

நூலகவியல்

காலாண்டுச் சஞ்சிகை

NOOLAHAVIYAL - Quarterly



- நூல் தெரிவும் கொள்வனவும்
- பட்டியலாக்கத்தில் சிரமைப்புத் தலைப்பின் முக்கியத்துவம்
- ஆவணங்களைப் பேணுதலும் பாதுகாத்தலும்
- சர்வதேச நூல்விபரக் கட்டுப்பாடும் சர்வதேச ரீதியில் வெளியீடுகளின் பயன்பாடும்.

அமைச்சர்

(காலாண்டுச் சஞ்சிகை)

மலர் 6 இதழ் 4 ஜூன் 1991

இந்த இதழில் . . .

1. தூல் தேர்வும் தொரிவகவும் (2)
- சி. முருகவேளி 01
2. பட்டியலாக்கத்தில் சீரமைப்புத் தலைப்பின்
முக்கியத்தன்மை
- வி. பாலசுந்தரம் 03
3. ஆவணங்களைப் பேணுதலும் பாதுகாத்தலும்
- ந. பாக்கியநாதன் 10
4. சர்வதேச நூல்விபரக் கட்டுப்பாடும்
சர்வதேசரீதியில் வெளியீடுகளின்
பயன்பாடும்.
- எஸ். அருளாணந்தம் 18



NOOLAKAVIYAL QUARTERLY

நூலகவியல் காலாண்டுச்சீட்டு

மலர் இதழ் ஜூன் 1991
Vol. 6 No. 4 June 1991

ஆசிரியர்:
Editor

என். செல்வராஜா
N. Selvarajah

ஆசிரியர் குழு:
Editorial Board

திரு. சி. முருகவேள்
Mr. S. Murugavel

டாக்டர் வி. ஏ. பாகியநாதன்
Dr. V.E. Packiyathan

ஜனாப். எஸ். எம். காமல்தீன்
Janab. S.M. Kamaldheen

திருமதி வி. பாலசுந்தரம்
Mrs. V. Balasundaram

திரு. செ. சிறுக்கனராஜா.
Mr. S. Krishnarajah

தனிப்பிரதி

ஆண்டுச்சீட்டு

Single Copy 10/- Annual Subscript. 40/-

தொடர்பு:

N. Selvarajah, Librarian, Evelyn Ratnam
Institute for Inter-cultural Studies,
University Lane, Jaffna.

சுரையாடல்

நூலகவியல் காலாண்டிதழ் தன் பயனத்தில் அறவன் மைல் கல்லைத் தாக்கும் பொழுது இது. எழாவது அண்மல் காலடி எடுத்த வைக்கலிருக்கும் ச்சிறு சஞ்சிகையின் வளர்ச்சிப் போக்கில், எத்தனை பேரை நூலகவியல் பற்றி அழமாசசு சிந்திச்சது நூலகவியல்? எத்தனை பேரை நூலகவியல் சிறையில் பால் ஈர்த்தெடுக்க உதவியிருக்கும்? இவ்விரண்டுக்கும் பதிலளிக்கும் பொறுப்பினை எதிர்காலத் துக்கு விட்டு விடுவோம்.

யாழ்ப்பாணச் சூடாநாட்டுக்கு அப்பால், நூலக உலகம் மிகவும் பரந்திருக்கிறது. அங்கும் நூலக உணர்வுள்ள எம்மவர்கள் ஏராளம் அவர்களுக்கும் எமக்கும் மிக உறுதியாக தொடர்புப்பாலம் ஒன்று இடப்பட்ட விட்டதை ச்சிறு சஞ்சிகையினால் விளைந்த பயன்பாடு என்ன கறிவை அது மிகையாகாது. நூலகவியல் சஞ்சிகையும், அயோத்தி நூலக சேவையின் வெளியீடுகளும், அதன் செயற்பாடுகளும் இலங்கையில் தமிழில் நடைபெறும் எந்தவொரு நூலகர் ஒன்று கூடலிலே, நூலகச் சந்தைநீர்த்துகளிலே, பயிற்சிப் பாசறைகளிலே பிரஸ்தாபிக்கப்படாமலில்லை என்ற உண்மையை இலங்கையின் பல்வேறு பாசறைகளிலிருந்தும் எம்மை நாடிவரும் கடிதத் தொடர்புகள் வெளிப்படுத்திச் சிறந்து.

நூலகத்திறையில் தமிழ் நூல்களின் வெளியீடுக்கும் ச்சிறு சஞ்சிகை தன் பங்களிப்பை வழங்கியிருக்கிறது. "நூலகவியல்" மூலம் அரங்கேறும் பல கட்டுரைகள் தொகுத்துப் புத்தகப்பெற்று தனி நூல்களாக வெளிவந்துள்ளன. வெளிவரும் ஆய்விதிகள் செய்யப்பட்டும் வருகின்றன. இவ்வும் ஒரே குறிப்பிடத்தக்க பணியென்றே கருத வேண்டும்.

சில புதிய நூலகங்கள் தமது ஆக்கங்களோடு தற்போது முடிவடைந்துள்ளமையும் குறிப்பிடத்தக்கது.

எமது பாதை நீண்டது. நமதுதீர்த்தமிழ் நூலகத்திறையின் வரலாற்றில் தடம் பதித்தார் செல்வம் பயணம் இது. நூலகவியல் திறையில் நடுபட்டிருக்கும் அனைவரும் தம் மொளையல் தோடு உலகத்தி, இன்னும் புதியதொரு மறுமலர்ச்சியை ஒருங்கிணைந்து ஏற்படுத்தி இத்திறையை சிறப்புறச் செய்து அதனை நூலகத்திறையினையும், நூலகங்களையும் யதார்த்த உலகில் முக்கியமானதாக- முக்கியமானவர்களாகக் காட்ட முடிவர வேண்டும்.

எமது பாதையில் சில தடங்கல்கள் வரலாம்; பயணத்தில் வேகம் குறையலாம்; காலம் மாறும் போது தடைகள் நீங்கும்; வேகம் கூடும்- உத்தேசத்தின் எமது பயணத்தை தொடரலாம். ஆனால் ஒன்று எமது பயணம் முடிவில்லா நெடும்பயணம்.

எங்கோ வாசித்த மனதில் நிழலாரும் இத்தொடர் இங்கு இன்று பொருத்தமானதே -

... இது நான் வரையில்
பாதையியாதி தளங்களின் மீதும்
கவிஞர் கருகுகள் பதிப்போம். -- இனி
எதிர் வரு நாளில்
பதிந்து பதிந்தவை பாதைகளாகப்
புதியதே தடங்கள் விரிப்போம்.

நட்பு.

15.03.1991

என். செல்வராஜா.

சி. முருகவேள், நூலகர்
யாம். பல்கலைக்கழகம்.

நூல்கொள்வனவு

பொது சன நூலகங்கள், உரிசாராட்சித் திணைக்களத்தின் கீழியங்குவனவாதலில் அத்திணைக்களத்தின் நடைமுறை நியதி களுக்கேற்பவே கொள்வனவு நடைபெற வேண்டும். வெவ்விடயத் தில், பிரச்சினைகள் இருப்பின் அவற்றை உரிய அதிகாரிகளுடன் விவாதித்துத் தீர்த்தகக் கொள்வனவு நூலகரின் சட்டமையும் பொறுப்பும் ஊடும்.

கொள்வனவுக் கட்டளை அனுப்புவதற்கு முன்னர், தெரிவு செய்யப் பெற்ற நூல்கள் நூலகத்தில் இல்லை என்பதை உறுதி செய்தல் களின் துணை கொண்டு உறுதி செய்தல் முக்கியமானதாகும். அத்தகைய அவற்றிற்கு ஏற்கெனவே கொள்வனவுக் கட்டளை அனுப்பப்படவில்லை என்பதும் உறுதியாக்கப்படல் வேண்டும். இது ஆணைக் கட்டளைக் கோவையினைப் பார்ப்பதன் மூலமும் கட்டளைப் பட்டியல் கட்டிடவழி (Order Index இருந்தால் அதனைப் பார்ப்பதன் மூலமும் உறுதி செய்யப்படலாம். இறுதியாகக் கொள்வனவுக் கட்டளையினைத் தயாரித்துத் தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட புத்தக வியாபார நிலவரத்திற்கு அனுப்பி விடலாம்.

நூல்கள் கிடைத்ததும் செய்யப்பட வேண்டியவை

1. வந்த சேர்ந்தள்ள நூல்களை, விலை விபரச் சீட்டுடனும் (Bill, Invoice) கோவையிலுள்ள கொள்வனவுக் கட்டளையுடனும் நேர்நோக்கி, கேட்டநூல்கள், கேட்ட விலையில் நல்ல நிலையில் வந்தள்ளனவா என்று உறுதி செய்தல்.
2. நூல் வந்த சேர்ந்ததற்குரிய குறிப்பினை கொள்வனவுக் கட்டளையில் இருதல்.
3. கட்டளைக்கட்டிடவழியில் மேற்படி குறிப்பினை இருதல்.

4. வந்த சேர்ந்த நூலினை ஈட்டலெண்ணுடன் (Accession Number ஈட்டல் பதிவுப் புத்தகத்தில் பதிவு செய்தல்; அத்திட்டம் விலை விபரச் சீட்டில் ஒவ்வொரு நூல்க்கு குறியிடப்பட்டெனவே குறிப்பிடுவதல்.
5. விலை விபரச் சீட்டினை "குறிப்பிட்ட தொகையினைக் கொடுத்தல். விடவும்" என்ற குறிப்புடன் நிதியாளருக்கு அனுப்புவதல்.

சில பொதுவான குறிப்புகள்.

உலகநூலிய நோக்கில் பிரசுரிக்கப்படும் நூல்களின், பருவ இதழ்களின் எண்ணிக்கையையும் வரையறவு பட்ட நிதியினையும் நோக்கும் போது நூலகத்திற்கு நூல்தொகுப்பு செய்தல் எவ்வளவு கடினமான தொழிற்குறு என்பது புலனாகும். எப்பொழுதும் குறைந்த செலவில் ஆகக் கூடியநிலையினை வாசகர்களுக்கு வழங்குவதே நூலகரது நோக்கமாக இருத்தல் வேண்டும்.

நூல்களின் எண்ணிக்கையை வைத்து நூலகத்தினை மதிப்பீடு செய்தல் தவறானது. குறைந்த பெறுமானமுள்ள, யாருக்கும் பிரயோசனப்படாத லட்சம் நூல்களைக் கொண்ட நூலகத்தினும் பார்த்து, பார்விக் கப்படுவனவும், சிறந்த பெறுமானமுள்ள எவ்வளவு சில ஆயிரம் நூல்களைக் கொண்ட நூலகம் சிறப்புடையதாக இருக்கும்.

