

## परिच्छेद एक :

### परिचय

#### १.१ अध्ययनको पृष्ठभूमि

आजको वर्तमान समयमा शिक्षा व्यक्तिको व्यक्तित्व विकासका साथै सामाजिक एवम् समग्र राष्ट्रको उन्नतिको लागि एक अपरिहार्य माध्यम बनेको छ । कुनै पनि देशको सामाजिक-आर्थिक विकासको आधार नै शिक्षा हो । जबसम्म शिक्षाको विकास हुँदैन, तबसम्म देशले आर्थिक प्रगति गर्न सक्दैन । त्यसैले शिक्षा त्यस्तो माध्यम हो, जसले सदैव अन्धविश्वास, कुरीति एवम् अज्ञानतालाई हटाएर मानिसलाई सही मार्गमा लैजाने गर्दछ । शिक्षा नै देशको विकासको मेरुदण्ड हो । शिक्षाको विकासबाटै देशको आर्थिक-सामाजिक विकास भइ जनताको जीवनस्तरमा सुधार ल्याउन सकिन्छ । शिक्षा एउटा यस्तो प्रकाश हो, जसले मानव सभ्यतालाई अँध्यारोबाट उज्यालोतर्फ डोर्‍याउँछ । त्यसैले व्यक्तिको व्यक्तित्व, सामाजिक, सांस्कृतिक एवम् बौद्धिक विकासका साथसाथै समाज र सम्पूर्ण राष्ट्रकै विकासका लागि पनि हरेक व्यक्तिलाई शिक्षा दिनु अति जरूरी छ ।

शिक्षा बिना समाजको कुनै पनि कार्य सुचारू रूपमा चलन सक्दैन । त्यसैले शिक्षा सूर्यभैँ प्रकाशमान, वायुभैँ वेगमान तथा सरिताभैँ प्रवाहित छ । यो एउटा सचेत क्रिया हो जसद्वारा मानवीय संसार प्रकाशित तथा चलाएमान हुन्छ । यसबाट नै व्यक्ति, समाज तथा राष्ट्रको विकास हुन्छ । शिक्षाको सम्बन्ध व्यक्ति, समाज, सभ्यता, संस्कृति एवम् मानवीय व्यवहारहरूसँग रहेको छ । व्यक्ति र समाजको विकास भन्नु नै शिक्षामा हुने समयानुकूल परिवर्तन हो । यो परिवर्तनको मुख्य माध्यम शिक्षा हो, (सिंह, २०६६) ।

मानव विकासको विकासक्रमको इतिहासलाई केलाउँदा परापूर्वकालदेखि मानिसहरूले जानेका ज्ञान, सीप, अनुभव र सामाजिक मूल्य मान्यतालाई एक पिढीबाट अर्को पिढीमा हस्तान्तरण गर्दै आएको पाइन्छ । यस्तो हस्तान्तरण गर्ने कार्य घर परिवार, टोल छिमेक, समुदाय, समाजमा अनौपचारिक साथै औपचारिक संघ संस्थाको रूपमा विकसित हुन पुग्यो । मानिस सामाजिक

प्राणी भएकाले समाजमा मिलेर सामाजिक क्रियाकलापको थालनी, विकास र विस्तार गर्न सङ्गठनहरूमा समय सापेक्ष आवद्ध हुँदै आएको पाइन्छ, (शर्मा, २०६५) ।

मानव सभ्यताको विकास र विस्तारसँग व्यवस्थापनको पनि समय परिस्थिति अनुरूप विकास र विस्तार क्रमशः हुँदै आएको पाइन्छ । प्राचीन समयमा मानिसहरूलाई जीवन निर्वाह गर्न कठिन महशुस भयो, जसले गर्दा एक अर्काका आवश्यकताहरू परिपूर्ति गर्न सहयोगको प्रक्रियाहरू थालनी हुन थाल्यो । फलस्वरूप व्यवस्थापनको उदय हुन पुग्यो । व्यवस्थापन भन्नाले निर्धारित उद्देश्यहरू प्राप्तिका लागि योजनाबद्ध रूपमा काम गर्ने कला हो । त्यसैले व्यवस्थापनलाई संघ संस्थाको मेरूदण्डको रूपमा लिइन्छ । जसको माध्यमबाट संघ संस्थाले आफ्नो लक्ष्य र उद्देश्य सफलतापूर्वक पूरा गर्न सक्छ । इतिहासको कुरा गर्दा विभिन्न कालमा व्यवस्थापनभित्र शैक्षिक व्यवस्थापन, आर्थिक व्यवस्थापन, प्रशासनिक व्यवस्थापन, भौतिक व्यवस्थापन, मानव संसाधन व्यवस्थापन आदि विषयवस्तुहरू समावेश हुँदै क्रमशः विकासतिर अगाडि बढेको पाइन्छ (कोइराला र श्रेष्ठ २०६४) । यी विविध पक्षहरूमध्ये पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धिबीच अन्तरसम्बन्धलाई समेट्ने प्रयास गरी स्पष्ट पार्न खोजिएको छ ।

प्राचीनकालमा मानिसहरू जङ्गलमा बसी घुमन्ते जीवन बिताउँथे । मानिसहरूले त्यतिबेला जानेका ज्ञान, सीप, अनुभव एक अर्कामा बाँड्ने र आफ्ना एक पिढीबाट अर्को पिढीमा हस्तान्तरण गर्ने गर्दथे । विस्तारै जनचेतनाको विकास भएपछि उनीहरूले आफ्नो धर्म, दर्शन, कलालाई लेख्ने, कलाको रूपमा विकास गर्दै जान थाले र यिनीहरूलाई चीरकालसम्मका लागि जानकारी गराइ राख्नुका साथै संरक्षण सम्बर्द्धन गर्नका लागि नरम माटोमा, काठका टुक्राहरूमा लेख्ने कोर्ने गर्न थाले । सबैभन्दा पहिले इ.पू. ३१००-२३५७ मा सुमेरियनले आफ्नो इतिहास, धर्म, दर्शन र चौपायका चित्रहरू नरम माटोमा लेखी सुकाएर राख्न थाले । यसैगरी ग्रीक, रोमन, चीन र भारतीयहरूले पनि भोजपत्र, ताउपत्र, कछुवाको सेल, बाँसको बोक्रा आदिमा आफ्नो कला, दर्शन, धर्म इतिहास लेखी ज्ञान सामग्रीको संरक्षण गर्दै जान थाले । क्रमशः पुस्तकको विकास हुँदै गएको पाइन्छ । सन् १४४० मा जर्मनीका जोहन गुटनवर्गले छाप्टे मेसिनको आविष्कार गरेपछि पुस्तकले आधुनिक स्वरूपको धारणा गरेको पाइन्छ, (राई र अन्य, २०६४) ।

पुस्तक भनेको विशेष गरी विद्वान, लेखक, साहित्यकार, दार्शनिक आदिका विचार तथा भावनाहरूलाई लिखित रूपमा लिपीबद्ध गरिएको र छापिएको ग्रन्थ हो । पुस्तकबाट मानिसले

सकारात्मक सोचको विकास गर्न सक्दछ । पुस्तककै महत्वलाई हेर्दा “पुरानो कोट लगाऊ नयाँ पुस्तक किन” भन्ने थोरोको अभिव्यक्ति महान् छ, त्यस्तै “पुस्तक भएको घरमा प्राण हुन्छ” भन्ने प्लेटोको भनाइबाट पनि पुस्तकलाई साँच्ची नै मानिसको जीवनसाथी भन्न सकिन्छ ।

संसारमा क्रमशः ज्ञानका सामग्री बढ्दै जान थालेपछि, पुस्तकालयको विकास र प्रवर्द्धन पनि बढ्न थाल्यो । फलस्वरूप फ्रान्सको विब्लिओथेक नेसनाले सन् १४४६ मा रोमको भेटिकन पुस्तकालय, सन् १७१४ मा रसियाको लेलिनग्रेड पुस्तकालयका साथै सन् १७५६ मा बेलायतको ब्रिटिस म्युजियम, सन् १८०० मा अमेरिकाको लाइब्रेरी अव कङ्ग्रेस जस्ता पुस्तकालयहरूको जन्म भएको पाइन्छ, (राई र अन्य, २०६४) ।

पुस्तकलाई महत्वपूर्ण पुरातात्विक वस्तुको रूपमा मात्र नभई प्रमाणित तथ्यको रूपमा पनि लिन सकिन्छ, जसबाट वर्तमानको तथ्यलाई भविष्यका लागि सङ्ग्रह गरी भावी पुस्तामा नजिरको रूपमा पेश गर्न सकिन्छ । पुस्तकालयको मुख्य अङ्गको रूपमा रहेको पुस्तक भविष्यका लागि प्रमाणिक सूचना स्रोतको रूपमा हेर्न सकिन्छ । पुस्तकालयभित्र विद्युतीय वा सूचना प्रविधि प्रयोग गरी सूचना प्राप्त गर्ने गरे तापनि पुस्तक नै यस्तो प्रमाणिक दस्तावेज हो, जुन हस्तान्तरण गर्न योग्य एवम् साक्षर व्यक्तिले ग्रहण गर्न सक्ने भरपर्दो ज्ञानको भण्डार हो ।

पुस्तक र पुस्तकालय भनेको एउटै सिक्काका दुई पाटा भएको हुँदा एक बिना अर्काको अस्तित्व रहन सक्दैन । पुस्तकालयको आधारभूत अङ्गको रूपमा पुस्तकलाई लिने गरेको पाइन्छ । पुस्तक बिना पुस्तकालयको अस्तित्व नै रहदैन । पुस्तक सबैको जनचासो र सबैको प्रिय साथी भए पनि यसको सामाजिक मूल्य, मान्यता, शैक्षिक महत्व जुनसुकै राष्ट्र व्यक्ति, समाजका लागि पनि ज्ञानको ढोकाको रूपमा रहेको पाइन्छ ।

विश्वमा बढ्दै गएको पुस्तकालयको विकासले हाम्रो देशमा पनि प्रभाव नपारी रहन सकेन फलस्वरूप ज्ञानका सामग्रीहरू मठमन्दिरमा सुरक्षित राख्ने परम्परा बढ्दै जान थाल्यो । सत्रौं, अठारौं शताब्दीमा राजा जितामित्र मल्लको “हर गौरी विवाह”, राजा जयप्रकाश मल्लको “रत्नेश्वर प्रादुर्भाव” प्रमुख नाटकहरू थिए । यस प्रकार मल्ल राजाहरूको पालामा पुस्तकालयको

स्थापना नभए पनि तन्त्र, दर्शन, व्याकरण, ज्योतिष, धर्मशास्त्र, प्राचीन, अप्राचीन शास्त्रहरूको सङ्कलन धेरै अगाडिदेखिनै बौद्ध विहार मठमन्दिरहरूमा भएको पाइन्छ ।

नेपालमा राणा शासक जङ्गबहादुरले बेलायतबाट गिद्दे प्रेस ल्याएपछि ज्ञानका सामग्रीहरूको प्रकाशन बढ्दै गए पनि पुस्तकालयको विकास भएको पाइदैन । शिक्षाबाट बञ्चित जनताले राणा शासनको विरुद्ध “मकैको खेती” लेखे वापत श्रीकृष्णलाललाई राणाहरूले जेल सजाय गरेका थिए भन्ने वि.सं. १९८७ मा महाकवि लक्ष्मीप्रसाद देवकोटा लगायत ४५/४६ जना व्यक्तिहरूलाई सरस्वती पुस्तकालय नामक पुस्तकालय खोल्न जमर्को गरे वापत जनही रू. १०० जरिवाना गरिएको थियो । यही घटनालाई नेपालको पुस्तकालय विकासको इतिहासमा पुस्तकालय पर्वको नामले चिनिन्छ ।

वि.सं. २००७ साल अगाडि वीर पुस्तकालय, केशर पुस्तकालय, सिंह पुस्तकालय जस्ता व्यक्तिगत पुस्तकालयहरू थिए तर सर्वसाधारण जनताले ज्ञान हासिल गर्ने कुनै पनि पुस्तकालय थिएनन्, जसले गर्दा जनताहरू अन्धकार युगमा बाँचेका थिए । हाम्रो देशमा वि.सं. २००७ मा प्रजातन्त्रको उदय संगसंगै विभिन्न पुस्तकालयहरू खुलेको पाइन्छ ।

आधुनिक समयमा पुस्तकालयलाई पाठकहरूको चाहना बमोजिम विभिन्न प्रकाशनहरूको उचित छनोट, सङ्कलन व्यवस्थापन र संरक्षण साथै पाठकहरूलाई सूचना सम्प्रेषण जस्ता कार्यहरू गर्ने सूचना केन्द्रका रूपमा लिने गरिन्छ । पुस्तकालय यस्तो एउटा संकलित ज्ञानको भण्डार हो जहाँ “विद्वांसो हि देवाः” वा विद्वानको विचार, दार्शनिकको सोच तथा लेखकका कृतिहरू औपचारिक रूपमा सङ्ग्रह गरी यसको उचित व्यवस्थापन गरी प्रयोगकर्ताको आवश्यकतालाई मध्यनजर गरी ज्ञान प्रसार गर्ने कार्य गरिन्छ, (राई र अन्य, २०६४) ।

पुस्तकालयमा पुस्तक तथा पत्रपत्रिकाका साथै सी.डी.रोम, अडियो भिडियो, माइक्रो फिल्म जस्ता आदि ज्ञान विज्ञानका सामग्रीहरू व्यवस्थित रूपमा सङ्कलन, व्यवस्थापन, प्रसारण र संरक्षण गरिएको हुन्छ । पुस्तकालय ज्ञान सामग्रीको एउटा अमूल्य नीति हो । मानव सभ्यताको एउटा चित्र सङ्ग्रह (एल्बम) का रूपमा यसलाई लिन सकिन्छ । पुस्तकालय बौद्धिक निर्माणको आधारशिला हो र सभ्यता र संस्कृतिको अमूल्य सम्पत्ति हो, शिक्षक विद्यार्थी, प्रशासक, अनुसन्धानकर्ता सबैका लागि पथ प्रदर्शकको आधार हो ।

विद्यालयको शिक्षालाई गति दिने एक उर्जाशिल साधन पुस्तकालय हो । शिक्षक एवम् विद्यार्थीहरूलाई स्वयम् उत्प्रेरित भई निरन्तर अध्ययन गर्ने बानी बसाल्न, विभिन्न जिज्ञासाहरूको समाधान पहिल्याउन र फुर्सदको समयको सदुपयोग गरी ज्ञानको सीमा विस्तार गर्नको लागि विद्यालयमा पुस्तकालयको अपरिहार्यता रहेको हुन्छ । कुनै पनि मानिसलाई बस्नको लागि घर, लगाउन कपडा एवम् खानाको आवश्यकता पर्दछ । त्यसैगरी बौद्धिक विकासका लागि उसलाई सूचनाको आवश्यकता पर्दछ । हाल सूचना प्रविधिमा नयाँ-नयाँ आयामहरू आएता पनि पुस्तकलाई सूचनाको एक आधिकारिक दस्तावेज मानिएको छ । पुस्तकहरूको घर भनेकै पुस्तकालय हो । त्यति मात्र नभएर राज्यको नीति, नियम तथा महत्वको दस्तावेजहरूको संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्ने मुख्य निकायको रूपमा पुस्तकालयलाई लिन सकिन्छ । तसर्थ पुस्तकालय एक ज्ञानको पवित्र भण्डार भएको हुँदा यसको विकास र प्रवर्द्धन गर्न हरेक विद्यालयले गहन जिम्मेवारी लिनु पर्दछ । व्यवस्थित पुस्तकालयमा अध्ययन प्रेमी शिक्षक र विद्यार्थीहरूलाई बसेर अध्ययन गर्न सक्ने सुविधा प्रदान गर्नको लागि आवश्यक पत्रपत्रिका, पुस्तकहरू तथा फर्निचरहरूको राम्रो व्यवस्थापन हुनु अति आवश्यक हुनुपर्ने कुरालाई पनि नकार्न सकिदैन ।

यो अध्ययन पुस्तकालय व्यवस्थापन र शैक्षिक उपलब्धिसँग सम्बन्धित भएकाले उपलब्धिको बारेमा प्रष्टाउन खोजिएको छ । शिक्षाको भाषामा भन्नु पर्दा शैक्षिक उपलब्धि भनेको शैक्षिक गुणस्तर हो । शैक्षिक उपलब्धि भन्नाले विद्यालयमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरूको सिकाइ स्तर कस्तो रह्यो भन्ने बुझिन्छ, (तिवारी, २०६५) ।

विस्तृत रूपमा भन्नु पर्दा विद्यार्थीहरूले के-कति ज्ञान, सीप हासिल गरे, पाठ्यक्रमका उद्देश्यहरू के-कति मात्रामा पुरा भए, कति प्रतिशत विद्यार्थी परीक्षामा सफल भए, विषयगत रूपमा विद्यार्थीले कस्तो अड्क प्राप्त गरे, विद्यार्थी कुन श्रेणीमा उत्तीर्ण भए, शैक्षिक गुणस्तर कस्तो रह्यो ? इत्यादिलाई शैक्षिक उपलब्धिको रूपमा लिन सकिन्छ । वास्तवमा शैक्षिक लगानी अनुसारको उपलब्धि के-कस्तो भएको छ, त्यो नै शैक्षिक उपलब्धि हो (तिवारी, २०६५) । विद्यालयको अन्य व्यवस्थापन राम्रो भएता पनि लगानीको रूपमा रहेको पुस्तकालय व्यवस्थापन कमजोर छ भने अपेक्षा अनुसारको उपलब्धि प्राप्त गर्न सकिदैन ।

विद्यार्थीहरूको शैक्षिक उपलब्धिको मूल्याङ्कन परीक्षाद्वारा गरिन्छ । परीक्षाले विद्यार्थीको शैक्षिक स्तर कस्तो छ, भनी मापन गरी परिणामद्वारा स्तर निर्धारण गर्दछ । नेपालको शैक्षिक

उपलब्धिको वर्तमान अवस्था सन्तोषजनक छैन भन्ने कुरा शिक्षा सम्बन्धी विभिन्न योजना, आयोग तथा अनुसन्धानहरूको अध्ययनबाट स्पष्ट देखिन्छ । यसै सन्दर्भमा उच्च स्तरीय राष्ट्रिय शिक्षा आयोगको प्रतिवेदन-२०५५ मा भनिएको छ- प्राथमिक तहमा अध्ययन गरिने नेपाली, गणित र सामाजिक शिक्षा जस्ता मूल विषयमा विद्यार्थीहरूको सरदर उपलब्धि ५० प्रतिशत भन्दा कम रहेको छ । कक्षा ६ मा अध्ययन गर्ने प्रत्येक १०० जना विद्यार्थीहरूमध्ये २५ जना मात्र उत्तीर्ण हुन्छन् । कक्षा ६ मा २१.५ प्रतिशत, कक्षा ७ मा १६.९५ प्रतिशत, कक्षा ८ मा २४.६ प्रतिशत र कक्षा ९ मा २१.४ प्रतिशत विद्यार्थीहरू असफल हुने वा कक्षा दोहोर्‍याउने वा बीचैमा छोड्ने गर्दछन् । तसर्थ बाह्य सक्षमताका दृष्टिले हेर्दा माध्यमिक शिक्षाले विद्यार्थीहरूलाई कामको संसारमा प्रवेश गर्न चाहिने आवश्यक ज्ञान र सीप प्रदान गर्न सकेको छैन ।

विभिन्न अध्ययन तथा अनुसन्धानको आधारमा नेपालका विद्यालयहरूमा रहेका पुस्तकालयको व्यवस्थापनमा भिन्नता भएको पाइन्छ । त्यसैले पुस्तकालयको उचित व्यवस्थापन हुन सकेको पाइदैन । यसबाट शैक्षिक उपलब्धिहरू पनि फरक-फरक हुने गरेको छ । त्यसैले पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धि बीच अन्तरसम्बन्ध बारेमा आफ्नो शोधपत्र प्रस्तुत गर्न सान्दर्भिक ठानेको छु ।

## १.२ समस्याको कथन

कुनै पनि संघ संस्थाहरू निश्चित लक्ष्य र उद्देश्य लिएर स्थापना भएका हुन्छन् । ती संघ संस्थाले निर्दिष्ट लक्ष्य हासिल गरी सफलता प्राप्त गर्न व्यवस्थापन पक्ष उत्तम हुनु जरूरी हुन्छ । नेपालको सन्दर्भमा वर्तमान अवस्थामा शिक्षाको लागि सरकारले हरेक वर्ष ठूलो धनराशी खर्च गरिरहेको छ । शैक्षिक संस्थाहरूमा देखिएको व्यवस्थापकीय कमी कमजोरीका कारण शैक्षिक उपलब्धिहरू प्राप्त हुन सकेका छैन । विशेष गरी विद्यालयको भौतिक, शैक्षिक, आर्थिक, शिक्षक र पुस्तकालय व्यवस्थापन आदि पक्षको कमजोरीको कारणले गर्दा सिकाइ उपलब्धि र शैक्षिक गुणस्तरमा हास आएको आजको यथार्थ स्थिति रहेको छ । त्यसैले पुस्तकालय व्यवस्थापन व्यवस्थित भएमा शैक्षिक उपलब्धि प्राप्त गर्नमा सहयोग एवम् अपेक्षाकृत उपलब्धि हासिल गर्न थप मद्दत पुग्दछ । यस अनुसन्धानमा विशेष गरी पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धिबीच अन्तरसम्बन्धहरूको पहिचान गर्ने प्रयास गरिएको थियो र साथै पुस्तकालयको

व्यवस्थापन गरी सुधार एवम् सिकाइ उपलब्धिमा बृद्धि गर्ने उपायहरूको खोज गर्ने प्रयास गरिएको थियो ।

