

පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති



ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා වර්ණදිලයේ ප්‍රවෘත්ති ප්‍රකාශනය

ප ට්‍ර න

■ කතුවැකිය	1—3
■ කුඩා කාර්මික ආයතන පුස්තකාල Library Education & Training in Sri Lanka.	4—8
■ පර්යේෂණ හා සංවර්ධන සේවා	9—14
	15
■ පුස්තකාලය හා පරිගණකය	16, 20, 22
■ ග්‍රන්ථ විචාර	21—22
■ පුස්තකාල විද්‍යා නැපැල් මාර්ගික පාඨ මාලාව	23
■ පුස්තකාල අධ්‍යාපන කටයුතු	24
■ පුවත් ලුහුඬින්	25
■ ප්‍රතිචාර	27—30

සංස්කෘතික පුනරුදයක් කරා.....

දහනවවෙනි ශත වර්ෂයේ හත්වෙනි අවවේනි දශකයන්හි ලංකාවේ සංස්කෘතික පුනරුදයක් පහළ විය. අධිරාජ්‍යවාදයෙන් සිංහලයට බුද්ධාගම හා දේශීය සිරිත් විරිත් වලට එල්ලව තිබූ තර්ජනයට මුහුණ දීමට එද සිටි උගතුන්ට සිදු විය. පුරා ශත වර්ෂයකට පසු 20 වැනි සියවසේ ද හත්වෙනි අවවේනි දශකයන් හි නැවතත් ලංකාවේ සංස්කෘතික වශයෙන් අභාග්‍ය සම්පන්න කාලයක් උද වී ඇත. පුනරුදයකට කාලය එළඹ තිබේ. එද අධිරාජ්‍යවාදයෙන් එල්ල වී තිබූ තර්ජනයට වඩා අතිභයානක වූත් සුක්ෂමවූත් වාණිජ වාදය මුල් කොටගත් විදේශීය ක්ලිෂ්ඨ සංස්කෘතික බලපෑම නිසා අදත් ලංකාවේ බෞද්ධ වත් පිළිවෙත්, සද්වාරය, සාහිත්‍ය සංස්කෘතික අර්බුදයකට ලංකාව ගොදුරු වී තිබේ. ශිෂ්ටත්වය අහිමිවූ අසිලාචාර විෂම සමාජයක් ගොඩ නැගෙමින් පවතී. මූල්‍යමය පදනමක් ඇති මෙම නව සමාජයේ ආකල්ප මෙරට පැවති සංස්කෘතික ලක්ෂණ ලියැලීමට ඉඩ නො තබන ප්‍රබල අයෝමය පදනමක් ස්ථාවර කරමින් තිබේ. 20 වන සියවසේ සිංහල සමාජයේ අර්බුදය මෙය යි.

1960 න් පමණ පසු ලංකාවේ ලේඛන කලාව ඉතා භයානක අන්දමින් පරිහානියට පත් විය. දේශීය පොත් පත් නිෂ්පාදනය 1980 වන විට අන්තිම පහත් අඩියකට වැටී තිබිණ. මෙම අවස්ථාවේ ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය පොත්පත් ලිවීම, හා ප්‍රකාශන නගා සිටුවීම සඳහා රුපියල් දෙකෝටි පහස් ලක්ෂයක් වැය කරමින් ජාතික ග්‍රන්ථ පුනරුත්ථාපන වැඩ පිළිවෙලක් ආරම්භ කරන ලදී. එහි ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් පසු ගිය අවුරුදු දෙක තුළ ජාතික ග්‍රන්ථ සංවර්ධනයේ සිසු වැඩිමක් දක්නට ඇත. දේශීය ලේඛන කලාව හා ප්‍රකාශන ව්‍යාපාරය යථා තත්ත්වයට පත් වෙමින් තිබීම කාලේත් සතුටට කරුණකි.

(3 වැනි පිටුවට)

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ ග්‍රන්ථ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතියේ අනුග්‍රහයෙන් දෙරට වැඩු වගයි.

කතෘ

ග්‍රන්ථ නාමය

නවකතා:

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| 1. ටී. බී. ඉලංගරත්න | යොවුන් විමන් |
| 2. විමල් අභයසුන්දර | මිණිබිරිය |
| 3. දයා රෝහණ අතුකෝරාල | එක පුත් සඳින් |
| 4. අමරසේන ලොකුලියන | සුරගුරු විදුහල්පති |
| 5. එන්. ටී. කරුණාතිලක | අඳුරට හිතැත්තෝ |
| 6. ආර්. එම්. විමලරත්න | ගොපල දරුවෝ |
| 7. සීතා විජේසූරිය | සතර බඹ විහරණ |
| 8. සුමිත්‍රා රාහුබද්ධ | කෙළි මඩල |
| 9. හේමා චන්ද්‍රිකා ලියනගේ | පුංචි සටනක් |
| 10. ලාල් ප්‍රේමනාත් ද මැල් | අද හරිම සුන්දර දවසක් |
| 11. කැතලින් ජයවර්ධන | රාත්‍රියේ පශ්චිම යාමය |
| 12. පියදස වැලිකන්තගේ | පුත් සඳවන් පුත්‍ර |
| 13. යසවර්ධන රුද්දිගු | සුපිපෙන කුසුමන් මිලාන වේදෝ |

කෙටිකතා:

- | | |
|--------------------------|-------------------------------|
| 14. කරුණා පෙරේරා | සම්මානෙන් උපන් කඳුලක් |
| 15. සෝමවීර සේනානායක | සුද්ද පරාදයි |
| 16. මිණිවන් පී. තිලකරත්න | කියන |
| 17. එම්. ඒ. සෙනෙවිරත්න | දිවි නසා ගැනීමට පෙර |
| 18. මදුරසිංහ ගුණතිලක | ජායා මාත්‍ර සහ වෙනත් කෙටි කතා |
| 19. පියසිරි නාගභවන්ත | කුමරිය සහ යාවකයා |
| 20. රංජිත් ධර්මකීර්ති | ප්‍රදීපාගාරය යට |

පද්‍ය:

- | | |
|-------------------|--------------|
| 21. ආරියවංශ රණවීර | කවි කිහිපයක් |
|-------------------|--------------|

නාට්‍ය:

- | | |
|----------------------|-------------|
| 22. දයානන්ද ගුණවර්ධන | මධුර ජවනිකා |
|----------------------|-------------|

පරිවර්තන:

- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| 23. විමලදස සමරසිංහ | අනාගත පුෂ්පය |
| 24. ආරියදස සෝමතිලක | රන් දෙවොල බිඳ වැටේ |
| 25. යූ. ඩී. අයි. සිරිසේන | ජගත් සම්භාව්‍ය කෙටි කතා |
| 26. කේ. බී. සුගතදස | ගීතාංජලී |
| 27. සේනාරත්න වීරසිංහ | රත්සර කැකුළු |
| 28. සුවර්ත ගමිලත් | මගේ පරෙවි කුඩුව |

(31 වැනි පිටුව)

ලංකාවේ දේශීය සංස්කෘතියේ තවත් භයානක අර්බුදයක් වී ඇත්තේ සිසුයෙන් පරිහානියට යන සමාජ ආකල්පයන් ය. පසුගිය අවුරුදු 20 ක් පමණ කෙටිකාලයක දී ආවේනිකව පැවත ආවා වූ ද, සමාජයේ ගෞරවයට පාත්‍ර වූ ද, පුරුෂාර්ථ බිඳ වැටීම් පදනම් රහිත අවිචාරයන් ආවේණික කර ගත් හැසිරීම් සමුදායක් නව පුරුෂාර්ථ ලෙස පිළි ගැනීමටත් හැදෑන පරම්පරාව යොමු වී තිබෙන බව ප්‍රත්‍යක්ෂය. වැඩිහිටියන් හා යෞවනයන් අතර තිබූ සංස්කෘතික පුරුක දෙදරා පරම්පරා හේදයක් ඇති වී ගෙන යයි ඔවුනොවුන්ට නුරුස්සන අනුමත නොකරන හැසිරීම් සමුදායක් බිහි වී ගෙන යයි මෙම නව ආකල්පවල යෝග්‍ය අයෝග්‍යතාව මිනිය යුත්තේ සමාජයේ ආර්ථික ප්‍රගතිය පමණක් සලකා ගෙන නොව සමාජයේ විරස්ථිතියට අවශ්‍ය යහපත් ජීවිත දර්ශනයක් ගොඩ නැගීමට හා පවත්වා ගෙන යෑමට එම ආකල්ප කොතරම් යෝග්‍ය වන්නේ ද යන විනිශ්චය මතය. සමාජයක යහපත් පැවැත්මට අවශ්‍ය ජීවන දර්ශනයක් ගොඩ නගා ගත හැක්කේ මුදල් වලින් නොව යහපත් සිතූම් පැතුම්, ඇදහීම්, සිරිත් විරිත්, වලිකි. ශ්‍රී ලංකා සමාජයේ අප්‍රතින් ඇති වී ගෙන යන සිතූම් පැතුම් ඇදහීම් සිරිත් විරිත්, අපේ ආවේණික සංස්කෘතික ලක්ෂණවලට වඩා සමාජයට යෝග්‍ය වන්නේ දැයි විනිශ්චය කිරීමට ආවේණික සංස්කෘතිය පිළිබඳව මනා අවබෝධයක් අවශ්‍ය යි. එම අවබෝධය අපට තිබේද? අපේ දරුවන්ට තිබේද?

සංස්කෘතික දයාදය දෙමව්පියන්ගෙන් දු පුතුන්ට ලැබ පරම්පරාවෙන් පරම්පරාවට පැවත යන ධර්මතාවකි. ළදරුවා දරු නැලවිල්ලකින් සහපන මව දරුවාට දේශීය සංස්කෘතියෙන් බිඳක් හඳුන්වා දෙයි. එම ගීයෙහි ගැබ්වූ සංගීතය ආදරය දයාව දරුවාගේ ජීවිතයට එක් වෙයි. මටගේ තුරුල්ලෙහි හෙව කිරි බොන දරුවා ආහාරයත් සමඟ ආදරයත් ආරක්ෂාවත් ලබයි. එම අත්දැකීම නොලබන දරුවා වැඩෙන්නේ අවේනික වස්තූවක් මෙනි. දෙමව්පියන්ගේ සෙවණෙහි වැඩෙන දරුවාත් අනාථ වූ දරුවාත් සමාජයට පිවිසෙන්නේ සංස්කෘතික වශයෙන් පරස්පර විරෝධී අදහස් ඇතිවය. වැඩිහිටි වයසට පත් වන විට ද තම පරිසරයේ ඇති හෝ නැති ධර්මතාවන් අනුව ඔවුන්ගේ ජීවිත යහපත් මහට හෝ අයහපත් මහට පිවිසෙයි. සමාජයට අනුකූලව හෝ ආගන්තුකව හැඩ ගැසෙයි. සමාජයේ පවතින ගති පැවතුම් සිරිත් විරිත් හා ආකල්පයන් තුළින් වැඩෙන මිනිසා එහි කොටස් කාරයක් වෙයි. ආගන්තුකයා බැහැරින් එළඹෙන ඕනෑම බලපෑමකට ගොදුරු වෙයි. සමාජයේ සංස්කෘතික අර්බුදයක් ඇති වීමට මෙම විෂමතාව හේතු වේ.

සාමාන්‍යයෙන් දේශීය සංස්කෘතික ලක්ෂණ ආරක්ෂා වී තිබුණේ ගමෙහි ය. ලංකාවේ ගම්බද සමාජය නගරයටත් වඩා ඉක්මණින් ආවේනික සංස්කෘතික ලක්ෂණවලින් පිරිහී යන බව දැන් දැන් ප්‍රත්‍යක්ෂව පෙනෙන්නට ඇත. සංස්කෘතිය පිළිබඳව පොත්පත් ලියන්නෝ හෝ කියවන්නෝ ද අල්ප ය. මේ නිසා සංස්කෘතික පුරුෂාර්ථ විනිශ්චය කිරීමට ඇති පරිසරය හා මූලාශ්‍ර ද අහෝසි වී ගෙන යයි. සමාජයක් විනාශ වී යෑමට හේතු වන්නේ මෙම පරිසර විනාශය යි. එබැවින් එම සංස්කෘතික පරිසරය රැක ගැනීම රජයටත් වැඩිහිටියන්ටත් උගතුන්ටත් භාර වන අතිශය වැදගත් වගකීමකි.

පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති

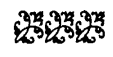
ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය මෙම වගකීම භාර ගැනීමට සැරසී සිටී. යුනෙස්කෝ ජාතික කොමිසමේ හා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ ඒකාබද්ධ පරිශ්‍රමයක් වශයෙන් මෙම සංස්කෘතික පරිසර රක්ෂණය සඳහා සියලු අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය කළ යුතු බව මේ පිළිබඳව සිය අදහස් දැක් වූ හිටපු දියවඩන නිලමේ හා අධිකරණ අමාත්‍ය ආචාර්ය නිශ්ශංක විජේරත්න මහතා ප්‍රකාශ කළේය.

සංස්කෘතික පරිසර රක්ෂණය සඳහා කළ යුතු වැඩ බොහෝය. පැරණි වෙහෙර විහාර ගොඩනැගිලි ආදී නටබුන් ආරක්ෂා කිරීම එකකි. ආවේනික කලා ශිල්ප ජීවමානව පවත්වාගෙන යෑම තවෙකකි. සමාජයේ අභිවෘද්ධිය, ධර්මතා පාරම්පරික සිරිත් විරිත් පිළිපැදීම එහි පැවැත්මට අනුබලයකි. තාක්ෂණ ඥානය, කලා ශිල්ප ඥානය ආදී කොට ඇති විවිධමු සංස්කෘතික පරිසරය ඥානය ආරක්ෂා කිරීම මේ සියල්ලටම මූලික කටයුත්තකි. දීර්ඝ කාලීන ඉතිහාසයක් ඇති ස්ථාවර භාවයට පත් සමාජ නව තාක්ෂණය අතින් දියුණුවට පත් වුව ද සංස්කෘතික පරිසරය රැකීම සඳහා සියලු විධි විධාන පිළියෙල කොට තිබේ. ජාතික පුස්තකාල, සංස්කෘතික තොරතුරු මධ්‍යස්ථාන වශයෙන් ප්‍රසිද්ධය. ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික පුස්තකාලයේ සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානයක් ආරම්භ කරන ලද්දේ ද ඉහත දැක් වූ අරමුණු පෙරදැරි කර ගෙන ය.

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලයේ ආරම්භ කොට ඇති ජන සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානයේ කායාර්භ භාරය වනුයේ පහත දැක්වෙන මූලික කරුණු ය.

- (1) අනුක්‍රමයෙන් අභාවයට පත්ව යන දේශීය ජන ගී, ජන කවි, ජන නැටුම්, සිරිත් විරිත්, ඇදහිලි හා විශ්වාස පිළිබඳ තොරතුරු ග්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය මාධ්‍ය මගින් ආරක්ෂා කර තැබීම.
- (2) විවිධ ජනකලා, කෘති හා ශිල්පීය උපකරණ එක්රැස් කිරීම හා ආරක්ෂා කිරීම සඳහා ඒවා පරිත්‍යාග වශයෙන් හෝ මුදලට ලබා ගැනීම හෝ ආකෘති තබා ගැනීම.
- (3) විෂයට අදාල දේශීය හා විදේශීය ප්‍රකාශන හා පුවත්පත් සඟරා ලිපි එකතුවක් ජාතික පුස්තකාල එකතුවට අනුබද්ධව පවත්වා ගෙන යාම හා ඒ පිළිබඳ නාමාවලියක් සම්පාදනය කිරීම හා දේශීය ජන සංස්කෘතික විශේෂඥයින් ගේ තොරතුරු සංග්‍රහයක් පිළියෙල කිරීමත් ය.

යටෝක්ත කරුණු අනුව මෙම සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානය හුදෙක් ජන සාහිත්‍ය ආරක්ෂා කිරීම මෙන්ම ජන සාහිත්‍ය පිළිබඳව කෙරෙන ශාස්ත්‍රීය පර්යේෂණයක දී සම්පත් මධ්‍යස්ථානයක් වශයෙන් ද විශාල සේවයක් ඉටු කරනු ඇත. මෙම මහඟු ජාතික කර්තව්‍යය සාර්ථක කර ගැනීමෙහි ලා විෂය පිළිබඳ පොත්පත්, සඟරා, පුවත් පත් ලිපි, පමණක් නොව කැසට්, වීනුපටි, පින්තූර වැනි ග්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය ද්‍රව්‍ය ද මුදලට හෝ පරිත්‍යාග වශයෙන් ලබා දීමෙන් ඊට දයක වීම උකරෙහි ඔබ සැමගේ බලවත් උනන්දුව හා පූර්ණ සහයෝගය ද උදක් අපේක්ෂා කරමු.



කුඩා කාර්මික ආයතන පුස්තකාල - 5 වන කොටස

තාක්ෂණික පුහුණුවක් නොලැබූ පුස්තකාලාධිපතින් සඳහා නියමුවකි.

ඩී. ජේ. කාමිබල්

6. පොදු නිමා කටයුතු:

6.1 වර්ගීකරණය හා සුවිකරණය:

පළමු කොටම වේ සම්බන්ධයෙන් ඇති පොදු ආකල්ප සලකා බැලීම ප්‍රයෝජනවත් ය. විශේෂ වාතාවරණයක් තුළ ප්‍රවෘත්ති සේවා පැවැත්වීමේ දී උද්ගත වන ප්‍රශ්නයන්ට මුහුණ නොපෑ අය මෙම පොදු ආකල්පයන් දරන්නෝ වෙති. ඔවුන්ගේ අදහසට අනුව ඒ ඒ විශේෂ පුස්තකාල විසින් තම තමන් විසින් අත්කරගනු ලබන ප්‍රකාශන තම තමන්ගේ ක්‍රමයන්ට අනුව වෙන් වෙන්ව වර්ග කරනවාට වඩා සියළු දෙනාම එකම වර්ගීකරණ ක්‍රමයක් යොදන්නෝ නම් දැනට වඩා ලාභදයක ලෙසත්, ඉතාමත් සාර්ථක ලෙසත් ග්‍රන්ථ මුද්‍රණයේ දීම වර්ග කළ හැකි වේ. ආරම්භක යුගයේ විශ්ව දශම වර්ගකරණය ප්‍රචාරය කළවුන් අතරින් වැඩි දෙනෙක්ම මෙම මතයට පක්ෂපාතී අය වූහ. එහෙත් අවාසනාවකට මෙන් විශේෂ වාතාවරණයක් තුළ මෙම ක්‍රමය ප්‍රායෝගික එකක් නොවේ. මෙයට නිදසුනක් ලෙස ලෝහ නූල් පන්දු මල කැම පිළිබඳ අධ්‍යයනයක නියැලී සිටින නූල් රෝද සමාගමක ලෝහ විද්‍යාඥයෙකුගේ අවශ්‍යතාවයන් පිළිබඳව සලකා බැලිය හැකි ය. තම ආයතනය නයිලෝන් නිෂ්පාදනය නොකරන නමුදු, නයිලෝන් නූල් එකිම පිළිබඳව ලියැවී ඇති ලේඛණද ඔහු විසින් කියවනු ඇත. ඉන් අදහස් කරන්නේ ඔහු නයිලෝන් නූල් නිෂ්පාදනය පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන බව නොවේ. නූල් රෝද මළ කැම, ඒවායේ සංයුතිය, හා ඒවා ක්‍රියාත්මක කරන තත්වයන් ආදිය පිළිබඳව තොරතුරු උකහා ගැනීම ඔහුගේ පරමාර්ථය වේ. එහෙයින් මෙම සමාගමේ සේවයකරන පුස්තකාලාධිපතිවරයා හෝ මේ පිළිබඳ සාහිත්‍යය නිරීක්ෂණය කරන ටෙනන් අයෙකු ඉහත කී විෂයන්ට අදාල ලේඛන තෝරා ගෙන ඒවා අතිරේක වශයෙන් සුවිගත කළ යුතු අතර අනවශ්‍ය ලේඛන සැලකිල්ලට නොගත යුතු ය. මෙවැනි විශේෂ අවශ්‍යතාවයන් පිළිබඳව කල්තියා දැනගත නොහැකිවාක් මෙන්ම, මුද්‍රණයේ දී සුවිගත කිරීම ද කළ නොහැකි ය. තවද, මෙවැනි විශේෂ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා පොදු වර්ගීකරණ ක්‍රම යොදා ගැනීම එතරම් සුදුසු නොවේ.

6.1.1 ඩීවී දශම වර්ගීකරණය:

කතුවරයා දන්නා තරමින් 1876 දී තරම් අතීතයට දිවෙන මෙම වර්ගීකරණ ක්‍රමය එහි නිෂ්චල වූ උතුරු ඇමරිකාවේ හැර එක්සත් රාජධානියේ හෝ ලෝකයේ ටෙනන් රටවල විශේෂ පුස්තකාල විසින් ප්‍රයෝජනයට ගෙන ඇත්තේ ඉතාමත්ම සුළු වශයෙනි. පුස්තකාලාධිපතිවරයා මෙම වර්ගීකරණය ක්‍රමයේ කෙතරම් හසල අයෙකු වුව ද අළුතින් ආරම්භ කරන කාර්මික පුස්තකාලයක් සඳහා ඩීවී දශම වර්ගීකරණය යොදා ගැනීම කිසිසේත්ම නුවණට හුරු නොවේ.

ඊට හේතුවක් නම් වර්ගීකරණයේ මූලික විෂය පථය රටාව යල් පැන ගිය එකක් වීමත්, මෙම වර්ගීකරණ ක්‍රමය විශේෂ පුස්තකාල සඳහා නොව මහජන පුස්තකාලවල අවශ්‍යතාවයන් පිරිමැසීම සඳහා සැලසුම් කරන ලද්දක් වීමත්, මෙහි විෂය ලැයිස්තු ලේඛන වර්ගීකරණය සඳහා ප්‍රමාණවත් පරිදි විස්තරාත්මක නොවීමත්, සරල විෂයයන් සංශ්ලේෂණය කොට ගොඩනගනු ලබන සංකීර්ණ විෂයයන් නිරූපනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය අංකන ගොඩනැගීමේ සුදුසු උපක්‍රම මෙම වර්ගීකරණයෙහි ප්‍රමාණවත් තරම් නොතිබීමත් ය. කෙසේ වුව ද මෙම වර්ගකරණ ක්‍රමය ඉතාමත් ප්‍රචලිත එකක් වන අතර, එය නිරන්තරයෙන්ම සම්ප්‍රදායික ක්‍රමයක් අනුව වුවද සංස්කරණයට භාජනය කෙරේ. මෙම නිබන්ධනය ලිවීමට පෙර 1971 අවසාන භාගයේ පළමු මෙම වර්ගීකරණ ක්‍රමයේ 18 වන මුද්‍රණය පරීක්ෂා කිරීමට කතුවරයාට අවස්ථාවක් නොලැබිණ.

6.1.2 විශ්ව දශම වර්ගීකරණය:

මූලික වශයෙන් ඩීවී දශම වර්ගීකරණය පදනම කොටගත් මෙම වර්ගීකරණයේ විෂය ලැයිස්තු වලින් සමහරක මුල් ක්‍රමයේ විෂය ස්ථානගත කිරීමේ දුර්වලතාවයන් තවමත් දක්නට ලැබේ. අන්තර් ජාතික සහයෝගිතාවයේ ප්‍රයෝජන ලබා දියුණු වී ඇති මෙම වර්ගීකරණය සැලකිය යුතු විශ්ලේෂණ හැකියාවක් ලබාගෙන ඇති අතර මෙහි විෂය ලැයිස්තු වඩාත් විස්තරාත්මක ඒවා වේ. මෙම වර්ගීකරණ ක්‍රමය පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ නෙදර්ලන්තයේ හේග්හුවර පිහිටි ජාත්‍යන්තර ප්‍රලේඛන සම්මේලනය International Federation for Documentation විසිනි. ග්‍රාහකයන් වෙත නොමිලයේ නිකුත් කරන ප්‍රකාශන භාමාවලියක් ද (9) මෙම ආයතනය විසින් වාර්ෂිකව ප්‍රකාශයට පත් කෙරේ. වර්ෂය තුළ ප්‍රකාශිත සියළු සංස්කරණ පිළිබඳ තොරතුරු මෙම නාමාවලියට ඇතුළත් ය. මෙම වර්ගීකරණ ක්‍රමයේ සම්පූර්ණ සංස්කරණයන් ඉංග්‍රීසි, ප්‍රංශ, ජර්මන්, ප්‍රච්ඡන්, පෝලන්ත, පාකුගීසි, ස්පාඤ්ඤ භාෂා වලින් පලවී ඇති අතර තවත් භාෂා රාශියකින්ම සංක්ෂිප්ත සංස්කරණයන් පල වී ඇත. එසේම, වර්ගීකරණ ක්‍රමය භාවිත කිරීම පිළිබඳ නියමුද ඉංග්‍රීසි (55) ප්‍රංශ (49) හා ජර්මන් (50) යන භාෂාවලින් පල වී ඇත. මෙම වර්ගීකරණ ලැයිස්තු පළ කරන ජාතික මධ්‍යස්ථාන විසින් සාමාන්‍යයෙන් තමන්ගේ විෂයයට අදාළ වන වර්ගීකරණ ලැයිස්තු කෙටුම්පත් සම්පාදනය කරනු ලැබේ. එහෙයින් ඩීවී දශම වර්ගීකරණය මෙන් මෙම වර්ගීකරණයේ සම්පූර්ණ වෙළුම මිලදී ගැනීම අවශ්‍ය නොවන අතර තමන්ට අදාළ අංශය පමණක් මිලදී ගැනීමේ පහසුව මෙමගින් ලැබී ඇත. කෙසේ වුව ද පළවී ඇති සංස්කරණයන්ගේ හා කෙටුම්පත්වල විවිධත්වය නිසා මෙම වර්ගීකරණය භාවිතා කරන බොහෝ පුස්තකාලවල වර්ගීකරණ කටයුතු සුළු වශයෙන් හෝ එකිනෙකින් වෙනස් වේ.

