

माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय व्यवस्थापन

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
शिक्षाशास्त्र सङ्काय शिक्षा योजना तथा व्यवस्थापन विभाग
स्नातकोत्तर तह (एम.एड.) द्वितीय वर्षको आंशिक
आवश्यकता पूरा गर्न प्रस्तुत

शोधपत्र

शोधार्थी

थानेश्वर न्यौपाने

क्याम्पस क्रमाङ्क : २७/०६३/०६५

परीक्षा क्रमाङ्क : ३०८०११२/०६५

त्रि.वि. दर्ता नं. : १४३६४- ८४

त्रिभुवन विश्वविद्यालय, शिक्षाशास्त्र सङ्काय
शिक्षा योजना तथा व्यवस्थापन विभाग
तानसेन बहुमुखी क्याम्पस
तानसेन, पाल्पा

२०६९



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
तानसेन बहुमुखी क्याम्पस

(त्रि. वि. / उ. मा. शि. प. बाट सम्बन्धन प्राप्त)
तानसेन, पाल्पा, नेपाल

TANSEN MULTIPLE CAMPUS

Tansen, Palpa, Nepal

स्थापित २०८७

फोन नं. : ०७४-४२०४६७
फ्याक्स नं. : ०७४-४२२४४०

पत्र संख्या :
च.नं.

मिति.....

शिक्षा योजना तथा व्यवस्थापन विभाग

सिफारिस- पत्र

त्रिभुवन विश्वविद्यालय अन्तरगत तानसेन बहुमुखी क्याम्पस, शिक्षाशास्त्र सङ्काय, शिक्षा योजना तथा व्यवस्थापन विभाग, स्नातकोत्तर तह (एम.एड.) दोस्रो वर्षको आंशिक आवश्यकता परिपूर्तिको निमित्त छात्र थानेश्वर न्यौपानेद्वारा प्रस्तुत माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय व्यवस्थापन शीर्षकको शोधपत्र मेरो निर्देशनमा तयार पारेको हुनाले मूल्याङ्कनको लागि शोध मूल्याङ्कन समितिमा सिफारिस गर्दछु ।

उप.प्रा. श्रीधरकुमार उपाध्याय

शोध निर्देशक

शिक्षा योजना तथा व्यवस्थापन विभाग

मिति : २५/०२/२०१३ (१४/११/२०६९)



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
तानसेन बहुमुखी क्याम्पस

(त्रि. वि. / उ. मा. शि. प. बाट सम्बन्धन प्राप्त)
तानसेन, पाल्पा, नेपाल

TANSEN MULTIPLE CAMPUS

Tansen, Palpa, Nepal

स्थापित २०८७

फोन नं. : ०७४-४२०४९७
फ्याक्स नं. : ०७४-४२२८४०

पत्र संख्या :
च.नं.

मिति.....

शिक्षा योजना तथा व्यवस्थापन विभाग

स्वीकृति- पत्र

त्रिभुवन विश्वविद्यालय शिक्षाशास्त्रसङ्घाय शिक्षा योजना तथा व्यवस्थापन विभाग स्नातकोत्तर तह (एम.एड्.) दोस्रो वर्षको आंशिक आवश्यकता परिपूर्तिका लागि शोधार्थी धानेश्वर न्यौपानेले माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय व्यवस्थापन शीर्षकमा शोधकार्य पूरा गरी स्वीकृतिका लागि प्रस्तुत गर्नुभएको शोधपत्र मूल्याङ्कन समितिबाट स्वीकृत गरिएको छ ।

शोध मूल्याङ्कन समिति

- | | | |
|----------------------------------|----------------|-------|
| १. उप प्रा. पुष्करराज रेग्मी | विभागीय प्रमुख | ----- |
| २. उप.प्रा. श्रीधरकुमार उपाध्याय | शोध निर्देशक | ----- |
| ३. प्रा.डा. प्रदीपचन्द्र गौतम | बाह्य परीक्षक | ----- |
| ४. क्या.प्र. राधेश्याम ज्ञवाली | सदस्य | ----- |

मिति : ०२/०३/२०१३ (१९/११/२०६९)

कृतज्ञता

त्रिभुवन विश्वविद्यालय, शिक्षाशास्त्र सङ्घाय तानसेन बहुमुखी क्याम्पस पाल्पामा स्नातकोत्तर तहको शैक्षिक योजना तथा व्यवस्थापन मूल विषय अन्तर्गत दोस्रो वर्षमा आंशिक आवश्यकता पूरा गर्ने प्रयोजनको लागि शोधपत्र तयार गर्नु पर्दछ । यसै सिलसिलामा माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय व्यवस्थापन शीर्षकमा यो शोधपत्र तयार गरिएको हो । शोधपत्रको प्रस्ताव लेखन कार्यदेखि अन्त्यसम्म आफ्नो अमूल्य समय दिई आवश्यक मार्ग निर्देशन गर्नुहुने शिक्षा योजना तथा व्यवस्थापन विभागीय प्रमुख पुष्करराज रेग्मीप्रति हार्दिक आभार प्रकट गर्न चाहन्छु ।

यस शोधपत्र तयार गर्ने क्रममा देखिएका कमी कमजोरीलाई औँल्याई अनुसन्धान कार्य सुधार्न महत्वपूर्ण सल्लाह सुझाव एवम् आवश्यक मार्ग निर्देशन गर्नु हुने शोध निर्देशक श्रद्धेय गुरु उप प्राध्यापक श्रीधरकुमार उपाध्याय, क्याम्पस प्रमुख राधेश्याम ज्ञवाली लगायत शिक्षा विभागका उप प्रा. पृथ्वीनाथ ज्ञवाली, रामप्रसाद ढकालबाट शोधकार्यका लागि प्राप्त सल्लाह, सुझाव तथा मार्गदर्शनका लागि हार्दिक आभार प्रकट गर्दछु । यसैगरी अध्ययन अवधिभर आवश्यक सूचना एवम् जानकारी र सहयोग गर्नुहुने छनोटमा परेको माध्यमिक विद्यालयका प्र.अ. एवम् विद्यालय परिवारलाई हार्दिक धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

यस अनुसन्धान कार्यलाई अन्तिम रूप दिन सहयोग पुऱ्याउनु हुने मेरा मित्रहरू साथै कम्प्युटर टाइपिङ्गमा सहयोग प्रदान गर्नुहुने बालकृष्ण भण्डारी तथा कमला भण्डारी लगायत प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा सहयोग प्रदान गर्नुहुने सम्बन्धित सबै महानुभावहरूप्रति हार्दिक धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

थानेश्वर न्यौपाने

तानसेन बहुमुखी क्याम्पस

तानसेन, पाल्पा

शोध सार

यस शोधपत्रको शीर्षक माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय व्यवस्थापन रहेको छ । यस अध्ययनको मुख्य उद्देश्य माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालयको अवस्था विश्लेषण गर्नु रहेको छ ।

यो अध्ययन मिश्रित ढाँचामा आधारित रहेको छ । अध्ययनका निर्दिष्ट उद्देश्यहरू प्राप्तिका लागि तथ्याङ्क संकलनका साधनहरूको रूपमा विद्यालय तथा पुस्तकालय सर्वेक्षण फारम, अन्तरवार्ता प्रश्नावली र डायरी रिपोर्ट प्रयोगमा ल्याइएको छ । प्रधानाध्यापक, शिक्षक, पुस्तकालय सहयोगी र विद्यार्थीहरू उत्तरदाताको रूपमा रहेका छन् ।

यस अध्ययनबाट माध्यमिक विद्यालयको पुस्तकालयको अवस्था आंशिक रूपमा व्यवस्थित भएको पाइयो । विद्यालयको भौतिक संरचना अपुर्ण देखिन्छ । पुस्तकालयमा पुर्णकालिन कर्मचारी नियुक्ती गरेको पाइएन । पुस्तकालयको जिम्मेवारी लेखापाल र पुस्तकालय सहयोगी कर्मचारीले लिएको पाइयो । पुस्तकालय हेर्ने अधिकांश कर्मचारीले पुस्तकालय विज्ञान सम्बन्धि तालिम लिएको पाइएन । पुस्तकालय लेनदेन प्रकृया व्यवस्थी भएको पाइएन । पुस्तकालयमा पाठ्यपुस्तक र सन्दर्भ सामग्रीहरू आंशिक रूपमा रहेको पाइयो । पुस्तकालय भित्र स्थान र फर्निचर व्यवस्थित देखिएन । माध्यमिक तहको विद्यालयको पुस्तकालय सामान्य तथा पुस्तक लेनदेन कार्यमै सीमित रहेको पाइयो । पुस्तकालय वैज्ञानिक व्यवस्थापन र पुस्तकालय विज्ञानको सिद्धान्त अनुसार व्यवस्थित हुन नसकेको पाइयो ।

माध्यमिक विद्यालयको पुस्तकालयको अवस्थाको वारेमा आर्थिक, भौतिक, व्यवस्थापकिय, कर्मचारी, पाठक, समय, पुस्तक, वाचनालय, सन्दर्भसामाग्री जस्ता तत्वहरूले प्रभाव पारेको पाइयो । यसैगरी पुस्तकालयको सुधारमा आर्थिक, भौतिक, प्राविधिक, समस्या रहेको पाइयो । पुस्तकालय सञ्चालनमा नयाँ पुस्तक किन्न आर्थिक अभाव हुनु प्रयाप्त सन्दर्भ सामाग्री नहुनु, वाचनालय नहुनु एवम् पुस्तकालय व्यवस्थापनमा वैज्ञानिक सिद्धान्त लागु हुन नसक्नु जस्ता समस्या रहेको पाइयो । उपयुक्त भवन र उपयुक्त कोठामा पुस्तकालय सञ्चालन गर्नु पर्दछ । साधन र श्रोतको परिचालन गर्दै पुर्णकालिन पुस्तकालय इन्चार्ज नियुक्ति गर्नु पर्दछ । महत्वपुर्ण पुस्तकहरू खोजी गरेर वाचनालयमा बसी अध्ययन गर्ने वानी बसाल्नु पर्दछ । माध्यमिक तहको पुस्तकालयलाई पुस्तकालय विज्ञानको सिद्धान्त अनुसार सञ्चालन गर्नु पर्दछ ।

विषय सूची

सिफारिस पत्र	पृष्ठ I
स्वीकृति पत्र	II
कृतज्ञता ज्ञापन	III
शोधसार	IV
विषयसूची	V
तालिका सूची	VII

परिच्छेद एक : परिचय

१.१ अध्ययनको पृष्ठभूमि	१
१.२ समस्याको कथन	४
१.३ अध्ययनको औचित्य	६
१.४ अध्ययनको उद्देश्य	७
१.५ अनुसन्धानात्मक प्रश्न	७
१.६ अध्ययनको परिसीमा	८

परिच्छेद दुई : सम्बन्धित साहित्यको पुनरावलोकन तथा सैद्धान्तिक खाका

२.१ सम्बन्धित साहित्यको पुनरावलोकन	९
२.२ अध्ययनको सैद्धान्तिक खाका	१३
२.३ पुनरावलोकनको उपादेयता	१९

परिच्छेद तीन : अध्ययन विधि

३.१ अनुसन्धानात्मक ढाँचा	२०
३.२ जनसंख्या तथा नमुना छनोट	२०
३.३ तथ्याङ्क सङ्कलनका साधन	२२
३.४ तथ्याङ्कको स्रोत	२४
३.५ तथ्याङ्क सङ्कलन प्रक्रिया	२४
३.६ तथ्याङ्कको विश्लेषण प्रक्रिया	२४

परिच्छेद चार नतिजा विश्लेषण

४.१ माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय व्यवस्थापन	२५
४.२ माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालयको आवश्यकता	३४
४.३ माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय सञ्चालनका समस्या	३९
४.४ माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय सञ्चालनका समस्या समाधानका उपाय	४४

परिच्छेद पाँच निष्कर्ष र सुझाव

५.१ निष्कर्ष	४९
५.२ सुझाव	५०

सन्दर्भसामग्री

परिशिष्ट

तालिका सूची

तालिका	शीर्षक	पृष्ठ
१	नमुना छनोट आधार	२१
२	तथ्याङ्क सङ्कलनका साधन, उत्तरदाता र प्राथमिकता	२३
३	पुस्तकालय कोठाको नाप	२६
४	पुस्तकालय कोठाको फर्निचर	२७
५	शिक्षक कर्मचारीको जिम्मेवारी विवरण	२९
६	लेखापाल एवम् पुस्तकालय सहयोगीको विवरण	३०
७	पुस्तक संख्या विवरण	३१
८	प्रतिविद्यार्थी पुस्तक अनुपात	३२
९	माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालयको आवश्यकता	३५
१०	माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय सञ्चालनका समस्या	३९
११	माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय सञ्चालनका समस्या समाधानका उपाय	४४

परिच्छेद एक : परिचय

यस परिच्छेदमा अनुसन्धानसम्बन्धी प्रारम्भिक जानकारीहरूलाई क्रमबद्ध रूपमा प्रस्तुत गरिन्छ । यसले अध्ययनको मूल समस्या र महत्वलाई स्पष्ट पार्ने भएको हुनाले परिचय खण्ड अनुसन्धान प्रतिवेदनको महत्वपूर्ण अंश हो । यस परिच्छेदमा अध्ययनको पृष्ठभूमि, समस्याको कथन, अध्ययनको औचित्य, अध्ययनको उद्देश्य, अनुसन्धात्मक प्रश्न र अध्ययनको परिसीमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

१.१ अध्ययनको पृष्ठभूमि

शिक्षा मानव विकासको लागि आधारभूत आवश्यकता हो । मानव विकासको अर्थ शारीरिक र मानसिक विकास हो । व्यक्तिको व्यक्तित्व विकासको लागि घर परिवार र विद्यालयको महत्वपूर्ण स्थान रहन्छ । विद्यालयलाई समुदायले अपना सन्ततिहरूको सर्वाङ्गिक विकास गरी उज्ज्व भविष्यको कामना सहित महत्वपूर्ण जिम्मेवारी सुम्पेको हुन्छ । विद्यालयको भौतिक व्यवस्थापन र प्रभावकारी शैक्षिक प्रक्रिया एक आपसमा परिपूरक हुन् । पुस्तकालय व्यवस्थापन भौतिक पूर्वाधारको महत्वपूर्ण पक्ष हो । विद्यार्थीको शैक्षिक विकासको लागि पुस्तकालय, पुस्तक र विद्यालयले महत्वपूर्ण भूमिका खेलेको हुन्छ । विद्यालय विना विद्यार्थीको चौतर्फी विकास सम्भव छैन ।

जङ्गली जीवन शुरुवातबाट सुचना प्रविधिको युग सम्म पनि पुस्तकको महत्व उत्तिकै रहेको छ । पुस्तक र पुस्तकालय शब्द एक अर्कोबीच घनिष्ट सम्बन्ध रहेको हुन्छ । विश्वमा बढ्दै गएको सुचना प्रविधिको विकासबाट विद्युतिय सुचना प्रविधिको अत्यधिक विकास भए पनि पुस्तक एक यस्तो प्रमाणिक दस्तावेज हो जसको इतिहासदेखि हालसम्म समान अस्तित्व कायम छ । बालकृष्ण पोखरेलका अनुसार पुस्तक भनेको पढ्ने, पढाउने, पाठगर्ने गराउने आदि उद्देश्यले तर्क, विचार, भावना, कल्पना ज्ञान विज्ञान आदिका कुरा लेखिएको वा छापिएको ग्रन्थ ज्ञान विज्ञान सम्बन्धी कुरालाई सुरक्षित लिपिवद्ध गरिएको लिखित वा मुद्रित ढेली हो । यसरी पुस्तक भनेको विद्वान लेखक, साहित्यकार, दार्शनिक आदिका विचार तथा भावनाहरूलाई लिखित रूपमा लिपिवद्ध गरिएको र छापिएको ग्रन्थ हो । पुस्तकबाट मानिसले सकारात्मक सोचको विकास गर्न सक्दछ । पुरानो कोट लगाउ नया पुस्तक किन भन्ने थोरोको अभिव्यक्ति महान छ । पुस्तक भएको घरमा प्राण हुन्छ । भन्ने प्लेटोको भनाइबाट पनि पुस्तकलाई मानिसको जीवन साथी भन्न सकिन्छ ।

पुस्तक र पुस्तकालय भनेको एउटै सिक्काको दुई पाटा भएको हुँदा एक विना अर्काको अस्तित्व रहन सक्दैन । पुस्तकालयको आधारभूत अङ्गको रूपमा पुस्तकलाई लिने गरेको पाइन्छ । पुस्तक विना पुस्तकालयको अस्तित्व रहदैन । सबैभन्दा पहिले इ.पू. ३१००/२३५७ मा सुमेरियनले आफ्नो इतिहास धर्म दर्शन र चौपायको चित्रहरू नरम माटोमा लेखि सुकाएर राख्न थाले । यसैगरी ग्रीक, रोमन, चीन, र भारतियहरूले पनि भोजपत्र ताडपत्र, कछुवाको सेल वाँसको वोक्रा आदिमा आफ्नो कला, दर्शन, धर्म, इतिहास लेखि ज्ञान सामग्रीको संरक्षण गर्दै जानथाले । यसरी पुस्तकको विकासक्रम हुँदै गएको पाइन्छ । सन् १४४० मा जोहन गुटनवर्गले छापने मेसिनको आविस्कार गरेपछि पुस्तकले आधुनिक स्वरूप धारण गरेको पाइन्छ ।

पुस्तकालयलाई अंग्रेजीमा लाइब्रेरी भनिन्छ । लाइब्रेरी शब्द ल्याटिन भाषामा लाइवर शब्दबाट बनेको हो । जसको अर्थ पुस्तक हुन्छ । न्यु इनसाइक्लो पिडिया ब्रिटेनिका भोलुम २२ अनुसार पुस्तकालय भनेको अध्ययन पठन पाठन र परामर्श लिनका लागि लिखित वा अन्य रेखात्मक वा श्रव्यदृश्य सामग्रीहरूको सङ्ग्रह हो । एडभान्स लर्नर्स डिक्शनरी १५ औं संस्करण अनुसार अध्ययन पठन पाठन वा लेनदेनका लागि पुस्तकालयहरूको सङ्कलन नै पुस्तकालय हो ।

नेपाली भाषामा प्रयोग हुने शब्द पुस्तकालय संस्कृत भाषाको दुईवटा शब्दहरू पुस्तक र आलयबाट बनेको हो । पुस्तक भनेको पढ्ने पढाउने पाठ गर्ने गराउने, कल्पना भावना ज्ञान विज्ञानका कुराहरू लेखिएको छापिएको ठेली हो । यसलाई ग्रन्थ पनि भनिन्छ । आलय भनेको घर, वास, स्थान, गृह, महल हो । यसरी इच्छुक व्यक्तिहरूलाई पढ्ने सुविधा दिने विभिन्न विषयका पुस्तक, श्रव्यदृश्य सामग्री वा विभिन्न ज्ञान विज्ञानका पाठ्य सामग्रीहरू सङ्ग्रह गरी व्यवस्थित रूपमा राखिएको घर, टोल, पुस्तक घर वा त्यस्तो कोठा नै पुस्तकालय हो । यस शब्दलाई पुस्तकगृह, पुस्तकसदन, पुस्तकमहल जस्ता धेरै शब्दहरू प्रयोग गरिएको पाइन्छ (अधिकारी, २०६८) ।

आधुनिक रूपमा पुस्तकालयलाई सूचना केन्द्र भन्ने गरीन्छ । यस्ता केन्द्रमा पाठकहरूको चाहना बमोजिम विभिन्न प्रकाशनहरूको उचित छनोट, सङ्कलन, व्यवस्थापन र संरक्षण साथै पाठकहरूलाई सूचना सम्प्रेषण जस्ता कार्यहरू गरिन्छ । पुस्तकालय यस्तो एउटा सङ्कलित ज्ञानको भण्डार हो जहाँ विद्वान्को विचार दार्शनिकको सोच तथा लेखकको कृतिहरू औपचारिक रूपमा

सङ्ग्रह गरी यसको उचित व्यवस्था गरी प्रयोगकर्ताको आवश्यकतालाई मध्यनजर गरी ज्ञान प्रसार गर्ने गरिन्छ । पुस्तकालयमा पुस्तक पत्रपत्रिका को साथै सी.डी रोम, अडियो भिडियो, माइक्रो फिल्म, अनलाइन सामग्री जस्ता ज्ञान विज्ञानका सामग्रीहरू व्यवस्थित रूपमा सङ्कलन, व्यवस्थापन, प्रसारण र संरक्षण गरिएको हुन्छ ।

पुस्तकालय एउटा ज्ञानको पवित्र भण्डार भएको हुँदा यसको उत्पत्ति के कसरी भयो र हाल यसको सामाजिक मूल्यमान्यता के छ भन्ने बारेमा छोटकरीमा चर्चा गर्न सकिन्छ । पुस्तकालयको इतिहास हजारौं वर्ष पुरानो भएको पाइन्छ । अनौपचारिक रूपमा मानिसहरूले आफ्ना ज्ञान गुनका कुराहरू विभिन्न माटो, छाला र काठको टुकामा लेखि विहार गुम्बा, मठ मन्दिरमा राख्ने गरे तापनि एरिसियाका राजा अस्युरबानीपालले ई.पू. ६२६ अगाडी स्थापना गरेको निनेभ पुस्तकालयलाई विश्वमा पहिलो पुस्तकालयको रूपमा लिन सकिन्छ । ई.पू.३२३ अगाडि इजिप्टका राजा टोलेमीले स्थापना गरेको अलिक्जेण्ड्रियन पुस्तकालय, रोमको सिसरो निजी पुस्तकालय जस्ता पुस्तकालयहरूको विकास भएको पाइन्छ ।

सन् १४४० मा जर्मनीका जोहन गुटनवर्गले प्रिण्टिङ प्रेसको आविष्कार गरेपछि प्रथम पटक प्रकाशन भएको वाइबल पुस्तकबाट नै ज्ञान सामग्रीहरूको प्रकाशन बढ्दै जान थाल्यो । ज्ञान सामग्री बढ्दै जादा पुस्तकालयको विकाश र प्रवर्धन बढ्न थाल्यो । फलस्वरूप फ्रान्सको विब्लिओथेक नेसनाले, सन् १४४६ मा रोमको भेटिकन् पुस्तकालय सन् १७१४ मा रसियाको लेलिनग्रेड पुस्तकालयका साथै सन् १७५६ बेलायतको ब्रिटिश म्युजियम, सन १८०० मा अमेरीकाको लाइब्रेरी अफ कङ्ग्रेस जस्ता पुस्तकालयको जन्म भएको पाइन्छ ।

राणा शासक जङ्गबहादुरले बेलायतबाट रिट्रिभेस ल्याएपछि ज्ञान सामग्रीहरूको प्रकाशन बढ्दै गए पनि पुस्तकालयको विकास भएको पाइँदैन । श्री ३ देवशमशेरले खोलेको विद्यालयमा दरवार र उच्च वर्गका केटाकेटीलाई मध्यनजर गरी पढाउने गरिन्थ्यो । शिक्षाबाट वन्चित जनताले राणा शासनको विरुद्ध “मकैको खेती” लेखेवापत श्री कृष्णलाललाई राणाहरूले जेल सजाय गरेका थिए । वि.स. १९८७ मा महाकवि लक्ष्मी प्रसाद देवकोटा लगायत ४५, ४६ जना व्यक्तिहरूलाई सरस्वती पुस्तकालय नामक पुस्तकालय खोल्न जमर्को गरेवापत जनही रु १०० जरीमाना गरिएको थियो ।

यस घटनालाई नेपालको पुस्तकालय विकासको इतिहासमा पुस्तकालय पर्वको नामले चिनिन्छ (अधिकारी, २०६८) ।

