

පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති



ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා විස්තීර්ණයේ ප්‍රවෘත්ති ප්‍රකාශනය

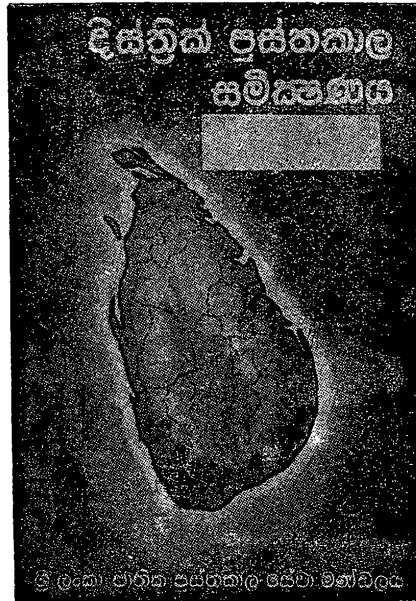
ජනසවිය සහ පුස්තකාල සේවාව

පටුන

කතුචූකිය	1-3
දත්ත පදනම් පාලන පද්ධති	4-10, 18
● ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය නව මාධ්‍යයන් ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාලවල භාවිතය	11-14, 29
බුද්ධිමය හා කලාත්මක දේපල පිළිබඳ ජාත්‍යන්තර ආරක්ෂණය [ප්‍රකාශන හිමිකම]	16-18
UAP & Rural Libraries with special Reference to Less Developed Countries	19-22, 29
පුස්තකාල, ප්‍රලේඛන හා විද්‍යාපන සේවා මධ්‍යස්ථාන ප්‍රවේශකරණය	26-29

දුගී බව තුරන් කිරීමේ ක්‍රියා කලාපය හෙවත් ජන සවිය වැඩ සටහන නව රජයේත්, ගරු ජනාධිපති-තුමාගේත් මූලික ඉලක්කය බව ප්‍රකාශයට පත් වී ඇත. ජන සවිය වැඩ සටහන යටතේ ආහාර මුද්දර ලබන සමාජයේ දිළිඳු පවුල්වලට මාසිකව මූල්‍යමය ආධාරයක් රජය මගින් පිරිනැමේ. මෙම මූල්‍යමය ආධාරයෙන් කොටසක් දෛනික අවශ්‍යතාවයන් සඳහා යොදවා ගැනීමත්, අනෙක් කොටස ඉතිරි කිරීමේ තැන්පත්වක් වශයෙන් තබා ගැනීමත් අපේක්ෂා කෙරේ. මේ අනුව මෙම වැඩ සටහන ක්‍රියාත්මක වන වසර දෙක අවසානයේදී සෑම දිළිඳු පවුලක් වෙතම සැලකිය යුතු මූලධනයක් ඉතිරි වනු ඇති අතර, මෙම මූලධනය යොදවා දිළිඳු පවුල්වල සාමාජිකයන්ගේ විවිධ දක්ෂතා උපයෝගී කර ගෙන රජයෙන් සැපයෙන මග පෙන්වීම් සහ තාක්ෂණික උපදෙස් ආධාරයෙන් සෑම පවුලක්ම යම්කිසි ව්‍යවසායකයක යෙදෙනු ඇතැයි මෙහිදී බලාපොරොත්තු වේ. මෙමගින් තම පවුලේ ආර්ථික තත්ත්වය තවදුරටත් නගා සිටුවා ගැනීමටත්, පොදුවේ රටේ සංවර්ධනයට ආධාරකයකුත් සැලසෙනු ඇත. ලංකාව වැනි තුන්වන ලෝකයේ රටවල ප්‍රධාන ගැටලුව ලෙස සැලකෙන දුගී දුප්පත්කමට එරෙහිව සැලසුම් කර ඇති මේ මහා ජාතික ව්‍යාපාරය සාර්ථක වීමට රටේ සෑම අංශයකින්ම උපරිම සහායක් ලැබිය යුතු බව විද්වතුන්ගේ අදහස වේ.

පුස්තකාල සහ විද්‍යාපන සේවා ක්‍ෂේත්‍රය මගින් ජන සවිය වැඩ සටහන සඳහා ලබා දිය හැකි සහාය ඉතා විශාල වේ. ජාතික මට්ටමේ මෙහිදී සංවර්ධන 8 වන පිටුවට



District Library Survey

The first phase of the District Library Survey programme launched by the Sri Lanka National Library Services Board has been completed. Publications on information relating to the Galle and Kandy districts have already been released. Publications on information relevant to five more districts will be released in the near future. Once all districts have been similarly covered the Board intends to publish a volume based on all the information.

1 වැනි පිටුවෙන්

වැඩ පිළිවෙලක් සාර්ථක වීමට අවශ්‍ය ප්‍රධාන කරුණු කිහිපය අතර මෑතවත් සංවිධානය වූ පුස්තකාල සහ තොරතුරු සේවාවක් ප්‍රධානත්වය ගනී. විවිධ ආර්ථික කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය මූලධනය මේ යටතේ රජයෙන් සැපයෙන අතර මූලික අධ්‍යාපනයක් ලැබූ උසස් සාක්ෂරතාවයක් ඇති ජනතාවක් ලැබීමට ද ශ්‍රී ලංකාව භාග්‍යසම්පන්න වී ඇත. මෙම මූලික සාධක දෙක පදනම් කොට ගෙන ලංකාවේ ඇති භූගෝලීය සහ දේශගුණික තත්ත්වයන් යටතේ ආරම්භ කළ හැකි නව ව්‍යවසායයන් සිය ගණනක් ඇත. මෙම ව්‍යවසායයන් සාර්ථක කර ගැනීමට ඒ ඒ ව්‍යවසාය ක්‍ෂේත්‍රවල නවීන වර්ධනයන් එසේම විවිධ නිෂ්පාදන සඳහා ජාත්‍යන්තර වෙළඳපල වල ඇති ඉල්ලුමක් පිළිබඳ පැහැදිලි අවබෝධයක් ව්‍යවසායකයා සතු විය යුතුය. විද්‍යාව හා තාක්ෂණය දැනට ලබා ඇති අති විශාල දියුණුවත් එහි නිරන්තර සිඝ්‍ර වර්ධනයත් මෙහිදී ඉතා තීරණාත්මකව බලපායි. යල් පැන ගිය නිෂ්පාදන ක්‍රම භාවිතා කිරීම එක් අතකට නිෂ්පාදන පිරිවැය වැඩිවීමට හේතු වනවාක් මෙන්ම අනෙක් අතට නිම් භාණ්ඩ වල තත්ත්වය පහල මට්ටමක පැවතීමට හේතු වේ. නරගකාරී ජාත්‍යන්තර වෙළඳ පොලකට භාණ්ඩ නිෂ්පාදනයේ දී මෙම තත්ත්වයන් වලක්වා ගැනීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ.

මෙහිදී මේ තත්ත්වයට මුහුණ දීමට දේශීය නිෂ්පාදකයාට හැකි වන්නේ යහපත් පුස්තකාල හා විශ්‍යාපන සේවාවක් ඔහුගේ ආධාරයට පැමිණියහොත් පමණි. මෑතවත් සංවිධානය වූ පුස්තකාල සේවාවක් මගින් දිවයිනේ ඕනෑම පෙදෙසක කටයුතු කරන ඕනෑම අංශයක නිෂ්පාදකයාට, ඔවුන්ට අවශ්‍ය සෑම වර්ගයකම තොරතුරු සැපයීමට සමත් විය යුතුය. ඒ ඒ ක්‍ෂේත්‍රයේ නවතම විද්‍යාත්මක හා තාක්ෂණික තොරතුරුත්, නම ක්‍ෂේත්‍රයේ වෙනත් ජාතික හා

ජාත්‍යන්තර නිෂ්පාදකයින් පිළිබඳ තොරතුරුත්, අනුගමනය කළ යුතු ප්‍රමිතීන් පිළිබඳවත්, නව නිෂ්පාදන ක්‍රම, අදාල ක්‍ෂේත්‍රයේ නව පර්යේෂණ ආදිය පිළිබඳ තොරතුරුත්, නිරන්තරයෙන්ම දේශීය නිෂ්පාදකයා වෙත සැපයුවහොත් පමණක් ඔහුට නරගකාරී වෙළඳපොලකට භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය කළ හැකි වනු ඇත. මේ නිසා ජන සවිය වැඩ සටහනට යහපත් පුස්තකාල හා තොරතුරු සේවාවකින් ලැබෙන අනුග්‍රහය ඉතා විශාල බව පුස්තකාලයාට පෙනීයන්නේ මෙන්ම සැලසුම් සකස් කරන්නන් ද සිහි තබා ගත යුතු කරුණක් වේ.

නව පළාත් සභා ක්‍රමය යටතේ පුස්තකාල සේවාව ද විමධ්‍යගත වී ඇති අතර ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය ප්‍රධාන ආයතන කිහිපයක් පමණක් මෙම ක්‍ෂේත්‍රයේ මධ්‍යම රජයේ පාලනය යටතේ පවතී. පළාත් සභා පුස්තකාල සම්බන්ධව දක්වන උනන්දුව මේ අනුව අනාගත ජාතික පුස්තකාල සේවාවේ වර්ධනය තීරණය කිරීමට බොහෝ දුරට බලපානු ඇත. ඒ ඒ පළාත් වල සංවර්ධන කටයුතු සඳහා විධිමත් පුස්තකාල සේවාවක වැදගත් කම අවබෝධ කර ගත හොත්, පළාත් සභා යටතේ පුස්තකාල සංවර්ධනය සඳහා විශාල අනුග්‍රහයක් ලබා ගත හැකි බවට සැකයක් නැත. පුස්තකාල සේවාවේ මේ තීරණාත්මක වැදගත් කම ඒ ඒ පළාත් වල පාලකයින් වෙත අවබෝධ කරලීමේ වගකීම බොහෝ දුරට ඒ ඒ ප්‍රදේශවල පුස්තකාලයාට පෙනීයන්නේ වගකීමක් බව මෙහිදී සඳහන් කළ යුතු වේ. මේ අවබෝධය ලබා දීමෙන් ඒ අනුව යහපත් පුස්තකාල හා විශ්‍යාපන සේවාවක් ඇති කරලීමෙන් වේගය ඒ ඒ පළාත් වල සංවර්ධන වේගය සමග ඉතාමත් කිට්ටුවෙන් බැඳී පවතිනු ඇත. යහපත් පුස්තකාල සේවාවක් ඇති කරලීම, ජන සවිය වැඩ සටහනත්, රටේ අනෙකුත් සංවර්ධන ක්‍රියාදාමයන් සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කරලීම සමග ඉතා සම්පව පවතී.

පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය : මණ්ඩලීය සාමාජිකයෝ

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ මණ්ඩලීය සාමාජිකයෝ වශයෙන් පහත සඳහන් අය පත් කරනු ලැබ සිටිති.

- | | |
|--------------------------------------|---|
| 1. එම්. බී. සී. සිල්වා මහතා | — අධ්‍යාපන සේවා අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්. සභාපති. |
| 2. සුජා කුමුල්ලේ සිලක්කන්ධ හිමි | — පිරිවෙන් පරීක්ෂක, විද්‍යාලංකාර පිරිවෙන. |
| 3. ඒ. පී. ගුණරත්න මහතා | — විදුහල්පති, ආනන්ද මහා විද්‍යාලය. |
| 4. මහාචාර්ය කුසුමා කරුණාරත්න මහත්මිය | — සිංහල අංශය, කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලය. |
| 5. එස්. ඒ. ජනදස මහතා | — පළාත් පාලන කොමසාරිස්. |
| 6. බී. සී. ඩී. වණිගුණරත්න මහතා | — සහකාර අධ්‍යක්ෂ, කර්මාන්ත හා විද්‍යා කටයුතු අමාත්‍යාංශය. |
| 7. දයාවංශ ජයකොඩි මහතා | — කළමනාකාර අධ්‍යක්ෂ, දයාවංශ ජයකොඩි සමාගම. |
| 8. පී. සී. සමරනායක මහතා | — ගරු අධ්‍යාපන සේවා ඇමතිතුමාගේ පෞද්ගලික ලේකම්. |

දත්ත

පදනම්

පාලන

පද්ධති හා

අයිතීන්

පාලන

පද්ධතිය

1. දත්ත පදනම් පාලන පද්ධති 1.1 හැඳින්වීම

පරිගණකය මගින් යම් කාර්යයක් ඉටු කිරීම සඳහා එම කාර්යයට ගැලපෙන විධාන සැපයීම කළ යුතු වේ. විධාන සකස් කිරීම පරිගණක භාෂාවක් අනුව සිදුවේ. මෙසේ පරිගණක භාෂාවකින් ලියා අනුපිළිවෙලට සම්පාදනය කරනු ලැබූ විධාන මාලාව ප්‍රක්‍රමයක් ලෙස හැඳින්වේ. පරිගණක කාර්යයක් සඳහා එකවරට ප්‍රක්‍රම සකස් කළ නොහැක. ප්‍රථම කොට අදාළ කාර්යය විශ්ලේෂණය කළ යුතු වේ. එම කාර්යයට අදාළ අනුකාර්යයන් ක්‍රියාත්මක විය යුතු අනුක්‍රමණික පිළිවෙල නිශ්චය කිරීමත් කළ යුතු වේ. විකල්ප අනුකාර්යය කිහිපයක් තිබෙන විට විකල්පය තීරණය කෙරෙන්නේ කෙලෙසද යන්න වටහාගත යුතු වේ. අනුකාර්යයන් හඳුනාගත් පසු එම අනුකාර්යයන් සඳහා අවශ්‍ය වන්නේ කුමන දත්තයන් ද යන්න නිශ්චය කළ යුතු වේ. දත්ත ප්‍රතිග්‍රහණය, ප්‍රත්‍යක්ෂ කරණය, සංශෝධනය, කාලීන කිරීම ආදිය පිළිබඳව නිශ්චිත ක්‍රියා පටිපාටි සකස් කළ යුතු වේ. මෙම කාර්යයට පරිගණක විද්‍යාවේ දී ක්‍රම විශ්ලේෂණය යනුවෙන් හැඳින්වේ.

ක්‍රම විශ්ලේෂණයෙන් අනතුරුව අවශ්‍ය විවිධ කාර්යයන් ඉටු කෙරෙන අන්දම නිශ්චය කෙරෙන ක්‍රියාපටිපාටිය සකස් විය යුතු වේ. මෙහිදී සිදුවනුයේ අදාළ පරිගණක කාර්යය සඳහා ක්‍රමයක් ගොඩනැගීමයි. මෙම කාර්යය ක්‍රම සංවර්ධනය ලෙස හැඳින්වේ.

කිසියම් කාර්යයක් පරිගණකය මගින් ඉටු කිරීමේ මූලික අවශ්‍යතා ක්‍රම විශ්ලේෂණය හා ක්‍රම සංවර්ධනය ලෙස හැඳින්විය හැක. පරිගණක කාර්යය ඉටු කිරීම සඳහා ප්‍රක්‍රම සකස් කිරීම සිදු වන්නේ ඉන් අනතුරුවය.

ප්‍රක්‍රම සකස් කිරීමෙන් අනතුරුව දත්ත ප්‍රවිෂ්ටයට අවකාශ ලැබේ. මෙසේ ප්‍රවිෂ්ට කරන දත්ත පරිගණකය තුළ ගබඩා වන්නේ දත්ත ගොනු වශයෙනි. පරිගණක කාර්යය සඳහා දත්ත ගොනු කිහිපයක් භාවිතා විය හැක. එමෙන්ම දත්ත

ප්‍රවිෂ්ට කළ පසු එම දත්ත විවිධාකාරව දත්ත ගොනු කිහිපයක තැන්පත් විය හැක. උදාහරණයක් වශයෙන් ශිෂ්‍යයන්ගේ විභාග ලකුණු, සංඛ්‍යාමය වශයෙන් එක් ගොනුවක ද, ශ්‍රේණිය වශයෙන් තවත් ගොනුවක ද විභාගය සමත්/අසමත් බව වශයෙන් තවත් ගොනුවකද ඇතුළත් විය හැක. දත්තයක් මෙලෙස විවිධාකාරව ගොනු කිහිපයකට ඇතුළත් කිරීම විවිධ කාර්යයන් ඉටු කිරීමට පහසුවකි. එසේ වුවද දත්ත සංශෝධනයේ දී මේ හේතුකොටගෙන දුෂ්කරතා පැන නැගේ. දත්ත සංශෝධනය කරන්නේ නම් එම දත්තය ගබඩා වී ඇති ගොනු එකිනෙක සොයා වෙන වෙනම සංශෝධනය කළ යුතු වේ. යම් හෙයකින් එක් ගොනුවක දත්ත සංශෝධනය නොවූණහොත් පරිගණකය මගින් නිවැරදි ප්‍රතිඵල ලබා ගත නොහැකි වේ.

දත්ත ගොනු කිහිපයක විසිරී තිබෙන පොදු දත්ත වහා සංශෝධනය කිරීමේ දුෂ්කරතාව මග හරවා ගැනීම සඳහා දත්ත පදනම් පාලන පද්ධති බිහිවිණි. මෙහිදී දත්ත ගොනු සියල්ල පොදුවේ “දත්ත පදනමක්” ලෙස හැඳින්වේ. යම් දත්තයක් ප්‍රවිෂ්ට කිරීම හා සංශෝධනය කිරීම එක් වරක් කිරීම සෑහේ. දත්ත පදනම් පාලන පද්ධතිය මගින් දත්ත ගොනුවලට අදාළ සංශෝධන කරනු ලබයි.

දත්ත පදනම් පාලන පද්ධතිය යනු ප්‍රක්‍රම සංයුතිකයකි. වෙනත් ඕනෑම ප්‍රක්‍රමයක් මෙන් දත්ත පදනම් පාලන පද්ධතිය ද ලියැවෙන්නේ නියමිත පරිගණක භාෂාවක් ආධාර කොට ගෙනය. මෙම පාලන පද්ධතිය කරුණු කිහිපයක් නිසා සාමාන්‍ය ප්‍රක්‍රමයකට වෙනස් වේ.

(අ) පාලන පද්ධතිය මගින් ක්‍රම සංවර්ධනය සඳහා සීමිත නිදහසක් ලැබේ. එසේ ලැබෙන නිදහස දත්ත පදනම් පාලන පද්ධතියේ නිර්මාණය අනුව නිශ්චය වේ. ඇතැම් පාලන පද්ධති නිර්මාණය වී ඇත්තේ කිසියම් නියමිත කාර්ය වර්ගයක් සඳහාය. එබඳු අවස්ථාවක

එන්. ඩබ්. යූ. යාපා
අධ්‍යක්ෂ, විද්‍යාපන,
ස්වාභාවික සම්පත්
බලශක්ති හා
විද්‍යා අධිකාරිය

වෙනත් කාර්යයක් ඉටු කිරීම සඳහා ක්‍රමයක් සංවර්ධනය කිරීමට පාලන පද්ධතියෙන් අවකාශ නොලැබේ. උදාහරණයක් වශයෙන් ග්‍රන්ථ සංසරණය සඳහා නිර්මාණය වූ දත්ත පදනම් පාලන පද්ධතියක් සුවිකරණය සඳහා යොදාගත නොහැකි වනු ඇත.

(ආ) අවශ්‍ය ක්‍රම දත්තද යන්ත තීරණය කිරීමට පාලන පද්ධතියෙන් අවසර ලැබේ. මෙය දත්ත පදනම් පාලන පද්ධතියක් මගින් සලසාගත හැකි මූලික වාසියක් ලෙස සැලකිය හැක. එසේ වුවද දත්ත වර්ගය, සංඛ්‍යාව හා දත්තවල ස්වභාවය පිළිබඳ යම් යම් සීමාවන් පාලන පද්ධතිය මගින් පැනවිය හැක.

(ඇ) දත්ත ගොනු පාලනය, පාලන පද්ධතිය මගින් ස්වයංක්‍රීයව ඉටු කෙරේ. දත්ත විවිධ ගොනු වලට පිටපත් කිරීම, අවශ්‍ය දත්ත ඉවත් කිරීම, අලුතින් දත්ත එකතු කිරීමේදී නිසි ආකාරයට පෙල ගැස්වීම ආදී කාර්යයන් භාවිතයෙන් මැදි හත් විමෙන් තොරව සිදුවේ. මේ සඳහා දත්ත පදනම් පාලන පද්ධතිය පරිගණක පද්ධතියේ මෙහෙයුම් ප්‍රක්‍රම යොදා ගනු ලබයි. පරිගණකයක විවිධ කොටස් පාලන කිරීම හා දත්ත හැසිරවීම සඳහා පරිගණක නිෂ්පාදකයන් විසින් මෙහෙයුම් ප්‍රක්‍රම සකස් කරනු ලබයි. දත්ත පදනම් පාලන පද්ධතිය මෙම මෙහෙයුම් ප්‍රක්‍රම යොදා ගැනීම නිසා කිසියම් පද්ධතියක් භාවිතා කළ හැකි පරිගණක වර්ගයට සීමා වේ. පාලන පද්ධතියක් ඕනෑම පරිගණකයක් සඳහා භාවිතා කළ නොහැකි අතර එසේ යෙදිය හැක්කේ පාලන පද්ධතිය පදනම් වූ මෙහෙයුම් ප්‍රක්‍රමය එම පරිගණකයට භාවිතා කළ හැකි නම් පමණි.

පරිගණක නිර්මාණය කිරීමේ දී සම්මත මෙහෙයුම් ප්‍රක්‍රම යොදා ගැනීමට නිෂ්පාදකයන් පෙලඹී ඇති නිසා, විශේෂයෙන්

සුක්‍ෂම පරිගණක සම්බන්ධයෙන් මෙම ප්‍රශ්නය සැහෙන දුරට මගහැරී ඇත. බොහෝ සුක්‍ෂම පරිගණකයන්හු භාවිතා කරනුයේ සම්මත මෙහෙයුම් ප්‍රක්‍රමයක් බැවින්, එම මෙහෙයුම් ප්‍රක්‍රම යොදා ගත් දත්ත පදනම් පාලන පද්ධතියක් ඕනෑම සුක්‍ෂම පරිගණකයක භාවිතා කළ හැකි වේ. එසේ වුවද මෙහෙයුම් ප්‍රක්‍රමවල ඇති යම් යම් සීමාවන් නිසා දත්ත පදනම් පාලන පද්ධතියේ ව්‍යවහාරය ද සීමා විය හැක.

(ඈ) දත්ත පදනම් පාලන පද්ධතියක ඇති තවත් වාසියක් නම් නිර්විෂ්ට කරන දත්ත පාඨකයාට අවශ්‍ය පරිදි හසුරුවා ගැනීමට අවකාශ ලැබීමයි. දත්තයන් සුචි පත්‍රයක් පරිදි පිළියෙල කිරීම, ලේඛනයක් ලෙස පිළියෙල කිරීම, අවශ්‍ය ආකාරයට නිරූ හා පේලි යොදා පිළියෙල කිරීම ආදිය සඳහා පාලන පද්ධතිය මගින් ඉඩකඩ සලසනු ලබයි.