මෙම වර්ගීකරණයේ යෝජිත ව්‍යාප්ත කිරීම් හා නිවැරදි කිරීම් පාඨකයින්ගේ අදහස් හා විවේචන සඳහා පළමුව පිටපත් මගින් ප්‍රකාශයට පත් කෙරේ. මෙසේ ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලබන වෙනස් කිරීම්වලට පාඨකයින්ගේ අනුමැතිය ලැබුණහොත් එම වෙනස් කිරීම් නිත්‍යානුකූල ඒවා ලෙස සලකා වර්ගීකරණ ක්‍රමයට ඇතුළත් කරනු ලැබේ. මෙසේ නිත්‍යානුකූල බවට පත් වන වෙනස් කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු ඉන්ද්‍රියමානව සංගෘහිත කරනු ලබන Extensions and corrections to the V.D.C. නම් අර්ධ වාර්ෂික ප්‍රකාශනයට ඇතුළත් කරනු ලැබේ. විශ්ව දශවර්ගීකරණ ක්‍රමයට ලැබී ඇති වැදගත්ම වාසිය නම් එහි මූලික සැලසුම බෙහෙවින් ප්‍රවලිත වූ එකක් වීමයි. බොහෝ විට සම්පූර්ණයෙන්ම ආගන්තුක වර්ගීකරණ ක්‍රමයක් තේරුම් ගැනීමට උනන්දුවක් දක්වන්නන් සිටින්නේ කලාතුරකින් හෙයින් වෙනත් වැදගත් පොදු වර්ගීකරණ ක්‍රම වල මෙන්ම මෙම වර්ගීකරණයේ ද දුර්වලතාවයක් වන්නේ නම් විෂයයන් ලැයිස්තුවල ස්ථානගත කිරීමට මෙන්ම ඒවාට අංකන සැපයීම සඳහා ගතවන කාලයයි. පුස්තකාල විසින් ලබාගනු ලබන එබඳු ප්‍රකාශනවලට නියත වර්ග අංක ලැබෙනතුරු දැනට ඇති නියතම අංකනය යටතේ හෝ පුළුල් විෂය ශීර්ෂය යටතේ හෝ වර්ග කිරීමට පුස්තකාල වලට සිදු වේ. එහෙත් නියත වර්ග අංකයක් ලැබුණු පසු එම ප්‍රකාශන යළි වර්ග කිරීමට තරම් හැකියාව ඇති පුස්තකාල ඇත්තේ ඉතා ස්වල්පයකි. මේ නිසා එබඳු ප්‍රකාශන සොයා ගැනීම අපහසු වීමට ඉඩ තිබේ. අනෙකුත් පොදු වර්ගීකරණ ක්‍රමවලදී මෙන්ම මෙහිදීද සමහර පුස්තකාල යල් පැනගිය ක්‍රම අනුගමනය කරන ඒවා බවට පත් වේ. ඊට හේතුව නම් මෙම වර්ග ක්‍රම නිරතුරුවම කරන වෙනස්වීම්වලට අනුව හැඩ ගැසීමට ඔවුන්ට හැකියාවක් නොමැති හෙයිනි. නිදසුනක් වශයෙන් තවමත් බොහෝ පුස්තකාල, භාෂාව පිළිබඳ පොත් වර්ග කිරීමට යොදා ගන්නේ 1961 දී අවලංගු කරන ලද මෙන් ම අවුරුදු 10 යේ නීතිය යටතේ පසුව වෙනත් විෂයයන් ස්ථානගත කිරීමට උපයෝගී කර ගැනීමට නියමිත විශ්ව දශම වර්ග ක්‍රමයේ 4 වන පන්තියයි.

6.1.3. කොන්ග්‍රස් පුස්තකාලයීය වර්ගීකරණය:-

බොහෝ දුරට බටහිර ප්‍රබුද්ධ රටාවට අනුකූලව සකස් කොට ඇති මෙම වර්ගීකරණ ක්‍රමය පළ වී ඇත්තේ ඉංග්‍රීසි බසින් පමණකි. අනාගත අංකනය හා විෂය ස්ථානගත කිරීමේ දුර්වලතාවයන් නිසා මෙහි විශිෂ්ටත්වයට හානි වී ඇත. ටෙප්ම 29 කින් (පිටු 7000) සමන්විත වන මෙහි ඒ ඒ වෙළුම සඳහා වෙන වෙනම සුවි ඇතුළත් කර ඇති අතර පොදු සුවියක් නොමැත. වර්ගීකරණ ප්‍රයෝජනයට ගන්නන් සඳහා නිල හැඳින්වීමක් හෝ නියමුවක් නැත. වෙනත් පොදු වර්ග ක්‍රමයන්ට වඩා මෙම වර්ග ක්‍රමයේ ඇති වෙනස එන්නේ එය එනමින්ම හැඳින්වෙන පුස්තකාලයේ අවශ්‍යතාවයන් පදනම් කොට ගෙන සම්පාදනය කරන ලද්දක් වීමයි. සංස්කරණයේදී සම්ප්‍රදායන්ට ගැනිවීම අතින් ඩීවී දශම වර්ගීකරණය හා විශ්ව දශම වර්ගීකරණයට වඩා වැඩි ස්වාධීනත්වයක් පෙන්වුවද එය සම්පූර්ණ වශයෙන්ම කොන්ග්‍රස් පුස්තකාලය විසින් එම පුස්තකාලය සඳහාම සකසා ලද වර්ග ක්‍රමයකි. වර්ග වක්‍රවල වෙනස් කිරීම් හා එකතු කිරීම් ඉන්ද්‍රියමානව පළවන L.C. Classification addition and Changes නම් ප්‍රකාශනයෙහි පළවේ. තවද, සංකීර්ණ විෂයයන් රාශියකට කෙලින්ම

අංකන සපයා ඇති නමුදු විෂය සංස්ලේෂණය සඳහා පහසුකම් සැපයීමට මෙම වර්ග ක්‍රමය අපොහොසත් වී ඇත. මේ සම්බන්ධයෙන් කියවීමට ඇති හොඳම අත් පොත නම් ඉම්රොන් (53) ගේ නියමුවයි.

6.1.4 රංගනාදන් හා දෙතින් වර්ග ක්‍රමය:

මුඛ වර්ගීකරණ ක්‍රමයේ නිෂ්පාදකයා මෙන් ම පුරෝගාමියා ද වූයේ සම්භාවනීය ඉන්දියානු පුස්තකාලයාධිපති වරයෙකු වූ මහාවාරය එස්. ආර්. රංගනාදන් මහතායි. විෂයයන් පුරුෂත්ව මුඛය, ද්‍රව්‍යමය මුඛය, කාර්යමය මුඛය, අවකාශ මුඛය හා කාල මුඛය, වශයෙන් මුඛවලට බෙදා වර්ග කිරීමේ මෙම ක්‍රමය සම්ප්‍රදායික වර්ගීකරණ ක්‍රමයන්ගෙන් සහමුලින්ම පිට පැනීමක් විය. උදහරණ වශයෙන් “පුස්තකාලයාධි-පතිත්වය” යන විෂයය ගතහොත් පුස්තකාලය හා පුස්තකාල වර්ග පුරුෂත්ව මුඛය ද, පුස්තකාල නොගය හා උපකරණ ද්‍රව්‍යමය මුඛයද, පුස්තකාල කාර්යදමය කාර්යමය මුඛයද වශයෙන් බෙදාගත හැකිය. අමුතු ක්‍රමයක් ලෙස පෙනීයන මෙම වර්ගීකරණ ක්‍රමය වැනි වර්ග ක්‍රමයන්ගෙන් ප්‍රයෝජන ගැනීමට විශේෂ සූදනමක් හා ඊට හුරුවීමක් ද අවශ්‍ය වන නමුදු සෑම රටකම මෙම විශේෂ පුහුණුව සඳහා පහසුකම් සලසා ඇත. මෙම වර්ගීකරණ ක්‍රමයෙහි ඇති වාසිය වන්නේ සංකීර්ණ විෂයයන් බොහොමයක් මුඛවලට විෂ්ලේෂණය කොට ඒවා සසඳා වර්ග අංක ගොඩනැගිය හැකි වීමයි. නිදසුනක් ගතහොත් “ඉන්දියාවේ පර්යේෂණ පුස්තකාල වල තාක්ෂණික වාර්තා සුවිගත කිරීම” නම් වූ ප්‍රකාශනයට ඩීවී හෝ කොන්ග්‍රස් පුස්තකාලයීය වර්ගීකරණ මගින් දිය හැක්කේ පුළුල් විෂය අංකනයකි. කෝලන් වර්ග ක්‍රමය මගින් මෙය මුඛවලට විශ්ලේෂණය කොට (පුරුෂත්ව මුඛය-පර්යේෂණ පුස්තකාල, ද්‍රව්‍යමය මුඛය - තාක්ෂණික වාර්තා, කාර්යමය මුඛය - සුවිකරණය, අවකාශ මුඛය - ඉන්දියාව, කිල මුඛය - 20 වන සියවස) ඒ සඳහා දෙතින් සහිත නියත එහෙත් දීර්ඝ අංකනයක් සැපයිය හැකිය. කුමන අනුපිළි වෙලක් යටතේ ඉදිරිපත් කර තිබුණද මේ සෑම (සංකල්පයක්ම) මුඛයක් සඳහා විශේෂ අංකනයක් ඇති අතර එම අංකන ඉහත කී මුඛ අනුපිළිවෙලින්ම (PMEST) එකිනෙකට සම්බන්ධ කිරීම මගින් වර්ග අංකය ගොඩනගා ගනු ලැබේ. මේ නිසා මෙහි විෂය ලැයිස්තු කෙටි ඒවා වන අතර ඒවාට පදනම් වූ ක්‍රමය ‘සංස්ලේශ - විශ්ලේශන ප්‍රතිපත්තිය’ ලෙස හැඳින්වීම සුදුසු ය. ඊට හේතුව නම් මෙම වර්ග ක්‍රමය මගින් අදහස් මූලික සංකල්පයන් බවට පෙරලා චක්‍රවලට ඇතුළත්කොට ඇති අතර ඒවා එකිනෙකට සම්බන්ධ කිරීම් මගින් ඕනෑම විෂයයක් ඉතා නියත අන්දමින් නිරූපණය කළ හැකි නිසාය.

අවාසනාවකට මෙන් මෙම වර්ගීකරණයේ ක්‍රියාත්මක අංශය න්‍යාය තරම් සාර්ථක වී නැත. මෙහි ඇති පුරුෂත්ව මුඛය සම්බන්ධයෙන් පැහැදිලි හා ප්‍රමාණවත් විග්‍රහයක් රංගනාදන් විසින් ඉදිරිපත් කර නැත. ඔහු විසින් අනුගමනය කර ඇති මුඛ විග්‍රහය කෙරෙහි ඵලදායී ඇති තදබල විවේචන-යන්ට ප්‍රමාණවත් අයුරින් පිළිතුරු සැපයීමක් ද කර නොමැත. මෙය ප්‍රධාන වශයෙන්ම රංගනාදන් හා ඔහුගේ ගෝල පරපුරේ අදහස්වල පරිනාමයෙහි අත්හදා බැලීම් අවස්ථාවක් ලෙස හැඳින්වීම සුදුසු ය. මෙම වර්ගීකරණ ක්‍රමය ඉන්දියාවේ හැර වෙනත් රටවල පුස්තකාලවල භාවිතය වන්නේ ඉතා

කලාතුරකිනි. මෙහි සංස්කරණ අතර විශාල වෙනස්කම් දකගත හැකිවාක් මෙන්ම ප්‍රමාණවත් තරම් විග්‍රහයන් හා සටහන් ඇතුළත් නොකිරීම නිසා ඒ සඳහා විශේෂ පුහුණුවක් ලැබූ පුස්තකාලයාධිපතීන්ට හැර වෙනත් අයට ඉන් ප්‍රයෝජන ගැනීම පහසු නොවේ. විශේෂයෙන්ම තාක්ෂණික ක්ෂේත්‍රය ප්‍රමාණවත් අයුරින් මෙන් විෂයය ලැයිස්තු වලින් නිරූපනය වී නැත. මුළු වර්ග ක්‍රමය සාමාන්‍ය ප්‍රමාණයේ පොතක් තුළ ඇතුළත් කළ හැකි වුවද, වර්ග වක්‍ර හා එම වක්‍ර භාවිතය පිළිබඳ උපදෙස් දක්වෙන කොටස් එකිනෙකින් පිටු සිය ගණනින් වෙන්වී ඇත. මෙහි අංකනයද ඉතාම සංකීර්ණ එකකි.

මෙම වර්ග ක්‍රමයේ 7 වන සංස්කරණයද දැන් පිළියෙල වෙමින් පවතින නමුදු වර්ග ක්‍රමය භාවිතා කරන ආකාරය පිළිබඳව සරල, පැහැදිලි හා කාලීන නියමුවක් මේ දක්වාත් සම්පාදනය කොට නොමැත.

කුඩා කාර්මික ආයතන පුස්තකාල:—

රංගනාදත් මහතාගේ අදහස් වඩාත් හොඳින් හා ප්‍රායෝගික අයුරින් වෙනත් අය විසින් වර්ධනය කර ඇති නමුදු ඔහුගෙන් ඉටු වී ඇත්තේ නිසැකයෙන් ම ප්‍රශංසනීය මෙහෙයකි. මුඛ වර්ගීකරණ මූලධර්මය පදනම් කොට ගෙන විශේෂ වර්ගීකරණ ක්‍රම රාශියක්ම දැනට සම්පාදනය කොට ඇත. (59,60) මෙම වර්ග වක්‍ර හා ඒවායේ ලැයිස්තු සාධාරණ මිලකට යුතෙස් කෝ ආයතනයෙන් ද ඉංග්‍රීසියෙන් පළ වූ වර්ග වක්‍රවල පිටපත් ඇමෙරිකාවේ. ග්‍රන්ථ නාමාවලි ක්‍රම මධ්‍යස්ථානයෙන් ද (The... (Bibliography Systems Centre, School of Library Science, Case Western Reserve University, Cleveland, Ohio, U.S.A.) වෙනත් භාෂා වලින් පළ වූ වර්ගවක්‍ර පෝලන්තයේ ආයතනයකින් ද (Centrakny Instytut Informacji Naukowo-Technicznej Ekonomicznej. Al. Niopodleglosci 188, Warsaw (Poland) ලබා ගත හැක. මුඛ මූලධර්ම යටතේ සම්පාදනය කොට ඇති වර්ග ක්‍රම සම්බන්ධයෙන් ඇති හොඳම අත්පොත වන්නේ විකර්ම (60) ග්‍රන්ථයයි.

6: 1: 5 එච්. ඊ බ්ලිස් ගේ ග්‍රන්ථ විඥාපන වර්ගීකරණ ක්‍රමය:

පොදු වර්ගීකරණ ක්‍රම අතුරින් මෙහිදී සාකච්ඡාවට භාජනය කළ යුතු වන්නේ තවත් එක් වර්ගීකරණ ක්‍රමයක් පමණකි. එම වර්ගීකරණ ක්‍රමය නම් අමෙරිකානු විද්‍යාලීය පුස්තකාල යාධිපතිවරයෙකු වූ එච්. ඊ. බ්ලිස් විසින් විශාල අධ්‍යයනයක් හා පර්යේෂණ මාලාවක් කොට සකස් කරන ලද ග්‍රන්ථ විඥාපන වර්ගීකරණයයි. (55,56) මෙය වෙළුම් 2ක් වශයෙන් පළවී ඇත. සංකීර්ණ වර්ග ක්‍රමය 1935 දී නිකුත් විය. සම්පූර්ණ වර්ගීකරණ වක්‍ර නිකුත් වූයේ 1947-53 කාල පරිච්ඡේදය තුළ ය. බ්ලිස් 1955 දී මියුනිහ් අතර ඔහුගේ වර්ගීකරණ ක්‍රමය ඇතුළත් ග්‍රන්ථය ද දැන් වෙළඳ පොළේ නොමැත. එසේ වුවද මෙම වර්ගීකරණ ක්‍රමය පිළිබඳව සඳහන් කිරීමට මා පෙළඹුණේ එක් කරුණක් නිසාය. එනම්, එක්සත් රාජධානියේ පිහිටුවා ඇති බ්ලිස් වර්ගීකරණ සංගමය විසින් මෙම වර්ග ක්‍රමය සම්පූර්ණයෙන් ම සංස්කරණය කිරීම සඳහා පියවර ගෙන තිබීමයි. උතුරු ලන්ඩනයේ බහුතාක්ෂණික ආයතනයේ පුස්තකාල විද්‍යා අධ්‍යයනාන්තරය විසින් දැන් මෙම කාර්යය නිම කරගෙන යනු ලැබේ. මෙම කාර්යය මෙහෙය වන්නේ එම

ආයතනයේ නියෝජ්‍යා විදුහල්පති වූද, පුස්තකාල වර්ගීකරණය පිළිබඳ ප්‍රශස්ථ විශේෂඥයෙකු වූ ද ජේ. මිලස් මහතා විසිනි. මෙම සංස්කරණය 1973 හෝ 1974 වර්ෂයේ දී පළවනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ.

සමස්තයක් වශයෙන් ගත් කළ මනාව සකසන ලද ප්‍රධාන පන්තිවලින් මෙන් ම, සම්බන්ධ විෂයයන් එක්තැන් කොට තිබුණු මෙම වර්ගීකරණ ක්‍රමය ශාස්ත්‍රීය වර්ග ක්‍රමයක් විය. මෙහි වර්ග වක්‍ර මනා ප්‍රධාන පන්ති දමයකින් අණුක වූ අතර, සමානාර්ථ යෙදුම්, හරස් යොමු කිරීම් හා විග්‍රහාත්මක සටහන් වලින් ද සමන්විත විය. ඇතැම් විෂයයන්හි විකල්ප ස්ථානගත කිරීම ප්‍රථමවරට හඳුන්වාදුන් වර්ගීකරණ ක්‍රමයද මෙය වේ. මීට නිදසුනක් වශයෙන් ජෛව රසායන විද්‍යාව, රසායන විද්‍යාව යටතේ හෝ ජීව විද්‍යාව යටතේ හෝ ස්ථානගත කිරීමේ පහසුව මෙමගින් ලැබී තිබේ. තවද, මෙහි (රෝම අකුරු) අංකනය මැනවින් උපයෝගී කර ගෙන තිබුණු හෙයින් කෙටි වර්ග අංක ගොඩනැගීම් හැකියාව ද මෙයට ලැබී තිබුණි. මෙහි වෙළුම් දෙකටම වෙන වෙන ම හැඳින්වීම් සපයා ඇත.

එක්සත් ජනපදය බ්ලිස්ගේ වර්ගීකරණ ක්‍රමය පිළිගන්නේ ඉතාමත් උදසින අයුරිනි. එරටේ බ්ලිස්ගේ පුස්තකාලය හැර මෙම වර්ගීකරණ ක්‍රමය භාවිතා කරන ලද්දේ තවත් එක් පුස්තකාලයක් විසින් පමණකි. පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය රච වලේ ඇතුළු වෙනත් රටවල් අතර (එක්සත් රාජධානියේ පුස්තකාල 40 ක් පමණ ඇතුළත්ව) මෙම වර්ගීකරණය භාවිතා කළ මුළු පුස්තකාල සංඛ්‍යාව 80 ක් පමණ විය. මෙම වර්ගීකරණ ක්‍රමයේ මුල් ප්‍රකාශකයන් වන නිව්‍යෝක්හි එච්. ඩබ්ලිව් විල්සන් සමාගම විසින් එකී ප්‍රකාශන අයිතිය බ්ලිස් වර්ගීකරණ සංගමයට පවරා දී ඇත. මෙහි නව මුද්‍රණය අඩු වශයෙන් කොන්ග්‍රස් පුස්තකාලයීය වර්ගකරණය තරම්වත් විස්තරාත්මක වනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ. මෙය පළවනු ඇත්තේ ඉංග්‍රීසි බසින් පමණකි. මෙය පළවීමෙන් පසු ව වාර්ෂිකව නිකුත් වන බ්ලිස් වර්ගීකරණ ප්‍රවෘත්ති පත්‍රිකාව මගින් මෙහි වක්‍ර කාලීන බවට පත් කරනු ඇත.

6.1.6 සුවි කරණය:

සම්පාදකගේ මතය අනුව නියත දැනුම්ද්‍රව්‍ය සුවිගත කිරීම සඳහා අනුගමනය කළ යුතු හොඳම ක්‍රමය වන්නේ ප්‍රමුඛ පද සුවිකරණයයි අකාරාදී විෂය ශීර්ෂ යොදා ගනිමින් සුවි කරණය කිරීමේ පැරණි ක්‍රමයට මෙය බොහෝ දුරට සමාන වුවද, ප්‍රමුඛපද ඊට වඩා ඉතා කෙටි ඒවා වෙයි. බොහෝවිට මෙවැනි පදයක ඇත්තේ වචන 1 සහ 3 අතර සංඛ්‍යාවකි. එසේම ප්‍රමුඛ පද වලින් නිරූපනය කරන සංකල්ප ඉතාමත්ම කුඩා හා පටු ඒවාය. මෙම ප්‍රමුඛ පද මගින් හැකිතාක් දුරට එක් සංකල්පයක් පමණක් නියෝජනය කළ යුතු වේ. නිදසුනක් ගතහොත් ‘ජලාස්ටික් බෝතල්’ යන සංකල්පය ප්‍රමුඛ පදවලට පෙරලීමේදී (ජලාස්ටික් එක් සංකල්පයක් වශයෙනුත් බෝතල් තවත් සංකල්පයක් වශයෙනුත්) සංකල්ප දෙකක් වශයෙන් ගත යුතු ය. මෙමගින් සරල සංකල්ප කිහිපයක් අන්තර්ගත වන විෂයයන් එක් එක් සරල සංකල්පය ඇතුළත් සංලේඛ සම්බන්ධීකරණය කිරීමෙන් සොයා ගත හැකි වේ. එහෙයින් මෙම ක්‍රමය සම්බන්ධීකරණ සුවිකරණය යනුවෙන් ද

හඳුන්වනු ලැබේ. මේ ක්‍රමය අනුව සංලේඛ පත්‍රිකාවක් මගින් නියෝජනය කරන්නේ ප්‍රලේඛණයක් නොව සංකල්පයකි. අදාළ සංකල්පය අන්තර්ගතවන සියළුම ප්‍රලේඛණ පිළිබඳ තොරතුරු මෙම සංලේඛ පත්‍රිකාවට ඇතුළත් කරනු ලැබේ. සංලේඛ පත්‍රිකාවට ඇතුළත් තොරතුරු කෙටිකර ගැනීම සඳහා උපයෝගී කරගනු ලබන ක්‍රමය නම් අදාළ ප්‍රලේඛනවල තොරතුරු වෙනුවට එම ප්‍රලේඛණවල ප්‍රවේශ අංක සංලේඛ පත්‍රිකාවේ සටහන් කිරීමයි. මෙය Inverted indexing යනුවෙන්ද Feature card Indexing යනුවෙන්ද හඳුන්වනු ලබයි. බහු සංකල්පීය විෂයයන් සෙවීමේදී පත්‍රිකා කිහිපයක් සංසන්දනය කිරීමට සිදුවන හෙයින් එම කාර්යය පහසු කරනු සඳහා සංලේඛ පත්‍රිකා වල ප්‍රතිග්‍රහන අංක ඇතුළත් කරන්නේ වෙන් වෙන් තීරුවලටය. යම් ප්‍රතිග්‍රහන අංකයක් ඇතුළත් විය යුත්තේ කුමන තීරුවේද යන්න නිගමනය කරන්නේ එම අංකයේ අවසාන ඉලක්කම සැලකිල්ලට ගැනීමෙනි. (අංක 1 චිත්‍රය බලන්න.) එම සටහනෙහි ප්‍රථම හා දෙවැනි පත්‍රිකා සසඳා බැලූ විට ජලාස්පික් බෝතල් පිළිබඳව ලියැවී ඇති ප්‍රලේඛනවල අංකයක් වන්නේ 543 හා 1489 යන අංකයන් පමණක් බව පහසුවෙන් දැනගත හැකි ය.

කුඩා කාර්මික ආයතන පුස්තකාල:—

එක් ප්‍රලේඛනයක් සඳහා එක් වර්ග අංකයක් හෝ විෂය ශීර්ෂයක් යොදන්නා සරල සුවිකරණය හැර ඉතිරි සියළුම විෂය සුවිකරණ ක්‍රමයන් “සම්බන්ධකරණ සුවිකරණ” ක්‍රමයන් ලෙස හැඳින්විය හැකි ය. මක්නිසාදැයි එක්කෝ එක් ප්‍රලේඛනයක් නියෝජනය කිරීම සඳහා එක් සංලේඛයක් බැගින් යොදා ගැනීමේදී විශ්ව දශම වර්ගකරණයේ දී කරන්නාක් මෙන් යම් සංකීර්ණ විෂයයන් නිරූපනය කරන සංකේත පද්ධති හෝ වචන එම සංලේඛ සම්පාදනය කිරීමේදී සම්බන්ධීකරණය කිරීමටත්, එසේ නැතහොත් විෂයකට අයත් ප්‍රලේඛන සෙවීමේදී ඉහත දැක්වූ පරිදි එක් සංකල්පය බැගින් අන්තර්ගත සංලේඛ පත්‍රිකා සම්බන්ධීකරණය කිරීමටත් සිදුවන හෙයිනි. මුල් ක්‍රමය පූර්ව සම්බන්ධීකරණයෙහිදී පසුව දැන්වූ ක්‍රමය පශ්චාත් සම්බන්ධීකරණය යැයිද හැඳින්වේ. මේ හේතුව නිසා “සම්බන්ධීකරණ සුවිකරණය” යන යෙදුම සාර්ථක යෙදුමක් නොවේ. එහෙයින් මින් පසු මේ සඳහා “පශ්චාත් සම්බන්ධීකරණ සුවිකරණය” යන යෙදුම උපයෝගී කරගනු ලැබේ. මෙම සුවිකරණ ක්‍රමයේදී වර්ග අංක හෝ ප්‍රමුඛ පද ප්‍රයෝජනයට ගත හැකිය. විශ්ව දශම වර්ග අංක යොදා ගැනීමේදී මෙම ක්‍රමය එම අංකවල ඇති දෙතින හා ඤාතිත්වය දක්වීමේ සංකේතය ද බැහැර කරයි.

සංලේඛ පත්‍රිකාවල ඇතුළත් කරන පොදු ප්‍රතිග්‍රහන අංකයන් සසඳා බැලීමේ කාර්යය සමාන්තර දශය පත්‍රිකා හෝ පික්-අ-බ්‍රූ පත්‍රිකා මගින් කඩිනම් කළ හැකිය. මෙම පත්‍රිකාවල යම් නියත ප්‍රතිග්‍රහන අංකයක් සඳහා කුඩා කොටුවක් බැගින් වෙන් කර ඇති අතර එම කොටුව සිදුරු කිරීම මගින් අදාළ ප්‍රතිග්‍රහන අංකය පත්‍රිකාවේ නිරූපනය කරනු ලැබේ. අංක කර ඇති මෙම කොටු එක් නියත රාමුවක් තුළ මුද්‍රණය කර තිබේ.

