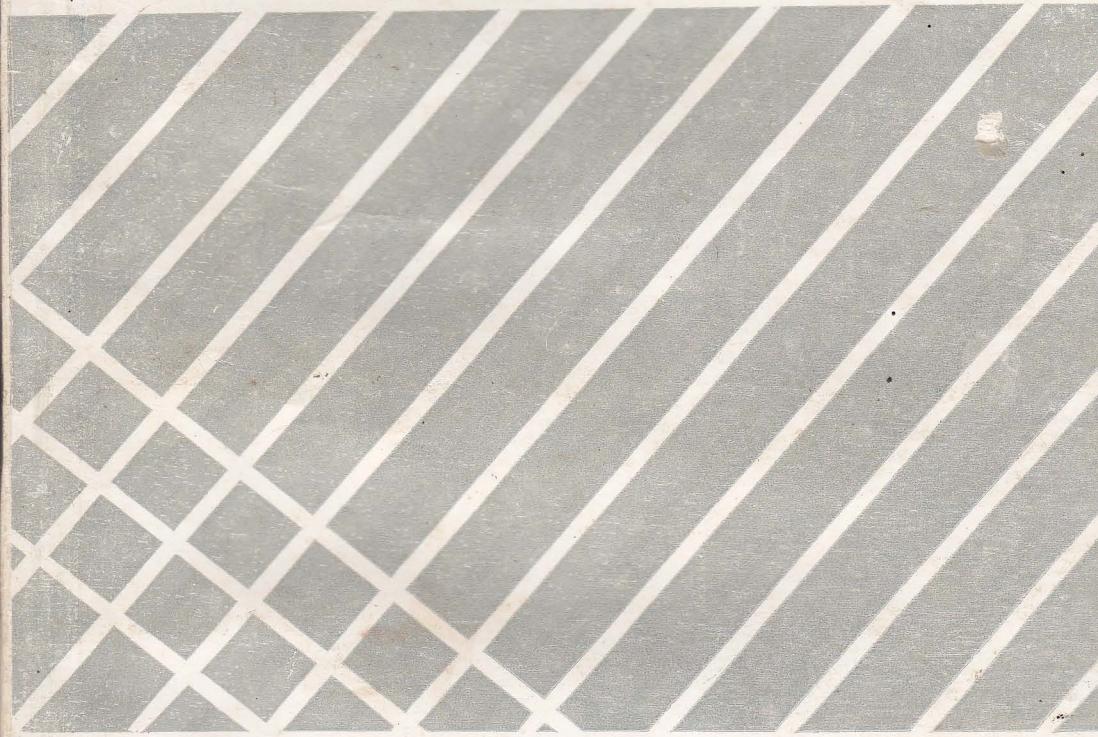


பாலசுந்தரம் பட்டியலக்கீழ்



வெமலாம்பினை பாலசுந்தரம்

யாழ்ப்பாணப் பஸ்கலைக் கழகம், திருநெல்வேலி.

1992.

நூல்கவியலில்

பட்டியலாக்கம்

விமலாம்பிகை - பாலசுந்தரம்

கிரேஸ்ட் உதவி நூல்கள்
யாழ்ப்பாணப் பல்கலைக்கழகம்



யாழ்ப்பாணப் பல்கலைக் கழகம்
திருநெல்வேலி.

1992.

முதற்பதிப்பு: 1992

யாழிப்பாணப் பார்க்கலைக்கழகம்,
நிறுநெல்வேலி, இலங்கை.

விமலாங்கிகை பாலசுந்தரம்
B. A. (Hons.); Dip. in - Lib. (Sri Lanka) A S L L A

அடுக்கப்படிவு:

மஹாத்மா அச்சகம்,
ஏழாணல்.
யாழிப்பாணம்,
இலங்கை.

விலை: ரூபா 60/-

First edition — 1992

University of Jaffna,
Thirunelveli, Sri Lanka.

Vimalambikai Balasundaram

B. A. (Hons.); Dip. in - Lib. (Sri Lanka); A S L L A

Printed in Sri Lanka
Mahathma Printing Works,
Earalai, Jaffna,
Sri Lanka.

Price: 60/-

பொருளடக்கம்

அறிமுகம்	i
அணிந்துகூர	ii
முன் ஒவ்வொரு	v
1. பட்டியலாக்க விதிமுறைகள் - ஓர் ஆய்வு	1
2. விவரணப் பட்டியலாக்கமும் சர்வதேசத் தகவமங்கள் நூல் விவரணமும்	21
3. பருவ இதழ்களிற் பட்டியலாக்கமும் கூட்டு நிறுவனமும்	26
4. சட்ட நினைப்பும் பட்டியல்	37
5. மத்தியமயமாக்கம்பட்ட பட்டியலாக்கம்	46
6. வாசகர் தகவல் தேவையும் பகுத்தாய்வு காலைம் பட்டியலாக்கமும்	55
7. நூல்கங்களில் ஏழுத்துப் பெயர்ப்பு முறையும் தமிழ் நூல்களுக்கான பட்டியலாக்கமும்	62
8. பகுப்பாக்கப் பட்டியலும் அகராதிப் பட்டியலும் ஒப்பீட்டு நோக்கு	75
9. நவீன நூல்கள் செயற்பாடுகளில் கணவியின் முக்கியத்துவம்	82
10. இராமிய நூல்கங்களிற் பட்டியலாக்கம்	92
பின்னினைப்பு : I பட்டியலாக்கப் பயிற்சி உதாரணங்கள்	98
பின்னினைப்பு : II கலைக்கொற்கள்	113
ஆய்வுத்துணை நூல்கள்	115

அறிமுகம்

எமது பல்கலைக்கழகத்திலே தொடக்கப்பட்டுள்ள நூல்வெளியீட்டுத் திட்டத்தின் பெறுபேருக் கெவளி வரும் திரண்டாவது நூலே “நாலகவியலிற் பட்டியலாக்கம்” ஆகும். இதனை இப்பல்கலைக்கழக நாலகத் திற் சிரேஷ்ட உதவி நாலகராகக் கடமையாற்றும் நிறுமதி விமலர்மபிகை பாலசுந்தரம் ஆக்கியுள்ளார். இவர் இந்நூலில் நாலகவியலில் இன்றியமையாத தெண்ட ஏருதப்பட்டும் பட்டியலாக்கம் என்னும் விடயத் தின் வரலாற்றையும் நுட்பவியலையும் விதிமுறை களையும், பயன்பாட்டையும் ஏடுத்து நோக்கி விளக்கியுள்ளமை குறிப்பிடத்தக்கது.

நாலகவியல் தொடர்பாகத் தமிழில் வெளிவந்த நூல்கள் மிகச் சிலவேயாதல்லால் அக்குறையினை ஒரளவு நிவிர்த்தி செய்ய இந்நால் பெரிதும் கூடவும். நாலகவியல் பற்றிப் பயிலும் மாணவர்களுக்கு இது பெரிதும் பயன்தரும் என்பதில் கீயமில்லை.

எமது வெளியீட்டுப் பணி தொடர்ந்து நிகழ்வதற்கு மாணவர்களும், ஆசிரியர்களும், அறிஞர்களும், பிறரும் தரும் ஒத்துழைப்பே பெறிதும் துணையாகும் என்பதை ஸ்விடத்திற் சுட்டிக்காட்டுதல் பொருத்தமாகும்.

யாழ்ப்பாணப் பல்கலைக்கழகம்,
திருநெல்வேலி.
1992-06-01.

பேராசிரியர் அ. துரைராஜ
துணைவேந்தர்.

அனிந்துரை

நூலக சேவை எமது நாட்டில் நாம் விரும்புகின்ற அளவுக்கு விரிவடையாதிருப்பதற்குப் பல காரணங்களைக் கூறலாம். சுதந்திரம் பெற்ற பிறகு ஒன்றன் பின் ஒன்றுக் கூடிய வந்த அரசாங்கங்கள் நூலக சேவையைப் பற்றிய ஒர் உறுதியான கொள்கையை வகுத் துக் கொள்ளாது இருந்தமை ஒரு முதன்மையான, அடிப்படைக் காரணமாகும். எமது மொழிகளில் வெளி வருகின்ற நூல்களின் பற்றுக்குறை ஒரு காரணமாகும். நூலகத் தொழிற்றுறையில் கல்வியுஞ் செயலாக்கத் திறனுமூன்று நூலகாரர்கள் பற்றுக்குறையும் இன்னுள்ளுரு காரணமாகும்.

மூன்றுவதாகக் கூறப்பட்ட காரணத்தை நிவிர்த்தி செய்கின்ற முறையில் சில நடவடிக்கைகள் எடுக்கப் பட்டுள்ளனவாயினும் பயன் எதிர்பார்த்த அளவுக்கு விளையலிலே என்பதையும் ஏற்றுக்கொள்ளத்தான் வேண்டும். ஸ்ரீலங்கா நூலகச் சங்கம் வகுப்புகளை நடத்திப் பரிட்சைகள் வைத்துப் பயனுள்ள முறையில் சேவை செய்துகொண்டு வருகின்றது. அதேபோல் பல்கலைக்கழக மட்டத்திலும் உறுதியான சில கற்கை நெறிகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டு நடைமுறையில் உள்ளன. இம்முயற்சிக்குப் பூரண பலன் கீட்டாணமக்கு ஒரு காரணம் உண்டு. அது நூலகவியல் கற்கை நெறிகளில் சிக்கள், தமிழ் மொழிகளில் போதிய அளவு பாட நூல்கள் இன்மையே ஆகும்.

இக்குறையினை ஒரளவு நிவிர்த்தி செய்கின்ற முறையில் திருமதி வி. பாலசுந்தரம் அவர்களின் “நூலகவியலிற் பட்டியலாக்கம்” என்ற நூல் அமைந்துள்ளது.

நூலக மேலாண்மைக்கு அடிப்படையாக அமைந்த செயற்பாடுகளில் பட்டியலாக்கமும் ஒன்று கும் பட்டியல் என்பது, நூல்களின் நிரந்தரமான பதி வாவணம் என்பது மட்டுமன்றி, ஒரு நூலகத்தில் உள்ள நூல்களையும் பிற ஆவணங்களையும் ஆகக் கூடிய முறையில் பயன்படுத்துவதற்கு வேண்டிய இன்றியமையாத கருவியுமாகும்.

• திருமதி வி. பாலசுந்தரம் அவர்களது நூல், நான் அறிந்த அளவில் பட்டியலாக்கம் பற்றி தீமிழில் வெளிவருகின்ற முதல் முழு அளவிலான நூலாகும். அவ்வாறு இருந்துகூட மேல்மட்ட மாணவர்களுக்குப் பொருந்திய முறையில் பட்டியலாக்கப் பொருளினை வரலாற்று, நியம அடிப்படையிலும் செயற்பாட்டு முறையிலும் விளக்கியிருப்பது மேச்சந்தக்கதாகும். இந்நூல் நூலகக் கற்கை நெறி வளர்க்கிற உதவும்; அத்துடன் தமிழ் மொழிக்கும் வளர்ந்துகொள்ளுகிறது.

நூலகம்,
யாழ். பல்கலைக்கழகம்,
யாழ்ப்பாணம்.
09-06-1992.

சி. முருகவேஸ்
நூலகர்

முன்னுடைய

நூலகங்களில் உள்ள ஆவணங்கள், நூலகங்களின் சேவை முறைகள், அவற்றைப் பயண்படுத்தும் வாசகர்கள், அவற்றின் நிர்வாகம் முதலிய விடயங்களின் அடிப்படையில் நூலகங்கள் பொதுசன நூலகம், தேசிய நூலகம், பாடசாலை நூலகம், பங்கலைக்கழக நூலகம், விசேட நூலகம் என வகைப்படுத்தப் பட்டுள்ளன. இந்தநூலகங்களின் செயற்பாடுகள், அவற்றின் அடிப்படையில் வார்ஸ்சிக்கு உடலும் வகையில் சமுதாயத் திற்கு உசந்த முறையிலான சேவையினை வழங்குதல் முதலான பல்வேறு விடயங்கள் பற்றிய நூலால்சார் கற்கைத்தெரியே நூலகவியலாகும். இன்று உலகாலிகளில் துரிதமாக வார்ஸ்சியடைந்துவரும் இக்கற்கை தெரியும் மிகமுக்கியமான பத்தி யாகிய ‘பட்டியலாக்கம்’ (Cataloguing) தொழில்நுட்பத்தை வாய்ந்த ஒரு விடயம் ஆகும். இந்தில் பட்டியலாக்க வரலாறு, பட்டியலாக்கம், அதன் விதி முறைகள், பயணபாடு முதலிய பல்வேறு விடயங்களை ஆராய்கின்றது.

ஆரம்பகால நூலகங்களைப் போலவாமல் தற்கால நூலகங்களில் நீராகள், சஞ்சிகைகள், அறிக்கைகள், கையேடுகள் முதலியவற்றைக் கட்டுல செலிப்புல சாதனங்களும் முக்கியமான இடத்தினை வகித்து வருகின்றன. எண்ணிக்கையிலும் வகையிலும் பல்கிப் பெருகிவரும் இத்தகு ஆவணங்களை வாசகாது தேவைக்கேற்பவும், நூலகத்தின் தரம், நிதிவசதி என்பவற்றிற் கேற்பவும், கொள்வனவு மூலமும், அங்பளிப்பு, நன்கொடை என்ற அடிப்படையிலும் சேகரித்துக்கொள்ளுதல் நூலகர்களான கட்டமையாகும். இவ்வாறு சேகரிக்கப்படுகின்ற நூலக ஆவணங்கள் யாவும் உரிய முறையில் ஒழுங்கு படுத்தப்பட்டால்தான் வாசகர்கள் அவற்றைக் குறுகிய நேரத்தில் இனங்கண்டு தமக்கு வேண்டிய நகவல்களைக் கிரகித்துக்கொள்ள வசதியாக அமையும். நூலகத்திலுள்ள ஒவ்வொரு ஆவணத்தினதும் நூல் விவரங்கள் பதியப்படுவதோடு, அவைவகை பிரிக்கப்பட்டு, அவற்றிற்கு வகுப்பு எண்களும் வழங்கப்படுதல் வேண்டும். அதன் பின்னரே ஆவணங்கள் வாசகரின் உபயோகத்திற்கென் இருக்கைகளில் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டு வைக்கப்படுகின்றன.

நூல்களத்திலே குறிப்பிட்ட ஒரு ரூபீ இனங்கண்டறி ந்து கொள்ள உதவும் வகையிலே அந்நாலின் விபரங்களை அடிப்படையாக்க்கொண்டு “பட்டியல் பதிவு” (Catalogue entry) தயாரிக்கப்படுகின்றது. பட்டியல் பதிவிலேத் தயாரிக்கும் செயற்பாடு பட்டியலாக்கம் எனப்படும். நூல்களங்களில் உள்ள ‘பட்டியல்’ அங்குள்ள ஆவணங்களுக்கு வழிகாட்டியாக விளங்கும் வகையிலே ஆவணங்கள் திறவுகோலாகக் கருத்தக்கது. பட்டியல் பதிவுகளைத் தயாரிப்பதற்குரிய விதிமுறைகள் நூல்களிலேயிருந்து அறிஞர்களால் தயாரிக்கப்பட்டு வெளியிடப்பட்டுள்ளன. இவ் விதிமுறைகளையும் நூல்களங்கள் தமது இருப்பிலூள்ள நூல்களும் ஆவணங்களைப் பட்டியலாக்கம் செய்து அப்பதிவுகளைப் பட்டியல் பேசுமூலில் (Catalogue Cabinet) கோவைப்படுத்தி வைக்கின்றன. விஞ்ஞான தொழில்நுட்பத் துறையின் வளர்ச்சியானது கணவினைய நூல்களிலும் அறிமுகம் செய்தமையினால் பட்டியலாகக் கடவுச்சிகங்களும் கணவியமயப்படுத்தப்பட்டு வருவதைச் சூழ்ம் குறிப்பாக வளர்முக நாடுகளிலுள்ள நூல்களிலிருந்து காணக் கூடியதாக இருக்கின்றது.

“நூல்களிலிருந்து பட்டியலாக்கம்” என்ற இந்நாலிற் பத்து இயல்களும், பின்னினைப்பாகப் பயிற்சி உதாரணங்களும் இடம் பெறுகின்றன. இதன் முதலாம் இயலிற் பட்டியலாக்க விதிகளின் வரலாற்று அடிப்படையில், ஆங்கிலோ - அமெரிக்க பட்டியலாக்க விதிகள் ஒப்பிட்டு ஆராயப்பட்டுள்ளன. இவ்விதிகளுடன் தொடர்புடையதான் விவரங்களைப்பட்டியலாக்கத்தின் வளர்ச்சி பற்றிய விடயங்கள் இரண்டாம் இயலில் விளக்கப்படுகின்றன. நூல்களிலிருந்து பருவ இதழ்கள் பெற்ற வருகின்ற முக்கியத்துவத்தை விளக்கும் வகையிற் பருவ இதழ்களின் பட்டியலாக்கம் பற்றியும், இப்பட்டியலாக்கத்திற் கட்டு நிறுவங்களின் நிலைப்பற்றியும் முன்றும் இயலில் ஆராயப்படுகின்றது.

நூலை ஆவணங்கள் வகையிலும் நொகையிலும் அதிகரித்து வருகின்றமைக்கேற்ப அவற்றையெல்லாம் கோரித்து, வாசகருக்குச் செலவைப்படுத்தும் நிதிவசதியற்ற நிலையிலுள்ள நூல்கள்கள், பிற நூல்களத்திலுள்ள ஆவணங்களை இரவு பெற்றுத் தமது வாசகரது தேவையைப் பூர்த்திசெய்ய உதவப் பயன்படும் ‘கட்டிலைப்படிப்பட்டியல்’ பற்றி விளக்குவதாக நான்காம் இயல் அமைகின்றது. இந்நூலை ஆவணங்களுக்கான பட்டியல் பதிவு சொல் கல நூல்கள்களும் ஒரே தள்ளமயினவாகத் தயாரிக்க உதவக்கூடியதும், பட்டியலாக்கத்திற்கான நிதி விரயத்தைக் கட்டுப்படுத்தக்கூடியதும், துரிதமானதும் ஆகிய ‘மந்தியமயமான பட்டியலாக்கம்’ பற்றி ஜந்தாம் இயல் ஆராயகின்றது.

பட்டியலாக்கத்தின் ஓர் அங்கமாக விளக்குவதும், வாசகரது தகவல் தேவைக்குப் பயன்வளிப்பதுமான “பதித்தாய்வு காலூபும் பட்டியலாக்கம்” (Analytical Cataloguing) பற்றி எடுத்துறைப்பதாக ஆரூம் இயல் அமைகின்றது. பட்டியற் பதிவுகளைத் தயாரித்தல், கோவைப்படுத்தல் ஆகிய செயல் முறைகளின்போது ஏற்படும் மொழிப்பிரச்சினங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு நூல்களங்களில் எழுத்துப் பெயர்ப்பு (Transliteration) முறை பின் பற்றப்படுவேண்டியதான் இல்லியமையாத் தள்ளம் பற்றி ஏறாம் இயல் விளங்குகின்றது.

பட்டியற் பதிவுகளை அங்கதோற்றப் பண்படிப்படையில் அவராதிப் பட்டியல், பதுப்பாக்கப் பட்டியல் என்ற இரு நிலைகளில் ஒழுங்கு செய்து கோவைப்படுத்தலாம். இவ்விருவகைப் பட்டியலையும் ஒப்பிட்டு நோக்கில் ஆராய்வதாக எட்டாவது இயல் அமைகின்றது. நலை நூல்களிலிருந்து எண்ணிபெறும் முக்கியத் துவம், பட்டியலாக்கத் துறையில் அதன் செயற்பாடுகள், பயன்கள் ஆகிய விடயங்களை எடுத்துறைப்பதாக ஒருபாதாம் இயல் விளங்குகின்றது. பத்தாம் இயலிற் கிராமிய மட்டத்தில் இயக்குவின்ற பொதுவன் நூல்கள்களுக்கான பட்டியலாக்கம் பற்றிய கருத்துக்கள் கூறப்படுகின்றன. பின்னினைப்பிலே தரப்பட்டுள்ள பட்டியலாக்கப் பயிற்சி உதாரணங்கள் நூல்களியல் மாணவர்களின்நல்கள் கருதிக் கொக்கப்பட்டுள்ளன.

நூல்களியல்: காலங்கு சுஞ்சிகையில் (அயோத்தி நூலக்கேவைன் - யாழ்ப்பாணம்), 1985 - 1989 ஆகிய காலப்பகுதியில் வெளிவந்த கட்டுரைகளை மீணாய்வு செய்து இந்நால் உருவாக்கப் பட்டுள்ளது. “பகுப்பாக்கப் பட்டியலும் அவராதிப் பட்டியலும் ஒருக்கு” என்ற கட்டுரையும் பின்னினைப்பாகக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள பட்டியலாக்கப் பயிற்சி உதாரணங்களும் நூல்களியற் சஞ்சிகையில் வெளிவராதவையாகும். இந்நாலாக்கத் தில் எனக்கு வகைமையில்துப் பயனுள்ள ஆலோசனைகளை வழங்கிய யாழ்ப்பாணப் பல்கலைக்கழக நூல்கள் திரு. சி. முருகவேள் அவர்களுக்கு எனது உளம் நிறைந்த நன்றியைத் தெரிவிக்கும் அரை வேண்டியில், நூல்களியற்துறையில் எனக்கு உயர்களவிபோதித்த அளிக்கு ஆகிரியர்களுக்கும், இந்நாலாக்கத்திற்கு உதவிய யாழ்ப்பாணப் பல்கலைக்கழக நூலை ஊழியர்கள் அளிவருக்கும் நல்லி கூறுதல் எனது உடமையாகும். நூல்களியற் துறையிலே தமிழில் போதிய அளவு நூல்கள் வெளிவராமை

இந்நாலகத்திற்கு ஒர் உந்துசுக்தியாயிற்று. இப்பின்னனியிலே நாலகவியல் துறையிலான எனது முயற்சிகளில் மூன்றுவது நாலக இந்நால் வெளிவருவதையிட்டு மகிழ்ச்சியடைகின்றேன்.

இந்நாலின் மூலப்பொருதியை மதிப்பீடு செய்யும் பொறுப்பை ஏற்று அதனைச் செவ்வனே நிறைவுசெய்து. மேலும் இந்நால் முழுமை பெறப் பயனுள்ள ஆலோசனைகள் வழங்கிய நாலகர் திரு. சி. முருகவேள், பேராசிரியர் கா. சிவத்தம்பி ஆகிய இரு வருக்கும் நன்றி கூறக் கடமைப்பட்டுள்ளேன். இந்நாலின் கல்வித் தரத்தையும் பயண்பாட்டையும் உணர்ந்து இதனை வெளியிட்டுத்தனிய யாழ்ப்பாணப் பல்கலைக்கழகத்தின் நாலகர்க்கப் பணியினை மூம் பாராட்டுகின்றேன்.

யாழ்ப்பாணப் பல்கலைக்கழகத் துணைவேந்தர் பேராசிரியர் அ. துறைராசா அவர்கள் எழுதியுள்ள அறிமுகம் இந்றைலுக்குப் பெருமை அளிக்கின்றது. மேலும் நாலகவியல் துறையில் புலமையும், நீண்டகால அனுபவமுமிக்க எமது நாலகர் சி. முருகவேள் அவர்களது அளிந்துள்ள இந்நாலின் சிறப்பை விளக்குகிறது. யாழ்ப்பாணப் பல்கலைக்கழக சிரேஷ்ட உதவிப் பதிவாளர் இ. முருகையன் அவர்கள் இந்நால் அச்சாகும்போது தக்க அறி வுரைகள் வழங்கினார்கள். இம் மூவருக்கும் நன்றி கூறுவதில் மகிழ்ச்சியடைகின்றேன்.

பங்கேறுபட்ட நெருக்கடிகள் நிறைந்த இக்காலச் சூழ்நிலை துணிவுடன் இந்நாலை அச்சிடும் பொறுப்பை ஏற்று. சிறப்பாக இதனை அச்சிட்டு தனிய மஹாத்மா அச்சகத்தாருக்கு நாம் பெரிதும் நன்றியுடையோம்.

நாலகம்,
யாழ்ப்பாணப் பல்கலைக் கழகம்.
09-06-1992.

வி. பாலசுந்தரம்

இயல் - 1

பட்டியலாக்க விதிமுறைகள் — ஓர் ஆய்வு

இன்றைய நவீன மலின் அறிவு வளர்ச்சி; தொழில்நுட்ப வளர்ச்சி எண்வற்றின் பயனுக்கப் பல்லேறு விடயங்கள் தொடரப்பான எண்ணிறந்த நூல்கள், சஞ்சிகைகள், அறிக்கைகள், ஆராய்ச்சிக் கட்டுரைகள் முதலானவை வெளிவந்த வண்ணமாகவே இருக்கின்றன. அது போன்றே நூலகங்களின் வகை மூம் தொகைகளும், இவற்றைப் பயன்படுத்தும் வாசகரின் தொகையும் அதிகரித்துக்கொண்டே வருகின்றன. வாசகர்கள் தமக்கு வேண்டியவற்றை எளிதில் பெற்றுப் பயன்படுத்த உதவும் வகையில் நூலகங்களிலே கலை ஆவணங்களையும் ஒழுங்குபடுத்தி வைத்தல் அவசியமாகின்றது. இதனாலேயே நூலகங்களில் நூலக ஆவணங்கள் யாவற் றி ற் கும் பட்டியலாக்கமும் பகுப்பாக்கமும் செய்யப்பட்டு வைக்கப்பட்டுள்ளன.

ஒரு நூலகத்தின் திறவுகோலாகப் பட்டியலைக் (Catalogue) கருதலாம். குறிப்பிட்ட ஒரு ஆசிரியரால் எழுதப்பட்ட நூல் அல்லது ஒரு குறிப்பிட்ட தலைப்பினையுடைய நூல் அல்லது ஒரு குறிப்பிட்ட வரிசையில் வகுத நூல் அல்லது ஒரு குறிப்பிட்ட பதிப்பாசிரியரால் பதிப்பிக்கப்பட்ட நூல் அல்லது குறிப்பிட்ட ஒரு விடயம் பற்றிய நூல் நூலகத்தில் உண்டா என்பதை எளிதில் அறிந்துகொள்ள உதவும் கருவியாகப் பட்டியல் பயன்படுகிறது.

நூலக ஆவணங்கள் யாவும் நூலகவியலில் குறிப்பிடப்படும் விதிமுறைகளைப் பின்பற்றிப் பட்டியலாக்கி செய்யப்பட்டு வருகின்றன. இந்த விதிமுறைகள் பட்டியலாக்க விதிகள் (Cataloguing rules) எனப்படும். பட்டியலாக்க விதி என்பது ஒரு பட்டியலுக்கு வேண்டிய தலையங்கத்தைத் தீர்மானிப்பதற்கும், பதிவுகளைத் தயாரிப்பதற்கும் பட்டியலானருக்கு வழி காட்டியாக விளக்கும் நியதிகளைக் கொண்டதாகும். சில சந்தர்ப்பங்களில் இவற்றில் சில விதிகள் இப்பதிவுகளைக் கோவைப்படுத்தி ஒழுங்குபடுத்த வழி காட்டுவனவாகவும் செயற்பட்டு வந்துள்ளன.

கிழேக்க உரோம நூல்கள்களின் காலமீ முதல் 19ஆம் நூற்றுண்டுவரை உள்ள காலப்பகுதியில் பின்பற்றப்பட்ட பட்டியலாகக் கிதிமுறைகள் பொதுவாக ஒரே தன்மைத்தனவாகக் கேவுமைந்திருந்தன. இப்பட்டியல் கிதிமுறைகள் பட்டியலாளினால் சப்பன்படுத்தக்கூடிய கிதிமுறைகளைக் கூறுவதிலும் பார்க்கப் பட்டியல் பாலஜெயானருக்கு (வாசகருக்கு) உதவுவதைக்கிடீவேபே செயற்பட்டதாக அறியப்படுகின்றது. பட்டியல் தயாரிப்பதற்கான கிதிமுறைகள் முன்னர் நன்முறையில் ஆமைந்திருக்கவேண்டும் என்பதும் குறிப்பிடத்தக்கது. நூல்களைப் பட்டியலாக்கும் செய்து வாசகர்களுக்கு எவ்வில் பயன்படக்கூடிய முறையில் அளிக்கும் நூல்கள் பட்டியலாகக் கிதிமுறைகளின் திட்புநுட்பங்கள் அவைத் திணையும் அறிந்திருத்தல் இன்றியமையாததாகும்.

முக்கியமான பட்டியலாக்க கிதிமுறைகள்

பட்டியலாளருக்குப் பயன்படக்கூடிய வகையில் முதன்முதல் வெளிவந்த பட்டியலாக்க கிதிமுறையாகப் பிரித்தானிய அரும் பொருள்கத்தினால் 1839இல் வெளியிடப்பட்ட 'British Museum Code' என்ற நூலைக் குறிப்பிடவாம். அதனைத் தொடர்ந்து வந்த காலப்பகுதியில் பல்வேறு பட்டியலாக்க கிதிமுறைகள் வெளியிடப்பட்ட போதினும், முக்கியமாகப் பின்வருவனவற்றைக் குறிப்பிடவாம்:-

1. C. A. Cutter என்பவரால் 1876 இல் வெளியிடப்பட்ட 'Rules for a printed dictionary catalogue';
2. அமெரிக்க, பிரித்தானிய நூல்கள் சங்கங்களின் கூட்டு முயற்சியினால் 1908 இல் வெளியிடப்பட்ட 'Anglo American Code: Rules for author and title entries'.
3. இதை மௌனம் செய்து அமெரிக்க நூல்கள் சங்கம் 1949இல் இரண்டாம் பதிப்பாக வெளியிடப்பட்ட 'A. L. A. Cataloguing rules for author and title entries.'
4. 1934இல் இந்தியாவில் டாக்டர். எஸ். ஆர். இரங்க நாதனினால் வெளியிடப்பட்ட 'Classified Catalogue Code;' 1945இல் இவர் எழுதிய 'Dictionary Catalogue Code' என்பதனையும் உள்ளடக்கியதாக 1964 இல் வெளிவந்த 'Classified Catalogue Code', 5th edition;

5. அமெரிக்க நூல்கள் சங்கம், காங்கிரஸ் நூல்கள், (பிரித்தானிய நூல்கள் சங்கம், கவேடிய நூல்கள் சங்கம் ஆகியவற்றினால் தயாரிக்கப்பட்டு 1967 இல் வெளியான 'Anglo American Cataloguing Rules' - (AACR);

6. செற்குறிப்பிட்ட நான்கு நிறுவனங்களுடன் பிரித்தானிய நூல்கமும் இணைந்து AACR ஜி மீனாய்வு செய்து 1978 இல் வெளியிடப்பட்ட AACR-2 என்பதே இலவசகளில் இடப்பெறும்.

ஐஞ்சிலோ - அமெரிக்கப் பட்டியலாக்க கிதி (AACR - I) களின் கருக்க வரலாறு

பிரித்தானிய நூல்கள் சங்கம், அமெரிக்க நூல்கள் சங்கம் ஆகியவற்றின் கூட்டு முயற்சியினால் வெளியிடப்பட்ட 'Anglo-American Code' என்ற நூலை நன்கு மீனாய்வு செய்து வெளியிடும் முயற்சிகள் இவ்விரு சங்கங்களினாலும் 1936இல் ஏடுக்கப்பட்டன, 1939இல் ஏற்பட்ட உலகக்குத்தாழ் காரணமாக இம்முயற்சிகள் கைவிடப்பட்டனவாயினும், அமெரிக்க நூல்கள் சங்கம் தனியாக மேற்கொண்ட நடவடிக்கையின் பயனாக 1949இல் A. L. A. Cataloguing rules for author and title entries என்ற நூல் இரண்டாம் பதிப்பாக வெளிவரலாயிற்று. இந்த இரண்டாம் பதிப்பும் தொடர்ந்து மீனாய்வுக்குப்படுத்தப்பட்டது. அமெரிக்க நூல்கள் சங்கமும் பிரித்தானிய நூல்கள் சங்கமும் தனித்தனியே இங்கின் வெரசித்து எழுதிய அறிக்கைகள் இரு தரப்பினரிடையேயும் பரிமாற்றம் செய்து கொள்ளப்பட்டன.

அக்காலத்தில் காங்கிரஸ் நூல்கத்தில் நூல் வீபரப் பட்டியல், பட்டியல் கொள்கைகள் ஆகியவற்றின் ஆலோசகராக்கட்டமையாற்றிய சேமர் லுபேந்ஸ்கி (Seymour Lubetzky) என்பவரை அமெரிக்க நூல்கள் சங்கம் ALA Code (1949) பற்றி ஒரு பொதுவான ஆராய்ச்சியினை மேற்கொள்ள நியமித்தது. 1953இல் இவரது அறிக்கை 'Cataloguing rules and principles' என்ற தலைப்பில் வெளியிடப்பட்டது. அமெரிக்க நூல்கள் சங்கம் இலவசிக்கையை ஏற்றுக்கொண்டு அதன் அடிப்படையில் புதிய கிதிமுறையை உருவாக்குவதற்கான நடவடிக்கையில் ஈடுபட்டது. லுபேந்ஸ்கி இப்புதிய கிதிமுறையைத் தயாரிக்கும் குழுவின் பதிப்பாசிரியராக நியமிக்கப்பட்டார்.

1951இல் பிரித்தானிய நூலகச் சங்கம் தனது பட்டியல் விதிகள் சம்பந்தமான மீளாய்வுக் குழுவினைத் திருத்தியமைத்த தேரடி A.L.A. Code (1949)ஐ பரிசீலனை யும் செய்தது. 1956இல் அமெரிக்க நூலகச் சங்கத்தின் பட்டியல் விதிக்குழு 'Statement of objectives and principles for the catalogues code revision' என்ற அறிக்கையை வெளியிட்டது. பிரித்தானிய நூலகச் சங்கத்தின் மீளாய்வுக் குழுவினால் கருத்துக்கள், சிபார்சுகள் என்பன 1957ஆம் ஆண்டு முதலாக அமெரிக்க நூலகச் சங்கப் பட்டியல் விதிக் குழுவினால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டன. 1960இல் 'Code of cataloguing rules, author and title entries an Unfinished draft' என்ற தலைப்பில் ஒது பூர்வாக்க அறிக்கையை கூறுப்பதற்கு தயாரித்தார்.

இவற்றைத் தொடர்ந்து பட்டியலாக்கக் கொள்கைகள் சம்பந்தமான சர்வதேச மகாநாடு ஒன்று 1961இல் பரிசீல நகரில் நடைபெற்றது. கூறுப்பதற்கு தயாரிக்கப்பட்ட கோவெஸ்டி நூலகங்களில் தயாரிக்கப்பட்ட புதியதொகு அறிக்கை அடிப்படையாகக் கொண்டு தயாரிக்கப்பட்ட புதியதொகு அறிக்கை சார்வதேச மகாநாட்டில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டது. இதுபற்றி நடைபெற்ற கருத்துப் பரிமாற்களின் பின்னர் மகாநாட்டில் பெறப்பட்ட கருத்துகள் 'Paris Principles' அல்லது Statement of Principles என்ற தலைப்பில் வெளியிடப்பட்டன. இம் மகாநாட்டின் பின்பும் பிரித்தானிய அமெரிக்க நூலகச் சங்கங்களின் மீளாய்வுக் குழுக்களிடையே பரிசீல கொள்கைகளின் அடிப்படையில் கருத்துப்பரிமாற்கள் நடைபெற்றன. இதுதோக 1967இல் ஆங்கிலோ - அமெரிக்கப் பட்டியலாக்க விதிகளின் முதலாம் பதிப்பு வெளியிடப்பட்டது.

ஆங்கிலோ - அமெரிக்கப் பட்டியலாக்க விதி (AACR - 2) களில் இரண்டாம் பதிப்பின் கருக்க வரலாறு

ஏற்கனவே வெளிவந்த பட்டியலாக்க விதிகளின் குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்வதாக ஆ. அ. ப. வி. முதற்பதிப்பு 1967இல் வெளியிடப்பட்டபோதிலும் அதிலும் பல குறைபாடுகள் இருப்பது பட்டியலாளர்களினுள் உணரப்பட்டது. நூலகவியலின் பல பேரு துறைகளும் இயந்திரமயமாக்கப்பட்டு வருகின்ற இக்கால கட்டத்தில் இயந்திரமயமான பட்டியலாக்கத்திற்கு உதவக் கூடியதாக இவ்விதிகள் அமைந்திருக்கவில்லை.

ஆ. அ. ப. வி. வெளியிடப்பட்ட காலத்திலேயே பட்டியலாக்கத் துறையிலும் புதிய வழிமுறைகள் புகுத்தப்பட்டன. பிரித்தானிய நூலகம், காங்கிரஸ் நூலகம் ஆகியன 1966ஆம், 1968ஆம் ஆண்டுகள் முதலாக இயந்திரத்தின் உதவியுடன் வாசிக்கூடிய (MARC: Machine Readable Catalogue) பட்டியல் பதிவுகளைக் காந்த நாடாக்களில் (Magnetic tapes) தயாரித்து உள்ளூர் நூலகங்களுக்கு விரியோகிக்கத் தொடங்கின. அவற்றுடன் கணவியின் அறிமுகமும் நூலகப் பட்டியலாக்க விதிமுறைகளில் மாற்றம் செய்யப்பட வேண்டியதான் அவசியத்தை மேற்கொண்டு வருகிறது.

இவ்வாறு இயந்திரமுலம் வாசிக்கூடிய பட்டியற் பதிவுகளைத் தயாரித்து உள்ளூர் நூலகங்களுக்கு வழங்கவேண்டும், கணவியின் உபயோகத்துடன் அந்நூலகங்கள் தமக்கு வேண்டிய அச்சிடப்பட்ட பட்டியல் பதிவுகளை அல்லது அட்டைப்பதிவுகளைத் தயாரித்துக்கொள்ள முடியுமென எதிர்பார்க்கப்பட்டது. இயந்திரமுலம் வாசிக்கூடிய பட்டியல் பதிவுகளைப் பயன்படுத்தும் இம்முறையின் முக்கிய பிரச்சனையாகப் பட்டியல் வருண்ணையின் தராதரம் (Standardization of descriptive Cataloguing) பேணப்படுதல் அவசியமாகக் கருதப்பட்டது

அக்காலத்தில் உபயோகத்திலிருந்த ஆ. அ. ப. வி. 6 ஆம் இயல் விவரணைப் பட்டியலாக்கம் சம்பந்தமான விதிகளைக் கொண்டிருந்த போதிலும், அவ்விதிகள் மேற்குறிப்பிட்ட இயந்திரமுலம் வாசிக்கூடிய பதிவுகளுக்கு உகந்தவையாகக் கருதப்படவில்லை. இதனால் ஆ. அ. ப. வி. நிதிகளின் ஜூம் இயல் சர்வதேச தராதர நூல் விவரணையைப் (ISBD - M) பின்பற்றித் திருத்தங்கள் செய்யப்பட்டு 1974இல் வெளியிடப்பட்டது.

ஆ. அ. ப. வி. பரிசீல கொள்கைகளை அடிப்படையாகக் கொண்டவாக அமைந்தபோதிலும், ஏற்கனவே குறிப்பிட்டவாறு, அந்த விதிமுறைகளும் திருப்தியானவையாகக் கருதப்படவில்லை. இதனால் அவ்விதி முறைகள் திருத்தப்பட்டு 2 ஆம் பதிப்பு 1978இல் வெளிவரும் வரையும் அவை மீளாய்வுக்குப்படுத்தப்பட்டு வந்துள்ளன. சர்வதேச ரீதியில் யாவராலும் ஏற்றுக் கொள்கூடிய முறையில் இரண்டாம் பதிப்பினை வெளியிட வேண்டியதான் அவசியம் உணரப்பட்டது. இந்த அடிப்படையில் முதற்பதிப்பின் மீளாய்வு வெளிகள் மேற்கொள்ளப்படவாயின.

1974இல் நடைபெற்ற பட்டியலாக்க அறிஞர்களின் கூட்டத்தில் ஆ. அ. ப. வி. புதிய பதிப்பிற்கென இணைப்புக்கழு ஒன்று அமைக்கப்பட்டது. அவெரிஸ்க் நூலாகச் சங்கம், காங்கிரஸ் நூலாகம், (பிரித்தானிய) நூலாகச் சங்கம், கணேஷிய நூலாகச் சங்கம் ஆயின் இக்கழு சில அங்கத்துவம் வரீத்தன. அவெரிஸ்க் நூலாகச் சங்கத்தின் பட்டியல் விதிகள் மீளாய்வுக் குழுவினால் புதிய விதிமுறைகளின் நேரடியான செயற்பாடுகள் கவனிக்கப்பட்டன. கணேஷிய பட்டியலாக்கக்கழு, (பிரித்தானிய) நூலாகச் சங்கம், பிரித்தானிய நூலாகம் ஆயிவதற்கிணங்க நியமிக்கப்பட்ட ஆ. அ. ப. வி. மீளாய்வுக்கழு ஆயிவதற்கும் இதற்குப் பங்களிப்புக் கெந்தன. மேற்குறிப்பிட்ட குழுவின் கவனத்திற் கெடுக்கப் பட்ட முக்கிய அமசங்கள் பின்வருபவையாதும்:-

1. ஆ. அ. ப. வி. முதற்பதிப்பின் குறைபாடுகள் புதிய பலிப்பில் நிவர்த்தி செய்யப்படுதல்; (உதாரணமாக நூல்வடிவமல்லாத ஆவணங்களுக்கும் முக்கிய இடமிருத்தல்)
2. இரண்டாம் பசிபிகும் பரிசு கொள்ளகளை அடிப்படையாகக் கொண்டதாக அமைதல்; இதில் அனுகூ முனைகளைத் தெரிவு செய்தல் (Choice of access points) தலையங்க வடிவம் (Form of headings) என்பவற்றைக் கவனித்தல்;
3. நூல் ஆவணங்களின் விவரண விதிகள் சர்வதேசத் தாங்கா நூல் விவரணத்தைப் (ISBD) பின்பற்றிய நால் அமைதல்;
4. இயந்திரமயமான பட்டியலாக்கத்தின் வளர்ச்சியினைக் கருத்திற் கொள்ளுதல்.

மீளாய்வுக் குழு முதலிற் கருத்திற் கொண்ட விடயம் ஆ. அ. ப. விதிகளின் இரண்டாம் பதிப்பின் அமைப்புப் பற்றிய நாகரும். முதற் பதிப்பின் பட்டியலாக்க விதிகளில் நூல் வடிவமல்லாத ஆவணங்களுக்குப் (Non - book materials) போதிய இடம் அளிக்கப்படவில்லை. இக்காலத்தில் நூலாக்களில் இத்தகைய ஆவணங்கள் முக்கிய இடத்தை வகிக்கி ஓர் மையால் இப்பட்டியல் விதிகள் நூலங்களுக்கு ஒரு பிரச்சனையாகவே கருதப்பட்டன. ஆ. அ. ப. வி. முதற்பதிப்பின் முன்றும் பகுதியில் நூல்வடிவமல்லாத ஆவணங்களுக்கான விதிகள் குறிப்

பிடப்பட்டுள்ளன. அதன் முற்பகுதியில் பின்வரும் அறிவுக்கால் காணப்படுகிறது - “இந்தப் பகுதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிகள் இவ்விதமுறையின் முதலாம், இரண்டாம் பகுதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிகளில் இருந்து விடுமாக முரண்பட்டால், அல்லது ஏதும் மாற்றம் செய்யப்பட்டிருந்தாலன்றி, முதலாம் இரண்டாம் பகுதிகளில் நூல், நூல்போன்ற ஆவணங்களைப் பட்டியலாகம் செய்யப் பயன்படுத்துவதற்கெனக் கொடுக்கப் பட்ட விதிகளையே முன்றும் பகுதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நூல் வடிவமல்லாத ஆவணங்களைப் பட்டியலாகம் செய்வதற்கும் பயன்படுத்தவும்” என்பதாகும். இதனை அவதானிக்கும்போது ஆ. அ. ப. வி. முதற்பதிப்பில் நூல்வடிவமல்லாத ஆவணங்களுக்கு முக்கியத்துவம் கொடுக்க முயற்சிக்கவில்லை என்பது தெளிவாகிறது.

மேலும், இவ்விதமுறையின் முதலாம் இயலில் கலப்பு ஆசிரியர் (Mixed authorship) பற்றிக் குறிப்பிடும் பகுதியில் கூட்டு ஆசிரியர் (Corporate authorship) பற்றிய விதிகள் (இல. 17) சேர்க்கப்பட்டிருத்தல்; நாள்கால விபல் சீரமைப்புத் தலைப்புக்கள் (Uniform titles) பற்றிய விதிகளைக் கொண்டதாக அமைந்திருக்க, இந்த விடயம் தொடர்பான சில விதிகளை ரூம் இயலிலும் (விதி இல. 124) 13ஆம் இயலிலும் (விதி இல. 233 - 243) குறிப்பிட்டிருத்தல் முதலியவற்றை அவதானித்த மீளாய்வுக் குழு இவற்றை முக்கியமான குறைபாடுகளாகவும், விதிகளின் அமைப்பு முறையில் ஒழுங்கின்மை காணப்படுவதாகவுமே கணித்தது.

