

පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති

நூலகச் செய்திகள்
LIBRARY NEWS

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

22 වෛර් 4 කලාපය
2001 ඔක්තෝබර් - දෙසැම්බර්
மலர் 22 இதழ் 4
2001 ஒக்டோபர் - டிசெம்பர்
Vol. 22 No. 4
October - December 2001
ISSN 1391 - 0000





අන්තර්ජාතික පාසල් පුස්තකාල දින වැඩමුළුව, 2001.10.22
 சர்வதேச பாடசாலை நூலக தினம் தொடர்பான
 பயிற்சிப் பட்டறை
 Wokshop on International School Library Day



උතුරු හා නැගෙනහිර පළාතේ පුස්තකාලධාරීන් පුහුණු
 පාඨමාලාව, 2001.09.12
 வடகிழக்கு மாகாணத்தைச் சேர்ந்த நூலகர்/ நூலக
 உதவிபாளர்களுக்கான பயிற்சிப் பட்டறை
 Training programme for Librarians in North and
 East Province

ප්‍රස්තකාල ප්‍රවෘත්ති

LIBRARY NEWS நூலகச் செய்திகள்

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලයේ ප්‍රවෘත්ති ප්‍රකාශනය

தேசிய நூலக, ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபையின் செய்திப் பிரசுரம்

THE NEWSLETTER OF THE NATIONAL LIBRARY OF SRILANKA

ආරම්භය 1973 - Established 1973 - ஆரம்பம் 1973

22 වන වෙළුම 4 කලාපය
2001 ඔක්තෝබර්-දෙසැම්බර්

සංස්කාරක උපදේශක මණ්ඩලය
හෙන්රි සමරනායක
සභාපති

එම්. එස්. සු අමරසිරි
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

ඩබ්.එස්.පුණ්‍යවර්ධන
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ

සංස්කාරක මණ්ඩලය
වරුණි ගඟබඩආරච්චි, පද්මා
බණ්ඩාරනායක, උදිත අලහකෝන්,
සුජීව හීන්කෙන්ද

සහාය සංස්කාරක
එච්. ජී. කේ. ප්‍රේමරත්න

පරිගණක අන්තර් සංයෝජනය
පී. එස්.කේ.ලියනගේ
එස්. සෙන්තිල්වනි

මුද්‍රණය හා ප්‍රකාශනය
ප්‍රකාශන අංශය
ජාතික පුස්තකාල හා පුලේඛන සේවා
මණ්ඩලය
නිදහස් මාවත, කොළඹ 07
ශ්‍රී ලංකාව

දුරකථනය : 674387, 698847- 260
ෆැක්ස් : 94- 1 - 685201
ඊ මේල් : pub@mail.natlib.lk

© ජාතික පුස්තකාල හා පුලේඛන සේවා
මණ්ඩලය 2001

කලාපයක මිල රුපියල් 25.00 \$ 2.50
වසරක දායක මුදල රුපියල් 100.00
වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුමපත්

සභාපති
ජාතික පුස්තකාල හා පුලේඛන සේවා
මණ්ඩලය
නමට යොමුකරන්න

පිටකවරය මුද්‍රණය
සමයවර්ධන ප්‍රිත්වර්ස්

மலர் 22 இதழ் 4
ஒக்ரோபர் - டிசெம்பர் 2001

பதிப்பாளியர் ஆலோசனைக்குழு
ஹென்றி சமநாயக்க
தலைவர்

எம்.எஸ்.யு. அமரசிறி
பணிப்பாளர் நாயகம்

டபிள்யூ.எஸ்.புண்ணியவர்தன
உதவிப் பணிப்பாளர்

பதிப்பாளியர் குழு
வருணி கங்கபட ஆராச்சி, பத்மா
பண்டாரநாயக்க, உதித்த அழகக்கோன்,
சுஜீவ கீங்கெந்த

எச்.ஏ.கே. பிரேமரத்தன
உதவிப் பதிப்பாளியர்

கணினி வடிவம்
பீ.எஸ்.கே. லியனகே
சி. செந்தில்வாணி

அச்சிட்டு வெளியிடல்
வெளியீட்டுப் பிரிவு
தேசிய, நூலக ஆவணவாக்கல்
சேவைகள் சபை,
சுதந்திர வழி, கொழும்பு 07
இலங்கை.

தொலைபேசி 674387, 698847- 260
பெக்ஸ் 94-1-685201
ஈ மெயில் pub@mail.natlib.lk

© தேசிய, நூலக ஆவணவாக்கல்
சேவைகள் சபை 2001
பிரதியின் விலை ரூபா -25.00 \$2.50
ஆண்டுச் சந்தா ரூபா. 100.00
சகல காசோலைகளும், தபால்
கட்டளைகளும்

தலைவர்
தேசிய நூலக, ஆவணவாக்கல்
சேவைகள் சபையின் பெயருக்கு
எழுதப்பட வேண்டும்.

வெளிமட்டை அச்சிடல்
சமயவர்த்தன பிரிண்டர்ஸ்

Volume 22 No. 4
October-December 2001

Editorial Advisory Board
Henry Samaranayake
Chairman

M.S.U. Amarasingi
Director General

W.S.Punyawardene
Deputy Director

Editorial Board
Varuni Gangabadaarachchi, Padma
Bandarnaike, Uditha Alahakoon,
Sujeewa Heenkenda

Asst. Editor
H.A.K. Premaratna

Computer Typesetting
P.S.K. Liyanage
S. SenthilVani

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

Tel. 674387 - 698847 - 260
Fax: 94 -1 - 685201
e mail : pub@mail.natlib.lk

© National Library and Documentation
Services Board 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



කතුවැකිය

4

පාසල් පුස්තකාල ප්‍රතිපත්තිය, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

3

4-6,17

පුවත්

7-9

වෙනත් පුස්තකාල පුවත්

10-11

සෞඛ්‍යය

12-14

News

14-17

Alice for Windows - මෘදුකාංග පද්ධතිය තුළින් ප්‍රතිග්‍රහණ කටයුතු ස්වයංක්‍රීයකරණය කිරීම (ජාතික පුස්තකාලය කෙරෙහි විශේෂ අවධානය) කමලාංගනී සුබසිංහ, ජාතික පුස්තකාල හා පුලේඛන සේවා මණ්ඩලය

19-21

நூலக சேவைகளை மதிப்பாய்வு செய்தல்
டபிள்யூ.ஆர்.ஜி. சில்வா, நூலகர் ரூகுணைப்
பல்கலைக்கழகம்

23-28

කතුවැකිය

අන්තර්ජාතික පාසල් පුස්තකාල දිනය

සැම වසරක ම ඔක්තෝබර් මස සිව්වැනි සඳුදා “අන්තර්ජාතික පාසල් පුස්තකාල” දිනය ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කර ඇත. අන්තර්ජාතික පාසල් පුස්තකාල දිනය, 1999 වසරේ ප්‍රථමයෙන් ම අන්තර්ජාතික පාසල් පුස්තකාලයාධිපතිත්ව සංගමය විසින් ප්‍රකාශයට පත් කරන ලදී. මෙම දිනය සැමරීමේ මූලික අරමුණ වන්නේ අධ්‍යාපන ක්‍රියාවලියේ දී පාසල් පුස්තකාලවල වැදගත්කම අවධාරණයට ලක් කිරීමයි. මෙම වසරේ “පාසල් පුස්තකාල දිනය” ඔක්තෝබර් 22 දිනට යෙදී ඇති අතර, එහි තේමාව වූයේ “පාසල් පුස්තකාල : විශ්ව ඥානය” (School Libraries : World Wide Wisdom) යන්නයි. දැනුම ලබා ගැනීමේ ප්‍රභවයක් ලෙස පාසල් පුස්තකාලයක වැදගත්කම මෙම තේමාවෙන් මොනවට පිළිබිඹු වේ.

පාසල් පුස්තකාලයක් යනු සිසුන්, ගුරුවරුන් හා කාර්ය මණ්ඩලයේ විඥාපන අවශ්‍යතා සපුරාලන අරමුණින් පවත්වා ගෙන යනු ලබන තොරතුරු හා සම්පත් මධ්‍යස්ථානයකි. තොරතුරු අවශ්‍යතාව සපුරාලීම තුළින් පාසල් ප්‍රජාව තුළ දැනුවත් බව ඇති කිරීම, බුද්ධිය නියුණු කරවීම, පුස්තකාලයකින් ඉටුවිය යුතු මෙහෙවර වේ. අධ්‍යාපන ක්‍රියාවලියේ දී සිසුන් මනා එකතුවක් ඇති පුස්තකාලයකින් හා ශක්තිමත් අධ්‍යාපන වැඩසටහනකින් සාර්ථක ලෙස දැනුම උකහා ගන්නා බව පර්යේෂණවලින් සනාථ වී ඇත. එමෙන් ම පාසල් පුස්තකාල හා පොත්පත් ඇසුරු කරන සිසුන් වඩා හොඳ කියවන්නන් පිරිසක් බවට පත්වන බව තවදුරටත් පෙන්වා දී ඇත.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය මගින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන සාමාන්‍ය අධ්‍යාපන ව්‍යාපෘතිය - 2 මගින් පාසල් පුස්තකාල කෙරෙහි විශේෂ අවධානයක් යොමු කර ඇති අතර නව පුස්තකාල ඉදිකිරීම, පවත්නා පුස්තකාල වැඩි දියුණු කිරීම ආදිය කෙරෙන අතර අධ්‍යාපන ප්‍රතිසංස්කරණ මගින් සිසුන්ගේ විඥාපන කුසලතා වර්ධනය කිරීමටත්, පාසල් පුස්තකාලය පාසලේ ඉගෙනුම - ඉගැන්වීම ක්‍රියාවලියේ කේන්ද්‍රස්ථානය බවට පත් කිරීමටත් පියවර ගනිමින් පවතී. එමෙන් ම සිසුන්ගේ කියවීමේ රුචිය වර්ධනය කිරීම හා සිසුන් පුස්තකාල කරා යොමු කරවීම සඳහා විශේෂ වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කර ඇත.

මෙවර පාසල් පුස්තකාල දිනයෙහි දී ශ්‍රී ලංකාවේ පාසල් පුස්තකාල සඳහා ප්‍රතිපත්ති මාලාවක් එළි දැක්වූ අතර කියවීමේ රුචිය වර්ධනය කිරීමේ විශේෂ වැඩසටහනක් ද දියත් කෙරිණ. මෙයට සමගාමීව ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය මගින් දිවයිනේ පාසල් පුස්තකාලයාධිපතින් දැනුවත් කිරීමේ සම්මන්ත්‍රණ සංවිධානය කරන ලදී. මෙමගින් පෙනී යන්නේ පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රය කෙරෙහි විශාල උද්යෝගයක් ඇති වී තිබෙන බවයි. මෙම උද්යෝගය ඉදිරියටත් පවත්වාගෙන යා හැකි නම් ක්‍රියාකාරකම් පාදක කොට ගත් නව විෂය මාලාවට ආධාර කිරීම හා උත්තේජනය කිරීමට පාසල් පුස්තකාල විශාල ආධාරකයක් වනු ඇත. එමෙන් ම 21 වැනි සියවසෙහි අභියෝගවලට මුහුණ දීමට සමත්, ජාතියේ තොරතුරු සේවාවලින් එල නෙලීමට අවශ්‍ය කුසලතා වර්ධනය ඇති සිසුන් පිරිසක් බිහිවීමට පාසල් පුස්තකාල විශාල පිටුවහලක් වනු ඇත.

සංස්කාරක මණ්ඩලය

පාසල් පුස්තකාල ප්‍රතිපත්තිය අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

පෙරවදන

පාසල් පුස්තකාල හා ඉගෙනුම් සම්පත් මධ්‍යස්ථාන (LLRC) පාසල් අධ්‍යාපනයේ ඉගෙනුම් පරමාර්ථ හා ඉගැන්වීම් ඉලක්ක සපුරා ගැනීම පිණිස අත්‍යවශ්‍ය මූලිකාංගයක් ලෙස අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් හඳුනා ගෙන ඇත.

පත්ති කාමරයෙන් හා පාඨ ග්‍රන්ථවලින් ඔබ්බට ඉගෙනුම් පරිසරය ව්‍යාප්ත කිරීමට සහාය වන උසස් මට්ටමේ පුස්තකාල සම්පත්, අධ්‍යාපනයේ ඉහළ ගුණාංගයන්, ප්‍රමිතීන් වර්ධනය කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය මූලික සාධකයකි.

LLRC මිනිස් පෞරුෂ වර්ධනයේ ආධ්‍යාත්මික, සඳාචාරාත්මක, සමාජ හා සංස්කෘතික අංශයන් වර්ධනය කිරීම සඳහා අත්‍යවශ්‍ය වන අතර ම රටේ ආර්ථික ප්‍රගතිය සඳහා දායක වෙයි. එහෙයින් පාසලේ අධ්‍යාපන ප්‍රයත්නයන් සාර්ථක කර ගැනීම සඳහා මෙන් ම ජාතික පුස්තකාල සේවා ජාලයේ අනිවාර්ය අංගයක් වශයෙන් ද LLRC පාසල් අධ්‍යාපන පද්ධතියේ අංගයක් ලෙස කටයුතු කරයි.

පාසල් පුස්තකාලයේ කාර්යභාරය

LLRC යනු පාසලේ ඉගෙනුම් හා ඉගැන්වීම් කාර්යයන් හි කේන්ද්‍රස්ථානය යි. එය ගුරුවරු මෙන් ම සිසුන්ට ද තොරතුරු සම්පත් සපයන අතර ඔවුන්ගේ කියවීම පුරුදු වර්ධනයට දිරි දෙමින් තොරතුරු කුසලතා වර්ධනය කර ගැනීමට සහාය වෙයි. ඉගෙනීමට, ඉගෙනීමේ හැකියාව වර්ධනය කරමින් විනෝදය, අඛණ්ඩ අධ්‍යාපනය හා වර්ධනය සඳහා නිරතුරුව ම පුස්තකාල භාවිත කිරීමට සිසුන්ට මග පෙන්වයි.

පාසල් පුස්තකාලයේ අරමුණු

ඉගෙනුම් හා ඉගැන්වීම් කාර්යයන් හි අනිවාර්ය අංගයක් ලෙස ක්‍රියා කරන පාසල් පුස්තකාලවල අරමුණ වන්නේ,

- I. සිසුන්ගේ විෂයමාලා අවශ්‍යතා මෙන් ම පෞද්ගලික හා විනෝදාත්මක අවශ්‍යතා සපුරාලීම පිණිස උචිත මට්ටම්වලට අයත් පුළුල් සම්පත් සම්භාරයක් වෙත එළඹීමට ඔවුන්ට පහසුකම් සැපයීම.
- II. සියලු වයස් මට්ටම්වල හා අධ්‍යාපනික මට්ටම්වල සිසුන්ට ඔවුන්ගේ පත්ති කාමර ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය හා බැඳුණු තොරතුරු තාක්ෂණික කුසලතා වර්ධන වැඩ සටහන් මගින් හා පුස්තකාලය තුළ කෙරෙන මග පෙන්වීම් මගින් තොරතුරු වෙත බුද්ධිමය එළඹීමකට සැලැස්වීම.
- III. සිසුන්ට නිදහසේ කියවීමට, නැරඹීමට, ඇහුම්කන් දීමට, සිතීමට හා ඉගෙනීමට අවස්ථා හා දිරිගැන්වීම් සපයන සම්පත් හා ක්‍රියාකාරීත්වයන් සැපයීම.
- IV. කලාව හා සංස්කෘතික උරුමය අගය කිරීමට මග පෙන්වීම හා නිර්මාණශීලීත්වය තුළින් සාමාජික සහ සංස්කෘතික ක්‍රියාවලීන් වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා පහසුකම් සැපයීම.

පුස්තකාල පහසුකම් හා ද්‍රව්‍ය

LLRC යනු පාසලේ ඉගෙනුම් හා ඉගැන්වීම් කේන්ද්‍රස්ථානයයි. එය පාසලේ වඩාත් සිත් ඇද ගන්නා සුළු වූත් ප්‍රසන්න වූත් ස්ථාන අතුරින් එකක් විය යුතු ය. පුස්තකාලය පාසලේ මධ්‍යගත ව ස්ථානගත කළ යුතු අතර එය කායික දුබලතා සහිත සිසුන් ද ඇතුළත් ව හැම සිසුවෙකුට ම නිදහසේ හා සම සේ පරිහරණය කළ හැකි වන පරිදි විධි විධාන යෙදිය යුතුය.

පාසල් පුස්තකාල විවෘත ව තැබෙන කාලය ඒ ඒ පාසලේ අවශ්‍යතා අනුවත් සුදුසු පරිදි දෙමාපියන් ඇතුළු පාසල් ප්‍රජාවගේ අවශ්‍යතා අනුවත් සකසා ගත යුතු ය. (රජයේ නීති රීති අනුව)

LLRC හි පාසලේ ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් කාර්යාවලියට මෙන් ම සිසුන්ගේ රුචිකත්වයට ද අදාළ ද්‍රව්‍ය පුළුල් පරාසයක් තුළ අන්තර්ගත විය යුතු ය. ඒවා අතර,

- මුද්‍රිත සම්පත් : පොත්, සඟරා, පුවත් පත්, පත්‍රිකා ආදිය
- විචිත්‍ර මාධ්‍ය : පෝස්ටර්, චිත්‍ර, සිතියම්, ත්‍රිමාන ආකෘති හා කට්ටල

ශ්‍රී ලංකා දෘෂ්‍ය මාධ්‍ය : ශ්‍රී ලංකා දෘෂ්‍ය පටි, සුක්ෂ්ම ද්‍රව්‍ය, චිත්‍රපට හා පටල
 විද්‍යුත් සම්පත් : මෘදුකාංග, බහු මාධ්‍ය, සංගීත නැටි හා අන්තර්ජාලය

පාසල් ලේඛනාගාරය ද LLRC හි අංගයක් විය යුතු ය.

සෑම පාසලකට ම පුස්තකාලයක් තිබිය යුතු වේ. සෑම පාසලක ම LLRC පිහිටුවන තුරු පුස්තකාල නොමැති පාසල් විසින් කුඩා (mini) පුස්තකාල, පොත් පෙට්ටි හා මහජන පුස්තකාල වැනි විකල්ප පුස්තකාල සේවාවල සහාය ලබා ගත යුතු වේ.