1.2 පුස්තකාලවල දත්ත පදනම් පාලන පද්ධති ව්‍යවහාරය

ප්‍රක්‍රම සකස් කිරීමේ අපහසුවත්, දත්ත හසුරුවීමේ අපහසුවත් නිසා දත්ත පදනම් පාලන පද්ධති ව්‍යවහාර කිරීමට පුස්තකාල පෙලඹිණි. ඩීබේස්, කෙයාස්, ඉන්මැජික්, ලෝටස් වැනි දත්ත පදනම් පාලන පද්ධති රාශියක් දැනට බිහිවී ඇත. මේ පද්ධති විශේෂ කාර්යයන් සඳහා යොදා ගත හැකි බැවින් අවශ්‍ය කාර්යයට ගැලපෙන පාලන පද්ධතියක් තෝරා ගැනීම වඩාත් වැදගත් වේ. පොදු කාර්යයන් සඳහා යොදා ගත හැකි පාලන පද්ධතියකින් ඉටු කළ හැකි විශේෂ කාර්යය සීමා වේ. එමෙන්ම විශේෂ කාර්යය සඳහා නිර්මාණය වූ පාලන පද්ධතියක් එම කාර්යයෙන් ඔබ්බට ක්‍රියාත්මක කළ නොහැකි වේ. මේ නිසා දත්ත පදනම් පාලන පද්ධතියක් තෝරා ගැනීම ප්‍රවේශමෙන් කළ යුතු වේ.

පුස්තකාල සඳහා පරිගණකයන්හු භාවිතා කිරීම සම්බන්ධයෙන් සංවර්ධනය වන රටවලට

ප්‍රශ්න ගණනාවකට මුහුණ දීමට සිදුවිණි. පරිගණක යන්ත්‍රවල මිල අධිකවීමත්, පුස්තකාල කටයුතු සඳහා ප්‍රක්‍රම සකස් කිරීමේ නිපුණත්වය ලැබූ අය නොමැතිවීමත් මේ අතරින් ප්‍රධාන ප්‍රශ්න දෙකක් ලෙස කැපී පෙනීයයි. සුක්‍ෂම පරිගණකයන්හු හඳුන්වා දීම මගින් සැලකිය යුතු අඩු මිලට පරිගණක පද්ධති ලබා ගැනීමේ හැකියාව සංවර්ධනය වන රටවල පුස්තකාල ලැබූ නමුත් එම පරිගණක පද්ධති ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා සුදුසු ප්‍රක්‍රම සකස් කිරීමේ ප්‍රශ්නය දිගට ම පැවතීය. සංවර්ධනය වන රටවල පුස්තකාල පරිගණකයන්හු යොදා ගැනීම ගැන විශේෂ අවධානයක් යොමු කළ යුනෙස්කෝව හා ජාත්‍යන්තර සංවර්ධන පර්යේෂණ මධ්‍යස්ථානය වැනි ආයතන පුස්තකාල සඳහා සුදුසු දත්ත පදනම් පාලන පද්ධති බිහි කිරීමේ අවශ්‍යතාව වටහා ගත්හ.

මේ අනුව සුක්‍ෂම පරිගණක සඳහා යොදා ගත හැකි, පුස්තකාල කාර්යයන් සඳහා බිහිකරනු ලැබූ, දත්ත පදනම් පාලන පද්ධතියක් බිහි කිරීමට යුනෙස්කෝව සැලසුම් කළේය. යුනෙස්කෝව මගින් කරන ලද සම්මතයකින් අනතුරුව ඕස්ට්‍රියාවේ සම්පාදනය කරනු ලැබූ අයිවී හා වි (IV+V) නැමති පාලන පද්ධතිය සුදුසු බව 1948 වර්ෂයේදී යුනෙස්කෝව තීරණය කෙළේය. මේ පාලන පද්ධතිය ඕස්ට්‍රියාවේ ඉන්ස්ටිටුට් පෝ මැෂිනෙල් ඩොකුමෙන්ටාසන් (IMD) නැමැති ආයතනයක් මගින් ප්‍රලේඛන හා විඥාපන කටයුතු සඳහා නිර්මාණය කරනු ලැබුවකි. අයිවී හා වි පද්ධතිය සැකසී ඇත්තේ පැස්කල් (Pascal) නැමැති පරිගණක භාෂාවෙනි. එය ඇම්ආස්ඩොස් මෙහෙයුම් ප්‍රක්‍රම හෝ යුනික්ස් මෙහෙයුම් ප්‍රක්‍රම ආධාර කොටගෙන ගොඩ නැගුණක් බැවින් පරිගණක වර්ග ගණනාවක පහසුවෙන් භාවිතා කළ හැක. එසේ වුවද යම් යම් පරිපාලනමය හා තාක්‍ෂණික දුෂ්කරතා නිසා මේ පාලන පද්ධතිය යුනෙස්කෝවේ අවධානයෙන් ගිලිහිණි. අනතුරුව යුනෙස්කෝව අවධානය යොමු වූයේ සුපර්ඩොක් (Superdoc) නැමැති ප්‍රංශ සමාගමක් නිපදවනු ලැබූ පාලන පද්ධතියක් කෙරෙහිය.

පුස්තකාල සඳහා පරිගණක යන්ත්‍ර භාවිතා කිරීම සම්බන්ධයෙන් සංවර්ධනය වන රටවලට ප්‍රශ්න ගණනාවකට මුහුණ දීමට සිදුවීණි. පරිගණක යන්ත්‍ර වල මිල අධික වීමත්, පුස්තකාල කටයුතු සඳහා ප්‍රකට සකස් කිරීමේ නිපුණත්වය ලැබූ අය නොමැති වීමත් මේ අතරින් ප්‍රධාන ප්‍රශ්න දෙකක් ලෙස කැපී පෙනීණි.

සුපරිබෝක් කුඩා පුස්තකාලයක් සඳහා සුදුසු සරල පාලන පද්ධතියකි. එමගින් ඉටු කෙරෙන කාර්යයන් සීමිත වීම නිසා එය සම්මත පාලන පද්ධතියක් ලෙස තෝරා ගැනීමට යුතෙස්කෝච මැලී කල්පය.

මේ අතර මහා පරිමාණ පරිගණක යන්ත්‍ර සඳහා සීඩීඑස්/අයිසීස් (පරිගණකගත ප්‍රලේඛන පද්ධතිය/විඥාපන පද්ධති සංකීර්ණ) නමින් යුතෙස්කෝච මගින් දත්ත පදනම් පාලන පද්ධතියක් නිර්මාණය කොට තිබිණි. මෙම පද්ධතිය පිහිටුවීම සඳහා සංවර්ධනය වන රටවලට යුතෙස්කෝචේ ආධාර ලැබුණු අතර ඒ සඳහා පුහුණු කිරීම් වැඩසටහන් ද පවත්වන ලදී. මහා පරිමාණ පරිගණක ලබා ගැනීම සංවර්ධනය වන රටවල පුස්තකාල වලට දුරිය නොහැකි තරම් වියදම් අධික කාර්යයක් වූයෙන් යුතෙස්කෝච මගින් සලසනු ලැබූ මෙම සහන ප්‍රයෝජනයට ගැනීමට එම රටවලට නොහැකි වීණි. එසේ හෙයින් සීඩීඑස්/අයිසීස් නැමති පාලන පද්ධතියේ ක්‍රියාකාරීත්වය රටවල් කිහිපයකට පමණක් සීමා වීණි.

සංවර්ධනය වන රටවල පුස්තකාල පරිගණකගත කිරීම පිළිබඳව උනන්දුව දක්වූ අන්තර් ජාතික සංවර්ධන පර්යේෂණ මධ්‍යස්ථානයේ අවධානය සීඩීඑස්/අයිසීස් කෙරෙහි යොමු වූයේ මේ වකවානුවේදීය. මේ වන විට මිලෙන් අඩු කුඩා පරිගණක වෙළෙඳ පොළේ තිබුණේන් සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ අයිසීස් පාලන පද්ධතිය කුඩා පරිමාණ පරිගණක සඳහා යොදා ගත හැකි ආකාරයට වෙනස් කිරීමට සැලසුම් කරන ලදී. සංවර්ධන

මධ්‍යස්ථානයට මුහුණ දීමට සිදුවූ ප්‍රථම ප්‍රශ්නය වූයේ කුමන කුඩා පරිගණක වර්ග සඳහා පාලන පද්ධතිය යොදා ගත යුතුද යන්නයි. මේ පිළිබඳව පුළුල් සමීක්ෂණය යෙදීමෙන් අනතුරුව හිටුලටි පැකාඩ් 3000 වර්ගයේ කුඩා පරිගණකය සුදුසු බව සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය තීරණය කරන ලදී. මෙම යන්ත්‍රයට ගැලපෙන පරිදි අයිසීස් පාලන පද්ධතිය වෙනස් කරනු ලැබ එය "මිනයිසීස්" (Minisis) නමින් හඳුන්වන ලදී. සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය මගින් මිනයිසීස් පද්ධතිය සඳහා පුළුල් ප්‍රචාරයක් දුන් අතර එය සංවර්ධනය වන රටවලට නොමිලේ ලබා දීමටත් අවශ්‍ය පුහුණු කිරීමේ පහසුකම් සැපයීමටත් ඉදිරිපත් වීණි.

අවාසනාවකට මෙන් මිනයිසීස් පාලන පද්ධතිය අපේක්ෂිත පරිදි සංවර්ධන රටවල ජනප්‍රිය නොවීණි. මීට ප්‍රධාන හේතුව වූයේ පාලන පද්ධතිය ව්‍යවහාර කරන හිටුලටි පැකාඩ් පරිගණක සංවර්ධනය වන රටවල ව්‍යාප්තව නොතිබීමයි. නඩත්තු කිරීමේ හා අලුත්වැඩියා කිරීමේ ප්‍රශ්න වලට මුහුණ පෑමට සිදුවිය හැකි බැවින් බොහෝ සංවර්ධන රටවල මෙම කුඩා පරිගණක යන්ත්‍රය කෙරෙහි විශ්වාසය තබා නොතිබිණි.

අයිසීස් පාලන පද්ධතිය සුක්ෂම පරිගණක සඳහා භාවිතා කිරීමට ඉඩ ලැබෙන පරිදි එය යළි සකසන ලෙස සංවර්ධන රටවලින් ප්‍රබල ඉල්ලීමක් ලැබුණේ මේ අවධිය වන විටයි. අයිසීස් පද්ධතිය නිර්මාණය කරනු ලැබූ යුතෙස්කෝචේ පුස්තකාල හා අධිලේඛන අංශය (Lad) සුක්ෂම පරිගණක වලට ගැලපෙන පරිදි එය වෙනස් කිරීමේ වගකීම බාර ගත්තේය. මෙහි ප්‍රතිඵලයක් වූයේ 1985 වර්ෂය අග භාගයේ දී සුක්ෂම සීඩීඑස්/අයිසීස් නැමති දත්ත පදනම් පාලන පද්ධතිය බිහිවීමයි.

2. සුක්ෂම සීඩීඑස්/අයිසීස් පාලන පද්ධතියේ මූලික ලක්ෂණ

යුතෙස්කෝච මගින් සම්පාදනය කර බෙදා හරිනු ලබන සුක්ෂම

සීඩීඑස්/අයිසීස් දත්ත පදනම් පාලන පද්ධතිය ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක දත්ත ගබඩා කිරීම හා සමුද්ධරණය සඳහා විශේෂයෙන් නිර්මිත වූවකි. ඇමීඑස් ඩොස් (MS-DOS) මෙහෙයුම් ප්‍රක්‍රමය අනුව ගොඩ නගා ඇති බැවින් එය සුක්ෂම පරිගණක යන්ත්‍ර බොහොමයකට යොදා ගත හැක. සුක්ෂම පරිගණක අඩු මිලට ලබා ගත හැකිවීමත් යුතෙස්කෝච මගින් පාලන පද්ධතිය නොමිලේ ලබා දෙන බැවින් මේ පාලන පද්ධතිය සංවර්ධනය වන රටවල පුස්තකාල අතර ජනප්‍රියව පවතී.

අයිසීස් පද්ධතියේ විශේෂ ලක්ෂණ පහත විස්තර කෙරේ.

(අ) දත්ත පදනම් පාලන පද්ධතියක් බැවින් මෙම මෘදු භාණ්ඩය භාවිතා කිරීමේදී ප්‍රක්‍රම සැකසීම පිළිබඳ දැනුමක් අවශ්‍ය නොවේ. ප්‍රක්‍රම සැකසීම පිළිබඳ අවබෝධයෙන් අඩු පුස්තකාල සේවකයන්ට මෙය මහත් අනුබලයක් බව කිව යුතුය.

(ආ) අයිසීස් පද්ධතියේ මූලික අරමුණ දත්ත පදනමක් ගොඩනගා එහි ඇති දත්ත විවිධාකාරව සමුද්ධරණය කිරීමයි. මේ නිසා අයිසීස්වල සමුද්ධරණ හැකියාව ඉතා ප්‍රබලය.

(ඇ) පද්ධතිය මගින් සමුද්ධරණය කෙරෙන දත්ත අවශ්‍ය පරිදි සකසා ගැනීමට නිදහස තිබේ. දත්ත පෙලගැස්වීම, විවිධ මුද්‍රණ රූපන යොදා ගැනීම ආදියට ඉඩකඩ ඇති බැවින් මෙම පාලන පද්ධතිය මගින් සැලසුමක් අනුව මුද්‍රිත පිටපත් ලබා ගත හැක.

(ඈ) ගබඩා කොට ඇති දත්ත වලින් කොටසක් වෙන් කොට වෙනම සංවිධානය කිරීම හෝ බාහිර දත්ත ලබා ගෙන දත්ත ගබඩාවට එකතු කිරීම සඳහා පහසුකම් සලසා ඇත. මෙය පුස්තකාල අතර තොරතුරු හුවමාරුව සඳහා අනුබල දෙන කාර්යයකි.

(ඉ) අලුතින් දත්ත එකතු කිරීම හෝ දත්ත ඉවත් කිරීම නිසා කළ යුතු විවිධ වෙනස්කම් පාලන

පද්ධතිය මගින් වහා කරන බැවින්, දත්ත හසුරවීම සම්බන්ධයෙන් දුෂ්කරතා පැන නොනගී.

(ඊ) අයිසීස් පද්ධතිය ගොඩනැගී ඇත්තේ ඇමඑස් ඩොස් මෙහෙයුම් ප්‍රක්‍රම වන බැවින් එය භාවිතා කළ හැක්කේ නතීව ක්‍රියා කරන සුක්ෂම පරිගණක සඳහා පමණි. මෙය අයිසීස් පද්ධතියේ ප්‍රධාන අවාසිය ලෙස සැලකිය හැක. සුක්ෂම පරිගණක ජාලයකට සම්බන්ධ කිරීම හා බහුභාවිත පරිසරයක ක්‍රියාත්මක කිරීමට අයිසීස් පද්ධතිය මගින් අවසර නොලැබේ.

අයිසීස් පද්ධතියේ සැකැස්ම

අයිසීස් පාලන පද්ධතිය මගින් දත්ත ගොනු ගණනාවක් බිහිකරනු ලබයි. මෙය සමස්තයක් වශයෙන් දත්ත පදනමක් ලෙස හැඳින්වේ. මෙම ගොනු අතුරින් (I) ප්‍රධාන දත්ත ගොනුව (II) පරිවර්තන ගොනුව (III) මුද්‍රණ රූපන ගොනුව (IV) කාර්ය පත්‍රිකා ගොනුව (V) අධිකාරී ගොනුව (VI) ප්‍රතිකෂේප පද ගොනුව ප්‍රධාන ගොනු ලෙස හැඳින්වේ. එසේ වුවද භාවිතකයන් විසින් සැලකිල්ල දැක්විය යුත්තේ මේ අතුරින් ගොනු කිහිපයක් සම්බන්ධයෙන් පමණකි. ගොනු නඩත්තුව, සංවර්ධනය, පාලන ආදී කටයුතු අයිසීස් පාලන පද්ධතිය ස්වයංක්‍රීයව ඉටු කරන බැවින්. ඒ සම්බන්ධයෙන් භාවිතකයන් වෙහෙසිය යුතු නොවේ.

අයිසීස් පාලන පද්ධතියේ සැකැස්ම පහත විස්තර කර ඇත. සැකැස්ම විස්තර කිරීම සඳහා දත්ත ගොනු, දත්ත ප්‍රවිෂ්ටය, දත්ත සමුද්ධරණය, දත්ත ගවේෂණය හා මුද්‍රණ රූපන පිළිබඳව විස්තර කිරීම උචිතය.

3.1 දත්ත ගබඩාකරණය

අයිසීස් පද්ධතිය මගින් ප්‍රධාන දත්ත ගොනුවක් නිර්මාණය කරනු ලබයි. දත්ත ගොනුවක් සංවිධානය වන ආකාරය පහත විස්තර කර ඇත.

පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති

3.1.1 දත්ත වාර්තා

දත්ත ගොනුවක් සකස් වන්නේ දත්ත වාර්තා එකතුවීමෙනි. දත්ත වාර්තාව යනු එක් අංගයක් (ද්‍රව්‍යයක්) විස්තර කිරීමට අවශ්‍ය දත්ත ප්‍රමාණයයි. උදාහරණයක් වශයෙන් දත්ත ගොනුව පුස්තකාල සාමාජිකයන් සම්බන්ධයෙන් ගොඩනැගුණක් නම් 'සාමාජිකයා' යනු එක් අංගයකි. සාමාජිකයා විස්තර කරන දත්ත සියල්ල දත්ත වාර්තාව ලෙස හැඳින්වේ. දත්ත ගොනුව ග්‍රන්ථ සම්බන්ධව ගොඩනැගුණක් නම් අංගය යනු ග්‍රන්ථයයි. දත්ත වාර්තාවට ඇතුළත් වන්නේ ග්‍රන්ථය විස්තර කරන දත්ත වේ.

මේ අනුව දත්ත වාර්තා සංඛ්‍යාව ගොනුවට ඇතුළත් වන අංග සංඛ්‍යාව අනුව වෙනස් වේ. එමෙන්ම දත්තයන් ගොනුවට එකතු කිරීම නතීව නොව දත්ත වාර්තාවක් ලෙස කළ යුතු වේ. දත්ත ගොනුවේ යම් දත්තයක් සංශෝධනය කළ යුතු නම් මුළු දත්ත වාර්තාවම සංශෝධනය කළ යුතු වේ.

දත්ත ගොනුවක විශාලත්වය මේ අනුව මූලික වශයෙන් කරුණු දෙකක් මත තීරණය වේ. (1) අංග සංඛ්‍යාව (2) දත්ත වාර්තාවේ ප්‍රමාණය යනු එම කරුණු දෙකයි.

පරිගණක ගබඩාකරණයේ දී දත්ත ගොනුව සංවිධානය වන ආකාරය සංකීර්ණය. දත්ත ගොනුවක වාර්තා එක ලග ගබඩා වෙනැයි සිතීම සාවද්‍යය. වාර්තා දත්ත ගබඩාවේ (මුම්බක තැටියේ) විවිධ ප්‍රදේශවල ගබඩා කැරේ. මෙහෙයුම් පද්ධතිය මගින් මෙසේ ගබඩා කරන ස්ථාන වල අනුපිළිවෙල වාර්තා කර ගන්නා බැවින් එම වාර්තා අනුක්‍රමිකව ගවේශණය කිරීම හෝ ඉන් එකක් වහා සමුද්ධරණය කිරීම පහසු කාර්යයකි. පරිගණකය තුළ දත්ත ගොනුව භෞතික වශයෙන් ගබඩා වී ඇති ආකාරය භාවිතකයන් දැන සිටීම අවශ්‍ය නොවේ. දත්ත ගොනුව තර්කානුකූලව ඒකකයක් වශයෙන් සංවිධානය වී තිබෙන බව දැනගැනීම පමණක් සෑහේ.

අයිසීස් පද්ධතිය නිර්මාණය

දත්ත වාර්තාවට ඇතුළත් වන දත්ත සමූහය නිශ්චිත ආකාරයට සංවිධානය කළ යුතු වේ. මෙහි දී දත්ත සමූහයන්ට අයත් විය යුතු දත්ත මූල මොනවා දැයි තීරණය විය යුතුය.

කරන ප්‍රධාන දත්ත ගොනුවේ වාර්තා හඳුනා ගැනීම සඳහා ප්‍රධාන වාර්තා අංකයක් සපයනු ලැබේ. අනුක්‍රමණිකව සැපයෙන මෙම වානී අංකය යම් වානීවක් සමුද්ධරණය කිරීමට උපකාරී වෙයි.

3.1.2 දත්ත මූල

දත්ත වාර්තාවක් යනු යම් අංගයක් විස්තර කරන දත්ත සමූහය බව අපි දනිමු. දත්ත වාර්තාවට ඇතුළත් වන දත්ත සමූහය නිශ්චිත ආකාරයට සංවිධානය කළ යුතුවේ. මෙහිදී දත්ත සමූහයන්ට අයත්විය යුතු දත්ත මූල මොනවාදැයි තීරණය විය යුතුය. උදාහරණයක් වශයෙන් පුස්තකාල සාමාජික දත්ත ගොනුවක දත්ත වාර්තාවක සාමාජිකයෙකු හැඳින්වීම සඳහා පහත දැක්වෙන දත්ත මූල අවශ්‍ය විය හැක.

සාමාජිකයාගේ නම, ලිපිනය, වැඩකරන ආයතනය, රැකියාව, වැටුප් ප්‍රමාණය, රූපි විෂය, ග්‍රන්ථයක් සම්බන්ධයෙන් නම් දත්ත වාර්තාවක දත්ත මූල රාශියක් ඇතුළත් කිරීමට සිදුවේ.

දත්ත මූල තීරණය කිරීමේදී අවශ්‍ය දත්ත මූලයන් පමණක් ඇතුළත් කිරීම සුදුසු වේ. අනවශ්‍ය දත්ත මූල නිසා දත්ත වාර්තාව අනවශ්‍ය පරිදි විශාල වීමෙන් ගබඩා කිරීමේ ඉඩකඩ අපතේ යාමත්, එම අනවශ්‍ය දත්ත මූල ප්‍රවිෂ්ට කිරීම, සංශෝධනය, ආදී කාර්යයන් සඳහා අනවශ්‍ය මෙහෙසක් දැරීමටත් සිදුවේ.

අයිසීස් පද්ධතිය මගින් නමන්ට අවශ්‍ය දත්ත මූල තීරණය කිරීමේ නිදහස භාවිතකයන්ට ලබා දී ඇත.

මෙය අයිසීස් පද්ධතියේ ප්‍රධාන වාසියක් ලෙස හැඳින්විය හැක. දත්ත මූල තීරණය කිරීම දත්ත පදනමේ මූලික අවශ්‍යතාවක් බැවින් ඒ අනුව දත්ත පදනම ගොඩනගා ගත් පසු එයට අලුතින් දත්ත මූල එකතු කිරීම හෝ එයින් දත්ත මූල ඉවත් කිරීම මගින් දත්ත වාර්තාවක ස්වභාවය වෙනස් කිරීම දුෂ්කර කාර්යයකි.

