



**MULTIDISCIPLINARY APPROACHES IN
SOCIAL SCIENCES,
EDUCATION & LANGUAGES**
(VOL-8)

EDITOR-IN-CHIEF

**DR. DILIPKUMAR A. ODE
MS. ZEENAT BARKATALI MERCHANT**

ASSOCIATE EDITORS

**MS. T. RADHA
MS. JYOTI KAMBLE
VINIT CHITTE**

CO-EDITORS

**RAMA DEVI P
DR. NISHA SHARMA
SHIVAM KUMAR PANDEY**

Multidisciplinary Approaches in Social Sciences, Education & Languages (Vol-8)

Edited by: Dr. Dilipkumar A. Ode, Ms. Zeenat Barkatali Merchant, Ms. T. Radha, Ms. Jyoti Kamble, Vinit Chitte, Rama Devi P, Dr. Nisha Sharma, Shivam Kumar Pandey



RED'SHINE PUBLICATION PVT. LTD.

Headquarters (India): 88, Patel Street, Navamuvada,

Lunawada, India-389 230

Contact: +91 76988 26988

Registration no. GJ31D0000034

In Association with,

RED'MAC INTERNATIONAL PRESS & MEDIA. INC

India | Sweden | Canada



Text ©*AUTHOR*, 2023

Cover page ©RED'SHINE Studios, Inc, 2023



All right reserved. No part of this publication may be reproduced or used in any form or by any means- photographic, electronic or mechanical, including photocopying, recording, taping, or information storage and retrieval systems- without the prior written permission of the author.



ISBN: 978-93-5879-026-9

ISBN-10: 93-5879-026-1

DOI: 10.25215/9358790261

DIP: 18.10.9358790261

Price: ₹1000

August- 2023 (First Edition)



The views expressed by the authors in their articles, reviews etc. in this book are their own. The Editor, Publisher and Owner are not responsible for them. All disputes concerning the publication shall be settled in the court at Lunawada.



www.redshine.co.in | info.redmac@gmail.com

Printed in India | Title ID: 9393239398

पुस्तकालय भौतिक सत्यापन: एक अध्ययन



लाकेश कुमार साहू

असिस्टेंट प्रोफेसर, मैट्स स्कूल ऑफ लाइब्रेरी साइंस,
मैट्स यूनिवर्सिटी, रायपुर छग



संजय शाहजीत

असिस्टेंट प्रोफेसर, मैट्स स्कूल ऑफ लाइब्रेरी साइंस,
मैट्स यूनिवर्सिटी, रायपुर छग

❖ सारांश:

भौतिक सत्यापन पुस्तकालय प्रबंधन का घटक है। यह शोध पुस्तकालय सत्यापन अवधारणा को परिभाषित करता है। पुस्तकालय में प्रतिवर्ष भौतिक सत्यापन होना चाहिए ताकि पुस्तकालय संसाधनों की सही स्थिति का पता लग सके इसके लिए कई विधियां प्रचलित हैं। जिसके एक मैन्युअल स्वचालित है। यह शोध पुस्तकालय प्रणाली के विशेष सन्दर्भ में लिया गया है। यह सत्यापन कुछ नुकसानों के मापदंडों का वर्णन करता है इस शोध कार्य में विभिन्न प्रकार के विधियों का प्रयोग करके उचित उपयुक्तता एवं अनुपयुक्तता तथा भण्डार सत्यापन के लाभों का वर्णन करता है। भौतिक सत्यापन पुस्तकालयों में अनिवार्य रूप से किये जाने वाले कार्य है जिसके बिना हम पुस्तकालयों में कितने संसाधन अभी वर्तमान में है ये पता नहीं लगा सकते पुस्तकालयों में विभिन्न प्रकार के पाठक आते हैं। पुस्तकालय सत्यापन की सहायता से पुस्तकालयों की वास्तविक संग्रहण का पता चलता है। गुम हुई पुस्तकों की जानकारी मिलती है। लोकप्रिय पुस्तकों की जानकारी प्राप्त की जाती है। भौतिक सत्यापन से पुस्तकालय कर्मचारियों की कार्यक्षमता में वृद्धि देखने को मिलती है। भौतिक सत्यापन की विभिन्न विधियों में लाभ और कमियां दोनों देखने को मिलती है। भौतिक सत्यापन का मुख्य उद्देश्य यही होता है की पुस्तकालय में संग्रहित साहित्य की वास्तविक स्थिति का पता लगाया जा सकता है और इसकी सहायता से वर्ष भर में पुस्तकालय से गुम हुई पुस्तकों की सही जानकारी का पता लगाया जा सके एवं पाठको को उनकी आवश्यकता की पाठ्य सामग्री आसानी से मिल सके इस हेतु प्रयास किये जाते है। इस शोध का सार यह है कि किस प्रकार हम पुस्तकालय के विभिन्न स्रोतों को सुरक्षित रख सके, और साथ ही साथ नई-नई तकनीकों की सहायता से भौतिक सत्यापन कर सके। यह शोध पुस्तकालय की विभिन्न स्थितियों में, वातावरणों में सामंजस्य के साथ ही कर्मचारियों के आत्मबल में वृद्धि करता है जिसकी सहायता से कर्मचारियों को कार्य करने में निपुणता हासिल होती है इस शोध को लिखने का यही उद्देश्य है कि किस प्रकार से पुस्तकालय के कार्यों को सही तरीके से गतिशील बनाये जा सकें।

