

நூலகவியல்

காலாண்டுச் சஞ்சிகை

NOOLAHAVIYAL - Quarterly

- நூலகர்களுக்கான ஒன்றுகூடல்
- மலையகத்தின் நூலகசேவை
- நவீன நூலகங்களும் கணணியும்
- நூலக முகாமைத்துவம்
- நல்லூர் கல்வி வட்டார நூலகங்களும் கல்வி வளர்ச்சியும்

110

நூலகவியல்

(காலாண்டுச் சர்ச்சிகை)

மலர் 5 இதழ் 2 டிசம்பர் 1989

இந்த இதழில்

- | | | |
|-------|---|----|
| (1) | நூலகர்களுக்கான ஒன்று கூடல் : ஒரு தொகுப்பு.
- என். செல்வராஜா | 01 |
| (2) | மலையகத்தில் நூலகத் தேவை
- சாரல்நாடன் | 06 |
| (3) | நவீன நூலகங்களில் கணினியின் முக்கியத்தன்மை (2)
- விமலாம்பிகை
பாலசுந்தரம் | 10 |
| (4) | நூலக முகாமைத்தன்மை (2)
- அருளானந்தம் | 13 |
| (5) | நல்லூர் கல்வி வட்டார கல்வி வளர்ச்சியில் நூலகங்களின் பங்கு
- வா. ஜெயரத்தினம் | 21 |

நூலகத்துறையில் ஈடுபாடு கொண்டவர்களுக்கும் அதன் வளர்ச்சியில் அக்கறை கொண்டவர்களுக்கும் மகிழ்ச்சி தரக்கூடிய முக்கிய நிகழ்வுகள் நான்கு அக்டோபர் நவம்பர் மாதங்களில் தமிழ்ப்பிரதேசங்களில் இடம்பெற்றுள்ளன.

பல காலமாக நாம் திட்டமிட்டு வந்த நூலகர்களுக்கான ஒன்று கூடல் கடந்த 13.10.89 அன்று யாழ். இவ்வின் இரத்தினம் பல்லிப்பண்பாட்டு நிறுவனத்தில் கலாநிதி வே. இ. பாக்கியநாதன் அவர்களின் தலைமையில் இடம்பெற்றது. இது முதலாவது நிகழ்ச்சி. பொது நூலக அபிவிருத்தி பற்றிய செல்வி ரொ. ஸீஸ்கந்ததேவி அவர்களின் கட்டுரை வாசிப்பும் அழைத்தொடர்ந்து நூலகர்களுக்கிடையே சலந்தரையாடலும் இந்நிகழ்ச்சியின் அம்சங்களாக அமைந்தன. இதை அயோத்தி நூலக சேவையினர் ஒழுங்கு செய்திருந்தனர். சுமார் 40 பேர் வரையில் பங்கேற்றனர். அவர்கள் பல்வேறு வகையான நூலகங்களிலும் இருந்து வந்தவர்கள். இத்தகைய ஒன்று கூடல்கள் அடிக்கடி தொடர வேண்டும் என்ற வேண்டுகோள்கள் பரவலாக விடுக்கப்பட்டன.

இரண்டாவது நிகழ்வு யாழ் மாவட்ட சனசமூக நிலையங்களின் சம்மேளனம் சார்பாக நடந்த ஈழத்துத் தமிழ் நூல், சஞ்சிகை, ஓவிய, சிற்பக் கண்காட்சியாகும். யாழ். உள்ளூராட்சித் திணைக்களத்தின் ஊக்குவிப்புடன் யாழ். ரோட்டறிக் கழகத்தின் ஆதரவுடனும் இக்கண்காட்சி யாழ். இந்துக் கல்லூரியில் ஒக்டோபர் 28, 29 ஆம் திகதிகளிலும், பின் பலரின் வேண்டுகோளுக்கிணங்க 30 ஆம் திகதி வரை நீடித்தும் இடம்பெற்றது. கண்காட்சியில் பெருமளவு நூல்கள் காட்சிக்கு வைக்கப்பட்டதுடன் இதை நடத்துவதற்கு நூலகர்களின் உதவியும் பெறப்பட்டது. இக்கண்காட்சியில் மிகு நூலகர்கள் பலர் ஆர்வத்துடன் பங்கேற்றமை குறிப்பிடத்தக்கது. அவர்கள் திருப்திகரமாக கௌரவிக்கப்பட்டதை வரவேற்கத்தக்கது.

முன்(வதி நிகழ்வு, திருகோணமலை நகராட்சி மன்றம் திருகோணமலை பொது நூலகத்தில் நடாத்திய நூலகர்களுக்கான இரு நாள் பயிற்சிக் கருத்தரங்காகும். நொவெம்பர் 4, 5 ஆம் திகதிகளில் நடைபெற்ற இக்கருத்தரங்கில் கலாதிதி வே. இ. பாக்கியநாதனும், என். செல்வராஜாவும் பங்கேற்றுப் பயிற்சி வழங்கினர். திருகோணமலை மாவட்டத்தில் உள்ள பொது, தனியார், பாடசாலை நூலகர்களும் ஆர்வமுள்ள சிலரும் பங்கேற்றனர். மொத்தம் 52 பேருடன் பயிற்சி ஆரம்பமாயிற்று. தொடர்ந்தும் இத்தகைய பயிற்சிக் கருத்தரங்குகளை அம்மாவட்டத்தில் நடாத்தவிருப்பதாக அறிய முடிந்தது. பயிற்சியில் பங்கேற்ற அனைவரும் ஆர்வத்துடன் காணப்பட்டமை அவதானிக்க முடிந்தது.

இலத்தியாகக் குறிப்பிடக்கூடிய நிகழ்வு, யாழ். மாவட்ட சனசமூக நிலையங்களுக்கான நூலகர்களின் ஆரம்பப் பயிற்சித்திட்டமாகும். கடந்த 18.11.89 அன்று யாழ் மாவட்ட சனசமூக நிலையங்களின் சம்மேளன அலுவலகத்தில் ஆரம்பிக்கப்பட்ட இப்பயிற்சி தொடர்ந்த ஒவ்வொரு சனியோயிறு களிலும் மொத்தம் 6 தினங்களுக்கு நடத்திவதற்குத் திட்டமிடப்பட்டுள்ளது. இப்பயிற்சியில் மொத்தம் 15 பேர் வரையில் பங்கேற்றனர். நூலகத்துறையின் வளர்ச்சியில் ஆர்வம் மிக்க நூலகர்கள் நால்வர் இப்பயிற்சியை நடாத்தித் தருவதற்கு முன்வந்தமை குறிப்பிடத்தக்கது. இத்தகைய பயிற்சிகள் தொடர்ந்து நடத்தப்பட்டு சனசமூக நிலைய நூலக அமைப்பு ஒரு வலையமைப்பாக மாற்றப்பட்டு சிராமிய நூலகங்களாகத் தொழிற்பட்டு சிராமங்களில் வாசிப்புப் பழக்கத்தைப் பெருக்கி மக்களை பொது நூலகங்களை நாடிச் செல்லத்தூண்டத்தக்கதான ஒரு உறுதியான செயற்றிட்டத்தினை வகுத்து அதன் வழியில் சகல சிராமிய நூலகங்களையும் நடத்துவதே இத்திட்டத்தின் நோக்கமாக உள்ளதை அறிய முடிந்தது.

மொத்தத்தில் இந்த நான்கு நிகழ்வுகளும் நூலகவியலின் எதிர்காலத்திற்கு வளமமைப்பதாயும், நம்பிக்கையூட்டுவதாயும் அமையும் என்று நம்பலாம்.

25.11.1989

ஆசிரியர்.

நூலகர்களுக்கான ஒன்று கூடல் : ஒரு தொகுப்பு.

கடந்த ஐதலை மாத முற்பகுதியில் திட்டமிட்ட நூலகர்களுக்கான ஒன்று கூடல் நிகழ்ச்சி கடந்த 13.10.89 அன்று யாழ். பல்கலைக்கழக ஒலங்கையிலுள்ள இவ்லின் இரத்தினம் நிறுவனத்தில் அயோத்தி நூலக சேவையின் ஆதரவுடன் காலை 9.15க்கு ஆரம்பமாயிற்று.

மொத்தம் நாற்பத்தியாறு நூலகர்கள் இந்நிகழ்ச்சிக்கு சமூகமளிக்கச் சம்மதம் தெரிவித்து எழுதியிருந்த போதிலும், 41 பேரே அன்று கலந்தி கொண்டனர்.

இந்நிகழ்ச்சியின் அமைப்பாளரும், இவ்லின் இரத்தினம் நிறுவன நூலகருமான திரு. என். செல்வராஜா தன் வரவேற்புரையை நிகழ்த்தினார். பாடசாலை, பல்கலைக்கழகம், பொது நூலகம், தனியார் நூலகம் என்று பல்வேறு வகையான நூலகங்களிலிருந்தும், பல்வேறு தரங்களிலும் உள்ள நூலகர்கள் அனைவரையும் ஒரு கூறியின் கீழ் கொண்டு வந்த சேர்க்கும் முயற்சியே இதுவாகும் என்றார். இவ்வொன்று கூடலின் மூலம் நூலக அறிவை வளர்த்தெடுக்கவும், நூலகர்களின் நாளாந்தப் பிரச்சினைகளைத் தீர்க்க ஆலோசிக்கவும், வெளியூர் அறிஞர்களுடன் அறிமுகமாகி குடாநாட்டுக்கு அப்பால் நூலக வளர்ச்சி பற்றிய தகவல்களையும் அறிவையும் பெற்றுக் கொள்ள வாய்ப்பேற்படும் என்று தன் வரவேற்புரையில் தெரிவித்த அமைப்பாளர், அன்றைய நிகழ்ச்சியைத் தலைமை தாங்கி நடாத்தி வைக்கிறாறு யாழ். பொது நூலகரும், இலங்கை நூலகச் சங்க விரிவுரையாளரான கலாநிதி வே. இ. பாக்கியநாதன் அவர்களுக்கு அழைப்பு விடுத்தார். அன்றைய தினம் "இலங்கையில் பொதுசன நூலகங்களும் அவற்றின் அபிவிருத்தியும் - ஒரு சந்தேகம்" என்ற தலைப்பில் கட்டுரையினை வாசிக்கவிருந்த கொக்கவில், யாழ். தொழில்நுட்பக் கல்லூரி நூலகர் செல்வி. பொ. ஸீஸ்கந்ததேவி அவர்களையும் மேடையில் வந்தமரும்வண்ணம் கேட்டுக்கொண்டு நிகழ்ச்சி நிரலைத் தலைவரிடம் ஒப்படைத்தார்.

