International Journal of Advance and Applied Research
www.ijaar.co.in
ISSN – 2347-7075 Impact Factor – 7.328
Peer Reviewed Bi-Monthly
Vol.10 No.1 September – October 2022

नॅक च्या मूल्यांकनामध्ये ग्रंथपालाची भूमिका

प्रा. वाय. बी. लबडे
ग्रंथपाल, महाराजा जिवाजीराव शिंदे महाविद्यालय, श्रीगोंदा जि.अहमदनगर
Corresponding Author - प्रा. वाय. बी. लबडे

DOI - 10.5281/zenodo.7223518

सारांश:

ग्रंथालयातील मुद्रित साधने ग्रंथ, नियतकालिके तसेच इलेक्ट्रॉनिक साधने इ- बुक्स, इ-जर्नल्स, डेटाबेस यांचा जास्तीत जास्त वापर हा विद्यार्थी आणि प्राध्यापक यांनी करावा म्हणून ग्रंथपाल सतत प्रयत्न करीत असतो. महाविद्यालयात नॅकचे मूल्यांकन होत असताना ग्रंथपाल हा महाविद्यालयाच्या टीमबरोबर काम करत असतो, तसेच तो ग्रंथालयाचा प्रमुख म्हणूनही काम करतो. संपूर्ण सात निकषांमध्ये ग्रंथपाल हा महत्वाची भूमिका बजावतो. ग्रंथपाल हा नॅकचा समन्वयक असतो, ग्रंथपाल नॅकच्या चार नंबरच्या निकषाचा प्रमुख असतो, तसेच तो स्थानिक व्यवस्थापन समितीचा सदश्य असू शकतो, ग्रंथपाल हा IQAC चा चेअरमन असतो. नॅकच्या चार नंबरच्या निकषांमध्ये ग्रंथालयाचे मूल्यमापन केलेले आहे, त्यासाठी वीस मार्क्स दिलेले आहेत.

शोधसंज्ञा : *राष्ट्रीय मुल्यांकन आणि प्रमाणक परिषद (NAAC), ग्रंथपालाची भूमिका, उच्च शैक्षणिक संस्था, ग्रंथालयाचे मूल्यमापन*

प्रस्तावना:

ग्रंथालयाचे मूल्यमापन हे नेहमीच होत असते, ग्रंथालये हे आपले वापरकर्ते, विद्यार्थी, प्राध्यापक, आणि संशोधक यांच्याकडून ग्रंथालयीन सेवा आणि सुविधा यासंर्भात प्रश्नावली भरून घेत असतात, तसेच ग्रंथालयामध्ये उपलब्ध होणारी वेगवेगळी आकडेवारी, त्यांचे विश्लेषण करून दिल्या जाणाऱ्या सेवा आणि सुविधा यामध्ये प्रगती केली जाते. ग्रंथालयाला विद्यापीठाचा आणि महाविद्यालयाचा आत्मा असे म्हटले जाते. ग्रंथालयातील संसाधनांचा जास्तीत जास्त वापर हा विद्यार्थी प्राध्यापक आणि संशोधक यांनी करावा अशी अपेक्षा नॅक व्यक्त करते. त्यामुळे ग्रंथालये ही ग्रंथ, नियतकालिके, इ -बुक, इ-जर्नल आणि डेटाबेस यांनी समृद्ध असायला हवेत. त्यासाठी दरवर्षी ग्रंथालयाला बजेट मंजूर करून घेणे आवश्यक असते. नॅक च्या मूल्यांकनामध्ये ग्रंथालयाचे मूल्यमापन हे चौथ्या भागात दिलेले आहे.