இத்தகைய அமசங்களைக் கருத்திற் கொண்ட மீளாய்வுக்கும், பல்வேறு ஆய்வுகளின் முடிவில் ஆ. அ. ப. வி. இரண்டாம் பதிப்பினை இரு பகுதிகளைக் கொண்டதாக வெளியிட உத்தேசித்தது. 1978ஆம் ஆண்டில் மைக்கல் ஜோர்மன் (Michael Gorman) என்பவர் பட்டியலாக்க விவரக்கண பற்றி ஆராய நியமிக்கப்பட்டார். இவரது முடிவுகள் சர்வதேசத் தகைமுசார் நூல் விவரணத்தை (ISBD M) அடிப்படையாகக் கொண்டதாகவே அமைந்தன. இவ்வாருக, ஒரு நூலாகத்தில் இடம்பெறக்கூடிய சகல வகையான ஆவணங்களையும் பட்டியலாக்கம் செய்ய உதவக் கூடிய விதிகளைக் கொண்டதாக ஆ. அ. ப. வி. இரண்டாம் பதிப்பு 1978ஆம் ஆண்டில் வெளியிடப்படுவதாயிற்று.

இவ்விரண்டாம் பதிப்பின் அமைப்பில் அவதானிக்கூடிய முக்கிய அமசம், இது இரு பகுதிகளைக்கொண்ட ஒரே நூலாக வெளியிடப்பட்டுள்ளமை ஆகும். இதன் முதலாம் பகுதி தற்கால நூலங்களில் இடம்பெறக்கூடிய நூல்கள், நூல்வடிவமல்லாத

ஆவணங்கள் ஆகியவற்றின் விவரணப்பட்டியலாக்கத்திற்குப் பயன்படுத்தக்கூடிய விதிமுறைகளைக் கொண்டுள்ளது. இரண்டாம் பகுதியில் அனுரக்முணைத் தெரிவு (Choice of access point) அல்லது தலையங்கத்தெரிவு, தலையங்க வடிவம் (Forms of Headings), என்ற விடயங்கள் தொடர்பான விதிகள் தரப்பட்டுள்ளன. இவ்விடு பகுதிகளுடன், பொதுவான முன்னுரை, இருபகுதிகளுக்கு மௌனத் தனித்தனி முன்னுரைகள், பின்னிலைப்பு, கலைச்சொற் ரெகுதி ஆகியனவும் இந்த ஆ. ஏ. ப. வி. இரண்டாம் பதிப்பில் இடம் பெற்றுள்ளன.

இத்தகைய அமைப்பு முறையானது பட்டியல் பதிவு தயாரிக்கும் முறையில் ஏற்படக்கூடிய மாற்றத்தைபே பிரதிபலிக்கின்ற தெள்ளாம். இதுவரை காலமும் பட்டியலாளரோருவர் முதலில் ஒரு ஆவணத்திற்குரிய பிரதான பதிவின் (Main Entry) தலையங்கத்தையும், அதன் துணைப்பதிவுகளையும் தீர்மானித்து, பின்பு அந்த ஆவணத்தை இனங்களுக்கொள்ள உதவக்கூடிய விவரங்கள் தரவுகளைத் தயாரித்தலே வழக்கமாக இருந்து வந்துள்ளது. ஆனால் ஆ. ஏ. ப. வி. இரண்டாம் பதிப்பின் அமைப்பு முறையின் படி பட்டியலாளர் முதலில் குறிப்பிட்ட ஆவணத்தை இனங்களுக்கொள்ள உதவக்கூடிய விவரங்கள் தரவுகளைத் தயாரித்து, பின்பு அவ்விவரங்களை மீட்டுப் பெறுவதற்கு வேண்டிய தலையங்கள், அதன் வடிவம் ஆகியவற்றைத் தெரிவிசெய்ய வேண்டியவராகின்றார். இயந்திரத்தின்மூலம் வாசிக்கக்கூடிய பதிவுகளைத் தயாரிப்பதற்கு உகந்ததாகவே இழுமுறை கருதப்படுகிறது. ஆயினும், நடைமுறையில் இது எவ்வளவு நூரம் பின்பற்றப்படுகிற தென்பது ஆய்வுக்குரியதாகும். முக்கியமாக, இயந்திரமூலம் வாசிக்கக்கூடிய பட்டியல்பதிவு தயாரிக்கும் முறைகள் அறிமுகப்படுத்தப்படாத இலங்கைபோன்ற அபிஷ்ருத்தியடைகின்ற நாடுகளில் ஆ. ஏ. ப. வி. இரண்டாம் பதிப்பு உபயோகப்படுத்தப்பட்டாலும் மேற்குறிப்பிட்ட முறையில்தான் பதிவுகள் தயாரிக்கப் படுகின்றனவா என்பது கேள்விக்குரிய விடயமாகும்.

உருதி: I

விவரணப் பட்டியலாக்கம் பத்திரிக் குறிப்பிடப்படும் இப்பகுதியில் பதிவுகளுக்கு இயல்கள் உள்ளன. முதலாம் இயல்நூல்கத்திலிடம்பெறக்கூடிய எல்லா வகை ஆவணங்களுக்கும் பட்டியல் பதிவு தயாரிக்கும்போது பயன்படுத்தக்கூடிய விவரணப் பட்டியலாக்க விதிகளைக் கொண்ட பொது இயலாக உள்ளது, ஒரு ஆவணத்தினைப் பட்டியலாக்கம் செய்யும்போது அதன் விவரணப் பகுதியில் இடம்பெறும் விடயங்கள் பற்றியும் அவை எவ்வாறு பதியப்படுகின்றன என்ற விபரமும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. இவ்விதிகளில் பல அடுத்துவரும் இயல்களில் பின்பற்றக் கூடியவாகவுள்ளன. அடுத்து வரும் ஒன்பது இயல்களிலும் நூலாக ஆவணங்களின் வகைகளை (நூல்கள், கையெழுத்துப் பிரதிகள், தேசப்படங்கள் முதலியன)த் தனித்தனியாக எடுத்து அவற்றிற்குரிய விவரண விபரங்கள் தரப்பட்டுள்ளன. இவ்வியல் வளின் எல்லாவகை ஆவணங்களுக்கும் பொதுவான விவரணப் பகுதிகளான வெளிப்பிட்ட விபரம், பதிப்பு விபரம் முதலியங்கள் பற்றிக்கூறுமாறு வழிகாட்டப்பட்டுள்ளது. ஒரு ஆவணத்திற்குரிய பட்டியல் பதிவின் விவரணப்பதுதியிற் குறிப்பிடப்படுவதே ஒரு முக்கிய விடயங்களாக இப்பதிப்பிற் பின்பற்றும் அம்சங்கள் தரப்பட்டுள்ளன:— தலைப்பு, பதிப்பு, ஆவணத்தின் தலைப்பு, பதிப்பு, ஆ. ஏ. ப. வி. தன்மை பற்றிய விபரம், வெளியீடு, விதியோகம் முதலியங்களும், பெளதிக் விவரங்களும், வரிசை, குறிப்புக்கள், சர்வதேச தகவமசார் நீங்கள், பிறசேர்க்கை முதலியங்களுமாகும்.

இயந்திரமயமாக்கப்பட்ட பட்டியல் பதிவு தயாரிப்பதற்கு உதவும் நோக்குடன் உருவாக்கப்பட்ட இவ்விவரணப் பகுதியில் உற்கணவே குறிப்பிடவாறு, சர்வதேசத் தகவமசார் நூல் விவரணங்களைப் பின்பற்றியே விவரணங்கள், குறியீடுகள் ஆயின் கொடுக்கப்பட்டுள்ளமையும் கவனித்தற்பாலதாகும். சர்வதேச ரிதியில் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட இந்த விவரணங்களைப் பயன்படுத்தியுள்ளமையினால் சர்வதேச ரிதியில் நூல் விவரணத் தகவல்களைப் பரிமாற்றம் செய்து கொள்வதும், பட்டியல் பாவளையாளரோருவர் பட்டியல் பதிவின் மூலங்களை இன்னாண்டு கொள்வதும் இலகுவானதாகின்றன.

இப்பகுதியின் எல்லா இயல்களிலும் அந்தந்த ஆவணத்திற் கேற்ற வகையில் விவரணங்கள் தரப்பட்டுள்ளன. அதேசமயம் எல்லா இயல்களிலும் ஒரே ஒழுங்குமுறையில் இலக்கமிடப் பட்டுள்ளமையையும் அவதானிக்கலாம். இப்பகுதியின் இருதியில்

முன்று இயல்களிலும் முறையே நூண்வடிவம், சுஞ்சினைகள், பகுத்தாய்வு காலனும் பதிவுகள் ஆகியவற்றிற்குரிய விவரணைகிள் தரப்பட்டுள்ளன. இவை முன் இயல்களிற் குறிப்பிடப் பட்ட ஆவணவகைகளுடன் பயன்படுத்தப்படக் கூடியனவாகும். உதாரணமாக, ஒரு நூலானது நூண்வடிவில் எடுக்கப்பட்டிருந்தால் இதனைப் பட்டியலாக்கம் செய்யும் போது அப்பதிலில் விவரணைப் பகுதியினைத் தயாரிக்கும்போது, நூல்களுக்குரிய, விவரணைகிள் தரப்பட்டுள்ள இரண்டாம் இயலுடன் நூண்வடிவம் விவரணைக்கொண்ட பகுதேராம் இயலையும் பட்டியலாளர் பயன்படுத்த வேண்டியவராகிங்கிறார்.

நூலக ஆவணங்களுக்குரிய பொதுவான விவரணை விதிகளைத் தரும் முதலாம் இயலிற் பட்டியலாக்கத்திற்குத் தப் பயன்படுத்தக் கூடிய சில சிறப்பு அம்சங்களை அவதானிக்கூடியதாக உள்ளது. இவ்வயிலில் பட்டியல் விவரணைப்பற்றிக் குறிப்பிடும் போது முன்று நிலையிலான (Level 3) விவரணைத்தை இப்பதிப்புச் சிபார்சு செய்கின்றது. நூலகங்களின் தரத்திற்கும், அவை கொண்டுள்ள ஆவணங்களுக்குமேற்ப இவற்றில் ஏதாவதொரு விவரணை நிலையை நூலாக் பயன்படுத்தலாம். எந்த விவரணை நிலையைப் பயன்படுத்தினாலும் பட்டியல் பதிலின் தலையங்கள் வடிவம் ஒன்றுக்கொண்டு இருக்கும். இதனால் ஏற்கனவே ஒரு நிலையைப் பயன்படுத்தித் தயாரிக்கப்பட்ட பட்டியல் பதிவுகளினிடையே வேர்கொண்டு நிலைப்படி தயாரிக்கப்பட்ட பதிவுகளை ஒழுங்குபடுத்துவதே நிலைத்திடத் தக்காக்கி கூடியதும் இருக்கும்பட்டாது. இவற்றுள் முதல் நிலையின்படி, ஆவணத்திடை இனங்களுக்கொள்ள உதவக்கூடிய விவரணைத் தரவுகளை மாத்திரம் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். இரண்டாம் நிலையின்படி இன்னும் சுற்று விரிவான விவரணைத் தரவுகள் குறிப்பிடப்படலாம். முன்றாவது நிலையை ஒரு நூலாக் பின் பற்றுவதாயின் பட்டியலாக்க விதிகளுக்கையை பட்டியல் பதிவு தயாரிக்கப்படும். முன்று நிலையான பதிவு விவரம் வருமாறு:

I. ODI. First level of description.

Title proper/first statement of responsibility if different from main entry heading in form or number or if there is no main entry heading.- Edition Statement - Material (or type of publication) specific details. - First publisher, etc., date of publication, etc.- Extent of item. - Notes (s) Standard number.

I. OD2. Second level of description.

Title proper (general material designation) - parallel title; other title information / first statement of responsibility; each subsequent statement of responsibility. - Edition statement/first statement of responsibility relating to the edition - Material (or type of publication) Specific details - First place of publication, etc; first publisher, etc., date of publication, etc. - Extent of item: other physical details; dimensions. - Title proper of Series/Statement of responsibility relating to series, ISSN of series; Numbering within the series. Title of subseries, ISSN of subseries; numbering within subseries. - Note (s). - Standard Number.

I. OD3. Third level of description.

Include all elements set out in the rules (for descriptive cataloguing) that are applicable to the item being described.

விவரணைப் பட்டியலாக்கம் பற்றி இப்பதிப்பில் குறிப்பிடப் படும் இப்புன்று நிலைகளும் C. A. Cutter எண்பவரது பட்டியலாக்க விதிகள் பற்றிய நூலில் (1876) குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முன்று நிலையிலான விவரணைகளுடன் ஒப்பிட்டு நோக்கத்தக்கங்களைக் காட்டி தமது நிலையை நூலாக்க நீண்ட விவரணைக்களைக் குறிப்பிட்டுள்ளார். இதனையே ஆ. அ. ப. வி. இரண்டாம் பதிப்புப் பின்பற்றித் தற்காலத்திற்கேற்ற வகையில் குறிப்பிடுகின்றதென்றாம்.

மேறும் இந்த முதலாம் பகுதியில் ஆவணத்தின் தலைப்பட்ட தக்கைப்பற்றிய (GMD) விவரத்தை, பட்டியல் பதிலின் விவரமைப் பகுதியிற் குறிப்பிட இடமில்லை உள்ளமை சிறப்பு அம்சமாகும். ஒது குறிப்பிட்ட ஆவணம் நூலக ஆவணங்களில் எந்த வகையைச் சார்ந்ததென்பதைச் சொல்கள்டறிய உதவக்கூடிய பொதுப் பதத்தினைப் (General Term) பயன்படுத்த விரும்பினால், உயிய பதத்தினைத் தெரிவுசெய்து பயன்படுத்த இப்பதிப்புச் சிபார்சு செய்கின்றது. ஆ. அ. ப. வி. முதலாம் பதிப்பின்படி, பட்டியல் பதிலின் விவரணைப் பகுதியில் ஒரு ஆவணத்தின் விவரணைத் தரவுகளைக் குறிப்பிடதற்கு இடமில்லை ஆவணத்தைச் சேர்ந்ததென்பதைச் சொல்கூட குறிப்பிடுவதற்கு இடமில்லை.

கப்படவில்லை. ஆனால் இரண்டாம் பதிப்பின் முதலாம் இயங்கி அமெரிக்க நூலங்களுக்கும் பிரித்தானிய நூலங்களுக்குமென்று G. M. D. பட்டிகள் தரப்பட்டுள்ளன. தற்கால நூலங்களில் எல்லாவிதமான ஆவணங்களும் முக்கியமான இடத்தைப் பெற்று வருவதனால் அவற்றின் விசேஷ தன்மையைக் காட்டுப் பதத்தினைப் பட்டியல் பதிவிற் குறிப்பிடுவதன்மூலம் வாசகர்கள் இவ்வகுக்கிள் தமக்கு வேண்டிய ஆவணத்தினை இனங்களுடைகாள்ள ஊழப்பளிக்கிறது.

ஆவணத்தின் தனிப்பட்ட தன்மையைக் குறிப்பிடப் பயன் படுத்தவேண்டிய பதத்தினைத் தெரிவிக்கப்பட உதவும் பட்டிகள்.

B General Material Designation.

List I	List II
British	American
Cartographic material	Map, globe art original
graphi	chart, filmstrip flash card, picture slide, technical drawing, transparency
machine readable data file	machine readable data file
manuscript	manuscript
microform	microform
motion picture	motion picture
multi media	kit
music	music
object	diorama game
Sound recording	microscoped slide
Text	model
Video recording	realia Sound recording
	Text Video recording

பட்டியற் பதிவொன்றின் விவரணைப் பகுதியிற் குறிப்பிடப் படுகின்ற குறியீடுகள் (Puncuations) பற்றிக் கவனிப்பதும் அவசியமானதாகும். பட்டியல் பதிவின் விவரணைப் பகுதியிலுள்ள ஒன்றை பொரு பிரிவும் “:-” என்ற குறியீட்டின்மூலம் பிரித்துக் காட்டப் பட்டுள்ளது. இவ்விவரணைப் பகுதியில் இடம்பெறும் நூலின் தலைப்பு விபரப்பகுதியில் (title and statement of responsibility area) ஆவணத்தின் தனித்தன்மையினைக் குறிப்பிடும் போது சுரா அடைப்புக்குறியும் “[]” சமாந்தர தலைப்பினைக் குறிப்பிடும் போது “=” அடையாளமும் உபதலைப்பினைக் குறிப்பிடுகூடிய கோலன் “:” குறியும் ஆசிரியர் சம்பந்தமான விடயங்களைக் குறிப்பிடுகூடியில் “/” “;” ஆகிய குறியீடுகளும் பயன் படுத்தப்படவேண்டியதாகின்றது. இவ் விவரணைப்பகுதியின் பதிப்பு வீரரம், வெளியீட்டு வீரரம் முதலிய ஏணை விடயங்களைக் குறிப்பிடுகூடியிலும் இக்குறியீடுகள் பயன்படுத்தப்படவேண்டியவையாகின்றன. கலவகை ஆவணங்களையும் பட்டியலாக்கம் செய்யும்போதும் பயன்படுத்தப்படவேண்டிய இக்குறியீட்டு முறையும் ஆ. அ. ப. வி. இரண்டாம் பதிப்பிலுள்ள முக்கிய அம்சங்களில் ஒன்றாகும்.

பகுதி ஒன்றில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள பதின்மூன்று இயல்களையும் நோக்கும்போது, தற்கால நூலங்களில் முக்கியத்துவம் பெறுகின்ற எல்லா வகையான ஆவணங்களுக்கும் சமமான நிலை கொடுக்கப்பட்டு, அவற்றின் விவரணைப்பட்டியலாக்கத்திற்குரிய விதிகளும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதை தெளிவாகின்றது. நூலங்கள் நகவல் நிலையங்களாக மாறி வருகின்ற இக்காலக்ட்டத்திலூ மூக்கியமாக அபிவிருத்தியடைந்த நாடுகளில் நூல்வடிவில்லாத ஆவணங்கள் மிகவும் முக்கிய இடத்தைப் பெறுகின்றன. இந்த நிலையில் அத்தகைய ஆவணங்களை வாசகர்கள் எனிதல் இனங்களுடைகானங்கும் வகையில், பட்டியல் பதிவுகளைத் தயாரிக்கப் பயன்படும் விதத்தில் ஆ. அ. ப. வி. இரண்டாம் பதிப்பில் விவரணைப் பட்டியலாக்கப் பதிவிலுள்ள விதமுறைகள் கருவாக்கப்பட்டுள்ளன.



பகுதி II:

ஆ. அ. ப. வி. இரண்டாம் பதிப்பில் திரண்டாம் பகுதியைக் காலங்கள் காணப்படுவின் நன் முதலாம் பகுதி விள் விவரணப் பட்டியல் க்கத்திற்குரிய விதமுறைகளைக் குறிப்பிட்டு, இப்பகுதியில் அந்த விவரணங்களுக்குரிய அனுகுமிகைத் தெரிய. தலையங்களிடம் முதலியவை சம்பந்தமான விதமுறைகள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன முதலாம் பகுதியில் உள்ள இப்பகுதிக்கு 1-13 வரையான எண்களையிட்டு, இரண்டாம் பகுதிக்குத் தொடர்ந்து எண்ணிடாமல் 21-26 வரையான எண்களைக் குறிப்பிட்டுள்ளனர். இடையில் உள்ள ஏழு எண்களுக்கு றாலக் குவனங்கள் மேலும் விரிவடையும் காலத்தில் அவற்றிற்குரிய விவரணப் பட்டியல்கள் விதிகளைக் குறிப்பிடுவதற்கிணங்க விடப்பட்டிருக்கலாமெல்லாக் கருதக்கூடியதாகவுள்ளது.

இப்பகுதியில் உள்ள இயல்களாவன:

- இயல் 21 - அனுகுமிகைத் தெரிவி (Choice of Access points)
- இயல் 22 - ஆசிரியர்க்குரிய தலைப்புகள் (Heading for persons)
- இயல் 23 - புச்சியற் பெயர்கள் (Geographic Names)
- இயல் 24 - கூட்டு நிறுவனங்களின் தலைப்பு (Heading for corporate body)

இயல் 25 - சீரமைப்புத் தலைப்பு (Uniform title)

இயல் 26 - வழிகாட்டிகள் (Reference)

அனுகுமிகைத் தெரிவு பற்றிய விதிகளைக் கொண்டுள்ள 21-ஆம் இயலில் தற்கால நூல்கள் களில் இடம்பெறக்கூடிய எல்லாவகை ஆவணங்களையும் பட்டியலாக்கம் செய்யும்போது அவற்றின் தலையங்களைத் தெரிவு செய்வதற்குப் பின்பற்ற வேண்டிய விதிகள் குறிப்பிடப்படுகின்றன. ஆ. அ. ப. வி. முதலாம் பதிப்புடன் ஒப்பிட்டு நோக்குக்கையில் முக்கியமாக கலதாலிக்கூடிய அம்சமாகப் பதிப்பாகியர் பெயரினைப் பிரதான பட்டியற் பதினின் தலையங்களக்குத் தெரிவுசெய்யும் நீந்தரப்பங்கள் தவிர்க்கப்பட்டுள்ளமையைக் குறிப்பிடவாம். ஆசிரியர் பெயரினைத் தலையங்களக்குத் தெரிவு செய்வதற்கும், அப்பெயர் தெரிபாதலிடத்து நூலின் தலைப்பினையே பட்டியற் பதினின் தலையங்களக்குத் தெரிவு செய்வதற்கும் இப்பகுதி பொருக் கேய்கின்றது.

கூட்டு ஆசிரியர் பற்றிய விதமுறைகள் ஆ. அ. ப. வி. முதலாம் பதிப்பிற் போதியவை தெளிவாகக் குறிப்பிடப்பட வில்லை. இப்பகுதியின் முதலாம் இயலின் 1-ஆம் விதமில் ஒரு ஆவணத்தின் அதன் ஆசிரியரின் பெயரின்கீழ் அல்லது கூட்டு நிறுவனத்தின் பெயரின்கீழ் பதிவு செய்யும்படி கூறப்பட்டுள்ளது, இவ்விதமில் கீழ் அடிக்குறிப்பாகக் கூட்டுநிறுவனம் என்பதற் குரிய விளக்கத்தையும் தந்துள்ளனர். பின்னர் கலப்புப்பொறுப்பு என்ற தலையங்களத்தின்கீழ் 17-ம் 18-ம் விதமுறைகளிலும் கூட்டு நிறுவனம் பற்றிய விதமுறைகள் குறிப்பிட்டுள்ளன. இவ்விதகள் தெளிவற்றவையாகவும் இலகுசில் விளங்கக்கூடிய தலையில் ஒழுகுபடுத்தப்படாதவையாகவுமே மீளாய்வு குழுசிறைால் கருதப்பட்டன. இதனால் இரண்டாம் பதிப்பிலே 21-ஆம் இயலில் அப்பிரச்சினை நன்கு ஆராயப்பட்டு குறிப்பிட்ட சில சந்தர்ப்பங்களில் மட்டுமே கூட்டுநிறுவனத்தின் பெயரைப் பட்டியற் பதி வின் தலையங்களக்குத் தெரிவுசெய்ய இடமளிக்கப்பட்டுள்ளது. கூட்டுநிறுவனத்தின் பெயரைப் பிரதான பதினின் தலையங்களக்குத் தெரிவுசெய்ய மாக்கத் தெரிவுசெய்ய மாக்கத் தெரிவுசெய்ய மாக்கத் தெரிவு செய்தல் எல்லைப்படுத்தப்பட்டுள்ளமையையையும் அவதானிக்கூடியதாக இருக்கின்றது. இதன் பயனாகத் தலைப்பட்ட ஆசிரியர் அல்லது நூலின் தலைப்பினையே பிரதான பதினின் தலையங்களக்குத் தெரிவுசெய்யும் நீந்தரப்பங்கள் அதிகங்கூட பட்டுள்ளமையையையும் நோக்கலாம்.

கடுத்து நாம் கவனிக்கக்கூடிய விடயம் பருவ இதழ்கள் பற்றியதாகும். பருவ இதழ் என்பது ஒரு வெளியிட்டு முறையேயாகி அது ஒரு ஆவணத்தின் தலைமையங்கு ஆ. அ. ப. வி. முதலாம் பதிப்பின் 1-ஆம் விதி பருவ இதழ்கள் பற்றியதாகவுள்ளது. மீளாய்வுக் குழுவினர் இவ்விதிப்பற்றிப் பரிசீலனை செய்து பருவ இதழ்களுக்கெனத் தனியான விதமுறை அவசியமற்ற தெள்ற முடிவிற்கு வந்தனர். பொதுவாக பருவ இதழ் வெளியீடானது ஒரு கூட்டு நிறுவனத்தின் முயற்சியாக கல்லது தலைப்பட்ட ஆசிரியரின் முயற்சியாக இருக்கலாம். இதனால் பருவ இதழினைப் பட்டியலாக்கம் செய்யும்போது தலையங்கள் தெரிவிக்க கூட்டு நிறுவனங்கள் பற்றிய விதிகளைப் (21.1B) பயன்படுத்தி அவற்றிற்கு அமைய வந்தான்றி அப்பருவ இதழின் தலைப்பினையே பிரதான பதினின் தலையங்களக்குத் தெரிவு செய்ய 21.1C விதியிற்கு வழியுறுத்தப்பட்டுள்ளது.

ஆ. அ. ப. வி. Iஇன் முதலாம் இயலில் கொடுக்கப்பட்ட விதிமுறைகள் யாவும் நூலாக ஆவணங்களில் நூல்களை மட்டுமே அடிப்படையாகக் கொண்டனவர்யாக விளங்குகின்றன. நூல்வடிவல்லாத ஆவணங்கள் பற்றி இவ்வியலிற் குறிப்பிடப்படாமல் இதன் குறைபாடாகவே சுருதப்பட்டது இப்பதிப்பின் மூன்றாம் பகுதியிலேயே நூல் உருவ்ஸ்தாத ஆவணங்களுக்குரிய விதிகள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. இதனால் ஆ. அ. ப. வி. IIஇல் இருவகையான ஆவணங்கள்க்கும் சமமான இடம் வழங்கப்பட்டுள்ளது. இரண்டாம் பகுதியின் முதலாம் இயலில் நூல்களோடு நூல்வடிவல்லாத ஆவணங்களுக்கும் முக்கிய இடமளிக்கப்பட்டுள்ளது உதாரணமாக கலப்புப் பொறுப்பு (Mixed responsibility) பற்றிய விதிகளில் (21.8 21.27) நூல்கள் மட்டுமல்லது கலப்புப் பொறுப்பு என்ற தலைப்புக்கைமைய வருகின்ற நூல்வடிவல்லாத ஆவணங்களையும் பட்டியலாக்கம் செய்யும்போது அவற்றின் அனுகுமுறையைத் தெரிவு செய்வதற்குரிய விதிகளும் குறிக்கப்பட்டுள்ளன.

நூல் ஆவணங்களைப் பட்டியலாக்கம் செய்யும்போது பிரதான பதிவிற்குரிய அனுகுமுறையை அல்லது தலையங்கத் தோத் தீர்மானிப்பதற்குரிய விதிகளை 21ஆம் இயலிற் குறிப்பிட்டு, அடுத்து வருகின்ற ஒரையும் இயலிரே தலையங்கமாக ஆசிரியரின் பெயரைப் பயன்படுத்துவதாயின் அப்பெயரின் எந்த வடிவத் தோத் தலையங்க மூலமாகப் பயன்படுத்தவேண்டும் என்பதை நிர்ணயிப்பதற்கு உபயோகிக்கக்கூடிய விதிகள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

உதாரணமாக ஒரு குறிப்பிட்ட ஆவணம் ஆசிரியர் பெயரின் கீழா அல்லது தலைப்பின் கீழா பதிவு செய்யப்படவேண்டுமென்பதைப் பட்டியலாளர் தீர்மானிக்கின்றார். பின்னர் அப்பெயரின் எப்பகுதி தலையங்கத் தீன் மூலமாக வரவேண்டுமென்பதைசொன்ன அவர் அறியவேண்டியவராகின்றார். இதற்குரிய விதிகளையே இவ்வியல் கொண்டுள்ளது. பொதுவாக ஒரு ஆசிரியரை இனக்கண்டு கொள்ள உதவும் பெயரையே தலையங்க மூலமாகத் தெரிவு செய்யும்படி இவ்வியலிற் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. அப்பெயர் அவற்று சொந்தப் பெயராகவோ அல்லது புளைபெயராவோ இருக்கலாம். அல்லது அப்பெயர் முதலெழுத்துக்களையும் உள்ளடக்கியதாக அல்லது முதலெழுத்துக்களை மாத்திரம் கொண்டதாக இருக்கலாம். இத்தகைய சந்தர்ப்பங்களிலே தெளிவின்மை காணப்பட்டால் முதலெழுத்துக்கள் குறிக்கும் பெயரை அடைப்புக் குறிக்குள் இட்டுக்கொள்ளும்படி அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளது.

உ. - ம: கந்தசாமி, ந. சி. (நடராசர், சின்னத்தம்பி)

கந்தசாமி, ந. சி. (நல்லதம்பி, சின்னையா)

இவ்வியலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள புளைபெயர்கள் பற்றிய விதிகளிலும் (22.2 C) சிறிது மாற்றம் காணப்படுகின்றது. குறிப்பிட்டு ஒரு புளைபெயரினுல் ஒரு ஆசிரியரது ஆக்கங்கள் யாவும் இனக்காணப்பட்டால் அப்பெயரின் கிழேயே அவரின் ஆக்கங்கள் யாவும் பதியப்படலாம். அவ்வாறு ஒரே பெயரினுல் இனக்காணப்படாதவிடத்து, அந்தந்த ஆக்கங்களிற் கொடுக்கப்பட்டுள்ள பெயரின்கீழே பதியப்படலாம். இவ்வாறு பதியப்படுவதனால் குறிப்பிட்டு ஒரு ஆசிரியரின் ஆக்கங்களைத் தேடுவோர்களுக்கு அவை கிடைப்பது அரிதாகலாம். ஆனால் இயந்திரமுறையினுல் இலகுவில் இத்தகைய ஆக்கங்களைப் பட்டியற்பாவணையாளருக்கு ஓரிடப்படுத்திக் கொடுக்க முடியும். இயந்திரமுறைகள் உபயோகத்திலில்லாத நூல்களில் வழிகாட்டிக் குறிப்புக்களைக் கொடுப்பதன்மூலம் இவ்வாறு பரவலாக்கப்பட்ட பதிவுகளை ஒரிடப்படுத்திக்கொள்ளலாம்.

ஆ. அ. ப. வி. முதற் பதிப்பிற் காணப்படாத ஒரு புதிய இயல் இரண்டாம் பதிப்பின் இரண்டாம் பகுதியிற் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. இப்பதிப்பின் 23ஆம் இயலில் பட்டியற்பதிவுதயாரிக்கும்போது புளையியற் பெயர்களைப் பயன்படுத்தவேண்டிய சந்தர்ப்பங்கள், அவற்றின் வடிவம் ஆசிய விடயங்கள் தொடர்பான விதிகள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. இந்தாலின் முதற் பதிப்பிற் கூட்டுப்பெயர்களின் தலையங்கம் பற்றிக் குறிப்பிடும் 3ஆம் இயலின் ஒரு பகுதியாகவே புளையியற் பெயர்கள் தரப்பட்டுள்ளன. இரண்டாம் பதிப்பிலே தனியானதொரு இயலிற் குறிப்பிடப்படும் இல்லை தொகை விளக்கமானவையாகவிடுன்ன. ஒரே பெயரையுடைய கூட்டுநிறுவனங்களை வேறு படுத்திக் காட்டவும் (23. 4D) அரசாங்கத்தின் தலையங்கமாகவும் (23. 3E) புளையற் பெயர்கள் பயன்படுத்தப்படவேண்டிய சந்தர்ப்பங்கள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. மேலும் இருவேறு நாடுகளிலுள்ள இடங்களைச் சுட்ட ஒரே பெயர் பயன்படுத்தப்பட்டிருந்தால் அவற்றை வேறுபடுத்திக் காட்ட இடத்தின் பெயரைடன் அந்தந்த நாடுகளின் பெயரையும் (23.4) குறிப்பிடவேண்டுமென்றும் உதாரணங்காட்டி விளக்கப்பட்டுள்ளது. இரு இடத்திலுள்ள பெயர்களை வேறுபடுத்தவேண்டிய அவசியமில்லாதவிடத்தும் பட்டியலாளர் விரும்பினால் நாட்டின் பெயரை சேர்த்துக் கொள்ளலாமென்பதனையும் (23. 4C - 23. 4J) இவ்வியலிலிருந்து அறியமுடிகிறது. புளையியற் பெயர்கள் பற்றிய இவ்வியலிலுள்ள விதிகள் முதலாம் பதிப்பிலும் பார்க்கத் தெளிவானவையாகவும், புளையியற் பெயர்களின் முக்கியத்துவத்தை உணர்த்துவதையாகவும் உள்ளன.

கூட்டுநிறுவனங்களின் பெயரைப் பட்டியற் பதிவின் தலையங்கமாகத் தெரிவி செய்வதற்குரிய சந்தர்ப்பங்களை 21ஆம் இயலில் எல்லைப்படுத்திக் குறிப்பிட்ட இப்பதிப்பின் 24ஆம் இயலில் கூட்டுநிறுவனங்களைத் தலையங்கமாகக் கொள்ளும் போது அப்பெயர்களை எவ்வாறு பதிவு செய்வதென்பது சம்பந்தமான விதிகள் தரப்பட்டுள்ளன. ஆ. அ. ப. வி. முதல்பதிப்பின் 24ஆம் இயலிற் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிகளைப் பே என்றி இவ்விலீல் விதிமுறைகள் யாவும் சிறந்த முறையில் ஒழுங்குபடுத் தப்பட்டுள்ளமையை அவதானிக்கலாம். ஒரு கூட்டுநிறுவனத்தின் பெயரைப் பட்டியற் பதிவின் தலையங்கமாகப் பதிவு செய்யும் போது அப்பெயரின் மூலப்பகுதியினையமைத்துக் கொள்வதற் குரிய விதிகள் யாவும் ஒன்றாகவும், கூட்டுநிறுவனப் பெயர்களின்-சேர்க்கை, மாற்றம், நிக்கம் ஆகிய விடயங்கள் பற்றிய விதிகள் ஒரு பிரிவிலும், அவற்றை அடுத்து தலை நிலையான நிறுவனங்கள் பற்றிய விதிகளும், அரசாங்க நிறுவனங்கள், சமய நிறுவனங்கள் என்பன தொடர்பான விதிகள் இறுதியிலும் குறிப்பிடப் பட்டுள்ளன. ஏற்கனவே குறிப்பிடப்பட்டலாறு முதற் பதிப்பிற் காணப்பட்டது போலன்றி, புனியியற் பெயர்கள் தொடர்பான விதிமுறைகள் இவ்விலீல் இருந்து நிக்கப்பட்டுள்ளமையும் அவதானிக்கப்படவேண்டிய விடயமாகும். இவ்விலீல் இந்த ஒழுங்குமுறையானது விதிகளை இலகுவில் இனக்கண்டுகொள்ள உதவக்கூடிய வகையில் அமைந்துள்ளது.

இவ்விலீல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிகளில் முக்கியமாகக் குறிப்பிடக்கூடிய சில அம் சங்களாவன: கூட்டுநிறுவனத்தின் பெயரைத் தலையங்கமாகப் பதிவுசெய்யும் வடிவத்தில் ஏற்பட்டுள்ள வேறுபாடு (24.2); கூட்டுப்பெயர்களை இனக்கண்டுகொள்ள இடைப்பெயர்களைச் சேர்த்துக்கொள்ளும்போது அவற்றை அடிப்பட்டக்குறித்துள் எழுதுதல் (24.4A); மகாநாட்டுப் பெயர்களின் தொடர் பகுதிகளைக் குறிப்பிடும் வகையில் உள்ள மாற்றம் (24.7) என்பனவாகும்.

உ - ம: திறந்த பல்கலைக்கழகம் (கொழும்பு) (24.4A)
உலகத்தமிழ் ஆராய்ச்சிக் கருத்தரங்கு (3வது: 1968: சென்டின) (24.7)

இப்பகுதியிலுள்ள 25ஆம் இயலில் செய்யப்படுத் தலைப்பு (Uniform titles) பற்றிய விதிகள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. ஆ. அ. ப. வி. முதலாம் பதிப்பில் நான்காம் இயலில் நூல் வடிவான ஆவணங்களுக்குச் செய்யப்படுத் தலைப்பினைப் பயன்படுத்த வேண்டிய சந்தர்ப்பங்களும் எந்த வடிவில் அவை பயன்படுத்தப்

படவேண்டும் என்பதற்குரிய விதிகளும் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. இவ்விலீல் நூல் வடிவாத ஆவணங்கள் சேர்க்கப்படவில்லை. இப்பதிப்பின் 3ஆம் பகுதியில் 13ஆம் இயலிலும் (சங்கீதம்) செய்யப்படுத் தலைப்புப்பற்றிய விதிகள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. ஆனால் இரண்டாம் பதிப்பின் 25ஆம் இயலில் நூல், நூலுகு அல்லாத ஆவணங்கள் ஆகிய இருவகைகளுக்கும் செய்யப்படுத் தலைப்பினைத் தெரிவிசெய்யும் சந்தர்ப்பங்கள், அவை பதியப் படும் வடிவம் ஆகியன பற்றிச் சிறந்த ஒழுங்கு முறையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. எல்லாவகை ஆவணங்களுக்குமான பொதுவீதிகளை முதலிற் குறிப்பிட்டுப் பின்னர் கையெழுத்துப் பிரதிகள், சட்ட ஆவணங்கள், சமய ஆவணங்கள், சங்கீதம் ஆகியவற்றிற்கான லிசேட் விதிகள், தரப்பட்டுள்ளன. சமய ஆவணங்கள் பற்றிய விதிகளில் புத்த சமயம் பற்றிய விதிகள் மீளாய்வு செய்யப்பட்டுள்ளன. திரிபிடகத்தின் பிரிவுகள் அந்தத்தப் பிரிவுகளுக்குக் கீழே நேரடியாகப் பதிவு செய்யப் படாமல், அவற்றைத் திரிபிடகத்தின்கீழ்த் தலைத்தலைப்பாகவே (Subheading) பதிவு செய்ய முயற்சி (25.18F) இல்லியிலிருப்பிடப்பட்டுள்ளது.

உ - ம: திரிபிடகம், அபிதம்பீடக.

அடுத்ததாக உள்ள 26ஆம் இயலில் வழிகாட்டிப் பதிவுகள் தயாரிப்பதற்குரிய விதிமுறைகள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. ஆ. அ. ப. வி. முதலாம் பதிப்பில் 5ஆம் இயலில் இன்விடயம் பற்றிய விதிகள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. மேற்குறிப்பிடவாறு ஆறு இயல்களில் பட்டியற் பதிவின் தலையங்கம் அங்கு அனுகு முனிசல் தெரிவு, தலையங்கவடிவம் செய்யப்படுத் தலைப்பு முதலிய விடயங்கள் பற்றிக் குறிப்பிட்டுப் பின்னர் இறுதியில் பின்னியோப்பு, கலைச்சார்த்துக்கு ஆகியவற்றைக் கொண்டதாக இந்த இரண்டாம் பதிப்பு விளங்குகின்றது.

ஆ. அ. ப. வி. இரண்டாம் பதிப்பிற் குறிப்பிடப்பட்ட விதிமுறைகளையும் அவைப்போது மீண்டும் மீளாய்வு செய்து ஆ. அ. ப. வி. II: 'மீளாய்வு' என்ற தலைப்பிலும் 'ஆ. அ. ப. வி. II: மீளாய்வு - 1983' என்ற தலைப்பிலும் இரு மீளாய்வுக் குறிப்புக்கள் வெளியிடப்பட்டுள்ளன. இவற்றின் ஆ. அ. ப. வி. II:இன் முதலாம் பகுதியிலுள்ள விதிகளை அதிகால மீளாய்வுக்குட்படுத்தப்பட்டு மேற்குறித்த வெளியிடுகளில் அத்திருத்தங்கள் தரப்பட்டுள்ளன. தொடர்ந்தும் இவ்விதிகள் ஆய்வுக்குட்படுத்தப்பட்டு வருகின்றமையையும் குறிப்பிடவேண்டும்.

பொதுவாக நோக்கும்போது ஆ. அ. ப. வி. இரண்டாம் பதிப்பில் விவரணப்பட்டியலாக்கத்திற்கு மிகுந்த முக்கியத்துவம் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது என்பதும் தற்கால நூல்கள்களில் இடம் பெறக்கூடிய எல்லாவகை ஆவணங்களையும் பட்டியலாக்கம் செய்வதற்குப் பயன்படக்கூடிய விதிமுறைகளைக் கொண்டுள்ளது என்பதும் புலனுகின்றது.

இயல் - 2:

விவரணப் பட்டியலாக்கமும் சர்வதேச தகமைசார் நூல் விவரணமும்

வாசகரொருவர் தனக்கு வேண்டிய குறிப்பிட்ட ஒரு நூல் நூலத்திலுண்டா என்பதைச் சுறுதிப்படுத்திக் கொள்வதற்குப் பட்டியற் மதிவு வழிகாட்டியாக அமைகின்றது. ஆசிரியர் ஒருவரால் எழுதப்பட்ட பல்வேறு நூல்களுள்ளும் குறிப்பிட்ட ஒரு நூலை இன்கண்டறியப் பட்டியல் பதிவிலுள்ள விவரணப் பகுதியே துணையாகி விட தா. ஒரு பட்டியல் பதிவிலடங்கும் விடயங்களிலே தலையங்கம் தவிர்ந்த ஏணை விடயங்கள் அலைத் தையும் உள்ளடக்கியதே விவரணப் பகுதியாகும். ஆ. அ. ப. வி. [இன் விவரணப்பகுதிக்கு அடிப்படையாக அமைந்த சர்வதேச தகழுமசார் நூல் விவரணம் (ISBD) பற்றி இல்லியலிற் சுருக்கமாக பிநாக்குவோம்.

நூல்களியற் கலைக்களஞ்சியம் விவரணப் பட்டியலாக்கத்திற்கு ஈருமாறு வரைவிலக்கணம் தருகின்றது:-

“பட்டியல் பதிவின் ஒருபகுதியாக விளங்கி, குறிப்பிட்ட ஒரு நூலினைப் பற்றிய விவரங்களைத் தந்து, அதனை இன்கண்டறிய உதவுவது விவரணப் பட்டியலாகும். இந்த வகையில் அத் தொன்று விடயம், விடயத் தலையங்கம் அல்லது விடய அட்டவணையைத் தீர்மானிப்பதிலிருந்து வேறுபடுகின்றது.” பட்டியற் பறியிற் குறிப்பிடப்படுகின்ற தலையங்கம் தவிர்ந்த ஏணை விடயங்கள் யாவையும் உள்ளடக்கியதே விவரணப்பட்டியலாகும் என சி. டி. நீடாம் (C. D. Needham) குறிப்பிடுகின்றார். நூலின் தலைப்பு, ஆசிரியர்கள், பதிப்பு, வெளியீடு, நூலின் பக்கங்கள், விளக்கப்படங்கள், தொடர், குறிப்பு முதலிய விவரங்கள் இப்பகுதியில் அடங்குகின்றன.

பட்டியல் பதிவொன்றிலே நூல்பற்றிய இத்தகைய விவரங்களைக் குறிப்பிடுவதன் நோக்கங்கள் வருமாறு:-

1. பட்டியலாக்கம் செய்யப்பட்ட நூலினை இளங்கண்டுகொள்ள அல்லது ஒன்றிலிருந்து மற்றொன்றிலை வேறுபடுத்தியறிய உதவுதல்;
2. குறிப்பிட்ட ஒரு நூலினைத் தெரிவிசெய்ய உதவுதல்;

3. பட்டியல் பதிலினப் பட்டியற் பேழையில் அதற்குரிய சரியான இடத்தில் ஒழுங்குபடுத்தி வைக்க உதவுதல் என்பனவாகும்.

பட்டியலாக்க விதிகளில் விவரணப் பட்டியலாக்கம்

விவரணப் பட்டியலாக்கம் பற்றிக் காங்கிரஸ் நூலகம் 1948 ஆம் ஆண்டில் "Studies in descriptive cataloguing" என்ற தலைப்பில் ஒரு அறிக்ஞக்ஞவையும், 1949 ஆம் ஆண்டில் "Rules for descriptive cataloguing" என்ற நூலையும் வெளியிட்டது. ஆங்கிலோ அமெரிக்க விதிகள் (AA Code, 1901.), ஆங்கிலோ அமெரிக்கப் பட்டியலாக்க விதிமுறைகள் (AACR) ஆகியவற்றிலும் விவரணப் பட்டியலாக்கம் பற்றிய விதிமுறைகள் கொடுக்கப் பட்டுள்ளன.

ஆ. அ. ப. வி. I இல் உள்ள முன்று பகுதிகளில் இரண்டாம் பகுதி விவரணப் பட்டியலாக்கம் பற்றிக் குறிப்பிடுகின்றது. இப்பகுதியின் முதலிலுள்ள 6ஆம் இயலில் நூல் கருக்குரிய விவரணப் பட்டியலாக்க விதிகளைக் குறிப்பிடுகின்றது. 7ஆம், 8ஆம், 9ஆம் இயல்கள் முறையே பருவ இதழ்கள், 1500ஆம் ஆண்டிற்கு முன் அச்சிடப்பட்ட நூல்கள் (Incunabula), நீற்படங்கள், மறுபிரதிகள் ஆகியவற்றிற்கான விவரணப் பட்டியலாக்க விதிகளைக் கொண்டுள்ளன. இதன் முன்றும் பகுதியில் உள்ள 6. இயல்களிலும் நூல்வடிவில்லாத ஆவணங்களுக்குரிய தலையங்கத் தெரிவு, விவரணப் பட்டியலாக்கம் ஆகியவற்றிற்குரிய விதிகள் உள்ளன.