අදාළ සංකල්පය අන්තර්ගත ලේඛන සෙවීමේදී ඊට අයත් කොටුව සිදුරු කර තිබෙන පත්‍රිකා ආලෝකයට අල්ලා පරීක්ෂා කර බැලීමෙන් එම සංකල්පය අන්තර්ගත ප්‍රලේඛන මොනවාදැයි බලාගත හැකිය. එකපිට එක තබන ලද සංලේඛ පත්‍රිකා

ගොනුවක් ආලෝකයට අල්ලූ විට එහි කර ඇති සිදුර විනිවිද පෙනේ නම් ඉන් හැඟෙන්නේ එම සිදුරින් නිරූපනය වන ප්‍රලේඛනයට එම පත්‍රිකාවලින් නිරූපනය වන සියළු සංකල්පයන් අන්තර්ගත වන බවයි. මෙවැනි කොටු 500 සිට 20000 දක්වා මුද්‍රණය කරන ලද පත්‍රිකා වෙළඳපොළේ ඇත. එහෙත් වඩාත්ම භාවිතාවන පත්‍රිකා වර්ගය නම් සිදුරු 10000 ක් සහිත පත්‍රිකාය.

මෙම සුවිකරණ ක්‍රමය අනුගමනය කිරීමේදී පුස්තකාලයේ ප්‍රලේඛන තොගය ඒවායේ ප්‍රතිග්‍රහන අංක අනුපිළිවෙල යටතේ ගොනුකර තැබීමට සිදුවේ. ඊට හේතුව නම් එසේ නොවුවහොත් පාඨකයාට අදාළ ප්‍රලේඛනය සොයා ගැනීම සඳහා ප්‍රලේඛන අනුපිළිවෙල කර ඇති ආකාරය දක්වන තවත් සුවිසක් හෝ ලැයිස්තුවක් පරීක්ෂා කිරීමට සිදුවන හෙයිනි.

ප්‍රමුඛ පද ක්‍රමයේදී “පද කෝෂයක්” භාවිත කිරීම අවශ්‍ය ය. සංකල්ප හැඳින්වීම සඳහා සම්මත කරගන්නා ලද පද මාලාව මෙන්ම, භාවිතයට නොගන්නා සමානාර්ථ පදවලින් සම්මත පදවලට යොමු දැක්වීමද, සමාන පද අතුරින් වඩාත් පිළිගත් පදයන්ට යොමු දැක්වීමද, සම්බන්ධකම් ඇති එක් ප්‍රමුඛ පදයකින් තවත් ප්‍රමුඛ පදයකට යොමු දැක්වීමේදී මෙම පද කෝෂයට ඇතුළත් වේ. මෙබඳු පද කෝෂ විශාල සංඛ්‍යාවක් දැනට පළ වී ඇත. මේවායේ නාමාවලියක් (61) හි දක්වා ඇත. සුදුසු පද කෝෂයක් ලබාගත හැකිනම් එය සුවිකරණය සඳහා පදනම් වශයෙන් ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. එහෙත් තම ආයතනයේ අවශ්‍යතාවයන් අනුව එම පදකෝෂයට අතිරේක පද ඇතුළු කිරීමට හෝ ඇතැම් පද වෙනස් කිරීමට සිදුවිය හැකිය.

එවැනි පද කෝෂයක් නොමැති විට සුවිකරණ කාර්යය කරන අතරතුරේම පදකෝෂයක් ගොඩ නගා ගැනීමට ද කටයුතු කළ යුතු වේ. එහෙත් මේ කාර්යය සඳහා ඉතා හොඳ තාක්ෂණික දැනුමක් අවශ්‍යවනවා පමණක් නොව නිරතුරුවම විශේෂඥයින්ගෙන් උපදෙස් ලබා ගැනීමටද සිදුවනු ඇත. මේ සම්බන්ධයෙන් කියවීමට දැනට ඇත්තේ ගිල් ක්‍රිස්ටිගේ හා (51,58) කෘතීන් පමණකි.

ප්‍රමුඛ පද සුවිකරණයේ ඇති වාසිය නම් සියුම් විෂය විග්‍රහයන් කිරීමට ඇති හැකියාව සහ කමාතාවයයි. විශේෂයෙන්ම ප්‍රකාශිත වර්ගකරණ ක්‍රමවලට තවමත් ඇතුළත් විනාමැති නව විෂයයන් සුවිකරණයේදී මෙම වාසිය කැපී පෙනෙයි. වර්ගකරණ ක්‍රමවලදී යම් විෂයයක් වෙනත් විෂයයන්ට එහි ඇති සම්බන්ධතාවයන් නිරූපනය වනසේ යම් නිශ්චිත රටාවක් තුළ ස්ථානගත කළ යුතු වෙයි. නව විෂයයන් මෙසේ ස්ථානගත කිරීමේදී ඇතැම් විට එම විෂයයේ හා වෙනත් විෂයයන් අතර සම්බන්ධතාවයන් දෘෂ්‍යමානවීමට වර්ෂ ගණනාවක් වුවද ගතවිය හැකි ය. ප්‍රමුඛ පද සුවිකරණයේදී ඕනෑම නව විෂයයන් සඳහා ප්‍රමුඛ පදයක් සකසා ගත හැකිවන අතර එහි විෂය සම්බන්ධතාවයන් පසුව සුවිසට ඇතුළත් කල හැකි වේ. එසේම එසේ සකසාගත් ප්‍රමුඛ පදය නුසුදුසුයයි පෙනී ගියහොත් එය පහසුවෙන්ම වෙනස් කළ හැකි ය. මෙම ක්‍රමයේ ඇති එක් දුෂ්කරතාවයක් නම් සුවිකරණයට හෝ පාඨකයාට වර්ගකරණ ක්‍රමයක වක්‍ර පරීක්ෂා කිරීමේදී මෙන් විෂය ක්ෂේත්‍රය පූර්නාවලෝකනය කිරීමට නොහැකිවීම යි.

විෂය ශීර්ෂ ලැයිස්තුවක මෙන්ම පද කෝෂයක ද යොදාගෙන ඇති යොමු දැක්වීමේ ක්‍රමය මගින් එය පසු පස එක්තරා අන්දමක වර්ගීකරණයක සේයාවක් දකගත හැකි ය. වර්ගීකෘත ප්‍රමුඛ පද ලැයිස්තු සම්පාදනය කිරීමෙන් මෙම ගුණාංගය ද සුවිසම එක් කරගත හැකි ය.

6.2 ඇනවුම් වාර්තා

මේ සඳහා වඩාත්ම සුදුසු ක්‍රමය වන්නේ බහු පිටපත් සහිත මුද්‍රිත අඛණ්ඩ ඇනවුම පෝර්ම යොදා ගැනීමයි. මෙම ඇනවුම් පෝර්ම පිටපත් කිහිපයකින් යුක්තව අතරට කාබන් කඩදසි යොදා අඛණ්ඩ වශයෙන් තිබේ. පුරවන ලද පෝරමය හා එහි පිටපත් කඩා වෙන්කර ගත හැකිවන පරිදි සිදුරු පේලි මගින් පෝර්ම වෙන් කොට ඇත. මේවා යතුරු ලියනය කිරීමට ද පුළුවන.

කුඩා කාර්මික ආයතන පුස්තකාල :

ඇනවුම් පෝර්මයකින් පිටපත් කීයක් ලබාගත යුතු ද යන්න ඒ ඒ පුස්තකාලයේ අවශ්‍යතාවයන් මත රඳා පවතී. අවම වශයෙන් සපයන්නාව එක් පිටපතක් ද, ගිණුම් අංශයට එක් පිටපතක් හා පුස්තකාලයේ ප්‍රයෝජනයට පිටපත් 2ක් ද අවශ්‍ය වේ. පුස්තකාලයේ තබා ගන්නා පිටපත් 2න් එකක් කතෘ හෝ ග්‍රන්ථ නාමය යටතේ ගොනුකර තබන අතර, අනෙක් පිටපත ඇනවුම කළ දිනය යටතේ ගොනු කෙරේ. එමගින් ඇණවුම් කර ඇති නමුත්, සැපයීම පවා වී ඇති පොත් පිළිබඳව තොරතුරු දැනගැනීමටත් හැකි වේ. පොතක් ලැබුණු විට එම පොත සඳහා වූ ඇනවුමේ එක් පිටපතක් ගෙවීම් කටයුතු සඳහා ගිණුම් අංශයට යැවිය යුතු ය. අනික් පිටපතේ පොත ලැබුණු දිනය හා මිල සටහන් කොට යළි ගොනු කොට තබාගනු ලැබේ.

6.3 ප්‍රතිග්‍රහන වාර්තා :

සම්ප්‍රදයික ක්‍රමයට අතින් ලියනු ලබන ප්‍රතිග්‍රහන වාර්තාවක් පවත්වා ගැනීමට වැයවන කාලය අධිකය. පුස්තකාලයේ ගොනුකොට තබාගන්නා ඇනවුම් පෝර්මයේ ප්‍රතිග්‍රහන අංකයද සටහන් කොට එම අංක අනුපිළිවෙලින් එම පත්‍රිකා ගොනුකර තබාගත හැකිනම් අතිරේක ශ්‍රමයකින් තොරව ප්‍රතිග්‍රහන ලේඛනයක් සම්පාදනය කරගත හැකි ය. ප්‍රතිග්‍රහන අංකයේ ම කොටසක් වශයෙන් පොත ලැබුණු වර්ෂය දැක්වෙන සංකේතයක් ද යොදා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. උදාහරණ: 14952/72 (මෙහි 72 නිරූපනය කරන්නේ 1972 වර්ෂයයි. - පරිවර්තන) තවද, 1. පොත් හා පත්‍රිකා 2. වාර්තා. 3. සුක්ෂම ද්‍රව්‍ය ආදිය සඳහා වෙනම අංක අනුපිළිවෙලට යොදා ගැනීම මැනවි.

මෙවැනි ලේඛණයකින් ලැබෙන ප්‍රයෝජන නම් :

1. වසරින් වසර පුස්තකාල පොත් තොගයට අළුතින් ගෙන්වන ප්‍රකාශන සංඛ්‍යාව හා ඒවාට වැය වූ මුදල් පිළිබඳ දත්තයන්ද පහසුවෙන් ලබාගත හැකිය.
2. බැහැර දීමේ කාර්යයෙහිදී ඔහු පිටපත් සහිත ග්‍රන්ථයක නියත පිටපතක් ප්‍රතිග්‍රහන අංකය උපයෝගී කොට ගෙන වෙන්කොට හඳුනාගත හැකිය.
3. බැහැර කරන ලද ප්‍රකාශන පිළිබඳව වාර්තාවක් ලබාගත-ගොත් රක්ෂණ කටයුතු සඳහා එය ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

4. ග්‍රන්ථයක් මිල දී ගැනීම යෝජනා කළේ කවරෙක්ද, අනුමත කළේ කවරෙක් ද යන තොරතුරුද මෙමගින් ලබාගත හැකි ය. සම්බන්ධීකරණ සුවිකරණයේදී මෙම වාර්තාව ඉතා ප්‍රයෝජනවත් වේ.

6.4 බැහැරදීම පිළිබඳ වාර්තා :

විවිධ බැහැරදීම් ක්‍රම ඇති අතර තම පුස්තකාලයට ගැලපෙන බැහැරදීමේ ක්‍රමයක් තෝරා ගත යුතුය. මේ සඳහා කතුරු-යාගේ තේරීම නම් ඇතැම් වෙළඳසැල්වල භාවිතා කරන බහු පිටපත් අඛණ්ඩ ආකෘතිපත්‍ර ක්‍රමයයි. රෝලක් මෙන් බහු පිටපත් සහිතව සකසන ලද පෝර්මයක බැහැරදීමේ විස්තර ඇතුලත් කොට එක් පිටපතක් පොත ආපසු ලැබිය යුතු දිනය යටතේද ගොනුකර ගත හැකිය. බැහැරදීම් සංඛ්‍යාලේඛන රැස්කිරීම සඳහා මෙහි තවත් පිටපතක්ද, ප්‍රමාද වූ පොත්වල සිහිපත් කිරීම් වශයෙන් යැවීම සඳහා තවත් පිටපතක්ද යොදාගත හැකිය.

6.5 සංඛ්‍යා ලේඛණ :

පුස්තකාලය විසින් ඉටුකරන ලද කාර්යයන්ගෙන් දළ මිණුම් දණ්ඩක් වශයෙන් ප්‍රයෝජන ගැනීම සඳහා අවම වශ-යෙන් සංඛ්‍යා ලේඛන කිහිපයක්වත් පවත්වා ගත යුතු වේ. මෙසේ තබා ගත යුතු සංඛ්‍යාලේඛන සංඛ්‍යාව හා වර්ග මොන වාද යන්න රඳා පවතින්නේ ආයතනයේ මූල්‍ය හා කළමනා කරණ තත්වයන් මෙන්ම අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී කාර්ය මණ්-ඩලය පුළුල් කිරීමේ කෙතරම් පහසුවෙන් අනුමැතිය ලබාගත හැකි ද යන කරුණ මත ය. සංඛ්‍යාලේඛන මගින් සනාථ කරනු ලබන තර්කයන් වඩාත් ශක්තිමත් තර්ක වන නිසාය.

සංඛ්‍යා ලේඛන වර්ග දෙකකි. එනම් පුස්තකාලය පාඨක ධීන් සඳහා ඉටු කරන කාර්යයන් පිළිබඳ සංඛ්‍යාලේඛන හා වෙනත් දේ පිළිබඳ සංඛ්‍යාලේඛනය, ප්‍රථම වර්ගයෙහිලා ගැණෙන සංඛ්‍යා ලේඛනවලට නිදසුන් කිහිපයක් නම් පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති පත්‍රිකා මගින් ප්‍රචාරය කරන ලද ග්‍රන්ථ සඳහා වන ඉල්ලීම්, පුස්තකාල තොගයෙන් කරනු ලබන බැහැරදීම්, වෙනත් පුස්තකාල වලින් ග්‍රන්ථ සඳහා කරන ලද ඉල්ලීම් හා ලබාගත් ග්‍රන්ථ, පුස්තකාලය වෙත යොමු කරන ලද සාමාන්‍ය විමර්ශන හා සාහිත්‍ය ගවේෂන වැනි පිළිතුරු සැපයීම සඳහා පැය 1 කට වැඩි කාලයක් ගතවන විස්තරාත්මක තොරතුරු සැපයිය යුතු විමර්ශන ආදියයි. ආයතනයේ ඒ ඒ දෙපාර්ත-මේන්තු යටතේ මෙම දත්තයන් විශ්ලේෂණය කිරීමෙන් පුස්තකාලය පිළිබඳ තවදුරටත් ප්‍රචාරය කළ යුතු දෙපාර්ත-මේන්තු කවරේදැයි දැනගත හැකි වේ. දෙවන වර්ගයට අයත් සංඛ්‍යා ලේඛන ප්‍රධාන වශයෙන්ම පුස්තකාල තොගයට අළුතින් එකතු කරන ලද පුස්තකාල ද්‍රව්‍යයන් පිළිබඳ සංඛ්‍යා ලේඛනය. එනම් පුස්තකාල තොගයට එකතු කළ ග්‍රන්ථ සංඛ්‍යාව, මිලදී ගත් හෝ සංස්කරණය කළ වාර සහරා පිටපත් සංඛ්‍යාව, පුස්තකාල තොගයට ඇතුළත් කරගත් වෙනත් ද්‍රව්‍ය ආදිය පිළිබඳ තොරතුරු ය.

ප්‍රථම වර්ගයේ සංඛ්‍යා ලේඛනවල නිරවද්‍යතාවය නිරතුරු වම කෙරෙන අඛණ්ඩ වාර්තා ගත කිරීම මත රඳා පවතී. මේ කාර්යය සඳහා කාර්ය මණ්ඩලය පුහුණු කළ යුතු වේ. දෙවන වර්ගයේ සංඛ්‍යා ලේඛන කලින් කල පුස්තකාලයේ ඇති ලේඛන පරීක්ෂා කිරීමෙන් එකතු කරගත හැකි ය.

(මතු සම්බන්ධයි)

සිංහල පරිවර්තනය - ධනපාල ගුණසේකර

Library Education & Training in Sri Lanka - Part II

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 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 reproduced in the *Library News* for the information of the public.

Editor

RECOMMENDATIONS

The proposals and suggestions made are based upon the wide range of views and observations obtained during the period spent visiting institutions and meeting officials. The workshop for library science teachers provided invaluable additional information on many aspects of the work, and also offered opportunities to test many ideas with those who must ultimately implement them. Further perspectives were obtained from appraising documents made available by the National Library Services Board, whose Education Officer was not only a useful point of access to both people and information, but who also provided continuous help and guidance throughout the programme. He was very much instrumental in the successful completion of the mission.

The recommendations are grouped under headings used in earlier sections, where further details and background information may be found.

Organisation and location

1. No new courses should commence without the prior *approval* of the co-ordinating Body in order to both reduce possible duplication and the over-use of library science lecturers, and to ensure the maintenance of educational standards.
2. All courses should be *monitored* by a Board of Studies within the institution, which should include representatives from relevant external bodies in order to achieve and maintain educational standards.

3. The physical *environment* for students and lecturers should conform to standards agreed by the Co-ordinating Body.
4. Teaching should take place in *locations* which are appropriate and accessible to students. These locations can be identified by appraising the addresses of applicants and by identifying where candidates are required.

Syllabuses

5. The syllabus for each course should be submitted for *approval* to the Co-ordinating Body. It should include full details of course aims, target candidates, teaching methods, media, resources, staffing, duration, criteria and forms of assessment, entry qualifications, and minimum/maximum numbers of students required to make the course viable.
6. A syllabus should be clearly tailored to the *needs* identified by the profession at large, allowing for specialization through options or choices. This would adjust the present imbalance where most syllabuses cover the same ground irrespective of student or employer interests and preferences, or indeed, of the development of library and information practices.
7. *Levels* of course should be stated with sufficient clarity to guide employers and students into appropriate choices and subsequent remuneration. The present situation tends towards degrees of depth in syllabus coverage

which are sometimes inappropriate for the levels of staff being prepared.

8. All course syllabuses should be examined by the Co-ordinating Body regularly (at least every other year) in order to appraise their *coverage* and to compare this with the need for change brought about by developments in the information field.
9. It is impossible to evaluate *standards* by examining a syllabus. An excellent syllabus may be taught by 'poor' lecturers to 'poor' students. A 'poor' syllabus may be superbly taught. Excellent students may overcome 'poor' syllabuses or teachers. The Co-ordinating Body should identify a fuller range of criteria for assessing standards of courses and make the list widely available to educators. As an interim measure, the appointment of one or more external (to Sri Lanka) evaluators/examiners should be considered. The external assessor would examine syllabus, examinations, staff, students, student work, and other factors as appropriate. Such an arrangement could be made through an appropriate organization in another country. The International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA) might be approached through its library Schools Section.
10. Since most of the practitioners encountered referred to it, the development of a 'service' concept and appropriate *attitudes* should be included in all future syllabuses, and incorporated into those already in existence.

Curriculum development

11. The co-ordinating Body should establish a *national curriculum development group* comprising representatives from appropriate institutions. Expertise in curriculum development is scarce, but those who have relevant qualifications should appear in the group irrespective of other affiliations. Employer-groups should also appear.
12. *Curriculum development courses* should be run for library science lecturers to help them translate the agreed syllabuses into comprehensive and effective teaching plans.
13. Institutions engaging in full-time courses of at least one academic year, or part-time courses lasting for at least one academic year, should ensure that at least one member of the teaching force is conversant with curriculum development processes.

14. The courses should develop sufficient expertise among participants for them to be able to express, within their teaching areas, educational aims, objectives and assessment criteria; to be able to appraise and select appropriate media for teaching and learning; and to be able to devise student assignments which both develop and test student learning. The present situation whereby the curriculum plan consists of: lectures, written examinations, minimal practical work experience, and the occasional bibliography and/or tutorial—is not conducive to either effective learning or improved success rates.

Teaching

15. The Co-ordinating Body should initiate courses for teachers on *methods for teaching* and learning, in order to improve their efficiency and therefore reduce the student wastage which occurs partly because of inappropriate teaching methods. Courses should include teaching methods, learning theory and methods, assessment procedures, assignment development, and curriculum planning in general.
16. Library science teachers should be good presenters with appropriate academic qualifications and relevant working experience. The Coordinating Body should devise recommended *criteria for the appointment* of lecturers, especially important where they are to work as full time, permanent staff.
17. *Research work* and *publications* should be encouraged among all lecturers, and should be essential for full time staff because of the dearth of indigenous library science literature.
18. An appropriate body should ensure that library science lecturers have a *professional collection of materials* at their disposal, with an active service to keep them up to date about new developments in the field.
19. Regular *updating conferences* should be initiated. An annual residential weekend could provide such a forum, and would enable teachers to compare and improve their often very isolated activities.

Resources

20. *Minimum resources* needed for full-time courses should be specified by the Co-ordinating

Body. These would include textbooks, journals and teaching aids.

21. *Teaching aids* should be developed to cover especially those areas of syllabuses where expertise and/or examples are lacking. Items might include audiovisual case studies of particular types and libraries and their services to which students in remote locations may have limited access; lists of recommended visiting speakers on particular aspects of information work; posters and wallcharts; sample packs of materials which demonstrate types of system and/or service; sample packs of documentary and other material found in library/information units.
22. *Library science literature* should be encouraged by means of commissioned texts to fill known gaps in each language. Senior professionals already contribute, but a co-ordinated approach should ensure a more complete coverage. The literature need not only consist of published texts; a bank of typescripts would be equally valuable to students.
23. The sole surviving *journal* should be continued, and strengthened by the establishment of an editorial board which would help to ensure both coverage and standards. There may be room for other professional journals, although it must be emphasised that all journals require a large investment of time. An alternative proposal for consideration is the formal establishment of a professional journal under the auspices of the Sri Lanka Library Association, leaving the current Library Board journal to act as a vehicle for its news.
24. To fill the gaps in professional literature from local practice, a regular volume should be commissioned summarizing *the year's work* in various types of library and in various aspects of information work. Over a five-year period a volume would provide an appreciable amount of resource material for students.

Students

25. *Selection* criteria should be developed for each level of employee/student and for each course. Employer must be represented, and in sufficient numbers to balance academic requirements. Criteria should include language (specified), prerequisite academic certification,

and requirements for prior or concurrent work experience.

26. Variations in *minimum academic prerequisites* should be evened out. It is possible to specify minimum needs and to supplement these by progression based upon further academic and/or practical achievements.
27. Lists of *exemptions* to the minimum requirements should be produced and circulated to admissions personnel.
28. *Recruitment* to courses might be improved if non-teaching employers were invited to the selection of new students. Good 'products' are generally not produced from weak candidates : selection is often a greater influence on standards than are syllabuses or teachers.
29. Progression to *qualification* should be clearly evident to potential candidates. If qualification is dependent upon the achievement of certain academic standards, certain kinds and duration of practical experience (before, during and after courses), and certain tasks or assignments, then students should be made aware of these conditions, preferably in written form.

Practical work :

30. *Guidelines* for practical training or experience should be produced which specify the aims, nature and assessment of the programme.
31. *Employers' evaluations* of students should be made available (perhaps in summary and anonymous forms) to teachers, to help all those concerned to appraise their performance. Work by itself may not be beneficial : the student must learn something from the experience.
32. *Students' own evaluations* should therefore be elicited, either by verbal or written means. The evaluation should mainly consist of personal assessments of what has been learned, rather than assessment of the library, its staff, or their training performance.
33. The current two week period is too short to provide either employer or student with time to gain from their interaction. *Longer*

periods of practical work should be recommended. Librarianship is a profession, which implies some form of practice, yet the preparation of candidates especially of those on full-time courses, may be restricted to theory and instruction out of all proportion to developing abilities to apply them.

Continuing education/professional development

34. *Short courses* provide staff with opportunities for both developing and extending their knowledge and skills, and are therefore essential. The Co-ordinating Body should support existing initiatives and encourage coverage of gaps.
35. Some gaps identified include : the application and uses of new technology; non-book material production and uses; personnel management; publicity, design and display techniques; research and statistical methods; user studies; advanced information and documentation services for senior staff; user education.

Research

36. The Co-ordinating Body should promote, fund and co-ordinate *research projects*, and help identify dissemination strategies for their findings, research is essential to a healthy profession.
37. *Higher degrees* by research should be initiated in universities where graduate library and information science professionals could study aspects of the field in a favourable academic community. The higher degrees do not need to be located in library/information departments; indeed, it may be more appropriate to study, for example, the information needs of engineers within an engineering faculty. The growth of more highly-qualified library/information personnel can increase the status of the profession at large among the wider academic and professional communities whilst also providing expertise for library science students in the future and resource material for teaching them. It may be possible in the future to consider the establishment of a chair in Library Science, given the existence of an appropriately qualified person.
38. Consideration for a *Fellowship* of the Library Association would be welcomed. This would be particularly beneficial for non-graduate librarians who have achieved the highest

level of professional qualification and demonstrated their professional abilities through extensive and imaginative service. Fellowship could be achieved by research alone or by a combination of elements which were considered as equivalent (for example, by combining outstanding experience and practise with publications and/or advanced courses undertaken).

39. *External funding* for research should be sought from international organizations. For example, IFLA, UNESCO and the Asia Foundation are three agencies which fund research in many countries.
40. Funding within the country exists in the various *research associations and institutions*. These sources should be investigated, as they are potentially useful for relevant projects (information studies are relevant to most disciplines and subjects).

Manpower

41. *Manpower surveys* are required in order to assist educators in defining their target groups in both the short and long terms. The surveys should attempt to identify the levels and numbers of personnel in each type of employment; the future requirements for each sector based upon projections of retirements, resignations, and sector growth; and the possible development or elevation of personnel from one grade or level to another.
42. *Employers' views* on manpower needs are important and should be canvassed. Existing staff may not meet requirements in terms of levels of education and performance.

Miscellaneous

43. In order to better reflect the full range of educational institutions represented on the National Library Service Board Education Committee, it is recommended that the *Ministry of Higher Education should be immediately co-opted* until such time as the Act can be amended to include this Ministry. As postgraduate education for library and information science increases, it seems to be a serious omission from the Board's membership.
44. In order to meet the criticisms noted in respect of the graduate and postgraduate programmes offered at Kelaniya University, it is recommended that the University Grants Committee should establish a *working*

party to investigate syllabuses and standards. The group should include representatives from the National Library Services Board, the Library Association, employer groups, one or more members drawn from the Department's own and other faculties in the university, and others deemed desirable. When the working party has completed its work, it should appoint a member of the National Library Services Board (or its Education Committee) or the Department's Faculty Board of Studies.