3.1.3 දත්ත ක්ෂේත්‍ර

දත්ත වාර්තාවකට දත්ත මූල ඇතුළත් කිරීම සඳහා ක්ෂේත්‍ර නිර්මාණය කෙරේ. ක්ෂේත්‍රය යනු දත්ත වාර්තාවක අනු කොටස් ලෙස සැලකිය හැක. දත්ත වාර්තාවක් සැකසෙන්නේ දත්ත ක්ෂේත්‍ර එකතුවීමෙනි.

දත්ත ක්ෂේත්‍ර නිර්මාණය කිරීමේ දී කරුණු කිහිපයකින් සලකා බැලිය යුතුව ඇත.

(අ) අදාළ දත්ත මූලය කුමක්ද? උදාහරණයක් වශයෙන් ග්‍රන්ථ නාමය සඳහා දත්ත ක්ෂේත්‍රයක් බිහි කළ හැක.

(ආ) දත්ත ක්ෂේත්‍රයේ දිග ප්‍රමාණය කෙතෙක්ද? ග්‍රන්ථ නාමයක් සම්බන්ධයෙන් නම් අක්ෂර 250 ක පමණ දිගක් සෑහේ. ක්ෂේත්‍රය සඳහා කෙටි දිගක් නියම කළේ නම් පසු අවස්ථාවක දිගු ග්‍රන්ථ නාමයක් එයට ඇතුළත් කළ නොහැකි වේ. එවිට ක්ෂේත්‍රයේ දිගට සරිලන කොටසක් පමණක් ග්‍රන්ථ නාමයේ ආරම්භක කොටසෙන් ලබා ගෙන ගබඩා කෙරේ. ක්ෂේත්‍රය සඳහා උපරිම දිගක් ලබා දිය හැකි විමත් එසේ කිරීම හේතුකොට ගෙන කෙටි අගයක් ක්ෂේත්‍රයට ඇතුළත් වුවද ඉඩකඩ අපතේ නොයැවෙන ආකාරයට දත්ත වාර්තාව හකුළවා ගැනීමට පද්ධතියට හැකි විමත් අයිසීස් පද්ධතියේ ඇති ප්‍රධාන වාසියක් ලෙස සැලකිය හැක.

(ඇ) දත්ත ක්ෂේත්‍රයේ දත්ත කෙබඳු ආකාරයට ගබඩා වන්නේද? පරිගණකයට දත්තයක් මූලික

වශයෙන් තුන් ආකාරයකට ගබඩා කළ හැක. (I) සංඛ්‍යාත්මක පරිදි: මෙහිදී සියලුම අක්ෂර, විරාම ලකුණු ආදිය ඒ ආකාරයෙන්ම ගබඩා වේ. අක්ෂර වශයෙන් සංඛ්‍යාවක් ගබඩා කළ හොත් එය ගණිතමය කටයුතු සඳහා යොදා ගත නොහැක. (II) සංඛ්‍යාවක් පරිදි: මෙහිදී අදාළ සංඛ්‍යාව ද්විමය සංඛ්‍යාවකට පරිවර්තනය කොට ගබඩා කැරේ. මේ සඳහා වැඩි ඉඩක් වැය වන නමුත් ගණිතමය කාර්ය සඳහා දත්ත යොදා ගන්නේ නම් දත්ත සංඛ්‍යාවක් පරිදි ගබඩා කළ යුතු වේ. (III) අක්ෂර පරිදි: මෙහිදී අක්ෂර හා විරාම ලකුණු පමණක් ගබඩා වේ. සංඛ්‍යාවන් මේ ගබඩාවට ඇතුළත් නොවේ. උදාහරණයක් වශයෙන් පුද්ගල නාමයකට වැරදීමකින් සංඛ්‍යාවක් ඇතුළත්වීම වැළැක්විය යුතු නම් පුද්ගල නාමය යන ක්ෂේත්‍රය අක්ෂර පරිදි ගබඩා කෙරෙන බව තීරණය කළ යුතුය.

(ඈ) උප ක්ෂේත්‍ර මොනවාද? බොහෝ විට ක්ෂේත්‍රයට අයත් දත්ත මූල උප ක්ෂේත්‍ර ගණනකට වෙන් කොට සංවිධානය කිරීම සුදුසුය. උදාහරණයක් වශයෙන් ග්‍රන්ථ නාමය යන ක්ෂේත්‍රය, ප්‍රධාන නාමය, උප නාමය, පරිවර්තන නාමය, සමාන්තර නාමය යනුවෙන් උප ක්ෂේත්‍ර කිහිපයකට වෙන් කළ හැක. උප ක්ෂේත්‍ර වෙන් කිරීමෙන් එක් එක් උප ක්ෂේත්‍රය වෙන් කොට සමුද්ධරණය කිරීමත් අවශ්‍ය ආකාරයට පෙළ ගැස්වීමටත් අවකාශ ලැබේ. උප ක්ෂේත්‍ර නොවුණු විට දත්ත ක්ෂේත්‍රයේ දත්ත සියල්ලම සමස්තයක් වශයෙන් හැසිරවිය යුතුවේ. උප ක්ෂේත්‍රවලට සංවිධාන වූ විට එක් එක් උප ක්ෂේත්‍රය වෙන් වශයෙන් සංවිධානය කිරීමට අවකාශ ලැබේ.

අයිසීස් පද්ධතිය මගින් උප ක්ෂේත්‍රයක් හඳුනා ගැනීම සඳහා සංකේත දෙකක් භාවිතා කරනු ලබයි. (1) උප ක්ෂේත්‍රයක් ආරම්භ වන බව දක්වන “↑” සංකේතය (2) නියමිත උප ක්ෂේත්‍රය දක්වන සංකේතය. නියමිත උප ක්ෂේත්‍රය දක්වන සංකේතය දත්ත ගොනුව නිර්මාණය කරන අවස්ථාවේ දී තීරණය කළ යුතුවේ. උදාහරණයක් වශයෙන් ග්‍රන්ථ නාම ක්ෂේත්‍රයේ

උප ක්ෂේත්‍ර සඳහා පහත දක්වන පරිදි සංකේත යෙදිය හැක.

- ↑ a ප්‍රධාන නාමය
- ↑ b උප නාමය
- ↑ c පරිවර්තන නාමය
- ↑ d සමාන්තර නාමය

මෙහිදී අවධාරණය කළ යුත්තේ සෑම උප ක්ෂේත්‍රයක් ආරම්භයේ දීම “↑” සලකුණක් ඒ වහා අදාළ සංකේතයක් යෙදිය යුතු බවයි.

මෙම සංකේත දත්ත ප්‍රවිෂ්ටයේ දී නිවැරදිව කළ යුතුය. එහි දෙසක් ඇති වුවහොත් අවශ්‍ය දත්තයන් සමුද්ධරණය කළ නොහැකි වේ. දත්ත ප්‍රවිෂ්ටය තරමක් සංකීර්ණ ස්වභාවයක් ගන්නේ මේ හේතු කොටගෙන ය.

දත්ත වාර්තාවේ ක්ෂේත්‍ර පෙළ ගැස්වෙන්නේ කුමන පිළිවෙලකට ද යන්න තීරණය කළ යුතුය. මේ පිළිවෙල තීරණය කිරීම සෑම ක්ෂේත්‍රයකටම ක්ෂේත්‍ර අංකයක් ලබා දේ. පරිගණක කාර්ය වලදී ක්ෂේත්‍රය හඳුනා ගන්නේ මේ ක්ෂේත්‍ර අංකයෙනි.

(ඉ) ක්ෂේත්‍රය පුනරුත්තියෙන් යුක්තද? ඇතැම් විට දත්ත ක්ෂේත්‍රයක එකකට වැඩි දත්ත මූල සංඛ්‍යාවක් ගබඩා කළ යුතුවේ. උදාහරණ වශයෙන් කර්තෘවරු කිහිප දෙනෙක් සිටිත් නම් කර්තෘ නාමය යන ක්ෂේත්‍රය පුනරුත්තියෙන් යුක්ත ලෙස සැලකිය යුතු වේ. යම් ක්ෂේත්‍රයක් පුනරුත්තියෙන් යුතුද යන්න පූර්ව නිගමනය කළ යුතු කාර්යයකි.

පුනරුත්තිය දක්වන ක්ෂේත්‍රවල දෙවනුව හා පසුව යෙදෙන දත්ත මූල ආරම්භයේ දී විශේෂ ලකුණක් ලෙස “%” සංකේතය ඇතුළත් කළ යුතුය.

(ඊ) ක්ෂේත්‍රවල අනුපිළිවෙල කුමක්ද? දත්ත වාර්තාවේ ක්ෂේත්‍ර පෙළ ගැස්වෙන්නේ කුමන පිළිවෙලකටද යන්න තීරණය කළ යුතුය. මේ පිළිවෙල තීරණය කිරීම සෑම ක්ෂේත්‍රයකටම ක්ෂේත්‍ර අංකයක් ලබා දේ. පරිගණක කාර්යවලදී

කේන්ද්‍රය හඳුනා ගන්නේ මේ කේන්ද්‍ර අංකයෙනි.

අයිසීස් පද්ධතියේ ප්‍රධාන දත්ත ගොනුව නිර්මාණය කිරීම සඳහා "කේන්ද්‍ර විග්‍රහ වක්‍රය" නමින් සටහනක සම්පාදනය කළ යුතුය. පරිගණකය මගින් ප්‍රධාන දත්ත ගොනුව නිර්මාණය කරන්නේ මෙම "කේන්ද්‍ර විග්‍රහ වක්‍රය" මගින් දක්වන උපදෙස් පරිදිය. කේන්ද්‍ර විග්‍රහ වක්‍රයේ එක් එක් කේන්ද්‍ර සඳහා පහත සඳහන් විස්තර සටහන් කළ යුතුය.

- (1) කේන්ද්‍ර අංකය (II) කේන්ද්‍ර නාමය (III) කේන්ද්‍රයේ දිග (IV) දත්ත ගබඩා ක්‍රමය (V) කේන්ද්‍රය පුනරුත්තියෙන් යුක්තද? (VI) උප කේන්ද්‍ර සංකේත මොනවාද?

3.1.3 දත්ත ප්‍රවේශය

ප්‍රධාන දත්ත ගොනුවේ සැකැස්ම නිර්ණය කළ පසු දත්ත ගොනුවට දත්ත ප්‍රවේශය කිරීමට අවකාශ ලැබේ. එක් අංගයකට අදාළ දත්ත එක් වාර්තාවකට ඇතුළත් වන පරිදි දත්ත ප්‍රවේශය කැරේ. දත්ත වාර්තාවට අයත් කේන්ද්‍රවලට ඇතුළත් කළ යුතු දත්ත වෙන් වශයෙන් සටහන් කරනු ලැබේ. මේ සඳහා දත්ත ප්‍රවේශයට ආකෘති පත්‍රයක් සකස් කරනු ලැබේ. එක් අංගයකට එක් ආකෘතිය බැගින් යොදා ගන්නා අතර දත්ත කේන්ද්‍ර වලට අදාළ දත්ත එම ආකෘතියේ පිරවිය යුතු වේ. දත්ත ප්‍රවේශයට කරණයේ මූලික පියවර වනුයේ ආකෘති පත්‍රවල දත්ත පිරවීමයි.

දත්ත පිරවීමේදී උපකේන්ද්‍ර වලට අදාළ '↑' සලකුණ හා සංකේත යෙදීමද පුනරුත්තිය කේන්ද්‍රවලදී % සංකේතය යෙදීමද කළ යුතුය.

ආකෘති පත්‍ර පිරවීමෙන් අනතුරුව පරිගණකයට දත්ත ප්‍රවේශය කිරීම යතුරු පුවරුව මගින් සිදු කැරේ. මෙහිදී පරිගණක දර්ශකයේ විශේෂ ආකෘති පත්‍රයක් ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු වේ. මෙසේ ප්‍රදර්ශනය කරන ප්‍රවේශයට ආකෘතිය "කාර්ය පත්‍රිකාව" ලෙස හැඳින්වේ. අයිසීස් පාලන පද්ධතිය මගින් භාවිතකරාගේ අවශ්‍යතාව පරිදි කාර්ය පත්‍රිකාවක්

ප්‍රස්තූතයක් ප්‍රවෘත්ති

නිර්මාණය කිරීමට ඉඩ සලසයි. කාර්ය පත්‍රය නිර්මාණය කිරීමේදී එක් එක් දත්ත කේන්ද්‍ර දර්ශක තීරයේ සටහන් කළ යුතු ස්ථානය, දත්ත පිරවීම සඳහා ඊසව නැබිය යුතු ඉඩකඩ, අකුරු වර්ගය ආදී තොරතුරු අයිසීස් පද්ධතිය මගින් විමසනු ලැබේ.

කාර්ය පත්‍රිකාව සම්බන්ධයෙන් මෙසේ ලබාදුන් තොරතුරු විශේෂ ගොනුවක ගබඩා වේ. දත්ත ප්‍රවේශය සඳහා සුදුසුම වන විට අයිසීස් පද්ධතිය විශේෂ ගොනුවේ තොරතුරු අනුව කාර්ය පත්‍රිකාව තීරයේ නිර්මාණය කරනු ලබයි.

දත්ත ප්‍රවේශය කිරීම යතුරු පුවරුව මගින් සිදු කැරේ. කේන්ද්‍රයකට අදාළ දත්ත යතුරු පුවරුව මගින් තීරයේ සටහන් කළ හැක. ප්‍රවේශයට ආකෘති පත්‍ර දෙස බලාගෙන කාර්ය පත්‍රිකාව පිරවීම සාමාන්‍ය යතුරු ලේඛකයෙකුට පහසු කාර්යයකි. කාර්ය පත්‍රිකාවේ සියලුම කේන්ද්‍ර පිරවූ පසු දත්ත වාර්තාව සම්පූර්ණ වේ. මෙසේ සම්පූර්ණ කළ දත්ත වාර්තාවට අයත් දත්ත පද්ධතිය මගින් ප්‍රධාන දත්ත ගොනුවේ ගබඩා කරනු ලැබේ.

3.1.4 දත්ත සමුද්ධරණය

දත්ත ගොනුවක් නිර්මාණය කිරීමේ මූලික අරමුණ වනුයේ අවශ්‍ය විටෙක එම ගොනුවෙන් දත්ත සොයාගැනීමයි. උදාහරණයක් වශයෙන් ග්‍රන්ථ සූචියක් ගොඩනගා ගත් පසු එම සූචිය මගින් ග්‍රන්ථයක් පිළිබඳ තොරතුරු සොයා ගත හැකි විය යුතුය.

අයිසීස් පාලන පද්ධතියේ ඇති විශේෂය වන වනුයේ දත්ත සමුද්ධරණයයි. දත්ත ගබඩාවෙන් යම් දත්තයක් වහා සොයාගැනීම සඳහා උපක්‍රම ගණනාවක් පාලන පද්ධතිය මගින් යොදා ගනු ලැබේ.

දත්ත සමුද්ධරණය සඳහා පාලන පද්ධතිය විසින් අනුක්‍රමණික ගොනුවක් බිහිකරනු ලබයි. මෙය පරිවර්තන ගොනුව ලෙස හැඳින්වේ. පරිවර්තන ගොනුවේ අනුක්‍රමණික පද හා එම පද අයත් වාර්තා අංකය හා කේන්ද්‍ර අංකය ඇතුළත් වේ.

අනුක්‍රමණික පදයක් යනු දත්ත කේන්ද්‍රයකින් ලබා ගත් පදයකි.

පරිවර්තන ගොනුව නිර්මාණය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් පද්ධතියට ලබා දිය යුතුය. මෙහිදී සමුද්ධරණය කළ යුතු කේන්ද්‍ර මොනවාද යන්නත් එම කේන්ද්‍ර වලින් අනුක්‍රමණික පද උපුටා ගත යුතු ආකාරයත් නිශ්චය කළ යුතු වේ.

අයිසීස් පද්ධතිය ඕනෑම කේන්ද්‍රයක් හෝ කේන්ද්‍ර සංඛ්‍යාවක් අනුක්‍රමණික පද ලබා ගැනීම සඳහා තෝරා ගැනීමට ඉඩ ලබා දේ. එසේ වුවද අනවශ්‍ය කේන්ද්‍ර අනුක්‍රමණිකරණය සඳහා යෙදීමෙන් වැළකිය යුතුය. අනවශ්‍ය පරිදි පරිවර්තන ගොනුව විශාල වීම දත්ත ගබඩාකරණය සඳහා පරිගණකයේ ඇති ඉඩකඩ ඉක්මණින් වැය වීමට හේතුවක් වන අතර පරිවර්තන ගොනුව වරින් වර කාලීන කිරීමේදී දුෂ්කරතා පැන නැගිය හැක.

අයිසීස් පද්ධතිය මගින් තෝරාගත් කේන්ද්‍රයකින් අනුක්‍රමණික පද උපුටා ගැනීම සඳහා උපක්‍රම 4 ක් සපයනු ලබයි.

- (i) මුළු දත්ත කේන්ද්‍රයම අනුක්‍රමණික පදයක් ලෙස උපුටා ගැනීම. මෙහිදී අක්ෂර සංඛ්‍යාව 80 කට සීමා වේ.
- (ii) දත්ත කේන්ද්‍රයේ උප කේන්ද්‍රයක් පමණක් අනුක්‍රමණික පදයක් ලෙස උපුටා ගැනීම.
- (iii) දත්ත කේන්ද්‍රයේ පද වෙන් වශයෙන් උපුටා ගැනීම.
- (iv) දත්ත කේන්ද්‍රයේ හුවා දක්වන පාඨ පමණක් අනුක්‍රමණික පද ලෙස උපුටා ගැනීම. හුවා දක්වන පද කෝණ වරහන් "< >" තුළ හෝ හැඩ ඉරි " / / " තුළ දැක්විය යුතුය.

පරිවර්තන ගොනුව නිර්මාණය කිරීම පද්ධතිය මගින් ස්වයංක්‍රීයව ඉටු කැරේ. දත්ත පදනම බිහි කරන අවස්ථාවේදී පරිවර්තන ගොනුව සකස් කිරීමේ උපදෙස් පද්ධතියට

ලබා දිය යුතු ය. මේ සඳහා “ ක්ෂේත්‍ර තේරීමේ වක්‍රය ” නම් වූ සටහනක් යොදා ගැනේ. මෙම වක්‍රයේ තොරතුරු විශේෂ ගොනුවක ගබඩා කැරේ. දත්ත වාර්තාවක් ප්‍රවිෂ්ට කළ විට පද්ධතිය මගින් මෙම තොරතුරු උපකාරයෙන් නියමිත පරිදි අනුක්‍රමණීකා පද උපුටා ගෙන පරිවර්තන ගොනුව සකස් කරනු ලැබේ.

3.1.5 දත්ත ගවේෂණය

දත්ත සමුද්ධරණයේ මූලික පියවර දත්ත ගවේෂණය ලෙස හැඳින්විය හැක. දත්ත ගවේෂණ ප්‍රතිඵලය වනුයේ දත්ත සමුද්ධරණයයි.

දත්ත ගවේෂණය සඳහා අයිසීස් පද්ධතිය ක්‍රම දෙකක් යොදා ගනී.

- (i) අනුක්‍රමණීකා පදමාලාවෙන් පද තෝරාගෙන දත්ත සමුද්ධරණය.
- (ii) දත්ත සමීකරණයක් මාර්ගයෙන් දත්ත සමුද්ධරණය, එම ක්‍රම දෙකයි.

පළමු ක්‍රමය අනුව පරිවර්තන ගොනුවට අයත් අනුක්‍රමණීකා පද ලැයිස්තුව දර්ශනයේ තිරයට ලබා ගත හැක. මේ පද ලැයිස්තුව ආකාරාදිය අනුව පිළියෙල වී ඇති බැවින් එයට “පද ශබ්ද කෝෂය” යනුවෙන් හැඳින්වේ. පද ශබ්ද කෝෂයේ ඕනෑම ස්ථානයක සිට ආරම්භ කෙරෙන පරිදි පද මාලාවක් දර්ශන තිරයට ලබා ගත හැක. එසේ ලබා ගන්නා පද අතුරින් එකක් හෝ කිහිපයකින් ගවේෂණය සඳහා තෝරා ගත හැක.

දෙවැනි ක්‍රමය වනුයේ සමුද්ධරණය විය යුතු පද තෝරාගෙන ඒවා සමීකරණයක ආකාරයට සංවිධානය කිරීමයි. පද දෙකක් අතර සම්බන්ධතාව දක්වීම සඳහා මූලික සම්බන්ධතා යෙදීම හෝ පදයක් මුළුමනින්ම යොදනු වෙනුවට ආරම්භක කොටසක් පමණක් යෙදීම කළ හැක. මීට අමතරව අනුක්‍රමණීකා පදය ගවේෂණය කළ යුතු ක්ෂේත්‍රය නියම කිරීම ද ගවේෂණ සමීකරණය මගින් කළ හැක.

3.1.6 මුද්‍රණ රූපන

අයිසීස් පාලන පද්ධතිය සමුද්ධරණය කරන දත්ත අවශ්‍ය ආකාරයට පිළියෙල කිරීමට අවකාශ සලසයි. මේ සඳහා භාවිතකරාගේ අවශ්‍යතාවට ගැලපෙන මුද්‍රණ රූපනයක් නිර්මාණය කිරීමට ඉඩ ලබා දෙයි. මුද්‍රණ රූපනය මගින් සමුද්ධරණය කරන දත්ත කඩදසියක මුද්‍රණය කිරීමට හෝ දර්ශක තීරයේ සටහන් කිරීමට හැකි වෙයි.

මුද්‍රණ රූපණය නිශ්චය කිරීම සඳහා පහත සඳහන් පහසුකම් සලසා ඇත.

- (අ) දත්තය සමුද්ධරණය කරණ ක්‍රමය තීරණය කිරීම. දත්තයක් තුන් ආකාරයකට සමුද්ධරණය කළ හැක. (1) ශීර්ෂයකට ගැලපෙන ආකාරයට (ii) ශීර්ෂයක් නොවන ආකාරයට (iii) සෝදුපත් ආකාරයට (දත්තය පාලන සංකේත සහිතව ප්‍රවිෂ්ට කළ ආකාරයට සමුද්ධරණය වේ.)
- (ආ) කැපිටල් හෝ සිම්පල් අකුරු සහිතව
- (ඇ) උප ක්ෂේත්‍ර නිබේන විට කුමන උපක්‍රමයකින් දත්ත සමුද්ධරණය කරන්නේද යන්න
- (ඈ) දත්ත මුද්‍රණය කරණ ස්ථානය. කුමන පේලියක කුමන අක්ෂර සංඛ්‍යාවක් අත්හැර මුද්‍රණය විය යුතුද යන්න තීරණය කළ හැක. දත්තයක් පේලි කිහිපයකින් යුක්ත වන්නේ නම් දෙවැනි පේලිය කුමන අක්ෂර සංඛ්‍යාවක් අත්හැර ආරම්භ විය යුතුද යන්න දක්විය හැක.
- (ඉ) දත්තයක් ආරම්භයේ දී හෝ අවසානයේ දී යෙදිය යුතු සලකුණු තීරණය කිරීම.
- (ඊ) දත්තයක් මුද්‍රණය කළ පසු කුමන පේලි සංඛ්‍යාවක් අත්හැර ඊළඟ දත්තය මුද්‍රණය කළ යුතු ද යන්න තීරණය කිරීම.
- (උ) පිටුවකට ඇතුළත් කළ යුතු පේලි සංඛ්‍යාව.