මෙම සියලු සම්පත් හා සේවා පුස්තකාලයේත් එහි ප්‍රජාවගේත් අවශ්‍යතා පිළිබිඹු කරවන ඒවා විය යුතුය.

සම්පත් හා මුදල් ප්‍රතිපාදන

LLRC කාර්යක්ෂම ව පත්වා ගැනීම සඳහා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් ප්‍රමාණවත් සම්පත් ප්‍රතිපාදන සපයනු ඇත. ශිෂ්‍ය ජනගහනය හා මට්ටම් අනුව හැම පාසලකට ම වාර්ෂික ප්‍රතිපාදනයන් සැපයිය යුතු වේ.

පොත්, වෙනත් පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය, භාණ්ඩ උපකරණ හා උචිත පරිදි තොරතුරු තාක්ෂණය පාදක කොට ගත් සේවා පහසුකම් ද LLRC වෙත මධ්‍යම රජය මෙන් ම පළාත් සභා මගින් ද සැපයිය යුතු වේ.

ප්‍රාදේශීය අධිකාරයන් මෙන් ම ප්‍රජා සංවිධාන විසින් ද ඔවුන් ගේ සහාය LLRC වෙත ලබා දිය යුතු ය.

පාසල් පුස්තකාල සංවර්ධන අරමුදලක් ඇති කර ගැනීමටත් ආධාර මුදල් එකතු කිරීම මගින් සම්පත් එක් රැස් කර ගැනීමටත් එක් එක් පාසල් දිරි ගැන්වෙනු ඇත.

පාසල් පුස්තකාල විසින් සම්පත් බෙදා හදා ගැනීම හා සහයෝගීතා කාර්යයන් සඳහා පුස්තකාල ජාල ගොඩ නගා ගත යුතු ය. මෙම ජාල ප්‍රදේශයේ සම්පත් හා සේවාවලින් වඩාත් පුළුල් ව ප්‍රයෝජන ගැනීම සඳහා ප්‍රාදේශීය මහජන පුස්තකාල ජාලයන්ට සම්බන්ධ කොට තිබිය යුතු වේ.

පිරිස්

ජාතික 1෦, බී හා සී වැනි විශාල පාසල්වලට වෘත්තීය පුස්තකාලයාධිපතින් හෝ පාසල් පුස්තකාලයාධිපතින් පත් කිරීම අමාත්‍යාංශයේ අභිලාශය වේ. මෙම පුස්තකාලයාධිපතිවරුන්ගේ සහාය සඳහා පාසලේ ප්‍රමාණය හා ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව අනුව අර්ධ වෘත්තීකයන් යොදවනු ලැබේ.

වෘත්තීය ගුරු පුස්තකාලයාධිපතින් (උපාධිධාරීන් නම් වඩාත් මැනවි) ගුරු වෘත්තීය සුදුසුකම්වලට අතිරේක ව පාසල් පුස්තකාලයාධිකාරීන්ව

පිළිබඳ වෘත්තීය සුදුසුකම් ලත් අය විය යුතු ය. වෘත්තීය පුස්තකාලයාධිපතින් ට ද පාසල් පුස්තකාලයාධිපතින්වය පිළිබඳ අතිරේක සුදුසුකම් තිබිය යුතුය.

කුඩා පාසල්වල පුස්තකාල, ගුරු පුස්තකාලයාධිපතින් ගෙන් ද (පාසල් පුස්තකාලයාධිපතින්වය පිළිබඳ විශේෂඥතාව ලත් ගුරුවරු) අවශ්‍යතා පරිදි අර්ධ වෘත්තීකයන්ගෙන් ද සමන්විත විය යුතු වේ.

සිය අවශ්‍යතාවයන් පරිදි ඒ ඒ පාසල්වලට ස්වේච්ඡා සේවකයන් හා සිසුන් ගේ සහාය ලබා ගත හැකිය.

LLRC සාර්ථක ව පවත්වා ගෙන යාම පිණිස ප්‍රමාණවත් පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලයක් පත් කිරීම හා අදාළ සේවා ව්‍යවස්ථාවක් සකස් කිරීමේ අවශ්‍යතාව අමාත්‍යාංශය විසින් හඳුනා ගෙන ඇත.

පාසල් පුස්තකාලය භාර පුස්තකාලයාධිපතින්ගේ වගකීම නම් :-

- i. පුස්තකාලයේ දෛනික කාර්යයන් කළමනාකරණය හා අධීක්ෂණය
- ii. කියවීමෙන් ලබා ගත හැකි තෘප්තිය සිසුන් තුළ රෝපණය කරවීම හා යාවජීව කියවීම් පුරුදු ඔවුන් තුළ ගොඩනැගීමට සහාය වීම පිණිස ක්‍රමවේද සොයා ගැනීම සඳහා ගුරුවරුන් හා දෙමාපියන් සමඟ කටයුතු කිරීම.
- iii. විෂයමාලා කාර්යයන් තුළට පුස්තකාල හා තොරතුරු කුසලතා අන්තර්ගත කිරීමේ අවස්ථා සපයන සහයෝගීතා වැඩසටහන් ගුරුවරුන් හා එක්ව ගොඩ නැගීම හා වර්ධනය කිරීම.
- iv. විෂය අන්තර්ගතය තුළට තොරතුරු කුසලතා ඇතුළත් වන අයුරින් තනි තනි ව හෝ ගුරුවරුන් හා එක් ව ඉගැන්වීමේ කටයුතුවල නිරත වීම.
- v. අඛණ්ඩ ඇගයීම් හා ශ්‍රේණිගත කිරීමේ ක්‍රියාවලි මගින් තොරතුරු කුසලතා ඉගෙනීම, ඇගයීමට ලක් කිරීම.
- vi. අනාගත වෘත්තීය ජීවිතයේ දී සහාය කර ගත හැකි හැසිරීම් රටා, ආකල්ප හා ඉගෙනුම් කුසලතා අන්තර්ගත සහයෝගයන් ගොඩ නගා ගැනීමට සිසුන්ට අවස්ථා සැලසීම.
- vii. තොරතුරු සම්පත් බෙදා හදා ගැනීම සඳහා මහජන පුස්තකාල හා වෙනත් අදාළ සංවිධාන හා ආයතනවල කාර්ය මණ්ඩල සමග සහයෝගයෙන් කටයුතු කිරීම.

වෘත්තීය ප්‍රමිති හා උපදේශන

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ හා ප්‍රාදේශීය සභාවල අනුමැතිය ඇති ව විවිධ මට්ටමේ LLRC වල භාවිතයට යෝග්‍ය ප්‍රමිතීන් හා නියම NILIS (ජාතික පුස්තකාල හා විද්‍යාපන විද්‍යා ආයතනය) හා SLLA (ශ්‍රී ලංකා

ප්‍රස්තකාල සංගමය) හි සභාය ඇති ව NLDSB (ජාතික ප්‍රස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය) විසින් සකසනු ලැබේ.

NLDSB, NILIS, SLLA හා ප්‍රාදේශීය ප්‍රස්තකාල සේවා මණ්ඩල විසින් LLRC සඳහා අවශ්‍ය තාක්ෂණික මග පෙන්වීම හා වෘත්තීය සහාය ද සපයනු ඇත.

අධ්‍යාපන හා පුහුණුව

අධ්‍යාපනයේ මට්ටම නගා සිටුවීම සඳහා වෘත්තීය හා පළපුරුදු ප්‍රස්තකාලයාධිපතින් ගේ දායකත්වය අමාත්‍යාංශය විසින් හඳුනාගෙන ඇත. ඔවුනට සිය සේවා අවශ්‍යතාවයන්ට සරිලන මූලික හා අඛණ්ඩ වෘත්තීය වර්ධනය සඳහා අවස්ථා සැලසීමට අමාත්‍යාංශය විසින් වගබලා ගනු ඇත.

ජාතික අධ්‍යාපන පීඨ විසින් මෙන් ම ජාතික අධ්‍යාපන ආයතන විසින් ද පවත්වා ගෙන යනු ලබන ගුරු අධ්‍යාපන පාඨමාලා මගින් සියලුම නවක ගුරුවරුන්ට තොරතුරු කළමනාකරණය පිළිබඳ මූලික පුහුණුවක් ලබා දීමට අමාත්‍යාංශය විසින් කටයුතු කරනු ඇත.

දැනට සේවයේ නිරතව සිටින ගුරුවරුන්ට තොරතුරු කළමනාකරණය පිළිබඳ විශේෂ පුහුණුවක් සිය සේවාස්ථ පුහුණුවේ දී ලබා දෙනු ලැබේ.

ගුරු ප්‍රස්තකාලයාධිපතින් වශයෙන් සේවය කිරීමට කැමති අය සඳහා විශේෂ පුහුණුවක් ජාතික අධ්‍යාපන විද්‍යාපීඨ දෙකක් තුළින් ලබා දීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

වෘත්තීය සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා අවස්ථා NILIS, SLLA හා කැලණිය විශ්ව විද්‍යාලය විසින් සපයනු ඇත.

කළමනාකරණය

ගුරුවරුන් හා සිසුන්ගේ අභිවෘද්ධිය සඳහා පළාතේ අදාළ ආයතන හා එක්ව LLRC හි කාර්යක්ෂම කළමනාකරණයට අවශ්‍ය පරිපාලනමය නායකත්වය සැපයීම විදුහල්පතිගේ වගකීම වේ.

ප්‍රස්තකාල කුසලතා හා කියවීම පුරුදු වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා වෘත්තීය/ගුරු ප්‍රස්තකාලයාධිපතින් හා ගුරුවරුන් අතර සහයෝගීතාව වර්ධනය කිරීම විදුහල්පතිගේ වගකීමකි.

LLRC ප්‍රමාණවත් පරිදි පරිශීලනය කිරීමට විෂයමාලා හා පාඨමාලා විසින් අවස්ථා සලසන බවට වගබලා ගැනීම පිණිස විෂයමාලා සැලසුම් කණ්ඩායම්වලට පාසල් ප්‍රස්තකාල භාර ප්‍රස්තකාලයාධිපතින් ද ඇතුළත් කළ යුතු ය.

ගුරුවරුන් හා වෘත්තීය/ගුරු ප්‍රස්තකාලයාධිපතින් අතර සහයෝගය වර්ධනය කරන ආකාරය මෙන් ම ඉගෙනුම හා ඉගැන්වීම කාර්යයේ දී LLRC හි කාර්යභාරය පිළිබඳ ව අවබෝධයක් අදාළ පරිපාලකයින් හා විදුහල්පතිවරුන් සුදානම් කරවීමේ දී ඔවුනට ලබා දිය යුතු ය.

සෑම පාසලක ම, විදුහල්පති හෝ නියෝජ්‍ය විදුහල්පති, වෘත්තීය/ගුරු ප්‍රස්තකාලයාධිපති, එක් එක් ශ්‍රේණි නියෝජනය කරන ගුරුවරුන්, ශිෂ්‍යයන් හා දෙමාපියන් වෙනුවෙන් එක් නියෝජිතයෙක් බැගින් ඇතුළත් ප්‍රස්තකාල කමිටුවක් පිහිටුවිය යුතුය.

වෘත්තීය/ගුරු ප්‍රස්තකාලයාධිපතින් විසින් ප්‍රස්තකාල කමිටුව සමග එක් ව

- * LLRC හි සේවා හා ප්‍රමුඛතා අන්තර්ගත පාසල් ප්‍රස්තකාල ප්‍රතිපත්තියක් සකස් කළ යුතු ය.
- * පවත්නා සම්පත් උපයෝගී කොට ගෙන පාසල් ප්‍රජාවගේ අවශ්‍යතා උපරිම අයුරින් සපුරාලීමට සමත් හා කියවීම පුරුදු වර්ධනය කරවන ප්‍රස්තකාල වැඩසටහන් හා සේවා සැලසුම් කළ යුතු ය.
- * ප්‍රස්තකාල සම්පත් වර්ධනය කිරීමේ ප්‍රතිපත්තිය සම්පාදනය කළ යුතු ය.
- * LLRC වර්ධනය කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ජනතාවගේ ද සහාය ඇති ව ආධාර එකතු කිරීමේ වැඩසටහන් සංවිධානය කළ යුතු ය.

සම්බන්ධීකරණය

LLRC වල කළමනාකරණය හා සම්බන්ධීකරණ කාර්යයන් සඳහා අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ පවත්නා විශේෂ අංශයක් පිහිටුවනු ලබන අතර එහි ප්‍රධානියා ලෙස අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයේ 1 ශ්‍රේණියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ අමාත්‍යාංශ නිලධාරියෙකු පත් කෙරෙනු ඇත. මෙම නිලධාරියා වෘත්තීය ප්‍රස්තකාල සුදුසුකම් ඇති අයෙකු විය යුතු ය.

ප්‍රස්තකාල සේවා හා සම්පත් වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා ඒ ඒ ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ, ප්‍රාදේශීය ප්‍රස්තකාල සේවා මණ්ඩල හා NLDSB, NIE, NCOE, SLLA, NILIS වැනි පුහුණුව සපයන ආයතන සමග අඛණ්ඩ හා ක්‍රියාත්මක සබඳතා පවත්වා ගැනීම පිළිබඳ වගකීම පාසල් ප්‍රස්තකාල සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙත පැවරේ.

නීතිපතා පාසල් ප්‍රස්තකාලයාධිපතින් සමග සම්බන්ධතා පැවැත්වීම කලාප අධ්‍යාපන නිලධාරීන්ගේ වගකීම වන අතර කලාපීය කාර්යාල හා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය සමග සබඳතා පවත්වා ගැනීම ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන නිලධාරීන්ගේ වගකීම වේ.

ජාතික පුස්තකාල පුවත්

ජාතික පුස්තකාල දේශන

2001 ඔක්තෝබර්-දෙසැම්බර් මාසවල පවත්වන ලද ජාතික පුස්තකාල දේශන පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ.

| දේශක | දේශනය |
|------------------------------------|--|
| පද්මා ඛණ්ඩාරනායක මෙය 2001.10.30 | පුස්තකාල විද්‍යා පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයන කටයුතු පිළිබඳව ඔස්ට්‍රේලියානු සරසවියේ දී ලැබූ අන්දැකීම් |
| දුෂ්‍යන්ති ඩැනියෙල් මිය 2001.11.28 | New trends in Library and Information Science education in UK with special reference to the LIS programme in University of London. |
| චිත්‍රා ස්වර්ණලතා මිය 2001.12.26 | Book Aid International සංවිධානය සහ එහි කටයුතු පිළිබඳ හැඳින්වීමක් |

පොත් ප්‍රදර්ශන

ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය විසින් 2001 අවසන් කාර්තුවේ දී පහත සඳහන් පොත් ප්‍රදර්ශන පවත්වන ලදී.

| දිනය | ස්ථානය |
|-----------------------|---|
| 2001.10.22 | දුටුගැමුණු මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය, පොතුහැර |
| 2001.10.24-25 | ශ්‍රී ලංකා පදනම් ආයතනය |
| 2001.10.31-2001.11.01 | නගර ශාලාව, කුරුණෑගල |
| 2001.12.03 | පුස්තකාල හා විද්‍යාපන විද්‍යා අධ්‍යයන මණ්ඩලය, කැලණි විශ්ව විද්‍යාලය |

වැඩමුළු

* උගව පළාතේ පුස්තකාල හා තොරතුරු සේවා සංවර්ධනය හා නවීකරණය කිරීමේ පුහුණු වැඩමුළුවක් 2001.10.15 වන දින උගව පළාත් මහ ඇමතිතුමාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් පස්සර පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ දී පවත්වන ලදී. මේ සඳහා උගව පළාතේ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා සභාපතිවරුන්, ලේකම්වරුන් සහ පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් 62ක් සහභාගි විය.



* ජාත්‍යන්තර පාසල් පුස්තකාල දිනය නිමිත්තෙන් වැඩමුළුවක් 2001.10.22 දින ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ දී පවත්වන ලදී. මේ සඳහා බස්නාහිර පළාතේ ජාතික පාසල්, ගුරු විදුහල්, අධ්‍යාපන විද්‍යාපීඨ පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් 54 දෙනෙකු සහභාගි විය.

- * පිරිවෙන් ප්‍රස්තකාලයාධිපතින් සඳහා ප්‍රස්තකාල ද්‍රව්‍ය සංරක්ෂණය පිළිබඳ වැඩමුළුවක් 2001.10.13 දින බලගලේ සරසවති පිරිවෙනෙහි දී පවත්වන ලදී. මේ සඳහා පිරිවෙන් ප්‍රස්තකාලයාධිපතින් 13ක් සහභාගි වූහ.
- * ජාතික පාසල, ගුරු විද්‍යාල, අධ්‍යාපන පීඨ ප්‍රස්තකාලයාධිපතින් සඳහා වැඩමුළුවක් 2001.10.03 දින ජාතික ප්‍රස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ දී පවත්වන ලදී. මේ සඳහා උභව, සබරගමුව, වයඹ හා උතුරු නැගෙනහිර පළාත්වල සිංහල මාධ්‍ය ප්‍රස්තකාලයාධිපතින් 54 දෙනෙකු සහභාගි වූහ. මධ්‍යම, දකුණු සහ උතුරු මැද පළාත්වල සිංහල මාධ්‍ය ප්‍රස්තකාලයාධිපතින් සඳහා වන වැඩමුළුව 2001.11.23 දින පවත්වන ලද අතර ඊට ප්‍රස්තකාලයාධිපතින් 57 දෙනෙකු සහභාගි විය. දිවයිනේ සියලුම පළාත්වල දෙමළ මාධ්‍ය ප්‍රස්තකාලයාධිපතින් සඳහා වැඩමුළුවක් 2001.11.29 දින පවත්වන ලදී. ඊට ප්‍රස්තකාලයාධිපතින් 20 දෙනෙකු සහභාගි විය.

සම්මන්ත්‍රණ

මහජන ප්‍රස්තකාලයන් හි ප්‍රස්තකාලයාධිපතින් සහ ඒවා අයත් පළාත් පාලන ආයතනවල සභාපතින් සහ ලේකම්වරුන් සඳහා සම්මන්ත්‍රණයක් 2001.10.26 දින ජාතික ප්‍රස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය ශ්‍රවණාගාරයේ දී පවත්වන ලදී.