मुख्य शब्द: भौतिक सत्यापन, असामाजिक तत्व, संग्रहित साहित्य,, परिग्रहण रजिस्टर।

❖ परिचय :

पुस्तकालय के भौतिक सत्यापन से तात्पर्य यह जांच करना है कि सामग्री पुस्तकों में दर्ज विवरण के अनुरूप है या नहीं। अतः परिग्रहण रजिस्टर में अंकित पुस्तकों की संख्या का मिलान किया जाता है पुस्तकालय विभाग के, द्वारा किया जाने वाला सत्यापन को ही पुस्तकालय का भौतिक सत्यापन कहा जाता है भौतिक सत्यापन पुस्तकालयों में संसाधनों की वास्तविक स्थिति का पता लगाने एवं पुस्तकों के संग्रहण में महत्वपूर्ण भूमिकाओं के निर्वहन करने में सहायता करता है। भौतिक सत्यापन को पूर्व कालों में अनिवार्य नहीं समझा जाता था क्योंकि उस समय प्रिंटिंग प्रेस का अविष्कार नहीं हुआ था और पुस्तक हाथ से लिखा जाता था अर्थात् पुस्तकें कम हुआ करते थे जिससे आसानी से देखरेख किया जाता था परन्तु वर्तमान समय में पुस्तकालयों में मुक्त प्रवेश प्रणाली को अपनाया जाता है जिसमें पाठक अपनी आवश्यकताओं की पाठ्य सामग्री स्वयं प्राप्त कर सकते हैं। भौतिक सत्यापन को तैयार करने में श्रम और समय दोनों ही अधिक लगता है। पुस्तकालयों में भौतिक सत्यापन पाठ्य सामग्रीयों की सही स्थिति जानने के लिए एवं गुण या चोरी हुई पुस्तकों की सही जानकारी प्राप्त करने के लिए किये जाते हैं। भौतिक सत्यापन एक ऐसी प्रक्रिया है जिसमें पुस्तकों की वास्तविक जानकारी हासिल की जाती है। हमारे भारतीय पुस्तकालयों में पुस्तकालयों की अवधारणा में परिवर्तन हो जाने पर भी पुराने अवधारणाओं को मान्यताएं दी जाती हैं। लोकप्रिय पुस्तकों की जानकारी प्राप्त की जाती है। भौतिक सत्यापन से पुस्तकालय कर्मचारियों की कार्यक्षमता में वृद्धि देखने को मिलती है। भौतिक सत्यापन की विभिन्न विधियों में लाभ और हानियाँ दोनों देखने को मिलती हैं। भौतिक सत्यापन का मुख्य उद्देश्य यही होता है कि पुस्तकालय में संग्रहित साहित्य की वास्तविक स्थिति का पता लगाया जा सकता है और इसकी सहायता से वर्ष भर में पुस्तकालय से गुण हुई पुस्तकों की सही जानकारी का पता लगाया जा सके। कुछ पाठक तो असामाजिक तत्वों की श्रेणी के अंतर्गत आते हैं जो कि पुस्तकों के पेज को फाड़ देते हैं या गुण, और चोरी कर लेते हैं जिससे की हमारे पुस्तकालयों में संसाधनों की कमी देखी जाती है। और इन्हीं समस्याओं के समाधान करने के लिए पुस्तकालयों में विभिन्न प्रकार के कार्य किये जाते हैं।

❖ साहित्य समीक्षा :

