தில்லைநாதன் கோபிநாத்

நமது வரலாற்றை நாங்கள்தான் ஆவணப்படுத்த வேண்டும்

நமது வரலாற்றை நாங்கள்தான் ஆவணப்படுத்த வேண்டும்

நமது வரலாற்றை நாங்கள்தான் ஆவணப்படுத்த வேண்டும்

தில்லைநாதன் கோபிநாத்

இயக்குநர், நூலக நிறுவனம்

ஜீவநதி வெளியீடு

2020

ஜீவநதி வெளியீடு 141

நமது வரலாற்றை நாங்கள்தான் ஆவணப்படுத்த வேண்டும்
தில்லைநாதன் கோபிநாத்

முதற் பதிப்பு : தை 2020 | வெளியீடு : ஜீவநதி, கலை அகம், அல்வாய் | அட்டை வடிவமைப்பு : க.பரணீதரன் | அச்சுப்பதிப்பு : பரணீ அச்சகம், நெல்லியடி | பக்கங்கள் : 140 | விலை ரூ. 300.00

Namathu Varalaatrai Naangalthaan aavanappaduththa vendum

Thillainathan Kopinath

First Edition : January 2020 | Publishers : Jeevanathy, Kalai Aham, Alvai | Cover Design : K.Bharaneetharan | Back Cover Image : Archives New Zealand | Printed by : Baranee Printers, Nelliady | Pages : 140 | Price Rs. 300.00

ISBN : 978-955-0958-27-6

PUBLIC DOMAIN

You can copy, modify, distribute and perform the work (except cover images), even for commercial purposes, all without asking permission.

சமர்ப்பணம்

தனது ஆவணப்படுத்தல்சார் கனவுகளை

ஆவணப்படுத்த முன்னர் மறைந்து போன தோழன்

புவனேந்திரன் ஈழநாதன்

அவர்களுக்கு

இந்நூல் சமர்ப்பணம்

நூலாசிரியர்

தில்லைநாதன் கோபிநாத் (1982): ஆவணமாக்கச் செயற்பாட்டாளர்; வரலாற்று ஆய்வாளர். புங்குடுதீவைச் சேர்ந்தவர். யாழ்ப்பாணம் இந்துக் கல்லூரியின் பழைய மாணவர் (2001). ஈழத்து ஆவணமாக்கச் செயற்பாடுகளில் 2004 முதல் ஈடுபட்டு வருகிறார். நூலக நிறுவனத்தின் தொடக்கம் (2005) முதல் பங்களித்து வரும் இவர் வாழ்க்கை வரலாற்றுக் கலைக்களஞ்சியம், யாழ்ப்பாணப் பத்திரிகைகள் ஆவணப்படுத்தல், ஓலைச் சுவடிகள் ஆவணப்படுத்தல், வாய்மொழி வரலாற்று ஆய்வு நிலையம் போன்ற செயற்றிட்டங்களில் குறிப்பிடத்தக்க பங்களிப்புச் செய்துள்ளார். தமிழ் விக்கிப்பீடியாவின் ஆரம்ப காலத்தில் (2005) இணைந்து பங்களித்து ஒரு நிர்வாகியாகவும் செயற்பட்டுள்ளார். ஈழத்து வரலாறுகள், ஆவணகவியல் குறித்து எழுதிவருகிறார்.

இவரது ஏனைய நூல்கள்:

* தேன்மொழி இதழ்த் தொகுப்பு
* துடுப்பாட்டம் அன்றும் இன்றும்
* யாழ்ப்பாணம் இந்துக் கல்லூரியின் தொடக்கமும் வரலாறும்
* யாழ்ப்பாணப் பத்திரிகைகள் 1841-1900

இணையத்தளம்: www.kopinatht.com
மின்னஞ்சல்: kopinath@gmail.com

உள்ளடக்கம்

முகவுரை 9

நேர்காணல்கள்

- தினக்குரல் நேர்காணல் *(2012)* *19*
- ஜீவநதி நேர்காணல் *(2016)* *29*
- சஞ்சீவி நேர்காணல் *(2020)* *44*

கட்டுரைகள்

- ஈழத்தின் இணைய நூலகம் *59*
- தமிழில் இணைய உள்ளடக்க உருவாக்கம் *65*
- தகவல் அறிதிறன் *70*
- எண்ணிம இடைவெளி *76*
- எண்ணிம நூலகங்கள் *78*
- எண்ணிம ஆவணப்படுத்தல் *81*
- வாய்மொழி வரலாறு மிகச் சுருக்கமான அறிமுகம் *86*
- நூலக வலைத்தளத்தின் நிதிப்பெறுமதி *90*

முன்மொழிவுகள்

- நூலகத்தின் தகவல் அறிவியல்சார் தேவைகள் *95*
- எண்ணிம நூலகத்துக்கான பொருட் தலைப்புக்கள் *103*
- வாழ்க்கை வரலாற்று ஆய்வு நிலையம் *107*
- வாய்மொழி வரலாற்று ஆய்வு நிலையம் *112*

கையேடுகள்

- மாநாடு ஒன்றினைத் திட்டமிடுதல் *119*
- எண்ணிம ஆவணப்படுத்தலுக்கான மின்வருடல் *132*
- எண்ணிமப் பதிவுச் சோதனைப் பட்டியல் *135*

நன்றி

தினக்குரல்
பாரதி இராஜநாயகம்
கார்த்திகாயினி சுபேஸ்
ஜீவநதி
பரணீதரன் கலாமணி
உதயன் சஞ்சீவி
நிரோஷா தீரன்
பிரபாகரன் தங்கராசா
மல்லிகை
மேமன்கவி
டொமினிக் ஜீவா
திண்ணை
நூலக நிறுவனத்தினர்

முகவுரை

ஈழத்து ஆவணப்படுத்தல் சார்ந்து எனது குறிப்பான செயற்பாடுகள் 2004 இல் தொடங்கின. எனது கடந்த பதினாறு ஆண்டு காலப் பயணத்தில் எழுதியவற்றை ஆவணப்படுத்தும் முயற்சியே இந்தத் தொகுப்பு நூல்.

ஆரம்பத்திலேயே ஒரு பொறுப்புத் துறப்பினையும் குறிப்பிட வேண்டும். நூலக நிறுவனம் சார்ந்தே எனது பெரும்பாலான செயற்பாடுகளை மேற்கொண்டு வந்துள்ளேன். அவ்வகையில் ஆவணப்படுத்தல் சார்ந்து நூலக நிறுவனம் தொடர்பான பெருமளவு பதிவுகளை இந்த நூல் கொண்டுள்ளது. இவை குறித்த நிறுவனத்தில் தீவிரமாக இயங்கும் ஒரு தன்னார்வலரின் பார்வையிலான பதிவுகள் மட்டுமே. நிறுவனத்தின் வெளியீடு அல்ல. வெவ்வேறு பார்வைகளையும் கருத்துக்களையும் கொண்ட பலரின் ஒரு தன்னார்வக் கூட்டு முயற்சியே நூலக நிறுவனம். என்னுடைய கருத்துக்கள் யாவும் நிறுவனத்தினுடையதாகவோ, நிறுவனத்தினுடைய கருத்துக்கள் யாவும் எனக்கும் ஏற்புடையன என்றோ கருத வேண்டியதில்லை.

பல்லாண்டுகளாக ஆவணப்படுத்தலில் ஈடுபடும் நாம், குறிப்பாகச் சமூகத்தினை ஆவணப்படுத்த முன்வருமாறு கோரிவரும் நாம், எமது செயற்பாடுகளை எவ்வளவு தூரம் ஆவணப்படுத்தியுள்ளோம் என்று பார்த்தால் அதற்கான பதில் திருப்திகரமாக இல்லை. எவற்றை, ஏன், யாருக்காக, எப்படி ஆவணப்படுத்துகிறோம் என்பதைச் சமூகத்துடன் போதிய அளவு பகிர்ந்து கொண்டதில்லை. நாம் கற்றுக்கொண்ட பாடங்களை பயன்படுத்தக்கூடிய விதத்தில் விரிவாகப் பொதுவில் வழங்கியதில்லை.

ஆவணப்படுத்தலின் நுட்பங்கள், சீர்தரங்கள், தேவைகள், சவால்கள், புத்தாக்கங்கள் என எமது அனுபவத்தில் அறிந்து

கொண்ட விடயங்கள் ஏராளம். வெறுமனே ஆங்கிலத்தில் வாசித்து அறிந்து கொண்ட விடயங்களுக்கு அப்பால் அவற்றை எமது சமூகத்தில் பயன்படுத்துவதில் ஏற்படக் கூடிய இடர்பாடுகள், சவால்கள், செய்ய வேண்டிய மாற்றங்கள், புரிந்துகொள்ள வேண்டிய பின்புலங்கள் என நாம் நிறையவே பேசியாக வேண்டும். ஏனெனில் ஆவணப்படுத்தல் என்பது ஒட்டுமொத்த சமூகமும் ஈடுபடவேண்டிய ஒரு துறை.

அவ்வகையில் இந்த நூல் எனக்கு ஒரு தொடக்கமாக அமைகிறது. எனது தேடலை, அத்தேடலில் கற்றுக் கொண்டவற்றை, அவை தொடர்பான எனது பார்வையை, எனது யோசனைகளைத் தொடர்ச்சியாக நூல்களாக ஆவணப்படுத்த-வுள்ளேன். அவ்வகையில் எனது ஆவணப்படுத்தல் சார் பயணத்தில் இதுவரை எழுதியவை இந்த நூலில் தொகுக்கப்-பட்டுள்ளன.

தொகுக்கப்பட்டவை

நான்கு பகுதிகளாகத் தொகுக்கப்பட்ட இந்த நூலின் முதற்பகுதியாக எனது மூன்று நேர்காணல்கள் அமைகின்றன. நான்கு ஆண்டு இடைவெளிகளில் வழங்கப்பட்ட அந்த நேர்காணல்களையும் கட்டுரைகளில் முதலாவதையும் சேர்த்து வாசிக்கையில் அந்தந்தக் காலங்களில் எனது ஆவணப்படுத்தல் சார் கருத்துக்கள், யோசனைகள், ஆர்வங்கள், செயற்பாடுகளைப் பதிவுசெய்வதாயும் அக்கால நூலக நிறுவனச் செயற்பாடுகளைப் பதிவு செய்வதாயும் அமைகின்றன.

இரண்டாவது பகுதியான கட்டுரைகளில் இரண்டு நூலக நிறுவனம் தொடர்பானவை. ஏனையவை குறித்த காலங்களில் எனது ஆர்வங்கள் தொடர்பானவை. தமிழில் இணைய உள்ளடக்கம் தொடர்பான எனது கருத்துக்கள் சில இப்போதும் பொருத்தமாக உள்ளன. அதேவேளை கடந்த 16 ஆண்டுகளில் கடந்து வந்த பெருமளவு ஆர்வங்கள், செயற்பாடுகள் தொடர்பில் சிறு பதிவுகூட இல்லை என்பது செயற்பாடுகளுக்குச் சமாந்தரமாக அச்செயற்பாடுகளை ஆவணப்படுத்துவதன்

அவசியத்தை மீண்டும் வலியுறுத்துவதாக உள்ளது.

மூன்றாவதான முன்மொழிவுகள் பகுதியில் நூலக நிறுவனத்துக்கு நான் வழங்கிய நான்கு முன்மொழிவுகளை இணைத்துள்ளேன். அவற்றில் தகவல் அறிவியல் சார் தேவைகள், பொருட் தலைப்புக்கள் தொடர்பான யோசனைகள் நூலக நிறுவனத்தின் தகவற் கட்டமைப்பு உருவாக்கத்தில் பெருமளவு உள்வாங்கப்பட்டுள்ளன. வாழ்க்கை வரலாற்று ஆய்வு நிலையம் தொடர்பான முன்மொழிவு செயற்றிட்டமாக உருவாகவில்லை. ஆயினும் அச்செயற்றிட்டத்தில் முன்மொழியப்பட்ட தனிநபர் சேகரங்கள் ஆவணகத்திலும் வாய்மொழி வரலாறுகள் தனிச் செயற்றிட்டமாகவும் முன்னெடுக்கப்பட்டன.

வாய்மொழி வரலாறுகள் தொடர்பான முன்மொழிவு மிக முக்கியமானதொன்று என நம்புகிறேன். அதனை நூலக நிறுவனம் நடைமுறைப்படுத்த முன்வந்தமையால் வாய்மொழி வரலாறு ஓர் ஆவணப்படுத்தல் நுட்பமாகத் தமிழ்ச் சூழலில் அறிமுகமாகி-யுள்ளது.

நான்காவது பகுதியான கையேடுகள் பகுதியில் உள்ளடங்கும் ஆக்கங்கள் நூலக நிறுவனத்துக்கென எழுதப்பட்ட கையேடுகளின் பகுதிகள் ஆகும். குறித்த நிறுவனத்தின் உள்ளகத் தேவைக்கென எழுதப்பட்ட பகுதிகளைத் தவிர்த்துள்ளேன். படைப்பாக்கப் பொதுமங்கள் தொடர்பில் நான் தொகுத்து எழுதிய சிறுநூல் ஏற்கனவே நூலகத்தில் வெளியாகியுள்ளதால் தவிர்த்துள்ளேன். இது தவிர செய்திமடல், தொடர்பாடல் போன்றவை தொடர்பான கையேடுகள், வரைபுகளை முழுமையாகவே தவிர்த்துள்ளேன்.

தவிர்க்கப்பட்டவை

இந்த நூலுக்கான ஆக்கங்களைச் சேகரித்த வேளை நிறைய விடுபடல்களை உணர முடிந்தது. அவற்றை எழுதி இணைக்கத் தொடங்கினால் அது நீண்ட உழைப்பைக் கோருவதாக அமையும் என்பதால் புத்தாக்கங்களைத் தவிர்த்துள்ளேன். அத்துடன் ஓரளவு காலாவதியான ஆக்கங்களையும் தவிர்த்துள்ளேன்.

மேலும் இவை எழுத்தில் வெளிவந்த ஆக்கங்கள் மட்டுமே. வெவ்வேறு கூட்டங்களில் ஆற்றிய உரைகள், வானொலிகளுக்கு வழங்கிய நேர்காணல்கள் போன்ற எவையும் இங்கே சேர்க்கப்படவில்லை. அவற்றில் வாய்மொழி வரலாறு தொடர்பில் 2016 இல் வழங்கிய உரை, 2019 இல் சமூக நிறுவனங்களும் ஆவணப்படுத்தலும் தொடர்பான உரை போன்றவை அவசியம் ஆவணப்படுத்த வேண்டியவை. அவை பின்னர் தனி நூல்களாக அல்லது நூற்பகுதிகளாக எழுத்துக்குக் கொண்டுவரப்படும்.

விடுபட்டவை

2005 இலிருந்து சில ஆண்டுகள் தமிழ் விக்கிப்பீடியாவில் பங்களித்துள்ளேன். ஆயிரத்துக்கும் அதிகமான கட்டுரைகளைத் தொடங்கி எழுதியுள்ளேன். தமிழ் விக்கிப்பீடியா ஆயிரங் கட்டுரைகளைக் கொண்டிருந்த ஆரம்ப காலத்திலிருந்து பத்தாயிரம் கட்டுரைகளைத் தாண்டியது வரையான வளர்ச்சிக் காலத்தில் எனது பங்களிப்பு குறிப்பிடத்தக்க ஒன்று என நம்புகிறேன். அக்காலம் தொடர்பில் எந்தப் பதிவுகளும் இல்லை. அவற்றை எதிர்காலத்தில் எழுதுவதற்கான வாய்ப்புக்களும் குறைவு என நினைக்கிறேன். ஏனெனில் எனது ஆர்வத் துறைகள் மாறிவிட்டன.

வாழ்க்கை வரலாற்றுக் கலைக்களஞ்சியம் தொகுக்கும் செயற்றிட்டங்கள் உருவாகப் பங்களித்துள்ளேன். ஓலைச் சுவடிகள் ஆவணப்படுத்தும் பெரிய அளவிலான செயற்றிட்டங்களுக்குத் தொடர்ச்சியாகப் பங்களித்து வருகிறேன். அவை தொடர்பில் குறிப்பிடத்தக்க பதிவுகள் இல்லை. அவற்றையும் எழுதுவதற்கான சந்தர்ப்பங்கள் அமையுமோ தெரியவில்லை.

ஈழத்து ஆவண மரபுரிமை தொடர்பாகவும் ஆவணமாக்கல் நுட்பங்கள் தொடர்பாகவும் பேசப்பட வேண்டிய பெருமளவு விடயங்கள் உள்ளன. அவற்றில் சிலவற்றையேனும் எனது எதிர்காலத் திட்டங்களில் சேர்த்துக் கொள்வேன்.

ஏனைய ஆக்கங்கள்

இந்த நூல் வெளிவரும் 2020 தொடக்கத்தில் எனது ஏனைய ஆக்கங்களைத் தொகுத்து மேலும் சில நூல்கள் வெளியாகின்றன.

1999 இல் எனது பதினாறு, பதினேழாவது வயதுகளில் யாழ்ப்பாணத்தில் வெளியான உதயனின் சனிக்கிழமைச் சஞ்சிகையான சஞ்சீவியில் 24 வாரங்கள் முழுப்பக்கத் தொடராக வெளிவந்த "துடுப்பாட்டம் என்றும் இன்றும்" நூலாக வருகிறது.

2017 இல் தினக்குரலில் எழுதிய "யாழ்ப்பாணப் பத்திரிகைகள் 1841-1900" கட்டுரைத் தொடரும் மேலதிக இணைப்புகளும் சேர்த்து நூலாகிறது.

யாழ்ப்பாணம் இந்துக் கல்லூரியின் வரலாறு தொடர்பில் பல்வேறு இதழ்களிலும் மலர்களிலும் எழுதிய கட்டுரைகள் "யாழ்ப்பாணம் இந்துக் கல்லூரியின் தொடக்கமும் வரலாறும்" எனும் நூலாகத் தொகுக்கப்பட்டுள்ளன.

இந்த நான்கு நூல்கள் தவிர வரதர் என்கிற தி. ச. வரதராசன் வெளியிட்ட கவிதை இதழான தேன்மொழி இதழ்த் தொகுப்பும் நூலாகிறது.

எதிர்காலத் திட்டங்கள்

2020 தையினை ஒரு புதிய தொடக்கமாகக் கொண்டு எனது தேடலையும் ஆய்வுகளையும் தொடர்ச்சியான கட்டுரைகளாக எழுதிப் பின்னர் நூல்களாக்குவதற்குத் திட்டமிட்டுள்ளேன். அவ்வகையில் உதயன் சஞ்சீவி உள்ளிட்ட சில இதழ்களிலும் எனது வலைத்தளத்திலும் தொடர்ச்சியாகக் கட்டுரைகள் வரும்.

சாதிய எதிர்ப்புப் போராட்டங்கள் தொடர்பான எனது தேடல் சில நூல்களாக வெளிவர வேண்டும். ஜனதர்மபோதினி இதழ்த் தொகுப்பு, திராவிடன் இதழ்த் தொகுப்பு அவற்றில் உள்ளடங்கும். சம ஆசனப் போராடம் தொடர்பில் ஓர் ஆவண நூலையும் உருவாக்க வேண்டும்.

யாழ்ப்பாணம் இந்துக் கல்லூரி தொடர்பான தேடலை விரிவாக்கி ஒரு முழுமையான வரலாற்றை வெளியிடத்

திட்டமிட்டுள்ளேன். கல்லூரியின் முதலாவது அதிபரான சிதம்பரப்பிள்ளை தொடர்பான சிறுநூலும் வெளிவர வேண்டும்.

வாய்மொழி வரலாறுகள் தொடர்பிலான எனது தேடலும் வாய்மொழி வரலாறுகளைத் தமிழ்ச்சூழலில் சோதித்துப் பெற்ற அனுபவங்களும் விரிவானவை. அவற்றைத் தொடர்ச்சியான சிறுநூல் வரிசை ஒன்றின் மூலம் வெளியிட்டுப் பின்னர் ஒரு வழிகாட்டி நூலாகத் தொகுக்க நினைக்கிறேன்.

இவை தவிர ஈழத்து ஆவண மரபுரிமை, நினைவாக்க நிறுவனங்கள், யாழ்ப்பாணப் பத்திரிகை வரலாறு, ஆவணமாக்கல் நுட்பங்கள், மரபுரிமை, சில ஆளுமைகள், ஈழத்தின் பண்பாட்டு வரலாறுகள் என எழுத நினைக்கும் தலைப்புக்கள் ஏராளம். அவற்றைச் சிறுநூல்களாகவேனும் எழுத வேண்டும்.

2005 முதல் கலைக்களஞ்சியங்கள் சார்ந்தும் பொருட் தலைப்புக்கள் சார்ந்தும் கனவுகள் உள்ளன. வாழ்க்கை வரலாற்றுக் கலைக்களஞ்சியம் போன்றவற்றைத் தொடங்கிப் பின்னர் செயற்படுத்த முடியாதுபோன வருத்தம் உள்ளது. காலமும் நேரமும் வாய்த்தால் மீண்டும் சிலவற்றை முன்னெடுகலாம்.

நன்றியுரை

மு.மயூரனும் நானும் இணைந்து 2004 இல் ஈழத்து நூல்களை ஆவணப்படுத்துவதற்கான முதல் முயற்சியாக ஈழநூல் எனும் செயற்றிட்டத்தைத் தொடங்கினோம். அக்காலத்தில் தொடங்கப்பட்ட ஈ-சுவடி எனும் செயற்றிட்டத்தில் ஏற்கனவே பத்மநாப ஐயரின் முன்னோடி முயற்சியில் மதுரைத் திட்டத்தில் வெளியான நூல் ஒன்று மீளத் தட்டச்சுச் செய்யப்பட்டமை வள வீணடிப்பாகத் தெரிந்தது. தனித்த தீவுகளாகச் செயற்பட்டால் எமது சமூகத்துக்கான முழுமையான நூலகம் ஒன்று சாத்தியமாகாது என உணர்ந்ததால் அனைவரும் இணைந்து பணியாற்றக் கூடிய திறந்த தன்னார்வத் திட்டமாக 2005 தையில் நூலகத் திட்டத்தினைத் தொடங்கினோம்.

2005 இல் இரண்டு பேர் தொடங்கிய நூலக நிறுவனம் 2020

இல் ஆயிரக்கணக்கானோரின் பங்களிப்புடன் பெருவளர்ச்சி பெற்று நிற்கின்றது. இங்கு இரண்டு பேர் எனக் குறிப்பிடுவது ஒரு தொடக்கப் புள்ளியையே. அன்று அது ஒரு பெருந் தமிழ்க்கனவு. இன்று ஒரு சமூகத்தின் தன்னார்வக் கூட்டுழைப்பின் பெறுபேறு; ஈழத்து ஆவணமாக்கத்துக்குச் சமாந்தரமாகத் திறந்தநிலைப் பண்பாட்டைச் சோதித்துப் பெற்ற வெற்றி. நூலக நிறுவனம் எந்தத் தனிநபர்களதும் சாதனை அல்ல.

சைமன் காசிச்செட்டி முதல் இன்று வரை ஈழத்து ஆவண-மாக்கலுக்குப் பங்களித்த முன்னோடிகளின் தோள்களில் நிற்கிறோம் என்று பொறுப்புடன் இப் பணியினைத் தொடர்-கிறோம். இந் நிறுவனம் மூலம் பெரிய செயற்றிட்டங்களுக்குப் பங்களிக்க முடிந்தமை எனது நற்பேறு.

சிறிய செயற்றிட்டமாகத் தொடங்கிய நூலகத்தை அடுத்த கட்டத்துக்கு நகர்த்திய முக்கிய பங்களிப்பாளர் ஈழநாதன். நூலகத்தில் இணைந்து தனது தொடர்புகள் அனைத்தையும் அவர் கொண்டுவந்திரா விட்டால் நூலகத்தின் இன்றைய வளர்ச்சி சாத்தியமாகாமலே போயிருக்கக் கூடும். இளவயதில் காலமான அவரை நன்றியுடன் நினைவு கூர்ந்து இந்த நூலை அவருக்கே சமர்ப்பிக்கிறேன்.

ஆவணமாக்கம் தொடர்பில் கருத்தியல் தளத்தில் எனது சிந்தனைகளைச் செழுமைப்படுத்தியோரில் முக்கியமானோர் மு.மயூரன், க.சசீவன், அருண்மொழிவர்மன் என்கிற சுதர்சன், இ.நற்கீரன் ஆகியோர். தகவல் அறிவியல் துறை சார்ந்து எனது ஆசிரியர் அருளானந்தம் சிறீகாந்தலட்சுமி அவர்கள். எனது செயற்பாடுகளில் இவர்களது செல்வாக்கு குறிப்பிடத்தக்கது.

ஈழத்து ஆவணங்கள், ஆவணப்படுத்தல் தொடர்பில் பதினைந்து ஆண்டுகளாக உரையாடிக் கொண்டிருக்கும் இ. பத்மநாப ஐயர், என்.செல்வராஜா, இ. மயூரநாதன் ஆகியோரும் ஆவணமாக்கத்தின் செயற்பரப்புக்களில் பங்களித்து வரும் சி. சேரன், க.ரமணேஷ், கு.பார்த்தீபன் ஆகியோரும் என்னை எழுத ஊக்குவித்துக் கருத்துக்களையும் பகிர்ந்து வருபவர்களான ச.சத்தியதேவன், அருண்மொழிவர்மன், என்.சரவணன், ஞானம்

பாலச்சந்திரன், த.பிரபாகரன் ஆகியோரும் இங்கே குறிப்பிட்டுச் சொல்லப்பட வேண்டிய தோழமைகள்.

களப்பணித் தோழமைகளான கஜானி, மியூரி, சிறீவாகீசன், பிரபாகர், பரணீதரன், லுணுகலைசிறீ, ஆர்த்தியா, விதுசன், ஐதீபன், டெல்சன், பிரசாத், சுஜீவன், திவாகரன், துலாஞ்சனன், சிவகேசவன் ஆகியோருக்கும் நன்றிகள். அயராத தொடர்ச்சியான சமூக, கலை, இலக்கியச் செயற்பாட்டாளரும் பதிப்பாளருமான ஜீவநதி க.பரணீதரன் இந்த நூலினையும் என் ஏனைய நூல்களையும் பதிப்பிக்க முன்வந்தமைக்கும் நன்றிகள்.

எனது எழுத்துக்களின் ஆகப்பெரிய இரசிகராயிருந்த அப்பாவை நினைத்துக் கொள்கிறேன். என் பணிகளில் எப்போதும் ஆதரவாயிருந்துவரும் அம்மம்மா, அம்மா, சகோதரர்களும் என் பணியிடத்தில் ஒத்துழைப்பு வழங்கும் Karen and Mark Wiese ஆகியோரும் குறிப்பிடப்பட வேண்டியோர். இப்படியே தொடர்ந்தால் மீக நீளும் என்பதால் என் செயற்பாடுகளுக்கு உதவிவரும் அனைவருக்கும் நெஞ்சார்ந்த நன்றிகள்.

எனது அத்தனை பணிகளும் செயற்பாடுகளும் தேடலும் வாசிப்புமான எனது வாழ்க்கையும் எனது துணைவி சிந்துஜா எனக்கு வழங்கிய கொடை. 2004 இல் நாம் இணைந்த காலத்தில் இருந்து எனது ஒவ்வொரு பணியும் எழுத்தும் நூலும் அவருடையதும்தான். எனக்கு ஏதும் பாராட்டுக்கள், வாழ்த்துக்கள் கிடைக்குமானால் அவை அனைத்தும் அவருக்குமுரியவையே. அவருக்கும் எப்போதும் நூல்களுடனும் கணினியுடனும் இருக்கும் என்னைச் சகித்துக் கொள்ளும் இலக்கியா, கீரன் ஆகியோருக்கும் என் அன்பு முத்தங்கள்.

ஆவணப்படுத்தல் தொடர்பான நூலுக்கு இத்தனை தனிப்பட்ட தகவல்கள் தேவையா என்ற கேள்வி எழலாம். நமது வரலாற்றை நாங்கள்தானே ஆவணப்படுத்த வேண்டும்!

தில்லைநாதன் கோபிநாத்

2020-01-15

நேர்காணல்கள்

ஆவணப்படுத்தல் தான் எமது வரலாற்றைப் பாதுகாக்கும்

ஊடகங்களிலே வலையூடகங்களின் வளர்ச்சியும் பயன் பாடும் இன்று அதிகரித்துச் சென்று கொண்டிருக்கின்றது. இதன் மூலம் எதிர்காலத்தில் எமது வரலாற்றை ஆவணப் படுத்துவதிலும் இந்த வலையூடகங்கள் (இணையத்தளங்கள்) பாரிய பங்களிப்பினை வழங்கி நிற்கின்றன. அந்த வகையில் ஈழத்தமிழர்களின் வரலாற்றையும் அவர்களின் தனித்துவத்-தையும் பாதுகாத்து நிற்கும் வலையூடகமாக தன்னை நிலைநிறுத்திக் கொண்டிருக்கின்றது நூலகம் (noolaham.org) இணையத்தளம்.

நூலகம் வலைத்தளம் ஈழம் தொடர்பான எழுத்தாவ-ணங்கள் துண்டுப்பிரசுரங்கள் முதல் நூல்கள் வரை அச்சில் வரும் அனைத்தையும் மின்வடிவாக்கி பாதுகாத்து அவற்றை எவரும் எப்போதும் இணையத்தளத்தில் இலகுவாகப் பெற்றுப் படிப்பதற்கு ஏற்ற வண்ணம் வெளியிடும் ஓர் இலாப நோக்கற்ற சேவையை வழங்கி வருகிறது. 2005 ஆம் ஆண்டு ஆரம்பிக்கப்பட்ட இவ் இணையத்தளம் இன்று 7 ஆண்டுகள் கடந்து பல்பரிமாணங்களுடன் தனித்துவமாக மிளிர்ந்து நிற்கின்றது. அறிவுக் களஞ்சியமாக விளங்கும் இந்நூலகத்தை யாரும் எரித்துவிடவோ அழித்துவிடவோ முடியாது என்பதால் காலா காலத்துக்கும் இது பாதுகாப்போடு இருந்து பயனளித்துக் கொண்டிருக்கும்.

இலங்கைத் தமிழ் பேசும் சமூகங்கள் தொடர்பான எல்லா வகையான அறிவுத் தொகுதிகளையும் ஆவணப்-படுத்தி, பாதுகாத்து, அனைவருக்கும் கிடைக்கச் செய்தல் எனும் பணி இலக்குடன் இயங்கும் நூலக நிறுவனத்தின் ஒரு செயற்றிட்டம் தான் நூலகம் இணையத்தளம். இது ஒரு

தன்னார்வ கூட்டு முயற்சி என்பதும் குறிப்பிடத்தக்கது. இந்த அரிய முயற்சியில் நாமும் பங்கெடுத்துக் கொள்வதோடு எம்மிடம் இருக்கக்கூடிய அரிய ஆவணங்களைக் கொடுத்து அவற்றை நூலகத்தில் சேமிப்பதன் மூலம் அவை காலாதி கால பயன்பாட்டினை எம் சந்ததிக்குப் பெற்றுத் தரும்.

நூலகத்தின் ஆரம்ப கால முன் முயற்சியாளர்களில் ஒருவரான தில்லைநாதன் கோபிநாத் அண்மையில் அவுஸ்தி-ரேலியாவில் இருந்து இலங்கைக்கு வருகை தந்திருந்த போது எமது அலுவலகத்திற்கு வருகை தந்திருந்தார். அவரை தினக்குரலுக்காக நேர்கண்ட போது நூலகம் பற்றி பல விடயங்களை எம்முடன் பகிர்ந்து கொண்டார். அவரின் நேர்காணலை உங்களுக்காக இங்கு தருகின்றோம். இதனைப் படித்த பின் நீங்களும் உங்களிடம் இருக்கும் அரிய நூல்களை கொடுத்து நூலகத்தின் சேவைக்கு வலுவூட்டுவீர்கள் என நம்புகின்றோம்.

சந்திப்பு : கார்த்திகாயினி சுபேஸ்

நூலகம் என்னும் இணையத்தளத்தின் அடிப்படைத் தேவை என்ன?

யாழ்ப்பாண நூலகம் எரிக்கப்பட்டது அனைவருக்கும் தெரிந்தது. பாதுகாக்கப்படாமையால் மட்டுமல்லாமல் கவனிக்க-ப்படாமையாலும் பல ஆவணங்கள் அழிந்து வருகின்றன. யாழ் நூலகத்தைப் போல் வெவ்வேறு நூலகங்களை அமைத்தாலும் அவை குறிப்பிட்ட பிரதேசங்களுக்குள் மட்டும் தான் பயனடையக் கூடியதாக இருக்கும். மேலும் எல்லா ஆவணங்களும் நீண்ட காலங்களுக்குப் பாதுகாப்பாக சேதங்களின்றி இருக்கும் என்பதற்கான உத்தரவாதமும் இல்லை. இடவசதியின்மை போன்ற காரணங்களுக்காகக் கூட ஆவணங்கள் நீக்கப்படுவதுண்டு. ஆரம்பத்தில் மைக்ரோபிலிம் ஆவணப்-படுத்தல் முறை பயன்பாட்டில் இருந்தது. 1990 களின் பின்னர் ஏற்பட்ட முக்கியமான மாற்றம் எண்ணிம ஆவணப்படுத்தல்

(Digital Archiving) முறை. அதாவது கணினி நுட்பத்தினைப் பயன்படுத்துவது. மேற்கு நாடுகளில் 1994 இலிருந்தே பெருமெடுப்பில் எண்ணிம நூலக முயற்சிகள் நடைபெறத் தொடங்கின. அந்த வகையில் 2005 ஆம் ஆண்டு தைத்திருநாளில் தான் நாம் நூலகம் இணையத்தள முயற்சியை ஆரம்பித்தோம். முதலாம் ஆண்டு 100 நூல்களை இணைத்திருந்தோம். 2011 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதத்தில் 10,000 ஆவணங்களைத் தாண்டியுள்ளோம்.

எந்த விதங்களில் இணைய நூலகம் பயனுள்ளதாக இருக்கிறது?

முதலாவது நான் ஆரம்பத்தில் குறிப்பிட்டது போலத் தமிழ்ச் சமூகங்களின் வெளியீடுகள் அழிந்து போகாதவண்ணம் ஆவணப்படுத்திப் பாதுகாத்தல். அழிந்து போவதென்றால் எவராலும் எடுத்துப் பாதுகாக்கப்படாததால் மறைந்து போவது ஒரு வகை. அதிகம் பயன்படுத்தல், போதிய கவனிப்பின்மை, இயற்கை – செயற்கைக் காரணங்களால் அழிவது மறுவகை. எண்ணிம ஆவணப்படுத்தல் மூலம் அவற்றையெல்லாம் அடுத்த தலைமுறைகளுக்குக் கிடைக்கச் செய்ய முடியும்.

இரண்டாவதாக பார்த்தீர்கள் என்றால் அதிகரித்த பயன்பாட்டு வசதி. பாரம்பரிய நூலகம் குறிப்பிட்ட நேரத்துக்குத் தான் திறந்திருக்கும். அந்த நேரத்தில் போய்த் தான் நீங்கள் உங்களுக்கு தேவையான நூல்களைப் பெற்றுக் கொள்ளமுடியும். அதே நேரம் ஒருவர் பயன்படுத்தும் நூலை மற்றவர் அதே நேரத்தில் பயன்படுத்த முடியாது. ஆனால், இணையத்தள நூலகம் இருபத்துநான்கு மணிநேரமும் திறந்திருக்கும். ஒரே நூலை குறித்த நேரத்தில் பலரும் படிக்க முடியும். உலகத்தில் எந்த மூலையில் இருந்தாலும் இணைய வசதி உள்ளவர்கள் இதனைப் பார்வையிட முடியும். ஆகவே ஒரு நூலை நாம் இணையத்தளத்தில் ஏற்றுவதற்கு அதிக செலவு ஏற்பட்டாலும் அதன் பயன்பாடு அதிகமானதாக உள்ளது. இது முக்கிய நன்மை.

மூன்றாவதாக தொழில் நுட்பத்தைச் சொல்லலாம். எந்த

ஒரு தகவலையும் மிக இலகுவாகத் தேடல் வசதி (Search) மூலம் வேகமாகக் கண்டுபிடிக்கலாம். எந்த வகையான நூல்களை வாசகர்கள் தேடுகிறார்கள் என அறிந்து அவற்றுக்கு ஏற்றாற்போல் தகவல்களைத் திரட்டி வழங்கவும் முடியும். நான் சொன்னவை சில எடுத்துக்காட்டுக்கள் மட்டும் தான். மொத்தத்தில் நுட்பப் பயன்பாடுகள் என்பது பாரம்பரிய ஊடகங்களைவிட இணைய நூலகத்தில் பெருமளவு சாத்தியங்களை உருவாக்குகிறது. ஒலி, ஒளி ஆவணங்களை இணைத்தல், பயனாளரே நேரடியாகப் பங்கெடுத்தல், இடப்பற்றாக்குறை ஏற்படாமை, தரவுத்தளங்கள் உருவாக்கம், அகரமுதலி உருவாக்கம் என்று சொல்லிக் கொண்டே போகலாம்.

கல்வெட்டுகள், விழா மடல்கள் போன்றவற்றையும் இணைத்துக் கொள்வதற்கான காரணம் என்ன?

ஒரு வரலாறு எதிர்காலத்தில் எழுதப்படுகையில் எல்லாவிதமான ஆவணங்களும் பயன்படும். எதிர்காலத்தில் இவற்றின் முக்கியத்துவம் உணரப்படும் என நம்புகின்றோம். எமது சமூக, கல்வி, பொருளாதார, சமய, கலாசார, மொழிக் கூறுகள் தொடர்பான தகவல்கள் எல்லாவகையான ஆவணங்களிலும் பொதிந்துள்ளன. எடுத்துக்காட்டுக்குச் சொன்னால் எம்மவர்கள் உலகெங்கும் சிதறி வாழ்கின்றனர். எதிர்காலத்தில் ஒருவர் தமது குடும்ப வரலாறு தேடுவதென்றால் கல்வெட்டுகள் எனப்படும் நினைவு நூல்கள் மிகவும் பயன்படும். ஆனால் அவற்றை எவரும் பாதுகாத்து வைத்திருப்பதில்லை. பாரம்பரிய நூலகங்களில் இடவசதி இல்லாமையால் எல்லாவற்றையும் ஆவணப்படுத்த முடியாது. எண்ணிம நூலகங்கள் தான் ஆவணப்படுத்த வேண்டும்.

