

පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති



ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා වර්ෂාබද්ධයේ ප්‍රවෘත්ති ප්‍රකාශනය

7 වන කලාපය 1/2



පටුන

* කතුවැකිය	1-3
* පුස්තකාල විද්‍යා විෂයමාලා සංවර්ධනය	4-8
* Sri Lanka Scientific and Technical Information Centre	9-12
* පරිගණකය හා පුස්තකාල සේවාව : ප්‍රතිග්‍රහණ කටයුතු	13-15
* විශ්ව ප්‍රකාශන සුලභතාව—හැඳින්වීමක්	{ 16-19 28-33
* Catalogue of the Main Library, University of Peradeniya-Sri Lanka	20-24
* ඩිවි වර්ගී කරණය ස්වයං නිර්මාණයක්ද?	25-27
* ජාතික විඥපන සේවා පද්ධතියක අවශ්‍යතාව	34-36
* ග්‍රන්ථ විවාර	37
* පන්තල මහ පොළ පොත්ගල (ජායාරූප)	38

මහජන පුස්තකාල ව්‍යවස්ථා

මහජන පුස්තකාල ඕනෑම රටක පුස්තකාල පද්ධතියෙහි ඇති විශාලතම පුස්තකාල අංශය ලෙස සැලකේ. මුළු රට පුරා විසිරී පැවතිමත්, සියලුම ජන කොටස්වලට කිසිදු හේදයකින් තොරව සේවා සැපයීමත් නිසා මහජන පුස්තකාල, පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ ඉතාමත් වැදගත් අංශය ලෙසද ඇතැම්විට සලකනු ලැබේ.

සාර්ථක මහජන පුස්තකාල සේවාවක් සැපයීම සඳහා ඒ පිළිබඳ නීතිරීති පද්ධතියක අවශ්‍යතාව ඉතා වැදගත් වේ. ලෝකයේ සාර්ථක මහජන පුස්තකාල සේවාවන් වර්ධනය වී ඇති සෑම රටකම සේවාවේ පසුබිමක් සේ යහපත් පුස්තකාල ව්‍යවස්ථා මාලාවක් දක්නට ලැබේ. මේ නිසා යුනෙස්කෝ ආයතනයත්, අන්තර් ජාතික පුස්තකාල සංගම් සංවිධානයත් මහජන පුස්තකාල ව්‍යවස්ථාවන් පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණ ගණනාවක් පැවැත්වීම මෙන්ම මහජන පුස්තකාල ව්‍යවස්ථා පිළිබඳව නියමු ගණනාවක්ද ප්‍රකාශයට පත් කොට ඇත.

පොදු මහජන පුස්තකාල ව්‍යවස්ථා මාලාවක් නොමැති වීම ලංකාවේ මහජන පුස්තකාල ව්‍යාපාරය පුළුල් වශයෙන් සංවර්ධනය නොවීමට බල පා ඇති ප්‍රධාන සාධකය ලෙස දැනට කාලයක පටන් හඳුනාගෙන ඇත. දැනට ලංකාවේ පොදු මහජන පුස්තකාල ව්‍යවස්ථා

ග්‍රන්ථ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ ග්‍රන්ථ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතියේ අනුග්‍රහයෙන්
පහත සඳහන් කෘතීන් 1986 වසරේ ජනවාරි සිට ජූනි දක්වා පළ කර ඇත

විෂය	කර්තෘ නාමය	ග්‍රන්ථ නාමය	මිල
දර්ශනය	මදුරසිංහ ගුණතිලක	දියුණුවේ අත්පොත	— 24.00
ආගම	ඒ. එම්. එස්. ජයවීර	ලංකාවේ රාජ්‍ය සහ ආගම	— 24.00
	අභය ආර්යසිංහ	ජපන් සදුපදේශ සරණිය	— 24.00
	ආචාර්ය වන්දා වික්‍රමගමගේ	බුද්ධාභිෂේකය හා නානුමුර මංගල්‍යය	— 48.00
	සුධර්ම ශ්‍රී ගුණසේකර සේනාධිර	බෞද්ධ භාවනා අභ්‍යාස දීපනිය	— 27.00
ජනසන්නිවේදන	ආචාර්ය සුනන්ද මහේන්ද්‍ර	ජනමාධ්‍යයේ නැගීම	— 24.00
ආර්ථික විද්‍යාව	Dr. D. Wesumperuma	Indian Immigrant plantation workers in Sri Lanka	— 300.00
සිරිත් විරිත් හා ජනශ්‍රැතී	එච්. ඩී. ජයතිලක	බුද්ධකාලීන භාරතීය සිරිත්	— 33.00
	ඇන්. ටී. කරුණාතිලක	දුදුරුඔයබඩ ජන ඇදහිලි	— 42.00
භාෂාව හා සාහිත්‍ය විචාර	සවිමන් ගුණතිලක	සරල සිංහල	— 27.00
	ආචාර්ය සුනිල් ආරියරත්න	බයිලා කපිරිඤ්ඤා පිළිබඳ විමර්ශනයක්	27.00
	ජයන්තා මානෙල් මෙමත්‍රිපාල	සිප් සතරේ පහන් සිඵව	— 18.00
නවකතා	එම්. සී. සොයිසා	දෙස්තර ග්‍රීන්	— 30.00
	හදුප් මහින්ද ජයතිලක	සුර දූත පුර	— 42.00
	පද්මා එදිරිසිංහ	සුදු භූතයා	— 21.60
	අරිසෙන් අහුබුදු	රන් කිරුළ	— 21.00
	එන්. ටී. කරුණාතිලක	හීන් අප්පුගෙ කතා වස්තුව	— 42.00
	ජයවින් පියරත්න	සරංගල් අරින මිනිස්සු	— 27.00
	ප්‍රේමවන්ද මාගම්මන	වියලි නිම්නය	— 18.00
	ප්‍රේමලාල් කවිකුමාර	වී කුරුල්ලෝ	— 29.40
	එන්. බැනට් කුරේ	වරිච්චි බිත්ති	— 30.00
	කෙටිකතා	කමල් පෙරේරා	රැයක් පහන් නොවී
හෙ. ටී. කුලසේකර		බොරු කකුල්කාරයෝ	— 18.00
මිණිවන් පී. තිලකරත්න		කුඩා දෙස්තර මහ දිසාපති	— 42.00
කිත්සිරි කාරියප්පෙරුම		සමු ගැනීම	— 30.00
ආරියරත්න විතාන		අවිගත් සමයක	— 18.00
නාට්‍ය	එදිරිවීර සරච්චන්ද්‍ර	ලෝම භංස නාටකය	— 24.00
	සිරිමති රසාදරි	නර්තන කලා	— 24.00
	රෝලන්ඩ් ඒ. ප්‍රනාන්දු	සුරුපි සහ වීරුපි	— 21.00

(ඇතුළු පිට කවරය බලන්න)

මාලාවක් නොමැති වුවද විවිධ අවස්ථාවල පනවන ලද විවිධ වර්ගයේ පළාත් පාලන අණ පනත් මත මහජන පුස්තකාල සේවාව ක්‍රියාත්මක වේ. 1924 අංක 9 ගම්-සභා පනත, 1939 අංක 61 දරන නගරසභා පනත, 1946 අංක 3 දරන සුළුනගර සභා පනත, 1947 අංක 29 දරන මහනගර සභා පනත, 1981 සංවර්ධන සභා පනත වැනි පළාත් පාලන අණ පනත් මත දැනට ලංකාවේ මහජන පුස්තකාල සේවය පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. මේ පළාත් පාලන ව්‍යවස්ථා වලින් ලැබුණු නීතිමය බලතල මත ඒ ඒ පළාත් පාලන ආයතන නව පුස්තකාල කටයුතු සඳහා විශේෂ අතුරු ව්‍යවස්ථාවන් පනවාගෙන තිබේ.

දැනට පවතින මේ තත්ත්වයේ ප්‍රධාන දුර්වලතා කිහිපයක් පෙනේ. මහජන පුස්තකාල සේවාව අදාළ පළාත් පාලන ආයතනය මගින් ඉටු කළ යුතු අවශ්‍ය සේවාවක් වශයෙන් හඳුන්වා නොතිබීම එහි ඇති ප්‍රධාන දුර්වලතාව වේ. පුස්තකාල සේවාව අවශ්‍ය නම් ඉටු කළ හැකි සේවාවක් වශයෙන් පමණක් හඳුන්වා දී තිබේ. රට පුරා සියලුම මහජන පුස්තකාල සඳහා පොදු ව්‍යවස්ථා මාලාවක් නොමැති වීම වර්තමානයේ කැපී පෙනෙන අනෙක් ප්‍රධාන දුර්වලතාව වේ. මහජන පුස්තකාල සේවය සඳහා ස්ථිර මුදල් ප්‍රමාණයක් වෙන් නොවීම මේ තත්ත්වයේ අනිවාර්ය ප්‍රතිඵලය වී ඇති අතර එය මහජන පුස්තකාලවල වර්ධනය සඳහා දැනට ඇති ප්‍රධාන බාධකයක් බවට පත්වී ඇත.

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය ශ්‍රී ලංකාව සඳහා මහජන පුස්තකාල ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ලීමේ කාර්යය ඇරඹීම මේ තත්ත්වයට පිළියම් කිරීමට ගන්නා පියවරක් ලෙස හැඳින්විය හැක. මෙම කාර්යයේදී ප්‍රධාන මහජන පුස්තකාලයාධිපතිවරුන්ගේ අදහස් විමසීමටත්, පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව, පළාත් පාලන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව, ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය, රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය, නීති කෙටුම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව යන අංශවල සහාය ලබා ගැනීමටත් අවශ්‍ය කටයුතු පිළියෙළ කොට ඇත. යුනෙස්කෝ සහ ඉෆිප්ලා යන ආයතන මගින් මේ සඳහා පළ කොට ඇති නියමු සහ ප්‍රමිතීන් අනුව කටයුතු කිරීමටත් වෙනත් රටවල සාර්ථක මහජන පුස්තකාල ව්‍යවස්ථාවලින් ආභාසය ලබා ගැනීමටත් කටයුතු සම්පාදනය කොට ඇත.

මේ කාර්යාවලිය මගින් ඉතිරි මාස කිහිපය තුළ ශ්‍රී ලංකාවේ මහජන පුස්තකාල සේවයේ නව පරිච්ඡේදයක් ඇරඹීමට සුදුසු සාර්ථක මහජන පුස්තකාල ව්‍යවස්ථා කෙටුම්පතක් රජය වෙත ඉදිරිපත් කරලීමට ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය අපේක්ෂා කරයි. එය මහජන පුස්තකාල අංශයේ පමණක් නොව දිවයිනේ මුළු මහත් පුස්තකාල ව්‍යාපාරයේම නව නැඹුම්ක වනු නොඅනුමානය.

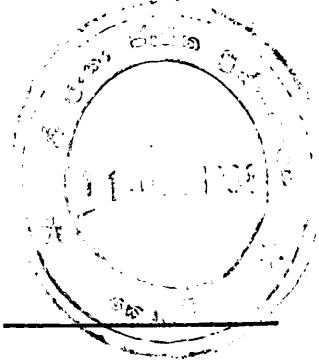
පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති

නොවරදවාම ලබා ගැනීමට නම්

දයක වන්න

වාර්ෂික දයක මුදල රු. 20.00

පුස්තකාල විද්‍යා විෂයමාලා සංවර්ධනය



විෂයමාලාව යනු විශ්ව විද්‍යාලයක, අධ්‍යාපනික ආයතනයක කිසියම් පාඨමාලාවක් සඳහා පිළියෙළ කළ අධ්‍යයන පාඨමාලාවකි. සැලසුම් කිරීම නැවත සැලසුම් කිරීම, ඉගැන්වීම පිළිබඳ උපදෙස්, කවුරුන් විසින් කවුරුන් සඳහා කොතැන්හි දී කවර ආකාරයකින් එය ඉටු කළ යුතු දැයි යන නිර්දේශ නියමයන් විෂයමාලා සංවර්ධනයට ඇතුළත් වේ. මේ අනුව කිසියම් ශික්ෂණයක් සඳහා පිළියෙළ කළ ඉගෙනුම් සම්පත්, ශිෂ්‍ය උපදේශ ග්‍රන්ථ, ගුරු අත්පොත් විෂය නිර්දේශය, අධ්‍යාපන පරිපාටියේ සැලැස්ම, අරමුණු, ඇගයීම් ක්‍රම හා විධි, විෂය මාලා සංවර්ධනයට අයත් වේ.

විෂයමාලා සංවර්ධනයේදී ඉතාම වැදගත් කාර්යය වනුයේ පාඨමාලාවේ අරමුණු (objectives) පැහැදිලි කිරීමයි. අරමුණ සකස් කළ පසු එය ඉටු කර ගැනීමට අදාළ පරිදි පාඨමාලා ඒකක පැහැදිලි කළ යුතු වේ. පාඨමාලාවක සැලැස්ම විෂය නිර්දේශය තුළින් ගොඩ නැගේ. මෙය එක් වාරයක දී උගන්වන ප්‍රමාණය ආදී වශයෙන් නැවත කොටස්වලට බෙදේ. මෙසේ කොටස් වෙන් කරනු ලබන විෂය නිර්දේශය සපුරා ගැනීමට අදාළ කියවීම් පොත් අතිරේක කියවීම් පොත් හා පැවරුම් ආදී වශයෙන් විශ්ලේෂණය කිරීම ද මෙයට ඇතුළත් ය. අධ්‍යාපන විද්‍යාඥයින් පවසන අන්දමට විෂයමාලා සංවර්ධනයට බලපාන කරුණු යට දැක්වේ.

1. ආදර්ශ හෙවත් උත්කෘෂ්ට විෂය නිර්දේශයක්.
2. විෂය මාලා අන්තර්ගතය.
3. විෂයමාලා පරිසරය.

විෂයමාලා සංවර්ධනයේදී වැදගත් වන මූලධර්මයක් වනුයේ පරිසරය හා පරිසරය පිළිගත් සත්‍ය විශ්ලේෂණය කිරීම වේ. මේ අනුව විෂයමාලා සංවර්ධනයේ දී පළමු පියවර පරිසරය අවබෝධ කර ගැනීමයි.

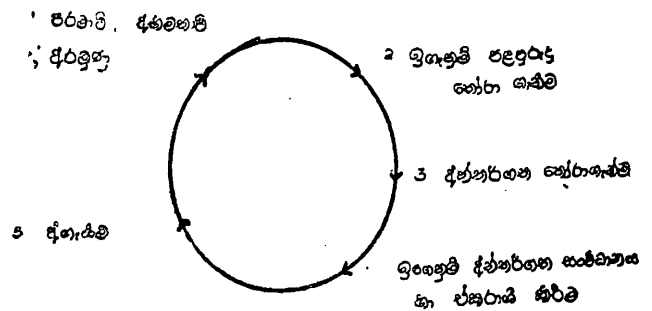
විෂයමාලා අන්තර්ගතය පිළිබඳ අදහස් වල එකඟතාවයක් දැකිය නොහැකිය. මෙහිදී රොබට් ගස්නෝ විසින් අන්තර්ගතය පිළිබඳ දක්වා ඇති ක්‍රමය අනුගමනය කිරීම වැදගත් වේ. විෂයමාලා අන්තර්ගතය පැහැදිලි කර ගැනීමටත්, ඒ පිළිබඳ තර්ක විතර්ක ලිහිල් කර ගැනීමටත් විෂයමාලාවක් අනුගමනය කිරීමෙන් පසු ශිෂ්‍යයකුගෙන් බලාපොරොත්තු වන තත්වය එසේත් නැතහොත් අවසානයේ දී ඔහුට කිරීමට හැකි වේ යයි බලාපොරොත්තු වන දේ මුළුමනින්ම අරමුණු වශයෙන් විවරණය කිරීම වේ.

ජයසිරි ලංකාගේ

අංශාධිපති
විද්‍යාපන විද්‍යා අධ්‍යයන අංශය,
කැලණිය විශ්ව විද්‍යාලය.

ටයිලර් පවසන අන්දමට විෂයමාලා අන්තර්ගතය යනු නිශ්චිත මානව ක්‍රියා දාමයක දී ශිෂ්‍යයකුගෙන් බලාපොරොත්තු වන හැකියාවන් විවරණය නැගීමකි.

පරිසරය පිළිබඳ අවබෝධය හා අන්තර්ගතය අරමුණු වශයෙන් සකස් කර ගත් පසු විලර් විසින් දක්වා ඇති පරිදි ක්‍රමානුකූලව ගැටළු විසඳා ගැනීමේ ශිල්ප ක්‍රමය තුළින් විෂය මාලාව ගොඩනගා ගත හැකිවේ.



චිත්‍රයේ විෂයමාලා සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය

තෝරාගත් එක් එක් අරමුණු අනුක්‍රමයෙන් විෂය අන්තර්ගතයේ ඒකක ගොඩ නැඟීමට හැකිවේ. එවිට කාබා³ විසින් විෂයමාලා සංවර්ධනයේ අදියර 07ක් දක්වා තිබේ. එය මෙහි ද සඳහන් කිරීම වටී.

පියවර

1. අවශ්‍යතා විනිශ්චය
2. අරමුණු සැකසීම
3. අන්තර්ගතය තෝරා ගැනීම
4. අන්තර්ගතය සංවිධානය
5. ඉගෙනුම් පුරුදු කෝරා ගැනීම

3. ඉගෙනුම් සංවිධානය

7. කවරක කරුණු ඇගයිය යුතුද? කුමන-ආකාරයට එය කළ යුතුද? නිගමනය කිරීම.

විෂයමාලා සංවර්ධනයට අභ්‍යන්තර හා බාහිර වශයෙන් විවිධ කරුණු බලපාන බව ඒ. පී. සුමාන්⁴ පෙන්වා දෙයි. එය ඔහු පහත දැක්වෙන පරිදි එය ප්‍රස්තාරයකට නගයි.

විෂය මාලා සංවර්ධනයේදී ගැටළු

1. අරමුණුවල ස්වභාවය
අරමුණු තීරණය කරන්නේ කවුරුද?
එය ගුරුවරුන් ගේ කාර්යයක්ද?
වෘත්තීයමය සංගම්වල කාර්යයක්ද?
2. අරමුණු ගැන එකඟත්වයක් අත්කර ගත් පසු එයට උචිත උගන්වන දේවල් තෝරා ගන්නේ කවුරුද?
3. කුමන උපායමාර්ග යොදාගත යුතු ද?
4. ඉගැන්වීමෙන් පසු ප්‍රතිඵල අගයන්නේ කෙසේ ද?

පොදුවේ පුස්තකාලයට බලපාන කරුණු

1. කලාපීය හා ලෝකයේ විඥපන පද්ධති හා ඒවායේ බලපෑම
2. සමාජයේ විඥපන අවශ්‍යතා
3. විඥපන තාක්ෂණයේ හා විඥපන සමුද්ධරණ ක්‍රමවල දියුණුව
4. ජාතික විඥපන පද්ධත්වල දියුණුව

පුස්තකාල විෂයමාලා සංවර්ධනය

පුස්තකාල විද්‍යා ආයතන මට්ටමින්, ජාතික මට්ටමින්, ජාත්‍යන්තර මට්ටමින් සිදු කෙරේ.

පුස්තකාල විෂයමාලා සංවර්ධනය පුස්තකාල හා විඥපන පද්ධතිවලට අවශ්‍ය පිරිස පුහුණු කිරීම හා බැඳී පවතී. බොහෝ රටවල රජය මගින් හෝ වෘත්තීයමය සංගම් මගින් හෝ උපදේශක සභා පත්කොට වෘත්තීය පුහුණුව පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති අනුමත කර ගෙන තිබේ. අවශ්‍ය පිරිස ගැන දැන ගැනීමට පිරිස් බල සමීක්ෂණය කිරීමද වැදගත් පියවරකි. මෙය ද බොහෝ රටවල ජාතික මට්ටමින් ඉටුකර තිබේ. යුනෙස්කෝව, ඉප්ලා එස්. අයි. ඩී. යන ආයතන මෙබඳු සමීක්ෂණ වල අවශ්‍යතාව අවධාරණය කර තිබේ. ඇතැම් තැනක කලාපීය වශයෙන් ද සමීක්ෂණ පවත්වා තිබේ. පුස්තකාල සේවාව

සඳහා අවශ්‍ය වෘත්තීය ධුරාවලියක් හා ඒ සඳහා සුදුසුකම් තීරණය කිරීම ද තවත් වැදගත් කාර්යයකි. බොහෝ රටවල මේ පිළිබඳ සැලසුම් අනුමත කර ගෙන තිබේ. පීටර් හාවඩ් විලියම්ස් විසින් පුස්තකාල වෘත්තීයේ විවිධ තනතුරු හා ඒ සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් පිළිබඳ සැලැස්මක් 1975 දී ඔස්ලෝහි පැවති ඉප්ලා සම්මේලනයට ඉදිරිපත් කළේය. මෙහිදී 1970 දී හර්බට් ජූර් විසින් විඥපන විද්‍යාඥයින් පුහුණු කිරීම මැයිනි සැපයූ වාර්තාව බ්‍රිතාන්‍ය අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ හා බ්‍රිතාන්‍ය අධ්‍යාපන හා විද්‍යා අමාත්‍යාංශය මගින් පිළියෙළ කළ වාර්තා සැලකිල්ලට ගෙන ඇත. යටෝක්ත සැලැස්ම බොහෝ දුරට වෙනත් රටවල සැලසුම් හා සමානත්වයක් දරයි.

හාර්වඩ් විලියම් විසින් දක්වා ඇති පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ වෘත්තීය ශ්‍රේණි හා ඒ සඳහා සුදුසුකම් යට දැක්වේ.

වෘත්තීය ශ්‍රේණිය	පොදු සුදුසුකම්	වෘත්තීය සුදුසුකම්
1. විශේෂඥයින්	විශ්ව විද්‍යාල අධ්‍යාපනය ආචාර්ය උපාධිය හෝ පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකම්	ශාස්ත්‍රපති හෝ ආචාර්ය උපාධියක්
2. උපාධිධාරී පුස්තකාලයාධිපති	විශ්ව විද්‍යාල අධ්‍යාපනය උසස් උපාධි සුදුසුකම්	ශාස්ත්‍රපති හෝ ඩිප්ලෝමා
3. පුස්තකාලයාධිපති	ද්විතීයික අධ්‍යාපනය	විශ්ව විද්‍යාල හෝ පුස්තකාල වෘත්තීය අධ්‍යාපනය
4. වෘත්තීය සුදුසුකම් නොමැති උපාධිධාරීන්.	විශ්ව විද්‍යාල හෝ ද්විතීයික අධ්‍යාපනය	—
5. පුස්තකාල සහකාර ලිපිකරු තාක්ෂණික සහායක.		සේව්‍ය සහ සුහුණුව

පුස්තකාල සේවය සඳහා පිරිස් ශ්‍රේණි ගත කිරීමේ දී

1. පුස්තකාලවල කාර්ය ක්‍රියාවලි හා
2. රටක අනෙක් වෘත්තීන්හි කාර්ය මණ්ඩලවල ශ්‍රේණි සංවිධානය කර ඇති අන්දම

සැලකිල්ලට ගත යුතුවේ. ඒ අනුව ඉහත දැක්වූ ශ්‍රේණි සංඛ්‍යාව 3 සිට 5 දක්වා ආදී වශයෙන් වෙනස් වීමට ඉඩ තිබේ.

ඇමෙරිකානු පුස්තකාල සංගමය මගින් 1970 දී සම්මත කර ගත් ප්‍රතිපත්තිය අනුව පුස්තකාල ශ්‍රේණි 5කි. වෘත්තීය ශ්‍රේණි දෙකකි. ආධාරක හෙවත් අර්ධ වෘත්තීය ශ්‍රේණි දෙකක් හා ලිපිකරු ශ්‍රේණි හා එයට අදාළ වෘත්තීය සුදුසුකම් හා වගකීම්වල ස්වරූපය යට දැක්වේ.

පුස්තකාල පිරිස් ශ්‍රේණි - වෘත්තීය

තනතුරු නාමය

පුස්තකාල බන්ධ	සම්- සුදුසුකම්	පුස්තකාල නොවන සුදුසුකම්	මූලික සුදුසුකම්	වෘත්තීය වගකීම් ස්වභාවය
පොෂ්ඨ පුස්තකාලයාධිපති	පොෂ්ඨ විශේෂඥ	ශාස්ත්‍රපති හෝ ඒ හා සමාන උපාධිවලට අතිරේකව පළපුරුද්ද හා ශාස්ත්‍ර පති උපාධියට පසු උපාධියක් ආචාර්ය උපාධිය හෝ අදාළ වෙනත් අධ්‍යාපන	උපාධිය සමාන	ඉහළම මට්ටමේ වග කීම් පරිපාලනයට පමණක් සීමා නොවේ. පුස්තකාල වෘත්තීය ක්ෂේත්‍රයක හෝ පුස්ත කාලයට වැදගත් විෂයක ඉහළම දැනුම

පුස්තකාලයාධිපති	විශේෂඥ	ශාස්ත්‍රපති	උපාධිය	කළමනාකරණය ඇතුළු වෘත්තීය වග කීම්, මෙහිදී නිදහස් ව තීරණය ගැනීම නීතිරීති හා කාර්යා වලි පැහැදිලි කිරීම හා නමාගේ වෘත්තීය විෂය ඥානය උප යෝගී කර ගනිමින් ඒවාට විසඳුම් සම්පාද නය කිරීම.
-----------------	--------	-------------	--------	--

පුස්තකාල පිරිස් - ආධාරක

පුස්තකාල සහායක	විශේෂඥ සහායක	පුස්තකාල සහිතව හෝ නො මැතිව උපාධියක්,	විද්‍යාව හෝ නො	උසස් මට්ටමේ ආධාර ක වගකීම් වෘත්තීය පුහුණු පුස්තකාලයාධි පතිවරයෙකු හෝ අධීක්ෂණය යටතේ තාක්ෂණ ක්‍රියාවලි අනුව ක්‍රියා කිරීම එහෙත් තීරණ ගැනී ම් හැකියාව.
-------------------	-----------------	--	-------------------	---

උපාධිය හා පුස්තකාල
විද්‍යාව පිළිබඳ ශාස්ත්‍ර
පති උපාධියට වඩා අඩු
ශාස්ත්‍රීය සුදුසුකම්,

විෂය විශේෂඥයින්ට
අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍ර
යෙහි උපාධියට අති
රේකව ශාස්ත්‍රීය
සුදුසුකම්

පුස්තකාල තාක්ෂණ සහකාර	තාක්ෂණ සහකාර	අවම වශයෙන් දැවුරුදු විද්‍යාලයීය උගෙනීම හෝ ආයතන ආශ්‍රය උපාධියක් හා පුස්ත කාල සහකාර තාක් ෂණ පුහුණුව, හෝ ද්විතීයික අධ්‍යාපන යෙන් පසුව අදාළ ක්ෂේත්‍රයෙහි කුසලතා පුහුණුව
-----------------------------	-----------------	--

ලිපිකරු	වෘත්තීය ආයතනයක ඒ ඒ පුස්තකාලවල සාධාරණවක් හා අවශ්‍යවන ලිපිකාර සේවාවට පුහුණුව පැවැරීම
---------	--

පුස්තකාල විද්‍යා විෂයමාලා සංවර්ධන වගකීම්

රටක වෘත්තීයමය සංගමය, ජාතික පුස්තකාලය, පුස්තකාල විද්‍යා අධ්‍යාපන ආයතන මෙම කාර්යයේ දී නායකත්වය ගත යුතු වේ. මෙම නායකත්වය නොලැබුණහොත් වෘත්තීයමය ඉදිරි ගමන එකම තැනක

නවතිනු ඇත. සංවර්ධනය හා අභිවෘද්ධිය ළඟාකර ගැනීමට නම් ඉහත දැක් වූ ආයතන අනාගත පුස්තකාල පිරිස් පුහුණු කිරීම ගැන පියවරක් ඉදිරියට තැබීම වැදගත්ය. මෙහිදී විශේෂයෙන් අනාගතයේ ඇතිවන පුස්තකාල හා විද්‍යාපන මධ්‍යස්ථානවල කටයුතු කිරීමට හැකි පුස්තකාලයාධිපතිවරු පිරිසක් පුහුණු කිරීමට විෂයමාලා ඉලක්කකර ගත යුතුය.