வாசகர்கள் தேவைகள், விருப்பு வெறுப்புகள் முக்கியமானவை. அவற்றை அறிந்து நூல்தொகுப்பு செய்தல் நூலகரது கடமையும் பொறுப்பும் ஆகும். ஆனால் அடிப்படையில் ஒரு நல்ல நூல்தொகுப்பினினை உருவாக்குவதும் அதனை ஒழுங்காக வளரச் செய்வதும் நூலகரது தனிப்பட்ட கடமையாகும்; பொறுப்புமாகும். அவர் சிந்தனையின் மதிப்பீடு, அவர் விட்டுச் செல்லுகின்ற நூல்தொகுப்பினினை பெறுமதியில் தான் பெருமளவு தங்கியிருக்கும். இக் கடமையில் அவர் அடிக்கடி நூல்களை, ஒத்த நூல்களோடு சார்ந்தி மதிப்பீடு செய்ய வேண்டி வரும். இம்மதிப்பீட்டினை பரந்த கல்வித் தகைமை இல்லாத அவர் எவ்வாறு செய்ய முடியும்? அத்தகையதொரு கல்வித்தகைமையினை தனதாக்கிக் கொள்ள முயலாதல் நூலகரது பொறுப்பாகும்.

பட்டியலாக்கத்தில் சீரமைப்புத் தலைப்பின் முக்கிய தீர்வம்.

திராமதி. வி. பாலசுந்தரம்.
சிரேஷ்ட உதவி நூலகர்,
யாழ்ப்பாண பல்கலைக்கழகம்.

நூலக ஆவணங்களைப் பட்டியலாக்கம் செய்யும் போது குறிப்பிட்ட ஒரு நூலின் ஆசிரியர் பெயர் அறியப்படாதவிடத்தில் அந்த நூலின் தலைப்பினையே பிரதான பதிலின் தலையங்கமாகத் தெரிவு செய்து பட்டியலாக்கம் செய்யும் முறையினைப் பட்டியலாக்க விதிமுறைகள் குறிப்பிடுகின்றன. பட்டியலாக்கம் செய்ய எடுத்தல் கொள்ளப் பட்ட ஒரு நூல் பல்வேறு தலைப்புக்களையுடையதாக வெளிவந்திருக்காமாயின், அவற்றில் எத்தலைப்பினால் அந்நூல் சமுதாயத்தில் பிரபலமானதாக அறியப்படுகின்றதோ அந்தத் தலைப்பினையே தெரிவு செய்து, அதன் வெளியீடுகளுக்கு உரிய பட்டியல் பதிவுகளில் குறிப்பிடுதல் அவசியமானதாகின்றது. இவ்வாறு தெரிவு செய்யப்பட்ட தலைப்பினையே சீரமைப்புத் தலைப்பு (Uniform title) எனப் பட்டியலாக்க விதி முறைகள் குறிப்பிடுகின்றன. நூலகர்களுக்குமான தலைக்களஞ்சியத்தில் இவ்விதி முறை பற்றிப் பின்வருமாறு வரைவிலக்கணம் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. " பல்வேறு தலைப்புக்களையுடையதாகும், பல மொழிகளில் வெளிவந்ததாயும் உள்ள ஆக்கத்தில் தலைப்புக்களில் பிரபலமானதும், அவ்வெளியீடுகளில் பட்டியல் பதிவுகளில் பயன் படுத்தப்படுகின்றதமான தனிப்பட்ட தலைப்பே 'சீரமைப்புத் தலைப்பு' ஆகும். மரபு வழியான தலைப்பு, கோவைத் தலைப்பு, தராதரத் தலைப்பு எனவும் இவைகைப்படும். "

இன்றைய காலகட்டத்தில் நூலகங்களில் இடம் பெறாத ஆவணங்கள் வகையிலும் தொகையிலும் பல்கிப் பெருகி வருகின்றமையினால் இவற்றைப் பட்டியலாக்கம் செய்கையில் நூலகர்களை பல பிரச்சினைகளை எதிர்நோக்க வேண்டியுள்ளது. நூலகங்களில் உள்ள பல ஆவணங்கள் எழுதிய ஆசிரியர் பெயர் தெரியாதவையாகவும், பல்வேறு தலைப்புக்களில் வெளிவந்தவையாகவும், பாடபேதமுடையவையாகவும், மொழிபெயர்ப்புக்களாகவும் இருக்கின்றன. இவ்வாறு வெவ்வேறு தலைப்புக்களில் பல நிலையில் வெளிவந்த ஒரு ஆக்கத்தினைப் பட்டியலாக்கம் செய்யும் போது

நிற்பிட்ட ஒரு தலைப்பினைச் சீரமைப்புத் தலைப்பாகப் பயன்படுத்தும் இன்றியமையாததாகும். இலங்கையில் அனேகமான நூலகங்களில் தமிழ், ஆங்கிலம், சிங்களம் ஆகிய மூன்று மொழிகளிலும் வெளிவந்த நூல்களே பெருமளவு கிடைக்கின்றன. இவற்றில் குறிப்பாகத் தமிழ் மொழியில் வெளிவருகின்ற இத்தகைய ஆக்கங்கள் பற்றியும், அவற்றிற்குப் பட்டியல் பதிவுகளைத் தயாரிக்கும் போது சீரமைப்புத் தலைப்பினைப் பயன்படுத்தவது பற்றியும் ஆராய்வதாக இக்கட்டுரை அமைகின்றது.

தமிழ் மொழியில் வெளிவந்த நூல்களில் முக்கியமாக எட்டுத்தொகை, பத்துப்பாட்டு ஆகிய சங்க இலக்கியங்கள், புராணங்கள், இதிகாசங்கள் என்பவை உட்பட பெரும்பான்மையானவை ஆசிரியர் பெயர் அறியப்படாதவையாக அல்லது நூலின் தலைப்புக்களினால் பிரபலமானவையாக உள்ளன. சமய இலக்கியங்களாகிய வேதங்கள், ஆகமங்கள், பிராமணங்கள், உபநிடதங்கள் ஆகியனவும் இத்தகையவை தனவே. இந்த ஆக்கங்களைப் பட்டியலாக்கச் செய்யும் போது நூல்களின் சில விதிகளைக் கடைப்பிடித்தல் முக்கியமானதாகும். ஆசிரியர் பெயர் அறியப்படாதவையாகவும், முழுமையான தொகுதிகளாகவும், தனிப்பட்ட பகுதிகளாகவும் வெளிவருகின்ற இந்த நூல்களைப் பட்டியலாக்கச் செய்யும் போது இந்த விதி முறைகளை அடிசரிக்கத் தவறுமிடத்து இந்த நூல்களின் வெவ்வேறு நிலையான வெளியீடுகளுக்கான பதிவுகளில் அனேகமானவை பட்டியல்பேழைகளில் வெவ்வேறுபாடுகளில் கோவைப் படுத்தப்படுகின்றன.

இதனால் பணியிலேயில் வெளிவந்த ஒரு நூலின் வேறுபட்ட பிரதிகளைப் பார்க்க விரும்பும் வாசகர் மிகுந்த சிரமத்திற்குள்ளாகும் நிலை ஏற்படுகின்றது. வாசகரின் நேரம் பேணப்படாதல் வேண்டும் என்ற நூலகவியலின் அடிப்படைக் கொள்கையினையும் பட்டியல் நிறைவு செய்யத் தவறியதாகின்றது. இத்தகைய சிக்கல்களை நவரத்தி செய்யும் வகையில் உருவாக்கப்பட்டதே சீரமைப்புத் தலைப்புக்கள் பற்றிய விதிகளாகும். நீண்டகாலமாகச் சமயச்சார்பான புனித நூல்கள் (விவிலிய நூல், வேதாகமங்கள், திரிபீடகம் முதலியன),

ஆசிரியர் பெயர் அறியப்படாத பலவேள் ஆக்கங்களிற், என்பன வற்றைப்பற்றிப் பட்டியலாக்கச் செய்யும் போது சீரமைப்புத் தலைப் பினைப் பயன்படுத்தும் வழக்கம் ஓர்நது வருகின்றது. சீரமைப் புத் தலைப்பினைப் பயன்படுத்திப் பட்டியலாக்கச் செய்ய வேண்டியதன் நெர்யமையாமையினை உணராத பலர் வகைகளில் ஒத்தகைய ஆக்கங்களுக்கான பட்டியல் பதிவுகள் ஒவ்விரிமறைகளுக்கமையத் தயாரிக்கப்படாமையினால் அப்பட்டியலின் முழுமையான பயன்பாட்டினை வாசகர்கள் பெறாமையாததாகின்றது. பகுப்பாக்கப்பட்டியலின் பகுப்பாக்கக் கோவைப்பகுதியில் வகுப்பு என் அடப்படையில் பட்டியல் பதிவுகள் கோவைப்பகுத்தப்படுமிடத்தில் இவற்றை அண்மையில் கோவைப்பகுத்தும் வாய்ப்பு ஏற்பட முடியும். ஆயினும் அப்பட்டியலின் ஆசிரியர் தலைப்பு அட்டவணைப் பகுதியில் அல்லது அகராதிப்பட்டியலில் இத்தகைய தரல்களின் பதிவுகளை ஏற்றுப்படுத்திக் காட்டுவதற்கு சீரமைப்புத் தலைப்பினைப் பயன்படுத்தாதலே பெற்றதற்கானதானும்.

பட்டியலாக்க விதி முறைகளில் சீரமைப்புத் தலைப்புகள் பற்றிய விதிகள் குறிப்பிடப்படுகின்றன. உலக நாடுகளில் இன்று அனேகமாக எல்லா நாடுகளிலும் பட்டியலாக்கத்திற்குப் பயன்படுத்தப்படுகின்ற ஆங்கிலோ அமெரிக்கப் பட்டியலாக்க விதி முறைகளின் ஓரளியும் பதிப்பில் நவீன நாடுகளில் இடம் பெறுகின்ற ஆக்கங்கள் பலவற்றிற்கும் பட்டியல் பதிவினைத் தயாரிக்கும் போது சீரமைப்புத் தலைப்பினைப் பயன்படுத்துவதற்குரிய விதிகளை ஓர்நதுவின் 25ஆம் இயல் கொண்டுள்ளது. சீரமைப்புத் தலைப்புப்பற்றிய அடிப்படை விதி, தலைப்புகள் தெரிவு, வடிவம் உட்பட சில பொதுவான விதிகள், குறிப்பிட்ட சிலவகை ஆவணங்களுக்கான விசேட விதிகள், என்பன இவ்வியலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

ஓர் நாடுகளில் இருக்கின்ற ஆவணங்களுக்குப் பட்டியல் பதிவுகளை தயாரிக்கும் போது சீரமைப்புத் தலைப்பினைப் பயன்படுத்தாதல் அவசியமானதா என்பதனைத் தீர்மானிப்பதற்குச் சில அடிப்படை அம்சங்களைக் கவனித்தல். விவரிக்கும். பட்டியலாக்கத்திற்கு எடுத்தக்கொள்ளப்பட்ட ஆக்கம் எவ்வளவிற்கு வாசகரிடையே பிரபலமானது; அதன் பல நிலையான வெளியீடுகள்; பிரதான பதிவு தரலின் தலைப்பின் கீழ் பதியப்படுகின்றதா? அதன்மூலம் தரல்களே மொழிகளில் உள்ளதா? ஆராய்ச்சி நோக்கில் பட்டியலின்

பாவனைத்திறன் என்ற அம்சங்களை அவதானித்தே சீரமைப்புத் தலைப்பினைப் பயன்படுத்தித் தலை வேண்டுமென ஆ.அ.ப. விதிகள் - 2 இல் கூறப்பட்டுள்ளது. இவற்றில் முதலாவது 4 அம்சங்களும் பட்டியலாக்கத்திற்கு எடுக்கப்படும் தூல சம்பந்தப்பட்டவை; ஐந்தாவது அம்சம் நூலகப்பட்டியலில் உபயோகம் அதாவது, நூலகத்தைப் பயன்படுத்தும் வாசகரடல் தொடர்புப்பட்டது. இவற்றை நோக்கும் போது சீரமைப்புத் தலைப்பினைப் பயன்படுத்திவந்திருக்கும் நூலகர் பட்டியலாக்கப்பட வேண்டிய ஆக்கம் பற்றிய அடிப்படை அறிவு, வாசகரிடம் தேவை பற்றிய நோக்கும் உடையவராயிருத்தல் வேண்டுமென்பது வெளிப்படை.