ආධුනික ලේඛක වැඩමුළුව

ආධුනික ලේඛකයන් සඳහා නිර්මාණකරණය පිළිබඳ වැඩමුළුවක් 2001.12.27 දින ජාතික ප්‍රස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලයේ දී පවත්වන ලදී. එහි දී පවත්වන ලද දේශන සහ දේශකයන් පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ.

| දේශක | මාතෘකාව |
|------------------------------|--|
| කේ.ජයතිලක මහතා | ආධුනික ලේඛකයකු සතු විය යුතු මූලික ලක්ෂණ |
| මහාචාර්ය ජේ.බී.දිසානායක මහතා | නිර්මාණකරණයේ දී බහුලව සිදුවන ව්‍යාකරණ දෝෂ |
| සරත් විජේසූරිය මහතා | අන්පිටපත් මුද්‍රණය, ප්‍රකාශනය සහ අලෙවිය |
| ආචාර්ය ඩී.එම්.කරුණාරත්න මහතා | ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රකාශන හිමිකම් නීතිය පිළිබඳ හැඳින්වීමක් |
| හෙන්රි සමරනායක මහතා | ග්‍රන්ථ සැලසුම්කරණය සහ අන්පිටපත් සකස් කිරීම |



මෙම වැඩමුළුව සඳහා ආධුනික ලේඛකයන් 32ක් සහභාගි විය. දේශන අවසානයේ දී සාකච්ඡා වාරයක් පැවැත් වූ අතර ජාතික ප්‍රස්තකාල හා ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථානය පිළිබඳ විධියේ පටය ප්‍රදර්ශනය කරන ලදී.

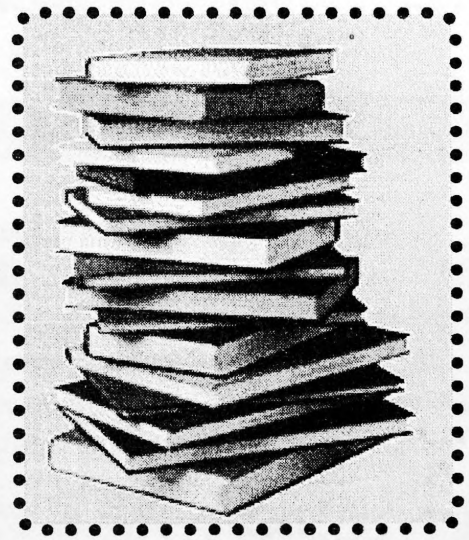
ප්‍රස්තකාල ශ්‍රේණිගත කිරීම

2001 අවසන් කාර්තුව තුළ දී පහත සඳහන් ප්‍රස්තකාල ශ්‍රේණිගත කර ඇති ආකාරය පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ.

| ශ්‍රේණිය | ප්‍රස්තකාලය |
|-----------------|---|
| දෙවන ශ්‍රේණිය | - ධ්‍රැන්දල මහජන ප්‍රස්තකාලය, බණ්ඩාරගම මහජන ප්‍රස්තකාලය, විදේශ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රස්තකාලය |
| තුන්වන ශ්‍රේණිය | - මඩුල්ල මහජන ප්‍රස්තකාලය, අඹගස්දොව මහජන ප්‍රස්තකාලය, කන්රගම මහජන ප්‍රස්තකාලය, මීගස්කිවුල මහජන ප්‍රස්තකාලය, පැල්වෙහෙර කෘෂිකර්ම විද්‍යාල ප්‍රස්තකාලය, අගුණකොල පැලැස්ස කෘෂිකර්ම විද්‍යාල ප්‍රස්තකාලය, ගොවිපල යාන්ත්‍රික පර්යේෂණ මධ්‍යස්ථානය අනුරාධපුරය. |

පොත් පරිත්‍යාග

ජාතික ප්‍රස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය මගින් 2001 ඔක්තෝබර්-දෙසැම්බර් කාලය තුළ ශ්‍රී ලංකාවේ පාසල්, මහජන, පිරිවෙන් සහ වෙනත් ප්‍රස්තකාල සඳහා රු. 703981.50ක වටිනාකමින් යුත් පොත් පරිත්‍යාග කර ඇත.



විධියෝ සම්මන්ත්‍රණය

කොළඹ ලෝක බැංකු කාර්යාලය සහ වොෂිංටනයේ ප්‍රස්තකාල ජාලය අතර විධියෝ සම්මන්ත්‍රණයක් 2001.11.29 දින පවත්වන ලදී. මෙම සම්මන්ත්‍රණයේ ප්‍රධාන අරමුණ වූයේ 2001.08.27-30 වොෂිංටනයේ පැවැති මහ බැංකු ප්‍රස්තකාලයාධිපතිවරුන්ගේ වැඩමුළුවේ අත්දැකීම් හුවමාරු කර ගැනීමය.

මෙම විධියෝ සම්මන්ත්‍රණය මාතෘකා තුනක් පදනම් කර ගෙන පවත්වන ලදී.

- * 21 වන සියවසේ අභියෝග
- * ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදලේ බාහිර වෙබ් අඩවි ලෝකය
- * මහ බැංකු තොරතුරු සේවා සැලසුම්කරණය

මෙම විධියෝ සම්මන්ත්‍රණය සඳහා කොළඹින් ප්‍රස්තකාලයාධිපතිවරුන් 11 දෙනෙකු සහ වොෂිංටනයෙන් 6 දෙනෙකු සහභාගි වූහ.

ප්‍රකාශනගත සුවිකරණ දත්ත ව්‍යාපෘතිය

2002 පළමු කාර්තුව තුළ ප්‍රකාශන 141ක් සඳහා ප්‍රකාශනගත සුවිකරණ දත්ත නිකුත් කර ඇත.

වෙනත් පුස්තකාල පුවත්

මිගමුව මහජන පුස්තකාලය ප්‍රංශ පොත් එකතුව

2001.08.22 දින ප්‍රංශ තානාපති DEMAS SCHRER මහත්මිය විසින් මිගමුව මහජන පුස්තකාලය ප්‍රංශ එකතු අංශය විවෘත කරන ලදී. ප්‍රංශ භාෂාවෙන් රචිත ළමා නවකතා, නවකතා හා ශාස්ත්‍රීය පොත් මෙම ග්‍රන්ථ එකතුවට අයත්වන අතර ග්‍රන්ථ 1700කට ආසන්න සංඛ්‍යාවක් මහජන ප්‍රයෝජනය සඳහා පිළියෙල කර ඇත. ප්‍රංශ භාෂාව විෂයක් වශයෙන් හදාරන සිසු සිසුවියන් මෙන් ම වැඩිහිටියන් ද මෙම අංශයෙන් දැනට ප්‍රයෝජනය ගනු ලබයි.

මිගමුව පුරවැසියෙකු වන දැනට ප්‍රංශයේ පදිංචි අයිවන් සෙනෙවිරත්න මහතා විසින් මෙම ප්‍රංශ අංශයට පොත් පරිත්‍යාග කර එහි මූලික අඩිතාලම දමා ඇති අතර පසුව ඒ මහතාගේ දියණිය වන ක්ලොඩි සෙනෙවිරත්න මෙණෙවිය විසින් ප්‍රංශ යතුරු ලියනයක් හා පොත් පරිත්‍යාග කරන ලදී.

කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලීය පුස්තකාලය

✦ ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදලේ ප්‍රකාශන තැන්පතු හිමිකම කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලීය පුස්තකාලයට 2001 වර්ෂයේ සිට හිමි වී ඇත. ඒ අනුව ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදල මගින් ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලබන සියලුම ප්‍රකාශන මෙම පුස්තකාලයේ තැන්පත් වනු ඇත.

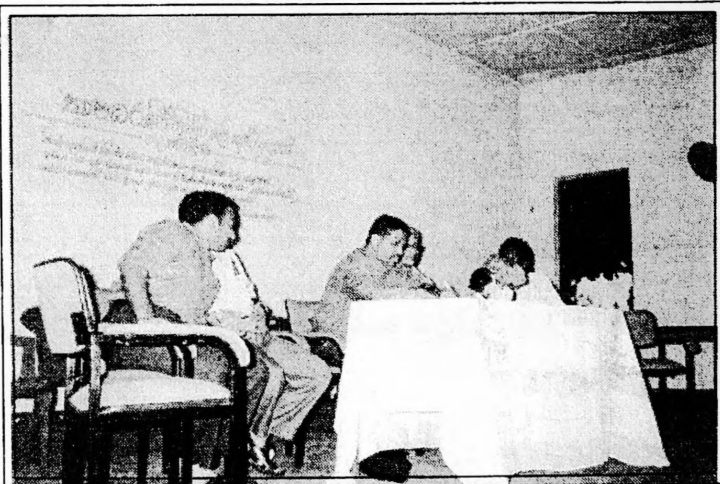
✦ ශ්‍රී ලංකාවට අලුතින් හඳුන්වා දුන් පුස්තකාල ස්වයංක්‍රීයකරණය සඳහා වන Alice for Windows මෘදුකාංගය කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලීය පුස්තකාලය ලබා ගෙන ඇත.

✦ ලෝක බැංකු ආධාර යටතේ ක්‍රියාත්මක වන GEP-2 ව්‍යාපෘතිය යටතේ පිහිට වනු ලැබූ ජාතික පුස්තකාල හා තොරතුරු විද්‍යා ආයතනයේ (NILIS) අධ්‍යක්ෂ නනතුරුට මෙම පුස්තකාලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලාධිපතිනි ප්‍රදීපා විජේතුංග මහත්මිය පත් විය.

✦ පිහිත දැක්වෙන කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලීය වාර ප්‍රකාශන, ජ්‍යෙෂ්ඨ පුස්තකාලාධිපති (වාර සභරා), පුස්තකාලය, කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලය, තැ.පෙ.1698, කොළඹ යන ලිපිනයෙන් විමසීමෙන් ලබා ගත හැක. Ceylon Journal of Medical Science, Vol.44, No.2, 2001 December, Rs.50, \$ 10. Colombo Law Review, Vol.9, Rs. 250/=, \$ 12.50. University of Colombo Review, Vol.11, 1991-1998, Rs.150/=, \$ 15. Sri Lanka Journal of International Law, Vol.12, 2000, Rs.400/=

වත්තේගම මහජන පුස්තකාලය

වත්තේගම මහජන පුස්තකාලයේ අනුග්‍රහයෙන් වත්තේගම නගර ශාලාවේ දී ඉන්ධන පිරිමැසීම පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණයක් 2001.10.26 දින පවත්වන ලදී. මෙම සම්මන්ත්‍රණයේදී ඉන්දියාවේ කේරළ ප්‍රාන්තයේ බලශක්ති හා ඉන්ධන පිරිමැසුම් ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ, මහාචාර්ය එම්.උදයහානු මහතා දේශනයක් පැවැත් විය.



ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනයේ පුස්තකාලය

ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනයේ පුස්තකාලය ජාත්‍යන්තර අධ්‍යාපනික සංවිධානවල තැන්පතු පුස්තකාලය බවට පත්කර ඇත. ඒ අනුව IIEP, IBE, COL යන ජාත්‍යන්තර සංවිධානවල ප්‍රකාශන ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනයේ පුස්තකාලයට නොමිලයේ ලැබෙන අතර ශ්‍රී ලංකාවේ අධ්‍යාපන තොරතුරු එම සංවිධානවලට යැවීමටත් මෙම සහයෝගීතා ගිවිසුමෙන් සිදු වේ.

ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනයේ පුස්තකාලය විසින් ප්‍රකාශිත ද්විතීය මූලාශ්‍ර අඛණ්ඩව යැවීම සහ ඒවායේ ගුණාත්මක නිමාව අගය කිරීමක් වශයෙන් මෙසේ තැන්පතු පුස්තකාල සාමාජිකත්වය හිමි වීම හැදින්විය හැකිය.

මිසේ අධ්‍යාපන කළමනාකරණ සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන පුස්තකාලය

ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනයේ වෘත්තීය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක් ලෙස කටයුතු කරනු ලබන මිසේ අධ්‍යාපන කළමනාකරණ සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය ආශ්‍රිත ව ශාඛා පුස්තකාලයක් ආරම්භ කර ඇත.

ශ්‍රී ලංකාවේ විදුහල්පතිවරුන්ගේ වෘත්තීය සංවර්ධනය සම්බන්ධ පුහුණු හා උපදේශන කාර්යයන් සඳහා අදාළ වන ගුරු අධ්‍යාපන හා අධ්‍යාපන කළමනාකරණය පිළිබඳ පොත්පත්, වාර සඟරා ඇතුළු අනෙකුත් දැනුම අඩංගු මාධ්‍ය මෙම පුස්තකාලය ආශ්‍රිත ව සංවිධානය වෙමින් පවතී.

ඩී.ඒ.පෙරේරා එකතුව

ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනයේ ප්‍රථම අධ්‍යක්ෂ

ජනරාල් වශයෙන් කටයුතු කළ ඩී.ඒ.පෙරේරා මහතාගේ පෞද්ගලික ග්‍රන්ථ එකතුව ජාතික අධ්‍යාපන ආයතන පුස්තකාලයට භාරදී ඇත. එම එකතුව අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ප්‍රකාශන මෙන් ම ශ්‍රී ලංකාවේ අධ්‍යාපනය පිළිබඳව ද තොරතුරු රාශියකින් සමන්විත වේ.

යූ.ඩී.අයි.සිරිසේන එකතුව

ශ්‍රී ලංකාවේ සුප්‍රකට අධ්‍යාපනඥයකු, ග්‍රන්ථ කර්තෘවරයෙකු වන අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වශයෙන් හා ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ සභාපති වශයෙන් ද කටයුතු කරන ලද යූ.ඩී.අයි.සිරිසේන මහතාගේ පෞද්ගලික ග්‍රන්ථ එකතුව ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනයේ පුස්තකාලයට විශේෂ එකතුවක් ලෙසට පරිත්‍යාග කිරීම නොබෝදා සිදු විය. ශ්‍රී ලංකාවේ අධ්‍යාපනය සම්බන්ධයෙන් වැදගත් වන දුර්ලභ වාර්තා ඊට ඇතුළත් වී තිබේ.

වෘත්තීයවේදියකුගේ සමු ගැනීම

ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාල හා විද්‍යාපන විද්‍යා ක්ෂේත්‍රයේ කීර්තිමත් වෘත්තීයවේදියකු මෙන් ම ආචාර්යවරයකු ද වූ එච්.ටී.තිලකබන්දු මහතා පසුගිය දා ජීවිතයෙන් සමු ගත්තේය.

එවකට විද්‍යෝදය විශ්ව විද්‍යාලයෙන් (වර්තමාන ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර) ශාස්ත්‍රවේදී උපාධිය ලැබූ ඔහු 1976 දී කැලණිය විශ්ව විද්‍යාලයෙන් පුස්තකාල හා විද්‍යාපන විද්‍යා පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාව දිනා ගත්තේය.

1968 දී පේරාදෙණිය විශ්ව විද්‍යාලයෙන් සිය වෘත්තීය ජීවිතය ඇරඹූ හෙතෙම 1978 දී සමුපකාර කළමනාකරණ ආයතනයේ ප්‍රධාන පුස්තකාලයාධිපති බවට පත් විය. එම වසරේ දී ම මහවැලි අධිකාරියේ ප්‍රථම දත්ත රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරයට පත් වූ තිලකබන්දු මහතා පුරා වසර 17 ක් එම තනතුරේ සේවය කළේය. අනතුරුව සේවයෙන් විශ්‍රාම යනතුරු ම තාරා ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ/තොරතුරු වශයෙන් කටයුතු කළේය. පසුව, මුදල් අමාත්‍යාංශයේ විදේශ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ රන්මුතුගල නෙසෙක් පදනමේ පුස්තකාල උපදේශකවරයකු ලෙස සේවය කළේය.

පුස්තකාල හා විද්‍යාපන විද්‍යා ක්ෂේත්‍රයේ බොහෝ දෙනා තිලකබන්දු මහතා හඳුනන්නේ අති දක්ෂ ගුරුවරයකු වශයෙනි. පුරා දශක දෙකක් පමණ පුස්තකාල විද්‍යා ගුරුවරයකු ලෙස කටයුතු කළ ඔහු වර්ගීකරණ සහ අනුක්‍රමණීකාකරණ විෂය ක්ෂේත්‍රයන්හි ප්‍රවීණයකු විය. “ශ්‍රී ලංකාවේ ඩිවි” යන අත්වර්ථ නාමයෙන් හඳුන්වන තිලකබන්දු මහතාගේ අභාවයෙන් සිදු වූ හිඩස පිරවීමට කලක් ගත වනු ඇත. ආදරණීය වෘත්තීය සගයකු වූ තිලකබන්දු මහතාට නිවන් සුව පතමු.

செய்திகள்

தேசிய நூலக விரிவுரைக் தொடர்

2001 ஓக்ரோபர் - டிசெம்பர் மாத காலப் பகுதியில் நடாத்தப்பட்ட தேசிய நூலக விரிவுரைகளின் தலைப்பும் விரிவுரையாளர்களின் பெயரும் கீழ்க் கரட்டப்பட்டுள்ளவாறாகும்.

விரிவுரையாளர்

தலைப்பு

செல்வி. பத்மா பண்டாரநாயக்க
30.10.2001

நூலகவியல் விஞ்ஞான பட்டப்பின்படிப்பு
பாடநெறி தொடர்பாக அவுஸ்ரேலியாவில்
பெற்ற அனுபவங்கள்.

திருமதி. துஷ்யந்தி டானியல்
28.11.2001

New trends in library and
information science education in UK
with special reference the LIS
programme in University of London
Book Aid International அமைப்பும் அதன்
செயற்பாடுகளும் பற்றிய அறிமுகம்

திருமதி. சித்திரா சுவர்ணலதா
2001.12.26

நூற் கண்காட்சி

2001 ஆம் ஆண்டின் இறுதிக் காலாண்டுப் பிரிவில் தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபையினால் பின்வரும் நூற் கண்காட்சிகள் ஒழுங்கு செய்யப்பட்டிருந்தன.

