



# පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති

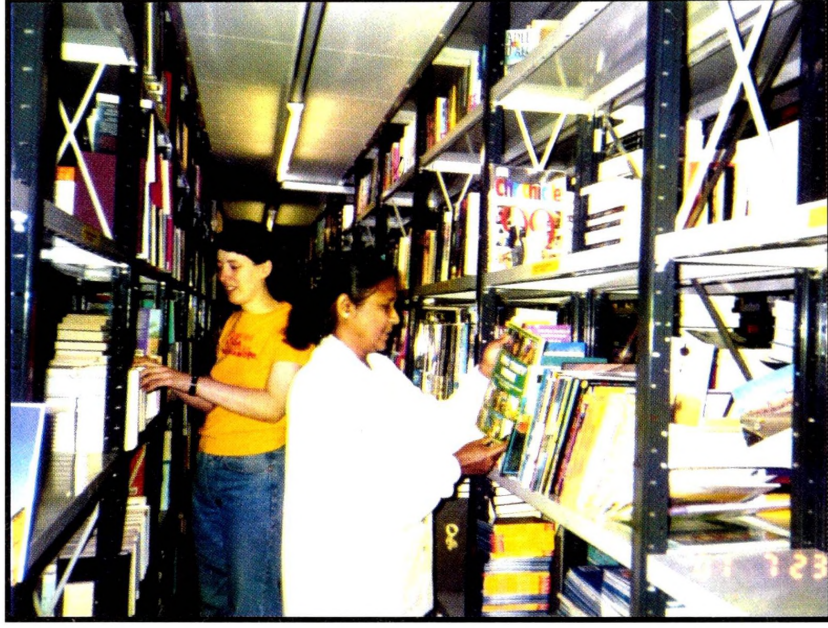
நூலகச் செய்திகள்  
**LIBRARY NEWS**

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලයේ ප්‍රවෘත්ති ප්‍රකාශනය  
இலங்கைத் தேசிய நூலகத்தின் செய்திப் பிரகாரம்  
The Newsletter of the National Library of Sri Lanka

ON EXCHANGE  
NATIONAL LIBRARY AND  
DOCUMENTATION CENTRE



22 වෛරම 3 කලාපය  
2001 ජූලි - සැප්තැම්බර්  
மலர் 22 இதழ் 3  
2001 யூலை - செப்ரெம்பர்  
Vol. 22 No. 3  
July - September 2001  
ISSN 1391 - 0000



Book Aid International கௌரவிக்கிற லார்காவ,  
மகா வித்யாநாயக

Book Aid International ற்கான பிரயாணம், பிரித்தானியா  
Visit to Book Aid International, UK 09.07.2001



ஓன்லி டிஸ்கவரி வுடிவூலி

நூல் பாதுகாப்புத் தொடர்பான பயிற்சிப் பட்டறை  
Workshop on Book conservation 30.08.2001

# පුස්තකාල පුවත්නි

LIBRARY NEWS நூலகச் செய்திகள்

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලයේ පුවත්නි ප්‍රකාශනය

தேசிய நூலக, ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபையின் செய்திப் பிரசுரம்  
THE NEWSLETTER OF THE NATIONAL LIBRARY OF SRI LANKA

ආරම්භය 1973 - Established 1973 - ஆரம்பம் 1973

77461  
07/08/02

22 වන වෙළුම 3 කලාපය  
2001 ජූලි - සැප්තැම්බර්

සංස්කාරක උපදේශක මණ්ඩලය  
නෙතර් සමරනායක  
සභාපති

එම්. එස්. යූ අමරසිරි  
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

ජානකී ප්‍රනාන්දු  
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ

යූ. පී. අලහකෝන්  
ප්‍රධාන සංස්කාරක

එච්. ඒ. කේ. ප්‍රේමරත්න  
සහාය සංස්කාරක

පී. එස්. කේ. ලියනගේ,  
එස්. සෙනතිල්වානි  
පරිගණක අක්ෂර සංයෝජනය

මුද්‍රණය හා ප්‍රකාශනය  
ප්‍රකාශන අංශය

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය  
ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා  
මණ්ඩලය  
නිදහස් මාවත, කොළඹ 07  
ශ්‍රී ලංකාව

දුරකථනය : 674387, 695197- 260  
ෆැක්ස් : 941 - 685201

© ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය 2001  
කලාපයක මිල රුපියල් 25.00 \$ 2.50  
වසරක දායක මුදල රුපියල් 100.00  
වෙක්සන් හා මුදල් ඇණවුම්පත්

සභාපති  
ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා  
මණ්ඩලය  
නමට යොමුකරන්න

පිටකවරය මුද්‍රණය  
සමයවර්ධන ප්‍රින්ටර්ස්

மலர் 22 இதழ் 3  
புலை - செப்ரெம்பர் 2001

පතිපාසානියර් ආලොසනෙක් ජුජු  
ඛෙහෙණ්‍රි සමරනායක  
තලෙවර්

ආම්.ආම්.ආම්. අමරසිරි  
පණිපාණර් නායකම්

ආනකී පෙර්නාණ්ඩො  
ආතවිප් පණිපාණර්

ආම්.ආම්. අමුකකකොණ  
පිරතම පතිපාසානියර්

ආම්.ආම්.ආම්. පිරොමර්තන  
විසෙඨ පතිපාසානියර්

ආම්.ආම්.ආම්. ලියනගේ  
ආම්. සෙණතිල්වානි  
කණිණි වර්ධවම්

අඡ්ඡිඨු වෙණ්ආඨල්  
වෙණ්ආඨ්ඨුප් පිරිඬු  
ඡිර් ලණ්කා තෙඡ්ආ නූලකම්  
තෙඡ්ආ, නූලක ආවණවකකකල් ඡෙවෙකණ්  
ඡපෙඨ  
ඡතණ්ඡිර වර්ඬු, කොමුම්පු 07  
ඡිර් ලණ්කා

තොලෙපෙඡ්ආ 685196, 698847- 246  
පෙකණ් 941-685201

© ඡිර් ලණ්කා තෙඡ්ආ නූලකම් 2001  
පිරතිආණ් විලෙඬු ජුආ -25.00 \$2.50  
ආණ්ඨුඡ් ඡණ්ඨා ජුආ 100.00  
ඡකල කාඡොලෙකණ්ඬුම්, තආල්  
කඨ්ඨකෙකණ්ඬුම්

තලෙවර්  
තෙඡ්ආ නූලක, ආවණවකකකල්  
ඡෙවෙකණ් ඡපෙඨආණ් පෙඨඨුඡු  
ආමුතඨ්ඨ ආවණ්ඬුම්.

වෙණ්ආඨ්ඨෙඨ අඡ්ඡිඨල්  
ඡමයවර්ඨතන පිරිණ්ඨර්ඬු

Volume 22 No. 3  
July-September 2001

Editorial Advisory Board  
Henry Samaranayake  
Chairman

M.S.U. Amarasiri  
Director General

Janaki Fernando  
Deputy Director

U. P. Alahakoon  
Editor in Chief

H.A.K. Premaratna  
Asst. Editor

P.S.K. Liyanage  
S.Senthilvani  
Computer Typesetting

Printed & Published by  
Publication Division  
National Library of Sri Lanka  
National Library & Documentation  
Services Board  
Independence Avenue,  
Colombo 07.  
Sri Lanka.

Tel. 674387 - 698847 - 260  
Fax: 941 - 685201

© National Library of Sri Lanka 2001  
Price per Copy Rs. 25.00 \$ 2.50  
Annual Subscription Rs.100  
All Cheques and Money Orders  
should be forwarded to

Chairman  
National Library & Documentation  
Services Board

Cover Printed by  
Samayawardhana Printers

ON EXCHANGE  
NATIONAL LIBRARY AND DOCUMENTATION CENTRE

77461  
07 AUG 2002  
NATIONAL LIBRARY AND DOCUMENTATION CENTRE

පටුන

කතුවැකිය	3
දෙපාර්තමේන්තු පුස්තකාල ප්‍රමිති සංශෝධනය 2001	4
ශ්‍රී ලංකා රජයේ දෙපාර්තමේන්තු පුස්තකාල ප්‍රමිති	5-7
ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලි සම්පාදන ප්‍රතිපත්ති	8-9
ජාතික පුස්තකාලයේ අන්තර්පුස්තකාල පිරුළු සේවා ගිවිසුම	10
INTERNATIONAL STANDARD NUMBERING PROJECTS	11
පුවත්	12-14
தமிழ்	14-15
News	15-16, 31
කාර්ය මණ්ඩල අභිප්‍රේරණය හා එය ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාලවල අත්‍යවශ්‍ය ක්‍රියාදාමයක් වශයෙන් ගොඩනැගීමේහිලා පාදක කොට ගත හැකි ප්‍රවේශ පිළිබඳ න්‍යායාත්මක විමසුමක් වමින්ද විරාන් ජයසුන්දර	17-22, 31
INFORMATION SYSTEMS AND NETWORKS OF SCIENTIFIC AND TECHNICAL LIBRARIES AND INFORMATION CENTRES IN SRI LANKA JANAKI FERNANDO	23-30

### සාහිත්‍ය හා පුස්තකාල සේවාව

සැම වසරක ම සැප්තැම්බර් මාසය උදා වනුයේ සාහිත්‍ය පිළිබඳ සුවිශාල ප්‍රබෝධයක් ජනනා සිත් සතන් තුළ පහළ කරමිනි. ලේඛකයන්, ග්‍රන්ථ ප්‍රකාශකයන්, පොත් වෙළඳුන්, පුස්තකාල වෘත්තිකයන් මෙන් ම සාමාන්‍ය පාඨක ප්‍රජාව ද මෙම මාසය පුරා පැවැත්වෙන සාහිත්‍ය කතිකාවන්ට සහ පොත් ප්‍රදර්ශනවලට සක්‍රීයව දායක වෙති. විශේෂයෙන් මෙම වසරේ බණ්ඩාරනායක ජාත්‍යන්තර සම්මන්ත්‍රණ ශාලාවේ දී පැවති අන්තර්ජාතික පොත් ප්‍රදර්ශනයට සහභාගී වූ ලක්ෂ සංඛ්‍යාත ජනතාවක් විසින් පෙන්නුම් කරන ලද්දේ පොත පත කියවීම සඳහා ඔවුන් තුළ ඇති අසීමිත ලැදියාවයි. ශ්‍රී ලංකාවේ කියවීමේ රුචිය පිළිබඳ නිරන්තර මැසිවිලි නැගෙන යුගයක මෙවන් සාධනීය ප්‍රවනතාවක් දෘෂ්‍යමාන වීම අනාගතය පිළිබඳ යහපත් පෙර මග සලකුණක් සේ සැලකිය හැකිය.

දැනුම කළමනාකරණය, අතව්‍ය පුස්තකාල වැනි අහිනව සංකල්පවලින් පෝෂණය වෙමින් සංවර්ධනාත්මක ගමනක නියැලෙන පුස්තකාල සේවාවට මෙම ප්‍රවනතාව සතුටුදායක ආරංචියක් වනවා සේම අභියෝගාත්මක කර්තව්‍යයක් ද වනු ඇත. පොත පත කියවීමට නැඹුරු වූ සංවේදී සමාජයක එම බුද්ධිමය හා වින්දනාත්මක අවශ්‍යතා ඉටු කරලීමට පුස්තකාල නිබඳව ම බැඳී සිටී. මෙම කාර්ය සාර්ථක කර ගැනීමට නම් පුස්තකාල වෘත්තිකයන් අවම වශයෙන් දේශීය වශයෙන් පළ වන නවතම පොත පත පිළිබඳ මනා අවබෝධයකින් සමන්විත විය යුතු වේ. රටක කියවීමේ සංස්කෘතියක් බිහි කරලීමට සෘජුව දායක වන සමාජ ආයතනයක් වශයෙන් පුස්තකාලය සමාජය තුළ පිළිගැනීමකට ලක් වනුයේ එවන් දැනුමින් සපිරි පුස්තකාල වෘත්තිකයන්ගේ මෙහෙවර තුළින් පමණි.

සාහිත්‍ය මාසය පුරා දක්නට ලැබෙන මෙම පිබිදීම ඉන් අනතුරුව කෙමෙන් වියැකෙන ආකාරය පසුගිය වසර කිහිපය පිළිබඳ අතිතාවර්ජනයක යෙදීමෙන් පමණක් ධ්‍රැව පසක් කර ගත හැකි කරුණකි. ඉන් පසුව ඇති වන නිද්‍රාශීලිත්වය යම් තරමකින් හෝ බිඳෙනුයේ වරින් වර පවත්වනු ලබන පොත් දොරටු වැඩිමේ උත්සව මගින් පමණි. සාහිත්‍ය මාසයෙන් ඇරඹෙන මෙම ප්‍රබෝධය දිගින් දිගට ම පවත්වා ගෙන යාමේ වගකීම පොත් ක්ෂේත්‍රයට සම්බන්ධ සියලු දෙනා වෙත පැවරේ. සාහිත්‍ය පිළිබඳ සංවාදශීලී වැඩසටහන්, රචනා තරග, දැනුම මිනුම තරග, පාඨක රසඥතාව ඔප් නංවන විවිධ ක්‍රියාකාරකම් මගින් සාහිත්‍යයේ ප්‍රවර්ධනයට සෘජුව මැදිහත් වීමේ හැකියාව පුස්තකාල සතුය.

අනාදීමත් කලෙක පවත්විණිට වූ සාහිත්‍ය සම්ප්‍රදායකට උරුමකම් කියන අප රටේ ජනතාව අද්‍යතන වාණිජ රළ වේගය හමුවේ රළ හා කර්කශ මිනිසුන් බවට පත් වීමට අවකාශ නොදී වඩාත් සුපහන් හැඟුම්වලින් සපිරි පිරිපුන් මිනිසුන් බවට පත් කරලීමට සාහිත්‍ය මගින් ඉටු කරනු ලබන මෙහෙය අර්ථ සම්පන්නව ජනතාව අතරට ගෙන යාම පුස්තකාල වෘත්තිකයන්ගේ කාර්යභාරය හා වගකීම වේ.

සංස්කාරක

# දෙපාර්තමේන්තු පුස්තකාල ප්‍රමිති සංශෝධනය 2001

## හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකාවේ විවිධ පුස්තකාල වර්ග සඳහා ප්‍රමිති සම්පාදනය කිරීම ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ ප්‍රධාන කාර්යයකි. ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය විසින් 1991 වර්ෂයේ දී සම්පාදනය කරන ලද දෙපාර්තමේන්තු පුස්තකාල ප්‍රමිති කාලීන අවශ්‍යතා අනුව සංශෝධනය කිරීමේ අවශ්‍යතාව පෙනී ගිය අතර මෙම ප්‍රමිති සංශෝධනය කිරීම සඳහා කමිටුවක් 2001.10.18 දින පත්කරන ලදී.

## කමිටුව

මෙම කමිටුවේ සභාපති වශයෙන් ජ්‍යෙෂ්ඨ පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙක් කටයුතු කළ අතර රජයේ දෙපාර්තමේන්තු පුස්තකාලවල පුස්තකාලයාධිපතින්, රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරියෙකු හා ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ නිලධාරීන් සෙසු සාමාජිකයන් වශයෙන් කටයුතු කළහ. ඉහත සඳහන් කමිටු සාමාජිකයන්ට අමතරව දෙපාර්තමේන්තු පුස්තකාලවල කාර්ය මණ්ඩල හා මුදල් ප්‍රතිපාදන පිළිබඳව සාකච්ඡා කිරීම සඳහා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂවරයෙකු ද කමිටු රැස්වීම් ගණනාවකට සහභාගී කර ගන්නා ලදී.

## ප්‍රමිති සංශෝධනය

රජයේ දෙපාර්තමේන්තු පුස්තකාල ප්‍රමිති විවිධ අංශ ගණනාවකින් සමන්විත වේ. පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල, පුස්තකාල සම්පත්, පුස්තකාල සම්පත් සංවිධානය, ප්‍රධාන අංශ හා සේවා, පුස්තකාල කළමනාකාරීත්වය, වාර්ෂික මුදල් ප්‍රතිපාදන, පුස්තකාල වෙලාවන්, පුස්තකාල කමිටුව, සංඛ්‍යා ලේඛනාත්මක තොරතුරු යන ප්‍රධාන අංශ යටතේ මෙම ප්‍රමිති සම්පාදනය කර තිබේ. ප්‍රමිති සංශෝධනයේ දී 'මූලික පහසුකම්', 'පුස්තකාල සාමාජිකත්වය' හා 'වෙනත්' යනුවෙන් නව ප්‍රමිති ඇතුළත් කරන ලදී. ප්‍රමිති සංශෝධනයේදී සෑම අංශයකම පාහේ සංශෝධන සිදුවිය. තුන්වන ශ්‍රේණිය, දෙවන ශ්‍රේණිය, පළමු ශ්‍රේණිය හා අධිශ්‍රේණිය යන ශ්‍රේණි යටතේ මෙම ප්‍රමිති සම්පාදනය කර ඇත. පුස්තකාල ගොඩනැගිලිවල ප්‍රමාණය සම්බන්ධයෙන් සලකන විට කලින් පැවති ප්‍රමාණයන් ප්‍රමාණවත් නොවන බව පෙනී ගිය බැවින් සෑම ශ්‍රේණියකම ගොඩනැගිලි බිම් ප්‍රමාණය 20%ක් පමණ වැඩි කරන ලදී.

පුස්තකාල සම්පත් යටතේ ග්‍රන්ථ නාම සංඛ්‍යාව ද

සෑම ශ්‍රේණියකම 10%, 20% අතර ප්‍රමාණයකින් වැඩි කෙරේ. මීට අමතරව ප්‍රබන්ධ හා සාමාන්‍ය ග්‍රන්ථවල ප්‍රමාණය ද මුළු පොත් එකතුවෙන් 10%ක් තිබිය යුතු වේ. මෙය අවනිත එක්කරන ලද ප්‍රමිතියකි. එමෙන් ම 'අවශ්‍ය මූලික පහසුකම්' නමින් නව ප්‍රමිතියක් ඇතුළත් කරන ලදී. දුරකථන, පරිගණක යන්ත්‍ර, ජායා පිටපත් යන්ත්‍ර, අන්තර්ජාල ආදී පහසුකම් ද UDC, DDC, AACR වැනි මූලාශ්‍ර ද මෙයට අයත් වේ. මීට අමතරව 'පුස්තකාල සාමාජිකත්වය' යනුවෙන් නව ප්‍රමිතියක් ඇතුළත් කර ඇත. මේ යටතේ ආයතනයේ ස්ථිර කාර්ය මණ්ඩලයට පුස්තකාලයේ සාමාජිකත්වය ලබා දිය යුතු වේ. ආයතනයේ තාවකාලික/අනියම් කාර්ය මණ්ඩලයට ද ආයතන ප්‍රධානියාගේ අභිමතය පරිදි සාමාජිකත්වය ලබා දිය හැකිය. එමෙන් ම අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පර්යේෂකයන්ට, ශිෂ්‍යයන්ට හා උනන්දුවක් දක්වන අනෙකුත් අයට යම් කිසි ගාස්තුවක් ගෙවීමෙන් යම් කාල සීමාවකට සාමාජිකත්වය ලබා ගත හැකිය.

සෑම ශ්‍රේණියක ම කාර්ය මණ්ඩලවල යම් යම් සංශෝධන කරන ලදී. ප්‍රධාන සංශෝධනයක් වූයේ අධි ශ්‍රේණිය හැර අනෙක් සෑම ශ්‍රේණියක ම පුස්තකාලය අයත් ශ්‍රේණියට ඉහළ ශ්‍රේණියේ පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙකු ඇතුළත් කිරීමයි. තවත් ප්‍රධාන සංශෝධනයක් වූයේ පුස්තකාල සභායක තනතුරු ඉවත් කිරීමයි. මීට ප්‍රධාන හේතුව යෝජන රජයේ පුස්තකාලයාධිපති ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පුස්තකාල සභායක තනතුරු ඇතුළත් නොකිරීමට යෝජනා කර තිබීමයි. මීට අමතරව තනතුරු සංඛ්‍යාවන්හි සුළු සංශෝධන සිදු කරන ලදී. මීට අමතරව වාර්ෂික මුදල් ප්‍රතිපාදනවලට අදාළ ප්‍රමිතිවල ද සැලකිය යුතු ලෙස සංශෝධන සිදු කර ඇත. මේ යටතේ සියලුම ශ්‍රේණිවල මුදල් ප්‍රතිපාදනවලට අදාළ ප්‍රමිති තුන් ගුණයකින් පමණ වැඩි කෙරේ. රුපියලේ අගය අඩුවීම නිසා මිලදී ගත හැකි පුස්තකාල සම්පත් ප්‍රමාණය අඩු වීම මෙම සංශෝධනය කිරීමට ප්‍රධාන හේතුව විය. මීට අමතරව පුස්තකාල කමිටුවට අදාළ ප්‍රමිතිවල ද සංශෝධන සිදුකරන ලදී. කලින් පැවති ප්‍රමිතිය වූයේ 'පුස්තකාල කමිටුවක් තිබිය යුතුය' යන්න පමණි. සංශෝධන ප්‍රමිතීන්වල කමිටුවට ඇතුළත් විය යුතු සාමාජිකයින් පිළිබඳව ද තොරතුරු දක්වා ඇත. ආයතන ප්‍රධානියා කමිටු සභාපති වන අතර, පුස්තකාලයාධිපති කමිටු ලේකම් වේ. මීට අමතරව අංශ ප්‍රධානීන් අවම වශයෙන් තිදෙනෙක් කමිටුවට ඇතුළත් විය යුතු වේ.