பல்வேறு தலைப்புகளையுடைய நூல்களாக வெளிவந்துள்ள ஒரு ஆக்கத்தை, அவற்றின் ஒரு தலைப்பை சீரமைப்புத் தலைப்பாகக் கொண்டு, அதன் பல நிலையான வெளியீடுகளையும் பட்டியலாக்கம் செய்யும்படி இவ்வியலில் அடிப்படை விதி (25.2 ஏ) குறிப்பிடுகின்றது. இவ்வாறு தெரிவு செய்யப்பட்ட தலைப்பு அவ்வாக்கத்தின் ஏதேனொரு வெளியீட்டில் இடம்பெற்றதாக, அல்லது உசர்த்துணை மூலங்களில் குறிப்பிடப்பட்டதாக இருத்தல் வேண்டும். சி.பி. 1500க்குப் பின்னர் வெளியிடப்பட்ட ஆவணமாயின், அதன் பிரபலியமான தலைப்பினை அந்த ஆக்கத்தின் மூல மொழியில் சீரமைப்புத் தலைப்பாகக் குறிப்பிடவும், இதுவே நிர்ணயிக்க உசர்த்துணை மூலங்களின்பயன்படுத்தவும் (25.3), சி.பி. 1500க்கு முன்னர் வெளிவந்த இத்தகைய ஆவணங்களுக்கு தற்கால உசர்த்துணை மூலங்களில் அந்த ஆவணத்திற்குக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள பிரபலியமான தலைப்பினைச் சீரமைப்புத் தலைப்பாகப் பயன்படுத்தவும் (25.4) இந்நூலில் விதிகள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. பட்டியலாக்கத்திற்கு எடுக்கப்பட்ட தூல பற்றிய தெளிந்த விளக்கமிடக்கூடிய நூலகர் உசர்த்துணை மூலங்களில் உதவியின்றியே நூலின் பிரபலியமான தலைப்பைத் தெரிவு செய்துபயன்படுத்த முடியும். சங்க இலக்கியங்களான பத்திப்பாட்டு, எட்டுத்தொகை, என்பவற்றில் அடங்கும் 18 நூல்களையும், சங்கமருவிய கால இலக்கியங்களான பதினெண்கீழ்க்கணக்கு நூல்களையும் பட்டியலாக்கம் செய்யும் போது பத்திப்பாட்டு எட்டுத்தொகை, கீழ்க்கணக்கு என்ற தலைப்புகளை சீரமைப்

புத் தலைப்புக்காகப் பயன்படுத்தல்தல் பொருத்தமானதாகும். உதாரணம்:

குறந்தொகை
(எட்டுத்தொகை)
குறந்தொகை விளக்கம்

அவ்வாறே பெருங்காப்பியங்களாகிய சிலப்பதிகாரம், மணிமேகலை, முதலியனவும் ஆசிரியர் பெயர் தெரிந்த போதிலும் அவை அந்நூல்களில் தலைப்புக்களில் அறியப்படுவதால் சீரமைப்புத் தலைப்பினைப் பயன்படுத்தல்தல் ஏற்படையதாகக் கருதப்படுகின்றது. சில நூல்கள்களில் சீரமைப்புத் தலைப்பினைப் பிரதான பதிலில் தலையங்கமாகப் பயன்படுத்தி வருவதனையும் காணக்கூடியதாக உள்ளது. அந்நூல்கள் ஆசிரியரது பெயர்வும் பார்க்கக் கூல்களில் தலைப்பில் பிரபலமாக விளங்குவதால் இம்முறையினையும் பொருத்தமானதாகவே கருதலாம். அந்நூல்கள் பற்றி வெளிவந்த விமர்சனங்கள், சொற்பொழிவுகள், ஆய்வுக் கட்டுரைத் தொகுதிகள் போன்றவற்றையும் பட்டியலாக்கச் செய்யும் போது சீரமைப்புத் தலைப்பினைப் பயன்படுத்தும் வழக்கமுண்டு.

உதாரணம்:

மீட்டிசுந்தரம், தெ. பொ.
(சிலப்பதிகாரம்)
காளவரி.

ஒரு ஆசிரியரால் எழுதப்பட்ட ஆக்கங்களில் பலவற்றையும் சேர்த்து ஒரு முழுமையான தொகுதியாக அல்லது அவரசு ஆக்கங்களில் சிலவற்றைத் தெரிவு செய்து தொகுதியாக வெளியிடப்படுவதை அறிவோம். முழுமையான தொகுதியாக வெளியிடப்பட்டிருந்தால் அதைப்பட்டியலாக்கச்செய்யும். போது "ஆக்கங்கள்" (Works) என்ற பதத்தினைச் சீரமைப்புத் தலைப்பாக உபயோகிக்குமாறு 25.8 இலக்க விதியில் உணர்த்தப்படுகின்றது. ஆசிரியரின் ஆக்கங்களில் தெரிவாக இருப்பில் 'தெரிவுகள்' (Selections) என்ற பதத்தினைச் சீரமைப்புத் தலைப்பாக பயன்படுத்தவேண்டும் என்பதை அடுத்த வரும் 25.9 இலக்க விதி மூலம் அறியமுடிகின்றது. ஒரு தொகுதியாக வெளி வந்த ஆக்கங்கள் ஒரே வடிவத்தை (Form)

பார்ந்தவையாயிட்டு அந்த வடிவத்தைக் குறிப்பிடும் (நாவல்கள், சிறுகதைகள், நாடகங்கள்), ஒரு ஆசிரியரின் ஒரு வகையான ஆக்கங்களில் சில தெரிவு செய்யப்பட்டு தொகுதியாக வெளியிடப்பட்டிருந்தால் அதனைத் தெரிவுகள் என்ற பதத்தினால் குறிப்பிடவும் (25.10) விதியமைக்கப்பட்டுள்ளது.

உதாரணம்:

கலிசி
(நாவல்கள், தெரிவுகள்)
கலிசியின் நாவல்களின் சில

மேற் குறிப்பிடப்பட்ட இந்த விதிகள் (25.8-25.10) இத்தகைய ஆக்கங்களின் பட்டியலாக்கத்தின் போது பிற்பற்றியுதல் முக்கியமானதா என்பது கேள்விக்குரிய விடயமாகும். அனேகமாக நூலின் தலைப்பு ஆக்கங்கள், தெரிவுகள் என்ற கருத்தினைய பதங்களைக் கொண்டவையாக இருப்பது வழமையாகும். அவ்வாறு குறிப்பிடப் படாதவிடத்து இவை பயனற்றதாகக் கருதலாம். எனவே இப்பதங்களை சீரமைப்புத் தலைப்புகளாகப் பயன்படுத்தவதில் பற்றி நூலகர்கள் தீர்மானமெடுத்தல் சிறந்ததாகும்.

சீரமைப்புத்தலைப்புகள் பற்றிய இந்த இயலின் விடேக்ட விதிகள் என்ற தலைப்பின் சீழ் எடுகள், சட்டங்கள், உடன்படிக்கைகள், சமயச்சார்பான புனிதநூல்கள், சங்கீத ஆக்கங்கள் என்பனவற்றைப் பட்டியலாக்கக் செய்கையில் சீரமைப்புத் தலைப்பினைப் பயன்படுத்தவதில் பற்றிக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. அந்தந்த நாட்டு அரசாங்கத்தினால் முன்வைக்கப்படுகின்ற சட்டங்கள், உடன்படிக்கைகள், முதலியன பற்றிய ஆவணங்களும், சமயச்சார்பான புனித ஆக்கங்களும் அனேகமாக எல்லா நூல்கள்களிலும் இடம் பெற வேண்டிய முக்கிய ஆவணங்களாகையால் அவை பற்றியும் கவனித்தல் பொருத்தமானதாகும்.

ஆ.அ.பா.வி. - 2 இடம் 21 ஆம் இயலில் 21.31 - 21.36 சீ 9 வரையான விதிகளில் சட்டம் சம்பந்தமான வெளியீடுகளை அணுகும் போது தெரிவு பற்றிக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. இவற்றிற்கான தலைப்புகளின் தலைப்பினைச் செய்யும் போது சீரமைப்புத் தலைப்பினை உபயோகிப்பது

25ஆம் மெலிர் 25.15 - 25.16 B வேரையுள்ள விதிகளில் அறியக்கூடியதாயுள்ளது. ஒரு விடயம் சார்பாக சட்டம் சம்பந்தமான தனிப்பட்ட அல்லது நூலகையான வெளியீட்டினைப் பற்றியதாகக் கட்டுச் செய்கையில் சட்டங்கள் (Laws etc.) என்ற பத்திரிகை சீரமைப்புத் தலைப்பாக உபயோகிக்கவும், குறிப்பிட்ட ஒரு விடயம் தொடர்பான சட்டமாயின், அதனைத் தலைப்பாகப் பயன்படுத்தவும் இவ்விதிகளில் இடமளிக்கப்பட்டிருக்கின்றது. உதாரணம்:

இலங்கை

(இலங்கைத்தேசிய நூலக சேவைகள் சபை, 1971)

அவ்வாறே ஒரு நாடுகளுக்கிடையேயான உடர்படிக்கைகளைப் பற்றிய யலாக்கைச் செய்யும் போது சீரமைப்புத் தலைப்பினைப் பயன்படுத்தவதற்குரிய விதிகளும் குறிப்பிடப் பட்டுள்ளன.