විෂයමාලා සංවර්ධනයේ ප්‍රවණතා

විෂය නිර්දේශයේ සැලැස්ම

පොදු පාඨමාලාවක් තුළින් සියලුම වර්ගවල පුස්තකාල සඳහා පුද්ගලයින් පුහුණු කිරීමේ අදහස වෙනුවට විෂය නිර්දේශය මොඩියුලර් ක්‍රමයකට සකස් කිරීමට දැන් පෙළඹ ඇත. පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රය වෙන් වෙන් වශයෙන් බෙදීයෑම නොව මෙහිදී ඒකග්‍රාහී කිරීමක් බලාපොරොත්තු වේ. අන්තර් කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරකම් වැඩ සටහන් තුළින් මෙය ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිතය.

න්‍යාය හා ප්‍රායෝගික සම්බන්ධතාවය

ඉගැන්වීමේ විවිධ ක්‍රම තුළින් මෙම සම්බන්ධතාවය වැඩි දියුණු කිරීමට ද උත්සුක වී තිබේ. පහත දැක්වෙන ක්‍රම යොදා ගෙන තිබෙනු දකිය හැක.

1. දේශන
2. සාකච්ඡා
3. ක්ෂේත්‍ර වැඩ
4. ව්‍යාපෘති
5. නිබන්ධන
6. සමාභාන අධ්‍යායනය
7. ස්වයං අධ්‍යායනය
8. රෝග විනිශ්චයකාර ක්‍රමය
9. සංවාද

ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය උපකරණ භාවිතය

සිතියම්, චිත්‍ර, ආදර්ශ, චිත්‍රපට, ස්ලයිඩ්, ඡායාරූප, වීඩියෝ දර්ශන ආදිය පමණක් නොව පරිගණක ආශ්‍රිත ඉගැන්වීම ද (CAI) දියුණු කොට තිබේ.

ප්‍රායෝගික

ප්‍රායෝගික ඉගැන්වීමට විවිධ ක්‍රම උපයෝගී කර ගෙන ඇත.

1. සේවයේ සිටින කෘතහස්ත පුස්තකාලයාධිපති වරු සම්බන්ධ කර ගැනීම (Involveent of practionars)
2. නිරීක්ෂණ (observe cases)
3. වැඩමුළු (workshops)
4. වෙස්ගැන්වීම (simulations)
5. රභපෑම (role playing)
6. ව්‍යාපෘති (projects)
7. ආධුනික කාලය (internership)

- 8. අතවැසි (apprenticeship)
- 9. පාඨක සම්බන්ධතාව (client relationship)

මණ්ඩලයේ (BEC) සහතික ද උද්‍යෝග ලෙස දැක්වීමට පුළුවන.

ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය මාධ්‍යයන්ගේ සහ සංනිවේදන ක්‍රමවල දියුණුව සමඟ මේ පුහුණු කිරීමේ අවශ්‍යතාවය ඉතා වැදගත්වී තිබේ.

දියුණුවන රටවල පුස්තකාල විද්‍යා විෂය මාලා සංවර්ධනය :

- * සමාජ ආර්ථික රටාව
- * භූගෝලීය පිහිටීමේ ඉතිහාසය
- * සංවර්ධන තත්ත්වය හා සංවර්ධන වේගය

පොදුවේ රටක වෘත්තීයමය මෙන්ම සාමාන්‍ය අධ්‍යාපනයේ ද බලපාන කරුණු වේ.

පුස්තකාල විද්‍යා විෂය මාලා සංවර්ධනයේදී සමාජයේ විඥපන පිරිස්වල අවශ්‍යතා අනුව විෂයමාලා සකස් කර ගැනීම අවශ්‍ය වේ. එහෙත් දියුණුවන රටවල විඥපන අවශ්‍යතාව දියුණු රටවල තරම්ම අඩු යයි තක්සේරු කිරීම නොවේ. හේතුව එම රටවල විශේෂඥයින්ට තම ජීවත් වන දියුණුවන රටවල මෙන්ම දියුණු වූ රටවල විඥපන පරිසරයේ අවබෝධයෙන් තම රටේ කලාපයේ විශේෂ අවශ්‍යතා ගැන ලබා ගත හැකි සම්පත් හා තාක්ෂණය තුළින් උපරිම ප්‍රයෝජන ලබා දීමට ඔවුන්ට හැකියාවක් අවශ්‍ය වෙයි. විශේෂයෙන්ම විද්‍යා හා තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රවල විශේෂඥයින්ට අවශ්‍ය තොරතුරු විඥපන සේවා සැපයීම සඳහා පුස්තකාලයාධිපතීන් ගේ දැනුම උසස් මට්ටමකින් තිබිය යුතු වෙයි. මේ නිසා දියුණුවන රටවල පුස්තකාල හා විඥපන විද්‍යා විෂය මාලාවල පොදු අභිප්‍රාය ඉතා උසස් මෙන් ම අභියෝග කරවන සුළු විය යුතුය. දියුණුවන රටක හෙයින් සුළුවෙන් තැකිය යුතු නොවේ. එහෙත් දියුණුවන රටවල් දියුණු වූ රටවල් ගිය මඟ ඒ අයුරින් ම පසු කළ යුතු නැත. ඔවුන් ගේ අත්දැකීම් වලින් බොහෝ දේ ඉගෙන ගැනීමට පුළුවන.

දියුණු වන රටවල පුස්තකාල විද්‍යා අධ්‍යාපන හා විෂය මාලා සංවර්ධනයේ දී සැලකිය යුතු කරුණු :

- * තාක්ෂණික යුගයට පිවිසීමේදී පුස්තකාල හා සම්බන්ධ නොවීම
- * පුහුණු පිරිස් හිඟකම
- * විෂය මාලා අරමුණු ගලපා නොතිබීම, ඇතැම් අරමුණු වෙනත් රටක අනුව සකස් කර තිබීම
- * පුස්තකාල ක්‍රමය රටට ගැලපෙන එකක් නොව අධිරාජ්‍යවාදීන් විසින් හිමිකර දී ඇති එකක්වීම
- * දියුණුවන රටවල පුස්තකාල විද්‍යා උපාධි ලාභීන්ට කළමනාකරණය ගැන හොඳ දැනුමක්

විශේෂඥතාව

පුස්තකාල වෘත්තීය ශ්‍රේණිවල ඉහළට යෑමේ දී කෙනෙකුට විශේෂඥතාවය අවශ්‍ය වේ. විශේෂඥයින් පුහුණු කිරීමට පුස්තකාල විද්‍යායතන මගින් ක්‍රම දෙකක් අනුගමනය කරනු ලැබේ.

1. ප්‍රථම වෘත්තීය අධ්‍යාපනයට පසු විශේෂඥතාවය ලබා දීමට කැමති ක්ෂේත්‍ර තෝරා ගැනීමට ඉඩ ලබාදීමෙන්
2. ප්‍රථම වෘත්තීය අධ්‍යාපනයේ දී ම විශේෂඥතාවය ලබා ගැනීමට ඉඩ සැලසීමෙන් මූලික විෂය අඩුකොට වෛකල්පිත වශයෙන් විශේෂ මාතෘකා 3 - 4) ගැනීමට ඉඩ තැබීම.
3. එකම පාඨමාලාවකදී මූලික විශේෂඥයින් පුහුණු කිරීම පුරාලේඛ විද්‍යාඥයින් හා විඥපන විද්‍යාඥයින් පරිගණක හා පුස්තකාල විද්‍යාව බහු විෂය ක්ෂේත්‍ර විශේෂවේදී පාඨමාලා (sixth year program)

මේ හැරෙන්නට කලින් පුහුණුව ලැබූ පුස්තකාල යාධිපතිවරුන්ට විශේෂඥ දැනුම ලබා ගැනීම 6 අවුරුදු පාඨමාලා සංවිධානය කරනු ලැබේ.

අඛණ්ඩ අධ්‍යාපනය : (Continuing Education)

අඛණ්ඩ අධ්‍යාපනයෙහි අවශ්‍යතාවය ප්‍රථම වෘත්තීය අධ්‍යාපනයෙහි දී ම අවධාරණය කළ යුතු බව දැන් පිළිගත් මතය යි. ඒ අනුව විෂය මාලා සැලසුම්වල කොටසක් වශයෙන් අඛණ්ඩ අධ්‍යාපනය අවබෝධ කරගෙන තිබේ. එය විශේෂයෙන් ම පුස්තකාල විද්‍යා ආයතනවල කාර්ය භාරයකි.

අර්ධ වෘත්තීය සහායක ශ්‍රේණි (Semi Professional, Supportive staff)

අද පුස්තකාල වල කෙරෙන කටයුතු වලින් සැහෙන කොටසක් ඉටු කිරීමට වෘත්තීයමය දැනුම අවශ්‍ය නොවේ. එම කටයුතු කරනුයේ වෘත්තීය ශ්‍රේණිවල අය නොව උපකාරක ශ්‍රේණිවල අයයි. මොවුන්ගේ ද දැනුම වර්ධනය කිරීම සඳහා පුහුණු පාඨමාලා පුස්තකාල විද්‍යා ආයතනවලින් ආරම්භ කොට තිබේ.

ඇමරිකාවේ පුස්තකාල තාක්ෂණ සහකාර (Library Technical Assistant) හා මාධ්‍ය සහකාර (Media Assistant) පාඨමාලා ද බ්‍රිතාන්‍ය ව්‍යාපාර අධ්‍යයන

පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති

අවශ්‍ය වේ. හේතුව ඔහුට දියුණු රටවල මෙන් නොව පුස්තකාල විද්‍යා උපාධිය ලැබූ විගසම උසස් තනතුරු වලට යාමට සිදුවීමයි. දියුණු රටවල එම උසස් තනතුරකට යාමට නම් වසර ගණනාවක් පළපුරුද්ද අවශ්‍ය වෙයි.

- * දියුණුවන රටවල තවත් දුර්වලකමකි බුද්ධිමත් පිරිසගේ පුස්තකාල අවශ්‍යතා ගැන විශේෂ අවධානය යොමු කිරීම. එය හුඟක් දුරට වැඩි දෙනා ගේ පුස්තකාල අවශ්‍යතා ගැන දැනුමක් ලබා දීමයි.

දියුණු වන රටවල විෂයමාලා අරමුණ සඳහා ගැනීම දුෂ්කර වීමත්, ඒවා හරි හැටි ක්‍රියාවට නැඟීමටත් බාධක රැසකි.

- * ආචාර්යවරු හිඟකම
- * උපකරණ
- * පොත් පත්
- * ඉඩකඩ

බොහෝ පුස්තකාල විද්‍යා ආයතනවල ප්‍රතිපාදන මද වීමත් ආචාර්යවරුන් හිඟකමත් ඇත. ඇත්තේ එක ගුරුවරයෙකි. නැතිනම් දෙදෙනෙකි. මින් සිදු වන හානිය විෂය මාලාවේ වැදගත් මාර්තකාම හ හැරීමයි. නැතිනම් උඩින් පල්ලෙන් ඉගැන්වීමයි. මූලික වෘත්තීය පාඨමාලා පවත්වා ගැනීමට සමත් දේශීය ගුරුවරුන් ඇත්තේ ඉතාම ස්වල්ප දෙනෙකි. අනික් දුෂ්කරතාවය එසේ දක්ෂ ගුරු වරුන් වෙනත් අයට වඩා වැඩි වැටුප් ලැබෙන රැකියාවලට මාරුවීමයි. විෂය මාලා නිර්දේශය ඇතුළත් කරුණු හොඳින් ඉගැන්වීමට සෑහෙන ශ්‍රව්‍ය දායා උපකරණ, ප්‍රතිලේඛන උපකරණ හා ආදර්ශ නිබන්ධ යුතුයි. ගුරුවරුන් ගෙන් ශිෂ්‍යයන්ට දැනුම කියාදීමේදී ප්‍රායෝගිකව පෙන්වුම් කිරීමට ඉතාම අවශ්‍ය දෙයකි. ශ්‍රව්‍ය දායා උපකරණ නොමැතිකම නිසා දියුණු රටවල පිළියෙළ කළ ඉගැන්වුම් උදව් භාවිතා කිරීමට නොහැකිය.

(ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සේවා මංඩලය මගින් 1985.12.02 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා පදනම් ආයතනයේ දී පුස්තකාල විද්‍යා ආචාර්යවරුන් සඳහා පවත්වන ලද සම්මන්ත්‍රණයක දී කළ දේශනයක් ඇසුරින් සකස් කරන ලදී.)



පන්තල දෙන ප්‍රදීප පුස්තකාලයට පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයෙන් පරිත්‍යාග කරන ලද රු. 50,000ක් වටිනා පොත් අධ්‍යාපන සේවා අමාත්‍යතුමා අතින් ජනාධිපතිතුමා වෙත පිරිනැමූ අවස්ථාව

Sri Lanka Scientific and Technical Information Centre

by

Nimala Amarasuriya,

Assistant Director, Publications.

Natural Resources, Energy & Science Authority of Sri Lanka

One of the main constraints to the progress of scientific research in Sri Lanka has been the lack of access to current scientific and technical literature from other countries as well as a lack of awareness of resources available within the country. Lack of resources and poor coordination between libraries and information centres is a problem not only in Sri Lanka but in many other developing countries. Library collections are often inadequate to meet the needs of users and even when they are adequate are often underutilized.

The importance for developing countries of establishing links for bibliographical control and for the exchange of information cannot be overemphasized for without such links it is unlikely that these countries will much longer have access to the rapidly increasing world's scientific literature.

UNESCO through its UNISIST program has adopted a strategy regarding Scientific & Technical information which consists essentially in strengthening the capacity of each country to collect, store, exchange and use scientific information by the establishment of a national scientific documentation centre.

The national scientific documentation Centre acts as a focal point for information exchange in that country. The focal point is supposed to coordinate activities within the country and to establish links with information centres in other countries. Such centres have been established in several countries, e.g. India, Pakistan, Korea, Sri Lanka, etc.

The National Science Council (now the Natural Resources, Energy & Science Authority) was nominated in 1976 as the national focal point for scientific information activity in Sri Lanka. The national scientific documentation centre which had as its nucleus, the library

of the National Science Council was named the Sri Lanka Scientific and Technical Information Centre (SLSTIC). The main objectives of the Centre were to provide :

- (a) a central documentation and information centre enabling access to recent and relevant documentation and fostering the dissemination of scientific information.
- (b) the interlinking of existing library and information institutions into a network of inter-related institutions which could jointly switch information to the community of users.

One of the main functions of SLSTIC is the development of coordination between national scientific and technical libraries. This has been effected by developing networks and cooperative programs.

A number of information networks have been created among the local scientific and technical libraries in keeping with the objectives of UNISIST. These networks help in the sharing of resources and exchange of information. The Sri Lanka Scientific and Technical Information Network (SLSTINET) was established in 1979, with SLSTIC as the Coordinating Centre. The number of participating libraries is now about 90. SLSTIC provides inter-library loans, reprography, audio-visual and other technical services as well as training services to the libraries in the network.

Within SLSTINET, subject-oriented library subsystems in specified areas i.e. agriculture, health and renewable energy have been established. An Agricultural Information Network (AGRINET) was established in 1980. Twenty-four agricultural libraries participate in this network which is coordinated by SLSTIC.

The Renewable Energy Resources Information Network (RERINET) was established in 1981 with SLSTIC as the coordinating centre. Current awareness services are provided to member libraries. HELLIS (Sri Lanka) is the local network of the Health Science Library, Literature and Information System organized by WHO for the developing countries. SLSTIC is one of the network members of HELLIS. SLSTIC is also a network member of the Program on Exchange and Transfer of Information (POETRI) in the Water Supply and Sanitation Sector. The focal point for POETRI is the National Water Supply and Drainage Board.

Subject-oriented networks proposed by SLSTINET librarians for future implementation are the Industrial Information Network and the Environment Information Network.

One of the main deficiencies of library services in Sri Lanka was the lack of information on the holdings of existing libraries and the consequent duplication of material and budgetary wastage. To fill this gap, a cooperative program was initiated by SLSTIC to compile a Union Catalogue of Scientific and Technical publications (UNICAST) and a Union list of Scientific and Technical Periodicals, (UNILIST). UNICAST was started in 1977 with the participation of 7 scientific libraries. The number increased to 30 by 1982. UNICAST is published quarterly. Since 1983, UNICAST has been organized as a computerized data base. UNILIST records the scientific and technical journals held in about 60 local libraries.

UNICAST and UNILIST provide efficient tools for library cooperation by promoting and facilitating inter-library lending, preventing unnecessary duplication and aid in rationalising acquisition policies.

A Cooperative Acquisition plan to purchase, jointly, expensive and important Abstracting and Indexing journals, CAP (A & I) has been organized by SLSTINET to maximize utilisation of resources available to the scientific libraries. It was envisaged that CAP (A & I) would maximize the use of funds by avoiding unnecessary duplication by two libraries purchasing the same title. Money saved by preventing dupli-

cation could be used to purchase a new title. CAP (A & I) ensures that the most important abstracting and indexing journals would be available at a library in Sri Lanka. 64 titles are currently included in the Plan. Each title was assigned to a library after careful consideration of its area of interest, availability of funds, its location and availability of previous issues in the library. The plan is implemented on voluntary participation. A Selective Dissemination of Contents Page Service (SDCP) has been launched by the AGRINET libraries to exchange contents pages of primary agricultural journals on a selective basis. A Union List of Agricultural periodicals was compiled by the AGRINET libraries for this purpose. A library which receives a new issue of a journal, photocopies the contents page and sends it to SLSTIC. SLSTIC duplicates the page, if necessary, and sends the copies to the user library which will forward copies to appropriate users.

Another area of SLSTIC's activities is in the field of library development. SLSTIC has assisted SLSTINET member libraries to develop their resources by providing a number of technical services. SLSTIC provides reprographic, printing, microfilming and audio-visual services. The microfiche system at SLSTIC provides microfiche making and duplication services to scientific institutions and libraries. The diazo-duplication equipment installed at SLSTIC is the only one of its kind in Sri Lanka. The microfiche system is expected to ensure greater ease of access to selected foreign documents. Bulky reports to be sent abroad can be microfilmed thereby greatly reducing air-mail costs. The Printing Unit hopes to provide facilities for production of scientific publications for other institutions. SLSTIC has a collection of audio-visual materials which are accessible to scientific and technical users at nominal rates. The main objective of the equipment is to make efficient A. V. tools available to other scientific and technical institutions for conferences, meetings, promotion of educational programs, etc. They are also used for training librarians and documentalists in new methods of information processing and mostly, for promoting the use of information services among the users in the scientific community.

Since qualified manpower is an essential element in the building of national infrastructures, SLSTIC has organized a series of seminars, workshops, etc, on specific topics as an integral part of its training program. These training programs are provided for library and information personnel as well as scientists, technologists, researchers, etc, to improve their skills in information handling.

The development of library resources has included the procurement of inter-library loans among member libraries at a national level as well as international procurement e.g. NTIS reports.

Documentation services provided by SLSTIC have as one of their main objectives the indexing of the national output of scientific and technical literature, including all forms of published and unpublished documents, (giving special emphasis to periodical articles) research reports, conference reports, theses, etc. This information is issued in the form of a quarterly bulletin - the Sri Lanka Science Index (SLSI).

SLSTIC is also building up a collection of administrative and technical reports issued by local scientific institutions, seminar and conference documents and reports issued by individual research workers. The objective is to create a national depository for scientific and technical reports, especially unpublished materials.

The SLSTIC library is not the national science library. We do not aim to build up a comprehensive book collection as this would lead to duplication of material available in other libraries. Instead the Centre concentrates on special subject areas : Science policy, Renewable energy and science education. Literature searches are provided in these subject areas and any research worker will be assisted to obtain information in these fields.

Scientific research cannot be carried out in isolation but only by establishing links with the international scientific community. SLSTIC has therefore established links with many regional and international scientific and technical systems

and services in order to gain access to foreign literature, as well as to ensure that the results of local research are disseminated abroad. As the local liaison centre for the Commonwealth Regional Renewable Energy Resources Information System (CRRERIS), SLSTIC forwards all locally published documents on energy to the Network Centre in Australia. SLSTIC also maintains links with the Regional Network for the Exchange of Information and Experiences in Science and Technology in Asia and the Pacific (ASTINFO) and the Regional Informatics Network for South and Central Asia (RINSCA). These affiliations provide SLSTIC with access to their databases. The U.S. National Technical Information Service (NTIS) has selected SLSTIC as the cooperating agency in Sri Lanka for the dissemination of its information products and services.

In addition to the services already described, specific services are provided for scientists. SLSTIC undertakes literature searches on very specialised subjects. For e.g, some of the searches undertaken for scientists were on the topics:

1. Chemical constituents of Medicinal Plants
2. Effects of Soil moisture on K-availability
3. Methods of analysis of Vitamin A and C in

fruits and vegetables, and so on. A limited number of searches can be undertaken provided the field is very narrow and if there is an urgent need for current information.

Where it is not possible to carry out the search locally, a request is sent by SLSTIC to the Australian National Library for an (ANL) online search. The ANL has offered a limited number of computers searches and this offer is being utilized by SLSTIC. The request for such a search must however, be sent through a library and not by individuals. Print-outs of searches after usage will be deposited at the CISIR Library.

Book-lending facilities are extended by SLSTIC to libraries and to research grantees. Others wishing to obtain documents have to do so through their respective libraries. On receipt of a request for a book, firstly UNICAST is

consulted. If the book is not available in Sri Lanka, SLSTIC will procure it from abroad e.g. the British Library.

Of the many services that have to be provided by a national information centre, one of the most important and basic services is the document supply service. Grantees can obtain photocopies of documents by requesting for them directly to SLSTIC but other users have to obtain photocopies through their libraries. On receipt of a request, local sources will be searched first by using the UNILIST and if available locally, SLSTIC will procure the photocopy. Otherwise a foreign source will be contacted e.g. BLLD. If the article is correctly identified, SLSTIC can obtain a copy of any published article.

Another useful facility available at SLSTIC is the provision of the Science Citation Index, which is probably the most widely used index to scientific literature in the world. It enables a literature search to be carried out retrospectively as well as 'forward in time' from a given starting point which is achieved by indexing the citations to earlier work contained in the articles covered. To use the SCI effectively, the user should be familiar with it and should understand the correct technique of consulting it.

Of special interest to those working in the area of renewable energy is the comprehensive collection of literature at SLSTIC in this field. The CRRERIS network (of which SLSTIC is a member) collects documents from all member countries in the region. All this information is available in micro-fiche and about 75% of the total CRRERIS collection is available at SLSTIC.

Special courses for uses of information are found to be increasingly necessary. Programs are drawn to organise such orientation courses at SLSTIC for post-graduate and research workers, research & industrial organisations, etc.

SLSTIC, has since its inception in 1976, attempted to fulfil the needs of the various groups within the Scientific community in addition to planning for more and better linkages with regional and international systems. It is now upto to the user community: the chemists, technologists, etc, to make maximum use of the available services, and also to provide feed back to SLSTIC regarding other facilities required by them in order to make the Centre fulfil its role as a national scientific information centre.

ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය

පූර්ව කාලීන කලාප

ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලියේ 1974 වාර්ෂික වෙළුම දැන් නිකුත් වී ඇත.

පිටපතක මිල රු. 80.00 කි.

මුදල් ඇණවුම් හා වෙක්පත් "සභාපති ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය" නමින් එවන්න.

විමසීම.

සභාපති,

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය,
නිදහස් මාවත
කොළඹ-07.

පරිගණකය හා පුස්තකාල සේවා : ප්‍රතිග්‍රහණ කටයුතු

ධනපාල ගුණසේකර

සහකාර අධ්‍යක්ෂ,

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය

මෙයට දශක තුනකට තරම් පෙර බිහිවූ පරිගණකය ඉතා කෙටි කාලයක් තුළ විප්ලවීය දියුණුවක් ලබමින් අද එහි හතරවන පරපුර වෙත පා තබා සිටී. එහි ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් වත්මන් මිනිස් ක්‍රියාකාරීත්වයේ හැම අංශයක් ම පාහේ පරිගණකයේ බලපෑමට හසුව ඇත. පුස්තකාලයාධිපතීන් පරිගණකය වෙතට තම අවධානය යොමු කළේ 1960ටත් පසුව ඉතා මෑතක දී වුවද, අද වන විට පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ හැම කාර්යයකදී ම පාහේ පරිගණකය උපයෝගී කොට ගෙන ඇත. එපමණක් නොව නව වෘත්තීය ආකල්පයන් මෙන්ම ශිල්පීය ක්‍රම සහ විධි බිහි කිරීම මගින් පරිගණකය විසින් පුස්තකාල වෘත්තීයට නව මුහුණුවරක් සපයා ඇත.

පුස්තකාල සේවා ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රතිග්‍රහණ කාර්යයන් සඳහා පරිගණකය යොදා ගැනීම පිළිබඳව මේ නිබන්ධනයේදී අවධානය යොමු වේ. කෙසේ වුවද ප්‍රථමයෙන්ම සිහියේ තබා ගත යුත්තක් නම් පරිගණකය භාවිතා කළ යුත්තේ විලාසිතාවක් වශයෙන්වත්, සිය අනෙක් මිතුරන් එය භාවිතා කරන නිසාවත් නොව, අදාළ කාර්යයන් වඩාත් ලාභයටත්, පහසුවටත් නිවැරදිව හා කාර්යක්ෂමවත් ඉටු කිරීම සඳහා බවය.

ප්‍රතිග්‍රහණ කාර්යය හැම විටම පාඨකයින් ගේ ඇසට කෙළින් ම හසු නොවන පුස්තකාලයේ පසු පස කාමරයක සිදු වන කාර්යයක් වුව ද, පුස්තකාල සේවාවක සාර්ථකත්වය බොහෝ දුරට රඳා පවතින්නේ ප්‍රතිග්‍රහණ කාර්යයේ කාර්යක්ෂමතාවය මතය. එහෙයින් එම කාර්යය ඉතා සංවිධානාත්මකවත්, දුරදර්ශීවත්, පුස්තකාලය හා එහි පාඨකයින් ගේ අවශ්‍යතාව පිළිබඳ මනා අවබෝධයකින් යුතුවත් ඉටු කළ යුතු කාර්යයක් වෙයි. පුස්තකාලයට ලැබෙන සීමාසහිත මූල්‍ය ප්‍රතිපාදනවලින් උපරිම ප්‍රයෝජන ලබමින්, වඩාත් ඵලදායී හා තුලනාත්මක පොත් තොගයක් ගොඩ නගා ගැනීම මේ කාර්යයේ මූලික අරමුණ වෙයි.

සුවිකරණය, තොරතුරු උද්ධරණය වැනි කාර්යයන් සඳහා දැනට ප්‍රමිතීන් ගොඩ නැගී තිබුණද ප්‍රතිග්‍රහණ කටයුතු සඳහා තවමත් ප්‍රමිතිගත ක්‍රියා මාර්ගයක් නොවී නැගී නොමැත. මෙයට ප්‍රධාන හේතුව නම්, ඒ ඒ පුස්තකාල සිය ප්‍රතිග්‍රහණ කාර්ය පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කරන්නේ තම තමන්ට පහසු හා විශේෂ වූ ක්‍රමයක් අනුව වීමත්, ඇතැම් විට ප්‍රතිග්‍රහණ කාර්ය මාලාවේ ඇතැම් පියවර ක්‍රියාත්මක කරන්නේ පුස්තකාලය විසින් නොව පුස්තකාලය භාර මවූ අයෙකුගේ විසින්

වීමත් නිසා ය. මේ තත්ත්වය මත පොදු පරිගණක වැඩ සටහන් ගොඩ නැගී නොමැති හෙයින් කුඩා පුස්තකාල වල ප්‍රතිග්‍රහණ කටයුතු සඳහා පරිගණකය යොදා ගැනීම විශාල වශයෙන් වියදම් සහිත කාර්යයක් බවට පත්වී තිබේ.

කෙසේ වුව ද ප්‍රතිග්‍රහණ කාර්ය පටිපාටිය විශ්ලේෂණය කොට බැලූ විට පැහැදිලිව ම පෙනෙන කරුණක් නම් පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රතිග්‍රහණ කටයුතු පරිගණකය පහසුවෙන් ම යොදා ගත හැකි ක්ෂේත්‍රයක් බවයි. ඊට හේතුව නම් ප්‍රතිග්‍රහණ කාර්ය පද්ධතියේ පොත් තේරීමේ කාර්යය හැරුණු විට ඉතිරි කාර්යයන් සියල්ල ම තීරණ ගැනීමේ අවශ්‍යතාවකින් තොර හුදු කාර්ය පටිපාටිය කාර්යයන් වීමයි. එවැනි කාර්යයන් පරිගණකයට වඩාත් ගැලපෙන අතර ප්‍රමිතිගත ක්‍රමයකට සංවිධානය කර ගතහොත් ඉතා කාර්යක්ෂමවත්, සැහෙන අඩු වියදමකින් ඉටු කළ හැකි වනු ඇත.