45. Any other university courses should employ similar procedures to ensure that there is *external representation on Boards of Studies*, from both within the institution concerned and from outside.
46. The working party proposed above should consider the possibility of locating library science courses and departments in *science faculties*, especially where the courses aim to prepare personnel for scientific and industrial information units.
47. Because of their effect on recruitment to courses, an investigation should be undertaken of *salary grades and qualifications* in each sector of employment. The investigation should aim to equate qualifications and duties with salaries, and attempt to equate these across employment sectors.
48. The IFLA survey of *equivalence and reciprocity* among library and information science qualifications should be studied (when it becomes available) as a basis for forming judgements about local qualifications. However, such surveys never truly reflect individual circumstances or needs, and what matters more is that senior members of the profession recognise their own expertise as appropriate, now, for raising the levels of courses within their own country.
49. A *translations* programme for library and information science texts should be developed in order to assist younger librarians for whom English is not the mother tongue. An alternative strategy would be to commission mother-tongue texts in priority areas. It may be possible to consider employing professional technical writers to produce these.
50. Any permanently-staffed teaching department should lead professional education by *attracting research income* to fund research programmes. In other fields, this enhances the department, its subjects, its staff, and

therefore its status within the institution. More important perhaps is the role of research in the overall development of the services and activities of practitioners.

51. The concurrent development of the postal course for public librarians and the Sri Lanka Open University offer new possibilities for library science education. The identified needs and clientele of the former, if married to the expertise of the latter, could provide mutual benefits. A first step might be to initiate discussions about *exemptions* for certain library science qualifications which would permit non-graduate librarians to reduce the number of credits required for a degree (as is done by the British Open University).

Sri Lanka National Library Services Board— (SLNLSB)

52. The Education Committee should annually include on its agenda the items of curriculum development, new subjects, and educational standards, Reports from relevant bodies should be solicited and presented in advance.
53. A general consensus was observed for the SLNLSB to act as the Co-ordinating Body for library and information science education and training. This favourable climate seems partly based upon the Board's previous work, but it could be capitalized by a more public or visible identity among the community at large. An active public relations programme would help to achieve the consolidation of past and present activities, and help to secure more support from those outside the information community. There is a need for a clear lead.
54. The Education Committee could consider establishing a small working party to review the future development of professional qualifications. This would ensure continuous appraisals and help to identify future trends in all aspects of education for the profession.
55. Because its role is primarily to advise and guide the Government, the Board should provide full and adequate briefing to ministers. Information is a national resource and ministers seem to be keenly interested in the development of information services at all levels. Regular briefings (rather more frequently than an annual report) will undoubtedly help them to detect the need for relevant political decisions.

56. Suggestions have been made for the SLNLSB to engage in providing basic education for the profession. The new National Library building includes teaching accommodation. In the short-term, the SLNLSB could consider greater involvement in initial education and training. But in the long term, it seems more sensible to suggest that it should promote and co-ordinate educational arrangements rather than provide them as an additional, and therefore always peripheral, function. By co-ordinating rather than educating, it can remain neutral and therefore open to the interests and views of all parties.
57. It is important, however, to retain educational expertise within the SLNLSB and the Educational Officer has already shown how beneficial it is to have the co-ordination in the care of someone who understands the process of education. It is therefore important to recommend that the position should be retained, and that adequate support is provided in terms of time, and administrative support.
58. A series of leaflets on roles, functions, duties, qualifications, and salaries in each employment sector should be prepared. These would help students, employers, lecturers, and government officers to identify and recruit appropriate people.
59. Serious and immediate discussion should begin on developing a module for all existing initial and short courses on the *applications of new technology* to the 'housekeeping,' storage, and retrieval functions performed by library and information workers. The recent programme announced by the Ministry for School Education (to provide equipment and courses for teachers and pupils), coupled with international developments in library/information circles, makes this recommendation both current and highly relevant. Equipment and expertise which could be utilized exists at SLSTIC, and although the provision of computers in libraries will probably be slow, the effects of their provision in schools and industry will be rather more rapid. Thus the pool of potential students and a proportion of the potential clients will soon develop new ways of handling information which should be made familiar to those whose duties require them to provide information services—services to those who already have (or will have) levels of expertise with computerized information sources.

IMPLEMENTATION

Ideally, the SLNLSB should discuss these recommendations and establish an order of priority for their implementation. To assist its deliberations, this section offers suggestions on implementation and on priorities. They are not prescriptive.

1. The report should be circulated in advance of discussions with
 - (a) the SLNLSB
 - (b) the Education Committee
 at specially-convened meetings to which others may be invited (for example, the British Council, the University Grants Committee).
2. At the meetings, comments should be noted for future deliberations on particular aspects of the work, and the members should attempt to place each group of recommendations into a priority order. To this should be added an indication of time-scale: an idea of when each recommended action should be started and completed.
3. Any sub-groups or working parties should be identified, with suggestions on membership and terms of reference. Groups should feed regular reports on their work into the regular programme of SLNLSB meetings. It would be helpful if groups could produce times flow-charges or plans of how they intend to proceed.
4. An overall co-ordinator within the SLNLSB should be appointed. The most appropriate person seems to be the Education Officer, who will ultimately be involved with implementing many of the suggestions made. In order to conduct this work effectively, the additional duties currently being undertaken by the Officer should be re-allocated.
5. Some recommendations have been related to a "Co-ordinating Body." This has not been specified in all cases in order to allow the SLNLSB to identify the most appropriate Body, based upon its local knowledge of institutions and personnel. An early meeting should, however, allocate these responsibilities to particular institutions and individuals.
6. The regular reporting in its journal of work on the recommendations will provide educator and employers with useful information on the SLNLSB initiatives and progress. This should take place at least once each year; preferably more frequently.
7. An open meeting to inform colleagues about the proposed activities would help to secure their co-operation and support. The success of the implementation programme could depend upon such partnerships.

පර්යේෂණ හා සංවර්ධන

සේවා

ග්‍රන්ථ ප්‍රකාශන කටයුතු:

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ පර්යේෂණ හා සංවර්ධන අංශය විසින්, 1984 වර්ෂයේ ක්‍රියාත්මක කරන ලද ව්‍යාපෘතීන් අතර ග්‍රන්ථ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය මුල් තැනක් ගෙන ඇත. මේ පිළිබඳ පුවත් පත්, ගුවන් විදුලිය, රූපවාහිනිය හා වෙනත් සාකච්ඡා සම්මන්ත්‍රණ මගින් ද පුළුල් ප්‍රචාරයක් ලබා දෙන ලදී. ඒ සඳහා ලැබුණු ලේඛක හා ප්‍රකාශක ප්‍රතිචාරය පොත් පත් ලිවීමට මෙන්ම; ග්‍රන්ථ ප්‍රකාශනයට ද එම ව්‍යාපෘති ඉමහත් රුකුලක් වූ බව ප්‍රත්‍යක්ෂ කරවයි. මෙම වර්ෂයේ අප්‍රියෝල් මස අවසානයේදී ආරම්භ කළ එම ව්‍යාපෘතියට අදාළ වර්ෂය අවසාන වන විට ලැබුණු මුළු අත් පිටපත් ප්‍රමාණය 164 ක් වන අතර, ඉන් ග්‍රන්ථ නාම 64ක් මුද්‍රණයට සුදුසු බැව් අනුමත කරන ලදී. අනුමත වූ අත් පිටපත් අතරින් වර්ෂය අවසානයේදී ග්‍රන්ථ නාම 48ක්, මුද්‍රණය කරවා මණ්ඩලය විසින් මිලදී ගන්නා ලදී. ඒ අනුව 1984 වර්ෂය තුළ මිලදී ගන්නා ලද මුළු පිටපත් ප්‍රමාණය 20,452ක් වේ. මෙයට අමතරව කතෘ, ප්‍රකාශක ආධාර වැඩ පිළිවෙල යටතේද විවිධ විෂය ක්ෂේත්‍රයන් අලලා මුද්‍රණය වූ ග්‍රන්ථ නාම 116ක් මිලදී ගැනීමට ද කටයුතු කරන ලදී.

පුස්තකාල සංවර්ධන ආධාර:

පුස්තකාල සම්පත්වල හිඟතාවයට පිළියම් වශයෙන් විවිධ පුස්තකාල වලින් ලැබෙන ඉල්ලීම් අනුව පුස්තකාල සංවර්ධන ආධාර යටතේ, පොත් කට්ටල පරිත්‍යාග කිරීම සඳහා කටයුතු යොදන ලදී. දළ වශයෙන් මෙම වර්ෂය තුළ දී රු. 2,00,000.00ක් වටිනා ග්‍රන්ථ නාම 15,873ක් 168 ක් අතරේ පහත දැක්වෙන පරිදි බෙදා හැරීමට කටයුතු කරන ලදී.

පුස්තකාල ගණන පොත් ප්‍රමාණය වටිනාකම

පාසල් පුස්තකාල	83	7225	83,462.08
මහජන පුස්තකාල	38	3872	42,555.82
වෙනත් පුස්තකාල	47	4305	48,628.99

තව ද දිවයිනේ සියළුම පුස්තකාල අතරේ විවෘත විශ්ව විද්‍යාල සිසුන් සඳහා අවශ්‍ය පොත් කට්ටල බෙදා හැරීම සිදු කරන ලදී. පොත් කට්ටල පරිත්‍යාග කිරීමට අමතරව, පුස්තකාල සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ, ලිපිද්‍රව්‍ය හා පුස්තකාල සංවිධානය පිළිබඳ තාක්ෂණික උපදෙස් ලබාදීම යනාදී සේවා-උපකරණ මගින් පිහිටුවනු ලැබූ පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම පිළිබඳ මූලික උපදෙස් හා පුස්තකාලය සඳහා රු. 1,00,000.00 වටිනා ලී බටු උපකරණ හා දළ වශයෙන් රු. 17,000.00 ක් වටිනා පොත් කට්ටලයක් පිරිනැමීමද සිදු කරන ලදී.

පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති

පොත් පිරුළු සේවය:

මණ්ඩලය විසින් තෝරාගත් පාසැල් පුස්තකාල අතරේ, පවත්වාගෙන යනු ලබන පොත් පිරුළු සේවය අභිනවයෙන් ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයට ද ව්‍යාප්ත කරන ලදී. ඒ අනුව ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ සෑම අධ්‍යාපන මණ්ඩලයක්ම නියෝජනය වන පරිදි එක් මධ්‍ය පාසැල් පුස්තකාලයක් බැගින්, තෝරා, එවැනි පුස්තකාල 11 ක් අතරේ පොත් පිරුළු ක්‍රමය යටතේ වාර්තාව පොත් කට්ටල සැපයීමට අවශ්‍ය මූලික පියවර යොදන ලදී. මෙම සේවය අනුසාරයෙන් ශිෂ්‍යයින්ගේ කියවීමේ රුචිය පිළිබඳ සමීක්ෂණයක් ද දැනට පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.

පර්යේෂණ කටයුතු:

දැනට පවත්නා විශේෂ පුස්තකාල ශ්‍රේණිගත කිරීම සඳහා රජයේ දෙපාර්තමේන්තු, අමාත්‍යාංශ, සංස්ථා මණ්ඩල හා වෙනත් ආයතන මගින් පවත්වාගෙන යනු ලබන විශේෂ පුස්තකාල පිළිබඳ දත්ත රැස්කිරීම සඳහා පුළුල් සමීක්ෂණයක් ආරම්භ කර ඇත. ඒ අනුව මණ්ඩලය විසින් විශේෂ පුස්තකාල සඳහා ප්‍රමිතීන් සකස් කිරීමට කටයුතු ආරම්භ කරන ලදී. මෙම තොරතුරු අනුසාරයෙන් විශේෂ පුස්තකාල පිළිබඳ නාමාවලියක් සකස් කිරීමට ද බලාපොරොත්තු වේ.

මණ්ඩලය විසින් සම්පාදනය කරන ලද මහජන පුස්තකාල තොරතුරු සංග්‍රහයේ නව සංස්කරණයක් කිරීම සඳහා දිවයිනේ සියලුම මහජන පුස්තකාල වෙතින් අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා දැනට කටයුතු කර ඇත. එහෙත් ඇතැම් ප්‍රදේශවල පවත්නා නොසන්සුන් වාතාවරණය නිසා සතුටුදායක ප්‍රතිචාරයක් නොලැබීමේ හේතුවෙන් සම්පාදන කටයුතු ප්‍රමාද කිරීමට හේතු වී තිබේ.

නියමිත ප්‍රමිතීන්ට අනුව

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

විමසීම්:

අධ්‍යක්ෂ/ලේකම්,

පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය,

තැ. පෙ. 1744.

නිදහස් මාවත, කොළඹ 7.

වෙලි: 598847

පරිගණකය ඉතා කෙටි කාලයක් තුළ සමාජයේ සෑම තරාතිරමකම පුද්ගලයන්ගේ ජීවන වර්ගව කෙරෙහි ඇති කර තිබෙන බලපෑම් අති විශාල ය. විද්‍යාඥයා සිට කුඩා දරුවා දක්වා වූ විවිධ වයස් හා බුද්ධි මට්ටම් වල සිටින පුද්ගලයන් තොරොත් කාර්යයන් සඳහා පරිගණකය උපයෝගී කර ගනී. පරිගණක ක්ෂේත්‍රයේ නව සොයා ගැනීම් ඉක්මනින් ලොව බොහෝ රටවල ව්‍යවහාරයට ගැනීම මෙම සිසු දියුණුවට හා පුළුල් බලපෑමට හේතු වශයෙන් දක්විය හැක. වෙනත් පරිගණක ක්‍රම ව්‍යවහාරයට ගැනුනේ එවා සොයා ගැනීමෙන් සෑහෙන කාලයකට පසුව ය. උදාහරණයක් වශයෙන්, රාජධානි තාක්ෂණය අප රටට ලැබුනේ එය බිහිවී වසර පහහකට පමණ කාලයකට පසුව ය. එසේ වුවද පරිගණක තාක්ෂණයේ නව සොයා ගැනීම් වසර කීපයක් ඇතුළත අපට ලබාගත හැකි තත්වයක් උදාවී තිබේ.

වෙනත් තාක්ෂණික ක්‍රම මෙන් නොව, පරිගණක ක්‍රම ඵලදායී, අධ්‍යාපනය, ප්‍රවාහනය, විනෝදය, මුදල් හුවමාරුව ආදී එන ජීවිතයට සම්බන්ධ සියළුම කටයුතු වලදී දත් යොදා ගනු ලැබේ. විද්‍යාඥයන්ට අත්‍යවශ්‍ය යානා හැසිරවීමටත්, ඉංජිනේරුවන්ට සංකීර්ණ නිර්මාණය කෙරෙන කිරීමටත්, වෛද්‍ය වරුන්ට රෝගීන්ගේ සොයාගත තත්වය විශ්ලේෂණය කිරීමටත්, බැංකු කරුවන්ට මුදල් ගනුදෙනු රාශියක් ක්ෂණිකව නිම කිරීමටත්, ඉවත් යානා සමාගම් වලට ලොව පුරා ඇති ප්‍රවේශ පත්‍ර අලෙවිකරුවන් මගින් අප්‍රදායව ආසන වෙන්කිරීමටත්, ගෝලීයවල අත්කැමියන්ට අමුත්තන් සඳහා විවිධ ආහාර සකසුරුවම් ලෙස පිළියෙල කිරීමට අවශ්‍ය ආහාර වට්ටෝරු සම්පාදනය කිරීමටත්, පාසැල් ඉවුරුවරුන්ට තමන් අනභිමුඛයෙහි ශිෂ්‍යයන්ට උපදෙස් දී ඔවුන්ගේ අභ්‍යන්තර වැරදි බැලීමටත්, විනෝකාමීන්ට ඖනසික තාක්ෂණීය ලබාදෙන විධියේ ක්‍රීඩාවන්හි යෙදීමටත් පරිගණකය උපකාරී වේ.

පරිගණකය විවිධ වෘත්තීන් කෙරෙහි ඇතිකර තිබෙන බලපෑම් කෙතෙක් ද කිවහොත්, එය ඇතැම් වෘත්තීන්ගේ ස්වභාවය දත් ප්‍රමිතීන්ට වෙනස් කොට ඇත. ඇතැම් කාර්යයන් බැහැර කොට නව කාර්යයන් හඳුන්වා දී තිබේ. පුස්තකාල වෘත්තීය සම්බන්ධයෙන් පරිගණකය කර ඇති බලපෑම් හේතුවෙන් ගෙන නව කාර්යයන් රාශියක් පුස්තකාල වෘත්තීයට ඇතුළත්ව තිබේ. මෙම කාර්යයන්ගේ ඇතුළුවීම් නිසා වෙනස් වූ පුස්තකාල විද්‍යාව දත් විද්‍යාත්මක විද්‍යාව (Information Science) ලෙස හඳුන්වනු ලැබේ. නූතන පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලයට දත්ත ආවේණිකයන්, දුරස්ථ ගවේශකයන්, ක්‍රම විශ්ලේෂකයන්, පරිගණක ප්‍රමුඛ සම්පාදකයන් ආදී නව තනතුරු ද ඇතුළත් වේ.

පරිගණක භාවිතය පිළිබඳ වැරදි මත :
පරිගණක භාවිතය පිළිබඳව ගොඩනැගී ඇති වැරදි මත කිහිපයක් මෙහිදී සැලකිල්ලට ගත යුතුය.

(අ) "පරිගණක මගින් යම් කාර්යයක් කිරීම ලාභදායකය." පරිගණකයක් මගින් කෙරෙන කාර්යයක් ලාභදායක වනුයේ එය නිතර නිතර කළ යුතු වන්නේ නම් පමණි. යම් කාර්යයක් වරක් දෙවරක් පමණක් කරන්නේ නම් එය සඳහා පරි-

පුස්තකාලය හා පරිගණකය

එන්. යූ. යාපා

අධ්‍යක්ෂ, තොරතුරු ශ්‍රී ලංකා සේවාභාගක සමාජය, බලශක්ති හා විද්‍යා අධිකාරිය

ගණකය යොදා ගැනීම ලාභදායක නැත. මෙසේ විමට හේතුව යම් කාර්යයක් පරිගණකය සඳහා සකස් කිරීම සඳහා විශාල මුදලක් හා ශ්‍රමයක් වැය වන බැවිනි. එහෙත් වරක් කාර්යයක් සකස් කළ පසු එය ඉතා අඩු වියදමින් ඕනෑම වර ගණකයේ ක්‍රියාත්මක කළ හැක.

(අ) "පරිගණකය මගින් වැරදි හෝ දුර්වල ක්‍රියා පටිපාටියක් නිවැරදි කර ගත හැක." දැනට පවත්නා, අඩුපාඩු වලින් පිරුණු, ශ්‍රම බර ඉටු කෙරුණ කාර්යයක්, පරිගණකය භාවිතා කිරීම නිසා ක්‍රමවත් වන බව සමහරුන්ගේ අදහසයි. මෙය සාදර්ශ්‍ය පරිගණකයට වැරදි ක්‍රමයක් නිවැරදි කිරීමේ බලයක් හෝ ශක්තියක් නැත. සත්‍ය නම් වැරදි ක්‍රියාවලි වෙලක් සඳහා පරිගණකය යොදා ගැනීමෙන් එය තවත් අඩුල් සහගත වීමයි. උදාහරණයක් වශයෙන් අනුවර්තී පවත්වාගෙන යන පුස්තකාල ග්‍රන්ථ සංශුද්ධ ක්‍රමයක් පරිගණකයට ක්‍රමවත් කළ නොහැක. ක්‍රම විශ්ලේෂණය නමින් නව කාර්ය ක්ෂේත්‍රයක් බිහි වූයේ පරිගණකයට ඇල්පෙන පරිදි ක්‍රම සකස් කිරීම අවශ්‍ය වූ නිසාය.

(ආ) "පරිගණකය නිකුත් කරන විද්‍යාත්මක නිවැරදි ය." පරිගණකය නිකුත් කරනුයේ එයට ආවේණික කරනු ලැබූ, විද්‍යාත්මක (තොරතුරු) පරිපාටියක් ලැබෙන ප්‍රතිඵලයි. වැරදි විද්‍යාත්මක ඇතුල් කිරීමෙන් හෝ ඇතුල් කළ විද්‍යාත්මක පරිපාටියක් පිළිබඳ වැරදි විධාන දීමෙන්, වැරදි විද්‍යාත්මක නිකුත් කිරීම වැළැක්විය නොහැක.

(ඇ) "යම් කාර්යයක් කිරීමේ පහසු මාර්ගය එය පරිගණකයක් මගින් ඉටු කිරීමයි." ඉහත (අ) යටතේ සඳහන් කළ පරිදි එම කාර්යය ප්‍රථම වතාවට ඉටු කිරීම සඳහා විශාල ශ්‍රමයක් වැය කිරීමට සිදුවේ. පරිගණක ප්‍රමුඛ සම්පාදනය කිරීම සඳහා විශාල පරිශ්‍රමයක් ගත යුතු අතර ඒ සඳහා අද කාලයක් ගත විය හැක. එබැවින් ශ්‍රමකට කළ හැකි සෑම කාර්යයක්ම පරිගණක ගත කිරීම පහසු නොවේ.

කාර්ය නෝරා ගැනීම :

පරිගණක ගත කළ හැකි කාර්යයක් නෝරා ගැනීමේදී පහත සඳහන් සාධක කෙරෙහි අවධානය යොමු කිරීම සුදුසු ය :

(i) යම් කාර්යයක් ක්ෂණිකව ඉටු කිරීම අත්‍යාවශ්‍ය වූ විට (උදා : ග්‍රන්ථ අත් ගණකය නාම අකාරය පිළිපිළිවලට ගොනු කිරීම)

(ii) යම් කාර්යයක් නිරතුරුව නැවත නැවත කළ යුතු වූ විට. යම් නැවත නැවත ශ්‍රමකට කිරීමේදී විධිවිධාන හේතුවෙන් ගෙන දෙන ඇතිවිය හැක. පරිගණකයට විධිවිධ පිළිබඳ ප්‍රශ්න සඳහා නොහැකි, (උදා : බෙහෙවින් දත් ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක දත්ත ගවේශණය කොට ග්‍රන්ථයක් නෝරා ගැනීම)

(iii) සිමන දත්ත මගින් විවිධාකාර වාර්තා හෝ සටහන් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වූ විට (උදා : ග්‍රන්ථ සංශුද්ධ ක්‍රමයට පෙරින් කොටගෙන, සිහි කැඳවුම් ලිපි සැකසීම, සංශුද්ධ සංඛ්‍යා ලේඛන ලබා ගැනීම, පුස්තකාලයෙන් ඉවත් කළ යුතු හා බහු පිටපත් ලබා ගත හැකි ග්‍රන්ථ හඳුනා ගැනීම, පාඨකයන්ගේ කියවීම් විශ්ලේෂණය කිරීම, ආදිය ඉටු කළ හැක)

(iv) යම් කාර්යයක් ඉතා නිවැරදිව ඉටු කිරීම අවශ්‍ය වූ විට (උදා : සංකීර්ණ සමීකරණයක් විසඳීම, සංඛ්‍යාන විශ්ලේෂණය)

යමක් ඉතා කෙටි කාලයකින් (තත්පරයකින් කෝටියෙන් පැමුණක් වැනි කෙටි කාලයකින්) කිරීමට ද 100% නිවැරදිව කිරීමට ද ඇති හැකියාව එම යන්ත්‍රයේ කාර්යක්ෂමතාවට හේතු වශයෙන් දක්විය හැක.

පරිගණකය පුස්තකාල කාර්යයන් සඳහා ඉතා උචිත යන්ත්‍රයක් බව එය ලොවට හඳුන්වා ගුණ කෙටි කාලයක් තුළ පුස්තකාලයාධිපතිවරුන්ගේ මතය බරින් බරින් පුස්තකාල අධිකාරීන්ට අධිකාරීන්ට පුස්තකාලයාධිපතිවරුන්ට මුහුණ දීමට සිදුවූයේ මෙසේ සිසුයෝන් වැඩිවන විද්‍යාත්මක ක්‍රමවත්ව ගවේශනය කිරීම අතිශයින් දුෂ්කර කාර්යයක් වීමයි. මේ සඳහා ඇති මහත් දත්ත සංඛ්‍යාවක් නිවැරදිව ගවේශනය කොට ඉක්මනින් අවශ්‍ය දත්ත සොයා දිය හැකි යන්ත්‍රයක් අවශ්‍ය නැතිවේ. මෙම ප්‍රශ්නයට සාර්ථකව මුහුණ දීමට දියුණු රටවල පුස්තකාලයාධිපතිවරුන්ට පරිගණකය උපකාරී විය.

පරිගණකයේ හැකියාවන් :

පරිගණකය පුස්තකාල කටයුතු සඳහා සාර්ථකව යොදා ගත හැක්කේ එයට පහත සඳහන් හැකියාවන් නිසාය.

(අ) බෙහෙවින් දත් : දත් රාශියක් බෙහෙවින් ගැනීමට හැකියාව. පුස්තකාලය සතු ප්‍රදේශය අත් ගණකය පිළිබඳ ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක දත්ත පරිගණක පද්ධතියක් බෙහෙවින් කළ හැක.

- (ආ) සමුදායය : මෙසේ බෙහෙවින් කළ දත්ත අනුවර්තී යම් දත්තයක් ක්ෂණිකව සොයා ගැනීමට හැකියාව. පරිගණකය අති වේගයෙන් දත්ත එකිනෙක සසඳා නියමිත දත්ත සමුදායය කරයි.
- (ඇ) නමවත්ත : බෙහෙවින් තුල්‍ය දත්ත අවශ්‍ය ආකාරයට පෙළ ගැසීමට හැකියාව. ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක දත්ත බෙහෙවින් දත්ත, ග්‍රන්ථ නාමය, කර්තෘ, විෂය නාමය, විෂය අංකය ආදී සාධක අනුව පෙළ ගැසීම හැක.
- (ඈ) සංගෝධනය : බෙහෙවින් කර ඇති දත්ත වහා සංගෝධනය කිරීමට ඇති හැකියාව

පොත් වාර සහතික, ආදී ප්‍රදේශය පිළිබඳ දත්ත බෙහෙවින් කරන පරිගණක මාධ්‍යය, දත්ත පදනම් (data base) ලෙස හඳුන්වනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් දත්ත පදනමක් ප්‍රදේශය විසිදාසක පමණ දත්ත ඇතුළත් වේ. පරිගණක මගින් දත්ත පදනම් ප්‍රයෝජනයට ගැනීම තුළ ආකාරයකින් සිදු කළ හැක.

