

පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති



ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා විභාගයේ ප්‍රවෘත්ති ප්‍රකාශනය

ග්‍රන්ථ ප්‍රකාශනය පිණි ගැන්වේ

ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික පුස්තකාල සේවා අනුක්‍රමයෙන් වර්ධනය වන බවත් එයින් ප්‍රයෝජන ගන්නා පාඨක සංඛ්‍යාව විවිධ හේතූන් මත සිසුයෙන් පුළුල් වන බවත් තොරහසකි. එසේ වුව ද මේ විශාල පාඨක සමූහයාගේ අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලන දේශීය උසස් කෘතීන් හිඟවීම අද මෙරට සාහිත්‍ය පෝෂණය සඳහා පවත්නා විශාල බාධාවකි. මේ උෞෂ්ණතාවය මහ හරවා උසස් නිර්මාණ සාහිත්‍ය කෘති එළිදැක්වීමේ පරමාර්ථයෙන් ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය මෙතෙක් ක්‍රියාත්මක කරන ලද කතෘ/ප්‍රකාශක ආධාර වැඩ පිළිවෙළ 1984 වර්ෂයේ සිට වඩාත් පුළුල් ව්‍යාපෘතියක් බවට පත්කර ඇත.

මෙම නව ව්‍යාපෘතිය යටතේ ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය කතෘ/ප්‍රකාශක දෙපිරිසෙන් ම අත් පිටපත් කැඳවා ඇති අතර, ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලද අත් පිටපත් වලින් කතෘවරයකු හෝ ප්‍රකාශකයකු විසින් ග්‍රන්ථයක් මුද්‍රණය කිරීම සඳහා ආයෝජනය කළ මුදල පියවාගැනීමට ආධාරයක් වශයෙන් උපරිම මුද්‍රිත පිටපත් ප්‍රමාණයක් අදාළ කතෘවරයා හෝ ප්‍රකාශක වෙතින් මිළ දී ගැනීමට අදහස් කර ඇත. දැනටමත් මෙම සංවර්ධන වැඩ පිළිවෙළ සඳහා මෙරට ග්‍රන්ථකරණයේ නියැලී පිරිස් විසින් දක්වා ඇති ප්‍රතිචාරය මණ්ඩලයේ යටෝක්ත අරමුණු සාර්ථක වීමේ පෙර නිමිත්තක් ලෙස සැලකිය හැක.

3 වන පිටුවට

| | |
|---|----------|
| පටුන | |
| * කතු වැකිය | 1-3 |
| * දේශීය පොත් වෙළඳ ව්‍යාපාරය සහ ජාතික පුස්තකාල සේවාව | 5-6 |
| * Sinhala Names in English Translation: Some Problems | 7, 8, 40 |
| * කුඩා කාර්මික ආයතන පුස්තකාල | 9-16 |
| * නෝර්වේ හා ඩෙන්මාර්ක් රටවල පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රය | 17-19 |
| * Information Technology | 20-23 |
| * නිවැරදිව කියවන්නට ලියන්නට බැරි ඇයි? | 25-26 |
| * ග්‍රන්ථ විවේචන | 27 |
| * Library Education in Sri Lanka | 29-36 |
| * පුවත් ලුහුඬින් | 37, 38 |

1984-17-1

ඊ. බී. සේනානායකගේ

අළුත්ම පොත් සහ නව නව මුද්‍රිත පොත්

- විනිවිදිම් අලුර රු. 40.00
- උරගල රු. 35.00
- රුව රු. 45.00
- ගමන රු. 22.50
- පලි ගැනීම රු. 35.00
- දුප්පතුන් නැති ලෝකය රු. 16.00
- සාහිත්‍ය දර්ශන සිතුවිලි රු. 27.50

කුමාරතුංග සංස්කරණ නිබන්ධන සංග්‍රහය

- පහත් කතු වැකි රු. 35.00

තැපෑලට රු. 3.50

* පොත් බැඳීම * පොත් ප්‍රකාශනය * පොත් බෙදහැරීම
අපෙන් ඔබට ඉටුවන සේවාවන්

ඇස්. ගොඩගේ සහෝදරයෝ

675, මරදන පාර,
කොළඹ 10

යෝජිත නව සැලසුම අනුව ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය විසින් මිළ දී ගැනෙනු යේ නවතම කෘතීන් පමණි. එවායේ අත් පිටපත් මුද්‍රණයට පෙර මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වේ. මෙහිදී විශේෂයෙන් අන්තර්ගත කරුණු වල සාරවත් බව සහ ග්‍රන්ථයේ නිමාව කෙරෙහි වැඩි අවධානයක් යොමු කරනු ලැබේ. එසේම යොවන සාහිත්‍ය කෘති සඳහා ද මෙම ව්‍යාපෘතිය යටතේ ප්‍රමුඛතාවයක් ලබා දීමට මණ්ඩලය බලාපොරොත්තු වේ.

මුද්‍රිත පොත් වල නව මුද්‍රණ හෝ නව සංස්කරණ ද මුද්‍රණය වූ පසු පිටු 49 කට අඩු ග්‍රන්ථ සහ විභාග සඳහා නියමිත ග්‍රන්ථ ද මෙම ව්‍යාපෘතියට ඇතුළත් නොවේ. අත් පිටපත තනි පිටුවක පහසුවෙන් කියවිය හැකි පරිදි අතින් ලියා හෝ යතුරුලියනය කොට පිටපත් දෙකකින් යුතුව ඉදිරිපත් කිරීමත් අවශ්‍ය වේ. හැම අත් පිටපතක්ම නියමිත ඉල්ලුම් පත්‍රයක් සමඟ ඉදිරිපත් කල යුතු අතර, අත් පිටපත් සමීක්ෂා කිරීම සඳහා ඉල්ලුම්කරු විසින් ගෙවීමක් කළ යුතු වේ. මෙහිදී පිටු 100 කට නොවැඩි යතුරු ලියන ලද පිටපත් සඳහා රු. 300 ක මුදලක් සහ අතින් ලියන ලද පිටපතක් සඳහා රු. 250ක මුදලක් ද පිටු 100 ට වැඩි වන සෑම පිටුවක් සඳහා ම පිළිවෙලින් රු. 2.50 ක් හා රු. 1.75ක් ද ගෙවිය යුතු වේ.

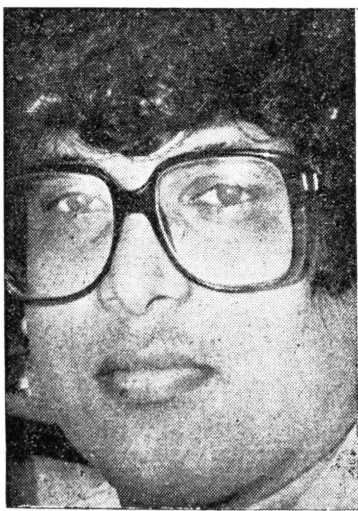
අනතුරුව මෙම අත් පිටපත් මණ්ඩලය විසින් විෂය විශේෂඥයන්ගෙන් යුත් ප්‍රවීණ සමීක්ෂණ මණ්ඩලයක් වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. අත් පිටපත් සමීක්ෂණයේ දී අක්ෂර වින්‍යාසය, භාෂාවේ නිවැරදි බව, විරාම ලක්ෂණ, විෂය කරුණු, ශෛලිය, මිළ, ප්‍රකාශන හිමිකම් නිසා උද්ගත විය හැකි කරුණු, නිත්‍යානුකූල භාවය හා භෞතික නිමාව ආදී කරුණු සමීක්ෂණයට ලක් වේ.

මෙම සමීක්ෂණ වාර්තා අනුව අත් පිටපත් සංශෝධනය කිරීම අවශ්‍ය වේ නම් සහ ඒ පිළිබඳ සමීක්ෂණ කමිටු උපදෙස් පිළිගැනීම සඳහා කතුවරයා හෝ ප්‍රකාශක එකඟ වන්නේ නම් එවැනි සංශෝධන අත් පිටපත් මුද්‍රණය සඳහා අනුමත වේ. දේශීය වශයෙන් උසස් කෘතීන් නිර්මාතෘ කිරීමට ලේඛක ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුවට අනුබල දීමත්, පහසු මිලට උසස් කෘතීන් පාඨක ලෝකයට සැපයීමත් මේ මගින් ජාතියේ බුද්ධි සංවර්ධනයට සහාය වීමත් ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය මෙහෙය වන මෙම ව්‍යාපෘතියේ ප්‍රධාන අරමුණ වේ. මෙම කෘතීන් මුද්‍රණයෙන් පිටවූ පසු මුලින් සඳහන් කල පරිදි පිටපත් සංඛ්‍යාවක් ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය විසින් මිලදී ගැනේ. යම් හෙයකින් යටෝක්ත කෙ:න්දේසි මුද්‍රණ අවස්ථාවේදී උල්ලංඝනය කෙරේ නම් පොත් මිළ දී ගැනීම කිසිදු අලාභ ගෙවීමකින් තොරව අත්හිටවනු ලැබේ.

මණ්ඩලය විසින් මිළ දී ගන්නා පොත් සඳහා කතුවරයාට ගෙවිය යුතු කතෘ භාගය එක එල්ලේම කතුවරයාට ගෙවන බවත්, ප්‍රකාශකයින් හා කතුවරුන් අතර එළඹෙන ගිවිසුම් වල දී ඒ බව විශේෂයෙන් සඳහන් කර ගිවිසුම් වලට එළඹීම උචිත බවත් ප්‍රකාශකයින් විසින් සැලකිය යුතු වේ.

මෙම ග්‍රන්ථ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය යටතේ මුද්‍රණය වන හැම පිටපතකම “ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ අනුග්‍රහය ඇතිව ප්‍රකාශ කරන ලදී” යන්න ග්‍රන්ථ නාම පිටුවේ පිටුපස පැහැදිලිව සඳහන් කිරීමත් අත්‍යාවශ්‍ය වේ. එසේම ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිති අංකය පාවිච්චි කිරීමේ පුරුද්ද ලංකාවේ ඇති කිරීමට අපේක්ෂා කෙරෙන බැවින් එයින් ආර්ථිකව ඇති විය හැකි යහපත් ප්‍රතිඵල සලකා අදාළ අංක යෙදීමට ප්‍රකාශකයන් උත්සුක වෙතැයි ද මණ්ඩලය අපේක්ෂා කෙරේ.

අමරසිරි මහතා නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ධුරයට



ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ තනතුරට එම්. එස්. යූ. අමරසිරි මහතා පත්වී ඇත. ඊට ප්‍රථම ඒ මහතා ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ පුස්තකාල අධ්‍යාපන, අභ්‍යාස සහ සංරක්ෂණ අංශය භාර සහකාර අධ්‍යක්ෂවරයා ලෙස කටයුතු කරන ලදී.

ජේරාදේණිය, ශ්‍රී ලංකා විශ්ව විද්‍යාලයේ ඉතිහාසය පිළිබඳ ගෞරව උපාධිධාරියෙක් වන අමරසිරි මහතා පසුව එම විශ්ව විද්‍යාලයේම සහකාර කලීකාවායවරයෙක් ලෙසත්, සහකාර පුස්තකාලායාධිපතිවරයෙක් ලෙසත් සේවය කර ඇත.

1977 වසරේදී සහකාර අධ්‍යක්ෂවරයෙකු ලෙස ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයට බැඳුණු අමරසිරි මහතා 1978 වසරේ බ්‍රිතාන්‍ය මණ්ඩලය මගින් පිරිනැමූ දැවුරුදු ශිෂ්‍යත්වයක් යටතේ එක්සත් රාජධානියේ ලිපිබරෝ විශ්ව විද්‍යාලයෙන් පුස්තකාල හා ප්‍රවෘත්ති විද්‍යාව පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවක් හා ශාස්ත්‍රපති උපාධියක ද ලබා ඇත.



සීමාසහිත ලේක් හවුස්
ඉන්වෙස්ට්මන්ට්ස් සමාගමේ
ප්‍රකාශන

ඔබගේ පහසුව සලකා

දැන් කෙලින් ම
අපගේ තොග සහ සිල්ලර
වෙළෙඳ කවුළුව
වෙතින් ලබාගන්න
එන්න මෙතැනට:

අංක 47 (පළමු මහල)
ඩබ්ලිව්. ඒ. ඩී. රාමනායක මාවත
කොළඹ 2 - ටෙලි: 35175

| | |
|--|-------|
| අලුත් ම ලේක් හවුස් ඉන්වෙස්ට්මන්ට්ස් ප්‍රකාශන | |
| මනුකාපය (15 වන මුද්‍රණය) - අයි.එම්.ආර්.ඒ.රිසගොල්ල | 27.50 |
| පදාර්ථයේ ගුණ - ආචාර්ය ලක්ෂ්මන් දිසානායක .. | 48.50 |
| The Story Man (Taprobane Reader) Barbara Mututantri | 16.50 |
| Turbinella - Margit Sandemo | 45.00 |
| වෙළෙඳ මහතුනට සහ පාඨකයනට වි.පී.පී. මහින් (තැපැල් ගාස්තු අමතර ව අය කෙරේ.) ලබා ගැනීමට ද හැකි ය. | |

1984 සාහිත්‍ය උත්සව
විශේෂ මිල අඩු කිරීම
සැප්තැම්බර් 1 - 30

විමසීම හා ලිපි:
කළමනාකාර කැන / ප්‍රකාශන අංශය
වෙත යොමු කරන්න.

ජාතික පුස්තකාල සේවාවේ දියුණුවට මනාව සංවිධානය වූ දේශීය පොත් වෙළඳ ව්‍යාපාරයක් අවශ්‍යය.

ටී. ජී. පියදාස

පුස්තකාලාධිපති, කැලණිය විශ්ව විද්‍යාලය.

රටක පුස්තකාලය පහසුකම් මනාසේ පවත්වා ගෙන යෑමටත් පුස්තකාල සම්භාරයන් වර්ධනය කරවීම පිණිසත් රටතුළ දියුණු වූ උපාත් වෙළඳ ව්‍යාපාරයක අවශ්‍යතාවය ඉමහත්ය. පුස්තකාල සේවාවන් යහපත් තත්ත්වයෙන් පවත්වාගෙන යෑමට නම් එයට නිරන්තරයෙන්ම අවශ්‍යවන්නාවූ නව පනපොත පමණක් නොව පුස්තකාලීය ග්‍රන්ථ සම්භාරයන් අඛණ්ඩවීම හෝ වෙනත් හේතු නිසා ගිලිහී යන පොත්පත් ආදිය ක්ෂණිකව යළිත් ලබා ගැනීමට කාර්යක්ෂම පොත් වෙළඳ සේවාවක් ඉතාමත් අවශ්‍යය. දේශීය වශයෙන් නිපදවන පොත්පත් පමණක් නොව විදේශයන්ගෙන් මිලට ලබා ගැනීමටද මෙවැනි සේවාවක් ඉතාමත් ප්‍රයෝජනවත් ය.

මෙරට පොත් වෙළඳ ව්‍යාපාරය පුද්ගලිකව හෝ පොදු වශයෙන් පවත්වාගෙන යන වත්මන් ආකාරය එතරම් කාර්යක්ෂම තත්ත්වයක පවතින්නේ යයි කිව නොහැකිය. මෙයට බොහෝ හේතූන්ද ඇත. ශක්තිමත් දේශීය පොත් වෙළඳ පොලක් පවත්වාගෙන යෑමට අවශ්‍ය වූ තරම් පාඨක සමූහයකින් සැදුම්ලත් ජාතික පදනමක් ඒ ලබා නැත. දේශීය වශයෙන් දියුණු වී ඇති කියවීමේ හා ලිවීමේ හැකියාව උසස් මට්ටමට ගැලපෙන අන්දමට පොත්පත් නිෂ්පාදනයේ තත්ත්වය සතුටුදායක නැත. අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට පොත්පත් නිපදවීමට නම් උසස් ගණයේ බොහෝ පොත්පත් ලියවිය යුතුය. එක් අතකින් බලනවිට කොතෙකුත් හොඳ පොතපත ලියැවුනද, ඒවා පළ කරවා ගැනීමට ඇති අසීරු තත්ත්වය ද මතුවෙයි. අවශ්‍ය ප්‍රමාණයේ දේශීය පාඨක සමූහයක් නොමැතිවීම නිසාත්, පොත් පළකිරීමට ව්‍යාපාරිකයෝ මැලිවෙති. මේ සියල්ලටම වඩා පොත් මිලට ගෙන කියවීමට සාමාන්‍ය ජනතාවගේ ආර්ථික තත්ත්වය සතුටුදායක නොවීමද මේ හැම කරුණකටම තදින් බලපාන්නාවූ ව්‍යාකූල ප්‍රශ්නයකි. ඒ අතින් බලනවිට පොත් ලෝකය හා සම්බන්ධ එක් අංශයක් ගැන පමණක් සන්සුන්ව හිතාමතා නිරාකරණය කර ගැනීමට ද අසීරු තත්ත්වයක් උද්ගතවෙයි. එනමුත් දේශීය පොත් වෙළඳ ව්‍යාපාරයක ඇති අවශ්‍යතාව ගැන පමණක් සැලකීමේදී මෙසේ කරුණු සලකා ගත හැකියි.

නූතන පොත් වෙළඳ ව්‍යාපාරය බොහෝ සෙයින් අන්තර්-ජාතික තරඟකාරී වෙළඳ ව්‍යාපාරයක් බවට දියුණුවී ඇත. ඒ මුල් අවධිවල මෙන් හුදෙක් සංස්කෘතික ක්‍රියා දමයක් ලෙස නොපැවැත්වෙයි. ලාභ ප්‍රයෝජන උදෙසා පවත්වාගෙන යන ව්‍යාපාරයක ස්වරූපයම දැන් දැන් එයටද ආරෝපණය කර ඇත. පොත්පත් පළකිරීම හා ඒවායේ වෙළඳාමත් වෙන වෙනම අංශ ලෙස දියුණු වී ඇති ධනවත් කාර්මික රටවල පොත් වෙළඳ ව්‍යාපාරය සාර්ථක අන්දමින් ගෙන යෑමට අවශ්‍ය විධිවිධානද දියුණු තත්ත්වයට පත්වී තිබේ. පොත් වෙළඳ ව්‍යාපාරිකයන් සාමූහික අන්දමට ක්‍රියා කිරීමට අවශ්‍ය පසුබිම

සකස් කරගෙන ඇති ප්‍රමාණය අනුව ඔවුහු වාසි සහගත අන්දමින් ව්‍යාපාරයේ කටයුතුවල නිරතව සිටිති. පොත් අලෙවි කිරීමේ නූතන කොන්දේසි මත වැඩි වෙළඳ වට්ටම් පමණක් නොව කිසියම් නළු නියම කරගත් කාලසීමාවක් තුළ විකිණීමට අපහසු පොත් තොග වෙනොත්, ඒවා ආපසු ප්‍රකාශකයින් වෙත භාරදීමට හෝ මුලින් සනිටුහන් කරගත් අලෙවි කිරීමේ කොන්දේසි වලට වඩා වාසි සහගත කොන්දේසි මත ඒවා විකිණීමට හෝ අවශ්‍ය ගිවිසුම් සකසා ගෙන තිබේ. සමහර වාර සහරා සඳහා නම් අලෙවිය සඳහා ඉතා අධික වෙළඳ මට්ටමක් ලබාගත හැකිය. මීට අමතරව යම් යම් අවස්ථා වලදී රජයෙන් ලැබෙන හෝ අන්තර්ජාතික ගිවිසුම්වල ප්‍රතිඵල නිසා හෝ ලබාගත හැකි වන්නා වූ තැපැල් සහනාධාර ආදිය නිසාත් ආර්ථික අතින් දියුණු රටවල පොත් වෙළඳ ව්‍යාපාරය සාර්ථක අන්දමින් පවත්වාගෙන යෑමට අවස්ථාව සැලසී තිබේ.

ඊට අමතරව විශාල පාඨක සංඛ්‍යාවක් සිටීමත්, මහජන හා වෙනත් වර්ගයේ පුස්තකාල ලබා ඇති ප්‍රබල දියුණුවත් නිසා විශාල වශයෙන් පොත්පත් අලෙවි කිරීමට ඉඩ ප්‍රස්ථා නිරන්තරයෙන් ම සැලසී තිබේ.

පොත් වෙළඳාම මනාසේ පවත්වාගෙන යෑමට නම් දේශීය පොත් වෙළඳහල් පමණක් නොව අන්තර්ජාතික පොත් වෙළඳපොල පිළිබඳව හොඳ අවබෝධයක් පළපුරුද්දක් හා කාර්යක්ෂම භාවයක් ද ඇති කර ගැනීම අවශ්‍යය. වර්ෂය ආරම්භයේ දී පාසැල් සිසුන්ට පාඨක ග්‍රන්ථ සැපයීම හෝ ඉඳහිට පොත්හල් වෙත පැමිණෙන පාඨකයින් සඳහා පමණක් පොත් සැපයීමට වඩා සංකීර්ණ කාර්ය පද්ධතියක් වර්තමාන පොත් අලෙවිය හා සම්බන්ධව පවතී. ජාතික පුස්තකාල සේවාවේ දියුණුවට හොඳින් සංවිධානය වූ පොත් වෙළඳ ව්‍යාපාරයක ඇති අවශ්‍යතාවය හොඳින් අවබෝධ කරගත යුතු ජාතික ප්‍රශ්නයකි. එම ව්‍යාපාරය කරවාගෙන යන වග කියයුත්තන් තුළද ජාතික පුස්තකාල සේවාවේ දියුණුවට ඔවුන්ගෙන් ඉටුවිය යුතු සේවාව පිළිබඳවත් හොඳ අවබෝධයක් ඇති අය විය යුතුය. ලාභ ලැබීමේ ව්‍යාපාරයක් පමණක් නොව දේශීය සේවාවක් පවත්වාගෙන යෑමේ ආධාරකරුවන් ලෙස ද ඔවුන් තුළ මනා හැනීමක් තිබිය යුතුය.

අන්තර් ජාතික තරඟකාරී මට්ටමට ඔරොත්තු දීම තබා දේශීය වශයෙන් අවශ්‍ය සේවාව නිසි අයුරින් ඉටු කිරීමට අපේ පොත් වෙළඳ ව්‍යාපාරය විවිධ බාධකයන්ට ගොදුරු වීම නිසා තවමත් දියුණුවක් ලබා නැත.

විශේෂ අරමුණු දිනා ගැනීමේ පරමාර්ථයෙන් අසීමිත පොත්පත් සංඛ්‍යාවක් නිපදවීමත් ඒවා ඉතා අඩු මිලකට වෙළඳ

පොලට නිකුත් කිරීමේ යෙදී සිටින සෝවියට් දේශය තිබියේවා, අපේ අසල්වැසි රටක් වන ඉන්දියාව දෙසට සෝවියට් බැලුවහොත් එම රට අද පොත් ප්‍රකාශනය හා වෙළඳාම අතින් අන්තර්ජාතික වෙළඳපොළට ඔරොත්තු දෙන අන්දමින් දියුණු වක් ලබා ඇති බව හොඳින් වටහා ගත හැකිය. ඉන්දියාව අද බොහෝ කාර්මික දියුණුව ලත් රටවල් සමඟ තරඟකාරී පොත් වෙළඳාමක යෙදී සිටී. බොහෝ ඉන්දිය පොත් ප්‍රකාශන හා වෙළඳ සමාගම්වල නියෝජිතයෝ තම තමන්ගේ ව්‍යාපාර කටයුතුවල ප්‍රගතිය උදෙසා පෙර අපර දෙදිග රටවල නිතර නිතර සැරිසරති. අන්තර් ජාතික පොත් ප්‍රකාශනය හා වෙළඳාම අතින් ඔවුන් ලබා ඇති කාර්යක්ෂමතාවය කැපී පෙනෙන්නේ කාර්මික ධනවත් රටවල නිපදවා වෙළඳ පොලට නිකුත් කරන පොත්පත්වලට වඩා ඉතා අඩු මිලකට හොඳ හොඳ පොත්පත් නිකුත් කිරීමට සමත් වී සිටීමය. මේ තත්ත්වය දියුණුවෙමින් පවත්නා රටවලට ද වාසියකි.

අපේ දේශීය පොත් වෙළඳාම නවතාවකින් හා සේවා මුඛ්‍ය අරමුණු වලින් අනුනව දියුණු පවුණු විය යුතුය. පොත් වෙළඳ ව්‍යාපාරිකයින්ගේ වුවද ගතානුගතික මති මතාන්තර ඉවත දමා පොත් වෙළඳාම වත්මන් අවශ්‍යතාවලට අනුකූල වනසේ දියුණුකර ගැනීමට අවශ්‍ය පියවර ගැන සාමූහිකව සිත් යොමුකළ යුතු වෙයි.

මූලික සමයේදී රජයෙන් ද ඔවුනට මේ සඳහා අවශ්‍ය සහාය ලැබිය යුතුය. ජාතික පොත් පත් සංස්ථාව හා ජාතික ග්‍රන්ථ සංවර්ධන මණ්ඩලය මගින් යම් යම් අවස්ථාවලදී මේ අවශ්‍යතාව ගැන සිත් යොමුකර ඇතත් කාර්ය සපුරා ගැනීමට නම් ඒ ප්‍රමාණවත් නොවෙයි. පොත් වෙළඳ ව්‍යාපාරය පොදු හෝ පුද්ගලික අංශ මගින් දියුණු කරවීමට රජයේ ද සහාය ඇති ජාතික සැලැස්මක් සම්පාදනය කොට ඒ ක්‍රියාත්මක කිරීමට විධි විධාන සැලැස්විය යුතුය. ඉන්දියාව, ජපානය, එංගලන්තය වැනි රටවල පොත් වෙළඳාම සඳහා සෑහෙන රාජ්‍ය සහයෝගතාවක් ලැබෙන බව කිව හැකිය.

සමහර විට අපේ ප්‍රබල පොත් වෙළඳ ව්‍යාපාරිකයින් අනලොස්ස වුවද විජාතික පොත් ජාවාරම්කාරයින්ගේ අණසකට යටත්වීමට පවා, පවත්නා වත්මන් තත්ත්වය තුඩුදිය හැකියි. දේශීය සංස්කෘතික හා අධ්‍යාපනික අවශ්‍යතාවන් වඩාලීමට අත හිත දෙන අවශ්‍යතම ව්‍යාපාරිකයන් පිරිසක් ලෙස පොත් වෙළඳාමද දියුණු කරගත හොත්, මෙරට පුස්තකාල පද්ධතියටත්

විවිධ වර්ගයේ පාඨක සමූහයටත් මීට වඩා අගනා සේවයක් ඉටුකළ හැකියි.

කාලානුරූපව මිළ ගණන් සැකසීම, පොත් තොරතුරු සැපයීම හා විශේෂයෙන් නව පොත්පත් පාඨක ජනතාවට අදුන්වාදීමටද ක්‍රියා මාර්ගයක් සකස් කිරීම, දේශීය පොත් අපනයනය හා විදේශ පොත් ක්‍රමානුකූලව තරඟකාරී මිළකට ආනයනය කිරීම ආදිය පිළිබඳව සංවිධානාත්මක වැඩ පිළි වෙලක් සකස් කිරීමෙන් දේශීය වෙළඳ ව්‍යාපාරයේ දියුණුවට ඔවුනට ඉමහත් සේවයක් ඉටුකළ හැකි ය.