नेपाल सरकारले हरेक आर्थिक वर्षका लागि विनियोजित वार्षिक बजेटमध्ये करिब १७ प्रतिशत रकम शिक्षामा लगानी गरेको छ, जसमध्ये विद्यालयहरूमा पुस्तकालय व्यवस्थापन गर्नका लागि न्यून रकम खर्च गरेको छ । सरकारबाट नियमित रूपमा विद्यालयहरूले प्राप्त गरेको रकम विभिन्न पक्षहरूको व्यवस्थापन र शैक्षिक गुणस्तरलाई बृद्धि गर्न खर्च गरेता पनि शैक्षिक उपलब्धि भने उत्साहजनक पाइदैन । विद्यालयमा पुस्तकालय व्यवस्थापनमा कमी आइ सिकाइ उपलब्धिको गुणस्तरमा असर पारेको त होइन ? या पुस्तकालय व्यवस्थापनको उचित प्रबन्ध नहुँदा विद्यार्थीहरूमा स्वयम् उत्प्रेरित भइ निरन्तर अध्ययनप्रति कम चासोको कारणले त सिकाइ उपलब्धिमा कमी भएको त होइन ? भनिन्छ, पुस्तकालय व्यवस्थापनले बालबालिकाको मन मस्तिष्कमा चिन्तन पैदा गर्न सक्ने, उत्प्रेरित गराउने, उत्साहित बनाउने, ज्ञानको सीमा विस्तार गर्ने र जिज्ञासाहरूका समाधान पहिल्याउन अभिरूचि जगाउने खालको हुनुपर्दछ, तर पुस्तकालय व्यवस्थापनप्रति लगाव नहुनुले यस्तो भएको त होइन ? तालिम प्राप्त, सक्षम, योग्य अनुभवी एवम् असल कलाकारयुक्त गुण भएका पुस्तकालयमा काम गर्ने कर्मचारीहरूको कमीले सिकाइ उपलब्धिमा कमी भएको त हैन ? स्थानीय व्यवस्थापनको कमीले सिकाइ उपलब्धि कार्य हुन नसक्नु त होइन ? विद्यालय व्यवस्थापन समिति एवम् राज्यले पुस्तकालय व्यवस्थापनको अभाव परिपूर्ति गर्न नसक्नाको कारणले त होइन ? पुस्तकालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूमा पुस्तकालय व्यवस्थापन सम्बन्धी ज्ञान, सीप र अनुभव परिचालन गर्ने गुणको कमी हुनाले त होइन ? जस्ता पुस्तकालय व्यवस्थापनको अभाव एवम् कम सिकाइका कारण वास्तवमै सिकाइ उपलब्धिमा कमी आएको हो त भन्न सकिन्छ, या सकिदैन यसै विषयवस्तुलाई समेटि एउटा अध्ययनको विषय बनाइएको छ । यसरी माथि उल्लेखित समस्या समाधानमा राज्य वा मन्त्रालय, शिक्षक, अभिभावक, प्र.अ. एवम् विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कस्तो भूमिका भए ती समस्या हल हुन सक्छन् र यसका उपायहरू के-के हुन् ? सरकारले विद्यालयमा अरबौं रकम खर्च गर्दा पनि शैक्षिक उपलब्धि उच्च हुन नसकेको सर्वत्र गुनासो आइरहेको छ । विद्यालयहरूमा स्रोत साधनको उचित प्रयोगको कमी र अभावले पुस्तकालय व्यवस्थापन प्रभावकारी हुन नसकि सिकाइ उपलब्धिमा प्रभाव परेको त होइन ? यसका वास्तविक अध्ययन तथा अनुसन्धान हुन सकिरहेको छैन र गर्ने चासो समेत नदेखाइएको अवस्थामा यसबाट समस्या निकै जटिल बन्दै गइरहेको देखिन्छ ।

तसर्थ विद्यालयहरूमा पुस्तकालय व्यवस्थापनको समस्या कस्तो छ ? र विद्यार्थीहरूको सिकाइ उपलब्धिमा के-कस्तो सम्बन्ध गाँसिएको छ ? यी समस्या मनन गरी अध्ययनको समस्या कथनको रूपमा पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धि बीच अन्तरसम्बन्ध रहेको छ ।

### १.३ अध्ययनको औचित्य

विद्यालयहरूमा पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धिबीच अन्तरसम्बन्धको अध्ययन गरी विद्यार्थीहरूको सिकाइ उपलब्धिका बारेमा अध्ययन तथा अनुसन्धान गरी विविध पक्षको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी व्याख्या र विश्लेषण गरिएको थियो । यी व्याख्या र विश्लेषणबाट पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धि लगायत विविध शैक्षिक पक्षको बारेमा स्पष्ट जानकारी प्राप्त गरिएको थियो । सङ्कलित तथ्याङ्कहरूको व्याख्या र विश्लेषणबाट नै यथार्थ सत्य तथ्य कुराहरू समेत पत्ता लगाउन सहज भएको थियो । यस अध्ययन तथा अनुसन्धानको औचित्यलाई निम्न लिखित रूपमा बुँदावद्ध गरिएको छ :

- (क) विद्यालयहरूमा पुस्तकालय व्यवस्थापन सम्बन्धित विषयमा अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्नेहरूलाई, पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धिका देखा पर्ने समस्याहरू तथा समाधानहरू सम्बन्धी अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्नेहरूलाई यो अध्ययनले टेवा पुग्नेछ ।
- (ख) विद्यालयहरूमा पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धिबीच अन्तरसम्बन्धमा चासो देखाउने तथा लगानीकर्ताका निम्ति अग्रसर हुने विभिन्न राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाहरूका लक्षित कार्यक्रमहरूलाई अगाडि बढाउन सहयोग पुग्नेछ ।
- (ग) भावी पिढीहरूलाई विद्यालयहरूमा पुस्तकालय व्यवस्थापनले सिकाइ उपलब्धिमा पारेको प्रभावबारेमा अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्नेहरूलाई मार्ग दर्शकका रूपमा काम गर्नेछ ।
- (घ) शिक्षाप्रेमीहरू, बुद्धिजीविहरू, शिक्षकहरू, विद्यार्थीहरू लगायत शिक्षासँग सरोकार राख्ने संघ संस्थाहरूलाई पुस्तकालय व्यवस्थापनमा सुधारका उपाय एवम् सिकाइ उपलब्धिमा देखिने गम्भीर समस्याहरूबारे सचेत गराई त्यसमा सजग र संवेदनशील बन्न प्रेरणा प्रदान गर्नेछ ।



## १.४ अध्ययनको उद्देश्य

यस शोधपत्रका निम्न उद्देश्यहरू छन् :

- (क) पुस्तकालय र सिकाइ उपलब्धिबीच अन्तर सम्बन्ध पत्ता लगाउनु ।
- (ख) पुस्तकालय व्यवस्थापनका समस्याहरू पहिचान गर्नु ।
- (ग) पुस्तकालय व्यवस्थापनको सुधारका लागि उपायहरू पत्ता लगाउनु ।

## १.५ अनुसन्धानात्मक प्रश्नहरू

यस अध्ययन तथा अनुसन्धानका निम्नानुसार प्रश्नहरू रहेका छन् :

- (क) पुस्तकालय र सिकाइ उपलब्धि बीच अन्तरसम्बन्ध के-के हुन्छन् ?
- (ख) पुस्तकालय व्यवस्थापनमा के-कस्ता समस्याहरू रहेका छन् ?
- (ग) पुस्तकालय व्यवस्थापनको सुधारका लागि के-के उपायहरू गर्नुपर्ला ?

## १.६ अध्ययनको परिसीमा

अध्ययन तथा अनुसन्धानको सिलसिलामा विभिन्न समस्याहरू आउन सक्छन् त्यस्ता व्यावधानहरू आउनु स्वाभाविक पनि हो । यस अध्ययन तथा अनुसन्धानका निर्धारित उद्देश्यहरू पूरा गर्न सीमित स्रोत, साधन र समयको परिधिभित्र शैक्षिक व्यवस्थापन अन्तर्गत विविध पक्षहरूमध्ये पनि यस अध्ययनमा पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धिबीच अन्तरसम्बन्धलाई मात्र समावेश गरिएको छ । यो अनुसन्धानको पुस्तकालय व्यवस्थापनमा विद्यमान समस्याहरू र सिकाइ उपलब्धिका बारेमा व्याख्या र विश्लेषणमा केन्द्रित रहेको थियो । पुस्तकालय व्यवस्थापनको समस्याबाट नेपालका पचहत्तरवटै जिल्लामा रहेका विद्यालयहरू प्रभावित भइ सिकाइ उपलब्धिमा प्रभावित भएका छन् । तर पुस्तकालय व्यवस्थापनको समस्याको बारेमा समय, यातायात र आर्थिक अभावले गर्दा समग्र देशभरका विद्यालयहरूको पुस्तकालय व्यवस्थापन सम्बन्धी अवस्थाको अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्न असम्भव भएको अवस्थामा नमूनाका लागि केही विद्यालयहरूलाई मात्र छनोट गरी अध्ययन तथा अनुसन्धान गरिएको छ । जुन निम्न परिसीमाहरू तय गरिएको छ :

- (क) यस अध्ययन दाड जिल्लाका विभिन्न परिवेशमा रहेका ६ वटा उच्च मा.वि.हरू र महेन्द्र बहुमुखी क्याम्पसलाई लिइएको छ ।
- (ख) छनोट गरिएका प्रत्येक विद्यालयका प्राचार्य, प्राध्यापक २ जना, विद्यार्थीहरू २ जना, वि.व्य.स. पदाधिकारी २ जना, अभिभावक २ जना र २ जना पुस्तकालयमा काम गर्ने कर्मचारी गरी ६ वटा विद्यालय र क्याम्पसका ७७ जनासँग प्रत्यक्ष अन्तरवार्ता र पुस्तकालय अवलोकन गरिएको छ ।
- (ग) यस अध्ययन तथा अनुसन्धानमा तथ्याङ्कको प्राथमिक स्रोत अन्तरवार्ता र अवलोकन, द्वितीय स्रोत विद्यालयका अभिलेख, पत्रपत्रिका लेख रचनालाई लिइएको छ ।
- (घ) यस अध्ययन तथा अनुसन्धानमा पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धि बीच अन्तर सम्बन्धमा मात्र सीमित गरिएको छ ।

### १.७ अध्ययनमा प्रयोग भएका शब्दहरूको अर्थ

व्यवस्थापन समिति : विद्यालयको रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा गठित समितिलाई व्यवस्थापन समिति भनिन्छ ।

प्राध्यापक : उच्च मा.वि. तथा क्याम्पसहरूमा अध्ययन अध्यापन गराउने कार्यरत व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

विद्यार्थी : विद्यालयहरूमा अध्ययनरत छात्र र छात्रालाई सम्झनु पर्दछ ।

पुस्तकालय व्यवस्थापन : उचित किसिमको पुस्तकालयमा वैज्ञानिक किसिमबाट भौतिक सामग्रीहरू लगायत सम्पूर्ण शैक्षिक सामग्रीहरूलाई व्यवस्थापन गरी पाठकहरूलाई सरल तरिकाले चाहिएको बेलामा उपलब्ध गराउनु, सम्झनु पर्दछ ।

गुणस्तरीय शिक्षा : जीवन उपयोगी व्यावहारिक अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा प्रतिस्पर्धा गर्न सक्ने प्राविधिक एवम् व्यावसायिक शिक्षालाई भन्ने गरिन्छ ।

पुस्तकालय : पुस्तक, मानचित्र, पत्रपत्रिका, चार्ट ग्लोब, भिडियो आदिलाई वैज्ञानिक किसिमबाट व्यवस्थापन गरी पाठकहरूलाई सर्वसुलभ तरिकाबाट उसलाई चाहिएको बेलामा सामग्रीहरू उपलब्ध गराउने संस्था जनाउँछ ।

शैक्षिक उपलब्धि : विद्यालयमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरूको सिकाइ स्तरलाई सम्झनु पर्दछ ।

## परिच्छेद दुई :

### सम्बन्धित साहित्यको सिंहावलोकन तथा सैद्धान्तिक खाका

#### २.१ सम्बन्धित साहित्यको सिंहावलोकन

कुनै पनि विषयवस्तु वा समस्याबारे खोजी गर्न गरिने अध्ययनको लागि त्यस्तो विषयवस्तु वा समस्यासँग सम्बन्धित पूर्व साहित्यहरूको अध्ययन गर्नु नितान्त आवश्यक पर्छ । साहित्यको पुनरावलोकनले विषयवस्तु वा समस्याबारे के-कस्ता ज्ञान तथा सोच प्राप्त छन् ती ज्ञान, सोच वा विचारले आफ्नो अध्ययनको विषयवस्तु वा समस्याबारे के जानकारी दिन्छ ? विषयवस्तुलाई बुझ्न के-कस्ता ज्ञान थप्न जरुरी हुन्छ ? भन्ने जस्ता विषयबारेमा जानकारी दिन्छ । प्राप्त जानकारी अध्ययन अनुसन्धान केन्द्रित बनाउने मार्ग दर्शन दिन्छ । एउटै विषयवस्तु वा समस्यामा खोज कार्य दोहोरिने सम्भावनालाई घटाउने काम गर्दछ । यसर्थ सोध प्रस्तुतकर्ताको सम्बन्धित विषयको पूर्व साहित्यहरूको संक्षिप्त अध्ययन गर्न अत्यन्तै आवश्यक पर्दछ । यसै सन्दर्भलाई मध्यनजर गर्दै “पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धिबीच अन्तरसम्बन्ध” शीर्षकसँग सम्बन्धित विभिन्न लेखरचनाहरू, पत्रपत्रिका, वृद्धिजिवीहरूको भनाईलाई साहित्यको सिंहावलोकनको रूपमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

मानवको विकासक्रमको इतिहासलाई हेर्दा जब मानिस ढुङ्गे युगमा जङ्गलमा घुमन्ते जीवन बिताउँथे । विस्तारै चेतनाको विकास भएपछि उनीहरूले आफ्नो धर्म, दर्शन कलालाई लेख्ने कलाको रूपमा विकास गर्दै जान थाले र यिनीहरूलाई लामो समयसम्मका लागि जानकारी गराइ राख्न विभिन्न वस्तुहरूमा लेख्न र कोर्न थाले । क्रमशः पुस्तक छापने मेसिनको आविष्कारपछि पुस्तकले आधुनिक स्वरूप लिन पुग्यो । पुस्तकहरू छापिन थालेपछि वर्तमान समयमा पुस्तकालय आवश्यकता बृद्धि हुन पुग्यो । पुस्तकहरूलाई व्यवस्थित तरिकाले राख्ने घर भन्नेकै पुस्तकालय हो । कुनै पनि मानिसलाई जसरी बस्ने घर, लगाउने लुगा एवम् खाने भोजनको आवश्यकता पर्दछ त्यसरी नै बौद्धिक विकासका लागि उसलाई सूचनाको आवश्यकता पर्दछ । विश्व व्यापीकरण र सूचना प्रविधिको विकासले गर्दा आज समग्र भूगोल नै एउटा विश्वग्रामको रूपमा विकसित हुँदै गइरहेको पाइन्छ । सूचना प्रविधि नयाँ-नयाँ आयामहरूको विकास भएता पनि पुस्तकलाई सूचनाको एक आधिकारिक दस्तावेज मानिएको छ । राज्यको

नीति, नियम तथा महत्वको दस्तावेजहरूको संरक्षण र संवर्द्धन गर्ने मुख्य निकायको रूपमा पुस्तकालयलाई लिन सकिन्छ । नेपालको अन्तरिम संविधान-२०६३ मा मौलिकहरूमा सूचनाको हकमा प्रत्येक नागरिकमा सूचना प्राप्त गर्ने हक सम्बन्धी व्यवस्था गरेको छ । त्यसैले नागरिकलाई सूचना प्राप्त गर्न पुस्तकालयले मद्दत पुऱ्याउने गर्दछ । बौद्धिक वर्गले पुस्तकालयमा भएका सूचना अन्तर्राष्ट्रिय मापदण्ड अनुसार प्रयोग तथा व्यवस्थापन गर्ने वातावरण सिर्जना गर्नु अति आवश्यक रहेको छ ।

ठाकुर, (२०५५), ले उल्लेख गरे अनुसार 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, बास, स्थान, गृह, महल हो त्यसैले इच्छुक व्यक्तिहरूलाई पढ्न सुविधा दिने विभिन्न विषयका पुस्तक, श्रव्य दृश्य सामग्री वा विभिन्न ज्ञान विज्ञानका पाठ्य सामग्रीहरू सङ्ग्रह गरी व्यवस्थित रूपमा राखिएको घर, ठाउँ, पुस्तक घर वा त्यस्तो कोठा नै पुस्तकालय हो । पुस्तकालयलाई पुस्तक गृह, पुस्तक सदन, पुस्तक महल जस्ता धेरै शब्दहरू प्रयोग गरिएको पाइन्छ ।

रा.शि.आ. को प्रतिवेदन, (२०४९) अनुसार हाम्रो देश नेपालमा राणाकालीन समयमा वीर पुस्तकालय र केही व्यक्तिगत पुस्तकालयहरू (केशर पुस्तकालय, सिंह पुस्तकालय, हेमराज पुस्तकालय आदि) थिए तर जनताका लागि स्थापित पुस्तकालयहरू थिएनन् । २००७ सालको क्रान्तिको केही समय अघि र अनि लगत्तैपछि देशका कुन काप्चामा धेरै पुस्तकालयहरू खोलिएका थिए । तानसेनमा वि.सं. १९९३ मा पुस्तक पढ्ने दलान नाममा खोलिएको र पछि २००४ मा छुट्टै भवनमा रहेको धवल पुस्तकालय, वि.सं. २००३ सालमा स्थापित काठमाण्डौ शारदा पुस्तकालय र प्रदीप पुस्तकालय, वि.सं. २००४ सालमा स्थापित बुटवलको महावीर पुस्तकालय, वि.सं. २००४ सालमै स्थापित धरानको सार्वजनिक विद्या भवन पुस्तकालय आदि केही उदाहरण हुन् । क्रमशः विभिन्न स्कूल, कलेज र शैक्षिक संस्थाहरूमा पुस्तकालय स्थापित हुँदै आइरहेका छन् भन्ने कुरालाई उल्लेख गरिएको छ ।

राई र अन्य (२०६४) का अनुसार पुस्तकालय बौद्धिक निर्माणको आधारशीला हो र सभ्यता र संस्कृतिको अमूल्य सम्पत्ति हो, शिक्षक, विद्यार्थी, प्रशासक, अनुसन्धानकर्ता सबैका लागि पथप्रदर्शनको आधार हो । कुनै पनि देशको कला, संस्कृति, शिक्षा, विकासको पौरख गर्ने आधार पनि पुस्तकालय हो । कुनै सूचना चाहिने व्यक्ति विरामी हो, पुस्तकालय अस्पताल, लाइब्रेरियन डाक्टर र पुस्तक (सूचना) औषधी हो भन्ने जस्ता कुराहरुको उल्लेख गरिएको छ ।

शर्मा (२०६६), प्राचीन समयमा पुस्तकालयलाई पुस्तक भण्डार घरको रूपमा लिने गरिन्थ्यो । त्यस्तो घरहरुमा ठूला-ठूला ताला लगाई पुस्तकहरुलाई बन्द दराजमा राखिएको पाइन्छ भने पुस्तकालय काम गर्ने कर्मचारीलाई रक्षक, पाले वा संरक्षक भनिन्थ्यो । पुस्तकालयको उद्देश्य केवल सङ्कलित सामग्रीहरुको संरक्षण गर्नु मात्र थियो । क्रमशः पुस्तकालय प्रतिको धारणामा परिवर्तन हुँदै गएपछि पुस्तकालयमा पुस्तक, पत्रपत्रिका मात्रै होइन विविध ज्ञान-विज्ञानका सामग्रीहरु छनोट सङ्कलन व्यवस्थापन, प्रसारण र संरक्षण जस्ता कामका रूपमा लिई खुला दराजमा, प्रयोग गर्नुपर्ने साधनको रूपमा लिने गर्न थालियो । हाल विद्यालयहरुमा भौतिक व्यवस्थापन अन्तर्गत पुस्तकालयलाई विद्यार्थी, शिक्षक र बौद्धिक ज्ञान आर्जन गर्ने पक्षका रूपमा विकास गर्नुपर्नेमा जोड दिने गरिन्छ ।

राई, (२०६३) ले उद्धृत गरे अनुसार पुस्तकालय विद्यालयको शिक्षालाई उत्प्रेरित गराउने साधन हो । पुस्तकालय हुनका लागि मुख्य गरी तीनवटा तत्वहरु पुस्तक, पाठक र कर्मचारी अनिवार्य रूपमा आवश्यक पर्दछन् । यी तीन तत्वहरुको एक आपसको तालमेलले मात्र आधुनिक पुस्तकालयको परिभाषा पूर्ण हुँदैन । यसैले पुस्तकालय हुनका लागि पुस्तक, पाठक, कर्मचारी साथसाथै भवन वा कोठा, उपकरण, फर्निचर, अर्थ र लेखन सामग्री भएमा मात्र वैज्ञानिक रूपमा व्यवस्थापनबाट आधुनिक पुस्तकालयले मूर्तरूप लिन सक्दछ भन्ने कुरालाई जोड दिएको पाइन्छ ।

ढकाल, (२०५७) ले उल्लेख गरे अनुसार पुस्तकालय ज्ञानको भण्डार हो । पुस्तकालयका आफ्नै किसिमका उद्देश्यहरु भए जस्तै पुस्तकालयका उपभोक्ताहरु पनि विभिन्न किसिमका हुने गर्दछन् । ज्ञानका आधारमा, उमेरका आधारमा, आवश्यकताका आधारमा पुस्तकालयमा विभिन्न किसिमका पाठक आउने गर्दछन् त्यस्ता पाठकहरुको आवश्यकता पूरा गर्न सकेमा मात्र पुस्तकालयको सेवाबाट उनीहरु लाभान्वित हुने गर्दछन् । असीमित मानवीय आवश्यकता र

सीमित स्रोत साधन बीच सामान्यस्यता कायम गर्दै पुस्तकालयको सङ्कलनमा बृद्धि गर्दै लैजानु पर्दछ । सङ्कलन बृद्धि गर्नमा संस्थाको उद्देश्य, पुस्तकालयको भौतिक अवस्था, आर्थिक स्थिति सङ्कलन सम्बन्धी नियम, प्रकाशनको उपलब्धताले महत्वपूर्ण स्थान ओगटेको हुन्छ ।