वि.स. २००७ साल अगाडी वीर पुस्तकालय, केशर पुस्तकालय, सिंह पुस्तकालय जस्ता व्यक्तिगत पुस्तकालयहरू थिए । पाल्पामा वि.स. १९९३ मा पुस्तक पढ्ने दलानको स्थापना भयो र पछि २००४ मा धवल पुस्तकालयको स्थापना भयो । २००७ साल अघि र पछि खुलेको नेपालका प्रमुख केही पुस्तकालय र तिनीहरूको स्थापनाको इतिहासलाई हेर्दा प्रदिप्त पुस्तकालय, काठमाडौं वि.स. २००३ बाट शुरु भएको पाइन्छ । त्यसपछि पुस्तकालयको स्थापनाको क्रम बृद्धि हुँदै गएको पाइन्छ । जसमध्ये राष्ट्रिय स्तरमा परिचित हुन सफल अन्य पुस्तकालयहरूमा महावीर पुस्तकालय, बुटवल वि.स. २००४, सार्वजनिक विद्याभवन पुस्तकालय, धरान वि.स. २००४, आदर्श पुस्तकालय, विराटनगर, वि.स. २००४, मदन पुरस्कार पुस्तकालय वि.स. २०१२, नेपाल राष्ट्रिय पुस्तकालय वि.स. २०१३, सेन्ट्रल पुस्तकालय (त्रि.वि. केन्द्रीय पुस्तकालय) वि.स. २०१६, केशर पुस्तकालय वि.स. २०२६, दिल्लीरमण कल्याणी रेग्मी स्मारक पुस्तकालय वि.स. २०५८, सोसियल साइन्स वहा वि.स. २०५८, काठमाडौं उपत्यका सार्वजनिक पुस्तकालय वि.स. २०६१ जस्ता पुस्तकालय रहेका छन् (अधिकारी, २०६८) ।

१.२ समस्याको कथन

वर्तमान समयमा शिक्षा कुनै पनि राष्ट्रको नागरिकको लागि अपरिहार्य विषय बनेको छ । समुन्नत राष्ट्रको निर्माण गर्न प्रत्येक नागरिक शिक्षित हुनु पर्दछ । विद्यालय र क्याम्पसबाट शिक्षा दिने कार्य हुन्छ । माध्यमिक विद्यालयबाट आधारभूत शिक्षा दिई उच्च शिक्षाको लागि जग प्रदान गर्ने कार्य हुन्छ । त्यसैले माध्यमिक विद्यालयको भौतिक र आर्थिक पक्ष राम्रो हुनु पर्दछ । पुस्तकालय भौतिक व्यवस्थापन भित्र पर्दछ । कतिपय विद्यालयमा भवन, फर्निचर, खेलमैदान, खानेपानी, पुस्तकालय, शौचालय र शैक्षिक सामग्रीको राम्रो देखिन्छ, भने कतिपय विद्यालयमा यी सम्पूर्ण सुविधा कम देखिन्छ ।

माध्यमिक विद्यालयमा आर्थिक अभाव जनसहभागिताको कमि जनचेतनाको कमिले गर्दा भौतिक पक्षको व्यवस्थापन उचित हुन नसकि शैक्षिक गुणस्तर खस्कियो अवस्थामा देखिन्छ । स्थानीय अभिभावकहरूले विद्यालयको शैक्षिक अवस्था राम्रो बनाउन भौतिक व्यवस्थापनमा जोड दिनुपर्ने देखिन्छ । शैक्षिक गुणस्तरलाई बृद्धि गर्न पुस्तकालयको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको हुन्छ । प्रत्येक

विद्यालयको आ-आपनो समस्याहरू रहेका हुन्छन् । पुस्तकालयको समस्या भौतिक समस्या भित्र पर्दछ । विद्यालयको पुस्तकालयको व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी विद्यालय परिवारको हुन्छ । सार्वजनिक पुस्तकालयको व्यवस्थापन र संरक्षण गर्ने कार्य सामुदायको हो । शहरी क्षेत्रको माध्यमिक विद्यालयको तुलनामा ग्रामीण क्षेत्रको माध्यमिक विद्यालयको पुस्तकालय व्यवस्थापनमा कमि देखिन्छ । ग्रामीण क्षेत्रको विद्यालयको पुस्तकालयमा पाठ्यपुस्तकहरू वढी रहेको पाइन्छ । शहरीक्षेत्रको विद्यालयको पुस्तकालयमा पाठ्यपुस्तकको साथै सन्दर्भ सामग्री र पत्रपत्रिकाहरू रहेको पाइन्छ । पुस्तकालयमा पुस्तकहरू लेनदेन गरेको पाइन्छ । माध्यमिक विद्यालयमा लेखापालले पुस्तक लिने दिने गरेको पाइन्छ ।

सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयमा प्रयाप्त भवन र कक्षाकोठाको कमि देखिन्छ । धेरै माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालयको छुट्टै कोठा भएको पाइँदैन । पुस्तकालयका आफ्नो कर्मचारी छैनन् । माध्यमिक विद्यालयमा लेखापालले पुस्तकालयको काम गरेको पाइन्छ । पुस्तकालय व्यवस्थित गराउने निर्णय प्रक्रियाको लागि लेखापालले प्र.अ. र व्यवस्थापन समितिको मुख ताक्नु पर्दछ । पुस्तकालयमा फर्निचर र दराजको प्रयाप्त व्यवस्था भएको देखिँदैन । पुस्तकालयको अवस्था व्यवस्थापन र सञ्चालनमा धेरै समस्याहरू देखिन्छन् । पुस्तकालय विज्ञानको नियमानुसार सञ्चालन भएको पाइँदैन । माध्यमिक विद्यालयमा आर्थिक, भौतिक, र प्राविधिक समस्याहरू रहेको पाइन्छ । समग्रमा सामुदायिक माध्यमिक विद्यालय पुस्तकालय व्यवस्थापनमा धेरै समस्याहरू रहेको पाइन्छ । यीनै समस्याहरूलाई मध्यनजर राख्दै अध्ययनको समस्या कथनको रूपमा माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालयको अवस्थालाई लिइएको छ । यस अध्ययनमा के माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालयको अवस्था उपयुक्त छ ?, के माध्यमिक विद्यालयको पुस्तकालय व्यवस्थापनमा जनसहभागिता छ ?, के माध्यमिक विद्यालयको पुस्तकालय व्यवस्थापन र शैक्षिक उपलब्धि बीच सम्बन्ध छ ?, के माध्यमिक विद्यालयको पुस्तकालय व्यवस्थापन गर्न व्यवस्थापन समितिको भूमिका प्रभाकारी हुन सकेको छ ? जस्ता समस्याहरूलाई उठाइ समाधानका उपायहरू खोज्ने प्रयास गरी यस अध्ययनको समस्या कथनको रूपमा माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालयको अवस्थालाई लिइएको छ ।

१.३ अध्ययनको औचित्य

देश विकासको मापदण्ड त्यस देशका नागरिकको शैक्षिक स्थितिले निर्धारण गर्दछ । राष्ट्रको समुन्नत विकासको लागि शिक्षाको विकास अनिवार्य हुन्छ । गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गर्नको लागि विद्यालयको भौतिक अवस्था राम्रो हुनु पर्दछ । राष्ट्रले असल नागरिक उत्पादन गर्नको लागि विद्यालय तहको

शिक्षालाई स्तरीय बनाउनु पर्दछ । विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार मध्ये पुस्तकालय एक महत्वपूर्ण पूर्वाधार हो । विद्यालय व्यवस्थापनको हरेक मुद्दामा स्थानीय समुदाय र सरोकारवालाहरूको महत्वपूर्ण भूमिका हुने हुदा विद्यालयको भौतिक र शैक्षिक पक्षको विकासमा व्यवस्थापन समिति अभिभावक र वृद्धिजिविहरूको महत्वपूर्ण भूमिका देखिन्छ । माध्यमिक विद्यालयको पुस्तकालय व्यवस्थापनमा जनसहभागिता अवस्था कस्तो छ ? व्यवस्थापन समितिको भूमिका कस्तो रहेको छ ? यसले शैक्षिक गुणस्तरलाई कस्तो प्रभाव पारेको छ ? यी प्रश्नहरूको समाधान खोजी सुझाव प्रस्तुत गर्नु औचित्यपूर्ण देखिन्छ । यस अध्ययन प्रश्चात निष्कर्षले शिक्षा विकाससँग सरोकार राख्ने व्यक्ति, संस्था र अनुसन्धानमा संलग्न व्यक्तिलाई केही सहयोग पुऱ्याउने छ । भौतिक वस्तुहरू पुस्तकालय शैक्षिक सामग्री प्रयोगशाला र अन्य साधन र स्रोतको उचित व्यवस्थापन गर्न प्र.अ. र शिक्षकहरूलाई सहयोग पुऱ्याउने छ । यो अध्ययनले व्यवस्थापन समितिलाई पुस्तकालयको व्यवस्थापनका लागि आवश्यक स्रोत जुटाउन सहयोग गर्नेछ । यस अध्ययनले शिक्षक अभिभावक संघ तथा अभिभावकलाई विद्यालयमा पुस्तकालयको वास्तविक अवस्था कस्तो रहेको छ र यसका लागि आफूहरूले कस्तो सहयोग गर्नुपर्छ भन्ने बारेमा जानकारी दिनेछ । यस अध्ययनले वि.नि. तथा स्रोत व्यक्तिहरूलाई विद्यालयहरूमा पुस्तकालयको उचित व्यवस्थापनमा देखिएका कमी कमजोरी हटाई आवश्यक स्रोत र साधनको लागि माथिल्लो निकायमा पहल गर्न तथा विद्यालयलाई आवश्यक सुझाव दिन केही मात्रामा भए पनि सहयोग पुग्नेछ । समग्रमा माध्यमिक तहको पुस्तकालयको अवस्था कमजोर रहेको देखिन्छ । यस अध्ययनको निष्कर्ष पश्चात दिइएका सुझावहरू कार्यान्वयन गर्न सकिएमा यस अध्ययनको औचित्य बढ्ने छ ।

१.४ अध्ययनको उद्देश्य

यस अध्ययनका उद्देश्यहरू निम्नानुसार रहेका छन् :-

- क) माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालयको अवस्था विश्लेषण गर्ने ।
- ख) माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालयको आवश्यकता पहिचान गर्ने ।
- ग) माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय सञ्चालनका समस्या पत्ता लगाउने ।
- घ) माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय सञ्चालनका समस्या समाधानका लागि उपयुक्त उपाय खोजी गर्ने ।

१.५ अनुसन्धानात्मक प्रश्न

यस अध्ययन अन्तरगत शोधकार्य पूरा गर्नका लागि निम्नानुसारको अनुसन्धानात्मक प्रश्नहरू तयार पारिएको छ :-

- क) माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालयको अवस्था कस्तो रहेको छ ?
- ख) माध्यमिक विद्यालयमा शिक्षक व्यवस्थापन, विद्यार्थी व्यवस्थापन, पुस्तकालयमा कर्मचारी व्यवस्थापन, पुस्तक व्यवस्थापन के कसरी भएको छ ?
- ग) माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय किन आवश्यक पर्दछ ?
- घ) पुस्तकालय व्यवस्थापनमा कुन कुन तत्वहरूले प्रभाव पारेको हुन्छ ?
- ङ) पुस्तकालय सञ्चालनका लागि दुर्बल पक्षहरू के के हुन् ?
- च) पुस्तकालय सञ्चालनका लागि सबल पक्षहरू के के हुन् ?
- छ) पुस्तकालय व्यवस्थापनमा देखिएका समस्याहरू कसरी समधान गर्न सकिन्छ ?

१.६ अध्ययनको परिसीमा

यस अध्ययनको उद्देश्य तथा क्षेत्र व्यापक भए तापनि स्रोत तथा साधनलाई ध्यानमा राखि सीमित परिसीमा तोकिएको छ । यस अध्ययनको लागि स्याङ्जा जिल्लाको २४ वटा स्रोतकेन्द्र मध्ये दुई वटा स्रोतकेन्द्र श्री वीरेन्द्र उच्च मा.वि. बलाम जैपते र श्री भानुभक्त आचार्य उ.मा.वि. गल्याङ् स्रोतकेन्द्रलाई लिइएको छ । गल्याङ् स्रोतकेन्द्रभित्र रहेका ३ वटा माध्यमिक विद्यालय र जैपते स्रोतकेन्द्र भित्र रहेका ७ वटा माध्यमिक विद्यालयहरूमध्ये सतप्रतिशत विद्यालयमा उद्देश्यमूलक विधिबाट अध्ययनलाई सीमित गरिएको छ । सीमित स्रोत र साधन र कम समयमा अध्ययन गरिएको यस अनुसन्धानमा माध्यमिक तहको पुस्तकालय व्यवस्थापनमा मात्र अध्ययनलाई सीमित गरी तथ्याङ्कको व्याख्या तथा विश्लेषण गरी निष्कर्ष निकालिएको छ । यसरी पर्न आएका मा.वि. हरू श्री वीरेन्द्र उ.मा.वि. जैपते, श्री भगवती उ.मा.वि. मिर्मी, श्री देउराली उ.मा.वि. देउराली, श्री ध्रुवज्योती मा.वि. रानीखर्क, श्री सरस्वती मा.वि. लिहाक खोला, श्री सत्यदेवी मा.वि.वेल्टारी, श्री कालिका मा.वि.कुरुङ्चे, श्री भानुभक्त आचार्य उ.मा.वि. गल्याङ्, श्री शिवालय उ.मा.वि.गुठी, श्री सार्वजनिक उ.मा.वि. मालुङ्गामा अध्ययन सीमित गरिएको छ ।

परिच्छेद दुई : सम्बन्धित साहित्यको पुनरावलोकन तथा सैद्धान्तिक खाका

अनुसन्धान गर्नुपूर्व विषयवस्तुसँग सम्बन्धित विभिन्न साहित्यहरूको पुनरावलोकन गर्नु अनिवार्य हुन्छ । सम्बन्धित साहित्यको समिक्षाले सम्बन्धित विषयमा हालसम्म भए गरेका सम्बन्धित विषयका खोजहरूको मूल्याङ्कन गर्न सहयोग पुर्याउँछ । अनुसन्धान कार्यलाई तथ्यपूर्ण बनाउनुका साथै व्यवस्थित रूपमा प्रस्तुत गर्न, प्राप्त समस्यालाई स्पष्ट गर्न, विषयवस्तुलाई दोहोरिन नदिई नयाँ कुरा पत्ता लगाउन सम्बन्धित साहित्यको अध्ययनले नै मार्ग निर्देशन गर्दछ । यस परिच्छेदमा सम्बन्धित साहित्यको पुनरावलोकन, सैद्धान्तिक खाका र शैक्षिक उपादेयतालाई प्रस्तुत गरिएको छ ।

२.१ सम्बन्धित साहित्यको पुनरावलोकन

उच्च शिक्षाको जगको रूपमा माध्यमिक विद्यालयको पुस्तकालयको अवस्था पहिचान गरी विश्लेषण गर्न यससँग सम्बन्धित पूर्व साहित्यहरूको अध्ययन गरी निष्कर्ष निकालिएको छ । यसै क्रममा विभिन्न शोधपत्रहरू, शिक्षा विभागका प्रतिवेदन सन्दर्भ पुस्तकहरू र विभिन्न लेख रचनाहरूको अध्ययन गरिएको छ ।

पुस्तकालय भनेको पुस्तकहरू राखिएको घर हो । पुरानो समयमा सूचना र ज्ञानका सामग्रीहरू पुस्तकहरू नै भएकोले यिनको सङ्ग्रह हुन्थ्यो । हिजोआज सूचना सामग्री विविध रूपमा भण्डारण हुने भएकोले र समय अनुसार मानिसहरूको आवश्यकतामा परिवर्तन हुँदै आएकोले हिजोआज पुस्तकालयलाई पनि पुनः परिभाषित गरी हेर्न थालिएको छ । सङ्कलन र सेवामा आएको समयानुकूल परिवर्तनलाई मध्यनजर गरी विषय क्षेत्र र कार्यअनुसार वाचनालय डकुमेन्टेशन केन्द्र जस्ता नाम दिन थालिएको छ । हिजोआजको पुस्तकालयमा कागजका पुस्तकहरू मात्र नभई श्रव्यदृश्य सामग्री सि.डी, डि.भि.डी. जस्ता विद्युतीय सामग्री, माइक्रोफिल्म एवम् कम्प्युटर इन्टरनेटका माध्यमले पाइने थुप्रै ज्ञान र सूचना सामग्रीहरू उपलब्ध इ लाइब्रेरी, भर्चुअल लाइब्रेरी आदि नाम दिन थालेको पाइन्छ ।

आजको युगमा पुस्तकालयको महत्वपूर्ण स्थान छ । विद्यार्थीहरूले आफुले जाहेजती र पाठ्यक्रममा उल्लेख गरिए अनुसारका सम्पूर्ण पुस्तकहरू किन्न सक्दैनन् । विद्यार्थीहरूले मुख्य पाठ्यपुस्तकहरू

मात्र किन्दछन् । मुख्य पाठ्यपुस्तकलाई सहयोग पुऱ्याउने विभिन्न सन्दर्भ सामग्रीहरू पुस्तकालयमा राखिएका हुन्छन् । विद्यार्थीले आफ्नो विषयसँग सम्बन्धीत विभिन्न पुस्तकहरू पढ्न पाउनु पर्दछ । पुस्तकालयमा विद्यार्थीको चौतर्फी विकास गर्ने किसिमका पुस्तकहरू राखिनु आवश्यक छ । प्रत्येक विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार अन्तरगत पुस्तकालय पनि पर्दछ । पुस्तकालय शान्त र रमणीय र प्रकाश आउने ठाँउमा राखिनु पर्दछ । पुस्तकालय विद्यालयको मुटु भएकोले सम्पूर्ण विद्यालयमा सुविधा सम्पन्न पुस्तकालय हुनु आवश्यक छ । यसलाई विभिन्न विद्वान्हरूको अध्ययनले पुष्टि गर्दछ ।

शिक्षा शब्दकोश, (१९६६) मा उल्लेख भए अनुसार शैक्षिक संस्थाको भौतिक विकास भन्नाले विद्यालय, कलेज, विश्वविद्यालय आदिको भवन खेलमैदान, प्रशासनिक तथा शिक्षक कक्ष, पुस्तकालय व्यायामशाला प्रदर्शन कक्ष लगायत तिनीहरूसँग सम्बन्धित सामग्री र फर्निचरहरूको अवस्थामा सुधार गर्नु हो ।

नेपाली वृहत् शब्दकोश, (२०५८) मा उल्लेख भए अनुसार पुस्तक भनेको पढ्ने पढाउने पाठ गर्ने गराउने आदि उद्देश्यले तर्क विचार, भावना, कल्पना, ज्ञानविज्ञान आदि कुरा लेखिएको वा लिपिवद्ध गरिएको लिखित वा मुद्रित ठेली हो, पुस्तकालय भनेको सार्वजनिक रूपले इच्छुक पाठकहरूले विभिन्न सर्तमा पढ्न पाउने हिसावले विभिन्न विषयका पुस्तकहरूको सङ्ग्रह गरेर राखिएको घर वा ठाँउ हो ।

नेपाली बाल शब्दकोश, (२०६६) का अनुसार पुस्तक भनेको पढ्ने वा पढाइने लिखित पाठ्यसामग्री किताब हो भनिएको छ । पुस्तकालय भनेको इच्छुक व्यक्तिहरूलाई पढ्ने सुविधा दिने उद्देश्यले पुस्तक पत्रपत्रिका आदि पाठ्यसामग्रीहरू सङ्ग्रह गरी व्यवस्थित रूपमा राखिएको घर हो भनिएको छ । पुस्तकालयलाई अंग्रेजीमा लाइब्रेरी भनिन्छ । यो शब्द ल्याटिन भाषाको लिवरबाट आएको हो । जसको अर्थ पुस्तक हुन्छ । इनसाइक्लोपेडिया ब्रिटानिका भोलुम २२ का अनुसार पुस्तकालय भनेको अध्ययन पठनपाठन र परामर्श लिनका लागि लिखित वा अन्य रेखात्मक श्रव्यदृश्य सामग्रीको सङ्ग्रह हो । एडभान्स लर्नर्स डिक्सनरी १५ औं संस्करण अनुसार पुस्तकालय भनेको पठनपाठन साथै अनुसन्धान क्रियाकलापलाई सहयोग पुऱ्याउने केन्द्र नै पुस्तकालय हो ।

सार्वजनिक पुस्तकालय त्यस्तो भवन हो जहा किताब, पत्रपत्रिका, भिडियो, र सि.डि. हरू पढ्न प्रयोग गर्न र लानको लागि राखिन्छ। पुस्तकालय विद्यालय र कलेजको मुटु हो। पुस्तकालयबाट विद्यार्थी र शिक्षकहरूले पाठ्यपुस्तक र सन्दर्भ सामग्रीहरू लाने र ल्याउने काम गर्दछन्। पुस्तकालयले विद्यार्थीहरूलाई समय र पैसाको बचत गराउदछ। विभिन्न विषयका पाठ्यपुस्तकहरू बजारमा उपलब्ध नभएको अवस्थामा विद्यार्थीहरूले पुस्तकालयमा गएर अध्ययन गर्दछन्। विभिन्न विषयका शब्दकोशहरू बजारमा उपलब्ध नहुने भएकोले धेरै महँगा शब्दकोशहरू विद्यार्थीहरूले पुस्तकालयमा गएर हेर्न सक्दछन्। यसरी पुस्तकालयले विद्यार्थीको समय र पैसाको बचत गरेको पाइन्छ। यसैगरी नेपालका सम्पूर्ण विद्यालय तहमा पुस्तकालय स्थापना हुन आवश्यक छ। नेपाल जस्तो गरीब राष्ट्रमा विद्यालय तहको पुस्तकालयको ठुलो महत्व छ।

राई, भट्टराई, सुब्बा र भण्डारी, (२०६६) का अनुसार पुस्तकालयको योजना सङ्गठन र व्यवस्थापन भन्नाले कुनै पुस्तकालय सञ्चालन हुनु अघि र पछि पूरा गर्नुपर्ने विभिन्न पक्षलाई बुझाउदछ। पुस्तकालय मापदण्ड आधारमा व्यवस्थित हुनु पर्दछ। नेपालमा कुनै मापदण्ड छैन। त्यसैले इण्डियन स्टान्डर्ड इन्स्टिट्युशनले सन् १८२९ मा तयार पारेको मापदण्डहरू पुस्तकालय आदि व्यवस्थित गरिनु पर्दछ।

सेरिड, (२००१) ले उल्लेख गरे अनुसार विद्यालयको भौतिक संरचनाले विद्यालय भवनको उपयोगिता, खानेपानी, शौचालय, कक्षाकोठा, फर्निचर, कालोपाटी, प्रकाश, विजुली, पुस्तकालय, खेलमैदान, विद्यालयको जमिन, विद्यार्थी र शिक्षकको दुरी आदिलाई महत्व दिएको छ। यी तत्वहरूको उचित व्यवस्थापन गरी शिक्षण कार्य गरेमा प्रभावकारी हुने र विद्यार्थी नियमित बनाउन सकिने कुरा उल्लेख गरेको छ।

पुस्तकालय शैक्षिक संस्थाको मुटु मानिएको छ। पुस्तकालयमा विभिन्न विषयका शब्दकोशहरू, इतिहासका किताब, धार्मिक किताब, सि.डि. साहित्यका पुस्तकहरू, सन्दर्भ सामग्री, पाठ्यपुस्तकहरू र पत्रपत्रिकाहरू राखिनु पर्दछ। पुस्तकालयका सामग्रीहरू ज्ञानको भण्डार भएकोले यसबाट विद्यार्थी, पाठक र शिक्षक सबैलाई सहयोग पुग्दछ। पुस्तकालयलाई व्यवस्थित बनाउन लाइब्रेरी सफ्टवेयर प्रयोगमा ल्याउनु पर्दछ। यसमा हरेक सिस्टमहरू सजिलो गरी राख्नु पर्दछ। सूचना तथा प्रविधिले

