

පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති

நூலகச் செய்திகள் LIBRARY NEWS

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලයේ ප්‍රවෘත්ති ප්‍රකාශනය

13 වන කලාපය 1 / 1992 ජනවාරි - මාර්තු

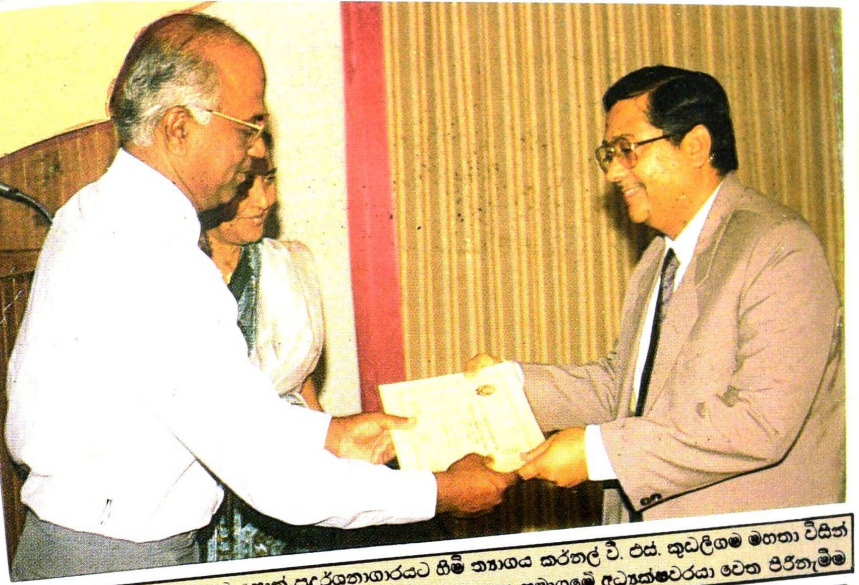
13 Vol. No - 1/ 1992 January March



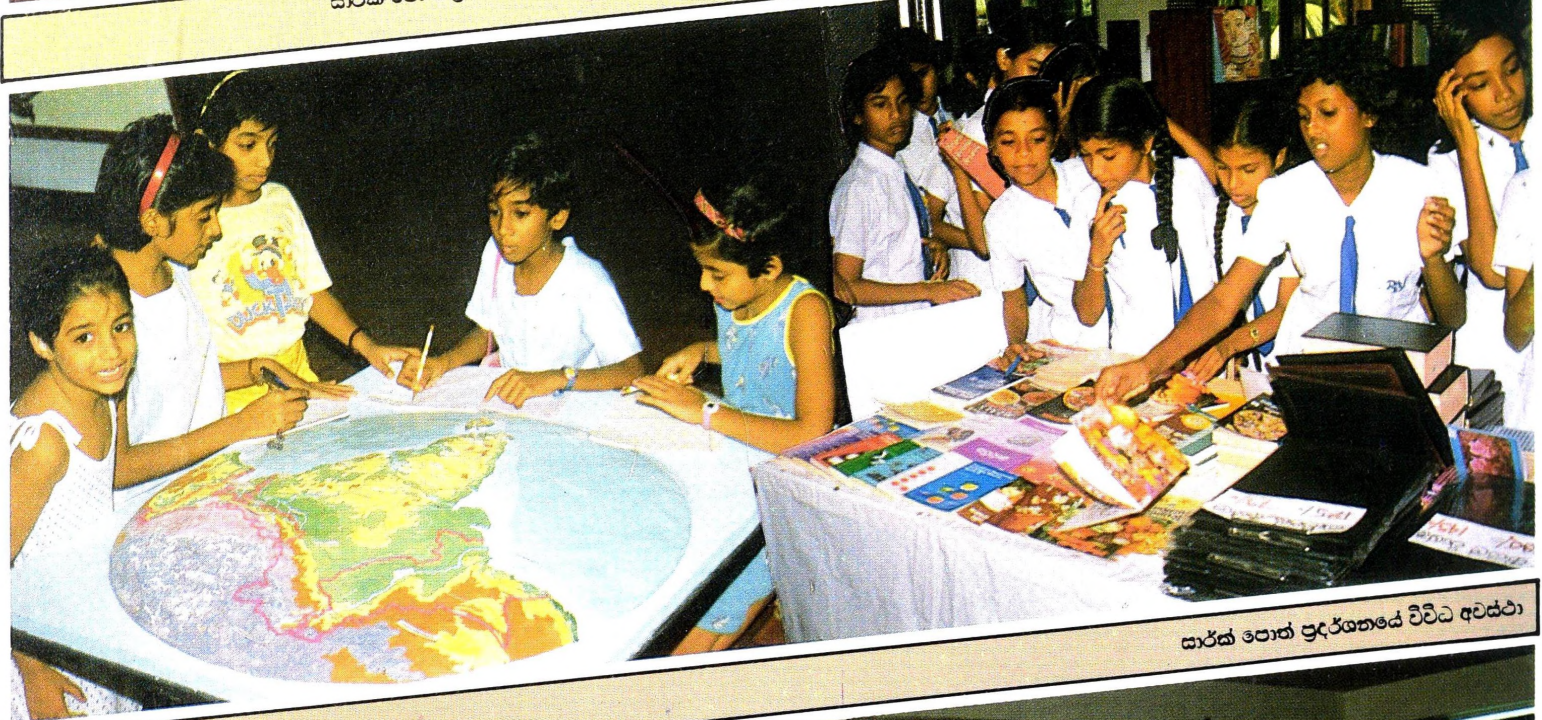
ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය



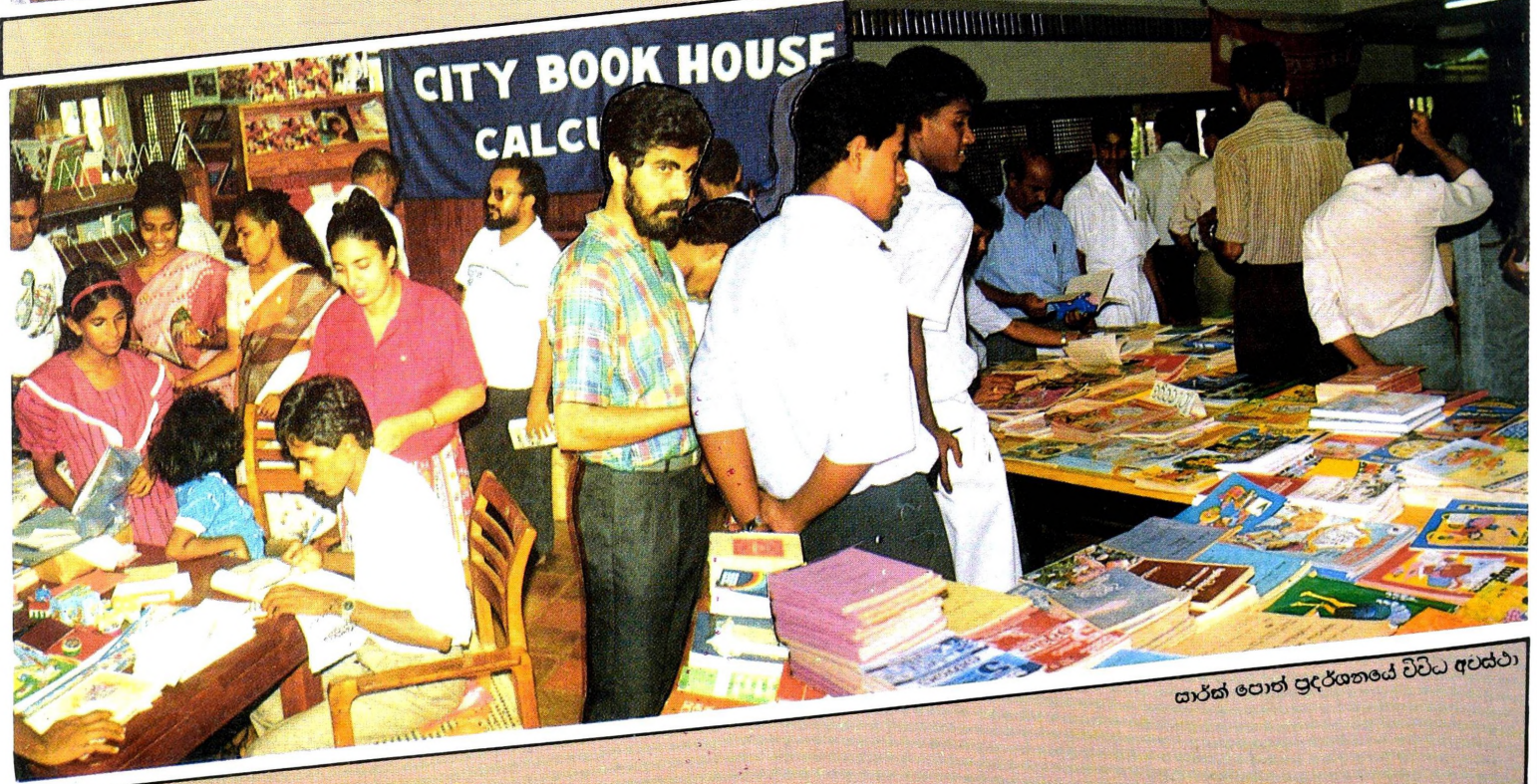
සාර්ව ජන ප්‍රදර්ශනයේ විවිධ අවස්ථා



හොඳම පොත් ප්‍රදර්ශනාගාරයට හිමි ත්‍යාගය කැපවුණු ඩී. එස්. කුමාරතුංග මහතා විසින් ඉන්දීයාවේ U. B. S. ප්‍රකාශන සමාගමේ අධ්‍යක්ෂවරයා වෙත පිරිනැමීම



සාර්ව ජන ප්‍රදර්ශනයේ විවිධ අවස්ථා



සාර්ව ජන ප්‍රදර්ශනයේ විවිධ අවස්ථා



පුස්තකාල පුවත්නි

நூலகச் செய்திகள் LIBRARY NEWS

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා පුවත්නි ප්‍රකාශන

13 කලාපය 1

1992 ජනවාරි - මාර්තු

සංස්කාරක උපදේශක මණ්ඩලය
රීච්වර් කොරයා
(සභාපති)

එම්. එස්. යූ. අමරසිරි
(අධ්‍යක්ෂ)

නාලිනී ද සිල්වා
(නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ වැ. බ.)

එච්. එම්. ගුණරත්නබණ්ඩාර
(සහකාර අධ්‍යක්ෂ)

ජානකී ප්‍රනාන්දු
(සහකාර අධ්‍යක්ෂ වැ. බ.)

සංස්කාරක
මිල්ටන් මලවිආරච්චි

විශේෂ සංස්කාරක
නාලිනී ද සිල්වා

ලිපි කටයුතු
සූරිකා පද්මිණි මුණසිංහ

චිත්‍ර සැකසුම
කේ. එම්. අයි. ස්වර්ණසිංහ

ජායාරූප
ප්‍රමිලා ධර්මරත්න

කවරය
ධර්මසිරි අබේසේකර

ජාතික සංවර්ධනය සඳහා පුස්තකාල සේවා

ජාතික සංවර්ධනය සඳහා පුස්තකාල හා තොරතුරු සේවා යොදා ගැනීම මේ වසරේ ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ වාර්ෂික වැඩ සටහනේ මූලික තේමාව වී ඇත. රටේ අනිකුත් සෑම කායනියක් මෙන්ම, පුස්තකාල සහ විද්‍යාපන සේවාව ද අවසාන වශයෙන් ඉලක්ක කර ගත යුතු වන්නේ ජාතික සංවර්ධනය බව අමුතුවෙන් නොකිව මනා ය. පුස්තකාල සහ තොරතුරු සේවාවන් ඒ ඒ රටවල සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය හා අත්වැල් බැඳ ගැනීම සංවර්ධනය වූ රටවලත්, වේගයෙන් සංවර්ධනය වෙමින් පවතින රටවලත් දක්නට ලැබෙන ලක්ෂණයකි.

ශ්‍රී ලංකාවේ ද පුස්තකාල හා තොරතුරු සේවාව ජාතික සංවර්ධන කායනියේ ලා තීරණාත්මක මෙහෙයක් ඉටු කරලීම ඉතා වැදගත් ජාතික අවශ්‍යතාවයක්ව පවතී. නව පරිපාලන ක්‍රමය යටතේ පරිපාලන කටයුතු මෙන්ම සංවර්ධන කටයුතු ද විමධ්‍යගත ආකාර යකින් සිදු කරලීම දක්නට ලැබේ. මේ අනුව මෙතෙක් පැවති මධ්‍යගත පාලන රටාව, කවිවේරි ක්‍රමය හා දිසාපති ක්‍රමය වැනි දෑ වෙනුවට ප්‍රාදේශීය සහා මුල් කර ගත් නව පරිපාලන හා සංවර්ධන රටාවක් රට තුළ බිහි වී ඇත. මේ යටතේ පුස්තකාල සේවාව ද ප්‍රාදේශීය සහා යටතේ විමධ්‍යගත කරලීමට දැනටමත් පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය අවශ්‍ය පියවර ගෙන ඇත. පුස්තකාල කමිටුවල ව්‍යුහය හා බලතල පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය විසින් පැහැදිලි රූප රාමුවක් හඳුන්වා දීම ඒ ඒ ප්‍රාදේශීය පුස්තකාල සේවාවට මනා පිටු බලයකි. ඊට අනුරූපව සෑම ප්‍රාදේශීය සහායක්ම පාහේ පුස්තකාල කමිටු පිහිටුවා ඇති අතර, එම කමිටු අදාළ ප්‍රදේශයේ පුස්තකාල සේවාව සැලසුම් කිරීමේ හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රධාන නියාමක අධිකාරිය බවට පත් වී ඇත.

විමර්ශන සේවා සහ බැහැර දීම වැනි ගතානුගතික පුස්තකාල සේවාවකට පමණක් සීමා වුණු පුස්තකාල ද විශාල සංඛ්‍යාවකි. එහෙත් මහ නගර සහා, නගර සහා ප්‍රාදේශීය සහා මට්ටමේ ඇති පුස්තකාල කමිටු විශේෂයෙන් ම තම ප්‍රදේශවල සංවර්ධන නිලධාරීන්, ව්‍යාපෘතීන් හා ආයතන සමග තම බල ප්‍රදේශයේ පුස්තකාල සේවාව හා සමීප සබඳතාවයක් පවත්වා ගෙන යාම නව වසරේ ඉලක්ක කර ගත යුතු අතර, ඒ සඳහා පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ උපදෙස් හා සහයෝගය ද නො අඩුව ලැබෙනු ඇත. මේ අනුව නව සැලසුම් සකස් වීමෙන් පුස්තකාල සේවාවේ ද නව ප්‍රබෝධයක් ඇති වනු නො අනුමානය. තවද පුස්තකාල සඳහා ප්‍රමිතීන් හඳුන්වා දී, දිවයින පුරා පුස්තකාල ශ්‍රේණිගත කිරීමේ ක්‍රියාවලිය තුලින් ද පුස්තකාල සේවාවේ නව ප්‍රවනතාවක් ඇති කිරීමට මණ්ඩලය කටයුතු යොදා ඇති අතර, පොදුවේ මෙම මහා ජාතික කර්තව්‍යය සාර්ථක කර ගැනීම අප සැමගේ නව වසරේ අධිෂ්ඨානය විය යුතු ය.

— සංස්කාරක —

පටුන

Information Technology and Libraries and Information Services in Developing Countries	3 - 5
C. N. Karunanayake	
පරිගණකයේ ක්‍රියාකාරිත්වය	6 - 11
එන්. යු. යාපා	
News	12 - 13
Sri Lanka Library Association Contribution towards Professional Development in Early Years	14 - 17
S. M. Kamaldeen	
இலங்கைத் தேசிய நூற்பட்டியல்	18 - 20
ஒரு அறிமுகம் க. கந்தப்ப	
පුවත් ලුහුඬින්	21 - 23
Library Activities that are fun	24 - 26
N. Wanasundera	
නීතිමය තැන්පතු ක්‍රමය පිළිබඳ හැඳින්වීමක්	27 - 31
එම්. එස්. යු. අමරසිරි	

Information Technology and Libraries and Information Services in Developing Countries

Ms. C. I. Karunanayaka

Deputy Director, Centre for Developing Information

This paper will look at the effects of information technology on the libraries and information services, drawing attention to the change in the concept of information, the range of applications available, and the problems encountered by developing countries in absorbing the new technology. In order to examine the effects of information technology on the library and information services in developing countries, it is necessary to understand what is meant by the terms "information technology" and "developing" countries.

Information technology is a recently coined term susceptible to varying interpretations by different people. For many people information technology is synonymous with the new technology; the use of microprocessor-based machines, microcomputers, automated equipment, word processors, and the like. But the use of man made tools for collection, generation, communication, recording, rearrangement, and exploitation of information goes back in time much beyond the present "micro revolution". From a social point of view information technology promises changes in the way the society communicates and reaches decisions. Even in the era before the computer, progress in telecommunications such as radio and television, made possible a greater degree of interaction among people. The application of computers to information handling has contributed a new tool and new dimension of complexity, through its ability to store and process vast amounts of data at a high speed. The cost of complexity of these tools have made them the monopoly of the state and of large commercial enterprises. Recent technological developments in microelectronics have somewhat changed this situation by reducing the cost of some data handling tools and making them more freely available.

The developing countries or the Third World are mainly - characterized by low levels of living, high rates of population growth, low level of per capita income and general economic and technological depen-

dence on the developed and industrialized economies (Todaro, 1985). The definition given to developing countries is:

A country in which the level of gross domestic product and income per head is presently inadequate to generate the savings necessary to embark upon substantial agricultural and industrial investment programmes (Collins Dictionary of Economics, 1988).

Most nations in Africa, Asia, Latin America, and Caribbean are included in the category of developing or Third World countries. These less developed countries, which attained independence at the beginning of the century, have embarked on several development projects to attain self-reliance. They need information as a vital source for economic development.

The information technology centred on the advances of computer and communication technology has played an important part in changing the role of the library in the information age. The library was perceived as a repository of books and documents, in particular it was understood to be the place where recorded knowledge was collected and preserved for future generations. Within this framework the values of the librarian was concerned primarily with the technical requirements of collection building, and maintenance and only secondarily directed towards the users. This early perspective of the library and the librarian changed after the second world war. The exponential growth of information and rise of the technology for its management brought a complete change of the role of the library. It now appears that the library, which was once regarded as a collection of books, should have as its central purpose the providing of access to information to its users. Attention was diverted from traditional information packages such as books and journals to formats demanded by the new technology. This conceptual transformation is highlighted by Maurice Line (1984) as :

Information technology will change our concept of information. Libraries at least have tended to equate information with recorded knowledge. But this position will become increasingly impossible to maintain. In the first place more and more information will be transmitted but not recorded. Secondly recording of information will no longer always be in fixed forms to which we have been accustomed, the printed page, the gramophone disc, the film, because electronic storages are amenable to change. If libraries are not to have a diminishing role in information communication, they will have to devote less attention to storage and more

to transmission. It will take us sometime to adjust to the concept of recorded information as fluid and changeable.

Other organizations besides libraries began to be involved in the storage and transmission of information. In this environment, the most powerful players appear to be the database vendors and public, quasi public, and private databases. As the amount of information has grown, more and more people come to work on it, to produce, organize, distribute, use, study, control, and sell it and a whole new industry known as the "information industry" has evolved. As a result the concept of information as a commodity has emerged. The librarian's task now includes not only providing access to the library's own collection, but also achieving fast, reliable access in a convenient and readable form, to information available, perhaps even in distant collections. The information explosion too has made it clear that no individual library can acquire all the information needed.

The range of information technology applications help to enhance and improve the role of the library in providing access to information. To illustrate this role a brief discussion of some of the major applications is set out. Advances in information technology have brought about an increased efficiency in the acquisitions, preservation and management of library collections.

The most significant development arising out of the combination of telecommunications and the computer was the introduction of on-line information services in the late 1960s, and these have exhibited a dramatic growth during the last decade. Both full text and reference databases are available on-line. For example Elsevier/IRCS is now publishing several biomedical journals simultaneously in paper and on-line. Pergamon press have a pilot project linking the INSPEC database with the full text articles on INFOLINE. The American Chemical Society put approximately sixteen journals on-line. On-line reference services offer a number of advantages over manual searching in accessing information. They are speed, versatility, convenience, etc. Libraries are in a position to fulfil requests for information without any delay, even if they are not available in their own collections.

With the growth of the number of on-line databases, and the volume of on-line use, there has been a concomitant increase in the number of document delivery services offering electronic document ordering and requesting fulfilment services. Document delivery has been described as one of the chain of events occurring between the time a person receives reference to a docu-

ment which he wishes to acquire and the time he receives the document to which his reference relates. Facsimile transmission, electronic mail, electronic bulletin board are some of the new technologies being used by libraries for transmission of documents. They will allow instant transmission of documents to requesting institutions. The development of CD Rom technology, on demand publishing, video text publishing, video text systems, etc., have further extended the access to information using new information technologies. The foregoing review reveals that development of information technologies has ensured the promise of improved access to information and provides some hope that libraries will be able to cope with the information explosion.

While information technology can facilitate information access there are also some forces limiting the access to information in electronic formats. The ability of public libraries and other publicly supported libraries to be effective in the dissemination of information is threatened by three influences (Wilson, Rex, 1987): economic stringency, changed patterns of distribution emerging from the new technology and ideological considerations.

The imbalance of information accessing is well illustrated by the great divide between the United States of America and the rest of the world, and between the western economies and the Third World. This clearly indicates the North-South imbalance in the development of information technology. The United States of America now dominates the world in information technology, and in electronic manipulation and transmission of information. The developed countries have the technical capability, financial means, and human resources to create and maintain data banks and information systems on such a scale that they virtually control the greater part of the generation and transfer of information in the world today.

Even in terms of print based information the Third World is already suffering disadvantages, but the sophisticated infrastructure required for participation in information technology is so lacking as to place them mostly outside the realm of participation.

The new trend of information technology is likely to result in the publishing of secondary journals, technical reports, and research literature, only in electronic formats within next few years. Most of the literature that is important for scholarship and research for science and technology development will be available only in electronic form. This trend can bring with it a multitude of problems for developing countries.

The technology infrastructure of most developing countries is still very poor. The telecommunications facilities are limited, and are unable to provide access to databases overseas. The other drawbacks are lack of financial resources and lack of skilled manpower. The cost of accessing external databases is very high. These costs not only include the cost of acquiring the necessary equipment to access information, but also includes telecommunication charges, connect time-charges for viewing, as well as downloading the information concerned. Consequently, for any developing country, access to external databases will remain an expensive luxury, if not an unreachable target for a long time to come.

The trend will widen the gap between the rich and the poor countries, since the availability of current information is important for economic development. Within the developing countries there is the possibility that information will only be available to the rich because of their ability to acquire the necessary equipment as well as pay for access to information. It is believed that with the economic, technological, and cultural barriers present in the Third World countries today, the electronic publication and distribution of information will put them at a great disadvantage. The Royal Society of Scientists (U.K.) has expressed concern over this prospect (1981).

Scientific workers in these countries are subject to enormous difficulties in carrying out research and many scientists feel that if the communication system of science changed over to electronic communication to a substantial extent these countries could be cut off from access to the scientific literature.

The IFLA study entitled *The impact of new technology on the availability of publications* (1984) has highlighted the aggravated situation faced by the Third World countries.