திகதி

இடம்

22-11-2001

பொத்துஹர் - தூட்டகைமுனு மத்திய மகா
வித்தியாலயம்

24, 24 -10-2001

கொழும்பு - இலங்கை மன்றக் கல்லூரி

01-11-2001 - 31-11-2001

குருணாகல் - நகர சபை

03-12-2001

கள்ளிப் பல்கலைக்கழகம். நூலக தகவல்
விஞ்ஞான பீடம்

பயிற்சிப் பட்டறைகள்

■ சர்வதேச பாடசாலை நூலக தினத்தைக் கொண்டாடுமுகமாக தேசிய நூலக ஆணவாக்கல் சேவைகள் சபையில் கேட்போர் கூடத்தில் ஓக்ரோபர் 22 ஆம் திகதி பயிற்சிப் பட்டறை ஒன்று நடாத்தப்பட்டது. இதில் மத்திய மாகாணத்தின் தேசிய பாடசாலைகள், ஆசிரிய பயிற்சிக் கலாசாலைகள் மற்றும் கல்விக் கல்லூரிகளைச் சார்ந்த 54 நூலகர்கள் பங்குபற்றினர்.

■ பசறை, பயிற்சி மத்திய நிலையத்தில் 15.10.2001 ஆம் திகதி ஊவா மாகாணத்தில் நூலக தகவல் சேவைகளை அபிவிருத்தி செய்தல் மற்றும் நவீனப்படுத்துதல் தொடர்பான பயிற்சிப் பாடநெறி ஒன்று ஒழுங்கு செய்யப்பட்டிருந்தது. ஊவா மாகாணத்தின் முதலமைச்சர் பிரதான விருந்தினராகக் கலந்து கொண்டதுடன் பல நகர சபைகளைச் சேர்ந்த 62 பேர் இதில் கலந்து கொண்டனர்.

■ பிரிவேன நூலகங்களுக்கான பலகல், சரஸ்வதி பிரிவேனாவில் நூலக சாதனங்களைப் பேணுவது தொடர்பான பயிற்சிப் பட்டறை ஒன்று 03.10.2001 ஆம் திகதி நடத்தப்பட்டது. இப் பயிற்சிப் பட்டறையில் 13 பிரிவேன நூலகங்கள் பங்குபற்றினர்.

■ தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபையில் 03.10.2001 ஆம் திகதி பாடசாலை, ஆசிரியர் கலாசாலை, தேசிய கல்விக் கல்லூரிகளைச் சேர்ந்த நூலகங்களின் பொருட்டு பயிற்சிப் பட்டறை ஒன்று நடத்தப்பட்டது. ஊவா, சப்ரகமுவ, வடமேல், வடகிழக்கு மாகாணங்களைச் சேர்ந்த 54 சிங்கள மொழி மூல நூலகங்கள் இப் பயிற்சிப் பட்டறையில் கலந்து கொண்டனர். மத்திய, தென் மற்றும் வடமத்திய மாகாண நூலகங்களுக்கான பயிற்சிப் பட்டறை ஒன்று 23.11.2001 ஆம் திகதி நடத்தப்பட்டதுடன், இந் நிகழ்ச்சியில் 57 பேர் பங்குபற்றினர். இப் பயிற்சிப் பட்டறைக்கும் மேலால், தேசிய பாடசாலைகள், தேசிய கல்விக் கல்லூரிகள், ஆசிரிய பயிற்சிக் கலாசாலைகளைச் சேர்ந்த தமிழ் மொழி மூல நூலகங்களின் பொருட்டு 29.11.2001 ஆம் திகதி தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபையின் கேட்போர் கூடத்தில் பயிற்சிப்பட்டறை ஒன்று நடத்தப்பட்டது.

புதிய எழுத்தாளர்களுக்கான பயிற்சிப் பட்டறை

புதிய எழுத்தாளர்களுக்கான பயிற்சிப் பட்டறை ஒன்று தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபையின் கேட்போர் கூடத்தில் 27.11.2001 ஆம் திகதி நடத்தப்பட்டது. 32 எழுத்தாளர்கள் இப் பயிற்சிப் பட்டறையில் பங்குபற்றினர். திரு. கே. ஐயத்திலக, பேராசிரியர் ஜே.பி. திசாநாயக்க, திரு. சரத் விஜேயகுமாரிய, கலாநிதி டி.எம். கருணாரத்ன மற்றும் திரு. ஹென்றி சமரநாயக்க என்போர் விரிவுரைகளை நடத்தினர்.

மாநாடுகள்

பொது நூலகங்களின் நூலகங்களுக்கும் அந்நூலகங்களுக்குரிய உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களின் தலைவர்கள் மற்றும் செயலாளர்களுக்குமான மாநாடு ஒன்று தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபையின் கேட்போர் கூடத்தில் 2001.10.26 ஆம் திகதி நடத்தப்பட்டது.

நூலகங்களைத் தர நிர்ணயம் செய்தல்

தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபை கீழ்க் காட்டப்பட்டுள்ள நூலகங்களை தரம் II மற்றும் தரம் III நூலகங்களாக தர நிர்ணயம் செய்துள்ளது.

- | | | |
|----------|---|---|
| தரம் II | - | புந்தள பொது நூலகம், பண்டாரகம பொது நூலகம், வெளிநாட்டு வளத் திணைக்கள நூலகம் |
| தரம் III | - | மடுள்ள பொது நூலகம், அம்பகல் தொவ பொது நூலகம், கதிர்காமம் பொது நூலகம், மீகஸ்கிவுல பொது நூலகம், அங்குணகொள பலஸ்ஸ விவசாயக் கல்லூரி நூலகம், மகா இலுபல்லகம விவாசய இயந்திரங்கள் மற்றும் ஆய்வு நிலைய நூலகம். |

நூல் அன்பளிப்புக்கள்

2001 ஆம் ஆண்டின் இறுதிக் காலாண்டுப் பகுதியில் தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபையானது ரூபா. 70,798.50 பெறுமதியான நூல்களை இலங்கையில் உள்ள பாடசாலை, பொது, பிரிவேனா மற்றும் ஏனைய நூலகங்களுக்கு அன்பளிப்புச் செய்துள்ளது.

Ms. Dushyanthi Daniel
28.11.2001

New trends in library and information science education in UK with special reference to the LIS programme in University of London

Ms. Chithra Swarnalatha
26.12.2001

Book Aid International සංවිධානය සහ එහි කටයුතු පිළිබඳ හැඳින්වීමක්

Book Exhibitions

Following book exhibitions were organized by the NLDSB during the last quarter of the year 2001

| Date | Place |
|-----------------------|---|
| 22.11.2001 | Dutugemunu Central College, Pothuhera. |
| 24-25.10.2001 | Sri Lanka Foundation Institute, Colombo |
| 30.10.2001-01.11.2001 | Townhall, Kurunegala. |
| 03.12.2001 | Department of Library and Information Science University of Kelaniya. |

Workshops

A workshop was held at the NLDSB auditorium on 22nd October to commemorate the International School Library Day. 54 Librarians of National Schools, Teacher Training Colleges and NCOE of Western Province participated in the workshop.

A Training workshop on Development and Modernization of Library and Information Services in Uva Province was held at the Training Centre, Passara on 15.10.2001. Chief Minister of the Uva Province was the chief guest and 62 persons of several Local Governmental Councils represented.

A workshop on Conservation of Library Materials for Pirivena Librarians was held on 03.10.2001 at Saraswathie Pirivena, Balagalla. 13 Pirivena Librarians participated in the workshop.

Workshop for Librarians of Schools, Teachers Colleges, National Colleges of Education was held on 03.10.2001 at the NLDSB. 54 Sinhala medium Librarians of Uva, Sabaragamuwa, North Western and North Eastern Provinces participated in the workshop. Workshop for the librarians of Central, Southern and North Central Provinces was held on 23.11.2001 and 57 participants took part in the event. Further to that workshop for the Tamil medium Librarians of National Schools, NCOE & TTC of the whole island was held on 29.11.2001 at the NLDSB auditorium.

Workshop for Amature Writers

Workshop for new writers was held on 7.11.2001 at the NLDSB auditorium, 32 writers took part in the workshop. Mr. K. Jayatilake, Prof. J.B. Dissanayake, Mr. Sarath Wijesuriya, Dr. D.M. Karunaratne and Henry Samaranayake delivered lectures.

Seminars

A seminar was held for some selected Librarians of Public Libraries and Chairmen and Secretaries of Local Government Councils at the NLDSB auditorium on 26.10.2001

Grading of Libraries

NLDSB has upgraded the following libraries to Grade II and Grade III



Grade II

Public Library, Bundala. Public Library, Bandaragama. Library/Department of Foreign Resources.

Grade III

Public Library, Madulla. Public Library, Ambagasdowa. Public Library, Kataragama. Public Library Meegaskivula. Library, Agriculture School, Pelvehera. Library Agriculture School, Angunakolapelessa. Library, Farm Machinery and Research Centre, Mahalluppallama.



Book Donations

National Library and Documentatation Services Board has donated Rs.70,798.50 valued books to School, Public, Pirivena and other libraries of Sri Lanka during the 4th quarter of year 2001.

Video Conference

A Video conference was held between the World Bank Office, Colombo and the Library Network, Washington DC on 29.11.2001. Main objective of the conference was to exchange the experiences on workshop of Central Bank Librarians held on 27.08.2001 to 30.08.2001 in Washington DC. Following topics were discussed at the conference.

- Strategies of the 21st Century
- External Web Sites of the International Monetary Fund
- Planning of Central Bank Information Services.

11 Librarians in Colombo and 6 participants from Washington took part in the Video Conference.

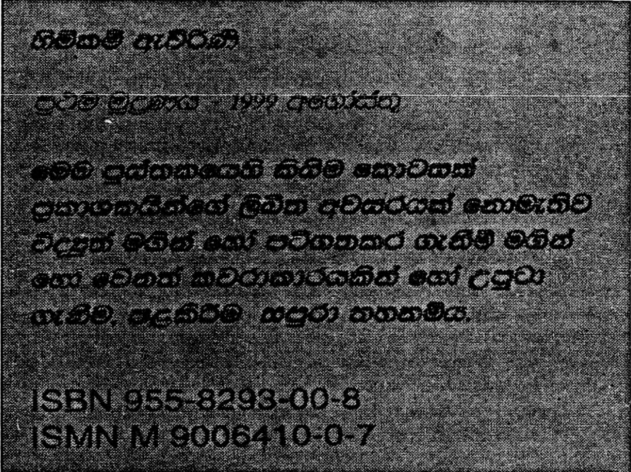
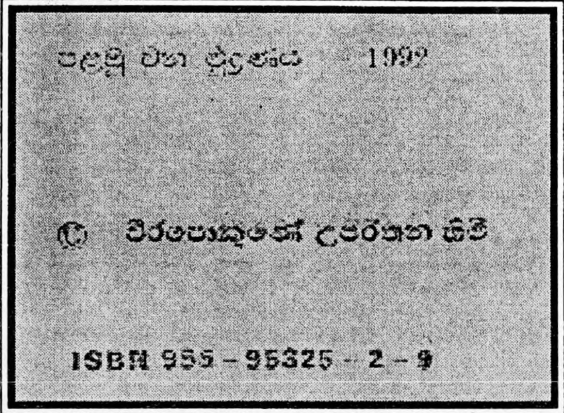
Cataloguing - in - Publication Data

141 Cataloguing Data were issued for the Sri Lankan Publications during the forth quarter of the year 2001.

අන්තර්ජාතික ප්‍රමිති අංක ව්‍යාපෘතිය

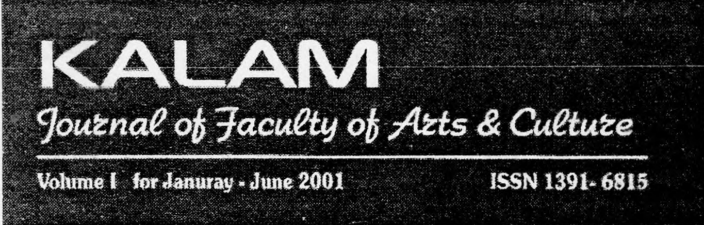
2001 ඔක්තෝබර් සිට දෙසැම්බර් දක්වා පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රී ලාංකීය ප්‍රකාශන සඳහා අන්තර්ජාතික ප්‍රමිති අංක නිකුත් කර ඇත.

අන්තර්ජාතික ප්‍රමිති ග්‍රන්ථ අංක,
 ස්වදේශික නියම උපකරණ
 International Standard Book Numbers } (ISBN)- 842



අන්තර්ජාතික ප්‍රමිති සංගීත අංක,
 ස්වදේශික නියම උපකරණ
 International Standard Printed Music Numbers } (ISMN) 01

අන්තර්ජාතික ප්‍රමිති මාලික අංක,
 ස්වදේශික නියම සංඛ්‍යාංක
 International Standard Serial Numbers } (ISSN) - 20



6 පිටුවෙන්

අධීක්ෂණය හා ඇගයීම

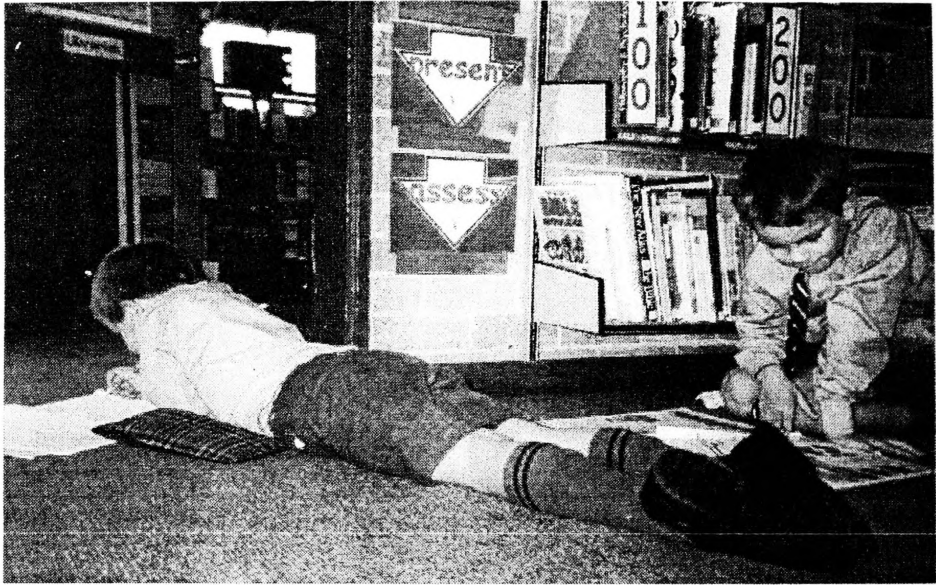
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ (MOE) ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන නිලධාරීන් හා කලාප අධ්‍යාපන නිලධාරීන් විසින් වාර්ෂික ව පාසැල් පුස්තකාල හා ඉගෙනුම් සම්පත් මධ්‍යස්ථානය (LLRC) හි කාර්යයන් හා වැඩසටහන් අධීක්ෂණයට හා ඇගයීමට භාජනය කරනු ඇත.

පළාත් අධ්‍යාපන නිලධාරීන් සහ පළාත් පුස්තකාල මණ්ඩල මගින් ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ දී පුස්තකාල සංවර්ධනය අධීක්ෂණය කෙරෙනු ඇත.

LLRC මගින් කියවීම සහ තොරතුරු කුසලතා වර්ධනය කිරීම සඳහා ක්‍රියාත්මක කළ සේවා සහ වැඩසටහන් මෙම ඇගයීම සඳහා පදනම් කර ගනු ලැබේ. භෞතික පහසුකම් හා සම්පත් වැඩි දියුණු කිරීමට ගන්නා ලද උත්සාහයන් මේ සඳහා උපයෝගී කර ගැනීම වැදගත් වේ. අධ්‍යාපනයේ නව ප්‍රවණතා සහ ඉගෙනුම් හා ඉගෙනීමේ කටයුතුවල නව සංවර්ධනයන් සැලකිල්ලට ගනිමින් පාසැල් පුස්තකාල ප්‍රතිපත්තිය නිරන්තරයෙන් අධ්‍යයනය කෙරෙන අතර ඒ මගින් කාලීන අවශ්‍යතා අනුව එය සංශෝධනය කෙරෙනු ඇත.

අන්තර්ජාතික පාසල් පුස්තකාල දිනය

සිදුම වර්ෂයක ම ඔක්තෝබර් මස සිව්වැනි සඳුදා ජගත් පාසල් පුස්තකාල දිනය ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කර ඇති අතර, එය මේ වර්ෂයේ ඔක්තෝබර් 22 වැනි සඳුදාට යෙදී තිබිණ. අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ සාමාන්‍ය අධ්‍යාපන ව්‍යාපෘතිය - ii පාසල් පුස්තකාල සංවර්ධන යටතේ පාසල් පුස්තකාල සංවර්ධන ඒකකය මගින් මේ සඳහා විශේෂ වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. ජගත් පුස්තකාල දිනය නිමිත්තෙන් ලංකාවේ සියලු ම පාසල් හි පුස්තකාල කේන්ද්‍ර කර ගනිමින් ඔක්තෝබර් 22 වන දින අධ්‍යාපනික වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක



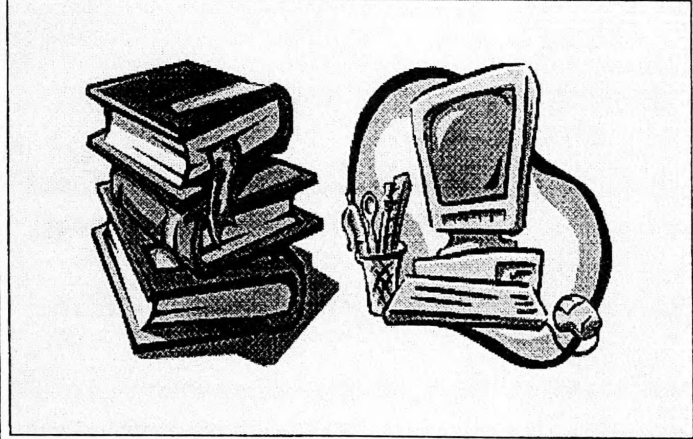
කළ අතර දිස්ත්‍රික්කයක එක බැගින් වූ පාසල් හි දිස්ත්‍රික් වැඩසටහන් හා පළාත් වැඩසටහන් වශයෙන් ද සංවිධානය කර තිබිණ. එමෙන්ම ජාතික වැඩසටහන පොතුහැර දුටුගැමුණු විද්‍යාලයේදී දවස පුරා පැවැත්විණි. පාසල් පුස්තකාල ජාතික ප්‍රතිපත්තිය හා කියවීමේ රුචිය වර්ධනය කිරීම පිළිබඳ ජාතික ව්‍යාපෘතියේ සමාරම්භය ද එහි දී සිදු කෙරිණ. ■

ජාතික ඒකාබද්ධ සුවිස

ජාතික ඒකාබද්ධ සුවිස සම්පාදනය කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම ජාතික පුස්තකාලයේ ප්‍රධාන කාර්යයකි.

