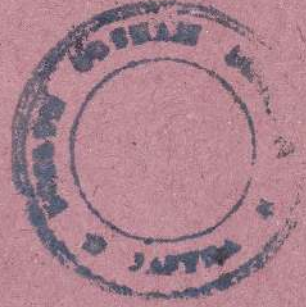


நூலகவியல்

காலாண்டுச் சஞ்சிகை

NOOLAHAVIYAL - Quarterly



- O இலங்கையில் தமிழ் நூல்கள், சஞ்சிகைகள் பற்றிய நோக்கும் சந்தைப்படுத்தலும்
- O சர்வதேச நூல் விபரக்கட்டுப்பாடும் சர்வதேச ரீதியில் வெளியீடுகளின் பயன்பாடும்.
- O யாழ் மாவட்ட சனசமூக நிலையங்களுக்கிடாக கிராமநூலக சேவையை நடாத்துதல்.
- O நூல் தெரிவும் கொள்வனவும்.

அலகவியல்

(காலாண்டுச் சஞ்சிகை)

மலர் 6 இதழ் 3 மார்ச் 1991

இந்த இதழில் . . .

1. இலங்கையில் தமிழ் நூல்கள் சஞ்சிகைகள் பற்றிய நோக்கும் அவற்றைச் சந்தைப்படுத்தலும் (2)
- வி. பாலசுந்தரம் 01
2. சர்வதேச நூல்விபரக் கட்டுப்பாடும் சர்வதேச ரீதியில் வெளியீடுகளைப் பயன்பாடும் (1)
- எஸ். அனோபுஜிதம் 05
3. யாழ்ப்பாண மாவட்ட சனசமூகநிலையங்களைக் கூடாது சிராம நூலக சேவையை நடாத்தாதல்
- எஸ். செல்வராஜா 12
4. நூல் தெரிவும் கொள்வனவும் (1)
- சி. முருகவேளி 20



NOOLAKAVIYAL QUARTERLY
நூலகவியல் : காலாண்டுச்சேடிகை

மலர் 6 இதழ் மார்ச் 1991
VOL. 6 NO. 3 MARCH 1991

ஆசிரியர்
Editor

- என். செல்வராஜா
N.Selvarajah

ஆசிரியர் குழு:
Editorial
Board

திரு. சி. முருகவேள்
Mr. S.Murugaverl.
கலாநிதி வே. இ. பாக்கியநாதன்
Dr. S.M.Kamaldeen
ஜனப். எஸ். எம். கமலதீன்
Janab. S.M.Kamaldeen
திருமதி. வி. பாலசுந்தரம்
Mrs. V.Balasundaram
திரு. செ. சிடுஞ்சாராஜா.
Mr. S.Krishnarajah

தனிப்பிரதி

Single 10/-

ஆண்டுச்சந்தா

Ann. Subscription 40/-

தொடர்பு:

N.Selvarajah, Librarian,
Svelyn Rutnam Institute for Inter-cultural
Studies, University Lane, Jaffna.

அழைவாயில்

தமிழில் நூலகவியல் சார்ந்த நூல்கள் எம்மவர்களால் வெளியிடப் படவேண்டும் என்று இங்கு தொடர்ந்தும் வலியுறுத்தி வந்தீர்களோம். தமிழ் மூலம் நூலகவியல் சர்க்கும் மாணவர்களின் அடிப்படை அறிவை விரித்தி செய்யக்கூடியதாகவும் நூலகத்திறையில் ஈடுபட்டுழைக்கும் - நூலகக்கல்வியைப் பெற்றுக் கொள்ளச் சந்தர்ப்பம் வாய்க்காமல் உள்ள தமிழர் சர்க்குப் பயன்படக்கூடியதாகவும் இத்தகைய வெளியீடுகள் அமைதல் அவசியம். தமிழில் நூலகக் கல்வியை வழங்கும் இலங்கை நூலகச் சங்கத்தின் அமைப்பாளர்கள் இவ்விடயத்தில் அக்கறை செலுத்தல் வேண்டும்.

யாழ்ப்பாணப் பல்கலைக் கழக நூலகம், 20.7.89 முதல் 22.7.89 வரை நூலகவியற் கருத்தரங்கும் செயல்முறைப் பயிற்சியும் யாழ்ப்பாண மாவட்டத்தில் கடமையாற்றும் பொது நூலகர்களுக்கு ஐந்து செய்திருந்தனர். (விபரமான அறிக்கையொன்று செப்டெம்பர் 1989 இதழில் - மலர் 5, இதழ் 1 இல் பிரசுரமாகியுள்ளது.) இக்கருத்தரங்கில் பல்கலைக் கழகத்தினுள்ளேயும், வெளியேயும் உள்ள நூலகவியலாளர்கள் தமது உரைகளைக் கட்டுரை வடிவில் தயாரித்து வழங்கியிருந்தார்கள். பொதுச்சுருக்கநூலகவியல் மையமாக வைத்து அவற்றின் ஒழுங்கமைப்புத் திட்டங்களும், இலங்கையில் பொது சருக்க நூலகங்கள், நூல்கொள்வதும் தொரிவணவும், புரவ இதழ்கள் தொரிவணவும் சேவையும், பட்டியலாக்கமும் பகுப்பாக்கமும், ஆவணங்களைப் பேணுதலும் பாதுகாத்தலும், வாசகர் சேவை, ஆசிய ஏழு தலைப்புகளின் கீழ் அக்கட்டுரைகள் அடங்கியிருந்தன.

இக்கட்டுரைகள் பயனுதரர்களுக்குக் கல்லச்சுப் பிரதியாக வழங்கப்பட்டிருந்த போதிலும் பரந்திர பட்ட பாவனையின் தேவை கருதி வேற்றை நூலகவியல் பிரசுரிக்கவும் திட்டமிடப்பட்டதாக

அறிந்தோம். இத்திட்டம் தால தாமதமின்றி நடைமுறைப் படுத்தப்படல் வேண்டும். இதனால் ஏராளமான ஸ்ரீ லக்ஷ்மீ-சிறப்பாக நானென்னைப் பரந்த சேவையாற்றும் பொது ஸ்ரீ லக்ஷ்மீ பயனடைவர்.

ஸ்ரீ லக்ஷ்மீ சஞ்சிகை மூலம் இக்கட்டுரைகளில் சிலவற்றை யாவது பலரும் பயன்படுத்தி சந்திரப்பம் வழங்கலாம் என்ற நோக்கில் யாழ். பல்கலைக்கழக ஸ்ரீ லக்ஷ்மீ திரு. சி. முருகவேள் அவர்களை நாடிய வேளையில் அவர் மனமுவந்து அவற்றைப் பிரசுரிகை அமைதி தந்தமை நன்றியுடன் நினைவு கூரத்தக்கது. அத்திட்டம் இவற்றை ஆக்கிய ஆசிரியர்களுக்கும் எமது நன்றி. இக்கட்டுரைகளில் பொது சன ஸ்ரீ லக்ஷ்மீகளில் ஸ்ரீ லக்ஷ்மீயும் கொள்வனவும் என்ற திரு. சி. முருகவேள் அவர்களின் கட்டுரை இவ்விதழில் பிரசுரமாகியுள்ளது. திருமதி ந. பாக்கியநாதன் அவர்களது பொது ஸ்ரீ லக்ஷ்மீகளில் ஆவணங்களைப் பேணுதலும் பாதுகாத்தலும் என்ற கட்டுரை அடுத்த இதழில் (மலர் 6, இதழ் 4) பிரசுரமாக உள்ளது. பிற கட்டுரைகள் அடுத்த வரும் இதழ்களில் பிரசுரிகை நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

ஸ்ரீ லக்ஷ்மீ சஞ்சிகையில் இது வரை வெளிவந்த கட்டுரைகளும் தொகுக்கப்பெற்று தனித்தனி ஸ்ரீ லக்ஷ்மீகளாக வெளியிட திட்டமிடப்பட்டுள்ளது. அவற்றின் ஆசிரியர்கள் இக்கட்டுரைகளில் மாற்றங்கள் ஏதும் செய்ய விரும்பினால் எம்முடன் தொடர்பு கொள்ளவும். புதிதாக ஸ்ரீ லக்ஷ்மீ செய்வதற்குக் கையெழுத்திட்டுப் பிரதிகளாக வைத்திருப்போருக்கும் அயோத்தி ஸ்ரீ லக்ஷ்மீ சேவை வெளியீட்டு முயற்சிக்கு தனித்தான பங்களிப்பை நல்கும்.

1. 3. 1991

என். செல்வராஜா.

இலங்கையல் தமிழ் நூல்கள் சஞ்சிகைகள் பற்றிய நோக்கும்
அவற்றைச் சந்தைப்படுத்தலும்.

சீருமதி வி. பாலசுந்தரம்.

(சென்ற இதழ் தொடர்ச்சி. . .)

சென்ற ஆண்டில் இறுதிப்பகுதியில் யாழ்ப்பாண மர்
வட்ட உள்நூராட்சி உதவி ஆணையாளரால் மேற்கொள்ளப்பட்ட
நூல் கொள்வனவு நடவடிக்கையானது எழுத்தாளர்களையும்,
வெளியீட்டாளர்களையும் ஊக்குவிக்கும் ஒரே செயற்பாடாகும்.
எதிர்பாரும் ஆங்குகளிலும் இத்தகைய கொள்வனவு நடவடிக்கை
கள் மேற்கொள்ளப்படுமாயின் மேலும் பல நூல்கள் தமிழில்
வெளிவர வாய்ப்புண்டு. இத்தகைய வாய்ப்புண்டென்ற நம்பிக்
கையின் அடிப்படையிற் பலர் வெளியீட்டு முயற்சியில் ஈடுபட்டு
வருவதையும் அவதானிக்க முடிகின்றது.

இலங்கைத் தேசிய நூல்க சேவைகள் சபையினால்
அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட எழுத்தாளர், வெளியீட்டாளர் உதவித்
திட்டமானது மிகவும் பயனுள்ளதொன்றாகும். இச்சபையினால்
கொள்வனவுகளை அங்கீகரிக்கப்படும் நூல்களின் குறிப்பிட்ட
பிரதிகளை இச்சபை கொள்வனவு செய்கின்றது. இத்திட்டத்
தினே தமிழ் நூல்களை எழுதும் ஆசிரியர்களும், வெளியீட்
டாளர்களும் உரியவாறு பயன்படுத்தித் தமது வெளியீடுகளைச்
சந்தைப்படுத்திக் கொள்ளலாம் வேண்டும். இத்தகையதொரு
திட்டம் இருப்பது பல எழுத்தாளர்களுக்குத் தெரியாது என்
பதும் ஆச்சரியப்படத்தக்க விடயமன்று.