දෙපාර්තමේන්තු පුස්තකාල ප්‍රමිති සම්පාදනය කර වසර දහයක් ගත වීමෙන් පසු සංශෝධනය කරන ලද මෙම ප්‍රමිති උපරිම අයුරින් කාලීන අවශ්‍යතා ඉටු කිරීමට සමත්වනු ඇතැයි සිතිය හැකිය. එමෙන් ම මෙම ප්‍රමිති සංශෝධනය දෙපාර්තමේන්තු පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ වැදගත් පියවරක් ලෙස සැලකිය හැකිය.

**ශ්‍රී ලංකා රජයේ දෙපාර්තමේන්තු පුස්තකාල ප්‍රමිති**

	තුන්වන ශ්‍රේණිය	දෙවන ශ්‍රේණිය	පළමුවන ශ්‍රේණිය	අධි ශ්‍රේණිය
ගොඩනැගිල්ල	අවම වශයෙන් ගොඩනැගිල්ලේ බිම් ප්‍රමාණය වර්ග අඩි 600ක් අපේක්ෂා කෙරේ	අවම වශයෙන් ගොඩනැගිල්ලේ බිම් ප්‍රමාණය වර්ග අඩි 800ක් අපේක්ෂා කෙරේ	අවම වශයෙන් ගොඩනැගිල්ලේ බිම් ප්‍රමාණය වර්ග අඩි 1000ක් අපේක්ෂා කෙරේ.	අවම වශයෙන් ගොඩනැගිල්ලේ බිම් ප්‍රමාණය වර්ග අඩි 1500ක් අපේක්ෂා කෙරේ.
පුස්තකාල සමපත් (දැනුම අඩංගු මාධ්‍ය)	ප්‍රධාන එකතුව අවම වශයෙන් ග්‍රන්ථ නාම 4000ක් අපේක්ෂා කෙරේ. විෂයානුබද්ධ ග්‍රන්ථ, මූලික විමර්ශන ග්‍රන්ථ, විෂයානුබද්ධ සිතියම, විෂයානුබද්ධ වාර්තා, ශ්‍රව්‍ය මාධ්‍ය, විද්‍යුත් මාධ්‍ය හා ප්‍රබන්ධ ඇතුළු සාමාන්‍ය ග්‍රන්ථ ද ඇතුළත් ව ග්‍රන්ථ එකතුවක් පවත්වා ගෙන යාම අවශ්‍ය වේ. ප්‍රබන්ධ හා සාමාන්‍ය ග්‍රන්ථ වල ප්‍රමාණය මුළු එකතුවෙන් 10% නොඉක්මවීම.	ප්‍රධාන එකතුව අවම වශයෙන් ග්‍රන්ථ නාම 6000ක් අපේක්ෂා කෙරේ. විෂයානුබද්ධ ග්‍රන්ථ, මූලික විමර්ශන ග්‍රන්ථ, විෂයානුබද්ධ සිතියම, විෂයානුබද්ධ වාර්තා, රජයේ ප්‍රකාශන, ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය මාධ්‍ය, විද්‍යුත් මාධ්‍ය හා ප්‍රබන්ධ ඇතුළු සාමාන්‍ය ග්‍රන්ථ ද ඇතුළත් ව ග්‍රන්ථ එකතුවක් පවත්වාගෙන යාම අවශ්‍ය වේ. ප්‍රබන්ධ හා සාමාන්‍ය ග්‍රන්ථ වල ප්‍රමාණය මුළු එකතුවෙන් 10% නොඉක්මවීම.	ප්‍රධාන එකතුව අවම වශයෙන් ග්‍රන්ථ නාම 8500ක් අපේක්ෂා කෙරේ. විෂයානුබද්ධ ග්‍රන්ථ, මූලික විමර්ශන ග්‍රන්ථ, විෂයානුබද්ධ සිතියම, විෂයානුබද්ධ වාර්තා, රජයේ ප්‍රකාශන, ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය මාධ්‍ය, විද්‍යුත් මාධ්‍ය හා ප්‍රබන්ධ ඇතුළු සාමාන්‍ය ග්‍රන්ථ ද ඇතුළත් ව ග්‍රන්ථ එකතුවක් පවත්වාගෙන යාම අවශ්‍ය වේ. අන්තර්ජාල පහසුකම් ලබා තිබීම අවශ්‍ය වේ. ප්‍රබන්ධ හා සාමාන්‍ය ග්‍රන්ථ වල ප්‍රමාණය මුළු එකතුවෙන් 10% නොඉක්මවීම.	ප්‍රධාන එකතුව අවම වශයෙන් ග්‍රන්ථ නාම 12000ක් අපේක්ෂා කෙරේ. විෂයානුබද්ධ ග්‍රන්ථ, මූලික විමර්ශන ග්‍රන්ථ, විෂයානුබද්ධ සිතියම හා වාර්තා, ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය මාධ්‍ය, විද්‍යුත් මාධ්‍ය හා ප්‍රබන්ධ ඇතුළු සාමාන්‍ය ග්‍රන්ථ එකතුවක් පවත්වාගෙන යා යුතුය. පුස්තකාල සඳහා අන්තර්ජාල පහසුකම් ලබා තිබීම අවශ්‍ය වේ. ප්‍රබන්ධ හා සාමාන්‍ය ග්‍රන්ථ වල ප්‍රමාණය මුළු එකතුවෙන් 10% නොඉක්මවීම.
අවශ්‍ය මූලික පහසුකම්	අවම වශයෙන් දුරකථන, පරිගණක, ජායා පිටපත්, අන්තර්ජාල යන පහසුකම් සපයා ගැනීම අපේක්ෂා කෙරේ. දෙපාර්තමේන්තුවේ විෂයට අදාළ පුස්තකාල විද්‍යා මූලාශ්‍ර අවශ්‍ය වේ. (උදා : UDC, DDC, AACR)	අවම වශයෙන් දුරකථන, පරිගණක, ජායා පිටපත්, අන්තර්ජාල යන පහසුකම් සපයා ගැනීම අපේක්ෂා කෙරේ. දෙපාර්තමේන්තුවේ විෂයට අදාළ පුස්තකාල විද්‍යා මූලාශ්‍ර අවශ්‍ය වේ. (උදා : UDC, DDC, AACR)	අවම වශයෙන් දුරකථන, පරිගණක, ජායා පිටපත්, අන්තර්ජාල යන පහසුකම් සපයා ගැනීම අපේක්ෂා කෙරේ. දෙපාර්තමේන්තුවේ විෂයට අදාළ පුස්තකාල විද්‍යා මූලාශ්‍ර අවශ්‍ය වේ. (උදා : UDC, DDC, AACR)	අවම වශයෙන් දුරකථන, පරිගණක, ජායා පිටපත්, අන්තර්ජාල යන පහසුකම් සපයා ගැනීම අපේක්ෂා කෙරේ. දෙපාර්තමේන්තුවේ විෂයට අදාළ පුස්තකාල විද්‍යා මූලාශ්‍ර අවශ්‍ය වේ. (උදා : UDC, DDC, AACR)
පුස්තකාල සමපත් සංවිධානය	සියලුම පුස්තකාල සමපත් නිසිලෙස ප්‍රතිග්‍රහණය කොට, පිළිගත් සුවිකරණ හා වර්ගීකරණ ක්‍රමයක් භාවිත කරමින් සුවිගත කොට, වර්ග කොට පුස්තකාල විද්‍යානුකූලව මනාව සංවිධානය කොට තිබිය යුතුය.	සියලුම පුස්තකාල සමපත් නිසිලෙස ප්‍රතිග්‍රහණය කොට, පිළිගත් සුවිකරණ හා වර්ගීකරණ ක්‍රමයක් භාවිත කරමින් සුවිගත කොට, වර්ග කොට පුස්තකාල විද්‍යානුකූලව මනාව සංවිධානය කොට තිබිය යුතුය.	සියලුම පුස්තකාල සමපත් නිසිලෙස ප්‍රතිග්‍රහණය කොට, පිළිගත් සුවිකරණ හා වර්ගීකරණ ක්‍රමයක් භාවිත කරමින් සුවිගත කොට, වර්ග කොට පුස්තකාල විද්‍යානුකූලව මනාව සංවිධානය කොට තිබිය යුතුය. සුදුසු හා කාලීන මෘදුකාරක පද්ධතියක් භාවිත කරමින් පුස්තකාල කටයුතු පරිගණක ගත කර තිබිය යුතුය.	සියලුම පුස්තකාල සමපත් නිසිලෙස ප්‍රතිග්‍රහණය කොට, පිළිගත් සුවිකරණ හා වර්ගීකරණ ක්‍රමයක් භාවිත කරමින් සුවිගත කොට, වර්ග කොට පුස්තකාල විද්‍යානුකූලව මනාව සංවිධානය කොට තිබිය යුතුය. සුදුසු හා කාලීන මෘදුකාරක පද්ධතියක් භාවිත කරමින් පුස්තකාල කටයුතු පරිගණකගත කර තිබිය යුතුය.

<p>ප්‍රධාන අංශ හා සේවා</p>	<p>නියමිත ග්‍රන්ථ සංරක්ෂණ වැඩ පිළිවෙලක් අවශ්‍ය වේ. වාර සභරා අංශයක්, විමර්ශන අංශයක් බැහැර දෙන අංශයක් ප්‍රලේඛන සේවා අංශයක් සහ පුවත්පත් එකතුවක් පවත්වාගෙන යා යුතුය. මීට අමතරව ප්‍රලේඛන සහ ප්‍රවර්තන සාවධාන සේවා ප්‍රකාශන, නව ප්‍රතිග්‍රහන ලේඛන, අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයේ සංගෘහිත පර්යේෂණ ග්‍රන්ථ නාමාවලි සම්පාදනය සහ ජාතික මට්ටමේ පොත් පිරුළු සහ හුවමාරු සේවා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.</p>	<p>නියමිත ග්‍රන්ථ සංරක්ෂණ වැඩ පිළිවෙලක් අවශ්‍ය වේ. වාර සභරා අංශයක්, විමර්ශන අංශයක්, බැහැර දෙන අංශයක් ප්‍රලේඛන සේවා අංශයක් සහ පුවත්පත් එකතුවක් පවත්වාගෙන යා යුතුය. මීට අමතරව ප්‍රලේඛන සහ ප්‍රවර්තන සාවධාන සේවා ප්‍රකාශන, නව ප්‍රතිග්‍රහන ලේඛන, අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයේ සංගෘහිත පර්යේෂණ ග්‍රන්ථ නාමාවලි සම්පාදනය, ජාතික මට්ටමේ පොත් පිරුළු සහ හුවමාරු සේවා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.</p>	<p>නියමිත ග්‍රන්ථ සංරක්ෂණ හා පොත් බැඳීමේ වැඩ පිළිවෙලක් තිබිය යුතුය. වාර සභරා අංශයක්, විමර්ශන අංශයක්, බැහැර දෙන අංශයක්, ප්‍රලේඛන සේවා අංශයක් සහ පුවත්පත් එකතුවක් පවත්වාගෙන යා යුතුය. මීට අමතරව ප්‍රලේඛන සහ ප්‍රවර්තන සාවධාන සේවා ප්‍රකාශන, නව ප්‍රතිග්‍රහන එකතු ලේඛන, විෂයානුබද්ධ ග්‍රන්ථ නාමාවලි සම්පාදනය, අන්තර්ජාතික හා ජාතික මට්ටමේ පොත් පිරුළු සහ හුවමාරු සේවා පවත්වා ගෙන යා යුතුය. විෂයානුබද්ධ ලිපි අනුක්‍රමණිකා පවත්වාගෙන යා යුතුය.</p>	<p>පොත් බැඳුම් හලක් සහ සංරක්ෂණ අංශයක් පවත්වා ගෙන යා යුතුය. සැලකිය යුතු වාර සභරා නාම ඇතුළත්ව වාර සභරා සහ පුවත්පත් අංශයක්, ප්‍රලේඛන සේවා අංශයක් පවත්වාගෙන යා යුතුය. මීට අමතරව ප්‍රලේඛන සහ ප්‍රවර්තන සාවධාන සේවා ප්‍රකාශන, නව ප්‍රතිග්‍රහන ලැයිස්තු, විෂයානුබද්ධ පර්යේෂණ ග්‍රන්ථ නාමාවලි සම්පාදනය අන්තර්ජාතික හා ජාතික මට්ටමේ පොත් පිරුළු සහ හුවමාරු සේවා පවත්වා ගෙන යා යුතුය. විෂයානුබද්ධ පුවත්පත් ලිපි එකතුවක් පවත්වා ගෙන යා යුතුය. පර්යේෂකයින් සඳහා විද්‍යානුකූලව සැකසූ අධ්‍යයන කුටි සකස් කර තිබිය යුතුය.</p>
<p>පුස්තකාල සාමාජිකත්වය</p>	<p>අදාළ ආයතනයේ ස්ථීර කාර්ය මණ්ඩලයට පුස්තකාලයේ සාමාජිකත්වය ලබාදිය යුතුය. ආයතනයේ තාවකාලික/අතීයම කාර්ය මණ්ඩලයට ද ආයතන ප්‍රධානියාගේ අභිමතය පරිදි සාමාජිකත්වය ලබාදිය හැකිය. ආයතන ප්‍රධානියාගේ අභිමතය අනුව ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලයට අමතරව අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ උනන්දුවක් දක්වන අයට ද පුස්තකාලයේ තාවකාලික සාමාජිකත්වය මාසයක කාලයක් සඳහා ලබාදිය හැකිය. මේ සඳහා රු. 50.00ක උපරිම සාමාජික ගාස්තුවක් අයකල හැකිය. ශිෂ්‍යයන් සඳහා රු. 10ක ගාස්තුවක් අයකල හැක. (මෙම පහසුකම් විමර්ශන කටයුතු සඳහා පමණි)</p>	<p>අදාළ ආයතනයේ ස්ථීර කාර්ය මණ්ඩලයට පුස්තකාලයේ සාමාජිකත්වය ලබාදිය යුතුය. ආයතනයේ තාවකාලික/අතීයම කාර්ය මණ්ඩලයට ද ආයතන ප්‍රධානියාගේ අභිමතය පරිදි සාමාජිකත්වය ලබාදිය හැකිය. ආයතන ප්‍රධානියාගේ අභිමතය අනුව ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලයට අමතරව අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පර්යේෂකයින්ට, ශිෂ්‍යයින්ට හා අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ උනන්දුවක් දක්වන අයට ද පුස්තකාලයේ තාවකාලික සාමාජිකත්වය මාසයක කාලයක් සඳහා ලබා දිය හැකිය. මේ සඳහා රු. 50ක ගාස්තුවක් අයකල හැකිය. ශිෂ්‍යයන් සඳහා රු. 10ක ගාස්තුවක් අයකල හැක. (මෙම පහසුකම් විමර්ශන කටයුතු සඳහා පමණි)</p>	<p>අදාළ ආයතනයේ ස්ථීර කාර්ය මණ්ඩලයට පුස්තකාලයේ සාමාජිකත්වය ලබාදිය යුතුය. ආයතනයේ තාවකාලික/අතීයම කාර්ය මණ්ඩලයට ද ආයතන ප්‍රධානියාගේ අභිමතය පරිදි සාමාජිකත්වය ලබාදිය හැකිය. ආයතන ප්‍රධානියාගේ අභිමතය අනුව ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලයට අමතරව අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පර්යේෂකයින්ට, ශිෂ්‍යයින්ට හා අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ උනන්දුවක් දක්වන අයට ද පුස්තකාලයේ තාවකාලික සාමාජිකත්වය මාසයක කාලයක් සඳහා ලබා දිය හැකිය. මේ සඳහා රු. 50ක ගාස්තුවක් අයකල හැකිය. ශිෂ්‍යයන් සඳහා රු. 10ක ගාස්තුවක් අයකල හැක. (මෙම පහසුකම් විමර්ශන කටයුතු සඳහා පමණි)</p>	<p>අදාළ ආයතනයේ ස්ථීර කාර්ය මණ්ඩලයට පුස්තකාලයේ සාමාජිකත්වය ලබාදිය යුතුය. ආයතනයේ තාවකාලික/අතීයම කාර්ය මණ්ඩලයට ද ආයතන ප්‍රධානියාගේ අභිමතය පරිදි සාමාජිකත්වය ලබාදිය හැකිය. ආයතන ප්‍රධානියාගේ අභිමතය අනුව ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලයට අමතරව අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පර්යේෂකයින්ට, ශිෂ්‍යයින්ට හා අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ උනන්දුවක් දක්වන අයට ද පුස්තකාලයේ තාවකාලික සාමාජිකත්වය මාසයක කාලයක් සඳහා ලබා දිය හැකිය. මේ සඳහා රු. 50ක උපරිම ගාස්තුවක් අයකල හැකිය. ශිෂ්‍යයන් සඳහා රු. 10ක ගාස්තුවක් අයකල හැක. (මෙම පහසුකම් විමර්ශන කටයුතු සඳහා පමණි)</p>
<p>පුස්තකාල කළමනාකාරිත්වය</p>	<p>කාර්ය මණ්ඩලය :          දෙවන ශ්‍රේණියේ පුස්තකාලයාධිපති 01          තුන්වන ශ්‍රේණියේ පුස්තකාලයාධිපති 01          කමකරු/සුළු සේවක 01</p>	<p>කාර්ය මණ්ඩලය :          පළමු ශ්‍රේණියේ පුස්තකාලයාධිපති 01          දෙවන ශ්‍රේණියේ පුස්තකාලයාධිපති 01          තුන්වන ශ්‍රේණියේ</p>	<p>කාර්ය මණ්ඩලය :          අධි ශ්‍රේණියේ පුස්තකාලයාධිපති 01          පළමු ශ්‍රේණියේ පුස්තකාලයාධිපති 01          දෙවන ශ්‍රේණියේ</p>	<p>කාර්ය මණ්ඩලය :          අධි ශ්‍රේණියේ පුස්තකාලයාධිපති 01          පළමු ශ්‍රේණියේ පුස්තකාලයාධිපති 01          දෙවන ශ්‍රේණියේ</p>



	<p>වාර්ෂික මුදල් ප්‍රතිපාදන : පොත් සහ අනෙකුත් පුස්තකාල සම්පත් මිල දී ගැනීම සඳහා පමණක් අවම වශයෙන් වසරකට රුපියල් 75.000.00ක මුදල් ප්‍රතිපාදන පුස්තකාලය සඳහා වෙන්වී තිබිය යුතුය. පුස්තකාල වේලාවන් : කාර්යාල වේලාවන් තුළ පුස්තකාලය විවෘත කර තිබිය යුතුය. පුස්තකාල කමිටුව : ක්‍රියාකාරී පුස්තකාල කමිටුවක් තිබිය යුතුය. පුස්තකාල කමිටුවේ සංයුතිය පහත සඳහන් පරිදි විය යුතුය. • ආයතන ප්‍රධාන (කමිටු සභාපති) • පුස්තකාලයාධිපති (කමිටු ලේකම්) • අංශ ප්‍රධානීන් (අවම වශයෙන් 3 දෙනෙක්) සංඛ්‍යාලේඛනාත්මක තොරතුරු : පුස්තකාලයට අදාළ සංඛ්‍යාලේඛන පවත්වාගෙන යා යුතුය.</p>	<p>පුස්තකාලයාධිපති 01 කමකරු/සුළු සේවක 02</p> <p>වාර්ෂික මුදල් ප්‍රතිපාදන : පොත් සහ අනෙකුත් පුස්තකාල සම්පත් මිල දී ගැනීම සඳහා පමණක් අවම වශයෙන් වසරකට රුපියල් 1,50,000.00ක මුදල් ප්‍රතිපාදන පුස්තකාලය සඳහා වෙන්වී තිබිය යුතුය. පුස්තකාල වේලාවන් : කාර්යාල වේලාවන් තුළ පුස්තකාලය විවෘත කර තිබිය යුතුය. පුස්තකාල කමිටුව : ක්‍රියාකාරී පුස්තකාල කමිටුවක් තිබිය යුතුය. පුස්තකාල කමිටුවේ සංයුතිය පහත සඳහන් පරිදි විය යුතුය. • ආයතන ප්‍රධාන (කමිටු සභාපති) • පුස්තකාලයාධිපති (කමිටු ලේකම්) • අංශ ප්‍රධානීන් (අවම වශයෙන් 3 දෙනෙක්) සංඛ්‍යාලේඛනාත්මක තොරතුරු : පුස්තකාලයට අදාළ සංඛ්‍යාලේඛන පවත්වාගෙන යා යුතුය.</p>	<p>පුස්තකාලයාධිපති 01 තනුවන ශ්‍රේණියේ පුස්තකාලයාධිපති 01 කමකරු/සුළු සේවක 02</p> <p>වාර්ෂික මුදල් ප්‍රතිපාදන : පොත් සහ අනෙකුත් පුස්තකාල සම්පත් මිල දී ගැනීම සඳහා පමණක් අවම වශයෙන් වසරකට රුපියල් රු.300,000.00ක මුදල් ප්‍රතිපාදන පුස්තකාලය සඳහා වෙන්වී තිබිය යුතුය. පුස්තකාල වේලාවන් : කාර්යාල වේලාවන් තුළ පුස්තකාලය විවෘත කර තිබිය යුතුය. පුස්තකාල කමිටුව : ක්‍රියාකාරී පුස්තකාල කමිටුවක් තිබිය යුතුය. පුස්තකාල කමිටුවේ සංයුතිය පහත සඳහන් පරිදි විය යුතුය. • ආයතන ප්‍රධාන (කමිටු සභාපති) • පුස්තකාලයාධිපති (කමිටු ලේකම්) • අංශ ප්‍රධානීන් (අවම වශයෙන් 3 දෙනෙක්) සංඛ්‍යාලේඛනාත්මක තොරතුරු : පුස්තකාලයට අදාළ සංඛ්‍යාලේඛන පවත්වාගෙන යා යුතුය. පුස්තකාලයේ විෂය ක්ෂේත්‍රයට අනුව ජාතික විද්‍යාපන ජාල මධ්‍යස්ථාන වලට සම්බන්ධ වී සිටිය යුතුය. ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල තොරතුරු මධ්‍යස්ථානය/ නිර්දේශිත මධ්‍යස්ථානය සමග සම්බන්ධතා පවත්වා ගෙන යා යුතුය. (ජාතික ඒකාබද්ධ සුවිසට සම්බන්ධ විය යුතුය.)</p>	<p>පුස්තකාලයාධිපති 01 තනුවන ශ්‍රේණියේ පුස්තකාලයාධිපති 03 පොත් බැඳුම්කරුවන් (අවශ්‍ය ස්ථානවලට පමණි) කමකරු/සුළු සේවක 02</p> <p>වාර්ෂික මුදල් ප්‍රතිපාදන : පොත් සහ අනෙකුත් පුස්තකාල සම්පත් මිල දී ගැනීම සඳහා පමණක් අවම වශයෙන් වසරකට රුපියල් රු.600,000.00ක මුදල් ප්‍රතිපාදන පුස්තකාලය සඳහා වෙන්වී තිබිය යුතුය. පුස්තකාල වේලාවන් : කාර්යාල වේලාවන් තුළ පුස්තකාලය විවෘත කර තිබිය යුතුය. පුස්තකාල කමිටුව : ක්‍රියාකාරී පුස්තකාල කමිටුවක් තිබිය යුතුය. පුස්තකාල කමිටුවේ සංයුතිය පහත සඳහන් පරිදි විය යුතුය. • ආයතන ප්‍රධාන (කමිටු සභාපති) • පුස්තකාලයාධිපති (කමිටු ලේකම්) • අංශ ප්‍රධානීන් (අවම වශයෙන් 3 දෙනෙක්) සංඛ්‍යාලේඛනාත්මක තොරතුරු : පුස්තකාලයට අදාළ සංඛ්‍යාලේඛන පවත්වාගෙන යා යුතුය. පුස්තකාලයේ විෂය ක්ෂේත්‍රය අනුව ජාතික විද්‍යාපන (තොරතුරු) ජාලවලට, මධ්‍යස්ථාන වලට සම්බන්ධ වී සිටිය යුතුය. ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල තොරතුරු මධ්‍යස්ථානය/ නිර්දේශිත මධ්‍යස්ථානය සමග සම්බන්ධතා පවත්වා ගෙන යා යුතුය. (ජාතික ඒකාබද්ධ සුවිසට සම්බන්ධ විය යුතුය.)</p>
විද්‍යාපන ජාල සාමාජිකත්වය	-----	-----		
වෙනත්	පුස්තකාල පරිශ්‍රය තුළ පුස්තකාල සේවයට අදාළ නොවන අංශ, පිරිස් හා බඩු භාණ්ඩ ස්ථාපනය නොකළ යුතුය.	පුස්තකාල පරිශ්‍රය තුළ පුස්තකාල සේවයට අදාළ නොවන අංශ, පිරිස් හා බඩු භාණ්ඩ ස්ථාපනය නොකළ යුතුය.	පුස්තකාල පරිශ්‍රය තුළ පුස්තකාල සේවයට අදාළ නොවන අංශ, පිරිස් හා බඩු භාණ්ඩ ස්ථාපනය නොකළ යුතුය.	පුස්තකාල පරිශ්‍රය තුළ පුස්තකාල සේවයට අදාළ නොවන අංශ, පිරිස් හා බඩු භාණ්ඩ ස්ථාපනය නොකළ යුතුය.

# ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලි සම්පාදන ප්‍රතිපත්ති

කිසියම් රටක ප්‍රකාශන නිකුතුව පිළිබඳ සම්පාදිත නිල ලේඛනය ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය නම් වේ. ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය සම්පාදනය කිරීම 1963 වසරේ දී ආරම්භ වී මේ දක්වා අඛණ්ඩව පළ වේ. ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය සම්පාදනයේ දී කිසියම් පිළිගත් ප්‍රතිපත්තියකට අනුකූලව සිදු කළ යුතු වේ. මෙම ප්‍රතිපත්ති කලින් කලට යාවත්කාලීන කිරීම ද නිරන්තරයෙන් ම සිදුවිය යුතු කාර්යයකි. ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථානය මෙම කාර්යය පිළිබඳව පසුගිය වසරේ දී අවධානය යොමු කරන ලද අතර ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලි සම්පාදන ප්‍රතිපත්ති යාවත්කාලීන කිරීම සඳහා ප්‍රවීණ පුස්තකාලයාධිපතින්ගෙන් සමන්විත කමිටුවක් පත් කරන ලදී. දැනට ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය සම්පාදනයේ දී අනුගමනය කරනු ලබන ප්‍රතිපත්ති අධ්‍යයනය කිරීම, එම ප්‍රතිපත්ති කොතෙක් දුරට වර්තමාන තත්ත්වයන් හා ගැලපේ දැයි සලකා බැලීම, ලෝකයේ වෙනත් ප්‍රධාන ග්‍රන්ථ නාමාවලි ප්‍රතිපත්ති සමග ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලියේ ප්‍රතිපත්ති සංසන්දනය කිරීම, ග්‍රන්ථ නාමාවලිකරණයේ අන්තර්ජාතික ප්‍රවනතා/ප්‍රමිති හඳුනා ගෙන ඒවා ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලියට ආදේශ කර ගත හැකි අයුරු විමසා බැලීම සහ ප්‍රතිපත්තිය වශයෙන් සිදු කළ යුතු වෙනස්කම් නිර්දේශ කිරීම මෙම කමිටුවේ කාර්ය භාරය විය.

ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලියේ ආවරණය (මුද්‍රිත කෘති, සුක්ෂ්ම රූපණ, ශ්‍රව්‍යපට, චිත්‍රපට හා වීඩියෝ පට, වීද්‍යුත් ප්‍රකාශන, බහු මාධ්‍ය කට්ටල, රජයේ ප්‍රකාශන, කෙටි කාලීන කෘති) ඉදිරිපත් කිරීම, අනුක්‍රමණීකාකරණය, සාමූහික සුවිකරණය, සහාය සේවා, සමුච්චිත වෙළුම්, පූර්ව කාලීන ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය යන මාතෘකා යටතේ මෙම ප්‍රතිපත්ති මාලාව සකස් කර ඇත. ආවරණය සහ ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ ප්‍රතිපත්ති පහත දැක්වේ.

### 4. ආවරණය (Coverage)

- 4.1. පහත සඳහන් ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය මගින් ආවරණය කළ යුතුය.
- 4.1.1. සියලුම භාෂාවලින් ප්‍රකාශිත නිදහස් ප්‍රවේශයක් සහිත නවතම ජාතික ප්‍රකාශන
- 4.1.2. ශ්‍රී ලාංකික මෙන් ම වෙනත් ලේඛකයන් විසින් රචිත විදේශයන්හි මුද්‍රිත / ප්‍රකාශිත, ශ්‍රී ලංකාවට සම්බන්ධ ප්‍රකාශන.

- 4.1.3. විදේශීය රටවල මුද්‍රිත / ප්‍රකාශිත සිංහල ප්‍රකාශන.
- 4.1.4. ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයෙන් අන්තර්ජාතික ප්‍රමිති ග්‍රන්ථ අංක ලබාගෙන එහෙත් විදේශයන්හි මුද්‍රිත / ප්‍රකාශිත, ප්‍රකාශන.
- 4.1.5. ප්‍රකාශන හෝ ප්‍රකාශන ස්ථානය වෙනස් වී ඇති හෝ අලුතින් අන්තර්ජාතික ප්‍රමිති ග්‍රන්ථ අංකයක් ලබා ඇති පුනර් මුද්‍රණ.

### 4.2 පුළුල් ලෙස වර්ග කර ඇති පහත සඳහන් ප්‍රකාශන ඊට ප්‍රතිපත්තියක් වශයෙන් ඇතුළත් විය යුතුය.

#### 4.2.1 මුද්‍රිත කෘති (Printed books)

- i. පොත් (පිටු 49 ට වැඩි)
- ii. වාර ප්‍රකාශන (පළමු කලාපය පමණක්)
- iii. පුස්තිකා (පනත්, කෙටුම්පත් සහ වෙනත් නීතිමය ප්‍රකාශන සඳහා පිටු සංඛ්‍යාව සැලකිල්ලට ගැනීම අවශ්‍ය නොවේ. සංස්කෘතික, චේතනාසික හා දිර්ඝ කාලීන විෂයබඳ්ඪ වටිනාකමක් ඇති පිටු 20 ට වැඩි සියලුම පුස්තිකා ඇතුළත් විය යුතුය. මෙම වර්ගවලට අයත් නොවන පත්‍රිකා සඳහා කෙටි කාලීන අගයකින් යුත් ප්‍රකාශන ලැයිස්තුවක් සකස් කළ යුතුය)
- iv. ප්‍රමාණාත්මක, ගුණාත්මක සහ පර්යේෂණාත්මක වටිනාකමක් ඇති ග්‍රන්ථ නාමාවලි / අනුක්‍රමණිකා
- v. මුද්‍රිත සිතියම් - වෙනම ප්‍රකාශිත සංචාරක සිතියම් ද ඇතුළුව
- vi. සිතියම් පොත්
- vii. මුද්‍රිත සංගීත කෘති
- viii. ළමා හා යොවුන් සාහිත්‍ය කෘති (මෙහිදී පිටු සංඛ්‍යාව පිළිබඳව සැලකීම අවශ්‍ය නොවේ)
- ix. ජායාරූප එකතු
- x. පොත් වශයෙන් ප්‍රකාශයට පත් කර ඇති රූප සටහන්, පුස්ථාර, සැලසුම්, කාටූන්
- xi. ජාතික වශයෙන් වැදගත් ව්‍යුහ පිළිබඳ මුද්‍රිත සැලසුම් එකතු (Printed plans of important national structures)
- xii. වට්ටෝරු පොත් (Inventories)
- xiii. රසායනාගාර සංග්‍රහ (Laboratory manuals)
- xiv. රජයේ ප්‍රකාශන
- xv. සමිති, සමාගම් හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන මගින් නිකුත් කරන ප්‍රකාශන (ප්‍රචාරක සාහිත්‍ය හා වාර්ෂික වාර්තා හැර)
- xvi. වාර්තා

**4.2.2 සුක්ෂ්ම රූපණ (Microforms)**

- i. අලෙවිය සඳහා ඇති ශ්‍රී ලංකාවේ නිෂ්පාදිත සුක්ෂ්ම රූපණ
- ii. අලෙවිය සඳහා ඇති විදේශයන්හි නිෂ්පාදිත ශ්‍රී ලංකාව පිළිබඳ සුක්ෂ්ම රූපණ. (ශ්‍රී ලාංකීය විද්වතුන් විසින් විදේශීය විශ්ව විද්‍යාලවලට ඉදිරිපත් කරන ලද පර්යේෂණ නිබන්ධවල සුක්ෂ්ම රූපණ ද මීට ඇතුළත් විය යුතුය)

**4.2.3 ශ්‍රව්‍ය පට (Audio tapes)**

අලෙවිය හෝ නොමිලේ බෙදා හැරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකාවේ නිෂ්පාදිත ශ්‍රව්‍ය පට සහ සංගෘහිත තැටි

**4.2.4 චිත්‍රපට සහ වීඩියෝ පට (Films and Video tapes)**

අසහ්‍ය කාහි හැර මහජන ප්‍රදර්ශනය සඳහා ඇති ශ්‍රී ලංකාවේ නිෂ්පාදනය කර බෙදා හරිනු ලබන චිත්‍රපට හා වීඩියෝ පට

**4.2.5 විද්‍යුත් ප්‍රකාශන (Electronic publications)**

දේශීය වශයෙන් අලෙවිය සඳහා ඇති ශ්‍රී ලංකාවේ නිෂ්පාදනය කර බෙදාහරිනු ලබන පරිගණක මාදුකාංග

ශ්‍රී ලංකාවට සාප්‍රථම සම්බන්ධ අන්තර්ජාල සම්පත්.

**4.2.6 බහු මාධ්‍ය කට්ටල (Multimedia kits)**

එක් මාධ්‍යයකට වඩා ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් සකස් කරන ලද ප්‍රකාශන. උදා. මුද්‍රිත කොටස් ස්ලයිඩ්, ශ්‍රව්‍ය පිටු හා සංගෘහිත තැටි ආදිය ඇතුළත් අධ්‍යයන කට්ටල

**4.2.7 රජයේ ප්‍රකාශන (Government publications)**

- i. සියලුම පාර්ලිමේන්තු ප්‍රකාශන
- ii. නීතිමය බලය ඇති ප්‍රධාන විධායකය විසින් නිකුත් කරනු ලබන ප්‍රකාශන
- iii. සියලුම දෙපාර්තමේන්තු සහ අයතනවල ප්‍රකාශන
- iv. පළාත් පාලන ප්‍රකාශන (ඉහත ආයතන මගින් නිකුත් කරනු ලබන විනෝදාත්මක හා ප්‍රචාරක සාහිත්‍ය කාහි ඉවත් කළ යුතුය)

**5. ඉදිරිපත් කිරීම (Presentation)**

ඉග්ලා ආයතනයේ විශ්ව ග්‍රන්ථ විඥාපන පාලනය සහ අන්තර්ජාතික “මාර්ක්” හර වැඩසටහනට (MARC core program) අනුබද්ධිතව 1998 කෝපන්හේගන් නුවර පවත්වන ලද ජාතික ග්‍රන්ථ විඥාපන සේවා පිළිබඳ අන්තර්ජාතික සමුළුවේ නිර්දේශ අනුව ක්‍රියාකිරීම සුදුසු වේ. මේ අනුව මුද්‍රිත හෝ මුද්‍රිත

නොවන ඕනෑම ස්වරූපයකින් ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය පළ කළ හැකිය. ඒ හැමවිටම අන්තර්ජාතික ප්‍රමිති අනුගමනය කළ යුතුය.

ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය විද්‍යුත් මාධ්‍යයක් ලෙසින් ප්‍රකාශයට පත් කිරීම සුදුසු වුවත් තවමත් ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාල වැඩි ප්‍රමාණයක පරිගණක භාවිත නොවන හෙයින් තවදුරටත් එය මුද්‍රිත ග්‍රන්ථයක් වශයෙන් පවත්වාගෙන යාම යෝග්‍ය බව නිර්දේශ කරමු. එහෙත් ජාතික පුස්තකාලයේ දත්ත පදනමක් ලෙස මෙය පවත්වාගෙන යා යුතු අතර අනාගතයේදී ඇති වන තාක්ෂණික තත්වයන් අනුව එම දත්ත පදනමට පිවිසීමට අනෙකුත් පුස්තකාලවලට අවස්ථාව තිබිය යුතුය.

කිසියම් ප්‍රකාශනයක් පළ වූ විගස ම එය ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලියට ඇතුළත් කළ යුතුය.

ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය කුමන ස්වරූපයකින් පළ කලත් එය හඳුනාගැනීම අරමුණු කරගත් පහත සඳහන් තොරතුරු ඇතුළත් විය යුතුය.

- (i) ග්‍රන්ථ නාමය
- (ii) ආවරණය වන කාල පරාසය
- (iii) ප්‍රකාශිත ස්ථානය හා ප්‍රකාශක
- (iv) ප්‍රකාශිත දිනය
- (v) අන්තර්ජාතික අනන්‍යතා අංකය
- (vi) ප්‍රකාශන නිමිකම් තොරතුරු
- (vii) ප්‍රකාශනගත සුවිකරණ සංලේඛ (තිබේ නම්)
- (viii) ලබා ගත හැකි ආකාරය සහ මිල

මෙයට අමතරව ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය සඳහා හැඳින්වීමක් සහ අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී පර්යේෂක නියමුවන් ඇතුළත් විය යුතුය. එහිදී පහත සඳහන් තොරතුරු සඳහන් කළ යුතුය.

- (i) තොරතුරු මූලාශ්‍ර (ලේඛන ලැබුණු මාර්ග ) උදා: නීතිමය තැන්පතු
- (ii) ආවරණය. ග්‍රන්ථ නාමාවලියට ඇතුළත් නොකළ ද්‍රව්‍ය පිළිබඳව ද සඳහන් කළ යුතුය.
- (iii) අනුකාලිකතාව
- (iv) සැකැස්ම
- (v) භාවිත කළ ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක මෙවලම්. උදා.වර්ගීකරණ සහ සුවිකරණ මෙවලම්
- (vi) භාවිත කළ විශේෂ යෙදුම් හා ඊටායේ නිර්වචන හා හැකුළුම් පද
- (vii) වර්ගීකරණ ක්‍රමයෙහි දළ සටහනක්
- (viii) ගොනු කිරීමේ ක්‍රමය පිළිබඳ විස්තර

ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලියට ඇතුළත් කරනු ලබන සංලේඛ සම්පාදනය හා ගොනු කිරීම පිළිගත් ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතිවලට අනුව සිදුකළ යුතුය.

# ජාතික පුස්තකාලයේ අන්තර්පුස්තකාල පිරුළු සේවා ගිවිසුම

පුස්තකාල සහයෝගිතාව යන්න පසුගිය දශක කිහිපයක සිට පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ නිරන්තරයෙන් සාකච්ඡාවට භාජනය වූ මාතෘකාවකි. පුස්තකාල අතර විවිධාකාර සහයෝගිතා වැඩසටහන් පැවතියේ වුවද ඒ අතරින් වඩාත් ප්‍රචලිත වැඩසටහන ලෙස අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු සේවාව හැඳින්විය හැකිය. විවිධාකාර වූ මූල්‍යමය, ආර්ථික හා භෞතික සාධක හේතු කොට ගෙන කිසිදු පුස්තකාලයකට ස්වයංපෝෂිතභාවයට පත් වීම වර්තමානයේ බෙහෙවින් දුෂ්කර හා සපුරා ගත නොහැකි ඉලක්කයක් බවට පත් වී ඇත. එවන් තත්වයක් යටතේ පාඨක අවශ්‍යතා ඉටු කරලීමට පුස්තකාලයාධිපතීන්ට ඇති එකම විකල්පය අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු සේවා වැනි සහයෝගිතා වැඩ සටහන් පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රය තුළ වඩාත් ප්‍රශස්ත මට්ටමකින් ක්‍රියාත්මක කිරීම වේ. විෂව ප්‍රකාශන සුලබතාව වැනි අන්තර්ජාතික මට්ටමේ වැඩසටහන් යථාර්ථයක් බවට පත් කිරීමට කාර්යක්ෂම අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු සේවාවක අවශ්‍යතාව ලෝකයේ ප්‍රචිත පුස්තකාලයාධිපතීන් නිරන්තරයෙන් අවධාරණය කර ඇත.

ශ්‍රී ලංකාවේ විවිධ පුස්තකාල අතර කලෙක පටන් අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු සේවා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක වුව ද ඒවා විධිමත් ලෙස සකස් වී නොමැති බව පැහැදිලිව දක්නට ඇති කරුණකි. මෙවන් සේවාවක් මෙරට තුළ ක්‍රියාත්මක වීමේ දී ප්‍රධාන වශයෙන් ම බලපාන සාධකය වශයෙන් පුස්තකාලයාධිපතීන් අතර තිබෙන පෞද්ගලික සුභදතාව වේ. මෙරට පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ පවතින මෙම දුර්වලතාවට විසඳුමක් ලෙස ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථානය විසින් නිශ්චිත ක්‍රමයක් ස්ථාපිත කිරීමට පියවර ගන්නා ලදී.

මෙහිදී පළමුවෙන් ම ජාතික පුස්තකාල අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු සේවා ප්‍රතිපත්තියක් සකස් කරන ලදී. මෙම ප්‍රතිපත්තිය සකස් කිරීම සඳහා ඉෆ්ලා අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු සේවා ප්‍රතිපත්ති මාලාව මෙන්ම කැනඩාව, ඕස්ට්‍රේලියාව, මැලේසියාව වැනි රටවල මෙවන් ක්‍රමයක් ස්ථාපිත කිරීමේ දී අනුදත් ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව අවධානය යොමු කෙරුණි. එමෙන්ම මොරිස් බී. ලයින්, ග්‍රැහැම් කොනිෂ් වැනි අන්තර්පුස්තකාල පිරුළු සේවා පිළිබඳ ජාත්‍යන්තර මට්ටමේ විඳවතුන්ගේ ලිපි හා ග්‍රන්ථ රැසක් පරිශීලනය කරන ලදී. මේ අනුව සම්පාදනය කරන ලද මූලික කෙටුම්පත ග්‍රන්ථ විඥාපන හා ප්‍රලේඛන සේවා සහ ප්‍රතිග්‍රහණ හා පාඨක සේවා උපදේශක කමිටුවල නිරීක්ෂණය සඳහා යොමු කෙරිණි. මෙම කමිටු ශ්‍රී ලංකාවේ

ස්ථිත ප්‍රචිතතම පුස්තකාලයාධිපතීන්ගෙන් සහ විඳවතුන්ගෙන් සමන්විත වේ. එම කමිටු මගින් ඉදිරිපත් කරන ලද සංශෝධන සැලකිල්ලට ගෙන අවසන් ප්‍රතිපත්ති මාලාව සකස් කරන ලදී. මෙය ප්‍රතිපත්ති මාලාවක් පමණක් වන හෙයින් එයට නෛතික වටිනාකමක් හිමි නොවේ. මෙම ලේඛනය දෙපාර්ශවයක් අතර ඇතිවන එකඟතාවක් වන හෙයින් එය නෛතික වලංගුභාවයක් ලබා දෙන ගිවිසුමක් ලෙසින් සකස් කරන ලදී. අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු සඳහා බැහැර දිය හැකි නොහැකි පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය, ඉල්ලුම කරන පුස්තකාලයේ වගකීම, සැපයුම් පුස්තකාලයේ වගකීම, පිරුළු කාල සීමාව, ලේඛන පරිවහන ක්‍රම, ඇසුරුම් ක්‍රම, සංඛ්‍යාලේඛන, ගෙවීම් යනාදි අංශ මෙම ප්‍රතිපත්ති මාලාවට ඇතුළත් වේ.