ශ්‍රී ලංකාවේ සියලුම ප්‍රධාන පුස්තකාලවල ඇති පොත්පත් හා පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ තොරතුරු එක් ස්ථානයකින් පාඨකයන් හට ලබා දීම ජාතික ඒකාබද්ධ සුවියේ මූලික අරමුණ වේ.

තොරතුරු කරා ළඟාවෙන පාඨකයන් හට පහසු ප්‍රවේශයක් සපයමින් අවශ්‍ය තොරතුරු ඇත්තේ කුමන පුස්තකාලයේ ද යන්න පිළිබඳ විස්තර ජාතික ඒකාබද්ධ සුවියෙහි අන්තර්ගත වේ. ජාතික පුස්තකාලයට පැමිණෙන පාඨකයන්ට අවශ්‍ය තොරතුරු ජාතික පුස්තකාලයේ නොමැති නම් ඒවා ඇත්තේ කුමන පුස්තකාලයේ ද යන්න දැන ගැනීමට අදාළ තොරතුරු මෙමගින් ලබා ගත හැකි වේ.



වර්ෂ 1986 දී කුඩා ව්‍යාපෘතියක් වශයෙන් දායක පුස්තකාල 06න් ආරම්භ වූ මෙම ව්‍යාපෘතිය 2001 අවසන් වන විට දායක පුස්තකාල 68 දක්වා වර්ධනය වී විශාල ව්‍යාපෘතියක් බවට පරිවර්තනය විය. ඒ අනුව විශ්ව විද්‍යාල පුස්තකාල, මහජන පුස්තකාල, විශේෂ පුස්තකාල, කාර්මික පුස්තකාල සහ රජයේ සහ රජයේ නොවන ආයතනික පුස්තකාල මෙයට දායක වී ඇත.

වර්තමානයේ දී පරිගණක දත්ත පදනමක් වශයෙන් ව්‍යාප්ත වී පරිගණකගත ඩිස්කට් ස්වරූපයෙන් පවා පාඨකයන් වෙත තොරතුරු ලබා දීම සිදු වේ.

මෙම ජාතික කර්තව්‍යයට ඔබ පුස්තකාලයේ සහයෝගය ද අවශ්‍ය බව මෙහිලා සඳහන් කරන අතර ජාතික ඒකාබද්ධ සුවිය සම්පාදනය හා මැනවින් පවත්වාගෙන යාම කාර්යක්ෂම ව ඉටු කිරීම තුළින් පර්යේෂකයන් හා අනෙකුත් සියලුම පාඨකයන් හට මෙරට පුස්තකාලවල ඇති පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය මගින් තොරතුරු ලබා දීමේ දී මහඟු සේවයක් ඉටු කිරීමට හැකිවනු ඇත. ●

Alice for Windows - මෘදුකාංග පද්ධතිය තුළින් ප්‍රතිග්‍රහණ කටයුතු ස්වයංක්‍රීයකරණය කිරීම (ජාතික ප්‍රස්තූතකාලය කෙරෙහි විශේෂ අවධානය)

කමලාංගනී සුබසිංහ
ප්‍රස්තූතකාල සහකාර II
ජාතික ප්‍රස්තූතකාල හා ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථානය

ගැඳිත්වම

නූතන ප්‍රස්තූතකාල සේවාවේ නිම වලලු පුළුල් වීමත් සමගම එහි විවිධ සේවාවන් ලබා ගන්නා ග්‍රාහක පිරිස් ද පුළුල් වී ඇත. එමෙන් ම නවීන ලෝකයේ දියුණු තාක්ෂණය උපයෝගී කර ගැනීමත් වඩාත් සීඝ්‍ර අන්දමින් බිහිවන තොරතුරු ප්‍රමාණයන් නිසා ප්‍රස්තූතකාල හා විද්‍යාපන විද්‍යා ක්ෂේත්‍රය මුහුණ පා ඇති මහත් අභියෝගයක් වන්නේ එම තත්වයට සාර්ථක ව පුහුණ දීමයි. එනම් ප්‍රස්තූතකාලයේ ප්‍රතිපත්තිවලට අනුරූපව හා සීමාසහිත මූල්‍ය ප්‍රතිපාදනවලින් උපරිම ප්‍රයෝජන ලබමින් වඩාත් ඵලදායී හා තුලනාත්මක ලෙස ප්‍රතිග්‍රහණ කටයුතු සිදු කිරීමයි. ප්‍රතිග්‍රහණ ක්‍රියාවලියේ දී පාඨකයන් සමග අන්තර් ක්‍රියාකාරීත්වයක් සිදු නොවන අතර එය ප්‍රස්තූතකාලය හා සැපයුම්කරුවන් අතර සිදුවන ක්‍රියාවලියකි. එහෙයින් එම කාර්යය ඉතා සංවිධානාත්මකවත් දුරදර්ශීවත් සිදු කළ යුතුය.

විද්‍යුත් තාක්ෂණය යොදා ගනිමින් අධ්‍යාපන, වාණිජ, වෛද්‍ය විද්‍යා ආදී සෑම ක්ෂේත්‍රයක්ම දියුණු වන්නා සේම ප්‍රස්තූතකාල ක්ෂේත්‍රයට ද නව තාක්ෂණික ක්‍රම උපයෝගී කර ගැනීමෙන් එහි කටයුතු කාර්යක්ෂමව සිදු කළ හැකිය. ඒ සඳහා ප්‍රතිග්‍රහණ කටයුතු ස්වයංක්‍රීයකරණය කළ යුතුය. ස්වයංක්‍රීයකරණය යනු ඊට අදාළ සියලුම කටයුතු පහසුවෙන් හා ක්ෂණික ව තම පරිගණකය තුළින් ලබා ගැනීමේ ක්‍රියාවලියයි. ජාතික ප්‍රස්තූතකාලය 2001 වසරේ සිට එම ප්‍රස්තූතකාලයට අවශ්‍ය ප්‍රස්තූතකාල ද්‍රව්‍ය ඇණවුම කිරීම, වාර සහරා පාලනය, ප්‍රතිග්‍රහණ ලැයිස්තු සම්පාදනය, පරිග්‍රහණ ලේඛන සම්පාදනය හා වාර්තා සැකසීම ආදී සියලුම ප්‍රතිග්‍රහණ කටයුතු Alice for Windows මෘදුකාංගය මගින් ස්වයංක්‍රීයකරණය කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත.

Alice for Windows

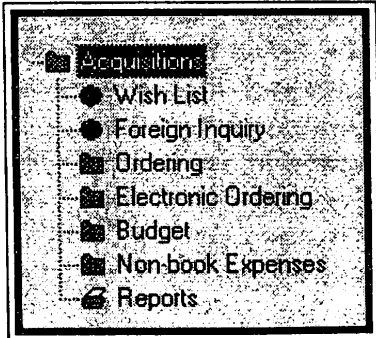
1983 අගෝස්තු මාසයේ ඕස්ට්‍රේලියාවේ දී ගොඩනගන ලද Alice for Windows මෘදුකාංග පද්ධතිය බිහිකිරීමේ ලා පුරෝගාමී වූයේ Softlink Australia Pvt. Ltd. විසිනි. මෙය ජාත්‍යන්තර ව පිළිගත් මෘදුකාංග පද්ධතියක් වන අතර දැනට ලෝකයේ ප්‍රස්තූතකාල 7000ක් පමණ භාවිත කරයි. මෙම පද්ධතිය ලොව පුරා බෙදා හරිනු

ලබන ආයතන කිහිපයක් ඇත. ඕස්ට්‍රේලියාව, නිව්සීනියාව, ශ්‍රී ලංකා රටවල්වලට Softlink Australia Pvt. Ltd. මගින් ද යුරෝපාකරයේ රටවල්වලට Softlink Europe Limited මගින් ද ඇමෙරිකානු රටවල්වලට Softlink America Inc. මගින් ද නවසීලන්තයට Softlink Pacific Ltd. මගින් ද මෙය බෙදා හරිනු ලබන අතර ශ්‍රී ලංකාව හා ඉන්දියාව වැනි ආසියාතික රටවලට බෙදා හරිනු ලබන්නේ Softlink Asia Pvt. Ltd. මගිනි. මෙම මෘදුකාංග පද්ධතියේ විවිධ කාර්යයන් සඳහා විවිධ මොඩියුල (Modules) ඇති අතර (Management, Circulation, Inquiry, Acquisition, Periodical, Multimedia, Internet Inquiry) ප්‍රස්තූතකාලයේ අවශ්‍යතාවය අනුව මොඩියුල මිලදී ගත හැකිය. එම නිසා මෙම මෘදුකාංගය ප්‍රාථමික පාසල් ප්‍රස්තූතකාලයක සිට ජාතික ප්‍රස්තූතකාලයක් දක්වා වූ සෑම ප්‍රස්තූතකාලකට යෝග්‍ය වන අතර, ඕනෑම පුද්ගලයෙකුට මෙම පද්ධතිය ඉතා පහසුවෙන් හැසිරවිය හැකිය. මෘදුකාංග පද්ධතියේ ඇති මෙම ගුණාංගයන් නිසා විවිධ සම්මාන පවා ලැබී ඇත.

ප්‍රතිග්‍රහණ ක්‍රියාවලිය

Alice for Windows මෘදුකාංග පද්ධතියේ ඇති ප්‍රතිග්‍රහණ කාර්යයන් සඳහා අදාළ ප්‍රධාන ගොනු පහත පරිදි දැක්විය හැකිය.

මේ අතරින් Acquisition යන ගොනුව විශේෂයෙන් ම ප්‍රතිග්‍රහණ අංශයේ කාර්යයන් සඳහා භාවිත වේ. එහි අන්තර්ගත ශීර්ෂ පහත පරිදි වේ.

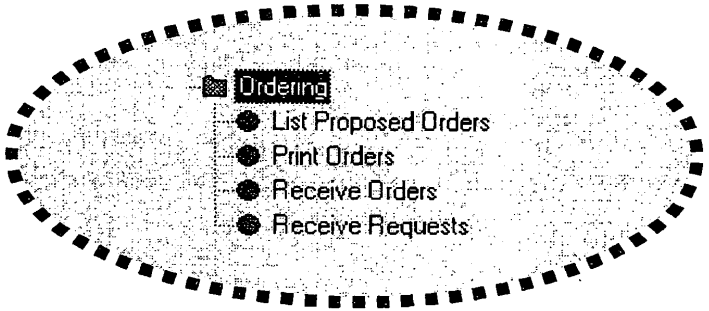


- Wish list
- Ordering
- Budget
- Non book expences
- Reports යනුවෙනි.

පොත් තේරීම

ප්‍රතිග්‍රහණ කාර්යයේ ආරම්භක පියවර වන්නේ පොත් තේරීමයි. එනම්, පොත් සාප්පු, ග්‍රන්ථ නාමාවලි, ප්‍රකාශන නාමාවලි, ප්‍රතිග්‍රහණ ලැයිස්තු හා වෙනත් විද්‍යාත්මක මූලාශ්‍ර මගින් ජාතික පුස්තකාලයට අවශ්‍ය පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය තේරීමයි. එසේ තෝරා ගන්නා ලද පොත් ඇණවුම කිරීමට පෙර ඒවා පුස්තකාලයේ දැනට තිබේ ද? ඇණවුම කර තිබේ ද? යන්න ගවේෂණය කළ යුතුය. පරිගණකය භාවිත නොකර නිලධාරීන් විසින් මෙම කාර්යය ඉටු කිරීමට යෑමේ දී ඒ ඒ ලැයිස්තු පරීක්ෂා කිරීම සඳහා වැයවන කාලය ද අති වියාලය. එපමණක් නොව එය ඉතා මන්දගාමී ක්‍රියාවලියක් වීමත්, වැරදීම හා මගහැරීම් සහිත ක්‍රියාවලියක් වීමත් නිසැකය. මේ කාර්යය ඉතා කාර්යක්ෂමවත්, නිවැරදිවත් ඉටු කිරීම සඳහා Alice for Windows මෘදුකාංග පද්ධතිය තුළ ඇති Inquiry යන ගොනුව පහසුකම් සලසා ඇත. එහි දී යොදාගත හැකි ගවේෂණ මාර්ග ගණනාවකි. උදාහරණ ලෙස ග්‍රන්ථ නාමය, කර්තෘ නාමය, ග්‍රන්ථ මාලාව, විෂයය, ප්‍රකාශක, ISBN අංකය, තීරු රේඛා සටහන (Barcode), පරිග්‍රහණ අංකය හා පද සැකසුම් ආදිය දැක්විය හැකිය. දැනට එම ග්‍රන්ථය තිබේ ද යන්න පමණක් නොව ගවේෂණය කර ලබා ගන්නා තොරතුරු මුද්‍රණය කර ගැනීමේ හැකියාව ද Alice for Windows මෘදුකාංගය සතුය.

ඇණවුම් කිරීම



අත්පත් කරගත යුතු පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය තෝරා ගැනීමෙන් අනතුරුව ඇණවුම් කිරීමට පෙර අදාළ සියලුම දත්තයන් පරිගණකගත කළ යුතුය. අලුතින් ග්‍රන්ථයක් ඇණවුම කිරීමේ දී අවශ්‍ය තොරතුරු ආදානය කිරීම සඳහා Wish list යනුවෙන් ගොනුවක් ඇත. යම් ග්‍රන්ථයක් Inquiry තුළින් ගවේෂණය කර ගත නොහැකි වූ නම් එය Wish list තුළින් ද ගවේෂණය කර ගැනීමේ හැකියාව ඇති නිසා අනවශ්‍ය ද්විත්වකරණයන් වලක්වා ගත හැකිය. ඇණවුම කරන ක්‍රියාවලියේදී ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක තොරතුරු Accession යන ගොනුවෙන් සැපයුම්කරු හා සම්බන්ධ

තොරතුරු Wish list යන ගොනුවෙන් ආදානය කිරීමට ඉඩ සලසා ඇත. එහිදී Accession හි කර්තෘ නාමය, ග්‍රන්ථ නාමය, සංස්කරණය, ප්‍රකාශන තොරතුරු, ග්‍රන්ථ මාලාව, භෞතික ස්වරූපය, ISBN අංකය ආදී තොරතුරු මෙන් ම GMD ය ඇතුළත් කළ හැකිය. GMD මගින් සිදුවන්නේ අයත් කර ගන්නා පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය පිළිබඳව හඳුන්වා දීමයි. උදාහරණ ලෙස පොත්, සුක්ෂ්ම සේයාපට, අත් පිටපත්, සිතියම්, පුස්තකාල පොත් ආදී වශයෙනි. Wish list හි ඇණවුම කරන දිනය, නැවත ඇණවුම කළ යුතු දිනය, Dessection, සැපයුම්කරු, Item code, මිල, පිටපත් ප්‍රමාණය, ඇණවුම කළ දින සිට ග්‍රන්ථය ලබා ගැනීමට අපේක්ෂිත දින ගණන (Delivery days) හා යා යුතු මාර්ගය (Location) ඇතුළත් කළ හැකිය. ජාතික පුස්තකාලයේ ඇති එකතුව අතුරින් යා යුතු ස්ථානය කුමක් ද යන්න Location තුළින් පෙන්වා දේ. එනම් ජාතික පුස්තකාල පොත් එකතුව, ISBN එකතුව, නීතිමය තැන්පතු එකතුව, පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යා එකතුව ආදී වශයෙනි.

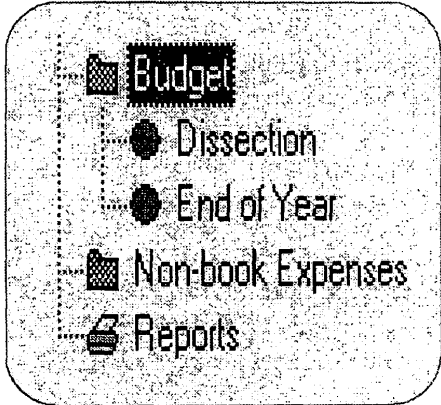
අවශ්‍ය පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය ඇණවුම් කිරීමට පෙර ඒවා අනුමත කරවා ගැනීම තවත් කාර්යයකි. මේ සඳහා අවශ්‍ය ලේඛනය Ordering යන ගොනුවේ ඇති List proposed orders යන්න තුළින් සකස් කර ගත හැකිය. එමෙන් ම අනුමත වූවාට පසුව ඒවා මුද්‍රණය කර සැපයුම්කරුවන් වෙත යැවීම print orders තුළින් සිදු වේ. මීට අමතරව අදාළ ග්‍රන්ථය පුස්තකාලයට ලැබීමෙන් අනතුරුව අදාළ කටයුතු කිරීමට Receive orders යනුවෙන් ද Receive requests යනුවෙන් ද අවශ්‍ය දත්ත ප්‍රවීණ කිරීම සඳහා වෙන වෙනම ගොනු ඇත. Receive orders තුළින් ඇණවුම් කරන ලද පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය භාර ගැනීම හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම කළ හැකිය. එමෙන් ම ඇණවුම් යැවීමේ දී වෙන වෙනම සැපයුම්කරුවන්ට ඒවා සකස් කිරීමේ හැකියාව මෙම මෘදුකාංගය තුළ තිබීම නිසා ඒවා යතුරු ලියනය කිරීම අවශ්‍ය නොවේ. මෙම ගොනු එකිනෙකට සම්බන්ධ නිසා මූලික ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක දත්ත ඇණවුම් කරන අවස්ථාවේ දී පමණක් පිවිසවීම ප්‍රමාණවත් වේ.

ග්‍රන්ථ ඇණවුම් කිරීම මෙන් ම සභරා දායකත්වය ලබා ගැනීම හා දායකත්වය අලුත් කිරීම සඳහා Periodical යනුවෙන් වෙනම ගොනුවක් ඇත. දායකත්වය අලුත් කිරීමේ දී එම සභරාවේ ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක දත්ත නැවත ආදානය නොකරන අතර සැපයුම්කරු පිළිබඳ විස්තර හා දායක මිල (Subscription) පමණක් ප්‍රවීණ කිරීම ප්‍රමාණවත් වේ. මේ නිසා ගවේෂණයේ දී ඇතිවන ද්විත්වකරණයන් වලක්වා ගත හැකිය.