The implications for disadvantaged people wherever they may be situated and for all people in developing countries where resources are not available to develop basic traditional libraries are particularly disturbing, a scenario can be envisaged where half the nations of

REFERENCES

Collins Dictionary of Economics London: Collins, 1968.

International Federation of Library Associations and Institutions. *The impact of new technology on the availability of publications*, The Hague: IFLA, 1982.

Lim, Huck, Tee

Information technology and access to information: some issues and problems to the new information professionals: Proceedings of the Singapore-Malaysia Congress of Librarians, Singapore, 4-6 Sept. 1986. Aldershot: Gower, 1987 pp. 220-233.

the world are closed off from the information resources of the other half simply through lack of resources for basic telecommunication equipment.

The UNESCO Intergovernmental Conference on Science and Technology Information for Development in 1979 (UNISIST 11) believed that industrialised countries were planning specific restrictions on what scientific and technical information they made available to the Third World. The dependence of developing countries on the developed countries for information constitutes several problems.

To keep up with the transmission to an information based society, libraries must maintain, enhance their ability to access, manage and make available to their users the electronically recorded information. When information sources migrate from the print media to electronic media, libraries have to develop the means of providing such electronic based information. Information is so vital to development that any means of improving its availability has to be explored by libraries and information services. Databases are an important and growing medium and part of the evolving world of communication and scholarship. As more and more information becomes available through commercial databases and document delivery networks, less will be available in other forms. If libraries do not play a leading role in providing access to them, then a part of library's role will be abnegated.

Developing countries need information technology to increase productivity and better living conditions. The appropriateness of using computer technology in Third World library and information services has been discussed by S. V. Massil, a British librarian, who worked as a consultant in several developing countries (Moll, 1983). He stresses the importance of information in development strategy and believes, consequently, that library and information services should use whatever technology is available in each country. Lim Huck Tee (1987) has said that libraries from developing countries must always be aware of the problems which automation can lead to, but should not use these problems as an excuse for ignoring developments in library automation, for otherwise they may be permanently saddled with second class technology.

Line, Maurice

Some possible future effects of information technology IFLA Journal Vol. 10(1), 1984, pp. 57-61.

Moll, Peter

Should the third world have information technology IFLA Journal Vol. 9(4), 1983, pp. 296-307.

Wilson, Rex.

The information rich and the information poor ASLIB Proceedings Vol. 39(1), Jan. 1987, pp. 1-5.

Todaro, Michael, P.

Economic development in the third world, 3rd ed. London: Longmans, 1985.

පරිගණකයේ ක්‍රියාකාරිත්වය

එන්. යූ. යාපා මයා

අන්තර්ජාතික වාරිමාර්ග කළමනාකාරිත්ව
ආයතනයේ පුස්තකාලයාධිපති

1. හැඳින්වීම :

පරිගණකය යන්ත්‍රයකි. මිනිසාගේ මැදිහත්වීමෙන් තොරව පරිගණකයට ක්‍රියා කළ නොහැක. පරිගණකය ක්‍රියා කරවීම සඳහා එයට විධාන (Command) කළ යුතු වේ. විධාන මාලාවක් දුන් විට පරිගණකය එහි එක් එක් විධානය අනුපිළිවෙලට ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි. මේ එක් එක් ක්‍රියාව අති වේගයෙන් සිදුවන බැවින් අපට එම ක්‍රියාවන් වෙන් වශයෙන් දැකිය නොහැක. චිත්‍රපටයක වලන චිත්‍රයක් දර්ශනය වනුයේ රූප රාමු රාශියක් අනු පිළිවෙලට සිසුයෙන් දර්ශනය කරවීමෙනි. රූප රාමු වෙන් වශයෙන් ගත් කළ එහි වලනයක් නැත. වලනය දර්ශනය වනුයේ වලනයේ විවිධ අවස්ථාවලට අදාළ රූප රාමු අනුක්‍රමිකව දර්ශනය කරවීමෙනි.

පරිගණකය මගින් සිදු කෙරෙන යම් ක්‍රියාවක් පරීක්ෂා කළ විට එම ක්‍රියාව උප ක්‍රියා රාශියකින් යුක්ත වන බව පෙනේ. මේ එක් එක් උප ක්‍රියාව සඳහා විධානය බැගින් දිය යුතු වේ. උප ක්‍රියාවන් අති වේගයෙන් සිදුවන බැවින් අප දකිනුයේ උප ක්‍රියාවන් වෙන් වශයෙන් නොව සමස්ත ක්‍රියාවයි. විධානය වහා කරන ලෙස හෝ පසු අවස්ථාවක කරන ලෙස දිය හැක. පසු අවස්ථාවක විධානය ක්‍රියාත්මක කරන විට බොහෝ දෙනෙකු තේරුම් ගන්නේ පරිගණකය ස්වයං ක්‍රියාව ක්‍රියාත්මක වන බවකි. පරිගණකය එහි අභිමතය පරිදි ක්‍රියා කරන ස්වාධීන යන්ත්‍රයක් ලෙස වැරදි වැටහීමක් ඇති කර ගන්නේ මේ හේතුවෙනි.

මේ අනුව අප තේරුම් ගත යුත්තේ පරිගණකය විධානයෙන් තොරව ක්‍රියාත්මක නොවන යන්ත්‍රයක් බවයි. හැඞීම ඇති, කල්පනා ශක්තියකින් යුතු පරිගණක පිළිබඳ මනාකල්පිත කතා හා විද්‍යා ප්‍රබන්ධ සුලබ වෙනත් පූර්ව විධානයෙන් තොරව හා මිනිසා විසින් සැලසුම් කළ විධාන මාලාවක් නොමැතිව පරිගණකයට ස්වයං ක්‍රියාව ක්‍රියා කළ නොහැකි බව පැහැදිලි කරුණකි.

පරිගණකය ක්‍රියා කරනුයේ විදුලි බලයෙනි. එහි අන්තර්ගත දහස් සංඛ්‍යාත විදුලි පරිපථ (circuits) ක්‍රියාත්මක කරවීම සඳහා විදුලිය අත්‍යවශ්‍ය වේ. පරිගණකයේ යන්ත්‍රික කොටස් නොමැති නිසාත්, තාපය හා ප්‍රබල ධ්‍රැමික ක්ෂේත්‍රවල බිහිවීමක් අපේක්ෂා නොකරන නිසාත් පරිගණකය ක්‍රියාත්මක කරවීම සඳහා ඉතා සුළු විදුලි ධාරාවක් සෑහේ. පරිගණකයේ විදුලි සංක්‍රමණය කරවීම සඳහා යොදා ගන්නේ මුද්‍රිත පරිපථයන්ය. (Printed Circuits) මුද්‍රිත පරිපථ යෙදීම නිසා පරිගණකය සුක්ෂම යන්ත්‍රයක් බවට පත්කල හැකිවිණි. ඉලෙක්ට්‍රොනික විද්‍යාව දියුණුවත්ම කුඩා ඉඩ ප්‍රමාණයක අන්තර්ගත කළ හැකි පරිපථ සංඛ්‍යාව වැඩිවිණි. මෙහි ප්‍රතිඵලය වූයේ පරිගණකයේ

ප්‍රමාණය ක්‍රමයෙන් කුඩා වීමයි. නූතන පරිගණකයක ඇති මහාපරිමාණ සංයුක්ත පරිපථයක් (Large Scale Integrated Circuit) සෑදී ඇත්තේ කුඩා පරිපථ දස දහස් සංඛ්‍යාවක් ඒකාබද්ධ කිරීමෙනි.

විද්‍යුත් පරිපථ මහා පරිමාණ සංයුක්ත පරිපථ බවට දියුණුවීමේ කාලපරිච්ඡේදය යුග කිහිපයකට බෙදා දැක්විය හැක. මුල් යුගයේ බිහිවූ පරිගණක පළමු පරම්පරාවේ පරිගණක (First generation) ලෙසද, දෙවන යුගයේ බිහිවූ පරිගණක දෙවන පරම්පරාවේ පරිගණක ලෙසද හැඳින්වේ. පළමු පරම්පරාවේ පරිගණකවල වැඩි ඉඩකඩ ගන්නා විදුලි කපාට, දහර, ප්‍රති-රෝධක ආදී උපාංගවලින් යුත් පරිපථයන් ඇතුළත් විණි. මේ පරිපථ සඳහා විශාල ඉඩ ප්‍රමාණයක් මෙන්ම, විද්‍යුත් ශක්තියක් අවශ්‍ය විණි. ඉලෙක්ට්‍රොනික විද්‍යාව බිහිවීමත් සමඟ විදුලි කපාට වෙනුවට සන්නායක ඇතුළත්වූ ඉලෙක්ට්‍රොනික පරිපථවලින් යුක්ත දෙවන පරම්පරාවේ පරිගණක නිපදවිණි. අනතුරුව මුද්‍රිත පරිපථ සහිත තුන්වන පරම්පරාවද, පසුව මහා පරිමාණ සංයුක්ත පරිපථ වලින් යුතු සිව්වන පරම්පරා වද බිහිවිණි.

විදුලිය සිඳුලු වීම පරිගණක අක්‍රිය වේ. විදුලිය සැපයීම සඳහා වියලි කෝෂ, සූර්ය කෝෂ හෝ ගෘහ පරිපථ යොදා ගත හැක. වඩාත් වැදගත් වනුයේ විදුලිය අඛණ්ඩව හා ඒකාකාරව සැපයීමයි. මේ සඳහා විශේෂ විද්‍යුත් උපකරණ පරිගණක පද්ධතියට සම්බන්ධ කොට ඇත.

පරිගණකයේ විවිධ කොටස් අතර නිරන්තර සන්නිවේදනය සිදුවේ. සන්නිවේදනය සඳහා යොදවනුයේ විද්‍යුත් ස්පන්දයි. අප සිරුර පුරා ශක්තිය විහිදුවන රුධිර පද්ධතිය හා සිරුරේ විවිධ අවයව මෙහෙයවන ස්නායු පද්ධතිය මෙන් පරිගණක මෙහෙයවීම හා එයට ශක්තිය සැපයීම විද්‍යුත් පද්ධතියකින් සිදුවේ. මෙම පද්ධතිය පුරා විහිදෙන්නේ විද්‍යුත් ස්පන්දයි. රුධිරය හදවතෙන් නිකුත් කිරීම නියමිත කාලාන්තර ඇතුළත සිදුවන්නාක් මෙන් විද්‍යුත් ස්පන්ද විවිධ අංශ අතර ගමන් කරනුයේ නියමිත කාලාන්තර වලදීය.

මේ අනුව පෙනී යන්නේ පරිගණකය සඳහා අඛණ්ඩ හා ඒකාකාර සියුම් විද්‍යුත් සැපයුමක් අවශ්‍ය බවත්, පරිගණකයේ විවිධ අංශ අතර සම්බන්ධතාවක් නියමිත කාලාන්තර ඇතුළත නිකුත් කරන විද්‍යුත් ස්පන්ද මගින් සිදුවන බවත්ය. මෙසේ නිකුත් කරන විද්‍යුත් ස්පන්ද එකිනෙකට වෙනස්ය. එක් එක් ස්පන්දයට අර්ථයක් ඇත. පරිගණකයේ විවිධ කොටස් අතර සන්නිවේදනය සිදුවනුයේ ස්පන්ද හුවමාරුව මගිනි.

සන්නිවේදනය සඳහා විද්‍යුත් ස්පන්ද යොදා ගැනීම නවීන යන්ත්‍ර බොහොමයක සිදුවේ. දුරකථනයේ එක් කෙළවරක සිට අනෙක දක්වා ශබ්දය සංක්‍රමණය වනුයේ විද්‍යුත් ස්පන්ද මගිනි. ශබ්දය කම්පනයක් බවට පත්කොට ඒ අනුව නිකුත් කරන විද්‍යුත් ස්පන්ද රැහැන් මගින් අතින් කෙළවරට යැවෙයි. ආදායකයේදී සිදු වනුයේ විද්‍යුත් ස්පන්ද මගින් කම්පනයක් ඇති කොට එමගින් ශබ්දය නැවත ලබා ගැනීමයි. සංචාදයේ

යෙදෙන දෙදෙනා සවන් දෙනුයේ සැබෑ කටහඬට නොව කෘතිමව ජනිත කල හඬවලටයි. තම හඬ විද්යුත් ස්පන්දවලට පරිවර්තනය වී පසුව නැවත සැකසෙන බව ඔවුහු නොදනිති. රූපවාහිනියේ හා ගුවන් විදුලියේ සිදුවනුයේද මෙවැනි ක්‍රියා වලියකි. මෙහිදී විද්යුත් ස්පන්ද වෙනුවට සංක්‍රමණම වනුයේ විද්යුත් චුම්බක තරංගයි.

පරිගණකයේ කොටස් :

පරිගණකය මූලික කොටස් හතරකට වෙන්කොට දක්විය හැක. 1. පිරිසැකසුම් ඒකකය (Processing) 2. ප්‍රවීණය ඒකකය (Input) 3. නිර්විෂය ඒකකය (Output) 4. ගබඩා ඒකකය (Store) යනුවෙනි. පරිගණකයට විධාන හා දත්ත ඇතුළත් කරනුයේ ප්‍රවීණය ඒකකයෙනි. මේ සඳහා බොහෝ විට යතුරු පුවරුවක් යොදා ගැනේ. සිදුරුපත්, සිදුරුපට්, චුම්බකපත් ආදියද දත්ත ප්‍රවීණය කිරීම සඳහා භාවිත වේ. ප්‍රවීණය ඒකකයෙන් දත්ත පිවිසෙන්නේ පිරිසැකසුම් ඒකකයටයි. දත්ත වෙනස් කිරීම හා විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම පිරිසැකසුම් ඒකකයේදී සිදුවේ. දත්ත නිකුත් කිරීම නිර්විෂය ඒකකයෙන් සිදුවේ. මේ සඳහා මුද්‍රණ යන්ත්‍රයක් හෝ දර්ශකයක් (රූපවාහිනියක්) යොදා ගත හැක දත්ත හා විධාන පසුව භාවිතයට ගැනීම සඳහා තැන්පත් කර තැබීම ගබඩා ඒකක මගින් සිදුවේ.

පරිගණකයේ මොළය ලෙස හැඳින්වෙන්නේ පිරිසැකසුම් ඒකකයයි. එය ඉලෙක්ට්‍රොනික පරිපථවලින් සමන්විතය. මෙම පරිපථ මූලික කොටස් දෙකකට බෙදිය හැක. පළමුවන කොටසින් පරිගණක පද්ධතිය පාලනය කිරීම සිදුවේ. එය පාලකය (Controller) ලෙස නම් කල හැක. දෙවන කොටස ස්මෘතියයි (Memory).

පාලකයේ මූලික කාර්යය කිහිපයකි. එක් කාර්යයක් නම් පරිගණකයේ විවිධ කොටස් සම්බන්ධීකරණයයි. සම්බන්ධීකරණය යනු අදාළ කොටස් දෙක අතර විදුලිය ගමන් කිරීමට මාර්ග විවෘත කිරීමයි. පරිගණකයට සැපයුම ද පරිගණකයේ කොටස් සැමකටම විදුලිය වහා නොසැපයේ. යම් කොටසකට විදුලිය සැපයෙන්නේ අවශ්‍ය අවස්ථාවේදී පමණකි. ප්‍රවීණය ඒකකයෙන් දත්ත පිරිසැකසුම් ඒකකය කරා ගෙන ඒම සඳහා විදුලි මාර්ගයක් විවෘත විය යුතුය. මෙම මාර්ගය විවෘත කිරීම පාලකය මගින් සිදු කරයි. මේ අනුව පිරිසැකසුම් හා නිර්විෂය ඒකක, ප්‍රවීණය හා ගබඩා ඒකක අතර දත්ත හුවමාරු කිරීම පාලනය කරන්නේ පාලකය මගිනි.

පාලකයේ දෙවන කාර්යය වනුයේ ක්‍රියාත්මක කළ යුතු විධානය තෝරා ගැනීමයි. පරිගණකයට වරකට ඉටු කළ හැක්කේ එක් විධානයක් පමණකි. යම් කාර්යයක් සිදුවීම සඳහා විධාන අනුපිළිවෙලට ක්‍රියාත්මක කළ යුතුවේ. මේ අනුපිළිවෙල තීරණය කරන්නේ පාලකය මගිනි.

පාලකයේ තුන්වැනි කාර්යය ගණනය කිරීමයි. එකතු කිරීම, බෙදීම, අඩු කිරීම, ගුණ කිරීම ආදී සරල ගණිතමය කාර්යයන්ද, ලඝු ගණක, ත්‍රිකෝණමිතිය ආදී කාර්යයන්ද

පුස්තකාල ප්‍රචාරක

එමගින් සිදුවේ. මීට අමතරව අඩු, වැඩි, සමාන ආදී සැසඳීම ද මූලිකයන් සම්බන්ධතාද පාලකය බාරයේ පවතී. මේ විවිධ ගණනය කිරීම් සඳහා විශේෂ ඉලෙක්ට්‍රොනික පද්ධති පාලකයට අන්තර්ගතය.

පිරිසැකසුම් ඒකකයේ අනෙක් ප්‍රධාන අංශය ස්මෘතියයි. මෙය පරිගණකයේ හැකියාව තීරණය කරන අංගයකි. මූලික වශයෙන් ස්මෘතිය මගින් සිදු කෙරෙනුයේ දත්ත ගබඩා කිරීමයි. එහෙත් එසේ ගබඩා කරනු ලබන්නේ ඒ පිළිබඳව ඊළඟ පියවර ගන්නා තුරු යි. පන්ති කාමරයක ගුරුවරයා පාවිච්චි කරන කළුලෑල්ලෙන් කරන කාර්යය වැනි කාර්යයක් ස්මෘතිය මගින් සිදුවේ. ගුරුවරයා කළුලෑල්ලේ කරන සටහන් තාවකාලිකය. ඒ සටහන් ශිෂ්‍යයින් තම පොත්වල සටහන් කර ගන්නා තුරු කළුලෑල්ලේ ලියා තැබේ. අනතුරුව ගුරුවරයා එය මකා වෙනත් සටහනක් කළුලෑල්ලේ ලියනු ලබයි. තම ගුරු අත්පොතේ ඇති සටහන් ගුරුවරයා කළුලෑල්ලේ පිටපත් කරයි. නැතහොත් ශිෂ්‍යයෙකු ප්‍රකාශ කරන අදහසක් හෝ තම සිතෙහි පහළවන අදහසක් ලෑල්ලේ ලියයි.

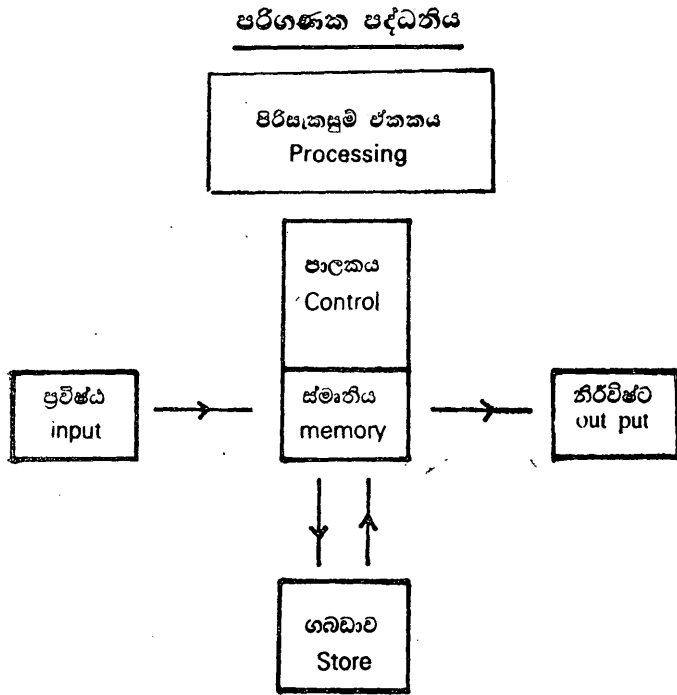
ස්මෘතියේ ගබඩා කළ දත්තයන් ඊළඟ මොහොතේ වෙනස් කළ හැක. ස්මෘතියේ දත්ත ගබඩා කර තැබෙන්නේ විදුලිය සැපයෙන තාක් කල් පමණකි. මෙසේ විමට හේතුව දත්ත ගබඩා කිරීම ස්මෘතියේ විදුලි පරිපථ සජීවී කිරීම මගින් සිදුවන බැවිනි. විදුලිය සිඳු වහා දත්ත අහෝසි ව යයි. මේ නිසා ස්මෘතිය තාවකාලික ගබඩාවක් (Temporary Store) ලෙස සැකසේ.

ස්මෘතියේ ක්‍රියාකාරීත්වය වෙනත් අයුරකින්, විදුලි බුබුලු අභ්‍යන්තරයකින් යුක්ත පුවරුවකට සමාන වේ. විදුලි බුබුලු තිබීමෙන් හෝ දූල්වීමෙන් පුවරුවේ විවිධ චිත්‍ර මැවිය හැක. එක් අවස්ථාවකදී එක් චිත්‍රයක් සටහන්වන පුවරුවේ විදුලි බුබුලු දූල්වීමේ වෙනසක් කිරීමෙන් වෙනත් චිත්‍රයක් සටහන් කළ හැක. ඕනෑම අවස්ථාවක පුවරුවේ ඇති එක් ස්ථානයක ඇති විදුලි බුබුලුක් දූල්වී හෝ නිවී තිබේ. චිත්‍රය සටහන් කිරීමේදී එක් එක් ස්ථානවල තිබෙන විදුලි බුබුලු තිබිය යුතු තත්වය (නිවීම හෝ දූල්වීම) පමණක් සැලකීම සෑහේ. ස්මෘතියේ දත්ත සටහන් වනුයේ විදුලි බුබුලු වෙනුවට විදුලි පරිපථ සක්‍රීය හෝ අක්‍රීය කිරීමෙනි.

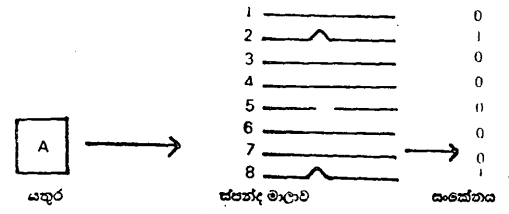
ස්මෘතියේ සටහන්ව ඇති දත්ත ස්ථිරව ගබඩා කිරීම සඳහා ගබඩා ඒකකය උපයෝගී කර ගැනේ. ගබඩා ඒකකයේ දත්ත සටහන්වීම විදුලිය සිඳුලීමෙන් අහෝසි නොවන නිසා ස්ථිර ගබඩාව (Permanent Store) ලෙසද ස්මෘතියෙන් පිටස්තරව ඇති නිසා බාහිර ගබඩාව (External Store) ලෙස ඇතැම්විට හැඳින්වේ.

ස්මෘතිය පරිගණකයේ දත්ත හුවමාරු මධ්‍යස්ථානයයි. ප්‍රවීණය කරන හෝ ගබඩාවෙන් පිට කරන දත්ත එළඹෙන්නේ ස්මෘතියටයි. ගබඩා කිරීම සඳහා හෝ නිර්විෂය කිරීම සඳහා හෝ දත්ත පිට කරන්නේ ස්මෘතියෙනි. දත්ත වෙනස් කිරීමක් කළ හැක්කේ ස්මෘතියේදීය.

පරිගණකයේ ප්‍රධාන කොටස් හතර රූප සටහනේ දැක්වේ.