இலங்கைத் தேசிய சுவடிகள் காப்பகத்திற்கு
எமது வெளியீடுகளின் பிரதிகளை அனுப்பி வைப்பதன்மூலம்
நூற்சுவடிகள் காப்பகத்தில் பேணப்படுவதோடு பதிவு செய்
யப்பட்டு, தேசிய நூல்விபரப்பட்டியலிலே நூலின் பட்டியல்
பதிவு வெளிவரவும் சந்தர்ப்பம் ஏற்படுகின்றது. இதனால் குறிப்
பிட்ட நூலைப்பற்றி உள்ளூரிலும் வெளியூரிலும் பலரும் அறிய
வும், அந்நூல் தேவைப்படுமிடத்திற் தேடி வாங்கிக் கொள்ள
வும் வாய்ப்பு ஏற்படுகின்றது.

நூல்வெளியீட்டு விழாக்களும் நூல் விநியோகக்
உதவிகளும், பொது ஸ்தாபனங்களும், நினைவுகளும் நூல்

வெளியீடு விழாக்களை இலவசமாக நடாத்துவதன் மூலம் நூல்களை வாசகர் மத்தியில் அறிமுகப்படுத்த முடியும். குறிப்பிட்ட ஒரு நூல் வெளிவந்ததும் அது பற்றிய விமரிசனைக் கட்டுரைகள் பத்திரிகைகளில் வெளிவருதல் வேண்டும். பத்திரிகையாளர்கள் இத்தகைய கட்டுரைகளுக்கு முன்னுரிமை அளித்தல் இன்றியமையாததாகும். சஞ்சிகைகளிலும் மற்றும் கார்டுலி, தொலைக்காட்சிகளிலும் இத்தகைய விமரிசனைகள் இடம்பெறுதல் வேண்டும். இதனால் நூலினைப்பற்றிய விபரத்தினை வாசகரும், வர்த்தகரும் அறிந்து கொள்ளவும் கொள்ளவனவு செய்யவும் உதவியாகின்றது.

நூல் விற்பனையாளர்கள் அவ்வப்போது தம்மிடம் உள்ள நூல்களைக் கொண்டு புத்தகக் கண்காட்சிகளை ஒழுங்குபடுத்தவதன் மூலமும் நூல்களைச் சந்தைப்படுத்தலாம். பொதுசனநூலகங்கள், பாடசாலைகள், பல்கலைக் கழகங்கள், தனியார் கல்வி நிறுவனங்கள் ஆகியவற்றில் வருடத்தில் ஒரு தடவையாவது இத்தகைய கண்காட்சிகளை ஒழுங்குபடுத்தவதல் வேண்டும். இத்தகைய கண்காட்சிகள் வாசகர் மத்தியில் பல்வேறு நூல்களையும் அறிமுகம் செய்யப் பெரிதும் உதவக்கூடியனவாகும். கண்காட்சியின் ஒரு அங்கமாக நூல் விற்பனையினையும் ஒழுங்குபடுத்தவதன் மூலம் கணிசமான அளவு நூல்கள் விற்பனையாக வாய்ப்புண்டு. சென்றவாண்டில் பிரித்தானியக் கவுன்சிலும், இலங்கை தேசிய நூலக சேவைகள் சபையும் ஒருங்கிணைந்து கொழும்பில் நடாத்திய நூல்கண்காட்சியில் வெளியீட்டாளர் சங்கம், எழுத்தாளர் சங்கம், ஆசிரியரும் தமது நூல்களைக் கொண்ட விற்பனை நிலையங்களையும் வைத்திருந்தனர்.

நூல் விற்பனையாளர்கள், வெளியீட்டாளர்கள் ஆகியோர் வருடந்தோறும் தம்மால் வெளியிடப்பட்டு விற்பனைக்குரிய நூல்களில் விலைப்பட்டியல்களைத் தயாரித்து இலவசமாக விநியோகித்து வருவதனை பிறநாடுகளிற் காணக்கூடியதாக உள்ளது. நூலகங்கள், கல்வி நிறுவனங்கள் போன்றவற்றிற்கு இவை அனுப்பப்படுகின்றன. இதனால் பெருமளவு நூல்களைத் தமது நாட்டில் மட்டுமன்றி வெளி நாடுகளிலும் விற்பனை செய்யும் வாய்ப்பும் ஏற்படுகின்றது. எமது பிரதேசங்களிலுள்ள

நூல் விற்பனை நிலையங்கள் இத்தகைய பட்டியல்களைத் தயாரித்து நூலகங்களுக்கு விநியோகித்தல் பயனுள்ளதாகும். அச்சுப் பிரதிகளாக இல்லாவிடில் தட்டச்சுப் பிரதிகளாக அல்லது கையெழுத்துப் பிரதிகளாக இப்பட்டியல்கள் தயாரிக்கப்பட்டு நாட்டின் பல்வேறு பகுதிகளிலுள்ள முக்கியமான நூலகங்களுக்கு அனுப்பப்படுதல் வேண்டும். நூலின் தலைப்பு, ஆசிரியர், பக்கங்கள், வெளியிட்ட ஆண்டு, நூலின் விலை ஆகிய விபரங்கள் பட்டியலில் இடம்பெறதல் விரும்பத்தக்கது. நூலகர்கள் தமக்கு வேண்டிய நூல்களைத் தெரிவு செய்து கொள்வனவு செய்ய இவை உதவக் கூடுவதாகும்.

சஞ்சிகைகளைப் பொறுத்த மட்டில் இன்னமொரு விடயத்தைக் கருத்திற் கொள்ளுதல் வேண்டும். உள்ளூர் சஞ்சிகைகளை வாசகர்கள் விரும்பி வாசிப்பது மிகக் குறைவு என்பதை நான் மேற்கொண்ட ஆய்வின் புயலாக அறியக்கூடியதாக இருந்தது. அண்மையில் யாழ்ப்பாண மாவட்டத்திலுள்ள சில பிரதேச சபை நூலகங்களில் திரட்டப்பட்ட புள்ளி விபரங்களிலிருந்து இந்தியாவிலிருந்து வெளிவருகின்ற சஞ்சிகைகளையே வாசகர்கள் மிக ஆர்வத்துடன் விரும்பிப்படிக்கின்றனர் என்றும், வாசகரின் தேவையைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக இந்தியச் சஞ்சிகைகள் கூடுதலாகக் கொள்வனவு செய்யப்படுவதாகவும் நூலகர்கள் குறிப்பிட்டனர். இத்தகைய சூழ்நிலையில் ஒரே தன்மையினதான வெளிநாட்டுச் சஞ்சிகைகளைக் கொள்வனவு செய்வதனைக் குறைத்து, அதிலிருந்து பெறப்படும் பணத்திற்கு உள்ளூர் சஞ்சிகைகளைக் கொள்வனவு செய்வதோடு அவற்றிலுள்ள விடயங்கள் பற்றி நூலகர்கள் வாசகர்களுக்கு எடுத்துரைத்து, இச்சஞ்சிகைகளின் சிறப்பை எடுத்து விளக்கிக் கூறி அவர்களை உள்ளூர்ச் சஞ்சிகைகளில் நாட்டம் கொள்ளத் தூண்டுதல் வேண்டும்.

எழுத்தாளர் சங்கம், வெளியீட்டாளர் சங்கங்கள் ஆகியன நூல் வெளியீடு, சந்தைப்படுத்தலில் ஆகிய விடயங்கள் சம்பந்தமான கருத்தரங்குகளை நடாத்த முனைதல் வேண்டும். அத்தோடு பிறநாடுகளில் நூல் சந்தைப்படுத்தலில் தொடர்பாகப் பின்பற்றப்படுகின்ற முறைகளையும் அறிய முயற்சிப்பதோடு சங்க அங்கத்தவர்களை அவ்வப்போது பிறநாட்டுக் கருத்தரங்குக்கு அனுப்பி இத்துறைகளிற் பயிற்சிவித்தலும் பயன்தருவதாகும்.

தமிழ்ப் பிரதேசங்களிலே பிரிதங்கிய பகுதிக
 ளுக்கு நூல்களை ஒரு வாகனத்தில் கொண்டு சென்ற விற்
 பனை செய்ய முயற்சிக்கலாம். அப்பகுதிகளில் உள்ள நூல்
 விற்பனை நிலையங்களுடன் இவ்வகையில் தொடர்பு கொண்டு
 அவ்வப்போது குறிப்பிட்ட தொகை நூல்களைக் கொடுத்த
 சந்தைப்படுத்த முயற்சியெடுத்தல் வேண்டும். நூல் வெளி
 யீட்டாளர் கூட்டு முயற்சியாக செயற்பட்டு இதனைச் செய்
 யலாம்.

நூல் வெளியீடு, அவற்றைச் சந்தைப்படுத்ததல்
 ஆகிய நடவடிக்கைகளுக்கு அரசாங்கத்தின் பூரணமான ஆதர
 வும் அவசியமானதாகும். நூல் வெளியீட்டிற்கு வங்கிக்கடன்
 வழங்குதல், நூல்களை தபாலில் அனுப்புவதற்கு குறைந்த
 கட்டணத்தை அறவிடுதல், நூலை அச்சடிப்பதற்குரிய பொருட்
 களை குறைந்த விலையில் கிடைக்கும்படி செய்தல் போன்ற
 வற்றை அரசாங்கம் மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும். அத்தோடு
 நூல்களின் அபிவிருத்திக்கும் போதிய அளவு நிதி ஒதுக்கீடு
 செய்து கொடுத்தல் அவசியமாகின்றது. இவற்றோடு ஊழித்
 தாளர், வெளியீட்டாளர், விற்பனையாளர் ஆகியோரிடையே
 சுமுகமான தொடர்பு உருவாகாமேயானால் நூல் சந்தைப்
 படுத்தல் நடவடிக்கையானது இலகுவானதாக அமையும். இதன்
 மூலம் நாட்டின் கல்வி நிலை உயரும். மக்கள் வாசிப்புப்
 பழக்கத்தை விருத்தி செய்து கொள்ளக் கூடிய வாய்ப்பும்
 ஏற்படுகின்றது. எனவே நூல்கள், சஞ்சிகைகள் என்பவற்றை
 சந்தைப்படுத்ததல் என்ற விடயமானது நாட்டின் அபிவிருத்தி
 யையும் முன்னேற்றத்தையும் நோக்கி நிற்பதும் புலனாகின்றது.