நூல்களை பதிவேற்றம் செய்வது வரையிலான வேலைகளில் என்ன மாதிரியான சவால்களை எதிர்கொள்கிறீர்கள்?

ஆவணங்களை எண்ணிம வடிவத்தில் பாதுகாப்பது முதல் கட்டவேலை. இரண்டாவது கட்ட வேலை, ஆவணங்கள் பற்றிய

விபரத் தரவுகளை (Meta data) இணையத்தில் இணைப்பது. கடந்த ஆண்டிலிருந்து இதற்கென மிகப் பெருமளவு வளங்களைப் பயன்படுத்திக் கொண்டிருக்கின்றோம். இது அதிகரித்த செலவுடையதாகவும் நேரமெடுப்பதாகவும் உள்ளது. ஆனால் ஓர் எண்ணிம நூலகத்திலிருந்து வாசகர்கள் உச்சப் பயன்பெறக் கட்டாயம் தேவைப்படுகின்றது.

கடைசியாகப் பதிவேற்றம் செய்வது. ஆவணப்படுத்திய அனைத்தையும் உடனடியாகப் பதிவேற்றம் செய்வதில்லை. குறிப்பாக விற்பனையில் உள்ள புதிய நூல்களைப் பதிவேற்றுவதில்லை. ஏனையவற்றைப் பதிவேற்ற எழுத்தாளர்களின் அனுமதி தேவை. ஆனால், உரியவர்களைத் தேடிக் கண்டுபிடித்துத் தொடர்புகொள்வது இலகுவானதில்லை. பலருக்கும் இணைய நூலகம் என்பது இப்பொழுது தான் அறிமுகமாகிறது.

இன்னொரு சவால் முழுமையான ஆவணப்படுத்துதல். ஏனென்றால் ஒவ்வொரு துறை சார்ந்தும் வெளியான எல்லா வெளியீடுகளையும் ஆவணப்படுத்தினால் தான் வாசகர்கள் உச்சப் பயன் பெற முடியும்; முழுமையான ஆய்வுகள் செய்ய முடியும். பெண்ணியம், முஸ்லிம்கள், தலித்தியம், மலையகம் சார்ந்த ஆவணப்படுத்தல்களையும் நாம் தனித்தனியாகப் பிரித்து மேற்கொள்கிறோம்.

பறவையியல், விலங்கியல், மொழிபெயர்ப்பியல் என்ற தனித்தனி விடயங்களைத் தேடி ஆவணப்படுத்துகின்றோம். நூறு சதவீதம் நாம் ஆவணப்படுத்தலில் முழுமை பெறாவிட்டாலும் முடிந்தவரை செய்கிறோம். இவையெல்லாம் வாசகர், எழுத்தாளர், ஆய்வாளர்கள் எனப் பலரும் இணைந்து பங்களித்தால் மட்டுமே முழுமை பெற முடியும். மேலும் வாசிகசாலை, இதழகம் எனும் செயற்றிட்டங்கள் ஊடாக சமகாலத்தில் வெளிவரும் பத்திரிகைகள், இதழ்களை ஆவணப்படுத்துகிறோம். பழைய இதழ்களையும் முழுமையாக ஆவணப்படுத்த வேண்டியுள்ளது.

நீங்கள் இதழ்களை ஆவணப்படுத்தும் போது அதன் ஆரம்பகால இதழ்கள் தொடர்ச்சியாக கிடைப்பதில் பிரச்சினைகள் ஏற்பட்டிருக்கும் அல்லவா?

நாம் எதிர்கொண்ட பிரச்சினைகளில் இதுவும் ஒன்று. நாம் ஆரம்பத்தில் எது கிடைத்ததோ அதை ஆவணப்படுத்தினோம். ஒரு கட்டத்தின் பின் நீங்கள் சொன்னது போல எல்லா இதழ்களையும் ஆவணப்படுத்தத் தேடத் தொடங்கினோம். சரிநிகர் போன்ற அண்மைக்கால வெளியீடுகளின் சில இதழ்கள் கூடக் கிடைக்கவில்லை. அந்த இடத்தில் தெளிவத்தை ஜோசப் முதல் நிறைய எழுத்தாளர்கள் எமக்கு உதவி புரிந்தார்கள். அவர்களிடம் இருந்து பல இதழ்களைப் பெற்றுக் கொண்டோம். இதழாசிரியர்களே தந்துதவியதால் ஞானம் போன்றவற்றை முழுக்க ஆவணப்படுத்த முடிந்தது.

அச்சில் வந்த வெளியீடுகளை ஆவணப்படுத்துவது தவிர வேறு எவ்வாறான செயற்பாடுகளை நூலக நிறுவனம் முன்னெடுக்கிறது?

தரவுத்தளங்களையும் உருவாக்கிக் கொண்டு வருகின்றோம். அதாவது, இலங்கையிலிருக்கக்கூடிய தமிழ் சார்ந்த பாடசாலைகள், கோயில்கள், சமூக நிறுவனங்கள், சன சமூக நிலையங்கள் போன்ற தரவுகளுடன் பாடசாலை விழா மலர்கள், பாடசாலை அறிக்கைகள் என்பவற்றையும் சேகரித்து வெளியிட இருக்கின்றோம். எதிர்காலத்தில் ஒவ்வொரு பிரதேசங்கள் பற்றியும் முக்கிய மனிதர்கள் பற்றிய தகவல்களையும் வெளியிட எண்ணியிருக்கின்றோம். தரவுத் தளங்களை இப்பொழுது செயற்படுத்திக் கொண்டிருக்கின்றோம். இதனை விரிவுபடுத்தும் போது மூன்று வகையாக அதாவது நிறுவனங்கள், ஆட்கள், இடங்கள் எனப் பிரித்து செயற்படுத்த எண்ணியுள்ளோம். இவைதவிர நூலக நிறுவனம் இதுவரை ஆவணப்படுத்தாத விடயங்களைத் தேடி அது தொடர்பான தரவுகளை ஆவணப்படுத்துதல், ஆவணப்படுத்திய விடயங்களை மக்களுக்கு பயன்படுத்தக் கொடுத்தல், பயனாளர்கள் கேட்கும்

கேள்விகளுக்கு பதிலனுப்பி உதவுதல் போன்றவற்றையும் செய்து வருகின்றது. ஆவணப்படுத்துவதன் பயன் என்ன? ஏன் ஆவணப்படுத்த வேண்டும்? ஏன் இதனை அவசரமாகச் செய்ய வேண்டும்? இதன் முக்கியத்துவம் என்ன? என்பது பற்றிய விடயங்களை மக்களுக்கு கொண்டு சென்று விளங்கப்படுத்தும் முயற்சிகளையும் செய்து வருகின்றோம். முக்கியமாக பாடசாலைகளில் இது தொடர்பான கூட்டங்களை நடத்தி வருகின்றோம். பல்கலைக்கழக மாணவர்கள் பலர் எங்களோடு இணைந்து பணியாற்றுகிறார்கள். அவர்கள் தங்களுடைய செயற்திட்டங்களுடன் இதனை இணைத்து செயற்படுகிறார்கள். சமூக வலைத்தளங்களில் கேளிக்கைகளான பகுதிகளில் மட்டும் மாணவர்கள் தங்கிவிடாமல் இணைய வசதி வாய்ப்பை கல்வி, சமூக அபிவிருத்தி செயற்பாடுகளுக்கு எப்படி பயன்படுத்தலாம் என்பதை சமூகங்களின் மத்தியில் விளங்கப்படுத்த முயற்சித்து வருகின்றோம். ஆவணப்படுத்தலின் முக்கியத்தை அவசியத்தை புரிய வைப்பதற்காக நூலகங்கள் பாடசாலைகள் மட்டத்தில் இவ்வாறான கருத்தரங்குகளை நிகழ்த்துவதோடு இது தொடர்பான நூல்களையும் வெளியிட்டுள்ளோம். நூலக நிறுவனத்துக்கென தனியான இணையத்தளம் ஒன்றையும் நாம் ஆரம்பித்துள்ளோம். அங்கே எமது செயற்பாடுகள் தொடர்பான விபரங்களைப் பார்வையிட முடியும்.

நூலகத்தின் எதிர்காலத்திட்டம்?

எங்கள் பாரம்பரிய கலைகள், பாரம்பரிய மருத்துவ முறைகள், நாட்டார் பாடல்கள், சடங்கு முறைகள், பாரம்பரிய விளையாட்டுகள், பாரம்பரிய கட்டிட முறைகள் என்பன எமக்கு தனித்துவமானவையாக இருக்கின்றன. காலப் போக்கில் இவை காணாமல் போய்விடும் அபாயம் உள்ளது. இவற்றைத் தேடித்தேடி ஆவணப்படுத்த வேண்டிய தேவையுள்ளன. பாட்டிமார் சொல்லும் கதைகள் கூட காலப்போக்கில் மறைந்து வருகிறது. எதிர்காலத்தில் கிடுகு பின்னுதல் கூட எப்படி என்பது எமது சந்ததியினருக்குத் தெரியாமல் போகலாம். அந்த விடயங்க-

ளைக் கூட ஆவணப்படுத்த வேண்டிய தேவை இருக்கிறது.

நூலகத்தின் ஒட்டுமொத்த பத்தாண்டு, இருபதாண்டுத் திட்டங்கள் என்று பார்த்தீர்களேயானால் எங்களுடைய தமிழ்ச் சமூகங்கள் சார்ந்து இருக்கக்கூடிய ஒட்டுமொத்த அறிவையும் ஏதோ ஒரு விதத்தில் பதிவு செய்து அதனூடாக குறித்த சமூகங்களின் எதிர்கால கல்வி, சமூக, பொருளாதார அபிவிருத்திக்கு உதவ வேண்டும். அவர்கள் தாங்கள் சார்ந்த விடயங்களை தொடர்ந்து முன்னெடுக்கவும் முடிவுகள் எடுக்கவும் போதுமான தகவல்கள் உடனடியாக, முழுமையாகக் கிடைக்க வேண்டும் என்பதுதான் எமது எண்ணமாகும்.

நூலகம் எங்கிருந்து இயங்குகின்றது? பயனாளர்கள் நூலக நிறுவனத்தோடு எவ்வாறு தொடர்பு கொள்ள முடியும்?

இலங்கையில் பதிவு செய்யப்பட்டு நூலக நிறுவனம் இயங்குகின்றது. யாழ்ப்பாணம், கொழும்பு ஆகிய இடங்களில் அலுவலகங்கள் உள்ளன. வவுனியா, மட்டக்களப்பு, திருகோணமலை உட்பட ஏனைய பகுதிகளிருந்தும் பங்களிப்புக்கள் கிடைக்கின்றன. கிழக்கு மாகாணத்தில் இருந்தும் நேரடியாகச் செயற்படுவதற்கான முயற்சிகளில் ஈடுபட்டு-ள்ளோம். கனடா, ஐக்கிய இராச்சியம், அவுஸ்திரேலியா, அமெரிக்கா என வெளிநாடுகளிலும் செயற்பாடுகள் நடைபெறுகின்றன. பல இடங்களில் இருந்து கொண்டுவரும் விடயங்களை இணையத்தில் தான் போடுகின்றோம். ஆகையால் பயனாளர்கள் எங்கிருந்தும் நூலகத்தினைப் பயன்படுத்தலாம்.

எழுத்தாளர்கள், பதிப்பாளர்கள் தமது நூல்களையும் பதிவேற்ற வேண்டும் என்றால் கொழும்பு தமிழ்ச் சங்கத்தில் எமது அலுவலகம் இயங்குகின்றது அங்கு கொடுக்கலாம். யாழ்ப்பாண பொது நூலகத்திலும் எமது அலுவலகம் இயக்குகிறது. அங்கும் தொடர்பு கொள்ளலாம். +94 112363261 எனும் தொலைபேசி எண்ணிலும் தொடர்பு கொள்ளலாம். எமது நூலகம் வலைத்தளத்தைப் பயன்படுத்துபவர்கள் தமக்குத் தேவையான நூல்கள் பற்றி அறிந்து கொள்ளவோ குறிப்பிட்ட

தகவல்கள் தேவை போன்ற ஏதாவது உதவிகளுக்கு உசாத்துணைப் பகுதி ஒன்று இருக்கிறது. அங்கு போய் குறித்த தேவையை குறிப்பிட்டு மின்னஞ்சல் முகவரியையும் கொடுத்தால் அதற்கான பதிலை அவர்கள் அனுப்புவார்கள். நூலகச் செயற்பாடுகளில் இணைந்து கொள்ள விரும்புவோரும் நேரிலோ மின்னஞ்சலூடாகவோ தொலைபேசியிலோ தொடர்பு கொள்ளலாம். நூலக நிறுவனமே இவ்வாறு விரும்ப இணையும் தன்னார்வலர்களாலேயே முன்னெடுக்கப்படுகிறது.

நீங்கள் முக்கியமாக சொல்ல விரும்புவது?

வரலாறு என்பது பல ஆண்டுகளுக்கு முற்பட்டதல்ல. நேற்று நடந்ததும் இப்ப நடந்து கொண்டிருப்பதும் வரலாறு தான். ஆவணப்படுத்தும் தேவை இன்று மிக முக்கியமானது. நிறைய விடயங்கள் குறுகிய காலத்தில் அழிந்து போகக்கூடியதாக இருப்பதால் ஆவணப்படுத்தலில் அனைவரும் அக்கறை காட்ட வேண்டியவர்களாக இருக்கின்றோம். குடும்பப் புகைப்படங்கள், வீட்டுப் பத்திரங்கள், பழைய திருமண அழைப்பிதழ்கள் கூட எதிர்காலத்தில் ஆவணமாகி விடுகின்றது.

கூத்துப் போன்ற கலைகளை நாம் ஆவணப்படுத்துவதை இவற்றைத் தொடர்ந்து செய்வதில் தான் இருக்கிறது வீடியோ எடுத்துவைப்பதால் ஆவணப்படுத்திவிட முடியாது என்று சொல்லித் தவிர்க்க முடியாது. ஏனென்றால் பாதுகாப்பது வேறு ஆவணப்படுத்துவது வேறு. நீங்கள் அன்று ஆடியகூத்தை இன்று ஆட முடியாது. திருமண நாளில் முன்பு வேட்டி கட்டிய மாப்பிள்ளைகள் இப்போது குர்தா போடுகிறார்கள். சமூகம் மாறிக் கொண்டேயிருக்கிறது. நாம் இன்றைக்கு பயனில்லை என்று தூக்கி எறிகின்ற விடயங்கள் நாளைக்குத் தேவையாகப் போகின்றது. சங்க இலக்கியங்கள் தொகுக்கப்பட்ட காலத்தில் நிறைய இலக்கியங்கள் தேவையில்லை எனவிட்டுவிட்டு குறிப்பிட்ட சில பாடல்களையே தொகுத்தார்கள். இன்று பார்த்தால் நாம் எவ்வளவற்றை இழந்து நிற்கின்றோம் எனத் தெரியும்.

ஒவ்வொருவரும் தங்கள் விடயங்கள் தொடர்பாக ஆவணப்படுத்தலின் முக்கியத்துவத்தை நாம் விளங்கிக் கொள்ளவேண்டும். நாம் தொடர்ந்து எப்படி ஆவணப்படுத்த வேண்டும் என்பதில் கவனம் எடுக்க வேண்டும். நூலகத்தை அணுகினால் முடிந்தவரை ஆவணப்படுத்தலைச் செய்து தர முடியும். உங்களுக்கு இந்தத்துறையில் ஆர்வம் இருந்தால் உங்களுக்கு உதவ முடியும். நூலகத்துடன் இணைந்தும் கூடச் செயற்படலாம். ஆவணப்படுத்தியதும் அவர்களுக்கு பிரதிகளை கொடுப்போம். இதற்காக எழுத்தாளர்கள் எதுவித பணமும் தரத்தேவையில்லை. நண்பர்கள் சிலர் நிதியுதவி தருகிறார்கள். வேறு சிலர் நேரத்தைக் கொடுக்கிறார்கள். எழுத்தாளர்கள் தம் படைப்புகளைக் கொடுக்கிறார்கள். இதனால் எல்லோரும் பயனடைகிறார்கள். உலகமொழிகள் எல்லாம் வேகமாக வளர்ச்சியடைந்து வரும் நிலையில் நாம் பின் தங்கி நிற்கக்கூடாது.

(தினக்குரல் 2012-08-05)

ஜீவநதி நேர்காணல்

தில்லைநாதன் கோபிநாத் (1982-) இலங்கைத் தமிழ்ச் சமூகங்கள் தொடர்பான ஆவணப்படுத்தலில் ஈடுபட்டு வருபவர். நூலக நிறுவனத்தினைத் தொடங்கியவர். 2004 முதல் ஆவணமாக்கச் செயற்பாடுகளில் ஈடுபடுகிறார். புங்குடுதீவைச் சேர்ந்த இவர் தற்போது அவுஸ்திரேலியாவில் வசிக்கிறார். ஈழத்து தமிழ் ஆவணங்கள் அனைத்தையும் அழியாது பதிவுசெய்ய வேண்டும் என்ற முனைப்புடன் தன் செயற்பாடுகளை தன்னலம் கருதாது ஆற்றிவரும் தமிழ்த் தொண்டனின் நேர்காணலை ஜீவநதியின் வாசகர்களுக்காகத் தருகிறோம்.

சந்திப்பு : பரணீ

இணைய நூலகத்தின் ஆரம்ப கர்த்தாவாகத் திகழும் உங்களைப் பற்றிச் சொல்லுங்கள்?

இணைய நூலக ஆரம்ப கர்த்தா என என்னைக் குறிப்பிடுவது அவ்வளவு பொருத்தமல்ல. 2005 இல் நானும் நண்பர் மு. மயூரனும் இணைந்து நூலக நிறுவனத்தினைத் தொடங்கினோம். இணைய நூலகம், எண்ணிம ஆவணமாக்கம், கூட்டுச் செயற்பாடு, சமூகப் பங்களிப்பு, திறந்த அணுக்கம், சமகால வெளியீடுகளை ஆவணப்படுத்துதல், ஈழத்துக்கான செயற்றிட்டம் என்ற பலவற்றின் இணைப்பிலேயே நூலகம் தொடங்கப்பட்டது. இத்தகைய பல முக்கிய அம்சங்களின் கலவையாக நூலகம் இருந்ததால் இன்றளவும் நின்று நிலைத்துச் செயற்படுகிறது என நம்புகிறேன். ஆனால் இன்றைய வளர்ச்சியினை நாம் தொடக்கத்தில் கற்பனையும் செய்திருக்க-வில்லை. இணைய நூலகம், ஆவணமாக்கம் போன்றவை ஒரு கனவுத் திட்டமாகப் பலருக்கும் ஏற்கனவே இருந்தது. அத்தகைய பலரை ஒன்றிணைக்கும் விதத்தில் நூலகம் அமைந்ததும் பலரும்

வந்து சேர்ந்துகொண்டனர். அவ்வகையில் நூலக நிறுவனம் ஒரு கூட்டுச் செயற்பாட்டின் பெறுபேறு. நாமிருவர் ஒரு விதையினை நாட்டியிருந்தோம். எமது சமூகமே அதனை வளர்த்தெடுத்தது. ஆயிரத்துக்கும் அதிகமானோர் பல்வேறு வழிகளில் பங்களித்துள்ளனர்.

2016 மே வரை ஏறத்தாழ 18,000 எழுத்தாவணங்களைப் பதிவு செய்துள்ளோம். இங்கே நான் பதிவு எனக்குறிப்பிடுவது வெறுமனே தகவல்கள் அல்ல. ஒவ்வொரு பக்கமும் மின்வருடப்பட்டுச் சேமிக்கப்பட்டுள்ளது. பல இலட்சம் பக்கங்கள். அத்துடன் 1,700 நிறுவனங்கள், 2,700 ஆளுமைகள் தொடர்பான தகவல்கள் சேகரிக்கப்பட்டுள்ளன. ஏறத்தாழ 5,000 ஏட்டுச் சுவடிப் பக்கங்கள் பதிவாகியுள்ளன. தமிழின் முதலாவது ஆவண மாநாடு 2013 இல் நடாத்தப்பட்டது. நூல் வெளியீடுகள் செய்துள்ளோம். நிகழ்வுகளைச் செய்துள்ளோம். இப்படிப் பல்வகையான ஆவணமாக்கச் செயற்பாடுகள். இவற்றை www.noolaham.org என்ற முகவரியிலுள்ள இணைய நூலகத்தில் பெற்றுப் பயன்படுத்தலாம்.

இணையத்தில் நூலகம் ஒன்றை ஆரம்பிக்க வேண்டும் என்ற எண்ணம் உங்களிடையே விரிந்தமைக்கான காரணத்தைக் கூறுங்கள்?

நான் பிறந்தது புங்குடுதீவில். எம் குடும்பங்கள் எல்லாமே வாசிப்பில் ஈடுபாடு உடையவர்கள். வீடுதோறும் நிறையப் புத்தகங்கள், சஞ்சிகைகள் இருந்தன. நினைவு தெரிந்த நாட்களில் இருந்து நூல்களுடன் தான். ஒவ்வொரு இடப்பெயர்விலும் எல்லாவற்றையும் இழந்தோம். கடைசியாக கொழும்புக்கு வந்தபோது எதுவுமே இருக்கவில்லை. அப்போது இணையத்திலிருந்து நூல்களைத் தரவிறக்கி இறுவட்டுக்களாகச் சேகரிக்கத் தொடங்கியபோது நாமும் இலங்கைக்கான இணைய நூலகத்தினைத் தொடங்கினால் என்ன என்ற யோசனையிலேயே நூலகம் தொடங்கப்பட்டது. இதுவே பின்னர் ஆவணமாக்கம், சமூக-பண்பாட்டு வரலாறு, தமிழில் கட்டற்ற உள்ளடக்கம் என

விரிவடைந்தது. இது என்னுடைய கதை. நூலகத்தில் பங்களித்த, பங்களிக்கும் ஒவ்வொருவருக்கும் ஒவ்வொரு கதை இருக்கிறது. மயூரன், ஈழநாதன், பத்மநாப ஐயர், சசீவன், நற்கீரன், சேரன், ரமணேஷ், பிரதீபன், சுதர்சன், பரணி, சஞ்சயன் என எல்லோருக்கும் ஒவ்வொரு கதை இருக்கும்.

ஆனால் இந்த எல்லாக் கதைகளினதும் அடிப்படை இலங்கையில் தமிழ் பேசும் சமூகங்கள் எதிர்கொள்ளும் சிக்கல்களும் அதனால் எமக்கேற்பட்ட இழப்புக்களுமே. அதுவே பல்வேறு கருத்து வேறுபாடுடையோரும் நூலகத்தின் ஆவணப்படுத்தல் என்ற தேவை சார்ந்து ஒன்றிணைய முடிந்தது. போரினால் எல்லாவற்றையும் இழந்து பல்வேறு பிரதேசங்கள், பல்வேறு நாடுகளில் சிதறியிருந்த நம்மவருக்கு இணையத்தின் வருகை பல்வேறு வாய்ப்புக்களை வழங்கியது. அவ்வாறான ஒரு வாய்ப்பின் பெறுபேறே நூலக நிறுவனம். அதாவது ஒரு மெய்நிகர் நூலகம். எவரும் எங்கிருந்தும் எந்நேரமும் பயன்படுத்தக்கூடிய நூலகம். வெள்ளத்தால் அழியாத, வெந்தணலால் எரிக்க முடியாத ஓர் ஆவணக்காப்பகம். நூலக வலைத்தளத்தின் முகப்பில் தொடக்கத்தில் எரியுண்ட நிலையிலான யாழ்ப்பாணப் பொதுசன நூலகத்தின் படத்தினைப் போட்டே தொடங்கியிருந்தோம். ஆரம்பத்தில் எண்ணிம நூலகமாகவே செயற்பட்டோம். துறைசார் அனுபவம் எண்ணிம ஆவணகமாக எமது செயற்பாடுகளை மாற்றியமைத்துள்ளது.

யாழ்ப்பாண நூலகம் எரிக்கப்பட்டு 35 ஆண்டுகளாகின்றன. அப்போது இழந்த நூல்களை எல்லாம் இணைய நூலகம் மூலம் ஆவணப்படுத்திவிட முடியும் என நம்புகிறீர்களா?

உண்மையில் யாழ்ப்பாண நூலக எரிப்பில் நாம் ஒன்றும் பெரிதாக இழந்துவிடவில்லை. 97,000 நூல்கள் எரியுண்டன. அவற்றில் எத்தனை ஈழத்து நூல்கள்? அந்த எல்லா நூல்களுமே 500 முதல் 1000 பிரதிகள் அச்சாகியிருக்கும்தானே? எரிந்தது ஒன்றிரண்டு பிரதிகள் தான். ஆக யாழ்ப்பாண நூலகத்தில் முற்றாக அழிந்து போனவை ஏட்டுச் சுவடிகளும் கையெழுத்துப்

பிரதிகளும் தான். ஏட்டுச் சுவடிகளுக்கும் கூட வேறிடங்களில் ஓரிரு பிரதிகள் இருந்திருக்கும்.

யாழ்ப்பாண நூலகம் குறிப்பிடத்தக்க இழப்புத்தான். ஆனால் பெரிதாக இழக்கவில்லை என்று நான் சொல்லக் காரணம் உள்ளது. யாழ்ப்பாண நூலக இழப்பின்பின்னர் நாம் இழந்தவை மிக அதிகம். அவற்றுடன் ஒப்பிடுகையில் யாழ்ப்பாண நூலக இழப்புச் சிறியதே. இறுதியுத்த காலத்தில் யாழ்ப்பாண நூலகத்தினைவிடப் பலநூறு மடங்கு விடயங்கள் இழக்கப்பட்டன. யாழ்ப்பாண நூலகம் எரிந்ததற்கும் இதற்கும் எத்தனை ஆண்டுகள் இடைவெளி இருந்தபோதும் நாம் போதிய கவனம் எடுக்கவில்லை. அதனாலேயே இழந்தோம். இவையெல்லாம் பெரிய அளவிலான இழப்புக்கள். சிறிய அளவில் நாளாந்தம் எம் அறிவுக் கருவூலங்களை இழக்கிறோம் என்பதே வேதனையான உண்மை. எம் சமூகங்களுக்கு இன்னமும் அது விளங்கவில்லை என்பதே பிரச்சினை.

யாழ்ப்பாண நூலக எரிப்பு என்பது ஓர் அரசியற் சம்பவமாகவே எடுக்கப்பட்டுள்ளது. ஒவ்வொராண்டும் யூன் முதலாம் திகதி வைக்கப்படும் ஒப்பாரி அடிப்படையில் அரசியல் சார்ந்தது மட்டுமே. ஆவணப்படுத்தல் சார்ந்து குறிப்பிடத்தக்க அக்கறையோ விழிப்புணர்வோ இல்லை என்றே நான் சொல்வேன்.

ஆவணப்படுத்தல் சார்ந்த விழிப்புணர்வு ஏன் உருவாக வில்லை என நினைக்கிறீர்கள்?

அடிப்படையில் ஆவணப்படுத்தல் என்ற ஒன்றே நம்மிடையே அறிமுகமாகவில்லை. நமது சமூகத்தில் நூலகங்கள் தான் உள்ளன. ஆவணகங்கள் (Archives) உள்ளனவா? எவை ஆவணங்கள் என்ற விழிப்புணர்வே இல்லை. ஏட்டுச் சுவடிகள், கையெழுத்துப் பிரதிகள், கடிதங்கள் போன்றவற்றைச் சேகரிக்கும் முறையே இல்லை. மிக அடிப்படையான முதல்நிலைத் தகவல் வளங்களான செய்திப் பத்திரிகைகளைச் சேகரிக்கும் நூலகங்களே ஒன்றிரண்டுதான்.

இன்னொரு முக்கிய பிரச்சினை அறிவினைத் தனிப்பட்ட சொத்துக்களாகப் பார்ப்பது; ஒளித்து வைப்பது. நம்மவர் பலரிடம் அரிய ஆவணங்கள் உள்ளன. யாருக்கும் காட்டக்கூட மாட்டார்கள். இப்படித்தானே ஐம்பெருங் காப்பியங்களில் இரண்டினை இழந்தோம். கேட்டால் நான் பாதுகாப்பேன்; மீள்பதிப்புச் செய்வேன் என்பதாக நினைக்கிறார்கள். பகிர்ந்து கொள்ள விரும்புவதில்லை. ஒவ்வொரு தலைமுறை அழியும் போது அவர்களுடன் சேர்ந்து ஆவணங்களும் அழிந்து போய்விடுகின்றன.

அடுத்ததாக அழிவு எப்படி ஏற்படலாம் என்பது தொடர்பான புரிதல் இல்லை. சிலநாட்களுக்கு முன்னர் பெய்த மழையில்கூடப் பெருமளவு ஆவணங்கள் அழிந்துள்ளன. சிலர் முகநூலில் கூடப் படங்களைப் பகிர்ந்திருந்தனர். மிகப்பாது-காப்பாக உள்ளன என எண்ணியிருக்கும் ஆவணங்களை எலிகளும் கறையானும் பூச்சிகளும் அரித்துக் கொண்டிருக்கும். ஒரு மழையோ வெள்ளமோ தீயோ கவனக்குறைவோ கூட ஆவணங்களை அழித்துவிடும். இத்தகைய அழிவுகளிலிருந்து தப்பினால்கூட அடுத்தடுத்த தலைமுறைகள் பாதுகாக்கும் என்ற எந்த நிச்சயமும் இல்லை. பெரும்பாலும் வாழ்நாள் சேகரங்கள் ஒருவரது மறைவின்பின்னர் சிதறிச் சின்னாபின்னமாகிக் குப்பைக்குள் போய் முடிகின்றன.

சங்கங்களும் கழகங்களும் மலர்களை வெளியிடுகின்றன. விழா மலர்கள், பாராட்டு மலர்கள். அந்ததந்த பிரதேசங்களைத் தாண்டி வெளியேகூட அவை போவதில்லை. கல்வெட்டுக்கள் எனப்படும் நினைவுமலர்களைக் குறித்த குடும்பங்களேகூட அதிக காலம் பேணுவதில்லை. பரம்பரைத் தகவல்களைக் கொண்ட முக்கியமான முதல்நிலைத் தகவல் வளங்கள் அவை. நூலக வலைத்தளத்தில் நினைவு வெளியீடுகளைச் சேர்த்தபோது சேர்க்க வேண்டாம் என்று அறிவுறுத்திய நூலகர்கள் கூட உள்ளனர். அவர்களது பார்வை தகவல் மதிப்புச் சார்ந்தது மட்டுமே. அதனைத்தாண்டி ஆவணமதிப்பு என்ற ஒன்று உள்ளது என்பது இன்னமும் உணரப்படவில்லை.

இந்த நிலையினை மாற்ற என்ன விதமான முயற்சிகள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும் என்று நினைக்கிறீர்கள்?

முதலாவதாக சமூகமட்டச் செயற்றிட்டங்கள் வேண்டும். ஒவ்வொரு பாடசாலையிலும் சனசமூக நிலையத்திலும் நூலகத்திலும் சமூக ஆவணகங்கள் உருவாக்கப்பட வேண்டும் *(Community Archives)* அந்தந்தப் பிரதேசம் சார்ந்த ஆவணங்களாவது சேகரிக்கப்பட வேண்டும். ஏற்கனவே சில நூலகங்களில் இத்தகைய முயற்சிகள் உள்ளன. ஆனால் அவையும்கூட நூலகநிலை நின்றே மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. ஆவணகமாக அல்ல.

புகைப்படங்கள், கையெழுத்துப்பிரதிகள், அழைப்பிதழ்கள், சுவரொட்டிகள், கல்வெட்டு எனப்படும் நினைவுமலர்கள், ஒலி ஒளிக் கோப்புக்கள் என எல்லாவகையான ஆவணங்களும் சேர்க்கப்படும் நிலை உருவாக வேண்டும். இது தொடர்பான பரவலான விழிப்புணர்வு மிக அவசியமாக உள்ளது.

ஆவணமாக்கம் தொடர்பான ஆய்வுச் செயற்பாடுகள் பரவலாக முன்னெடுக்கப்பட வேண்டிய தேவை உள்ளது. ஆங்காங்கே நடைபெற்றாலும் அவை தொடரப்படுவதோ விரித்தெடுக்கப்படுவதோ இல்லை. எடுத்துக்காட்டாக அண்மையில் வெளிவந்த பா. அகிலனின் 'காலத்தின் விளிம்பு' மரபுரிமைகளின் பாதுகாப்பு, ஆவணமாக்கம் தொடர்பிலான கவனத்தைக் கோரிநிற்கிறது. ஆனால் அதனைத் தாண்டி யாழ்ப்பாணத்தின் சமூக, பண்பாட்டு வரலாறுகளை எழுதுவதற்கான முதற்படியாக அந்த நூலினைக் கொள்ளலாம். யாராவது வளர்த்தெடுத்துச் செல்வார்களோ தெரியவில்லை. ஒவ்வொரு புதிய தலைமுறையும் இலக்கியச் செயற்பாடுகளை முன்னெடுக்கும் வீரியத்தினைச் சமூக அறிவியற் துறைகளில் செலுத்தவில்லை என்றே தோன்றுகிறது.

பா. அகிலன், செ. சுதர்சன், ஞானம் பாலச்சந்திரன் போன்ற பலர் குறிப்பிடத்தக்க முயற்சிகளை மேற்கொண்டுள்ளனர். ஆனால் அவர்களது ஆய்வுச் செயற்பாடுகளோடு சமாந்தரமாக

ஆவணமாக்கச் செயற்பாடுகள் தேவைப்படுகின்றன. அவையே ஆதாரங்களாக அமையும். ஆய்வினையும் ஆவணமாக்கத்தினை-யும் மென்மேலும் விரித்துச் செல்வதனைச் சாத்தியமாக்கும்.

குறிப்பாக எண்ணிமச் சாத்தியங்களைப் பயன்படுத்தி எண்ணிம வடிவங்களில் ஆவணப்படுத்தும் முயற்சிகள் முன்னெடுக்கப்பட வேண்டும். ஆவணப்படுத்தல் என்றதுமே கட்டுரைகளாக்கி நூலாக்குவது என்று பார்க்க வேண்டியதில்லை. புகைப்படங்கள், ஒலி-ஒளிப் பதிவுகள் எனப்பல்வேறு முறை-களைப் பின்பற்றலாம். அதேவேளை படம் எடுத்து முகநூலில் போட்டால் ஆவணப்படுத்தல் என்று எளிமைப்படுத்திக் கொள்ளவும் கூடாது. எடுத்துக்காட்டாகச் சொல்வதானால் ஓர் ஆவணத்தரமான புகைப்படம் முகநூலில் கிடைக்கும் படமொன்றின் 500 முதல் 1000 மடங்கு பெரிதாக இருக்கிறது. ஆனால் நம்மவர்கள் முகநூலில் போட்டுத் திருப்திப்படுவதோடு நின்றுவிடுகின்றனர்.

ஆவணகத் தரத்தில் பதிவுசெய்து கொள்ளுதல் முதற்படி என்றால் அதனைப் பேணுவது அடுத்தபடி. எண்ணிம ஆவணங்கள் சரியானவிதத்தில் பாதுகாக்காவிடின் இலகுவாக அழிந்துபோகக்கூடியவை என்பதையும் கவனத்தில் எடுக்க வேண்டும்.

ஒரு கணினி வன் தட்டு அழிந்தால் அதனுள்ளிருக்கும் எல்லாமே ஒரு நொடியில் அழிந்துவிடும். பிரதியெடுத்துப் பாதுகாக்கும்போது பிரதியெடுத்தலிலேயே பிழைகள் நிகழலாம். அத்தகைய பிழைகளைத் தவிர்க்கும் நுட்ப ஒழுங்குகள் பின்பற்றப்பட வேண்டும். இவை ஏவுகணை நுட்பங்கள் அல்ல. அதேவேளை குடிசைக் கைத்தொழிலும் இல்லை என்ற புரிதல் அவசியமானது.

எண்ணிம ஆவணமாக்கச் செயற்பாடுகளுக்கு நூலக நிறுவனம் போன்ற முயற்சிகளைப் பயன்படுத்துவது பொருத்தமானது. ஆவணகத் தரத்தில் பதிவுசெய்தல்(Archival Quality Digitization) , பேணிப்பாதுகாத்தல் (Digital Preservation) ஆகிய சேவைகளையே நூலக நிறுவனம் வழங்கிவருகிறது.

நூலக நிறுவனத்தில் என்னவகையான ஆவணங்கள் சேகரிக்கப்படுகின்றன?

எல்லாவகையான ஆவணங்களும் சேகரிக்கப்படுகின்றன என்று சொல்லலாம். நூலக நிறுவனமும் ஆரம்பத்தில் நூல்கள், சஞ்சிகைககள், பத்திரிகைகள், பிரசுரங்கள் போன்றவற்றையே ஆவணப்படுத்தி வந்தது. ஆயினும் பொதுவாக நூலகங்கள் ஆவணப்படுத்தத் தவறும் மலர்கள், சிறு பிரசுரங்கள், நினைவு வெளியீடுகள் போன்றவற்றை ஆரம்பகாலத்திலிருந்தே பதிவு-செய்து வந்தோம். 2012 இல் நான் இந்தியா சென்றிருந்தபோது பாண்டிச்சேரி பிரெஞ்சு நிறுவனத்தில் பிரித்தானிய நூலக முயற்சியிலான ஏட்டுச்சுவடி ஆவணப்படுத்தும் முயற்சியுடன் தொடர்புகளை ஏற்படுத்தினேன். பின்னர் சேரன் இந்தியா சென்று பயிற்சி பெற்றுவந்து நூலகத்திலும் ஏட்டுச் சுவடி ஆவணப்படுத்தலை ஆரம்பித்தார். சிறிய அளவில் ஒலி-ஒளிக் கோப்புக்களையும் சேகரிக்கத் தொடங்கியிருந்தோம்.