- **मित्तल, आर. एल., (१९८३)**- इस पत्र में लेखक ने बताया है कि भौतिक सत्यापन के विभिन्न विधियों के माध्यम से सत्यापन कार्य को संपन्न किया जाना चाहिए और आधुनिक तकनीकों को ध्यान में रखते हुए स्टॉक सत्यापन का कार्य किया जाना चाहिए। लेखक ने कर्मचारियों की उत्तरदायित्वों पर भी प्रकाश डाला है साथ ही साथ भौतिक सत्यापन के लाभ एवं हानि पर भी ध्यान आकर्षित किया है। भौतिक सत्यापन के सम्बन्ध में लेखक ने बताया है कि भौतिक सत्यापन व्यावसायिक खतरों से सम्बन्धित है स्टॉक सत्यापन और हानि की जिम्मेदारियों के संबंध में उद्देश्यों और प्रक्रियाओं की स्पष्टता की आवश्यकता पर जोर देता है। भौतिक सत्यापन नुकसान की जिम्मेदारी एवं उसकी सीमा के साथ साथ पेशेवर की महत्वपूर्ण भूमिका के बारे में तकसंगत और अद्यतन नियमों और प्रक्रियाओं की आवश्यकता पर जोर देकर समाप्त होता है।
- **शर्मा, प्रहलाद, (२०१२)**- लेखक ने पुस्तकालय में सत्यापन कार्य को एक महत्वपूर्ण प्रक्रिया माना है जिसके द्वारा पुस्तकालय में संग्रहित पुस्तकों की संख्या ज्ञात किया जाता है। पुस्तकालय में साहित्यों की चोरी को रोकने का अनिवार्य साधन माना है एवं कर्मचारियों के मनोबल में वृद्धि करने पर जोर दिया गया है। लेखक ने बड़ी सरलता के साथ भौतिक सत्यापन के कार्यों एवं विधियों का वर्णन किया है। साथ ही भौतिक सत्यापन से होने वाले लाभ एवं हानि को भी बताया गया है। इस कार्य को संपन्न करने से पाठकों को सुविधा एवं सटीकता के बारे में अधिक जानकारी होता है जिससे उन्हें उनकी आवश्यकता की पुस्तकें आसानी से मिल सकती हैं। अतः आसान और सफल तरीके से प्रभावी पुस्तकालय स्टॉक के लिए उपकरणों की उपयोगिता होना चाहिए।

- **रंगनाथन, एस. आर. (१९६०)**- डॉ एस आर रंगनाथन ने अपनी किताब पुस्तकालय मैनुअल में भौतिक सत्यापन के कार्यों एवं विधियों तथा उसके पड़ने वाले प्रभाव को परिभाषित किया है। भौतिक सत्यापन के करने से पुस्तक संख्याओं को बताया जाता है एवं इसमें आने वाले विभिन्न समस्याओं से अवगत कराया गया है। लेखक ने इस लेख में भौतिक सत्यापन के लिए कर्मचारियों के कर्तव्यों के बारे में भी बताने का प्रयास किया है। भौतिक सत्यापन के लेख में लेखक ने बताया है कि पुस्तकालय में भौतिक सत्यापन का कार्य समय समय पर होते रहना चाहिए जिससे की पुस्तकों के गुम होने का पता लगाया जा सके। आमतौर पर हर साल की स्थिति जानने के लिए पुस्तकालय संग्रहण स्टॉक को सत्यापित करने के लिए कई मैनुअल और स्वचालित विधियों का उपयोग किया है। भौतिक सत्यापन के सम्बन्ध में लेखक ने बताया है कि भौतिक सत्यापन व्यावसायिक खतरों से सम्बन्धित है स्टॉक सत्यापन और हानि की जिम्मेदारियों के संबंध में उद्देश्यों और प्रक्रियाओं की स्पष्टता की आवश्यकता पर जोर देता है। भौतिक सत्यापन नुकसान की जिम्मेदारी एवं उसकी सीमा के साथ साथ पेशेवर की महत्वपूर्ण भूमिका के बारे में तर्कसंगत और अद्यतन नियमों और प्रक्रियाओं की आवश्यकता पर जोर देकर समाप्त होता है।

❖ अध्ययन का उद्देश्य:

भौतिक सत्यापन का मुख्य उद्देश्य यही है कि पुस्तकालयों में वर्षभर में गुम या चोरी हुई साहित्यों के बारे में सही-सही जानकारी प्राप्त करना है। पुस्तकालय में कर्मचारियों को कर्तव्यों के प्रति जागरूक करने एवं उनकी कार्यक्षमता बढ़ाना। भौतिक सत्यापन से पुस्तकालय के वातावरण में संसोधन करना। भौतिक सत्यापन से विभिन्न संग्रहों के विभिन्न वर्गों की दशाओं का ज्ञान प्राप्त करने के लिए एवं परिग्रहण रजिस्टर में अंकित पुस्तकों में से कितनी पुस्तकें पुस्तकालय में संग्रहित है तथा पुस्तकालय से गुम हुई पुस्तकों में से अगर कोई पुस्तक बहुत ही अधिक उपयोगी है तो उन्हें पुनः पुस्तकालय में स्थान देना जिससे की पाठक अपने उपयोगी पाठ्य सामग्री से वंचित ना हों यही भौतिक सत्यापन की मुख्य उद्देश्य है।