நூல்கள், பருவ இதழ்கள் ஆகியவற்றிற்கான விவரணப் பட்டியலாக்க விதிகளைத் தனியான பகுதியிற் குறிப்பிடப் போதிலும், நூல்வடிவமல்லாத ஆவணங்களுக்குரிய விவரணப் பட்டியலாக்க விதிகளை அவ்வாவணங்களின் தலையங்கத் தெரிவுக் குரிய விதிகளுடன் சேர்த்துக் குறிப்பிட்டுள்ளனமையை அவதானிக்கும்போது நூல்வடிவமல்லாத ஆவணங்களுக்கு ஆ. அ. ப. வி. I இல் அதிக முக்கியத்துவம் அளிக்கப்படவில்லை என்பது தெளிவாகிறது. இந்திலையில் நூலகங்களிலே நூல்கள் மட்டுமல்லி நூல்வடிவமல்லாத ஆவணங்களும் பெற்றுவருகின்ற முக்கியத்துவம் கணரப்பட்டு நூலகங்களில் இடம்பெறுகின்ற எல்லாவகை ஆவணங்களுக்குமான விவரணப் பட்டியலாக்கத்திற்குரிய விதிகளை ஆ. அ. ப. வி. II இன் முதலாம் பகுதியில் 13 இயல்களிற் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளனமையும் இயந்திரமயமான பட்டியலாக்கத் திற்குப் பயன்படக்கூடிய வகையிற் பல்வேறு குறியிடுகினும் விவர

ணப் பட்டியலாக்கத்திற் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளனமையும் ஏற்கனவே அவதானிக்கப்பட்டது.

ஆ. அ. ப. வி. II இன் விவரணப் பட்டியலாக்கப் பகுதியிற் கர்வதேசத் தகைமைசார் நூல் விவரணத்தைப் (ISBD) பின் பற்றியுள்ளனமையைக் கவனிக்கக்கூடியதாகவுள்ளது. 1970ஆம் ஆண்டளவில் விவரணப் பட்டியலாக்கத்தில் ஒரே சிரான் தன்மை பின்பற்றப்படவேண்டியதன் முக்கியத்துவம் கணரப்பட்டது. இதனால் சர்வதேசரித்தியில் சுலப நூலகங்களினாலும் பயன்படுத்தப்படக்கூடியதான் நூல் விவரணங்களைத் தயாரித்தல் அவசியமாயிற்று. பட்டியலாக்கச் செயற்பாடுகளிற் கணவியின் அறிமுகம், கணவியமயான நூலகக் கூட்டுறவு முறைகளின் வளர்ச்சி, சர்வதேச நூல் வீரர்க் கட்டுப்பாட்டு (UBC) நடவடிக்கைகளின் மூன்னேற்றம் என்பன சர்வதேச தகைமைசார் நூல் விவரணத்தின் தோற்றுத்திற்கு முக்கிய காரணிகளாக அமையாயின.

நூல் விவரணத்திலே தராதரத்தைப் பேசுவேறு முயற்சி பல வேறு நிறுவனங்களினாலும் மேற்கொள்ளப்பட்டபோதிலும் IFLA நிறுவனமே மிக முக்கிய இடத்திலைப் பெறுகின்றது. யூஎல்கோ, IFLA ஆகிய நிறுவனங்களின் வேண்டுகோளின்படி பிரித்தானிய நூலகத்தைச் சார்ந்த மைக்கல் ஜோர்மன் என்பவரினால் ஐந்து தேசிய நூல்வீரர் பட்டியல்கள் (1966/67) ஆராயப்பட்டன. 1969ஆம் ஆண்டிற்கொப்பங்கள் நகரில் நடைபெற்ற பட்டியலாக்க நிபுணர்களுக்கான சர்வதேச மாநாட்டில் இருபுது நாடுகளைச் சேர்ந்த 47 பிரதிநிதிகள் கலந்துகொண்டனர். தரமான நூல் விவரணமானது சர்வதேச ரீதியிலான கட்டுறவு நடவடிக்கை களுக்கு உதவுமென இவர்கள் கருத்துத் தெரிவித்தனர். இம் மகாநாட்டில் மைக்கல் ஜோர்மனின் ஆய்வு முடிவுகள் கலந்தாலோகிக்கப்பட்டன. மகாநாட்டின் முடிவிற் பட்டியல்களுக்கும் தேசிய நூல் விவரப் பட்டியல்களுக்கும் உதவக்கூடியதான் தரமான நூல் விவரணங்களைத் தொகுக்குமாறு ஒரு குழு நியமிக்கப்பட்டது. அப்போது பிரித்தானிய தேசிய நூல் விவரப் பட்டியலின் பதிப்பாளியராகக் கடமையாற்றிய ஏ. ஜே. உவெல்ஸ் (A. J. WELLS) என்பவர் இக்குழுவின் தலைவராக நியமிக்கப்பட்டார்.

இக்குழுவினரால் 1971ஆம் ஆண்டில் நூல்களுக்குப் பயன்படுத்தக்கூடிய சர்வதேச தகைமைசார் நூல் விவரணமையைக் கொண்ட (ISBD - M) ஒரு பூர்வாங்க அறிக்ஞ தயாரிக்கப்பட்டது. பல தேசிய நூல் விவரப்பட்டியல்களில் இது பின்பற்றப்பட்டபோதி

ரூம், இதிலுள்ள குறைபாடுகள் அவதானிக்கப்பட்டு, பல திருத்தங்கள் செய்யப்பட வேண்டுமென முடிவாக்கப்பட்டது. எனவே நூல்களுக்கான இல்லீஸ் ரணம் திரும்பவும் தயாரிக்கப்பட்டு 1974ஆம் ஆண்டில் வெளியிடப்பட்டது. அதேதோடு ஆண்டுகளிற் பருவ இதற்கான தேசியப்படங்கள், நூல் வடிவமல்லாத ஆவணங்கள் ஆகியவற்றிற்கான விவரணங்களைத் தயாரிக்கும் முயற்சியில் IFLA நிறுவனம் ஈடுபடுவதாயிற்று. இவ்விவரணங்களை நூல்களுக்களிற் பயன்படுத்துவதாயின் அவற்றிடையே ஒற்றுமைத்தன்மை இருத்தலின் அவசியம், உணரப்பட்டது. முக்கியமாக ஆ. அ. ப. வி. II இன் பதிப்பாசிரியர் குழு, சர்வதேச நூல்விபரக் கட்டுப்பாட்டிற்கான காரியாலயம் ஆகியன் இதனை வற்புறுத்தினார்கள்.

இதனால் எல்லாவளை நூலக ஆவணங்களுக்கும் பயன்படுத்தக்கூடியதான் ஒரு பொதுவான சர்வதேச தகவைசார் நூல் விவரணத்தை (ISBD - G) தயாரிப்பதைத் தீர்மானிக்கப்பட்டது. இவ்வாறு தயாரிக்கப்பட்ட ISBD-G யானது விசேஷமாக எந்தவகை நூலக ஆவணத்தையும் குறிக்காமல் நூல்கள், நூல் வடிவமல்லாத ஆவணங்கள் யாவற்றிற்கும் பொதுவான முறையில் விவரணப் பதிவிற்குரிய அம்சங்களைக் குறிப்பிடுவதாக வெளியிடப்பட்டது.

சர்வதேச தகவைசார் நூல் விவரணத்தின் (ISBD - G) முக்கிய பகுதிகளாவன:

1. தலைப்பு, ஆசிரியர் வீபரம்.
2. பதிப்பு வீபரம்
3. ஆவணத்தின் விசேஷ தன்மை
4. வெளியிடாளர், விதியோகத்தர் முதலியன
5. பெளதீக விவரணம்
6. தொடர்
7. குறிப்புகள்
8. தராதர எண், கிடைக்கும் வகை எண்பள.

இவ்வாறு தயாரிக்கப்பட்ட நூல் விவரணத்திற் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ள குறியிடுகள் யாவும் வாசகர்களுக்கு விவரணப் பகுதியிலுள்ள ஒவ்வொரு அம்சத்தினையும் இலகுவில் இனங்கண்டு கொள்ள உதவுகின்றன. அத்தோடு இக்குறியிடுகள் தட்டக்கயந்திரத்திலும் கிடைக்கக்கூடியவாகையினால் இச்சர்வதேச

தகவைசார் நூல் விவரணங்கள் மரபுவழியான பட்டியலாகக்கூட்டிற் கும் இயந்திரமயமான பட்டியலாகக்கூட்டிற்கும் பயன்படுத்தக் கூடியனவாகவுள்ளன.

1974ஆம் ஆண்டில் சர்வதேச தகவைசார் நூல் விவரணம் (ISBD-M) வெளியிடப்பட்டதும் ஆ. அ. ப. வி. I இன் 6ஆம் இயல் இல் விவரணத்தைப் பின்பற்றிப் புதுப்பிக்கப்பட்டு வெளியிடப் பட்டது. ஆயினும் இதுவும் திருப்தியளிக்காமையினால் முன்னர் குறிப்பிடவாறு ஆ. அ. ப. வி. II இன் விவரணப் பட்டியலாகக்கூட்டி ISBD - G யினை அடிப்படையாகக் கொண்டதாக வெளியிடப்பட்டுள்ளது. ISBD - G எல்லாவளை ஆவணங்களுக்குமான பொது அம்சங்களைக் கொண்டதாக விளங்குவதனால் தனித்தவியாக ஆவணங்களுக்குரிய சர்வதேச தகவைசார் நூல் விவரணங்களைப் (ISBD-S) பின்பற்றவேண்டிய அவசியமில்லாது போயிற்று. முன்னர் குறிப்பிடவாறு ஆ. அ. ப. வி. II இன் முதற்பகுதியிலுள்ள ஒவ்வொரு இயலீனாயும் நோக்கும்பொது அந்தந்த இயலீற் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணத்தினைப் பற்றிய முழுமையான விவரணத்தையும் காட்டுவதற்குப் பயன்படக் கூடிய விதிகளைக் கொண்டவையாகவுள்ளமையினாயும், இவ்விதிகள் யாவும் ஒவ்வொரு இயலீறும் ஒரே ஒழுங்கு முறையிற் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளமையினால் பட்டியலாளர்கள் இல்லை வில் எந்தவொரு விதியினாயும் அனுகூவதற்கு வாய்ப்பாகவுள்ளமையினாயும் அவதானிக்க முடிகிறது.

எனவே பட்டியல் பதிவுகளின் விவரணப் பகுதிக்குச் சர்வதேச தகவைசார் நூல் விவரணத்தினைப் பின்பற்றவதனால் பட்டியல் பதிவுகளில் ஒற்றுமைத் தன்மையைப் பேணக்கூடியதாக இருப்பதோடு, கூட்டுறவுப் பட்டியலாக்கம், மத்தியமயமான பட்டியலாக்கம் ஆகியவற்றின் முன்னேற்றத்திற்கும் பெரிதும் உதவுகள் நிறைவேண்டும்.

பருவ இதழ்களின் பட்டியலாக்கமும் கூட்டு நிறுவனமும்

ஓர் அறிஞனின் ஆய்வு முடிவுகள், விஞ்ஞான தொழில் நுட்பக் கண்டுபிடிப்புகள் முதலியன பருவ இதழ்களில் கட்டுரை வடிவில் வெளியாகி விரைவில் வாசகரைச் சென்றடைகின்றன. சமகாலத் தகவல்களை உடனுக்குடன் வாசகருக்கு வழங்கும் ஆவணமாகப் பருவ இதழ்கள் விளங்குகின்றன. பத்திரிகைகள், ஆண்டுப் புத்தகங்கள், பஞ்சாங்கங்கள், வழிகாட்டி நால்கள் முதலியன யாவும் பருவ இதழ்களின் வகைகளைப் பட்டியலாக்க விதிமுறைகள் பற்றி வெளிவெற்ற நூல்களிற் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. நூலை இருப்பிற் சேர்த்துக் கொள்ளப்படவேண்டிய ஆவணங்களிற் பருவ இதழ்கள் மிகவும் முக்கியமானவையாகும். நூல்வடிவில் அச்சிடப்பட்டு வெளிவராத புதிய தகவல்களைப் பருவ இதழ்கள் வாசகருக்கு அ விகின்றன; நூலக ஆவணத்தொகுதியினை நிறைவெடுத்துகின்றன; பொழுதுபோக்கு வாசிப்பிற்கு உதவுகின்றன; அறிவுசார் இலக்கியத்தினை வழங்குகின்றன; நூல்களிற் கூறுவது நூற்சேர்க்கைக்குத் துணையாக அமைகின்றன.

நூல்கர்களுக்கான கில்சோல்லகராதியில் (Harrod's Library and' Glossary) பருவ இதழ்களுக்குப் பின்வரும் வரைவிலக்கணம் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. “‘குறிப்பிட்ட தலையங்கத்தைக் கொண்ட தாகவும், குறித்துரைக்கப்பட்ட அல்லது ஒழுங்கான கால இடைவெளி உடையதாகவும், இறுதியிதழ் எப்போது வரும் என்பதைச் சூன்கூட்டியே அறிவிக்காததுமாக வெளிவருகின்ற ஒரு வெளியிடே பருவ இதழாகும்’. ஆங்கிலோ அமெரிக்கப் பட்டியலாக்க விதி முறையில் “தொடர்ச்சியான பகுதிகளாக ஏதாவதொரு மொழியில், கால வரையறையின்றித் தொடர்ச்சியாக வெளிவருகின்ற ஒரு வெளியிடே பருவ இதழ்” என வரைவிலக்கணம் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

நூல்களில் பருவ இதழ்களின் முக்கியத்துவம்

பருவ இதழ்கள் சமகாலத் தகவல்களைக் கொண்டவையாக வெளிவருவதனுலேயே நூல்களிலும்விடப் பருவ இதழ்களை விஞ்ஞான தொழில் நுட்பத்துறை சார்ந்த அறிஞர்கள் விரும்பி

வாசிக்கின்றனர். விசேட நூல்கள்களின் ஆவணச் சேர்க்கையிற் பருவ இதழ்கள் முக்கிய இடம் பெறுவதற்கும் இதுவே காரணமாகும்.

நூல்கள்களில் முக்கியமாக விசேட நூல்கள்கள், பல்கலைக் கழக நூல்கள்கள் ஆயினவற்றிற்குப் பருவ இதழ்களைக் கொள்வனவு செய்யும்போது நூல்கள்கள் பல பிரச்சினைகளை எதிர்நோக்க வேண்டியவர்களாகின்றனர். பருவ இதழ்கள் பஸ்வெறு விடப்படக் கொட்ட ர்பாக வெளிவருகின்றவையிலே வாசகர்களின் தேவையை நிறைவேற்றக்கூடிய வகையில், பருவ இதழ்களுக்கு கேள் ஒதுக்கப்பட்ட நிதி நிலைக்கமைய அவற்றைக் கொள்வனவு செய்யத் திட்டமிடுதல் அவசியமாகின்றது. உதாரணமாக, பல்கலைக் கழக நூல்கள், பல்கலைக் கழக மாணவர்கள், வீரவரையாளர்கள் ஆகியோரது தேவைகளைப் பீடாதிபதிகளினாடாக அறிந்து கொள்வதன் மூலம் வாசகர்களுக்குப் பயன்வளிக்கக் கூடிய தரமான பருவ இதழ்களைக் கொள்வனவு செய்ய முடியும். ஒன்றொரு வருடமும் பருவ இதழ் கொள்வனவிற்கான சந்தாவைச் செலுத்துவதற்கு முன்னர் பயன்ற பருவ இதழ்களைக் கொள்வனவுப் பட்டியலிருந்து நீக்குவதிலும், புதியவைற்றந்த சேர்த்துக் கொள்வதிலும் கவனமெடுத்தல் இன்றியமையாத தாகின்றது. இதேபோல உரிய காலத்தில் சந்தாவைப் புதுப்பித்துக் கொள்வதிலும் விழிப்பாக இருந்தல் வேண்டும்.

பட்டியலாக்கம்

நூல் கொள்வனவிற்கென ஒதுக்கப்படுவின்ற நிதியில் பெரும் பகுதி பருவ இதழ்களின் கொள்வனவிற்கே செலவிடப்படுவதை கீழப் பல்கலைக் கழக நூல்கள்களில் அவதானிக்கக் கூடியதாக கிருக்கின்றது. இவ்வாறு பெருமாவு நிதி ஒதுக்கீடு செய்து கொள்வனவு செய்யப்படுவின்ற பருவ இதழ்களைப் பட்டியலாக்கம் செய்யும்போது பல சிக்கல்களைப் பட்டியலாளர்கள் எதிர்நோக்குகின்றனர். பருவ இதழ் தொடர்ச்சியாக வெளிவருகின்ற ஒரு ஆவணமானக்கையான் காலம் அவற்றின் பதிப்பாசிரியர்கள் மாறாக்கடூம்; சில சந்தர்ப்பங்களில் குறிப்பிட்ட ஒரு பருவ இதழின் தலைப்பு அல்லது வெளியிட்டு நிறுவனத்தின் பெயர் மாற்றம் அடையலாம். பருவ இதழ்களைப் பட்டியலாக்கம் செய்யும் நூல்கர் இவற்றை அவதானித்துப் பட்டியலாக்கம் செய்ய வேண்டியவராகின்றார். ஒரு பருவ இதழ் குறிப்பிட்ட ஒரு தலைப்பின் கீழ் அல்லது நிறுவனத்தின் கீழ்ப் பதியப்பட்டிருக்க, பின்பு அப் பருவ இதழின் பெயரில் மாற்றமேற்பட்டால் புதியதொரு

பதினீஈத் தயாரிப்பதா அல்லது முன்னோய பதிவிலேயே இதைச் சூறிப்பிடுவதா என்பது போன்ற பிரச்சினைகளைப் பருவ இதழ்ப் பட்டியலாளர்கள் சந்திக்கின்றனர்.

பட்டியலாக்க விதிகளில் பருவ இதழ்கள்

பட்டியலாக்க விதிகள் சம்பந்தமாக வெளிவந்த நூல்கள் பருவ இதழ்களைப் பட்டியலாக்கம் செய்வது பற்றிய விதிகளைக் குறிப்பிடுகின்றன. பட்டியலாக்க நிபுணர்களாற் பல மகாநாடுகளும் நடாத்தப்பட்டுள்ளன. 1978ஆம் ஆண்டில் வெளியிடப் பட்ட ஆங்கிலோ அமெரிக்கப் பட்டியலாக்க விதிமுறைகள் II இல் குறிப்பிடுகின்ற விதிகளையே தற்போது அநேக நாடுகளின் பல வேறு நூல்களும் பின்பற்றி வருகின்றன. இவ்விதிமுறை பற்றிக் கவனிப்பதற்கு முன்னர் ஏற்கனவே வெளிவந்த பட்டியலாக்க விதிமுறைகளிற் பருவ இதழ்ப் பட்டியலாக்கம் பற்றிக் கூறப்படும் கருத்துக்களைச் சுருக்கமாகக் கவனித்தல் சிறந்ததாகும்.

1908ஆம் ஆண்டில் வெளியான A A Code, 1949 ஆம் ஆண்டில் வெளியிடப்பட்ட A L A Cataloguing Rules for Author and Title Entries ஆகிய நூல்களில் பருவ இதழ்கள் என்ற வகையில் அடங்கும் பல்வேறு வகையான ஆவணங்களும் குறிப்பிடப்பட்டு, அவற்றுக்குரிய பட்டியலாக்க விதிமுறைகளும் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. ஆயினும் இந்நூல்களிற் பருவ இதழ்கள் சம்பந்தமான பட்டியலாக்கப் பிரச்சினைகள் தெளிவாக ஆராயப் படவில்லை. இந்நூல்களிலுள்ள விதிகளின்படி யருவ இதழின் தலைப்பின் கீழேயே “பிரதான பதிவு தயாரிக்கப்பட வேண்டியுள்ளது. ஆயினும், சில குறிப்பிட்ட சந்தர்ப்பங்களில் மட்டும் பருவ இதழை வெளியிட்ட நிறுவனத்தின் கீழ்ப் பிரதான பதிவு தயாரிக்க இடமளிக்கப்பட்டுள்ளது. கட்டர் (C. A. Cutter) தமது “Rules for Dictionary Catalogue” என்ற நூலிலும் பருவ இதழ்ப் பட்டியலாக்கம் பற்றி மேற்குறிப்பிட்ட விதிகளுக்கு ஒத்த வகையிலேயே விதிமுறைகளைக் குறிப்பிட்டுள்ளார். பருவ இதழின் பெயர் மாற்ற மேற்படுமிடத்துப் பட்டியலாளர் விருப்பப் படி புதிய அல்லது பழைய தலைப்பின் கீழ் அதைசப் பதிவு செய்யச் சிபார்சு செய்தபோதிலும் அதைசப் புதிய தலைப்பின் கீழ்ப் பதிவு செய்வதனையே அவரும் வலியுறுத்துகின்றார்.

ஸூபேர்க்லி (Seymour Lubetzy) பட்டியலாக்க விதிமுறைகள் சம்பந்தமாகப் பரிசு நடைபெற்ற மகாநாட்டிற்குச் சமர்ப்பித்த தமது அறிக்கையில் பருவ இதழ் பதியப்பட்ட பெயரில்

மாற்றமேற்பட்டால், புதிய தலைப்பின் கீழ்ப் பதிவு செய்வத ஸையே உகந்ததாகச் சிபார்சு செய்து, அதற்குரிய காரணங்களையும் குறிப்பிட்டுள்ளார். இப்மகாநாட்டின் முடிவுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு வெளியிடப்பட்ட ஆ. ஆ. ப. வி. Iஇல் பருவ இதழ்ப் பட்டியலாக்கம் பற்றிய கருத்துக்களை 6ஆம் விதி கருவிறது. இவ்விதமின்படி ஒற்பிட்ட ஒரு பருவ இதழினுதைப்படு அப்பருவ இதழினை வெளியிட்ட நிறுவனத்தின் பெயரினை அல்லது அப்பெயரின் சுருக்கத்தினை உள்ளடக்கியதாக இருந்தால் கட்டப்பகுவ இதழானது அந் திறுவனத்தின் பெயரின் கீழேயே பதியப்பட்ட வேண்டியதாகின்றது. ஏனைய சந்தர்ப்பங்களில் பருவ இதழின் தலைப்பின் கீழேயே பிரதான பதிவு தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும். பெயர் மாற்ற மேற்பட்டால் புதிய பெயருக்குத் தனியான பதிவு தயாரிக்கச் சிபார்சு செய்யப்பட்டுள்ளது. பருவ இதழ்களுக்குத் தயாரிக்கப்படுகின்ற பட்டியற் பதியின் நூல் விவரங்கள் பதிவில், இப்பெயர் மாற்றம் பற்றிக் குறிப்பிடுவதற்குத் தீட்டுமிக்கும் வகையில் இந்நூலின் 7ஆவது இயலிலுள்ள விதிகள் அமைந்துள்ளன.

பருவ இதழ்களின் பட்டியலாக்கம் பற்றி ஆ. ஆ. ப. வி. Iஇல் குறிப்பிடப்பட்ட விதிகள் பட்டியலாளருக்குத் திருப்பதியளிப்பதாகச் சான்றிப்படல்களை. குறிப்பாக இயந்திரமயமான பட்டியல் பதிகணைப் பயங்கப்படுத்தும் நூல்கள்கள் இவற்றை மீள் பரிசீலனை செய்ய விரும்பின் 1975 ஆம் ஆண்டில் நடைபெற்ற A. L. A. மகாநாட்டில் பருவ இதழ்கள் அவற்றின் தலைப்பின் கீழ்ப் பதியப் பட வேண்டுமென்பதைச் சில பட்டியலாக்க நிபுணர் பலரும் வந்துறுத்தினர். அத்துடன் பருவ இதழ்களுக்கெனத் தனியான பட்டியலாக்க விதிகள் அவசியமில்லை என்றவொரு கருத்தும் நிலவியது. ஆ. ஆ. ப. வி. IIஇல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள விதிகளும் இவற்றை வலியுறுத்தும் தன்மையினாகவுள்ளன.

இந்நூலில் பருவ இதழ் என்பது ஒரு வெளியிட்டு முறையாகவே கருதப்படுகின்றமை கவனித்தற்பாலதாகும். நூல்களும் வகையாகவுள்ள பட்டியலாக்கத்திற்கான அனுகுழினைத் தெரிவு சம்பந்தமான விதிகள் இந்நூலின் 21ஆம் இயலில் கொடுக்கப் பட்டுள்ளன. பட்டியலாளரே பருவ இதழ்களைப் பட்டியலாக்கம் செய்வதற்குரிய விதிகளைத் தெரிவு செய்யவேண்டியுள்ளது. பருவ இதழ்கள் தனிமொருவரின் ஆக்கமல்லவென்பதும், பலராலும் எழுதப்பட்ட எட்டுரைகளைத் தொகுத்து ஒரு நிறுவனத்தினால் வெளியிடப்படுகின்ற ஒரு வெளியிடாகுமென்பதுக் கவனிக்கப்பட வேண்டியனவாகும்.

பருவ இத்தகைப் பட்டியலர்க்கம் செய்யும்போது நூல்கள் கள் ஆ. அ. ப. வி. ॥இல் உள்ள 21. 1 C விதியினைக் கருத்திற் கொள்ள வேண்டியதாகவுள்ளது. இந்த விதியின்படி,

1. ஆசிரியர் பெயர் தெரியாத அல்லது நிர்ணயிக்க முடியாத ஆவணம்: கூட்டு நிறுவனத்தினால் வெளியிடப்படாத ஆவணம்;
2. ஒரு தொகுதியான ஆக்கம் அல்லது பதிப்பாரியரின் வழிகாட்டவில் வெளியிடப்பட்ட ஆக்கம்;
3. கூட்டு நிறுவனத்தினால் வெளியிடப்பட்டதாயும் கூட்டுநிறுவனம் சம்பந்தமான 21. 1 B2 விதிக்குள் அமையாததாயுமான ஆக்கம்;
4. ஒரு சமயக் குழுவினது புனித ஆக்கம்.

என்ற இந்த நான்கு அம்சங்களுக்கைய வெளியிடப்பட்ட ஒரு வெளியிட்டினைப் பட்டியலாக்கம் செய்யும்போது அதன் தலையங்களாக அந்த வெளியிட்டின் தலைப்பினைபே தெரிய செய்ய வேண்டியதாகிறது.

பருவ இதழ்ப் பட்டியலாக்கநிலை கூட்டுநிறுவனங்கள்

இந்தினியில் பட்டியலாக்க விதிமுறைகளிற் கூட்டு நிறுவனம் பற்றிக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கருத்துக்களையும் இங்கு அவதானித்தல் பொருத்தமானதாகும். கூட்டு நிறுவனம் (Corporate body) பற்றிய விதிகளைக் குறிப்பிடும்போது ஆ. அ. ப. விதிமுறை 1இல் கூட்டு ஆசிரியர் (Corporate authorship) என்ற தொடரும் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது. கூட்டுநிறுவனம் என்பதற்கு ஆ. அ. ப. வி. 1இல் பின்வரும் வரைவிலக்கணம் கொடுக்கப் பட்டுள்ளது. “கூட்டு நிறுவனம் என்பது குறிப்பிட்ட பெயரினால் இன் காணப்படுவதும், முழுமையாகச் செயற்படுவதுமான ஒரு நிறுவனம் அல்லது ஆட்களின் குழுவாகும்”. சுங்கங்கள், நிறுவனங்கள், வர்த்தக ஸ்தாபனங்கள், அரசாங்கங்கள், சமய நிறுவனங்கள், மகாநாடுகள் முதலியன் இதில் அடங்கும்.

மேற்குறிப்பிட்ட வரைவிலக்கணத்தின் அடிப்படையிலெழுந்த கூட்டு நிறுவனங்களினால் வெளிக்கொள்ளுவரப்பட்ட ஆக்கங்களைப் பட்டியலாக்கம் செய்வது பற்றிப் பட்டியலாக்க விதிமுறைகள் யாவும் பக்கவேறுபட்ட கருத்துக்களைக் குறிப்பிடுகின்றன. முதல் முதலாகப் பிரித்தானிய அரும்பொருளா (BMC) விதிமுறையினால் கூட்டு நிறுவனத்தின் மூலம் வெளிக்கொள்ளுவரப் பட்ட ஆக்கங்களைப் பட்டியலாக்கம் செய்வது பற்றிய விதிகள்

உருவாக்கப்பட்டன. தொடர்ந்து வெளிவந்த 'Cutters Rules for Dictionary Catalogue' என்ற நூலில் இவ்விதிகள் மேறும் விரிவாகக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. இந்த நூலிலுள்ள விதிகளின்படி கூட்டு நிறுவனத்தின் பெயரின் கீழே பிரதான பதிவினைத் தயாரிக்கச் சந்தர்ப்பம் அளிக்கப்பட்டுள்ளபோதிலும், சில விதிவிலக்குகளும். 1908 ஆம் ஆண்டில் வெளியிடப்பட்ட ஆங்கிலோ அமெரிக்க (AA Code) விதியிலும் இவை தெளிவான முறையில் அனுகப்பட்டுள்ளதாகக் குறிப்பிட முடியாது.

ஆங்கிலோ அமெரிக்கப் பட்டியலாக்க விதிமுறை (1967) வெளிவருவதற்கு முன்னர் சேமர் லூபோஸ்கியினால் 1960இல் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கையில் கூட்டு நிறுவனத்தின் கருத்துக் களைத் தெரிவிக்கின்றதும், அந்திறுவனத்தின் அதிகாரத்தைக் கொண்டதுமாக, அந்திறுவனத்தின் பெயரில் வெளிவந்த ஆக்கத்தை அந்த நிறுவனத்தின் பெயரின் கீழ்ப் பதியவும், ஏனைய வெளியிடுகளை ஆசிரியரின் பெயரின்கீழ்ப் பதியவும் சந்தர்ப்பம் அளிக்கப்பட்டுள்ளது.

இந்த ஈ. றி. க. கை வின் அடிப்படையில் வெளியிடப்பட்ட ஆ. அ. ப. வி. 1இல் கூட்டு நிறுவனத்தின்கீழ்ப் பட்டியல் பதிவு தயாரிக்கப்பட வேண்டிய சந்தர்ப்பங்களைக் குறிப்பிடுவது விதிகள் பிரச்சினைக்குரியவாகவுள்ளன. இவ்விதிமுறையின் முக்கியமான குறைபாடுகளில் ஒன்றே கூட்டு ஆசிரியர் பற்றிய அதன் கருத்தாகும். இந்நாலின் முதலாம் விதியில் ஒரு ஆக்கத்தினை அதன் ஆசிரியரான ஒருவர் அல்லது கூட்டு நிறுவனத்தின் கீழ்ப் பதியலா மெனக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. இவ்விதியின் அடிக்குறிப்பில் கூட்டு நிறுவனம் என்பதற்குரிய வரைவிலக்கணமும் காணப்படுகிறது. இவ்விதியின்படி ஆசிரியர் பெயர் இல்லாதவிடத்துக்கூட்டு நிறுவனத்தின் கீழ்ப் பதிவு தயாரிக்கப்படலாம். 17 ஆம் விதியிற் கூட்டு நிறுவனம் பற்றி மீண்டும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

(அ) இவ்விதியின் தலைப்பினைக் குறிப்பிடுகையில் Corporate body எனவும் உப தலைப்புக்களில் Corporate Authorship எனவும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளமை அவதானிக்கப்பட வேண்டிய தொன்றுகும். ஒரு கூட்டு நிறுவனத்தின் கொள்கை நடவடிக்கை என்பவற்றை வெளிக்காட்டுவதான ஆக்கத்தினை அந்த நிறுவனத்தின் பெயரின் கீழ்ப் பதியலாம். நிறுவனத்தின் அலுவலகர்களினால் தயாரிக்கப்பட்ட உத்தி

யோக பூர்வமான பதிவேடுகள், அறிக்கைகள் முதலியன இதில் அடங்கும்.

(ஆ) விஞ்ஞான ஆய்வுகள், கண்டுபிடிப்புக்களின் முடிவாக (மூன்று பேருக்கு மேற்படாது) நிபுணர்களால் எழுதப்பட்ட ஆக்கங்கள் இதிலடங்கா. இவ்விதியின் கீழ் பதிதி நிறுவனத்தின் செயல் முறைகள், மூலவளங்கள், பட்டியல்கள், கண்டுபிடிப்பு முதலியன் பற்றிய ஆக்கங்களை அந்த நிறுவனத்தின் பெயரின் கீழ்ப் பதிய இடமளிக்கின்றது. உண்மை சந்தர்ப்பங்களில் ஆக்கத்தின் தலைப்பின் கீழ்ப் பதியலாமென இந்த சிதியின் B பகுதி குறிப்பிடுகின்றது.

ஆ. ப. வி. I இல் உள்ள விதிகளை நோக்கும்போது 'Personal author', 'Corporate authorship' என்ற இரு விடயங்களும் ஒன்றுக்கொன்று சமமான நிலையிற் கணிக்கப்பட்டு, தெளிவந்த முறையிலும் ஒன்றுக்கொன்று முரணான முறையிலும் விதிகள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளதாகக் கருதப்படுகின்றது. இந்தாலீர் கூட்டு நிறுவனம் பற்றிய விதிகளைக் குறிப்பிடும்போது 'Corporate authorship' என்ற தொடரும் பயன்படுத்தப் பட்டுள்ளதெனவும், இப் பதத்திற்குச் சர்வதேச ரீதியில் எவ்வித வரைவிலக்கணமும் கொடுக்கப்படவில்லை எனவும் 'கூட்டுத் தலையங்கம்' (Corporate-Headings) பற்றிய தனது ஆய்வில் செல்வி எவா வெரோநா (Eva Verona) குறிப்பிட்டுள்ளதை அண்டு நோக்கற்பாலதாரும். கூட்டு ஆசிரியர் பற்றிய பல்வேறு ஆய்வுகளையும் கருத்திற் கொண்டு ஆ. ப. வி. II இல் ஏற்றுத் தெளிவான முறையில் விதிகள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

இந்தாலீல் 'Corporate authorship' என்ற தொடர் முற்றுக்கைவிடப்பட்டுள்ளதோடு 'Corporate responsibility' என்ற தொடர் உபயோகப்படுத்தப் பட்டுள்ளனமெயினீக் காணலாம். இதன் இரண்டாம் பகுதியில் ஆசிரியர் என்பதற்கு வரைவிலக்கணமும் அடிப்படை விதியும் (21. 1 A) கூட்டு நிறுவனம் என்பதற்குரிய வரைவிலக்கணமும் அடிப்படை விதியும் (21. 1 B) தனித் தலையாகவும் தெளிவாகவும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. இவ்வரைவிலக்கணம் ஆ. ப. வி. I இற் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வரைவிலக்கணத்தை ஒத்ததாகவேயுள்ளது. ஆயினும் கூட்டுநிறுவனப்பொறுப்புப் பற்றிய விடயம் செல்வி எவா வெரோநாவினது கூட்டுத் தலையங்கள் பற்றிய ஆய்வின் செல்வாக்கினைப் பிரதிப்பிப்பதாகவுள்ளதைக் கருதப்படுகின்றது.

ஆ. ப. வி. II இல் கூட்டு நிறுவனத்தின் கீழ்ப் பதிவு தயாரிக்கப்பட வேண்டிய சந்தர்ப்பங்கள் வரையறைக்கப்பட்டுள்ளனமே ஆவதானிக்கப்பட வேண்டியதாகும். இந்தாலீஸ்படி கூட்டு நிறுவனத்தின் கீழ்ப் பதிவு தயாரிக்கப்பட வேண்டிய சந்தர்ப்பங்களைப் பின்வருமாறு வகைப்படுத்தலாம். (21. 1 B2)

1. கூட்டு நிறுவனத்தின் நிர்வாகம் சம்பந்தமான ஆக்கங்கள் உத்தியோக பூர்வமான அறிக்கைகள், ஒழுங்கு விதி முறைகள், நிறுவனத்தின் மூலவளங்கள் பற்றிய பட்டியல்கள்; உதாரணமாக ஒரு கூட்டு நிறுவனத்தின் செயற்பாடுகளைக் கொண்டதான் செய்திக் கடிதம் (News Letter) வருடாந்த அறிக்கை என்பன அந் நிறுவனத்தின் பெயரின் கீழ்ப் பதியப்படலாம்.
2. அரசாங்கம், சட்டம் என்பன சம்பந்தமான சில ஆக்கங்கள்; சட்டங்கள், உடன்படிக்கைகள், யாப்புக்கள், நிர்வாக ஒழுங்கு முறைகள் முதலியன்.
3. நிறுவனத்தின் கூட்டான கருத்தினைக் கொண்ட ஆக்கம். உதாரணம்: ஆணைக்குமு அறிக்கை
4. பெயரிடப்பட்ட மகாநாட்டின் நடவடிக்கை பற்றிய ஆக்கம். இது மகாநாட்டின் பெயரின் கீழ்ப் பதியப்படலாம். உதாரணம்: கண்டுபிடிப்புக்கள், கண்காட்சிகள், விழா முதலியன சம்பந்தமான மகாநாட்டு மலர்கள், கட்டுரைத் தொகுதி கள் முதலியன்.
5. செயற்பாட்டுக் குழுவின் முழுமையான நடவடிக்கையினால் வெளியிடப்பட்ட ஒலிப்பதிவுகள், திரைப்படச் சுருள்கள், விடுயோப் பதிவுகள் என்பன.

இவ்வாறு கூட்டு நிறுவனத்தின் கீழ்ப் பிரதான பதிவு தயாரிக்கப்படும் சந்தர்ப்பங்கள் வரையறைக்கப்பட்டுள்ளனமையினால் அனேக சந்தர்ப்பங்களில் பிரதான பதிவு ஆக்கத்தின் தலைப்பிற்கே வழங்க வேண்டியதாகவுள்ளது. ஆனால் இந்த வரையறைக்குட்பட்டு, கூட்டு நிறுவனத்தின் பெயரின் கீழ்ப் பதியப்படும் சில ஆவணங்கள் அவற்றின் பெயரினாற் பிரதித்தமானவையாக இருக்கலாம். அதேபோல அனேகமான தேசப்படங்கள் இல் வரையறைக்குட்படாது அவற்றின் தலைப்பின்கீழ்ப் பதியப்பட வேண்டியேற்படலாம். ஆனால் நடைமுறையில் வாசகர்கள் இவற்றை வெளியிட்ட நிறுவனங்களின் பெயரின் கீழ்த் தெடுவதைக் காணக்கூடியதாகவுள்ளது.

பருவ இதழ்கள் பெரும்பாலும் பல்வேறு துறை சார்ந்த நிறுவனங்களினால் வெளியிடப்படுகின்ற ஒருவகை ஆவணமாக மினால் இந்த விதியும் பருவ இதழ்களைப் பட்டியலாக்கம் செய்யும் போது அனுகுமுனைத் தெரிவிற்குப் பயன்படுத்தப்பட வேண்டிய தானின்றது. கட்டு நிறுவனங்களின் கீழ்ப் பதிவு தயாரிக்கப்படும் சந்தர்ப்பங்கள் எல்லைப்படுத்தப்பட்டிருப்பதனால், அனேகமான பருவ இதழ்கள் அவற்றின் தலைப்பின் கீழேயே பநிலு செய்யப்பட வேண்டியனவாகின்றன. ஆ அ.ப.வி. II இல் பருவ இதழ் களைப் பட்டியலாக்கம் செய்யும் போது அவற்றின் தலையங்கத் தைத் தெரிவு செய்வது பற்றித் தனியான விதிகள் குறிப்பிடப் படாத்தோடு, கட்டு நிறுவனங்கள் பற்றிய விதிகள் பருவ இதழ் களின் பட்டியலாக்கத்திற் பெரும் மாற்றத்தையும் ஏற்படுத்துவது தானவே கருதப்படுகின்றது. ஆ.அ.ப.வி. I இல் உள்ள விதிகளைப் பின்பற்றிப் பட்டியலாக்கம் செய்யப்பட்ட பல்வேறு பருவ இதழ்களுக்கும் தற்போது ஆ.அ.ப.வி. II ஜூப் பின்பற்றியும் நூல்கள் களில் அவற்றின் தலைப்பின்கீழ்ப் பநிலு தயாரிக்கப்பட வேண்டியதாகவள்ளது. 31. 3C இலக்க விதியின்படி ஒரு பருவ இதழின் தலைப்பில் மாற்றமேற்பட்டால், ஓவ்வொரு தலைப்பிற்கும் தவித்தனிப் பதிவுகள் தயாரிக்கப்பட வேண்டும். அவ்வாறே பருவ இதழின் ஆசிரியர் அல்லது நிறுவனத்தின் கீழ்ப் பதியைப் பட்டு, அதின் மாற்றமேற்றப்பட்டால், புதிய பதிவு தயாரிக்கப்பட வேண்டுமென்பதை 31. 3 B இலக்க விதி வளியுறுத்துகின்றது.

மேற்கூறியிட்ட விதிகளைப் பயன்படுத்தப் பருவ இகழ் ஒன்றியைப் பட்டியலாக்கம் செய்வதற்கான அனுகுமுனையினைத் தெரிவு செய்த பின்னர், பதிவிற்குரிய தலையங்க வடிவத்தினைத் தீர்மானிப்பது பற்றிய விதிகளைப் பட்டியலாளர் நாட்வேண்டியுள்ளது. இவ்விதிகளை அடுத்து வரும் இயல்கள் குறிப்பிடுகின்றன. உதாரணமாகத் திட்டமிடல் அமுலாக்க அமைச்சினால் வெளியிடப்பட்ட நிர்வாக அறிக்கையினைப் பட்டியலாக்கம் செய்யும் போது அமைச்சின் பெயரே அனுகுமுனையாகத் தெரிவு செய்யப் படுகின்றது. ஆய்வும் நாட்டின் பெயரைக் குறிப்பிட்டு, பின்னர் அமைச்சின் பெயரைப் பதிவு செய்வதா, நேரடியாக அமைச்சின் பெயரையே பதிவு செய்வதா என்பதைத் தீர்மானிக்க இவ்வியல் களே உதவுகின்றன.

பருவ இதழ்ப் பட்டியல் பதிவொன்றிற் குறிப்பிடப்பட வேண்டிய வீரர்களை பற்றி இந்நூலின் முதலாம் பகுதியிலுள்ள 13 ஆம் இயல் குறிப்பிடுகின்றது. நூல் வீரர்களத்தைப் பதிவு செய்யும் தன்மையிற் பருவ இதழுக்குரிய பட்டியற் பதிவானது நூல்களிற்குரிய பட்டியற் பதிவு வினின் நூலும்

வேறுபடுகின்றமை கருத்திற் கொள்ளப்பட வேண்டியதாகும். ஏற்கனவே குறிப்பிட்டவாறு பருவ இதழானது தொடர்ச்சியாக வெளிவருகின்றவையாலும், சில ஏற்கரப்பக்களில் அதன் நல்லப்பு அல்லது வெளியிடுகின்ற நிறுவனத்தின் பெயரில் மாற்றமேற்பட வாம் என்பதனாலும், பருவ இதழ்ப் பட்டியற் பதிவுகளுக்கான நூல் வீரர்களுக்காக சில முக்கிய அம்சங்களைக் கண்டப் படிக்க வேண்டியுள்ளது.

பருவ இதழுக்குரிய பட்டியற் புதிவு திறந்த பதிவாகவும், தொங்கும் இடைவெளியிடப்படயதாகவும் தயாரிக்கப்படுகின்றது. அப்பருவ இதழ் வெளியிடு நிறுத்தப்படுக்கப்போது பதிவு மூடப்படுகின்றது தலையங்கத்தில் மாற்றமேற்பட்டுப் புதிய பதிவு தயாரிக்கப்படும்போது, பருவ இதழின் முன்னைய தலைப்பிற்கும், புதிய தலைப்பிற்கும் இடையிலுள்ள தொடர்பு அப்பதியின் குறிப்புப் பகுதியில் வெளிக்காட்டப்படுதல் வழக்கம். பருவ இதழ் ஒன்றிற்குரிய திறந்த பட்டியல் பதிவிற்கான உதாரணத்தைப் பின்னிணப்பு 1இல் பார்க்கவும்)

நூலக சேவையிற் பல்வேறு அம்சங்களையும் கண்ணி மயப் படுத்தி வலய அமைப்புக்கள் மூலம் வீரர்வான சேவையினை அபிவிருத்தி அடைந்த நாடுகள் பலவும் மேற்கொள்கின்றன. இந்தியைச் செல்கை போன்ற ஸளர்முக நாடுகளிலுள்ள நூல்கள் அட்டவணைப்படுத்தல் சேவையினையாவது தமது வாசகர்களுக்கு வழங்க முயலுதல் இன்றியமையாததாகும். பருவ இதழுக்குப் பட்டியல் பதிவுகளைத் தயாரித்துக்கொள்வதன் மூலம் வாசகர்கள் தமக்கு வேண்டிய பருவ இதழ்களை இலகுவில் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமென நூல்கள் எதிர்பார்த்தல் தவறாகும். மூன்னர் குறிப்பிடவாறு பருவ இதழ்களில் பல ஆசிரியர்களாலும் எழுதப்பட்ட கட்டுரைகள் இடம்பெறுகின்றன. பருவ இதழ்கள் தொடர்ச்சியாகக் குறிப்பிட்டகால இடைவெளியிடப்படயவாக வெளியிடப்படுகின்றன. குறிப்பிட்ட ஒரு கட்டுரை ஒரு பருவ இதழில் வந்ததாக அறியும் வாசகர் எத்தனையாவது இதழில் அக்கட்டுரை இடம் பெற்றுள்ளது என்பதை அறியாத விடத்து இப்பருவ இதழின் பல பிரதிகளையும் கவனிக்கவேண்டி நிர்ப்பந்திக்கப்படுகிறார். இதனால் வாசகரது நேரம் வீணாக்கப்படுதல் இயல்பு.