බයිටයක බිට 08 ක් වේ. මෙහි අදහස් වනුයේ එක් යතුරක් එබූ විට කිසියම් රටාවකට අනුව ස්පන්ද අවස්ථා නිකුත් වන බවයි. උදාහරණයක් වශයෙන් A අක්ෂරයට අයත් යතුර එබූ විට නිකුත් වන බිට රටාව 0 හා 1 සංකේත අනුව පහත දැක්වෙන අයුරින් සටහන් කළ හැක.



A යතුර එබූවිට 2 හා 8 රැහැන්වල ස්පන්ද හටගනී. මෙම ස්පන්ද රටාව පාලකයේ මෙහෙයවීම අනුව ස්මෘතියේ නිශ්චිත ස්ථානයක ඇති පරිපථ 8 ක් සංවේදී කරයි. මෙම පරිපථ මාලාවේ 2 හා 8 පරිපථ සක්‍රීය වන අතර, අනෙක්වා අක්‍රීයව පවතී. දැන් ස්මෘතියේ A අක්ෂරය ගබඩාවේ ඇති බව කිව හැක.

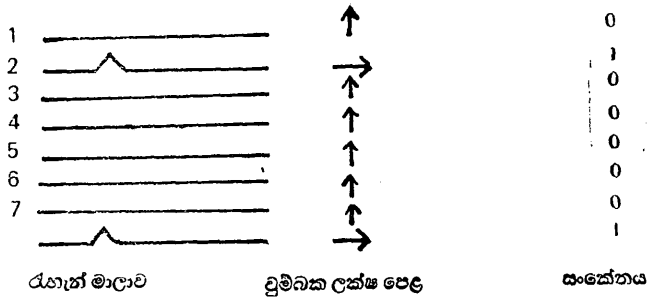
දත්ත:

දත්ත හෝ විධාන ප්‍රවේශය ඒකකය මගින් ඇතුළු කරනුයේ අක්ෂර මාලාවක් ලෙසය. දත්තයට අයත් එක් එක් අක්ෂරය යතුරු පුවරුව ආධාරයෙන් ප්‍රවේශය කරනු ලැබේ. යතුරු පුවරුවේ ඇති පුවරු සෑම එකකටම එයට අදාළ අක්ෂරයක් වේ. යතුරක් තද කිරීමෙන් එම අක්ෂරය ප්‍රවේශය කළ හැක. මෙහිදී සත්‍ය වශයෙන් සිදු වන්නේ එම යතුර එබීමෙන් ස්පන්ද මාලාවක් නිකුත් වීමයි. මෙම ස්පන්ද මාලාව ස්මෘතියට පිවිස එහි විද්‍යුත් පරිපථ මාලාවක් සංවේදී කරයි. එක් එක් යතුර සඳහා විශේෂ ස්පන්දන මාලාව බැගින් වේ. එක් යතුරක් (අක්ෂරයක්) අනෙකෙකින් වෙනස් වන්නේ ස්පන්ද මාලාවේ රටාව අනුවයි. ස්පන්ද මාලාවේ රටාවට අනුරූපව ස්මෘතියේ විදුලි පරිපථ මාලාවක් සංවේදී වේ.

ස්පන්ද මාලාව බයිටයක් (byte) ලෙසද, එක් එක් ස්පන්දය බිටය (bit) ලෙසද හැඳින්වේ. අක්ෂරයක් සංකේතවත් කරන බයිටයක් තවත් එකකින් වෙනස් වන්නේ බිට පිහිටීම අනුවයි. වෙනත් අයුරකින් කිවහොත් බයිටය වෙනස් වන්නේ බිට රටාව අනුවයි. බිටයකට ගතහැකි අගයන් දෙකකි. විදුලි රැහැන් ස්පන්දනයක් තිබීම හෝ නොතිබීම යනු මෙම අගයන් දෙකයි. ස්පන්දනයක් තිබෙන බව 1 යන සංකේතයෙන්ද, ස්පන්දනය නැති බව 0 යන සංකේතයෙන්ද දැක්විය හැක. බයිටයේ ඇතුළත් ස්පන්ද මාලාව නැතහොත් බිට සංඛ්‍යාව පරිගණකයේ, ප්‍රබලතාව මත, වෙනස් වේ. බොහෝ සුක්ෂම පරිගණකවල

ස්මෘතියේ තාවකාලික ගබඩා කර ඇති දත්ත ස්ථිරවම ගබඩා කිරීම සඳහා ගබඩා ඒකකයට යැවිය යුතුවේ. පෙරකී A දත්තය ස්මෘතියේ සිට ගබඩා ඒකකය කරා යවන්නේ ද රැහැන් පෙළක් මගිනි. ස්මෘතියේ විදුලි පරිපථවලට අනුකූලව රැහැන් පෙළෙහි විද්‍යුත් ස්පන්ද ඒකක ජනිත වේ. නැවත 2 හා 8 රැහැන්වල ස්පන්ද හට ගන්නා අතර, ඉතිරි රැහැන්වල විදුලි ස්පන්ද හට නොගනී. ගබඩා ඒකකයේ චුම්බක, (Magnetic) සංවේදී තරලයක් ඇත. විදුලිය සැපයීමෙන් මෙම තරලයේ ඕනෑම ලක්ෂ්‍යයක රසායනික වෙනසක් ඇතිකළ හැක. මෙම වෙනස් කිරීමේ ප්‍රතිඵලය වනුයේ එම ලක්ෂ්‍යයේ චුම්බක ක්‍රියාකාරිත්වයක් ඇති වීමයි. ස්මෘතිය ඇති විදුලි පරිපථ විද්‍යුත් පරිපථ වශයෙන් සක්‍රීය වන්නාක් මෙන් ගබඩා ඒකකයේ රසායනික තරලය චුම්බක වශයෙන් සක්‍රීය බවට පත්වේ. විදුලිය සිඳුලූ විට ස්මෘතියේ පරිපථ සියල්ල අක්‍රීය වුවද, ගබඩා ඒකකයේ චුම්බක සංවේදී බවෙහි එවැනි වෙනසක් නොවේ. ඒ නිසා ගබඩා ඒකකයේ දත්ත ගබඩා කිරීම ස්ථිර ගබඩා කිරීමක් ලෙස සැලකිය හැක.

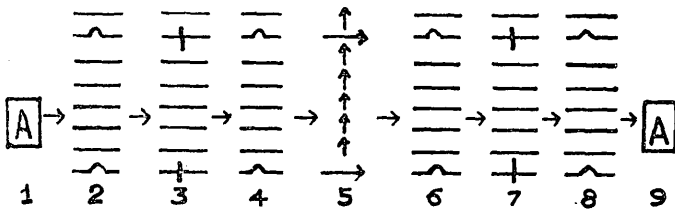
ගබඩා මාධ්‍යය ලෙස චුම්බක සංවේදී තරලයක් ආලේප කල තැටියක් හෝ පටයක් යොදා ගනු ලැබේ. මෙම තරලයේ ලක්ෂ සංවේදී කිරීම රැහැන් පෙළක් මගින් සිදුවේ. ස්මෘතිය සම්බන්ධ කල රැහැන් පෙළෙහි ගමන් ගන්නා විද්‍යුත් ස්පන්ද මගින් ඊට අනුකූලව ගබඩා මාධ්‍යයේ ලක්ෂ පෙළක් සංවේදී කරයි.



රැහැන් මාලාව චුම්බක ලක්ෂ පෙළ

සංකේතය

A අක්ෂරය යතුරු පුවරුවෙන් ප්‍රවිෂ්ඨ වීම, එය ස්මානියේ ගබඩාවීම, ස්මානියේ සිට ස්ථිර ගබඩාවට යැවීම, ස්ථිර ගබඩාවේ තැන්පත්වීම, ස්ථිර ගබඩාවේ සිට ස්මානිය කරා ලබා ගැනීම, ස්මානිය ගබඩාවීම, ස්මානියේ සිට නිර්විෂ්ඨ ඒකකය කරා යැවීම, A අක්ෂර නිර්විෂ්ඨවීම යන ක්‍රියාවලිය පහත සඳහන් චිත්‍රය මාර්ගයෙන් දැක්විය හැක.



ප්‍රවිෂ්ඨ :

1. ප්‍රවිෂ්ඨ ඒකකයේ A යතුර අතුර එබීම.
2. A අක්ෂරයට අදාළ ස්පන්ද රටාව රැහැන් මාලාවක් මගින් ස්මානියට යැවීම.

ස්මානිය :

3. ස්මානියේ විදුලි පරිපථ පෙළක් සංවේදීවීම.
4. විදුලි පරිපථවලට අනුරූපව ගබඩාව කරා දිවෙන රැහැන් පෙලෙහි ස්පන්ද රටාවක් ජනිතවීම.

ගබඩාව :

5. ගබඩා මාධ්‍යයේ තීරුවක ලක්ෂ පෙළක් චුම්බක සංවේදී වීම.
6. ගබඩාවේ චුම්බක සංවේදී තීරුවට අනුරූපව විදුලි රැහැන් පෙලෙහි විද්යුත් ස්පන්ද ජනිත වීම.

ස්මානිය :

7. ස්මානියේ විදුලි පරිපථ පෙළක් සංවේදී වීම.
8. විදුලි පරිපථවලට අනුරූපව නිර්විෂ්ඨ ඒකකය කරා දිවෙන පෙලෙහි ස්පන්ද රටාවක් ජනිතවීම.

පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති

නිර්විෂ්ඨ :

9. විද්යුත් ස්පන්ද රටාව අනුව A අක්ෂරයට අදාළ යතුර ක්‍රියාත්මක වීම.

පරිගණක පද්ධතියේ විවිධ අංශවල දත්ත ගබඩා කිරීම සඳහා විවිධ උපක්‍රම යොදා ගන්නා බව ඉහත විස්තරය අනුව පෙනී යයි. මේ සඳහා විද්යුත් ස්පන්ද මාලාවක්, විද්යුත් පරිපථ මාලාවක් ඊට චුම්බක සංවේදී ආලේප තීරුවක් යොදා ගත හැක. මුල් අවදියේ පරිගණක මේ සඳහා සිදුරු පත් යොදා ගන්නා ලදී.

4. විධාන :

පරිගණකය ක්‍රියා කරනුයේ එයට ලැබෙන විධාන අනුව යි. දත්ත ප්‍රවිෂ්ඨ කිරීම, පිරිසැකසීම, ගබඩා කිරීම හා නිර්විෂ්ඨ කිරීම විධාන අනුව සිදුවේ. පරිගණකය මගින් යම් ක්‍රියාවක් කිරීම සඳහා විධාන එකක් නොව මාලාවක් අවශ්‍ය විය හැක. මෙය පහත සඳහන් උදාහරණ මගින් පැහැදිලි කළ හැක.

ක්‍රියාව :

“යතුරු පුවරුවෙන් ප්‍රවිෂ්ඨ කරන සංඛ්‍යා දෙකක් ගුණකොට, එහි අගය පිළිතුර කිරීමේ දර්ශනය කිරීම.” පරිගණකයට මෙම ක්‍රියාව කිරීමට විධාන දීම සඳහා එය උප ක්‍රියාවලට විශ්ලේෂණය කළ යුතුවේ.

උප ක්‍රියා :

1. පළමුවන සංඛ්‍යාව යතුරු පුවරුවෙන් ලබා ගන්න.
2. පළමුවන සංඛ්‍යාව ස්මානියේ A ස්ථානයේ ගබඩා කරන්න.
3. දෙවන සංඛ්‍යාව යතුරු පුවරුවෙන් ලබා ගන්න.
4. දෙවන සංඛ්‍යාව ස්මානියේ B ස්ථානයේ ගබඩා කරන්න.
5. A හි සංඛ්‍යා B හි සංඛ්‍යාවෙන් ගුණ කරන්න.
6. පිළිතුර ස්මානියේ C ස්ථානයේ ගබඩා කරන්න.
7. C හි සංඛ්‍යාව දර්ශනයේ දක්වන්න.

5. ප්‍රක්‍රම :

මෙම උපක්‍රියා තර්කානුකූලව පිළියෙල කළ යුතුවේ. යම් උපක්‍රියා දෙකක අනු පිළිවෙල වෙනස් කළහොත් අපේක්ෂිත ක්‍රියාව (සමස්ත ක්‍රියාව) ඉටු නොවේ. තර්කානුකූලව අනු පිළිවෙලට සැකසූ උප ක්‍රියා මාලාව ප්‍රක්‍රමය (Programme) ලෙස හැඳින්වේ.

උප ක්‍රියාවක් සඳහා විධානයක් දිය යුතුවේ. මේ අනුව ප්‍රක්‍රමයේ ඇත්තේ විධාන මාලාවකි. විධාන දීම සඳහා සීමිත පද මාලාවක් යොදා ගැනේ. මෙම පද මාලාව පරිගණක භාෂාව (Computer Language) ලෙස හැඳින්විය හැක. පරිගණක භාෂාවක ඉංග්‍රීසි පද යොදා ගැනුනද එම පදවල පරිගණක අර්ථය ඉංග්‍රීසි පදයෙන් දැක්වෙන අර්ථයට වෙනස් වේ. එමෙන්ම පදයක අර්ථය පරිගණක භාෂාව අනුව වෙනස් විය හැක. බේසික් (Basic), පෝෆෝරන් (Fortran) කොබෝල් (Cobol) පැස්කල් (Pascal) ආදී වශයෙන් පරිගණක භාෂා රාශියක් භාවිතයේ පවතී.

පරිගණක භාෂාවේ එක් එක් පදය සඳහා විශේෂ ස්පන්ද රටාවක් නිර්මාණය කර ඇත. පදයකට අක්ෂර කිහිපයක් තිබුණද ඒ සියල්ල අනු පිළිවෙලට ප්‍රවිෂ්ඨ කළ විට නිකුත් වනුයේ පදයට අදාළ ස්පන්ද රටාවයි. මෙම ස්පන්ද රටාව ස්මාතියට පිවිසුණු විට පරිගණකය ඒ අනුව ක්‍රියාත්මක වේ. ඉහත දැක්වූ විධාන මාලාව බේසික් (BASIC) පරිගණක භාෂාවෙන් ලියූ ප්‍රක‍්‍රමයක් ලෙස මෙසේ දැක්විය හැක:

1. INPUT A
2. INPUT B
3. LFT C = A*B
4. PRINT C

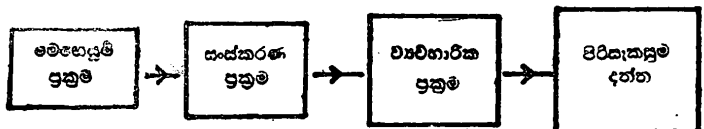
මෙම ප්‍රක‍්‍රමය වගන්ති 04 කින් යුක්තය. 1 වගන්තියෙන් 1 හා 2 උපක්‍රියා ද, 2 වගන්තියෙන් 3 හා 4 උපක්‍රියාද, 3 වගන්තියෙන් 5 හා 6 උපක්‍රියාද, 4 වගන්තියෙන් 7 උප ක්‍රියා ද ඉටු කෙරේ. ඉහත දැක්වූ උපක්‍රියා මෙලෙස හකුලුවා දැක්විය හැක්කේ පරිගණක පදවල එහි ඉංග්‍රීසි අර්ථයට වැඩි අර්ථයක් අන්තර්ගතවී ඇති නිසාය. ස්වාභාවික භාෂාවක වගන්තියක මෙන් ප්‍රක‍්‍රම වගන්තියක මූලික කොටස් දෙකකි. ඒවා ක්‍රියාව හා උක්තය වශයෙන් හැඳින්විය හැක. බේසික් භාෂාවේ වගන්තියක් ආරම්භ වනුයේ බොහෝ විට ක්‍රියාවකින් ඉහත දැක්වූ ප්‍රක‍්‍රමයේ පළමුවන වගන්තිය විමසා බැලීමේදී මෙය පැහැදිලි වේ. INPUT යනු ක්‍රියාවයි. A යනු උක්තයයි. INPUT ක්‍රියාවේ අර්ථය ප්‍රවිෂ්ඨ ඒකකයෙන් ලබා ගන්නා යන්නයි. INPUT A යන්නෙහි අර්ථය ප්‍රවිෂ්ඨ ඒකකයෙන් දත්ත ලබා ගෙන ස්මාතියේ A හි ගබඩා කරන්නා යන්නයි.

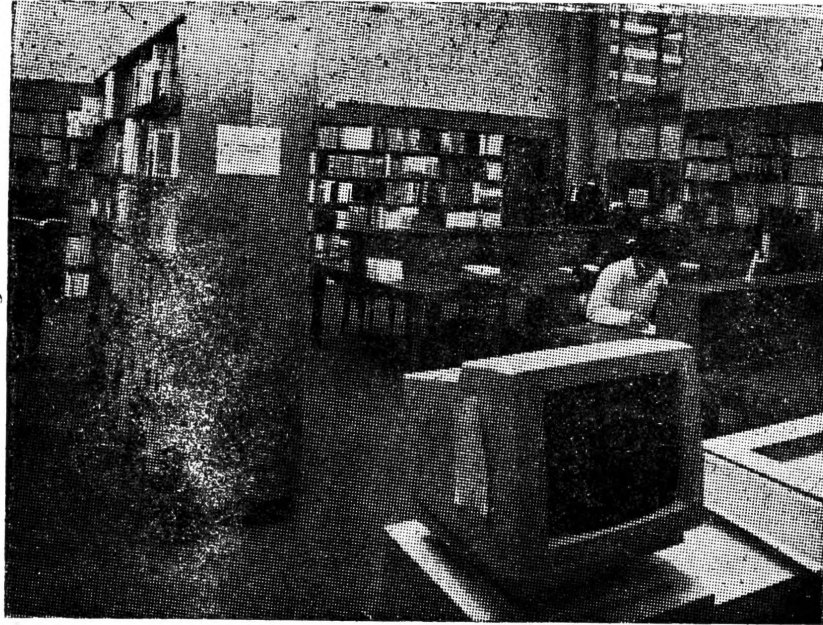
ප්‍රක‍්‍රමයක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට පෙර එය ස්මාතියට ප්‍රවිෂ්ඨ කළ යුතුය. ප්‍රක‍්‍රමයක් ක්‍රියාත්මක වනුයේ විශේෂ විධානයක් දුන් විටයි. බේසික් භාෂාවෙන් (RUN) යනු මෙම විධානයයි. විධානය දුන් විට ස්මාතියේ ඇති ප්‍රක‍්‍රමය පියවරෙන් පියවර ක්‍රියාත්මක වේ. මෙහිදී පාලකය මගින් පළමුව ක්‍රියාත්මක කළ යුතු වගන්තිය හඳුනා ගනියි. එය විග්‍රහ කොට එම විධානය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ අංශ සම්බන්ධ කරනු ලබයි. ඉහත දැක්වූ ප්‍රක‍්‍රමයේ මූලික ක්‍රියාත්මක කළ යුත්තේ 1 වගන්තිය බව පාලකයා හඳුනා ගනියි. වගන්තියේ මුල් ක්‍රියාව INPUT ය. පාලකය විසින් ස්මාතිය හා ප්‍රවිෂ්ඨ ඒකකය අතර විදුලි ස්පන්ද සංක්‍රාමණයකට ඉඩ සලසයි. යතුරු පුවරුවෙන් ප්‍රවිෂ්ඨ කරන දත්තය මෙම මාර්ගය ඔස්සේ ස්මාතියේ A ස්ථානය කරා එලැබේ. දත්තය ප්‍රවිෂ්ඨ කිරීමේදී දෝෂයක් වූයේ නම් ප්‍රක‍්‍රමය ක්‍රියාත්මකවීම නතර වේ. මෙම දෝෂය නිවැරදි කරන තුරු ප්‍රක‍්‍රමය ඉන් ඔබ්බට ක්‍රියාත්මක නොවේ. 2 වගන්තිය ක්‍රියාත්මක වන්නේද මේ අයුරිනි. 3 වගන්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී පළමුව A හා B ස්ථානවල පිහිටි දත්ත ස්මාතියේ විශේෂ ස්ථානයකට පිටපත් කරනු ලබයි. පිටපත් කිරීම යනු A වලට අනුරූපි විද්යුත් පරිපථ පෙලක් ජනිත කරවීමයි. A හා B ගුණ කිරීමේ කාර්යය පාලකයේ ඇති ගණිතමය කොටස මගින් සිදු කෙරේ. මේ සඳහා ගුණ කිරීමේ පරිපථ යොදා ගනු ලැබේ. A හා B ගුණ කිරීමේ ප්‍රතිඵලය C හි ගබඩා කරනු ලැබේ. C හි පෙර තිබූ දත්තය අහෝසිව අළුත් දත්තය සටහන් වේ. A හා B දත්ත ආශ්‍රයෙන් වෙනත් දත්තයක් බිහි කිරීම පිරිසැකසීම ලෙස හැඳින්වේ.

ප්‍රක‍්‍රමයක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට පෙර එය මුළුමනින්ම ස්මාතියට ප්‍රවිෂ්ඨ කළ යුතුවේ. මේ කාර්යය සඳහා සංස්කරණ ප්‍රක‍්‍රම (Compiler) යොදා ගැනේ. එක් එක් භාෂාව සඳහා විශේෂ සංස්කරණ ප්‍රක‍්‍රම වේ. බේසික් භාෂාවෙන් ප්‍රක‍්‍රමයක් සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම බේසික් සංස්කරණ ප්‍රක‍්‍රමය මගින් සිදු කෙරේ. ප්‍රක‍්‍රම වගන්තිවල නිරවද්‍යතාව හා තර්කානුකූල බව නිශ්චය කරන්නේ සංස්කරණ ප්‍රක‍්‍රමය මගිනි. ප්‍රක‍්‍රම සම්පාදනයේදී එක් එක් වගන්තිය ප්‍රවිෂ්ඨ කළ වහාම එම වගන්තිය නිවැරදිදැයි සංස්කරණ ප්‍රක‍්‍රමය මගින් පරීක්ෂා කෙරේ. දෝෂයක් වෙතොත් එය වහා පෙන්වා දෙනු ලබයි. මෙසේ සම්පාදනය වන ප්‍රක‍්‍රම ව්‍යවහාරික ප්‍රක‍්‍රම (Application Programme) ලෙස හැඳින්වේ. ව්‍යවහාරික ප්‍රක‍්‍රමයක් පසු අවස්ථාවකදී භාවිතයට ගැනීම සඳහා ස්ථිර ගබඩාවේ ගබඩා කළ හැක. එසේ ගබඩා කළ ප්‍රක‍්‍රමයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පළමුව එය ස්මාතියට ලබා ගත යුතුවේ. ව්‍යවහාරික ප්‍රක‍්‍රමයක් ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී ස්මාතියේ ඉඩකඩෙන් සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයක් ප්‍රක‍්‍රම සඳහා වැයවේ.

සංස්කරණ ප්‍රක‍්‍රම පරිගණක නිෂපාදන විසින් සම්පාදනය කරනු ලබයි. පරිගණකය භාවිතා කරන්නා කළ යුත්තේ සංස්කරණ ප්‍රක‍්‍රම ප්‍රයෝජනයට ගැනීම පමණකි. සංස්කරණ ප්‍රක‍්‍රම සම්පාදනය කරනු ලබන්නේ යාන්ත්‍රික භාෂාවෙන්. (Machine Language) අක්ෂර වෙනුවට 0 හා 1 සංකේත යෙදූ යාන්ත්‍රික භාෂාව පරිගණකයේ ක්‍රියාකාරීත්වයට කෙලින්ම අදාළ වූ සංකේත ක්‍රමයකි. යාන්ත්‍රික භාෂාව පරිගණකයට විධාන කළ හැකි එකම භාෂාව වේ. සංස්කරණ ප්‍රක‍්‍රම වලින් සිදු වනුයේ පරිගණක භාෂාවේ සංකේත යාන්ත්‍රික භාෂාවේ සංකේත බවට පරිවර්තනය කිරීමයි.