தலைவர் தன் உரையைத் தொடங்கும் முன்னர், இவ் வருட ஆரம்பத்தில் தன் பிரயாணத்தின் போது பொலந்நறுவை

யில் அகால மரணமடைந்த திரு. ஜோன் செல்வராஜா (நூலகர், மட்டக்களப்பு பொது நூலகம்) அவர்களுக்கு அஞ்சலி செலுத்தும் முகமாக இந்நிமிட மௌனம் அனுதாபத்திற்கும் படி கேட்டுக் கொண்டார். சபையினர் மௌன அஞ்சலியை அடுத்த திரு. ஜோன் செல்வராஜா அவர்களது நூலக சேவையினை நினைவு கூர்ந்தார். இது தொடர்பாக மட்டக்களப்பிலிருந்து வெளிவரும் நூலொன்றில் வெளிவந்த செய்தியொன்றினையும் வாசித்துக் காட்டினார்.

தொடர்ந்து தலைவர் தன்னுரையில் இந்த ஒன்று கூடலுக்கு ஒழுங்கு செய்த திரு. என். செல்வராஜா அவர்களுக்கு நன்றி கூறியதுடன் இவ்வொன்று கூடலின் மூலம் பல்வேறு செயல் திட்டங்களை மேற்கொள்ள முயல வேண்டும் என்று தெரிவித்தார். பொது நூலகர்களுக்கான அடிப்படை வேதனம் அதி கரிக்கப்பட்டுள்ள செய்தியை தான் அறிந்ததாகத் தெரிவித்து வருகை தந்திருந்த பொது நூலகர்களை மகிழ்ச்சியடையச் செய்ததுடன் பொது நூலகங்களில் தொடர்ந்தும் இருந்த வரும் நூல் தொலைப்பு பற்றிய பிரச்சினையை யாழ். பிராந்திய உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர் அவர்களுடன் கடைத்த தாகவும் தெரிவித்தார். நூலகங்களில் ஏற்படும் நூற்சோர்வுகளுக்கு நூலகரிடம் பணம் பெருமளவில் அறவிடப்படுகின்றமை சுட்டிக்காட்டப்பட்டது. மேலும், ஒன்று கூடலின் மூலம் பலகாலங்களுக்கு முன் வகுப்பறையில் நூலகவியல் மாணவர்களாகப் பார்த்தவர்களை மீண்டும் இங்கு காண வாய்ப்பு ஏற்பட்டுள்ளதாகவும் பலர் பொறுப்பான நூலகர் பதவிகளில் இருப்பதை அறிய மகிழ்ச்சியாகவுள்ளதாகவும் தெரிவித்தார்.

அடுத்ததாக கட்டுரையாளரை, தன் கட்டுரையினை வாசிக்கும்படி கேட்டுக் கொண்டார். கட்டுரையை வாசித்த செல்வி ஸீஸ்கந்ததேவி, பொது நூலகங்களை அறிமுகம் செய்து நூலகக் கல்வியும் பயிற்சியும் நூலக அபிவிருத்திக்காகக் கிடைக்கும் உதவிகள், நூற்கொள்வனவு, அன்பளிப்பு, நூல்களின் ஒழுங்கமைப்பு, நூல் இரவல் வழங்கல், நூல்களைப் பேணுதலும் பாதுகாத்தலும், நவீன தொழில்நுட்பங்களின் அறிமுகம் போன்ற விடயங்களைப் பொது நூலக சேவையுடன்

தொடர்பு படுத்திப் பிரச்சினைகளை உராய்ந்து சில தீர்வுகளையும் தெரிவித்தார்.

இக்கட்டுரை அயோத்தி நூலக சேவையினரால் கல்லச்சுப் பிரதியாக்கம் செய்யப்பட்டு நூலருவில் அவையினர் அனைவருக்கும் வழங்கப்பட்டது. (சமூகமணிக்காதவர்கள் தபால் மூலம் பெற்றுக் கொள்ளலாம் என்று தெரிவிக்கப்பட்டது.)

கட்டுரை வாசிக்கப்பட்டதும் அது தொடர்பான கருத்துக்கள் ஆலோசனைகள் என்பன அவையினரிடமிருந்து வெளிவந்தன. நல்லூர், பொருத்தமான தொழில்நுட்ப சேவைகள் நிறுவன பொறுப்பாளர் திரு. தில்லைநாதன் அவர்கள் பொது நூலகங்கள் தொழில்நுட்பம் பற்றிய அறிவினை மக்களுக்கு வழங்க நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும் என்று கேட்டுக் கொண்டார். கண்காட்சிகளை, கருத்தரங்குகளை ஒழுங்கு செய்து பொருத்தமான தொழில்நுட்பம் பற்றிய அடிப்படை அறிவை மக்களுக்கு வழங்க உதவ வேண்டும் என்பதே அவரது விருப்பமாக விருந்தது. அவரது கருத்தை ஆதரித்து மேலும் சில தகவல்களை திரு. என். செல்வராஜா தெரிவித்தார். வடபகுதியில் உள்ள தொழில்நுட்ப நிறுவனங்களின் நூலகங்களும் தொழில்நுட்பவியலாளர்களும் ஒன்று கூடி இத்திட்டங்களை எப்படி நடைமுறைப் படுத்தலாம் என்று ஆலோசிக்க வேண்டும் என்று கேட்டுக் கொண்டார். சர்வதேச நிறுவனங்கள் மூலம் தொழில்நுட்பம் தொடர்பாக வளர்முக நாடுகளுக்கு ஏராளமான சர்ச்சிக்கைகள், பிரசுரங்கள் இலவசமாக அனுப்பி வைக்கப்படும் போதும் அவை சிராமங்களை அடைவது சிடையாது என்றும், காரணம் அத்தகவல்கள் ஆங்கிலத்தில் பிரசுரமாகவும், அவற்றை மொழி பெயர்த்து எளிமைப்படுத்தி சிராமத்தின் அடித்தளம் உணரும் வண்ணம் வகை செய்ய எவரும் இதுவரை முன்வந்ததாகத் தெரியவில்லை என்றும் அவர் தெரிவித்தார்.

திரு. மா. கணேசன் (பொது நூலகம், சங்காளை) அவர்கள் தமது குறிப்பில், தாம் பத்திரிகையில் வெளிவரும் தொழில்நுட்பம் மற்றும் பிற தகவல்களை சேகரித்துத் தனித் தொகுப்புக்களாகப் பேணி வருவதாகவும், நூலகத்தின் உயர் நிர்வாகிகள் வருட முடிவில் பத்திரிகைகளை விற்பனைக்காக

முழுமையாகத் திருப்பி அனுப்பக் கோருவதால் தன் முயற்சியில் சிக்கல்களை எதிர் நோக்குவதாகக் குறிப்பிட்டார்.

தலைவர் இறுதியாக ஒன்று கூடல் பற்றிய தொகுப்பு உரையை சபையினருக்கு வழங்கும்படி இணைப்பாளர் திரு. செல்வராஜா அவர்களைக் கேட்டுக் கொண்டார். தொகுப்புரை வாசிக்கப்பட்டது.

இது வரை 148 கேள்விக் கொத்துக்கள் அனுப்பப்பட்டதாகவும் 67 பேர் பதில் அளிப்பி வைத்துள்ளதாகவும் அனுப்பி வைக்கப்பட்ட கேள்விக் கொத்தின் அடிப்படையில் சில முடிவுகளை வெளியிட்டார்.

பெரும்பான்மையானவர்களின் விருப்பத்திற்கிணங்க 3 மாதங்களுக்கு ஒரு தடவையாவது ஒன்று கூடலை நடத்த வேண்டும் என்றும் அவசியம் ஏற்பட்டால் இடைப்பட்ட காலத்தில் விசேஷ கருத்தரங்குகளை ஒழுங்கு செய்யலாம் என்றும் ஒன்று கூடலை போயாதினத்தன்று காலை வேளையில் வைப்பதை அளகைர் விரும்புவதாகவும் தெரிவித்தார். விரிவுரைத் தொகுப்புகள் எழுத்துருவிலிருத்தல் நன்று என்றும் கட்டுரைகளாக வாசிக்கப்பட்ட பின் கட்டுரை யாசிரியரால் ஏதும் திருத்தங்கள் செய்ய வேண்டியிருப்பின் அதைச் செய்த பின் சுருக்கமாக நூலகவியல் சஞ்சிகையில் பிரசுரிக்கப்படல் வேண்டும் என்றும் கருத்து தெரிவிக்கப்பட்டது. நடைபெற்ற ஒன்று கூடல் தொடர்பான தொகுப்புரையொன்று தயாரிக்கப்பட்டு பின்னர் பங்கு பற்ற முடியாத போன நூலகர்களுக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும் எனவும் தீர்மானிக்கப்பட்டது.