राष्ट्रीय मुल्यांकन आणि प्रमाणक परिषद (NACC):

विद्यापीठ अनुदान आयोग यांनी इ.स. १९९४ मध्ये नॅक (NAAC) राष्ट्रीय मुल्यांकन आणि प्रमाणक परिषदेची स्थापना केली. नॅकचे कार्यालय बंगरुळु, कर्नाटक येथे आहे. उच्च शैक्षणिक संस्थेचा दर्जा तपासणे, त्यांचे मूल्यमापन करणे, त्यांची शैक्षणिक गुणवत्ता कशी आहे याचा

अभ्यास करणे, संशोधनाला चालना देणे याप्रकारे नॅक ही संस्था शैक्षणिक संस्थेचे मूल्यमापन करून त्यांचा दर्जा ठरविते. नॅक ही स्वायत्त संस्था उच्च शिक्षण संस्थामध्ये विद्यापीठे, स्वायत्त महाविद्यालये आणि विद्यापीठाशी संलग्न महाविद्यालये या तीन प्रकारचे गट करून मूल्यमापन करते. तसेच सेल्फ स्टडी रिपोर्ट, स्टुडन्ट सॅटिसफिकेशन सर्व्हे आणि पिअर टीम व्हिजिट या द्वारे मूल्यमापन होत असते.

राष्ट्रीय मूल्यांकन आणि प्रमाणक परिषदेने उच्च शैक्षणिक संस्थांचे मूल्यमापन करताना स्वतंत्र सात निकषांमध्ये त्याचे विभाजन केलेले आहे. ते सात निकष खालीलप्रमाणे आहेत.

१. अभ्यासक्रम पैलू (Curricular Aspects)

२. शिकणे, शिकविणे आणि मूल्यमापन (Teaching, Learning and Evaluation)

३. संशोधन, नवीन उपक्रम आणि विस्तार सेवा (Research, Innovation and Extension)

४. पायाभूत सेवा आणि शिकण्याची संसाधने (Infrastructure and Learning Resources)

५. विद्यार्थी समर्थन आणि प्रगती (Student Support and Progression)

६. प्रशासन, नेतृत्व आणि व्यवस्थापन (Governance, Leadership and Management)

७. संस्थात्मक मूल्ये आणि सर्वोत्तम पद्धती (Institutional Values and Best Practices)

नॅकच्या मूल्यांकनामध्ये ग्रंथपालाची भूमिका:

ग्रंथपाल हा माहिती आणि ज्ञान एकत्रित करणे, तिच्यावर प्रक्रिया करणे, माहिती साठवून ठेवणे व ज्यांना माहिती हवी असेल त्यांना ती देणे हे काम करीत असतो. त्याचबरोबर वेगवेगळे उपक्रम राबवित असतो, त्यामध्ये डॉ. एस.आर.रंगनाथन यांची जयंती साजरी करणे, डॉ.ए.पी जे. अब्दुल कलाम यांची जयंती वाचनप्रेरणा म्हणून साजरी केली जाते त्यानिमित्ताने ग्रंथप्रदर्शन आयोजित करून विद्यार्थी आणि प्राध्यापक यांना ग्रंथालयातील वेगवेगळ्या ग्रंथांची माहिती मिळते. तसेच या दिवशी व्याख्यानांचे आयोजन केले जाते. ज्या विद्यार्थ्यांनी प्रथम वर्षांत प्रवेश घेतलेला आहे अशा विद्यार्थ्यांसाठी माहिती साक्षरता कार्यक्रम घेऊन त्यांना ग्रंथालयाबद्दलची माहिती सांगितली जाते.

ग्रंथपाल हा फक्त नॅकच्या ४.२ या घटकासंदर्भात काम करतो असे नसून तो कुलकर्णी (2018) आणि डॉ. जंगे (2020) यांच्या म्हणण्यानुसार ग्रंथपाल हा नॅकचा समन्वयक असतो, ग्रंथपाल नॅकच्या चार नंबरच्या निकषाचा प्रमुख असतो, तो एखाद्या संस्थेचा अध्यक्ष असतो, ग्रंथपाल हा स्थानिक व्यवस्थापन समितीचा सदश्य असू शकतो, तसेच तो एखाद्या महाविद्यालयाचा प्राचार्य असू शकतो, IQAC चा चेअरमन असतो तसेच तो नॅकच्या पीअर टीम मधेही असू शकतो.

