं की सूचना सम्बन्धी आवश्यकताओं की पूर्ति तक ही सीमित नहीं है बल्कि सूचना केन्द्र, संसाधन केन्द्रों और मल्टीमीडिया केन्द्रों के रूप में विभिन्न स्तर के संगठनों और संस्थाओं की सूचना आवश्यकता की पूर्ति करने में निहित हैं।

सूचना केन्द्र आधुनिक समाज का ऐसा संगठन है जो सूचना को उनके सही उपयोगकर्ताओं के पास पहुँचाने का काम करता है जो शोधार्थी, विशेषज्ञ, शिक्षाविद आदि होते हैं।
सूचना केन्द्रों का मुख्य कार्य, शोध-प्रतिवेदनों को तैयार करना अनुवाद की व्यवस्था करना, खोजना तथा विस्तृत जानकारी प्रदान करना है।
पुस्तकालय एवं सूचना केन्द्र किसी भी समाज के विकास प्रगति और समाज के सर्वांगीण विकास के लिए आवश्यक भूमिका का निर्वाहन करते हैं इनके माध्यम से ही समाज की आर्थिक उन्नति, शिक्षा, सुरक्षा अनुसंधान स्वास्थ्य आदि सभी क्षेत्रों हेतु सहायता करती है।

जैसे:
- शिक्षा (Education)
- शोध एवं विकास (Research & Development)
- सूचना सम्प्रेषण (Information Communication)
- वैचारिक विकास (Ideal Development)
- बौद्धिक विकास (Intellectual Development)

वर्तमान में परिवर्तित समाज में विभिन्न संस्थाएँ, संघ, संगठन और संसाधन आपस में जुड़े हैं। आधुनिक समाज में सभी क्रियाकलाप सूचना पर आधारित हैं। पहले जहाँ मुद्रित सामग्री के अन्तर्गत सामग्री के अन्तर्गत ग्रन्थों और पत्र-पत्रिकाओं का संग्रहण किया जाता था वह अब सामयिक प्रकाशन, सम्मेलन शोध पत्र, मानक, तकनीकी रिपोर्ट, श्रव्यदृश्य सामग्री आदि स्वरूपों में सूचना का संग्रहण किया जाता है। पुस्तकालय के साथ-साथ प्रलेखन केन्द्रों सूचना विश्लेषण केन्द्रों, आदि स्थापना की गई है जो अनुक्रमणीकरण, सारकरण, अनुवाद एवं रिप्रोग्राफी सेवाओं के साथ-साथ प्रलेखन केन्द्रों, सूचना विश्लेषण केन्द्रों आदि की स्थापना की गई है।

निष्कर्ष: इस प्रकार ग्रन्थालय एवं सूचना केन्द्र अपने आधुनिक परिवर्तित स्वरूप में जो आधुनिक सूचना सेवाओं की व्यवस्था कर अपने उपयोक्ताओं को उनकी माँग और आवश्यकतानुसार सूचना उपलब्ध कराने में अपनी भूमिका का निर्वाह कर रहे हैं।

(47)

प्रश्न सूचना उद्योग से क्या आशय है व्याख्या कीजिए।

Q. What do you mean by information industry? Explain it.

उत्तर- सूचना उद्योग में उद्यमों और संगठनों का एक समूह शामिल होता है, जिनका उद्देश्य सूचना का उत्पादन और प्रक्रिया करना और सूचनाओं को वितरित करने के लिए बुनियादी ढाँचे और वितरण तंत्र का विकास करना है। व्यक्तियों और कम्पनियों के लिए ज्ञान कार्यों को लागू करते हैं। उद्योग की प्रकृति और उन मुद्दों को समझना महत्वपूर्ण है जो इसकी गतिविधियों को प्रभावित करते हैं। जानकारी का उपयोग करने वाले लोगों और संगठनों के लिए, यह उद्योग की बड़ी तस्वीर की समझ विकसित करने में मददगार है; इसलिए वे जानते हैं कि उन्हें अपनी जरूरत की जानकारी कहाँ से मिलनी चाहिए और इसे कैसे उपलब्ध कराया जा रहा है।

'सूचना' की परिभाषा माइकल बै (1991) की है जो सूचना को वस्तुओं के रूप में मानता है। सूचना वस्तुओं में डेटाबेस, इलेक्ट्रॉनिक [illegible] समाचार पत्र; किताबें और कैलेंडर जैसी चीजें शामिल हैं।

एक उत्पाद के रूप में जानकारी का उपयोग किसी तरह से किया जाना चाहिए। सूचना में भी एक जीवन चक्र भी होता है जो यह नए से पुराने की ओर बढ़ता है विशेष से सामान्य तक, और प्रतिबंधित से स्वीकृत होने तक।

