

# நூலகவியல்

காலாண்டுச் சஞ்சிகை

NOOLAHAVIYAL - Quarterly



- இலங்கை தேசிய நூலக சேவைகள் சபை.
- சிறுவர் நூலகங்கள்
- பட்டியலாக்கத்தில் கூட்டு நிறுவனங்கள்
- அச்சுக்கலையின் பரம்பலும் வளர்ச்சியும்
- அனைத்துலகத் தசாம்ச வகுப்புறறை







இந்த இதழில்

பக்கம்

1. இலங்கைத் தேசிய நூலக சேவைகள்  
சபையும் அதன் சேவைகளும் 2
2. தமிழ்ப் பிரதேசங்களில் சிவநாயகர் நூலகங்  
களும் அவை எதிர்நோக்கும் பிரச்சனை  
களும் 7
3. பட்டியலாக்கத்தில் கட்டு நினைவுகள்:  
ஓர் ஆய்வு 17
4. அச்சுக் கலையின் பரம்பலும் வளர்ச்சியும் 23
5. அனைத்தலகத் தசாம்ச வகுப்பு முறை. 25

மலர்: 4 இதழ் 1 செப்டெம்பர் 1988





## நுழைவாயில்.

"நூலகவியல்" காலாண்டுச்சஞ்சிகை இவ்விதமுடன் நான்காவது ஆண்டில் தனது காலடியை நம்பிக்கையுடன் பதிக் கின்றது. கடந்த மூன்று ஆண்டுகளாக இச்சஞ்சிகை வெளிவருவ தற்கு ஆதரவு தந்த அனைவருக்கும் முதற்கண் எமது மனங் கனிந்த நன்றியைத் தெரிவித்துக்கொள்கின்றோம்.

பலரின் வேண்டுகோளுக்கிணங்க இவ்விதழிலிருந்து நூலக வியல் கையடக்கமாக வெளிவருகின்றது.

கனடா தேசத்து பொதுஸ்தாபனமான CANADIAN ORGANISATION FOR DEVELOPMENT THROUGH EDUCATION எமது சஞ்சிகையின் தொடர்ச்சியான வெளியீட்டினை உறுதி செய்யும் வகையில், ரெக்ஸ் ரொட்டரி இன கல்வச்சுப்பிரதி யாக்கியொன்றினை அன்பளிப்பாக வழங்கியுள்ளது. நூலக வியல் சஞ்சிகையின் பிரதியாக்கல் தொடர்பான பல்வேறு நடைமுறைச்சிக்கல்களிலிருந்து, இதன் மூலம் எம்மால் விடுபட முடிசின்றது.

உள்நாட்டிலும் வெளிநாட்டிலிருந்து எமக்கு வரும் ஆதரவு, எமது முயற்சிகளுக்கு ஊட்டச்சத்தாக அமைகின்றது.

இனிவரும் காலங்களில் மேலும் பல புதிய திட்டங் களைச் செயல்முறைப் படுத்தவிருக்கின்றோம். ஈழத்து நூலக வியலாளர்கள் அனைவரும் ஒன்று சேர்ந்து எமக்குத்தமது மனப் பூர்வமான ஒத்துழைப்பை நல்கும் வண்ணம் அன்புடன் அழைக் கின்றோம்.

புதியவர்களுக்காக எமது வாயில் அன்றும், இன்றும் திறந்தே உள்ளது.

01.09.1988.

பதிப்பாசிரியர்.



இலங்கைத் தேசிய நூலக சேவைகள் சபையும்  
அதன் சேவைகளும்

க. கமலாம்பிகை

1969 டிசம்பர் 11ம் திகதி தொடக்கம் 19ம் திகதி வரை, இலங்கை அரசாங்கத்தின் உதவியுடன் யுனெஸ்கோ தாபனத்தினால் ஒழுங்கு செய்யப்பட்ட ஆசியாவின் நூலக சேவைகளின் தேசியத்திட்டம் சம்பந்தமான நிபுணர்கள் மாநாட்டில் ஆசிய நாடுகளில் தேசிய மட்டத்தில் நூலகசேவையை தனித்தும் கூட்டாகவும் அபிவிருத்தி செய்வதற்கான திட்டத்தின் ஆரம்பக்கட்டமாக இலங்கைத் தேசிய நூலக சேவைகள் சபை ஆரம்பிக்கப்பட்டது.

1970ம் ஆண்டின் 17ம் இலக்க இலங்கைத் தேசிய நூலக சேவைகள் சபைச் சட்டத்தின் கீழ் இலங்கைத் தேசிய நூலக சேவைகள் சபையானது 1970ம் ஆண்டு மே மாதம் ஆரம்பிக்கப்பட்டது.

சபையின் பிரதான அலுவலகம் கொழும்பிலும் அதன் முதலாவது பிராந்திய அலுவலகம் 1972ம் ஆண்டு கண்டியிலும் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. ஒன்பது அங்கத்தவர்கள் லைக் கொண்ட இச்சபையின் முக்கிய கடமைகளாவன பின்வருமாறு.

\* இலங்கையில் ஒரு தேசிய நூலகத்தை உருவாக்குவது.

\* இலங்கை சம்பந்தப்பட்டதும், இலங்கை மக்கள் சம்பந்தப்பட்டதுமான பலதரப்பட்ட சாதனங்களையும் சேகரித்து, ஒழுங்கு படுத்திப் பாதுகாத்துப் பராமரித்தல்.

\* நாட்டின் உசாத்தினை நூலகமாகவும், ஆராய்ச்சி நூலகமாகவும் தொழிற்படுத்தல்.

\* இலங்கைத் தேசிய நூற்பட்டியலைத் தொகுத்தல்.

\* உள் நாட்டிலும் பிற நாடுகளிலுமுள்ள நூலகங்களுக்கிடையேயான நூல் இரவல் வழங்கும் திட்டத்திற்கான மத்திய நூலகமாகத் தொழிற்படுத்தல்.



\* நூல் பரிமாற்றத்திட்ட நிலையமாக விளங்குதல்.

\* சகல நூலகங்களினதும் வளர்ச்சிக்கானதும் முன்னேற்றத்திற்கானதுமான உதவிகளையும், ஒத்துழைப்பையும் வழங்குதல்.

\* நூலகக்கல்வியையும், பயிற்சியையும் அளித்தல்.

நூலிட்டல் பிரிவின் கடமைகள்.

\* இலங்கையின் தேசிய இலக்கியங்களுக்கான ஏடுகளை நவீனப்படுத்திப்பேணுதல்.

\* அரசாங்கத்தின்கீழ்க்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள், நூலகச்சங்கம், ஆணைக்குழுக்கள், குழுக்கள், இலங்கையில் இருக்கும் பிற நாட்டு நிறுவனங்கள் போன்றவற்றினால் வெளியிடப்படும் சகல ஆவணங்களையும் சேகரித்தல்.

\* நூற்சேகரிப்புப்பட்டியல்தொகுத்தல், பிற நூலகங்களுக்கிடையில் பகிர்ந்தளிப்பதும், பிற நூலகங்களினால் வெளியிடப்படும் நூற்சேர்ப்புப்பட்டியலுடைய Acquisition Lists சேகரித்தலும்.

\* இலங்கையிலும் வெளிநாடுகளிலும் இருக்கும் பிரசித்தி பெற்ற கல்விமான்களுக்குச் சொந்தமான விசேட சேகரிப்புக்களைப்பெற்றுக்கொள்ளுதல்.

\* தற்போது இலங்கையில் உள்ள நூலகங்களால் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் பிறநாட்டு நூல்கள், சஞ்சிகைகள், புதினப்பத்திரிகைகள் பற்றிய தகவல்களைச்சேகரித்தல்.

நூற்பட்டியலாக்கப்பிரிவு.

1973 செப்டெம்பர் 1ம் திகதியில் இருந்து இலங்கைத் தேசிய நூற்பட்டியல் தொகுக்கும் வேலையானது, தேசிய சுவடிகள் திணைக்களத்தினால், நூலக சேவைகள் சபைக்குப் பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ளது. அன்று தொட்டு இலங்கைத்தேசிய நூற்பட்டியலானது காலாண்டு வெளியீடாக மும்மொழிகளிலும் இச்சபையினால் வெளியிடப்படுகின்றது. இது அச்சிடுவோர் வெளியீட்டாளர் கட்டளைச்சட்டத்தின் கீழ் இலங்கைத் தேசிய நூலகத்தில் வைப்பிலிருவதற்காகப் பெறப்படும் வெளியீடுகளை அடிப்படையாகக்கொண்டு தயாரிக்கப்படுகின்றது. இந்நூற்பட்டியலானது, நூல் வகுப்பு



பகுதியொன்றினையும், அகரவரிசையிலான ஆசிரிய, நூற்பெயர் தொடரட்டவையொன்றையும், பொருள் அட்டவையொன்றையும் கொண்டிருக்கும். அத்துடன் இப்பிரிவானது, காலம் கடந்த Retrospective இலங்கைத் தேசிய நூற்பட்டியலையும் (1885 - 1962) தொகுக்கின்றது. அத்துடன் இப்பிரிவானது இலங்கையின் பருவ வெளியீடுகளின் சுட்டிகளே Index தயாரிப்பதற்கும், மத்திய நூற்பட்டியலாக்கத் திட்டத்தைத் Union Catalogue தயாரிப்பதற்கும் பொறுப்பாக உள்ளது.

தேசிய நூலக சேவைகள் சபையின் நாடோடி இலக்கியப்பிரிவானது நாடோடி இலக்கியத்திட்டத்தின் கீழ் பல்வேறு சிரமியக்கவிதைகளின் கையெழுத்துப் பிரதிகள், நாடோடிக் கலாசாரம் தொடர்பான அச்சிடப்பட்ட சாதனங்கள், ஏட்டுச் சுவடிகள், பதிவு நாடாக்கள், ஒலித்தட்டுக்கள், துண்படங்கள், புகைப்படப் பிரதி என்பன சேகரிக்கப்பட்டுள்ளன.

தரப்படுத்தப்பட்ட சர்வதேச நூல் இலக்கமிடல் திட்டம் 1986ம் ஆண்டு இலங்கையில் சபையால் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. அத்துடன் இத்திட்டத்தின் நிர்வாகத்திற்குப் பொறுப்பான தேசிய நிறுவனமாகவும், இத்திட்டத்திற்குப் பொறுப்பான I S B N தலைமை அவலகத்திலும் அங்கீகாரம் பெற்றுள்ளது. இத்திட்டத்தின் கீழ் வெளியீட்டாளர்கள் மூன்று பிரிவுகளின் கீழ் பிரிக்கப்படுகிறார்கள். வர்த்தக வெளியீட்டாளர், அரசாங்க, அரசாங்கமல்லாத நிறுவனங்கள், ஆசிரிய வெளியீட்டாளர் என மூன்று பிரிவுகளின் கீழ் பிரிக்கப்பட்டு, நூல்களுக்கான இலக்கங்கள் வழங்கப்படுகின்றன.

நூல் அபிவிருத்தித்திட்டம்.

நாட்டின் நூல் வெளியீட்டாளருக்கு உதவும் முகமாகவும், நூல் வெளியீட்டுத்திறையில் ஏற்பட்ட வீழ்ச்சிக்கும் ஒரு மாற்று மருந்தாக இருக்கக்கூடிய முறையில் நூல் அபிவிருத்தித்திட்டமானது, 1984ல் சபையால் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. இலங்கையில் இதுகாலவரையில் நூல் வெளியீட்டு அபிவிருத்தித்திட்டங்களில் இது மிக விரிவான ஒரு திட்டமாகையால், இத்திட்டத்திற்கு ஆரம்ப நிதியாக ரூபா 25,00,000/- அரசாங்கம்



வழங்கியது. இதன் நோக்கம், எழுத்தாளர், வெளியீட்டாளர் இருவரையும் ஊக்குவித்தலாகும். இத்திட்டத்தின் படி, எந்தவொரு எழுத்தாளரும் தனது கையெழுத்துப் பிரதியை தானாகவோ அல்லது வெளியீட்டாளர் மூலமாகவோ உதவி பெறும் நோக்குடன் சபைக்கு அனுப்பி வைக்கமுடியும். சபையினால் தரமானது எனத்தெரிவு செய்யப்படும் கையெழுத்துப் பிரதிகள் அச்சிடுவதற்காக அனுமதிக்கும் பொழுது சபையானது செலவினம் ரூபா 25,000/- க்கு மேற்படாத முறையில் ஆயிரம் பிரதிகளையோ அல்லது குறிப்பிட்ட எண்ணிக்கையிலான பிரதிகளையோ கொள்வனவு செய்வதற்கு ஐந்து நிமிசுகின்றது. இத்திட்டம் ஆரம்பிக்கப்பட்ட ஆண்டான 1984ல் 164 பிரதிகள் உதவிகோரி அனுப்பி வைக்கப்பட்ட போதிலும், அவற்றில் 64 பிரதிகள் மட்டுமே தெரிவு செய்யப்பட்டு உதவி வழங்கப்பட்டது. இத்திட்டத்தின் கீழ் உதவிக்காக விண்ணப்பிப்பவர்கள் அதற்கான விண்ணப்பப்படிவத்தை சபையிடம் இருந்து பெற்று அப்படிவத்தைப் பூர்த்தி செய்து அத்துடன் தாம் வெளியிட விரும்பும் ஶூலின் இரு கையெழுத்துப் பிரதிகளையும் சேர்த்து சபைக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

இப்படி அனுப்பி வைக்கப்பட்ட பிரதிகள் அங்கீகரிக்கப்படும் பட்சத்தில் ஆசிரியருக்கு இதுபற்றி அறிவிக்கப்படவதுடன், அவரிடமிருந்து ஒரு குறிப்பிட்ட தொகை பணம் வைப்பாகக்கேட்கப்படும். ஶூலின் பக்கங்களின் அளவிற்கேற்ப இத்தொகை மாறுபடும். அப்பணம் செலுத்தப்பட்டதும், பிணைபத்திரங்கள் கையெழுத்திடப்பட்டு பிரதி அச்சுக்கு அனுப்பப்படும்.