විවිධ පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය අතරින් පොත් පත් පමණක් නොව පොත් නොවන ද්‍රව්‍ය ද ඇණවුම් කිරීම සඳහා Alice for Windows තුළ Non book expenses යනුවෙන් ගොනුවක් ඇත. ජාතික පුස්තකාලය මෙම කාර්යයේ නියුක්ත නොවන අතර අවශ්‍ය පුස්තකාලවලට එය භාවිත කිරීමේ හැකියාව ඇත.

ගිණුම් කටයුතු හා මූල්‍ය පරිපාලනය

ප්‍රතිග්‍රහණ ක්‍රියාවලියේ දී ඉතා ප්‍රවේශමෙන් කළ යුතු කාර්යයකි ගිණුම් කටයුතු හා මූල්‍ය පරිපාලනය. මෙමගින් මූලික කටයුතු 2ක් ඉටු වේ. එනම් පොත් මිල දී ගැනීම සඳහා ජාතික පුස්තකාලය වෙත්කර ඇති මුදල තුලනාත්මක පොත් තොගයක් පවත්වාගෙන යෑමේ ඉලක්කය සපුරා ගැනීම සඳහා වැය කිරීම හා වැය වූ ශීර්ෂය දුරදර්ශී ව සැලසුම් කිරීම හා තුලනය කිරීම යන කරුණුය. මෙම කාර්යයන් සාර්ථක ව ඉටු කර ගැනීම සඳහා ගිණුම් පිළිබඳ වාර්තා තබා ගැනීමට හා ඒවා අධ්‍යයනය කිරීමට සිදු වේ. මෙසේ අය වැය පාලන කටයුතු හා මිල දී ගැනීම පිළිබඳව සටහන් කිරීම සඳහා Alice for Windows පද්ධතිය තුළ Budget යනුවෙන් ගොනුවක් ඇත.



මෙම ගොනුවෙහි අනු කොටස් 2කි.

1. Dissection
2. End of Year යනුවෙනි.

හැකියාවන්

ප්‍රතිග්‍රහණ අංශය මගින් කළ යුතු ඉතා වැදගත් කාර්යයක් ලෙස තොරතුරු සැපයීමේ සේවාව ද දැක්විය හැකිය. එනම් අලුතින් පුස්තකාලයට ලබා ගන්නා පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ තොරතුරු සැපයීමයි. මේ කාර්යය සඳහා බොහෝ පුස්තකාල විසින් කරනුයේ තව ප්‍රතිග්‍රහණ ලැයිස්තු කාලිතව සම්පාදනය කිරීමයි. එමෙන්ම පරිග්‍රහණ ලේඛන සම්පාදනය ද ප්‍රතිග්‍රහණ අංශයේ තවත් කාර්යයකි. මෙම ප්‍රතිග්‍රහණ ලැයිස්තු හා පරිග්‍රහණ ලේඛන සම්පාදනය සඳහා ද Alice for Windows පද්ධතිය තුළ වෙන වෙන ම ගොනු ඇත. මෙය සිදු කිරීම ඉතාමත් පහසුවන අතර එහි දී පරිග්‍රහණ අංක හා අදාළ කාලසීමාව පමණක් දැමීම ප්‍රමාණවත් වේ.

මීට අමතරව විවිධ වාර්තා ලබා ගැනීමට Alice for Windows මෘදුකාංගය තුළ ඇති Reports තුළින් හැකියාව ලැබේ. මේ තුළින් අනුමත කිරීම පිළිබඳ වාර්තා, අයවැය වාර්තා, ප්‍රමාද වූ ඇණවුම් පිළිබඳ විමසීම් වාර්තා ආදිය ලබා ගැනීමේ හැකියාව ඇත.

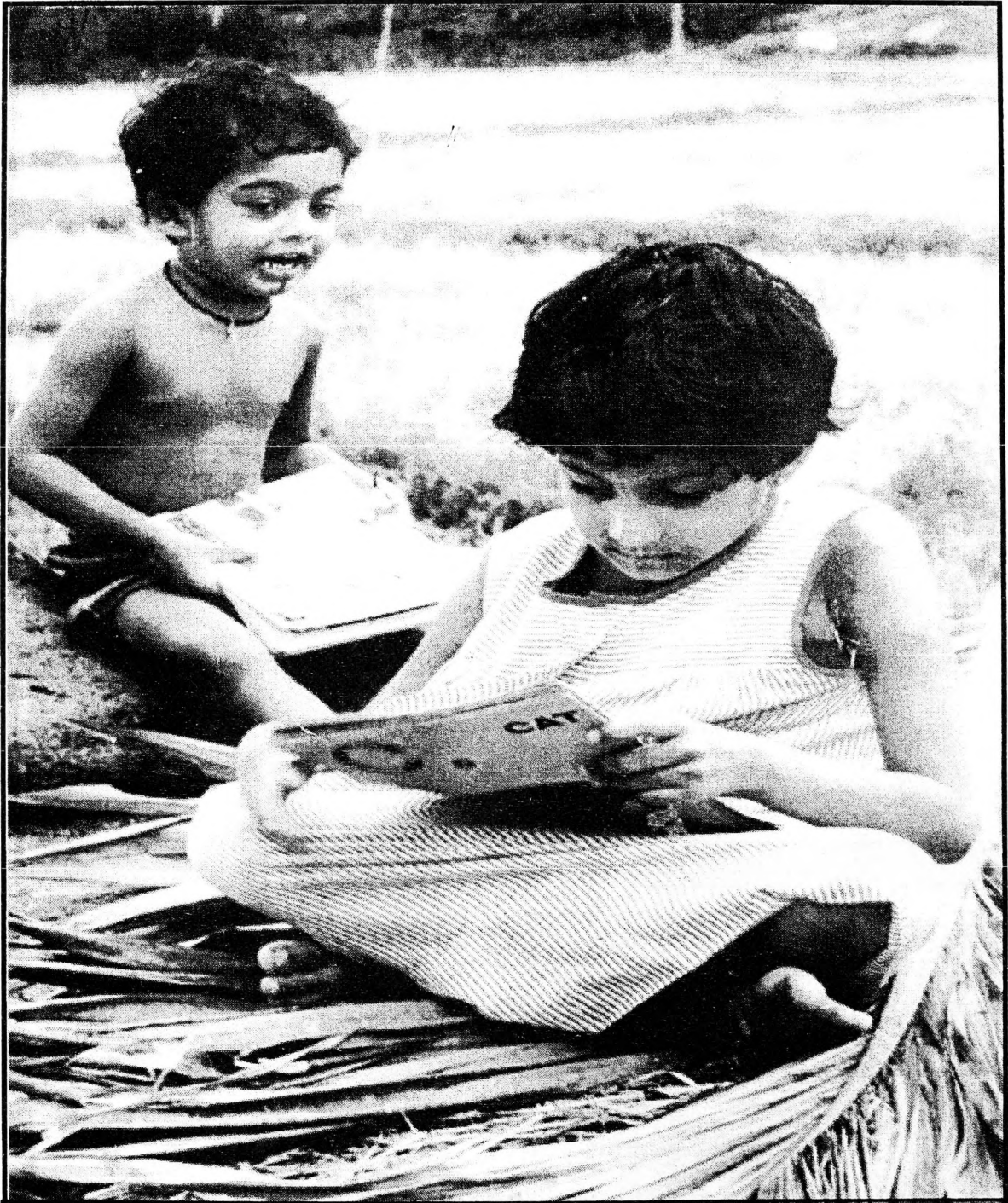
වැදගත්කම

යම් පුස්තකාලයකට අවශ්‍ය පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සමහරයක් ඇණවුම් කිරීමේ සිට එය පුස්තකාලයට අත්පත් කර ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය මෙන්ම සියළුම ප්‍රතිග්‍රහණ කටයුතු Alice for Windows මෘදුකාංග පද්ධතිය තුළින් ම කර ගැනීමට හැකිවීම නිසා අදාළ කාර්යයන් වඩාත් ලාභයටත්, පහසුවටත් නිවැරදි ව හා කාර්යක්ෂමව ඉටු කර ගැනීමේ හැකියාව ලැබී ඇත. මෙහි දත්ත ආදානය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය දත්ත පදනම් සකස් කර ඇති බැවින් දත්ත පරිගණකගත කරන්නා විසින් ඒවා සම්පාදනය කිරීමේ අවශ්‍යතාවක් නැත. ජාතික පුස්තකාලය 2001 වර්ෂයේ මෙම මෘදුකාංගය භාවිත කිරීමට පෙර ප්‍රතිග්‍රහණ කාර්යයන් සිදුකරන ලද්දේ CDS/ISIS මෘදුකාංග පද්ධතිය උපයෝගී කර ගනිමිනි. එහි දී අදාළ දත්ත පදනම පරිගණකගත කරන්නා විසින්ම සකස් කළ යුතු ය. වර්තමානයේ Alice for Windows මෘදුකාංග පද්ධතිය භාවිත කිරීම නිසා ප්‍රතිග්‍රහණ කාර්යයන් කාර්යක්ෂම ව කළ හැකිය.

තව ද යම් ද්‍රව්‍යයක් ඇණවුම් කිරීමේ දී අදාළ ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක දත්ත පරිගණක ගත කර ඇති බැවින් ග්‍රන්ථය ලැබුණු පසු එම කාර්යය නැවත කිරීමේ අවශ්‍යතාවක් නොමැති නිසා කාලය හා ශ්‍රමය ඉතිරි වේ. Alice for Windows මෘදුකාංග පද්ධතිය අනුකලිත පද්ධතියක් නිසා විවිධ අවශ්‍යතා සඳහා මෘදුකාංග ගණනාවක් සතු විවිධ කාර්යයන් එකම පද්ධතිය තුළ කිරීමේ හැකියාව ඇත. එමෙන්ම එක් අවස්ථාවක දී එකම කාර්යය පුද්ගලයන් කිහිපදෙනෙකුට පවා කළ හැකිය. ග්‍රන්ථයක් ඇණවුම් කිරීමෙන් අනතුරුව ඒ පිළිබඳ විස්තර පාඨක සේවා අංශයට සුවිකරණ අංශයට හා ග්‍රන්ථ නාමාවලි අංශයට ආදී සෑම අංශයකට ම සොයා ගැනීමේ හැකියාව ඇත. එමෙන්ම Alice for Windows මගින් ප්‍රතිග්‍රහණ කටයුතු කිරීම නිසා සුවිකරණ කාර්යය ද පහසු වේ. මෙහි සියළුම දත්ත ආකාරාදී පිළිවෙලට සකස් වීම නිසා ගවේෂණය මෙන්ම විවිධ වාර්තා සකස් කිරීමේ දී ද පහසු වේ.

ප්‍රතිග්‍රහණ කාර්යය පටිපාටිය විශ්ලේෂණය කර බැලූ විට පැහැදිලිව පෙනෙන කරුණක් නම් පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රතිග්‍රහණ කටයුතු සඳහා පරිගණකය පහසුවෙන් ම යොදාගත හැකි බවයි. ඊට හේතුව නම් ප්‍රතිග්‍රහණ කාර්යය පද්ධතියේ පොත් තේරීමේ කාර්යය හැරුණු විට ඉතිරි කාර්යයන් සියල්ලම පරිගණකය යොදා ගෙන කළ හැකි වීමයි. මේ අනුව Alice for Windows මෘදුකාංග පද්ධතිය තුළින් ප්‍රතිග්‍රහණ කටයුතු ස්වයංක්‍රීයකරණය කිරීම නිසා අඩු ශ්‍රමයකින්, වඩාත් පහසුවෙන් හා කාර්යක්ෂමව ඵලදායී හා තුලනාත්මක පුස්තකාල සමහාරයක් තතු කර ගැනීමේ හැකියාව ලැබී ඇත.

සැමටි පොතක් - ලොවට නෙතක්



**ජාතික ප්‍රජාතාල හා ප්‍රලේඛන සේවා
මණ්ඩලය**

ජාතික ප්‍රජාතාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය විසින් සංවිධානය කරන ලද පාසල් ළමුන්ගේ කියවීමේ රූපික වර්ධනය කිරීමේ වැඩ සටහන වෙනුවෙන් මුද්‍රණය කරන ලද පෝස්ටරයකි.

நூலக சேவைகளை மதிப்பாய்வு செய்தல்

டபிள்யூ.ஆர்.ஜி. சில்வா

நூலகர்

ருகுணைப் பல்கலைக்கழகம்

சுருக்கம்

மதிப்பாய்வென்பது அனுபவத்தின் மூலம் ஒழுங்கு முறையாக கற்றுக் கொள்ளுதலும், கற்றுக் கொண்ட பாடங்களை நடைமுறைச் செயற்பாடுகளை அபிவிருத்தி செய்ய உபயோகிப்பதும், எதிர்காலச் செயற்பாடுகளுக்கு பொருத்தமான மாற்று வழிகளைத் தெரிவுசெய்து நல்ல திட்டமிடல் ஒன்றை வழங்குவதுமாகும். இது நிகழ்ச்சி ஒன்றின் பல்வேறு மட்டங்களில் செய்யப்படும் பகுப்பாய்வுகள், அதனுடன் தொடர்புடைய விடயங்கள், அதன் உருவாக்கம், அதன் திறமை, அதன் பயன்பாடு போன்றவற்றுடன் தொடர்புடையதாகும். கடந்த சில தசாப்தங்களாக நூலகங்கள் தமது சேவைகளை மதிப்பாய்வு செய்யும் தொழில்நுட்பங்களில் பெருமளவில் ஆர்வங்காட்டி வருகின்றன. நூலக சேவைகளை மதிப்பாய்வு செய்ய மூன்று சாத்தியமான மட்டங்கள் உள்ளன : அவை பயன்தரு தன்மை ; செலவுப் பயன்பாடு மற்றும் செலவுப் பலாபலன்கள் ஆகும். நூலகம் ஒன்றின் நான்கு அடிப்படை செயற்பாடுகளான அளவு, தரம், நேரம், விலை என்பனவற்றை நாம் மதிப்பாய்வு செய்யலாம். நூலக சேவைகளை மதிப்பாய்வு செய்வதற்கு, நூலகத்தின் பயன்தரும் தன்மை மற்றும் பொதுமக்களின் மனத்தில் பலன்தரு நூலக சேவைகள் பற்றிய விளக்கம் என்பன பற்றி தெளிவான விளக்கத்தைக் நாம் கொண்டிருக்க வேண்டும். நூலக சேவைகளை மதிப்பாய்வு செய்வதை அந்த நூலகமானது பாவனையாளர்களுக்கு எந்தளவிற்கு பயனுடையதாக உள்ளது என்பதையும் திறமையாக சேவையாற்றுகின்றது என்பதையும் தீர்மானிப்பதற்கும், சேவையில் உள்ள எல்லைகளையும் தோல்விகளையும் இனங்கண்டு கொள்ளவும், எவ்வழிகளில் சேவையை அபிவிருத்தி செய்யலாம் என்று விதந்துரைக்கவும் உதவும் ஒரு முகாமைத்துவ செயற்பாடாகக் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். தற்போதைய பொருளாதார சிக்கல்களுக்கிடையில் நூலகங்கள் தமது சேவைகளை மதிப்பாய்வு செய்யவும் சீராக்கவும் புதிய அணுகு முறைகளைக் கண்டுபிடிக்க வேண்டும்.

வரைவிலக்கணம்

மதிப்பாய்வானது “ஒரு விடயத்தின் பெறுமதியை அறிந்து கொள்ளுதல்” என வரைவிலக்கணம் அளிக்கப்பட்டுள்ளது. Evaluation என்ற ஆங்கிலப் பதத்திற்கு ஒக்ஸ்போட் அகராதியில் அளவிடுதல்

(estimation), மதிப்பாய்வு செய்தல் (assessment), தர மதிப்பீடு (appraisal) போன்றவற்றை ஒத்த கருத்துச் சொற்களாகக் காட்டப்பட்டுள்ளது.

அண்மைக் காலம் வரை மதிப்பாய்வானது திட்டமிடல் செயற்பாட்டின் ஒரு அங்கமாக கவனத்தில் கொள்ளப்படவில்லை. மதிப்பாய்வானது அனுபவத்தின் மூலம் கற்கும் ஒரு படிமுறைக் கற்கை வழியாகும். அத்துடன் கற்றுக் கொண்ட பாடங்களை நடைமுறைச் செயற்பாடுகளை அபிவிருத்தி செய்வதும், எதிர்வரும் செயற்பாடுகளுக்கு மாற்று நடவடிக்கைகளை கவனத்துடன் தேர்ந்தெடுப்பதன் மூலம் நல்ல திட்டமிடலை அபிவிருத்தி செய்வதுமாகும். இது நிகழ்ச்சி ஒன்றின் பல்வேறு மட்டங்களும் அவற்றுடன் தொடர்புடைய விடயங்களுமான அதன் உருவாக்கம், அதன் திறமை, அதன் பயன், அதனுடன் தொடர்புடைய சகலரும் அதை ஏற்றுக் கொள்ளும் தன்மை ஆகியவற்றை ஆராய்வதுடன் தொடர்புபடுகின்றது. ஒவ்வொரு தனிப்பட்ட பிரிவும் மற்றும் முழு நிறுவனமும் வளங்களைப் பெற்று அவற்றைப் பலன்தரும் முறையிலும் மிகக் கெட்டித்தனமாக உபயோகப்படுத்துகின்றனவா? எனக் கண்காணித்து அப்படி நடைபெறாத இடங்களில் அவற்றைத் திருத்தியமைக்கும் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தும் ஒரு வழிமுறையாகவும் மதிப்பாய்வை வரைவிலக்கணப்படுத்தலாம்.

கடந்த சில தசாப்தங்களாக நூலகங்கள் தாம் வழங்கும் சேவைகளை மதிப்பாய்வு செய்யும் நுட்பங்களில் பெருமளவில் ஆர்வங்காட்டி வருகின்றன. அவர்களுடைய அக்கறைக்கான பிரதான காரணங்கள் நிதிக் கட்டுப்பாடு, நிதிக்கான தொடர்ந்து வரும் போட்டி, பணவீக்க அழுத்தங்கள், மற்றும் நூலக சேவைச் செலவினங்களுக்கு நியாயம் காட்டல் என்பனவாகும். சேவைகளின் இப்படிப்பட்ட அளவீடுகளையும் மதிப்பாய்வுகளையும் நூலக விஞ்ஞான பட்டப்பின் படிப்பு பாடவிதானத்திலும் நூலக விஞ்ஞான பட்டப்படிப்புக் கல்லூரிப் பாடவிதானத்திலும் சேர்த்துக் கொண்ட முன்னோடிகளாக இலினஸ் பல்கலைக்கழகத்தைக் குறிப்பிடலாம். கொழும்புப் பல்கலைக்கழகம் நடத்தும் நூலக தகவல் விஞ்ஞான முதுமாணிப் பாடநெறியில் சேகரிப்பு முகாமைத்துவம் சேகரிப்பு மதிப்பாய்வு என்ற முக்கிய பாடநெறிகள் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்டுள்ளது இங்கு பாரட்டப்பட வேண்டியதாகும்.