❖ परिकल्पना:

१. भौतिक सत्यापन की सहायता से पुस्तकों की संख्या ज्ञात की जा सके ऐसी तकनीक की व्यवस्था।
२. इसकी सहायता से पुस्तकों के उपयोग की स्थिति का पता करना।
३. भौतिक सत्यापन के बाद हमें अपने पुस्तकालय के कार्यों में सुधार करने हेतु नीतियों को बनाने में सहायक।

❖ भौतिक सत्यापन की आवश्यकता:

पुस्तकालय सत्यापन की आवश्यकता निम्नलिखित कारणों से हुई है।

१. पाठकों द्वारा पाठ्य सामग्री की चोरी।
२. पाठ्य सामग्री को पाठकों के उपयोग हेतु एक स्थान पर छिपाकर रखना।
३. कर्मचारियों की आत्मविश्वास को बढ़ाना।
४. पाठकों को उनकी आवश्यकताओं की सामग्री आसानी सेप्राप्त।

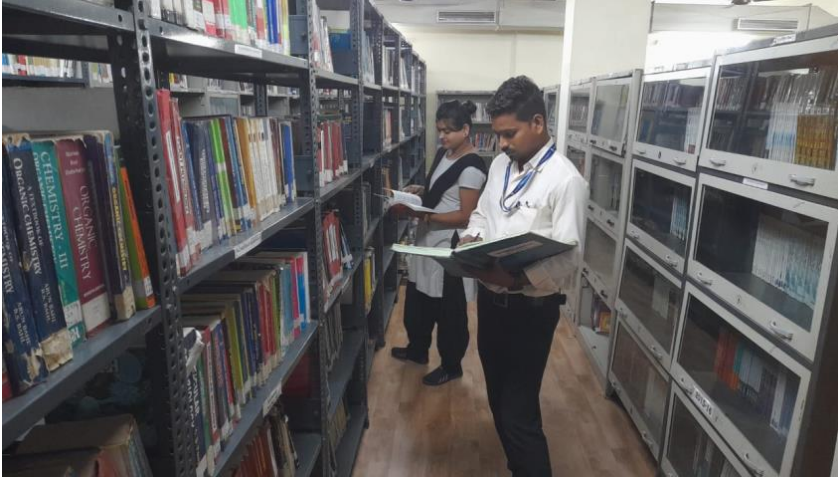
❖ भौतिक सत्यापन की विधियां:

अलग अलग समय में आवश्यकतानुसार भौतिक सत्यापन हेतु अनेक विधियों का प्रयोग किया जाता रहा है जो कि निम्नलिखित है-

- **पुस्तकों की संख्या गिनकर-** भौतिक सत्यापन की सबसे पुरानी एवं आसान विधि है। पहले जमाने में भंडार सत्यापन के लिए यही विधि का उपयोग सबसे अधिक होता है। इस विधि से भण्डार कक्ष में

रखे पुस्तकों को मौखिक रूप से गिन लिया जाता है। इसके बाद आदान-प्रदान हुई पुस्तकों को भी गिन लिया जाता है उसके बाद उसके बाद पिछले साल गुम हुई पुस्तकों को भी जोड़ दिया जाता है इसके बाद पुस्तकों की संख्या को परिग्रहण रजिस्टर में अंकित करके अंको को घटा दिया जाता है। जिससे कुल पुस्तकों की जानकारी हो जाती है। हालांकि इस प्रकार की विधि सरल लगती है लेकिन इनके कुछ हानियां भी होती हैं। यह विधि वैज्ञानिक आधार प्रदान नहीं करता है।