எழுத்தாளர் வெளியீட்டாளர் உதவித்திட்டம்.

இத்திட்டத்தின் கீழ் எழுத்தாளர்களுக்கு உதவிசெய்ய முகமாக சம்பந்தப்பட்ட வருடத்தில் வெளியிடப்பட்ட ஶூல்களில், அது சிறுவர் ஶூல்களாயின் ரூபா 500/- பெறுமதியான பிரதிகளையும் பிற ஶூல்களில் ரூபா 1000/- வரையிலான பெறுமதியுள்ள பிரதிகளையும் சபை கொள்வனவு செய்யும். சபையினால் கொள்வனவுக்காக அங்கீகரிக்கப்படும் ஶூல்களுக்கே இவ்வுதவி வழங்கப்படுகின்றன. மேலும், ஒர் எழுத்தாளருக்கு வருடத்திற்கு ஒரு ஶூலுக்கு மட்டுமே இவ்வுதவி வழங்கப்படும்.



யுனெஸ்கோ வெளியீட்டு நூலகம்

1982ம் ஆண்டிலிருந்து இலங்கைத் தேசிய நூலக சேவைகள் சபை யுனெஸ்கோ நிறுவனத்தின் வைப்பு நூலகமாகத் தொழிற்படுகின்றது.

சமூக விஞ்ஞானத்திற்கான ஆணைப்படுத்தல் பிரிவானது சபையினால் ஆரம்பிக்கப்பட்டுத் தொழிற்பட்டுக் கொண்டிருக்கின்றது.

சபையின் நூலகக் கல்வி, பயிற்சிப் பிரிவினால் பயிற்சி வகுப்புகள், கருத்தரங்குகளை நடாத்துதல், அத்துடன் நூலகர்களுக்கான கடிதம் மூலமான பயிற்சி நெறிகளை நடாத்துதல் என்பன நடைபெறுகின்றன.

மேலும் சபையினால் நாட்டில் நூலக சேவையை அபிவிருத்தி செய்யும் முகமாக பொது, பாடசாலை, விசேட நூலகங்களுக்கு நூல் அளிப்பிப்புச் செய்யப்படுவதுண்டு.

காலத்துக்குக் காலம் நூலகக் கண்காட்சிகளும் நடாத்தப்படுவதுண்டு. அத்துடன் உதவி கோரும் நூலகங்களைப் பார்வையிட்டு, அவற்றின் கட்டிடம், தளபாடம், உத்தியோகத்தர் தகுதி, சம்பளம் போன்ற பல விடயங்களில் தீர்மானம் எடுப்பதற்கு அறிவுரைகளை வழங்குகின்றது.

இலங்கை தேசிய நூலக சேவைகள் சபையானது, பிற நாட்டு இலக்கியங்களை இலகுவாகப் பெற்றுக் கொள்ளும் முகமாகப் பிற நாட்டுத் தேசிய நூலகங்களுடனும், பிற நூலகங்களுடனும் நூல் பரிமாற்றச் சேவையொன்றை நடாத்துகின்றது. இலங்கையில் வெளியிடப்படும் நூல்களைக் கொள்வனவு செய்யும், அத்துடன் சபையால் வெளியிடப்படும் வெளியீடுகளையும் அந்நூலகங்களுக்கு அனுப்பி வைத்து, அவற்றுக்குப் பதிலாக எமக்குத் தேவையானதும், அவர்களால் எமக்கு அனுப்பப்பட்ட நூற்பட்டியல்களிலிருந்து தெரிந்தெடுக்கப்பட்டதுமான நூல்களைப் பெற்றுக் கொள்கின்றது.



மேலும் தேசிய நூலகத்தின் சேகரிப்புப் பிரிவானது புதிதும் பத்திரிகைகள் சேகரிப்பு, இலங்கை பற்றிய நூற் சேகரிப்பு, கட்டாய வைப்பு, அரசாங்கத்தினால் வெளியிடப்படும் நூல்கள், அறிக்கைகள், ஆண்டறிக்கைகள் ஆகியவற்றையும் சேகரிக்கின்றது.

இதற்கு மேலாக பழைய ஏட்டுச் சுவடிகள், அரிதான நூல்கள், நூலக விஞ்ஞானம் சம்பந்தமான நூற் சேகரிப்புகள் என்பனவற்றையும் சபை சேகரிக்கின்றது.

இரப்பர்லி நூலக சேவையினால் நாடுகளுக்கிடையில் பரிந்துரைக்கப்படும் நூல்களையும் சபை பெற்று அவற்றை இலங்கையிலுள்ள நூலகங்களுக்கிடையில் பரிந்துரைக்கின்றது.

தமிழ்ப் பிரதேசங்களில் சிறுவர் நூலகங்களும், அவை எதிர் நோக்கும் பிரச்சனைகளும்

என். செல்வராஜா.

இலங்கையில் சிறுவர்களுக்கான நூலக சேவையை மூன்று வகையான ஸ்தாபனங்கள் வழங்குகின்றன. தர்ம ஸ்தாபனங்கள், நகர, மாநகர சபை, பிரதேச சபைகளின் கீழ் இயங்கும் பொது நூலகங்கள், அரச தனியார் கல்வி நிறுவனங்கள் என்பனவே அவையாகும்.

வடக்கு, கிழக்குப் பிரதேசங்களில் தர்ம ஸ்தாபனங்கள் என்ற வகையில் பிரதான இடத்தினை வகிப்பது இலங்கைத் தேசிய சர்வோதய சிரமதாரச்சங்கமாகும். 1979ம் ஆண்டு சர்வதேச சிறுவர் ஆண்டாகப் பிரகடனப்படுத்தப்பட்டதையடுத்து, சர்வோதயச் சங்கம், யுனெஸ்கோ நிறுவனத்தின் உதவியுடன் நாடெங்கிலும் சிறுவர் நூலகங்களைக் சிராம மட்டத்தில் நிறுவியது. வட, கிழக்குப் பிரதேசங்களில் சிறுவர் நூலகங்கள் பல அமைய இது வாய்ப்பாயிற்று.



சர்வோதய சிராமோதய நிலையங்களின் கட்டடங்களில் சிறுவர்களுக்கான ஓலகங்கள் அமைக்கப்பட்டு படிப்படியாக சிராம மக்களின் ஒத்துழைப்புடன் வளரவாரம்பித்தன.

தமிழ்ப் பிரதேசங்களில் பொது ஓலகங்களில் சிறுவர் பகுதியானது அடிப்பகுதிகளிலேயே ஆரம்பமாகியுள்ளதற்கான சான்றுகள் உள்ளன. யாழ்ப்பாணப் பொது ஓலகத்தில் தான் சிறுவர்களுக்கெனத் தனியானதொரு பகுதி 1967இல் தொடங்கப்பட்டுள்ளது. மற்றைய ஓலகங்களில் சிறுவர்களுக்கான பகுதியென ஒரு தொகுதி ஓலகம் மட்டும் வளர்ந்தோருக்கான ஓர் பிர்விலிருந்து வேறுபடுத்தி வைக்கப்பட்டு சிறுவர்களின் பார்வைக்கென மிகுந்த கண்காணிப்புடன் வழங்கப்பட்டு வந்துள்ளது. சிறுவர்களைக் கவர வேண்டும் என்ற ஆர்வமோ, புதிய வாசகர்களை ஊக்குவிக்க வேண்டுமென்ற அவாவோ அங்கு காணப்படவில்லை. தேடி வருவோர்க்கு மட்டும் ஓலகளை வழங்குதல் என்ற கொள்கையிலே அன்று பெரும்பாலும் அனேகமான ஓலகங்கள் கடைப்பிடித்து வந்துள்ளது. சுமார் 25 வருடங்களின் பின்பு இன்றும் இக்கொள்கை நடைமுறையில் இருந்து வருவதைக் கண்கூடாக நாம் காண்கின்றோம்.

1945ம் ஆண்டில் இலங்கையில் இலவசக் கல்வி முறை அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது. 1960ம் ஆண்டில் பாடசாலை ஓலகங்கள் தொடர்பான முதலாவது சட்டம் ஆக்கப்பட்டது. 1967இல் இலங்கையின் கல்வி துறைக்கு நிறைவேயொட்டி நாடெங்கிலும் 100 புதிய பாடசாலை ஓலகங்கள் நிறுவப்பட்டன. இது படிப்படியானதொரு வளர்ச்சியை அடைந்து வந்துள்ளது. 1970ம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்டதொரு கணக்கெடுப்பில் 700 பாடசாலை ஓலகங்கள் இருந்ததாகக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. 1982இல் மேற்கொள்ளப்பட்ட மற்றொரு கணக்கெடுப்பில் இத்தொகை 3800 ஆக அதிகரித்துக் காணப்பட்டுள்ளது. இலங்கையின் பாடசாலை ஓலக வளர்ச்சியின் வேகத்தை இக்கணிப்பில் இருந்து மதிப்பிட முடிகின்றது.

எமது பிரதேசத்தைப் பொறுத்த வரையில் பாடசாலை ஓலகங்களின் வளர்ச்சி வீதத்திற்கேற்ப அதன்



சேவைத் தரம் வளர்ந்துள்ளதா என்பதை நாம் சிந்திக்க வேண்டும். நடைமுறையில் பல பாடசாலை நூலகங்கள் பெயரளவிலேயே நூலகங்களாக இருக்கின்றன. நூல்கள் இருப்பினும், அவை மூடப்பட்ட அலுவலகங்களில் பாதுகாப்பாக வைக்கப்பட்டிருக்கும். பல நூலகங்களில் இரவல் பெறுவதென்பது மாணவர்களுக்கு எட்டாக் கரியாகவுள்ளது. இதற்கு அடிப்படையானதொரு காரணம் பாடசாலை நூலகங்களில் நூல்கள், அங்கீகரிக்கும் தளப்படம், பொருத்தங்கள் போன்ற நிலையான சொத்துக்களாகப் பதியப்பட்டிருப்பதாகும். "இன்வென்டரி லிட்டம்" என்ற மதிப்பு இங்கு நூல்களுக்கும் வழங்கப்பட்டிருப்பதால் அவை தொலையாமல் பாதுகாக்கப்பட வேண்டிய கட்டாயத்துக்குப்படுகின்றன. பல பாடசாலை அதிபர்கள் தமது இறுதிக் காலத்தில் ஒய்வூதியம் பெறும் போது சிக்கல்களை எதிர்ப்போக்க விரும்பாமையால் நூலகங்களை அபிவிருத்தி செய்ய விரும்புவதில்லை. இவ்வொரு கசப்பான உண்மையாகும்.

இன்று பாடசாலை நூலகங்களின் சேவை, புதியதொரு கண்ணோட்டத்தில் நோக்கப்பட வேண்டியுள்ளது. தற்போதைய கல்வித்திட்ட முறை, நூலகங்களை நாடி மாணவர்களைப் படையெடுக்க வைப்பதாக அமைகின்றது. பாடசாலை நூலகங்கள் அவர்களின் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்யத் தக்க அளவில் வளர்ந்திராத காரணத்தினால் மாணவர்கள் பொது நூலகங்களையும், சிறப்பு நூலகங்களையும் நாடிச் செல்ல வேண்டியுள்ளது.