(1) ගැහණ දත්ත පදනම : පුස්තකාලය සතු ප්‍රදේශය පිළිබඳ දත්ත, පුස්තකාලය විසින්ම බෙහෙවින් කිරීම. දත්ත පදනම බිහි කිරීම සඳහා ප්‍රදේශය විශ්ලේෂණය, දත්ත ආවේණිය ආදී කටයුතු පුස්තකාලය විසින්ම ඉටු කළ යුතුය.

(2) බාහිර දත්ත පදනම : නිෂ්පාදනයෙන් ලබා ගන්නා දත්ත පදනම් පුස්තකාලය සතු පරිගණකය මගින් ගවේශනය කිරීම. මෙහිදී බාහිර දත්ත පදනම් පුස්තකාලයේ පරිගණකයට ඇල්පය යුතු ය. ගවේශනය සඳහා අවශ්‍ය පරිගණක ප්‍රමුඛ (Program) පුස්තකාලය විසින් සකස් කරන යුතු ය.

(3) දුරස්ථ ගවේශනය : (online search) වෙනත් පරිගණකයක බෙහෙවින් කර ඇති දත්ත පදනම් විදුලි සංදේශ පද්ධතියක් මගින් පුස්තකාලයේ පරිගණකයට සම්බන්ධ කොට ගවේශනය කිරීම. මෙහිදී පුස්තකාලයේ පරිගණකය අනෙක් පරිගණකයේ දුර ආන්තිකයක් (remote terminal) ලෙස ක්‍රියා කරයි.

පරිගණකයේ ගැනෙන පුස්තකාල කාර්යයන් :
පරිගණකගත කෙරෙන පුස්තකාල කාර්යයන් වර්ග තුනකට බෙදා දක්විය හැක.

- (1) පුස්තකාල තාක්ෂණික කාර්ය
- (2) පුස්තකාල පාලන කාර්ය
- (3) පරිගණක පද්ධති කාර්ය

(1) පුස්තකාල තාක්ෂණික කාර්ය :

විද්‍යාත්මක ආවේණිය (input), විශ්ලේෂණය (analysis), ඒකාබද්ධකරණය (consolidation), බෙහෙවින් කැරණය (storage) හා සමුදායය (retrieval) ආදියට අදාළ විවිධ කාර්යයන් සඳහා පරිගණක යන්ත්‍ර යොදාගනු ලැබේ.

(අ) සුවිකරණය : පුස්තකාලයේ ග්‍රන්ථ, සහතික හා වෙනත් ප්‍රදේශය වල ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක විද්‍යාත්මක ඇතුළත් සුවිකරණය සකස් කිරීම සඳහා පරිගණක

යොද ගත හැක. පිළිගත් සුවි නීති අනුව මෙම සුවි සකස් කෙරේ. සුවිය සඳහා ක්‍රමවත් සාධකාරී ගොනුවක් සකස් කළ යුතු වේ. සුවියේ ඇතුළත් දත්ත ' කර්තෘ, ග්‍රන්ථ නාමය, මූලික පද, ග්‍රන්ථ මාලාව, ජාත්‍යන්තර ග්‍රන්ථාංකය ආදී එළැඹීම් මගින් සමුද්ධරණය කළ හැකිවේ. කාර්යක්ෂම සුවියක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා උපකාරී ගොනු (පෙරළි ගොනු) කිහිපයක් පවත්වා ගත යුතු වේ.

(ආ) අනුක්‍රමණිකාකරණය : පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ පරිගණක වැඩි වශයෙන් යොද ගනු ලබන්නේ අනු-ක්‍රමණිකාකරණය සඳහායි. පරිගණක අනුක්‍රමණිකා ක්‍රම වර්ග තුනකට බෙද දක්විය හැක.

(1) ස්වභාවික භාෂා ආශ්‍රිත අනුක්‍රමණිකා— ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක විස්තරයේ හෝ සාරාංශයේ අඩංගු මූලික පද (keywords) ආශ්‍රයෙන් අනුක්‍රමණිකා සම්පාදන කිරීමේ ක්‍රම ගණ-නාවක් බිහිව ඇත. (kwic, kwac හා kwoc මින් කිහිපයකි); යුගල පද, බහු පද අනුක්‍රමණිකා තවත් සමහරකි.

(2) පාලන භාෂා පිළිබඳ අනුක්‍රමණිකා— මෙහිදී භාවිතා කරන්නේ සීමිත පද සංඛ්‍යාවක් හෝ විෂය සංකේත පමණකි. මේ සඳහා පර්යාය කෝෂයක් (thesaurus), සම්මත විෂය නාම ලේඛනයක් හෝ වැරදිකරණ ක්‍රමයක් අවශ්‍ය වේ. ප්‍රෙසිස් අනුක්‍රමණිකා-කරණය හා උපහරණ අනුක්‍රමණිකාකරණය (citation indexing) පරිගණක භාවිතයෙන් පමණක් සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කළ හැකි ක්‍රම දෙකකි.

(3) ස්වයංක්‍රීය අනුක්‍රමණිකා— ස්වයංක්‍රීය අනු-ක්‍රමණිකාකරණයේදී පුස්තකාලයාධිපතියේ මැදිහත් වීමෙන් තොරව පරිගණකය විසින්ම අනුක්‍රමණිකා සම්පාදනය කරනු ලබයි. ප්‍රලේඛනයේ පෙළ, උප ශීර්ෂ සාරාංශය ආදියේ ඇතුළත් මූලික පද උඩත කොට පරිගණකය විසින් මෙම අනුක්‍රමණිකා සකස් කරනු ලබයි.

(ඇ) සාරාංශකරණය— ස්වයංක්‍රීයව සාරාංශ සකස් කිරීම සඳහා ද පරිගණක යන්ත්‍ර යොද ගත හැක. මෙහිදී පරිගණකය මූලික පද හා වැදගත් වාක්‍ය බණ්ඩ හඳුනා ගනු ලබයි. මේ සඳහා පද ගණනය හා පද භාරය වැනි උපක්‍රම යොද ගනු ලබයි. මෙසේ තෝරාගත් මූලික පද හෝ වාක්‍ය බණ්ඩ ඇතුළත් වාක්‍ය ගොනු කොට සාරාංශය සකස් කරනු ලබයි.

(ඈ) ප්‍රවර්තන සම්ප්‍රජායනය (Current awareness) පුස්තකාලයට අළුතින් ලැබෙන ප්‍රලේඛන පිළිබඳ විඥාපන සංග්‍රහ සකස් කිරීම සඳහා පරිගණකය යොද ගත හැක. නව ප්‍රලේඛන පිළිබඳ විඥාපන, සුවියට ඇතුළත් කිරීමට පෙර ඒවා වෙනම ගොනු කොට කර්තෘ, විෂය, ග්‍රන්ථ මාලාව ආදී වශයෙන් වෙන් වශයෙන් පෙළ සේවා විඥාපන සංග්‍රහ සකස් කරනු ලැබේ.

(ඉ) වරණීය විඥාපන පරිවහනය (Elective dissemination of information)—පරිගණකය ඉතා සාර්ථකව යොද ගන්නා කාර්යයක් නම් වරණීය විඥාපන පරිවහනය යි. මෙහිදී නව ප්‍රලේඛන පිළිබඳ විඥාපන පාඨකයාගේ රුචිකත්වය අනුව තෝරා ඔවුන් වෙත වෙන වෙනම යවනු ලැබේ. පාඨකයෙකුට ලැබෙනුයේ ඔහුට අදාළ නව විඥාපන පමණකි. පාඨකයාගේ කාලය ඉතිරිකර දෙන හා ඔවුන්ට තම විෂය ක්ෂේත්‍රයේ නව විඥාපන දැන-ගැනීමට උපකාරී වන මෙම සේවය විශේෂයෙන් පර්යේෂකයන්ට උචිත විඥාපන සේවයකි. වරණීය විඥාපන පරිවහනය උදෙසා පරිගණකය මගින් පාඨක (රුචිකත්වය ඇතුළත්) පැතිකඩ සැකසීම, ප්‍රවර්තන විඥාපන අනුක්‍රමණිකා කිරීම, පැතිකඩ හා අනුක්‍රමණිකා සැසඳීම, අදාළ විඥාපන සමුද්ධරණය හා පාඨකයා වෙත යැවීම පිණිස විඥාපන සංග්‍රහ සකස් කිරීම ඉටු කෙරේ.

2. පුස්තකාල පාලන කාර්ය :

(අ) ග්‍රන්ථ සංසරණය (Circulation)—මහජන පුස්තකාල හා විශ්ව විද්‍යාල පුස්තකාල වැනි විශාල පාඨක සංඛ්‍යාවක් ඇති පුස්තකාල ග්‍රන්ථ සංසරණය සඳහා පරිගණකය යොද ගනී. ග්‍රන්ථ හා පාඨකයා පිළිබඳ විඥාපන ඉක්මනින් හා නිවැරදිව සටහන් කර ගැනීම සඳහා බොහෝ විට දෘෂ්ටි අක්ෂර සංජාන උපකරණ යොද ගනු ලැබේ. මෙම උපකරණය මගින් ග්‍රන්ථවල හැඳුනුම් සංකේත හා පාඨක අවසර පත්‍රයේ සංකේත ස්වයංක්‍රීයව කියවීමෙන් ග්‍රන්ථ නිකුත් කිරීම පිළිබඳ වාර්තා පරි-ගණක ගත කරනු ලබයි. පාඨක සිහි කැඳවුම් යැවීම, ග්‍රන්ථ වෙන් කරවා ගැනීම, සංසරණය අඩු හා වැඩි ග්‍රන්ථ තෝරා ගැනීම, පාඨකයාට වැඩි-යෙන් ග්‍රන්ථ නිකුත් කිරීම වැළැක්වීම, නිකුත් කළ ග්‍රන්ථයක් ලබාගත් පාඨකයා සහ එය ලැබෙන දින ක්ෂණිකව දැනගැනීම ආදී කටයුතු පරිගණක ගත කළ විඥාපන මාර්ගයෙන් ඉටු කළ හ.

(ආ) ඇණවුම් කිරීම—විශාල පුස්තකාලයක ග්‍රන්ථ ඇණවුම් පිළිබඳ නිසි පාලනයක් ඇති කිරීම දුෂ්කර කාර්යයකි. ඇණවුම් පාලනයේ දෝෂ නිසා ප්‍රති ඇණවුම, ලැබීම් පමාව, ඇණවුම් ක්‍රියාත්මක නොවීම ආදී ප්‍රශ්න පැන නැගිය හැක. ඇණවුම් විඥාපන පරිගණකගත කළ විට නීති පනා, ඇණවුම් පමාව පිළිබඳ වාර්තා සකස් කිරීම, බහු පිටපත් ලැබීම වැළැක්වීම පිණිස සුවිය පරීක්ෂා කිරීම, ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක විඥාපන නිවැරදි දැයි පරීක්ෂා කිරීම ආදී කටයුතු පහසුවෙන් කළ හැක.

(ඇ) සහරා පාලනය—පුස්තකාලයක සහරා පාලනය සංකීර්ණ හා කල්ගත වන කාර්යයක් ලෙස පිළි-ගෙන තිබෙන කරුණකි. මිළ ගණන් වෙනස්වීම, දයක කාලය වෙනස්වීම, වාරිකය හා නාමය වෙනස් වීම, කොන්දේසි වෙනස්වීම, සහරා විකුණුම් නොකඩවා නොලැබීම ආදිය සහරා පාලනයේදී මතුවන ගැටළු කිහිපයකි. සහරා දහස් ගණනක් ලබා ගන්නා පුස්තකාලයකට මෙම කාර්යයන්

ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යාම සඳහා අතිරේක කාර්ය මණ්ඩලයක් යෙදවීමට සිදුවේ. පරිගණකය මෙම සංකීර්ණ ප්‍රශ්න ක්‍රමවත්ව විසඳීමට උපකාරී වෙයි. පරිගණකය සභරා ප්‍රතිග්‍රහණයේ දී පැන නැගෙන දෝෂ හා අඩුපාඩු සොයා බලා ඒවා නිවැරදි කිරීම සඳහා උපදෙස් හා වාර්තා නිකුත් කරනු ලබයි. උද්‍යෝගයක් වශයෙන් සභරා දැකත්වය අනුත් කිරීමට කල් එළඹී විට, වෙළඳ නියෝජිත ඇමතු ලිපියක් පරිගණකය ස්වයංක්‍රීයව නිකුත් කරයි. සභරා කලාප ලැබීමේ අඩුපාඩුවක් වෙතොත් ඒ පිළිබඳ වාර්තාවක් වෙළඳ නියෝජිත වෙත යැවීම සඳහා පරිගණක යන්ත්‍රය විසින් සකස් කරනු ලබයි.

(ඇ) කළමනාකරණය- පුස්තකාල කළමනාකරණයේ දී තීරණ ගැනීමට අවශ්‍ය විඥාපන සැපයීම සඳහා පරිගණකය යොදා ගත හැක. සංඛ්‍යා, වාර්තා, වගු, ප්‍රස්ථාර, ආදිය පරිගණකය මගින් සකසා ඉදිරිපත් කළ හැක. උද්‍යෝගයක් වශයෙන් සංසරණ ස්ථානවල සේවකයන් යෙදවිය යුතු වේලාවන් හා අවශ්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව දක්වන සටහන් පිළියෙල කිරීම, පුස්තකාලයෙන් ඉවත් කළ යුතු පොත්, සභරා ආදිය දැන ගැනීම, අයවැය පාලනය හා සැකසීම, අභිතකර වෙළඳ නියෝජිතයන් හැඳින් ගැනීම, ත්‍යාග හා හුවමාරු පිළිබඳ වාර්තා, ලිපිනය ලේඛන සකස් කිරීම ආදිය මේ අතුරින් සමහරකි.

(ඉ) වාග් පිරිසැකසුම- පුස්තකාල කාර්යාල කටයුතු සඳහා පරිගණකයේ වාග් පිරිසැකසුම හැකියාව උපයෝගී කරගත හැක. ආකෘති හා ආකෘති ලිපි සැකසීම සඳහා පරිගණකය යොදා ගත හැක. පුස්තකාල ප්‍රකාශන සංස්කරණය සඳහා වාග් පිරිසැකසුම උපයෝගී වේ.

3. පරිගණක පද්ධති කාර්ය :

මෙම කාර්ය ඉටු කෙරෙන්නේ පරිගණක කිහිපයකින් යුත් පද්ධතියක උපකාරයෙනි. පරිගණක පද්ධති වර්ග කිහිපයකි. මේ අතුරින් වඩාත් බහුලව යෙදෙන්නේ ප්‍රධාන පරිගණකයට සම්බන්ධවූ පරිවාර පරිගණක සමූහයකින් යුත් පද්ධතියයි. විදුලි සංදේශ උපක්‍රම මගින් ප්‍රධාන පරිගණකය සම්බන්ධවීමට අනෙකුත් පරිගණකයකට පුළුවන. මෙවැනි පද්ධතියකට ඇතුළත් වීමෙන් පුස්තකාලයට විඥාපන සේවා රාශියක යෙදිය හැක.

(අ) දුරස්ථ ගවේශනය (online search) - ඉහත විස්තර කර ඇති මෙම කාර්ය පුස්තකාලයේ කාලය, මුදල් හා ශ්‍රමය ඉතිරි කරදෙන කාර්යයක් ලෙස දැන් බහුලව ක්‍රියාත්මක වේ. බොහෝ විශ්ව විද්‍යාල හා විශේෂ පුස්තකාල දුරස්ථ ගවේශනය සඳහා විශේෂ කාර්යාංශ පිහිටුවා තිබේ. දත්ත පදනම් තෝරා ගැනීම, ගවේෂණ සමීකරණ සැකසීම, ගවේශන ඒකාබද්ධ කිරීම ආදිය පිළිබඳ විශේෂ පුහුණුවක් ලැබූ දුරස්ථ ගවේශකයන් මෙම කාර්යාංශ භාරව කටයුතු කරති. ලොක්හීඩ්, සිස්ටම් ඩිවෙලොප්මන්ට් කෝපරේෂන්, ඉන්පොමේෂන්

රිටර්වල් ලිමිටඩ් ආදිය, වානිජ දුරස්ථ ගවේශන සේවා අතුරින් ප්‍රධාන ඒවා වේ. යුරෝපීය රටවල් අතර ඇති කර තිබෙන යුරෝනෙට් පරිගණක පද්ධතිය මගින්ද ඩයෙන් නමින් දුරස්ථ ගවේශන සේවාවක් උපයෝගී කරගෙන, දුරස්ථ සම්බන්ධතා ලැබිය නොහැකි වෙනත් පුස්තකාල උදෙසා විද්‍යාපන සේවා ආරම්භ කර ඇත.

(ආ) දුරස්ථ සුවිකරණය (online cataloguing)- ජාතික පුස්තකාල විසින් ස්වපාදනය කරන පරිගණක සුවි උපයෝගී කර ගෙන දුරස්ථ සුවි සේවා කිහිපයක් වානිජ පදනමක් යටතේ පවත්වා ගෙනයනු ලැබේ. එක්සත් ජනපදයේ ජාතික පරිගණක ග්‍රන්ථ නාමාවලිය (LCMARC), එක්සත් රාජධානිය ජාතික පරිගණක ග්‍රන්ථ නාමාවලිය (UKMARC), කැනේඩියානු ජාතික පරිගණක ග්‍රන්ථ නාමාවලිය (CANMARC) ආදිය ඇතුළත් දත්ත බැංකු දුරස්ථ සුවිකරණ සේවා සපයන ආයතන විසින් පිහිටුවා ඇත. පුස්තකාලයකට තම පරිගණකය මගින් දත්ත බැංකුවේ ඇති සුවි සටහන් කියවීම හා පිටපත් කිරීම කළ හැක. ඇමරිකාවේ කොලොම්බියා විශ්ව විද්‍යාලයේ ඕ.සී.ඇල්.සී (OCLC) කැනඩාවේ ටොරන්ටෝ විශ්ව විද්‍යාලයේ අට්ලස් (UTLAS) හා ටොෂිටන් පුස්තකාල පද්ධතියේ ඩබ්ලිව්. ආර් එල් (WRL) මෙවැනි දුරස්ථ සුවි සේවා සපයන සංවිධාන කිහිපයකි. ජාතික පරිගණක ග්‍රන්ථනාමාවලි වලට ප්‍රකාශන පූර්ව සුවි සටහන් ඇතුළත් වන බැවින් ඇතැම් පුස්තකාල ග්‍රන්ථ තෝරා ගැනීම හා ඇණවුම් කිරීම සඳහා ද දුරස්ථ සුවි සේවා යොදා ගනු ලැබේ. ඇතැම් සුවි සේවා ආයතන මගින් සුවි පත්‍ර, පොත් ලේඛල්, පොත් සාක්කු, පොත් පත්‍ර ආදිය සපයනු ලැබේ.

(ඇ) පරිගණක ඒකාබද්ධ සුවි (Computerized union Catalogue)- පුස්තකාල කිහිපයකට පරිගණක පද්ධතියක් බිහි කොට එමගින් පරිගණක ඒකාබද්ධ සුවියක් සම්පාදනය කළ හැක. එක් එක් පුස්තකාල තම ප්‍රතිග්‍රහණ විඥාපන, පද්ධතියේ ප්‍රධාන ගබඩාවට ඇතුළත් කරනු ලැබේ. මෙලෙස පුස්තකාල වල විඥාපන එකතුවීමෙන් ඒකාබද්ධ සුවිය ගොඩ නැගේ. මෙම ඒකාබද්ධ සුවිය කියවීම, ගවේශනය, පිටපත් කිරීම, සංශෝධනය ආදිය පද්ධතියේ ඕනෑම පුස්තකාලයකම කළ හැක. ඇමරිකානු කොන්ග්‍රස් පුස්තකාලයේ ජාතික ඒකාබද්ධ සුවිය හා කැනඩාවේ ජාතික පුස්තකාලයේ ඒකාබද්ධ සුවිය නිදසුන් වශයෙන් දැක්විය හැක.

පරිගණක සම්පත් :

පුස්තකාලයකට පරිගණක සේවාවන් ආරම්භ කිරීම සම්බන්ධයෙන් මුහුණ පෑමට සිදුවන ප්‍රශ්න ගණනාවකි. පළමුව, පරිගණකයක කළ යුතු කාර්යය හඳුනා ගත යුතුය. දෙවනුව, එම කාර්ය පරිගණක ගත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සම්පත් ලබාගත යුතු ය. මෙම සම්පත් වර්ග තුනකට වෙන් කොට දැක්විය හැක. (අ) පරිගණක උපකරණ (දෘඩ භාණ්ඩ) (ආ) පරිගණක විධාන සටහන් (මෘදු භාණ්ඩ) (ඇ) සේවක පිරිස (ජීව භාණ්ඩ).

(අ) දැඩි භාණ්ඩ (Hardware)—පරිගණකය, දර්ශක, ගබඩා උපකරණ, මුද්‍රණ යන්ත්‍ර ආදිය පොදුවේ දැඩි භාණ්ඩ ලෙස හඳුන්වනු ලැබේ. දැඩි භාණ්ඩ තෝරා ගැනීමේදී පහත සඳහන් කරුණු කෙරෙහි අවධානය යොමු කිරීම සුදුසුයි :

- (i) අලෙවි නියෝජිතගේ හා නිෂ්පාදන සමාගමේ, සේවා සැපයීමේ කාර්යක්ෂමතාව.
- (ii) යන්ත්‍රයේ හැකියාව : ගබඩා ඉඩකඩ : ස්මෘති ඉඩකඩ : ආන්තික සංඛ්‍යාව : ගබඩා කිරීමේ ක්‍රමය : පරිගණක භාෂා : යන්ත්‍රයට සම්බන්ධ කළ හැකි දර්ශන උපකරණ, මුද්‍රණ උපකරණ ආදියේ යෝග්‍යතාව : යන්ත්‍රයේ ප්‍රතිචාර කාලය.
- (iii) උපකරණ වල මිල හා නඩත්තු වියදම.
- (iv) යන්ත්‍රය සඳහා සපයනු ලබන ආධාරක ප්‍රමුඛ.

(ආ) මෘදු භාණ්ඩ (soft ware)—යන්ත්‍රයක් මිලට ගත් පමණින් එය ක්‍රියාත්මක කළ නොහැක. පුස්තකාලයේ කාර්යයන් පරිගණක ගත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මෘදු භාණ්ඩ (ප්‍රමුඛ) සම්පාදනය කළ යුතු වේ. මෘදු භාණ්ඩ ලබා ගැනීම සඳහා පහත සඳහන් ක්‍රම අනුගමනය කළ හැක.

- (i) මෘදු භාණ්ඩ සංවර්ධනය—පුස්තකාලය විසින්ම මෘදු භාණ්ඩ සම්පාදනය කිරීම. මෙහිදී ක්‍රම විශ්ලේෂණය හා සංවර්ධනය, ප්‍රමුඛ සම්පාදනය, පිරික්සීම හා සංශෝධනය, පුස්තකාල සේවකයන් විසින්ම ඉටු කරනු ලැබේ. මෙය කාලය හා ශ්‍රමය අධික ලෙස වැය වන කාර්යයකි. අවශ්‍ය සේවක පිරිස වේ නම් මෙම ක්‍රමය වියදම් අඩුය : මෙහි වාසි නම් ඉතා ඉක්මණින් මෘදු භාණ්ඩ සංශෝධනය කළ හැකිවීමයි.
- (ii) මෘදු භාණ්ඩ මිලට ගැනීම—පුස්තකාල කටයුතු වලට උචිත මෘදු භාණ්ඩ දැන් වෙළඳපොළෙන් ලබා ගත හැක. තමන් සතු පරිගණකයට ගැලපෙන මෘදු භාණ්ඩ මිලට ගත් පසු ඒවා අවශ්‍ය සුලු වෙනස් කිරීම් කොට පුස්තකාලයට වහා පාවිච්චියට ගත හැක. බොහෝ විට මෘදු භාණ්ඩ වලට ගැලපෙන පරිදි පුස්තකාල ක්‍රියා පටිපාටිය වෙනස් කිරීමට සිදුවෙයි. මෘදු භාණ්ඩ සංශෝධනය ඉතා දුෂ්කර කාර්යයකි. මෘදු භාණ්ඩ මිල සීඝ්‍රයෙන් ඉහල යන බැවින් මේ සඳහා ඇතැම් විට දැඩි භාණ්ඩ වලට වැඩි මුදලක් වියදම් කිරීමට සිදුවේ.
- (iii) උපදේශක සේවා—මෘදු භාණ්ඩ සම්පාදනය කරන ආයතනයක සේවය ලබා ගැනීමෙන් පුස්තකාලයට ගැලපෙන මෘදු භාණ්ඩ උපදවා

ගත හැක. මෘදු භාණ්ඩ සංවර්ධනයේ දී හා සංශෝධනයේ දී ද උපදේශක සේවා ලබා ගත හැක. පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලයේ ක්‍රම විශ්ලේෂකයන් හා ප්‍රමුඛ සම්පාදකයන් නොමැති වූ විට හා නිතර මෘදු භාණ්ඩ සම්පාදනය කිරීම හා සංශෝධනය කිරීම අවශ්‍ය නොවන විට, උපදේශක සේවා ලබා ගැනීම වඩාත් යෝග්‍යය.

(iv) පූර්ණ පද්ධතියක් මිලට ගැනීම (turn-key system)—මෙහිදී පුස්තකාල කාර්යයට අවශ්‍ය දැඩි භාණ්ඩ, මෘදු භාණ්ඩ, ලිපි ද්‍රව්‍ය, උපදෙස් පත්‍රිකා ආදී වූ සියලුම අවශ්‍යතා එක්වර මිලට ගත හැක. උද්‍යෝගයක් වශයෙන් ග්‍රන්ථ සංසරණ කටයුතු සඳහා පූර්ණ පද්ධතියක් මිලට ගත හැක. පරිගණක යන්ත්‍ර, දර්ශක යන්ත්‍ර, මුද්‍රණ යන්ත්‍ර, දෘෂ්ටි අක්ෂර සංජායන උපකරණ, අක්ෂර සටහන් කරන පටි ආදී සියළුම ද්‍රව්‍ය මෙම පූර්ණ පද්ධතියට ඇතුළත් වේ. මෙම පද්ධතිය ලබාගත් වහා ක්‍රියාත්මක කළ හැක. පද්ධතිය පුස්තකාලයට ගැලපෙන පරිදි වෙනස් කළ නොහැක. එසේ හෙයින් පද්ධතියට ගැලපෙන පරිදි පුස්තකාල ක්‍රියා පටිපාටි වෙනස් කළ යුතු වේ.