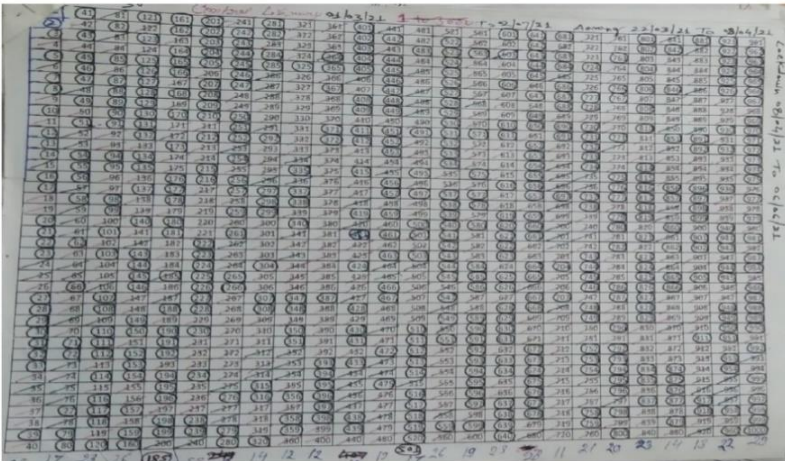
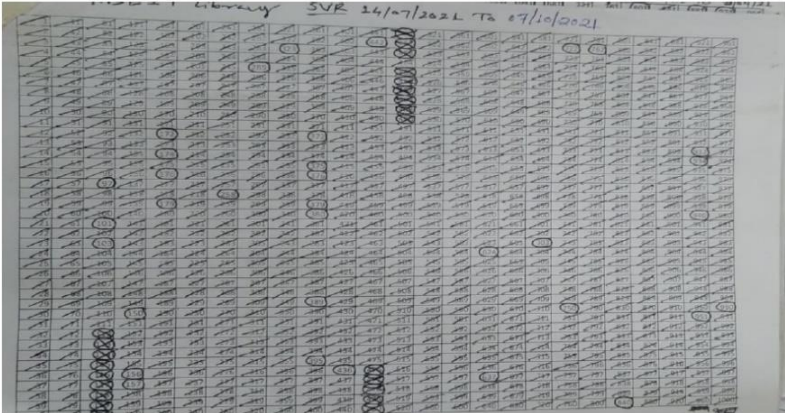
- **परिग्रहण रजिस्टर की मदद से-** पुस्तकालयों में सबसे पहला कार्य पुस्तकों का चयन करना है फिर पुस्तकें लाइब्रेरी में आ जाती है तो उनका परिग्रहण अर्थात् पुस्तक को अंकित कर दिया जाता है और इसी विधि से फिर भण्डार सत्यापन का कार्य किया जाता है। इस कार्य में दो कर्मचारियों की आवश्यकता होती है जिसमें से प्रथम कर्मचारी परिग्रहण रजिस्टर को अपने हाथ में रखता है और दूसरा कर्मचारी भण्डार कक्ष में रखी पुस्तकों के नंबर बोलते है जिसे प्रथम कर्मचारी बताये हुए पुस्तकों के संख्याओं को परिग्रहण पंजी से मिलान करते जाता है। इसके बाद अन्य विभागों के पुस्तकों का मिलान करते जाता है। इस प्रकार से परिग्रहण पंजी के मदद से भण्डार सत्यापन किया जाता है। इस विधि में कुछ गुणों के साथ साथ कुछ कमियां देखने को मिलते हैं। जैसे गुणों की बात करें तो इसमें पुस्तकालय में साहित्यों का सत्यापन करने में अधिक कर्मचारियों की आवश्यकता नहीं होती है। इस विधि में गुम पुस्तकों की सूचना आसानी से प्राप्त हो जाती है। इस विधि से जो लोकप्रिय पुस्तकें है उनके बारे में हमे आसानी से पता चल जाता है। इस विधि से खोई हुई पुस्तकों को आसानी से पुस्तकालय से निष्कासित किया जा सकता है। इससे यह भी पता चलता है कि पुस्तक जो है कितने समय के बाद गुम हुई है। इस विधि में हमें कुछ विशेष तकनीकियों की आवश्यकता नहीं पडती है। इसी प्रकार इस विधि की कमियां भी देखने को मिलती है जिसमें इस विधि में श्रम अधिक लग जाता है। बार-बार परिग्रहण रजिस्टर को उलटते जाने से रजिस्टर के फटने की समस्या ज्यादा आती है। इसमें दो ही कर्मचारियों के द्वारा पुरे भण्डार सत्यापन का कार्य किया जाता है जिसके कारण इस विधि मे समय अधिक लगता है। कई बार गलत अंको पर टिक लगाने से परिग्रहण रजिस्टर की स्वच्छता पर भी सवाल उठते है।



छायाचित्र:- परिग्रहण पंजिका की सहायता से कर्मचारियों के द्वारा सत्यापन कार्य

- **पृष्ठों पर परिग्रहण नम्बर अंकित करके-** यह विधि भी बहुत ही आसान विधि है जिसमें पृष्ठों पर परिग्रहण नम्बर को लिख लेते है। इसके बाद पुस्तकालय में जितने पुस्तकें है उसे मिलान करते है। मान लो कि पन्द्रह हजार पुस्तकें है तो इसमे लगभग पन्द्रह पृष्ठ की आवश्यकता होगी। इस विधि में