சிறுவர் நூலகங்கள் எமது சிராமப் புறங்களில் இல்லாத காரணத்தால் பாடசாலை நூலகங்களே சிறுவர் நூலகங்களின் சேவையினையும் பொறுப்பேற்க வேண்டிய நிலையில் உள்ளன. பாடசாலைக்குரிய பாட விதானத்தட்டர் மட்டும் தன் சேகரிப்பை மட்டுப்படுத்திக் கொள்ளாமல் சிறுவர்களின் பொதுவான வாசிப்புப் பயிற்சிக்கேற்றதும், பொழுதுபோக்கு அம்சங்கள் கொண்டதுமான சிறுவர் இலக்கியங்களையும் ஒரு பாடசாலை நூலகம் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

அண்மைக் காலத்தில் வட மாகாணத்தில் குறிப்பிட்ட கல்வி வட்டாரமொன்றில் பாடசாலை நூலகம் தொடர்பான



ஆய்வொன்று, பல்கலைக்கழகத் தேர்வின் நிமித்தம் மேற்கொள்ளப்பட்டது. சில பாடசாலைகளில் இயங்கும் நூலகங்களில் பல இலக்கியச் சஞ்சிகைகள் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட போதிலும், சிறுவர்களுக்கான சஞ்சிகைகள் மிகக் குறைந்த வீதத்திலேயே இருந்தமை அங்கு சுட்டிக் காட்டப்பட்டிருந்தது. சஞ்சிகைகள் பாடசாலை ஆசிரியர்களுக்கு மட்டும், உரியதாகச் சில இடங்களில் கருதப்பட்டிருந்தன. பல்வேறு சிறுவர் சஞ்சிகைகள் இன்று சந்தையில் உள்ளன. அம்புலிமாமா, ரத்னபாலா, பாலயித்ரா, அர்ச்சுனா போன்ற பல பாடசாலை நூலகங்களில் பயன்படுத்தப்படலாம். அவை கவனத்திற்கெடுக்கப்படாதிருப்பது ஆரோக்கியமானதன்று.

சிறுவர்களின் ஆரம்பக் கல்வியை மட்டுமன்றி சமூகத்தில் சிறந்த ஓர் அறிஞனாக அவனை மாற்றுவதற்குரிய அடிப்படை அறிவுசார் நடவடிக்கைகளையும் ஒரு பாடசாலை நூலகம் மேற்கொள்ள வேண்டும். ஒரு சிறுவனை சிறந்தவனாக்கி, உயர் கல்வி நிறுவனங்களுக்கு அவன் செல்லும் வரை அவனை நூலக உணர்வுடன் வழிநடத்திச் செல்லவும் வழிகாட்டி விடவும் வேண்டிய முக்கிய பொறுப்பினை அது ஏற்றுக் கொள்ள வேண்டும். வெறும் காசிடக் கல்வியுடன் மட்டும் அவன் நின்ற விடாது வாழ்க்கைக்கான கல்வியைத் தேடிப் பெற அவனுக்குத் தேவையான பயிற்சியை அளிப்பது பாடசாலையின் சமூகப் பொறுப்பாகும்.

இன்று பாடசாலை நூலக அமைப்பு, எமது பிரதேசங்களில் அபிவிருத்தி அடைவதில் காணப்படும் மந்தகெதிக்கு ஒரு முக்கிய காரணங்கள் கூறப்படுகின்றன.

1. கொள்வனவுக்கான நிதிப்பற்றாக்குறையும் கொள்வனவு செய்யப்படும் காலத்தில் போதிய சிறுவர் இலக்கியங்கள் சந்தையில் இல்லாமலிருப்பதும்;
2. நூலகப் பயிற்சி பெற்றவர்களைப் பாடசாலை நூலகங்களுக்கு நியமிக்காமை;

இவற்றில் முதலாவது காரணம் எத்திறையிலும் கூறப்படுவது தான். இலங்கை போன்ற வளர்முக நாடுகளில் நூலகத் துறைக்கு அரசினால் வழங்கப்படும் நிதி மற்றைய துறைகளுடன்



ஒப்பிடுகையில் குறைவானதே. பயன்பாட்டைப் பணப் பெறுமதியில் அளவிட முடியாத ஐறை இதுவாகும். சமூகத்தில் சிறந்த பிரஜைகளை உருவாக்கும் சேவையை இது வழங்குகிறது. இத்துறைக்குத் தரப்படும் முதலீடானது வர்த்தகத்துறை போன்ற லாபமீட்டாது. எனவே வெள்ளை யானைக்குத் தீனி போடுவது போல இத்துறைக்கு மேற்கொள்ளப்படும் நிதி ஒதுக்கீடும் வரவில்லாச் செலவாகக் கருதப்படுவதால் நிதிப்பற்றாக்குறை என்றும் நிலவப் போகும் ஒரு தொடர்கதை தான். பெற்றோர் ஆசிரியர் சங்கங்கள், பழைய மாணவர் சங்கங்கள், சமூகநல ஸ்தாபனங்கள் போன்றவற்றின் உதவியுடன் நிதிப் பிரச்சனையைத் தீர்க்கலாம்.

கொள்வனவு செய்யப்படும் காலத்தில் சந்தையில் போதிய ஊல்கள் இல்லாமலிருப்பது என்ற பிரச்சனையை திட்டமிடப்பட்ட ஊற்கொள்வனவு மூலம் நாம் வெற்றிகரமாக எதிர் கொள்ளலாம். பொதுவாகப் பாடசாலை ஊலகங்களுக்குகான ஊற்கொள்வனவு ஆசிரியர்களாலேயே மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. பாடசாலை ஊலகரையோ அல்லது அண்மையிலுள்ள ஒரு ஊலகரையோ கலந்து ஆலோசனை பெறுவதில்லை. இத்தகைய கலந்துரையாடல் அண்மையில் வெளிவந்த சிறுவர் இலக்கியங்கள், சிறந்த ஊல்கள் பற்றிய தகவலைக் கொள்வனவு செய்யப் போகும் ஆசிரியர்குழுவிற்கு வழங்கும். மேலும் சிறுவர் இலக்கியங்கள், தமிழில் போதிய அளவு வெளிவந்திராமையால் ஒரே தடவையில் முழுப் பனத்திற்கும் அகப்படும் ஊலைக் கொள்வனவு செய்யாமல் அத்தொகையை வருடத்தின் மூன்று, நான்கு தடவைகளில் பிரித்துக் கொள்வனவை மேற்கொள்ளலாம்.

மந்தகெதிக்குக் காரணமொளக் குறிப்பிட்ட இரண்டாவது விடயம் அரசினால் படிப்படியாக மேற்கொள்ளப்பட்டு வரும் நியமனங்களின் மூலம் ஓரளவு தீர்க்கப்படாமொள நம்பலாம். மேலும் ஊலகப் பயிற்சி பெற்று வேலையற்றிருக்கும் பலர் தமிழ்ப் பிரதேசங்களில் உள்ளனர். பாடசாலைகளில், சேவைக் கட்டண வேதனத்தில் இவர்களைச் சேவைக்கமர்த்துவதன் மூலம் தற்காலிகமாகவாவது இப்பிரச்சனையைத் தீர்த்து வைக்கலாம். சேவைக் கட்டண வேதனம் மிகச் சிறிய தொகையான போதிலும், தேவைப்படும் அளவைத்தின் பொருட்டு ஊலகவியல் மாணவர்கள் இப்பதவியை ஏற்றுக்



கொள்வர். சில பாடசாலைகளில் ஞாலகங்களில் பழைய மாணவர்களைத் தொடர் அடிப்படையில் நியமிக்கும் பாரம்பரியமொன்றுள்ளது. இத்தகைய மாணவர்களை அண்மையிலுள்ள ஞாலகமொன்றில் சிறிது காலம் தொழிற் பயிற்சிக்கொண்ட அனுப்பலாம்.

பொது ஞாலகமொன்றில் சிறுவர் பிரிவு திறமையாக இயங்க முடியாமலுக்கு வேறு சில காரணங்கள் உள்ளன.

1. சேவைக்கொண்ட போதிய வாசகர்களின்மை, போதிய நிதி வசதியின்மை;
2. சிறுவர் பிரிவுக்கொண்ட நியமிக்கப்படும் ஞாலகப் பணியாளர் அத்துறையில் பயிற்சியற்றவர்களாகக் காணப்படுதல்.
3. மற்றைய நாளாந்த வேலைகளில் ஒரு சில பங்கே ஒரு ஞாலகர் சிறுவர் பகுதிக்கொண்ட செலவிடுவதால் சிறுவர் பிரிவில் தனிப்பட்ட கவனம் செலுத்த முடியாமல்.

மேற் கூறப்பட்ட காரணங்கள் ஓரளவு நியாயமாகப்பட்ட போதிலும் ஞாலகர்கள் சிறுவர் ஞாலகங்களைத் தமக்கு இருக்கும் வசதிகேற்பத் திறமையாகவும், புத்திசாலித்தனமாகவும் திட்டமிட்டு நடாத்தவதால் சிறுவர் ஞாலகத்தின் நோக்கத்தை அடையும் திசையிலாவது தமது சிறுவர் பகுதி களைக் கொண்டு செல்ல முடியுமல்லவா? ஒரு சிறுவர் ஞாலகத்தின் அடிப்படை நோக்கம், நல்ல வாசகர்களை உருவாக்கவும் அதற்கொண்ட வழிகாட்டலும் ஆகும். நல்ல ஞாலகளை வழங்கி அவர்களுக்கு வாசிப்பின் பால் ஒரு கவர்ச்சியை ஏற்படுத்தி விட்டால் பின்னர் சிறுவர்கள் தமக்குத் தேவையானவற்றை எப்படியாவது பெற்றுக் கொண்டு விடுவார்கள். குழந்தைகளின் வாசிப்பினை நெறிப்படுத்தவில் ஞாலகர் கவனம் செலுத்ததல் வேண்டும். ஒர் ஒழுங்கு முறையினை சிறுவாசகர்கள் பின்பற்றப் பயிற்றதல் அவசியம். இது அவர்களைப் பக்குவப்படுத்தும் முயற்சியாகும். தம் போக்கில் ஒரு சிறுவர் வாசித்தப் பழகினால் நல்ல இயல்புகள் உண்டாகாது போகலாம். சிறுவர்களின் விருப்பு வெறுப்பினை நன்கு அறிந்து, அவர்கள் மனதில் மாறுதல் உண்டாகும் பருவத்தைக்



கண்டறிந்து அதற்கேற்ற நூலை வழங்க வேண்டும். நடைமுறையில் இது கடினமானதொன்றாகும். சிறுவர்களுக்குள் நெருங்கிய உறவை வளர்ப்பதன் மூலமே இது சாத்தியமாகும். ஒருவருக்கு சிறுவயதில் நூல்களின் பால் ஏற்படும் ஈடுபாடு அவருக்கு வாழ்நாள் முழுவதும் வாசிக்கும் பழக்கத்தின் ஏற்படுத்தி சிந்தி.

சிறுவர்களுக்கு வாசிக்கும் ஆர்வம், அவர்களது விளையாட்டுப் பருவம், விளையாட்டின் மேல் உள்ள ஆர்வம் அடங்கிய பின் தான் வருகின்றதென்ற ஒரு கருத்து நம்மிடையேயுள்ளது. இது தவறானதொன்றாகும். தனது ஆறாவது வயதில் சிறுவன் ஒருவன் நூலகத்துக்குள் நுழைகின்றான். சுமார் 8 வருடங்களின் பின் நிறைய விடயங்களைக் கற்றறிந்தவனாக, ஒரு இளைஞனாக அவன் வெளியேறுகின்றான். அப்போது கூட அவன் விளையாட்டின் பால் மோகம் கொண்டவனாக இருக்கக் கூடும். சிறுவர்களுக்கு வாசிப்பில் ஏற்படும் ஆர்வத்திற்கும், விளையாட்டில் ஏற்படும் ஆர்வத்திற்கும் இடைத் தொடர்பேதுமில்லை.

தமிழில், சிறுவர் நூல்கள் போதிய அளவு வெளிவருவதில்லை என்பது மற்றொரு கருத்தாகும். இது ஓரளவு உண்மையாக இருந்த போதிலும் சிறுவர் நூலகங்கள் இந்தக் குறையை வித்தியாசமானதொரு கண்ணோட்டத்தில் அணுக வேண்டும். நூல்கள் மட்டும் தான் சிறுவர்களுக்கான அறிவு சாதனங்களா? எத்தனை மாத சஞ்சிகைகள் சிறுவர்களுக்காக வெளி வருகின்றன. பத்திரிகைகளில் சிறுவர் பகுதிகள் வருகின்றன. வெட்டிச் சேகரித்து வழங்கலாம். வானொலியில் தொலைக் காட்சியில் வரும் சிறுவர் நிகழ்ச்சிகளை அறிந்து சிறுவர்கள் அவற்றைக் கேட்கவும், பார்க்கவும் வசதி செய்து தரலாம். அதற்காகத் தொலைக் காட்சிப் பெட்டியை நூலகத்தில் கொள்வனவு செய்து வைக்க வேண்டும், என்பதில்லை. சிறுவர் பகுதியில் ஒரு சிறு விளம்பரப் பலகையை வைத்து அதில் அந்த வாரத்து சிறுவர் நிகழ்ச்சிகளை முடிந்த வரை எழுதி வைக்கலாம்.