சமயச் சார்பான புனித ஆக்கங்களைப் பற்றிய யலாக்கைச் செய்யும் போது சீரமைப்புத் தலைப்புகளை உபயோகிப்பதற்கு ஏற்ற வகையில் விதிகள் தரப்பட்டுள்ளன. வேதங்கள், உபநிடதங்கள், பிராமணங்கள், அரண்யங்கள் என்பவற்றின் பகுதிகளைப் பற்றிய யலாக்கைச் செய்கையில் அவற்றின் உப தலைப்புகளாகப் பதியுமான இவ்விதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. விவிலிய நூலின் பழைய புதிய ஏற்பாடுகளை உப தலைப்புகளாகக் குறிப்பிடவும் விதிகள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

உதாரணம்: வேதங்கள். அதர்வவேதம்
பைபிள். புதிய ஏற்பாடு

சமயச்சார்பான புனித ஆக்கங்கள் பற்றிய விதிகளில் இவ்வொரு சமயத்தினையும் தனித்தனியாகக் குறிப்பிட்டு அச்சமயம் சார்ந்த புனித நூல்களைப் பற்றிய யலாக்கைச் செய்வதில் பற்றி உதாரணங்களுடன் குறிப்பிட்டிருப்பது இங்கு சிறப்பாகக் குறிப்பிடப்பட வேண்டியதாகும்.

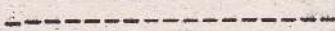
இவ்வாறு சீரமைப்புத் தலைப்புகளைப் பயன்படுத்தும் போது நூலகங்களின் தீர்மானத்தைப் பொறுத்து அவற்றை அடைப்புக் குறிக்கூர் குறிப்பிடவும் இடமளிக்கப்பட்டுள்ளது. ஒரு நூல்களையே செய்யப்பட்டு வேறொரு தலைப்புடன் வெளியிடப்பட்டிருந்தால் அதற்குச் சீரமைப்புத் தலைப்பினைப் பயன்படுத்தக் கூ.அ.ப.வி இடமளிக்கவில்லை. இந்நிலையில் ஒரு நூல் பற்றிய

யிற் சமூகங்கள், சொற்பொழிவுத் தொகுதிகள் போன்றவற்றிற்கு சரமைப்புத் தலைப்பினைப் பயன்படுத்தித் தலை ஏற்புடைதர எளிதான ஆய்வுக்குரியதாகும். எனினும் வாசகரது பயன்பாட்டினை அடிப்படையாகக் கொண்டு நோக்குமிடத்தில்தான் உகந்ததாகவே கருதக்கூடக்கூறாது. ஒரே நூல் பற்றி ஆசிரியரொருவர் பல்வேறு தலைப்புகளில் கீழ் எழுதிய ஆக்கங்களை ஒரிடப்படுத்திக் காட்டி சீரமைப்புத் தலைப்புத் தலைப்புகளாகக் கொள்ளுக.

எனவே நூல்கள் ஆவணங்களைப் பட்டியலாக்கல் செய்யும் போது சீரமைப்புத் தலைப்பினைப் பயன்படுத்திப் பட்டியலாக்கல் செய்ய வேண்டிய ஆக்கங்களைப் பட்டியலாளர்கள் இவர்களுக்குப் பொருத்தமான தலைப்புகளையோ, பதங்களையோ சீரமைப்புத் தலைப்புகளாக உபயோகித்தல் இன்றியமையாததாகும்.

ஆவணநூல்கள்

1. A. A. C. R. II London: The Library Association, 1978.
2. Harrod's Librarians Glossary and Reference book, 1982.



ஆவணங்களைப் பேணுதலும் பாதுகாத்தலும்

திருமதி. ந. பாக்கியநாதன்
உதவி நூலகர், மருத்திவட்டம்,
யாழ்ப்பாணம். பக்கலைக்கமகம்.

நூலகங்களில் ஆவணங்களைச் சேமித்தல் வைக்கும் பழக்கம் ஏற்பட்ட காலத்திலிருந்து நூல்களைப் பல்வேறு இயற்கை, செயற்கை அழிவுகளிலிருந்து காப்பாற்றும் முயற்சிகளும் நடைபெற்றுக் கொண்டே வருவதை நாம் காண்கின்றோம். இதனாலேயே நூல்களைப் பாதுகாப்பதும் பராமரிப்பதும் நூலகரது கடமைகளில் முக்கியமானதொரு பணியாகக் கருதப்படுகின்றது. நூலகர் மற்றும் ஆவண்கள் இன்றைய தேவை

கலைப் பூர்த்தி செய்வதில் நிலைநாடு எதிர்காலத் தேவைக
ளுக்கும் பாதுகாத்து வைக்கப்பட வேண்டியிருப்பதால் இப்படி
முக்கியத்திலும் பெறுகின்றது.

நூலகங்கள் எத்தனை உய்யதாயினும் இப்படியானது அவசிய
மானதொரு செயற்பாடாகும். பொதுசன நூலகங்களில் இது
ஒரு அத்தியாவசியமான பாயாகக் கருதப்படுகின்றது. மக்க
ளினது வரிப்பணத்தில் இருந்து அவர்களுக்கு பலதரப்பட்ட தேவை
கலைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக ஏற்படுத்தப்பட்டு நிர்வாகிக்கப்
படுகின்ற படியினால் இவசமாக இதன் சேவைகள் ஆற்றப்படு
கின்ற படியினால் பொதுசனநூலகம் மற்றைய நூலகங்களி
லிருந்து வேறுபடுகின்றது. ஏனெனில் இது ஏனைய நூலகங்
கலைப் போன்று குறிப்பிட்ட சில வகையான்கப்பட்டவர்கற்
களுக்கெனச் செயற்படாது பரந்தப்பட்ட நிலையில் நடைமுற
யில் உள்ளது. பொது நூலகம் நிதிப்பற்றாக்குறையினால்,
நிர்வாகக் கட்டுப்பாடுகளினால், தளபாடப்பற்றாக்குறையினால்
இட நெருக்கடியினால் பெரிதும் பாதிப்புக்குள்ளாகின்றது.
எனவே கொள்வனவு செய்யப்படும் நூலகம் புகுந்த கவனத்
துடன் நீடித்தநாட்களுக்கு வைக்கக் கவனதாயும் அல்லது
நீண்ட கால வாழ்வைப்பெறுவதற்குரிய வழிவகைகலைப் பி
பற்றாக்கடியதாகவும், இருத்தல் வேண்டும், அதவேதான் பொது
நூலகத்தின் சேர்க்கைகள் பன்னெடுங்காலம் பாதுகாக்கப்பட
வேண்டியவைகளாக உள்ளன.

அறிவினை வளர்க்கும் நூற்சேர்க்கையின் உயிர்த்து உலை வைக்
கும் அளவுக்கு நூல்விரோதிகள் பல உள்ளன அவற்றில்
சில உயிரற்ற, சில சூழல் காரணமாக உயிரற்ற, நூலகற்
கள் தங்கள் நூற்சேர்க்கைகலைப் புத்தக எதிரிகளிடமிருந்து
காப்பாற்றுவதற்கான வழிமுறைகலைச் சான்றிய வேண்டியவர்க
ளாய் உள்ளனர். எத்தகைய எதிர்ப்பு முறையின்க் கையாண்டு
அவற்றைக் காப்பாற்ற வேண்டும் என நிச்சயமாகத் தெரிந்
திருப்பின் அவற்றை உரிய காலத்தில் உரிய முறையில் எதிர்
கொண்டு சமாளிக்க முடியும்.

உத்தம வலயப் பிரதேசங்களிலுள்ள நூலகங்களின் சேர்க்கை
கலைத் தாக்கி அழிக்கின்ற சில நூல்விரோதிகள் இங்கு
குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. அவையாவன:

1. சீதோஉக்ன நிலை, சுலாத்தியம்
2. பூச்சிகள், புழுக்கள்
3. தூசி, அழுக்கு
4. பூச்சிக்கொண்டிகள், பூச்சிக்கொண்டிகள் (Bacteria, Fungi)
5. மனிதர்கள்.

இற்குறிப்பிட்ட காரணிகள் யாவற்றினாலும் ஆராய்ந்தால்
 உற்றினலேற்படும் பாதிப்புக்களைக் கண்டறிவதற்கு அவற்றை
 கவனம் அழிக்கலாம் அல்லது தடுக்கலாம் என்ற வழங்கை
 களைக் காரணமாக.

காத்தியம், சீதோஉக்ன நிலை.

உக்ன நிலையாலும், ஈரலிப்புத் தன்மையாலும் சூதியாக
 உடம்பும் மாற்றங்கள் தூலக சேர்க்கையில் பாரிய தாக்கங்
 களை ஏற்படுத்தியிருக்கிறது. எனவே தூலக சேர்க்கையை
 கவனிப்பதே. சுலாத்திய நிலையில் வைத்திப்பாதுகாத்தல்
 முக்கியம். நேரடியாகப் பிடிக்கும் குறிய வெளிச்சம் தாள்
 களை தூய்மையாகக் கவனிப்பதே. கடத்தாகவே மூச்சு
 தூய்மையாகவும் நிறங்களிலும் மாற்றங்களை ஏற்படுத்தியிருக்கிறது.
 தூய்மையான கட்டமைப்பைப் பெற்ற தூலகக் கருகும் தன்
 மையைப் பெறுகிறது.

இதற்கு தாக்கங்களிலிருந்து தூலகளைப் பாதுகாக்க, சமச்ச
 னான உக்னநிலை, காற்றோட்டம், வரட்சித்தன்மை பேரின்ற
 உறைத் தகுந்த அளவில் பெறக்கூடிய வகையில் தூலகச்
 சேர்க்கையில் ஒருங்குபடுத்தியே வேண்டும். அவசியமேற்படின்
 (பூச்சிகள், தூலகங்கள்) விஞ்ஞான தொழில்நுட்ப முறைகளை
 பயன்படுத்தலாம். இத்தகைய தாக்கங்களிலிருந்து தூய்மை
 களைப் பாதுகாக்கலாம். உ-ம் குளிர்ந்தல் முறை.

பூச்சிகள், புழுக்கள்.

தூலகங்களில் தூலகளை நேரடியாகத் தாக்கும் காரணிக
 களை ஒவ்வொன்றாகக் கவனிப்பது. குறிப்பாக உக்னவலயப் பிர
 கங்களில் அமைந்திருக்கும் தூலகங்களில் பாதிப்பை ஏற்
 படுத்தும் காரணிகளில் முக்கியமானவை இங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்
 றன. அவையாவன:

கறையாடல், கரப்பாடல், ரோமபாணப்பூச்சி, புத்தகப்பூ. இவை நூல்களில் அட்டைகளையும் உறைகளையும் தாரிகளையும் திளைத்தித் தின்று சுவாரஸ்யமான ஏற்படுத்திவிட்டல் அவை விட்டுச் சென்ற எச்சங்கள் நூல்களில் மீது அடையாளங்களையும் தீர்நாற்றத்தையும் உட்காக்குகின்றன. இவை ஒவ்வொன்றும் ஏற்படுத்தும் சேதம் வெவ்வேறு விதமானதாக இருப்பதால் இவற்றுக்கான பராமரிப்பும் வேறுபடுகின்றன.

கறையாடல்.