पौडेल, (२०५५) ले विश्वमा छापिएका र आफूलाई मनपर्ने एवम् आफ्नो विषयसँग सम्बन्धी सयौं वा हजारौं पुस्तकहरू एउटै व्यक्तिले खरिद गरेर पढ्न उसँग आर्थिक स्थिति कमजोर हुन सक्छ, त्यस अवस्थामा पुस्तकालयको आवश्यकता पर्छ । भन्ने कुरालाई उल्लेख गरेका छन् पुस्तकालय नगर वा शहरका ठाउँ-ठाउँमा र गाउँ, टोल, जिल्ला, विद्यालय क्याम्पस, सामाजिक क्लबमा स्थापना हुनुपर्छ । यसबाट स्थानीय जनताले सहजै ज्ञानको भोक मेट्न सक्छन् भन्ने कुराको उल्लेख गर्दै गुणस्तरीय शिक्षाको लागि पुस्तकालय एक मेरुदण्डको रूपमा रहेको कुरालाई स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नु भएको छ ।

अर्याल, (२०५५) ले पुस्तक र पुस्तकालयका महत्व व्यापक छ, जसरी मानवीय मूल्य सर्वश्रेष्ठ हुँदाहुँदै पनि मानवबाट अनेक दुष्कर्म भएका छन् । त्यसैगरी मानव निर्मित पुस्तक र पुस्तकालयबाट पनि कसैका निमित्त दुर्भावको विकास नहोला भन्न सकिदैन । विभिन्न मनोभाव र विचार भएका मानिसले लेखेका पुस्तकमा राम्रा नराम्रा कुरा व्यक्त भएकै हुन्छन् र तिनै राम्रा नराम्रा कुराका पोका भएका पुस्तकहरूको जमघट पुस्तकालय भएकोले पुस्तकालय पनि निर्माण र विध्वंसको भावोद्विक गर्ने बौद्धिक मानवको सरोकार केन्द्र हो भन्दै धेरै पुस्तकहरूको साहयताबाट मानवले आफूलाई चाहिने उपयुक्त ज्ञान आर्जन गर्न सक्ने हुँदा पुस्तकालय आवश्यकछ भन्ने कुरामा जोड दिनु भएको छ ।

थापा, (२०५५) ले मानव जीवनलाई आवश्यक पर्ने मध्ये ज्ञानको भोक पनि एक हो, जसलाई दिग्दर्शन गर्ने काम ज्ञानको भण्डारबाट हुन्छ । ज्ञानको यस भण्डारमा क्षेत्र वा सीमालाई मानिसका नियमित अध्ययनबाट पूरा हुन्छ भने यसलाई सिष्टोमेटिक तवरबाट अपेक्षित गन्तव्य दिने स्थल कक्षा हो । पुस्तकालय मानव ज्ञानलाई क्रियाशील र गतिशील पार्न पुस्तकालयले नौला-नौला ज्ञानका कुराहरू सिक्ने र सिकाउने वातावरणको सृजना गर्दछ । विद्यालय, क्याम्पसबाट कक्षागत पाठ्यक्रममा आवद्ध भइ सिक्ने सिकाउने सिमाङ्कन रहन्छ भने पुस्तकालयले त्यो देखि टाढा उदारशील खुला विश्वविद्यालय तुल्य ज्ञान, बृद्धि, अध्ययन, अनुसन्धान र त्यसको अन्वेषणको काममा जो कोहीलाई आफू कहाँ निम्त्याउँदैछ र आफ्नो अमूल्य ज्ञानको सुधापान गराएर तृप्त पार्दछ ।

सापकोटा, (२०५५) का अनुसार ज्ञान, विज्ञान र सामाजिक चेतना जगाउने प्रारम्भिक विन्दुको रूपमा पुस्तकालयलाई लिइन्छ । सामाजिक, दार्शनिक, धार्मिक व्यवहारिक मूल्य र मान्यतालाई शब्दमा सूची प्रकाशन गरी दोष पक्षलाई हेय, गुण पक्षलाई ग्राह्य रूपमा कार्यान्वयन गर्नु गराउनु शास्त्रज्ञको अन्तिम लक्ष्य हो र जसको प्राप्तिमा समाजका प्रवृद्ध वर्गको प्रमुख भूमिका रहन्छ ज्ञान विज्ञानको सङ्गम, मानवको अमूल्य निधी, उपदेशको भण्डार र गतिशीलतामा पुऱ्याउने पुस्तकालयले आफूभित्र रहेको सुषुप्त प्रतिभालाई जगाई उच्चतम लक्ष्यमा व्यक्ति, समाज, राष्ट्र र विश्वको समुन्नतिमा अग्रसर गराउँदछ भन्ने कुरामा जोड दिइएको छ ।

माथिउल्लेखित साहित्यका अनुसार यो निष्कर्ष निकाल्न सकिन्छ कि पुस्तकालयबाट मानिसले ज्ञान, विज्ञान र सामाजिक मूल्य मान्यताको विकासको अवस्थाको चिनाउनुका साथै मानवीय ज्ञानलाई क्रियाशिल र गतिशिल बनाउँदै अगाडि बढ्नका लागि उत्प्रेरित गर्दछ । त्यसैले पुस्तकालय व्यवस्थापनबाट मानिसले फुर्सतको समयलाई सही दिशातिर केन्द्रित गर्दै खोज अनुसन्धान र अन्वेषणको काममा आफूलाई तत्परताका साथ अगाडि लैजान सक्दछ । मानव विकासको गतिशीलतालाई आफूले सिकेका ज्ञान सीपलाई गाउँ, टोल, छिमेक र राष्ट्रका लागि उपलब्धिमूलक बनाउनमा पुस्तकालय व्यवस्थापन अपरिहार्यता रहेको देखिन्छ भने मानिसलाई नयाँ-नयाँ विषयको बारेमा जानकारी हासिल गर्ने र सिकाइ उपलब्धि कार्यान्वयनमा टेवा पुऱ्याउन योगदान पुऱ्याउँछ ।

## २.२ अध्ययनको सैद्धान्तिक खाका

आजको विज्ञान र प्रविधि युगमा नयाँ ज्ञानको प्रतिपादन भएको कारणले बौद्धिक विकासका लागि सूचनाको आवश्यकता पर्दछ । विश्वव्यापीकरण र सूचना प्रविधिको विकासले गर्दा आज समग्र विश्व एक भै विकसित हुँदै गएको पाइन्छ । त्यसैले एक स्थानबाट अर्को स्थानहरू सूचनाहरू आदानप्रदान गर्न पुस्तकलाई सूचनाको एक आधिकारिक दस्तावेज मानिएको छ । पुस्तकहरूको घर भनेकै पुस्तकालय हो । राष्ट्र व्यापी रूपमा दक्ष मानवीय संसाधनको अभाव भैरहेको परिस्थितिमा योग्य, दक्ष र सक्षम नागरिक तयार गर्नमा पुस्तकालयको भूमिका अपरिहार्यता रहन सक्दछ । पुस्तकालय विद्यालयको शिक्षालाई गति दिने एक उर्जाशिल साधन हो । ज्ञानका जिज्ञासुहरूलाई उत्प्रेरित गराई अध्ययन गर्ने बानीको विकासका साथै समस्या

समाधानका उपाय पहिल्याउन मद्दत पुऱ्याउने साधन हो । पुस्तकालय एक ज्ञानको पवित्र भण्डार भएको हुँदा यसको विकास र प्रवर्द्धन गर्न हरेक विद्यालयले गहन जिम्मेवारी लिनु पर्दछ ।

पुस्तकालय व्यवस्थापनबारेमा प्रशस्त लेख, रचना पुस्तक प्रकाशन हुन नसकी रहेको विद्यमान अवस्थामा खोज र अनुसन्धानबाट पूर्व प्रतिपादित सिद्धान्तहरूलाई आधार बनाएर सोध कार्यलाई पूर्णता दिनु पर्दछ । ती सिद्धान्तहरूमध्ये आफ्नो विषय वा समस्यासँग जुन सान्दर्भिक हुन्छ, त्यसैलाई अवलम्बन गर्नु अति उपयोगी मानिन्छ । पुस्तकालयमा कर्मचारीतन्त्र व्यवस्थापन सिद्धान्तको महत्वपूर्ण भूमिका हुने हुँदा यो अध्ययनमा यस सिद्धान्तलाई समावेश गरिएको छ । व्यवस्थापनमा प्रशासनिक सिद्धान्तको ठूलो प्रभाव परेकै बेला व्यवस्थापनमा अधिकार दिने, निर्देशन दिने, आदेश दिने व्यवस्थापकमा हुनु पर्ने स्पष्ट धारणालाई अगाडि सारेर यो सिद्धान्तको शुरुवात भएको मानिन्छ । संस्थाको उद्देश्य पूरा गर्न सबल र सफल कर्मचारीको संयन्त्र मिलाउनु र संगठनमा तलदेखि माथिसम्मको कर्मचारीको स्तर, पद, अधिकार र दायित्वको किटान गरिएको आदर्श संगठनलाई कर्मचारीतन्त्र व्यवस्थापन भनिन्छ । संस्थामा कर्मचारीहरूको क्रियाकलाप र उद्देश्यहरूलाई विवेकपूर्ण र सुव्यवस्थित ढंगबाट सोच विचार गरी कार्य विभाजन गरिन्छ । गुणस्तरीयता र योग्यताका आधारमा कर्मचारीको कार्य सम्पादनको निष्पक्ष मूल्याङ्कन गर्नुपर्छ । संगठनमा उच्च स्तरको इमान्दारिता कायम गरेर प्राविधिक दक्षता र क्षमताको आधारमा संगठनको विकास गर्नु पर्दछ । जर्मन समाजशास्त्री Max Weber (1864-1920) ले कर्मचारीतन्त्र व्यवस्थापन सिद्धान्तका सिद्धान्तकार हुन् (कोइराला र श्रेष्ठ, २०६४) । उक्त सिद्धान्तका आधारमा विद्यालय जस्तो महत्वपूर्ण साँगठनिक निकायमा प्र.अ., शिक्षक, विद्यार्थी, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, अभिभावक, कर्मचारीहरूको स्तर, अधिकार, दायित्व, प्राविधिक दक्षता र क्षमताको आधारमा संगठनको विकासमा उनीहरूको सक्रियता बृद्धि भइ पुस्तकालय व्यवस्थापन गर्न सहयोग पुग्दछ । पुस्तकालय व्यवस्थापनलाई उच्च बनाउन सकेमा विद्यालयको शैक्षिक उपलब्धि उच्च हुन सक्दछ भन्ने मान्यता अनुसार अध्ययन तथा अनुसन्धानको सैद्धान्तिक खाका निर्माण गरिएको छ ।

कुनै पनि संघ संस्थामा काम गर्ने मानवीय श्रोतको प्रभावकारी सञ्चालन नेतृत्व, उत्प्रेरणा, सहभागिता, सञ्चार, व्यक्तित्व आदिसँग सम्बन्धित विषयलाई मानव संसाधन व्यवस्थापन भनिन्छ । संस्थामा मानव संसाधनको भूमिका महत्वपूर्ण हुन्छ । त्यसैले 'पुस्तकालय व्यवस्थापन



र सिकाइ उपलब्धि बीच अन्तरसम्बन्ध' विषयमा अध्ययन गर्न यो खाकालाई आधार बनाइएको छ । George Elton Mayo (1868-1949) र Abraham Maslow (1943) मानव सम्बन्धका सिद्धान्तकारहरु हुन् । मानव सम्बन्ध भन्नाले मानिसलाई मानिसजस्तो व्यवहार गर्नुपर्छ । मानिसलाई सङ्गठनको वस्तु वा अन्य कुनै सम्पत्ति जस्तो रूपमा लिनु हुँदैन । यसको आफ्नो बेग्लै प्रकारको मानवीय अस्तित्व रूपमा चिन्नु पर्दछ । त्यसैले मानव सम्बन्ध एउटा कला हो सो बुझेर एक व्यक्तिले अर्को व्यक्तिसँग पारस्परिक सम्बन्ध हुने सबै सामाजिक विज्ञानहरुको अध्ययन गर्नुपर्दछ । यदि सबै व्यक्ति मिलेर उद्देश्यहरु पूर्ति गर्नुछ भने एकले अर्कोलाई चिन्नै पर्दछ । यस अनुसार मानव सम्बन्ध त्यस्तो कला हो जो व्यवस्थापकले बुझेर मात्र व्यवहार गर्नुपर्दछ, जसको अनुभव र प्रयोग इन्कार गर्न सकिदैन । विद्यालयमा पनि प्र.अ., शिक्षक, विद्यार्थी, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, अभिभावक, कर्मचारीहरुका बीचमा मानवीय सम्बन्ध स्थापना गर्न सकिएमा मात्र शैक्षिक उपलब्धि उच्च बनाउन सकिन्छ । त्यसै गरी Abraham Maslow (1943) को 'अभिप्रेरणा सम्बन्धी सिद्धान्त' अनुसार सम्बन्धित विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी, प्र.अ. आदिको आवश्यकता बुझेर सोही अनुरूप अभिप्रेरित गर्न सकेमा विद्यालयको प्रत्येक कार्यमा स्वतः स्फूर्त सहभागिता वृद्धि हुन्छ । पुस्तकालयसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण पक्षहरुका आवश्यकतालाई ख्याल गरी लागू हुन सक्ने हो भने अवश्य राम्रो र गुणस्तरीय शिक्षा प्राप्त गर्नमा सहज हुने थियो । यिनै सिद्धान्तहरुका आधारमा सम्पूर्ण सरोकारवाला पक्षहरुको आवश्यकता र चाहना बुझेर विद्यालयले सन्तुष्ट राख्न सकेमा विद्यालयमा उनीहरुको सक्रियता वृद्धि भइ पुस्तकालय व्यवस्थापन गर्न सहयोग पुग्दछ । पुस्तकालय व्यवस्थापन व्यवस्थित बनाउन सकेमा विद्यालयको शैक्षिक उपलब्धिमा प्रगति हुन सक्दछ भन्ने मान्यता अनुसार सैद्धान्तिक खाका निर्माण गरिएको छ ।

### २.३ पुनरावलोकनको उपादेयता

कुनै पनि विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्न, शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक, प्र.अ. एवं वि.व्य.स. बीच समन्वयात्मक भूमिका राखी विद्यालयलाई शैक्षिक रूपले सम्पन्न पार्न शिक्षासँग सरोकार राख्ने सबै पक्षलाई कसरी पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धि बीच अन्तरसम्बन्ध प्राप्त गर्न सकिन्छ भन्ने विषयमा पृष्ठपोषण एवं जानकारी दिन सक्नु पर्छ । विभिन्न विषयमा प्रतिवेदन, लेख, शोधपत्र तथा अनुसन्धानबाट प्राप्त हुन आएका जानकारी तथा

तथ्याङ्कहरूले बढीभन्दा बढी उपलब्धि हासिल गरी सबैलाई पुस्तकालयको परिवेश बढो मनोरम, शान्त, मौन, सुव्यवस्थित र नजिक पुग्दा बित्तिकै पुस्तकालयभित्र प्रवेश गरुँ गरुँ जस्तो लाग्ने, प्रेरणादायी एवम् सिर्जनशील वातावरण हुनु पर्दछ । पुस्तकालयभित्र प्रवेश गरिसकेपछि पुस्तकालयमा सङ्ग्रह गरिएका सबै ग्रन्थहरूको ज्ञानतालाई कागती निचोरे भैँ गरी निचोरेर मिठो सरबत बनाएर सो ज्ञानरूपी अमृतलाई पिउँ-पिउँ र ब्रह्माण्डकै ज्ञानलाई आत्मसात गरुँ र समस्त ज्ञानलाई संसारभरी फैलाउँदै जाउँ जस्तो भावना र विचारको विकास गराउन उत्प्रेरणा गर्ने खालको हुनु पर्दछ । स्वच्छ, शान्त वातावरण एवम् स्वउत्साही क्रियाकलापबाट नै हरेक व्यक्ति नियन्त्रित एवं स्वावलम्बी साथै आत्म निर्भर बन्न सक्ने भएकोले यस शोध कार्यले सम्बन्धित सबैलाई सघाउ पुऱ्याउँछ, भन्ने विश्वास गर्न सकिन्छ ।

विभिन्न पूर्व साहित्यहरूमा प्रयोग गरिएका विभिन्न तथ्याङ्कहरूबाट तिनीहरूमा रहेका कमी कमजोरी पत्ता लगाई विषयवस्तु अनुसार उद्देश्य पूरा गर्नु तथ्याङ्कहरूलाई कसरी र कुन विधिबाट संकलन र व्यवस्थित गर्ने साथै सैद्धान्तिक खाकाहरूको खोजी गरी अनुसन्धानको विषय अनुसार उपयोगी भए नभएको र त्यसमा के-कस्ता कमी कमजोरीहरू छन् साथै यी सैद्धान्तिक खाकामा रहेका विचलनहरूलाई हटाई आफ्नो खोज अनुसन्धानको विषयको सैद्धान्तिक खाका छनौट गर्न र अनुसन्धानमा हुने सक्ने दोहोरोपनको समस्या हटाइ नयाँ विषयवस्तुको बारेमा शोधकर्तालाई खोजी गर्न मार्ग निर्देशनका लागि पूर्व साहित्यको अध्ययन निकै उपयोगी हुन्छ ।

## परिच्छेद तीन : अध्ययन विधि

### ३.१ अनुसन्धात्मक ढाँचा

यो अध्ययन पुस्तकालय व्यवस्थापन सम्बन्धी गतिविधि र सिकाइ उपलब्धिमा केन्द्रित भएर गर्न खोजिएको र उक्त कार्यको प्रभाव सिकाइको गहिराइमा पुग्न आवश्यक तथ्याङ्कहरूलाई व्याख्या, विश्लेषण गरिएको छ र गुणात्मक ढाँचाको रहेको छ ।

### ३.२ अध्ययनको जनसङ्ख्या र नमूना छनोट

अनुसन्धानकर्ताले अनुसन्धानको विषयवस्तुका सम्पूर्ण पक्षको एक-एक गरी अध्ययन तथा मापन गर्दा अत्यन्त महँगो, कठिन र अव्यवहारिक कार्य हुन जान्छ । त्यसैले सजिलो र व्यावहारिक उपायका रूपमा सम्पूर्ण जनसङ्ख्यालाई प्रतिनिधित्व हुने गरी नमूना छनोट गरी नमूनाको औसत गणना गरी प्राप्त औसतलाई सम्पूर्ण जनसङ्ख्याको औसतका रूपमा व्याख्या गर्नु पर्दछ ।

अध्ययन तथा अनुसन्धानका लागि निश्चित जनसङ्ख्यालाई आधार मानेर निष्कर्ष निकाल्नु पर्ने हुन्छ । अध्ययन तथा अनुसन्धान कार्यमा दाङ जिल्लाका ४० वटा उच्च मा.वि.हरू तथा ८ वटा क्याम्पसलाई समावेश गर्दा विभिन्न कठिनाइहरूको सामना गर्नुपर्ने भएकाले दाङ जिल्लाका शहरी, अर्धशहरी क्षेत्रमा रहेका ६ वटा उच्च मा.वि.हरू र १ वटा क्याम्पस (उच्च मा.वि. रभेना, उच्च मा.वि. भरतपुर, उच्च मा.वि. नारायणपुर, तुलसी आवासीय उच्च मा.वि. तुलसीपुर, उच्च मा.वि. बनगाउ, उच्च मा.वि. देउपुर र महेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस भरतपुर) मा पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धि बीच अन्तरसम्बन्ध वारेमा अध्ययन तथा अनुसन्धान गरिएको थियो । छनोटमा परेका विद्यालय र क्याम्पसका १ जना प्राचार्य, २ जना प्राध्यापक, २ जना विद्यार्थी, २ जना वि.व्य.स. पदाधिकारी, २ जना अभिभावक र २ जना पुस्तकालयमा काम गर्ने कर्मचारीहरू गरी जम्मा ११ जनालाई यस अध्ययन तथा अनुसन्धानको जनसङ्ख्याको रूपमा उद्देश्यमूलक नमूना छनोट विधिका आधारमा लिइएको छ ।

### ३.३ अनुसन्धानका विधि र साधनहरू

यस शोधअध्ययनका लागि निम्न लिखित साधनहरूको विकास गरी उपयोगमा ल्याइएको छ :

- (क) पुस्तकालय अवलोकन :- पुस्तकालयको यथार्थ अवस्थाको जानकारी लिन र पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धि बीच अन्तरसम्बन्ध पहिचान गर्न शोधकर्ता स्वयम्ले पुस्तकालय अवलोकन गरी व्यवस्थापनको अवस्था पत्ता लगाइएको छ ।
- (ख) अवलोकन फाराम (रूजु सूची) :- अध्ययन तथा अनुसन्धानमा छनोट भएका उ.मा.वि. र क्याम्पसको पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धिबीच अन्तरसम्बन्ध र पुस्तकालय अवस्थाको बारेमा जानकारी लिन अनुसूची १ अनुसारको (रूजु सूची) प्रयोग गरिएको छ ।
- (ग) अन्तर्वार्ता प्रश्नावली :- विद्यालयहरू र क्याम्पसका प्राचार्य, वि.व्य.स.का पदाधिकारी, अभिभावक, प्राध्यापक, विद्यार्थी र पुस्तकालय सम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारीहरूको पुस्तकालय सम्बन्धमा धारणा, समस्या र समाधानका उपायहरू पत्ता लगाउन अनुसूची २, ३, ४, ५ र ६ अनुसार अन्तरवार्ता प्रश्नावली तयार गरी विवरणहरू संकलन गरिएको छ ।

### ३.४ तथ्याङ्कका स्रोतहरू

सोध विषयमा अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्न आवश्यक पर्ने सूचना सङ्कलन गर्न प्राथमिक तथा द्वितीय दुवै किसिमका तथ्याङ्कन सङ्कलन लागि अवलोकन तथा अन्तरवार्ता विधिको प्रयोग गरिएको छ ।

द्वितीय तथ्याङ्कका लागि सम्बन्धित विषयमा भए गरिएका राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाको अनुसन्धान, पत्रपत्रिका, प्रतिवेदन, रचना, समाचारपत्र आदिलाई आधार बनाइएको छ ।

### ३.५ तथ्याङ्क संकलन प्रक्रिया

अनुसन्धानको लागि नमूना छनोट गर्दा संयोगमा आधारित नमूना छनोट भन्दा पनि उद्देश्य र प्रकृतिको उपयोग गरी नमूना छनोट गरीने विधि हो, (मुडवरी र खनाल, २०५९) । यसै नमूना