අපේ යම් යම් පොත් වෙළඳුන් අගනා සේවයක් සලසා දීමට වෙහෙස ගන්නා නමුත්, අද පවත්නා අන්තර්ජාතික තරඟකාරී තත්ත්වයට මුහුණ පෑමට තරම් පදනමක් ඔවුනට ඇතැයි සිතිය නොහැකිය. එ නිසාම මේ සඳහා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ මඟ පෙන්වීම හා ආධාරයත්, විශේෂයෙන් රජයේ අනුග්‍රහයත් මේ සංවිධානවලට ලැබිය යුතු වෙයි. එවිට මේ කාර්යය සඳහා අන්තර්ජාතික සංවිධාන වලින් හා බලමණ්ඩල වලින් මීට වඩා ආධාර උපකාරද ලබාගත හැකිය.

පොත් ප්‍රකාශනයේ හා වෙළඳාමේ දියුණුව අරබයා පාඨකයින්ගෙන් හා දේශීය පුස්තකාලයවලින්ද සහාය ලැබිය යුතුය. දේශීය පුස්තකාලයන් වුවද මෙබඳු අතහිත දීමකට සූදනම් වන්නේ ඒවාට ඉන් ලැබෙන සේවාව සලකාගෙනය. සීමිත මුදල් ප්‍රමාණයක් ඇති හැම පුස්තකාලයක්ම ඒ මුදලට උපරිම ප්‍රමාණයක පොත්පත් තරඟකාරී මිලට ලබා ගැනීමේ අරමුණින්ද, කාර්යක්ෂම සේවාවක් අපේක්ෂාවෙන්ද ක්‍රියාකළ හොත් ඒ ගැන දොස් පැවරිය නොහැකිය. විශේෂයෙන්ම උසස් අධ්‍යාපනික ආයතනවලට වර්ෂයක් පාසා අවශ්‍ය වන වාර සහරා ලබා ගැනීමට තවමත් ක්‍රමවත් හා කාර්යක්ෂම දේශීය වැඩ පිළිවෙළක් අවශ්‍ය ප්‍රමාණයෙන් සකස් වී ඇතැයි කිව නොහැකිය. අපේ පොත් වෙළඳ ව්‍යාපාරිකයින් සාමූහිකව පොදු ක්‍රියා මාර්ගයක් මේ සඳහා උපයෝගී කරගත හොත් රටට ඉන් ලැබිය යුතු උපරිම වාසි සලසාගත හැකි වෙයි. දේශීය පොත් ව්‍යාපාරයේ දියුණුව පිණිස නව ප්‍රකාශන හිමිකම් පනතද මෙහිලා ප්‍රයෝජනවත් වෙයි. මෙබඳු දුර්වල තත්ත්වයකින් දේශීය පොත් වෙළඳ ව්‍යාපාරය මුදවා ගෙන දියුණු මාර්ගයේ ගමන් කිරීමට නම් රජයේ අනුග්‍රහ හා අනුබලය ඉතාමත් අවශ්‍ය බව අවධාරණයෙන් පළකළ යුතුවෙයි.

පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති
1984 වර්ෂයට දායකත්වය
ලබා ගන්න

SINHALA NAMES IN ENGLISH TRANSLITERATION: SOME PROBLEMS

Prof. J. B. Disanayaka
University of Colombo

Transliteration of Sinhala and Tamil names into English has been a major problem in bibliographic and indexing work 'Geiger's Method' and the Library of Congress System of transliteration have left much for further streamlining. Library Services Board is seeking the advice of schools, linguists, librarians in evolving a system of transliteration which could be adopted as a National Standard. In this paper Prof. J. B. Disanayaka, of the University of Colombo, Dept. of Sinhala has probed into some problems. The Editor welcomes further discussion on the subject.

Editor.

Transcribing Sinhala names in the Roman script, the script used for English writing, has given rise to a number of irregularities and anomalies, the sources of which could be traced back to both linguistic and sociological factors. The need to transcribe Sinhala names in English at first was a historical necessity—the need of the colonial bureaucracy to record Sinhala names for administrative and judicial purposes. **Today it is needed for international communication.**

The method used in transliteration today is an amalgam of diverse techniques employed both by early English administrators and Sinhala writers over a period of about a century and a half. Irregularities in transliteration pose problems for those who are involved in the preparation of indexes, catalogues, directories etc. The Librarian, for instance, who sets about preparing an author-index of Sinhala writers will find the exercise extremely frustrating. The aim of this article is to focus attention on some of the problems and to stress the need for evolving a logical systematic transliteration method.

Some of the inconsistencies, however, cannot be resolved by linguistic means only, because they are inextricably associated with certain sociological factors, such as that of caste. Instances are not rare in which an identical name in Sinhala is spelt in two or three different ways in English, each keeping with the conventions of the caste to which the individual belongs. The Sinhala word 'Guna' appearing in many personal names, for example, is spelt as 'Guna' 'Gune' 'Goona'

'Goone' each associated with certain distinct cast affiliations.

The fact that the first transcribers happened to be European (Dutch, English) clerks also left its impact on conventional transcription. The English speakers who were familiar with the conventions of traditional English spelling spelt the Sinhala names as if they were English words thus introducing into Sinhala names a number of irregularities inherent in English spelling.

One of the problems arises from the inadequacy of the English script to indicate the length of Sinhala vowel-sounds. The Sinhala vowels, unlike their English counterparts, are either short or long. In place of the Sinhala long vowels, English has a class of vowel-sounds known as diphthongs or glides. Thus, instead of a long 'a', English has 'ai' and instead of a long 'e', English has 'ei'. (In Sri Lankan English too these diphthongs have been replaced by long vowels, due to the interference of the Sinhala vocalic system). Early English bureaucrats who could not properly identify the length of Sinhala vowels overcame the problem in two ways; either by using a diphthong in place of the long vowel or by using two identical consonants preceding or following the long vowel.

The use of the diphthong 'ai' in place of the long vowel 'a' can be seen in 'naike' (**Bandaranaike, Dissanaike**), the diphthong 'ey' in place of long 'e' in '*Leanagey*,' and the diphthong 'ie' in place of long 'i' in '*Gunawathie*' and '*Pieris*.'

In certain other instances, the long vowel was indicated by doubling the consonant that preceded or followed the vowel. Thus the long 'a' is indicated by 'ss' in '*Dissanayaka*' and by 'tt' in '*Attygalle*'.

Later an attempt was made to represent long vowels by means of two identical vowel letters. Thus long 'i' was indicated by 'ee' as in '*Weeraratne*' and '*Keertiratne*' and the long 'u' by 'oo' as in '*Samarasooriya*'. In certain other instances, the length was not indicated at all. In other words, the short vowel letter was used to represent the long vowel sound as well. Thus long 'a' is represented by 'a' as in '*Nanayakkara*' and '*Vitarana*,' the long vowel 'e' is represented by 'e' as in '*Abeysekeru*' and '*Devendra*'.

A second problem arises from the inadequacy of the Roman script to indicate certain vowel sounds not only of Sinhala but also of English. Both these languages have the vowel sound, which is indicated, for want of a separate letter, by 'a' as in 'and' or 'cat.' The Roman script had no distinct symbol to indicate the vowel. Though English writers used 'a' to represent this sound in English words, the early English bureaucrats in Ceylon used 'e' to represent this sound in Sinhala names. Hence we have '*Ehelepola*' '*Ekiriyagala*' and '*Epassingha*.' In present-day writing, both 'e' and 'a' are used rather indiscriminately. Thus we have '*Athulathmudali*' written with an 'A' and '*Ellepola*' written with an 'E'.

Another vowel sound for which the Roman script has no distinct letter is the so-called 'shwah' in linguistic literature. In the absence of a distinct letter, traditional English spelling uses many different letters and their combinations to indicate this sound. For example, 'a' in 'ago' and 'away', 'er' in 'her' and 'refer', 'ir' in 'sir' and 'gir', 'ur' in 'curl' and 'turn', 'ear' in 'earth' and 'earn' are some of the ways in which the 'shwah' sound is indicated in conventional English spelling. To represent this sound in Sinhala names, both 'a' and 'e' have been used. Thus one finds '*Amarasekera*' and '*Jayawardana*' written as '*Amerasekera*' and '*Jayewardene*' as well.

Consonant sounds in Sinhala have also given rise to certain irregularities in transliteration. One major problem relates to the use of the English letters 't' and 'd'. Each of these letters was used ambiguously to represent two different sounds in Sinhala, the one, a dental sound, and the other, a retroflex. Thus in '*Dingiri Banda Dissanayaka*,' the first 'D' and 'd' stand

for the retroflex sound, and the second 'D' for the dental. In '*Tikiri Kumari Tilakarathna*,' the first 'T' stands for the retroflex sound, and the second 'T' and 't' for the dental.

In order to resolve this ambiguity, some writers used 'th' to represent the dental sound, as in '*Thenuwara*' '*Thenabadu*' or '*Herath*.' This did not really solve the problem for 'th' was also used to represent another sound, the aspirate dental, as in '*Gananatha*.' On the other hand, 'dh' was used only for the aspirate as in '*Dharmadasa*' '*Bodhinayaka*' and '*Siriwardhana*'.

The sound 'K' was transcribed with the letter 'K' as in '*Kulatunga*' and '*Karunaratna*.' The introduction of 'c' for this purpose, as in '*Cumaratunga*' and '*Collure*' has made matters more complicated.

The sound 'ch' as in '*Chandra*' and '*Vittachchi*' posed on problems until some began to use 'tch' for the same purpose, as in '*Hettiaratchi*'.

Both English and Sinhala possess a velar nasal sound, symbolised by 'ng' in English as in 'king' or 'sing'. This gave us both '*Singha*' and '*Singhalese*.' In transcribing some names, however, the 'g' was omitted thus giving rise to '*Sinha*' and '*Sinhalese*.' Those writers who are familiar with transliteration of Pali words, prefer to write this sound with 'm' as in '*Simha*' and '*Mahavamsa*'.

The indiscriminate use of 'v' and 'w' was due to the fact that these letters carried no corresponding phonetic distinction in the Sinhala sound system. The tendency, however, was to prefer 'w' to 'v'. Nevertheless one would see names such as '*Wimal*,' '*Wirasingha*' '*Wijesinha*' spelt also as '*Vimal*,' '*Virasingha*' and '*Vijesinha*'.

In transcribing Sinhala names, there is in fact no need for silent letters at all. However, a few silent letters have found their way to Sinhala names as well. The silent 'c' in '*Wickrama*' was due to the influence of the English word 'wick.' The silent 's' occurring at the end of '*Tennekone*' or '*Weerakone*' was similarly due to the interference of English spelling. For one finds English words such as 'cone' 'gone' or 'stone' spelt with a silent 'e'.

In many names where 'll' occur, one letter remains silent, as in '*Illangaratna*' '*Gunatilleke*' '*Attygalle*'.

Contd. on Page 40

තාක්ෂණික පුහුණුවක් නොලැබූ පුස්තකාලාධිපතින් සඳහා නියමුවකි.

ඩී. ජේ. කැමිබල්

උපකරණ:

පොත් රාක්ක තැනිය යුත්තේ ඒවායේ තවටු උස් පහන් කිරීමට හැකිවන ආකාරයෙනි. අඟල් 1/2 යේ පරතර ඇතිව තවටු උස් පහන් කළ හැකි පරිදි රාක්ක තැනීම අපහසු නම් අඩු වශයෙන් අඟලේ පරතරයක් ඇතිව තවටු උස් පහන් කළ හැකි වන සේ තැනිය යුතු ය. පුස්තකාලයේ පොත් තොගය වැඩෙන ආකාරය පිළිබඳව කල් තබා නිගමනය කළ නොහැකි නිසාත්, පොතකට රාක්කයේ නිශ්චිත ස්ථානයක් හිමි කළ නොහැකි නිසාත්, ස්ථාවරව සවි කරන ලද තවටු ඇති රාක්ක ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට පුස්තකාලාධිපතිවරයාට සිදුවේ. මනා පෙනුම අතින් දැව රාක්ක උසස් ය. මේවා බොහෝ රටවල නිෂ්පාදනය කරන අතරම ඒවා සඳහා වැය— වන අතිරේක මුදල ද විශාල නොවේ.

එහෙත් නිවර්තන කලාපීය රටවල විශේෂයෙන්ම කෘමි උවදුරු ගහන ප්‍රදේශවල, පොත් තැන්පත් කිරීමට මුළු මනින්ම වානේ රාක්ක යොදා ගැනීම මැනවි. තව ද කෘමි නාශක කටයුතු මෙන්ම පොත් හා පොත් බැමි පුස්තකෘමි වැලැක්වීමේ ප්‍රතිකර්ම ද යෙදිය යුතු ය. හැකියාවක් තිබේ නම් පුස්තකාලය වායු සමනය කළ යුතු අතර දැඩි හිරු රැස් වලින් පොත් පත් ආවරණය කිරීම සඳහා පැළලි යෙදිය යුතු වේ. අඟල් 10 කට වඩා පළලින් වැඩි කාර්මික පුස්තකාල සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රකාශන ඇත්තේ ස්වල්ප වශයෙන් හෙයින් රාක්ක වල ගැඹුර සෙ.මී. 25 (අඟල් 10) වීම ප්‍රමාණවත් ය. අඟල් 10ට වඩා පළල ප්‍රකාශන සැලකිය යුතු සංඛ්‍යාවක් පොත් තොගයෙහි තිබේ නම් සෙ.මී. 30ක් (අඟල් 12ක්) ගැඹුරු රාක්කයක් එම පොත් සඳහා යොදා ගත යුතු ය.

පත්‍රිකා කෙලින් අතට ගොනු කර තබා ගැනීමෙන් ලිපි ගොනු කැබිනට් වලට වඩා ඉඩකඩ පිරිමසා ගත හැකිය. මෙම කැබිනට් වර්ග දෙකකි. එල්ලෙන පසුබිම් සහිත ඒවා සහ රාක්ක තවටු හා බෙදුම් පටි සහිත ඒවා යනුවෙනි. යතුරු දමා වැසිය හැකි මෝස්තර ද ලබා ගත හැකි ය.

ඉතිරි උපකරණ වලින් වැඩි කොටසක් බොහෝ දුරට කාර්යාලවල පාවිච්චියට ගන්නා සාමාන්‍ය උපකරණම ය. එහෙත් පුස්තකාලයට ලබාගනු ලබන යතුරුලියන යන්ත්‍ර අඟලට අතුරු 12ක් යතුරු ලිවිය හැකි ඒවා විය යුතු අතර, අවශ්‍යතාවය පරිදි හතරක් වරහන් හා උච්ඡාරණ ලකුණු යතුරු ලිවීමට පහසුකම් සහිත ඒවා ද විය යුතු ය.

සුවි උපකරණ සම්බන්ධයෙන් කපා කිරීමේ දී පත්‍රිකා සුවි වලට පාඨකයින්ගේ කැමැත්තක් නොමැති බව පුස්තකාලාධිපතිවරයා පළමුකොටම සිහියේ තබා ගත යුතු ය. ඔවුන් සුවිය පාවිච්චි කරන්නේ පාවිච්චි නොකර බැරි නිසාය. තුණ්ඩු මිටි සුවිය ද මෙහි ඉදිරි පියවරක් නොවේ. සුවි සංලේඛ කඩදසි පටිවල මුද්‍රණය කොට, ඒවා අනුපිළිවෙලින් එකක්

යටින් එකක් සිටින සේ ලෝහ තහඩු වලට සවි කොට එම ලෝහ තහඩු පොතක ස්වරූපය ලැබෙන සේ ධාරකයකට සවි කොට සකස් කරන සුවි වර්ගයක් ද වෙයි. මේවා Strip Index හෙවත් පටි සුවිය නමින් හැඳින් වේ.

බර්මිංහැම් හි කැලමසු සමාගම මෙවැනි සුවි නිපදවයි. මෙය ඇතැම් ජාතික පුස්තකාල වල භාවිතා වන ගාඩ්බ්‍රක් සුවියට සමාන වෙයි. මෙම සුවි විශේෂයෙහි වැදගත් ලක්ෂණයක් නම් සංලේඛ කිහිපයක් ම එකවර කියවීමට ඇති හැකියාවයි. එහෙත් මෙම සුවි වර්ග 2 ටම පත්‍රිකා සුවියට වඩා වැඩි ඉඩකඩ ප්‍රමාණයක් අවශ්‍ය වේ. නව සංලේඛ ඇතුළත් කිරීම මෙන්ම සංලේඛ බැහැර කිරීම ද පත්‍රිකා සුවියේ තරම් පහසු නැත.

අලුතින් සුවියක් ආරම්භ කරන පුස්තකාලාධිපතිවරයා ඉහත කී කරුණු සැලකිල්ලට ගත යුතුය. පටි සුවි වැනි උපකරණ දැනටම ලබා ගෙන ඇති පුස්තකාලාධිපතින්ට එම උපකරණ, වාර සඟරා, දර්ශක සුවි වැනි විශේෂ කාර්යයන් සඳහා යොදා ගත හැකි ය.

සුවි පත්‍රිකා භාවිතා කරන්නේ නම් සුවි සංලේඛ වල බහු පිටපත් ගැනීම සඳහා විශේෂ බහු පිටපත් යන්ත්‍ර ඇත. සාමාන්‍ය පිටපත් කිරීමේ යන්ත්‍ර මගින් සංලේඛ විශාල ප්‍රමාණයේ කඩදසි වල මුද්‍රණය කොට කපා ගැනීම කරදරකාරී කාර්යයක් වෙයි. එසේම පත්‍රිකා ගොනුවේ මට සිලිට් බවට ද එමගින් හානි සිදු වේ.

සුක්ෂ්ම ඡායා පට හා සුක්ෂ්ම ඡායා පටලවල පත්‍රිකා නිරීක්ෂණ යන්ත්‍රයක් ද පුස්තකාලයට අවශ්‍ය වනු ඇත. මෙහි පහත 5.8 වන ඡේදයෙහි මේ පිළිබඳව සාකච්ඡාවට භාජනය කෙරේ. පුස්තකාලයේ ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රයක් ද තිබීම මහත් වාසියකි. බඳින ලද පොත් වල පිටු වලින් පිටපත් ලබා ගැනීමට පහසුකම් ඇති යන්ත්‍රයක් මේ සඳහා තෝරා ගත යුතු ය. මේ සම්බන්ධයෙන් මීලාඩ් (30) හෝ පුස්තකාල තාක්ෂණ වාර්තා (19) මෙන්ම 5.8 හි සඳහන් කර ඇති සංවිධානයේ උපදෙස් ලබා ගත හැකි ය. මෙම ආයතනයේ උපදෙස් සේවා එහි සාමාජිකයින්ට පමණක් සීමා වේ.

5. පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය හා ඒවායේ විශේෂ නිමා කටයුතු:

තමන් විසින් මිලට ගත යුතු ප්‍රකාශන පිළිබඳව ආයතනයේ කාර්මික නිලධාරීන්ගේ උපදෙස් ලබා ගත යුතු අතර අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයට අයත් නව ප්‍රකාශන වාර සඟරා වල නම් වෙනස් කිරීම් ආදිය පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගැනීමත්, එම තොරතුරු ආයතනයේ නිලධාරීන්ට සැපයීමත්, පුස්තකාලාධිපතිවරයාගේ වගකීම වෙයි. මේ සඳහා ඔහු විසින් වාරිකව පළ වන ග්‍රන්ථ නාමාවලි වල දෘශ්‍යකවය ලබා ගැනීමටත්, ප්‍රකාශකයින්ගෙන් නව ප්‍රකාශන වල ලැයිස්තු ගෙන්වා

ගැනීමටත් විධිවිධාන යෙදිය යුතු වේ. මෙමගින් අනෙක් නිලධාරීන්ට පෙර නව ප්‍රකාශන පිළිබඳ තොරතුරු දැන ගැනීමට ඔහුට හැකි වනු ඇත. ඔහු මෙම ප්‍රකාශන නිරන්තරයෙන් නිරීක්ෂණය කල යුතු අතර, අනෙකුත් කාර්මික නිලධාරීන් වෙත ඔවුන්ට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍ර වලට අයත් නව ප්‍රකාශන පිළිබඳව දැනුම් දීමද කළ යුතු ය. තම රටේ ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය මෙන්ම තම විෂයට අදාළ වෙනත් රට වල ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලි ද ඔහු විසින් ලබා ගත යුතු වේ. මේ සඳහා වාල්පෝඩ් (63) හා චින්වෙල් ගේ (64) කෘතීන් උපයෝගී කර ගත හැකි ය.

විෂය බද්ධ හෝ ස්වරූපබද්ධ විශේෂ ග්‍රන්ථ නාමාවලි පාඨකයන්ට සැපයීම ද පුස්තකාලයේ කාර්යයන් වෙයි. තොරතුරු මූලාශ්‍රයන් පිළිබඳ නියමු දැන් වැඩි වැඩියෙන් පලවේ. (60) අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ විශේෂඥයින් ගේ සංවිධාන, තොරතුරු සේවා හා විමර්ශන සේවා මධ්‍යස්ථාන ආදිය පිළිබඳ තොරතුරු මෙම නියමු වල අන්තර්ගත වේ.

පුස්තකාලයට අවශ්‍ය වන වඩාත් පොදු හා පුළුල් විමර්ශන ග්‍රන්ථ තෝරා ගැනීමද පුස්තකාලයාධිපති ගේ උගැන්වීම්, ශබ්දකෝෂ, විශ්වකෝෂ, තොරතුරු සංග්‍රහ, පාඨග්‍රන්ථ, අත්පොත් ආදිය මෙම ගණයට අයත් වේ. මේවා තෝරා ගැනීම සඳහා විමර්ශන ග්‍රන්ථ පිළිබඳ නියමු (63,64) ප්‍රයෝජනවත් වේ. පුද්ගලයන් ගේ ආයතනවල හා වෙළඳ සමාගම් වල නම් හා ලිපිනයන් ආදී තොරතුරු ලබා ගැනීමට (ලබා ගත හැකි නම්) වර්ගීකෘත දුරකථන නාමාවලි බෙහෙවින් වැදගත් වේ.

5.1 වාරික ප්‍රකාශන:

අළුත්ම මුද්‍රිත තොරතුරු ලබා ගැනීමේ මාධ්‍යය ලෙස හැමවිටම සැලකෙන මූලාශ්‍රයක් නම් වාරික ප්‍රකාශනයයි. පුස්තකාලය විසින් වාරික ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කලයුතු සියළුම ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව ග්‍රේන්පෙල්ගේ ග්‍රන්ථය (38) අගනා නියමුවකි.

5.1.1 වාරික ප්‍රකාශන වර්ග:

වාරික ප්‍රකාශන පහත දැක්වෙන පරිදි වර්ග කිහිපයකට බෙදා ගත හැක. ඇත්තේ ඒ වර්ග එකිනෙකින් භාත්පසින්ම වෙනස් වන ඒවා නිසා තොරතුරු වාරික ප්‍රකාශන පිළිබඳව සාකච්ඡා කිරීම පහසු වන පිණිසය.

1. මූලික සම්පත්:

- ශාස්ත්‍රීය වාර සභරා (ප්‍රධාන වශයෙන් පර්යේෂණ වාර්තා ඇතුළත් වේ).
- තාක්ෂණික වාර සභරා.
- වෘත්තීය වාර සභරා.
- වෙළඳ සංගම් වල අභ්‍යන්තර වාර සභරා.
- පුවත්පත් හා ප්‍රවෘත්ති විවාර.

2. ද්විතීයික සම්පත් (වෙනත් වාරික ප්‍රකාශන වල පළමු ලිපිවල සුවි හෝ සාරාංශ ඇතුළත් කර පළ කෙරෙන වාරික ප්‍රකාශන)

ශාස්ත්‍රීය වාර සභරා යනු ප්‍රධාන වශයෙන්ම විෂයන්ගේ සංවිධාන මගින් පළ කරනු ලබන ප්‍රකාශනයන්ය. මේවායේ පළ වන වෙළඳ දත්වීම් සංඛ්‍යාවද වෙනත් වාරික ප්‍රකාශන වල පළ වන වෙළඳ දත්වීම් සංඛ්‍යාවට වඩා ඉතා අඩුය. තාක්ෂණික වාරික ප්‍රකාශන පල කරන්නේ යම් නියත තාක්ෂණික ක්ෂේත්‍රයන්ට සේවය කිරීම සඳහාය. මේවායේ පළවන ලිපිද විවිධ මට්ටම් වලට අයත් ඒවා වෙයි. මෙවැනි සභරා වල නිෂ්පාදන පිරිවැය හුදු දයක මුදල් වලින් ආවරණය කල නොහැකි හෙයින් එම මුදල පියවා ගන්නේ අදාළ කර්මාන්ත සඳහා විවිධ භාණ්ඩ සපයන සැපයුම්කරුවන්ගෙන් වෙළඳ දත්වීම් ලබා ගැනීම මගිනි. වෘත්තීය ප්‍රකාශන වල අභිමුඛතාවය වන්නේ එයට අදාළ වෘත්තීයට සේවය කිරීම වුවද, ඒවායේ තාක්ෂණික විෂයන්ට අදාළ ලිපිද පළ වේ. මේවාද බොහෝ දුරට ස්වරූපයෙන් තාක්ෂණික වාර සභරා වලට සමාන වන අතර, වෙළඳ දත්වීම් සපයා ගන්නේ ද තාක්ෂණික වාර සභරා විසින් කරන ආකාරයෙන්මය.

ප්‍රචාරක පරමාර්ථයෙන් හෝ තම ආයතනයේ සේවකයින්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා විශාල හෝ මධ්‍යම පරිමාණයේ ආයතන හා වෙළඳ සංවිධාන විසින් ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලබන වාරික ප්‍රකාශන අභ්‍යන්තර වාරික ප්‍රකාශන නමින් හැඳින්වේ. සාමාන්‍ය ප්‍රාදේශීය ප්‍රවෘත්ති වල සිට එම සංවිධානයේ නිලධාරීන් විසින් සම්පාදිත ශාස්ත්‍රීය ලේඛන දක්වා වූ විවිධ මට්ටමේ ලිපි මේ වාරික ප්‍රකාශන වලට ඇතුළත් වේ. බොහෝ විට මේවා නොමිලයේ බෙදා හරිනු ලැබේ.

විශේෂ තාක්ෂණික ප්‍රවෘත්ති සංග්‍රහ හා පුවත් පත් පල කිරීමේ සීඝ්‍ර වර්ධනයක් පසුගිය දස වසර තුළ දක්නට ලැබින. කාර්ය බහුල තාක්ෂණවේදීන්ට අවශ්‍ය තොරතුරු ඉතා කෙටි කාලයක් තුළ ලබා ගැනීමට සැලැස්වීම මගින් ඔවුන්ගේ දැනුම කාලීන බවට පත් කිරීම මෙම ප්‍රකාශන වල අභිමතාර්ථය වෙයි. පුවත් පත් ස්වරූපයෙන් පලවන මෙම ප්‍රකාශන සියල්ලම පාහේ සතිපතා පලවන ඒවාය.