2016 இல் நாம் முழு அளவில் ஏனைய வகை ஆவணங்க-ளையும் பதிவுசெய்யத் தொடங்கியுள்ளோம். கையெழுத்துப் பிரதிகள், கடிதங்கள், தபால் அட்டைகள், அழைப்பிதழ்கள், விளம்பரங்கள், புகைப்படங்கள், வரைபடங்கள், சுவரொட்டிகள், துண்டுப்பிரசுரங்கள் போன்ற ஆவணங்கள், பல்வேறுவகையான எண்ணிம ஆவணங்கள், ஒலி-ஒளிக் கோப்புக்கள், எண்ணிம வடிவத்தில் எடுக்கப்பட்ட புகைப்படங்கள் போன்ற எல்லாவகையானவையும் உள்ளடங்குகின்றன.

ஆயினும் நூலக வலைத்தளத்தில் இவை எவையும் சேர்க்கப்படவில்லையே..?

உண்மைதான். நாம் இப்பொழுது பயன்படுத்தும் வலைத்தளம் மீடியாவிக்கி மென்பொருளில் உருவாக்கப்பட்டது. அது ஒரு கலைக்களஞ்சியம் உருவாக்குவதற்கான மென்பொருள். ஓர் எண்ணிம ஆவணகத்துக்கு அதிக பொருத்தம் இல்லாதது. இந்தக் குறைபாடு நூலக வலைத்தளம் 10,000 ஆவணங்களை

எட்டிய காலங்களிலேயே உணரப்பட்டது. ஆயினும் பொருத்தமான உள்ளடக்க முகாமைத்துவத் தொகுதியொன்றினை உருவாக்கிக் கொள்வதற்கான செலவு அதிகம் என்பதால் சாத்தியமாகவில்லை.

இந்த ஆண்டுத் தொடக்கத்தில் நூலக நிறுவனத்தின் முதுகெலும்பாக இருக்கும் நுட்பப்பிரிவினை வழிநடத்தும் நற்கீரன் Archivematica, Atom ஆகிய செயலிகளைச் சோதனைசெய்யத் தொடங்கினார். அவை நூலக நிறுவனத்தின் தேவைகளுக்குப் பொருந்தி வருபவனவாக உள்ளன. இவ்வாண்டு யூலையில் சோதனை அளவில் வெளியிட்டு இந்த ஆண்டின் இறுதியில் முழுப்பயன்பாட்டுக்கு Atom செயலியில் அமைந்த வலைத்தளம் வரும் என எதிர்பார்க்கிறோம். இந்த வலைத்தளம் நாம் சேகரிக்கும் எல்லாவகையான ஆவணங்களையும் ஒழுங்குபடுத்திக் காட்சிப்படுத்தப் பொருத்தமானது.

வேறு என்ன திட்டங்களை நூலக நிறுவனம் தற்போது செயற்படுத்தி வருகிறது?

எமது முதல் 10,000 ஆவணங்களைப் பதிவுசெய்ய 7 ஆண்டுகள் ஆனது. அதாவது 2005-2011 காலப்பகுதி. அடுத்த 4 ஆண்டுகளில் (2012-2015) மேலும் 6,000 ஆவணங்களே பதிவாகியுள்ளன. இந்த எண்ணிக்கையினை வேகப்படுத்தும் நோக்கில் 2016 ஆம் ஆண்டில் 6,000 ஆவணங்களைப் பதிவுசெய்து ஆவண எண்ணிக்கையினை 16,000 இலிருந்து 22,000 க்கு உயர்த்தலாம் என எதிர்பார்க்கிறோம். இவை நூல்கள், இதழ்கள் போன்ற ஆவணங்கள். அவை தவிரக் கையெழுதுப்பிரதிகள் போன்றவையும் சில ஆயிரம் ஆவணங்கள் பதிவுசெய்யப்படவுள்ளன. இவை தொடர்பில் துல்லியமான எண்ணிக்கைசார் திட்டமில்லை. கிடைக்கும் அனைத்தையும் பதிவு செய்யவுள்ளோம். 2016 இல் ஆகக்குறைந்தது 3 இலட்சம் பக்கங்கள் பதிவுசெய்யத் திட்டமிடப்பட்டுள்ளது.

இதுதவிர ஈழத்து இதழ்கள் பற்றிய கலைக்களஞ்சிய அகரமுதலியொன்று வெளியிடவுள்ளோம். அதாவது இதுவரை

காலமும் வெளியான பத்திரிகைகள், சஞ்சிகைகளை அகரவரிசையில் பட்டியலிட்டு அவை தொடர்பான சுருக்கக் குறிப்புக்களை வெளியிடவுள்ளோம். 700 க்கும் அதிகமான இதழ்கள் தொடர்பான விபரங்கள் தொகுக்கப்படும்.

இதுதவிர பெண்கள் ஆவணகம், மலையக ஆவணகம் போன்றவை தொடர்பில் செயற்றிட்டங்களைச் செய்யும் முயற்சிகளில் உள்ளோம். இந்தச் செயற்றிட்டங்கள் நிறுவனத்துக்குக் கிடைக்கும் வளங்களைப் பொறுத்து அமையும். இதுதவிர நிறுவனத்தின் வழிகாட்டுநர் சபையினரின் திட்டமிடலுக்கு ஏற்ப பல்வேறு செயற்பாடுகள் தொடர்ந்தும் முன்னெடுக்கப்படவுள்ளன.

நூலக நிறுவனம் ஆவணப்பதிவுடன் மட்டும் நின்றுவிடவில்லை. பெருமளவு தரவுகளையும் திரட்டி வருகிறது. அவ்வகையில் ஈழத்து ஆளுமைகள் 2,700 பேர் தொடர்பான குறிப்புக்கள் எழுதப்பட்டுள்ளன. ஈழத்து ஆளுமைகள் வாழ்க்கை வரலாற்று அகரமுதலி எனும் நூலாக இதனைக் கொண்டுவரும் யோசனை உள்ளது. 800 பக்கங்களைத் தாண்டும் என்பதால் நிதிநிலை காரணமாகச் சாத்தியமாகுமோ தெரியவில்லை. அவ்வளவுபெரிய தகவற் திரட்டு ஒன்று ஏற்கனவே செய்யப்பட்டிருக்கிறது என்பதே பலருக்கும் தெரியாதுள்ளது என்பதால் நூலாக்கப்படுவது அவசியம் என நினைக்கிறேன்.

வாழ்க்கை வரலாற்று பதிவுகள் பற்றி மேலதிக தகவல்களைப் பகிர்ந்து கொள்ள முடியுமா?

Biographical Dictionary என்பதையே வாழ்க்கை வரலாற்று அகரமுதலி என்கிறோம். இவை ஒவ்வொரு சமூகங்கள், நாடுகள், பிரதேசங்கள், துறைகள் சார்ந்து முக்கிய பங்களிப்பாளர்களைப் பற்றிய குறிப்புக்களின் தொகுப்பு ஆகும். ஐக்கிய அமெரிக்கா, அவுஸ்திரேலியா, ஐக்கிய இராச்சியம், கனடா, நோர்வே போன்ற எல்லா நாடுகளிலும் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட அகரமுதலிகள் உள்ளன. பல்வேறு துறைசார் அகரமுதலிகள் உள்ளன. அவற்றைத் தொகுக்கவென்று தனியான நிறுவனங்களும் பல்கலைக்

கழகங்களில் பிரிவுகளும் உள்ளன. ஒரு சமூகத்தின் ஆளுமைகளின் வரலாற்றைத் தொகுப்பதனூடாக அந்தச் சமூகத்தின் வரலாற்றையே எழுதிக்கொள்ள முடியும்.

2006 இல் தமிழ் விக்கிப்பீடியாவில் எழுத்தாளர்கள், கலைஞர்கள் விபரங்களைத் தொகுக்கத் தொடங்கினேன். ஈழநாதனும் தகவல் திரட்டினார். ஆயினும் நூலகத்தினூடான செயற்றிட்டமாகத் தொடங்கும் நிலை இருக்கவில்லை. சிறிய அளவில் ஒரு நூலாகத் தொகுக்கத் தொடங்கினேன். அதுவும் சிறிய அளவிலேயே செய்ய முடிந்தது. 2013 இல் நூலக நிறுவனத்தினூடான ஒரு செயற்றிட்டமாக இதனை வடிவமைத்து முன்னெடுத்தேன். இதற்கான சிறு நிதியுதவிபெற்று அலுவலர்க-ளை நியமித்துச் செய்தோம். மிகக்குறுகிய காலத்தில் 2,700 ஆளுமைகள் பற்றிய விபரங்கள் தொகுக்கப்பட்டுவிட்டன.

இதனை நான் தனியாளாக முன்னெடுத்தால் என் வாழ்நாளில் வேறு எதனையும் செய்ய முடியாது. தனியாளாகச் சில ஆண்டுகள் எடுக்கக் கூடிய முதற்கட்டப் பணியினைக் குறுகிய காலத்தில் செய்ய முடிந்தது. இதுவே ஒரு கூட்டுச் செயற்பாட்டின், ஒரு நிறுவனமாகச் செயற்படுவதன் முக்கிய பயன். இது ஒரு தொடக்கம் மட்டுமே. போதிய நிதியுதவிகள் கிடைத்தால் 4-5 ஆண்டுகளில் பல்லாயிரம் ஆளுமைகள் பற்றிய தகவல்களைத் திரட்டிவிட முடியும்.

வேறு எவ்வகையான எதிர்காலத் திட்டங்கள் உள்ளன?

நூலக நிறுவனம் 2020 ஆம் ஆண்டுக்கான பாதையினை விரிவாகத் திட்டமிட்டிருந்தது. ஆய்வினடிப்படையில் பல்வேறு ஆவணமாக்க வேலைகள் செய்யப்பட வேண்டும் என்பதே யோசனை. கிடைக்கும் நிதியுதவிகளைப் பொறுத்தே அவை சாத்தியமாகும். நூலக நிறுவனத்தின் செயற்பாடுகளுக்கான நிதி நன்கொடைகளின் மூலமே பெறப்படுகிறது என்பதனையும் குறிப்பிட வேண்டும்.

நூலக நிறுவனத்தினூடாக வாய்மொழி வரலாறுகளைப் *(Oral Histories)* பதிவுசெய்யும் விரிவான செயற்றிட்டம் ஒன்று

தொடங்க வேண்டும் என்ற விருப்பம் எனக்கு இருக்கிறது. மனிதர்களது வரலாற்றினைப் பதிவு செய்வதனூடாக சமூகத்தினைப் பதிவுசெய்ய முடியும் என்பதே ஆவணமாக்கம் தொடர்பிலான எனது பார்வையாக உள்ளது. எனது செயற்பாடுகளை அந்த அடிப்படையிலேயே முன்னெடுக்கிறேன். நூலக நிறுவனத்தில் அதற்கு முழு அளவிலான ஆதரவு இதுவரை கிடைக்கவில்லை என்றே நினைக்கிறேன். செய்ய வேண்டிய விடயங்கள் மிக அதிகம் என்பது காரணம்.

தேவையான வளங்கள், நிறுவன வழிகாட்டுநர் சபையின் முடிவுகள் போன்றவற்றில் வாய்மொழி வரலாற்றுப் பதிவுச் செற்றிட்டம் தங்கியுள்ளது. 2012 இல் சில தனிப்பட்ட முதற்கட்ட முயற்சிகள் எடுத்திருந்தேன். ஆவணகத் தரத்தில் செய்வதற்குரிய கருவிகளை வாங்கும் வசதி இல்லாததால் தொடர முடியவில்லை.

வாய்மொழி வரலாறுகள் எவ்வாறு திரட்டப்பட வேண்டும் என நினைக்கிறீர்கள்?

நாம் ஆவணமாக்கம் பற்றிப் பேசுகிறோம். முதலில் ஆவணப்படுத்தப்படுபவை எழுத்திலோ புகைப்படங்களாகவோ காணொளிகளாகப் பதிவுசெய்யப்படுபவையோ தான். எல்லோ-ராலும் எழுத முடியாது. எழுதக் கூடியவர்களையும் பிரசுர வாய்ப்புத் தடுக்கிறது. அத்துடன் பெருமளவில் எழுதி விடவும் முடியாது. எழுதும் வாய்ப்புக்கள் எல்லோருக்கும் கிடைப்ப-தில்லை. விளிம்புநிலைச் சமூகங்களை எண்ணிப் பாருங்கள். மொழியறிவும் ஆவணப்படுத்தும் வசதியும் நேரமும் எல்லோருக்கும் வாய்ப்பதில்லை.

எமது சமூகத்தில் பொதிந்துள்ள அறிவினையும் வரலாற்றையும் பதிவுசெய்து கொள்ளும் ஓர் ஆவணமாக்க முறையே வாய்மொழி வரலாறு ஆகும். மேற்கில் 1940 களில் இருந்து அதாவது ஒலிப்பதிவுக்கருவிகள் பரவலாக அறிமுகமான காலத்திலிருந்து வாய்மொழி வரலாற்றாக்கம் நடந்துவருகிறது. பல்வேறு தரப்பினரையும் விரிவாக நேர்காணல் செய்து ஒலிப்பதிவு செய்யும் முறையே இதுவாகும். தனிநபர் வாழ்க்கைப்

பதிவாகவும் ஒரு விடயம் தொடர்பான பல்வேறு ஆட்களின் பதிவாகவும் மேற்கொள்ளலாம். தற்போது எண்ணிமக் கருவிகளின் வருகையால் ஒலிப்பதிவுடன் நின்றுவிடாது வீடியோப் பதிவுகளாகவும் நேர்காணல்களைப் பதிவுசெய்ய முடியும். தமிழ்ச் சூழலில் இது தொடர்பான முயற்சிகள் எவையும் இதுவரை முன்னெடுக்கப் படவில்லை.

பல்வேறு ஆவணப்படங்கள் வெளிவந்துள்ளன. அண்மைக் காலத்தில் பல்வேறு தொலைக்காட்சிகள் பல்வேறு தரப்பினரையும் சிறந்த முறையில் நேர்காணல் செய்து பதிவுசெய்கிறார்கள். வாய்மொழி வரலாறு எவ்வகையில் வேறுபடுகிறது?

ஆவணப்படங்கள், தொலைக்காட்சி நேர்காணல்களின் நோக்கங்கள் வேறு. ஒரு விடயத்தினை மக்களுக்கு எடுத்துச் செல்கிறார்கள். ஆர்வமூட்டும் வகையில் குறித்த நேரத்துள் அடங்குவதாகச் செய்ய வேண்டியிருக்கிறது. விரிவாக நேர்காணல் எடுத்தால் கூட கத்தரித்தே பயன்படுத்துகிறார்கள். சுருக்கமாகச் சொல்வதானால் நோக்கம் ஆவணப்படுத்தல் அல்ல.

ஆனால் வாய்மொழி வரலாறுகள் ஆவணப்படுத்தலை நோக்கமாகக் கொண்டவை. பலமணிநேரங்கள் விரிவடைந்து செல்லக்கூடியவை. நாட்கணக்கில் உரையாடிச் செய்ய வேண்டியவை. ஆய்வாளருக்கும் பயன்படுத்தக்கூடிய ஆவணப்-படுத்தல்.

நன்கு திட்டமிட்டு விரிவாக நேர்காணல் செய்து முறையாக ஒலிப்பதிவுசெய்து அதனைப் பிறரும் பயன்படுத்தக்கூடிய வண்ணம் உயர்தரத்தில் ஆவணகங்களில் சேகரிக்கும் ஆய்வுச் செயற்பாடே வாய்மொழி வரலாறாகிறது. வாய்மொழி வரலாறுகள் நேர்காணல்கள் தான்; ஆனால் நேர்காணல்கள் எல்லாம் வாய்மொழி வரலாறுகள் அல்ல. குறிப்பாக அனைவருக்கும் கிடைக்கும்வண்ணம் பேணுதல் என்ற ஆவணகச் செயற்பாட்டையும் கவனிக்க வேண்டும்.

வேறு தனிப்பட்ட திட்டங்கள் உள்ளனவா?

எனது கல்வியும் வேலையும் தகவல் அறிவியற் துறை சார்ந்தது அல்ல. ஆயினும் நூலக நிறுவனத்துக்குப் பங்களிப்பதற்காகக் கடந்த 12 ஆண்டுகளாக தகவல் அறிவியற் துறை சார்ந்து பெருமளவு தேடலையும் வாசிப்பினையும் செய்துள்ளேன். பல்வேறு நிறுவன ஆவணங்களை உருவாக்கியபோதும் எனது தேடலைத் தொகுத்து நூலாக்குவது இன்னமும் சாத்தியமாகவில்லை. எண்ணிம நூலகம், எண்ணிம ஆவணமாக்கம் போன்றவை தொடர்பில் அறிமுக நூல்களை எழுத வேண்டும் என்ற விருப்பம் பல்லாண்டுகளாக உள்ளது. குறிப்புக்களைத் தொகுத்து வைத்திருக்கிறேன். ஆனால் விரிவாக எழுதவேண்டும் என்ற எண்ணத்தினால் இதுவரை கைகூடவில்லை. இனியும் தாமதிக்காமல் சிறு நூல்களாகவேனும் அவற்றினை வெளியிட வேண்டும் என நினைக்கிறேன்.

அதுபோல வாய்மொழி வரலாறு தொடர்பிலும் அறிமுகக் குறிப்புக்களைத் தொகுக்க வேண்டும். ஆவணமாக்கம் தொடர்பான பல்வேறு அனுபவங்களையும் கூடக் கட்டுரைக-ளாக்கலாம். தனிப்பட்ட வாழ்வுக்கான வேலை, குடும்பம், நூலக நிறுவனப் பங்களிப்பு போன்றவை என் நேரத்தினை எடுத்துக் கொள்கின்றன. ஆயினும் அவசியம் எழுத வேண்டும் என நினைக்கிறேன்.

இந்த நேர்காணலால் தூண்டப்பட்டு நூலகத்துக்குப் பங்களிக்க விரும்புபவர்கள் என்ன செய்ய வேண்டும்?

ஆவணமாக்கம் எமது நாளாந்தச் செயற்பாடுகளின் ஒரு பகுதியாக இருக்க வேண்டும். எழுத்தாளர்களும் கலைஞர்களும் சமூகத் தலைவர்களும் தான் ஆவணப்படுத்தப்பட வேண்டும் என்றில்லை. சாதாரண வாழ்வின் அழைப்பிதழ்கள், புகைப்படங்கள் முதற்கொண்டு குடும்ப வரலாறுகள் எம் சமூகத்தின் எல்லோராலும் ஆவணப்படுத்தப்பட வேண்டியவை. ஒவ்வொரு குடும்பமும் பாடசாலையும் சனசமூக நிலையமும் கோயிலும் பள்ளிவாசலும் கிராமமும் தம்மை ஆவணப்படுத்த

முன்வர வேண்டும்.

அவற்றை முறையாக எண்ணிம் வடிவங்களில் பதிவுசெய்வதற்கான உதவிகளை நூலக நிறுவனம் வழங்கத் தயாராக உள்ளது. நூலக நிறுவனமானது தரமான வகையில் ஆவணப்படுத்தல், மிகநீண்டகாலம் பேணிப் பாதுகாத்தல் ஆகிய சேவைகளை வழங்குகிறது. நூலக நிறுவனத்தில் 13 ஊழியர்கள் ஆவணமாக்கப் பணிகளில் முழுநேரமாக இயங்குகின்றனர். இரு அலுவலகங்களும் 3-4 ஆவணப்பதிவு நிலையங்களும் செயற்படுகின்றன. 200 க்கும் அதிகமான தன்னார்வப் பங்களிப்பாளர்கள் உள்ளனர். 300 க்கும் அதிகமானோர் நிதிப் பங்களிப்புக்களைச் செய்துள்ளனர். இவையெல்லாம் ஆவணமாக்கம் என்ற பொதுநோக்கிற்கான கட்டமைப்பே. இக்கட்டமைப்பு உரிய விதத்தில் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.

உரிய ஆவணங்களைப் பதிவுசெய்வதற்கான அனுமதியுடன் வழங்கினால் நூலக நிறுவனம் எண்ணிம வடிவத்துக்கு மாற்றிக் கொள்ளும். மின்வருடிவிட்டு மூல ஆவணங்களை மீளத்தர முடியும். எண்ணிம வடிவப் பிரதியொன்றினை இறுவட்டில் பதிவுசெய்து தர முடியும்.

ஆவணமாக்கத்தில் ஆர்வமுள்ளோர் நூலகச் செயற்பாடுகளில் நேரடியாவும் பங்களிக்கலாம். ஆவணச் சேகரிப்பிலிருந்து நிர்வாகச் செயற்பாடுகள் வரை பல்வேறு பங்களிப்புக்களைச் செய்யலாம். நூலக நிறுவனமே தன்னார்வப் பங்களிப்பின் அடிப்படையில் இயங்குவதே. தன்னார்வக் கூட்டுழைப்பு என்பதே இவ்வளவுதூரம் எம்மை நகர்த்திச் செய்துள்ளது என்பதனைப் பதிவுசெய்ய விரும்புகிறேன்.

எமக்கான ஆவணப்படுத்தலை நாம்தான் செய்ய வேண்டும். வேறு யாரும் வந்து செய்யப்போவதில்லை.

(ஜீவநதி 2016 ஆனி)

நமது வரலாற்றை நாம் தான் ஆவணப்படுத்த வேண்டும்

கடந்த 15 ஆண்டுகளாக ஈழத்தின் ஆவணப்படுத்தல் செயற்பாடுகளில் நூலக நிறுவனம் ஈடுபட்டு வருகிறது. அதன் தன்னார்வ இயக்குனர்களில் ஒருவரான தில்லைநாதன் கோபிநாத் சஞ்சீவிக்கு வழங்கிய நேர்காணல் இதுவாகும்.

நேர்கண்டவர்: நிரோஷா தீரன்

பதினைந்து ஆண்டுகளாக நூலக நிறுவனம் ஈழத்தின் ஆவணக் காப்பகமாகச் செயற்பட்டு வருகிறது. நூலக நிறுவனத்தின் வளர்ச்சி பற்றிக் கூறமுடியுமா?

நாம் அதுவரை பெற்ற அனுபவங்களின் அடிப்படையில் ஒரு தன்னார்வக் கூட்டுச் செயற்பாடாக ஈழத்து நூல்களை இணையமேற்றும் நோக்கத்துடன் 2005 தையில் நூலக நிறுவனத்தைத் தொடங்கினோம். அப்போது நூலகத் திட்டம் என்ற பெயரில் இருந்தது. ஆரம்பத்தில் தட்டெழுதியே நூல்களை இணைத்தோம். 2006 இல் மின்வருடி (ஸ்கான்) ஆவணங்களை இணைக்கத் தொடங்கியதால் சஞ்சிகைகள், பிரசுரங்கள், பத்திரிகைகள், மலர்களையும் ஆவணப்படுத்தத் முடிந்தது. ஆரம்பத்தில் தன்னார்வமாகவே எல்லாப் பங்களிப்புக்களும் அமைந்தன. 2006 இல் நிதி பயன்படுத்தியும் செயற்றிட்டங்கள் தொடங்கின. 2007 இல் முதற் தடவையாக நிதிச் சேகரிப்பு நடந்தது; அலுவலகம் அமைத்தோம். 2008 இல் நிறுவனமாகச் செயற்படலானோம். 2009 இல் கொழும்புத் தமிழ்ச் சங்கத்தில் ஆவணப்படுத்தல் தொடங்கியது. 2010 இல் நூலக நிறுவனம் பதிவுசெய்யப்பட்டது.

2011 இல் நிறுவனத்துக்கான வியூகத் திட்டமிடல் நடந்தது.

நிறுவனத்தில் அடுத்த பத்து ஆண்டுகளில் நடந்த பாய்ச்சலுக்கான அடிப்படையாக அந்தத் திட்டமிடல் அமைந்தது. 2011 இல் யாழ்ப்பாணப் பொதுசன நூலகத்தில் ஆவணப்படுத்தல் தொடங்கியது. 2012 இல் பள்ளிக்கூடம் செயற்றிட்டம் ஆரம்பமானது. 2013 இல் முதலாவது தமிழ் ஆவண மாநாடு பெருவெற்றி பெற்றது. 2013 இல் யாழ்ப்பாணத்தில் அலுவலகம் அமைக்கப்பட்டது; வாழ்க்கை வரலாற்றுக் களஞ்சியம் தொடங்கப்பட்டது. 2014 இல் மலையகத்தில் ஆவணப்படுத்தல் தொடங்கியது. இவை முதற் பத்து ஆண்டுகளில் நூலகத்தில் ஏற்பட்ட மாற்றங்கள்.

அதன் பின்னர் நூலகம் எப்படிச் செயற்பட்டு வருகிறது?

2016 இலிருந்து யாழ்ப்பாணத்தை நடுவமாகக் கொண்டு செயற்படத் தொடங்கினோம். யாழ்ப்பாணப் பத்திரிகைகளை ஆவணப்படுத்தும் பாரிய செயற்றிட்டம் தொடங்கப்பட்டது. பல்லூடக ஆவணப்படுத்தலுக்கான பணிகளும் தொடங்கின. 2017 இல் ஆவணகம் வலைத்தளம் தொடங்கப்பட்டதைத் தொடர்ந்து நூலக நிறுவனம் பெரும் பாய்ச்சலை நிகழ்த்தியது.

அதாவது எழுத்தாவணங்களைத் தாண்டி ஒலிப் பதிவுகள், காணொளிகள், புகைப்படங்கள், எண்ணிம ஆவணங்கள் எனச் சகலவகையான பல்லூடக ஆவணங்களையும் இணைக்கக் கூடிய முழுமையான ஆவணக் காப்பகமாக நூலக நிறுவனம் மாறியது. தனித்தனியாகச் சொல்வதானால் அது மிக நீண்டுவிடும். குறிப்பாக வாய்மொழி வரலாற்று ஆய்வு நிலையம் தொடங்கப்பட்டமை, பிரித்தானிய நூலகத்தின் ஆதரவுடன் ஏட்டுச் சுவடிகள ஆவணப்படுத்தும் இன்னொரு பாரிய செயற்றிட்டம் தொடங்கப்பட்டமை, தொழிற்கலைகளை ஆவணப்படுத்தும் செயற்றிட்டம் விக்கிப்பீடியாவுடன் இணைந்து தொடங்கப்பட்டமை, ஆய்வுப் பொருட் சேகரங்கள் தொடங்கப்பட்டமை ஆகியவற்றைச் சொல்லலாம். 2017 இல் யாழ்ப்பாணப் பல்கலைக்கழக நூலகத்திலும் ஆவணம் செய்யத் தொடங்கினோம்.

2018 இல் யாழ்ப்பாணப் பாடசாலைகளை ஆவணப்படுத்தினோம். 2019 இல் திறந்த கல்வி வளங்கள் செயற்றிட்டம் தொடங்கப்பட்டது. மட்டக்களப்பில் நிரந்தர அலுவலகம் அமைக்கப்பட்டது. 2019 இறுதியில் அதாவது 15 ஆண்டுகளில் 73,000 எழுத்தாவணங்கள் (25 இலட்சம் பக்கங்கள்) மற்றும் 11,000 பல்லூடக ஆவணங்கள் என 84,000 ஆவணங்களை எட்டியுள்ளோம்.

நூலக நிறுவனச் செயற்பாடுகளில் உங்கள் பங்களிப்புக்கள் பற்றியும் கூறுங்கள்.

என்னுடைய பங்களிப்பு என்றால் நூலக நிறுவனம் தொடங்கப்பட்ட காலம் முதல் வியூகத் திட்டமிடல், சேகர முகாமைத்துவம், வளச் சேகரிப்பு, தகவற் கட்டமைப்பு, செயற்றிட்டத் திட்டமிடல், களப்பணி ஒருங்கிணைப்பு, பாதீடு, கணக்கியல், தொடர்பாடல் போன்றவை சார்ந்து பங்களித்து வருகிறேன். வாழ்க்கை வரலாற்றுக் கலைக்களஞ்சியம், ஓலைச்சுவடிகள் செயற்றிட்டம், யாழ்ப்பாணப் பத்திரிகைகள் செயற்றிட்டம், வாய்மொழி வரலாற்று ஆய்வு நிலையம் ஆகியன நான் குறிப்பிடத்தக்க பங்களிப்புச் செய்த செயற்றிட்டங்களாக உள்ளன. ஆவணப்படுத்தலை கள ஆய்வுப் பயணங்களின் அடிப்படையில் விரிவுபடுத்துவதில் முக்கிய பங்களிப்புச் செய்துள்ளேன். வாய்மொழி வரலாற்றை ஓர் ஆவணப்படுத்தும் வழிமுறையாக அறிமுகப்படுத்துவதில் வெற்றி கண்டுள்ளேன் என நம்புகிறேன்.

வாய்மொழி வரலாறுகளை ஏன் அறிமுகப்படுத்த வேண்டி இருந்தது? அதன் முக்கியத்துவம் பற்றிக் கூற முடியுமா?

வரலாறு எனும்போதே மன்னர்களே நினைவுக்கு வருகிறார்கள். அல்லது அரசியல் தலைவர்கள். அந்த அளவுக்கு தலைவர்களின் அதிலும் குறிப்பாக வெற்றி பெற்றவர்களின் வரலாறுகளே எமது சூழலின் வரலாற்று எழுத்தியலில் செல்வாக்குச் செலுத்துகின்றன. இலக்கிய வரலாறுகளும் ஓரளவு

உள்ளன. அரசு, அரசியல், இலக்கியத்துக்கு வெளியே கலை, சமூக, பண்பாட்டுத் தளங்களில் வரலாற்று ஆய்வுகளோ எழுத்துக்களோ அரிது. அவற்றுக்கான தரவுகள் மிக அரிது.

ஆனால் ஒவ்வொரு குடும்பத்துக்கும் நிறுவனத்துக்கும் ஊருக்கும் வரலாறு இருக்கிறது. அவர்களது நம்பிக்கைகளுக்கும் சடங்குகளுக்கும் வரலாறு இருக்கின்றன. இசை, நடனம், ஓவியம், நாடகம் என ஒவ்வொரு கலைக்கும் வரலாறு இருக்கிறது. இங்கே நான் குறிப்பிடுவது பொதுவான வரலாறுகளை அல்ல. ஒவ்வொரு பிரதேசத்துக்கும் தனித்துவமான கலை வரலாறுகளைக் குறிப்பிடு-கிறேன். இது போலவே பொருளாதார வரலாறு, விளையாட்டு வரலாறு, சமய வரலாறு, சூழலியல் வரலாறு, உணவு வரலாறு என்று சொல்லிக் கொண்டே போகலாம். கொத்து ரொட்டி இப்போது தமிழர் வாழ்வில் பின்னிப் பிணைந்துள்ளது. அதன் வரலாறு பற்றி ஏதும் நூல்களைக் கண்டிருக்கிறீர்களா? ஆனால் பீட்சா போன்ற உணவுகள் பற்றி ஆங்கிலத்தில் வரலாற்று நூல்களே பல உள்ளன.

ஆனால் திடீரெனப் புறப்பட்டுப் பலநூறு தலைப்புக்களில் வரலாற்று நூல்களை எழுதிவிட முடியாது. அதற்கான ஆய்வுகளை மேற்கொள்வதற்கான தரவுகளோ வளங்களோ ஆளணியோ எமது சமூகத்தில் இல்லை. விரிவான தரவுகளைச் சற்று இலகுவாகத் திரட்டிக் கொள்வதற்கான ஒரு வழிமுறையாக வாய்மொழி வரலாறுகள் இருக்கின்றன. சாதாரணமாக ஒருவருக்கு நூறு பக்கங்களில் ஒரு நூலினை எழுதுவதற்கு மாதக் கணக்கில் நேரம் தேவைப்படும். அத்துடன் எல்லோருக்கும் நூல்களாகத் தமது அனுபவங்களை எழுதும் திறமையோ வாய்ப்போ இருப்பதில்லை. ஆனால் வரலாற்றுணர்வுள்ள ஓர் வாய்மொழி வரலாற்று ஆய்வாளரால் சில மணிநேரங்களில் ஒருவரது வாழ்வின் அனுபவங்களை ஒலிப்பதிவு செய்து கொள்ள முடியும். அது ஒரு நூலுக்குச் சமனான தகவல்களை உள்ளடக்கும்.

வாய்மொழி வரலாறு என்பது அதன் பெயர் குறிப்பிடுவது போல வாய்மொழிமூலம் சொல்லப்படும் வரலாறுதான். வாய்மொழி வரலாறுகள் நேர்காணல் மூலம் செய்யப்படுகின்றன.

ஆனால் நேர்காணல்கள் எல்லாம் வாய்மொழி வரலாறுகள் அல்ல. வரலாற்றுப் பதிவு செய்கிறோம் என்ற உணர்வுடன் அதற்கான முறைமைகளைப் பின்பற்றி வாய்மொழி வரலாறுகள் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். அதாவது ஆய்வுபூர்வமாகத் திட்டமிட்டு மனிதர்களின் அனுபவத்தையும் அறிவையும் வரலாற்றையும் பதிவுசெய்து கொள்ளுதல்.

வாய்மொழி வரலாறுகள் மூலம் தனிநபர் வாழ்க்கை வரலாறுகளைப் பதிவு செய்யலாம். அல்லது ஒரு விடயப்பரப்பினை எடுத்து அது தொடர்பான வரலாறுகளைப் பதிவு செய்யலாம். விடயப்பரப்பு எனும் போது குடும்ப வரலாறுகள், பிரதேச வரலாறுகள், பாடசாலைகள் உள்ளிட்ட நிறுவன வரலாறுகள் போன்றனவும் உள்ளடங்குகின்றன. அல்லது ஏனைய கலை, சமூக, பண்பாட்டு வரலாறுகளாகவும் இருக்கலாம். அல்லது குறிப்பிட்ட காலப்பகுதிகள் தொடர்பான அரசியல் வரலாறுகளாகவும் கூட இருக்கலாம்.

வரலாறு என்பது பல்லாயிரம் ஆண்டுகளுக்கு முன்னர் நடந்தது மட்டுமல்ல. இன்றைய நிகழ்வுகள் நாளை வரலாறு தான். சமகால வரலாற்றைப் பதிவுசெய்வது தொடர்பான அவசரமான விழிப்புணர்வு தேவைப்படுகிறது. சமகால வரலாற்றைப் பதிவு செய்வதில் வாய்மொழி வரலாறுகள் முக்கிய பங்களிப்புச் செய்கின்றன. நமது வரலாற்றை நாங்கள்தான் ஆவணப்படுத்த வேண்டும்.

நூலக நிறுவனம் இதுவரை எப்படிப்பட்ட வாய்மொழி வரலாறுகளை ஆவணப்படுத்தியுள்ளது?

வாய்மொழி வரலாறுகளைப் பதிவு செய்வது தொடர்பான எனது தேடல் 2011 இல் தொடங்கியது. ஆவணகம் வலைத்தளம் உருவாக்கப்பட்ட பின்னரே அதனை ஒரு செயற்றிட்டமாக முன்னெடுக்க முடிந்தது. நூலக நிறுவனத்தில் வாய்மொழி வரலாற்று ஆய்வு நிலையம் எனும் செயற்றிட்டத்தைத் தொடங்கினோம். தமிழில் இது ஒரு முன்னோடி முயற்சியாக அமைந்தது.

இதுவரை 400 க்குக் அதிகமான வாய்மொழி வரலாறு-களைப் பதிவு செய்துள்ளோம். இவற்றில் பெரும்பாலானவை வாழ்க்கை வரலாறுகள். 10 நிமிடப் பதிவுகள் முதல் 10 மணித்தியாலங்களைத் தாண்டிய மிக நீண்ட பதிவுகள் வரை இவற்றில் உள்ளடங்குகின்றன. பத்து மணிநேரப் பதிவு எனும் போது அவை பல நாட்களில் எடுக்கப்பட்டவை என்பதையும் குறிப்பிட வேண்டும்.

இவை தவிர குறித்த விடயம் சார்ந்த வாய்மொழி வரலாறுகளும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளன. எடுத்துக்காட்டாகச் சஞ்சிகை ஆசிரியர்கள் சஞ்சிகை வெளியிட்ட அனுபவங்கள் பதிவு செய்யப்பட்டன. நாடகக் கலைஞர்களின் அனுபவங்கள் பதிவாகியுள்ளன. கோயில்களின் தல வரலாறுகள் வாய்மொழி மூலம் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளன. இவ்வாறு சொல்லிக் கொண்டே போகலாம். வாழ்க்கை வரலாறுகள் பதிவு செய்யப்படுகையில் நம்மையறியாமல் துறைசார் வரலாறுகளும் பதிவாகின்றன. எடுத்துக் காட்டாக வவுனியாவில் பல வாழ்க்கை வரலாறுகள் எடுக்கப்பட்டன. அந்த வரலாறுகளை அடுத்தடுத்துக் கேட்ட போது வயலில் சூடடித்தல் தொடர்பான விரிவான சித்திரத்தினைப் பெற முடிந்தது. ஒரு நாவல் வாசிப்பது போலிருந்தது. நூல்கள், கட்டுரைகளாக எழுதும்போது விடுபட்டுப் போகின்ற எவ்வளவோ தரவுகள் வாய்மொழி வரலாறுகளில் ஊடும் பாவும் எனக் கிடைக்கின்றன.

வாய்மொழி வரலாறுகளின் இன்னொரு முக்கியத்துவம் என்னவென்றால் ஆளுமைகளை வாழும்போதே ஆவணம் செய்வதும் கொண்டாடுவதுமாகும். அண்மையில் காலமான குமாரதேவன், சிதம்பர திருச்செந்திநாதன், சாமிஜி போன்ற பலரை வாழும் காலத்திலேயே ஆவணப்படுத்தினோம். ஒருவர் காலமாகிய பிறகு முகநூலில் புகைப்படங்கள் போடுவதும் அவர் வல்லவர், நல்லவர் என எழுதுவதும் என்ன பயன்? அவர்கள் வாழும்போதே ஆவணப்படுத்தி அவர்களைக் கொண்டாடும் வாய்ப்பினை வாய்மொழி வரலாறுகள் தருகின்றன. ஒவ்வொரு குடும்பமும் நிறுவனமும் ஊரும் ஊக்குவித்துச் செய்ய வேண்டிய

பணியாக இது உள்ளது.

