https://www.rmrjournal.com/team-4

ISSN: 2454-8731

RAKRANTI'S

Multidisciplinary Research Journal

Rankranti Multidisciplinary Research Journal
ISSN No. 2454-8731

rmrjournal 1 4 5 Visits

HOME ABOUT JOURNAL EDITORIAL BOARD REVIEW COMMITEE ISSUE PAST ISSUE SPECIAL ISSUE CONTACT US

Assistant Professor
Shivaji College,Hingoli.
Tq.& Dist.Hingoli.(MS.)

PRINCIPAL
Shivaji College
Hingoli.Dist.Hingoli

Shivaji College Hingoli

https://www.rmrjournal.com/team-4

ISSUE JUNE. 2021

SR. NO.	NAME OF RESEARCHER	TITLE OF RESEARCH	
01.	प्रा. शिवादास पावरा	आदिवासी पावरा जमातीचा होळी सण	Download File
02.	प्रा. शंकपाळे जे .आर डॉ. पवार जी. आर.	भारतीय संशोधन माहिती नेटवर्क प्रणाली (आयआरआयएनएस)	Download File
03.	डॉ. पवार जी. आर.	डेल्फी तंत्राचे ग्रंथालय आणि माहितीषास्त्र संशोधनात उपयोजन	Download File
04.	प्रा. किरण नाईकनवरे	कोरोनाकाळातील कचरा वेचक महिलांची स्थिती	Download File
05.	प्रा. डॉ. रंजीता डी. जाधव	जालना जिल्ह्यातील बदलते पिक प्रारूप - एक भौगोलिक अभ्यास	Download File
06.	प्रा. डॉ. रामदास डी. मुकटे	दुष्काळग्रस्त मराठवाड्यातील पाणी प्रश्न एक अभ्यास	Download File
07.	प्रा. अरविंद लोणकर	डॉ. बाबासाहेब आंबेडकरांचे शैक्षणिक विचार, कृती व सद्यस्थिती	Download File

ISSUE JULY. 2021

Assistant Professor
Shivaji College,Hingoli.
Tq.& Dist.Hingoli.(MS.)

PRINCIPAL
Shivaji College
Hingoli.Dist.Hingoli.

PRINCIPAL
Shivaji College
Hingoli.Dist.Hingoli

Shivaji College Hingoli

Rankranti Multidisciplinary Research Journal ISSN: 2454-8731

डेल्फी तंत्राचे ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र संशोधनात उपयोजन

डॉ.पवार जी. आर.
ग्रंथपाल
शिवाजी महाविद्यालय हिंगोली.

सार

कोणत्याही संस्थेची उदिष्टये साध्य करण्यासाठी संस्थेचे व्यवस्थापन अनेक तंत्राचा उपयोग करते. अनेक संस्थानी ज्या तंत्राचा उपयोग केला त्या स्वॅाट तंत्राचा परीचय करुन देतानाच ग्रंथालयाला त्याचा कसा फायदा होईल. हे या प्रस्तुत लेखात दाखवुन दिले आहे.

शोध संज्ञा

जमेची बाजु, उणीवा, संधी, धोके.

प्रस्तावना

ज्ञान, दृष्टिकोण, कौशल्ये व सवय म्हणजे ग्रंथ होय. शैक्षणिक विकासात ग्रंथालयाचे स्थान मोलाचे आहे. ग्रंथालय जेवढे समृध्द आणि सेवक वर्ग सेवापरायण असेल तेवढा शिक्षणाचा दर्जा उंचावला जाईल. साहजिकच ग्रंथालय विद्यार्थ्यांना नव्हे तर संस्थेमधील कर्मचाऱ्याना लागणारी माहिती वेळोवेळी पुरवित असते.