१. अभ्यासक्रम पैलू (Curricular Aspects)

ग्रंथपाल हा बी.ओ.एस.चा सदश्य असू शकतो. तसेच तो सिनेटचा सदश्यही असतो, ग्रंथपाल हा स्थानिक व्यवस्थापन समितीचा सदश्य असतो. ग्रंथपाल हा शॉर्ट टर्म कोर्ससाठी अभ्यासक्रम तयार करून तो कोर्स आपल्या विद्यार्थ्यांसाठी घेऊ शकतात. त्यामुळे या निकषांमध्ये ग्रंथपालाची भूमिका महत्वाची असते.

२. शिकणे, शिकविणे आणि मूल्यमापन (Teaching, Learning and Evaluation)

शिकणे आणि शिकविणे यामध्ये ग्रंथपाल हा आपले विद्यार्थी, प्राध्यापक आणि संशोधक यांना ग्रंथालयातील मुद्रित साधने ग्रंथ, नियतकालिके तसेच ऑनलाईन साधने इ-बुक्स, इ-जर्नल, डेटाबेस उपलब्ध करून देतात. यु.जी. सी. च्या ऑनलाईन डेटाबेसची वर्गणी भरून त्यांना युजर आय डी आणि पासवर्ड देऊन रिमोट ऍक्सेस द्वारे माहिती उपलब्ध करून देतात. एखाद्या विशिष्ट विषयाच्या डेटाबेस ची वर्गणी भरूनही ऑनलाइन माहिती उपलब्ध करून देता येते. प्राध्यापक हे ICT चा वापर करून विद्यार्थ्यांसाठी व्हिडीओ तयार करतात ते व्हिडीओ महाविद्यालयाच्या वेबसाइटवर अपलोड करण्याची जबाबदारी ही ग्रंथपाल यांचेकडे असते. ग्रंथपाल हाही ICT चा वापर करून ऑनलाईन व्याख्यान घेऊन माहिती कशी शोधायची, कशी डाउनलोड करायची, किती माहिती डाउनलोड करायची याबद्दल विद्यार्थी आणि प्राध्यापक यांना माहिती देतात.

३. संशोधन, नवीन उपक्रम आणि विस्तार सेवा (Research, Innovation and Extension)

विद्यापीठाने प्राध्यापकांना संशोधन प्रोजेक्ट साठी प्रोत्साहनपर अनुदान मंजूर केलेले आहे, त्यामुळे ज्या प्राध्यापकांनी मायनर किंवा मेजर प्रोजेक्ट घेतलेला आहे अशा प्राध्यापकांना ग्रंथपाल मदत करीत असतो. तसेच संशोधनासाठी संशोधनाची मूल्ये काय आहेत, कॉपी पेस्टच्या जमान्यामध्ये साहित्याची चोरी टाळण्यासाठी ग्रंथपाल मार्गदर्शन करतात. अनेक मोठमोठ्या ग्रंथालयामध्ये साहित्याची चोरी शोधण्यासाठी वेगवेगळे सॉफ्टवेअर घेतलेले आहेत. संशोधन पेपर प्रकाशित करण्यासाठी ग्रंथपाल यूजीसीच्या कोअर जर्नलची अद्ययावत यादी प्राध्यापक आणि संशोधक याना देत असतो, तसेच h-इंडेक्स, i-इंडेक्स याबद्दलही मार्दर्शन केले जाते. ग्रंथपाल यांनीही पेपर प्रकाशित कलेले असल्यास त्याचाही उपयोग यासाठी केला जातो.

४. पायाभूत सेवा, सुविधा आणि शिकण्याची संसाधने (Infrastructure and Learning Resources

नॅकच्या या निकषामध्ये खऱ्या अर्थाने ग्रंथालयाचा उपयोग आपणास पाहावयास मिळतो. यामध्ये शिकणे आणि शिकविणे यासाठी ग्रंथालयाला स्वतंत्र अशी इमारत आहे का, त्यामध्ये विद्यार्थी आणि विद्यार्थिनी यांच्यासाठी स्वतंत्र अशी अभ्यासिका आहे का, ग्रंथालयामध्ये एकूण किती ग्रंथसंख्या आहे, राष्ट्रीय व आंतराष्ट्रीय नियतकालिकांची वर्गणी भरलेली आहे का, याप्रकारच्या पश्नांची उत्तरे यामध्ये द्यावी लागतात.