இவை வெள்ளொறும்பென அழைக்கப்படும், வெள்ளிறம் உடையது மல்ல; எறும்புமல்ல. நூல் விரோதிகளில் இவை அபத்தானவை. இவற்றை அகற்றுவது மிகவும் கடினம். ஒரே நாளில் 30000-முட்டைகளைப் பொறிக்கக்கூடிய தன்மையுள்ளன. வெற்றிட உணவு மரத்தூள், நூல்கள், தடித்த படங்கள், அட்டைப்பட்டியல்கள் ஆகியனவாகும். இவை நூலகத்தினர் நழைந்தால் பாரிய நடட்டத்தினே நூற்சேர்க்கைகளுக்கு ஏற்படுத்திவிடுகின்றன. இவை அநேகமாக இராக்கைகளில், அலுமாரிகளில் முதகுப்புறத்தினாடாகவே தமது ஊக்கிரமிப்பைத் தொடங்கிக் காலப்போக்கில் தாம் பாதிக்காப்பாக வாழ்வதற்கென நீண்ட புற்றுகளை ஏற்படுத்தி விடுகின்றன. நூலக சேர்க்கையில் 95% அழிவை இவையே ஏற்படுத்திவிடுகின்றன. இவற்றை அரம்பத்திலேயே அகற்பிடுத்தி அழிக்கும் நடவடிக்கையை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

வெள்ளொறும்பினால் பாதிக்கப்படும் நூலகங்கள் கடியளவு மர அலுமாரிகளை சுவர்களுக்கு அளித்தது வைப்பதைத் தவிர்த்தல் வேண்டும். டி. டி. ரி., அல்லது அமீசீன் போன்ற பவுடர்களை அவை வசிக்கும் இடங்களில் பரவுவதில் மூலமும் வெற்றிட ஊக்கிரமிப்பை ஏறாவு தடுக்கலாம். மரத்தளபாடங்களுக்கு இடையில் சஞ்சரிக்கும் கறையாடல்களை அகற்ற தார் பூசி விடலாம். ஒரு பங்கு சோடியம் ஊசனைட்டு (Sodium Arsenite) உடன் 9 பங்கு பென்சோல் (Benzol) ஐக் கலந்து கறையாடல் வசிக்கும் புற்றுகள், நூலகத்தில் காணும் வெடிப்புக்கள் ஆகியவற்றுக்குத் தெளித்து அவற்றைச் சுலபமாக ஒழிக்கலாம். மரத்தளபாடங்களில் குடிசொள்ளும் கறையாடல்களை மரப்பாதிக்காப்பிற்குப் பாவிக்கப்படும் சிடுமிநாசினிகள் மூலம் அழிக்கலாம். Coal Tar மற்றும் Hydrocyanic Gas போன்ற வாயுவைப் பயன்படுத்தி புகையூட்டல் (Fumigation) மூலமும்

நீரை அழிக்கலாம்.

கரப்பாடல் பூச்சி

கரப்பாடல்கள் அநேகமாகப் புத்தக மட்டைகளுக்கே அதிக சேதத்தை ஏற்படுத்திக் கின்றன. நூல்களைக் கட்டுவதற்குப் பாவிக்கப்படும் பசைகள், சிலிகள், மட்டைகள், கடதாசிகள் ஆகியன இவற்றின் விடுப்ப உணவாக இருப்பதால் இவை அநேகமாக நூல்களின் முதுகுப்புறமாக தழைத்து உள்ளிருந்து வாழ்கின்றன. இவை விட்டுச் செல்லும் எச்சங்கள், சிர்நாற்றமுடையதாக இருப்பதிமல்லாமல் நூல்களின் நிறங்களில் மாற்றங்களை யும் ஏற்படுத்திக் கின்றன. இவை அநேகமாக அயன மண்டலப் பிரதேசங்களிலேயே காணப்படுகின்றன. பகல் வேளையில் இவை சுவர்களில் உள்ள சுவரங்களிலும் வெடிப்புகளிலும் மறைந்திருந்து இரவில் நூல்களைத் தாக்குகின்றன.

இத்தகைய அழிவினை ஏற்படுத்தும் கரப்பாடல் பூச்சிகளை உரிய பூச்சி கொல்லிகள் மூலம் அழிக்கலாம். பூச்சி உருண்டைகள், கற்பூரக் கட்டிகள் ஆகியவற்றினை நூல்களிடையே இராக்கைகளில் வைத்தால் இவை இலகுவில் அணுக முடியாது. அல்லது, பேகோன் (Baygon) என்னும் சிறுமி நாசினியைப் பாவிக்கும் இடத்தை அழிக்கலாம். சிறுமிநாசினிகள் கவனத்தின் கையாளப்படல் வேண்டும்.

இராமபாணம்.

இவை மிக நீண்ட உருவமுடையவை. அநேகமாக இரவிலேயே பாழிப்பை ஏற்படுத்திக் கின்றன. குளிர்மையான ஈரலிப்புத் தட்கம்மயினையுடைய சீதோங்கு நிலைகளை விரும்புவதால் கட்டிடங்களில் அடித்தளத்திலேயே இவை காணப்படுகின்றன. இவை புத்தகங்களின் பிசின், காசிதம், வர்ணங்கள், உயர்ந்ததாக சித்திரக்காசிதங்கள் முதலியவற்றை சுவைத்து உண்ணும் தன்மையுள்ளன. இரண்ட பிரதேசங்களான கடதாசிப் பெட்டிகள், இராக்கைகளின் மூலைகள் ஆகிய இடங்களை முட்டையிடும் இடங்களாகக் கொள்கின்றன. இவை நூல்கள் டாகப் பிசினிருக்கும் இடத்தை நாடிச் செல்லுவதால் நூல்கள் முழுதும் சேதமுறுகின்றன.

நூலகத்தைத் தகுந்த முறையில் சம்பரவாக வைத்திருப்பதன் மூலம் இவற்றினால் ஏற்படும் அழிவினை ஓரளவு தடுத்திக் கொள்ளலாம். போரிக் அமிலத்தையும் (Boric Acid) கோதுமை மாவையும் கலந்த இவை நடமாடும் இடங்களில் தூவாதன் மூலம் இவற்றை அழிக்கலாம். 12 பங்கு கோதுமை புளோரைட்டுடன் (Sodium Fluoride) 100 பங்கு கோதுமை மா சேர்ந்த கலவையை இவ்வதன் மூலம் இவை அழிய வாய்ப்புண்டு. பைனோல் (Phynol) நீரில் கரைத்துத் தெளித்தால் இவை திறந்த போகாவிடினும் விரட்ப்ப்படச் சந்தர்ப்பமுண்டு. பேகோன் (Baygon) தெளிப்பதன் மூலமும் இவற்றினால் ஏற்படும் சேதத்தைத் தவிர்த்திக் கொள்ளலாம். கர்ப்புரக்கட்டி, பூச்சி உருக்கடை ஆகியவற்றை இராக்கைகளில் இவ்வதன் மூலம் இவை அழிப்பதற்குரிய சுலப வழியாகும். இவை எல்லாவற்றிற்கும் மேலாக, திறந்த அணுகு முறையை (Open Access system) நூலகங்களில் பாவனைக்கு அமுல்படுத்தவதால் வளசகர்களின் நேரடியான பாவனைக்கு நூலகம் உட்படுத்தப்படும். எவ்வே இதன் மூலம் இவை குடிசொரிவதனைத் தவிர்த்தி நூலகனைப் பாதுகாத்திக் கொள்ளலாம்.

புத்தகப் புழுக்கள்.

நூலகனைத் தாக்கும் உயிரினங்களில் அதிக ஆபத்தானவை இவையாகும். சிறிய செந்திறமுள்ள வட்டுக்கள் (Beetles) நூலகத்தினால் யக்னல்கள், கதவுகளினூடாக உட்சென்று நூலகத்தின் பக்கங்களினடையே முட்டையிட்டு கண்ணுக்குத் தெரியாத விதத்தில் பெருசி விடுகின்றன. ஆரம்ப குடம்பி நிலையில் (Larvae Stage) இருக்கும் போது தாக்கு இவற்றினால் அழிவுகள் ஏற்படுகின்றன. நூலகனைத் துளைத்தி சுவாரஸ்களை ஏற்படுத்தவதால் இவற்றை முற்றும் பயனிழக்கச் செய்கின்றன. உபாயம் மண்டல, அயன மண்டல சீதோத்தகம் நிலையிலுள்ள இடங்களிலேயே இவை பெரும்பாலும் காணப்படுகின்றன.

இவை நூலகனை அணுகாமல் இருக்கப் பூச்சி உருக்கடைகளைச் சிறிய சுவர்ரமிடப்பட்ட பொலித்தீன் பைகளில் இட்டு இராக்கைகளில் வைத்தால் இதன் மனத்தினால் அழிவைத் தடுத்தலாம். நூலகத்தில் புத்தகப் புழுக்களைக் கண்டால் அந்நூலகனைத் காற்றிப் புகாத ஒரு பெட்டியுள் பராடை குளோரோபெக்சீன்

(Para di chlro benzene) பரிந்துரை இட்டு குறைந்தது ஒரு வாரங்களுக்கு முடி வைத்தல் வேண்டும். இவை எல்லாவற்றிற்கும் மேலாக, புகையூட்டல் முறையே இவற்றை அழிக்கச் சிறந்த வழியாகும். இம்முறையானது பெரிய தூல்களினாலேயே நடைமுறைப்படுத்தப் பொருத்தமானதாகும்.

பூஞ்சனம். (Fungus)

இவை உயிருள்ள தாவர ஜீவ ஜந்துக்களாகும். ஈரலிப்புத் தன்மையான சூழலிலேயே வளர்கின்றன, தூல்களில் இவை வெளிநிறப்படையாகப் படர்ந்தி காணப்படும். தூல்களினது தார்கனையும், தோல்கனையும் பாதிக்கும் ஈரத்தன்மை இவை பரவ உதவினையாயிருக்கின்றன.

தூல்கனையும் பூஞ்சனம் பிடிக்காது காப்பாற்றுவதற்காக நல்ல வெளிச்சம், காற்றோட்டம் உள்ள இடங்களில் புத்தக இராக்கைகளை வைத்தல் நல்லது. கைமோல் - புகையூட்டலில் மூலம் இவற்றைத் தடுக்கலாம். தோலினால் கட்டப்பட்ட தூல்களின் மீது பூஞ்சனம் பிடிக்காது காக்க, பைனோல் மேர்க்குறிக்க கைட்ரேட் (Phenyl Mercuric Nitrate) பெட்டை பைதோல் (Betanaphythol) பராகைநட்ரோ பைனோல் (Paranitro Phenol) போன்றவற்றினால் தோலின் மீது மென்சா நிகையால் பூசுவதால் பூஞ்சனத்தின் தாக்கத்தினால் கட்டுப்படுத்தலாம். இவற்றுக்கு மேலாக தூல்களை பூஞ்சனம் பிடிக்காது காக்க வெளிச்சமும் காற்றோட்டமும் உள்ள இடங்களில் வைத்தல் நல்லது.

மனிதர்.