ජාතික පුස්තකාලයේ අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු සේවා ප්‍රථම ගිවිසුම 2001.04.27 දින ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු පුස්තකාලයන් සමඟ අත්සන් කරන ලදී. 2001. 08. 01 දින තවත් පුස්තකාල දහයක් මෙම ගිවිසුමට අත්සන් කළහ. මේ අනුව මෙරට අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු සේවා කටයුතු විධිමත් කරලීම සඳහා මූලික අඩිතාලම දැමීමට ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථානයට හැකියාව ලැබීණි.

බොහෝ පුස්තකාලයාධිපතීන් මෙම කාර්ය පිළිබඳව ඉමහත් උනන්දුවකින් කටයුතු කරනු දක්නට හැකි මුත් තවත් සමහර පුස්තකාලයාධිපතීන් මෙවන් සහයෝගිතා වැඩසටහන් පිළිබඳව දක්වනුයේ ඇල්මරුණු උදාසීන හා නිශේධනාත්මක ආකල්පයකි. සමුළු, සම්මන්ත්‍රණ හා වැඩමුළුවල පුස්තකාල සහයෝගිතාවයේ වැදගත්කම පිළිබඳව න්‍යායාත්මක එකඟතාවක් දක්වන සමහර පුස්තකාලයාධිපතීන් ක්‍රියාත්මක තලයේදී දක්වන පසුගාමී බව ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ අනාගත අභිවෘද්ධිය උදෙසා හිතකර නොවන්නක් බව අවධාරණය කළ යුතුව ඇත. එහෙයින් මෙම ආචරණ කල්පිත මතවාද බැහැරලා සමස්ත පුස්තකාල පද්ධතියේ දියුණුව අරබයා එක් වන මෙන් අප ඔවුනට ආරාධනා කරමු.

**පුස්තකාල සඳහා ලිපි ද්‍රව්‍ය සහ උපකරණ**

**ලිපි ද්‍රව්‍ය**

පාඨක බලපත්‍ර, සුවි පත්‍රිකා, පොත් තුණඬු,  
දින පත්‍රිකා, පොත් සාක්කු, නියමු ලේඛලේ,  
පරිග්‍රහණ ලේඛන (පිටු 150/300),  
සාමාජික අයදුම්පත් (සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි)

ජාතික පුස්තකාල පොත් හල  
ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය  
අංක 14, නිදහස් මාවත  
කොළඹ 07.

## INTERNATIONAL STANDARD NUMBERING PROJECTS

National Library and Documentation Services Board is served as the national agency/centre for three important International Numbering projects namely ISBN, ISMN and ISSN.

ISBN stands for International Standard Book Number and it is a short, machine readable code that identifies unambiguously any book published internationally. The ISBN accompanies the publishers product from production through distribution to sale. The introduction of the ISBN led to the simplification of ordering, stock controlling and accounting in many branches of the book industry.

ISMN stands for International Standard Music Number and may be considered a subset of ISBN. The ISMN is not targeted at sound or video recordings as well as not used for books on music which should receive an ISBN. ISMN offers the options of complete rationalization of Music Publishing.

Considering the ISSN, it is the International Standard Serial Number which provides a brief, unique and unambiguous identification code for serial publications. Serials are resources for which additional information is supplied indefinitely in succession of discrete parts. Serials include journals, magazines, electronic journals, directories, annual reports, newspapers, newsletters of an event and monographic series.

Most of the publishers in Sri Lanka aware of Standard Numbers and they make requests for ISBN, ISMN and ISSN before printing the publication. But there are some problems encounter when these projects are being implemented.

ISSN and ISMN are assigned mainly according to the publishing capacity of a particular publisher as well as the type of publisher such as commercial publishers, government and non government institutional publishers and author/private publishers. Most of the people who involved in this industry publishers do not know the real meaning

of the "publisher". In most of the cases author or printer is considered as the publisher. When applying for ISBN according to the publishers information if it is categorised as an author publisher however when it comes to printing they use another institute as the publisher. In that case our assignment of ISBN/ISMN is wrong as the number is issued to an Author Publisher. Further some of the authors/writers may change the publisher after obtaining the ISBN/ISMN without informing the national agency.

Another problem that occurs with ISBN/ISMN is incorrect printing of the number. Sometimes the number is printed without printing ISBN/ISMN M as well as with missing digits, print false ISBN numbers and parts of the ISBN is not correctly separated. Some times two ISBNs may be printed in one book and not printed in the standard size of letters (lesser than twelve point)

One of the other problems in implementing the Standard Numbering projects is that publishers do not know when to get ISBNs/ISMNs. In most cases reprints are assigned with new ISBNs and new editions are published with the previous ISBNs.

## ශ්‍රී ලංකා වාර සඟරා ලිපි අනුක්‍රමණිකාව

ශ්‍රී ලංකාවේ පළවන වාර සඟරා ලිපි පිළිබඳ තොරතුරු පහසුවෙන් සොයා ගත හැකි මගක්

ඉලෙමායික ප්‍රකාශනයකි. කලාපයක මිල රු. 75/-

## පුවත්

### පුහුණු පාඨමාලා

- බස්නාහිර පළාතේ මහජන පුස්තකාල සහායකයින් පුහුණු කිරීමේ පාඨමාලාවක් මණ්ඩලීය ශ්‍රවණාගාරයේ දී 2001.07.27 - 30 යන දිනයන් හි පවත්වන ලදී. මීට 85 දෙනෙකු සහභාගි විය.
- උතුරු නැගෙනහිර පළාතේ මහජන පුස්තකාලයන්හි දෙමළ හා සිංහල මාධ්‍ය පුස්තකාලයාධිපතින් සහ පුස්තකාල සහකාරවරුන් සඳහා පුහුණු පාඨමාලා තුනක් වෙන් වෙන් වශයෙන් 2001.09.12 - 15 දිනයන්හි ත්‍රිකුණාමලය නගර ශාලාවේ දී පවත්වන ලදී. ඒ සඳහා දෙමළ මාධ්‍ය පුස්තකාලයාධිපතින් 36 දෙනෙක් ද, දෙමළ මාධ්‍ය පුස්තකාල සහකාරවරුන් 38 දෙනෙක් ද, සිංහල මාධ්‍ය පුස්තකාලයාධිපතින් හා පුස්තකාල සහකාරවරුන් 12 දෙනෙක් ද සහභාගි වී ඇති අතර පාඨමාලා අවසානයේ දී ඔවුන්ට සහතිකපත් නිකුත් කරන ලදී.

### සම්මන්ත්‍රණ

- 2001.08.30 දින සංරක්ෂණ මධ්‍යස්ථානවල කටයුතු ඇගයීම හා ඉදිරි කටයුතු සැලසුම් කිරීම පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණය මණ්ඩලීය ශ්‍රවණාගාරයේ දී පවත්වන ලදී. එයට දිවයිනේ විවිධ මහජන පුස්තකාලවලින් 29 දෙනෙකු සහභාගි විය.
- සාහිත්‍ය මාසය නිමිත්තෙන් 2001.09.25 දින කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ පාසල් තුනක සිසුන් සඳහා පැවැත් වූ සම්මන්ත්‍රණයට සිසුන් 69 දෙනෙක් සහභාගි වූහ. පැමිණි පාසැල් සිසුන් සඳහා රු. 200/= ක් වටිනා පොතක් බැගින් හා එක පාසලකට රු. 7500/= ක් වටිනා පොත් කට්ටලය බැගින් පරිත්‍යාග කරන ලදී.

### වැඩමුළු

- පළාත් සභා විශේෂ වැඩමුළු යටතේ වයඹ පළාතේ පුස්තකාල හා තොරතුරු සේවා සංවර්ධනය හා නවීකරණය පිළිබඳ වැඩමුළුව 2001.07.12 දින වාරියපොල පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ දී පවත්වන ලදී. මීට 65 දෙනෙකු සහභාගි විය.
- 2001.09.12 දින බද්දේගම ප්‍රදේශයේ පාසැල් සිසුන් සඳහා “පරිගණකය හා අන්තර්ජාලය” පිළිබඳ වැඩමුළුවක් බද්දේගම මහජන පුස්තකාල ශ්‍රවණාගාරයේ දී පවත්වන ලදී. මේ සඳහා සිසුන් 350ක් පමණ සහභාගි විය.
- උච්ච අධ්‍යාපන විද්‍යාපීඨ පුස්තකාල සංවර්ධනය සඳහා වූ වැඩ මුළුවක් 2001.09.29 - 30 දිනයන් හි පවත්වන ලදී. එයට පාඨමාලාලාභීන් 45 දෙනෙකු සහභාගි විය.

• 2001.09.28 - 30 දිනයන් හි පුස්කොළ පොත් එකතු සංරක්ෂණය පිළිබඳ වැඩමුළුවක් පවත්වන ලදී. එයට පිටස්තර ආයතන 7කින් හා මණ්ඩලීය නිලධාරීන් තිදෙනෙකු ඇතුළුව 10 දෙනෙකු සහභාගි විය.

### පුස්තකාල ශ්‍රේණිගත කිරීම්

2001 ජූලි - සැප්තැම්බර් කාලය තුළ අධිකරණ අමාත්‍යාංශ පුස්තකාලය, සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අමාත්‍යාංශ පුස්තකාලය, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා කටයුතු හා කර්මාන්ත සංවර්ධන අමාත්‍යාංශ පුස්තකාලය තුන්වන ශ්‍රේණියට ද, නිට්ටඹුව ශාරීපුත්ත ජාතික අධ්‍යාපන විද්‍යාපීඨ පුස්තකාලය අධිශ්‍රේණියට ද ශ්‍රේණිගත කරන ලදී.

### ජාතික පුස්තකාල දේශන

2001 ජූලි - සැප්තැම්බර් මාසවල පවත්වන ලද ජාතික පුස්තකාල දේශන පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ.

දේශක	දේශනය
අමරා නානායක්කාර මහත්මිය 2001.07.31	විද්‍යුත් තොරතුරු සම්පත් නිර්මාණය පිළිබඳ හැඳින්වීමක්
රත්ජන් ධර්මකීර්ති මහතා 2001.08.21	විද්‍යුත් මාධ්‍යයේ ව්‍යාප්තිය සාහිත්‍යයේ පරිහානියට හේතුවී ද?
එම්.එස්.යූ.අමරසිරි මහතා නාලිනී ද සිල්වා විජේනායක මහත්මිය එම්.ප්‍රමිලා ගමගේ මෙණවිය	2001 ඉෆ්ලා සමුළුව

### පොත් ප්‍රදර්ශන

- ශ්‍රී ලංකා ජාතික ග්‍රන්ථ සංවර්ධන මණ්ඩලය මෙහෙයවන ලද පොත් ප්‍රදර්ශනය අනුරාධපුර යොවුන් නිකේතනයේ දී 2001.07.20 - 23 දක්වා පැවැත්විණි.
- 2001.09.01 - 05 දින දක්වා කොළඹ බණ්ඩාරනායක සම්මන්ත්‍රණ ශාලාවේ දී ජාත්‍යන්තර පොත් ප්‍රදර්ශනය හා පොත් සල්පිල පැවැත්විණි. මෙම පොත් ප්‍රදර්ශන සඳහා ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය ද සහභාගි විය.
- සාහිත්‍ය මාසය නිමිත්තෙන් ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය මගින් පවත්වනු ලබන වාර්ෂික පොත් ප්‍රදර්ශනය සැප්තැම්බර් 25 - 29 දින දක්වා ජාතික පුස්තකාලයේ දී පැවත්වනු ලැබීය.

**පොත් පරිත්‍යාග**

2001 ජූලි - සැප්තැම්බර් කාලය තුළ ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය විසින් පාසැල් පුස්තකාල 47ක්, මහජන පුස්තකාල 05ක්, පිරිවෙන් පුස්තකාල 02ක් සහ වෙනත් පුස්තකාල 10ක් සඳහා රු. 491,560.00ක් වටිනා පොත් පරිත්‍යාග කර ඇත.

**අන්තර්ජාතික ප්‍රමිති අංක ව්‍යාපෘතිය**

2001 තුන්වන කාර්තුව තුළ පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රී ලාංකීය ප්‍රකාශන සඳහා අන්තර් ජාතික ප්‍රමිති අංක නිකුත් කර ඇත.

- අන්තර්ජාතික ප්‍රමිති ග්‍රන්ථ අංක (ISBN) - 827
- අන්තර්ජාතික ප්‍රමිති මාලික අංක (ISSN) - 15
- අන්තර්ජාතික ප්‍රමිති සංගීත අංක (ISMN) - 01

**ප්‍රකාශනගත සුවිකරණ දත්ත (CIP)**

2001 ජූලි - සැප්තැම්බර් දක්වා ප්‍රකාශන 161ක් සඳහා ප්‍රකාශනගත සුවිකරණ දත්ත නිකුත් කර ඇත.

**ඉෆ්ලා සමුළුව**

අන්තර්ජාතික පුස්තකාල සංගම් සංවිධානයේ 67 වන සමුළුව 2001 අගෝස්තු 16-25 දක්වා ඇමරිකා එක්සත් ජනපදයේ බොස්ටන් නුවර දී පවත්වන ලදී. ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් එම්.එස්.යු.අමරසිරි, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ පුස්තකාලයාධිපතිනී නාලිනී ද සිල්වා විජේනායක සහ ප්‍රතිපත්ති අධ්‍යයන කේන්ද්‍රයේ පුස්තකාලයාධිපතිනී ප්‍රමිලා ගමගේ යන මහත්ම මහත්මීන් ශ්‍රී ලංකාව නියෝජනය කරමින් ඊට සහභාගි වූහ.

**සේවයෙන් විශ්‍රාම යාම**

ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථානයේ සහකාර පුස්තකාලයාධිපතිනියක් ලෙස වසර 18ක් සේවය කළ ඩී.එම්.නිලකරන්ත මහතමිය 2001 අගෝස්තු මස දී සේවයෙන් විශ්‍රාම ගන්නා ලදී. මෙම කාලය තුළ ඇය සංරක්ෂණ හා ප්‍රතිෂ්ඨාපන, පාඨක සේවා සහ ප්‍රතිග්‍රහණ යන අංශවල අංශ ප්‍රධාන ලෙස ද කටයුතු කර ඇත. සේවයෙන් විශ්‍රාම ගන්නා නිලකරන්ත මහතමියට දීර්ඝායු ප්‍රාර්ථනය කරමු.

**ලේඛන වැඩමුළුව**

2001 සාහිත්‍ය මාසය වෙනුවෙන් ග්‍රන්ථ සංවර්ධන අංශය මගින් ආධුනික ලේඛකයන් සඳහා නිර්මාණකරණය පිළිබඳ වැඩමුළුවක් සංවිධානය කරන ලදී.

2001.09.18 දින මණ්ඩලීය ශ්‍රවණාගාරයේ දී පැවැති මෙම වැඩමුළුව සඳහා ආධුනික ලේඛක ලේඛිකාවන් රැසක් සහභාගි විය.

මෙහි දී ප්‍රචිත දේශකයින් ගණනාවක් විසින් පහත සඳහන් මාතෘකා යටතේ දේශන පැවැත්වුණි.

1. ආධුනික ලේඛකයකු - කේ.ජයතිලක මහතා සතුටිය යුතු මූලික ලක්ෂණ
2. ග්‍රන්ථ සැලසුම්කරණය - හෙන්රි සමරනායක මහතා හා අත්පිටපත් සකස් කිරීම
3. අත්පිටපත් මුද්‍රණය හා ප්‍රකාශනය - සරත් විජේසූරිය මහතා
4. ග්‍රන්ථ පරිවර්තනය - සිරිල් සී.පෙරේරා මහතා
5. පොත් අලෙවිය - සරත්වන්දු වන්නිආරච්චි මහතා
6. ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රකාශන හිමිකම් නීතිය පිළිබඳ හැඳින්වීමක් - ආචාර්ය ඩී.එම්. කරුණාරත්න මහතා

මෙම එක්දින වැඩමුළුව දේශන හා සාකච්ඡා මගින් පැවති අතර, අවසානයේ දී ජාතික පුස්තකාලය පිළිබඳ විඩියෝ දර්ශනයක් නැරඹීමට ද එදින සහභාගිවූවන්ට අවස්ථාව ලැබුණි.

**පර්යේෂණ විධි පිළිබඳ වැඩමුළුව**

ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථානය විසින් සංවිධානය කරන ලද කළමනාකරණ හා වාණිජ විද්‍යා පර්යේෂණ විධි පිළිබඳ වැඩමුළුවක් 2001 සැප්තැම්බර් මස 07 දින ජාතික පුස්තකාල ශ්‍රවණාගාරයේ දී පවත්වන ලදී. මෙහි ප්‍රධාන දේශනය පවත්වන ලද්දේ කළමනාකාර පශ්චාත් උපාධි ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ මහාචාර්ය ගුණපාල නානායක්කාර මහතා විසිනි. රජරට විශ්ව විද්‍යාලයේ උපකුලපති මහාචාර්ය ඩබ්ලිව්.අයි.සිරිවීර, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ අතිරේක ලේකම් ලලිත් වීරතුංග, ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ සභාපති හෙන්රි සමරනායක සහ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් එම්.එස්.යු.අමරසිරි යන මහත්වරුන් විසින් ආරම්භක උත්සවයේ කෙටි දෙසුම් පවත්වන ලදී. මෙම වැඩමුළුව සඳහා ශ්‍රී ලංකාවේ විවිධ ආයතනවල කළමනාකරණ හා වාණිජ විද්‍යා විෂය ක්ෂේත්‍රයන් හි පර්යේෂකයන් රැසක් සහභාගි වූහ.

## விடேய சலார்

புதிதான பூச்சுக்காலு னா பூலேவன சேலா மனலலேயே சேலேயே நியூது லிது சலர்லலா மலலலேயே 2001 பூலி 09 சில பாலேயே 18 டலலா மலா லிதானயே Book Aid International டாலலலேயே லாரீகாலக நிரல லீய. மல டாலலலேயே லீசீன் டாலலலலர் மலலலேயே சீடூ கலலு லலலல லலலன் லலலலே னா லலல னாரீலே லிதாலலலே சிலலலல லுலுலலலன் லலலலே மல லாரீகாலே பூலலலலல டலலலல லீய.

## செய்திகள்

### பயிற்சி நெறிகள்

பலாது னாலகர்களின் னன்மை கருதி தே.னா.ஆ. சே.சலப லின்லரும் பயிற்சி நெறிகல னடத்தியது.

2001 பூலல 27-30 - மேல் மாலாண னாலக ஊழியர்கலக்கால பயிற்சி நெறி ஓன்று தே.னா. ஆ.சே. சலபலின் கேட்பலர் கூடத்தில் னடத்தப் பட்டது.

2001 செப்லெம்பர் 12-15 - வடக்குக் கிழக்கு மாலாணத்தைச் சேர்ந்த னாலகர்கலக்கும் னாலக ஁தலியாளர்கலக்குமால பயிற்சி நெறி ஓன்று திருகலாணமலல னகரமண்டலத்தில் னடத்தப் பட்டது.

### மாநாடுகள்

பேணல் மத்திய னிலையல்கலின் செயற்பாடு கல மதிப்பாய்வு செய்லது தலாடர்பால மாநாடு ஓன்று தே.னா.ஆ.சே.சலபலின் கேட்பலர் கூடத்தில் 2001 ஆகஸ்ட் 30 ஆம் திகதி னடத்தப்பட்டது. இதில் பலாது னாலகல்கலைச் சேர்ந்த 29 னாலகர்கள் பங்குபற்றினர்.

தே.னா.ஆ.சே.சலப இலக்கிய மாதத்தைக் கலாண்டாடு முகமால கலாழும்பு மாலட்ட பாடசாலை மாலலலர்களின் பலாருட்டு மாநாடு ஓன்றை ஓழுங்குபடுத்தியிருந்தது. இதில் மூன்று பாடசாலைகலைச் சேர்ந்த 69 மாலலலர்கள் பங்கு பற்றியதுடன், ஓவ்வலரு பாடசாலைக்கும் ரூபா 7,500/- பலாதுமதியான னால்கள் அன்பலிப்புச் செய்லப்பட்டன.

## பயிற்சிப் பட்டறைகள்

● வடமேல் மாலாணத்தில் னாலக சேலை கலைத் திட்டமிடுலது தலாடர்பால பயிற்சிப் பட்டறை ஓன்று 2001 பூலல 12 ஆம் திகதி வாலியப்பலல பயிற்சி மத்திய னிலையத்தில் னடத்தப்பட்டது.

● 2001 செப்லெம்பர் 12 ஆம் திகதி கணல னற்றும் இணையம் தலாடர்பால பயிற்சிப் பட்டறை ஓன்று பத்தேகம பலாது னாலக மண்டலத்தில் னடத்தப்பட்டது. இது பாடசாலை மாலலலர்கலக் கால ஓழுங்குசெய்லப்பட்டிருந்ததுடன் இதில் 350 மாலலலர்கள் பங்குபற்றினர்.

● ஁லால மாலாண ஆசிரிய பயிற்சிக் கல்லூரி கலின் னாலகல்கலை அலலலருத்தி செய்லல் தலாடர்பால பயிற்சிப் பட்டறை ஓன்று 2001 செப்லெம்பர் 29-30 ஆம் திகதிகலில் னடத்தப்பட்டது.

● ஓலைச் சவடிகலைப் பேணுலது தலாடர்பால பயிற்சிப் பட்டறை ஓன்று தேசிய னாலக ஆவண வால்கல் சேலைகள் சலபலில் 2001 செப்லெம்பர் 28-30 ஆம் திகதிகலில் னடத்தப்பட்டது.

