



# **SRI LANKA LIBRARY REVIEW**

**Sri Lanka Library Association**

**Vol. 28 June 2014**

**ISSN: 1391-2526**

# **SRI LANKA LIBRARY REVIEW**

## Journal of Sri Lanka Library Association

---

Volume 28, June 2014



### **Sri Lanka Library Association**

275/75

OPA Centre

Stanly WijesundaraMawatha

Colombo – 07

Tel. &Fax: +9411-2589103

E-mail: [slliba@yahoo.com](mailto:slliba@yahoo.com)

Web : [www.slla.org.lk](http://www.slla.org.lk)

June 2014

© Sri Lanka Library Association – 2014

**Sri Lanka Library Review is published annually by the  
Sri Lanka Library Association**

**Panel of Reviewers**

Prof.Piyadasa Ranasinghe  
Dr.Ruwan Gamage  
Mr P.B Gallaba  
Mrs.Shivanthi Weerasinghe  
Ms.Nanda Wanasundara  
Mr.Prasanna Ranaweera

MrsSwarna Jayatillake  
Mrs.Damayanthi Gunasekera  
Mrs. DilmaniWarnasuriya  
Ms.K.Kamalambikai  
Mrs.G.R.Padmasiri

**Publication Committee**

Mr.K.G.S.Gunathilake - (Convener)  
Mrs.Nanda Wanasundara  
Mrs.Damayanthi Jayasundara  
Mrs.Swarna Jayatillake

Mrs.S.M.V.N.K.S.Wickramasinghe  
Mrs.Pushpamala Perera  
Mr.Preethi Liyanage  
Mrs.Sunethra Kaiyawasam

**Publication Officer**

K.G.S.Gunathilake

Sri Lanka Library Association

Tel : +94112589103

E-Mail: [sillba@yahoo.com](mailto:sillba@yahoo.com)

Fax : +94112589103

Web: [www.slla.org.lk](http://www.slla.org.lk)

Price per copy including postage

Local : Rs. 200.00

Overseas: US \$ 20.00

Sri Lanka Library Association

275/75,OPA Centre,

Stanly Wijesundaramawatha,

Colombo- 07.

**Printed by:**

## Sri Lanka Library Association – Council 2013/2014

President	Ms. D.I.D. Andradi
Immediate Past President	Mr. Upali Amarasiri
President Elect	Ms. Shivanthi Weerasinghe
Vice President	Ms. Swarna Jayatillake
Treasurer	Mr. Anton Nallathamby
Education Officer	Mr. W. Sunil
Asst. Education Officer	Ms. T. P. A Gunatillake
General Secretary	Ms. Lilamani Amerasekera
Assistant General Secretary	Mr. K. K. G. Wijeweera
Publications Officer	Mr. K. G. S. Gunatillake
Information & Public Relations Office	Ms. Indra Kolonne

### Group Representatives

Academic Libraries	Ms. Geethani Attanayake
Provincial Libraries	Mr. Lionel Amarakoon
School Libraries	Ms. Amara Pathirana
Special Libraries	Mr. Preethi Liyanage
NGO Libraries	Mr. Sarath Nandakumara
National Libraries	Mr. Wijeya Premadarshana
Public Libraries	Ms. Varuni Gangbodaarachchi
Government Libraries	Mr. Lionel Kumarasiri
NACLIS	Dr. Ms. Pradeepa Wijetunge

Nominated Member	Mr. P. B. Gallaba
Nominated Member	Ms. Daya Ratnayake

## Preface

I treat it as a great privilege for me to write the editorial note to the 28<sup>th</sup> volume of the Sri Lanka Library Review.

Since the establishment of the Sri Lanka Library Association in 1960, 1<sup>st</sup> Volume of the review was published in 1962. During this long journey of 54years, there were a number of Publication Officers who were involved with this publication. I take this opportunity to thank all those colleagues who spent their valuable time for continuation of this publication without disruption.

SLLA is quite confident that contributions made by senior professionals and researchers have given strength and encouragement to novices in the Profession, who are on the path doing Research and as well as students studying to be LIS professionals

We thank all the authors who have put forward tremendous scholarship for doing research and reporting their findings on paper. The panel of Reviewers present and the publications committee extended fullest support in making this journal a reality. Last but not least, we extend our gratitude to the Council members of SLLA and office staff.

K.G.S Gunathilake  
Editor – Sri Lanka Library Association

## SRI LANKA LIBRARY REVIEW

Vol.28, JUNE 2014

### Contents

Conducting a Research for Achieving Professional Qualifications: Changing the World of the Obtaining the Degree <i>Dr.Mrs Anusha Wijeratne</i>	10
Perceptions of libraries and information resources: An academic library perspective <i>Mrs. Chamini Gunasekera</i>	12
ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රථම පුස්තකාල විද්‍යා ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව <i>උපාඪ්‍යී අමරසිරි මහතා</i>	19
මහජන පුස්තකාල සේවා ප්‍රවර්ධනයෙහිලා කළමනාකරණ භූමිකා ප්‍රවේශය යොදාගැනීම සහ ඒ ආශ්‍රිත නිපුණතා පිළිබඳ අධ්‍යයනයක් <i>මහාචාර්ය ඩබ්. ඒ. චීරසිරිය</i>	29
யாழ் மாவட்ட பிரதேசசபைக்குட்பட்ட பொதுநூலகங்கள் பற்றிய ஓர் மதிப்பீடு – A Study on Pradheshiasabha Public Libraries in Jaffna District <i>Ms. Komathy Murugathas</i>	34
ශ්‍රී ලංකාවේ පළාත් පාලන ආයතන පුස්තකාල සේවාව : සමාජ පිළිගැනීම හා ස්ථාවරත්වයට බලපාන කරුණු පිළිබඳ විමර්ශනාත්මක අධ්‍යයනයකි <i>ආනන්ද තිස්ස මහතා</i>	46
A study on organizing collection of Television Media Libraries in Sri Lanka <i>Mrs. A.D.Udayangani De Silva</i>	56

# Conducting a Research for Achieving Professional Qualifications: Changing the World or Obtaining the Degree

**Anusha Wijayaratne, PhD**

Senior Assistant Librarian/ Periodicals & Inquiries, The Open University of Sri Lanka

## **Abstract**

Opportunities for postgraduate education in the field of Library and Information Science (LIS) in Sri Lanka are extensive. A research component is a partial requirement of almost all of these postgraduate programs. There is a general understanding that a significant number of candidates find it difficult to complete their research component within the allocated time period. There are cases that a '6 months' research module has been dragged-on for one year while a 'one year research' module has been dragged-on for 2 years. Worse cases were also not rare. This is a very disappointing aspect when it comes to young professionals who are in the early stages of their career. This paper discusses about this dilemma with a point of view, where this can be eliminated or curtailed by a constructive intellectual dialogue that addresses the misunderstandings and misinterpretations. Although, this paper focuses on the Sri Lankan perspective, there are numerous evidences for the author to believe that the situation might be more or less similar in many other countries. Besides, this is not unique to the LIS field. Students of various other disciplines are also reported failing to accomplish their postgraduate qualifications on time due to the delay in submitting their dissertations.

**Keywords:** Conducting research studies, Library and Information Science education, Sri Lanka

---

\*corresponding author – E-mail: [www.ou.ac.lk](mailto:www.ou.ac.lk)

## **Background**

The demand for postgraduate education in Library and Information Science (LIS) field in Sri Lanka is substantial. In recent years, the interest towards postgraduate education has been visibly increased among the Sri Lankan information professionals. A two years master's degree with one years research component is an essential requirement for confirmation in their posts as Assistant Librarians, attached to the National University System of Sri Lanka. The opportunities for acquiring a job or getting promoted in the current occupation are undoubtedly quite high if the candidate holds a postgraduate degree. As a result, there are a significant number of librarians who are seeking postgraduate qualifications either locally or internationally. Several local institutions namely; University of Kelaniya, Sri Lanka Library Association, Faculty of Graduate Studies of University of Colombo and National Institute of Library and Information Science, are offering a series of well recognized undergraduate and postgraduate study programs and continuous professional development programs island-wide. In a nutshell, there is a group of enthusiastic candidates for LIS education and a wide-array of LIS study programs offered currently in Sri Lanka.

On one hand, the candidates are allowed the luxury of selecting a study program that best suits him/her, and on the other hand, the potential applicants are also allowed the luxury of properly being informed of the requirements of the study program before enrolling to a particular study program. Hence, it is expected that at least the majority of students would be able to complete the program within the allocated time period, since they are individuals already with sound educational background. However, there is a general understanding that a significant number of candidates are unable to complete their research component within the time allocated. In some cases 6 months research has been dragged-on for one year while one year research has been dragged-on for two years. Worse cases were also not rare. This delay in obtaining the postgraduate qualifications is retarding the career prospects of young librarians. It is advisable to encourage LIS researchers to carry out a systematic research to reveal the hidden problems and to propose practical solutions to this problem. However, there are several apparent bottlenecks in the process that could be easily eliminated through an intellectual dialogue. The objective of the paper is to discuss several such issues in a manner of initiating constructive discourse among the LIS students and the respective professionals.

## **Research topic OR area of interest**

**Issue:** In finding a research topic many students tend to explore all the options but they forget the very best option - the literature.



All the postgraduate students know that they have to conduct a research study as a partial fulfillment of the study program. Nevertheless, some of them wait until they finish the academic component and then expect someone to propose a topic. There are students who have spent over 2 to 3 months going round and round hoping that someone would dictate a topic for them. Teachers, supervisors and colleagues could be helpful but the researcher should understand that he/she is the one who should spend months or years on it. Hence, it is very important to select an area that holds a professional or personal interest of the researcher.