இந்த நேர வீரயத்தைக் குறைக்கும் வகையில் பருவ இதழ் களிலுள்ள கட்டுரைகளை அட்டவணைப்படுத்திக் கொள்வதன் மூலம் நூல்கள் தமது வாசகர்களுக்கு இலகுவில் உதவுமுடியும், இதனைச் செய்வதற்கு அலுவலர் போதாதமிடத்துப் பருவ இதழ்

களின் பொருளடக்கப் பகுதியினைப் பிரதிபண்ணி வழங்குதல் நன்று. குறிப்பாக விசேட நூலங்களில் அட்டவணைப்படுத்தல் சேவை இன்றியமையாததாகின்றது. பல்கலைக்கழக நூலங்களும் வாசகர்களால் அதிகமாகப் பயன்படுத்தப்படுகின்ற பருவதிற்குக் கட்டுரைகளுக்குரிய அட்டவணைகளைக் கொள்வனவு செய்து அல்லது அவற்றை உடனுக்குடன் அட்டவணைப்படுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும். எனவே பருவ இதழ்களுக்குப் பட்டியல் பதிவுகளைத் தயாரிப்பதோடு அவற்றிலுள்ள கட்டுரைகளை அட்டவணைப் படுத்திக் கொள்வதன் மூலம் வாசகர்கள் பருவ இதழ்களின் முழுமையான பயன்பாட்டின் அடைய உதவலாம்.

இயல் - 4

கூட்டினைப்புப் பட்டியல்

நூலக ஆலைங்களின் திறவுகோலாக விளங்குவது பட்டிய ஸரகும். பட்டியல் தயாரிப்பதில் ஏற்படும் பொருள் விரயம், கால விரயம் முதலியவற்றைப் போக்குவரத் தொகூரானால் கொள்கூடிய பட்டியல் தரவுகளைப் பெற்றுக்கொள்ளவும். துணைசெய்யும் பட்டிய ஸக்க முறைகளில் கூட்டுறவுப் பட்டியலாக்க முறையும் ஒன்று கூடும். இக்கூட்டுறவுப் பட்டியலாக்கத்தின் விளைவாகப் பெறப் படுவதே கூட்டினைப்புப் பட்டியலாகும்.

கூட்டினைப்புப் பட்டியல் என்பது பல நூலங்களுக்குப் பொது வான்தாகவும், அவற்றிலுள்ள எல்லா ஆவணங்களுக்கும் அல்லது ஒரு பகுதிக்குரிய பட்டியல். பதிவுகளை உள்ளடக்கியதாகவும், பதிவுகளில் அதிந்த ஆவணம் கிடைக்கக் கூடிய நூலங்களைக் குறிப்பிடுவதாகவும் குறிப்பிட்ட முறையில் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட தாகவும் அமைந்திருக்கும்.

கூட்டினைப்புப் பட்டியலின் தோற்றும்

இரண்டாவது உலகயுதத்தின் அடுத்த காலப்பகுதியிலேயே இப்பட்டியலாக்க முறையானது துரிதமாக வளர்ச்சியடையத் தொடங்கிய போதிலும் இத்தகைய பட்டியல்களின் ஆரம்பத்தை உலகமகா யுத்தங்களுக்கு இடைப்பட்ட காலத்திலேயே காணக் கூடியதாகவள்ளது. நெதர்லாந்து கூட்டினைப்புப் பட்டியல் (Netherland Union Catalogue - 1921), சுவீஸ் கூட்டினைப்புப் பட்டியல் (Swiss Union Catalogue - 1927), பிரித்தானியக் கூட்டினைப்புப் பட்டியல் (British Union Catalogue - 1931) ஆகியவற்றை இக்காலப் பகுதியில் தொகுக்கப்பட்ட கூட்டினைப்புப் பட்டியல்களில் முக்கியமான வையாகக் குறிப்பிடலாம். 1940ஆம் ஆண்டுகளில் ஜேர்மனியில் தரமான கூட்டினைப்புப் பட்டியல்கள் தொகுக்கப்படலாயின. இவை தவிர பரிசு நகரில் தேசிய நூலகத்தினால் (Bibliothèque National). 1952இல் கூட்டினைப்புப் பட்டியல்கள் தொகுக்கப்பட்ட கூட்டினைப்புப் பட்டியல்கள் தொகுக்கப்பட்ட எல்லா வெளிநாட்டு ஆவணங்களும் இப்பட்டியலிற் குறிப்பிடப்பட்டன. இதே காலப்பகுதியிற் பிரித்தானியா

வில் தேசிய மத்திய நாலகமும் (National Central Library-1973 விருந்து பிரித்தானிய நிலங்களின் இரவல் வழங்கும் பகுதியை உருவாக்க இந்நாலகமும் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது) பல்வேறு கூட்டினைப்புப் பட்டியல்களைத் தொகுக்கத் தொடங்கியது. இந்திலங்களில் தொகுக்கப்பட்ட விசேஷ கூட்டினைப்புப் பட்டியல்களில் ஒன்றே 'Union Catalogue of Russian and German books' என்பதாகும்.

கூட்டினைப்புப் பட்டியலின் வகைகள்

இவ்வாறு ஆரம்பிக்கப்பட்ட கூட்டினைப்புப் பட்டியல் முறையானது இன்று உலக நாடுகளின் நாலகங்கியல் துறையில் முக்கிய இடத்தைப் பெற்று வளர்ச்சியற்று வருகின்றது. கூட்டினைப்புப் பட்டியலை உள்ளுர் ரீதியிலோ, பிரதேச ரீதியிலோ அல்லது தேசிய ரீதியிலோ தொகுத்துக் கொள்ளலாம். இவை தனிர இக்காலத்திற் சர்வதேச மட்டத்திலும் கூட்டினைப்புப் பட்டியல் தொகுக்கப்பட்டு வருகின்றனம் ஒரு சிறப்பஸ்மாரும். மேற்கு நிப்பிட்ட எந்த அடிப்படையிலாயினும் பட்டியலைத் தொகுப்பதற்குப் பங்களிப்புச் செய்ய உடனப்பட்ட நாலகங்களி விருந்து வேண்டிய விபரங்களைப் பெற்று மத்திய நிலையமாக விளக்கும் நாலகமானது கூட்டினைப்புப் பட்டியலைத் தொகுத்துப் பராமரிக்கலாம். உதாரணமாக இலங்கையிலுள்ள பல்கலைக்கழகங்கள் யாவும் ஒன்றின்நது கூட்டினைப்புப் பட்டியலைத் தொகுக்கலாம். அவ்வகையிற் கொழும்புப் பல்கலைக்கழகம் இதனைத் தொகுக்கும் மத்திய நிலையமாக விளங்கலாம், மத்திய நிலையமாக விளங்கும் நாலகமானது ஏனைய நாலகங்களிலும் இவருக்கூடியதாக இருத்தல் விரும்பத்தக்கது. இவ்வாறு இப்பல்கலைக்கழகங்கள் கூட்டுறவு முறையிற் கூட்டினைப்புப் பட்டியலைத் தயாரித்துக் கொண்டால் நாலகங்களிடையேயான நால் இரவல் வழங்கல் முறைக்குப் பெரிதும் பயனுடையதாக அமைதல் காத்தியமாகும்.

உள்ளுர் ரீதியில் தயாரிக்கப்படும் கூட்டினைப்புப் பட்டியலானது, குறிப்பிட்ட ஒரு நகரில் அல்லது பட்டினத்திலுள்ள நாலகங்கள் தமக்குள் தொடர்பு கொண்டு உருவாக்குவதாகும். அந்நகரின் நாலகங்களிலுள்ள எல்லா ஆவணங்களைப் பற்றிய நால்விவரங்களைத் தகவல்களையும் ஒரே இடத்தில் பெறக்கூடியதாக இருக்கின்றது. பிரதேச ரீதியில் தயாரிக்கப்படும் கூட்டினைப்புப் பட்டியலில் அப்பிரதேசத்திலுள்ள நாலகங்களில் ஆவணங்கள் பற்றிய விபரங்கள் இடம்பெறுகின்றன.

தேசியரிதியில் கூட்டினைப்புப் பட்டியலைத் தொகுக்கும் பணியிலை அந்தந்த நாட்டிலுள்ள தேசிய நாலகமே செய்கின்றது. இப்பட்டியலைத் தொகுப்பதற்கு வேண்டிய விபரங்களை அந்நாட்டிற் பிரதேசரிதியாகத் தொகுக்கப்பட்ட கூட்டினைப்புப் பட்டியல்களிலிருந்து அல்லது நேரடியாக நாலகங்களுடன் தொடர்பு கொண்டு பெற்றுக்கொள்ளலாம். தேசிய நாலகமானது நால்களுக்கு மட்டுமன்றிப் பருவ இதழ்களுக்கும் (Union List of Periodicals) தனியான கூட்டினைப்புப் பட்டியலைத் தயாரிக்கும்

கடமையுடையதாகும். இவ்வாறு தேசிய மட்டத்தில் தயாரிக்கப்பட்ட கூட்டினைப்புப் பட்டியலானது சர்வதேச ரீதியில் தயாரிக்கப்படும் கூட்டினைப்புப் பட்டியலுக்குப் பங்களிப்புச் செய்யும் பொறுப்புடையதாகும்.

பிரதேச அல்லது தேசிய அடிப்படையிற் கூட்டினைப்புப் பட்டியலைத் தொகுக்கும்போது பொதுவாக எல்லா முக்கிய நாலகங்களுக்கும் பங்களிப்புச் செய்யலாம். அல்லது, ஒரே வகையான நாலகங்கள் ஒன்று சேர்ந்து தமக்குள் ஒரு நாலகத்தை மத்திய நிலையமாகத் தெரிவித்து, ஏனைய நாலகங்கள் நால் விவரங்கள் தகவல்களை வழங்கிப் பங்களிப்புச் செய்ய, மத்திய நாலகமானது கூட்டினைப்புப் பட்டியலைத் தொகுத்துப் பராமரிக்கலாம். உதாரணமாக இலங்கையிலுள்ள பல்கலைக்கழகங்கள் யாவும் ஒன்றின்நது கூட்டினைப்புப் பட்டியலைத் தொகுக்கலாம். அவ்வகையிற் கொழும்புப் பல்கலைக்கழகம் இதனைத் தொகுக்கும் மத்திய நிலையமாக விளங்கலாம், மத்திய நிலையமாக விளங்கும் நாலகமானது ஏனைய நாலகங்களிலும் இவருக்கூடிய அணுக்கூடியதாக இருத்தல் விரும்பத்தக்கது. இவ்வாறு இப்பல்கலைக்கழகங்கள் கூட்டுறவு முறையிற் கூட்டினைப்புப் பட்டியலைத் தயாரித்துக் கொண்டால் நாலகங்களிடையேயான நால் இரவல் வழங்கல் முறைக்குப் பெரிதும் பயனுடையதாக அமைதல் காத்தியமாகும்.

குறிப்பிட்ட ஒரு நாலகத்திற்கு ஏதாவதோரு விடயத்தில் அதிக ஈடுபாடு இருக்குமானால் அந்த விடயம் சம்பந்தமாக அப்பிரதேசத்தில் அல்லது அந்நாட்டிலுள்ள நாலகங்களிற் கிடைக்கக் கூடிய ஆவணங்களைப் பற்றிய நால் விவரங்கள் தகவல்களைத் திரட்டிக் கூட்டினைப்புப் பட்டியல் தொகுக்கப்படுவதுமண்டு. நவீன நாலகச் செயற்பாடுகளில் கணவியின் முக்கியத்துவம் அதிகரித்து வருகின்ற இன்றைய நிலையில் அபிவிருத்தியடைந்த மேற்கு நாடுகளில் நாலகங்கள் தமிழ்மையே வலய அமைப்புக்களை உருவாக்கி இத்தகைய பட்டியலைக் கணவிழுவும் தயாரித்து வாசங்களுக்குத் துரிதமான சேவையிலைத் திறமையுடன் வழங்கி வருகின்றன.

பட்டியலைத் தயாரித்தல்

கூட்டினைப்புப் பட்டியலைத் தொகுக்கும்போது கருத்திற் கொண்டப்பட வேண்டிய முக்கிய அம்சங்களை வருமாறு வகுத்துக் காட்டுவாலாம்:-

- (1) இப்பட்டியலைத் தயாரிப்பதன் நோக்கமும், ஏற்கனவே தொகுக்கப்பட்ட கூட்டுரிமைப்புப் பட்டியல்களுடனுண் தொடர்பும்; குறிப்பிட்ட விடயம் பற்றி ஏற்கனவே கூட்டுரிமைப்புப் பட்டியல் தொகுக்கப்பட்டிருந்தால் மீண்டும் அத்தகையதொன்றைத் தொகுத்தல் நமிர்க்கப்படல் வேண்டும்.
- (2) பிரதேசம்: கூட்டுரிமைப்புப் பட்டியலை உள்ளூர் ரிதியிலா பிரதேச ரிதியிலா தயாரிப்பதென்பதைச் சொல்ல தீர்மானித்தல்; இத்தகைய பட்டியலை உருவாக்க வேண்டிய விபரங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளச் சேர்த்துக் கொள்ளப்படக் கூடிய நூல்களைத் தீர்மானித்தல்.
- (3) ஆவணங்கள்: இப்பட்டியலிற் சேர்த்துக் கொள்ளப்படும் ஆவணங்கள் பற்றித் தீர்மானித்தல் அவசியமாகும்.
- a) ஒரு கூட்டுரிமைப்புப் பட்டியலில் நூல்களை அல்லது பருவ இதற்களைக் குறிப்பிடலாம்; அல்லது இருவகை யினாயும் சேர்த்துக் குறிப்பிடலாம். கையெழுத்துப் பிரதிகளைச் சேர்ப்பதா என்பது பற்றியும் தீர்மானித்தல் வேண்டும்.
- b) ஏதாவதொரு விடயம் தொடர்பாக மட்டும் கூட்டுரிமைப்புப் பட்டியலைத் தயாரிக்க முயற்சி எடுக்கலாம். இவ்வகை இயற்கைவளச்சுதி, விஞ்ஞான அதிகார சபையினால் தொகுக்கப்படுகின்ற பட்டியலான அலிஞ்ஞானம் தொழில்நுட்பம் (Union catalogue of Scientific and Technical Books) சம்பந்தமான நூல்களை மட்டும் உள்ளடக்கியதாகும்.
- c) கூட்டுரிமைப்புப் பட்டியலைக் கால அடிப்படையில் தொகுக்கும் வழக்கமுமுண்டு. ஏதாவதொரு விடயம் தொடர்பாகக் குறிப்பிட்ட காலப்பகுதியில் வெளியான ஆவணங்களை மட்டும் குறிப்பிடுவதாகத் தொகுக்கலாம். உதாரணமாக British Union Catalogue of Early Music printed before 1801 - என்ற கூட்டுரிமைப்புப் பட்டியலில் சங்கீதம் பற்றி 1801க்கு முன்னர் அக்டிப்பப்பட்ட நூல்கள் மட்டுமே சேர்க்கப்பட்டுள்ளனமையக் குறிப்பிடலாம்.
- (4) நூல் விவரணம்: எத்தகைய நூல் விவரணங்கள் பட்டியற் பதிவிற் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும் என்பதைச் சொல்ல தீர்மானித்தல் அவசியம். பதிவு தயாரிக்கப் பின்பற்றப்பட

வேண்டிய பட்டியலாக்க விதிமுறை, பகுப்பாக்கத் திட்டம் என்பன பற்றியும் கவனித்தல் வேண்டும். இப்பட்டியலுக் குப் பங்களிப்புச் செய்யும் நூல்கள்களை இவற்றைப் பின் பற்றுமாறு அறிவுறுத்துதல் பட்டியலைத் தொகுப்பதற்கு இலகுவாக அமையும்.

- 5) பெளதீக்கத் தோற்றும்: பட்டியற்பதிவு அட்டை வடி வில் அல்லது தான் வடிவில் தயாரிக்கப்படுமா அல்லது அச் சிடப்பட்ட நூலாக வெளியிடப்படுமா என்பதைச் சொல்ல முன்கூட்டியே தீர்மானித்தல் வேண்டும். அட்டை வடிவில் தயாரிப்பதாயின் 4'' x 6'' அளவு அட்டையே ஏற்ற தாகும். ஆவணங்களின் இருப்பு நூல்களையும் குறிப் பிடுவதற்குச் சாதாரண பட்டியற் பதிவு தயாரிக்கப் பயன் படுத்தப்படும் 3'' x 5'' அட்டை உகந்ததாகாது.
- 6) பதிவுகளை ஒழுங்குபடுத்துதல்: பொதுவாக ஆசிரியர் பெயரின் கீழ் அல்லது தலைப்பின்கீழ் அகரவரிசைப்படி ஒழுங்குபடுத்துதலே விரும்பத்தக்கதாகும். பொதுவான கூட்டுரிமைப்புப் பட்டியலாயின் விடய அடிப்படையிற் பிரித்து, பின்னர் அகரவரிசைப்படி ஒழுங்குபடுத்தலாம்.

கூட்டுரிமைப்புப் பட்டியலைத் தொகுப்பு, அதன் தொடர்ச்சி யான மீளாய்வு ஆகியவற்றைப் பின்வரும் முறைகளிற் செய்து கொள்ளலாம்:

- 1) மத்திய நிலையமாக விளங்கும் நூல்களானது தனது இருப்பைக்கொண்டு தயாரித்த பட்டியலை (List) என்க நூல்கள்களுக்கு வழங்கலாம். அவை தமது இருப்பைக் குறிப்பிடுவதோடு, அப்பட்டியலில்லாத நூல்கள் தமது நூல்கள்தீவிருந்தால் அந்த விபரத்தையும் மத்திய நிலைய மான நூல்களத்திற்கு அனுப்பலாம். இவ்வாறு சேகரிக்கப் பட்ட விபரத்தைக் கொண்டு கூட்டுரிமைப்புப் பட்டியலைத் தொகுத்துக் கொள்ளலாம்.
- 2) மத்திய நிலையத்தினால் தயாரிக்கப்பட்ட பட்டியலை பல பிரதிகளை எடுத்து ஒரே நேரத்தில் பங்களிப்புச் செய்யும் எல்லா நூல்கள்களுக்கும் அனுப்பினால், அவை தமது இருப்பைக் குறிப்பிட்டு, மத்திய நிலையத்திற்கு அப் பட்டியலை அனுப்பிவைக்கின்றன. இந்த முறையிற் பெறப் பட்ட விபரத்தைக் கொண்டு கூட்டுரிமைப்புப் பட்டியலைத் தொகுத்துக் கொள்ள வேரா மீளாய்வு செய்து கொள்ளலோ முடியும்.

3) கூட்டினைப்புப் பட்டியலுக்குப் பங்களிப்புச் செய்கின்ற ஒவ்வொரு நூல்களும் அந்தந்த நூலுக்கிலிருஞ்ன ஆவணங்களுக்குரிய பதிவைத் தயாரித்து மத்திய நிலையத்திற்கு வழங்க, அங்கு அவற்றைக் கொண்டு கூட்டினைப்புப் பட்டியலைத் தொகுத்துக் கொள்ளலாம்.

இம்முறைகளை விட மேற்கு நாடுகளிற் பங்களிப்புச் செய்யும் நூலுக்களின் பட்டியற் பதிவுகள் படம் பிடிக்கப்பட்டு, அவற்றைக் கொண்டு உரிய முறையில் பிரதிகளை எடுத்தும் இப்பட்டியல் தொகுக்கப்படுகின்றது. மேற்குத்திப்பிட்ட முறைகளுள் மூன்றாவதாகக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முறைப்படியே அனேகமான கூட்டினைப்புப் பட்டியல்கள் தொகுக்கப்பட்டு வருகின்றன. மத்திய நிலையமாக விளங்கிக் கூட்டினைப்புப் பட்டியலைத் தொகுக்கும் பணியை ஏற்றுக்கொள்ளும் நூலுக்கானது, பங்களிப்புச் செய்ய உடன்பட்ட நூலுக்களிடம், அவற்றினால் தயாரிக்கப்படும் பிரதான பட்டியற் பதிவுகளில் மேலதிக பிரதியோன்றைத் தயாரித்து அனுப்பும்படி வேண்டுகோள் விடுகின்றது. இவ்வாறு அனுப்பும் பதிவுகளிலிருந்து வேண்டிய விரத்தைப் பெற்று கூட்டினைப்புப் பட்டியலைத் தொகுத்துக் கொள்கின்றது. அவ்வது இப்பட்டியலிற் சேர்க்கப்படும் பதிவிற் குறிப்பிடப்பட வேண்டிய விபரங்கள் பற்றியும் அந்தநூலுக்களுக்கு முன் கூட்டியே அறிவுறுத்தி அதற்கேற்றப் பதிவினைத் தயாரித்து அனுப்பும்படி கேட்கலாம். ஒரு ஆவணத்திற் குப்பல நூலுக்களிலிருந்து பதிவுகள் அனுப்பப்பட்டால் ஒரு பதிவில் எவ்வர் நூலுக்களையும் குறித்துக்கொண்டு ஏஜன்யலுற்றை இரத்துச் செய்யலாம். அனேகமான கூட்டினைப்புப் பட்டியல்களுக்கு, விபரங்களைத் திரட்டிய பின்பு மத்திய நிலையத்திற் புதிய பதிவு தயாரிக்கப்படுதலே வழக்கமாகும்.

கூட்டினைப்புப் பட்டியலை அட்டை வடிவில் தயாரித்து ஒரு இடத்தில் வைத்துப் பயன்படுத்துவதிலிரும் பார்க்க, அப்பட்டியல் அச்சிடப்பட்டு வெளியிடப்படுமாயின் அதன் பெறுமதியும் பயன்பாடும் அதிகமாகும் அச்சிடப்பட்ட பட்டியலை எந்த நூலுக்கும் கொள்வனவு செய்து கொள்ள முடியும். இதன் மூலம் ஆய்வாளர், வாசகர் முதலியோருக்கு இது முக்கிய நூல் விபரப் பட்டியலாகப் பயன்படுகின்றது அத்தோடு மத்திய நூலுக்கின் உதவியை நாடாது நேரடியாகக் குறிப்பிட்ட நூலுக்குத்தன் தொடர்பு கொண்டு தமது வாசகருக்கு வேண்டிய ஆவணத்தை இவற்று வழங்குவது வாய்ப்பளிக்கின்றது. கூட்டினைப்புப் பட்டியலைக் காந்த நாடாக்களிற் பதிவு செய்தும் பயன்படுத்தலாம்.

இப்பட்டியல் அச்சிடப்பட்டு வெளியிடப்படாத விடத்து காந்தநாடாளிற் பதிவு செய்து வைத்திருக்கும் நூலுக்கானது தகவல் நிலையமாகச் செயற்பட வேண்டியதாகின்றது.

யத்தொடு

அதீத்துக் கூட்டினைப்புப் பட்டியலின் பயன்பாடுபற்றி ஈண்டுகுறிப்பிடுதல் பொருத்தமானதாகும்.

- (1) கூட்டினைப்புப் பட்டியலானது குறிப்பிட்ட நூலுக்களிற் கிடைக்கக்கூடிய ஆவணங்களை வாசகருக்குத் தெரியப் படுத்துவதன் மூலம் வாசகரிட தேவையைப் பூர்த்தி செய்கின்றது. வாசகர் தமக்கு வேண்டிய ஆவணத்தை இனங்களுடு கொள்வதோடு அந்த ஆவணமுள்ள நூலுக்கையும் அறிந்துகொள்ள இப்பட்டியல் உதவுகிறது. இதனால் வாசகர் குறிப்பிட்ட நூலுக்கிற்கு நேரிற சென்று அல்லது தான் அங்கத்துவம் வகிக்கும் நூலுக்கை நாடாக நூலைப் பெற்றுப் பயன்பெறலாம்.
- (2) இந்த வகையிக் குறிப்பிட்ட நூலுக்களிடையே ஓர் இரவல் வழங்கல் முறைக்கும் (Inter Library Loan) உதவுகின்றமை குறிப்பிடத்தக்கதாகும் உள்ளர் /தேசிய ரீதியில் மட்டுமல்ல ராஸ்தேச ரீதியிலும் இத்தகைய இரவல் வழங்கல் முறைக்கு இது உதவுகின்றது.
- (3) நூலுக்களில் நூல் தெரிவு, கொள்வனவு ஆகியவற்றிற்கும் இப்பட்டியல் பயன்படுகின்றது. முக்கியமாக அச்சிடப்பட்ட கூட்டினைப்புப் பட்டியலானது அப்பட்டியலுக்குப் பங்களிப்புச் செய்யாத நூலுக்கட்டும் முக்கிய நூல் தெரிவுக் கருவியாகவும் உதவுகின்றது.
- (4) பங்களிப்புச் செய்யும் நூலுக்கள் பட்டியற் பதிவு தயாரிப்பதற்கு ஒரே விதமான விதிமுறைகளைப் பிடிப்பற்றும்படி வேண்டப்படுவதனால் அந்தநூலுக்களின் பட்டியல்களையேயும் ஒற்றுமைத் தன்மை நிலவு வாய்ப்பளிக்கின்றது.
- (5) குறிப்பிட்ட பிரதேசத்திலுள்ள நூலுக்களின் ஆவணங்களைத் தெரியப்படுத்துவதன் மூலம் அப்பிரதேச நூலுக்களின் ஆவண பலத்தை அல்லது பலவீனத்தை இது குறித்துக் காட்டுகின்றது. இதன் மூலம் குறிப்பிட்ட பிரதேசத்தின் நூலுக்கள் வளர்ச்சியடையக் கூட்டினைப்புப் பட்டியல் துணைசெய்கின்றதெனலாம்.

இலங்கையில் கூட்டினைப்புப் பட்டியல்

இலங்கை மீது நூல்கள் சபையின் (இப்போது இயற்கைவள சக்தி, விஞ்ஞான அதிகாரசபை எனப் பெயர் பெற்றுள்ளது) நூலகமான இலங்கை விஞ்ஞான தொழில்நுட்ப தகவல் நிலையத் தினால் (SLSTIC) 1979-ஆம் ஆண்டு தொடக்கம் இலங்கை விஞ்ஞான தொழில்நுட்ப தகவல் வசை அமைப்பு (SLSTINET) மருவாக்கப்பட்டுப் பல்வேறு சேவைகளை வழங்கி வருகின்றது. 1977-ஆம் ஆண்டு தொடக்கம் இலங்கையின் முக்கிய நூலகங்களிலுள்ள விஞ்ஞானம், தொழில் நுட்பம் சம்பந்தமான நூல்கள் பற்றிய கூட்டினைப்புப் பட்டியலைன்றை (UNICAST) இத்தகவல் நிலையம் தொகுத்து வெளியிட்டு வருகின்றது. ஆரம்பத்தில் ஏழு நூலகங்களை இதற்குப் பங்களிப்புச் செய்தன. தற்போது முப்பதுக்கும் மேற்பட்ட நூலகங்கள் பங்களிப்புச் செய்கின்றன. 1983-ம் ஆண்டு தொடக்கம் இப்பட்டியல் கணவியமாக்கப்பட்டுள்ளமையும் குறிப்பிடத்தக்கது. கணவியமைப்படுத்தப்பட்ட இந்நால் விபரத் தரவுத் தளத்தினுள் இக் கூட்டினைப்புப் பட்டியலுக்கு வரி காட்டியாக "UNICAST BULLETIN" என்ற ஒரு காலாண்டு வெளியிடும் தயாரிக்கப் பட்டு வருகின்றது. 'SLSTINET' வகை அமைப்பில் பங்கு பற்றும் நூலகங்கள் தமது நூலக ஆவணங்களுக்கான பதிவுகளை அதற்கென உரிய உள்ளிட்டுத் தாள்களில் நிரப்பி UNICAST தரவுத் தளத்திற்கு அனுப்புகின்றன. இப்பட்டியலைத் தொகுப்பதற்கு 1989-ம் ஆண்டிலிருந்து UNICAST II என்ற புதிய திட்டத்தினை அறிமுகம் செய்யும் நடவடிக்கையினையும் இந்த வகை அமைப்பு மேற்கொள்கின்றது. இதே நூலகத்தினால் விஞ்ஞான, தொழில்நுட்பம் பருவ இதழ்கள் பற்றிய ஒரு கூட்டினைப்புப் பட்டி (UNILIST) 1977-ஆம் ஆண்டு தொடக்கம் வெளியிடப்பட்டு வருகின்றது. பருவ இதழ்களுக்கான இக் கூட்டினைப்புப் பட்டியலும் கணவியமைப்படுத்தப்பட்டதோடு, 1988-ம் ஆண்டு தொடக்கம் UNILIST II திட்டமும் அமுலாக் கப்பட்டுள்ளமையும் இதன் வளர்ச்சி நிலையினைக் காட்டுகின்றது.

இலங்கை நிதி திட்டமிடல் அமைச்சின் கீழ் இயங்கும் அபிவிருத்தி தகவல் நிலையத்தினால் 1980-ஆம் ஆண்டு தொடக்கம் (UNIDEV, Union Catalogue of Economic and Social Development, Sri Lanka) இலங்கையின் பொருளாதார சமூக அபிவிருத்தி தொடர்பான ஆவணங்களின் விபரங்களைக் கொண்டதாக ஒரு கூட்டினைப்புப் பட்டியல் தொகுக்கப்பட்டு வெளியிடப்படுகின்றது. ஏறக்குறைய இருபது நூலகங்கள் இத் திட்டத்திற்குப் பங்களிப்புச் செய்கின்றன:

சட்ட நூலகர்கள் சங்கத்தினால் (The Law Librarians Association) இலங்கையிலுள்ள சட்ட நூலகங்களில் இத்துறை சம்பந்தமாக உள்ள நூல்களைக் குறிப்பிடுவதாக ஒரு கூட்டினைப்புப் பட்டியலைத் தொகுக்கும் முயற்சி மேற்கொள்ளப் பட்டுள்ளது. ஆசிய நிறுவனத்தின் உதவியுடன் இப்பட்டிய வாக்க நடவடிக்கை நடைபெற்றுள்ளது.

இவை தலை இலங்கை நூலகர் சங்கத்தினரால் 1986-ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் கூட்டினைப்புப் பட்டியல் பற்றிய கருத்தரங்களின் நடாத்தப்பட்டதும் நூலகவியற்றுறையில் இப்பட்டியல் பெறுகின்ற முக்கியத்துவத்தைக் காட்டுகின்றது.

இலங்கை போன்ற அபிவிருத்தியடைகின்ற நாடுகளில் நூலகங்கள் தமது வாசகர் தேவையை முற்றுக நிறைவேற்றக் கூடிய நிலையில் இல்லை என்றே கூறலாம். அவற்றில் நிதி நிலைமை, இடவசதி என்பன முக்கிய தலைகளாக அமைகின்றன. இந்த நிலையில் நூலகங்களிடையிலான நூல் இரவல் வழங்கல் முறை மூலமே ஒரளாவிற்கு ஏணை நூலகத்திலிருந்து நூல்களைப் பெற்று வாசகருக்குச் சேவை வழங்க முடியும். நூலகங்களிடையே கூட்டுறவு இல்லாத நிலையிற் குறிப்பிட்ட நூல் எந்த நூலகத்தில் இருக்கும் என்பதைச் சுரிதல் கடினமாகும். ஆனால் ஏற்கனவே குறிப்பிட்டவாறு ஒரு பிரதேச அல்லது ஒரே வகையான நூலகங்கள் கூட்டாகச் சேர்ந்து கூட்டினைப்புப் பட்டியலைத் தொகுத்துக் கொண்டால் குறிப்பிட்ட அவனத்தை எளிதில் அதிக காலவிரயமிக்கி இரவல் பெற்று வாசகருக்கு வழங்க வாய்ப்புண்டு.

அதேபோல் அச்சிடப்பட்டு வெளிவருகின்ற கூட்டினைப்புப் பட்டியல்கள் நூல் தெரிவுக்குப் பயன்படுத்துவதன் மூலம், அதிக பணம் செலவு செய்து தூல்தெரிவு மூலங்களை வாங்குவதையும் நூலகங்கள் குறைத்துக் கொள்ளலாம். எனவே வாசகர் மத்தியில் தகவல் தேடல்தேவை அதிகரித்து வருகின்ற இன்றைய காலகட்டத்தில், கூட்டினைப்புப் பட்டியலைப் பயன்பாடு அபிவிருத்தியடைகின்ற நாடுகளைப் பொறுத்தமட்டில் அளப்பாரியதாகும்.

மத்தியமயமாக்கப்பட்ட பட்டியலாக்கம்

நூலகங்களிலேயுள்ள பல்வேறு வகைப்பட்ட ஆவணங்களையும் வாசகர்கள் இலகுவில் இனக்கண்டறிந்து பயன்படுத்தும் வண்ணம் அன்றை ஒழுங்குபடுத்துவதிலே நூலகங்கள் பெருமளவு நேரத்தையும், மனித சக்தியையும், பொருளையும் செலவிட்டு வருகின்றன. ஒவ்வொரு நூலகமும் தனது இருப்பிற சேர்த்துக்கொள்ளும் நூலில் பட்டியலாக்கம் பகுப்பாக்கம் செய்து சேவைப்படுத்துவதற்குக் குறைந்தது இருவார காலமாவது எடுப்பதனை நடைமுறையிற் காணலாம். நூலக ஆவணங்களைப் பட்டியலாக்கம் பகுப்பாக்கம் செய்வதில் சகல நூலகங்களிலும் ஒரே தன்மையான தரமான கொள்கைகள் பிழப்பற்றப்படுவதாகவும் கருவதற்கிடையில்.

இத்தகையதோரு நிலையில் உருவாக்கப்பட்டதே மத்தியமயமாக்கப்பட்ட பட்டியலாக்க முறையாகும். குறிப்பிட்ட ஒரு மத்திய நிறுவனத்தினால் நூலக ஆவணங்களுக்குப் பட்டியற் பதிவுகள் தயாரிக்கப்பட்டு, ஏனைய நூலகங்களின் பயன்பாட்டிற்கென அப்பதிவகை வழங்குகிலையே இம்முறையானது குறிக்கின்றது. இம்முறையிலான பட்டியலாக்கமானது ஒரே யகையான நூலகங்களிலையே மேற்கொள்ளப்படலாம் அல்லது பலவகையான நூலகங்களிலையே நடைபெறலாம். எவ்வாறுமினும் ஒரு மத்திய நிறுவனத்தினால் அல்லது நூலகத்தினால் பட்டியல் பதிவுகள் தயாரிக்கப்பட்டு ஏனைய நூலகங்களுக்கு விநியோகிப்பதனையே, மத்தியமயமாக்கப்பட்ட பட்டியலாக்க முறையின் பிரதான செயற்பாடாகக் கொள்ளப்படுகிறது.

இவ்விடையம் பற்றி நூலகவியற் கலீக்களுக்கியம் பின்வரும் வரைவிலக்கனாத்தைத் தருகின்றது:

“நூலகங்களின் அமைப்பிலுள்ள எல்லா நூலகங்களினாலும் கொள்வதை செய்யப்பட்ட சகல நூல்களையும் ஒரு நூலகம் அல்லது பட்டியலாக்க அலுவலகம் பட்டியலாக்கம் செய்தல்; இவ்வாறு தயாரிக்கப்பட்ட பதிவுகளை நூலக அமைப்பிலுள்ள தலைப்பட்ட நூலகங்கள் யாவும் பயன்படுத்துதலாகும்.”

இத்தகைய சேவைக்குச் சிறந்த உதாரணமாகப் பிரித்தானிய நூல்க்குத் தேசிய நூல்களிலிருப்பத்திலே (BNB) சேவை கூடுக்கு குறிப்பிடலாம். இன்று இவை இயந்திரமுழும் வாசிக்கக் கூடிய பட்டியல் பதிவுகளை (MARC) தயாரித்து வழங்குகின்றமையும் அவதானிக்கூட தெர்தொகும்.

அடிப்படை அம்சங்கள்

மத்தியமயமாக்கப்பட்ட பட்டியலாக்க முறையானது திறம் படச் செயற்படுவதற்கு வேண்டிய அம்சங்களை வருமாறு பகுத்து நோக்கலாம்:-

1. நூலகங்களிற் பயன்படுத்தப்படுகின்ற பட்டியலாக்கம் பகுப்பாக்கம் என்பனைவற்றில் ஒற்றுமைத் தன்மை (Unipolarity) இருத்தல் அவசியமாகும். மத்திய நிறுவனத்தினால் தயாரித்து வழங்கப்படுகின்ற பட்டியற் பதிவுகளைப் பயன்படுத்த முன்வரும் நூலகங்களிடையே, அவற்றினால் பின் பற்றப்படவேண்டிய பகுப்பாக்கத்திட்டம், பட்டியலாக்க விதிமுறை என்பைபற்றி ஒப்பந்தம் செய்யப்படுதல் வேண்டும். ஒவ்வொரு நூலகமும் தாம் விரும்பியவாறு மாற்றங்களைச் செய்து பட்டியற் பதிவுகளைப் பயன்படுத்த முயலுமாயின் இத்தகைய சேவை வெற்றிருமான முறையில் செயற்பட முடியாது போய்விடும்.
2. ஒரு மத்திய நிறுவனமானது தனது சேவையினை ஆரம்பிக்க முதல் இச்சேவையிற் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள் பற்றித் தீர்மானம் எடுத்தல் வேண்டும். குறிப்பிட்ட நாட்டு வெளியிடுகளை மட்டும் சேர்த்தல்; நூலக ஆவணங்களின் பல்வேறுபட்ட வகைகளில் எவற்றை உள்ளடக்குதல்; என்பன் பற்றி முதலில் தீர்மானித்தல் வேண்டும். தற்போது நூலகங்களில் நூல் உருவாவத ஆவணங்கள் முக்கிய இடம் பெறுவதனால் இவைபற்றியும் தீர்மானம் எடுத்தல் இன்றியமையாததாகின்றது.

சகல நூலக இருப்புக்களும் ஒரே தன்மைத்தனவாயின் மத்தியமயமாக்கப்பட்ட பட்டியலாக்கம் இலகுவானதாக அமைந்துவிடும். இதற்கு நூலகங்களில் உள்ள நூல்களின் தன்மை வரையறைக்கப்பட்டதாக இருத்தல் வேண்டும். உதாரணமாகப் பிரித்தானிய நூலகத்தின் பிரித்தானிய தேசிய நூல் விபரப்பட்டியல் (BNB) பிரித்தானிய வெளியிடுகளைப்

பற்றிய தகவல்களையே கொண்டுள்ளது. இந்திலையில் இச் சேவையினுட் பயன்பெறும் பிறிதொரு நூல்கம் மேலத்தோக வெளிநாட்டு நூல்களைச் சேர்த்துக் கொள்ளுமாயின் அந்தால்கமானது, தனது இருப்பிழுகள், அப்பிறநாட்டு நூல்களுக்குப் பட்டியலாக்கம் செய்துகொள்ள வேண்டியதாகின்றது. எனவே மத்தியமயமாக்கப்பட்ட பட்டியல் சேவையை மழுகும் ஒரு நிறுவனமானது பிறநாட்டு நூல்களுடன் அல்லது சிறநாட்டிலுள்ள இத்தகைய நிறுவனங்களுடன் தொடர்புகொண்டு, அவ்வந்தாட்டு வெளியீடுகள் பற்றிய விபரங்களையும் சேகரித்துத் தனது பட்டியலாக்கச் சேவையினை விரிவுபடுத்த வேண்டியதாகின்றது.

இதற்குச் சிறந்த உதாரணமாகக் காங்கிரஸ் நூல்கத் தின் பட்டியல் அட்டைச் சேவையினைக் குறிப்பிடலாம். காங்கிரஸ் நூலகத்தின் பட்டியல் அட்டைச் சேவையானது ஆரம்பகாலம் (1991) முதல் அமெரிக்க வெளியீடுகளையே உள்ளடக்கித்தாக இருந்தது. 1965ஆம் ஆண்டில் அமெரிக்க காங்கிரஸின் உயர் கல்விச் சட்டத்தின்படி, தனக்கு அனிக்கப் பட்ட அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்திக் காங்கிரஸ் நூல்கமானது பங்குப் பட்டியலாக்க முறையினை (Shared Cataloguing) அறிமுகப்படுத்தியது. இதற்குமைய உள்ளுரில் மட்டுமல்ல, பிறநாடுகளிலிருந்தும் பிரதிநிதிகள் மூலம் அந்தந்த நாட்டு வெளியீடுகள் பற்றிய விபரங்களைப் பெற்று இச்சேவையிற் சேர்த்துக் கொண்டது. இதன் தொடர்ச்சியாக 1969ஆம் ஆண்டு தொடக்கம் பிறித்தானிய வெளியீடுகள் பற்றிய விபரங்களைக் கொண்ட மார்க் பதிவுகளையும் தனது 'மார்க்' பதிவுகளில் கொண்டதனால் இந்நூலகத்தின் மத்தியமயமாக்கப்பட்ட பட்டியலாக்கச் சேவை முழுமையான பயனை அளிப்பதாகக் கருத இடமுண்டு.

3. பட்டியற் பதிவுகளைத் தயாரிக்கின்ற மத்திய நிறுவனத் திற்குப், புதிய வெளியீடுகள் பற்றிய தகவல்கள், அவை சம்பந்தப்பட்டவர்கள் உடனாக்குடன் அனுப்பிவைத்தன் அவசியமாகும். அநேகமாக இந்த கைய நிறுவனமானது தேசிய நூலகத்தைச் சார்த்து விளக்குவதனாலும், அந்தந்த நாட்டு வெளியீடுகளின் பிரதிகள் இங்கு பாதுகாக்கப் படுவதினாலும் இவ்வெளியீடுகள் பற்றிய விபரத்தைத் தாமத மின்றிப் பெற வாய்ப்பாகின்றது.

4. இத்தகைய பட்டியலாக்கச் சேவையினைத் தொடர்ந்து திறம்பட்டு செய்வதற்குப் போதிய நிதி உதவி அவசியமாகும்.
5. சிக்கனமானதும், இயந்திரமயமானதுமான ஒரு முறையைப் பயன்படுத்திப் பட்டியலாக்கப் பதிவுகள், அட்டைகள், நாடாக்கள் என்பவைற்றில் தயாரிக்கப்படுதல் பொருத்தமானதாகும்.

பதிவுகளின் வடிவம்:

இத்தகைய அம்சங்களைக் கருத்திற் கொண்டு மத்தியமயமாக்கப்பட்ட பட்டியற் பதிவுகள் தயாரிக்க முன்வரும் ஒரு நிறுவனமானது பதிவுகளை எத்தகைய வடிவில் தயாரித்து வழங்குவதென்பது பற்றியும் முடிவெடுத்தல் வேண்டும். பொது வாக இத்தகைய நிறுவனங்களிலூர் பிஸ்வரும் வடிவங்களில் இப்பதிவுகள் தயாரிக்கப்பட்டு வழங்கப்படுகின்றன:

1. அட்டை வடிவம்

பட்டியற் பதிவுகளை அட்டைவடிவிற் தயாரித்து, மத்திய நிறுவனமானது ஏனைய நூலகங்களுக்கு வழங்குகின்றது. அந்நூலகங்கள் முக்கியமாகச் சேர்க்கப்படவேண்டிய தகவல் களைச் சேர்த்துபின் இப்பதிவுகளைப் பட்டியற் பேசுமூலில் ஒழுங்குபடுத்துகின்றன. பிரித்தானிய தேசிய நூல்விபரப் பட்டியல் (BNB) அட்டைவடிவில் வழங்கப்பட்டமை; காங்கிரஸ் நூலகத்தின் அச்சிடப்பட்ட பட்டியல் அட்டைச் சேவை, விலகள் கொம்பனியின் அச்சிடப்பட்ட பட்டியல் அட்டைச் சேவை என்பவைற்றிற் உதாரணமாகக் குறிப்பிடலாம்.

2. தகவல் சேவை

மத்தியமயமாக்கப்பட்ட பட்டியற் பதிவினைத் தயாரிக்கும் நிறுவனமானது நூல் விபரப்பட்டியலைத் தயாரித்து ஏனைய நூலகங்களுக்கு விநியோகிக்கின்றது. அந்நூலகங்கள் இதிலிருந்து பதிவுகள் வெட்டி அட்டையில் ஒட்டிப் பட்டியலாகப் பயன்படுத்துகின்றன, அல்லது அந்நூல் விபரப் பட்டியலையே தனது பட்டியலாகப் பயன்படுத்தலாம். பிறித்தானிய தேசிய நூல்விபரப் பட்டியலின் அட்டைச் சேவை தொடக்கப்பட முதல், 1956ஆம் ஆண்டுவரையும் பிறித்தானிய தேசிய நூல்விபரப் பட்டியல் இம்முறையில் செயற்பட்டது.

3. நூல்களிலேயே பட்டியல்படுத்துவது (Cataloguing in Source)

இது மத்தியமயமாக்கப்பட்ட பட்டியலாக்க நிறுவனத்தினாலும் வெளியீட்டாளரினாலும் கூட்டுமுயற்சியாகும். வெளியீட்டாளரிடமிருந்து பட்டியலாக்கத்திற்கு வேண்டிய விபரங்களைப் பெற்று மத்தியமயமாக்கப்பட்ட பட்டியலாக்க நிறுவனமானது பட்டியற் பதிவுகளைத் தயாரித்து வழங்குகின்றது. இப்பதிவுகள் அந்தந்த நூலின் தலைப்புக்கு மறுபக்கத்தில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும். 1958-59ஆம் ஆண்டுகளில் காங்கிரஸ் நூலங்கள் 157-வெளியீட்டாளர்களிடமிருந்து இத்தகைய விபரங்களைப் பெற்றுப் பதிவுகளைத் தயாரித்து வழங்கியது. இது ஒரு பரிசொர்த்த முயற்சியாகத் தொடர்ச்சிப்பட்ட வேலையாகும். இது தரப்பினர்க்கும் இத்திட்டம் திருப்தியளிக்காதபடியால் இம்முயற்சி கைவிடப்பட்டது.