(ඇ) ජීව භාණ්ඩ—පරිගණක කටයුතු වලදී වැඩි අවධානයක් යොමු විය යුත්තේ පරිගණක සේවක පිරිස කෙරෙහි ය. අලුත් සේවකයින් බඳවා ගැනීම හෝ පවත්නා සේවකයන් පුහුණු කිරීම මගින් සේවක පිරිස වර්ධනය කළ හැක. පරිගණක සේවකයන් වර්ග හතරකට වෙන් කොට දැක්විය හැක.

- (i) කාර්මික—උපකරණ නඩත්තුව හා අළුත් වැඩියා පිළිබඳ දැනීම ඇති සේවකයින් මේ වර්ගයට වැටේ. අලෙවි නියෝජිතයන් නිතරම අළුත්වැඩියා හා නඩත්තු සේවා සපයන බැවින් සෑම පුස්තකාලයකටම මෙවැනි සේවකයන් අවශ්‍ය නොවේ.
- (ii) ක්‍රම විශ්ලේෂක (Systems Analyst)—පුස්තකාල කාර්යන් පරිගණක යන්ත්‍රයට ගැලපෙන පරිදි විශ්ලේෂණය කොට ක්‍රම සම්පාදනය කිරීම සඳහා විශ්ලේෂකයන් අවශ්‍ය වේ. පරිගණකයට ආවේණික කරන හා එයින් නිර්වේණික වන දත්ත නිර්ණය කිරීම, දත්ත ලබා ගන්නා ප්‍රභවයන් නිශ්චය කිරීම ආදිය, ක්‍රම විශ්ලේෂක විසින් ඉටු කරන කටයුතු සමහරකි. ප්‍රමුඛ සම්පාදකයන් කටයුතු කරන්නේ ක්‍රම විශ්ලේෂකගේ උපදෙස් පරිදිය. ක්‍රම විශ්ලේෂකයෙකුට පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳ දැනුම හා පළපුරුද්ද නිතීම පුස්තකාල කාර්ය පරිගණකගත කිරීමට පහසුවකි.

(22 වන පිටුවට)

ගමනක මුල

කර්තෘ:- ගුණදස අමරසේකර
 ප්‍රකාශනය:- ලේක් හවුස් ඉන්වෙස්ට්මන්ට් සමාගම
 මිල:- රු. 47/54 යි.

වර්තමාන ජන වංශයෙන් බිංදු මාත්‍රයක් කියනු වස් ලියනු ලබන කතාවක් ලෙසින් කෘතිය තුලම හඳුන්වා ඇති 'ගමනක මුල' 1930-1948 කාල පරිච්ඡේදය අලලා ලියැවුණු නවකතාවකි.

කතාව හඳුන්වා ඇති පරිද්දෙනුත් කතාව නිර්මාණය වී ඇති සැටියෙනුත් හැඟී යන්නේ නවකතාව සමාජාචාරයකින් හෙබි කලා මාධ්‍යයක් ය යන්න ලේඛකයා තරයේ අදහන බවකි. මේ ආකල්පය නූතන සිංහල නවකතාවේ ප්‍රභවමයට අතිශයින් ම ඵලදායී වේ. කිසියම් සාහිත්‍ය කෘතියකින් පැහැනන සමාජාචාරය පිළිබඳ විවිධ මත බහුල අවධියකි මේ. අනෙක් සමාජාචාරය දේශපාලන තත්ව දක්වා දියත් කොට ගෙන යාමට වෙර විරිය කරති. අනෙක් නව කතාව තුල පංති අරගල දියත් කරති. තවත් අයෙක් පෞද්ගලික මනෝභාව ප්‍රකාශනයට පමණක් නවකතාව සීමා කොට ගනිති.

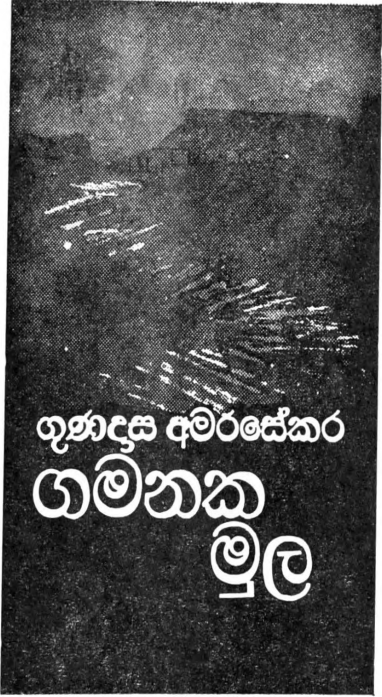
නවකතාව සමාජාචාරයකින් හෙබි විය යුතු ය. එහෙත් එය කවර ස්වරූපයකින් කවර සීමා තුළ රැඳී සිටින්නේ ද යන්න ගමනක මුල නවකතාව අගනා නිදසුනක් සපයයි. ගුණදස අමරසේකර ප්‍රථමයෙන් ම නවකතාවේ කලාත්මක බව හා ඊට හිමි විෂය ක්ෂේත්‍රය තුල රැඳෙයි. ඉක්බිතිව කලා නිර්මාණය සහ සමාජාචාරය අන්‍යාසි ලෙසත් අවියෝජනීය ලෙසත් අනොදාය ලෙසත් සංකලනය කරයි. එහෙයින් ගමනක මුල සිංහල නව කතාවේ අරමුණු හා විෂය ක්ෂේත්‍රය පාර්ශ්වයෙන් ද කැපී පෙනෙන කෘතියක් බවට පත් වෙයි.

ගමනක මුල නවකතාව විෂය වන්නේ දකුණු පලාතේ පිටිසර ගමක ජනතාවයි. 1930 වන විට නාගරීකත්වයේ උණුසුම් නො ලද මේ ගම්මානයේ ජීවත් වූ මැද පංතියට අයත් වූ යේ ගුරුවරුන් වෙදමහත්වරුන් ඇතුළු පොදු ජනකායයි. නවකතාවේ කේන්ද්‍රීය චරිත දෙක බවට පත් ව ඇත්තේ ගුරුවරියක සහ වෙද මහත්තයෙකි. දැනුණු බොහෝ ගම්මාන වල 'ප්‍රධාන පුරුෂයන්' වන මේ දෙපාර්ශ්වය ඇසුරෙන් ගමනක මුල කතාව කීමට ලේඛකයා යන්න දරයි.

ඉස්කෝලේ භාමිනේ වෙද මහත්තයා ගමේ වෙළෙඳුන් ඔවුන්ගේ දු දරුවන් මෙහි චරිත බවට පත් ව ඇත්ත ප්‍රධාන චරිතය ලෙස සැලකිය යුත්තේ 'ගමේ වෙද මහත්තයයි.' එම පන්තියේ සිතූම පැතුම හැසිරීමේ රටා සහ ක්‍රියාකාරිත්වයයි, යථෝක්ත පුද්ගලයන් වෙතින් විශද වනුයේ. එහෙයින් ගමනක මුල නවකතාව සැලකිය යුත්තේ ගම නමැති මහා

චරිතයාගේ හෙවත් ප්‍රධාන පුරුෂයාගේ ගතිගුණ සහ විකාශනය විග්‍රණය කරනු වස් ගුරුවරුන් වෙද මහත්තරුන් ඇතුළු මැද පන්තියේ ඇත්තන් උපයෝගීකර ගෙන ගොඩ නැගුණු කතාවක් ලෙසිනි.

ගමනක මුල ලියැවී ඇත්තේ මැද පංතියේ පරිනාමය විග්‍රණය කිරීමට වුව ද මෙහි ඇතුලත් 'චරිත ඒ විපර්යාසය තුළ ඔවුනටම ආවේනික පෞද්ගලිකත්වයෙන් හැසිරෙන බැවින් නවකතාවට හිමි සජීවී ගුණය රැකෙයි. මෙහි දී අපේ සිහියට නැගෙන්නේ ලී ගමෙහි පෙරළිය (Change of Li village) වැනි චිත නවකතා ය. විපර්යාසය අරමුණු කොට ගෙන ගොඩ නැගුණු ලී ගමෙහි පෙරළිය වැනි නවකතා ජීව ගුණයෙන් තොර හුදු වාර්තා බවට පත් වන්නේත් ගම්පෙරළිය, කලියුගය, යුගාන්තය, ගමනක මුල වැනි නවකතා ජීව ගුණයෙන් පිරි නවකතා බවට පත් වන්නේත් චරිත සතු පෞද්ගලිකත්වය ද පදනම් කර ගෙන ය.



ගමනක මුල 1930-48 අතර සිදු වූ පරිණාමය භෞතික වශයෙන් ද මානසික වශයෙන් ද යන තල දෙකක විග්‍රණය කරයි. භෞතික පරිසරය ලේඛකයා විග්‍රණය කරන්නේ ඉතා සුළු එහෙත් නියුණු අවස්ථා තුළිනි.

'බාල මහත්තයා තමාගේ අනේ ඇති ධෝව එක චරිත් වර දැල් වූයේ දැඩි අඳුරක් අවට පැතිර තිබුණ නිසා නොවේ. කැලී පහකින් යුත් ළඟදී ගන්නා ලද එයින් නිකුත් වන

එළිය නිසා උපදින වමන්කාරය සිය මනසින් තවම පහ වී ගොස් නැති බැවිනි. පාර දෙපැත්තෙහි ඇති කලු ගල් කළු වෝච් එළිය නිසා පැහැදිලිව පෙනෙයි.' (64 පිටුව)

පාරවල් හැඳෙයි. (64 පිටුව) ඉංග්‍රීසි උගැන්මේ අවශ්‍යතාවය ගැමියනට දැනෙන්නට වෙයි. (65 පිටුව) සාමාන්‍ය වෙළඳ පංතියක නැගීම සිදුවෙයි. (135 පිටුව) වෙනද පාරේ ගිය කාර් හත අට වෙනුවට නිතර කාර් යන්නට පටන් ගනියි. ගැමපෝනය ගමට පිවිසෙයි. (146 පිටුව) දිනමිණ පත්තරය එනතුරු බලා සිටින පිරිසක් ගමේ බිහි වෙයි. (111 පිටුව).

පරිනාමය හා සම්බන්ධ බාහිර තත්වය මෙ පමණක් නොවේ. බුලත් අතින් දුම්කොළයෙන් උපහාර ලැබූ වෙද මහතා ද බෙහෙත් සාප්පුක් කෙරෙහි සිත් යොමු කරයි. සේවයට කැපවූ ලොකු ස්කෝලෙ හාමිනෝ වගේ ම යටිකුට්ටුකාර කරුණාරත්න වැනි ගුරුවරු ද බිහි වෙති. කුල හේදය දේශපාලන පක්ෂ නොදත් ගම කළඹයි. පෙත්සම් ගැහිල්ල ද පටන්ගනියි.

ගුණදස අමරසේකර ඉතා සුක්ෂම ලෙස මේ අමුද්‍රව්‍ය උපයෝගී කර ගනිමින් නවකතාව නිර්මාණය කරයි.

මෙසේ නිර්මාණය වන නවකතාවට පත්සලේ හාමුදුරුවන් නො පිවිසියේ ඇයි ? මේ අවස්ථාව පමණක් නොව මීට පෙර හා පසු අවධිවල ද 'ජන වංශයෙන් බිංදු මාත්‍රයක්' කියන්නෙකුට ගපෙ පත්සලක් හාමුදුරුවනුත් අමතක කළ හැකි ද ? එසේ අමතක කොට කරන නිර්මාණය සම්පූර්ණ එකකැයි නිගමනය කළ හැකි ද ? බැරිය යනු දිය යුතු පිළිතුරයි. අප විසින් මෙසේ කියනු ලබන්නේ සහ වෙද ගුරු හොඳ කම්කරු පංච මහා බලවේගය පිළිබඳ පසු කාලීන පාඨයෙහි එල්බ ගැනීමෙන් නො වේ. සත්‍ය වශයෙන් ම ජන වංශයේ බිංදු මාත්‍රයට පත්සල ද ඇතුළත් බැවිනි. මේ නවකතාවට පාදක වූ ගමෙහි පත්සලක් ඇතත් (135 පිටුව) ඒ පත්සල නවකතාවට ජීවමානව පිවිස නැත.

මේ නවකතාවේ අනෙක් දුර්වලතාව පොඩ්ඩේ හෙවත් පියදස ගේ රෝගය හා නවකතාවේ මුඛ්‍යාර්ථය අතර සබැඳියාදක් නැති වීමයි. පොඩ්ඩේ නවකතාවට වැදගත් වර්තයක් වූව ද පොඩ්ඩේගේ රෝගය වැදගත් වී නැත.

මෙතක මුල වැනි නවකතා ලිවිය හැක්කේත් ලිවිය යුත්තේත් බොහෝ ඇසු පිරු තැන් ඇති ලේඛකයකුට පමණි. ගුණදස අමරසේකරට ඒ සුදුසුකම ඇතිබව ගමනක මුල සිට අඟ දක්වාම පැහැදිලි වෙයි. මෙය නවකතා රස විදින පාඨකයාට පමණක් නොව දේශපාලනය සමාජ විද්‍යාව ආදී විෂයයන්ට ලැදි පාඨකයනට ද ප්‍රයෝජනවත් කෘතියකි.

සෝමවීර සේනානායක

(20 වැනි පිටුවෙන්)

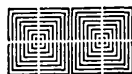
(iii) ප්‍රකෘම සම්පාදක (Programmer)-පරිගණකය ක්‍රියා කරවීම සඳහා අවශ්‍ය සියළු ප්‍රකෘම සම්පාදනය කිරීම, පරීක්ෂා කිරීම හා වැඩි දියුණු කිරීම, ප්‍රකෘම සම්පාදකයන් මාර්ගයෙන් සිදුවේ. ප්‍රකෘම සම්පාදකයන්ට පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳ දැනුම අවශ්‍ය නොවේ. මනා ක්‍රම විශ්ලේෂණයකින් තොරව සටහන් සම්පාදනය කිරීම දුෂ්කරය.

(iv) දත්ත ආවේෂ්ටක (Data entry Operator)- ප්‍රකෘම සටහන් අනුව පරිගණකය ක්‍රියා කරන විට ඒ අනුව ගොඩනැගෙන දත්ත ගොනු වලට අවශ්‍ය දත්ත, පරිගණකයට ඇතුල් කිරීම දත්ත ආවේෂ්ටකයන් අතින් සිදුවේ. මේ සඳහා වඩාත් යෝග්‍ය යතුරු ලේඛකයන් ය. මොවුන්ට ප්‍රකෘම පිළිබඳ දැනීම අවශ්‍ය නොවේ.

ඉහත සඳහන් විවිධ සේවකයන් ගේ කටයුතු ද ඔවුන් විසින් උපදවන වාර්තා හා පරිගණක ගොනු ද සම්බන්ධ පරිපාලනය හා සැලසුම් කිරීමේ කටයුතු කිරීම පරිගණක පද්ධතිය භාර දත්ත පිරිසැකසුම් කළමනාකාරකාර (Data Processing Manager) විසින් ඉටු කරනු ලබයි. පාඨකයන්, පුස්තකාල කළමනාකරුවන් හා පරිගණක අලෙවි නියෝජිතයන් සමග සම්බන්ධීකරණ කටයුතු වල යෙදීම ද දත්ත පිරිසැකසුම් කළමනාකරුගේ කාර්යයන්ය. කාර්ය බහුල පරිගණක මධ්‍යස්ථානයක කටයුතු ක්‍රමවත්ව ඉටු කිරීම සඳහා දත්ත පිරිසැකසුම් කළමනාකරුවෙකු යෙදවීම යෝග්‍යය.

සමාප්තිය :

ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාලයාධිපතින් ද තම කාර්යයන් සඳහා පරිගණක භාවිතය කිරීම පිළිබඳව දැන් දැඩි උනන්දුක් දක්වති. ඇතැම් පුස්තකාල වලට තම ආයතනවල පරිගණක පහසුකම් ලබා ගැනීමට හැකියාව තිබෙන නමුත් පරිගණකගත කිරීම පිළිබඳ කටයුතු ආරම්භ කිරීම නොහැකිවී තිබේ. පරිගණකයක් මගින් ඉටු කළ හැකි හා ඉටු කළ නොහැකි කාර්යයන් ද පුස්තකාල කාර්යයන් පරිගණකගත කිරීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියා පිළිවෙලද පිළිබඳ අවබෝධයක් සෑම පුස්තකාලයාධිපති වරයෙකුටම තිබීම වැදගත් ය. මෙහි වැදගත් කම ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය හා ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය වැනි පුස්තකාල වෘත්තීය සංවර්ධන කිරීම අරමුණු කරගත් ආයතන අවබෝධ කරගැනීම සතුටට කරුණකි.



පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති

පුස්තකාල විද්‍යා තැපැල් මාර්ගික පාඨ මාලාව

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය මෙහෙයවූ පුස්තකාල විද්‍යා, විඥාපන හා ප්‍රලේඛන විද්‍යා එක් වසරක පාඨමාලාව සාර්ථක අත්දැමට සමාප්ත වී ඇත. දැනට පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් ලෙස සේවය කරන ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් හතළිස් දෙනෙක් පාඨමාලාව හදාරන ලදී. මේ අතරින් නිස්නම දෙනෙක් පළාත් පාලනවිද්‍යා මණ්ඩලයේ III වන ශ්‍රේණියේ පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් වූ අතර නිදහසේ පාසැල් පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් වේ.

කරුණු කිහිපයක් නිසා මෙම පාඨමාලාව දේශීය පුස්තකාල විද්‍යා අධ්‍යාපනයේ කෙටි ඉතිහාසයේ විශිෂ්ඨ ස්ථානයක් උසුලනු ලබයි. තැපැල් මාර්ගිකව දුරස්ථ අධ්‍යාපන ක්‍රමය යටතේ පුස්තකාල විද්‍යා පාඨමාලාවක් දේශීය වශයෙන් මෙහෙයවූ පළමු අවස්ථාව මෙය වේ. පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් ලෙස දිවයිනේ ඇත ප්‍රදේශවල සේවය කරන අතරම පුස්තකාල විද්‍යා පාඨමාලාවක් හැදෑරීමට අවස්ථාව සලසන ලද ප්‍රථම අවස්ථාවද මෙය ලෙස දැක්විය හැක. මෙම ක්ෂේත්‍රයේ අනෙකුත් පාඨමාලා සියල්ලම අහනුවර හා ප්‍රධාන නගර කිහිපයකට පමණක් සීමාවේ. පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය, දිවයිනේ පුස්තකාල අධ්‍යාපන කටයුතු නඟා සිටුවීම පිළිබඳව තමනට පැවරී ඇති ව්‍යවස්ථාපිත බලතල අනුව පළමු වරට පූර්ණ කාලීන පාඨමාලාවකට සම්බන්ධ වූයේ මෙම පාඨමාලාව සංවිධානය කිරීමෙනි.

පාඨමාලා කාලය වසරකට සීමා වුවද, ප්‍රථම වතාවට පවත්වන්නක් නිසා පාඨමාලාව සමාප්ත කිරීමට අමතර මාස කිහිපයක් ද යොදා ගැනීමට සිදු විය. පාඨමාලාවේ විෂය නිර්දේශය දේශීය පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ විශේෂ අවශ්‍යතා සහ නවීන පුස්තකාල විද්‍යා ප්‍රවණතා සැලකිල්ලට ගනිමින් දේශීය හා විදේශීය පුස්තකාල විද්‍යා විශේෂඥයන්ගේ සහාය ඇතිව සකස් කරන ලදී. පාඨමාලාවට අදාළ පාඨමාලා රචනය සහ සංස්කරණය පශ්චාත් උපාධි වෘත්තීය සුදුසුකම් ඇති පුස්තකාල අධ්‍යාපන කටයුතුවල පළපුරුද්දක් ඇති ආචාර්ය මණ්ඩලයක් මගින් ඉටු කරන ලදී.

පාඨමාලාව උසස් තත්වයක පවත්වාගෙන යාමට තවත් කරුණු ගණනාවක් ආධාර විය. පාඨමාලා ලාභීන් සියළු දෙනාම පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ සේවය කරන අය වීම විශාල ආධාරකයක් වූ බව සඳහන් කළ යුතුය. ඇතැම් පුස්තකාලයාධිපතිවරුන්ට වසර 10 ක පමණ සේවා පළපුරුද්දක් තිබුණි. මේ තත්වය නිසා නවකයන්ට පුස්තකාල විද්‍යාව ඉගැන්වීමට වඩා උසස් මට්ටමක පාඨමාලාව පවත්වාගෙන යා හැකි විය. සාමාන්‍ය පුස්තකාල විද්‍යා පාඨමාලා පිළිබඳව බහුලව ඵල්ලවන විවේචනයක් වනුයේ ඒවා පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ පවතින තත්වයට අදාළවනවා වෙනුවට, පන්ති කාමර තුළ පුස්තකාල විද්‍යාවේ න්‍යාය ධර්මවලට පමණක් සීමාවී දේශීය තත්වයට

නොගැලපෙන දේ පිළිබඳව අනවශ්‍ය උනන්දුවක් දක්වනවා යන්න වේ. මෙම පාඨමාලාවේදී අධ්‍යාපන කටයුතු සහ වෘත්තීය කටයුතු එක් වීමක් සිදු වූ නිසා ශිෂ්‍යයන් නිරතුරුවම ක්‍රියාකාරී පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ සත්‍ය අත්දැකීම් මත පිහිටා අධ්‍යයන කටයුතු කරන ලදී. නිබන්ධන, පැවරුම් සහ අනෙකුත් ප්‍රායෝගික කටයුතුවලදී නිරතුරුවම තම පුස්තකාලය සහ අදාළ පරිසරය යොදා ගැනීමට අනුබල දෙන ලදී.

විෂය නිර්දේශයට අනුකූලව පාඨමාලා 78 ක් ශිෂ්‍යයන් වෙත සපයන ලදී. මීට අමතරව ඒ ඒ මාතෘකා පිළිබඳ විශේෂ දේශන සහ උපදෙස් ඇතුළත් ශ්‍රව්‍ය කැසට් 32 ක් ද වෙනත් අතිරේක කියවීම් ද්‍රව්‍යද ශිෂ්‍යයන් වෙත සැපයුණි. එසේම අගනුවර සහ වෙනත් ප්‍රදේශවල සම්මන්ත්‍රණ සහ ප්‍රායෝගික පුහුණුවීම් කිහිපයක්ද පවත්වන ලදී. නිබන්ධන මාතෘකා 15 ක් ශිෂ්‍යයින් වෙත යවන ලද අතර ඒ සියල්ලටම ඔවුන් විසින් සාර්ථකව පිළිතුරු ඉදිරිපත් කර තිබුණි.

පාඨමාලාවේ අවසාන පරීක්ෂණය 1984 වසර අග භාගයේ පැවැත්වීමට කටයුතු යොදා තිබුණද රට තුළ පැණ නැඟුණු නොසන්සුන් තත්වය නිසා එය කල් දැමීමට සිදු විය. 1985 වසරේ මාර්තු මස තුළදී අදාළ පරීක්ෂණය පැවැත් වූ අතර සාර්ථකව පාඨමාලාව හමාර කල දායට ළඟදී සහතික පත්‍ර පිරිනැමීමක් සිදු කෙරේ.

තැපැල් මාර්ගික පාඨමාලාව තව දුරටත් පවත්වාගෙන යාමට පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය බලාපොරොත්තු වේ. ඒ මගින් පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ කටයුතු කරන වෘත්තීය සුදුසුකම් නොමැති පුස්තකාලයාධිපතින් පුහුණු කර ලීමටත්, විශේෂයෙන්ම දුර බැහැර පළාත්වල සේවය කරන වෘත්තීය සුදුසුකම් නොමැති පුස්තකාලයාධිපතින් පුහුණු කරලීමත් එහි ප්‍රධාන පරමාර්ථය වේ. කෙටි කාලීන පුහුණු පාඨමාලා සහ සම්මන්ත්‍රණ නිරතුරුවම පැවැත්වීමෙන් සහ මෙම පළමු තැපැල් මාර්ගික පාඨමාලාවෙන් ලබා ගත් අත්දැකීම් මත ඉදිරි පාඨමාලා වඩ වඩාත් දේශීය තත්වයකට සහ පුස්තකාල විද්‍යාවේ නව ප්‍රවණතාවයන්ට ගැලපෙන සේ පැවැත්වීමට බලාපොරොත්තු වේ.

පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති
ලබා ගැනීමේ නොවරදින මග
දායක වීමයි.

පුස්තකාල අධ්‍යාපන කටයුතු

1984 වර්ෂය තුළදී ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය පුස්තකාල අධ්‍යාපන සහ පුහුණු කටයුතු වඩාත් පුළුල් අන්දමට පවත්වාගෙන යන ලදී. මේ කාලය තුළදී පුස්තකාලයාධිපතීන් සඳහා කෙටි කාලීන පුහුණු පාඨමාලා සහ සම්මන්ත්‍රණ 19 ක් පැවැත්වූ අතර මේවාට සහභාගී වූ පුස්තකාලයාධිපතීන්ගේ සංඛ්‍යාව 1,500 කට ආසන්න වේ.

මෙම වසරේ වැඩි අවධානයක් යොමු වූයේ පාසැල් පුස්තකාලයාධිපතීන් පුහුණු කරලීම සඳහා වන අතර අධ්‍යාපන සේවා අමාත්‍යාංශය සමඟ සහයෝගයෙන් දිවයින පුරා පාඨමාලා 12 ක් පවත්වා ගුරු පුස්තකාලයාධිපතීන් 1,058 ක් පුහුණු කරන ලදී. කුලියාපිටිය, ගාල්ල, මාතලේ, කෑගල්ල, පොලොන්නරුව, කළුතර, මොණරාගල, අම්පාර, රත්නපුර, ගම්පහ සහ කුරුණෑගල යන දිස්ත්‍රික්කවල මෙම පාඨමාලා පවත්වනු ලැබීය. මේ සඳහා පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය රුපියල් එක් ලක්ෂ තිස් දහසක් පමණ වැය කරන ලදී.