**Suggestions:** The prime goal of a research is to enrich the existing knowledge-base by contributing at least a small piece of original work. Hence, the very first step that the student should take is to explore the literature based on an area of their interest. A researcher can start working on a study as soon as a research problem (a gap in the literature that is worthwhile to be filled) is identified. The title of the research can be finalized in a later stage.

### **Scope and the feasibility of the study**

**Issue:** Many students seem to be forgetting their limitations in terms of time, budget and skills when planning their research.

The feasibility and the scope of the study should be measured in terms of time, budget and skills. A research study that is going to be carried out as a partial fulfillment of a professional qualification is an individual venture that should be completed within a time period that has been defined by the rules of the study program. Besides, in most cases postgraduate research studies are self-financed. There were students that started working on research studies that needed a team of people with different skills and knowledge to finish by the stipulated time period. It is also unwise to select an area, particularly for a research that should complete within 6 months or one year time period, that needs approval or clearance from a third party to start collecting data, since there is no allowance of time for the period waiting 'for approval'.

Hence, the students should be very careful in setting the boundaries of the study. It is very important for students to realize that mostly they work alone and it is costly to get the assistance from outside consultants.

**Suggestions:** It is advisable to select a study that would meet the requirements of the study program but simple enough to carry out without or with minimum assistance from consultants.

### **Research planning**

**Issue:** Most of the students are well aware of the importance of data but only a few of them understand the value of proper research planning.

The research component of the postgraduate program mainly aims at measuring the student's ability in applying the research theories taught during the academic year. Therefore, the methodology that was used to conduct the study would be evaluated very seriously by the examiners.

Researchers should select the most appropriate and feasible method to conduct the study after considering a series of research methods. In other words, the researcher should have a valid reason to select the particular method over the others.

Students seem to be always in a hurry to collect data. As a result, many students pay very little attention towards the essential steps of research planning. Designing a data collection tool is a multi-stepped process that consists of self-evaluation, supervisor's comments, pre-testing and a pilot study. The validity and the reliability of data collected depend a lot on the content and the design of the data collection tool. The structured questionnaire is a very popular and widely used tool among MLS postgraduate students. Most of the students do not take the designing of the questionnaire seriously and try to do it in one or two sittings. There had been instances that students used previously used questionnaires without making necessary adaptations or have used questionnaires designed from a set of questions that were taken from several different questionnaires or a series of questions that have been floating in their minds. Answering such questionnaires is not an easy task for the participant. Hence, the response rate would most probably be low. Besides, it is very difficult to analyze data collected using a carelessly designed tool and answering the research questions might be even more difficult. Those students who have realized their mistakes at the time of analyzing the data will have to go back and do rigorous changes to their research proposal.

Role of the participants is very crucial for the success of the social research. Hence, the participants have to be selected very carefully with their full consent. If necessary, ethical or legal clearances should

be taken prior to implementation of the study. It is a duty of the researcher to inform all the participants about the nature of the research and explain clearly the role they need to play during the research process. Uniform instructions should be provided to each participant through written documents or verbally. If the instructions are delivered verbally it is advisable to prepare a script.

Since it is a testing process on how well the student has learnt the research methodology lessons, taught in the class, the students should try to upgrade and update their knowledge on research methods, techniques and tools by going through the previous notes and browsing recommended extra reading materials. However, none of the research methods or instruments is perfect; all of them have their own advantages and disadvantages. Hence, data collection tools should be designed very carefully by taking all the necessary precautionary measures to make sure that the tool is capable of collecting reliable and valid data that are easy to analyze and sufficient to answer the intended research questions. It is also vital to select the participants who would be able to give true and honest answers. The size and composition of the sample are also very important in this aspect.

**Suggestions:** Selecting the most appropriate techniques; designing accurate tools and finding cooperating participants etc. are usually a time consuming practices. However, the time spent on the research planning could be considered as a good investment on the success of the study since it is very costly if it has to be revised at a later stage.

### **Time management**

**Issue:** Sometimes students are either too slow or too fast while some students have started their postgraduate studies at a very bad timing.

Bad time management is one of the main problems out of the many reasons that students are unable to complete their research studies on time. Some students waste a lot of time on matters that are not very important or those can be finalized later or things that would gradually develop with the progress of the study. Once they realize the deadline is only a month or two away, they tend to collect what they have written and submit. Other, major drawbacks that retard the research process are inability of students to prioritize and identify the tasks that can be done simultaneously. Above all, most of the students do not know what would be their time wasters are and how to get rid of them. Besides, students frequently complain about their personal problems – family and health. Being an adult with numerous social obligations the students should be very careful about the time they enroll to a postgraduate program.

Some students start their postgraduate studies at a time when there are many other important things to do in their lives. Therefore, it is essential to discuss with the family and get their consent and blessing before seeking admission for a study program

**Suggestions:** Prepare a realistic time plan and make sure that you are progressing accordingly. If lapse are observed, immediately identify the reasons and try to eliminate them in a way that they do not cause further interferences. Then try to recover the lost time by allocating more time. Always be cautious about the time wasters.

### **Role of the supervisor**

**Issue:** Some students expect to be spoon fed by the supervisor, while some of them hardly meet their supervisors. Many students are slow to understand the role of the supervisor and the importance of maintaining a good relationship with the supervisor.

The supervisor is a person with sound background knowledge in the selected discipline as well as on research methods and theories. In addition, he/she, usually, has years of experience in conducting research and supervising research students. However, at the beginning, usually, the supervisor allows the student to work freely and intervene only at points that need specialized guidance. In other words, the student should explore by himself/herself, which is also a part of the learning process, and find his/her own way and report the progress to the supervisor.

Understanding the role of the supervisor and maintaining a good relationship with him/ her are very important factors for the successful completion of the study. Hence, the selection of the supervisor should be done very carefully after considering the factors such as the supervisor's interest towards the research area selected; years ahead for the retirement; opportunities for effective communication (i.e. if the supervisor is not living close by then the supervisor should be ready to communicate via e-mail, chat or telephone). Most these issues can be clarified by carrying out a face to face or online discussion with the prospective supervisor.

**Suggestions:** Meeting the supervisor face to face or at least online on regular basis and keep him/her informed about the progress of the study is very crucial. Besides, it is necessary for both parties to try

to understand each other and be flexible, but the main responsibility of maintaining a good relationship lies with the student. However, if the student finds it very difficult to work with the supervisor, the student has the privilege to change the supervisor. First of all the student should discuss with the supervisor and get his/her consent to do so. In most cases, the supervisor will understand the student's condition and may even help to identify a suitable person.

### **Data analysis**

**Issue:** Many students face difficulties in analyzing data. Usually, they spend a lot of money to hire a statistician since they think it is essential to apply complicated data analysis techniques. As a result, students present tables and figures that they do not know much about and produce very weak discussions on their findings.

Analyzing of data should always go on par with answering the research questions or testing the hypothesis and ultimately achieving the research objectives. Data analysis is not just a presentation of tables and figures, but rather a logical and descriptive discussion on findings generated by the research study. What is needed is to identify the most appropriate data analysis techniques to produce required results. It is absolutely acceptable to present results as totals, subtotals, mean values, standard deviation values etc., if the researcher is able to answer the research questions fully, using such values. However, researchers are allowed to get the assistance of a statistician. It is also useful to get the views of a consultant if the researcher does not have sufficient knowledge and skills on statistics. In such cases, the researcher should carry out an extensive discussion which helps the consultant to clearly understand the goals of the research and the nature of the data. Meanwhile it is also necessary for the researcher to be familiarized with the techniques that are going to be used and to be able to comprehensively explain the tables and figures that are used to present the findings.

**Suggestions:** What matters most is the appropriateness of the techniques to achieve the goals of the study. Data analysis chapter should be logically organized according to the research questions/hypothesis with descriptive discussions. Arguments can be strengthened by comparing with the findings of previous research studies. Use of appropriate tables and figures to illustrate the result is very much necessary to enhance the understandability of the analysis.

## **Report writing**

**Issue:** In many cases there is a vast time gap between the period of data collection and submission of the dissertation for evaluation. When, finally, it is the time for the viva, the results are outdated and hold very little or no value.

Many students keep postponing the submission of the dissertation due to not completing the writing process. Insufficient knowledge in dissertation writing and the lack of proficiency in the working language are the main reasons for this delay in most of these cases. The researchers are allowed to get the assistance of a language editor, but the presentation, organization and conceptual and theoretical construction of the dissertation should be carried out by the researcher. The best way to learn and familiarize with dissertation writing styles is to refer to several properly designed and well presented dissertations. The comments of the colleagues would also be very helpful to enhance the quality and clarity of the dissertation. Therefore, students should try to get colleagues to read through their chapters as a form of 'peer review'. Nevertheless, the supervisor is the person who is most conversant on dissertation writing and capable of adding values to presentation. Hence, students should allocate sufficient time to get the feedbacks from the supervisor and revise the chapters accordingly.

**Suggestions:** Producing a good dissertation is compulsory to obtain a research based degree. However, writing a dissertation is a long process that needs a lot of commitment and patience from the part of the researcher. Hence, the student should commence writing under the directions of the supervisor from the initial stages of the study and continue the writing throughout the research process. Submitting chapter by chapter (as soon as they satisfactorily completed) for supervisor's evaluation could help to finalize the work quickly rather than waiting to bring all the chapters at once to the supervisor.