ஆயினும் மௌனம் 1971ஆம் ஆண்டிலிருந்து காங்கிரஸ் நூலங்கள் இச்சேவையைப் புதுப்பித்தது. வெளியீடுகளில் பட்டியற் பதிவு (Cataloguing in Publication) என்ற தலைப்பின் கீழ்ப் பட்டியற் பதிவுகள் நூல்களில் அச்சிடப்பட்டன. பத்து மேற்கூறுக்கும் பதிவுகள் தயாரிக்கப்பட்டு வெளியீட்டாளர்களுக்கு வழங்கப்பட்டன. துணைத்தலைப்பு, வெளியீட்டு விபரம், பக்கங்கள் பற்றிய விபரம் தவிர ஏனைய பட்டியலாக்க முழு விபரமும் பதிவு செய்யப்பட்டு வெளியீட்டாளர்க்கு அனுப்பப்பட்டன. இப்பதிவு என் நூல்களில் வெளியீடப்பட்டதோடன்றி இத்தரவுகள் சார்ந்த நாடாக்களில் (Magnetic tapes) பதிவு செய்யப்பட்டும் பட்டியல் அட்டைகளில் பதிவு செய்யப்பட்டும் வெளியீடப் பட்டன. பிரித்தானிய நூலகத்தின் நூல்விபரம் பகுதியும் (Bibliographic Division) பிரித்தானிய வெளியீடுகளுக்கு இத்தகைய பதிவுகளைத் தயாரித்து வழங்கி வருகின்றது. இதே முறையில் இந்தியாவில் டாக்டர் எஸ். ஆர். ரங்கநாதனின் Pre-Natal Cataloguing என்ற முறை அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது. ஆயினும் இம்முயற்சி வெற்றியளிக்கவில்லை என்பதும் குறிப்பிடத்தக்கது

4. இயந்திரமுலம் வாசிக்கக்கூடிய பட்டியலாக்கம் (MARC)

நூல்களில் பல்வேறு துறைகளிலும் ஏற்பட்டு வருகின்ற வளர்ச்சி காரணமாகவும், நூலங்களில் கண்ணி

யின் தாக்கத்தினாலும், மத்தியமயமாக்கப்பட்ட பட்டியற் பதிவுகளைத் தயாரிப்பதிலும் புதிய முறையை அறிமுகப்படுத்தவேண்டியதாயிற்று. இதனால் ஏற்கனவே குறிப்பிட்ட வாறு இயந்திரமுலம் வாசிக்கக்கூடிய பட்டியற் பதிவுகளைத் தயாரித்து காந்த நாடாக்களில் பதிவு செய்து நூலங்களுக்கு வழங்கும் சேவையைக் காங்கிரஸ் நூலங்கள் முதலாக 1966இல் ஆரம்பித்தது. ஆரம்பத்தில் 16 நூலங்களுக்கு இத்தகைய பதிவுகள் வழங்கப்பட்டன. நூலங்கள் இந்தாடாக்களைப் பெற்றுக் கணவியின் உதவியுடன் வாசித்துத் தமக்கு வேண்டிய பதிவுகளைத் தயாரித்துக் கொள்ளக் கூடியதாகவுள்ளது. 1968இல் இத்திட்டம் இன்னும் நல்ல முறையில் செயற்படத் தொடங்கி MARC-II என்ற பெயருடன் ஏற்குறைய ஜம்பது நூலங்களுக்குச் சேவையை விஸ்தரித்தது. இந்நூலங்கள் சந்தா செலுத்தித் தமக்கு வேண்டிய நாடாக்களைப் பெற்றுக் கொண்டன. MARC-I சில குறிப்பிட்ட வரையறையுடைய தாக்க இருந்தது. இந்தை தளர்த்தப்பட்டு MARC-II நெஞ்சிச் சித் தன்மையுடையதாக வெளியீடப்பட்டது. ஆக்கிளோ அமெரிக்க பட்டியலாக்க விதிமுறை II இப்படி கொடுக்கப் படவேண்டிய நூல் விவரங்களுடைய துயி தசாம்சப் பகுப்பாக்க என், காங்கிரஸ் நூலங்களுக்குப் பகுப்பாக்க என், காங்கிரஸ் நூலக விடயத் தலையங்கம், விடய அட்டவணைப்பதிவு என்பன வற்றையும் கொண்டதாக இப்பதிவுகள் விளங்கின. இதே ஆண்டில் பிரித்தானிய தேசிய நூல் விபரப்பட்டியற் (BNB) பகுதியும் இயந்திரமுலம் வாசிக்கக்கூடிய பட்டியற் பதிவுகளைத் தயாரிக்கத் தொடங்கி, 1969இலிருந்து நூலங்களுக்கு விநியோதித்தது. இது BNB / MARC என அழைக்கப்பட்டது.

காங்கிரஸ் நூல்களானது இயந்திரமுலம் வாசிக்கக்கூடிய பதிவுகளைப் பெற்று அதனையும் தலை ‘‘மார்க்’’ பதிவுகளில் சேர்த்துக்கொண்டது. படிப்படியாக இம்முறை உலகில் பல்வேறு நாடுகளிலும் பின்பற்றப்படுவதாயிற்று. அவுள்திரேவியா, கண்டா, பிரான்ச், ஹெர்மனி, தென்றாந்து, யப்பான், தென்னாப்பிரிக்கா ஆகிய நாடுகளும் ‘‘மார்க்’’ முறைப்படி பட்டியலாக்கம் செய்ய உடன்பட்டன. தற்போது நூல்களிலில் சால துறைகளிலும் ‘‘மார்க்’’ தனது தாக்கத்தினை ஏற்படுத்தியுள்ளது. ஆவணங்களைத் தெரிவிசெய்தல், பட்டியலாக்கம், தஸவு மீட்சி, நூல் விபரப் பட்டியல் தயாரிப்பு முதலியவற்றிலும், பல்வேறு நூல்களை அமைப்புக்களிலும் ‘‘மார்க்’’ பயன்படுத்தப்பட்டு வருகின்றது.

இது தங்களவே அச்சிடப்பட்ட பட்டியற் பதிவுகளை இயந்திரமயமான பதிவாக்கும் இரு கூட்டுறவுத் திட்டங்களிலும் காங்கிரஸ் நூலகம் பங்கீடுத்துள்ளது. நூல்களுக்கான பட்டியற் பதிவுகளை இயந்திர மயமான பதிவாக்கும் முயற்சியிலான “COMARC” (Co operative MARC) திட்டத்தில் செயற் பட்டு, இப்பதிவுகள் இத்திட்டத்திற்குப் பங்களிப்புச் செய்த நூலகங்களுக்கு இலவசமாக வழங்கப்பட்டன. அதேபோல தேசிய ரிதியிற் பகுவு இதற்குப் பதிவுகளுக்கான தரவுத் தளத்தினை உருவாக்கும் “CONSER” (Conversion of Serials) திட்டத்தில் பங்குபற்றுகின்றனமெயும் காங்கிரஸ் நூலகம் மத்தியமயமான பட்டியலாக்க முயற்சியில் அடைந்துவரும் வளர்ச்சியினைக் காட்டுகிறது.

“மார்க்” முறையின் அமைப்புச் சபை நாடுகளிலும் ஒரே மாதிரிப் பிள்பற்றப்பட்டாறும், பட்டியலாக்க முறையில் நாடுகளிடையே வேறுபாடிடிருந்தனமயினால், பொருளாடக்க விபரங்கள், வேறுபடுவதாயின். இதனால் ஒரு நாட்டினது ‘மார்க்’ தரவு வேறுக்கு நாட்டினால் பிள்பற்றப்படுவதாயின் அதற்கெனத் தனியாகக் கணக்கியின் செயல் முறையை ஏழுத வேண்டியதாயிற்று. இத்தகைய நிலையே “UNIMARC” தொன்றுவதற்கு வழிவகுத்த தென்மாம். ஆயினும் எல்லா “‘மார்க்’ பாவேஜயாளர்களும் ஏற்கூடிய முறையில் இதனை உருவாக்க முடியவில்லை. இதன்படி ஒவ்வொரு நாடும் இரு பரிமாற்றச் செயல்முறைகளைத் தயாரித்துப் பராமரிக்கக் கூடியதாக இருந்தது. குறிப்பிட்ட நாட்டிற்குப் பயன்படுத்தும் முறையிலிருந்து UNIMARC ந்தும் UNIMARC விருந்து ஒரு நாட்டிற்குரிய முறைக்குமாக இரு செயல் திட்டங்கள் தயாரித்தல் இன்றியமையாததாகின்றது.

அன்றைக் காலத்தில் காங்கிரஸ் நூலகம் தனது பதிவுகளை UNIMARC மாதிரி வடிவத்திற்கு மாற்றுவதற்கான நடவடிக்கை களை மேற்கொண்டுள்ளது. 1968இல் ஆரம்பிக்கப்பட்ட காங்கிரஸ் நூலக “மார்க்” சேவையானது 1984இல் 1/3 மில்லியன் பதிவுகளை உள்ளடக்கியதாக இருந்தது. இது வருடாவருடம் 110 ஆயிரப் பதிவுகளினால் அதிகரித்து வருவதாயும் அறியப்படுகிறது. இந்நூலகத்தின் பட்டியல் விதியோகச் சேவைப் பகுதியினுல் UNIMARC சேவை வழங்கப்படுகிறது.

பயன்கள் :

இந்தகைய இயல்புகளைக் கொண்ட மத்தியமயமாக்கப்பட்ட பட்டியலாக்கச் சேவையினால் ஏற்படக்கூடிய பலாபலன்கள் பற்றியும் அறிந்து கொள்ளுதல் உகந்ததாகும்:-

1. ஒரே தன்மைத்தான் வேலைப் ரூலகங்களிலும் மேற்கொள் ளப்படுதல் தவிர்க்கப்படுகின்றது.
2. பட்டியற் பதிவுகளைத் தயாரிப்பதற்குரிய செலவினை மீதப் படுத்தப்படுகிறது.
3. பல்வேறு நூலகங்களிலும் பட்டியலாக்கத்தில் வேறுபாடுகள் தவிர்க்கப்பட்டு, ஒற்றுண்மை தன்மை நிலவுவதோடு, பட்டிய விளை தராதரம் பேணப்படுகிறது.
4. இத்தகைய சேவையினைப் பெறும் நூலகங்கள் தமது வாசக ருக்குச் சிறந்த சேவையினை வழங்க உதவியளிக்கிறது.
5. பட்டியலாக்க வேலையில் ஈடுபடும் அலுவலகர்து நேரம் மீதப் படுத்தப்பட்டு, அவர்கள் தமது நேரத்தை வேறு பயனுள்ள வேலைகளில் செலவு செய்ய வாய்ப்பளிக்கின்றது.
6. மத்தியமயமாக்கப்பட்ட பட்டியலாக்கமானது தேசிய நூல் விபரப்பட்டியலுக்கு அடிப்படையாக அமைகிறது.
7. அச்சிடப்பட்ட பட்டியற் பதிவுகள் நூற்றுக்கணிப்புப் பகுதியின் ருக்குப் புதிய நூல்கள் பற்றிய விபரங்களைக் கொடுத்துவிடுகின்றன.
8. இதன் பயன்பாடு நூலகத்தோடு மட்டும் அமையாது, விஞ்ஞான நிறுவனத்தினர், தொழில்நுட்பத் தாபனத்தினர், வெளியீட்டாளர், நூல் விற்பனையாளர்கள், ஆராய்ச்சியாளர் ஆகியோருக்கும் உதவுகின்றது.

இத்தகைய பயன்பாடுகள் மத்தியமயமாக்கப்பட்ட பட்டியலாக்கத்திலிருந்தாலும் ஒரிரு குறைபாடுகளும் இதில் இல்லாமலில்லை. பட்டியற் பதிவுகள் நூலிலேயே கிடைப்பதனால் அல்லது அட்டைகளையோ, காந்த நாடாக்களையோ பயன்படுத்துவதனால் பட்டியலாக்கத் தொழில் நுட்பத் திறமையினை வளர்த்துக் கொள்ளும் சந்தர்ப்பத்தினை நூலகர்கள் படிப்படியாக இழந்து விடக்கூடும்.

பொதுவாக நோக்கும்போது மத்தியமயமாக்கப்பட்ட பட்டியலாக்கச் சேவையானது முக்கியமாக அபிவிருத்தியடைவின்ற நாடுகளுக்குப் பெரிதும் பயன்படும் என்பதில் ஆய்வில்லை. இந்நாடுகளில் பயிற்றப்பட்ட நூலக அலுவலர்கள் பற்றாக்குறை, நிதிவசதியின்மை என்பன காரணமாக நூலகங்களிற் பட்டியலாக்க வேலைகளை விசரவுபடுத்த முடியாத குழந்தீல் ஏற்படுதல் வழக்கமாகும். அத்தகு நூலகங்கள் மத்திய நிறுவனத்தினால் தயாரிக்கப்படுகின்றன.

கப்பட்ட பட்டியற் பதிவுகளைக் கொள்ளவேண்டும் செய்து பயன்படுத்துவதன் மூலம் இத்தகைய நெருக்கடியினைக் குறைத்துக் கொள்ளலாம். ஒன்றொரு நாட்டிலுமுள்ள தேசிய நாலகமானது மத்திய மயமாக்கப்பட்ட பட்டியலாக்கச் சேவையினை வழங்க முன்வருதல் வேண்டும். பிற நாட்டில் செயற்படுகின்ற மத்தியமயமாக்கப் பட்ட பட்டியலாக்க நிறுவனங்களுடன் தொடர்பு கொண்டு பட்டியற் பதிவுகளைப் பெற்றுத் தமது நாட்டு நாலகங்களின் பொருளாதார தொழில் நுட்ப வசதிகளைக் கருத்திற்கொண்டு, பட்டியற் பதிவுகளை அட்டை வடிவிலோ, காந்த நாடாக்களாகவோ தயாரித்து, வழங்குவதன் மூலம் நாட்டின் சுக்கல் நாலகங்களும் சிறந்த முறையில் சேவையினை வழங்க வாய்ப்பாகிறது.

இயல் - 6

வாசகர் தகவல் தேவையும் பகுத்தாய்வு கானும் பட்டியலாக்கமும்

நாலகத்திலுள்ள ஆவணங்களை ஒரு ஒரு ஒரு முறையில் வரிசைப்படுத்திக் காட்டுவதற்கும் குறிப்பிட்ட ஒரு நாலக ஆவணம் ஒரு நாலகத்தில் இருக்கின்றதா என்பதை வாசகர் அறிந்துகொள்வதற்கும் ஒரு விடயம் சம்பந்தமான ஆவணங்களை ஒருங்கே தொழுத்துக் காட்டுவதற்கும் பட்டியல் உதவுகின்றது. இப்பட்டியற் பதிவுகளின் மூலம் வாசகர்களது கவனத்திற்குக் கொண்டுவரப்படாத விடயங்கள் மிகவும் அதிகமாகும். ஒரு ஆவணத்திற்குரிய முழுமையான பட்டியற் பதிவினால் வெளிக் காட்டப்படாததும், பயனுள்ளதுமான தகவல்கள் அடை நாலில் இடம் பெறுவது இயல்பு. இத்தகைய தகவல்களை வாசகருக்கு அறிமுகம் செய்யும் தோக்குடன் தயாரிக்கப்படுவதே பகுத்தாய்வு கானும் பட்டியற் பதிவாகும்.

பகுத்தாய்வு கானும் பட்டியலாக்கத்தின் முக்கியத்துவம்

அறிமியல் துறையில் இன்றைய நவீன உலகின் வளர்ச்சி யின் பயனுக்குப் புதிய புதிய விடயங்கள் பற்றிப் பல்வேறு வகையான வெளியீடுகள் வெளிவந்த வண்ணமிருக்கின்றன. வாசகர்கள் இத்தகைய விடயங்கள் பற்றி அறிவுதில் ஆர்வம் காட்டும் போது, அவை பற்றிய தகவல்களை வழங்க வேண்டியது நாலகங்களது கடமையாகின்றது. குறிப்பிட்ட விடயம் பற்றிய ஒரு நாலில், புதியதொரு விடயம் சார்ந்த கட்டுரையொன்று இடம் பெறுமிடத்து, அக்கட்டுரை பற்றிய தகவல் வாசகருக்குத் தெரியாமல். குறிப்பிட்ட அந்தாலுக்குரிய முழுமையான பட்டியற் பதிவு பட்டியற் பேழையிலிருக்குமாயினும் அக்கட்டுரை பற்றிய தகவல் பட்டியற் பதிவில் இருக்க மாட்டாது. பட்டியற் பதிவின் குறிப்புப் பகுதியில் இவ்விபரத்தைக் கொடுக்கலாம். ஆனால் அப்புதிய விடயம் பற்றி அந்த விடயத்தின் கீழேயே தேடும் ஒரு ஜய்வாஸருக்கு இத்தகவல் கிடைக்காது, இச் சந்தர்ப்பத்தில் அக்கட்டுரைக்குத் தனியானதொரு பதிவு கொடுக்க வேண்டிய அவசியம் ஏற்படுகின்றது. இதைப் பூர்த்தி செய்யும் வகையில் தயாரிக்கப்படும் பட்டியற் பதிவு பகுத்தாய்வு கானும் பட்டியற் பதிவு எனப்படுகின்றது.

மலிந்தின் அறிவு வளர்ச்சியினால் ஆராய்ச்சிக்கு வேண்டிய புதிய தகவல்களை ஆய்வாளன் நாடுமிடத்து அத்தகவல்களை எவ்வில் ஆய்வாளனுக்குக் கிடைக்கும்படி செய்வதற்கு இப்பகுத் தாய்வு கானும் பட்டியலாக்கம் உதவுதின் றது ஒரு பகுவு இதழின் வரும் கட்டுரைகளை அட்டவணைப்படுத்தி வழங்கும் போது எவ்வாறு வாசகரின் நேரம் மீதப்படுத்தப்படுகின்றதோ அதே போன்றே பகுத்தாய்வு கானும் பட்டியற் பதிவினை வழங்கும்போதும் வாசகர் நேரம் மீதப்படுத்தப்படுவதோடு அவர்களது தேவையும் பூரணப்படுத்தப்படுகின்றது. எனவே, எந்தவொரு நூலைத்திலும் அந்தத்த நூலை வாசகரின் தேவையை அல்லது இரசனையை உணர்ந்து, அவர்களுக்குப் பயன்படக் கூடியவையான விடயங்கள் பற்றிய தகவல்கள் பல்வேறு நூல்களிலும் ஆக்காக்கு வருமிடத்து அவற்றை நூலகர் அவதானித்துப் பகுத்தாய்வு கானும் பட்டியற் பதிவினைத் தயாரித்தல் வேண்டும். இதனுட் நூலகர் மேலதிக நேரத்தைப் பட்டியலாக்கத்திற்குச் சௌகை வேண்டியேற்றப்படலாம்; செவு, பட்டியற் பேஞ்சையில் இடமின்மை போன்ற பிரச்சினைகள் தோன்றவாம். ஆயினும் வாசகருக்குப் பயன்படுமெனக் கானுமிடத்துக் குறிப்பிட்ட சில விசேடமான தகவல்களைக் கொண்ட கட்டுரைகள், குறிப்பிட்ட சில ஆசிரியர்களது ஆக்கங்கள் என்பவற்றிற்குப் பகுத்தாய்வு கானும் பதிவு வழங்கப்படுதல் பயனுள்ளதாகும்.

பகுத்தாய்வு கானும் பட்டியலாக்கத்திற்கு நூலகர் கலைச் செர்ல்லகராதியில் பின்வரும் வரைவிலக்கணம் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கின்றது: 'ஒரு நாள், பருவ இதழ் அல்லது வேறு வெளியீட்டின் ஒரு பகுதிக்கு, அல்லது ஒரு தொகுதி நூலிலுள்ள தனிப்பட்ட ஆசிரியரின் கட்டுரைக்குத் தயாரிக்கப்படுகின்ற பட்டியற் பதிவினையே பகுத்தாய்வு கானும் பதிவு என்றாம். பகுத்தாய்வு கானும் பதிவிற்கு எடுக்கப்பட்ட விடயத்தை உள்ளடக்கிய ஆவணம் பற்றிய குறிப்பையும் இப்பதிவு கொண்டிருக்கும். முழுமையான நூலிற்குநிய பிரதான பதிவிற்குப் பின்னினைப்பாகவே இப்பதிவு இருக்கும். விசேட நூலகங்களில் தனிப்பட்ட பந்திகள், பகுதிகள், அட்டவணைன் என்பவற்றுக்கும் பகுத்தாய்வு கானும் பதிவு தயாரிக்கப்படலாம்.''

சி. டி. நீடாம் என்பவர் பகுத்தாய்வு கானும் பதிவு பற்றிக் குறிப்பிடும்போது அகணைத் துணைப்பதிவுகளின்றும் வேறுபடுத்திக் காட்டுகின்றமையினை அவதானிக்கலாம். ஒரு நூலிற்குநிய முழுமையான பிரதான பட்டியற் பதிவினைத் தயாரித்த பின்பு,

-56-

மேலதிகமாகத் தயாரிக்கப்படுகின்ற துணைப்பதிவுகள் (Added entries) பகுத்தாய்வு கானும் பதிவுகளின்றும் வேறுபட்டவையாகும். நூலின் தலைப்பு, துணை ஆசிரியர்கள், பதிப்பாளியர் போன்றேருக்கு வழங்கப்படுவதே துணைப்பதிவுகளாகும். ஆனால் பகுத்தாய்வு கானும் பட்டியற் பதிவு என்பது ஒரு நூலிற்குத் தயாரிக்கப்பட்ட முழுமையான பட்டியற் பதிவின் மூலம் வெளிக் கூட்டப்படாததும், அதே நூலில் இடம்பெற்றதுமான ஒரு பகுதிக்கு அல்லது ஒரு இயலுக்குத் தயாரிக்கப்படுகின்ற பட்டியற் பதிவாகும்.

பதிவுகளின் வகை

இவ்வாறுமையும் பகுத்தாய்வு கானும் பதிவுகளை மூன்று சந்தர்ப்பங்களில் தயாரிக்கலாம்.

1. ஆசிரியர் ஒருவர் எழுதிய நூலில் வேறேரு ஆசிரியரால் எழுதப்பட்ட இயல் ஒன்றிருக்குமாயின் அதற்கு ஆசிரியர் பகுத்தாய்வு கானும் பதிவு வழங்கப்படலாம்.
2. இதே போன்று ஒரு விடயம் பற்றிய நூலில் வேறேரு விடயம் பற்றிய ஒரு பகுதி அல்லது இயல் இடம்பெற்றால் அதற்கு விடயப் பகுத்தாய்வு கானும் பதிவு தயாரிக்கப்படலாம்.
3. ஒரு தலைப்பினையுடைய நூலில் அதனேடு தொடர்பற்ற வேறேரு தலைப்பை உடைய இயல் இடம்பெறும்போது தலைப்புப் பகுத்தாய்வு கானும் பதிவு தயாரித்துக் கொள்ளலாம். அநேகமாக ஆசிரியர் பெயர் தெரியாத சந்தர்ப்பங்களிலேயே தலைப்புப் பகுத்தாய்வு கானும் பதிவு தயாரிக்கப்படுதல் வழக்கமாகும்.

பதிவு தயாரிக்கப்படும் சந்தர்ப்பங்கள்

குறிப்பிட்ட ஆவணத்தின் ஒரு பகுதி அல்லது இயல், அதன் ஆசிரியர், தலைப்பு, விடயம் என்பவற்றினுள் ஏதாவது ஒன்றிலாவது அந்த ஆவணத்திலிருந்து வேறுபட்டுத் தனித் துவமாகக் காணப்படுமிடத்து அப்பகுதிக்குப் பகுத்தாய்வு கானும் பட்டியற் பதிவினைத் தயாரிக்கலாம். இவற்றுள் விடயப் பகுத்தாய்வு கானும் பதிவுகளே அநேக சந்தர்ப்பங்களில் வழங்கப்படுகின்றன. விசேட நூலகங்களில் இவை வாசகருக்குப் பெறிதும் பயன்படுகின்றன. குறிப்பிட்ட விடயம் பற்றிப் போதிய அளவு நூல்கள் கிடைக்கப் பெறுதலிடத்து இத்தகைய விடயப் பகுத்தாய்வு கானும் பதிவுகள் மிகவும் பயனுடையனவாகும். விடயப் பகுத்தாய்வு கானும் பதிவுகளை இருவகையாகத் தயாரிக்கலாம்.

-57-

அசராதிப் பட்டியலைப் பயன்படுத்துகின்ற நூலங்களில் விடயத் தலையங்கத்தைக் (Subject heading) குறிப்பிட்டு, அதன்கீழ் பகுதி தாய்வு கானும் பட்டியற் பதிவிற்குரிய தகவல்களைக் குறிப்பிட வாய்; பகுப்பாகக்கூட பட்டியலைப் பயன்படுத்துகின்ற நூலங்கள் விடயத் தலையங்கத்திற்குப் பதிலாக வகுப்பு எண்ணை வழங்கி இப்பதிவிளைச்சுத் தயாரிக்கலாம். நூலங்களில் விடயத் தேருகையில் ஈடுபடுகின்ற வாசகர்களுக்கு இவைவிகவும் பயன்படுவன வாரும். (பகுத்தாய்வு கானும் பட்டியற் பதிவுக்கான உதாரணத்தைப் பின்னிலேப்பு - I இல் பார்க்க)

ஒர் ஆசிரியரால் எழுதப்பட்ட கட்டுரையானது இன்னொருவரது ஆக்கத்தில் இடம்பெறும்போது, அவ்வாக்கத்திற்குத் தயாரிக்கப்படும் முழுமையான பட்டியற் பதிவினாற் குறிப்பிட்ட ஆசிரியரது கட்டுரை பற்றிய விபரம் தெளிவுபடுத்தப்படுவதில்லை. இதனால் ஆக்கட்டுரைக்கு ஆசிரியர் பகுத்தாய்வு கானும் பட்டியற் பதிவு தயாரித்தல் இன்றியமையாததாகின்றது. மேலும் ஒர் ஆசிரியரது ஆக்கம் ஒரு தொகுதியில் இடம்பெறும்போதும் அதற்குப் பகுத்தாய்வு கானும் பதிவு வழங்கப்படுவது கருத்து. இதனால் பலவேறு நூல்களிலும் பருவ இதங்களிலும் வெளிவந்த அந்த ஆசிரியரது ஆக்கவேலைகளை, முழுமையான பட்டியற்பதிவு தபார்க்கப்பட்ட அவரது தனிப்பட்ட ஆக்கங்களுடன் ஒரிடப்படுத்திக் காட்ட முடிகின்றது. குறிப்பிட்ட ஆசிரியரது வெளியீடுகளில் ஆர்வமுள்ள வாசகர்தனக்கு வேண்டிய தகவலைப் பெற்றுக்கொள்ள இது மிகவும் பயன்படுகின்றது. சிறப்பாக ஒருபொறுச்சன நூலாக அமைந்துள்ள பிரதேசத்தைச் சார்ந்த புகழ்பெற்ற ஆசிரியரின் ஆக்கங்களை அந்தால்கமானது இந்த வகையில் ஒருங்குபடுத்திக் காட்டுவத் திடுவது விலகுவாரும். தலைப்புப் பகுத்தாய்வு கானும் பதிவு அணைவாக ஆசிரியரது பெயர் தெரியாத விடயங்களுக்கு வழங்கப்படுகின்றது. எனவே வாசகரது தகவல் தேவையை நிறைவு செய்யப் பகுத்தாய்வு கானும் பதிவுகள் உதவுகின்றன எனவாம்.

பட்டியலாக்க விதிகள்

நூல்களைப் பட்டியலாக்கம் செய்யும்போது தலையங்கத் தெரிவிற்குக் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய விதிமுறைகளை அனுசரித்தே பகுத்தாய்வு கானும் பதிவிற்கான தலையங்கத் தெரிவும் நிர்ணயிக்கப்படுவதனால் ஆக்கிலோ அமெரிக்கப் பட்டியலாக்க விதிமுறைகளில் இப்பதிவிற்கான விவரணைப் பட்டியலாக்கம்

பற்றியே குறிப்பிடப்படுகின்றது. ஆ. அ. ப. வி. I இல் நூல் எண்க்குறிய விவரணைப் பட்டியலாக்கம் பற்றிக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஓரும் இயலின் இறதியிலும் இந்தாவின் இரண்டாம் பதிப்பின் (ஆ. அ. ப. வி. II) 13ஆம் இயலிலும் பகுத்தாய்வு கானும் பட்டியலாக்கம் பற்றி விளக்கப்பட்டுள்ளது.

பகுத்தாய்வு கானும் பட்டியலாக்கத்திற்குரிய பகுதியில் நலிப்பட்ட தலைப்புப் பக்கத்துடன், அப்பகுதிக்குரிய பக்கங்கள் வேருக எண்ணிடப்பட்டிருந்தால் அப்பகுதிக்குத் தயாரிக்கப் படும் பதிவின் விவரணைப் பகுதியில் அதனை எவ்வாறு பதிவு செய்ய வேண்டும் என்பதும்; தலையான தலைப்புப் பக்கமில்லாத விடந்து அதனை எவ்வாறு பதிவு செய்து கொள்வது என்பதும் ஆ. அ. ப. வி. I இல் உதாரணங்களுடன் தெளிவுபடுத்தப்பட்டுள்ளன. ஆ. அ. ப. வி. II இல் மேலும் சில புதிய கருத்துக்களையும் கண்டு கொள்ள வாரம். இப்பதிப்பின் 13ஆம் இயலிலுள்ள 13.3ஆம் இலக்க விதியில் பகுத்தாய்வு கானும் பதிவு தயாரிக்கப் படவேண்டிய பகுதி பற்றிய விபரத்தை அப்பகுதி இடம் பெற்றுள்ள ஆவணத்திற்கான முழுமையான பட்டியற் பதிவின் குறிப்புப் பகுதியில் குறிப்பிடுவதற்குச் சிபாரிசு செய்யப்பட்டுள்ளது. இம்முறை செலவைக் குறைக்க உதவுமாயினும், முன்னர் குறிப்பிட்டது போலவே, வாசகரது தேவையைப் பூர்த்தி செய்யப் பயன்படுமா என்பது சந்தேகமே. இக்குறை மாட்டை நிவர்த்தி செய்யும் முகமாக அதைவரும் 13.4ஆம் இலக்க விதியில் ஒரு நூலின் குறிப்பிடப் பகுதி வாசகர்களால் நேரடியாக அனுபவப்பட்டு கூடியதென நூல்கர் கருதுமிடத்து, அதற்குப் பகுத்தாய்வு கானும் பதிவினை வழங்க இடமளிக்கப் பட்டுள்ளது.

இவ்வியலில் இறுதியாகவுள்ள 13.6 ஆம் இலக்க விதியில் பல நிலையான விவரணை (Multi level description) பற்றிக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. இவ்விதிமுறை பெரும்பாலும் தேசிய நூல் விபரப் பட்டியல்களினாலும், பட்டியலாக்க நிறுவனங்களினாலும் பயன்படுத்தப்படுவதாகும். பகுத்தாய்வு கானும் பதிவிற்குரிய அமைக்களை இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பகுதிகளாகப் பிரித்து ஒரே பதிவிற்கு குறிப்பிடுவதற்கு இவ்விதி வழி வகுக்கின்றது.

பகுத்தாய்வு கானும் பதிவினைத் தயாரிப்பதிலே நூல்கர்கள் சில பிரச்சினைகளையும் எதிர்நோக்க வேண்டியவர்களாகின்றனர். இந்தக்கைய பதிவுகளைத் தயாரிக்கும்போது பட்டியற் பேறையில்

பதிவுகளின் தொடரை அதிகரிப்பதனால் இட நெருக்கடி ஏற்படு கின்றது. வாசகர் குறிப்பிட்ட ஒரு பட்டியற் பதிவுகளை அனுசீலனம் செய்து பதிவுகளைப் பார்க்க வேண்டிய நிரப்பந்தத் திற்கு ஆளாகின்றார்; இப்பதிவுகளை வேரூசு ஒழுங்குபடுத்துவதாயிரும் செலவுஅதிகரிப்பதோடு, அப்பதிவுகளை இல்லை என்றும் செலவு தொடர்பான முழுமௌயான பதிவுகளினின்றும் இவை தனி தொடர்பான முழுமௌயான பதிவுகளினின்றும் இவை தனி மைப்படுத்தப்படுகின்றன. சில விடயங்கள் குறிப்பிட்ட காலத்தின் பின் அதிகம் பயனற்றாகின்றன. இத்தகைய விடயங்களுக்குப் பகுத்தாய்வு காணுவது பதிவு தயாரிக்கப்படுமிடத்து அவசியப்போது தேவையற்ற பதிவுகளைப் பட்டியற் பேற்றுவிடுந்து நீக்க வேண்டிய சந்தர்ப்பமும் ஏற்படுகின்றது. எனவே, பொதுவாக நோக்கும்போது இத்தகைய பதிவுகளைத் தயாரிக்கப் போதிவனவு நேரம் தேவைப்படுகின்றது. பட்டியற் கேழுயில் இட நெருக்கடி தொன்றலாம்; போதியளவு நிதி வசதி வேண்டும். அத்தோடு பகுத்தாய்வு காணும் பட்டியல் பதிவு தயாரிக்கப்பட வேண்டிய ஆக்கங்களைத் தெரிவு செய்யத் திறமை வாய்ந்த அலுவலர் நூலகத்திலிருப்பதும் அவசியமாகின்றது.

நூலகர்கள் இத்தகைய பிரச்சினைகளை எதிர்நோக்க வேண்டியிருப்பதனால், இப்பதிவுகளுக்குப் பதிலாக நூல்விபரப் பட்டியல்கள், பருவ இதழ்களுக்கான அட்டவணைகள் முதலியவற்றைப் பயண்படுத்தலாமெனக் கருதப்படுகின்றது. ஆயினும் இவை நூலகத்தின் தேவையைப் பூர்த்தி செய்யக் கூடியனவேன எதிர்பார்க்க முடியாது. நூலகர்கள் தமது வாசகர்களது தேவைகளை உணர்ந்து நூலகத்தின் கொள்கை, நோக்கம் என்பவற்றேருடு ஒன்று பட்டுப் பகுத்தாய்வு காணும் பட்டியற் பதிவுகளைத் தயாரித்து வேண்டும். குறிப்பிட்ட ஒரு நூலகத்திற்கு வாங்கப்படுகின்ற பருவ இதழ்கள் என்னவிக்கையில் குறைவாக இருக்கும்போது, அவற்றை அட்டவணைப் படுத்தியும், கருத்தரங்கு, மாநாட்டு மலர்களிலுள்ள கட்டுரைகளுக்குப் பட்டியற் பதிவு தயாரித்தும் போதியளவு தகவல்களை வாசகருக்கு வழங்குதல் அவசியமாகும். வாசகரது தகவல் தேவை பற்றிய மதிப்பீட்டினை கருத்திற் கொண்டு வேண்டிய விடயங்களுக்குப் பகுத்தாய்வு காணும் பதிவு வழங்குதல் இன்றியமையாததாகும்.

நூலகங்களில் தகவல் சேவை வளர்ச்சியடைந்து வருகின்ற இன்றைய காலமட்டத்திற் சுலபமாக நூலகங்களிலும், வாசகரது தேவைக்கேற்பப் பகுத்தாய்வு காணும் பட்டியற் பதிவுகள் தயாரிக்கப்பட வேண்டியதன் அவசியம் வற்புறுத்தப்படுகின்றது. முக்கியமாக வளர்முக நாட்டு நூலகங்களில் நிதிவசதி மிகக் குறைவு.

இதனால் சுலபமாக சேவை விடயங்கள் தொடர்பாகவும் போதிய அளவு நூலக ஆவணங்களைக் கொள்வனவு செய்ய முடிவதில்லை. இந்திலீஸியில் ஆக்கங்களைப் பல்வேறு ஆவணங்களிலும் இரண்டாக காணப்படுகின்ற விடயங்களை வாசகரின் கவனத்திற்குக் கொண்டு வரும் வண்ணம் பகுத்தாய்வு காணும் பட்டியற் பதிவுகளைத் தயாரித்துப் பட்டியற் பேற்றுவில் ஒழுங்குபடுத்துதல் அவசியமாகும். விடயங்களுக்கு இப்பட்டியல் பதிவுகளை வழங்குவதன் மூலம் மேலதிக தகவல்களை வாசகருக்கு வழங்கக்கூடிய வாய்ப்பும் ஏற்படுகின்றது.

நூலகங்களில் எழுத்துப் பெயர்ப்பு முறையும் தமிழ் நூல்களுக்கான பட்டியலாக்கமும்

உலகின் பல்வேறு மொழிகளிலும் நூல் வெளி மீடுகள் அதிகரித்து வருகின்ற இன்றைய காலகட்டத்திலே நூலகங்கள் அவற்றைக் கொள்ளவே செய்து, பேணிப் பாதுகாப்பதிற் பல பிரச்சினைகளை எதிர்நோக்குகின்றன. நூலகங்களுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்படுகின்ற நிதி வசதிக்கு ஏற்ப நூற் சேர்க்கையின் தொகையும் வேறுபடுகிறது. ஒரு நாட்டின் தெசிய மொழியில் போதிய நூல்கள் இல்லாதவிடத்து, பிற மொழி நூல்களையும் மூக்கியமாக ஆங்கிலமொழி நூல்களையும் தமது இருப்பிற் சேர்த்துக் கொள்கின்றன. இவ்வாறு பல மொழி நூல்களையும் கொண்டவையாக நூலகங்கள் விளங்குவதற்கு அவற்றிற்கால பட்டியற் பதிவுகளைத் தயாரித்துப் பராமரிப்பதில் நூலகர்கள் சில சிக்கச்களை எதிர்நோக்க வேண்டியவர்களாகின்றனர்.

மொழி அடிப்படையில் பட்டியலாக்கப் பிரச்சினைகள்

நூலகத்தில் உள்ள ஆவணங்களை வாசகருக்கு எடுத்துக் காட்டும் கருவியாக விளங்கும் பட்டியலில் பல மொழிகளிலும் உள்ள நூல்களுக்கான பட்டியற் பதிவுகளைத் தயாரித்து ஒழுங்குபடுத்துதல் மூக்கியமானதாகும். ஒவ்வொரு மொழியிலும் உள்ள நூல்களுக்கும் தனித்தனிப் பட்டியலைப் பராமரித்தல் இலகுவானதல்ல; அத்தோடு ஒரு மொழியில் குறைந்தளவு நூல்கள் இருப்பின் அதற்கென ஒரு பட்டியலை ஒழுங்குபடுத்துதல் பண்ணியமானதாகும். போதிய அளவு நூல்கள் ஒரு மொழியில் இருந்தாலும் அதற்குத் தனியான பட்டியலைப் பராமரிப்பதனால் வாசகர் பயன்பாடு முழுமையானதாக மாட்டாது. ஒரு ஸிடம் தொடர்பாடுப் பல மொழிகளிலும் வெளிவர்த்த நூல்கள் பற்றிய விபரத்தினை ஒரே இடத்தில் காண விரும்பும் வாசகரின் தேவையினையும் இது நிறைவேற்ற மாட்டாது.

இக்குறைபாடுகளை நிறைவு செய்வதற்குச் சகல மொழிகளிலும் உள்ள ஆவணங்களுக்கும் ஏதாவதொறு மொழியில் பட்டியற் பதிவுகளைத் தயாரித்தலே உந்ததாகும். உதாரண

மாக இலக்கையில் உள்ள அநேக நூலகங்களிலே தமிழ், ஆங்கிலம், சிங்களம் ஆகிய மூம்மெர்பிகளிலும் நூல்கள் கிடைக்கக் கூடியதாகவுள்ளன. அநேகமாகப் பொது நூலகங்களில் மொழி அடிப்படையிலேயே தனித்தனிப் பட்டியல் விசேட நூலகங்களிலும் இவ்வாறு மொழி அடிப்படையில் தனித்தனிப் பட்டியலைத் தயாரித்தல் சிறந்த முறையாகாது. சகல மொழிகளிலும் உள்ள நூல்களுக்கான பட்டியல் பதிவுகளை ஒரே பட்டியலில் ஒழுங்குபடுத்துவதன் மூலமே வாசகர் அந்தாலகத்தின் முழுமையான பயணை அடைய உதவலாம். என்பது மொழிகளிலும் உள்ள ஆவணங்களுக்கான பட்டியற் பதிவுகளை ஒரே மொழிக்கு மாற்றுவதன் மூலமே இதனைச் செய்யலாம். சாவதேச மொழியாக ஆங்கில மொழி இருப்பதற்குலும், ஆங்கில மொழியில் எழுதப்பட்ட நூல்களே அநேக மான நூலகங்களில் பெருமளவு கொட்டுவதை செய்யப்படுவதற்குலும், சனைய மொழிகளில் உள்ள நூல்களுக்கான பட்டியற் பதிவுகளும் ஆங்கில மொழிக்கு மாற்றப்படுவதன் மூலம் ஒரே பட்டியலில் இப்பதிவுகள் யாவற்றையும் ஒழுங்குபடுத்தி வைக்கக்கூடியதாக இருக்கின்றது.

ஒரு மொழியில் உள்ள நூலுக்கான நூல் விவரங்களை ஆங்கில மொழிக்கு மாற்றும் நடவடிக்கையை மொழி பெயர்ப்பு (Translation) எழுத்துப் படி எடுத்ததல் (Transcription) எழுத்துப் பெயர்ப்பு (Transliteration) ஆகிய மூன்று வழிகளில் மேற்கொள்ளலாம்.

மொழி பெயர்ப்பு

மொழி பெயர்ப்பு முறையினைப் பிஸபற்றுவதாயின் நூல் விவரங்களைத் தினை முற்றுக்கோ அல்லது குறிப்பிட்ட பகுதியினைவோ ஆங்கிலத்தில் மொழி பெயர்த்துக் கொள்ளலாம்.

உதாரணம்: பொருளியலாளர்.—

தொலைத் I இல I 1985 -

Economist -

Vol. I No. I 1985-

கட்டுத்தாபங்கள் இடப் பெயர்கள் முதலியனவும் ஆங்கிலத்தில் மொழிபெயர்க்கப்படுகின்றன. யாழ்ப்பாளப் பல்கலைக் கழகம்-தமிழ் மன்றம் என்பதைச் University of Jaffna-Tamil Society என மொழி பெயர்த்துக் கொள்கின்றோம். இவ்வாறு

ஒரு மொழியில் இருந்து இன்னெனும் மொழிக்கு மொழி பெயர்ப்புச் செய்யும்போது சில சிக்கல்களையும் எதிர்நோக்க வேண்டிய ஏற்படவாம். சில சந்தர்ப்பங்களில் சிறப்புப் பெயர்களுக்குச் சரியான ஆங்கில வடிவம் கிடைக்காதபோது நூல் விவரணத்தை மொழி பெயர்ப்பதில் பிரச்சினைகள் நோன்றுகின்றன. மேறும் ஒரு ஆவணத்தின் தின் தலைப்பினை மொழி பெயர்க்கும்போது, ஒரு சொல்லுக்கு ஒத்த பல சொற்கள் ஆங்கிலத்தில் இருக்குமாயின் தகுத்த சொல்லில் தெரிவு செய்வதிலும் சிக்கல்கள் ஏற்படுகின்றன. மொழி பெயர்ப்புக்கு உட்படுத்தப்படுகின்ற மொழிகளிலும் ஆவணத்தில் குறிப்பிடப்பட்ட விடயத்திலும் நூலாகர் சிறந்த அறிவுடையவராக இருப்பதோடு, இரு மொழி அகராதிகள், கலீக் சொல் அகராதிகள் என்பனவும் இத்தனைய பிரச்சினைகளைத் தீர்த்துக்கொள்ள உதவக்கூடிய கருவிகளாகக் கொள்ளலாம். ஆயினும் குறிப்பிட்ட ஒரு மொழியிலுள்ள நூல்களுக்கான பட்டியற் பதிவுகளை இன்னெனும் மொழியில் மொழி பெயர்த்துப் பயன்படுத்துதல் கலவைசுகர்களினும் விரும்பப்படக்கூடிய செயலாகாது.

எழுத்துப் படிகடுத்தல்

ஒரு வரி வடிவின் ஒலியியல் அடிப்படையில் அதனை இன்னெனும் வரி வடிவிற்கு மாற்றுவின்ற செயலையே எழுத்துப் படியெடுத்தல் என்கின்றோம். ஒரு சொல் ஒலிக்கப்படும் விதத்தில் பிறதொரு மொழியில் உள்ள எழுத்துக்களைப் பயன்படுத்தி அப்படியே எழுதப்படுகின்றது. மாற்றப்படுகின்ற வரி வடிவின் வேறுபட்ட உச்சரிப்புக்களையும், வெளிக்காட்டக்கூடியதாக மாற்றுவதற்குப் பயன்படுகின்ற வரி வடிவம் இருக்கல் இன்றியமையாதது. ஆங்கிலத்தில் தமிழ் எழுத்துக்களை மாற்றுகின்றபோது சில சந்தர்ப்பங்களில் ஓரே எழுத்தே பல ஒலியினையும் வெளிக்காட்டப் பயன்படுகின்றது. உதாரணமாக, தமிழ் எழுத்துக்களாகிய வ, எ, ம் ஆகிய எழுத்துக்களைக் குறிக்க 'v' எழுத்தே பயன்படுத்தப்படுகின்றது. இதனால் எழுத்துப் படியெடுத்தல் முறையினைப் பட்டியற் பதிவிற் குறிப்பிடும்போது அப்பதிவிலுள்ள நூல் விவரணத்தின் பொருள் தெளிவாக விளக்கப்படுவதில்லை.

உதாரணம்:- சழுத் தமிழர் வரலாறு

ILAT TAMILAR. VARALARU

மேற்குறிப்பிட்ட உதாரணத்தில் குறில், தெடில் ஆகியவற்றையும், வரர், முகரம், நகர், ரகரம் ஆகியவற்றையும் வேறு படுத்திக் காட்டக்கூடிய பள்பு இல்லாமை தெளிவாகின்றது.

