

இலங்கைக்கான நூலக நியமங்கள்

வெளியீடு



இலங்கை நூலகச் சங்கம்
275/75, பௌத்தாலோக்க மாவத்தை,
கொழும்பு - 07

இலங்கைக்கான நூலக நியமங்கள்

வெளியீடு



இலங்கை நூலகச் சங்கம்
275/75, பௌத்தாலோக்க மாவத்தை,
கொழும்பு - 07

இலங்கை நூலகச் சங்கம்

வெளியீட்டுத் தரவின் பட்டியலாக்கம்

இலங்கை நூலகச் சங்கம்

இலங்கைக்கான நூலக நியமங்கள் — கொழும்பு :

இலங்கை நூலகச் சங்கம், 2002

1. தலைப்பு

020.622.5493

ISBN 955-9075-00-4

முன்னுரை

இலங்கைக்கான நூலக நியமங்கள் (டுடைசயசல ஞவயனெயசனள கழச ஞசனெ டுயமெய) எனும் இவ்வெளியீடு இலங்கை நூலகச் சங்கத்தினால் 1998ம் ஆண்டு ஜூன் மாதம் ஆங்கில மொழியில் வெளியிடப்பட்டது. இது சிங்கள மொழியிலும் மொழி பெயர்க்கப்பட்டு, இச்சங்கத்தால் வெளியிடப்பட்டது.

நூலக தகவல் விஞ்ஞானத்தைக் கற்கும் மாணவர்களினதும் ஆசிரியர்களினதும் உபயோகத்திற்காக இத்தகைய வெளியீடுகள் அத்தியாவசியமானவை. அவ்வாறே நூலக சேவையை ஆரம்பிப்பதற்கும் அவற்றை ஸ்தாபித்து நடாத்திச் செல்ல வேண்டிய பொறுப்புள்ளவர்களுக்கு இவ்வெளியீடு ஒரு வழிகாட்டியாக உபயோகப்படும். நூலக முகாமைத்துவத்திற்கும், தர முகாமைத்துவத்திற்கும், நிர்வாகிகள், இயக்குனர் சபை, ஊழியம் கொள்வோர் ஆகியோருக்கும் இவ் வெளியீடு உபயோகமானது.

இலங்கையின் நூலகங்கள் தொடர்பாக கற்கும்போது காணக்கூடிய பலவிதமான பிரச்சனைகளைத் தீர்த்துக்கொள்ளவும், உபயோகமான வினைத்திறனை வளர்த்துக்கொள்ளவும் நூலக நியமத்தைப் பின்பற்றிப் பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய நன்மைகள் அளப்பரியன.

ஆங்கில வெளியீடு என்னால் தமிழிற்கு மொழி பெயர்க்கப்பட்டமை, தமிழ் மொழியை மாத்திரம் கற்றவர்களுடைய தகவல் தொடர்பான தேவைகளை நிறைவேற்று வதேயாகும். இவ்வெளியீட்டைத் தமிழில் மொழி பெயர்த்து நூலக சங்கத்தின் சார்பாக வெளியிடச் சந்தர்ப்பத்தைப் பெற்று தந்தமைக்காக என்னுடைய நன்றியைத் தெரிவிக்கிறேன்.

இவ் வெளியீட்டைக் கண்ணையில் அச்சிட்டுத்தந்த திரு.ப. சுப்பையா அவர்களுக்கு என்னுடைய நன்றிகள் உரித்தாகுக.

திருமதி. துவமணிதேவி அருள்நந்தி

இணைப்பாளர் — கிழக்குப் பிராந்தியம்

இலங்கை நூலகச் சங்கம்

2002ம் ஆண்டு, ஜூன் மாதம், ஐந்தாம் திகதி

இலங்கைக்கான நூலக நியமங்கள்

அறிமுகம்

இந்தப் பொதுவான வழிகாட்டியானது, இலங்கையிலுள்ள அனைத்து வகையான நூலகங்களுக்கும் மாதிரியாக அமையுமென்று கருதப்படுவதோடு, காலத்துக்குக் காலம் மறுபரிசீலனைக்கும் உட்பட்டிருக்கும்.

நோக்கம்

இந்த நியமங்கள் நூலகங்களின் நற்பயன்களையும், சாமர்த்தியத்தையும் எளிதாக்கும் நோக்கோடு வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளதோடு, நூலக வளங்களையும், சேவைகளையும் ஸ்தாபிக்கும் பொறுப்புள்ளவர்களுக்கு இன்றியமையாததாகும்.

1. சேவையின் விபரம்

1.1 சேவையின் விபரப்படியலொன்று தயாரிக்கப்பட்டு, அது நூலகத்தின் நோக்கத்தைத் தெளிவுபடுத்தக்கூடியதாக அமைதல் வேண்டும்

2. இலக்குகளும், நோக்கங்களும்

2.1 நூலக சேவைகளை வழங்கும்போது, தெளிவான இலக்குகளும், நோக்கங்களும் இருக்கவேண்டும்.

2.2 நூலகத்திலே நூற்சேர்க்கை, ஒழுங்கமைத்தல், பராமரித்தல், பயன்படுத்துதல் மற்றும் அறிவும், தகவலும் என்ன உருவில் கிடைக்கின்றனவோ அவ்வுருவிலே வாசகர்க்கு அவைகளைப் பரவச்செய்தல்.