## **Concluding remarks**

It is the responsibility of both parties – i.e. supervisor and student – to take all the possible efforts to submit properly completed dissertation on time. In order to do that, precautions should be taken to prevent all the avoidable interruptions. For example, one of the very frequent problems is the loss of data due to computer failures. Preparing digital copies of the data periodically and storing them in different formats – i.e. CD ROMs, pen drives, external hard disks, web boxes - is a good and a sound solution. Similarly, staying focused within the boundaries of the study throughout the process is also very important. There are times that students easily get out of track, particularly when they are deeply

involved in the process of exploring literature. Frequently, discussing the progress of the study with the supervisor could help a lot to adjust the focus and to proceed further. Besides, researchers should understand the skills and competencies that are needed to carry out the study and should learn/improve them or should seek the possibilities of getting outside support. Further, researchers should identify the methods, tools and techniques that would help to accelerate the research process and writing of the dissertation. For example, use of a good reference management tool saves a lot of time by facilitating storing and retrieving of different literature components and generating of reference lists according to a chosen reference style. Usually, different institutions have different house styles for dissertations. It is important for the researcher to be familiar with the accepted reference style and the formatting styles and start applying them from the first draft. At last but not least, the researcher has the freedom to decide what to present at the dissertation and what not to present. In other words, it is not necessary to report everything in the dissertation, what is expected is a comprehensive, but simple and clear presentation of the study in the form of a dissertation designed according to the assigned house style of the institution.

Student also should keep in mind that no research is perfect or free of limitations. However, the student should be well aware of the drawbacks of his/her study and should be able to provide good reasons to defend his/her case. Above all, it is also very much important for students to bear in mind that what is necessary at this stage is to conduct a study to fulfill the requirement of the program. Later, once qualified, more opportunities would be opened for you to do something that could cause a real impact to the discipline and to the society.

# Perceptions of libraries and information resources: An academic library perspective

Chamani Gunasekera, BA (Hons), MSsc

Senior Assistant Librarian, University of Peradeniya, Sri Lanka

## Abstract

This study investigates the perception of users to library and information services in an academic library. The population studied was drawn from faculty members and students of the Faculty of Arts, University of Peradeniya and the data was collected using self administered questionnaires. In general the findings indicated that inadequate communication between the library and its users as well as lack of knowledge and the low state of awareness of certain services and resources and inadequate training to use the services were main factors responsible for the ways users perceive the services offered by the academic library. The study concludes that users are not really getting the full benefit of the library services and some of the services are under utilized. Based on the findings, recommendations were made.



Academic library is an important asset at higher education institution. The higher level institution which provides library services will achieve the objective which is providing quality service that fulfills user expectation. The academic library is committed to provide information sources and library services to support the teaching, learning and research of its parent institution. The main purpose of libraries is to provide information services that are useful and accessible to the users. Libraries provide various services to their users. However it is yet to be determined that the users use such services, are they really making aware of them? Do they have a kind of similar perception or different perception about library services? These are some of the questions that are normally asked by library administrators to ensure that users have used information services and sources provided by the library.

There is a big investment in libraries therefore it is important to look at needs and usage and look at perceptions of users if the investment that is put into libraries is going to pay returns. How this investment is justified and how this investment is likely pay. It depends on the quality and quantity of the use made of the libraries and therefore its certainly worthwhile assessing user needs by conducting this type of study. Busha and Harter (1980), point out the impact of user needs study:

1. Choice and suitability of library materials.
2. Nature of library collections in relation to needs of users.
3. Use and non-use of library materials and services.
4. Degree of awareness about library collections and services amongst users or potential users.
5. Efficiency with which information in libraries is being stored, retrieved and used.
6. User satisfaction and dissatisfaction.

The academic libraries' functions are very complex. They have to meet and satisfy the diverse demands of a variety of users and also use every possible effort to encourage and aware users to utilize the potential of the libraries. Libraries have to acquire a creative collection, real or virtual and they have also to deploy every possible effort to publicize what they provided for their user community.

It may be argued that, sometimes the library falls short of the ideal and hence this study is significant in term of trying to find out what people's perceptions are and how can the library's value be enhanced. According to Wilson and Tauber (1956) the essentials that are fundamental to successful operation of the library and the co-ordination of its program with the teaching and research program of the university may be presented under eight headings: resources for instruction , research and extension; a competent library staff; organization of materials for use; Adequate space and equipment; integration of the library with administrative and educational policies; Integration of the library with community, state, regional, national, and international Library resources; adequate financial support; and a workable policy of library government.

Librarians often assumed that students and faculty are contented with library resources and services. These assumptions may be measured when there is appropriate data to support them. In view of the rapid student growth in Sri Lankan universities there is a need for objective factual information about library usage and modes of student and faculty staff interactions with academic libraries in order to gain detailed analysis of their patterns of use.

Student's perception should be used as a parameter to measure and evaluate current library services so as to improve on them where there is need.( Ashaver and Bem-Bur,2013) At the same time, student and faculty perceptions toward the library are important to library management, services and collection development, and budgeting. It is hoped that the findings of this study will be helpful to

library management in the provision of library services to their users effectively. In their capacity as providers of information, the library management will also find the findings useful in deciding the kind of information services to be given to their users. The findings will further assist library management in identifying any strengths and weaknesses in the library. No major study has been made of library usage characteristics of the students and faculty members in the Sri Lankan universities, nor has much been made known in respect of their perceptions toward library services, resources and staff. Though few studies have done to examine the usage of library services at University of Peradeniya, but none of these were conducted to examine user perception in terms of awareness, accessibility and usability.

The main objective of this study was to examine user perception to the library services and resources which are provided by the Library University of Peradeniya. The specific objectives of the study were:

1. To identify the level of awareness and the use of library services and resources
2. To examine the user satisfaction towards the library services and resources
3. To provide recommendations for improving existing library services to meet the needs of the Users

## **Literature review**

Prior to the 1960s, studies carried out on library usage tended to be exploratory and descriptive in nature. Most of these early studies dealt with matters such as card catalogue utility, reading habits of students, and the need for library use instruction for the library's users. With advent of current development of information technology, libraries are provided various services to their users, it is not surprising that recent studies have mostly been on usage of electronic services.

Earlier studies by Knapp (1959), Lubans (1969), Rzasa and Moriarty (1970) showed library usage by students was mostly in connection with coursework. Fielder (1975) and Gratch (1980) reported the frequency of library use by faculty members and students. A majority cited using it at least once a week. In contrast, a study by Jiao (1997) showed libraries are not, and never have been, regularly used by most people. This finding supported the previous study carried out by Line (1963) and he stated that there is a general impression that students use libraries far less than they ought to. In the study carried out at San Jose State University (Whitlatch, 1983), it was revealed that library usage was relatively low amongst students and faculties. Dissatisfaction with library hours and the greater convenience of another library was the reasons given for the low usage. A majority of the faculty preferred to rely on purchased books and periodicals as their primary source of information for teaching and research.

Using electronic sources or electronic information seemed to be a problem for a considerable number of academic users. According to Bell (1997), electronic information embraces information technology (IT), electronic publishing, digital, virtual or electronic libraries, bibliographic and full-text data (including journals) in electronic form, On-line Public Access Catalogues (OPACs), World Wide Web pages, discussion lists, and electronic mail. In a study of attitudes to electronic or digital libraries Covi and Kling (1996) interviewed a sample of academics from two institutions in the United States. All mention e-mail as an essential means of communication with interlibrary loan as the second most widely used electronic service. Only one respondent showed enthusiasm for the Internet. Those who experimented with Internet searches via gopher or World Wide Web described their experiences as

frustrating. Bell (1997) found that most academics were either unaware of, or did not know how to use, advanced database services and features. A somewhat similar finding occurred in two surveys of academic researchers at Aston University (1996). Users' reaction to electronic CASIAS services (Current Awareness Services combined with Individual Article Supply) was examined. The results showed, the awareness of these services was generally poor, with respondents using well-established sources, "sticking with the services they knew and trusted, being unaware or uninterested in the other services open to them". A majority mentioned browsing printed journals as the most favored source of current information. It seemed that, the article supply feature was not used by any of the researchers interviewed. Usage of electronic journals was also poor. Concern about the quality and loss of the browsing capacity of printed journals was voiced. It was also felt that too few titles currently exist in electronic form to justify the time and effort required to learn the skills to use them (Bell,1997).

In another study, The State University of New York University Centre Libraries (1995) conducted a survey on usage of electronic information resources by academic staff. The findings disclosed a lack of knowledge about the electronic information resources which was seen to be a major obstacle to the exploitation of electronic information. Training and information about databases were recognized as the major factors to stimulate use. The respondents preferred the training to be carried out in small-group classes or workshops and also supported by a printed manual.

A survey was carried out by Crawford and Dave (2000) of the use of electronic services at the Glasgow Caledonian University library. The survey used both observational and questionnaire based methods and builds on a previous study which used focus groups and semi-structured interviews. E-mail, Web browsing and word processing were the main activity. The questionnaire worked reasonably well but was less successful on the analysis of the electronic information sources used. The observational methods 'seem promising as the observer was part of the staff and the users were familiar with him. The awareness of electronic databases was investigated at Utah State University (Weingart,2000). A two-part survey was mailed to the teaching faculty as well as to the administrators. The survey provided the libraries with some concrete and "actionable' information on how faculty members use the libraries' electronic resources. The main finding from the survey data was that the university libraries need to work harder to publicise the available electronic resources, how to access them, and what each database has to offer.