சர்வதேச நூல்விபரக் கட்டுப்பாடும் சர்வதேசரீதியில் வெளியீடுகளின் பயன்பாடும்: IFLA வின் நூலக செயல் திட்டங்கள்.

செல்வி எஸ். அனானந்தம்.

0. பொது.

நூலக செயற்பாடுகள் சார்ந்த ஒவ்வொரு துறையிலும் அறிமுகம் செய்யுமாறு சார்ந்த கொள்கைகளை நிறைவுபடுத்தும் பொருட்டு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல், சர்வதேச ரீதியில் ஒரு புரிந்துணர்வை, கட்டுற்றவை ஏற்படுத்தும் நோக்குடன் கலந்துரையாடல், ஆய்வுகள், போன்றவற்றை ஊக்குவித்தல், தகவல் சேவை, நூலக ஊழியர்களுக்கான கல்வி, நூல்விபரப் பட்டியல் தயாரித்தல் என்பன உட்பட அனைத்து நூலக செயற்பாடுகளிலும் அபிவிருத்தியை ஏற்படுத்தல், சர்வதேச ஆர்வத்தைத் தூண்டும் வகையில் நூலக தகவல் விஞ்ஞானத் துறையை வளர்ப்பதற்கான ஒரு தூண்டு கோலாக இருத்தல் போன்ற பல நோக்கங்களை நிறைவு செய்யும் பொருட்டு 1927ஆம் ஆண்டு சர்வதேச நூலக சங்கங்களின் சம்மேளனம் (IFLA) ஆரம்பிக்கப்பட்டது. இது ஒரு அரசாங்க சார்பற்ற நிறுவனம் என்பதுடன் எங்கே நூலகங்கள், ஆவணவாக்க நிலையங்கள் இருக்கின்றனவோ அங்கெல்லாம் அவற்றின் இருப்பையும், தொழிற்பாடுகளையும் உறுதிப்படுத்தும் பொறுப்பு வாய்ந்த ஒரு நிறுவனமாகவும் இது திகழ்கின்றது. IFLA வின் நோக்கங்களையும் கொள்கைகளையும் நிறைவு செய்யும் நோக்குடன் உருவாக்கப்பட்ட பல சர்வதேச நூலக செயல்திட்டங்களை சர்வதேச நூல்விபரக் கட்டுப்பாடு (Universal Bibliographical Control) சர்வதேச ரீதியில் நூல்களின் பயன்பாடு (Universal Availability of Publications) ஆகிய இரு திட்டங்களும் மிகவும் முக்கியத்துவம் வாய்ந்தவை. இத்திட்டங்கள் வெறுமனே நூலகர்களுடனும் நூலக அலுவலர்களுடனும் சம்பந்தப்படுவதுடன் நிறுவிடாது அதற்கும் மேலாக உற்பத்தி, சேகரிப்பு, தகவல் பரவலாக்கம், நூலகளைப் பாதுகாத்தல், வெளியீடுகளின் பயன்பாட்டை அதிகரித்தல், தகவல் நிலையங்கள், நூலகங்கள், சுவடித்திணைக்களங்கள் போன்றவற்றின் அல

வலரகர் மூலமாக, நூல் ஆசிரியர்கள், வெளியீட்டாளர்கள், விநியோகாளர்களிடமிருந்து வாசகர்களுக்கு மிகக்கூடிய நன்மையை ஏற்படுத்தல் போன்ற நோக்கங்களை நிறைவு செய்யும் திட்டங்களாகவும் அமைகின்றது. இவை நூல் உற்பத்தி, நூல் வழங்கல், நூல் பங்கீடு, நூல் ஒழுங்கமைப்பு போன்றவற்றில் உள்ள முக்கிய அம்சங்களின் இணைப்பாக உள்ளதுடன் சர்வதேச ரீதியில் விரிவடைந்துள்ள ஒரு செயல் முறையாகவும் உள்ளன. சர்வதேச முக்கியத்துவம் வாய்ந்த இவ்வாறு செயல் திட்டங்களும் அவற்றில் முக்கிய அம்சங்களும் இக்கட்டுரையில் ஆராயப்படுகின்றது.

1. சர்வதேச நூல்விபரக் கட்டுப்பாடு (U. B. O)

சர்வதேச நூல்விபரக் கட்டுப்பாடு என்பது ஒரு நூல் அச்சிடப்படுவதிலிருந்து அது நூலகங்களில் பட்டியலாக்கம் செய்யப்படுவது வரையிலான அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் உள்ளடக்கிய ஒரு தனித்த செயல்முறையாகும். இத்திட்டம் யூனெஸ்கோவின் ஆதரவுடன் உருவாக்கப்பட்ட ஒரு செயல் திட்டமாகும். உலக நூல் உற்பத்தியில் சர்வதேச நூல் விபரக்கட்டுப்பாடு என்பது மிகவும் பிரச்சினைக்குரிய விடயமாகக் கருதப்படுவதுடன் ஒரு குறிப்பிட்ட துறையில் நூல் விபரத் தரவுகளின் வேகத்தை அதிகரிப்பதற்கு அல்லது தரவுகளின் வேகத்தை வெளிப்படுத்தவதற்கு பெரும் முயற்சிகள் மேற்கொள்ளப்பட்ட போதும் கூட அவை பிரச்சினையைத் தீர்ப்பதற்கு உதவி செய்யவில்லை. வெளியீடுகள் முழுமையாக சேர்வு பண்ணப்படாவிட்டால் சர்வதேச ரீதியிலான நூல் விபரக் கட்டுப்பாடு என்பது வெற்றியளிக்காது. சர்வதேச நூல்விபரக் கட்டுப்பாட்டின் மிக முக்கிய தேவையாகக் கருதப்படும் போதுமான வெளியீடுகளை சேகரித்தல் என்பது ஒரு நாட்டிற்கு இயலாத காரியம் என்ற நிலை இருப்பினும் கூட குறைந்தது நூலகங்களுக்கிடையிலான கூட்டுறவு, வெளியீட்டாளர்களுக்கிடையிலான கூட்டுறவு என்ற அடிப்படையில் கூட தேசிய வெளியீடுகளை சேகரித்தல் அவசியமாகின்றது.

சர்வதேச நூல்விபரக் கட்டுப்பாட்டிற்கான வழிகாட்டல் கொள்கைகளை பின்வருமாறு குறிப்பிடலாம்.

1. ஒரு நூலில் உள்ள தகவல் பூரணமாகவும், சரியாகவும் தயாரிக்கப்படுவதுடன், அவை எவ்வளவு விரைவில் வெளியிடப்பட முடியுமோ அவ்வளவு விரைவாக வெளியிடப்படல் வேண்டும்.
2. வேகம், எளிமை என்பவற்றுடன் தெளிவாகவும் மிகத் திருத்தமாகவும் தேசிய நூல்விபரப்பீட்டியலைத் தயாரித்தல். ஒவ்வொரு நாட்டினதும் கடமையாகும்.
3. நூல் விபரத் தரவுகள் இயந்திர உதவியுடன் (MARC) வாசிக்கக் கூடியவிதத்தில் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

உலகின் எப்பகுதியிலிருந்தும் ஒரு நூலானது அது அச்சிடப்படுவதிலிருந்து பல நூலகங்களிலும் பட்டியலாக்கம் செய்யப்படுவது வரையிலான நூல் விபரத் தரவுகளை முறைப்படி கையாளும் ஒரு செயல்முறையாக சர்வதேச நூல்விபரக்கட்டுப்பாடு (UBC) கருதப்படுகி, இந்த முறைப்படுத்தப்பட்ட தகவல் ஒட்டத்தை பயன்பாடுடையதாக, நெகிழ்ச்சியுடையதாக, விளக்கமுடையதாக ஆக்கும் முயற்சியானது எத்தனையோ பிரச்சினைகளைத் தீர்ப்பதுடன் இப்பல்வேறு ஆய்வுகளுக்கும், ஒருங்கிணைப்புத் திட்டங்களுக்கும், ஏற்கெனவே நடைமுறையில் இருக்கும் திட்டங்கள் பூரணப்படுத்தப்படுவதற்கும் உதவி செய்வதாகவிருக்கும்.

சர்வதேச நூல்விபரக்கட்டுப்பாடு தொடர்பாக மூன்று வகையான முக்கிய முக்கிய பிரச்சினைகள் கருத்தில் கொள்ளப்படுகின்றன. அவை பின்வருமாறு:

1. நூல்விபரத் தரவிற்றகான மூலங்கள்
2. தகவல் பரிமாற்றம் மேற்கொள்ளப்படுவதற்கு அவசியமாகக் கருதப்படும் திட்ட அளவு.
3. நூல் விபர தரவின் வேகத்தை உறுதிப்படுத்திட மேற்கொள்ளப்படக்கூடிய ஒழுங்கமைப்பு.

மேற்கூறிய மூன்று அம்சங்களையும் விரிவாக நோக்குவோம்.

1.1 நூல்விபரத்தரவிற்றகான மூலங்கள்:

நூல் விபரத் தரவிற்கான மூலங்கள் தொடர்பாக
கீழ்வரும் அம்சங்கள் கருத்தில் கொள்ளப்படுகின்றன.