இதனால் பட்டியற் பதிவுகளை ஒரு மொழியிலிருந்து இன்னெனும் மொழிக்கு மாற்றுவதற்கு குறிப்பாகச் சர்வதேச மொழியாகிய ஆங்கிலத்தில் மாற்றுவதற்குக் எழுத்துப் படியெடுத்தல் முறை சிறந்ததொன்றுக்கு கருத முடியாதுள்ளது. ஒரு சொல் ஒலிக்கப்படும் விதத்தில் மற்றொரு மொழி க்கு மாற்றப்படுகின்றதேயன்றி, அதன் பொருளை எவ்விதில் வெளிக்காட்டும் தன்மையற்ற தாகின்றது.

எழுத்துப் பெயர்ப்பு

ஒரு மொழிக்குரிய சொற்களில் உள்ள எழுத்துக்களை இன்னெனும் மொழியின் எழுத்துக்களில் மாற்றுகின்ற முறையே எழுத்துப் பெயர்ப்பு முறையாகும். எழுத்துப் பெயர்ப்புச் செய்யப்படுகின்ற மொழிக்குரிய எழுத்துக்களின் உச்சரிப்பு, பொருள் என்பவற்றைக் கருத்திற் கொண்டு செய்யப்படுகின்ற எழுத்து மாற்று முறையினையே இது குறிக்கின்றது. இதனால் நூல்களுக்களில் ஆங்கிலம் தனிந்த மொழிகளிலுள்ள நூல்களின் நூல் விவரணத்தின் தீவிணப் பட்டியற் பதிவுகளில் ஆங்கில வரி வடிவில் தயாரித்துக் கொள்வதற்கு எழுத்துப் பெயர்ப்பு முறையே உகந்ததென்னலாம்.

ஆங்கில மொழியில் அமைந்த நூல்கள், கட்டுரைகள், அறிக்கைகள் முதலியல்வற்றிலே தமிழ்ப் பதங்களைக் குறிப்பிடுமிடத்து மேற்குறிப்பிட்ட மூன்று முறைகளும் பின்பற்றப்படுகின்றன. இவற்றுள் எழுத்துப் பெயர்ப்பு முறையினைப் பின்பற்றுவதிலும் பார்க்க எழுத்துப் படியெடுத்தல் முறையே பெரிதும் கையாளப்பட்டிருப்பதலை அவதானிக்கலாம். இதனால் அநேக சந்தர்ப்பங்களில் எழுத்துப் படியெடுத்தல் முறையில் அமைந்த பதங்களை உச்சரிக்கும்போது கருத்துப் புலப்படாது போகும் சந்தர்ப்பம்களும் உள்ளன. உதாரணமாக “பழம்” என்ற சொல் எழுத்துப் படியெடுத்தல் முறைப்படி ‘Palam’ என உச்சரிக்கப்பட்டு ‘வலிமை’ என்ற பொருளினைத் தந்து நிற்கின்றது. இவ்வாரூன் ஜயங்களைப் போக்கும் வகையில் அமைந்த எழுத்துப் பெயர்ப்பு முறையே பட்டியலாக்க முயற்சி செய்து பின்பற்றப்பட வேண்டிய சிறந்த நெறியாகின்றது. எழுத்துப் பெயர்ப்புச் செய்யப்பட்ட பட்டியற் பதிவுகள் நூல்களுக்கிடையேயும், தகவல் நிலையங்களிடையேயும் பரிமாற்றம் செய்து கொள்ளப்படுவதனால் சர்வதேச ரீதியில் அல்லது தேசிய ரீதியில் ஆங்கிலீக்கப்பட்ட தரமான எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டத்தினைப் பயன்படுத்துதல் முக்கியமானதாகும்.

எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டத்தின் சீற்பிலஸ்புகள்

இவ்வாறு ஒரு மொழியின் எழுத்துக்களை இன்னொரு மொழிக் குரிய எழுத்துக்களில் மாற்றுவதற்குப் பயன்படுத்தப்படுகின்ற எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டமானது சில முக்கிய அம்சங்களைக் கொண்டதாக இருக்கல் இன்றியமையாததாகும். அவற்றுட் சில வருமாறு:

1. முன் நிலைக்கு மீளப் பெறும் இயல்புடையதாக இருக்கல் எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டம் ஒன்றிற்குரிய சிறந்த பங்குஙம். வரிவடிவம் 'அ' வை வரிவடிவம் 'ஆ' விற்க மாற்றப் பயன்படுத்தப்பட்ட அதே எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டமானது வரி வடிவம் 'ஆ' வை மீண்டும் வரிவடிவம் 'அ' விற்க மாற்றப் பயன்படுத்தக் கூடியதாக இருக்கல் வேண்டும். உதாரணமாகத் 'தமிழ்' என்ற பத்தை ஆங்கில வரி வடிவில் Tamil என எழுத்துப் பெயர்ப்பு முறை மூலம் மாற்றலாம் மீண்டும் இதே திட்டத்தின் உதவியுடன் Tamil த - அ - ம - இ - டி = 'தமிழ்' என மாற்றிக் கொள்ளலாம்.
2. ஒரு வரிவடிவில் உள்ள எழுத்துக்களை இன்னொரு வரிவடிவில் மாற்றும்போது அவற்றுக்கு ஒத்த எழுத்துக்கள் மாற்றம் பெறும் மொழியில் இல்லாவிடின் விசேட ஒறியீடுகளைப் பயன்படுத்தலாம்.

உதாரணம்:- ஆ - a; ஞ - ஏ; ட - டி

3. சிறந்த எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டமானது உச்சரிக்கக்கூடிய சொற்களை உருவாக்கக் கூடியதாக அமைதல் வேண்டும். எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டத்திற்குப் பயன்படுத்தப்படுகின்ற இரு மொழிகளிலும் அதை ஒவ்க்குரிய எழுத்துமுறை (Syllabic writing system) இருக்குமாயின் இந்தக்கைய சொற்களை உருவாக்குதல் இயலும். உச்சரிப்பினைச் சிறந்த முறையில் பிரதிபலிக்கக் கூடிய வரிவடிவினை எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டத்தினைத் தயாரிக்கத் தெரிவு செய்வதன் மூலம் இவ்வியல்பினைக் காட்டலாம்.

எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டங்களின் வளர்ச்சி

எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டத்தின் முக்கியத்துவத்தை உணர்ந்து சர்வதேச தராதர நிறுவனங்களின் தொழில் நுட்பக் குழு - 46 (ISO / TS46) பல மொழிகளுக்கும் உரிய எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டங்களை உருவாக்கும் நடவடிக்கையினை மேற்கொண்டதாக இருக்கல் இன்றியமையாததாகும்.

கொன்டு வருதல் குறிப்பிடத்தக்கதாகும். இயந்திர மூலம் வாசிக் கூடிய பட்டியல் பதில் நாடாக்களில் தேரை கூடியினப்புப் பட்டியலைத் தயாரிப்பதற்குரிய எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டத்தினை உருவாக்கும் பணியினை காங்கிரஸ் நால்கம் மேற்கொண்டு வருகின்றது. இதுவரை 67க்கும் மேற்பட்ட மொழிகளுக்கான எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டங்களை காங்கிரஸ் நால்கம் தயாரித்துள்ளதாக அறிகின்றோம். "The Library of Congress Accessions List-South Asia" என்ற வெளியீட்டில் தமிழ் மொழியில் வெளிவந்த நால்களுக்குரிய நூல் விபரணைக்கும் எழுத்துப் பெயர்ப்பு முறைப்படி பதியப்பட்டுள்ளமையும் குறிப்பிடத்தக்கதாகும்.

தமிழில் எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டம்

திராவிட மொழிகளில் தொன்மை வாய்ந்த மொழியாகிய தமிழ் மொழியில் உயிர் எழுத்துக்கள் 12, மெய்யெழுத்துக்கள் 18, ஆயத் எழுத்து 1, உயிர்மெய் எழுத்துக்கள் 216 ஆக மொத்தம் 247 எழுத்துக்களை. இலற்றை ஆங்கில மொழியில் எழுத்துப் பெயர்ப்புச் செய்வதற்கு ஆங்கில வரிவடிவில் உள்ள (a - z) 26 எழுத்துக்களும் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. வேங்கடியாகிடத்து விசேட ஒறியீடுகளையும் பயன்படுத்தி எழுத்துக்களிடையேயுள்ள வெறுபாடுகள் காட்டப்பட்டுள்ளன. இத்தகைய எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டமொன்று சென்னைப் பல்கலைக்கழக வெளியீடான Tamil Lexicon இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ளமையை எண்டு குறிப்பிடுதல் பொருத்தமாகும்.

அ	a	உ	u	ஐ	ai	ஃ	k
ஆ	ா	ஊ	உ	ா	o		
இ	i	ஏ	e	ஒ	ஒ		
ஏ	ா	ஓ	ே	ஒ	ஔ		
ஈ	க	ஞ	ங	த	t	த	த
ங	ங	ட	ட	ந	n	ந	ந
ஞ	ஞ	ஷ	ஷ	ந்த	ந்த	ந்த	ந்த
ஈ	ச	ஷ	ஷ	ப	p	ப	ப

இத்துடன் தமிழில் வழங்கும் வடமொழி எழுத்துக்களையை, ஸ், ற், ல், ர், ல், ஷ் என்பனவும் இவ்வெழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. அவை வருமாறு:

ஐ	j	ஏ	ஃ	உ	ஃ
		ஃ	ஃ	உ	உ

இலங்கையிலுள்ள நூல்களுக்குரிய பட்டியற் பதிவுகளை ஆங்கில வரிவடிவில் மாற்றுவதற்கு, எழுத்துப் பெயர்ப்பு முறையினைப் பின்பற்றும் நூல்களுக்கு அனேகமாக இந்த எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டத்தினையே பின்பற்றுகின்றன என்பது குறிப்பிடத்தக்கதாகும்.

இதேபோல அண்ணமலைப் பல்கலைக் கழகத்தினுறும் எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டமொன்று தயாரிக்கப்பட்டுள்ளதும் நோக்கத் தக்கதாகும். எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டத்தினைப் பின்பற்றித் தமிழ் எழுத்துக்களை ஆங்கில மொழியில் எழுத்துப் பெயர்ப்புச் செய்யும்போது தமக்கு வேண்டிய மாற்றங்களைச் செய்து பயன் படுத்துவதும் வழக்கமாகவுள்ளது. உதாரணமாக டாக்டர் எஸ். இராமநாதன் எழுதிய 'Music in Cilappatikāram' என்ற நூலில் தமிழ்ப் பதங்களை எழுத்துப் பெயர்ப்புச் செய்யும்போது அண்ணமலைப் பல்கலைக் கழகத்தினுல் தயாரிக்கப்பட்ட எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டத்தினைப் பின்பற்றியுள்ள போதிலும் குறிப்பிட்ட சில மாற்றங்களை ஏற்படுத்தியுள்ளமையினையும் அவதானிக்கக் கூடியதாகவுள்ளது. இந்நூலில் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ள எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டம் இக்கட்டுரையின் இறுதியில் இல்லைக்கப்பட்டுள்ளது. இந்திட்டத்திலேயே இவ்வெழுத்துக்களின் உச்சரிப்புப் பற்றியும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. இந்திட்டத்தின் Madras Tamil Lexicon இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டத்துடன் ஒப்பிட்டு நோக்குகையில் பின்வரும் வேறுபாடுகளை அவதானிக்கலாம்.

உயிர் எழுத்துக்கள்

ஆ - ā = aa	உ - ஔ = uu	ஒ - ஓ = oo
ஏ - கீ = ii	ஏ - கே = ee	ஏ - கை = .x

மெய் எழுத்துக்கள்

ங - யி ய	ஞ - ஜி ஜ	ஞ - ரி ர
ட - டி ட	ஷ - லி ல	ஷ - னி ன
ஷ - னி ன		

இவ்விரு நூல்களிலும் எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டங்களுக்குமைய 'மண்டலம்' என்ற தமிழ்ச் சொல் முறையே 'māṇṭalaṁ' எனவும் எழுத்துப் பெயர்ப்புச் செய்யப்படுதலையும் நோக்கலாம். இவ்வாறு தமிழ்ப் பதங்களை எழுத

துப் பெயர்ப்புச் செய்யும்போது ஆங்கில வரிவடிவுடன் விசேஷ குறியீடுகளைப் பயன்படுத்தி உச்சரிப்பு, கருத்து என்பன மாற்ற மடையாது செய்யப்படுகின்றமையை அவதானிக்க முடிகின்றது.

இலங்கையில் எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டம்

இலங்கையில் சிங்கள மொழிகளன் எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டம் முதலில் 1886இல் இலங்கை அரசாங்கத்தினால் வெளி பிடிப்பட்டது. 1980ஆம் ஆண்டில் இலங்கை நூலகச் சம்கத் தின் பட்டியலாளர்க் குழு ஆவணவாக்க நோக்குடன் சிங்கள வரிவடிவிற்களை எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டத்தினைத் தயாரித்தது- குறியீடுகளை உடையதாயும், உச்சரிக்கக் கூடியதாயும் இத் திட்டம் அமைதல் வேண்டுமென எதிர்பார்க்கப்பட்டது. இலங்கை நூலகங்களில் கணவினைப் பயன்படுத்தும் முயற்சிகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருவதனால் இத்தகைய திட்டம் கணவி முறைகளிலும் உபயோகிக்கக் கூடியதாக இருந்தல் வேண்டும். சிங்களச் சொற்களை எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டத்தினைப் பயன்படுத்திக் கணவியில் பிரயோகிப்பதில் முதல் முதலாக இலங்கை விஞ்ஞானத் தொழில்நுட்பத் தகவல் நிலையம் சில சிக்கல்களை எதிர்நோக்கியது. இலங்கை நூலகச் சம்கத்தினரால் தயாரிக்கப்பட்ட எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டம் இதற்கு உபயோகமானதாக இருக்கவில்லை. இதனால் புதியதொரு திட்டம் தயாரிக்கப்படல் வேண்டுமென முயற்சிகள் மேற்கொள்ளப்படுவதாயின.

இதேபோலத் தமிழ் வரிவடிவத்திற்குரிய எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டத்தினையும் வேண்டிய மாற்றங்களைச் செய்து கணவியில் பயன்படுத்த முயற்சிகள் எடுக்கப்படுதல் அவசியமானதாகும். கணவியில் பயன்படுத்துவதற்கு ஏற்ற குறியீடுகளைக் கொண்டதாகத் தற்போது பயன்படுத்தப்படுகின்ற எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டத்தினை அமைத்துப் பயன்படுத்துவதல் வேண்டும்.

நூலகங்களில் எழுத்துப் பெயர்ப்பு

இலங்கையிலுள்ள சகல நூலகங்களிலும் தமிழ் நூல்களுக்குரிய பட்டியற் பதிவுகளை ஆங்கில மொழிப்படுத்துமிடத்து எழுத்துப் படியெடுப்பு முறையினைப் பின்பற்றுது. எழுத்துப் பெயர்ப்பு முறையினைப் பின்பற்றுதல் அவசியமாகும். ஒரு நூலுக்குரிய பட்டியற் பதிவுகளில் பிரதான பட்டியற் பதிவுடன் பல்வேறு தலையைப் பதிவுகளும் அடங்குகின்றன. ஒரு பட்டியற் பதிவினை எழுத்துப் பெயர்ப்பு முறையினைப் பின்பற்றி ஆங்கில மொழியில் குறிப்பிடும்போது முக்கியமாக அப்பதிவின் தகவியங்கத்

தினையே எழுத்துப் பெயர்ப்புச் செய்யக் கூடியசம் சில நால்கள் எனிற காணப்படுவிருந்தது. ஆனால் தமிழ் மொழியிலுள்ள ஒரு பட்டியற் பதிவினை வாசித்து விளங்கிக் கொள்ளும் திறமையற்ற வாசகரொன்றை இல்லாறு தலையங்கூத்துக்கிணை மட்டும் எழுத்துப் பெயர்ப்புச் செய்து பட்டியற் பதிவின் ஏணை அம்சங்களைத் (நூல் விவரணம்) தமிழ்லேயே குறிப்பிடுவிடத்து அதனை வாசித்து அறிய முடியாதவராகின்றார். குறிப்பிட்ட ஒரு மொழியில் தேர்ச்சி யற்றவருக்கு அம்மொழியிலுள்ள நூல் பயன்றதாகுமென்ற கருத்து நிலவராம். ஆனால் அந்நாலைப் பிறர் உதவியுடனுங்கு பயன்படுத்திக் கொள்வதற்கு அந்நால் பற்றிய விபரம் தெரிய வேண்டும். ஆகையால் பட்டியல் பதிவினை முற்றுக் கீழுத்துப் பெயர்ப்புச் செய்து கோவைப்படுத்துதல் அவசியமாகின்றது.

அதே சமயம் நூல்கத்தைப் பயன்படுத்தும் வாசகர்களில் பெரும்பாளர்மையினர் தமிழராக இருப்பின் தமிழ் மொழியிலுள்ள நூல்களுக்கான பட்டியற் பதிவுகளைத் தமிழிலேயே தயாரித்துக் கோவைப்படுத்துதலே வாசகருக்கு நன்மை பயப்பட நால்களாம். ஏனெனில் வாசகர்கள் எழுத்துப் பெயர்ப்பு முறை பற்றி அறியாதவிடத்துக் காப் மொழியிலுள்ள நூல்களுக்கான பட்டியற் பதிவுகளைத் தமிழிலேயே எதிர்பார்த்தல் இயல்ல. தமிழ் எழுத்துக்களாகிய வகர, எகர, முகரம், ராச, ரகரம், ஷகர, எகர, நகரம் முதலான எழுத்துக்களைக் குறிக்கக்கூடிய தனித்தனி எழுத்துக்கூட்டுக்களைக் குறிக்கின்றன. இவற்றை வேறுபடுத்திக் காட்டக் குறியிடுகளே அரைக்கான எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டங்களிற் பயன்படுத்தப் படுகின்றன. இக்குறியிடுகளுடன் கூடிய ஆங்கில எழுத்துக்களைத் தமிழ் வரிவடிவில் எவ்வெவ்வெழுத்துக்குரியனவென்பது யாவருமறிந்த விடயமல்ல. இதனால் எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டத்தினைப் பின்பற்றித் தயாரிக்கப்பட்ட பட்டியற் பதிவுகளை வாசகர்கள் விரும்பமாட்டார்கள் என்பது உண்மை. ஆரிஜும் ஆரம்பத்தில் குறிப்பிட்டவாறு ஒரு விடயம் சார்ந்த நூல்களை, மொழி வேறு பாடின்றித் தேடி வகுகு வாசகர்கள் கல மொழிகளிலுமள்ள நூல்களுக்குமான நூல் விவரணத்தினை ஒரே பட்டியலிலேயே பார்க்க விரும்புவர். இதனால் அவர்களது நேரம் மீதப்படுத்துகின்றதென்பதையும் நாம் கருத்திற் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

பட்டியற் பதிவுகளை கோவைப்படுத்துதல்

தமிழ் நூல்களுக்கான பட்டியற் பதிவுகளை எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டத்தினைப் பயன்படுத்தி ஆங்கில வரிவடிவில்

தயாரித்த பின்னர் அவற்றை ஆங்கில மொழி நூல்களுக்கான பட்டியற் பதிவுகளுடன் கலந்து கோவைப்படுத்தும் போதும் நூலார் சில பிரச்சிரியைகளை எதிர்நோக்கவேண்டியேற்படலாம். இப்பட்டியற் பதிவுகள் யாவும் ஒரே அசர வரிகள் ஒழுங்கில் கோவைப்படுத்தப்படுகின்றன. எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டத் திற் பயன்படுத்தப்பட்ட குறியிடுகள் இங்கு கருத்திற் கொள்ளப் படுவதில்லை. ஆசிரியர் ஆங்கிலம், தமிழ் ஆசிய இரு மொழி களிலும் நூல்களை எழுதியிருக்கலாம். ஆங்கில மொழியிலுள்ள நூலிப் பட்டியலாக்கம் செய்யும்போது ஆசிரியர் பெயர் பட்டியற் பதிவின் தலையங்கமாக அந்நாலை அவர் குறிப்பிடப் படியே எழுதப்படுகின்றது. இதே ஆசிரியரால் எழுதப்பட்ட தமிழ் நூலுக்கான பட்டியற் பதிவினை எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டப்படி ஆங்கில வரிவடிவில் எழுதுகின்றோம். இங்கு ஆசிரியர் பெயரும் எழுத்துப் பெயர்ப்புச் செய்யப் படுதல் இயல்ல. இப்பெயரை ஆங்கில மொழியில் எழுதிய வடிவத்திற் கும், எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டப்படி எழுதிய வடிவத்திற்கும் இடையில் வெறுபாட்டுப்பதனைக் கவனிக்கலாம்.

உதாரணமாக இராமநாதன் என்ற பெயர் ஆங்கிலத்தில் ‘Ramanathan’ என்றும் எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டப்படி ‘Rāmanāthan’ என்றும் எழுதப்படல் வழக்கம். இதேபோல பாலசுப்பிரமணியன் என்ற பெயர் Balasubramanian என்றும், Pālācuppirāmaṇīyañ என்றும் எழுதப்படுகின்றது. இவற்றை அசர வரிசை ஒழுங்கில் கோவைப்படுத்தும்போது ஒரே பெயர் இரு வேறு இடங்களில் கோவைப்படுத்தப்படுகின்றன. தமிழ் நூல்களுக்கான பட்டியல் பதிவிலும் ஆசிரியர் பெயரை அவர் ஆங்கிலத்தில் எழுதும் வடிவில் எழுதலாமெனக் கருத இடமுண்டு. ஆனால் அது சிறந்த முறையாகக் கருதப்பட மாட்டாது. எழுத்துப் பெயர்ப்பு முறைப்படி தயாரிக்கப்படும் பதிவில் கல விடயங்களும் எழுத்துப் பெயர்ப்புச் செய்யப் படுதலே விரும்பத்தக்கது. அன்றியும், ஒரு ஆசிரியர் தமிழ் மொழியில் எழுதிய நூலைன்று முதலில் நூல்கத்தில் சேர்க்கப் பட்டால் அதற்குரிய பதிவு எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டப்படி தயாரிக்கப்பட்டுக் கோவைப்படுத்தப்படுகின்றது. பின்னர் அதே ஆசிரியர் ஆங்கில மொழியில் எழுதியதொரு நூல் நூல்கத்திற் கொள்வனவு செய்யப்பட்டால் அதன் பதிவு ஆங்கில வடிவில் எழுதப்பட்டு வெறிடத்திலேயே கோவைப்படுத்தப் பட வேண்டியதாகின்றது. அல்லது அந்த ஆசிரியர் தமிழ் மொழியில் எழுதிய நூலுக்கான பட்டியல் பதிவுகள் யாவும்

பட்டியற் பேரூபிலிருந்து எடுக்கப்பட்டு மாற்றம் செய்யப்படல் வேண்டும். ஆனால் இவ்வாறு செய்வது பண விரயமான செயலாகும்.

ஆசிரியர் எழுதிய நூல்கள் ஒரு விடயம் பற்றியனவாயின் பகுப்பாக்கப் பட்டியலிப் (Classified Catalogue) பராமரிக்கும் நூல்களில், விடய அடிப்படையில் பட்டியற் பதிவுகளை ஒழுங்குபடுத்திக் கொள்கின்ற பொருள் பட்டியற் பதுதியில் (Classified file) ஒரு விடயம் பற்றி. ஆசிரியர் இரு மொழி களிலேயும் எழுதிய நூல்களுக்கான பட்டியல் பதிவுகளை ஒன்றுக் கொண்டு அண்ணையில் ஒழுங்குபடுத்திக் கொள்ளலாம். மொழி வேறுபாடுள்ள ஒரு ஆசிரியர் எழுதிய சுலப ஆவணங்களையும் தேடி வரும் வாசகர்களுக்கும் உதவுதல் பட்டியலின் குறிக் கோள்களில் ஒன்றாகும். ஒரு நாலுக்குத் தயாரிக்கப்படும் துணைப் பதிவுகள் யாவும் ஒரே அகர வரிசை ஒழுங்கில் பகுப்பாக்கப் பட்டியலின் ஆசிரியர் / தலைப்புப் பகுதியில் (author / title index) ஒழுங்குபடுத்தப்படுதல் வழக்கம். ஏற்கனவே குறிப்பிட்டவாறு எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டத்தினைப் பின்பற்றும்போது ஆங்கி லம், தமிழ் ஆகிய மொழிகளில் ஒரே ஆசிரியரால் எழுதப் பட்ட நூல் களுக்கான பதிவுகள் அகச வரிசை ஒழுங்கில் கோவைப்படுத்தப்படும்போது இப்பகுதியில் வேறிடப்படுத்தப் படுதல் இயல்பு. ஒரு ஆசிரியரது சுலப ஆக்கங்களையும் ஒரிடப் படுத்திக் காட்டுவதாயிரும் 'மேறும் பார்க்க' (see also reference) வழிகாட்டிப் பதிவிலேயே தயாரிக்க வேண்டியுள்ளது.

அகராதிப் பட்டியலிலும் இவை வேறுபடுத்தப்படுதல் தவிர்க்க முடியாததாகும். இப்பட்டியலிலும் வழி காட்டிப் பதிவுகளை இவற்றைத் தொடர்புபடுத்திக் காட்ட உதவுகின்றன. ஆனால் பட்டியற் பேரூபில் இத்தகைய பதிவுகளின் எண்ணிக்கை அதிகரிப்பதனால் பராமரித்தல் கடினமாவதோடு, வாசகரையும் களைப்படையாக செய்யக்கூடும்.

பகுப்பாக்கப் பட்டியலிலே அநேகமான நூல்கள்கள் முக்கிய மாகப் பஸ்கலீக்கழக நூல்கள்கள், விசேஷ நூல்கள்கள் ஆகியன பராமரிப்பதனால் இப்பட்டியலுக்கான பிரதான பதிவிலை எழுத்துப் பெயர்ப்பு முறைப்படி தயாரித்துக் கோவைப்படுத்துதல் ஆம், ஒன்றை துணைப் பதிவுகளை அந்தந்த மொழிகளில் தயாரித்துத் தனித்தனிப் பேரூபில் கோவைப்படுத்துதலும் ஏற்படுத்ததாகலாம். இதனால் 'மேறும் பார்க்க' வழிகாட்டிப்

பதிவுகளைக் குறைக்கலாம். இதன்மூலம் பட்டியற் பதிவுகளிடையே ஒற்றுச்செத்தல்கை இல்லாத போகலாமெனக் கருத இடமுண்டு. ஆனால் பதிவுகளை எழுதப் பயன்படுத்தப்படுகின்ற வரி வடிவில் மாத்திரமே வேறுபாடு காணப்படுமேயன்றி, ஏனைய அமர்களில் எவ்வித மாற்றமும் இல்லாதபடியால் இது ஒரு குறைபாடாகக் கருதப்படமாட்டாது.

எனவே நூல்களில் இரு மொழி நாங்களுக்குமான பட்டியற் பதிவுகளையும் ஒரிடப்படுத்திக் காட்டுவதற்கு எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டத்தினைப் பின்பற்றிப் பட்டியலாக்கம் செய்தல் உகந்ததாயிலும், பட்டியலாளரும், வாசகரும் சில சிக்கல்களை எதிர்நோக்க வேண்டிய வரை களா கிடைத்தனர். எந்தவொரு நூலைத்திலும் எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டத்தினைப் பின்பற்றுவதற்குச் சில பிரதான அமர்களை அவதானித்தல் வேண்டும். பல்வேறு மொழிகளிலும் நூலைத்திற்குக் கொள்வனவு செய்யப் படக்கூடிய நூல்கள் பற்றிய மதிப்பீடு, வாசகர் தேவை, நூலைத்திற்கான நிதி, இடவசதிகள், அலுவலர் ஆகிய முக்கியமாகக் கருதப்பட வேண்டிய அமர்களைகிடைக்கின்றன. இந்த அமர்களின் அடிப்படையில் எழுத்துப் பெயர்ப்புத் திட்டத்தினைப் பின்பற்றுதல் முக்கியமானதெனக் காணப்படின் தமிழ் நூல்களுக்கான பட்டியற் பதிவுகளை ஆங்கில வரி வடிவில் எழுத்துப் பெயர்ப்புச் செய்து, ஏற்ற வகையில் கோவைப்படுத்திக் கொள்வதன் மூலம் வாசகர்களுக்குச் சிறந்த சேவை விடை வழங்கலாம்.

Scheme of Transliteration from Tamil to Roman Script

Vowels:

a	like	u	in	'but'
aa	like	a	in	'father'
i	like	i	in	'pin'
ii	like	ee	in	'seen'
u	like	u	in	'put'
uu	like	oo	in	'noon'
e	like	e	in	'hen'
ee	like	e	in	'same'
ai	like	i	in	'fine'
o	like	o	in	'obey'
oo	like	o	in	'note'
au	like	ow	in	'now'
x	like	h	in	'has'

Consonants:

k	like	l	in	'king'
n before k	like	n	in	'sink'
c	like	ch	in	'chair'
n or n before c	like	n	in	'inch'
T	like	t	in	'top'
N	like	n	in	'learn'
t	like	th	in	'breath'
n	like	n	in	'net' only as a first letter of a word
p	like	p	in	'past'
m	like	m	in	'jump'
y	like	y	in	'yard'
r	like	r	in	'rat'
l	like	l	in	'log'
v	like	v	in	'very'
zh	like	peculiar to Tamil: a slurred sound between r and l		
L	like	l	in	'pearl'
R	like	lightly rolled r.		
n	like	n	in	'fine' when not the first letter of a word.

[S. Ramanathan: Music in Cilappatikaram, (n. d.)]

இயல் - 8

பகுப்பாக்கப் பட்டியலும் அகராதிப் பட்டியலும்: ஒப்பீட்டு நோக்கு

நாலகங்களில் இடம் பெறுகின்ற ஆவணங்களுக்குத் தயாரிக் கப்படுகின்ற பட்டியற் பதிவுகளைக் குறிப்பிட்ட ஒரு ஒழுங்கு முறையில் பட்டியற் பேழைகளில் கோவைப்படுத்தி வைப்பதன் மூலமே வாசகர்கள் அவற்றை இலகுவிற் பயன்படுத்த வாய்ப் பளிக்க முடியும். டாக்டர் எஸ். ஆர். இரங்கநாதன் அவர்கள் தமது Classified Catalogue Code என்ற நூலில் நாலகங்கள் கொள்கைகளான், ஒவ்வொரு வாசகருக்கும் அவருக்குரிய நால்; ஒவ்வொரு நாலுக்கும் அதற்குரிய வாசகர்; வாசகரின் நேரத் தொடர்பு பேற்றுதல் என்ற விதிகளை விற்கவேற்றக்கூடிய வகையிலும், இந்தநாக்கத்தைச் செயற்படுத்துவதற்கேற்ப நாலக அலுவலரின் நேரத்தைப் பேணக்கூடியதாகவும் நாலகப் பட்டியல் அமைதல் வேண்டுமென்கிறார். நாலக ஆவணமொன்றிற்குப் பிரதான பதிவு, துணைப்பதிவுகள், வழிகாட்டிப் பதிவுகள் எனக் குறைந்தது மூன்று தொடக்கம் ஐந்து வரையான பதிவுகள் தயாரிக்கப்படுவதனை நடைமுறையில் காண்கின்றோம். பட்டியலின் அகத்தோற்ற அடிப்படையில், அதாலும் இப்பதிவுகளை வகை பிரித்துக் கோவைப் படுத்தும் பண்படிப்படையில் பகுப்பாக்கப் பட்டியல், அகராதிப் பட்டியல் என இருவகையான பட்டியல்களைக் குறிப்பிடவாம்.

பகுப்பாக்கப் பட்டியல்

இவற்றில் பகுப்பாக்கப் பட்டியலானது ஒரு விடயத்தோடு தொடர்பான எல்லா ஆவணங்களையும் ஒரிடப்படுத்திக் காட்டும் இயல்புடையதாகும். சி. டி. நீடாம் என்ற அறிஞரின் கருத்துப்படி இப்பட்டியலைக் கருப்பாக்கக் கோவை (Classified file), ஆசிரியர் / தலைப்பு அட்டவணை (Author / title index), விடய அட்டவணை (Subject index) என மூன்று பகுதிகள் உண்டு. டாக்டர் எஸ். ஆர். இரங்கநாதன் அவர்கள் பகுப்பாக்கப் பட்டியல் விதிகள் பற்றிய தமது நூலில் பிரதான பகுதி, அட்டவணைப் பகுதி என இரு பகுதிகளையுடையதாகவே பகுப்பாக்கப் பட்டியலைக் குறிப்பிடுகின்றார். பகுப்பாக்கக் கோவையில் பட்டியல் பதிவுகள் வகுப்பு என் அடிப்படையில் கோவைப்படுத்தப்பட்டிருக்கும். இப்பகுதியானது

நூலைப் பட்டியலின் செயற்பாடுகளில் விடைய அனுத்தக சம்பந்தமானவற்றை நிறைவேற்றுகின்றது. ஒது விடையம் சம்பந்தமாகக் குறிப்பிட்ட ஒரு நூலை அல்லது ஒரு விடையம் பற்றி நூலைத்திருள்ள எல்லா ஆவணங்களையும் அல்லது குறிப்பிட்ட ஒரு வகை சார்ந்த ஆக்கங்களை இளங்கள்டாறிவதற்குப் பயன்படுகின்றது. விடைய அட்டவணை அல்லது பொருள் அட்டவணைப் பகுதியில் விடையங்களின் தலைப்பும் அவற்றிற்கான வகுப்பு என்னும் வழங்கப்பட்ட பதிவுகள் அகர வரிசை ஒழுங்கில் கோவைப்படுத்தப் பட்டிருக்கும். வாசகர்கள் ஒரு விடையத்திற்குரிய வகுப்பு என்னை இப்பொருள் அட்டவணைப் பகுதியிலிருந்து அறிந்து கொண்டு, அந்த விடையம் சம்பந்தமாக அந்த நூலைத்திருள்ள நூல்கள் பற்றி அறிந்து கொள்வதற்குப் பகுப்பாக்கக் கோவையினைப் பயன்படுத்த வேண்டியவர்களாகின்றனர்.

ஒரு நூலுக்குத் தயாரிக்கப்படுகின்ற பட்டியற் பதிவுகளின் பகுப்பாக்கக் கோவை, பொருள் அட்டவணை ஆகிய இரு பகுதிகளிலும் கோவைப்படுத்தப்படுகின்ற பதிவுகள் தலைப்பு ஏனைய பதிவுகள் யாவும் ஆசிரியர் / தலைப்பு அட்டவணைப்பகுதியில் அகர வரிசை ஒழுங்கில் கோவைப்படுத்தப்படுகின்றன. ஒரு ஆசிரியரால் எழுதப்பட்ட குறிப்பிட்ட நூல் அல்லது ஒரு தலைப்பினையுடைய நூல் அல்லது ஒரு ஆசிரியரின் ஆக்கங்களில் எவ்வ நூலைத்திருள்ள என்பது போன்ற விடையங்களை அறிய இப்பகுதி உதவுகின்றது பொருள் அட்டவணைப்பகுதியானது பகுப்பாக்கக் கோவைக்கு ஒரு வழிகாட்டியாக அமைகின்றது.

அகராதிப் பட்டியல்

ஒரு நூலை ஆவணங்களிற்குத் தயாரிக்கப்படுகின்ற பிரதான பதிவு, தலைப்பதிவுகள், வழிகாட்டிப் பதிவுகள், விடையத் தலையங்கப் பதிவு முதலிய எல்லாப் பதிவுகளையும் ஒரே அகரவரிசை ஒழுங்கில் கோவைப்படுத்திக் கொள்கூடுத் தொராதிப் பட்டியலாகும். இந்த வகையில் ஆசிரியர், துணை ஆசிரியர்கள், பதிப்பாசிரியர், மொழி பெயர்ப்பாளர், தலைப்பு, தொடர் முதலிய சுலப விடையங்களுக்கும் தயாரிக்கப்படுகின்ற பதிவுகள் இப்பட்டியலில் ஒரே ஒழுங்கில் கோவைப்படுத்தப்படுகின்றன. சி. ஏ. கட்டர் என்பவரின் Rules for Dictionary Catalogue என்ற நூல் வெளியீட்டுடன் இப்பட்டியல் அமெரிக்க நூல்களில் பயன்படுத்தப்பட்டு வந்தது. இந்நூல் அகராதிப் பட்டியலின் அமைப்பினையும் அப்பட்டியலுக்குரிய பதிவுகளைத் தயாரிக்கும் விதிகளையும் குறிப்பிடுகின்றது.

பட்டியல்களைத் தயாரித்தல்

இவ்விரு வகைப் பட்டியல்களையும் தயாரிப்பு அடிப்படையில் ஒப்பிட்டு நோக்கும்போது இரு பட்டியலுக்குமான பிரதான பதிவு, தலைப்பதிவுகள் ஆகியவற்றினைத் தயாரிப்பது சுலபமானதாகும். பகுப்பாக்கப் பட்டியலுக்கான பொருள் அட்டவணைப் பதிவு தயாரிப்பதும் கடினமானதால், ஒரு விடையத்திற்கான பொருள் அட்டவணைப் பதிவு ஒருதடவை தயாரிக்கப்பட்டால் அதே விடையத்தில் வேறு நூல்கள் நூலைத்திற்குக் கொள்வனவு செய்யப் பட்டாலும் மீண்டும் விடைய அட்டவணைப் பதிவினைத் தயாரிக்க வேண்டியதில்லை. ஆனால் அகராதிப் பட்டியலில் ஆவணங்களின் தொகை அதிகரிக்க விடையத் தலையங்கப் பதிவுகளைத் தயாரிப்பதில் சிக்கல்கள் தோன்றலாம். அத்தோடு விடையத் தலையங்கப் பதிவுகளைத் தயாரிக்க விடையத் தலையங்கப் பட்டியலைப் பயன்படுத்த வேண்டியதும் அவசியமாகின்றது.

ஒழுங்குபடுத்துதல்

பதிவுகளைப் பட்டியற் பேழைகளில் ஒழுங்குபடுத்தும் தங்கையினைக் கவனிக்கும்போது பகுப்பாக்கப் பட்டியலின் பகுப்பாக்கக் கோவைப் பகுதியிலுள்ள பதிவுகளின் ஒழுங்குமுறை இருக்கை ஒழுங்கினைப் பிரதிவெளிப்பதாக விளங்குகின்றது ஆசிரியர் / தலைப்பு அட்டவணைப் பகுதியில் ஒழுங்கமுறை அகர வரிசையில் உள்ளகை மினால் பலமொழி ஆவணங்களுக்குமரிய பதிவுகளை ஒழுங்குபடுத்துவதில் சிக்கல் ஏற்படலாம். அகராதிப் பட்டியலும் அகர வரிசைப்படியான ஒழுங்கமைப்பாகவையினால் பலமொழியிலுள்ள ஆவணங்களுக்குமரிய பதிவுகளை ஒரே அகரவரிசையில் ஒழுங்குபடுத்துவதில் சில பிரச்சினைகளை எதிர்நோக்க வேண்டியதாலாம். இதனைத் தலைப்பதற்கு எழுத்துப் பெயர்ப்பு முறையினைப் பின் பற்றுவதன் மூலம் பதிவுகளை ஒரே அகரவரிசையில் ஒழுங்குபடுத்திக் கொள்ளலாம், அல்லது ஒவ்வொரு மொழிக்குமரிய நூல்களுக்குரிய பதிவுகளை அந்தந்த மொழியில் தயாரித்துத் தனித்தனியாகக் கோவைப்படுத்தலாம். உதாரணமாக இலங்கையில் அநேக நூல்கள்களில் தமிழ், ஆங்கிலம், சிங்களம் ஆகிய மூம்மொழிகளிலும் நூல்கள் இருப்பதனால் நூல்களின் தொகை, நூலைத்தின் தரம் என்பவற்றைப் பொறுத்துப் பட்டியற் பதிவுகள் தனித்தனியாக அல்லது எழுத்துப் பெயர்ப்புத்திட்ட அடிப்படையில் கோவைப்படுத்தப்பட்டுள்ளமையினை அவதானிக்க வாமம்; தனித்தனிப் பட்டியற் பேழைகளில் கோவைப்படுத்துதல் நிதி, நேரம், மளிதவறு என்பவற்றை விரயமாக்கும் செயல்வாலாம். எழுத்துப் பெயர்ப்பு முறையினைப் பின்பற்றுவதே இலக்குவானதும் சிக்கணமானதுமாகும்.

பகுப்பாக்கப் பட்டியலில் தயாரிப்பதற்குப் பகுப்பாக்கத் திட்டம் பயன்படுத்தப்படுவதனால் பட்டியற் பதிவுகளைப் பகுப்பாக்கக் கோவையில் ஒழுங்குபடுத்துதல் தரக்க ரீதியானதாக அமைக்கிறது. விடயங்கள் ஒரு குறிப்பிட்ட ஒழுங்கு முறையில் கோவைப்படுத்தப்படுவதனையே இது குறிக்கின்றது. அத்தோடு ஒரு பகுப்பாக்கப் பட்டியலின் சிறப்பு அதனைத் தயாரிக்கப் பயன் படுத்தப்பட்ட பகுப்பாக்கத் திட்டத்திலேயே நங்கியுள்ளது. பகுப்பாக்கத் திட்டமானது ஓவ்வொரு தனிப்பட்ட விடயத்தையும் தனிமைப்படுத்தி காட்டும் நிறையிடையாக இருக்கும் வேண்டும். அதன் குறை நிறையினைப் பொறுத்தே அட்டவணைப் படுத்தலும் விடய வழிகாட்டிப் பதிவுகளும் அமைகின்றன. ஆனால் அகராதிப் பட்டியலின் அமைப்பு பகுப்பாக்கத் திட்டத்தினை அடிப்படையாகக் கொண்டதல்ல; அகர வரிசை ஒழுங்கில் பதிவுகள் கோவைப்படுத்தப்படுவதனால் ஒரே விடயம் சம்பந்தமாக நூல்கள் வேறிடப்படுத்தப்படுகின்றன. உதாரணமாக பொதிகைப் புதியியல், மானிடப் புதியியல் ஆகிய இரு விடயங்கள் சார்ந்த நூல்களுக்குமான பதிவுகள் வேறுவேறிடத்திற் கோவைப்படுத்தப்படுகின்றன. ஆனால் பகுப்பாக்கக் கோவையில், தாயி தசாங்கப் பகுப்பாக்கத் திட்டத்தினைப் பயன்படுத்தும் நூல்களுக்கில், இவை முறையே 910.02; 910.14 என்ற வகுப்பு எண்களின் கீழ்க் கோவைப்படுத்தப் படுவதனையும் அவதானிக்கலாம்.

விடய அனுரூபம்

பகுப்பாக்கக் கோவையில் இல்வாறு வகுப்பு என் அடிப்படையிற் கோவைப்படுத்துவதனால் ஒரு விடயம் சம்பந்தமாக ஒரு நூலுக்குத்திலுள்ள ஆவணைகளை இலகுவில் இணக்கண்டறிய முடியும். அந்த விடயம் சம்பந்தமாக நூலுக்குத்திலுள்ள ஆவணைகளின் பலத்தினையும், பலவின்தத்தினையும் பிரதிபலிக்கும் கருவியாக இக்கோவை அமைகின்றது. குறிப்பிட்ட விடயம் தொடர்பான நூல் விபரப் பட்டியலையும் கலப்பாக்கத் தயாரித்துக் கொள்ளலாம். அந்த விடயம் சம்பந்தமாக ஆவணைகளின் தொகையினை மதிப்பிட உதவுவதனால் நூல் கொள்வதனுக்கும் வழிகாட்டி மாத அமைகின்றதென்றாம். இத்தகைய வாய்ப்புக்களை அகராதிப் பட்டியலிற் பெற்றுமுடியாது. வாசகரது பயன்பாட்டிப்படையில் நோக்கும்போது பகுப்பாக்கப் பட்டியலைப் பயன்படுத்துவதாயின், முதலில் பொருள் அட்டவணையின் உதவியுடன் குப்பு எண்ணை அறிந்து பின்னரே பகுப்பாக்கக் கோவையினைப் பயன்படுத்த வேண்டியவர்களாகின்றனர். இங்கு வாசகரது நேரத்தைப் பேற்றுதல் வேண்டும்

என்ற நீலங்கியற் கொள்கைக்கு முரணுங்காக இப்பட்டியலைக் கருத்த தோன்றலாம். ஆயினும், குறிப்பிட்ட விடயத்தில் ஆர்வமுள்ள வாசகரொருவர் விவரவில் அந்த விடயத்திற் குரிய வகுப்பு எண்ணை ஞாபகத்தில் வைத்திருக்கும் நிறையையினை அடைந்துவிடுகிறார். இதனால் பொருள் அட்டவணையினைப் பயன் படுத்தும் தேவையற்றதாகின்றது. அத்தோடு விடயம் சார்பான சகல பதிவுகளும் ஒரிடப்பட்டுத் தப்பட்டிருப்பதோடு அவ்விடயத்தோடு தொடர்பான விடயங்களும் அண்ணையில் காட்டப்படுகின்றன. அகராதிப் பட்டியல் ஒரு தனிப்பட்ட விடயத்தை அணுகும் வாசகருக்கு நேரடியாக விடயத்தை வழி நூலுக்கு கிடைத்து. எனினும் அந்த விடயத்தின் பக்கவேறு அம்சங்களையும், அதோடு தொடர்பான விடயங்களையும் அருகருகில் காட்டும் நிறையைற்றதாகவே இருக்கின்றது. பலவேறு பதிவுகளையும் பார்வையிடப் பின்னரே இத்தகைய விடயத்தைக் காணும் வாய்ப்பினை வாசகர் அடையலாம். எனவே நூலை ஆவணைகள் எண்ணிக்கையிலும் வகையிலும் அதிகரித்து வரும் இக் காலகட்டத்தில் விடயத் தேடுகையில் ஈடுபடும் வாசகர்களுக்கு அகராதிப் பட்டியலையும் பார்க்கப் பகுப்பாக்கப் பட்டியலே பெரிதும் பயனளிப்பதாகும்.