## **Methodology**

A self administered questionnaire was the main research instrument that used for the study. Two sets of questionnaire were developed; one for the faculty members and the other set for the students. The sample consisted of 400 students and 40 staff members at the Faculty of Arts, University of Peradeniya that was 10% and 20% of the population respectively. Data collected from the questionnaire administered were coded and analyzed using SPSS. Descriptive statistics including means, standard deviation, simple percentage and frequency count were performed.

Chamini Gunasekera

## **Analysis and Interpretation**

Out of the total of 400 questionnaires, 278 (69.5%) of the students and 25 (62.5%) of the staff questionnaires were returned.

## 1. Frequency of library visits

The use of the library can be measured in various ways. One such way is the frequency of library visits to the library. In this study the users were asked to mark their responses on frequency of library visits and Table No.I presents the responses received from them.

Table I: Frequency of library visits

Frequency	Staff		Students	
	Frequency	Percentage	Frequency	Percentage
Daily	07	27	68	24
Once a week	04	16	31	11
More than one	06	22	33	12
Monthly	02	04	47	17
Rarely	01	02	14	05
When necessary	05	20	85	31
Total	25	100	278	100

As indicated in the above table 27% of staff and 24% of students visit the library daily, while 16% of staff and 11% of students visit once a week, 22% of staff and 12% of students visit more than one. The significant finding was 20% of staff and 31% of students visit the library when necessary. Since the 22% of staff and 36 of students visit the library rarely or when necessary the library has to implement strategies to attract the users and convert them in to frequent users.

## 2. Purpose of visit the library

Measuring of the frequency of library visit is important, but more important is the purpose of visits to the library which helps to assess its use. The main purpose for library visit and their variations are shown in table II.

Table II: Purpose of library visits

Purpose	Staff		Students	
	Frequency	Percentage	Frequency	Percentage
Borrow and return books	23	93	201	72
Prepare for lectures	15	60		-
Doing research	18	73		-
Internet search	13	52	171	61
Doing assignments		-	61	22
Read notes		-	146	52
Read journals	10	39	19	07
Leisure reading	04	14	25	09

Both staff and students visit the library mostly to borrow and return books. Findings further shows that doing research (73%) and preparing lecture notes (60%) also rank high by faculty staff. In case of students internet searching (61%) and read notes (52%) rank high other than borrow and return books.

### 3. Perceptions about library services

Respondents were asked to mark their perception towards certain library services and the table III showed the results received.

Table III: Perceptions on library services

Perceptions	Staff		Students	
	Frequency	Percentage	Frequency	Percentage
Library materials are current and up to dated	19	76	201	74
Excellent assistance received from the library staff	19	78	242	87
OPAC is useful in retrieving materials in the library	12	47	108	39
Library awareness programmes about library services are important	08	32	53	19

As revealed from table III, high proportion of respondents indicate their agreement with the statement on “resources in the library are current and up to date” with having 76% of staff and 74% of students .It is very encouraging factor that both staff (77.5%) and students (87%) seemed to agree that the statement on “ excellent assistance received from **Chamini Gunasekera** Both staff ( 47%) and students ( 39%) appeared to agree on “OPAC is materials in the library” to some extent but very low agreement show on the statement on “ Library awareness program about library services are important” by both staff ( 32%) and Students ( 19%).

### 4. Awareness and usage of library resources and services

Respondents were asked to indicate their level of awareness and usage of the certain library resources and services and the results were obtained are given in table IV.

Table IV: Level of awareness and usage

Library Service/Resource	Staff		Students	
	Frequency	Percentage	Frequency	Percentage
Digital library	02	06	06	02
Thesis collection	15	62	164	59
Current periodicals	04	14	25	09
Palm leaf collection	03	11	17	06
Inter library loan service(ILL)	01	04	00	00
Electronic journals	02	09	11	04
Internet facility	16	65	172	62
Photocopy service	12	48	186	67

It is evident from the above table that the level of awareness and usage of library services of both user groups are similar to some extent. Both staff (65%) and students (62%) show a wide familiarity with and usage of the internet facility provide by the library followed by the

Thesis collection with having 62% of staff and 59% of students. Both staff (48%) and students (67%) used photocopy service whereas the usage of current periodicals and palm leaf collection is less when compared it. A very significant finding was the very low level of awareness and usage of the Digital Library and ILL service.

## 5. User satisfaction

One of the main objective of the study was to examine the users' satisfaction towards the available library resources and it was calculated by means and Standard deviation (SD).

Table V: Descriptive statistics of user satisfaction on library resources

Library Resource	staff		students	
	Mean	SD	Mean	SD
Lending collection	3.29	1.478	3.73	1.670
Reference Collection	3.25	1.228	3.12	1.305
Current periodical collection	2.67	1.534	2.51	1.715
		1.722	3.25	1.789

Sri Lanka Library Review vol. 28, June 2014

1= Not at all satisfied 2= Not satisfied 3= Neutral 4= Satisfied 5= Strongly satisfied

As shown in the above table medium level of satisfaction was shown by both staff and students for Lending, Reference and Electronic resources. In contrast, low level of satisfaction was showed for current periodical collection with having lower mean scores for both staff (2.67) and students (2.51).

## **Recommendations**

In the light of the findings of the study, the following suggestions are made to improve the library services in terms of quality and effective.

- As the respondents depend on few library services, library needs to promote awareness and use of information services by conducting comprehensive information skills development programmes.
- 
- The library has to implement some strategies to attract the staff members and stimulate their interest in the library services offered by the library. Hence wider awareness needs to be given of the library's services.
- 
- The library should conduct regular orientation sessions for students in order to update their knowledge with new services available in the library as well as increasing the usage relating to information services
- 
- The library should promote its digital repository collection and this will ultimately increase the usage of electronic resources for teaching, learning and research of the users.
- 
- The library should identify and pursue opportunities for liaison and integration between librarians and faculty staff.

## **Conclusion**

The results of this study were very interesting and very encouraging. It appear that the users who are not really getting the full benefit of the library services and some of the services are underutilized. Library must be more user centered rather than system centered. This type of study certainly enables to evaluate and realign resources and services according the user requirements. The survey results supplied the library with current data on their target user population which should be used to make important management decision about collection, services and use of resources. The study of this nature helps the libraries in obtaining good feedback to upgrade the library services.

## References

- Adams, J. A. and S. C. Bonk (1995) *College and Research Libraries*, 56 (2), pp. 119-131.
- Bell, Anne.( 1997)The Impact of Electronic Information on the Academic Research Community. In: Colin Harris, ed. *The New Review of Academic Librarianship Vol. 3.*, p. 2.
- Brunskill, K.(1996) *CASIAS Services: A Critical Evaluation of the Functionality, Costs, Impact and Value*. London: British Library Research & Innovation Centre, (British Library Research and Innovation Report 4).
- Busha, Charles H. and Stephen P. Harter (1980). *Research Methods in Librarianship: Techniques and interpretation*, 156 p
- Covi, L and R. Kling. (1996) *Organizational Dimensions of Effective Digital Library Use: Close rational and Open Natural Systems models*. *Journal of the American Society for Information Science*, 47 (9), 672-689.
- Crawford, John C. and Andrew Daye. (2000) *A Survey of the Use of Electronic Services at Glasgow Caledonian University Library*. *The Electronic Library*, 18,4, pp. 255-263.
- DoosurAshaver, Mwuese D. Bem-Bura ( 2013) *Student's Perception of Library Services in Universities in Benue state*, *IOSR Journal of Research & Method in Education (IOSR-JRME)* 1,5 ,PP 41-48
- Fielder, J. (1975) *Library Population: Survey of Use Characteristics of Visitors of UW Libraries*. ERIC ED, pp. 1-12
- Gratch, B.( 1980) *Student and Facility Use Survey. Final Report*. ERIC ED, pp. 1-55.
- Jiao, Qun G. (1997) *Prevalence and Reasons for University Library Usage*. *Library Review*, 46
- Knapp, Patricia A. *College Teaching and the College Library (ACRL Monograph No. 23)*, 1959, p. 23.
- Line, Maurice B. (1963) *Student Attitudes to the University Library: A Survey at Southampton University*. *Journal of Documentation*, 19, p.
- Sri Lanka Library Review* vol. 28, 2014
- ....., ..... Uses of the Rensselaer Library. *IATUL Proceedings*, 4, pp. 49-57.
- Rzasa, Philip V. and John H. Moriarty. (1970) *the Types and Needs of Academic Library Users: A Case Study of 6,568 Responses*. *College & Research Libraries*, 31, pp. 401-407.



Weingart, Sandra J. and ' Janet A. Anderson (2000) When Questions Are Answers: Using A Survey to Achieve Faculty Awareness of the Library's Electronic Resources. College & Research Libraries, 61 (2), pp. 127-134.

Whitlatch, Jo Bell.(1983) Library Use Patterns Among Full- and Part- Time Faculty and Students. College & Research Libraries, 44, pp. 141-151.