संसारलाई साधुरो बनाएको अवस्थामा विद्यालय तहका पुस्तकालयहरू पनि आधुनिक प्रविधिबाट व्यवस्थित हुन आवश्यक छ ।

पंगेनी, (२०६४) का अनुसार प्राथमिक विद्यालयको भौतिक व्यवस्थापनको अवस्था र शैक्षिक उपलब्धी शीर्षकमा गरेको अध्ययनमा शिक्षण कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने विद्यालय भवन, खेलमैदान, वेञ्च, टेवल, खानेपानीको सुविधा, शैचालयको व्यवस्था, शैक्षिक सामग्री, प्रयोगशाला, पुस्तकालय लगायतका सामग्री तथा यिनीहरूसँग सम्बन्धित सबै पक्षहरूको उपयुक्त व्यवस्थापनले विद्यालयको पठनपाठनमा सहयोग पुग्ने कुरा उल्लेख गरेका छन् ।

भण्डारी, (२०६६) का अनुसार सामुदायिक तथा निजी विद्यालय व्यवस्थापनमा प्र.अ.को भूमिका शीर्षकमा गरेको अध्ययनमा भनिएको छ । विद्यालय सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने भवन, खेलमैदान, कक्षाकोठा, पुस्तकालय, छात्रवास, प्रयोगशाला, कार्यशाला, स्वास्थ्यकेन्द्र, चमेनागृह, शैचालय जस्ता आवश्यक पक्षलाई विद्यालयले ध्यान दिनुपर्ने उल्लेख गरेका छन् । विद्यालयको भौतिक र शैक्षिक पक्ष सुधार गर्नको लागि बेलाबेलामा स्थानीय समुदायको विभिन्न किसिमको सहयोग आवश्यक हुने बताएका छन् ।

विद्यालय क्षेत्र सुधार योजना, (२०६६-२०७२) मा माध्यमिक शिक्षा विभागले गर्ने क्रियाकलाप शीर्षकमा भनिएको छ । शिक्षा विभाग वा जिल्ला शिक्षा कार्यालय वा वि.व्य.स. को जिम्मेवारीमा नयाँ कक्षाकोठा थप मर्मत सुधार पुस्तकालय र प्रयोगशालाको निर्माण कार्यको कार्यान्वयन गर्नेछ । शिक्षा विभागले कार्यक्रमको निर्देशिकाको विकास गर्दछ र बजेट विनियोजन गर्दछ । जिल्ला शिक्षा कार्यालयले प्राविधिक सहयोग र सुपरिवेक्षण गर्दछ ।

माथिको अध्ययनबाट माध्यमिक विद्यालयको पुस्तकालयको आवश्यकता, महत्व र अवस्थाको बारेमा कम मात्रामा भए पनि अध्ययन भएका छन् । यसरी पुस्तकालयको बारेमा आंशिक रूपमा भए पनि अध्ययन भएको पाइन्छ । विभिन्न अनुसन्धानहरूमा माध्यमिक विद्यालयको पुस्तकालयको व्यवस्थापनमा समस्या र समाधानका उपायहरू प्रयाप्त मात्रामा अध्ययन गर्न नसकेको देखिन्छ । यस अवस्थामा शोधकर्ताले माध्यमिक विद्यालयको पुस्तकालयको अवस्थाको बारेमा अध्ययन गरेको छ ।

२.२ अध्ययनको सैद्धान्तिक खाका

विद्यालय एउटा सामाजिक र शैक्षिक संस्था हो । विद्यालयको पुस्तकालय व्यवस्थापन गर्न प्र.अ. विद्यालय व्यवस्थापन समिति र अभिभावकहरूको महत्वपूर्ण भूमिका हुन्छ । व्यवस्थापन सिद्धान्तहरू मध्ये पुस्तकालय विज्ञानको सिद्धान्त र व्यवस्थापनको प्रशासनिक सिद्धान्तलाई पुनरावलोकन गरिएको छ । कुनै पनि समस्यामा केन्द्रित रहि गरिने अनुसन्धान कार्यलाई तथ्यपरक निष्कर्षमा पुऱ्याउनु पूर्व स्तरीय तथ्य र सिद्धान्तको आधार लिनुपर्ने हुन्छ । अनुसन्धानका लागि गरिएका अध्ययन कार्यमा सम्बन्धित विज्ञ र विद्वान् वर्गबाट प्रतिपादित सिद्धान्त, लेख, रचना सम्बन्धित कार्यसँग सम्बद्ध अनुसन्धानले नयाँ खोज र अनुसन्धानको लागि आधार प्रदान गर्दछ । स्वीकृत तथ्य र सिद्धान्तका आधारबाट प्रमाणित भएको अनुसन्धान विश्वसनिय र वास्तविक हुन्छ । कुनै पनि विषयवस्तु घटना वा पक्षको व्याख्या विश्लेषण गर्ने विचारको समुहलाई सिद्धान्त भनिन्छ । यस अध्ययनलाई सार्थक बनाउनको लागि सैद्धान्तिक खाकाको रूपमा पुस्तकालय विज्ञानको सिद्धान्त र व्यवस्थापनको प्रशासनिक सिद्धान्तलाई प्रयोगमा ल्याइएको छ ।

शर्मा (१९९१) ले उल्लेख गरे अनुसार, भारतमा पुस्तकालय विज्ञानका पिताको प्रसिद्धि पाएका डा.एस.आर रङ्गनाथनले पुस्तकालय सेवाहरूका लागि पाँचवटा सरल नियमहरूको प्रतिपादन गरे, जसलाई पुस्तकालयका पाँच नियमहरू भनिन्छ । सन् १९३१ मा प्रकाशित यी पाँच सिद्धान्तहरू संसारभरका पुस्तकालय सेवीहरूका लागि आज पनि मार्गदर्शन रहेका छन् । जुन निम्न छन् :-

(१) पुस्तक उपयोगका लागि हुन्

यस सिद्धान्त अनुसार पुस्तकालयमा रहेका पुस्तक पढ्नका लागि खरिद गरिएका हुन् । यस सिद्धान्तको सफल कार्यान्वयनका लागि पुस्तकालयले निम्नलिखित व्यवस्था गर्नु पर्दछ । पुस्तकालय सुगम र शान्त ठाँउमा हुनु पर्दछ । पुस्तकालयको नियम सरल हुनु पर्दछ । क्याटलग र डेटावेस अद्यावधिक राख्नु पर्छ । कर्मचारीहरू मेहनेती हुनु पर्दछ । कोठाहरू सफा, उज्यालो, आरामदायी र फर्निचरहर उचित मापदण्ड हुनु पर्दछ । पुस्तकालय सञ्चालन समय लामो हुनु पर्दछ ।

(२) प्रत्येक पाठकले आफ्नो पुस्तक पाउनु पर्दछ

यस सिद्धान्तले पाठकको महत्व र अधिकारलाई दर्साएको छ । पाठक विना पुस्तकालयको औचित्य रहदैन । निष्पक्ष ढङ्गले प्रत्येक पाठकलाई सेवा पुऱ्याउनु पर्दछ । यो सिद्धान्त परिपूरकको लागि निम्नलिखित व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ । सबै किसिमका पाठकहरूको लागि पुस्तकको सङ्ग्रह गर्नु पर्दछ । वितरण प्रणाली निष्पक्ष हुनु पर्दछ । रिजर्भेशन नवीकरण फोटोकपी, इन्टरनेट प्रयोग आदि सबैमा प्रत्येक पाठकको पहुच हुनु पर्दछ । खुलाद्वार प्रणाली हुनु पर्दछ । जसबाट पाठक स्वयम्ले चाहेको पुस्तक छान्ने खोज्ने अवसर पाओस् । सूची, क्याटलग तथा ओ. पी. ए.सी. अनलाइन सेवामार्फत पुस्तक खोज्ने, छान्ने, व्यवस्था भएमा पाठक आकर्षित हुन्छन् । पुस्तकालयको प्रचार राम्रो हुनु पर्दछ ।

(३) प्रत्येक पुस्तकले आफ्नो पाठक पाउनु पर्दछ

यस सिद्धान्तले हरेक पुस्तकको अस्तित्व र महत्व देखाएको छ । पुस्तकालयका हरेक पुस्तकले आफ्नो पाठक भेटाउनु पर्छ भन्ने यस सिद्धान्तको आसय हो । पुस्तकले पाठक भेटाउने व्यवस्थाका लागि निम्नलिखित कुराहरू कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ । प्रत्येक पुस्तकहरू वर्गीकरण र सूचीकरण हुनु पर्दछ । हरेक पुस्तकले पाठक सामु देखिने रोजिने र पढिने अवसर पाओस् । पुस्तकहरू ठीकठीक ठाँउमा दराजमा सेल्भिड हुनु पर्दछ । पुस्तकहरूको संरक्षण र संवर्द्धनको व्यवस्था हुनुपर्छ । च्यातिएको र विग्रिएको पुस्तकहरू समयमै वाइण्डन हुनु पर्दछ । समय समयमा पुस्तक प्रदर्शनी र समिक्षा गर्नु पर्दछ ।

(४) पाठकको समय बचाउ

यस सिद्धान्तले पाठकको समयलाई महत्व दिएको छ । सूचना प्रविधि र प्रतिस्पर्धाको युगमा समयको महत्व बढेको छ । आफ्नो व्यवहार अनुकूल नै पाठकहरू समय मिलाएर पुस्तकालय आँउदछन् । पाठकको समयको बचतको लागि निम्नलिखित पूर्वाधार अपनाउनु पर्दछ । पुस्तकालय ठीक ठाँउ र सुगम हुनु पर्दछ । पुस्तकालय नियमित खुल्ने र सबै शेवा दिने हुनु पर्दछ । खुलाद्वार प्रणाली हुनु पर्ने जसबाट पाठकले तुरन्तै दराजमा पुगी पुस्तक छान्ने अध्ययन गर्ने मौका मिलास् । सरल आदान

प्रदान शेवा हुनु पर्दछ । क्याटलग अद्यावधिक राखिनु पर्दछ । खोजेको पुस्तक ठीक ठाँउमा पाइनाले (सेल्भिड) पाठकको समय बचत हुन्छ । पुस्तकालयमा पानी र शौचालय प्रबन्ध होस् । पुस्तकालयले उपयोगी पुस्तक मात्र खरिद गर्ने र उपहार लिने गर्नु पर्दछ । कार्यप्रणाली अन्तरराष्ट्रिय मानक (स्टाण्डर) अनुसार गर्नु पर्दछ ।

(५) पुस्तकालय एक विकासशील संस्था हो

यस सिद्धान्तले पुस्तकालयको स्थायित्वको प्रमाण तथा संस्थाको दुरदर्शी व्यवस्थापनमा जोड दिएको छ । पुस्तकालय स्थायी संस्था भएकोले पाठकहरूको संख्या निरन्तर वृद्धि हुन्छ, पुस्तकहरू निरन्तर बढिरहन्छन् । त्यसैले समयमै पूर्वयोजना विचार पुऱ्याउनु पर्छ भन्ने सन्देश दिन्छ । यसका लागि निम्नलिखित कुराको तयारीमा जोड दिइन्छ । पुस्तकालय भवनमा यथेष्ट ठाँउ बढाउने प्रावधान हुनुपर्छ । फर्निचर उपकरण प्रयाप्त हुनु पर्दछ । हरेक वर्ष बजेट बढाउनु पर्दछ । समयानुकूल तालिम प्राप्त र योग्य कर्मचारीको व्यवस्था हुनुपर्छ । यिनै क्रमवद्ध सिद्धान्तका आवश्यकताहरूले पुस्तकालय व्यवस्थापनमा सहयोग पुग्ने हुदा यस अध्ययनलाई पनि मार्ग निदेशनकालाई आधार बनाइएको छ ।

कोइराला र श्रेष्ठ, (२०६६) ले उद्धृत गरे अनुसार हेनरी फेयोल (१८४१-१९२५) फ्रान्सेली नागरिक थिए । प्रशासनिक व्यवस्थापन सिद्धान्तका पिताको रूपमा हेनरी फेयोललाई लिइन्छ । हेनरी फेयोल खानी इन्जिनियर भएर पनि फ्रान्सका प्रसिद्ध उद्योगपति र व्यवस्थापक बने । फ्रान्सको विग्रदो स्थितीमा रहेको कोइला खानीलाई सफल व्यवस्थापन नेतृत्व प्रदान गरी इतिहास बनाए । उनी १२ वर्ष खानी इन्जिनियर १६ वर्ष भूगर्भशास्त्री ३० वर्ष व्यवस्थापक निर्देशन र अवकाश पछि प्रशासनको शिक्षकको रूपमा काम गरे । फेयोल प्राविधिक इन्जिनियर, भूगर्भशास्त्री, वैज्ञानिक, लेखक, दर्शनशास्त्री, कुशल प्रशासकको रूपमा समेत रहेर व्यवस्थापनको प्रशासनिक सिद्धान्तलाई ठुलो योगदान दिएका फेयोलको व्यवस्थापनको कार्यलाई पी.ओ.सी.सी.सी. को रूपमा प्रस्तुत गरे । उनले १४ वटा अत्यावश्यक प्रक्रियाहरू उल्लेख गरे । उनका अनुसार कामको वाँडफाँड अधिकार र जिम्मेवारी प्रत्यायोजन, अनुशासन, पारीश्रमिक, पदीयक्रम, समानता, भावनात्मक, एकता र कर्मचारी स्थायित्व आदिको कारणबाट नै व्यवस्थापन सुव्यवस्थित हुन्छ भनेका छन् । उक्त पुस्तकमा फेयोलले मुख्यतया पि.ओ.सि.सि.सि.ले आफ्नो मुख्य सिद्धान्तको रूपमा जोड दिएका छन् ।

(१) योजना

योजना बनाउनु व्यवस्थापनको प्रमुख कार्य हो । भविष्यमा गरिने कार्यलाई अगाडीनै निर्धारण गर्ने वा रूपरेखा तयार गर्ने कार्य नै योजना हो । जसले भविष्यमा उद्देश्य प्राप्त गर्नका लागि कुन बाटो तय गर्ने भन्ने बारे अग्रिम दिशाबोध गराउँछ । सङ्गठनको लक्ष्य, कामको निर्धारण स्रोत साधनको परिचालन नीति, नियम, बजेटको निर्माण तथा निर्धारण तथा तर्जुमा आदिका लागि व्यवस्थापनले योजना बनाउनु पर्दछ ।

(२) सङ्गठन

साभा उद्देश्य हासिल गर्नका लागि उन्मुख मानविय जमघटलाई नै सङ्गठन भनिन्छ । समान उद्देश्य प्राप्तिका लागि मानिसलाई एक ठाउँमा ल्याउन र एकै सुत्रमा बाँध्न जरुरी छ । सङ्गठनात्मक संरचना, कामको बाडँफाँड र योजनालाई मूर्तरूप दिन सङ्गठन अत्यावश्यक छ । विभिन्न क्रियाकलाप विभिन्न श्रेणीमा विभाजन उत्तरदायित्व तथा अधिकार निर्धारण गर्न सङ्गठन आवश्यक छ ।

(३) आदेश

प्रमुख व्यवस्थापले अधिनस्थ कर्मचारी तथा व्यवस्थापकलाई कार्य गर्नका लागि आदेश गर्नु पर्दछ । सञ्चार उत्प्रेरणा नेतृत्व निरीक्षण आदि तत्वहरू यसमा सम्मिलित हुन्छन् । जसमा स्रोत साधनको उपयुक्त परिचालन गर्न, कार्यलाई समन्वयात्मक ढङ्गले अघि बढाउन आदेश अत्यावश्यक पर्दछ । यसलाई निर्देशन को रूपमा पनि लिन सकिन्छ ।

(४) सामान्जस्यता

साभा उद्देश्य हासिल गर्नलाई संस्थाभित्र समपूर्ण कार्यलाई तालमेल र सामान्जस्यता कायम गरी उसको कार्य सुविधाजनक ढङ्गबाट सञ्चालन गर्नु नै समन्वय गर्नु हो । त्यसरी सङ्गठनमा आपसमा सबैको विचार र धारणा फरक फरक हुने भएकाले व्यवस्थापक र कामदारबीच आपसमा पारस्परिक सम्बन्ध हुन आवश्यक छ ।

(५) नियन्त्रण

संस्थाभिन्न क्रियाकलाप उचित तरिकाबाट सञ्चालन भए नभएको कुरालाई रेखदेख गर्ने प्रणालीलाई नियन्त्रण भनिन्छ । कार्यलाई उद्देश्यबाट विचलित हुन नदिन तथा सुधारात्मक प्रक्रिया अनुशरण गर्न नियन्त्रण गर्नु पर्दछ ।

यसका साथै फेयोलेले व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य केही सिद्धान्त पनि प्रतिपादन गरेका छन् जुन निम्न छन् :

१. **श्रम विभाजन** : प्रत्येक कामदारले गर्ने कार्य स्पष्ट रूपमा विभाजन गर्नु पर्दछ । कामको विशिष्टकरणले कार्यदक्षता र क्षमता बढाउँछ ।
२. **अधिकार र उत्तरदायित्व** : संगठनमा काम गर्न कर्मचारीको पद, स्तर र क्षमता अनुसार अधिकार र उत्तरदायित्व प्रदान गर्नु पर्दछ ।
३. **अनुशासन** : अनुशासनले कामदारलाई कार्य सञ्चालनमा दिशाबोध गर्दछ र नियमितता प्रदान गर्दछ । अनुशासन लादिने नभई स्वीकार्य सहमति र समझदारी हुनु पर्दछ ।
४. **आदेशको एकता** : संघसंस्थामा काम गर्नेहरूलाई एउटै, सीमित वा निश्चित व्यक्तिले आदेश दिनु राम्रो हुन्छ । जसबाट आदेशमा एकरूपता आउँछ ।
५. **निर्देशनको एकता** : संस्थाका एउटा उद्देश्यको एउटै योजना बनाउने र एउटै प्रशासनको व्यवस्था हुनुपर्छ । यसले आदेशमा एकरूपता, निर्देशनमा समानता र कामदारको क्रियाकलापमा समन्वयात्मकता ल्याउन सघाउ पुऱ्याउँछ ।
६. **सामुहिक हितका लागि व्यक्तिगत हितको समर्पण** : संस्थामा व्यक्तिगत स्वार्थ तथा हितको सट्टामा सामुहिक हितलाई महत्व दिनुपर्छ । व्यक्तिगत स्वार्थ वा हितलाई समेत स्वीकार गरी सामुहिक हितलाई समन्वय गरी अगाडि बढ्नुपर्छ ।
७. **पारिश्रमिक** : संस्थामा कार्यरत कर्मचारीलाई सन्तुष्ट हुने गरी सेवा, सर्त, सुविधा तथा पारिश्रमिकको व्यवस्था गर्नु पर्दछ । पारिश्रमिक पारदर्शी, स्पष्ट, न्यायिक र समानताको सिद्धान्तमा आधारित हुनुपर्छ ।
८. **क्रमबद्धता** : संगठनमा हुने उच्चदेखि निम्न पदीय क्रमलाई क्रमबद्धता भनिन्छ । अधिकारको शृङ्खला प्रत्येक तहले सम्पर्क स्थापनाका साथ गर्नुपर्छ ।

९. नियमित : सही व्यक्ति सही ठाउँमा राख्ने व्यवस्था हुनुपर्छ । प्रत्येक वस्तु राख्ने निश्चित र छुट्टै स्थानको व्यवस्था हुनुपर्छ ।
१०. निष्पक्षता : संगठनका प्रत्येक कामदारमा न्यायिक भावना र निष्पक्षताको आभास दिन सक्नुपर्छ ।
११. जागिरको स्थायित्व : कामदारलाई पेशाप्रति आकर्षित गराउने, उत्प्रेरणा प्रदान गर्ने, काममा दक्षता बढाउने, जागिरमा स्थायित्व ल्याउने कार्य गर्नुपर्छ ।
१२. सहयोगको भावना : संस्थामा काम गर्ने सबैमा संस्थाको उद्देश्य प्राप्तमा सामुहिक र सहयोगी भावना हुनुपर्छ । यहाँ सामुहिक कार्य प्रभावकारी सञ्चारलाई बढावा दिने उद्देश्यले स्थापित हुन्छ । एकतामा शक्ति भन्ने धारणा संस्थामा हुनुपर्छ ।
१३. पहल : कामदारलाई प्रशासकले कामप्रति सधैं लगनशील बनाउन प्रोत्साहित गर्नुपर्छ । तीव्र सन्तुष्टि दिन सकेमा संस्थागत प्रगति हुन सजिलो हुन्छ ।
१४. केन्द्रीकरण : प्रत्येक संघसंस्थालाई केन्द्रिय निर्देशनका आधारमा क्रियाशील बनाउनु पर्छ ।

फेयोलले व्यवस्थापनको क्षेत्रमा कार्य गरेका छन् र व्यवसायिक क्रियाकलापलाई प्राविधिक क्रियाकलाप, बाणिज्य क्रियाकलाप, वित्तीय क्रियाकलाप, सुरक्षात्मक क्रियाकलाप, लेखासम्बन्धी क्रियाकलाप र व्यवस्थापकीय क्रियाकलाप गरी ६ भागमा विभाजन गरेका छन् ।

फेयोलले आफ्नो अनुभवलाई तथा विचारहरूलाई व्यवस्थापक जगतमा मौलिकपन छाडेका छन् । यसको विकासमा महत्वपूर्ण योगदान दिएका छन् । निश्चित नियम कानूनको सट्टा विचारपूर्वक परिस्थिति अनुकूल व्यवस्थापन प्रक्रिया अघि बढ्नु पर्ने धारणा उनले राखेका छन् । १९२५ मा यिनको देहान्त भए पनि व्यवस्थापकिय प्रणालीमा यी सिद्धान्त जीवित र आज पनि उत्तिकै व्यवहारिक छन् ।

२.३ पुनरावलोकनको उपादेयता

प्रस्तुत अध्ययनको पुनरावलोकनको उपादेयताको सन्दर्भमा सम्बन्धित साहित्यको पुनरावलोकनले अध्ययनलाई निश्चित मार्ग निर्देशन प्रदान गर्ने र निश्चित सिद्धान्त तय गर्नमा निर्देशन गरेको छ ।

अनुसन्धान कार्यलाई सही निष्कर्षमा पुऱ्याउनको लागि सम्बन्धित साहित्यको पुनरावलोकनले अध्ययनलाई नयाँ अर्थपूर्ण र स्पष्ट बनाउन सहयोग गरेको छ ।

माध्यमिक विद्यालयको पुस्तकालयको अवस्था शोधकार्यको अध्ययन अनुसन्धान गर्ने क्रममा सम्बन्धित साहित्यले शोधकार्यलाई उद्देश्यमुखी बनाउनुको साथै सैद्धान्तिक खाका तयार गर्नमा सहयोग गरेको छ । अध्ययनका क्रममा कहिले काँही धेरै विषयवस्तुलाई समेट्न खोज्दा वृहत भई विचलन आउन सक्दछ । यस्तो विचलन हुनबाट रोकि शोधकार्यलाई सही मार्गमा हिडाउन साहित्यको पुनरावलोकनले मद्दत पुऱ्याउदछ ।

परिच्छेद तीन : अध्ययन विधि

कुनै पनि विषयको अध्ययन अनुसन्धान गर्न निश्चित विधिको आवश्यकता पर्दछ । माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालयको अवस्था अध्ययनको लागि निम्नलिखित विधिहरू अवलोकन गरिएको छ ।