छनौट विधिलाई अवलम्बन गरिएको छ । अध्ययनमा प्राथमिक तथा द्वितीय तथ्याङ्कहरू प्रयोग गरिएको छ । प्राथमिक तथ्याङ्कहरू : अन्तर्वार्ता, प्रश्नावली, अवलोकन फारम, रूजु सूचीको आधारमा संकलन गरिएको छ भने द्वितीय तथ्याङ्कहरूमा विद्यालयको विद्यालय सुधार योजना, दस्तावेज र विद्यालय प्रशासनबाट लिइएको छ ।

### ३.५.२ द्वितीय स्रोतबाट तथ्याङ्क सङ्कलन

पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धिबीच अन्तरसम्बन्ध बारेमा अनुसन्धानलाई थप सहयोगी सूचनाहरूको आवश्यकता भएकाले अनुसन्धानसँग सम्बन्धी विभिन्न प्रकारका दस्तावेजहरूको समेत अध्ययन विश्लेषण गरी आवश्यक सूचना लिने प्रयास गरिएको छ ।

### ३.६ तथ्याङ्कको व्याख्या र विश्लेषण

अध्ययनको लागि प्राथमिक र सहायक स्रोतहरूबाट सङ्कलित तथ्याङ्कहरूलाई जस्ताको त्यस्तै प्रयोग गर्न सार्थक हुँदैन । किनकि शुरुमा सङ्कलन गरिएका कतिपय तथ्याङ्कहरू अव्यवहारिक, अस्पष्ट र अनावश्यक पनि हुन सक्छन् । वास्तवमा शुरुमा प्राप्त भएका तथ्याङ्कहरू कोरा हुन्छन् । तसर्थ कोरा तथ्याङ्कहरूलाई प्रशोधन वा छनोट गरी स्पष्ट, अर्थपूर्ण र व्यवस्थित बनाउनु पर्ने हुन्छ । विषयको प्रकृति अनुसार तथ्याङ्क विश्लेषण विधिहरू फरक-फरक हुन्छन् ।

यस सोध विषयमा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न प्रयोग गरिएको अनुसन्धानका साधनहरू र प्राप्त तथ्याङ्कहरूको स्वरूपको आधारमा तथ्याङ्कलाई गुणात्मक तरिकाले विश्लेषण गरिएको छ । तथ्याङ्क विश्लेषणको गुणात्मक तरिका अनुसार कोरा तथ्याङ्कलाई छानबिन गरी अनावश्यक र असान्दर्भिक तथ्याङ्कहरू हटाइएको छ । कतिपय अस्पष्ट सूचनाहरूलाई विश्लेषणात्मक अध्ययन गरी स्पष्ट र अर्थपूर्ण बनाइएको छ । सोध विषयसँग सम्बन्धित सूचनाहरूलाई अनुसन्धानको साधन र अध्ययनको जनसङ्ख्याको भिन्नताको आधारमा समूहकृत गरिएको छ । तथ्याङ्कलाई गुणात्मक पक्षबाट विश्लेषण गरी उद्देश्य केन्द्रित बनाउन सान्दर्भिक सिद्धान्तहरूको आधार लिइएको छ । समस्याको अध्ययनलाई दिशाबोध गराउन उपलब्ध तथ्याङ्कहरूको व्याख्यात्मक तरिकाले विश्लेषण गर्दै पूर्व निर्धारित सिद्धान्तहरूसँग सम्बन्ध जोड्ने प्रयत्न गरिएको छ । यसरी तथ्याङ्कलाई विश्लेषण गरी शोध अध्ययनलाई निष्कर्षमा पुऱ्याउन विशेष गरेर गुणात्मक विश्लेषण प्रक्रियाको प्रयोग गरिएको छ ।

**परिच्छेद चार :**  
**तथ्याङ्कको व्याख्या र विश्लेषण**

**४.१ पुस्तकालय र सिकाइ उपलब्धिबीच अन्तरसम्बन्ध**

यस अध्ययनलाई कर्मचारीतन्त्र व्यवस्थापन, मानव सम्बन्ध र अभिप्रेरणा सम्बन्धी सिद्धान्तका खाकाबाट अध्ययन गरिएको थियो । कुनै पनि संस्थाको उद्देश्य पूरा गर्न सबल र सफल कर्मचारीको संयन्त्र राम्रो हुनु पर्दछ । विद्यालय पनि एक शैक्षिक संस्था भएकोले शैक्षिक उपलब्धि उच्च बनाउन र कर्मचारीहरूको स्तर, पद, अधिकार र दायित्वको किटान गरी जिम्मेवारी प्रदान गरिएमा आदर्श सङ्गठन बनाउन हरेक पक्ष सक्रिय हुन्छन् । हरेक क्रियाकलापहरू र उद्देश्यहरूलाई विवेकपूर्ण र सु-व्यवस्थित ढङ्गबाट सोच विचार गरी कार्य विभाजन गर्दा कार्य सम्पादन निष्पक्ष, उच्च स्तरको इमान्दारिता कायम भइ प्राविधिक दक्षता र क्षमताको आधारमा सङ्गठनको विकास हुने गर्दछ । कर्मचारीतन्त्र व्यवस्थापन सिद्धान्तका आधारमा विद्यालय जस्तो महत्वपूर्ण साङ्गठनिक निकायमा प्र.अ. शिक्षक, विद्यार्थी, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, अभिभावक, कर्मचारीहरूको स्तर, अधिकार, दायित्व, प्राविधिक दक्षता र क्षमताको आधारमा सङ्गठनको विकासमा उनीहरूको सक्रियता बृद्धि भइ पुस्तकालय व्यवस्थापन गर्न सहयोग पुग्ने देखियो ।

विद्यालयले गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गरी शैक्षिक उपलब्धि उच्च बनाउन वि.व्य.स. पदाधिकारीहरू, प्र.अ., अभिभावकहरू, शिक्षक/शिक्षिकाहरू, कर्मचारीहरू विद्यार्थीहरूमा राम्रो सम्बन्ध कायम भएमा सहयोग पुग्ने देखियो । कुनै पनि सङ्गठनमा कार्य गर्नेहरूबीच मानव सम्बन्ध भएमा कार्य सम्पादन राम्रो, चाँडो र स्तरीय हुने र यसको विपरीत मानव सम्बन्ध भएमा कार्य सम्पादन ढिलो, नराम्रो र कम गुणस्तरीय हुने कुरालाई यस खाकामा औल्याएको छ । यदि सबै व्यक्ति मिलेर उद्देश्यहरू पूर्ति गर्न एकले अर्कोलाई चिन्ने पर्छ । मानव सम्बन्ध यस्तो कला हो, जो व्यवस्थापकले बुझेर मात्र व्यवहार गर्नु पर्दछ, जसमा अनुभव र प्रयोगलाई इन्कार गर्न सकिदैन ।

यो अध्ययन तथा अनुसन्धानको लागि सैद्धान्तिक खाका निर्माण गर्दा विद्यालयमा वि.व्य.स., शिक्षक, अभिभावक संघ, अभिभावकहरू, शिक्षकहरू र विद्यार्थीहरूका बीचमा राम्रो सम्बन्ध कायम भएमा र तालिम प्राप्त योग्य, सक्षम शिक्षक र कर्मचारीहरू उपलब्ध भएमा शैक्षिक उपलब्धि राम्रो हुन्छ, भन्ने गरिएको थियो । त्यसैगरी 'अभिप्रेरणा सम्बन्धी सिद्धान्त' अनुसार शिक्षक र कर्मचारीहरूको आवश्यकता बुझेर सोही अनुरूप अभिप्रेरित गर्न सकेमा विद्यालयको प्रत्येक कार्यमा स्वतः स्फूर्त उसको सहभागिता वृद्धि हुन जान्छ । त्यसैगरी एउटा विद्यालयमा काम गर्ने शिक्षक र कर्मचारीहरूबीच शारीरिक, सुरक्षात्मक, सामाजिक, स्वाभिमानको र आत्मवोधको कुराहरू पूरा गर्न सकेमा गुणस्तरीय शिक्षा प्राप्त गर्नमा सहज हुने थियो । उक्त सिद्धान्तका आधारमा विद्यालय जस्तो महत्वपूर्ण साङ्गठनिक निकायमा विद्यालय परिवारलाई मिलाएर अगाडि बढाउन सकेमा मात्र राम्रो नतिजा वा उपलब्धि प्राप्त हुन सक्छ । यिनै सिद्धान्तका आधारमा अभिभावक, शिक्षक र कर्मचारीहरूको आवश्यकता र चाहना बुझेर विद्यालयले सन्तुष्ट राख्न सकेमा उनीहरूको सक्रियता वृद्धि भइ शिक्षक र कर्मचारी व्यवस्थापन गर्न सहयोग पुग्नु साथै पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धि बीच अन्तरसम्बन्धमा वृद्धि भै विद्यालयको शैक्षिक उपलब्धि उच्च हुन सक्छ ।

यो अध्ययन तथा अनुसन्धानको एउटा उद्देश्य पुस्तकालय र सिकाइ उपलब्धिबीच अन्तरसम्बन्धको स्थिति पहिचान गर्नु भएकोले दाङ जिल्लाका विभिन्न परिवेशमा रहेका विद्यालयहरूमध्ये उच्च मा.वि.स. रभेना, उच्च मा.वि. भरतपुर, उच्च मा.वि. नारायणपुर, तुलसी आवासीय उच्च मा.वि. तुल्सीपुर, उच्च मा.वि. बनगाउँ, उच्च मा.वि. देउपुर गरी ६ वटा विद्यालय र महेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस भरतपुर, दाङ रहेका छन् । छनोटमा परेका ती विद्यालयहरू र क्याम्पसका व्यवस्थापन समिति तथा समुदायका व्यक्तित्वहरू, प्राचार्यहरू, प्राध्यापकहरू, पुस्तकालयमा काम गर्ने कर्मचारीहरू र विद्यार्थीहरूको समूहसँग अनुसन्धानकर्ता स्वयम् उपस्थित भइ अन्तरवार्ता लिई पुस्तकालयको अवलोकन, लक्षित छात्र-छात्राहरूसँग छलफल र विद्यालयको अभिलेख समेतबाट पुस्तकालयको स्थिति पहिचान गरिएको छ । पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धिबीच अन्तरसम्बन्धमा सम्पूर्ण पक्ष विभिन्न शिक्षाविद एवम् विद्वानहरूको प्रस्तुति र निष्कर्ष आदि सबै प्राप्त भएका कुराहरू समेटि तथ्याङ्कहरूको व्याख्या र विश्लेषण निम्नानुसार गरिएको छ ।

पुस्तकालय यस्तो मन्दिर हो, जहाँ पाठकहरूका लागि ज्ञानको भण्डार रहेको हुन्छ । पुस्तकालय पुस्तकहरूको सङ्ग्रह मात्र नभएर सामाजिक प्रकाशन (पत्र-पत्रिका) मानचित्र, ग्लोब, चार्ट, अडियो, भिडियो र विभिन्न पुस्तकहरूको व्यवस्थित र सङ्गठित रूप हो । यो चेतना, सभ्यता र संस्कृतिको सन्देश वाहक हो, देशको इतिहास, संस्कृति र सभ्यताको संरक्षक पनि हो । त्यसैले समाजको शिक्षाको लागि आर्दश शिक्षालय हो । तसर्थ पुस्तकालयको विकास र प्रवर्द्धन गर्न हरेक विद्यालयको गहन जिम्मेवारी पनि हो । व्यवस्थित पुस्तकालयमा अध्ययनकर्मी व्यक्तिहरूलाई पुस्तकालयमा बसेर अध्ययन गर्न सक्ने सुविधा, आवश्यक पत्रपत्रिका, पुस्तकहरू तथा फर्निचरहरूको राम्रो व्यवस्थापन, सहजरूपमा उपलब्ध गराउने व्यवस्था हुनुपर्दछ । पुस्तकालयको भौतिक, आर्थिक र प्रशासनिक व्यवस्थालाई सु-व्यवस्थित भरपर्दो, नियमित र पाठकहरूलाई सन्तुष्टि पुर्याउने व्यवस्थालाई पुस्तकालय व्यवस्थापन भनिन्छ । पुस्तकालय सेवा सुविधा राम्रो भएमा विद्यार्थीहरूको सिकाइ उपलब्धि वृद्धि हुन जान्छ । पुस्तकालय रहेका पुस्तकहरूको ज्ञान आर्जनबाट उनीहरूको ज्ञानमा वृद्धि भै परीक्षा सहज रूपमा दिन मद्दत गर्दछ । त्यसैले पुस्तकालयमा भएका पुस्तक अध्ययनबाट विभिन्न ज्ञानहरू आर्जन गरी भोलीका दिनहरूमा रोजगारी प्राप्त क्षेत्रमा उपयोगी हुने गर्दछ । सीमित ज्ञानबाट तह र स्तरमा वृद्धि भएता पनि ज्ञान, सीप र अनुभव हासिल गर्न थप कुराहरूको आवश्यकता पर्दछ ।

आजको २१ औं शताब्दी प्रतिस्पर्धा युग भएकाले ज्ञानका क्षेत्रहरू विशाल छन्, ती ज्ञानहरू आर्जन गरी आफ्नो जीवन उपयोगी बनाउन सिकाइ हुनु अति आवश्यक छ । त्यसकारण पुस्तकालयबाट ज्ञान लिन सकिन्छ, प्राप्त ज्ञानलाई सामाजिक परिवेश अनुसार उपयोग गर्न जीवन सार्थक बनाउन सिकाइ हुनु पर्दछ । संसारमा दिन प्रतिदिन ज्ञानका नयाँ-नयाँ कुराहरू प्रतिपादित भैरहेको अवस्था पुस्तकालयबाट सहजपूर्वक त्यस्ता ग्रहण गर्न पनि पुस्तकालय र सिकाइबीच अन्तरसम्बन्ध रहेको पाइन्छ । छनोटमा परेका ६ वटा विद्यालयहरू र क्याम्पसमा विभिन्न किसिमका पुस्तक, पत्रपत्रिकाको प्रयोग गर्ने गरेको पाइयो । ६ वटा विद्यालय र क्याम्पसमा विद्यार्थी अनुपातमा कही बढी र कही कम पुस्तकालयमा पुस्तकहरू रहेको पाइयो । त्यसैगरी महेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस भरतपुर, दाङको पुस्तकालयमा २ वटा चालु हालतमा रहेका टाइपराइटर र २ थान टेलिफोन सेट रहेको पाइयो । अन्य विद्यालयहरू आधुनिक सञ्चार साधनहरू र प्रविधिहरू व्यवस्थापन कमी पाइयो । अध्ययनका क्रममा ६ वटा विद्यालयका प्राचार्य र क्याम्पस प्रमुखले शैक्षिक उपलब्धि हासिल गर्न पुस्तकालयलाई पर्याप्त सामग्रीहरूबाट



व्यवस्थित भए अत्यन्तै उपयोगी हुने अभिव्यक्ति व्यक्त गरेता पनि पुस्तकालय बढी प्रयोग, परिचालन, संरक्षण, निर्माण एवम् सम्बर्द्धनका लागि खासै कार्यक्रमको पहल हुन नसकेको स्वीकार गरेको पाइयो । यसै क्रममा शिक्षकहरूको बीच गरिएको अन्तरक्रियामा त्यस्ता शैक्षिक सामग्री एवम् वातावरण तयार गराइनु पर्छ ताकि विद्यार्थीहरू आफ्नो स्तर रूचि र सान्दर्भिकतासँग मेल खाने र बढीभन्दा बढी सक्रिय सहभागी हुने अवसर सृजना गरियोस् भन्ने राय व्यक्त गरे । पुस्तकालयबाट विद्यार्थीहरू सहज, व्यवस्थित र आवश्यक सामग्री चाहेको समयमा उपलब्ध गराइ उनीहरूको जिज्ञासा समाधन गर्न सकिने गरी व्यवस्थापन गरिनु पर्दछ, भन्ने राय व्यक्त गरे । पुस्तकालयको लागि आवश्यक रकम निकासी नहुनु र विद्यार्थी अनुपातमा पुस्तकहरू नहुनु र राष्ट्रले पुस्तकालय विकासमा स्रोत र साधन परिचालनमा रकमको व्यवस्था नहुनु एवम् पुस्तकहरू खरिदमा आन्तरिक स्रोतबाट न्यून लगानी गरिएको कुरा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरू एवम् वार्षिकोत्सवमा प्रस्तुत समेत गरेको पाइयो ।

तालिका नं. १

पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धि बीच अन्तरसम्बन्ध सम्बन्धी विवरण

क्र. सं.	आवश्यक तत्व	प्राचार्य (७)	प्राध्यापक (१४)	वि.व्य.स. पदाधिकारी (१४)	अभिभावक (१४)	कर्मचारी (१४)	विद्यार्थी (१४)	जम्मा (७७)	प्रतिशत (%)
१	शिक्षा नीति	५	१३	११	१०	९	१२	६०	७७.९२
२	बजेट	६	११	९	६	९	११	५२	६७.५३
३	निरीक्षण र अनुगमन	४	१२	१०	७	७	९	४९	६३.६४
४	सामाजिक वातावरण	२	१०	९	८	९	१०	४८	६३.३३
५	अभिभावकको चेतना	६	११	७	६	७	१०	४८	६१.०३
६	कर्मचारीको दरबन्दी	३	५	४	७	९	८	३६	४६.७५
७	ऐन नियम र कानुन	४	३	५	९	६	७	३४	४४.१६
८	प्राचार्यको योग्यता/दक्षता	३	४	८	५	१०	९	३९	५०.६५
९	विद्यालयको उपयुक्त वातावरण	४	४	९	६	७	६	३६	४६.७५
१०	तालिम प्राप्त पुस्तकालय कर्मचारी	३	५	१०	७	८	११	४४	५७.१४

पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धि बीच अन्तरसम्बन्ध सम्बन्धी अध्ययन गर्न छनोटमा परेका विद्यालयहरु र क्याम्पसका प्राचार्य प्राध्यापक, वि.व्य.स. पदाधिकारी, अभिभावक, पुस्तकालय काम गर्ने कर्मचारी र विद्यार्थीहरु गरी ७७ जनासँग प्रत्यक्ष अन्तरवार्ता लिइएको थियो । जसमा पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धि बीच अन्तरसम्बन्ध वृद्धि गर्नमा ७७.९२% भन्दा बढी सबैभन्दा बढी शिक्षा नीतिको भूमिका हुने कुरा व्यक्त गरिएको पाइयो । त्यसै गरी सिकाइ उपलब्धि प्राप्त गर्न पुस्तकालयका लागि पर्याप्त बजेट, निरीक्षण र अनुगमन, चेतना र उचित वातावरण हुनु पर्दछ भन्ने कुरा अन्तरवार्ताको क्रममा प्रस्तुत गरिएको प्रश्नावलीबाट पाइयो । यसरी समग्रमा तत्वहरुलाई आधार लिदा अन्तरसम्बन्धमा कुनै एक तत्व मात्र नभइ सबै पक्ष वा तत्वको गहन भूमिका रहने त्यसमा पनि बदलिदो परिस्थिति बमोजिमको पुस्तकालय व्यवस्थापन गरी सिकाइ उपलब्धि हासिल गर्नुपर्ने जवाफ पाइयो ।

यसै क्रममा अभिभावको आपसी अन्तरक्रियाबाट वास्तवमा पुस्तकालय भनेको ज्ञान आर्जन गर्न उत्प्रेरित हुने व्यक्तिहरुलाई चाहेको समयमा चाहेका विषयवस्तु सम्बन्धी सामग्री उपलब्ध गराउने संस्था हो । पुस्तकालयबाट कुनै पनि व्यक्तिले ज्ञान आर्जन गरी आफ्नो जीवनका उद्देश्यहरु उपयोगी बनाउन मद्दत गर्न सक्दछ तर पुस्तकालय विकास नहुनुमा दोषी समग्र शिक्षा नीति, कार्यक्रम, वि.व्य.स., प्र.अ., शिक्षक र अभिभावक नै हुन् भन्ने जस्ता असहमति प्रकट गरेको पाइयो ।

#### ४.२ पुस्तकालय व्यवस्थापनका समस्याहरू

कुनै पनि प्रणाली वा कार्यक्रममा बाधा, व्यवधान वा रोकावट आउनुलाई नै समस्याको रूपमा लिन सकिन्छ । संघ संस्थाहरुमा सञ्चालन प्रक्रियामा विभिन्न समस्याहरू देखा पर्दछन् । पुस्तकालय पनि एउटा संस्थाको रूपमा विकास भएको हुन्छ । पुस्तकालय व्यवस्थापनमा आर्थिक, भौतिक, मानवीय एवम् वातावरण सम्बन्धी समस्याहरू नै प्रमुख समस्याहरू हुन् । अध्ययन तथा अवलोकनको आधारमा रही छनोटमा परेका विद्यालयहरु र क्याम्पसको पुस्तकालय व्यवस्थापनमा देखिएका समस्याहरुलाई व्याख्यात्मक शैलीमा विभिन्न साधनको प्रयोग गरि सङ्कलित तथ्याङ्कबाट विश्लेषण गरिएको छ ।

#### ४.२.१ पुस्तकालयको भवन अभाव

पुस्तकालयको भवन निर्माण गर्दा पुस्तकालयको उद्देश्य, यसको गतिविधि, पाठकहरूको सङ्ख्या र किसिम आदि कुरा ध्यानमा राख्नु पर्छ । पुस्तकालय निर्माण गर्दा भवन बनाउन उपयुक्त स्थानको छनोट, बनाउन लाग्ने खर्च विवरण र यस सम्बन्धी सैद्धान्तिक ज्ञानको राम्रो जानकारी राख्न उपयुक्त हुन्छ । पुस्तकालय भवन बनाउँदा कम्तीमा १० देखि २० वर्षसम्मको आवश्यकतालाई ध्यान दिनुपर्छ । पुस्तकालयको भवनमा उपयुक्त कोठाहरूको व्यवस्था गर्नु पर्दछ । छनोटमा परेका विद्यालयहरू र क्याम्पसको अनुसूची १ मा देखाइएको विद्यालय अवलोकन फारमको आधारमा अध्ययन गर्दा महेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस भरतपुर, दाङको पक्की पुस्तकालय भवन रहेको पाइयो । अन्य विद्यालयहरूमा पुस्तकालय विद्यालयको कोठाबाट सञ्चालन गरिएको स्थिति पाइयो । समग्रमा भन्नु पर्दा पुस्तकालयको आफ्नै भवनबाट पुस्तकालय गतिविधि सञ्चालन गर्दा व्यवस्थित र पाठकहरूलाई सहज रूपमा पुस्तकालय सुविधा प्राप्त गरेको स्थिति देखियो र विद्यालयको भवनको कोठामा सञ्चालन गरिएका पुस्तकालयहरूमा आफ्नै खालका विभिन्न समस्याहरू रहेको पाइयो ।