Wilson, L. R. and M. T. Tauber.( 1956) The University library: The Organization, Administration and Functions of Academic Libraries, p.72

ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රථම පුස්තකාල විද්‍යා ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව

## උපාලි අමරසිරි

පුස්තකාල හා විශ්ලේෂණ විද්‍යාව විශ්වවිද්‍යාලීය විෂයයක් ලෙස වර්තමානයේ සැලකිය යුතු පරාසයක පැතිර පවතී. කැලණිය හා කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලවල පශ්චාත් උපාධි මට්ටමින් හා කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ උපාධි මට්ටමින් මෙම විෂය ඉගැන්වේ. කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලයේ ජාතික පුස්තකාල හා විශ්ලේෂණ විද්‍යා ආයතය ඉදිරියේදී මෙම විෂයට අදාළ උපාධි පාඨමාලා අදාළ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා පවත්වනු ලැබේ. යාපනය, සබරගමුව වැනි වෙනත් විශ්වවිද්‍යාල කිහිපයකද මෙම විෂය ඉගැන්වීම කෙරෙහි උනන්දුවක් ඇති බව පෙනේ. විශ්වවිද්‍යාලවලට ඇතුල්වීමට සුදුසුකම් ලබන අති විශාල ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාවක්, ඉන් සරසවි ප්‍රවේශය සීමිත සංඛ්‍යාවකට ලැබීමත් වර්තමානයේ ඇතිවී ඇති ගැටලු සහගත තත්වයකි. එසේම වැඩි වැඩියෙන් ශිෂ්‍යයින් වෘත්තීය අධ්‍යාපනය කරා යොමු කර විමද අද දක්නට ලැබේ. එබැවින් අනාගතයේ පුස්තකාල හා විශ්ලේෂණ විද්‍යාව, විශ්වවිද්‍යාල විෂයයක් ලෙස වඩාත් ප්‍රවලිත වීමක් අපේක්ෂා කළ හැක.

පුස්තකාල විද්‍යාව ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ක්ෂේත්‍රයට පළමුවෙන් පිවිසියේ 1961 වසරේදී වේ. 1961-1965 කාලය තුළ ජේරාදෙණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ පැවති පශ්චාත් උපාධි පුස්තකාල විද්‍යා ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව මෙම ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රථම දේශීය විශ්වවිද්‍යාල පාඨමාලාව ලෙස ඉතිහාසගත වී ඇත. එම පාඨමාලාව පිළිබඳ හැඳින්වීමක් කිරීම මෙම ලිපියේ අරමුණ වේ.

1960 දශකයේ ආරම්භය වන විට පුස්තකාල විද්‍යාව පශ්චාත් උපාධි මට්ටමින් හැදෑරීම සඳහා ලොව පැවති ප්‍රධාන ආයතනය වූයේ පන්ඩන් විශ්වවිද්‍යාලය වේ. 1970 දශකය දක්වාම පාහේ ශ්‍රී ලංකාවේ වෘත්තීය පුස්තකාලයාධිපතින්ගේ බහුතරයක්, ලන්ඩන් විශ්වවිද්‍යාලයේ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාධාරීන් වූහ. මීට අමතරව ඇමරිකා එක්සත් ජනපදය, ශ්‍රී ලංකාව හා ඉන්දියාවේ විශ්වවිද්‍යාල කිහිපයක්ද දේශීය පුස්තකාලයාධිපතින්ට පශ්චාත් උපාධි පුහුණු පහසුකම් සපයන ලදී. 1950 දශකය අගදී නව විශ්වවිද්‍යාල දෙකක් හා පර්යේෂණ/විශේෂ පුස්තකාල ගණනාවක් ඇරඹීමත්, පැවති අනෙකුත් පුස්තකාල ගණනාවක් සඳහාත්, වෘත්තීය පුස්තකාලයාධිපතින් පුහුණු කරලීම සඳහා දේශීය පුස්තකාල විද්‍යා පාඨමාලාවක අවශ්‍යතාවය පැතිරී ගියේය. ජේරාදෙණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ බලධාරීන්ට මෙම ජාතික **Sri Lanka Library Review vol. 28, 2014** වටයට සැකයක් නැත.

පහත දශකයේ අවසන් භාගය දේශීය පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රගමනය පිළිබඳ ජාතික මට්ටමේ උනන්දුවක් ඇති වූ කාලයක් විය. අගනුවර ප්‍රධාන මහජන පුස්තකාලයේ ප්‍රතිසංවිධාන කටයුතු යෝජනා කෙරෙන කන්දියා කමිටු වාර්තාව 1958 දී නිකුත් විය. ජාතික කෞතුකාගාරයේ ප්‍රධාන පුස්තකාලය ජාතික පුස්තකාලයක් ලෙස සංවිධානය විය යුතු ආකාරය පිළිබඳව පැහැදිලි කෙරෙන පුරාවස්තු පිළිබඳ කොමිසමේ අවසාන වාර්තාව 1959 දී ප්‍රකාශයට පත්විය. 1957 වසරේදී ලංකාවේ ප්‍රථම කෙටිකාලීන පුස්තකාල විද්‍යා පාඨමාලාව, ලංකා විද්‍යාත්මක හා තාක්ෂණ පර්යේෂණ ආයතනය (CISIR) හඳුන්වා දෙන ලදී. එම ආයතනයට කොළඹ ක්‍රමය යටතේ පැමිණි පුස්තකාල විශේෂඥ ඩොනල්ඩ් රෙඩ්මන් මහතා පුස්තකාලයාධිපතින් සඳහා පුහුණු පාඨමාලා ගණනාවක් පවත්වන ලදී. පාසල් හා මහජන පුස්තකාලයාධිපතින් ඇතුළු සියලුම වර්ගවල පුස්තකාල කාර්යය මණ්ඩලයට මෙම

පුහුණු පාඨමාලා විවෘත වූ අතර, එම පාඨමාලා සඳහා ආසියා පදනමේ සහ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ සහාය ලැබුණි.

මේ වනවිට සංස්කෘතික අධ්‍යක්ෂකවරයා ලෙස කටයුතු කල කීර්තිමත් සිවිල් නිලධාරියෙකු වූ එම්.ජේ.පෙරේරා මහතා ප්‍රකාශන, ග්‍රන්ථ සංවර්ධන සහ පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයන් සංවිධානය කරලීම සඳහා සැලසුම් සහගත ක්‍රියා මාර්ගයක් ගන්නා ලදී. එතුමාගේ ප්‍රයත්නයේ ප්‍රතිඵල ලෙස වර්තමානයේ ජාතික ග්‍රන්ථ සංවර්ධන මණ්ඩලය ලෙස හැඳින්වෙන ජාතික පොත් පදනම (1959) සහ ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය (1960) පිහිටුවන ලදී. 1960/1 ශ්‍රී ලංකාවට පැමිණි යුනෙස්කෝ පුස්තකාල උපදේශක හැරල්ඩ් බොනි මහතා මේ වන විට පුස්තකාල සංවර්ධනයේ තිබූ උනන්දුව තවදුරටත් ජාතික මට්ටමින් පවත්වාගෙන යාමට දායක විය.

1959 වසරේදී දේශීය පුස්තකාල විද්‍යා පාඨමාලාවක අවශ්‍යතාවය සලකා බැලූ ජේරාදෙණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ සෙනෙට් සභාව, මේ පිළිබඳව කරුණු හදාරා , විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාල මගින් මෙහෙයවන පුස්තකාල විද්‍යා පඨවක් උපාධි ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කරන මෙන් එවකට එහි පුස්තකාලයාධිපතිවරයා ලෙස කටයුතු එස්.සී. බ්ලොක් මහතාගෙන් ඉල්ලීමක් කරන ලදී.

මේ වන විට ශ්‍රී ලංකාවේ සිටි, පුලුල් අත්දැකීම් සහිත ජ්‍යෙෂ්ඨතම පුස්තකාලයාධිපතිවරයා වූ බ්ලොක් මහතා, විශ්වවිද්‍යාල මට්ටමින් පුස්තකාල විද්‍යා පාඨමාලාවක් ආරම්භ කිරීම පිළිබඳව දුර දක්නා නුවනින් යුතුව, ප්‍රවේශමෙන් කටයුතු කල බව පැහැදිලි වේ. මීට අදාල විශ්වවිද්‍යාලයීය සෙනෙට් මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කල වාර්තාවෙන් ඔහු දැනුම් දී සිටියේ එක්වරම ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් ඇරඹීමට පෙර, ප්‍රථමයෙන් විශ්වවිද්‍යාලයේ දීර්ඝ නිවාඩු කාලය තුල මාස 03ක සහතික පත්‍ර මාලාවක් ආරම්භ කිරීම වඩාත් නුවනට හුරු බව වේ. එය සාර්ථක වුවහොත් පසුව ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් ඇරඹීමට කටයුතු කිරීම සුදුසු බව ඔහුගේ අදහස විය. විශ්වවිද්‍යාලය මෙම නව ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවේ සම්පූර්ණ වගකීම විශ්වවිද්‍යාලයේ පුස්තකාලයට පැවරීම ඔහුගේ සිත්ගත් කරුණක් නොවුනි. ඔහු තම වාර්තාවේ සඳහන් කලේ විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලයේ ප්‍රධාන වගකීම එහි ශිෂ්‍යන්ට හා ආචාර්ය මණ්ඩලයට අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය පොත්පත් සහ අනෙකුත් පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සැපයීම බවයි. පුස්තකාලයේ සීමිත වෘත්තීය ඉගැන්වීමේ කටයුතු පැවැරුවහොත්, අදාල කාර්යයන් දෙකම අසාර්ථක වන බවත් ඔහුගේ අදහස විය. ඔහුගේ අදහස නිවැරදි බව පසුව ඔප්පු වුවද, විශ්වවිද්‍යාල බලධාරීන් මෙම පාඨමාලාව ආරම්භ කිරීමේ අධීක්ෂණයේ කටයුතු කරන ලදී. වෙනම අධ්‍යයන අංශයක් ඇති කිරීමට කල්ගත වීමත්, පුස්තකාලයේ උසස් වෘත්තීය කාර්යය මණ්ඩලයක් සිටීමත්, ජාතික අවශ්‍යතාවයන් මෙහිදී සලකා බැලූ ප්‍රධාන සාධක බව පෙනේ.