३.१ अनुसन्धानात्मक ढाँचा

कुनै पनि अध्ययन अनुसन्धानलाई वस्तुगत, विश्वसनिय र परिणाम मुखी बनाउन विभिन्न तथ्याङ्कहरूको आवश्यकता हुन्छ । तथ्याङ्क सङ्कलनका लागि विभिन्न स्रोतहरू छन् । अनुसन्धान कार्यलाई आवश्यक पर्ने स्रोत एवम् तथ्याङ्क खोज्नको लागि निश्चित योजना र रणनीतिको आवश्यकता पर्दछ । यो अनुसन्धान मुख्यत गुणात्मक एवम् परिणात्मक ढाँचाको प्रयोग गरी मिश्रित ढाँचामा सम्पन्न गरिएको छ । प्रत्येक सूचना जानकारी तथा तथ्याङ्कको व्याख्या विश्लेषण गुणात्मक ढाँचा भए तापनि परिमाणात्मक तथ्याङ्कले यसलाई पुष्टि गरिएको छ । अनुसन्धान ढाँचालाई प्रभावकारी रूपमा प्रस्तुत गर्नका लागि मापनिय तथ्याङ्कलाई प्रतिशतमा व्याख्या गरिएको छ । मापन गर्न नसकिने तथ्याङ्कलाई गुणात्मक रूपमा व्याख्या तथा विश्लेषण गरिएकोले यो अध्ययन मिश्रित ढाँचामा आधारित छ ।

३.२ जनसंख्या तथा नमुना छनोट

स्याङ्जा जिल्लामा प्रा.वि., नि.मा.वि. र मा.वि. गरी जम्मा ५३४ वटा विद्यालयहरू रहेका छन् । स्याङ्जा जिल्लालाई शैक्षिक दृष्टिकोणले २४ वटा स्रोत केन्द्रमा विभाजित गरिएको छ । जसमध्ये श्री वीरेन्द्र उ.मा.वि. जैपते र भानुभक्त उ.मा.वि. गल्याङ प्रमुख स्रोतकेन्द्र हुन् । जिल्लाभरिमा ७४ वटा उ.मा.वि. र ८५ वटा मा.वि.हरू छन् । जैपते स्रोतकेन्द्रमा ४ वटा उ.मा.वि. र ४ वटा मा.वि., र गल्याङ स्रोतकेन्द्रमा ६ वटा उ.मा.वि. र २ वटा मा.वि. गरी जम्मा १६ वटा मा.वि. तथा उ.मा.वि. रहेका छन् । जसमध्ये अध्ययनका लागि दुबै स्रोत केन्द्रबाट १० वटा विद्यालय छनोट गरिएको छ । उपयुक्त १० वटा विद्यालयबाट लिइएको नमुना जनसंख्या छनोट विवरण निम्न अनुसार छ ।

तलिका १ : नमुना छनोट आधार

क्र.सं.	विवरण	जनसंख्या	छनोट संख्या	प्रतिशत	छनोटको आधार
१	विद्यालय	१६	१०	६२.५	गोलाप्रथा
२	प्रधानाध्यापक	१६	१०	६२.५	उद्देश्यमूलक
३	शिक्षक	८३	१०	१२	गोलाप्रथा
४	पुस्तकालय सहयोगी	१६	१०	६२.५	उद्देश्यमूलक
५	विद्यार्थी	१८२०	२०	१.१	गोलाप्रथा
६	स्रोतव्यक्ति	२	२	१००	उद्देश्यमूलक

स्रोत स्थलगत सर्वेक्षण, २०६९

तलिका १ को आधारमा निम्नानुसार विद्यालय र उत्तरदातालाई नमुना छनोट गरिएको छ :-

क) विद्यालय

अध्ययन क्षेत्र जैपते र गल्याड स्रोतकेन्द्रमा रहेका जम्मा १६ वटा विद्यालय (मा.वि. र उ.मा.वि. गरी) मध्ये जैपते स्रोतकेन्द्रबाट ३ वटा उ.मा.वि. र ४ वटा मा.वि. गरी ७ वटा विद्यालय र गल्याड स्रोतकेन्द्रबाट ३ वटा उ.मा.वि. गरी जम्मा १० (६२.५%) विद्यालयलाई गोलाप्रथाद्वारा नमुना छनोटको रूपमा लिइएको छ ।

ख) प्रधानाध्यापक

अध्ययन क्षेत्रमा रहेका १६ वटा विद्यालयमध्ये नमुना छनोटमा परेका छ वटा उच्च माध्यमिक विद्यालय र चार वटा माध्यमिक विद्यालय गरी १० वटा विद्यालयका १० (६२.५%) जना प्रधानाध्यापकहरूलाई उद्देश्यमूलक किसिमले नमुना छनोट गरिएको छ ।

ग) शिक्षक

अध्ययन क्षेत्रमा रहेका १६ वटा विद्यालयका माध्यमिक तहमा अध्यापनरत ८३ जना शिक्षक मध्येबाट नमुना छनोट गरिएका १० वटा विद्यालयका प्रत्येक विद्यालयबाट १/१ जनाका दरले माध्यमिक तहमा अध्यापनरत १० (१२%) जना शिक्षकलाई गोलाप्रथाको माध्यमबाट छनोट गरिएको छ ।

घ) पुस्तकालय सहयोगी

अध्ययन क्षेत्रमा रहेका १६ वटा विद्यालयमध्ये नमुना छनोटमा परेका छ वटा उच्च माध्यमिक विद्यालय र चार वटा माध्यमिक विद्यालय गरी १० वटा विद्यालयका १० (६२.५%) जना पुस्तकालय सहयोगीलाई उद्देश्यमूलक किसिमले नमुना छनोट गरिएको छ ।

ङ) विद्यार्थी

अध्ययन क्षेत्रमा रहेका १६ वटा विद्यालयका माध्यमिक तहमा अध्ययनरत १८२० जना विद्यार्थी मध्येबाट नमुना छनोट गरिएका १० वटा विद्यालयका प्रत्येक विद्यालयबाट १/१ जना छात्र तथा छात्राका दरले माध्यमिक तहमा अध्ययनरत २० (१.१%) जना विद्यार्थीलाई गोलाप्रथाको माध्यमबाट छनोट गरिएको छ ।

च) स्रोतव्यक्ति

नमुना छनोट गरिएका २ वटा स्रोतकेन्द्रका २ (१००%) जना स्रोतव्यक्तिलाई उद्देश्यमूलक ढाँचामा नमुना छनोट गरिएको छ ।

३.३ तथ्याङ्क सङ्कलनका साधन

माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालयको अवस्था शीर्षकको यस शोध अध्ययनमा निर्धारित गरिएका उद्देश्यहरू प्राप्तिका लागि निम्नानुसार साधन उत्तरदाता र प्राथमिकताका आधारमा तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको छ :-

तालिका २ : तथ्याङ्क सङ्कलनका साधन, उत्तरदाता र प्राथमिकता

क्र.सं.	उद्देश्य	साधन	उत्तरदाता	प्राथमिकता
१	माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय व्यवस्थापन	सर्वेक्षण फारम प्रश्नावली	प्राचार्य, पुस्तकालय सहयोगी	भौतिक, प्रशासन, सामग्री, प्रयोग, आर्थिक अवस्था

२	माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालयको आवश्यकता	अन्तरवार्ता प्रश्नावली	प्र.अ., शिक्षक, पुस्तकालय सहयोगी, विद्यार्थी, स्रोत व्यक्ति	पढ्ने बानीको विकास गर्न, विद्यार्थीलाई, विपन्न विद्यार्थीलाई, पाठ्यपुस्तकलाई सहयोग पुऱ्याउन, साक्षरता वृद्धि गर्न, शिक्षामा सबैको पहुँच पुऱ्याउन, सुसुचित बनाउन
३	माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय सञ्चालनका समस्या	अन्तरवार्ता प्रश्नावली	प्र.अ., शिक्षक, पुस्तकालय सहयोगी, विद्यार्थी, स्रोत व्यक्ति	जनचेतना, आर्थिक, भौतिक पूर्वाधार, तालिम प्राप्त जनशक्ति, विद्यार्थीको अध्ययनमा रुचि, विषयगत पुस्तकको अभाव हुनु
४	माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय सञ्चालनका समस्या समाधानका उपाय	अन्तरवार्ता प्रश्नावली	प्र.अ., शिक्षक, पुस्तकालय सहयोगी, विद्यार्थी, स्रोत व्यक्ति	जनचेतना विस्तार, आर्थिक स्रोत, भौतिक पूर्वाधार, तालिम प्राप्त जनशक्ति, विषयगत पुस्तकको व्यवस्था मिलाउने

स्रोत : विद्यालय सर्वेक्षण २०६८

(क) सर्वेक्षण फारम

माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालयको अवस्था पहिचान गर्ने उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक तथ्याङ्क र सूचनाहरू सङ्कलन गर्न सर्वेक्षण फारम तयार गरिएको थियो (सर्वेक्षण फारमको नमुना परिशिष्ट : २ मा समावेश गरिएको छ) ।

(ख) अन्तर्वार्ता प्रश्नावली

माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालयको आवश्यकता पहिचान गर्ने, माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय सञ्चालनका समस्या र समस्या समाधानका उपायहरू सुझाउनका लागि आवश्यक तथ्याङ्क र सूचनाहरू सङ्कलन गर्न उत्तरदाताको रूपमा प्र.अ., शिक्षक, पुस्तकालय सहयोगी, विद्यार्थी र स्रोत व्यक्तिसँग छुट्टाछुट्टै अन्तर्वार्ता प्रश्नावली निर्माण गरी तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको छ (अन्तर्वार्ता प्रश्नावलीको नमुना परिशिष्ट : ३-७ मा समावेश गरिएको छ) ।

३.४ तथ्याङ्कको स्रोत

यस अध्ययनमा प्राथमिक र द्वितीय गरी दुवै प्रकारका तथ्याङ्कहरू सङ्कलन गरिएको छ । अध्ययनका लागि आवश्यक तथ्याङ्क सङ्कलनको लागि अनुसन्धानकर्ताको उपस्थितिमा सर्वेक्षण फारम र अन्तर्वार्ता प्रश्नावलीका आधारमा गुणात्मक तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको छ । द्वितीय स्रोत अन्तर्गत

विद्यालयको पुस्तकालय अभिलेख र विद्यालयमा रहेका अभिलेखहरूलाई आधार मनिएको छ । त्यसैगरी विभिन्न सन्दर्भ सामग्री, लेख, रचना, पत्रपत्रिका, पुस्तक, शोधपत्र एवम् प्रतिवेदनहरूबाट सहायक तथ्याङ्कहरू सङ्कलन गरिएको थियो ।

३.५ तथ्याङ्क सङ्कलन प्रक्रिया

यस अध्ययनका निर्धारित उद्देश्य प्राप्तिका लागि तयार पारिएका तथ्याङ्क सङ्कलनका साधनहरू लिई शोधार्थी स्वयम् प्रत्येक माध्यमिक विद्यालयमा पुगी तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको थियो । सीमित स्रोत र साधनको आधारमा अध्ययन क्षेत्रका नमुना छनोट गरिएका १० वटै विद्यालयमा प्र.अ., शिक्षक, पुस्तकालय सहयोगी, विद्यार्थी र स्रोत व्यक्तिसँग प्रत्यक्ष भेटघाट गरी सर्वेक्षण फारम र अन्तरवार्ता प्रश्नावलीको माध्यमबाट तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको थियो । विभिन्न सामग्री शोधपत्र प्रतिवेदन पाठ्यपुस्तक तथा पत्रपत्रिकाहरू समेत आवश्यक तथ्याङ्कहरू सङ्कलन गरिएको थियो ।

३.६ तथ्याङ्कको विश्लेषण प्रक्रिया

अनुसन्धान कार्य पूरा भएपछि विभिन्न स्रोतबाट प्राप्त तथ्याङ्कहरूलाई सही रूपमा बुझ्नको लागि त्यसको विश्लेषण गरिनुपर्दछ । प्राथमिक र द्वितीय स्रोतबाट सङ्कलित तथ्याङ्कलाई वर्गीकरण गर्दै तालिकीकरण गरिएको छ । तालिकीकरण गरिएको तथ्याङ्कहरू आवश्यकता अनुसार प्रतिशतमा व्याख्या गरिएको छ । तथ्याङ्कको प्रस्तुतिकरण संख्यात्मक रूपमा गरिएको भए तापनि विश्लेषण व्याख्यात्मक रूपमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

परिच्छेद चार : नतिजा विश्लेषण

विद्यालयका पुस्तकालयको अवस्था अध्ययन अन्तरगत विद्यालयहरूमा प्राथमिक र द्वितीय स्रोत मार्फत तथ्याङ्कहरू सङ्कलन गरी व्याख्या र विश्लेषण गरिएको छ । यस सन्दर्भमा नमुना छनोटमा परेका विद्यालयका प्र.अ., शिक्षक, पुस्तकालय सहयोगी, विद्यार्थी र स्रोत व्यक्तिसँगको अन्तर्वार्ता प्रश्नावली र प्रत्यक्ष सर्वेक्षण विधिलाई जोडिएर उद्देश्यको क्रमानुसार व्याख्या तथा विश्लेषण गरिएको छ ।

४.१ माध्यमिक विद्यालय पुस्तकालय व्यवस्थापन

माध्यमिक विद्यालयको पुस्तकालय व्यवस्थापनको विश्लेषण गर्नका लागि विद्यालय सर्वेक्षण फारम, पुस्तकालय सर्वेक्षण फारम प्रयोग गरी सङ्कलन गरिएका तथ्याङ्कको आधारमा विभिन्न उप शीर्षकमा विभाजन गरी वर्तमान स्थितिलाई निम्नानुसार व्याख्या तथा विश्लेषण गरिएको छ ।

४.१.१ भौतिक अवस्था

पुस्तकालय कक्षको भौतिक अवस्था पहिचान गर्न सर्वेक्षण फारम प्रयोग गरिएको थियो । प्राप्त तथ्याङ्कहरूलाई निम्नानुसार उल्लेख गरिएको छ :-

तालिका ३ : पुस्तकालय कोठाको नाप

क्र.स.	विद्यालय	लम्बाई मि.	चैडाइ मि.	उचाइ मि.
१	वीरेन्द्र उ.मा.वि.	८	७	३
२	भगवती उ.मा.वि.	८	६	४
३	देउराली उ.मा.वि.	६	६	३
४	शिवालय उ.मा.वि.	८	६	४
५	भानुभक्त उ.मा.वि.	७.५	७	३.५

६	सार्वजनिक उ.मा.वि.	७.५	७	४
७	ध्रुवज्योती मा.वि.	८	६.५	३.५
८	सरस्वती मा.वि.	६.५	६	३
९	सत्यदेवी मा.वि.	६	५	३
१०	कालिका मा.वि.	६	६	३

स्रोत: स्थलगत सर्वेक्षण, २०६९

तालिका २ लाई विश्लेषण गर्दा अध्ययन क्षेत्रको १००% विद्यालयमा एक एक वटा पुस्तकालय कक्ष रहेको पाइयो । पुस्तकालय कोठाको औसत लम्बाई ७.१५ मिटर चौडाई ६.०५ मि. र चौडाई ३.४ मि. रहेको पाइयो । क्षेत्रफलको दृष्टिले सबै विद्यालयको पुस्तकालय कक्षहरू समान पाइएनन् । प्रत्येक मा.वि. ले विद्यार्थीहरूको रुचि र चाहना र आवश्यकता परिपूर्ति गर्ने किसिमले पुस्तकालय बनाउनु पर्दछ । पुस्तकालय वैज्ञानिक एवम् व्यवस्थित हुने किसिमले निर्माण गरिएको हुनु पर्दछ ।

पुस्तकालय सर्वेक्षण फारमको प्रयोग गरी सङ्कलन गरिएका पुस्तकालय कोठाका फर्निचर तथा भ्याल ढोकाको अवस्था निम्नानुसार उल्लेख गरिएको छ :-

तालिका : ४ पुस्तकालय कोठाको फर्निचर

क्र.स.	विद्यालय	टेवल	कुर्ची	दराज	च्याक	भ्याल	ढोका
१	वीरेन्द्र उ.मा.वि.	२	४	२	२	४	१
२	भगवती उ.मा.वि.	४	६	४	४	४	१
३	देउराली उ.मा.वि.	३	४	२	२	४	१
४	शिवालय उ.मा.वि.	२	४	२	१	४	१
५	भानुभक्त उ.मा.वि.	३	५	२	३	४	१
६	सार्वजनिक उ.मा.वि.	३	६	३	३	४	१
७	ध्रुवज्योती मा.वि.	२	५	२	१	३	१
८	सरस्वती मा.वि.	१	४	१	१	३	१
९	सत्यदेवी मा.वि.	१	३	१	१	३	१
१०	कालिका मा.वि.	१	३	१	१	२	१

स्रोत : स्थलगत सर्वेक्षण, २०६९

तालिका ३ लाई विश्लेषण गर्दा १००% विद्यालयको पुस्तकालयमा अत्यावश्यक भएका मात्र कुर्ची, टेबल, च्याक र दराज भएको पाइयो । पुस्तकालय विज्ञानको सिद्धान्त अनुसार प्रयोग गरिने फर्निचरहरू पाइएनन् । खुल्ला च्याक सबै विद्यालयमा पाइयो ।

पुस्तकालयहरू मध्ये ५०% पुस्तकालयमा राम्रो ठाँउ चुनिएको पाइएन । बहुमुल्य किताब राख्ने दराज सूचना पाटी आदि पुस्तकालय कक्षभित्र पाइएनन् । लेनदेन काउण्टर पनि प्रभावकारी पाइएनन् । पुस्तकालय कक्ष, पुस्तक र फर्निचर वैज्ञानिक व्यवस्थापनको सिद्धान्त अनुसार पुस्तकालय विज्ञानको सिद्धान्तलाई आधार मानेको पाइएन । सबै पुस्तकालयमा भ्याल र ढोका प्रयाप्त रहेको पाइयो । प्रत्येक मा.वि.ले पुस्तकालयलाई सुविधा सम्पन्न बनाउनु पर्दछ ।

प्रत्येक पुस्तकालयमा पुस्तकालय कर्मचारी बस्ने कुर्ची भए तापनि नेमप्लेट भएको पाइएन । पुस्तकालय कक्ष भित्र ५०% पुस्तकालयमा पंखा भएको पाइएन । सबै पुस्तकालयमा विजुली बत्ती भएको पाइयो । विजुलीलाई प्रयोग गरी पुस्तकालय कक्ष पंखा हिटर र कम्प्युटर व्यवस्थापन गर्दै लैजान सकिन्छ ।

पुस्तकालयहरू भौतिक सुविधा सम्पन्न हुन बाँकि नै छ भनि ६०% प्र.अ.हरूले बताएको पाइयो । पुस्तकालय विज्ञानको आधारभूत तत्वहरू पूरा हुन बाँकि रहेको प्र.अ.हरूले बताएको पाइयो । पुस्तकालयहरू वैज्ञानिक व्यवस्थापन सिद्धान्त र पुस्तकालय विज्ञानको सिद्धान्त अनुसार सञ्चालन हुन सकिरहेको छैनन् । पुस्तकालयहरू सबै प्रकृतिका पुस्तकहरूले भरिभराउ हुन र व्यवस्थित रूपले सञ्चालन हुन आवश्यक छ ।

४.१.२ पुस्तकालय प्रशासन

कुनै पनि संस्था सञ्चालनको लागि प्रशासनको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको हुन्छ । विद्यालयमा स्थापना गरिएका पुस्तकालयमा पनि नियमित रूपमा कार्य सम्पादन गर्नका लागि पुस्तकालय प्रशासनको व्यवस्था मिलाउनु आवश्यक हुन्छ । विद्यालयमा स्थापना गरिने पुस्तकालयमा कतिपय स्थानमा पुस्तकालयको प्रशासनिक कार्य सम्पादनका लागि छुट्टै कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको हुन्छ भने कतिपय स्थानमा सोहि विद्यालयमा अध्यापनरत शिक्षक वा लेखापाललाई जिम्मा दिने गरेको पाइन्छ । यस सम्बन्धमा अध्ययन गरिएका विद्यालयमा प्राप्त विवरणलाई निम्नानुसार प्रस्तुत गरिएको छ :-

अध्ययन क्षेत्रको १० वटा विद्यालयमा जम्मा १९७ शिक्षकहरू रहेको पाइयो । जसमध्ये १३५ पुरुष शिक्षकहरू रहेको पाइयो भने ६२ महिला शिक्षकहरू रहेको पाइयो । अध्ययन क्षेत्रमा रहेको १९७ (१९.७) जना शिक्षकहरू मध्ये ४१(२४.३९) जना शिक्षकहरू माध्यमिक तहमा अध्यापन गरिरहेको पाइयो । यसैगरी ३६(२७.७) जना शिक्षकहरू नि.मा.वि. तहमा अध्यापन गरेको पाइयो । ७० (१४.२८) जना शिक्षकहरू प्रा.वि. तहमा शिक्षण गरेको पाइयो । यसैगरी ५०(२०%) जना शिक्षकहरू प्राथमिक तहको निजी स्रोतमा अध्ययन गरेको पाइयो । जसमध्ये ३०(३३.३३) जना पुरुष शिक्षकहरू र २०(५०%) जना महिला शिक्षकहरूले अध्ययन गरेको पाइयो । अध्ययन क्षेत्रका १० वटा मा.वि.हरू मध्ये ६ वटा मा.वि.हरूले +२ कक्षा सञ्चालन गरेको पाइयो । बाँकि ४ वटा मा.वि.हरूले +२ कक्षा सञ्चालन गर्ने योजना गरेको पाइयो ।

तालिका ५ : शिक्षक कर्मचारीको जिम्मेवारी विवरण

क्र.स	विद्यालय	प्राचार्य	संयोजक	प्र.अ.	लेखापाल	सहयोगी	जम्मा
१	वीरेन्द्र उ.मा.वि.	१	१		१		३
२	भगवती उ.मा.वि.	१			१	१	३
३	देउराली उ.मा.वि.			१	१		२
४	शिवालय उ.मा.वि.	१			१		२
५	भानुभक्त उ.मा.वि.		१	१	१	१	४
६	सार्वजनिक उ.मा.वि.	१			१	१	३
७	ध्रुवज्योती मा.वि.			१	१		२
८	सरस्वती मा.वि.			१	१		२
९	सत्यदेवी मा.वि.			१	१		२
१०	कालिका मा.वि.			१	१		२
	जम्मा	४(४०)	२(२०)	६(६०)	१०(१००)	३(३०)	२४

स्रोत : स्थलगत सर्वेक्षण, २०६९

तालिका ५ मा विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारीको जिम्मेवारी वर्गीकरण गरिएको छ । जसमा अध्यापन कार्यवाहेक प्रशासनिक जिम्मेवारी पाएका जम्मा २४ जना शिक्षक तथा कर्मचारीको कार्य विभाजनलाई विश्लेषण गरिएको छ । जसमध्ये ४(४०%) विद्यालय प्राचार्य, दुई (२०%) विद्यालयमा संयोजक, ६(६०%) विद्यालयमा प्र.अ. पाइएको छ । यसैगरी दश (१००%) विद्यालय लेखापाल, तीन (३०%) विद्यालयमा पुस्तकालय सहयोगी रहेको पाइयो । शतप्रतिशत पुस्तकालयमा लेखापालले पुस्तकालयको काममा जिम्मेवारी लिएको पाइयो । विद्यालयमा पुस्तकालय सहयोगी रहेको पाइयो । शिक्षक कर्मचारीलाई केही जिम्मेवारी दिएर कार्य विभाजन गर्न खोजिएको देखिएता पनि वैज्ञानिक व्यवस्थापनको सिद्धान्त अनुसार भने व्यवस्थित कार्य विभाजन हुन नसकेको पाइयो । पुस्तकालय व्यवस्थापनमा पुस्तकालय इन्चार्जको महत्वपूर्ण भूमिका हुन्छ । उपयुक्त १० विद्यालयमा पुस्तकालयको जिम्मेवारी लेखापालले लिएको पाइयो । लेखापाल र पुस्तकालय सहयोगीको विवरण निम्नानुसार वर्णन गरिएको छ ।