පරිගණකයේ විවිධ කොටස් අතර සම්බන්ධතා ඇති කිරීම, දත්ත පිටපත් කිරීම, ආදී පොදු කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා විශේෂ ප්‍රක‍්‍රම කිහිපයක් වේ. පරිගණකය මෙහෙයවීම සඳහා මෙම ප්‍රක‍්‍රම යොදා ගන්නා නිසා ඒවා මෙහෙයුම් ප්‍රක‍්‍රම (Operating System) ලෙස හැඳින්වේ. සංස්කරණ ප්‍රක‍්‍රම ස්මාතියට ලබා ගැනීම කෙරෙනුයේද මෙහෙයුම් ප්‍රක‍්‍රමය මගිනි. පරිගණකය ක්‍රියාත්මක කළ වහාම මෙහෙයුම් ප්‍රක‍්‍රම ස්මාතියට ස්වයංක්‍රීයව ලබා ගැනේ. අනතුරුව මෙහෙයුම් ප්‍රක‍්‍රමය අනුව විධාන කොට සංස්කරණ ප්‍රක‍්‍රම ලබා ගැනීමත්, සංස්කරණ ප්‍රක‍්‍රම මගින් ව්‍යවහාරික ප්‍රක‍්‍රමයක් ලබා ගැනීමත් එය ක්‍රියාත්මක කිරීමත් කළ හැක. ස්මාතියේ ප්‍රක‍්‍රම ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ පහත දැක්වෙන රූ සටහන් පෙන්වා දෙයි.





6. පරිගණකයේ බලය:

පරිගණකයේ බලය කෙරෙහි බලපාන ප්‍රධාන සාධක කිහිපයක් වේ. ඉන් ප්‍රධාන වන්නේ ස්මාතියේ ධාරිතාව, ගබඩා ඒකකයේ ධාරිතාව, ක්‍රියාකාරී වේගය හා බයිටයේ විශාලත්වයයි.

ප්‍රක්‍රම සඳහාත්, පිරිසැකසුම සඳහාත් ස්මාතියේ ප්‍රමාණවත් ඉඩක් තිබිය යුතුය. වාණිජ වශයෙන් ලබාගත හැකි ඇතැම් ව්‍යවහාරික ප්‍රක්‍රම සඳහා විශාල ඉඩක් අවශ්‍ය වේ. මෙවැනි ප්‍රක්‍රම ක්‍රියාත්මක කිරීමට කුඩා ස්මාතියක් ඇති පරිගණකයක් අපොහොසත් වේ.

දත්ත හා ප්‍රක්‍රම ස්ථීර වශයෙන් ගබඩා කිරීම, ගබඩා ඒකකය මගින් සිදුවේ. ගබඩා කළ යුතු දත්ත ප්‍රමාණයට සරිලන ඉඩ ප්‍රමාණයක් ගබඩාවේ තිබිය යුතුය. ස්මාතියේ ධාරිතාව අනුව ප්‍රක්‍රමවල විශාලත්වය තීරණය වන්නාක් මෙන් ගබඩාවේ ධාරිතාව අනුව දත්ත ප්‍රමාණය තීරණය වේ.

පරිගණකය ව්‍යවහාර කරන ස්පන්ද රටා සංඛ්‍යාව තීරණය කරනුයේ බයිටයේ ඇති බිට සංඛ්‍යාවෙනි. බිට 4 බයිටයකට ලැබිය හැක්කේ රටා 32 කි. එහෙත් බයිටයේ එක් බිටයක් රටාවේ නිවැරදි භාවය මැනීම සඳහා යොදා ගන්නා බැවින් බිට 4 බයිටයකට නියෝජනය කළ හැක්කේ රටා 16 ක් පමණකි. මෙපරිදීම බිට 8 ක බයිටයකට රටා 128ක් නියෝජනය කළ හැක. බයිටයේ ඇති බිට සංඛ්‍යාව අනුව පරිගණකයට ඉටු කළ හැකි කාර්යයන් සංඛ්‍යාවද වැඩිවේ.

පරිගණකයේ වේගය තීරණය වන්නේ ස්පන්ද නිකුත් කිරීමේ වේගය අනුව වේ. කුඩා පරිගණකයට තත්පරයකට ස්පන්ද රටා 1,00,000 ක් පමණ නිකුත් කළ හැක. මේ සංඛ්‍යාව වැඩිවීම පරිගණකයේ ක්‍රියාකාරී වේගයද වැඩිවේ.

“හැම දෙනෙකු විසින් කියවා තිබිය යුතු දෙයක් වුවත් හැම දෙනෙකුටම කියැවීමට උවමනාවක් නැති දෙයකි සම්භාව්‍ය කෘතී”

—මර්ක් ටවෙන්

News

SEMINAR ON LEGAL DEPOSIT LAW

A one day seminar on the 'Legal Deposit Law' was held at the National Library on 10th November 1991. The main objective of this seminar which was organised by the National Library was to critically evaluate the present Legal Deposit Law in Sri Lanka and explore the possibilities of revising the law to suitable present day needs. Mr. Upali Amarasiri, Director, National Library, Dr. K. D. G. Wimalaratne, Director, National Archives, Mr. N. T. S. A. Senadeera, Librarian, University of Peradeniya, Mr. B. A. Hemapala, ex. Department of National Archives and Mr. Mahinda Ralapanava Lawyer/Publisher presented papers at the Seminar.

All the resource persons agreed that the present legal deposit laws in the country-1839 Newspaper ordinance and 1885 Printers and Publishers ordinance-are out dated pieces of legislation which need revision.

The Board has submitted a proposal to the Hon. Minister of Information and Cultural Affairs requesting him to take necessary steps to revise the law. At present the Department of National Archives, which comes under the Ministry of Cultural Affairs & Information act as the Legal Deposit Authority in the country.

The proposed revision of the Legal Deposit Law will prove beneficial in the compilation of the National Bibliography and Reference Services of the National Library. The publishers also hope that it will reduce the number of copies to be deposited. At present 5 copies of every new publication should be deposited. While one copy is kept by the National Archives and 3 copies are distributed among the National Library, Peradeniya University Library and the National Museums Library. The British Library (earlier the British Museum Library) has relinquished the rights of receiving a copy from 1989.

IFLA - 92 IN NEW DELHI

The 58th General Conference of the International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA) will be held in New Delhi, India from 30 August to 5 September 1992 to coincide with the Birth

Centenary celebration of Dr. S. R. Ranganathan, 'the Father of The Indian Library Movement'. 'Library and Information Policy Perspectives' will be the theme of the conference.

Secretariat Address :

Indian Organising Committee - IFLA - 1992

C/o. Indian National Scientific Documentation
Centre,

14, Satsang Vihar Marg,

New Delhi - 110067,

INDIA.

Tel. (91-11) 660141/6863617

Telex : 031 - 73099 INHD IN

Fax : 91 8 11 - 686228

INFORMATION DEVELOPMENT

"Information Development" an Internationally reputed library journal has published a special issue on Sri Lanka. It's latest issue (Oct. - Dec. 1991) is devoted to the Library and Information field in Sri Lanka.

Mr. Stephen Parker, Editor of Information and Development is currently residing in Sri Lanka. Mrs. Ishvari Corea, Chairman, Sri Lanka National Library Services Board is the special editor of the issue.

A number of leading librarians and information specialists have contributed to the publication. This is the first time that Sri Lanka has been featured prominently in an International Library journal.

GRADING OF LIBRARIES

The Sri Lanka National Library Services Board has launched an Island wide campaign to grade the hither-to ungraded libraries. The Library Standards introduced by the SLNLSB forms the basis of grading. Library Authorities who are keen to upgrade their libraries can apply to the SLNLSB for upgrading.

SAARC INTERNATIONAL BOOK FAIR

The SAARC International Book Fair was held at the National Library of Sri Lanka, Colombo, from 1 - 10 November 1991. The Book Fair was organised to celebrate the 6th South Asian Association of Regional

co-operation (SAARC) summit which was scheduled to be held in Colombo in November. Although the summit had to be postponed, the Book Fair was held with great success. About 40 Publishers, Book Sellers and Book Distributors, from Sri Lanka, India and Pakistan took part at the exhibition. A massive crowd from both Colombo and outstations visited the Book Fair, which was open to the public from 9.00 a.m. to 7.00 p.m. daily. This was the 1st International Book Fair held in Sri Lanka.

NEW NATIONAL LIBRARY ACT

A Committee has been appointed by the SLNLSB to formulate a new National Library Act for Sri Lanka. The committee comprises of Mrs. Ishvari Corea, Chairman, SLNLSB, Mr. Upali Amarasiri, Director, SLNLSB, Mr. N. T. S. A. Senadeera, Librarian, Peradeniya University, Mr. W. B. Dorakumbura, Librarian, Sri Jayawardenapura University, Mr. S. M. Kamaldeen,

President, Sri Lanka Library Association, Mr. J. Sumana-sekera, Senior Legal Draftsman. Mr. Stephen Parker is the adviser to the Committee.

"ASIAN/PACIFIC BOOK DEVELOPMENT"

Asian/Pacific Book Development (ABD) is published quarterly by the Asian Cultural Centre for UNESCO (ACCU) with the co-operation of UNESCO and UNESCO member States in Asia and the Pacific. ABD is concerned with the situation and current events related to book publishing and book promotion in countries in Asia and the Pacific. It carries papers on various issues in book publishing as well as news from the national correspondents. We are pleased to announce that Mr. Upali Amarasiri, Director, National Library of Sri Lanka has been appointed as the National correspondent of this publication. We request that papers and news for the journal to be forwarded to the national correspondent.

NATIONAL BIBLIOGRAPHIC SERVICES PUBLICATIONS

- * SRI LANKA NATIONAL BIBLIOGRAPHY (Quarterly)
annual subscription (with postage) Rs. 180.00
- * SRI LANKA NATIONAL BIBLIOGRAPHY
cumulated volume 1987 Rs. 100.00
- * CHILDREN'S BIBLIOGRAPHY 1988 Rs. 20.00
- * SRI LANKA NATIONAL BIBLIOGRAPHY 1962
(in print)

Cheques, Money orders should be made out in favour of
"Chairman, Sri Lanka National Library Services Board."

Inquiries :

Chairman,
Sri Lanka National Library Services Board,
P. O. Box 1764,
Independence Avenue,
Colombo 07.
T'phone : 698847, 685201, 685195

SRI LANKA LIBRARY ASSOCIATION CONTRIBUTION TOWARDS PROFESSIONAL DEVELOPMENT EARLY YEARS

Mr. S. M. Kamaldeen

President, Sri Lanka Library Association

A pioneer in the field of library and information science, the Sri Lanka Library Association (SLLA), then known as Ceylon Library Association has traversed an arduous path, over three decades since its establishment in 1961.

The formation of the Association was the fruition of the efforts of a group of dedicated librarians, a few of whom were foreign qualified.

The provision of trained librarians for which there was an urgent need at that time in the country, engaged the attention of the nascent Library Association, as a matter of priority. Hence after much planning and preparation a part time training course in the English medium for the First Examination in Librarianship was commenced on 4th July 1961 in Colombo.

The impetus given by the training programme of the Association in Colombo, created a demand for the extension of its library education programme to the outstations. Thus came into being training centres in Kandy and Jaffna in 1963. The Galle centre was started in 1983.

Slow but steady progress was made in the library education programme of the Association with the introduction of the courses for the Intermediate Examination in 1966 and the Final Examination in 1974.

An important stage in the library education programme was reached in 1967 with the organisation of parallel classes in Sinhala. Tamil medium classes too were started in 1975 in Jaffna.

Members of the library profession owe a deep debt of gratitude to the first President of the Library Association Mr. S. C. Blok the then Librarian of the University of Ceylon, Preadeniya, whose inspiration and encouragement was a source of strength to the fledgling organisation.

Library Legislation

One of the important factors which retarded the development of libraries and the library profession was the absence of library legislation in the country. The seventies witnessed the enactment of two pieces of legislation namely The Ceylon National Library Services Board Act, No. 17 of 1970 and the Sri Lanka Library Association Law No. 20 of 1974.

“SLLA, has been in the vanguard in promoting the establishment of the National Library in Sri Lanka. It played an important role at an International Conference organised by UNESCO in December 1967. Thirteen experts in Library Planning from Asian countries including Sri Lanka participated. One of the several resolutions that was adopted at the conference: that steps be taken to ensure the enactment of necessary legislation to establish a Central Authority responsible for the general development of library services in the country. Consequently the Ceylon National Library Services Board Act No. 17 of 1970 was enacted.”¹

It was not until 1974 that the Library Association was incorporated by Law No. 20 of 1974. Noteworthy amongst its stated objectives refer:

- (a) to the establishment and improvement of library services in Sri Lanka and to set up professional standards.
- (b) to unite all those engaged in or interested in library work by holding conferences and meetings for the discussion of bibliographic questions and matters affecting librarians.
- (c) to train librarians and to conduct professional examinations in librarianship and to issue certificates of proficiency.
- (d) to safeguard and promote the interests, welfare, rights and privileges of the members of the profession of librarians in Sri Lanka.²

Library Education Programme

The SLLA conducts a three year part time course in Library and Information Science which leads candidates through examinations at three levels to obtain Association of the Library Association as full fledged professionals, after approved work experience. The basic entry requirements for the First Year Level Course are

(a) G.C.E. (A/L) Examination with passes in three subjects at one sitting and a pass in English Language at the G.C.E. (O.L.) Examination.

or

(b) G.C.E. (O/L) Examination with passes in six subjects and 3 years of library work experience.

An Associate of the SLLA with at least five years experience after completing the Final Examination or equivalent is eligible to register for Fellowship of the Association. The Fellowship programme consists of research and study, lectures and seminars. The presentation of a dissertation is also mandatory.

In response to the growing need for automation in Libraries and Documentation Centres, the SLLA conducts a course titled "Computers in Libraries" to disseminate and up date knowledge among librarians in information storage and retrieval through computer technology.

The Membership of the SLLA as at March 15, 1991 is as follows :

Honorary Fellows	02
Associate Members	164
Honorary Life Members	05
Personal Members	61
Total	<u>232</u>

The SLLA has rendered considerable service towards the improvement of library personnel especially at midlevel during the last three decades.

"The services in libraries have been greatly improved because of the qualified personnel produced by our Association. More than 100 Librarians and Information Specialists manning the information centres in Sri Lanka have been successful in the Final Examination in Librarianship, Documentation and Information Science".³

Membership of International and National Organisations

The SLLA is a member of the International Federation of the Library Associations (IFLA) and the Commonwealth Library Association (COMLA).

The Association is also a member of the Organisation of Professional Associations. (Sri Lanka).

Groups and Sections

A number of groups and sections of the SLLA have been formed with a view to promoting professional-activities relevant to the different types of libraries. At present the following groups and sections are functioning;

Groups : Govt. Department Libraries Group
School Libraries Group
Public Libraries Group
Academic Libraries Group
Special Libraries Group

Sections: Central Region Section
Western Region Section

Library Services Bureau:

The Library Services Bureau was established in order to promote the establishment, extension and improvement of library services and to set up professional standards.

The Main functions of the Bureau are:

- (a) Provision of consultancy service for setting up or reorganisation of Libraries and Information Centres.
- (b) Cataloguing, classification and indexing of library collections.
- (c) Compilation of bibliographies, Indexes, Information Services, Directories, etc.
- (d) Provision of consultancy services on setting up computerised database systems and designing computer systems.
- (e) Recommendation on Collection Development, Policies for Libraries and Information Centres.

The services of the Bureau are sought by Institutions, Organisations and individuals. The Bureau has so far under-taken a number of assignments with the assistance of the members of the Association.

Some of the important projects completed by the Bureau are as follows :

- (a) *National Water Supply and Drainage Board Document System (WASSDOC)*

Setting up a computerised database system using CDS/ISIS, training of staff, assigning a WASSDOC Directory Database.

(b) *Sri Lanka Ports Authority*

A consultancy to study and report on the upgrading of the Industrial Information Service of CITIS.

(c) *Greater Colombo Economic Commission*

Advisory service on setting up two libraries for factory workers at the Katunayake and Biyagama Free Trade Zones.

(d) *Ministry of Hindu Religious and Cultural Affairs*

At the request of the Ministry of Hindu Religious and Cultural Affairs two Training Courses were conducted for librarians in the plantation areas. (Hatton and Nuwara Eliya)

(e) *National Library of Maldives*

Two lecturers of the SLLA were sponsored jointly by the British Council and the Asia Foundation to conduct a Library and Information Science Training Course for Maldivians at the National Library, Male from 24th November to 17th December 1990.

(f) *Field Survey of Books for Asia Programme*

At the request of the Asia Foundation the SLLA conducted a field survey of the 'Books for Asia' Programme, in July 1991.

Seminars and Lectures

A wide range of topics are covered in the seminars and lectures organised by the Association for its members, students and others interested in the field of Librarianship and Information Science. Special emphasis is given to current developments in Information Technology at these meetings.

The following important topics, among others, have been dealt with at Seminars in the recent past:

National Libraries
Information Technology
Teaching Methodology
Management
Cataloguing and Classification
International Literacy Year

Publications

The SLLA has been registered as a publisher with Sri Lanka National Library Services Board in the category of non-Government Institutional Publishers.

The Association has published a Glossary of Library and information Science (English-Sinhala) in 1986 and a Guide to Compilation of Bibliographies (Sinhala) in 1988. Both works are by Mr. N. U. Yapa. It has also collaborated with the Official Languages Department in their publication of Glossary of Library Science Terms (English-Sinhala and Sinhala-English). The glossary was released in 1989.

The SLLA publishes the following :

(i) Sri Lanka Library Association Newsletter (Quarterly).

(ii) Sri Lanka Library Review (Annual).

Library

The SLLA library is housed with the library of the Organisation of Professional Associations at the O.P.A Centre. The library is used mainly by students of the Association and is open on Saturdays as well. It is open till 7.00 p.m. on Thursdays and Fridays.

The total collection of the library is 911 titles.

Donations have been made by the British Council, American Centre, Asia Foundation, USAID and a few individuals.

Upliftment of the Profession

In addition to providing education, training and other professional facilities with a view to turn out qualified and efficient Librarians and Information Scientists, the Association takes a keen interest in safeguarding the service conditions of its members.

Representations have been made to the Ministry of Public Administration with regard to the scheme of recruitment, promotions, etc. of the members of the profession. Also the Association has addressed the Salaries and Cadre Committee on the subject of a unified service for Government Librarians and recommended the qualifications for the various grades in the service.

With regard to school librarians and libraries a memorandum has been submitted to the Minister of Education and Higher Education requesting a greater involvement of the State for the promotion and development of School Librarianship in Sri Lanka.

The improvement and extension of school libraries has been much stressed in the memorandum. Other important proposals include a regular grant to the SLLA and SLLA's representation on the Sri Lanka Library Services Board.

Training Programmes Abroad

The Association has been able to provide training facilities for some of its members as follows:

- (a) In 1989 a British Council visitorship to follow a training course on "Information Future" in Brighton, U.K. The International air fare was provided by the Asia Foundation.
- (b) Placements for two members to follow a training programme at the British Council in a British Overseas Development Administration Funded Library Training Programme for mid level librarians in 1990.
- (c) In 1991 a British Council visitorship to follow a course in Information Technology in Libraries in Leicester, U.K.
- (d) 1991 Commonwealth Relations Trust Travelling Bursary for attendance at International Information Studies School, University College of Wales, Aberystwyth U.K.

Research

The Research Committee of the Association is presently engaged in the collection of bibliographical details of research, reports, theses and dissertations to compile a comprehensive record of professional work carried out in Sri Lanka in the field of librarianship.

Another on-going projects the Bibliography of Library Science literature in Sri Lankan Libraries. The Committee has also commenced a study of the professional levels and salary scales of librarians in Sri Lanka.

English Language Teaching

The level of proficiency in the English Language of students following the course in librarianship is a matter of concern to the Association. The present requirement of a pass in the English Language at the G.C.E. (O/L) for admission to the course is found to be inadequate, specially for positions in the senior and management levels and in the Special Libraries. With a view to overcome this deficiency the Association now conducts classes in English Language for its students and members.

The Future

The advancement of the activities of the Association is greatly retarded by the lack of building facilities and funds. Adequate class room facilities with modern equipment and a library are indispensable for the promotion of an effective library education and training programme.

At present classes are conducted in rented premises and in unsatisfactory physical environment. The sole source of income for the Association is the tuition fees collected from the students, which does not permit further development of its activities.

Plans for the acquisition for land for the building of its headquarters with modern lecture rooms, a library and office are given priority consideration as future development projects.

It is heartening to note that the Urban Development Authority has offered the SLLA 15 perches of land at Sri Jayawardenapura, Kotte for Rs. 600,000 on a 99 year lease.

The Association is optimistic that there will be sufficient financial assistance for its future development plans, both from the State and other funding agencies to enable it to ensure the emergence of an efficient and dynamic library profession in Sri Lanka.

REFERENCES

1. Sri Lanka Library Association, Report of the Council for 1989/90. P. 1.
2. Sri Lanka Library Association (Incorporation) Law No. 20 of 1974. Colombo: Government Publication Bureau, 1974. P. 2
3. Sri Lanka Library Association. Report of the Council for 1989/90. P.1.

இலங்கைத் தேசிய நூற்பட்டியல் ஒரு அறிமுகம்

க. கந்தப்பு

விரிவுரையாளர் - இலங்கை நூலகச் சங்கம்

இக் கட்டுரையின் ஆசிரியரினாலேயே இலங்கைத் தேசிய நூற்பட்டியலின் தமிழ் பிரிவானது தொகுக்கப்படுகின்றது

பதிப்பாசிரியர்

தேசிய நூற்பட்டியல் என்பது ஒரு குறிப்பிட்ட தேசத்தில், குறிப்பிட்ட கால இடைவெளியில் வெளியிடப்படும் வெளியீடுகள் பற்றிய ஒரு ஆதாரபூர்வமான பட்டியலாகும். மேலும் இப்பட்டியலானது அந்நாட்டைப்பற்றிய வெளியீடுகள், அல்லது அந்த நாட்டவரினால் வெளியிடப்பட்ட வெளியீடுகள் போன்றவற்றையும் உள்ளடக்கலாம்.

சாதாரணமான இரண்டு வகையான தேசிய நூற்பட்டியல்கள் காணப்படுகின்றன. ஒன்று பூர்வகால நூற்பட்டியல் (Retrospective bibliography) இரண்டாவது தற்கால (Current) நூற்பட்டியல்.