सूचना उद्योग के कार्य:-

सूचना उद्योग के कार्यों को मोटे तौर पर चार श्रेणियों में विभाजित किया जा सकता है।

(1) उत्पादन,
(2) प्रसंस्करण
(3) वितरण
(4) बुनियादी ढाँचे का निर्माण।

सूचना उद्योग के कई निर्माता सूचना उद्योग की सीमा से बाहर आते हैं इनमें लेखक, चित्रकार, आविष्कारक आदि शामिल हैं।

हालांकि उद्योग के भीतर भी सूचना का उत्पादन होता है।

जैसे: डेटा माइनिंग में विशेषज्ञता रखने वाली कंपनियां उपयोग करने योग्य सूचना उत्पाद जैसे कि ग्राहक प्रोफाइल या उत्पाद रुझान बनाने के लिए डेटा के बड़े संग्रह का उपयोग करती है। इसके अलावा सूचना के प्रसंस्करण में उत्पन्न कुछ उत्पाद पर्याप्त रूप से उपन्यास हैं कि प्रसंस्करण उत्पादन का एक रूप बन जाता है।

= सूचना प्रसंस्करण के सूचना उद्योग के भीतर गतिविधियों का एक बड़ा हिस्सा शामिल है।

जैसे! एक पत्रिका को प्रकाशित करने में कई लेखों को सम्पादित और एकीकृत पैकेज में संसाधित करना शामिल है।

जर्नल लेखों के एक इलेक्ट्रॉनिक डेटाबेस बनाने में पत्रिकाओं के सावधानी से चयनित समूह से लेखों के लिए उद्धरण और सार को इकट्ठा करना और उन्हें एक बड़े प्रयोग करने योग्य डेटाबेस सिस्टम में एकीकृत करना शामिल है। सूचना के वितरण में उद्योग गतिविधि का एक बड़ा हिस्सा शामिल है। वितरण में उन सूचना उत्पादों का विपणन करना शामिल है। जिन्हें संसाधित किया गया था और उन ग्राहकों को उत्पाद वितरित कर रहे थे जो उन्हें खरीदते हैं।

जैसे- एक जर्नल लेखों के एक इलेक्ट्रॉनिक डेटाबेस को इकट्ठा किया गया है उचित वितरण सुनिश्चित करता है कि संभावित ग्राहकों को पता है कि यह मौजूद है और वे इसे खरीद के बाद एक्सेस कर सकते हैं। जब उत्पाद ग्राहक को

दिया जाता है तो वह व्यक्ति लाइब्रेरियन या अन्य सूचना

पेशेवर हो सकता है।

यह व्यक्ति जो तब विशिष्ट सूचना उपयोगकर्ताओं को सूचना वितरित करता है ; अक्सर इसे "अनुबंध" कहा जाता है। सूचना उद्योग के गैर-लाभकारी क्षेत्रों, जैसे - पुस्तकालयों के लिए इसे 'पहुँच' के रूप में संदर्भित किया जा सकता है। ग्राहकों को सूचना उत्पाद देने के बजाय वे उन्हें अपने उपयोग के लिए लोगों को उपलब्ध करा रहे हैं।

अंत में सूचना उद्योग संगठनों को अपनी गतिविधियों का समर्थन करने के लिए एक मजबूत बुनियादी ढाँचे का निर्माण करना चाहिए। इस तरह के बुनियादी ढाँचे में शामिल हो सकते हैं;

उदा०

कम्प्यूटर हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर, डेटाबेस सिस्टम

दूरसंचार प्रणाली, वितरण चैनल और अन्य तकनीकी और सामाजिक संरचनाएं।

सूचना उद्योग की चार गतिविधियाँ निर्वात में संचालित नहीं होती हैं बल्कि वे ऐसे साधन हैं जिनके द्वारा सूचना कम्पनियां ग्राहक की जरूरतों को पूरा करने वाली वस्तुएं और सेवाएं प्रदान करती हैं।

ऐसा करने में सूचना उद्योग बड़ी भूमिका निभाता है।

सूचना उद्योग के प्रकार :

निम्नलिखित सामान्य प्रकार सूचना उद्योग हैं जो इस प्रकार :-

1. सॉफ्टवेयर (Software)
2. मीडिया (Media)
3. सुझाव (Consulting)
4. बाहरी स्रोत ~~व्यवसाय~~ व्यावसायिक प्रक्रिया का (Business Process Outsourcing)
5. व्यावसायिक सेवा (Professional Services)

(6) रचनात्मक सेवा (Creative Service)

(7) शोध एवं विकास (Research & Development)

(8) उद्योग प्रकाशन (Industry Publication)

(9) डेटा सेवा (Data service)