பல்வேறு வேதனத் திட்டத்திலும் நூலகர்கள் இருப்பதனால், பொதுவானதொரு சந்தா அறவிடல் கடினமாகவிருக்கும் எனவும் ஒன்று கூடலுக்கான நிதியைப் பெறும் வழிகளைப் பின்னர் ஆலோசித்து முடிவெடுப்பதெனவும் குறிப்பிடப்பட்டது. தற்காலிகமாக அயோத்தி நூலக சேவையின் ஆதரவுடன் இந்நிகழ்ச்சி தொடர்ந்து நடைபெறும் என்று தெரிவிக்கப்பட்டது.

இவ்வொன்று கூடலின் மூலம் பிரதேச ரீதியில் நூலக விழிப்பு ணர்வு ஏற்படுத்தப்படல் வேண்டும் எனவும், நூலகம் பற்றிய சஞ்சிகையின் மூலம் நூலகர்களுக்கிடையே தொடர்புகளை ஏற்படுத்தலாம் எனவும் நூலகக் கல்வியை சேவைக்காலப் பயிற்சி, கருத்தரங்கு என்று மாவட்டம் தோறும் வழங்கலாம் என்றும் நூலகர் எதிர் நோக்கும் பிரச்சினைகளைக் கேட்டு சம்பந்தப்பட்டவர்களுடன் தொடர்பு கொண்டு பொருத்தமான ஆலோசனைகளைப் பெறலாம் என்றும், நூலகர்களைச் சந்தித்து உரையாட விரும்பும் பல்துறை அறிஞர்களுடனும், உயர் அதிகாரிகளுடனும் உரையாடலை மேற்கொள்ள வசதி செய்து தரலாம் என்றும் தமிழ்நாற்பட்டியல் தயாரித்து சகல நூலகர்களுக்கும் விநியோகித்து அவர்களது நூல் அறிவை வளர்த்துக் கொடுக்கும் கேள்விக் கொத்தகங்கள் மூலம் தகவல் திரட்டி நூலகத்தின் ஒவ்வொரு பிரிவையும் ஆய்வுக்கட்படுத்தி நூலகத்திறையின் வளர்ச்சிக்காக ஆலோசனைகளை சம்பந்தப்பட்டவர்களுக்கு வழங்கலாம் எனவும் தெரிவிக்கப்பட்டது.

தொகுப்புரையை நிறைவு செய்த பின்னர் சபையினரிடமிருந்து பொதுவான கருத்துக்கள் கோரப்பட்டன. திருமதி. வி. பாலசுந்தரம் (உதவி நூலகர், யாழ். பல்கலைக்கழகம்) தனது கருத்தரையில் இன்றைய முதலாவது நிகழ்ச்சிக்கு வந்தது போன்றே இனி வரும் நிகழ்ச்சிகளுக்கும் அனைவரும் வந்தி கலந்து திறப்பிச்சு. வேண்டும் எனவும் இந்த நல் முயற்சிக்கு கருத்து வேறுபாடு இன்றி அனைவரும் ஒத்துழைப்பு நல்க வேண்டும் எனவும் கேட்டுக் கொண்டார்.

இறுதியாகத் தலைவர் தன் முடிவுரையை நிகழ்த்தினார். நிகழ்ச்சியின் முடிவில் தம்மை சுய அறிமுகம் செய்து கொள்ளும் படி நூலகர்களை அழைத்தார். ஒவ்வொரு நூலகர்களும் தம்மை அறிமுகம் செய்து கொண்டனர். நிகழ்ச்சி 11.15 மணியளவில் முடிவடைந்தது. பொது நிகழ்ச்சி முடிவடைந்த பின்னர் நூலகர்கள் தனிப்பட்ட கலந்துரையாடல்களிலே பட்டுப் பின் படிப்படியாக விடை பெற்றனர். நிகழ்ச்சியில் பங்கேற்றவர்களுக்கு திரு. என். செல்வராஜா குளிப்பாணிகளை வழங்கும் பொறுப்பை ஏற்றிருந்தார். அனைவருக்கும் நூலகவியல் சஞ்சிகையின் முதல் நாள்கு ஆண்டுகளுக்கான வழிகாட்டி நூலினை இலவசமாக வழங்க ஏற்பாடு செய்யப்பட்டிருந்தது.

மலையகத்தில் நூலகத் தேவை

சாரல்நாடன்.

பெருந்தோட்டப் பகுதிகளில் நூலகத்தேவை இன்னும் உணரப்படாமலிருப்பது உண்மையில் பெரிதும் வருந்திவதற்குரியது. ஐரோப்பிய நாடுகளில் 15 ஆம் நூற்றாண்டிலேயே நூலகத் தேவை உணரப்பட்டிருந்தது. அமெரிக்க, பிரெஞ்சுப் புரட்சியும், சிறீஸ்தவ மதச் சீர்திருத்த இயக்கங்களும் 19 ஆம் நூற்றாண்டில் நூலகத் தேவையை மனித சமுதாயத்தில் வெகு பரவலாக உணர வைத்தன.

இருபதாம் நூற்றாண்டின் இறுதி தசாப்தத்தை நோக்கிச் சீர்திருத்தக் கொள்கைகளைக் கண்டித்து இன்றைய காலகட்டத்திலும் நூலகத் தேவை பெருந்தோட்டப் பகுதிகளில் உணரப்படாதிருத்தற்கு -

- * உடல் உழைப்பாளர்கள் 95 %த்தினர் அமைந்திருக்கும் ஒரு சமூகமாக இது இன்னும் இருப்பது,
- * இச்சமூகத்தைச் சார்ந்த இளவல்கள் கல்வாறிப் படிப்பை (பத்தாம் வகுப்பு) முடிக்கும் தரவாயில் நகர்ப்புற வியாபார நிலையங்களுக்குள் கவர்ந்தி விடப்படுவது;
- * தோட்டங்களுக்குள் தொழில்பார்க்கும் (மத்தியதர வகுப்பினர்) படித்தவர்களும் வாசிக்கும் மனோபாவம் குன்றியவர்களாகவிருப்பது,
- * படித்தவர்களாகவும், வாசிப்புணர்வு மிகுந்தவர்களாகவும் இருப்பவர்கள் தொழிலேதும் பெற முடியாத நிலையில் தோட்டத் தொழில் புரியும் தமது குடும்பத்தினருக்குப் பாரமாக இருப்பது,

என்ற ஏதோ ஒன்று அல்லது எல்லாமே இணைந்த ஒன்று காரணமாக அமையலாம். ஒன்றோ பலவோ - மலையக சமுதாயம் சீரழிந்த போவதற்கு இது போதாதா?

வளரும் சமுதாயத்தின் வாசிப்புப் பழக்கம் வளர்க்கப்பட வேண்டியது அவசியமான ஒன்றாகும். வாசிப்பு என்பது கல்வியை வளர்க்கும் பழக்கங்களில் ஒன்றாகும். கல்வி என்பது

இடைவிடாது கொடுக்கப்பட வேண்டிய ஒரு பயிற்சியாகும்.

இவைகளின் இடையில் ஏற்படும் தொய்வு ஒரு தடையாகக் கருதப்படும், நிவர்த்திக்க முடியாத ஒரு பெரிய தடையாக அமைந்து விட்டிருப்பதை சமீபத்தைய இலங்கை நிகழ்வுகள் புலப்படுத்திச் சிற்றன.

இடைவிடாது சல்விக்கு னூலகங்கள் அவசியமாகும். ஏனென்றால், னூலகங்கள் வாசிக்கும் பழக்கத்தை மாத்திரமல்ல னூலகங்கள் சேகரிக்கும் பழக்கத்தையும் உண்டுபண்ணுகின்றன.

வாசிக்கும் பழக்கமும், வாசனையைத் தனது தேவைக்குப் பயன் படுத்தும் பழக்கமும், ஒரு சமுதாயத்தில் முன்னேற்றப் பாதையில் மைல் கற்களாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும்.

சியூபாவிஷம், சோவியத் ரூஷ்யாவிஷம் தொழிலாள இயக்கங்கள் புத்தகங்களை மக்களிடம் கொண்டு செல்வதற்கும் வாசிக்கும் பழக்கத்தை அவர்களிடையே ஏற்படுத்தவதற்கும் பெரிதும் உதவியிருக்கின்றன.

பெரும்பாலும் பிற நாடுகளிலும், புத்தகப் பதிப்பாளர்களே னூலகத்துக்குப் புத்தகங்களை அனுப்புகின்றார்கள். இன்னும் சில நாடுகளில் புத்தக விற்பனையாளர்கள் னூலகத்துக்கு புத்தகங்களை அனுப்புகின்றார்கள்.

பெருந்தோட்டப்பகுதிகளில் இந்த இரண்டு முறைகளும் - பதிப்பாளரும் விற்பனையாளர்களும் னூலகளை அணுப்பி வைப்பது - "ஸ்நானப் பிராப்தம்" கூடப் பெறாத ஓர் அம்சமாகும்.

வாசகனின் வாசனை அபிவிருத்திக்குக் காரணம் என்று னூலகம், பதிப்பாளர், விற்பனையாளர் என்று ஒன்றோடொன்றாக இணைந்ததொரு வட்டத்தை நாம் காட்ட முடியுமென்றாலும் அதீ மீண்டும் "ஸ்நானப் பிராப்தம்" பெறாத ஒரு நடப்பாகவே கருதப்படல் வேண்டும்.

நூலகங்கள் - அதிலும் பொது நூலகங்கள் (மாநகர, நகர, உள்ளூராட்சி) பொது மக்களின் வரிப்பணத்தில்

நடாத்தப்படுகின்றன. எனவே, தங்களில் தாய் மொழி யில் உள்ள புத்தகங்கள் வேண்டும் என்று குரலெழுப்பும் உரிமை பொது மக்களுக்கு உண்டு.