එසේම පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ සහාය ඇතිව මහජන පුස්තකාලයාධිපතීන් සඳහා පාඨමාලා 05 ක් පැවැත්වූ අතර ඒවාට මහජන පුස්තකාලයාධිපතීන් 194 ක් සහභාගී වූණි. උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ සහාය ඇතිව දිවයිනේ සියළුම බහුතාක්ෂණික ආයතන සහ කණිෂ්ඨ කාර්මික ආයතන පුස්තකාලයාධිපතීන් සඳහා පස් දින නේවාසික සම්මන්ත්‍රණයක් ගොවි කටයුතු පර්යේෂණ සහ පුහුණු ආයතනයේදී පැවැත්වුණි. මීට අමතරව ප්‍රජා මණ්ඩල පුස්තකාලයාධිපතීන් සඳහා මාතර එක් දින සම්මන්ත්‍රණයක් පැවැත්වූ අතර රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ පුස්තකාලයාධිපතීන් සඳහා රත්නපුර පැවැත්වූ එක් දින සම්මන්ත්‍රණයකටද මණ්ඩලයේ ආධාර සපයන ලදී.

පුස්තකාල විද්‍යා ගුරුවරුන් සඳහා පැවැත්වීමට සංවිධානය කර තිබූ දෙදින වැඩ මුළුවන්, තැපැල් මාර්ගික පාඨමාලාවේ අවසාන පරීක්ෂණයන් රට තුළ උද්ගතවූ නොසන්සුන් තත්වය නිසා මිළහ වසරට කල් දැමීමට සිදු විය.

මණ්ඩලීය වෘත්තීයමය ප්‍රකාශන

පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ නවතම වෘත්තීයමය ප්‍රකාශනය වන 'නව තොරතුරු මාධ්‍ය සහ පාසැල් පුස්තකාල' කෘතිය නොබර්ද ප්‍රකාශනයට පත් කරන ලදී. පාසැල් පුස්තකාලයන්හි භාවිතා කළ හැකි ප්‍රධාන ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය මාධ්‍ය භණ්ඩාලක් පිළිබඳව සවිස්තරාත්මක ඇඟවීමක් මෙහි ඇතුළත් වේ. ශ්‍රව්‍ය තැටි, ශ්‍රව්‍ය පටි, ශ්‍රව්‍ය කැසට්, මස්තක ප්‍රක්ෂේපනය (ඩිවර්හෙඩ් ප්‍රොජෙක්ටරය), ස්ලයිඩ්ස්, චිත්‍රපටිකා, චිත්‍රපට (මි.මී. 8, සුපර් 8, මි.මී. 16, මි.මී. 35), වීඩියෝ කැසට්, වීඩියෝ පට යන ප්‍රධාන නව මාධ්‍ය භණ්ඩාලක් මෙහිදී සාකච්ඡාවට භාජනය වේ. පුස්තකාලවලට නව මාධ්‍ය වැදගත්වන ආකාරය

මෙම නව මාධ්‍යවල ස්වභාවය, නව මාධ්‍ය තෝරා ගැනීම, තැන්පත් කරලීම හා සංරක්ෂණය, සංවිධානය කිරීම ආදී අංශ පිළිබඳව විශේෂ අවධානය යොමු කර ඇත. පාසැල් පුස්තකාල පිළිබඳව විශේෂයෙන් සඳහන් වූවද ඕනෑම වර්ගයක පුස්තකාලයක නව මාධ්‍ය එකතුවක් ගොඩ නැගීමේදී මෙම කෘතිය ප්‍රයෝජනවත් වේ. ග්‍රන්ථය අවසානයේ පාරිභාෂික පද මාලාවක් සහ මේ පිළිබඳව වැඩි දුර අධ්‍යයනය කිරීමේදී වැදගත්වන වැඩි දුර කියවීම් ලැයිස්තුවක්ද ඇතුළත් කර ඇත.

සංස්කරණ දෙකක්

1979 වසරේ පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය මගින් පළ කරන ලද 'මහජන පුස්තකාල තොරතුරු සංග්‍රහයේ' සහ 1982 වසරේ පළ කල 'ලංකාවේ කාර්මික ආයතන පුස්තකාල තොරතුරු සංග්‍රහයේ' දෙවන සංස්කරණ පිළියෙල වෙමින් පවතී. 1985 වසරේ මැද භාගයේදී මේවා ප්‍රකාශනය වීමට නියමිතය.

“පුස්තකාල බලය” සිංහලෙන්

පුස්තකාල හා විද්‍යාපන විද්‍යා ක්ෂේත්‍රයේ විශිෂ්ඨ කෘතියක් ලෙස සැලකෙන ඒ. ජේ. තොම්ප්සන් ගේ 'පුස්තකාල බලය' නැමති ග්‍රන්ථයත්, යුනෙස්කෝව මගින් පුස්තකාල හා විද්‍යාපන විද්‍යා ක්ෂේත්‍රයේ මූලික කරුණු අලලා ප්‍රසිද්ධ කල 'තොරතුරු සහ ප්‍රලේඛන කටයුතුවල උපාය මාර්ග පිළිබඳ හැඳින්වීමක්' නැමති ප්‍රකාශනයත් සිංහලට පරිවර්තනය කරලීමේ කටයුතු පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ අධ්‍යාපන අංශය ආරම්භ කර ඇත. මෙම ප්‍රකාශන මෙම වසරේ මැද භාගයේ එළි දැක්වීමට බලාපොරොත්තු වේ.

පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ සහාය ඇතිව රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව සකස් කල පුස්තකාල හා විද්‍යාපන විද්‍යා පාරිභාෂික ශබ්ද මාලාවේ වැඩ කටයුතු අවසාන වී ඇති අතර ළඟදීම එය මුද්‍රණයෙන් පිටවීමට නියමිතව ඇත.

මෙවර “පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති” සමග “Folklore News” (ජන කලා විත්ති) නමින් අතිරේකයක් ද වෙයි.

ප්‍රවෘත්ති ලේඛන

දෛනික පුස්තකාලයක්

දෛනික ශ්‍රී පබෝධනාරාම විහාරස්ථලයේ ශ්‍රී ධරානන්ද දහම් පාසැලේ පසුගිය ද නව පුස්තකාලයක් විවෘත විය. “ශ්‍රී ධරානන්ද අනුස්මරණ පුස්තකාලය” නමින් නම් කර ඇති මෙම පුස්තකාලය විවෘත කරනු ලැබුවේ ශ්‍රී ලංකා ජාතික සර්වෝදය ග්‍රමදාන සංගමයේ කළමනාකාරීනී නිලධාරීන්ගේ මැතිවරණ විසින්. ශ්‍රී පබෝධනාරාම විහාරස්ථලයේ පුස්තකාලයේ දී ආවේණික සම්පත් සහ වෙනත් සම්පත් මෙම පුස්තකාලය ආරම්භ කිරීම සම්බන්ධයෙන් මුලිකව කටයුතු කරන ලදී.

සාහිත්‍ය සම්මන්ත්‍රණයක්

සාහිත්‍ය ශූරී මාර්ටින් වික්‍රමසිංහ මහතා අභාවප්‍රාප්ත වී වර්ෂ 8 ක් සම්පූර්ණවීම නිමිත්තෙන් මොණරාගල මහජන පුස්තකාල පාඨක සමාජය මගින් වික්‍රමසිංහ මහතාගේ කෘතීන් විෂය කරගෙන සම්මන්ත්‍රණයක් පවත්වන ලදී. මෙම සම්මන්ත්‍රණයේ දී ආචාර්ය ඔක්කම්පිටියේ පඤ්ඤානන්ද හිමි, ආචාර්ය රත්න ශ්‍රී විජේසිංහ හා දයාපාල ජයනෙත්ති යන අය දේශන පවත්වන ලදී.

සුක්ෂ්ම ඡායා පටල MICRO FICHE සැකසීමේ සේවයක් ඇරඹේ.

ස්වාභාවික සම්පත්, බල ශක්ති හා විද්‍යා අධිකාරිය මගින් ලිපි ලේඛනවල සුක්ෂ්ම ඡායා පිටපත් සැපයීමේ සේවයක් ආරම්භ කොට ඇත. මෙම සේවය මගින් රජයේ ආයතනවලට පර්යේෂණ හා සංවර්ධන වාර්තා පහසුවෙන් සංරක්ෂණය කිරීමටත්, බැංකුවල හදිසි අවශ්‍යතා සඳහා සුරක්ෂිත ලේඛන එකතුවක් ගොඩනගා ගැනීමටත්, පරිගණක ආයතනවල පරිගණක මුද්‍රිත පිටපත් ගබඩා කිරීමේ පහසුව සඳහාත් උපකාරී වනු ඇත.

මෙම සේවය පිළිබඳ විස්තර කොළඹ 07, මේට්ලන්ඩ් පෙදෙස, අංක 47හි පිහිටි ශ්‍රී ලංකා ස්වාභාවික සම්පත්, බලශක්ති හා විද්‍යා අධිකාරියෙන් ලබා ගත හැක.

කාර්මික ආයතනවලට පත්වීම් ලබනි.

උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති කාර්මික විද්‍යාල සඳහා පහත නම් සඳහන් අය iii ශ්‍රේණියේ පුස්තකාල-යාධිපතිවරුන් ලෙස පත්කර ඇත. ඩී. හේමානන්ද, ඩබ්. එම්. චීරසූරිය, ඩී. එම්. ජයසේකර, කේ. පී. මාලනී, ආර්. එන්. ජයසේකර, එච්. ඩී. සී. පී. සුගතපාල, එච්. එම්. ටිකිරි මැණිකේ හේරත්, එම්. එන්. විශ්ව කුලතිලක, ඒ. පී. කමලාවතී, එම්. එම්. ලීලාවතී.

යුනෙස්කෝ ගිණුම්වයක්

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ ප්‍රතිග්‍රහණ අංශයේ සහකාර පුස්තකාලයාධිපතිනී ජාතික ප්‍රනාන්දු මෙනවිය, යුනෙස්කෝ ගිණුම්වයක් යටතේ, පිලිපීනයේ මැතිලා විශ්ව විද්‍යාලයේ පුස්තකාල විද්‍යා අංශය වෙත පස්වන උපාධි පුහුණුවක් සඳහා, පසුගිය ද පිටත්ව ගියේය. ප්‍රනාන්දු



මෙනවිය පහදි ඒ පිළිබඳ වාස 9 ක පාඨමාලාවක් හදාරීමට නියමිතය.

මාග්‍රට ගුණරත්න මහත්මිය විශ්‍රාම යයි:

දිවයිනේ ප්‍රධාන පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙක් වූ ඇමරිකානු ප්‍රධාන විධායකවරයාගේ පුස්තකාලයාධිපති/අධ්‍යක්ෂ මාග්‍රට ගුණරත්න මහත්මිය 1985 වසරේ පෙබරවාරි මස විශ්‍රාම යාමට නියමිතය.

1960 දශකයේ මුල් අවධියේ පවත් මේ දක්වා වසර විසි පහක පවත් කාලයක් ඒ මහත්මිය ඇමරිකානු ප්‍රධාන විධායකවරයාගේ පුස්තකාලයාධිපතිවරයා ලෙස කටයුතු කර ඇත. දේශීය පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ කටයුතුවලට ක්‍රියාකාරී ලෙස සහභාගි වූ ගුණරත්න මහත්මිය මුල පවත්ම ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමයේ විවිධ නිලතල උසුලමින් එහි අභිවෘද්ධියට ක්‍රියා කළ අයෙකි.

එක්සත් රාජධානියේ වෙල්ස්හි උපත ලැබූ ගුණරත්න මහත්මිය ශ්‍රී ලාංකිකයෙකු සමඟ විවාහවී ලංකාවට පැමිණ ලංකාව නිජ බිම කර ගත් අයෙකි. ලංකාවටත්, ලාංකික සංස්කෘතියටත් විශාල ඇල්මක් දක්වන ගුණරත්න මහත්මියගේ කටයුතු පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයට පමණක් සීමා නොවීය. ප්‍රධාන දේශීය පුවත් පත්වල ග්‍රන්ථ විවාර පිටුවක් පවත්වාගෙන ගිය ඒ මහත්මිය ඉංග්‍රීසි සාහිත්‍ය සංගමයේ ක්‍රියාකාරී සාමාජිකයෙකු විය. මැකකදී ඉංග්‍රීසි පද්‍ය එකතුවක් ප්‍රකාශයට පත් කල ඒ මහත්මිය විශ්‍රාම ගැනීමෙන් පසු විවේක කාලය සාහිත්‍ය-කරණය සඳහා යොදා ගැනීමට බලාපොරොත්තු වේ.

ගුණරත්න මහත්මිය විශ්‍රාම යාම නිමිත්තෙන් ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය, තාජ සමුද්‍ර හෝටලයේදී සමු ගැනීමේ සාදැක් පවත්වන ලදී.

විදේශීය ගිණුම්ව

පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ ජාතික ග්‍රන්ථ විද්‍යානාමක සේවා අංශය හාර සහකාර අධ්‍යක්ෂ ටී. ඩී. ඩී. ගුණසේකර මහතා ශාස්ත්‍රපති උපාධි පාඨමාලාවක් හදාරීම සඳහා නොබෝද එක්සත් රාජධානිය බලා පිටත්ව ගියේය. එහි ලන්ඩන් විශ්වවිද්‍යාලයේ පුස්තකාල විද්‍යා අංශයේ අධ්‍යයන කටයුතුවල යෙදෙන ඒ මහතාට මෙම ගිණුම්වය ඉතාමත්ම ගුණාකාරී මණ්ඩලය මගින් පිරි නමන ලදී.

කොළඹ සරසවි පුස්තකාලයේ සහකාර පුස්තකාලයාධිපති ගාමිණී සිල්වා මහතා සහ ජේරාදේණිය සරසවියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලයාධිපති එම්. ඒ. ජයපාල මහතා ඕස්ට්‍රේලියාවේ මොනැෂ් සරසවියේ පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳ ශාස්ත්‍රපති පාඨමාලාවක් හදාරනු ලැබේ.

ජේරාදේණිය සරසවි පුස්තකාලයේ සහකාර පුස්තකාල-යාධිපති නිර්මලි ජයසූරිය මෙනවිය, නවසීලන්තයේ වෙලිංටන් සරසවියේ ශාස්ත්‍රපති උපාධි පාඨමාලාවක් හදාරමින් සිටී

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය සඳහා පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය රැස් කිරීම

නුදුරු අනාගතයේ විවෘත කර ලීමට 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 සිටිමි.

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 සිටිමි.

තැ. පෙ. 1764
නිදහස් මාවත,
කොළඹ 7,
ෆොන්: 598847.

සභාපති
ශ්‍රී ලං. ජා. පු. සේ. ම.

COLLECTION OF BOOKS FOR THE SRI LANKA NATIONAL LIBRARY

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

The Board would be grateful for any gifts, donation 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

ප්‍රතිචාර

සිංහල සාහිත්‍යය ක්ෂේත්‍රය පසුගිය අවුරුදු කිහිපය තුළ දී එක්තරා ප්‍රමාණයක පාඨ ස්වභාවයක් ඉසුලු බව ලේඛකයන්ට මෙන්ම පාඨකයන්ට ද රහසක් නොවී ය. වියළි යමින් තිබූ සාහිත කෙත යළි සරු කරන නියායෙන් මේ වසරේ අග භාගයේදී වට වැස්සෙකින් කාගේත් සිත් සතන් ප්‍රබෝධයට පත් කරමින් සරු අස්වැන්නක් ලබා ගැනීමේ පෙර නිවිති පහළ විය. මේ මේසය වූයේ ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය මගින් ආරම්භ කරන ලද ග්‍රන්ථ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය යි.

පොත් ලියන ආධුනික ලේඛකයන්ට මෙන් ම වසර ගණනාවක සිට පොත් ලියාගෙන පෙට්ටිගම් තුළ ආරක්ෂා කරගෙන සිටි ප්‍රවීණ ගත් කතුවරුන්ටත් මේ ග්‍රන්ථ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය සුභාරංචියක් විය. සමහරු මේ ගැන සැක පහළ කළහ. සමහරු අවිනිශ්චිත වූහ. සමහරු විමසිලිමත් වූහ. මේ අතර පොත් ප්‍රකාශකයන් පවා මේ ව්‍යාපෘතිය ගැන සැලැකිලිමත් වන බවක් පෙනිණි. ඔවුන්ට ද එයින් අනුබලයක් ලැබෙන ලකුණු පෙනුණු හෙයිනි.

මුල් පියවරේදීම ව්‍යාපෘතිය මගින් පළ කළ පොත් ප්‍රමාණය තිස් අටකි. ඒ දෙස බලන කල මෙය සැබවින්ම සාර්ථක ගමනකට තැබූ සතුටුදයක පියවරක් බව පැහැදිලි වෙයි. ලේඛකයන්, ගත්කතුවරුන්, මෙන්ම සාහිත්‍යය ක්ෂේත්‍රයේ වැජඹෙන තවත් අයගේ අදහස් විමසා බලන විට මෙය ඉතා පැහැදිලිව වටහා ගත හැකි ය.

සංස්කාරක.

ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ සිංහල අංශයේ කථිකා- වායඹ ගතාරේ ධම්මපාල හිමි.

ප්‍රශ්නය:— පොතක් පළකර ගැනීමට ඇති දුෂ්කරතා ආශ්‍රයෙන් ග්‍රන්ථ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය පිළිබඳ දක්වන ආකල්පය කුමක්ද?

පිළිතුර:— ලේඛකයන්ට ආධාර වශයෙන් සුදුසු යයි කියලා තීරණය කරපු අත් පිටපත් මුද්‍රණය කිරීමට කටයුතු යෙදීම විශේෂයෙන්ම ලේඛකයින්ට දෙවැනියෙන් කිරීමට විශේෂ හේතුවක් කියලා මම හිතනවා. බොහෝ දක්ෂ ලේඛකයන් ඉන්- නවා පොත් පත් ලියලා තිබුණට මොකද ප්‍රකාශයට පත් කර ගන්නා බැහැ. එයට ප්‍රධානම හේතුව මුදල් ප්‍රශ්නය. මුද්‍රණ ශිල්පීන්, පොත් මුද්‍රණය සඳහා විශාල මුදල් ප්‍රමාණයක් අය කරනවා. කඩදසි මිල සෑහෙන වශයෙන් නැගලා තියෙනවා. මෙන්ම මේ ප්‍රශ්න දෙක නිසා ලේඛකයන්ට ලොකු ප්‍රශ්න රාශියකට මුහුණ දෙන්නට සිදුවෙලා තියෙනවා. ඒ සියලුම ප්‍රශ්නවලට විසඳීමක් වන්නේ නැහැ ඔය ව්‍යාපෘතිය. නමුත් ලේඛක- යින්ගේ පසු බැසීම වළක්වාලීමට ඔය ව්‍යාපෘතිය සෑහෙන හේතුවක් වෙනවා. මෙම ව්‍යාපෘතිය අනුග්‍රහයෙන් දැනටමත් ප්‍රකාශයට පත්ව ඇති පොත් සංඛ්‍යාව බලන විට, මේ පෙළඹවීම නිසා ලේඛන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ලේඛකයන් තුළ තිබුණු මන්දෝත්සාහී බව නැතිවෙමින් පවතින බව පෙනියන පැහැදිලි කරුණක්.

ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ ආර්ථික පර්යේෂණ දෙපාර්ත- මේන්තුවේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ටී. එස්. එන්. ප්‍රනාන්දු මහතා.

ප්‍රශ්නය:— මේ කාලය වන විට හැම නිෂ්පාදකයන්ටම, එම නිෂ්පාදන කායඹයේ යෙදෙන අයට ආර්ථික වශයෙන් ආධාර දීමක් කෙරෙනවා. ග්‍රන්ථ ප්‍රකා- ශනය අඩුවෙලා තියෙන අවස්ථාවක ග්‍රන්ථ සංවර්- ධන ව්‍යාපෘතියක් මගින් ග්‍රන්ථ ප්‍රකාශනයෙහිලා ආධාර දීම වැදගත් කියලා හිතෙන්නො නැද්ද?

පිළිතුර:— වැදගත් කියලා හිතෙනවා. අද පොත් කති- වරුන්ට ගොඩක් වෙලාවට, තමන් ලියූ පොත් ප්‍රකාශ කරගන්න බැරුව යනවා. එයට ප්‍රධාන හේතුව මුද්‍රණ වියදම්, මුද්‍රණ කඩදසිවල මිල, අනිත් වෙනත් වියදම් නිසා ප්‍රකාශන වියදම සෑහෙන්න වැඩියි. අනිත් හේතුව තමයි අද පවතින නොයෙක් ජීවන වියදම්වල තියෙන ඉහළ තත්ත්වය. මේ නිසා සමහර වෙලාවට ප්‍රකාශයට පත්ව ඇති පොත් මිලදී ගන්නා තරමට සාමාන්‍ය පාඨකයා මුදල්වලින් පොහොසත් නැහැ. එම නිසා බොහෝ විට පොත්වල විකිණීම අඩුවෙලා තියෙනවා. ඒ වගේ තත්ත්වයක් යටතේ ප්‍රකාශකයා කැමති නැහැ හොඳ අලෙවියක් ඇති, එහෙම නැත්නම් ප්‍රසිද්ධ ලේඛකයෙකුගේ පොතක් මිස නවක ලේඛකයෙකුගේ පොතක් ප්‍රසිද්ධ කරන්න භාර ගන්න. ඒ වාගේ තත්ත්වයක් යටතේ මේ වාගේ ක්‍රමයකින් විශේෂයෙන්ම නවක ලේඛකයන්ට අත දීමක් කරන්න පුළුවන් කියලා හිතෙනවා.

ප්‍රශ්නය:— මෙවැනි ව්‍යාපෘතියක් නිසා, ප්‍රකාශන සංඛ්‍යාව වැඩිවීම නිසා කවම දකින්නට පුළුවන්. මෙම ප්‍රකාශන සංඛ්‍යාවේ පුළුල් ප්‍රසාරණය වැදගත් ලෙස සලකන්නේ නැද්ද?

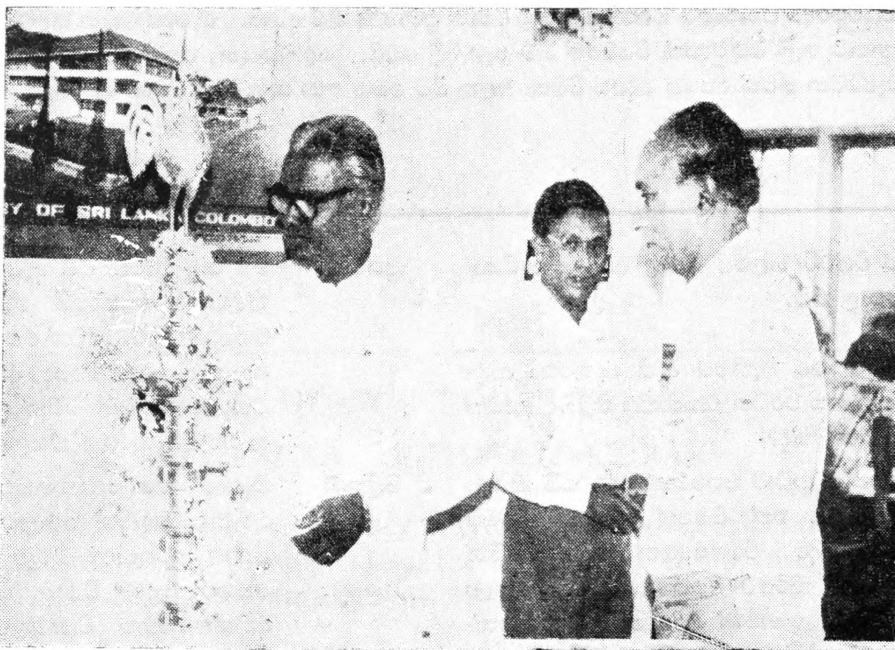
පිළිතුර:- වැදගත් වෙනවා. විශේෂයෙන්ම නවක ලේඛකයන්ට අන දීමක්. මේ වගේ ව්‍යාපෘතියක් නැත්නම් සමහර වේලාවට නවක ලේඛකයන්ගේ පොත් ප්‍රකාශන නොවන්නට ඉඩ තිබුණා. නමන්ගේ කෘතියක්, නමා විසින්ම හෝ ප්‍රකාශකයකු ලවා පළ කරවා ගන්නට හැකියාවක් ඇති ලේඛකයා ඒ කෘතිය කොහොට හරි ප්‍රකාශයට පත් කරනවා. ඒ අතර මේ වාගේ ව්‍යාපෘතියකුත් නියනවා නම් ප්‍රකාශන සංරචාව වැඩිවීම ඔබ කිව්වා වගේ නිසැකවම දැකින්නට ලැබෙන ලක්ෂණයක්. මෙම ව්‍යාපෘතිය ඇත්ත වශයෙන්ම අර්ථවත්, වැදගත් ව්‍යාපෘතියක්.

ප්‍රබ්ද්ධ පාඨක පිරිස් අතර ප්‍රසිද්ධ ලේඛකාවක් වන මොනිකා රුවන් පතිරණ මහත්මිය.

ප්‍රශ්නය:- ඔබ මීට අවුරුදු පහකට පමණ කලින්, එක දිගටම කාව්‍ය පොත් ප්‍රකාශයට පත් කළ ලේඛ-

කවන් වන්නට පටන් ගන්නට පස්සේ මේ ලියන දේවල් කොයිතරම් දුරට සාමාන්‍ය මිනිසා අතරට යනවද කියලා, සැකයක් ඇති වුණා. මේ නිසා පෞද්ගලිකවම මම විකක් බෙලහින වූවායි කියලා හිතෙනවා. ඒත් එක්කම ඇතිවුණු අනෙක් ප්‍රශ්නය නමයි පොත්වල මිල ගණන්, එහෙමත් නැත්නම් පොත් පත් හා මිනිසුන් අතර පරතරය විශාල ප්‍රමාණයකින් වැඩිවන කොට අපිට පොතක් මගින් කරන්න පුළුවන් බලපෑමේ ප්‍රමාණය ඉතා අල්පයි කියලා හැගිවක් මා තුළ තිබුණා. මෙම ප්‍රධාන හේතුවත්, එවැනි කායාර්යකට ලැබී ඇති විවේකය මදි කියලත් හිතූණ හින්දා මේ වගේ ප්‍රමාදයක් සිද්ධ වෙලා තියෙනවා.

ප්‍රශ්නය:- පොත් ලියන ලේඛකයන්, පොත් කියවන පාඨකයන් අතර පරතරය වැඩිවුණා යයි කියලා, ඔබ එක් අවස්ථාවකදී කිව්වා. ඒ පරතරය වැඩි



ග්‍රන්ථ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය ආරම්භ වූ දින ජන මාධ්‍ය ලේඛකයන් වෙනුවෙන් “කල්පනා” කතෘ ගුණදස ලියනගේ මහතා පොල් තෙල් පහන දල්වයි. ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ සභාපති, සුගුණදස අතුකෝරාල මහතාත්, අධ්‍යක්ෂ/ලේකම්, එන්. අමරසිංහ මහතාත් පසෙකින් සිටිති.