බටහිර දියුණු රටවල ප්‍රතිග්‍රහණ කාර්යය සඳහා පරිගණකය යොදා ගෙන ඇත්තේ සුවිකරණ කාර්යය ද ඊට සම්බන්ධ කොට ගෙනය. මෙමගින් පුස්තකාලයට පොතක් අයත් කර ගැනීමත්, එසේ අයත් කර ගන්නා පොත් සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු වහාම පාඨකයන් අතට පත් කිරීමත් පමණක් නොව පුස්තකාල සහයෝගීතා වැඩ සටහන් ඉතා කාර්යක්ෂම ව ක්‍රියාත්මක කිරීමටත් හැකි වී ඇත.

පොත් තේරීම

ප්‍රතිග්‍රහණ කාර්යයේ ආරම්භක පියවර වන්නේ පොත් තේරීමයි. කුඩා මහජන පුස්තකාලයක් හෝ විශේෂ පුස්තකාලයක් වැනි සරල ව්‍යුහයක් සහිත ආයතනයක පොත් තේරීමේ කාර්යය එතරම් සංකීර්ණ කාර්යයක් නො වේ. එහෙත් ශාඛා සංඛ්‍යාවකින් සමන්විත මහජන පුස්තකාලයක පොත් තේරීමේ කාර්යය බෙහෙවින් සංකීර්ණය. තවද බොහෝ පුස්තකාල පද්ධතිවල ක්‍රියාත්මක වන පරිදි, විමධ්‍යගත පොත් තේරීමේ හා මධ්‍යගත ඇණවුම් කිරීමේ ප්‍රතිපත්තියක් අනුගමනය කරන පුස්තකාල පද්ධතියක පොත් තේරීමේ කාර්යය නිලධාරීන් විසින් කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීමට අපහසු වන තරම් සංකීර්ණ ය. පුස්තකාල සහයෝගීතා ව්‍යාපාර හා විෂය විශේෂීකරණය වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී ද ඇති වන්නේ මෙම තත්ත්වයමය. මෙයට බොහෝ

විශාල පුස්තකාල විසින් යොදා ගෙන ඇති පිළියම නම් ප්‍රතිග්‍රහණ කාර්යය පරිගණක ගත කිරීමයි.

පොත් තේරීමේ කාර්යයේ මූලික අවශ්‍යතාවක් නම් ප්‍රකාශයට පත් වන පොත් පිළිබඳව තොරතුරු සපයා ගැනීමයි. සම්ප්‍රදයික වශයෙන් මෙය කරන ලද්දේ ග්‍රන්ථ නාමාවලි, ප්‍රකාශකයින් ගේ පොත් ලැයිස්තු ආදිය පරීක්ෂා කිරීම මගිනි. එහෙත් ප්‍රකාශන ක්ෂේත්‍රය අද කොතෙක් පුළුල්වී ඇත්ද කිටහොත් සියලුම නව ප්‍රකාශන පිළිබඳ තොරතුරු ග්‍රහණය කර ගත නොහැකි තරම් වේගයකින් ග්‍රන්ථ නිෂ්පාදනය මෙන් ම ග්‍රන්ථ පිළිබඳ තොරතුරු ප්‍රචාරන වේගය ද අධික වී ඇත. එහෙයින් මෙයට එක ම පිළියම වී ඇත්තේ නව ප්‍රකාශන පිළිබඳ තොරතුරු විද්‍යුත් මාධ්‍යයෙන් ප්‍රකාශයට පත් කිරීමය. එවිට එය පරිගණකයට ග්‍රහණය කොට ගත හැකිය. බ්‍රිතාන්‍යයේත්, ඇමරිකා වෙන් තවත් රටවල් කිහිපයකත් දැනට මේ ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක වේ. නව ප්‍රකාශන පිළිබඳ තොරතුරු වූමිබක පටිවලට කවා පුස්තකාල වෙත සැපයීම මේ මගින් කෙරේ.

මෙසේ සපයනු ලබන තොරතුරු කෙළින්ම පරිගණකයට කැවීමෙන් පසුව තමන්ට මිලදී ගැනීමට අවශ්‍ය පොත් පිළිබඳ තොරතුරු ද පරිගණකයට කවා එම ලැයිස්තු එකිනෙක හා සසඳා බැලිය හැකිය. එසේ කිරීමේදී තමන්ට අවශ්‍ය පොත්වල තොරතුරු වූමිබක පටි මගින් සපයන ලද තොරතුරු අතර තිබේ නම් එම තොරතුරු වෙනම ගබඩා කර ගනු ලැබේ. ග්‍රන්ථය පිළිබඳ අවශ්‍ය සියලුම විස්තර මෙසේ පරිගණකයෙහි ගබඩා කර ගත් පසුව එම තොරතුරු තමන්ට අවශ්‍ය අනු පිළිවෙලකට සංවිධානය කර ගැනීම ක්ෂණය දී ඉරහත් හැකිය. ලෝකයේ ජාතික පුස්තකාල මෙන්ම විශ්ව විද්‍යාලයීය පුස්තකාල හා මහජන පුස්තකාල රාශියක් විසින් ද, පුස්තකාල සහයෝගිතා ව්‍යාපාර රාශියක් විසින් ද, පොත් තේරීම සඳහා මෙම ක්‍රමය උපයෝගී කර ගනු ලැබේ.

එසේ වුවද මෙම ක්‍රමයෙහි සීමිතකම් හා දුෂ්කරතාවන් රාශියක් ම පැන නැගී ඇති බවද අමතක නොකළ යුතුය. ඉන් පළමුවැන්න නම් ග්‍රන්ථ විශාල සංඛ්‍යාවක් පිළිබඳ තොරතුරු ගබඩා කර ගැනීමට තරම් ප්‍රමාණවත් මතක ශක්තියක් ඇති විශාල ප්‍රමාණයේ යන්ත්‍ර මෙම කාර්යයට යොදා ගැනීමට සිදු වීමයි. එහෙත් මෙය තාවකාලික දුෂ්කරතාවක් පමණක් බව පෙනේ. දැනට සුක්ෂ්ම පරිගණක හා දත්ත සැකසුම් යන්ත්‍ර දියුණුවී ගෙන යන පරිමාණය දෙස බලන විට ඉතා නුදුරු අනාගතයේදීම මේ තත්ත්වයට පිළියම් ලබා ගත හැකි බවට සැකයක් නැත. තවද ජීව අග්‍ර (On line terminals) භාවිතයකින් තොරව සමූහ සැකසුම් ක්‍රමයට (Batch Processing) මෙම කාර්යය කළ හැකි හෙයින් හා

කොටස් වශයෙන් කිරීම මගින් මහා පරිගණක යන්ත්‍ර (Main Fraycs) යොදා නොගෙන මෙය කළ හැකි වේ.

දෙවැනි දුෂ්කරතාව නම් ඇතැම් අවස්ථාවල වූමිබක පටි මගින් තොරතුරු සැපයීමේ ඇති ප්‍රමාදයයි. බ්‍රිතාන්‍යයේ MARC වූමිබක පටි සැපයීම කාලීනව ඉටු නොවීම පුස්තකාලයාධිපතීන්ගේ විවේචනයට නිතර බඳුන්වන මාතෘකාවක් බවට පත්වී ඇත. එපමණක් නොව වූමිබක පටි මගින් මෙසේ සැපයෙන්නේ නව ප්‍රකාශන පිළිබඳ තොරතුරු පමණකි. එහෙයින් පැරණි පොත් පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගැනීමට සිදුවුවහොත් එය අතිශයින් වියදම්කාරී කාර්යයක් වෙයි. එසේම අත් ලිපි, වාර්තා ආදී අර්ධ ප්‍රකාශිත හෝ අප්‍රකාශිත කෘති මෙන්ම තවත් වර්ග රාශියකටම අයත් කෘතීන් පිළිබඳ තොරතුරු මෙමගින් ලබා ගත නොහැකිය. එහෙයින් බොහෝ පුස්තකාල විසින් මෙවැනි ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් පරිගණකය උපයෝගී කර නොගැනේ.

ඉහත කී සීමා මධ්‍යයයේ වුවද පරිගණක මගින් පොත් තේරීමේ කාර්යය ක්‍රියාත්මක කිරීම මගින් ලැබී ඇති වාසි රාශියකි. විශේෂයෙන් ම විමධ්‍යගත පොත් තේරීමේ ව්‍යාපෘතිවල දී පොත් තේරීම ඒ ඒ ශාඛා පුස්තකාල වලින් කර මිලදී ගැනීමේ කාර්යය සඳහා ප්‍රධාන පුස්තකාලය වෙත එම තොරතුරු සපයනු ලැබේ. එවිට එම පොත් දැනටමත් ඇණවුම් කර තිබේ ද? එසේ නැතහොත් මිලදී ගෙන නිමා කිරීම සඳහා යවා තිබේ ද? ආදිය විමසා බැලිය යුතුය. නිලධාරීන් විසින් මේ කාර්යය ඉටු කිරීමට ගියහොත් ඔවුන්ට ඒ ඒ ලැයිස්තු පරීක්ෂා කිරීම සඳහා වැය කිරීමට සිදු වන ශ්‍රමය මෙන්ම ගත වන කාලය ද අති විශාලය. එපමණක් නොව එය ඉතා මන්දගාමී ක්‍රියාවලියක් වීමත්, වැරදීම් හා මග හැරීම් සහිත ක්‍රියාවලියක් වීමත් නිසැකය. එහෙයින් මේ කාර්යය ඉතා කාර්යක්ෂමවත් නිවැරදිවත් ඉටු කිරීමට පරිගණකය යොදා ගෙන ඇත. මෙය ඉතා සාර්ථක ප්‍රතිඵල සහිත වීම නිසා බ්‍රිතාන්‍යයේ බර්මිංහැම් පුස්තකාල සේවාව, කැම්බ්‍රිජ් මහජන පුස්තකාල සේවාව වැනි පුස්තකාල පද්ධතීන් විසින් සජීව අග්‍ර මාධ්‍යයෙන් ශාඛා පුස්තකාල හා සම්බන්ධතා පවත්වා ගැනීමට පවා පෙළඹී ඇත. එය ඉතා වියදම්කාරී ක්‍රමයක් වුවද පාඨක අවශ්‍යතා නොපමාව පිරිමැසීම සඳහා එවැනි වැය කිරීමක් කිරීම සාධාරණ යයි ඔවුන් සිතති.

මෙම ක්ෂේත්‍රයේ නවතම ප්‍රවණතාවය වී ඇත්තේ ග්‍රන්ථ ප්‍රකාශකයින් විසින් නව ප්‍රකාශන පිළිබඳ තොරතුරු පරිගණක ජීව අග්‍ර මාධ්‍යයෙන් පුස්තකාලවලට කෙළින්ම සැපයීම ආරම්භ කිරීමයි. මේ මගින් පුස්තකාලයේ ඇති පරිගණක අග්‍රය දුරකථන මාර්ගයෙන් ප්‍රකාශිත ආයතනයේ පරිගණක අග්‍රය හා සම්බන්ධ කර ගත් විට ප්‍රකාශකයා විසින් සිය පරිගණකයට සපයනු ලබන නව ප්‍රකාශන පිළිබඳ තොරතුරු පුස්තකාලයේ

සිටම පුස්තකාලයාධිපතිවරයාට ක්ෂණයකින් ලබා ගත හැකිය. බ්‍රිතාන්‍යයේ ප්‍රකට ග්‍රන්ථ ප්‍රකාශක සමාගමක් වන බ්ලැක්වෙල් සමාගම විසින් මේ ක්‍රමය අත්හදා බැලීමේ මට්ටමින් ක්‍රියාවේ යොදවන ලදී. BOOK LINE නමින් එසෙක්ස් ප්‍රාන්ත පුස්තකාලය හා ක්‍රියාත්මක කරන ලද මෙම පරිගණක දත්ත හුවමාරු ක්‍රමය මගින් දූතට ග්‍රන්ථ 750,000 ක පමණ තොරතුරු පරිගණක ගතකොට ඇති අතර වාරික ප්‍රකාශන තේරීම හා ඇණවුම් කිරීම සඳහා PERLINE නමින් මෙවැනිම කාර්ය පද්ධතියක් ක්‍රියාත්මක වේ.

පොත් ඇණවුම් කිරීම

පරිගණක භාවිතය මගින් පොත් තෝරා ගැනීමේ කාර්යය ඉටු කළ පසුව අදාළ සියළුම දත්තයන් පරිගණක ගත කොට අවසාන හෙයින් පොත් ඇණවුම් කිරීම සඳහා විශේෂ ශ්‍රමයක් යෙදීම අවශ්‍ය නො වේ. මෙහිදී ප්‍රථමයෙන් ම කරනු ලබන්නේ පරිගණක ගත කොට ඇති දත්තයන් ඒ ඒ ප්‍රකාශකයන් යටතේ ගොනු කොට, එම ගොනු අනුසාරයෙන් ඒ ඒ ප්‍රකාශකයා වෙත ඇණවුම් නිකුත් කිරීම ය. ඇණවුම් පත්‍රිකා මුද්‍රණය කිරීම පරිගණකය මගින් ම කළ හැකි අතර ප්‍රකාශකයා සමඟ ජීව අග්‍ර සම්බන්ධතා පවත්වන පුස්තකාලයකට නම් කෙළින්ම පරිගණක අග්‍ර මගින්ම ග්‍රන්ථය ඇණවුම් කළ හැකි වේ. මෙම ක්‍රමයෙහි ඇති විශාලතම වාසිය නම් පොත් සඳහා වන ඇණවුම් නිවැරදි ව හා නොපමාවම සකසා ප්‍රකාශකයා වෙත යැවීමට හැකි වීමයි. එපමණක් නොව යම් ඇණවුමක් අවලංගු කිරීමට හෝ වෙනස් කිරීමට හෝ අවශ්‍ය වුව හොත් එය පහසුවෙන් ම කළ හැකිය. යම් ප්‍රකාශකයක් නියමිත කාලය ඇතුළත සැපයීමට ප්‍රකාශකයා අසමත් වුවහොත්, නියමිත දිනයේ දී සිහිපත් කිරීම මුද්‍රණය කිරීම ද කරන්නේ පරිගණකය විසිනි. සිහිපත් කිරීම යැවීමෙන් පසුව ද ග්‍රන්ථ සැපයීමට අපොහොසත් වන ප්‍රකාශකයින් වෙත යවන ලද ඇණවුම් අවලංගු කිරීමටත් එබඳු ප්‍රකාශකයින් ගේ නම් කපා හැරීමටත් පරිගණකය මගින්ම කටයුතු කෙරේ. අවශ්‍ය වූ ඕනෑම අවස්ථාවක පුස්තකාලය විසින් ඇණවුම් කර ඇති පොත් මොනවාද? ඒවායින් ලැබී නැති පොත් මොනවාද? එසේත් නැතහොත් පොත ලැබී තිබේ නම් දැන් ඒ පොත ඇත්තේ කොහේද? වැනි විස්තර කිසිදු අතිරේක ශ්‍රමයකින් තොරව පරිගණකයෙන් ලබාගත හැකි වේ.

පොතක් ප්‍රකාශකයාගෙන් ලැබුණු පසු එය නිමා කොට, සුවි ගත කොට, පුස්තකාල තොගයට එකතු කිරීම සඳහා තරමක කාලයක් වැය විය හැකිය. එහෙයින් පොතක් ඇණවුම් කිරීමට පෙර ඒ පොත මෙයට පෙර ඇණවුම් කර තිබේ ද? එසේ නම් පුස්තකාලය වෙත ලැබී තිබේද? වැනි විස්තර පරිගණකය මගින් නොපමාව ලබා ගත හැකිය. මෙ මගින් විශාල කාර්ය මණ්ඩල ශ්‍රමයක් හා

කාලයක් ඉතිරි කරගත හැකි අතර ලිපි ගොනු පවත්වා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම පාහේ අඩුකර ගත හැකි ය. මෙම කාර්යයන් තවමත් වැඩි වශයෙන් කෙරෙන්නේ සමූහ සැකසුම් ක්‍රමයට හෙයින් වියදම බොහෝ දුරට අඩු කර ගැනීමටත් කාර්යක්ෂමතාවය වැඩි කර ගැනීමටත් හැකියාව ලැබී ඇත.

ගිණුම් කටයුතු හා මූල්‍ය පරිපාලනය

ප්‍රතිග්‍රහණ කාර්යයේදී ඉතා ප්‍රවේශමෙන් කළයුතු කාර්යයක් නම් ගිණුම් කටයුතු හා මූල්‍ය පරිපාලනයයි. මේ මගින් මූලික කටයුතු දෙකක් ඉටු වේ. එනම් පොත් මිලදී ගැනීම සඳහා පුස්තකාලය පෙන වෙන් කර ඇති මුදල තුලනාත්මක පොත් තොගයක් පවත්වාගෙන යාමේ ඉලක්කය සපුරා ගැනීම සඳහා වැය කිරීම හා ග්‍රන්ථ සඳහා වූ වැය ශීර්ෂය දුරදර්ශීය සැලසුම් කිරීම හා තුලනය කිරීම යන කරුණුය. මෙම කාර්යයන් දෙක සාර්ථකව ඉටු කිරීමට නම් ගිණුම් පිළිබඳ වාර්තා රාශියක්ම තබා ගැනීමටත්, ඒවා නිතර අධ්‍යයනය කිරීමටත් සිදුවේ. මෙම වාර්තා කාලීනව හා නිවැරදිව පවත්වා ගැනීමට පුස්තකාලය අපොහොසත් වුවහොත් සිදු වන්නේ ග්‍රන්ථ ප්‍රතිග්‍රහණය පිළිබඳ සත්‍ය තත්වය සැඟවී යාමයි. එවැනි තත්වයක් මත පුස්තකාලය භාර මවු ආයතනය විසින් ප්‍රමාණවත් මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන නොසැපයීමට හෝ සලසා ඇති මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන වෙනත් වැය ශීර්ෂයකට මාරු කිරීමටත් ඉඩ ඇත.

ගිණුම් කටයුතු හා මූල්‍ය පරිපාලනය පරිගණකගත කිරීමට බොහෝ පුස්තකාල පෙළඹී ඇත්තේ එහෙයිනි. ගිණුම් නිලධාරීන් වෙනත් කාර්යයන්හි යෙදවීම, සේවයට වාර්තා නොකිරීම ආදී නොයෙකුත් හේතු ගිණුම් වල කාලීන බවට බලපායි. පරිගණකය මගින් මෙම දුෂ්කරතා මඟහරවා ගත හැකි වනවා පමණක් නොව විවිධ අවශ්‍යතාවයන්ට සරිලන පරිදි ගිණුම් වාර්තා හා ගැලපීම් වාර්තා අතිරේක ශ්‍රමයකින් තොරව ලබා ගත හැකි වේ. විශාල පුස්තකාල පද්ධතීන් විසින් බොහෝ විට සිය පරිගණකය මවු ආයතනයේ පරිගණකයට සම්බන්ධ කිරීම මගින් කිසිදු වාර්තා හෝ ලේඛන සම්පාදනයකින් තොරව ගෙවීම් කටයුතු මෙන්ම අයවැය පාලනය හා සැලසුම් කටයුතුවලට අවශ්‍ය තොරතුරු මවු ආයතනයේ පරිගණකයට කෙළින්ම සපයනු ලැබේ.

තොරතුරු සැපයීම

ප්‍රතිග්‍රහණ අංශය මගින් කළයුතු ඉතා වැදගත් සේවයක් නම් තොරතුරු සැපයීමේ සේවාවයි. මෙම සේවාව ප්‍රතිග්‍රහණ අංශය විසින් විවිධ වූ වාර්තා පවත්වාගෙන යාම අනිවාර්ය බවට පත් කර ඇත. ප්‍රථමයෙන් ම පාඨකයකු විසින් යෝජනාකරන ලද පොත් පුස්තකාලය විසින් ඇණවුම් කර තිබේද? එසේ නම් එය ඔහුට ලබා ගත හැක්කේ කෙසේද? වැනි පාඨක උපද්‍රවලට ප්‍රතිග්‍රහණ අංශය විසින් පිළිතුරු දිය යුතුයි. මෙහිදී දූතට-ඇණවුම් (27 පිටුව හා සම්බන්ධයි.)

පසුබිම

අන්තර් ජාතික ආයතන සහ සංවිධාන සංවර්ධන කටයුතුවලට අදාල විවිධ වැඩ සටහන් ජාත්‍යන්තර වශයෙන් මෙහෙයවීම පසුගිය දශකය කිහිපය තුළ කැපී පෙනෙන ලක්ෂණයක් ලෙස සැලකේ. විශේෂයෙන්ම යුනෙස්කෝ සංවිධානයත්, පුස්තකාල විද්‍යා, ප්‍රලේඛන සහ විද්‍යා විද්‍යා, (Library Science, Documentation and Information Science) ක්ෂේත්‍රයේ ජාත්‍යන්තර වෘත්තීයමය සංවිධාන වන ‘අන්තර් ජාතික පුස්තකාල සංගම් සහ ආයතන සංවිධානයන්’ ‘ඉෆ්ලා’ (International Federation of Library Associations and Institutions) මේ කටයුතුවල මුල් තැනක් ගනී.

විශ්ව ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක තොරතුරු පාලනය (Universal Bibliographical Control)

අන්තර් ජාතික යාන්ත්‍රික සුවිකරණ වැඩ සටහන (International MARC Programme)

ආරක්ෂණය හා සංරක්ෂණය (Preservation and Conservation)

අන්තර් දේශසීමා දත්ත ප්‍රවාහය (Transborder Data Flow)

වැනි වැඩ සටහන් මෙබඳු විශේෂ ප්‍රයත්නයට නිදසුන් ලෙස දැක්විය හැකිය.

විශ්ව ප්‍රකාශන සුලභතාවය පිළිබඳ විශේෂ වැඩ සටහන් අන්තර් ජාතික ලෙස හඳුන්වා දීමට හේතු වූ මූලික කරුණ වූයේ පාඨකයාට අවශ්‍ය ප්‍රකාශන, අවශ්‍ය අංශවල ලබා ගැනීමට බාධාවන් රාශියක් ඇති බව පෙනී යාම වේ. මෙම බාධාවන් ඉවත් කරලීම සඳහා ප්‍රකාශන හා පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයට අයත් සියලුම කොටස්වල ඒකාබද්ධ ප්‍රයත්නයක් ජාතික වශයෙන් හා ජාත්‍යන්තර වශයෙන් ගෙන යෑම විශ්ව ප්‍රකාශන සුලභතා වැඩ සටහනේ මූලික අරමුණ වේ.

1982 පැරිස් නගරයේ පැවැත්වූ ජාත්‍යන්තර සම්මේලනයකදී මෙම වැඩ සටහන නිල වශයෙන් හඳුන්වා දෙන ලදී. එතැන් පටන් මේ පිළිබඳව ලොව පුරා විශාල උනන්දුවක් ඇතිවී ඇති අතර සෑම රටකම පාහේ ජාතික මට්ටමින් ප්‍රකාශන සුලභතාවය සඳහා සංවිධානාත්මකව කටයුතු කිරීමක් දක්නට ලැබේ.

විශ්ව ප්‍රකාශන සුලභතා වැඩ සටහන, වෙනත් පුස්තකාල හා විද්‍යා විද්‍යා වැඩ සහන්වලට වඩා පුළුල් ක්ෂේත්‍රයක් ආවරණය කිරීම විශේෂ ලක්ෂණයකි. ප්‍රකාශන සුලභ කිරීමේ වැඩ සටහනට පුස්තකාල

උපාලි අමරසිරි,

නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය

ක්ෂේත්‍රය මෙන්ම පොත් නිෂ්පාදන, ප්‍රකාශන, වෙළඳාම හා බෙදා හැරීමේ ක්ෂේත්‍ර ද ඇතුළත්වේ. පොතක් මුද්‍රණයේ සිට එය පාඨකයා අතට පත්වීම දක්වා සෑම අවස්ථාවක්ම මෙහිදී අධ්‍යයනය කෙරේ. ඒ ඒ අවස්ථාවල ඇති ගැටලු සොයා බලා ඒවාට විසඳුම් ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රකාශන සුලභතාවය වැඩ සටහනේ මූලික ලක්ෂණයකි. පොත් ප්‍රකාශකයන්, පොත් වෙළෙඳුන් හා බෙදා හරින්නන්, පුස්තකාලයාධිපතීන් සහ මේ හා සම්බන්ධ රජයේ ආයතන හා වෘත්තීයමය සංවිධාන යන සියල්ල මේ ක්‍රියාවලියට අන්තර්ග්‍රහණය වේ. විශ්ව ප්‍රකාශන සුචහතා වැඩ සටහන, මේ සියලුම අංශ පොදු වැඩ සටහනක් යටතේ එක් තැන් කළ මුල් ම අවස්ථාව වේ.

ප්‍රකාශන සුලභතාවයට ඇති බාධක

ප්‍රකාශන සුලභ කරලීමට විවිධ බාධාවන් හඳුනා ගෙන ඇත. ඒවා පොදු වශයෙන් ආර්ථික, තාක්ෂණික, සමාජ! සංස්කෘතික, නීතිමය, දේශපාලනමය හා භෞතික ලෙස කොටස්වලට බෙදිය හැක. මෙම බාධාවන් නිසා ප්‍රකාශන, පොත් වෙළෙඳ, සහ පුස්තකාල ක්ෂේත්‍ර දුර්වලවී ඇති අතර මේවා හඳුනා ගෙන ඒවාට පිළියම් යෙදීම මේ වැඩ සටහනේ මූලික අරමුණ වේ.

ආර්ථික බාධාවක් ලෙස මෙම ක්ෂේත්‍රවල පුහුණු ශ්‍රමය, මූල්‍ය සහ ද්‍රව්‍යමය සම්පත් වල හිඟතාවය පැහැදිලිව දැකිය හැක. තාක්ෂණික බාධක ලෙස අදාල යන්ත්‍ර සූත්‍රවල හිඟකම, ඒවා නඩත්තු කිරීමේ ගැටලු, අමතර කොටස් ලබා ගැනීම ආදිය වැදගත් වේ. සමාජ හා සංස්කෘතික බාධක ලෙස රටක ඇති පහත් අධ්‍යාපනික මට්ටම, වගකිව යුතු අයගේ උනන්දුවක් නොමැති බව, නව අදහස් වලට හා නව ප්‍රවණතාවලට ඇති විරෝධය, ආදී කරුණු දැක්විය හැක. අදාල ක්ෂේත්‍රවල විවිධ කටයුතුවලට ඇති අනවශ්‍ය නීතිමය බාධක තවත් බාධකයකි. මෙම ක්ෂේත්‍රයන්හි ප්‍රධාන ආයතනවල ඇති නිලධාරීවාදය, පැහැදිලි ප්‍රතිපත්තියක් නොමැති බව, සුදුසු ආයතනික ව්‍යුහයන් නොමැතිවීම දේශ පාලනමය වශයෙන් ඇති බාධක ලෙස දැක්විය හැක.

රට තුළ ඒ ඒ ප්‍රදේශවලට ඇති දුර බැහැර බව, භූගෝලීය විසමතා, භෞතික වශයෙන් ඇති බාධක වලට නිරූපුන් වේ.

විශ්ව ප්‍රකාශන සුලභතා ව්‍යාපාරයේ මූලික අරමුණ පොත් ප්‍රකාශන, පොත් වෙළඳ හා පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රවල

පවතින තත්ත්වය වර්ධනය කරලීම බව මුලදී සඳහන් කළෙමු. චෙනත් වචනාවලින් කීහොත් ප්‍රකාශන පහසුවෙන් ලබා ගැනීමට පහසුකම් සැලසීම, එරට ප්‍රකාශකයින්ට, පොත් වෙළෙඳුන්ට හා පුස්තකාලයාධිපතින්ට භාර කාර්යයකි. එමෙන්ම මෙම අංශ තුනට, තම තමන්ගේ පැවැත්ම සඳහා අනෙක් අංශ අත්‍යාවශ්‍ය වේ. පොත් ප්‍රකාශන ව්‍යාපාරය පොත් වෙළෙඳුන් හෝ පුස්තකාල නොමැතිව පවත්වා ගෙන යා නොහැකිවනවා මෙන්ම, පොත් වෙළෙඳුන්ට, ප්‍රකාශකයෝ හා පුස්තකාලන් පුස්තකාල වලට, ප්‍රකාශකයෝ හා පොත් වෙළෙඳුන්ගේ අත්‍යාවශ්‍ය වෙති. මේ අනුව සෑම අංශයක්ම තම තමන්ගේ පැවැත්ම සඳහා අනෙක් අංශ මත ඉතාමත් විශාල ලෙස රඳා පවතී. මේ තත්ත්වය මුල සිට ම දක්නට ලැබුණද මෙම අංශ තුන සම්පූර්ණව එකිනෙකා හා සහයෝගයක් නොමැති අංශ සේ චෙනත් කටයුතු කිරීමක් දක්නට ලැබේ. ඔවුන්ට එක්සත්ව කටයුතු කිරීමට පොදු වැඩ පිළිවෙළක් හෝ පොදු වේදිකාවක් නොතිබීම මෙහිදී කැපී පෙනෙන කරුණකි. මේ නිසා එකම ක්ෂේත්‍රයේ කටයුතු කළද මේ කොටසේ තම තමන්ගේ අංශවල තනිවී සිටීමත්, තම තමන්ගේ

යහපත සඳහා හුදකලා ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමත් දක්නට ලැබේ. විශ්ව ප්‍රකාශන සුලභතා වැඩ සටහන මගින් මේ අංශ තුනට එකතුවීමට වේදිකාදක් සකස් කර තිබීම එහි ප්‍රධාන වැදගත් කමකි. තම තමන් ගේ ක්ෂේත්‍රවල ඇති ගැටලු ඒවායේ විශාලත්වය, අන්‍යෝන්‍ය වශයෙන් ඒවා බලපාන ආකාරය, ඒ සඳහා ගත හැකි ක්‍රියා මාර්ග මේ සියලුම අංශවල අයට මෙහිදී එක්ව සාකච්ඡා කිරීමට හැකියාව ලැබේ.