तालिका ६ : लेखापाल एवम् पुस्तकालय सहयोगीको विवरण

क्र. स.	विवरण	योग्यता		तालिम		मासिक पारिश्रमिक	
		प्रमाण पत्र	स्नातक	प्राप्त	अप्राप्त	न्युनतम	अधिकतम
१	लेखापाल	४	६	६	४	५०००	१००००
२	सहयोगी	१	२	२	१	५०००	१००००

स्रोत: स्थलगत सर्वेक्षण, २०६९

जम्मा दशजना लेखापाल मध्ये ६ जनाले र ३ जना पुस्तकालय सहयोगी मध्ये २ जनाले पुस्तकालय विज्ञान सम्बन्धि तालिम लिएको पाइयो । बाँकी ४ जना लेखापाल र १ जना पुस्तकालय सहयोगीले पुस्तकालय विज्ञान सम्बन्धि तालिम प्राप्त नगरेको पाइयो । लेखापाल र पुस्तकालय सहयोगी मध्ये ६ जनाले स्नातक तह पास गरेको पाइयो । लेखापाल र पुस्तकालय सहयोगी मध्ये १० जना शिक्षक र ३ जना कर्मचारी रहेको पाइयो । ६०% विद्यालयको पुस्तकालयको छाप पाइयो भने बाँकी ४०% विद्यालयको पुस्तकालयको छाप पाइएन । लेखापाल र पुस्तकालय सहयोगीले पाउने पारिश्रमिक प्रत्येक विद्यालयमा फरक फरक पाइयो । लेखापाल र पुस्तकालय सहयोगीले न्युनतम ५००० देखि अधिकतम १०००० सम्म पारिश्रमिक लिएको पाइयो । ज्याला निर्धारणको दृष्टि यसमा वैज्ञानिक व्यवस्थापनको सिद्धान्त लागू भएको पाइएन ।

सतप्रतिशत विद्यालयमा पुस्तकालय कोठा एक एक वटा भए तापनि ४०% विद्यालयको पुस्तकालय भित्र मात्र वाचनालय पाइयो । सबै विद्यालयमा वाचनालय नहुनु दुर्बल पक्ष मानियो । पुस्तकालय विज्ञानको सिद्धान्त अनुसार पुस्तक पाठकको लागि हो । त्यसैले पुस्तकालय कक्षभित्र वाचनालय हुनु आवश्यक छ । प्रत्येक विद्यालय भित्र पुस्तकालय प्रशासन छुट्टै भएकोले पुस्तकालयको आफ्नो नाम र छाप हुनु आवश्यक छ । अध्ययन क्षेत्रको ४०% पुस्तकालय कक्षको भुइ र छानो ढलाई भएको पाइयो । शतप्रतिशत पुस्तकालयमा भ्याल र ढोका उपयुक्त भएकोले हावा र प्रकाशको राम्रो व्यवस्था भएको पाइयो । पुस्तकालय विज्ञानको पाँच सिद्धान्तले पनि भौतिक विकासमा जोड दिएको पाइन्छ ।

४.१.३ अध्ययन सामग्री

पुस्तकालयको अवस्था अध्ययन अन्तरगत पुस्तक संख्याको विवरण प्राप्त गर्न सर्वेक्षण फारम प्रयोग गरिएको थियो । जसबाट प्राप्त तथ्याङ्कलाई निम्नानुसार उल्लेख गरिएको छ :-

तालिका ७ : पुस्तक संख्या विवरण

क्र.स.	कक्षा	९	१०	विविध
१	पाठ्यपुस्तक	६००	६००	
२	पाठ्यक्रम	२०	२०	
३	शिक्षक सहयोगी पुस्तक	८०	८०	
४	शब्दकोश			३०
५	एट्लस			१००
६	सन्दर्भ सामग्री			२०००
७	मासिक पत्रपत्रिका			५००
८	शिक्षा नियमावली			५०
९	संविधान			२०
१०	शैक्षिक दर्पण			५०
११	विविध			५०००
	जम्मा	७००	७००	७०६०
	कुल जम्मा			९१५०

स्रोत : स्थलगत सर्वेक्षण, २०६९

पुस्तकालयको अवस्था अवलोकन गर्दा माध्यमिक तह ९, १० को आंशिक मात्रामा पाठ्यपुस्तक पाइयो । शतप्रतिशत विद्यालयमा आंशिक रूपमा भए पनि पाठ्यक्रम पाइयो । सम्भव भएसम्म शिक्षकहरूले पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको अध्ययन गरी शिक्षण गरेको पाइयो । प्रत्येक विद्यालयमा विषयगत शिक्षक सहयोगी पुस्तक प्रयोग गरिएको पाइयो । अध्ययन क्षेत्रको प्रत्येक विद्यालयमा नेपाली र अंग्रेजी शब्दकोश पाइयो । अध्ययन क्षेत्रका अधिकांश शिक्षकहरूले विषयगत सन्दर्भ सामग्री अध्ययन गरेको पाइयो । अध्ययन क्षेत्रका शतप्रतिशत विद्यालयहरूले शिक्षक मासिक पत्रिका र दैनिक पत्रिका कान्तिपुर पुस्तकालयमा राखेको पाइयो । नमुना छनोटका ४०% विद्यालयले गोरखापत्र मगाएको पाइयो । प्रत्येक विद्यालयमा शिक्षा नियमावली राखेको पाइयो । यसैगरी संविधान र शैक्षिक दर्पण पुस्तकालयमा राखेको पाइयो । अध्ययन क्षेत्रका शतप्रतिशत विद्यालयमा विविध विषय क्षेत्रसँग सम्बन्धित पुस्तकहरू राखेको पाइयो ।

४.१.४ प्रतिविद्यार्थी पुस्तक अनुपात

प्रतिविद्यार्थी पुस्तक कति संख्यामा छन् भनी जानकारी लिन सर्वेक्षण फारमको प्रयोग गरिएको थियो । जसबाट प्राप्त विवरणका आधारमा पुस्तक संख्या र विद्यार्थी संख्याको आधारमा प्रतिविद्यार्थी पुस्तक अनुपात निकाल्दा निम्नानुसारको विवरण प्राप्त भएको छ :-

तालिका ८ : प्रतिविद्यार्थी पुस्तक अनुपात

क्र.स.	विद्यालय	विद्यार्थी	पुस्तक संख्या	विद्यार्थी, पुस्तक अनुपात
१	श्री वीरेन्द्र उ.मा.वि.	९०१	१३००	१ : १.४४
२	भगवती उ.मा.वि.	७२०	१३१०	१ : १.८१
३	ध्रुवज्योती मा.वि.	३८७	५००	१ : १.२९
४	देउराली उ.मा.वि.	३९३	१२००	१ : ३.३
५	सरस्वती मा.वि.	२२०	५००	१ : २.२७
६	सत्यदेवी मा.वि.	१८९	५००	१ : २.६४
७	कालिका मा.वि.	२९०	५००	१ : १.९२
८	भानुभक्त उ.मा.वि.	८९३	१३१५	१ : १.४७
९	शिवालय उ.मा.वि.	४६३	१३००	१ : २.८

१०	सार्वजनिक उ.मा.वि.	५२५	१३२०	१ : २.५१
----	--------------------	-----	------	----------

स्रोत: स्थलगत सर्वेक्षण, २०६९

तालिका ७ अनुसार नमुना छनोटमा परेका विद्यालयमा रहेका पुस्तकको संख्यालाई हेर्दा प्रतिविद्यार्थी पुस्तक संख्या प्रत्येक विद्यालयमा फरक-फरक रहेको पाइयो । जसअनुसार वीरेन्द्र उ.मा.वि. मा एकजना विद्यार्थीका लागि १.४४ वटा पुस्तक पर्न जाने देखिन्छ । यसैगरी भगवती उ.मा.वि. मा प्रतिविद्यार्थी पुस्तक संख्या १.८१, ध्रुवज्योति मा.वि. मा १.२९, देउराली उ.मा.वि. मा ३.३, सरस्वती मा.वि. मा २.२७, सत्यदेवी मा.वि. मा २.६४, कालिका मा.वि. मा १.९२, भानुभक्त उ.मा.वि. मा १.४७, शिवालय उ.मा.वि. मा २.८ र सार्वजनिक उ.मा.वि. मा २.५१ पुस्तक रहेको पाइयो । यसरी हेर्दा पुस्तक र विद्यार्थीको अनुपात हेर्दा एकजना विद्यार्थीको भागमा सबैभन्दा बढी पुस्तक पर्ने विद्यालय देउराली उ.मा.वि. रहेको पाइयो भने सबैभन्दा कम पुस्तक पर्ने विद्यालय सरस्वती मा.वि. रहेको पाइयो ।

४.१.५ आर्थिक अवस्था

पुस्तकालय सञ्चालनको लागि आर्थिक स्रोतको आवश्यकता पर्दछ । विद्यालयले आर्थिक स्रोत जुटाएर पुस्तकहरू खरिद गरेको पाइयो । पुस्तकालय सञ्चालनको लागि सरकारले सहयोग गरेको पाइएन । नमुना छनोटका ४०% विद्यालयहरूले विभिन्न पुस्तकालयहरूबाट पुस्तक सहयोग मागेको पाइयो । नमुना छनोटका २०% विद्यालयलाई सोही विद्यालयबाट एस.एस.सी पास गरेका भूतपूर्व विद्यार्थीहरूले भूतपूर्व विद्यार्थी मञ्च संस्था गठन गरेर विद्यालयलाई पुस्तक र पत्रपत्रिकाहरू सहयोग गरेको पाइयो । नमुना छनोटमा परेका ५०% विद्यालयहरूले निजी स्रोतमा शिक्षक नियुक्ति गरेको पाइयो । यसरी विद्यालयले निजीस्रोतका शिक्षक, लेखापाल, पुस्तकालय सहयोगी र यिनलाई आफ्नो स्रोतबाट खर्च गरेको पाइयो । समग्रमा विद्यालयको पुस्तकालयको आर्थिक अवस्था कमजोर देखिन्छ । विद्यालयको पुस्तकालयको उपयोग विद्यार्थी र शिक्षक दुवैले गरेको पाइयो । यसरी शतप्रतिशत विद्यालयमा पुस्तकालयले टेवा पुऱ्याएको पाइयो ।

माध्यमिक विद्यालयको पुस्तकालयको अवस्था विभिन्न विद्यालयमा फरक फरक पाइयो । विद्यालयमा पुस्तकालयको अवस्था सुधार गर्न डा. एस.आर. रंगनाथनले प्रतिपादन गरेको पुस्तकालय विज्ञानको

पाँच सिद्धान्तले मार्ग निर्देशन गर्दछ । उनको सिद्धान्तले पुस्तकालयको भौतिक, प्रशासनिक र आर्थिक सुधारमा जोड दिएको पाइन्छ । उनको सिद्धान्त अनुसार पुस्तक उपयोगको लागि लेखिएको हुन्छ । प्रत्येक पाठकले पुस्तक उपयोग गर्न सकोस भन्ने विश्वास गरिएको पाइन्छ । यसैगरी प्रत्येक पाठकले आफ्नो पुस्तक पाउनु पर्दछ । लेखकको उद्देश्य पाठकले पुस्तक पढेर पूरा हुन सक्दछ । यसरी प्रत्येक पाठकले उसले चाहेको पुस्तक प्राप्त गर्न सक्नु पर्दछ । प्रत्येक पुस्तकले आफ्नो पाठक पाउन सक्नु पर्दछ । प्रत्येक पुस्तकले आफु पढिने अवसर पाउनु पर्दछ । प्रत्येक पुस्तक पढ्दा पाठकको समयको बचत र सदुपयोग हुनु पर्दछ । पुस्तकालय एक विकासशिल संस्था भएकोले पाठकले चाहेको समयअनुकूल पुस्तकहरू पुस्तकालयमा राखिनु पर्दछ भन्ने पक्षमा यो सिद्धान्तले जोड दिएको पाइन्छ । यो सिद्धान्तले पुस्तकालयको अवस्था सुधार गर्नमा सहयोग पुऱ्याउने देखिन्छ ।

अध्ययन क्षेत्रमा शतप्रतिशत विद्यालयको पुस्तकालयको भौतिक अवस्था मध्यम पाइयो । पुस्तकालयको भौतिक अवस्थाको पहिचान गर्न सर्वेक्षण फारम प्रयोग गरियो । शतप्रतिशत विद्यालयमा पुस्तकालय रहेको पाइयो । पुस्तकालय कक्षहरू वैज्ञानिक व्यवस्थापन सिद्धान्त अनुरूप निर्माण भएको पाइयो । पुस्तकालय कक्षमा आवश्यक मात्रामा फर्निचरहरू रहेको पाइयो । पुस्तकालय प्र.अ.को निर्देशनमा लेखापालले गरेको पाइयो । शतप्रतिशत विद्यालयमा शिक्षक कर्मचारीको कामको वाडँफाडँ गरेको पाइयो । पुस्तकालयको जिम्मेवारी वहन गर्ने कर्मचारीको पारिश्रमिक समयानुकूल न्यून रहेको पाइयो । पुस्तकालयमा पाठ्यपुस्तकको अतिरिक्त विविध सहयोगी सामग्रीहरू आंशिक रूपमा रहेको पाइयो । विद्यालयका विद्यार्थीहरूले पुस्तकालयको प्रयोग गरेको पाइयो । अध्ययन क्षेत्रमा ६०% विद्यालयको आर्थिक अवस्था मध्यम देखियो भने ४०% विद्यालयको आर्थिक अवस्था कमजोर रहेको पाइयो ।

४.२ माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालयको आवश्यकता

माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालयको आवश्यकता किन पर्दछ भनी नमुना छनोटमा परेका विद्यालयका प्र.अ., शिक्षक, पुस्तकालय सहयोगी, विद्यार्थी तथा स्रोत व्यक्तिसँग लिइएको अन्तर्वार्ता प्रश्नावलीको आधारमा प्राप्त विवरणलाई निम्नानुसार प्रस्तुत गरिएको छ :-

तालिका ९ : माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालयको आवश्यकता

क्र. सं.	आवश्यकता	प्र.अ. (१०)	शिक्षक (१०)	पु.स. (१०)	विद्यार्थी (२०)	स्रोतव्यक्ति (२)
१	विद्यार्थीमा पढ्ने वानीको विकास गर्न	१० (१००)	१० (१००)	१० (१००)	२० (१००)	२ (१००)
२	माध्यमिक विद्यालयमा विद्यार्थीलाई सहयोग पुर्याउन	१० (१००)	१० (१००)	१० (१००)	१६ (८०)	२ (१००)
३	विपन्न अवस्थाको विद्यार्थीलाई सहयोग पुर्याउन	८ (८०)	९ (९०)	१० (१००)	१२ (६०)	२ (१००)
४	पाठ्यपुस्तकलाई सहयोग पुर्याउन	८ (८०)	१० (१००)	९ (९०)	८ (४०)	१ (५०)
५	साक्षरतादर बृद्धि गर्न	१० (१००)	८ (८०)	८ (८०)	१५ (७५)	१ (५०)
६	शिक्षामा सबैको पहुच पुर्याउन	८ (८०)	८ (८०)	७ (७०)	१० (५०)	१ (५०)
७	विद्यार्थी, अभिभावक र समाजलाई सुसुचित गराउन	१० (१००)	६ (६०)	७ (७०)	१२ (६०)	१ (५०)

(कोष्ठ भित्रको अंकले प्रतिशत जनाउँछ)

स्रोत : स्थलगत सर्वेक्षण, २०६९

पुस्तकालय भनेको त्यस्तो भवन हो जहाँ किताब, पत्रपत्रिका, भिडियो र संगीत पढ्न लेख्न र प्रयोग गर्नका लागि राखिन्छ। पुस्तकालय भनेको विद्यालयको पनि विद्यालय हो। प्राचीन समयदेखि वर्तमान समय सम्म पुस्तकालयको महत्व उतिकै रहेको पाइन्छ। पुस्तकालयमा विद्यार्थी, शिक्षक र विभिन्न पाठकहरूको लागि पुस्तक राखिन्छ। शिक्षा तथा ज्ञान आर्जनको लागि शिक्षक र विद्यार्थीहरूले पुस्तकालय प्रयोग गरेको पाइन्छ। शिक्षकहरूले पुस्तकालयको सहयोग लिएर अध्यापन गर्दछन्। अध्ययन क्षेत्रको शतप्रतिशत शिक्षकहरूले पुस्तकालयको आवश्यकता रहेको र यसले धेरै विद्यार्थीहरूलाई सहयोग पुर्याएको बताएका छन्। निम्नानुसार भनाइले पुस्तकालयको आवश्यकतामा जोड दिएको पाइन्छ।

क) विद्यार्थीमा पढ्ने वानीको विकास गर्न

विद्यार्थीहरू अध्ययनमा लगनशील हुनु पर्दछ। मेहनत गर्ने विद्यार्थीहरूमात्र परीक्षामा सफल हुन्छन्। विद्यार्थीहरूलाई पढ्ने राम्रो वातावरण हुनु पर्दछ। विद्यार्थीहरूको लागि घर र विद्यालयको राम्रो वातावरण हुनु पर्दछ। पुस्तकालयले विद्यार्थीहरूलाई पढ्ने वातावरण सिर्जना गर्दछ। पुस्तकालयमा

पाठ्यपुस्तक, सन्दर्भ सामग्री र विभिन्न पत्रपत्रिकाहरू हुन्छन् । जसले गर्दा विद्यार्थीहरूलाई पढ्ने वातावरण सिर्जना गर्दछ । अध्ययन क्षेत्रका शतप्रतिशत प्र.अ., शिक्षक, पुस्तकालय सहयोगी, विद्यार्थी तथा स्रोत व्यक्तिले विद्यार्थीमा पढ्ने बानीको विकास गर्न पुस्तकालयको आवश्यकतामा जोड दिएको पाइयो ।

ख) माध्यमिक विद्यालयका विद्यार्थीलाई सहयोग पुर्याउन

पुस्तकालय ज्ञानको भण्डार संरक्षण गर्ने स्थल भएकोले यसले सम्पूर्ण विद्यार्थीहरूलाई सहयोग पुर्याउदछ । पुस्तकालयको उद्देश्य नै पाठक एव विद्यार्थीहरूलाई सहयोग गर्ने भएकोले ग्रामीण क्षेत्रका विपन्न विद्यार्थीहरूले पुस्तकालयबाट सहयोग लिन सक्दछन । अध्ययन क्षेत्रका सम्पूर्ण विद्यालयका विद्यार्थीहरूलाई आंशिक रूपमा भए पनि पुस्तकालयले सहयोग पुर्याएको पाइन्छ । अध्ययन क्षेत्रका शतप्रतिशत प्र.अ., शिक्षक, पुस्तकालय सहयोगी तथा स्रोत व्यक्ति र ८० प्रतिशत विद्यार्थीले माध्यमिक विद्यालयका विद्यार्थीलाई पुस्तकालयले सहयोग पुर्याएको हुनाले यसको आवश्यकता रहेको बताए ।

ग) विपन्न अवस्थाको विद्यार्थीलाई सहयोग पुर्याउन

नेपाल गाँउने गाँउले भरीएको देश हो । नेपालका अधिकांश मानिसहरू गरीब छन् । पुस्तकालयले धनी गरीब सम्पूर्ण विद्यार्थीहरूलाई सहयोग पुर्याउदछ । अध्ययन क्षेत्रका विपन्न अवस्थाका विद्यार्थीहरूले पुस्तकालयबाट सहयोग प्राप्त गरेको पाइन्छ । घरमा नियमित पत्रपत्रिका किन्न नसक्ने विद्यार्थीहरूले पुस्तकालयमा दैनिक पत्रपत्रिका हेरेको पाइयो । अध्ययन क्षेत्रका आधिकाश शिक्षक र विद्यार्थीहरूले पुस्तकालयमा अध्ययन गरेको पाइयो । नमुना छनोटमा परेका ८० प्रतिशत प्र.अ., ९०% शिक्षक, शतप्रतिशत पुस्तकालय सहयोगी तथा स्रोत व्यक्ति र ६० प्रतिशत विद्यार्थीहरूले पुस्तकालयहरूले विपन्न अवस्थाको विद्यार्थीहरूलाई सहयोग पुर्याउन पुस्तकालयको आवश्यकता रहेको बताए ।

घ) पाठ्यपुस्तकालयलाई सहयोग पुर्याउन

विद्यार्थीहरूले चाहेको सम्पूर्ण विषयवस्तु एउटै पुस्तकमा प्राप्त गर्न सकिदैन । विद्यार्थीहरूले विभिन्न विषयको पाठ्यपुस्तक अध्ययन गर्दछन् । यी पुस्तकालयहरूलाई सहयोग पुर्याउने सन्दर्भ सामग्रीहरू

पुस्तकालयमा राखिएको हुन्छ । पाठ्यपुस्तकका सहयोगी पुस्तकहरू शिक्षकहरूले अध्ययन गरेको पाइन्छ । अध्ययन क्षेत्रका अधिकांश शिक्षकहरूले पुस्तकालयबाट सन्दर्भ सामग्री प्रयोग गरेको पाइयो । विषयवस्तु वृद्ध र व्यापक बनाउन सहयोग पुर्याएको शतप्रतिशत शिक्षकहरूले बताएको पाइयो । यसैगरी ८० प्रतिशत प्र.अ., ९० प्रतिशत पुस्तकालय सहयोगी, ४० प्रतिशत विद्यार्थी र ५० प्रतिशत स्रोत व्यक्तिले पाठ्यपुस्तकलाई सहयोग पुर्याउन पुस्तकालयको आवश्यकता रहेको बताए ।

ड) साक्षरता दर बृद्धि गर्न

देश विकासको लागि शिक्षाको विकास आवश्यक पर्दछ । नेपालको साक्षरता दर ६८% रहेको छ । नेपालमा पुरुषको तुलनामा महिलाको साक्षरता दर कम रहेको पाइन्छ । पुस्तकालयले साक्षरता दर बृद्धि गर्नमा सहयोग पुर्याउदछ । अध्ययन क्षेत्रका ८० प्रतिशत शिक्षक र ७५ प्रतिशत विद्यार्थीको भनाइ अनुसार प्रत्येक विद्यालयमा सूविधा सम्पन्न पुस्तकालय बनाउने हो भने साक्षरता दरमा बृद्धि हुने कुरा बताएको पाइयो । यसैगरी शतप्रतिशत प्र.अ., ८० प्रतिशत शिक्षक तथा ५० प्रतिशत स्रोत व्यक्तिले पनि पुस्तकालयले स्थानीय साक्षरता दर बृद्धि हुने हुनाले विद्यालयमा पुस्तकालयको आवश्यकता रहेको बताए ।

च) शिक्षामा सबैको पहुँच पुर्याउन

नेपालमा २००७ साल पछि विद्यालयहरू क्रमशः खुलिरहेको पाइन्छ । नेपालको भू-वनोट हिमाल, पहाड र तराई भएकोले यहा भौगोलिक विकटता पाइन्छ । शिक्षामा सम्पूर्ण नेपालीको पहुँच पुर्याउनको लागि विद्यालय शिक्षा लागु गर्नु पर्दछ । विद्यालयको शिक्षालाई पुस्तकालयले सहयोग पुर्याउदछ । अध्ययन क्षेत्रका ८० प्रतिशत प्र.अ. तथा शिक्षक, ७०% पुस्तकालय सहयोगी र ५० प्रतिशत विद्यार्थी तथा स्रोत व्यक्तिको भनाइ अनुसार विद्यालयमा स्थापना भएको पुस्तकालयले सबैको शिक्षामा पहुँच पुर्याउन सहयोग गर्ने हुनाले माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालयको आवश्यकता रहेको बताए ।