சிறுவர்களில் சிலருக்கு வித்தியாசமான சில குணசியங்கள் இருக்கலாம். சிலரால் சத்தமிட்டு வாசித்துத் தான் சிரித்துக் கொள்ள முடியும். சிலர் தனியாக இருந்து வாசிக்கச் சிரமப்படுவர். குழுநிலை வாசிப்பை விரும்புவர். இத்தகைய



வாசகர்கள் நூல்களை வீட்டுக்கு எடுத்துச் சென்று வாசிக்க விரும்புவர். சிறுவர் நூலகங்கள் இரவல் வழங்கும் நூலகங்களாக இருக்கவும் வேண்டும் என்ற கருத்து இங்கு குறிப்பிடத் தகுந்தது.

சிறுவர் நூலகங்களில் காலத்துக்குக் காலம் ஒவியக் கண்காட்சி, திரைப்படக் காட்சி, ஒலிப்பதிவு நிகழ்ச்சிகளுக்குச் செவி மடுத்தல், சிறுவர் நூற் கண்காட்சிகளை அமைத்தல் போன்ற பல வித்தியாசமான நிகழ்ச்சிகளை அறிமுகப்படுத்தல் வேண்டும். இந்த மாறுதல்கள் நூலகத்தை நாடிவரும் புதிய வாசகர்களுக்கு ஒரு மாறுதலாக அமையும்.

கட்புல, செவிப்புல சாதனங்கள், அர்த்தமற்ற சொற்களைக் குறைத்து எண்ணக்கரு ஏற்படத்தக்க அடிப்படையை அமைத்துத் தருகின்றது. மாணவர் மத்தியில் கடிய கவர்ச்சியை ஏற்படுத்துகின்றது. சுயமாக இயங்கத் தூண்டும் ஓர் அடையத்தைத் தந்து ஆக்கமுறைக் கற்றலை நிரந்தரமாக்குகின்றது. திரைப்படக் காட்சிகள் தொடர்ச்சியான எண்ணத்தை ஏற்படுத்துகின்றன. விளக்கம் எழுதப்படாத சுவரொட்டிகள் சிறுவர்கள் மனதில் யல்வேறு சிந்தனைகளைத் தோற்றுவித்துச் சிந்தனைப் பரப்பை அதிகரிக்கின்றது. திரைப்படக் காட்சிகளுக்குப் பின் கருத்தரங்குகளும், கலந்தரையாடல்களும் பயனளிக்கும். ஆர்வத்தையும் ஏற்படுத்தும்.

சிறுவர் நாடகங்களை நடக்கச் செய்தல் அபிவிருத்தி அடைந்துள்ள நாடுகளின் சிறுவர் நூலகச் செயற்றிட்டங்களில் இப்போது புதிய அறிமுகமாகவுள்ளது. பலருடன் இணைவதற்கும், அன்னியத் தன்மையை மறையச் செய்வதற்கும் நூலகங்களில் நாடகப் பயிற்சிகள் ஒழுங்கு செய்யப்படுகின்றன. பாடசாலை நூலகங்கள் மற்றும் பொது நூலகங்களின் சிறுவர் பிரிவுகள் தமக்கு அண்மித்த பாடசாலையினின் உதவியுடன் இத்தகைய புதிய திட்டங்களை அறிமுகப்படுத்தலாம். எமது பிரதேசங்களில் சிறுவர்களுக்கான திட்டமிடப்பட்ட கம்ப்ய வசதி குறைவாகவே உள்ளது.

அபிவிருத்தி அடைந்து வரும் பிரதேசங்களில் இருப்பதைக் கொண்டு சிறப்புற வாலும் வாழ்க்கை முறைக்கு எம்மைப்



பழக்கியாக வேண்டும். அதற்காக வசதிகளை நாடிப் பெற முயலத் தேவையில்லை என்பதல்ல. வசதி இல்லை என்பதால் முயற்சி எதுவும் செய்யாமல் இராது முடிந்த வரை இருக்கும் வசதிக் கேற்ப நமது திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லல் பயமுள்ளது.

சிறுவர்களுக்கான நூல் தட்டுகளில் அடுக்கப்படும் முறையில் பிரச்சனைகள் தோன்றவது இயல்பு. பொதுவாக எழுதுவது நூலகங்களில் நூலிதராமல் பகுப்பு முறையே பின்பற்றப்படுகின்றது. சகல நூல்களுக்கும் அம்முறை பின்பற்றப்படுவதால் சிறுவர் நூல்கள் பகுப்பாக்கம் செய்யும் போது நீண்ட இலக்கங்கள் சிறுவர்களைக் குழப்பத்தில் ஆழ்த்தும். மேலும், சிறுவர்கள் தாம் விரும்பும் நூலைத் தட்டில் தேடி எடுக்கும் போது ஏற்கனவே அடுக்கியிருக்கும் இலக்கு ஒழுங்கு குலையும். அது நூலகருக்கு மேலதிக வேலையை ஏற்படுத்தும். இதைத் தவிர்க்க சிறுவர் நூல்களின் பகுப்பாக்கத்தினை வேறு விதமாகத் திட்டமிடுவது பற்றிச் சிந்திக்கலாம்.

நூல்களின் பிரதான வகுப்புகள் பத்தாகும். அந்தப் பத்திப் பிரிவிற்கும் பத்தி நிறங்களைத் தெரிவு செய்து அந்த நிறத் தாளினை நூலின் முதுகுப் புறத்தில் ஒட்டி விட்டால் நூல்களை மீள வைப்பது இலகுவாகும். மிகவும் நுணுக்கமான பகுப்பு முறை சிறுவர் நூல்களைப் பொறுத்த வரை அவசியமற்றது.

பெல்ஜியம் நாட்டுச் சிறுவர் நூலகங்களில் ஒரு முறை அமுலில் உள்ளது. சிறுவர்களின் வயதையும், அறிவையும் பொறுத்த ஒரு நிறம் வழங்கப்படுகின்றது. உதாரணமாக 6 வயதுக்கும், 8 வயதுக்கும் இடைப்பட்ட ஒருவருக்கு வழங்கப்படும் வாசகர் அட்டையில் பச்சை நிறம் பூசப்பட்டிருக்கும். நூல் வைக்கப்பட்டிருக்கும் தட்டில் பார்க்கையில், அங்கிருக்கும் நூல்களில் அது வயதிற்கும், எட்டு வயதிற்கும் இடைப்பட்டவர்களுக்கான நூல்களில் (பாலர் நூல்கள்) அதே நிறம் கொண்ட லேபல்கள் முதுகுப் புறத்தில் ஒட்டப்பட்டிருக்கும். அங்கத்தவர்கள் தமது அட்டையில் குறிக்கப்பட்டிருக்கும் நிறத்தைக் கொண்ட நூலை இலகுவில் தெரிந்தெடுத்திச் செல்வர். இங்கு சிறுவர்களுக்கான நூல்கள்,



வகுப்பு வாரியாக ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டிருக்கவில்லை என்பது குறிப்பிடத்தக்கது.

வேறெந்த நூலகத்திலேயும் போன்றே, சிலுவர் நூலகங்களிலும், நூலகங்களிலுள்ள சிலுவர் பிரிவுகளிலும் அவற்றின் நாளாந்த நிரவாகத்திலும், நடைமுறையிலும் பிரச்சனைகளும், சிக்கல்களும் தோன்றுகின்றன. அவற்றைத் திட்டமிட்டு பொறுமையுடன் எதிர்கொள்வதன் மூலம் எதிர் காலத்தில் சிறந்ததொரு சிலுவர் உலகத்தைக் கட்டியெழுப்புவோமாக.

-----

### REFERENCES

1. கொறையா, ஈஸ்வரி. " இலங்கையின் பொது நூலக சேவை - புதிய கண்ணோட்டம். " Roads to wisdom கொழும்பு, மாநகரசபை, 1980
2. பாலசுந்தரம், விமலா. கல்வி நிறுவன நூலகங்கள். ஆலோக்கோட்டை அயோத்தி நூலக சேவை, 1987.
3. "Children's Libraries in United States." Colliers Encyclopaedia, Ed. 1974, Vol. 14.
4. Silva, Manil. "Planning a Children's Library." Journal of Ceylon Library Association, Vol. 1(2), July-Dec., 1962: 22-27.
5. Vargha, Balazs. "New Trends in Children's Libraries in Hungary." UNESCO Bull. for Libraries, Vol. 21(1), Jan.-Feb., 1967.



பட்டியலாக்கத்தில் கூட்டு நிறுவனங்கள்: உற் ஆய்வு

வி. பாலசுந்தரம்.

அறிவியல் சூறையில் ஏற்பட்டு வருகின்ற சிறிதளவு வளர்ச்சியின் பயனாக இன்றைய கால கட்டத்தில் பல்வேறு வகையான வெளியீடுகள் வெளி வந்த வண்ணியுக்கின்றன. நூல்கள், சஞ்சிகைகள், ஆய்வேடுகள், அறிக்கைகள் முதலியன தனிப்பட்டோராலும், கூட்டாகவும், பல்வேறு நிறுவனங்களிலும் பெருமளவு வெளியிடப்பட்டு வருகின்றமையைக் காணக் கூடியதாக இருக்கின்றன. இவற்றைச் சேகரித்தல், பாதுகாத்தல் ஒழுங்குபடுத்தி வாசகருக்கு வழங்கும் பொறுப்பினை நூலகங்களும், தகவல் நிலையங்களும் மேற்கொள்கின்றன. பல்வேறு சூற சார்ந்த இவ்வாவணங்களை வாசகர்கள் இலகுவில் இணங்கக் கூடாது. தமக்கு வேண்டியவற்றைத் தெரிவு செய்தல் பயன்படுத்த உதவும் வகையில் இவற்றைப் பட்டியலாக்கம் செய்தல் இவை ஒழுங்குபடுத்தப்படுதல் இன்றியமையாததாகின்றன.

இவ்வாவணங்களைப் பட்டியலாக்கம் செய்யும் போது, பட்டியலாளர்கள் குறிப்பிட்ட சில பிரச்சனைகளை எதிர்நோக்க வேண்டியவர்களாகின்றனர். ஆங்கிலோ அமெரிக்கப் பட்டியலாக்க விதிமுறையினையே பின்பற்றிப் பெரும்பாலான டால்கங்கள், தமது ஆவணங்களைப் பட்டியலாக்கம் செய்த போதிலும், இவ்விதிமுறையிற் காணப்படுகின்ற குறைபாடுகளிற் சில சந்தர்ப்பங்களிற் குறிப்பிட்ட ஒரு ஆவணத்தின் பட்டியல் பதிவிற்குரிய தலையங்கத்தைத் தெரிவு செய்யும் போது திடமான ஒரு முடிவினை எடுத்தல் இயலாததாகின்றன. முக்கியமாகக் கூட்டு நிறுவனங்களில் வெளியிடப்படுகின்ற ஆவணங்கள் இத்தகைய பிரச்சனைகளுக்குள்ளாகின்றமையினை அவதானிக்கலாம்.

கூட்டு நிறுவனம் (Corporate body) பற்றிய விதிகளைக் குறிப்பிடும் போது ஆ.அ.ப.வி.சூற 1 இல் கூட்டு ஆசிரியர் (Corporate authorship) என்ற தொடரும் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது. கூட்டு நிறுவனம் என்பதற்கு ஆ.அ.ப.வி 1 இல் பின்வரும் வரைவிலக்கணம் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.



" கட்டு நிலவளம் என்பது குறிப்பிட்ட பெயரில் இளங் காணப் படுவதும், முழுமையாக செயற்படுவதற்கான ஒரு நிலவளம் அல்லது ஆட்களின் குழுவாகும் ". சங்கங்கள், நிலவளங்கள், வர்த்தக ந்தாபனங்கள், அரசாங்கங்கள், சமய நிலவளங்கள் மகாநாடு கள் முதலியன இதில் அடங்குகின்றன.