මෙහිදී විශ්ව ප්‍රකාශන සුලභතා වැඩ සටහන යටතේ ජාත්‍යන්තර වශයෙන් පිළිගත් වැඩ පිළිවෙළක්, ජාත්‍යන්තර වශයෙන් පිළිගත් ආයතන සංස්ථා සමඟ සහයෝගයෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීමද ඵලදයක වේ. මේ වැඩ සටහන යටතේ ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතීන්ට අනුව කටයුතු කිරීමට හැකියාවක් ලැබෙනවා මෙන්ම අන් රටවල අත්දැකීම්වලින් ප්‍රයෝජන ගැනීමටද හැකිවේ.

ප්‍රධාන අංශ

'විශ්ව ප්‍රකාශන සුලභතා' වැඩ සටහන පහත දැක්වෙන ප්‍රධාන අංශවලින් සමන්විත වේ. මේ අංශ බෙදීමේ මූලික න්‍යායාත්මක පදනම පොතක් හෝ චෙනයම් ප්‍රකාශනයක් නිෂ්පාදනයේ සිට පාඨකයා අතට පත්වීම දක්වා වූ ක්‍රියාවලියේ ප්‍රධාන අවස්ථා පදනම් කොටගෙන වේ.

1. නිෂ්පාදනය හා ප්‍රකාශනය
2. වෙළෙඳාම සහ බෙද හැරීම
3. පුස්තකාල සඳහා ප්‍රකාශන අයත් කර ගැනීම
4. අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු සේවා

5. සංරක්ෂණය සහ අනාගතය සඳහා සුරක්ෂිත කරලීම.

මෙහිදී ප්‍රකාශන වශයෙන් සැලකෙනුයේ පොත් වැනි මුද්‍රිත අකුරු සහිත ප්‍රකාශන පමණක් නොවන අතර ශ්‍රී ලාංකීය මාධ්‍ය සහ අනෙකුත් නව ප්‍රකාශන මාධ්‍යයද එයට ඇතුළත් වේ.

ප්‍රකාශනය—නිෂ්පාදනය

ප්‍රකාශනය හෙවත් නිෂ්පාදනය, පාඨකයා අතර ප්‍රකාශන ගෙන ඒමේ ක්‍රියාවලියේ මූලික අවස්ථාව වේ. මේ නිසා යහපත් ජාතික ප්‍රකාශන ව්‍යාපාරයක් පවත්වා ගෙන යාම ප්‍රකාශන ව්‍යාපාරයට මෙන් ම පොදුඋච්ච මුළු රටටත්, ලොවටත් වැදගත් වේ. මෙම දිගු සටහන යටතේ ප්‍රකාශන ක්ෂේත්‍රයේ ඇති ගැටලු සොයා බලා පිළියම් යෙදීමට ප්‍රයත්න දරනු ලැබේ.

- ✘ මුද්‍රණ කඩදසිවල ඉහළ මිල
- ✘ මුද්‍රණ යන්ත්‍ර සුත්‍රවල ඉහළ මිල
- ✘ යන්ත්‍ර සුත්‍ර නඩත්තු කිරීමේ හා පවත්වා ගෙන යාමේදී ඇති දුෂ්කරතා
- ✘ ප්‍රකාශන කාර්ය සඳහා වැඩි වැටුප් ගෙවීමට සිදුවීම (චිත්‍ර ශිල්පීන්, සැලසුම් කරන්නන්, යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරුවන්, සෝදුපත් කියවන්නන්, ඡායාරූප ශිල්පීන්)

ආදී කරුණු නිසා ප්‍රධාන වශයෙන්ම නිෂ්පාදන මිල ඉහළ තත්ත්වයක පවතී. මේ තත්ත්වය යහපත් කරලීම සඳහා ගත යුතු ක්‍රියා මාර්ග පිළිබඳ සොයා බැලීම අද්‍රශ්‍ය වේ. යන්ත්‍ර, සුත්‍ර සහ ඒවායේ අමතර කොටස් සඳහා තීරුබදු අඩු කිරීම හෝ ඉඳත් කිරීම නිෂ්පාදන පිරිවැය අඩු කිරීමේ එක් මාර්ගයක් ලෙස දැක්වා තිබේ.

මුද්‍රණය කරනු ලබන පිටපත්වල සීමිත බව ප්‍රකාශන වල මිල ඉහළ මට්ටමක පැවැත්මට තර්ක ප්‍රධාන හේතු වක් ලෙස පෙන්වා දී තිබේ. දැනට සාමාන්‍යයෙන් පොතක පිටපත් 3000ක් පමණ මුද්‍රණය කරනු ලබයි. කියවීමේ ලිවීමේ හැකියාව 85%ක් ඇති දශලක්ෂ 15ක ජනතාවක් සහිත රටක මෙම තත්ත්වය මවිත කරවන සුලුවේ. පාසල් 10,000 පාසල් ළමයින් ලක්ෂ 35ක්, ඇතුළු සංවිධානාත්මක පුස්තකාල 5000ක් මෙයට ඇතුළත්වේ.

පොත්වල මිල අධික බව පොත් අලෙවිය සීමාවීමට දක්වන ප්‍රධාන හේතුවක් වී ඇත. නිෂ්පාදන මිල ඉහළ යාම සහ පොත් වෙළඳාමේ ඒකාධිකාරය මේ තත්ත්වයට හේතුවන බව ප්‍රකාශකයින්ගේ අදහස වේ.

මුද්‍රණ වියදම් අඩු කර ගැනීම සඳහා විදේශීය රටවල පොත්පත් මුද්‍රණය කර ගැනීමේ ප්‍රවණතාවය ක්‍රමයෙන් ලංකාවටද බලපාන බව පෙනේ. සිංගප්පූරුව, මැලේසියාව, හොංකොං වැනි රටවල මුද්‍රණ ගාස්තු සහ කඩදාසි මිල අඩුවීම නිසා අඩු මිලකට එම රටවල පොත් මුද්‍රණය කර ගත හැකිවී තිබේ.

මෙය තවම සීමිත අන්දමට සිදුවුවද අනාගතයේදී පුළුල් ලෙස පැතිරයතැයි අපේක්ෂා කළ හැකිවේ. මෙය දේශීය ප්‍රකාශන ව්‍යාපාරයට බලපාන අන්දම පුළුල් ලෙස සාකච්ඡා කළ යුතු කරුණකි.

පොත් ප්‍රකාශනයේ දී ඇතිවන නීත්‍යානුකූල ගැටලුද සලකා බැලිය යුතු තවත් දෙයකි. 'ප්‍රකාශන අයිතිය' (Copy right) පිළිබඳ නීතිය බොහෝ රටවල ප්‍රකාශන කර්මාන්තය මුහුණපාන ප්‍රධාන බාධාවකි. ලංකාවේ මෙය 1979 වසර දක්වා අනවශ්‍ය බාධාවක් ලෙස පැවතිණි. 1979 වර්ෂයේ ලංකාවේ පැනවුණ 'බුද්ධිමය දේපළ පනත' මගින් මේ නීතිය යටතේ දේශීය ප්‍රකාශකයින් මුහුණ පාන ගැටලු රාශියක් ඉවත් කොට ඇත. මෙයින් ප්‍රකාශකයෙකුට විශේෂයෙන්ම විදේශීය භාෂාවකින් ලියැවුණ කෘතියක් මෙරට ප්‍රකාශනයට පත් කිරීමට විශාල නිදහසක් ලබාදී තිබෙන අතර ඒ අනුව ලංකාව ලෝකයේ මේ අංශයේ මුල් පෙළේ රටක් බවට පත්ව ඇත.

'නීත්‍යානුකූල තැන්පතු ක්‍රමය' (Legal Deposit) යටතේ රාජ්‍ය ලේඛනාගාර දෙපාර්තමේන්තුවට පිටපත් හයක් නොමිලයේ සැපයීමට සිදුවීම මෙයට ඇති තවත් නීතිමය බාධාවක් ලෙස ඇතැම් ප්‍රකාශකයෝ කල්පනා කරති. මෙම නීතිය ද ඇතැම් රටවල මේ හා සමාන නීතිවලට වඩා හොඳ තත්ත්වයක් තිබුණත්, මෙහි තත්ත්වයද දියුණු කිරීමට ඉඩ ප්‍රස්ථා තිබේ. නෙදර්ලන්තයේ එක්තරා මිලකට වැඩි පොත් සඳහා මුළු වටිනාකමෙන් කොටසක් තැන්පත් කරන අයට ගෙවනු ලබයි. තවත් සමහර රටවල නොමිලයේ ලැබෙන පිටපත් ප්‍රමාණය එකකට හෝ දෙකකට සීමාකොට ඉතිරි පිටපත්වලට මුදල් ගෙවයි. මෙය විශේෂයෙන්ම මිල අධික කෘතීන්, අඩු පිටපත් සංඛ්‍යාවක් මුද්‍රණය කරන ප්‍රකාශකයින්ට සහනයක් වේ. මේ පිළිබඳ ගත යුතු ක්‍රියා මාර්ග සොයා බැලිය යුතු වේ.

පොත් වෙළෙඳාම සහ බෙදාහැරීම:

පොත් වෙළෙඳාම, ප්‍රකාශක හා පුස්තකාලයාධිපති හෝ සාමාන්‍ය ගැණුම්කරුවා අතර, අතරමැදියකු ලෙස කටයුතු කරන්නෙකි. ලංකාවේ පොත් වෙළෙඳාම ප්‍රධාන නගර කිහිපයකට පමණක් සීමාවීම, පොත් අලෙවිය සීමාවීමට ප්‍රධාන හේතුවක් ලෙස දක්වා තිබේ. එසේම පොත් අලෙවිය සීමාවීම නිසා පොත්හල් ප්‍රධාන

නගරවලට සීමාවූ බවටත් තවත් අය තර්ක කරති. පාසල් පොත් රජය මගින් බෙදා හැරීම නිසා කුඩා පොත්හල් වැසි ගිය බවටද අදහස් ප්‍රකාශ වේ. ලාංකිකයන්ගේ කියවීමේ පුරුද්ද පිළිබඳ විද්‍යානුකූල ගවේෂණයක් කොට නැති නමුත් එය අපේ අධ්‍යාපන මට්ටමට හෝ කියවීමේ හා ලිවීමේ හැකියාවේ මට්ටමට නොසැසඳෙන බව පැහැදිලි කරුණකි. මොනායම් හේතුවක් නිසා හෝ කියවන පාඨක පිරිස අඩුවීම පොත් වෙළෙඳාමට අද ඇති ප්‍රධාන බාධාව වී තිබේ.

මුලදී සඳහන් කළ පොත්වල මිල අධිකවීම පොත් වෙළෙඳාමට බලපා ඇති ප්‍රධාන බාධකයක් බව පොදු පිළිගැනීම වේ. මේ අන්දමට වැඩි මිලක් නියම කිරීමට ප්‍රධාන හේතුව පොත් වෙළෙඳාම පොතේ වටිනාකමින් 40% - 45% දක්වා කොමිස් මිලක් පොත විකිණීම වෙනුවෙන් ලබා ගැනීම වේ.

මෙම තත්ත්වය අංශ කිහිපයකින් සලකා බැලීම සුදුසු වේ. නගරයේ ප්‍රධාන ස්ථානයක පොත් වෙළෙඳ හල් පවත්වා ගෙන යාම, සේවක වැටුප්, වෙනත් අත්‍යාවශ්‍ය සේවා සඳහා ගෙවීම්, ප්‍රචාරක කටයුතු, මිලදී ගැනීමේදී දෙන වට්ටම් ආදිය සලකා බලන විට පොත් වෙළෙඳාම සැලකිය යුතු කොමිස් මුදලක් තබා ගැනීම සාධාරණ බව පෙනේ. නමුත් එය මෙතරම් අධික ප්‍රමාණයක් වීම සාධාරණ දැයි නැවත සලකා බැලිය යුතු වේ.

මෙහි තවත් කනගාටුදයක අංශයක් වනුයේ මුද්‍රණකරුවා, ප්‍රකාශකයා හා පොත් වෙළෙඳාම එකම පුද්ගලයෙකු වූ අවස්ථාවේදී ද මේ අන්දමට පොතේ මිල නියම කිරීම වේ. ඇතැම් ප්‍රකාශකයින් හා පොත් කතු වරුන් මුද්‍රණාලයෙන් පිටකරන පොත් විශාල ප්‍රමාණයක් එක් වර ම පොත් මිලදී ගන්නා මධ්‍ය ආයතනයකට අලෙවි කිරීමේදී ද මුලදී සඳහන් කළ පොත් වෙළෙඳාම දන්ගේ කොමිස් මුදල්ද සහිතව මිල නියම කිරීම සාධාරණීකරණය කිරීම අපහසුවේ.

පොත් වෙළෙඳාම හැකිලීමේ හේතුවෙන් අද පොත් බෙදා හැරීම ද මධ්‍යගත වීමේ ස්වරූපයක් පෙනී යයි. රට තුළ එක් ආයතනයක් හෝ ආයතන කිහිපයක් විශාල වශයෙන් පොත් මිලදී ගැනීම අද දක්නට ලැබේ. නිදසුන් ලෙස අධ්‍යාපන සේවා අමාත්‍යාංශය විශාල වශයෙන් පාසල් පුස්තකාල සඳහා පොත් මිලදී ගනී. ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය විශාල වශයෙන් පොත් මිලදී ගන්නා තවත් ආයතනයකි. පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය, යුනිසෙප් ආයතනය මේ වර්ගයේ තවත් ආයතන ලෙස හැඳින්වීමට පිළිවන. විද්‍යානුකූලව කෙරෙනවා නම් මධ්‍යගත ආයතනයකින් හෝ ආයතන කිහිපයකින් විශාල වශයෙන් පොත් මිලදී ගැනීම ඉතාම සාර්ථක කාර්යයක් බව වෙනත් රටවල අත්දැකීම්වලින් පෙනේ.

ඩෙන්මාර්කයේ පළාත් පාලන ආයතන සහ පාසල් පුස්තකාල සඳහා අවශ්‍ය පොත් 'ඩෙන්මාර්ක් පුස්තකාල ආයතනය' (Danish Library Bureau) මගින් මධ්‍ය-ගතව මිලදී ගනු ලබයි. රජය පළාත් පාලන ආයතන සහ පාසල් පුස්තකාල සඳහා වෙන් කරන මුදලින් 60%ක් කෙළින්ම මෙම පුස්තකාල ආයතනය වෙත ලබා දෙනු ලබන අතර ඒ ඒ පුස්තකාලයාධිපතිහු තම තමන් කැමති පොත්පත් මෙම මධ්‍යම ආයතනයට දන්වා යවා ගෙන්වා ගනිති. මෙහි විශේෂ ලක්ෂණය පොත්පත් තේරීමේ කාර්යය තව දුරටත් අදාළ පුස්තකාලයාධිපතින් සතුව පැවතීමයි. මෙම මධ්‍යගත මිල දී ගැනීම් නිසා වාසි රාශියක් ඇතිවී තිබේ. මූලික වශයෙන්ම පොත්පත් මිලදී ගැනීමේ දීර්ඝ ක්‍රියාවලියෙන් පුස්තකාලයාධිපතිහු නිදහස් වෙති. ඒ කාලය තමන්ගේ වෘත්තීයමය කටයුතු සඳහා යෙදීමට ඔවුන්ට හැකි වේ. එක් ආයතනයකින් පිටපත් දහස් ගණනක් මිල දී ගන්නා නිසා විශාල වෙළෙඳ වට්ටමක් ප්‍රකාශකයින් හා පොත් වෙළෙඳුන් වෙතින් එම ආයතනයට ලැබේ. මෙම වාසිය ඔවුන් පුස්තකාල වෙත යොමු කරන නිසා තම සීමිත මුදල් ප්‍රමාණයෙන් වැඩිපුර පොත් ලබා ගැනීමට පුස්තකාල වලට හැකිවී තිබේ. එසේම මෙම මධ්‍ය පුස්තකාල ආයතනය තමන් ලබා ගන්නා පොත්පත් පුස්තකාල බැමීමෙන් බැඳ, අදාළ සුවි පත්‍රිකා සකස් කොට ඒවා සමඟ අනෙකුත් තාක්ෂණික කටයුතු සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව පුස්තකාලවලට යවනු ලැබේ. මේ නිසා පුස්තකාලයාධිපතිගේ කාර්යය තවත් පහසු වේ. අලුත් පොත් කෙළින්ම පොත් රාක්කයට දැමීමටත් අදාළ සුවි පත්‍රිකා සුවි කැබිනට්ටුවේ තැන්පත් කිරීමත් පමණක් ඔහු අතින් සිදුවේ. විශාල පරිමාණයෙන් කෙරෙන නිසා මධ්‍ය පුස්තකාල ආයතනයටත් මේ අමතර කාර්යය සඳහා විශාල වියදමක් හෝ ශ්‍රමයක් දැරීමට සිදු නොවේ. නිරුසුනක් ලෙස මධ්‍යම පුස්තකාල ආයතනයේ සිටින එක් සුවි පත්‍රිකා සකස් කරන්නෙකු එක් ග්‍රන්ථ නාමයක් සඳහා අදාළ සුවි පත්‍රිකා කිහිපය සකස් කළ පසු ඉතිරි පිටපත් දහස් ගණන සඳහා එම සුවි පත්‍රිකා නැවත මුද්‍රණය කිරීම පමණක් අවශ්‍ය වේ. එසේ නොමැති නම් ඊට පුරා පුස්තකාල දහස් ගණනක සිටින පුස්තකාලයාධිපතින්ට නැවත නැවතත් දහස් වාරයක් තම පුස්තකාල සඳහා අවශ්‍ය සුවි පත්‍රිකා සකස් කිරීමේ කාර්යයේ යෙදීමට සිදුවේ. පොත් බැඳීමත්, අනෙක් තාක්ෂණික කටයුතු වල තත්ත්වයත් මේ හා සමාන වේ. අනෙක් අතට පොත් ප්‍රකාශකයින්ට හා පොත් වෙළෙඳුන්ට මෙය විශාල සෙතක් වේ. තමන්ගේ අලුත් පොතකින් එක්වර පිටපත් 5000ක් හෝ 10,000ක් ලබා ගන්නා ආයතනයක් තිබීම කිසිදු සැකයකින් තොරව හොඳ පොත් පත් නිෂ්පාදනය කිරීමට ප්‍රකාශකයින්ට විශාල අනුබලයක් වේ. විශාල පිටපත් ප්‍රමාණයක් මුද්‍රණය කිරීම නිසාත්, මුදල් එක්වර ලැබෙන නිසාත්, පොත්වල මිල සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයකින් අඩු කිරීමටත් ඒ අයට හැකිවේ. එසේම පොත්වල තාක්ෂණික

තත්ත්වය උසස් කිරීමට හොඳ පොත් කවර, උසස් ගණයේ චිත්‍ර, වඩා හොඳ කඩදැසි, හොඳ බැමීම, උසස් සැකැස්ම ආදිය කෙරේ තම අවධානය යොමු කිරීමට ප්‍රකාශකයින්ට ඉඩ ප්‍රස්ථාව ලැබේ.

ලංකාවේ මධ්‍යගත පොත් මිල දී ගැනීම තවමත් ළදරු අවදියක පවතී. ආයතන කිහිපයකින් මේ කාර්යය ඉටු කරන නිසා එක් ආයතනයකින් මෙය ඉටු කිරීමේදී ලැබෙන වාසි රැසක් නැතිවී ගොස් තිබේ. පොත්පත් තේරීම පුස්තකාලයාධිපතින් අතින් නොකෙරෙන නිසාත්, එක් අතකට පුස්තකාලයාධිපතින්ට තමන්ට මධ්‍ය ආයතනයෙන් එන ඕනෑම පොතක් භාර ගැනීමට සිදුවේ. අනෙක් අතට පොත්පත් තේරීම එතරම් විද්‍යානුකූල පදනමක් ඇතිව සිදු නොවේ. මේ නිසා හොඳ පොතක් පළ කරන ප්‍රකාශකයාට එය අනිවාර්යයෙන්ම මෙම මධ්‍ය ආයතනයකින් මිලදී ගනී යයි කිසිදු සහතිකයක් නොමැති නිසා ප්‍රකාශනයේ වෙනසක් මෙහිදී සිදු වන්නේ ඉතාමත් සුළු වෙති. විකුණා ගැනීමට නොහැකිව වසර ගණනාවක් පොත් සාප්පු වල පැවති පොත් සහ සහ පාඨකයාට එතරම් වැදගත් කමක් නොමැති පොත් පත් දහස් ගණනක් මේ ආයතන මිල දී ගත් අවස්ථා තිබේ. මේ නිසා ලංකාවේ මෙම මධ්‍යම මිල දී ගන්නා ආයතන ප්‍රකාශකයින් ගේ හෝ පුස්තකාලයාධිපතින්ගේ විශ්වාසය දිනා ගැනීමට තවමත් සමත්වී නැති බව පෙනේ. අනෙක් අතට මෙවැනි අවස්ථාවක පහසුදෙන් කළ හැකි මධ්‍ය සුවි පත්‍රිකා සේවය හෝ පොත් සම්බන්ධ අනෙකුත් තාක්ෂණික සේවාවන් කිසිදක් ඉටුකිරීමක් මෙහිදී සිදු නොවේ. බොහෝ අවස්ථාවල අලුත් පොතක් මිලදී ගැනීමට වසරක් පමණ ගතවන අතර ඒවා පුස්තකාල වෙත යැවීමට තවත් වසරක් පමණ ගතවේ.

මෙබඳු දුබලතා, නිවුණද මධ්‍යගත මිලදී ගැනීමේ ප්‍රවණතාවයක් ඇතිවී තිබීම යහපත් ලක්ෂණයක් සේ සැලකීමට පිළිවන. මේ තත්ත්වය තව දුරටත් වැඩි දියුණු කර ගතහොත් එය දිවයිනේ ප්‍රකාශන, පොත් වෙළෙඳ හා පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයට විශාල සහනයක් ගෙන දෙන තත්ත්වයක් කරා වර්ධනය කරලීමට පිළිවන. අද රජයෙන් හෝ අදාළ ආයතනවලින් ස්ථිරව මුදල් ආධාර ලැබෙන පුස්තකාල සංඛ්‍යාව මේ ආකාරයට වර්ධ කළ හැක.

1. විශ්ව විද්‍යාල හා කාර්මික විද්‍යාල හා වෙනත් උසස් අධ්‍යාපනික පුස්තකාල	— 35
2. පාසල් පුස්තකාල	— 3500
3. පළාත් පාලන ආයතන පුස්තකාල	— 600
4. දෙපාර්තමේන්තු හා විශේෂ පුස්තකාල	— 50
	<hr/>
	4185
	<hr/>

Catalogue of the Main Library, University of Peradeniya, Sri Lanka

Introduction

Not only is the University of Peradeniya Library the largest and most important academic library in Sri Lanka, but it also has a fairly long history behind it running into a little over half a century. Its catalogue reflects the growth of the library. It might be a useful exercise in many ways to make a study of its catalogue since the catalogue is the most important reference tool in any library. Such a study could help one to understand a catalogue in detail, to gain more knowledge in cataloguing and classification, to correct inaccuracies and to improve the standards of the catalogue. This brings the study of theoretical and practical aspects of cataloguing and classification together. Understanding the problems in these

By
M. A. Gunapala*
(Graduate School of Librarianship,
Monash University, Clayton,
Victoria, Australia).

University College authorities appointed the first librarian in March 1925. After that a Library Regina Walawwa) and up to 1925 it was administered by just one clerk. Quite understandably no catalogue had been started before 1925 due to the absence of a qualified librarian. Ceylon classification and a cataloguing system was adopted (3.) No notation system was used in the classification system, only subject headings. Catalogue cards were hand written. It seems

Some thoughts and suggestions

fields will contribute immensely to the development of librarianship. The improvements suggested in this study are designed to suit the existing financial and other facilities of the library. No reference has been made to the new developments that are taking place in the West in relation to automation because such changes and improvements are not feasible, at least at present.

History :

It may interest the reader to dwell briefly on the historical development of the card catalogue of this library. The library is a little older than its catalogue. It began its existence in 1921 in a modest temporary home called "College House" in Thurstan Road, Colombo, in which building, the Ceylon University College, the predecessor of the University of Ceylon, was founded the same year. The first books were donated by Sir Ponnambalam Arunachalam, and these 3000 books formed the library of his son Mr. A. Padmanabha (1), who had met with an untimely death. The University College Library was situated in the upper floor of the "College House" (earlier known as

that the author catalogue was started in 1934 to supplement the subject catalogue (4). A proper classification scheme was used for the first time in 1954 and the lending library books were classified (5). A modified version of the Dewey Decimal Classification was adopted for classifying library books. The classification scheme used today is a modified version of the sixteenth edition of the Dewey Decimal Classification scheme and only a few improvements in the classification scheme used have been made since then. With the establishment of the University of Peradeniya, the collection was shifted from the "College House" to the ground floor of the Arts Faculty building at Peradeniya in 1952 and from there to the present library building in 1962. Various features and changes that have taken place throughout its history can still be noticed in some degree from its card catalogue, and studying this process itself is an education for any librarian.

Divisions of the Catalogue :

It should be mentioned that the composition of the Main Library Catalogue is somewhat

complicated and one needs a comparatively long time to get to know its various sections. Table 1 gives various divisions of the catalogue. There are five main divisions, namely 1) Author, 2) Class, 3) Sinhala, 4) Tamil and 5) The catalogue for the books received from the Department of National Archives. Each of these sections again could be subdivided according to its composition.

Author Catalogue :

The author catalogue made up of two main sections, the general author catalogue and author catalogues for special collections such as palm leaf manuscripts, theses, the Leslie de Saram collection, the George E. Wickramanayake collection, the Reserve collection, the Periodicals collection, etc.

The main author catalogue is the union catalogue for the library system at the University of Peradeniya, except for the Dumbara campus Library. The Dumbara Campus Library is running as an independent one, though it is also part of University of Peradeniya. However, adding its records at least to the union catalogue would be of much benefit to readers.

Filing should be according to a uniform system which would make reference easier. This catalogue follows the letter-by-letter system for its filing but in some cases it has deviated from this rule. For example, names starting with the prefix "De" have been filed following the word by word system. Not having class numbers in some of the author cards which have gone to the catalogue during the early days, makes matters difficult for the reader. Though the author catalogue is generally satis-

*The author is a postgraduate student at the Monash University, Australia. He was a Senior Assistant Librarian and in-charge of the Cataloguing Division of the Main Library, University of Peradeniya, Sri Lanka until 1983. This article is based on a study done in 1982.

factory, it needs improvement in filing, layout of the cards as well as retyping of old cards.

Class catalogue :

Composition of the class catalogue does not seem geared to the easy perusal of the general library user. It is in seven separate sections, namely the general class catalogue, catalogue for the Ceylon Room, Education catalogue, Sinhala catalogue, Tamil catalogue, United Nations catalogue, and Sanskrit catalogue.