### நூல் அன்பலிப்புக்கள்

தேசிய னாலக ஆவணவால்கல் சேலலகள் சலபயாலது 2001 ஆம் ஆண்டின் மூன்றாம் காலாண்டுப் பரிவில் 47 பாடசாலை னாலகல்கலக் கும், 05 பலாது னாலகல்கலக்கும், 02 பரிவேன னாலகல்கலக்கும், 10 பிற னாலகல்கலக்கும் னூல் கலை அன்பலிப்பால வழங்கியுள்ளது. அன்பலிப்புச் செய்லப்பட்ட னூல்கலின் பலாதுமதி ரூ. 491560.00 ஆகும்.

### சர்வதேச னியம இலக்கல்கள்

2001 ஆண்டின் ஁லை - செப்லெம்பர் காலப் பகுதியில் இலங்கை வெலியீடுகலக்கு வழங்கப்பட்ட சர்வதேச னியம இலக்கல்கள் தலாடர்பால வலபரங் கள் கீழே காட்டப்பட்டுள்ளது.

சர்வதேச னியம னூல் இலக்கம்	-	827
சர்வதேச னியம சஞ்சிகை இலக்கம்	-	15
சர்வதேச னியம இசை இலக்கம்	-	01



## வெளியீட்டுடன் வெளிவரும் பட்டியற் தரவு

2001 ஆம் ஆண்டின் மூன்றாம் காலாண்டுப் பகுதியில் 161 வெளியீடுகளுக்கு வெளியீட்டுடன் வெளிவரும் பட்டியற் தரவுகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

## தேசிய நூலக விரிவுரைத் தொடர்

2001 யூலை - செப்ரெம்பர் காலப் பகுதியில் நடத்தப்பட்ட தேசிய நூலக விரிவுரைகளின் தலைப்பு விருந்தினர் விருந்தினர் பெயரும் கீழ்க் காட்டப்பட்டுள்ளவாறாகும்.

### விரிவுரையாளர்

### தலைப்பு

திருமதி. அமரா நாணயக்கார இலத்திரனியல் தகவல் வளங்களின் ஆக்கம் பற்றிய அறிமுகம்  
திரு. ரஞ்சித் தர்மகீர்த்தி இலத்திரனியல் சாதனங்களின் அதிகரிப்பு இலக்கிய பாவனைக்கு ஊறு செய்யுமா?

திரு. எம்.எஸ்.யு. அமரசிறி  
திருமதி. நாளினி த சில்வா  
விஜேநாயக்க  
செல்வி. பிரேமலா கமகே

2001இவ்வா மாநாடு

## நூற் கண்காட்சி

2001 யூலை - செப்ரெம்பர் காலப்பிரிவில் தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபை யினால் பின்வரும் நூற் கண்காட்சிகள் ஒழுங்கு செய்யப் பட்டிருந்தன.

யூலை 20-23 - இளைஞர் மத்திய நிலையம், அநுராதபுரம்  
செப்ரெம்பர் 01-05 - சர்வதேச நூற் சந்தை, BMICH கொழும்பு  
செப்ரெம்பர் 25-29 - தேசிய நூலக ஆவண வாக்கல் சேவைகள் சபை

## நூலகங்களைத் தூ நிரணயம் செய்தல்

தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபையில் கீழ்க் காட்டப்பட்டுள்ள நூலகங்களை தரம் III மற்றும் அதியுயர் தர நூலகங்களாக தரம் உயர்த்தியுள்ளது.

தரம் III

- நீதிச் சேவை அமைச்சின் நூலகம்
- சட்டவாக்கம் மற்றும் கைத் தொழில் அபிவிருத்தி அமைச்சின் நூலகம்
- திட்டமிடல், அமுலாக்கல் அமைச்சின் நூலகம்
- அதியுயர் தரம் - சாரிபுத்திர ஆசிரிய பயிற்சிக் கல்லூரி நூலகம், நிட்டம்புவ.

## NEWS

## Training Programmes

- The NLDSB has conducted following training programmes for the benefit of Public Librarians.
- 27-30 July 2001 - Library Attendants in Western Province at the NLDSB auditorium.
- 12-15 September 2001 - Librarians and Library Assistants in North and East Province at the Town Hall, Trincomalee.

## Seminars

Seminar on evaluating the activities of Conservation Centres was held in 30th August 2001 at the NLDSB auditorium. 29 Librarians from Public Libraries participated.

NLDSB organized a seminar for school children in Colombo District to mark the Literary Month. 69 students from three schools participated at the seminar and books valued upto Rs. 7500/- donated to each school.

## Workshops

- Workshop on planning the library services in North Western Province was held on 12th July 2001 at the Training Centre, Wariyapola.
- Workshop on "Computer and Internet" was held on 12th September 2001 at the Public Library Auditorium, Baddegama. It was specially organized for school children and about 350 students participated.

- Workshop for the development of Libraries in Teacher Training Colleges in Uva Province was held from 29-30 September 2001.
- Workshop on Ola leaf conservation was held from 28-30 September 2001 at the NLDSB.
- Workshop on "Research Methods" on Commerce and Management was held on 7th September 2001 at the National Library Auditorium. Key note address was delivered by Prof. Gunapala Nanayakkara, Director, Post-graduate Institute of Management. Prof. W I Siriweera, Vice Chancellor University of Rajarata, Mr. Lalith Weerathunga, Additional Secretary, Ministry of Education, Mr. Henry Samaranayake, Chairman, NLDSB, M S U Amarasiri, Director General, NLDSB delivered the lectures at the inauguration. Many researchers in the field of Management & Commerce participated in the seminar.

### Foreign Training

Ms. Chitra Swarnalatha of NLDSB took part in a training programme at the Book Aid International, UK from 9<sup>th</sup> July to 18<sup>th</sup> August 2001. Main objective of her training was to aware the procedure of book selection & distribution practised by the institute.

### Book Donations

National Library and Documentation Services Board has donated books to 47 school libraries, 05 Public Libraries, 02 Pirivena Libraries and 10 other Libraries during the third quarter of the year 2001. The value of the donation is Rs. 491560.00

### International Standard Numbers

The details of International Standard Numbers issued for Sri Lankan Publications during July-September 2001 as follows.

International Standard Book Numbers - 827  
 International Standard Serial Numbers - 15  
 International Standard Music Numbers - 01

### Cataloguing - in - Publication Data (CIP)

CIP data were issued for 161 Publications during the third quarter of 2001.

### National Library Lecture Series

Following are the topics and lecturers of National Library Lecture series during July - September 2001.

Lecturer	Topic
Ms. Amara Nananyakkara	විද්‍යුත් තොරතුරු සමපත් නිර්මාණය පිළිබඳ හැඳින්වීමක්
Mr. Ranjith Dharmakirthi	විද්‍යුත් මාධ්‍යයේ ව්‍යාප්තිය සාහිත්‍යයේ පරිහානියට හේතු වී ද?
Mr. M.S.U. Amarasiri	2001 IFLA
Ms. Nalini de Silva Wijenayaka	conference
Ms. Premila Gamage	

### Book Exhibitions

Following book exhibitions were organized by the NLDSB during July - September 2001.

20-23 July - Youth Centre, Anuradhapura  
 01-05 September - Colombo International Book Fair BMICH, Colombo.  
 25-29 September - National Library and Documentation Services Board.

### Grading of Libraries

NLDSB has upgraded following libraries to Grade III and Supra grade.

Grade III - Ministry of Justice Library  
 Ministry of Constitution and Industrial Development Library

Cont. on 31

# කාර්ය මණ්ඩල අභිප්‍රේරණය හා එය ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාලවල අත්‍යවශ්‍ය ක්‍රියාදාමයක් වශයෙන් ගොඩනැගීමෙහිලා පාදක කොට ගත හැකි ප්‍රවේශ පිළිබඳ න්‍යායාත්මක විමසුමක්

වමන්ද විරාන් ජයසුන්දර  
සහකාර පුස්තකාලයාධිකාරී  
කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලය

## විමසුම

අභිප්‍රේරණය වශයෙන් අප විසින් සාමාන්‍යයෙන් හඳුන්වනු ලබනුයේ පුද්ගලයා තුළ පවතින ඉදිරිපත් වීමේ ස්වභාවය, ඕනෑකම හෙවත් පෙළඹවීමයි. එනම් යම්කිසි ආයතනයක අරමුණු ඉටුකර ගැනීමෙහිලා එහි සේවකයන් විසින් මූලිකත්වය ගෙන ඉදිරිපත්වීමේ හැකියාව සංවිධානය සේවක අභිප්‍රේරණය වශයෙන් හඳුන්වා දීමට පුළුවන. මේ ආකාරයට අර්ථකථනය කිරීමේ දී සේවක ක්‍රියාකාරීත්වය හා අභිප්‍රේරණය අතර සම්බන්ධතාව ගණිතමය ආකෘතියක් මගින් පෙන්වා දිය හැකිය.

සේවක ක්‍රියාකාරීත්වය = හැකියාව \* අභිප්‍රේරණය

ඉහත සමීකරණයෙන් පිළිබිඹු වන ආකාරයට යම්කිසි සංවිධානයක සේවක ක්‍රියාකාරීත්වය තීරණය වනුයේ සේවකයාගේ හැකියාව හා අභිප්‍රේරණය යන සාධකවල ගුණිතයෙනි. ඒ අනුව හැකියාව හා අභිප්‍රේරණය වැඩිවන්න වැඩිවන්න සංවිධානයක සේවක ක්‍රියාකාරීත්වය ඉහළ යයි. ඒ තුළින් සංවිධානයේ ඉහළ ඵලදායිතාවක් ලබා ගැනීමට ද හැකියාව ලැබෙනු ඇත.

ශ්‍රාමන් ජයසිංහගේ කළමනාකරණය හැඳින්වීම නැමති ග්‍රන්ථයෙහි මෙසේ සඳහන් වේ. එනම්, “කළමනාකරු යනු ප්‍රථිපල ලබාගන්නෙකි. සුවිශේෂයෙන් ඔහු හෝ ඇය යටත් සේවක මණ්ඩලයක් මගින් සිය ආයතනය වෙනුවෙන් ප්‍රථිඵල සාධනය කරගනී. සේවා නියුක්තිකයන්ගේ අභිප්‍රේරණ වර්ධනය වත් ඔහුට හෝ ඇයට හඳුනාගත හැකිවේ නම් එය සඵල කළමනාකරණයට රන් දොරටු විවෘත වීම හා සමානය.” යනුවෙනි. මේ අනුව බලන කළ අභිප්‍රේරණය ආයතනයේ සඵල කළමනාකරණයට බලපානු ලබන ප්‍රබල සාධකයක් වේ.

1. දඩුවම
2. තර්ජනය

උදාහරණ ලෙස වැඩවසම් සමාජයේ වහලුන්ගෙන් වැඩ ගැනීමේ දී මෙම ද්විත්ව ක්‍රම වේදය ම.භාවිත කරන ලදී. එහිදී වහලුන්ට ඉටු කිරීම සඳහා පවරන ලද යම්කිසි කාර්යයක් නිසිපරිදි ඉටු නොකිරීමෙන් වහල් පාලකයා විසින් තදබල ලෙස දඩුවම් කිරීම මගින් නැවත එවැනි කාර්යයක් අඩුලුහුඬුකම් සහිතව නොකිරීමක් අපේක්ෂා කෙරිණි. නමුත් වර්තමාන පාලකයන් විසින් පාලිතයන් ශාරීරිකමය දඩුවම්වලට යටත් නොකොට ආර්ථිකමය හා මානසිකමය තර්ජනයන්ට සීමා කිරීමක් සිදුකරනු ලැබේ. උදාහරණ ලෙස වැඩ නොකරනු ලබන සේවකයා රැකියාවෙන් ඉවත් කරනු ලැබීමක් හෝ ඔහුට හෝ ඇයට දඩ ගැසීමක් සිදු කිරීම, වැටුප් වර්ධක හෝ පාරිතෝෂික දීමනා අහිමි කිරීම, දැනට දරනු ලබන තත්වයෙන් පහළ දැමීම ආදී දඩුවම් ලබා දේ. මෙමගින් සේවකයා ආර්ථික හා මානසික වශයෙන් අධිපත කිරීමක් බලාපොරොත්තු වන අතර ඒ තුළින් සේවකයා අභිප්‍රේරණය කිරීමක් අපේක්ෂා කරනු ලැබේ. එමගින් වෙනදාට වඩා හොඳින් සාර්ථකව තමාගේ කාර්ය කොටස නිවැරදිව මෙන් ම නිසිපරිදි සිදු කිරීමක් අපේක්ෂා කෙරේ.

එසේම පසුකාලය වන විට අභිප්‍රේරණ කාරකයක් වශයෙන් මුදල් නැමති මාධ්‍යය කෙරේ පාලකයන්ගේ වැඩි අවධානයක් යොමු විය. එහිදී “වැඩ කළහොත් මුදල් ගෙවීම” යන සිද්ධාන්තය කෙරෙහි දැඩි විශ්වාසයක් පළකොට ඒ යටතේ ක්‍රියාත්මක විය. මෙහිදී සේවකයා විසින් කරනු ලබන වැඩ ප්‍රමාණයට අනුව ගෙවීම් කරනු ලැබේ. මේ අනුව වැඩියෙන් වැඩකළහොත් වැඩියෙන් මුදල් ලබා ගැනීමට හැකියාව ලැබෙනු ඇත. මේ ආකාරයට දිරිගැන්වීම මගින් සේවක අභිප්‍රේරණය සාර්ථකව සිදුකළ හැකි බව ප්‍රෙඩරික් ටේලර් විසින් පෙන්වා දෙන ලදී. මෙම අදහස වර්තමානයෙහි ද ඇතැම් කළමනාකරුවන් විසින් හිස් මුදුනින් පිළිගනු ලබන මූලධර්මයකි. මෙහිදී ඔවුන්ගේ ශීර්ෂ පාඨය වී ඇත්තේ “වැඩියෙන් වැඩකළහොත් වැඩියෙන් මුදල් ගෙවමි” යන්නයි.

## අභිප්‍රේරණය සම්බන්ධ පිවිසුම්

### 01. අතීත පිවිසුම්

ඇත අතීතයේ සිටි පාලකයෝ පාලිතයන් තුළ අභිප්‍රේරණයක් ඇති කිරීම සඳහා ක්‍රම දෙකක් භාවිත කරන ලදී. එනම්,

## 02. නූතන පිවිසුම්

### 1. X න්‍යාය හා Y න්‍යාය

මෙම න්‍යාය ඩග්ලස් මැක්ග්‍රෙගර් (Douglas McGregor) විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද්දකි. මෙහි ප්‍රධාන අදහස් දෙකක් අන්තර්ගත වේ. එනම් X න්‍යාය මගින් මූලික වශයෙන් ටේලර්වාදී සාම්ප්‍රදායික අභිප්‍රේරණ පිවිසුම හඳුන්වනු ලබන අතර, Y න්‍යාය මගින් නූතන පිවිසුම පිළිබිඹු කෙරේ. X න්‍යාය මගින් සේවකයා සාමාන්‍යයෙන් වැඩ කිරීමට උදාසීන කුසිත අයෙකු වශයෙන් සලකනු ලබන අතර, ඔහුගෙන් වැඩ ගැනීමට නම් බාහිරමය වශයෙන් පෙළඹවීමක් ඇති කිරීම සිදු කළයුතු බව ද උපකල්පනය කරනු ලැබේ.

මේ අනුව බලන කළ X න්‍යායට සම්පූර්ණයෙන් ම ප්‍රතිවිරුද්ධ වූ න්‍යායකි Y න්‍යාය. මෙම න්‍යාය පිළිගන්නා පාලකයන් තමා විනෝදයට විවේකයට සමාජ සම්බන්ධතා පැවැත්වීමට ප්‍රියසාදවලට සහභාගී වීමට ස්වභාවයෙන් ම කැමැත්තක් දක්වනවා මෙන් ම සේවකයා ද මෙවැනි තත්වයන් යටතේ වැඩ කිරීමට කැමැත්තක් දක්වනු ලබන බව පිළිගනී. ඒ අනුව ඔවුන්ගේ රැකියාව නිසි පරිදි සේවක තෘප්තිය කෙරේ අවධානය යොමු කරමින් නිර්මාණය කරනු ලැබුව හොත් සේවකයා උපරිම තෘප්තියක් ලබමින් තම කාර්ය කොටස නිසි පරිදි ඉටුකරනු ලබන බව පෙන්වා දෙයි.

### 2. මැස්ලෝගේ අවශ්‍යතාවලිය

ඒබ්‍රහම් මැස්ලෝ (Abraham Maslow) විසින් 1943 දී පලකළ ග්‍රන්ථයක පුද්ගල අභිප්‍රේරණයට අවශ්‍යතා සංකීර්ණයක් ම මුල් වන බවත්, විවිධ අවස්ථාවල විවිධ අවශ්‍යතා බලපානු ලබන බවත් සඳහන් වේ. මෙහිදී ඔහු විසින් ප්‍රධාන වශයෙන් අවශ්‍යතා වර්ග පහක් පෙන්වා දුන්නේය. එනම්,

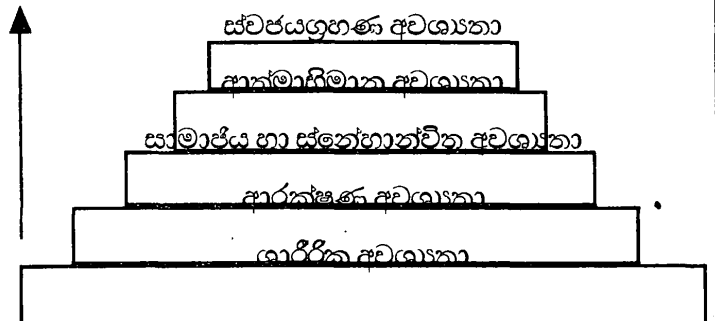
1. ශාරීරික අවශ්‍යතා
2. ආරක්ෂණ අවශ්‍යතා
3. සාමාජීය හා සන්නිවේදන අවශ්‍යතා
4. ආත්මාභිමාන අවශ්‍යතා
5. ස්ව ජයග්‍රහණ අවශ්‍යතා

ශාරීරික හා ආරක්ෂණ අවශ්‍යතා යනු මිනිසාගේ පැවැත්මට මූලිකවන භෞතික අවශ්‍යතාවන්ය. එනම් ආහාර, ලෙඩට බෙහෙත්, විවේකය, ලිංගික අවශ්‍යතා, ජීවිතාරක්ෂණ අවශ්‍යතා යනාදියයි.

එසේ ම ඔහුගේ ඉහළපෙල අවශ්‍යතා ලෙස ආත්මාභිමානය සුරැකීම ඉතා වැදගත් වේ. කෙතරම් ඉහළ වැටුපක් ලැබුව ද, පහසුකම් ලැබුන ද සේවකයාගේ ආත්මාභිමානය පලුදු වේ නම් එම අභිප්‍රේරණ නියෝධන අභිප්‍රේරණ බවට පත්වන බව ඔහු පෙන්වා දුනි. විශේෂයෙන් ම උගත් අය ස්වජයග්‍රහණ බලාපොරොත්තු වේ. බොහෝ සේවකයන් සිය කාර්යයෙහි අභියෝගාත්මක අවස්ථා වලට

මුහුණ දීමට ද, ඒවා ජය ගැනීමට ද රුචියක් දක්වන බව පෙනේ. සිය කුසලතා ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි රැකියාවක් ලැබේ නම් ආත්මාභිමානය ද වැඩේ.

පහළ අවශ්‍යතා සංතෘප්ත වූ කළ ඉහළ අවශ්‍යතා නිර්ගත වේ.



මෙහිදී මැස්ලෝ විසින් පහළ අවශ්‍යතා සංතෘප්ත නොවුනහොත් ඉහළ අවශ්‍යතා බලනොපානු ලබන බව පෙන්වා දුනි. නිදසුනක් ලෙස මුදල් අගහිඟව සිටින සේවකයෙකු සාමාජීය අවශ්‍යතා හෝ ආත්මාභිමානය පිළිබඳව එතරම් සැලකිල්ලක් නොදක්වයි. ඔහුගේ එකම මූලික අවශ්‍යතාව වනුයේ හොඳ වැටුපක් ලබා ගැනීමයි.

### අපේක්ෂණවාදය

1964 දී වික්ටර් රූම (Victor Vroom) විසින් “කාර්ය හා අභිප්‍රේරණය” යන මාතෘකාව යටතේ ප්‍රසිද්ධ ග්‍රන්ථයක් පළ කරන ලදී. මෙහිදී මැස්ලෝ හා හර්ස්බර්ග් නොදුටු දෘෂ්ටි කෝණයකින් අභිප්‍රේරණය රූම ප්‍රමුඛ අපේක්ෂණ වාදිහු දුටහ. දෙන ලද කාර්යයන් සඵල කරගත හැකිවීම පිළිබඳ අපේක්ෂණය ද, කාර්ය සඵල කරගත හැකිවුවත් එයින් ලාභයක් ගැනීම පිළිබඳ අපේක්ෂණය ද සේවක අභිප්‍රේරණය ක්‍රියාවලිය තේරුම් ගැනීමේ දී වැදගත්වන බැව් අපේක්ෂණවාදිහු පෙන්වා දෙති.