ग्रंथ प्रकाशक वेगवेगळया विषयाची सुची तयार करु लागले पुर्वी ग्रंथ प्रकाशकांची प्रकाशित केलेल्या पुस्तकांची सुची ग्रंथालयात येत होती. परंतु आज गंथ प्रकाशकांची यादी तसेच ई बुक, ई जर्नल माहीती तंत्रज्ञानामुळे संगणकावर उपलब्ध होत असल्याने पुस्तके वाचनाकडील कल कमी होत चालला आहे. इलेक्ट्रॅानिक मिडीयाद्वारे ज्ञान संपादन करणे शक्य असले तरी ग्रंथाचे महत्व कमी झालेले नाही. आज प्रत्येक क्षेत्रात संशाधन सुरु आहे. व प्रत्येक ठिकाणी तज्ज्ञ मंडळीची नेमणुक केली आहे. आपल्या ग्रथलयात उपलब्ध नसणारी माहिती मिळविण्याकरीता कोणते प्रयत्न करता येतील आणि माहिती नेमकी कोठून मिळविती येईल. या बद्दलचे ज्ञान ग्रंथालयीन कर्मचाऱ्यास असले पाहिजे.वाचकांचा विश्वास संपादन आणि चांगल्या प्रतीची ग्रंथालय सेवा देणे शक्य होईल या दृष्टीने विचार करता ग्रंथालयातील काम व्यवसायीकाचे काम आहे.वाचकांच्या गरजा लक्षात घेऊन उत्तम ग्रंथालयीन सेवा पुरविणे आज आवश्यक झाले आहे.अशा दर्जेदार व्यवस्थापनासाठी **स्वॅाट अनालेसीस** तंत्राचा अवलंब केला जातो.

PRINCIPAL
Shivaji College
Hingoli.Dist.Hingoli

Assistant Professor
Shivaji College Hingoli.

Shivaji College Hingoli Dist. Hingoli

स्वॉट विश्लेषण

स्वॉट विश्लेषण ही संकल्पना विविध व्यवस्थापनामध्ये अवलंबिली जाते.स्वॉट या शब्दाला तसा शब्दशा अर्थ नाही. विस्तााित अर्थ पुढीलप्रमाणे सांगता येईल.

S - Strength	जमेची बाजु, ताकद, शक्ती, चांगले गुण
W – Weakness	उणिवा, दोष, वैगुण्य, वर्मस्थळे
O - Opportunities	उपलब्ध संधी, भविष्यात निर्माण होणारी संधी.
T - Threats	धोके, अडथळे

'जमेची बाजु कमकुवत बाजु संधे व अडथळे या चार घटकांचा विश्लेषणाला स्वॉट विश्लेषण असे म्हणतात.'

या विश्लेषणाचा अत्यंत महत्वाचा उपयोग म्हणजे व्यवस्थापकाला ग्रंथ्यालाला स्वत:ची योग्य अशी ओळख होते.आणि कोणत्याही कारणाने यश अपयश आले तरी त्यांची नीट संगती लावणे व त्यावर सुयोग्य ती उपाययोजना करणे शक्य होते.

आता आपण प्रत्येक घटाचा सविस्तर विचार करु

१) जमेची बाजु

प्रत्येकाने आपली जमेची बाजु शोधली पाहिजेत व त्यानुसार आपल्याला काम करण्यासाठी योग्य क्षेत्र निवडले पाहिजे. प्रत्येकाची जमेची बाजु ` वेगळी असतात. कोणाची स्मरण शक्ती चांगली असते. कोणाची भाषाशैली चांगली असते.कोणाचे हस्ताक्षर चांगले असते. तर कोणाचा आवाज भारदस्त असतो.तर कोणाचे शरीर बलदंड असते.

अशा प्रकारचे गुण आपल्यात असतील तर ते आपण ओळखले पाहिजेत. चांगले गुण हळुहळु विकसीत केले पाहिजेत.तर आपल्यात असलेले चांगले गुण म्हणजे जमेची बाजु आपण अंगी बाळगले पाहिजेत. नविन कौशल्य संपादीत केले पाहिजेत तरच आपले व्यक्तीमत्व विकसीत होईल.

तसेच आपली जमेची बाजु ओळखने त्याला साजेसे असे क्षेत्र निवडुन त्याप्रमाणे महत्वाकांक्षा ठेवल्या पाहिजेत.चार लोकासमोर भाषण देण्याचे धाडस नसलेल्या व्यक्तीने व्याख्याता होण्याचे स्वप्न बाळगल्यास त्याला त्याच्या आयुष्यात वैफल्याखेरीज प्राप्त होणार नाही.ग्रंथालयाचा विचार केल्यास ग्रंथपालानी आपली जमेची बाजु कोणती आहेत

PRINCIPAL
Shivaji College
Hingoli.Dist.Hingoli

याचा विचार अगोदर करावा लागतो. साधारण पणे जमेची बाजुमध्ये खालील गोष्टीचा समावेश होईल.