(ඌ) පිටුවකට ඇතුළත් කළ යුතු තීරු සංඛ්‍යාව.

(එ) අවසාන පේලිය හා පිටුවේ කෙළවර අතර තිබිය යුතු පේලි සංඛ්‍යාව.

දත්ත පදනමට අයත් මුද්‍රණ රූපන තොරතුරු අයිසීස් පද්ධතිය මගින් විශේෂ ගොනුවක ගබඩා කරනු ලැබේ. දත්ත සමුද්ධරණයේ දී පාලන පද්ධතිය දත්ත මුද්‍රණය හෝ දර්ශනය කරනු ලබන්නේ මෙම ගොනුවේ ඇති තොරතුරු පරිදි ය.

4. අයිසීස් පද්ධතිය මගින් සලසන අතිකුත් සේවා

අයිසීස් පද්ධතිය දත්ත පදනම් පාලන පද්ධතියක් වශයෙන් ඉහත විස්තර කළ පහසුකම් වලට අතිරේකව තවත් පහසුකම් රාශියක් සලසනු ලබයි.

- (අ) ප්‍රධාන දත්ත ගොනුවේ කොටසක් වෙනත් ගොනුවකට පිටපත් කිරීම හා එසේ පිටපත් කිරීමේ දී දත්ත වානී අවශ්‍ය ආකාරයට සංවිධානය කිරීම.
- (ආ) බාහිර දත්ත ගොනුවක් ප්‍රධාන දත්ත ගොනුවට ඇතුළත් කිරීම.
- (ඇ) පරිවර්තන ගොනුව අවශ්‍ය ඕනෑම අවස්ථාවක සංශෝධනය කිරීම.
- (ඈ) පරිවර්තන ගොනු සඳහා අනුක්‍රමණීක පද තෝරා ගැනීමේ දී අනවශ්‍ය පද ඇතුළත්වීම වැළැක්වීම සඳහා ‘ප්‍රතික්ෂේප පද’ ගොනුවක් නිර්මාණය කිරීම.
- (ඉ) ගවේශන කටයුතු පහසු කිරීම සඳහා අධිකාරී ගොනුවක් පවත්වා ගෙන යාම.
- (ඊ) දත්ත ප්‍රවිෂ්ටය සඳහා එකකට වැඩි කාර්ය පත්‍රිකා සංඛ්‍යාවක් යොදා ගැනීම.
- (උ) දත්ත සමුද්ධරණය සඳහා එකකට වැඩි මුද්‍රණ රූපන සංඛ්‍යාවක් යොදා ගැනීම ආදිය මේ අතුරින් ප්‍රධාන වේ.
- 5. සුක්ෂම අයිසීස් පද්ධතිය නිකුත් වීමත් සමගම සංවර්ධනය වන රටවල අවධානය වහා ඒ කෙරෙහි යොමුවෙණි. පද්ධතියේ 18 වැනි පිටුවට පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති

ශ්‍රව්‍ය - දෘෂ්‍ය නව මාධ්‍යයන්

ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාලවල භාවිතය

ශ්‍රව්‍ය / දෘෂ්‍ය මාධ්‍ය මීට පෙර ද අධ්‍යයන ආධාරක-යක් ලෙස භාවිතා වූ ද, දැනට එම භාවිතය සීඝ්‍රයෙන් වැඩි වී ඇත. අධ්‍යාපනික, කාර්මික හා පර්යේෂණ ආයතන වල මුද්‍රිත පොත පතට මෙන්ම ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය මාධ්‍යයන්ටද ප්‍රමුඛත්වය ලබා දී ඇත. මෙම මාධ්‍ය ඇතැම් සංකීර්ණ කාර්ය සඳහා පොත පතට වඩා උචිත බවට සැකයක් නැත.

(1) ශ්‍රව්‍ය / දෘෂ්‍ය මාධ්‍යයන් යනු කවරේ ද?

ශ්‍රවණය හෝ දර්ශනය සඳහා උපකරණ සහිතව පාවිච්චි කරණ පාඨක ද්‍රව්‍ය, ශ්‍රව්‍ය / දෘෂ්‍ය මාධ්‍ය යනු වෙන් අදහස් කෙරේ. ප්‍රාථමික වශයෙන් කියවීම් මගින් තොරතුරු ලබාගැනීම මත රඳා නොපවතින ද්‍රව්‍ය ශ්‍රව්‍ය/දෘෂ්‍ය මාධ්‍යයන් වේ.¹

සියළුම ආකාරයේ ශ්‍රව්‍ය/දෘෂ්‍ය මාධ්‍යයන්ට පොදු වූ වැදගත් ලක්ෂණ තුනක් අපට දැක්විය හැකිය. එනම්

- (i) උපකරණ නොමැතිව භාවිතා කළ නොහැකි ය.
- (ii) තොරතුරු ඉදිරිපත් කර ඇති ආකාරය මුද්‍රිත මාධ්‍යයට වඩා වෙනස් වේ.
- (iii) ඇස හෝ කණ අරබයා නිපදවා ඇත.

- (අ) චිත්‍ර සටහන් ආශ්‍රයෙන් දත්ත ඉදිරිපත් කිරීම
 - i. සිතියම් හා සිතියම් රූපාත්.
 - ii. රූප සටහන් හා රේඛා සටහන්, රේඛා චිත්‍ර.
 - iii. සැලැස්ම හා තොරතුරු සටහන්.

- (ආ) විස්තර දන්වන / විස්තර පහදා දෙන චිත්‍ර සටහන් ද්‍රව්‍ය
 - i. පෝස්ටර් චිත්‍ර.
 - ii. ඡායාරූප, චිත්‍ර යනාදිය.

- (ඇ) නිදර්ශන, ආදර්ශන හා ස්මෘතානුමත ද්‍රව්‍ය
 - විමර්ශනය පිණිස හෝ බැහැර ගෙන යාම සඳහා හෝ මෙම ද්‍රව්‍ය පුස්තකාලයෙන් පාඨකයන්ට සපයනු ලැබේ.

2.2 ශ්‍රව්‍ය / දෘෂ්‍ය නව මාධ්‍ය (Audio - Visual New Media)

නව තාක්ෂණයේ අනුරූප ලෙස බිහිව ඇති නව ශ්‍රව්‍ය / දෘෂ්‍ය මාධ්‍යයන් ශ්‍රව්‍ය/දෘෂ්‍ය දැඩි භාණ්ඩ හෙවත් ශ්‍රව්‍ය/දෘෂ්‍ය උපකරණවල පාවිච්චිය මත රඳා පවතී. මේ සඳහා විදුලිය සම්පතක් ලෙස භාවිතා වේ.

අප රට වැනි දියුණුවෙමින් පවත්නා රටවල කෙසේ වෙතත් දියුණු රටවල ශ්‍රව්‍ය/දෘෂ්‍ය මාධ්‍යයන්

එල්. ආර්. අමරකෝන්

පුස්තකාලයාධිපති,
ජාතික සෞඛ්‍ය විද්‍යා ආයතනය - කළුතර.

(2) ශ්‍රව්‍ය / දෘෂ්‍ය මෘදු භාණ්ඩ Audio - Visual Software

2.1 සාම්ප්‍රධායික ශ්‍රව්‍ය/දෘෂ්‍ය මාධ්‍ය

මෙම සාම්ප්‍රධායික මාධ්‍යයන් බොහෝ විට උපකරණ ආධාරයක් නොමැතිව දර්ශනය කළ හැකි පාඨක ද්‍රව්‍යයන් වේ. මෙම ද්‍රව්‍ය දැන් මුද්‍රිත ද්‍රව්‍ය සමගම භාවිතා වේ. එමනිසා පුස්තකාලයාධිපතිවරු මෙන්ම පාඨකයින්ද ඒවා මුද්‍රිත ද්‍රව්‍යවල කොටස් වශයෙන් භාවිතා කරති. එම ද්‍රව්‍ය කොටස් කිහිපයකට බෙදා දැක්විය හැකිය.

දෛනික ජීවිතයේ අත්‍යවශ්‍ය දේවල් බවට පත්ව ඇත. එවැනි රටවල මෙම ද්‍රව්‍ය පාතල ලෙස අධ්‍යාපනික කාර්යයන්හි මෙන්ම දෛනික ජීවිතයේ දී භාවිතා වේ. බැංකු ගණදෙණු හා ගොඩනැගිලි සමීනි සමග ගණු-දෙණු මෙන්ම රජයේ හා පෞද්ගලික අංශයේ වැඩ කටයුතු පිළිබඳ තොරතුරු දැන ගැනීමට භාවිතා කරති. නිවෙස්වල ඇති රූපවාහිනියේ අමතර වැනලයක් හා ක්‍රමය පරිගණක යන්ත්‍රයක් මගින් මෙකී තොරතුරු ලබා ගනී.

සංකීර්ණ ක්‍රම දියුණු සෑම රටකම පාහේ " දෘශ්‍ය දත්ත" (View Data) නම් ක්‍රමයක් ක්‍රියාත්මක

වේ. මේ අනුව තොරතුරු රාශියක් අඩංගු, මාධ්‍ය පරිගණක යන්ත්‍රයකට රට තුළ සෑම නිවසකම ඇති රූපවාහිනී යන්ත්‍රයක්ම සම්බන්ධ කරලීමට හැකියාවක් ඇත. ² පොතපත මාර්ගයෙන් මිනිසා මෙතෙක් කලක් එක්රැස් කරන්නට වෑයම් කරන දැනුම් සම්භාරය වඩාත් තීව්‍ර, ලෙසත් ප්‍රතිඵලදායී ලෙසත්, විශාල දැනුම් සම්භාරයක් ධාරණය කර ගැනීමට කෙනෙකුට උපරිම පහසුකම් සැලසෙන ලෙසත් ශ්‍රව්‍ය / දෘෂ්‍ය මාධ්‍ය මගින් භාවිතා කළ හැකිය.

කිසියම් විෂයය කරුණක් හෝ තොරතුරු හෝ සිතෙහි ධාරණය කරගැනීමේදී එය කියවීමට වඩා 10% ක ප්‍රබලතාවයක් ඇසීමෙන්ද (ශ්‍රව්‍ය මාධ්‍ය) 30% ප්‍රබලතාවයක් දැකීමෙන්ද (දෘෂ්‍ය මාධ්‍ය) වර්ධනය වන බව පර්යේෂණ අධ්‍යයනයන් විසින් ඔප්පු කොට ඇත. ඇසීම හා දැකීම (ශ්‍රව්‍ය / දෘෂ්‍ය) මාධ්‍ය දෙකම එකවර ක්‍රියාත්මක වන විට ධාරණ ප්‍රවණතාවය සියයට 50% ක් වේ. ³

ශ්‍රව්‍ය/දෘෂ්‍ය නව මාධ්‍ය අපට ප්‍රධාන කොටස් තුනකට බෙදා දැක්විය හැකිය:-

- (අ) ශ්‍රව්‍ය මාධ්‍ය :- ශබ්ද තැටි, චුම්භක පට, කැසට් පට.
- (ආ) දෘෂ්‍ය මාධ්‍ය :- චිත්‍රපට, චිත්‍රපටල, චිත්‍රකාව, මුද්‍රිත ප්‍රක්ෂේපණ විනිවිදක.
- (ඇ) ශ්‍රව්‍ය / දෘෂ්‍ය මාධ්‍ය :- විඩියෝ පට, විඩියෝ කැසට්, චිත්‍රපට.

මෙකී නව මාධ්‍ය භාවිතය සඳහා විශේෂ උපකරණ අවශ්‍ය ය. අප මේවාට ශ්‍රව්‍ය/දෘෂ්‍ය උපකරණ හෙවත් ශ්‍රව්‍ය / දෘෂ්‍ය දැඩි භාණ්ඩ යයි පවසමු. සමහර නව මාධ්‍යයන් ප්‍රමිතිකරණයට ලක්ව නොමැති නිසා හැම ආකාරයක්ම උපකරණ හා අනුරූප නොවේ. නිදසුනක් වශයෙන් සමහර චිත්‍රකාව ප්‍රක්ෂේපණ යන්ත්‍ර සඳහා භාවිතා කළ හැක්කේ එක් ආකාරයක චිත්‍රකාව පමණි.

2.3 ශ්‍රව්‍ය / දෘෂ්‍ය දැඩි භාණ්ඩ (Audio-Visual Hardware)

1. මුද්‍රිත ප්‍රක්ෂේපණ යන්ත්‍රය (Over - Head Projector)
2. චිත්‍ර පටල ප්‍රක්ෂේපණ යන්ත්‍රය (Film-Strip Projector)
3. චිත්‍රකාව ප්‍රක්ෂේපණ යන්ත්‍රය (Slide Projector)
4. තැටි වාදන යන්ත්‍රය (Record Player)
5. කැසට් වාදන යන්ත්‍රය (Cassette Recorder / Player)
6. චිත්‍රපට ප්‍රක්ෂේපණ යන්ත්‍රය (Film Projector)
7. විඩියෝපට වාදන යන්ත්‍රය (Video Recorder/ Player)
8. රූපවාහිනී යන්ත්‍රය (Television Set)
9. ගුවන් විදුලි යන්ත්‍රය (Radio Set)

3. නව මාධ්‍ය පුස්තකාලවල භාවිතය

ශ්‍රව්‍ය / දෘෂ්‍ය මාධ්‍ය පුස්තකාලවල හතරාකාරයකින් භාවිතා කළ හැකිය.

3.1 විමර්ශනය පිණිස (Reference)

මෙම මාධ්‍ය පුස්තකාලය තුළ භාවිතය සඳහා පුස්තකාලයේ විශේෂ ස්ථානයක් වෙන්කර දිය යුතුය. ශ්‍රව්‍ය / දෘෂ්‍ය මාධ්‍යයන් පාඨකයින් වෙත නිකුත් කිරීම පුස්තකාලයාධිපති විසින් කෙරේ. ශ්‍රව්‍ය/දෘෂ්‍ය උපකරණ භාවිතය පිළිබඳ උපදෙස් දීම ඔහු අතින් සිදුවේ.

3.2 සාමූහික (Groups)

පුස්තකාල සම්මන්ත්‍රණ ශාලාව තුළ විශේෂ ශ්‍රව්‍ය / දෘෂ්‍ය වැඩ සටහන් පුස්තකාල පාඨක සමූහයකට පැවැත්වීම, මෙවැනි වැඩසටහන් ක්‍රමවත් කාල-සටහනකට අනුව හෝ පාඨකයන්ගේ ඉල්ලීමෙන් පැවැත්වේ.

3.3 පුස්තකාල නිකුතු (Library Issues)

සමහර ශ්‍රව්‍ය / දෘෂ්‍ය මාධ්‍යයන් නිවසේදී පුද්ගලික භාවිතය සඳහා පුස්තකාලයෙන් බැහැර ගෙන යා හැකිය. පුස්තකාලයෙන් එවැනි ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීමේදී හා ආපසු පුස්තකාලයට භාර ගැනීමේදී එම ද්‍රව්‍ය මනා තත්ත්වයෙන් තිබේ ද යි බැලිය යුතුය. මෙම මාධ්‍ය නිවසේදී භාවිතය සඳහා පුස්තකාල පාඨකයාගේ නිවසේ සුදුසු උපකරණ තිබිය යුතුය.

3.4 අන්තර් පුස්තකාල බැහැරදීම (Inter-Library Loan)

පුස්තකාලයක් මගින් තවත් පුස්තකාලයකට ශ්‍රව්‍ය/දෘෂ්‍ය මාධ්‍ය බැහැර දීම සිදු කළ හැකිය.

4. පුස්තකාලය තුළ නව මාධ්‍ය සංවිධානය කිරීම

නව මාධ්‍ය එකතුවක් පුස්තකාලයක ගොඩනගා ගත් පසු ඒවා මනාව සංවිධානය කර ගැනීමේ අවශ්‍යතාවය පැනනගී.

පුස්තකාල තුළ නව මාධ්‍ය සංවිධානයේදී පුස්තකාලයාධිපතිවරුන්ට මුහුණපෑමට සිදුවන ප්‍රධාන ගැටළුව වන්නේ මේවා අනිකුත් මුද්‍රිත පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සමඟ මිශ්‍ර එකතුවක් ලෙස පවත්වාගෙන යනවාද, නොඑසේනම් විශේෂ එකතුවක් ලෙස පවත්වාගෙන යනවාද යන්න වේ.

නව මාධ්‍ය වෙනම එකතුවක් ලෙස පවත්වාගෙන යාමේ අදහසට බලපා ඇති ප්‍රධාන සාධකය ලෙස සැලකිය හැක්කේ ඒවායේ ඇති විශේෂ ස්වභාවයයි. සාම්ප්‍රධායික පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය ලෙස සැලකෙන පොත්

පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති

පත්, වාරසඟරා, සාරසංග්‍රහ, සම්මන්ත්‍රණ වාර්තා, පර්යේෂණ වාර්තා යනාදිය මුද්‍රිත අකුරු සහිත කඩ-දසි වලින් සමන්විත වුවද, නව ශ්‍රව්‍ය/දෘෂ්‍ය මාධ්‍ය ලෙස සැලකෙන සියළු විකුපට මාධ්‍යද, ශ්‍රව්‍ය හා දෘෂ්‍ය කැසට්ට්ට, ශබ්ද තැපි ආදී සියල්ලම පාහේ ජලාස්ථික, ඇසිවේච් හෝ පොලියෙස්ටර් බදු විශේෂ ද්‍රව්‍යයන්ගෙන් නිම වී ඇත. පොත්පත් මෙන් සෘජුව පරිහරණය කළ නොහැකි මෙම ද්‍රව්‍ය ශ්‍රවණය හෝ දර්ශනය සඳහා විශේෂ උපකරණ භාවිතය අවශ්‍ය ය. නව මාධ්‍යයන් සාම්ප්‍රධායික පොතපතට වඩා වෙනස්ව පෙන්වුම් කරන එම ලක්ෂණ නිසා ඒවා වෙනම එකතුවක් ලෙස පුස්තකාලය තුළ පවත්වාගෙන යාමට ප්‍රධාන හේතුවක් වේ. තවද, නව මාධ්‍යයන් ආරක්ෂාව පිළිබඳව පියවර ගැනීමට සිදුවීමද මෙයට බලපාන තවත් කරුණකි.

පුස්තකාලයක ඇති අනිකුත් මුද්‍රිත මාධ්‍යයන්ට වඩා මෙම නව මාධ්‍යයන් වටිනාකමින් යුක්ත වන බව අප කාහටත් තේරුම් ගත හැකිය. විශේෂ එකතුවක් ලෙස වෙනම පවත්වාගෙන යන්නේ නම් ඒවායේ ආරක්ෂාව පිළිබඳ විධි විධාන පහසු කරවයි. පුස්තකාලයාධිපතිවරයාට මෙම ශ්‍රව්‍ය/දෘෂ්‍ය මාධ්‍යයන් පිළිබඳ විශේෂ අවධානයකින් කටයුතු කළ හැකි පරිදි එකී ද්‍රව්‍ය තමන්ට සම්පව තබාගැනීමට හැකිවීම එකී අංශයට ඇතුළත් වන පාඨකයන් පිළිබඳ සෙවීමෙන් සිටීම මේ නිසා හැකිවේ.

මෙම නව මාධ්‍යයන්වල ගුණාත්මක අගය නො-පිරිහෙන අයුරු විශේෂ තත්ත්වයන් යටතේ තැන්පත් කරලීමට සිදුවීම මේවා වෙනම එකතුවක් ලෙස සංවිධානය කරලීමට තුඩු දී ඇති ප්‍රබල කරුණකි.

බාහිර වශයෙන් මේවා මෙලෙස පුස්තකාලය තුළ සංවිධානය කරන අතරම ඒවායේ අන්තර්ගත දැනුම් සම්භාරය සංවිධානයද පුස්තකාලයාධිපතිවරයා අතින් සිදුවිය යුතුය. මේ සඳහා පුස්තකාලයේ භාවිතා කරනු ලබන වර්ගීකරණ හා සුවිකරණ ක්‍රම යොදා ගත යුතුය.

ඇන්ග්ලෝ-ඇමරිකානු සුවිකරණ නීති සංග්‍රහයේ දෙවන සංස්කරණයට පෙර විකුපට හා අනිකුත් ශ්‍රව්‍ය/දෘෂ්‍ය මාධ්‍ය නාමාවලීකරණය පිළිබඳ නීති තිබුණේ ස්වල්පයකි. නව මාධ්‍ය නාමාවලීකරණය පිළිබඳ ගැටළු නිරාකරණය කිරීමට ඒවා ප්‍රමාණවත් නොවී ය.

ඇන්ග්ලෝ-ඇමරිකානු සුවිකරණ නීති සංග්‍රහයේ දෙවන සංස්කරණයට අනුව නාමාවලීකරණයේදී ශ්‍රව්‍ය/දෘෂ්‍ය මාධ්‍ය විශේෂ ද්‍රව්‍ය ලෙස සලකා නැත. විවිධ මාධ්‍ය සඳහා වෙන වෙනම නීති සකසා ඇත. එකී නීති සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද 6, 7 සහ 8 හි මෙකී නීති අන්තර්ගත වේ.

පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති

5. ශ්‍රව්‍ය / දෘෂ්‍ය නව මාධ්‍ය පුස්තකාලය තුළ සංරක්ෂණය කිරීම

මුද්‍රිත ද්‍රව්‍ය වලට වඩා නව මාධ්‍ය ගබඩා කර සංරක්ෂණය කිරීම දුෂ්කරය. ඒවා දුහුවිල්ලෙන්, වාතයේ ඝාජේක්ෂ ආර්ද්‍රතාවයෙන්, තාපයෙන්, දීලීර වර්ග හටගැනීමෙන්, රසායනික ප්‍රතික්‍රියාවලින් ආරක්ෂා කරගැනීම කලයුතු නිසා එම ද්‍රව්‍ය පුස්තකාලයේ තැන්පත් කිරීමේදී විශේෂ සැලකිල්ලක් දැක්වීමට සිදුවේ. මේ මාධ්‍යයන් තැන්පත් කිරීම සඳහා වායු සමනය කළ කාමරයක් පුස්තකාලය තුළ ඇත්නම් වඩා සුදුසුය. විශේෂ ගබඩා උපකරණ ද විවිධ මාධ්‍ය සඳහා අවශ්‍යය. මෙම මාධ්‍ය ප්‍රාථමික හා ද්විතීය වශයෙන් ගබඩා කිරීම කළ යුතුය. ඒවා නිවැරදි අයුරින් තැන්පත් කර නොකිබිම, නිවැරදි අයුරින් පරිහරණය නොකිරීම, උපකරණ පිළිබඳ නිරතුරු පරීක්ෂාවෙන් නොසිටීම නිසා විනාශයට පත්විය හැකිය.