மனிதர்களை தூல்களால் ஆவனங்களின் எதிரிகள் எல்லா குறிப்பிட்ட தால் ஆச்சரியமாக இருக்கும். ஆனால் இது உண்மை. ஆரறிவு படைத்தவர்கள் திட்டமிட்டு விலைமதிப்புடைய தூல்களுக்குச் செய்யும் ஊறுபாடுகளை எவராலும் மனிதிக் க முடியாது. தமக்குத் தேவையான விடயங்களை தூல்களிலிருந்து வெட்டிக் கிழித்தெடுத்திச் செல்லதல், படங்களை தூல்களிலிருந்து நீக்குதல், தூல்களுக்குப் பாதிப்பை ஏற்படுத்தாதல் ஆகியன தவிரக்

சுப்பல வேண்டும். வளர்ச்சி அடைந்த நாடுகளிலும் வளர்ச்சி அடைந்த வரும் நாடுகளிலும் இவ் ஒரு தொற்றுநோயாக விளங்குகின்றது. இதை மாற்றுவதற்கு ஏற்ற வழிமுறைகள் இன்னும் கண்டுபிடிக்கப்படவில்லை. பிரதீயாக்க வியத்திரங்கள் அமைதி பெறாத நாடுகளை எடுத்தல் செயல்பவர் - நாடுகளுக்கு அறிவதற்கான வியத்திரங்கள் நூலகங்களில் அறிவுகப்படுத்தப் பட்ட போதிலும் இத்தகைய களவுகள் (Vandalism) நடைமுறையிலிருந்து கொண்டு இருக்கின்றன. பாவனையாளர்களின் சிந்தனையில் மாற்றம் ஏற்பட்டாலொழிய இதற்குப்பரிசாரம் காண இயலாது. இதனாலேயே மனிதர்கள் கூட பல் வேறு சந்தர்ப்பங்களில் தமது பொறுப்புள்ளிச் சி இல்லாத பாதகச் செயல்களினால் நாற்சேர்க்கைகளின் விரோதிகளாகிவிடுகின்றனர்.

நாடுகளிலிருந்து படக்களையும் பக்கங்களையும் வெட்டி எடுப்பதன் மூலம் நாடுகளுக்கு ஏற்படும் மதிப்பின்மையைத் தெரியப்படுத்திவதன் ஏனைய வசதிகளுக்கு அவர்களின் செய்கையாலேயேபடும் விபரீத விளைவுகளை மக்களுக்கு எடுத்தியம்பி ஒரு விழிப்புணர்ச்சியை ஏற்படுத்த வேண்டும். தேடற்சரிய நாடுகளைச் சகலநிலைப் பாவனைக்கு விடாது மூடிய அணுகுமுறை மூலம் சுவடிச்சாலைப்பகுதிகளில் வைத்திப் பாதுகாப்பதன் மூலமும் இத்தகைய அழிவைத்தடுக்கலாம். நாடுகளை நுட்பபாடுகளில் சேமித்தி வைப்பதாலும் மூலப்பிரதிகளைப் பாதுகாத்தி கொள்ளலாம்.

அயன மண்டலப் பிரதேசங்களில் உள்ள நூலகங்களில் உள்ள நூலக தேர்க்கைகளை குறிப்படிய அறைகளில் வைத்திரப்பி வரவேற்கத்தக்கது. இதனை நடைமுறைப்படுத்திப் பெரும் தொகைப்பணம் தேவைப்படினும் இதனால் அடையும் நன்மைகள் அளப்பரியன. தேடற்சரிய நாடுகளை இத்தகைய முறையிலே நன்டகால வாழ்வைப் பெறுகின்றன.

மேற்கூறிய காரணிகள் அனைத்திற்கும் மேலாக நாடுகளின் பாவனையில் ஏற்படும் பழுதகளை உடன்குடல் கண்டுபிடித்தி அவற்றைக் கட்டுதல், பழுப்பார்த்தல், குறைந்த விலையில் புதிய பதிப்புகளிருந்தால் அவற்றைப் பழுதான நாடுகளுக்குப் பிரதியிடு செய்தல் போன்ற நடவடிக்கைகள் மூலமும் நாடுகளை சேர்க்கையைப் பாதுகாக்கலாம்.

சர்வதேசநூலிப்பரக் கட்டுப்பாடும் சர்வதேச ரீதியில் வெளியீடுகளைப் பயன்பாடும் - (2ம் பகுதி)

செல்வி எஸ். அருளாணந்தம்,
உதவி நூலகர், யாழ்ப்பகணியல், பல்கலைக்
கழகம்.

சர்வதேச ரீதியில் வெளியீடுகளைப் பயன்பாடு. (U A P)

மேற்கூறிய பதம் குறிக்கும் கருத்தை இவைகைப்படுத்தலாம்.

1. உலக வெளியீடுகளைப் பயன்பாடு
2. உலகிறீடு வெளியீடுகளைப் பயன்பாடு.

முதலாவது கருத்தின் படி போலமான அளவிற்கு வெளியீடுகளை சேர்வு பண்ணப்படுதல் அவசியம். இரண்டாவது கருத்தின் படி சர்வதேசரீதியில் நூலகங்களுக்கிடையிலான இரவல் வழங்கும் திட்டம் நடைமுறைப்படுத்தப்படுதல் அவசியமாகும். சர்வதேசரீதியில் வெளியீடுகளைப் பயன்பாடு என்பது வெளியீடுகளை உடனடி உபயோகம், நூலகங்களுக்கிடையிலான இரவல் வழங்கல், நிறுப்பல்பிரதியாக்கம், வெளியீடுகளைப் பரிமாற்றம், நூலக அமைப்புகளை ஒழுங்குபடுத்தி நூலக சேவைகளை வழங்குதல், கூட்டிணைப்புப் பட்டியல் மூலம் நூலகங்களை ஒரிணப்படுத்தல், நூல்களை தொடர்பாக பல புதிய முறைகளைப் புகுத்தல்; சட்ட வைப்புக்களை பாதித்தல் போன்ற பல செயற்பாடுகள் உள்ளடங்கிய ஒரு பரந்த கருத்தாகும். IFLA வினா 1973 ஆம் ஆண்டு அதி காரபுரவமாக அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட இத்திட்டமானது யுனெஸ்கோவின் ஆதரவுடன் அதன் பிரதான நோக்கங்களில் ஒன்றாகவும் எடுத்திக் கொள்ளப்பட்டது. இத்திட்டத்தின் முக்கிய கருவிகளாக வெளியீடுகள், வழங்கல், ஈட்டல், நூலகங்களுக்கிடையிலான இரவல் வழங்கல், வெளியீடுகளை பாதுகாத்தல் என்பன கொள்ளப்படுகின்றன.

2.1 UAP இன் தேசிய பொறுப்பு.

தேசிய வெளியீடுகளை சேகரித்தல் என்ற அம்சம் UAP, UBC ஆகிய இரு செயற்றிட்டங்களுக்கும் ஒரு முக்கிய

தேவையாகக் கொள்ளப்படுகிறது. ஒவ்வொரு நாளும் அந்நாட்டில் வெளியிடப்படும் அனைத்து வெளியீடுகளையும் சேகரித்தல் பேணுதல் அவசியம் என்பதற்கு அந்நாட்டில் பொறுப்பும் ஆகும். ஆனால் மரபு ரீதியான வெளியீடுகளான நூல்கள், சஞ்சிகைகள் தவிர்ந்த ஏனைய பதியப்பட்ட அறிவு சாதனங்களின் அதிகரிப்பினால் வெளியீடுகளை சேகரித்தல் எளித்பெறியும் சிக்கல் வாய்ந்ததாகச் சூதாப்படுகின்றன. பெருமளவு இலக்கியங்கள் முழு வெளியீடுகளாக இல்லாமல் இருப்பதற்கு இவை அறிக்கை இலக்கியங்களாகவும் பிரதிகள் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட எண்ணிக்கையில் பங்கீடு செய்யப்படுவதாகவும், தனிப்பட்ட பிரதிகள் தேவையின் அடிப்படையில் உபயோகத்தில் இருப்பதாகவும், சில குறுகிய கால எழுத்து இலக்கங்களாகவும் (ephemeral materials) இருப்பதை அவதானிக்கக்கூடியதாக இருப்பதற்கு நூலகவற்ற சாதனங்களான ஒலிப்பதிவு நாடா, துர்வடிவங்கள், கப்புல செலிப்புல சாதனங்கள் போன்றவை எல்லாம் சேர்ந்த இச்செயல்திட்டத்திற்கு பிரச்சினையைக் கொடுப்பதாக உள்ளன.

சில சமயங்களில் இவ்வனைத்து வெளியீடுகளும் ஒரு நாட்டினால் ஒருங்காக சேகரித்தல் வைக்கப்பட்டாலும் கூட இதனால் பயன்பாடு சிதைந்துவிடும் என்றில்லை. ஒவ்வொரு வெளியீட்டின் ஒவ்வொரு பிரதியும் ஒரே இடத்தில் சேகரிக்கப்பட்டு அவை நூலகங்களுக்கிடையில் பங்கிட்டுக் கொடுக்கப்பட்டாலும் கூட பெரும்பாலான வெளியீடுகள் சுவடிக்காகக் கணிக்கப்பட்டு பொது உபயோகத்திற்கு விடப்படுவதில்லை. அவை அரிய சாதனங்களாகக் கணிக்கப்பட்டு கர்ணடி அலமாரிகளில் உறங்கும் நிலையும் காணப்படுகின்றன. சில சமயங்களில் இவை உபயோகத்திற்கு விடப்பட்டாலும், கூட வாசகர் குறிப்பிட்ட நூலகத்திற்கு அல்லது நூலகங்களுக்கு பிரயாணம் செய்து இதனைப் பயன்படுத்த வேண்டியுள்ளது. சில நூலகங்கள் குறிக்கப்பட்ட ஒரு நேரத்திற்கு திறந்து வைக்கப்படுவதால் தேவையைப்பூரணமாக நிறைவேற்ற முடியாத நிலையும் காணப்படுகின்றன. பெரும்பாலும் இவ்விடயத்தில் வாசகருக்கும் நூலகச் சுவடிக்களுக்கும் இடையில் மிகப்பெரிய இடைவெளியே காணப்படுகிறது. மேலதிகமாக சுவடித்தொகுதிகளை புலவேறு இடங்களில் உருவாக்கினால் கூட இவை பிரச்சினைக்குத் தீர்வு காணும் என்ற சொல்வதற்கில்லை. செலவு, நேரம், பயன்படுத்திவதில் உள்ள வசதியின்மை போன்ற காரணிகள் இதற்குக் காரணமாகும்.

ஒப்பிரசீசினைக்கு தீர்வு காட்டு ஒவ்வொரு வாசகனக்கும் தேவைப்படும் ஆவணம் குறித்த நேரத்தில் அவனைச் சென்றடைவதை உறுதிப்படுத்தவதற்கு தேவைப்படும் ஆவணம் மூலப் பிரதியாகவோ, அல்லது பிரதியாகவோ சென்றடையும் விதத்தில் ஒரு அமைப்பை கட்டியெழுப்புவதில் அவசியமாகும். இவ்வருவியில் உள்ள சாதனங்கள், இவ்வருவற்ற சாதனங்களை விட இலகுவாக இரவல் வழங்கப்பட அல்லது பரிமாற்றத்திற்குப் படக்கூடியவை. எனவே திறமையான இரவல் வழங்கும் அமைப்பைக் கட்டியெழுப்புவதில் மூலம் வெளியீடுகள் ஒவ்வொரு வாசகனக்கும் அவ்வாறு தேவையின் அடிப்படையில் காலதாமதமின்றிச் சென்றடைவதை உறுதிப்படுத்த முடியும்.