மலையகப் பகுதிகளில் பதுளை, துவரெலியா, மாத்தளை, இரத்தினபுரி, குருநாகலை, கண்டி, என்றமநகரசபைப் பிரிவுகளும், அவிசாவளை, பலாங்கொடை, பண்டாரவளை, கம்பளை, அப்புத்தளை, அட்டன் - டிக்கோயா, கடுகன்னை, கருத்திறை, நாவலப்பிட்டிய, தலவாக்கொல்லை விந்துலை என்ற நகரசபைப் பிரிவுகளும், தென்றியோவிட்டை மாவனெல்லை, மத்திகம, பசறை, பெல்மதுளை, பூண்டுலோயா, புசல்லாவ, நக்வான, ரம்புத்தொட்டை, இறத்தொட்டை, சுவான்வல்லை, தெல்தெனிய, வரக்காப்பொல, வலிமட, எட்டியாந்தொட்டை என்ற பட்டினசபைப் பிரிவுகளுக்கும் இருக்கின்றன. மொத்தமாகவுள்ள 549 சிராமசபைகளுக்குள் குறிப்பிடத்தக்க எண்ணிக்கைத் தமிழ் பேசும் மலையகப் பகுதிக்குள் அமைந்துள்ளன. இவைகள் எல்லாமே, பொது மக்களின் வரிப்பணத்தைப் பெற்று நூலகங்கள் நடாத்திகின்றன. இவை அனைத்தும் தலா இரண்டு பிரதிகள் என்று வாங்க வேண்டிய நிலைமையை நிரப்பந்தத்தை உருவாக்கினால் ஒவ்வொரு வெளியீடும் 200 பிரதிகள் விற்பனையாவதில் எந்தவிதச் சிரமமுமே இருக்க முடியாது.

அறிவைப்பாதுகாப்பதற்குக் காட்டிய சிரத்தையில் கால்வாசியேனும் அறிவைப்பரப்புவதற்கு ஆசியர்களும் ஆபிரிக்கர்களும் காட்டவில்லை என்பது பலரது கனிப்பாகும்.

வாசிப்பதை பழக்கப்படுத்திக் கொள்ளாத ஒரு சமூகத்தில் வாசிக்கும் பழக்கத்தை வளர்த்தெடுப்பதற்கு ஒரு தனி மனிதனுக்கு புறம்பான தனி மனித முயற்சி தேவைப்படுகிறது. தேவையான புத்தகங்கள் சிடைப்பதில் தொடர்ந்து சிரமம் ஏற்படுகின்ற நிலைமை உருவாகின்ற போது வாசிக்கும் ஈடுபாடு குறையத் தொடங்குவதும் இயல்பாய் ஒருவனிடத்தில் எழுசின்ற தீடிப்பு அடங்கி விடுவதும் பொதுவில் தவிர்க்க முடியாததே.

பெருந்தொட்டச் சிறார்கள் வாசிப்பது குறைவு. பள்ளிக் கூடத்தக்குப் போவதற்கு முன்பு அவர்கள் புத்தகங்களைப்

பார்க்காதிருப்பது இதற்கு மிக முக்கியமானதொரு காரணமாகும்.

19 ஆம் நூற்றாண்டில் ஒரு தனி மனிதனின் உழைப்பு வருமானத்தில் 40 க்கும் 50 க்கும் இடைப்பட்ட விகிதாசாரத்தில் புத்தகங்கள் வாங்கப்பட்டனவென்றும், மலிவுப்பதிப்பு மாணவப் பதிப்பு என்ற முயற்சிகளும் இன்றைய நவீன கண்டுபிடிப்பு வசதிகளும். இதை 5 சத வீதத்திற்கு கொண்டு வந்திருப்பதாகவும். கணக்கெடுத்திருக்கின்றார்கள்.

1930-களில் - நடேசையர் மலையகத்தில் 25 சத வெளியீடுகளைக் கொண்டு வரும் போது தோட்ட மக்களின் வருமானம் 41 சதமாக இருந்தது. இன்று வருமானம் 38 ரூபாவாக இருக்கும் போது 19 ரூபாவுக்குக் கொண்டு வரப்படும் நூல்கள் இன்னும் 50 சத விகிதாசாரத்திலேயே அமைந்திருக்கின்றன. அதற்கு குறைந்த அளவில் புத்தகங்கள் வெளியிடப்படும் வாய்ப்புக்களிருந்த, அதற்குக் குறைந்த "விசுயஸி சேர்ச்சிஸ்" என்று ஆங்கிலத்தில் குறிக்கப்படும் மீளா வட்டத்திற்குள் அமிழ்ந்து விடும் நிலைமையை இது குறிப்பதாக மலேத்துக் கொண்டிருப்பதில் அர்த்தமில்லை.

தோட்டங்கள் தோறும் நூல்நிலையங்கள், நகரப் பாடசாலைகள் தோறும் நூல் நிலையங்கள், எல்லாப் பகுதிகளிலும் உழைவாசகர் வட்டங்கள் என்ற நிலை தோற்றுவிக்கப்படும் சூழ்நிலை உருவாகும் போது மலையகத்தில் புத்தகங்கள் வெளியிடப்படுவது பிறர் கண்டு வியக்கும் அளவுக்கு வியாபித்தப் பெருகும். அது வரை - அந்த நிலை உருவாகும் வரை - அந்த நிலைமையே உருவாவதற்கு நாமெல்லாம் கைகேரார்த்தி நிற்காதவரை - புத்தகங்கள் வெளியிடும் முயற்சிகளில் நடு படுபவர்கள் சமூகத்தில் விநோதமானவர்களாகவே கருதப்படுவார்கள். இந்த நிலைமையை நீடிப்பது மலையக இலக்கிய வளர்ச்சிக்கு எவ்விதத்திலும் ஆரோக்கியமானதாக அமைய முடியாது.

இக்கட்டுரை "கொழுந்தி" சஞ்சிகையின் ஆரவது இதழில் இருந்து எடுத்த மறு பிரசுரம் செய்யப்பட்டுள்ளது. இது ஒரு "மலையக வெளியீட்டக" சஞ்சிகையாகும். தனிப்பிரதி ரூபா. 5/- வெளியீட்டாளர்: 57, மசிந்த பிளேஸ், கொழும்பு 6. ஐசிரியர் திரு அந்தனி ஜீவா.

நவீன நூலகங்களில் கண்ணியின் முக்கியத்துவம். (2)

திருமதி வி. பாலசுந்தரம்.

நூலக நடவடிக்கைகளுக்குக் கண்ணியினைப் பயன்படுத்திவதன் மூலம் மிகவும் குறுகிய நேரத்திற் சரியான முறையில் ஒரு செயலினை மேற்கொள்ள வசதியாகின்றது. அதிகளவு மனித வலுவைக் கொண்டு செய்யப்படுகின்ற வகை பிரித்தல், கோவைப்படுத்தல், அறிக்கை அனுப்புதல் போன்ற நடவடிக்கைகளைக் கண்ணியின் உதவியுடன் சுலபமாகச் செயற்படுத்தக் கூடியதாக இருப்பதனால் நூலக அலுவலர்கள் வேறு பல நூலக நடவடிக்கைகளையும் மேற்கொள்ள வாய்ப்பளிக்கின்றது.

ஒரு ஆவணம் பற்றிய விபரத்தினைக் கண்ணியில் ஒரு தடவை பதிவு செய்து கொண்டால் அப்பதிவின் உதவியுடன் பல்வேறு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளலாம். உதாரணமாக, சர்வதேச ரீதியில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அல்லது குறிப்பிட்ட நாட்டிலுள்ள நூலகங்களினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பட்டியலாக்க முறைக்கமைய பட்டியல் பதிவுகளைக் கண்ணி மூலம் தயாரித்திக் கொள்ளல் வேண்டும். இவ்வாறு தயாரிக்கப்பட்ட பதிவுகளைக் கொண்டு நூலகத்திற் புதிதாகச் சேர்த்திக் கொள்ளப்பட்ட நூல்களின் பட்டியை அச்சிடப்பட்டு பிரதியாக பெற்றுக் கொள்ளவும் கண்ணி உதவுகின்றது. மேலும் பட்டியல் பதிவுகளின் பிரதிகளை தயாரித்திக் கூட்டினைப்புப் பட்டியலைத் தயாரிப்பதற்கு மைய நூலகத்திற்கு வழங்கலாம். இந்த வகையில் நூலக ஆவணங்கள் பற்றிய மேலதிக தகவல்களை விரைவாக வாசகர்களுக்கு வழங்கக் கண்ணி உதவுகின்றது.

ஆரம்பத்தில் அந்தந்த நூலகங்களின் வாசகர்களுக்குச் சேவை வழங்குவதற்குத் தயாரிக்கப்படும் இப்பட்டியல் பதிவுகளைக் கொண்டு மாவட்ட, தேசிய, சர்வதேச ரீதியில் படிப்படியாக வலய அமைப்புகளை உருவாக்கி, பல்வேறு நூலகங்களின் ஆவணங்களையும் பரந்த பட்ட மட்டத்தில் வாசகர்கள் பயன்படுத்த வசதியமைப்பதற்கும் வாய்ப்புகள்

உள்ளன. மேற்கு நாடுகளில் இத்தகைய தகவல் வலய அமைப்புகள் பெருமளவு வளர்ச்சியடைந்துள்ளன.