ද්විතීයික සම්පත්:

මූලික සම්පත් වල අන්තර්ගත වී ඇති තොරතුරු සොයා ගැනීමේ යතුර වන්නේ ද්විතීයික සම්පත්ය. ඒවායින් ඉටුවන කාර්යයන් අනුව මෙම සම්පත් වර්ග කිහිපයකට බෙදා ගතහැකිය. ඇතැම් ප්‍රකාශන, වාරික ප්‍රකාශන වල පළ වන ලිපි සුවිකරණයට පමණක් සීමා වන අතර ඉතිරි ඒවා ලිපි වල සාර සංග්‍රහ හෝ ලුහුඬු තොරතුරු ඉදිරිපත් කරයි. සාර සංග්‍රහකරණය ද ක්‍රම කිහිපයකින් කෙරේ. විස්තරාත්මක සාර සංග්‍රහකරණයේදී ලිපියක අඩංගු වැදගත් කරුණු පිළිබඳව ලුහුඬුන් දක්වනු ලැබේ. මෙම වර්ගයට අයත් ඇතැම් සුවි වලට අළුත් පොත්, වෙළඳ බලපත්‍ර, ප්‍රමිති මෙන්ම වෙනත් ප්‍රලේඛන පිළිබඳව තොරතුරුද ඇතුළත් කෙරේ. මෙම වර්ගයේ ප්‍රකාශන වල කාර්යක්ෂමතාවය පිළිබඳව නිගමනය කිරීම සඳහා උපයෝගී කර ගතයුතු මූලසාධකය නම් ලිපියක් පළ වූ පසු ඒ ලිපිය පිළිබඳ තොරතුරු මෙම ප්‍රකාශනයට ඇතුළත් කිරීම සඳහා ගතවන කාල පරතරයයි. සාර සංග්‍රහකරණයේදී මෙම කාල පරතරය දිග එකක් වන්නේ අදාළ ලිපි සාරාංශ කිරීම සඳහා

අදාල විෂය ක්ෂේත්‍රයේ නියැලී ප්‍රවීණතාව වෙත යවා ඔවුන් ගෙන් සාරාංශ ලබා ගැනීමට සිදුවන හෙයිනි. එහෙත් මෙම කාල පරතරය මාස 6 කට වැඩි නොවිය යුතුය. ප්‍රකාශන තොරතුරු කඩිනමින් සැපයීම සම්බන්ධයෙන් විශේෂඥතාවයක් උසුලන සුවිකරණ වාරික ප්‍රකාශන ද ඇත. මෙම කාල පරතරය කෙටි කිරීමේ පියවරක් වශයෙන් දේශීය ප්‍රකාශන පමණක් ආවරණය කරන ප්‍රකාශන ද තිබේ. **British technical index** මෙම දෙවර්ගය සඳහාම හොඳ නිදසුනකි.

වාර සභරා ලිපි හා සාරසංග්‍රහ සම්පාදනය අධික වියදම්කාරී එකකි. එසේම මෙම ප්‍රකාශන වලට වෙළඳ දන්වීම් ඇතුළත් කරන්නේද කලාතුරකිනි. මේ නිසා මේවායේ දයක මුදලද අධිකය. මෙයට පිළියමක් වශයෙන් කුඩා විෂය ක්ෂේත්‍ර හෝ පුළුල් විෂය ක්ෂේත්‍ර වල කුඩා අංශ අලලා සම්පාදනය කරන සාරසංග්‍රහ ඇත. මේවාට දයක වීමට මුලින් සඳහන් කල වර්ගයට තරම් අධික දයක මුදලක් වැය නොවේ. එසේ වෙන් වෙන්ව සාර සංග්‍රහ සම්පාදනය කිරීම නාස්තියක් ලෙස පෙන්වා දෙන සමහරු ලිපියක් සාරසංග්‍රහ කළයුත්තේ එක් වරක් පමණකැයි යන මතයෙහි එල්බ ගත්තේ වෙති. එහෙත් විශේෂඥ පාඨකයන්ගේ අවශ්‍යතාවයන් සැලකිල්ලට ගන්නා විට මෙම මතය එතරම් ප්‍රායෝගික එකක් නොවන බව පෙනී යයි. නිදසුනක් ගතහොත් මී ඉටි වල රසායනික සංයුතිය පිළිබඳව ලියවී ඇති ලිපියක් පිළිබඳ විස්තර **Chemical Abstract** හා **Apicultural Abstract** වල සාරසංග්‍රහ කරුණු ඇත්තේ එකිනෙකට වෙනස් අයුරිනි.

තවත් ද්විතීයික සම්පත් විශේෂයක් නම් 'සාහිත්‍ය සමීක්ෂණ' යි. මේවා බොහෝ විට පල කරන්නේ වාර්ෂික කලාප වශයෙනි. මේවායේ අඩංගු ලිපි විවාරාත්මක ස්වරූපයේ ඒවා වන අතර ඒවා සපයනු ලබන්නේද අදාළ ක්ෂේත්‍ර වල විශේෂඥයින් විසිනි.

5.1.2 තේරීම:

කුඩාම පුස්තකාලයකට වුවද වාරික ප්‍රකාශන 30ක් හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් මිලදී ගැනීම අවශ්‍ය වේ. වාරික ප්‍රකාශන 200 ක් 300 ක් අතර සංඛ්‍යාවක් මිලයට ගන්නා පුස්තකාල ඉතා විශාල සංඛ්‍යාවක් ඇත. විශාල සංවිධාන වලට අයත් පුස්තකාල සඳහා මෙයටත් වැඩි වාරික ප්‍රකාශන සංඛ්‍යාවක් අවශ්‍ය වනු ඇත. වාරික ප්‍රකාශන මිලදී ගැනීම සඳහා ප්‍රධාන ආයතනයේ මුදල් ප්‍රතිපාදනයන් යොදා නොගත හොත් පුස්තකාලය සඳහා වූ මුදල් ප්‍රතිපාදනයන්ගෙන් විශාල කොටසක් ඒ සඳහා වැයවනු ඇත.

මිලදී ගතයුතු වාරික ප්‍රකාශන වර්ග මොනවාද යන්න රඳා පවතින්නේ අදාල පුස්තකාල සේවාව මූලික වශයෙන් කුමන ආකාරයේ කාර්යයන් වෙත යොමුවී ඇත්ද යන ප්‍රශ්නය මතය. පර්යේෂණ කටයුතු සඳහා මූලික අවධානය යොමු කොට ඇති ආයතනයක පුස්තකාලයක් විසින් වැඩි පුර ලබා ගතයුත්තේ ශාස්ත්‍රීය වාරික ප්‍රකාශනය. ඉගැන්වීම සඳහා මූලික අවධානය යොමු කරන ආයතන වල පුස්තකාල විසින් පුවත්පත්, කාර්මික වාර සභරා මෙන් ම ශාස්ත්‍රීය වාරික ප්‍රකාශන ද මිලදී ගතයුතු වන අතර වෘත්තීය සාහිත්‍යය බැහැර කරනු ඇත. නිෂ්පාදන ආයතන පුස්තකාල සඳහා මේ සියලුම වර්ග වල ප්‍රකාශන අවශ්‍ය වේ.

වාරික ප්‍රකාශන තෝරා ගැනීමේදී පුස්තකාලයාධිපතිවරයා විසින් පළමුවෙන්ම කළ යුත්තේ ආයතනයේ තාක්ෂණික නිලධාරීන්ගෙන් ඔවුන්ට නිතිපතා කියවීමට අවශ්‍ය වාරික ප්‍රකාශන ලැයිස්තු සපයන මෙන් ඉල්ලා සිටීමයි. එසේම මෙම ලැයිස්තු ප්‍රමුඛතා අනුපිළිවෙලින් සකස් කරවා ගැනීම වැදගත්ය. මෙම ලැයිස්තු මගින් එකතු කර ගන්නා ලද විස්තර අදාල විෂය ක්ෂේත්‍රයට අයත් ප්‍රමිති වාරික ප්‍රකාශන ලැයිස්තුවක් සමඟ (82) සසඳා බැලීමෙන් මිලයට ගතයුතු සභරා (විශේෂයෙන්ම විදේශීය) පිළිබඳව අදහසක් ලබා ගත හැකි වනු ඇත. මෙම කාර්යයේදී වාරික ප්‍රකාශන වල නාමයන් නිරතුරුවම වාගේ වෙනස්කම් වලට භාජනය වන බවත්, එසේම නිලධාරීන් විසින් වාර සභරා නාම ඉදිරිපත් කිරීමේදී සම්පූර්ණයෙන්ම නිවැරදි තොරතුරු නොසපයන බවත්, පුස්තකාලයාධිපතිවරයා අමතක නොකළ යුතුය. පුස්තකාලය කිසි විටෙකත් එක් රටක ප්‍රකාශන වලට පමණක් හෝ එක් භාෂාවකින් රචිත ප්‍රකාශන වලට පමණක් හෝ සීමා නොවිය යුතුය. කලාතුරකින් වුවද, ආයතනයේ කිසිවකු නොදන්නා භාෂාවකින් පලවී ඇති වාරික ප්‍රකාශන යක් මිලදී ගන්නේ නම් ඒ සඳහා වැදගත් හේතූන් තිබිය යුතුය. තාක්ෂණවේදීන් බොහෝ විට එවැනි ප්‍රකාශනයක ලිපියක් තමන්ට ප්‍රයෝජනවත් වේද යන්න පිළිබඳව අදහසක් ලබා ගන්නේ එම ලිපියේ අන්තර්ගත චිත්‍ර, සටහන් හා වක්‍ර ආදිය පරීක්ෂා කිරීමෙනි. ඔවුන් දන්නා භාෂාවකින් එම ලිපියේ සාරාංශයද දක්වා තිබේනම් එය එම ප්‍රකාශනය මිලදී ගැනීමට ඉතාමත්ම වැදගත් හේතු වනු ඇත.

පුළුල් විෂය ක්ෂේත්‍රයක් මෙන්ම රටවල් සංඛ්‍යාවක් ද ආවරණය වන පරිදි සුවි හා සාරසංග්‍රහ වාරික ප්‍රකාශන මිලදී ගැනීම ද අවශ්‍ය වනු ඇත. (මෙම ප්‍රකාශන වල ලැයිස්තු ඇතුළත් කෘතීන් සඳහා 83-91 යොමු බලන්න.) මෙම ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් යෝජනා විශේෂයෙන්ම පුළුල් ලෙස කියවන තාක්ෂණික කාර්ය මණ්ඩලයෙන් ලැබෙනු ඇත. එහෙත් මේවා තෝරා ගැනීම දුරදර්ශීව කළයුතු කාර්යයකි. කලාතුරකින් පමණක් විමර්ශනය සඳහා අවශ්‍ය වන ප්‍රකාශන අවට වෙනත් පුස්තකාල වල තිබේ නම් මිලට ගැනීම අනවශ්‍යය. එසේ වුවද නිතර පාවිච්චියට අවශ්‍ය ප්‍රකාශනවල අළුත් කලාප පමණක් නොව පැරණි කලාපද අවශ්‍ය වනු ඇත. විශේෂයෙන්ම පර්යේෂණ ආයතන පුස්තකාලවලට මෙම අවශ්‍යතාවය තදින් බලපායි.

5.1.3 වාරික ප්‍රකාශන ලබාගැනීම:

වාණිජ හා තාක්ෂණික ක්ෂේත්‍රයන් තුල වාණිජමය පරමාර්ථයකින් පළවන පුවත් පත් හා වාර සභරා බෙද හැරීම සීමා කිරීමේ ප්‍රතිපත්තියක් මෑතක් සිට ක්‍රියාත්මක වෙයි. මේ නිසා මෙම වර්ගයේ ප්‍රකාශන පුස්තකාලයට ලබා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් දුෂ්කරතාවයන් මතු වී ඇත. මෙම ප්‍රකාශන ප්‍රධාන වශයෙන් ඒවායින් ප්‍රචාරය කරනු ලබන නිෂ්පාදනයන් මිලදී ගන්නා හෝ මිලදී ගැනීමට බලයක් ඇති අය වෙත නොමිලයේ සැපයේ. දයක මුදල් අයකොට සපයන වාරික ප්‍රකාශන කිහිපයක් ද මේ අතර වෙයි. මේවායේ සීමිත බෙද හැරීම ප්‍රතිපත්තිය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රකාශකයින්ගේ තර්කය වන්නේ මෙවැනි ප්‍රකාශන වල ලාභ දයකත්වය රඳා පවතින්නේ ඒවාට වෙළඳ දන්වීම් වලින් ලැබෙන ආදායම මත බවය.

මේ නිසා තමනට වෙළෙඳ දැන්වීම් ලබා දෙන අනුග්‍රාහකයන්ට හැකිකාක් ස්ථීර ගැනුම්කරුවන් ලබා දීමේ ප්‍රතිපත්තිය නොසලකා හැරිය නොහැකි බව ඔවුන්ගේ අදහසයි. මෙම ආකල්පය නිසා පුස්තකාලයාධිපතීන්ට අවශ්‍ය වාරික ප්‍රකාශන ලබා ගැනීම දුෂ්කරවී ඇත. එහෙයින් මෙවැනි ප්‍රකාශනයක දයකයෙකු වශයෙන් ලියාපදිංචි විය යුත්තේ එම ප්‍රකාශනයේ ප්‍රයෝජනවත් බව පිළිබඳව මනාව සොයා බැලීමෙන් හා උපදෙස් ලබා ගැනීමෙන් පසුවය. මෙම ගණයේ (එනම් සිමිත බෙදාහැරීමක් සහිත) වාරික ප්‍රකාශන බොහොමයක්ම එතරම් ජනප්‍රිය ඒවා නොවේ. ඒවායේ ප්‍රකාශකයෝ පුස්තකාල සම්බන්ධයෙන් විවිධ ආකල්ප ඇත්තේ වෙති. සමහරු තම තැපැල් ලැයිස්තු වලට පුස්තකාල ඇතුළත් නොකරති. මෙවැනි වාර සභරා වල දයකත්වය ලබා ගෙන ඇති නිලධාරීන්ගෙන් පුස්තකාල සඳහා පිටපතක් ඉල්ලා ගෙන පාඨකයින්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා යෙදවිය හැක. එහෙත් එය එතරම් විශ්වාසය තැබිය හැකි ක්‍රමයක් නොවේ.

ප්‍රයෝජනවත් වාරික ප්‍රකාශන සඳහා ස්ථාවර ඇතවුම් කිරීම් සුදුසුය. වර්ෂ 3ක හෝ 5ක දයකත්වය සඳහා මුදල් එකවර ගෙවන විට විශේෂ වට්ටම් අඩු කරන වාරික ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ද ස්ථාවර ඇතවුම් තැබීම වාසිදයකය. බොහෝ විට වාර සභරා දේශීය හෝ විදේශීය වාරික ප්‍රකාශන සැපයුම් නියෝජිතයන් කිහිප දෙනෙකු මගින් ලබා ගැනීම සුදුසුය. ඇතවුම් කරනු ලැබූ විට මෙම නියෝජිතයෝ වාර සභරා ප්‍රකාශකයින් වෙත ඇතවුම් යවා එම ප්‍රකාශන පුස්තකාලය වෙත එවීමට විධිවිධාන යොදනු ඇති අතර කෙලින්ම ඒ සඳහා ප්‍රකාශකයින්ට මුදල්ද ගෙවනු ඇත. ඉන්පසුව මාසිකව හෝ නිත්‍ය කාලාන්තරයකට හෝ වරක් ගිණුම් ප්‍රකාශන පුස්තකාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ඇත. නියෝජිතයන් මගින් වාරික ප්‍රකාශන ඇතවුම් කිරීමෙන් සෑම ප්‍රකාශනයක් සඳහාම විවිධ ප්‍රකාශකයින් වෙත වෙන වෙනම ඇතවුම් කිරීමේදී සිදු වන විශාල වැඩ කටයුතු සම්භාරයක් වලක්වා ගතහැකිය. වාරික ප්‍රකාශන ලබා ගැනීම සඳහා නියෝජිතයින් කිහිප දෙනෙකු පත් කර ගැනීමේ වැදගත්කම නම් එමගින් ඔවුන්ගේ කාර්යක්ෂමතාවය සසඳා බැලීමට පුස්තකාලයාධිපතීවරයාට හැකි වන අතර මේ තත්වය ගැන දන්නා ප්‍රකාශකයින් සෑම විටම තම උපරිම සේවය ලබාදීමට තැත් කරන හෙයිනි. මෙවැනි නියෝජිතයන් තෝරා ගැනීමේදී පුස්තකාලයාධිපතීවරයා තම ක්ෂේත්‍රයේ වෙනත් පුස්තකාලයාධිපතීන්ගෙන්ද විමසා බලා එසේ කිරීම මැනවි. ඇතැම් ප්‍රකාශන නියෝජිතයෝ පුස්තකාල හා උගතුන් වෙත පොත් සැපයීමේ විශේෂඥතාවයක් ලබා ඇත. ග්‍රන්ථ නාමාවලි වැනි මූලාශ්‍ර මෙන්ම ප්‍රවීණ කාර්ය මණ්ඩලයක්ද සහිත මෙවැනි නියෝජිතයන් හැම විටම තෝරා ගතයුතුය.

ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් වෙනුවෙන් ආයතන විසින් සංවිධාන වල සාමාජික මුදල් ගෙවන අවස්ථා ඇත. එවැනි අවස්ථා වලදී ඔවුන්ට ලැබෙන වාර සභරා කියවීමෙන් පසුව පුස්තකාලයට භාර දෙන මෙන් ඔවුන්ගෙන් ඉල්ලා සිටියයුතුය.

5.1.4. වාරික ප්‍රකාශන වලට අදාල වාර්තා:

වාරික ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමේදී පහත සඳහන් වාර්තා තබා ගැනීම අවශ්‍ය වේ.

- i. ඇතවුම් හා ගෙවීම් කටයුතු පිළිබඳ වාර්තා.
- ii. ලැබීම් පිළිබඳ වාර්තා.
- iii. වෙළුම් සම්පූර්ණ කිරීම හා බැඳීම් පිළිබඳ වාර්තා.
- iv. වාර සභරා සංස්කරණය කරන්නේ නම් ඒ පිළිබඳ වාර්තා.

නොලැබූ කලාප හෝ සැපයීම අත්හිටුවා ඇති ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් දැන ගැනීම සඳහා දෘෂ්‍ය සුවිසක් (39) පවත්වා ගැනීම ඉතා වැදගත්ය. මෙම සුවිස වාර සභරා සංලේඛ හා අනෙකුත් වාර්තා සමඟ සම්බන්ධ කර ගත් විට වාරික ප්‍රකාශන තොගය පිළිබඳ පූර්ණ වාර්තාවක් සකසා ගත හැකිය. පුස්තකාලයට ලැබෙන සභරා කලාප වල අංක හා දින මෙන්ම එය පුස්තකාලයට ලැබුණු දිනය ද මෙම සුවිසෙහි සටහන් කරගත යුතුය. මසකට වරක් මෙම සුවිස පරීක්ෂා කිරීමෙන් නොලැබී ඇති කලාප මොනවාදැයි සොයා ගෙන ඒවා ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ හැකිය. නොලැබුණු කලාප පිළිබඳව සිහිපත් කිරීම යැවීම සඳහා මුද්‍රිත තැපැල් පතක් සකස් කර ගැනීම මැනවි. එකක් මත එකක් සිටින සේ සකස් කළහැකි තිරස් බන්දේසි සහිත දෘශ්‍ය සුවි කැබිනට් වර්ග කිහිපයක්ම (මූ්‍රිතාන්‍යයේ) කාඩ්ඩක්ස් හා රෝනියෝ ඩෙක්ස් සමාගම් විසින් නිපදවා ඇත. මේවායේ පත්‍රිකා බහාලූ විට පත්‍රිකාවේ එක් කෙළවරක් එලියට පෙනෙන සේ තෝරා සිටී. එක් පුරුකක 2 බැගින් සවි කළහැකි අතර එක් පත්‍රිකාවක් ස්ථීර තොරතුරු වාර්තා කිරීම සඳහාද අනෙක තාවකාලික තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම සඳහාද උපයෝගී කර ගතහැකිය.

5.1.5. ප්‍රදර්ශන හා සංසරණ කටයුතු:

පුස්තකාල පොත් තොගයට අළුතින් එක් කරනු ලබන වාර සභරා, අනෙකුත් අළුත් පොත් හා ප්‍රලේඛන සමඟ විශේෂ රාක්කයක තබා දින කිහිපයක් ප්‍රදර්ශනය කළයුතුය. පුස්තකාලය විසින් මෙම නව ප්‍රකාශන බොහෝ විට පාඨකයින් අතර අතින්ග යැවීමද කෙරේ. කුඩා සංවිධාන වලත්, කාලීන අවදි සේවා ක්‍රියාත්මක කෙරෙන ආයතන වලත් මෙසේ නව ප්‍රකාශන අතින්ග යැවීම අවශ්‍ය නොවේ. නව ප්‍රකාශන අතින්ග යැවීමෙන් බලාපොරොත්තු වන්නේ ඒවායේ අඩංගු ලිපි මෙන්ම වෙළඳ දැන්වීම් ද මගින් තාක්ෂණික නිලධාරීන්ට සිය දැනුම කාලීන බවට පත් කර ගැනීමට අවස්ථාව සලසා දීමය. වාරික ප්‍රකාශන කියවීමට අවශ්‍ය සෑම අයෙකුටම පුස්තකාලයට පැමිණ එම ප්‍රකාශන පරීක්ෂා කිරීමට අවස්ථාවක් නොලැබෙන නිසා මෙසේ අතින්ග යැවීම අවශ්‍ය වේ.

මෙසේ වාරික ප්‍රකාශන සංස්කරණය කිරීම පුස්තකාලයාධිපතීන්ට දුෂ්කර කාර්යයක් වී ඇත. ඊට හේතු කිහිපයකි. ඒවා නම් මේ සඳහා සැලකිය යුතු කාලයක් හා ශ්‍රමයක් වැය කිරීමට සිදුවීම, නිලධාරීන්ගේ තනතුරු වල ප්‍රමුඛත්වය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රශ්න මතුවීම, ඇතැම් කලාප අස්ථාන ගතවීම හෝ නැතිවීම නිසා කාණ්ඩවල හිස්තැන් ඇතිවීම හා වාරික ප්‍රකාශන කඩිනමින් අතින්ග හුවමාරු කරවීම සඳහා කාර්ය මණ්ඩලයේ පූර්ණ සහයෝගය අවශ්‍ය වීම යන කරුණුයි. සංසරණය කළයුතු වාරික ප්‍රකාශන ලැයිස්තු සකස් කළ යුත්තේ ආයතනයේ නිලධාරීන් විසින් යෝජිත වාරික ප්‍රකාශන ලැයිස්තු පදනම් කරගෙනය. එහෙයින් නිලධාරීන් විශ්‍රාම

යාම, නිවාඩු යාම හා සේවා ස්ථාන මාරු කිරීම් වැනි හේතූන් නිසා මෙම ලැයිස්තු නිරන්තරයෙන්ම සංශෝධනය කිරීමට සිදුවේ. මෙහිදී අනුගමනය කළහැකි පොදු පිළිවෙතක් නම් ප්‍රකාශන ලැබිය යුතු නිලධාරීන්ගේ නම් ලැයිස්තු රෝනියෝ කොට එසේ රෝනියෝ කරගත් ලේඛල් වාරික ප්‍රකාශන කවරයේ අලවා අතිනත යැවීමයි.

මෙසේ වාරික ප්‍රකාශන අතිනත යැවීමේ කාර්යය (සංසරණය) පාලිත සහ ස්වයං යන දෙආකාරයෙන්ම ක්‍රියාත්මක කළහැකිය. පාලිත සංසරණය යනු ප්‍රකාශනයක් ලේඛලයේ නම් සඳහන් පළමුවෙනි නිලධාරියා වෙත යවා ඔහු එය පරීක්ෂා කළපසු යළි පුස්තකාලයට ආපසු ගෙන්වා ගෙන ආපසු ලැබුණු දිනය ලේඛලයේ සටහන් කොට ඊළඟ නිලධාරියා වෙත එම ප්‍රකාශනය යැවීමයි. මෙම ක්‍රමයේදී සංසරණයේ සෑම අවස්ථාවක් ම වාර්තාගත වේ. ස්වයං සංසරණයේදී කරනුයේ ලබන්නන්ගේ නම් ඇතුළත් ලේඛලය ඇලවූ වාරික ප්‍රකාශනය ප්‍රථම නිලධාරියා වෙත යැවීමයි. ඉන් පසුව ඔහු විසින් දෙවැන්නා වෙතද, දෙවැන්නා විසින් තෙවැන්නා වෙතද යන අනුපිළිවෙලින් වාරික ප්‍රකාශන අතිනත යවනු ලැබේ. අවසාන නිලධාරියා විසින් එය පුස්තකාලය වෙත ආපසු එවනු ඇත. මෙම ක්‍රමය අනුගමනය කරන විට යම් අවස්ථාවක යම් ප්‍රකාශනයක් ඇත්තේ කවුරුන් ළඟ දැයි පුස්තකාලයාධිපතිවරයාට දැනගත නොහැකිය. ආයතනයේ විශාලත්වය, නිලධාරීන්ගේ සංඛ්‍යාව හා සංසරණ යොදන වාරික ප්‍රකාශනයේ සංඛ්‍යාවද යන කරුණු සැලකිල්ලට ගෙන තම පුස්තකාලයට සුදුසු සංසරණ ක්‍රමය කුමක්දැයි නිගමනය කළයුතුය. බොහෝ විට විශාල ආයතන වල ස්වයං සංසරණ ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කර ඇති අතර සංසරණයේදී මතු වන දුෂ්කරතාවයන් මඟ හරවා ගන්නේ එක් ප්‍රකාශනයකින් පිටපත් කිහිපය බැගින් ලබා ගැනීමෙනි. එසේ කිරීමෙන් වාරික ප්‍රකාශන වල එක් පිටපතක් සංසරණයේ නොයොදවා විමර්ශන පිටපතක් වශයෙන් පුස්තකාලයේ තබා ගතහැකිය.

ප්‍රකාශන සංසරණය සඳහා යොදා ගතහැකි තවත් ක්‍රමයක් නම් සීමිත සංසරණයයි. ඇතැම් වාරික ප්‍රකාශන වල පළ වන යම් විෂයයකට අදාල ලිපි සංඛ්‍යාව සතියකට පැය 2-5 අතර කාලයක් තුළ එක් අයෙකුට කියවිය හැකි සංඛ්‍යාවට වඩා අධිකය. මේ තත්ත්වය මත සීමිත සංසරණය මගින් කරන්නේ ප්‍රමාණවත් තාක්ෂණික දැනුමක් ඇති පුස්තකාලයාධිපතිවරයකු හෝ ප්‍රවෘත්ති විද්‍යාඥයෙකු විසින් අළුත් වාරික ප්‍රකාශන කලාප පරීක්ෂා කොට ඒවායේ අන්තර් ගත වන ලිපි වඩාත් ප්‍රයෝජනවත් වේ යයි සිතන අයගේ නම් ඉදිරියේ එම ලිපි වල පිටු අංක සටහන් කොට සංසරණයෙහි යෙදවීමයි. මේ කාර්ය ඉටු කිරීම සඳහා පුළුල් තාක්ෂණික දැනුමක්, පාඨකයින්ගේ පෞද්ගලිකත්වය, වගකීම් හා ඔවුන් උනන්දුවක් දක්වන විෂයයන් ගැන දැනුමක් හා තීරණ ගැනීමේ හැකියාවක්ද අවශ්‍ය වේ. ලිපි නිරීක්ෂණය කරන්නා විසින් අලුත් හා වැදගත් ලිපි මොනවාද යන්න දැන සිටිය යුතුවේ. මෙම ක්‍රමය යටතේ නිලධාරීන්ගේ අවධානය යොමු වන්නේ තමන්ගේ නම් ඉදිරියෙන් දක්වා ඇති ලිපි වලටත්, පොදුවේ වෙළඳ දන්වීම් වලටත්, පමණක් නිසා ඔවුන්ගේ කාලය විශාල වශයෙන් ඉතිරි කර ගැනීමටත්, හැකිවන තෙක්

මෙය ඉතාමත් වැදගත් සේවාවක් වෙයි. එහෙත් එක් ලිපි නිර්දේශකයෙකුට මෙම සේවාව ඉටු කළහැක්කේ වැඩිම වශයෙන් නිලධාරීන් 100ක් සඳහා පමණි.