### අභිප්‍රේරණ කාරක

මින්තම සේවකයෙකු තෘප්තිමත් වන සාධක කිහිපයක් වේ. සෑම අයෙකුම එම අවශ්‍යතා ඉටුකර ගැනීම සඳහා නිරන්තර උත්සාහයක නිරත වේ. ඒ අනුව ඔවුන් නිතර ම තම අවශ්‍යතා සංතෘප්ත කර ගැනීම සඳහා කටයුතු කරනු ලැබේ. ඒවා සංතෘප්ත වූ කළ ඔහු තම වැඩ කටයුතු ඉතා සාර්ථකව ඉටු කිරීමට පෙළඹෙනු ඇත. නමුත් සංවිධානයක සේවකයන් සම්බන්ධව සලකා බැලීමේ දී සේවකයන් වැඩ කිරීම සඳහා උනන්දු කිරීමට උපයෝගී කරගත හැකි සාධක මේ යැයි සියයට සියයක් ම සාර්ථකව පෙන්වා දීමට අපහසුය. නමුත් සාමාන්‍ය මානුෂික ස්වභාවය අනුව මින්තම සේවකයෙකු වැඩ කිරීම සඳහා උනන්දුවක් ඇති කරනවාට කැමැත්තක් දක්වනු ලැබේ. මෙසේ

සේවකයන් වැඩ කිරීමට උනන්දුවක් ඇති කිරීම සඳහා උපයෝගී වන සාධක අභිප්‍රේරණ කාරක යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ. එම අභිප්‍රේරණ කාරකයන් වනුයේ ;

### 1. ළඟාවීම

එනම්, මෙහි දී මූලිකව ම සේවකයෙකුට අසවල් කාර්යය නිශ්චිතව ම ඉටුකළ යුතුයයි දැන්වීම තුළින් ඔවුන්ට ඒ අරමුණු ලුහුබැඳ යාමට හැකියාව ලැබෙනු ඇත. ඒ අනුව එම අරමුණු ඉටුකර ගැනීමට ඔහු නිරන්තර උත්සාහයක යෙදේ. එසේ සාර්ථකව එකී ඉලක්කගත ස්ථානයට ළඟා වූ විට ඔහුට ඔහුගේ දක්ෂතා පිළිබඳව ආත්මාභිමානයක් නිතැතින් ම ඇති වේ. ඒ තුළින් සේවකයා අභිප්‍රේරණය වනවා පමණක් නොව සංවිධානයේ ඉලක්ක කරා ළඟාවීමේ හැකියාව ද සිඟු ලෙස ඉහළ යන අතර ම ඒ තුළින් එලදායිතාව වැඩිදියුණු වීමක් ද සිදු වේ. ඊට අමරතව සේවකයන්ගේ පෞද්ගලික කැපවීම හා වගකීම මැනීමට ද මෙය හවුල් කර ගතහැකි වීම මෙහි දක්නට ලැබෙන සුවිශේෂී වූ වාසියකි.

### 2. පිළිගැනීම

ඕනෑම පුද්ගලයෙකු පිළිගැනීම ලැබීමට කැමැත්තක් දැක්වීම සාමාන්‍ය මානුෂික ස්වභාවය වේ. සේවයා විසින් සේවකයා ඉතා හොඳින් පිළිගනු ලබයි නම් ඔහුට රාජකාරි පැහැර හැරීමක් සිදුකිරීම කළ නොහැකිය. සේවකයා විසින් කරනු ලබන කාර්යයන් අගය කිරීම, ඒ බව අන්‍යයන්ට දැන්වීම හා කරන ලද කාර්යයයේ සුවිශේෂත්වයට ප්‍රශංසා කිරීමත්, අගය කිරීමත් සිදුකරන්නේ නම් ඒ තුළින් ඔහු ලබන තෘප්තිය ඉතාමත් ඉහළ වේ. සංවිධානයේ තමා ප්‍රබල සාමාජිකයෙකු වශයෙන් ඔහුට හැඟෙන අතර, ඔහු සංවිධානයේ අරමුණු ඉටුකර ගැනීමෙහි ලා ප්‍රබල ලෙස දායක වන්නෙකු වන බැවින් සංවිධානයේ දියුණුව තමාගේ දියුණුව වශයෙන් සලකා කටයුතු කිරීමට පෙළඹේ.

### 3. දියුණුව

එසේම, ඕනෑම මනුෂ්‍යයකු දියුණුවට ඉතාමත් ම කැමැත්තක් දක්වනු ලැබේ. ඔහු විසින් සිදු කරනු ලබන ක්‍රියාකාරකම් අගය කිරීමෙන් ඔහුගේ වෘත්තීය දියුණුවට බලධාරීන් විසින් පියවර ගැනීම එනම්, වැඩිදුර වෘත්තීය පුහුණුවක් ලබා දීමට ක්‍රියා කිරීම, වෘත්තීයමය වශයෙන් දැනට දරන තනතුරට වඩා ඉහළ තනතුරක් පිරිනැමීම, මූල්‍යමය වශයෙන් වැටුප් වැඩිකිරීමක්, වැඩිපුර අතිකාල ප්‍රමාණයක් ලබාදීම හෝ වැඩි පාරිතෝෂික ප්‍රමාණයක් ලබාදීම ආදිය මගින් දියුණුවක් ලබා ගැනීමට හෙතෙම දැඩි කැමැත්තක් දක්වනු ලැබේ.

### 4. වගකීම

සාමාන්‍යයෙන් වගකීම ලබා ගැනීමට සියලුම පුද්ගලයන් කැමැත්තක් දක්වනු ලැබේ. වගකීමකින් තොරව සේවය කිරීමට යෑමේ දී ඔහුට තම රාජකාරියේ ස්වභාවය ඇල්මැරී ඇති තත්වයක් හැඟේ. එනම්, ඔහුගේ රාජකාරියෙන් අන්‍යයන්ට සේවයක් සිදු නොවන බවත්, ඉහළ බලධාරීන්ගේ අවධානයෙන් තමා නිතර ම ඇත් වී සිටින බවත් හැඟෙන අතර, හෙතෙම කනස්සලුභාවයට පත් වේ. එවිට ඔහුට තම රාජකාරි නිසිපරිදි සිදු කිරීමට නොහැකි වන අතර නිතර ම රාජකාරිවලින් මහහැරීමට උත්සාහ ගනු ලැබේ. එය ආයතනයේ ක්‍රියාකාරීත්වය අඩපන කිරීමට හේතුවන අතර ම එලදායිතාව ද පහළ යාමට හේතු වේ. මෙහිදී වගකීම පැවරීම මගින් එනම් අදාළ තනතුරට හිමි සම්පූර්ණ වගකීම අදාළ පුද්ගලයාට පැවරීම මගින් ඔහු ඒ තුළින් ම අභිප්‍රේරණය වේ. තමා ද වගකිවයුත්තෙක් වශයෙන් තමා තුළ ම පිළිගැනීමක් ඇතිවන අතර තමා සතුව අධිකාරියක් ඇති බව ද, ඒ තුළින් ආයතනයේ දියුණුවට තමාගේ අධිකාරියෙන් යම් කිසි සේවයක් සිදුවිය යුතු බව ද අවබෝධ කරගන්නා සේවකයා එමගින් නිවැරදිව, ඉක්මණින්, වගකීමෙන් යුතුව තම රාජකාරිය ඉටු කිරීමට පෙළඹේ.

### 5. පරිසරය

සාමකාමී නිසංසල පරිසරය ද ප්‍රධාන අභිප්‍රේරණ කාරකයකි. තමාගේ වැඩකටයුතු සතුටින් ඉටු කිරීමට ධෛර්යය දෙන සුදුසු පරිසරයක් ඇති කිරීම ද මූලික අභිප්‍රේරණ කාරකයකි. සාමාන්‍යයෙන් තම රාජකාරි පැහැර හැරීමට මිනිසා කැමැත්තක් දක්වනු නොලැබේ. සාමාන්‍ය මිනිසා නිතරම වැඩක් කිරීමට කැමැත්තක් දක්වනු ලබන අතර ඒ සඳහා සුදුසු වටපිටාවක් අපේක්ෂා කරනු ලැබේ. ඒ අනුව,

- 1. භෞතිකමය වශයෙන්
- 2. මානසික වශයෙන්

සුදුසු වටපිටාවක් ඔහු සතු වේ නම් තම වැඩ කටයුතු සාර්ථකව ඉටු කිරීමට ඔහු නිරන්තර උත්සාහයක යෙදේ. ඒ තුළින් ඔහු තෘප්තියක් ලබන අතර ම එයම වැඩ කිරීමේ උනන්දුව ඇති කිරීමට බලපානු ලබන අභිප්‍රේරණ කාරකයක් වනු ඇත.

## ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාලවල සේවක අභිප්‍රේරණය

අභිප්‍රේරණ න්‍යායන් සංවිධානයක භාවිත කිරීම සංවිධානයේ පැවැත්මට හා සංවර්ධනයට ඉතාමත් ම අත්‍යවශ්‍ය සාධකයක් වේ. එනම්, සංවිධානයක් නිසියාකාරව පවත්වාගෙන යාමට පෞද්ගලික හෝ රජයේ ඕනෑම ආයතනයකට එහි එලදායිතාව වර්ධනය කිරීම

සඳහා මෙම ක්‍රමවේදය භාවිත කිරීමට පුළුවන. මෙහිදී පුස්තකාලයක් පිළිබඳව සැලකීමේ දී එක්තරා උප සංවිධානයක් වශයෙන් ඉතා වැදගත් කාර්ය භාරයක් ඉටු කරයි. විශේෂ පුස්තකාලයක් නම් එහි මවු සංවිධානයේ සාමාජිකයන්ට හා තොරතුරු සොයන්නන්ට ද, මහජන පුස්තකාලයක් නම් පොදුවේ මහජනතාවට ද, අධ්‍යයන පුස්තකාලයක් නම් එහි විද්‍යාර්ථීන්ට ද, අධ්‍යයන හා අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයට ද අවශ්‍ය තොරතුරු නිසි පරිදි, නිසි කලට, ඉක්මණින් ම සැපයීම එහි ප්‍රධානතම අරමුණ වේ. මෙහිදී පුස්තකාලයේ සේවකයන්ගේ අභිප්‍රේරණය වර්ධනය කිරීම තුළින් වඩා හොඳ එලදායී සේවාවක් සිය සාමාජිකයන්ට ලබා දීමට හැකියාව ලැබෙනු ඇත. සාමාන්‍යයෙන් පොදුවේ ගත් කල පුස්තකාලයක සිටින කාර්ය මණ්ඩලය ප්‍රධාන කොටස් හතරකින් යුක්ත වේ. එනම්,

1. පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් (ප්‍රධානීන්)
2. පුස්තකාල සහකාරවරුන්
3. පුස්තකාල සහායකයන්
4. කම්කරුවන්

වර්තමානයේ බොහොමයක් පුස්තකාල අයත් වන්නේ රාජ්‍ය අංශයට වේ. රාජ්‍ය අංශයේ පුස්තකාලවල සේවක අභිප්‍රේරණය සම්බන්ධව සලකා බැලීමේ දී මූල්‍යමය වශයෙන් සේවකයන් දිරිගැන්වීමට කටයුතු කිරීම ඉතාම පහළ මට්ටමක පවතී. විශේෂයෙන් ම මහජන පුස්තකාලවල කාර්ය මණ්ඩලයට ලැබෙන වැටුප් පිළිබඳව විමසීමේ දී සමාජයේ අනෙකුත් වෘත්තීයමය වශයෙන් සුදුසුකම් සැපිරූ ක්ෂේත්‍ර එනම් වෛද්‍ය, ගණකාධිකාරී, ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පී ආදී වෘත්තීන්වලට වඩා ඉතා අඩු වැටුප් මට්ටමක් හිමි වී ඇත. නමුත් ඇතැම් විශේෂ පුස්තකාල, පෞද්ගලික ආයතනවල පුස්තකාල හා විශ්ව විද්‍යාල පුස්තකාලවල ඉහළ කළමනාකරණයට මෙන් ම සියලුම ශ්‍රේණිවල සේවකයන්ට සැලකිය යුතු මට්ටමේ ඉහළ වැටුප් මට්ටමක් හිමි වී තිබේ. නිදසුනක් ලෙස විශ්ව විද්‍යාල පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙකුගේ වැටුප මාභාවාර්ය-වරයෙකුගේ වැටුපට හා අනෙකුත් පහසුකම්වලට හා අධිකාරීයට සමාන කොට ඇත. එසේ ම බ්‍රිතාන්‍ය මණ්ඩලයේ පුස්තකාලය, ඇමරිකානු තොරතුරු සම්පත් මධ්‍යස්ථානය වැනි රාජ්‍ය නොවන ආයතනවල පුස්තකාලවල ද මහබැංකුව වැනි රාජ්‍ය සේවයේ විශේෂ පුස්තකාලවල ද කාර්ය මණ්ඩලයට සැලකිය යුතු ඉහළ වැටුපක් හා අමතර වරප්‍රසාද හිමි වී ඇත. එසේ ම මේවායේ අනෙකුත් අභිප්‍රේරණ කාරකයන් ද හොඳ මට්ටමක පවතී.

**අභිප්‍රේරණ ක්‍රියාවලියක් සැලසුම් කිරීම**

පුස්තකාලවල කාර්ය මණ්ඩලය අභිප්‍රේරණය කිරීමට යාමේ දී ප්‍රථමයෙන් ම පුස්තකාල බලධාරීන් විසින්

තම ආයතනයේ සේවකයන්ගේ වර්තමාන අභිප්‍රේරණ කාරකයන් මොනවා ද, ඒවා වර්තමානයේ කොතෙක් දුරට මෙම පුස්තකාලයෙන් ලැබෙනවාදැයි විශ්ලේෂණය කළ යුතුය. ඒ සඳහා පූර්ව සංගණනයක් භාවිත කිරීමට පුළුවන.

දෙවනුව, පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලය අභිප්‍රේරණය කිරීමට යාමේ දී අවධානය යොමු කළ යුතු ප්‍රශ්න කිහිපයක් වන අතර ඒවාට පිළිතුරු සොයා ගැනීමක් ද සිදු කළ යුතුය. එවිට අභිප්‍රේරණ ක්‍රියාවලිය පහසු වේ. මෙම ප්‍රශ්න “ක” ප්‍රශ්න හෙවත් ඉංග්‍රීසියෙන් “W Problems” යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ. එනම්,

1. කවුද Who
2. කුමකට ද What
3. කීම ද Why
4. කවදා ද When
5. කොහේ ද Where

එනම්,

- Who do managers want to motivate ?
- What do want to motivate people to do?
- Why you want to motivate ?
- When will you motivate ?
- Where do you motivate people ?

මෙහිදී When යනු කාලසීමාව අවධාරණය කරනු ලබන ප්‍රශ්නයයි. Where යනු පරිසරාත්මක ප්‍රශ්නයයි.

මේ ආකාරයට ජ්‍යෙෂ්ඨ පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් විසින් ඉහත ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සොයා ගැනීම තුළින් ආයතනයේ අභිප්‍රේරණ ක්‍රියාවලියට මූලික ප්‍රවේශයක් ඇති කළ හැකිය. එමගින් පුස්තකාලයේ මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන හා පවත්නා භෞතික හා මානව සම්පත් ප්‍රමාණයට අනුව අභිප්‍රේරණ ක්‍රියාවලිය සැලසුම් කළ යුතුය.

**පුස්තකාල සේවක පිරිස අභිප්‍රේරණය කිරීම සඳහා අනුගමනය කළ හැකි ප්‍රායෝගික අභිප්‍රේරණ ක්‍රියාවලීන්**

අභිප්‍රේරණය යනු පුස්තකාලයාධිපතිවරුන්ට අත්‍යවශ්‍ය විෂයක් වේ. මෙහිදී කාර්ය මණ්ඩලය පුස්තකාල පරමාර්ථ හා ඔවුන්ගේ පෞද්ගලික අපේක්ෂාවන් කරා ලඟාවීමට අභිප්‍රේරණය කිරීමේ හැකියාව පැවතිය යුතු ය. මෙහිදී කළමනාකරුවෙකු වශයෙන් ඔහුට අත්‍යවශ්‍ය කාර්ය පටිපාටීන් තුනක් ප්‍රදර්ශනය කිරීමට හැකියාව තිබිය යුතුය. එනම්,

1. අන්තර් පුද්ගලමය (Interpersonal)
2. තොරතුරුමය (Informational)
3. තීරණමය (Decisional)

අන්තර්පුද්ගල සම්බන්ධතා පිළිබඳව අවධානය යොමු කරමින් හෙතෙම තම සේවකයන්ගේ රාජකාරිමය මෙන් ම පෞද්ගලිකමය වශයෙන් හොඳ මිතුරෙකු ලෙස කටයුතු කළ යුතුය. මන්ද මෙහි දී පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙකුගේ ප්‍රධානතම පරමාර්ථය විය යුත්තේ සේවකයන්ගේ දක්ෂතා වර්ධනය කිරීමයි. එසේ ම යහපත් සන්නිවේදනය ද අභිප්‍රේරණය සඳහා භාවිත කිරීමට පුළුවන. එය තොරතුරුමය කාර්ය කොටසට ම ගැනෙන අංශයකි. අනික නම් තීරණ ගැනීමේ දක්ෂතාවයය.

එසේ ම සාමාන්‍යයෙන් ආයතනයක සේවකයන්ගේ රැකියා අසංතෘප්තියට බලපානු ලබන සාධක කිහිපයක් හඳුනා ගැනීමට හැකිය. එනම්,

1. ආයතනයේ ප්‍රතිපත්ති හා පරිපාලනය දෝෂ සහිත වීම
2. සුපරීක්ෂණය දෝෂ සහිත වීම
3. අන්තර්සම්බන්ධතා සිදුනොවීම
4. චේතනය අඩුවීම
5. රැකියාවේ පිළිගැනීම අඩුවීම
6. රැකියාවේ සුරක්ෂිතභාවය අඩුවීම
7. පෞද්ගලික ජීවිතය සම්බන්ධ ප්‍රශ්න ඇතිවීම  
එනම්, රැකියාව නිසා මානසික ආතතිය වැඩිවීම, අසාමාන්‍ය වේලාවන්වල දී රාජකාරි කිරීමට සිදුවීම
8. වැඩ කිරීමේ තත්වයන්

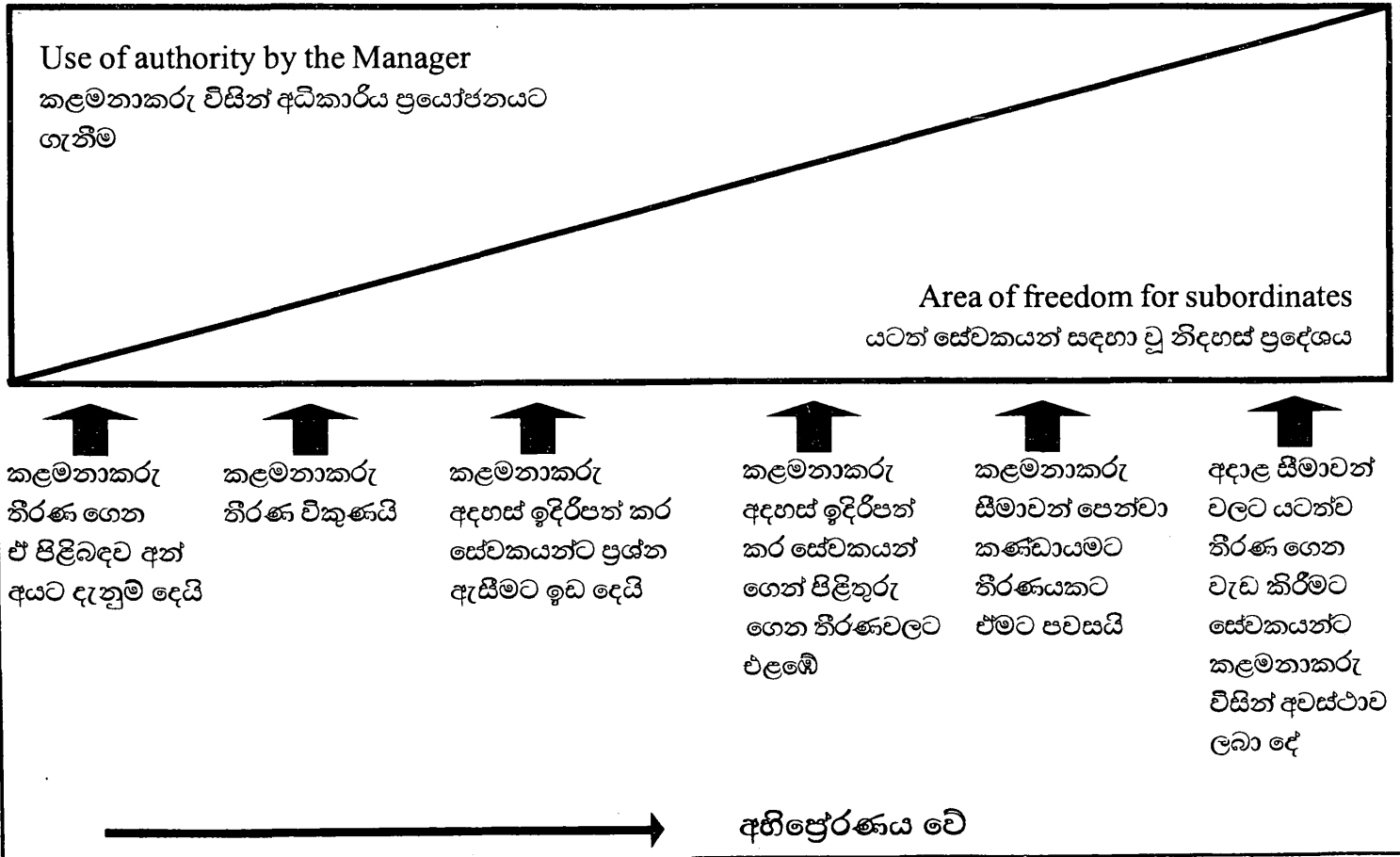
එනම්, භෞතිකමය පහසුකම් සහ මානසික සතුට අවම වීම. යනාදී කරුණු රාශියක් පෙන්වා දීමට පුළුවන.