ग्रंथपालाची भक्कम आर्थिक स्थिती,तांत्रिक ज्ञान व यंत्रसामुग्रीची उपलब्धता, उच्च दर्जाचे व्यवस्थापन व व्यवस्थापक,तज्ज्ञ मंडळीची बैठक,बुक बॅक सोय,प्रशिक्षित कर्मचारी वर्ग. वरील बाबी ग्रंथालयीन कर्मचाऱ्यामध्ये अभिप्रेरणा निर्माण करणाऱ्या असतात.ग्रंथपाल व्यवस्थापक कर्मचारी घेऊन ग्रंथालयाच्या फायद्याकरीता करुन घेण्यासाठी ग्रंथपालाने व्यवस्थानकाने प्रयतशील असावे.

२) दोष,उणिवा

आपल्यात असणारे दोष विविध प्रकारचे असु शकतात.दोष या शब्दाचा अर्थ व्यापक स्वरुपाने लक्षात घ्यावा लागतो.यात स्वभावातील दोष,कौशल्यातील दोष, वाईट, सवयी, ज्ञानाची कमतरता या सर्वच बाबीचा एकत्रित विचार म्हणजे आपल्यातील दोष होत.

सर्वप्रथम आपल्यातील दोष कोणते आहेत त्याला आढावा घ्यावा.आणि त्या दोषावर सतत मात करण्याचा पयत्न करा.आपल्या गुणाची संख्या वाढवून दोषाची संख्या कमी करण्यामध्येच आपला विकास लपलेला आहे.

दोष दोन प्रकारचे सांगता येतील. I. शारीरिक दोष II. मानसिक दोष

I) शारीरिक दोष

शरीरसंबंधीत दोष म्हणजे शारिरीक दोष या दोषामध्ये बदल करता येत नाही. पण त्याची तीव्रता कमी करता येते. उदा. एखाद्याची उंची कमी आहे. त्यांची उंची आपणाला वाढविता येत नाही. परंतु ती उंची दिसावा म्हणुन उंच टाचंचा बुट घालुन त्याला १,२ इंचाने उंची वाढविती येते.शारीरिक दोष आधुनिक संशोधनाने दुर करता येतात.उदा. नाक वाकडे आहे प्लास्टिक सर्जरी करुन नाक सरळ व हवे तसे बनविता येते. अशा प्रकारे हा दोष दुर करता येतो.

II) मानसिक दोष

मानसिक दोष काही प्रमाणात दुर करता येतात.परंतु तसे मनापासुन व्हायला पाहिजेत. मनाचा ठाम निश्चय आवश्यक असतो. नाही तर Mark Twain च्या शब्दात "It is very simple to stop smoking,I have done it several times."

PRINCIPAL
Shivaji College
Hingoli.Dist.Hingoli

Shivaji College Hingoli Dist Hingoli

Rankranti Multidisciplinary Research Journal ISSN: 2454-8731

ग्रंथालयाच्या बाबतील विचार केल्यास जमेच्या बाजु बरोबरच ग्रंथालय व ग्रंथापालाची कमकुवत बाजु हे देखील संस्थेच्या अंतर्गत बाजु असतात. ज्या प्रमाणे गलस्थानाचा विचार होतो त्याप्रमाणेच आपल्या कमकुवत बाजु कोणत्या यांचेही ग्रंथपालाने व्यवस्थापकाने परीक्षण व निरीक्षण करावे. ग्रंथपालाने व्यवस्थापकाने आपल्या व आपल्या कर्मचाऱ्याच्या स्वभावातील दोष दुर करावे.ग्रंथपाल व कर्मचारी संबंध कसे सुधारतील याचा विचार करावा. तांत्रिक बाबी व आधुनिकता आणण्याकरीता स्वत:आपल्या कर्मचाऱ्याना प्रशिक्षण कार्यक्रमात सहभागी करावे. अनुभवी व तज्ज्ञ मंडळीचे मार्गदर्शन घेणे ग्रंथालयाच्या प्रगतीस बाधक नसतात.तेव्हा आपले व कर्मचाऱ्याचे कमकुवत बाजु शोधुन दुर करावे व कमकुवत बाजुचे बलस्थानात रुपांतर करण्याचे प्रयत्न करावे.उदा. ग्रंथ चोरीस जाणे,अभ्यासक्रम बदलल्यास होणाऱ्या नुकसानीस सामोरे जाणे,संस्था चालकांनी ग्रंथपालास त्याबद्दल दोषी ठरविणे असे प्रसंग येऊ शकतात.परंतु त्यावर अगोदरच विचारपुर्वक मार्ग शोधुन काढणे.