லான்காஸ்டர் (Lancaster) (1977) நூலக சேவைகளை மதிப்பாய்வு செய்வதற்கு மூன்று சாத்திய மட்டங்கள் உள்ளதாக கூறியுள்ளார். அவையாவன ; பயன்படுத்தன்மை, செலவுப் பயன்பாடு, செலவுப் பலாபலன், என்பனவாகும். பயன்தருதன்மையானது வாசகர் ஒருவரின் தேவை எந்த அளவிற்கு பூர்த்தி செய்யப்படுகின்றது என்பதைக் கொண்டு அளக்கப்படுகின்றது. செலவுப் பயன்பாடானது உள்ளகச் செயற்பாட்டுத் திறமையில் தங்கியுள்ளது. செலவுப் பலாபலனானது சேவையின் பெறுமதியானது அதை வழங்குவதற்கான செலவை விட அதிகமானதா? அல்லது குறைவானதா? என்பதில் தங்கியுள்ளது. கிங்கும் பிறையனும் (King and Bryant) (1971) இரு வகையான மதிப்பாய்வுத் திட்டங்களை இனங்கண்டுள்ளனர். பாரிய மதிப்பாய்வு(Macro evaluation), வானது மிகவும் விபரமானதும் பொதுவான உபாயங்களைக் கையாளும் நிலையுமாகும். நுண் மதிப்பாய்வானது தன்மையில் இனங்காண்பதையும், ஏற்கனவே உள்ள பிரச்சினைகளுக்கு தீர்வு வழங்குவதற்கும் உரியது. சேவையின் திறனை இந்த இரண்டில் ஒரு முறையின் மூலம் மதிப்பாய்வு செய்யமுடியும். பாரிய மதிப்பாய்வு அளவீடுகள் ஒரு அமைப்பு எவ்வளவு நன்றாகச் செயற்படுகின்றது என்பதையும் அதன் பலாபலன்களையும் பொதுவான அளவீட்டு அடிப்படையில் வெளிக்காட்டும். மறுபுறம் நுண் மதிப்பாய்வானது ஒரு அமைப்பு எவ்வாறு செயற்படுகின்றது, ஒரு குறிப்பிட்ட மட்டத்தில் அது ஏன் இவ்விதம் செயற்படுகின்றது என்று விசாரணை செய்வதுடன் இப்படிப்பட்ட மதிப்பாய்வானது செயற்பாடுகளை அபிவிருத்தி செய்ய மிகமிக முக்கியமானதாகும்.

எந்தவொரு சேவையையும் மதிப்பாய்வு செய்வதற்கு முன்னர் அச் சேவையின் குறிக்கோள் பற்றிய தெளிவான விளக்கம் எமக்கு இருக்க வேண்டும். பல சந்தர்பங்களில் நூலகங்களுக்கு அவற்றின் குறிக்கோள்கள் பற்றிய தெளிவான குறிப்புக்கள் இருப்பதில்லை. நீண்ட கால, குறுங்கால குறிக்கோள்களுக்கிடையே வித்தியாசம் ஏற்படுத்தப்பட வேண்டும். ஏனைய சேவைப்பாங்கான நிறுவனங்களில் உள்ளதைப் போன்று நூலகம் ஒன்றின் நீண்ட காலக் குறிக்கோள்களை பாரியளவில் அளந்து பார்க்க முடியாததால், நாம் நூலகத்தின் குறுங்கால குறிக்கோள்களில் கவனம் செலுத்த வேண்டும். (Peter Drucker) பீற்றர் ட்ரக்கர் (1973) என்னும் பிரபல்யம் பெற்ற முகாமைத்துவ விற்பன்னர் இந்த வித்தியாசத்தை சிறிது அழுத்தம் கொடுத்துக் காட்டுகின்றார். பொதுச் சேவை நிறுவனங்கள் நீண்டகால, குறுங் காலக் குறிக்கோள்களைக் கொண்டிருக்க வேண்டியதுடன், முதலாவது பகுதியானது பரந்தளவில் அளவிட முடியாததாகுமெனவும் அவர் தெளிவாகக் குறிப்பிட்டுள்ளார். நூலகம் ஒன்றை சில சமுதாயப் பாவனையாளர்கள் அதாவது சேவை வழங்கவுள்ள மக்கள் மற்றும் சமுத்திரம் போல் பரந்துள்ள

நூற் பட்டியல் வளங்கள் என்பவற்றை இணைக்கும் (Interface) கருவியாக கருதவுள்ளது. நூலகத்தின் பங்களிப்பானது உலகம் பூராகவும் உள்ள நூற்பட்டியல் வளங்களை அல்லது தனது சமுதாயத்தின் வாசகர்களுக்குப் பொருத்தமான பகுதியைக் கொண்டிருப்பதாகும். நூலகமானது இந்த பரந்த வளங்களை ஒழுங்குபடுத்த முயற்சிப்பதுடன் பல்வேறு மட்டத்தினரும் அதைப் பெற வழி வகுக்கின்றது. சமுதாயத்தினால் பெருமளவில் விரும்பப்படும் சாதனங்களை நூலகம் திறந்த தட்டுக்களில் வைப்பதுடன், குறைந்த கேள்வி உள்ளவற்றைக் களஞ்சியப்படுத்துகின்றது. இன்னும் எப்போதாவது ஒரு நாள் பாவிக்கப்படுவவற்றை நூலகங்களுக்கிடையேயான நூல் இரவல் திட்டத்தின் மூலம் பெற்றுக் கொள்கின்றது. இக் குழுக்களுக்கிடையேயான ஒரு தொடர்பாக நாம் நூலகங்களில் கவனம் செலுத்தினால், மதிப்பாய்வின் மூலம் எவ்விதம் இந்த தொடர்பினை அபிவிருத்தி செய்யலாம் என மதிப்பாய்வு செய்யலாம்.

மதிப்பாய்வின் வளர்ச்சிப்பாடிகள்

மதிப்பாய்வைத் தொடர்ந்து திட்டமிடல் நடைமுறைப்படுத்தப்பட வேண்டியதுடன் நியமங்களும் உருவாக்கப்படவேண்டும். மதிப்பாய்வின் மூலம் பெறப்பட்ட பின்னூட்டல்களை (Feedback) அடிப்படையாகக் கொண்டு நியமங்களை நாம் திருத்தியமைக்கலாம். பிரயோசனமான மதிப்பாய்வானது ஏனைய நிறுவனங்களைப் போல நூலகத்தின் தேவைகளுக்கும் கருத்துடையதும் பிரயோசனமானதுமான நியமங்களை உருவாக்குவதற்கு முன்னோடியாக விளங்கும். நிருவாகிகளால் உண்மையான செயற்பாட்டை அளப்பதற்கு அடிக்கடி உபயோகிக்கப்படும் நான்கு பொதுவான தகவல் வளங்கள் உள்ளன. அவையாவன தனிநபர் கண்காணிப்பு, புள்ளிவிபர அறிக்கைகள், வாய்மூல அறிக்கைகள், எழுத்துமூல அறிக்கைகள் என்பனவாகும். தனிநபர் கண்காணிப்பானது ஏனையோரின் ஊடாக வடிக்கடிப் பெறப்படாமல், செயற்பாடுகளின் முதற் தரமானதும் செயற்பாடுகள் பற்றிய நெருங்கிய அறிவையும் வழங்குகின்றது. தனிநபர் அவதானிப்பானது அதிக வலுவுடைய அனுகு முறைக்கும், உயர் தனிப் பண்பிற்கும் இடமளிப்பதுடன் இது அதிகளவு நேரத்தையும் எடுத்துக் கொள்கின்றது. மாநாடுகள், கூட்டங்கள், கலந்துரையாடல்கள் போன்ற வற்றின் தகவல்களைப் பெறுவதற்கும் நூலகங்களிலும் ஏனைய நிறுவனங்களிலும் கணனிகளை உபயோகிப்பதையும் வாய்மூல அறிக்கைகளுக்கான உதாரணங்களாகக் கொள்ளலாம். எழுத்து மூல அறிக்கைகள் மிகவும் விரிவானதாகவும் முறைமை சார்ந்ததாகவும் இருக்கும். எது எப்படையாயினும் இந்த எல்லா மூலங்களின் இணைப்பும் வளங்களை அதிகரிப்பதுடன் அதிக தகவல்களைப் பெறும் சாத்தியத்தையும் ஏற்படுத்துகின்றது. இது நூலகங்களுக்கும் பொருந்தக்கூடியது.

மதிப்பாய்வின் வரைவிலக்கணமானது அளத்தல், ஒத்துப்பார்த்தல், திருத்தம் செய்தல் என்பன வற்றை உள்ளடக்கியதாகும். மதிப்பாய்விற்கான இந்த மூன்று வளர்ச்சிப்படிக்களும் நூலகங்களுக்கும் பொருந்துவதாகும். சில நூலாசிரியர்கள் மதிப்பாய்வையும் கட்டுப்பாட்டையும் அதாவது மதிப்பாய்வும் கட்டுப்பாடும் தீங்கு விளைவிக்காத செயற்பாடுகள் எனினும் நாம் இவற்றை எளிமையாக்கலாம் எனக் குறிப்பிடுவதன் மூலம் விசேடமாகப் பிரித்துக் காட்டியுள்ளார்கள். மதிப்பாய்வு வழிமுறையில் திருத்தத்தைச் சேர்ப்பதன் மூலம் மதிப்பாய்வு என்றும் பதத்தைக் கட்டுப்பாடு என்னும் பதத்திற்கு பதிலாக உபயோகிக்கலாம். முன்னர் குறிப்பிட்டது போல மதிப்பாய்வுச் செயற்பாடுகளில் மூன்று விசேட படி முறைகள் எடுக்கப்படுகின்றன. அவை உண்மையான செயற்பாடுகளை அளவிடுதல், அவற்றை நியமங்களுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்த்தல் அத்துடன் ஏதாவது வழி தவறுதல்கள் இருக்குமேயாயின் அவற்றைப் பொருத்தமான பரிகாரத்தின் மூலம் திருத்தம் செய்தல் என்பனவாகும். இந்தப் படிமுறைகளை மேற்கொள்ள ஏற்கனவே நியமங்கள் இருக்க வேண்டும். அத்துடன் அவை இல்லாவிடின் ஒப்பிட்டுப்பார்ப்பதற்கு எதுவுமே இருக்க மாட்டாது.

மதிப்பாய்வின் போது நாம் எதை அளவீடு செய்கின்றோம் என்பது மிகவும் முக்கியமானதாகும். பிழையான பிரமாணங்களைத் தெரிவு செய்வது பாரதாரமான (dysfunctional) பலா பலன்களைத் தருவதுடன், நாம் அளவீடு செய்வது நிறுவனத்தில் உள்ள மக்கள் எதை அதிகரிக்க முயல்கின்றார்களோ அதை தீர்மானம் செய்வதாக இருக்கும். எது எப்படியாயினும் நாம் செய்யும் அளவீடுகள் இறுதியில் எந்தப் பிரமாணங்களுக்காக நியமங்களை ஏற்படுத்தினோமோ அதனால் தீர்மானிக்கப்படுகின்றது. நூலகங்கள் போன்ற நிறுவனங்களின் பொதுவாக மதிப்பாய்வு செய்யப்படும் விடயங்களாக நிதித் திறன், முகாமைத்துவ செயற்பாடுகள், மூலவளங்களின் பிரயோகம், (வெளியீட்டின்) உற்பத்தி அளவு, வெளியீட்டின் தரம், ஊழியர் வரவினமை, வருமானமும் விரயமும், கழிவு, உற்பத்திக் கழிவு என்பன அமைகின்றன. அநேகமாக இச் செயற்பாடுகளின் போது செயற்திறனை அளவீடுகளில் அளப்பது மிகவும் கடினமானதாகும் என்பது எமது கணிப்பாகும். உதாரணமாக வாசகர் கல்வி நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பயன்தரு தன்மையை எடுக்கலாம். இதன் பலாபலனாக சில செயற்பாடுகளும் வேலைகளும் தனிப் பண்புரீதியில் மதிப்பீடு செய்யப்படவேண்டும். (தரம் காணப்பட வேண்டும்) நியமங்கள் நிறுபிக்கக் கூடியதாகவும், அளவிடக் கூடியதாகவும், திட்டவட்டமானதாகவும் இருக்க வேண்டும். அப்போதுதான் மேற் கொள்ளப்பட்ட பணி, தொழில், பிரிவு அல்லது திணைக்களம், முழு நிறுவனத்திற்கும் வழங்கும் மொத்தப் பெறுமதியையும் எங்களால் தீர்மானிக்கவும், பின்னர் அப்பெறுமதியை

குறிக்கோள்களின் பிரிவுகளிற்கு ஏற்ப பிரித்துக் காட்டவும்முடியும்.

மதிப்பாய்வில் அளவீட்டின் பின் வருவது ஒத்துப் பார்த்தலாகும். இதன் நோக்கம் எதிர் பார்க்கப்பட்ட செயற்பாடுகளுக்கும் உண்மையில் செய்து முடிக்கப்பட்ட செயற்பாடுகளுக்கும் இடையே உள்ள வித்தியாசத்தை தீர்மானிப்பதாகும். மதிப்பாய்வு வழிமுறையில், உள்ள ஒத்துப்பார்க்கும் படிமுறை நியமங்களை அறிந்திருப்பதுடன், உண்மையான செயற்பாடுகள் அளவிடப்பட்டு, அனுமதிக்கக் கூடிய சகிப்புத் தன்மைகளை தீர்மானிப்பதற்கான வழிகாட்டல்களையும் தெரிந்திருக்க வேண்டும்.

மதிப்பாய்வு வழிமுறையில் மூன்றாவதும் இறுதியான நிலை வழி தப்பியமையை திருத்தியமைத்தலாகும். இது உண்மையான செயற்பாட்டை சீர்செய்தல் அல்லது நியமங்களைத் திருத்தியமைத்தல் அல்லது மேற்குறிப்பிட்ட இரண்டினையும் செய்ய எடுக்கும் முயற்சியாகும். நூலகங்கள் உட்பட அநேகமான நிறுவனங்களில் நன்கு வரையறுக்கப்பட்ட இரு விதமான திருத்தம் செயற்பாடுகள் நடைமுறையில் உள்ளன. ஒன்று உடனடியானதும் அறிகுறிகளுடன் பெருமளவில் தொடர்புடையதுமாகும். மற்றையது அடிப்படையானதும் காரணங்களுடன் தொடர்புடையதுமாகும். உடனடியாகத் திருத்தம் செயற்பாடுகளை நெருப்பை அணைத்தல் என விபரிப்பதுண்டு. அடிப்படையான திருத்தியமைக்கும் செயற்பாடானது திசைமாறும் மூலத்துடன் தொடர்புடையது. பல நிறுவனங்களில் நிர்வாகஸ்தர்கள் அடிப்படைத் திருத்தியமைத்தலை செய்வதற்கு தமக்குப் போதியளவு நேரமில்லை என்று காரணம் காட்டுகின்றனர். எனினும் நல்ல நிருவாகத்தினர் ஆராய்ந்து பார்த்து, அடிப்படைத் திருத்தியமைக்கும் செயற்பாட்டை ஆரம்பித்து நியமங்களுக்கும் உண்மையான செயற்பாட்டுக்கும் இடையேயுள்ள நிரத்தரமானதும், முக்கியமானதுமான வித்தியாசங்களைத் திருத்திக் கொள்ள தாம் நேரத்தைத் தேடிக்கொள்ள வேண்டும் என உணர்ந்து கொண்டுள்ளனர்.

மதிப்பாய்விற்கான பிரமாணங்கள்

நிறுவனம் ஒன்றினைப் போலவே நூலகமொன்றின் நான்கு அடிப்படைத் தன்மையைக் கொண்ட செயற்பாடுகளை மதிப்பாய்வு செய்யலாம். அளவீடானது மிகவும் இலகுவான மதிப்பாய்வு முறையாகும். நூலகமொன்றில் இத் தொழிற்பாடானது பதிலளிக்கப்பட்ட உசாத்துணைக் கேள்விகளின் எண்ணிக்கை, வழங்கப்பட்ட நூல்களின் எண்ணிக்கை அல்லது உபயோகப்படுத்தப்பட்ட சஞ்சிகைகளின் எண்ணிக்கை ஆகும். இரண்டாவது தன்மை தரம் மதிப்பீடாகும். இது நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு மிகவும் கடினமானதாகும். வெளியீட்டின் தரத்தைத்

தீர்மானிப்பதற்கு உருவம், விட்டம் (dimension), நிறம் போன்றன கவனத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டும். நிறுவனரீதியான உள்ளீடுகள் மற்றும் வெளியீடுகள் அவை மனிதர்களாக இருந்தால் என்ன உடல் சம்பந்தமானவையாக இருந்தால் என்ன, எங்கே செலவு ஈடுபட்டுள்ளதோ அவை டொலர் பெறுமதியில் மாற்றியமைக்கப்பட வேண்டும். நேரமும் ஒரு அரிய வளமாவதுடன், அது திறமையை அளவிடும் ஒரு பிரமாணமும். செயற்திட்டமொன்றை ஒருவருட்காலத்திலோ அல்லது 6 மாத காலத்திலோ பூர்த்தி செய்வதில் வித்தியாசங்கள் காணப்படும். செலவு, காலம், தரம் என்பன ஒன்றுடன் ஒன்று தொடர்புடையன என்பது வெளிப்படையாகும். வாசகர் முயற்சியின் அளவீடானது, குறிப்பிட்ட ஆவணங்களைத் தேடிக்கண்டு பிடிக்க எடுக்கும் நேரமாகும். கண்டுபிடிக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு ஆவணத்திற்குமான அலகு விலையாக இதைக் கணிக்க முடியும். எப்பொழுது செலவுப் பிரமாணங்கள் தரப்பிரமாணங்களுடன் தொடர்புடையதாக இருக்கின்றதோ அப்போது விலையின் பயன்பாடு விரும்பிய அளவில் இருக்கும். ஆகவே அங்கு மதிப்பாய்வு செய்வதற்கான நான்கு சாத்தியமான மட்டங்கள் உள்ளன. அவற்றின் மூலம் செலவுப் பயன்பாடு, செலவு இலாப மதிப்பாய்வு என்பவற்றை மதிப்பாய்வு செய்யமுடியும். எனினும் பொருத்தமான மதிப்பாய்வுப்பிரமாணங்களை தெரிவு செய்யும் போது அவற்றின் தன்மைகளை மதிப்பீடு செய்தல் வேண்டும். பயனுள்ள மதிப்பாய்வானது நிறுவனம் முகம் கொடுக்கும் வெளிப்புற சூழ்நிலையிலும் உள்ளகச் செயற்பாடுகளிலும் மாற்றங்களைச் செய்வதற்கு வளைந்து கொடுக்கக் கூடியதாக இருக்க வேண்டும். புரிந்து கொள்ளும் தன்மை நல்லதொரு மதிப்பாய்வுத் திட்டத்தின் மேலுமொரு நல்ல குணாம்சமாகும். இது மிகவும் முக்கியமானதாகும். நிறுவனத்தின் செயற்பாடுகளுக்கு தந்திரோபாயமான விடயங்களில் பதில் கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டியது முக்கியமானதாகும். மதிப்பாய்வாளர்கள் நெருக்கடிக்குள்ளாயுள்ள செயற்பாடுகளையும் நிறுவனத்தின் உள்ளேயுள்ள நிகழ்வுகளையும், செயற்பாடுகளையும் மதிப்பாய்வு செய்ய வேண்டும். பீற்றர் ட்ரக்கர் விதந்துரைத்ததற்கு ஏற்ப மதிப்பாய்வானது உள்ளகச் செயற்பாடுகளினால் மட்டும் ஆராயப்பட வேண்டியதாகும். இக் கோட்பாடுகள் நூலக சேவைகளை மதிப்பாய்வு செய்வதற்கும் பொருந்தும்.