තවද මෙම ක්‍රමය පාලිත සංසරණ ක්‍රමයට වඩා සංකීර්ණ එකකි. ඊට හේතුව නම් එක් එක් වාරික ප්‍රකාශන වෙනත් වෙනත් නිලධාරීන් වෙතට යැවීමට සිදුවන හෙයිනි. ප්‍රකාශනය යවනු ලබන නිලධාරීන්ගේ ලැයිස්තු දෙපිටපතකින් සකස් කර ගතහොත් එක් පිටපතක් වාර සහරාවේ අලවා අනෙක් පිටපත පුස්තකාලයේ ගොනු කර තබා ගතහැකිය. හැම වාරික ප්‍රකාශන පිටපතක් වෙනුවෙන්ම මෙබඳු ලැයිස්තු විශාල වශයෙන් සකස් කිරීමට සිදුවුවහොත් කාර්යක්ෂමව මෙම කාර්ය ඉටු කිරීම ප්‍රශ්නයක් වනු ඇත.

5.1.6. බැඳීම හා රාක්කවල තැන්පත් කිරීම:

අවම වශයෙන් වර්ෂ 10ක් වත් තබා ගතයුතු වාරික ප්‍රකාශන කාණ්ඩ වශයෙන් බැඳගතයුතුය. කුඩා තාක්ෂණික පුස්තකාල වල වාරික ප්‍රකාශන වර්ග කිරීම මෙන්ම ඒවා වර්ග අනුපිළිවෙල යටතේ තැන්පත් කිරීමද කාලය නාස්ති කිරීමක් බව සම්පාදකගේ අදහස වේ. වාරික ප්‍රකාශන වර්ග කිරීම හුදෙක් පොත් වර්ග කිරීමේ පුරුද්දක් නොදනුවත්වම වාරික ප්‍රකාශන වලටද බලපෑමක් ලෙස හැඳින්වීම වඩාත් උචිතය. වාරික ප්‍රකාශන අකාරාදී අනුපිළිවෙල යටතේ ගොනු කිරීමද එතරම් සාර්ථක ක්‍රමයක් නොවේ. එමගින් එකම වාරික ප්‍රකාශනයේ වෙනස්කම් ඇති කලාප එකිනෙකින් ඇත්ව ගොනු කිරීමට සිදුවන හෙයිනි. තවද, වාරික ප්‍රකාශන රාක්ක වල තැන්පත් කිරීමේ ස්ථාවර ප්‍රතිපත්තියක් අනුගමනය කිරීමෙන්ද දුෂ්කරතාවයන් පැන නගී. පුස්තකාලයට අළුත් වාරික ප්‍රකාශන එකතුවන විට රාක්කයේ තැන්පත් කොට ඇති වාරික ප්‍රකාශන අතර ඉඩ ලබා ගැනීම සඳහා පොත් එහා මෙහා ඇදීමට සිදුවන හෙයිනි. එහෙයින් අකාරාදී ක්‍රමයට ගොනු කරන ලද පටි සුවිසෙහි සංලේඛ වල සහරාව තැන්පත් කර ඇති රාක්කයේ අංකය හා රාක්ක තට්ටුවේ අංකය දක්වා තිබෙනම් වාරික ප්‍රකාශන කුමන අනුපිළිවෙලක් යටතේ රාක්ක වල තැන්පත් කළද වරදක් නැත. මෙහිදී රාක්ක හා රාක්ක තට්ටු පැහැදිලිව අංක කර තිබිය යුතු අතර, පාඨකයන්ට නියමුවන් වශයෙන් පුද්ගලය කරනු ලබන පුස්තකාල බිම් සැලැස්මෙහිද මෙම අංක දක්වා තිබිය යුතුය. මේ අනුව අළුත් සහරාවක් පුස්තකාලයේ ඉඩ ඇති පරිදි ඕනෑම ස්ථානයක තැන්පත් කළහැකි වේ.

5.1.7 වාර සහරා වෙළුම් ගොඩ නැගීම:

අළුතින් ආරම්භ කළ පුස්තකාලයක නම් වාරික ප්‍රකාශන වල පසුගිය කලාප මිලදී ගැනීම (මුල් පිටපත්, යළි මුද්‍රණය හෝ සුක්ෂ්ම ඡායා පිටපත්) සඳහා ප්‍රතිපාදන සපයා තැබියයුතුය. මේ සඳහා ප්‍රකාශන හුවමාරු වැඩ සටහන්ද යොදවා ගතහැකි නමුත් එමගින් පමණක් සම්පූර්ණ වෙළුම් ගොඩනගා ගැනීමට තැන් කිරීම තුවණට හුරු නොවේ. වාරික ප්‍රකාශන වල අඩු කලාප හෝ වෙළුම් වල ලැයිස්තුවක් සකස් කර ගත් විට එම ලැයිස්තුව හුවමාරු ලැයිස්තුව සමඟ සසඳා බැලීම පහසුවෙන්ම කළහැකි කාර්යයකි.

5.1.8 සුවිකරණය:

වාරික ප්‍රකාශන සුවි ගත කළයුත්තේ ඒවායේ ග්‍රන්ථ නාම පිටු වල දී ඇති ග්‍රන්ථ නාමය යටතේය. උප ග්‍රන්ථ නාම බැහැර කළයුතුය. සුවිකරණයේදී වාරික ප්‍රකාශන නාම ගොඩ නගා ගන්නා ආකාරය තාක්ෂණවේදීන් බොහෝ විට තේරුම් නොගන්නවා පමණක් නොව, එය සභරා නාමය විකෘති කිරීමක් ලෙස සලකන අවස්ථා ද ඇත. උදා: Journal of Chemical Society යන සභරාව සුවිගත කිරීමේදී එහි ග්‍රන්ථ නාමය Chemical Society Journal යනුවෙන් සකස් කර ගැනේ. වාරික ප්‍රකාශනයක් නිකුත් කරන ආයතනය එහි කර්තෘලෙස සැලකිය හැකි ද යන්න විවාදයට තුඩු දී ඇති කරුණකි. ඊට හේතුව නම් ආයතනයේ සාමාජිකයින් නොවන අයගේ ඒවා එම වාරික ප්‍රකාශනවලට ඇතුළත්වීමත්, ආයතනයේ සාමාජිකයන් අතරින් බොහෝ දෙනෙක් එම ප්‍රකාශනයට ලිපි නොසැපයීමත් යන කරුණු නිසාය.

5.1.9 ඉවත් කිරීම:

යම් ප්‍රකාශනයකින් ප්‍රයෝජන ගන්නන්ගේ අදහස් විමසීමෙන් තොරව කිසි විටෙකත් මේ ප්‍රකාශනය පුස්තකාල තොගයෙන් ඉවත් නොකළ යුතුය. ඒ ඒ විෂයන් අලලා රචිත ලේඛන වල ප්‍රයෝජනවත් බව රඳා සිටින කාල පරිච්ඡේදයන් විවිධ වන හෙයිනි. නිදසුනක් වශයෙන් රසායන විද්‍යාව අලලා රචිත කෘතියක්, වෙනත් විෂයයන් අලලා ලියැවුණු කෘතියකට වඩා දීර්ඝ කාලයක් පාඨකයින්ට ප්‍රයෝජන වත් වන හෙයිනි. වාරික ප්‍රකාශනයක් පුස්තකාලයේ කොපමණ කලක් තබා ගතයුතුද යන්න නිගමනය කළයුත්තේ එම තොගය ගබඩා කිරීම හා නඩත්තු කිරීම සඳහා යන වියදමත්, අවශ්‍ය වූ විට වෙනත් පුස්තකාලයකින් එම ප්‍රකාශනය ලබා ගැනීම සඳහා දැරියයුතු අපහසුතාවයන් හා වියදමත් සසඳා බැලීමෙන් පසුවය.

5.2 පොත්:

අළුතින් ආරම්භ කරන කුඩා තාක්ෂණික පුස්තකාලයකට එහි මුල් අවුරුදු 5 තුළ වසරකට පොත් 400 පමණ බැගින් මිලදී ගැනීම අවශ්‍ය වනු ඇත. ඉන්පසුව වාර්ෂිකව මිලදී ගනු ලබන පොත් සංඛ්‍යාව අඩු කළහැකිය. කාර්මික විද්‍යාල පුස්තකාලයකට එමෙන් 3 ගුණයක පමණ පොත් සංඛ්‍යාවක් මිලට ගතයුතු අතර එයට අතිරේකව අවශ්‍යතා පරිදි බහු පිටපත් මිලට ගැනීමට සිදු වේ. තාක්ෂණික ග්‍රන්ථ, විශේෂයෙන්ම උසස් මට්ටමේ කෘතීන්, මිල අධික ඒවා වන අතර, ඒවා ඉක්මනින්ම යල් පැන ගිය ඒවා බවටද පත්වේ. බ්‍රිතාන්‍ය පුස්තකාල සංගමයේ සභරාවේ (Library Association Record) හැම අගෝස්තු කලාපයකම එක්සත් රාජධානියේ පළවූ පොත් හා වාර සභරා පිළිබඳ විශ්ලේෂණයක් ඇතුළත් වේ. ඒ ඒ විෂයන්ට අයත් පොත් වල මිලෙහි සාමාන්‍යයද මෙහිදී විශ්ලේෂණයට භාජනය කරනු ලැබේ. පසුගිය වසර කිහිපය තුළ පොත් වල මිල 8% සිට 12% දක්වා වාර්ෂිකව වැඩිවී ඇත. ඇමරිකා එක්සත් ජනපදයේ පොත් ප්‍රකාශනය පිළිබඳ මෙවැනිම තොරතුරු එරට පුස්තකාල සංගමයේ සභරාවෙහි පළවේ. (Library Journal)

ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලි වලට අතිරේකව තාක්ෂණයට අදාල පොත් පිළිබඳ තොරතුරු අන්තර්ගත විශේෂ ග්‍රන්ථ නාමාවලිද ඇත. මේවා වාරිකව පලවේ. Aslib book list (79) New Technical Books (80) මේවාට නිදසුන්ය. ග්‍රන්ථ විවාර පිළිබඳ සුවි කිහිපයක්ද මෙසේ වාරිකව පළවේ. Technical Book Review Index (81) මෙවැන්නකි. මෙබඳු ග්‍රන්ථ විවාර උපයෝගී කොට ගෙන පොත් ඇනවුම් කිරීම සඳහා මාස ගණනක් ප්‍රමාද වීමට ඉඩ ඇත. ඒ නිසා අනුමැතියට යටත්ව පොත් මිලදී ගැනීමේ ක්‍රමය උපයෝගී කරගැනීම මැනවි. එවිට අළුත් පොත් සම්බන්ධයෙන් ආයතනයේ ප්‍රවීණ නිලධාරීන්ගේ අදහස්ද ලබා ගතහැකි වනු ඇත.

පුස්තකාල වලට ප්‍රකාශන සැපයීමේ විශේෂඥතාවයක් උසුලන ප්‍රමුඛ පොත් වෙළඳ ආයතන ඇත. පුහුණු කාර්ය මණ්ඩලයක සහාය හෝ ග්‍රන්ථ නාමාවලි සහ අනෙකුත් උපකරණ, කුඩා ප්‍රාදේශීය පොත් වෙළඳ සැල් සතුව නොමැත. ප්‍රමුඛ වෙළඳ ආයතන වලින් පොත් ඇණවුම් කිරීම පහසුය. තවද පොතක් ඇණවුම් කිරීමේදී හැකි හැම විටම පොතක නම, කර්තෘ, මිල, ප්‍රකාශන ආදිය පිළිබඳ නිවැරදි හා සම්පූර්ණ තොරතුරු ඉතාමත්ම වැදගත්ය.

5.3 වාර්තා:

දෙවැනි ලෝක සංග්‍රාමයෙන් පසුව වාර්තා සාහිත්‍යයේ වැදගත්කම විශාල වශයෙන් වර්ධනය විය. සංවිධානයක් තුළ සංසරණයට පමණක් සීමා වන අප්‍රකාශිත වාර්තා වල සිට සීමිත බෙදහැරීම් ඇති වාර්තා ද ඇතුළත්ව ඕනෑම අයෙකුට මිලදී ගතහැකි පරිදි ප්‍රකාශනයට පත් කරන ලද වාර්තා දක්වා රහස්‍යභාවය අතින් මෙන්ම ගුණාත්මකභාවය අතින් ද විවිධ මට්ටම්වලට අයත් වාර්තා ඇත. විශේෂයෙන් පර්යේෂණ හා සංවර්ධන කටයුතු පිළිබඳ තොරතුරු සාමාන්‍යයෙන් වාර්තා වල ඇතුළත් වේ. රජය මගින් නිකුත් කරනු ලබන මෙවැනි වාර්තා රජයේ වාර්තා නමින් හැඳින්වේ.

වාර්තා සාමාන්‍ය පොත් වෙළඳුන්ගෙන් මිලදී ගත නොහැක. මේවා ලබා ගතහැක්කේ වාර්තා නිකුත් කරන ආයතනයෙන් හෝ මෙම ප්‍රකාශන විකිණීමට තබා ඇති රාජ්‍ය ප්‍රකාශන මධ්‍යස්ථාන වලින් පමණකි. වාර්තා එක්දස් කිරීම, ඒවායේ රහස්‍යභාවය හා බෙද හැරීමේ සීමාවන් අනුව වර්ග කොට (මුද්‍රිත පිටපත් හෝ සුක්ෂම පිටපත්) බෙද හැරීම ආදිය පැවරී ඇත්තේ මෙම මධ්‍යස්ථාන වලටය. පුස්තකාල-යාධිපතිවරයා ආරම්භයේ පටන්ම තම විෂයයන්ට අදාල ප්‍රකාශන නිකුත් කරන මෙබඳු මධ්‍යස්ථාන හා සම්බන්ධතා ගොඩනගා ගතයුතුය. විදේශීය රාජ්‍ය ප්‍රවෘත්ති මධ්‍යස්ථාන වලින් බෙද හරින රජයේ ප්‍රකාශන නිකුත් කරන්නේද මෙම මධ්‍යස්ථාන වලට හෙයින් විදේශීය මධ්‍යස්ථාන වලින් කෙලින්ම ඇනවුම් කිරීමෙන් ඒවා ලබා ගතනොහැක. එහෙයින් විදේශීය මධ්‍යස්ථාන වල ප්‍රකාශන ලබා ගතයුත්තේ තම රටේ රාජ්‍ය ප්‍රකාශන මධ්‍යස්ථානයෙනි. මෙම මධ්‍යස්ථාන වලට ඇනවුම් කල විට ඔවුන් එම ඉල්ලීම් සටහන් කොටගෙන හැකි අවස්ථා වලදී එය ඉටු කරනු ඇත.

රාජ්‍ය ප්‍රකාශන නොවන වාර්තා එක්රැස් කරන ජාතික මධ්‍යස්ථානද ඇත. මෙම මධ්‍යස්ථාන බොහෝ විට වාර්තා නිකුත් කරන්නේ අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ සංවිධාන වෙත පමණකි. එම වාර්තා නොපමාව ජනතාව වෙත නිකුත් කරන අවස්ථාද තිබේ. සාමාන්‍යයෙන් බොහෝ වාර්තා මෙන් ම වාර්තා වල උධ්‍යයන්ද පසුව වාර්තා ප්‍රකාශනවල පළවේ. වාර්තා බෙද හැරීම සම්බන්ධයෙන් විවිධ රටවල් හා සංවිධාන විවිධ ප්‍රතිපත්ති අනුගමනය කරන හෙයිනි. ඒවා ලබා ගැනීම පිළිබඳව නියත ක්‍රියා පිළිවෙතක් ඉදිරිපත් කිරීම අපහසුය.

එක්සත් ජනපදයේ හා මහා බ්‍රිතාන්‍යයේ රාජ්‍ය ප්‍රකාශන වාර්තා පිළිබඳ තොරතුරු සපයා ගැනීමේ ප්‍රධානතම මූලාශ්‍රයන් වන්නේ පිළිවෙලින් U. S. Government Research and Development Reports (93) හා Research and development abstract (92) යන ප්‍රකාශනය. වාර්තා සුවිගත කිරීමේදී වාර්තා අංකය දැක්වීම ඉතා වැදගත්ය.

5.4 රජයේ ප්‍රකාශන:

රජයේ බලය පිට, මධ්‍යම රජය හෝ පළාත් පාලන ආයතන විසින් බොහෝ විට රාජ්‍ය මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කොට පළ කරන ලද ලේඛන මෙම ගනයට අයත් වේ. බොහෝ රජයන් නිරන්තරයෙන්ම නව රාජ්‍ය ප්‍රකාශන වල ලැයිස්තු නිකුත් කරති. වාල්පෝඩ්ගේ ග්‍රන්ථයේ (63) 3 වන වෙළුමෙහිත් වින්ටෙල්ගේ ග්‍රන්ථයෙහිත් (64) මෙම ලැයිස්තු පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් වේ.

සෝවියට් දේශයේ රාජ්‍ය ප්‍රකාශන "Kniznajaletopis" හි ඇතුළත් වේ. රජයේ ප්‍රකාශන අදාළ මුද්‍රණ ශිල්පියාගෙන් හෝ කුඩා රටවල නම්, අදාළ තානාපති කාර්යාල වල සංස්කෘතික නිලධාරීන්ගෙන් ලබා ගතහැකිය. ඇතැම් ප්‍රකාශන වර්ග සඳහා ස්ථාවර ඇනවුම් භාර ගන්නා රාජ්‍ය මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවද තිබේ.

5.5 නාමාවලි සහ වාණිජ සාහිත්‍යය:

ප්‍රධාන භාණ්ඩ සැපයුම්කරුවන් විසින් නිකුත් කරන වෙළඳ නාමාවලි සෑම පුස්තකාලයක් විසින්ම ලබා ගතයුතුය. අවශේෂ වෙළඳ ප්‍රවාරක පත්‍රිකා හෝ ලැයිස්තු ආදියේ එකතු පවත්වාගෙන යාම අධික වියදම්කාරී කටයුත්තක් හෙයින් එවැනි ගොනු පවත්වාගෙන යන කුඩා කාර්මික පුස්තකාල ඇත්තේ අතලොස්සක් පමණි. ඇතැම් විට මෙවැනි ලේඛන, වාණිජ හෝ කාර්මික සමිති සමාගම් වැනි ආයතන වලින් ණයට ලබා ගතහැකිය. නියත විෂය ක්ෂේත්‍ර වලට අයත් වාණිජ සාහිත්‍යය, එක්රැස් කිරීම, සුවිගත කිරීම හා බෙදහැරීමේ නියුතු වාණිජ සේවා ආයතන ඇතැම් රටවල ඇත.

5.6 වෙළඳ බලපත්‍ර:

ජාතික වෙළඳ බලපත්‍ර කාර්යාල වලින් අඩු මිලකට මිළදී ගතහැකි මේවා ඒ ඒ රට යටතේ වෙළඳ බලපත්‍ර අංක අනු පිලිවෙලින් ගොනු කර තබා ගැනීම මෑතවි. තම මව් ආයතනයේ වෙළඳ බලපත්‍ර සඳහා විශේෂ අංශයක් තිබේ නම්

හෝ වෙළඳ බලපත්‍ර නීති උපදෙශකයකු සිටිනම් වෙළඳ බලපත්‍ර ලබා ගැනීමට පෙර පුස්තකාලයාධිපති විසින් එම අංශය හෝ ඔහු සමඟ සාකච්ඡා කළයුතු වේ. ඇතැම් විට දැනටමත් එම තොරතුරු රැස් කර තිබෙනවා විය හැකිය. ජාතික වෙළඳ බලපත්‍ර කාර්යාලය විසින් නිකුත් කරන ලද නිල වාර්තා ප්‍රකාශන වලින් අළුත් බලපත්‍ර පිළිබඳව තොරතුරු ලබා ගතහැකිය: එහෙත් මේවායේ විෂය සූචි බොහෝ විට දුර්වල ඒවාය. රට වල් කිහිපයක වෙළඳ බලපත්‍ර විෂය යටතේ සංගෘහිත කොට පල කරන සාරසංග්‍රහයන් කිහිපයක්ද දක්නට ලැබේ.

වෙළඳ බලපත්‍ර පිළිබඳව සෙවීමට අවශ්‍ය නම් වෙළඳ බලපත්‍ර වල සූචි ඇතුළත් Chemical abstracts වැනි පොදු සාරසංග්‍රහයන් ගැන දැනුමක් පුස්තකාලයාධිපතිවරයාට තිබිය යුතුය. මෙම කාර්යය සම්බන්ධයෙන් අදාළ කර ගතයුතු උපකරණ මෙන්ම විස්තර කළයුතු කරුණුද රාශියක් ඇති හෙයින් මෙම නිබන්ධනයෙහි ඒ ගැන විස්තරයක් කළ නොහැකිය. (40,41) ඒ නිසා පුස්තකාලයාධිපතිවරයා විසින් මේ පිළිබඳව විශේෂ අධ්‍යයනයක් කළයුතුවේ.

5.7. වාණිජ සේවා:

කාලීන අවදි සේවා, සාරසංග්‍රහ සේවා හා සාරසංග්‍රහ වාර ප්‍රකාශන ආදී සම්ප්‍රදයික මූලාශ්‍රයන් ඇතුළත් ඉතා පුළුල් සේවා සම්භාරයන් 'වාණිජ සේවා' යන යෙදුම තුළ අන්තර්ගත වේ. මෙම සේවා ඉදිරිපත් කරන විෂය ක්ෂේත්‍ර අතින් මෙන්ම භෞතික ස්වරූප අතින් විශේෂ කාලීන අවදි සේවා, වාර්තා ප්‍රකාශන, පත්‍රිකා සේවා, සුක්ෂම පටල හා පටි සේවාව ආදී වශයෙන් විවිධ වේ. නමින් වාණිජ සේවා වුවද මෙම සේවාවන් ඉදිරිපත් කරන ආයතන වලින් වැඩි කොටසක් ජාතික ආයතන වෙයි. වොෂිංටන් හි ජාතික වෛද්‍ය පුස්තකාලයේ වෛද්‍ය ප්‍රවෘත්ති උද්ධරණ සේවය (MEDLARS) ලන්ඩනයේ යකඩ හා වාණේ ආයතනයේ පත්‍රිකා සේවාව (ABTICS) මෙයට නිදසුන්ය.

මෙම සේවාවන් ලබා ගැනීමට අධික මුදලක් වැය වන හෙයින් (වසරකට පවුම් හෝ ඩොලර් 100 ගණනක්) එය කුඩා කාර්මික විද්‍යාල පුස්තකාලයකට දරිය නොහැකිය. එහෙත් තමන්ට අදාළ සේවාවේ දයකයන් පිළිබඳ අවබෝධයක් පුස්තකාලයාධිපතිවරයාට තිබේ නම් එම සේවාවට දයක වූ වෙනත් පුස්තකාලයකට ගොස් ඒවායින් ප්‍රයෝජන ගැනීමට ඔහුට හැකිවේ. මෙවැනි සේවා පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් ප්‍රකාශන වල ලේඛනයක් මෙම ලිපිය අවසානයේ දී ඇත. (83,84,87,90)

5.8 සුක්ෂම ද්‍රව්‍ය:

ඉහතින් දැක්වූ හැම පුස්තකාල ද්‍රව්‍යයකටම වඩා මේවා වෙනස් වේ. වාර්තා ප්‍රකාශන, වාර්තා, පුවත්පත් වැනි ඕනෑම මාදිලියේ ප්‍රකාශනයක් සුක්ෂම පරිමාණයෙන් ප්‍රතිරූපණය කළහැකියි. සීමිත වා ජ්‍යෙෂ්ඨ ඉල්ලුමක් සහිත වාර්තා ආදියේ නව සංස්කරණ මුද්‍රණය කිරීමටද දැන් සුක්ෂම ඡායා ක්‍රමය වැඩි වශයෙන් භාවිත වෙයි.

සුක්ෂම ද්‍රව්‍ය, පාරදෘෂ්‍ය හා පාරාන්ධ යනුවෙන් දෙකොටසකට බෙදේ. සුක්ෂම පත්‍රිකා හා සුක්ෂම මුද්‍රණ මින් දෙවන වර්ගයට අයත් වේ. අද වඩාත්ම ජනප්‍රිය මෙම ගණයට අයත් විවිධ සුක්ෂම ද්‍රව්‍ය බොහෝ විට පොත් ස්වරූපයෙන් පළ වී ඇති අතර ඒවා අති සුක්ෂම තත්වය දක්වා කුඩාකර නොමැති හෙයින් කියවීම් කාචයක ආධාරයෙන් වුවද කියවිය හැකිය. සුක්ෂම ද්‍රව්‍ය අතරින් වඩාත් වැදගත්වන පාරදෘෂ්‍ය වර්ග කිහිපයක් ඇත. සිදුරු රහිත හෝ සිදුරු සහිත මිලිමීටර් 16 හා 35 ප්‍රමාණයේ සුක්ෂම ඡායා පටල රෝල් තිබේ. විශාල පිටු සංඛ්‍යාවකින් යුත් වාරික ප්‍රකාශන, අධි ලේඛන ද්‍රව්‍ය, පුවත්පත් වැනි දෑ ගබඩා ඉඩකඩ විශාල වශයෙන් ඉතිරි කර ගැනීම සඳහා කුඩාවට ඡායාරූප ගත කිරීම පිණිස සුක්ෂම ඡායා පටල යොදා ගැනේ. එකීය තල ස්වරූපයේ මයික්‍රොපික් හා කවර සාමාන්‍ය සූචි පත්‍රිකා (මිලි මීටර 148×105) වැනිය. ඒවායේ නිෂ්පාදන වියදම් අධික වුවද ප්‍රයෝජන ගැනීම පහසුය.

හදිසි අවස්ථාවකදී සුක්ෂම දර්ශකයක උපකාරයෙන් කියවිය හැකි වුවද එය ඇස් වලට විඩාව ගෙන දෙයි. එහෙයින් මේවායින් ප්‍රයෝජන ගැනීම සඳහා මද ආලෝකය සහිත ස්ථානයක සුදුසු සුක්ෂම ද්‍රව්‍ය නිරීක්ෂණ යන්ත්‍ර සවි කර තැබීම මැනවි. සුක්ෂම ද්‍රව්‍ය සීග්‍ර පරිණාමයකට භාජනය වෙමින් පවතී. එහෙයින් පුස්තකාලයාධිපතිවරයා ජාතික ලේඛන ප්‍රතිරූපන මධ්‍යස්ථානයේ (NRCD) සාමාජිකත්වය ලබා ගතයුතුය. වසරකට පවුම් 10ක් වන සාමාන්‍ය සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීමෙන් ක්ෂේත්‍රයේ නව උපකරණ පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් ත්‍රෛමාසික සභරාව ලබා ගත හැකි වන අතර ඔවුන්ගේ විමර්ශන සේවාවන්ගෙන්ද ප්‍රයෝජන ලබා ගතහැකිය.