छ.) विद्यार्थी अभिभावक र समाजलाई सुसूचित गराउन

पुस्तकालयको प्रमुख कार्य नै पाठकहरूलाई सुसूचित बनाउनु हो । पुस्तकालयमा पाठ्यपुस्तकको अतिरिक्त विभिन्न ज्ञानमूलक पुस्तकहरू राखिएको पाइयो । विद्यार्थीहरूले पुस्तकालयमा समसामायिक घटनासँग समाचारमूलक विषयवस्तु अध्ययन गर्दछन् । अध्ययन क्षेत्रका विद्यार्थी र शिक्षकहरूको भनाइ अनुसार पुस्तकालयले पत्रपत्रिका मार्फत सूचना दिएको छ । यसरी पुस्तकालयले सम्बन्धित क्षेत्रको सामजलाई सुसूचित गरेको पाइन्छ । यस सम्बन्धमा शतप्रतिशत प्र.अ., ६० प्रतिशत शिक्षक तथा विद्यार्थी, ७० प्रतिशत पुस्तकालय सहयोगी र ५० प्रतिशत स्रोत व्यक्तिले पुस्तकालयले विद्यार्थी, अभिभावक र समाजलाई सुसूचित गराउन उल्लेखनीय भूमिका खेल्ने हुनाले विद्यालयमा पुस्तकालयको आवश्यकता हुने गर्दछ भनी बताएका छन् । सम्पूर्ण माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालयको आवश्यकता देखिन्छ । आवश्यकता पूरा गर्न विद्यालयको आफ्नो योजना हुन्छ । योजनालाई कार्यान्वयन गराउन विद्यालय व्यवस्थापन र प्रशासनको महत्वपूर्ण भूमिका हुन्छ ।

हेन्री फेयोल (१८४१-१९२५) व्यवस्थापनको प्रशासनिक सिद्धान्तका प्रवर्तक एवम् पिता हुन । व्यवस्थापन प्रक्रिया कार्य विश्वव्यापि भएकोले व्यवस्थापनको पक्रिया, पद्धती र कार्यको आधारमा यो सिद्धान्त विकसित भएको हो । फेयोल प्राविधिक, इन्जिनियर, भूगर्भशास्त्री, वैज्ञानिक लेखक, दर्शनशास्त्री, कुशल प्रशासकको रूपमा रहेर व्यवस्थापनको प्रशासनिक सिद्धान्तलाई ठुलो योगदान दिए । फेयोलले व्यवस्थापनको कार्यलाई (पि.ओ.सि.सि.सि.) योजना, सङ्गठन, आदेश, सामान्जस्यता, नियन्त्रण, को रूपमा प्रस्तुत गरे । माध्यमिक विद्यालयको पुस्तकालयको आवश्यकता पूरा गर्नको लागि भौतिक पूर्वाधार र प्रशासनिक कुशलता आवश्यकता पर्दछ । माध्यमिक विद्यालयको प्र.अ.ले व्यवस्थापन समितिको सहयोगमा भौतिक पूर्वाधार पूरा गर्न सक्दछन् । यसैगरी अभिभावक, वि.व्य. समिति शिक्षक र विद्यार्थीको सहयोग लिएर राम्रो प्रशासन सञ्चालन गर्न सक्दछन् । यसरी फेयोलको व्यवस्थापनको प्रशासनिक सिद्धान्तले माध्यमिक विद्यालयको आवश्यकता पूरा गराउनमा सहयोग गर्दछ ।

अध्ययन क्षेत्रमा शतप्रतिशत विद्यालयले पुस्तकालयको आवश्यकता महशुस गरेको पाइयो । स्थानीय अभिभावक, शिक्षक र विद्यार्थीहरू सबैले पुस्तकालयको महत्व बुझेको पाइयो । पुस्तकालयले

विद्यार्थीहरूमा पढ्ने बानीको विकास गरेको पाइयो । पुस्तकालयले माध्यमिक तहको विद्यार्थीहरूलाई सहयोग पुऱ्याएको पाइयो । समाजमा विभिन्न आर्थिक र सामाजिक अवस्थाको विद्यार्थीहरूलाई पुस्तकालयले सहयोग गरेको पाइयो । पुस्तकालयमा भएका सन्दर्भ सामग्रीले पाठ्यपुस्तकलाई सहयोग पुऱ्याएको र शिक्षक र विद्यार्थीहरूले सन्दर्भ सामग्रीको प्रयोग गरेको पाइयो । देशको साक्षरता दर बृद्धि गर्नमा पुस्तकालयले सहयोग गरेको पाइयो । शिक्षामा सम्पूर्ण नेपालीको पहुच पुऱ्याउन र समाजलाई सुसूचित गर्न पुस्तकालयको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको पाइयो ।

४.३ माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय सञ्चालनका समस्या

माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय सञ्चालनका समस्या पहिचानका लागि प्र.अ., शिक्षक, पुस्तकालय सहयोगी र विद्यार्थीहरूको लागि अन्तरवार्ता प्रश्नावलीबाट प्रतिक्रिया लिइएको थियो । उक्त प्रतिक्रियाबाट प्राप्त अवधारणा निम्नानुसार पाइयो :-

तालिका १० : माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय सञ्चालनका समस्या

क्र. सं.	समस्या	प्र.अ. (१०)	शिक्षक (१०)	पु.स. (१०)	विद्यार्थी (२०)	स्रोतव्यक्ति (२)
१	जनचेतनाको कमी	१० (१००)	१० (१००)	१० (१००)	२० (१००)	२ (१००)
२	आर्थिक समस्या	१० (१००)	१० (१००)	१० (१००)	१६ (८०)	२ (१००)
३	भौतिक पूर्वाधारको कमी	८ (८०)	९ (९०)	८ (८०)	१२ (६०)	२ (१००)
४	तालिम प्राप्त जनशक्तिको अभाव	८ (८०)	७ (७०)	९ (९०)	१० (५०)	२ (१००)
५	विद्यार्थीको अध्ययनमा रुचि कम हुनु	८ (८०)	६ (६०)	८ (८०)	१० (५०)	१ (५०)
६	विषयगत पुस्तकको अभाव हुनु	८ (८०)	८ (८०)	६ (६०)	८ (४०)	१ (५०)

(कोष्ठ भित्रको अंकले प्रतिशत जनाउँछ)

स्रोत : स्थलगत सर्वेक्षण, २०६९

क) जनचेतनाको कमी

शैक्षिक क्षेत्रको बृद्धि र विकासको लागि जनचेतनाको आवश्यकता पर्दछ । शिक्षाको माध्यमबाट नै जनचेतनाको बृद्धि हुन्छ । जनचेतना भनेको जनताले आफ्नो र अरुको आवश्यकता बुझ्नु हो । नेपालमा शिक्षित व्यक्तिहरूको कमि भएको कारणले जनचेतनाको बृद्धि हुन सकेको छैन । सम्पूर्ण नेपालीहरू साक्षर नहुदासम्म जनचेतनाको कमि हुने देखिन्छ । अध्ययन क्षेत्रका विद्यालय ग्रामीण क्षेत्रमा भएकोले यहाका सम्पूर्ण अभिभावकहरू सचेत भएको देखिएन । पुस्तकालय सञ्चालनमा देखापरेका समस्याको बारेमा शिक्षक, विद्यार्थी र अभिभावकहरूको विचार सङ्कलन गरियो । पुस्तकालय सञ्चालनका समस्याहरूको बारेमा शतप्रतिशत प्र.अ., शिक्षक, पुस्तकालय सहयोगी, विद्यार्थी तथा स्रोत व्यक्तिले जनचेतनाको कमिले पुस्तकालय सञ्चालनमा समस्या रहेको बताए ।

ख) आर्थिक समस्या

पुस्तकालय सञ्चालन गर्नको लागि धेरै रकमको आवश्यकता पर्दछ । विद्यालय सञ्चालनको लागि सरकारले शिक्षकहरूको मात्र तलव निकास गर्दछ । विद्यालयहरूले आफ्नो कमाइले विद्यालयका लागि आवश्यक कर्मचारी, परिचर सुरक्षा गार्ड राख्नु पर्दछ । सामुदायिक विद्यालयको आफ्नो छुट्टै आयस्रोत नभएकोले पुस्तकालय सञ्चालनमा आर्थिक समस्याहरू रहेको हुन्छ । सरकारले पुस्तकालय सञ्चालनको लागि छुट्टै अनुदान निकास गर्न आवश्यक छ । यस सम्बन्धमा अध्ययन क्षेत्रका १० वटा विद्यालयका प्र.अ., शिक्षक, लेखापाल, विद्यार्थी तथा स्रोत व्यक्तिसँग राय सुझाव सङ्कलन गरियो । अध्ययन क्षेत्रको शतप्रतिशत प्र.अ., शिक्षक, पुस्तकालय सहयोगी तथा स्रोत व्यक्तिले सरकारले पुस्तकालय सञ्चालनको लागि अनुदान नदिएको र विद्यालयमा पर्याप्त मात्रामा आर्थिक स्रोतको व्यवस्था हुन नसकेका कारणले समस्या रहेको उल्लेख गरे । यसैगरी ८० प्रतिशत विद्यार्थीहरूले पनि पुस्तकालय सञ्चालनको लागि आर्थिक समस्या रहेको बताए ।

ग) भौतिक पूर्वाधारको समस्या

पुस्तकालय सञ्चालनको लागि सुविधा सम्पन्न भौतिक पूर्वाधार र भवनको आवश्यकता पर्दछ । पुस्तकालय विज्ञानको सिद्धान्तले पनि सुविधा सम्पन्न पुस्तकालय कक्ष हुनु पर्नेमा जोड दिएको छ । सामुदायिक विद्यालयहरू भौतिक पूर्वाधारको लागि आंशिक सरकारी सहयोग र जनस्रमदानबाट

सहयोग लिइ निर्माण गरेको पाइन्छ । पुस्तकालय भवन निर्माणको लागि सरकारले अनुदान दिएको छैन । यसरी ग्रामीण क्षेत्रको न्युन आयस्रोत भएका जनताहरूलाई पुस्तकालय भवन बनाउन कठिन भएको पाइन्छ । पुस्तकालय भवनको लागि आवश्यक उपयुक्त फर्निचरहरू आवश्यक पर्दछ । पुस्तकालय भवनमा उपयुक्त फर्निचरहरू राखिनु पर्दछ । यस सम्बन्धमा अध्ययन क्षेत्रको विद्यालयका प्र.अ., शिक्षक, अभिभावक र विद्यार्थीहरूसँग प्रश्न सोधिएको छ । अध्ययन क्षेत्रका ८० प्रतिशत प्र.अ. र पुस्तकालय सहयोगीले पुस्तकालय सञ्चालनको लागि भौतिक पूर्वाधारको अभाव भएको बताए । यसैगरी ९० प्रतिशत शिक्षकहरूले पनि उपयुक्त भौतिक पूर्वाधार नभएको बताए । यसै सम्बन्धमा ६० प्रतिशत विद्यार्थीहरूले पनि पुस्तकालय कक्ष सञ्चालनको लागि उपयुक्त भवनहरू आवश्यक भएको बताए । यस सम्बन्धमा शतप्रतिशत अभिभावकहरूले पुस्तकालय कक्ष सञ्चालनको लागि उपयुक्त भवनको आवश्यकता रहेको बताए । पुस्तकालय विज्ञानको सिद्धान्तले पनि उपयुक्त भौतिक पूर्वाधार हुनुपर्ने उल्लेख गरेको छ । यसरी विद्यालयमा पुस्तकालय सञ्चालनका समस्याहरूमा भौतिक पूर्वाधारको कमी पनि मुख्य कारण रहेको पाइयो ।

घ) तालिम प्राप्त जनशक्तिको अभाव

कुनै पनि कार्य सम्पन्न गर्नको लागि दक्ष जनशक्तिको आवश्यकता पर्दछ । विद्यालयमा शिक्षण कार्य गर्नको लागि तालिम प्राप्त शिक्षकहरूको आवश्यकता पर्दछ । यसैगरी पुस्तकालय सञ्चालनको लागि तालिम प्राप्त जनशक्तिको आवश्यकता पर्दछ । नेपाल सरकारले शिक्षकहरूको लागि विभिन्न विषयको तालिम दिएको पाइन्छ । यसैगरी प्र.अ. हरूलाई पनि प्र.अ. व्यवस्थापन तालिम दिएको पाइन्छ । मा.विद्यालयको पुस्तकालय सञ्चालनको लागि पुस्तकालय इन्चार्जलाई तालिम दिनु आवश्यक देखिन्छ । यसै सन्दर्भमा अध्ययन क्षेत्रका ८० प्रतिशत प्र.अ., ७० प्रतिशत शिक्षक, ९० प्रतिशत पुस्तकालय सहयोगी, ५० प्रतिशत विद्यार्थी तथा शतप्रतिशत स्रोत व्यक्तिले पुस्तकालय सञ्चालनको लागि तालिम प्राप्त कर्मचारीको अभाव भएको बताए । यसरी तालिम प्राप्त जनशक्तिको अभाव हुनु पनि विद्यालयमा पुस्तकालय सञ्चालनका समस्याहरूमध्ये एउटा कारक तत्व रहेको पाइयो ।

ड) विद्यार्थीहरूको अध्ययनमा रुचि कम हुनु

पुस्तकालयको महत्व बुझ्नको लागि शैक्षिक चेतनाको बृद्धि हुनु पर्दछ । पुस्तक ज्ञानको भण्डार हो र यसलाई पढ्नु पर्दछ भन्ने भावना विद्यार्थीहरूमा जागृ हुनु पर्दछ । पुस्तकालयमा विद्यार्थीको रुचि र आवश्यकता पूरा गर्ने पुस्तकहरू राख्नु आवश्यक छ । शिक्षक र अभिभावकहरूले विद्यार्थीहरूलाई अध्ययनको महत्व बुझाउन आवश्यक छ । धेरै अभिभावकहरूमा उच्च शिक्षाको कमिको कारणले विद्यार्थीहरूलाई अध्ययनको महत्व बुझाउन सकेको पाइएन । अभिभावक र शिक्षकको संयुक्त प्रयासले मात्र विद्यार्थीहरूलाई पढाइमा रुचि जगाउन सकिन्छ । विद्यार्थीहरूको पढाइमा रुचि कम हुनुको कारण सोध्दा ५० प्रतिशत विद्यार्थीहरूले घरमा काम गर्नु पर्ने भएकोले पढाइमा भन्दा काममा ध्यान बढी गएको बताए । यसै सन्दर्भमा सम्बन्धित क्षेत्रका ८० प्रतिशत प्र.अ. तथा पुस्तकालय सहयोगीले अभिभावकको चेतना र पहल कम भएको कारणले विद्यार्थीहरूले पुस्तक अध्ययन गर्न कम रुचि लिएको उल्लेख गरे । यसैगरी ६० प्रतिशत शिक्षक तथा ५० प्रतिशत स्रोत व्यक्तिले विद्यार्थीलाई आकर्षण गर्ने पुस्तकहरूको कम भएको कारणले पढाइमा रुचि नलिएको बताए । यसरी विद्यार्थीको अध्ययनमा रुचि कम हुनुले पनि विद्यालय प्रशासनले विद्यालयमा पुस्तकालयको व्यवस्थापनमा खासै ध्यान नदिएको पाइन्छ । जसले गर्दा विद्यालयमा पुस्तकालय सञ्चालनमा समस्या आएको पाइयो ।

च) विषयगत पुस्तकहरूको अभाव हुनु

पुस्तकालयमा विषयगत पुस्तकहरू र विभिन्न विषय क्षेत्रसँग सम्बन्धित पुस्तकहरू हुनु आवश्यक छ । पुस्तकालय विज्ञानको सिद्धान्त अनुसार प्रत्येक पुस्तकले आफ्नो पाठक पाउनु पर्दछ । यसरी पुस्तकालयमा विषयगत र विभिन्न विषयका पुस्तकहरू राखिनु पर्दछ । अध्ययन क्षेत्रको सतप्रतिशत विद्यालयमा केही मात्रामा पाठ्यपुस्तक, सन्दर्भ सामग्री र पत्रपत्रिकाहरू राखिएको पाइयो । अध्ययन क्षेत्रका विद्यालयमा विद्यार्थीको रुचि अनुसार विषयगत पुस्तकहरू र विभिन्न विषय क्षेत्रसँग सम्बन्धित पुस्तकहरू राखिएको देखिएन । यस सम्बन्धमा सम्बन्धित विद्यालयका ८० प्रतिशत प्र.अ. ले विद्यालयको आफ्नो आयस्रोत नभएको कारणले पुस्तकालयमा विभिन्न विषय र क्षेत्र अनुसार पुस्तकहरू नभएको बताए । त्यसैगरी ८० प्रतिशत शिक्षक र ५० प्रतिशत स्रोत व्यक्तिले विभिन्न विषयसँग सम्बन्धित विषयहरू पुस्तकालयमा नभएको बताए । यस सम्बन्धमा सम्बन्धित विद्यालयका पुस्तकालय हेर्ने जिम्मेवारी पाएका पुस्तकालय सहयोगीलाई प्रश्न गर्दा ६० प्रतिशत

पुस्तकालय सहयोगीले विद्यार्थीको रुचि अनुसार पुस्तक नभएको बताए । यसैगरी ४० प्रतिशत विद्यार्थीहरूले पनि पुस्तकालयमा विषयगत र विभिन्न विषय क्षेत्रसँग सम्बन्धीत पुस्तकहरू नभएको उल्लेख गरे । भौतिक पूर्वाधार र आर्थिक स्रोत विना पुस्तकालय सञ्चालन गर्न कठिन हुन्छ । वैज्ञानिक व्यवस्थापन सिद्धान्तले समस्याको समाधान गर्न सहयोग गर्दछ । विद्यालयमा भएको स्रोत र साधनको उपयुक्त वाँडफाँड गर्न नजान्दा समस्या पर्दछ । पुस्तकालय विज्ञानका सिद्धान्तहरू उपयोगमा ल्याउन नसक्दा पुस्तकालय सञ्चालनमा समस्या परेको देखिन्छ । पुस्तकालय विज्ञानको सिद्धान्तले यो अध्ययनलाई पुष्टि गर्दछ ।

माध्यमिक तहको पुस्तकालयको स्तर उन्नतीको लागि समाजमा जनचेतनाको कमि देखिन्छ । माध्यमिक तहको पुस्तकालयको विकासको लागि सरकारले अनुदान दिन नसक्नु प्रमुख समस्या देखिन्छ । शतप्रतिशत विद्यालयमा प्रसस्त भवन भएको देखिएन । भवनको कमि भएको कारणले पुस्तकालय सञ्चालनमा समस्या रहेको देखिन्छ । सरकारले विद्यालयहरू समुदायलाई हस्तान्तरण गरी समुदायबाट नै विद्यालयको सहयोग निरीक्षण र विकास गराउन चाहेको छ । धेरै अभिभावकहरूले विद्यालय सामुदायिककरणको महत्व नबुझेको देखिन्छ । केही अभिभावकहरूले मात्र सामुदायिककरणको महत्व र अर्थ बुझेको पाइयो । ग्रामीण क्षेत्रका विद्यार्थीहरूले आर्थिक आयआर्जनमा बढि ध्यान दिएको पाइयो । पुस्तकालयमा विभिन्न विषय र क्षेत्रसँग सम्बन्धित पुस्तकहरू कम भएको पाइयो ।

४.४ माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय सञ्चालनका समस्या समाधानका उपाय

माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालयको आवश्यकतामा देखापरेका समस्याहरू पत्ता लगाई पुस्तकालयको आवश्यकता पहिचान गर्नका लागि अन्तरवार्ता प्रश्नावलीको माध्यमबाट प्र.अ., शिक्षक, पुस्तकालय सहयोगी, विद्यार्थी तथा स्रोत व्यक्तिबाट प्राप्त प्रतिक्रियाहरूलाई समस्या समाधानको रूपमा निम्नानुसार उल्लेख गरिएको छ :-

तालिका ११ : माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय सञ्चालनका समस्या समाधानका उपाय

क्र. सं.	उपाय	प्र.अ. (१०)	शिक्षक (१०)	पु.स. (१०)	विद्यार्थी (२०)	स्रोतव्यक्ति (२)
१	जनचेतनाको विस्तार गर्नुपर्ने	१० (१००)	१० (१००)	१० (१००)	२० (१००)	२ (१००)
२	आर्थिक स्रोत जुटाउनुपर्ने	१० (१००)	१० (१००)	१० (१००)	१६ (८०)	२ (१००)
३	भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्था गर्नुपर्ने	८ (८०)	९ (९०)	८ (८०)	१२ (६०)	२ (१००)
४	तालिम प्राप्त जनशक्तिको व्यवस्था मिलाउनुपर्ने	८ (८०)	७ (७०)	९ (९०)	१० (५०)	२ (१००)
५	विद्यार्थीलाई अध्ययनप्रति जागरुक बनाउनुपर्ने	८ (८०)	६ (६०)	८ (८०)	१० (५०)	१ (५०)
६	विषयगत पुस्तकको उचित व्यवस्था मिलाउनुपर्ने	८ (८०)	८ (८०)	६ (६०)	८ (४०)	१ (५०)
७	पूर्णकालीन कर्मचारीको नियुक्ति गर्नुपर्ने	७ (७०)	८ (८०)	६ (६०)	६ (३०)	१ (५०)

(कोष्ठ भित्रको अंकले प्रतिशत जनाउँछ)

स्रोत : स्थलगत सर्वेक्षण, २०६९

क) जनचेतनाको विस्तार गर्नुपर्ने

शैक्षिक क्षेत्रको बृद्धि र विकासको लागि जनचेतनाको आवश्यकता पर्दछ । शिक्षाको माध्यमबाट नै जनचेतनाको बृद्धि हुन्छ । जनचेतना भनेको जनताले आफ्नो र अरुको आवश्यकता बुझ्नु हो । नेपालमा शिक्षित व्यक्तिहरूको कम भएको कारणले जनचेतनाको बृद्धि हुन सकेको छैन । सम्पूर्ण नेपालीहरू साक्षर नहुदासम्म जनचेतनाको कमि हुने देखिन्छ । अध्ययन क्षेत्रका विद्यालय ग्रामीण क्षेत्रमा भएकोले यहाका सम्पूर्ण अभिभावकहरू सचेत भएको देखिएन । जसले गर्दा पुस्तकालय सञ्चालनमा समस्या देखापरेको हुँदा पुस्तकालय सञ्चालनमा देखापरेका समस्या समाधान गर्न जनचेतना फैाउनुपर्छ भनी शतप्रतिशत प्र.अ., शिक्षक, पुस्तकालय सहयोगी, विद्यार्थी तथा स्रोत व्यक्तिले बताए ।

ख) आर्थिक स्रोत जुटाउनुपर्ने

जुनसुकै काम गर्नको लागि पनि आर्थिक स्रोतको आवश्यक पर्दछ । विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि धेरै रकमको आवश्यकता पर्दछ । सामुदायिक विद्यालयलाई सरकारले शिक्षक दरवन्दी अनुसार तलब भुक्तानी गर्दछ । विद्यालयमा शिक्षकको अतिरिक्त, कार्यलय सहायक, लेखापाल, पुस्तकालय इन्चार्ज र परिचरको आवश्यकता पर्दछ । यी कर्मचारीको तलब विद्यालयले आफ्नो स्रोतको परिचालन गरी भुक्तानी गर्दछ । यसका लागि एउटा समुदाय भित्र विद्यालयको अतिरिक्त विभिन्न संघ संस्थाहरू रहेका हुन्छन् । जस्तै :- विद्यालयको क्षेत्र भित्रका आमा टोली, युवाक्लव लगायत विभिन्न संघ संस्थाहरूले समाजमा मनोरञ्जनात्मक कार्यक्रम गरी विद्यालयको लागि रकम सङ्कलन गराउन सक्दछन् । यसैगरी विद्यालय परिवार तिहारमा मनोरञ्जनात्मक कार्यक्रम गरी रकम सङ्कलन गर्न सक्दछन् । यसैगरी अन्य आर्थिक स्रोतको खोजी र सङ्कलन गरेर व्यवस्थित पुस्तकालय निर्माण गर्न सकिने उपाय शतप्रतिशत प्र.अ., शिक्षक, पुस्तकालय सहयोगी तथा स्रोत व्यक्ति र ८० प्रतिशत विद्यार्थीले बताए ।

ग) भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्था गर्नुपर्ने

पुस्तकालय सञ्चालनको लागि उपयुक्त भौतिक पूर्वाधारको आवश्यकता पर्दछ । जसका लागि उपयुक्त स्थानमा पुस्तकालय भवनको व्यवस्था गरी पुस्तकालय खुल्ला र घाम पर्ने ठाँउमा हुनु आवश्यक छ । पुस्तकालय भवन होहल्ला नहुने र सबैको पायक पर्ने ठाँउमा निर्माण गर्नु पर्दछ । पुस्तकालयका भ्याल ढोकाहरू ठुलो साइजका हुनु आवश्यक छ । पुस्तकालय भवन कक्षाकोठा भन्दा आर्कषक हुनु पर्दछ । अध्ययन क्षेत्रका विद्यालयहरूको पुस्तकालय भवन छुट्टै भएको देखिएन । अध्ययन क्षेत्रको शतप्रतिशत विद्यालयमा विद्यालयको कार्यालय र पुस्तकालय कक्षा अलग अलग रहेको पाइयो । अध्ययन क्षेत्रको विद्यालयमा अलगगै पुस्तकालय भवन निर्माण गर्न आवश्यक छ । यसका साथै पुस्तकालय कक्षभित्र पुस्तकलाई व्यवस्थित रूपमा राख्नका लागि उचित मात्रामा दराज, च्याक, टेबलको व्यवस्था गर्न सकेमा पुस्तकमा किरा लाग्ने, कुहिने जस्ता समस्या उत्पन्न नभई पुस्तकहरू लामो समयसम्म सुरक्षित रूपमा राख्न सकिन्छ । यसका साथै पुस्तकालयमा अध्ययन गर्न आउने शिक्षक तथा विद्यार्थीका लागि अलग-अलग डेस्क, बेञ्च, टेबुल, कुर्चीको व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ । यसरी विद्यालयमा पुस्तकालय सञ्चालनका क्रममा देखापरेका चुनौति समाधान गर्नका लागि भौतिक पूर्वाधारको उचित व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ भनी ८० प्रतिशत प्र.अ.