(10) रेपुटेशन सिस्टम (Reputation system)

(11) बाजार (Market)

(12) वित्तीय सेवा (Financial Services)
(13) बीमा (Insurance)
(14) शिक्षा एवं प्रशिक्षण (Edu & Training)
(15) विपणन (Marketing)

(16) सूचना प्रौद्योगिकी (Information Technology)
(17) दूरसंचार (Telecom)
(18) सार्वजनिक सेवा (Public Service)
(19) व्यवसाय सेवा (Business service)
(20) उपभोक्ता सेवा (Consumer Service)
(21) प्रकाशन (Publishing)
(22) संगीत (Music
(23) मनोरंजन (Entertainment)
(24) वीडियो गेम (Video Games)
(25) कला एवं संस्कृति (Art & Culture)

(51)

Unit (5)

प्रश्न सूचना नीति से क्या आशय है।

What is the Meaning of Information Policy?

उत्तर :-

1900 के दशक के मध्य में सूचना नीति की सबसे पहली व्याख्या मौजूद था। तत्पश्चात 1970 के दशक तक राष्ट्रीय सूचना नीति की अवधारणा सार्वजनिक नीतियों को बनाने में प्रयोग किये जाने वाले डेटा और जानकारी की सुरक्षा के लिए बनाई गई थी। सूचना नीति को शुरुआती अपनाने वालों में प्रमुख राज्य अमेरिका, आस्ट्रेलिया के साथ साथ कई यूरोपीय देश शामिल थे।

20वीं शताब्दी में, डेटाबेस की गोपनीयता समस्याओं से निपटने के लिए सूचना नीति आगे के सुरक्षा उपायों को विकसित करती है।

वर्तमान में प्रत्येक क्षेत्र में सूचना के महत्व को देखते हुए इसके समुचित विकास हेतु जिस नीति का निर्धारण किया जा रहा है। वह सूचना नीति कहलाती है।

सूचना नीति सभी सार्वजनिक कानूनों, नियमों और नीतियां बनाना है, जो प्रोत्साहित को हतोत्साहित, या विनियमित निर्माण, उपयोग भण्डारण, उपयोग और संचार और प्रचार-प्रसार की जानकारी को सार्वजनिक करने की नीति से होती है। इसमें सबसे प्रमुख सार्वजनिक नीति के मुद्दे हैं जो सामाजिक जीवन के लोकतन्त्रीकरण और व्यवसायीकरण के लिए सूचना के उपयोग से सम्बन्धित है। जैसे: बौद्धिक सम्पदा, आर्थिक नीति, अभिव्यक्ति की स्वतन्त्रता, सूचना की गोपनीयता, सूचना सुरक्षा भी शामिल है। सूचना नीति सूचना समाजों के

लिए केन्द्रीय समस्या है। सूचना समाज कम्प्यूटरी कृत सूचना पर पूरी तरह निर्भर है।

सूचना नीति वास्तव में सूचना विज्ञान, अर्थशास्त्र, कानून और सार्वजनिक नीति सहित कई अलग-अलग विषयों का संयोजन है।

सूचनानीति की अवधारणा

इस प्रकार सूचना नीति की अवधारणा किसी-2 व्यक्तियों व्यवसायियों अथवा समुदायों के लिए उनकी सूचना आवश्यकता के अनुसार अलग-2 हो सकती है।

किन्तु वास्तविक एवं उपयुक्त जनतन्त्र के विकास और सफलता के लिए सूचना संचार के माध्यम से जन समूह को सामयिक क्रियाकलापों और राजनैतिक, आर्थिक, सामाजिक, शैक्षणिक, वैज्ञानिक और औद्योगिक आदि से अवगत कराने हेतु सूचना नीति महत्वपूर्ण मानी जाती है।

राष्ट्रीय सूचना नीति (National information Policy):-

सूचना समाज बड़ी मात्रा में सूचना उत्पन्न और उपभोग करता है और साथ ही सूचना तकनीकी प्रगति ने नए तरीकों से सूचना और ज्ञान को संसाधित करने और संचार करने में आसान बना दिया है। अकेले तेजी से बढ़ते कम्प्यूटर ने इसके और की लागतों में कमी के साथ-साथ हार्डवेयर की कीमतों में भी अनगिनत जानकारी उत्पन्न की है।