මෙහිදී විශේෂයෙන් සැලකිය යුතු විශේෂ කරුණක් වන්නේ පුස්තකාලයාධිපති අවශ්‍යයෙන්ම නව මාධ්‍ය හා උපකරණ පිළිබඳව මනා අවබෝධයක් තිබිය යුතු අයකු විය යුතු වීමය. නව මාධ්‍ය පිළිබඳව ගැඹුරු තාක්ෂණික දැනුමක් මෙහිදී අවශ්‍ය නොවන අතර ශ්‍රව්‍ය හා දෘෂ්‍ය කැසට්ට්ට වාදන යන්ත්‍රවල ශීර්ෂ පිරිසිදු කිරීම, කාව පවිත්‍ර කිරීම, නිවැරදි අයුරු විදුලි රැහැන් ඇමිණීම, හඬ හා වර්ණ පාලනය, විවිධ නව මාධ්‍යයන් ඒවාට අයත් අංගෝපාංගයන් සමග සම්බන්ධ කිරීම ආදී කරුණු පිළිබඳ අවබෝධයක් ඇතිව සිටීම මින් අදහස් කෙරේ.

උපරිම ප්‍රතිඵල ලබාගැනීමට නම් කවරාකාර යන්ත්‍රයක් වුවද නිරතුරුවම පිරිසිදු කිරීම, නඩත්තු කිරීම හා අළුත් වැඩියා කිරීම කළ යුතුය.

සියළු මාධ්‍යයන් සඳහා පොදුවේ වියලි (සාපේක්ෂ ආර්ද්‍රතාවය 60% අඩු) හා 20° C පමණ ශීතල ස්ථානයක ගබඩා කළ යුතුය. වායු සමනය කර නොමැති පුස්තකාලයක් නම්, මනා වාතාශ්‍රය ඇති, විදුලි පංකා වක් ඇති කාමරයක, ඉරු එළිය සෘජුව නොවැටෙන තැනක ගබඩා කර තැබිය යුතුය.

ආසියාතික රටවල 60% ක් පමණ ජනයා ජල-වාෂ්ප බහුල වාතය හා උෂ්ණත්වය අධික රටවල වාසය කරති. එම රටවල හැම පුස්තකාලයකම වායු සමනය කිරීම දුෂ්කරය. සම්පත් සීමාසහිත වන නිසා ය. වායු සමනය කිරීම මිළ අධික නිසා වෙනත් අයුරින් ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය මාධ්‍ය ආරක්ෂා කිරීමට උත්සාහ ගත යුතුය.

නව මාධ්‍ය ගබඩාකිරීම සඳහා මනා වාතාශ්‍රයකින් යුත් සෘජුව ඉරු එළිය නොවැටෙන විදුලි පංකා සහිත කාමරයක් භාවිතා කළ යුතුය.

ග්‍රහ / දෘෂ්‍ය මාධ්‍ය ගබඩා කිරීමේ පැරණි ක්‍රමය

ග්‍රහ/දෘෂ්‍ය මාධ්‍ය ගබඩා කිරීමේ පැරණි ක්‍රමයක් නම් ඇතුළත දැල්වෙන විදුලි පහනක් සහිත වානේ කැබනවිටුවක සංරක්ෂණය කිරීමයි. දැල්වෙන විදුලි බුබුල කැබනවිටුවේ පහන රාක්කයේ විය යුතුයි. එසේම කැබනවිටුවේ උඩ හා යට රාක්කවල කුඩා සිදුරු තිබිය යුතුයි. ඒ වාතය සෛමත් සංසරණය සඳහා ය. දැල්වෙන විදුලි බුබුල නිසා කැබනවිටුවේ ඇතුළත උෂ්ණත්වය එම කාමරයේ උෂ්ණත්වයට වඩා 4 ° C සිට 5 ° C දක්වා ඉහල යයි. එවිට කැබනවිටුව තුළ සාපේක්ෂ ආර්ද්‍රතාවය පහල බසී.

ගබඳ තැටි

ගබඳ තැටිවල රැකවරණය සඳහා නිෂ්පාදකයින් විසින්ම ඒවා කවර දෙකක බහාලනු ලැබේ. ඇතුළු කවරය ආරක්ෂක ආවරණයක් වන අතර, පිටත කවරයේ තැටියේ අන්තර්ගත දේ පිළිබඳ විස්තර අඩංගුය. තවද සිත්ගන්නා අයුරු වර්ණවත්ව සකසා ඇත. මෙම දෙවනුව කී කවරය පුස්තකාලයේ ප්‍රදර්ශනය සඳහා නඩා ගබඳ තැටිය ඇතුළු කවරය සමග ගබඩා කර තැබිය හැකිය. ගබඳ තැටි රාක්කවල සෘජු අතට තැන්පත් කළ යුතුය. ඒ අනුව ගබඳ තැටිවල දුරය රාක්කය මත පිහිටිය යුතුය. ගබඳ තැටි එක පිට එක තැබිය යුතු නොවේ. ගබඳ තැටි තැන්පත් කරලීම සඳහා නවත් එක් උචිත ක්‍රමයක් වන්නේ ප්ලාස්ටික් කවරයේ බහාලු ගබඳ තැටිය රාක්කවල එල්ලා තැබීමය. ගබඳ තැටි තැන්පත් කරලීමේදී, උෂ්ණත්වය 21 ° C සුදුසුම වාතාවරණය වේ. දුපිලි, ගබඳ තැටිවලට හානි පමුණුවන ප්‍රධාන බාධකයකි. අපරික්ෂාකාරීව ගබඳ තැටි පරිහරණය නිසා තැටි සිරීමෙන් හානි පැමිණේ.

ගබඳ කැසට් පට (Audio - Cassettes)

කැසට්පට ඒවා සමගම මිලදී ගත හැකි ප්ලාස්ටික් පෙට්ටි තුළම තැන්පත් කර, රාක්කවල සෘජු අතට තැන්පත් කිරීම කළ යුතුය. ගබඳ පටය කැසට්පටය තුළ ආවරණය වී තිබීම ඒවා සංරක්ෂණය පහසු කරවයි. කැසට් ගබඩා කිරීම සඳහා නොයෙකුත් ආකාරයේ කැසට් රාක්ක මිලට ගත හැකිය.

චිත්‍ර කාච (Slides)

චිත්‍රකාච (Slides) වෙත වෙනම රාමු කර ඇති නිසා ගබඩාකරණය හා සංරක්ෂණය පහසු කරවයි. චිත්‍රකාච රාමුකිරීමට කඩදාසි හා ප්ලාස්ටික් රාමු බහුලව යොදා ගෙන ඇත. චිත්‍රකාච තැන්පත් කිරීම සඳහා කුඩා පෙට්ටි, ඇල්බම් සහ ප්ලාස්ටික් ජැකැට්ටු ද යොදා ගත හැකිය.

චිත්‍රපටිකා (Film Strips)

චිත්‍රපටිකා (Film Strips) යනුවෙන් හඳුන්වන නිශ්චල රූප රාමු ඇතුළත් සේයාපට කුඩා රවුම්

ප්ලාස්ටික් බඳුන්වල තැන්පත් කර ඒවා රාක්කයක හෝ ලාවිචුවක තැන්පත් කළ හැකිය. පාවිච්චියේදී අතින් ඇල්ලීමට සිදු වන නිසා එය චිත්‍රපටිකාවලට අහිතකර අන්දමින් බලපෑම නිසැකය. රූප රාමු නොමැති ප්‍රදේශයෙන් පමණක් ඇල්ලීම කළ යුතුය.

චිත්‍රපට (Films)

විවෘත සේයාපට සහ කාට්‍රිජ් වශයෙන් ප්‍රධාන කොටස් දෙකකට බෙදිය හැකි චිත්‍රපට වලින් කාට්‍රිජ් ස්වරූපයේ සේයාපට ගබඩාකරණයත්, සංරක්ෂණයත් ඉතා පහසු කාර්යයකි. ගබඳ කැසට් පට තැන්පත් කරණ ආකාරයට මේවා තැන්පත් කළ හැකිවන අතර ආරක්ෂාකාරී ද වේ.

එහෙත් මුලින් සඳහන් කර ඇති විවෘත සේයාපට අතින් ඇල්ලීමට සිදුවීම ආදියෙන් උපද්‍රව වලට ගොදුරු වේ. දුපිලි බැඳීම ආදියෙන් හානි පැමිණේ. මෙම චිත්‍රපට ඒවා තැන්පත් කිරීම සඳහා නිමවා ඇති රවුම් ලෝහ භාජනවල බහා රාක්කවල හෝ වානේ කබඩි වල ගබඩා කළ හැකිය.

චිත්‍රපට ඇතුළු සියළු චිත්‍රපට මාධ්‍ය සඳහා සුදුසු වාතාවරණය වන්නේ උෂ්ණත්වය 11 ° C සිට 21 ° C වාතයේ සාපේක්ෂ ආර්ද්‍රතාවය 50% පමණ විය යුතුය.

වීඩියෝ කැසට් පට (Video - Cassettes)

වීඩියෝ කැසට් පට තැන්පත් කිරීමේදී ඒවා නිෂ්පාදකයින් විසින් සපයනු ලබන පෙට්ටි වල බහා වානේ කැබනවිටුවල සෘජු අතට තැන්පත් කළ යුතුය. වරක් පාවිච්චි කළ පසු නැවත තැන්පත් කිරීමට පෙර එහි පටිය ආරම්භක ස්ථානයට එනසේ නැවත එතිය යුතුය. රූපය හා ගබඳ යන දෙකම මෙම පටවල අන්තර්ගත නිසා තැන්පත් කිරීමේදී මනාව පරික්ෂාකාරී විය යුතුය.

6. ග්‍රහ / දෘෂ්‍ය උපකරණ නඩත්තුව

උපරිම ප්‍රතිඵල ලබාගැනීමට නම් කවරාකාරයක යන්ත්‍රයක් වුව නිතර පිරිසිදු කිරීම, නඩත්තු කිරීම හා අළුත්වැඩියා කිරීම කළ යුතුමය.

පටි හෝ කැසට් වාදන යන්ත්‍රවල ශීර්ෂ (Heads) (කාන්දම් පටය මදින කොටස එමගින් ගබඳ හෝ රූප ලබාගන්නා කොටස) යන්ත්‍රය ක්‍රියාත්මකව තිබූ සෑම පැය 10 වරක් ශුද්ධ කළ යුතුය. මේ සඳහා රසායන ද්‍රව්‍ය හෝ 'හෙඩ් ක්ලීනින් කැසට්' භාවිතා කළහැකිය.

විදුලි උපකරණ සාමාන්‍යයෙන් ක්‍රියාත්මක කළ විට උණුසුම් බවට පත්වේ. එමනිසා අවස්ථානුකූලව මෙම උපකරණවල ඇතුළත කොටස් වේලීම සඳහා උපකරණ කාලයෙන් කාලයට ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය. ග්‍රහ/දෘෂ්‍ය උපකරණවල වැස්ම තුළ සිලිකා ජෙල් (Silica Gel) දමා තිබීම අවශ්‍යය. මේවා කුඩා බැග්

ශ්‍රී ලංකා ජාතික
 පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ
 ග්‍රන්ථ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය
 අනුග්‍රහයෙන්
 දෙරට වැඩු
 පහත සඳහන් කෘතීන්ට
 මෙවර
 රාජ්‍ය සාහිත්‍ය සම්මාන
 හිමිවී ඇත.

හොඳම නවකතාව
 හොඳම කෙටිකතාව
 හොඳම පද්‍ය කෘතිය
 හොඳම විවිධ විෂය කෘති
 — — එම — —
 — — එම — —

හොඳම ළමා සාහිත්‍ය කෘතිය
 හොඳම යොවුන් සාහිත්‍ය කෘතිය
 හොඳම පිටකවරය

හොඳම නිමාව

සුජාත පුත්‍රයින්ගේ වස්තුව
 වංක ගිරිය
 අතු අගැ දිලි වන මල්
 රුහුණේ අප්‍රකට පුරාවෘත්ත
 මනෝ විද්‍යාවේ හරය
 ලියෝ ටෝල්ස්ටෝයි
 කලාව යනු කුමක්ද?
 මල් වැස්ස
 පුවි තරුවක් පායලා
 එතෙර ජනකතා

රිශ්‍රායල් ඉතිහාසයේ විකාශනය

අනුලා විජේරත්න මැණිකේ
 ආචාර්ය පියසිලි විජේමාන්න
 අරියෙන් අහුබුදු
 මහාචාර්ය විමල විජේසූරිය
 ආරියදස සෝමතිලක

මහාචාර්ය ඒ. ඩී. සුරවීර
 ශ්‍රේමදස ශ්‍රී අලවත්තගේ
 ඇරැව්වල නන්දිමිත්‍ර
 කවර සිත්තම —

කරුණාසිරි විජේසිංහ
 සීමාසහිත ඇම්. ඩී. ගුණසේන
 සමාගම - ප්‍රකාශනය

මෙවර සාහිත්‍ය සම්මාන
 දිනු මේ සියලු දෙනාට
 ශ්‍රී ලංකා ජාතික
 පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය
 සිය
 උපහාරය පිරිනමයි.

බුද්ධිමය හා කලාත්මක

දේපල පිළිබඳ

ජාත්‍යන්තර

ආරක්ෂණය

[ප්‍රකාශන හිමිකම]

මානව චින්තන මහිමයේ එලයක් ලෙස පහළ වන කවරාකාරයේ බුද්ධිමය හෝ කලාත්මක හෝ නිර්මාණයක් වුව ස්වකීය ජාන දේශය, ජාතිය, ගෝත්‍රය, භාෂාව ආදී හේද නොසලකා නිදහසේ ඔවුනොවුන්ගේ හිත සුව උදෙසා පරිහරණය කිරීමේ, වින්දනය කිරීමේ අයිතිය පිළිබඳ නිදහස මිනිසාට තිබිය යුතුය. එය මූලික මානව අයිතිවාසිකමකි. එනකුදු වුව ඒ අයිතිවාසිකම හා බැඳුණු යුතුකමක්ද වෙයි. නිර්මාපකයාගේ අනුදනුම් විරහිතව ඔහුගේ නිර්මාණය අනිසි ලෙස ප්‍රයෝජනයට නොගැනීම ඒ යුතුකමයි. අනිසි ලෙස ප්‍රයෝජනයට ගැනීම යනු නිර්මාපකයාට කිසියම් මූල්‍යමය ප්‍රතිලාභයක් නොලැබෙන පරිදි ඔහුගේ නිර්මාණය අනෙකකු විසින් වාණිජමය අර්ථ සාධනයක් උදෙසා භාවිතා කරනු ලැබීමයි.

පරිහරණයේ නැතහොත් වින්දනයේ අයිතිය උපයෝජනයට ඇත්තා සේම ස්වකීය නිර්මාණයේ හිමිකම පිළිබඳ අයිතිය නිර්මාපකයාටද තිබිය යුතුය. ජාත්‍යන්තර හා ජාතික වශයෙන් ප්‍රකාශන හිමිකම් ප්‍රඥප්ති හා නීති බිහිවී ඇත්තේ නිර්මාපකයන් සතු මේ අයිතිය සුරැකීමත්, කිසියම් නිර්මාණයකින් අයුතු පල නොලැබීම පිළිබඳ උපයෝජක යුතුකම තහවුරු කිරීමත් අරමුණු කොට ගෙන ය.

බුද්ධිමය හා කලාත්මක දේපල පොදුවේ ගෙන බලන විට වාචික නිර්මාණ, චිත්‍ර ක්‍රිමාන උපකරණ හෝ මේ සියල්ලේම සංයෝජනයෙන් නිපන් නිර්මාණ (වලන චිත්‍රපට, ඔපෙරා ආදිය මෙන්) ආදී වශයෙන් විවිධ වෙයි. සාමාන්‍යයෙන් ලෝකයේ හැම රටකම වාගේ ප්‍රකාශන හිමිකම් නීති වලින් ආරක්ෂණය ලබන නිර්මාණ වර්ග කීපයකි. එනම්:

(i) සාහිත්‍යික කෘති :

නවකතා, කෙටිකතා, කවි, නාට්‍යකෘති, ප්‍රබන්ධාත්මක වන හෝ නොවන වෙනත් රචනා මේ නිර්මාණයන් හි ප්‍රමාණය, අරමුණ (අධ්‍යාපනික,

විනෝදත්මක ආදී වශයෙන් වන), ස්වරූපය (මූලික, යතුරු ලිඛිත, අත් පිටපත්, ග්‍රන්ථ, පුස්තිකා, තනි කඩදැසි, පුවත්පත්, සඟරා වශයෙන් වන විවිධ ස්වරූප) වැනි කරුණු මෙහිදී සැලකිල්ලට නොගැනේ. එසේම ඒවා ප්‍රකාශිත ද අප්‍රකාශිත ද යන්නත් නොසැලකේ. බොහෝ රටවලදී වාර්තා ගත නොකළ හෙවත් "වාචික කෘති" ද ප්‍රකාශන ජාතික නීති මගින් ආරක්ෂා කොට ඇත.

(ii) සංගීත කෘති :

ශාස්ත්‍රීය හෝ සරල සංගීතය, ගීත, ගායක වෘත්ත, ඔපෙරා, ඔපෙරෙටා හා වාද්‍ය භාණ්ඩ සංගීත.

(iii) කලාත්මක කෘති :

ද්විමාන (ඇඳීම්, සිතුවම්, නිර්ඛන, ලිතෝ මුද්‍රණ ආදී) හෝ ත්‍රිමාන (මූර්ති, ගෘහ නිර්මාණාත්මක කෘති) නිර්මාණ.

(iv) සිනියම් හා තාක්ෂණික ඇඳීම් :

ජායාරූපමය නිර්මාණ (ඒවායේ විෂය ක්ෂේත්‍රය හෝ අරමුණ මෙහිදී සැලකිල්ලට නොගැනේ) සහ වලන චිත්‍රපට (ගබ්බර් රහිත හා සහිත චිත්‍රපට, විඩියෝ පට ආදී සියල්ල මට අයත්වේ.)

(v) ප්‍රායෝගික කලා නිර්මාණ :

කලාත්මක ස්වණාභරණ, පහන්, බිත්ති කඩදැසි, ගෘහ භාණ්ඩ ආදිය සහ නර්තන රචනා ආදිය මේ ගණයට අයත් වේ. ගබ්බර් වාර්තා, වෙප්, ගුවන් විදුලි ප්‍රචාර, පරිගණක වැඩ සටහන් ආදිය ද බුද්ධිමය දේපල වශයෙන් සැලැකේ.

ප්‍රකාශන ජාතික සතු අයගේ නිසි අවසරය නොලබා කිසියම් නිර්මාණයක් ඇතැම් අයුරින් භාවිතා කරනු ලැබීම නීත්‍යානුකූල නොවන බව ප්‍රකාශන හිමිකම් පිළිබඳ නීතිවල හරය වෙයි.

(i) කිසියම් කෘතියක් පිටපත් කිරීමේ හා පුනර් නිෂ්පාදනය කිරීමේ අයිතිය.

(ii) කිසියම් කෘතියක් ප්‍රසිද්ධියේ රඟ දැක්වීම. (විශේෂයෙන්ම සංගීත, නාට්‍ය හා වලන චිත්‍රපට)

(iii) සාහිත්‍යික හෝ සංගීතමය කෘති පිළිබඳ රඟ දැක්වීමක් ගබ්බර් වාර්තා බවට පත් කිරීමේ අයිතිය.

(iv) සාහිත්‍ය කෘතියක් වලන චිත්‍ර පටයක් බවට පත් කිරීමේ නැතහොත් ඕනෑම කෘතියක් වලන චිත්‍රපටයකට ඇතුළත් කිරීමේ අයිතිය.

(v) ඕනෑම කෘතියක් ගුවන් විදුලියෙන්, රූප-වාහිනියෙන් හෝ වෙනත් මාධ්‍යයකින් ප්‍රචාරය කිරීමේ අයිතිය.

පියදස රණසිංහ

සහකාර පුස්තකාලයාධිපති

පුස්තකාලය - කැලණි විශ්ව විද්‍යාලය,
කැලණිය.

(vi) සාහිත්‍ය නිර්මාණයක් අත් බසකට පෙරැළීමේ අයිතිය බඳු මූලික අයිති රැසක් ප්‍රකාශන හිමිකම් නීති මගින් ආරක්ෂා කැරෙයි.

කිසිවෙක් කිසියම් කෘතියක් යට දක්වන ලද ආකාර වලින් පරිහරණය කරන්නේ නම් ඒ සඳහා ප්‍රකාශන හිමිකම් සතු අයගේ නිසි අවසරය ලද යුතුය. එතෙකුදු වුවත් සමහර විශේෂ අවස්ථා වලදී එබඳු අවසරයක් නොලබා කටයුතු කිරීමේ අයිතිය උපයෝජකතාවට ලැබේ. (සමහර රටවලදී) කිසියම් කෘතියක් පුද්ගලික හෝ අධ්‍යාපනික ප්‍රයෝජනය සඳහා පිටපත් කර ගැනීමේ අයිතිය, පාසල් වල රඟ දක්වීමේ අයිති, නිදසුන්, ලෙස දැක්විය හැකිය. ප්‍රකාශන හිමිකම් සතු නැතැත්තා සිය නිර්මාණය පිළිබඳ ඇතැම් භාවිතයන්ට ස්වභාවිකවම අවසර දෙන අවස්ථා ද තිබේ.

සාමාන්‍යයෙන් ප්‍රකාශන හිමිකම් ලැබෙන්නේ කිසියම් බුද්ධිමය හෝ කලාත්මක නිර්මාණයක කතු-වරයාටය. හෙවත් නිර්මාපකයාටය. සමහර විට ඇතැම් නීති අනුව කතු වරයා නිර්මාණ කාර්යයේ යෙදෙන වැටුප් ලබන සේවකයෙකු නම් ප්‍රකාශන හිමිකම් සේව්‍යයාට පැවරේ. වලන විනුපට ආදී ඇතැම් විශේෂිත නිර්මාණවල ප්‍රකාශන අයිතිය පිළිබඳ ගැටලු වලට විවිධ විසඳුම් ඒ ඒ රටවල ප්‍රකාශන හිමිකම් නීති විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලැබ ඇත.

බොහෝ රටවලදී ප්‍රකාශන හිමිකමෙහි ආරක්ෂණය ඒ රටවල බිහිවන ප්‍රකාශන වලට නිතැතින්ම ලැබෙයි. එහෙත් ඇතැම් රටවලදී ඒ ආරක්ෂණය ලැබීම පිණිස අදාළ ප්‍රකාශනය රජයේ කාර්යාලයක ලියා පදිංචි කිරීම, ලියා පදිංචි ගාස්තු ගෙවීම, ප්‍රකාශන හිමිකම් දැක්වීමක් ප්‍රකාශනයට ඇතුළත් කිරීම ආදී විශේෂ කටයුතු කළ යුතු වේ.