A reader looking for material on a given subject area has to use the class catalogue in which the cards are arranged according to the class numbers, and within class numbers according to the alphabetical order of the main entry. Some sections of the class catalogue are unhelpful and illogical. When classifying United Nations publications 341.13 has been given at the beginning of the subject number. This number (341.13) denotes the organization, namely the United Nations which is either the publisher or the author of the work. Therefore, United Nations publications on population have been classified under 341.13 : 312. Books of the United Nations Organization have been shelved separately as a special collection in this library and 341.13 is a mere location number which should not have been considered in filing the class cards. Similarly, transliterated cards of Sinhala and Tamil books should not have been filed separately, since the language does not indicate any relevance to subject matter. When there are two separate catalogues (both author and class) for Sinhala and Tamil books in their scripts, there is no added advantage in having another separate catalogue. The class catalogue needs to indicate the library books according to subject, and other irrelevant divisions will pose problems for the reader.

This library has probably the best and the largest Sanskrit book collection in the country and obviously it cannot be put under just one general number as was done in the past. Reclassifying the collection has been done and all new books that are acquired have been classified according to the new scheme devised (6) in this library according to the needs of the collection. Because the library is using a modified version of the Dewey Decimal Classification this new scheme is also been devised on the same lines (Table 2). Undoubtedly, this expansion is an improvement in the classification scheme used in the library. Earlier all Sanskrit books were classified under 891.2 and now the books dealing with Sanskrit literature have been classified in detail as in table 2. Sanskrit books dealing with subjects other than literature are given the respective subject number as in the general classification scheme along with the language code *Skt*. Thus, a Sanskrit book dealing with medicine will get the classification number *Skt* 610. The scheme is as useful as it is impressive. In fact these improvements could also be introduced in a new edition of the Dewey Decimal Classification itself without any difficulty. In the library, corresponding adjustments in respective books and in shelf arrangements have also been completed. Nevertheless, changing the class numbers in author cards has not yet been carried out and this poses obvious difficulties for library users. The reclassification of sociology books which started towards the latter part of 1970's has not been completed.

Two more special class catalogues that are much used are the education catalogue and the Ceylon Room catalogue in particular, the latter of which is undoubtedly the most useful to Sri Lanka researchers and also the most heavily used part of the catalogue. It encourages and also helps readers and researchers in all aspects of studies relating to this country. All class numbers of books belonging to this collection bear the letter "C" before the class number to indicate its location as well as the geographical area of interest. Therefore until about the first half of the 1970's the country number was not

added when it was possible according to the classification scheme used. Therefore, an economic history book on Sri Lanka, when it is a Ceylon Room copy, was given the class number C 330.9 and the lending copy 330.9548. Since this could bring some confusion a decision has been taken to add the country number for Ceylon Room books as well, as in the case of others. This resulted in another kind of confusion in the catalogue because such books classified earlier have not been reclassified. The reasons for having the education class catalogue separately cannot be justified any longer for two reasons. (1) The education book collection was maintained as a special collection until 1981 but now it is shelved according to the normal order of the classification number. (2) Even if the class cards of education book, are filed strictly according to the class numbers the education catalogue will still not be dispersed. Perhaps, having it at the class number order in the general class catalogue could make filing as well as reference easier.

It is difficult for any one to remember the notation (or the class numbers) relating to all the subjects that one is interested in, and there is no universal acceptance of such a classification scheme. Therefore, a subject index to class numbers used in a library will be a very useful and important part of a catalogue. A subject index to the library class catalogue was started in the early 1970's and has been maintained since then. Now it needs to be located in a more prominent and eye catching place for its effective use.

Sinhala and Tamil catalogue :

There are two sections in the main catalogue in Sinhala and Tamil scripts for the books in these languages. The Sinhala catalogue was started in 1963 and the Tamil catalogue also about the same time to help the readers in vernaculars. This also could be helpful to others who look for literature on those languages. The Sinhala catalogue is in two parts, the author index and the class file as well as an index to

articles appearing in Tamil periodicals which has proved very useful. This index is unique in this library but it is sad to note that it has not been updated for fairly a long time due to shortage of staff. Even the Tamil author and class catalogues are behind.

Both these catalogues are arranged in separate cabinets and placed in a position of prominence with the main catalogue. The Sinhala catalogue was started in 1963. Sinhala books acquired by the library since then have been catalogued and the cards have been prepared in the vernacular scripts. This catalogue has both author and class sections. The Tamil catalogue was started a little earlier than 1963. It is in Tamil script with author and class sections. Both these catalogues are of immense value specially to the student population who engage in education through the media of these vernaculars.

Legal Deposit Collection :

The latest addition, the catalogue for the Sri Lanka publications received from the Department of National Archives (Legal Deposit Collection catalogue), was started at the beginning of 1982. This catalogue has been organized on the lines of the Sri Lanka National Bibliography. Classification numbers and other information given are exactly the same and this would serve to reduce the work load of this library while increasing the value of the catalogue itself as a reference tool for any Legal Deposit Collections in the country. The catalogue is in two main sections, author and class. The author catalogue is in three different sections according to the languages of the publications, viz, Sinhala, Tamil and English. The card also has been typed in the same script. Corresponding class cards, even though in three scripts, have been arranged in one sequence. Under one class number class cards in different scripts have been arranged separately under language guide cards.

Even though the Sri Lanka National Bibliography (formerly Ceylon National Bibliography) could be used to locate the materials in this collection at the University of Peradeniya

library from the registration number of the book, it is more time consuming because there are no cumulations for the bibliography. In order to build the catalogue in as short a time as possible the library has started preparing cards from 1980 backwards, and the cards from 1981 onwards are being purchased from the Sri Lanka National Library Services Board which is the producer of the National Bibliography. Catalogue cards purchased from the Board have been prepared in the format needed in this library. Once the Board is up-to-date in the production of catalogue cards they will perhaps agree to provide cards for the period prior to 1979, which will serve to make the task faster.

This library has been receiving legal deposit materials from the Department of National Archives from 1952. However, the National Bibliography was not begun until 1962. Therefore the National Library Services Board is intending to prepare a retrospective bibliography for the period which has not been covered. The library will then be able to buy those cards as well. Even the catalogue cards for materials prior to 1952, for which the books are not available at the University of Peradeniya Library, could also be purchased and have a comprehensive catalogue which will be one of the most useful reference tools for studies relating to Sri Lanka. It will also help in using other Sri Lanka legal deposit collections in Department of National Archives, National Museum (Colombo) and also at the Sri Lanka National Library. Therefore, this card catalogue will undoubtedly be the most important addition to the University of Peradeniya Main Library Catalogue in recent times.

The legal deposit collection catalogue is in four parts.

They are :

1. Sinhala Author Catalogue.
2. Tamil Author catalogue.
3. English Author catalogue.
4. Class catalogue.

As in the Sri Lanka National Bibliography the catalogue cards are in the same languages as in the books. The author catalogue is divided as above according to languages and arranged alphabetically within the section. However, it is felt that having the class catalogue in one sequence is more useful than dividing it according to languages. Therefore, the class catalogue follows just one class number order irrespective of the language. However, within one class the cards are arranged according to languages and the division is shown by specific language guide cards. English cards are given at the beginning of a given class and, secondly, Sinhala cards are given after a guide card for the Sinhala language in blue. Tamil cards are arranged there after the language guide card in orange.

as and when the new publications are received. Information has been entered in 8" x 5" index cards and separately arranged in a suitable tray. For each serial that is in the Legal Deposit Collection an index card is prepared giving details such as its title, language, place of publication, publisher, frequency and for each issue volume, number, date of publication, and the registration number given by the Department of National Archives. When the serial is published separately in all three languages (Sinhala, Tamil and English) the information is given in one card but cross-references are given from the respective language titles. This is a unique reference tool and also a very useful one for tracing serial publications in these legal deposit collections.

Yet another catalogue which has been started with this catalogue is *Index to Serial Publications in the Legal Deposit Collection*. The work has been started from the new bundles of books received from the Department of National Archives at the beginning of 1982 and the necessary information has been entered in cards

The legal deposit collection catalogue has been much needed for a long time for the proposed Research Area in the library. It has been on the table for more than a decade and somehow a start has now been made. For its continuation the necessary resources are essential. To be continued

පුස්තකාල සංවර්ධන සේවා

දිවයිනේ මධ්‍යම හා කුඩා ප්‍රමාණයේ පුස්තකාල සංවර්ධනය සඳහා ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය වැඩ පිළිවෙළ ගණනාවක් ක්‍රියාත්මක කර ගෙන එයි. ඉන් එකක් වන පොත්පත් ආධාර දීමේ සේවාව යටතේ 1985 වර්ෂය තුළ පහත සඳහන් ප්‍රදානයන් කර ඇත.

පුස්තකාල වර්ගය	සංඛ්‍යාව	පොත් ගණන	වටිනාකම
පාසැල් පුස්තකාල	34	4472	55,030.12
මහජන පුස්තකාල	17	1653	21,772.87
වෙනත් පුස්තකාල	70	5535	1,01,514.92
එකතුව	121	11,660	1,78,317.91

ඩිට් වර්ගීකරණය ස්වයං නිර්මාණයක් ද?



“යුරේකා යුරේකා” යි කැගසමින් ඇත අතීතයේ නාන කාමරයක් තුළ සිට මහ මග දිගේ දිව ගිය පුද්ගලයෙකි. ඒ විද්‍යාත්මක සත්‍යතාවයක් නිරීක්ෂණයක් මගින්ම අවබෝධ කර ගත් ආකිමිඩීස් ය.

මෑත යුගයේ දී එක් දස් අටසිය හැත්තෑ ගණන්වල “යුරේකා යුරේකා” යි කැගසු පුද්ගලයෙකි. ඔහු සිටියේ නාන කාමරයක නොවේ. ඇම්හර්ස්ට් දේව මන්දිරයේ (Amherst Chapel) ස්ටර්න්ස් (Sterns) දේවගැති කුමාරයන් දේශනයට සහභාගී වෙමිනි. මේ කවරෙක්වත් නොව අද ඉතා ජනප්‍රිය වර්ගීකරණයක් පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයට හඳුන්වා දුන් මෙල්විල් ලුවිස් කොසුන් ඩිවි ය. 1920 Library Journal XLV Feb 151 (pp 151-152) Decimal Classification beginning යන ලිපියෙහි ඔහු මෙසේ සඳහන් කර තිබේ. “මම පුස්තකාල පනහකට අධික සංඛ්‍යාවක් නැරඹිමි. එම පුස්තකාලවල ග්‍රන්ථ නැවත නැවත වර්ග කිරීමේ දී වැය කරන මුදලක්, කාලයක්, දක්වන උද්‍යෝගයක් වසන් ගැන මවිත වීමි. පොත්පත් රාක්ක ගත කරන ලද්දේ කාමර අංක හෝ රාක්ක අංක අනුව එදිනෙද පුස්තකාලයට ලැබෙන ආකාරයටය. මේ සඳහා සුදුසු ක්‍රමයක් ගැන මම දිවා රෑ වෙහෙසුණෙමි. හැකිතාක් දුරට සරලතාවය මත ගොඩනගා ගත හැකි වර්ගීකරණ ක්‍රමයක් සෙවීම මාගේ මූලික අභිප්‍රාය විය. මගේ අදහස වූයේ කවුරුත් පිළිගන්නා ඒ බී සී අක්ෂර ක්‍රමයට වඩා 1 2 3 යන අංක ක්‍රමය ඉතා සරල බවයි. මේ සිතුවිලි-දමයේ පැටලෙමින් මම මාස ගණනක් කල්පනා කෙළෙමි. එක් ඉරිදි දිනයක ස්ටර්න්ස් දේව ගැතිකුමාරයන් දේශනයකට සහභාගී වෙමින් සිටියෙමි. මම මේ මූලික ගැටලුවම ගැන සිත සිතා සිටි නිසා එකුමාරයන් දේශනයේ වචනයකුදු ඇහුන්කන් නොදුන්නෙමි. හදිසියේ මට විසඳුමක් හමුවිය.

ඩිට්ගේ මෙම ප්‍රකාශනයෙන් පැහැදිලිවන්නේ ඔහුගේ වර්ගීකරණයේ මූලික පදනම වන අරාබි ඉලක්කම් භාවිතයත්, දශම ක්‍රමයත් ගැඹුරු අධ්‍යයනයක ප්‍රතිඵලයක් බවකි. එය එසේ විය හැකිය. ඒ පිළිබඳ විවාදයක්ද නැත. එහෙත් එය ආකිමිඩීස් ලොවට හඳුන්වා දුන් න්‍යාය සේ, ඩිට් පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයට හඳුන්වා දුන් නවතම න්‍යායක් ද අලුත් දෙයක් ද යන්න මදක් විමසිය යුතු දෙයකි.

ඩිට්ට පෙරද වර්ගීකරණ ක්‍රම නොතිබුණා නොවේ. පුස්තකාල වර්ගීකරණ ක්‍රම පුස්තකාල තරම්ම පැරණිය. ඉතාම පැරණියැයි සැලකෙන ඇලෙක්සැන්ඩරියානු පුස්තකාලයේ පවා පොත් වර්ගකර තිබූ බවට සාධක

එච්. කිලකබන්දු .

දත්ත ලේඛකාධිකාරී
ශ්‍රී ලංකා මහවැලි අධිකාරිය

තිබේ. එය කාලයෙන් කාලයට නොයෙක් විට භෞතයෙන් අවස්ථාවල වෙනස් වෙමින් අලුත් වෙමින් විකාශනය විය. විශේෂයෙන් 15 වෙනි හා 16 වෙනි ශත වර්ෂ වල ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක වර්ගීකරණයන්හි ගැබ් විය යුතු මූලික ලක්ෂණ මේ යුගයේ ඇතැම් වර්ගීකරණ ක්‍රමවල දක්නට ලැබේ. නිදසුනක් ලෙස කොන් රඩ්වොන්ගෙස්නර් (Konrad Von Gesner (/1516-65. විසින් පිළියෙළ කරන ලද ‘Bibliotheca Universalis’ නමැති සුවිස පෙන්නා දිය හැකිය. එහි සංඛ්‍යාලේඛ පිළියෙළ කර තිබූ විෂයානුබද්ධ ක්‍රමය හොඳ වර්ගීකරණයක ඇතැම් ලක්ෂණයන් පෙන්වීය. මේ හැරුණු විට නොයෙකුත් දර්ශනික පදනම් මත ගොඩ නැගූ වර්ගීකරණක්‍රම ද පුස්තකාලවල භාවිත වූ බවට සාධක එමට තිබේ. ඇමරිකාවේ කොන්ග්‍රස් පුස්තකාලයේ භාවිත කරන ලද්දේ බේකන්ගේ දර්ශනය මත ගොඩනගා ගන්නා ලද මානව දැනුම ප්‍රධාන වර්ග 44ට බෙදන ලද වර්ගීකරණ ක්‍රමයකි. බ්‍රිතාන්‍ය කෞතුකාගාරයේ ග්‍රන්ථ සම්භාරය වර්ගකර තිබුණේ බෲතව්ගේ දර්ශනය මත ගොඩනගා ගන්නා ලද වර්ගීකරණ ක්‍රමයකිනි. ප්‍රංශ ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය වැඩි කොටසක් වර්ග කර නොතිබුණද වර්ග කර තිබූ කොටස බෲතව්ගේ දර්ශනය මත වර්ගකර තිබුණි. ඉතාලි පොත් වෙළෙන්දකු වූ නාටලේ බැට්ෂාට්ටි (Natale Battezzati) ඔහුගේ වෙළෙඳ ග්‍රන්ථ නාමාවලිය ද විෂයයන් සඳහා වර්ණ කාඩ් පත්‍රිකා භාවිතා කරමින් වර්ග කර තිබුණි. මේ පසුබිම ගැන සලකා බලන විට 19 වන ශතවර්ෂය වන විට හොඳ ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක වර්ගීකරණයක් බිහි කර ගැනීමේ මූලික පසුබිම සැකසී තිබුණි. ඒ පසුබිම කෙරෙහි වර්ගීකරණයේ නවමං සෙවිවෝ කීපදෙනෙකි. ඩිට් මින් එක් තැනැත්තෙකි.

ඩිට් වර්ගීකරණයේ ද මූලික සිද්ධාන්තය වූයේ බේකන්ගේ හා හැරිස්ගේ දර්ශනයන් ය. ප්‍රාන්සිස් බේකන් උපකල්පනය, සංකල්පනය හා තර්කනය යන මිනිසාගේ ක්‍රියාත්‍රය පදනම් කොට ගෙන ඔහුගේ අවධියේ පැවති විශ්වඥාණය

1. ඉතිහාසය
2. කාව්‍ය ශාස්ත්‍රය
3. දර්ශනය

යනුවෙන් මූලික කොටස් තුනකට බෙද දැක්විය. මානව අධ්‍යයන සැලැස්ම ගොඩනංවා ඇත්තේ ද, මේ මූලික විෂයන්‍ය අනුකොටස්වලට බෙදීමෙනි. හැරිස් මේ සැලැස්ම ආපසු හැරවීය. ඩිවි ගමන් ගත්තේ ද හැරිස්ගේ මහෙතිය. මෙම පහත සඳහන් රූප සටහනින් එය පැහැදිලිවේ.

පුස්තකාල සහරාව— ඩිවි වර්ගීකරණය...

බෙකන්	හැරිස්	ඩිවි
මූලික සිද්ධාන්තය	විකල්පය	
ඉතිහාසය	දර්ශනය	පොදු කායි දර්ශනය
		ආගම සමාජ විද්‍යාව හා දේශපාලනය
කාව්‍ය	කාව්‍ය	කලාව සාහිත්‍යය
		සාහිත්‍යමය අනෙකුත් ද
දර්ශනය	ඉතිහාසය	ඉතිහාසය
	ඉතිහාසය	වර්තමාන
	වර්තමාන	භූගෝල විද්‍යා

මේ රූප සටහනෙහි දක්වා තිබෙන සිද්ධාන්තය තුළ නය කිරීමක් අපගේ අධ්‍යයනයෙහි අරමුණ නොවුව ද, ඩිවිට මෙම දර්ශනික සිද්ධාන්ත තම වර්ගීකරණය ගොඩ නගා ගැනීමේදී කෙතෙක් දුරට බලපා තිබේදැයි පෙන්වා දීමට නිදසුන් දෙකක් පමණක් ප්‍රමාණවත් වේ යයි සිතමි. ඉතිහාසය සමාජයීය විද්‍යාවෙන් ප්‍රධාන වර්ග පංති පහක් ඇත්ව තිබීමට එක් හේතුවකි, මෙම සිද්ධාන්තය. අනෙක, හැරිස් ගේ වර්ගීකරණයේ විස්තරයක් වූ පිරියා මහජන පුස්තකාලයෙහි (Peoria Public Library) භාෂාව සමාජීය විද්‍යා හා දේශපාලන විද්‍යාවන් ගේ අනුබෙදුමක් සේ ස්වභාවික විද්‍යා වර්ග පංතියට පෙර දක්වා තිබේ. එනම් භාෂාව වර්ග පංතිය පෙළගස්වා තිබෙන්නේ සමාජ විද්‍යාවට පසුව හා ස්වභාවිකව විද්‍යාවට පෙරය. ශාන්ත ලුවීස් පුස්තකාලයෙහි සම්පූර්ණ වර්ගීකරණය ගොඩනැගී තිබුනේ හැරිස්ගේ දර්ශනය මතය.

මේ අනුව බලන විට ඩිවි වර්ගීකරණයේ සැලසුම පිළිබඳ මූලික දර්ශනය ඔහුගේ ස්වාධීන දර්ශනයක්ම නොවේ. හැරිස්ගේ හා බෙකන් ගේ වර්ගීකරණ ක්‍රමවල තිබූ දර්ශනයයි.

අරාබි ඉලක්කම් භාවිතය ද ඩිවි වර්ගීකරණයෙහි දක්නට ලැබෙන තවත් විශේෂ ලක්ෂණයකි. අරාබි ඉලක්කම් ද අංකනය සේ භාවිතාවූ වර්ගීකරණ ක්‍රම ඩිවිට පෙරද තිබුණි. දශම නිත භාවිතා නොකර විශ්වඥනය දහයේ කොටස්වලට බෙදූ වර්ගීකරණයක් ගැන 1872 දී ද අසන්නට ලැබේ. ක්‍රි. ව. 1782 මැයි 25 දින බ්ලේක් (Blake) විසින් පිලබෙල්පියාවේ පැවැත්වූ සෙන්ටේනියල් කොමිෂමට (Centennial Commission) ඉදිරිපත්

කරන ලද වර්ගීකරණය අරාබි ඉලක්කම් හා දහයේ කොටස්වලට බෙදී යන ආකාරයට සකසා තිබුණි. 1873 ජෙනරාල මාසයේ දී මෙම කොමිෂම විසින් කුඩා පොත් පිංවකට මෙම සැලසුම මුද්‍රණය කර ඇමරිකාවේ පුස්තකාල අතර බෙදා හරින ලදී. ඇමිහස්ට් කොලීජියට ද මෙහි පිටපතක් යැවුණි. බ්ලේක් වර්ගී කරණයෙහි සැලැස්ම මෙසේ දැක්විය හැකිය.

Departments	Groups	Classes
දෙපාර්තමේන්තු	කාණ්ඩ	පංතීන්
i	1 — 09	1 — 99
ii	10 — 19	100 — 199
iii	20 — 29	200 — 299
iv	30 — 39	300 — 399
v	40 — 49	400 — 499

මේ ආකාරයට ප්‍රධාන වර්ග පංතීන් දහයකි. ඊළඟට උප බෙදුම් දහයකි. එම උප බෙදුම් නැවත සියයේ බෙදුම් දක්වා ව්‍යාප්ත වෙයි. මෙහිදී ඩිවි තම වර්ගීකරණයේදී බ්ලේක් විසින් හඳුන්වා දුන් වර්ග පංතීන්

Departments—Classes	ප්‍රධාන වර්ග
Groups — Divisions	උප වර්ග පංතීන්
Classes — Sections	උප බෙදුම්

නමින් හඳුන්වා දෙන ලදැයි සිතිය හැකිය. ඩිවි 1872 දී ඇමිහස්ට් කොලීජියේ ශිෂ්‍යයෙකි. ඔහුගේ සමකාලීන යෙකු වූ වාල්ස් කටර් ඩිවි ඇමිහස්ට් කොලීජියේ ශිෂ්‍යයකුව සිටි කාලයේ පුස්තකාල අතර දැඩි සම්බන්ධතාවයක් පැවැත්වූ බවත් විශේෂයෙන් 1873 වර්ෂයේ දී ග්‍රන්ථ අංකන ක්‍රමය පිළිබඳ අධ්‍යයනයකද යෙදී සිටි බවත් පවසයි. එසේ නම් එවකට ඇමිහස්ට් පුස්තකාලයේ තිබූ වර්ගීකරණ ක්‍රම පිළිබඳ තොරතුරු අධ්‍යයනය කළාට සැකයක් නැත. විශේෂයෙන්ම ඔහු වර්ගීකරණය පිළිබඳ දැඩි උනන්දුවක් දැක් වූ මෙම යුගයේ බ්ලේක් වර්ගීකරණ ක්‍රමය නො දැන සිටියායි කෙසේ වත් සිතිය නොහැක. බ්ලේක්ගේ වර්ගීකරණයෙන් අංකනය පිළිබඳ කිසියම් අදහසක් ඩිවිට බලපෑවේ වී නමුදු ඔහුගේ අරාබි ඉලක්කම් අංකනයේ යම් ස්වාධීන ලක්ෂණ ද දක්නට නැත්තේ නොවේ. ඩිවි අංකනය නිතරම අංක තුනකට සීමාවී තිබීම එහි විශේෂ ලක්ෂණයකි. එහෙත් බ්ලේක් ගේ වර්ගීකරණයේ අංකනය එසේ නොවේ.

Blake	බ්ලේක් වර්ගීකරණය	ඩිවි වර්ගීකරණය
94	Photography	770 Photography
940	Landscape	771 Photographic Equipment
941	Architecture	772 Metallic Balt process of Phtography

බලේක්ගේ අංකනයේ ප්‍රසාරණය හා ගුණය බොහෝ දුරට අඩු ය. එහෙත් ඩීවී අංකනයේ අරාබි ඉලක්කම් දශම නිත භාවිතයෙන් ප්‍රසාරණයතාවය ඩීවී ඇති කර තිබේ. එය මෙම වර්ගීකරණයේ අලුත් බවකි. නො මියෙන බවකි.

දශම නිත භාවිතය ද මීට පෙර වර්ගීකරණ ක්‍රමවල තිබුණි. 1583 දී ලැක්රෝස් ඩී මේ (Lacroix du Maine) නැමැත්තා iii හෙන්ට් රජුට පුස්තකාලයක් සංවිධානය කළ හැකි ඒකීය ක්‍රමයක් ඉදිරිපත් කළ බව කීම් (Cim) පවසයි. පොත් දස දහසක් තිබූ පුස්තකාලයේ රාක්ක සියයක එක රාක්කයක පොත් සියය බැගින් තැන්පත් කර තිබුණි. මෙය වක්‍ර ආකාරයට දශම ක්‍රමය භාවිතා කිරීමකි. මෙහි විශේෂත්වය වූයේ පොත් අංක වෙනුවට රාක්ක අංක කිරීමයි. ඩීවී කෙළේ මූලික වශයෙන් රාක්කවල භාවිතා වූ අංකය පොතට භාවිතා කිරීමකි.

ඩීවී වර්ගීකරණයේ ස්වාධීනත්වය පිළිබිඹු කරන එක් අංගයකි සාපේක්ෂ අනුක්‍රමණිකාව. ඔහුගේ පිටු 44ට සීමාවූ පොත් පිංචයෙහි ද සාපේක්ෂ අනුක්‍රමණිකාව පළ කෙරිණි. එය පෙර තිබූ වර්ගීකරණ ක්‍රමවල අනුක්‍රමිකාවනට වඩා බොහෝ දුරට ඉදිරියට යාමකි.

සමස්තයක් වශයෙන් ඩීවී දශම වර්ගීකරණය ගෙන බලන විට එය වර්ගීකරණ ඉතිහාසයේ කාලානුරූපව ඇතිවූ එක් විකාශනයක ප්‍රතිඵලයක් පමණි. වර්ගීකරණ ඉතිහාසයේ සෑම කාල පරිච්ඡේදයකම දැනුම සඳහා සුදුසු වර්ගීකරණ පිළිබඳ අධ්‍යයනය කරන ලද්දේ විශේෂයෙන් 19 වන ශතවර්ෂයේ අගභාගයේ දී 1850 න් පසු භාගයේ ඇමරිකාවේ වර්ගීකරණ ක්‍රම පිළිබඳ විශේෂ උනන්දුවක් දක්වූහ. 1865 කොන්ග්‍රස් පුස්තකාලයේ ස්ට්‍රැප්ට් පුස්තකාලයාධිපතිතුමා පවා අලුත් වර්ගීකරණයක් අවශ්‍යයි අධ්‍යයනයක යෙදුනි. මේ යුගයේම ඩීවීගේ සමකාලීනයකු වූ කටර් පවා වර්ගීකරණ හා සුවිකරණ ක්‍රම පිළිබඳ අධ්‍යයනයක යෙදුනි. එමනිසා මෙම යුගයේ තිබූ අවශ්‍යතාවයක් සපුරාලීම සඳහා ඩීවීද පෙරමුණ ගති. ඔහු එවකට තිබූ වර්ගීකරණ පද්ධති සියල්ල අධ්‍යයනය කර, එම වර්ගීකරණ ක්‍රමවල තිබූ යහපත් ලක්ෂණයක් ගෙන ඒවා වැඩි දියුණුකර මේ වර්ගීකරණය ගොඩ නගා ගත් බව පැහැදිලි වෙයි. එසේ නොමැතිව සියල්ලම තමන් විසින්ම සොයාගත් න්‍යායයන් මත ගොඩනගන ලද ස්වාධීන වර්ගීකරණයක් නොවේ. මෙහි ස්වාධීන ලක්ෂණ නැත්තේ ද නොවේ. එහෙත් ඒ සියල්ලම තිබූ ක්‍රම අධ්‍යයනය කිරීමෙන් ප්‍රතිසංශෝධිතව පිළියෙළ කරන ලද්දකි.

(15 වැනි පිටුවෙන්.)

පරිගණකය හා පුස්තකාල සේවාව.