நூலகத்தால் மேற்கொள்ளப்படும் ஊர் ஆவணப்படுத்தல் இந்த வரலாற்றுப் பதிவினை நோக்கமாகக் கொண்டதா?

ஊர் ஆவணப்படுத்தலை வரலாற்று ஆவணப்படுத்தல் என்று சுருக்கிவிட முடியாது. அது ஒரு விரிவான தகவற் சேகரிப்பாக அமைகிறது. ஆவணங்கள், புகைப்படங்கள், தரவுகள், ஒலிப்பதிவுகள், காணொளிகள், வாய்மொழி வரலாறுகள், நிலப் படங்கள் எனப் பல்வேறு பதிவு முறைமைகளைப் பயன்படுத்தி ஊர்களை ஆவணப்படுத்துகிறோம்.

குறித்த ஊரைச் சமூக, பண்பாட்டு ஆய்வுகளுக்கு உட்படுத்தத் தேவையான வளங்கள் சேகரிக்கப்படுகின்றன. குறித்த ஊரவரின் பொருளாதார, பண்பாட்டு வளர்ச்சிக்கும் உதவும் வகையில் ஊர் ஆவணப்படுத்தல் திட்டமிடப்படுகிறது. இதுவரை அரியாலை மட்டுமே விரிவான ஆவணப்படுத்தப் பட்டுள்ளது. இச் செயற்றிட்டத்துக்கு குறித்த ஊரவர் உதவியதால் அது சாத்தியமானது. ஒரு சமூகம் தன்னை ஆவணப்படுத்த முன்வருகையிலேயே முழுமையான பதிவு சாத்தியமாகிறது.

முழுமையான பதிவு எனும் போது குறித்த ஊரின் வரலாறு, ஆளுமைகள், நிறுவனங்கள் பற்றி மட்டுமில்லாது மரபுரிமைகள், நிலத் தோற்றங்கள் போன்றவையும் வருகின்றன. படகுத்துறைகள், துறைமுகங்கள், வெளிச்ச வீடுகள், கடற்கரைகள், சிறுதீவுகள், மணற்றிட்டுக்கள், கேணிகள், குளங்கள், பொதுக் கிணறுகள், ஆறுகள், ஏரிகள், நீர்நிலைகள், மைதானங்கள், அரங்கங்கள், பூங்காக்கள், விளையாட்டுத் திடல்கள், வெளிகள், காடுகள், மயானங்கள், சவச்சாலைகள், சந்திகள், பாதைகள், தரிப்பிடங்கள், பாலங்கள், சந்தைகள், தொழில் நடுவங்கள், பழமை வாய்ந்த மரங்கள், இயற்கை வளங்கள், மடங்கள், பொதுக் கட்டிடங்கள், நினைவுத் தூபிகள், சிலைகள், தொல்பொருட் களங்கள், வரலாற்றுச் சின்னங்கள் என விரிவாகவே தேடுகிறோம். எல்லாம் கிடைக்கின்றன என்றில்லை.

ஈழத்துச் சித்த மருத்துவ ஏட்டுச்சுவடிகள் மிக முக்கியத்துவம் வாய்ந்தவை. ஏலவே அரிய பலவற்றை இழந்து விட்டோம். நூலக நிறுவனம் சுவடிகளை ஆவணப்படுத்துவது பற்றிக் குறிப்பிட்டீர்கள். அழிந்தது போக எஞ்சியிருப்பவற்றை முழுமையாக ஆவணப்படுத்தி விட்டதாக உணர்கின்றீர்களா?

ஏட்டுச் சுவடிகளை ஆவணப்படுத்தும் விரிவான செயற்றிட்டம் 2017 இறுதிப்பகுதியில் தான் ஆரம்பமானது. யாழ்ப்பாணத்தில் பத்திரிகைகள் ஆவணப்படுத்தலுக்கான களப்பணியின் போது ஏட்டுச் சுவடிகளை அவதானித்து அவற்றை ஆவணப்படுத்தும் முயற்சியைத் தொடங்கினோம். வைத்தியச் சுவடிகள் மட்டுமில்லாமல் இலக்கியங்கள், இலக்கண நூல்கள், சமய நூல்கள், சோதிட நூல்கள், நிகண்டுகள் எனப் பலவற்றையும் அடையாளங்காண முடிந்தது.

ஏட்டுச் சுவடிகளைப் பதிவு செய்வது பெரும் பொருட் செலவு மிக்க பணியாகும். பிரித்தானிய நூலகத்தின் உதவி பெற்றுப் பாரிய சுவடிப் பதிவுச் செயற்றிட்டங்கள் தமிழ் நாட்டில் முன்னெடுக்கப்படுவதை ஏற்கனவே அறிந்திருந்தோம். அத்துடன் யாழ்ப்பாணத்தில் புரொட்டஸ்தாந்து நிறுவனங்கள் சார்பான செயற்றிட்டத்துக்கும் நூலக நிறுவனம் சார்ந்து உதவிகள் வழங்கியிருந்தோம். அந்த அனுபவங்களின் அடிப்படையில் பிரித்தானிய நூலக அனுசரணை பெற்றுக் குறித்த செயற்றிட்டம் ஆரம்பமானது.

முதலில் யாழ்ப்பாணத்தில் தொடங்கப்பட்ட செயற்றிட்டத்தில் 30,000 வரையான ஏட்டுச் சுவடிப் பக்கங்களை ஆவணப்படுத்தினோம். பின்னர் இரண்டாம் கட்டமாக இலங்கை எங்கும் தமிழ்ச் சுவடிகளை ஆவணப்படுத்தத் தொடங்கி-யுள்ளோம். இதுவரை மொத்தமாக 50,000 சுவடிப் பக்கங்கள் வரை பதிவு செய்துள்ளோம். குறைந்தது ஒரு இலட்சம் சுவடிப் பக்கங்களை நிச்சயம் ஆவணப்படுத்த முடியும்.

ஆகவே சுவடி ஆவணப்படுத்தலில் தொடக்க நிலையில் இருக்கிறோம் என்றே சொல்ல வேண்டும். முழுமையான ஆவணப்படுத்தல் என்பது சாத்தியமாகுமோ தெரியவில்லை.

ஏனெனில் நீங்கள் குறிப்பிட்டது போல பெருமளவு ஏட்டுச் சுவடிகள் ஏற்கனவே அழிந்து விட்டன. எஞ்சியவற்றை வைத்திருப்போர் அவற்றை ஆவணப்படுத்தாவிட்டால் அழிந்து விடும் என்பதில் போதிய அக்கறை காட்டுவதாகத் தெரிய-வில்லை. ஓலைச்சுவடிகள் மட்டுமல்ல பழைய பத்திரிகைகள், சஞ்சிகைகளுக்கும் இதே நிலைமை தான். நூல்களைப் பாதுகாக்க வேண்டும் என்ற உணர்வு சமூகத்தில் ஓரளவு உள்ளது. ஆனால் கையெழுத்துப் பிரதிகள், குறுங்கால ஆவணங்கள், ஓலைச் சுவடிகள், பத்திரிகைகள் போன்றவை ஏற்கனவே பெருமளவில் அழிந்து விட்டன.

பத்திரிகைகள் ஆவணப்படுத்தலைக் குறிப்பிட்டுள்ளீர்கள். எத்தனை பத்திரிகைகளை இதுவரையில் ஆவணப்படுத்தி இருக்கின்றீர்கள்? இந்த விடயம் தொடர்பில் நீங்கள் ஒவ்வொரு பத்திரிகை தாபகர்களை அணுகும் போதும் எவ்வாறான சவால்களைச் சந்தித்தீர்கள்?

2016 இல் பத்திரிகை ஆவணப்படுத்தலை பெரிய அளவில் தொடங்கி இதுவரை 45,000 பத்திரிகைகளை ஆவணப்படுத்தி இருக்கிறோம். 2020 இல் 50,000 இனைத் தாண்டுவோம். உதயன், சஞ்சீவி, சுடர் ஒளி, ஈழநாடு, ஈழநாதம், முரசொலி, ஈழமுரசு, சற்றடே ரிவியூ, திசை, நமது ஈழநாடு, சரிநிகர், தினமுரசு, ஈழகேசரி போன்ற 200 க்கும் அதிகமான பத்திரிகைகள் இவற்றில் உள்ளடங்கும். உதய தாரகை, இந்து சாதனம், பாதுகாவலன் போன்ற பத்திரிகைகளின் 19 ஆம் நூற்றாண்டுப் பிரதிகள் கூட ஆவணப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. உதயதாரகை, ஈழநாடு, திராவிடன், ஜனதர்மபோதினி போன்ற பத்திரிகைகளின் முதலாவது இதழ்கள் நூலகத்தில் உள்ளன.

யாழ்ப்பாணப் பத்திரிகைகளின் நிறுவுனர்களைப் பொறுத்தவரை ஆவணப்படுத்தலை வரவேற்கிறார்கள். ஆனால் ஆவணம் செய்யப்பட்ட பிரதிகள் பிழையான விதங்களில் பயன்படுத்தப் படலாகாது என்பதில் கவனமாக இருக்கிறார்கள். பத்திரிகை வெளியிடுவது ஒரு பொறுப்பான பணி என்பதால்

அதனை நாம் புரிந்து கொள்கிறோம். நூலக நிறுவனம் மீதான நம்பிக்கை காரணமாக அனுமதி கிடைப்பதில் பெரிய சிக்கல்கள் இருப்பதில்லை.

எடுத்துக்காட்டாகச் சொல்வதானால் உதயன் நிறுவுனர் சரவணபவன் அவர்கள் உதயனை ஆவணப்படுத்துவது தொடர்பில் நாம் கோரியபோது நிறையக் கேள்விகளை முன்வைத்தார். ஆனால் உதயன் மட்டுமில்லாமல் சஞ்சீவி, சுடர் ஒளி என தனது பத்திரிகைகள் அனைத்தையும் ஆவணப்படுத்த மனமுவந்து வழங்கினார்.

நாம் எதிர்கொள்ளும் ஆகப்பெரிய சவால் பல பத்திரிகைகளின் ஒரு பிரதி தானும் எவரிடமும் இல்லை என்பது தான். ஆவணப்படுத்தல் சார்ந்து எமது சமூகத்தில் விழிப்புணர்வின்மையே இதற்கு முக்கிய காரணமாகிறது. வரலாறு, ஆவணப்படுத்தல், மரபுரிமை போன்றன தொடர்பாக மிகப் பரவலான விழிப்புணர்வு சமூகத்தில் உருவாக்கப்பட வேண்டியுள்ளது.

ஆவணப்படுத்தல் தொடர்பான விழிப்புணர்வை மாணவர்கள் மத்தியில் நூலக நிறுவனம் எந்தளவிற்கு முன்னெடுக்கின்றது? இது தொடர்பான விழிப்புணர்வை பாடத்திட்டம் மூலமாக கொண்டுவர முடியுமா?

பாடத்திட்டத்தில் ஆவணப்படுத்தலைச் சேர்ப்பது என்பது எமது கைகளில் இல்லை. ஆனால் மாணவர் மட்டத்தில் விழிப்புணர்வு ஊட்டும் செயற்பாடுகளைத் தொடங்குவது தொலைநோக்கில் நல்ல பயன்களைத் தரும் என்றே நம்புகிறேன். பாடசாலை தோறும் மரபுரிமைக் கழகங்கள் இயங்க வேண்டும் என்பது எமது விருப்பம். அவ்வாறான கழகங்கள் இருப்பின் விழுப்புணர்வூட்டும் பல செயற்றிட்டங்களை நூலக நிறுவனத்தால் மேற்கொள்ள முடியும். இதுவரை இத்தகைய முயற்சிகள் திட்டமிடல் அளவிலேயே உள்ளன.

தமிழர் மரபுவழிக் கட்டடக் கலைகளை ஆவணப் படுத்துகிறீர்களா? ஓவியங்கள் போன்றவை? தொல்லியல் எச்சங்களை ஆவணப்படுத்தும்போது எவ்வாறான சிக்கல்களை எதிர்கொண்டுள்ளீர்கள்?

தொல்லியல் எச்சங்கள் போன்ற சிக்கலான ஆய்வுகளில் நூலக நிறுவனம் இதுவரை ஈடுபடத் தொடங்கவில்லை. அத்தகைய உடனடித் திட்டங்களும் இல்லை. கட்டிடக் கலைகளை ஆவணப்படுத்துவதற்கான முன்னோடித் திட்டம் ஒன்று உருவாக்கப்பட்டது. ஆயினும் இன்னும் முன்னெடுக்கப் படவில்லை. சிறிய அளவில் ஓவியங்களைப் பதிவு செய்துள்ளோம். ஆனால் அதற்கான தனியான செயற்றிட்டம் ஏதும் இதுவரை தொடங்கப்படவில்லை. சில செயற்றிட்டங்கள் குறித்த துறைசார் வல்லுனர்களின் உதவி கிடைக்கும்போதே சாத்தியமாகும்.

எடுத்துக்காட்டாக நாம் விரிவான ஓலைச் சுவடிகள் ஆவணப்படுத்தும் செயற்றிட்டத்தை முன்னெடுக்கிறோம். ஆனால் பதிவு செய்யப்பட்ட சுவடிகளை வாசித்து அவற்றின் உள்ளடக்கத்தை வெளிப்படுத்துவது என்பது மிகவும் மெதுவாகவே நடக்கிறது. மென்மேலும் துறைசார் வல்லுனர்கள் நூலக நிறுவனத்துக்குப் பங்களிக்க முன்வந்தால் பல்வேறு துறைசார் ஆய்வுகளை விரிவாகவும் ஆழமாகவும் முன்னெடுக்கும் நிலை உருவாகும் என நம்புகிறேன்.

ஆவணப்படுத்தலின் நீங்கள் எதிர்கொண்ட சுவாரசியமான சம்பவங்கள் இருந்தால் பகிர்ந்து கொள்ளுங்கள்.

அவ்வாறான பலவற்றைக் குறிப்பிடலாம். வெளியிட்ட எழுத்தாளர்களிடமே இல்லாத ஆவணங்களை அவர்கள் நூலகத்தில் கேட்டுப் பெறும் சம்பவங்கள் அவ்வப்போது நடைபெறுவதுண்டு. 1999 இல் எனது 16 ஆவது வயதில் சஞ்சீவியில் எழுதத் தொடங்கிய துடுப்பாட்டம் அன்றும் இன்றும் என்ற கட்டுரைத் தொடரின் பத்திரிகை நறுக்குகளைப் பின்னர் தொலைத்து விட்டிருந்தேன். கடந்த ஆண்டு நூலகத்தில் அது

ஆவணப்படுத்தப்பட்டிருப்பது கண்டு மகிழ்ச்சியாக இருந்தது.

ஆம், அது மகிழ்ச்சியானது தான். ஆனால் அந்த மகிழ்ச்சி நிரந்தரமானதா? மென்பொருட்கள் மாறும்போது இந்த ஆவணப்படுத்தல் பயன்படுத்த முடியாதது ஆகிவிடாதா? எந்தக் காலத்துக்கும் பொருத்தமானதாக இருக்குமா?

சர்வதேச அளவில் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டுள்ள நியமங்களையே நாம் பயன்படுத்துகிறோம். நாம் புதிய முறைமைகள் எவற்றையும் உருவாக்கவில்லை. பிரித்தானிய நூலகம், அமெரிக்க காங்கிரசு நூலகம், கனடியத் தேசிய நூலகம், அவுஸ்திரேலியத் தேசிய நூலகம் போன்றவை என்ன வகையான கோப்பு வடிவங்களைப் பயன்படுத்துகிறார்களோ அவற்றையே நாமும் பின்பற்றுகிறோம்.

அவர்கள் பல்லாயிரம் ஆண்டுகள் பாதுகாப்பதற்கான திட்டங்களைக் கொண்டிருக்கிறார்கள். ஆகவே மென்பொருட்கள் போன்றவை மாறும்போது அவர்கள் அதற்கேற்ப மாறுதல்களைச் செய்கிறார்கள். அந்த மாற்றங்களையே நாமும் பின்பற்றுகிறோம். உலகோடு ஒத்துச் செயற்படுபதால் மென்பொருள் சார்ந்த சிக்கல்கள் அரிது.

சாதாரண மனிதர்களும் பயன்படுத்தக்கூடிய ஒன்றாக இந்த ஆவணப்படுத்தல் இருக்கிறதா?

நூலக நிறுவனத்தின் அனைத்து ஆவணங்களும் அனைவருக்கும் கிடைக்கக் கூடியதாகத் திறந்த அணுக்கத்திலேயே வெளியிடப்படுகின்றன. எந்த விதமான கட்டுப்பாடுகளும் இல்லாமல் அனைவரும் பயன்படுத்த முடியும். www.noolaham.org, www.aavanaham.org ஆகிய வலை முகவரிகளில் நூலக நிறுவனம் இதுவரை ஆவணப்படுத்திய 84,000 ஆவணங்கள் பற்றிய விபரங்களையும் பெற முடியும்.

ஆவணப்படுத்தலில் ஆர்வமுள்ளவர்களுக்கு என்ன சொல்ல

விரும்புகின்றீர்கள்? அவ்வாறாக ஆர்வமுள்ளவர்கள் நூலக நிறுவனத்தை எவ்வாறு தொடர்பு கொள்ள முடியும்?

ஊர்கூடி ஆவணப்படுத்துவோம் என்பதே நூலக நிறுவனத்தின் தாரக மந்திரமாக இருக்கிறது. ஒரு சமூகம் தன்னை ஆவணப்படுத்த முன்வரும்போது மட்டுமே முழுமையான ஆவணப்படுத்தல் என்பது சாத்தியமாகும். உங்களது, உங்கள் குடும்பத்தினது, உங்களது ஊரினது வரலாற்றையும் பண்பாட்டையும் மரபுரிமையையும் ஆவணப்படுத்துவது உங்கள் கைகளிலேயே உள்ளது. அதற்கான நுட்பங்களையும் வழிகாட்டலையும் நூலக நிறுவனத்தால் தர முடியும். ஆவணங்களாக, தொடர்புகளாக, விழிப்புணர்வூட்டுவதாக, நிதி வழங்குவதாக, தன்னார்வப் பங்களிப்பாக எனப் பல்வேறு வகைகளில் ஒவ்வொருவரும் பங்களிக்க முடியும். நூலக நிறுவனத்தினை மின்னஞ்சல் மூலம் தொடர்பு கொள்ளலாம். இலகுவாக முகநூல் மூலமும் தொடர்பு கொள்ளலாம்.

நூலக நிறுவனம் உங்களது ஆவணக் காப்பகம். அதனைப் பயன்படுத்துங்கள், பங்களியுங்கள், பரவலாக்குங்கள் என்பதையே குறிப்பாகச் சொல்ல விரும்புகிறேன்.

(உதயன் சஞ்சீவி வார இதழுக்கு வழங்கப்பட்ட செவ்வி. 2020 சனவரி 25 வெளிவருவதாக உள்ளது. பத்திரிகையில் வரும் வடிவத்துக்கும் இங்கே பிரசுரமாகும் வடிவத்துக்குமிடையில் வேறுபாடுகள் இருக்கலாம்)

கட்டுரைகள்

ஈழத்தின் இணைய நூலகம்

அச்சில் வெளிவந்த நூல்களை மின்வடிவமாக வழங்கும் முயற்சிகள் இணையத்தின் வருகையின் முன்பே தொடங்கி விட்டன. 1971 இல் ஆரம்பிக்கபட்ட குட்டன்பேர்க் திட்டமே இணைய நூலகங்களின் முன்னோடியாகும். இன்று குட்டன் பேர்க்கில் 20,000 க்கும் அதிகமான நூல்கள் கிடைக்கின்றன.

தமிழில் தொடங்கப்பட்ட முதல் மின்னூற் திட்டம் மதுரைத் திட்டமாகும். பழந்தமிழ் நூல்களை இணையத்திற் கிடைக்கச் செய்ய 1998 இல் தொடங்கப்பட்ட இத்திட்டத்தில் பத்துப்பாட்டு, எட்டுத்தொகை, பதினெண்கீழ்க்கணக்கு, நீதி நூல்கள், பன்னிரு திருமுறைகள், சமய நூல்கள், இலக்கண நூல்கள் உட்பட 250 க்கும் அதிகமான நூல்கள் வெளியிடப்பட்டுள்ளன.

இவ்வகையில் ஈழத்து நூல்களுகளை இணையத்திற் கிடைக்கச் செய்வதற்காகத் தொடங்கப்பட்டதே நூலகம் திட்டமாகும்.

குறிக்கோள்

நூலகம் திட்டமானது "ஈழத்து நூல்களையும் இதழ்களையும் ஆவணப்படுத்திப் பாதுகாத்து அவற்றை அனைவரும் எந்நேரமும் வாசிப்பதற்கும் உசாத்துணைக்கும் பயன்படுத்துவதற்கு இணையத்தில் இலகுவிற் கிடைக்கக் கூடியதாக வெளியிடும் ஓர் இலாப நோக்கற்ற தன்னார்வக் கூட்டு முயற்சி" என்று வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது.

செயற்பாடு

ஈழத்து எழுத்தாளரின் நூல்கள் அல்லது ஈழம் தொடர்பான நூல்கள் நூலகத்தில் வெளியிடப்படுகின்றன. நூற்தெரிவின் நிபந்தனைகள் குறித்த நூல் அச்சில் வெளிவந்திருக்க வேண்டும்,

நூலாசிரியரின் அனுமதி பெறப்பட வேண்டும் என்பன மட்டுமே ஆகும். நூல்களை கல்வி, உசாத்துணைத் தேவைகளுக்கான வணிக நோக்கற்ற பகிர்வுக்காக இணையத்தில் மின்னூல்களாக வெளியிட மட்டுமே அனுமதி கோரப்படுகிறது. பதிப்புரிமை நூலாசிரியருடையதே.

நூலகம் திட்டம் தனிப்பட்ட எவருக்கும் சொந்தமான-தல்ல. எதுவித வணிக நோக்கங்களுமற்ற தன்னார்வலர்களின் கூட்டு முயற்சிக்காகத் திறந்த நிலையிலேயே நூலகம் திட்டம் முன்னெடுக்கப்படுகிறது.

இதற்கு எந்த நிதியுதவிகளும் பெற்றுக் கொள்ளப் படுவதில்லை. நூல்களை வெளியிட எந்த கட்டணங்களும் அறவிடப்படுவதில்லை. அவ்வாறே வெளியிடப்படும் நூல்களுக்கு எந்த சன்மானங்களும் வழங்கப்படுவதுமில்லை. நூலகம் இணையத்தளத்தில் எதுவித விளம்பரங்களும் கூட வெளியிடப்படுவதில்லை.

பயன்கள்

1. ஈழத்து நூல்கள் அடுத்த தலைமுறைகளுக்கும் கிடைக்கக்கூடியதாக ஆவணப்படுத்தப்படுகின்றன.

2. ஈழத்து எழுத்தாளரும் அவர்தம் படைப்புக்களும் உலகளாவிய அளவில் அறிமுகம் பெறுகின்றனர்.

4. தேடுபொறிகளில் ஈழத்துப் படைப்புக்களை இலகுவாகக் கண்டடைய முடிகிறது.

5. வெளியிடப்படும் கோப்புக்கள் மிகவும் வினைத்திறன்மிக்க உசாத்துணைப் பயன்பாட்டுக்கு ஏற்றவையாகும்.

6. ஈழத்தின் சமகால அறிவுத் தேட்டத்தின் ஒரு பகுதியை உலகத்தமிழருடன் பகிர்ந்து கொள்ள முடிகிறது.

7. வெளிப்படையான கூட்டு முயற்சியாதலால் எவரும் பங்குபெறக் கூடியதாக உள்ளது.

8. மிகப்புதிய ஆவணப்படுத்தல் உத்தி பயன்படுவதால் கால மாற்றத்திற்கேற்பப் புதுப்பிக்கப்படக் கூடியதாகும்.

9. தமிழக மற்றும் உலக மின்னூலாக்க முயற்சிகளில் ஈழம் பின்தங்கிவிடாதிருப்பது உறுதி செய்யப்படுகிறது.

சாதனைகள்

தமிழில் சமகால அறிவு மிகப்பெருமளவில் பகிரப்பட்டுள்ள மிக முக்கிய வலைத்தளங்களில் ஒன்றாக மிகக் குறுகிய காலத்தில் நூலகம் வளர்ச்சி பெற்றுள்ளது. இரண்டாண்டுகளில் 300 க்கும் அதிகமான மின்னூல்கள் இணையத்தில் வெளியிடப்பட்டுள்ளன. இவை இலக்கிய நூல்கள், உசாத்துணை நூல்கள், அரிதான நூல்கள் எனப் பலதரப்பட்டவையாகும்.

கைலாயமாலை, வையாபாடல், பிள்ளையார் கதை, மட்டக்களப்பு மான்மியம், கதிரைமலைப்பள்ளு, பறாளை விநாயகர் பள்ளு போன்ற ஈழத்தின் முன்னோடி நூல்களும் அபிதான கோசம், யாழ்ப்பாணச் சரித்திரம், கனகி புராணம் போன்ற அரிய நூல்களும் நூலகத்தில் ஆவணப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

ஏ. ஜே. கனகரட்னா, மு. தளையசிங்கம், வ. அ. இராசரத்தினம், சு. வில்வரத்தினம், வரதர், கே. கணேஷ், சொக்கன், மஹாகவி, நீலாவணன், சில்லையூர் செல்வராசன், சி. வி. வேலுப்பிள்ளை, அப்துல் காதர் லெப்பை, எஸ். பொ., டொமினிக் ஜீவா, அ. முத்துலிங்கம், தி. ஞானசேகரன், என். கே. மகாலிங்கம், செங்கை ஆழியான், சாந்தன், செழியன், சி. சிவசேகரம், அ. இரவி, செம்பியன் செல்வன், எம். ஏ. நுஃமான், , சோலைக்கிளி, தா. பாலகணேசன், சேரன், மு. புஷ்பராஜன், மைதிலி, இரா. சிவச்சந்திரன், இ. பாலசுந்தரம், வி. என். எஸ். உதயசந்திரன், நட்சத்திரன் செவ்விந்தியன், அனார், அ. பாலமனோகரன், கோவிந்தன், இ. தியாகலிங்கம், எஸ்.எல்.எம். ஹனீபா, எம். ஏ. ரஹ்மான், கோவிலூர் செல்வராஜன், சபா ஜெயராசா, சாரணா கையூம், பாமா. ராஜகோபால், தா. இராமலிங்கம், கா. சிவத்தம்பி, நா. சுப்பிரமணியம், வி. சிவசாமி, அ. யேசுராசா, அருள் செல்வநாயகம், அ. சிவராஜா, செ. யோகராசா, க. நடனசபாபதி,

நிலாந்தன், பொ. இரகுபதி, என். ஆத்மா, வாசுதேவன், முருகையன், மு. பொன்னம்பலம், சுல்பிகா, பா. அகிலன், ஜபார், கி. முரளிதரன், சி. மௌனகுரு, மௌ. சித்திரலேகா, கி. பி. அரவிந்தன், ரஞ்சகுமார், க. சட்டநாதன், நந்தி, வ. ஐ. ச. ஜெயபாலன், எம்.கே.எம். ஷகீப், இளைய அப்துல்லா, கோப்பாய் சிவம், க.சி. குலரத்தினம், சி.கா. செந்திவேல், கனக செந்திநாதன், சுவிஸ் ரவி, நெல்லை க. பேரன், அ. செ. முருகானந்தம், அநு. வை. நாகராஜன், அருணா செல்லத்துரை உள்ளிட்ட பெருமளவு எழுத்தாளர்களின் நூல்கள் நூலகம் திட்டத்தில் ஆவணப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

ஆயினும் பல முக்கிய எழுத்தாளர்களின் நூல்களும் முக்கியமான நூல்களும் இதுவரை ஆவணப்படுத்தப்படவில்லை என்பது ஏற்றுக் கொள்ளப்பட வேண்டியதே. இது ஒரு தன்னார்வக் கூட்டு முயற்சியாதலால் நூலகத்தில் நூல்களை ஆவணப்படுத்த விரும்பும் எழுத்தாளர்கள், ஆர்வலர்கள் மின்னூல்களைத் தயாரித்துப் பங்களிக்கலாம்.

பங்களிப்பது எப்படி?

நூலகம் திட்டத்தில் ஆர்வலர் எவரும் இணைந்து கொள்ளலாம்; பங்களிக்கலாம். நூலகம் மடலாடற் குழுவில் இணைந்து கொள்வதன் மூலம் திட்டக் குழுவில் எவரும் உறுப்பினராகலாம். அனைவரும் நூலகத்தில் சம உரிமை கொண்ட உறுப்பினரே. ஈழத்து எழுத்தாளர்களின் நூல்களை குறித்த எழுத்தாளரின் அனுமதியுடன் மின்னூலாக்கி அனுப்பி வைத்தால் அவை நிச்சயம் வெளியிடப்படும். ஒவ்வொரு மின்னூலிலும் மின்னூலாக்கஞ் செய்தோரின் விபரங்களும் வெளியிடப்படும்.

புதிதாக நூல்களை அச்சிடுவோர் அச்சகங்களிலிருந்து இறுவட்டில் மென்பிரதியைப் பெற்று நூலை ஒருங்குறிக்கு மாற்றி நூலகத்தில் இணைக்கலாம். பழைய நூல்களை இணைக்க விரும்புவோர் தாமாகவோ அல்லது தொழில்சார் தட்டெழுத்தாளர்கள் மூலமோ தட்டெழுதி நூலகத்தில்

இணைக்கலாம். மின்னூலாக்கத்தைத் தொடங்கமுன் நூலகம் குழுவில் இணைவது அல்லது நூலகம் குழுவினரைத் தொடர்பு கொண்டு மேலதிக விபரங்களை அறிந்து கொள்வது பொருத்தமானது. சில அடிப்படைத் தகவல்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

சில தகவல்கள்

ஈழத்து நூல்களின் மின்னூலாக்க முயற்சிகளை முதலில் முன்னெடுத்தவர் இ. பத்மநாப ஐயர். மதுரைத்திட்டத்தில் ஐயரின் முயற்சியால் 13 ஈழத்து நூல்கள் 2000 - 2001 ஆம் ஆண்டுகளில் வெளியிடப்பட்டன.

2004 இல் ஈழத்துக்கான தனியான மின்னூற்திட்டமாக ஈழநூல் திட்டம் தி. கோபிநாத், மு. மயூரன் ஆகியோரால் தொடங்கப்பட்டு 2005 தையில் நூலகம் திட்டமாக வலையேற்றப்பட்டது. அதனைத் தொடர்ந்து தேசிய கலை இலக்கியப் பேரவையின் சோ. தேவராஜா பிரதீபா தில்லைநாதன் ஆகியோரும் இணைந்தனர். ஆரம்பத்தில் திட்ட வேகம் போதியதானதாக இருக்கவில்லை. 2005 ஆடியில் பு. ஈழநாதன் இணைந்ததும் உடனடியாக நூலகத்துக்கான தனியான வலைத்தளத்தினை வாங்கி அளித்தார். இ. பத்மநாப ஐயர் ஆலோசகராக இணைந்து பெருமளவு நூல்களை இணைக்கத் தொடங்கியதால் மின்னூலாக்கப் பணிகள் வேகம் பெற்றன. 2006 தைப்பொங்கல் தினத்தன்று 100 நூல்களுடன் திட்டம் இணையத்தில் பகிரங்கமாக அறிவிக்கப்பட்டது.

இப்போது பதிப்பகங்களான தேசிய கலை இலக்கியப் பேரவை, பூபாலசிங்கம், காலச்சுவடு, விடியல், மீரா, ஞானம், தமிழியல் மற்றும் ஈக்குவலிற்றி அச்சகம் போன்றவற்றின் பங்களிப்புடன் தெளிவத்தை ஜோசப், இ. பத்மநாப ஐயர் போன்றோரின் நூற் சேகரங்களைப் பயன்படுத்தி 25 க்கும் அதிகமானோர் நூலகத்திற்கு நேரடியாகப் பங்களித்து வருகின்றனர்.

இதுவரை மிகப் பெருமளவு நூல்களை இ. பத்மநாப ஐயர்,

தி. கோபிநாத் ஆகியோரே இணைத்துள்ளரெனினும் மேலும் பல ஆர்வலர்கள் உற்சாகத்துடன் பங்குபற்றத் தொடங்கியுள்ளனர். யாழ். பல்கலைக்கழக கல்விசார் நூலகர் ஸ்ரீகாந்தலட்சுமி அருளானந்தம் அவர்களும் முக்கிய பணியாற்றி வருகிறார்.

சில முகவரிகள்:

* *நூலகம் திட்டம்: http://www.noolaham.net*

* *நூலகம் குழு: http://groups.google.com/group/noolaham*

* *இணையம், மின்னஞ்சல் பயன்படுத்துவதிற் சிக்கலுள்ள ஆர்வலர்களுக்கான முகவரி T. Kopinath, 90/3, New Chetty Street, Colombo -13*

(மல்லிகை தை 2007)

தமிழில் இணைய உள்ளடக்க உருவாக்கம்

பெப்ரவரி 21 அன்று பன்னாட்டுத் தாய்மொழி நாளை முன்னிட்டு சென்னையில் நடைபெற்ற சிறப்புச் சந்திப்பொன்றில் விக்கிப்பீடியாவில் ஆயிரம் நாட்களில் ஒரு லட்சம் தமிழ்க் கட்டுரைகள் வெளியிடுவதற்காக 'வலைக்களஞ்சியம்' எனும் பெயரில் இயக்கம் ஒன்று தொடங்கத் தீர்மானிக்கப்பட்டமை தொடர்பில் செ. ச. செந்தில்நாதன் மறுநாள் ஒரு விரிவான வலைப்பதிவிட்டிருக்கிறார்.

விக்கிப்பீடியா தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டாலும் இம்முயற்சி தமிழில் இணைய உள்ளடக்கத்தை, குறிப்பாக உரைத்தொகுப்பு அதிகரிப்பை நோக்கமாகக் கொண்டதே. ஆனால் தமிழில் இணைய உள்ளடக்கத்தின் தேவை குறித்துக்கூட இதுவரை விரிவான கலந்துரையாடல்கள் நடைபெறவில்லை. அவ்வகையில் இம்முயற்சியை முன்வைத்துச் சில கருத்துக்களைப் பகிர்ந்து கொள்வது பயனுள்ளதாக இருக்கலாம்.

இணைய உள்ளடக்க உருவாக்கம் இருவகைப்படுகிறது.

1. இணையத்திற்காகவென உருவாகும் உள்ளடக்கம்

2. ஏற்கனவே அச்சிலும் ஏனைய வடிவங்களிலும் வெளிவந்த உள்ளடக்கத்தை இணையமேற்றுவது

தமிழில் இணையத்தைப் பயன்படுத்துவோர் தொகை மொத்தத் தமிழர் தொகையில் சொற்பந்தான். அவர்களிலும் உள்ளடக்க உருவாக்கத்தில் ஈடுபடக் கூடியோர் மிகக் குறைவே. அவ்வகையில் இணையத்திலான உள்ளடக்க உருவாக்கம் மந்த கதியிலேயே நடைபெற்று வருகின்றது. இதற்கு நல்ல எடுத்துக்காட்டு தமிழ் விக்கிப்பீடியா. அங்கு ஒரே நேரத்தில் மும்முரமாகப் பங்கைபோர் எண்ணிக்கை பத்தைத் தாண்டுவதில்லை. இது தவிர வேகமாக அதிகரிக்கும் என

எதிர்பார்க்கப்பட்ட வலைப்பதிவிடல் அவ்வாறு அதிகரிக்க-வில்லை. செய்தி, அரசியல், சினிமா, இலக்கியம் இவற்றைத் தாண்டி இணையத்தளங்கள் தமிழில் இல்லையென்றே சொல்லலாம். இணைய இதழ்களும் மிகச் சிலவே.

உள்ளடக்க உருவாக்குனர்களுக்கும் இணையத்துக்குமான இடைவெளியைக் குறைப்பது உடன் நடைபெறக்கூடியதல்ல. நான்கரை ஆண்டு வளர்ச்சியின் பின்னரும் தினம் பத்துக் கட்டுரைகளே எழுதப்படும் தமிழ் விக்கிப்பீடியாவில் மூன்றாண்டுகளுக்கு தினம் 100 கட்டுரைகளை எழுதும் பயனர்கள் கிடைப்பது சாத்தியமா? அதற்கு வேண்டிய வளங்களைத் திரட்டுவது எவ்வாறு? அவ்வாறு திரட்டிய வளங்களைக் கொண்டு உச்சப்பயன் பெறுவதற்கான வழிவகைகள் என்ன? போன்ற கேள்விகள் எம்முன் உள்ளன.

இருக்கும் குறைந்த வளங்களைப் பயன்படுத்தி அதிக உள்ளடக்கத்தை இணையத்துக்குக் கொண்டுவருவதற்குப் பொருத்தமான வழி ஏற்கனவே உருவாக்கப்பட்டுள்ள உள்ளடக்கத்தைக் கவனத்திலெடுப்பதே. ஆயினும் இது தமிழில் இதுவரை போதிய கவனம் பெறவே இல்லை. மதுரைத்திட்டம், சென்னை நூலகம், நூலகத் திட்டம், கீற்று ஆகிய நான்கு இணையத்தளங்கள் குறிப்பிட்டுச் சொல்லக் கூடியவை.

மதுரைத்திட்டம், சென்னை நூலகம் ஆகியன பழந்தமிழ் நூல்களையும் அரசுடமை நூல்களையும் வெளியிட்டு வருகின்றன. கீற்று பெருமளவு சிற்றிதழ்களை இணையத்துக்குக் கொண்டு வருகின்றது. நூலகத் திட்டம் ஈழத்து எழுத்தாளர்களின் நூல்களையும் இதழ்களையும் இணையத்தில் ஆவணப்படுத்துகின்றது.