ඒ අනුව 1961 වසරේදී ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල මට්ටමේ ප්‍රථම පුස්තකාල විද්‍යා පාඨමාලාව, ජේරාදෙණිය විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලයේ, තෙවන මහලේ අධ්‍යයන කාමරයක් තුල ආරම්භ විය. මේ සඳහා විශ්වවිද්‍යාලයේ පීඨයකට අනුබද්ධ විශේෂ අධ්‍යයන අංශයේ ආරම්භ නොවූ අතර එය විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලයේ අංශයක් ලෙස ස්ථාපිත කරන ලදී. විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලයාධිපතිවරයා පාඨමාලා අධ්‍යක්ෂවරයා ලෙස පත්වූ අතර, එතුමා සමඟ එවකට පුස්තකාලයේ සේවය කල ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලයාධිපති වරුන් තිදෙනාහට පාඨමාලාවේ ආචාර්ය මණ්ඩලය ලෙස කටයුතු කිරීම

පැවරුණි. ඒ අනුව පුස්තකාලයාධිපති එස්.සී. බ්ලොක් මහතා, ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලයාධිපතින් ලෙස සේවය කල කේ.ඩී. සෝමදාස මහතා, එච්.ඒ.අයි. ගුණතිලක මහතා වයටි ද සුසා මහත්මිය ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රථම පුස්තකාල විද්‍යා විශ්වවිද්‍යාල ආචාර්ය මණ්ඩලය ලෙස ඉතිහාස ගතවේ.

පාඨමාලාව සඳහා සතියකට දේශන 10ක් පැවති අතර ඊට අමතරව නියමිත පැය ගණනාවක් පුස්තකාලයේ පුහුණුව (Hands on training) ලැබිය යුතු විය. අනුව ශිෂ්‍යයන්ට උසස් සුදුසුකම් සහිත ආචාර්යවරුන්ගේ සේවය මෙන්ම, එවකට ශ්‍රී ලංකාවේ හා දකුණු ආසියාවේ පැවති උසස්ම පුස්තකාලයේ පුහුණුව ලැබීමට ද අවස්ථාව ලැබුණි.

පේරාදෙණිය විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලය මෙම කාර්ය සඳහා අතිශයින් සුදුසු ස්ථානයක් විය. මහල් 07කින් සමන්විත පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ලේ, පුස්තකාලයේ සාමාන්‍ය කටයුතුවලට බාධා නොවන ලෙස දේශන සඳහා යොදාගත හැකි කාමර ගණනාවක් තිබුණි. බඳවාගත් උපරිම ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව 07ක් නොඉක්මවූ නිසා, භෞතික පහසුකම් පිළිබඳ ප්‍රශ්නයක් පැන නොනැගුණි. එසේම විශ්වවිද්‍යාලයේ සිටි පුහුණු ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්යය මණ්ඩලය මෙම ඉගැන්වීම් කාර්යය සඳහා අතිශයින් උචිත පිරිසක් විය. ඔවුන් පෙර අපරදිග උසස් විශ්වවිද්‍යාලවලින් පශ්චාත් උපාධි ලැබූ, දීර්ඝ කාලීන සේවා අත්දැකීම් සහිත අය වූහ. පුස්තකාලයේ දෛනික රාජකාරි කටයුතු සමඟ ඉගැන්වීම් කාර්යය ඉටුකිරීම අපහසු බවට පැමිණිලි තිබුනද, තම ඒකාකරී දෛනික රාජකාරිවලට අමතරව වූ ඉගැන්වීම් කටයුතු මෙම වෘත්තිකයන් සාදරයෙන් පිළිගත් බව පෙනේ.

මෙම ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවේ විෂය නිර්දේශයට පහත සඳහන් අංශ ඇතුළත් විය.

1. පුස්තකාලයාධිපතිත්වය: ඉතිහාසය හා න්‍යාය
2. පුස්තකාල: සංවිධානය සහ පරිපාලනය
3. ග්‍රන්ථ නාමාවලි සහ පොත් තෝරාගැනීම
4. වර්ගීකරණය (න්‍යාය)
5. සුවිකරණය (න්‍යාය)
6. වර්ගීකරණය සහ සුවිකරණය (ප්‍රායෝගික)
7. සති 06ක ප්‍රායෝගික පුහුණුව

පාඨමාලාව ලත්වත් විශ්වවිද්‍යාලයේ පුස්තකාල විද්‍යා පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවට බොහෝදුරට සමාන ලෙස සැලසුම් කල බව පෙනේ. එසේ වුවද පාඨමාලා අධ්‍යක්ෂකවරයා ඇමෙරිකා එක්සත් ජනපදයේ කොලොම්බියා සරසවියේ පුහුණුව ලබා තිබීමත්, පසුව ආචාර්ය මණ්ඩලයට එක්වූ, ඇමරිකානු පුලේබ්‍රයිට් ආචාර්යවරයාත් නිසා, එයට යම් පමණක ඇමෙරිකානු පුස්තකාල පාඨමාලාවල බලපෑමද ලැබුණි. ආරම්භයේදී වාර්ෂික පාඨමාලා පැවැත්වීමට සැලසුම් කලද, ශිෂ්‍යයින්ගේ හිඟය සහ පුස්තකාල කාර්යය මණ්ඩලයේ කාර්යය බහුලතාව නිසා පසුව දෙවසරකට වරක් පාඨමාලාව

පැවැත්වීමට තීරණය විය. එක්වරකට 07කට නොවැඩි ශිෂ්‍ය කණ්ඩායම් දෙකක් හෝ උපරිම ලෙස කණ්ඩායම් තුනක් පමණක් මෙම පාඨමාලාව හැදෑරූ බව පෙනේ.

කෙසේ වෙතත් පුස්තකාල කාර්යය මණ්ඩලය ඉගැන්වීම සඳහා යොදා ගැනීම ආරම්භයක් ලෙස සාර්ථක ක්‍රමයක් වුවද, පුස්තකාලයාධිපතිවරයා මුලදි සඳහන් කල ලෙස එය දිගින් දිගටම පැවතිය හැකි ක්‍රමයක් නොවේ. පුස්තකාලයෙන් ක්‍රමයෙන් මෙම කාර්යය ඉවත්කොට වෙනම අධ්‍යයන අංශයක් ඇති කරලීමට විශ්වවිද්‍යාලයබඳසමත් වූ අතර එම තත්වය දිගුකාලීනව පාඨමාලාවේ පැවැත්මට අහිතකර ලෙස බලපාන ලදි. විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලයේ කටයුතු සඳහා ජ්‍යෙෂ්ඨ වෘත්තිකයින්ගේ කාලය විශාල වශයෙන් වැයවන අවස්ථාවක, ඔවුන්ට සම්පූර්ණයෙන් ඉගැන්වීමේ කටයුතුවැරීම, සාර්ථක තත්වයක් නොවේ. පේරාදෙණිය අගනුවරින් ඇත පිහිටා තිබීම නිසා දේශීය බාහිර කටයුතු වාර්ෂවරුන්ගේ සහාය ලබා ගැනීමද අපහසු විය.

මෙම ඉගැන්වීම් කටයුතු සඳහා පුස්තකාල කාර්යය මණ්ඩලයට විශේෂ ගෙවීමක් සිදුකලාද යන්න පැහැදිලි නැත. දැනට ඇති සාක්ෂිවලින් මෙන්ම, දිගුකාලීන මෙම ඉගැන්වීමේ කාර්යයයේ යෙදීමට ඇතැම් ආචාර්යවරුන් දද්දු අල්ප උනන්දුවෙන් පෙනී යන්නේ ඒ සඳහා විශේෂ ගෙවීමක් නොකල බව වේ. කෙසේ වෙතත් මෙ සඳහා ගෙවීම් තීරණාත්මක සාධකයක් වූ බවට ද සාක්ෂි නොමැත. තම වෘත්තීය වගකීමක් ලෙස ත සමස්තයක් ලෙස සලකා බලන කල පේරාදෙණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රථම පුස්තකාල විද්‍යා පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව කරුණු කීපයක් නිසා සුවිශේෂ වැදගත්කමක් උසුලයි. පසු කාලයේ දේශීය හා අන්තර් ජාතික පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ සුවිශේෂී සේවාවක් සිදුකල කෘතහස්ත පුස්තකාලයාධිපතිවරු ගණනාවක් මෙම පාඨමාලාවෙන් බිහි වූ අය වූහ. එස්.එම්. කමල්දීන් මහතා (කොළඹ මහජන පුස්තකාලය සහ ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය), කේ.එල්. පණ්ඩිතරත්න මහත්මිය (පොල්ගොල්ල සමුපකාර විද්‍යාලය සහ ජාතික පුස්තකාල සේවාමණ්ඩලය), එස්.රුබසිංහ මහතා (මොරටුව විශ්වවිද්‍යාලය), විජිතා ද සිල්වා මෙනවිය (ජාතික කෞතුකාගාර පුස්තකාලය සහ ESCAP සංවිධානය) සෙම් සාලි මෙනවිය (බ්‍රිතාන්‍ය කවුන්සලය) මේ අය අතරින් සමහරකි.