1.1.1. ஏற்கெனவே நிலைபெற்றிருக்கின்ற நூல்விபரப் பட்
டியல்களின் பொருளடக்கமும் அதன் விவரமும்:

நிகழ்காலத்துக்குரிய தேசிய நூல்விபரப்பட்டியல்
களில் சேர்த்துக் கொள்ளப்படும் இலக்கியங்கள் பற்றிய ஒரு
நிச்சயமின்மை நூலகர்களிடையே காணப்படுகின்றன. ஏனெனில்
பெரும்பாலான நாடுகளில் புதிதாகப் பதிப்பும் நூல்க
ளின் எண்ணிக்கை அந்நாடுகளில் தயாரிக்கப்படும் மொத்த
வெளியீடுகளின் எண்ணிக்கையை விடக் குறைவாக இருப்பதைக்
காணக்கூடியதாக உள்ளது. அரசாங்க வெளியீடுகள், அரசி
யல் கட்சிகளின் வெளியீடுகள், வர்த்தகசங்கங்கள், சிறீஸ்தவ ஆல
யங்களிலிருந்து வெளியாகும் வெளியீடுகள், விஞ்ஞான நிறுவனங்
கள், ஆய்வு நிறுவனங்கள் போன்றவற்றிலிருந்து வெளியிடப்படும்
இலக்கியங்கள் போன்றவை பதிப்பிடாத சாதனங்களாக
இருப்பதுடன் இவை பொதுவாக நூல் விற்பனையாளர்களிடம்
கிடைப்பதில்லை. எனவே இது சம்பந்தமான பிரச்சினையைத்
தீர்ப்பதற்கு தேசிய நூல்விபரப் பட்டியல்களில் பதிப்பும்
நூல்களின் வர்த்தம் பற்றிய ஒரு பொது மதிப்பீட்டை பெற்றுக்
கொள்வதற்கான வழிவகைகளை மேற்கொள்வதுடன் பதிப்பி
ட்டாத இலக்கியங்களின் தரமும் தன்மையும் பற்றி ஆய்வுகள்
மேற்கொள்ளப்படுதல் அவசியம்.

1.1.2. தேசிய நூல்விபரப்பட்டியல்களில் வெளியீடுகளை
பதிவதற்கான சட்டரீதியான தேவைகள்:

பல்வேறுபட்ட சட்டரீதியான தேவைகளைப்படை
வில் ஒரு தேசியநூல்விபரப்பட்டியலில் வெளியீடுகள் சேர்த்
துக்கொள்ளப்படுவதனால் இச்சட்டரீதியான தேவைகள் பற்றி
தனியான ஆய்வு மேற்கொள்ளப்படுதல் அவசியம்.

1.1.3. அபிவிருத்தி அடைந்து வரும் நாடுகளில் தேசிய
நூல்விபரப் பட்டியல்களை தயாரிப்பதற்கு உதவி
செய்தல்:

எல்லா நாடுகளும் தேசிய நூல்விபரப்பட்டியல் களை வெளியிடுவதில்லை. உதாரணமாக, ஆபிரிக்கத் தேசிய நூல்விபரப்பட்டியலில் எல்லா ஆபிரிக்க நாடுகளும் உரிமடக் கப்படலில்லை, இதை அண்மைக்காலத்தகவல்கள் தெரிவிக்கின்றன. 1970களில் ஆரம்பத்தில் 32 நாடுகளே பதியப்பட்டிருக்கின்றன என ஓர் ஆய்வு கூறுகின்றது. எனவே, இது போல் எத்தனை நாடுகள் நூல்விபரப்பட்டியல்களைத் தயாரிப்பதில்லை என அறிந்து அங்கு அவை தயாரிக்கப்படுவதற்கான வழிவகைகளை மேற்கொள்ளுதல் அவசியம்.

1. 1. 4 ஆரம்ப வெளியீடுகளை பட்டியலாக்கம் செய்தல்:

நூல்கள் வெளியிடப்படும் போதே நூல்விபரப்பட்டியலில் நூல் பற்றிய விபரங்களைச் சேர்த்துக் கொள்வது சம்பந்தமாக முயற்சி எடுத்தல் அவசியம். அதாவது, தேசிய நூல்விபரப்பட்டியலில் நூல்கள் பட்டியலாக்கம் செய்யப்பட்டு பதியப்படும் போது நூலகங்களுக்கு இவை உதவியாக இருப்பதுடன் நூல்விபரப்பட்டியலை இலகுவாகப்பதிப்புச் செய்யவும். இது உதவும்.

1. 1. 5 நூல்விபரப்பட்டியலில் வெளியீடுகளை அட்டவணப்படுத்திவதற்கான படிமுறைகளை விரைவுபடுத்தல்:

1. 1. 6 பதியப்படாத இலக்கியங்களை நூல்விபரப்பட்டியலில் சேர்த்துக்கொள்வது பற்றி ஆராய்தல்.

1. 2. நூல்விபரத் தரவுகளைத் தரப்படுத்தல்:

நூல்விபரத்தரவுகளை பரிமாற்றம் செய்வதற்கு தரப்படுத்தல் மிகவும் அவசியமாகும். தரவுகள் ஒரேமாதிரி தயாரிக்கப்படும் போது நூல்விபரத்தரவுகளின் பரிமாற்றம் என்பது இலகுவாகின்றது. கணினி முறையில் தரப்படுத்தும் முறை அண்மைக் காலங்களில் புகழ்பெற்ற வந்தாலும் கூடச் செயல்திட்ட தயாரிப்பாளர்கள் பிரயோக ரீதியான செயல்திட்டங்களையும் பிரச்சினை ரீதியிலான செயல்திட்டங்களையும் வழங்குவதனால் தரப்படுத்தலில் சிக்கல் தோன்றுகின்றன. அது மட்டுமன்றி சில நூலகங்கள் தாமே தமது வசதிகளைப் செயல்திட்டங்களை சொந்தமாகத் தயாரித்து அதில் தரவு

களைப் பதிந்து கொள்கிறார்கள். எனவே தகவல் பரிமாற்றம் எளிதான சாத்தியமற்றதாகின்றது. இந்திலையில், ஒரே மாதிரியான செயல்திட்டங்களை உருவாக்கி அதனை நடைமுறைப் படுத்த வழிவகைகளை மேற்கொள்ளல் அவசியமாகும்.

சர்வதேச ரீதியில் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட தரவு அமைப்பினை கைக்கொண்டு தரவுகளை ஒழுங்குபடுத்தும் போது தகவல் பரிமாற்றம் இலகுவானதாக அமையும். அகரவரிசைப்பட்டியலின் தயாரிப்பதற்கும், அவற்றைக் காந்த நாடாக்கங்களில் ஏனைய தொழில்நுட்ப சாதனங்களிலும் பிரதிபண்ணுவதற்கும் ஏற்ற சர்வதேச ரீதியில் பயன்படக்கூடிய தரவு அமைப்புகளை கண்டுபிடிக்கும் பொருட்டு ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளப்படல் அவசியம். தற்போது பாவனையிலுள்ள MARC format அடிப்படையில் தான் தரவுகள் ஒழுங்குபடுத்தப்படுகின்றன. எனினும் அனேகமான நூலகங்கள் இது பாவனையற்றதாதமையால் தரவுகளை பரிமாற்றத்திற்காக ஒழுங்குபடுத்தும் போது ஒரு சீரான ஒழுங்கமைப்பை கைக்கொள்ள முடியாதமல் உள்ளது.

பட்டியலாக்க விதிகளைத் தரப்படுத்தவதான டாகவும் நூல் விபரத்தரவுகளைத் தரப்படுத்தலை மேற்கொள்ள முடியும். பட்டியலாக்கம் தொடர்பான சர்வதேச ரீதியில் ஒருங்கிணைப்பை ஏற்படுத்திவதற்கு IFLA பெருமளவு முயற்சிகளை மேற்கொண்டிருக்கின்றது. இது தொடர்பாகப் பாரிசில், 1961 ஆம் ஆண்டு பட்டியலாக்கக் கொள்கைகள் தொடர்பான சர்வதேசக் கருத்தரங்கும் (ICCP) 1969ம் ஆண்டு கோப்பனிகேயனில் பட்டியலாக்க நிபுணர்களின் சர்வதேசக் கூட்டமும் (IMCE) நடைபெற்ற போதும் கூட பட்டியலாக்கத்தில் ஒரு ஒழுங்கமைப்பை ஏற்படுத்திவதென்பது இன்றும் சிக்கலானதாகவே காணப்படுகின்றது. பல்வேறு நாடுகளிலும் உள்ள பலதரப்பட்ட நூலகங்களில் ஒரு நூலானது பல்வேறு தலைவங்கங்களில் பட்டியலாக்கம் செய்யப்படுவதை இன்றும் கண்கூடாக அவதானிக்க முடிகின்றது. எனினும் பட்டியலாக்க விதிகளில் முரண்பாடுகளை அல்லது ஒரு சீரான தன்மையைக் கைக்கொண்டுவருதல் ஒத்திணைக்காலத்திட்டம் மூலமே சாத்தியமாகலாம்.

பட்டியலாக்க விதிகளை தரப்படுத்தல் மட்டுமன்றி பகுப்பாக்கத் திட்டங்களிலும் சர்வதேச ரீதியில் ஓர் கூட்டுறவைக் கொண்டுவருதல் அவசியமாகும். நூலிபரத்தகவல்களின் பரிமாற்றம் அகரவரிசைப்பட்டியலாக்கம் மூலம் சிறப்பாக நடைமுறைப்படுத்தப்படலாம். காங்கிரஸ் நூலக அச்ச அட்டைகள் (Printed Cards) பிரதான தலைப்புடன் காங்கிரஸ் நூலகப் பகுப்பாக்கச் சண், நூலிதசாம்சப் பகுப்பாக்கச் சண், போன்றவற்றையும் கொடுப்பதனூடாகத் தரவுச் செயல்முறையுடாக தகவல் பரிமாற்றத்தை இலகுவாக மேற்கொள்ள முடியும். ஆனால் உலகத்தில் இவை தவிர ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பல விசேஷ பகுப்பாக்கத் திட்டங்கள் நடைமுறையில் உள்ளமையால் தரவுப் பரிமாற்றம் என்பது கடினமாகிறது அல்லது சாத்தியமற்றதாகிறது. எனவே தான் விடயப் பகுப்பாய்வு தொடர்பாக ஒரு தரப்படுத்தப்பட்ட முறையை சங்குபிடித்து அதன் மூலம் தரவுப்பரிமாற்றத்தை இலகுவாக்கத் தல் அவசியமாகிறது.

1. 3. நூலிபரத்தரவின் வேகத்தை உறுதிப்படுத்திவதற்கு மேற்கொள்ளப்படக் கூடிய ஒருங்கமைப்பு.