सूचनाओं के संग्रहण, पुनर्प्राप्ति और सम्प्रेषण से सम्बन्धित नीतियों का समूह ही राष्ट्रीय सूचना नीति का निर्माण करता है। राष्ट्र के स्तर पर निर्धारित सूचना सम्बन्धी इन नीतियों को राष्ट्रीय सूचना नीति कहा जाता है। ग्रन्थालयों एवं सूचना केन्द्रों के विकास के लिए नीतियों का होना आवश्यक है। ग्रन्थालयों का विकास सुनिश्चित करने के लिए राष्ट्रीय स्तर पर एक ऐसी नीति का निर्माण आवश्यक है। भारत में ग्रन्थालय एवं सूचना केन्द्रों से जुड़े विभिन्न व्यावसायिक संगठन और लेख विगत वर्षों से राष्ट्रीय स्तर पर ग्रन्थालय नीति के निर्माण के लिए प्रयास कर रहे हैं।

सूचना प्रसार सेवा के परिप्रेक्ष्य में राष्ट्रीय ग्रन्थालय सूचना नीति को निर्धारित करने की आवश्यकता है, जिसे स्पष्ट किया जाना चाहिए। इस सम्बन्ध में यूनेस्को के मैनिफेस्टो के संशोधित संस्करण में जोर दिया गया है।

" सार्वजनिक पुस्तकालय स्थानीय और राष्ट्रीय अधिकारियों की जिम्मेदारी है। इसे विशिष्ट कानून द्वारा समर्थित किया जाना चाहिए। इसके लिए किसी भी दीर्घकालीन रणनीति का एक अनिवार्य घटक होना चाहिए। संस्कृति, सूचना प्रावधान, साक्षरता और शिक्षा।"

यूनेस्को के अनुसार एक राष्ट्रीय सूचना नीति सूचना और टेलीमैटिक्स के विचारों सहित राष्ट्रीय सूचना नीतियां, सूचना सोसाइटी की चुनौतियों का सामना करने की कुंजी है।"

यद्यपि भारत सरकार सूचना को एक महत्वपूर्ण संसाधन स्वीकार करती है। सूचना के विपणन मूल्य से विश्व परिचित है और सरकार भी यह मानती है कि ग्रन्थालय व्यवस्था का आधुनिकीकरण करना एक सूचना उन्मुख समाज को विकसित करना है।

विकासित तथा विकासशील देशों में सूचना नीतियों का निर्माण हो चुका है जिसके फलस्वरूप ही वहाँ के ग्रन्थालय और सूचना केंद्रों का व्यवस्थित विकास सम्भव हो पाया है।

<u>विविध राष्ट्रीय नीतियाँ (Various National Policies)</u> :-

सरकार द्वारा विभिन्न विषयों से सम्बन्धित नीतियों को सम्मिलित किया गया है। भारत सरकार की जनवरी 1983 में घोषित प्रौद्योगिकी नीति से स्पष्ट होता है कि सूचना नीति महत्वपूर्ण होती है।

राष्ट्रीय विकास के सम्बन्ध में भारत सरकार की विभिन्न राष्ट्रीय नीतियाँ निम्नलिखित है, जिनमें सूचना के महत्व एवं को बताया गया है। जो निम्न हैं :-

(1) राष्ट्रीय शिक्षा नीति :- (National Education Policy) :-

(2) राष्ट्रीय विज्ञान नीति (National Science Policy) :-

(3) राष्ट्रीय कृषि नीति (National Agricultural Policy) :-

(4) राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी नीति :- (National Technology Policy) :-

(5) अन्य नीति :- (Other Policy)

1986 में नई शिक्षा नीति को अपनाने की घोषणा की। जिसके अन्तर्गत पुस्तकालयों को उन्नतिशील तथा समुचित उपयोग बनाने हेतु कार्य किया गया तथा साथ साथ नई शिक्षा व्यवस्था को ध्यान रखते हुए भारत सरकार द्वारा वर्ष 2020 में नई शिक्षानीति की व्यवस्था को बनाया है। जो यह माना जा रहा है कि आने वाले समय में सभी की व्यवस्था सभी विषयों में महत्वपूर्ण होगी।

इस सन्दर्भ में विज्ञान के क्षेत्र में योजनाबद्ध प्रक्रिया से यह प्रयास 1958 से लगातार चल रहा है जिसे देश ने स्वीकार किया जिसे वैज्ञानिक नीति संकल्प (Scientific Policy Resolution 1958) किया गया था।

इसमें उच्च स्तरीय वैज्ञानिक नीति का निर्माण करना जो देश को आगे बढ़ाने में मदद करे।

इसी क्रम में प्रौद्योगिक नीति का निर्माण किया गया है जिसमें इसके विकास तथा अनुसंधान पर विशेष रूप से कार्य किया जा रहा है। (CSIR) के अनुसार वर्तमान में शोध कार्यों पर विशेष बल दिया जा रहा है। सी०एस०आई०आर० (CSIR) द्वारा शोध संस्थानों तथा विभिन्न संस्थाओं में लगातार विकास किया जा रहा है।