එසේම පේරාදෙණිය විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලයේ අංශයක් ලෙස වර්ධනය වූ උසස් පුස්තකාල හා විශ්‍යපන විද්‍යා ග්‍රන්ථ එකතුවද මෙම ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවේ ප්‍රතිඵලයකි. 1980 දශකය දක්වාම එය ශ්‍රී ලංකාවේ පැවති උසස්ම පුස්තකාල විද්‍යා ග්‍රන්ථ එකතුව විය.

පේරාදෙණියේ මෙම සුවිශේෂී අත්හදා බැලීමට මුල්වූ විශ්වවිද්‍යාල බලධාරීන්ගේ සහ පුස්තකාල කාර්යය මණ්ඩලයේ කටයුතු අගය කරන අතරම, මේ දෙපාර්ශවයම මීට වඩා තරමක් වගකීම් සහගතව, දුර දක්නා නුවණින් කටයුතු කලානම්, මේ වනවිට පේරාදෙණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ ඉහළ මට්ටමේ, විශිෂ්ඨ පුස්තකාල විද්‍යා අධ්‍යයන අංශයක් ස්ථාපිතව පැවතීමට ඉඩ තිබුනි. එය ජාතික වශයෙන් මෙන්ම වෘත්තීය වශයෙන් ශ්‍රී ලංකාවට අහිමි වූ වැදගත් අවස්ථාවක් විය.

අනෙක් අතට ජාතික පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ මෙම පාඨමාලාව සඳහා විශාල ඉල්ලුමක් නොතිබුනි. මේ අවදියේ පුස්තකාල වෘත්තය දියුණු තත්වයක නොපැවති අතර, පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකම් අවශ්‍ය පුස්තකාල හා ජ්‍යෙෂ්ඨ තනතුරු සීමිත සංඛ්‍යාවක් පමණක් පැවතුනි. එබඳු සුදුසුකම් අවශ්‍ය අයද විවිධ ශිෂ්‍යත්ව යටතේ විදේශ අධ්‍යයන අවස්ථා සඳහා උනන්දු වූ නිසා දේශීය පාඨමාලාවක් හදාරා

එම අවස්ථාව අභිමිකර ගැනීමට අකමැති වීමක් දක්නට ලැබුණි. එබැවින් පාඨමාලාවට පැමිණි ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව අඩු වූ අතර, ඒ සඳහා වෙනම අධ්‍යයන අංශයක් ඇති කිරීමට විශ්වවිද්‍යාල බලධාරීන් උනන්දු නොවීමද මවිතයට කරුණක් නොවේ. ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය රජයට හෝ විශ්වවිද්‍යාලයට යම් බලපෑමක් කිරීමේ හැකියාව එයට නොතිබුණ බව පෙනේ.

පසු කාලයේ විශ්වවිද්‍යාල මට්ටමින් පුස්තකාල විද්‍යා පාඨමාලා ආරම්භ කිරීමේදීද, පේරාදෙණියේ සිදුකල අත්හදා බැලීමේ අත්දැකීම් වැදගත් වූ බව පෙනේ. මේ කාර්යය සඳහා 1972 රජය පත් කල කමිටුව, පුස්තකාල විද්‍යා අධ්‍යයන අංශයක් ඇති කිරීමේ තම යෝජනාවලදී ඒ සඳහා විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩල භාවිත කිරීම වෙනුවට වෙනම අධ්‍යයන අංශයක් ආරම්භ කිරීම අවධාරණය කරන ලදී. එසේම බාහිර කටයුතු වාර්ෂිකව සේවය ලබා ගැනීම අවශ්‍ය නිසා නව අධ්‍යයන අංශය, කොළඹ හෝ අගනුවරට ආසන්න විශ්වවිද්‍යාලයක ස්ථාපිත කල යුතුය යන අදහසද යෝජනා වූයේ උක්ත අත්දැකීම් නිසා බව පෙනේ.

අනෙක් අතට පේරාදෙණි විශ්වවිද්‍යාලය 1960 දශකයේ පළමු භාගයේ සුව පහසුවෙන් කල් ගෙවූ අතර, පසු කාලීන විශ්වවිද්‍යාල වලට මෙන්ම නව පාඨමාලා ආරම්භ කිරීම් හා අත්හදා බැලීම් කිරීමේ විශේෂ උනන්දුවක්ද දක්නට නොලැබුණි. පුස්තකාල විද්‍යාව , උපාධි පාඨමාලාවක් ලෙස හඳුන්වාදීමේ උනන්දුවක් මේ අවධියේ නොතිබීමද, ඒ සඳහා විශේෂ අධ්‍යයන අංශයක් පිහිටුවීමට උනන්දු නොවීමට හේතුවක් වූ බව පෙනේ.

මේ සියල්ලේ අවසාන ප්‍රතිඵලය වූයේ 1965 වසරේ පේරාදෙණි සරසවි පුස්තකාල විද්‍යා ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව අවසන් වී, පුස්තකාල විද්‍යා අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා විශ්වවිද්‍යාල මට්ටමේ අධ්‍යයන අංශයක් පිහිටුවූයේ තවත් දශකයකින් පමා වීම වේ. යන් හෙයකින් පේරාදෙණියේ මෙම අත්හදා බැලීම සාර්ථක වී මේ කාලයේ එහි පුස්තකාල විද්‍යා අධ්‍යයන අංශයක් පිහිටුවුවා නම්, එය ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයට ඉමහත් ආශීර්වාදයක් වීමට ඉඩ තිබුණි. එය එසේ නොවුවද මෙම ඓතිහාසික පාඨමාලාව දේශීය පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයට සුවිශේෂ මෙහෙවරක් කල බව නම් නිසැකය.

References

- Amarasiri,M.S.U,(1980) . Library Education and Training in Sri Lanka. M.A. Theses,Loughborough Univdrsy of Technology,U.K.
- Amarasinghe,N. (1975). Libraries and Education for Librarianship in Sri Lanka on the theshold of new era. in `Library People` Colombo Public Library,pp.177-180.
- Block, S.C. (1959). Diploma in Librarianship (Memorandum) .University of Ceylon Peradeniya
- University of Ceylon (1962). Diploma in Librarianship, Peradeniya

# “මහජන පුස්තකාල සේවා ප්‍රවර්ධනයෙහිලා කළමනාකරණ භූමිකා ප්‍රවේශය යොදාගැනීම සහ ඒ ආශ්‍රිත නිපුණතා පිළිබඳ අධ්‍යයනයක්”

මහාචාර්ය ඩබ්. ඒ. චීරසූරිය

පුස්තකාල හා විද්‍යාපන අධ්‍යයන අංශය කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය, කැලණිය, > ලංකා

## සාර සංග්‍රහය (Abstract)

සංවිධානයක / ආයතනයක සපයන සේවා ප්‍රවර්ධනයෙහිලා විවිධ ප්‍රවේශයන් (Approaches) භාවිතා කරනු ලැබේ. මෙහිලා කළමනාකරණ මූලධර්ම, විවිධ ආගම්, සංස්කෘතිකාංග හෝ දර්ශන, න්‍යාය, මතවාද, ආකෘති, මාදිලි, ප්‍රවේශයන්, ප්‍රතිපත්ති, තීරණ, විශ්ලේෂණ, විග්‍රහයන්, කතිකාවන්, පරමාදර්ශයන්, අඩු වැඩි වශයෙන් භාවිත කළ හැකිය. මෙම ලිපියේ මූලික පරමාර්ථය වන්නේ මහජන පුස්තකාලයකින් සපයන සේවා ප්‍රවර්ධන සඳහා කළමනාකරණ භූමිකා ප්‍රවේශය යොදාගත හැක්කේ කෙසේද යන්න අධ්‍යයනය කිරීමයි. ලිපියේ සෙසු අරමුණු අතර මහජන පුස්තකාල පොදු අරමුණු සහ වෙනත් භූමිකා විග්‍රහ කිරීම, මහජන පුස්තකාලයක දායක පාර්ශව ගවේෂණය කිරීම, කළමනාකරණයේ දක්වන කුමන කාර්යයන් ප්‍රවේශයක් ලෙස මහජන පුස්තකාල සේවා ප්‍රවර්ධනය සඳහා යොදාගත හැකිද විමර්ශනය, යොදාගැනීමේ අවශ්‍යතාව, වැදගත්කම අධ්‍යයනය කිරීම, මෙම භූමිකාවල ශ්‍රී ලංකාවේ මහජන පුස්තකාලයාධිපතින් සඳහා කුමන අන්දමේ නිපුණතා ගැබ්ව පැවතිය යුතුද යන්න අධ්‍යයනය කිරීම සඳහා සුදුසු ආකෘතියක් සම්පාදනය කිරීමයි.

## Abstract

Generally, every organization applies various approaches in order to improve the quality of its different services. In this context, principles of management, different religions and their thoughts, cultural elements or philosophies, theories, concepts, models, approaches, policies, decisions, analytical techniques, discourses and paradigms are by and large used interchangeably by the organizations. Principal purpose of this article is to study how the management role approach could be used for the improvement of the services provided by the public libraries. The other objectives are to explore what are the common objectives of public libraries including the other roles, to investigate the profile of stakeholders of public libraries, to examine the other managerial roles and functions which affect library service improvement and to study the competencies which will fit for the public librarians in Sri Lanka.