#### ४.२.२ पुस्तकालयमा फर्निचरको अभाव

पुस्तकालयलाई सजीव रूपले प्रस्तुत गर्नका लागि विभिन्न उपकरण र सरसामग्रीहरूको सजावट गरिन्छ । यिनै सजावटमध्ये पुस्तकालयमा प्रयोग गरिने फर्निचर पनि एक मानिन्छ । पुस्तकालयलाई पनि उचित रूपमा प्रस्तुत गर्नका लागि त्यहाँ उपयुक्त फर्निचरहरूको प्रयोग गरिनु पर्दछ । पुस्तकालयको आवश्यकता र प्रकृति हेरेर त्यसमा प्रयोग गरिने फर्निचरहरूको चयन गर्नु पर्दछ । फर्निचर चयन गर्दा आरामदायी, हेर्दा आकर्षक र एक रूपतामा ध्यान दिनु पर्दछ । पुस्तकालयमा फर्निचर व्यवस्थापन गर्दा नेपालमा कुनै मापदण्ड तय गरिएको पाइदैन । अन्तर्राष्ट्रिय क्षेत्रमा पुस्तकालयमा फर्निचर व्यवस्था गर्दा विभिन्न मापदण्डहरू प्रयोग गरिन्छ । ती मापदण्डहरूमध्ये Indian Standard Institution (ISI) ले सन् १९२९ मा पुस्तकालयमा फर्निचर सम्बन्धी एउटा स्तरीय मापदण्ड तयार गरेको पाइन्छ । सो मापदण्ड अनुसार फर्निचरको व्यवस्थापन पुस्तकालयमा हुन सकेमा पुस्तकालयको उद्देश्य प्राप्त गर्न सजिलो हुने देखिन्छ । छनोट गरिएका विद्यालयहरू र क्याम्पसमा फर्निचरहरू पर्याप्त मात्रामा रहेको पाइएन । त्यसैले पुस्तकहरू उचित व्यवस्थापन र लेनदेन कार्यमा कठिनाइको स्थिति पाइयो ।

### ४.२.३ पुस्तकालयमा स्थान व्यवस्थापनको अभाव

कुनै पनि पुस्तकालयको राम्रोसँग सञ्चालन गर्नका लागि पुस्तकालयमा उपलब्ध ठाउँको उचित व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ, जसले गर्दा सीमित ठाउँमा पनि धेरै फाइदा लिन सकिन्छ। अध्ययनका लागि छनोट गरिएका विद्यालयहरू र क्याम्पसहरूको पुस्तकालयमा स्थान व्यवस्थापन उचित तरिकाले भएको पाइएन। पुस्तकालय सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरू एकै स्थानबाट भैरहेको पाइयो। स्टोर गर्ने स्थान, प्राविधिक कार्य गर्ने स्थान र इमेल-इन्टरनेट प्रयोग गर्ने स्थानको व्यवस्था नगरिएकोले पुस्तकालयमा विभिन्न कामहरू गर्दा समस्या पर्ने देखियो। उपयुक्त स्थान व्यवस्थापनबाट निश्चित कार्य मात्र सम्पन्न गर्दा व्यवस्थित र सहज हुने देखिन्छ।

### ४.२.४ पुस्तकालय समिति व्यवस्थित नहुनु

पुस्तकालय एउटा महत्वपूर्ण शैक्षिक र सेवामूलक संस्था हो। यसले पाठकहरूको आवश्यकता र चाहना बमोजिम सूचनाहरू प्रदान गर्न विभिन्न कार्यहरू गर्नु पर्दछ। कुनै पनि संस्था आफू स्वयम् बलियो भए मात्र यसले राम्रो सेवा दिन सक्षम हुन्छ। पुस्तकालय सु-सञ्चालनको सिलसिलामा विभिन्न आर्थिक प्रशासनिक एवम् अन्य समस्याहरू आई पर्छन्। यसरी आफ्ना विभिन्न समस्याहरूको समाधानमा सहयोग गरी आफू स्वयम् बलियो भएर उचित पुस्तकालय सेवा प्रदान गर्नका लागि पुस्तकालयमा एउटा समितिको आवश्यकता पर्दछ। पुस्तकालयजस्तो शैक्षिक संस्थामा सीमित कर्मचारीहरूबाट मात्र विभिन्न समस्या समाधान गर्न सम्भव नहुने हुनाले समाजका विभिन्न क्षेत्रका व्यक्तिहरू समावेश गरी पुस्तकालयको विकासमा सहयोग गर्न एक पुस्तकालय समितिको गठन गर्नुपर्छ। पुस्तकालय सफल रूपले सञ्चालन भयो भने जुन उद्देश्यले पुस्तकालय स्थापना भएको हो। त्यो उद्देश्य पूरा गर्न सजिलो हुन्छ। पुस्तकालयको सफल सञ्चालनका लागि पुस्तकालय कर्मचारीबाट मात्र सम्भव हुँदैन। नयाँ नीति निर्माण र पुरानो नीति निर्माणको परिमार्जन गर्न, आर्थिक स्रोत जुटाउन, सङ्कलनलाई सहज बनाउन, राम्रो नियम विनियमहरूको तर्जुमा गर्न, पुस्तकालय विकासमा आइपर्ने विभिन्न समस्याहरू समाधान गर्नका लागि पुस्तकालयका लागि कम्तीमा एउटा समितिको व्यवस्था हुनुपर्दछ। पुस्तकालयका कर्मचारीलाई आवश्यक निर्देशन र नियन्त्रणका साथै पुस्तकालय सञ्चालनमा सरसल्लाह र सुझावको पनि आवश्यकता पर्दछ। छनोटमा परेका विद्यालयहरू र क्याम्पसको

अनुसूची १ मा देखाइएको विद्यालय अवलोकन फारमको आधारमा अध्ययन गर्दा महेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस भरतपुर, दाङमा ९ सदस्यीय पुस्तकालय समिति गठन भएको पाइयो ।

त्यसैगरी उच्च मा.वि. रभेना दाङमा ७ सदस्यीय पुस्तकालय समिति प्राचार्यको अध्यक्षता गठन भएको पाइयो । तर सदस्यहरू छनोट प्रक्रियामा नीति नियमको स्पष्ट र पारदर्शी आधार नलिइएको पाइयो । अन्य विद्यालयहरूमा नीति निर्माणदेखि पुस्तकालयको हरेक गतिविधि सञ्चालन र रेखदेख प्राचार्य र पुस्तकालय प्रमुखले संयुक्त रूपमा गर्ने गरेको पाइयो । त्यसैले उच्च मा.वि.हरूमा पुस्तकालय समिति गठन प्रक्रिया स्पष्ट नीति नियम र आधार नै रहेको छैन । यसरी पुस्तकालय समिति गठन भएका विद्यालय र क्याम्पसमा पुस्तकालयको विकासमा अग्रसरता रहेको पाइयो भने पुस्तकालय समिति नभएको विद्यालयहरू पुस्तकालयलाई विकास गर्नमा विभिन्न समस्याहरू भैल्लु परेको स्थिति देखियो ।

#### ४.२.५ पुस्तकालयमा पत्रपत्रिकाको सङ्कलन र व्यवस्थापनको अभाव

पुस्तकालय सञ्चालन गर्न र मानिसको बौद्धिक ज्ञानलाई फराकिलो पार्न संसारमा भएका नविनतम ज्ञान प्रदान गर्नका लागि स्वाध्यायन साधनको रूपमा पुस्तक पत्रपत्रिकाहरूमध्ये महत्वपूर्ण साधनको रूपमा पत्रपत्रिकालाई लिन सकिन्छ । यस किसिमका साधन स्रोतहरूको विकास व्यवस्थापन र महत्वको सन्दर्भमा जानकारी लिनु ज्यादै नै आवश्यक हुन जान्छ । पुस्तकहरूले कुनै एक विषयको बारेमा जानकारी दिन्छन् भने पत्रपत्रिकाहरू कुनै एक विषयका साथै विविध विषयमा पनि ज्ञान प्रदान गर्ने हुन्छन् । पत्रिकामा प्रकाशित हुने विषयवस्तु ताजा हुन्छ भने त्यही कुरा पुस्तकमा आउन केही लामो समय लाग्ने हुन्छ । पुस्तक भनेको एउटा स्थायी ज्ञानको माध्यम हो भने पत्रपत्रिकाहरू विश्वमा भए घटेका ताजा नौला र सामयिक विश्व परिवेश र घटनाहरूलाई स्पष्ट रूपमा प्रदान गरी मनोविज्ञान, धर्म, सामाजिक विज्ञान, भाषा, संस्कृति, विज्ञान, कला, दर्शन, साहित्य, इतिहास, भूगोल र जीवनीहरूजस्ता बृहत क्षेत्रको एकैसाथ सूचना प्रदान गर्ने साधनहरू हुन् । छनोटमा परेका विद्यालयहरू र क्याम्पसको अवलोकन गर्दा पुस्तकालयमा राष्ट्रिय स्तरमा प्रकाशित हुने गोरखापत्र, कान्तिपुर, समाचारपत्र लगायत स्थानीय स्तरका पत्रपत्रिकाहरू, साप्ताहिक, पाक्षिक, मासिक पत्रपत्रिकाहरू व्यवस्थित तरिकाले राखिएको पाइयो । पत्रपत्रिका सङ्कलन र व्यवस्थापनले पाठकहरू नयाँ नयाँ ज्ञानका कुराहरू आर्जन गर्ने अवसर पाएको देखियो ।

## ४.२.६ पुस्तकालय बजेटको अभाव

कुनै पनि संघ संस्थाको निश्चित समयको लागि तयार गरिएको अनुमानित आय व्ययलाई बजेट भनिन्छ । पुस्तकालयको बजेट भन्नाले पुस्तकालयमा गरिने अनुमानित खर्च विवरणलाई जनाउँछ । पुस्तकालयमा बजेट बनाउने काम अति नै महत्वपूर्ण मानिन्छ । बजेटको योजनाले पुस्तकालयको स्रोतहरू प्रयोग गर्न र काम गर्न सजिलो हुन्छ, कार्यक्रमहरूको उचित छनोट गर्न सहयोग गर्दछ । पुस्तकालयले बजेट बनाउँदा कुन शीर्षकमा कति खर्च गर्ने हो भन्ने कुरा निश्चित हुन्छ । पुस्तकालयलाई प्राप्त रकम कहाँ कति खर्च गर्ने भन्ने विषयबारे स्पष्ट जानकारी बजेटले दिन्छ । पुस्तकालयका लागि बजेट बनाउने काम एउटा नियमित प्रक्रिया हो । यो कुनै एकजनाको विचार वा एक दुई दिनमा नै बजेट तयार गर्न सकिदैन । सबै आवश्यकताहरू र नियमपूर्वक समय-समयमा गरिएका निर्णयहरूलाई आधार मानेर निश्चित समयको अनुमानित खर्च विवरण बनाउनु पर्छ । पुस्तकालयको बजेट बनाउँदा पुस्तकालयले विगतको खर्चको तुलनात्मक अध्ययन, पूर्व निर्धारित कार्यक्रम, स्थानीय मापदण्ड, पुस्तकालयको प्रकृति, सङ्कलन, प्रयोगकर्ता र कर्मचारी आदिलाई ध्यानमा राखेर बजेटको निर्माण गर्नु पर्दछ । छनोट परेका विद्यालयहरू र क्याम्पसको आर्थिक अवस्थाको बारेमा उल्लेख गर्दा समग्र विद्यालयहरूको वार्षिक बजेटमा पुस्तकालयको बजेट निर्माण हुने गरेको पाइयो । पुस्तकालयले आफ्नो भावी योजना कार्यक्रम तय गरी छुट्टै बजेट कार्यक्रम तर्जुमा गरेको देखिएन । समग्रमा भन्नु पर्दा पुस्तकालयहरूमा बजेट अभावका कारण मर्नु र बाँच्नु स्थितिमा सञ्चालन भैरहेका छन् । सरकारले पुस्तकालयको विकासका लागि छुट्टै बजेट विनियोजन गरी पुस्तकालयले आफूमा प्राप्त रकमलाई बाँडफाँड र कार्यान्वयन तहमा लैजाने परिपाटी विकास गर्नु पर्ने देखिन्छ भने अर्को तर्फ स्थानीय स्रोत र साधनबाट पुस्तकालय काम गर्ने कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने स्थितिका कारणले पनि विद्यालयमा रहेका पुस्तकालयमा आर्थिक समस्या रहेको देखिन्छ । त्यसैले पुस्तकालयको विकास गर्न सरकारले पर्याप्त बजेटको व्यवस्था, कर्मचारीको स्थायी व्यवस्थापनका लागि दरबन्दी सृजना मिलाइ नियमित रूपमा अनुगमन, मूल्याङ्कन र निरीक्षणको गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

#### ४.२.७ पुस्तकालय नियम-विनियमहरूको अभाव

कुनै पनि संघ संस्थाको आ-आफ्नै किसिमको लक्ष्य र उद्देश्य लिएर स्थापना भएका हुन्छन् । संस्थाले आफ्नो लक्ष्य र उद्देश्य पूरा गर्नका लागि र सु-व्यवस्थित तरिकाबाट सञ्चालन गर्न ऐन नियम पद्धतिको विकास गरेको पाइन्छ । त्यस्तै गरी पुस्तकालयलाई व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्न विभिन्न स्पष्ट नियम-विनियमहरू आवश्यकता पर्दछ । पुस्तकालय जस्तो शैक्षिक र सेवामूलक संस्थाको उद्देश्य पूरा गर्न र यसलाई सूचारू रूपले सञ्चालन गर्न नियम-विनियमहरू अझ बढी आवश्यकता पर्दछ । पुस्तकालयका विभिन्न नियमहरू पुस्तकालय समिति वा कुनै अधिकार प्राप्त निकायबाट पारित भएको हुनु पर्दछ, र त्यसलाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने जिम्मा पुस्तकालय प्रमुख र कर्मचारीहरूको रहेको हुन्छ । पुस्तकालय सञ्चालनका लागि पुस्तकालय प्रयोग, उपयोगबारे पाठकहरूलाई विभिन्न स्पष्ट नियमहरूको जानकारी पुस्तकालयले गराउनु पर्दछ । नियम विनियमबिना पुस्तकालय सञ्चालन गर्ने हो भने जुन उद्देश्यले पुस्तकालय स्थापना भएको हो, सो उद्देश्य पूरा हुन सक्दैन । त्यसैले पुस्तकालय सञ्चालनका लागि पुस्तकालय नियम एउटा कानून हो, जसले पाठक तथा कर्मचारीहरूलाई उपयोग, सञ्चालन, संरक्षण, व्यवस्थापन गर्न सहयोग पुर्याउँछ । पुस्तकालय सदस्यता प्राप्त गरिसकेपछि, पाठकले विभिन्न सेवा र सुविधा लिन पुस्तकालय नियम-विनियमहरू अनिवार्य रूपमा पालना गर्नुपर्दछ । छनोट भएका विद्यालयहरू र क्याम्पस पुस्तकालय नियम-विनियम तय गरिए पनि कार्यान्वयन पक्षमा कमीकमजोरीहरू रहेको पाइयो । विद्यालयहरू र क्याम्पसले पाठकहरूलाई अध्ययन गर्नका लागि तपसिल अनुसार पुस्तकहरू दिने व्यवस्था गरिएको पाइयो ।



तालिका नं. २

विद्यालय र क्याम्पसबाट अध्ययन गर्नका लागि दिइने पुस्तकहरू र समय अवधि विवरण :

क्र.सं.	विद्यालय/क्याम्पसको नाम, ठेगाना	कक्षा १० सम्म	कक्षा ११ र १२	स्नातक	स्नाकोत्तर	जम्मा दिन	कैफियत
१	महेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस भरतपुर, दाङ	-	१	३	४	७	
२	पद्मोदय पब्लिक नमूना उच्च मा.वि. भरतपुर, दाङ		१	-	-	७	
३	उच्च मा.वि. रभेना, दाङ	-	२	-	-	१५	
४	सिद्ध रत्ननाथ नमूना उच्च मा.वि. नारायणपुर, दाङ	१	१	-	-	७	
५	तुलसी आवासीय उच्च मा.वि. तुलसीपुर, दाङ	-	३	-	-	७	
६	बाल जनता उच्च मा.वि. वनगाउँ, दाङ	१	१	-	-	७	
७	आदर्श उच्च मा.वि. देउपुर	-	१	-	-	७	

स्रोत : विद्यालय तथा क्याम्पस अभिलेख (२०६७)

माथिको तालिकालाई हेरी विश्लेषण गर्दा महेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस, भरतपुर दाङ, उच्च मा.वि. रभेना र तुलसी आवासीय उच्च मा.वि. तुलसीपुरको अन्य विद्यालयहरूको तुलनामा बढी समय र धेरै पाठ्यपुस्तक घरमा लगी अध्ययन गर्न सकिने नियम रहेको देखिन्छ । त्यसैगरी सिद्ध रत्ननाथ नमूना उच्च मा.वि. नारायणपुर, दाङ र बाल जनता उच्च मा.वि. वनगाउँ दाङले तल्लो कक्षाहरूबाट विद्यार्थीहरू पुस्तकालय गई ज्ञान आर्जन र पाठ्यपुस्तक लिइ अध्ययन गर्न उत्प्रेरित गरेको पाइयो ।

पुस्तकालयबाट अध्ययन गर्नका लागि लिएका पुस्तकहरू समयमा बुझाउनु पर्ने नियम एवम् जरिवान विद्यालयहरूमा व्यवस्था नगरिएको तर महेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस भरतपुर दाङमा प्रतिदिन ५०/- पैसा जरिवाना (विलम्ब शुल्क) लिने व्यवस्था रहेछ भने तुलसी आवासीय उच्च

मा.वि. तुल्सीपुरमा कक्षा ११ र १२ का विद्यार्थीहरूलाई दैनिक २ घण्टा बिहान पुस्तकालयमा आइ खोज अनुसन्धान अनिवार्य रूपमा गर्नुपर्ने व्यवस्था गरिएको पाइयो । समग्रमा हेर्दा विद्यार्थीहरूलाई १/२ वटा पुस्तक दिने व्यवस्था वृद्धि गर्दै पुस्तकालय खोज अध्ययन गर्ने बानी र समयावधि बढाउनु पर्ने स्थिति देखियो ।

#### ४.२.८ पुस्तकालयका सामग्रीहरूको संरक्षण र सम्बर्द्धन नहुनु

पुस्तकालय एउटा ज्ञानको भण्डार हो । यसलाई प्राचीन समयमा पुस्तकहरू सङ्कलन गर्ने घर वा स्थानको रूपमा लिने गरिन्थ्यो । तर आजभोलि पुस्तकालय भनेको पुस्तकहरू थुपारिएको ठाउँ नभइ जुन स्थान वा घरबाट सूचनाहरूलाई व्यवस्थापन गरी चाहिएको सूचना चाहिएको समयमा चाहिएको मानिसलाई उपलब्ध गराउने संस्था हो । पुस्तकालयमा पुस्तकहरू मात्र नरही हस्तलिखित ग्रन्थ, पत्रपत्रिका माइक्रोफिल्म साथै विद्युतीय प्रविधिको स्रोतहरू संग्रहित गरिन्छन् । यस्ता सामग्रीहरूको ऐतिहासिक रूपमा आफ्नो महत्व रहेको हुन्छ । त्यसकारणले यस्ता सामग्रीहरूलाई व्यवस्थित रूपमा संरक्षण गरी भावी पिँढीहरूका लागि वैज्ञानिक व्यवस्थापन गर्न र पछिल्लो पुस्ताका लागि नजिर बढ्दै गई उनीहरूले आफ्नो इतिहास दर्शन, विज्ञान, संस्कृति, धर्म आदि बारे ज्ञान प्राप्त गर्न सक्नेछन् । पुस्तकालयका सामग्रीहरूको संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्नु हाम्रो नैतिक कर्तव्य पनि हो । पुस्तकालयमा संग्रहित विभिन्न बौद्धिक सम्पत्तिहरू भावी पुस्तालाई बचाएर राखी दिनका लागि आगो, पानी, किरा फट्याङ्गा र धुलो तथा मानवबाट जोगाउन विविध उपायहरू अवलम्बन गर्नु पर्दछ । अध्ययन तथा अनुसन्धानका लागि छनोट गरिएका विद्यालयहरू र क्याम्पसको पुस्तकालयमा सामग्रीहरूको संरक्षण र सम्बर्द्धनका लागि सामान्य क्रियाकलापहरू पनि नियमित रूपमा सञ्चालन गरिएको पाइएन । जस्तै: नियमित पुस्तकहरू किरा, चिसोबाट जोगाउन औषधी व्यवस्थापन हुन नसकिरहेको स्थिति देखियो । अझ बढी ठूलो समस्या त मानवहरूबाट पुस्तकहरूको हानी नोक्सानी हुने गरेको पुस्तकालयमा देखियो । अध्ययनका लागि अध्ययनका लिएका पुस्तकहरू पानाहरू च्यातिने, जथाभावी अनावश्यक कुराहरू पुस्तकमा लेख्ने र पानाहरू भाँच्ने कार्यले पुस्तकहरूको संरक्षण हुन नसकेको र सो कार्यका लागि चेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गरी पुस्तक र पुस्तकालयको महत्वबारेमा विविध कार्यक्रमबाट रोकथाम गर्न नसकिएको अवस्था देखियो ।