भी परिग्रहण विधि के समान ही कर्मचारियों की आवश्यकता पडती है। इसमें भी एक कर्मचारी पृष्ठ में सही का निशान लगाते जाता है और दूसरा कर्मचारी संग्रह कक्ष में संग्रहित पुस्तकों को बोलते जाता है। फिर दूसरे विभागों के पुस्तकों को भी चेक करते जाता है। इस प्रकार भण्डार सत्यापन का कार्य सम्पन्न होता है। और इसके बाद एक सूची तैयार किया जाता है। जिसमें यह देखा जाता है कि कितने संख्याओं में निशान लगे है और कितने में नहीं लगे फिर जिस पर निशान नहीं लगे उस परिग्रहण संख्या के पुस्तकों को गुम घोषित कर दिया जाता है। अब इस पद्धति के भी कुछ लाभ कुछ हानियां देखने को मिल जाता है। जैसे के गुणों की हम बात करें तो इस विधि की मदद से गुम या चोरी हुई पुस्तकों की डेटा आसानी से एवं शीघ्र ही मिल जाता है। इस विधि से खाई हुई पुस्तको के मूल्यों को आसानी से प्राप्त किया जा सकता है। इस विधि में भी ज्यादा कर्मचारियों की आवश्यकता नहीं होती है सिर्फ और सिर्फ दो ही कर्मचारियों से सत्यापन का कार्य पूर्ण किया जा सकता है। गुम हुई पुस्तकों को इस विधि से आसानी से निष्कासित किया जा सकता है। इस विधि में गुणों के साथ-साथ कुछ हानियों का भी सामना करना पडता है जैसे की भौतिक सत्यापन करते समय पुस्तकालय के कार्यों का रोकना पड जाता है । इस विधि में केवल परिग्रहण पंजिका ही मुख्य स्रोत होते है। जिसमें रजिस्टर बहुत ही जल्दी खराब हो जाता है। बाकी विधियों के समान इस विधि में भी श्रम एवं समय अधिक लग जाता है।



छायाचित्र:- छायाप्रति के पृष्ठों की सहायता से सत्यापन कार्य

- **शेल्फ लिस्ट के द्वारा-** शेल्फ लिस्ट के आधार पर भी भौतिक सत्यापन का कार्य किया जाता है और यह विधि भी अत्यंत सरल एवं उपयोगी विधि है। इस विधि में पुस्तकालयों में पुस्तकों के सूचीकरण के समय सभी पुस्तक की सभी प्रति एवं प्रत्येक खण्ड के लिये एक अलग प्रविष्टि का निर्माण किया जाता है जिसे हम निधानी सूची कहते हैं। निधानी सूची में क्रमक संख्याएँ लेखक का नाम, आख्या, परिग्रहण संख्या आदि को बोला जाता है और मिलान किया जाता है। इस प्रक्रिया में दो समूह होते या बनाये जाते हैं और अलग अलग ग्रुप में डेटा का कलेक्शन अर्थात् भौतिक सत्यापन का कार्य संपन्न किया जाता है। इस विधि के कुछ गुण एवं दोष पाये जाते हैं जिसमें यह विधि बाँकी विधियों से थोड़ा कठिन है हालाँकि उपयोगी है इसमें कार्य शिघ्रता से होता है क्योंकि कर्मचारियों के दो समूह होते हैं तो समय की बचत निश्चित रूप से हो जाती है। इस कार्य से निधानी परिशोधन का कार्य भी साथ-साथ हो जाता है। इस विधि में हम देखते हैं कि उपर्युक्त विधियों में परिग्रहण पंजिका पर टिक या निशान या चिन्ह लगाते थे लेकिन इसमें ऐसी कोई भी आवश्यकता नहीं है
- **कम्प्युटर विधि के द्वारा-** इस प्रकार की विधि में भौतिक सत्यापन का कार्य कम्प्युटर की सहायता से किया जाता है। जिसमें परिग्रहण रजिस्टर में अंकित संख्या को पहले टाइप कर लिया जाता है इसके बाद जितने भी उपलब्ध संख्या परिग्रहण रजिस्टर में अंकित है उसे कम्प्युटर में लिख दिया जाता है चाहे वह किसी भी क्रम में हो इसी तरह जिल्दबंदी, तकनीकी विभाग में या आदान-प्रदान हुई पुस्तकों के डेटा को अंकित कर दिया जाता है। इसके बाद दोनों फाइलों का मिलान किया जाता है। मिलान नहीं होने वाले परिग्रहण नम्बर को अलग से लिख दिया जाता है और उनकी सूची तैयार कर ली जाती है। इस तरह से कम्प्युटर की सहायता से शीघ्रता के साथ एवं शुद्धता के साथ भौतिक सत्यापन का कार्य कर लिया जाता है। अभी के पीढ़ी के द्वारा इसी विधि का प्रयोग सबसे अधिक किया जा रहा है
- **रंगनाथन विधि द्वारा भौतिक सत्यापन-** रंगनाथन जी के द्वारा दिये गये भौतिक सत्यापन विधि एवं निधानी परिशोधन विधि के द्वारा पुस्तकालय को बन्द किये बिना ही भौतिक सत्यापन का कार्य संपन्न किया जाता है। रंगनाथन विधि में अधिकतर मुक्त प्रणाली पर ज्यादा फोकस किया जाता है जिसके कारण कई बार पाठक के द्वारा पुस्तकों को किसी दूसरी निधानी में भी रख दिया जाता है जिसके कारण अन्य पाठकों को वह पुस्तक नहीं मिल पाता है। इसीलिए रंगनाथन जी कर्मचारियों को समय-समय पर इसे चेक करते रहने के सलाह दिये हैं जिससे गलत जगहों पर रखी पुस्तकों को उनकी सही जगहों पर रख दिया जायें। यह विधि भौतिक सत्यापन की एक सर्वोत्तम विधि है। इस विधि में पुस्तकालय को बन्द किये बिना भी हम आसानी से भौतिक सत्यापन का कार्य सुचारु रूप से कर सकते हैं। उपर्युक्त विधियों के अलावा और भी विधि बनाई गई है जैसे की कोरे लघु पत्रकों पर परिग्रहण संख्या आदि।