மேற் குறிப்பிட்ட வரைவிலக்கணத்தின் அடிப்படையிலமைந்த கட்டு நிலவளங்களில் வெளிக் கொண்டு வரப்பட்ட ஆக்கக்கலைப் பட்டியலாக்கம் செய்வது பற்றிப் பட்டியலாக்க விதி முறைகள் யாவும் பல்வேறுபட்ட கருத்துக்களைக் குறிப்பிடுகின்றன. முதல் முதலாகப் பிறித்தாசிய அரும் பொருள்கள் ( BMC ) விதி முறையிற் கட்டு நிலவளத்தின் மூலம் வெளிக் கொண்டு வரப் பட்ட ஆக்கக்கலைப் பட்டியலாக்கம் செய்வது பற்றிய விதிகள் உருவாக்கப்பட்டன. தொடர்ந்து வெளி வந்த ' Cutters Rules for Dictionary Catalogue ' என்ற ஞா லில் இவ்விதிகள் மேலும் விரிவாகக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. இந்த ஞா லிலுள்ள விதிகளின் படி கட்டு நிலவளத்தின் பெயரின் கீழேயே பிரதான பதிவினைத் தயாரிக்கச் சந்தர்ப்பம் அளிக்கப்பட்டுள்ள போதிலும், சில விதி விலக்குகளுமுன். 1908ஆம் ஆண்டில் வெளியிடப்பட்ட ஆங்கிலோ அமெரிக்க ( AA Code ) விதியிலும் இவை தெளிவான முறையில் அணுகப்பட்டுள்ளதாகக் குறிப்பிட முடியாது.

ஆங்கிலோ அமெரிக்கப்பட்டியலாக்க விதிமுறை I (1967) வெளி வருவதற்கு முன்னர் சேமர் லபேர்ஸ்சியில் 1960இல் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கையில் கட்டு நிலவளத்தின் கருத்துக்களைத் தெரிவிக்கின்றதும், அந்நிலவளத்தின் அதிகாரத்தைக் கொண்டதற்கான, அந்நிலவளத்தின் பெயரில் வெளி வந்த ஆக்கத்தை அந்த நிலவளத் தின் பெயரின் கீழ் பதியவும், ஏனைய வெளியீடுகளை ஆசிரியரின் பெயரின் கீழ் பதியவும் சந்தர்ப்பம் அளிக்கப்பட்டுள்ளது.

இந்த அறிக்கையின் அடிப்படையில் வெளியிடப் பெறப்பட்ட பட்ட ஆ.அ.ப.வி 1 இற் கட்டு நிலவளத்தின் கீழ் பட்டியல் பதிவு தயாரிக்கப்பட வேண்டிய சந்தர்ப்பங்களைக் குறிப்பிடும் விதிகள் பிரச்சனைக்குரியனவாகவுள்ளன. இவ்விதிமுறையின் முக்கியமான குறைபாடுகளில் ஒன்றே கட்டு ஆசிரியர் பற்றிய அதன் கருத்தாகும்.



இந்தா லின் முதலாம் விதியில் ஒரு ஆக்கத்தினை அதன் ஆசிரிய ரான ஒருவர் அல்லது கூட்டு நிறுவனத்தின் கீழ் பதியலாற்றைக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. இவ்விதியின் அடிக்கறிய்பில் கூட்டு நிறுவ னம் என்பதற்குரிய வரைவிலக்கணமும் காணப்படுகின்றது. இவ்விதியின் படி ஆசிரியர் பெயர் இல்லாதவிடத்தே கூட்டு நிறுவ னத்தின் கீழ் பதிவு தயாரிக்கப்படலாம். 17ஆம் விதியிற் கூட்டு நிறுவனம் பற்றி மீண்டும் குறிப்பிடுகின்றது.

(அ) இவ்விதியின் தலைப்பினைக் குறிப்பிடுகையில் Corpor-  
ate body ' எனவும் உப தலைப்புக்களில் Corporate  
authorship எனவும் குறிப்பிடருள்ளமை அவதானிக்  
கப்பட வேண்டியதொன்றாகும். ஒரு கூட்டு நிறுவனத்  
தின் கொள்கை, நடவடிக்கை என்பவற்றை வெளிக்  
காட்டுவதான ஆக்கத்தினை அந்த நிறுவனத்தின் பெயரின்  
கீழ் பதியலாம். நிறுவனத்தின் அதிகாரிகளால் அனை  
வர்களினால் தயாரிக்கப்பட்ட உத்தியோக பூர்வமான  
பதிவேடுகள், அறிக்கைகள் முதலியன இதில் அடங்கும்.

(ஆ) விஞ்ஞான ஆய்வுகள், கண்டுபிடிப்புக்களின் முடிவாக  
( மூன்று பேருக்கு மேற்படாது ) அதிகாரிகளால்  
எழுதப்பட்ட ஆக்கங்கள் இதிலடங்கா. இவ்விதியின்  
2ஆம் பகுதி, நிறுவனத்தின் செயல் முறைகள், மூல  
வளங்கள், பட்டியல்கள், கண்டு பிடிப்பு முதலியன பற்றிய  
ஆக்கங்களை அந்த நிறுவனத்தின் பெயரின் கீழ் பதிய  
இடமளிக்கின்றது. ஏனைய சந்தர்ப்பங்களில் ஆக்கத்  
தின் தலைப்பின் கீழ் பதியலாற்றை இந்த விதியின்  
B பகுதி குறிப்பிடுகின்றது.

ஆ.அ.ப.வி 1 இல் உள்ள இந்த விதிகளை நோக்கும் போது ' Personal author ', ' Corporate authorship ' என்ற இரு விடயங்களும் ஒன்றுக்கொன்று சமமான நிலையிற் கணிக்கப்பட்டு, தெனிலற்ற முறையிலும் ஒன்றுக்கொன்று முரணான முறையிலும் விதிகள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளதாகக் கருதப்படு கின்றது. இந்தா லிற் கூட்டு நிறுவனம் பற்றிய விதிகளைக் குறிப்பிடும் போது ' Corporate authorship ' என்ற தொடரும் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளதெனவும், இப்பதத்



திற்குச் சர்வதேச ரீதியில் எவ்வித வரைவிலக்கணமும் கொடுக்கப்படவில்லை எனவும் 'கட்டுத் தலையங்கம்' (Corporate Headings) பற்றிய தனது ஆய்வில் செல்வி. எவா வெரோனா (Eva Verona) குறிப்பிட்டுள்ளமை நன்கு நோக்கற்பாலதாகும். கட்டு ஆசிரியர் பற்றிய பல்வேறு ஆய்வுகளையும் கருத்திற் கொண்டு ஆ.அ.ப.வி 2 இல் சற்றுத் தெளிவான முறையில் விதிகள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

இந்தூலில் 'Corporate authorship', என்ற தொடர் முற்றாகக் கைவிடப்பட்டுள்ளதோடு 'Corporate responsibility', என்ற தொடர் உபயோகப்படுத்தப்பட்டுள்ளமையினால் காணலாம். இதன் இரண்டாம் பகுதியில் ஆசிரியர் என்பதற்கு வரைவிலக்கணமும் அடிப்படை விதியும் (21.1 A), கட்டு நிறுவனம் என்பதற்குரிய வரைவிலக்கணமும் அடிப்படை விதியும் (21.1 B), தனித்தனியாகவும் தெளிவாகவும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. இவ்வரைவிலக்கணம் ஆ.அ.ப.வி 1 இற் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வரைவிலக்கணத்தை ஒத்ததாகவேயுள்ளது. ஆயினும் கட்டு நிறுவனப் பொறுப்பு பற்றிய விடயம் செல்வி. எவா வெரோனாவின் கட்டுத் தலையங்கங்கள் பற்றிய ஆய்வின் செல்வாக்கினால் பிரதிபலிப்பதாகவுள்ளதெனக் கருதப்படுகின்றது.

ஆ.அ.ப.வி. 2 இல் கட்டு நிறுவனத்தின் கீழ் பதிவு தயாரிக்கப்பட வேண்டிய சந்தர்ப்பங்கள் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளமையும் அவதானிக்கப்பட வேண்டியதாகும். இந்தூலின் படி கட்டு நிறுவனத்தின் கீழ் பதிவு தயாரிக்கப்பட வேண்டிய சந்தர்ப்பங்களைப் பின்வருமாறு வகைப்படுத்தலாம்.

1. கட்டு நிறுவனத்தின் நிர்வாகம் சம்பந்தமான ஆக்கங்கள்: உத்தியோக பூர்வமான அறிக்கைகள், ஒழுங்கு விதி முறைகள், நிறுவனத்தின் மூல வளங்கள் பற்றிய பட்டியல்கள்; உதாரணமாக ஒரு கட்டு நிறுவனத்தின் செயற்பாடுகளைக் கொண்டதான செய்திக் கடிதம் (News Letter) வருடாந்த அறிக்கை என்பன அந்நிறுவனத்தின் பெயரின் கீழ் பதியப்படலாம்.
2. அரசாங்கம், சட்டம் என்பது சம்பந்தமான சில ஆக்கங்கள்: சட்டங்கள், உடர்படிக்கைகள், யாப்புக்கள், நிர்வாக ஒழுங்கு முறைகள் முதலியன.



3. நிலவளத்தின் கூட்டாள சூத்திரிகைக் கொண்ட ஆக்கம். உதாரணம்: ஆனைக்குரு அறிக்கை.
4. பெயரிடப்பட்ட மகாநாட்டின் நடவடிக்கை பற்றிய ஆக்கம். இது மகாநாட்டின் பெயரின் கீழ் பதியப் படலாம். உதாரணம்: கண்டு பிடிப்புகள், கண்டாட்சிகள், விழா முதலியன சம்பந்தமான மகாநாட்டு மலர்கள், கட்டுரைத் தொகுதிகள் முதலியன.
5. செயற்பாட்டுக் குழுவின் முழுமையான நடவடிக்கையினால் வெளியிடப்பட்ட ஒலிப் பதிவுகள், திரைப்படச் சுருள்கள், வீடியோ பதிவுகள் என்பன.

இவ்வாறு கூட்டு நிலவளத்தின் கீழ் பிரதான பதிவு தயாரிக்கப்படும் சந்தர்ப்பங்கள் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளமையினால் அனேக சந்தர்ப்பங்களில் பிரதான பதிவு ஆக்கத்தின் தலைப்பிற்கே வழங்க வேண்டியதாகவுள்ளது. ஆனால் இந்த வரையறைக்குட்பட்டு, கூட்டு நிலவளத்தின் பெயரின் கீழ் பதியப்படும் சில ஆவணங்கள் அவற்றின் பெயரினால் பிரசித்தமானவையாக இருக்கலாம். அதே போல அனேகமான தேசப்படங்கள் இவ்வரையறைக்குட்படாது அவற்றின் தலைப்பின் கீழ் பதியப்பட வேண்டியேற்படலாம். ஆனால் நடைமுறையில் வாசகர்கள் இவற்றை வெளியிட்ட நிலவளங்களின் பெயரின் கீழ் தேடுவதற்குக் காணக் கூடியதாகவுள்ளது.

பருவ இதழ்கள் பெரும்பாலும் பல்வேறு ஏற்ற சார்ந்த நிலவளங்களினால் வெளியிடப்படுகின்ற ஒரு வகை ஆவணமாகும். கூட்டு நிலவளங்களின் கீழ் பதிவு தயாரிக்கப்படும் சந்தர்ப்பங்கள் எல்லைப்படுத்தப்பட்டிருப்பதனால், அனேகமான பருவ இதழ்கள் அவற்றின் தலைப்பின் கீழேயே பதிவு செய்யப்பட வேண்டியனவாகின்றன. ஆ.அ.ப.வி. 2 இல் பருவ இதழ்களைப் பட்டியலாக்கம் செய்யும் போது அவற்றின் தலைப்புகள் தகுந்த தெரிவு செய்வது பற்றித் தனியான விதிகள் குறிப்பிடப்படாததோடு, கூட்டு நிலவளங்கள் பற்றிய விதிகள் பருவ



இதற்குள்ளே பட்டியலாக்கத்திற்கு பெரும் மாற்றத்தையும் ஏற்படுத்த வதாகவே கருதப்படுகின்றது. ஆ.அ.ப.வி. 1 இல் உள்ள விதி 5 உட்படி பின்பற்றிப் பட்டியலாக்கம் செய்யப்பட்ட பல்வேறு பருவ இதழ்களுக்கும் தற்போது ஆ.அ.ப.வி - 2 ஐப் பின்பற்றும் தரலகங்களில் அவற்றின் தலைப்பின் கீழ் பதிவு தயாரிக்கப்பட வேண்டியதாகவுள்ளது.

கூட்டு நிறுவனங்கள் பற்றிய விதிகள் சில வகையறைக்குட்பட்டவையாகக் குறிப்பிடப்பட்டமையினால் சில ஆவணங்களைப் பட்டியலாக்கம் செய்யும் போது பட்டியலாளர்கள் ஓரளவு பிரச்சனைக்குட்பட்ட வேண்டியிருக்கின்றது. ஆயினும் ஏனைய பட்டியலாக்க விதி முறைகளுடன் குறிப்பாக ஆ.அ.ப.வி. 1 உடன் ஒப்பிட்டு நோக்குகையில் ஆ.அ.ப.வி. 2 இல் உள்ள இவ்விதிகள் தெளிவானவையாகவும், பல்வேறு வகையான ஆவணங்களுக்கும் பொதுவானவையாகவும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளமையினால் அவதானிக்கலாம். டி.சிரியர், கூட்டு நிறுவனம் என்பன பற்றிய அடிப்படை விதிகள் வேல்வேறுக அணுகப்பட்டுள்ளமை இந்த விடய குறிப்பிடத்தக்க வொரு அம்சமாகும்.