3. ஒழுங்கமைப்பு

3.1 தூய் அமைப்பின் கட்டமைப்புக்குள்ளே நூலகம் சம்பந்தமாகத் தனிச் சிறப்பான விளக்கம் இருக்கவேண்டும்

4. நிர்வாகமும், ஊழியர்களை அமர்த்துதலும்

4.1 மேற்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இலக்குகளையும், நோக்கங்களையும் அடைவதற்கு நூலகமானது போதுமானளவு தொழில்சார் ஊழியர்களையும், உதவி ஊழியர்களையும் நியமிக்க வேண்டியது அவசியமாகும்.

4.2 நூலகத்தின் பிரதான நிர்வாகியாக ஒரு தொழில்சார் கல்வித்தகையையும், அனுபவமுள்ள நூலகரே இருத்தல் வேண்டும்.

4.3 நூலக துணை ஊழியர்களாகக் கடமையாற்றும் நபர்களும் (தொழில்சார் ∴ சமத்துவ தொழில்சார்) போதுமானளவு பொருத்தமான விசே தகைமைகளையும், அனுபவத்தையும் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

4.4 தொழில்சார் அடையாளம் நூலகர்களுக்கு வழங்கப்படல் வேண்டும். அவர்களுடைய அந்தஸ்தும், சம்பளமும், அதே தகைமைகளுக்கும், அனுபவங்களுக்கும் ஒத்த ஏனைய தொழில்சார் உத்தியோகத்தர்களோடு சம்பப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

4.5 கல்வியும், தொழில்சார்ந்த அபிவிருத்தியும் தொடர்ந்து அனைவருக்கும் வழங்கப்படல் வேண்டும்.

5. வரவு-செலவு

- 5.1 ே பாதுமானளவு வளங்களைப் பெற்றுக்கொள்ள ஒவ்வொரு நூலகத்திற்கும் ஒரு வரவுசெலவுத் திட்டம் அவசியமாகும்.
- 5.2 வருடாந்த வரவுசெலவுத் திட்டத்திற்கான உத்தேச செலவீனங்களையும், யோசனைகளையும் சமர்ப்பிக்கும் பொறுப்பு நூலகருக்கு இருப்பதுடன், வரவுசெலவுத் திட்ட ஒதுக்கீட்டு விவாதத்திலும் கலந்து கொள்ளுதல் வேண்டும்.
- 5.3 (அ) நூலக சேவைகளிலும், நூலக சேர்ப்பிலும்
(ஆ) உத்தியோகத்தர்கள், செலவுகளின் பெறுமானம்
என்பவற்றிற்கிடையிலும் தொடர்பிருக்கவேண்டும்.

6. சேர்க்கை

- 6.1 நூலக கத்திற்கென்று நூற்சேர்க்கை அபிவிருத்திக் கொள்கையொன்று அவசியமாகும். பாடம் சம்பந்தமான நூற்சேர்க்கைப் பணியானது, வாசகர்களின் தற்கால எதிர்பார்ப்பான நூலக தகவல் தேவைகளைச் சந்திக்கப் போதுமானவையாக இருத்தல் வேண்டும்.
- 6.2 இழப்புக்கள் தவிர்க்க முடியாதவை என்பதால் ஒரு வருடத்தில் நூற்றுக்கு 10% இழப்புக்களை அனுமதிக்கலாம்.

7. சேவைகள்

- 7.1 நூலக கமானது தொழில்நுட்ப சேவையான நூற்சேர்க்கை, வகுப்பாக்கம், பட்டியலாக்கம், சுட்டிகளை அமைத்தல், செய்முறை போன்ற அலுவல்களுக்குப் பொறுப்பாய் இருப்பதோடு, அவைகளுக்குரிய தேவையான பொருட்களையும் வழங்குவது அவசியம்.

7.2 செய்முறை போன்ற அலுவல்களுக்குப் பொறுப்பாய் இருப்பதோடு, அவைகளுக்குரிய தேவையான பொருட்களையும் வழங்குவது அவசியம்.

7.3 வாசகர்களின் தேவைகளைச் சந்திக்குமுகமாக, நூலகமானது எல்லா சேவைகளையும் வளங்களாகவே வழங்குவது அவசியம்.

8. உள்ளக வசதிகள்

8.1 நூல் சேர்க்கைகள், கற்றலும், ஆய்வுகளும் பொது சேவைகள் மற்றும் உத்தியோகத்தர்களின் தேவை போன்றவைகளுக்கு, நூலகத்தில் போதுமானளவு இடவசதி இருத்தல் வேண்டும்

8.2 நூலகமானது ஒரு இயற்கையான காற்றோட்டமுள்ள சூழலில், அதனுடைய வளங்களை இலகுவாக உபயோகிக் கக்கூடியதாகவும், தேவையேற்படும்போது விஸ்தரிக்கக்கூடிய விதமான இடத்திலும் அமைதல் வேண்டும்.

9. சேவையின் தன்மை

9.1 நூலகத்தின் எதிர்கால வளங்களையும், சேவைகளையும் அபிவிருத்தி செய்யவும், தரமுயர்த்தவும் வசதி செய்வது அவசியம்.

9.2 நூலக தகவல் சேவைகளின் தன்மையையும், ஆளணியினரின் வேலைத்திறனையும் ஒழுங்கு முறையில் மதிப்பீடு செய்ய நடைமுறைகள் கையாளப்படல் வேண்டும்.