புதிய நூலிபரத்தரவுகள் ஏற்கெனவே நூலிபரப்பப்பட்டியலில் நிலைபெற்றிருக்கின்ற தரவுகளுடன் பொருத்தமாக இணைக்க முறையில் தரப்படுத்தப்பட்டிருந்தால் தான் தரவுகளின் வேகத்தை உறுதிப்படுத்தலாம். அத்துடன் தகவல் வழிகள் சலபமானவையாகவும் நிர்வகிக்கப்படக் கூடியவையாகவும் இருப்பதுடன் தரவுகள் இயந்திரத்தில் உதவியுடன் வாசிக்கப்படக்கூடிய விதத்தில் மிக விரைவாகத் தயாரிக்கப்பட்டு பயன்பாடுள்ள பங்கீட்டு நிலையங்களிடமாக ஆர்வமுள்ள நூலகங்களுக்கு அனுப்பி வைக்கப்படுதல் அவசியமாகும். தேசிய நூலிபரப்பட்டியல்களின் அடிப்படையில் இவ்வமைப்பு இயக்குவதுடன் தேசிய, பிராந்திய அடிப்படையில் தரவுப்பங்கீட்டு நிலையங்களை ஸ்தாபித்தலும் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும். இது தவிர பழைய இலக்கியங்களை இருப்புப்படுத்திவதற்கான தரவு வங்கிகளை ஸ்தாபிப்பதுடன் ஆவற்றின் பங்கீட்டு நடவடிக்கைகளையும் கவனத்தில் கொள்ள

தல் அவசியமாகும். மேற்கூறிய மூன்று நடவடிக்கைகளையும் சிறந்த முறையில் நடைமுறைப்படுத்திவதன் மூலமே தரவுகளை வேகத்தை உறுதிப்படுத்த முடியும்.

----- (தொடரும்)

அடுத்த இதழில் : சர்வதேச ரீதியில் வெளியீடுகளின் பயன்பாடு.

யாழ்ப்பாண மாவட்ட சனசமூக நிலையங்களுக்கிடாகக் கிராம நூலக சேவையை நடாத்துதல்.

- என். செல்வராஜா.

(இச்செயற்றிட்ட அறிக்கையானது யாழ்ப்பாண மாவட்ட சனசமூக நிலையங்களின் சம்மேளனத்தின் 16.2.1991 அன்றைய கூட்டத்தில் பரிசீலனைக்காகச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டது.)

1. அறிமுகம்.

தமிழ்ப்பிரதேசங்களில் பொது நூலக சேவையானது பிரதேச சபைகளிலும் மாநகர, நகர சபைகளிலும் வழங்கப்பட்டு வருகின்றது. நிதிப்பற்றாக்குறை, இடப்பற்றாக்குறை, ஊழியர் பற்றாக்குறை, நிர்வாகிகளின் அசட்டை போன்ற காரணங்களினால் இச்சேவை பெரும்பாலும் திருப்திகரமாக நடர்த்தப்படுவதில்லை என்பது பொதுவான கணிப்பாணும். மேலும், நூலகச் சுற்றடலில் உள்ள அங்கத்தவர்களே அதிகளவில் பொழுதுபோக்காக பொதுநூலக சேவையினை நுகர்வோராக உள்ளனர். இன்று பொது நூலகம் இன்றாத இடங்களில் நூலகத்தையும் மக்களையும் இணைத்து வைக்கும் பணியை சனசமூக நிலையங்களே மேற்கொள்ள வேண்டிய நிலையாழ் மாவட்டத்தில் மட்டுமல்லாது தமிழ்ப் பிரதேசங்களில் பலவற்றிலும் காணப்படுகின்றது.

சனசமூக நிலையங்களால் பின்வரும் அடிப்படைக் காரணங்களினால் திருப்திகரமான நூலக சேவையினை ஆற்ற முடியாதநிலைமை குறிப்பிடத்தக்கது.

1. தரமான நூல்கள் போதிய அளவு இல்லாமை. குறிப்பிட்ட பிரதேச மக்கள் வாசித்தல் முடிந்த நூல்களும் வீடுகளில் கழிக்கப்பட்ட காரணத்தால் ச. ச. நிலையத் திற்கு அன்பளிப்பாகக் கிடைத்த பழைய நூல்களும் பெரும்பாலான ச. ச. நி. நூலகங்களின் தட்டுக்களை ஆட்கொண்டிருத்தல், தொடர்ச்சியான நிதி வசதியின்மையால் புது நூல்கள் காலத்திற்குக் காலம் பெறமுடியாமை.
2. விஞ்ஞான ரீதியான நூலக நிர்வாகத்துக்கு வழிகாட்டக்கூடிய நூலகர்களின் ஆலோசனைகளோ, பயிற்சி பெற்ற நூலகர்களின் சேவையினையோ போதியளவு பெறமுடியாமை.
3. புதிய நூல்கள் பற்றிய தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கும், தரமான நூல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளத்தக்கதான நூல்விபரப்பட்டியல்களைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கும், பல்வேறு நிறுவனங்களிலிருந்தும் நூல்களை இலவசமாகப் பெற்றுக் கொள்வதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்குமான சக்தியை ச. ச. நி. நூலகப் பொறுப்பாளர்கள் கொண்டிருக்காமை.
4. நூல்களைப் புகுதாப்பாக நிரந்தரமாகப் பேணத்தக்க வசதிகள் இல்லாமையால் வாசகர்களாலும் ஏலி, பூச்சி, காலநிலை போன்ற பிற காரணிகளாலும் நூலக ஆவணங்கள், நூல்கள் சேதமுறல்.
5. நாடிவரும் வாசகருக்குச் சேவையாற்றுவதை மாத்திரம் கருத்திற்கொண்டதும் புதிய வாசகர்களை உருவாக்குவதற்கான வழியைச் சிந்திக்காததும் காரண நூலக நிர்வாகம் தீர்வுதீர்ந்தவசமாக அமைந்து விடல்.

இத்தகைய காரணங்களால் ச. ச. நிலையங்கள் தாம் விரும்புவும் சிறந்த நூலக சேவையினைத் தமது அங்கத்தினருக்கு ஆற்றமுடியாது உள்ளன.

நோக்கம்.

சிராம நூலக சேவையினை மக்களுக்கு வழங்க
 ன்வுரும் சனசமூக நிலையங்களை இனங்கண்டு அவற்றினை
 ஆங்கிலேயத்திலிருந்து அவிவமைப்பினை மேற்கொள்ளுமாறு நினைவூட்டி
 னாலத்திற்குக் காலம் நூல்களை அந்நிலையங்களுக்கு
 ஒதுக்கிமேளப்பெறும் ஒரு திட்டத்தினை முன்வைத்தல். இது
 "சனசமூக நிலையங்களுக்கான நூல் வந்தித் திட்டம்" என
 அழங்கப்படும்.

1. சனசமூக நிலைய நிர்வாக அமைப்பு.

இன்று யாழ்ப்பாண மாவட்டத்தில் இயங்குநிலையில்
 74 சனசமூக நிலையங்கள் உள்ளன. (பார்க்க:- பக்கிணைப்பு)
 இவை 14 உதவி அரங்கங்கள் அதிபர் பிரிவுகளிலும் பரவலாகக்
 காணப்படுகின்றன. ஒவ்வொரு உ.அ. அதிபர் பிரிவிலும் உள்ள
 உ.ச. நிலையங்கள் தமக்க்குள் ஒரு கூட்டமைப்பை "சமாசம்"
 என்ற பெயரில் உருவாக்கியுள்ளன. ஒரு சமாசத்தின் கீழ் வரும்
 சனசமூக நிலையங்கள் அனைத்தினதும் தலைவர், செயலாளர்,
 பொருளாளர் ஆகிய மூவரும் அச்சமாசத்தில் அங்கத்தவர்களா
 ளர். * சமாசத்தின் அங்கத்தவர்கள் (14 x 3 = 42) அனை
 க்கும் தமக்க்குள் ஒரு நிர்வாக சபையினைத் தேர்ந்தெடுத்தப
 றி அதே ச தலைமை நிலையமாக சனசமூக நிலையங்களை வழி
 நடத்தும் பணியில் அமைப்பு நிர்வாக ஈடுபட்டு வருகின்றனர்.

இந்த 14 சமாசங்களிலும் உள்ள நிர்வாகசபை
 அமைப்பினர்களான தலைவர், செயலாளர், பொருளாளர், உப
 தலைவர், உபசெயலாளர் ஆகிய ஐவரும் இனைத்து அங்கத்தவம்
 சபை அமைப்பு "சம்மேளனம்" எனப்படும். யாழ். மாவட்ட
 சனசமூக நிலையங்களில் சம்மேளனத்தின் அங்கத்தவர் 70 பேரும்
 (14 x 5 = 70) இச்சம்மேளனத்தினிடமாகத்தம் சமாசங்
 களை வழிநடத்தினர். இவ்வகையான நிர்வாக ஒருங்கமைப்பி
 னிடமாக வேலைத்திட்டங்கள் பலவும் சிராமத்தின் அடித்தளம்
 கரை கொண்டு செல்லப்பட வாய்ப்பாக உள்ளமை குறிப்பிடத்
 துநீர்த்து.

4. சனசமூக நிலையங்களுக்கான நூல் வந்தித் திட்டம்.

சம்மோன-சமாச-சனசமூக நிலைய உட்குநிலையை கருத்தில் கொண்டு அவ்வொருமூல்கிலே மீண்டு அவ்வுடகத்தில்கு துணையுடன் ச.ச.நி. நூல் வந்தித் திட்டம் அமுல்படுத்தப் படலாம்.

4.1. திட்டம்.

அவ்வொரு ச.ச.நிலையமும் தம் அங்கத்தவர் தொகைக்கு ஏற்ப நல்ல நிலையில் உள்ள (இலக்கியம், அறிவியல், திறவர்) நூல்களைச் சேகரித்தித் தமது சமாசத்திடம் ஒப்படைக்க வேண்டும். ஆகக் குறைந்தது ஒரு ச.ச.நிலையம் 25 நூல்களை ஒப்படைக்கலாம். தாம் ஒப்படைக்கும் நூல்கள் பெறுமதிக்கான நூல்களை அச்சனசமூக நிலையம் மாதாந்தம் சமாசத்திடமிருந்து இரவலாக பெறத் தகுதியுள்ளதாகக் கருதப்படும்.