तथा पुस्तकालय सहयोगी, ९० प्रतिशत शिक्षक, ६० प्रतिशत विद्यार्थी र शतप्रतिशत स्रोत व्यक्तिले उपाय सुझाएका छन् ।

घ) तालिम प्राप्त जनशक्तिको व्यवस्था मिलाउनुपर्ने

विद्यालयमा पुस्तकालय सञ्चालनको लागि तालिम प्राप्त जनशक्तिको आवश्यकता पर्दछ । नेपाल सरकारले शिक्षकहरूको लागि विभिन्न विषयको तालिम दिएको पाइन्छ । यसैगरी प्र.अ. हरूलाई पनि प्र.अ. व्यवस्थापन तालिम दिएको पाइन्छ । माध्यमिक विद्यालयको पुस्तकालय सञ्चालनको लागि खटिएका पुस्तकालय इन्चार्ज तालिम अप्राप्त भएका कारण पुस्तकालयको उचित व्यवस्थापन गर्न नसकी पुस्तकमा किरा लाग्ने, खोजेको समयमा नभेटिने, पानीले भिजे जस्ता समस्या उत्पन्न हुने गरेको हुँदा उनीहरूलाई पुस्तकालय व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम दिनु आवश्यक देखिन्छ भनी ८० प्रतिशत प्र.अ., ७० प्रतिशत शिक्षक, ९० प्रतिशत पुस्तकालय सहयोगी, ५० प्रतिशत विद्यार्थी तथा शतप्रतिशत स्रोत व्यक्तिले बताए ।

ङ) विद्यार्थीलाई अध्ययनप्रति जागरुक बनाउनुपर्ने

पुस्तकालयको महत्व बुझ्नको लागि शैक्षिक चेतनाको बृद्धि हुनु पर्दछ । पुस्तक ज्ञानको भण्डार हो र यसलाई पढ्नु पर्दछ भन्ने भावना विद्यार्थीहरूमा जागृ हुनु पर्दछ । पुस्तकालयमा विद्यार्थीको रुचि र आवश्यकता पूरा गर्ने पुस्तकहरू राख्नु आवश्यक छ । शिक्षक र अभिभावकहरूले विद्यार्थीहरूलाई अध्ययनको महत्व बुझाउन आवश्यक छ । अभिभावक र शिक्षकको संयुक्त प्रयासले मात्र विद्यार्थीहरूलाई पढाइमा रुचि जगाउन सकिन्छ । यसका साथै विद्यार्थीलाई आकर्षण गर्ने पुस्तकहरूको व्यवस्था मिलाई उनीहरूलाई पुस्तकालयको अध्ययनप्रति जागरुक बनाउनु पर्दछ भनी ८० प्रतिशत प्र.अ. तथा पुस्तकालय सहयोगी, ६० प्रतिशत शिक्षक, ५० प्रतिशत विद्यार्थी तथा स्रोत व्यक्तिले उपाय सुझाएको पाइयो ।

च) विषयगत पुस्तकको उचित व्यवस्था मिलाउनुपर्ने

पुस्तकालयमा विभिन्न विषय र क्षेत्रसँग सम्बन्धित पुस्तकहरू राख्नु पर्दछ । प्रत्येक पुस्तकलाई पाठकले हेर्न र पढ्न पाउनु पर्दछ । माध्यमिक तहको पुस्तकालयमा विद्यालयमा पढाइहुने विषयका

सन्दर्भ सामग्रीहरू उपलब्ध भएको पाइयो । यसैगरी शिक्षकहरूको लागि सन्दर्भ सामग्रीहरू, शिक्षक गाइड र शब्दकोशहरू राखिएको पाइयो । उच्च शिक्षाको जगनै माध्यमिक विद्यालय भएकोले माध्यमिक तहको विद्यालयमा पनि उच्च शिक्षालाई सहयोग पुग्ने खालका पुस्तकहरू राखिनु आवश्यक छ । यस सम्बन्धमा अध्ययन क्षेत्रका ८० प्रतिशत प्र.अ. तथा शिक्षक र ६० प्रतिशत पुस्तकालय सहयोगीका भनाइ अनुसार पुस्तकालयमा विभिन्न विषयका पाठ्यपुस्तकहरू र सन्दर्भ सामग्रीहरू राख्नु पर्दछ भनेर बताए । यसैगरी ४० प्रतिशत विद्यार्थीहरूका भनाइ अनुसार विद्यार्थीको उमेर र रुचि अनुसार र साथै पाठ्यपुस्तकलाई सहयोग पुऱ्याउने पुस्तकहरू राख्नु पर्दछ भनेर बताए । यसैगरी ५० प्रतिशत स्रोत व्यक्तिले पनि विभिन्न विषयका पाठ्यपुस्तकहरू तथ गर्नुपर्ने कुरामा जोड दिएको पाइयो ।

छ.) पूर्णकालिन कर्मचारीको नियुक्ति गर्नुपर्ने

विद्यालय समय १० वजे देखि ४ वजे सम्म मात्र भएकोले विद्यार्थीहरूले पुस्तकालयमा गएर अध्ययन गर्न समय पाउदैनन् । पुस्तकालय विहान ८ वजे देखि बेलुकि ६ वजे सम्म खोलिनु आवश्यक छ । पुस्तकालयको रेखदेख र सञ्चालन गर्नको लागि पुस्तकालय इन्चार्जको व्यवस्था गरी नियुक्ति गर्नु पर्दछ । एउटै व्यक्तिले विद्यालयको लेखा र पुस्तकालय दुवै राम्रोसँग हेर्न सक्दैन । त्यसैले विद्यालयहरूले आर्थिक स्रोत जुटाउन छुट्टै पुस्तकालय कर्मचारीको नियुक्ति गर्नु पर्दछ । यस सम्बन्धमा अध्ययन क्षेत्रका शतप्रतिशत प्र.अ. हरूले पुस्तकालय इन्चार्ज व्यवस्था गर्ने कुरामा जोड दिए । अध्ययन क्षेत्रका ७० प्रतिशत प्र.अ., ८० प्रतिशत शिक्षक, ६० प्रतिशत पुस्तकालय सहयोगी, ३० प्रतिशत विद्यार्थी तथा ५० प्रतिशत स्रोत व्यक्तिले पनि छुट्टै पूर्णकालीन पुस्तकालय कर्मचारीको व्यवस्था गर्ने कुरामा जोड दिए ।

माध्यमिक विद्यालयमा प्र.अ. शिक्षक एवम् पुस्तकालय सहयोगीलाई पुस्तकालय विज्ञान सिद्धान्तको राम्रो ज्ञान हुनु पर्दछ । प्रत्येक मा.वि.मा सम्भव भएसम्म डा.एस. आर रंगनाथको पुस्तकालय विज्ञानको पाँच सिद्धान्त अनुसार पुस्तक राखि अध्ययन गर्न आवश्यक छ । पुस्तकालय विज्ञानको पाँच सिद्धान्त अनुसार पुस्तक प्रयोगको लागि, पुस्तक पाठकको लागि, पुस्तकलाई पाठक, पाठकको समय वचत तथा पुस्तकालय एक सम्बर्धनशील संस्था हो भन्ने सिद्धान्तलाई मनन गरी पुस्तकालय व्यवस्थापन गर्नु आवश्यक रहेको छ । यो अध्ययनलाई पुस्तकालय विज्ञानको पाँच सिद्धान्तले पुष्टि गर्दछ ।

माध्यमिक विद्यालयको पुस्तकालयको स्तर उन्नतीको लागि आर्थिक स्रोत जुटाउन अभिभावकहरूले जोड दिएको पाइयो । विद्यालयको आर्थिक स्रोत जुटाउनको लागि जनपरिचालन गर्न आवश्यक रहेको अभिभावकहरूले बताएको पाइयो । समाजमा स्थापना भएका विभिन्न संध संस्थाबाट सहयोग लिएर पुस्तकालयको स्तर उन्नती गर्न प्रयास गरेको देखियो । पुस्तकालयको स्तर उन्नतीको लागि शतप्रतिशत विद्यालयहरूले वार्षिक बजेट केही मात्रामा विनियोजन गरेको पाइयो । पुस्तकालय भवन आकर्षक बनाउनको लागि उपयुक्त भवन बनाउने कुरामा अभिभावकहरूले जोड दिएको पाइयो । पुस्तकालयको स्तर उन्नतीको लागि विभिन्न विषयका पाठ्यपुस्तकहरू थप्न आवश्यक भएको देखियो । पुस्तकालयको सम्पूर्ण रेखदेखको लागि पूर्ण कालिन कर्मचारीको नियुक्ति गर्न आवश्यक देखियो । पुस्तकालयको समस्या समाधानको लागि विद्यालय परिवार र समुदायले प्रयास गरेको पाइयो ।

परिच्छेद पाँच : निष्कर्ष र सुभाव

माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालयको अवस्था शीर्षकको यस अध्ययनमा गरिएको तथ्याङ्कको व्याख्या तथा विश्लेषणबाट प्राप्त निष्कर्ष र सुभावलाई प्रस्तुत गरिएको छ ।

५.१ निष्कर्ष

यस अध्ययनबाट प्राप्त भएका प्राप्तिको आधारमा निम्नलिखित निष्कर्ष निकालिएको छ । माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालयको अवस्था सामान्य रहेको देखियो । विद्यालयले बनाउको भवनको कोठामा पुस्तकालय सञ्चालन गरेको पाइयो । पुस्तकालयकै लागि भनेर पुस्तकालय विज्ञानको नियमानुसार पुस्तकालय कक्षहरू निर्माण भएको पाइएन । पुस्तकालयमा वर्तमान आवश्यकता अनुसार न्युनतम फर्निचर रहेको पाइयो । अध्ययन क्षेत्रको पुस्तकालयमा पुस्तकालय विज्ञानको नियमले तोकिएको फर्निचरहरू रहेको पाइएन । सतप्रतिशत पुस्तकालयमा विद्युतको व्यवस्था रहेको पाइयो । पुस्तकालयहरू कक्षा सञ्चालन भएको समयमा खुलेको पाइयो । सतप्रतिशत मा.वि. हरूमा सहायक प्र.अ. ले प्र.अ.लाई सहयोग गरेको पाइयो । शिक्षक कर्मचारीलाई पुस्तकालय हेर्ने जिम्मेवारी दिइएता पनि वैज्ञानिक व्यवस्थापनको सिद्धान्त अनुसार कार्य विभाजन भएको पाइएन ।

अध्ययन क्षेत्रका सतप्रतिशत मा.वि.हरूमा लेखापालले पुस्तकालय हेरेको पाइयो । अध्ययनक्षेत्रको ३०% विद्यालयमा पुस्तकालय सहयोगी रहेको पाइयो । पुस्तकालय विज्ञान सम्बन्धी ६०% लेखापाल र ६६% पुस्तकालय सहयोगीले तालिम लिएको पाइयो । अध्ययन क्षेत्रको १० वटा विद्यालयमा ३७९४ विद्यार्थीहरू रहेको पाइयो । पुस्तकालयमा माध्यमिक तहका विद्यार्थीहरूले पुस्तक लेनदेन र अध्ययन गरेको पाइयो । प्राथमिक तहका विद्यार्थीहरूले रमाइलो कथा पढेको पाइयो । माध्यमिक तहका विद्यार्थीहरूले अंग्रेजी र नेपाली व्याकरण पुस्तकहरू अध्ययन गरेको पाइयो । शिक्षकहरूले पुस्तकालयमा सन्दर्भ सामग्रीहरू अध्ययन गरेको पाइयो । पुस्तकालयमा विद्यार्थी संख्याको तुलनामा पुस्तकहरू धेरै कम रहेको पाइयो । विद्यालयमा दैनिक पत्रिकाहरू कान्तिपुर र गोरखापत्र आउने गरेको पाइयो ।

पुस्तकालय विज्ञानको नियम अनुसार भने पुस्तकहरू फेरवदल भइरहेको पाइएन । पुस्तकालय व्यवस्थापनमा आर्थिक र भौतिक तत्वले महत्वपूर्ण भूमिका खेलेको हुन्छ । पुस्तकालयमा कर्मचारी,

विद्यार्थी र पुस्तकहरू नभइ नहुने तत्वहरू हुन । पुस्तकालयमा विद्यार्थीहरूको माग अनुसारका पुस्तकहरू देखा परे । आर्थिक र प्राविधिक समस्याहरू प्रमुख रूपमा रहेको पाइयो । दक्ष कर्मचारी नहुनु, प्रयाप्त मात्रामा सन्दर्भ सामग्री नहुनु, विद्यार्थीहरू पुस्तक पढ्न कम सहभागी हुनु आदि समस्याहरू रहेको पाइयो ।

शहरी क्षेत्रका सामुदायिक मा.वि.का पुस्तकालयहरू व्यवस्थित हुन नसकिरहेको अवस्थामा ग्रामीण क्षेत्रका पुस्तकालयहरू आर्थिक, प्राविधिक समस्याहरूका बावजुद सञ्चालन भएका माध्यमिक तहको पुस्तकालय व्यवस्थापनमा आर्थिक, भौतिक र व्यवस्थापन तत्वहरूले प्रभाव पारीरहेको देखिन्छ । कर्मचारी व्यवस्थापन, पुस्तक व्यवस्थापन र विद्यार्थी परिचालन जस्ता आधारभूत तत्वहरूले समस्या पारेको देखिन्छ ।

माध्यमिक विद्यालयमा पाठ्यपुस्तकका संख्या बृद्धि गर्नु भन्दा महत्वपूर्ण पुस्तकहरू सन्दर्भ सामग्रीको रूपमा राख्नु आवश्यक छ । शिक्षकले कक्षामा खोजमूलक शिक्षण गरी विद्यार्थीहरूलाई पुस्तकालय प्रयोग गर्ने वातावरण सिर्जना गर्नु पर्दछ । स्थानीय उपलब्ध साधन स्रोत तथा मानव संसाधनको वैज्ञानिक व्यवस्थापन गरी पुस्तकालय व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ । पुस्तकालयलाई पुस्तकालय विज्ञानको नियम अनुसार क्रमिक रूपमा व्यवस्थित गर्दै लैजानु पर्दछ ।

५.२ सुझाव

यस अध्ययनबाट प्राप्त परिणामलाई मध्यनजर गरी माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय व्यवस्थापन गर्नको लागि विभिन्न पक्षहरूले खेल्नुपर्ने भूमिका निम्न तीन पक्षको रूपमा वर्गीकरण गरी शैक्षिक सुझावहरू सिफारिस गरिएको छ ।

क) नीतिगत तह

अध्ययनको क्षेत्रको शतप्रतिशत विद्यालयमा पुस्तकालय रहेको पाइयो । माध्यमिक विद्यालयको पुस्तकालयको भौतिक अवस्था सामान्य देखिएको छ । शतप्रतिशत माध्यमिक विद्यालयको अवस्था डा. एस.आर. रंगनाथनले प्रतिपादन गरेको पुस्तकालय विज्ञानको पाँच सिद्धान्त अनुरूप रहेको छैन । सरकारी निकायबाट विद्यालय तहको पुस्तकालय सम्बन्धि नीति निर्माण गर्नु आवश्यक छ । सम्पूर्ण माध्यमिक विद्यालयले पुस्तकालयको बृद्धि र विकासको लागि योजना निर्माण गर्नु पर्दछ ।

पुस्तकालयको योजना बनाउदा पुस्तक संख्यामात्र बृद्धि गर्ने योजना नबनाएर भविष्यमा यस क्षेत्रको सूचना केन्द्रको रूपमा पनि स्थापित गर्न सकिने योजना बनाउनु पर्दछ । माध्यमिक तहको पुस्तकालयको स्तर बृद्धिको लागि राज्यलेनै वार्षिक बजेटमा रकम विनियोजन गर्नु पर्दछ । जिल्ला शिक्षा कार्यालयले विद्यालयतहको पुस्तकालयको लागि योजना र नीति निर्माण गर्नु आवश्यक छ । प्रत्येक माध्यमिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिले पुस्तकालय सम्बन्धि योजना र नीति निर्माण गरी कार्यान्वयन गराउनु पर्दछ ।

(ख) कार्यान्वयन तह

विद्यालय शैक्षिक व्यक्ति उत्पादन गर्ने संस्था हो । अध्ययन क्षेत्रको शतप्रतिशत विद्यालयमा पुस्तकालय भए तापनि व्यवस्थित भएको देखिदैन । पुस्तकालय पुस्तकालय विज्ञानको पाँच सिद्धान्त अनुरूप स्थापना हुनु पर्दछ । योजना नीति निर्माणको कार्यान्वयन स्थल विद्यालय भएको हुनाले विद्यालय सम्पूर्ण सुविधायुक्त हुनु पर्दछ । विद्यालयको सम्पूर्ण भौतिक पूर्वाधार पूरा हुनु पर्दछ । सामुदायिक माध्यमिक विद्यालय समुदायको सम्पत्ति भएकोले विद्यार्थी, अभिभावक र समाजका सबै व्यक्तिहरू यसको संरक्षण र सम्बर्धनमा लाग्नु पर्दछ । पुस्तकालयले समय समयमा गोष्ठी चलाउने अन्तरक्रिया गर्ने, बौद्धिक क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने गराउने गर्नु पर्दछ । यसै गरी प्रत्येक मा.वि.मा पूर्णकालिन इन्चार्जको व्यवस्था गरी इन्चार्जलाई तालिम प्राप्त बनाउनु पर्दछ । तालिम प्राप्त इन्चार्जले वैज्ञानिक व्यवस्थापन र पुस्तकालय विज्ञानको सिद्धान्त अनुसार पुस्तकालय व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ । शिक्षा कार्यालयले शिक्षकहरूलाई मात्र तालिम सञ्चालन नगरी पुस्तकालय इन्चार्जलाई पनि तालिम दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।

अध्ययन क्षेत्रका विद्यालयहरूले पुस्तकालयलाई व्यवस्थित बनाउन जोड दिनु पर्दछ । विद्यालयतहको पुस्तकालय सम्बन्धी सरकारी नीति नियम नभएकोले विद्यालय व्यवस्थापन समितिले पुस्तकालय विज्ञानको सिद्धान्त अनुसार विद्यालयको पुस्तकालयलाई सुधार गर्दै जानु पर्दछ । पुस्तकालयको स्तर उन्नतीको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिले नियम बनाएर यसको कार्यान्वयन गर्दै जानु पर्दछ ।

अध्ययन क्षेत्रको विद्यालयको भौतिक अवस्था र पुस्तकालयको अवस्था सामान्य देखिएको छ । माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय रहेको भवन र कोठा भिन्दै सुरक्षित र सबैको पहुँच पुग्ने ठाँउमा हुनु पर्दछ । पुस्तकालय कक्ष ठुलो आकर्षक र हावा ओहोर दोहोर गर्न मिल्ने हुनु पर्दछ । पुस्तकालय

कक्षमा वाचनालय निर्माण गर्नु पर्दछ । वाचनालयमा बढी भन्दा बढी पाठकहरू आउने वातावरण सिर्जना गर्नु पर्दछ । वाचनालय 'यु' आकारमा वा गोलाकारमा हुनु पर्दछ । टेबल, कुर्ची, वाकस, दराज, तथा च्याकहरू पनि उपयुक्त किसिमले राख्नु पर्दछ । स्थानीय स्रोत साधन परिचालन गरी फर्निचर व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।

पुस्तकालयमा उपयुक्त काउण्टर हुनु पर्दछ । यस्तो काउण्टर प्रवेशद्वारमै हुनु उपयुक्त हुन्छ । लेनदेन प्रक्रिया कार्ड सिष्टममा हुनु पर्दछ । पुस्तकालयको अभिलेख अद्यावधिक राख्नु पर्दछ । पुस्तकालयको कर्मचारीको काम कर्तव्य र अधिकार स्पष्ट हुनु पर्दछ । पुस्तकालयको कर्मचारीलाई अन्यकाम लगाउनु हुँदैन । विद्यालयमा विद्यार्थी, शिक्षक, एवम् पुस्तकालय इन्चार्जको आचारसंहिता निर्माण गरी राख्नु पर्दछ ।

माध्यमिक तहको पुस्तकालय व्यवस्थापन गर्नको लागि विद्यालयले वार्षिक रूपमा रकम विनियोजन गर्नु पर्दछ । गा.वि.स. र शिक्षा कार्यालयले पनि पुस्तकालयको विकासको लागि छुट्टै रकम विनियोजन गर्नु पर्दछ । पुस्तकालयमा पाठ्यपुस्तकको साथै सन्दर्भ सामग्रीहरू र महत्वपूर्ण पुस्तकहरू हुनु पर्दछ । शिक्षकले किताबको कुरा पढाउनु भन्दा सन्दर्भ सामग्रीहरू धेरै दिइ अन्तरक्रियात्मक शिक्षण गर्दा विद्यार्थीहरूले पुस्तकालय बढी प्रयोग गर्दछन् ।

सामुदायिक माध्यमिक विद्यालय समुदायको सम्पत्ति भएकोले विद्यार्थी अभिभावक र समाजमा सबै व्यक्तिहरूले यसको संरक्षण र सम्बर्धनमा लाग्नु पर्दछ । पुस्तकालयले समय समयमा गोष्ठी चलाउने अन्तरक्रिया गर्ने बौद्धिक क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने गराउने गर्नु पर्दछ । यसैगरी प्रत्येक मा.वि.मा पूर्णकालिन पुस्तकालय इन्चार्जको व्यवस्था गरी इन्चार्जलाई तालिम प्राप्त गराउनु पर्दछ । तालिम प्राप्त इन्चार्जले वैज्ञानिक व्यवस्थापन र पुस्तकालय विज्ञानको सिद्धान्त अनुसार पुस्तकालय व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ । शिक्षा कार्यालयले शिक्षकहरूलाई मात्र तालिम सञ्चालन नगरी पुस्तकालय इन्चार्जलाई पनि तालिम दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।