ප්‍රකාශන හිමිකම් රැකවරණය සදාකාලික නොවේ. බොහෝ රටවලදී නිර්මාණයේ බිහිවීමත් සමග හිමිවන මේ රැකවරණය නිර්මාපකයාගේ මරණයේ පටන් වසර 50 ක් දක්වා නොඅඩුව ලැබේ. එහෙත් මෙයට වෙනස් වන අවස්ථා නැත්තේ නොවේ. ඇතැම් නිර්මාණ හා ඇතැම් භාවිත (පරිවහන ආදිය) පිළිබඳව ද මේ කාල සීමාව වෙනස් විය හැකිය.

කිසියම් රටක පවත්නා ප්‍රකාශන හිමිකම් පිළිබඳ නීති ඒ රටට පමණක් සීමා වෙයි. එක් රටකදී ප්‍රකාශන කෘතියකට තවත් රටකදී ආරක්ෂණය හිමි වන්නේ

ජාත්‍යන්තර වශයෙන් සම්මත වූ ප්‍රකාශන හිමිකම් ප්‍රඥප්ති මගිනි. ද්වි පාක්ෂික හා බහු පාක්ෂික වශයෙන් වන මෙබඳු ජාත්‍යන්තර ප්‍රඥප්ති කීපයක් තිබේ. ඒවා පිළිබඳ කෙටි විස්තර යට දැක්වේ.

(1) සාහිත්යික හා කලාත්මක කෘති ආරක්ෂණය සඳහා වන බර්න් ප්‍රඥප්තිය, 1886 සැප්තැම්බර් 09

බුද්ධිමය හා කලාත්මක දේපල හිමිකම් පිළිබඳ පුරාණතම ජාත්‍යන්තර ප්‍රඥප්තිය වන්නේ මෙයයි. එය ව්‍යු 1896 හි පැරිසියේ දී ද, 1908 හි බර්ලින්හි දී ද, 1928 හි රෝමයේ දී ද, 1948 හි බ්‍රසල්ස්හි දී ද, 1967 හි ස්ටොක්හෝම්හි දී ද, 1971 පැරිසියේ දී ද සංශෝධනය කැරැණු අතර අවසන් සංශෝධනය සිදුවූයේ ව්‍යු 1979 දී ය.

1987 ව්‍යුරම්භයේ දී රටවල් 76 ක් ඊට දායක වී තිබිණි. ශ්‍රී ලංකාව ද මේ රටවල් අතර වෙයි.

මේ ප්‍රඥප්තිය මූල ධර්මයක් පාදක කොට පවතින්නකි. ඒවා නම් :

(1) (අ) ප්‍රඥප්තියට අයත් එක් රටක බිහි වූ කෘතියකට ප්‍රඥප්තියට අයත් අනෙක් රටවල දී ද ඒ රටවල දී බිහි වූ කෘති වලට ලැබෙන ආරක්ෂණය හිමිවිය යුතුය.

(ආ) ඒ ආරක්ෂණය විශේෂ විධි නියමයකට අනුකූල වීමෙන් නොව නිතැතින්ම ලැබෙන්නක් විය යුතුය.

(ඇ) ඒ ආරක්ෂණය කෘතිය බිහි වූ රටෙහි පවත්නා ආරක්ෂණයට පරිබාහිරව පවත්නා ස්වාධීන එකක් විය යුතුය.

(2) (අ) ප්‍රකාශන ස්වරූපය හා ක්‍රමය කුමක් වුවත් සාහිත්යික, විද්‍යාත්මක හා කලාත්මක ක්ෂේත්‍රයේ සියලුම නිෂ්පාදනවලට ආරක්ෂණය හිමි විය යුතුය.

(ආ) යම් යම් සීමා කිරීම්වලට අවනතව යට දැක්වෙන හිමිකම් වලට ඉඩ සැලසිය යුතුය.

- එනම් :
- (i) පරිවර්තන අයිතිය
 - (ii) නෘත්‍ය, නෘත්‍ය සංගීත හා සංගීතමය කෘති ප්‍රසිද්ධියේ රඟ දැක්වීමේ අයිතිය.
 - (iii) ඉවත් විදුලි ආදී මාගී වලින් ප්‍රචාරය කිරීමේ අයිතිය.
 - (iv) ප්‍රති නිෂ්පාදන අයිතිය.
 - (v) වලන විනුපට ගත කිරීමේ අයිතිය.
 - (iv) ජායානුවාද සැකසීමේ අයිතිය.

(ඇ) කතී ගේ මරණය සිදුවී වසර 50 ක් ගතවන තුරු ආරක්ෂණය ලබා දිය යුතුය.

(3) එක්සත් ජාතීන්ගේ මහා මණ්ඩලයේ සම්මුතිය අනුව දියුණුවන රටවල් සේ පිළිගැනෙන රටවලට යම් යම් තත්ත්වයන් යටතේ පරිවර්තන අයිතිය හා ප්‍රති නිෂ්පාදන අයිතිය සම්බන්ධ අවම ප්‍රමිති වලින් වෙනස්ව කටයුතු කළ හැකිය.

මෙම ප්‍රඥප්තිය හා සංශෝධනය කීරීම පිළිබඳ යෝජනා පත්‍ර ආදිය ඉදිරිපත් කළ යුතු වන්නේ ලෝක බුද්ධිමය දේපල සංවිධානයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වරයා වෙතය.

(2) සන්දර්ශකයන්, හඬ තැටි නිෂ්පාදකයන් හා ගුවන් විදුලි ප්‍රචාරක ආයතන ආරක්ෂණය සඳහා වන රෝම ප්‍රඥප්තිය: 1961 ඔක්තෝබර් 21

බර්න් ප්‍රඥප්තියට දයක වූ හෝ නැතහොත් විශ්ව ප්‍රකාශන හිමිකම් ප්‍රඥප්තියට දයක වූ සියලුම රටවලට විවෘත වූ මේ ප්‍රඥප්තියට 1987 ව්‍යාපාරිකය වන විට රටවල් 30 ක් ඇතුළත් ව තිබිණි.

ප්‍රඥප්තියේ අරමුණ වූයේ එහි නමින්ම කියැවෙන පරිදි සාහිත්‍යික හා කලාත්මක නිමාණයට ආනුෂංගික වන කණ්ඩායම් තුනකට ජාත්‍යන්තර මට්ටමින් ආරක්ෂණය ලබා දීමයි.

සන්දේශිකයන්ගේ අනුමැතිය නොලබා ඔවුන්ගේ සන්දේශික ප්‍රචාරය කිරීම, ජායාරූප ගත කිරීම, එබඳු ජායාරූප ප්‍රති නිෂ්පාදනය, අනුමැතිය දුන් අරමුණට වඩා වෙනත් අරමුණක් සඳහා එබඳු ජායාරූප ප්‍රති නිෂ්පාදනය ආදී අක්‍රමිකතා වලින් සන්දේශිකයන්ට ආරක්ෂණය සැලසීම මෙ මගින් සිදු වේ.

සෘජු හෝ වක්‍රාකාරයෙන් සිය හඬ තැටි ප්‍රති නිෂ්පාදනයක් සිදු කෙරෙන්නේ නම් එය වැළැක්වීමේ හෝ ඊට අවසර දීමේ අයිතිය හඬ තැටි නිෂ්පාදකයන්ට පැවරීම ද මින් ඉටුවන කාර්ය භාරයකි.

එසේ ම කිසියම් ගුවන් විදුලි ප්‍රචාරයක් අන් පක්ෂයක් විසින් යළි ප්‍රචාරය කරනු ලැබීම, ප්‍රති නිෂ්පාදනය කිරීම ආදී අක්‍රමිකතාවන් ගෙන් ගුවන් විදුලි ප්‍රචාරක ආයතන වලට ජාත්‍යන්තර වශයෙන් ආරක්ෂණය සැපයීමද මෙයින් සිදුවේ.

ප්‍රඥප්තියේ පරිපාලනය පිළිබඳව ප්‍රධාන වගකීම උසුලාගන්නේ ලෝක බුද්ධිමය දේපල සංවිධානය යි. ජාත්‍යන්තර කම්කරු කාර්යාලය හා යුනෙස්කෝව ද මෙහි ලා ඒකාබද්ධව කටයුතු කරයි.

(3) අනවසරයෙන් හඬ තැටි පිටපත් කිරීමට එරෙහිව හඬ තැටි නිෂ්පාදනයෙන් ආරක්ෂණය කිරීම සඳහා වන ජිනීවා ප්‍රඥප්තිය, 1971 ඔක්තෝබර් 21

එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවිධානයට හෝ එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවිධාන පද්ධතියේ කිසියම් ආයතනයකට සම්බන්ධ ඕනෑම රටකට විවෘතව ඇති මේ ප්‍රඥප්තියට 1987 ව්‍යාපාරිකයේ රටවල් 89 ක් දයක වී තිබිණි. ඉන්දියාව ද ඒ අතර වෙයි.

මෙහිදී 'හඬ තැටි' යනුවෙන් අදහස් කැරෙන්නේ හුදෙක් ශබ්දය පමණක් වාර්තා ගත කොට ඇති තැටි, පටි ආදියයි. ශබ්ද කැවූ චිත්‍රපට, විඩියෝ කැසට් පට මීට අයත් නොවේ.

නිෂ්පාදකයාගේ අවසරය නොලබා හඬ පට පිටපත් ගැනීමට ආනයනය කිරීම වැනි අපවාර වලින් නිෂ්පාදකයාට රැකවරණය සැලසීම මේ ප්‍රඥප්තියේ අරමුණයි.

ලෝක බුද්ධිමය දේපල සංවිධානයේ ජාත්‍යන්තර බිහිවීමේ ප්‍රඥප්තියේ ලේකම් කාර්යාලය ලෙස කටයුතු කරන අතර සංශෝධන යෝජනා ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ එක්සත් ජාතීන්ගේ මහ ලේකම් වරයා වෙතය.

(4) වන්දිකා මගින් සම්ප්‍රේෂණ කරනු ලබන වැඩ සටහන් වාහක සංඥා බෙද හැරීමට සම්බන්ධ බ්‍රසල්ස් ප්‍රඥප්තිය, 1974 මැයි 21

එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවිධානයේ හෝ එම සංවිධාන පද්ධතියට අයත් ඕනෑම ආයතනයක සාමාජිකත්වය උසුලන ඕනෑම රටකට විවෘතව පවතින මේ ප්‍රඥප්තියට 1987 ව්‍යාපාරිකය වන විට රටවල් 11 ක් දයක වී තිබිණි.

ප්‍රඥප්තියේ අරමුණ වන්නේ වන්දිකා මගින් සම්ප්‍රේෂණය කැරෙන වැඩ සටහන් වාහක සංඥා පූර්ව අනුමැතියක් නොලබා කිසියම් රටක් තුළ හෝ රටකින් විසුරුවා හැරීම වැළැක්වීමයි. කෙසේ වෙතත් සෘජු ප්‍රචාරක වන්දිකා මගින් විසුරුවා හරිනු ලබන සංඥා සම්බන්ධයෙන් මේ ප්‍රඥප්තිය අදාළ නොවේ.

10 වැනි පිටුවෙන් පිටපත් ලබා ගැනීමටත් ඒ පිළිබඳ විස්තර ලබා ගැනීමටත් සංවර්ධන රටවල් යුනුසුලු වූ අතර සුක්ෂම අයිසීස් පිළිබඳ පුහුණු කිරීම පාඨමාලා පවත්වන ලෙස යුනෙස්කෝවෙන් නොකඩවා ඉල්ලීම් කැරිණි. යුනෙස්කෝව අනපේක්ෂිත පරිදි ඉල්ලීම් ගලා ඒම හේතුකොට ගෙන එම ඉල්ලීම් ක්‍රමවත්ව ඉටු කිරීම සඳහා සුක්ෂම අයිසීස් පාලන පද්ධතිය බෙදා හැරීමේ වැඩපිළි-

වෙලක් සකස් කරන ලදී. මේ අනුව ජාතික හා කලාපීය වශයෙන් බෙදා හැරීම් මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවන ලදී. මෙම මධ්‍යස්ථාන පාලන පද්ධතියට අදාළ ගිවිසුම් ඇති කර ගැනීම, එය භාවිතා කිරීම පිළිබඳ උපදෙස් හා පුහුණුව ලබා දීම හා පාලන පද්ධතිය ජනප්‍රිය කිරීම සඳහා රටතුළ වැඩපිළිවෙලක් දියත් කිරීම කළ යුතු වේ. ස්වාභාවික සම්පත්, බලශක්ති හා විද්‍යා අධිකාරියේ ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා හා

තාක්ෂණික තොරතුරු මධ්‍යස්ථාන ලංකාවේ සුක්ෂම අයිසීස් පාලන පද්ධතිය බෙදා හැරීමේ මධ්‍යස්ථාන ලෙස යුනෙස්කෝව මගින් නම් කර ඇත. පාලන පද්ධතිය පුස්තකාලවලට ලබා දීම අවශ්‍ය ගිවිසුම් අත්සන් නැඹීම, පාලන පද්ධතිය යොදා ගැනීම පිළිබඳ උපදෙශක සේවා සැපයීම හා පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා හා තාක්ෂණික තොරතුරු මධ්‍යස්ථානයේ වගකීම වේ.

UAP & Rural Libraries with Special Reference to Less Developed Countries

Although I have visited many countries, including several less developed countries (LDCs), I have not spent long in any of them, and the time I have spent has been almost entirely in cities and towns. Moreover, I have been concerned mainly with national library and information plans and with academic and research libraries. I speak therefore with some diffidence about UAP and rural libraries in less developed countries. However, I have been largely responsible for developing and promoting the concept of UAP (Universal Availability of Publications) (1), and I have consistently stressed the relevance and importance of UAP at all levels of society.

Some librarians in developed countries have complained that UAP is relevant only to less developed countries, while librarians in less developed countries have tended to believe that UAP pays too much attention to developed countries. This suggests that the balance is about right, though I would be happier if all librarians, from whatever type of country, tried to see how it was relevant to them. The impression that UAP is biased towards developed countries is understandable, because they are far better documented, they produce many more publications (with one or two exceptions in LDCs like India and China), and they generally have much better library systems - which however fall in most cases far short of achieving satisfactory levels of availability. What is encouraging is that such widespread interest has been shown in UAP, as evidenced by the very large number of articles that have been published on it over the last 10 or 15 years, from all kinds of country and political system.

The articles reveal many different interpretations of UAP, but that is entirely to be welcomed, since it means that they are adapting the concept to local circumstances.

The concept was enunciated within IFLA in 1973 as a response to UBC (now UBCIM - Universal Bibliographic Control and International MARC), since it is of no use to achieve comprehensive bibliographic control unless the items recorded can actually be made available; UBC without UAP is like a menu without a meal. It was then formulated into a programme, which soon received Unesco's support, and is now one of IFLA's four professional programmes, the others being UBCIM, UDT (Universal Dataflow and Telecommunications) and PAC (Preservation and Conservation). It is funded largely through grants for special projects, of which quite a large number have now been carried out for example into national acquisition planning (2), national and international planning for document provision and supply (3, 4) and the impact of new technology on the availability of publications (5). We have also produced guides to assist countries in planning to improve availability, including Guidelines for national planning for the availability of publications (6), and a Guide to the organization of meetings on UAP (7). The central focus has consisted of myself as Director of the programme and a full-time programme officer. We have done some of the studies ourselves, and others we have contracted out to individuals and research teams.

The principle of UAP is that all publications, of whatever type or level and in whatever format,

Maurice B. Line

Director
British Library (Science,
Technology & Industry)

should be available to anyone who wants them, whenever and wherever they are wanted. The breadth and scope of UAP need to be emphasized. UAP covers all involved in the information chain, from author to user; it therefore concerns the publisher and the bookseller equally with the librarian. UAP is concerned with all types of publication, whether in printed or sound or visual or electronic form. UAP is relevant to all kinds of library — children's, school, public, industrial, special, academic, or national. It covers various functions within libraries—acquisition, interlending, conservation and retention for future availability; it is necessary to stress this because some still seem to be under the impression that UAP is concerned solely with interlending between libraries.

UAP is of course a means to a larger end. Just as UBC is a means to UAP, so UAP is a means to a wider objective of Universal Availability of Information (UAI). And UAI is a means to enrichment of life, materially, socially, intellectually and spiritually. One of the most pressing needs of the present world is to narrow the information gap between rich and poor — between rich and poor people within countries, and between rich and poor countries.

There are deficiencies in availability in every country, however developed its publishing, distribution and library system; the paradox is that the better the system, the more (and harder) demands are made on it, because expectations rise, and failures are bound to occur, whether through overload on the system or the unavailability of "difficult" items. If and LDC improved its availability system too quickly,

the demands on it would grow so much and so fast that the failure rate would almost certainly increase. A clear distinction needs to be made between the fill rate of an interlibrary lending and photocopying system, which measures the proportion of requests that are actually met, and the true satisfaction of users, many of whose requirements may never be articulated into requests. It is the latter with which we should ideally be concerned, and it should be the aim of every country to ensure that user needs are both articulated and met, even if this means acute temporary embarrassment at the inadequacy of the system. The argument that a system does not need improving because so little demand is placed on it is a very weak one; indeed, if little demand is placed on a system it is a sure sign that it needs improving.

The term "availability system" is shorthand for the whole pattern of authorship, publishing, book-selling and distribution, and libraries in a country; it is very rarely a planned system in any sense. A reasonable number of publications produced within a country, in national and local languages, is a prerequisite of availability, since while some dependence on the publications of other countries is inevitable no other country can be expected to meet local needs and circumstances. Local imprints are especially important in LDCs, where a shortage of hard (or, any) currency, import restrictions, delays in obtaining materials and losses in the mail are likely to make heavy dependence on the acquisition of foreign material undesirable. The capacity of a country to produce publications is determined in the first place by the number of local authors and their

willingness to write in local languages and to publish locally rather than abroad. It may be limited by shortages of paper and printing ink and of printing facilities. The ability to produce films and sound recording may be equally limited.

The next link in the chain, the bookseller and distributor, is also often very weak. Outlets may be few and far between, whether for direct purchase by customers or as agents for obtaining material from elsewhere. Then comes the library, an obvious key element if materials are to be available other than by purchase by individuals. Finally there is the user, who may be unaware of what has been published, ill-informed as to how it can be obtained, and unable to use resources such as libraries—even supposing he is literate in the first place.

It will readily be seen how this all applies to LDCs in general and to rural libraries in particular. Publications produced in the country are likely to be few, and often they are mainly government documents. Booksellers are almost certain to be concentrated in towns (and there may not be very many of them). Libraries may be few and poor, and also concentrated in towns; and their librarians may restrict availability because they are held personally responsible for their collections. As for users, much of the population may be functionally if not totally illiterate. Authors are limited, in number and output by some or all of these factors. Added problems may include a wide geographical scatter, and possibly isolation of some communities; minority languages, perhaps even local to a particular area; a high incidence of some

diseases, including those leading to blindness or deafness: difficult terrain and poor surface communications; serious deficiencies in telecommunications; unreliable or even non-existent electricity supplies; and inability to maintain machinery of any complexity, even if it can be obtained in the first place. (More work, incidentally, needs to be done on appropriate technology for availability).

The needs of a rural community are likely to be different from those of an urban community, certainly very different from those of an academic community. This is not to say that they are necessarily easier to satisfy. Other papers will doubtless be dealing with these in more detail, but I will outline them briefly because they affect the question of availability. At the fundamental level, there is a need for school materials, particularly at the primary stage, and for children's materials. For the adult, fairly simple and popular works in languages they understand are needed to help maintain literacy and provide pleasure and recreation; for this reason, programmes to translate and publish selected materials are important.

Educational and recreational works (the categories overlap) need to be supplemented by more informative works. Topics of common interest to all rural communities are medicine and agriculture, and also appropriate technology for building, heating, agricultural work etc. In addition, a rural community needs to be informed about the country to which it belongs — how the political and local government system works, where assistance can be obtained, in monetary or other forms, and about ways in

which the community can strengthen itself. Within the community, there may be special communities to be served — hospitals, prisons, possibly factories. These may all have special requirements. We must always remember that, as stated above, publications are generally of little value apart from the information they contain, and a major task may be the use of books to extract information of relevance to the community or wanted by individuals in it. The whole service needs to be just that — a service to the community, and an outgoing one.

I believe it is very important that local people are involved as soon as possible in any availability planning. It is all too easy for librarians from the developed world, especially the Anglo-Saxon world where libraries have developed most fully along Anglo-Saxon lines to serve Anglo-Saxon societies, to impose Anglo-Saxon library models on other countries. It is essential that local people define their local needs, and that they are fully involved in working out how to meet them in ways that take account of local cultural habits and traditions. It is also desirable that if local librarians are involved they have not been totally "brainwashed" by having been educated in a developed country into looking at librarianship through Anglo-Saxon spectacles. The support, help and advice of "experts" from developed countries are both desirable and necessary, especially in the early stages, but the experts need to approach their task with great humility — to take time to absorb the local culture, and to ensure if possible that they work hand in hand with librarians

from the country in question. The key term should be "appropriate librarianship". Moreover, the system must be run by locals, not merely because some day it will have to be anyway, but because this gives them a responsibility for the system and a commitment to it that they could have in no other way. It must be their system, and they must own it.

One obvious feature of many LDCs in general, and rural communities in particular, is that they are not wedded to the written and printed word as developed countries tend to be. Most of them have been, and many still largely are, oral societies. As I said earlier, UAP is concerned with all kinds of published material, including audio-visual materials. An LDC that limited itself to printed matter would deprive itself of much if not most of its cultural resources.

Although UAP is concerned mainly with material once it has been published, it is also concerned with ensuring that material gets published in the first place and that there is an active and effective system for producing it. Sound recordings, films, slides and other audio-visual materials should not all end up in a national archive in one or two copies. There should of course also be facilities for recording and filming sounds and sights in the first place. Since some local traditions are in danger of dilution or disappearance, this should receive urgent attention.

Local communities can give as well as receive. They will know and learn things about the rural

area that may be unique, or that may be of direct relevance to other communities; either way, they can communicate and share their knowledge and experience. There is no reason why they should not produce their own newsletters, or even local newspapers, once literacy has reached an appropriate level. Dissemination of local information would help to overcome the ignorance about local communities from which regional and central governments sometimes suffer, often by default. At the same time they would be contributing to the development of UAP; very little has been written about the application of UAP in rural societies.

Barriers to UAP in LDCs have already been mentioned. It is useful to determine firm and ambitious objectives, and then - and only then - to identify precisely what the barriers are to achieving them. Some may prove to be within the community's own power to remove. Some may require the involvement of librarians throughout the country, since they will be national rather than local problems. Some will be formidable and require action at government level - but even these may be gradually eroded with concerted and continuous effort. For this to have maximum chance of success, librarians need to work closely with publishers and booksellers, and if possible also representatives of authors and users. Since increased availability helps them all, it should not be too difficult to engage their interest and gain their support. It is easy to resign oneself to inadequacy, but fatal; just because the road to availability is a long one, the sooner one starts out on it the better.