பகுப்பாக்கப் பட்டியலைப் பயன்படுத்துவதில் பகுப்பாக்கத் திட்டம் பற்றிய ஆழந்த அறிவு வேண்டியதில்லை. சில சந்தர்ப்பங்களில் இது வாசகர்களுக்கு உள்ளியல் ரீதியான தாக்கத்தினை ஏற்படுத்தலாம். ஆனால் இப்பட்டியலின் அமைப்பினை அறிந்து கொண்டால் அதனைப் பயன்படுத்துதல் இலகுவானதாகின்றது. அகரவரிசை ஒழுங்கிவிருப்பதனால் அகராதிப் பட்டியலை பயன்படுத்த வித்தல் கலப்பானதாகும். குறிப்பிட்ட ஒரு வாசகரது ஆக்கங்களைத் தேடும் வாசகருக்கு அகராதிப் பட்டியலைப் போலவே பகுப்பாக்கப் பட்டியலை ஆசிரியர் / தலைப்பு அட்டவணைப் பகுதியும் உதவும் நிறுவடையதாகும்.

மொழிப் பிரச்சினை

சர்வதேச ரீதியில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பகுப்பாக்கத் திட்டத்தினைப் பயன்படுத்தியே பகுப்பாக்கக் கோவை தயாரிக்கப் படுவதனால் மொழிப் பிரச்சினையின்றி விடயத்தேடுகை மேற்கொள்ள முடிகின்றது. பதிலிலுள்ள நூல் வீரணம் சில சமயம் பிரச்சினையினை ஏற்படுத்த வலாம். எனினும் விடய அனுரூபம் பிரச்சினையைற்றதாகும். அத்தோடு சர்வதேச கூட்டுறைக்கும் இது உதவுகின்றது. உதாரணமாக நூல் விபரப்

பட்டியல்களுக்குப் பங்களிப்புச் செய்தல், கூட்டினப்புப் பட்டி யல்களைத் தயாரித்தல் போன்ற விடயங்களை தெரிய; சர்வதேச மட்டத்தில் மேற்கொள்வதற்கும் இப்பட்டியல் உதவுகின்றது. அகராதிப் பட்டியலின் உதவியுடன் இந்தக்கைய திட்டங்களை மேற்கொள்வது கவனமான செயல்ல.

வழிகாட்டிப் பதிவுகள்

மேலதிக வழிகாட்டிப் பதிவுகள் பகுப்பாக்கப் பட்டியலுக்கு மிகக் குறைவாகவே தயாரிக்கப்படுகின்றன. இவை பெரும்பாலும் பயணபடுத்தப்படாத தலைப்பிலிருந்து உபயோகத்திலுள்ள தலைப் பின்குத் (See Reference) தயாரிக்கப்பட்டதாகவே அமைகின்றது. ஆனால் அகராதிப் பட்டியலின் முழுமையான பயணபாட்டிற்கு மேலதிக வழிகாட்டிப் பதிவுகளே பங்களிப்புச் செய்கின்றன. அறிவியல் துறையில் ஏற்பட்டுவரும் துரித வளர்ச்சியினால் புதிய புதிய விடயங்களின் அறிமுகத்தைத் தொடர்ந்து பல்வேறு புதிய தலைப்புக்களைக் கொண்டவையாக நீலக் குவனங்கள் வெளிவருகின்றன. இதனால் வழிகாட்டிப் பதிவுகளின் எண்ணிக்கையும் அதிகரித்துச் செல்வது இயல்பானதாகினிடுகின்றது. இப்பட்டியல் சில சமயம் வாசகருக்கு அலுப்பூட்டுவதாகக்கூட அமைந்து விடுகின்றது. நீலக் குவனங்களின் அதிகரிப்புடன் அகராதிப் பட்டியலின் வளர்ச்சியும் துரிதமானதாகி விடுகின்றது. ஒப்பீட்டு ரதியில் நோக்குக்கையில் பகுப்பாக்கப் பட்டியலின் வளர்ச்சி குறைவாகவே அமைகின்றது.

இடவசதி, வாசகர் யயன்பாடு

நூலகங்களின் இடவசதியிலே அடிப்படையாகக் கொண்டு நோக்குவோமாயின் அகராதிப் பட்டியல் ஒரே பட்டியற் பேழையாக அமைகின்றது. ஆனால் பகுப்பாக்கப் பட்டியல் முன்று பகுதிகளுக்கும் முன்று தனித்தனிப் பேழைகளைக் கொண்டதாக யினங்குகின்றது. இந்த வகையில் அகராதிப் பட்டியல் கிறந்ததாகவாம். எனினும் ஒரே பேழையில் கலவ பதிவுகளும் கோவைப் படுத்தப்படுவதனால் விரைவில் பட்டியற் பேழை நிறைந்துவிடும் நிலை ஏற்படுகின்றது. இதனால், புதிய பட்டியற் பேழைகளைக் கொண்டவை செய்ய வேண்டியதாகிறது. அத்தோடு பதிவுகள் யாவும் ஒரே பேழையில் இருப்பதனால் ஒரே நேரத்தில் பலர் பட்டியலைப் பயன்படுத்துவதும் கண்டமானதாகும். ஆனால் பகுப்பாக்கப் பட்டியலின் முன்று பகுதிகளையும் ஒரே நேரத்திற் பலர் பயன்படுத்தும் வாய்ப்புண்டு.

-80-

இருப்புக் கணக்கெடுத்தல்

இருக்கை ஒழுங்கைப் பிரதிபலிப்பதாக இருப்பதனால் அநேகமான நூலகங்களில் நீலக் குவைகளுக்குப்படிப்பதற்கும் பகுப்பாக்கப் பட்டியலின் பகுப்பாக்கப்போனவை உதவுகின்றது. பராமரிப்பு அடிப்படையில் நோக்கும்போதும் பகுப்பாக்கப்பட்டியல் வசதியானதாகவுள்ளது. பகுப்பாக்கத் திட்டம் தொடர்ச்சியான மீளாய்வு செய்யப்பட்டுப் பதிப்புகள் வெளிவந்தாலும் அவற்றில் வகுப்பு எண்களில் ஏற்படுகின்ற மாற்றங்கள் இப்பட்டியலைப் பெறிதும் பாதிக்கக்கூடியதாக அனுமதியில்லை. மிகக் குறைந்தனவேயே மாற்றங்கள் செய்ய வேண்டியேற்படலாக் குன்று அகராதிப் பட்டியலின் பராமரிப்பு சிக்கலானதாகும். புதிய பதங்கள் அறிமுகப்படுத்தப்படும்போது பட்டியலின் பல்வேறு பதிவுகள் பரிசீலனைக்குட்ட படுத்தப்பட்டு மாற்றங்கள் செய்யப்பட வேண்டியும், பதிவுகள் நீக்கப்பட ஓவன் டி யு ஓம் ரப்பும் சந்தர்ப்பங்கள் உண்டு.

இவ்வாறு ஒப்பீட்டு ரதியில் இல்லிரு பட்டியல் வகைகளையும் பார்க்கும்போது அகராதிப் பட்டியலிலும் பார்க்கப் பகுப்பாக்கப் பட்டியல் அநேகமான நூலகங்களுக்குப் பயனுள்ளதாகக் கருதக் கூடியதாகவுள்ளது. விசேட நூலகங்கள் பல்கலைக்கழக நூலகங்கள் போன்றவற்றில் விடய அனுஞ்சல் அதிகமாகவையினால் பகுப்பாக்கப் பட்டியலையே இந்த நீலகங்கள் பயன்படுத்துவதனை அவதானிக்கலாம். அநேகமான பொதுசன நூலகங்கள் கூட இப்பட்டியலைப் பயன்படுத்துவதனைக் காணலாம். எனினும் சிறிய பொதுசன நீலகங்களுக்கு அகராதிப் பட்டியல் அமைப்பிலான பட்டியலே உந்தது. வாசகரின் தேவை பொதுசன நூலகங்களில் பரந்து பட்டதாகவும், பொதுவாளதாகவும் இருப்பதனால் அகராதிப் பட்டியலே போதுமானதாகின்றது. இல்லங்கைபோன்ற அபிவிருத்தியடைவின்ற நாடுகளில் இந்தக்கைய நீலகங்களின் வளர்ச்சிக்கு நிதி பற்றாட்குறையாக இருப்பதோடு, பயிற்சி பெற்ற நூலகர்களும் இருப்பதில்லை. இதனால் பட்டியற் பதிவுகளை அட்டைகளில் தயாரித்துச் சிறிய பெட்டிகளில் அகராதிப் பட்டியலைப் படுத்தி வைத்துப் பயன்படுத்தலாம். எனவே அகராதிப் பட்டியல், பகுப்பாக்கப் பட்டியல் ஆகிய இருவகைப் பட்டியல்களும் அவற்றைப் பயன்படுத்தும் வாசகர்களின் பயன்பாட்டிப் படையில் நோக்கும்போது, அவ்வப்பட்டியல்களின் நோக்கத்தை நிறைவு செய்வதாகவே அமைகின்றன. எனினும் நூலகங்களில் தகவல் சேவை முக்கியத்துவம் பெற்று வருகின்ற நிலையில் விடையாடுகைக்குப் பகுப்பாக்கப் பட்டியலின் பங்களிப்பு இன்றியமையாததாகின்றது.

-81-

நவீன நூலகச் செயற்பாடுகளில் கணவியின் முக்கியத்துவம்

உலகின் அபிவிருத்தி அடைந்த நாடுகளில் வர்த்தம் கைத் தொழில், கல்வி முதலிய பல்வேறு துறைகளிலும் கணவியின் அதிகாவு தாக்கத்தினை ஏற்படுத்தியுள்ளது. எந்தவொரு நடவடிக்கையினையும் மனித வறுவினால் செய்வதைகளிடையில் கணவியினைப் பயன்படுத்திச் செய்யுமிடத்து மிகவும் துரிதமாகவும், சரியாகவும் செய்ய முடிகின்றமையே இதற்கு முக்கிய காரணமாகும். இதனாலேயே வளர்முக நாடுகளில் மட்டுமன்றி மூன்றாவது மன்றத்தில் நாடுகளிற் கூடப் பல்வேறு துறைகளிலும் கணவியின் செல்வாக்கினை ஒரளவாவது காணக்கூடியதாக இருக்கின்றது.

நூலக செயற்பாடுகளைச் செல்வனே கொண்டு நடாத்துவதற்கும் கணவியின் மிகவும் பயன்படுத்தப்பட்டு வருகின்றமையினை முக்கியமாக மேற்கூற நாடுகளில் அவதானிக்கலாம். அச்சுயந்திரத்தின் அறிமுகம், விஞ்ஞான தொழில் நுட்பத் துறைகளில் ஏற்பட்ட வளர்ச்சி முதலியவற்றினால் பெருமளவு வெளியீடுகள் அச்சிடப்பட்டுத் தொடர்ச்சியாக வெளிவந்த வள்ளங்களான நூல்கள், சஞ்சிகைகள், அறிக்கைகள், ஆய்வேடுகள் எனப் பல்வேறு வடிவத்தினாலாகவும் வெளியிடப்படுகின்ற ஆவணங்களைச் சேகரித்து ஒழுங்குபடுத்திச் சேவைப்படுத்தும் பணியினை நூலகங்களும், தகவல் நிலையங்களும் மேற்கொண்டு வருகின்றன. அச்சிடப்பட்டு வெளிவருகின்ற இத்தகைய வெளியீடுகளோடு தற்கால நவீன நூலகங்களிற் கட்டுல செவிப்புல சாதனங்களும் முக்கிய இடத்தினை வகிக்கின்றமையும் அவதானிக்கப்பட வேண்டியதொன்றாகும். ஒலிப்பதிவு நாடாக்கள், பல்வேறு வகையான நுண்வடிவங்கள், அசையும் படங்கள் முதலியவற்றிற்கென்றே தனிப்பட்ட பகுதிகள் தற்கால நூலகங்களில் ஒதுக்கப்பட்டிருப்பதனைக் காணலாம். மேற்கூற நாடுகளில் இத்தகைய ஆவணங்களைக் கொண்ட தனியான நூலகங்களை இயங்கி வருகின்றன.

நூலகங்களிலுள்ள சகலவிதமான ஆவணங்களிலும் அடங்கியுள்ள தகவல்களைக் குறுகிய நேரத்தில் உரிய வாசகருக்கு எடுத்துக் காட்டுவதற்கு நூலகங்களில் மரபுரிதியாகப் பயன்படுத்த

தப்பட்டு வந்த பராமரிப்பு முறைகள் பெரிதும் பயன்விப்பவாக இல்லை என்பதைசொன்ன நூலகர்களும் தகவல் விஞ்ஞானிகளும் உணர்ந்தனர். மரபு வழியான இஷ்செயற்பாடுகளுக்கு மாற்றிடாகப் புதியதொரு முறையினை அறிமுகம் செய்ய வேண்டினில்லை காலதட்டத்தில் இலேயே ஏனைய துறைகளிற் கணவியின் தாக்கம் மேலோங்கி நிற்பதைச் சொன்னார்கள் அறிந்து கணவியைப் பயன்படுத்தி நூலக நடவடிக்கைகளைச் செம்மைப்படுத்த முயன்றனர்.

கணவி வகைகள்

பல்வேறு நடவடிக்கைகளுக்கும் பல நுறையினராலும் பயன்படுத்தப்பட்டு வருகின்ற கணவிவகைகளில் மினி கொம்பியூட்டர், (Mini Computer), மைக்ரோ கொம்பியூட்டர் (Micro Computer) ஆகிய இருவகைக் கணவிகளுமே நூலக நடவடிக்கைகளைச் செயற்படுத்தப் பெரிதும் உபயோகிக்கப்படுகின்றன. கணவியை அதன் அமைப்பினால் கொண்டு இருப்பெரும் பிரிவுகளாக வகுக்கலாம். கணவியின் மின் இயக்க இயந்திரப் பகுதியினை Hardware என்றும், கணவிக்கு அறிவுறுத்துவதற்குப் பயன்படுத்தப்படுகின்ற செயல் திட்டங்களும் அதனுடே இனினந்த ஆவணவாக்கமும் அடங்கிய பகுதியினை Software என்றும் வகுத்துவன்னர். கணவியின் அமைப்பு முறையிலுள்ள அடிப்படை உறுப்புகளாவன உள்ளட்டு அலகு, வெளியீட்டு அலகு, சேமிப்பு அலகு, மத்திய செயற்பாட்டு அலகு என்பனவாகும். இவற்றில் மத்திய செயற்பாட்டு அலகில் கட்டுப்பாட்டு அலகு, எண்கணித - தர்க்க அலது ஆகியன உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.

யயர்நிலை மொழி

குறிப்பிட்ட ஒரு விடயத்தைக் கணவிக்கு ஊட்டுவதற்குத் தனி மொழியைக் கொடுக்க வேண்டும். இடமொழியானது மனித மொழியினை ஒத்தும் எளிமொழானதுமாகும். இது உயர்நிலை மொழியென அழைக்கப்படுகின்றது. உயர்நிலை மொழிகள் தனிப்பட்ட ஒரு கணவிக் கண எழுதப்படுவதின்லை. ஒரு உயர்நிலை மொழியினைப் பல்வேறு வகையான கணவியிலும் பயன்படுத்தலாம். FORTRAN, BASIC, COBAL, என்பன உயர்நிலை மொழிக்கு உதாரணங்களாகும். உயர்நிலை மொழியீனைப் பயன்படுத்திக் கணவிக்கு ஊட்டுவதற்கான செயல்திட்டத்தினைத் தயாரிப்பதற்குப் போதியென பயிற்சி பெற்ற செயல்திட்ட வகையாளர்களில் உதவி அவசியமாகும். தற்போது ஏற்கனவே தயாரிக்கப்பட்ட செயல்திட்டங்களையும் அவற்றிற் கான அறிவுறுத்தல்களையும் கொள்ளவே செய்து பயன்படுத்தக் கூடிய வாய்ப்பும் கணவிப் பாலவினாயானர்களுக்குக் கிடைத்திருக்கின்றது.

நூலக நடவடிக்கைகளைக் கணனி மயப்படுத்துவதற்கு நூலகர்கள் இரும்புவதற்குப் பலவேறு காரணங்கள் இருக்கலாம். ஏற்கனவே குறிப்பிட்டலாறு மனித வலுவைக் கொண்டு செயல்தொலைடு, கணனியின் உதவியுடன் மிகவும் விழுரவாகவும், பிழையின்றியும் ஒரு நடவடிக்கையின் மேற்கொள்ளலாம். மிகவும் குறைந்த நிதி வசதியுள்ள ஸ்ரிய நூலகங்கள் கூட மைக்ரோ கணனியைப் பயன்படுத்தக்கூடிய வாய்ப்பு உருவாகியுள்ளது.

நூலகங்களிற் கணனி

நூலக இருப்பைப் பராமரித்தல், தகவல் மீட்சி, தகவல் சேவை ஆகிய நடவடிக்கைகளைக் கணனியின் உதவியுடன் செலவனே செய்து வருவதனை அபீலிகுத்தியடைந்த நாட்டு நூலகங்களில் பெறிதும் கணக்கூடியதாக இருக்கின்றது. இவற்றில் நூலக இருப்பைப் பராமரித்தல் என்பதில் நூல் ஈட்டல், பருவ இதழ்க் கட்டுப்பாடு, பட்டியலாக்கம், சுழற்சி ஆகிய செயற்பாடுகள் அடங்குகின்றன.

1. நூல் ஈட்டல்

ஒரு நூலகத்தின் திறமபட்ட சேவைக்கு நூலகத்திற் சேகரிக்கப்படுகின்ற சகல விதமான நூலக ஆவணங்களும் முக்கிய பங்களிக்கின்றன. வாசகர்களது நரம், அவர்களது தேவை, நூலகத்தின் நிதி நிலைமை முதலிய அம்சங்களைக் கருத்திற் கொண்டு, நரம் வாய்ந்த வெளியிடுகளைக் கொள்வனவு செய்வது நூலகரது அனுபவத்திலும் திறமையிலும் தங்கியுள்ளது. நூல் கொள்வனவின்போது கொள்வனவிற்கான நூல்கள் பற்றிய விபரத்தைச் சேகரித்தல், ஆகையினாத் தயாரித்தல், அவற்றை நூல் விரியோசத்தர்களுக்கு அனுப்புதல், நூல்களைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல், நிதி செலுத்துதல் முதலிய பக்கவேறு நடவடிக்கைகளையும் மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும். இந்நடவடிக்கைகளை மனிதவறு மூலம் செயற்படுத்தும்போது போதியளவு நேரம் தேவைப்படுவதோடு, பலவேறு வகையான கோவைகளையும் பராமரிக்க வேண்டியவர்களாக இருக்கின்றோம். கணனியினைப் பயன்படுத்தி மேற்குறிப்பிட்ட நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் போது குறைந்த நேரத்தில், இவ்வகுவான முறையில் இவற்றைச் செய்யலாம். வேண்டிய தகவல்களைச் சரியான முறையிற் கணனிக்கு உள்ளூடு செய்து அறிவுறுத்தல்களை வழங்குமிடத்து நால்டெற் செயற்பாடுகள் தாமதயின்றி மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

2. பருவ இதழ்க் கட்டுப்பாடு

ஆய்வாளர்களினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற ஆராய்ச் சிமூட்புகள் நூல்வடிவில் வெளிவருவதற்கு முன்னர், பருவ இதழ்களில் இடம்பெற்று வாசகர்களது கைக்க வந்துவிடுதல் வழக்கம். பல்கலைக்கழக நூலகங்கள், விசேட நூலகங்கள் போன்றவற்றில் இப்பருவ இதழ்கள் மிகவும் முக்கிய இடத்தினை வகிக்கின்றன. நூல்களைப் போலன்றிப் பருவ இதழ்களுக்கு சந்தா செலுத்திச் சந்தாதாரராகச் சேர்ந்து கொள்வதன் மூலம் பருவ இதழ்களைத் தொடர்ச்சியாகப் பெற்றுக் கொள்ளலாம். பருவ இதழ்க் கட்டுப்பாடு சம்பந்தமான முக்கிய நடவடிக்கைகளாக, கொள்வனவிற்கான பருவ இதழ்ப்பட்டியைத் தயாரித்தல், முகவருடன் தொடர்பு கொள்ளுதல், நிதி செலுத்துதல், பருவ இதழ்களைப் பதிவு செய்தல், நூலகத்திற்கு வராத பிரதிகளுக்கு நினைவுட்டற் கடிதம் அனுப்புதல், அடுத்த ஆண்டிற்கான நிதியினைச் சொக்கிடுதல், நூலகத்திலுள்ள பருவ இதழ்களின் பட்டியிலைத் தயாரித்தல் முதலியவற்றைக் குறிப்பிடலாம்.

பருவ இதழ்க் கட்டுப்பாடு பற்றிய இந்நடவடிக்கைகளை கணனிமயப்படுத்திச் செய்யுமிடத்து, கணனிக்கு ஊட்டப்பட்ட பருவ இதழ்களின் விபரத்தினைக் கொண்டு பலவேறு புதிய செயல்களையும் இலகுவில் செய்து கொள்ளலாம். உதாரணமாக வேண்டிய அறிவுறுத்தல்களை வழங்குவதன் மூலம், குறுகிய நேரத்தில் பருவ இதழ் களின் பட்டியினை அவர் விடை ஒழுங்கிலோ, விடயவாரியாகவோ பெற்றுக்கொள்ள முடிகிறது. கணனிமூலம் சேமிக்கப்பட்ட பருவ இதழ்களின் விபரத்தி விருந்து காலத்திற்குக் காலம் தேவையற்ற பருவ இதழ்களின் விபரத்தை நிக்கவும், புதிய பருவ இதழ்களின் விபரத்தை கரிய இடங்களிற் சேர்க்கவும் கணனி உதவுகின்றது. நிதி ஒதுக்கீட்டினைச் சொக்கிடுதல், விடய வாரியாக நிதியினைப் பங்கிடுதல் போன்ற நடவடிக்கைகளையும் கணனியின் உதவியுடன் கலப்பாகச் செய்து கொள்ளலாம்.

3. பட்டியலாக்கம்

நூலகங்களுக்கு வேண்டிய நூல்கள், பருவ இதழ்கள், அறிக்கைகள் போன்றவற்றைச் சேகரிப்பதோடு மட்டும் மூலக்களது கட்டமை முடிந்து விடுவதில்லை. வாசகர்கள் தமக்குத் தேவையான நூல்களை இனங்கள் பயன்படுத்தக்கூடிய வகையில் நூலக ஆவணங்களைப் பட்டியலாக்கம், பகுப்பாக்கம் செய்து ஒழுங்குபடுத்துதல் நூலகரது கடமையாகும். ஒரு நூலகத்திலுள்ள

கல விதமான நூலை ஆவணங்களுக்கும் உரிய பட்டியல் பதிவு களைப் பட்டியற் பேற்றுகின்ற கோவைப்படுத்தி வரச்சுருது பாவ கணக்கெனப் பராமரித்து வருவதனை எந்தவொரு நூலுக்குத்திரும் காணலாம்.

அன்றைக் காலங்களிற் பெருமளவு வெளியீடுகள் பல்வேறு விடயங்களைச் சார்ந்தும் வெளிவந்த வண்ணம் இருப்பதனால் நூல்கரர்கள் அவற்றைப் பட்டியலாக்கம், பகுப்பாக்கம் செய்து ஒழுங்குபடுத்துவதில் பல பிரச்சினைகளை ஏதிர்நோக்க வேண்டிய வர்களாக உள்ளனர். ஆக்கிலோ அமெரிக்கப் பட்டியலாக்க லிதி முனைகளின் இரண்டாம் பதிப்பு நல்ல நூல்களில் இடம் பெறுகின்ற சுல்லி தமாள் ஆவணங்களையும் பட்டியலாக்கம் செய்யப் பயன்படுத்துவதற்கேற்ற விதிமுறைகளைக் கொண்டதாக வும் கணவியிற் பயன்படுத்தக் கூடியவையான விசேட குறியீடுகளைக் கொண்டதாகவும் வெளிவந்துள்ளது. தாயி தசாம்சப் பகுப்பாக்கத் திட்டம், சர்வதேச தசாம்சப் பகுப்பாக்கத் திட்டம் ஆகியனவும் மிகவும் நுனுக்கமான விடயங்களுக்குக் கூட வகுப்பு வண்களை உருவாக்க இடமாகிக்கும் வகையிற் புதுப்பிக்கப்பட்டுள்ளன. ஆயினும் நூலை ஆவணங்களைப் பகுப்பாக்கம், பட்டியலாக்கம் செய்வதில் ஏற்பட்ட தாமதம், தகவல்களை வாசகர் களுக்கு வழங்குவதில் உள்ள நெருக்கடி என்பன போன்ற காரணங்களினால் மரபு நிதியான பட்டியலாக்க முறைகளைக் கணவியப்படுத்துவதில் நூல்கரர்கள் முனைந்துள்ளனர்.

சர்வதேச தகலமசார் நூல் விவரங்களின் அடிப்படையாகக் கொண்டு, காங்கிரஸ் நூல்களுக்கிணங்க தயாரிக்கப்பட்ட இயந்திரமுலம் வாசிக்கக்கூடிய பட்டியல் பதிவுகளை (MARC) முன்மாதிரியாகக் கொண்டு கணவியமான பட்டியல் பதிவுகளை உருவாக்கி நூல்கள் பயன்படுத்தி வருகின்றன. சர்வதேச நிதியிற் பட்டியலாக்கத்தில் ஒற்றைமைத்தன்மை பேணப்படவும் இது உதவியளிக்கிறது. இன்று உலக நாடுகள் பலவும் தமது நாட்டு நூல்களிற் தேவைக்கேற்பச் சிறு சிறு மாற்றங்களுடன் MARC பதிவுகளைப் பயன்படுத்தி வருகின்றனம் குறிப்பிடத் தக்கதாகும்.

கணவியமான பட்டியலாக்கத்தின் போது கணவிக்கு ஊட்ட வேண்டிய பட்டியலாக்கப் பதிவுகளுக்கான விபரங்களுடங்கிய நால்கிளாந் (Work sheet) தயாரித்தல் வேண்டும். கணவியின் உதவியுடன் நூலை இருப்பிற்கான முக்கியமான பட்டியற் பதிவு

எடுக்கிய கோவையினை உருவாக்கி, நொடர்ந்து துணைப்பதிவுகள் அட்டவணைகள், மேலதிக வழிகாட்டிப் பதிவுகள் ஆகியவற்றினைத் தயாரித்தக்கொள்ளுதல் அவசியமாகின்றது. கணவியின்கொள்ளுக்கூடிய வகையில் வேண்டிய அறிவுறுத்தல்களை வழங்குவதன் மூலம் குறிப்பிட்ட நூலுக்குத்தில் உள்ள ஆவணங்களில் ஒரு விடயம் சார்பானவற்றையோ, ஒரு ஆசிரியரது ஆக்கன்களோயோ வரிசைப்படுத்தி அச்சிடப்பட்ட பட்டியாகப் பெற்றுக் கொள்ளலாம். ஒரு மத்திய நிறுவனத்தினுடே தயாரிக்கப்படுகின்ற கணவியமான பட்டியற் பதிவுகளை அச்சிடப்பட்ட பிரதிகளாகவோ காந்த நாடாக்களிற் பிரதிசெய்தோ ஏனைய நூலுக்குஞ்சு விநியோடியப்பதற்கும் கணவியிடத்துக்கிண்றது.

கணவியமான பட்டியலாக்க முறையானது குறிப்பிடப் பட்ட ஒரு நூலை ஆவணத்திற்கு ஏற்கனவே பதிவு தயாரிக்கப் பட்டிருப்பத்தின் அறிய உதவக்கூடியதாகவும், வேண்டியபோது மாற்றங்களைச் செய்ய வசதியளிப்பதாயும், அதிகாரக் கோவையினைப் பராமரிக்க வாய்ப்பளிக்கக் கூடியதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

4. சமுற்சி நடவடிக்கைகள்

நூலுக்களிற் சேகரிக்கப்பட்டு வாசகர்களது பயன்பாட்டிற் கொண்ட வழங்கப்படுகின்ற நூலை ஆவணங்களின் எண்ணிக்கை அதிகரிக்கத் தொடர்க்க வாசகர்கள் தமக்கு வேண்டிய எல்லா விடயங்களையும் நூலுக்குத்திலேயே இருந்து வாசித்துக் கிரகிக்க முடியாத நிலைக்குள்ளாகினர். இதற்கு நூல் கூட என்கிலேயே நூல்களைப் பயன்படுத்துவதற்கு வேண்டிய வசதிகளை அளித்து வந்த நூலுக்கள் வாசகர்கள் நூல்களைத் தமது வீட்டிற்கு எடுத்துச் சென்று வாசித்துப் பயன்கையை வாய்ப்பளிக்க வேண்டியனவாயின. நூல் இரவு வழக்காக சேவையின் பல்வேறு நடவடிக்கைகளையும் சேர்த்து 'சமுற்சி' (Circulation) என அழைக்கப்படுகிறது. வாசகரைராகுவருக்கு நூல் இரவு வழங்குதல், மீஸப்பெறுதல், புதுப்பித்தல், ஒதுக்கீடு செய்தல், நூலுக்குத்திற்குக் கையளிக்கத் தாமதமான நூல்களுக்கு நினைவுறுத்தற் கூடிதம் அனுப்புதல், இரவு வழங்கல் பற்றிப் புள்ளி விபரத்தினைத் தயாரித்தல் முதலிய பல்வேறு செயற்பாடுகளும் இதில் அடங்குகின்றன. திறமையும் பொறுப்புணர்ச்சியும் உள்ள அனுவலர்களையே நூலுக்குத்தின் சமுற்சிப் பகுதியில் கட்டமைக்கு அமர்த்துதல் வேண்டும். சமுற்சி நடவடிக்கைகள் மிகவும் விரைவாகவும் அதேசமயம் மிகுந்த அவதானத்துடனும் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டியவையாகும்.

சுழற்சி முறையிலோக் கணவிமயப்படுத்துவதனால் மேற்குறிப்பிட்ட நடவடிக்கைகளை யிகவும் எனிதாகப் பிழையின்றிச் செய்து கொள்ளலாம். குறிப்பிட்ட ஒரு வாச்சராத் தெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட நூல்கள், உரிய காலத்தில் நூலங்களிற்குக் கையளிக்கப்படாதவிடத்து அத்தகைய வாசகர் பற்றிய விபரத்தை எடுத்து, நிலைவருத்தற் கடிதம் தயாரித்தல், புள்ளி விபரம் தயாரித்தல் முகலிய சுலப நடவடிக்கைகளையும் இவற்றிற்கு உரிய தகவல்களைக் கணனிக்கு உள்ளூடு செய்து வேண்டிய அறி ஏற்றத்தகை வழங்குவதன் மூலம் செய்து கொள்ளலாம்.

5. தகவல் மீட்சி

நூலங்களுக்கு நூல்கள், பருவ இதழ்கள் முதலிய நூலங்களையிலோக் கேள்கிறது ஒழுக்குபடுத்துவதன் முக்கிய நேர்க்கம் வாசகர்களுக்குத் திரும்பட்ட சேவையினை வழங்குவதாகும். நூலங்களையிலோக் என்னிக்கையிலும் வடிவத்திலும் அதிகரித்துச் செல்லும் நிலையில் அவற்றில் அடங்கியுள்ள சுலப விடயங்களையும் தாமே தெடிப் பார்த்துப் பயன் அடைவதற்கு வாசகர்களுக்கு நேரம் பற்றாக்குறை ஏற்படுதல் இயல்பே. இதனால் மரபு ஏதியான சேவைகளை வழங்கி வருகின்ற நூலங்களிற் கூட வாசகர்கள் தகவற் சேவையினை எதிர்பார்த்து நிற்கின்ற தன்மையினைக் காணக்கூடியதாக வுள்ளது இத்தகைய குழ்நிலையிலே நூலங்களிலும் தகவல் நிலையங்களிலும் கணவிமயமான தகவல் சேவையானது பெரிதும் முக்கியத்துவம் பெறுகின்றது.

நூலங்களிற்கும் கணவிதமான ஆவணங்களைப் பற்றிய பதிவுகளும் கணவியிற் சேமித்து வைக்கப்படுதல் வேண்டும். பருவ இதழ்களில் வருகின்ற கட்டுரைகள் அவ்வப்போது அட்டவணைப் படுத்தப்படலாம். குறிப்பிட்ட தீர்மானங்களுக்குப்பட்டுக் கணவியே அட்டவணையைத் தயாரித்துச் சேமிக்கக்கூடிய வகையில் அறிவிவருத்தல்களை வழங்கிப் பருவ இதழ்க் கட்டுரைகளை அட்டவணைப்படுத்திக் கொள்ளலாம். இவ்வாறு நூலங்களிற்குமான ஆவணங்களுக்குமான பதிவு கணவியிற் சேமித்துக் கொண்டதும் வாசகர்களுது தேவைக்கேற்ப, வேண்டிய தகவல்களை மீண்டும் பெறக் கணவியிற்கின்றது. உதாரணமாக, குறிப்பிட்ட ஒரு விடயம் சம்பந்தமான நூலை ஆவணங்களைப் பற்றிய விபரங்களைக் குறுகிய நேரத்தில் கணவிமூலம் அடிகீட்புப்பட்ட பிரதியாகப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும். கணவிமயமான நூலை நடவடிக்கையில் தகவல் மீட்சி செயற்பாடானது மிகவும் இன்றியமையாததாகும்.

-88-

பல்கலைக்கழக நூலங்கள், விசேஷ நூலங்கள் ஆயிவற்றில் வாசகர்களுக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட தகவல் (S D I) சேவையினை வழங்குவதற்கும் கணவியினைப்படுத்தப்படலாம். மனித வது மூலம் இச்சேவையினைச் செய்யுமிடத்து அதிக நேரம் எடுப்பதோடு, சேவைகளைப் பராமரிப்பதிலும் பல கீக்கள்கள் ஏற்படலாம். கணவியைப் பயன்படுத்தி S D I சேவையினை வழங்குமிடத்து வாசகர் கோவை (User profile), ஆவணங்கள் பற்றிய கோவை (Document profile) ஆயிவற்றைக் கணவியிற் பதிவு செய்து சேமித்துக் கொள்ள வாராம். ஒரு புதிய ஆவணம், நூலகத்திற்குக் கிடைக்குமிடத்து, கணவியின் உதவியுடன் ஆவணம் பதிவு செய்யப்பட்ட கோவையும் வாசகர் கோவையும் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கப்பட்டு உரிய வாசகருக்கு அந்த ஆவணம் நூலங்களில் இருக்கின்றனம் பற்றி அறிவிக்க வாய்ப்பாகின்றது.

நூலை நடவடிக்கைகளுக்குக் கணவியினைப் பயன்படுத்துவதன் மூலம் மிகவும் குறுகிய நேரத்திற் சரியான முறையில் ஒரு செயலீடைச் சேவையிலோக் கேள்கிறதோடு அதிகான மனித வதுவைக் கொண்டு செய்யப்படுகின்ற வகை பிரித்தல், கோவைப்படுத்தல், அறிக்கை அனுப்புதல் போன்ற நடவடிக்கைகளைக் கணவியின் உதவியுடன் கூப்பமாகச் செயற்படுத்தக் கூடியதாக இருப்பதனால் நூலை அறுவலர்கள் வேறு பல நூலை நடவடிக்கைகளையும் மேற்கொள்ள வாய்ப்பளிக்கின்றது.

இரு ஆவணம் பற்றிய விபரத்தினைக் கணவியில் ஒரு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளலாம். உதாரணமாக சர்வதேச ரீதியில் அங்கீரிக்கப்பட்ட அல்லது குறிப்பிட்ட நாட்டிலுள்ள நூலங்களின் அல்லது கொள்ளப்பட்ட பட்டியலாகக் குறைக்கமைய பட்டியற் பதிவுகளைக் கணவியில் மூலம் தயாரித்துக் கொள்ள வேண்டும். இவ்வாறு தயாரிக்கப்பட்ட பதிவுகளைக் கொண்டு நூலகத்திற் புதிதாகச் சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்ட நூலங்களின் பட்டியற் பதிவுப்பட்ட பிரதியாகப் பெற்றுக் கொள்ளவும் கணவியின் உதவுகளின்று. பேறும் பட்டியற் பதிவுகளின் பிரதிகளைத் தயாரித்துக் கூடியினைப் புப் பட்டியலைத் தயாரிப்பதற்கு மைய நூலங்களிற்கு வழங்கலாம். இந்த வகையிலும் நூலை ஆவணங்கள் பற்றிய மேலதிக தகவல்களை விரைவாக வாசகர்களுக்கு வழங்கக் கணவியின் உதவுகளின்றது.

ஆரம்பத்தில் அந்தந்த நூலங்களின் வாசகருக்குச் சேவை வழங்குவதற்குத் தயாரிக்கப்படும் இப் பட்டியற் பதிவுகளைக் கொண்டு மாவட்ட, தெசிய, சர்வதேச ரீதியில் படிப்படியாக

-89-

வலய அமைப்புகளை உருவாக்கிப் பக்வேறு நூல்கள்களின் ஆவணங்களையும் பரந்துபட்ட மட்டத்தில் வாசகர்கள் பயன்படுத்த வசதியமைப்பதற்கும் வாய்ப்புக்கள் உள்ளன. மேற்கு நாடுகளில் இந்தகைய தகவல் வலய அமைப்புக்கள் பெருமளவு வளர்ச்சி யலைந்துள்ளன.

பலாபலன்கள்

நூல்களங்களினால் கொள்வனவு செய்யப்படுகின்ற சுகல வகையான ஆவணங்களின்ரும் என்னிக்கை அடிகளிந்து வரும்போது இட நெருக்கடி ஏற்படுதல் தவிர்க்க முடியாத ஒரு பிரச்சினையாகின்றது. இந்திலையிற் பல்வேறு கோவைகளையும் கணவியில் செயித்து வைத்துப் பயன்படுத்துவதன் மூலம் இடவசதியின்மையினைக் குறைத்துக் கொள்ளக் கணவியில் உதவுகின்றது. என்னும் கணக்கான கோவைகளில் ஒழுங்குபடுத்திப் பராமரித்து வரும் விடயங்களைக் கணவியின் உதவியுடன் நாடாக்களிற் செயித்து வைத்து, வேண்டியபோது பயன்படுத்தலாம். நூலக நிர்வாக நடவடிக்கைகள், நூலக செய்தபாடுகள் முதலிய சுகல விடயங்களையும் இவ்வாறு செயித்து வைப்பதன் மூலம் இட நெருக்கடி தவிர்க்கப்படுவது மட்டுமன்றி, குறுகிய நேரத்தில் வேண்டிய தகவலை மீண்டும் பெறுவதற்கும் வசதியளிக்கின்றது.

இவ்வாறு நூல்களின் கணவியின் அறிமுகமானது பக்வேறு பயன்களை அளிக்கக்கூடியதாக உள்ளபோதும் சில பிரச்சினைகளையும் உருவாக்கிவிடுதல் தவிர்க்க முடியாததாகின்றது. இவ்யங்கைபோன்ற வளர்முக நாடுகளில் ஏற்றனவே தொழில் வாய்ப்பின்றி மக்கள் இருக்கும் நிலையில் மேறும் வேலை வாய்ப்பின்மையை ஏற்படுத்தும் என்ற பயக் நிலவுவது இயல்பே. அதேசமயம் பல விடிய பதவிகளை உருவாக்கக் கணவியில் உதவுகின்ற தென்பதையும் கருத்திற் கொள்ளுதல் வேண்டும். அத்தோடு ஏற்கனவே நடை முறையில் உள்ள நூலக நடவடிக்கைகளைக் கணவிக்கு மாற்றுவதில் உள்ள சிக்கல்கள், செலவீனம், பயிற்சி பெற்ற அலுவலர் பற்றுக்குறை, நூல்களுக்குக் கணவியைக் கொள்வனவு செய்வதற்கும் குளிருட்டுதல் போன்ற ஏனைய வசதிகளை உருவாக்குவதற்குமான நிதி நிலைமை, அடிக்கடி ஏற்படும் மின்தடை என்பனவும் அவதானிக்கப்பட வேண்டிய விடயங்களாகும்.

மேற்குறிப்பிட்ட சில முக்கியமான பிரச்சினைகளை நூலகர்கள் எதிர்நோக்க வேண்டியிருப்பினும், நவீன வசதிகளைக் கொண்டதாக நூல்கள்களின் தரத்தை உயர்த்துவதற்கும்,

குறைந்த பட்சம் தெரிய ரதியில் நூலக வளங்களைச் சுகல வாசகர்களும் பெற்றுப் பயன்படைய உதவுவதற்கும் நூல்களுக்குக் கணவியின் அறிமுகம் அவசியமாகின்றது. சிறப்பாக, விசேஷ நூல்கள்கள், பல்கலைக்கழை நூல்கள்கள், மாநகர பொதுசன நூல்கள் போன்றவற்றினைக் கணவியமைப்படுத்தச் சம்பந்தப்பட்ட அதிகார பிடங்கள் முன்வருவதன் மூலம் இலங்கையில் நூலக சேவையினை வளம்படுத்த வாய்ப்புண்டு.

கிராமிய நூலகங்களில் பட்டியலாக்கம்

இவங்கையில் கிராமிய மட்டத்தில் இயங்கி வருகின்ற பொது சன் நூலகங்கள் அநேகமாகச் சேவையிற் பின்தங்கியவையாகவே காணப்படுகின்றன. இந்நூலகங்களிலே நூலங்கள் அறிவும் அனுபவமும் உடைய நூலகர்கள் இல்லாதிருத்தத்தை பெறுகிற குறைபாடாகும். அத்தோடு நூலக அபிவிருத்திக்குத் தேவையான நிதி ஒதுக்கீட்ப்படுவதும் அரிதாகவே உள்ளது. அநேகமான கிராமிய நிலக்கள் மிகச் சிறிய கட்டிடங்களிலேயே இயங்கி வருகின்றன. இந்நூலகங்களில் உள்ள நூற்று சேர்க்கையும் என்னிக்கையிலும், தரத்திலும் பின்தங்கியனவாகக் காணப்படுவதும் குறிப்பிடத்தக்கது. ஒரிகு நூலகங்கள் தரமான நூல் தொகையைக் கொண்டிருப்பினும் பொதுவாக நோக்குங்கையில் இவற்றின் வளர்ச்சிநிலை நிறியதாகவே உள்ளனம் கவனித்தற்பாலதாகும்.

எனிலும் நூலகங்களின் வளர்ச்சிக்கு நிதி வசதியும், நூலக கும் மட்டும் இருந்தால் போதுமென்க கருதுதல் பொருந்தாது. நூலகத்தைப் பயன்படுத்தும் வாசகர்களிலும், நூலகங்களின் வளர்ச்சி பெரிதும் தங்கியுள்ளது. நீலகத்தைப் பயன்படுத்துவோரது தேவையும் என்னிக்கையும் அதிகரிக்கும் பட்டத்தில் நூலகர் இயல்பாகவே நூலகத்தின் அபிவிருத்தியிற் கவனம் செலுத்த வேண்டிய நிலைக்குத் தன்னப்படுவின்றை. எனவே நூலகர், வாசகர் ஆகிய இரு தரப்பினரும் பங்களிப்பு நூலக வளர்ச்சிக்கு இன்றியமையாததாகின்றது.

கிராமிய நூலகங்கள்

வாசகர் தேவை அதிகரிக்கும் நிலையில் நூற்சேர்க்கையினைப் பலப்படுத்திக் கொள்வதற்குரிய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதில் நூலகர் ஈடுபட வேண்டியவராகின்றார். கிராம மட்டத்தில் இயங்குகின்ற பொதுசன நூலகங்களை, அநேகமாக அந்நூலகங்களை அண்மித்த பகுதியில் வாழும் மக்களே பயன்படுத்துகின்றனர். அண்மைக் காலமாக கிராமங்களின் அபிவிருத்தியில் அரசாங்கமும் அதிக கவனம் செலுத்திப் பொருளாதார முன்னேற்றத்திற்கான பல திட்டங்களையும் வகுக்குத் தருகின்றது. எல்லியறிவற்ற நிலையில் கிராமியத் தொழில்முறைகளைச் செய்து வாழ்க்கை நடாத-

திய நிலை மாறி கிராமப்புறங்களிலும் படித்த சமுதாயங்கள் உருவாகிக் கிராமியக் கைத்தொழில் வசதிகள் பெருவிவருகின்றனம் கண்கூடு. அத்தோடு நவீன தொடர்பு சாதனங்களான வாடிஞ்செ தொலைக்காட்சி என்பனவும் கிராம மக்களின் அறிவு வளர்ச்சியினை மேலும் வீருத்தி செய்யத் துண்டுகோலாக அமைகின்றன.