३) संधी

जीवनामध्ये यशस्वी हाण्यासाठी संधी साधली पाहीजे बऱ्याच वेळेस संधी न मिळाल्यामुळे वैफल्य येते.काही वेळेस पदोन्नतीची संधी उशीरा मिळते.त्यामुळे तणाव निर्माण होतात.

संधी जेव्हा येते तेव्हा ती आपल्या अपेक्षेपेक्षा वेगळया स्वरुपात व वेगळया दिशेने येत असते. ती दुदैवाच्या स्वरुपात किंवा तात्पुरत्या अपयशाच्या स्वरुपात येत असते.म्हणुन अनेक जण अधिक अपयशी ठरतात.

यावर उपाय काय आहेत

१) एखाद्या संस्थेत पदोन्नतीची संधी नाही असे आढळल्यास दुसऱ्या संस्थेने नोकरीचा प्रयत्न करावा मग ती संस्था लहान असली तरी चालेल.. कारण महत्वाकांक्षेला मुरड घालुन जगण्यापेक्षा नोकरीचे दुसरे ठिकाण शोधणे केव्हाही चांगले असते.थोडक्यात संधी मिळत नसेल तर ती संधी निर्माण करण्याचा प्रयत्न केला पाहिजे.

२) आलेली संधी ताबडतोब उचला त्या संधीचा सोन करा नाही तर त्यामुळे आत्मविश्वास गमविण्याची संधी निर्माण होण्याची शक्यता असते.

उदा. तबलावादक कार्यक्रमाचे निमंत्रण नाकारतो कारण त्याला आणखी रियाज करावयाचा असतो. असे करता करता त्याची दहा वीस वर्षे निघून गेली पण त्याचा

PRINCIPAL
Shivaji College
Hingoli.Dist.Hingoli

जाहीर कार्यक्रम झाला नाही तेव्हा आपल्या आयुष्यात आपल्यासमोर पुढे पुढे जाण्याचे कोणकोणते पर्याय, संधी उपलब्ध आहेत त्याचा सातत्याने विचार करावा, संधीचा शोध घेत चला व संधी आली की, पकडा, जर संधी येणार नाही याची खात्री पडली तर संधी निर्माण करा.महाविद्यालयीन ग्रंथालयात संधी शोध घ्यावा लागतो. ग्रंथालयीन बदल, तंत्रज्ञानात आलेले बदल विचारात घ्यावे लागतात. व्यावसायिक संधी सर्वासाठी उपलब्ध असतात.

४) अडथळे, धोके

जेव्हा आपण कोणतीही कृती करु लागतो. तेव्हा त्या कृतीमध्ये कोणते धोके आहेत. तसेच कोणकोणते स्पर्धक आहेत. याचा विचार करणे आवश्यक आहे.

उदा.आपणाला वक्तृत्व स्पर्धेत भाग घ्यायचा आहे. त्यात यशस्वी होण्यासाठी आपणाकडे आवश्यक ते ज्ञान, कौशल्य आहे. परंतु याशिवाय आपले स्पर्धक कोण आहेत हे जर अगोदर समजले तर आपणाला आपल्या मानसिक स्थितीवर कमी अधिक प्रमाणात नियंत्रण ठेवता येईल.जर स्पर्धक कमकुवत असेल तर आपणाला यश मिळले. कारण यामुळे आपला आत्मविश्वास वाढेल व मनावरील तान आपोआप कमी होईल पण स्पर्धक प्रभावी असेल तर मनावर ताण येईल.

अशा प्रसंगी आपणाला ताण कमी करण्यासाठी सोपा उपाय म्हणजे स्पर्धेत यशस्वी होण्याची ईर्षा कमी करणे होय.म्हणुन आपण जे क्षेत्र निवडतो त्या क्षेत्रातील असे कोणते धोके आहेत आणि आपले स्पर्धक कोण आहेत याचा विचार केल्यास नैराश्य टाळता येईल. ग्रंथालयाच्या बाबतीत विचार केल्यास ग्रंथखरेदी करण्यापासुन ते ग्रंथोपार्जन व ग्रंथ देवघेव पर्यत अनेक अडथळे व समस्याना तोंड द्यावे लागते. यामध्ये खालील गोष्टीचा समावेश जाणवतो. १.ग्रंथाचे शत्रु, २.ग्रंथ चोरीस जाणे., ३.व्हायरल दोष., ४.डेटा करप्ट होण्., ५.नवीन डेटा अपडेट करणे., ६ अभ्यासक्रम बदलणे.