සුක්ෂම ඡායා පටල නිරීක්ෂණ යන්ත්‍රයක් තෝරා ගැනීමේදී පහත සඳහන් කරුණු සැලකිල්ලට ගතයුතු වේ. එනම් ඡායා විශාල කළහැකි අනුපාතයන්, අමතර උපකරණ, කොටස් වර්තමාන වෙළඳපොළේ තිබේ ද යන්න, අනාගතයේ ඒවා ලබා ගතහැකිද, පටල ද්වාරයේ උෂ්ණත්වය, (විශේෂ යෙන්ම උණුසුම් දේශගුණය සහිත රටවල) යන කරුණුය. නිවර්තන කලාපීය රටවල මෙන්ම විශේෂයෙන් වියළි කාලගුණයක් ඇති ස්ථාන වලද සුක්ෂම ද්‍රව්‍ය වායු සමනය කළ කාමර වල තැබිය යුතුවේ.

හොඳ, සරල කියවීම් උපකරණයක් චිත්‍රාන්‍යයේ පවුම් 70 කට පමණ මිලදී ගත හැකිය. හැකියාවක් තිබේ නම් මුද්‍රණ පහසුකම් සහිත නිරීක්ෂණ යන්ත්‍රයක් මිලදී ගැනීම සුදුසු ය. මෙම යන්ත්‍රයක පවුම් 235 ක් පමණ මිල වේ. මුද්‍රණ පහසුකම් ඇති යන්ත්‍ර මගින් තමන්ට අවශ්‍ය පිටුව තෝරාගෙන බොත්තමක් තද කළ විට එම පිටුවේ සාමාන්‍ය ප්‍රමාණයේ පිටපතක් ලබා ගත හැකිය. එහෙයින් එම පිටපත තමා කැමැති තැනකට ගෙන ගොස් රිසි සේ ප්‍රයෝජනය ගැනීමේ පහසුව පාඨකයාට ලැබේ. මෙම යන්ත්‍ර මගින් පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලයේ කාලය ඉතිරි කරගත හැකි වෙනවා පමණක් නොව ඔවුන් එය අගය කරනු ද ඇත.

පාරදෘෂ්‍ය හා පාරාන්ධ සුක්ෂම ද්‍රව්‍ය එක ම නිරීක්ෂක උපකරණයක් මගින් කියවිය නොහැකිය, පාරාන්ධ උපකරණ දැන් බොහෝ දුරට භාවිතයෙන් ඉවත් වී ඇත.

සිංහල පරිවර්තනය: ධනපාල ගුණසේකර
(මතු සම්බන්ධයි.)

නියමිත ප්‍රමිතීන්ට

සැකසූ

- **පුස්තකාල ලිපි ද්‍රව්‍ය**
- **උපකරණ**

සහන මිලකට

| | | |
|---------------------------------------|-------|--------|
| පොත් තුණ්ඩු - 100 | - රු. | 48.51 |
| පාඨක බලපත්‍ර - 100 | - රු. | 51.98 |
| දින පත්‍රිකා - 100 | - රු. | 49.67 |
| පරිග්‍රහන ලේඛන - (පිටු 150) | - රු. | 65.10 |
| පරිග්‍රහන ලේඛන - (පිටු 300) | - රු. | 130.20 |
| කාඩ්ස් බන්දේසි (වරේ) (කාමර තුන) - රු. | | 46.20 |

විමසීම:

අධ්‍යක්ෂ/ලේකම්,
පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය,
තැ. පෙ. 1744.
නිදහස් මාවත, කොළඹ 7.
වෙලි: 598847

නෝර්වේ හා ඩෙන්මාර්ක් රටවල පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රය

නොර්වේ ආයතනයෙන් ලැබුණු ආරාධනයක් මත ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ සභාපති සුගුණදස අතුකෝරාල මහතාත්, ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ අධ්‍යක්ෂ/ලේකම් ඇන්. අමරසිංහ මහතාත්, නෝර්වේ හා ඩෙන්මාර්ක් රටවල සංචාරයකට සහභාගී වූහ. මෙම සංචාරයෙන් පසු එම දෙපල ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේදී හමුවූ අවස්ථාවකදී.

ප්‍රශ්නය : නෝර්වේ හා ඩෙන්මාර්ක් රටවල කරන ලද සංචාරයේ අරමුණත්, එම ගමනේදී ඔබේ ප්‍රධාන කාර්ය භාරයත් පැහැදිලි කරන්න.

පිළිතුර : 1983 වසරේ ශ්‍රී ලංකාවේ විදේශ ආධාර වැඩ පිළිවෙල යටතේ අපි රජය මගින් ඉල්ලීමක් කළා නොර්වේ ආයතනයෙන්, අපි සැලසුම් කර ඇති පුස්තකාල සංවර්ධන වැඩ සම්බන්ධයෙන්, විශේෂයෙන්ම ජාතික පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ලේ වැඩ අවසන් වෙමින් පවතින නිසා ඊට අවශ්‍ය ආධාර උපකාර ලබා ගැනීම සඳහා නොර්වේ ආයතනය යම් කිසි විධියකින් ආධාර කරනවා නම් ඒ ආධාර ලබා ගන්නට බලාපොරොත්තුවනවා කියලා. ඒ අනුව අපි ව්‍යාපෘතියක් ඉදිරිපත් කළා නොර්වේ ආයතනයට. ඒ ව්‍යාපෘතියේ නොයෙක් කරුණු සම්බන්ධව සඳහන් කරලා තිබුණා. එයින් විශේෂ අවධානයක් තාක්ෂණික ආධාර ගැන යොමු කරලා තිබුණා. ජාතික පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල නිම වෙමින් පවතින නිසා එයට අවශ්‍ය උපකරණ ලබාගැනීම ගැනත් අවධානය යොමුකළා. අපි නොර්වේ ආයතනය මෙයට තෝරා ගත්තේ, ස්කැන්ඩිනේවියානු රටවල් තමයි ලෝකයේ ඉතාම උසස් පුස්තකාල උපකරණ හා ලී බඩු නිෂ්පාදනය කරන රටවල් හැටියට පිළිගෙන තියෙන්නේ. ඒ වගේම ඉතාමත් ක්‍රමවත්ව සංවිධානය වුණු පුස්තකාල සේවා තියෙන්නේ නෝර්වේ, ස්වීඩන්, ඩෙන්මාර්ක්, කියන රටවල කියලා අපි දැනගෙන හිටියා. අන්න ඒ හේතුව නිසා විශේෂයෙන්ම අපි කල්පනා කළා, මේ රටවල පුස්තකාල වලට යන්නත්, එම පුස්තකාල වල සේවය කරන පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් හමුවන්නටත්, එමෙන්ම පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධ ආයතනවල නිලධාරීන් හමුවන්නටත්. එමගින් අපට අවශ්‍ය දේ ලබා ගැනීමටත් අපි උත්සාහ කළ යුතුයි කියලා.

ප්‍රශ්නය : මෙම අරමුණ මත කුමන පුස්තකාල නැරඹුවේද ?

පිළිතුර : මූලික වශයෙන් අපි නෝර්වේ හා ඩෙන්මාර්ක් වල ජාතික පුස්තකාල නැරඹුවා. ඊළඟට ඒ රටවල පුස්තකාල පද්ධති ගැන යම්කිසි මූලික දැනගැනීමක් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය නිසා මහජන පුස්තකාලත්, විශේෂ පුස්තකාල කිහිපයකුත්, පාසැල් පුස්තකාල කිහිපයකුත් පුස්තකාල කටයුතු සම්බන්ධීකරණ ආයතන කිහිපයකුත්. ඒ වගේම පුස්තකාල ලී බඩු උපකරණ, විශේෂයෙන්ම ඉලෙක්ට්‍රොනික් උපකරණ, කොම්පියුටර් වැනි දේවල් නිෂ්පාදනය කරන ආයතන කිහිපයකුත් අපි මේ වැඩ පිළිවෙලට ඇතුලත් කර ගත්තා.

ප්‍රශ්නය : මෙම රටවල් දෙකේ ජාතික පුස්තකාල පිළිබඳව විස්තරයක් කරන්න.

පිළිතුර : මේ රටවල් දෙකේ පුස්තකාල අපි සාමාන්‍යයෙන් කියවලා තියෙන වෙත රටවල ජාතික පුස්තකාලවල විස්තරවලට වඩා භාත්පසින්ම වාගේ වෙනස් කියලා කියන්න පුළුවන්. නෝර්වේ, ඩෙන්මාර්ක් කියන රටවල් දෙකට පැරණි ඉතිහාසයක් තියෙනවා. ශ්‍රී ලංකාව, ඉන්දියාව වැනි රටවල්වලට අවුරුදු දෙදහස් ගණනක ඉතිහාසයක් තියෙනවා. මම කිව්වේ එවැනි ඉතිහාසයක් නොවෙයි. මේ ඩෙන්මාර්ක්, නෝර්වේ කියන රටවල් දෙකටම නූතන ලෝකයේ ඉතාම පැරණි ඉතිහාසයක් තියෙනවයි කියලා කියන්න පුළුවන්. එම නිසා ජාතික පුස්තකාලයක් මේ රටවල් දෙකේම ඇත්ත වශයෙන්ම බිහි වෙලා තියෙන්නේ සංස්කෘතික, ඓතිහාසික හේතූන් පදනම් කරගෙන දීර්ඝ කාලීන වශයෙන් ගොඩනැගිලිගෙන ආපු ආයතන දෙකක් තමයි මේ රටවල් දෙකේ දැන් ජාතික පුස්තකාල වශයෙන් හඳුන්වමින් තියෙන්නේ. ඒ විශේෂ ලක්ෂණය ජාතික පුස්තකාල කියලා නම් කලත් ඉස්මතු වී තියෙනවා. ඔස්ලෝ නගරයේ ඇති විශ්ව විද්‍යාල පුස්තකාලය දැන් නෝර්වේ ජාතික පුස්තකාලය වශයෙන් හඳුන්වන්නේ. ඔස්ලෝ විශ්ව විද්‍යාල පුස්තකාලය විශේෂයෙන්ම පටන් ගෙන තියෙන්නේ ඒ කාලයේ හිටපු උගතුන්

සඳහා. ඉතින් උගතුන් සඳහා පටන් ගත්තු ඒ පුස්තකාලය හැම දෙනාටම සේවය කරන ජාතික පුස්තකාලය බවට පත් වුනා. ඩෙන්මාර්කයේ රෝයල් ඩෙනිෂ් පුස්තකාලය, තමයි ඒ රටේ විශ්ව විද්‍යාල වලට ප්‍රධාන පුස්තකාලය වශයෙන් කටයුතු කරන්නේ. ඩෙන්මාර්ක් වල ජාතික පුස්තකාලයත් එයමයි. මෙම පුස්තකාලය ආරම්භය සිදු වූයේ රජුට අයත් පුස්තකාලය වශයෙනුයි. මෙම පුස්තකාලය මුල් කාලයේදී පර්යේෂණ කරන උගතුන්ගේ ප්‍රයෝජනයට ද වෙන්වුනා. පසුව මෙම පුස්තකාලය විශ්ව විද්‍යාල පුස්තකාලයක මෙන්ම ජාතික පුස්තකාලය වශයෙන්ද පිළිගැනුනා. මේ රටවල් දෙකෙහිම පුස්තකාල ආරම්භය අවුරුදු තුන් සියයකට පමණ ඇතයි. එතැන් සිට මේ පුස්තකාල දියුණු වෙමින් ආවා අඛණ්ඩව. ඒ හේතුව නිසාම මේ පුස්තකාල ඒ රටේ අවශ්‍යතාවයන් සියල්ලම සපුරාලන විදියටයි ගොඩ නැගුණේ.

ප්‍රශ්නය : ජාතික පුස්තකාලය හැරුණු විට මෙම රටවල් දෙකෙහිම ඇති විවිධ පුස්තකාල නිදසුන් වශයෙන් මහජන පුස්තකාල, පාසැල් පුස්තකාල වශයෙන් සලකමින් ඔබට කිවහැක්කේ කුමක් ද ?

පිළිතුර : මහජන පුස්තකාල, පාසැල් පුස්තකාල ආදී වශයෙන් වර්ග කරන්නට හැකි පුස්තකාල එම රටවල නැහැ. ඇමරිකාව, එංගලන්තය වැනි රටවල තිබෙන ආකල්පයට දැනුව තමයි ශ්‍රී ලංකාව වගේ පෙරදිග රටවල් වල පුස්තකාල මහජන පුස්තකාල කියලා එක වර්ගයක්, පාසැල් පුස්තකාල කියලා තවත් වර්ගයක්, විශේෂ පුස්තකාල කියලා තවත් වර්ගයක්, වශයෙන් වර්ග කිරීමක් දක්නට ලැබෙන්නේ. දැන් මේ රටවල ජේන්න තියෙන ලක්ෂණයක් තමයි තියෙන පුස්තකාල වලින් කලින් සඳහන් කල පුස්තකාල වර්ගවලින් කෙරෙන හැම සේවාවක්ම ඉටු කිරීම. අපිට අපේ රටෙන් ලැබී ඇති අත්දැකීම් මත, මේ රටවල් වල මහජන පුස්තකාලයක් වශයෙන් හඳුනාගෙන බලන්නට ගිය අවස්ථාවලදී අපිට දක්නට ලැබෙන දෙයක් තමයි, මෙම පුස්තකාල වලින් කලින් සඳහන් කරන ලද හැම පුස්තකාල වර්ගයකින්ම ඉටුවන සේවාවන් සැපයීම.

ප්‍රශ්නය : පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රය හා සම්බන්ධිතව පැවැත්වෙන වෘත්තීය අධ්‍යාපනය පිළිබඳවත් සැලකිලිමත් වන්නට ඇතැයි මම හිතනවා. ඒ පිළිබඳ ඔබේ අදහස්.

පිළිතුර : ශ්‍රී ලංකාවට හුඟක් පාඩම් ඉගෙන ගත හැකි දෙයක් තමයි මේ රටවල තියෙන පුස්තකාල විද්‍යා අධ්‍යාපනය. නෝර්වේ හා ඩෙන්මාර්ක රටවල තියෙන

පුස්තකාල විද්‍යා ශාස්ත්‍රශාලා දෙකකට අප ගියා. ඩෙන්මාර්ක් රාජ්‍යයේම තිබෙන්නේ පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳ එකම විද්‍යා ආයතනයයි. මෙම පුස්තකාල විද්‍යා ආයතනය විශ්ව විද්‍යාලයට අනුබද්ධවයි තියෙන්නේ. නෝර්වේ රාජ්‍යයේ තියෙන්නේ, පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳව එකම විද්‍යායතනයයි. රටේ අවශ්‍යතාවයන්ට අනුව ආයතන එකකට වැඩිය පිහිටුවීම ප්‍රතිඵල රහිත බව විද්‍යා ආයතනවල ප්‍රධානීන් අප සමග කීවා. පන්නි පවත්වන ඒ ආයතනවල, ඒ රටවල පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයට අවශ්‍ය වන සියළුම විධියේ ශාස්ත්‍ර ඥානය ලබා දෙනවා. ඩෙන්මාර්ක් වල පුස්තකාල විද්‍යා ආයතනය (Royal Danish School of Librarianship) වශයෙන් හඳුන්වනවා. මෙම විද්‍යායතනයේ කායඤ්ච මණ්ඩලයට හත්සියයක් පමණ ඉන්නවා. මෙම කාර්ය මණ්ඩලයට ආචාර්යවරුන්, නිබන්ධකයන්, උපදේශකවරුන් ද ඇතුළත් වෙනවා. වසරකට 100 ක් විතර ප්‍රමාණයක් මේ පාසැලින් පුස්තකාල විද්‍යාව හදාරා පිටවෙනවා. ඒ අයට ලැබෙනවා පුස්තකාලයකින් කෙරෙන ඕනෑම කටයුත්තක් පිළිබඳව ප්‍රයෝගික දැනුමක්.

ප්‍රශ්නය : මේවැනි පාඨමාලාවලට සහභාගී කර ගන්නා පිළිවෙල පිළිබඳ විස්තරයක් කළ හැකි ද ?

පිළිතුර : ඩෙන්මාර්කයේ ඇති පුස්තකාල විද්‍යා පාසැල විශිෂ්ට පාසැලක් වශයෙන් සැලකිය හැකි නිසා ඩෙන්මාර්කය ආශ්‍රයෙන් මෙම ප්‍රශ්නයට පිළිතුරු සැපයීම සුදුසු යයි අප හිතනවා. මෙම පාඨමාලාවට තෝරා ගන්නේ විශ්ව විද්‍යාලයේ වෙනත් පාඨමාලාවන්ට තෝරා ගන්නා ප්‍රමිති අනුව. ඒ අයගේ මූලික දැනුම විය යුත්තේ ඒ අය වෙනත් පාඨමාලාවලට තෝරා ගැනීමේදී තිබිය යුතු අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් තිබීමයි. පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳව අවුරුදු හතරකට පසුව ලැබෙන සහතිකය අතින් විෂයයන් හදාරා ලබන උපාධි සහතිකයට සමානයි.

මෙම පාඨමාලාවන් තවදුරටත් විස්තර කරනවා නම් නිදසුනක් වශයෙන් විශ්ව විද්‍යාලයක ආර්ථික විද්‍යා අංශයේ පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙක් යයි හිතුවොත් ඔහු එම තනතුරට පත් වන්නට නම් ආර්ථික විද්‍යා විෂය පිළිබඳව, ආර්ථික විද්‍යා කලීකාවාර්යවරයකුට තිබිය යුතු සුදුසුකම් තිබිය යුතුයි. මෙසේ තෝරාගත් අයට ඉන් පසුව පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳව පාඨමාලාවක් හැදැරීමට උපදෙස් දෙනවා. එතකොට එයාගේ මූලික සුදුසුකම් වන්නේ පුස්තකාල විද්‍යාව නොව ආර්ථික විද්‍යාවයි. විවිධ පුස්තකාල වල පරිපාලනමය කටයුතු පිළිබඳව ඩිප්ලෝමාවක් තමයි

මේ අය හදරන්නේ. මෙම පාඨමාලාවන් හදරා පිටවෙන අය සලකන්නේ පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳව උපාධියක්ලබාගෙන පිටවුණු අය වශයෙන්. එවිට තිබෙන්නේ පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳ විශේෂ දැනුමක්. පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳ දැනුමක් නැති වුවත්, පුස්තකාල වල කටයුතු කරන පුස්තකාල සහකාරවරුන් හැටියට සැලකිය හැකි අය සඳහාත් පාඨමාලා මෙහි පැවැත්වෙනවා. ඒ අයට ලැබෙන්නේ ප්‍රායෝගික වශයෙන් පුහුණුවක්.

ප්‍රශ්නය : පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය ග්‍රන්ථ නිෂ්පාදනය පිළිබඳව අළුත් ව්‍යාපෘතියක් සැලසුම් කර තිබෙන අවස්ථාවකදී, මෙම රටවල් දෙකෙහි ග්‍රන්ථ නිෂ්පාදනය පිළිබඳ තොරතුරු විමසීමක් කළේ නැද්ද ?

පිළිතුර : අපේ මූලික පරමාර්ථයක් වූයේ ග්‍රන්ථ ප්‍රකාශනය ගැනත් කරුණු සොයා බලන්න. අපට ඒ සම්බන්ධව හුඟක් කරුණු රැස්කර ගන්න ලැබුණා. අප ගියා ඒ රටේ ප්‍රධාන පොත් ප්‍රකාශකවරු කිහිප දෙනෙක්ම හමුවන්න. ඒ ප්‍රකාශන ආයතනවලදී අපට දැනගන්න ලැබුණ කරුණු ඇත්ත වශයෙන් ම වැදගත්. නෝර්වේ රටේ ජනගහනය බැලුවොත් ශ්‍රී ලංකාවේ ජනගහනයෙන් අඩක් විතර වෙනවා. මේ ජනගහනයට සැහෙනතම ඒ රටේ ප්‍රකාශකයෝ පොත් ප්‍රකාශ කරනවා. අළුත්ම පොත් 10,000ක් පමණ වසරකට පිට වෙනවා. යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු පහකට වරක්වත් අළුත් විශ්ව කෝෂයක්, නැත්නම් විශ්වකෝෂයක සංස්කරණයක් වත් නිකුත් වෙනවා.

විශ්වකෝෂ කාණ්ඩයක පිටපත් 1,000 ක් නැත්නම් 1,500 ක් පහසුවෙන්ම අලෙවි කර ගත හැකිය. බොහෝ විට ඒ අය බලාපොරොත්තුවුනාට වඩා පිටපත් සංඛ්‍යාවක් විකුණාගන්නට ලැබුණු බව ඒ අය ප්‍රකාශ කළා. ඒකෙන් පෙනෙන්නේ ඒ රටේ පොත් අලෙවියයි. මෙයට හේතුවක් තියෙනවා. සියයට සියක්ම කියවීමට හැකි පිරිසක් සිටීමයි. හැම ගෞරවම පුස්තකාලයක් තියෙනවා. අප බලන්න ගියා ගෘහ භාණ්ඩ විකුණන ආයතන කිහිපයක්, ඒ ආයතනවල අපේ රටේ තියෙන ආයතන වගේම ගෘහයකට අවශ්‍ය සියළුම ගෘහ භාණ්ඩ ප්‍රදර්ශනය කරනවා. එතකොට ඒ ප්‍රදර්ශනවල තියෙන එක් අංශයක් තමයි පුස්තකාලයකට අවශ්‍ය ලී බඩු, රාක්ක, මේසයක්, පුවුවක්, වගේ දේවල් ඒ ගෘහ භාණ්ඩ අතරේ ප්‍රදර්ශනය කෙරෙනවා. මේ පුස්තකාලයට අවශ්‍ය ලී බඩු උපකරණ හැම ගෞරවම ගෙනියන බව අපට ඒ අයගෙන් දැන ගන්න ලැබුණා. ඒකෙන් පෙනෙන්නේ හැම ගෞරවමට පුස්තකාලයක් තියෙන බවයි.

නවකතා, කාව්‍ය, නාට්‍ය වගේ නිර්මාණාත්මක කෘතීන්, අත් පිටපත් අවස්ථාවේදීම ප්‍රකාශකයින්ගෙන් ලබා ගෙන සුදුසු නම් එය මුද්‍රණය කිරීමෙන් පසු ලබා ගැනීමට බලාපොරොත්තුවන පිටපත් සංඛ්‍යාව දැනුම් දෙන ආයතන එම රටවල තිබෙනවා. මේ අනුව ඒ රටේ ලේඛකයන්ට අවකාශ තියෙනවා හොඳ පොතක් ලිව්වොත් ඒ පොතට තමන්ගේ මහත්සිය ලැබෙන බවට සියයට සියයක්ම විශ්වාසය තැබීමේ හැකි අවස්ථාවක්. රජයේ ආයතන වලින් මෙසේ මිලදී ගැනීම සමහර අය ඒ රටවල විවේචනයට ලක් කරනවා. මෙය රජයට ලොකු බරක් කියන එකයි, මෙම විවේචනය. නමුත් රජය මෙම විවේචනය පිළි අරගෙන නැහැ. රජයේ ආකල්පය වී ඇත්තේ රටක ශාස්ත්‍රීය දියුණුව අරභයා රජය ඒ බර ඉසිලිය යුතු යි. අන්ත ඒකයි අප ඉගෙන ගත යුතු වැදගත් කරුණ.

ප්‍රශ්නය : සමස්තයක් වශයෙන් ගත් විට මේ ගමන අළුත් අත්දැකීමක්ද? එසේ නම් ඒ ඇයි?

පිළිතුර : එකක් තමයි ස්කැන්ඩිනේවියානු රටවල් හා ශ්‍රී ලංකාව අතර සම්බන්ධතාවක් ඇති කර ගැනීම. මෙතෙක් පුස්තකාල සම්බන්ධයෙන් එවැනි ජාතික මට්ටමේ සම්බන්ධයක් ඇති වෙලා නැහැ. අපට මුණ ගැසුණු නෝර්වේ, ඩෙන්මාර්ක්, ජාතික පුස්තකාලවල ප්‍රධානීන් මේ ගැන ඉතාම සතුටු වුණා. ශ්‍රී ලංකාවත් සමග ජාතික මට්ටමින් සම්බන්ධ තාවයක් ඇති කර ගන්න පුළුවන් වුණා කියලා මේ ගමනින්. අනිත් විශාලම අත් දැකීම තමයි මේ ස්කැන්ඩිනේවියානු රටවල් ගැන අපි ඉගෙන ගන්න කාලයේ ඉගෙන ගෙන තියෙනවා, මේවා බොහොම හොඳට සංවිධානය වූ පුස්තකාල ඇති රටවල් කියලා. නමුත් මේ ගමනේදී තමයි ඒක හරිහැටි අවබෝධ කරගන්න ලැබුණේ. අපි අන්තර් ජාතික සම්මේලන වලදී සාකච්ඡා වලදී කථා කරනවා අන්තර් ජාතික වශයෙන් පුස්තකාල සහයෝගිතාවය ගැන. එහි තේරුම වැටහෙන්නේ නෝර්වේ, ඩෙන්මාර්ක් රටවල පුස්තකාල පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක වන හැටි බලපුවාමයි. යුනෙස්කෝ, ඉෆ්ප්ලා වැනි ආයතන වල පුස්තකාල අංශය ඔය කටයුතු වල මූලිකත්වය අරගෙන ක්‍රියා කරන්නේ නෝර්වේ, ඩෙන්මාර්ක් ස්වීඩන් යන ස්කැන්ඩිනේවියානු පුස්තකාලවලයි. ඉෆ්ප්ලාවල ප්‍රධානියා නෝර්වේ රටේ ප්‍රධාන පුස්තකාලයාධිපතිවරයායි. ඒ වගේ ඩෙන්මාර්ක් රටේ අයත් එහෙමයි. ඒකෙන් අප ඉගෙන ගන්න එකක් තමයි පුංචි රටක තියෙන සම්පත් සීමිතයි. විශේෂයෙන්ම මිනිස් සම්පත්, පුස්තකාලයාධිපතීන් ටික දෙනයි. නමුත් ඒ ටික දෙනාට පුළුවනි මුළු රටේම තමන්ගේ අංශ දියුණු කරන්න. ඒ සම්පත් ඒකරාශි කරගෙන, ඒක තමයි අපට ඉගෙන ගන්න පුළුවන් ලොකුම පාඩම.

සාකච්ඡා කළේ එච්. එන්. පිරිස්

It is evident from the history of Librarianship that the technological innovations have had great impact on the development of libraries. The invention of the printing press with movable types and the manufacture of paper were two such innovations which effectively changed the concept of librarianship during the medieval period.