இத்தகைய காரணங்களில் தமங்குத் தேவிந்த சிடயங்கள் பற்றிய புதிய தகவல்களைப் பெறுவதற்கு அவர்கள் தம் குழுவிலுள்ள கிராமிய நூலகங்களை நாடுகின்றனர். எனவே கிராம மக்களது தேவையை உணர்ந்து அவர்களது மூலம் வேற்றத்திற்கு உதவக்கூடிய நூல்களையும், கிராமியச் சிறுக்கொது கல்வி விருத்திக்கேற்ற சிறுவர் இலக்கியங்களையும் இந்நூலகங்களில் சேர்த்துக் கொள்ளுதல் நூலகரது கடமையாகும். பெரியார்வளது வாழ்க்கை வரலாதுகள், பயணக் கதைகள் முதலியவற்றே உள்ளுரப் பத்திரிகைகளையும் கொள்வனவு செய்தல் வேண்டும். கிராமியச் சூழலில் வாழ்கின்ற மக்கள் நாட்டார் இலக்கியங்களில் பெரிதும் ஈடுபாடுடையவராவர். எனவே கிராமிய நூலகங்களில் இவற்றிற்கும் முக்கிய இடமளித்தல் வேண்டும்.

பட்டியலாக்கத்தின் அவசியம்

நூலகர் நூற்சேர்க்கையினை ஈடுப்புக்கொள்வதுடன் நில்லாது அவற்றைச் சிறந்த முறையில் ஒழுங்குபடுத்திச் சேவைப்படுத்துதலும் அவசியமாகும். நூல்களை வாசகர்கள் இவகுவில் இனங்களை நிறிக் கூடியதாக அவற்றைப் பட்டியலாக்கஞ் செய்து ஒழுங்குபடுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும். அநேகமான நூலகங்களிற் பட்டியலாக்கஞ் செய்யப்படாமலே நூல்கள் இருக்கையில் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டுள்ளன. குறிப்பிட்ட ஒரு நூல் நூலகத்தில் இருக்கின்றதா என்பதைச் சூரியது கொள்வதற்குப் பட்டியலாக்கம் இன்றியமையாததாகின்றது. நூலக சாதனங்களைப் பட்டியலாக்கஞ் செய்வதற்கு உலகநாடுகளில் உள்ள நூலகங்களினால் பயன்படுத்தப்படுகின்ற ஆங்கிலோ அமெரிக்கப் பட்டியலாக்க விதியினை கிராமிய நூலகங்களிலும் முழுமையாகப் பின்பற்ற வேண்டிய அவசியமில்லை. பட்டியற் பதிவின் தலையங்கத் தெரிவிடுதல் இவ்விதியினைப் பின்பற்றுதல் உகந்ததாயினும் பட்டியற் பதிவின் விவரணைப் பகுதிக்கு ஆங்கிலோ அமெரிக்கப் பட்டியலாக்க விதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சீபரங்களை அதில் உள்ள வாதே பின்பற்றுதல் செலவீனமானதும் பயனற்றுமாகும். ஆ. டி. பி. வி. இல் மூன்று தரத்திலான விவரணை கள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. இம்மூன்று நிலைகளிலும் முதலாவது

நிலையே சாதாரணமாக நூல்க் காதனங்களைப் பட்டியலாக்கி செய்யப் பின்பற்றப்படலாம். ஆயினும் கிராமிய நூல்கள் களில் இதிற் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கல் விபரங்களையும் கொள்கூடதாகப் பட்டியற் பதிவுகளைத் தயாரித்தல் அவசியமற்றதாகும். இது போன்றே பட்டியற் பதிவிற்குரிய துணைப் பதிவுகள் பற்றியும், ஆ. ஆ. ப. வி. யில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிகள் கிராமிய நூல்களுக்குப் பொருந்துவதாக இல்லை. துணைப் பதிவுகளின் எண்ணிக்கையும் குறைக்கப்படலாம்.

மட்டும்படுத்தப்பட்ட பட்டியலாக்கம்

கிராமிய நூல்களிலுள்ள நூல்க் காதனங்களைப் பட்டியலாக்கி செய்ய மேற்குறிப்பிட்ட முதலாவது தரத்திலும் எளிமையானதொரு முறையினைப் பின்பற்றுவதே பொருத்தமானதாகும். இச்சந்தரச்ப்பத்தில் காங்கிரஸ் நூல்கத்தில் 1951ஆம் ஆண்டில் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட மட்டுப்படுத்தப்பட்ட பட்டியலாக்கத்தைப் பற்றிக் கவனித்தல் உகந்ததாகும். பல்வேறு அறிவியல் துறைவளிலும் நூல்கள், சஞ்சிகைகள், ஆய்வுக்கட்டுரைகள், அறிக்கைகள் முதலியன் பெருமளவில் வெளிவருவதனால் அவற்றைப் பட்டியலாக்கி செய்வதில் ஏற்படக் கூடிய பொருளாதார தெருக்கட்டியீசுக் குறைத்து, வேலையைத் துரிதப்படுத்தும் தோக்கத் துடன் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டதே மட்டுப்படுத்தப்பட்ட பட்டியலாக்க முறையாகும். இதின் இரண்டு வழிகளிற் செய்து கொள்ளலாம். பட்டியற் பதிவொன்றிற் கொடுக்கப்படுகின்ற விவரங்கள் பதித்தின் சில அம்சங்களைக் குறைத்துக் கொள்வதேன் எளிமைப்படுத்தப்பட்ட பட்டியலாக்கம் என்றும், ஒரு நூலுக்கு வழங்கப்படுகின்ற பட்டியற் பதிவுகளின் எண்ணிக்கையைக் குறைப்பதேன் தேர்ந்த பட்டியலாக்கம் என்றும் வகைப்படுத்தினார்.

கிராமிய நூல்களிற் பட்டியலாக்கத்திற்கு மேற்குறிப்பிட்ட பட்டியலாக்க முறையீசுப் பின்பற்றலாம். ஆங்கிலோ அமெரிக்கப் பட்டியலாக்க விதிகள் கீழே படி பட்டியற் பதிவொன்றின் விவரங்கள் பகுதியிற் கொடுக்கப்படும் யிக்கு குறைந்த விபரங்களாக அதிலுள்ள முதலாம் தர விவரணத்திலே (First Level of Description) குறிப்பிடலாம். ஆனால் ஒரு ஆவணத்தை இனங்கள் டாக்டரிய இந்த விபரங்கள் யாவும் அவசியமா என்பது கேள்விக்குரிய விடயமாகும். குறிப்பிட்ட ஆவணத்தின் வகையீசுப் பொறுத்து இவ்விபரங்களிற் சில குறைக்கப்படலாம். உதாரணமாக ஒரு நால்வு அல்லது சிறு

காலத் தொகுதிக்குரிய பட்டியற் பதிவில் தலையங்கம், தலைப்பு, வெளியீட்டுத் திகதி என்பவற்றைக் குறிப்பிட்டால் அந்தாஸ் இனங்களை கொள்ளுதல் இயலும். கிராமிய நூல்களில் எண்ணிய நூல்களுக்கும் இத்தகைய எளிமையான பட்டியலாக்க முறையே போதுமானதாகும். நூல்க் காதனங்களைப் பட்டியலாக்கி செய்யப் போதியாவுடே நேரம், நிதி வசதி என்பன இல்லாத நிலையில் அவற்றைக் கொள்வனவு செய்தவாதே இருக்கக்கூடிய ஒழுங்குபடுத்தி வைப்பதையிட வாசகர்கள் இலகுவில் அவற்றைப் பயன்படுத்த உதவும் வகையில் மேற் குறிப்பிட்டவாறு பட்டியலாக்கு செய்து கொள்ளுதல் பொருத்தமானதாகும்.

பட்டியற் பதிவொன்றில் கொடுக்கப்படுகின்ற விபரங்களைக் குறைப்படோடு நில்லாது பதிவு களின் எண்ணிக்கையீசுப் பட்டியற் துறைக்கொள்ளுதல் நன்றா. பட்டியலாக்க விதிகளுக்கு அமைய நூல்களுக்குப் பட்டியற் பதிவு தயாரிக்கும்போது பல துணைப் பதிவுகளையும் தயாரித்துக் கொள்ளுதல் மூக்கமாகும். துணை ஆசிரியர்கள், பதிப்பாசிரியர், மொழிபெயர்ப்பாளர் முதலிலேயாகும் பதிவுகள் தயாரிக்கப்படுகின்றன. கல்வி பதிவு களும் வாசகர்களால் பயன்படுத்தப் படுகின்றனவா என்பதை நாம் அவதானித்தல் வேண்டும். கிராமிய நூல்களில் வாசகர்களது தேவையை உணர்ந்து அதற்கு ஏற்ப இத்தகைய பதிவுகளின் எவ்வளிக்கையீசுப் பட்டியற் குறைத்துக்கொள்ளுதல் நில்கரது கடமையாலும், அநேகமாக நூலாசிரியருக்கும் நூலின் தலைப்பிற்குமான இரு பதிவுகளை மட்டும் தயாரித்துக்கொள்ளுதல் வாசகர்களுக்கு வழிகாட்ட உதவியாக அமையும். ஆசிரியர் பெயர் இல்லாத விடத்துப் பதிப்பாசிரியர் அல்லது மொழி பெயர்ப்பாளருக்குப் பதிவு தயாரிக்கப்படலாம்.

கிராமிய நூல்களில் இத்தகைய முறையில் பட்டியற் பதிவுகளிற் தயாரிப்பதற்குச் சாதகமாகவுள்ள காரணிகளையும் இத்தகைய முறையைப் பயன்படுத்துவதனால் பாதிப்புக்கள் இருக்குமா என்பதையீசும் அவதானித்தல் வேண்டும். இந்தாஸ்களில் வாசகர்களின் பயன்பாடு தேவை மிகவும் குறுகியதாகவே இருப்பதனால் குறிப்பிட்ட ஒரு நூலை இனங்காணக்கூடிய விபரங்களை மட்டும் பட்டியற் பதிவிற் கொடுக்கலாம். அன்றைக் காலங்களில் கிராமிய நூல்களிலும் அநேக வாசகர்கள் தகவல்களைத் தேடி வருதல் அடிக்கிறத்துள்ளது. ஆயினும் நூல்க் காதனங்கள் திறந்த அதாக்கை முறையில் ஒழுங்கு படுத்தப் பட்டிருப்பதனால் அவர்கள் தமக்கு வேண்டிய தகவல்களை இலகு

வில் பெற்றுக்கொள்ள வாய்ப்பாகின்றது. அத்தோடு ஒரு நூல் குறுகிய காலப் பாவணைக்குரியதாயின் அதற்குப் பூரணமான பட்டியற் பதிவிலைத் தயாரிக்க வேண்டியதில்லை. எனவே சிராமிய நூல்கங்களில் வாசனர் இல்லை. நூலாக சாதனங்கள், சேவைத் தன்மை முதலிய அம்சங்களை அவதானிக்கும்போது இந்நூல்கங்களில் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட பட்டியலர்க்க முறையினை மேற் கொள்ளுதல் மிகவும் பொருத்தமானதாகவே கருதக்கிடக்கின்றது.

இவ்வாறு செய்யப்படுகின்ற பட்டியற் பதிவுகளை ஏத்தனைய வடிவத்திற் தயாரித்தல் உகந்ததென்பதனையும் கவனித்துவ வேண்டும். பொதுஹாக $5'' \times 3''$ அளவுடைய அட்டைகளிலே தட்டச்சுப் பதிவுகளாகப் பட்டியற் பதிவுகள் தயாரிக்கப்பட்டுப் பட்டியற் பேழை களிற் கொண்டப்படுத்தப்படுதல் வழக்கமாகும். பகுப்பாக்கப் பட்டியலையோ அநேகமான நூல்கங்கள் பயன்படுத்துவதனால் பகுப்பாக்கக் கோணவையில் வகுப்பு ஒழுங்கின் படியும் ஆசிரியர் / தலைப்புக் கோணவையில் அகர வரிசெப்படியும் பதிவுகள் ஒழுங்குபடுத்தப்படுகின்றன. சிராமிய நூல்கங்களில் பகுப்பாக்கப் பட்டியலையோ அல்லது முழுமூலமான வடிவில் அகராதிப் பட்டியலையோ பராமரித்தல் சிரமமானது மட்டு மல்லாது, வீண் விரயமானதுமாகும். இத்தகு நூல்கங்களில் வாசக்கள் நூல் களுக்கு நெறிப்படுத்தக்கூடிய வகையில் மிகவும் இலகுவான தொரு முறையில் பட்டியற் பதிவுகளை ஒழுங்குபடுத்திக் கொள்ளுதலே பயனுள்ளதாக அமையும். பட்டியற் பதிவுகளை $5'' \times 3''$. அனா கொண்ட அட்டைகளிலோ அல்லது நான்களிலோ எழுதி அவற்றை அகர வரிசெப்படி நின்ட காகி தப் பெட்டிகளில் ஒழுங்குபடுத்திக் கொள்ளுதல் பொருத்தமானதாகும். இவ்வாறு ஒழுங்குபடுத்தி வைப்பதனால் வாசகர்கள் தமக்குப் பரிசுசயமான அகர வரிசெ முறையில் தமக்கு வேண்டிய நூல் பற்றிய விபரத்தை எளிதில் தேடிக்கொள்ள வாய்ப்பு ஏற்படுகின்றது.

சிராமிய நூல்கங்களில் பகுப்பாக்கம்

நூல்களை இருக்கக்கூடில் விடைய அடிப்படையில் ஒழுங்குபடுத்துதல் வேண்டும். இதற்கேர்ப நூல்களை வகைப்படுத்துவதற்குத் தூயி தசாம்சப் பகுப்பாக்கத் திட்டத்தினைப் பயன்படுத்தலாம். நூல்களுக்கு மிகவும் நுண்ணிய வகுப்பு எண்களைக் கொடுக்க வேண்டியதில்லை. பரந்த எவ்வளவு வகை நூல்கள் பகுப்பாக்கமே (Broad Classification) போதுமானதாகும். தூயி தசாம்சப் பகுப்பாக்கத் திட்டத்தினையே அநேகமாக எல்லா வகை நூல்களுக்கும் அது ஏற்படுத்துவதனால் சிராமிய நூல்கங்களுக்கும் அது ஏற்படுத்தாக் கருதப்படுகின்றது. ஆனால் நூல்கள் வேறு ஏதாவது

ஒர் ஒரு ஈடு கீல் நூல்களை வகைப்படுத்தி ஒருமுகுபடுத்திக் கொள்ளவும் முடியும். நூல்களின் முதுகுப் புறத்திலும் (Spine) பட்டியல் அட்டையிலும் குரிக்கப்படுகின்ற ‘அழைப்பு எண்’ ஒரு நூலின் இருப்பிடத்தைக் கண்டறிய வாசகருக்கு உதவுகிறது. நூலிற்குக் கொடுக்கப்படுகின்ற வகுப்பு எண்ணும், ஆசிரியர் பெயரின் முதல் மூன்று எழுத்துக்களும் (அல்லது கட்டாசன்போர்கள் அட்டவணையிலுள்ள ஆசிரியர் பெயர் குறியிட்டு எண்ணும்) சேர்ந்ததே ‘அழைப்பு எண்’ ஆகும்.

சிராமிய நூல்கங்களில் இவ்வாரை ஆரம்ப நூல்கப் பாவணை முறையை அறிமுகம் செய்து கொடுப்பதன் மூலம் சிராமியச் சூழலில் வாழ்கின்ற சிறுவர்கள் நூல்கடைவில் தமது அறிவு வளர்ச்சிக்கும், தேவைக்கும் ஏற்ப எந்தவொரு நூல்கங்களையும் பயன்படுத்தக்கூடிய திறமையீணைப் பெற்றுக்கொள்கின்றனர்.

கிளி கிளைப்பு - I

பட்டியலாக்கப் பயிற்சி

உதாரணங்கள்

ஆஸ்கோ அமெரிக்கப் பட்டியலாக்க விதிகளின் இரண்டாம் பதிப்பின் அடிப்படையாகக் கொண்டு சில நூல்கள் ஆவணங்களுக்கான பிரதான பதிவுகள் (Main Entry). தயாரிக்கப் பட்டு இப்பகுதியில் நறப்பட்டுள்ளன. ஆங்கில மொழி பொலன்றி தமிழில் பட்டியற் பதிவுகளைத் தயாரிக்கும்போது நூல்கள் நகடமுறையில் பல பிரச்சினைகளை எதிர்நோக்க வேண்டியவர்களாகின்றனர். உதாரணமாக ஆங்கிலத்தில் ஒரு ஆசிரியரின் பெயரைக் குறிப்பிடுகையில் நூலின் தலைப்பினால் தொடர்ந்து 'by' என்ற பதம் பயன்படுத்தப் படுகின்றது. இதனைத் தமிழில் குறிப்பிடுகையில் ஆக்கியோன், எழுதியவர் என்ற பதங்களைப் பயன்படுத்தலாம். இவற்றை ஆசிரியர் பெயருக்கு முதலில் குறிப்பிடுவதா சின்னர் குறிப்பிடுவதா என்பதும் நூல்கள் தீர்மானிக்க வேண்டிய விடயமாகும். இதுபோலவே பதிப்பாசிரியர், மொழிபெயர்ப்பாளர் போன்ற பதங்களும் பிரச்சினைகளுமின் வாகின்றன. இத்தகைய அமசங்களைக் கருத்திற் கொண்டு குறிப்பிட்ட பதத்தினைப் பயன்படுத்துவது பற்றித் தீர்மானமெடுத்து அதிகாரக் கோவையொன்றினால் தயாரித்துக் கொள்வதன் மூலம் பட்டியற் பதிவுகளில் ஒற்றுமைத் தன்மையினைப் பின்பற்ற முடியும். நூலில் உள்ளவாறு குறிப்பிடலாமாயினும் அது பட்டியற் பதிவு களிடையே ஒற்றுமைத் தன்மையினைக் காட்டமாட்டாரு.

இப்பயிற்சி உதாரணங்கள் ஆ. அ. ப. வி. பி இன் அடிப்படையாகக் கொண்டு தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன.

- வல்லிபுர மாயவன் பிள்ளைத்தமிழ் / எழுதியர் மு. கந்தையா / ஆங்கடலான் வெளியீடு / வல்லிபுரம் / 1989. இந்தால் 26 ரோம் இலக்கிய பிடிப்பட்ட பக்கங்களையும் தொடர்ந்து 205 அராபி எண்ணிடப்பட்ட பக்கங்களையும் கொண்டது. இதன் அளவு 18 செ. மீ.

894. 811

KAN கந்தையா, மு.

வல்லிபுர மாயவன் பிள்ளைத்தமிழ் / எழுதியவர் மு. கந்தையா. - வல்லிபுரம்: ஆங்கடலான் வெளியீடு, 1989.

XXVI, 205 ப., ; 18 செ. மீ.

1. 894. 811 2. தலைப்பு.

(Rule: 21.4A)

- பாரதியைப் பற்றி நன்பர்கள் / தொகுத்தவர் ரா. அ. பத்மநாதன் / வாங்தி பதிப்பகம் / சென்னை - 6 / 1982. இந்தால் 267 பக்கங்களையுடையது. அளவு. 20 செ. மீ.

894. 811

PAR பாரதியைப் பற்றி நன்பர்கள்

பாரதியைப் பற்றி நன்பர்கள் /

தொகுத்தவர் ரா. அ. பத்மநாதன். -

சென்னை: வாங்தி பதிப்பகம், 1989.

257 ப., ; 20 செ. மீ.

894. 811 2. பத்மநாதன், ரா. அ. தொகுப்பு.

(Rule: 21. 1C)

- மனோஞ்மணியம்/எழுதியவர் பி. சந்தரம்பிள்ளை/இரண்டாம் பதிப்பு/பதிப்பாசிரியர் /எஸ். வையாபுரிப்பிள்ளை / திருவணங்கல புரம் / 1922. இந்தால் 164 பக்கங்களையுடையது. 20 செ. மீ. அளவுடையது.

894. 8112

CUN சந்தரம்பிள்ளை, பி.

மனோஞ்மணியம் / எழுதியவர் பி. சந்தரம்பிள்ளை. - இரண்டாம் பதிப்பு / பதிப்பாசிரியர் எஸ். வையாபுரிப்பிள்ளை. - திருவனந்தபுரம்: (வெ. இ.), 1922.

164 ப., ; 20 செ. மீ.

894. 8112 2. வையாபுரி. பிள்ளை, எஸ். பதிப்பாசிரியர் 3. தலைப்பு.

(Rule: 21. 4 A)

- மிகயீல் ஓஷாலகல் / கன்னி நிலம் / மொழிபெயர்ப்பாளர் / தா. பாண்டியன் / ராதுங்கா பதிப்பகம் / மொஸ்கோ / 1986. இந்தால் 569 பக்கங்களையுடையது. ஆசிரியர் Virgin soil upturned என்ற நூலின் தமிழ் மொழிபெயர்ப்பு. 26 செ. மீ. அளவுடையது.

891. 73

SHO கோவகல், மிகயில்

கங்கி நிலம் / எழுதியவர் மிகயில்
கோவகல்; மொழி பெயர்த்தவர்
நா. பாண்டியன்.- மொஸ்கோ: ராதிகா
பதிப்பகம், 1986.

569ப. ; 26 செ. மீ.

ஆசிரியரின் Virgin soil upturned என்ற
நாளை தமிழ் மொழி பெயர்ப்பு.

1. 891. 73 2. பாண்டியன், நா.
மொழிபெயர்ப்பு 3. தலைப்பு.

(Rule: 21. 14.)

5. நாள்காவது / அணைத்துலகத் தமிழாராய்ச்சி / மகாநாட்டு
நிகழ்ச்சிகள் / யாற்பொன்னம் / 1974 | பதிப்பாசிரியர் /
ச. வித்தியானந்தன் / அணைத்துலகத் தமிழாராய்ச்சி மன்ற
இலங்கைக் கிளை | கொழும்பு - 7 | இலங்கை | 1977. இந்நால்
30 ரேஷன் இலக்கமிடப்பட்ட பக்கங்களையும் 370 அராசி
எண்ணிடப்பட்ட பக்கங்களையுமுடையது. இதன் அளவு
22 செ. மீ.

894. 811

ANA அணைத்துலகத் தமிழாராய்ச்சி மகாநாடு

(4வது: 1974: யாற்பொன்னம்)
நாள்காவது அணைத்துலகத் தமிழாராய்ச்சி
மகாநாட்டு நிகழ்ச்சிகள் / பதிப்பாசிரியர்
ச. வித்தியானந்தன்.- கொழும்பு:
அணைத்துலகத் தமிழாராய்ச்சி மன்ற
இலங்கைக் கிளை, 1977.

XXX, 870ப. ; 19 செ. மீ.

1. 894. 811 2. வித்தியானந்தன், ச.
பதிப்பாசிரியர் 3. தலைப்பு.

(Rule: 21. 1B2 (d))

6. இலங்கை மத்திய வங்கி/பொருளாதார மீனாய்வு/கொழும்பு/
இலங்கை மத்திய வங்கி / 1986.

இந்நால் 396 பக்கங்களை கொண்டது. பின்னிலைப்பாக
புள்ளிவிபர அட்டவணை செர்க்கப்பட்டுள்ளது. இதன்
அளவு 24 செ. மீ.

332

IAL இலங்கை மத்திய வங்கி.

பொருளாதார மீனாய்வு.- கொழும்பு:
மத்திய வங்கி, 1986.

396ப. ; 24 செ. மீ.

பின்னிலைப்பாக புள்ளிவிபர அட்டவணை
களை கொண்டது.

1. 332 2. தலைப்பு

(Rule: 21. 1B2)

7. தென் ஆசியாவில் பொருளாதார அபிவிருத்தி / சர்வதேச
பொருளாதார நிறுவனத்தினால் / கண்டியில் நடாத்தப்பட்ட
மகாநாட்டு நிகழ்ச்சிகள் / இலங்கை / பதிப்பாசிரியர்கள்
ச. ஏ. ஜி. ரொபின்சன்/மைக்கல் கிட்ரன் ஆசியோர்/மக்மிலன்/
சென். மாரின் பிரஸ் / 1970 / வண்டன்.
இந்நால் 22 உரோம இலக்கமிடப்பட்ட பக்கங்களையும்
தொடர்ந்து 585 அராசி எண்ணிடப்பட்ட பக்கங்களையும்
முடையது. அளவு 23 செ. மீ. ISBN 33 115406

330. 954

TEN தென் ஆசியாவில் பொருளாதார அபிவிருத்தி
தென் ஆசியாவில் பொருளாதார அபிவிருத்தி / சர்வதேச பொருளாதார நிறுவனத்தினால் கண்டியில் நடாத்தப்பட்ட மகாநாட்டு நிகழ்ச்சிகள்: பதிப்பாசிரியர்கள் ச. ஏ. ஜி. ரொபின்சன், மைக்கல் கிட்ரன் ஆசியோர்.- வண்டன்: மக்மிலன், 1970.

xxii, 585ப. ; 23 செ. மீ.

ISBN 33 115406

1. 330. 954 2. ரொபின்சன், ச. ஏ. ஜி.
பதிப்பாசிரியர் 3. கிட்ரன், மைக்கல்,
பதிப்பாசிரியர்.

(Rule: 21. 1B2)

8. 1977 ஆம் ஆண்டிற்கான / தேசிய நாதன்சாலைப் பணிப்பாளின் / நிருவாக அறிக்கை / கலாநிதி பி. எச். டி. த. சில்வா/ டிசம்பர் 1980. இந்நால் 40 பக்கங்களையுடையது. 24 செ. மி. அளவுடையது. அரசாங்க வெளியீட்டுத் தினைக்களத்திலும் வெளியீட்டப்பட்டது.

020

ILA இலங்கை தேசிய நாதன்சாலை.
1977-ஆம் ஆண்டிற்கான தேசிய நாதன்சாலைப் பணிப்பாளின் நிருவாக அறிக்கை.-
கொழும்பு: அரசாங்க வெளியீட்டுத் தினைக்களம், 1980.

40ப. ; 24 செ. மி.

பணிப்பாளின் பி. எச். டி. த. சில்வா

1. 020 2. தலைப்பு

(Rule: 21. 1B2)

9. கிராம அபிவிருத்தி 1975-ஆம் ஆண்டில் நடைபெற்ற / கிராம அபிவிருத்திக் / கருத்தரங்குத்தனிக் அறிக்கை / இலங்கை மன்றக் கல்லூரி / கருத்தரங்குத் தொடர் / அறிக்கை எண் - 3 / கொழும்பு/1975. இந்நால் அராமி இலக்கமிடப்பட்ட நாற்றி நாற்பத்தைந்து பக்கங்களைக் கொண்டது. இதன் அளவு 22 சென்றி மீற்றர்.

301.35

KIR

கிராம அபிவிருத்திக் கருத்தரங்கு
(1975 : கொழும்பு).

கிராம அபிவிருத்தி / 1975-ஆம் ஆண்டில் நடைபெற்ற கிராம அபிவிருத்திக் கருத்தரங்களின் அறிக்கை .- கொழும்பு : இலங்கை மன்றக் கல்லூரி. 1975.

145 ப; 22 செ. மி. (இலங்கை மன்றக் கல்லூரி: கருத்தரங்குத் தொடர் அறிக்கை எண் - 3)

1. 301.35 2. தலைப்பு 3. தொடர்

(Rule: 21.1B2 (d).)

10. இடப்பெயர் ஆய்வு / காங்கேசன் கல்வி வட்டாரம் / கலாநிதி இ. பாலசுந்தரம் / பண்டிதர் சி. அப்புத்துரை மனிவிழா வெளியீடு / யாழ்ப்பாணம். 1988,

இந்நால் ஐந்து உரோமன் எண்ணிடப்பட்ட பூர்வாங்கப் பக்கங்களையும் ஏழூபத்தியொரு அராமி இலக்கமிடப்பட்ட பக்கங்களையும் உடையது. நூலின் இறுதியில் காங்கேசன் கல்வி வட்டார விளக்கப்பட்டம் இணைக்கப்பட்டுள்ளது. நூலின் முகப்பு அட்டையில் இலங்கை இடப் பெயர் ஆய்வு - 1 எனக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. நூலின் அளவு 23 செ. மி.

915.489

PAL பாலசுந்தரம், இ.

இடப்பெயர் ஆய்வு; காங்கேசன் கல்வி வட்டாரம் / எழுதியவர்: இ. பாலசுந்தரம்.- யாழ்ப்பாணம். பண்டிதர் சி. அப்புத்துரை மனிவிழா வெளியீடு. 1988

71 ப. விள., படம்: 23 செ. மி.
(இலங்கை இடப்பெயர் ஆய்வு - 1).

1. 915.489 2. தலைப்பு

3. தொடர்

(Rule: 21.4 A)

11. கழக வெளியீடு - 786 / நந்திக் கலம்பகம் / பு. சி. புன்னை வனநாத முதலியார் / செ. ரெ. இராமலிங்கம்பிள்ளை / ஆகி யோரிச் சுரையுடன்/சென்னை/சைவசித்தரந்த நாற்பதிப்புக் கழகம் / 1955.

இந்நால் 268 பக்கங்களையுடையது. அளவு 19 செ. மி.

894.811

NAN நந்திக் கலம்பகம்.

நந்திக் கலம்பகம் / பு. சி. புண்ணவன்நாத முதலியார், செ. ரெ. இராமசாமிப்பிள்ளை ஆகியோரின் உரையுடன் - சென்னை: சௌ சித்தாந்த நூற் பதிப்புக் கழகம், 1955.

268 ப. 19 செ. மி. (மழக வெளியீடு-786).

1. 894 . 811 2. புண்ணவன்நாத முதலியார் பு. சி. உரை. 3. இராமசாமிப்பிள்ளை, செ. ரெ. உரை:

12. இலங்கை சன்னாயக சோசலிசீக் குடியரசின் / பாராஞ்சம்றம் / 1984ஆம் ஆண்டின் 18ஆம் இலக்க / இலங்கை அச்சுத் தொழில் நிறுவகச் சட்டம் / அரசினர் ஆணைப்படி அச்சிடப் பட்டது / இலங்கை அரசாங்க அச்சுத்திணைக்களத்தில் பதிப் பிக்கப்பட்டது / கொழும்பு அரசாங்க - வெளியீட்டு அலுவல் கத்தில் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

இந்நால் 10 பக்கங்களையுடையது. அளவு 24 செ. மி.

655

I LA இலங்கை

(இலங்கை அச்சுத் தொழில் நிறுவகச் சட்டம் 1984).

1984 ஆம் ஆண்டின் 18ஆம் இலக்க இலங்கை அச்சுத் தொழில் நிறுவகச் சட்டம்.- கொழும்பு: அரசாங்க வெளியீட்டுத் திணைக்களம், 1984.

10 ப.; 24 செ. மி.

1. 655 2. தலைப்பு

(Rule: 21. 1B2, 25.15)

-104-

3. ஆக்க இலக்கியமும், அறிவியலும் / ஆக்க இலக்கியமும் / பிற சமூக அறிவியல் துறைகளும் பற்றிய கருத்தரங்கில் / சமர்ப்பிக்கப்பட்ட / ஆய்வுக்கெட்டுரைகள் / யாழ் ப்பா வளாகத் தமிழ்த் துறை வெளியீடு: 1 / 1977 / பதிப்பாசிரியர் அ. சண்முகதாஸ்.

இந்நாலில் பதிவெற்று உரோமன் இலக்கப்பிடப்பட்ட பூர்வாங்கப் பக்கங்களும் நீர்றித்தொன்னாற்றுறைத் துறை அராயின் விடப்பட்ட பக்கங்களும் உள்ளன. அளவு 18 செ. மி.

894.811

A K K ஆக்க இலக்கியமும் பிற சமூக அறிவியல் துறைகளும் பற்றிய கருத்தரங்கு. (1977: யாழ்ப்பாணம்)

ஆக்க இலக்கியமும் அறிவியலும்: ஆக்க இலக்கியமும் பிற சமூக அறிவியல் துறைகளும் பற்றிய கருத்தரங்கில் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட உடுரைகள் / பதிப்பாசிரியர் அ. சண்முகதாஸ். - யாழ்ப்பாணம்: யாழ்ப்பாண வளாகம், 1977.

195 ப.: 18 செ. மி.: (யாழ்ப்பாண வளாகத் தமிழ்த் துறை வெளியீடு - 1)

1. 894 . 811 2. சண்முகதாஸ் அ. பதிப்பாசிரியர் 3. தலைப்பு 4. தொடர்

(Rule: 21.1B (2d))

14. எழுத்துப் பெயர்ப்பு முறையினைப் பயன்படுத்துவதற்கான உதாரணம்:

தமிழ் இலக்கியத்தில் மதமும் மானிடமும் / இலக்கிய வரலாற்றுயிலும்/கா. சிவத்தம்பி/சென்னை / தமிழ்ப் புத்தகாலம் / 1983.

இந்நாலில் அராயின் எண்ணிடப்பட்ட நூற்றி நாற்பத்திமூன்று பக்கங்களுள்ளன. இதன் அளவு 18 செ. மி.

894. 81109 CIVATTAMPI, Kā

CIV சிவத்தம்பி, கா.

தமிழ் இலக்கியத்தில் மதமும் மானிடமும்: இலக்கிய வரலாற்றுயிலும்/ எழுதியவர் கா. சிவத்தம்பி.- சென்னை: தமிழ்ப் புத்தகாலம், 1983.

143 ப. : 18 செ. மி.

1. 894. 81109 2. தலைப்பு

(Rule: 21. 4A)

-105-

நால் 15

894. 81109

CIV CIVATTAMPI. Kā.

Tami₁ ilakkiyattil matamum mā ₂ n̄t amum
ilakkiyavarā₁ t̄ rayvu / e₁ utiyavar Kā.
Civattampi.- Ce₁ n̄ai: Tami₁ p puttakā layam,
1983.
145p.; 18 c. m.
1. 894. 81109 2. talaippu.

15. Parliament of the Democratic / Socialist Republic of / Sri Lanka / National Housing Developing Authority / Act No. 17 of 1979 / Published as a Supplement to Part II of the Gazette of the Democratic Socialist Republic of Sri Lanka of Mar. 30, 1979 / Govt. Publication Bureau/ Colombo.

Book has 33 Pages; Size 21 c. m.

331 . 833

SRI SRI LANKA

(National Housing Development Authority Act 1979)
National housing development authority act No. 17 of 1979.-
Colombo: Govt. Publication Bureau, 1979.
33p. ; 21 c. m.
1. 331.833 2. title.

(Rule 21.1B2, 25.15)

16. Journal of Contemporary Asia / London School of Oriental and African Studies / Vol. I, No. 1 - Vol. 10 No. 4

Note: First issue Published in Jan. 1970. Quarterly Publication; Library does not have Vol. 4 No. 3.

905

JOU JOURNAL of Contemporary Asia.

Journal of Contemporary Asia.-

v. 1, No. 1 (1970) - v. 10, No. 4

(1979) .- London : School of
Oriental and African Studies, 1970 - 1979
10 v. ; 20 cm.
Quarterly.

Library does not have vol. 4, No. 3.

1. 905

(Rule: 21. 1c. 21. 1B2)

17. Example for open entry:

International Library Review / London / Academic Press / Volume 1, Number 1 1968 / Published quarterly / Size 21 cm. ISSN 0020 - 7837

020.5

INT INTERNATIONAL Library Review.

International library review .-
v. 1, No. 1 (1968) - .-
London: Academic Press, 1968-
... v. 21 cm.
Quarterly
ISSN 0020 - 7837

1. 020.5

(Rule: 21.1c)

18. University of Jaffna, Sri Lanka / Lady Lilavathi Ramanathan memorial lecture / Hindu Culture/ Prof. K. Kailasanatha Kurukkal / August 1985/

Recorded in one cassette. duration 85 minutes,
Running speed 3½ inches per second:
Size 7½ X 3½ inches, ½in. tape..

294.5

KAI KAILASANATHA KURUKKAL, K.
Hindu Culture (sound recording) / [by]
K. Kailasanatha Kurukkal.- Jaffna:
University of Jaffna, 1985.
1 cassette. (85 min.) : 3½ ips. : 7½ x
3½ in., ½in. tape.
Lady Lilavathi Ramanathan
memorial lecture.
1. 294.5 title

(Rule: 21.23A)

19. Vogel's textbook of quantitative chemical analysis / Fifth edition/Revised by / G. H. Jeffery / J. Bassett / J. Mendham / R. C. Denny / English Language Book Society / London / 1989.

Book has twenty five pages numbered in Roman letters and eight hundred and fifty two pages numbered in Arabic numerals. Includes coloured illustrations. Size 23 cm. Verso of title page-Vogel's full name is Arthur I. Vogel.

545

VOG VOGEL, Arthur I.
Vogel's textbook of quantitative chemical analysis (by) Arthur I. Vogel.- Fifth edition/Revised by G. H. Jeffery... [et.al.]- London: English Language Book Society, 1989.
xxv, 825p.: col. ill.; 23cm.
1. 545 2. Jeffery, G. H. 3. title.

(Rule: 21.12A)

20. Sessional paper XVIII - 1956 / Report of the Committee on Land Surveys / October 1956 / Government Publication Bureau / Colombo / 1956.
Book has thirty four pages numbered in arabic numerals. Size 24 cm.

333

COM COMMITTEE on Land Surveys.
Report of the Committee on Land Surveys. Colombo: Government Publication Bureau, 1956.
34p.; 24cm. (Sessional paper; XVIII-1956)
1. 333 2. title 3. Series.

(Rule: 21. 1B2)

21. The Cambridge atlas of the / Middle East & North Africa / Gerald Blake, John Dewdney, Jonathan Mitchell / Cambridge University Press / Cambridge / 1981.
Atlas has seven preliminary pages numbered in Roman letters and hundred and twenty five pages numbered in Arabic numerals. Size 18 x 28 cm. Includes 101 coloured maps.

912

BLA BLAKE, Gerald

The Cambridge atlas of the Middle East & North Africa / (Cartographic Material) by / Gerald Blake, John Dewdney / [and] / Jonathan Mitchell. - Cambridge: Cambridge University Press, 1989.

1 atlas (vii, 125p.); 101 col. maps; 18 x 28 cm.
1. 912 2. Dewdney, John, jt. au. 3. Mitchell, Jonathan, jt. au. 4. title.

(Rule 21. 6C1)

22. International Federation of Library Association / International Conference on Cataloguing Principles / Paris, Oct. 1961 / Report / Edited by A. H. Chaplin and D. Anderson / IFLA / London 1963.
Report reproduced in five microfiches. Size 11 x 15 cm.

025.3

'INT INTERNATIONAL Conference on Cataloguing Principles (1961: Paris)
Report [microform] International Conference on Cataloguing Principles, Paris Oct. 1961; edited by A. H. Chaplin and D. Anderson. London: IFLA, 1968.
3 microfiches; 11 x 15 cm.
1. 025.3 2. Chaplin, A. H., jt. ed.
3. Anderson, D., jt. ed 4. title.

(Rule 21.1B2)

23. The Complete works of / William Shakespeare / arranged in their chronological order / edited by / W. G. Clark and W. Aldis Wright / Nelson Doubleday Inc. / New York / Book has 570 pages. Size 22cm.

822.33

SHA SHAKESPEARE, William

{Works}

The complete works of William Shakespeare: arranged in their chronological order / edited by W. G. Clark and W. Aldis Wright. New York: Nelson Doubleday, (19 . . . ?)
570p.: 22cm.

1.822.33 2. Clark, W. G., jt. ed.

3. Wright, W. Aldis, jt. ed. 4. title.

(Rule: 21.4, 25.8)

Added entries

822.33 822.33
SHA SHAKESPEARE, William
{ Works }

The Complete works of William Shakespeare: Arranged in their Chronological order / edited by W. G. Clark and W. Aldis Wright. New York: Nelson Doubleday, [19 . . . ?]
590p.: 22 cm.

822.33 Clark, W. G., jt. ed.

SHA SHAKESPEARE, William
{ Works }

The Complete works of . . .
(Rest as in above)

822.33 Wright, W. Aldis. jt. ed,
SHA SHAKESPEARE, William
{ Works }

The complete works of . . .
(Rest as in Above)

822.33

SHA

The Complete works of
William Shakespeare.
SHAKESPEARE, William

{ Works }

The complete works of ...
(Rest as in above)

பகுத்தாய்வு காலைம் பதிவு

பகுத்தாய்வு காலைம் பதிவு தயாரிக்கும்போது ஒரு கட்டுரையின் அல்லது நூலின் ஒரு பகுதியின் விவரங்கள் முதலில் பதியப்படுகின்றது. பின்னர் 'அந்த தகுதி' கட்டுரை அல்லது பகுதி இடம்பெற்றால் ஆவணத்தின் விவரங்கள் ஆங்கிலத்தில் 'in' என்ற பதத்தினைத் தொடர்ந்தும் தமிழில் 'என்ற நூலில்' என்னும் சொற்றெழுத்தைப் பயன்படுத்தியும் பதியப்படும்.

1. 8948

MAN

அன்பானந்தன், சி.

செழித்தே ஓங்கித் தினோக்குறுதம்மா /

சி. அன்பானந்தன்

ப. 43-46; 23 செ. மீ.

மாநாட்டு இலக்கியம் என்ற நூலில்/

தொகுப்பு: இராம. வீரசிங்கம்-

தைப்பின்: தமிழ் இனோரு

மனிமன்றப் பேரவை,

1978.

2. 020.5

HER. PATEL, J.

South Asian heritage:
bibliographic instruction /

J. Patel,

P. 56 - 64.

In Herald of Library Science .-
Vol.28, nos. 1 - 2 (Jan - Apr. 1989).

பின்னரிணைப்பு — II

கலீசு சொற்கள்

அகராதிப் பட்டியல்

அட்டை வடிவம்

அனுகூ முனை

அதிகாரக் கோவை

அழைப்பு எண்

ஆசிரியர்/தலைப்பு அட்டவணை
இருப்பு

உயர்நிலை மொழி

உள்ளிட்டு அலகு

எளிமையான பட்டியலாக்கம்
எழுத்துப் படினடைதல்

எழுத்துப் பெயர்ப்பு

கணவி

கலப்பு ஆசிரியர்

காந்தநாடா

கூட்டுறவுப்புப் பட்டியல்

கூட்டுறவுப்புப் பட்டியல்

கூட்டு ஆசிரியர்

கூட்டு நிறுவனம்

சர்வதேச நூல்விபரக் கட்டுப்பாடு - Universal Bibliographic
Control(U. B. C.)

சர்வதேச நகலம்சாரி

நூல்விவரங்கள்

சுருமைப்புத் தலைப்பு

சுழற்சி

செய்திக் கட்டும்

தகவல் சேவை

தகவல் மீட்சி

- Dictionary Catalogue

- Card Form

- Access Point

- Authority File

- Call Number

- Author / Title Index

- Stock

- High level Language

- Input Unit

- Simplified Cataloguing

- Transcription

- Transliteration

- Computer

- Mixed Authorship

- Magnetic Tape

- Union List

- Union Catalogue

- Corporate Author

- Corporate Body

- International Standard Book

— Description (I S B D)

- Uniform Title

- Circulation

- News Letter

- Information Service

- Information Retrieval

தகவல் வகைம்
 தரவுத் தளம்
 தலைப்பு
 தலையங்கம்
 தலையங்க வடிவம்
 திறந்த அனுகுகை
 திறந்த பதிவு
 தெர்ந்த பட்டியலாக்கம்
 தொக்கும் இடைவெளி
 துண்வடிவம்
 நூல் சட்டங்
 நூல் வடிவங்களாத ஆவணம்
 பகுப்பாக்கக் கோவை
 பகுப்பாக்கப் பட்டியல்
 பகுத்தாய்வு காணும் பதிவு
 பங்குப் பட்டியலாக்கம்
 பரந்தளவிலான பகுப்பாக்கம்
 பருவ இதழ்கள்
 பருவ இதழ்க் கட்டுப்பாடு
 பிரதான பதிவு
 பொருள் அட்டவணை
 மட்டுப்படுத்தப்பட்ட
 பட்டியலாக்கம்
 மத்திய மயமான பட்டியலாக்கம்
 வகுப்பு எண்
 விடய அட்டவணை
 விடய அனுகுகை
 விடயத் தலையங்கம்
 விவரணம்

- Infomation Network
- Data Bank
- Title'
- Heading
- Form of Heading
- Open Access
- Open Entry
- Selective Cataloguing
- Hanging Indention
- Micro Form
- Book Acquisition
- Non Book Materials
- Classified File
- Classified Catalogue
- Analytical Entry
- Shared Cataloguing
- Broad Classification
- Periodicals, Serials
- Serial Control
- Main Entry
- Subject Index
- Limited Cataloguing
- Centralized Cataloguing
- Class Number
- Subject Index
- Subject Approach
- Subject Heading
- Description

ஆய்வுத் துணைரூல்கள்

1. Anglo - American Cataloguing Rules: British Text.- London: The Library Association, 1967.
2. Anglo - American Cataloguing Rules: Second Edition./ London: The Library Association, 1978.
3. HARROD, L. M.
Harrod's Librarians Glossary and Reference Book/ Comp by Ray Prytherch. - 6th edition. - England: Gower, 1987.
4. HUNTER, Eric J
Cataloguing : a guide book .- London: Clive Bingley, 1968.
5.
Computerized Cataloguing. - London: Clive Bingley, 1985.
6. LANDAU, Thomas
Encyclopedie of Librarianship. - Third edition. - London: Bowes & Bowes, 1966.
7. LIBRARY Resources and Technical Services. - Vol. 22, No. 3, 1978.
8. MAXWELL, M. F.
Handbook for AACR - II. - Chicago: American Library Association, 1980.

9. NEEDHAM, C. D.
Organizing knowledge in libraries: an introduction
to information retrieval. - 2nd edition. - London:
Andre Deutson, 1977.
10. RAMANATHAN, S.
Music in Cilappatikaram. - Madurai: Kamaraj Univer-
sity / n. d. /
11. SINGH, S. N. & Prasad, H. N.
Cataloguing manual : AACR- II. - Delhi: B. R.
Publishing Corporation, 1985.
12. Sri Lanka Library Review (new series). - vol. 1,
no. 1., 1985.
13. Tamil Lexicon.- Madras: Madras University, 1936.
14. Unesco Bulletin for libraries - vol. xv, no. 2 (1961)
15. பாலக்நதரம், விமலாம்பினசு