अडथळे,समस्या,धोके टाळता येत नाही. परतु विचाराने, कुशलतेने त्यावर मात करता येऊ शकते. धोक्यासमोर गडबडुन किंवा घाबरुन न जाता यशस्वीपणे अभ्यासपुर्वक सामना करावा व भविष्यात कोणते अडथळे निर्माण होऊ शकतील.याबाबत अगोदरच उपाययोजना करावी महाविद्यालयीन ग्रंथालयात नवीन तंत्रज्ञानाचा वापर करतवेळेस खुप अडथळे निर्माण होत असतात. तेव्हा ग्रंथपालानी याग्य ते ज्ञान अवगत करुन नविन तंत्रज्ञानातील प्रत्येक अडथळयाना सामोर जावे. प्रत्येक बाबी समजावुन

PRINCIPAL
Shivaji College
Hingoli.Dist.Hingoli

घ्यावे.कारण बदलत्या परिस्थितीनुसार स्वत:ला बदलुन घेणे म्हणजे यशाची पायरी गाठणे होय.

ग्रंथपालासमोरील आव्हाने व यशस्वी व्यवस्थापनाचे मार्ग

माहितीचा विस्फोट,दळणवळणाची नवीन साधने, संगणकाचा वाढता वापर, माहिती तंत्रज्ञानाचे भारत सरकारने व महाराष्ट्र सरकारने मान्य केलेले धोरण, अपुरा निधी, तांत्रिक क्षमता असलेल्या मनुष्यबळाची कमरतरता ही व अशी अनेक आव्हाने २१ व्या शतकातील ग्रंथपालासमोर राहणार आहेत.तंत्रज्ञानातील विकास स्वत:च्या फायद्यासाठी राबविण्याकरीता कशी व्युहरचना करावी हे व्यवस्थापकाने ग्रंथपालाने शिकले पाहिजे. कारण प्रभावी दळणवणाच्या साधनामुळे जशी पारंपारीक दळणवळणाची साधने निरुपयोगी ठरु लागलेली आहेत. त्याचप्रमाणे या नवीन संकल्पनाचा अवलंब न केल्यास मुख्य प्रवाहापासुन दुर जातील. भारतासारख्या विकसनशील देशात साधन सामग्रीची कमतरता आहे.परंतु उत्तम माहिती साधनाचा साठा उपलब्ध आहे या माहिती साठयाचा योग्य पध्दतीने परीणामकारक वापर होण्याकरीता ग्रंथपालानी नवीन तंत्रज्ञान आत्मसात करणे आवश्यक आहे.

एकविसाव्या शतकाच्या प्रारंभी असलेल्या वैश्विकरण मुक्त अर्थव्यवस्था, माहितीचा विस्फोट आणि दळणवळण प्रणालीत झालेले नवे बदल हे महाविद्यालयीन ग्रंथालयासाठी पोषक आहेत गुणवत्ता पुर्ण असणाऱ्या संकल्पनांनाच नव्या युगात टिकु शकणार आहेत. त्या दृष्टीने योग्य व्यवस्थापनाचे खुपच महत्व आहे.स्वॉट विश्लेषण हे ग्रंथालयातील ग्रंथालयाच्या सर्व बाजुना स्पर्श करणारे प्रभावी तंत्र आहे.व्यवस्थापना संबंधीचे ग्रंथपालानी पाहिलेले स्वप्न प्रत्यक्षात उतरविता येते म्हणुन ग्रंथपालानी तो समजुन घेऊन कार्यवाहीत आनण्यासाठी कटिब्ध असले पाहिजे.

सारांश

आपले गुण दोष हे आपल्या व्यक्तीमत्वातच असतात. परंतु संधी आणि धोके आपल्या व्यक्तीमत्वाच्या बाहेरीली असतात. तेव्हा आपल्या गुण दोषाचा करणे व बाहेरील संधी व धोक्याचा विचार करणे म्हणजेच स्वॉट विश्लेषण होय. प्रत्येकाने वर्षातुन एकदा तरी असे विश्लेषण शांतपणे व यशस्वीपणे केल्यास मनावरील ताण कमी करणे शक्य होते.