सम्पूर्ण मा.वि.ले पुस्तकालयको बृद्धि र विकासको लागि योजना निर्माण गर्नु पर्दछ । पुस्तकालयको योजना बनाउदा पुस्तक संस्था मात्र बृद्धि गर्ने योजना नबनाएर भविष्यमा यस क्षेत्रको सूचना केन्द्रको रूपमा पनि स्थापित गर्न सकिने योजना बनाउनु पर्दछ । माध्यमिक विद्यालयको

विद्यार्थीहरूलाई पुस्तक लेनदेन गर्नेसंगमात्र सरोकार नराखि प्राथमिक तहदेखि माध्यमिक तहसम्मको विद्यार्थीहरूले अध्ययन गर्न पाउने वातावरण सिर्जना गरिनु पर्दछ । बालबालिका युवा, शिक्षक सबैका लागि आवश्यक पुस्तक पत्रपत्रिका एवम् सन्दर्भ सामग्रीको व्यवस्थापन गरिनु पर्दछ । पुस्तकालयमा पुस्तकलय विज्ञान सम्बन्धी पुस्तकहरू पनि राख्नु पर्दछ ।

अध्ययन क्षेत्रका विद्यालयहरूले पुस्तकालयलाई व्यवस्थित बनाउन जोड दिनु पर्दछ । विद्यालयतहको पुस्तकालय सम्बन्धी सरकारी निती नियम नभएकोले विद्यालय व्यवस्थापन समितिले पुस्तकालय विज्ञानको सिद्धान्त अनुसार विद्यालयको पुस्तकालयलाई सुधार गर्दै जानु पर्दछ । पुस्तकालयको स्तर उन्नतीको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिले नियम बनाएर यसको कार्यान्वयन गर्दै जानु पर्दछ ।

पुस्तकालय विज्ञान सम्बन्धी शिक्षकहरूलाई अनुसन्धान गर्ने वातावरण सिर्जना हुनु पर्दछ । सरकारी निकायबाट शिक्षकहरूलाई अनुसन्धान गर्ने अवसर दिनु पर्दछ । विद्यालय व्यवस्थापन समितिले शिक्षकहरूलाई अनुसन्धानमूलक कार्यमा लाग्न प्रोत्साहन गर्नु पर्दछ ।

(ग) अनुसन्धान तह

अध्ययन क्षेत्रको शतप्रतिशत पुस्तकालयको अवस्था सामान्य देखिन्छ । विद्यालयले पुस्तकालय खोलेर मात्र पुग्दैन । पुस्तकालयमा विभिन्न विषयसँग सम्बन्धित पुस्तकहरू राख्नु पर्दछ । माध्यमिक विद्यालयको पुस्तकालय सम्बन्धि अनुसन्धान गर्नु आवश्यक छ । विद्यालयका शिक्षकहरूलाई तालिम दिदा शिक्षण सम्बन्धि मात्र नभएर विद्यालयको चौतर्फी विकास सम्बन्धि तालिम दिन आवश्यक छ । राज्यले शिक्षकहरूलाई शिक्षणकला, भौतिक पूर्वाधार र पुस्तकालय व्यवस्थापन सम्बन्धमा अनुसन्धान गराउनु आवश्यक देखिन्छ । कार्यरत शिक्षकहरूलाई अनुसन्धानमूलक विद्यालय विकास प्रस्ताव लेख्न लगाएर राम्रो प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गराउन सकिन्छ । माध्यमिक तहको पुस्तकालयको व्यवस्थापन सम्बन्धमा राज्यले पाठ्यक्रमा पुस्तकालय विज्ञान सम्बन्धि विषयवस्तु समावेश गराउनु पर्दछ । विद्यार्थीहरूलाई विद्यालय र पुस्तकालय हाम्रो हो भन्ने भावना जगाउनु पर्दछ ।

सम्पूर्ण मा.वि.ले पुस्तकालयको बृद्धि र विकासको लागि योजना निर्माण गर्नु पर्दछ । पुस्तकालयको योजना बनाउदा पुस्तक संख्या मात्र बृद्धि गर्ने योजना नबनाएर भविष्यमा यस क्षेत्रको सूचना केन्द्रको रूपमा पनि स्थापित गर्न सकिने योजना बनाउनु पर्दछ । माध्यमिक विद्यालयको विद्यार्थीहरूलाई पुस्तक लेनदेन गर्ने संगमात्र सरोकार नराखि प्राथमिक तह देखि माध्यमिकतह सम्मको विद्यार्थीहरूले अध्ययन गर्न पाउने वातावरण सिर्जना गरिनु पर्दछ । बालबालिका युवा, शिक्षक सबैका लागि आवश्यक पुस्तक पत्रपत्रिका एवम् सन्दर्भ सामग्रीको व्यवस्थापन गरिनु पर्दछ । पुस्तकालयमा पुस्तकालय विज्ञान सम्बन्धी पुस्तकहरू पनि राखिनु पर्दछ ।

पुस्तकालय विज्ञान सम्बन्धी शिक्षकहरूलाई अनुसन्धान गर्ने वातावरण सिर्जना हुनु पर्दछ । सरकारी निकायबाट शिक्षकहरूलाई अनुसन्धान गर्ने अवसर दिनु पर्दछ । विद्यालय व्यवस्थापन समितिले शिक्षकहरूलाई अनुसन्धानमूलक कार्यमा लाग्न प्रोत्साहन गर्नु पर्दछ । आगामी दिनमा पुस्तकालयको प्रभावकारीतालाई ध्यान दिएर निम्नानुसारको शीर्षकमा पनि अनुसन्धान गर्नु पर्दछ ।

१. पुस्तकालयमा विषयगत पुस्तक र यसको विद्यार्थीमा प्रभाव ।
२. विद्यालयमा तालिम प्राप्त पुस्तकालयाध्यक्ष (लाब्रेरीयन) को अवस्था ।
३. भौतिक व्यवस्थापन र पुस्तकालयको प्रयोग ।
४. माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालयको महत्व ।

सन्दर्भसामग्री

- उच्च स्तरीय राष्ट्रिय शिक्षा योजनाको प्रतिवेदन, (२०५५), नेपाल सरकार : शिक्षा मन्त्रालय ।
- कोइराला, विद्यानाथ र श्रेष्ठ, चन्द्रबहादुर, (२०६६), शैक्षिक व्यवस्थापन र सङ्गठनात्मक व्यवहार, काठमाडौं : विद्यार्थी पुस्तक भण्डार ।
- खड्का, सरीतादेवी, (२०६७), शैक्षिक व्यवस्थापनमा प्रधानाध्यापकको भूमिका, शिक्षा स्नातकोत्तर अप्रकाशित शोधपत्र, तानसेन बहुमुखी क्याम्पस, पाल्पा ।
- खनाल, पेशल, (२०६०), शैक्षिक अनुसन्धान पद्धति, काठमाडौं : स्टुडेण्टस् बुक्स पब्लिसर्स एण्ड डिष्ट्रिब्युटर्स ।
- क्षेत्री, सूर्य, (२०५९), वि.स. १९८३ को पुस्तकालय पर्व जाप्राज्ञमञ्च, वर्ष ३, अंक १, पोखरा त्रि.वि.प्रा.स. जनप्रिय क्याम्पस, पृ. १०० १०९ ।
- जिल्ला शिक्षा कार्यालय, (२०६८), स्याङ्जा शैक्षिक दर्पण, स्याङ्जा वर्ष १२, अंक ११ ।
- जवाली, ईश्वरीप्रसाद, हरिप्रसाद र पौडेल रामचन्द्र, (२०६०), शिक्षणका आधार, प्रशिक्षार्थी स्रोत सामग्री, भक्तपुर : शैक्षिक जनशक्ती विकास केन्द्र ।
- तालिम कार्यान्वयन पुस्तिका, (२०६६), सानो ठिमी भक्तपुर : शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र ।
- थापा, प्रेमसिंह, (२०६८), उच्च माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय व्यवस्थापन, शिक्षा स्नातकोत्तर अप्रकाशित शोधपत्र, तानसेन बहुमुखी क्याम्पस, पाल्पा ।
- नेपाल राजपत्र, (२०५३), उच्च माध्यमिक शिक्षा नियमावली, नेपाल सरकार, शिक्षा मन्त्रालय ।
- पंगेनी, शकुन्तला, (२०६४), प्राथमिक विद्यालयको गुणस्तरको लागि भौतिक व्यवस्थापन पक्ष : एक अध्ययन, शिक्षा स्नातकोत्तर अप्रकाशित शोधपत्र, पृथ्वीनारायण क्याम्पस, पोखरा ।
- पोखरेल, बालकृष्ण र अन्य (सम्पा.), (२०४०), नेपाली बृहत शब्दकोश, नेपाल राजकीय प्रज्ञा प्रतिष्ठान ।
- पौडेल, भुपहरी (२०५५) नेपालका प्रमुख पुस्तकालयहरूको संक्षिप्त रेखाङ्कन, हाम्रो पुस्था : विशेषाङ्क वर्ष २६ अंक १ कार्तिक पृष्ठ ३१ ३९ ।
- भण्डारी, गोपिकृष्ण, (२०६६), सामुदायिक तथा नीजि विद्यालय व्यवस्थापनमा प्र.अ. को भूमिका, शिक्षा स्नातकोत्तर अप्रकाशित शोधपत्र, लुम्बिनी आदर्श डिग्री कलेज, नवलपरासी ।
- राई, अरुणकुमार, भट्टराई, प्रदिप, शुब्बा, दिपेन्द्र र भण्डारी, भविन्द्रप्रसाद, (२०६६), पुस्तकालय व्यवस्थापन, काठमाडौं : विद्यार्थी पुस्तक भण्डार ।
- रेग्मी, पुस्करराज, (२०६८), अनुसन्धान अवलोकन, काठमाडौं : दीक्षान्त प्रकाशन ।

रेग्मी, शिव, (२०५५) नेपालमा सार्वजनिक पुस्तकालय हाम्रो पुरुषार्थ, पुस्तकालय विशेषाङ्क, वर्ष २६
अंक १ कार्तिक, पृष्ठ ५९-६९ ।

विद्यालय क्षेत्र सुधार योजना, (२०६६-२०७२), नेपाल सरकार, शिक्षा मन्त्रालय, केशरमहल,
काठमाडौं

शर्मा, अजयकुमार, (१९९१), पुस्तकालय विज्ञान, दिल्ली : वर्ल्ड बुक हाउस ।

शिक्षा मन्त्रालय (२०६६), नेपाली बालशब्दकोश, नेपाल सरकार : लेखक ।

Cerid, (2001), community support to education, a study erport

Cerid, (2005), Implementation of S I P, Identification of Successful cases, a
study Report

GOOD, C.V. (1996) Dictionary of Education, Mc Grow Hill Book, Kogakusha
Ltd

माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय व्यवस्थापन

परिशिष्ट : एक

नमुना छनोट गरिएका विद्यार्थीहरू

क्र.स.	विद्यालयको नाम	ठेगाना
१	वीरेन्द्र उ.मा.वि.	जैपते स्रोतकेन्द्र, जैपते स्याङ्जा
२	भगवती न.उ.मा.वि.	जैपते स्रोतकेन्द्र, मिर्मी स्याङ्जा
३	देउराली उ.मा.वि.	जैपते स्रोतकेन्द्र, देउराली, स्याङ्जा
४	ध्रुवज्योती मा.वि.	जैपते स्रोतकेन्द्र, दब्छे, स्याङ्जा
५	सरस्वती मा.वि.	जैपते स्रोतकेन्द्र, लिहाक, स्याङ्जा
६	शिवालय उ.मा.वि.	गल्याङ् स्रोतकेन्द्र, गुठी स्याङ्जा
७	सत्यदेवी मा.वि.	जैपते स्रोतकेन्द्र, वेल्टारी, स्याङ्जा
८	भनुभक्त उ.मा.वि.	गल्याङ् स्रोतकेन्द्र, गल्याङ् स्याङ्जा
९	सार्वजनिक उ.मा.वि.	गल्याङ् स्रोतकेन्द्र, मालुङ्गा, स्याङ्जा
१०	कालिका मा.वि.	जैपते स्रोतकेन्द्र, जैपते स्याङ्जा

माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय व्यवस्थापन

परिशिष्ट : दुई

पुस्तकालय सर्वेक्षण फारम

विद्यालयको नाम :

१. विद्यालयमा भएको शिक्षक संख्या :
२. विद्यालयमा भएको भवन संख्या :
३. विद्यालयमा भएको चर्पी संख्या :
४. विद्यालयको जग्गाको क्षेत्रफल :
५. विद्यालयको आर्थिक स्रोत :
६. पुस्तकालयको लागि प्रयोग भएका कोठा संख्या :
७. पुस्तकालय खुल्ने समय.....देखि.....
८. पुस्तकालय कक्षाको भ्याल.....ढोका.....
९. पुस्तकालयमा विजुली वती छछैन
१०. पुस्तकालयमा पंखा छ.....छैन.....
११. पुस्तकालयमा के के छन ?

१२. पुस्तकालयमा रहेको टेबुल संख्या.....वेञ्च संख्या.....
१३. पुस्तकालयमा रहेको कुर्ची संख्या.....
१४. पुस्तकालयमा वाचनालय छछैन.....
१५. पुस्तकालयको आफ्नो छाप छ....छैन.....
१६. पुस्तकालयमा भएका पुस्तक संख्या.....

माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय व्यवस्थापन

परिशिष्ट : तीन

प्रधानाध्यापकका लागि अन्तर्वार्ता प्रश्नावली

विद्यालयको नाम

१. तपाइको विद्यालय कहिले स्थापना भएको हो ?
२. यो विद्यालय को को ले स्थापना गरेका हुन् ?
३. के विद्यालय संस्थापकहरू जिवितै हुनुहुन्छ ?
४. यो विद्यालयको भौतिक अवस्था कस्तो छ ?
५. यो विद्यालयका भवन र कोठाहरू कति छन् ?
६. यो विद्यालयको खेल मैदानको क्षेत्रफल कति छ ?
७. पुस्तकालय भवनको अवस्था कस्तो छ ?
८. फर्निचरहरू प्रयाप्त छन् कि छैनन् ?
९. विद्यालयको आर्थिक अवस्था कस्तो छ ?
१०. विद्यालयको आम्दानीका स्रोतहरू के के हुन् ?
११. यो विद्यालयमा शिक्षक कर्मचारी संख्या कति छन् ?
१२. यो विद्यालय विद्यार्थी संख्या कति छन् ?
१३. आगामी दिनहरूमा भौतिक सुधारका योजनाहरू के के छन् ?

माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय व्यवस्थापन

परिशिष्ट : चार

शिक्षकका लागि अन्तरवार्ता प्रश्नावली

नाम.....

पद.....

विद्यालय.....

१. तपाईंले यस विद्यालयमा अध्यापन गर्न लागिको कति वर्ष भयो ?
२. तपाईंको विद्यालयमा रहेको पुस्तकालयको भौतिक अवस्था कस्तो छ ?
३. तपाईंको विद्यालयमा कति जना शिक्षक शिक्षिकाहरू हुनुहुन्छ ?
४. तपाईंको विद्यालयमा पुस्तकालयको अवस्था कस्तो छ ?
५. तपाईंको विद्यालयको पुस्तकालय हेर्ने जिम्मेवारी कसलाई दिनु भएको छ ?
६. पुस्तकालय व्यवस्थापनको लागि आयस्रोत के के छन् ?
७. पुस्तकालय व्यवस्थापनको लागि वार्षिक रकम कति विनियोजन गर्नु हुन्छ ?
८. यो विद्यालयको पुस्तकालय व्यवस्थापनको लागि कुन संस्थाहरूले सहयोग गरेका छन् ?
९. विषय शिक्षकलाई कतिवटा पुस्तक दिनु हुन्छ ?
१०. पुस्तकालय सञ्चालनमा देखा परेका समस्याहरू के के हुन ?
११. पुस्तकालय सुधारको लागि के कस्ता योजना बनाउनु भएको छ ?

माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय व्यवस्थापन

परिशिष्ट : पाँच

लेखापाल/पुस्तकालय सहयोगीको लागि अन्तरवार्ता प्रश्नावली

नाम

पद.....

विद्यालय.....

१. तपाईंले पुस्तकालय हेर्न लागेको कति भयो ?
२. यो विद्यालयको पुस्तकालय कति समय खुल्छ ?
३. यो पुस्तकालय कहिले स्थापना भएको हो ?
४. पुस्तकालयमा कुनकुन पत्रपत्रिकाहरू मगाइन्छ ?
५. पुस्तकालयमा कुनकुन विषय र क्षेत्रसँग सम्बन्धित पुस्तकहरू छन् ?
६. पुस्तकालयमा पुस्तक संख्या कति छन् ?
७. पुस्तकालयका समस्याहरू के के छन् ?
८. पुस्तकालय विकासको लागि कुनकुन संस्थाले सहयोग गरेका छन् ?
९. पुस्तकालय व्यवस्थित गर्न के के गर्नु पर्ला ?
१०. पुस्तकालयबाट स्थानिय पाठक एवम् वृद्धिजीवीहरूले सहयोग पाएका छन् कि छैनन् ?
११. तपाईंको अनुभवका आधारमा पुस्तकालय सुधार गर्ने केही योजना छन् ?
१२. प्रधानाध्यापकले तपाईंको कार्यमा कति सहयोग पुर्याउनु हुन्छ ?

माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय व्यवस्थापन

परिशिष्ट : छ

विद्यार्थीका लागि अन्तरवार्ता प्रश्नावली

नाम

कक्षा

विद्यालय.....

१. तपाईंले यो विद्यालयमा कति कक्षा देखि पढ्नु भएको हो ?
२. यो विद्यालयको शिक्षण क्रियाकलाप कस्तो मान्नु भएको छ ?
३. तपाईंको विद्यालयको पुस्तकालयको अवस्था कस्तो छ ?
४. यो विद्यालयको पुस्तकालय कति वजे देखि कति वजे सम्म खुल्छ ?
५. पुस्तकालयमा प्रयाप्त पुस्तकहरू छन कि छैनन् ?
६. पुस्तकालयमा दैनिक र साप्ताहिक पत्रपत्रिकाहरु आउछन् वा आउदैनन् ?
७. पुस्तकालय कर्मचारीको सहयोग कस्तो छ ?
८. पुस्तकालयमा वाचनालय छ कि छैन ?
९. पुस्तकालयमा विद्यार्थीहरूको लागि आवश्यक पुस्तकहरू छन कि छैनन् ?
१०. यो पुस्तकालयमा के के समस्या देख्नु भएको छ ?
११. पुस्तकालयको सुधारमा विद्यार्थीको भूमिका कस्तो देख्नुहुन्छ ?

माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय व्यवस्थापन

परिशिष्ट : सात

स्रोत व्यक्तिका लागि अन्तरवार्ता प्रश्नावली

नाम

स्रोतकेन्द्र

१. तपाईंको स्रोतकेन्द्रमा रहेका विद्यालयमा पुस्तकालयको व्यवस्था गरिएको छ कि छैन ?
२. ती विद्यालयमा रहेका पुस्तकालयमा पुस्तकको संख्या कस्तो पाउनुभएको छ ?
३. ती पुस्तकालयमा दैनिक तथा साप्ताहिक पत्रपत्रिका आउँछन् कि आउँदैनन् ?
४. ती पुस्तकालयमा पुस्तकालय व्यवस्थापनका लागि छुट्टै कर्मचारीको व्यवस्था गरेको पाउनुभएको छ ?
५. विद्यालयमा पुस्तकालयको स्थापना किन गर्नुपरेको होला ?
६. विद्यालयमा पुस्तकालयको स्थापना गर्नाले विद्यार्थीमा कस्तो प्रभाव पार्न सक्छ ?
७. तपाईंको स्रोतकेन्द्रका विद्यालयमा पुस्तकालय स्थापनाका लागि तपाईंले कस्तो भूमिका खेल्नुभएको छ ?
८. विद्यालयमा पुस्तकालय स्थापना तथा सञ्चालनका लागि केकस्ता समस्या रहेका छन् ?
९. पुस्तकालय सञ्चालनका क्रममा आइपरेका समस्या समाधान गर्न के गर्नुपर्ला ?
१०. पुस्तकालय सञ्चालनका क्रममा आइपर्ने समस्या समाधानका लागि विद्यालय प्रशासनलाई के सुझाव दिनुहुन्छ ?

माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय व्यवस्थापन

परिशिष्ट : आठ

स्रोतकेन्द्रको नाम श्री वीरेन्द्र उ.मा.वि.जैपते/श्री भानुभक्त आचार्य उ.मा.वि.

गल्याङ्ग सामुदायिक विद्यालय (शिक्षक विवरण)

क्र.स.	विद्यालयको नाम	ग.वि.स. वडा.नं.	सञ्चालित कक्षा	दरबन्दी			राहत			जम्मा	पुस्तकालय
				प्रा.वि.	नि.मा.वि.	मा.वि.	प्रा.वि.	नि.मा.वि.	मा.वि.		
१	श्री वीरेन्द्र उ.मा.वि.	कृष्ण गण्डकी २	१ १२	७	५	४			१	१७	
२	श्री भगवती उ.मा.वि.	" " ८	१ १२	८	४	४			१	१७	
३	श्री ध्रुवज्योती मा.वि.	" " ६	१ १०	७	२			१	३	१४	
४	श्री देउराली मा.वि.	" " ५	१ १२	६				५	३	१४	
५	श्री सत्यदेवी मा.वि.	" " ३	१ १०	५	१		१	२	१	१०	
६	श्री सरस्वती मा.वि.	" " ४	१ १०	५	२			१	२	१०	
७	श्री कालिका मा.वि.	निवुवाखक ७	१ १०	६	६	१		१	२	१३	
८	श्री शिवालय उ.मा.वि.	जगत्रदेवी ३	१ १२	७	७	४			१	१६	
९	श्री भानुभक्त	जगत्रदेवी ८	१ १२	५	५	७	१			१८	

	उ.मा.वि.										
१०	श्री सार्वजनिक उ.मा.वि.	मालङ्गा १	१ १२	८	५	७				२०	

स्रोत शैक्षिक दर्पण ०६९ स्याङ्जा

माध्यमिक विद्यालयमा पुस्तकालय व्यवस्थापन

परिशिष्ट : नौ

विद्यार्थी विवरण

क्र.स.	विद्यालय	मा.वि.		नि.मा.वि.		मा.वि.		उ.मा.वि.				जम्मा
१	वीरेन्द्र उ.मा.वि.	८०	६२	१३३	१२१	११२	८१	८५	७५	८२	७०	९०१
२	भगवती उ.मा.वि.	७४	६६	८५	९६	९०	७०	७०	५०	७०	४९	७२०
३	ध्रुवज्योती मा.वि.	८०	८८	८३	६३	३४	३९					३८७
४	देउराली उ.मा.वि.	३१	४६	४५	४३	३५	४४	४०	३५	४०	३४	३९३
५	सरस्वती मा.वि.	४२	३७	३२	२१	६२	२६					२२०
६	सत्यदेवी मा.वि.	३५	२८	४१	३५	४२	२८					१८९
७	कालिका मा.वि.	२७	२९	४६	५७	७०	६१					२९०
८	भानुभक्त आ.उ.मा.वि.	९७	७०	१८९	१४०	१०९	६८	६०	५५	५५	५०	८९३
९	शिवालय उ.मा.वि.	३८	४६	७९	५४	८१	७१	२४	२०	३०	२०	४६३
१०	सार्वजनिक उ.मा.वि.	३६	३२	१११	९४	७६	७२	२५	२४	३०	२५	५२५
	जम्मा	५४२	५०४	८४३	७२४	६२१	५६०	३०४	२५९	३०७	२५८	
	जम्मा दुवै	१०४६		१५६७		११८१		५६३		५६५		

शैक्षिक दर्पण, स्याङ्जा