இருக்கும் வளங்களிலிருந்து உச்சப்பயனைப் பெறும் முயற்சியில் நூலகத் திட்டம் தன்னை மாற்றியமைத்த விதம் இங்கே கவனிக்கப்பட வேண்டியது. மேலோட்டமான மெய்ப்புப் பார்த்தலுடன் மின்னூல்களை வெளியிட்ட நூலகத் திட்டம் பின்னர் மின்வருடிகளைப் பயன்படுத்திப் படங்களாக்கிய பக்கங்களை *pdf* கோப்புக்களாக இணைத்து வெளியிடத்

தொடங்கியது. அவ்வாறு வெளியிட்டுள்ள மின்னூல்களின் பொருளடக்க விபரங்கள் தட்டெழுதப்படுகின்றன. அதனால் தேடுபொறிகளில் அவை சிக்குவதால் ஆய்வாளர்களும் வாசகரும் பரந்ததொரு உள்ளடக்கத்தைத் தேடியடைவது சாத்தியமாகிறது. தமிழில் எழுத்துணரி சாத்தியமாகும்போது முழு உள்ளடக்கத்தையுமே தேடக்கூடிய நிலை தோன்றும்.

வெளியாகும் இதழ்களை உடனுக்குடன் இணையத்துக்குக் கொண்டுவரும் கீற்று வலைத்தளத்திற்கு மேலதிகமாக நூலகத் திட்டத்தினைப் போன்ற செயற்றிட்டங்கள் தமிழகத்தில் முன்னெடுக்க வேண்டியது காலத்தின் தேவை. உரிய அனுமதி பெறுவதன் மூலம் பல எழுத்தாளர்களின் படைப்புக்களை இணையமேற்றுவது சாத்தியமானதே. கீற்று வலைத்தளத்தினர் இதற்கான முயற்சியெடுத்ததாக அறிவித்திருதபோதும் குறிப்பிடத்தக்க முன்னேற்றங்கள் தெரியவில்லை.

தமிழக அரசு பாடநூல்களை இணையத்துக்குக் கொண்டுவந்தது போலவே தஞ்சைப் பல்கலைக்கழகம், உலகத் தமிழாராச்சி நிறுவனம் போன்றவற்றின் வெளியீடுகள் இணையத்துக்குக் கொண்டுவரப்படுவது மிக அவசியம.

உண்மையில் இது ஓரிருவரோ ஒரு நிறுவனமோ செய்யக் கூடியதல்ல. பதிப்புரிமையாளரின் அனுமதி, மின்வடிவமாக்கம், இணைய வெளியீடு ஆகிய மூன்று படிநிலைகளைக் கொண்ட இம்முயற்சியின் ஒவ்வொரு படிநிலைக்கும் பலதரப்பட்டவர்களின் ஒத்துழைப்புக் கிடைத்தாலே முயற்சி முழு வெற்றிபெறும்.

1. எழுத்தாளர்கள், பதிப்பாளர்களுடன் தொடர்புடையவர்கள் உரிய அனுமதியை வாங்குவதோடு குறித்த நூல்கள், இதழ்களைப் பெற்று மின்வடிவமாக்கும் மையத்துக்குத் தொடர்ச்சியாக அனுப்பி வைக்க வேண்டும். தகவற் திரட்டுக்களும் உருவாக்கப்படல் வேண்டும்.

2. மின்வடிவமாக்குவதற்கான மையம் உரிய வசதிகளுடன் இருக்க

வேண்டும். இத்தகைய மையமொன்றை அமைக்க செந்தில்நாதன் குறிப்பிட்டதுபோல அரச தனியார் உதவியுடன் அமைப்பாகத் திரழ்வது அவசியமாகும்.

3. மின்னாவணங்களை இணையத்தில் இலகுவாகவும் வினைத்திறனாகவும் கிடைக்கக் கூடியதாகக் கிடைக்கச் செய்ய ஆவன செய்ய வேண்டும். விபரத் தரவுகள் (metadata) போன்றவை உள்ளிடுவது முதல் வடிவமைப்பு, தொடர்ச்சி ஈறாகப் பல விடயங்கள் கவனத்திலெடுக்கப்படல் வேண்டும்.

இங்கே குறிப்பிடப்படும் முறைகள் பலருக்கும் புதியவை-யல்ல. உலகெங்கும் பல ஆய்வுகள் முன்னெடுக்கப்பட்டுத் திட்டங்கள் நடைமுறைப்படுத்தப் படுகின்றன. அந்த ஆய்வின் முடிவுகளை நம்மில் பலரும் வாசிக்கிறோம். ஆனால் அந்த அறிவைத் தமிழ்ச் சூழலில் பயன்படுத்த எவரும் இல்லை என்பதே நிதர்சனம். கூகிள் புத்தகங்கள், மில்லியன் புத்தகத் திட்டம் போன்றவற்றில் பல தமிழ் நூல்கள் ஆவணப்படுத்தப்-பட்டாலும் அவை இலகுவில் பயன்படுத்தக் கூடியனவாக இல்லை. அத்துடன் அவை 1923 க்கு முந்தியவையே.

சமகால அறிவை இணையத்தில் திரட்டுவதற்கு போதிய முக்கியத்துவம் வழங்க வேண்டும். நூல்கள், சஞ்சிகைகளை மின்வருடுவது இம்முயற்சியின் சிறிய பகுதியே. முழுமையான நூல்களுக்கு அனுமதி பெறுவதை விடவும் நூற்பகுதிகள், இதழ்கள்+பத்திரிகைகளில் வெளியாகும் படைப்புக்களுக்கு அனுமதி பெறுவது இலகுவானது. பலதரப்பட்ட உள்ளடக்கம் இணையத்துக்கு வர வேண்டும். மின்வருடுவதைவிடத் தட்டெழுதுவதற்கே அதிக முக்கியத்துவம் கொடுக்க வேண்டும். இலக்கியம், அரசியல் ஆகிய சிறிய வட்டங்களுக்குள் நின்று விடாமல் வாழ்வியல் தேவைகளுக்கான உள்ளடக்கத்துக்கும் ஆய்வுகளுக்கும் அறிவியற்றுறைசார் தகவல்களுக்கும் அதிக முக்கியத்துவம் கொடுக்க வேண்டும்.

இம்முயற்சிகள் அனைத்தும் வெளிப்படையாக இருத்தலும் இணையம் மூலம் விரிவாகத் தெரிவிக்கப்படுவதும்

பலரும் இணைந்து பங்களிப்பதை ஊக்குவிக்கும். அனைவரையும் ஒரே குடையின்கீழ் திரட்டுவதான முயற்சிகள் சாத்தியமற்றவை. செயற்றிட்டங்களின் தனித்துவமும் அவரவர் திறமைகளும், பங்களிப்பும் மதிக்கப்படுவதோடு தனித்தனித் தீவுகளாக நிற்காமல் ஒன்றிணைந்து முன்னேறுவது அவசியம். (மதுரைத்திட்டம் - சென்னை நூலகம் போன்று ஒரே உள்ளடக்கத்தை மீண்டும் மீண்டும் வெளியிடுவது போன்ற செயற்பாடுகள் தவிர்க்கப்படல் வேண்டும்) தமிழ் விக்கிப்பீடியாவை இதற்கு மிகவும் சிறப்பாகப் பயன்படுத்த முடியும். தேடுபொறிகளில் முதன்மையிடம் பெறுவதனால் தேவையான உள்ளடக்கத்தை இணங்காணவும் உருவாகும் உள்ளடக்கங்களை இணைக்கவும் விக்கிபீடியா பொருத்தமானது.

பலரும் இணைந்து பங்களிப்பதற்கு ஏற்ற வடிவமைப்பு உருவாக்கப்பட்டால் ஆயிரம் நாட்களில் ஒரு லட்சமென்ன பத்து லட்சம் கட்டுரைகளையே இணையத்துக்குக் கொண்டுவர முடியும்.

'வலைக்களஞ்சிய'த் தோழர்களையும் தமிழார்வமுள்ள அனைவரையும் இதுகுறித்துச் சிந்திக்க வேண்டுகிறேன்.

(திண்ணை இணைய இதழ் 2008-02-27)

தகவல் அறிதிறன்

தகவல் அறிதிறன் (Information Literacy) என்பது ஒருவர் தமக்குத் தேவையான தகவல்களைத் தேவைப்படும் வேளையில் கண்டடைந்து வினைத்திறனுடன் பயன்படுத்திக் கொள்ளும் திறமையைக் குறிக்கின்றது எனலாம்.

தகவல் அறிதிறன் எனப்படுவது பரலாலும் பல விதங்களிலும் வரையறுக்கப்படுகின்றது. தேவைப்படும் தகவல்களைத் தேடியடைந்து, அவற்றை ஆராய்ந்து, பொருத்தமான விதத்தில் பயன்படுத்துவதற்கான திறமை எனச் சுருக்கமாக வரையறுக்கலாம்.

அமெரிக்க நூலகச் சம்மேளனத்தின் அறிக்கையொன்று தகவலின் தேவையை தேவைப்படுகையில் உணர்ந்து, தேவையான தகவல்களைக் கண்டடைந்து அவற்றின் தரமறிந்து பயன்படுத்திக் கொள்பவர் தகவல் அறிதிறனுடையவர் என வரையறுக்கிறது.

தகவல் அறிதிறன் என்பதை "மனித வாழ்வின் எல்லா நிலைகளிலும் அவர்களது தனிப்பட்ட, சமூக, தொழில்ரீதியான, கல்விசார்ந்த இலக்குகளை அடைவதற்குத் தகவல்களை வினைத்திறனாக நாடவும் சீர்தூக்கிப் பார்க்கவும் பயன்படுத்தவும் உருவாக்கவும் வாய்ப்பளிக்க உதவும் ஒரு வழிவகை" என அலெக்சாந்திரியாப் பிரகடனம் வரையறுக்கிறது.

தகவல்களைப் பெற நூலகங்களை வினைத்திறனுடன் பயன்படுத்தும் திறமையே ஆரம்பத்தில் அடையாளங் காணப்பட்டதெனலாம். அவ்வகையில் பத்தொன்பதாம் நூற்றாண்டின் நூலக வழிகாட்டற் பயிற்சிநெறிகள் தகவல் அறிதிறனையும் கற்பித்தன என்கின்றனர் ஒருசாரார். இருபதாம் நூற்றாண்டின் ஆரம்பத்திலேயே இக்கருத்துரு உருவானது என்கின்றனர் இன்னொரு சாரார். Patricia Knapp (1956), Ernest Roe (1965) போன்ற பலரும் நூலகப் பயன்பாடு தொடர்பிலானதாக

குறிப்பிடத்தக்க கருத்துக்களைத் தெரிவித்து வந்த போதிலும் *1974* இல் *Paul Zurkowski* என்பவரே தகவல் அறிதிறன் என்ற பதத்தை முதன்முதலில் பயன்படுத்தினார். "உருவாகிவரும் தகவற் சமுதாயத்தில் போட்டியிடவும் நிலைக்கவும் அனைவரும் தகவல் அறிதிறனுள்ளவர்களாக இருக்க வேண்டும்" என்று அவர் தனது ஆய்வுக் கட்டுரையொன்றில் குறிப்பிட்டார்.

தகவல் அறிதிறனானது மனிதர் தகவல், தொடர்பாடல் நுட்பத்தை வினைத்திறனுடன் பயன்படுத்த மிகவும் அத்தியாவசியம் எனக் கருதப்படுகிறது. படங்கள், ஒலி, தகவல் ஆகியனவற்றின் உருவாக்கம், பரிமாற்றம், பயன்படுத்தல், சேமித்தல் போன்றவற்றை கணினியும் இணையமும் கையடக்கக் கம்பியில்லாச் சாதனங்களும் பெருமளவில் மாற்றி அமைத்திருக்கின்றன என்பதை எல்லோரும் ஏற்றுக் கொள்கிறார்கள். அதேநேரம் உலக அறிவுச் சமுதாயத்தின் முழுப்பயனை நாடுகளும், நிறுவனங்களும், மனிதர்களும் பெற கணினி, ஊடகத் தொழிநுட்பங்களை மட்டும் கற்றல் போதாது என்பதும் ஏற்றுக் கொள்ளப்படுகிறது.

இந்த எண்ணிம உலகின் சவால்களை எதிர்கொள்ள தொழிநுட்பத்தை விளங்கிக் கொள்வது மட்டும் போதாது. பலதரப்பட்டதும் வினைத்திறன்மிக்கதுமான புதிய நுட்பங்களை வினைத்திறனாகவும் ஆக்கபூர்வமாகவும் பயன்படுத்தித் தகவல்களைத் தேடிப் பெற்று, ஒழுங்குபடுத்தி, பகுப்பாய்வு செய்து, சீர்தூக்கிப் பார்த்துப் பின்னர் அவற்றை குறித்த முடிவெடுத்தல்களிலும் பிரச்சினை தீர்த்தலிலும் பயன்படுத்தவும் ஒவ்வொருவரும் கற்றுக் கொள்வதும் அவசியமானதாகும்.

Understanding Information Literacy: A Primer என்ற நூல் பின்வரும் பதினொரு படிநிலைகளைக் கொண்டதாக தகவல் அறிதிறன் வாழ்க்கை வட்டத்தினை வரையறுக்கிறது.

1. எதிர்நோக்கும் சிக்கல் அல்லது தேவையை நிவர்த்தி செய்யத் தகவல் தேவை என்பதை உணர்தல்
2. தேவையைப் பூர்த்தி செய்ய, பிரச்சினையைத் தீர்க்க

அல்லது முடிவொன்றை எடுக்கத் தேவையான தகவல்களைத் துல்லியமாக அடையாளங் காணுதலும் வரையறுத்தலும்

3. தேவையான தகவல்கள் ஏற்கனவே உள்ளனவா என்பதைத் தீர்மானித்தல்
4. தகவல்கள் இருக்கின்றன எனின் அவற்றைத் தேடியடைதல்
5. இல்லையெனின் இல்லாத தகவல்களை உருவாக்குதல் அல்லது உருவாக்கச் செய்தல்
6. பெற்றுக் கொண்ட தகவல்களை முழுமையாக விளங்கிக் கொள்ளுதல், விளங்காவிடின் தேவையான உதவிகளை எங்கிருந்து பெறுவதென்பதை அறிந்திருத்தல்
7. தகவல்களை ஒழுங்குபடுத்தல், பகுப்பாய்வு செய்தல், விளக்குதல், சீர்தூக்கிப் பார்த்தல். இதனுள் தகவல் மூலத்தின் நம்பகத்தன்மையையும் சீர்தூக்கிப் பார்க்க வேண்டும்
8. தகவல்களை ஏனையோருக்கு பொருத்தமானதும் பயன்படுத்தக் கூடியதுமான வடிவங்களிலும் வழிமுறைகளிலும் கொடுத்தல்
9. தகவலைப் பயன்படுத்துதல்
10. எதிர்காலத் தேவைகளுக்காக தகவல்களைப் பாதுகாத்தல், களஞ்சியப்படுத்தல், மீளப்பயன்படுத்தல், பதிவுசெய்தல், ஆவணப் படுத்தல்
11. தேவையற்ற தகவல்களை நீக்குதலும் தேவையானவற்றைப் பாதுகாத்தலும்

விரிவான விளக்கமளித்தலை நோக்கமாகக் கொண்டே இப்படிநிலைகள் வரையறுக்கப்பட்டிருப்பதாகத் தெரிகிறது. இவற்றைச் சுருக்கியும் விரித்துரைத்தும் மேலும் சில அம்சங்களை உள்ளடக்கியவையுமாகவும் என பலரால் பலவிதமான வரையறைகள் வெளியிடப்பட்டுள்ளன.

சுருக்கமாக நாம் ஆறு படிநிலைகளாகப் பார்க்கலாம்.

1. தேவையை உணர்தல் :
2. தேவையை வரையறுத்தல்
3. தேடியடைதல் அல்லது உருவாக்குதல்
4. ஆராய்தல், விளங்கிக் கொள்ளுதல்
5. பயன்படுத்தல்
6. சேமித்தல்

2

தமிழ்ச் சூழலில் தகவல் அறிதிறனது தேவை மாறுபட்டதாகும். தமிழில் தகவல் பெருமளவில் இல்லை. நூலகங்களைப் பயன்படுத்துவதற்கான வாய்ப்புக்கூட தமிழர் பலருக்கு இல்லை. உண்மையில் வாசிப்பதற்கான கல்வியறிவென்பது கூட பலருக்கும் கிடைக்காததொன்றாகவே உள்ளது. இந்த நிலைகளைத் தாண்ட தூரநோக்கிலான அபிவிருத்தித் திட்டங்கள் பல தேவை. ஆனால் இப்புதிய நூற்றாண்டின் தகவற் தொழினுட்ப வளர்ச்சி ஒருவகையில் சாதகமான நிலையையே தோற்றுவித்துள்ளது. கணினி, இணையம் ஆகியவற்றையும் அவற்றைப் பயன்படுத்துவதற்கான தொழிநுட்பத்தையும் பரவலாக்குவது அனைவருக்கும் சந்தர்ப்பமளிக்கும் சூழலை ஏற்படுத்துகிறது. ஆனால் அவ்வாறு இணையத்தைப் பயன்படுத்தத் தொடங்கினாற்கூட உரிய பயன்களைப் பெற்றுக் கொள்ளத் தமிழில் போதிய உள்ளடக்கம் இல்லை. ஆங்கிலம் அல்லது சீனம் போன்ற மொழிகளை அறிந்தோர் தமது தகவற் தேடலை அம்மொழிகளில் மேற்கொண்டாலும் தாம் கண்டடைந்த தகவல்களைத் தமது சூழலின் தேவைகளுகு ஏற்பப் பயன்படுத்துவதற்கு உதவக்கூடிய உள்ளடக்கங்கள்கூட திட்டமிட்ட வகையில் உருவாக்கப் படவில்லை.

தமிழில் இணைய உள்ளடக்க உருவாக்கமானது இலாப-மீட்டுவதற்கானதாக நடைபெறதில்லை. தமக்கும் எதிர்காலத்தின-

ருக்கும் பயன்பட வேண்டுமென்ற ஆர்வத்துடனேயே பலரும் பங்களிக்கின்றனர். ஆயினும் எத்தகைய உள்ளடக்கம் தமிழில் தேவை என்பது தொடர்பில் ஆய்வுரீதியான அணுகுமுறை-யேதுமில்லை.

பொதுவான வலைத்தளங்கள், வலைப்பதிவுகள் அவரவற்றின் ஆசிரியர்கள், எழுத்தாளர்களின் ஆர்வத் துறைகளிலேயே உள்ளடக்கத்தை உருவாக்குகின்றன. இவற்றில் பெரும்பாலானவை தகவற் பயன்பாட்டுக்கேற்றவையாக உருவாகுவதுமில்லை. திண்ணை போன்ற இணைய இதழ்கள், மதுரைத்திட்டம், நூலகத்திட்டம், கீற்று போன்ற மின்னூலாக்க முயற்சிகளும் கூடத் தமக்குக் கிடைக்கும் உள்ளடக்கத்தையே வெளியிட்டு வருகின்றன. இவை செயற்படும் தளமும், சாத்தியங்களும் கூட இதற்குக் காரணமெனலாம்.

ஆனால் நம்பகமான முயற்சிகளை இணைத்துக் கொண்டு மேலதிக தேவைகளை இனங்கண்டு முன்னேறும் கூட்டு முயற்சியால் பலவித உள்ளடக்க உருவாக்க முயற்சிகளில் இருந்தான மொத்தப் பயனைப் பெற்றுக் கொள்வது சாத்தியப்படும். தமிழில் இதற்கு பொருத்தமான இடமாக அமைவது தமிழ் விக்கிப்பீடியா. அங்கும்கூடப் பயனர்கள் தம் விருப்பத் துறைகளிலேயே பங்களிப்பவர்களாக உள்ளனர். ஆனால் பலரும் ஒன்றிணைந்து பங்களிப்பதை மீடியாவிக்கி மென்பொருள் சாத்தியமாக்குகிறது. அத்துடன் பலர் இணைந்து திட்டமிடவும் வளர்த்தெடுக்கவும் சாத்தியமானதாக உள்ளது. அவ்வகையில் தகவற்தேவைகளை வரையறுத்து முன்னேற மிகவும் பொருத்தமான இடமாகும்.

ஏற்கனவே நாடுகள், மொழிகள், தனிமங்கள் போன்றவற்றுக்கான விக்கித்திட்டங்களும் முதன்மைக் கட்டுரைகளை அடையாளங் காணும் முயற்சியும் நடைபெற்று வருகிறது. ஆயினும் அனைவருமிணைந்து திட்டமிடுவதும் பலரிணைந்து பங்களிப்பதும் இன்னமும் சாத்தியப்படவில்லை. மேலும் விக்கிப்பீடியாவுக்கு வெளியிலான தகவற் சேகரிப்பு முயற்சிகளையும் ஒருங்கிணைத்துத் திட்டமிட்டு முன்னேறவும்

குறிப்பிடத்தக்க முயற்சிகள் நடைபெறவில்லை. அத்தகைய முயற்சிகள் விக்கிப்பீடியாக்களின் நோக்கமல்ல என்றாலும் எமது சூழல் சார்ந்து தேவைகளுக்கேற்பத் தொழினுட்பச் சாத்தியங்களைப் பயன்படுத்த முயல்வது நன்மை பயக்கும். கணினியில் தமிழை உள்ளிடத் தெரிந்த ஒவ்வொருவரும் தம்மாலியன்ற வகையில் பங்களிக்க முன்வந்தால் குறிப்பிடத்தக்க முன்னேற்றம் சாத்தியமாகும்.

இணையத்தில் தகவல் உள்ளடக்கத்தை உருவாக்குவோர் யாராயிருப்பினும் தகவல் அறிதிறன் படிநிலைகளை கவனத்திலெடுப்பது மிகவும் பயனுள்ளதாக இருக்கும். குறிப்பாக முதலிருபடி நிலைகளைப் பயனாளர்களின் பார்வையில் விளங்கிக் கொளவதும் வரையறுப்பதும் மிக முக்கியம். அதாவது யாருடைய தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்கான எத்தகைய தகவல்கள் தேவைப்படுகின்றன என்பதை ஆராய்வதும் தேவைப்படும் விடயப்பரப்புக்களுக்கான தகவல் மூலங்கள் பற்றிய தகவல்களைத் திரட்டுவதும் அவற்றை உருவாக்குவதுமே (அல்லது இணையமேற்றுவதுமே) தேவைகளாக உள்ளன.

ஊர்கூடித் தேரிழுப்பது காலத்தின் தேவை.

உசாத்துணை:

1. Understanding Information Literacy: A Primer by Forest Woody Horton, Jr (யுனெஸ்கோ, 2007)

2. Australian and New Zealand Information Literacy Framework (Australian and New Zealand Institute for Information Literacy, 2004)

3. Guidelines on Information Literacy for Lifelong Learning by Jesús Lau (IFLA, 2006)

4. The Importance of Information Literacy by Ilene F. Rockman

5. www.ala.org

(2008 இல் எழுதப்பட்ட இக்கட்டுரை வெளிவந்த இணைய இதழ் விபரம் இப்போது தெரியவில்லை)

எண்ணிம இடைவெளி

தொடர்பாடல், தகவல் நுட்ப வளர்ச்சியானது இலங்கை போன்ற நாடுகளிலும் அறிவுசார் அபிவிருத்திக்குச் சாதகமான நிலையைத் தோற்றுவித்துள்ளது. கணினி, இணையம் ஆகியவற்றின் பயன்பாட்டைப் பரவலாக்குவது அனைவருக்கும் சந்தர்ப்பமளிக்கும் சூழலை ஏற்படுத்துகிறது.

ஆயினும் தகவல் நுட்பத்தின் வளர்ச்சியின் பயன்கள் அனைவருக்கும் ஒரேயளவில் கிடைப்பதில்லை. எண்ணிம, தகவல் தொழில்நுட்ப வளங்கள் கிடைப்பதிலுள்ள இந்த ஏற்றத்தாழ்வு எண்ணிம இடைவெளி (Digital divide) எனப்படுகிறது.

காரணங்கள்

சமூகப் பின்னணி, பொருளாதார நிலை, பால், இனம், மொழி, வாழும் பிரதேசம் போன்ற பல்வேறு காரணங்களால் எண்ணிம இடைவெளி அதிகரிக்கின்றது. கல்வியறிவு, கணினியறிவு, தகவல் அறிதிறன் (Information Literacy) போன்றவையும் கணினி உபகரணங்கள், இணைய இணைப்புப் போன்றவையும் கிடைக்காத பொருளாதாரப் பின்னணி எண்ணிம இடைவெளியில் முக்கிய செல்வாக்குச் செலுத்துகிறது.

பொருளாதார நிலை ஓரளவு முன்னேறிய பின்னணியிற் கூட தகவல் நுட்பத்தின் தேவை, கணினியறிவின் முக்கியத்துவம், இணைய இணைப்பின் அவசியம் போன்றவற்றை உணராத சமூக நிலையும் எண்ணிம உலகின் சாத்தியங்களை முழுமையாகப் பயன்படுத்தத் தடையாக உள்ளது.

கணினியும் இணைய இணைப்பும் கிடைத்தாலும் கூட பயனுள்ள எண்ணிம உள்ளடக்கம் அவரவர் மொழிகளில் கிடைக்காமையும், பிற மொழிகளில் கிடைக்கும் உள்ளடக்கம் குறித்த சூழலில் பயனற்றதாக இருக்கின்றமையும் கூட எண்ணிம

இடைவெளியினை மேலும் அதிகரிக்கின்றன.

தீர்வுகள்

அனைத்துக் குழந்தைகளும் கல்வி பெறுவதை உறுதிப்படுத்துவது போன்ற மிக அடிப்படையான செயற்பாடுகளுக்கு அப்பால் பொது நூலகங்கள், சனசமூக நிலையங்கள், பாடசாலைகள், ஏனைய சமூக நிறுவனங்கள் ஊடாக அனைவருக்கும் கணினிப் பயன்பாடும் இணைய இணைப்பும் கிடைக்கச் செய்யும் முயற்சிகள் இன்றியமையாதன.

கணினியும் இணையமும் ஆடம்பரப் பொருட்களல்ல; தனிப்பட்ட, சமூக, தொழில்ரீதியான, கல்விசார்ந்த இலக்குகளை அடைவதற்கு அவை அத்தியாவசியம் என்ற விழிப்புணர்வு ஏற்பட வேண்டும்.

அத்துடன் போதுமான எண்ணிம உள்ளடக்கத்தை இணையமேற்றுவதில் கல்வியியலாளர்களும், சமூக நிறுவனங்களும் அக்கறை செலுத்த வேண்டும்.

குடியேற்ற நாடுகளின் வளங்களைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காகப் பெருந்தெருக்களையும் புகை வண்டிப் பாதைகளையும் உருவாக்கியது போல இணையமூடான விற்பனை, இலாபமீட்டலுக்காக இணையத்தையும் கணினியையும் அனைவருக்கும் கிடைக்கச் செய்யும் தேவை வளர்ந்த நாடுகளுக்கும் பெருநிறுவனங்களுக்கும் உள்ளது.

ஆனால் தகவல், தொடர்பாடல் நுட்பங்களின் வளர்ச்சியின் முழுப் பயனைப் பெறுவதற்குப் போதிய, பயனுள்ள, இற்றைப்படுத்தப்பட்ட (updated), நம்பகமான எண்ணிம வளங்கள் அவை தேவைப்படுவோருக்கு தேவைப்படும்போதே கிடைப்பதென்பது முக்கிய முன்நிபந்தனை ஆகும்.

(**புதிய நூலகம்** 2011-01-15)

எண்ணிம நூலகங்கள்

எண்ணிம நூலகம் (Digital Library) கருதுகோளாக 1945 ஆம் ஆண்டளவிலேயே அறிமுகமாகிவிட்டது. 1960 களில் குறிப்பிடத்-தக்க சில முயற்சிகள் தொடங்கப்பட்டன. வைய விரி வலை (www) அறிமுகமாவதற்கு முன்பதாகவே கானகி மெலன் பல்கலைக்கழகத்தின் (Carnegie Mellon University) மேர்க்குரி மின் நூலகம் (1989) போன்ற முயற்சிகள் தொடங்கப்பட்டிருந்தன.

1990 களில் எண்ணிம நூலக முயற்சிகள் மிகுந்த வேகமடைந்தன. 1994 இல் ஐக்கிய அமெரிக்காவின் அரசு நிறுவனங்கள் மூன்று இணைந்து பெருமெடுப்பிலான எண்ணிம நூலக ஆய்வுச் செயற்றிட்டங்களைத் தொடங்கின.

அதன் பின்னர் மிகப்பெருமளவு நிதி ஒதுக்கீட்டுடன் பல்வேறு செயற்றிட்டங்களும் அபிவிருத்திப் பணிகளும் முன்னெடுக்கப் பட்டுள்ளன. நூற்றுக்கணக்கான ஆய்வு மாநாடுகள் நடந்து முடிந்துள்ளன. எண்ணிம நூலகங்கள் பற்றியதாகவே பல ஆய்விதழ்கள் தோன்றியுள்ளன. பல்லாயிரக் கணக்கில் ஆய்வுக் கட்டுரைகள் எழுதப்பட்டுள்ளன. பலநூறு பயனுள்ள நூல்கள் வெளியாகியுள்ளன.

இந்த ஆய்வு, அபிவிருத்திச் செயற்பாடுகளின் காரணமாக நூலக, தகவலறிவியற் துறையானது கடந்த இருபது ஆண்டுகளில் மிகப்பெருமளவு விருத்தியடைந்துள்ளது. தகவலறிவியல் என்பது சகலவிதமான செயற்பாடுகளிலும் குறிப்பிடத்தக்க செல்வாக்குச் செலுத்தும் துறையாக மாற்றமடைந்துள்ளது.

தமிழ்ச் சூழலைப் பொறுத்தவரை இந்த முன்னேற்றம் முழுமையாகப் புரிந்து கொள்ளப்பட்டுள்ளதா என்பது தெரியவில்லை. வெறுமனே ஒரு சித்தாந்தமாகவோ அல்லது புதியதொரு தகவற் பதிவு முறையாகவோ எளிமைப்படுத்தப்-ப்பட்டுப் புரிந்துகொள்ளப்படுகிறதோ என்றே ஐயுற வேண்டியுள்ளது.

எனெனில் எண்ணிம நூலக அபிவிருத்தி முயற்சிகளுக்குத் தமிழ்ச் சமூகங்கள் வழங்கும் வள ஒதுக்கீடு என்பது வளத் தேவைகளுடன் ஒப்பிடுகையில் புறக்கணிக்கத்தக்க அளவின-தாகவே உள்ளது. இந்நிலை மாற்றமடைந்து போதிய வளங்களும் உழைப்பும் செலுத்தப்பட்டு மிக விரைவில் போதிய எண்ணிம வளங்கள் உருவாக்கப்பட்டு எண்ணிம நூலகங்களாக ஒழுங்கு-படுத்தப்படுவது காலத்தின் தேவையாக உள்ளது. தமிழ்ச் சமூகங்களின் பொருளாதார, கல்வி, சமூக மேம்பாட்டுக்கு இது இன்றியமையாததாகும்.

எண்ணிம நூலகங்களின் பயன்பாட்டுச் சாத்தியங்களை அலசுவதனூடாக இந்த அவசியத்தை மேலும் புரிந்து கொள்ளலாம்.

தகவல் வளங்களை எண்ணிம வடிவங்களில் கொண்டிருப்பதோடு தகவல் உருவாக்கம், தேடுதல், பயன்படுத்துவதற்கான நுட்பங்களையும் கொண்ட நூலகங்கள் எண்ணிம நூலகங்கள் எனச் சுருக்கமாக வரையறை செய்யலாம். தகவல் வளங்கள், அந்த வளங்கள் பற்றிய விபரத் தரவுகள், தகவற் கட்டமைப்பு ஆகியன எண்ணிம நூலகமொன்றின் முக்கிய கூறுகள் எனலாம்.

எண்ணிம நூலகங்களில் காணப்படுவது போன்ற அதாவது எண்ணிம வடிவங்களில் அமைந்த தகவல் வளங்கள் இணையமெங்கும் இருப்பதால் ஒட்டுமொத்த இணைய உலகினை ஓர் எண்ணிம நூலகமாகக் கருதுவோரும் உள்ளனர். ஆனால் எண்ணிம நூலகங்கள்

1. திட்டமிட்ட வகையில் அல்லது நடைமுறையில் சேகர முகாமைத்துவக் கொள்கைகளைக் கொண்டிருக்கின்றன. அதாவது எவற்றைச் சேர்ப்பது எவற்றைத் தவிர்ப்பது, தரக் கட்டுப்பாடு போன்றவை தொடர்பில் தெளிவான வரையறைகள் உள்ளன.

2. தகவல் வளங்களை மீளப்பெறுவதற்கான ஒழுங்குகளைக் கொண்டிருக்கின்றன. விபரத் தரவுகள் போன்றவற்றைக் கொண்டிருப்பதுடன் தேடல் வசதி இலகுவானதாக இருக்கும்.

அவ்வகையில் ஒட்டுமொத்த இணையமோ அல்லது ஒரு

வலைத்தளமோ எண்ணிம நூலகமொன்றுக்குரிய தகவல் வளங்களைக் கொண்டிருந்தாலும் எண்ணிம நூலகத்துக்குரிய தகவல் மீள்பெறுகை ஒழுங்கமைப்பைக் கொண்டிராவிட்டால் அதனைஎண்ணிம நூலகமாகக் கருத முடியாது.

எண்ணிம நூலகங்கள் பாரம்பரிய நூலகங்களுக்கான பிரதியீடு அல்ல. ஏனெனில் எண்ணிம வடிவங்களில் பிரதிகளை உருவாக்கினாலும் மூலப் பிரதிகளின் வரலாற்று முக்கியத்துவம் பாரம்பரிய நூலகங்களின் தேவையைத் தொடர்ந்தும் கோரி நிற்கும். அத்துடன் ஒரு சமூக நிறுவனமாகப் பாரம்பரிய நூலகங்கள் ஆற்றும் பங்களிப்பினை எண்ணிம நூலகங்களினால் உடனடியாக வழங்கிவிடவும் முடியாது.

ஆனால் பாரம்பரிய நூலகத்தில் வழங்கமுடியாத எண்ணிம வளங்களை எண்ணிம நூலகங்கள் ஊடாக மட்டுமே வழங்க முடியும். தரவுத் தளங்கள், ஆய்விதழ்கள் உள்ளிட்ட பெருமளவு தகவல் வளங்கள் எண்ணிம வடிவங்களில் மட்டுமே வெளிவருகின்றன.

முழுமையாக எண்ணிம வடிவ ஆவணங்களை மட்டும் கொண்டதாக எண்ணிம நூலகங்கள் பல உருவாகியுள்ள அதே வேளை பாரம்பரிய நூலகங்கள் எண்ணிம வளங்களை உள்வாங்கிக் கலப்பு நூலகங்களாக மாற்றமடைந்துள்ளன.

எல்லா நூலகங்களும் எண்ணிம நூலகப் பகுதி யொன்றினைக் கொண்டிருப்பது தவிர்க்க முடியாததாக மாறியுள்ளது. குறிப்பாக ஆய்வு நூலகங்களும் கல்விசார் நூலகங்களும் எண்ணிம நூலகப் பகுதிகளைக் கொண்டிரா விட்டால் அவை தத்தம் பயனர்களின் தேவைகளைப் பூர்த்திசெய்ய முடியாத முழுமைபெறாத நூலகங்களாகக் கருதப்படும் நிலை தோன்றியுள்ளது.

அவ்வகையில் எண்ணிம நூலகங்களின் வருகை தவிர்க்க முடியாதது மட்டுமல்ல அவசியமும் அவசரமுமானதாகும்.

(புதிய **நூலகம்** 2011-08-15)

எண்ணிம ஆவணப்படுத்தல்

தகவல் வளங்களைக் *(Information sources)* கணினி போன்றதொரு எண்ணிம சாதனத்தின் உதவியுடன் பயன்படுத்தக் கூடியவகையில் எண்ணிம வடிவங்களில் *(Digital formats)* பதிவு செய்தலும் அதனுடனிணைந்த செயற்பாடுகளும் எண்ணிம ஆவணப்படுத்தல் ஆகும்.

அச்சு வடிவ ஆவணங்களைப் படங்களாக மின்வருடிக் கணினியில் சேமித்தல், தட்டெழுதிச் சேமித்தல், ஒலி-ஒளி நாடாக்களை இறுவட்டுக்களுக்கு மாற்றுதல் போன்றவை எண்ணிம ஆவணப்படுத்தற் செயற்பாடுகள் ஆகும். எண்ணிம ஆவணப்படுத்தல் இரு வகைப்படும்.

1. எண்ணிம வடிவங்களில் இல்லாத வளங்களை எண்ணிம வடிவங்களில் ஆவணப்படுத்துதல். அச்சில் வெளிவந்த நூல்களை மின்வருடி மின்னூல்களாக்குதல் போன்ற செயற்பாடுகள் இவ்வகையில் அடங்கும்.

2. எண்ணிம வடிவங்களில் உருவாகிய இயல்பு எண்ணிம *(born digital)* வளங்களை ஆவணப்படுத்துதல். விரிதாள்கள் *(spreadsheets)*, தரவுத் தளங்கள் *(databases)*, வலைத்தளங்கள் போன்றவற்றினை ஆவணப்படுத்துதல் இவ் வகையிலுள் அடங்கும்.