भारत सरकार द्वारा कृषि नीति का भी निर्माण किया जा रहा है जो आई०सी०ए०आर० (ICAR) के क्षेत्र में शोध एवं विकास के क्षेत्र में कार्य किया जा रहा है।

इसके अतिरिक्त सरकार ने विभिन्न क्षेत्रों में शोध कार्यों पर विशेष रूप से कार्य किया जा रहा है। जिसमें प्रमुख रूप से डी.आर.डी०ओ० (DRDO), आई.सी.एम.आर. (ICMR) जैसे महत्वपूर्ण संगठन हैं जो सभी कार्यों पर जोर दे रहे अर्थात शोध एवं विकास नीति बनाई जा रही है।

इन सभी विषयों से सम्बन्धित सभी नीतियों से सम्बन्धित नीति भारत सरकार द्वारा किया जा रहा है।

पुस्तकालय एवं सूचना प्रणाली की राष्ट्रीय नीति:-

National Policy on library and information systems

पुस्तकालय के सम्बन्ध में भारत सरकार द्वारा विभिन्न संगठन जो इस क्षेत्र से सम्बन्धित हैं पर ध्यान दिया। जैसे भारतीय ग्रन्थालय संघ तथा राजा राम मोहन राय लाइब्रेरी फाउन्डेशन तथा अन्य विशिष्ट ग्रन्थालयों एवं सूचना केन्द्रों एवं सूचना प्रणाली के नीतियों के निर्माण में प्रयासरत रहे हैं। जिसके द्वारा विस्तार से राष्ट्रीय नीति पर विस्तार से आमुख प्रस्तुत की गयी या प्रस्तुत की। इसके द्वारा प्रस्तुत नीति में 30 प्रमुख बिन्दु थे। जो इस प्रकार हैं:- जिनमें से कुछ निम्न हैं:-

(1) सूचना की आपूर्ति हेतु संस्थाओं को उनकी आवश्यकतानुसार आर्थिक सहायता दी जानी चाहिए।

(2) सूचना को सृजन एवं विकास के लिए आवश्यक संसाधन मानव केन्द्रीय तथा राज्य सरकारों को ग्रन्थालय एवं सूचना सेवा की व्यवस्था करनी चाहिए।

(3) सभी प्रकार की सूचना सामग्रियों का संग्रहण तथा सूचना का संप्रेषण सूचना केन्द्रों एवं ग्रन्थालयों का प्रमुख कार्य है। अतः इनका एक नेटवर्क स्थापित किया जाना चाहिए।

(4) राष्ट्र के बौद्धिक उत्पाद तथा उनसे सूचना पुनर्प्राप्ति हेतु ग्रन्थात्मक नियन्त्रण हेतु प्रयास किये जाने चाहिए।

(5) अध्ययन, अध्यापन, शिक्षा तथा अनुसंधान के लिए प्रलेखों के आदान-प्रदान हेतु राष्ट्रीय ग्रन्थालय को अन्य ग्रन्थालय के साथ सहयोग और उन्हें नेतृत्व प्रदान करना चाहिए।

(6) राष्ट्रीय विषयक ग्रन्थालय जैसे: विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी, ग्रन्थालय, आयुर्विज्ञान, कृषि आदि स्थापित करने चाहिए।

(7) सार्वजनिक ग्रन्थालयों हेतु अधिनियम पूरे राष्ट्र में लागू किया जाना चाहिए।

(8) विशिष्ट ग्रन्थालयों का समुचित उपयोग करने हेतु उपयुक्त नेटवर्क स्थापित किया जाना चाहिए।

(9) शिक्षण संस्थान-विद्यालयों, महाविद्यालयों और विश्वविद्यालयों के ग्रन्थालयों को समृद्धशाली बनाने हेतु ठोस कदम उठाये जाने चाहिए।

(10) महत्वपूर्ण विशेषज्ञ ग्रन्थों के प्रकाशन को प्रोत्साहित किया जाना चाहिए।

(11) सभी प्रकार के ग्रन्थालयों एवं सूचना केन्द्रों के लिए सेवाओं हेतु मानक निर्धारित किये जाने चाहिए।

(12) उपयोगकर्ताओं हेतु निर्देशन एवं शिक्षण का आयोजन किया जाना चाहिए।

(13) श्रव्य-दृश्य सामग्रियों का समुचित संकलन किया जाना चाहिए।

(14) कर्मियों के लिए समुचित वेतन, उचित स्तर तथा उत्तम सेवा शर्तें होनी चाहिए।

(15) सूचना प्रवाह एवं प्रसार हेतु अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर नेटवर्क और अन्तर्राष्ट्रीय एजेन्सियों से सम्पर्क एवं सहयोग स्थापित किया जाना चाहिए।