சமாசம் பொறுப்பேற்கும் நூல்களின் விபரங்களை உரிய முறையில் முடி பிரதிகளில் பதிவு செய்து அதன் ஒரு பிரதியுடன் நூல்களை சம்மோனத்திடம் (மத்திய நூலகப் பிரிவில்) ஒப்படைத்தல் வேண்டும். சம்மோனம் 14 சமாசங்களிலிருந்தும் தாம் பெறும் நூல்களை அடிப்படையாக வைத்து கிராமிய மட்டத்தில் நடமாடும் நூலக சேவையிலே ஈரம்பிக்கும்.

4.2. செயற்பாடு.

சம்மோனத்தில்கு அங்கத்தவர் பெற்ற சமாசங்கள் அனைத்தும் ஒரு பிரதிநிதி வதம், நூலக சேவையி்க்கெனத் தத்தம் சமாசங்களில் திரந்தரமாக நியமிக்க வேண்டும். அவருக்கு சம்மோனத்தில்கு நூலக ஆலோசகர்களால் போதிய பயிற்சியளிக்கப்படும். சமாச நூலகங்களுக்குத் தேவையான நூல்களை ஒப்பிரதிநிதி சம்மோன நூலகப் பிரிவுக்கு மாதாந்தம் வந்து பெற்றுச் செல்லல் வேண்டும். சம்மோனத்திற்கு ஒரு சமாசம், தான் எவ்வளவு ரூபா பெறுமதியான நூல்களை சேகரித்தி ஒப்படைத்ததோ, அப்

பெறாமதிக்குட்பட்ட நூல்களையே சம்மேளனத்திடமிருந்து
 ஓரவலாகப் பெறும் உரிமையுண்டு. சம்மேளனத்திலிருந்து
 பெற்றுச் செல்லும் நூல்களை சமாச நூலகப் பிரிவில்
 வைத்து ஒரு குறித்த தினத்தில் ச.ச. நிலையங்களுக்கு விநி
 யியாசிக்கலாம். ஒவ்வொரு ச.ச. நிலையமும் தான் வழங்
 கிய நூல்களின் பெறாமதிக்குட்பட்ட நூல்களையே சமாச
 நூலகரிடமிருந்து பெற்றுச் செல்லும் உரிமையுண்டு. ச.ச.
 நிலையங்கள் தாம் எடுத்துச் செல்லும் நூல்களை ஒரு திட்
 டமிட்ட ஒழுங்கில் தம் அங்கத்தினருக்கு விநியோசிக்கலாம்.
 சனசமூக நிலையக் கட்டடத்திலோ, நூல்களுக்குப் பொறுப்
 பாணவரினை சொந்த இருப்பிடத்திலோ வைத்து நூல்களை
 விநியோகம் செய்து பாதுகாப்பாக மீளப்பெறலாம்.

மாதாந்தம் சமாசங்கள் தம் அங்கத்தவ ச.ச. நிலை
 யங்களிலிருந்து வாசிக்கப்பட்ட நூல்களை மீளப் பெற்று தம்
 மேளனத்திடம் ஒப்படைத்து அவற்றின் பெறாமதிக்குரிய வேறு
 நூல்களை மீண்டும் பெற்றுச் செல்லலாம். இஊ மாதங்களாக
 தொடர்ந்து திருப்பித் தரப்படாத நூல்களுக்குத் தண்டம் அற
 வும் பொறுப்பு சம்மேளனத்தின்குரியதாகும். ஒரு தடவை
 ஓரவல் பெற வரும் போது தாம் கொண்டு வராத நூலி
 களை மறுதடவை சம்மேளன நூலகத்தில் ஒப்படைக்கத் தவ
 ரக்கடாது. தவறும் பட்சத்தில் அவற்றிற்கும் தண்டம் அற
 விடப்படலாம். இத்தண்டம் பணமாகவோ, உரிய சமாசத்தின்
 தால் ஓரவல் பெற அறமதித்த மொத்தப் பெறாமதியிலிருந்து
 கழித்தோ அறவிடப்படலாம்.

சம்மேளனத்தில் ஆரம்ப வைப்பாகத் தரப்பட்ட நூலி
 கள் சனசமூக நிலையங்களாலோ, சமாசத்தாலோ மீளப்
 பெறத்தக்கவையல்ல. இவை சம்மேளனத்தின் நிரந்தர இருப்
 பாகக் கருதப்படும். இவை தொலைக்கப்படும் பட்சத்தில்
 சம்பந்தப்பட்ட ச.ச. நிலையத்திடமிருந்து நட்ட ஈடு பெறப்
 படல் வேண்டும்.

சமாசங்கள் காலத்துக்குக் காலம் தம் பங்களில் புதிய
 நூல்களை சமாசத்தின் வைப்பில் சேர்த்துக் கொள்ளலாம்.
 அதன் மூலம் தம் ஓரவல் பெறும் பெறாமதியை அதிகரிக்கலாம்.

சம்மோன மத்திய நூலகப் பிரிவானது, சமாசன்களின் டாக்டர் தாம் பெற்ற நூல்களுடன் காலத்திற்குக் காலம், நிதியுதவிகளைப் பெற்றும் தம் நூற்சேர்க்கையைக் கூட்டி வருதல் வேண்டும். உள்நூலகத்திலே ச.ச.நிலையங்களுக்கு வழங்கப்படும் நூல் உதவிகளும் ஒத்திட்டத்தினை டாக்டர் வழங்கப்பட்டிருந்த நிதியில் கூடிய சேவையினை மக்கள் பெறக்கூடியதாயிருக்கும்.

4. 3. ஊழியர்.

சம்மோனத்தின் நூலகப்பிரிவு மத்திய நூலகமாகச் செயற்படுவதால், அதன் பெறுமதியான நூற்சேர்க்கைக்கும் சேவைக்கும் பொறுப்பாகப் பயிற்சி பெற்ற, பொறுப்பு வாய்ந்த நூலகர் அமர்த்தப்படல் வேண்டும். சமாச நூலகர்களுடன் சுமுகமான உறவைப் பேணல் மத்திய நூலகரின் முக்கிய பணியாகும். சமாசன்களில் நூலகர்களாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்படுபவர்களும் அடிப்படை நூலக அறிவு கொண்டவர்களாகவும் போதிய பயிற்சி வழங்கப் பெற்றவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

4. 4. பயிற்சி.

சமாசன்களின் நூலகர்களாகத் தேர்வு செய்யப்படும் 14 ஊழியர்களுக்கும், சம்மோன நூலகருக்கும் ஒத்திட்டம் தொடர்பான அறிவுகப்பயிற்சி வழங்கல் அவசியமாகும். இதை சம்மோன நூலக ஆலோசகர்களின் மேற்பார்வையில் வழங்கல் வேண்டும். ஆகக்குறைந்தது ஒரு வாரப்பயிற்சி பயிற்சி நெறி ஒன்றி செய்யப்படல் வேண்டும்.

4. 4. 1. பயிற்சி நெறி.

அடிப்படை நூலக அறிவுடன் அறிக்கைகள், புள்ளி விபரங்கள் தயாரித்தல், சம்மோன நூலக சமாச நூலகத் தொகுப்பு, ச.ச.நிலையங்களின் பின்னணி பற்றிய அறிவும் மேலதிகமாகப் பெறத்தக்கதான ஒரு பயிற்சியினை தயாரிக்கப்படல் வேண்டும். ஆரம்ப கட்டப் பயிற்சியைப் புர்த்தி செய்ததும் நூலகர்கள் தம் கடமையைப் பொறுப்பேற்கலாம். குறுகிய சேவைக்காலம் பயிற்சிகள் சேவைக்கண்காணிப்புகள் போன்ற அம்சங்கள் காலத்திற்குக் காலம்

ம்மேளனத்தால் ஒருங்கு செய்யப்படல் வேண்டும்.

4.5. ஆலோசனைக்குழு.

யாழ். மாவட்ட சனசமூக நிலையங்களின் சம்மேளனத்தினால் மேற்கொள்ளப்படும் இந்த ஆலோசனைத் திட்டத்திற்குப் பின்னணியில் இருந்து வேண்டிய ஆலோசனைகளை வழங்குவதற்கு இவ்வேலைத்திட்டத்தினை கண்காணிக்கும் பொறுப்பினை ஒரு நூலகக் குழு ஏற்கும். இக்குழுவில் பொது நூலகர்கள், ச.ச. நிலையங்களுடன் தொடர்பு கொண்ட நூலக வல்லுநர்கள், தனியார் நூலகர்கள் போன்றோர் அங்கம் வகிக்கலாம். இவர்களை நியமிக்கும் பொறுப்பு சம்மேளனத்திற்குரியது.

4.6. இயங்கும் சனசமூக நிலையங்களின் நூலகங்கள்.

ஏற்கெனவே பொது நூலக சேவையை நடத்தி வரும் ச.ச. நிலையங்களும் (ஏறத்தாழ 15 யாழ் மாவட்டத்தில் உள்ளதாக மதிப்பிடப்பட்டுள்ளது.) பரவலாகக் காணப்படுகின்றன. இவையும் இத்திட்டத்தில் இனையும் வாய்ப்பைப் பெறுகின்றன. நூல் வங்கித் திட்டத்தின் கீழ் இரவல் பெறும் நூலகளைத் தம் அங்கத்தவர்களுக்குத் தனியான ஒரு இரவல் வழங்கும் திட்டத்தின் கீழ் விநியோகிக்கலாம் என்ற உத்தரவாதத்தின் பேரில் இச்சனசமூக நிலையங்களும் இணைக்கப்படலாம்.

4.7. உறுப்புரிமை நீக்கம்.

இரவல் பெற்றுச் செல்லும் நூலகளைப் பாதுகாப்பாக மீளணிக்கும் பொறுப்பு ஒவ்வொரு ச.ச. நிலைய நூலகரையும் சாரும். தொடர்ச்சியாகக் கவனம்மீறாத நூலகளைக் கையாளும் நிலையத்தை இனங்கண்டு இத்திட்டத்திலிருந்து நீக்கும் பொறுப்பு சமரசத்திற்குரியதாகும். பதிவிலிருந்து நீக்கப்படும் நூலகங்களுக்கு அவை வழங்கிய நூல்கள் மீளணிப்புச் செய்யப்பட மாட்டாது.