❖ भौतिक सत्यापन के लाभ:

भौतिक सत्यापन से हमें पाठकों के बीच लोकप्रिय पुस्तकों की लोकप्रियता का पता चलता है। हालाँकि अकादमिक पुस्तकालयों में अक्सर ऐसी किताबें पाठ्यक्रम में अनुशंसित नहीं होती हैं। पुस्तकालय कर्मचारियों को पुस्तकों से बेहतर परिचित होने में सक्षम बनाता है। संग्रह को सही बनाए रखने में सतर्कता और सावधानी के संदर्भ में पुस्तकालय कर्मचारियों की दक्षता को संकेत करता है। जो रखरखाव कर्मचारियों के लिए बहुत आवश्यक होता है। किसी पुस्तकालय में खोई हुई पुस्तकों की संख्या का खुलासा करके खाई हुई पुस्तकों को बदलने में सहायता मिलती है। सफाई और पुनर्व्यवस्था सुनिश्चित करता है। स्टॉक नियंत्रण रिकार्ड एवं पुस्तकालय सूची को अद्यतन रखने में सहायता प्रदान करता है। पुस्तक सुधार एवं मरम्मत तथा बाइंडिंग के लिए पुरानी किताबों की पहचान की सुविधा प्रदान करता है। पुस्तकालय में भौतिक सत्यापन के लाभ यह होता है कि परिग्रहण पंजिका में लिखित पुस्तकों की उपलब्धता अथवा अनुपलब्धता की जानकारी प्राप्त होती है। पुस्तकालय सूची के माध्यम से अद्यतन व विश्वसनीय बनाया जा सकता है, खोई हुई या गुम हुई पुस्तकों की सूचना प्राप्त होती है। इसमें यह

भी लाभ होता है कि गुम हुई पुस्तकों की जानकारी जुटा कर नई प्रतियाँ मंगाई जा सकती है भौतिक सत्यापन की सहायता से लोकप्रिय पुस्तकों की सूचना प्राप्त किया जा सकता है। भौतिक सत्यापन से कर्मचारियों को पुस्तकों से अवलोकन होता है, इससे निधानी परिशोधन में आसानी होता है। गलत स्थानों पर रखी पुस्तकों को सही स्थानों पर रखना। संग्रह कक्ष में पूर्ण रूप से सफाई का कार्य हो जाता है। स्टॉक वेरीफिकेशन से नष्ट हुई पुस्तकों को संग्रह कक्ष से हटाया जा सकता है। क्लासिफिकेशन या सूचीकरण करने में अगर गलती होती है तो उसे भी इसके माध्यम से सुधार किया जाता है। सत्यापन की रिपोर्ट से आगे की नीति बनाने में निश्चित ही आसानी होती है।

❖ भौतिक सत्यापन के दोष:

भौतिक सत्यापन की हानियों के बारे में अगर हम बात करें तो भण्डार सत्यापन हेतु निर्गमित पुस्तकों को वापस मंगवाया जाता है जिससे पाठके के पठन कार्य में व्यवधान होता है। सत्यापन कार्य करना श्रमसाध्य कार्य है। पुस्तकालय कार्य की नियमित दिनचर्या बिगड़ जाती है जिससे पाठकों को असुविधा होती है तथा समय, श्रम एवं धन की बर्बादी भी होती है। यह निरर्थक साबित हो सकता है क्योंकि विभिन्न कारणों से वास्तविकता कभी सामने नहीं आ सकेगी। इसमें दो कर्मचारियों की हमेशा जरूरत पड़ती है जिससे पुस्तकालय के अन्य कार्यों में कठिनाईयों का सामना करना पड़ जाता है।

❖ शोध पद्धति:

प्रस्तुत शोध पत्र की पद्धति गुणात्मक तथ्यों पर आधारित है। शोध प्रविधि के अंतर्गत आंकड़ों के संकलन हेतु द्वितीयक स्रोतों से प्राप्त समको व तथ्यों का एकत्रीकरण व सत्यापन किया गया है, अध्ययन में द्वितीयक स्रोतों से प्राप्त तथ्य का वैज्ञानिक विधियों से विश्लेषण द्वारा वैध एवं विश्वसनीय निष्कर्ष प्राप्त कर अध्ययन विषय की अर्थपूर्ण संख्या की गई है। साथ ही साथ, शोध पत्र की मौलिकता प्रदान करने का प्रयास किया गया है।

तथ्यों का विश्लेषण तथ्यों के वर्गीकरण, विश्लेषण की व्याख्या के बिना अनुसंधान कार्य अपूर्ण है। अध्ययन की बिखरी हुई सामग्री को व्यवस्थित करके तथ्यों का विश्लेषण किया गया है। जिसके बाद अध्ययन से संबंधित समस्या के वैज्ञानिक निष्कर्ष प्राप्त हुए हैं। भौतिक सत्यापन एक महत्वपूर्ण सत्यापन है जिसमें विभिन्न प्रकार के विधियों एवं नियमों के द्वारा सही तरीके से सत्यापन किया जा सकता है। भौतिक सत्यापन के लाभ के साथ-साथ कुछ हानियाँ भी देखने को मिलती है जिससे की सत्यापन के कार्यों में बाधा उत्पन्न होती है।

❖ निष्कर्ष व सुझाव:

भौतिक सत्यापन को पुस्तकालय कार्यों में एक महत्वपूर्ण स्थान दिया जाता है जो कि पुस्तकों की सुरक्षा व नीतियों के निर्माण तथा पुस्तकों को व्यवस्थित करने हेतु मान्य तकनीक के रूप में प्रयोग किया जा जाता है। भारत के परिप्रेक्ष्य में अगर हम भौतिक सत्यापन की बात करें तो पुरानी जो पद्धति है उसे परिवर्तित करके नये पद्धतियों को जगह देने में उन्मुख होने चाहिए। भौतिक सत्यापन के विभिन्न विधियों का प्रयोग करके पुस्तकों की चोरी को रोकने के प्रयास किये जाने चाहिए जिससे कि पाठकों को सही प्रकार की सूचनाओं को प्राप्त करने में आसानी हो। भौतिक सत्यापन की प्रक्रिया से कौन से बुक कितनी बार उपयोग किया है इसकी भी जानकारी मिलती है जिससे कि हमे उसी प्रकार की पुस्तकों को अधिक खरीदने के प्रयास करने में सहायता मिलती है।

❖ सन्दर्भ सूची:

1. शर्मा, प्रहलाद, (२०१२) पुस्तकालय प्रबन्ध, पेज संख्या १२२, यूनिवर्सिटी पब्लिकेशन, जयपुर राजस्थान।
2. चौरसिया, नीरज कुमार, (१६ मई २०१७) लाइब्रेरी स्टॉक मैनेजमेंट: एक केस स्टडी।

3. मित्तल, आर. एल., (१९८३) लाइब्रेरी एडमिस्ट्रेशन: थ्योरी एंड प्रैक्टिस, ५वां प्रकाशन, मेट्रोपोलिटन बुक कम्पनी, नई दिल्ली।
4. रंगनाथन, एस. आर. (१९६०) लाइब्रेरी मैनुअल: फॉर लाइब्रेरी आथॉरिटी, लाइब्रेरियन एण्ड लाइब्रेरी वर्कर ।
5. <https://www.libraryscience.in/2020/07/stock-verification> Dr. M. S. Sridharan-in-library.html
6. <https://egyankosh.ac.in/bitstream/123456789/33067/1/Unit-11.pdf>
7. http://eprints.rclis.org/10917/1/J33_stockver.pdf
8. [https://www.ijhssi.org/papers/vol11\(6\)/F1106014349.pdf](https://www.ijhssi.org/papers/vol11(6)/F1106014349.pdf)