Local efforts to improve library services and availability need to be related to and supported by other libraries. This is so particularly because the more able librarians inevitably tend to go to larger libraries, and without their support progress may be very hard and slow. Obviously the role of the regional public library is particularly important. Bookmobiles and book boxes, renewed at intervals, are familiar; they are all representations of an outward-looking public library, a model one ought to be able to assume as the norm. Whether academic libraries see themselves as having any responsibility towards local communities is more doubtful, though they could act as sources of useful information in such pertinent matters as medicine and agriculture. The national library too may have a role. National libraries vary enormously in the functions they perform and the degree to which they serve other libraries in the country; some are bibliothecal mausoleums, while at the other extreme some are a kind of super-public library. I would certainly not wish to prescribe what national libraries should do, but I would urge all national libraries to consider how far they should reach out to the whole country - and whether they can consider themselves truly national libraries if they do not. Education for librarianship too needs to take far more account of rural needs and solutions than it has done in the past.

So far as the local community itself is concerned, it does not matter whether there is a separate library or whether information provision is combined with other local services, perhaps in a local community centre. Much depends on the extent to which local

people use library materials and what level of provision and services they want. Clearly a prime aim in the early stages must be to encourage library use, and this will probably mean integration with other facilities.

How interest can be aroused is for others to elaborate. Local personal helps, advice and encouragement are obviously important the conventional (and increasingly out of date) image of the librarian as a withdrawn bookworm certainly has no place in a rural community (perhaps a bibliographic kookaburra would be a better image). One of the minor achievements of the UAP programme is that it has evidently helped to persuade some librarians that a positive approach should be taken to get materials to people - the attitude "We've got it, you come and find it - if you can use the system" has no place in UAP. Nor has the attitude "Knowledge is power - therefore I want to hang on to it".

I have urged local self-help to the greatest extent possible, but if the nation's resources are to be harnessed to serving the whole community some central planning is desirable. National planning is needed to help overcome some of the barriers mentioned earlier, to identify the role that academic and national libraries can play, and to formulate a programme that will turn worthy objectives into action. Availability plans need to be linked with education and literacy programmes. The encouragement of local authorship, the development of publishing, and the expansion of book-selling outlets are all national issues. What is needed is a combination of local initiative with national planning, each feeding and supporting the other.

Continued Page No. 29

ප්‍රවෘත්ති ලිපි

ජාතික පුස්තකාල අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ සම්මේලනය: 1988

මෙහි පස්වෙනි වාර්ෂික සමුළුව 1988 සැප්තැම්බර් 4-6 වෙනි දින ඕස්ට්‍රේලියාවේ අගනුවර වන කැන්බරා හි ඕස්ට්‍රේලියානු ජාතික පුස්තකාලයේ දී පැවැත්විණි. ඒ සඳහා පෘතුගාලය, ඇමෙරිකා එක්සත් ජනපදය, පැපුවා නිව්ගිනියා තෝරවේ, දකුණු කොරියාව, ඉන්දු නීසියාව, ජපානය, ග්‍රීසිය, මැලේසියාව, ඕස්ට්‍රේලියාව, ප්‍රංශය, පියම්-නාමය, ජර්මනිය, ශ්‍රී ලංකාව, ඉරානය, චීනය, හයිටි, ජැමෙයිකාව, නෙදර්ලන්තය, ඩෙන්මාර්ක්, ඩොමිනිකා, තායිලන්තය, කැනඩාව, නවසීලන්තය, මහා බ්‍රිතාන්‍යය දකුණු අප්‍රිකාව, කීනියාව, ස්විට්සර්ලන්තය, යන රටවල ජාතික පුස්තකාල හැරුණු විට යුනෙස්කෝ සහ ඉප්ලා සංවිධාන නියෝජනය සඳහා නියෝජිතයන් 34 ක් සහභාගී වූහ. මෙහි නව සභාපති වශයෙන් ස්ටොක්-හෝම් රාජකීය පුස්තකාලයේ අධ්‍යක්ෂිකා Birgit Antonsson ද උප සභාපති වශයෙන් මැලේසියානු ජාතික පුස්තකාලයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ආවාය්සී ඩී. ඊ. කේ. විජේසූරිය මහතා ද තේරී පත් වූහ.

පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය වැඩ මුළුවක්

පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය පුස්තකාල සංගමය පිසින් මෙම වර්ෂයේ සැප්තැම්බර් 5-7 දක්වා ඕස්ට්‍රේලියාවේ සිඩ්නි නගරයේ හර්බස්ට්ල් ප්‍රජා මධ්‍යස්ථානයේ දී වැඩ මුළුවක් ආරම්භ කරන ලදී. මෙම වැඩ මුළුවේ තේමාව වූයේ ග්‍රාමීය පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති

කාල සහ ප්‍රජා සම්පත් මධ්‍යස්ථානයන්හි. මෙම වැඩ මුළුව සඳහා ශ්‍රී ලංකාව වෙනුවෙන් ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලයේ පුස්තකාලකාරීපති හා ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමයේ හිටපු සභාපති ඩබ්. ඩී. දෙරකුඹුර මහතා සහ ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ වැඩ බලන අධ්‍යක්ෂිකා නාලිනී ද සිල්වා මෙනවිය ද සහභාගී වූහ.

අන්තර් ජාතික ප්‍රමිති ග්‍රන්ථ අංකය

වෘත්තීය මට්ටමේ ප්‍රකාශකයින්, රජයේ සහ රජයේ නොවන ප්‍රකාශකයින් සහ කාර්යාල ප්‍රකාශකයින් ග්‍රන්ථ නාම 444 ක් සඳහා ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි අන්තර් ජාතික ප්‍රමිති ග්‍රන්ථ අංක කාර්යාලයෙන් මේ වසරේ ජූලි-දෙසැම්බර් කාලය තුළ අංක ලබා ගෙන ඇත.

අන්තර් ජාතික ප්‍රමිති සඟරා අංක ව්‍යාපෘතිය

අන්තර් ජාතික ප්‍රමිති සඟරා අංක ව්‍යාපෘතිය ශ්‍රී ලංකාවේ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ජාතික ආයතනය ලෙස කටයුතු කිරීමට ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය වෙත අර්ධ සාමාජිකත්වය පැරිසියේ පිහිටි ජාත්‍යන්තර සඟරා දත්ත ක්‍රම මධ්‍යස්ථානය විසින් ලබා දී ඇත.

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය 1989 වර්ෂයේ දී අන්තර් ජාතික ප්‍රමිති සඟරා අංක ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ.

පොත් පරිත්‍යාග

1988 ජූලි-දෙසැම්බර් කාලය තුළදී ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය විසින් රු. 2,11,622.25 ක් වටිනා පොත් 8240 ක් පාසල්, මහජන, ආයතනික පුස්තකාල 52 කට පරිත්‍යාග කර ඇත.

දිස්ත්‍රික් පුස්තකාල සමීක්ෂණය

පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය ආරම්භ කර ඇති පුස්තකාල පිළිබඳ තොරතුරු රැස්කිරීමේ ව්‍යාපෘතියේ දෙවන අදියර යටතේ කුරුණෑගල, රත්නපුර හා මොනරාගල දිස්ත්‍රික්ක වලට අදාළ තොරතුරු සංග්‍රහය 1989 වර්ෂය ආරම්භයේ දී ප්‍රකාශයට පත් කිරීමට මණ්ඩලය අපේක්ෂා කරනු ලැබේ.

District Library Survey 2nd phase

Under the aforesaid programme, the Sri Lanka National Library Services Board has already made arrangements together information on all the libraries in the districts of Gampaha, Kalutara, Matale and Kegalle.

The following librarians have been entrusted with the task of collecting the information.

1. Matale district — Miss. D. Ratnayake Librarian, Public Library — Kandy
2. Kalutara district — L. R. Amarakoon Librarian, National Health Centre
3. Gampaha district — P. Ranasinghe Asst. Librarian, Kelaniya University
4. Kegalle district — W. S. Punyawardene Librarian, Technical College, Ratmalana

ග්‍රන්ථ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය

ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ ග්‍රන්ථ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතියේ අනුග්‍රහයෙන් පහත සඳහන් කෘතීන් 1988 වසරේ ජූලි මස සිට දෙසැම්බර් දක්වා පළ කර ඇත.

දර්ශනය

W. S. Karunaratne	The Theory of Causality	60. 00
Kusuma Dhewendra	Sati	21. 00
ඇල්පිටියේ කුණිස්සර හිමි	භාරත දර්ශනය	36. 00

නීතිය

C. Ananda Grero	Culpable Homicide Proof and Defences	45. 00
-----------------	--------------------------------------	--------

අධ්‍යාපනය

රංජිත් රුබේරු	නව අධ්‍යාපන සංකල්ප	31. 80
---------------	--------------------	--------

විද්‍යාව

ධනසිරි බෝධිනායක	ධූමකේතුවක් එසි	18. 00
කේ. ආර්. අභයසිංහ	විද්‍යුතය අකුණු සහ ගිගිරුම්	24. 00

සමාජ විද්‍යාව

පියසේන කහඳගමගේ	බිත්තැන්තෝ විත්ති	39. 00
----------------	-------------------	--------

ගීත

සුගතදාස මලල්ගොඩ	ගීත කැකුළු	36. 00
-----------------	------------	--------

කාව්‍ය

ඩී. එස්. ඊ. පනාගොඩ	කවි සිතුවම්	24. 00
රෙක්ස් ඒ. කාසිනාදර්	පතල් සිව්පද	21. 00

නාට්‍ය

ජයදේව තිලකසිරි	පිනාගේ මුහුණ	30. 00
තිස්ස කාරියවසම්	විසිපස් වසරක සිංහල නාට්‍ය භාර ගත කලාව	33. 00
සුගතපාල ද සිල්වා	සොළුරු ආඥාදායක හෙවත් නාට්‍ය නිෂ්පාදක	42. 00
විජිත ගුණරත්න	සුභ සාධක	27. 00

නවකතා:

නිමල් සේදර	බල කොටුව	29. 40
ජයතිලක කම්මැල්ලවීර	අව අවුරුද්ද	32. 40
චිත්‍රා අයි. පෙරේරා	නිරාභා	33. 00
හේමරත්න ලියනාරච්චි	මම රාත්‍රිය වෙමි	36. 00
ඒ. පී. හෙට්ටිආරච්චි	හිරු සඳු හමුවී	42. 00

කෙටිකතා:

අජන්තා රාජපක්ෂ	මවට අහිමි පුතු	27. 00
සෝමා ජයකොඩි	ජපන් සහෝදරියන් තුන් දෙනා සහ තවත් කතා	14. 40
යූ. ජී. පී. කාරියවසම්	කුඩා අපයි අපේ ගමයි	21. 00

පරිවර්තිත කෘති (කෙටිකතා)

මහාවායී සුවර්ත ගමලන්	දුස්දල සුගන්ධය හා වෙනත් ජාත්‍යන්තර කෙටිකතා	27. 00
----------------------	--	--------

පරිවර්තිත කෘති (නවකතා)

ආර්යදාස සෝමතිලක (R. K. Narayan)	විදුරු බිත්ති (The Guide)	36. 00
චිත්තා ලක්ෂ්මී සිංහාරච්චි (W. Benarji)	අපරාජිත ජීවිතයක් (Phother Panchali)	42. 00

ක්‍රීඩා:

ලලිත් ගුණවර්ධන	මලිම්පික් ක්‍රීඩා	30. 00
----------------	-------------------	--------

වර්තකතා:

සිරිමත් ගුණරත්න	විරු සිරිත්	33. 00
ඔස්ටින් කැන්ටර්	මල් පැලක මිණි මුතු	39. 00

ඉතිහාසය:

පී. එම්. ජයරාජන්	විජය කුමරු පිලිබඳ පුරාවෘත්තයේ ඓතිහාසික සත්‍යයන්	20. 82
සෝමපාල ජයවර්ධන	හෙළ අසිරිය	38. 00
මහාවායී ජේ. බී. දිසානායක	සිංහල වෙහෙර විහාර	38. 40

ඉහත සඳහන් සියලුම කෘති විශේෂ වෙළඳ වට්ටම් යටතේ මහජන පුස්තකාල, පාසල් පුස්තකාල, දෙපාර්තමේන්තු පුස්තකාල හා සුභසාධක පුස්තකාල සඳහා ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයෙන් මිලදී ගත හැකි ය.

විද්‍යා හා තාක්ෂණයෙහි සිසු සංවර්ධනය නූතන-
 යේ දී මුළු මහත් මානව සංහතිය කෙරෙහි ම නොමද ව
 බලපා ඇත. විශේෂයෙන් ඉලෙක්ට්‍රොනික් තාක්ෂණයේ
 නව ප්‍රභවයන්, නවීන ලොවට එක් වී ඇති පරිගණකය,
 සම්ප්‍රදායානුකූලව පුස්තකාල විසින් ඉටු කරන කාර්ය
 භාරයන් කෙරෙහි අභියෝග රැසක් එල්ල කර ඇත.
 ඉලෙක්ට්‍රොනික් තාක්ෂණයේ බලපෑමට හසු වී ඇති
 මුද්‍රණ කර්මාන්තයෙහි ද විශාල සංවර්ධනයක් විශේෂ
 යෙන් ම සංවර්ධිත රටවල දක්නට ලැබේ. මුද්‍රණ
 කර්මාන්තයේ නවතම පෙරළිය ලෙස හැඳින්වෙන
 ඉලෙක්ට්‍රොනික් ප්‍රකාශනය (Electronic Publishing)
 මගින් ග්‍රන්ථ නිෂ්පාදනයෙහි පමණක් නොව ජාත්‍යන්-
 තර විඥපන හුවමාරුවෙහි ද ප්‍රචල වර්ධනයක් දක්නට
 ලැබේ. මෙම සියලු විද්‍යා හා තාක්ෂණ වෙනස්කම්
 වලින් ඇති වී තිබෙන විඥපන ප්‍රසාරණයට (Infor-
 mation Explosion) මුහුණ දීම සඳහා පුස්තකාල හා
 සම්බන්ධිත, අනුබද්ධිත, ස්වාධීන, විවිධ නමින් හැඳින්
 වෙන මධ්‍යස්ථාන කිහිපයක් බිහි වී ඇත. එනම්
 පුස්තකාලය (Library), ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථානය
 (Documentation Centre), සම්පත් හා තොරතුරු
 මධ්‍යස්ථානය (Researches Centre), දත්ත මූලාශ්‍ර හා
 බැංකු, (Data Bases & Banks), විඥපන සැකසීම් හා
 විශ්ලේෂණ මධ්‍යස්ථාන හා කුලයානන (Information
 Annalysis Centres and Cleaning Houses) යනුවෙනි.

ශාස්ත්‍රීය කටයුතුවල නියැලී සිටින පර්යේෂකයන්
 හා විද්වතුන් ඔවුන්ගේ විෂය ක්ෂේත්‍රවලට ගැලපෙන
 අයුරින් ගොඩ නගා ගෙන ඇති විශේෂ එකතුවන් ද
 (Special Collections) පුස්තකාලවලට අමතර ව
 දක්නට ලැබේ. මෙවැනි විශේෂ එකතුවන් පදනම්
 කරගෙන පසු කාලයේ දී දියුණු විශාල පුස්තකාල
 බිහි වූ බව යුරෝපීය රටවල පුස්තකාල ඉතිහාසයෙන්
 පෙන්නුම් කෙරේ. උදාහරණයක් ලෙස ඇමෙරිකානු
 කොන්ග්‍රස් පුස්තකාලය බිහිවීමට මූලික අඩිතාලම
 වැටුනේ තෝමස් ජෙෆ්රිසන් (Thomas Jeffrisone)
 නැමැත්තාගේ පෞද්ගලික විශේෂ එකතුව පදනම්
 කර ගැනීමෙනි.

වර්තමානයේ දී පුස්තකාල විද්‍යාඥයින් විසින්
 පුස්තකාල ප්‍රවේශකරණය පාසල් හා අධ්‍යාපන, මහජන,
 විශේෂ හා ජාතික යනුවෙන් දක්වා ඇත. පාසල්
 පුස්තකාල පාසල් ආශ්‍රිතව ද, කාර්මික ආයතන හා
 බහු තාක්ෂණික ආයතන අනුබද්ධිතව කාර්මික
 පුස්තකාල ද, පළාත් පාලන බල ප්‍රදේශවල මහජන
 පුස්තකාල ද, රජයේ දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා, මණ්ඩල,
 පර්යේෂණ මධ්‍යස්ථාන හා සංවිධාන යටතේ විශේෂ
 පුස්තකාල ද සංවිධානය වී ඇත. රටක ජාතික පුස්ත-
 කාලය මත, අනෙකුත් පුස්තකාල වර්ග සම්බන්ධී
 කරණය කිරීම පමණක් නොව දේශීය වශයෙන්
 පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ නියමුවා ලෙසත් විදේශීය වශ-

පුස්තකාල, ප්‍රලේඛන හා විඥපන

මේ ලිපියේ මූලික අරමුණ වනුයේ බිහි වී තිබෙන
 මේ මධ්‍යස්ථානවල වෙනස්කම් ඒවායේ ක්‍රියාකාරීත්වය
 තුළින් පැහැදිලි කිරීම ය.

පුස්තකාල (Libraries)

දැනුම අඩංගු පොත්, වාර සඟරා, අත් පිටපත්,
 සිතියම් පමණක් නොව ග්‍රන්ථ දෘෂ්‍ය මාධ්‍යයක් ලෙස
 ගැනෙන කැසට්ට්, ඩිවිඩ්ස්, සේයා පටල ප්‍රති-
 ග්‍රහණ කටයුතු මගින් එකතුවී ගොඩ නැගීම, ඒවා
 ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක ක්‍රම අනුව සංවිධානය, එනම්
 'සුවිකරණය කර විෂය නාම' ශීර්ෂ පාඨ යටතේ
 රාක්ක ගත කිරීම මගින් පාඨක අවශ්‍යතා ඉටු
 කරලීම පුස්තකාලයක මූලික වගකීම වේ. පාඨකයාට
 ස්ව උත්සාහයෙන් ඉහත කී ප්‍රාථමික මූලාශ්‍ර වෙනින්
 අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා ගැනීමට සිදු වේ. ද්විතීයික
 මූලාශ්‍ර වශයෙන් ගැනෙන සාරසංග්‍රහ, අනුක්‍රමණිකා,
 ග්‍රන්ථ නාමාවලි, පාඨක උපකාරීත්ව මෙවලම් මෙහිදී
 යොදා ගැනෙන නිසා ඒවා එකතු කර. පාඨක ප්‍රභේ-
 දනය අනුව රැස් කර තිබීම ද පුස්තකාලය මගින්
 සිදු වේ. එනිසා පුස්තකාලයක් විසින් එම පුස්තකාලය
 පරිහරණය කරනු ලබන පාඨකයින්ගේ අවශ්‍යතා මත
 පුස්තකාල සම්පත් අංශයෙන් එකතුවී ගොඩ නැගේ.

යෙන් දේශීය පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ නියෝජිතයා
 ලෙසත් කටයුතු කරලීමේ වගකීම පැවරී ඇත.

ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථාන (Documentation Centres)

විශේෂිත ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථාන විසින් විවිධ විෂය
 යටතේ ප්‍රකාශිත ද්විතීයික ලේඛන පරීක්ෂා කර,
 ඇගයීමට ලක් කර විශ්ලේෂණය කෙරේ. පුස්ත-
 කාලයක් මගින් රාක්ක ගත කර ඇති ලේඛන
 විශේෂ ඇගයීමක් කර එවැනි විශ්ලේෂණයකට
 භාජනය නො කෙරේ. එහෙයින් තොරතුරු අඩංගු
 සෑම ලේඛනයක් ම අගය කර එමගින් කිසියම් විශේෂිත
 විමර්ශන ප්‍රශ්නයකට විලීනුරු පහසුවෙන් ලබාදිය හැක.
 විශේෂයෙන් ම විද්‍යාඥයින්ට හා පර්යේෂකයින්ට නිශ්චිත
 අවශ්‍යතා පිරිමසාලීමට සිදු කිරීමේ දී ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්
 ථානයක අගය ජනාවාහිත් ම වැටුණේ. එවැනි නිශ්චිත
 පිලිතුරු සඳහා ප්‍රලේඛන නිලධාරීන් විසින් විඥපන
 විශ්ලේෂණ කර ඒවා ප්‍රකාශිත අනුක්‍රමණිකා සාර
 සංග්‍රහ ඇගයීම් වාර්තා හා ප්‍රවර්තන ප්‍රකාශන මගින්
 ලබා දේ. එහෙයින් පුස්තකාලයාධිපතීන්ට වඩා විෂය
 පිලිබඳ මනා දැනුමක් ප්‍රලේඛන නිලධාරීන් සඳහා
 අවශ්‍ය වන අතර නූතනයේ දී විවිධ විෂය යටතේ
 ඇති විශේෂිත ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථාන භාරව විෂය

එච්. එම්. ගුණරත්න බණ්ඩා
පුස්තකාලාධිපති,
ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය.

විද්‍යාඥයින් (Subject Specialists) කටයුතු කරනු දැකිය හැකිය. විද්‍යාපන නිරාවරණයේ දී අනුක්‍රමණිකා හා සාර සංග්‍රහ යන ද්විතීයික ප්‍රකාශනවලින් පාඨකයින් ලබා ගන්නා විෂය යොමු කිරීමේ විමසුම් මූලික ග්‍රන්ථවලට ලක් කර අවශ්‍ය නම් පරිවර්තන හා මූලික කෘතියේ හෝ පිටපතෙහි පරිවර්තනයක් ලබා දීමට ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථානයට හැකියාවක් තිබීම අත්‍යවශ්‍යය.

පරිපාලන අංශය හැරුණු විට ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථානයක ආයතනික ව්‍යුහය පහත සඳහන් අයුරින් කොටස් කර දැක්විය හැක.

- (අ) පුස්තකාල අංශය
- (ආ) ප්‍රලේඛන අංශය
- (ඇ) ප්‍රකාශන අංශය

මෙවැනි ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථාන සඳහා, උදාහරණ වශයෙන් අග්නිදිග ආසියාතික රටවල පිහිටුවා ඇති මධ්‍යස්ථාන කිහිපයකින් පැහැදිලි කර ගත හැක. ඉන්දුනීසියාවේ විද්‍යාත්මක හා තාක්ෂණ ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථානය (National Scientific & Technical Documentation Centre of Indonesia) ඉන්දියාවේ විද්‍යාත්මක හා තාක්ෂණ ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථානය (Indian Scientific & Technical Information Centre) (INSDOC) පකිස්ථානයේ විද්‍යාත්මක හා තාක්ෂණ ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථානය (Pakistan Scientific & Technical Information Centre) (PSTEC) මේ ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථාන මගින් විවිධ ක්ෂේත්‍ර යටතේ ප්‍රකාශිත ද්විතීයික ලේඛන මධ්‍යගත ස්ථානයකට රැස් කර විශ්ලේෂණය කර අවශ්‍ය පර්යේෂකයින් වෙත ලබා දේ.