The later part of 20th century saw a number of technological advances which had great impact on the libraries and on the library profession. These innovations have changed the library to a different organization and have transformed the librarian to a professional who makes direct contributions to the socio-economic development of a country.

Information Technology

Technological advances relating to the libraries are mainly taking place in four fields. These advances have helped the libraries to become more effective and efficient in collecting, analysis, storage, retrieval and dissemination of information.

Computer technology, telecommunications, Audio visuals and Reprography would be considered as major fields which have direct impact on information handling. These four areas individually and collectively have created a new discipline within librarianship which is now referred to as the Information Technology. All those who are involved in the process of information transfer namely, the authors, librarians and readers are required to have a knowledge in information technology in order to get the maximum benefit from the information products and services available to them. In the Developed World the users and library professionals have changed their concept and technique to accept these innovations:

Computer

Computer is the most effective machine invented so far, which could be effectively utilized in information handling. Its capabilities in storage, searching, sorting, up-dating, reformatting and retrieving of information have made it a very useful library machine. Computer is rapidly going through a development process making it more efficient, less expensive and user interactive media for information storage. Method of inputting information and formats of out-put are being developed making it a more versatile and easy-to-operate machine.

INFORMATION TECHNOLOGY

N. U. YAPA

Director Information

Natural Resources Energy and Science

Telecommunication

During the recent past the telecommunication technology underwent a number of changes. Conversion of analogue transmission to digital transmission has facilitated transfer of sound, video and facsimiles to a long distance with minimum noise. Use of optical fibres, microwaves and satellite in telecommunication has widened the scope of information technology. Computers are made communicable using satellites, microwaves and telephone cables.

Reprography

Reproduction of documents has undergone a rapid change making the time and labour consuming process of printing, a more simpler and easier work. Off-set printing, photocomposition and use of wordprocessors have quickened the printing work. In document reproduction, a number of renovations have been introduced. Plain paper, reduction/enlarge copiers are now used for obtaining copies of documents. Various formats of microforms are also now used in Libraries.

Audio-visuals

Although the progress in the field of audio-visuals is not rapid as in the fields mentioned above, advances in video technology is worth mentioning. Introduction of the video disc which can store vast volumes of digital data and use of coaxial cable for transmitting visual data could be considered as the major advances in this field.

New Information Systems

Advances in computer, telecommunication, reprography and audio-visuals have created a number of new techniques which could be effectively applied in the information transfer.

On-line service

In this system the user terminal is connected to a remote computer centre to obtain information stored in it. Information is stored in magnetic tapes which are referred to as data bases.

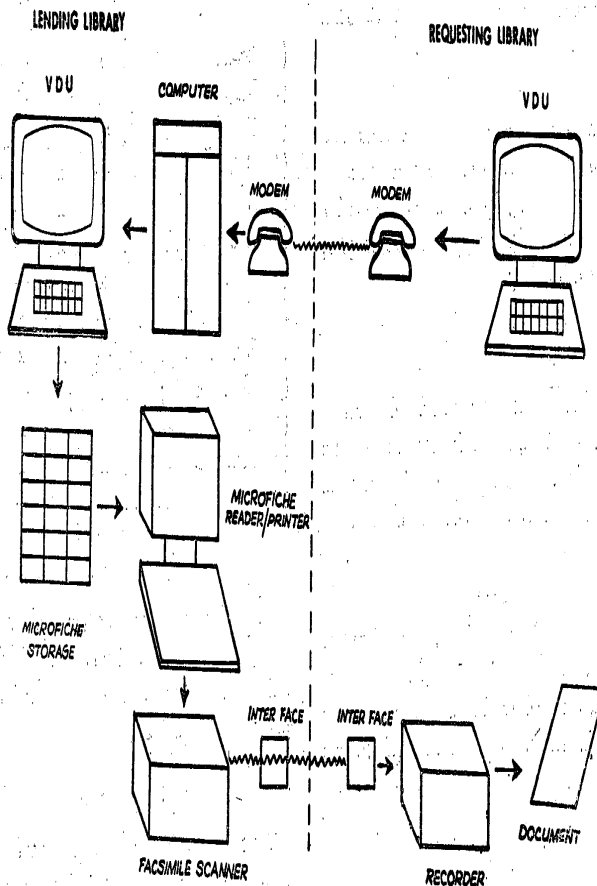
Videotext

One of the most prominent developments using telecommunication technology has been that of videotext or viewdata. Videotext is a two-way interactive telephone based system linking computers to TV sets which display information.

Teletext

Another system where television is used for information retrieval is teletext. Teletext is a narrow-band service whereby data is inserted into the unused lines of the blanking fields of TV signals. This system is not interactive. The information being transmitted continuously with the user select any page he requires at the appropriate time.

Computer technology, telecommunications, audio-visuals and reprography would be considered as major fields which have direct impact on information handling. These four areas individually and collectively have created a new discipline within librarianship which is now referred to as Information Technology.



The above diagram shows how the computer, telecommunication and Reprographic technologies could be used for information and document retrieval in a modern information system.

CATV

Cable TV is used in remote areas where signal reception is weak. CATV can use wider bandwidth and hence it can transmit information at a higher speed. Telecast programmes are received at a centre and re-transmitted to home TVs using cable systems. CATV can be used for teletext and Videotext.

Electronic Directory

Telephone directory and other directories giving information useful to public are stored in a computer in machine readable form. One can connect his TV set to this computer to obtain Directory information.

Electronic Mail

This replaces the postal system in some countries. One could use his home computer to send a message to another person who also has a home computer.

Teleconferencing

Teleconferencing is enhanced communication between two or more individuals. Teleconferencing allows remote users, by means of cameras and microphones linked by satellite or cable to interact with each other.

Telewriting

This involves a developed typewriter which enables a user to write electronically over the phone with the words or pictures being reproduced on a VDU or TV at the other end. Light pens, pressure sensitive pads, etc are used for writing.

Facsimile transmission

This system helps one user to send a document to another user. The document is scanned at one end and transmitted in digital form to the receiving end where it will be decoded to produce the document.

Wordprocessing

This technique helps one to edit the information stored in a computer. The text could be corrected, appended, amended or deleted. Out-put could be obtained in different formats and in different type fonts.

Photocomposition

Information stored in the computer could be retrieved in the desired format and transmitted to a film which is used to produce off-set masters. Type formats and type size can be changed giving a variety of type fonts for composition.

COM

Computer out-put microfiche has become a very popular out-put format of the computer. It is a microfiche with 48 reduction produced direct from a magnetic tape using a special microfiche camera. This is a very good example of a product having advantages of computer and micrographic techniques. Research is being done to study the possibility of using COM as a format for inputting information to the computer (CIM).

Electronic Journal

In Electronic Journal the text is stored in a computer in machine readable form. The text is edited, reviewed, revised and used by all the parties involved in production of the Journal through their own computers. This method is used often for limited circulation Journals.

The following table shows the influence of computer, telecommunication AV and reprography on the above techniques.

| | Com- puter | Tele- com | Repro- graphy | AV |
|-----------------------------|---------------|--------------|------------------|----|
| (a) On-line | ... x | x | — | — |
| (b) Videotext | ... x | x | — | x |
| (c) Teletext | ... x | x | — | x |
| (d) CATV | ... — | x | — | x |
| (e) Electronic Directory... | x | x | — | x |
| (f) Electronic Mail | ... x | x | — | — |
| (g) Teleconference | ... x | x | — | x |
| (h) Telewriting | ... — | x | x | — |
| (i) Facsimile transmission | — | x | x | — |
| (j) Word processing | ... x | — | — | — |
| (k) Photocomposition | ... x | — | x | — |
| (l) COM/CIM | ... x | — | x | — |
| (m) Electronic Journal | ... x | x | — | — |

Implications

Information technology has changed the concept of library and librarianship and influenced the habits and activities of all categories of persons who are involved in transfer of information.

Information Centres

The concepts of library has been changed with the introduction of new information products and services. A number of organizations which play different roles in the transfer of information have been created. Some are : Information centres, Documentation centres, Information analysis centres, Clearing houses, Data centres, Referral centres, Document Depositories, etc.

Information Science

A new discipline has been branched out from librarianship. Information science which deals with handling of information, is progressing in a different direction. A gap has been created between librarianship and information science changing the concept of the library professions.

Information explosion

As a result of the application of information technology, production of information media has become a simple, quick and economic process. Rapid growth and transfer of information has led to an information explosion. More than 50 different types of information media are now used in the information transfer.

Information Population

Since creation of information media is often an unchecked process it is observed that considerable amount of unwanted, repetitive and incorrect information also gets into information systems. Editors and publishers employ various measures to avoid such information being introduced into their media, but very little is being done with regard to other media.

Information Business

Information has become an expensive commodity. A number of commercial organizations have been established. They are solely engaged in processing and

dissemination of information. Libraries find increasingly difficult to purchase information media produced by these business houses.

Information Networks

Libraries and other information organizations now find it difficult to satisfy the requests of readers from their own resources. This has led to creation of a new system called information networks. In a network the participating organizations share their resources by exchange and transfer programmes. Telecommunications and computer technology facilitate creation of such networks.

Security of Information

It is observed that information in electronic media can be easily transferred, changed, copied or destroyed. This leads to implications involved in security of information.

User-education

The new media, techniques and hardware required one to familiarize each systems before using. A user of the systems has to be educated to enable him to make use of them. This task is becoming increasingly difficult due to variety of non-standardized hardware system used for information transfer.

COLLECTION OF BOOKS FOR THE SRI LANKA NATIONAL LIBRARY

Sri Lanka National Library Services Board (SLNLSB) has started collecting material for deposit in the National Library of Sri Lanka which is to be opened shortly.

The Board would be grateful for any gifts, donations of books, periodicals and other documents relevant to Sri Lanka for deposit in the National Library.

Books weeded out from libraries may also be transported to the National Library for deposit in its repositories which will be made available for reference in the event of such a need arising.

Librarians please contact the Director if you have unwanted publications.

P. O. Box 1764
Independence Avenue
COLOMBO - 7
Tel: 598847

CHAIRMAN

Sri Lanka National Library Services Board

BOOKS ON SRI LANKA

| | Rs. c. |
|---|--------|
| SRI LANKA PHOTOGRAPHS | 425.00 |
| by Hans Rudolf Uthoff. Text by Prof. Domros Superb Photographs in colour. Also available with German Text | |
| HERITAGE OF LANKA | 600.00 |
| by Pundit Dr. Nandadeva Wijesekara Large format 133 Pages and 167 Plates in black and white and colour. Authori- tive and Comprehensive | |
| THE FOLK DRAMA OF CEYLON | 60.00 |
| by E. R. Sarachchandra. Profusely illustrated Limited stocks | |
| SRI LANKA. LAND, PEOPLE AND ECONOMY | 427.50 |
| by Johnson and Scrivernor | |
| AN ANTHOLOGY OF MODERN WRITING FROM SRI LANKA | 162.50 |
| by Ranjini Obeysekera and Chithra Fernando | |
| EXORCISM AND THE ART OF HEALING IN CEYLON | 675.00 |
| The most authoritative and comprehensive work on the subject by Paul Wirz | |
| ROBE AND PLOUGH | 148.75 |
| Monasticism and Economic Interest in Early Medieval Sri Lanka | |

FACSIMILE LIMITED EDITION

| | |
|--|------------|
| HISTORICAL RELATION OF THE ISLAND | Rs. 700.00 |
| by Robert Knox (1681) Introduction by H. A. I. Goonetilleke with maps and illustrations | |

| | |
|--|--------|
| THE POLONNARUWA PERIOD | 200.00 |
| Ceylon Historical Journal | |
| THE PERFECT GENEROSITY OF PRINCE VESSANTARA | 195.00 |
| by Margaret Cone and Richard Gombrich Now available at a very special price | |
| NATIONAL PARKS OF SRI LANKA | 20.00 |
| PLEASURE OF RUINS | 177.75 |
| by Roloff Beny. Interprets in photographs Text by Rose Macaulay. With a chapter on Sri Lanka (Originally Rs. 397.50) | |
| ASSASSINATION OF A PRIME MINISTER | 175.00 |
| by L. G. Weeramantry | |
| BOOMERANG | 247.50 |
| A new novel — fascinating tale by Mark Bartholomeusz | |
| FAVOURITE AND MORE FAVOURITE STORIES | 30.00 |
| from Sri Lanka (for children) Each | |
| STORIES FROM SRI LANKA | 75.00 |

For the latest and most comprehensive
collection of books on Sri Lanka. RARE OUT OF
PRINT BOOKS are available at our branch.
The Serendib Gallery, 100, Galle Road, Colombo .04

K. V. G. DE SILVA & SONS (COLOMBO) LTD
475, Galle Road, Colombo 4. Tel. 84146

නිවැරදිව කියවන්නට ලියන්නට බැරි ඇයි?

ආචාර්ය පී. බී. සන්නස්ලල

සංස්කාරක, සිංහල ශබ්ද කෝෂය

ලදරු අධ්‍යාපනයෙහි මම විශේෂඥයෙක් නොවෙමි. ඒ වුනත් සිංහල ඉගැන්වීමෙහි ලදරුවන්ගේ අවධානය අදට වඩා ක්‍රමවත්ව යොමුකර විය යුතු බව වැඩිහිටි පක්ෂය පිළිගන්නවා ඇත. භාෂාව ඉගැන්වීමේදී අකුරු හැඳින්වීම අවශ්‍ය ම කරුණක් බව කිව යුතු නොවේ. එහෙත් ලදරුවන් පසෙක තබා වැඩිහිටි බොහෝ දෙනා වුවත් සමහර සිංහල අකුරු නොහඳුනන බව අප කවුරුත් දන්නා කරුණකි. අකුරු හැඳින ගැනීම, හැඳිනගත් අකුරු ඒ අනුව ලිවීම යන කරුණු දෙක කෙරෙහි අදට වඩා ක්‍රමික අවධානයක් සිංහල ඉගැන්වීමෙහි ලදරු අධ්‍යාපනයට යොමුකර විය යුතුව ඇත.

ලදරුවන් සඳහා මේ දක්වා ලියැවී තිබෙන සිංහල පොත් පත් ගැන විමසීමක් කළහොත්, බොහෝ පොත් සැලසුමකින් තොරව සපයා ඇති බව පිළිගන්නට සිදුවේ. මේ තත්ත්වය වැඩි කල් නොගොස් වෙනසකට පත් කළ යුතුව පවතී.

පැරණි අධ්‍යාපන ක්‍රමය ගැන කථා කරන බොහෝ දෙනා ලදරු අධ්‍යාපනයෙහි ක්‍රමානුකූල හැඩ ගැස්මක් එවක ලියැවුණු පොත්වල නැති බව විශ්වාස කරයි. ඇත්ත වශයෙන්ම එබඳු හැඟීමක් ඒ පිරිස තුළ පවතින්නේ ලදරු අධ්‍යාපනයෙහි යෙදවූ ඒ පැරැණි පොත් පත් ගැන මනා හැඟීමක් නැති නිසායයි මට හැඟේ.

16 වන සියවසේ පසු මෙරට ලදරු අධ්‍යාපනය මෙන්ම පොදු අධ්‍යාපනයද නැතිවී ගිය බව අප දන්නා කරුණකි. 16,18 සියවස් තුළ මෙරට ඉගැන්වීම් ක්‍රමය ගැන සිත කය මෙහෙයවා බලන විට, දේශීය අධ්‍යාපන ක්‍රමයක මොනම විදියේ සැලැස්මක්වත් නොතිබුණු බව පෙනී යන කරුණකි. ඒ කාලසීමාවේ දී එතෙක් විහාරස්ථානයක පැවති ලදරු අධ්‍යාපනය, දේවස්ථානයක් කරා ගමන්ගෙන ඇති බව පෙනීයයි.

අධ්‍යාපනය විහාරස්ථානයක පැවති හෙයින්, 16 වන සියවසට පෙර එවැනි අධ්‍යාපනයක් දුන් සෑම විහාරස්ථානයක්ම පල්ලි නමින් හඳුන්වා තිබුණු බව බොහෝ දෙනා නොදන්නා කරුණක් විය හැකිය. දඹදෙණි කාලයෙහි ලියැවී ආ පුජාවලිය වැනි සම්භාව්‍ය පොතක් කියවා බැලූ විට, අධ්‍යාපනය සඳහා කැපවී තිබුණු විහාරස්ථාන එද පල්ලි නමින් හැඳින්වූ හැටි දකින්නට පුළුවන.

පල්ලි යන සංස්කෘත වචනය එවක භාවිතාවූයේ ඉගැන්වීම කළ විහාරස්ථානවලටය. 16 වන සියවසේ පසු පෘතුගීසීන් ප්‍රමුඛ විදේශිකයන් මෙරට ලදරුවන්ට ඉගැන්වීම කරන ලද්දේ ක්‍රිස්තු දේවස්ථානවලය. පන්සල් අධ්‍යාපනය ක්‍රිස්තු දේවස්ථානය වූ තැනට මෙසේ ගමන් ගත්තායින් පසු, ඒ ක්‍රිස්තු දේවස්ථාන පවා පල්ලි නමින් ව්‍යවහාරයට ආ බව මෙහිලා සැලකිය

යුත්තකි. ක්‍රිස්තු දේවස්ථානයත්, පල්ලියත් මේ නිසා එකට බැඳුනෙන් 18 වන සියවසේ පසු විහාරස්ථාන පල්ලියෙන් ඇත්විය. අද පල්ලිය ක්‍රිස්තු දේවස්ථානයට පමණක් සීමා වී තිබේ.

18 වන සියවසේ දේශීය අධ්‍යාපනය යථා තත්ත්වයට නංවා ලීම සඳහා කටයුතු කළ වැලිවිට ශ්‍රී සරණංකර සංඝරාජ ස්වාමීන් ද්‍රයාණන් වහන්සේ ලදරු අධ්‍යාපනයට මුල්තැන් දුන් බව බොහෝ දෙනා නොදන්නා කරුණක් විය හැකිය. අද පවතින සිංහල හෝඩිය, නම් පොත සහ මහුල් ලකුණු, ගණදෙවි හැල්ල යන පොත් කීපයේ ඉතිහාසය සොයා යන විට ඒ පොත් ගණය සරණංකර සභරාජ හිමියන්ගේ අනුදනුම ඇතිව ලදරුවන්ගේ අධ්‍යාපනය සඳහා තනා ඇති බව අපට සිහිගැන්වේ. අවශ්‍ය යෙන්ම ලදරු අධ්‍යාපනය ක්‍රමවත් කළ යුතු බව වටහා ගත් උන්වහන්සේ එවක ඇති කළ සෑම විහාරස්ථානයකම ලදරුවන්ට ඉගැන්වීමේ වැඩ පිළිවෙලක් අරඹා ඒ සඳහා යටෝක්ක ලදරු පොත් ක්‍රමය සම්පාදනය එතුමාණන්ගේ පළමුවන ශිෂ්‍යවරයා වූ අධ්‍යාපන විශේෂඥයෙක් වූ අන්තරගම රාජගුරු හණ්ඩාර පඩිවරයාණන්ට පැවරුණු බව අප්‍රසිද්ධ කරුණක් නොවේ.

අන්තරගම රාජගුරු පඩිතුමා පාරම්පරිකව පැවත ආ රජ දරුවන්ට ඉගැන්වීමේ යෙදී සිටි කෙනෙකි. ඒ නිසා ලදරු වන්ට ඉගැන්වීම පිළිබඳව ක්‍රමානුකූලවූ පොත් පෙළක් සැපයීම එතුමාට අපහසු කරුණක් නොවිණ. වැල්ලේ ලියා අකුරු දැන හැඳින ගැනීමත්, ඒ මගින් අකුරු ලියා පුරුදු කර ගැනීමත් එවක විහිත ක්‍රමයකි. ඊට අවශ්‍ය අක්ෂර මාලාව අනුපිළිවෙලින් සකස් කර ඇත. අ.ආ.ඇ.ඈ. වශයෙන් පූර්ණ සිංහල හෝඩියේ ආ එම අක්ෂර මාලාව ඉගැනීම, ලදරුවන්ගේ මූලික කාර්ය විය. ඊට පහසු සියළු අකුරු හා ව්‍යංජනයන්ගේ එකතුවත් ආ = නා, ක් උ = කු ආදී වසයෙන් ව්‍යංජනයන්ට ස්වරාක්ෂර එකතු වන හැටි ඒ හෝඩියේදී පැහැදිලි කර ඇත. එම හෝඩිය උගත් ශිෂ්‍යයා සිංහල හෝඩියේ අකුරුවල අනු පිළිවෙල පමණක් නොව, ඒවායේ සංයෝග ද මනා සේ උගනී. හෝඩිය පිළිබඳ ඇතිකරගත් ඒ උගත්කම ඔහුට කවදවත් අමතක නොවේ. එහි ඉහලම පෙළේ ප්‍රතිඵලය වූයේ ඕනෑම අකුරක් හැඳින ගැනීමට පුළුවන් කමය.

එවක අධ්‍යාපනයෙහි 2 වන පොත හැටියට නම් පොත සකස්ව තිබුණි. ලංකාවේ ලදරුවකු විසින් දන යුතු දොසක් තරමට සංස්කෘතික වටිනාකමක් ඇති ලංකාවේ ගම්වල හා ස්ථානයන්හි නාම ලේඛණයක් එහි සඳහන් වේ. ඒ නාම ලේඛණය උගත් පසු ශිෂ්‍යයාට දෙපරිද්දකින් දැනීමක් ලබා ගත

හැකිවිය. එක් පැත්තක් නම්, ඕනෑම වචනයක් කියැවීමේ පුළුවන්කමයි. දෙවැන්න නම් තම රටේ වැදගත් ස්ථාන ගැන හැඳින්වීමක් ඇතිවීමයි.

ස්වස්ති විභූෂණ කමලා වද නිම
 සිද්ධම ලංකාන විමලා වද නිම
 අතුලිව මුනිවර වරණා වද නිම
 ආභා භාසුර කිරණා වද නිම

නම් පොතේ අවසානයෙහි ආ මහල් ලකුණු කොටස බුදුරදුන් කවුද යන වග ඔහුට මුලදීම දැන ගැනීමට ලැබෙන තැනක් සේ සම්පාදනය වී තිබේ. ආගම ඉගැනීමට යන ශිෂ්‍යයාට ඉන් ලැබෙන ආලෝකය කවදවත් ඔහු තුලින් නොනිමෙයි. ඒ අතර බඩග දෙකය, පූර්ණ පාත්‍රා දෙකය, සුයා මණ්ඩල දෙකය, මෙවැනි වචන නොවරද්ද කියැවීමෙහි හුරුවද ඔහුට ලැබේ.

අනතුරුව බුද්ධ ගද්‍ය වැනි පොතක් කියවයි. එම රසාන කියවූ ශිෂ්‍යයාට සිංහල භාෂාවෙන් ලියැවුණු කවරම පොතක් වුවත් කියවන්නට පුළුවන්කම ලැබේ. එම පුළුවන්කම සමහර අවස්ථාවක මෙවක විශ්ව විද්‍යාල උපාධිධාරියකු පවා අහිබවා යන තරමට ඔහුගේ දැනුම යහපත් බව පෙන්වා දිය හැකියි.

ගණදෙව් හැල්ල කියවූ විට කවිය පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනීමක් ඇති කෙරේ. සිංහල භාෂාව වාක්‍යයෙන් මෙන්ම කවියෙන් ද ඇති බව ඔහුට සිහිගන්වන්නේ එතැනිනි. මීට පසු ඔහුට කියවන්නට ලැබුණේ වදන් කවි පොතය. හඩනභා කියවිය හැකි තරමක් දිග කවි එහි පැනේ. එම කවි පොත දෙකේම ඇතුළත් පදලදරුවාගේ ව්‍යවහාරයෙහි පුහුණුව සඳහා ලක් කර ඇත. පහත සඳහන් කවි දෙක ඒ සඳහා කියවා බලන්න.

මෙසේ ඒ අධ්‍යාපනය සමාජතවන විට, ළදරුවාට ඕනෑම දෙයක් කියැවීමෙහිත්, ඕනෑම දෙයක් ලිවීමෙහිත් පුළුවන්කම ඉබේටම පාහේ ලැබී යයි. ඔහු තුළ ඇති වන ඊළඟ දක්ෂකම ඔහුගේ අත් අකුරු ඉතා ලක්ෂණවීමයි. හොඳට කීමත්, ලිවීමත් පුරුදු වූ දරුවා ලත් මේ අභ්‍යාසය ඔහුට මෙන්ම අන්‍යයාටත් හැම විටම වැඩිදියක වනු ඇත.

| | |
|------------------|----|
| මොර හිඹුටු දම් ප | නා |
| අඹ දඹ ද ඇට හී | නා |
| පලු වීර ටබබර් | නා |
| කදලි විලිකුන් ගෙ | නා |

මෙපරිද්දෙන් භාෂාවක් ඉගැනීමේදී අකුරු මැනවින් හැඳින ඒවා ලියන්නට, කියවන්නට පුළුවන් වීම, ඒ ඒ අකුරු එකතුව වචනයක් හැදෙන හැටි දැන ගැනීම හා ඒවා නිවැරදිව උච්චා රණය කිරීමත් අධ්‍යාපනයේදී ළදරු ශිෂ්‍යයකුට ලැබියේ නම්, ඔහු ලබන අධ්‍යාපනයෙහි අඩුවක් ඇති විය නොහේ.

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය සඳහා පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය රැස් කිරීම

නුදුරු අනාගතයේ විවෘත කරලීමට බලාපොරොත්තු වන ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය සඳහා පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය රැස් කිරීම, ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය මගින් ආරම්භ කර ඇත.

ශ්‍රී ලංකාවට අදාළ වන පොත්පත්, වාර සඟරා හා ප්‍රධාන අනෙකුත් පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය ජාතික පුස්තකාලයේ තැන්පත් කරලීම සඳහා පරිත්‍යාග කරන මෙන් මණ්ඩලය වෙනුවෙන් මෙයින් ඉල්ලා සිටීම්

පුස්තකාලවලින් බැහැර කරනු ලබන පොත්පත් ආදියද ජාතික පුස්තකාලයේ නිදන් පුස්තකාල අංශය වෙත එවිය හැක. මේවා ආරක්ෂා සහිතව අනාගත අවශ්‍යතා සඳහා තැන්පත් කර තබනු ලැබේ. මේ පිළිබඳ අදාළ තොරතුරු සඳහා ජාතික පුස්තකාල අධ්‍යක්ෂවරයා අමතන මෙන් සියලුම පුස්තකාලයාධිපතිවරුන්ගෙන්ම ඉල්ලා සිටීම්.

තැ. පෙ. 1764
 නිදහස් මාවත,
 කොළඹ 7
 ටෙලි; 598847

සභාපති
 ශ්‍රී. ල. ජා. පු. සේ. ම.

රන්මසු උයන, කර්තෘ: කුලසේන පොත් සේකා මුද්‍රණය: ඉන්දික මුද්‍රණාලය, කොළඹ. 1983. පිටු 272. මිල: රුපියල් 35.00. ප්‍රකාශනය: ප්‍රදීප ප්‍රකාශකයෝ, කොළඹ.