#### ४.२.९ पुस्तकालयमा सूचना प्रविधिको अभाव

वर्तमान युग सूचना र सञ्चारको युग हो । सूचना एक त्यस्तो महत्वपूर्ण वस्तु हो, जसले कुनै पनि संस्थाको स्थापना, सञ्चालन र त्यसको समुचित व्यवस्थापनमा महत्वपूर्ण भूमिका रहेकोले कार्य दक्षतामा वृद्धि गर्ने गर्दछ । व्यवस्थापनमा गरिने प्रायः सबैजसो कार्यमा प्रभावकारी एवम् तथ्य सूचना उपयुक्त समयमा प्राप्त हुनु पर्दछ । सही सूचनाहरू उपयुक्त समयमा प्रयोग भएमा कुनै पनि संस्थाको कार्यलाई सरल रूपमा प्रस्तुत गर्न, व्यवस्थित गर्न, सङ्गठित गर्न, विशिष्ट बनाउन र प्रभावकारी बनाउन, सूचना अति आवश्यक हुन्छ । सूचनाहरू आदानप्रदान गर्न र संस्थामा छिटो छरितो रूपमा कार्य गर्न सूचनाका प्रविधिहरू टेलिफोन, कम्प्युटर, इमेल इन्टरनेट जस्ता आधुनिक प्रविधिहरू पनि पुस्तकालयमा उपलब्ध हुनु पर्दछ । जसले गर्दा पुस्तकहरूलाई अद्यावधिक राख्न, पुस्तकालयमा रहेका सामग्रीहरू आदानप्रदान गर्न, पाठकलाई खोजेको विषयवस्तु सहज र सुलभ तरिकाले उपलब्ध गराउन मद्दत पुग्न जानुका साथै समयको बचत पनि हुन जान्छ । अध्ययन तथा अनुसन्धानका लागि छनोटमा परेका विद्यालयहरू र क्याम्पसको पुस्तकालयहरू अवलोकन गर्दा महेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस भरतपुर, दाङमा १ सेट तारवाला टेलिफोन बाहेक अन्य अत्याधुनिक सूचना सम्प्रेषण गर्ने प्रविधिहरू विद्यालयहरूमा कति पनि भएको पाइएन । त्यसैले आजको २१ औं शताब्दीमा सूचना प्रविधि युगमा सूचनाहरू सम्प्रेषण गर्ने साधनहरू पुस्तकालयमा प्रबन्ध नहुँदा पाठकहरू नयाँ नयाँ ज्ञानका कुराहरू एवम् सूचनाहरूबाट बञ्चित रहनु पर्ने स्थिति देखियो ।

#### ४.२.१० पुस्तकालयमा सूचीकरण व्यवस्थित नहुनु

साधारण अर्थमा सूचीकरण भन्नाले सामग्रीहरूको सूचीलाई बुझाउँछ, जुन निश्चित विधि अनुसार मिलाएर तयार गरिएको हुन्छ । पुस्तकालय सूची भन्नाले कुनै निश्चित पुस्तकालयमा भएका पुस्तक पत्रिकाहरूको सूची हो, जुन एउटा निश्चित नियम अनुसार तयार गरिन्छ । पाठकहरूलाई शीर्षक, लेखक, विषय अनुसार ज्ञान सामग्रीहरू पुस्तकालयमा छ, छैन भन्ने जानकारी दिँदै उपलब्ध भए कहाँ छ भन्ने कुराको जानकारी पनि उपलब्ध गराउँदछ । पुस्तकालय सूचीकरणबाट पाठकहरूलाई पुस्तकबाट जानकारी दिनु, पाठकको समय बचाउन सहयोग, प्रयोग, कर्मचारीको समयको बचत गर्दछ भने पुस्तकालयमा पाठकलाई पुस्तक छनोट

गर्न र कुन-कुन ज्ञान सामग्रीहरू रहेका छन् भन्ने जानकारी दिन मद्दत पुऱ्याउँछ । विद्यालयहरू पुस्तकालय सूचीकरण प्रबन्ध गरिएको देखिएन । आफूलाई आवश्यक पुस्तक पुस्तकालय रहे नरहेका जानकारी कर्मचारीबाट लिनु पर्ने स्थिति देखियो । कुन-कुन ज्ञान सामग्रीहरू रहेका छन् सो बारेमा पाठकहरूले थाहा पाउन नसक्ने स्थिति विद्यालयहरू छ भने क्याम्पसमा पुस्तकालय सूचीकरण विषयगत रूपमा गरिएको पाइयो । समग्र पुस्तकालय प्राप्त सामग्रीहरू विभाजन गरी वर्णानुक्रम, वर्गीकृत आदि प्रकारहरूबाट सूचीकरण गर्नुपर्नेमा सो सूचीकरण कार्य देखिएन ।

#### ४.२.११ पुस्तकालयमा पुस्तक वर्गीकरणको अभाव

पुस्तकालयमा विभिन्न पुस्तकहरू पाठकको प्रयोगका लागि सङ्ग्रह गरिन्छन् । पुस्तकालयमा विभिन्न व्यक्ति तथा संघ संस्थाद्वारा लिखित/प्रकाशित बौद्धिक प्रकाशनको सङ्ग्रह हुन्छ । पुस्तकालयको मुख्य काम भनेको पाठकले खोजेको कुरा तुरुन्तै उपलब्ध गराउनु हो । पुस्तकालयमा प्राप्त बौद्धिक सामग्रीहरू थुपारेर राख्नु हुँदैन, एक निश्चित तरिका अपनाएर मात्र खोजेको समयमा तुरुन्त पाउन सकिन्छ । पुस्तकालयमा भएका पाठ्य सामग्रीहरू व्यवस्थित रूपले मिलाएर राखेमा मात्र त्यसका पाठकहरूले पढ्न पाउँछन् र यसले गर्दा पाठ्य सामग्रीको धेरैभन्दा धेरै उपयोग हुन्छ । एक अव्यवस्थित रूपले राखिएको ठाउँमा त्यहाँ काम गर्ने कर्मचारीलाई मात्र केही पुस्तकहरूको बारेमा कुन कहाँ छ भनेर थाहा हुन सक्छ । त्यहाँ आउने पाठकले कर्मचारी माथि नै भर पर्नु पर्ने हुन्छ । तर व्यवस्थित तरिकाले राखिएको पुस्तकालयमा यसबारे थोरै जानकारी राख्ने पाठकले पनि आफूलाई चाहिएको किताब स्वयम् आफैले खोज्न सक्छ । त्यसकारण पुस्तकहरूलाई व्यवस्थित रूपले राखेर पाठक स्वयम्लाई पनि सहज बनाइ उनीहरूलाई थोरै समयमा धेरै सेवा दिने उद्देश्यले पुस्तकालयका पाठ्य सामग्रीहरूको वर्गीकरण गरिन्छ ।

पुस्तकालयमा रहेका पुस्तकहरू कुनै निश्चित आधार जस्तै आकार प्रकार, रङ तथा विषय आधारमा वर्गीकरण गरिन्छ । Dewey Decimal Classification (DDC) का अनुसार पुस्तकहरूको वर्गीकरण निम्नानुसार गरिएको छ :

000	General works
100	Philosophy
200	Religion
300	Social Science
400	Philology
500	Pure Science
600	Applied Science/Technology
700	Arts
800	Literature
900	History/Geography

यस्तै गरी Universal Decimal Classification, Library of Congress Classification जस्ता वैज्ञानिक तरिकाहरू अपनाएर पुस्तकहरूको व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ । अध्ययन तथा अनुसन्धानमा छनोट परेका विद्यालयहरू र क्याम्पस वैज्ञानिक तरिकाबाट पुस्तकालयमा पुस्तकहरू वर्गीकरण गरिएको छैन । यसले गर्दा पाठकहरू चाहिएको पुस्तक प्राप्त गर्न पुस्तकालयमा काम गर्ने कर्मचारीमा पूर्ण रूपमा निर्भर हुनुपर्ने स्थिति देखियो ।

#### ४.२.१२ पुस्तकालय सामग्रीको सङ्कलन र व्यवस्थापनमा कमी

पुस्तकालय सामग्रीको सङ्कलन भन्नाले पुस्तक, पत्रपत्रिकादेखि हालको समयमा उपलब्ध हुने विभिन्न प्रतिवेदन तथा सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित टेलिफोन, कम्प्युटर, फ्याक्स, इमेल इन्टरनेट, सि.डी., पेन ड्राइभ आदि सङ्ग्रहीत सामग्रीहरूलाई समेत जनाउँछ । पुस्तकालयमा पुस्तक र पाठ्य सामग्रीहरू सङ्कलन र छनोट गर्दा लोकप्रियता, बजेटको सिमितता उपयोगिता, पुस्तकालयको उद्देश्य एवम् पाठकको मागलाई ध्यानमा दिएर पुस्तकालयका सामग्रीहरू खरिद गरी त्यसको व्यवस्थापन र पुस्तकालयका सामग्रीहरू खरिद गरी त्यसको दक्ष कर्मचारीले मात्र व्यवस्थित पुस्तकालय सञ्चालन गर्न सक्छ । पाठकहरूको चाहना असीमित हुन्छ र प्रकाशनहरू पनि असङ्ख्य हुन्छन् तर साधन सीमित हुन्छ । त्यही सीमित साधनबाट पुस्तकालयको उद्देश्य पूर्तिका लागि पाठकहरूको चाहना र उद्देश्य अनुरूप पुस्तकालयमा पुस्तक सङ्कलन गर्नुपर्ने हुन्छ । असीमित आवश्यकता, असङ्ख्य प्रकाशन सेवा, सीमित साधन र स्रोत बीच

सामाज्यस्यता स्थापना गर्न आजकल आधुनिक ठूला ठूला पुस्तकालयमा पुस्तक छनोट इकाइ स्थापना गरी वैज्ञानिक तरिकाबाट पुस्तक सङ्कलन गर्ने उद्देश्य अनुसार कार्य गर्दा पुस्तकालय विकासमा सहयोग पुग्छ ।

पुस्तकालयले छनोट गर्दा न्यूनतम बजेटबाट राम्रा प्रकारका पुस्तकहरू खरिद गरेर धेरै पाठकहरूलाई सेवा दिनुमा नै रहेको हुन्छ । पुस्तक छनोट गर्दा हार्डकभर भएका पुस्तक छान्नु पर्छ । पुस्तकालयमा विभिन्न स्रोतहरूबाट पुस्तकहरू खरिद, उपहार र साटासाट गरी प्राप्त गर्ने गरिन्छ । पुस्तकालयका लागि आवश्यक पुस्तक एवम् पाठ्य सामग्री खरिद तथा सङ्कलन गर्न कोटेशन, टेन्डर, प्रत्यक्ष खरिद, खुल्ला खरिद आदि विधिहरूमध्ये कुन विधिबाट पुस्तक खरिद गर्ने सो बारेमा उचित निर्णय गर्नुपर्दछ । त्यसैगरी पुस्तकालयलाई आवश्यक पर्ने विभिन्न किसिमका पुस्तकहरू विभिन्न संघसंस्था तथा व्यक्तिहरूबाट पनि उपहारबाट पनि प्राप्त गर्न सकिन्छ भने कतिपय अवस्थामा आफै उपस्थित हुनुपर्ने पनि हुन्छ । विभिन्न प्रकाशनहरूबीच पुस्तकहरू साटासाट गरेर एवम् अरू संघ संस्था तथा व्यक्तिबाट प्रकाशन भएका कृतिहरू मगाएर पनि सङ्कलन गर्न सकिन्छ । छनोट गरिएका विद्यालयहरू र क्याम्पसको अध्ययन तथा अवलोकन गर्दा पुस्तकालयमा सामग्री खरिद गर्दा विद्यालय र क्याम्पसको स्रोत र साधनका आधारमा प्रत्यक्ष खरिद र खुल्ला खरिद विधिबाट पुस्तकहरू खरिद एवम् अन्य व्यक्ति, संघ संस्थाहरूबाट उपहारबाट पुस्तकहरू सङ्कलन गरिएको पाइयो । पुस्तकालय सामग्री सङ्कलन र व्यवस्थापन प्रक्रियामा नियम विनियम अनुसार नभै विद्यालय प्रमुख र लाइब्रेरीयनको सहमतिबाट व्यवस्थापन हुँदा विभिन्न त्रुटि, कमीकमजोरी र गुनासो आउने गरेको समेत पाइयो ।

#### ४.२.१३ पुस्तकालय व्यवस्थापनमा संलग्न कर्मचारीको अभाव

अन्तरवार्ता र अनुसूची ६ को अध्ययन गर्दा अध्ययन तथा अनुसन्धानका लागि छनोट गरिएका ६ वटा विद्यालयहरू र क्याम्पसमा काम गर्ने कर्मचारीहरूको अभाव देखियो । पुस्तकालय सम्बन्धी दक्ष, योग्य र तालिम प्राप्त प्राविधिक, प्रशासनिक जनशक्ति हुनुपर्दछ । पुस्तकालयमा काम गर्ने कर्मचारीको दरवन्दी सङ्ख्या, शैक्षिक योग्यता, तालिम, अनुभव जस्ता विषयमा कुनै ठोस नीति, कार्यक्रम र योजना स्पष्ट नभएको देखियो । पुस्तकालयमा काम गर्ने कर्मचारी राम्रो भएन भने

पुस्तकालय गतिविधि सही रूपमा चलन सक्तैन त्यसकारण पनि कर्मचारीको सीप, क्षमता र दक्षता अभिवृद्धि गर्ने कुनै प्रभावकारी कार्यक्रम नभएको देखियो ।

### तालिका नं. ३

छनोट गरिएका विद्यालयहरू र क्याम्पसको पुस्तकालय काम गर्ने कर्मचारीहरू स्थिति :

क्र.सं.	विद्यालय / क्याम्पसको नाम	शैक्षिक योग्यता				स्थायी	अस्थायी	तालिम प्राप्त सङ्ख्या	अनुभव			कैफियत
		एस.एल .सी	प्रमाण पत्र	स्नातक	स्नाकोत्तर				५ वर्ष कम	५-१० वर्ष	१० वर्ष बढी	
१	महेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस, दाङ	१	२	४	१	७	१	७	-	३	४	
२	पद्मोदय पब्लिक नमूना उच्च मा.वि. भरतपुर	२	-	-	-	-	२	२	१	१	-	
३	उच्च मा.वि. रभेना	-	१	-	-	-	१	१	१	-	-	
४	सिद्ध रत्ननाथ नमूना उच्च मा.वि. नारायणपुर	१	-	-	-	-	१	-	१	-	-	
५	तुलसी आवासीय उच्च मा.वि. तुल्सीपुर	१	-	-	-	-	१	१	१	-	-	
६	बाल जनता उच्च मा.वि. बनगाउँ	-	-	१	-	-	१	१	-	-	१	
७	आदर्श उच्च मा.वि. देउपुर	१	-	-	-	-	१	१	-	१	-	

स्रोत : सम्बन्धित विद्यालय तथा क्याम्पस अभिलेख (२०६७)

माथिको तालिका हेर्दा पुस्तकालयमा काम गर्ने कर्मचारीको उचित व्यवस्थापन हुन सकेको देखिदैन । तालिम प्राप्त दक्ष प्राविधिक जनशक्ति नभएर प्रशासनिक कर्मचारीहरूले पुस्तकालय सञ्चालन गरेको स्थिति छ ।

### ४.३ पुस्तकालय व्यवस्थापनको सुधारका उपायहरू

पुस्तकालय व्यवस्थापनको सुधारका उपायहरू बुझ्ने मनसायले विद्यालयका प्राचार्य, वि.व्य.स. पदाधिकारी, शिक्षक, विद्यार्थी र अभिभावकहरूलाई विभिन्न अन्तर्वार्ता प्रश्नावली तयार गरी सोधिएको थियो । पुस्तकालय व्यवस्थापन प्रभावकारी बनाउन उनीहरूले औल्याएको मूल पक्षहरू तालिम प्राप्त र योग्य कर्मचारीहरूको व्यवस्था, भौतिक पूर्वाधारको विकास, कर्मचारीहरूलाई सेवा सुविधा प्रदान, तालिम व्यवस्थापन, दण्ड र पुरस्कारको प्रावधान कार्यक्रमको निरन्तर अनुगमन र मूल्याङ्कन, विद्यार्थीहरू एवम् अभिभावकहरूलाई अभिमुखीकरण कार्यक्रमहरूको व्यवस्था आदि थिए । पुस्तकालय व्यवस्थापनको सुधारका निम्ति निम्नलिखित उपायहरू अपनाउन पर्ने देखिन्छ ।

#### (१) उपयुक्त वातावरण व्यवस्था

पुस्तकालय स्थापना गरिने स्थानको वातावरण शान्त हुनुपर्दछ । विद्यालयको जुन स्थानमा बढी आउने जाने र होहल्ला हुने गर्दछ, त्यस्तो ठाउँमा पुस्तकालय स्थापना गरिनु हुँदैन । पुस्तकालय शान्त, रमणीय वातावरण, स्वच्छ हावा आदान प्रदान हुने ठाउँ र प्रकाशको राम्रो प्रबन्ध हुने स्थानमा राख्नु पर्दछ । यसले पाठकलाई ज्ञान आर्जन गर्न पुस्तकालयको वातावरणले नै आकर्षित गर्ने खालको हुनुपर्दछ ।

#### (२) पुस्तकालय भवनको व्यवस्था

पुस्तकालयका लागि स्थापना गरिने भवन विस्तृत योजना, भवनको पूर्ण नक्सा र त्यसमा चाहिने सम्पूर्ण सामग्रीको व्यवस्था भएको हुनुपर्दछ । पुस्तकालय भवन बनाउँदा कम्तीमा १० देखि २० वर्ष सम्म सामग्री अटाउन सक्ने बनाउनु पर्दछ । पुस्तकालय भवन भुकम्प प्रतिरोधात्मक र जुनसुकै स्थानबाट सजिलैसँग पुग्न सकिने गरी निर्माण हुनु पर्दछ ।

#### (३) पुस्तकालयमा फर्निचर व्यवस्था

पुस्तकालयको आवश्यकता र प्रकृति हेरेर त्यसमा प्रयोग गरिने फर्निचरहरू चयन गरिनु पर्दछ । पुस्तकालयमा प्रयोग गरिने फर्निचर अन्तर्राष्ट्रिय मापदण्ड अनुसारको व्यवस्था गरी आरामदायी हेर्दा आकर्षक र एकरूपता भएको हुनुपर्दछ ।



#### (४) पुस्तकालय समितिको व्यवस्था

पुस्तकालयको सफल सञ्चालनका लागि कर्मचारीबाट मात्र सम्भव हुदैन । नयाँ नीति निर्माण र पुराना नीति निर्माणको परिमार्जन गर्न, आर्थिक स्रोत जुटाउन सङ्कलनलाई सहज बनाउन, राम्रो नियम विनियमहरूको तर्जुमा गर्न, पुस्तकालय विकासमा आइपर्ने विभिन्न समस्याहरू समाधान गर्नका लागि सबै क्षेत्रका व्यक्तिहरूलाई समावेश गरी पुस्तकालय समिति गठन गर्नुपर्दछ ।

#### (५) पुस्तकालयमा स्थान व्यवस्था

पुस्तकालयको राम्रो सँग सञ्चालन गर्नका लागि पुस्तकालयमा उपलब्ध ठाउँको उचित व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ । जसले गर्दा सीमित ठाउँमा पनि धेरै फाइदा लिन सकिन्छ । त्यसैले पुस्तक लेनदेन, प्राविधिक, सूचना प्रविधि, सामग्री भण्डार र कर्मचारीले कार्य गर्ने स्थानको व्यवस्था गरिनुपर्दछ ।

#### (६) पुस्तकालयमा पत्रपत्रिको सङ्कलन र व्यवस्थापनको व्यवस्था

पुस्तकालयमा नियमित रूपमा स्थानिय र राष्ट्रिय दैनिक, साप्ताहिक र पाक्षिक, मासिक पत्रपत्रिकाको व्यवस्था र सङ्कलन गरी पाठकलाई ताजा, नौला र सामयिक विश्व परिवेश र घटनाहरूको बारेमा सूचना प्रदान गर्नुपर्दछ ।

#### (७) पुस्तकालय बजेट व्यवस्था

पुस्तकालय सम्बन्धी बजेट तर्जुमा गर्दा स्पष्ट पारदर्शी, उद्देश्यमा आधारित भइ बजेट व्यवस्था गर्नुपर्दछ । बजेट बिना पुस्तकालयको गतिविधि अगाडी बढ्न नसक्ने भएकोले बजेटको उचित प्रबन्ध गर्नुपर्दछ ।

#### (८) पुस्तकालय नियम-विनियमको व्यवस्था र कार्यान्वयन

पुस्तकालयलाई व्यवस्थित गर्न स्पष्ट, पारदर्शी र उद्देश्यमा आधारित हुनुपर्दछ । ऐन नियम, विनियम अनुसार पुस्तकालयको गतिविधि सञ्चालन भए नभएको अनुगमन, मूल्याङ्कन र कार्यान्वयनको व्यवस्था गरिनुपर्दछ ।

#### (९) पुस्तकालयका सामग्री संरक्षण र सम्बर्द्धन सम्बन्धी व्यवस्था

पुस्तकालयमा पुस्तक लगायत अन्य हस्त लिखितग्रन्थ, पत्रपत्रिका माइक्रोफिल्म साथै विद्युतीय प्रविधिका स्रोतहरू रहेका हुन्छन् । यी बहुमूल्य पुराना सामग्रीहरूको संरक्षण र सम्बर्द्धन सम्बन्धी उचित व्यवस्थापन गरी पाठकहरू र भावी पुस्तालाई समेत बचाएर राखी दिन विविध उपायहरू अवलम्बन गर्नुपर्दछ ।

#### (१०) पुस्तकालयमा सूचना प्रविधिको व्यवस्था

पुस्तकालयमा सूचना प्रविधिको संकलन र छनौट गर्दा लोकप्रियता बजेटको सीमितता, उपयोगिता, पुस्तकालयको उद्देश्य एवं पाठकको मागलाई ध्यानमा दिएर सामग्रीहरू खरिद गरी सहि परिचालन र व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।