## REFERENCES

1. AACR - London; The Library Association, 1967.
2. AACR; Second edition. London: The Library Association, 1978.
3. Library Resources & Technical Services; Vol.22, No.3, 1978.
4. Maxwell, M.F. Hand book for AACR 2. Chicago: American Library Association, 1980.
5. Needham, C.D. Organizing Knowledge in Libraries. London: Andre Deutsch, 1977.



## அச்சுக் கலையின் பரம்பலம் வளர்ச்சியும்

சி. முருகவேள்

சியூட்டன் பேர்க்கு மைசில் நகரத்தில் தனி எழுத்தச்சுக்களினால் அச்சிடும் கலையைக் கண்டு பிடித்ததற்குப் பின்னர் வந்த கால கட்டத்தில் அவருடன் கலை பயின்ற சிலரும், வேறு சிலரும் ஜேர்மனிய அச்சுக்கலை வல்லநர்கள் ஜேர்மனியின் இதர நகரங்களில் சென்று அச்சுக்கூடங்கள் நிறுவி னூ ல்கலைப் பதிப்பிக்கவும், பிரசுரிக்கவும் தொடங்கினார்கள். தொடக்கத்தில் ஜேராப்பாவில் உள்ள இதர நாடுகளில் சென்ற இக்கலையினையும், தொழிலினையும் ஐரம்பித்தவர்கள் ஜேர்மனியினர்கள் என்பது குறிப்பிடத்தக்கது.

அச்சுக்கலை ஒரு தொழில் ரீதியான முறையில் வளர்வதற்கு முன்னர் னூ ல்கள் கையெழுத்துப் பிரதிகளாகவே வழங்கி வந்தன. பிரதி செய்பவர்களை ஆதரிக்கவும், உற்சாகப் படுத்தவும் பல பிரபுக்கள் ஆங்காங்கு இருந்தார்கள். இப் பிரபுக்கள் அச்சு வடிவத்தில் வந்த னூ ல்கலைப் பெரிதாக மதிக்கவில்லை. எனவே அச்சுக்கலை வல்லநர்களையும், அச்சுத் தொழில் செய்பவர்களையும் இவர்கள் ஆதரிக்கவில்லை. அவர்கள் ஆதரித்திருந்தாலும் கூட அச்சுக்கலை தொழில் முறையில் விருத்தியாவதற்கு அது போதுமானதன்று. இதற்கு நிறுவனங்களின் ஆதரவு, படிக்கத் தெரிந்த, புத்தகங்களை விரும்புகின்ற புத்தகங்களை விலை கொடுத்த வாங்கக் கூடிய கொள்பவர்கள் கூட்டம் ஆகிய இரண்டும் அத்தியாவசியமானவை. இவை அக்காலத்தில் இருந்தன என்ற சொல்ல முடியாது. இச்சூழ்நிலையில் 15ம் னூ ற்றாண்டின் இறுதிப் பகுதியிலும், 16ம் னூ ற்றாண்டின் தொடக்கத்திலும் அச்சுக்கலை சார்ந்த தொழில் விரைவாக விருத்தியடையவில்லை. தனிப்பட்டவர்களுடைய முயற்சிகளினால் ஜேர்மனியிலும் மற்றும் இதர நாடுகளிலும் ஏதோ ஓரளவு நிலை பெற்ற வந்தது.



ஒரு தொழில் வியாபார ரீதியில் வளர வேண்டிய நிர்ப்பந்தம் இருந்தமையினால் அச்சுக்கலை வளர்வதற்குக் கேந்திர ஏதாவதொன்றாக அமைந்தவைகளிற் பெரும்பாலானவை வியாபாரம் செழித்த வளர்ந்த ஐரோப்பிய நாடுகளாகவே இருந்தன.

ஜேர்மனியில் இத்தகைய ஒரு நகரம் ஔக்ஸ்பேர்க் (Augsberg) ஆகும். இங்கு அச்சிட்ட நூல்கள் படங்களுடன் கூடியனவாக இருந்தன. இந்த முறையில் அவை படங்களுடன் கூடிய கையெழுத்து நூல்களின் மரபில் வந்தவை எனலாம். இங்கு தான் புத்தகக்கலைப் படங்களினாலும், வேறு வழிகளினாலும் தலைநகரிக்சிற்ற கலை தொடங்கி வளர்ச்சியடைந்தது. ஒரு கையில் உச்ச நிலையை அடைந்தது. அச்சுக்கலை வரலாற்றின் தொடக்கத்தில் நூலின் தொடக்கத்தில் வருகிற முதல் எழுத்தின் இடத்தை அச்சிடுபவர்கள் வெறுமனே விட்டார்கள். தவிவிடத்தில் உரிய எழுத்தினைக் கையெழுத்துப் பிரதி செய்பவர்கள் பெரிதாகவும், அலங்காரமாகவும் எழுதி நூலை அழகுபடுத்தினார்கள். ஔக்ஸ்பேர்க்சில் இந்த வழக்கம் ஓரளவு கைவிடப்பட்டது. பதிலாக அலங்காரமாக அச்சு எழுத்துக்களைப் பாவித்த அச்சிட்டார்கள். இன்னும் புத்தகப் பக்கங்களின் விளிம்புகளில் கரை ஒலியங்கள் வரைந்த அச்சிட்டும் புத்தகக்கலை அழகுபடுத்தினார்கள்; இன்னும் முக்கியமாக இந்நகரத்தில் தான் க்ராஃன்போர்க் ( RAVENOLT; 1447-1527 ) என்ற அச்சாளர் கவிதவியல், வானியல் புத்தகக்கலை அச்சிட்டும் உண்மையான வழிகாட்டி முறையில் அமைந்த தலைப்புப் பக்கங்கள் அமைத்தும் புகழ் பெற்றார். ஜேர்மனியில் ஆதி அச்சுக்கலை வரலாற்றில் புகழ் பெற்ற இன்னும் சில நகரங்கள் கலோக் (Cologne), க்ராஃன்போர்க்கு (Strasbourg) முதலியனவாகும்.

இத்தாலியிலும் தொடக்க கால கட்டத்தில் அச்சுக்கலை வயத் தொழில் ரீதியாகத் தொடங்கியவர்கள் ஜேர்மனியினரே. எனினும் காலப் போக்கில் இத்தாலியர்களே சிறப்புப் பெற்றார்கள். இத்தாலியிலே தான் ஆங்கில அச்சுக்கலை இரு வகையினவாக விளங்கும், ரோமன், இத்தாலிக் அச்சுக்கலை கண்டுபிடிக்கப்பட்டன; இன்னும் சிறப்பாக இந்நாட்டில் தான் புத்தகக்கலை தலைப்புப் பக்கம், பக்க எண், எழுத்துக்கள் முதலியன



பெற்றதும் தமது முதார்ந்த வடிவத்தைப் பெற்றன. இந்  
நாட்டில் தான் குறியீடுகளோடு கூடிய சங்கீத நூல்களும்,  
கையடக்கப் பதிப்புகளும் முதல் முதலாக வெளி வந்தன.

\* \* \* \* \*

அனைத்தலகத் தசாம்ச வகுப்பு முறை  
UNIVERSAL DECIMAL CLASSIFICATION (U.D.C)

கலாநிதி. வே. இ. பாக்கியநாதன்

0 - அறிமுகம்.

சர்வதேச நூற்றொகை நிர்வகம் (International Institute of Bibliography) உலக நாடுகள் அனைத்திலும் வெளியாகும் சகல ஆவணங்களையும் வகுத்தல் செய்யக் கூடிய வகுப்பு முறை ஒன்றினை உருவாக்கும் முயற்சியில் பத்தொன்பதாம் நூற்றாண்டின் இறுதியில் முயற்சி எடுத்தது. இதவே இன்று அனைத்தலக ஆவணவாக்க இணைப்பகமாக மிளிர்சிறந்த (International federation of Documentation (F. I. D) முன்னைய நிர்வகத்தை நிர்வகித்த முன்னின்று உழைத்தவர்கள். இதனை செயலர்களாக விளங்கிய சட்டத்தறை வல்லநர் போல் ஒட்லெத் (PAUL OTLET), சென்னட்டரான் சென்றி லா பொன்ரெயின் (HENRI LA FONTAINE) ஆகிய இருவருமாவர். அக்காலத்தில் பிரபலமாக விளங்கி வந்த நூயி தசாம்ச வகுப்பு முறை ஏனைய வகுப்பு முறைகளிலும் பார்க்க ஒரு சில விடயங்களில் மேம்பாடுடையதாக விளங்கியது. சகலருக்கும் இலகுவில் புரிந்து கொள்ளக் கூடிய அராபிய எண்களை அடிப்படையாக வகுப்புக்களுக்குப் பாவித்தமையும்,



மொழி இன வேறுபாடுகளுக்கு அப்பாற்பட்டு செயல்படும் தன்மை இருந்தமையும், பல தரப்பட்ட முறைகளில் பாடங்களை யும் அம்சங்களையும் பாவிக்கக் கூடிய சிறப்பியல்கள் காணப்பட்டமையும் இதனைத் தாம் வகுக்க இருக்கும் வகுப்பு முறைகளுக்கந்ததாக இவர்கள் கருதி, இதனை ஆசிரியர் மெல்வில் ஈயியின் அமைதியினைப் பெற்ற தாம் விரும்பிய அனைத்துலக தசாம்ச வகுப்பு முறையினை வகுத்தனர்.

1. ஆரம்ப வளர்ச்சி

முதலாவது ஈ ந்ரெகை மாநாட்டி னையடுத்த 1895ஆம் ஆண்டு அனைத்துலக ஈ ந்ரெகை நிர்வகம் நிர்வகப்பட்டது. (I.C.T) வெளியிடப்பட்ட சகல வெளியீடுகளையும் வகுப்புப் பட்டியல் மூலம் வகைப்படுத்தக் கூடியதோர் வகுப்பு முறையினை ஏற்படுத்தவே இது உருவாக்கப்பட்டதாகும். ஈயி தசாம்ச வகுப்பு முறையின் ஐந்தாவது பதிப்பினை பின்பற்றி இவ்வகுப்பு முறை அமைக்கப்பட்டது. 1899-1905ஆம் வருடங்களுக்கிடப்பட்ட காலத்தில் இது 35 பகுதிகளைக் கொண்டதாக அமைந்திருந்தது. 1905ஆம் ஆண்டு முதல் முதலாக அனைத்துலகப் பதிப்பாக இது பிரெஞ்சு மொழியில் வெளியானது. இதனை இரண்டாவது அனைத்துலகப் பதிப்பு 1927-33ஆம் ஆண்டுகளுக்கிடையில் வெளியானது. இப்பதிப்புகளில் போல் ஒட்லெட்டும், ஹான்ரெயி டி சமூக விஞ்ஞானங்களையும், மாரிடப் பிப்பியல்களையும் பேற்பார்வை செய்தனர். ஆனால் நெறகை விஞ்ஞானப் பகுதி டீசு வர்த்தக அடையாளங்கள் அலுவலகங்களைச் சேர்ந்த பிரிட்ஸ் டொங்கர் டூவீஸ் (First Donker Duvis) என்பவரின் கண்காணிப்பில் உருவபெற்றது. இவ்வாறு பதிப்பு ஜேர்மன் மொழியில் ஏழு தொகுதிகளைக் கொண்ட நிறைகளை யும் மூன்று தொகுதிகளைக் கொண்ட அட்டவணைகளையும் கொண்டு வெளி வந்தது. 1943ஆம் ஆண்டளவில் நாட்காவது முழுப் பதிப்பு ஆங்கில மொழியில் வெளிக் கொண்டாடப்பட்டது. இது இன்னும் முற்றப் பெறாத பிரித்தானிய நியம நிர்வகத்தினால் (BSI) சர்வதேச அளவளாக்க ஒன்றியத்தின் (FID) அடிசரணையும் வெளியிடப்படுகிறது. பெல்ஜியத்தைச் சேர்ந்த இருவர் இதனை ஆக்கத்திற்கு முன்னோடிகளாக விளங்கினர், எனினும் பிரிட்ஸ் டொங்கர் டூவீஸ் என்பவரே இவ்வகுப்பு முறையின்



உருவாக்கத்துக்குப் பெரும் பணியாற்றினார். அனைத்துலக தாற்றொருக நிறுவனத்தின் செயலராக இவர் 1929ஆம் ஆண்டில் சேர்ந்த 1959ஆம் ஆண்டு வரை அப்பதவியை வகித்தார். 1937ஆம் ஆண்டு சர்வதேச ஆவணவாக்க ஒன்றியம் ( International Federation of Documentation ) ஆக்கப்பட்டதிலிருந்து அனைத்துலக தசாம்ச வகுப்பு முறையினைக் கண்காணிக்கும் பொறுப்பினைப் பெற்றார். இது சர்வதேசக் குழுக்களின் மூலம் இதனை உலகளாவிய ரீதியில் செயற்படுத்தி வந்தது. இதனை அண்டா நடவடிக்கைகள் இந்நிறுவனத்தின் கீழ் உள்ள மத்திய வகுப்பாக்கக் குழுவிடமுள்ளது. CCC (Central Classification Committee) சர்வதேச ஆவணவாக்க ஒன்றியத்தின் இணைப்பில் அங்கத்தவ நாடுகள் தேசிய ரீதியில் குழுக்களை அமைத்திருக்கின்றன. இவையனைத்தும் நேரடியாக மத்திய நிறுவனத்திற்குத் தமது சிபார்சுகளைத் தெரிவிக்கின்றன. சூயி தசாம்ச வகுப்பு முறையும் அனைத்துலக தசாம்ச வகுப்பு முறையும் அமைப்பில் ஒன்று போல் காணப்படும் செயற்பாடுகளில் அதேச வேறுபாடுகளை உடையன.