PRINCIPAL
Shivaji College
Hingoli.Dist.Hingoli

थोडक्यात प्रत्येकामध्ये काही बलस्थाने व काही उणीवा असतातच तसेच ते उघड किंवा गुप्त स्वरुपाच्या असतात.बलस्थाने व कमतरता या दोन्ही गोष्टी प्रत्येक व्यक्तीच्या व्यक्तीमत्वाचा भाग असतो. त्या अंतर्गत स्वरुपाच्या असतात व त्या आपल्या नियंत्रणात असतात त्यामुळे एखाद्या परीस्थितीसाठी या गुण अवगुणात योग्य तो बदल करता येतो. उदा. एखादया व्यक्तीमध्ये चांगले गुण नसेल तर त्यांची ती कमतरता असेल. असे म्हटले जाते की, **'तुम्ही तुमच्या क्षीण जागेच्या ठिकाणी सशक्त बनु शकता'** ज्या प्रमाणे वेल्डींग करुन तुटलेला भाग जोडला जातो व तो जोड मजबुत बनतो त्यांच प्रमाणे आपल्या व्यक्तीमत्वातील क्षीण जागा विचार, श्रध्दा व निष्टेच्या तीव्रतेने वेल्डींग करुन सशक्त बनविता येते.

म्हणून माणसाने सततपणे प्रयत्नशील राहीले पाहिजे म्हणजे

१) आपली बलस्थाने बाढवा २) उणीवा कमी करा ३) संधीचा जास्तीत जास्त फायदा घ्या ४) धोका टाळा.

म्हणजे आपल्या शक्ती सामर्थ्याला, बलस्थानाला बाढवायला शिकले पाहिजे. आपल्यातील कमतरता, दुर्गुण, उणीवा, कमकुवतपणा कमी करण्याचा प्रयत्न करावा. येणाऱ्या प्रत्येक सुसंधीचा फायदा घ्यायला शिका आणि शक्यतो आयुष्यातील धोक्याचे प्रसंग, द्विधा मन:स्थिती, धमकीचे क्षण टाळायला शिका.

संदर्भसुची

१) शिंदे, पी.एम. (२००३). व्यावसायिक संदेश वहन. औरंगाबाद: कैलास प्रकाशन.

२) Ashwathappa,K. (1990).Organizational Behaviours. Mumbai: Himalaya Publishing House.

३) MumbaiPanneervel, P.E. (2005). Governance A Change Management Tool. Jaipur: Rawat Publications.

४) Rane, Sunil. (1991).General Foundation Course.Udgir: Ratnadeep Prakashan.

५) www.google.com-swot analysis in Library Management.

६) Ramesh,L.S.(2004). SWOT Analysis of Impact of information Technology on Indian Libraries. *Indian Journal of Information,Library and Society,* Jan-June.

७) Singh, Balvinder. (2007). SWOT Analysis the need of Modern Times. *Competition Affairs*, Feb.

PRINCIPAL
Shivaji College
Hingoli.Dist.Hingoli

Rankranti Multidisciplinary Research Journal ISSN: 2454-8731

८) Ambekar, N.G. (2007).Mind Mapping. *U.G.C. Sponsored Marathwad. Regional Seminar* 24-25 March Kumar Swami Mahavidyalaya, Ausa.

९) Chalukya, B.(2007). Mind Mapping Tecnique. *U.G.C.Sponsored Marathwad Regional Seminar* २४-२५ March,Kumar Swami Mahavidyalay , Ausa .

१०) करंदीकरख, सुरेश. आणि जगताप, ह.ना. (2006). अध्ययन व अध्यापनाचे मानसशास्त्र.कोल्हापुरः फडके पुकाशन.

११) जगताप, ह.ना.(1996).शैक्षणिक व प्रायोगिक मानसशास्त्र.पुणेःनुतन प्रकाशन.

१२)पाटील, लिला. (1996). आजचे अध्यापन .पुणेः श्रीविद्याप्रकाशन.

१३) बोद्रे, अरविद.(2001).व्यवसाय व्यवस्थापनाची मुलतत्वे., नागपुरःपायल प्रकाशन.

१४) पवार, श. पा. (2002). ग्रंथालय व माहितीशास्त्र. पुणेःफडके प्रकाशन.

Assistant Professor
Shivaji College,Hingoli.
Tq.& Dist.Hingoli.(MS.)

PRINCIPAL
Shivaji College
Hingoli.Dist.Hingoli