எண்ணிம ஆவணப்படுத்தலின் பயன்பாடுகள்

இயல்பு எண்ணிம ஆவணங்களை எண்ணிம வடிவங்களில் பாதுகாப்பது தவிர்க்க முடியாத ஒன்றாகும். அத்தகைய தகவல் வளங்கள் நாளுக்கு நாள் உருவாகிவரும் நிலையில் எண்ணிம ஆவணப்படுத்தல் என்பது ஒவ்வொரு நிறுவனமும் தனியாளும் கவனத்தில் எடுக்க வேண்டிய-தாகியுள்ளது. ஏனெனில் அவற்றினைத் தொடர்ந்து பயன்படுத்துவதற்குப் பாதுகாப்பது அவசியமானது. எண்ணிம ஆவணப்படுத்தலின் பயன்பாடுகள் வருமாறு

1. **அதிகரித்த அணுக்கம்** (Increased access) - *எண்ணிம வடிவங்களில் உள்ள ஆவணங்கள் வலைத்தளங்களூடாகப் பகிரப்படுகையில் ஒரே நேரத்தில் எத்தனை பேர் வேண்டுமென்றாலும் பயன்படுத்த முடியும். எந்த நேரத்திலும் எங்கிருந்து வேண்டுமென்றாலும் இணைய இணைப்பினூடாகக் குறித்த ஆவணங்களைப் பெற முடியும். தேடல் (searching), உலாவல் (browsing) ஆகிய நுட்பங்களைப் பயன்படுத்துவதனால் மிக வேகமான ஆவண அணுக்கம் சாத்தியமாகிறது. இது ஆவணங்களின் பயன்பாட்டினைப் பன்மடங்கு ஆக்குகிறது.*

2. **ஆவணப் பாதுகாப்பு** (preservation) - *அழிவாபத்தில் உள்ள ஆவணங்களை எண்ணிம வடிவங்களில் பாதுகாக்க முடியும். ஓரிரு பிரதிகள் எஞ்சியுள்ள ஆவணங்கள், மிகப்பழைய ஆவணங்கள் போன்றவற்றினை எண்ணிம வடிவங்களில் பிரதி செய்து பயன்படுத்துவது மூலப்பிரதிகள் பாதிப்படைவதனைத் தவிர்க்கிறது. மூலப்பிரதிகள் அழிந்தாலும் எண்ணிமப் பிரதிகளைத் தொடர்ந்தும் பயன்படுத்த முடிவதோடு புதிய பிரதிகளை உருவாக்கவும் முடியும். இடவசதியின்மை போன்ற காரணங்களால் நூலகங்களிலிருந்து வள நீக்கம் செய்யப்படும் ஆவணங்களையும் எண்ணிம வடிவங்களில் பாதுகாக்க முடியும்.*

3. **நுட்பப் பயன்பாடு** - *எண்ணிம ஆவணங்களின் நுட்பச் சாத்தியங்கள் நாளுக்கு நாள் அதிகரித்து வருகின்றன. தேடல், உலாவல் ஆகிய நுட்ப வசதிகள் கல்வி, ஆய்வுச் செயற்பாடுகளை இலகுபடுத்துவதோடு வினைத்திறனுடைய தாக்குகின்றன. சொற் களஞ்சிய உருவாக்கம், அகரமுதலி தயாரிப்பு, தரவுத்தளங்கள், மெய்நிகர் கல்விச் சூழல்கள், கலைக்களஞ்சிய உருவாக்கம் போன்ற செயற்பாடுகள் எளிதில் சாத்தியமாகின்றன. அறிவுச் செயற்பாடுகள் சிறிய வட்டங்களுள் தடைப்படாமல் அனைத்துத் தரப்பினருக்கும் சாத்தியமாகிறது.*

எண்ணிம ஆவணப்படுத்தலும் பாதுகாத்தலும்

ஏனைய வடிவங்களில் உள்ள ஆவணங்களை எண்ணிம வடிவங்களுக்கு மாற்றிச் சேமிப்பதாலும் இயல்பு எண்ணிம

ஆவணங்களைச் (born digital documents) சேகரித்து வைப்பதாலும் அவற்றினை நிரந்தரமாகப் பாதுகாத்துவிட முடியாது. அச்சு ஆவணங்களுடன் ஒப்பிடுகையில் எண்ணிம ஆவணங்களின் பயன்பாட்டுச் சாத்தியங்கள் மிக அதிகம். அதேவேளை எண்ணிம ஆவணங்கள் அழிவடையும் அல்லது பயன்படுத்தமுடியாத நிலையை அடையும் வாய்ப்புக்கள் அதிகம் என்பதையும் மனங்கொள்ள வேண்டும்.

வன்பொருட்கள் சார்ந்த பாதிப்புக்கள்

கணினி வன் தட்டுக்கள், இறுவட்டுக்கள் போன்றவை எளிதில் பாதிப்படையக் கூடியவை. கணினி வன் தட்டுக்கள் திடீரென ஒரு நாள் பயன்படுத்த முடியாததாகி விடும். கால ஓட்டத்தில் புளொப்பி டிஸ்குகள் பயன்படுத்த முடியாதவையாகியமை ஓர் எடுத்துக்காட்டு. இயற்கை அழிவுகள், விபத்துக்கள் போன்றவற்றாலும் சேமிப்பகங்கள் அழியலாம். வைரஸ் தாக்குதல், வேண்டுமென்றே அழித்தல், திருட்டு போன்ற மனித செயற்பாடுகளாலும் எண்ணிமப் பதிவுகள் அழியலாம். போதிய கவனமின்மையால் வழங்கிகளைப் புதுப்பிக்காதிருத்தல் போன்றவை எளிதில் இணையத் தளங்கள் அழியக் காரணமாக உள்ளது.

ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பிரதிகளைப் பேணுதல், காலத்துக்குக் காலம் காப்புப்படி (back up) எடுத்தல், வெவ்வேறு இடங்களில் காப்புப் படிகளைச் சேமித்தல், சேமிப்பகங்களை இற்றைப்படுத்துதல் போன்ற தொடர்ச்சியான செயற்பாடுகள் மூலம் இச்சிக்கலைத் தவிர்க்க வேண்டும்.

மென்பொருள் சார்ந்த மாற்றங்கள்

கணினி பரவலாகத் தொடங்கிய காலங்களில் அறிமுகமான பெருமளவு மென்பொருள்கள் இப்போது பயன்பாட்டில் இல்லை. அக்காலங்களில் உருவாகிய பெருமளவு கோப்புக்கள் (files) இப்போது சரியாகப் பயன்படுத்த

முடியாதவையாகி விட்டன. தமிழில் பயன்பட்ட ரிஸ்கி போன்ற எழுத்துக்களில் உருவாகிய ஆவணங்களிலிருந்து இப்போது முழுப்பயன் பெற முடியாது.

காலத்துக்குக் காலம் தேவைக்கேற்ப கோப்பு வடிவங்களை மாற்றுதலும் இற்றைப்படுத்துதலும் இச்சிக்கலைத் தவிர்க்க உதவும்.

கவனிக்க வேண்டியவை

1. எண்ணிம ஆவணப்படுத்தற் செயற்பாடுகளில் எவற்றை ஆவணப்படுத்துவது, எவற்றினைத் தவிர்ப்பது என்பது தொடர்பான முடிவுகள் மிக முக்கியமானவை. குறிப்பாக இயல்பு எண்ணிம ஆவணங்களும் மின்வருடிய பின்னர் மூலப்பிரதிகள் அழிக்கப்பட்ட ஆவணங்களும் தொடர்ச்சியாகப் பாதுகாக்கப்படாவிடின் ஒரேயடியாக அழிந்து போய்விடும். அவ்வகையில் ஆவணங்களின் எதிர்காலத் தேவை, பெறுமதி போன்றவை கருத்திற் கொள்ளப்படலாம். இது தொடர்பிலான சேகர முகாமைத்துவக் கொள்கை (collection management policy) ஆவணப்படுத்தற் செயற்பாடுகளில் இன்றியமையாத ஒன்றாகும்.

2. எண்ணிம வடிவங்களுக்கு மாற்றுவதானது பயன்பாட்டுக்குப் போதுமானதல்ல. பயன்பாட்டுக்குக் கிடைக்காத ஆவணங்களும் அழிந்தவையாகவே கருதப்பட முடியும். தேவையான வளங்களைத் தேவைப்படும் நேரத்தில் இலகுவாகத் தேடி உடனடியாகப் பெற்றுக் கொள்வதற்கான ஒழுங்குகள் அவசியமானவை ஆகும். அடைவுகளைச் (folders) சீராகப் பெயரிட்டுப் பேணுதல், உள்ளடக்க முகாமைத்துவத் தொகுதிகளைப் (content management systems) பயன்படுத்துதல், விபரத் தரவுகளைப் (meta data) பேணுதல் போன்ற ஒழுங்குகள் கவனத்தில் எடுக்கப்பட வேண்டும். சேகரத்தின் அளவு அதாவது ஆவணங்களின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப முடிவுகள் எடுக்கப்பட வேண்டும். யார் எந்த ஆவணங்களைப் பயன்படுத்தலாம் என்பது தொடர்பான அணுக்கக் கட்டுப்பாடும் (Access control) தேவைப்படலாம்.

3. அச்சு போன்ற வடிவங்களிலிருந்து எண்ணிம வடிவங்களுக்கு ஆவணங்களை மாற்றுகையில் அது எவ்வளவு காலத்துக்கான ஆவணப்படுத்தல் என்பது தொடர்பில் தெளிவாக இருப்பது அவற்றுக்குரிய நுட்பங்களைச் சரியாகத் தெரிவு செய்ய உதவும். குறுகிய காலத் தேவைகளுக்கான ஆவணப்படுத்தலின் போது அதியுச்ச தரத்தினைப் பேண வேண்டியதில்லை. எடுத்துக்காட்டாக நிறுவனங்களின் கணக்குப் பதிவுகள் போன்றவை 7 முதல் 10 ஆண்டுகளுக்கே தேவைப்படும். அதேவேளை நூலகங்களில் அரிய ஆவணங்களைப் பதிவு செய்கையில் எக்காலத்திலும் பாதுகாக்கக்கூடிய வகையில் மிகச் சிறந்த நியமங்களையும் கருவிகளையும் பயன்படுத்த வேண்டும்.

4. ஆவணப்படுத்தல் சார்ந்த முடிவுகளில் நிதிநிலையும் முக்கிய செல்வாக்குச் செலுத்துகிறது. குறைந்த எண்ணிக்கையான ஆவணங்களைப் பாதுகாக்க அதிக பொருட்செலவில் கருவிகளை வாங்கிப் பயன்படுத்துவது சாத்தியமில்லை. அவ்வகையில் நிறுவனத்திற்குள்ளேயே எண்ணிமமாக்கம் போன்றவற்றைச் செயற்படுத்துவதா வேறு நிறுவனங்களின் சேவைகளைப் பயன்படுத்துவதா என்பதான முடிவுகள் நிறுவன வளங்கள் சார்ந்தே எடுக்க வேண்டியவையாக உள்ளன. எத்தகைய சேமிப்பகங்களைப் பயன்படுத்துதல், எத்தனை காப்புப் படிகளைப் பராமரித்தல் போன்ற முடிவுகளும் நிதிநிலை சார்ந்தே திட்டமிட வேண்டியவையாக உள்ளன.

5. சட்டச் சிக்கல்கள் ஆவணப்படுத்தலில் அவசியம் கவனத்தில் எடுக்கப்பட வேண்டியவை. எடுத்துக்காட்டாக நூலகங்கள், ஆவணகங்கள் போன்றவை எண்ணிமப் பிரதிகளை உருவாக்கும்போது பதிப்புரிமை தொடர்பில் சரியான முடிவுகளை எடுக்க வேண்டும். பதிப்புரிமையின் கீழுள்ள ஆவணங்களை ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பிரதிகள் எடுத்தல், இணையத்தில் பகிர்தல் போன்றவற்றுக்கு பதிப்புரிமையாளரது உரிம அனுமதிகள் தேவைப்படும்.

(புதிய நூலகம் 2012-08-15)

வாய்மொழி வரலாறு
மிகச் சுருக்கமான அறிமுகம்

நூலக நிறுவனம் போன்ற பல தளங்களிலான விரிவான ஆவணமாக்க நோக்கங்களுடன் செயற்படும் நிறுவனங்கள் தமது ஆவணப்படுத்தற் செயற்பாடுகளின் போது நாளாந்தம் எதிர்கொள்ளும் கேள்வி எவற்றினை முதலில் ஆவணப் படுத்துவது என்பதாகும். எல்லாவற்றினையும் உடனடியாக ஆவணப்படுத்துவது என்பது நடைமுறைச் சாத்தியமற்றது. ஒரு நிறுவனத்துக்குக் கிடைக்கும் வளங்களின் அளவே அந்த நிறுவனம் முன்னெடுக்கக்கூடிய ஆவணப்படுத்தலின் அளவைத் தீர்மானிக்கின்றது. ஆவணப் படுத்தத் தவறும் ஆவணங்கள் எக்காலத்திலும் கிடைக்காத வையாக அழிந்து போகலாம் என்பதால் எவற்றுக்கு முன்னுரிமை அளிக்க வேண்டும் என்பது முக்கிய ஆய்வுச் சிக்கல் ஆகிறது.

ஆனால் ஆவணமாக்கமானது எதிர்கொள்ளும் ஆகப்பெரிய சவால் இதுவல்ல. ஆவணங்களாகப் பதிவுசெய்யப்பட்டுள்ளவை எமது சமூக அறிவின், அனுபவத்தின், வரலாற்றின் மிகச்சிறு பகுதியே. மிகப்பெரும் பகுதி எந்தவகையிலும் ஆவணங்களாகப் பதிவுசெய்யப் படுவதில்லை. எவ்வகையிலும் பதிவுசெய்யப் படாமல் அழிந்து போகும் அறிவுத் தொகுதிகளை எப்படிப் பதிவுசெய்து கொள்ள வேண்டும் என்பது தொடர்பில் நாம் போதிய கவனம் செலுத்த வேண்டியது அவசியமானது.

ஒரு முதியவர் இறக்கும்போது ஒரு நூலகம் எரிந்து சாம்பலாகிறது என்கிறது ஓர் ஆபிரிக்கப் பழமொழி. ஒவ்வொரு மனிதரிலும் அவர்களின் வாழ்க்கை அனுபவங்கள் பொதிந்துள்ளன. மொழி, சமூக, பண்பாட்டுக் கூறுகளும் அறிவுத் தொகுதிகளும் ஒவ்வொரு மனிதராலும் காவப்படுகின்றன. ஆனால் அவர்களின் வாழ்க்கை முடியும்போது அவையனைத்தும் சேர்ந்தே அழிந்துபோகின்றன.

நூல்களாகவோ பிற ஆவணங்களாகவோ தம் வாழ்வனுபவங்களைப் பதிவு செய்வதற்கான வாய்ப்புக்கள் மிகச் சிலருக்கே கிடைக்கின்றன. எழுத்தில் பதிவு செய்வதற்கான சூழ்நிலை, மொழியறிவு, பொருளாதாரச் சாத்தியங்கள் எல்லோருக்கும் வாய்ப்பதில்லை. அவையனைத்தும் வாய்த்தால் கூட அத்தகைய பதிவுகளின் தேவை உணரப்படுவதில்லை; ஆர்வமிருப்பதில்லை.

இத்தகைய அனுபவங்களைப் பதிவுசெய்யும் ஓர் ஆவணப்பதிவு முறையே வாய்மொழி வரலாறு ஆகும். ஒலிப்பதிவு மூலம் மனிதர்களின் கதைகளையும் அனுபவங்களையும் அறிவையும் வரலாற்றையும் வாய்மொழி வரலாறுகள் பதிவு செய்கின்றன.

வாய்மொழி வரலாறு

வாய்மொழி வரலாறு (Oral History) என்பது அதன் பெயர் குறிப்பிடுவது போல வாய்மொழி மூலம் பதிவுசெய்யப்படும் வரலாறு ஆகும். முறையாகத் திட்டமிடப்பட்ட நேர்காணல் மூலம் மனிதர்களது வாழ்வு அனுபவங்களையும் அறிவினையும் ஒலிப்பதிவுசெய்து கொள்வது வாய்மொழி வரலாற்றுப் பதிவு ஆகிறது. வாய்மொழி மூலம் சொல்லப்படுபவற்றைப் பதிவு செய்து கொள்ளும் செயல்முறை, அவ்வாறு செய்யப்பட்ட பதிவு (ஒலி, காணொளி) ஆகிய இரண்டுமே வாய்மொழி வரலாறு என்றே குறிப்பிடப்படுகின்றன.

தகவல்களை வாய்மொழிமூலம் பெற்று வரலாறு எழுதுதலில் பயன்படுத்தும் வழக்கம் பல்லாயிரம் ஆண்டுகளின் முன்பாகவே ஆரம்பமாகிவிட்டது. இற்றைக்கு 3,000 ஆண்டுகளின் முன்னரேயே சீனாவில் வரலாறு எழுதுதலில் ஆட்களின் கூறியவற்றைப் பதிவுசெய்து பயன்படுத்தும் முறை ஆரம்பமாகிவிட்டதாகக் கூறப்படுகிறது. கி.மு. 5 ஆம் நூற்றாண்டில் நடந்த பெலொபனிசியன் சண்டை பற்றி எழுதிய ஏதென்சினைச் சேர்ந்த வரலாற்றாசிரியர் தொசிடிடெசு அச்சண்டையுடன் தொடர்பானோரை நேர்காணல் செய்து

தகவல்களைச் சேகரித்தார் எனப்படுகிறது.

வரலாறு எழுதுதலில் வாய்மொழித் தகவல்களின் பயன்பாடு பன்னெடுங்காலத்துக்கு முன்னரேயே ஆரம்பமான போதும் அத்தகைய தகவல் திரட்டும் முறை பரவலான பயன்பாட்டுக்கு வந்தது 1940 களியே ஆகும். இதற்கான முக்கிய காரணம் நேர்காணல்களைப் ஒலிப்பதிவு செய்யக்கூடிய கருவிகளின் வருகையே ஆகும்.

வாய்மொழி வரலாறு சில சமயங்களில் வாய்மொழி வழக்காறு (Oral Tradition) எனத் தவறாக விளங்கிக் கொள்ளப்படுவதுண்டு. வாய்மொழி வழக்காறு என்பது மனிதர்கள் தம் முன்னோர்களிடமிருந்து வாய்மொழி மூலம் பெற்றுக் கொள்ளும் கதைகள், பாடல்கள் போன்றவற்றினைக் குறிக்கும். ஆனால் வாய்மொழி வரலாறு என்பது ஒரு குறித்த ஆளுமையின் அனுபவங்களின் பதிவாகவே இருக்கும்.

வாய்மொழி வரலாறுகள் வாய்மொழிமூலம் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. ஆனால் வாய்மொழி மூலம் திரட்டப்படும் தகவல்கள் எல்லாம் வாய்மொழி வரலாறுகள் ஆகாது. அதுபோலவே வாய்மொழி வரலாறுகள் எல்லாம் நேர்காணல்கள் என்றபோதும் நேர்காணல்கள் எல்லாம் வாய்மொழி வரலாறுகள் ஆகாது.

வாய்மொழி வரலாறு என்பது ஒரு தகவற் சேகரிப்பு முறையோ நேர்காணல் முறையோ அல்ல; அது ஓர் ஆய்வு முறையும் வரலாற்றுப் பதிவுமுறையும் ஆகும். வாய்மொழி வரலாறென ஏற்றுக் கொள்ளப்படக்கூடிய நேர்காணல்கள் பின்வரும் தன்மைகளைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

1. *நன்கு திட்டமிட்ட விரிவான நேர்காணல்*
2. *முறையாக ஒலிப்பதிவு செய்யப்படுதல்*
3. *அந்த ஒலிப்பதிவுகள் ஆவணகங்களில் ஏனையோரும் பயன்படுத்தக்கூடிய வண்ணம் பாதுகாக்கப்படுதல்.*

இவ்வாறு நன்கு திட்டமிட்ட வகையில் மேற்கொள்ளப்படும் நேர்காணல்கள் ஒலிப்பதிவு செய்யப்பட்டு ஏனையோரும் பயன் படுத்தக்கூடிய வண்ணம் ஆவணப்படுத்தப்படும் போது அந்த ஒலிப்பதிவுகள் முதல்நிலைத் தகவல் ஆவணங்கள் ஆகின்றன. வரலாறு எழுதுதலிலும் ஏனைய ஆய்வுச் செயற்பாடுகளிலும் பயன்படுத்தக்கூடியவை ஆகின்றன.

வாய்மொழி வரலாற்றினை அடிப்படையாக இரு வகைகளாகப் பிரிக்கலாம்

1. வாழ்க்கை வரலாற்றுப் பதிவு
2. குறித்த ஓர் விடயம் சார்ந்த பதிவு

வாழ்க்கை வரலாற்றுப் பதிவு எனும்போது குறித்த ஓர் ஆளுமையின் வாழ்க்கையினை விரிவாகவும் முழுமையாகவும் பதிவு செய்து கொள்ளுதல் ஆகும். விடயம்சார் பதிவுகள் குறித்த விடயப்பரப்புத் தொடர்பான ஆய்வுகளை முழுமை செய்யும் நோக்கில் முன்னெடுக்கப்படுகின்றன.

விளிம்புநிலை மனிதரும் சமூகங்களும் பதிவுசெய்யப் படுவதில்லை என்பது ஆவணகங்கள் மீதான ஒரு பொதுவான குற்றச்சாட்டாக உள்ளது. சில சமயங்களில் இது தெரிந்தே செய்யப்படுவதாக இருந்தாலும் பல சமயங்களில் ஆவணங்கள் எதுவுமே இல்லாமை இந்தத் தகவல் இடைவெளிக்கான முக்கிய காரணமாகிறது. இந்தத் தகவல் இடைவெளிகளை நிரப்பிக் கொள்ள பாரம்பரியமான தகவல் வளங்களைத் தாண்டிப் புதியனவற்றை உருவாக்கிக் கொள்ள வேண்டியது அவசியமாகிறது. அவ்வகையில் வாய்மொழி வரலாறுகள் எமது சமூகங்களிடையே மேலும் முக்கியமானவையாகின்றன.

(ஆவணந்தேடி 2018-03-15)

நூலக வலைத்தளத்தின் நிதிப்பெறுமதி

நூலக வலைத்தளத்தில் (www,noolaham.org) இப்பொழுது ஏறத்தாழ 53,000 ஆவணங்கள் உள்ளன. அச்சுவடிவத்தில் இந்த ஆவணங்களைச் சேகரிக்கக் கிட்டத்தட்ட 50 இலட்சம் செலவாகும் எனவும் அவற்றைக் கொண்டு ஓர் நூலகமொன்றினை உருவாக்கக் கட்டிடச் செலவுகள் தவிர்த்து மொத்தம் ஒரு கோடி ரூபா ஆகும் எனக் கணக்கிட முடிகிறது. விபரம் வருமாறு

	எண்ணிக்கை	பெறுமதி	மொத்தம்	அலுமாரிகள்
நூல்கள்	6650	300	1,995,000	11
இதழ்கள்	10,100	100	1,010,000	8
பத்திரிகைகள்	33,900	20	678,000	17
பிரசுரங்கள்	1,550	100	155,000	2
மலர்கள்	800	300	240,000	2
மொத்தம்	53,000		4,078,000	40

நூல்கள், மலர்கள் ஒவ்வொன்றும் 300 ரூபா என்றும் சஞ்சிகைகள், பிரசுரங்கள் ஒவ்வொன்றும் 100 ரூபா என்றும் பத்திரிகைகள் ஒவ்வொன்றும் 20 ரூபா என்றும் எடுக்கப்பட்டுக் கணக்கிடப்பட்டுள்ளது. அவ்வகையில் 53,000 ஆவணங்களை அச்சுவடிவத்தில் விலை கொடுத்து வாங்கிச் சேகரிப்பதற்கு சுமார் 41 இலட்சம் ரூபாய் தேவை என மதிப்பிடப்பட முடிகிறது. இவற்றை அடுக்கி வைக்க 6 அடிக்கு 3 அடி அளவான 40 புத்தக அலுமாரிகள் தேவைப்படும். ஒவ்வொன்றும் 15,000 ரூபா வீதம் அலுமாரிகளின் பெறுமதி குறைந்தது 6 இலட்சம் ரூபா ஆகும்.

ஒரு நூலகருக்குரிய தளபாடங்கள், கணினி, உபகரணங்களுக்கு மேலும் 3 இலட்சம் தேவைப்படும்.

அவ்வகையில் நூலக வலைத்தளத்துக்குச் சமனான நூலகம் ஒன்றை நிறுவுவதற்குக் கட்டிடச் செலவுகள் தவிர்த்து சுமார் 50 இலட்சம் தேவைப்படும்.

ஒரு நூலகம் என்பது வெறுமனே ஆவணங்களும் தளபாடங்களுமல்ல. என்ன ஆவணங்கள் உள்ளன, அவை எங்கே உள்ளன என்ற விபரத்தரவுகள் நூலகத்தினைப் பயன்படுத்த அத்தியாவசியமானவை. ஒவ்வொரு ஆவணத்துக்குரிய விபரத்தரவினை உள்ளிட 100 ரூபா வீதம் தேவை எனக் கொண்டால் மேலும் 53 இலட்சம் தேவை என்பதும் இங்கே கவனிக்க வேண்டியதாகும். அவ்வகையில் 53,000 ஆவணங்களைச் சேகரித்து ஒரு நூலகமாக ஒழுங்குபடுத்துவதற்கான செலவு ஒரு கோடி ரூபா அல்லது 10 மில்லியன் ரூபா ஆகும்.

அவுஸ்திரேலியாவிலிருந்து கனடா வரை தமிழர்கள் பரந்துள்ள 100 க்கும் அதிகமான நாடுகளிலிருந்து நூலக வலைத்தளங்கள் பார்வையிடப்படுகின்றன. அவ்வகையில் நூலக வலைத்தளங்களின் பயன்பாட்டுப் பெறுமதி 100 கோடி ரூபாவிலும் அதிகமாக உள்ளது.

வெளிநாடுகளை விடுத்து இலங்கையின் வடக்குக் கிழக்கின் 8 மாவட்டங்களிலும் மலையகத்திலும் கொழும்பிலுமாக 10 நூலகங்களை நிறுவுவது என்றாலே சுமார் 10 கோடி ரூபாய் தேவைப்படும். இத்தொகை 2005 முதல் இன்று வரை நூலக நிறுவனம் செலவழித்த தொகையினை விட மிக அதிகமாகும். அத்துடன் இத்தகைய 10 நூலகங்களை ஒவ்வோர் ஊழியருடன் பராமரிப்பதற்குத் தேவையான செலவினை விட நூலக நிறுவனத்தின் பராமரிப்புச் செலவு குறைவாகவே உள்ளது என்பதனையும் குறிப்பிட்டாக வேண்டும்.

53,000 ஆவணங்களுடன் உள்ள ஒரு நூலகத்தினை ஒரு நூலகர் (மாதம் 40,000 சம்பளம்), ஓர் உதவியாளர் (மாதம் 25,000 சம்பளம்), சிறு கட்டிடம் (மாதம் 10,000 வாடகை), மிகக்குறைவான ஏனைய செலவுகளுடன் (மின்சாரம், தொலைபேசி, இணைய இணைப்பு, காகிதாதிகளுக்கு மாதம் 15,000) பராமரிக்க முடியும் எனக் கொண்டால் ஓர் ஆண்டுக்கு 11

இலட்சம் ரூபா தேவைப்படும். இலங்கையெங்கும் மொத்தம் 10 நூலகங்கள் அமைக்கப்பட்டால் 110 இலட்சம் ரூபா தேவையாக உள்ளது. இத்தொகை நூலக நிறுவனத்தினை ஓராண்டு நிர்வகிக்கத் தேவையான 52 இலட்சத்தினை விட இருமடங்கிலும் அதிகமாகும்.

52 இலட்சம் ரூபா செலவில் நூலக நிறுவனம் வெறுமனே 53,000 ஆவணங்களைப் பராமரித்துக் கொண்டிருக்கவில்லை. அரை மணித்தியாலத்துக்கு ஓர் ஆவணம் வீதம் தொடர்ந்து இணைத்துக் கொண்டே செல்கிறது என்பதனையும் எண்ணிமப் பாதுகாப்பு, பல்லூடக ஆவணகம், வாய்மொழி வரலாற்று ஆய்வு நிலையம், பள்ளிக்கூடம், ஏட்டுச்சுவடிகள் ஆவணமாக்கம் எனப் பல செயற்றிட்டங்களை முன்னெடுக்கிறது என்பதனையும் குறிப்பிட்டாக வேண்டும்.

(**ஆவணந்தேடி** 2018-03-10)

முன்மொழிவுகள்

நூலக நிறுவனத்தின் தகவல் அறிவியல் சார் தேவைகள்

1. அறிமுகம்

நூலக நிறுவனமானது 2005 இல் நூலகத் திட்டமாகத் தொடங்கப்பட்டதாகும். இலங்கைத் தமிழ் நூல்களை இணையத்தில் வாசிக்கக் கிடைக்கச் செய்யும் ஓர் இணையத் தளம் என்பதாகவே அதன் தேவை ஆரம்பத்தில் உணரப்பட்டது.

அதன் தொடக்க நிலையில் இரு விடயங்கள் மிகவும் ஆணித்தரமான உறுதி செய்யப்பட்டன,

1. *இத்தகைய முயற்சிகள் பலராலும் பல திசைகளிலும் முன்னெடுக்கப்பட்டு வளங்கள் சிதறடிக்கப்படக்கூடாது. அவ்வகையில் அதற்கு முந்தைய திட்டங்கள் முதன்மை எண்கள் வழங்கப்பட்டு இணைக்கப்பட்டன.*
2. *இலங்கைத் தமிழ் நூல்கள் என்பது தெளிவாக வரையறுக்கப்பட்டது. எரிந்த யாழ் நூலகத்தின் படம் முகப்பில் இடப்பட்டது. இலங்கைத் தமிழ் நூல்களுக்கான தேசிய நூலகமோ தேசிய ஆவணகமோ இல்லாத நிலைக்கான ஒரு மாற்றீடாக நூலகத் திட்டம் உணரப்பட்டது.*

நூலகத் திட்டத்தின் வளர்ச்சியானது பின்னர் இதழ்களையும் ஏனைய ஆவணங்களையும் இணைத்தது. நூலகம் என்பதனையும் தாண்டி ஓர் ஆவணகமாக அதன் நோக்கம் விரிவாக்கப்பட்டது. அதன் பின்னர் இலங்கைத் தமிழர் தொடர்பான சகலவித ஆவணப்படுத்தலினையும் செய்வதற்கான ஒரு நிறுவனமாக இப்பொழுது அது வளர்ச்சியடைந்துள்ளது.

இப்போதைய நிலையில் ஆவணப்படுத்தலுக்கான ஓர்

ஆய்வகமாகவும் ஆவணகமாகவும் நூலகமாகவும் கல்வியமப்பாகவும் அது பல்பரிமாணம் பெற்றுள்ளது. கருத்தியல் ரீதியாக நூலக நிறுவனம் மிகவும் வளர்ந்த போதும் அதன் உள்ளார்ந்த வளங்கள் அதன் கருத்தியல் வளர்ச்சிக்கு ஈடுகொடுத்து வளரவில்லை. அவ்வகையில் திட்டமிடல் நிலையில் செழுமையாகவுள்ள பல விடயங்களுக்குச் செயல்வடிவம் வழங்குவதில் இடர்பாடுகளை நிறுவனம் எதிர்கொள்கிறது.

அவ்வகையில் தகவற் சேவைகட் பிரிவின் வளத் தேவைகளை முன்வைப்பதே இந்த அறிக்கையின் நோக்கமாகும்.

2. நூலக நிறுவனத்தின் தகவற் சேவைகள்

நூலக நிறுவனமானது பின்வரும் இரு வலைத்தளங்கள் ஊடாக அதனிடம் உள்ள தகவல் வளங்களைப் பயனர்களுக்கு வழங்குகிறது.

1. *எண்ணிம நூலகம் (www.noolaham.org): இது எண்ணிம நூலகம் என அழைக்கப்பட்டாலும் மீடியாவிக்கி மென்பொருளில் அமைந்த ஒரு வலைத்தளம் ஆகும்.*
2. *பள்ளிக்கூடம் (www.epallikoodam.org): இது மூடில் உள்ளடக்க முகாமைத்துவத் தொகுதியினைப் பயன்படுத்து அமைக்கப்பட்ட மெய்நிகர் கல்விச் சூழல் ஆகும்.*

மேலுள்ள இரு வலைத்தளங்கள் தவிர, நூலக நிறுவனத்துக்கு நேரடியாக வந்தும் தொலைபேசி மூலமும் மின்னஞ்சல் மூலம் தொடர்புகொள்ளும் பயனர்களின் உசாத்துணைக் கோரிக்கைகளுக்கும் பதில் வழங்கப்படுகிறது.

3. தேவைகளும் முன்மொழிவுகளும்

3.1 நூலக ஒருங்கியம் (Library System)

ஓர் எண்ணிம நூலகமானது தேடல் (search), உலாவல்

(browse) ஆகிய இரு வழிமுறைகளூடாகவும் அதன் தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்ளக் கூடியதாக இருக்க வேண்டும். அதிலும் குறிப்பாக ஓர் எண்ணிம நூலகத்தின் அளவு பெரிதாகும்போது அதன் தேடல் வசதி வினைத்திறனானதாக அமைய வேண்டும். நூலக நிறுவனத்தின் எண்ணிம நூலகமானது அடிப்படையில் உலாவலை இலகுபடுத்துவதாக அமைந்த தளமாகும். அதனிடம் ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட தரவுகள் *(structured data)* இல்லை. அவ்வகையில் எளிய தேடல் *(basic search)* மட்டுமே அங்கு சாத்தியமாகிறது.

அதாவது பொருட் தலைப்பு, காலப்பகுதி, ஆசிரியர் பெயர், தகவல் வளத் தலைப்பு எனக் குறிப்பிட்டு எதனையும் தேட முடியாது. வெறுமனே சொற்களை உள்ளிட்டு மட்டுமே தேடக் கூடியதாக உள்ளது. 13,000 க்கும் அதிகமான ஆவணங்களையும் ஒன்றரை இலட்சத்துக்கும் அதிகமான உட்தலைப்புக்களையும் கொண்ட நூலக உள்ளடக்கத்திலிருந்து எவரேனும் பயன்பெற வேண்டுமாயின் உயர் தேடல் வசதி *(advanced search)* வசதி அவசியமாகிறது.

அத்தகைய தேடலினைச் சாத்தியப்படுத்த வேண்டுமாயின் சர்வதேச அளவில் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட நூலக நியமங்களை அடிப்படையாகக் கொண்ட ஒரு நூலக ஒருங்கியம் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும். அத்துடன் அது பரவலான பாவனையுடைய தொடர்ச்சியாக இற்றைப்படுத்தப்படும் ஒரு திறமூல *(open source)* மென்பொருளாகவும் இருக்க வேண்டும்.

3.2 தகவற் கட்டமைப்பு *(Information Architecture)*

சர்வதேச நியமங்களை அடிப்படையாகக் கொண்ட நூலக ஒருங்கியம் தெரிவுசெய்யபடுவது மட்டும் எமக்கான தகவற் சேவைகளுக்குப் போதுமானதல்ல. எமது சமூகத்தின் தகவற் தேவைகளினைப் பூர்த்தி செய்யக் கூடிய விதத்தில் அது கட்டமைக்கப்படுவது அவசியமாகும். எடுத்துக்காட்டாக வெறுமனே தேடலினைச் சாத்தியப்படுத்தும் நூலக ஒருங்கியத்தினை தகவல் அறிதிறன் *(information literacy)*

குறைவான பயனர்களால் பயன்படுத்த முடியாது. அவ்வகையில் உலாவல் வசதிகள் செம்மையாக இருக்க வேண்டும்.

அத்துடன்

- பொருட் தலைப்புக்கள்
- ஆட்கள்
- இடங்கள்
- நிறுவனங்கள்

ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் அமைந்த கட்டமைப்பு நூலக நிறுவனத்திற்கான தகவற் தேவைகளுக்கு அவசியம் என முன்மொழியப்படுகிறது.

3.3 பொருட் தலைப்புக்கள் (Subject Headings)

இலங்கைத் தமிழ்ச் சூழலில் தூவியின் வகைப்படுத்தல் முறை பரவலான பயன்பாட்டில் உள்ளது. அது பல படிகளில் விரிவடையக் கூடியது. ஆனால் காங்கிரசு நூலகப் பொருட் தலைப்புக்கள் போன்ற எதுவும் தமிழில் இதுவரை இல்லை. தேடல் வசதியினை முழுமையாகப் பயன்படுத்துவதாயின் எமது சமூகத்தின் தகவல் உள்ளடக்கம், தகவற் தேவைகள், தகவல் இடைவெளிகளை (content, needs and gaps) உள்வாங்கியதான பொருட் தலைப்புத் தொகுதி ஒன்று தமிழில் தேவை. பல விதமான தலைப்புக்களை இணைத்து உயர் தேடலினை மேற்கொள்ள இது அவசியமாகும்.

அவ்வகையில் நிறுவனத்தின் தகவற் கொள்கைகளுக்கு அமைவாக Creative Commons Attribution Share Alike உரிமத்துடன் கூடியதான பொருட் தலைப்புத் தொகுதி ஒன்று உருவாக்கப்பட வேண்டும்.

3.4 உசாத்துணைச் சேகரங்கள் (Reference Collections)

நூலக நிறுவனத்தின் தகவற் கட்டமைப்பில் இனங்காணப்பட்ட ஆட்கள், இடங்கள், நிறுவனங்கள்

தொடர்பான தரவகங்கள் நூலக நிறுவனத்தினால் வளர்த்தெடுக்கப்பட வேண்டும்.

- ஆட்கள் தொடர்பான தரவகம் (Who is who)
- இடங்கள் தொடர்பான தரவகம் (Database/List on places)
- நிறுவனங்கள் தொடர்பான தரவகம் (Database on organizations)

ஆகிய மூன்றும் எண்ணிம நூலக வலைத்தளத்தில் உள்ளார்ந்தோ வெளியேயோ கட்டமைக்கப்பட வேண்டும். ஒரு குறித்த ஆள், இடம் அல்லது நிறுவனம் தொடர்பான வளங்களை ஒரே இடத்தில் பார்வையிடும் வசதியினை நூலக வலைத்தளம் வழங்கும் என்பதால் குறித்த ஆள், இடம் அல்லது நிறுவனம் தொடர்பான ஆக்கங்கள் சிறந்த உசாத்துணையாக அமைவதோடு நூலகத்தின் தகவல் இடைவெளிகளை (information gaps) அடையாளங் கண்டு அவற்றினை முழுமைசெய்ய உதவியாக இருக்கும்.

அடையாளங் காணப்பட்ட 150,000 தலைப்புக்களுக்கான தரவகங்கள் அமைக்கப்படின் பல நூறு இடங்கள், பல ஆயிரம் நிறுவனங்கள், சில/பல பத்தாயிரம் ஆட்கள் அடையாளங் காணப்படுவர். நடைமுறையில் முழுமையான தரவகங்கள் சாத்தியமில்லை. அவ்வகையில் இவ்விடயம் கலைக்களஞ்சியங்கள் போல அணுகப்பட்டுப் பல ஆவணப்படுத்தலுக்கான ஆய்வுச் செயற்றிட்டங்களாக முன்னெடுக்கப்பட வேண்டும்.