විද්‍යාපන විශ්ලේෂණ මධ්‍යස්ථාන
(Information Analysis Centres)

මෙවැනි මධ්‍යස්ථානයක විද්‍යාඥයෝ හා කාර්මික ශිල්පීහු කණ්ඩායම් වශයෙන් පහත සඳහන් වගකීම් යටතේ කටයුතු කරති.

- (අ) එක් විෂය ක්ෂේත්‍රයක සියලුම තොරතුරු ඒකරාශී කිරීම.

සේවා මධ්‍යස්ථාන ප්‍රභේදකරණය

ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථානයක පුස්තකාලයෙහි, එම මධ්‍යස්ථානයේ මධ්‍යගත ග්‍රන්ථ එකතුව ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මකව සංවිධානය කර පාඨක පරිහරණය සඳහා තබා ඇත. ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථානයෙහි ග්‍රන්ථ එකතුව පාඨකයින්ට නිරාවරණය කර දෙනුයේ අනුක්‍රමණිකා, සාරසංග්‍රහ හා පරිග්‍රහණ ලැයිස්තු මගිනි. ප්‍රකාශන අංශය මගින් ගොනු කිරීම, සංස්කරණය, මුද්‍රණය, ජායා පිටපත්කරණය, අනුවර්තනය හා පිටපත් දේශීය, විදේශීය මධ්‍යස්ථාන අන්තර් පිරුළු සේවා යටතේ හුවමාරුව සිදු කෙරේ.

ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථානයක් මගින් විශේෂිත, නිශ්චිත තොරතුරු ලබා දීමට සංවර්ධනය වන රටවල් සඳහා පහත දැක්වෙන අංශ ඇතුළත් විය යුතු වේ.

- (අ) විද්‍යාඥයින්ට හා පර්යේෂකයින්ට ඔවුන්ට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍ර පිළිබඳ තොරතුරු කුමන දේශයක ප්‍රකාශිත වුවත් ග්‍රන්ථාවලි ගොනු සේවය මගින් ලබා දීම.
- (ආ) ක්‍රම පට, ජායා පිටපත්, මුද්‍රිත ලේඛන ලබා ගැනීමෙන් පාඨක අවශ්‍යතා සපුරාලීම.
- (ඇ) පර්යේෂකයින්ට අවශ්‍ය තොරතුරු වෙනත් භාෂාවකින් රචිත ග්‍රන්ථයකින් පරිවර්තනය කර සැපයීම.

- (ආ) එම තොරතුරු විමසා ඇගයීමට ලක් කිරීම.
- (ඈ) විද්‍යාපන ලිපි ගොනු හා වාර්තා, ලේඛන තුළ නැන්පත් කර විශිෂ්ට සේවා ප්‍රවර්තන ක්‍රම මගින් පාඨකයාට, ලැබෙන්නට සැලැස්වීම. විද්‍යාපන විශ්ලේෂණ මධ්‍යස්ථානයක සාර්ථකත්වය රඳා පවතිනුයේ පාඨකයා වෙත ඉක්මණින්, වගකීමෙන් යුතුව, අඩු වියදමින් ලබා දෙන තොරතුරු මත ය.

මෙවැනි මධ්‍යස්ථානවල සේවය සඳහා විෂය විශේෂඥයෝ විෂය පිළිබඳ දැනුමක් ඇති නිසා නිතරම සාකච්ඡා සංවාද, සම්මන්ත්‍රණ ආදිය මගින් තම දැනුම අලුත් කර ගනිති. එපමණක් නොව එම විෂය සම්බන්ධ උපදේශකවරුන් සමඟ සමීප සම්බන්ධතාවයක් පවත්වා ගනිති. එහෙයින් විද්‍යාපන නිරාවරණය ඉහළ පෙළේ ප්‍රතිපත්ති තීරණයන්ට ලබා දී එම විෂය පිළිබඳව ඇති නවතම ප්‍රවණතාවන් ඉක්මනින් ලබා දීමට උත්සුක වේ. (State of the Art Analysis)

ජාතික ප්‍රතිපත්ති හා සැලසුම් සම්පාදනයේ දී කඩිනමින් අවශ්‍ය වන විද්‍යාපන අවශ්‍යතා ලබා ගැනීමේ අරමුණින් විද්‍යාපන විශ්ලේෂණ මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධන රටවල පිහිටුවා ඇත. උදාහරණයක් වශයෙන් ඇමරිකා එක්සත් ජනපදයෙහි පමණක් මෙවැනි මධ්‍යස්ථාන

40 ක් පමණ ඇත. මෙම මධ්‍යස්ථානවල විශේෂ ලක්ෂණයක් නම් අදාළ විෂය පිළිබඳ තර්කානුකූල ඇගයීමක් සැපයීම ය. නවතම දැනුම ලබා දීමේ ප්‍රවාහක වශයෙන් විවේචනාත්මක විමර්ශණ, තර්කානුකූලව ඇගයීමක් කරන ලද දත්ත වාර්තා, දත්ත අතර සංඛ්‍යාත්මක සම්බන්ධතාවය දැක්වෙන නියැදි උපයෝගී කර ගනී. පර්යේෂණ මධ්‍යස්ථාන ආශ්‍රිතව විඥපන විශ්ලේෂණ මධ්‍යස්ථාන බොහෝ විට පිහිටුවා ඇත. සංවර්ධනය වන රටවල විඥපන විශ්ලේෂණ මධ්‍යස්ථානයක් විසින් පොදු කාර්ය රටාව සංවර්ධනය සඳහා මූලික වශයෙන් ඉටු කළ යුතු විඥපන සේවා ව්‍යාපෘතීන් උද්භරණ වශයෙන් පහත සඳහන් ඒවා දැක්විය හැක.

- (අ) ජලජ සම්පත් උපයෝගීතාවය හා සංවර්ධනය.
- (ආ) සර්ව කලාපීය වන වගා ව්‍යාපෘතීන්.
- (ඇ) සාගර ජලයෙහි ආම්ලිකතාවය අඩු කිරීම.
- (ඈ) න්‍යෂ්ටික බලය මගින් ජල විදුලි උත්පාදනය.
- (ඉ) පරිවහනය, විදුලි සංදේශනය, සෞඛ්‍ය, සුභ සාධක, අධ්‍යාපනික සේවා සංවර්ධනයට අදාළ යෝජනා ක්‍රම ව්‍යාපෘතීන්.

උද්භරණයක් ලෙස ඉන්දියන් සාගරයේ සාගර සම්පත් ගවේෂණය සඳහා කලාපීය වශයෙන් පිහිටුවා ගෙන ඇති (Indian Ocean Association for Murinl Corporation) (IOAMC) සංවිධානය දැක්විය හැක. මේ අයුරින් ම නොබැඳි ජාතීන්ගේ සංවිධානයට බැඳී සිටින සාමාජික රටවල අවශ්‍ය ප්‍රලේඛන සේවා සැපයීමේ අරමුණින් කොළඹ පිහිටුවා ඇති නොබැඳි ජාතීන්ගේ ප්‍රලේඛන දත්ත බැංකුව (Non-Elinged Movement Documentation Centre and Data Bank). සඳහන් කළ හැකිය.

දත්ත මධ්‍යස්ථාන (Data Centres)

දත්ත මූල විෂයයක් වශයෙන් සංවිධානය කර විඥපන ගවේෂණයෙහි ප්‍රතිඵල නිවැරදිව දැක්වීම සඳහා පිහිටුවා ඇති සංවිධාන ලෙස දත්ත මධ්‍යස්ථාන විශේෂයෙන් හැඳින්විය හැක. මහා පරිමාණ වශයෙන් යෝජනා ක්‍රම ව්‍යාපෘතීන් සකස් කරලීමට අවශ්‍ය දත්ත මූල රැස් කිරීම ද්‍රව්‍ය, උපකරණ හා මිනිස් ශ්‍රම වශයෙන් විය හැක. ඒවා අවශ්‍ය ආකාරයට එනම් විෂය ක්ෂේත්‍රය හා අදාළ මාතෘකාව අනුව සංවිධානය කර ගැනීමට පර්යේෂකයින්ට පැවරෙන කාර්යයකි. උද්භරණයක් වශයෙන් අභ්‍යවකාශ තරණය හා පිටසත්වල යන පර්යේෂණයක් සඳහා ඇමරිකා එක්සත් ජනපදයේ ජාතික අභ්‍යවකාශ තාක්ෂණික සංවිධාන (National Aerotic and Scientific Association) (NASA) ආයතනය මගින් සපයනු ලබන දත්ත මූල දැක්විය හැක. පර්යේෂකයින්ට අවශ්‍ය දත්ත ලබා දීමට එනම් පාඨක විඥපන සුලභතාවය සාර්ථකව ඉටු කිරීමට ක්‍රියා මාර්ග තුනක් මූලික වශයෙන් අනුගමනය කළ යුතුවේ.

- (අ) දත්ත ඇගයීම හා ගොනු කිරීම

- (ආ) දත්ත නිරාවරණ සේවා
- (ඇ) යොමු ගත සේවා

අවශ්‍ය මූලික සම්පත්, පුහුණු කාර්ය මණ්ඩලයක්, යෝග්‍ය තාක්ෂණික නිපුණත්වයක් තිබේ නම් මේ කටයුතු එකිනෙකට වෙනස් ආයතන මගින් මේ කාර්යයන් මැනවින් ඉටු කළ හැක. විඥපන ඇගයීම හා නිරාවරණය එකම ආයතනයක් යටතේ සංවිධානය වී තිබීම කායඝීෂමතාවය වැඩි කරලීමට ඉවහල් වනු ඇත.

දත්ත මධ්‍යස්ථානයක් පටු විෂය සීමාවකට පමණක් මුල් නොවී, පුළුල් ලෙස විද්‍යා හා තාක්ෂණය පිළිබඳ පොදු වශයෙන් විෂය ක්ෂේත්‍ර ආවරණය කිරීමට සිදුවනු ඇත. එක් හේතුවක් වශයෙන් දැක්විය හැක්කේ සෑම විෂය ක්ෂේත්‍රයක්ම ආවරණය වන අයුරින් දත්ත මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවීම ආර්ථික වශයෙන් ඵලදායී නොවන නිසාය. එහෙයින් දත්ත මධ්‍යස්ථාන, පර්යේෂණ ආයතන හා විශ්ව විද්‍යාල ආශ්‍රිතව ක්‍රියාකාරී වේ.

සංවර්ධනය වන බොහෝ රටවල විශ්ව විද්‍යාල හා පර්යේෂණ ආයතන වැඩිපුර නොමැති හෙයින් දත්ත සඳහා ඉල්ලුම තිබෙනුයේ සාපේක්ෂව අඩු ප්‍රමාණයකි. බොහෝ අවස්ථාවලදී සංවර්ධනය වන රටවල පර්යේෂකයින්ට ඔවුන්ගේ නිරීක්ෂණ හා පර්යේෂණවලින් දත්ත මධ්‍යස්ථාන සඳහා ක්‍රියාකාරී ලෙස දායක විය හැක. විශේෂයෙන් අභ්‍යවකාශ තරණය, භූ ගර්භ විද්‍යාව, භෞතික විද්‍යාව විෂය ක්ෂේත්‍ර තුළින් ය. උද්භරණයක් වශයෙන් දකුණු යුරෝපයේ විලී රටෙහි කාලගුණ පර්යේෂණය හා සම්බන්ධ දත්ත මධ්‍යස්ථානය දැක්විය හැක. සංවර්ධනය වන රටවල දත්ත නිරාවරණය බෙහෙවින් සිදුවනුයේ

- (අ) රටෙහි, කලාපීය සංවර්ධන කර්මාන්ත
- (ආ) ආර්ථික හා සමාජ සංවර්ධනය පිළිබඳ රජයේ යෝජනා ක්‍රම ව්‍යාපෘති යන විෂය ක්ෂේත්‍රයන්හි ය.

ධීවර, සත්ව පාලන නිෂ්පාදන, ස්වාභාවික රබර් ආශ්‍රිත කර්මාන්ත, ස්වාභාවික ඛනිජ සම්පත් ආශ්‍රිත අංශවලට දත්ත සැපයීමෙන් සංවර්ධනය වන සමහර රටවල දත්ත මධ්‍යස්ථාන හා ඒ හා සම්බන්ධ කර්මාන්තවල ප්‍රගතියක් දක්නට ලැබේ.

යොමුගත සේවා මධ්‍යස්ථාන (Referral Services)

යොමුගත සේවා මධ්‍යස්ථානයක මූලික කාර්යයන් පහත සඳහන් අයුරින් වර්ග කර දැක්විය හැක.

- (අ) මහා පරිමාණ වශයෙන් කිසියම් විෂය ක්ෂේත්‍රයක සියලු තොරතුරු එක් මධ්‍යස්ථානයක් වෙත ඒකරාශී කිරීම.

(ආ) විෂයගත මූලාශ්‍රවලින් හා තොරතුරු ව්‍යුත්පන්න ග්‍රන්ථ මගින් එකතු කර ගන්නා ලද, දත්ත හා විද්‍යාපන පිළිබඳ පුළුල් තොග එකතුවක් හා සවිස්තර ලෙස විද්‍යාපන නිරාවරණය සඳහා අවශ්‍ය අනුක්‍රමිකතාවන් සකස් කිරීම.

(ඇ) පාඨකයා නිශ්චිතව ම අවශ්‍ය යෝග්‍යතම දත්ත මූලාශ්‍රය වෙත යොමු කිරීම.

යෝග්‍යතම අවශ්‍ය දත්ත මූල නිරාවරණය වෙතත් යොමුගත මධ්‍යස්ථානයකට හෝ විදේශීය රටකට වුව ද ලබාදිය හැක. උදාහරණයක් ලෙස එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවිධානයට අනුබද්ධිතව පිහිටුවා ඇති අන්තර් ජාතික පරිසර යොමුගත සේවය දැක්විය හැක. (U. N. O. Fundented Information Services) ජාතික මධ්‍යස්ථාන වශයෙන් ගැණෙන ඇමෙරිකාවේ වොෂින්ටන් හි ඇති විද්‍යා හා තාක්ෂණික යොමුගත මධ්‍යස්ථානය සාර්ථක ලෙස එක්සත් ජාතීන්ගේ අන්තර් ජාතික පරිසර යොමු ගත සේවය තුළින් විද්‍යාපන ලබා ගන්නා අතරම ඇමෙරිකාවේ පිහිටුවා ඇති පුස්තකාල හා විද්‍යාපන මධ්‍යස්ථානවල ගබඩා කර ඇති විද්‍යාපන, අන්තර් ජාතික මධ්‍යස්ථානය වෙත ලබා දීම තොරතුරු සංග්‍රහ ආදිය ද සිදු කෙරේ.

ආශ්‍රිත ග්‍රන්ථ

1. ALA world Encyclopedia of Library and Information services, Chicago : American Library Association,
2. Lancaster, F. W. (1978). Toward Paperless Information Systems. New York, Academic Press.
3. Lee, Joseph and Kol Lai Lin Community Information Service (CIS). Singapore, 1980 (Mimeographed)
4. Lim, Huck Tee and Maina G. Dayril (1978). Resource sharing in Southeast Asia : Programmes and Techniques', Paper presented at CONSAL IV Bangkok. 5-9 June, 1978. 54p.
5. Wijesuriya, D. E. K. and Abdullah Kadir Bacha (1980) "Inter-Library landing : a Southeast Asian perspective", Paper presented at 46th IFLA Congress, Manila.

14 වැනි පිටුවෙන්

වල අසුරා ඇති කුඩා විදුරු පබුලු වැනි වේ. ජායාරූප සැපයුම් හෝ රසායන ද්‍රව්‍ය සැපයුම් සාප්පුවලින් ලබා ගත හැකි ය.

විධියේ පට වාදන යන්ත්‍රයක් වායුසමනය කළ කාමරයක ගබඩා කර ඇති විට, එය ක්‍රියා කරවීමට වෙතත් ශ්‍රවණාගාරයක් හෝ පංති කාමරයකට ගන්නේ නම් එම යන්ත්‍රය වාදනයට පෙර එම ශ්‍රවණාගාරයේ උෂ්ණත්වයට පත්වන තුරු සිටිය යුතුය.

චිත්‍රපට ප්‍රක්ෂේපණ යන්ත්‍ර සඳහා නිතරම අමතර දර්ශන විදුලි බුබුලු තිබිය යුතු ය. මෙම විදුලි බල්බ දැල්වෙමින් තිබියදී චිත්‍රපටය නොදුවා නතර කළ යුතු නැත. එසේ කළ හොත් චිත්‍රපටය ගිනිගෙන විනාශ වනු ඇත. මෙම යන්ත්‍ර ක්‍රියාත්මක කර නැවත නැන්පත් කිරීමට පෙර උෂ්ණත්වය අඩුවන තුරු තිබිය යුතුය. කිසි විටෙක රශ්මතය තිබියදී යන්ත්‍රය සෙලවීම, එහා මෙහා ගෙන යෑම කළයුතු නැත. මන්ද විදුලි බුබුලේ ෆිලිමන්ට් එක (Filament) ජේදනයවීම සිදුවන නිසාය. මෙම හැලජන් (Halagen) වර්ගයේ විදුලි බුබුළු කිසිවක් අතින් ඇල්විය යුතු නොවේ. මන්ද ඇඟිලි සලකුණු ඇතිව විදුලි බුබුළු දැල්වීම නිසා ඒවායේ ජීවිතකාලය කෙටි වනු ඇත.

ආශ්‍රිත ග්‍රන්ථ

- (1) Dale, Edger
Audio-Visual methods in teaching.-
New York: Holt, Rinehart and Winston.-
- (2) අමරසිරි, උපාලි
නව තොරතුරු මාධ්‍ය සහ පාසැල් පුස්තකාල:-
කොළඹ, ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා
මණ්ඩලය. 1984 (1985)
- (3) ජයවර්ධන, එම්. ඩී. එච්.
" ශ්‍රවණ - දෘෂ්‍ය මාධ්‍යවල ප්‍රබලත්වය නිසා වූ
පෙරලියක් "
කල්පනා, සැප්. 1987

Continued from Page 22

Much of this paper may seem to be a statement of the obvious. However, the obvious is often not articulated, just because it is obvious; even more often, it is not acted upon. If all the good and obvious things were done, the world would be a much better place.

References

1. Line, Maurice and Vickers, Stephens.

Universal availability of publications (UAP): a programme to improve the national and international provision and supply of publications. Munchen etc : K G Saur, 1983.

2. Collins, Judith and Finer, Ruth. National acquisition policies and systems : a comparative study of existing systems and possible models. Wetherby : IFLA International Office for UAP, 1982.

3. Line, Maurice B. and others. National interlending systems : a comparative study of existing systems and possible models. Paris : Unesco, 1980.

4. Line, Maurice and others. The international provision and supply of publica-

tions. Paris : Unesco, 1981.

5. Plassard, Marie-France and Line, Maurice. The impact of new technology on document availability and access. Boston Spa: IFLA International Programme for UAP, 1988.

6. Vickers, Stephen C. J. and Line, Maurice B. Guidelines for national planning for the availability of publications. Wetherby : IFLA International Office for UAP, 1983.

7. Vickers, Stephen. Guide to the organization of meetings on UAP. Paris : Unesco, 1985.

පුස්තකාල ප්‍රචාරිත්‍රි

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 අනිවාර්යයෙන් ම ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ අදහස් නොවන අතර, ඒ පිළිබඳ වගකීම අදාල ලේඛකයන් වෙත පැවරේ.

කලාපයක මිල රු: 5-00 යි.

වාර්ෂික දායක මුදල , රු: 20-00 යි.

(කැ. ගා. සමග)

දායක මුදල්,

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය නමට ලියනු මැනවි.

විමසීම් හා ලිපි :-

සභාපති,

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය,

නිදහස් මාවත, කොළඹ 7.

ටෙලි. 598847

The Library and Information Centre of the National Education Institute

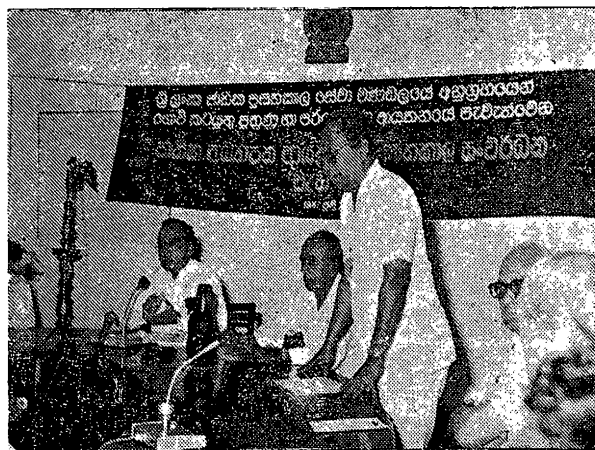
The National Education Institute was established in 1985 to meet the educational requirements of all sectors.

The need for an information and documentation Centre for the institute can be justified as follows :

- (i) To design plans and programmes for the development of education in Sri Lanka.
- (ii) To carry out a programme of continuous assessment regarding the social and

A Library should be established also to recognise the educational requirements of the reader-staff community of the institute.

The head office of the institute is situated in the Teacher Training College premises at Maharagama. Related organizations such as the Educational administration and management Division. Distance Education and Curriculum Development Division maintain individual libraries.



economical aspects of education, and the subjects and patterns of education in the country.

- (iii) To develop the technical know-how in the field of education modernising educational patterns and to improve the capacities and the quality of services rendered by relevant officials.

The Library of the Maharagama Training College which was established recently at a cost of rupees one million, is now being reorganised as the Central Library and Information Unit of the Institute.

Arrangements are now being made to centralize all these individual services to enable the reader to make the maximum use of the available information.

- (iv) To establish post-graduate institutes, to assess their requirements and to carry out educational surveys.





ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය අනුග්‍රහයෙන් 1988 ජූලි මස 05 දින සිට 08 වන දින දක්වා පිරිවෙන් පුස්තකාල සාධි පනි වරුන් සඳහා සම්මන්ත්‍රණයක් හා පාඨමාලාවක් ගොවි කටයුතු පර්යේෂණ හා පුහුණු කිරීමේ ආයතනයේදී පැවැත්විණි. එම අවස්ථාවට පිරිවෙන් පුස්තකාල සාධි පනි වරුන් රැසක් සහභාගි වූහ.

මෙම සම්මන්ත්‍රණය හා පාඨමාලාව ආරම්භයේ දී අධ්‍යාපන සේවා ඇමති සමරවීර විරවන්ති මහතා, පැමිණ සිටි පිරිස අමතයි.



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 : 2017/10/10

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

4. Scanning Officer

Name : N. P. R. Gramage

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 : Iromi Wijesundara

Signature : 

Date : 2017/10/10

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