#### (११) तालिम प्राप्त र योग्य कर्मचारीहरूको व्यवस्था

पुस्तकालयमा काम गर्ने सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई विशेष र अतिरिक्त तालिमहरू प्रदान गर्नुपर्दछ । दरबन्दी सृजना गरी नियमित रूपमा कर्मचारीको व्यवस्था गर्दै समावेशी बनाउनु पर्दछ । समय-समयमा पुस्तकालय सम्बन्धी कर्मचारीहरूलाई पुनर्ताजगी कार्यक्रम सञ्चालन गरी नयाँ, उत्साहि, योग्य, बौद्धिक व्यक्तित्वको सेवा गर्ने पहिलो क्षेत्र बनाउनु पर्दछ ।

#### (१२) दण्ड पुरस्कारको व्यवस्था

पुस्तकालयको नियमित अनुगमन र सुपरिवेक्षण गरी समय पालन, नियमितता र शैक्षिक उपलब्धी आदि आधार मानी उत्कृष्ट काम गर्ने कर्मचारी छनौट गरी पुरस्कारको व्यवस्था र ऐन नियम र कानून विपरित कार्य गर्ने कुनै पनि व्यक्तिलाई सजाय र दण्डको उचित व्यवस्था समेत गर्नुपर्दछ ।

पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धि बीच अन्तरसम्बन्ध वृद्धि गर्न के-के गर्नुपर्ला भनी छनौट गरिएका विद्यालयहरू र क्याम्पसका प्राचार्य, शिक्षक, वि.व्य.स.का पदाधिकारी, अभिभावक र विद्यार्थी गरी जम्मा ७७ जना सँग लिइएको अन्तरवार्ताबाट निम्न कुराहरू व्यक्त गरेको पाइयो ।

- (क) पुस्तकालयको अधिकतम उपयोग गर्नमा विद्यार्थीलाई जोड दिनु पर्दछ ।
- (ख) तालिम प्राप्त दक्ष एवम् योग्य कर्मचारीहरू पुस्तकालयमा व्यवस्था गरी सेवा उपलब्ध गरिनु पर्दछ ।
- (ग) विद्यालयले पुस्तकालय व्यवस्थापन सम्बन्धमा वि.व्य.स., अभिभावक, शिक्षक, विद्यार्थीबीच अन्तरक्रिया गर्नु पर्दछ ।
- (घ) पुस्तकालय व्यवस्थापनमा विकास गर्न सरकारले पर्याप्त बजेटको व्यवस्था मिलाई नियमित रूपमा अनुगमन, मूल्याङ्कन र निरीक्षण गर्नुपर्दछ ।
- (ङ) विद्यालयहरूले उपलब्ध स्रोत तथा साधनको अधिकतम रूपमा परिचालन गरिनु पर्दछ ।
- (च) विद्यार्थीहरू पुस्तकालयबाट लाभान्वित भए नभएको समीक्षा एवम् विश्लेषण गरी स्व मूल्याङ्कनको परिपाटी बसाल्नु पर्दछ ।

## परिच्छेद पाँच : प्राप्ति, निष्कर्ष र सुभाष

### ५.१ प्राप्ति

विद्यालयको गुणस्तरीय शिक्षा प्रदान गरी शैक्षिक उपलब्धि उच्च बनाउन विद्यालय व्यवस्थापन समिति पदाधिकारीहरू, प्राचार्य, अभिभावकहरू, प्राध्यापकहरू, कर्मचारीहरू, विद्यार्थीहरूमा राम्रो सम्बन्ध कायम भएमा सहयोग पुग्ने देखियो । कुनै पनि संगठनमा कार्य गर्नेहरू बीच मानव सम्बन्ध कायम भएमा कार्य सम्पन्न राम्रो, चाडो र स्तरिय हुने र यसको विपरित मानव सम्बन्ध भएमा कार्य सम्पादन ढिलो, नराम्रो र कम गुणस्तरीय हुने कुरालाई यस खाकामा औल्याएको छ । यदि सबै व्यक्ति मिलेर उद्देश्यहरू पूर्ति गर्न एकले अर्कोलाई चिन्नै पर्छ । यस अनुसार मानव सम्बन्ध यस्तो कला हो, जो व्यवस्थापकले बुझेको मात्र व्यवहार गर्नु पर्दछ । जसमा अनुभव र प्रयोगलाई इन्कार गर्न सकिदैन ।

अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्दा विद्यालयमा वि.व्य.स., शिक्षक अभिभावक संघ, अभिभावकहरू प्राध्यापक र विद्यार्थीहरूका बिचमा राम्रो सम्बन्ध कायम भएमा र तालिम प्राप्त योग्य, सक्षम शिक्षक र कर्मचारीहरू उपलब्ध भएमा शैक्षिक उपलब्धि राम्रो हुन्छ भन्ने गरिएको थियो । त्यसै गरी "अभिप्रेरणा सम्बन्धि सिद्धान्त" अनुसार शिक्षक र कर्मचारीहरूको आवश्यकता बुझेको सोहि अनुरूप अभिप्रेरित गर्न सकेमा विद्यालयको प्रत्येक कार्यमा स्वतः स्फूर्त उसको सहभागिता वृद्धि हुन जान्छ । त्यसै गरी एउटा विद्यालयमा काम गर्ने शिक्षक र कर्मचारी बीच शारीरिक, सुरक्षात्मक, सामाजिक, स्वाभिमानको र आत्मबोधको कुराहरू पुरा गर्न सकेमा गुणस्तरीय शिक्षा प्राप्त गर्नमा सहज हुने थियो । उक्त सिद्धान्तका आधारमा विद्यालय जस्तो महत्वपूर्ण सांगठनिक निकायमा विद्यालय परिवारलाई मिलाएर अगाडी बढाउन सकेमा मात्र राम्रो नतिजा वा उपलब्धि प्राप्त हुन सक्छ । यी सिद्धान्तका आधारमा अभिभावक, शिक्षक कर्मचारीहरूको आवश्यकता र चाहना बुझेको विद्यालयले सन्तुष्ट राख्न सकेमा उनीहरूको सक्रियता वृद्धि भई शिक्षक र कर्मचारी व्यवस्थापन गर्न सहज पुग्नुका साथै पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धि बीच अन्तरसम्बन्धमा वृद्धि भई विद्यालयको शैक्षिक उपलब्धि उच्च हुन सक्छ भन्ने जवाफ पाईयो ।

अध्ययन तथा अनुसन्धानको क्रममा पाइएका तथ्याङ्कको व्याख्या र विश्लेषण, सरोकारवालासँग अन्तर्वाता, अवलोकन, अनौपचारिक छलफल र विद्यालयका विभिन्न दस्तावेजहरू अध्ययनबाट निम्न प्राप्तिहरू पाइयो ।

- १) पुस्तकालय व्यवस्थापनको बारेमा सरोकार पक्षलाई बेला-बेलामा चेतनामुलक कार्यक्रमको आयोजना सरकारी स्तरबाट गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- २) विद्यालयहरूमा पुस्तकालय व्यवस्थापनमा आर्थिक अभाव रहेको पाइयो ।
- ३) पुस्तकालयका लागि भवन फर्निचर, सुचना प्रविधिको व्यवस्थापनको कमी रहेको पाइयो ।
- ४) पुस्तकालयमा काम गर्ने कर्मचारीहरूको सेवा सुरक्षाको ग्यारेन्टी नहुनाले पुस्तकालय व्यवस्थापनमा त्यति ध्यान नदिइएको स्थिति देखियो ।
- ५) पुस्तकालयमा काम गर्ने कर्मचारीहरू दक्ष योग्य र तालिम प्राप्त नभएको पाइयो ।
- ६) पुस्तकालयको विकास, सम्बर्द्धन र व्यवस्थापनमा सरकारी नीतिको स्पष्टताको कमी रहेको पाइयो ।
- ७) पुस्तकालयमा सम्बन्धित निकाय बाट नियमित अनुगमनको व्यवस्था नभएको स्थिति रह्यो ।
- ८) पुस्तकालयमा पुस्तक, पत्रपत्रिका, श्रव्य दृश्य शैक्षिक इलेक्ट्रोनिक सामानहरूको अभाव रहेको देखिन्छ ।
- ९) पुस्तकालय व्यवस्थापनको अभावले जो कोही पनि सोभै पुस्तकालयमा पुग्न सक्ने अवस्था नभएको स्थिति देखिन्छ ।
- १०) अभिभावकहरूमा पुस्तकालयको महत्व थाहा नभएको कारणले पुस्तकालय व्यवस्थापनमा अपेक्षाकृत सहयोग प्राप्त गर्न नसकिएको देखिन्छ ।
- ११) पुस्तकालयमा काम गर्ने कर्मचारीहरूमा "सरकारी काम कहिले जाला घाम" भन्ने जस्ता भावनाले आफुले प्राप्त तालिम, कौशल तथा विधिहरूको उचित प्रयोग नगरिएको हुनाले पुस्तकालय व्यवस्थापन प्रत्यक्ष असर पुगेको देखियो ।
- १२) पुस्तकालय व्यवस्थापनको लागि व्यवस्थापन समितिले विभिन्न संघ संस्थाको सहयोग प्राप्त गर्न कुनै पहल नगरेको देखिन्छ ।
- १३) पुस्तकालयमा पुस्तकहरूलाई वैज्ञानिक तरिकाले वर्गिकरण र सूचीकरणको अभाव पाइयो ।
- १४) पुस्तकालयमा वाचनालयको उचित व्यवस्थापनको कमी देखियो ।

यस अध्ययनमा पाइएका तथ्यहरूको अध्ययनबाट पुस्तकालय व्यवस्थापनको स्थिति राम्रो नहुनु, अभिभावकले आफ्ना बालबालिकाहरूलाई पुस्तकालयप्रति अभिरूचि पैदा नगराउनु, पुस्तकालय विकासमा सहभागिता कम हुनु, पुस्तकालय व्यवस्थापन नहुनु, दक्ष, योग्य र तालिम प्राप्त जनशक्ति स्रोत र साधनको पर्याप्त व्यवस्था र नीति निर्देशन निर्माण नहुनु जस्ता कारणहरू प्रमुख समस्या रहेका छन् । त्यसकारण यस्ता कुराहरूमा समयमा नै सचेत भइ सरकार, स्थानीय निकाय, संघ संस्था, विद्यालय, अभिभावक, वि.व्य.स., विद्यार्थी आदि सरोकारवाला पक्षहरू कार्यक्रमको निर्माण, विकास तथा कार्यान्वयनमा ध्यान दिनुपर्ने जरुरी देखिन्छ ।

## ५.२ निष्कर्ष

आजको वर्तमान समयमा मानव विकासका लागि सबैभन्दा महत्वपूर्ण पक्ष शिक्षा हो । शिक्षाले व्यक्तिको व्यक्तित्व विकासका साथै सामाजिक एवम् राष्ट्रको उन्नतीमा टेवा पुऱ्याउने गर्दछ । शिक्षा मानवका लागि आवश्यक जीवन उपयोगी सीप, ज्ञान तथा अनुभव बढाउनका लागि एक शक्तिको रूपमा रहेको छ । त्यसैले व्यक्ति, समाज र राष्ट्रका लागि शिक्षा सबैभन्दा बढी महत्वपूर्ण वस्तुहरूमध्येको एक हो । शिक्षाको सम्बन्ध व्यक्ति, समाज, संस्कृति, सभ्यता एवम् मानवीय व्यवहारसँग रहेको छ । तसर्थ नेपाल जस्तो अल्पविकसित राष्ट्रको मुख्य लक्ष्य नै शैक्षिक विकासको माध्यमबाट गरिबी निवारण गर्दै जानु रहेको छ । यस तथ्यलाई मित्रराष्ट्रहरूबाट पनि निरन्तर सहयोग र सुदृढीकरणमा टेवा पुऱ्याउँदै आएको स्थिति छ । संसारभर शैक्षिक उपलब्धि हासिल गर्न विभिन्न गतिविधिहरू सञ्चालित छन् । विश्व अहिले ज्ञान विज्ञानको विस्फोटनले एउटै गाउँघरमा परिणत भैरहेको अवस्थामा शिक्षा क्षेत्रका नयाँ-नयाँ शैक्षिक विधि एवम् प्रविधिहरूको प्रयोगले गर्दा विश्वसामु व्यक्तिको वैयक्तिक अधिकार सम्भव हुन सकेको हो । विभिन्न कार्यक्रम, अभियान र योजनाहरू आएता पनि यसका विभिन्न अवरोध र सीमाहरू विद्यमान छन् । राज्यले “सबैका लागि शिक्षा” जस्ता विभिन्न कार्यक्रमहरू एवम् योजनाहरू ल्याए पनि अत्याधिक विद्यार्थी चाप, भौतिक पूर्वाधारको कमीजस्ता मूलभूत पक्षका अभावका साथै सर्वसुलभ गरिनु पर्ने पुस्तक, पत्रपत्रिका, सूचना प्रविधि सम्बन्धी यन्त्र उपकरणका साथै पुस्तकालय सामग्रीको सङ्कलन र व्यवस्थापन गरी तालिम प्राप्त योग्य एवम्

अनुभवी कर्मचारीहरूको नियुक्ति गरी पुस्तकालयको विकासमा टेवा पुग्न गई सम्बन्धित पक्षलाई ज्ञान, सीप एवम् धारणामा अभिवृद्धि हुने कुरामा द्विमत छैन ।

यस अध्ययन तथा अनुसन्धानमा पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धि बीच अन्तरसम्बन्ध के-के हुन्छन् ? पुस्तकालय व्यवस्थापनका समस्याहरू के-के हुन् ? पुस्तकालय व्यवस्थापनको सुधार गर्न के-के उपायहरू गर्नु पर्ला ? जस्ता शोध प्रश्नहरूमा केन्द्रित भइ खोज अनुसन्धान गरिएको छ । यसका लागि गुणात्मक अनुसन्धान ढाँचा प्रयोग गरिएको छ । उद्देश्यमूलक नमूना छनोट विधिका आधारमा छनोट गरिएका ६ वटा उच्च मा.वि. र क्याम्पसका ७७ जनासँग प्रत्यक्ष अन्तरवार्ता र पुस्तकालयको अवलोकन अध्ययन तथा अनुसन्धानको क्षेत्रभित्र राखिएको छ । अध्ययन तथा अनुसन्धानमा विश्वसनीयता र शुद्धताका लागि प्राथमिक तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न प्रत्यक्ष स्थलगत सर्वेक्षण, अवलोकन, सरोकारवालाहरूसँग प्रत्यक्ष भेटघाट र अन्तरवार्ता लिइएको छ । अध्ययन तथा अनुसन्धानमा पूर्णता पाउन विभिन्न लेख, शोध, खोज, अनुसन्धान पुस्तक, पत्रपत्रिका आदिका तथ्याङ्कलाई आवश्यकता अनुसार द्वितीय तथ्याङ्कका रूपमा प्रयोग गरिएको छ । प्राप्त भएका तथ्याङ्कको व्याख्या र विश्लेषणबाट निम्नलिखित निष्कर्ष निकालिएको छ :

- क) पुस्तकालयका लागि बजेटको व्यवस्था हुन नसक्ने गरेकाले पुस्तकालय सामग्री सङ्कलन र व्यवस्थापन तथा प्रयोगमा न्यूनता आएको पाइयो ।
- ख) पुस्तकालय समिति गठन गरिएता पनि नियमित रूपमा बैठकहरू बसी पुस्तकालय व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति कार्यक्रम एवम् नियम विनियम न्यून रूपमा तय गर्ने गरिएको पाइयो ।
- ग) विद्यालयहरूमा पुस्तकालयमा काम गर्ने दक्ष, योग्य र तालिम प्राप्त जनशक्तिको अभाव रहेको पाइयो ।
- घ) पुस्तकालय व्यवस्थापन र महत्वका बारेमा अभिभावकहरू र वि.व्य.स. का पदाधिकारीहरूले चासो नराखेको पाइयो ।
- ङ) विद्यार्थीहरूमा पाठ्यपुस्तक कै ज्ञान मात्र पर्याप्त हुने धारणाले गर्दा पुस्तकालय महत्वमा कमी आएको पाइयो ।
- च) योजना र कार्यक्रम बिना पुस्तकालय स्थापना गरिनुले पुस्तकालयको अवस्था दयनीय देखियो ।

- छ) पुस्तकालयको नियम विनियमबारेमा सरोकारवाला पक्षलाई ज्ञानको कमी रहेको पाइयो ।
- ज) वि.व्य.स., प्र.अ., शिक्षक, कर्मचारी, अभिभावक र विद्यार्थीबीच सम्बन्ध राम्रो रहेको पाइयो ।
- झ) विद्यार्थीलाई पुस्तकालयको महत्व, पुस्तक प्राप्त गर्ने तरिका, पुस्तकको सूचीकरणमा आवश्यक पुस्तकहरू खोजी गर्ने प्रक्रिया र विधिमा कमी कमजोरी रहेको पाइयो ।
- ञ) स्वअध्ययन गरी ज्ञान आर्जन गर्ने बानीको विकासमा कमी पाइयो ।
- ट) पुस्तकालय व्यवस्थापन र पुस्तकालयको प्रयोग गर्ने विद्यालयमा शैक्षिक उपलब्धि तुलनात्मक रूपमा बढी रहेको पाइयो ।
- ठ) पुस्तकालयमा आवश्यक पुस्तक, सन्दर्भ सामग्री, सूचना प्रविधि विद्यार्थी अनुपातमा नरहेको पाइयो ।

जुन विद्यालयहरू तथा क्याम्पसमा शिक्षक र कर्मचारीहरूको छनोट प्रक्रिया खुला भै तालिम प्राप्त योग्य शिक्षक र कर्मचारीहरू नियुक्ति गरिएका छन् । त्यस्ता विद्यालयहरूमा पुस्तकालयका पुस्तकको उचित प्रयोग र सम्बर्द्धन गर्नमा थप मद्दत पुगेको पाइयो । वि.व्य.स., प्र.अ., शिक्षक, अभिभावक एवम् विद्यार्थी सहित यी पाँच तत्वको राम्रो सहकार्य र संयोग एवम् सहयोग छ भने त्यस विद्यालयको शैक्षिक उपलब्धि उच्च रहेको पाइयो । त्यसैले समग्रमा पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धिबीच अन्तरसम्बन्धबाट शैक्षिक उपलब्धिको गुणस्तरीयता समेत बृद्धि हुने निष्कर्ष निकालियो ।

### ५.३ सुभावहरू

कुनै पनि अध्ययन तथा अनुसन्धानमा लुकेर रहेका विभिन्न तथ्यगत विषयवस्तुहरूको पहिचान हुने, कमीकमजोरी पक्षहरूको खोजी गर्न सकिने र त्यसबाट हुन सक्ने सम्भावित हानी नोक्सानी कम गर्न वा रोक्न सकिने हुन्छ । सम्बन्धित विषय वा क्षेत्रमा कार्यरत जनशक्तिलाई सही तथ्यगत विषयवस्तु पहिल्याउन सजिलो हुन्छ भने अधिकतम उपलब्धि हासिल गर्न समेत सुभावहरू महत्वपूर्ण हुन्छन् । यस अध्ययन तथा अनुसन्धानबाट शैक्षिक क्षेत्रमा काम गर्ने



व्यक्ति, समुदाय, शिक्षाप्रेमी, बुद्धिजीवी, अभिभावक, विद्यार्थी शिक्षक एवम् शैक्षिक क्षेत्रमा कार्यरत मानव संसाधन आदि सबै पक्षमा यसले सहयोग गर्न सक्ने अपेक्षा गरिएको छ ।

पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धि बीच अन्तरसम्बन्ध विषयक शोध कार्यको क्रममा सम्बन्धित पक्षहरूबाट औल्याइएका सूचना, जानकारी एवम् सुझावहरूको आधारमा पुस्तकालय व्यवस्थापनका लागि विद्यालय प्रशासन, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षकहरू, विद्यार्थीहरू, पुस्तकालयमा काम गर्ने कर्मचारी र अभिभावकहरूले खेल्नु पर्ने भूमिकाहरूको देहाय बमोजिम सुझावहरू प्रस्ताव गरिएको छ :

### ५.३.१ विद्यालय प्रशासनलाई सुझाव

- क) विद्यालयको सम्पूर्ण पक्षमा शैक्षिक वातावरणको निर्माण गर्नुपर्छ ।
- ख) प्र.अ.ले अभिभावकहरूसँग प्रत्यक्ष भेटघाटलाई निरन्तरता दिई पुस्तकालय व्यवस्थापनमा सहयोग लिनु पर्दछ ।
- ग) पुस्तकालयको वातावरणलाई उपयुक्त बनाउन शिक्षक तथा विद्यार्थीहरूसँग समन्वय गर्नुपर्छ ।
- घ) विद्यालय प्रशासकबाट नियमित रूपमा पुस्तकालयको अनुगमन र रेखदेख गर्नुपर्दछ ।
- ङ) पुस्तकालय व्यवस्थापन सम्बन्धमा शिक्षक, विद्यार्थी, वि.व्य.स. र अभिभावकहरूसँग बेला-बेलामा अन्तरक्रिया कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्नुपर्छ ।
- च) प्रशासकबाट पुस्तकालय व्यवस्थापनको लागि आर्थिक स्रोत उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।
- छ) पुस्तकालयका लागि आवश्यक सामग्री सङ्कलन र व्यवस्था मिलाउनु पर्ने देखिन्छ ।

### ५.३.२ शिक्षकहरूलाई सुझाव

- क) पुस्तकालय व्यवस्थापनका लागि सबैसँग सहयोगको आदानप्रदान गर्नु पर्दछ ।
- ख) पुस्तकालय व्यवस्थापन सम्बन्धी राय र सुझावहरू कर्मचारी, शिक्षक लगायत सरोकारवालाहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्छ ।
- ग) पुस्तकालय रहेका पुस्तक, सन्दर्भ सामग्री आदि सामग्रीलाई अधिकतम उपयोग लिन विद्यार्थीहरूलाई शिक्षकले प्रोत्साहन गर्न व्यवस्थापकसँग व्यवस्था मिलाउनु पर्छ ।

- घ) पुस्तकालयमा रहेका पुस्तकहरूबाट खोज अनुसन्धान गर्न विद्यार्थीहरूलाई शिक्षक एवम् समुदायले उत्प्रेरित गराउनु पर्दछ ।
- ङ) पुस्तकालयको महत्व, आवश्यकता र उपलब्धिवारेमा शिक्षक शिक्षिकाले पाठकहरूलाई जानकारी गराउनु पर्दछ ।
- च) शिक्षण विधि र शैक्षिक सामग्रीलाई अधिकतम प्रयोगमा ल्याउने पुस्तक व्यवस्थापन पक्षले पाठक वर्गहरूलाई अधिकतम प्रयोगमा ल्याउन व्यवस्था मिलाउनु पर्छ ।