3.5 மனித வளங்கள்

நூலகவியலில் கல்வியறிவும் அனுபவமும் கொண்ட ஆளணி எதுவும் இதுவரை நூலக நிறுவனத்தினுள் உள்வாங்கப்படவில்லை. இதுவே மேம்பாக்கோன 60 பகுப்புக்களுக்கு அப்பால் எந்தவிதமான பட்டியலாக்க, பகுப்பாக்க முன்னேற்றங்களையும் நூலக வலைத்தளம் எட்டாததற்கான அடிப்படைக் காரணமாகும். ஒரு பொருத்தமான

நூலக ஒருங்கியத்தினைத் தெரிவுசெய்து தேவையான தகவற் கட்டமைப்பினை ஏற்படுத்தி, பொருட் தலைப்புக்களைத் தொகுத்துக் கொண்டாலும் இவற்றினை நூலகத் தகவல் வளங்களுக்குப் பிரயோகித்து நூலகத்தினை முழுயாக்கத் துறைசார் அறிவுடைய ஆளணி இன்றியமையாதது.

ஒரு நூலகர் நிரந்தரமாக நியமிக்கப்படுவது அவசியமானதாகும். அந்த நூலகருக்கு நூலகவியல் தொடர்பில் ஏற்படக்கூடிய சந்தேகங்களைத் தீர்த்துவைக்க ஓர் ஆலோசகர் (consultant) தொடர்பு ஏற்படுத்தப்பட வேண்டும். இது அடிப்படையான தேவை ஆகும். இந்த நூலகர் ஆனவர் சேகர முகாமைத்துவம், சேகர அபிவிருத்தி, உசாத்துணைச் சேவைகள், ஆய்வு உதவி ஆகியவற்றுக்குப் பொறுப்பாக இருப்பார்.

உள்வாங்கப்படும் நூலகர் அவரது பொறுப்புக்களைச் சரிவரச் செய்வதற்கு நூலக ஒருங்கியம், பொருள் தலைப்புத் தொகுதி, உதவி ஊழியர்கள் ஆகிய வளங்கள் முன்நிபந்தனைகள் ஆகும்.

சேகர முகாமைத்துவம் (Collection Management): ஏற்கனவே நூலக வலைத்தளத்தில் உள்ள விடயங்களை புதிய நூலக ஒருங்கியத்துக்கு நகர்த்தி ஒழுங்கமைக்கும் செயற்பாடுகள்

- *சேகர அபிவிருத்தி (Collection Development): ஏற்கனவே உள்ள சேகரங்கள் சார்ந்த புதிய வெளியீடுகளைத் தேடிச் சேர்த்தலும் இடைவெளிகளை இனங்கண்டு நிரப்புதலும்*
- *உசாத்துணைச் சேவைகள் (Reference Services): நூலக நிறுவன உதவியினை நாடும் பயனர்களுக்கு உதவுவதும் அதனடிப்படையில் நூலகத்தினை மெருகூட்டுவதற்கான செயற்பாடுகளை முன்னெடுப்பதும்*
- *ஆய்வு உதவி (Research Support): நூலக நிறுவனத்தின் ஆவணப்படுத்தலுக்கான ஆய்வுச் செயற்பாடுகளுக்குத் தேவையான உதவிகளை வழங்குதல்*

அத்துடன் இப்போது உள்ள உள்ளடக்கத்தினைப் புதிய ஒருங்கியத்துக்கு நகர்த்த ஆகக் குறைந்த்து இரு நூலக உதவியாளர்கள் தேவை. இவர்கள் நூலகரின் மேற்காட்டலில் பட்டியலாக்க வேலைகளில் ஈடுபடுத்தப்பட வேண்டும். இவ்விடயம் செயற்றிட்டங்களாக முன்னகர்த்தப்படலாம்.

இவர்கள் பிரதம நூலகரின் வழிகாட்டலில் எமது பொருட்தலைப்புத் தொகுதியினை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஏற்கனவே உள்ள தகவல் வளங்களையும் புதிய தகவல் வளங்களையும் பட்டியலாக்கம் செய்வர். அத்துடன் நூலகரின் ஏனைய செயற்பாடுகளுக்கு வேண்டிய உதவிகளையும் வழங்குவர்.

இந்த ஆண்டிறுதியில் நூலகத்தின் சேகரம் ஏறத்தாழ 15,000 இனை எட்டும். இவற்றின் உள்ளடக்கம் வளமொன்றுக்கு 10 வரும் என்றால் சுமார் ஒன்றரை இலட்சம் தலைப்புக்கள் உள்ளன. இது ஒரு பிரமாண்டமான நூலக உள்ளடக்கம் ஆகும். ஓர் அலுவலர் ஒரு நாளில் 25 தலைப்புக்களை உள்ளிட முடியும் என்றால் 6,000 மனித நாள் உழைப்புத் தேவை. அதாவது இந்த வேலையினை 5 ஆண்டுகளில் பூர்த்திசெய்வதாயின் கூட 5 முழு நேர ஊழியர்கள் தேவை. இது மேலோட்டமான கணிப்பீடே. நடைமுறையில் ஊழியர்களை உள்வாங்கியே இந்த விடயத்துக்குத் தேவையான வளங்களை அளவிட முடியும்.

3.6 செயற்றிட்ட ஒழுங்கு (Project Process)

ஒரு தகவல் வளமமானது நூலக நிறுவனத்தின் ஆவணகத்தில் இணைக்கப்படுவதோடு அதன் செயற்றிட்டச் சங்கிலி முடிவடைவதான நிலைமை இப்பொழுது காணப்படுகின்றமை ஒரு முக்கிய போதாமை ஆகும். இது ஒரு போத்தற் கழுத்து நிலை (bottle neck) என்ற புரிதலின்மை வினைத்திறனற்ற செயற்றிட்டச் செயற்பாடுகளுக்கு அடிப்படையாக மாறியுள்ளது. அவ்வகையில் ஒரு தகவல் வளம் எண்ணிமப்படுத்தப்பட்டால் அது நூலகத்தில் முழுமையாக இணைக்கப்படுவது வரை உடனடியாகவே

நடைமுறைப்படுத்தப்பட வேண்டும். இது ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட செயற்றிட்ட ஒழுங்காக்கப்பட்டு ஏகனவே உள்ள குறைபாடுகள் களையப்பட வேண்டும்.

3.7 சமூக வளங்கள் (Social Resources)

ஒரு நூலக ஒருங்கியத்தின் தேவை, பொருட் தலைப்புக்களின் தேவை, செயற்றிட்ட ஒழுங்குகள் போன்றவை வெறுமனே நுட்பத் தீர்வுகளாக (Technical solutions) நூலக நிறுவனத்தினால் உள்வாங்கப்படுவது சிக்கல்களுக்குத் தீர்வாகாது. இயக்குனர்கள், வழிகாட்டுநர் சபை, ஊழியர்கள், தன்னார்வலர்கள் போன்ற சகலரும் இவ்விடயங்களின் அவசியத்தினை உணர வேண்டும். அவ்வகையில் இவ்விடயங்களை அவர்களுக்கு விளங்கப்படுத்தும் முயற்சிகள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

நூலக நிறுவனத்தின் தகவல் அறிவியற் தேவைகளை நூலகத்தின் அனைத்து மட்டத்தினரும் புரிந்து கொண்டால் மட்டுமே முழுமையான சேவையினை நிறுவனத்தினால் வழங்க முடியும்.

நூலக நிறுவன எண்ணிம நூலகத்துக்கான பொருட் தலைப்புக்கள்

1. அறிமுகம்

தகவல் வளங்களின் பெருக்கம் உருவாக்கிய முக்கிய சிக்கல் ''தேவையான வளங்களை அடையாளங் காணுதல்'' என்பதாகும். நூலகவியலின் முக்கிய பங்களிப்பே அச்சிக்கலுக்கான விடைதான். பட்டியலாக்கம், பகுப்பாக்கம் என அது விரிவடைந்தது.

பொருட் தலைப்புக்கள் (subject headings) என்பவை தகவல் வளங்களை ஒழுங்குபடுத்தவும் இலகுவில் அடையாளங் காணவும் பயன்படும் முக்கிய கருவியாகும். ஏற்கனவே வரையறை செய்யப்பட்ட சொற்றொகுதியினைக் கொண்டு தகவல் வளங்களை அடையாளங் காண இவை உதவுகின்றன.

2. பொருட் தலைப்புக்கள்

பொருட் தலைப்புக்கள் பொதுவாக துறை சார்ந்து காணப்படுகின்றன. மிகவும் விரிவான பொருட் தலைப்புத் தொகுதிக்கான எடுத்துக்காட்டு காங்கிரசு நூலகப் பொருட் தலைப்புக்கள் ஆகும்.

இந்தத் துறைசார் பொருட்தலைப்புக்களைத் தவிர தேசிய நூலகங்கள் ஏனைய அடையாளங் காணும் முறைகளை ஏற்படுத்தியுள்ளன.

ஐக்கிய அமெரிக்காவின் காங்கிரசு நூலகமானது

1. *ஆட்கள் (People)*
2. *இடங்கள் (Places)*
3. *காலப்பகுதி (Times)*

ஆகியவவற்றைக் கவனத்திலெடுக்கிறது.

அவுஸ்திரேலிய தேசிய நூலகமானது

1. ஆட்கள் (People)

2. நிறுவனங்கள் (Organizations)

ஆகியவை தொடர்பான சேகரங்களைக் கவனப்படுத்துகிறது. (Resources by, Resources about, possibly related resources என்ற மாதிரியாக)

3. நூலக நிறுவன எண்ணிம நூலகத்துக்கான பொருட் தலைப்புக்கள்

இலங்கைத் தமிழ்ச் சூழலில் தூவியின் வகைப்படுத்தல் முறை பரவலான பயன்பாட்டில் உள்ளது. அது பல படிகளில் விரிவடையக் கூடியது. ஆனால் காங்கிரசு நூலகப் பொருட் தலைப்புக்கள் போன்ற எதுவும் தமிழில் இதுவரை இல்லை. தேடல் வசதியினை முழுமையாகப் பயன்படுத்துவதாயின் எமது சமூகத்தின் தகவல் உள்ளடக்கம், தகவற் தேவைகள், தகவல் இடைவெளிகளை (content, needs and gaps) உள்வாங்கியதான பொருட் தலைப்புத் தொகுதி ஒன்று தமிழில் தேவை. பல விதமான தலைப்புக்களை இணைத்து உயர் தேடலினை மேற்கொள்ள இது அவசியமாகும்.

அவ்வகையில் நிறுவனத்தின் தகவற் கொள்கைகளுக்கு அமைவாக Creative Commons Attribution Share Alike உரிமத்துடன் கூடியதான பொருட் தலைப்புத் தொகுதி ஒன்று உருவாக்கப்பட வேண்டும்.

எம்மைப் பொறுத்தவரை தவிர,

1. *பொருட்தலைப்புக்கள்*
2. *ஆட்கள்*
3. *நிறுவனங்கள்*
4. *இடங்கள்*

என்ற நான்கு வகைபிரித்தலூடாக அணுகுவது மிகவும் பொருத்தமானது.

இந்த முறைமை ஏற்கனவே எம்மிடம் மறைமுகமாக உள்ளது. ஆனால் அதனை நாம் எமது சேகர அபிவிருத்திக்கான வியூக அணுகுமுறையாக மாற்றிக் கொள்வது அவசியமாக உள்ளது.

1. *ஆட்கள் சார்ந்த ஆவணப்படுத்தல் (எழுத்தாளர்கள், அதிபர்கள், ஆசிரியர்கள், நினைவு மலர்கள், வலைப்பதிவுகள் போன்றனவெல்லாம்)*
2. *நிறுவனங்கள் சார்ந்த ஆவணப்படுத்தல் (இப்போதுள்ள தரவுத்தளம் பகுதிக்குள் உள்ளடங்குபவையும் ஏனைய நிறுவனங்களும்)*
3. *இடங்கள் சார்ந்த ஆவணப்படுத்தல் (புகைப்படங்கள், நிகழ்படங்கள், கட்டிடங்கள், பிரதேச வரலாறுகள், வழக்காறுகள், மரஞ்செடிகொடிகள், விலங்குகள்-பறவைகள், கனிம வளங்கள், நிலப் படங்கள்...)*

முழுமைப்படுத்தல் சார்ந்து சிறு செயற்றிட்டங்களைத் திட்டமிடுகையில் இந்த அணுகுமுறை பலனளிக்கும்.

ஆட்கள், நிறுவனங்கள், இடங்கள், காலங்கள் என்பன மேற்தரவுகளாகவே உள்ளிடப்படும். இவற்றுக்குத் தனியான நியமங்கள் என்று இல்லை. ஆனால் சொற்களஞ்சியத்தினைக் கட்டுப்படுத்த வேண்டி இருக்கும்.

(எடுத்துக்காட்டாக கொக்குவில் இடங்களில் ஒன்றாக வரும். ஆனால் நாச்சிமார் கோயிலடி என்பது வரலாமா இல்லையா என்பது போன்ற முடிவுகள்)

4. தமிழில் பொருட் தலைப்புக்கள் உருவாக்கம்

தமிழ்ச் சூழலினைப் பொறுத்தவரை பொருட் தலைப்புக்கள் என வரையறுக்கப்பட்ட வெளியீடுகளின் பாவனை இதுவரை இருப்பதாகத் தெரியவில்லை. தூவியின் பகுப்பாக்கத் தலைப்புக்கள் போன்றவை தமிழாக்கப்பட்டுள்ளன என்ற போதும் அது கட்டுப்படுத்தப்பட்ட சொற்களஞ்சியமாக வளர்க்கப்படவில்லை. மேலும் தமிழ்ச் சூழலுக்கெனச்

சிறப்பாகத் தேவைப்படும் துறைசார் சொற்றொகுதிகளும் பாவனையில் இல்லை.

பாரம்பரிய நூலககங்களில் தூவியின் எண்கள் சார்ந்து தகவல்கள் வளங்கள் அடுக்கப்பட்டிருப்பது பயனர்களது தேவைகளுக்கு ஓரளவுக்கேனும் பயனுள்ளதாக இருக்கிறது. ஆனால் சொற்களை உள்ளிட்டுத் தேடும் எண்ணிம நூலகச் சூழல்களில் பொருட் தலைப்புக்கள் இன்றியமையாதவை.

அவ்வகையில் தமிழுக்கான பொருட் தலைப்புச் சொற்றொகுதியொன்றினைப் பயன்படுத்துவது நூலக நிறுவன எண்ணிம நூலகத்தின் அடுத்த கட்டத்துக்கு அவசியமாகிறது.

5. பரிந்துரைகள்

1. பொருட் தலைப்புக்கள் உருவாக்கம் நூலக நிறுவனத்தின் ஒரு செயற்றிட்டமாக முன்னெடுக்கப்பட வேண்டும். அதற்குப் போதிய வளங்கள் ஒதுக்கப்பட வேண்டும்.

2. நூலகவியலாளர்கள், துறைசார் அறிஞர்கள் போன்றோரது உதவியுடன் இந்தப் பொருட் தலைப்புத் தொகுதி உருவாக்கப்பட வேண்டும்.

3. அத்தொகுதியானது நூலாகவும் அச்சிடப்பட்டு நூலகங்களுக்கு விநியோகிக்கப்பட வேண்டும். கிடைக்கும் பின்னூட்டங்களின் அடிப்படையில் அது மீளாய்வு செய்யப்பட வேண்டும்.

4. உருவாக்கப்படும் வெளியீடானது நூலக நிறுவனத்தின் தகவற் கொள்கைகளுக்கு அமைவாக Creative Commons Attribution Share Alike உரிமத்துடன் மட்டுமே வெளியிடப்படலாம்

5. பொருட் தலைப்புக்கள் எண்ணிம நூலகத்தில் பயன்படுத்தப்படுகையில் தேவைப்படும் புதிய தலைப்புக்கள் தொடர்ச்சியாக அடையாளங் காணப்படுவதற்கான ஒழுங்குகள் செய்யப்பட வேண்டும்

6. குறித்த கால இடைவெளிக்கொருமுறை மீளாய்வு செய்து புதிய தொகுதிகள் வெளியிடப்பட வேண்டும்.

வாழ்க்கை வரலாற்று ஆய்வு நிலையம்
(Centre for Biographical Research)

அறிமுகம்

நூலக நிறுவனமானது 2005 தையில் தொடங்கப்பட்டுக் கடந்த 11 ஆண்டுகளாக இலங்கைத் தமிழ் ஆவணச் செயற்பாடுகளில் ஈடுபட்டு வருகிறது.

இந்தப் பதினொரு ஆண்டுகளில் 16,000 எழுத்தாவணங்களையும் 4,000 க்கும் அதிக ஓலைச்சுவடிப் பக்கங்களையும் ஆவணப்படுத்தியுள்ளது. 2,000 ஆளுமைகள் தொடர்பான தகவல்களையும் 1,700 நிறுவனங்கள் பற்றிய தகவல்களையும் திரட்டியுள்ளது. தமிழின் முதலாவது ஆவண மாநாட்டினை நடத்தியுள்ளது. இந்த ஆவணப்படுத்தலின் பெறுபேறுகள் அனைத்தும் www.noolaham.org எனும் முகவரியில் இயங்கும் எண்ணிம நூலகத்தின் மூலம் உலகின் இந்த மூலையில் இருந்தும் எந்த நேரத்திலும் பயன்படக் கூடியதாக உள்ளன.

வாழ்க்கை வரலாறுகள்

வரலாறு எழுதுவதில் குறிப்பாக சமூக, பொருளாதார, பண்பாட்டு, பிரதேச வரலாறுகள் எழுதுவதில் ஆளுமைகளின் வாழ்க்கை வரலாறுகள் முக்கிய உசாத்துணைகளாக அமைகின்றன.

முன்னேற்றமடைந்த, ஆவணப்படுத்தற் பிரக்ஞை உள்ள எல்லா நாடுகளிலும் மிக விரிவான வாழ்க்கை வரலாற்று அகரமுதலிகள் தொகுக்கப்பட்டுள்ளன.

- *American National Biography (ஐக்கிய அமெரிக்கா)*
- *Dictionary of Canadian Biography (கனடா)*
- *Oxford Dictionary of National Biography (ஐக்கிய இராச்சியம்)*

- *Australian Dictionary of Biography (அவுஸ்திரேலியா)*
- *Norsk biografisk leksikon (நோர்வே)*
- *Dictionary of New Zealand Biography (நியூசிலாந்து)*

போன்றவை அத்தகைய எடுத்துக்காட்டுக்கள் ஆகும். பல நாடுகளில் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட அகரமுதலிகள் தொகுக்கப்படுகின்றன. இவை ஒவ்வொன்றும் பெருமளவு வளங்களைப் பயன்படுத்தி நிறுவன பலத்துடன் முன்னெடுக்கப்படும் முயற்சிகள் ஆகும்.

இலங்கைத் தமிழ் பேசும் சமூகங்களைப் பொறுத்தவரை *Dictionary of Biography of the Tamils of Ceylon* என்ற ஆங்கில நூலே ஆகக் கூடியதாக 775 ஆளுமைகள் தொடர்பான தகவல்களைக் கொண்டிருக்கிறது. தமிழில் வெளிவந்த நூல்களுள் ஏறத்தாழ 550 யாழ்ப்பாண மாவட்டக் கலைஞர்கள் தொடர்பான கலைஞர் விபரத் திரட்டு என்பதே பெரியதாகும். பி. எம். புன்னியாமீன் 350 எழுத்தாளர், கலைஞர் விபரங்களை விரிவாகத் திரட்டியுள்ளார்.

இது தவிர சிறிய அளவிலும் தனிநபர்கள் பற்றியதாகவும் வேறு நூல்களும் வெளிவந்துள்ளன. இவற்றில் பெரும்பாலானவை புலவர்கள், எழுத்தாளர்கள், கலைஞர்கள் பற்றியவை ஆகும்.

நூலக நிறுவன முயற்சி

எம் சமூகங்களுகளில் ஆசிரியர்கள், அதிபர்கள், சமூக சேவகர்கள், சமயப் பெரியோர், கலைஞர்கள், எழுத்தாளர்கள், சித்தர்கள், வணிகர்கள், ஆய்வாளர்கள், அரசியலாளர்கள், பேராசிரியர்கள் எனப் பெருமளவானோர் பங்களித்துள்ளனர். அவர்கள் விபரங்கள் அனைத்தையும் திரட்டும் முயற்சியில் 2013 இல் நூலக நிறுவனம் இறங்கியது.

அவ்வகையில் 2015 இறுதிவரை பலவித சிக்கல்களையும் தாண்டி 2,000 ஆளுமைகள் பற்றிய தகவல்கள் சேகரிக்கப்-பட்டுள்ளன. இத்தகவல்களைத் திரட்டுகையில் இந்த ஆய்வுப் பரப்பின் விரிவும் ஆழமும் அறியப்பட்டது. தொடர்ச்சியாகப்

புதுப்பிக்க வேண்டிய தேவையும் ஓர் அகரமுதலியைத் தாண்டி வாய்மொழி வரலாற்றுப் பதிவுகள், புத்தாய்வுகள், தகவற் சேகரிப்பு போன்றவற்றின் தேவையும் உணரப்பட்டது. இந்த ஆய்வுப் பரப்புக்கு அதிக வளங்களையும் தனியான கவனத்தையும் வழங்க வேண்டியதன் அவசியமும் உணரப்பட்டது.

அவ்வகையில் வாழ்க்கை வரலாற்றெழுத்துக்கு மேலும் வலுச்சேர்க்கும் விதமாக ஆய்வு அடிப்படையிலான ஆவணச் செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளும் ஒரு முயற்சியாக நூலக நிறுவனத்தின் ஒரு பகுதியாக "வாழ்க்கை வரலாற்று ஆய்வுகளுக்கான நிலையம்" (Centre for Biographical Research) தொடங்கப்பட வேண்டும்.

நோக்கங்கள்

இந்த ஆய்வு நிலையத்தின் பிரதான பணிகளாகப் பின்வருவன அமையும்

1. *இலங்கைத் தமிழ் பேசும் சமூகங்களின் முக்கிய ஆளுமைகளின் விபரம் அடங்கிய "ஈழத்து ஆளுமைகள் கலைக்களஞ்சிய அகரமுதலி"யை வெளியிடுதலும் தொடர்ந்து விரிவாக்கிப் புதுப்பித்தலும்.*
2. *வாய்மொழி வரலாறுகளைப் பதிவுசெய்தலும் அதனுடனிணைந்த ஆய்வுச் செயற்பாடுகளும்*
3. *வாழ்க்கை வரலாறுகள் தொடர்பான ஆவணங்களையும் தகவல்களையும் தொடர்ந்து திரட்டி ஆவணப்படுத்துதலும் அவ்வளங்களை ஆய்வாளர்களுக்குக் கிடைக்கச் செய்தலும்*
4. *வாழ்க்கை வரலாற்றெழுத்துத் தொடர்பான எழுத்துப்பணிகளுக்கும் ஆய்வுகளுக்கும் உதவுதலும் சமூகத்தில் இந்தத் துறை சார்ந்த பிரக்ஞையை அதிகரித்தலும்.*

பலவித செயற்றிட்டங்களைத் திட்டமிட்டு, உருவாக்கி, நடைமுறைப் படுத்துவதனூடாக இந்த நோக்கங்கள் தொடர்ச்சியாக முன்னெடுக்கப்படவுள்ளன.

முதற் கட்டச் செயற்றிட்டங்கள்

1. ஈழத்து ஆளுமைகள் கலைக்களஞ்சிய அகரமுதலியின் சோதனைப் பதிப்பு

இதுவரை 2,000 க்கும் அதிகமான ஆளுமைகள் பற்றிய விபரங்கள் தொகுக்கப்பட்டுள்ளன. இத் தொகுத்தற் பணிகளை மேலும் விரிவாக்க முன்பதாக துறைசார் நிபுணர்களுக்கு எமது இப்பணி தொடர்பில் அறிவிக்கவும் அவர்களது கருத்துக்களைப் பெற்றுக் கொள்ளவும் இந்தச் சோதனைப் பதிப்பு உதவும்.

2. ஈழத்து வாழ்க்கை வரலாற்று நூல் விபரப் பட்டியல்

பலவித ஆளுமைகள் தொடர்பாகப் பலநூறு நூல்களும் பிரசுரங்களும் வெளியிடப்பட்டுள்ளன. வாழ்க்கை வரலாற்று ஆய்வுகளை முன்னெடுக்கும் ஆய்வாளர்களுக்கும் எழுத்தாளர்களுக்கும் பயன்படும் விதத்தில் அந்த ஆவணங்கள் பற்றிய நூல் விபரப்பட்டியல் தயாரித்து வெளியிடப்படும்.

3. நேர்காணல்கள் தொகுப்பு நூல்வரிசை

வார இதழ்களிலும் இலக்கிய இதழ்களிலும் பலவிதமான ஆளுமைகளின் நேர்காணல்கள் தொடர்ச்சியாக வெளியிடப்படுவது வழக்கம். அத்தகைய நேர்காணல்களைத் தொகுத்துப் பெரும் தொகுப்புக்களாக ஆண்டுதோறும் வெளியிடுவது வாழ்க்கை வரலாற்று ஆய்வுகளுக்குப் பெரிதும் பயன்படும்.

4. வாய்மொழி வரலாறுகள் முன்னோடிச் செயற்றிட்டம்

வாய்மொழி வரலாற்றுப் பதிவுகள் தனிமனித

ஆவணப்படுத்தலிலும் சமூக, பண்பாட்டு வரலாறுகள் எழுதுவதிலும் முக்கிய பங்களிப்புச் செய்பவை ஆகும். இந்த ஆய்வுத்துறை குறித்த எதுவித அறிமுகமும் இதுவரை தமிழ்ச் சூழலில் இல்லை என்ற அளவில் இவ்விடாப்பரப்புத் தொடர்பான சோதனைச் செயற்றிட்டமாக இது முன்னெடுக்கப்படும்.

5. தனியாள் வாழ்க்கை வரலாற்றுப் பதிவுகள் முன்னோடிச் செயற்றிட்டம்

தனியாட்கள் பற்றிய ஆவணங்களையும் பதிவுகளையும் எண்ணிம நுட்பங்களைப் பயன்படுத்தி செய்வது தொடர்பான சாத்தியங்களை ஆராயும் முன்னோடிச் செயற்றிட்டம். இச்செயற்றிட்டத்தினைத் தொடர்ந்து இத்தகைய வரலாற்றுப் பதிவுகள் தொடர்ச்சியாக மேற்கொள்ளப்படும்.

வாய்மொழி வரலாற்று ஆய்வு நிலையம்

2011 இல் நூலக நிறுவனத்தின் வியூகத் திட்டமிடலின் போது வாய்மொழி வரலாறுகளைப்பதிவு செய்தலை முதன்முதலாக நான் முன்மொழிந்திருந்தேன். 2012 இல் இந்தியா சென்றிருந்தபோது ஞானாலயா கிருஷ்ணமூர்த்தி – டோரதி தம்பதியினர், திண்டுக்கல் இராமசாமி, பல்லடம் மாணிக்கம் ஆகியோரது வாய்மொழி வரலாறுகளைப் பதிவுசெய்தமை எனது முதலாவது வாய்மொழி வரலாற்றுப் பதிவுகளாக அமைந்தன. ஈழத்து வாய்மொழி வரலாறு என்ற வகையில் எழுத்தாளர் முருகபூபதியின் வாய்மொழி வரலாற்றினை 2014 இல் பதிவு செய்திருந்தேன்.

ஆயினும் ஒரு செயற்றிட்டமாக வாய்மொழி வரலாற்றுப் பதிவுகளைச் செய்யும் வாய்ப்பு நூலக நிறுவனத்தின் ஆவணகம் வலைத்தளம் செயற்படத்தொடங்கிய போதே ஆரம்பித்தது. அவ்வகையில் நூலக நிறுவனத்தின் ஒரு ஐந்தாண்டுச் செயற்றிட்டமாக 2017 தையில் "வாய்மொழி வரலாற்று ஆய்வு நிலையம்" தொடங்கப்பட்டது.

அச்செயற்றிட்டத்துக்காக நான் தயாரித்த முன்மொழிவு கீழே பதிவுசெய்யப்படுகிறது. இன்று ரோஜா முத்தையா ஆய்வு நூலகம் வாய்மொழி வரலாற்றுச் செயற்றிட்டமொன்றினை ஆரம்பிப்பதாக முகநூலில் அறிவித்துள்ளனர். தமிழ்ச் சூழலில் மேலும் செயற்றிட்டங்கள் தொடங்கப்பட வேண்டும். அச்செயற்றிட்டங்களுக்குப் பயன்படக்கூடும் என்ற வகையில் நூலக நிறுவனத்துக்குச் சமர்ப்பித்த முன்மொழிவினை இங்கே வெளியிடுகிறேன். நிறுவன உள்ளகத் தகவல்களான ஆளணி, பாதீடு போன்றவை தவிர்ந்த ஏனைய முன்மொழிவுக் குறிப்புக்கள் இவையாகும்.

வாய்மொழி வரலாற்று ஆய்வு நிலையம்

1. பின்புலம்

நூலக நிறுவனமானது இலங்கைத் தமிழ் பேசும் சமூகங்கள் தொடர்பான எல்லா வகையான அறிவுத் தொகுதிகளையும் ஆவணப்படுத்தி எண்ணிம வகையில் பாதுகாத்து அனைவருக்கும் கிடைக்கச் செய்யும் முயற்சியில் ஈடுபடும் ஒரு தன்னார்வத் தொண்டு நிறுவனம் ஆகும். சாதி, சமய, இனக் கட்டமைப்புக்கள், சமூகத்தில் நிலவிய ஆணாதிக்க செல்வாக்குக்கள், குடியேற்றவாத ஆட்சி போன்ற பல்வேறு காரணங்களால் பல்வேறு அறிவுத் தொகுதிகள் ஆவணப்படுத்தப்படவில்லை பேணப்படவில்லை. அண்மைக் காலத்தில் இடம் பெற்ற உள்நாட்டு யுத்தம், நவீன மயமாக்கம், போதிய அளவு விழிப்புண்ர்வு இன்மை போன்றவற்றாலும் பெறுமதிமிக்க அறிவு வளங்கள் இழக்கப்பட்டுள்ளன.

ஆவணப்படுத்தல், ஆவணகப்படுத்தல், அணுக்கப்படுத்தல் ஒரு சமூகத்தோடு நெருங்கிய தொடர்புடைய பணிகள் ஆகும். சமூகத்தில் இருக்கக் கூடிய அரசியல், அதிகார, பண்பாட்டு சூழ்நிலைகளை கருத்தில் கொண்டு, முற்போக்கான ஒரு சட்டகத்தின் தனது பணிகளை முன்னெடுக்க நூலக நிறுவனம் உறுதிபூண்டுள்ளது. அந்த வகையில் கூடிய அழிவாபத்துக்கு உட்பட்ட, போதிய கவனிப்புக்கள் பெறாத, சமூகச் சூழ்நிலைகளால் புறக்கணிக்கப்பட்ட சேகரங்கள் தொடர்பாக நூலக நிறுவனம் சிறப்புச் செயற்திட்டங்களை வடிவமைத்து முன்னெடுத்து வருகின்றது. அவ்வகையில் இதுவரை 34,000 க்கும் அதிக ஆவணங்களை நூலக நிறுவனம் பதிவு செய்துள்ளது.

1.1 ஆவணமாக்கலில் உள்ள சிக்கல்

ஆவணங்களாகப் பதிவுசெய்யப்பட்டுள்ளவை எமது சமூக அறிவின், அனுபவத்தின், வரலாற்றின் மிகச்சிறு பகுதியே. மிகப்பெரும் பகுதி எந்தவகையிலும் ஆவணங்களாகப்

பதிவுசெய்யப்படுவதில்லை. எவ்வகையிலும் பதிவுசெய்யப் படாமல் அழிந்து போகும் அறிவுத் தொகுதிகளை எப்படிப் பதிவுசெய்து கொள்ள வேண்டும் என்பது தொடர்பில் நாம் போதிய கவனம் செலுத்த வேண்டியது அவசியமானது.

ஒரு முதியவர் இறக்கும்போது ஒரு நூலகம் எரிந்து சாம்பலாகிறது என்கிறது ஓர் ஆபிரிக்கப் பழமொழி. ஒவ்வொரு மனிதரிலும் அவர்களின் வாழ்க்கை அனுபவங்கள் பொதிந்துள்ளன. மொழி, சமூக, பண்பாட்டுக் கூறுகளும் அறிவுத் தொகுதிகளும் ஒவ்வொரு மனிதராலும் காவப்படுகின்றன. ஆனால் அவர்களின் வாழ்க்கை முடியும்போது அவையனைத்தும் சேர்ந்தே அழிந்துபோகின்றன.

நூல்களாகவோ பிற ஆவணங்களாகவோ தம் வாழ்வ னுபவங்களைப் பதிவு செய்வதற்கான வாய்ப்புக்கள் மிகச் சிலருக்கே கிடைக்கின்றன. எழுத்தில் பதிவு செய்வதற்கான சூழ்நிலை, மொழியறிவு, பொருளாதாரச் சாத்தியங்கள் எல்லோருக்கும் வாய்ப்பதில்லை. அவையனைத்தும் வாய்த்தால் கூட அத்தகைய பதிவுகளின் தேவை உணரப்படுவதில்லை; ஆர்வமிருப்பதில்லை.

இத்தகைய அனுபவங்களைப் பதிவுசெய்யும் ஓர் ஆவணப்பதிவு முறையே வாய்மொழி வரலாறு ஆகும். ஒலிப்பதிவு மூலம் மனிதர்களின் கதைகளையும் அனுபவங்களையும் அறிவையும் வரலாற்றையும் வாய்மொழி வரலாறுகள் பதிவு செய்கின்றன.

1.2 வாய்மொழி வரலாறுகளின் தேவை

விளிம்புநிலை மனிதரும் சமூகங்களும் பதிவுசெய்யப் படுவதில்லை என்பது ஆவணகங்கள் மீதான ஒரு பொதுவான குற்றச்சாட்டாக உள்ளது. சில சமயங்களில் இது தெரிந்தே செய்யப்படுவதாக இருந்தாலும் பல சமயங்களில் ஆவணங்கள் எதுவுமே இல்லாமை இந்தத் தகவல் இடைவெளிக்கான முக்கிய காரணமாகிறது. இந்தத் தகவல் இடைவெளிகளை நிரப்பிக் கொள்ள பாரம்பரியமான தகவல் வளங்களைத் தாண்டிப்

புதியனவற்றை உருவாக்கிக் கொள்ள வேண்டியது அவசியமாகிறது.

வாய்மொழி வரலாறு (Oral History) என்பது அதன் பெயர் குறிப்பிடுவது போல வாய்மொழியாகப் பதிவுசெய்யப்படும் வரலாறு ஆகும். முறையாகத் திட்டமிடப்பட்ட நேர்காணல் மூலம் மனிதர்களது வாழ்வு அனுபவங்களையும் அறிவினையும் ஒலிப்பதிவுசெய்து கொள்வது வாய்மொழி வரலாற்றுப் பதிவு ஆகிறது.

2. நோக்கங்கள்

1. *வாய்மொழி வரலாற்றுப் பதிவுகளை மேற்கொள்ளல், சேகரித்தல்*
2. *வாய்மொழி வரலாற்றினை ஓர் ஆய்வுமுறையாகப் பரவலாக அறிமுகம் செய்தல்*
3. *ஆய்வாளர்களைப் பயிற்றுவித்தல்*
4. *வாய்மொழி வரலாற்று ஆய்வுகளை மேற்கொள்ளல்*
5. *வாய்மொழி வரலாற்றுப் பதிவுகள், ஆய்வுகள் தொடர்பான வெளியீடுகள்*
6. *இச் செயற்பாடுகளில் உள்ள தடைகளை, வாய்ப்புக்களை, அனுபவங்களை, கற்றல்களைப் பகிர்தல்.*

3. இலக்குகள்

1. *குறைந்தது 1,000 வாய்மொழி வரலாறுகளைச் சேகரித்தல்*
2. *குறைந்தது 5 ஆய்வுப் பொருள் சார்ந்த வாய்மொழி வரலாற்று உப செயற்றிட்டங்கள்*
3. *5 நூல்கள் வெளியீடு*
4. *அரையாண்டு செய்திமடல் வெளியீடு*
5. *குறைந்தது 20 ஆய்வாளர்களைப் பயிற்றுவித்தல்*

4. செயற்பாடுகள்

1. *உபகரணங்கள், சீர்தரங்கள், முறைமைகளைத் திட்டமிடல்*
2. *ஆர்வமுள்ள தன்னார்வலர்களை அடையாளங்கண்டு பயிற்றுவித்தல்*
3. *பதிவுசெய்யப்பட வேண்டிய ஆளுமைகளை அடையாளங் காணுதலும் ஆய்வுக்குட்படுத்தலும்*
4. *வாய்மொழி வரலாற்றுப் பதிவுகளை மேற்கொள்ளல்*
5. *பதிவுகளை இணையமேற்றுதல்*
6. *காப்புப்படிகளைப் பாதுகாத்தல்*
7. *ஆய்வுகளைத் திட்டமிடல்*
8. *ஆய்வுகளுக்கான வளங்களைத் திரட்டுதல்*
9. *ஆய்வு நூல்கள்*
10. *இதழ்/மலர் வெளியீடு*

கையேடுகள்

மாநாடு ஒன்றினைத் திட்டமிடுதல்

மாநாடொன்றினை நடத்துவது குறித்த காலப்பகுதிக்குள் குறித்த செலவிவில் குறித்த அடைவுகள் எட்டும் வகையில் முன்னெடுக்கப்பட வேண்டிய செயற்றிட்டம் ஆகும்.

தொடக்கத் திட்டமிடல்

மாநாடொன்றினை நடத்துவதற்கான யோசனை முன்வைக்கப்பட்டு அதனை நடாத்துவதான தீர்மானம் எடுக்கப்படுவது வரையான ஆரம்பப் படிநிலைகளில் பின்வருவன கவனத்தில் எடுக்கப்பட வேண்டும்.