நூலகங்களினால் கொள்வனவு செய்யப்படுகின்ற சகல வகையான ஆவணங்களினதும் எண்ணிக்கை அதிகரித்தி வரும் போது இட நெருக்கடி ஏற்படுதல் தவிர்க்க முடியாத ஒரு பிரச்சினை யாகின்றது. இந்நிலையிற் பல்வேறு கோவைகளையும் கணினியில் சேமித்தி வைத்திப் பயன் படுத்திவதன் மூலம் இட வசதியின் மையினைக் குறைத்திக் கொள்ள கணினி உதவுகின்றது. எண்ணுக் கணக்கான கோவைகளில் ஒழுங்கு படுத்திப் பராமரித்தி வரும் விடயங்களைக் கணினியின் உதவியுடன் நாடாக்களிற் சேமித்தி வைத்தி வேண்டிய போது பயன் படுத்தலாம். நூலக நிர்வாக நடவடிக்கைகள், நூலக செயற்பாடுகள் முதலியன சகல விடயங்களையும் இவ்வாறு சேமித்தி வைப்பதன் மூலம் இட நெருக்கடி தவிர்க்கப்படுவது மட்டுமல்ல, குறுகிய நேரத்தில் வேண்டிய தகவலை மீளப் பெறுவதற்கும் வசதியளிக்கின்றது.

இவ்வாறு நூலகங்களிற் கணினியின் அறிமுகமானது பல்வேறு பயன்களை அளிக்கக் கூடியதாக உள்ள போதும் சில பிரச்சினைகளையும் உருவாக்கி விடுதல் தவிர்க்க முடியாததாகின்றது. இலங்கை போன்ற வளர்முக நாடுகளில் ஏற்கனவே தொழில் வாய்ப்பின்றி மக்கள் இருக்கும் நிலையில் மேலும் வேலை வாய்ப்பின்மையை ஏற்படுத்தும் என்ற பயம் நிலவுவது இயல்பே. அதே சமயம் பல புதிய பதவிகளை உருவாக்க கணினி உதவுகின்றதென்பதையும் கருத்திற் கொள்ளுதல் வேண்டும். அத்தோடு ஏற்கனவே நடைமுறையில் உள்ள நூலக நடவடிக்கைகளை கணினிக்கு மாற்றுவதில் உள்ள சிக்கல்கள், செலவீனம், பயிற்சி பெற்ற அலுவலர் பற்றாக்குறை நூலகங்களுக்குக் கணினியைக் கொள்வனவு செய்வதற்கும் குளிர்நீர் போன்ற ஏனைய வசதிகளை உருவாக்குவதற்குமான நிதி நிலைமை அடிக்கடி ஏற்படும் மின்தடை என்பனவும் அவதானிக்கப்பட வேண்டிய விடயங்களாகும்.

மேற்குறிப்பிட்ட சில முக்கியமான பிரச்சினைகளை நூலகர்கள் எதிர்நோக்க வேண்டியிருப்பினும், நவீன வசதிகளைக் கொண்டதாக நூலகங்களின் தரத்தை உயர்த்திவதற்கும், குறைந்தபட்சம் தேசியரீதியில் நூலக வளங்களைச் சகல

வாசகர்களும் பெற்றுப் பயனடைய உதவுவதற்கும் நூலகங்களுக்குக் கணினியின் அறிமுகம் அவசியமாகின்றது. சிறப்பாக, விநேத நாலகங்கள், பல்கலைக்கழக நூலகங்கள், மாநகர பொதுசன நூலகங்கள் போன்றவற்றினைக் கணினியப் படுத்த சம்பந்தப் பட்ட அதிகார பீடங்கள் முன்வருவதன் மூலம் இலங்கையில் நூலக சேவையினை வளம் படுத்த முடியும்.

நூலை நூல்கள்.

1. KUMAR, P.S.G. Computerization of Indian Libraries, Delhi: B.R. Publishing House, 1987.
2. PARTHASARATHY, S. "Areas for Library Automation", Library Automation, Madras: The Madras Library Association, 1986.
3. Rowley, J.F. The Basics of Information Technology, London: Clive Bingley, 1988.

வெளிவந்து விட்டது.

கிராமிய நூலகங்களும்
அபிவிருத்தியும்

இது ஒரு
அயோக்கி
நூலக சேவைகள்
வெளியீடு

ஆசிரியர்:
என். செல்வராஜா
பக்கங்கள் 96
விலை (30/-)

நூலக முகாமைத்துவம் : ஓர் அறிமுகம். (2)

செல்வி.. ஸீ. அருளானந்தம்

ஒரு விடயத்தைப் பற்றி பல்வேறு விதமான நூல்கள் அறிக்கைகள், ஆய்வுக்கட்டுரைகள், பரிசோதனை முயற்சிகள் வெளியாகத் தொடங்கியதிடன் நூலகளைத் தட்டுக்களில் பிரித்த வகைப்படுத்தி அடுக்குவதிலும் அதனை வாசகர் எந்த சிரமமுமின்றித் தெரிவு செய்து உபயோகிப்பதிலும் சிக்கல் ஏற்படத் தொடங்கியது. அத்திடன் வாசகரிடம் இருந்த வெளிப்படும் பல்வேறு வகையான வினாக்களுக்கு விடையிறுக்கும் பொறுப்பும் நூலகருக்கு ஏற்பட்டது. எனவே தொழில்நுட்ப வளர்ச்சி நூலகத்திற்றையில் அளப்பரிய ஈற்றத்தை ஏற்படுத்தியதிடன் நூலக முகாமைத்துவத்தின் அவசியத்தையும் உணர்வைத்தது. நூலகம் பல பிரிவுகளாக பிரிக்கப்பட்டு (பகுப்பாக்க, பட்டியலாக்கப்பகுதி, பரவலுதழ் பகுதி, நூல் கொள்வனவுப்பகுதி, அரசாங்க ஆவணப்பகுதி, வாசகர் செவைப்பகுதி போன்ற) செயல்படத் தொடங்கவும் நூலக அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை அதிகரிக்கத் தொடங்கவும் நிர்வாகத்தை திறம்பட நடாத்தவதில் நூலகர் சிரமப்பட வேண்டியிருந்தது. இத்தகைய ஒரு சூழ்நிலையில் தான் மற்றைய தொழில்நுறைகளைப் போன்று முகாமைத்துவக் கோட்பாடுகளை நூலகத்திற்றைக்கும் பயன்படுத்த முடியும் என்ற உணர்வு ஏற்பட்டது. இந்த வகையில் நூலக முகாமைத்துவத்தின் வளர்ச்சியை நூலகங்களில் கண்டு கொள்ளக்கூடியதாக இருப்பதிடன் வாசகனின் தேவையைப் பூர்த்தி செய்யவும், நூலகத்தின் நோக்கங்களையும் கொள்கைகளையும் அமல் படுத்தவும் நூலக முகாமைத்துவம் மிகவும் உறுதுணையாக அமைந்துள்ளமையை நாம் காணலாம்.

5. நூலக முகாமைத்துவத்தின் சிறப்புத் தன்மைகள்.

ஒவ்வொரு முகாமைத்துவத்திக்கும் ஒரே குறிப்பிட்ட நோக்கம் இருத்தல் வேண்டும். அந்நோக்கம் வெளிப்படையாகக் குறிப்பிடப்படலாம். அல்லது குறிப்பிடப்படாமலும் இருக்கலாம். இந்த வகையில் நூலக முகாமைத்துவத்திற்கும் ஒரு

குறிப்பிட்ட நோக்கம் இருத்தல் வேண்டும். நூலக முகாமைத்துவத்தின் வெற்றி, அது தனது நோக்கங்களை எந்தளவிற்கு அடைந்திடுகொள்கின்றது என்பதன் அடிப்படையிலேயே நிர்ணயிக்கப்படுகின்றது. அன்றி நூலகத்தில் பணிபுரியும் அலுவலர்களின் எண்ணிக்கையில் அல்ல. தேவைப்படும் அலுவலர்களின் எண்ணிக்கையைக் கருத்திற் கொள்ளாது, இருக்கின்ற அலுவலர்களைக் கொண்டு சிறந்ததொரு சேவையை ஒரு நூலகமாக அது அதனுடைய வாசகர்களுக்கு வழங்க முடியுமானால் அது அந்த நூலகரிடையே முகாமைத்துவத்திற்குக் கிடைத்த வெற்றி என்றே கூறலாம்.

மனிதனுடைய முழுத் திறமையையும் பயன் படுத்திவருக முகாமைத்துவம் ஆகும். ஒரு நூலகர் சிறந்த முகாமைத்துவத்தின் மூலம் நூலகத்தில் பணி புரியும் அலுவலர்களை அவர் சார் ஆள்களாயினும் சரி பெண்களாயினும் சரி நன்முறையில் ஐக்குவித்தி அவர்களது திறமையைப் பெருக்கிச் செயலாற்றும் படி செய்ய முடியும்.

ஒரு நூலகத்தின் நோக்கங்கள் அந்நூலகத்தில் பணி புரியும் சகலரையும் ஒருங்கிணைந்த பணிகளின் மூலம் தான் அடையப்பட முடியுமே தவிர, தனிப்பட்ட அலுவலர் ஒருவரது பணியால் அல்ல. இவ்விதம் நூலக அலுவலர்களை ஒரு குழுவாக ஒருங்கிணைப்பதன் மூலம் அலுவலர்களின் திறன் மிகுதியடைந்த பணிகள் திறமையாகச் செய்யப் படுகின்றன. எனவே தான் நூலக முகாமைத்துவம் அலுவலரின் ஒருங்கிணைந்த குழுவிற்கு முக்கியத்துவம் அளிக்கின்றது.