நூலகங்கள் தமது மட்டுப்படுத்தப்பட்ட வளங்களைக் கொண்டு உச்சபயனை உருவாக்க வேண்டிய சிக்கலான நிலைக்கு முகம் கொடுக்கின்றன. (ஹம்பேக்) தகவல்களைச் சேகரிப்பதற்கும் மேலால் நூலகம் என்ன செய்கிறது என ஏனைய வழிகளில் அளவீடு செய்வது அநேகமான நூலகங்களில் அரிதாகவே நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றது. கொள்வனவு செய்யப்படும் சாதனங்கள், அல்லது வழங்கப்படும் நிகழ்ச்சிகள், எதிர்பார்க்கும் வாசகர்களுக்கு பொருத்தமானதாக இருத்தல், நூலகமொன்றின்

உண்மையான வெற்றிக்கு மிக முக்கியமானதாகும். நூலகத்தில் நிகழ்ச்சிகள் தொடர்ந்து நடத்தப்பட வேண்டுமாயின் அல்லது விரிவாக்கப்பட வேண்டுமாயின் அல்லது இடை நிறுத்தப்பட வேண்டுமாயின் இந் நிகழ்ச்சிகள் எந்த அளவிற்கு திறமையாகவும், பிரயோசனமானதாகவும் உள்ளதென்பதற்கு சாட்சியங்கள் இருக்க வேண்டும். தற்போது சமூக விஞ்ஞானம் மற்றும் வியாபாரம் போன்றவற்றில் உள்ள தொழில் நுட்பங்களை நன்கு உபயோகப்படுத்தி நூலகங்கள் நூலகங்களிற்கான நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை பெறுவதற்கான தமது இயலுமையை அபிவிருத்தி செய்யலாம். நூலகங்களின் நாளாந்த முக்கிய முகாமைத்துவச் செயற்பாடுகளின் போது ஆராய்ச்சிகளும் மதிப்பாய்வுகளும் கைவிடப்பட்டு விடுகின்றன. இத்துறையில் சிறிதளவே முன்னேற்றம் காணப்படுகின்றது.

நூலகத்தின் நற்பயன்கள்

நூலகசேவைகளை மதிப்பாய்வு செய்வதற்கு நாம் “நூலக நற்பயன்கள்” என்ற சொற்றொடரின் கருத்தை தெளிவாகப் புரிந்து கொள்ள வேண்டும். நூலக சேவையின் தரமானது போதியதாகவும், சமுதாயத்தின் தேவைகளுக்குப் பொருத்தமானதாகவும் இருக்க வேண்டுமென வரைவிலக்கணப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. போதியளவு “மட்டம்” வாசகர்களால் வரைவிலக்கணப்படுத்தப்பட வேண்டும். நூலகத் திறனும் “தகவலின் தரம்” அல்லது “வாசகர்களுக்கான தகவலின் பெறுமதி” என வரைவிலக்கணப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. (வைற் 1977) தரம் அல்லது பெறுமதி என்பது எதைக் கருதுகின்றது?. ரோஜர் “நூலகத்திறனை தகுத்ததும் நற்பணிகளுடனும் கூடியதுமான சேவையென வரைவிலக்கணப்படுத்தியுள்ளார்” ஆனால் தகுந்த சேவை என்பதற்கு ஒரு தெளிவான வரைவிலக்கணம் வழங்கப்படவோ குறிப்பிடப்படவோ இல்லை. எனினும் நூலகத் திறனை வரைவிலக்கணம் செய்வதற்கான அர்த்தமுள்ள முயற்சியானது நூலகத்தின் குறிக்கோள்களுடன் அதை ஒத்துப்பார்த்தலாகும். ஒரு பொது அளவீடாக உபயோகப்படுத்த முடியும். இதை நூலகமொன்றின் திறனை அது தன்னுடைய நிறுவனத்திற்கு வழங்கும் பங்களிப்பின் மூலமே அளவிட முடியும் என பொஸ் (1968) வலியுறுத்துகின்றார். ஒவ்வொரு உபபிரிவும் தனது முழு அமைப்பிற்கும் தனது பங்களிப்பைச் செய்ய வேண்டும். ஹம்பேக்கும் ஏனையோரும் நூலகமொன்றின் திறனானது நூலகமொன்று தனது வாசகர்களுக்கும், தாய் நிறுவனத்திற்கும் வழங்கும் பங்களிப்பைக் குறிக்கும் என ஏற்றுக் கொண்டுள்ளார்.

பயன்தரக்கூடிய தன்மையானது திறமையுடன் சம்பப்படுத்தப்பட்டு, நூலகப் பயன்தரும் தன்மையை அளப்பதற்கு முயற்சிகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளது டவுற்றி என்பவர் (Doughty) பல்வேறு வகையான நூலகப்

பணிகளின் அபிவிருத்தி தரவுகளை செயற்பாட்டு திறனை அளவிடும் காரணியாக விதந்துரைத்துள்ளார். ஓர் அற அல் (Orr et al) என்பவர் “செயற்திறன் சுட்டி” ஒன்றை உருவாக்கியுள்ளார். இது ஆவணங் களை வழங்குவதற்கான நூலகத்தின் இயலுமையை அளக்கின்றது. நூலகம் ஒன்றின் செயற்திறனை அளப்ப தற்கு ரூஸ்வெல் என்பவர் வாசகர் ஒருவருக்கு தேவை ஏற்படும் போது அவருக்கான சரியான நூலை வழங்குவதை ஒரு வழியாக பரிட்சித்துப் பார்த்துள்ளார். சில எழுத்தாளருக்கு நூலகமொன்றின் பயன்தரு தன்மையானது நூலகம் மற்றும் நூலகத்தின் வாசகர்களால் என்னும் ஒன்றுடன் ஒன்று, தொடர்புள்ள தோற்றப் பாட்டில் தகங்கியுள்ளது. ஒரு சில எழுத்தாளருக்கு நூலகமொன்றின் பயன்தரு தன்மையானது வாசகர் தேவை மற்றும் விளைவு என்பவற்றின் நேரடித் தொடர்பாகும். இது வாசகர் வெளிக்காட்டிய தேவைகள் மற்றும் வாசகர்களின் தூண்டப்படாத தேவைகளுக்கான திருப்தியைக் குறிக்கின்றது. தூர் அதிஷ்டவசமாக குறிக்கோள், விளைவு மற்றும் தேவை என்பவற்றிற்கிடையேயான தொடர்பு தெளிவாக கப்படவில்லை.

குழலில் உள்ள தெளிவற்ற தன்மையினால் நூலகப் பயன்தரு தன்மை பற்றிய கல்வி மிகவும் சிக்கலானதாக உள்ளது. நூலகமானது ஒரு “திறந்த ஃஃஃ (open system) யாக இனங் காணப்படுவதுடன் இது தனது குழலால் தற்செயலாக சுமத்தப்படும் செயற்பாடுகளால் பாதிப்படைகின்றது. நூலக மொன்றின் செயற்திறனானது நூலகத்திற்கும் அதன் குழலுக்கும் இடையிலான பேரம் பேசுதலில் தங்கியுள்ளது. எல்லோருக்கும் எல்லாவற்றையும் வழங்குவதே பரிபூரணமான சேவையாகும். நூலகச் செயற்திறனை நூலகத்திற்கும் அதனுடைய குழலுக்கும் இடையேயான வெற்றிகரமான பரஸ்பர ஈடுபாடாகக் கருத முடியும். வெற்றிகரமான பரஸ்பர ஈடுபாடு என்பது நூலகம் தான் செயற்படுவதற்குத் தேவையான வளங்களை வெளியிலிருந்து பெற்றுக் கொள்ளும் ஆற்றலைக் குறிக்கின்றது. குழலில் உள்ள அரசியல், பொருளாதார மாற்றங்களுக்கு பதிலிடுக்கும் நூலகத்தின் சாத்தியமாகவும் இதை வரைவிலக்கணம் செய்யலாம். ஆகவே நூலக மொன்றின் செயற்திறனானது வெளிக்களத்திலிருந்து வரும் கணிசமான அளவு தேவைகளை திருப்திப்படுத்துவதற்கான பொருத்தமான மாற்று வழிகளை தெரிவு செய்வதைக் குறிக்கின்றது.

செயற்திறனை அளத்தல்

பாரம்பரியமாக நூலகச் செயற்திறனானது பொதுமக்களின் அறிவுடன் தொடர்புபடுத்தப்பட்டு கணிக்கப்பட்டு வந்துள்ளது. நூலக செயற்திறனை அபிவிருத்தி செய்வதற்காக வாசகர் தொடர்பு, அதிகரித்து வரும் செயற்திறன், சேவை வழங்கு

சனத்தொகையில் ஏற்படும் விரிவாக்கம், இலகுவான அனுகுமுறை போன்ற பல தீர்வுகள் முன்வைக்கப்பட்டுள்ளன. நூலகம் போன்ற சமூக அமைப்பொன்றின் செயற்திறனை மதிப்பாய்வு செய்வது மிகவும் கடினமானதாகும். நூலகமொன்றின் செயற்திறனை அளவிடுவதற்கு சர்வதேசரீதியில் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட எவ்விதமான அளவீடுகளும் இல்லை. மேலும் ஒரு சிறிய உடன் படிக்கையின் மூலமே இதை அளவிட முடியும். நூலகங்களாவன தமது வாசகர்களுக்கு அறிவை வழங்குவதற்காக பதிவு செய்யப்பட்ட அறிவைச் சேகரித்து, ஒழுங்குபடுத்தி, களஞ்சியப்படுத்தி வைக்கும் ஒரு அமைப்பாகும். இங்கு உள்வாங்குதல் பதிவு செய்யப்பட்ட அறிவாகவும் வெளிச்செல்லல் வாசகர்களாகவும் உள்ளன. இவ் வழிமுறையில் பல விதங்களில் செயற்திறனை அளக்க முடியும். சேகரிப்பின் பரிபூரணத்துவம் மற்றும் சமநிலை, சாதனங்களின் போதியளவு தன்மை, சாதனங் களின்தெரிவு, குப்பாக்கத்திட்டங்களின் விரிந்து கொடுக்கும் தன்மை, நூற்பட்டியல்களின் போதுமான தன்மை என்பவற்றில் கவனம் செலுத்தப்பட்டுள்ளது. இந்த ஒவ்வொரு விடயத்திற்கும் நியமங்கள் திட்டமிடப்பட்டுள்ளன. அண்மைக்காலங்களில் நூலகத்தின் செயற்திறனானது மறுமுனையில் உள்ள குறிப்பிட்ட வாசகர்கள், முக்கிய வாசகர்கள் (Potential users) என்போருடன் தொடர்புபடுத்தி கவனத்தில் கொள்ளப்பட்டுள்ளது. இது எமது கவனத்தை பிரச்சினை ஒன்றிற்கான காரணம் அல்லது மனமடிவு (Frustrated) க்குள்ளான கரத்தை நோக்கியும் மற்றது காரணிகளுக்கிடையேயான செயற்பாடு என்பவற்றிலும் திசை திருப்புகின்றது. வாசகர் திருப்தி பற்றிய கற்கையானது மோஸ் மற்றும் பக்லாண்ட்டின் கோட்பாடுகளின் செல்வாக்கை பெருமளவில் கொண்டுள்ளது.

முடிவுரை

எந்தளவுக்கு பிரயோசனமானதாகவும் திறமையாகவும் தனது வாசகர்களின் தேவைகளுக்குச் சேவை வழங்குகின்றது என்பதை தீர்மானித்துக் கொள்வதும், சேவையில் உள்ள கட்டுப்பாடுகள் மற்றும் தோல்விகளை இனங் கண்டு கொள்ளவும், சேவைகளை எவ்விதம் அபிவிருத்தி செய்யலாம் என விதந்துரைக்கவும் உபயோகப்படுத்தக் கூடிய ஒரு முகாமைத்துவக் கருவியாக நூலக சேவைகளை மதிப்பாய்வு செய்தலைக் குறிப்பிடலாம். மேலும் உடனடிச் சேவைகளின் முன்னேற்றமானது அளவீடு பெரியதும் அளவிடமுடியாததுமான நூலகத்தின் நீண்டகால சேவைகளின் அபிவிருத்திக்கு வழிவகுக்கும். தற்போதைய பொருளாதார நெருக்கடிகளுக்கு இடையில் நூலகங்கள் தமது சேவைகளை மதிப்பாய்வு செய்யவும், உறுதிப்படுத்தவும் புதிய அனுகுமுறைகளை கண்டுபிடிக்க வேண்டும். நூலக முகாமையாளர்கள் தேவையான நூலக நிகழ்ச்சித் திட்டங்களையும், சேவை கையும் வழங்குவதற்கான புத்தி சாதுர்யமான

නීර්මාණங்களை எடுக்கக் கூடிய விதத்தில் புதிய மதிப்பாய்வுத் திட்டங்கள் உருவாக்கப்பட்டு உபயோகப்படுத்தப்பட வேண்டும். அனுபவத்தின் மூலமும் உள்ளூணர்வின் மூலமும் நூலகங்களை முகாமைத்துவம் செய்த பழைய நிலமை மாறி விஞ்ஞானரீதியிலான முகாமைத்துவத்திற்கு இடமளிக்கப்படவேண்டும்.

உசாத்துணை நூல்கள்

Lancaster, F.W., The Measurement and Evaluation of Library Services, Arlington Information Resource Press, 1977.

Hamburg, M. et.al, 'Library Objectives and Performance Measures and their use in Decision Making' Library Quarterly. 42.107-128, 1978.

Morse, P.M. Library Effectiveness : a systems approach, Cambridge (Mass.) MLT Press, 1968.

Robbins, S.B. Administrative Process.

தமிழாக்கம் : க.கமலாம்பிகை

පුස්තකාල සඳහා ලිපි ද්‍රව්‍ය සහ උපකරණ

ලිපි ද්‍රව්‍ය

- පාඨක බලපත්‍ර
- යූචි පත්‍රිකා
- පොත් තැන්පිටි
- දින පත්‍රිකා
- පොත් සාක්කු
- නියමු ලේඛල
- පරිග්‍රහණ ලේඛන (පිටු 150)
- පරිග්‍රහණ ලේඛන (පිටු 300)
- සාමාජික අයදුම් පත්
- (සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි)

ජාතික පුස්තකාල පොත් හල
ජාතික පුස්තකාල හා පුලේඛන
සේවා මණ්ඩලය
අංක 14, තීරුපස් මාවත
කොළඹ 07.

**සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂානුසාරී
ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාල පත් කරන ප්‍රවර්ධනවල ලිපි සොයා ගැනීමට
පහසු ප්‍රවේශයක්**

**ශ්‍රී ලංකා
ප්‍රවර්ධන
ලිපි අනුක්‍රමණිකාව**

වාර්ෂික පුස්තකාලයක්

කලාපයක මිල රු.100/-

විෂය :

**අධ්‍යයන ජනරාල්
ජාතික පුස්තකාල හා පුලේඛන මධ්‍යස්ථානය
14, තීරුපස් මාවත,
කොළඹ 07.**



ඌව පළාතේ පුස්තகால හා තොරතුරු සේවා සංවර්ධනය හා
 නවීකරණය-පුනුණු වැඩමුළුව, 2001.10.15
 நூலக தகவல் சேவை அபிவிருத்தி மற்றும் கணனி
 மயப்படுத்தல் தொடர்பான பயிற்சிப் பாடநெறி, ஊவா
 மாகாணம்.
 Workshop on Development and Modernization of
 Library and Information Services, Uva Province.



ඌவ லோன் பங்குவை கார்டீம், மீனமூல மகரக பூசககால 2001.08.22
 நீர் கௌமும்புப் பௌது நூலகத்திற்கு பீரௌஞ்ச மௌழி
 மூல நூல்கள் அன்பளிப்பு
 Donation of French Books to Public Library,
 Negombo

National Digitization Project

National Science Foundation

Institute : National Library and Documentation Services Board


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

2. Date Scanned : 2017/10/10

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

4. Scanning Officer

Name : N.P.R. Gamage

Signature : 

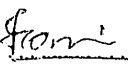
Certification of Scanning

I hereby certify that the scanning of this document was carried out under my supervision, according to the norms and standards of digital scanning accurately, also keeping with the originality of the original document to be accepted in a court of law.

Certifying Officer

Designation : Library Documentation Officer

Name : Iromi Wijesundara

Signature : 

Date : 2017/10/10

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