පාලම යට නවකතාව ලියා පසුගිය වසරේ හොඳම නවකතාවට හිමි රාජ්‍ය සම්මානය දිනා ගත් කුලසේන පොත්-සේකා ඉන්දික මුද්‍රණාලයට පත් කළ කෘතිය "රන්මසු උයන" යි. පාලම යට සමහ තුළනය කරන්නට යෑම නිසා විචාරකයින් ද පාඨකයින් ද අතින් රන් මසු උයනට අසාධාරණයක් සිදු විණැ යි මම සිතමි. මන්දයත්, මෙම නවකතාවේ එකිනෙකාට වෙනස් ජීවිතානුභූතීන් විග්‍රහ කරන හෙයින්; ඒවායෙහි එන වර්ත එකිනෙකට වෙනස් පසුබිම් මත ගොඩ නැගී ඇති හෙයින්; ඔවුන් මුහුණ දෙන අරභය එකිනෙකට වෙනස් හේතු නිසා පැන නැගී ඇති හෙයින්. පාලම යට නවකතාවෙන් මෙන්ම රන් මසු උයනෙන් ද කුලසේන පොත්සේකා විචාරකයින්ට සහ පාඨකයින්ට එක් පොදු සහතිකයක් නිකුත් කොට තිබේ. එනම්, හරවත් යමක් රසවත් ව කීමේ සත්‍යතාව තමා තුළ ඇති බවයි.

රන් මසු උයන සමරජීව පවුලේ කතාන්තරයයි. සමරජීව දෙමහල්ලෝ අනුරාධපුර නගරාසන්නයෙහි රජයේ නිල නිවසක සිට දුරු පිරිස සමහ වෙහෙති. පවුලේ සාමාජික සාමාජිකාවන් යැපෙන්නෝ රජයේ රෝහලේ සේවය කරන සමරජීවගේ සුළු වැටුපෙනි. එහෙත් ඒ පඩි පතෙහි බර තක්සේරු කර ගැනීමට තරම් නුවණ මුහුකුරා නොගිය දරුවෝ සමහල දිවියක් ම ප්‍රාර්ථනා කරති. යටුවනයට එළඹ සිටින දුරුවන් අලෙවිය සඳහා ප්‍රදේශනයට තබා ඇති භාණ්ඩ ලෙස සලකා මුද්‍ර හරින්නේ එයින් හෝ සිය පවුල් බරින් මිදීමට දෙමහල්ලන් කල්පනා කරන බැවිනි. එහෙත් එය ද සිදු නො වේ. මේ අතර එතෙර රැකියාවක නියුතු ව සිටි වැඩිමල් පුතා ලක්සිරි පෙරළා පැමිණෙන්නේ සියල්ලන් තුළ දහසක් බලාපොරොත්තු දල්වමිනි. එහෙත් ඒ බලාපොරොත්තු ද හිරු දුටු

පිනි සේ සිදි යන්නේ අත මීට සමූහ වුව ලක්සිරි ඒ වන විට ආධ්‍යාත්මික වගයෙන් නිෂ්ක්‍රීය පුද්ගලයෙකු ව සිටි බැවිනි. ඉහට වහලක්, ඉනට රෙදි කඩක් තබා කුසට අහරක් පවා නොලබන පමණට අගාධයෙන් අගාධයට යන සමරජීව පවුලේ සමහල ලෝකය සුන්-නද්දලි වී යයි. ඔවුහු ජීවිතය මුල සිට අලුතින් ආරම්භ කරති.



මෙම වෘත්තාන්තය විසින් ග්‍රහණය කරනු ලබන්නේ අධ්‍යාන ශ්‍රී ලාංකික ජන සමාජයේ සැබෑ තත්වයයි. විවිද්‍රත් වයේ විලිසියානු ඇහැලුමින් නත්නත්වය වසා ගැනීමට යත්න දරන ජනයා ඒ සඳහා නිරර්ථක ව්‍යායාමයක යෙදෙති. ලක්සිරි එතෙරින් එවන සුඛෝපභෝගි භාණ්ඩ සඳහා සමරජීව දෙමහල්ලන් කිරු බදු ගෙවන්නේ ඉඩම් කට්ටියක් විකුණා දීමෙනි. එවිට ලිප ගිනි නො. මෙලවුවත් විසින්ත කාමරයෙන් සංගීත රාවය නැගෙයි. පවුල් බර තුනී කිරීම සඳහා මහත් වැයමක් ගන්නා සමරජීවගේ ජීවිතය නවතින්නේ රැකියා ඒජන්සියක තැරැව්කාරයකු බවට පත් වීමෙනි. ඔහු මිල මුදල් ලෙස තමා දුටුවේ මිරිඟුවක් බව ප්‍රත්‍යක්ෂ කර ගන්නා විට සියල්ල සිදු වී හමාර ය. කැසට් සංගීතයෙන්, රූපවාහිනියෙන්, චිත්‍රකලා පත්තරයෙන් තොර ලෝකයක් නොදුටු සමරජීවගේ දියනියන් සැබෑ ජීවිතයෙන් ද ප්‍රාර්ථනා කරන්නේ එම ලෝක තුළදී ද හමු වූ

ප්‍රමවන්තයින් ය. කුසලාට සහ විජිතාට සැණකෙලි බිමක දී එවැනි පෙම් වනෙකු මුණ ගැසෙයි. හෙතෙම මැණික් ව්‍යාපාරිකයෙකි. පෙම්වතා විවාහක යෙකු බව හදිසියේ එළිදරව් වේ. මන්ද ව්‍යවලට ඇබ්බැහි වී එතෙර සිට එන ලක්සිරි අඹුව රකාට ගන්නේ පුංචි අම්මාගේ දියණිය වන සුබානි යි. ඉහුද නො නවතින හෙතෙම මුස්ලිම් ලබ්ධියකු වී බහු භාර්යා සේවනයට සුබානිගෙන් අදිසර පනයි. රන් මසු උයන යන ග්‍රන්ථ නාමයෙන් කතුවරයා සංකේතවත් කොට දක්වන්නේ සුර් වොක්ත වර්තයන්ගේ රන් මසු ජීවිතය යි.

සමරජීව ඇතුළු ප්‍රධාන හා අප්‍රධාන වර්ත මැනවින් නිරූපණය වී ඇතැයි මම සිතමි. සැබැවින් ම සමරජීව හැර සිලවතී, කුසලා, විජිතා, උපාලි, ජිනදාස, බන්දුල, මහින්ද, ලක්සිරි, සුබානි ආදී අවගේෂ සෑම වර්තයක් ම උසුලන කාර්ය භාරය බොහෝ දුරට සමාන ය. මොවුන් විසින් පෝෂණය කරනු ලබන්නේ සමරජීවගේ වර්තය යි; එම වර්තය මගින් නියෝජනය කරනු ලබන පවුල නැමැති ඒකකය යි. කතුවරයා තෝරා ගත් දෘෂ්ටි කෝණය, වඩාත් හර්දයාංගම ව මෙම වර්ත ඉදිරිපත් කිරීමෙහි ලා හේතුභූත වී තිබේ. කතාව දිග හැරෙන්නේ එහි අප්‍රධාන, පරිබාහිර වර්තයක් වන නෙවිල් ගේ දෘෂ්ටි කෝණයෙනි. උපයුක්ත භාෂාව, කතා රසය කුළු ගන්වයි. මුල-මැද-අග සහිත සාම්ප්‍රදායික කතා ආකෘතිය රැක ගැනීමට යාම නිසාදෝ ඇතැම් අනුවේදනීය සිදුවීම් ආයාසයෙන් ඇතුළු කල බවක් පෙනෙන්නට තිබේ. අනුරාධ පුරයෙන් පිටමං වූ පසු ඉදිරිපත් කෙරෙන ලක්සිරි පිළිබඳ විස්තර අනවශ්‍ය දිග් ගැස්සීමක් ලෙස පාඨකයාට හැඟියන්නට ද බැරි නැත. දීර්ඝ කථාන්තරයක් උද්වේගකර සිද්ධීන් ගහණ කොට ගල පන්නට යෑමේ සිරිත කුලසේන පොත්-සේකා විසින් මහ හරවා ගත යුතු දුබල-තාවකැසීම ම සිතමි. ඔහුගේ මුල් නව කතාවල ද මේ දුර්වලතාව දක්නට ලැබිණ.

ආචාර්ය සුනිල් ආරියරත්න.

- පුස්තකාල සහ කාර්යාල ලී බඩු
- උසස් වර්ගයේ දූව
- සිවිලිං ලෑලි
- ලී කැටසම්
- ගොඩනැගිලි ද්‍රව්‍ය

ආදී ඕනෑම අවශ්‍යතාවයක් සඳහා

විමසන්න :

“සෙන්ට් ජෝසප් සෝ මිලේස්”

අංක 2, වැල්හේන

කොච්චිකඩේ

ෆෝන් : 031 - 3208

Library Education & Training in Sri Lanka - I

ANN IRVING

*Senior Lecturer, Department of Library and Information Studies
Loughborough University of Technology, U.K.*

Library Education and Training programmes in Sri Lanka conducted by various academic and professional bodies has been a subject round which considerable amount of debate and discussion has taken place over the last several years.

The Library Services Board taking note of the concern expressed by the senior library professionals and institutional heads proceeded on to an enquiry into the subject with the objective of finding ways and means of solving the problems concerned.

As a step towards this, the Board solicited the services of an expert in Library Education from Britain. The British Council assisted the Board in obtaining a consultancy from Ann Irving of the Dept. of Library and Information Studies of the Loughborough University. The report prepared by the Board in consultation with Ann Irving highlights the present malaise in Library Education in Sri Lanka. The report is finalised in the *Library News* for the information of the public.

Editor

AIMS AND METHODOLOGY OF WORK

1.1 Aims

The aims of the work reported were to :

- (a) make recommendations to the Sri Lanka National Library Services Board on improvements to library education in Sri Lanka;
- (b) discuss improvements to courses with the three training organisations (the Sri Lanka Library Association; the Sri Lanka National Library Services Board; Kelaniya University);
- (c) conduct a seminar on teaching techniques for teachers of librarianship (3 days).

An intensive programme of visits and meetings was developed by the Sri Lanka National Library Services Board (SLNLSB) in co-operation with the British Council in order to provide some familiarity with the overall educational framework within which library education and training must function. The purpose of all meetings was to obtain "a broad overview of the current situation", and this was successfully accomplished. Of necessity, therefore, the work and its reporting have maintained the same, broad perspective.

1.2 Methodology

Visits were made to 18 libraries, including school, public, university, research, industrial, and association libraries. This helped to provide familiarity with places of employment for librarians, and enabled discussions to be held with employing librarians. Consultations were held with most of the educators and trainers of

librarians, professional associations, local and national government ministers and officials, and with many other colleagues from both librarianship and education—the total exceeding 100 people during the period. Where available, syllabuses and other course materials were examined (although there was a distinct lack of adequate documentation for several courses), and details of short courses and workshops were also consulted. Published and unpublished documents were kindly made available, as were several internal files relating to library education over the preceding decade, by the National Library Board.

Finally, the workshop for library science teachers provided a wealth of information on many aspects of library education and training which have influenced the coverage and approaches of this report.

Very few statistics were available in an accessible form : much of the statistical information contained in the report was gathered during verbal exchanges, and cannot therefore be verified by recourse to published sources. However, there is no reason to believe that the patterns and trends subsequently identified are wildly inaccurate; rather, they should be interpreted as *reasonably* indicative of reality with slight, marginal variations.

The recommendations are therefore based upon analyses of a wide range of sources and personnel, to which has been added the considered judgement and experience of the author.

Agencies Involved

Currently, courses for the education of library and information workers either at professional or sub-professional level are run by five main agencies :

- (i) The Sri Lanka Library Association (SLLA) runs three levels of courses, in four locations, in three languages. Classes for the *First* and *Intermediate* Examinations are offered in Colombo (Sinhala/English), Galle (Sinhala), Kandy (Sinhala), and Jaffna (Tamil). The *Final* Examination has candidates only in Colombo (Sinhala/English). All courses and teaching staff are part-time.
- (ii) Kelaniya University has a Department of Library Science with three full-time staff. There are two undergraduate courses with library science elements, a postgraduate-diploma course, and a part-time three-part certificate course. All classes are conducted in Sinhala although the full-time postgraduate course regulations, and those for the certificate part-one course (but not parts two and three) specify a working knowledge of the English language.
- (iii) Colombo University offers a diploma course from the Faculty of Science. The course and lecturers are part-time and all classes are conducted in English. The diploma is open to graduates and non-graduates and aims to emphasise scientific information work.
- (iv) The National Library Services Board (Education and Training Division) offers a part-time postal course in Sinhala aimed primarily at public and school librarians. Inaugurated in March 1983, the course will be extended beyond the first level, and also be offered in other languages.
- (v) Several agencies offer short, in-service courses which, in addition to forming part of the overall educational framework for library and information personnel, may in some cases form the initial courses for staff who do not pursue any of the other programmes already noted. Agencies involved are the National Library Services Board (Education and Training Division), and the Sri Lanka Scientific and Technical Information Centre (SLSTIC). Short courses are offered in each language, according to perceived needs at the time.

Entry Qualifications

Minimum academic standards vary across and within the courses outlined. Apart from causing confusion when attempting to assess overall course standards, these variations cause problems for lecturers whose teaching materials and approaches have to be prepared in their spare time, and with limited resources and sources to hand. Not only there are variations in the range of academic prerequisites (e.g. O levels, A levels, degrees, certificates, work experience) but also in their coverage (e.g. O or A level English or "a working knowledge" of it; upper second or other class honours; science or humanities subjects).

Additional variables are previous work experience, practical training during the courses, employers specifications for particular courses.

2.3 Duration and Timing

Variations occur in the number of contact hours for each course and the days and times when classes are conducted. Whilst the latter make little difference to course quality, the variation in the hours devoted to instruction may indeed influence its effectiveness.

2.4 Curricula

Course curricula appear to be broadly similar—in so far as the syllabuses may be used to determine content of courses. Detailed teaching plans are generally lacking, which makes standards difficult to judge. Where lecture outlines are available, the absence of educational aims and objectives reduces the possibility of making judgements about appropriateness in terms of professional needs.

A general point about curricula is that they seem to include rather more on theories and sources of information, and rather less on ways to exploit information through dynamic management and services—a tendency noted and expressed by many of the employers contacted.

2.5 Methods

Formal lectures followed by written, end-of-year examinations are the main methods for teaching and assessment. The compilation of bibliographies seems to be the only alternative approach to learning, and the only attempt to individualise it for students. The use of audiovisual aids is extremely slight, despite their acknowledged power in education, and despite the existence of accessible equipment for both production and use. The wide range of teaching and learning methods which are available and which are known to be highly effective in terms of learning gains by students

are simply not employed (e.g. project work, seminar/discussion, simulation and role-play, task groups, etc.). The high failure rate among library and information students may be partly explained by the dominance of lecturing which serves only *some* teaching and learning needs (and perhaps only then when it is well executed).

2.6 Resources

Without exception, the resources available to students and lecturers are meagre. Few relevant texts appear in Sinhala or Tamil, and of the English Language material internationally available, relatively few are easily accessible to the majority of part-time lecturers and students. The broadest and most up-to-date range of materials were found in institutions without library education functions.

Classrooms which are conducive to learning were in similarly short supply and the best were generally in institutions which did not run the regular courses. Good lighting, comfortable seating, adequate ventilation and an attractive or pleasing overall atmosphere are factors known to both encourage and enhance learning.

Increases in funding might affect the provision of suitable texts, if channelled through a national agency and to some extent might also affect the provision of better teaching accommodation. But favourable conditions could also be achieved with a little imagination and creativity in terms of posters, wall charts, and other visually stimulating material.

Lecturers

With the exception of three full-time lecturers at Kelaniya, library educators are part-time and are in fact teaching in addition to full-time employment as librarians, archivists, documentalists, publishers, etc. Although this extra work is usually paid, it is also usually done outside of normal working hours, therefore increasing the normal weekly working hours for each individual.

Preparation or research time is not reflected in payment, and employers do not usually allow lecturers to carry out such work during the day. It would be reasonable to suggest that the quality of teaching may be affected by these arrangements. Certainly, in countries where full-time education by full-time lecturers is the form, the level and quality of both teaching and learning has improved.

However, it should be noted that the mere existence of full-time lecturers does not produce the improvements; what is equally important is the aptitude and

ability of the staff appointed, and in this field, the breadth and depth of professional experience. Library and information studies have a vocational orientation which makes professional experience a particularly important factor when appraising lecturers.

The present picture of library education is therefore fragmentary in terms of range, nature, level, personnel and resources provision. Opinion on its development has been equally diverse, perhaps partly due to the rather special problems of a rapidly growing 'industry' attempting to respond to demand without adequate financial resources for producing suitable trained manpower. But the diversity in opinion has perhaps also been the result of the simultaneous development of different kinds of library or information unit, whose personnel and service provisions are by nature somewhat different, and whose views therefore on what is *generally* required of education and training would naturally be difficult to form into a consensus curriculum. The co-ordinating role of the National Library Services Board may help to resolve some of these early difficulties.

Before making recommendations about future developments in Sri Lanka, some consideration of the aims, functions and approaches of library education in general may help to provide a broad context or framework for local initiatives. The next section provides a brief distillation of current thinking and practice.

The Aims of Library Education

It has been suggested that "the best part of man's education is that which he gives himself" (H. A. I. Goonetilleke) but the stimulus and motivation provided by lecturers and fellow students are also essential parts of the process of becoming educated. Taught courses offer just such a combination. Several decades ago, courses aimed to provide students with basic competence through the study of the theories and practices that were known at the time. The rapid growth in documented information, and the emergence of information science research, led to the development of new theories, practices, principles and ideas. In order to incorporate these, some expansion of the curriculum is necessary, and some re-arrangements and developments in defining aims are necessary.

As the world has become more sophisticated, the need for specialisms and specialists have grown. The development of so many specialists has begun to change the thinking about the education of those who handle their information. In librarianship, the trend has moved from generalist to specialist and back to generalist. The modern library/information worker needs an educa-

tional programme that will help him to develop broad views of information in order to link related fields together, whilst at the same time acquiring many elements of specialist knowledge in order to understand the needs of his various specialist clients. This is a difficult contradiction to overcome but the response from educators has been to identify aims and objectives which are concerned more with attitudes and ways of examining the various elements which comprise the library/information field, than with specific techniques for particular units or client groups.

To a certain extent the changing emphasis in educational aims arises partly because of the rise in general educational standards at school, the development of graduate and postgraduate educational opportunities, and an increased awareness of the needs and habits of information users which has been facilitated by research and publication in the field. Therefore, recruits to professional education courses are (generally) better educated than their predecessors or at least capable of achieving higher educational standards. Meanwhile, their educators are better informed about the professional needs for which students are being prepared. Additionally, the past few decades have produced many events and practices which automatically lead to shifts in priorities at work and in preparation for that work.

Library automation and the development of national and international bibliographic standards or guidelines are but two examples. Library automation has removed some techniques and practice and required new knowledge and skills. National bibliographic standards, with the consequent possibilities for local and world-wide exchange and networking, have encouraged the adoption of particular practices or techniques, rendering individual arrangements less attractive and the need for their consideration unnecessary.

The result of such external changes leads educators towards aims which, when translated into curriculum statements, tend to emphasise personal development so that students are able to think and respond with greater flexibility and creativity than was previously required. Aims are therefore broader, more general than before, but also rather more intellectual. This means that they are concerned with ways of thinking, perceiving and understanding skills which can be applied in any setting. The particular ways to carry out procedures may be subordinated to the general principles to be observed before proceeding. No course can ever adequately prepare students for all possible work or workplaces, especially when variety is wide, as it is now in both developed and developing countries.

Courses can, however, aim to prepare students for responding to and functioning in the range of centres by developing flexible and responsive minds and the mental strategies for identifying and handling many of the problems and situations which may arise in the field. Literacy, numeracy, communication skills, logical and analytical thought, problem-solving abilities, a capacity for detail and accuracy, a sense of service, and an understanding of the relationships between knowledge, documents, people and purposes are among the aims of the modern library educator. Translating these into course objectives and modules is the task for the curriculum.

Curriculum Development

A useful definition of curriculum development suggests that it is "a programme of activities designed so that pupils (students) will attain, as far as possible, certain educational ends or objectives".

(Hirst, P. H. and Peters, R. S. *The Logic of Education*. 1970).

It is a continuous process, especially in library/information science where the body of knowledge is expanding very rapidly but the duration of courses must remain fairly static. Adding new knowledge necessitates the removal of 'old' or obsolete knowledge—or, it may result in ever more superficial treatment of a wider range of subjects.

One way to assist the educator is to consider more economical ways of teaching and learning. Independent study and audiovisual materials are two responses to the problem. Both require some training in teaching methods which can be a difficult investment of time for the part-time lecturer, although the savings in time may be considerable in the long term.

Similarly, establishing priorities requires a continuous and effective dialogue between the educator and the market for his products, the employers. This presupposes some knowledge of man-power needs and vacancies within the various sectors of library/information work. Employers also expect that their recruits will have appropriate attitudes and aptitudes, which can only be properly tested by periods of work experiences which are of appropriate duration and content, and which have procedures for feeding back performance details to both student and teacher so that each may develop opportunities for adjustment or change.

Moving from aims to syllabus, and then to a curriculum or teaching plan, requires breadth, depth and diligence from educators if students are to participate in courses which are relevant to current situations and appropriate for moving forward into the future. The

implementation of the curriculum, given the constraints of time and finance, demands appropriate methods and expertise.

Teaching and Learning Methods

The explaining or 'unpacking' of concepts and principles seems to require good lectures illustrated by example and analogy, student opportunities for understanding to be clarified and developed, ways of testing understanding, circumstances for students to apply the knowledge in order to measure how much has been grasped, and feed-back to lecturer and students so that improvements may be made. It is unlikely that any one teaching method could achieve so much, and even less likely that formal lecturing could meet more than a few of these criteria. Lectures offer few opportunities for testing understanding and applications of concepts and principles, for example, but they can be highly effective for introducing and explaining subjects, and for motivating students to learn more.

But a wide range of methods is known to increase the efficiency of courses. Not only does variety itself act as a stimulus to learning, but also provides opportunities for individual students to find methods which feel more appropriate because they more closely match preferred learning styles.

As an example, compare the different ways that colleagues make committee meeting notes : each will arrange material on paper in an individual way, often in a different order and with different points given prominence. Learning styles are often different, and variety in methods can provide more occasions for some students when their style matches that of the 'teacher' or educator. Preferred learning styles, sequences, and paces are three of the most important and influential factors on students' achievement.

Some methods are known to be particularly effective for certain kinds of learning. For example, the moving images of film and video are potent forces for developing and changing attitudes. Learning about a process involving manual skill is best achieved through actual practice under guidance from an instructor. Therefore, in establishing the content of a curriculum, consideration must also be given to the choice of teaching/learning methods which will be most suited to their achievement. The choice may be the primary factor, but whatever is chosen requires appropriate use by the educator.

The Educators and Students

This report is concerned with the education and training of library and information personnel, in particular about the curriculum contents, methods, levels,

and standards of courses designed to produce people who are able to 'do the work' which employers and client require. It therefore follows that there is something to be gained from preparation (education and/or training) for the tasks. Lecturers, whether full-time or part-time, may be considered in terms of 'doing the job' of teaching—a task for which few have been prepared by means of education or training courses! The problem is widespread, but lecturer training courses are increasing, and lectures are improving as a result. In consequence, student learning improves, and it can be assumed that knowledge necessarily improves and that ultimately the performance of the tasks required by employers and clients should also improve.

Student ability appears to be less relevant in library science courses than might be imagined. The spectrum of ability is wide among graduates and non-graduates.

".....to the point where success in courses appear to depend less on sheer academic attainment than on other factors such as *breadth* of educational experience".

(Whiteman, P. *In Curriculum Development in librarianship and information science*. British Library Research and Development Dept. (Report No. 5439, 1978 page 28).

The selection of candidates for courses is therefore crucial to their successful completion, for library and information studies are vocationally oriented, making personality and motivation very important criteria. Lecturers who have breadth and depth of professional experience are perhaps more likely to be able to assess such qualities, and practical training during courses would provide additional feedback on both aptitude and performance of candidates to supplement any academic assessments.

Resources

Good libraries of books and other materials are an obvious necessity. Without them, teaching is sterile and may be divorced from practice.

Also essential is the inclusion of a wide range of practices and techniques. These may be in the form of visits to a wide range of libraries; visiting speakers from libraries, publishing, archives and other related fields; case studies of libraries and their forms of organisation and control; audiovisual programmes showing examples of practice; displays and demonstrations of current techniques; and of course, occasions when students and lecturers can share their own experience.

Finally, lecturers contribute more to teaching and to professional education in general when they are

actively involved in research—the hallmark of creative and innovative people whose quest for knowledge is both professional and personal in the pursuit of furthering knowledge and understanding within the disciplines of the subject being communicated to students. Research contributes not only new knowledge, but also refined ways of thinking, and of structuring and organising knowledge. In library science this is essential: the primary commodity which is handled by all those working in library and information centres in *information*, which is the raw material for knowledge. The responsibility for primary resource material, mainly in the form of books and articles, rests therefore with the educators. If they are not engaged in professional research and development, then the literature will be scarce, and the profession remains underdeveloped.

SUMMARY OF MAIN FINDINGS

Organisation and Location of Courses

It would appear that courses are organised by an agency whose members perceive a need. Co-ordination appears to be difficult, perhaps because each agency involved perceives the education and training needs a little differently.

Attempts are made to locate courses in several places where potential students may be recruited, but the absence of man-power surveys suggests that the identification of both needs and locations is not systematic, nor based on clear evidence. The small number of students on some courses may be taken as evidence of mismatching, although this may also be a reflection of other factors such as teaching or student standards.

Syllabuses

A syllabus is only a guide to the content of a course: it does not provide information on the quality of teaching, nor does it indicate the extent of coverage or currency of each element. Of the syllabuses examined, most seem to cover a wide range of relevant topics, but the balance between elements and between levels appears to be arbitrary in some cases.

There is a lack of stated aims and target employment sectors, making relevance difficult to appraise: in certain areas, the emphasis given to a particular subject should vary according to the type of library and level of qualification of its personnel. Where it has been possible (and this has been rare) to ascertain the duration and depth of some subjects noted on syllabuses, the quantities have appeared to be similar, irrespective of course level.

Charting the syllabus elements across all the courses demonstrates overlaps and gaps in coverage, and particularly noticeable by its absence is the range of topics associated with the development of *attitudes* to service and client groups. If library science aims to connect people with their culture through information and knowledge, then the notion of delivery seems of paramount importance.

Curriculum Development

Few examples of properly-developed curricula exist. The syllabus outline appears to be the only guidance offered to most lecturers on what should be included in their teaching. Statements of teaching and learning aims, objectives, methods, media, and assessment procedures or criteria are generally lacking. This may lead to the suggestion that the standard of education may be totally dependent upon the individual interpretation of a syllabus by a lecturer—supplemented by his expertise as practitioner and/or performer. For part-time lecturers, who form the majority of library educators, the burden of curriculum development is too great to manage without help, even assuming that part-time lecturers were capable of understanding the work without training for it.

The lack of detail noted above also hinders the establishment of clear standards for course levels and student performance. Lecturers are faced by students of widely-differing academic and practical abilities, and different vocational needs, making their task of providing relevant education arduous and seemingly (if failure rates are considered) impossible for many students.