ஒரு நூலகத்தின் பணிகள் எல்லாவற்றையும் அந்நூலகத்தின் தலைவரே செய்வதென்பது இயலாத காரியம். எனவே, நூலகர் தானே நேரடியாகச் செயற்படாது அப்பணிகளை பிற அலுவலர்கள் அல்லது ஊழியர்கள் செம்மையாகச் செய்யும்படி இயக்குவித்தல் வேண்டும். ஒரு நூலகரிடையே வெற்றி, பிற ஊழியர்களின் மூலம் நூலகத்தின் நோக்கங்களை அவர் எந்த அளவில் அடைகின்றார் என்பதன் அடிப்படையிலேயே அமைந்துள்ளது எனக் கூறலாம்.

ஒரு பணியை நூலகர் தாமே செய்வதற்கும் பிறரை செய்வதற்குத் தூண்டுவதற்கும் அதிக வேறுபாடு உள்ளது. ஒரு குறிக் கப்பட்ட ஓலக்கை அடைவதற்கு தொழில்நுட்ப அறிவு தேவை எனினும் அது முகாமையாளர்களுக்கு இன்றியமையாததாகக் கரு தப்படுவதில்லை. தங்களின் கீழ் பணியாற்றும் இதர அலுவலர் களின் தொழில்நுட்ப அறிவை செம்மையான முறையில் பயன் படுத்த வேண்டியது இவர்களின் கடமையாகும். எனவே சிறந்த முகாமைத்தவம் என்பதும் பிறருடைய திறமையை உரிய முறையில் பயன்படுத்திவந்தேயாகும்.

முகாமைத்தவம் என்பது தொடருணர் முடியாததொரு ஈடுபாட்டை. இதனை யாரும் பார்க்கவோ தீண்டவோ முடியாது. முகாமைத்தவத்தின் இருப்பு, அந்நிறுவனத்தின் செம்மையான செயற்பாட்டின் மூலமே அறியப்பட முடியும்.

முகாமைத்தவத்தில் ஈடுபட்டுள்ள அனைவரும் நிறுவனத்தின் உரிமையாளர் அல்லர். ஒரு சில நிறுவனங்களில் ஒருவரே முகாமையாளராகவும் உரிமையாளராகவும் இருப்பினும், பெரும் பாலான நிறுவனங்களில் இவர்கள் வெவ்வேறு அட்களாகவே இருக்கின்றனர்.

6. நூலக முகாமைத்தவத்தின் முக்கியத்தவம்.

நூலக பாவனைக்காக ஒவ்வொரு வாசகனிடமிருந்தும் அறவிடப்படும் ஒவ்வொரு ரூபாவிற்குமான மிக உயர்ந்த பங் களிப்பை வழங்குவதன் மூலம், ஒரு நூலகமானது வாசகனைத் திருப்திப்படுத்தும் பொறுப்பு வாய்ந்ததாகவுள்ளது. நூலகமா னது வளர்ச்சியடைந்த வருகின்ற ஒரு நிறுவனமாகவிருப்பதால் அதற்கு வருடாந்தம் மேலதிக நிதி தேவைப்படுகின்றது. நூல கத்தின் மேலதிக நிதித் தேவைக்கான காரணத்தை ஒவ்வொரு வாசகனும் அறிந்த கொள்வதில் விருப்பமுடையவாக இருக்கலாம். அவன் மட்டுமன்றி அனைவரும் வாய்ந்த நூலகத்துடன் தொடர்பு ள்ள அதிகாரிகள் கூட வெறுமனே புகழ் மாலைகளே விடத் தொகை ரீதியானதும் உண்மையானதான தரவுகளிலேயே கூடிய

கவனம் செலுத்திகின்றனர். இத்தகைய சூழ்நிலையில் விஞ்ஞான முகாமைத்துவம் என்பது ஒரு நூலகர் மேலதிக நிதியை அவர் விரும்பியவாறு பெறுவதற்குரிய உண்மையானதும், தொகை ரீதியானதான தரவுகளை வழங்கக் கூடிய அறிவை, அபிவிருத்தி செய்வதற்கு உதவுகின்றது எனலாம்.

வழமையான வேலை முறைகளைச் சிறப்பாகச் செய்யக் கூடிய திறமையை அதிகரிப்பதற்கு நூலக முகாமைத்துவம் உதவுகின்றது. சாதாரணமாக ஒரு நூலகத்தினுடைய பெரும்பாலான வேலைகள் இயந்திரத் தன்மையுடையதாகவும் செய்வதையே திரும்பச் செய்தல் (ஒப்பித்தல்) என்ற தன்மை உடையதாகவும் இருப்பதால் அவை தொகை ரீதியான ஆய்வுக்கு வழிப்படுத்தப்படக் கூடியதாகவும் இருக்கின்றன. உதாரணமாக, கட்டளை அனுப்புதல் Ordering பட்டியலாக்கம், அட்டைகளைக் கோவைப்படுத்தல், நூல் கட்டுதல், சுழற்சி Circulation நூல் இடுக்கைகளில் நூல்களை முறையாக வைத்தல், என்பன இதற்குள் அடங்கும். நூலக முகாமைத்துவம் என்பது இவ்வேலைகளை சிறப்பாகச் செய்யக் கூடிய ஆற்றலை அதிகரிக்க உதவுகின்றது.

விஞ்ஞான முகாமைத்துவம் என்பது, நவீன வேலைப்பகுப்பாக்கத்தின் திறவுகோலாகக் கருதப்படும் வேலைப்பகுப்பாய்வை Work analysis தருகின்றது. இதன் விளைவாக நூலகர் ஒரு அலுவலரிடமிருந்து எதை எதிர்பார்க்க முடியும், எதை எதிர்பார்க்க வேண்டும் என்பதைப் புத்தி சாதாரணத்திலும் தெளிவுடனும் அறிந்தி கொள்ள உதவுகின்றது.

விஞ்ஞான முகாமைத்துவம் ஒரு நூலகர் நூலகத்தின் நிதி முறையை சிறப்பாகக் கொண்டு நடாத்த உதவுகிறது. ஒவ்வொரு பிரிவுக்குமுரிய தொழிற்பாடுகளுக்குமான நிதித்தேவையினை அவர் நன்கு அறிந்தவர் என்பதால் அவர் புத்தி சாதாரணத்தின் வீண் விரயங்களைத் தவிர்க்கக் கூடியவராக இருப்பதால் சேவைப் பயன்பாட்டை அதிகரிக்கவும் அதன் மூலம் தன் வாசகர்களுக்கு பூரண திருப்திகரமான சேவையை வழங்குவதற்கும் நூலக முகாமைத்துவம் உறுதுணையாக உள்ளது எனலாம்.

நூலகருக்கும் அவரின் கீழ் கடமையாற்றும் இதர அலுவலர்களுக்குமிடையேயான கருத்து வேறுபாடுகளையும் சிக்கல்களையும் களைந்து, உளமார்ந்த உறவினை உருவாக்க முகாமைத்தீவம் அவசியமாகின்றது.

முகாமைத்தீவக் கோட்பாடுகள் வளர்ச்சியடைந்ததன் காரணமாக நூலகத்தில் கடமையாற்றும் அலுவலர்களுக்கு உரியமுறையில் பயிற்சி அளிக்கப்படுவதால் நூலக சேவையைத் திறம்பட நடத்த நூலக முகாமைத்தீவம் உதவியாகவுள்ளது.

எல்லாவற்றிற்கும் மேலாக நூலகம் என்பது சமுதாய முன்னேற்றத்திற்கு பாடுபடும் ஒரு நிறுவனம் ஆகும். தனிப்பட்ட மனிதர்களின் சேவை என்பது இங்கு மிக முக்கியமானது. தனிப்பட்ட மனிதர்களின் திறமையை சமுதாய முன்னேற்றத்திற்காகப் பயன்படுத்த நூலக முகாமைத்தீவம் மிகவும் இன்றியமையாததாகக் கருதப்படுகின்றது.

7. நூலக முகாமைத்தீவத்தின் அடிப்படைக் கூறுகள்.

முகாமைத்தீவத்தின் அடிப்படைக் கூறுகள் பற்றிப் பல்வேறு ஆசிரியர்களாலும் பல்வேறு கருத்தி்க்களும் விளக்கங்களும் முன் வைக்கப்பட்டிருப்பினும், லூதர் குலிக் LUTHER GULICK என்பவரது முகாமைத்தீவ அடிப்படைக் கூறுகள் பற்றிய விளக்கம் நூலக முகாமைத்தீவத்திற்கு பொருத்தமாகவுள்ளது. இவர் குறிப்பிடும் முகாமைத்தீவ அடிப்படைக் கூறுகள் நெகிழ்ச்சித் தன்மை வாய்ந்ததுடன் தேவைக்குத் தகுந்த வகையில் இவற்றை மாற்றியமைத்தி் பயன்படுத்திக் கொள்ள முடியும். இவ்வடிப்படைக்கூறுகளை குலிக் ஆங்கிலத்தில் POSTCORB என்ற ஒரு சொல்லில் ஒழுங்கு படுத்தியுள்ளார். அவை பின்வருமாறு:

1. திட்டமிடல் Planning
2. ஒழுங்கமைத்தல் Organizing
3. அலுவலகர்களை நியமித்தல் Staffing
4. இயக்குவித்தல் Directing
5. ஒருங்கிணைத்தல் Co-Ordinating
6. அறிக்கை அளிப்புதல் Reporting
7. திட்டப்பட்டியல் தயாரித்தல் Budgeting

மேற்கூறப்பட்ட முகாமைத்துவ அடிப்படைக் கூறுகள் மட்டுமன்றி, கட்டுப்படுத்தல் controlling செயலாக்க மளித்தல் motivating என்பனவும் நூலக முகாமைத்துவத்தின் சிறப்புக் கூறுகளாக அமைய முடியும்.