4.8. நூல் வங்கிக் கலைப்பு.

தொடர்ந்து இயங்க முடியாத சூழ்நிலை ஏற்படும்

நிலையை சம்மோனம் எதிர் நோக்குமாயின் நூல் வந்தித் திட்டத்தினைக் கலைத்து விடலாம். அச்சந்தர்ப்பத்தில் தம் கையிருப்பில் உள்ளதும் சமாசன்களாற் வழங்கப்பட்டதுமான நூல்களை அவ்வச் சமாசன்களுக்கு யீள அளிக்க வேண்டும். இந்நூற் றொகையை அடிப்படையாக வைத்து சமாசன்கள் தனிப் பட்ட முறையில் தமது சமாச நூலகருடன் தம் எல்லைக்குட் பட்ட சனசமூக நிலையங்களிடையே நூல் பரிமாற்றத்தினை மேற்கொள்ளலாம். குறித்த ஓர் சமாசம் தொடர்ந்தும் நூலக சேவையை ஒத்திட்டத்தில் கீழ் வழங்க இயலாதிருப் பின் தனிநிலை உரிநூல்களில் சனசமூக நிலையங்கள் தந்த வற்றை அவற்றிடம் மீளாதித்தல் வேண்டும். சம்மோனமோ சமாசமோ தன் சுயரூபநீதியின் பயனாகக் கொள்வனவு செய் தோ, அன்பளிப்பாகப் பெற்றோ சேகரித்த நூல்களைத் தாம் விரும்பியவாறு ஊலத்தில் விற்றுத் தீர்க்கவோ. சிறந்த முறையில் இயங்கும் தம் எல்லைக்குட்பட்ட ச. ச நிலைய நூலகத்திற்கு அன்பளிக்கவோ சுதந்திரமுண்டு.

5. நினைவுரை.

சிறிய எண்ணிக்கையான நூலகருடன் நிரைந்த பயன் பெறும் திட்டம் இதுவாகும். சனசமூக நிலைய நூலகம் சிராமிய நூலக அமைப்பாகும். சிராமிய நூலக அமைப்பொன்றின் முக்கிய குறிக்கோள், மக்களை நூல்களின் பார் ஈர்த்து அவர்களால் பொது நூலகத்தை நாடிச் செல்ல வைத்தலாகும். இவ்வினைப்பினை மேற்சொள்ளும் புனித சேவைக்குத் தம்மாலான பங்களிப்பை நல்கித் தம் சமூகத்தி னது விழிப்புக்கு அடிக்கால முன்வரும் எந்தவொரு ச. ச. நிலையமும் ஒத்திட்டத்தின்பால் ஈர்க்கப்படும் என்பது நினைவு.

பிள்ளினைப்பு 1.

இயங்கு நிலையிலுள்ள சனசமூக நிலையங்கள் (யாழ். மாவட்ட.)

யாழ்ப்பாணம்	60	நல்லூர்	38
பருத்தித்துறை / மருதங்கேணி	51	கரவெட்டி	86
தெல்லிப்பழை	46	சன்காலை	52
சாவகச்சேரி	89	ஊர்காவற்றறை	35
வேலளை	40	நெடுந்தீவு	4
சாங்கலிப்பாய்	48	கோப்பாய்	96
		உடுவில்	30

மொத்தம் : 674

யை தெரிவிக்கும் கொள்வனவும்.

- சி. முருகவேளி,
(நூலகர், யாழ்ப்பாணம், பல்கலைக்கழகம்)

தொழிற்பாட்டு அடிப்படையில் நூலகரை திருமாவளூர் அருகே, இயைபுக்கிக்கும் ஒப்பிட்டார் பேராசிரியர் கருநாடகம், கல்யாணத்தரசர் மனமகன்க்கும், மனமகன்க்கும் இடையில் நின்று அவர்களை இனாத்தி விடுபவர். அவர் தமது தொழிலில் சித்தி பெற மனமகன்கள் இவரை மட்டுமன்றி, அவர் பிள்ளை பகுதியினரையும், பென்வட்டாரையும் நன்றாக ஆதிக்கம் தரித்ததாக அறிந்திருக்க வேண்டும்.

தரகரைப் போலவே, சில இரசாயனச் சேர்க்கை செய்து களிமீன், இயைபுக்கி அவசியமாகின்றன. இயைபுக்கி இல்லாத சேர்க்கை நிகழாது.

எவ்வாறு கல்யாணத்தரசர் இடையிலே நின்று, ஒரு ஆயிரம் பென்வட்டாரும் இனாத்தி விடுகின்றாரோ, அவ்வாறு ஒரு நூலகர் இடையில் நின்று வாசகரையும் நூலையும் பயவள்ள முறை இனாத்தி விடுகின்றார். எவ்வாறு இயைபுக்கி தன் நிலை நின்று, முலகன்களை ஒன்று சேரச்செய்கிறதோ அவ்வாறு அவரும் தன் நிலை பேற்றினால் ஒரு வாசகனும் ஒரு நூலும் அவர் முறையில் சேருமாறு செய்கிறார். ஆனால் ஒரு வித்தி செய்து, இயைபுக்கி இரசாயனச் சேர்க்கையில் ஒரு மாறாத வேலை அடைவதில்லை; நூலகர் மாறாதலடைவதில்லை என்று உறுதி செய்துக் கூறிவிட்டு முடியாது.

நூலகரும் வாசகன்க்கும் இடையில் இன்றியமையாத ஒரு மாறாத நூலகர் இருக்கின்றார். இவ்வாறு நிகழ்பதால் அவர் வாசகர்களையும் நன்றாக அறிந்திருக்க வேண்டும். அச்சில் அவரும் பிரசுரிக்கப்பட்டு வருவதும் ஆசிரியர் நூல்களை அறிந்திருக்க வேண்டும். இவ்வாறு நிகழ்தால் தான் அவர் உரிய விதம் உரிய வாசகரிடம் சேர்ப்பிக்க முடியும். நூலகரை கடமை இத்திட்டம் முடிந்த விடுவதில்லை. வாசகர் புத்திபூர்வமான தேவைகளை அவர்களால் உணர்த்தப்

பெறுகின்ற நூல்களை அவர்களுக்குக் கிடைக்கச் செய்வதன் வாய்க்காது விடப்படுவதற்கான தானாகவே முயன்று அறிந்து தாமதமாகவே நூல்களை வாங்கி அவர்களுக்குக் கிடைக்கச் செய்தலும் நல்ல சேவையாகும். இன்னும், வாசகர் தொகையின் உயல்புகளுக்கு ஏற்ற முறையில் ஒழுங்கான சமநிலைபெற்ற (balanced) நூற்றொகுதியை உருவாக்குவதும் நூலகரின் கடமையாகும்.

மேற்கூறியவற்றை முடிவு கொண்டு, ஒரு பொதுசன நூலகர் நூல்தொகுதியையும் நூல் கொள்வனவியையும் எவ்வாறு செய்யலாம் என்று பார்ப்போம். பொதுசனநூலகம் வரைவிலக்கணத்தில் படி நகரத்தில் உள்ள அனைத்துக்கும் சேவை செய்யும் கட்டப்பாடுடையது. நகரத்திலுள்ள எவ்வொரு வரையும் தனிப்பட்ட முறையில் திருப்பிப்படுத்திவந்து இயலாத காரியம். எனவே, நகர மக்களை ஏதோ ஒரு வகையில் - அடி, தொழில் அடிப்படையாக இருக்கலாம், அன்றி வயது அடிப்படையாக இருக்கலாம் - வகைப்படுத்தி, எவ்வொரு வகையினருக்கும் தேவைப்படக்கூடிய ஒரு அடிப்படை நூற்றொகுதியை (core collection) உருவாக்குதல் முதற்கண் செய்யப்படவேண்டியதொன்று. இது கடினமானதாக இருந்தால், வகுப்பாக்க அட்டவணை அடிப்படையில் இத்தகைய அடிப்படை நூற்றொகுதியை உருவாக்க முயலல் வேண்டும். அடுத்தபடியாக, சமகாலத்தில் பிரசுரிக்கப்படுகின்ற நூல்களை, நிதியின் நிலைமையினைப் பொறுத்த பல்வேறு சிறைகளில் ஏற்படக்கூடிய முன்னேற்றங்களை, மாற்றங்களைப் பிரதிபலிக்கின்ற முறையில் தெரிவு செய்து வாங்கி நூற்றொகுதியில் சேர்த்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

இத்தொழிற்பாடுகளைச் செய்வனே செய்வதற்கு வேண்டிய கருவி நூல்களும் முறைகளும் உண்டு. முதலில் சிறைவழி, அடிப்படை நூற்றொகுதியை உருவாக்குவதற்கு வேண்டிய கருவி நூல்களையும் செயல்முறையினையும் சொல்கின்றேன்.

கருவி நூல்கள்.

டிப்படைத் தொகுதி ஆக்கம்.
Building up a core collection)

1. Subject catalogue of books in print.
New York: Bowker & Co.
2. Printed Catalogue of wellknown libraries
Eg: British Museum Catalogue of printed
books (இது பேராசனியப் பல்கலைக்கழகத்தில்
உள்ளது.)
3. Walford, A.J. Guide to reference materials.
London: London library Association.
4. பொருள் வாரியப்பட்டியல்கள்.
5. பாடப்புத்தகங்களில் காணப்படுகின்ற நூற்பட்டியல்கள்
6. சென்றடையக்கூடிய நூல்களில் உள்ள பெரிய நூலகல்
களின் பட்டியல்கள்.

புவே இதழ்களுக்கே: Ulrich's Periodical Directory

இவற்றின் இல. 2, விலை உயர்வு காரணமாகப் பொதுசன
நூலகல்களில் நினைசதிக்கப்பாற்பட்டது. இல. 1, 3, 6
ஆசியவை மாவட்டத்தில் ஒரு நூலகல்தில் ஆகுதல் இருக்க
வேண்டியவை. இல. 4 பொருள்வாரியப்பட்டியல்கள் அவ்வப்
பேரூ வெளிவரும் பட்டியல்களை வாங்கிச் சேகரித்தல்
நூற்றொகுதியாக்கத்திற்கு உதவும்.