1. *மாநாட்டுக்கான விடயப் பரப்பினை வரையறை செய்தல்*
2. *குறித்த விடயப் பரப்பில் மாநாட்டினை நடத்துவதன் தேவை, அதனால் பயனருக்குக் கிடைக்கக் கூடிய நன்மைகள், நிறுவனத்துக்குக் கிடைக்கக் கூடிய நன்மைகள் ஆகியவற்றினைத் தெளிவுபடுத்துதல். (இது தொடர்பில் இரு பக்கங்களுக்கு மேறபடாத முன்மொழிவு ஒன்று சமர்ப்பிக்கப்படுவது பொருத்தமானது)*
3. *நிறுவனப் பணிப்பாளர்களின் ஒப்புதலைப் பெறுதல்*
4. *திட்டமிடலுக்கான குழுவொன்றினை நியமித்தல்*
5. *நடைபெறும் நாள்/நாட்களைத் தெரிவு செய்தல் (நிறுவனத்தின் ஏனைய செயற்பாடுகளைப் பாதிக்காதவண்ணம் காலம் தெரிவுசெய்யப்பட வேண்டும். குறித்த காலத்தில் வேறு குறிப்பிடத்தக்க நிகழ்வுகள் இருப்பது பொருத்தமல்ல)*
6. *நடைபெறும் நகரம், மண்டபம் போன்றவற்றைத் தெரிவு செய்தல் (குறித்த மாநாட்டுக்கான முக்கிய பயனர்கள் வரக்கூடிய, போதிய வசதிகள் உள்ள இடமாக இருக்க வேண்டும்)*

பாதீடு

மாநாடு தொடர்பான பொதுவில் அறிவிப்பதற்கு முன்பதாக நிதித் திட்டமிடல் முழுமை செய்யப்படல் வேண்டும். குறித்த மாநாட்டிலிருந்து கிடைக்கப்போகும் பயன், குறித்த மாநாட்டுக்குப் பெறக்கூடிய ஆதரவு ஆகியவற்றினைக் கருத்தில் கொள்ளலாம்.

மாநாட்டுக்கான நிதித் தேவையினைத் திட்டமிடுகையில் பின்வருவன கவனத்தில் எடுக்கப்பட வேண்டும். முடிந்தளவுக்கு எல்லாச் செலவுகளையும் ஆரம்பத்திலேயே அடையாளங் காண்பது அவசியம்.

1. நிகழ்ச்சிக்கான மண்டப வாடகை
2. உணவு, பானங்கள்
3. உபகரணங்கள் (ஒலி-ஒளி, புரொசெக்ரர் போன்றவை)
4. காகிதாதிகள்
5. பயணச் செலவுகள்
6. தொலைபேசிச் செலவுகள்
7. தங்குமிடச் செலவுகள்
8. விழா மலர் அச்சிடல்
9. அலங்கரிப்பு போன்ற ஏனைய செலவுகள்
10. மாநாட்டில் வழங்கப்படவுள்ள பொருட்கள்
11. மாநாட்டு முடிவில் விருந்து போன்ற செலவுகள், பரிசுப் பொருட்கள்

மாநாட்டுக்கான நிதியினைப் பின்வரும் வழிகளில் திரட்டலாம்.

1. செயற்றிட்ட முன்மொழிவு சமர்ப்பித்து நிதிக்கொடை வழங்கும் நிறுவனம் ஒன்றிடமிருந்து பெறுதல்
2. நிறுவனப் பொது நிதியிலிருந்து ஒதுக்குதல்
3. மாநாட்டுக்கானஅனுசரணையாளர்கள் பலரை அணுகி நிதி பெறுதல்

தொடக்கச் செயற்பாடுகள்

1. *பாதீட்டினை இறுதிப்படுத்துதல் மிக அவசியமானது. செலவு-பயன் பகுப்பாய்வு செய்யப்படுவது பொருத்தமானது.*
2. *மாநாட்டின் நோக்கம், உள்ளடக்கம் ஆகியவற்றை இறுதிப்படுத்துதல். மாநாட்டின் தொனிப்பொருள் அகலமாக இல்லாமல் ஆழமாக இருப்பது விரும்பத்தக்கது.*
3. *மாநாட்டு நாட்கள், நேரம் ஆகியவற்றை இறுதிப்படுத்துதல்*
4. *பருமட்டான நிகழ்ச்சி நிரலொன்றினைத் திட்டமிடுதல்*
5. *மாநாட்டு மண்டபத்தினைக் குறித்த திகதிகளில் பதிவுசெய்தல், முன்பணம் செலுத்துதல். (மாநாடு தொடர்பிலான அறிவித்தலுக்கு முன்பதாக மண்டபம் பதிவுசெய்யப்பட வேண்டும்.)*
6. *மாநாட்டுக் குழுவினை உருவாக்குதல்; பொறுப்புக்களை வரையறை செய்தல். (தலைவர், பொருளாளர் ஆகிய பொறுப்புக்கள் கட்டாயம் இருக்க வேண்டும். பணிப்பாளர் சபையிலிருந்து ஆகக் குறைந்தது ஒருவர் மாநாட்டுக் குழுவில் இருக்க வேண்டும், அவர் மாநாட்டு ஏற்பாடுகள் தொடர்பில் பணிப்பாளர் சபைக்கு அறிக்கையிட வேண்டும்)*
7. *மாநாடு தொடர்பில் ஊடகங்கள் ஊடாக அறிவித்தல், சமூக வலைப்பின்னல்களைப் பயன்படுத்துதல்*
8. *மாநாட்டுக் கட்டுரைகளைக் கோரும் அறிவித்தல்களை வெளியிடுதல்*
9. *உணவு, பானங்கள், தங்குமிடம், போக்குவரவு ஆகியவற்றுக்கான பதிவுகள்*
10. *மாநாட்டு மண்டப வசதிகளுக்கான பதிவுகள் (ஒலி, ஒளி)*
11. *நிதிக் கொடுக்கல், வாங்கல்களைப் பதிவுசெய்வதற்கான ஒருங்கியத்தினை ஏற்படுத்துதல். (நிதிக்கொடை*

நிறுவனங்களின் உதவி பெறப்பட்டிருந்தால் தனியான வங்கிக் கணக்குத் தேவைப்படலாம்.)

12. *மாநாட்டுக்கான நிதி உரிய நேரத்தில் கிடைப்பதை உறுதிசெய்தல்*
13. *மாநாட்டுக் குழுச் சந்திப்புக்கள் போதிய கால இடைவெளிகளில் நடத்தப்படுவதோடு அச்சந்திப்பு-க்களில் கலந்துரையாடப்பட்ட விடயங்கள், எடுக்கப்பட்ட முடிவுகள் ஆகியன ஆவணப்படுத்தப்பட வேண்டும்.*

நிகழ்வுகளைத் திட்டமிடுதல்

மாநாடு தொடர்பான காலக்கோடு ஒன்று விரிவாகத் தயாரிக்கப்பட்டுப் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும். ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்குமான பொறுப்புக்கள் தெளிவாக வரையறுக்கப் பட்டு அதற்கான முடிவுத் திகதிகள் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

1. *ஆய்வுக் கட்டுரை கோருதல், இறுதி செய்தல் போன்றவற்றுக்கான திகதிகள்*
2. *அறிவிப்புக்கள், பதிவுகள் போன்றவைக்கான திகதிகள்*

போன்றவை காலக்கோட்டினுள் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

மாநாட்டு நிகழ்வுகளைத் திட்டமிட செயற்றிட்ட முகாமைத்துவ ஒருங்கியம் பயன்படுத்துவது வலியுறுத்தப்படுகிறது. ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் சரிபார்ப்புப் பட்டியல்கள் இருப்பது மிகவும் நல்லது.

மனித வளங்கள்

1. *மாநாட்டுக் குழுவுக்கு மேலதிகமாக ஆலோசனைக் குழு ஒன்று அமைக்கப்பட வேண்டும்.*
2. *மாநாட்டு மலருக்கு மலர்க்குழு அமைக்கப்படுவது விரும்பத் தக்கது.*
3. *மாநாட்டுக் குழுவினர் அவர்களுடனிணைந்து பங்களிப்போர் விபரங்கள் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.*

4. உறுப்பினர்களது செலவுகளை (உணவு, போக்குவரவு, தொலைபேசி) மீளளிப்பது தொடர்பில் முன்கூட்டியே முடிவெடுத்து அவர்களுக்குத் தெரியப்படுத்த வேண்டும்.
5. அவ்வாறு செலவுகளை மீளளிப்பதாயின் ஆகக் கூடியது எத்தனை நாட்களுக்கு ஆகக் கூடியது எவ்வளவு வழங்கப்படலாம் என்பது வரையறுக்கப்பட வேண்டும்.
6. உறுப்பினர்களுக்கான சின்னங்கள் போன்றவை வழங்கப்பட வேண்டுமாயின் அதற்கான ஏற்பாடுகள்
7. எவரெவர் என்ன என்ன பொறுப்பில் உள்ளனர் என்பது தொடர்பான விபரங்கள் எழுத்தில் இருக்க வேண்டும்.
8. செயற்றிட்ட முகாமைத்துவ ஒருங்கியத்தினைப் பயன்படுத்துவது மிகவும் விரும்பத்தக்கது.
9. எதிர்பாராது ஒருவர் பங்களிக்கமுடியாத நிலை ஏற்படின் குறுகிய கால அவகாசத்தில் மாற்று ஏற்பாடுகள் செய்யக்கூடியதாகச் சிலரைத் தயார்படுத்துதல்

உறுப்பினர் பொறுப்புக்கள்

- தலைமை - மாநாட்டுக் குழுவின் தலைவர் பணிப்பாளர் சபையினரில் ஒருவராக இருப்பது விரும்பத் தக்கது. மாநாடு தொடர்பில் முழுமையான கண்காணிப்பு இவரது பொறுப்பாகும்.
- பொருளாளர் - கணக்கு விபரங்களைப் பேணுவது பொருளாளரின் பொறுப்பு ஆகும். செலவு விபரங்களைப் பேணுதல், பற்றுச் சீட்டுக்களை ஆவணப்படுத்துதல் போன்றவை சரிவர நடைபெறுவதை உறுதிப்படுத்தி கணக்கறிக்கை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- நிகழ்வு ஒருங்கிணைப்பாளர் - குழுத் தலைவரது வழிகாட்டுதலின் கீழ் செயற்படுவார். நிகழ்ச்சிகள் தடையற்று நிகழ்வதை உறுதிப்படுத்துவது இவரது பொறுப்பாக இருக்கும். மாநாடு தொடர்பான எல்லாத் தகவல்கள்,

தொடர்புகள், சரிபார்ப்புப் பட்டியல்கள் இவரிடம் இருக்கும். மாநாட்டுக்கான கடைசிக் கட்டத் தயாரிப்பிலும் மாநாட்டு நேரத்திலும் இவர் அதிகம் செயற்பட வேண்டியிருக்கும்.

- மக்கள் தொடர்பாளர் - மாநாடு தொடர்பான தகவல்களை ஊடகங்கள், சமூக வலையமைப்புக்கள் ஊடாகப் பரவலாக்கும் பொறுப்பு இவருடையது. மடல்கள், அழைப்பிதழ்கள் போன்றவற்றுக்குப் பொறுப்பாக இருப்பார். தொலைபேசி அழைப்புக்கள், மின்னஞ்சல்களுக்கு உடனுக்குடன் பதிலளிக்கக் கூடியவராக இருப்பார்.
- தொழிநுட்ப உதவியாளர் - ஒலி, ஒளிச் சாதனங்கள், கணினி போன்றவற்றைக் கையாளக் கூடியவராக இருப்பார். மாநாட்டுக்கு முந்தைய நாளில் சரிபார்ப்பதும் மாநாட்டின்போது உதவுவதும் இவரது பொறுப்பாகும்.
- விருந்தோம்பல் - உணவு, பானம், தங்குமிடம், போக்குவரவு போன்றவற்றுக்குப் பொறுப்பாக இருப்பார்.
- இணைய வடிவமைப்பாளர் - மாநாட்டு வலைவாசல் அமைப்பது இவரது பொறுப்பாக இருக்கும்.
- மலர்க்குழு - மாநாட்டுக்குச் சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆய்வுச் சுருக்கங்களை ஆராய்ந்து பொருத்தமானவற்றைத் தெரிவுசெய்து முழுமையான கட்டுரைகளைப் பெற்று ஆய்வாளருடன் கலந்துரையாடிச் செம்மையாக்கி இறுதிவடிவங் கொடுத்து அச்சுக்கு அனுப்புதல் இக்குழுவின் பொறுப்பாகும்.

மாநாட்டின் பயனர்

மாநாட்டில் ஆய்வாளராகவும் பார்வையாளராகவும் பங்குபெற வேண்டியோர், பங்கு பெறப் போவோர் தொடர்பில் வரையறை செய்யப்பட வேண்டும்.

1. யார் யாரது கட்டுரைகள் அவசியம் பெறப்பட வேண்டும்?
2. தொடக்கவுரை?

3. முக்கிய பேச்சாளர்கள்

4. எத்தகைய பார்வையாளர்கள் பங்குகொள்வர்? பங்கு கொள்ள வேண்டும்?

5. ஆய்வாளர், பார்வையாளரிடம் கட்டணம் வசூலிக்க வேண்டுமா? அவ்வாறாயின் எவ்வளவு? யார் யாருக்கு விலக்கு அளிக்கலாம்?

பரவலாக்குதல்

மாநாடு தொடர்பான தகவல் அனைத்துத் தரப்பினரையும் சென்றடைவது உறுதி செய்யப்பட வேண்டும். போதிய கால அவகாசம் வழங்கும் வகையில் முன்கூட்டியே பரவலாக்கும் நடவடிக்கைகளைத் தொடங்க வேண்டும்.

1. மாநாடு தொடர்பில் சுருக்கமான குறிப்பு ஒன்று எழுதப்பட்டுப் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும். இது இரு பக்கங்கள் கொண்ட துண்டுப்பிரசுரமாக விநியோகிக்கப்படலாம்.

2. மாநாட்டுக்கான சின்னம் வடிவமைப்பது நல்லது

3. மாநாட்டு அழைப்பிதழ் மாநாடு தொடர்பில் பார்வையாளர்களுக்குத் தகவல்தரும் முதன்மை ஆவணமாகையால் மிகச் சிறப்பாக வடிவமைக்கப்பட வேண்டும்.

4. பார்வையாளரை ஈர்ப்பதற்கான சமூக வலைப்பின்னல்களைப் பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.

5. ஊடக அனுசரணைகளைப் பயன்படுத்துதல் வேண்டும். செய்தித் தாள்களிலும் சிற்றிதழ்களிலும் மாநாடு தொடர்பிலான தகவல் வெளிவருவது உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

6. இணையத் தளங்களில் மாநாடு தொடர்பான அறிவிப்பு வெளிவருவதை உறுதிசெய்தல்

7. மாநாடு தொடர்பில் பரவலாக மின்னஞ்சல்கள்

அனுப்பலாம்.

8. தபால் மூலமும் துண்டுப் பிரசுரம், அழைப்பிதழ் ஆகியவை அனுப்பப்படலாம்.
9. நிறுவன வலைத்தளத்தில் மாநாட்டுக்கான வலைவாசல் ஒன்று அமைக்கப்படுவது கட்டாயமானது.

மாநாட்டினைப் பரவலாக்கும் முயற்சிகளில் நிறுவனம், மாநாட்டு உறுப்பினர்கள், மாநாடு ஆகியவை தொடர்பில் சமூகத்தில் தவறான அபிப்பிராயம் ஏற்படாது பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.

அவ்வகையில் பரவலாக்கத்துக்குப் பயன்படும் உள்ளடக்கம் மாநாட்டுக் குழுவுக்கு வழங்கப்பட்டு ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டதாக இருக்க வேண்டும். எழுந்தமான அறிவிப்புக்கள், சமூக வலைத்தளக் குறிப்புக்கள், சொற்பிழைகள், பொருட்பிழைகள் முற்றிலும் தவிர்க்கப்பட வேண்டும்.

அனுசரணை பெறுதல்

1. நிதி அனுசரணை
2. ஊடக அனுசரணை (பத்திரிகை, தொலைக்காட்சி, வானொலி)
3. இதழாசிரியர்களது அனுசரணை
4. தன்னார்வப் பங்களிப்புக்கள்

பயனருக்கு வழங்கும் பொருட்கள்

1. மாநாட்டு மலர்
2. நிகழ்ச்சிநிரல் போன்ற
3. கட்டுரைச் சுருக்கங்கள் கொண்ட பிரசுரம், மாநாட்டுடன் தொடர்புடைய ஏனைய வெளியீடுகள்
4. செய்திமடல் போன்ற நிறுவன வெளியீடுகள்

5. பேனா, வெற்றுத்தாள்கள், கோப்பு போன்றவை வழங்கப்படலாம்

மாநாட்டு உள்ளடக்கம்

1. உணவு நேரங்கள், தொடக்கத்தில் ஏற்படக்கூடிய தாமதங்கள் ஆகியவற்றைக் கருத்திற்கொண்டு நிகழ்ச்சிநிரலைத் திட்டமிடுதல்
2. போதிய உணவு, தேநீர் இடைவேளைகளை உள்ளடக்குதல்
3. மாநாட்டின் வடிவத்தினைத் திட்டமிடுதல் - உரைகள் தவிர பயிற்சி நிகழ்வுகள், படக் காட்சி, கலை நிகழ்வுகள், உரையாடல்கள் ஆகியவை தொடர்பில் திட்டமிட்டு முடிவுசெய்தல்
4. பயிற்சி, கலைநிகழ்வுகள் போன்றவை மாநாட்டின் தொனிப்பொருளிலிருந்து விலகாதிருப்பதை உறுதி செய்தல். குறிப்பாகக் கலைநிகழ்வுகளின் தரம் தொடர்பில் கவனமாக இருக்க வேண்டும்.
5. மாநாட்டின் தொனிப்பொருளுக்கு அவசியம் கிடைக்க வேண்டிய கட்டுரைகள் கிடைப்பதை உருதிப்படுத்துதல், கட்டுரையாளர்களைப் பின்தொடர்ந்து உரிய காலத்தில் பெற்றுக் கொள்ளுதல்
6. மாநாட்டில் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் ஆய்வுச் சுருக்கங்கள் சமர்ப்பிபோரைப் பின்தொடர்ந்து முழுமையான கட்டுரைகளை உரிய காலத்தினுள்பெற்றுக் கொள்ளுதல்
7. கட்டுரையாளர்களுடன் கலந்துரையாடிக் கட்டுரைகளைச் செம்மையாக்கி இறுதிவடிவம் கொடுத்தல்
8. பிரதான பேச்சாளர்களை அழைப்பதாயின் எவரெவரை அழைப்பதென முடிவு செய்தல், அவர்களைத் தொடர்புகொண்டு வருவதை உறுதிப்படுத்துதல்
9. எத்தகை விடயங்கள் ஏற்றுக் கொள்ளப்படக் கூடாது? (சமயச் சின்னங்களைப் பயன்படுத்துதல் போன்றவை)

10. கண்காட்சி, விற்பனை போன்றவையும் இடம்பெறுவதாயின் அதற்கான ஏற்பாடுகள், கடைகள்

முதன்மைப் பேச்சாளர்கள்

மாநாடு சிறப்புற முதன்மைப் பேச்சாளர்களின் பேச்சு மாநாட்டின் விடயப் பரப்புக்குள் அமைவதும் செறிவாக இருப்பதும் அவசியமானது.

1. முதன்மைப் பேச்சாளரின் தகைமைகள், அனுபவம், சாதனைகளைக் கருத்தில் கொண்டு தெரிவு செய்யலாம்.
2. வெவ்வேறு பின்புலங்கள், அனுபவங்கள் கொண்டோர் தெரிவுசெய்யப்படுவது விரும்பத்தக்கது.
3. மாநாட்டின் தொனிப்பொருள் தொடர்பில் தெளிவாக விளக்கமளித்துக் கட்டுரைகளைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.
4. மாநாட்டு விபரங் கொண்டதாக மாநாட்டுக்கு வரக்கோரும் மடல், பின் தொடரும் மடல்கள், ஏற்றுக் கொண்டதும் நன்றி தெரிவிக்கும் மடல் போன்றவற்றை முன்கூட்டியே தயாரித்துவைப்பது நல்லது.
5. பயண, தங்குமிட ஏற்பாடுகளைச் செய்ய வேண்டியிருக்கலாம்.

விருந்தோம்பல்

மாநாட்டுக்கு அழைக்கப்படுவோருக்குத் தேவையான வசதிகள் கிடைப்பது உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும். பண்பான வரவேற்பும் உபசரிப்பும் அவசியம்.

1. வெளியூரிலிருந்து வருவோரை வரவேற்பதற்கான ஒழுங்குகள்
2. உணவு, தங்குமிட வசதிகள்
3. மாநாட்டில் வழங்கப்படும் பொருட்கள்

மாநாட்டினை நிகழ்த்துதல்

மாநாட்டுக்கான இறுதிக்கட்ட ஏற்பாடுகளுக்கும் மாநாடு நடைபெறுகையில் ஏற்படும் சிக்கல்களை நிவர்த்திக்கவும் ஏற்பாடு செய்யப்பட வேண்டும்.

1. *மாநாட்டுக்கு முந்தைய வாரத்தில் மாநாட்டுக்கான அலுவலகம் செயற்படத் தொடங்க வேண்டும். ஓர் ஒருங்கிணைப்பாளரும் உதவியாளர்களும் இருக்க வேண்டும்.*
2. *மாநாட்டு அலுவலகத்தில் தொலைபேசி, இணைய இணைப்பு போன்றவை இருக்க வேண்டும்*
3. *மாநாட்டு அலுவலரிடம் மாநாட்டில் பங்குபெறுவோர் விபரம், அவசரத் தொடர்பு விபரங்கள், சரிபார்ப்புப் பட்டியல்கள், பொறுப்பு விபரங்கள் போன்றவற்றின் பிரதிகள் இருக்க வேண்டும்.*
4. *மாநாட்டுக்கு ஓரிரு நாட்களின் முன்னர் சந்திப்பு ஒன்று ஏற்பாடு செய்யப்பட்டு அனைத்து விபரங்களும் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.*
5. *பயனர்களுக்கு வழங்கும் கோப்புக்கள் தயாராக இருக்க வேண்டும்.*
6. *குறித்த சந்திப்பில் சிக்கலான நிலைமைகளை எவ்வாறு சமாளிப்பது போன்றவை விளக்கப்பட வேண்டும். (எ-டு: ஒருவர் மயங்கி விழுதல், பயனர் நிகழ்வைக் குழப்பும் வகையில் நடந்து கொள்ளுதல்)*
7. *முதலுதவி வசதி, அவசர தேவைகளுக்கான வாகன வசதி போன்றவை செய்யப்பட வேண்டும்.*
8. *மேலதிக உதவிகள் தேவைப்படும் பயனர்களுக்கு சிறப்பு உதவிகளை ஏற்பாடு செய்தல். (எ-டு: நடக்க முடியாதவர்)*

மாநாட்டினை ஆவணப்படுத்துதல்

மாநாட்டின் பயனர் விபரங்கள், அவர்களது கருத்துக்கள்

ஆகியவற்றைப் பதிவுசெய்வது எதிர்கால மாநாடுகளைத் திட்டமிடுவதில் பயன்படும்.

1. மாநாட்டின் தொடக்கத்தில் பயனர் பதிவுசெய்யப்பட வேண்டும். இதற்கான படிவங்கள் வழங்கப்பட்டு உடன் பெறப்பட வேண்டும்.
2. பயனர் கருத்துக்களைப் பதிவுசெய்வதற்கான பதிவேடு ஒன்று பேணப்பட வேண்டும்.
3. மாநாட்டின் நிறைவில் பயனர் கருத்துக்களைப் பெறுவதற்கான கேள்விக் கொத்தொன்றினை வழங்கிப் பெறுவது விரும்பத்தக்கது.
4. நிறுவனம் சார்ந்தோருடன் பயனர்கள் நிற்கும் புகைப்படங்கள் எடுப்பது நல்லது.

மாநாட்டு நிகழ்வுகள் முழுமையாக ஆவணப்படுத்தப்படுவது உறுதி செய்யப்பட வேண்டும். உபகரணங்கள் இயங்குதல், மின்வசதி போன்றவை உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

1. புகைப்படங்கள் - மாநாட்டு மண்டபங்களுக்குள் மட்டுமல்லாது வெளியே பொதுவான புகைப்படங்களும் எடுக்கப்பட வேண்டும். ஆதலால் ஆகக் குறைந்தது இரு படப் பிடிப்பாளர்கள் தேவை.
2. ஒளிப்பதிவு செய்யப்பட்டாலும் ஒலிப்பதிவும் செய்யப்பட வேண்டும். ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட ஒலிப்பதிவுக் கருவிகள் பயன்படுத்துவது விரும்பத்தக்கது.
3. ஒளிப்பதிவு செய்வதற்கான ஒழுங்குகள் செய்யப்படுவது விரும்பத்தக்கது.

மாநாட்டின் முடிவில்

1. மாநாடு தொடர்பான செய்திகள் அன்றன்றே இணையத்தில் பதிவுசெய்யப்பட வேண்டும். செய்தித்தாள்களில் ஓரிரு நாட்களுள் வர ஏற்பாடு செய்ய

வேண்டும்.

2. *தொடர்பான கணக்கு வழக்குகள் மாநாடு நடைபெற்று ஒரு வாரத்தினுள் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.*
3. *ஒரு வாரத்திற்குள் நன்றிகூறும் மடல்கள் அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டும்.*
4. *நடைபெற்ற இரு வாரத்தினுள் மாநாடு தொடர்பான கட்டுரைகள் செய்தித் தாள்களில் வெளிவர வேண்டும்.*
5. *மாநாடு நடைபெற்று இருவாரத்தினுள் மாநாட்டுக் குழுவினர் மாநாடு பற்றி அறிக்கை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.*
6. *மாநாடு நடைபெற்ற ஒரு மாதத்தினுள் நிறுவனத்தின் முக்கிய பங்களிப்பாளர்கள், நிறுவனத்துடன் ஊடாடும் நிறுவனங்கள், தொடர்புடைய ஏனைய நிறுவனங்களுக்கு மாநாடு தொடர்பான தகவல்களும் மாநாட்டு மலரும் அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டும்.*

ஏனையவை

கருத்திற் கொள்ளப்பட வேண்டிய ஏனைய விடயங்கள் என்ன?

(மாநாடு ஒன்றினைத் திட்டமிடுதல். 2012.11.02)

எழுத்தாவணங்களை எண்ணிம வடிவங்களில் ஆவணப்படுத்துதலும் பாதுகாத்தலும்

மின்வருடல்

ஆவணக்காப்பகங்களில் மின்வருடல் நடவடிக்கைகள் நீண்டகால ஆவணப் பாதுகாப்பினை நோக்கமாகக் கொண்டவை. அவ்வகையில் பொருத்தமான நுட்பம் பயன்படுத்தப்பட வேண்டியது அவசியமாகும்.

கருவி

மின்வருடப்படும் ஆவணத்தின் தன்மையினைப் பொறுத்து மின்வருடுவதற்கான கருவி தெரிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

1. *உடையும் நிலையிலுள்ள அரிய, பழைய ஆவணங்கள், ஏட்டுச் சுவடிகள் போன்றவை புகைப்படக் கருவி மூலம் படங்களாக்கப்பட வேண்டும்.*
2. *பிரதி மீண்டும் கொடுக்கத் தேவையில்லாத அதாவது மின்வருடிய பின்னர் வள நீக்கம் செய்யக்கூடிய ஆவணங்கள் தனித் தனிப் பக்கங்களாக்கப்பட்டு sheet fed scanner மூலம் வேகமாக மின்வருடப்பட வேண்டும்.*
3. *புதிய வெளியீடுகள் (ஆனால் மீளளிக்கப்பட அல்லது பேணப்பட வேண்டியவை) flatbed மின்வருடிகள் மூலம் மின்வருடப்பட வேண்டும்.*

தரம்

மின்வருடப்படும் ஆவணத்தின் தன்மை, பயன்படுத்தப்படும் கருவியின் திறன் ஆகியவற்றினைப்

பொறுத்து மின்வருடலின் தரம் மாறுபடலாம். ஆனால் ஆகக் குறைந்த தேவையினைப் பூர்த்தி செய்யக்கூடியதாக அனைத்து மின்வருடலும் அமைய வேண்டும். இதற்கு *Preservations Standard* ஆவணத்தினை உசாத்துணையாகப் பயன்படுத்த வேண்டும். *Uncompressed TIFF* கோப்பு வடிவத்தில் *colour* இல் ஆகக் குறைந்தது *300 dpi* இல் மின்வருட வேண்டும்.

பிழைகளைத் தவிர்த்தல்

flatbed scanner, sheet fed scanner உள்ளிட்ட எல்லா வகையான உபகரணங்களைப் பயன்படுத்துகையிலும் ஏற்படக்கூடிய முக்கிய தவறு பக்கங்கள் தவற விடப்படுவதாகும். மின்வருடப்படுகையில் தவறு உடனடியாக இனங்காணப்பட்டுத் திருத்தப்படாவிட்டால் பின்னர் கண்டுபிடிப்பது சாத்தியமில்லாமல் போய்விடும். பின்னர் பயனர்களால் கண்டுபிடிக்கப்பட்டுச் சுட்டிக் காட்டப்பட்டாலும் திருத்துவதற்கு மூலப்பிரதி கிடைக்காது போகலாம். அவ்வகையில் குறித்த பிரதியின் அனைத்துப் பக்கங்களும் மின்வருடப்படுவது உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.

சரிபார்த்தல்

மின்வருடப்பட்ட பக்கங்கள் இரு தடவைகள் சரி பார்க்கப்பட வேண்டும். இரு வேறு ஆட்கள் சரிபார்ப்பது மிகவும் விரும்பத்தக்கது. பக்கங்கள் தெளிவாக உள்ளனவா, முழுமையாக மின்வருடப்பட்டுள்ளனவா, எல்லாப் பக்கங்களும் உள்ளனவா, சரியாகப் பெயரிடப்பட்டுள்ளனவா போன்ற விடயங்கள் கவனிக்கப்பட வேண்டும்.

பிழைகள் இருப்பின் உடனடியாகத் திருத்தப்பட வேண்டும். பிழைகள் இருந்தாலோ பிழைகளை உடன் திருத்தத் தவறினாலோ குறித்த ஆவணத்தினை மீண்டும் பெற முடியாத நிலையில் சரிசெய்யவே முடியாது என்பதால் மிக அவதானமாக இருக்க வேண்டும்.

முகாமைத்துவ விபரத் தரவுகளை உள்ளிடல்

முகாமைத்துவ விபரத் தரவுகளை முழுமையாகப் பேணுவதனூடாக

1. *ஆவணங்களின் நீண்டகாலப் பாதுகாப்பினை உறுதிப்படுத்த முடியும்*
2. *பதிப்புரிமை சார்ந்த சிக்கல்களை இலகுவில் எதிர்கொள்ள முடியும்.*
3. *எண்ணிமமாக்கத்தின் போதான குறைகளைக் களைய முடியும்*

காப்புப்படிகள் எடுத்தல் (Backup)

நுட்பத் திட்டமிடலின் பரிந்துரையின் அடிப்படையில் உரிய காலப் பகுதிகளில் காப்புப்படிகள் எடுக்கப்பட்டு பாதுகாக்கப்பட வேண்டும். காப்புப்படிகள் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட இடங்களில் பாதுகாக்கப்பட வேண்டும்.

(நூலக நிறுவன எண்ணிம நூலக நிகழ்ச்சித்திட்டக் கையேட்டின் ஒரு பகுதி. 2012-12-01)

எண்ணிமப்பதிவுச் சோதனைப் பட்டியல்
(Digitization Checklist)

எண்ணிம ஆவணப்பதிவுச் செயற்றிட்டம் ஒன்றினை ஆரம்பிக்கும்போது கவனத்தில் எடுக்க வேண்டிய விடயங்களின் சோதனைப் பட்டியல் இதுவாகும்.

1 அறிமுகம்

1.1	செயற்றிட்டத்தின் பெயர்
1.2	செயற்றிட்ட எண்
1.3	ஆவணங்களின் வகை
1.4	செயற்றிட்டப் பிரதேசம்
1.5	செயற்றிட்டத்துடன் தொடர்புடைய இடங்கள், ஆட்கள், நிறுவனங்கள்
1.6	செயற்றிட்ட வகை
1.7	செயற்றிட்டத்துக்கு உதவக்கூடிய நிறுவனங்கள் ஆட்களின் விபரங்கள்
1.8	வேறு முக்கிய தகவல்கள்

2 நோக்கங்கள்

2.1	*நிறுவனத்தின் நோக்கங்களுள் வருகிறதா?*
2.2	*இச்செயற்றிட்டத்தின் நோக்கங்கள் என்ன?*
2.3	*இச்செயற்றிட்டத்தின் பயன்கள் என்ன? பயனர்கள் யார்?*
2.4	*இச்செயற்றிட்டத்தினை முன்னெடுப்பதில் சிக்கல்கள் உள்ளனவா?*
2.5	*ஏற்கனவே நிறுவனத்தினால் எண்ணிமப் பதிவு செய்யப்பட்ட ஆவணங்கள் இந்தச் சேகரத்தில் இருக்க வாய்ப்புள்ளதா?*
2.6	*இந்தச் சேகரத்தினை ஆவணங்கள் பழுதடையாத விதத்தில் ஆவணப்படுத்த முடியுமா?*

3 பதிப்புரிமையும் அனுமதிகளும்

3.1	*ஆவணங்கள் பொது வெளிக்கு வந்துவிட்டனவா?*
3.2	*அவ்வாறில்லையென்றால் பதிப்புரிமையாளர்கள் அனுமதி தரத் தயாராக உள்ளனரா?*
3.3	*அனுமதியில் கட்டுப்பாடுகள் இருப்பின் அவை என்ன?*
3.4	*தனிப்பட்ட இரகசியமாகப் பேண வேண்டிய தகவல்கள் ஆவணங்களில் உள்ளனவா?*

1.4 முக்கியத்துவமும் அவசரமும்

4.1	*சேகரம் தனித்துவமானதா?*
4.2	*அழிவாபத்தினை எதிர்நோக்குகிறதா?*
4.3	*இதனுடன் தொடர்புடைய வேறு சேகரங்கள் உள்ளனவா?*
4.4	*இதனுடன் தொடர்புடைய ஆவணங்கள் நூலகத்தில் உள்ளனவா? அவ்வாறிருப்பின் அந்தச் சேகரத்தினை இது முழுமைப்படுத்துமா?*
4.5	*வேறு முக்கிய விபரங்கள் தெரியுமெனின் குறிப்பிடுக*

5 சேகர விபரங்கள்

5.1	*ஆவணங்கள் வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளனவா?*
5.2	*எத்தனை ஆவணங்கள் உள்ளன?*
5.3	*எத்தனை பக்கங்கள் உள்ளன?*
5.4	*ஆவணங்களின் ஆகக் கூடிய அளவு என்ன?*
5.5	*ஆவணங்கள் ஒரே அளவானவையா?*
5.6	*எண்ணிமப்பதிவுக்கு பருமட்டாக எத்தனை மனித மணிநேரங்கள் தேவைப்படும்?*

6 வளங்கள்

6.1	*இந்தச் சேகரத்தினை எண்ணிமப்பதிவு செய்வதற்கான நுட்ப அறிவு நூலகத்திடம் உள்ளதா?*
6.2	*இந்தச் சேகரத்தினைப் பதிவுசெய்வதற்கான கருவிகள் மென்பொருள் நூலகத்திடம் உள்ளதா?*
6.3	*பயிற்சி பெற்ற ஆட்கள் உள்ளனரா? புதிதாகப் பயிற்சியளிக்க வேண்டியிருக்குமா?*
6.4	*இந்தச் செயற்றிட்டத்தினைத் தொடங்குவது நடந்து கொண்டிருக்கும் அல்லது தொடங்கப்படவுள்ள வேறு*

	செயற்றிட்டங்களைப் பாதிக்குமா?
6.5	செயற்றிட்டத்துக்கு நிதியுதவிகள் கிடைத்துள்ளதா? கிடைக்குமா?
6.6	வேறு என்ன உதவிகள் தேவைப்படும்? கிடைக்கக் கூடும்?

7 நுட்ப விபரங்கள்

7.1	பயன்படுத்தப்படவுள்ள கருவிகள் எவை?
7.2	பயன்படுத்தப்படவுள்ள நுட்ப விபரங்கள் என்ன?
7.3	காப்புப்படிக்கான ஏற்பாடுகள் என்ன?
7.4	எத்தனை விபரத் தரவுப் பதிவுகள் மேற்கொள்ள வேண்டும்?
7.5	ஒவ்வொரு பதிவிலும் எத்தனை தரவுகள் உள்ளடக்கப்படும்?

8 பாதீடு

மனித வளங்கள்	
உபகரணங்கள்	
காப்புப்படி	
பயணச் செலவுகள்	
பயிற்சிச் செலவுகள்	
ஏனைய செலவுகள்	
மொத்தம்	

9 பரிந்துரைகள்

9.1	*செயற்றிட்டக் காலம்*
	முதல் *வரை*
9.2	*செயற்றிட்டக் கண்காணிப்பாளர்*
9.3	*முதன்மைப் பணியாளர்*

10 தீர்மானம்

10.1	*இச்செயற்றிட்டத்தினைத் தொடங்கலாமா?*
10.2	*தீர்மானத்தினைக் கலந்தாலோசித்தோர், திகதி*
10.3	*குறிப்புக்கள்*

(2013-01-14)

வரலாறு என்பது பல ஆண்டுகளுக்கு முற்பட்டது மட்டுமல்ல. நேற்று நடந்ததும் இன்று நடந்து கொண்டிருப்பதும் நாளை வரலாறுதான். ஆவணப்படுத்தல் தொடர்பான அவசரமான விழிப்புணர்வு தேவைப்படுகிறது. எமது ஆவணங்களும் அறிவுத் தொகுதிகளும் மரபுரிமைகளும் அழிந்து கொண்டிருப்பதால் ஆவணப்படுத்தலில் அனைவரும் அக்கறை காட்ட வேண்டியவர்களாக இருக்கிறோம். எமக்கான ஆவணப்படுத்தலை நாம்தான் செய்ய வேண்டும். வேறு யாரும் வந்து செய்யப் போவதில்லை. ஊர் கூடி ஆவணம் செய்வோம்.

ISBN 978-955-0958-27-6