इन नीतियों को आगे बढ़ाने तथा एक संवैधानिक अधिकार प्रदान करने हेतु राजाराममोहन राय लाइब्रेरी फाउन्डेशन तथा भारतीय ग्रन्थालय संघ ने भी नीति सम्बन्धी प्रलेख 1984 में भारत सरकार को सौंप दिये। भारत सरकार के सांस्कृतिक विभाग ने अक्टूबर 1985 में प्रोफेसर डी.पी. चट्टोपाध्याय की अध्यक्षता में ग्रन्थालय एवं सूचना प्रणाली की राष्ट्रीय नीति के निर्माण हेतु एक समिति का गठन कर दिया। समिति ने सम्बन्धित अपना प्रतिवेदन "National Policy on Library and Information Science: A Presentation" आरम्भ से मई 1986 को सरकार को सौंप दिया। इस नीति के प्रारूप में 10 अध्याय हैं जिनके अन्तर्गत निम्नलिखित ग्रन्थालय प्रणालियों एवं व्यवस्था की आवश्यकता को निश्चित किया गया। जिसमें इसके प्रारूप में —

(1) प्रस्तावना
(2) उद्देश्य
(3) सार्वजनिक पुस्तकालय व्यवस्था
(4) शैक्षिक पुस्त० व्यवस्था

(51)

(5) विशिष्ट पुस्तकालय एवं सूचना प्रणालियां
(6) राष्ट्रीय पुस्तकालय तथा वाङ्मयात्मक सेवाएं
(7) मानव संसाधन विकास एवं व्यावसायिक स्तर
(8) पुस्तकालय एवं सूचना प्रणालियों का आधुनिकीकरण
(9) सामान्य व्यावसायिक पक्ष और
(10) सक्षम प्राधिकरण एवं वित्त व्यवस्था।

इसके अंतर्गत ग्रन्थालयों एवं सूचना प्रणालियों तथा सेवाओं से सम्बन्धित वर्तमान स्थिति और उन्हे उपयोगी और समयानुकूल विकसित करने के सम्बन्ध मे सुझाव और सस्तुतिजँ भी की गई थी।

उद्देश्य : (objectives) :-

(1) राष्ट्रीय विद्यालय के समान सूचना प्रणालियों की सुलभता और उपयोग को सभी प्रकार के उपयुक्त साधनों और माध्यमों से प्रोत्साहित करना।

(2) ग्रन्थालय एवं सूचना प्रणालियों को उन्नत करना।

(3) कर्मचारियो को तकनीकी प्रशिक्षण प्रदान करना।
(4) राष्ट्रीय अर्थव्यवस्था के सभी क्षेत्रो एवं स्तरों की सूचना प्रदान करना।
(5) सार्जन एवं सूचना प्रसार तथा बौद्धिक स्वतन्त्रता का प्रयास करना
(6) राष्ट्र के सांस्कृतिक वैभव को सुरक्षित रखना तथा उससे समाज को अवगत करना।

राष्ट्रीय ज्ञान आयोग

प्रश्न **National Knowledge commission (NKC):-**

राष्ट्रीय ज्ञान आयोग, 2006-09 जिसे अंग्रेजी भाषा में National Knowledge commission (N.K.C.) कहा जाता है। इस आयोग का गठन 2005 में हुआ था परन्तु इस आयोग की कार्यप्रणाली 2006 से शुरू हुई। राष्ट्रीय ज्ञान आयोग के चेयरमैन श्री सैम पित्रोदा थे। 13 जून 2005 को श्री सैम पित्रोदा (Sri Sem Pitroda) की अध्यक्षता में इस आयोग का गठन किया। राष्ट्रीय ज्ञान आयोग, 2005-09 NKC, 2006-09 इसके विकास और भारत के विकास को एक नजर से देखा जाता है भारत की वर्तमान स्थिति को देखते हुए राष्ट्रीय ज्ञान आयोग को एक महत्वपूर्ण स्थान दिया गया। 20वीं शताब्दी में संसार में ज्ञान के क्षेत्र में भारी विस्फोट हुआ। हमारे देश के प्रधानमंत्री डॉ॰ मनमोहन सिंह ने देश का विकास करने के लिए ज्ञान की आवश्यकता का अनुभव किया। इसके सम्बन्ध में डॉ॰ मनमोहन सिंह जी ने कहा है कि:-

"हमें अपनी आनेवाली पीढ़ी के सभी स्तरों पर ज्ञानवर्धक आधार के निर्माण में निवेश करना चाहिए, दोनों प्रकार की उत्कृष्टता में सुधार करने की आवश्यकता है।"