1.1 பிரதம வகுப்புகள் Main Classes.

இதனை பிரதம வகுப்புகள் சூயி தசாம்ச வகுப்பு முறை போன்ற ஒப்பிட பிரதம வகுப்புகளையும், ஒரு பொது வகுப்பையும் கொண்டதாக அமைப்பி பெற்றிருப்பீரம், வகுப்புகளை அமைக்கும் பொறுது பூஜ்யங்கள் நீக்கப்படுகின்றன. ஆகவே இதனை பிரதம வகுப்புகள் பின்வருமாறு அமைந்திருக்கக்காணலாம்.

- 0 - அறிவின் பொதுமைப்பாடுகள்--  
Generalities of Knowledge.
- 1 - மெய்யியல், அறித பொளதீகம், உளவியல், அளவையியல், ஒழுக்கவியல்.  
PHILOSOPHY, METADHYSICS, PSYCHOLOGY, LOGIC, ETHICS
- 2 - சமயம், மறையியல்  
RELEIGION, THEOLOGY.



- 3 - சமூக விஞ்ஞானங்கள் - SOCIAL SCIENCES
- 4 - மொழியியல் - LINGUISTICS, PHILOLOGY  
(இவ்வகுப்பு 1963ஆம் ஆண்டிலிருந்து 800 - இலக்கியம் என்ற வகுப்புடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளது.
- 5 - தனிதமும், இயற்கை விஞ்ஞானங்களும்.  
MATHEMATICS AND NATURAL SCIENCES
- 6 - பிரயோக விஞ்ஞானங்கள், மருத்துவம், தொழினுட்கம்  
APPLIED SCIENCES, MEDICINE, TECHNOLOGY
- 7 - கலைகள், களிப்பூட்டல், பொழுது போக்கு, விளையாட்டு  
THE ARTS, ENTERTAINMENT, RECREATION, SPORT.
- 8 - இலக்கியம், மொழியியல், மொழிகள்.  
LITERATURE, LINGUISTICS,  
LANGUAGES, PHILOLOGY.
- 9 - புலியியல், வாழ்க்கைச்சரிதம், வரலாறு.  
GEOGRAPHY, BIOGRAPHY, HISTORY.

1.2 பொதுத் துணை அட்டவணைகளும் விசேட துணை அட்டவணைகளும்.  
Common Auxiliaries and Special Auxiliaries

பாடங்களின் உப பிரிவுகளை (Sub Division ) தொடர்புகளை (Relationships ), உருவக வகுப்புக்களை ( Form Classes ) உருவகப் பிரிவுகளை ( Form Divisions ) வெளிப்படுத்தவதற்காக ஈ யி மேல் வரும் பிரிவுகளைப் பாவித்தல் போன்ற அனைத்துலக தசாம்ச வகுப்பு முறையும் பொதுத் துணை அட்டவணைகளையும் விசேட துணையட்டவணைகளையும் பாவித்துள்ளார். இவற்றினால் உதவியுடன் பாடங்களை ஆழமாகவும், மிக துல்லிய வகுப்பாக்க மாகவும் செய்யக் கூடிய வழி வகைகளை ஏற்படுத்தியுள்ளது.



ளாயி இப்படிப் பிரிக்க ( Divide Like ) என்ற பதத் தினைப் பிரயோசித்தார்களார். ஆனால் இவ்வகுப்பு முறையில் இவ்வட்டவ ஊகனின் மூலம் செயற்படுத்தப்படுகின்றன. பொருத்த ஊக அட்டவ ஊகனைப் பிரதம பாடங்களுடன் சேர்த்துப் பாவிக்க முடியும். ஆனால் விசேட ஊக அட்டவ ஊகன் எவ்வெப்பாடங்களுடன் சேர்க்கப்படுகின்றனவோ அதற்கேற்ப அவற்றின் கருத்துக்கள் மாறுபடும் தன்மையுடையன. இவற்றினை அமைப்பதற்காக அனைத்துலக தசாம்ச வகுப்பு முறை பின்வரும் அட்டயாளங்களையும், குறிகளையும் பாவித்தார்களார்.

1.2.1 தொகுப்படையாளங்கள், தொடர்பற்றவை, தொடர்புடையவை.

Aggregation signs, Non consecutive  
+ And consecutive

தொடர்படையாளங்கள், தொடர்பற்றவை, தொடர்புடையவை ஆகியவற்றைக் குறிப்பிட + சக அடையாளத்தையும் (PLUS SIGN ) சாய்ந்த நெருங்கோட்டையும் (Slash or Stroke) பாவித்தார்களார்.

உ-ம் கட்டிடக்கலை 69, சிற்பக்கலை 72 ஆகிய இவை

இரண்டும் வெவ்வேறு பாடங்கள். ஆனால் இவையிரண்டும் ஒன்றே கொண்டு தொடர்புடையன என்பது தெளிவாகும். கொடுக்கப்பட்ட வகுப்பெனினி காரணமாக வெவ்வேறு வகுப்புகளில் உள்ளன. இருப்பினும் இவை இரண்டினது தொடர்பினையும் + அடையாளத்தைப் பாவிப்பதன் மூலம் ஒருங்கே கொண்டு வர முடியும். ஆகவே கட்டிடக் கலையும், சிற்பக் கலையும் என்ற பாடத்தினை நாம் 69 + 72 என்பதன் மூலம் குறிப்பிடலாம். இதே போன்று அச்சுக்கலை 655.1, புத்தகம் கட்டுதல் 686.1. நெருங்கிய தொடர்புடைய பாடங்களினை. இதனைக் குறிப்பிட 655.1 + 686.1 எனக் காட்டலாம். கம்பெனம் லத்தின் அமெரிக்காவும் (460) + (8) 622 + 649 - உலோகவியலும், சுரங்கவியலும்.



1.2.2 அடுத்த வரும் எண்களைக் குறிப்பிட (Consecutive Numbers) சாய்ந்த நெடுங்கோட்டைப் பாவித்தலுள்ளத. / Stroke

ரா யி தசாம்ச வகுப்பு முறையில் 210இல் இருந்த 280 வரை சிறிந்தவ மதத்திற்கென வழங்கப்பட்ட எண்களாகும். இவை ஒன்றை பின் ஒன்றாக அங்கு காணப்படுகிறது. ஆனால் இங்கு 22/28 சிறிந்தவ சமயம் என்ற சாய்ந்த நெடுங்கோட்டை உபயோகித்த விளக்கியுள்ளது. இதே போன்ற 624/628-எந்திரவியலில் ஏனைய பகுதிகள். 656.1/.5 - நிலப் போக்குவரத்த

1.2.3 இணைப்படையாளங்கள் அல்லது தொடர்புகள் (Relation ) என்பவற்றைக் குறிப்பிடப் பாவிக்கப்பட்ட அடையாளம் கோலன் (Colon) குறியும் சூர அடைப்பும் [ ] Square brackets.

இங்கு தனிப்பட்ட இரு பாடங்களை ஒன்றிணைத்து விடுவதற்கும் பாடமொன்றைக் குறிப்பிடுவதற்கும் கோலன் வகை செய்கிறது. உ-ம் விவசாயப் புள்ளி விபரவியலைக் குறிப்பிட நாம் விரும்பினால் விவசாயம் 63, புள்ளி விபரவியல் 31 எனக் கண்டு இவற்றினைக் கோலன் குறியினால் உதவியுடன் இணைக்கின்றோம். 63:31 இதில் பின்னி விவரத்திற்கு முன்னரிமை வழங்க வேண்டி 31:63 எனவும் மாற்றியமைத்தாகக் கொள்ளலாம். இதே போன்ற நிலக்கரிச் சுரங்கங்களில் காற்றோட்ட வசதி என்பதனை நாம் வகுக்க எண்ணில் அதற்குரிய பாட எண்களைப் பின்வருமாறு குறிப்பிடலாம். நிலக்கரிச் சுரங்கங்கள் 622.33. காற்றோட்டம் 622.41. இவையிரண்டையும் கோலனால் இணைக்க வரும் வகுப்பை 622.33:622.41 ஆகும்.

பாடமொன்றின் கீழ் வரும் தன்மையுடையவற்றைக் குறிப்பிடவே [ ] சூர அடைப்புக்குறி பாவிக்கப்படுகிறது. 622 [31] - சுரங்கப் புள்ளி விபரவியல்.



1.2.4 பொதுத் தலை அட்டவணிகள் - உருவகம்  
Common Auxiliaries of Form.

S. S. I

பாடல்கள் ஒவ்வொன்றும் என்ன உருவகத்தில் எழுதப்பட்டுள்ளன என்பதைத் தெரியப்படுத்தவே உருவகப் பொதுத் தலை அட்டவணிகள் பாவனைப்படுத்தப்படுகின்றன. பாடல்கள் வெவ்வேறு கருத்துக்களைப் புலப்படுத்திகின்றன. பாவிக்கப்பட்ட அடையாளங்கள் அடைப்புக் குறிகளுள் இடப்பட்டிருக்கும். எ. யி தசாம்ச வகுப்பிலுள்ள 05-09 போன்றவையே இவை. உருவகங்களுக்கென அனைத்துலக தசாம்ச வகுப்பில் பாவிக்கப்பட்டுள்ள எண்கள் பின்வருவனவாகும்.

- (02) தலைகள், கைகள், பாடல்கள்.
- (03) அகர வரிசை அமைப்பு, அகராதிக்கள், கலைக்களஞ்சியங்கள்.
- (04) கட்டுரைகள், அறிக்கைகள், கடிதங்கள்
- (048) சாராம்சங்கள், உரைகள், சுருக்கங்கள்.
- (05) சஞ்சிகைகளும், தொடர் வெளியீடுகளும்.
- (058) ஆண்டுப் புத்தகங்கள்
- (059) கலாநாயகர்கள், பஞ்சாங்கங்கள்
- (06) மாநாடுகள், குறிப்பிட்ட நிறுவனங்களின் வெளியீடுகள்
- (07) அறிவுரைத்தல், பயிற்சிக்கையேடுகள்.
- (08) சேர்க்கைகள், தொகுப்புகள்.
- (083) பட்டியல்கள்
- (084) படங்கள், வரைபடங்கள்.
- (09) சரித்திர, கட்ட ஆதாரங்கள், வரலாறு

உ-ம்: பொளதிக அகராதி 54 (03)  
 " வரலாறு 54 (091)  
 " சஞ்சிகை 54 (05)  
 உலகம். யுகோளம். 551.1(086.43)



1.2.5 பொதுத் துணை அட்டவணைகள் - மொழி  
Common auxiliaries of Language.  
பாவிக்கப்பட்ட குறியீடு ( = ) சமன்பாடு Equals

தேவைப் பாவிப்பதன் மூலம் பாடமென்பது என்ன மொழியில்  
எழுதப்பட்டுள்ளதா என்பதனைத் தெரிந்து கொள்ளவும் பல்வேறு  
மொழிகளில் எழுதப்பட்ட ஆவணங்களையும், மொழி பெயர்ப்பு  
ரூபங்களையும் சேர்க்கையில் இலகுவில் இடம் கண்டு கொள்ள  
இக்குறி பேருதவி புரியிறது. பாவனையிலுள்ள எங்களையும் அவை  
கருளும் விடயங்களையும் கீழே காண்க.