Key Indicator – 4.2 Library as a learning Resource (20)

4.2.1. Library is automated using Integrated Library Management System (ILMS)

Metric No.		Questions	Weightage
4.2.1 QlM		**Library is automated using Integrated Library Management System (ILMS)** Data Requirement for last five years: Upload a description of library with, ☐ Name of ILMS software	

		☐ Nature of automation (fully or partially) ☐ Version ☐ Year of Automation **File Description:** ☐ Upload any additional information ☐ Paste link for Additional Information	**4**

ग्रंथालयाच्या संगणकीकरणासाठी कोणते सॉफ्टवेअर आणि कधी घेतलेले आहे, संगणकीकरण पूर्ण झालेले आहे का, यासाठी यामध्ये पाच मार्कांसाठी विश्लेषणात्मक माहिती द्यावी लागते. संगणकीकरणासाठी कोणत्याही प्रकारचे व्यावसायिक अथवा ओपन सोअर्स सॉफ्टवेअर खरेदी करून आपण ग्रंथालयाचे पूर्ण संगणकीकरण करणे गरजेचे आहे. सॉफ्टवेअरमधील वेगवेगळे मोड्यूल, ओपेक, वेब ओपेक तसेच ग्रंथालयाच्या सेवा आणि सुविधा यांची माहिती द्यावी लागते. याठीकाणी पाच मार्कांसाठी प्रश्न विचारलेला असून ज्या ग्रंथालयाचे संगणकीकरण पूर्ण झालेले आहे त्यांना पाचपैकी पाच मार्क्स मिळतात.

4.2.2. ***The institution has subscription for the following e-resources***

Metric No.	Questions	Weightage
4.2.2 QnM	***The institution has subscription for the following e-resources*** ***1. e-journals*** ***2. e-ShodhSindhu*** ***3. Shodhganga Membership*** ***4. e-books*** ***5. Databases*** ***6. Remote access to e-resources*** **Options:** A. Any 4 or more of the above B. Any 3 of the above C. Any 2 of the above D. Any 1 of the above E. None of the above	**6**

	Data Requirement for last five years: (As per Data Template) ☐ Details of membership: ☐ Details of subscription: **File Description:** ☐ Upload any additional information ☐ Details of subscriptions like e-journals, e-ShodhSindhu, Shodhganga Membership etc (Data Template)	

महाविद्यालयातील ग्रंथालयाने इ -बुक्स, इ-जर्नल्स आणि डेटाबेस यासाठी वार्षिक वर्गणी भरलेली असल्यास त्यासंबंधी माहिती येथे अपेक्षित आहे. इ-शोधसिंधु यासाठी आपण वर्गणी भरलेली आहे का असा प्रश्न आहे, परंतु महाविद्यालयांसाठी युजीसीची इन्फलीबनेट एन - लिस्ट साठी वर्गणी भरलेली असल्यास त्याची पावती, विद्यार्थी आणि प्राध्यापक यांचे नाव व इ -मेल यांची यादी येथे द्यावी लागते. त्याचबरोबर विद्यार्थी आणि प्राध्यापक याना युजर आयडी आणि पासवर्ड देऊन रिमोट ऍक्सेस द्वारे माहिती पाहता अथवा डाउनलोड करता येते. शोधगंगा यांची मेम्बरशिप घेतली आहे का असाही प्रश्न याठिकाणी विचारलेला आहे, पण युजीसीची शोधगंगा ही सेवा निशुल्क आहे त्यावरील माहिती ही कोणालाही पाहता अथवा डाउनलोड करता येते. याठिकाणी या प्रश्नाला सहा पैकी सहा मार्क्स मिळतात.