இலங்கைத் தேசிய நூற்பட்டியலை எடுத்துக்கொண்டால் இது இலங்கையில் வெளியிடப்படும் வெளியீடுகளுக்கான ஒரு ஆதாரபூர்வமான நூற்பட்டியலாகும். இந்நூற்பட்டியலானது அச்சிடுவோர் வெளியீட்டாளர் கட்டளைச்சட்டத்தின்கீழ் இலங்கைத் தேசிய நூலகத்தில் வைப்பிலிடுவதற்கெனப் பெறப்படும் சிங்கள, தமிழ், ஆங்கில மொழிமூலமான வெளியீடுகளை அடிப்படையாகக்கொண்டு தயாரிக்கப்படுகின்றது. இப்பட்டியலில் இலங்கையில் வெளியிடப்படும் வெளியீடுகளுடன் இயலுமானவரை இலங்கை பற்றி வெளிநாடுகளில் வெளியிடப்படும் நூல்களின் விபரங்களும் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

இப்பட்டியலானது சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம் ஆகிய மூன்று மொழிப் பகுதி களைக்கொண்டதாகும். சிங்கள வெளியீடுகளுக்கான விபரங்கள் சிங்கள மொழியிலும், தமிழ் வெளியீடுகளுக்கான விபரங்கள் தமிழிலும், ஆங்கில வெளியீடுகளுக்கான விபரங்கள் ஆங்கில மொழியிலும் தரப்பட்டுள்ளது. ஒரு நூலானது மும்மொழியிலும் தரப்பட்டிருந்தால் அந்நூலிற்கான விபரம் மும் மொழிகளின் கீழும் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. இரண்டு அல்லது இரண்டிற்கு மேற்பட்ட மொழிகளில் ஒரு வெளியீடு இருக்கும் பொழுது, அவ்வெளியீட்டிற்கான பட்டியலின் கீழ் குறிப்பில் அது கொண்டுள்ள மொழி விபரங்கள் தரப்பட்டுள்ளன

ஒவ்வொரு மொழியிலும் வெளிவரும் பிரசுரங்களும் பொருள் வாரியாக தூயியின் தசாம்ச வகுப்புத்திட்டத்திற்கேற்ப வகுக்கப்பட்டு ஒழுங்குபடுத்தப் பட்டுள்ளது. 1991 ம் ஆண்டில் இருந்து இலங்கைத் தேசிய நூற்பட்டியலானது தூயியின் 20 ஆம் பதிப்பிற்கேற்ப வகுக்கப்படுகின்றது. வகுப்புத்திட்ட ஒழுங்கிற்கு மேலதிகமாக ஆசிரியர், பதிப்பாசிரியர், தலைப்பு, மொழி பெயர்ப்பாளர் என்போரைக் கொண்டு ஒருவர் ஒரு வெளியீட்டைத் தேடுவதற்கு இலகுவாக ஆசிரியர் ஆசிரியர் தலைப்பு, பொருள் அட்டவணைப் பகுதி ஒன்றும் தரப்பட்டுள்ளது. இதற்கும் மேலால் ஒருவர் ஒரு பொருளின் கீழ் வெளியீடு ஒன்றை தேடும் பொழுது அதற்கான வெளியீடுகளை காட்டும் பொருட்டு பொருள் அட்டவணை ஒன்றும் தரப்பட்டுள்ளது.

பொருள் அட்டவணையானது சங்கிலித்தொடர்பு (chain procedure) முறையைப் பின்பற்றியதாக அமைந்துள்ளது. நூல் விபரணப் பட்டியலாக்கத்திற்கும் (discriptive cataloguing) ஆசிரியர், நூற்பெயர், தலைப்புக்களைத் தெரிவதற்கும் ஆங்கிலோ - அமெரிக்க நூற்பட்டியலாக்க விதிகளின் 2ஆம் பதிப்பு (AACR 2) பின்பற்றப்பட்டுள்ளது. அத்துடன் வெளியீடுகளில் சர்வதேச தரப்படுத்தப்பட்ட நூல் இலக்கங்கள் கொடுக்கப்பட்டுள்ள இடத்து அவ்விலக்கங்களும் பட்டியலில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

ஒவ்வொரு தரவிலும் வகுப்பெண்ணின் கீழ் ஆசிரியர் பெயர், நூற் பெயர், வெளியீட்டிடம், வெளியீட்டாளர் வெளியீட்டுத்திகதி, தொகுதி பற்றிய விபரம், பக்கங்கள்பற்றிய விபரம், விளக்கப்படங்கள், புகைப் படத் தகடுகள் அந்நூலில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளதா என்பது பற்றிய விபரங்கள், நூலின் உயரம், தொடர்வெளியீடு (series) பற்றிய விபரம், நூல் மட்டைகட்டல் பற்றிய விபரம், நூல் எழுதப்பட்டிருக்கும் மொழி ஒன்றிற்கு மேற்பட்டதாயின் அது பற்றிய விபரங்கள், ஆர். பி. என் இலக்கம், ஐ எஸ். பி. என் இலக்கம் மேலதிக தலைப்புக்களின் விபரம் போன்ற பல விபரங்கள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

இலங்கைத் தேசிய நூற்பட்டியலின் தோற்றமும் வளர்ச்சியும்:

இலங்கையில் ஒரு தேசிய நூற்பட்டியல் இல்லாத குறையினை நிவர்த்தி செய்யுமுகமாக, 1962 ஆம் ஆண்டு நொவம்பர்மாதம் தொடக்கம் தேசிய சுவடிகள் கூடத்திணைக்களத்தின் கீழ் இயங்கிய தேசிய நூற்பட்டியல் பிரிவினால் தேசிய நூற்பட்டியல் வெளியீடுதல் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. 1962 ஆம் ஆண்டின் நொவம்பர், டிசம்பர் ஆகிய இருமாதங்களிலும் இரு நூற்பட்டியல்கள் சிங்கள மொழியில் மட்டும் வெளியாகிய போதிலும் 1963 ஆம் ஆண்டு தைமாதம் தொடக்கம் இந்நூற்பட்டியலானது தொகுதி 1 இலக்கம் 1 இல் ஆரம்பித்து சிங்களம், தமிழ்,

ஆங்கிலம் ஆகிய மும் மொழிகளிலும் வெளியிடப்பட்டது. ஆரம்பத்தில் இது மாதாந்த வெளியீடாக ஆரம்பிக்கப்பட்ட போதிலும் 1975 ஆம் ஆண்டில் இருந்து இது காலாண்டு வெளியீடாக வெளியிடப்பட்டுள்ளதைக் காணக்கூடியதாக உள்ளது.

1962 ஆம் ஆண்டில் தேசிய சுவடிகள் கூடத்திணைக்களத்தினால் ஆரம்பிக்கப்பட்ட இந்நூற்பட்டியல் தொகுப்பானது, தேசிய நூலக சேவைகள் சபையின் கடைமைகளில் இலங்கைத் தேசிய நூற்பட்டியல் தொகுத்தலும் ஒன்றாக இருந்தமையால் 1973 ஆம் ஆண்டின் கடைசிப் பகுதியில் தேசிய நூற்பட்டியல் தொகுத்தல் தேசிய நூலக சேவைகள் சபையிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டது. இப்பட்டியலைத் தொடர்ந்து தொகுப்பதற்கு வசதியாக நூற்பட்டியல் தொகுத்தலில் பயிற்சிபெற்ற மூன்று அலுவலர்களும் தேசியசுவடிகள் கூடத் திணைக்களத்தில் இருந்து தேசிய நூலகசேவைகள் சபைக்கு மாற்றப்பட்டனர். 1973 ஆம் ஆண்டில் இருந்து வெளியீட்டாளர் கட்டளைச் சட்டத்தின்கீழ் தேசிய நூலகத்தில் வைப்பிலிடுவதற்காக வழங்கப்படும் சாதனங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டே தேசிய நூற்பட்டியல் தயாரிக்கப்படுகின்றது.

1989 ஆம் ஆண்டில் வெளியாகிய தொகுதி 28 இல 7-12 ம் பட்டியலில் இருந்து எதிர் வரும் வெளியீடுகளுக்கான (Catalogue of Forthcoming publications) நூற்பட்டியல் ஒன்றும் இ. தே. நூற்பட்டியலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளது. எதிர் வெளிவரவிருக்கும் நூல்கள் பற்றிய விபரங்களாவன, தேசிய நூலகத்தின் சர்வதேச தரப்படுத்தப்பட்ட நூல் இலக்கங்களை (ISBN) வழங்கும் பிரிவிற்கு ஐ. எஸ். பி. என். இலக்கங்களைப் பெறுவதற்காக ஆசிரியர்கள் அல்லது வெளியீட்டாளர்கள் வழங்கும் தகவல்களிலிருந்தும், தேசிய நூலகத்தின் நூல் அபிவிருத்திப் பிரிவினால் அண்மையில் வெளியிடப்படவிருக்கும் வெளியீடுகளுக்கான விபரங்களிலிருந்தும், மேலும் தனிப்பட்ட ஆசிரியர், வெளியீட்டாளர் தாமாகவே எதிர்வரும் வெளியீடுகளுக்கான பட்டியலில் சேர்த்துக் கொள்ளும் பொருட்டு தரும் தகவல்களிலிருந்தும் பெறப்படுகின்றது. இப்பட்டியலானது நூலகர்களினதும், நூல் ஆர்வம் உள்ளவர்களினதும் வரவேற்பைப் பெற்றுள்ளது.

கடந்த காலத்திற்கான நூற்பட்டியல் (Retrospective Bibliography :)

இலங்கையில் நூல் வெளியீடு நீண்டகால வரலாற்றைக் கொண்டிருந்த போதிலும் 1963 ஆம் ஆண்டிற்கு பிற்பட்ட வெளியீடுகளுக்கான விபரங்களையே எம்மால் இ. தே. நூற்பட்டியலில் காணக்கூடியதாக உள்ளது. 1963 ஆம் ஆண்டிற்கு முற்பட்ட வெளியீடுகளுக்கான நூற்பட்டியல் ஒன்றில்லாததன் குறையை நிவிர்த்தி செய்யும் முகமாக

இலங்கைத் தேசிய நூலகமானது 1962 ம் ஆண்டில் இருந்து பின்னோக்கிச் சென்று அவ்வவ் ஆண்டுகளில் வெளியிடப்பட்டுள்ள பிரசுரங்களின் விபரங்களைத் தேசிய சுவடிகள் கூடத்திணைக்களத்தில் இருந்து பெற்று, தேசிய சுவடிகள் கூடத்தில் கிடைக்காத தகவல்களை பேராதனைப் பல்கலைக்கழகத்தில் இருந்தும் பெற்று அவ்வவ் வாண்டுகளுக்கான நூற்பட்டியலைத் தயாரிக்கத் திட்டமிட்டுள்ளதுடன், ஆரம்ப நடவடிக்கையாக 1962 ம் ஆண்டிற்கான தகவல்கள் சேகரிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் 1992 ம் ஆண்டின் ஆரம்பப் பகுதியில் நூற்பட்டியல் வெளியிடப்படும் தறுவாயில் உள்ளது. கடந்தகால நூற்பட்டியலைத் தயாரித்தலில் தேசிய சுவடிகள் கூடத்திணைக்களமும் பேராதனைப்பல்கலைக்கழகமும் தேசிய நூலகத்திற்கு அளிக்கும் ஆதரவு அளப்பரியதாகும்.

1860 ஆண்டுகளில் இருந்து இலங்கையில் வெளியான வெளியீடுகள் பற்றிய விபரம் ஓரளவிற்கு புரூபுக் (Blue Book) என்னும் வெளியீட்டில் காணப்பட்ட போதிலும் இதில் தரப்பட்டிருக்கும் விபரங்கள் ஒரு நூற்பட்டியலில் தரப்பட்டிருக்கும் விபரங்களைப்போல் இல்லாது நூல் வெளியிடப்பட்ட மாவட்டத்தின் விபரம், தலைப்பு, விலை, ஆண்டுச்சாந்தா போன்ற தகவல்களையே கொண்டுள்ளது. அத்துடன் இந்தத் தகவல்களையும் 1937 ஆம் ஆண்டு வரையே காணக்கூடியதாக உள்ளது. ஆகவே இலங்கை வெளியீடுகள் பற்றிய ஒரு முழுமையான தகவலை வழங்குவதற்கு கடந்தகாலத்திற்கான நூற்பட்டியல் தொகுத்தல் அவசியமாகின்றது.

முடிவுரை : தேசிய நூற்பட்டியலானது ஒரு காலாண்டு வெளியீடாக இருந்த போதிலும் சில சமயங்களில் அரையாண்டு வெளியீடாக வெளியிடப்படுவதினால் முதல் காலாண்டுக்கான தகவல்களும் வாசகர்களை காலம் தாழ்த்தியே சென்றடைகின்றது. இது ஒரு குறைபாடாக இருந்த போதிலும் பயிற்றப்பட்ட ஊழியர்கள் ஒய்வு பெறுதல், அல்லது தேசிய நூலகத்தை விட்டு விலகுதல் போன்ற காரணங்களால் தவிர்க்கமுடியாததொன்றாக இருக்கின்றது.

மேலும் வெளியீட்டாளர் கட்டளைச் சட்டத்திற்கேற்ப எல்லா வெளியீட்டாளர்களும் தமது வெளியீடுகளின் பிரதிகளை கட்டாய வைப்பிற்கு அனுப்பாமையாலும் இலங்கையில் வெளியாகும் சகல வெளியீடுகளையும் தேசிய நூற்பட்டியல் கொண்டிருக்கமுடியாமல் உள்ளது. மேலும் சில எழுத்தாளர்கள் தமது வெளியீடுகளை இந்தியா போன்ற வெளிநாடுகளில் வெளியிடுவதனால் அவ் வெளியீடுகள் வெளியீட்டாளர் கட்டளைச் சட்டத்தின் பிடிக்குள் அகப்படுவதில்லை.

மேலும் எதிர்வரும் வெளியீடுகளுக்கான பட்டியலை எடுத்துக்கொண்டால் இதைத் தயாரிப்பதில் முற்றும்,

முழுதாக ஆசிரியர்களிலும், வெளியீட்டாளர்களிலுமே, தகவல்களுக்காகத் தங்கியிருக்கவேண்டியிருப்பதால், அத்தகவல்களின் தெளிவுபற்றி (விசேடமாக வகுப்பெண்) உறுதிகூறமுடியாதுள்ளது.

எனினும் ஒரு சில தவிர்க்கமுடியாத குறைபாடுகள் இருந்தபோதிலும் இலங்கைத் தேசிய நூற்பட்டியலானது

இலங்கை வெளியீடுகளுக்கான ஓர் ஆதாரபூர்வமான சான்றாக விளங்குகின்றது. இலங்கை போன்ற முன்னேறிவரும் நாட்டில் அதிகளவு விற்பனையாளர் நூற்பட்டியல்கள் இல்லாதவிடத்து, விசேடமாக சிங்கள, தமிழ் மொழி நூல்கள் பற்றிய தகவல்களைத்தரும் ஒரு சாதனமாக இது விளங்குகின்றதென்பது மறுக்கமுடியாத உண்மையாகும்.

தேசிய நூற்பட்டியற் சேவையின் வெளியீடுகள்

- | | |
|--|------------|
| * இலங்கைத் தேசிய நூற்பட்டியல் (காலாண்டு வெளியீடு)
ஆண்டுச் சந்தா (தபாற் செலவு உட்பட) | ரூ. 180.00 |
| * இலங்கைத் தேசிய நூற்பட்டியல்
திரட்டப்பட்ட தொகுதி 1987 | ரூ. 100.00 |
| * சிறுவர் நூற்பட்டியல் 1988 | ரூ. 20.00 |
| * இலங்கைத் தேசிய நூற்பட்டியல் 1962
(அச்சில் உள்ளது) | |

காசோலைகளும், காசுக்கட்டளைகளும் “தலைவர் இலங்கைத் தேசிய நூலக சேவைகள் சபையின் பெயரில் எழுதப்படவேண்டும்.

விசாரணைகள்:

தலைவர்,

இலங்கைத் தேசிய - நூலக சேவைகள் சபை,

த. பெ. இல. 1764,

சுதந்திர வழி,

கொழும்பு 7

தொலைபேசி: 698847, 685201, 685195

පුවත් ලුහුඬිත්

ප්‍රාදේශීය සභා පුස්තකාල කමිටු

ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් පුස්තකාල කටයුතු සංවර්ධනය කිරීමේ වැදගත් සන්ධිස්ථානයක් සේ ලකුණු කරමින් ප්‍රාදේශීය සභා පුස්තකාල කමිටු පිහිටුවීමේ විශාල ව්‍යාපාරයක් ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය විසින් දියත් කර ඇත. ඒ අනුව මෑතක දී මැතිවරණ පැවැත්වූ ප්‍රාදේශීය සභා 194 ක පුස්තකාල කමිටු පිහිටුවන මෙන් මණ්ඩලය උපදෙස් දී ඇති අතර, ඉන් 95% කට වඩා වැඩි ප්‍රමාණයක දැනටමත් පුස්තකාල කමිටු පිහිටුවා අවසාන කර ඇත.

ප්‍රාදේශීය සභා නව විමධානන පරිපාලන ක්‍රමය යටතේ ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ ඉතාමත් වැදගත් පාලන ආයතනයක් වන අතර, රටේ සියළුම පරිපාලන කටයුතු ප්‍රාදේශීය සභා මට්ටමින් ඉටු කරලීමට රජය බලාපොරොත්තු වෙයි. මේ අනුව සෑම කාර්යයක්ම ප්‍රාදේශීය සභා මට්ටමින් ඉටු කරලීමට අවශ්‍ය මූලික කටයුතු කරන මෙන් රජය විසින් සියළුම දෙපාර්තමේන්තු සහ අනෙක් අධිකාරී ආයතනවලට උපදෙස් දී ඇත. ප්‍රාදේශීය සභා පුස්තකාල කමිටු පිහිටුවීම මගින් මෙම වැඩපිළිවෙල ක්‍රියාත්මක කළ ප්‍රථම අංශයක් ලෙස පුස්තකාල සේවාව විශේෂ වැදගත් කමක් දරයි.

ප්‍රාදේශීය සභා පුස්තකාල කමිටුව ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති තුමාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් ද ප්‍රාදේශීය සභා ලේකම් හෙවත් උප දිසාපතිවරයාගේ උප සභාපතිත්වයෙන් ද අදාළ ප්‍රදේශයේ ප්‍රධාන පුස්තකාලයාධිපතිවරයා ලේකම් වශයෙන්ද කටයුතු කෙරේ. මෙම කමිටුවේ අනිකුත් සාමාජිකයින් වශයෙන් අදාළ ප්‍රදේශයේ රජයේ ප්‍රධාන නිලධාරීන්, පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන නිලධාරීන්, විදුහල්පතිවරුන්, පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් වැනි සෑම අංශයකම අය සහභාගීවී ඇත. එදිනෙදා කමිටුවේ කටයුතු පහසු කිරීම සඳහා ප්‍රධාන නිලධාරීන් තිදෙනාට අමතරව තවත් සාමාජිකයින් සිටු දෙනෙකුගෙන් සමන්විත අනු කමිටුවක් ද පත් කර ඇත. අදාළ ප්‍රදේශය සමස්ථයක් වශයෙන් ගෙන එම ප්‍රදේශයේ කියවීමේ අවශ්‍යතා පිළිබඳ විද්‍යාත්මක ගවේෂණයක් කොට ප්‍රදේශයේ ක්‍රමානුකූල පුස්තකාල රටාවක් බිහිකිරීම ප්‍රාදේශීය සභා පුස්තකාල කමිටුවේ ප්‍රධාන වගකීම වේ. මේ අනුව පාසැල්, මහජන පිරිවෙත්, ස්වේච්ඡා සංවිධාන වැනි සියළුම වර්ගවල පුස්තකාල මෙම අධිකාරියේ පාලනය යටතට වැටේ. මෙතෙක් ඒ ඒ ක්ෂේත්‍රයන්ට වෙන් වෙන්ව පැවති පුස්තකාල සේවාව

පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති

වෙනුවට ප්‍රදේශයේ අවශ්‍යතා මුල් කොටගත් පොදු සැලැස්මක් යටතේ මෙබඳු පුස්තකාල සේවාවක් බිහිවීම ජාතික මට්ටමින් පුස්තකාල සේවාව වර්ධනය කරලීමේ වැදගත් අවස්ථාවකි.

පුස්තකාල ප්‍රමිති

1989 අංක 47 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ පුස්තකාල සේවය සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කරන ලද වක්‍රලේඛය අනුව ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාල ශ්‍රේණිගත කිරීමේ කායඪ භාරය හා බලතල ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය වෙත පවරන ලදී.

ඒ අනුව ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය විසින් ප්‍රමිතිකරණ කටයුතු සඳහා පහත සඳහන් කමිටු පත් කර ප්‍රමිති සකස් කිරීම 1990 වර්ෂයේ ආරම්භ කරන ලදී.

01. පාසැල් හා මහජන පුස්තකාල ප්‍රමිති සම්පාදනය කිරීමේ කමිටුව.
02. රජයේ දෙපාර්තමේන්තු පුස්තකාල ප්‍රමිති සම්පාදනය කිරීමේ කමිටුව.

පුස්තකාල ප්‍රමිතිකරණ කමිටු, ප්‍රමිතීන් සම්පාදනය කිරීමේ දී පහත සඳහන් කරුණු පාදක කර ගන්නා ලදී.

01. ගොඩනැගිල්ල
02. පුස්තකාල සම්පත් (දැනුම සංවිධානය)
03. පුස්තකාල සම්පත් සංවිධානය
04. ප්‍රධාන අංශ හා සේවා
05. පාඨක සංඛ්‍යාව
06. පුස්තකාල කළමනාකාරිත්වය—මේ යටතේ පහත සඳහන් අනු මාතෘකා කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන ලදී:

- * කායඪ මණ්ඩලය
- * වාර්ෂික මුදල් ප්‍රතිපාදනය
- * පුස්තකාල වේලාවන්
- * පුස්තකාල කමිටුව
- * සංඛ්‍යාලේඛනාත්මක තොරතුරු

ජාතික පුස්තකාල දේශන මාලා

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය මාසිකව පවත්වනු ලබන ජාතික පුස්තකාල දේශන මාලා යටතේ පහත සඳහන් දේශන 1991 වසරේදී පවත්වන ලදී.

1. ශ්‍රී ලංකාවේ බුද්ධිමය දේපල පනතින් ආරක්ෂණය කරණු ලබන ප්‍රකාශන හිමිකම් මහින්ද රැළපනාව මයා (ජනවාරි)
2. Library Development around the world: A Personal View-Mr. J. Stephen Parker (February)
3. සංවිච්චනයේදී ශ්‍රව්‍ය දාශ්‍ය ක්‍රියාවලියේ විද්‍යාත්මක පදනම රංජන් අබේසිංහ මයා (මාර්තු)
4. Purse and Creed: the Anti-moor riots of 1915- Dr.Michael Roberts (April)
5. විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාල පරිපාලනය සුමනා ජයසූරිය මිය (මැයි)
6. සිංහල භාෂාවේ ශබ්දකෝෂ කරණය ආචාර්ය පුංචිබණ්ඩාර සන්නස්ගල මයා (ජූනි)
7. Regional Co-operation through SAARC— Mrs. Gwen Herath (July)
8. බෞද්ධ විශ්ව කෝෂ ව්‍යාපෘතිය එහි ආරම්භය සහ වර්තමාන තත්ත්වය ආචාර්ය ඩබ්. ඩී. චිරරත්න මයා (අගෝස්තු)
9. ශ්‍රී ලංකාවේ රූපවාහිනී සේවාව පිළිබඳ හැඳින්වීමක් අසෝක මාලිමගේ මයා (සැප්තැම්බර්)
10. දකුණු ආසියා කලාපීය සහයෝගීතාවය එඩ්වින් ආරියදස මයා (ඔක්තෝබර්)
11. පුස්තකාල සේවාව සඳහා පරිගණක භාවිතය ධනපාල ගුණසේකර මයා (නොවැම්බර්)
12. 1991 මොස්කව් ඉෆ්ලා සමුළුව එම්. එස්. යූ. අමරසිරි මයා (දෙසැම්බර්)

මෙම දේශන ඇතුළත් ශ්‍රව්‍ය කැසට් පට පාඨක ප්‍රයෝජනය සඳහා ජාතික පුස්තකාලයේ තැන්පත් කොට ඇත.