राष्ट्रीय ज्ञान आयोग के कार्य :- Functions Of National Knowledge Commission -

- कृषि और उद्योग में ज्ञान के प्रयोगों को बढ़ावा देना।
- विज्ञान और प्रौद्योगिकी प्रयोगशाला में ज्ञान के सृजन को बढ़ावा देना।
- बौद्धिक संपदा से सम्बन्धित नवीन ज्ञान के सम्बन्ध में ज्ञान का निर्माण करना।
- सार्वजनिक ज्ञान का विकास करना एवं सार्वजनिक लोगों को महत्व देना।
- 21वीं शताब्दी की ज्ञान की चुनौतियों का सामना करने के लिए शैक्षिक प्रणाली में नवीन ज्ञान का निर्माण करना।
- उद्योगों में 5000 से अधिक नोड्स को जोड़ने के लिए राष्ट्रीय ज्ञान आयोग का निर्माण किया गया था।

राष्ट्रीय ज्ञान आयोग की सिफारिशें :-
(Recommendations of NKC)-

आयोग ने अपनी सिफारिशों की रिपोर्ट 4 बार प्रस्तुत की - जो 2006, 2007, 2008 और फिर 2009 में प्रस्तुत की।
इस आयोग का सम्पूर्ण प्रतिवेदन 2009 में राष्ट्र के नाम प्रतिवेदन (Report to the Nation) के नाम से प्रकाशित हुआ।

इस आयोग का प्रतिवेदन 5 भागों में विभाजित है :—

① ज्ञान की सुलभता (Access to knowledge)
ज्ञान की सुलभता में राष्ट्रीय ज्ञान आयोग ने शिक्षा का अधिकार, भाषा, अनुवाद, पुस्तकालय, राष्ट्रीय ज्ञान नेटवर्क, पोर्टल, स्थापित सूचना नेटवर्क है।

② सृजन (Creation):-
सृजन के अन्तर्गत 5 बिन्दुओं पर प्रकाश डाला गया है राष्ट्रीय विज्ञान और सामाजिक विज्ञान फाउन्डेशन सरकारी वित्तपोषित कानूनी तंत्र, बौद्धिक अधिकार, नवाचार उद्यमशीलता।

③ ज्ञान के सिद्धान्त (knowledge concept):-
ज्ञान के सिद्धान्त के तहत स्कूली शिक्षा, व्यावसायिक शिक्षा, उच्च शिक्षा, विधिक शिक्षा, चिकित्सीय शिक्षा, इंजीनियरिंग शिक्षा, मुक्त और दूरस्थ शिक्षा, पी०एच०डी०

④ सेवाएं (Services) :-
सेवाएं में भारत निर्माण, ग्रामीण रोजगार, गारंटी आदि की शुरूआत ई-प्रशासन व्यवस्था के द्वारा लागू किये जाने पर बल देना।

⑤ अनुप्रयोग (Applications):- अनुप्रयोग के तहत परम्परागत चिकित्सा, कृषि, जीवन स्तर में सुधार लाना पर सभी अनुप्रयोग में समावेश किया गया।

राष्ट्रीय ज्ञान आयोग की मुख्य सिफारिशें :-
(Main Recommendations of the National Knowledge Commission :-)

(1) शिक्षा प्रशासन एवं वित्त सम्बन्धी सुझाव ।

(2) शिक्षा के संगठन से जुड़ी आयोग की सिफारिशें ।

(3) स्कूली शिक्षा से जुड़ी आयोग की सिफारिशें ।

(4) उच्च शिक्षा से जुड़ी आयोग की सिफारिशें ।

(5) शिक्षक शिक्षा से जुड़ी आयोग की सिफारिशें ।

निष्कर्ष :-
Conclusion

राष्ट्रीय ज्ञान आयोग ने ऐसे कोई सुझाव नहीं दिये हैं जो पहले राष्ट्रीय शिक्षा आयोग 1964-66 और राष्ट्रीय शिक्षा नीति-1986 तथा 2020 ने ना दिये गए हो परंतु राष्ट्रीय ज्ञान आयोग ने कुछ विशेष मुद्दों पर विशेष बल दिया जैसे:- शिक्षा के प्रशासन का विकेन्द्रीकरण, स्कूली शिक्षा की सर्वसुलभता, स्कूली शिक्षा में कक्षा-1 से ही मातृभाषा के साथ अंग्रेजी भाषा की शिक्षा की अनिवार्यता पर विशेष बल दिया ।

प्रश्न नेशनल मिशन ऑन लाइब्रेरीज से क्या आशय है।
What is the meaning of National Mission on Libraries.

4 May 2012 – Recommendation of NKC
~~Scheme~~ Approved – 28 Nov 2013
उद्घा०:– 3 Feb. 2014 → By President of India (Pranab Mukherji) R.Bhawan.