කාවක්. දැන් අවුරුදු පහක් (5) පමණ තිස්සේ ඔබ නිහඩයි. ඒ ඇයි?

පිළිතුර:- මේකට හේතූන් දෙකක් තියෙනවා. එකක් නමයි පසු ගිය අවුරුදු පහ තුළ ඇතිවුණු සමාජ වෙනස්කම් අපේ ජීවිතවලට කරන බලපෑම බොහෝම සිහුයි. ඊට කලින් අවුරුදු සමග බලන කොට මම හිතන්නේ අවුරුදු පහකට ආසන්නයේ ඉහත කාලය බලන කොටත් මට හිතෙන දෙයක් නමයි විශේෂයෙන්ම මගේ රැකියාවේ වෙනසක් වුණා. රැකියා ක්ෂේත්‍රයට අයත් සාමාන්‍ය මිනිසුන් අතරේ

විම ඔබ හිතෙන හැටියට පොතෙහු මිල වැඩිවීම නිසා සිදුවුණේද?

පිළිතුර:- මෑත කාලයේදී පොතක් ප්‍රකාශ කිරීම විශාල වෙනස්කම්වලට ලක්වුණා. උද්‍යෝගයක් වශයෙන් දැක්වුවහොත් මගේ පළමුවෙනි පොත රු. 1.50ට තමයි මිල නියම කළේ. එම පොත මුද්‍රණය සඳහා වියදම් වශයෙන් රුපියලක් පමණ වැය වෙන්න ඇති. එහෙත් අද රු. 1.50 කට ගන්න පුළුවන් පොතක් ගැන හිතන්න අපාරුයි. රු. 1.50 කට ගන්න පුළුවන් භාණ්ඩයක් ගැන

පවා හිතන්න අමාරුයි. මේ නිසා මුද්‍රණ වියදම් පැත්තෙන්, පොතක් ප්‍රකාශයට පත් කරන්නට බැරි තරම් ඉහළ මට්ටමකට වියදම් වැඩිවෙලා තියෙනවා.

ප්‍රශ්නය:- මෙම දුෂ්කරතාව මගහරවාලීම සඳහා ක්‍රියාත්මක කර ඇති ග්‍රන්ථ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය ගැන ඔබ අවංකව හිතන්නේ කුමක් ද?

පිළිතුර:- මට මේ වැඩ පිළිවෙළ පිළිබඳ අහන්න ලැබුණු අවස්ථාවේදී ඉතාම විශාල සතුටක් ඇති වුණා. හේතු දෙකක් මත. පළමුවැන්න මුද්‍රණ වියදම් පැත්තෙන් ලේඛකයන්ට විශාල ආධාරයක් මෙම ව්‍යාපෘතිය. එවගේම ලේඛකයන් තුළ දැනට ඇති වී ඇති මන්දෝත්සාහී බව, පසුබෑම නැති කිරීමට විශාල රුකුලක් මේ වගේ ව්‍යාපෘතියක්. මේ සම්බන්ධයෙන් ඇති දෙවෙනි හේතුව මීටත් වඩා වැදගත්. පොතේ ආදේශන හැටියට මිනිසුන් පරිහරණය කරන දේවල් සියල්ලක්ම පොතේ ප්‍රතිවිරුද්ධ පැත්තේ. ඒ කියන්නේ මිනිස්සු බොහෝ දුරට සුබෝපහෝගී පාරිභෝගික රටාවකට පෙළඹුණු යුගයක්. මෙන්න ටේක නැති කිරීම සඳහා පෞද්ගලික වශයෙන් ලේඛකයන් කරන වැයම් හෝ වෙනත් සංවිධාන මගින් කරන වැයම කිසිසේත්ම ප්‍රමාණවත් වෙන්නේ නැහැ. අපට රාජ්‍ය අංශයෙන් වන මැදිහත් වීම මම හිතන්නේ ඉතාම ප්‍රබල වෙනසක් ඇති කිරීමට හේතු සාධක වෙනවා. මේ වෙනස පසු කිරීමට ඒ තරම්ම විශාල බල වේගයක් අවශ්‍යයි.

ප්‍රශ්නය:- මෙම ව්‍යාපෘතිය යටතේ අනුමැතිය ලැබීමෙන් පසු ප්‍රකාශයට පත් වූ පොත් අතර, ඔබ දන්නා හඳුනා ලේඛකයන්ගේ පොතක් ඇතැයි මම හිතනවා. එවැනි කෘතීන් ඔබේ වින්දනයට ලක් වූයේ කෙසේද?

පිළිතුර:- මම හිතන්නේ පසු ගිය අවස්ථාවල දෙකතුනකදීම මේ ව්‍යාපෘතිය යටතේ බිහිවුණු පොතක්, දෙකක් බලන්න අවස්ථාව ලැබුණා. මෑතකදී පොතක් මුද්‍රණයට සූදනම් කරන අවස්ථාවකදී මම දන්නා ලේඛක මහතෙක් කීවා ග්‍රන්ථ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය යටතේ මේ පොත මුද්‍රණය කරන්න එයාට ආධාර ලැබෙනවා කියලා. මේ වේලාවේ මට විශාල සතුටක් ඇතිවුණා. අපේ සහෝදර ලේඛකයන් බොහෝ විට හමු වුණු අවස්ථාවලදී කතා කරන්නේ පසු බැසුණු තත්ත්වයක. නමුත් මෙහෙම මොහොතක මහ අඳුරක් නැති කරමින් ගිනි පුපුරකින් දල්වුණු ආලෝකයක් දකින්න පුළුවන් කමක් මට ඇතිවුණා. මට විශාල සතුටක් ඇති වුනා, මේ ව්‍යාපෘතිය පිළිබඳව.

කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලයේ සිංහල සංගමයේ හිටපු සභාපති, සිංහල ගෞරව උපාධි අපේක්ෂක සරත් විජේසූරිය මහතා.

ප්‍රශ්නය:- පසුගිය වර්ෂවල ග්‍රන්ථ ප්‍රකාශන සංඛ්‍යාව අඩු වීමෙන් ග්‍රන්ථ ප්‍රකාශන ක්ෂේත්‍රයේ අර්බුදයක්

ඇති වී තිබෙනවා. මේ පිළිබඳව ඔබ දක්වන හේතූන් මොනවාද?

පිළිතුර:- අර්බුදයක් ඇති වී ඇත්නම් එයට ප්‍රධානම හේතුව තමයි පළ වී ඇති ග්‍රන්ථ මිලදී නොගැනීම. මෙයට අනුබද්ධිත අනෙක් හේතුව තමයි අවශ්‍යයෙන්ම කියවිය යුතු පිරිස් පොත පත නොකියවීම. මම එක් නිදසුනක් කියන්නම්. මේ විශ්ව විද්‍යාලයේ පුස්තකාලයක් තියෙනවා. එහි ඕනෑම විෂය ක්ෂේත්‍රයක් යටතේ ග්‍රන්ථ තියෙනවා. ඒත් පුස්තකාලයට ගිහින් බැලුවොත් එහි සිට අධ්‍යයනයෙහි යෙදෙන අයගෙන් 90% ක්ම කියවන්නේ සටහන් කරගත් දේශන සටහන්. අනික් හේතුව ඇතැම් කෘතීන් ප්‍රකාශ කිරීමට පොත් ප්‍රකාශකයන් තුළ ඇති අකමැත්ත. නිදසුනක් වශයෙන් ශාස්ත්‍රීය පොත් සඳහන් කළ හැකියි. බොහෝ විට ප්‍රකාශකයන් මුද්‍රණ කරන්නේ නවකතා හා කෙටිකතා පමණයි. එයින් තව කලාවට වැඩි තැනක් දෙනවා. මෙම අර්බුදය යටතේ ප්‍රවීණ ලේඛකයන් පවා ලිවීම පිළිබඳ දක්වන්නේ සැහෙන මන්දෝත්සාහී බවක්. මෙයට ප්‍රධාන හේතුව තමයි ලිවීමෙන් පසු මුද්‍රණය කර ගැනීමේ දුෂ්කරතාව.

ප්‍රශ්නය:- ග්‍රන්ථ ප්‍රකාශන ක්ෂේත්‍රයේ මෙවැනි අර්බුදයක තිබියදී, ඔබ හිතන්නේ නැද්ද රාජ්‍ය අංශයෙන් ග්‍රන්ථ ප්‍රකාශන සඳහා අනුග්‍රහයක් දිය යුතුයි කියලා.

පිළිතුර:- ඇත්තවශයෙන්ම කරන්න ඕන එකයි. බුද්ධිමය වැඩකින් ලැබෙන ප්‍රතිඵල හීනයි. ආර්ථිකමය අංශයෙන් වූවත් ඒක එහෙමමයි. ඒ හින්දා ඒ වගේ වැඩ කළයුත්තේ පෞද්ගලික මට්ටමෙන් නොවෙයි. ඇත්ත වශයෙන්ම රාජ්‍ය අංශයට තමයි මෙහිදී පිහිට විය හැක්කේ.

ප්‍රශ්නය:- ග්‍රන්ථ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය පිළිබඳ ඔබේ අදහස කුමක්ද?

පිළිතුර:- ග්‍රන්ථ ප්‍රකාශනය සම්බන්ධයෙන් තිබුණු දැඩි නිහඬියාව මග හරිමින් ලොකු පිබිදීමක් ඇති වීම සම්බන්ධයෙන් මෙම ව්‍යාපෘතිය මම අගය කරනවා. එමෙන්ම මේ ව්‍යාපෘතිය අප විසින් ආරක්ෂා කර ගන්න ඕනෑ. එතෙක්දී මට ප්‍රශ්න කිහිපයක් මතු වෙනවා. මෙම ව්‍යාපෘතිය කොතෙක් කාලයක් පවතීද? මෙහිදී මගේ අදහස මේ සඳහා ස්ථිර අරමුදලක් ඇති කළ යුතු යි. දෙවැන්න නිර්මාණ සාහිත්‍යයේ ගුණාත්මක අගය පිළිබඳ මීට වැඩිය සැලකිලිමත් විය යුතු යි. තෙවැන්න පර්යේෂණාත්මක කෘතීන් ප්‍රකාශ කිරීමට කටයුතු කළ යුතු යි. මෙම ව්‍යාපෘතිය යටතේ අනුග්‍රහය ලැබීමේ පරමාර්ථයෙන් 'ඉතා හදිසියේ' ලියන දේවලින් මෙම ව්‍යාපෘතිය ආරක්ෂා කර ගත යුතුයි. මෙම අදහස් මම පළ කළේ ඇත්ත වශයෙන්ම මෙම ව්‍යාපෘතිය ඇති වැදගත් කම නිසාම එය රැක ගැනීමේ පරමාර්ථය අප කා තුළත් තිබිය යුතු නිසයි.

කොළඹ මහජන පුස්තකාලයේ ප්‍රධාන පුස්තකාලයාධි-
පතිනි ඊස්වරි කොරයා මහත්මිය.

ප්‍රශ්නය:-- ග්‍රන්ථ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය වැනි ව්‍යාපෘතියක් එක් පැත්තකින් බලන විට පොත් ප්‍රකාශනය සඳහා රාජ්‍ය අංශයේ මැදිහත් වීමක්. ඔබ මෙම ව්‍යාපෘතිය අගය කරන්නේ නැද්ද?

පිළිතුර:-- ඉතාමත් අගය කරනවා. මෙම ව්‍යාපෘතිය යටතේ පළවන පොත්වල මම දක්කා පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ අනුග්‍රහයෙන් මුද්‍රාපිතයි යන වාක්‍යයක් මුද්‍රණය කර තිබෙනවා. එහෙම සඳහන් පොත් දක්කම අපි පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් වශයෙන් පොත් තෝරා ගන්න ගියාම අපිට වැඩි කාලයක් නාස්ති කරන්න වුවමනා නැහැ. ඒ විධියට සඳහන් පොත්, එම පොත පළවූ විෂයට ඉතාමත් යෝග්‍ය පොතක් වශයෙන් සලකනවා. එමෙන්ම ඒ පොත් එක එල්ලේම පුස්තකාලයට ලබාගන්න පුළුවන්. මෙම ව්‍යාපෘතිය නිසා පාඨකයන්ගේ අවශ්‍යතා සපුරාලන විධියේ පොත් පත් සංඛ්‍යාව අතින් වැඩිවෙනවා. මෙය සිදුවන්නේ ලේඛක-යන්ට හා ප්‍රකාශයන්ට දෙන ආධාර නිසයි. ඒ අතින් බලන කොටත්, මෙම ව්‍යාපෘතිය ඉතා වැදගත්. බොහෝ අවස්ථාවලදී කර්තෘන්, තමන් ලියූ කෘතිය මුද්‍රණය කරවා ගන්නට බැරුව මාතසිකව වේදනා විඳිනවා. මෙයට එක් හේතුවක් ආර්ථික වශයෙන් තමන් ලියූ පොත මුද්‍රණය කරවා ගන්නට නොහැකිවීම. එමෙන්ම මේ හේතුව නිසාම ලේඛකයා තවදුරටත් නිර්මාණයක් කිරීමට අමෙධියර්මත් වෙනවා. මෙම ව්‍යාපෘතිය නිසා මෙවැනි අවස්ථා මග හැරෙන අතර, ලේඛකයන් ලේඛන කායර් සඳහා තවදුරටත් ධේධියර්මත් කරනවා. එපමණක් නොවෙයි ප්‍රකාශන සංඛ්‍යාව වැඩිවීම නිසා පාඨකයාට තව තවත් ප්‍රකාශන ලැබෙනවා. මේ අනුව බලන විට මෙම ව්‍යාපෘතිය ඉතාම වැදගත් ව්‍යාපෘතියක් වශයෙන් සඳහන් කරන්න පුළුවන්.

ගිත රචකයකු, කවියෙකු, ලේඛකයෙකු, චිත්‍රපටි අධ්‍යක්ෂ වරයෙකු හා කැලණිය විශ්ව විද්‍යාලයේ සිංහල අංශයේ කථිකා-
ව්‍යාප්ති වරයෙකු වන ආචාර්ය සුනිල් ආරියරත්න මහතා.

ප්‍රශ්නය:-- ලේඛකයෙක් වශයෙන් ඔබට පොතක් පළ කිරීමේදී මතුවන ප්‍රශ්න මොනවාද?

පිළිතුර:-- ඇත්තටම මගේ පොත් හැම එකක්ම පළ කළේ මමමයි. ඒකට හේතුව පොත් පළකිරීමට මට තිබිවිව ආශාවම නොවෙයි. පොතක් පළකර ගැනීම, ප්‍රකාශකයකු සොයා ගැනීම පොතක් පළ කරගන්නට ප්‍රකාශකයකු සමග කතා බහ කිරීම, මිල මුදල් ගැන කතා බහ කිරීම. ඔය වගේ විවිධ ගැටලුවලට ප්‍රකාශකයන් සමග මුහුණ දෙන්නට සිද්ධ වන නිසා මම ආරම්භයේ පටන්ම මගේ පොත් මුද්‍රණය කළේ මමම යි. පෞද්ගලික ධනය වියදම් කරල

මට අවශ්‍ය වූණේ මගේ මුදල පියවා ගැනීම පරමාර්ථයෙන් පමණයි. පොත්වල මිල නියම කළෙන්, විකුණුවෙන්. ඒ ආකාර ප්‍රතිපත්තියක් අනුගමනය කළේ පොත් ප්‍රකාශයට පත් කරන්නට ප්‍රකාශකයින් සමග කටයුතු කිරීමට ඇති දුෂ්කරතාව මට අවබෝධව තිබුණු නිසයි. මම ගීතය වැනි ජනප්‍රිය විෂය සම්බන්ධයෙන් ලියන්නේ වැඩි වශයෙන්ම, එහෙම විෂයක් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රකාශකයෙකු සමග පොතක් පතක් පළකර ගැනීම එතරම් දුෂ්කර නම් වෙනත් විෂයක් විශේෂයෙන්ම නවකතා පොතක් නොවෙයි. ශාස්ත්‍රීය විෂයක් ගැන පොතක් පළකරගැනීම වෙනත් දක්ෂතා ඇති ලේඛකයෙකුට කොයිතරම් ප්‍රශ්නයක් ද කියන එක මට හිතාගන්න පුළුවන්.

ප්‍රශ්නය:-- ලේඛකයෙක් වශයෙන්, ඔබ ග්‍රන්ථ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය අගය කරනවාද?

පිළිතුර:-- ඇත්තටම පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ ධය ව්‍යාපෘතිය ගැන මම කලින් දැනගෙන හිටියේ නැහැ. නමුත් පැහැදිලිව පෙනී ගියා එක පාරටම මේ වියළි තිබුණු අපේ සාහිත්‍යය කාන්තාරයට වැහි පොද වැටෙන්න පටන් අරන් තියෙන බව. මෙහෙම වූණේ ඇයි කියලා මම නොයන්න පටන් ගන්නා. මම දන්න ලේඛකයෙක් සමග සාකච්ඡා කළාම එතකොට තමයි මම දැනගන්නේ පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය මගින් ලේඛක ආධාර වැඩ පිළිවෙලක් ආරම්භ කර ඇති බව. ඉන් පස්සෙ මට පැහැදිලිව පෙනී ගියා මෙම ව්‍යාපෘතිය යටතේ ග්‍රන්ථ තිබුණු ඉතා ඉක්මන් ආකාරය මත ක්‍රියාශීලී, කඩිසර, කිසියම් මට්ටමකින් කර ගෙන යන ව්‍යාපෘතියක් බව.

මෙම ව්‍යාපෘතිය යටතේ අනුග්‍රහය ලැබූ පොත් මගේ අතටත් ලැබුණා. මේ පොත්වල මම දුටුවා එක්තරා මට්ටමක්. නවකතා, කෙටිකතා පොත්වල පමණක් නොවෙයි මා දුටු දර්ශනය, විචාරය විෂයයන් යටතේ පළ වූ පොත්වලත් මා කිසියම් මට්ටමක් දක්කා. මෙයින් මට පෙනී ගියා මෙම ව්‍යාපෘතිය පැහැදිලි, ඉතා හොඳ මට්ටමකින් පවත්වාගෙන යන බව.

අතිත සිදුවීම් දෙස බලන විට මට මේ ව්‍යාපෘතිය පිළිබඳ විශාල බියක් ඇත්තේ. හුඟක් ව්‍යාපෘති අපි හොඳයි කියන ව්‍යාපෘති වැඩිකල් පවතින්නේ නැහැ. ඒක නිසා මට හරි බයයි, මේ ව්‍යාපෘතිය ඉක්මනට නවතිවිද කියලා. මෙම ව්‍යාපෘතිය දිගින් දිගටම මේ ආකාරයෙන්ම තිබේවා කියලා මම ප්‍රාර්ථනා කරනවා.

සාකච්ඡා කළේ:
එච්. එන්. පීරිස්

දෙරට වැඩු වගයි . . .

ලමා කෘති:

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| 29. ටී. බී. ඉලංගරත්න | ටිකිරි සහ කුඩා |
| 30. එච්. එම්. මොරටුවගම | ජපන් ලමා කතා |
| 31. ගොඩ උඩ අරියධම්ම හිමි | සැරියුත් භාමුදුරුවෝ |
| 32. සමන් තිලකසිරි | මකර බඩා |
| 33. සුනන්ද මහේන්ද්‍ර | කෝකිලාව සහ තවත් කතා |

දර්ශනය:

- | | |
|-----------------------|--------------|
| 34. ජී. බී. වන්නිනායක | සෘජු චිත්තනය |
|-----------------------|--------------|

ආගම:

- | | |
|-------------------------|-------------------------|
| 35. එස්. දයා ප්‍රනාන්දු | බුදුසමයේ දේශපාලන චිත්තන |
|-------------------------|-------------------------|

සමාජ විද්‍යාව:

- | | |
|---------------------|------------------------------|
| 36. නන්දසේන රත්නපාල | සමාජ විද්‍යා පර්යේෂණ මූලධර්ම |
|---------------------|------------------------------|

නීතිය:

- | | |
|----------------------|--|
| 37. එම්. ජේ. ඒ. කුරේ | දිලික්ක නීතියෙහි ප්‍රතිපූරුෂ වගකීම සහ යථාර්ථ වගකීම |
|----------------------|--|

අධ්‍යාපනය:

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| 38. තිලෝක සුන්දරි කාරියවසම් | සාර්ථක කියවීම |
|-----------------------------|---------------|

විද්‍යාව:

- | | |
|---------------------|----------------|
| 39. අනුර සී. පෙරේරා | තාරකා විද්‍යාව |
|---------------------|----------------|

කලා:

- | | |
|-----------------------------|---------------------------------------|
| 40. ධම්මික ගංභනාත් දිසානායක | අද්‍යාතන සිංහල සිනමාවේ විෂය ක්ෂේත්‍රය |
|-----------------------------|---------------------------------------|

ක්‍රීඩා:

- | | |
|----------------------------|----------------|
| 41. පී. එස්. ඩබ්. ගුණවර්ධන | වෙස් ක්‍රීඩකයා |
|----------------------------|----------------|

සෞභික්‍යය:

- | | |
|--------------------|-----------------------------|
| 42. ඒ. ටී. සුරවීර | ඇරිස්ටෝටල් කාව්‍ය ශාස්ත්‍රය |
| 43. සුනන්ද කෝද්ගොඩ | විනෝද රසාංග |
| 44. ජී. එස්. කහඳ | ප්‍රබුද්ධ ගීත |

චරිත කතා:

- | | |
|-----------------------------|--------------|
| 45. තිලකරත්න කුරුවිට බණ්ඩාර | සිරිත් මල්දම |
| 46. හර්බට් පතිරණ | අපේ වීරයෝ |

ඉතිහාසය:

- | | |
|------------------|---------------|
| 47. අභය ආරියසිංහ | එසඳ මාදුරු ඔය |
|------------------|---------------|

FICTION:

- | | |
|-------------------------|-----------------------|
| 48. J. Goonawardena | Dream time river |
| 49. Maureen Seneviratne | Mist on a lake |
| 50. P. H. Wickremasinha | As the stars foretold |

POETRY:

- | | |
|---------------------|-------------------------|
| 51. M. D. R. Perera | The time of Vessanthara |
|---------------------|-------------------------|

RELIGION:

- | | |
|----------------------|-----------------|
| 52. U. D. Jayasekera | Buddhist Wisdom |
|----------------------|-----------------|

SOCIAL SCIENCE:

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| 53. P. A. T. Gunasinghe | The Tamil of Sri Lanka |
|-------------------------|------------------------|

විශේෂ වෙළෙඳ වට්ටමකින් යුක්තයි.

විමසීම: අධ්‍යක්ෂ/ලේකම්, ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය, නිදහස් මාවත, කොළඹ 07.

INTERNATIONAL CONFERENCE OF DIRECTORS OF NATIONAL LIBRARIES ON RESOURCE SHARING IN ASIA AND OCEANIA

Colombo, 18th to 23rd November 1985

The Sri Lanka National Library Board is proud to announce the hosting of the above conference scheduled to be held in Colombo in November 1985. This is the 3rd of a series of conferences, the first two being held in Australia and Japan respectively.

The following countries are expected to participate.

Australia, Japan, New Zealand, Singapore, Malaysia, Philippines, Indonesia, Fiji, Papua New Guinea, India, Bangladesh, Butan, Nepal, Mongolia, Burma, The Maldives, Afghanistan, Thailand, China, Vietnam, Korea, Sri Lanka and Hong Kong.

There will be observers from *U.S.A., U.K., U.S.S.R., France*, International Federation of Library Associations and UNESCO.

We also expect the participation of certain countries in West Asia, namely *Egypt, Iraq, Iran, Syria, Jordan, Lebanon and Turkey.*

The theme of the conference will be Resource Sharing in the region. The topics on the proposed agenda include *National Libraries in general, their role in the domestic and international scene, National Bibliography and Professional manpower development. etc.*

About 20, Sri Lankan Librarians representing different types of Libraries will also participate.

The conference venue will be the *Hotel Lanka Oberoi*. Delegates will be housed in the hotel during the conference. The opening ceremony will be at the BMICH, and the conference will be inaugurated by the Hon. Prime Minister.

The Board has had fruitful discussions with the delegates and we look forward to a successful conference.

**புத்தககால ப்ரவாக்ஷி,
1985 ஸ஢ஹ, ஢யககத்வய**

த்ரெவாஸீக ப்ரகா஢நய ;

஢ாரமீ஢ய: 1973

ஸஸீகரணய னா ப்ரகா஢நய:

புத்தககால பர்வதீக னா ஸவரீ஢ந ஂ஢ய,
ஸ்ரீ லகா ஑ாநீக புத்தககால ஸவ்வா மணீ஢லய

ஸ: ய்ர:

தெம ப்ரகா஢நயதீ பலவந லீபீவல ஸ஢஢த் ஂ஢஢த் ஂநீவாரசயதீத்ரீ ஸ்ரீ லகா ஑ாநீக புத்தககால ஸவ்வா மணீ஢லயதீ ஂ஢஢வந ஂநர, ஑ீ பீலீநீ஢ வ஢கீத்ரீ ஂ஢ல லீநீகயத் வத ப்ரவதீ.

கலாபயக தீல ரூ. 5.00

வாரசீக ஢யக த்ரீ஢ல ரூ. 20.00

(நூ. ஢ா. ஸதத)

஢யக த்ரீ஢ல

ஸ஢ாபநீ,

ஸ்ரீ லகா ஑ாநீக புத்தககால ஸவ்வா மணீ஢லய
நதத லீயந்ர ம்ரநவீ.

ஸீயலும லீபீ னா வீதஸீத்.

ஂ஢யகத்/லீகத்

ஸ்ரீ லகா ஑ாநீக புத்தககால ஸவ்வா மணீ஢லய,
ந்ர. ப. 1764

நீ஢஢த் மாவந, கலாலு 7. ஂலீ: 598847

National Digitization Project

National Science Foundation

Institute : National Library and Documentation Services Board

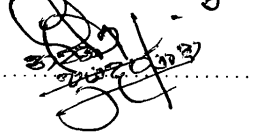
1. Place of Scanning : National Library and Documentation Services Board, Colombo 07

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 : 

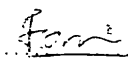
Certification of Scanning

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 : Iremi Wijesundara

Signature : 

Date : 2017/10/31

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