පා ගමන් පුස්තකාල සේවාව

හම්බන්තොට දිසාපති කාර්යාලයත්, හම්බන්තොට කාන්තා සංවිධානයත්, ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයත් මෙහෙයවන හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ පා ගමන් පුස්තකාල සේවාව සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක වෙයි. මේ යටතේ ජනසවිලාභී පවුල් වලින් තෝරා ගත් කාන්තාවන් 30 දෙනෙකු ප්‍රදේශයේ පුස්තකාල පහසුකම් නොමැති ඇත දුෂ්කර ගම්මානවලට පොත්පත් සැපයීමේ ව්‍යාපෘතියක නිරත වී සිටී. මේ සඳහා අවශ්‍ය පොත්පත් සහ පුහුණුව ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය මගින් සපයන ලදී. පා ගමන් පුස්තකාල-යාධිපතීන් ලෙස හැඳින්වෙන මේ අය පොත් බැගයක් උරයේ දමා ගෙන ඇත ගම්වලට පා ගමනින් ගොස් පොත්පත් බෙදාදීමේ කටයුතු වල නිරත වේ. මෙම පා ගමන් පුස්තකාල සේවාව හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ තවත් පළාත් ගණනාවකට ව්‍යාප්ත කිරීමට අදහස් කරන බව හම්බන්තොට දිසාපති ඩබ්. ජී. මිත්‍රරත්න මහතා “පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති” වෙත දන්වා ඇත.

ප්‍රකාශන ආධාර ව්‍යාපෘතිය

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ ප්‍රකාශන ආධාර ව්‍යාපෘතිය 1991 අවසානයත් සමගම වර්ෂ 07 ක සේවාවක් සම්පූර්ණ කර ඇත. ශ්‍රී ලංකාවේ මෙතෙක් ඇති වූ ප්‍රධානතම ප්‍රකාශන ආධාර ව්‍යාපෘතිය වන මෙය යටතේ දැනට ග්‍රන්ථ නාම 700 කට වැඩි ප්‍රමාණයක් එළි දක්වා ඇති අතර, ඒ යටතේ බිහි වූ පොත් සංඛ්‍යාව විසි ලක්ෂය ඉක්මවා ඇත.

පොත් ප්‍රදර්ශන

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය 1991 වසරේදී දිවයින පුරා පොත් ප්‍රදර්ශන 10ක් පවත්වා ඇත. පොත්පත් පිළිබඳව ජනතාව අතර ඇති අවබෝධය දියුණු කරලීමත්, අඩු මිලට පොත්පත් ලබා ගැනීමට පාඨකයින්ට අවස්ථාවක් සැලසීමත් මෙම ප්‍රදර්ශනවල ප්‍රධාන අරමුණ වේ. මේ අනුව කොළඹ, රත්නපුර, බදුල්ල, රුවන්වැල්ල, කඹුරුපිටිය, කළුතර, පන්නිපිටිය යන ස්ථානවල විවිධ උත්සව සහ සංදර්ශන සමග පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය ප්‍රදර්ශන පවත්වන ලදී. 1991 වසරේ දී රුවන්වැල්ලේ පැවති රාජ්‍ය සාහිත්‍ය උත්සවයේ හොඳම ප්‍රදර්ශන කුටිය තේරීමේ තරඟයේ දී 2 වන ස්ථානය ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය ප්‍රදර්ශන කුටියට හිමි විය.

පුස්තකාල සංරක්ෂණ මධ්‍යස්ථාන

දිවයිනේ ප්‍රධාන මහජන හා පාසැල් පුස්තකාලවල පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සංරක්ෂණය ඇති කරලීමේ දී පව්‍යාජන වැඩපිළිවෙලක් ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය ආරම්භ කර ඇත. මේ යටතේ පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය ආරක්ෂා කිරීමේ හා සංරක්ෂණය කිරීමේ වැදගත්කම පිළිබඳව 1992 වර්ෂය තුළදී දිවයින පුරා සම්මන්ත්‍රණ මාලාවක් පැවැත්වීමටත්, ඒ මගින් එම විෂය පිළිබඳ පුස්තකාලයාධිපති වරුන්ගේත්, පුස්තකාල අධිකාරීන්ගේත් අවබෝධය වර්ධනය කිරීමට මණ්ඩලය බලාපොරොත්තු වේ. ප්‍රාදේශීය සහ මට්ටමින් පුස්තකාල කටයුතු පිළිබඳ සැලසුම් සහගත වැඩපිළිවෙලවල් ඉදිරිපත් කර ඇති, පුස්තකාල සංරක්ෂණ කටයුතු පිළිබඳ උනන්දුවක් දක්වන මධ්‍ය පුස්තකාල 50ක් තෝරා ගෙන එම පුස්තකාල වෙත පොත් බැඳුම් උපකරණ කට්ටල පරිත්‍යාග කිරීමේ වැඩපිළිවෙලක් ද මෙයට ඇතුළත් වේ.

මානව හිමිකම් ප්‍රලේඛන සමුළුව

මානව අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ අවබෝධය පුළුල් කිරීමත්, මානව හිමිකම් පිළිබඳ තොරතුරු ක්‍රමවත්ව ප්‍රලේඛණය කිරීමත්, අදාළ තොරතුරු ඉක්මනින් සහ පහසුවෙන් සැපයීම පිළිබඳවත් නව වැඩපිළිවෙලක් සැකසීමට මානව අයිතිවාසිකම් ක්ෂේත්‍රයේ ජාත්‍යන්තර ආයතන විශේෂ උනන්දුවක් දක්වනු ලැබේ. මෙම වැඩ පිළිවෙලේ එක් අංගයක් ලෙස මානව අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ තොරතුරු හා ප්‍රලේඛණ කටයුතු පිළිබඳව සංවර්ධනය වන. රටවල පුස්තකාලයාධිපතින් සඳහා පුහුණු පාඨමාලාවක් 1991 ඔක්තෝබර් මස 21 වන දින සිට නොවැම්බර් මස 01 වන දින දක්වා ජීනීවා නුවර එක්සත් ජාතීන්ගේ කාර්යාලයේ දී පවත්වන ලදී. මෙම පාඨමාලාව සංවිධානය කිරීම සඳහා එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවිධානය,

රඹල් වොලන්ටරීන් ආයතනය, ලෝක සෞඛ්‍ය සංවිධානය එක්සත් ජාතීන්ගේ මානව අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ කොමිසම ජාත්‍යන්තර රතු කුරුස මධ්‍යස්ථානය හා ලෝක කම්කරු සංවිධානය ද සහභාගි විය. රටවල් 22 ක නියෝජිතයන්ගේ සහභාගිත්වයෙන් පැවති මෙම පාඨමාලාවේදී මානව අයිතිවාසිකම් ක්ෂේත්‍රයේ දැනට ලෝකයේ ඇති විශේෂ තොරතුරු පරිගණක පද්ධති දත්ත ප්‍රවිෂ්ට ආකෘති මෙම ක්ෂේත්‍රයේ පලවන කාලීන සඟරා, පොත්පත් සහ ද්විතීයික තොරතුරු මූලාශ්‍ර පිළිබඳ න්‍යායික හා ප්‍රායෝගික පුහුණුවක් ලබා දෙන ලදී. ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ වැඩ බලන නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂිකා නාලිනී ද සිල්වා මහත්මිය මෙම පාඨමාලාවට ශ්‍රී ලංකාව වෙනුවෙන් සහභාගි විය.

පුස්තකාල සංවර්ධන ආධාර

1991 වසරේදී ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය ඉතා විශාල වශයෙන් පුස්තකාල සංවර්ධන කටයුතු සඳහා ආධාර කර ඇත. මේ යටතේ පුස්තකාල 554 ක් සඳහා රුපියල් ලක්ෂ දහ අටක් පමණ වටිනා පොත් පරිත්‍යාග කිරීමද පුස්තකාල 20 ක් සඳහා රුපියල් ලක්ෂ හයක් වටිනා පුස්තකාල දූව උපකරණ ලබා දීමද විශේෂයෙන් සඳහන් කළ යුතු වේ.

මුද්‍රිත පිටපත් ගැනීම

මණ්ඩලීය ප්‍රධාන ප්‍රකාශන ආධාර ව්‍යාපෘතියට අමතරව, අදාළ වර්ෂයේ හෝ ඊට පෙර වර්ෂයේ අවසාන කාර්තුවේ ප්‍රකාශයට පත්වන පොත් මිලදී ගෙන කර්තෘන්ට ආධාර කිරීම මණ්ඩලය 1991 වසරේදී ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. ඒ යටතේ මේ වසරේදී ග්‍රන්ථ නාම 350ක් මිලට ගෙන කර්තෘන්ට ආධාර කර ඇත.

Library Activities That Are Fun

Ms. Nanda P. Wanasundera

Educational Consulting Officer, British Council.

The school library, the media centre, the resource centre, whatever you may call it, is now given pride of place in a school. It is, or should be, located centrally, emphasising by its very physical location that it is the heart of the school system, holding a key position in the learning/teaching programme of the school.

The objectives of a school library may be identified as those listed below. Needless to say many more could be added but the six given below make for core guidelines in the path taken by the school library as it promotes the objectives of the school and keeps with the philosophy of the school: the philosophy of a school being primarily the development of the total personality of its students.

Objectives of the School Library

1. to provide opportunities to students to develop and expand their literary appreciation.
2. to provide resources and services so that the teaching and learning processes are supported and assisted.
3. to manage effectively and efficiently the library facilities and resources and programmes to benefit the entire school community.
4. to cater to recreational needs by making available fiction suitable to all ages and grades and books on sports and leisure activities.
5. to equip students with the skills to exploit available resources and facilities.
6. to inculcate the library habit and encourage its being a life-long one.

Resources and services given by the library promote or thwart these objectives. Obviously, if a school library has a poor collection of material, or out-of date material, it will not assist the teaching/learning programme.

If services are few and inadequate: if a teacher works part-time as the librarian; then the library falls short of what is expected and will not be useful to either teachers or students. Thus the primary need is for a library to have adequate and varied materials—books, journals, posters, maps and atlases, models, A/V material if possible. Services should include reference help, loan services, technical services ranging from selection and ordering to preparing the material for shelving. The provision of space, furniture, good lighting, quiet are also important.

Apart from these basic assets of a library that makes for adequacy, extension services promote all the objectives listed above. Extension services are varied, cost very little usually, and are fun activities. This article intends to give you ideas on how to enhance the services given by your library, indirectly as it were, and so promote the objectives set out.

The suggestions made have double worth: they are interesting, innovative and fun ideas, which could be undertaken by any library however meagre its library budget and even when managed single-handedly.

The visual impact is strong: seeing and observing for oneself is better than being shown and told. So why not educate school children via the bulletin board? Displays mounted on bulletin boards are inexpensive yet effective. A board costs next to nothing, made of plywood or even rigifoam. The carpentry class can make the boards. On the boards one would affix posters, cutouts, messages—handwritten or typed and blown up; enlarged photocopies of print material. Endless possibilities present themselves to the interested and innovative librarian. Events can be highlighted. Pictures, drawings or cutouts could be bought to made by students. A library committee or library helpers come in useful here. As an example, just prior or a religious festival—Vesak, Christmas, Deepavali or Id-UI-Fitr - the bulletin board could be filled with pictures and captions of the forthcoming festival. The same could be done to commemorate days such as World Conservation Day.

Often-changed bulletin board displays not only enhance the appearance of the library but they also are a means of education. Good posters brighten the library, add interest and educate, subtly but surely. So objectives 2 and 3 are met.

An attractive world map with coloured pins stuck on places of interest will get children asking themselves "What's happening in that place?" and so they may read newspapers and journals to find out about the spot on the world that has got a red pin on it. Popular comic strip characters like Denis the Menace, Gamarala saying, 'read-its good for you, or I love the library' will get a child reading or visiting the library much more than if s/he were told to do so.

Extension services such as Library Days and Library weeks are well worth the time, energy and effort spent in planning and carrying them out. The Library Day or Library Week is advertised and when it is on, the library is the focus of attention of the entire school for that day or week. Extra posters should go up in the library and outside it for the week.

Activities have to be carefully planned, scheduled and run smoothly. The week could begin with a general assembly of the school or section of the school. What is planned for the week will be told students. For primary school assembly a small concert would be good with plays, skits and songs and poems about the library and reading. A week long 'amnesty' could be declared with regard to fines on overdue books. Children love big words. Librarians will also love the idea since they will get their overdue books. Children who avoided the library due to having to pay fines will use the amnesty to return overdue books and may also become library users again.

Invite guest speakers and artistes to meetings or workshops held during the week. Authors are ideal guests; so also puppeteers. Have a radio or TV announcer reading stories to the children; a poet or kavi writer getting the children to recite his/her poems or kavi. A lively speaker could relate and get the children to act out folk tales, Andare stories or myths.

A delightful Library Week event is a dress parade. Children dress up to represent book characters and walk in view of the rest of the school or section. They may be asked to introduce themselves and even act. So you get Red Riding Hood and Superman walking alongside Tissamhamy and Andare. These activities will fulfill objectives 1 and 4 and more importantly show them that the library is a fine place if it produces the marvellous characters on parade. Then objective 6 too will be met since going to libraries will become a habit.

Competitions could be run such as Do-You-know contests, reference hunts, quizzes, which encourage Children to use reference books. These are entertaining, also educative and informative. Short story writing, composing limericks, poem, etc., are also popular, so too poster competitions. They will, while getting the children working and enjoying it, also bring in materials to the library. The posters could be retained for display; stories could be made into books and added to the collection.

A Read-A-Thon is most exciting and enjoyed by younger children, say from Grades 3—7. It means work for the librarian and her assistants for around three weeks but is well worth the effort. Reading is encouraged so also the library habit. A Read-A-Thon form is given each child. S/he gets a point each time a certain period of uninterrupted reading is done. It could be half an hour for the juniors and an hour for Grades 6 and 7. The form is signed by a parent or teacher everytime the child does a stint of reading. Points are added by the librarian from the forms which are collected daily and returned to students soon after. The points are added to House totals.

This competition being best worked out as a House competition. The House with the keenest and most avid readers naturally gets the highest points and it would be good to award a trophy to the winners each year. To make things more exciting and to increase the spirit of competitiveness, have pictures of caterpillar heads in the House colours stuck on an outside wall of the library. These represent bookworms. As points are collected, add segments to the bookworms. The children will love seeing the worms getting longer and the race that results among the Houses.

Field trips are fun, of educational value and useful activities to include in Library Week programmes. Visits to the National Archives, National Museum, National Library; to some of the better equipped libraries in the nearest city; a trip to Sigiriya or the Ruined Cities will be greatly appreciated. One thing about field trips is they must be meticulously planned.

There are many more activities such as producing a library journal or bulletin, running a stamp club, that can be introduced and carried out. It all depends, as does the success of the activity, on the librarian and the help she is able to get from the staff members and students.

Reading Places



Book Club

Reading Circle

Book Fair
Exhibition

Public Reading

Writer's Lecture

Home

Library

School

Bunko

Others

The fact that the library is a good place to be in; that a reader is welcome in it; that there is discipline within but not taboos and too-strict rules; is a message that must be conveyed to students, more indirectly than directly. The library should be alive and a pleasure to be in.

This does not need money. Plenty of funds will help to get the library looking good with curtains and cushioned chairs and fine tables and shelves full of books, journals and other material. But unfortunately in Sri Lanka, almost all libraries lack funds. This should not prevent the librarian from being active, interested and innovative in promoting the use of the library. An important step to success is to get the active coopera-

tion of teachers and students. Let there be a Library Committee or library helpers who will assist in the library and with extension services.

As Anne Fleet says in her book *Children's Libraries* "The purpose of activities in libraries is to open up new horizons for the child, covering a wide range of interests and knowledge, especially the kind that children may not have the opportunity to develop in their homes for themselves." (or in the classroom, burdened as they are with wide syllabuses to cover).

Thus librarians should try to build up collections and give good service that would "enrich the imagination and the intellect, and will be an experience in children's lives."

නීතිමය තැන්පතු ක්‍රමය පිළිබඳ හැඳින්වීමක්

උපාලි අමරසිරි මයා

අධ්‍යක්ෂ, ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය

නිර්වචනය.

නීතිමය තැන්පතු ක්‍රමය යනු යම්කිසි ආයතනයකට එක්තරා ප්‍රදේශයක් තුළ ප්‍රකාශයට පත්වුණු ප්‍රකාශන යම් ආයතනයක තැන්පත් කළ යුතුයැයි නීතියෙන් බල කරන ක්‍රමය වේ. ඇතැම් අවස්ථාවල අදාළ බල ප්‍රදේශයෙන් පිටත ප්‍රකාශනය වන ප්‍රකාශන වුවද, ඒවායේ කර්තෘත්වය, භාෂාව හෝ විෂය කරුණු මත නීතිමය තැන්පතු ක්‍රමයට ඇතුළත් කර ගැනේ.

නීතිමය තැන්පතු ක්‍රමයේ පරමාර්ථ :

අන්තර් ජාතික පුස්තකාල සංගම් සංවිධානයේ විශ්ව ග්‍රන්ථ විඥානාත්මක පාලන අංශය විසින් නීතිමය තැන්පතු ක්‍රමයේ ප්‍රධාන පරමාර්ථ 02ක් දක්වා ඇත.

1. ජාතියේ ප්‍රකාශන රැස් කිරීම හා ආරක්ෂා කිරීම.
2. මෙම ජාතික ප්‍රකාශනවලට මනා ග්‍රන්ථ විඥානාත්මක පාලනයක් ඇති කිරීම.

මේ අන්දමට ප්‍රධාන පරමාර්ථ ලෙස දක්වා ඇති ජාතියේ ප්‍රකාශන එක්රැස් කිරීමත්, ග්‍රන්ථ විඥානාත්මක තොරතුරු පාලනයත් සෑම රටකම නීතිමය තැන්පතු ක්‍රමයෙන් අපේක්ෂා කරන ප්‍රධාන පරමාර්ථ බවට පත්ව ඇත. ඉතිහාසයේ පැරණිතම නීතිමය තැන්පතු නීතිය ලෙස හැඳින්වෙන 1537 දී ප්‍රංශයේදී හඳුන්වා දුන් තැන්පතු නීතියෙහි ප්‍රධාන පරමාර්ථය වූයේ ප්‍රවෘත්ති පාලනයත්, රාජ්‍ය පුස්තකාල එකතුව වර්ධනය කිරීමත් වේ. මෙම නීතිය මගින් ප්‍රංශයේ ප්‍රකාශයට පත්වූ සෑම පොතකින්ම එක් පිටපතක් බ්‍රොසීස්හි රාජකීය පුස්තකාලයේ තැන්පත් කළ යුතු බවට නියම කෙරිණි. ඉන් අනතුරුව බොහෝ රටවල් මෙම නීතිය අනුගමනය කරමින් ප්‍රවෘත්ති පාලනය කිරීම සඳහාත්, රාජ්‍ය පුස්තකාල වර්ධනය සඳහාත් නීතිමය තැන්පතු නීති තම රටවල හඳුන්වා දෙන ලදී.

මේ අන්දමට මුල පටන් පැවති ජාතික එකතුව වර්ධනය කිරීමේ මූලික පරමාර්ථය නීතිමය තැන්පතු ක්‍රමයේ අද ද ප්‍රධාන පරමාර්ථයක් වී තිබේ. මේ යටතේ ජාතියේ ප්‍රකාශන පමණක් නොව බොහෝ අවස්ථාවල විදේශීය ප්‍රකාශන ද ලබා ගැනේ. නිදසුනක් ලෙස බෙල්ජියම් ජාතිකයින් ලොව කොතැනක තම පොත්පත් ප්‍රකාශයට පත් කළත්, එහි පිටපතක් බෙල්ජියම් තැන්පත් කළ යුතු වේ. මේ ආකාරයට බල්ගේරියාවේදී කර්තෘවරුන් තම රටින් පිටත ප්‍රකාශයට පත් කරන පොත්වලින් පිටපත් තම රටේ තැන්පත් කළ යුතුවේ. ස්විඩන් යෙහි ප්‍රකාශකයින් තම ප්‍රකාශන පිටරටක මුද්‍රණය කල විට

පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති

අදාළ ප්‍රකාශනවල පිටපත් තම රටේ තැන්පත් කළ යුතුවේ. කොංගෝවෙහි දේශීය ප්‍රකාශන පමණක් නොව පිටරටින් ආනයනය කරනු ලබන පොත්පත්වල පිටපත්ද මේ යටතේ තැන්පත් කළ යුතුවේ.

මේ අන්දමට විවිධ ආකාරයේ දේශීය හා විදේශීය ග්‍රන්ථ නීතිමය තැන්පතු ක්‍රමය යටතේ තැන්පත් වුවද, පොදු වශයෙන් පවතින ක්‍රමය වනුයේ අදාළ රටෙහි ප්‍රකාශනය වන පොත්පත් මේ යටතේ තැන්පත් කිරීම වේ. එහි මූලික පරමාර්ථය ජාතියේ ප්‍රකාශන එකතුවක් පවත්වා ගෙන යමින් ජාතික උරුමයන්, ජාතික සංස්කෘතියන්, අනාගත පරම්පරාව සඳහා ආරක්ෂා කර ගැනීම වේ.

නීතිමය තැන්පතු ක්‍රමයෙහි අනික් ප්‍රධාන පරමාර්ථය වන ජාතික මට්ටමේ ග්‍රන්ථ විඥානාත්මක පාලනයක් සඳහා ප්‍රධාන වශයෙන්ම ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය සම්පාදනය කෙරේ. ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය, අදාළ රට තුළ ප්‍රකාශයට පත් කරන ප්‍රකාශන පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් සාධකාරී ලේඛණයකි. මේ සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රකාශන ලබා ගන්නා මූලික මාර්ගය වනුයේ ජාතික පුස්තකාල වලට ලැබෙන නීතිමය තැන්පතු පිටපත වේ. නීතිමය තැන්පතුව යටතේ ලැබෙන ප්‍රකාශනවල ස්වභාවය අනුව ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිවල ස්වභාවයද ඇතැම්විට වෙනස් වේ. විදේශීය ප්‍රකාශන මේ යටතේ ලබා ගන්නා අවස්ථාවල ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිවල විදේශීය ප්‍රකාශනද ඇතුළත් වේ. එසේම නීතිමය තැන්පතු නීතිය ශක්තිමත් නැති රටක මේ යටතේ ලැබෙන ප්‍රකාශන සංඛ්‍යාව සීමිත වූ විට ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලියේ පලවන ප්‍රකාශන ප්‍රමාණයද සීමිත වේ. එසේම කලට වෙලාවට ප්‍රකාශන තැන්පත් නොවන්නේ නම් ඒ අනුව ග්‍රන්ථ නාමාවලියේ පලවන තොරතුරුද යල් පැනගිය තොරතුරු බවට පත්වීමට ඉඩ තිබේ. සාර්ථක ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලියකට බලපාන ප්‍රධානම කරුණක් වනුයේ ශක්තිමත් සහ කාර්යක්ෂම නීතිමය තැන්පතු ක්‍රමයකි. මේ යටතේ පුළුල් ප්‍රකාශන සංඛ්‍යාවක් කලට වෙලාවට ලැබේ නම් එය ක්‍රමානුකූලවම ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය ප්‍රකාශයට පත් කරලීමටත්, එය පිරිසුන් ආකාරයකින් පල කිරීමටත් මහඟු ආධාරයක් වේ.