7.1. திட்டமிடல்

முகாமைத்துவப் பணிகளில் மிக முக்கியமானது திட்டமிடல் ஆகும். ஒரு குறிப்பிட்ட குறிக்கோளை ஒழுங்கான முறையிலும் திறமையான வகையிலும் அடைய வேண்டுமெனின் அக்குறிக்கோளை எவ்வாறு சிறந்த வகையில் அடைவது என்பது பற்றி மிக ஆராய்ந்து திட்டம் ஒன்று வகுக்கப்படல் வேண்டும். எல்லோராலும் ஏற்றுக் கொள்ளக் கூடிய வகையில் திட்டமிடல் எல்லாம் சொல்லுக்கு வரைவிலக்கணம் கொடுத்தல் இயலாது எனினும் ஜோர்ச் டெரி என்பவரது கீழ்க்காணும் வரைவிலக்கணம் ஓரளவிற்கு சிறந்ததாகவுள்ளது.

“ நிகழ்ச்சிகளைத் தேர்ந்தெடுத்தல் அவற்றை ஒரு முகப்படுத்தி உகத்தின் அடிப்படையில் நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை உரிய முறையில் அடைய, செய்ய வேண்டிய நடவடிக்கைகளைத் தீட்டுவது திட்டமாகும். எனவே திட்டமிடல் என்பது முக்கியமாக செயல்முறையை தேர்ந்தெடுத்தலையே குறிக்கின்றது. நோக்கங்களை அடைய பல மாற்று வழிகள் இருக்கும் நிலையில் தான் திட்டம் தீட்டலுக்கு அவசியம் எழுகின்றது. இவ்வகையில், ஒரு நூலகத்திலும், தலைமை நூலகரின் பிரதான கடமைகளில் ஒன்றாக திட்டமிடல் அமைகின்றது. நூலகத்திற்கு வரும் பல்வேறு தரப்பட்ட வாசகர்களையும் திருப்திப்படுத்தக் கூடிய சேவையை வழங்கும் மிகப் பொறுப்புள்ள கடமையைச் செய்யத் திட்டமிடல் உதவுவதால் நூலகத் திட்டமிடலுக்கு பரந்த பட்ட அறிவும் அனுபவமும் தேவைப்படுகின்றது.

திட்டத்தின் கூறுகள்.

திட்டத்தின் கூறுகளைப் பின்வருமாறு குறிப்பிடலாம்.

1. நோக்கங்கள் Objectives
2. கொள்கை முறைகள் Policies

3. வரையளவு Standard
4. செயல்முறை Procedure
5. நிகழ்ச்சி முறை Programme
6. திட்டப்பட்டு Budget
7. முறை method
8. நடைமுறைத் திறம் Strategy

திட்டமிடலில் அடங்கியுள்ள படிக்கள்.

1. என்ன செய்ய வேண்டும் என்பதைத் தீர்மானித்தல்
2. நோக்கங்கள் ஏன் செய்யப்பட வேண்டும்.
3. அதை எப்படி, எங்கே, எப்போது, யார் செய்தல் என்பதைத் தீர்மானித்தல்.
4. திட்டத்தின் காலம், திட்டத்திற்குத் தேவையான பணியாளர், எதன் மூலம் திட்டத்தினை செயற்படுத்த வேண்டும், திட்டத்தின் சாதனங்கள் ஆகியவற்றை நிர்ணயம் செய்தல்.
5. செயலின் விளைவை எவ்வாறு மதிப்பீடு செய்தல் என்பதை நிர்ணயித்தல்.

7.2. ஒழுங்கு அமைத்தல். (Organising)

ஒரு நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை உரிய முறையில் அடையும் வகையில் அந்நிறுவனத்தின் உள் சிறைகளை உரிய முறையில் அமைச்சு செய்வதே ஒழுங்கு அமைப்பு ஆகும். திட்டம் தீட்டிய பின், அதைச் செயற்படுத்தும் வகையில் தேவையான நூல், உபகரணங்கள் வாங்குவதும், பணியாளர்களை வேலையில் அமர்த்துவதும் நிறுவனத்தைப் பல சிறைகளாகப் பிரிப்பதும் ஒன்றியமையாதவையாகும். உதாரணமாக, ஒரு நூலகத்தில் பல்வேறு வகையான பிரிவுகள் உண்டு. அவ்வாறே ஊழியர், நூலகக் கவனிப்பாளர், நூலக உதவியாளர், உதவி நூலகர், சிரேஷ்ட உதவி நூலகர் எனப் பலதரப்பட்ட அலுவலர்களும் உள்ளனர். எனவே நூலகத்தைப் பல பிரிவுகளாகப் பிரித்தல் ஒவ்வொரு பிரிவுகளுக்கும் ஏற்ற வகையில் அலுவலர்களை நியமித்தல் என்ற பல்வேறு பணிகளையெல்லாம் ஒன்று திரட்டிச் சுருக்கமாகக் கூறுதலே ஒழுங்கு அமைப்பாகும்.

7. 3. அலுவலர்களை நியமித்தல்.

இது அலுவலர்களை நூலகத்திற்குச் சேர்த்திக் கொள்வதனையும் அவர்களை நூலகத்தின் பல்வேறு பிரிவுகளிலும் சேவைக்கு அமர்த்துவதனையும் குறிக்கும். உதாரணமாக நூலகத்தின் ஒரு பிரிவான பட்டியலாக்கம் பகுப்பாக்கப் பிரிவை எடுத்திக் கொண்டால் அங்கு ஏறைக்குப் பொறுப்பான உதவி நூலகர் அவரின் கீழ் கடமையாற்றும் நூலக உதவியாளர், நூலகக் கவனிப்பாளர், தொழிலாளர் எனப் பல தரப்பட்ட பிரிவினர் உள்ளனர். இவ் ஒவ்வொரு பிரிவுக்கும் தேவையான பணிகளை வரையறுப்பதும் அவர்களுக்குரிய பயிற்சியளிப்பதும் அவர்களின் அடிப்படைக் கல்வித்தகைமைகளுக்கு ஏற்ப அவர்களின் உத்தியோகத்தை வரையறுப்பதும் நூலக நிர்வாகத்தின் கடமையாக இருப்பதால் அலுவலர்களை நியமித்தல் என்ற முகாமைத்தீவ அடிப்படை கரு நூலக முகாமைத்தீவத்தில் முக்கிய பங்கு வகிக்கின்றது எனலாம்.

(தொடரும்)

ஆரம்ப நூலகப் பயிற்சிக்கருத்தரங்கு

யாழ்ப்பாணமாவட்டத்தில் இயங்கும் சனசமூக நிலைய நூலகங்கள், தனியார் சிறு நூலகங்கள் போன்றவற்றில் சேவையாற்றும் நூலக சேவையாளர்களுக்கான குறுசிய கால நூலகப் பயிற்சியினை வழங்க யாழ்ப்பாணமாவட்ட சனசமூக நிலையங்களின் சம்மேளனம் ஒழுங்குகளை மேற்கொண்டு வருகின்றது. தங்கள் நூலகங்களை அபிவிருத்தி செய்யக் கொள்ள விரும்பும் வர்கள் இப்பயிற்சித் திட்டத்தில் கலந்து கொள்ள வரும்படி அழைக்கப்படுகின்றார்கள். இப்பயிற்சித் திட்டம் பற்றிய மேலதிகத் தகவல்களை திரு. இ. தவகோபால், யாழ்ப்பாண மாவட்ட சனசமூக நிலையங்களின் சம்மேளன அலுவலகம், சிவன்பண்ணை வீதி, கொட்டடி, யாழ்ப்பாணம் என்ற முகவரியுடன் தொடர்பு கொண்டு பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

நல்லூர் கல்வி வட்டாரக் கல்வி வளர்ச்சியில்
நூலகங்களின் பங்கு.

வா. ஜெயரத்தினம்.

உள்ளூராட்சி நூலகங்களும் அவற்றின் பங்கும்.

பாடசாலை, பல்கலைக்கழக, தொழில்நுட்பக்கல்வாரி
நூலகங்கள் சில வரையறைகளுக்கு உட்பட்டே சேவையாற்ற
கின்றன. இவை சமூகத்தின் குறிக்கப்பட்ட ஒரு பகுதியின
ருக்கே தம் சேவையினை வழங்குகின்றன. உள்ளூராட்சி நூலக
ங்கள் இத்தனிமைகளிலிருந்து பெரிதும் வித்தியாசமானதொரு
நிறுவன அமைப்பைகொண்டனவாகும். இந்த நூலகங்கள் சமூகத்தி
லுள்ள எல்லா மட்டத்தவர்களுக்கும் தன் சேவையை ஆற்றுகின்
றன. இதனாலேயே இவை பொதுசன நூலகங்கள் என்று அழைக்க
ப்படுகின்றன.

ஒரு சமூகத்தில் பல்வேறு அறிவுத் தரத்திலும் மக்கள்
வாழுகின்றனர். பல்வேறு வகையான அறிவியல் தேவை அவர்க
ளுக்குண்டு. அனைவரது தேவையையும் கருத்தில் கொள்ள வேண்
டிய பொறுப்பு உள்ளூராட்சி நூலகங்களைச் சார்ந்ததாக வுள்
ளது.

இன்றைய நவீன உலக ஓட்டத்தில் கல்வி அல்லது கற்றல்
என்பது பாடசாலைக்கற்றவடனே அல்லது சர்வகலாசாலைப்
பட்டம் ஒன்றினைப் பெற்று விடுவதே மட்டும் முற்றுப் பெற்று
விடுவதில்லை. அதற்கப்பாலும் கற்றுக் கொண்டிருக்க வேண்டி
யவகை மனிதன் தேவைகளின் நிர்ப்பந்தத்திற்கு உட்பட்டிருக்
கின்றான். சமூகத்தின் வேகமான வளர்ச்சி, விஞ்ஞானத் தொழில்
நுட்ப வளர்ச்சி என்பன மனிதனை ஒவ்வொரு நிமிடமும் புதிய
புதிய தகவல்களையும் செய்திகள், விடயங்களை அறியத்தூண்டிய
வண்ணமுமே இருக்கின்றன. எனவே மனிதன் விரும்பியோ விரும்
பாமலோ இவ்வளர்ச்சியின் பாதிப்புகளுடன் இணைந்து ஓட வேண்
டியவாகின்றான். கற்றோர் கல்லாதோர் என்ற வித்தியாசம் இன்றி
அனைவரும் இவ்விதிக்கு உட்பட்டே சில வேண்டியவர்களாக
இருக்கின்றனர்.