මෙම කරුණු නිසා බොහෝ සේවකයන් රැකියා අසංතෘප්තියෙන් පෙළේ. රැකියා අසංතෘප්තිකරතාවයෙන් පෙළෙන විට ඔවුන්ගේ උනන්දුව හීන වේ. එවිට අභිප්‍රේරණයක් සිදු නොවන අතර නිෂ්ප්‍රේරණයක් පමණක් සිදු වේ. මේ නිසා විශේෂයෙන් ම පුස්තකාලවල රැකියා අසංතෘප්තකරභාවය පිළිබඳ සමීක්ෂණයක් කොට එහිදී පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් විසින් මූලිකව කැපීපෙනෙනු ලබන කාරණා හඳුනාගෙන අනතුරුව ඒ සඳහා සුදුසු අභිප්‍රේරණ ක්‍රියාවලියක් සකස් කළ යුතුය.

එසේම නිවැරදි නායකත්වය මගින් ද සේවක අභිප්‍රේරණය ඉහළ තලයකට ගෙන එමට පුළුවන. නිවැරදි ලෙස පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් විසින් තම කාර්ය මණ්ඩලය වෙත නායකත්වය සපයයි නම් එය ඉතා ප්‍රබල අභිප්‍රේරණ කාරකයක් වේ. ඒ තුළින් සේවකයන්ගේ රැකියා තෘප්තිය දියුණු වන අතර, සාඵලාත්‍යතාවකින් යුත් ප්‍රථිඵල ලබා ගැනීමට ද එය මාර්ගයක් වනු ඇත. මෙහි දී පුස්තකාල ප්‍රධානීන්ට හේස්බර්ගේ අභිප්‍රේරණ කාරක සය ප්‍රයෝජනයට ගැනීමට පුළුවන.

මෙම සටහනේ වම්පස සිට දකුණු පසට යන්නට

### Herzberg List of Six Motivators



යන්නට සේවක අභිප්‍රේරණය වන ආකාරය වේගවත්වන බව පෙනී යයි. මේ නිසා පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් විසින් තම ආයතනයේ සේවක අභිප්‍රේරණය සඳහා සුදුසු ලක්ෂ්‍යයක් තෝරා ගැනීම තුළින් සේවකයන්ගේ රැකියා තෘප්තිය ඉහළ නැංවීමට ගෙන එමින් අභිප්‍රේරණයක් සිදු කිරීමට හැකියාව ලැබෙනු ඇත. වර්තමානයේ බොහෝ කළමනාකරුවන් පවසනු ලබන ආකාරයට වඩාත් ම සුදුසු ලක්ෂ්‍ය වනුයේ “කළමනාකරු විසින් අදාළ සීමාකම් පෙන්වා කණ්ඩායමට තීරණ ගැනීමට ඉඩ ලබාදීම” බව බොහෝ සාර්ථක ව්‍යාපාරවල ඉහළ කළමනාකරණය විසින් පෙන්වා දී ඇත. ඒ අනුව පුස්තකාල ප්‍රධානීන්ට ද එවැනි ලක්ෂ්‍යයක සිට කටයුතු කිරීම මගින් කැපී පෙනෙන වෙනසක් ඇති වන්නේදැයි විමසා බැලීමට පුළුවන. නමුත් මෙහිදී මූලික වශයෙන් ම කිවයුතු දෙයක් වේ. එනම් වමේ සිට දකුණට යන්නට යන්නට සේවකයන් විසින් ගනු ලබන තීරණවල අවදානම ඇතැම් අවස්ථාවල වැඩිවන්නට හැකියාවක් තිබෙන බැවින් නායකයා විසින් නිතරම තම සේවකයන් පිටුපසින් සිටිමින් ඔවුන්ගේ ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳව “සැඟවී කරනු ලබන නිරීක්ෂණයක (Hidden Observation)” නිරත විය යුතුය. මන්දයත් ඇතැම් සේවකයන් විසින් පවරන ලද අධිකාරියෙන් අයුතු ප්‍රයෝජන ගැනීමට ඉඩ ඇති බැවිනි.

මාර්ටින් ජී. ඉවැන්ස් හා රොබට් ජේ. හවුස්ගේ ඉදිරිපත් කිරීමට අනුව නායකයා යනු තම යටත් සේවකයන්ගේ අභිප්‍රේරණය, සංකෘෂ්ටිය හා කාර්ය සාධනය වැඩි දියුණු කළ හැකි ප්‍රධානතම පුද්ගලයා වේ. මෙහිදී ඔවුන් විසින් නායකයකු මේ සඳහා අනුගමනය කළ යුතු සිද්ධාන්තයක් ඉදිරිපත් කොට ඇත. එය “මාර්ග අරමුණු නායකත්ව සිද්ධාන්තය (Path-Goal Theory)” යනුවෙන් හඳුන්වයි. මෙම සිද්ධාන්තය යටතේ නායකත්ව ශෛලීන් හතරක් පෙන්වා දී ඇත. එනම්,

1. **උපකරණීය (Instrumental)**  
මෙහිදී නායකයා තීරණවලට එළඹීමේ දී තම යටත් සේවකයන්ගේ අදහස් නොපිළිගනී. ඔහුගේ අදහස් පමණක් ක්‍රියාවට නගනු ලැබේ.
2. **සහයෝගීතා (Supportive)**  
මෙහිදී නායකයා තම යටත් සේවකයාගේ අභිවෘද්ධිය ගැන මෙන් ම සුබසාධනය ගැන ද අවධානය යොමු කොට මිත්‍රශීලීව කටයුතු කරනු ලැබේ.
3. **සහභාගීතා (Participative)**  
මෙහිදී ඔහු තම යටත් සේවකයා ආහ එකට වැඩ කරමින් තීරණ ගැනීමේ දී සේවකයන් සමඟ එක්ව තීරණ ගනිමින් අදහස් හා යෝජනාවලට තැන දෙමින් දැනුම හා තොරතුරු සේවකයන් සමඟ බෙදා ගනිමින් සහභාගී ලක්ෂණ පෙන්වීම කරමින් කටයුතු කරයි.
4. **කාර්ය සාධන අනුස්ථාපන (Achievement - oriented)**  
මෙහිදී ප්‍රධානියා සේවකයාට අභියෝගාත්මක ඉලක්ක නියම කොට ඒවා ඉටු කර ගැනීමේ දී ඔවුන්

දිරිගන්වමින් කටයුතු කරනු ලැබේ. මෙහිදී නායකයා සේවකයන්ගේ ශක්තිය කෙරෙහි විශ්වාසය තබයි.

දක්ෂ නායකයා විසින් මෙම නායකත්ව ශෛලීන් සතර ම උපයෝගී කර ගනිමින් සිය සේවකයන් අභිප්‍රේරණය කරමින් තම සංවිධානයේ ඉලක්ක සපුරා ගන්නා අතර ම සේවකයන්ගේ අවශ්‍යතා ද ඉටු කරදීමට වෙහෙසේ. ඒ තුළින් යටත් සේවකයන්ගේ ප්‍රතිලාභ සඳහා ඇති උවමනාවන් පිළිගනිමින් හා උනන්දු කරවීමෙන් ද, පරමාර්ථ ලභාකර ගැනීමේ දී ප්‍රතිලාභ ලබා දීමෙන් ද, යටත් සේවකයාගේ උත්සාහයට සහාය වීමෙන් ද, අරමුණු ලභාකර ගැනීමේ දී පවතින බාධක ඉවත් කිරීමෙන් ද, පෞද්ගලික සතුට ලබා ගැනීමට ඔවුන්ට ඇති අවස්ථාවන් වැඩි කිරීමෙන් ද යන කරුණු පහ තුළින් නායකයා සේවකයන් අභිප්‍රේරණය කරමින් තම සංවිධානයේ ද, සේවකයන්ගේ ද අරමුණු ඉටු කරගැනීම සඳහා මග පෙන්වන්නෙකු ලෙස ක්‍රියාකරනු ලැබේ.

එසේම සේවකයන්ගේ ක්‍රියාකාරකම් හඳුනා ගැනීම හා අගය කිරීමත් පුස්තකාල ප්‍රධානීන්ට සිදු කළ හැකිය. මෙහිදී සේවකයන්ට නියමිත ඉලක්ක නියම කිරීමෙන් එම ඉලක්ක ඉතා ඉක්මණින් සාර්ථකව හා දක්ෂ ලෙස නිම කරනු ලබන සේවකයන්ගේ දක්ෂතා ඇගයීමට භාජනය කිරීමට හැකිය. නිදසුනක් ලෙස ඇතැම් පෞද්ගලික ආයතන විසින් සිදුකරනු ලබන ආකාරයට නාස්තිය අවම කොට වඩා වැඩි සේවාවක් තම පාරිභෝගිකයන්ට සැපයීම සඳහා සුදුසු අදහස් ඉදිරිපත් කරනු ලබන සේවකයන් අතුරින් වඩාත් ම සුදුසු අදහස් ඉදිරිපත් කරනු ලබන සේවකයන්ට දිරිගැන්වීමක් වශයෙන් මෙන් ම අගය කිරීමක් වශයෙන් මූල්‍යමය ආධාරයක් ලබාදීම, රැකියාවේ උසස් වීමක් ලබාදීම, ජීවරට සචාර්යයක් ලබාදීම වැනි පියවරයන් අනුගමනය කළ හැකිය.

ඒ අනුව මෙවැනි ක්‍රියාකාරකම් ඇගයීමක් මගින් හඳුනාගත් ක්‍රියාශීලී සේවකයන්ගේ අභිප්‍රේරණය සඳහා පහත ක්‍රියාමාර්ග තුළින් සුදුසු ක්‍රියාමාර්ගයක් අනුගමනය කිරීමට පුළුවන.

1. මූල්‍යමය ගෙවීමක් සමඟ දින නිවාඩුවක් (Day off) ලබාදීම. නමුත් මෙය සාමාන්‍යයෙන් රාජ්‍ය අංශයේ පුස්තකාලවල සිදුකිරීමට අපහසු ක්‍රියාවකි. මන්ද යත් රාජ්‍ය අංශයේ මෙවන් කටයුත්තක් සිදු කිරීමට පුස්තකාලයාධිපතිවරුන්ට අධිකාරියක් නොමැත. නමුත් මහජන පුස්තකාල හෝ පෞද්ගලික අංශයේ පුස්තකාලවල අදාළ බලධාරීන්ට තම මවු සංවිධානයේ වගකිවයුත්තන් සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් මෙවැනි තීරණයකට පැමිණීමට හැකියාව ඇත.



# **INFORMATION SYSTEMS AND NETWORKS OF SCIENTIFIC AND TECHNICAL LIBRARIES AND INFORMATION CENTRES IN SRI LANKA \***

---

**JANAKI FERNANDO  
DEPUTY DIRECTOR  
NATIONAL LIBRARY AND DOCUMENTATION CENTRE**

---

## **SCIENTIFIC AND TECHNICAL INFORMATION NETWORKS**

## **SRI LANKA SCIENTIFIC AND TECHNICAL INFORMATION NETWORK [SLSTINET]**

The National Science Foundation (NSF) which is a state funded authority, established in 1998, is the legal successor to the Natural Resources, Energy and Science Authority of Sri Lanka (NARESA) which was set up in 1981. The Sri Lanka Scientific and Technical Information Centre (SLSTIC) of NSF is the national focal point of information networks on science and technology (S&T). The main aim of SLSTIC is to improve efficiency of the system of scientific libraries and Information Centres in Sri Lanka through organizing programmes, projects and services for sharing of resources and exchange of information. Key objectives of the network are to support to build an effective information infrastructure in the field of S&T to take the leadership in the organization of information on the S&T subset of the national information super highway to help end users to define their needs, learn to use the available system and gain access to the information they need, and to share resources available at member libraries.

Sri Lanka Scientific and Technical Information Network (SLSTINET) being the first library network in Sri Lanka, was formally established in 1979, with the co-operation of other local scientific and technical libraries, with SLSTIC as the focal point as well as the coordinating body for Science and Technology Information Networks in Sri Lanka. SLSTINET is a non-profit organi-

zation serving to develop strategies for information distribution and access in the field of Science and Technology. This network was started with 30 libraries and the number of participating S&T libraries has presently increased up to 120. Membership includes Libraries and Information Centres in the field of S&T, institutions which do not have professional librarians but are willing to share resources. The role of members is to assist various end-user communities in gaining access to information. SLSTINET provides access to a wide array of library products and services and acts as a catalyst through which S&T libraries and Information Centres can pool their resources.

Development of UNICAST (Union Catalogue of Scientific and Technical Books), UNILIST (Union List of Scientific and Technical Periodicals), Co-operative Acquisition plan for Abstracting and Indexing Journals CAP (A&I), are some of the co-operative activities of the SLSTINET. The latest version of Micro CDS/ISIS is used to develop local databases which has a capability of supporting a Local Area Network (LAN). Some of the databases developed are : SLSTIC - for Books Reprints, Pamphlets, Reports and Periodical Articles ; SLSI Local Pamphlets, Reports, Periodical Articles ; ULIST - Union List of Periodicals held in SLSTINET Libraries ; SLSTEP - Lists all S&T Personnel in Sri Lanka ; DBOSR - On-going research in S&T in Sri Lanka; and RGRA - Final reports produced on NARESA grants.

Through exhibitions SLSTINET has made attempts to create an awareness among the scientific community as well as the general public on the resources and services available at S&T libraries and Information Centres in Sri Lanka. These exhibitions, it has attempted to introduce new IT and provide a forum to demonstrate and explain how to utilize the technologies in information management.

\* Paper presented at the Workshop on Exploitation and Utilization of Scientific and Technical Information and Resources in Asia - Pacific region - 6-20 May 1999, Beijing, China

Since 1981 SLSTINET newsletter was published bi-monthly and ceased its publishing in 1991. There after, SLSTINET news was publicised in the NARESA newsletter. This keep the participants informed of the new developments, important events, forthcoming meetings etc. of the network.

The four sub networks established under SLSTINET are AGRINET, HELLIS, ENLINET and TECHNINET. Later the responsibility of co-ordination was delegated to other libraries in relevant disciplines. These networks are interconnected with SLSTINET.

<b>Sub Network</b>	<b>Focal Point</b>
AGRINET	Council for Agricultural Research Policy (CARP)
HELLIS	University of Colombo, Media cal Library (UCML)
ENLINET	Central Environmental Authority (CEA)
TECHNINET	Industrial Development Board (IDB)

**AGRICULTURAL INFORMATION NETWORK [AGRINET]**

Agricultural Information Network (AGRINET) was formed in 1982 as a sub network of SLSTINET. Subject coverage is agriculture. The network activities were coordinated by NARESA and Coconut Research Institute respectively from 1982-1994. Since 1995 council for Agricultural Research Policy Library (CARP) is serving as the focal point of the network. The network started with 24 libraries attached to research and development organizations in the fields of Agricultural Education, Extension and Training, Agrarian Studies, Animal Husbandry, Crop Husbandry, Fisheries, Food Sciences, Forestry, Irrigation, Veterinary Sciences etc; and at present the membership increased upto 35 libraries.

The aim of the network is to promote sharing and developing resources and information on agriculture, among member libraries to cater to the information needs of Agricultural Administrators, Engineers, Scientists, Extension personnel and others interested in agriculture by providing library, documentation and information services. Selective Dissemination of contents page (SDCP) service, procurement of photocopies of journal articles, compilation of specialized subject bibliographies, Inter Library

Loans, Literature Searches on request, using international databases eg. AGRIS, AGRICOLA ; and CD-ROM databases available through AGRINET such as Current Contents on Diskette, Science Citation Index, AGRIS, Tree - CD, Agricola, TROPAG, Aqualine, SWRA, CAB-CD, HORT CD, Rationalization of Periodicals, and compilation of Union List of Agricultural Periodicals UNILIST/AGRI, Co-operative Acquisition Plan for Agricultural Periodicals (CAP/AGRI) User Seminars, Training Programmes, conduct Meetings and Workshops are most effective AGRINET services.

Joint special bibliographies compiled by the network are : Bibliography on Pineapple (as a hard copy), Sri Lanka National Agricultural Bibliography and Bibliography on Mango (as Electronic Bibliographic Databases). An information system based on CDS/ISIS had been developed for AGRINET. This system which is known as AIS (AGRINET Information System) is capable of handling cataloguing of Books and Serials, Indexing, SDCP services etc. It could be used to obtain information products such as bibliographies, user directories, organization directories, book accession registers etc. AIS had been installed in all participating libraries in the network which had computers. Most of the libraries have already started there automated catalogues.

AGRINET has built up an Agricultural Meta Database System, to provide upto date agricultural data in a machine readable and user friendly form to its clients who are primarily agricultural scientists, extension officers, planners and the private sector. A large number and a wide variety of useful agricultural database namely, production, agronomic, agro-chemical, Socio-economic, demographic, research projects data etc; have been assembled to build up a meta database of this system using CDS/ISIS software package. It contains 85 records in this meta Database and can be accessed by source, subject, attribute, key words or description.

**ENVIRONMENTAL LIBRARY NETWORK (ENLINET)**

Under the National Environmental Information System, the Central Environmental Authority (CEA) established the Environmental Library Network (ENLINET) of Sri Lanka in 1993 as a sub network of SLSTINET. Subject coverage is environment and the network consists of 20 libraries attached to organisations interested in environmental matters and the Central Environ-

mental Authority (CEA) Library functions as the National Environmental Information Centre as well as the focal point of the network.

Objectives of the network are : to coordinate the resources, efforts and services of the participating environmental libraries with the aim of providing effective services to the users of environmental Information, systematic development of information sources of the libraries within the network and drawing up of cooperative programmes for utilisation, sharing and transferring of information sources among the participating libraries of the network.

Compilation of the Union Catalogue of Environmental Books (UNICEB), compilation of the Union List of Environmental periodicals (UNILEP), Selective Dissemination of Content Pages in the form of a Contents Page Bulletin, conducts meetings, workshops and seminars can be mentioned as most effective cooperative programmes of the ENLINET. For the benefit of its environmental users, computerised databases of environmental related information is being created using the Micro CDS/ISIS software package. The databases are - Environmental Index - A database created to record newspaper articles relating to environmental subjects; Experts Database records information on scientists, technologists, administrators and other professional environmentalists engaged in environmental activities. It provides their fields of speciality, particulars of their projects and publications.

### **HEALTH LITERATURE, LIBRARY AND INFORMATION SERVICES NETWORK (HELLIS)**

The Health Science Library, Literature and Information System was organized by the World Health Organization (WHO) as an information project for the developing countries. Priority was given to develop HELLIS at the national level and the national focal points were established in Bangladesh, Burma, India, Indonesia, Nepal, Sri Lanka and Thailand. Health Literature Libraries and information services (HELLIS) Sri Lanka is the local network which is another sub-network of SLSTINET, established in 1979. The University of Colombo, Medical Library (UCML) is the focal point of the network. It is a co-operative resource sharing network of health science libraries in Sri Lanka, established with a view to fulfill a long felt need of providing convenient access to bio medical and health care information resources to researchers, practitio-

ners, health educators, health policy planners, indepth scholars, health communicators, students and others involved in the health sectors in Sri Lanka who seeks health information. HELLIS network comprises of 20 Health Science Libraries and Information Centres in the country and the subject coverage is Medicine and Health. It consists of two types of networks :

- (i) The National Network with a focal point
- (ii) The Regional Network of the non directed type consisting of the National focal points, with WHO/SEARO (World Health Organisation/South East Asia Regional Office)

The objectives of the network are : to facilitate easy access to health information resources available within the country and the region, provide guidance and assistance to identify and locate health information resources available within the region, provide assistance to network members to improve health information services provided by them, encourage and promote efficient use of health information resources by the health sector, enhance the quality of health information services within the country and the region through development of skills of the personnel engaged in health information services.

Being a specialised network of health libraries, Documentation centres and Information centres committed to the collection building and dissemination of health information, some activities of HELLIS are : provides access to information on Health Research, Health Policy and Plans, Medical Information, Reports and Bibliographical Data; provides access to literature on Medical Sciences, Allopathy and Ayurveda, Community Health and Health Education, maintain resources sharing and document delivery services through exchange of resources, donations to member libraries and Inter library lending, maintenance of the WHO bibliographic data bases such as SEALIS, WHOLIS, IMSEAR, provides referral services, photocopies of articles on request, Selective Dissemination of Information (SDI) and Current Awareness Services (CAS), access to MEDLINE (Medical Literature Analysis and Retrieval System), compilation of bibliographies and indexes, training courses, workshops and seminars for librarians and users of the HELLIS Sri Lanka network, and Indexing Services to index medicus WHO South East Asia.

## **TRADE INFORMATION NETWORK SRI LANKA (TRADE NET SL)**

The Sri Lanka Export Development Board (SLEDB, which is commonly known as the EDB) is the premier state organisation dealing with the promotion and development of exports from Sri Lanka. EDB was established in 1979 and at present its under the Ministry of Internal and External Trade, Commerce and Food. The Trade Information Service is one of the divisions of the Export Development Board.

In order to provide timely dissemination of trade information to Exporters, Businessmen, Trade Chambers, Policy Makers, Officers of Ministries and Statutory Bodies, Prospective Buyers of Sri Lankan Products and Investors, the Ministry of Internal and External Trade, Commerce and Food established the Trade Information Network (Tradenet SL). Trade Information includes; Information about products, product diversification, distribution channels, market trends, consumer preferences, trade opportunities, buyers, trade information, competitors, prices and trade regulations in markets of supplying country, cargo handling, custom procedures and trade statistics.

Objectives of the Tradenet SL are : Development of a computerised trade information service; setting up of trade information servers; setting up computer networks at EDB; Development of computer facilities at organisations identified by the Ministry and EDB. (These include EDB Regional Centres, Ministry of Internal and External Trade, Commerce and Food and World Trade Coordinating Centre (WTCC); link up these organisation with EDB to provide accessibility to the information available at Tradenet SL; setup or help setup similar computer facilities at other relevant government and business organisations; link these organisations with EDB so that they have access to information available at Tradenet SL and vice versa and provision of internet services.