மேற்கூறிய காரணிகள் தேசிய ரீதியிலான வெளியீடுகளின் பயன்பாட்டை நிறைவுபடுத்தவதற்கே தடையாக இருக்கும் ஒரு நிலையில் சர்வதேச ரீதியிலான வெளியீடுகளின் பயன்பாடு என்ற பேச்சு அந்தந்தமற்றதாதி விடுகிறது. சர்வதேச ரீதியிலான பயன்பாடு தேசிய ரீதியிலான பயன்பாட்டில் தான் முழுமையும் தங்கியுள்ளது. எனவே ஒவ்வொரு நாளும் அதன் நாள்டு மக்களுக்கு சேவை செய்யும் பொருட்டு போதிய அளவிற்கு அதன் சொந்த வெளியீடுகளுக்கான இரவல் வழங்கும் திட்டத்தையும் பிரதியாக்க அமைப்பையும் கட்டியெழுப்பாத வரைக்கும் UAPஎன்பது அடைந்த கொள்கைப்பட முடியாத ஒரு செயல்முறையாகவே இருக்கும். இத்தகைய செயல்முறை (அதாவது நாள்டின் பிரஜை ஒருவனே தனது நாள்டின் சொந்த வெளியீடுகளை பெற்றதே கொள்கைக்கூடிய ஒரு நிலை) அபிவிருத்தியடைந்த நாடுகளிலேயே வெற்றியளிக்காத ஒரு நிலையில் அபிவிருத்தி அடைந்த வரும் மட்டுமே உலக நாடுகளில் இவை எவ்வளவு தூரம் வெற்றியளிக்கும் என்பது கேள்விக்குரியதாகும்.

2.2 சர்வதேச ரீதியில் வெளியீடுகளின் பரிமாற்றம்.

சர்வதேச ரீதியில் வெளியீடுகளின் பரிமாற்றம் என்பது UAPயின் முக்கிய அங்கமாகக் கருதப்படுகின்றது. இப்பரிமாற்றம் மூலம் பல நாடுகளிலும் உள்ள தாளகங்கள் இதற்கோக்கும் நிதிப் பிரசீசியை ஒரளவிற்காவது தீர்த்துக் கொள்ள முடியும்.

வெட்டி சர்வதேசரீதியில் வெளியீடுகளில் பயன்பாட்டை உச்சப் படுத்தவும் முடியும். இதற்காக ஒரு சபை IFLA-வினால் அமைக்கப்பட்டு அதனிடாக வெளியீடுகளில் பரிமாற்றத்தை சர்வதேசரீதியில் நடைமுறைப்படுத்தவதற்கு முயற்சிகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

2.3 கிடைத்தற்கரிய தேசிய ஆவண சேகரிப்புகள்.

எல்லா சந்தர்ப்பங்களிலும் ஒரு நாட்டின் சகல வெளியீடுகளையும் நேரடியாகப் பெற்றுக் கொள்ளதல் என்பது சாத்தியமில்லை. இதற்கான காரணங்கள்:

1. பெருந்தொகையான வெளியீடுகளைக் கொண்டு ஒரு சில நாடுகளில் கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டியிருப்பதால் ஒரு அமைப்பாளர் ஏனைய சில நாடுகளில் கவனம் செலுத்த முடியாமல் இருப்பது தவிர்க்க முடியாததாகும். (உ-ம் ரஷ்யா, அமெரிக்கா, ஜெர்மனி, ஜ. ராச்சியம் போன்ற நாடுகளில் வெளியீடுகள்)

2. அபிவிருத்தி குறைந்த நாடுகளை அமைப்புகளைக் கொண்டு நாடுகள் குறைந்தாலு எளிதானதாயின வெளியீடுகளை வைத்திருக்க கொண்டு ஏனைய நாடுகளுக்குப் போதுமான சேவையினை வழங்க முடியாது. இந்திலையில் குறிக்கப்பட்ட பிரதேசத்திற்கிடையில் உள்ள சிறிய நாடுகளை ஒருங்கிணைத்து அந்நாடுகளில் இருந்து வரும் அனைத்து வெளியீடுகளையும் சேகரிக்கும் முகமாக பிரதேச ரீதியான ஆவண சேகரிப்பு நிலையகத்தை அமைத்திருக்க கொள்ளும் முயற்சி பற்றி உரைப்பட்டுள்ளது.

3. புலியில் ரீதியில் ஒன்றுபட்டுள்ள நாடுகளை ஒருங்கிணைத்து அவற்றில் வெளியீடுகளை சேகரிப்பதில் மூலம் திட்டத்தைப் பயன்பாடுகளதாகவும், சிக்கனமுள்ளதாகவும் உவோக்குவர சிறந்ததாகும். உ-ம். பிரித்தானிய நாடுகளை இரவல் வழங்கும் பிரிவு மொழி, விடயப் பாகுபாடுகற்றி எல்லா புவே வெளியீடுகளையும் பெறும் முயற்சியில் ஈடுபட்டுள்ளதால் 1977ஆம் ஆண்டுக்கான செலப்பில் படி அடி 47500படி வெளியீடுகளை சேகரித்தல் அதன்மூலம் ஏனைய நாடுகளுக்கு பயனான சேவையை வழங்கியிருக்கின்றன.

தொலைவில் உள்ள பிரதேசங்களுக்கு நிறுத்படப்பிரதிக னை அனுப்பும் செலவு அதிகமில்லை என்பதில் உலகெங்கணுமுள்ள நாடுகளுக்கு ஒன்று அல்லது இரண்டு வெளியீடுகளை அனுப்புவதில் எவ்வித சிரமமும் இருப்பதாக உணரப்படவில்லையெனினும் பிரித்தானிய னா லக இரவல் வழங்கும் பிரிவில் (B.L.D) அங்கத்தினருள்ள நாடுகளிலிருந்து அரைவாசிப் பயனையே வெளிநாடுகள் அதாவது மேற்கு ஐரோப்பா, ஆஸ்திரேலியா, நியூசிலாந்து, ஆசியா, ஆபிரிக்கா, லத்தீன் அமெரிக்கா போன்ற நாடுகள் பெற்றாகக் கொள்கின்றன.

நிறுத்படப்பிரதிக னை விட னா ல்க னை கடனாக வழங்குவதில் அல்லது னா ர இடங்களுக்கு அவற்றை அனுப்புவதிலுள்ள தாமதம் செலவு போன்ற பிரச்சினைகளால் திடமான னா ல்ட்டலே கட்டியெழுப்ப ழடியாதிருப்பதில் இவை உலகின் தேவையைப் பூர்த்தி செய்யும் எவ்வித சொல்வதற்கில்லை. உ-ம், ஆபிரிக்கா அல்லது தென் அமெரிக்கா போன்றவை அவற்றின் முழுக் கட்டத்தையுமே உள்ளடக்கக் கூடிய வகையில் ஒரு னா லகத்தைக் கட்டியெழுப்புவதில் ஒரு ஒருங்கிணைந்த சேவையையும் நடத்தக் கூடிய வாய்ப்பு இருக்கும் ஒரு நிலையில் ஐரோப்பிய நாடுகள் தமது சொந்த வெளியீடுகளை மட்டுமன்றி ஆய்மொழிகளில் வெளியிடப்படும் வெளியீடுகளையும் சேகரித்தல் வைக்க வேண்டிய நிலையில் காணப்படுகின்றன. மொழி ரீதியான வேறுபாடே இதற்குக் காரணமாகும்.

2.4 சர்வதேச இரவல் வழங்கும் திட்டத்திற்கான நிதியிடல்.

இவ்வகை சர்வதேச னா ல் இரவல் வழங்கல் என்பது ஒரு சேவையாகக் கொள்ளப்படுவதில் மிகக்குறைந்தளவு கட்டணமே (துபால் செலவு, பிரதியாக்கல் செலவு) அறவிடப்படுகின்றன. இவ்வடிப்படையில் ஒரு பயன்பாட்டுள்ள உலகளாவிய இரவல் வழங்கும் அமைப்பினைக் கட்டியெழுப்புவது சாத்தியமானதாக இல்லை. இத்தகைய ஒரு சேவையின் மூலம் ஏற்படும் சுமையை அனைத்து நாடுகளுக்கும்மீட்டையில் பங்கிட்டுக் கொடுக்கும் ஒரு முயற்சியை மேற்கொண்டாலும் கூட சிறிய நாடுகள் பெரிய நாடுகளை விட குப்பீட்டு அடிப்படையில் பெரிய சுமையைத் தாங்க வேண்டியுள்ளன. சில நாடுகள்

அவற்றினால் அளிக்கப்படும் சேவைக்கரிய கட்டணத்தை அறவிட முடியாத நிலையில் ஏனைய நாடுகளுக்குப் போலிமாடக சேவையினை வழங்கமுடியாதுள்ளது. சர்வதேச ரீதியில் கடன் வழங்குவதன் மூலம் பிரதேச ரீதியான நிலையங்களை குறிப்பிட்ட நாடுகளில் அமைத்து உதவி செய்தாலும் கூட அந்நிலையங்களில் இயங்கு செலவை அவற்றினால் கட்டுப்படுத்த முடியவில்லை. நிழற்படப்பிரதி முறையில் முழுச்செலவையும் திரும்ப நாடுசெய்வதிட நாட்டின் சமீப ரீதியான தேவையாகச் சூழப்படுகிறது. கப்பல்கள் ரீதியில் இச்செலவு அதிகமாக இருப்பினும் துவண்டிவிடும் பெற்றுக்கொள்ளும் ஏனைய வழிமுறைகளையும் விட இது செலவு குறைந்ததாகும். செலவு குறைவாக உள்ளபோது கடன் வாங்குவதை விடவும் கொள்வனவு செய்வது இலகுவானதாகும்.

2. 5 ஏனைய தேவைகள்.

1. கடன் வழங்குதல்
2. வெளியூருகளைத் தரிதமாக அனுப்புதல்

தற்போது அனுப்புவதிலுள்ள தாமதம் இரண்டு அல்லது மூன்று மாதங்களை வரை கூட நீடிப்பதை பயனற்ற அமைப்புக்கு இது ஏற்றக் கொள்ளப்பட முடியாத ஒரு நடைமுறையுமாகும். தற்போது தபால் சேவைக்கு மாற்றீடாக பிரதிப் பரிமாற்றம் (Facsimile Transmission) இருந்தாலும் கூட இயற்கையும் செலவு கூடியதாக இருப்பதால் மரபு ரீதியான முறையிலிருந்து, மாற்றமுடியாமல் உள்ளது. இம்மரபு ரீதியான சேவையில் ஒரு விதமான டெர்பாடுகளை உள்ளது.