இந்நிலையில் நூல்கள், சஞ்சிகைகள், சிறு பிரசுரங்கள் பத்திரிகைகள் என்பன மிகவும் முக்கியத் தீவம் வாய்ந்தனவாகின்றன. மனிதனின் சிந்தனை குறுக்காகவும் நெடுக்காகவும் விரைவான வளர்ச்சிகளை எதிர்நோக்குகின்றன. புதிய கருத்திடுக்களை அறியவும் உருவாக்கவும் விளைகிறது. இவற்றுக்கு உரமுட்டுவதாக அமைவன உள்ளூராட்சி பொது நூலகங்கள்.

ஒரு குறிப்பிட்ட பிரதேசத்தில் அமைந்திருக்கும் உள்ளூராட்சி நூலகம், அந்தப் பிரதேசத்தில் காணப்படும் பொது ளாதார வளங்கள், அவற்றின் பயன்பாடு, அதனால் பெறக்கூடிய வருமானம் போன்றவை பற்றிய பல்வேறு நூல்களைத் தன்னகத்தே கொண்டிருத்தல் மிக அவசியம். இப்படியான சிறைகளில் நாட்டம் உடையோர் நூலகத்தை நாடி வருவர். மக்களின் தேவைகளுக்கு முக்கியத் தீவம் அளிக்கும் போதே மக்கள் நூலகத்திக்கு முக்கியத் தீவம் அளிப்பர். மக்களுக்கு காகவே உள்ளூராட்சி நூலகங்கள் இயங்க வேண்டும். ஏனெனில் நூலகங்கள் சமூகத்தின் தொடர்பு நிலையமாகவும், வளங்களின் களஞ்சியங்களாகவும் காணப்பட வேண்டும்.

நல்லூர் கல்வி வட்டாரத்தில் உள்ளூராட்சி நூலகங்கள்.

நல்லூர் கல்வி வட்டாரத்தில் 4 உள்ளூராட்சி நூலகங்கள் காணப்படுகின்றன. இரண்டு மாநகரசபையின் நிர்வாகத்தின் அடங்குவனவாகவும், ஏனைய இரண்டும் சிராம சபையின் நிர்வாகத்தினால் அடங்குவனவாகவும் உள்ளன.

- அவையாவன,
1. பொதுசன நூலகம் யாழ்ப்பாணம்,
 2. நூதகரசபை சினை நூலகம், வண்ணார்பண்ணை
 3. கொக்குவில் பொது நூலகம்
 4. நல்லூர் பொது நூலகம் (திருநெல்வேலி)

உள்ளூராட்சி அமைப்புகள் தம் பல்வேறு கடமைகளுடன் ஒரு கடமையாக நூலகங்களை நிறுவிப் பணி புரிந்தி வருகின்றன. பொது சன சேவையாக நூலகங்களை அமைத்திப் பேணுதல், விளையாட்டுத் திட்டங்கள் அமைத்தல் பேணுதல்,

புங்காக்கள் அமைத்தல் போன்ற பல்வேறு கடமைகள் உள்ளூராட்சி சபைகளுக்கு இருந்த போதும் நடைமுறையில் செயற்பட்டு வருபவை நூலகங்கள் மட்டுமே, உள்ளூராட்சி அமைப்புவரிகள், அரசு நன்கொடைகள், மூலம் வருமானத்தைப் பெற்றுக் கொண்டாலும் செலவினைச் சரூக்கித் தம் வருவாயைப் பெருக்குவதில் கூடுதலான கவனம் கொண்டுள்ளனவே தவிர நூலக விஸ்தரிப்புக்காக விரைவு நடவடிக்கைகளில் முழு ஆர்வமாக ஈடுபடுவதாகத் தெரியவில்லை. பொதுவாக உள்ளூராட்சி நூலகங்கள் என்பன ஒரு வெள்ளையாணியாகவே உள்ளூராட்சித் தாபனங்களுக்குத் தென்படுகின்றன என்றே எண்ணத் தோன்றுகின்றன.

எதி எவ்வாறாயினும், இன்றிருக்கும் சமூகமற்ற நெருக்கடியான கால கட்டத்தில் ஓரளவாவது இயங்குவது பாராட்டத்தக்கதே.

மேற் குறிக்கப்பட்ட 4 நூலகங்களிலும் நூலகவியல் கல்வித் தகைமை பெற்ற நூலகர்கள் நியமிக்கப்பட்டிருப்பது குறிப்பிடத்தக்கது. அவர்கள் முழுநேர நிரந்தர ஊழியர்களாக உள்ளனர்.

அடுத்ததாக நூலகங்கள் அமைந்துள்ள கட்டடத்தைப் பற்றிக் குறிப்பிடும் போது, நாளுக்கு நூலகங்களுக்கும் நிரந்தரக் கட்டிடம் இருப்பதை கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். மாநகரசபை சிளை நூலகங்கள் வாடகைக் கட்டடத்தில் அமைந்திருப்பதும் போதிய வசதியற்ற நிலையில் நூல்கள் அடுக்கப்பட்டிருப்பதும் காணக்கூடியதாகவுள்ளது.

நூற்சேர்க்கை நூலகங்களின் தரத்தைக் காட்டும் ஒரு அளவு கோலாகும். அநேகமான நூலகங்களில் ஆயிரக்கணக்கான நூல்கள் காணப்படுகின்றன. இந்நூற்சேர்த்திகள் பல சந்தர்ப்பங்களில் நூலகத்திக்கு வந்த சேர்த்திருக்கின்றன. நீண்ட காலத்திற்கு முன்னர் வாங்கப்பட்ட நூல்கள் பல இன்று பெரிதும் முக்கியத்துவம் இன்றி கால வெள்ளத்தால் பயனை இழந்த நூல்கள். அடுத்ததாக, அன்பளிப்பாகக் கிடைக்கப் பெற்ற நூல்கள். பெரும்பாலும் அன்பளிப்புச் செய்யும் தனியாரே இங்கு குறிப்பிடப்படுகின்றனர். இவர்களின் அன்பளிப்புச்

செய்யும் பண்பு கௌரவத்தினால் நோக்கப்படும் போலும், ஒரு சில குறைகளையும் குறிப்பிடல் வேண்டும். பெருமதி வாய்ந்த நூல்கள் அரிய ஆவணங்கள் போன்றவை இவர்களால் பொது நூலகங்களுக்கு வழங்கப்படுவது அரிதாகவே காணப்படுகின்றது. பழைய ஆங்கில நூல்களும், தமிழ் நூல்களும் பாவனைக்குத் தவாத நூல்களும் பெருமளவு இடத்தைப் பிடித்திக் கொள்வது வழமை. அன்பளிப்பாக வெளி நாட்டுத் தூதர்களும் நூல்களை வழங்குகின்றன. இவை ஆங்கிலத்தில் இருப்பதால் பெரும்பான்மையானவர்களுக்குப் பயனளிப்பதில்லை. இவற்றைக் குறையாகச் சுட்டிக் காட்டுவதை விட தவிர்க்கவியலாத சிற்றிப்பாக்கியம் என்றே கூற வேண்டும்.

வாசகர்களைத் திருப்திப்படுத்தக் கூடியதாக தரமான நூல்களைத் திட்டமிட்டு வாங்க நூலகர் விரும்பினாலும், உள்ளூராட்சி நிர்வாகிகள் தம் எண்ணம் போலக் கொள்வனவை மேற்கொள்வதால் தேவையான நூல்களை நூலகத்தில் சேர்க்க இயலாத நிலையில் பல நூலகர்கள் காணப்படுகின்றனர்.

நூல் நிலையங்கள் தம்மகத்தே ஆலோசனைக் குழுக்களைக் கொண்டிருப்பினும் பெரும்பாலானவர்கள் அந்த நூலகம் தொடர்பான ஊழியர்களும், உள்ளூராட்சி அதிகாரிகளும் மாகவே உள்ளனர். வாசகர் பங்களிப்பு குறைவாகவுள்ளது.

எந்தவொரு நூலகமும் மற்றொரு நூலகத்தின் தொடர்பைக் கொண்டிருக்கவில்லை. சில காலங்கள் வரை, நல்லூர், வண்ணார்பண்ணை நூலகங்கள் தமக்கிடையே சஞ்சிகை பத்திரிகை பரிமாறிக்கொள்வதில் தொடர்பு பட்டிருந்தமையும் இன்று அது நடைமுறையில் இல்லாமையும் அவதானிக்க முடிந்தது.

நல்லூர் கல்வி வட்டாரத்தில் சிறுவர் நூலகங்களை காண முடியவில்லை. பொது நூலகங்கள் சிறுவர் நூலகப் பிரிவுகளை நடத்திவது காண முடிவாகின்றது. ஓரளவிற்கு இது சிறுவர்களை ஊக்குவிப்பதாகவுள்ளது.

தொடரும்.

1000
1000
1000

1000
1000

மலர் 5

இதழ் 2

டிசம்பர்

1989

ஆண்டு சந்தா 30/-

தனிப்பிரதி 10/-
(தபாற் செலவு
உட்பட)



அயோக்கி
நூலகசேவகம்

ஆணைக்கோட்டை