Duration of courses has been offered as a criterion for judging curricula during many consultations with many colleagues, but the amount of time spent on a subject does not necessarily reflect the quality of the learning. People learn at different speeds and the slowest might learn as effectively as the fastest. Lecturers may deliver their material at different speeds, and the shorter, more concise lecture may be more effective than a longer, more verbose treatment of the same topic. This point amplifies the need for increasing the range of teaching and learning methods currently used, so that the duration of teaching (the hours devoted to any given subject) may be extended from an agreed basic minimum, according to individual styles in teaching and in learning.

Teaching

The education of almost all of the lecturers encountered is impressive. What seems to be lacking is

any form of guidance or training for them on, for example, teaching methods, theories of student learning, curriculum development, forms and criteria for assessing student performance and devising assignments to develop and test student understanding and its applications.

The absence of library science research and publications in the country reduces the pool of relevant resources from which lecturers might obtain knowledge and ideas for their courses. Similarly, access to resources which do exist is relatively unco-ordinated; for example, there are several collections of relevant materials in several locations but no central collections which could guarantee a lecturer the opportunity to consult the full range of new ideas and practises represented in the regional or world literature in the field.

The absence of continuous assessment and the emphasis on the examination make feedback on teaching and learning a little difficult. Although tutorial work exists, and although examinations test some important abilities, there is a wide range of learning which cannot be tested by these means. If the learning gains cannot be identified and measured, it is impossible to improve matters because the students have disbanded by the time their deficiencies are noted from the examination. High failure rates might be perceived as a form of wasted resources.

Resources

The quantity, range, currency, level and physical condition of books and other learning resources varies considerably. Very few audiovisual materials are available, and none are being produced at present. Some excellent facilities for production are available, although lecturers are generally unaware of this. Production expertise may develop through familiarity, but confidence and encouragement to do so seems necessary.

There are many fine libraries in the country for students to observe through visits, when they can see their work in action. However, there is no evidence of organised programmes of visits to this rich variety of library and information unit. Some courses contains the provision for up to two weeks practical work in a library. This must be of great benefit to those who undertake the work and thus broaden their experience, but all students could benefit from exposure to a much wider collection of ideas and practises through an organised visits programme.

The physical environment for all the educational agencies visited is often unstimulating. This is only

partly the result of insufficient funding. Where there are staff available, the absence of displays, posters, wall charts and other stimuli is surprising, and must be depressing for students. Without such stimulation, how can their creativity and imagination develop? And attractive, inviting libraries are noticeably different, both in appearance and in the amount of support they seem to receive from their communities, especially from local politicians and other government officials.

Students

Course regulations are often inconsistent in defining minimum entry requirements. As an example, one course which is divided into three separate levels two and three, each of which may be undertaken by candidates who have not proceeded through Level One. The variety in minimum entry qualifications, although perhaps kinder to students, seems to present lecturers with teaching problems, because of the broad range of abilities represented in some of the classes.

Additionally, there are variations in the status of different courses, and some seem not to be "recognised" by certain employers. It is difficult to perceive how equivalence could be measured when there are so many variables to consider. For example, a course in one language may be less acceptable than another because students are unable to read widely beyond the lectures due to the shortage of texts in their language. But the level of student and lecturer, in terms of ability, may be equal to those pursuing another, more favourably received course.

The survey of equivalence and reciprocity being conducted by the International Federation of Library Associations and Institutes (IFLA) may yield useful information when it is available, especially in respect of equivalence between countries. The equating of levels between Sri Lankan and foreign qualifications has been carried out by the Education sub-committee of the SLNLSB, the most recent one in 1980, and the committee faced similar problems in comparing levels of courses. Currently, the SLNLSB has officially recognised only some of the courses available in Sri Lanka, and the process of evaluating all known courses is continuing.

Conversations with employers tend, in fact, to suggest that the criteria by which they judge their staff are not the same criteria by which performance on courses is judged by examiners. For example, attitude to work and personality factors are often referred to by

employers when discussing staff selection and abilities. Neither factor appears in course syllabuses. Both require practical work for their assessment.

Practical Training

The provision for two weeks practical training seems to provide valuable experience and feedback for all the parties concerned, although lecturers do not, apparently, receive employers comments on their students. From the various surveys of integrated (with the course) practical training conducted in other countries, it is apparent that this can usefully combine theory and practice and help students in their understanding of complex concepts and skills. It can also expose students to good practice and ideas, which may not be available to them in their own workplaces. The surveys also tend to suggest that longer or more frequent periods of work are beneficial, especially to employers who must invest valuable time in student training for little or no reward. Greater familiarity through longer periods may result in students being able to contribute to the work of the training library : a form of 'payment in kind' for the time given by permanent staff.

The fact that students may be able to achieve academic qualifications in library science without the richness of varied experiences or observations could detract from library development overall.

Continuing Education and Professional Development

Programmes of short courses are relatively well-developed. The information supplied by SLNLB and SLSTIG suggests a clear need for the maintenance and furtherance of post-initial courses, for all levels of staff. Some specific recommendations are made, but it is sufficient here to note that existence of the courses and to acknowledge the enthusiasm and efforts of organisers, lecturers, and participants. Continuing education is vital for professional development, and thus for library services development.

Research

Apart from the Ceylon bibliography, a survey on the use of the CISIR library and the Marga Institute Reading survey, the only evidence of research appears in the journal published by the SLNLSB, and this

appears to be of a mainly personal nature. Few of the country's librarians have higher degrees, which is one way of developing and promoting research skills among professional groups. The benefits of research activity to the education of librarians have already been noted. But research is also influential to library development in general. It can provide information, facts, statistics and interpretations in forms which can be practically and immediately used by librarians to develop and refine their services. Research activity also helps to improve professional status.

Manpower

Information on the numbers of librarians in the country, their qualifications and places of employment, is difficult to gather. The SLNLSB is now co-ordinating the systematic gathering of this data. Projections of manpower needs are not available, either in terms of quantity, quality, or kind (of employing institutions). The absence of such data is unhelpful for library educators, and it is hard to see how courses can be more closely identified with needs until the data are acquired.

Some types of librarians are (according to those consulted) obviously needed : school and public librarians are two groups which are in relatively short supply. The initiative of the SLNLSB in developing a postal course to help provide more librarians in these categories is commendable. Firm figures on all types of library/information unit may remedy some of the curriculum and syllabus development problems noted earlier in this report.

Co-ordination

The past history of library education has lacked co-ordination and led to a rather fragmented situation whereby students are sometimes pursuing courses that are not "recognised" by some of the important organisations and employer, and where gaps and overlaps in courses are difficult to identify and therefore improve. The SLNLSB is already making efforts to bring the organisations together in order to plan a co-ordinated approach to library science education. This initiative should resolve many of the present problems, which appear to be largely the product of what may now be regarded as history.

ප්‍රචිත ලුහුඬිත

මහජන පුස්තකාල කොරතුරු නාමාවලිය

ශ්‍රී ලංකාවේ මහජන පුස්තකාල පිළිබඳකාලීන තොරතුරු ඇතුළත් නාමාවලියක අවශ්‍යතාවය බෙහෙවින් පවතී. මෙයට පිළියම් වශයෙන් ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ පුස්තකාල සංවර්ධන හා පර්යේෂණ අංශය විසින් දිවයිනේ සියලුම පළාත් පාලන ආයතන හා අනුබද්ධ මහජන පුස්තකාල වෙත අදාළ තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා පුස්තකාලයක් යැවීමට කටයුතු කර ඇත. මේ සඳහා විශේෂයෙන් අදාළ පුස්තකාලයාධිපතීන්ගේ බලවත් උනන්දුව හා සහයෝගය මණ්ඩල අපේක්ෂා කෙරේ. පුස්තකාලය නොලැබුණ කිසියම් පුස්තකාලයක් වේ නම් ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ අධ්‍යක්ෂ වෙතින් විමසන්න.

කොම්පියුටර් පුස්තකාලයක්

ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රථම කොම්පියුටර් පුස්තකාලය මොරටුව විශ්වවිද්‍යාලයේ පිහිටුවා ඇත. කොම්පියුටර් තාක්ෂණය පිළිබඳව මෙම විශ්වවිද්‍යාලයේ දැනටමත් සිසුන් 2,000 ක් පමණ ඉගෙනුම ලබයි. මෙම සිසුන්ගේ අධ්‍යාපනය සඳහා දැනටමත් කොම්පියුටර් යන්ත්‍ර 20 ක් ලබා දී ඇත. කොම්පියුටර් තාක්ෂණය හදාරන සිසුන් 20 දෙනෙකුට එක කොම්පියුටරය බැගින් ලබා දී අධ්‍යායන කටයුතු වඩාත් පහසු කරලීමට මෙම විශ්වවිද්‍යාලයේ උප කුලපතිතුමා බලාපොරොත්තු වේ.

කාර්මික විද්‍යාල පුස්තකාලයාධිපතීන් සඳහා පාඨමාලාවක්

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ අධ්‍යාපන අංශය සහ උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේදී අනුග්‍රහය ඇතිව කාර්මික විද්‍යාල පුස්තකාලයාධිපතීන් සඳහා අභ්‍යාස පාඨමාලාවක් මෙම වසරේ අගෝස්තු මස 16 වන දින සිට 18 වන දින දක්වා ගොවි කටයුතු පර්යේෂණ සහ අභ්‍යාස ආයතනයේදී පැවැත්වීමට කටයුතු සංවිධානය කරගෙන යනු ලැබේ. මෙම පාඨමාලාවට දිවයිනේ සියළුම කාර්මික විද්‍යාල පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් සහභාගිවන අතර, කොළඹින් ඇත ප්‍රදේශවල කාර්මික විද්‍යාල පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් සඳහා මෙම කාලය තුළදී නේවාසික පහසුකම් සැපයීමට ද කටයුතු යොදා ඇත.

සිංහල ශබ්දකෝෂයේ නව වන කාණ්ඩය නිකුත් වේ

“ට” අක්ෂරයේ සිට “ඤ” අක්ෂරය දක්වා අට දහසකට වැඩි වචන සංඛ්‍යාවක් ඇතුළත් පිටු පත් සියයකින් යුක්ත සිංහල ශබ්ද කෝෂයේ නව වන කාණ්ඩය පසුගියදී නිකුත් විය. මේ සම්බන්ධයෙන් සිංහල ශබ්ද කෝෂයේ ප්‍රධාන කතෘ ආචාර්ය පී. බී. සන්නස්ගල මහතාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් ප්‍රවෘත්ති සාකච්ඡාවක් ප්‍රවෘත්ති අමාත්‍යාංශයේ දී පවත්වන ලදී. සිංහල ශබ්ද කෝෂය සම්පූර්ණයෙන්ම ප්‍රකාශයට පත් වන විට එහි පිටු සංඛ්‍යාව අට දහසක් පමණ වන අතර, එයට ඇතුළත් වන වචන සංඛ්‍යාව 1,75,000 ක් පමණ වනු ඇත.

පාඨක සංගම් සඳහා උනන්දුවක්

මහජන පුස්තකාලයට අනුබද්ධිතව පාඨක සමාජ පිහිටුවීමට දිවයින පුරා ඇති මහජන පුස්තකාල දැඩි උනන්දුවක් දක්වන බව ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයට ලැබෙන තොරතුරුවලින් පැහැදිලි වේ. මේ පිළිබඳව පළාත් පාලන කොමසාරිස්තුමා, ප්‍රාදේශීය පළාත් පාලන කොමසාරිස්වරු, පළාත් පාලන ආයතන ප්‍රධානීන් හා පුස්තකාලයාධිපතිවරු දක්වන උනන්දුව ප්‍රශංසනීය බව සඳහන් කළයුතුව ඇත. පාඨක සමාජ සහභාගිත්වයෙන් පැවැති සම්මන්ත්‍රණ, පොත් ප්‍රදර්ශන, කථික, රචනා සහ චිත්‍ර තරඟ පිළිබඳ තොරතුරු ගාල්ල, වැල්ලවාය, බඹරපනේ, මතුගම, ගම්පොල මහජන පුස්තකාලයන්හි අදාළ පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් විසින් “පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති” යට වාර්තා කර ඇත.

ව්‍යාප්ත සේවා පැවැත්වේ

රත්නපුර මහ නගර සභාව අනුග්‍රහයෙන් රත්නපුර මහජන පුස්තකාලය මගින් ළමා පාඨකයින්ගේ චිත්‍ර හා රචනා තරඟයක් ද සම්මන්ත්‍රණයක්ද පවත්වන ලදී. මෙහිදී ‘මත් ද්‍රව්‍ය උවදුරෙන් තරුණ පෙළ බේරා ගනිමු’ සහ ‘සාරධර්ම වර්ධනය සඳහා මහජන පුස්තකාලයකින් වන සේවය’ යන මැයින් දේශන දෙකක් ද පවත්වන ලදී.

ශබ්ද කෝෂ කැසටයක්

ඇමෙරිකානු ජාතික පුස්තකාල සේවාව මගින් අන්ධයින් සහ ආබාධිත පිරිස් උදෙසා Concise Heritage Dictionary නම් ශබ්ද කෝෂය අලලා කැසටයක් නිකුත් කර ඇත. මෙහි වචන 55,000ක් අර්ථකථනය කර ඇත.

ජංගම සේවාව පුළුල්වේ

කොළඹ මහජන පුස්තකාලය මගින් පවත්වාගෙන යනු ලබන ජංගම පුස්තකාල සේවාව සඳහා යුනිසෙෆ් ආධාර යටතේ නවීනම ජංගම පුස්තකාල රථයක් ලැබී තිබේ. සියළු පහසුකම්වලින් සමන්විත මෙම වාහනය ලැබීම නිසා කොළඹ මහජන පුස්තකාලය මගින් පවත්වාගෙන යනු ලබන ජංගම පුස්තකාල සේවා මගින් කොළඹ නගරය තුළ මධ්‍යස්ථාන කිසි තුනකදී පොත් බෙද හැරීම සඳහා කටයුතු යෙදීමට අවස්ථාව සැලසී ඇත.

පුස්තකාල විද්‍යා කොමිෂියුටර් පාඨමාලාවක්

ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය විසින් වෘත්තීය පුස්තකාලයාධිපතීන් උදෙසා කොමිෂියුටර් පාඨමාලාවක් ආරම්භ කිරීම සඳහා දැනට කටයුතු යොදා ඇත. මේ සඳහා වෘත්තීය පුස්තකාලයාධිපතීන් විශාල සංඛ්‍යාවකගේ දැඩි උනන්දුව යොමුවී ඇති බැවින්, පාඨමාලා දෙකක් පැවැත්වීම සඳහා කටයුතු යොදන බවත් "පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති" යට වාර්තා කර ඇත.

දෙවන ශ්‍රේණියට උසස් කෙරේ

පළාත් පාලන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ 3 වන ශ්‍රේණියේ පුස්තකාලයාධිපතීන් වශයෙන් සේවය කරනු ලැබූ පහත නම් සඳහන් අය 2 වන ශ්‍රේණියේ පුස්තකාලයාධිපති තනතුරු සඳහා උසස්වීම් ලබා ඇත.

- පී. ඒ. නන්දනී වන්දුමාලා
- එම්. බී. ජේ. සෙනෙවිරත්න
- ඒ. සී. එල්. එස්. ද සිල්වා
- ස්වර්ණා රෝහිණි වික්‍රමතුංග
- එල්. පී. කරුණාදිසි
- එස්. එම්. ගුණරත්න
- යූ. ඩී. නන්දා පතිරාජ
- එස්. වික්‍රමතිලක
- වන්දා ජයරත්න
- බී. පී. පෙරේරා
- යූ. එන්. රුද්‍රිගු
- ආර්. පී. ආර්. ද සොයිසා

පරිසරය සංරක්ෂණය පිළිබඳ පුස්තකාලයක්

ශ්‍රී ලංකාවේ පරිසරය සුරැකීම හා ඊට අදාළ වෙනත් කරුණු සම්බන්ධයෙන් සම්පත් මධ්‍යස්ථානයක් පිහිටුවීමට මධ්‍යම පරිසර අධිකාරිය කටයුතු කරගෙන යන බව නිවේදනය කොට තිබේ.

මෙම පුස්තකාලයේ පොත් සඟරා හා ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර පමණක් නොව ප්‍රකාශයට පත් නොවූ වාර්තා ලිපි ලේඛණ යනාදිය ද රැස්කොට තොරතුරු බෙදාහැරීමේ වැඩ පිළිවෙලක් ක්‍රියාත්මක කෙරේ.

පරිසරය හා ඊට ආනුසංගිත වූ වෙනත් කරුණු සම්බන්ධයෙන් මෙම පුස්තකාලයට ප්‍රයෝජනවත් තොරතුරු ඇතුළත් ද්‍රව්‍ය ලබාදිය හැකි නම් එය ඉතා අගය කොට සලකන බැව් ද එවැනි ලිපිලේඛණ ප්‍රදානය කරන්නේනම් පහත සඳහන් ලිපිනයට ඒවා සපයන ලෙසත් පරිසර අධිකාරියේ පුස්තකාලයාධිපති ඉල්ලීමක් කරයි. 'පුස්තකාලයාධිපති, මධ්‍යම පරිසර අධිකාරිය, මාලිගාවත්ත නව නගරය, කොළඹ 10.'

මධ්‍යම පරිසර අධිකාරිය පළාත් පාලන නිවාස හා ඉදිකිරීම් අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතනයකි.

ශාස්ත්‍රපති උපාධියක්

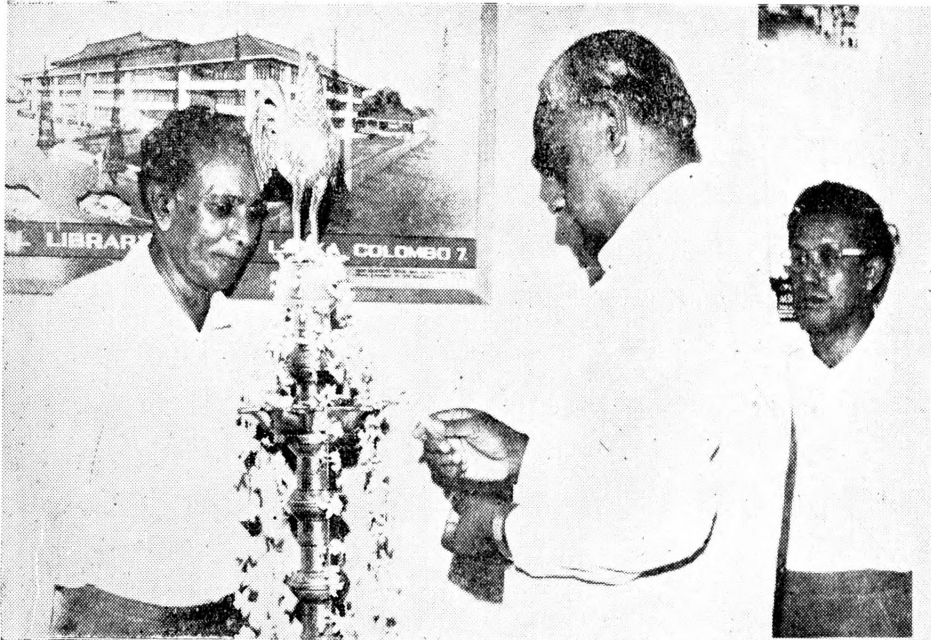
ශ්‍රී ලංකා ස්වාභාවික සම්පත්, බලශක්ති හා විද්‍යා අධිකාරියේ තොරතුරු අධ්‍යක්ෂ, එන්. යූ. යාපා මහතා කැනඩාවේ "යුනිවර්සිටි ඔෆ් බන්ට්ටරියෝ" විශ්වවිද්‍යාලයේ ශාස්ත්‍රපති උපාධියක් ලබා ඇත. මෙම උපාධිය සඳහා විශේෂ විෂය ක්ෂේත්‍රය වී ඇත්තේ පරිගණක යන්ත්‍ර භාවිතයයි.

මහජන පුස්තකාලයාධිපතීන් සඳහා පුහුණු පාඨමාලා

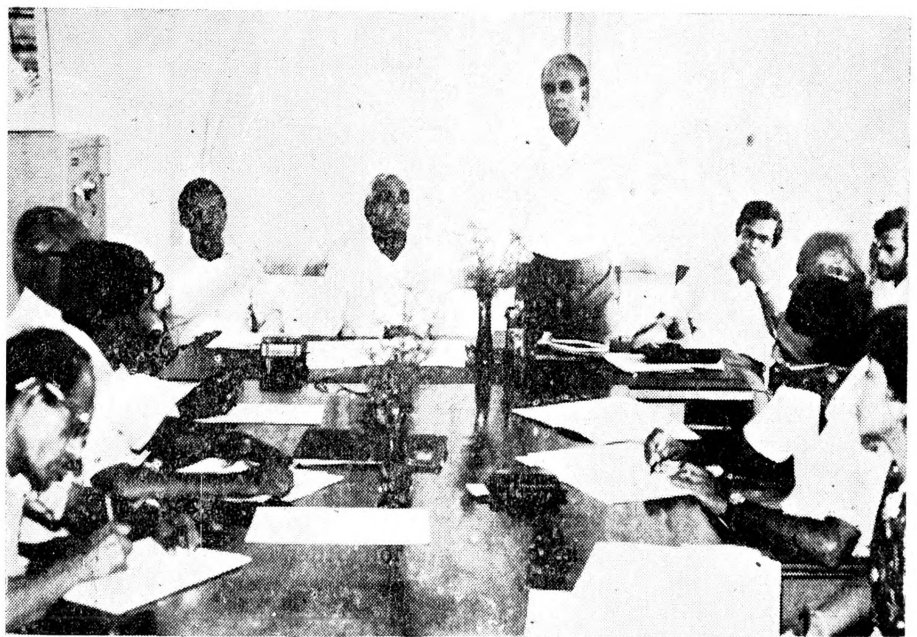
1984 වර්ෂය තුළ පළාත් පාලන අභ්‍යාස හා පර්යේෂණ ආයතනයේදී III ශ්‍රේණියේ පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් සඳහා සේවාස්ථ පුහුණු පාඨමාලා 2ක් ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ අනුග්‍රහයෙන් පවත්වන ලදී. මෙම පාඨමාලා දෙක සඳහා පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් 69 දෙනෙක් සහභාගී වූහ. මේ අය අතුරින් වැඩි දෙනෙකු මෙම වසරේදී පළාත් පාලන සේවයේ III ශ්‍රේණියේ පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් වශයෙන් පත්වූ අය වෙති. ඊට අමතරව මෙම වසරේදී පුස්තකාල සහකාරවරුන්ගේ පාඨමාලාවක්ද එම ආයතනයේදී පැවැත්වූ අතර, එයට පුස්තකාල සහායකවරුන් හා භාරකරුවන් 43 දෙනෙකු සහභාගී වූහ.

මෙම වර්ෂයේ ඉදිරි කාලය තුළදී III ශ්‍රේණියේ පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් සඳහා (සාමාන්‍ය) පාඨමාලාවක් හා උසස් මට්ටමේ සංස්කරණ පුහුණු පාඨමාලාවක්ද, පුස්තකාල සහකාරවරුන් සඳහා (සාමාන්‍ය) පාඨමාලාවක් හා උසස් මට්ටමේ සංස්කරණ පුහුණු පාඨමාලාවක්ද එම ආයතනයේදී පැවැත්වීමට විධි විධාන සලස්වා ඇත.

ග්‍රන්ථ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය ආරම්භ කළ වගයි



■ ආරම්භක දිනයේ පැවති ප්‍රවෘත්ති සාකච්ඡාව අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වන්ද්‍රා ද සොයිසා මහතා විසින් විවෘත කළ අවස්ථාව. ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ සභාපති එස්. අනුකෝරාල මහතා සහ අධ්‍යක්ෂක ලේකම් එන්. අමරසිංහ මහතාත් දෙපසින් වේ.



■ ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ සභාපති එස්. අනුකෝරාල මහතා පිළිගැනීමේ කථාව කරයි.

ESTABLISHMENT OF THE NATIONAL ISBN AGENCY

The National Library Services Board is taking steps to introduce the International Standard Book Numbering in Sri Lanka and has now established the National Agency which will function within the framework of the Sri Lanka National Library. Work regarding collecting information about the publishing situation in the country has now been commenced and with the concurrence of the International ISBN Agency in Berlin, publishers participating in the system will be assigned publisher identifiers. Phase 1 of this project which is to be implemented in 3 stages will be inaugurated in August this year.

(Continued from Page 8.)

It will thus be seen that the principles and conventions now used in transcribing Sinhala names in English leave much to be desired. The very fact that the two identical letters 'oo' have been made to represent at least three different sounds-viz. The short 'u' in 'Moonasingha,' the long 'u' in 'Wickramasooriya,' and the long 'o' in 'Tennekoon' indicates that we have introduced into our transcriptions all the idiosyncrasies and irregularities of English spelling which had crept into English as a result of historical evolution.

Logically, the transcription of names or words of one language by means of the script of another need not lead to irregularities or ambiguities. What is needed is a set of standard principles of transcription based on a one-to-one correspondence between sounds and letter. A committee consisting of writers, librarians and linguists could, in my view, study this problem and recommend ways and means of evolving such a set of standard principles for transcribing Sinhala names in English. This would not only make the task of the librarian easier but also make communication better and more efficient.

පුස්තகාල ප්‍රවෘත්ති,

1984 සඳහා දයකත්වය

தேவொசிக ப்‍රகாஸනය;

ආරම්භය: 1973

සංස්කරණය හා ප්‍රකාශනය:

පුස්තකාල පර්යේෂණ හා සංවර්ධන අංශය,
ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය

සැ: යු:

මෙම ප්‍රකාශනයෙහි පළවන ලිපිවල සඳහන් අදහස්
අනිවාර්යයෙන්ම ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා
මණ්ඩලයේ අදහස් නොවන අතර, ඒ පිළිබඳ වගකීම්
අදාල ලේඛකයන් වෙත පැවරේ.

කලාපයක මිල රු. 5.00

වාර්ෂික දයක මුදල රු. 20.00

(කැ. ගා. සමග)

දයක මුදල්

සභාපති,

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය
නමට ලියනු මැනවි.

සියලුම ලිපි හා විමසීම්

අධ්‍යක්ෂ/ලේකම්

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය,
නැ. පෙ. 1764

නිදහස් මාවත, කොළඹ 7. ටෙලි: 598847

National Digitization Project

National Science Foundation

Institute : National Library and Documentation Services Board

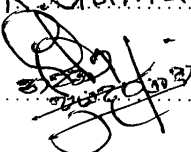
1. Place of Scanning : National Library and Documentation Services Board, Colombo 07

2. Date Scanned : 2017/10/31

3. Name of Digitizing Company : Sanje (Private) Ltd. No 435/16, Kottawa Rd.
Hokandara North, Arangala, Hokandara

4. Scanning Officer

Name : N.P.R. Gamage

Signature : 

Certification of Scanning

I hereby certify that the scanning of this document was carried out under my supervision, according to the norms and standards of digital scanning accurately, also keeping with the originality of the original document to be accepted in a court of law.

Certifying Officer

Designation : Library Documentation Officer

Name : Irani Wijesundara

Signature : 

Date : 2017/10/31

"This document publication was digitized under National Digitization Project of the National Science Foundation, Sri Lanka"