1. வாசகர் நீண்டகாலம் காத்திருக்க வேண்டியிருத்தல்.
2. நூல்கள் ஒரு நூலகத்தில் பயன்படுத்தப்படும் போது அதிகளவு பயன்பாடு காரணமாக காலதாமதம் ஏற்படக்கூடிய ஏனைய நூலகங்கள் காத்திருக்க வேண்டியிருத்தல்.

எனவே முழுமையான பயன்பாட்டைப் பெறவதற்கு விரைவுரான சுமந்தி முறை அமைப்பு இருந்தால் அவசியம். தற்போது டெலகிராஃம் மூலம் கோரிக்கைகளை அனுப்பும் நடவடிக்கைகளை பரவலாகப் பயன்படுத்தப்பட்டு வருவதால் தான் முறையிலான கோரிக்கைகளை அனுப்புதலும் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. (on-line)

3. I F L A சர்வதேச ரீதியிலான கடன்படிவங்களை தயாரித்தல் வைத்திருக்கின்றது. அண்மைக்காலங்களில் இப்படிவங்களுக்கு மாற்றடாகப் பல நன்மைகளைக் கொடுக்கக்கூடிய விதமான படிவங்கள் பல நாடுகளால் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. I F L A வின் தரம் வாய்ந்த கடன் படிவங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படக் கூடியனவாக இருந்தாலும் தற்போது பல நாடுகள் தம்மால் சொந்தமாகத்தயாரிக்கப்படும் கடன்படிவங்களைத் தயாரிப்பதால் கோரிக்கைகளைப் பெற்றுக் கொள்வதில் ஞாலங்கள் குழப்பத்தையும் தாமதத்தினையும் ஏற்படுத்திகின்றன. எனவே இவற்றை விடுத்தல் I F L A வின் தரமான படிவங்களை பயன்படுத்தாதல் அவசியமானதாகும்.

4. தரமான செயல்பாட்டு முறைகளையும், நடைமுறை ஒழுங்குகளையும் பரிசீலனை செய்தல். சில வருடங்களுக்கு முன் I F L A சர்வதேச ரேவல் வழங்குவதற்கான சில சம்பந்தங்களை உலாவாக்கியிருந்தும் கூட இவை ஒழுங்காக கடைப்பிடிக்கப்படுவதில்லை.

2.6. U. A. P. ஐ நடைமுறைப்படுத்திவதில் ஏற்படக்கூடிய இடர்ப்பாடுகள்.

- சங்கத்தீர்வை சம்பந்தமான ஒழுங்கு முறைகள், குறிப்பாக தண்டிவங்குகளில் வெளியிடப்படும் வெளியீடுகள் சங்க வரிப்பகுதியின் ஆய்வுக்குட்பட்டு வெளியே கொண்டு செல்வதற்கு அமைதியளிக்கப்படுவதால் வெளியீடுகளின் பயன்பாட்டில் காலதாமதம் ஏற்படுவது தவிர்க்க முடியாததாகின்றது.
- தணிக்கை. சில குறிப்பிட்ட வெளியீடுகள் சில நாடுகளில் தணிக்கைக்கு உட்படக்கூடும். உண்மையில் அநேக நாடுகள் தணிக்கை செய்யப்பட்ட வெளியீடுகளை இறக்குமதி செய்வதில்லை.
- பதிப்புரிமை. படுவ இதழ் வெளியீடுகளின் விரைவான அளிக்கரிப்பினால் அநேகமான ஞாலங்களின் தமது ஞாலங்களைக் கணக்கான படுவ இதழ் சந்தாக்களை ரத்தி செய்வது.

வேண்டிய நிலையிலுள்ள பொருளாதாரக் காரணிகள் இங்கு அதிக செலவாக்கு வசிப்பதை அவதானிக்கக் கூடியதாக உள்ளது. சந்தாக்களை ரத்துச் செய்வதன் காரணமாக இத்தகைய ஊலகங்களில் பிரதியாக்கத்திற்கான சேவை அதிக ரிக்கின்றது. ஆனால் எல்லா நாடுகளும் பிரதிகளை இறக்குமதி செய்வதை விரும்புவதில்லை. இதனால் சர்வதேசரீதியிலான தகவல் பரிமாற்றம் கடினமாகின்றது.

- கடல் வழங்கும் நடவடிக்கைகளை விரைவு படுத்தலில் ஏற்படும் செலவுகளின் மீளக்கொடுப்பனவும், உரிமைக் கோரிக்கையும். சர்வதேசரீதியில் ஊல் இரவல் வழங்கும் திட்டத்தை செயற்படுத்தலில் ஏற்படும் இயங்கு செலவை (Operating Cost) மீளச் செய்வதில் ஏற்படும் கிராமதம் விரைவான இரவல் வழங்கும் செயல்முறைக்குத் தடையாக உள்ளது.

2. 7. சர்வதேச வெளியீடுகளின் பயன்பாட்டிற்காக உருவாக்கப்படக்கூடிய ஒரு நிலையத்தின் தொழிற்பாடுகள்.

ஓவ்வொரு நாடும் தனது பிரதேசத்தில் சர்வதேச வெளியீடுகளின் பயன்பாட்டை உச்சப்படுத்தவதற்கு வேண்டிய அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் மேற்கொள்ளுதல் அதன் பிரதான கடமை யாகும். இந்த வகையில் UAP ஐ சிறப்பாக நடைமுறைப்படுத்த அவதற்கு ஒரு நிலையத்தை தோற்றுவித்தல் அவசியம். இந்நிலையம் பின்வரும் தொழிற்பாடுகளை மேற்கொள்ளலாம்.

1. பயன்பாட்டை உறுதிப்படுத்தவதற்கு மாற்றீட்டான தேசிய அமைப்பைப் பற்றிய ஒப்பீட்டுரீதியான கல்வி முறையை மேற்கொள்ளல்.
2. ஓவ்வொரு நாடும் அதனதன் அமைப்பை அபிவிருத்தி செய்வதற்கான ஆலோசனையை வழங்குதல்.
3. சர்வதேச ரீதியிலான இரவல் வழங்கும் முறையில் ஏற்பட்டக்கூடிய பிரச்சினைகளை ஆராயவும், போக்குகளை மதிப்பிடவும் புரிவிப்பாடுகளைச் சேகரித்தல்.
4. ஓவ்வொரு நாட்டிலும் பயன்பாடு பற்றிய நடைமுறை நிலையை மதிப்பிடுவதன் அதனை அபிவிருத்தி செய்வதற்கான ஆயத்தன்களை மேற்கொள்ளுதல்.

5. தரமான கொள்கைகளை யும், செயல்முறைகளை யும் வடிவமைக்கச் செய்தலும் ஊக்குவித்தலும்.
6. யதிப்புரிமை உட்பட பயன்பாட்டிற்கான தடைகளை பற்றி ஆய்வு செய்தல்.
7. மீள் சொகுப்பனவுகளை பற்றிய கொள்கைகளும் செயல்முறைகளும் பற்றி ஆராய்தல்.
8. மேலதிக பயன்பாட்டிற்கான ஒரு மாற்றீட்டை பரிசோதித்தல். அதாவது பிரதேச, பிராந்திய, சர்வதேச ரீதியான வெளியீடுகளின் சேர்வு, குறித்த ஒரு விடயம் பற்றிய வெளியீடுகளுக்கான அமைப்பை உருவாக்குதல் போன்றன.
9. அமைப்பை அபிவிருத்தி செய்யவும், தனிப்பட்ட கோரிக்கைகளை திருப்திப்படுத்தும் வகையிலும் விசையூட்டும் நிலையங்களாக (Switching Centres) இயங்குதல்.
10. பொது தகவல் திட்டம் (General Information Programme) மூலம் யுனெஸ்கோ தரப்பனத்திட்டக் ஒத்திழைத்தல்.

மேற்கூறிய செயற்பாடுகளை நிறைவேற்றி செய்வதற்கு:

1. மிகப் பெருமளவிலான தரவுகள் ஒரு ஒழுங்கான இடைவெளியில் சேகரிக்கப்படல் அவசியம்.
2. உயக்க முறையிலான ஆய்வுகள், ஏனைய கல்வி முறைகள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.
3. யதிப்புரிமைச் சட்டம், இடமாற்றத்தில் ஏற்படும் தொழில் துட்ப அபிவிருத்தி முதலியவற்றில் ஒரு ஒழுங்கான கண்காணிப்பை வைத்திருத்தல் அவண்டும்.
4. ஒவ்வொரு நாட்டுக்கும் விஜயம் செய்து செயற்பாடுகளின் நிலைகளைப் பார்வையிட்டு ஒழுங்கான அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும்.
3. முடிவுரை.

மேலே விபரிக்கப்பட்ட ஒரு செயற்றிட்டம் க்கும் IFLA UNESCO என்ன ஒரு தரப்பனங்களின் ஆதரவுடன் ஆரம்பிக்கப்பட்ட செயற்றிட்டங்களாகும். இத்திட்டங்களின் இலக்குகள் ஒரு நாட்டின் தரவுகளை உணர்வுக்குள் ஊடுருவிச் செல்ல

மனவுக்கு சக்தி வாய்ந்ததாக இல்லை. பயல்பாடுள்ள தசவல்
வழங்கலில் நவன உலகில் பல நிர்வகண்கள் ஜனநாயக முறையில்
இருந்த விலசி பொருளியல் அடிப்படைக்கு தாலும் ஒரு நிலை மிக
வும் வருந்தத்தக்கதொன்றாகும். வெளியீடுகள் முழுமையாக
சேர்வு பண்ணப்படாவிடில் மேற் கூறிய ஒரு திட்டங்களையும் மேற்
கொள்வதில் வெற்றி கிடைக்காது. 1982 ஆம் ஆண்டு மே
மாதம் நடாத்தப்பட்ட சர்வதேச ரீதியில் வெளியீடுகளின் பயல்
பாட்டிற்கான சர்வதேச தாந்சிரல் மகர்நாட்டில் UAP ஐச் சிறப்
பாக நடைமுறையில் சொண்டுருவதற்குப் பல திட்டங்கள், தீர்வு
கள், முன்மாதிரிகள் வைக்கப்பட்டாலும் கட திட்டங்களைக்கொண்ட
சர்வதேச ஒருந்சிணைப்பு அல்லது சர்வதேச கட்டுறவு ஏற்படுந்
வரைக்கும் செயந்சிட்டங்கள் முழு நிறைவு பெறவது என்பது சாத
தியமில்லை.

உசாந்சிணை தூ ல்கள்.

1. UNESCO Bulletin for Libraries, Vol. XXXI, No. 3, May- June, 1977.
2. UNESCO Bulletin for Libraries, Vol. XXV, No. 5, Sept. - Oct., 1971.
3. International Congress on Universal Availability of Publications, Final Report, Paris, 1982.
4. International Library Review, Vol. 16, No. 4, May-June, 1984.

மலர் 6

இதழ் 4

ஜூன்

1991

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

 **அயோக்து**
தாலகசேயவகச

ஆனேக்கோட்டை