4.2.3. ***Average annual expenditure for purchase of books/e-books and subscription to journals/e- journals during the last five years (INR in Lakhs)***

Metric No.	Questions	Weightage
4.2.3 QnM	***Average annual expenditure for purchase of books/e-books and subscription to journals/e- journals during the last five years (INR in Lakhs)*** 4.2.3.1 Annual expenditure of purchase of books/e-books and subscription to journals/e- journals year wise during last five years (INR in Lakhs) <table><tr><td>Year</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>INR in Lakhs</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>Data Requirement for last five years: (As per Data Template) ☐ Expenditure on the purchase of books/e-books ☐ Expenditure on the purchase of journals/e-journals in ith	**5**

	year ☐ Year of Expenditure: Formula: $\frac{1}{5}X\sum_{i=1}^{5}Expd_i$ Where: **Expdi=** Expenditure in rupees on purchase of books/e-books and subscription to journals/e- journals in ith Year **File Description (Upload)** ☐ Any additional information ☐ Audited statements of accounts ☐ Details of annual expenditure for purchase of books/e-books and journals/e- journals during the last five years (Data Template)	

ग्रंथालयाने दरवर्षी ग्रंथ खरेदी, नियतकालिकांची वार्षिक वर्गणी भरणे आणि इ-बुक्स,इ-जर्नल्स, डेटाबेसची वर्गणी भरणे आवश्यक असते. त्यासाठी महाविद्यालयाच्या एकूण खर्चापैकी किमान दोन टक्के खर्च हा ग्रंथालयाच्या खरेदीवर करणे अपेक्षित आहे. तेंव्हा या प्रश्नाला पाच पैकी पाच मार्क्स मिळतात.

4.2.4 ***.Percentage per day usage of library by teachers and students (foot falls and login data for online access) (Data for the latest completed academic year)***

Metric No.	Questions	Weightage
4.2.4 QnM	***Percentage per day usage of library by teachers and students (foot falls and login data for online access)*** ***(Data for the latest completed academic year)*** 4.2.6.1. Number of teachers and students using library per day over last one year **Data Requirement** ☐ Upload last page of accession register details ☐ Method of computing per day usage of library ☐ Number of users using library through e-access ☐ Number of physical users accessing library Formula:	**5**

	$\frac{\text{Number of teachers and students using library per day}}{\text{Total number of teachers and students}} \text{X } 100$ **File Description(Upload)** ☐ Any additional information ☐ Details of library usage by teachers and students	

ग्रंथालयातील ग्रंथ, नियतकालिके आणि इतर संसाधनांचा उपयोग विद्यार्थी आणि प्राध्यापक यांनी करावा असे येथे अपेक्षित आहे. त्यासाठी अभ्यासिकेमधील विद्यार्थी उपस्थित असलेले सह्यांचे रजिस्टर, प्राध्यापकांचे सह्यांचे रजिस्टर, ग्रंथालय सॉफ्टवेअर मधील ग्रंथ देवघेवीच्या नोंदी, ऑनलाईन माहिती शोधणाऱ्या वाचकांचे रेकॉर्ड, CCTV चे रिपोर्ट, युजर ट्रॅकिंग सॉफ्टवेअरमधील नोंदी या सर्वांचे व्यवस्थित रेकॉर्ड करून ठेवणे आवश्यक असते. तसेच त्या त्या वर्षातील विद्यार्थी संख्या व प्राध्यापक संख्या यांचीही आकडेवारी ठेवावी लागते. यामध्ये कमीत कमी ३० टक्के विद्यार्थी आणि प्राध्यापक यांची उपस्थिती असणे गरजेचे आहे.

५. विद्यार्थी समर्थन आणि प्रगती (Student Support and Progression)

विद्यार्थ्यांच्या सर्वांगीण विकासासाठी ग्रंथालय वेगवेगळे उपक्रम आयोजित करते, त्यामध्ये ग्रंथालय साक्षरता कार्यक्रम घेणे, ग्रंथप्रदर्शन भरविणे, व्याख्यानांचे आयोजन करणे, विद्यार्थ्यांना स्पर्धा परीक्षा मार्गदर्शन करणे, उत्कृष्ठ वाचक पुरस्कार देऊन विद्यार्थ्यांना वाचनास प्रवृत्त केले जाते, साहित्याची चोरी रोखणे यासाठी मार्गदर्शन केले जाते.