තැන්පත් කරන දේ :

නීතිමය තැන්පතු ක්‍රමය යටතේ ලැබෙන ප්‍රකාශනද විවිධ ආකාරයේ වෙනස් වීමක් පෙනේ. පුළුල් වශයෙන් ප්‍රකාශන යන අර්ථය විග්‍රහ කිරීමේදී එයට සම්ප්‍රදයික පොත්පත් වැනි ලිඛිත මාධ්‍ය මෙන්ම, ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය මාධ්‍ය, අධ්‍යාපනික කට්ටල, පරිගණක මෘදු භාණ්ඩ, වැනි තවත් ප්‍රකාශන රාශියක් අයත් වේ. විශේෂයෙන්ම පසුගිය දශක කිහිපය තුළ පුළුල් වශයෙන් වර්ධනය වූ ශ්‍රව්‍ය කැසට්, ශ්‍රව්‍ය වෙප්, වීඩියෝ කැසට් වැනි දෑ, මෑතකදී පුළුල් වශයෙන් භාවිතයට ආ පරිගණක මෘදු භාණ්ඩද මෙම ප්‍රකාශන ගණයට ඇතුළත් කිරීමට සිදුවේ. එසේ වුවත්, බොහෝ රටවල තවමත් පොත් සහ ප්‍රකාශන යන වචන වලින් සම්ප්‍රදයික සීමිත දේ පමණක් ආවරණය වන බව පෙනේ.

ප්‍රකාශකයින් හා මුද්‍රණකරුවන් විසින් තම ප්‍රකාශන තැන්පත් කරන ආකාරයද රටින් රට වෙනස් වේ. 1969 කැනඩා ජාතික පුස්තකාල පනතේ 11 වන වගන්තියට අනුව කැනඩාවේ ප්‍රකාශයට පත්වන ප්‍රකාශනවලින් පිටපත් 02 ක් ජාතික පුස්තකාලයේ තැන්පත් කළ යුතුවේ. පොතේ මිල ඩොලර් 50 ට වැඩි නම් තැන්පත් කළ යුත්තේ එක් පිටපතක් බව එහි සඳහන් කර ඇත. පත්‍රිකා වැනි දෑ තැන්පත් කිරීමේදී ඒවායේ පිටු ගණන ආදිය මගින් සීමාවන් දක්වා ඇත. එසේම ප්‍රචාරක පත්‍රිකා, දින දර්ශන, ළමයින්ගේ පාඨ කරන පොත් වැනි දෑ මේ යටතට නොගැනෙන බව දක්වා ඇත. පුවත්පත් ගැන සලකා බැලීමේදී ජාතික මට්ටමේ පුවත්පත් හැරුණු විට වෙනත් පුවත්පත් ලබා ගැනීමක් නොකෙරේ.

මෙම නීතිමය ප්‍රකාශන ලබා ගැනීමේදී ඇතැම් තැන්පතු නීති මේ සඳහා ගෙවීමක් කළ යුතු බව දක්වා තිබේ. නිදසුනක් ලෙස ස්විට්සර්ලන්තයේ රාජ්‍ය පුස්තකාලය ප්‍රැන්ක් 200 ට වැඩි වටිනාකමක් ඇති ප්‍රකාශන සඳහා 50% ක ගෙවීමක් තැන්පතු පිටපත් වෙනුවෙන් කරයි. බෙල්ජියානු නීතිමය තැන්පතු නීතිය අනුව ප්‍රැන්ක් 1000 කට වැඩි වටිනාකමක් ඇති ප්‍රකාශනය ලබා ගැනීමේදී අදාළ මිල ප්‍රකාශකයන්ට ගෙවනු ලැබේ. මුලදී සඳහන් කළ අන්දමට කැනඩා ජාතික පුස්තකාලයට තැන්පත් කළ යුතු පිටපත් 02 තැන්පත් කළ යුතු වන්නේ අදාළ ප්‍රකාශනය ඩොලර් 50 ට අඩු වටිනාකමකින් යුක්ත නම් පමණකි. වැඩි වටිනාකමක් ඇත්නම් ඒ සඳහා තැන්පත් කළ යුතු වන්නේ එක් පිටපතකි.

තැන්පත් කිරීමේ අවශ්‍යතාවය ඇතැම් රටවල ප්‍රකාශන පිටපත් ප්‍රමාණය අනුවද වෙනස් වේ. භංගේරියාවෙහි ප්‍රකාශකයින් පිටපත් 25 කට වඩා මුද්‍රණය කරන්නේ නම් පමණක් එය තැන්පත් කළ යුතු වේ. පෝලන්තයෙහි පිටපත් 50 ට අඩු ප්‍රකාශන තැන්පත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය නොවේ. බෙල්ජියමෙහි පිටු 05 ට අඩු පත්‍රිකා තැන්පත් කළ යුතු නොවේ. ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය මාධ්‍යයන් තැන්පත් කිරීමේදීද මෙවැනි සීමාවන් දක්වනු ලැබේ. කැනඩාවේ හා ග්‍රීසියේ තැන්පතු නීතිය අනුව තැන්පත් කළ යුතු ශ්‍රව්‍ය පටි හෝ කැසට් පටි වනුයේ ඒවායේ අඩංගු දෑ ජාතික හා සංස්කෘතික වැදගත් කමක් ඇත්නම් පමණකි.

ඇතැම් රටවල සෑම නව මුද්‍රණයකින්ම පිටපත් තැන්පත් කිරීම අවශ්‍ය වේ. ඇත්ත වශයෙන්ම පුනර් මුද්‍රණ සමග අදාළ ප්‍රකාශනයෙහි ඇතුළත් දේ වෙනස් නොවන්නේ නම් ඒ අනුව නැවතත් තැන්පත් කිරීමේ හෝ නැවත නැවතත් ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලියට ඇතුළත් කිරීමේ අවශ්‍යතාවයක් නොපෙනේ.

ඒ ඒ ප්‍රකාශනයේ ඇතුළත් කරුණුවල වෙනසක් නොමැතිවද, පොතේ මුද්‍රිත හා බාහිර ස්වරූපය අනුව වෙන වෙනම තැන්පත් කිරීමේ අවශ්‍යතාවයන් ඇතැම් රටවල දක්වා ඇත. ඒ අනුව සන කවරයේ බැම්ම සහිත පොත් වෙනමත්, සාමාන්‍ය කවරයේ පොත් වෙනමත්, විශේෂ මිල වැඩි මුද්‍රණ වෙනමත්, කුඩා පොත් වශයෙන් කෙරෙන මුද්‍රණ වෙනමත්, සුක්ෂම ඡායා පිටපත්, බරේල් වශයෙන් කෙරෙන මුද්‍රණ වෙනමත් එකම ප්‍රකාශනයේ විවිධ ස්වරූපයන් අනුව වෙනම තැන්පත් කිරීමේ අවශ්‍යතාවයක් පවතී.

පොතේ ප්‍රමාණය:

නීතිමය තැන්පතු ක්‍රමය යටතේ තැන්පත් කරන පිටපත් ප්‍රමාණයද රටින් රට වෙනස් වේ. නිදසුනක් ලෙස ඕස්ට්‍රේලියාවේ සහ බ්‍රුමයේ එක් පිටපතක් පමණක් තැන්පත් කළ යුතු අතර, බල්ගේරියාවේ පොතකින් නම් පිටපත් 18 ක් ද, චාර සභරාවක් නම් පිටපත් 19 ක් ද, තැන්පත් කළ යුතුවේ. කොරියාවෙහි ප්‍රකාශකයින් පිටපත් 02 ක් තැන්පත් කළ යුතු අතර, රාජ්‍ය ආයතන වලින් පිටපත් 30 - 40 අතර ප්‍රමාණයක්ද ලබා ගැනේ. නයිජීරියාවේ ප්‍රකාශකයින්ගෙන් පිටපත් 03ක් ලබා ගැනේ. රාජ්‍ය ආයතනවලින් වැඩිපුර පිටපත් ලබා ගැනීමේ මූලික පරමාර්ථය ඒවා වෙනත් පුස්තකාල අතර හුවමාරු සඳහා යොදා ගැනීම වේ. මීට අමතරව තැන්පතු පුස්තකාල ප්‍රමාණය අනුවද ලබා ගන්නා ප්‍රමාණය වෙනස් වේ. නිදසුනක් ලෙස ලංකාවේ තැන්පතු පුස්තකාල 05 ක් තිබෙන නිසා සෑම ප්‍රකාශනයකින්ම පිටපත් 05 ක් රාජ්‍ය ලේඛනාගාරයේ තැන්පත් කළ යුතු වේ. එක්සත් රාජධානියේ තැන්පතු පුස්තකාල 05 ක් ඇති අතර, තැන්පත් කළ යුතු පිටපත් ප්‍රමාණය 03 ක් පමණි. පුස්තකාල 02 ක් තමන්ට අවශ්‍ය නම් පමණක් ඉල්ලා පිටපත් ලබා ගනී.

කාල සීමාව :

පිටපත් තැන්පත් කළ යුතු කාල සීමාවද රටින් රට වෙනස් වේ. ඉතාලිය, ලක්සම්බර්ග් හා සෝවියට් දේශය යන රටවල ප්‍රකාශන බෙද හැරීමට පෙර හෝ අලෙවි කිරීමට පෙර තැන්පතු පිටපත් එවිය යුතුවේ. ස්වීඩනයෙහි අර්ධ වාර්ෂිකව ප්‍රකාශන පිටපත් තැන්පත් කළ යුතුවේ. බහුල වශයෙන් තැන්පත් කිරීම සඳහා දක්වා ඇති කාලය වනුයේ ප්‍රකාශනයෙන් පසු මාසයක් ඇතුළත වේ.

දඩුවම් :

ඉහත සඳහන් අන්දමට තැන්පත් කිරීම පැහැර හරින ප්‍රකාශකයින් සඳහා විවිධ මාදිලියේ දඩුවම් නියම කර ඇත. බල්ගේරියාවේ පළමු වතාවට ලීවා 200 ක දඩයකුත්, පසුව ලීවා 500 ක දඩයකුත් පැහැර හරින්නන් සඳහා නියම කර ඇත. කැනඩාවේ මේ සඳහා දඩුවම වන්නේ ඩොලර් 150 ක් පමණි. ස්වීඩනයෙහි මේ සඳහා දඩුවම වන්නේ ක්‍රෝනර් 30 ට නොඅඩු හෝ ක්‍රෝනර් 300 ට නොවැඩි දඩයකි. ඇමෙරිකා එක්සත් ජනපදයේ මේ සඳහා ඩොලර් 100 දඩයක් නියම කරන අතර, අමතරව කොන්ග්‍රස් පුස්තකාලයට අදාළ ප්‍රකාශනයේ හොඳම සංස්කරණයේ මිලට හා සමාන දෙගුණයක් මිල ගෙවීමටත් සිදුවේ.

තැන්පත්කරුවන් :

නීතිමය තැන්පතු නීතිය අනුව පොත් ප්‍රකාශන හෝ මුද්‍රණකරු පිටපත් තැන්පත් කළ යුතුවේ. ඇතැම් රටවල මේ දෙදෙනාටම පැවරේ. තවත් රටවල කර්තෘන්ටද, පොත් වෙළඳුන්ටද, බෙද හරින්නන්ටද මෙම වගකීම පැවරේ. නිව්සීලන්තයේ ප්‍රකාශක විසින් පිටපත් තැන්පත් කළ යුතු අතර, ප්‍රකාශකගේ නම සඳහන්වී තැන්පත් මුද්‍රණකරු විසින් තැන්පත් කළ යුතුවේ.

තැන්පත් කරන ස්ථානය.

නිත්‍යානුකූල තැන්පතු පිටපත තැන්පත් කරන ස්ථානය වනුයේ සාමාන්‍ය වශයෙන් අදාළ රටවල ජාතික පුස්තකාලයයි. ජාතික පුස්තකාලයක් නොමැති අවස්ථාවක හෝ වෙනත් විශේෂ හේතුවක් මත ඒ සඳහා වෙනත් ආයතන තැන්පතු ආයතන වශයෙන් නම් කර ඇත. ජාතික පුස්තකාලයේ ජාතික ග්‍රන්ථ එකතුව පවත්වා ගෙනයාම, ඒ මගින් ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය සම්පාදනය සහ වෙනත් ග්‍රන්ථ විඥපන කටයුතු කිරීමත් නිසා ජාතික පුස්තකාලය තැන්පතු පුස්තකාලය ලෙස පොදු වශයෙන් පිලිගැනේ. මීට අමතරව ජාතික පුස්තකාල ජාතික ඒකාබද්ධ සුවිස පවත්වා ගෙන යෑම, ISBN, ISSN ඒජන්සිය වශයෙන් කටයුතු කිරීම, අනාගතයේ ප්‍රකාශයට පත්වන පොත් පිළිබඳ තොරතුරු CIP ප්‍රකාශයට පත් කිරීම වැනි හේතූන් මෙය තවදුරටත් තහවුරු කරයි.

නීතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම :

තැන්පතු ආයතනවල මූලික වගකීම වූයේ අදාළ තැන්පතු නීති නිසි ආකාරයෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීම වේ. ඒ අනුව රටේ පලවන ප්‍රකාශන පිළිබඳ නිරන්තරයෙන්ම අවදියෙන් සිටීම ඉතා වැදගත් වේ. අළුත් පොත් පිළිබඳ දැන්වීම් පරීක්ෂා කිරීම, ග්‍රන්ථ නාමාවලී පරීක්ෂණය, පොත් වෙළඳහල් සමීක්ෂණය වැනි දෑ මගින් අළුත් ප්‍රකාශන පිළිබඳව නිරතුරුවම සොයා බැලිය යුතුය. පොදුවේ මේ සඳහා යොදා ගන්නා තවත් ක්‍රමයක් වනුයේ සෑම ප්‍රකාශනයක් හා මුද්‍රණකරුවකුටම අංකයක් ලබාදීම අදාළ වසරේ මෙම ආයතන මගින් මුද්‍රණය කරනු ලබන පොත්වලට එම අංකයක්, අංකයට ඉදිරිපසින් අදාළ ප්‍රකාශනයේ අංකයක් (සංඛ්‍යාව) මුද්‍රණය කරලීමට සැලැස්වීමයි. මේ අනුව සෑම වර්ෂයකම අවසානයේ අදාළ ප්‍රකාශන විසින් මුද්‍රණය කරන ලද පොත් සංඛ්‍යාව නිවැරදිව සටහන් වන අතර, තැන්පත් කළාදැයි පරීක්ෂා කිරීම පහසු වේ. ඉරාකයේ සෑම පොතකම මුද්‍රණ අවස්ථාවේ පළමු සෝදුපතක්, අවසාන සෝදුපතක් ජාතික පුස්තකාලයට ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය වේ. පළමු සෝදුපත අනුව ප්‍රකාශනයේ තොරතුරු ලබා ගන්නා අතර, අවසාන සෝදුපතට අංකයක් ලබා දේ. ඉරාකයේ සෑම ප්‍රකාශනයකටම අංකයක් ජාතික පුස්තකාලයෙන් ලබා ගත යුතු අතර, එම ISBN අංකය තැන්පත් කිරීමේ ප්‍රකාශනයක් වෙළඳ පොලට ඉදිරිපත් කල නොහැක. ස්පාඤ්ඤයේ ISBN අංකය අනිවාර්ය කර ඇති අතර, එය නීතිමය තැන්පතු ක්‍රමය සමඟ සම්බන්ධ කර ඇත. බල්ගේරියාවෙහි සෑම මුද්‍රණකරුවකු විසින්ම තම ආයතනයේ මුද්‍රණය කරනු ලබන ප්‍රකාශන පිළිබඳ තොරතුරු මාසිකව ජාතික පුස්තකාලයට සැපයිය යුතුවේ. සෝවියට් දේශයේ ප්‍රකාශන ආයතන විසින් සෑම මසකම අළුත් ප්‍රකාශන පිළිබඳ තොරතුරු සැපයිය යුතුවේ.

ශ්‍රී ලංකාවේ නීතිමය තැන්පතු නීතිය :

ශ්‍රී ලංකාවේ නීතිමය තැන්පතු නීතිය පිළිබඳ සවිස්තරාත්මක පැහැදිලි කිරීම් මෙම දේශනයේ පසුව සිදුවන බැවින් ඒ පිළිබඳව පුළුල් වශයෙන් සඳහන් කිරීමට මම අදහස් නොකරමි. එසේ

වුවද, සංක්ෂිප්තව දේශීය තැන්පතු නීතියත්, එහි දක්නට ලැබෙන මූලික දුබලතාවයන් පිළිබඳව සඳහන් කිරීමට කැමැත්තෙමි.

ශ්‍රී ලංකාවේ දේශීය තැන්පතු නීතිය ප්‍රධාන වාචස්ථා 03 ක් මත රඳා පවතී.

1. 1839 අංක 5 දරණ ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර ආඥා පනත
2. 1885 ප්‍රකාශකයින්ගේ සහ මුද්‍රණකරුවන්ගේ ආඥා පනත
3. 1902 අංක 16 දරණ මුද්‍රණාල පනත

මෙම පනත් 03 ලංකාවේ නීතිමය තැන්පතු නීතියේ ප්‍රධාන නීතිමය මූලයන් වේ.

මෙම නීතිමය තැන්පතු නීතිවල කැපී පෙනෙන ප්‍රධාන දුර්වලතාවයන් නම් ඒවා පැනවූ කාලයට පසු කිසිදු අන්දමක පුළුල් සංශෝධනයක් නොවීමයි. ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර පිළිබඳ පනත අවුරුදු 151 කුත්, ප්‍රකාශකයින්ගේ හා මුද්‍රණකරුවන්ගේ පනත අවුරුදු 106 කුත්, මුද්‍රණාල පනත අවුරුදු 89 කුත් කිසිදු මූලික සංශෝධනයකින් තොරව පැවතීම ඇතැම් විට ලෝක වාර්තාවක් ද විය හැක.

දෙවන මූලික දුර්වලතාවය ලෙස මා දකින්නේ ලෝකය පුරාම නීතිමය තැන්පතු නීතිවල මූලික පරමාර්ථයන් පසුගිය සියවස් ගණනාව තුළ වෙනස් වුවද, ශ්‍රී ලංකාවේ එම වෙනස දක්නට නොලැබීමයි. අප කවුරුත් දන්නා පරිදි මෙම නීතිමය තැන්පතු නීති ක්‍රමයේ මූලික අපේක්ෂාවන් වූයේ රට තුළ ප්‍රකාශයට පත්වන ප්‍රකාශන පාලනය කිරීමත්, විශේෂයෙන්ම රාජ්‍ය විරෝධී අදහස් ප්‍රකාශයට පත්වී, පවත්නා රාජ්‍ය තන්ත්‍රයට එයින් ඇතිවන බාධාවන් මඟ හැරවීමත් වේ. මධ්‍යතන යුගයේ රාජාණ්ඩු ක්‍රමයක් තුළ පැවති මෙම මූලික පරමාර්ථ 20 වන සියවසේ අවසාන දශකය වන විට සම්පූර්ණයෙන්ම වෙනස්වී ඇත. තවදුරටත් ප්‍රකාශන පිළිබඳ රජයේ යම් පාලනයක් මෙයින් අපේක්ෂා කළද, අද නීතිමය තැන්පතු ක්‍රමයේ මූලික පරමාර්ථය රට තුළ ප්‍රකාශයට පත්වන තොරතුරු රටේ යහපතට හා සංවර්ධනයට යොදා ගත හැකි අන්දමට භාවිතා කිරීම වේ. ඒ අනුව ප්‍රකාශයට පත් කරන ප්‍රකාශන, මධ්‍යම ආයතනයක තැන්පත් වී රටේ සියළුම ජනතාවට අවශ්‍ය අවස්ථාවල ඒවා පරිහරණයට පහසුකම් සැලසීමත්, විද්‍යානුකූල සහ පුළුල් ග්‍රන්ථ විඥපන සේවාවක් මගින් මෙම තොරතුරු පුළුල් වශයෙන් ප්‍රචාරණය කිරීමත්, පර්යේෂකයින්, සැලසුම් සකස් කරන්නන් සහ නව තොරතුරු සොයන සෑම වර්ගයකම පාඨකයින්ට මේවා ඉක්මණින් හා පහසුවෙන් ලබා ගැනීමට මග සැලැස්වීමත් අද තැන්පතු නීතිවල මූලික වගකීමක් වී ඇත. මේ නිසා යුනෙස්කෝ ආයතනය සහ අන්තර් ජාතික පුස්තකාල සංගම් සංවිධානය වැනි ආයතන ඒ ඒ රටවල නීතිමය තැන්පතු නීති ක්‍රමයත්, ජාතික පුස්තකාලයත්, ජාතික විඥපන සේවා පද්ධතියත්, විශ්ව ග්‍රන්ථ විඥපන පාලන සේවයත්, (UBC) විශ්ව ප්‍රකාශන සුලභතාවයත් (UAP) අතර ඉතා සමීප සබඳතාවයක් හඳුනාගෙන ඇත.

ශ්‍රී ලංකාවේ තැන්පතු නීති ක්‍රමය තවමත් මූලික වශයෙන් අධිකරණ හා නීතිය ඉදිරියේ අවශ්‍යතා ඉටු කර ගැනීම යන සීමිත කරුණු වලට පමණක් සීමාවීම පැහැදිලිවම පෙනෙන කරුණකි. රාජ්‍ය ලේඛණාගාර අධ්‍යක්ෂවරයා ශ්‍රී ලංකාවේ නීතිමය තැන්පතු පිටපත් බලධාරියා වන අතර, රාජ්‍ය ලේඛණාගාරය නීතිමය තැන්පතු පිටපත් තැන්පත් කරන ස්ථානය වේ. රාජ්‍ය ලේඛණාගාරය මෙහිලා පුළුල් මෙහෙයක් ඉටු කළද, ඔවුන්ගේ මූලික සේවාව වනුයේ මාස 03 කට වරක් ගැසට් පත්‍රය මගින් ලැබී ඇති ප්‍රකාශන පිළිබඳ තොරතුරු එළි දැක්වීමත්, නීතිය සහ අධිකරණ හමුවේ ප්‍රකාශන සම්බන්ධව පැන නගින ගැටළු වලදී සහාය වීමත් අනෙක් තැන්පතු පිටපත් 04 විවිධ පුස්තකාල අතර බෙදා හැරීමත් වේ. නූතන නීතිමය තැන්පතුවේ ප්‍රධාන අපේක්ෂාවන් වන ජාතික තැන්පතුවක් ගොඩ නැගීම, ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය සම්පාදනය, වෙනත් ග්‍රන්ථ විඥපන සේවා මගින් මෙම තොරතුරු ප්‍රචාරයන් පිළිබඳ මූලික වගකීම දැන් ඉටු කරනුයේ නීතිමය තැන්පතු ක්‍රමය සමග සෘජු සබඳතාවයක් නොමැති ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය විසිනි.