இக்கூலி நூல்களைப் பாவிப்பதோடகூறி சிறைசார்த்த
விற்பல்கள்களோடு பழசி அளவளாவுதலம் பயகீதரும்.

சமகாலப் பிரசுரங்களைத் தெரிவு செய்ய:

தமிழ் நூல்கள் மற்றும் தெக்கூசியப் பிரசுரங்கள்.

1. South Asia Accession Lists
A. India B. Sri Lanka
Published: U.S. Library of Congress Office,
No. 11, South Extension Pt. 1
New Delhi: 110049, INDIA.

2. இந்திய தேசிய நூற்பட்டியல்
3. லைன்சை தேசிய நூற்பட்டியல்
4. பிரசுரிப்பாளர், புத்தக வியாபாரிகள் ஆசியோரின் பட்டியல்கள். உதாரணம்: கைவித்தாந்த நூற்பதிப்புக் கழகம், 1/40, புரூட்வே. சென்னை 1.
5. பருவ இதழ்களில், பத்திரிகைகளில் வரும் பிரசுரக்குறிப்புகள், விமரிசனக் கட்டுரைகள், விளம்பரங்கள் முதலியன.

வெற்றி லை. 1, தெரிவித்தியாவிலும் லைன்சையிலும் பிரசுரமாகும் சமகாலத் தமிழ் நூல்களைத் தெரிவு செய்யப் பெறும் உதவும். அச்சுடன் தெரிஞ்சியப் பிராந்தியத்தாடல் தொடர்புடைய விடயங்கள் பற்றி ஆர்ச்சிலத்திலும், மற்றும் தெரிஞ்சிய மொழிகளில் வெளிவரும் நூல்களையும் விபரங்களையும் ஒப்பிரசுரத்தில் அறிந்து கொள்ளலாம். லை. 2, 3 ஆசிய காலம் தாழ்த்தி வெளிவருவதால் அவ்வளவாக உதவுவனவிலை. லை. 4 - பிரசுரிப்பாளர்களுடனும், புத்தகவியாபாரிகளுடனும் தொடர்பு ஏற்படுத்திக் கொள்ளதலம் பயல்தரும்.

ஆர்ச்சிச் சமகால நூல்கள்க்கு:

1. British Booknews (Monthly).
Published: The British Council, 65, Davis Street, London W1 Y 2AA.
2. Choice.
Published: American Library Association
100, Riverview Centre; Middletown,
CT-06457. United States.
3. Publishers and Booksellers.
4. தரம் வாய்ந்த பருவ இதழ்களில் வெளிவரும் விமரிசனங்கள்.

லை. 1, 2 - லை விலை உயர்ந்த பருவ இதழ்கள் மாவட்டத்தில் மைய நூலகம் முடியமாயில் வாங்கலாம். லை. 3 - லைர்க்குடன் சமதத தொடர்பு ஏற்படுத்திக் கொள்ளுதல் தம் பட்டியல்களை லைவசமாகக் காலத்த்க்குக் காலம் அனுப்பி வைப்பார்கள்.

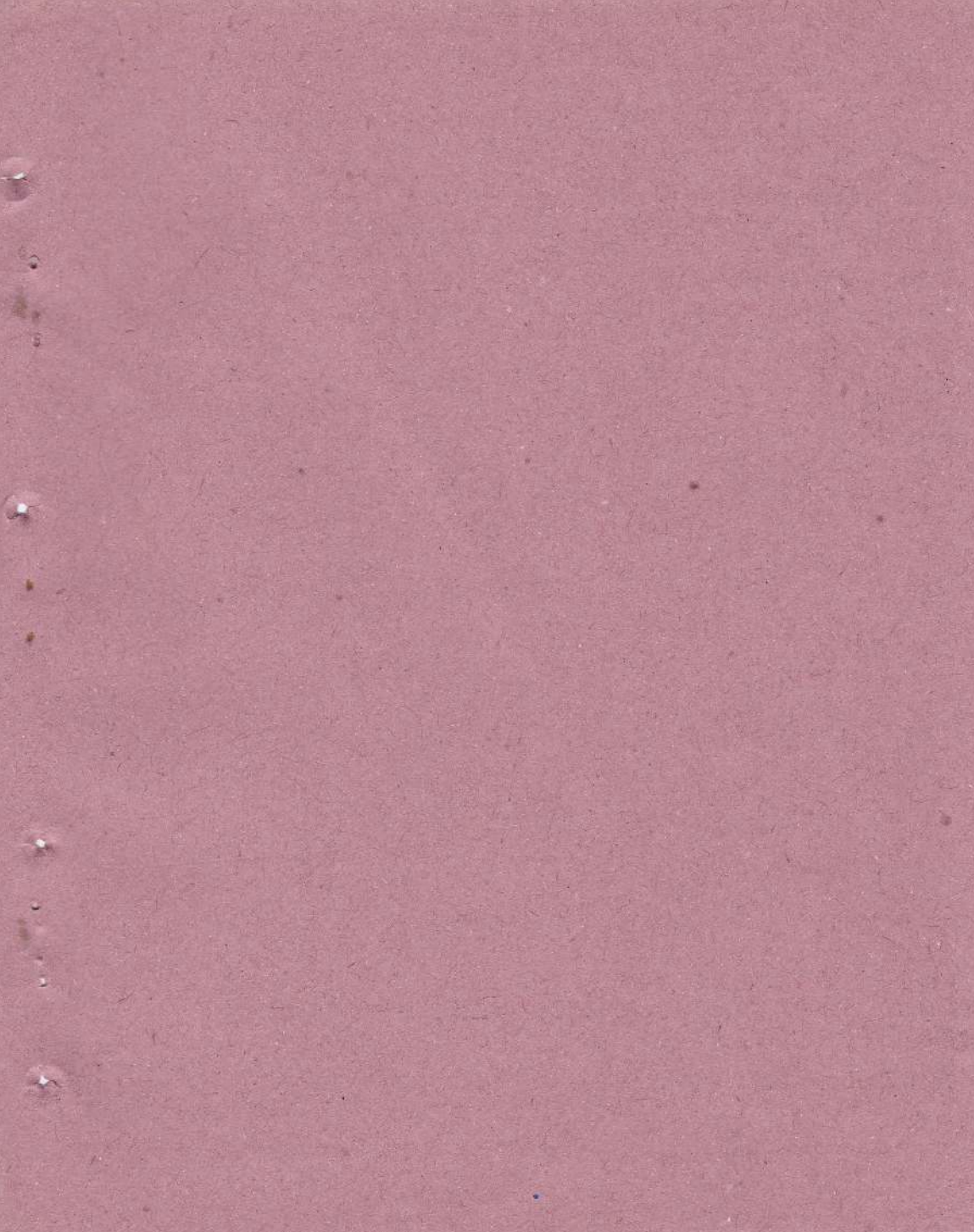
கருவிய கருவி நூல்களின் ஏனை கொண்டு நூல்களைத்
தெரிவு செய்தல் ஒரு முறை. இன்னொரு முறை, அண்மையில்
பலவே இலவ்வில் சென்றடையக்கூடிய நூல்களில் நூல் விநி
பனை நிலையங்கள் இருந்தால் அங்கெல்லாம் சென்று நூல்
களைப் பார்த்துத் தெரிவு செய்தல். ஏற்கெனவே நூல்
வியாபாரி தெரிவு செய்த நூற்றொகுதி வட்டத்தின்கீழ்
இவ்வகைத் தெரிவு நடைபெறுவதால் அது தரம்முறைத்ததாக
வே இருக்கும். எனினும், இம்முறையினை முற்றாக நிராகரிக்க
முடியாது.

கருவி நூல்களின், ஏனைகொண்டேனும் நூல் வியாபார நிறுவ
னங்களில் நேரடியாகவேனும் நூல்களை நூலகத்திற்குத் தெரிவு
செய்துகின்ற போது கவனத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டியன.

1. நிதி நிலைமை
2. வாசகர்/வாசகர் பகுதிக்கு உகந்ததா/தேவையானதா?
3. நூலின் தரம்: இதுவே ஆசிரியர் தராதரம், நூற்பிரசு
ரத் தொழிற்றுறையில் பிரசுரித்த நிறுவனத்தின் தாரதம்
மியம் கொண்டு ஓரளவு உய்த்திடலாம்.
4. நூலகரின் விருப்பு வெறுப்புக்கள்: இது தவிர்க்கப்படுதல்
வேண்டும். நூலகர் நூல்தெரிவு செய்துகின்ற போது தனது
விருப்பு வெறுப்புக்களுக்கு இடம் கொடுத்தலாகாது. அவ்
வாறு செய்தல்: ஒரு வகையில் தனிக்கை செய்தலாகும்.
தனிக்கை எவ்வாற்றாலும் விரும்பத்தக்கதன்று.
5. இருக்கின்ற நூற்றொகுதியின் தன்மை, வளர்ச்சி நிலை.
6. ஒரு நூலின் பல பிரதிகளைத் தெரிவு செய்தல். ஒரு
நூலின் இன்னொரு பிரதியினை தெரிவு செய்வதும், இன்
னொரு நூலினைத் தெரிவு செய்யலாகும்! இதற்கு விதி
விலக்கு: பாடநூற்புத்தகங்கள்; இவற்றிக்கும் ஒரு வகை
யறை வைத்திக்கொள்ளல் நன்று.

நூற்றெரிவுக் கருவி நூல் நூலகத்தில் இல்லாதவிடத்து,
தெரிவு செய்த நூல்களின் விபரங்களை உடனுக்குடன் குறித்து
வைத்திக் கொள்ளுதல் நன்று. அவையாவன: ஆசிரியரின்
பெயர், நூல் தலைப்பு, பிரசுரித்த இடம், பிரசுரிப்பாளர்,
பிரசுரித்த ஆண்டு, விலை.

(இக்கட்டுரையின் இறுதிப்பகுதி அடுத்த இதழில் வெளிவரும்)



மலர் 6

இதழ் 3

மார்ச்

1991

ஆண்டு சந்தா 40/-
தனிப்பிரதி 10/-
(தபாற்செலவு
உட்பட)



ஆனக்கோட்டை