६. प्रशासन, नेतृत्व आणि व्यवस्थापन (Governance, Leadership and Management)

ग्रंथपाल हा ग्रंथालयाचा प्रमुख असतो, तसेच तो नॅकच्या चार नंबरच्या निकषाचा प्रमुख असतो, ग्रंथपाल हा IQAC चा चेअरमन असतो, तसेच तो NAAC चा समन्वयक असतो. ग्रंथालया व्यतिरिक्त ग्रंथपाल अनेक कामांची जबाबदारी पार पडतो.

७. संस्थात्मक मूल्ये आणि सर्वोत्तम पद्धती (Institutional Values and Best Practices)

ग्रंथालयाद्वारे विद्यार्थी आणि विद्यार्थिनी साठी सुरक्षित वातावरण राहावे म्हणून वेगवेगळी अभ्यासिका उपलब्ध करून दिली जाते. तसेच ग्रंथालयामध्ये हरित वातावरण तयार करण्यासाठी प्रोजेक्ट हाती घेतला जातो, यामध्ये LED ट्यूब लावल्या जातात, ग्रंथालयाच्या कडेने झाडी लावली जाते, पावसाच्या पाण्याचे योग्य व्यवस्थापन केले जाते, विद्यार्थी आणि प्राध्यापक यांनी आठवड्यातून किमान दोन दिवस पायी आगर सायकलचा वापर करून महाविद्यालयमध्ये यावे असे ठरविले जाते, महत्वाच्या माहितीचे कात्रण काढून ते प्राध्यापकांना सोशल नेटवर्क द्वारे पाठविले जाते, याप्रकारचे वेगवेगळे उपक्रम ग्रंथालयाद्वारे राबविले जातात.

समारोप:

आजच्या माहिती आणि तंत्रज्ञानाच्या युगात ग्रंथालय हे फक्त ग्रंथ देवघेव करणारे केंद्र नसून ते एक ज्ञानसाधन केंद्र बनलेले आहे. या ज्ञानसाधन केंद्राद्वारे ग्रंथपालाला विद्यार्थी, प्राध्यापक आणि संशोधक यांच्या गरजांची पूर्तता करण्यासाठी त्यांना मुद्रित साधनांबरोबरच ऑनलाईन इलेक्ट्रॉनिक साधनांची उपलब्धता करून द्यावी लागते. ग्रंथपाल हा फक्त ग्रंथालयाचा प्रमुख नसून सध्याच्या काळात व्यवस्थापन मंडळाने त्याच्याकडे अनेक जबाबदाऱ्या दिलेल्या आहेत, त्या सर्व जबाबदाऱ्या पूर्ण क्षमतेने पार पाडण्याचे काम ग्रंथपाल करीत असतो. नॅक च्या फक्त ४.२ या निकषांपुरताच ग्रंथपाल हा जबाबदार नसून संपूर्ण सातही निकषांमध्ये तो तत्परतेने काम करीत असतो.

संदर्भ:

1. Gholap, Pooja, and Pooja Kushare.(2019). *A Comparative study of Accreditation Grades of NAAC vis-a-vis NBA for Quality Improvement of Higher Education in India.* International Journal of 360 Management Review.2019;7(2):72-84.
2. Jange, Suresh. (2020). Role of Librarian in NACC. *International Journal of innovative science & research technology*.2020;5(4):704-711.
3. Jadhav, Vilas, Gaikwad, Mahesh. (2014). Challenges before Academic Library Professionals Working in Maharashtra. *Changing Trends in Academic Libraries and Librarianship in Digital Environment.* 377-381.
4. Kulkarni, J. N. (2018). Beyond 4.2: *Librarian's role in overall NAAC process of the institution in the light of revised framework*, Indian journal of library science and inf. Technology. 2018 ;3(2) :67-69.
5. http://naac.gov.in/images/docs/Manuals/Affiliated_Constituent-UG-PG-Colleges-4feb20201.pdf.
6. Naveen, C.L. (2020). *Impact of NAAC Assessment on the development of college libraries: A Study.* Library Philosophy and Practice (e-journal). https://digitalcommons.unl.edu/libphilprac/4190