මෙම වර්තමාන ශ්‍රී ලංකා නීතිමය තැන්පතු නීතියේ ඇති නීතිමය දුබලතා රාශියක්ද මෙහිදී සලකා බැලිය යුතුවේ. රාජ්‍ය ලේඛණාගාර අධ්‍යක්ෂවරයාට මෙම නීතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අධිකාරි බලය පවරා තිබුණද, එම නීතියේ ඇති දුබලතා නිසා මෙම කාර්යය සාර්ථකව ඉටු කිරීමට බාධා ඇතිවී ඇති බව පෙනේ. ප්‍රකාශන ක්ෂේත්‍රයේදී තැන්පත් කිරීමේ වගකීම මුළුමනින්ම මුද්‍රණකරු වෙත පැවරීමත්, ප්‍රකාශක, කර්තෘ, සම්පාදක වැනි එම ප්‍රකාශනයේ අනිකුත් ප්‍රධාන වගකිවයුත්තන් වෙත කිසිදු ආකාරයක වගකීමක් නොපැවරීමත් නීතියේ කැපී පෙනෙන ප්‍රධාන දුර්වලතාවයකි. මේ අන්දමට මුද්‍රණකරු වෙත වගකීම පවරා ඇතද, එම වගකීම නිසි අන්දමින් ඉටු කරන බව සොයා බැලීමට රාජ්‍ය ලේඛණාගාර අධ්‍යක්ෂවරයාට ඇත්තේ මුද්‍රණකරු ඉදිරිපත් කරන තොරතුරු මත පමණක්ම රැඳී සිටීම වේ. එම මුද්‍රණල වෙත ඇතුළුවී අදාළ තොරතුරු නිවැරදි දැයි පරීක්ෂා කිරීමේ හැකියාවක් රාජ්‍ය ලේඛණාගාර අධ්‍යක්ෂවරයාට නොතිබීම එහි කැපී පෙනෙන දුර්වලතාවයකි. පුවත්පත් සම්බන්ධයෙන්ද මේ හා සමාන තත්ත්වයක් දක්නට ඇත. එහිදීද පුවත්පත් ප්‍රකාශකයා ලබා දෙන තොරතුරු මතම පමණක් රැඳී සිටීමට බලධාරියාට සිදුවී ඇත. වාර සභරාද පොත් ලෙස ලියා පදිංචි වීම මෙහි පෙනෙන තවත් දුර්වලතාවයකි. යම්කිසි ප්‍රකාශනයක පුනර් මුද්‍රණයක්ම තැන්පත් කළ යුතු බව නීතියෙන් කියවේ. පුනර් මුද්‍රණය, මුල් මුද්‍රණය හා එක සමාන නම් ඒවා නැවතත් තැන්පත් කිරීමේ අර්ථයක් නොපෙනේ.

මෙම නීතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී රාජ්‍ය ආයතනයක් වශයෙන් රාජ්‍ය ලේඛණාගාරය මුහුණ දෙන දුෂ්කරතා පිළිබඳව ඉදිරියේදී ඔබට අසන්නට ලැබෙනවා ඇත. එසේ වුවත්, පොදුවේ දක්නට ලැබෙන කාර්ය මණ්ඩල හිඟය, නව තාක්ෂණය සමග රටපුරා මුද්‍රණල බිහිවීම, වැරදි කරන්නන් සඳහා දෙන දඩුවම් ප්‍රමාණවත් නොවීම, ප්‍රකාශනවල මිල අධික බව නිසා මුද්‍රණ කරුවන් බොහොමයක් නීතිය කැඩීමට පෙළඹීම වැනි දෑද මෙහිදී අප විසින් සැලකිල්ලට ගත යුතු වේ.

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය සහ නීතිමය තැන්පතු නීතිය :

මුලදී මා සඳහන් කළ අන්දමට ලෝකයේ නීතිමය තැන්පතු ආයතන ලෙස කටයුතු කරන ප්‍රධාන ආයතන වනුයේ ඒ ඒ රටවල ජාතික පුස්තකාල වේ. එසේ වුවද ලංකාවේ ජාතික පුස්තකාලය ඉතා මෑතකදී පිහිටුවීම නිසා මෙම නීතිමය තැන්පතු අධිකාරිය ලෙස රාජ්‍ය ලේඛණාගාර දෙපාර්තමේන්තුව 1950 පටන් කටයුතු කරනු ලැබේ. 1976 පනත් සංශෝධනය මගින් ජාතික ලේඛණාගාරයට ලැබෙන පිටපත් වලින් එක් පිටපතක් ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල තැන්පතුව සඳහා ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයට එවනු ලැබේ. නීතිමය තැන්පතුවකින් බලාපොරොත්තු වන ප්‍රධාන කාර්යයක් වන ජාතික තැන්පතු එකතුව වර්ධනය කිරීම සඳහා මේ අන්දමට 1976 පටන් මෙම නීතිය යටතේ ප්‍රකාශ කරන ලද ප්‍රකාශන යොදා ගැනේ. අනෙක් ප්‍රධාන කාර්යය වන ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිකරණය 1962 වසරේදී රාජ්‍ය ලේඛණාගාර දෙපාර්තමේන්තුව ආරම්භ කර 1974 වසරේදී ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයට භාරදී ඇත. මේ අනුව නූතන නීතිමය තැන්පතු නීතියකින් අපේක්ෂිත ප්‍රධාන කාර්යයන් දෙකම ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය විසින් ඉටු කෙරේ.

මෙම කාර්යයන් ඉටු කිරීමේදී දැනට පවතින නීතිමය තැන්පතු නීතියෙන් ලැබී ඇති පිටුවහල සහ ඉන් පැන නැගී ඇති ගැටළු ඉතා කෙටියෙන් සාකච්ඡා කිරීමට අදහස් කරමි. ජාතික තැන්පතුව වර්ධනය කිරීමේ මගක් ලෙස නීතිමය තැන්පතු-පිටපත් ලබා ගැනීම එතරම් සාර්ථක වී නොමැති බව පසුගිය දශක 11/2 ක පමණ අත්දැකීම්වලින් පෙනී යයි. මෙම නීතිය යටතේ ලංකාවේ ප්‍රකාශවන සියළුම ප්‍රකාශන ආවරණය නොවීමත්, ආවරණය වන ප්‍රකාශනවලින්ද සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයක් තැන්පත් නොවීමත් නිසා ජාතික එකතුවක් ගොඩ නැගීමේදී ශ්‍රී ලංකාවේ නීතිමය තැන්පතු නීතිය ජාතික පුස්තකාලයට එතරම් පිටුවහලක් වී නොමැත. මේ හේතුවෙන් අදාළ පොත්පත් මිලදී ගැනීම සඳහා වාර්ෂිකව ජාතික පුස්තකාලය විශාල මුදලක් වැය කරනු ලබයි. මේ තත්ත්වය ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලි සම්පාදනයේදී ද ඒ අයුරින්ම බලපා ඇත. නීතිමය තැන්පතු පිටපත මතම පමණක් රැඳී ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය සම්පාදනය කළ 1962 - 1988 කාල පරිච්ඡේදයේ ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලියේ දුර්වලතාවයන්ට මූලික හේතුව වූයේ නීතිමය තැන්පතු නීතියේ දුර්වලතාවය වේ. දේශීය ප්‍රකාශන මුළුමනින්ම ආවරණය නොවීම, ලැබෙන ප්‍රකාශන කල් පමාවී ලැබීම ආදිය නිසා තැන්පතු පිටපත් ආධාර කර ගෙන සම්පාදනය කල ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය අසම්පූර්ණ, යල් පැනගිය ප්‍රකාශයක් වී තිබුණි.

මේ තත්ත්වය වෙනස් කොට ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය, කාලීන සහ පූර්ණ ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලියක් බවට පත් කිරීම සඳහා 1989 පටන් පියවර ගන්නාවක් ගන්නා ලදී. මෙහිදී ගනු ලැබූ ප්‍රධාන පියවර වූයේ ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය සම්පාදනය සඳහා නීතිමය තැන්පතු පිටපත මතම පමණක් රැඳීමේ ක්‍රමය වෙනස් කිරීම වේ. මේ වෙනුවට මණ්ඩලයේ අන්තර් ජාතික ප්‍රමිති ග්‍රන්ථ අංක අංශය වෙත ලැබෙන තැන්පතු පිටපතක්ද, කර්තෘ ප්‍රකාශන ආධාර ක්‍රමය යටතේ මිලට ගනු

ලබන ප්‍රකාශනද, ග්‍රන්ථ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය යටතේ ලබා හන්නා ප්‍රකාශනද, ජාතික පුස්තකාලයට මිලට ගන්නා වෙනත් ප්‍රකාශනද යොදා ගැනීම ආරම්භ කරන ලදී. මෙහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය දේශීය ප්‍රකාශනවලින් 90% කට වැඩි ප්‍රමාණයක් ආවරණය කරන පූර්ණ ග්‍රන්ථ නාමාවලියක් බවට පත්වී ඇත.

දේශීය නීතිමය තැන්පතු නීතිය සංශෝධනය කිරීම :

ඉහත දැක්වෙන කරුණු වලින් පැහැදිලි වූ පරිදි දේශීය තැන්පතු නීතිය සංශෝධනය කිරීම අද මේ ක්ෂේත්‍රයේ ඉතා වැදගත් අවශ්‍යතාවයක්ව පවතී. ඕනෑම නීතියක් රටේ සමාජ, ආර්ථික, දේශපාලනික හා සංස්කෘතික වෙනස්වීම් වලට අනුව කාලානුරූපව සංශෝධනය විය යුතු වුවද, ශත වර්ෂ 1 1/2 ක පමණ කාලය තුළ ලංකාවේ නීතිමය තැන්පතු නීතිය සංශෝධනය වී නොතිබීම අප තවමත් ඇතැම් අංශ වලින් යල් පැන ගිය තත්ත්වයක සිටීමද සාධකයකි. මෙම නීතිය සංශෝධනය කිරීම මෙයට සම්බන්ධ සෑම අංශයකම උගතුන්ගේ කමිටුවක් මගින් අදාළ සියළුම අංශවල අදහස් විමසා නව ප්‍රවණතාවයක් සැලකිල්ලට ගෙන ප්‍රවේශයෙන් ඉටු කළ යුතු කාර්යයකි.

ජාතික පුස්තකාලයේ දෘෂ්ටියෙන් මෙම ප්‍රශ්නය දෙස බැලීමේදී තවදුරටත් නීතිමය තැන්පතු අධිකාරිය වශයෙන් රාජ්‍ය ලේඛණාගාර දෙපාර්තමේන්තුව ක්‍රියා කිරීම පිළිබඳව ජාතික පුස්තකාලයේ විරෝධයක් ඇතැයි මම නොසිතමි. මා මුලින් සඳහන් කළ අන්දමට මෙම නීතියේ ඇති දුබලතා නිසාම සිදුවූ එක් යහපත් ප්‍රතිඵලයක් ලෙස මේ යටතේ ජාතික පුස්තකාලයට ලබා ගත යුතු ප්‍රකාශන නීතිමය බලකිරීමකින් තොරව ස්වේච්ඡා වෙන් ජාතික පුස්තකාලයේ තැන්පත් කිරීමේ ක්‍රමයක් වර්ධනය කිරීමට ජාතික පුස්තකාලයට හැකි විය. මේ තත්ත්වය යටතේ ජාතික පුස්තකාලයේ තැන්පතු සඳහාත්, ඒ මගින් ග්‍රන්ථ නාමාවලීකරණය සඳහාත් නීතිමය තැන්පතු නීතිය මත යැපීමේ අපේක්ෂාවක් ජාතික පුස්තකාලයට නැත. එය නීතිමය බලකිරීමකින් තොරව වඩාත් සාර්ථකව දැනටමත් ඉටු වේ. අනෙක් අතට රාජ්‍ය ලේඛණාගාරය ජාතික පුස්තකාලයට ඉතාමත් සමීපව පිහිටා ඇති බැවින්ද, රාජ්‍ය ලේඛණාගාර අධිකාරීන් සහ ජාතික පුස්තකාලය අතර ඉතාමත් හොඳ සබඳතාවයක් ඇති බැවින්ද මෙම තත්ත්වය තවදුරටත් ඒ ආකාරයෙන්ම පවත්වා ගෙන යාම සුදුසු වේ. අනෙක් අතට මෙබඳු අධිකාරී බලයක් සමග අනිවාර්යයෙන් පැවරෙන වගකීම් වලින්ද ජාතික පුස්තකාලය නිදහස් වේ. මුද්‍රණල හා ප්‍රකාශන ලියා පදිංචි කිරීම, නිරතුරුවම නව ප්‍රකාශන පිළිබඳ සෝදිසියෙන් සිටීම, නීතිය

කඩන්තට දඬුවම් දීමට කටයුතු කිරීම, මෙම නීතියට අදාළ විවිධ කරුණු සඳහා අධිකරණයට ඉදිරිපත් වීමට සිදුවීම වැනි විවිධ වගකීම් වලින් නිදහස් වීමට ජාතික පුස්තකාලයට අවස්ථාව සැලසේ.

මෙම තත්ත්වය යටතේ රාජ්‍ය ලේඛණාගාර අධිකාරිය තුළ වඩාත් ශක්තිමත් සහ ඉහත සඳහන් කළ දුර්වලතා වලින් තොර නව සංකල්ප වලට අනුකූල වූ නීතිමය තැන්පතු නීතියක් සකස් කිරීම අද ඇති ප්‍රධාන අවශ්‍යතාවයකි. නීතිමය තැන්පතු නීතිය මුලදී සඳහන් කලාක් මෙන් ප්‍රකාශකයින්, මුද්‍රණකරුවන්, ලේඛකයින්, පර්යේෂකයින් සහ සියළුම වර්ගවල පාඨකයින්ට බලපාන ඉතා වැදගත් දෙයක් බැවින් මෙම ප්‍රශ්නය දෙස බැලීමේදී එය ජාතික මට්ටමෙන් සැලකීම ඉතා වැදගත්ය. අපගේ උත්සාහය විය යුත්තේ ආයතන මට්ටමකින් හෝ වෙනත් පටු දෘෂ්ටිකෝණයකින් මේ දෙස නොබලා වඩාත් ශක්තිමත් හා ඵලදායී නීතිමය තැන්පතු ක්‍රමයක් ඇති කිරීමට පියවර ගැනීම වේ. තුන්වන ලෝකයේ දිළිඳු රටක් වශයෙන් ආයතන අතර තරඟකාරීත්වයක් ඇති කිරීම හෝ එකම කාර්යය ආයතන ගණනාවකින් ඉටු කිරීම හෝ අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල නොලැබෙන නීතීන් පවත්වා ගෙන යාමේ හැකියාවක් ශ්‍රී ලංකාවට නොමැත. එසේම වර්ධනය වන නව තාක්ෂණයන්, ඒ මගින් මුද්‍රණ කටයුතු පුළුල් ලෙස පැතිර යාමත් අප විසින් සැලකිල්ලට ගත යුතුය.

මෙහිදී විශේෂයෙන් සැලකිය යුතු කරුණක් වනුයේ මුද්‍රණ කරුවා සහ ප්‍රකාශකයාගේ පැත්තෙන් මෙම නීතිය බලපාන ආකාරයයි. රජයේ අවශ්‍යතා සඳහා වුවත්, එක් පොතකින් පිටපත් හයක් නොමිලේ ඉල්ලා සිටීම කොතරම් දුරට සාර්ථකද, සාධාරණ ද යන්න සලකා බැලිය යුතු කරුණකි. ඇතැම් ප්‍රකාශනවල මිල රුපියල් දහස් ගණනින් මනින මෙබඳු අවදියක ප්‍රකාශන හයක් නොමිලේ දීම ඇතැම් අවස්ථාවල අපහසු කරුණක් බව අප වටහා ගත යුතුය. අනෙක් අතට මෙබඳු පරිත්‍යාගයකින් මුද්‍රණකරුට හෝ ප්‍රකාශකට ශ්‍රී ලංකාවේ සෘජුවම ලැබෙන ප්‍රතිඵලයක් නොමැති බවද සැලකිල්ලට ගත යුතුය. මෙම ක්ෂේත්‍රයේ සම්මන්ත්‍රණ රාශියක් අන්තර් ජාතික මට්ටමින් යුනෙස්කෝව සහ අන්තර් ජාතික පුස්තකාල සංගම් සංවිධානය පවත්වා ඇති අතර, ඒ අනුව නීතිමය තැන්පතු ක්‍රමයේ අළුත්ම ප්‍රවණතාවයක් පිළිබඳවද අප විසින් සැලකිල්ලට ගත යුතුවේ.

මේ සියළුම කරුණු සැලකිල්ලට ගෙන ශ්‍රී ලංකාවේ නීතිමය තැන්පතු නීතිය කාලීන අවශ්‍යතාවයන්ට ගැලපෙන සේ සංශෝධනය කරලීමට උනන්දු වීම වැඩියක වේ.

(ජාතික පුස්තකාලයේ 1991 නොවැම්බර් 10 දින පැවැති 'නීතිමය තැන්පතු නීතිය' පිළිබඳ දේශනය අනුසාරයෙනි)

“කියවීම මිනිසා සම්පූර්ණයකු කරයි; සම්මන්ත්‍රණය ඔහු සුදනම් පුද්ගලයෙකු කරයි; ලිවීම ඔහු නියම මිනිසෙකු කරයි.”
 — ප්‍රැන්සිස් බෙකන් —

ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය

ත්‍රෛමාසික ප්‍රකාශනය :

ආරම්භය : 1962

සංස්කරණය, ප්‍රකාශනය හා බෙදාහැරීම: ග්‍රන්ථ නාමාවලි අංශය,
ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය

වාර්ෂික දායක මුදල (කු. ගා. සමග)

ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය	රු. 180.00
සමුච්චිත ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය 1987	රු. 100.00
ළමා ග්‍රන්ථ නාමාවලිය 1988	රු. 20.00

වෙස්පත්, මුදල් ඇණවුම් තැපැල් ඇණවුම්: 'සභාපති,
ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය' නමින් ලියන්න.

විමසීම

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

දුරකථන : 685195, 698847

පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති

ත්‍රෛමාසික ප්‍රකාශනය

ආරම්භය : 1973

සංස්කරණය ප්‍රකාශනය හා බෙදාහැරීම,
පර්යේෂණ හා සංවර්ධන අංශය.

කලාපයක මිල	රු. 7.50
වාර්ෂික දායක මිල	රු. 30.00
(කු. ගා. සමග)	

දායක මුදල් :

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය නමින්

විමසීම හා ලිපි :

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

දුරකථන: 698847, 685201



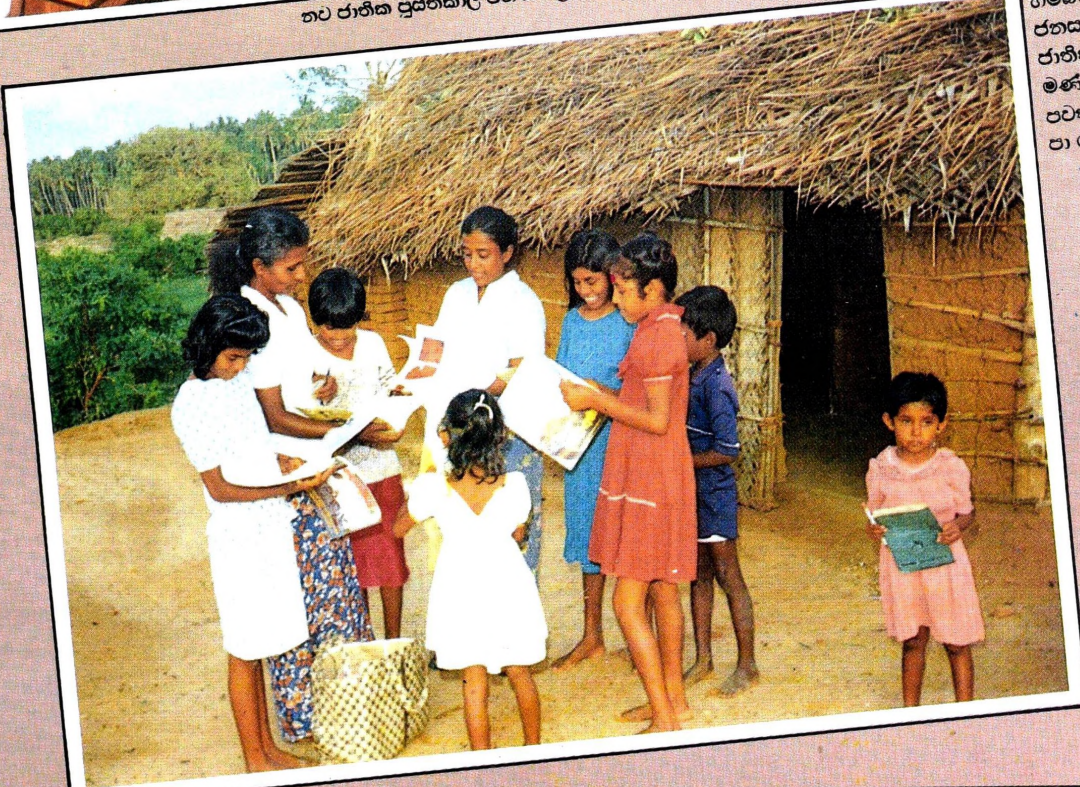
ශ්‍රී ලංකාවේ නීතිමය තැන්පතු නීතිය පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණය. ජෙනරාල් ජයවර්ධන විදාලයේ පුස්තකාලාධිපති එන්. ඩී. එස්. සේනාධීර මහතා සම්මන්ත්‍රණය අමතද්දී.

ශ්‍රී ලංකාවේ කාර්මික විද්‍යාල පුස්තකාලාධිපතිවරුන් සඳහා පවත්වනු ලැබූ පරිගණක පාඨමාලාවේ ප්‍රායෝගික පුහුණුව CDS/ISIS



තව පාඨක පුස්තකාල පතන පිළිබඳ කමිටු රැස්වීමක්

ගම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ ජනසවිලාසීන් උදෙසා ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය මගින් දැනටමත් පවත්වාගෙන යන පා ගමන් පුස්තකාලය.



Current
Community Services Board

PROMOTION
PROJECT

A Catalogue of books
published under the
SRI LANKA

ප්‍රකාශන මධ්‍යම
1988

මූලික
සුචිකරණය

සකස් කළේ
ලක්මන

ලාංචි නාමාවලිය
1988

SELECTED
GEOGRAPHY

Survey of Social Science
Information Centres
and
Users in Sri Lanka

සුචිකරණය
සකස් කළේ

කාලය
ප්‍රකාශන
OF SRI LANKA

ශ්‍රී ලංකාවේ
කාර්මික ආයතන
ප්‍රසිතකාල
තොරතුරු
සිංග්‍රහය

දෙවන සංස්කරණය

ලේඛන
ප්‍රතිරූපණ
විද්‍යාවේ
මූලධර්ම

කුඩා කාර්මික ආයතන
ප්‍රසිතකාල

ජාතික
ප්‍රකාශන

කාර්මික
ප්‍රකාශන

වාර්ෂික මුදල රු. 30.00 සි. කලාපයක මිල රු. 7.50 සි

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය විසින් කැලණි පුද්ගලික මුද්‍රණාලයේ මුද්‍රණය කරවා පළ කරන ලදී

National Digitization Project

National Science Foundation

Institute : National Library and Documentation Services Board

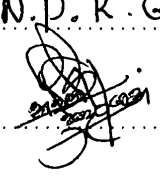
1. Place of Scanning : National Library and Documentation Services Board, Colombo 07

2. Date Scanned : 2017/10/10

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

4. Scanning Officer

Name : N. D. 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"