Tradenet SL mission is to identify the user needs of business information for Sri Lankan Trade, and provide information in the most usable form. Tradenet SL services are : Trade Information on Web and Bulletin Board Service (BBS), E-mail, Internet and International database searches. Other services are electronic advertising and trade promotions, setting up of WEB sites and setting up of computer networks.

The Services are focus on : development of an need based integrated computerised information system, covering all aspects of business information; timely dissemination of information through advisory services, information searches, Inquiry services, publications, seminars and workshops, audio-visual aids and using electronic communication links; direct access to international information services; products and market information, specifically on suppliers, standards & specifications, trade statistics, tarriff information, market trends, export products, consumer preferences, prices, buyers, competitors, trade fairs, market profiles, product profiles exporters directory and company profiles, promotional activities, Sri Lanka economy, trade inquiries, business opportunities, information searchers on request, EDB news, trade policies other sites and bibliographic information. Electronic links of Tradenet SL to global sources are : DIALOG, DATASTAR, TRADSTAT, GREENBUSS, COMTRADE and INTERNET.

Integrated computerised information system of the Trade Information Services consists of an Automated Business Library and an In-house databases. The business library has a rich collection of primary & secondary sources such as research studies, journals, directories etc. In house databases have designed to provide the latest information in minimum time cover such as international prices for selected commodities, international buyers, Sri Lanka suppliers and manufactures, products and Market data, Sri Lankan trade statistics and trade statistics of competitor countries.

## **TECHNICAL INFORMATION NETWORK (TECHNINET)**

Technical Information Network (TECHNINET) was established in 1991 as a sub-network of SLSTINET, with the aim of developing the facilities for Technical Information in Sri Lanka, improving the activities of exchanging technical information to assist the development of resources and the staff of the member libraries of the network, and to implement programmes on exchange of resources. At the beginning it was decided to have the major Technical Libraries in Sri Lanka as the member libraries of the network. TECHNINET was started with 14 libraries and the Centre for Industrial Technology Information Services (CITIS) of the Industrial Development Board [IDB] was designated as the Focal Point. The major technical libraries such as Centre for Industrial Technology Information Services, National Science Foundation (previ-

ously NARESA), Industrial Technology Institute (Previously CISIR), Export Development Board, National Design Centre, National Building Research Organisation, University of Moratuwa, Sri Lanka Standards Institution, Registrar of Patents and Trade Marks, Sri Lanka Business Development Centre etc. were the participating libraries of the network. However this network didn't function properly. At present, the Centre for Industrial Technology Information of the IDB is in the process of re-establishing the Technical Information Network - TECHNINET

**Objectives of the focal point CITIS are :**

- Promote linkages with industrial development organisations.
- Net-work with local and external Technology Information Resource Centres.
- Work closely with all major Government Funded R&D Agencies and reputed industries.
- Function as a repository of technologies available within the country.
- Repackage Industrial Technology Information in an easily assimilable form.
- Determine the mechanisms of technology transfer and function as a vehicle for effective transfer of technologies.
- Assist organisations to acquire information on modern technologies and to select suitable technologies for dissemination.

Lack of information or the inability to access to available information on investment opportunities, markets, management, new developments and innovations required by the entrepreneur has become a major hindrance to systematic planning and decision making in Sri Lanka. Due to this factor, there is a gap between the sources of information and the entrepreneurs who utilize it. The Industrial Technology Information Service of the CITIS is designed to bridge this gap by establishing direct links among information and the entrepreneur. The services provided by the CITIS are : Inquiry Answer Service, Current Awareness Services (CAS), Selective Dissemination of Information (SDI), compilation of subject bibliographies, compilation of product bulletins, preparation of Technology Information Packages, translation service, referral service, and field liaison service. KARMANTHA (Journal of the Industrial Development Board), Industrial Newsletter, Current Awareness Service Bulletin, Hand Book on how to start an Industry are some of the regular publications of the IDB. In addition more than 100 project profiles are made available to prospective

entrepreneurs, as basic guidance to commence industries. These project profiles could be purchased from the Industrial Development Board.

The Centre for Industrial and Technology Information Service (CITIS) of the Industrial Development Board (IDB) has launched a project on Electronic Communication Networking among Small and Medium Scale Entrepreneurs (SME) support organisations in Asia, with financial assistance of Technonet Asia-Singapore in July, 1998.

Overall objective of this project is to establish and electronic communication network, among selected SME support organisations in six project participating countries namely Bangladesh, Nepal, The Philippines, Sri Lanka, Thailand and Vietnam for information collection, dissemination and to promote new information services based on the Internet to help information users to promote small and medium scale entrepreneurs.

The specific objectives of the project are : to link participating institutions to the Internet and develop their existing capacity to the network and enhance competency in organising information services, based on the needs of SMEs; to prepare SME for business promotion via Internet facilities and help them gain access to international information sources and markets through Internet facilities; and to establish an SME information resource website in the participating institutions to assist SMEs and their support organisations to establish global linkages for tapping new business opportunities and technological information.

**ASIA PACIFIC INFORMATION NETWORK ON MEDICINAL AND AROMATIC PLANTS (APINMAP)**

The Information Services Centre of the Industrial Technology Institute (ITI) (Successor to the Ceylon Institute of scientific and Industrial Research - (CISIR) at present offers a wide range of services to governmental and non-governmental organisations, individuals, the academia and industry. The library attached to this centre was established in 1955 and today, it is one of the largest technical libraries in Sri Lanka with the best overall collection of scientific and technical literature. It is one of the few special libraries in Sri Lanka which make available its resources to the interested public. The

centre lays much emphasis on serving the information needs of the industrial sector of the country, and at the same time maintain its position as the leading provider of S & T information. ITI is a member of the Sri Lanka Scientific and Technical Information Network (SLSTINET), Agricultural Information Network (AGRINET), Environmental Libraries Network (ENLINET) and Trade Information Network (Tradenet SL.) The centre is connected to the Bulletin Board Service of the Export Development Board and makes accessible its information to its users, and also provides its members the Internet facility on a charge basis.

Internationally the Information Services Centre of the ITI is the focal point for the Asian Pacific Information Network on Medicinal and Aromatic Plants (APINMAP). The Network was launched by Unesco in 1987 as a regional based network. It is primarily designed in assisting the member countries for the improvement of their capability in collecting, processing, disseminating and using research information and data on medicinal and aromatic plants. APINMAP is a voluntary co-operative programme in the Asia and Pacific region countries whose objective is to promote information exchange in the field of medicinal and aromatic plants.

The designated network centre of APINMAP is based in Los Banos, Philippines, which is the Agricultural Information Bank for Asia (AIBA), coordinates the overall technical information activities of APINMAP. The information services centre – the node of APINMAP, prepares Bibliographic Databases on Medicinal and Aromatic Plants and the information is sent to the regional network centre. The databases produced by the participating countries are consolidated as a regional database by AIBA, (Agriculture Information Bank for Asia). This database is available in diskette. Printed form in whole or part may be requested. The referral database of information sources, research institutions and experts is also available in diskette. Print-outs of specific items may be requested. The following products and services are also available for participating centres of APINMAP :

- Information packages on specialised topics for different target groups, including rural communities and health authorities are also prepared, either at the country or regional level.
- Factual and numerical databases for decision makers and planners, for researchers, scientists and health care personnel and for

potential entrepreneurs

- Online access to commercial databases, upon request.

Information Services Centre of the Industrial Technology Division commenced on a project to collect and collate the information available on selected industrially important medicinal plants of Sri Lanka and make this information accessible to any interested person. In this project ten industrially important plants were selected in consultation with both researchers and industrialists working in the field. Information was collected from both printed and electronic sources and information was classified into aspects such as botany and Agriculture, Chemistry and Biological activity and Industrial applications. Two databases have been built up. One with bibliographical information and other with the actual information.

### **OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH INFORMATION NETWORK (OSHINET)**

Sri Lanka is a founding member of the Asia – Pacific Regional Network on Occupational Safety and Health Information which was established in April, 1993 at the 13<sup>th</sup> World Congress on Occupational Safety and Health. The regional network consists of over 24 participating countries in the Asia- Pacific Region and the Regional Focal Point is the International Labour Organisation (ILO) – Asia Pacific Regional Programme on Occupational Safety and Health (ASIA-OSH) in Bangkok.

The Sri Lanka Occupational Safety Health Information Network (OSHINET) was established in 1995 as a regional based Network, following a tripartite workshop held in Colombo. The project was jointly organised by the department of labour and ILO/FINNIDA Asian – Pacific programme on Occupational Safety and Health. Mr. David Gold, Chief Technical Advisor, Asian-Pacific Programme on Occupational Safety and Health was instrumental in setting up this network in Sri Lanka. The libraries and Institutions related to the field of Occupational Safety and Health are the members of this network. The National Network consists of 14 participants, Library of the Division of Occupational Hygiene of the Department of Labour is the focal point of the network. The aim of the network is to strengthen communication and collaboration among the institutions and agencies involved in occupational safety and Information.

Compilation of the Organisational Profile on Occupational Safety and Health capabilities of Sri Lankan Institutes and Agencies; maintaining a network database for administrative purposes, publication of the network newsletter titled The Sri Lanka Occupational Safety and Health Information Network Newsletter and providing guidance for new members of the network are the major activities of OSHINET.

### **NATIONAL LIBRARY NETWORK OF SRI LANKA [NATNET LANKA]**

Library Networks in Sri Lanka has had fluctuating fortunes during the last two decades. The National Library and Documentation Centre has witnessed the rise and fall of a number of networks. The existing library networks in Sri Lanka, are at different stages of development. Some of the networks are functioning very well, but the majority are facing problems. The paucity of both qualified and quality librarians, financial constraints, insufficient co-operation from participating libraries, lack of training, lack of vision and enthusiasm at the focal points can be cited as some reasons for the failures of some networks.

Taking into consideration these factors, as the premier government organisation in the library field, the National Library and Documentation Centre, Sri Lanka, had taken steps to co-ordinate the existing library network in Sri Lanka. National Library considers it a duty to assist the library networks and formed a network named NATNET in 1996.

The main objective of the network is to co-ordinate the activities of library networks in Sri Lanka. Other objectives are : improving co-operation among library networks, to find out the problems encountered by the existing library networks and in what ways and means the National Library can assist new and comparatively weak networks, co-ordinating training programmes and assisting library networks to improve their activities and performances etc. It has started publishing a newsletter named NATNET LANKA in 1997, which is a bi-annual publication. It has published four issues up to end of 1998. Through this Newsletter, National Library and Documentation Centre hopes to give publicity to activities of the Scientific and Technical Library Networks as well as the other Networks in Sri Lanka.

### **CONCLUSION**

Management of Information in any organisation is usually achieved through the organisational information systems. Therefore the information systems must be aligned with the organisations objectives and if information is to have any value, it must be used to support the organisations objectives. Presently in Sri Lanka, organisations those are in the information industry, have often prepared to make use of the opportunities offered by information technology to improve the means of access to information and communication avenues.

Networks have their needs, as well as their aims and objectives for existence. Either their success or the failure will depend on their ability to generate products and services to meet the expectations of those who made the decision to set up the network.

Presently, most of the networks in Sri Lanka are facing new challenges. When some of these networks were first established in late 1970s, the products, services and activities were limited to the information handling of Sri Lanka. In 1980s, these networks adopted new information processing technologies. The networks established in 1990s, are like those in existence today. The networks are continuing adopting the available modern technologies, they have started adopting new concepts such as multidisciplinary and integrated information services through the development of communication avenues and linkages between and among the networks. It is not possible either any single system or a network to respond to multidisciplinary services. But it will be feasible to response through and electronic network of networks.

### **REFERENCES :**

- Agricultural Information Network (AGRINET) - a brochure. Colombo : Sri Lanka Council for Agricultural Research Policy  
Akhtar, Shahid
- Regional Information Networks : some lessons from Latin America. In Information Development vol.6, no.1, January, 1990. pp.35-42
- Amarakoon, L. R.  
Medical and Health Related Libraries in Sri Lanka. In Library News vol. 8, nos.1&2, January - June, 1997. pp 13 - 18
- Amarakoon, L. R.  
Resources in Health Sciences Libraries. In Sri Lanka Library Review vol.5, nos. 1&2, June - December 1989. pp.19-23
- Amarasuriya, Nimala R.  
Development Through Information Networks in the Asia - Pacific Region. In Information

- Development vol. 3, no.2, April, 1987. pp.87-94
- Asian Pacific Information Network on Medicinal and Aromatic Plants - a brochure . Philippines : APINMAP Secretariat.
- Computerised Databases on Agriculture - a brochure Colombo: CARP.
- Current Awareness Service Bulletin vol.iv-nos.1&2, 1995. CITIS, Industrial Development Board
- De Silva, W. R. G.  
Resource sharing: a key Issue in Library Development. In Library News vol. 17, no.1, January - March 1996, p.21-23
- Directory of Health Literature, Library and Information Services (HELLIS) Network Libraries in Sri Lanka. Colombo: HELLIS focal point library, 1998.
- Fernando, Janaki  
Bibliographic Control and Library Networks in Sri Lanka- Country Report.- 1997 - 13p. (paper presented at the Expert Group Meeting on National Data Bases and Establishment of a Cultural Information Network in the SAARC Region) 10-13 February, 1997. Colombo, Sri Lanka.
- HELLIS - Health Literature Library and Information Services Network - a brochure. Colombo: Medical Faculty Library, 1998.
- Industrial Development Board - a Booklet
- Industrial Information Service - a brochure. Industrial Development Board.
- Industrial Technology Institute - Information Services Centre. a brochure. Colombo: ITI
- Korale, S. R.  
Resource Sharing: The HELLIS Experience in Sri Lanka. In Information Development vol.3, no.4, October, 1987.pp.214 - 219.
- NATNET LANKA - (Newsletter on Library and Information Networks in Sri Lanka)  
vol.1,no.1 July 1997  
vol.1,no.2 December 1997  
vol.2,no.1 August 1998  
vol.2,no.2 December 1998  
Colombo: National Library and Documentation Centre.
- NSF Newsletter. September, 1998. Colombo: National Science Foundation, 1998.
- Perera, M. J. C.  
Development of Scientific Information Services in Sri Lanka: a perspective with special reference to agriculture. In Sri Lanka Library Review vol.9, nos.1/2, March 1995. pp 43-53
- Rowley, Jennifer  
The Basics of Information Systems 2<sup>nd</sup> ed.- London: Library Association, 1996. (first published in 1988 as the basics of information technology)
- Samarajiwa, Rohan  
New Technologies in Scientific Communication. In Sri Lanka Library Review vol.3, nos.1&2, January - December 1987, p.1-11.
- Sharing information for a Networked Society - a brochure Colombo: National Science foundation, 1998.
- The Sri Lanka Occupational Safety and Health Information Network Newsletter. Issue no.1, September, 1995. Colombo: Department of Labour, Division of Occupational Hygiene.
- Sri Lanka Occupational Safety and Health Information Network Organisational Profile. Colombo: Department of Labour, 1995.
- Sri Lanka Scientific and Technical Information Centre (SLSTIC) - Focal Point for Sharing Knowledge . a brochure. Colombo: National Science Foundation, 1998.
- Talagala, Deepali  
National Information Network for Exchange of Scientific and Technical Information via E-mail with SLSTIC / NARESA as a pilot coordinating site. In Sri Lanka Library Review vol.11 no.1, March 1997.pp.33-39
- Tennekoon, Sharmini  
Transfer of Technology Information and the Role of CITIS.- In Sri Lanka Library Review vol.6, nos. 1&2, 1990/1991. pp. 43-49
- Trade Information Network Sri Lanka: Tradenet SL Web Site. <http://www.tradenet.lk>
- Unamboowe, G. Ira  
Trade Information Services of the Sri Lanka Export Development Board. Sri Lanka Library Review vol. 11 no.1 March, 1997.pp.1-8
- University of Peradeniya Library Sri Lanka Collection vol.1 N. A. W. A. T. Alwis ed. Colombo: National Library of Sri Lanka, 1998. 330p.
- Wimalasena, W. G. S.  
A National Environmental Information System for Sri Lanka. In Sri Lanka Library Review vol.8, no.2, March , 1994 pp.66-70
- Yapa, N. U.  
Library Networks In Library News. vol.16, no.3. July - September, 1995.pp.16-21
- Yapa, N. U.  
National Environmental Information System (NEIS) (Outline of a Project Proposal - Submitted to: Central Environmental Authority). September, 1991 9p.
- Yapa, N. U.  
Organisation of Information Networks. In Library News. vol.3, nos.3&4, July - December, 1982.pp.9-10
- Yapa, N. U.  
Scientific & Technical Information Services in Sri Lanka. 1986, 13p.(Paper Presented at the UNESCO - NARESA National Seminar on Scientific and Technical Information Policy 20&21 October, 1986, Colombo)
- Yapa, N. U.  
Training Library Personnel to Exploit Information Technology - Sri Lanka's Experience (A paper presented to 10<sup>th</sup> Congress of International Federation for Information and Documentation Commission for Asia and Oceania (FID/CAO) 24-26 October 1998, Beijing, China.
- Yapa, N. U.  
Use of Mini - Computer to improve resource sharing activities of the Agricultural Information Network (AGRINET). In Sri Lanka Library Review vol.1, no.2, December 1985 pp.55-56



Continued From 16

Ministry of Plan and Implementation Library  
Supra Grade - Sariputra Teacher Training College Library, Nittambuva.

5. Money and Motivation . an analysis of incentives in industry, Whyte, Willium Foote, Haper & Raw : New York (1995)
6. Motivation and Job Satisfaction, Rao, K.Koteswara, Discovery : New Delhi (1991)
7. Effective Motivation : how to get extraordinary re sults from everyone, Adair, John, Pan Books : London (1998)

### IFLA Conference

The 67th annual conference of International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA) was held from 16-25 August 2001 in Bostan, United States. Mr.M.S.U.Amarasiri, Director General, NLDSB, Ms. Nalini de Silva Wijenayake, Librarian, Central Bank of Sri Lanka and Ms.Premila Gamage, Librarian, Institute of Policy Studies participated the conference representing Sri Lanka.



### 23 පිටුවෙන්

2. සාදයක් සඳහා හෝ ක්‍රීඩා තරගයක් හෝ නාට්‍යයක් නැරඹීම සඳහා සේවකයාගේ පවුලේ සියලුම සාමාජිකයන්ට ප්‍රවේශපත් ලබාදීම.
3. කෝපි කෝප්ප හෝ තේ කෝප්ප කට්ටලයක්, විදුරු කෝප්ප කට්ටලයක්, ඔරලෝසුවක් වැනි කුඩා ප්‍රමාණයේ ත්‍යාගයක් ලබාදීම.
4. වැටුප් වර්ධකයක්, රැකියාවේ උසස් වීමක් හෝ රැකියාවේ නම වෙනස් කිරීමක්, වැඩි අධිකාරියක් පැවරීමක් වැනි ක්‍රියාමාර්ගයක් අනුගමනය කළ හැකිය. නිදසුනක් ලෙස පුස්තකාලයක නම වෙනම අංශයක එනම් ශ්‍රී ලංකා එකතුව, විමර්ශන පොත් එකතුව වැනි කුඩා අංශයක භාරකාරත්වය එම සේවකයාට පැවරිය හැකිය.

### ආශ්‍රිත ග්‍රන්ථ

1. ජැනට් පෝල් එෆ්, සැබැ බැංකු කළමනාකරු කළමනාකරණ නිපුණතා සංවර්ධනයට මග අනුවාදය වර්ණකුලසූරිය උභයවංශ, ලස්සන ප්‍රකාශකයෝ : වැල්ලම්පිටිය. (1993)
2. Work Motivation : models for developing countries, Kanungo, Rahindra N.ed.,Mendonca, Manuel ed., Sage : New Delhi (1994)
3. Management and Motivation : selected readings, Vroom, V.H., Penguin : London (1992)
4. Leadership : the art of motivation, Thornely, Nick, Centuary Business : London, (1993)

**පළ වූ**  
**අළුත්ම පොත පත**  
**පිළිබඳ**  
**නිවැරදි තොරතුරු**  
**ලබා ගැනීමට**  
  
**බලන්න**  
  
**ශ්‍රී ලංකා**  
**ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලිය**

# NATIONAL LIBRARY OF SRI LANKA

## *Services:*

Reference, Document Delivery, Inter Library Lending Bibliographical Services, Union Catalogue, Referral, Reprographic etc. Institutional membership facilities are available.

## *Collections :*

- Reference Materials - Encyclopedias, Dictionaries, Year books, Maps and a collection of Rare Books
- Newspaper Collection (from 1976) - Sinhalese, Tamil, English and International Newspapers
- Periodicals
- National, International News Magazines
- Science and Technology Collection
- Library Science Collection
- UNESCO Collection
- Collection of Ola Leaves
- A large collection of Books on Economics, Political Science, Social Science, Religion, Linguistics, Literature, Geography, History, Art, Music, Sports etc.
- (CD-ROM) Facilities for Science Citation Index. Library and Information Science Abstracts (LISA PLUS) HORTCD, and Current Contents on Diskette

The Reader Services Division of the National Library is opened  
from  
Tuesday to Saturday from 9.00 a.m. to 5.00 p.m.

For further details, Please contact :

Head  
Reader Services Division,  
National Library and Documentation Centre  
14, Independence Avenue,  
Colombo 07.

Tele : 674386, 685197, Fax :685201. E mail : [natlib@slk.lk](mailto:natlib@slk.lk), URL : <http://www.slt.lk/nlib>



கொழும்பு சர்வதேச நூற் கண்காட்சி  
Colombo International Book Fair 01- 05.09.2001



ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමයේ 41 වැනි වාර්ෂික සම්මන්ත්‍රණ  
இலங்கை நூலக சங்கத்தின் 41 வது வருடாந்தப்  
பொதுக் கூட்டம்  
41<sup>st</sup> Annual Sessions, SLLA 29.06.2001

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 National Science Foundation, Sri Lanka"*