- = 00 - பன்மொழி
- = 88 - நாணுவிதம், கலவை, பல்வகை சார்ந்தன.
- = 20 - ஆங்கிலம் மொழி
- = 30 - ஜேர்மன் மொழி
- = 393 - டச்சு மொழி
- = 40 - பிரெஞ்சு மொழி
- = 50 - இத்தாலிய மொழி
- = 60 - ஸ்பானிய மொழி
- = 690 - போர்த்துகீச மொழி
- = 82 - ரஷ்ய மொழி
- = 84 - போலிஸ் மொழி
- = 85 - செக்கோசொலேவிய மொழி
- = 914 - தற்கால இந்திய, இந்தி, உருசு மொழிகள்
- = 924 - சீழ் மொழி
- = 927 - அராபிய மொழி
- = 951 - சீன மொழி
- = 956 - யப்பானிய மொழி
- = 963 - சுவாசில மொழி

உதாரணங்கள் :

ஜேர்மன் மொழியில் எழுதப்பட்ட தாவரவியல் வரலாற்று  
நூலொன்றினை இவ்வட்டவணையினை உதவியுடன் குறிப்பிட விரும்பி  
இல் அதனை என் பின்வருமாறு அமையும்.



தாவரவியல்குறிய எண் 58. வரலாறு (09)  
ஜேர்மன் மொழி = 3. எனவே இந்நூல்குறிய வகுப்  
பெண் 58(09) = 3.

ஆங்கில சஞ்சிகைகள் = 020: 05.

ஆங்கில, பிரெஞ்சு மொழிகளிலுள்ள பெளதிகக் கையேடு,  
54(021) = 00 = 020 = 040

உத்ய மொழியில் மொழி பெயர்க்கப்பட்ட மருத்துவ ஆவண  
ங்கள் 61=03. 82 = 03 மொழி பெயர்ப்பினைக் குறிப்  
பிடப் பாவிக்கப்பட்ட குறியீடு.

### 1.2.6 பொதுத்தலை அட்டவணைகள் - இடம் Common auxiliaries of Place

உபயோகப்படுத்தப்பட்ட குறியீடு (1/9) னாயி தசாம்ச  
வகுப்பிலுள்ள புலியியற் பிரிவுகளை இவை ஒத்தள்ளன. இதனை  
விடப் பல்வேறு புலியியற் பிரிவுகளைக் குறிப்பிட்டுக் காட்டக்  
கூடிய தன்மையில் இப்பகுதியின் எண்கள் வழங்கப்பட்டன.  
தேசிய ரீதியில், சர்வதேச ரீதியில், வலய ரீதியில், கண்டந்  
கள், பிரதேசங்கள், அரசியல் எல்லைப் பிரிவுகள் ரீதியில்  
பாடங்களை வகுத்தல் செய்யக் கூடிய தன்மைகள் இவ்வட்டவ  
ணைகளில் நிறைய உண்டு. இதனடிபரந்த எண்களையும்,  
விரிவான விளக்கங்களையும் நாம் ஆராய்ந்து புரர்த்தால்  
இவற்றினை நன்கறிந்து கொள்ள முடியும். கொடுக்கப்பட்ட  
எண்களையும், அவையவை கருதும் கருக்கொள்களையும் பிர்  
வருவனவற்றின் மூலம் தெரிந்து கொள்க.

- (1) - பொது இடம்
- (100) - உலகர், சர்வதேசம்
- ( - ) - வலயங்கள் உ-ம்(1-07) போர் வலயம்
- (-04) - எல்லைகள்
- (-11) - சிறுக்கு, (-12) தென் சிறுக்கு
- ( 2 ) - பிரதேசங்கள்
- (213) - உத்யப் பிரதேசம்
- (22) - தீவுகள்
- (23) - மலைகள்



- (25) - பாலைவனங்கள்  
 (26) - சமுத்திரங்கள்  
 (28) - உள்நூர் நீர்ப்பரப்புக்கள். (282) - ஆறுகள், கால்வாய்கள். 285 (வாழிகள்)  
 (3) - புராண உலகம்.  
 (4/9) - நவீன உலகம்  
 (4) - ஐரோப்பா  
 (5) - ஆசியா (540) - இந்தியா. (548.7) இலங்கை (540) பாசிஸ்தான் (549)  
 (6) - ஆபிரிக்கா  
 (7) - வட அமெரிக்கா  
 (8) - தென்-அமெரிக்கா. ( ஆட்டிக், அன்டாக்டிக் பிரதேசங்கள்.  
 (91) - மலாயா  
 (910) - இந்தோனேசியா  
 (914) - பிலிப்பைன்ஸ் தீவுகள்  
 (93) - அவுஸ்திரேலியா  
 (931) - நியூசிலாந்து  
 (94) - அவுஸ்திரேலியா  
 (99) - அன்டாக்டிக் தென் தருவப் பகுதிகள்.

உதாரணங்கள் :- இலங்கைப் புகையிரத சேவை

385 (548.7)

இலங்கை இந்திய வெளிநாட்டுறவு

327(548.7 + 540)

மேற்கு ஜேர்மனி (43+11)

1.2.7 பொதுத் துறை அட்டவணிகள் - காலம்

Common Auxiliaries of Time.

காலத்தைக் குறிப்பிடுவதற்காகப் பிரயோசிக்கப்பட்டிருக்கும் குறிகள் " " -

பாடங்கள், நாள், மாதம், இடம், காலம் ஆகியனவற்றின் இணைப்பு எழுதப்படலாம். இவற்றினைக் குறிப்பிடுவதற்காகப் பின்வரும் குறியீடுகள், அடையாளங்களை அனைத்துலக அறிவிதகம் வகுப்பு முறை உபயோகித்தன.



" 05 - 06 - 1930 " என்பதை 1930ஆம் ஆண்டு ஆளி மாதம் ஐந்தாம் திகதியைக் குறிப்பிடுவதாக நாம் தெரிந்து கொள்ளலாம். இதே போன்ற காலத்தடன் சம்பந்தமுடைய பல்வேறு அம்சங்களைப் பிரதிபலிப்பதற்குப் பாவிக்கப்பட்ட குறிகளைக் கீழே காண்க.

- |          |                                  |                        |
|----------|----------------------------------|------------------------|
| " - "    | புராதன காலம்                     | "-0200" - சிறீஸ்து     |
| " + "    | சிறித்தவ காலம்                   | வுக்கு முன் 2 ஆம் நூற் |
| " 04/14" | -மத்திய காலம்                    | முண்டு.                |
| " 15/18" | -நவீன காலம்                      |                        |
| " 19"    | - 20ஆம் நூற்றாண்டு               |                        |
| " 311"   | -இறந்த காலம், "312"-நிசம் காலம். |                        |
|          | "313" எதிர் காலம்.               |                        |
| " 32"    | -பருவ காலங்கள்.                  |                        |
| " 321"   | -இளவேசில்                        |                        |
| " 33"    | -மாதங்கள்.                       |                        |
| " 339"   | -சிழமைகள்.                       |                        |
| " 362"   | -சமாதான காலம்.                   |                        |
| " 364"   | -போர்ட் காலம்.                   |                        |
| " 4"     | -கால வேளை.                       |                        |
| " 403"   | -குறுசிய காலம்                   |                        |
| " 405"   | -நீண்ட காலம்                     |                        |
| " 5"     | -இடைவெளி, பருவம்.                |                        |
| " 52"    | -நாள்                            |                        |
| " 53"    | -சிழமை                           |                        |
| " 54"    | -மாதம்                           |                        |
| " 55"    | -வருடம்                          |                        |

உதாரணங்கள் :-

19ஆம் நூற்றாண்டில் எழுதப்பட்ட எந்திரவியற் சஞ்சிகை என்பதனை நாம் இவ்வுகுப்பு முறையினைக் கொண்டு குறிப்பிடுவோமாயின் அதனை வகுப்பென் பின்வருமாறு அமைவதைக் காணலாம்.



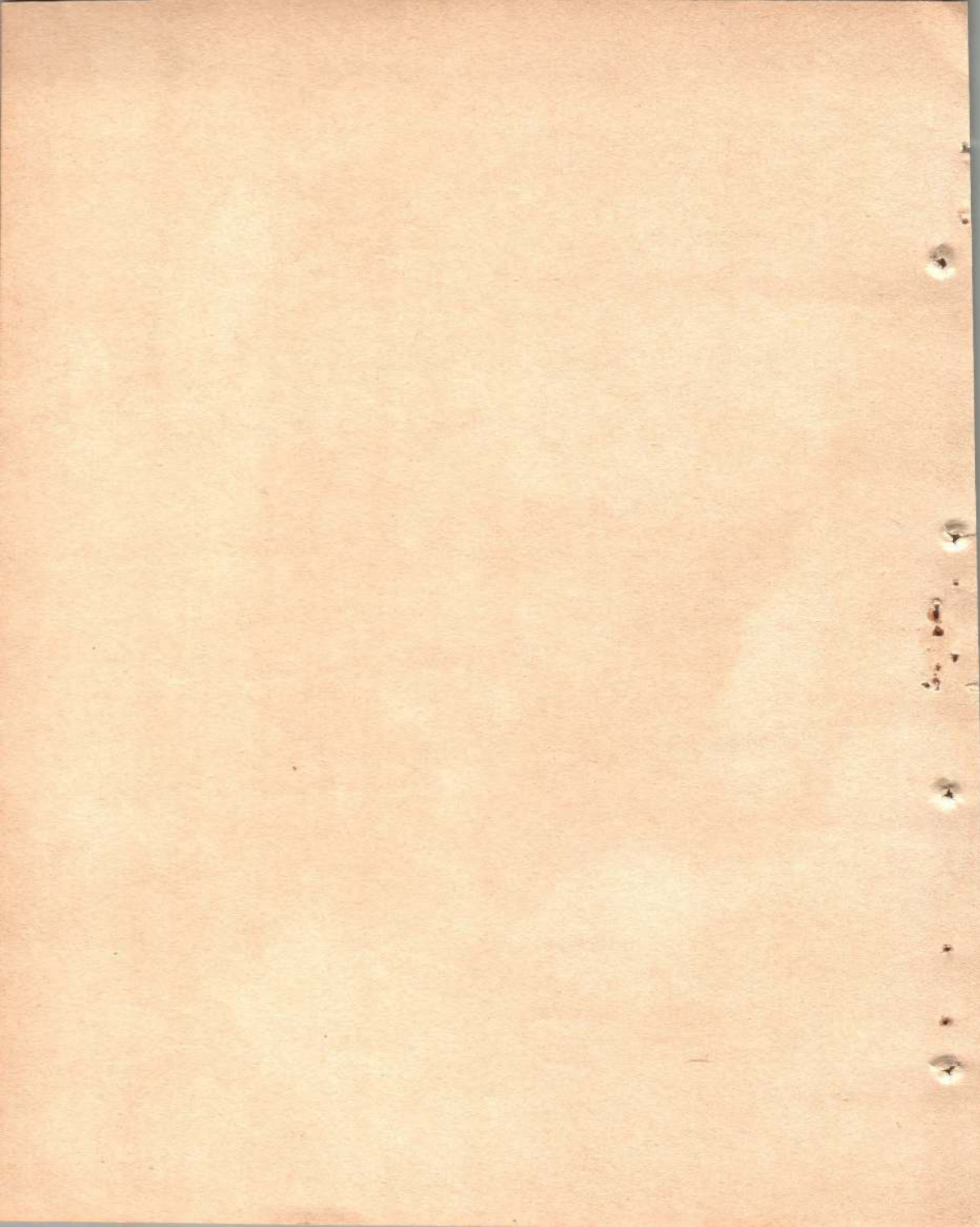




கட்டுரை ஆசிரியர்கள்

1. கமலாம்பிகை, க. உதவி டூலகர்,  
இலங்கை தேசிய டூலக  
சேவைகள் சபை, கொழும்பு
2. செல்வ ராஜா, என் டூலகர்,  
ஈவ்லின் இரத்தினம் பல்விளப்  
பண்பாட்டு நிபவனம்,  
திருநெல்வேலி
3. பாலசுந்தரம், வி உதவி டூலகர்,  
யாழ்ப்பாணப் பல்கலைக்கழகம்  
திருநெல்வேலி
4. முருகவேள், சி. டூலகர்,  
யாழ்ப்பாணப் பல்கலைக்கழகம்  
திருநெல்வேலி
5. பாக்கியநாதன், வே. இ. விரிவுகரயாளர்,  
இலங்கை டூலகவியல் சங்கம்











மலர் : 4

இதழ் : 1

செப்டம்பர் 1988



ஆண்டு சந்தா - ரூ. 30-00  
தனிப்பிரதி - ரூ. 10-00  
(தபாற்செலவு உட்பட)



**அயோக்கி**  
காலகசேயவகுள்

ஆனைக்கோட்டை