राष्ट्रीय ज्ञान आयोग ने अपनी 2011 की रिपोर्ट में पुस्तकालयों पर जो सिफारिशें दीं। उन सिफारिशों के आधार पर भारत सरकार ने भारतीय संस्कृति मंत्रालय के तहत पुस्तकालयों पर राष्ट्रीय मिशन शुरू किया। भारत सरकार ने राजा राममोहन रॉय लाइब्रेरी फाउंडेशन (RRRLF), तथा संस्कृति मंत्रालय के तहत जो एक स्वायत्त निकाय है को राष्ट्रीय मिशन ~~केन्द्रीय~~ पुस्तकालयों के लिए केन्द्रीय एजेन्सी होगी।

पुस्तकालय भारत पर राष्ट्रीय मिशन की एक पहल संस्कृति मंत्रालय के द्वारा भारत सरकार के माध्यम से इसको आधुनिक और डिजिटल पाठकों को किताबें और जानकारी प्रदान करना तथा उपयोग प्रदान करने के लिए भारत भर में लगभग 9000 पुस्तकालयों के लिंक करना है जो इस परियोजना की लागत लगभग 1000 करोड़ निर्धारित किया गया है यह योजना 28 नवम्बर 2013 ~~को~~ अनुमोदित किया गया था। इस परियोजना की शुरुआत भारत के ~~राष्ट्रीय~~ राष्ट्रपति प्रणव मुखर्जी के द्वारा 2014 (3 Feb.) ~~को~~ राष्ट्रीय पुस्तकालय मिशन का शुभारंभ किया गया था। (राष्ट्रपति भवन)

संगठन (Organisation):–

इस मिशन के कार्यों को क्रियान्वित करने के लिए प्रमुख सलाहकार की नियुक्ति की गई जिसमें सलाहकार के कार्यों को करने के लिए चार कार्यदल हैं जो ये हैं:–

(1) मौजूदा सार्वजनिक पुस्तकालयों, कॉलेज पुस्तकालयों, स्कूल पुस्तकालयों का उन्नयन, और श्री के.एल. बसवान की अध्यक्षता में सामुदायिक पुस्तकालयों के रूप में स्कूल पुस्तकालयों के उपयोग को स्थापित करना।

(•) लाइब्रेरी और सूचना विज्ञान शिक्षा, प्रशिक्षण और अनुसंधान सुविधाओं प्रोफेसर ए.आर.डी. प्रसाद की अध्यक्षता में किया गया।

(•) डॉ. एच.के. कौल की अध्यक्षता में पुस्तकालयों में नेशनल वर्चुअल लाइब्रेरी, नेटवर्किंग और आई.सी.टी. अनुप्रयोगों की स्थापना।

~~क्रियान्वयन~~ उन्नयन / विकास

देशभर की 41 लाइब्रेरियों को राष्ट्रीय मिशन योजना के तहत जो 22 राज्यों के लिए 42 करोड़ रुपये जारी कर दिये गये हैं। जिसमें सभी पुरानी लाइब्रेरीज को डिजिटल रूप में बदलने का काम चल रहा है।

इसमें एक ऐतिहासिक लाइब्रेरी है जो 1862 में बनी लाइब्रेरी जिसका नाम आजादी से पहले "लॉरेंस इंस्टीट्यूट लाइब्रेरी" रखा गया था। बाद में यह स्वतन्त्रता सेनानी लाला हरदयाल के नाम पर "लाला हरदयाल लाइब्रेरी" रखा गया। जिसमें 1 लाख 70 हजार (हिन्दी, इंग्लिश, उर्दू, तथा अरबी, फारसी तथा भाषी संस्कृत आदि भाषाओं की किताबें हैं।

मन्त्रालय के सर्वे के अनुसार जो सर्वे "इंडियन मार्केट रिसर्च ब्यूरो" से कराया गया। जिसमें देश के 5140 लाइब्रेरी है इसमें 35 केन्द्रीय पुस्तकालय तथा 35 जिला स्तर की लाइब्रेरी और छः बड़ी लाइब्रेरी शामिल है।

नेशनल मिशन ऑन लाइब्रेरीज के तत्व:-

Components of the National Mission on Libraries :-

इसके सम्बन्ध में चार मुख्य बिन्दु है:-

1. नेशनल वर्चुअल लाइब्रेरी की स्थापना करना (NVLI)
2. नेशनल मिशन लाइब्रेरी (मॉडल) लाइब्रेरीज की स्थापना करना
3. गुणवत्ता तथा मात्रात्मकता पूर्ण अवलोकन लाइब्रेरीज की करना
4. क्षमता का निर्माण करना।