කර ඇති පොත්වල ලැයිස්තු (විෂය අනුව හෝ කර්තෘ අනුව) පාඨකයින්ට සැපයීමට සිදු වේ. පොතක් පුස්තකාලයට ලබා ගත් පසු ඒ බව පාඨකයින්ට දැනුම් දීම අත්‍යාවශ්‍යයි. මේ කාර්යය සඳහා බොහෝ පුස්තකාල විසින් කරනුයේ නව ප්‍රතිග්‍රහණ ලැයිස්තු සම්පාදනය කිරීමයි. විශේෂ පුස්තකාලවල නව අවදි සේවා මෙන්ම (Current awareness) පාඨක රුවිකත්ව සේවා (Reader's Profiles) ආදිය පවත්වාගෙන යෑමේ ප්‍රතිග්‍රහණ අංගය විසිනි. මෙම කාර්යය ඉතාමත්ම සංකීර්ණ වූද, විශාල ශ්‍රමයක් අවශ්‍ය වූ ද, එමෙන්ම කාලීනව පවත්වා ගත යුතු වූද එකක් වන හෙයින් අද බොහෝ පුස්තකාල විසින් මේ සඳහා පරිගණකය යොදා ගෙන ඇත. පරිගණකය යොදා ගැනීමේ දී මේ ලේඛන සැකසීම සඳහා ද කලින් පොත් ඇණවුම් කිරීම සඳහා පරිගණකයට කවන ලද දත්තයන්ම උපයෝගී කර ගත හැකි හෙයින් මේ සඳහා කිසිදු අතිරේක ශ්‍රමයක් වැය නොවේ. එපමණක් නොව පරිගණකය මගින් මුද්‍රිත ලේඛන වශයෙන් හෝ එසේත් නැතහොත් සුක්ෂ්ම පත්‍රිකා වශයෙන් හෝ වුම්බක පටි වශයෙන් හෝ මෙම ලේඛන ලබා ගත හැකි ය. වුම්බක පටි වශයෙන් ලබා ගන්නා ලේඛන කෙළින් ම ඒකාබද්ධ දත්ත බැංකු වෙත තැන්පත් කර

අන්තර් පුස්තකාලයීය හුවමාරු සඳහාත් ග්‍රන්ථ විඥපන සේවාව සඳහාත් යොදාගත හැකිය. සුක්ෂ්ම පත්‍රිකා දුර සිටින ග්‍රාහකයින් වෙත තැපෑලෙන් අඩු වියදමකින් සැපයිය හැකිය.

කුමන පුස්තකාලයක් වුව ද පවත්වාගෙන යනුයේ මහජන මුලින් හෝ යම් සංවිධානයක අරමුදලිනි. එහෙයින් පුස්තකාලය ලබා ඇති ප්‍රගතිය, එහි ක්‍රියාකාරිත්වය ආදිය පිළිබඳව දැන ගැනීමට මූල්‍ය සම්පාදකයින්ට අයිතියක් ඇත. මේ නිසා සිය ප්‍රගතිය පිළිබඳ වාර්තා හා සංඛ්‍යා ලේඛන පවත්වා ගැනීමටත් ඒවා වාර්ෂිකව හෝ අවශ්‍යපරිදි වාර්තා කිරීමත් අත්‍යාවශ්‍යය. මෙම කාර්යයද පහසුවෙන්ම පරිගණකය විසින් ඉටු කළ හැකි එකකි. වාර්තා තබා ගැනීම හා සැකසීම පමණක් නොව ඉදිරි ප්‍රගතිය සැලසුම් කිරීම සඳහා ද අද පුස්තකාල විසින් පරිගණකය උපයෝගී කර ගැනේ.

මෙයට අතිරේකව පරිපාලන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය වාර්තා සැකසීම ද පරිගණකය විසින්ම කෙරේ. පොත් සැපයීමට අපොහොසත් වන සැපයුම්කරුවන් ගේ නාම ලේඛන සම්පාදනය ඊට එක් නිදසුනකි.

(19 වැනි පිටුවෙන්)
විශ්ව ප්‍රකාශන සුලභතාව . . .

එක් පුස්තකාලයක් සාමාන්‍යයෙන් පිටපත් 2 සිට 10 දක්වා ප්‍රමාණයක් මිලදී ගනු ලබන අතර අවම මට්ටම වූ පිටපත් 2කේ ප්‍රමාණයෙන් ගණන් බැලුවහොත් එක් පොතකින් පිටපත් 8000කට වැඩි ප්‍රමාණයකට ස්ථාවර ඉල්ලුමක් මෙම ප්‍රධාන පුස්තකාල තුළින් රට තුළ ඇතිවී තිබේ. මේ සෑම පුස්තකාලයක් සඳහාම උපයෝගී වන්නේ ඒ ඒ ආයතනවලින් නිශ්චිත මුදල් ප්‍රමාණයක් වාර්ෂිකව වෙන් කරනු ලබන අතර ඒ මුදල් වාර්ෂිකව පොත් සඳහා වැය කිරීමක් ද සිදුවේ.

දැනට සිදුවන්නේ රටතුළ පුස්තකාල සඳහා ඇති වන පොත් අවශ්‍යතාවයන් නොසලකා ඒ සඳහා වෙන් කෙරෙන මුදල අවිද්‍යානුකූලව යෙදවීම බව පෙනේ. මෙම පුස්තකාල සඳහා පොත් සැපයීමට වාර්ෂිකව රුපියල් ෫෧ ලක්ෂ ගණනක් වැය කරනු ලැබුවද එමගින් ප්‍රකාශන, පොත් දෙළඳ හෝ පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ පැහැදිලි දර්ශනයක් දැකිය නොහැකිය. මෙම මුදල් නියම ආකාරයට යොදන්නේ නම් අලුත් පොතකින් පිටපත් අට දහසක් (8000) සඳහා පවතින ඉල්ලුම පහසුවෙන් සපුරාලිය හැක. පිටපත් 8000ක් එක්වර අලෙවි කර ගැනීම අද ප්‍රකාශන සහ පොත් දෙළඳ ක්ෂේත්‍රයේ සිහිනයක් පමණකි. පිටපත් දහසක් හෝ දෙදහසක් එක්වර අලෙවිකර ගැනීම විශාල ජ්‍යාග්‍රහණයක් සේ අද ප්‍රකාශන හා පොත් දෙළඳ ක්ෂේත්‍රය සලකයි.

මෙතරම් විශාල මුදල් ප්‍රමාණයක් වැය කොට එම වැය කිරීම් ප්‍රකාශන කර්මාන්තයේ හෝ පුස්තකාලවල යහපත සඳහා හේතු නොවීමට හේතු සලකා බැලිය යුතු වේ. පුස්තකාල සඳහා පොත් මිලදී ගැනීම පුස්තකාලය ධිපතීන්ගේ වෘත්තීයමය කාර්යයක් වුවද එය අතරමැදියන්ගේ කාර්යයක් බවට ලංකාවේ පත්වී ඇත. පළාත් පාලන ආයතන වල ලිපිකරුවෝ, දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීහු සහ පුස්තකාල හෝ පොත් ප්‍රකාශන ක්ෂේත්‍රය සමඟ කිසිදු සබඳතාවයක් නැති අය පොත් තේරීම සහ මිලදී ගැනීමට යෙදී සිටිති.

මෙම තත්ත්වය ප්‍රකාශන කර්මාන්තයේත්, පොත් වෙළෙඳ ව්‍යාපාරයේත්, පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේත්, පොදු වේ රටේත් යහපත සඳහා ප්‍රතිසංවිධානය කළ යුතු කාලය පැමිණ ඇත. පුස්තකාල සඳහා සියලුම ආයතන වෙන් කෙරෙන මුදල් උලින් සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයක් එක් මධ්‍යම ආයතනයකට පැවරීමටත් ආරම්භයේදී එම ආයතන මගින් දේශීය ප්‍රකාශන මිලයට ගෙන පුස්තකාල අතර බෙදා හැරීමක් සිදු කළ යුතු වී ඇත. අද පවතින තත්ත්වය යටතේ එක් නව ප්‍රකාශනයකින් අවම වශයෙන් පිටපත් 8000ක් මිලයට ගැනීමට ඒ අනුව ඒ ආයතනයට හැකියාව ලැබේ. එක් පොතකින් පිටපත් 8000ක් එක්වර අලෙවියෙන් දේශීය ප්‍රකාශන ක්ෂේත්‍රයේ

විශාල විප්ලවයක් සිදු කරනු ඇත. එයට අලුතින් මුදල් යෙදවීමක් හෝ වෙනත් විශාල ආයෝජනයක් අනවශ්‍ය වන අතර පවතින තත්ත්වය ප්‍රතිසංවිධානය කිරීම පමණක් සෑහේ.

මෙබඳු නව වැඩ පිළිවෙළක් සඳහා ඒ ඒ ආයතනවල පුස්තකාලයාධිපතීන්ගේ සම්පූර්ණ සහාය ලැබෙන බවට කිසිදු සැකයක් නැත. ඒ යටතේ තමනට අවශ්‍ය පොත් තේරීමට ඔවුනට හැකියාව ලැබෙන අතර සුවිකරණය හා මධ්‍යගත තාක්ෂණික සේවාවන් නිසා ඔවුන්ගේ කාර්යය තවත් පහසු වේ. දැනට පොත් තේරීමේ වෘත්තීය මය කාර්යය තමන් වෙතින් ඉඳිත්ව තිබීම පුස්තකාලයාධිපතීන්ගේ ප්‍රධාන දුක් ගැනවිල්ලක් වී තිබේ.

පොත් ප්‍රකාශකයින් හා පොත් වෙළෙඳුන්ද මේ පිළිබඳව සංවිධානාත්මක උනන්දුකින් දක්විය යුතු කාලය එළඹ ඇත. පොත් නොග වශයෙන් මිලදී ගන්නා අයට අතයට කොමිස් මුදලක් දීම, පොත් මිලදී ගන්නා ආයතනවල නිලධාරීන් කෙරේ බලපෑම් ඇති කිරීම, යල් පැනගිය පොත් උපයෝජන ආයතනවලට විකුණා දීමට ආදී තම උසස් වෘත්තීයට නොගැලපෙන අන්දමට කටයුතු කිරීමත් ඇතැම් ප්‍රකාශකයින් හා පොත් වෙළෙඳුන් වෙතින් පෙනේ. මේ තත්ත්වය ක්‍රමවත්ව සංවිධානය වුවහොත් මේ කිසිදු අවිධිමත් බලපෑමකින් තොරව දැනට වඩා විශාල පොත් ප්‍රමාණයක් එක්වර අලෙවි කර ගැනීමට තමනට අවස්ථාව සැලසෙන බව මේ අය අවබෝධ කර ගත යුතුය. මේ නිසා පවතින තත්ත්වය විධිමත් කිරීමට ඔවුන් අන් අය සමඟ එකතු වී සංවිධානාත්මක ප්‍රයත්නයක් දැරිය යුතු වී ඇත.

ජාතික ප්‍රතිග්‍රහණ කටයුතු.

මෙය විශ්ව ප්‍රකාශන සුලභතාවයේ අනෙක් වැදගත් අංශයයි. රට තුළ ප්‍රකාශනය වන සියලුම ප්‍රකාශන සහ රටට අවශ්‍ය වන විදේශීය ප්‍රකාශන පැහැදිලි ප්‍රතිග්‍රහණ ප්‍රතිපත්තියක් යටතේ ලබාගැනීම මෙහි දී සිදුවේ. රට ප්‍රමාණයෙන් කුඩා වුවද, ප්‍රකාශන ව්‍යාපාරය පුළුල්ව නොපැතිරුණද රට තුළ ප්‍රකාශනය වන සියලුම දේ පුස්තකාල සඳහා අයත් කර ගැනීම අපහසු කාර්යයක් වේ. එක් අතකට සියලුම ප්‍රකාශන අයත් කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වන මුදල් පහසුකම් එක් පුස්තකාලයකට නොමැති අතර අනෙක් අතට රට තුළ ප්‍රකාශනය වන සියලුම ප්‍රකාශන පිළිබඳ තොරතුරු සොයා ගැනීමද අපහසු වේ.

ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය, වෙළෙඳ ග්‍රන්ථ නාමාවලිය, පොත් ලැයිස්තු සහ පුද්ගලික සහරාවල ග්‍රන්ථ විවාර ආදිය මගින් ප්‍රධාන ප්‍රකාශන පිළිබඳ තොරතුරු සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයක් සපයා ගැනීමට පිළිවන. මෙහිදීද නොයෙක් ගැටලු මතු වේ. නිරූපිතක් ලෙස පොත්පත් පිළිබඳ තොරතුරු සොයා ගැනීමේදී ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය විශාල පිටුවහලක් වුවද එයට ඇතුළත්වන

තොරතුරු ප්‍රධාන වශයෙන් ම ලැබෙනුයේ 'නීත්‍යානුකූල තැන්පතු ක්‍රමය' යටතේ ලැබෙන ප්‍රකාශන දිලීරි. නමුත් නීත්‍යානුකූල තැන්පතු ක්‍රමය යටතේ රට තුළ පළවන සියලුම ප්‍රකාශන තැන්පත් නොවේ. මිල අධික ප්‍රකාශන නොමිලයේ තැන්පතු ආයතනයට දීමට ඇති අකමැති බව, නොසැලකිලිමත් කම, නීත්‍යානුකූල තැන්පතු ක්‍රමය පිළිබඳ නොදැන සිටීම, අදාළ නීතිය ක්‍රියාත්මක කරලීමට ගෙන ඇති පියවරවල දුබලතාවය ආදී කරුණු මේ තත්ත්වයට හේතුවී ඇත. මේ නිසා ජාතික ග්‍රන්ථ නමාවලිය රට තුළ පළවන සියලුම ප්‍රකාශන පිළිබඳ තොරතුරු සපයන සාධකාරී ප්‍රකාශනයක් ලෙස මුළුමනින්ම සැලකීම අපහසු වේ. මීට අමතරව

Grey Literature ලෙස හැඳින්වෙන සම්මේලන

වාර්තා, සම්මන්ත්‍රණ ලිපි, විවිධ ආයතන, සංස්ථා වල සීමිත ප්‍රයෝජනය සඳහා පළවන ප්‍රකාශන, පර්යේෂණ වාර්තා ආදිය ජාතික ප්‍රතිග්‍රහණ ප්‍රතිපත්තියක ඇති ප්‍රධානතම ගැටලුව වේ. මේ ප්‍රකාශන පිළිබඳ තොරතුරු ජාතික වශයෙන් ලබා ගැනීම ඉතාමත් අපහසු කරුණකි.

විදේශීය ප්‍රකාශන ලබා ගැනීම තවත් ගැටලු සහගත කරුණකි. මිල අධික බව, විදේශ විනිමය ගැටලු ආදිය නිසා අවශ්‍ය සියලුම විදේශීය ප්‍රකාශන ලබා ගත නොහැකි අතර පුස්තකාල අතර අදාළ ප්‍රකාශන ලබා ගැනීම පිළිබඳ එකඟතාවයක් ඇති නම් මෙහිදී උපරිම පහසුකම් සලසා ගත හැකිවේ.

අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු ක්‍රමය.

කිසිම පුස්තකාලයකට තමන්ට අවශ්‍ය සියලුම පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය ලබා ගත නොහැකි වීම නිසා සෑම පුස්තකාලයකට ම වෙනත් පුස්තකාල මත යැපීමට සිදුවේ. මේ නිසා එක් පුස්තකාලයකින් තවත් පුස්තකාලයකට ප්‍රකාශන පිරුළුට ලබා දීම අද ලෝකයේ සෑම තැනකම පිළිගත් පොදු දෙයක් බවට පත්වී තිබේ.

විශ්ව ප්‍රකාශන සුලභතාවයේ විශේෂ වැදගත් කමක් මේ නිසා අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු වලට හිමිවී ඇත. දේශීය වශයෙන් මේ අංශයෙන් ඉටු කළ යුතු කාර්යයන් රාශියක් තිබේ.

අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු ක්‍රමයකදී ඇතිවන මූලික අවශ්‍යතාවය, අවශ්‍ය පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය කුමන පුස්තකාලයේ තිබේදැයි සොයා ගැනීම වේ. මේ සඳහා රට තුළ ඇති පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ තොරතුරු සහිත ඒකාබද්ධ සුවිසක් පවත්වා ගෙන යාම ජාතික පුස්තකාලයක වගකීමක් වේ.

අන්තර් පුස්තකාල හුවමාරු ක්‍රමය දේශීය වශයෙන් දුර්වල තත්ත්වයක පැවතීමට තවත් හේතු ගණනාවක් ඇත. පුස්තකාලයාධිපතිහු පොත්වල ආරක්ෂාව පිළි-

බඳව සම්පූර්ණව වගකිව යුත්තෝ යන ආකල්පය නිසා සේවාවතට වඩා පොත් නොගයේ ආරක්ෂාව පිළිබඳව පුස්තකාලයාධිපතින් සැලකිලිමත්වීම ප්‍රධාන සාධකයකි. අන්තර් පුස්තකාල හුවමාරුව තබා පුස්තකාලය තුළ වුවද පොත් යතුරු දැමූ අල්මාටියක තැන්පත් කර තබා ගැනීම කුඩා පුස්තකාලවල ලක්ෂණයක් වී ඇත.

අන්තර් පුස්තකාල හුවමාරුවක දී ඒ පිළිබඳ සවොම පිළිගත් මූලධර්ම සකස් කරලීම අත්‍යාවශ්‍ය කරුණක් පවතී. පොදු ප්‍රමිතියක්, පොදු ආකෘති පත්‍රයක් සහ පුස්තකාල අතර එකඟතාවය ඇතිකිරීම මෙහිදී මූලික වශයෙන් අවශ්‍ය වේ.

ජායා පිටපත් යන්ත්‍ර වැනි තාක්ෂණික මෙවලම්වල හිඟතාවය මෙහිදී බලපාන ප්‍රධාන කරුණක් වී ඇත. මුල් පොතම වෙනුවට අවශ්‍ය ලිපිය හෝ කොටස පමණක් සැපයීමට ජායා පිටපත් යන්ත්‍ර නිසා පහසුකම් සැලසේ. මෙය එක් අතකට මුල් පිටපත නොයවන නිසා පුස්තකාලයාධිපතිට එහි ආරක්ෂාව පිළිබඳ ගැටලුවක් ඇති නොවනවාක් මෙන්ම, තැපැල් ගාස්තු අඩුවීම, පාඨකයාට හෝ ලබා ගන්නා පුස්තකාලයට එම ලිපිය දිගට ම තබාගත හැකිවීම, ආදී වාසි ද අත් වේ. ටෙලෙක්ස් යන්ත්‍ර මේ ක්ෂේත්‍රයේ භාවිතා වන තවත් මෙවලමකි. අවශ්‍ය තොරතුරු පිළිබඳව මේ අනුව ඉක්මණින් වෙනත් පුස්තකාලයකට දැන්විය හැකි අතර, අදාළ පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය ඇති නැති බව හෝ කෙටි තොරතුරක් නම් එක් වර ම පිළිතුරුදීමට ලබා ගත හැකිවේ.

පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ මෙම අවශ්‍යතාවයන් ගෙන් බොහොමයක් රට තුළින් ලබා ගත නොහැකිවීම ලංකාවේ මෙන්ම තුන්වන ලෝකයේ වෙනත් රටවලද ලක්ෂණයකි. 1979 වසරේ කරන ලද සමීක්ෂණයකට අනුව වසරකට සංවර්ධනයවූ රටවල අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු ඉල්ලීම් දශලක්ෂ 3ක් ඇති වන අතර මේවායින් 98—ක් ම රට තුළ පුස්තකාලවලින් ලබා ගැනේ. සංවර්ධනය වන රටවල වසරකට අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු ඉල්ලීම් 50,000ක් ඇතිවන අතර මේවායින් 50— පමණක් රට තුළින් ලබා ගැනේ. මෙහිදී එක්සත් රාජධානියේ ජාතික පුස්තකාලයේ ලේඛන සැපයීමේ අංශය වැනි ප්‍රධාන අන්තර් ජාතික මධ්‍යස්ථානවලට වැඩිපුර ඉල්ලීම් යොමු කෙරේ. ඒ සඳහා ගතවන කාල සීමාවන්, වියදමත්, විදේශ විනිමයවලින් මුදල් ගෙවීමත් පිළිබඳ කරුණු බාධාවක් වශයෙන් පවතී.

තැන්පත් කරලීම සහ සංරක්ෂණය.

රට තුළ නිෂ්පාදනය වන ප්‍රකාශන ආරක්ෂා කිරීමේ වගකීමද විශ්ව ප්‍රකාශන සුලභතා වැඩ සටහන යටතේ එම රටට හිමිවේ. සෑම ප්‍රකාශනයක්ම මිනිස් වර්ගයාගේ එක් නව නිෂ්පාදනයක් වේ. එය අනාගත පරපුර සඳහා

ආරක්ෂා කර තැබීම එම නිෂ්පාදිත රටේ වගකීමකි. ප්‍රකාශන පැරණි වීම, පුනර් මුද්‍රණ ඇති නොවීම, අලුත් සංස්කරණ පහළවීම, දුර්වලවී අභාවයට යෑම ආදී හේතූන් නිසා ලොව පුරා ප්‍රකාශන රාශියක් නැත්තටම නැතිවී ගොස් ඇති බව සොයා ගෙන ඇත. මේ තත්ත්වයට පිළියමක් වශයෙන් අදාළ රට තුළ පළවන සෑම ප්‍රකාශනයක්ම අනාගතය උදෙසා තැන්පත් කරන සුරක්ෂිතාගාරයක් ඇති කිරීම මේ වැඩ පිළිවෙළ යටතේ එක් අංගයකි.

මෙහිදී පොත්පත් සංරක්ෂණය කිරීමේ වැඩ පිළිවෙළේ පොත්පත් විනාශයට බලපාන දේශගුණික තත්ත්වයන්, මුද්‍රණ කඩදසිවල තත්ත්වය, සුක්ෂ්ම ඡායාගත කිරීම ආදී කරුණු කෙරේ අවධානය යොමු කිරීමට සිදුවේ. අනාගතය සඳහා ජාතියේ ප්‍රකාශන සුරක්ෂිත කොට පවත්වා ගෙන යාම පිළිබඳ වගකීම එක් ආයතනයකට හෝ ආයතන කිහිපයකට පැවරීම යෝග්‍ය වේ.

දේශීය වශයෙන් ප්‍රකාශන, පොත් වෙළඳ හා පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රවල ඇති මෙම ගැටලු අධ්‍යයනය කිරීම සහ ඒවාට විසඳුම් සෙවීම මෙම විශ්ට ප්‍රකාශන සුලභතා වැඩ පිළිවෙළේ ප්‍රධාන පරමාර්ථය වේ. මෙය භාරදුර කාර්යයක් වුවද මෙහි දී දේශීය වශයෙන් අපගේ වාසියට කරුණු ගණනාවක් ඇති බව සඳහන් කළ යුතුය.

පළමුවැන්න වෙනත් සංවර්ධනය වන රටවලට වඩා ලංකාව කරුණු ගණනාවක් අතින් වාසිදායක තත්ත්වයක සිටීම වේ. ප්‍රමාණයෙන් කුඩා රටක් වීම ප්‍රධාන වාසි දායක කරුණක් වේ. මේ නිසා ජනගහනය අතින්, රටේ මධ්‍යස්ථානයේ සිට දුර බැහැර ප්‍රදේශවලට ඇති දුර ප්‍රමාණය අතින් පහසුවෙන් පාලනය කරගත හැකි මට්ටමක අපි සිටිමු. අදාළ විවිධ ක්ෂේත්‍රවලට සම්බන්ධ අය අතර අන්‍යෝන්‍ය හැදිනීම හා සුභදතාවය වර්ධනය කර ගැනීම මේ තත්ත්වය නිසා පහසුවීම තවත් වැදගත් වාසිදායක කරුණකි. එහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස පොදු වැඩ පිළිවෙළක් ගෙන යෑම පහසු වේ.

එසේම බොහෝ දුරට සංවිධානය වූ පොත් ප්‍රකාශන, පොත් වෙළඳ හා පුස්තකාල ව්‍යාපාරයන් ලංකාව තුළ තිබේ. බොහෝ රටවල ප්‍රකාශන සුලභතා වැඩ සටහන් වලදී ඒ ඒ අදාළ ක්ෂේත්‍ර මුල පටන්ම සංවිධානය කිරීමට සිදුවී තිබීම විශාල ගැටලුදකි. ලංකාවේ පොත් ප්‍රකාශකයෝ ශ්‍රී ලංකා පොත් ප්‍රකාශකයින් ගේ සංගමය යටතේ සහ පොත් වෙළෙන්දෝ ශ්‍රී ලංකා පාත් වෙළඳ සංගමය යටතේ සංවිධානය වී සිටිති. ඒ ඒ ක්ෂේත්‍රවල සියලුම දෙනා මේ සංවිධාන යටතේ ඒකාබද්ධ වී සිටීමක් මෙයින් අදහස් කරන්නේ නැහැ. මේ සංවිධානවලට නොබැඳුණු ප්‍රකාශකයෝ හා පොත් වෙළෙන්දෝ සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයක් වෙති. නමුත් මෙහිදී වැදගත් වන්නේ ඒ ඒ ක්ෂේත්‍රවල උනන්දුව ඇති පිරිස් එකතුවී

වෘත්තීයමය ලෙස තම අංශ සංවිධානය කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමවේ. එම ප්‍රයත්නය තුළින් දැනට ඇති දුබලතා නැතිවී අනාගතයේ වඩාත් ශක්තිමත් ප්‍රකාශක සහ පොත් වෙළෙඳ සංගම් ඇතිවීමට අවශ්‍ය පදනම වැටී තිබේ.

පුස්තකාලයාධිපතිහු ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය යටතේ සංවිධානය වී සිටිති. 1960 දී ආරම්භ කළ මෙම සංගමය භූමි තම උපත ජයන්තිය සාමරිය. සාමාජිකත්වය අතින් බලාපොරොත්තු විය යුතු අන්දමට එය අනෙක් සංගම් දෙකටම වඩා ශක්තිමත් තත්ත්වයක ඇත.

මෙම සංගම්වලට අමතරව ඒ ඒ ක්ෂේත්‍රවලට ආධාර දීමට විශේෂයෙන්ම කැපවුණ උපයෝ ආයතන තිබේ. ශ්‍රී ලංකා ග්‍රන්ථ සංවර්ධන මණ්ඩලය දේශීය වශයෙන් මෙසේ ප්‍රකාශනය වර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් බිහිවූ ආයතනයකි. ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයට මෙන්ම පොත් ප්‍රකාශන ක්ෂේත්‍රයේ වර්ධනයට ද ආධාර කිරීමට කටයුතු කරන ආයතනයකි. මේ අනුව දැනට ඒ ඒ ක්ෂේත්‍රවල සංවිධානය වූ චාන්තීයමය සංවිධාන මෙන්ම ඒවා සඳහා උපයෝ ආධාර ලබා ගත හැකි ජාතික ආයතන පිහිටුවා තිබේ.

අධ්‍යාපනික හා කියවීමේ ලිවීමේ හැකියාව අතින් ලංකාව උසස් මට්ටමක සිටීම තවත් වාසිදායක කරුණකි. වෙනත් තුන්වන ලෝකයේ රටවල් හා සසඳා බලන විට මේ තත්ත්වය හොඳින් කැපී පෙනේ.

මීට අමතරව ප්‍රකාශන සුලභතා වැඩ පිළිවෙළක මූලික අත්‍යවශ්‍ය අංගයක් ලෙස සැලකෙන නවීන පණිවුඩ හුදමාරු ක්‍රම, ගමනා ගමන පහසුකම්, නව තාක්ෂණය හඳුන්වා දීම වැනි අංශ අතින් ද ශ්‍රී ලංකාව තුන්වන ලෝකයේ බොහෝ රටවලට වඩා පෙරමුණේ සිටී.

පැහැදිලි සහ ක්‍රමානුකූල වැඩ පිළිවෙළක් අනුව කටයුතු කිරීම දැනට ඇති මූලික අවශ්‍යතාවය වේ.

ප්‍රකාශන සුලභතාවය සඳහා පොදු අවශ්‍යතා.

ප්‍රකාශන සුලභ කිරීමේ වැඩ සටහනක් ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී ඕනෑම රටක් අනුගමනය කළ යුතු පොදු ක්‍රියා මාර්ගයන් ලෙස පහත දැක්වෙන වැඩ පිළිවෙළ දක්වා ඇත.

- ✦ ජනතාවගේ තොරතුරු අවශ්‍යතාවය සහ ප්‍රකාශන මගින් එම අවශ්‍යතාවය කොතෙක් දුරට සම්පූර්ණවේද යන්න පිළිබඳ තක්සේරුවක් කිරීම.