### ५.३.३ पुस्तकालय काम गर्ने कर्मचारीहरूलाई सुझाव

- क) पुस्तकालय व्यवस्थापनको लागि विभिन्न संघ संस्था, अभिभावक, पाठक, प्रशासकहरूसँग व्यवस्थापन पक्षले सहयोग लिन सक्नु पर्छ ।
- ख) पुस्तकालयमा विद्यार्थीको अनुशासन कायम राख्न सक्रिय हुनु पर्दछ ।
- ग) विद्यालय प्रशासकलाई पुस्तकालयको स्थितिवारे राय र सुझावहरू उपलब्ध गराउनु पर्छ ।
- घ) पुस्तकालय व्यवस्थापनमा देखिएका समस्याहरूलाई सुधार गर्न सूचीकरण, वर्गीकरण जस्ता उपयुक्त कदम चाल्नु पर्छ ।
- ङ) पुस्तकालय व्यवस्थापनका लागि विद्यालय प्रशासनसँग आवश्यक आर्थिक, प्रशासनिक लगायतका सहयोग माग गर्नुपर्छ ।
- च) पुस्तकालयमा काम गर्ने पेशालाई सेवा भावको दृष्टिले हेरी कार्य गर्नुपर्छ ।

### ५.३.४ विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई सुझाव

- क) पुस्तकालयको नियमित अनुगमन गरी आवश्यक नीति निर्देशन दिनु पर्दछ ।
- ख) पुस्तकालयको विकासमा अभिभावकको सहभागिता बृद्धि गर्न नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्नुपर्छ ।
- ग) पुस्तकालय सम्बन्धी अभिभावकका राय सल्लाह एवम् सुझावलाई विद्यालय प्रशासन समक्ष पुऱ्याउनु पर्ने हुन्छ ।

- घ) शिक्षक र कर्मचारीहरूलाई क्रमिक रूपमा तालिममा सहभागी बनाई पुस्तकालय व्यवस्थापनप्रति निपूर्ण बनाउने ।
- ङ) पुस्तकालय व्यवस्थापनका लागि प्राचार्य, प्राध्यापकलाई प्रोत्साहित गर्ने गर्नु पर्दछ ।
- च) पुस्तकालय भवनको निर्माण गरी सुरक्षा र त्यसको व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।
- छ) पुस्तकालय व्यवस्थापन गर्न वार्षिक बजेट तर्जुमा गरी योजनाबद्ध रूपमा कार्यलाई अगाडि बढाउनु पर्दछ ।

### ५.३.५ अभिभावकहरूलाई सुभाब

- क) आवश्यक राय एवम् सुभाबहरू समयमै व्यवस्थापन पक्षलाई दिने गर्नुपर्दछ ।
- ख) बालबालिकाको पठनपाठनमा चासो राखी ज्ञान प्राप्त गर्नका लागि पुस्तकालय उपयोग गर्न जोड दिनुपर्ने देखिन्छ ।
- ग) पुस्तकालय व्यवस्थापन गर्नमा सक्दो आर्थिक व्यवस्थापन पक्षलाई सहयोग गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- घ) बाल बच्चाहरूमा पुस्तकालयप्रतिको महत्वलाई प्रष्ट्याई सकारात्मक धारणाको विकास गराउनु पर्ने देखिन्छ ।
- ङ) पुस्तकालयको व्यवस्थापन तथा निरन्तर विकासका लागि अवलोकन तथा अनुगमन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- च) पुस्तकालय व्यवस्थापनमा देखिएका कमी कमजोरीहरूलाई सकारात्मक ढङ्गले औल्याई कमजोरी हटाउन सहयोग गर्नु पर्दछ ।
- छ) पुस्तकालय हाताभिन्न पूर्णतया शान्त वातावरणको सृजना गर्न सहयोग गर्नु पर्दछ ।

### ५.३.६ विद्यार्थीहरूलाई सुभाब

- क) पढाइको साथसाथै ज्ञानवर्द्धक कुराहरू पुस्तकालयमा रहेका पुस्तक सन्दर्भ सामग्री आदिबाट लिनु पर्दछ ।
- ख) पुस्तकालयको नियम-विनियमहरू नियमित रूपमा अनुशासनमा रही पाठकले पालना गर्नु पर्दछ ।

- ग) पुस्तकालयबाट प्राप्त पुस्तकलाई सुरक्षित साथ प्रयोग गरी समयमा बुझाउने परिपाटीको थालनी गर्नु पर्दछ ।
- घ) पढाइ लेखाइबाहेक खाली रहेको समय पुस्तकालय गई स्वअध्ययन सामग्रीबाट ज्ञान लिन अग्रसर हुनु पर्दछ ।
- ङ) पुस्तकालयबाट ज्ञानका कुरा नियमित रूपमा अध्ययन गरी लिनु पर्दछ ।
- च) पुस्तकालय विकास, संरक्षण र सम्बर्द्धनमा सहयोगी भावनका साथ संलग्न रहनु पर्दछ ।

### अनुसन्धान तहका निम्ति सिफारिस

यस्तै प्रकारका थप अध्ययनका लागि भावि पिढिहरूले निम्न शीर्षकहरूमा रहेर गर्नु पर्ने कुराको सिफारिस गर्न सकिन्छ :

- क) विद्यालयमा पुस्तकालयको वर्तमान अवस्था र समाधानका उपायहरू,
- ख) सामुदायिक एवम् संस्थागत विद्यालयमा पुस्तकालय व्यवस्थापनको तुलनात्मक अध्ययन,
- ग) पुस्तकालय व्यवस्थापनमा सरोकारवालाको सहभागिता,

## सन्दर्भ सामग्री सूची

- अर्याल, दुर्गाप्रसाद (२०५५), पुस्तक र पुस्तकालय केही अभिव्यक्ति, तम्घास गुल्मी : हाम्रो पुरुषार्थ पुस्तकालय ।
- काफ्ले, बासुदेव, चन्द्रबहादुर श्रेष्ठ र रामस्वरूप सिन्हा (२०६२), शैक्षिक प्रशासन र सुपरीवेक्षण, भोटाहिटी काठमाण्डौ : विद्यार्थी पुस्तक भण्डार ।
- कोइराला, विद्यानाथ र श्रेष्ठ चन्द्रबहादुर (२०६४), शैक्षिक व्यवस्थापन र संगठनात्मक व्यवहार भोटाहिटी, काठमाण्डौ : विद्यार्थी पुस्तक भण्डार ।
- खनाल, पेशल (२०६१), अनुसन्धान पद्धति कीर्तिपुर, काठमाण्डौ : स्टुडेण्टस् बुक्स पब्लिसर्स एण्ड डिष्ट्रीब्युटर्स ।
- ठाकुर, शशीनाथ (२०५५), त्रिभुवन विश्वविद्यालय केन्द्रीय पुस्तकालयको एक चिनारी, तम्घास गुल्मी : हाम्रो पुरुषार्थ पुस्तकालय ।
- ढकाल, जगन्नाथ (२०५७), पुस्तकालयका कार्यहरू स्मारिका सप्तगण्डकी बहुमुखी क्याम्पस, भरतपुर, चितवन
- तिमल्सिना, विनोद खण्ड (२०६१), शैक्षिक अनुसन्धान पद्धति, कीर्तिपुर, काठमाण्डौ : क्षितिज प्रकाशन
- तिवारी, डिल्लीप्रसाद (२०६५), शैक्षिक सामग्रीको प्रयोगले सिकाइ उपलब्धिमा पार्ने प्रभाव अप्रकाशित स्नातकोत्तर शोधपत्र, सप्तगण्डकी बहुमुखी क्याम्पस, चितवन
- थापा, गोपाल (२०६५), नेपालको परिप्रेक्ष्यमा पुस्तकालय, तम्घास गुल्मी : हाम्रो पुरुषार्थ पुस्तकालय ।
- पौडेल, भूपहरी (२०५५), नेपालका प्रमुख पुस्तकालयहरूको संक्षिप्त रेखाङ्कन तम्घास गुल्मी : हाम्रो पुरुषार्थ पुस्तकालय ।
- राई, अरुणकुमार (२०६३), शिक्षा अर्धवार्षिक पत्रिका, भक्तपुर ।
- राई, अरुणकुमार, प्रदिप भट्टराई, दिपेन्द्र सुब्बा र भविन्द प्रसाद भण्डारी (२०६४), पुस्तकालय व्यवस्थापन भोटाहिटी, काठमाण्डौ : विद्यार्थी पुस्तक भण्डार ।
- वाग्ले, मनप्रसाद र उपेन्द्रकुमार कार्की (२०५८), शिक्षाका आधारहरू, भोटाहिटी काठमाण्डौ : विद्यार्थी पुस्तक भण्डार ।
- शर्मा, गोपीनाथ (२०५७), नेपालको शैक्षिक इतिहास, काठमाण्डौ : मकालु बुक्स एण्ड स्टेशनर्स ।

- शर्मा, गोपीनाथ (२०५९), शिक्षा आयोगको प्रतिवेदनहरूको सङ्ग्रह, पुतलीसडक काठमाण्डौ :  
मकालु बुक्स एण्ड स्टेशनर्स
- शर्मा, चिरञ्जीवि र निर्मला, शर्मा (२०६५), शिक्षाको परिचय, भोटाहिटी, काठमाण्डौ : एम.के.  
पब्लिशर्स एण्ड डिष्ट्रीब्युटर्स ।
- शर्मा, जयकृष्ण (२०६२), सामुदायिक एवम् संस्थागत विद्यालयको शैक्षिक व्यवस्थापनमा  
सरोकारवालाको सहभागिता एक तुलनात्मक अध्ययन, अप्रकाशित स्नातकोत्तर शोधपत्र  
सप्तगण्डकी बहुमुखी क्याम्पस, चितवन ।
- शर्मा, नित्यानन्द (२०६६), पुस्तकालयको इतिहास, अप्रकाशित लेख, महेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस,  
दाङ ।
- शिक्षा ऐन (२०२८), डिल्लीबजार, मकालु प्रकाशन गृह ।
- जि.शि.का. (२०६६) शैक्षिक क्यालेण्डर, दाङ ।
- सापकोटा, श्रीराम (२०५५), सार्वजनिक पुस्तकालय एक विवेचना, तम्घास गुल्मी : हाम्रो  
पुरुषार्थ पुस्तकालय ।
- सिंह, नागेश्वर (२०६६), शिक्षाको परिचय, काठमाण्डौ : पैरवी प्रकाशन ।
- सुवेदी, रत्नलाल (२०६६), जनयुद्ध विस्थापित घरपरिवारहरूको आर्थिक तथा शैक्षिक अवस्था  
रोल्पा जिल्ला एक अध्ययन, अप्रकाशित स्नातकोत्तर शोधपत्र, कीर्तिपुर, काठमाण्डौ ।
- पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धि बीच अन्तरसम्बन्ध

## अनुसूची-१

अवलोकन फारम (रूजु सूची)

विद्यालय/क्याम्पसको नाम :-

ठेगाना :-

सि.नं.	विवरण	छ	छैन
1	पुस्तकालयको भवन (कच्ची/पक्की)		
2	कोठाको उपयुक्त आकार		
3	प्रकाश (तापक्रम)		

4	हावा खेल्ने प्रबन्ध		
5	सरसफाइ र सजावट		
6	फर्निचरको व्यवस्था		
7	पुस्तकहरू राख्न दराज/च्याकहरू		
8	पुस्तकालयमा आवश्यक सूचनाहरूको प्रबन्ध		
9	पुस्तकालयमा कर्मचारीको व्यवस्था		
10	विषयगत पुस्तकहरू		
11	सन्दर्भ सामग्री		
12	श्रव्य-दृश्य शैक्षिक इलेक्ट्रोनिक सामानहरू		
13	पुस्तकहरूको वैज्ञानिक तरिकाबाट वर्गीकरण		
14	पुस्तकालय समिति		
15	पुस्तकालय सम्बन्धी पर्याप्त बजेटको व्यवस्था		
16	पुस्तकालयमा पत्रपत्रिका व्यवस्था		
17	पुस्तकालयमा सम्बन्धी तालिम प्राप्त योग्य जनशक्ति		
18	वाचनालयको व्यवस्था		
19	पुस्तकालयबाट पुस्तकहरू प्राप्त गर्न सहज		
20	पुस्तकालय विकासमा सहयोग प्राप्त		

पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धि बीच अन्तरसम्बन्ध

अनुसूची-२

प्राचार्यका लागि अन्तरवार्ता प्रश्नावली

नाम :-

लिङ्ग :-

विद्यालय/क्याम्पसको नाम :-

उमेर :-

शैक्षिक योग्यता :-

कार्य अनुभव :-

निम्नलिखित प्रश्नहरूको उत्तर दिई आफ्नो राय व्यक्त गर्नुहुन अनुरोध गर्दछु :

१. तपाईंको विचारमा पुस्तकालय व्यवस्थापनभित्र कुन-कुन कुराहरू पर्दछन् ?

.....

२. पुस्तकालय उचित व्यवस्थापन कसरी गर्न सकिन्छ ?

.....

३. पुस्तकालय व्यवस्थापनमा वि.व्य.स. र अभिभावकको कस्तो महत्व हुन्छ ?

.....

४. पुस्तकालय व्यवस्थापनमा कसको भूमिका महत्वपूर्ण हुने ठान्नु हुन्छ ?

.....

५. पुस्तकालय व्यवस्थापन पक्ष राम्रो नहुनुमा कसको दोष ठान्नु हुन्छ ?

.....

६. पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धिबीच अन्तरसम्बन्ध के-के हुन् ?

.....

७. पुस्तकालय व्यवस्थापनमा शिक्षक स्टाफको भूमिका कस्तो रहेको छ ?

.....

८. पुस्तकालय व्यवस्थापनमा आर्थिक पक्षको भूमिका कस्तो रहेको छ ?

.....

९. सिकाइ उपलब्धि बृद्धि गर्न के-के उपाय अपनाउनु पर्ने ठान्नु हुन्छ ?

.....

१०. पुस्तकालय व्यवस्थापनमा शिक्षक, विद्यार्थी एवम् विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सहभागिता बृद्धि गर्न विद्यालय प्रशासनले कस्तो भूमिका निर्वाह गर्नुपर्ने जस्तो लाग्छ ?

.....



पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धि बीच अन्तरसम्बन्ध

### अनुसूची-३

प्राध्यापकहरूका लागि अन्तरवार्ता प्रश्नावली

नाम :-

लिङ्ग :-

विद्यालय/क्याम्पसको नाम :-

ठेगाना :-

शैक्षिक योग्यता :-

कार्य अनुभव :-

निम्नलिखित प्रश्नहरूको उत्तर दिई आफ्नो राय व्यक्त गर्न हुन अनुरोध गर्दछु :

१. तपाईंको विचारमा पुस्तकालय व्यवस्थापन केलाई भनिन्छ ?

.....

२. राम्रो पुस्तकालय व्यवस्थापनको लागि अनिवार्य पक्षको रूपमा के-केलाई लिन सक्नुहुन्छ ?

.....

३. पुस्तकालय व्यवस्थापनमा विद्यालय प्रशासनको भूमिका कस्तो हुनु पर्छ भन्ने ठान्नु हुन्छ ?

.....

४. पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धिबीच के-कस्ता अन्तरसम्बन्ध हुनुपर्छ भन्ने ठान्नु हुन्छ ?

.....

५. सिकाइ उपलब्धि बृद्धि गर्न कुन-कुन उपाय अपनाउनु पर्दछ ?

.....

६. पुस्तकालय व्यवस्थाले विद्यार्थीहरूको सिकाइमा प्रभाव पार्ने ठान्नु हुन्छ ?

.....

७. पुस्तकालय उचित व्यवस्थापनमा बाधा पुऱ्याउने तत्वहरू के-के हुन सक्छन् ?

.....

८. पुस्तकालय व्यवस्थापनमा आर्थिक पक्षको कस्तो महत्व रहेको हुन्छ ? किन ?

.....

९. शिक्षक, विद्यालय प्रशासन र विद्यार्थी बीचको समन्वयले पुस्तकालयलाई कस्तो प्रभाव पार्दछ ?

.....

१०. पुस्तकालय व्यवस्थापनलाई सुधार गर्ने उपायहरू के-के हुन सक्छन् ?

.....

पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धि बीच अन्तरसम्बन्ध

### अनुसूची-४

व्यवस्थापन समिति/अभिभावकका लागि प्रश्नावली

नाम :-

लिङ्ग :-

ठेगाना :-

उमेर :-

तलका प्रश्नहरूको बारेमा आफ्नो विचार व्यक्त गर्न अनुरोध गर्दछु :

१. पुस्तकालय व्यवस्थापन विद्यालय प्रशासनको भूमिका कस्तो हुनुपर्छ भन्ने ठान्नु हुन्छ?

.....

२. पुस्तकालय व्यवस्थापनका लागि के-कस्ता सहयोग गर्नु भएको छ ?

.....

३. पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धि बीच कस्तो सम्बन्ध रहन्छ ?

.....

४. पुस्तकालय व्यवस्थापनमा बाहिरी वातावरणले कस्तो प्रभाव पार्दछ ?

.....

५. पुस्तकालयबाट विद्यार्थीहरूले पुस्तकहरू उपयोग गरिरहेको पाउनु भएको छ कि छैन?

.....

६. पुस्तकालय व्यवस्थापनमा स्थानीय स्रोत र साधनलाई कसरी परिचालन गर्नु भएको छ ?

.....

७. पुस्तकालय व्यवस्थापनमा शिक्षक, अभिभावक, विद्यार्थी र व्यवस्थापन समितिबीच कस्तो सम्बन्ध हुनुपर्दछ ?

.....

८. पुस्तकालय व्यवस्थापनमा के-के समस्याहरू रहेको पाउनु भएको छ ?

.....

९. के सुधार गरेमा पुस्तकालय व्यवस्थापन प्रभावकारी हुन्छ जस्तो लाग्छ ?

.....

९. तपाईंले दिनु भएका सुझाव, सल्लाह विद्यालयले लिने गरेका छ कि छैन ?

.....

१०. पुस्तकालयलाई आधुनिक एवम् सुविधा सम्पन्न बनाउन के-कस्ता पहल गर्नु भएको छ ?

.....

पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धि बीच अन्तरसम्बन्ध

## अनुसूची-५

विद्यार्थीहरूका लागि प्रश्नावली

नाम :-

लिङ्ग :-

विद्यालय/क्याम्पसको नाम :-

ठेगाना :-

शैक्षिक योग्यता :-

उमेर :-

तलका प्रश्नहरूको बारेमा आफ्नो विचार व्यक्त गर्न अनुरोध गर्दछु :

१. यस विद्यालयमा तिमी कहिलेदेखि अध्ययन गरिरहेका छौं ?

.....

२. तिमीले पुस्तकालयबाट पुस्तकहरू सहज रूपमा प्राप्त गरेका छौं ?

.....

३. पुस्तकालयमा पर्याप्त पुस्तकहरू छन् कि छैनन् ?

.....

४. आवश्यक परेका विषयवस्तु सम्बन्धी पाठ्यपुस्तक, सन्दर्भ सामग्री पुस्तकालय पाउन सकिन्छ ?

.....

५. पुस्तकालयको व्यवस्थापन कस्तो रहेको छ ?

.....

६. पुस्तकालयमा के-कस्ता समस्याहरू रहेका छन् ?

.....

७. पुस्तकालयबाट विद्यार्थीहरूलाई कति पुस्तक दिने गरिरहेको पाइन्छ ?

.....

८. सिकाइ उपलब्धिलाई बृद्धि गर्ने प्रमुख तत्वहरू के-के हुन् ?

.....

९. तिमीले पुस्तकालयबाट आफूले चाहेको पुस्तक प्रयोग गर्न पाएका छौं ?

.....

१०. तिमीले पुस्तकालयबाट पुस्तक प्रयोग पश्चात त्यसको उपलब्धि के-कति पाइरहेका छौं ?

.....

पुस्तकालय व्यवस्थापन र सिकाइ उपलब्धि बीच अन्तरसम्बन्ध

अनुसूची-६

पुस्तकालय कर्मचारीका लागि प्रश्नावली

नाम :- लिङ्ग :-  
विद्यालय/क्याम्पसको नाम :- ठेगाना :-  
शैक्षिक योग्यता :- कार्य अनुभव :-

निम्नलिखित प्रश्नहरूको उत्तर दिई आफ्नो राय व्यक्त गर्न हुन अनुरोध गर्दछु।

१. तपाईं यस विद्यालय/क्याम्पसमा कति लामो समयदेखि पुस्तकालयको कर्मचारी पेशामा आवद्ध हुनुहुन्छ ?

.....

२. विद्यालय/क्याम्पस, जि.शि.का., स्रोतकेन्द्रबाट बेला-बेलामा पुस्तकालय व्यवस्थापन बृद्धि गर्ने खालका तालिम, पुनर्ताजगी कार्यक्रममा सहभागी हुनु भएको छ ?

.....

३. तपाईं आफ्नो पेशामा सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ?

.....

४. पुस्तकालयमा शिक्षक, विद्यार्थी ज्ञानका अनुरागीहरूलाई आवश्यक पुस्तक, सन्दर्भ सामग्री पर्याप्त छन् कि छैन ?

.....

५. तपाईंको विचारमा पुस्तकालय व्यवस्थापनभित्र कुन-कुन कुराहरू पर्दछन् ?

.....

६. पुस्तकालयमा पुस्तकहरूको वैज्ञानिक तरिकाबाट वर्गीकरण गरी व्यवस्थापन गरिएको छ कि छैन ?

.....

७. पुस्तकालय व्यवस्थापन गर्न पर्याप्त बजेट व्यवस्था गरिएको छ ?

.....

८. पुस्तकालय फ्याक्स, इमेल र इन्टरनेट जस्ता आधुनिक प्रविधि प्रयोग भएको छ कि छैन ?

.....

९. पुस्तकालयलाई विकास गर्न समिति छ कि छैन ?

.....