- ✘ පොත් ප්‍රකාශන කාර්යාලය එම රටේ අවශ්‍යතාවන් සහ එම රටේ ප්‍රකාශන පිළිබඳ ජාත්‍යන්තර අවශ්‍යතාවන් කොතෙක් දුරට පිරිමසනවාද යන්න.
- ✘ පාඨකයන්ගේ අවශ්‍යතාවන් පිරිමැසීමට සමත් පොත් වෙළඳ මාර්ග සකස් වී තිබීම.
- ✘ රටකුළ ඇති පුස්තකාල, රටකුළ පළවන සියලුම ප්‍රකාශන අත්පත් කර ගැනීමේ ක්‍රමානුකූල වැඩ පිළිවෙළක් ගෙන යාම.
- ✘ පුස්තකාලවලට ලබා ගන්නා මෙම ප්‍රකාශන දේශීය හා විදේශීය පාඨකයින්ට පහසුදෙන් ලබා ගත හැකි වැඩ පිළිවෙළක් සකස් කිරීම.
- ✘ රට කුළ ප්‍රකාශනය වන සෑම ප්‍රකාශනයකින් ම අවම වශයෙන් එක් පිටපතක් හෝ අනාගතය උදෙසා ස්ථිරව සුරක්ෂිතව, සංරක්ෂණය කරලීම.
- ✘ සෑම රටක්ම තම රටේ පළවන සෑම ප්‍රකාශනයක්ම ලබාගැනීම, පාඨකයන්ට සැපයීම, අනාගතය සඳහා ආරක්ෂා කිරීම යන අංශ පිළිබඳව සම්පූර්ණ වරකීම භාර ගැනීම.
- ✘ පුස්තකාල සහ විඥපන විද්‍යා ක්ෂේත්‍රයේ මිනිස් සම්පත් වැඩි දියුණු කිරීම හා ව්‍යාප්ත කිරීම.
- ✘ ජනතාව අතර තොරතුරු භාවිතය, තොරතුරු ක්‍රමානුකූලව යොදා ගැනීම පිළිබඳ හැකියාව පිවිසීමේ මුල් අවදියේ සිටම වර්ධනය කිරීම.
- ✘ මෙබඳු වැඩ සටහන් සකස් කිරීමේදී පාඨකයින් ක්‍රියාත්මක ආකාරයෙන් සම්බන්ධ කර ගැනීම.
- ✘ නව විඥපන තාක්ෂණයන් සුදුසු පරිදි මෙහිදී යොදා ගැනීම.

දේශීය තත්ත්වය වර්ධනය කිරීමේලා තෙ හැකි ක්‍රියා මාර්ග.

ප්‍රකාශන සුලභ කිරීමේ ලා පොදු ප්‍රයත්නයක් දක්නට නොලැබුනද පසුගිය දශක කිහිපය තුළ විවිධ ආයතන සහ සංවිධාන රාශියක් ප්‍රකාශන, පොත් වෙළඳ හා පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රය වර්ධනය කරලීම සඳහා විවිධ ප්‍රයත්නයන් දරා තිබේ. මෙහිදී රජය වෙනුවෙන් ජාතික ග්‍රන්ථ සංවර්ධන මණ්ඩලය, සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශය, යුනෙස්කෝ ජාතික කොමිසම, ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය, ජාතික ලේඛණාගාරය, ජාතික කෞතුකාගාර පුස්තකාලය, ප්‍රධාන විශ්ව විද්‍යාල පුස්තකාල, අධ්‍යාපන හා අධ්‍යාපන සේවා අමාත්‍යාංශය වෙළෙඳ අමාත්‍යාංශයේ ජේටන්ට් හා වෙළඳ ලකුණු ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාලය ආදී දෙපාර්තමේන්තු හා මණ්ඩල රාශියක් මේ කාර්යයේලා අගය කළ යුතු සේවාවන් ඉටු කර තිබේ. වෘත්තීයමය සංවිධානය වූ ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය, ශ්‍රී ලංකා පොත් ප්‍රකාශකයින්ගේ

සංගමය, ශ්‍රී ලංකා පොත් වෙළෙඳුන්ගේ සංගමය වැනි සංවිධාන පවතින තත්ත්වය වර්ධනය කරලීමට විවිධ අන්දමින් සහාය වී තිබේ. මෙම පසුබිම යටතේ මූලික අවශ්‍යතාවය මේ සෑම ආයතන සංවිධානයක්ම එකමුතුවී පවතින තත්ත්වය වර්ධනය කරලීම සඳහා පොදු ප්‍රයත්නයක් දැරීම වේ. මෙතෙක් පැවති තත්ත්වයේ ප්‍රධාන දුබලතාවය ඒ ඒ ආයතන හා සංවිධාන හුදෙකලාව තම තමන්ගේ ක්ෂේත්‍රවල තත්ත්වයන් වර්ධනය කර ගැනීමට දරනු ලැබූ ප්‍රයත්න වේ. බොහෝ අවස්ථාවල මෙම ප්‍රයත්නයන්ගේ යහපත් ප්‍රතිඵල නොලැබී යාමට එම හුදෙකලා තත්ත්වය හේතු වූ බව පෙනේ. 'විශ්ව ප්‍රකාශන සුලභතා' වැඩ සටහන යටතේ මේ සියලුම අංශ පොදු අරමුණක් උදෙසා සම්බන්ධ වන බැවින් සෑම අංශයක්ම වර්ධනය කරලීම සඳහා පොදු ප්‍රයත්නයක් කිරීමේ කිසිදු බාධාදක් නොපෙනේ. මේ සඳහා අවශ්‍ය යන්ත්‍රණයක් (mechanism) ලෙස අදාල සියලුම අංශ නියෝජනය වන ලෙස 'විශ්ව ප්‍රකාශන සුලභතා ජාතික කමිටුවක්' පත් කර ගැනීම යෝග්‍ය වේ. මෙම කමිටුවට අදාල සෑම අංශයක්ම වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා ක්‍රමානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයන් ගැනීමටත්, සැලසුම් සහගත වැඩ පිළිවෙළක් ක්‍රියාත්මක කිරීමටත් හැකිවේ. විශ්ව ප්‍රකාශන සුලභතා වැඩ සටහනේ නිර්මාතෘවරයා ලෙස සැලකෙන, බ්‍රිතාන්‍ය ජාතික පුස්තකාලයේ විද්‍යා හා තාක්ෂණික සේවා අංශයේ අධ්‍යක්ෂ මහාචාර්ය මොරිස් ලයින් සඳහන් කරන අන්දමට "ප්‍රකාශන සුලභතාවය විශේෂ සැලැස්මකින් හෝ විශේෂ ප්‍රයත්නයකින් තොරව ඉබේම සිදුවේ යයි සිතා ගැනීම ඉතාමත් පහසු දෙයක් වුවද සත්‍ය තත්ත්වය මීට හාත්පසින් වෙනස් වේ. හොඳින් සැලසුම් කිරීමෙන් සහ එම සැලසුම් මනාව ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් මෙහිදී ඉතාමත් උත්කෘෂ්ට ප්‍රතිඵල ලබා ගත හැක." දැනට දේශීය ප්‍රකාශන, පොත් වෙළඳ හා පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ කාලාන්තරයක් තිස්සේ නොවිසඳී ඇති ගැටලු රාශියක් විසඳීමේ ලා ගත හැකි ඒකායන ක්‍රියාමාර්ගය මෙබඳු පොදු වැඩ පිළිවෙළක්වේ.

ජාතික වශයෙන් ප්‍රකාශන සුලභතාවය පිළිබඳ පර්යේෂණාත්මක වැඩ පිළිවෙළක් ආරම්භ කිරීම මෙහිදී ගත හැකි තවත් පියවරකි. අදාල ක්ෂේත්‍ර පිළිබඳ පැහැදිලි සංඛ්‍යාලේඛන සහ තොරතුරු රැස් කර ගැනීම ඉදිරි වැඩ පිළිවෙළක මූලික අවශ්‍යතාවයක් වේ. දේශීය වශයෙන් ප්‍රමණක් නොව මීට සමාන ක්ෂේත්‍රවල විදේශීය රටවල සංඛ්‍යා ලේඛන සහ අදාල තොරතුරුද මෙම ක්ෂේත්‍රවලට සම්බන්ධ අන්තර් ජාතික සංවිධාන සහ ඒවායේ වැඩ පිළිවෙළවල් පිළිබඳ තොරතුරුද ක්‍රමානුකූලව රැස් කළ යුතුවේ. රජයට හෝ වෙනත් බලධාරීන්ට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමේදී නිවැරදි සංඛ්‍යා ලේඛන හා දත්තයන් තිබීමත්, විදේශීය රටවල සමාන තත්ත්වයන් යටතේ ගෙන ඇති පියවරයන්හි පිළිබඳ නිවැරදි තොරතුරු පැහැදිලිව ඉදිරිපත් කිරීමට හැකියාවක් තිබීම යම් ප්‍රයත්නයක් සාර්ථක වීමට බලපාන මූලික සාධක

වේ. විශ්ව ප්‍රකාශනය පිළිබඳ ජාතික කමිටුවකින් මෙම පර්යේෂණ හා තොරතුරු රැස් කිරීමේ කාර්යය පිළිබඳව අවධානය යොමු කළයුතු වේ.

විශ්ව ප්‍රකාශන සුලභතාවය පිළිබඳ සංකල්පය පිළිබඳ නිරන්තර සාකච්ඡා, සම්මන්ත්‍රණය හා වැඩුම්පු පැවැත්වීම අදාළ උනන්දුන් උසස් තත්ත්වයක පැවැත්වෙන යාම සඳහා ගත හැකි තවත් ක්‍රියා මාර්ගයකි. පුස්තකාල හා විද්‍යාපන විද්‍යා අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රයේ විෂය නිර්දේශයන්ට, විශ්ව ප්‍රකාශන සුලභතාවය ඇතුළත් කිරීම ලෝකයේ සෑම ප්‍රධාන පුස්තකාල විද්‍යා ආයතනයක්ම ප්‍රතිපත්තියක් ලෙස පිළිගෙන ඇත. දේශීය වශයෙන් ද මෙම සංකල්පය පුස්තකාල විද්‍යා විෂය නිර්දේශයන්ට ඇතුළත් කිරීම සුදුසු වේ.

'විශ්ව ප්‍රකාශන සුලභතාවය' යන පොදු තේමාව යටතේ ප්‍රකාශන, පොත් වෙළඳ හා පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රවල දේශීය විශේෂඥයන්ගේ විශේෂඥතා දැනුම මෙම ක්ෂේත්‍රයේ සංවර්ධනය සඳහා යොදවා ගැනීමට විශේෂ උත්සාහයක් දැරීම කාලෝචිත වේ. අදාළ ක්ෂේත්‍රවලට දීර්ඝ කාලයක් සම්බන්ධවී සිටීම, විශේෂ පාඨමාලා හදාරා තිබීම සහ අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ දේශීය හා විදේශීය සම්මන්ත්‍රණවලට සහභාගිවීම යන විවිධ ආකාරයෙන් එක් එක් අංශවල විශේෂ ප්‍රාගුණයක් ලැබූ විවිධ මට්ටම්වල උගන්තු රාශියක් දේශීය වශයෙන් සිටිති. මේ අය පිළිබඳ විශේෂයෙන් සොයා බලා ඒ අයගේ විශේෂඥතා දැනුම පොදු යහපත සඳහා යොදා ගැනීමේ සංවිධානාත්මක ප්‍රයත්නයකින් විපුල පල ලබා ගත හැකි වේ.

'විශ්ව ප්‍රකාශන සුලභතාවය' පිළිබඳ ප්‍රකාශන මාලාවක් පළ කිරීම මේ පිළිබඳව ගත හැකි තවත් පියවරක් වේ. 'විශ්ව ප්‍රකාශන සුලභතාවය' යන මාතෘකාව යටතේම පසුගිය සිවු වසර තුළ විවිධ අන්දමේ ලිපි සහ ප්‍රකාශන 200කට ආසන්න සංඛ්‍යාවක් පළවී ඇත. මීට අමතරව ප්‍රකාශන, පොත් වෙළඳ හා පුස්තකාල ක්ෂේත්‍ර පිළිබඳව පළවී ඇති ප්‍රකාශන දහස් ගණනක් වේ. එක් මධ්‍යස්ථානයක මෙම ප්‍රකාශන හැකි තාක් දුරට එක් රැස් කිරීම හා තෝරා ගත් වැදගත් ප්‍රකාශන දේශීය භාෂාවන්ට පරිවර්තනය කිරීමේ වැඩ පිළිවෙළක් ආරම්භ කිරීම ඵලදායකය. පුස්තකාල විෂය පිළිබඳ උසස් මට්ටමේ පොත් එකතුවක් ගණනාවක් රට තුළ තිබුණද, ප්‍රකාශන හා පොත් වෙළඳ ක්ෂේත්‍රයේ මේ හා සමාන එකතුවක් ගොඩ නැගීම ජාතික අවශ්‍යතාවයක්ව පවතී.

අදාළ ක්ෂේත්‍රවලට සම්බන්ධ ජාතික ආයතන සහ වෘත්තීයමය සංවිධාන තම තමන්ගේ වගකීම හා කාර්ය භාරයන් පිළිබඳව පුනර් ඇගයීමක් කිරීම අද ප්‍රමුඛත්වය දිය යුතු අවශ්‍යතාවයක්ව පවතී. මෙම ජාතික ආයතන හා වෘත්තීයමය සංවිධාන එම ආයතන හා සංවිධාන පිහිටුවීමේදී අපේක්ෂා කළ මූලික පරමාර්ථ කෙරෙහි

බොහෝ දුරට ඉවත්වී ඇති බව හෝ තමන් වෙතින් ඉටුවිය යුතු ප්‍රධාන කාර්යයන් හා වගකීම් අමතක කොට දඹා වැදගත් නොවන කාර්යයන්හි නිරත වන බවත් පොදු වශයෙන් නැගෙන චෝදනාවකි. මේ තත්ත්වය පිළිබඳව සැලකිල්ලෙන් විමසා බැලිය යුතු අතර තම තමන්ගේ ආයතන සංවිධානවල මූලික පරමාර්ථවලට හැකි තාක් සමීපව කටයුතු කිරීමට සෑම ජාතික ආයතනයක්ම විශේෂ උනන්දුක් දැරිය යුතු වේ.

ප්‍රකාශන, පොත් වෙළඳ හා පුස්තකාල ක්ෂේත්‍ර ජාත්‍යන්තර වශයෙන් සලකන විට නව තාක්ෂණය සහ නව පරිපාලන හා සේවා ක්‍රම ආශ්‍රයෙන් පසුගිය දශක දෙක තුළ විශාල ලෙස පරිවර්තනයට භාජනය වී ඇති ක්ෂේත්‍ර වේ. මේ වර්ධනයන් එක් වර ම දේශීය වශයෙන් හඳුන්වාදීම අපහසු වුව ද අදාළ දේශීය ක්ෂේත්‍රවල පහසුවෙන් වර්ධනය කර ගත හැකි අංශ රාශියක් තිබෙන බව පිළිගත යුතු වේ. දේශීය පොත් මුද්‍රණ කරුවන් වඩ වඩාත් උසස් මුද්‍රණ යන්ත්‍ර සූත්‍ර භාවිතා කිරීමට පෙළඹීම පසුගිය වසර කිහිපය තුළ දක්නට ලැබුණ යහපත් ප්‍රවණතාවයකි. දේශීය වශයෙන් ප්‍රකාශන කර්මාන්තයට යෙදවෙන මූල්‍ය ආයෝජනයන් සීමා සහිතවීම නිසා පුළුල් පරිවර්තනයන් එක්වරම අපේක්ෂා කිරීම අපහසු වේ. මෙහිදී පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ බොහෝ දුරට සිත් කළකිරවන තත්ත්වයක් පවතින බව පෙනේ. පුස්තකාල හා විද්‍යාපන විද්‍යා ක්ෂේත්‍රයේ නව ප්‍රවණතාවයන් ලොව පුරා පුළුල් වශයෙන් වර්ධනය වන අතර ඒ තත්ත්වය දේශීය වශයෙන් ඉතාමත් සීමාසහිතව බලපා තිබේ. පුස්තකාලද්‍රව්‍ය සුවි ගත කිරීම සහ වර්ගීකරණය කිරීම බඳු සම්ප්‍රදායික කාර්යයන් තවමත් ප්‍රමුඛත්වයේලා සැලකෙන අතර තොරතුරු ප්‍රචාරක කටයුතු, නව තාක්ෂණය යොදා ගැනීම, නව පරිපාලන ක්‍රම යොදා ගැනීම ආදිය පිළිබඳ දැඩි උද්ඝෝෂයක් දක්නට ඇත. පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ නව තත්ත්වයන් නොසලකා දශක ගණනාවකට පෙර පුස්තකාල විද්‍යාව ලෙස තමන් ඉගෙන ගත් යල් පැන ගිය දේ ඒ ආකාරයෙන්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමට ප්‍රධාන පුස්තකාල රාශියක බලධාරීන් කටයුතු කිරීම මේ තත්ත්වයට හේතුවී තිබේ.

ප්‍රකාශන සුලභතා වැඩ සටහන දේශීය වැඩ සටහනක් නොවන බව අපි දිටිමු. ප්‍රකාශන සහ තොරතුරු සඳහා දේශ සීමාවන් නොමැති අතර විශේෂයෙන්ම ලංකාව වැනි සංවර්ධනය වන රටවලට මේ ක්ෂේත්‍රයේදී අන් රටවල සහාය අත්‍යවශ්‍ය වේ. බොහොමයක් සංවර්ධනය වන රටවල ප්‍රකාශන අවශ්‍යතාවයන්ගෙන් 50%ක් පමණ විදේශීය රටවලින් සපුරා ගන්නා බව මූලදී සඳහන් කළෙමු. මෙහිදී සමීප රටවල් සමඟ ඇතිවන කලාපීය සහයෝගිතා වැඩ පිළිවෙළක් බෙහෙවින් ඵලදායකය. නෝර්ඩික් රටවල් (Nordic Countries) ලෙස හැඳින්වෙන නෝර්වේ, ඩෙන්මාර්කය, ස්වීඩනය හා ෆින්ලන්තය යන රටවල මේ සම්බන්ධව ඇති කර-

මෙහිදී ඵලදායක ලෙස යොදා ගත හැකි අපගේ කලාපීය සංවිධානය වේ. දැනට දකුණු ආසියාතික රටවල් අතර ඉතා සමීප සහයෝගයක් පැවතිය යුතු බවට මූලික එකඟතාවයක් ඇති අතර සහයෝගිතාවයන් ඇති කර ගත හැකි මාර්ග පිළිබඳව අධ්‍යයනය කිරීමක් කෙරේ. පසුගිය වසරේ කොළඹ පැවති ආසියා හා සාගර කලාපීය ජාතික පුස්තකාල අධ්‍යක්ෂවරුන් ගේ සමුළුවේදී දකුණු ආසියාතික රටවල් අතර පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ සහයෝගිතා වැඩ පිළිවෙළක් ඇති කිරීම පිළිබඳව යෝජනාවක් සම්මත විය. මෙම සහයෝගිතාවය වැඩ දායක අන්දමට ප්‍රකාශන, පොත් වෙළඳ හා පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයට යොදා ගත හැකි වුවහොත් මේ ක්ෂේත්‍රයේ ඇති ගැටලු රාශියක් එමඟින් විසඳා ගත හැකි බව පෙනේ.

දැනට හොඳ ආරම්භයක් ලබා තිබෙන දකුණු ආසියාතික කලාපීය සහයෝගිතා සංගමය (South Asian Association for Regional Cooperation SAARC)

මෙහිදී ඵලදායක ලෙස යොදා ගත හැකි අපගේ කලාපීය සංවිධානය වේ. දැනට දකුණු ආසියාතික රටවල් අතර ඉතා සමීප සහයෝගයක් පැවතිය යුතු බවට මූලික එකඟතාවයක් ඇති අතර සහයෝගිතාවයන් ඇති කර ගත හැකි මාර්ග පිළිබඳව අධ්‍යයනය කිරීමක් කෙරේ. පසුගිය වසරේ කොළඹ පැවති ආසියා හා සාගර කලාපීය ජාතික පුස්තකාල අධ්‍යක්ෂවරුන් ගේ සමුළුවේදී දකුණු ආසියාතික රටවල් අතර පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ සහයෝගිතා වැඩ පිළිවෙළක් ඇති කිරීම පිළිබඳව යෝජනාවක් සම්මත විය. මෙම සහයෝගිතාවය වැඩ දායක අන්දමට ප්‍රකාශන, පොත් වෙළඳ හා පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයට යොදා ගත හැකි වුවහොත් මේ ක්ෂේත්‍රයේ ඇති ගැටලු රාශියක් එමඟින් විසඳා ගත හැකි බව පෙනේ.

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය සඳහා ග්‍රන්ථ රැස්කිරීම

නුදුරු අනාගතයේ විවෘත කිරීමට බලාපොරොත්තු වන ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය සඳහා ග්‍රන්ථ රැස් කිරීම ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය මගින් දැන් කර ගෙන යනු ලැබේ.

ශ්‍රී ලංකාවට අදාළ වන පොත පත, වාර සඟරා හා වෙනත් ශ්‍රව්‍ය-දාශ්‍ය මාධ්‍ය ජාතික පුස්තකාලයේ තැන්පත් කිරීම සඳහා පරිත්‍යාග කරන මෙන් ඉල්ලා සිටිමි.

බෞද්ධ වෙහෙර විහාර හා වෙනත් ආගමික ආරාමයන්හි අනාරක්ෂිතව ඇති පුස්තකාල පොත් ඇතුළු ඓතිහාසික ලේඛන සංරක්ෂණය කර ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලයේ ආරක්ෂා කෙරෙනු ඇත.

දැනට පුස්තකාලවලින් බැහැර කෙරෙන පොත්පත් ආදියද ජාතික ත්‍රීදත් පුස්තකාලය වෙත එවිය හැකිය. මේ සියලුම පොතපත හා ලේඛනයක්ම අනාගත ජාතික අවශ්‍යතාවන් සඳහා සංරක්ෂණය කර තැන්පත් කරනු ලැබේ.

මේ පිළිබඳ වැඩිදුර විස්තර ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ අධ්‍යක්ෂ/ලේකම් වරයාගෙන් ලබා ගත හැකි බව කාරුණිකව දන්වමි.

තැ. පෙ. 1764
 නිදහස් මාවත,
 කොළඹ 07.
 දුරකථන; 598847, 95200,
 95201, 95202

සභාපති,
 ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය

ජාතික විද්‍යාපන සේවා පද්ධතියක අවශ්‍යතාවය

යුනෙස්කෝ සංවිධානය මගින් නව ජගත් විද්‍යාපන පද්ධති රටාවක් (New Information order) ඇති කරලීමේ අවශ්‍යතාව මීට දශකයකට පෙර අන්තර් ජාතික සමුළු ගණනාවකදීම මැනවින් පෙන්වා දී ඇත. මේ සංකල්පයට සමානම එක්සත් ජාතීන්ගේ වෙළෙඳාම හා සංවර්ධනය පිළිබඳ සමුළුව (UNCTAD) එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවිධානයට අනුබද්ධිතව පිහිටුවා ඇති ජාත්‍යන්තර සංවිධාන මගින් නව ආර්ථික රටාවක් (New Economic order) ගොඩනැගීමේ අවශ්‍යතාවය ද, ජාතික, කලාපීය ජාත්‍යන්තර සමුළු වලදී අවධාරණය කර ඇත. නව ජගත් විද්‍යාපන සේවා පද්ධති රටාවක් ගොඩ නැගීමේ දී පුස්තකාල විද්‍යාපන හා සන්නිවේදන ක්ෂේත්‍රවලට සම්බන්ධිත ආයතනවලට පුළුල් කාර්ය භාරයක් ඉටු කළ හැකි වේ. ලෝකයේ රටවල විද්‍යාපන සේවා පහසු වෙන්, නිදහසේ හුවමාරු කර ගැනීමේ අරමුණින් බිහිවූ මේ සංකල්පය ක්‍රියාමක කිරීමේ දී ඒ ඒ රටවල ජාතික පුස්තකාලය ජාතික විද්‍යාපන සේවා සම්බන්ධීකරණ ආයතනය විය යුතු බවට යුනෙස්කෝ සංවිධානය ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයකට ද එළැඹී ඇත.

සංවර්ධිත රටවල් විද්‍යුත් උපකරණ හා ඇදුණු විදුලි සංදේශ පරිගණක යන්ත්‍ර උපයෝගී කිරීමෙන් විද්‍යාපන සේවා පද්ධති ඇතිකර තිබේ. උදාහරණයක් වශයෙන් EURONET (ඉයුරෝ නෙට්), OECD (ඔර්ගීසීම්) TYMNET (ටයිම්නෙට්), (TELENT (ටෙලි නෙට්) සඳහන් කළ හැක. විද්‍යා හා තාක්ෂණික මෙන්ම සමාජ විද්‍යා විෂය ක්ෂේත්‍රයන්ට ද අදාළ තොරතුරු හුවමාරු කර ගන්නා අතරම ඇමරිකාවේ ලොක්වීඩ් DIALOG විද්‍යා සේවා විද්‍යාපන ගබඩාකරණය, විශ්ලේෂණය හා නිවාරණය කිරීමේ ප්‍රබල වෙළඳ ආයතනයක් වශයෙන් සෑම රටකම පාහේ ප්‍රචලිත වී ඇත. එහෙත් සංවර්ධනය වන රටවල විද්‍යාපන සේවා පද්ධතියක් ඇති කරලීමේ මූලික අවස්ථාව වන පුස්තකාල සහයෝගිතාව Library Cooperation ඇති කරලීමේ ප්‍රයත්නයක යෙදී සිටිනු දක්නා ලැබේ. 1900 කැනඩාවේ මොන්ට්‍රියල්හිදී පැවති අන්තර් ජාතික පුස්තකාල සංගම් සංවිධානයේ අනුග්‍රහයෙන් පැවැති ජගත් සම්මේලනයේ දී පුස්තකාල සහයෝගිතාවය හා සම්පත් බෙද හද ගැනීම පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයට ප්‍රමුඛත්වය දී ඇත.

ජාතික විද්‍යාපන සේවා පද්ධතියක් සඳහා මූලික අවශ්‍යතා

1. ජාතික විද්‍යාපන ප්‍රතිපත්තියක් ඇති කරලීම. (National Information Policy) මෙහිදී ප්‍රථමයෙන්ම විද්‍යාපන සේවාවට අදාළ රජයේ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු විශ්ව විද්‍යාල, පර්යේෂණ ආයතන, වෘත්තීය සංවිධාන වන ජාතික

පුස්තකාලයේ මැදිහත් වීමෙන් මනා සම්බන්ධීකරණයක් ගොඩ නැගීම අවශ්‍ය වේ. එමඟින් සාමූහික සහභාගිත්වය තුළින් ජාතික විද්‍යාපන ප්‍රතිපත්තියක් සැකසීමේ මූලික කටයුතු ආරම්භ කිරීම එක් පියවරකි. එමෙන්ම ජාතික පරිගණිත ප්‍රතිපත්තියක් ගොඩනැගීමට ගන්නා උත්සාහයද තවත් පියවරක් වශයෙන් සැලකිය හැක. මේ සියලු ප්‍රතිපත්තින්හි ඒකාබද්ධ ප්‍රයත්නයේ ප්‍රතිඵලයක් සේ ජාතික විද්‍යාපන සේවා පද්ධතිය හැඳින්විය හැක.

2. මනා විද්‍යාපන පොදු කාර්ය සංයුතියක් තිබීම (Information Infrastructure) ජාතික පුස්තකාලය විද්‍යාපන සේවා මධ්‍යස්ථාන, දත්ත පදනම, විදේශීය නියෝජිත අයතන පුස්තකාල කලාපීය හා ජාත්‍යන්තර පරිගණිත සේවාවන්හි ජාතික මධ්‍යස්ථාන වන උදාහරණ වශයෙන් AGRIS, HELLIS, INDINET සංවිධානය වූ නාභික ස්ථාන තිබීම.
3. විදුලි සංදේශණය හා සන්නිවේදන මාධ්‍යයන්හි සහයෝගිතාවය. මුළු රට තුළම ව්‍යාප්තව තිබෙන විදුලි සංදේශ පද්ධතියක් (Telecommunication Network) තුළින් ප්‍රධාන මධ්‍යස්ථානයට සම්බන්ධ වීම, එමෙන්ම රූපවාහිනී, ශ්‍රවණ විදුලි සමතුලිත සම්ප්‍රේෂණයක් තිබීම.
4. පුස්තකාල සම්පත් ගවේෂණය: විද්‍යාපන සේවා පද්ධතියට අයත් වන සෑම පුස්තකාලයකටම, දත්ත මධ්‍යස්ථානයකට, තොරතුරු හා ප්‍රකාශන ආයතනවල ඇතුළත් සම්පත් හඳුනා ගැනීම.
5. පාඨක අවශ්‍යතා සමීක්ෂණ: (User survey) විවිධ විෂයයන් සඳහා සිටින පාඨක පිරිස් හා ඔවුන්ගේ විද්‍යාපන අවශ්‍යතා ක්‍රමානුකූල සැලැස්මක් මත ගවේෂණය කිරීම.
6. නීතිමය රැකවරණය හා කළමනාකාරිත්ව සහයෝගය: ජාතික විද්‍යාපන සේවා පද්ධතියකට ඇතුළත්වීමට අවශ්‍ය නීතිමය පිටුවහල මෙන්ම කළමනාකාරිත්ව සහයෝගය ආයතනික මට්ටමෙන් ලබාදීමේ දී ප්‍රශ්නයක් මතු නොවීම.

ඉහත සඳහන් සියලු කරුණු ක්‍රියාත්මක කරලීමේදී ජාතික මට්ටමේ ආයතනයකට ලබා ගත හැකි පුස්තකාල සහයෝගිතාවයක් ගොඩනැගීම අවශ්‍යය.

ජාතික විද්‍යාපන සේවාවක් බිහිකරලීමේ හැකියාවක්

1. ආයතනික සංවිධාන ස්වරූපය.
උදාහරණ : විශ්ව විද්‍යාල හා පර්යේෂණ පුස්තකාල විද්‍යාපන සේවා පද්ධතියක් ගොඩනැගීම.

2. භූගෝලීය රටාව.

රටෙ පිහිටීම අනුව දිස්ත්‍රික්ක, ප්‍රාදේශීය වශයෙන් මධ්‍යම සම්බන්ධීකරණ ආයතනයකට සම්බන්ධවීම.

උදාහරණ : දිස්ත්‍රික් පුස්තකාල සේවය.

3. විෂය ක්ෂේත්‍රය.

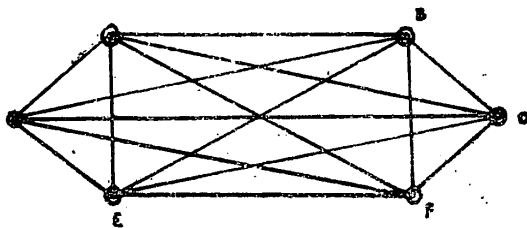
ඒ ඒ විෂයයන්ට අනුව ස්ථාපිත වී ඇති පුස්තකාල අතර සහයෝගිතාවය තුළින් ගොඩනගා ගන්නා විද්‍යාපන සේවා පද්ධතියක්.

උදාහරණ : විද්‍යාපන තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයේ කෘෂි-කර්ම, කාර්මික පරිසර විද්‍යා විද්‍යාපන පද්ධතීන්.

ඇත්තුවත් පොලයින් විසින් විද්‍යාපන සේවා ක්‍රියාවලීන් පිළිබඳ අත්පොතෙහි විද්‍යාපන පද්ධති පස් ආකාරයකට ඇති කළ බැව් විස්තර කර ඇත.

1. මධ්‍යගත පාලනයක් නොමැති විද්‍යාපන පද්ධතිය ()

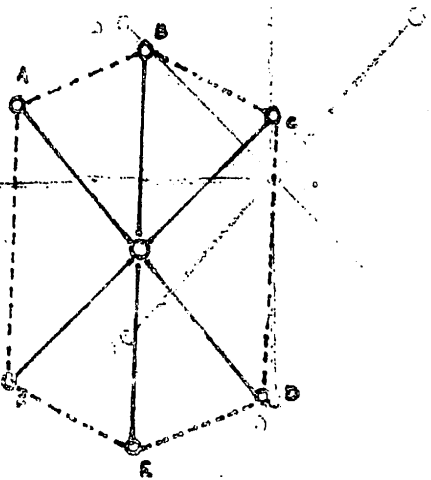
මධ්‍යගත පාලනයක් නොමැති විද්‍යාපන පද්ධතිය



A, B, C, D, E, F, යන ඉංග්‍රීසි අකුරු සන්නිවේදන ක්‍රියාවලියේ නාභික ස්ථාන වශයෙන් ද රේඛා සන්නිවේදනය සඳහා ද යොදා ගත හැකි බැව් පෙන්වුම් කෙරේ. මධ්‍යගත ආයතනයක් පාලනය කින් තොරවීම මෙහි විශේෂ ලක්ෂණයකි. කුමන පුස්තකාලයකට වුවද තවත් පුස්තකාල අතර තොරතුරු හුවමාරු කර ගත හැක.

2. මධ්‍යගත පාලන විද්‍යාපන සේවා පද්ධතිය

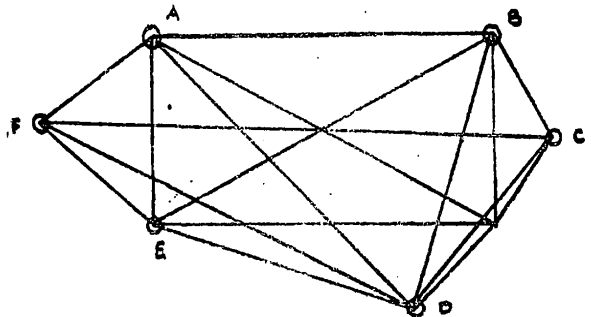
මධ්‍යගත පාලන විද්‍යාපන සේවා පද්ධතිය



ඉහත සඳහන් සටහන අනුව A, B, C, D, E, F, යන නාභික ස්ථාන මධ්‍ය ආයතනයකින් සම්බන්ධීකරණය සිදුවේ. සන්නිවේදන ක්‍රියාවලිය මධ්‍යගත ආයතනයේ සුපිරික්ෂාකාරීත්වය අනුව සිදුවන නිසා එය මධ්‍යගත පාලන විද්‍යාපන පද්ධතියක් නමින් හැඳින්වේ.

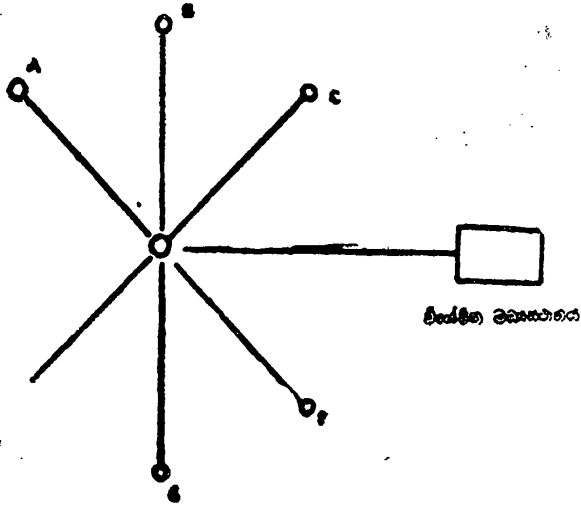
3. මධ්‍යගත පාලනයකින් තොර විශේෂිත මධ්‍ය-ස්ථාන සහිත විද්‍යාපන පද්ධතිය

මධ්‍යගත පාලනයකින් තොර විශේෂිත මධ්‍යස්ථාන සහිත විද්‍යාපන පද්ධතිය



මධ්‍යගත පාලනයකින් තොරවුවත් විශේෂිත මධ්‍ය-ස්ථානයකින් සමන්විත වීම ග්‍රන්ථ විභාග මත හෝ ගවේෂණ මධ්‍යස්ථානයකින් සමන්විත විය හැක. මෙම විද්‍යාපන සේවා පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කරලීම සඳහා සන්නිවේදන රේඛා විසි එකක් (21) අවශ්‍ය වේ. නාභික මධ්‍යස්ථාන සය (6) අතරේ තොරතුරු හුවමාරු කර ගැනීම සිදුවන අතරම විශේෂිත සම්බන්ධීකරණ මධ්‍ය-ස්ථානය හා සම්බන්ධ විය හැක.

විශේෂිත මධ්‍යස්ථානයකින් යුක්ත මධ්‍යගත පාලනයක් ඇති විද්‍යුත සේවා පද්ධතිය.



4. විශේෂිත මධ්‍යස්ථානයකින් යුක්ත මධ්‍යගත පාලනයක් ඇති විද්‍යුත සේවා පද්ධතිය.

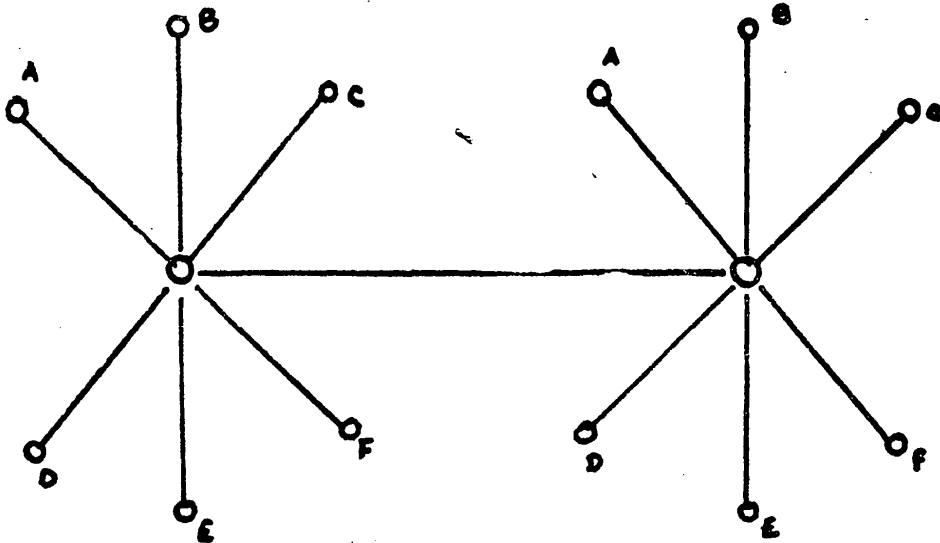
මෙම සටහන අනුව විශේෂිත මධ්‍යස්ථානයක සම්බන්ධීකරණය යටතේ නාභික මධ්‍යස්ථාන අතරේ තොරතුරු හුවමාරුව කරගත හැක.

විද්‍යාල පුස්තකාල විද්‍යුත පද්ධතිය හා වර්ගීක පුස්තකාල විද්‍යුත පද්ධතියක් අතර සම්බන්ධතාවය දැක්විය හැක.

විද්‍යුත සේවා පද්ධතියක් සඳහා පුස්තකාල, ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථාන, දත්ත මධ්‍යස්ථාන සම්බන්ධවීමේදී සම්බන්ධීකරණ ආයතනයකට පහත සඳහන් ප්‍රශ්න නිරාකරණය කරගත යුතුවේ.

1. විද්‍යුත පද්ධතියකට සහභාගි විය හැකි පුස්තකාල.
2. ලබාදිය හැකි සේවා.
3. විද්‍යුත පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කරලීමේදී වැය කිරීමට සිදුවන මුදල හා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන ලබාගත හැකි ආකාරය.
4. තොරතුරු අවශ්‍යතා සපුරාලීමට හැකි පාඨක පිරිස්.
5. එම සේවා අවශ්‍යයෙන් ම ප්‍රයෝජනවත් ද? සේවා විස්තාරණය වීමක් ද?

විද්‍යාපභි සේවා පද්ධති දෙකේ අතර අන්තර් සම්බන්ධතාවය



5. විද්‍යුත සේවා පද්ධති දෙකක් අතර අන්තර් සම්බන්ධතාවය.

මෙම සටහන විද්‍යුත සේවා පද්ධති දෙකක් අතර සම්බන්ධතාවය තොරතුරු හුවමාරු කර ගන්නා ආකාරය පෙන්වා ඇත. උදාහරණයක් වශයෙන් විශ්ව

ජාතික විද්‍යුත සේවා පද්ධතියක ප්‍රයෝජන පුස්තකාල සම්පත් අයත් කර ගැනීම තුළින් ස්වයං පෝෂිත බව ලභා කර ගැනීමට කිසියම් පුස්තකාලයක් (40 පිටුව හා සම්බන්ධයි)



රැට බතට උන් කොතැනද ලගින්නේ

කර්තෘ : ආරියවංශ අබේසේකර

ආරියවංශ අබේසේකර ගේ 'රැට බතට උන් කොතැනද ලගින්නේ' නම් වූ කෙටිකතා එකතුව මෑතදී පළවූ කෙටිකතා සංග්‍රහ අතර කැපී පෙනෙන්නකි. 'හොරු', 'කුලීකාරයෝ', 'රැට බතට උන් කොතැනද ලගින්නේ' 'මැඩියා සහ කුමාරිකාව' සහ 'එකමත් එක දවසක්' යනුවෙන් නම් කර ඇති කෙටිකතා පහක් මේ සංග්‍රහයට ඇතුළත් කර තිබේ.

මේ කතාවල පෙනෙන එක් වැදගත් ලක්ෂණයක් නම් ඒවාට පසුබිම් වූ අත්දැකීම් බොහොමයක් ඇත පිටිසර ගම්මාන ඇසුරෙහි පැවතීමය. හිඟුරක්ගොඩ ප්‍රදේශයේ ජීවත්වන මේ කතුවරයා නිර්ව්‍යාජ වශයෙන් වැදගත් අත්දැකීම් ඇසුරින් මේ කතා නිර්මාණය කර ඇති බැව් අපට හිතාගත හැකිය. සාවාදය යන නමින් හඳුන්වා ඇති ප්‍රජාවන්ට වෙත දී ඔහු කරන ප්‍රකාශයන් තුළින් වුවද මොහු තහවුරු වෙයි. 'මෙහි කතා මනාකල්පිත ලේඛනය අලවා ඔබ වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට තරම් වංක වීමට මට නොසිතේ. අනෙක් අතට මේවා සත්‍ය කතා යයි කීමට ද මට එඩිතර විය නොහැක. සැබෑව හා කල්පිතය මට ඕනෑ පරිදි මිශ්‍ර වී තිබේ.'

සැබෑව හා කල්පිතය අතර ඇතිකළ මිශ්‍රණය යථාර්ථය ඉක්මවා නොයාම සම්බන්ධයෙන් සලකන කල්හි කතුවරයාට ප්‍රශංසා කළ හැකිය. මෙහි කතාවලට විෂය වී ඇති අත්දැකීම්වල විවිධත්වය ගැනද සඳහන් කිරීම අවශ්‍යය. 'හොරු' කතාවෙන් කියවෙන්නේ හොරුන් දෙදෙනකු පිළිබඳ වේදන්තයකි. ඉතා සමගි සම්පන්නව හොරකමට යන මේ දෙදෙනාගෙන් එක් කෙනකු හොරකම පසෙක තබා ගෙහිමියා ගේ බිරිදට බලහත්කාරකම් කරන්නට යාමෙන් අර්බුදයක් හටගනී. ඉන් ඇතිවන දබරයෙන් හොරුන්ගේ විනාශය සිදුවන ආකාරය අවසන්හි කියවෙන්නේ.

'කුලීකාරයෝ' කෙටිකතාවෙහි අන්තර්ගත වන්නේ ඇත පිටිසර කැලෑව මධ්‍යයයේ හේන් ගොවිතැන් කරන පුද්ගලයන් පිළිබඳ පුවතකි. මෙහි ප්‍රමාණයෙන් දිගම කතාව වන 'රැට බතට උන් කොතැනද ලගින්නේ' නම් කෘතියෙහි කසිපු කාරයකුගේ පවුලක කතාන්තරයක් ගැබ් ව තිබේ. 'මැඩියා සහ කුමාරිකාව' සමග 'එකමත් එක රටක' යන කෙටිකතා අත්හද බැලීම්වල ප්‍රති-ඵලය යයි වැටහෙයි.

මෙසේ විවිධ වූත්, පාඨකයන්ට එතරහුරු පුරුදුම නොවූත් අත්දැකීම් යොදා ගනු ලැබීම හැරුණු විට රචනා යේ දී යොදාගත් උපක්‍රම හා අත්හද බැලීම් සලකන විටද මේ කෙටිකතාවල විශේෂත්වය වටහාගත හැකි ය. කතා සන්දර්භය රචනා ශෛලිය හා භාෂාව පිළිබඳ එහිදී අවධානය යොමු කළ හැකිය.

'කුලීකාරයෝ' කතාවේ සන්දර්භය මීට වඩා කලාත්මකය. වරින් වර ඇතුළත් කර ඇති අතීතවර්ජන හේතුවෙන් එම කලාත්මක භාවය මතුවන්නේ රෝගී පුද්ගලයකු ගේ සිතුවිලි තුළින් කියවෙන කතාවේ මෙම අතීතවර්ජන ඉතා අර්ථවත්ව යෙදී ඇති බවද කිව යුතු වෙයි. කෙටි කතාවේ ශිල්පීය අංශ කෙරෙහි කතුවරයාගේ අවබෝධය ගැනද අපට සැහීමට පත්විය හැකිය.

'රැට බතට උන් කොතැනද ලගින්නේ' කතාව අනුකොටස් කීපයකට යෙදී තිබේ. දීර්ඝකාලයක් තුළ සිදුවූ සිදුවීම් සමුදායයක් එහි ඇතුළත් වන අතර තේමාවේ ඒකීය භාවය නිසා නොවේ නම් මෙය කෙටි කතාවේ අංග ලක්ෂණ ඉක්මවා යන අන්දමේ කතාවක් විය හැකිව තිබිණි. මෙහි තවත් අමුත්තක් ලෙස පෙනෙන්නේ කතාකරන මියෙක් (මිච්චියක්) කතාවට සම්බන්ධ වීම ය. යසවතී නම් කතා නායිකාව සිය දුක් වේදනා සාකච්ඡා කරන්නේ ඇගේ නිවස අසල බිලයක ජීවත් වන මිච්චියක් සමග ය. මෙය තාත්විකත්වය ඉක්මවා යන සිද්ධියක් වුව ද යසවතීගේ වේදනා කියන්නට උපක්‍රමයක් වශයෙන් යොදාගත්තක් හෙයින් අත්හද බැලීමක් වශයෙන් සැලකීමේනුත් විශාල අඩුපාඩුවක් සේ නොසැලකිය හැකිය.

'මැඩියා සහ කුමාරිකාව' කතාවේද කලාත්මක සන්දර්භයක් දක්නට ඇත. 'එකමත් එක දවසක්' යන කෘතියෙන් සිදුකළ අත්හද බැලීම පාඨකයින්ට කොතරම් ප්‍රියවේද යන්න සැක සහිතය. එහි ඇත්තේ සාංවාද පේළියකි. මුද්‍රණය කර ඇත්තේ ද එක් සාංවාදයක් එක් පෙළකට ඇතුළත් වන පරිද්දෙනි. මෙහි නැගෙන ව්‍යංග්‍යාර්ථ කොතෙක් දුරට අවබෝධ වේද යන්නද ප්‍රශ්නයකි.

අත්දැකීම් වලට ගැලපෙන අයුරින් භාෂා ව්‍යවහාරය සකසා ගෙන ඇති හෙයින් මේ කෙටිකතා සංග්‍රහය තවත් අතකින් වැදවත් වන බව පෙන්වා දිය හැකිය.

ආචාර්ය - අනුර වික්‍රමසිංහ

පන්තල මහපොළ පොත්ගල

ඥාණ ප්‍රදීප පුස්තකාලය

මහපොළ සංකල්පය යටතේ ඉදිකෙරෙන පුස්තකාල සඳහා පොත්පත්, උපකරණ ලබාදීමෙන් හා සංවිධානය කරදීමෙන් ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය පුස්තකාල සංවර්ධන කටයුතුවල තවත් ඉදිරි පියවරක් තබා ඇත. 1986 මහපොළ සංවත්සරය වෙනුවෙන් කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ පන්තල නගරයේ ඉදිකරන ලද "මහපොළ ඥාණ ප්‍රදීප පුස්තකාලය"



සෙත් පිරිත් මැද...

සෙත් පිරිත් සජ්ජායනා මැද විරාගන පොල් තෙල් පහන දල්වා ජනාධිපති කුමා පුස්තකාලය විවෘත කරයි. මේ උත්සවයට ජාතික ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය, වෙළෙඳ අමාත්‍යාංශය, අධ්‍යාපන සේවා හා පුනරුත්ථාපන අමාත්‍යාංශය, කුරුණෑගල දිසා අමාත්‍යාංශය හා ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ සහායක කුමා ද සහභාගී වූහ.

ග්‍රන්ථ සංවර්ධන . . .

(ඇතුළු කවරය හා සම්බන්ධයි)

ලමා සහ යොවුන් සාහිත්‍ය	ප්‍රේමසිරි කාරියවසම් තලංගම ප්‍රේමදස කුලසේන පොත්සේකා එච්. එම්. මොරටුවගම කුමුදු අමරසිංහ කොළඹ පොත් සංගමය රංජිත් ධර්මකීර්ති	සිත් පෙරළිය සුමිත්ගේ හපන්කම කල්ලන්දුවේ මුතු කොල්ලය වින ලමා කතා මුතු තැග්ග ශ්‍රී ලංකාවේ ලමා කතා අභය භූමිය	24.00 24.00 30.00 24.00 24.00 21.00 30.00
පරිවර්තිත (නවකතා)	ජොනි ශ්‍රී පර්ණසිංහ Lal Premanath De Mel	ප්‍රංශ විප්ලවයේ රසකතා The Miracle Makers	42.00 21.00
පරිවර්තිත (කෙටිකතා)	විමලදස සමරසිංහ සේනාරත්න වීරසිංහ	ගිරි ශිඛර සහ තවත් කතා මන බිඳුම	30.00 27.00
පරිවර්තිත (නාට්‍ය)	රන්ජිත් ධර්මකීර්ති	වෙරි උයන	30.00
විද්‍යාව	වන්ද්‍රා සමරසිංහ	අතිරේක කියවීමට විද්‍යාව 1	30.00
තාරකා විද්‍යාව	අනුර සී. පෙරේරා	උල්කාපාත සහ වල්ගා තරු	30.00
ගීත	උපාලි ධනවල විතාන සමන්ත ගෝරත් මහින්ද අල්ගම	උදුම්බරා කඳුළු නැති දෑසක් වන්ද මඩුළු	15.00 24.00 21.00
ක්‍රීඩා	Gwen Herath	Tomorrow's Cricketer	30.00
ඉතිහාසය	සිරිසේන විතානගේ	අනුරපුර යුගයේ බුදු සමය	31.20
වර්ත කතා	යසවර්ධන රුද්‍රිගු එච්. එම්. මොරටුවගම	දෙස බස සුරැකියෝ දුටු ගැමුණු රජපුරුවෝ	24.00 18.00

ඉහත සඳහන් සියලුම කෘති 15% වීශේෂ වෙළඳ වට්ටම් යටතේ මහජන පුස්තකාල, පාසල් පුස්තකාල, දෙපාර්තමේන්තු පුස්තකාල හා සුභ සාධක පුස්තකාල සඳහා ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයෙන් මිලදී ගත හැකිය.

LIBRARY NEWS

(36 වැනි පිටුවෙන්)

ප්‍රයත්න දැරීම අසීරු කරුණකි. විශේෂයෙන් සංවර්ධන රටවල ඇති ආර්ථික දුෂ්කරතා, විදේශ විනිමය, ගෙවුම් ශේෂ ප්‍රශ්න නිසා පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය අයත් කර ගැනීමේ දී සීමාවක් නිතැතින් ම පැනවේ. එහෙයින් පුස්තකාල සහයෝගිතාවය තුළින් ජාතික විඥපන පද්ධතියක් පිහිටුවීම දැනට පුස්තකාලවල තිබෙන ප්‍රශ්න රාශියක් විසඳා ගැනීමට හැකිවේ.

අග්නිදිග ආසියාවේ සංවර්ධනය වන රටවල් වන පිලිපීනය, මැලේසියාව, ඉන්දියාව, ජාතික පුස්තකාල වල සහභාගිත්වයෙන් විඥපන සේවා පද්ධති සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කරනු දක්නට ලැබේ. ඊට අමතරව කලාපීය සහ ජාත්‍යන්තර මට්ටමේ විඥපන සේවා පද්ධති සාමාජික රටවල ආධාරයෙන් සිදුවේ. උදාහරණයක් වශයෙන් ලංකාවේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ මධ්‍යම පර්යේෂණ පුස්තකාලය කෘෂිකර්මය පිළිබඳ ජාත්‍යන්තර විඥපන සේවයේ (AGRIS) ජාතික නියෝජිතයා වශයෙන් ද පිලිපීනයේ (AIBA) ආසියාවේ කෘෂිකර්ම දත්ත බැංකුව ලෙසත් කටයුතු කරනු ලැබේ. එමගින් කෘෂිකාර්මික පර්යේෂණ හා අත්හදා බැලීම්ද විඥපන හුවමාරුව ද කලාපීය මට්ටමෙන් සිදුවේ.

පුස්තකාල සතුව තිබෙන සම්පත් උපරිම අන්දමින් ප්‍රයෝජන ගැනීමට නම් අන්තර් පුස්තකාල සහයෝගිතාවය පිළිබඳ ක්‍රමවත් සැලැස්මක් අවශ්‍යය. දැනට අන්තර් පුස්තකාල හුවමාරු සිදුවනුයේ අවධිමත්, පෞද්ගලික දැන හැඳුනුම මත පමණකි. මෙම තත්ත්වය ජාතික විඥපන සේවා පද්ධතියක් ඇති කර ගැනීමෙන් පිළිගත් සම්මුතීන් අනුව විධිමත්ව කළ හැකිවේ.

ජාතික විඥපන සේවාවක් ඇතිකරලීමෙන් පහත සඳහන් ප්‍රයෝජන සංකීර්ණව දැක්විය හැක.

1. ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක විඥපන සේවා හා තාක්ෂණික කටයුතු.
2. සාමූහික අයත්කර ගැනීම හා එකතුවී සංවර්ධනය.
3. සම්පත් සංසරණය.
4. විඥපන නිරාවරණය.
5. සම්පත් අනුවර්තනය වැළැක්වීම.
6. සම්පත් උපයෝජනය.
7. සංරක්ෂණය හා ප්‍රතිසංවිධානය.
8. සන්නිවේදනය හා ප්‍රචාරණය.
9. පාඨක හා විඥපන ගවේෂණ සම්කෂණ.
10. අඛණ්ඩ අධ්‍යාපනය.

දේශීය වශයෙන් පාසල්, මහජන, විශේෂ පුස්තකාල හා ජාතික මට්ටමේ තොරතුරු මධ්‍යස්ථාන සම්බන්ධීකරණය කර පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ නියමුවා ලෙස කටයුතු කිරීම ජාතික පුස්තකාලයෙන් අපේක්ෂිත වැදගත් කරුණකි. එමෙන්ම දිවයින පුරා ව්‍යාප්තව තිබෙන පුස්තකාල කටයුතු ජාත්‍යන්තර සම්මුතීන් අනුව සංවර්ධනය කරලීමේ කාර්යයද පැවරී ඇත. මෙම සියලු කටයුතු විධිමත් සැලැස්මක් මත ඉටුකර ලීමටත්, තාක්ෂණයේ බලපෑම තුළින් වන විඥපන උත්පාදනය සිසුව, සිදුවන නිසාත්, සමතුලිත සංසරණය සඳහාත් ජාතික විඥපන සේවා පද්ධතියක් ජාතික පුස්තකාලයේ සහභාගිත්වයෙන් ඇති කරලීම එලදැසී පියවරකි.

එච්. ඇම්. ගුණරත්න බණ්ඩා
ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය.

පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති

ත්‍රෛමාසික ප්‍රකාශනය :
 ආරම්භය 1973
 සංස්කරණය හා ප්‍රකාශනය:
 පුස්තකාල පර්යේෂණ හා
 සංවර්ධන අංශය,
 ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය
 සැ. යු.

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

කලාපයක මිල	රු. 5.00
වාර්ෂික දයක මුදල	රු. 20.00

(නැ. ගා. සමඟ)

දයක මුදල්
 සභාපති,
 ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය
 නමට ලියනු මැනවි.
 සියලුම ලිපි හා විමසීම්,
 අධ්‍යක්ෂ/ලේකම්

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය
 නිදහස් මාවත, කොළඹ 7. ටෙලි. 598847

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය විසින් දෙමටගොඩ 758/7, බෙස්ලයින් පාරේ පිහිටි සී/ස ලෝටස් ප්‍රායෝගික මුද්‍රණාලයේ මුද්‍රණය කරවන ලදී.

National Digitization Project

National Science Foundation

Institute : National Library and Documentation Services Board

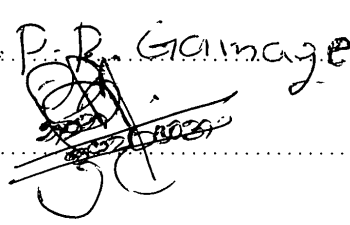
1. Place of Scanning : National Library and Documentation Services Board, Colombo 07

2. Date Scanned : 2017/10/30

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

4. Scanning Officer

Name : N. P. D. 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 : 2017/10/30

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