Keywords: - Pubic Libraries, Management Information Service, Libraries, Competencies, Leadership, Library Management

\*corresponding author – Email

**හැඳින්වීම**

“පුස්තකාල වර්ග අතුරින් ඉතා විශිෂ්ටතම සේවාවක් ඉටුකරන ලබන පුස්තකාල වර්ගයක් ලෙස මහජන පුස්තකාලය හැඳින්විය හැකිය” යන ප්‍රකාශය වඩා අර්ථවත්, කාලෝචිත සහ වඩා නිවැරදි බව සහේතුකව පෙන්වා දිය හැකිය. මහජන පුස්තකාල පොදු ජනයාගේ විශ්වවිද්‍යාලය Dutta,(1978) ලෙස හඳුන්වනු ලැබේ.

**මහජන පුස්තකාල අනෙකුත් පුස්තකාල වර්ග අතරින් වෙනස් වන අයුරු**

පුස්තකාල වර්ග කීරීමේදී, ඒවා මහජන පුස්තකාල, විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාල, විද්‍යායතන පුස්තකාල, පාසල් පුස්තකාල, විශේෂ පුස්තකාල හා රජයේ දෙපාර්තමේන්තු සහ පර්යේෂණ පුස්තකාල, ජාතික පුස්තකාල සහ රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන පුස්තකාල වශයෙන් නම් කළ හැකිය.

මහජන පුස්තකාල, අනෙකුත් සියලුම පුස්තකාල අතුරින් වෙන්වන ප්‍රධානතම සාධකය වන්නේ ඒවා සමාජයේ සියලු දෙනා සඳහා විවෘත පුස්තකාල වර්ගය වීමයි. ජාතික පුස්තකාල සියලුම පාඨයන් සඳහා විවෘතයැයි නම් කර තිබුණද මහජන පුස්තකාලයකින් ඉස්මතු කරන, සමාජමය, සංස්කෘතිකමය සහ දීප ව්‍යාප්ත හා දුරස්ථ සේවාවන් ජාතික පුස්තකාලයකට ඉටුකරදීමට දුෂ්කර කාර්යක් වනු ඇත.

මහජන පුස්තකාල සඳහා සමාජ පුස්තකාල (Social Libraries), සංස්කෘතික පුස්තකාල ( Cultural Libraries) , ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී පුස්තකාලByrne,(2004) ( Democratic Libraries), කියවීම් පුස්තකාල (Reading Libraries) ආදී වශයෙන් විවිධ භූමිකාවන් හෙළිදරව් කරවන නාමයන් වුවද යෙදිය හැකිය.

**මහජන පුස්තකාල සඳහා පොදු නිර්වචනයක්**

“ප්‍රදේශය” “ස්ථානය” යන්න කේන්ද්‍රකොට, මහජනයා සඳහා සේවය” යන පදනමෙන් පිහිටා සිට රාජ්‍ය හෝ රාජ්‍ය නොවන සංවිධානයක අනුග්‍රාහකත්වයෙන්, එකී ප්‍රදේශයේ, ස්ථානයේ ජනතාවගේ අධ්‍යාපනික, ආර්ථික සමාජමය සහ සංස්කෘතික අවස්ථා සහ දැනුම, පුද්ගල පෞරුෂ සංවර්ධනය, නිර්මාණශීලීත්වය, කුසලතා, චින්තනය සහ සෞන්දර්යාත්මක අගයන් සහ තොරතුරු අවශ්‍යතා ඉටුකරලීම සහ ප්‍රජාවගේ, තොරතුරු අවශ්‍යතා ඉටු කරන හා සේවා සපයන පුස්තකාල වර්ගය” මහජන පුස්තකාලයයි.

**මහජන පුස්තකාලයක පොදු අරමුණු සහ කාර්යයන්**

- 01. ජනතාවගේ අධ්‍යාපන අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීම.
- 02. දැනුම හා විඥාපන අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීම.
- 03. නිර්මාණශීලීත්වය, චින්තනය සහ ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම් සංවර්ධනය
- 04. පුද්ගල පෞරුෂය සහ මානසික සංවර්ධනය සඳහා දායකත්වය
- 05. මහජන ප්‍රජාතන්ත්‍රික අරමුණු ඉටුකිරීම.
- 06. සංස්කෘතික සංවර්ධනය, සහජීවනය හා යහදිවිපැවැත්ම සාධනය කිරීම.
- 07. පාඨක අධ්‍යාපනය සහ සංවර්ධනය.
- 08. ජනතාවගේ ආර්ථික, සමාජික කටයුතු සඳහා සහයවීම.
- 09. පර්යේෂණ සහ වෘත්තීය අවශ්‍යතා ඉටුකිරීම.

ඩබ්. ඒ. චිරසුරිය

**අධ්‍යයන අරමුණු**



මෙම අධ්‍යයනයේ ප්‍රධාන පරමාර්ථය වන්නේ මහජන පුස්තකාලයකින් සපයන සේවා ප්‍රවර්ධනය සඳහා කළමනාකරණය පුස්තකාලයක ප්‍රධාන භූමිකා ප්‍රවේශයක් ලෙස යොදාගත හැක්කේ කෙසේද යන්න අධ්‍යයනය කිරීමයි. ලිපියේ සෙසු අරමුණු සහ අනෙකුත් භූමිකා විග්‍රහ කිරීම, මහජන පුස්තකාලයක ප්‍රධාන දායක පාර්ශ්ව ගවේෂණය කිරීම, කළමනාකරණයේ දැක්වෙන කුමන කාර්යයන් ප්‍රවේශයක් ලෙස මහජන පුස්තකාල සේවා ප්‍රවර්ධනය සඳහා යොදාගත හැකිද විශ්ලේෂණය කිරීම, යොදා ගැනීමේ අවශ්‍යතාව ගවේෂණයකිරීම, මෙම භූමිකාවල ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාලයාධිපතින් සඳහා කුමන අන්දමේ නිපුණතා ගැබ්ව පවතින්නේද අධ්‍යයනය කිරීම සහ ඒ සඳහා සුදුසු ආකෘතියක් සම්පාදනය කිරීමයි.

**මහජන පුස්තකාල සේවා ප්‍රවර්ධනයෙහිලා යොදාගත හැකි භූමිකා ප්‍රවේශ කිහිපයක්**

මහජන පුස්තකාලයකින් සමාජයට ඉටුවන සේවාව සහ එකී පුස්තකාලයක් මගින් ප්‍රදේශයේ ජනතාවට පුස්තකාලයෙන් කුමන භූමිකාවක් ප්‍රදර්ශනය කරන්නේද යන වග මත, මහජන පුස්තකාලයකින් විවිධ භූමිකා සාධනය වන බව දැක්විය හැකිය. පුස්තකාලය ආයතනයක් ලෙස හෝ සංවිධානයක් ලෙස තම සංවිධාන සංස්කෘතිය තුළ කටයුතු කරමින්, සංවිධාන වර්ග රටා මත මෙම භූමිකාවන් සමාජය වෙත ප්‍රදර්ශනය කරවනු ලැබේ. එම භූමිකා ප්‍රවේශයන් ලෙස සලකමින්, පුස්තකාලයේ තාක්ෂණික හෝ තොරතුරු සේවා ප්‍රවර්ධනයෙහිලා මෙම ප්‍රවේශ යොදාගත හැකිය.

**මහජන පුස්තකාලයකින් විද්‍යාමාන වන භූමිකාවන් කිපයක් උදාහරණ ලෙස මෙලෙස දැක්විය හැක.**

- ❖ පරිපාලන භූමිකාව
- ❖ ආර්ථික භූමිකාව
- ❖ සමාජභූමිකාව
- ❖ අධ්‍යාපනිකභූමිකාව
- ❖ පර්යේෂණභූමිකාව
- ❖ දේශපාලනභූමිකාව
- ❖ නිලබලවාදීභූමිකාව
- ❖ ප්‍රජාතාන්ත්‍රිකභූමිකාව
- ❖ කළමනාකරණභූමිකාව
- ❖ ප්‍රජා සංවර්ධනභූමිකාව
- ❖ පුද්ගලික පෞරුෂ සංවර්ධනභූමිකාව
- ❖ තොරතුරු සාක්ෂරතා හා තාක්ෂණසංවර්ධනභූමිකාව
- ❖ වින්දන සහ සෞන්දර්ය භූමිකාව
- ❖ පුරාවිද්‍යා උරුමභූමිකාව
- ❖ ඒකජන සංස්කෘතිකභූමිකාව
- ❖ ජාතික සංස්කෘතිකභූමිකාව

ඉහත භූමිකාවන් අතුරින් කළමනාකරණ භූමිකාව මහජන පුස්තකාල සේවා ප්‍රවර්ධනය සඳහා යොදා ගැනීම කළහැකි දෙයක් අතර එය ප්‍රශස්ත අයුරින් කිරීම තුළින්මහජන පුස්තකාලයකින් ඉටුකළ යුතු අරමුණු සාක්ෂාත් කරගත හැක.

**අධ්‍යයනයේ වැදගත්කම**

කළමනාකරණය මඟින් එදා පමණක් නොව, වර්තමානය අනාගතයට, යම් පුද්ගලයෙකුට, පවුලකට, රාජ්‍ය හෝ රාජ්‍ය නොවන සංවිධානයකට, ගමකට, ප්‍රාන්තයකට, පළාතකට, රටකට, ක්‍රමානුකූලව සිය අරමුණු හා කාර්යයන් සාක්ෂාත්කර ගැනීමේ විශාල ශක්තියක් තිබේ. එයට හේතුව කළමනාකරණය ඉහත සඳහන් ආයතනවල කාර්යපටිපාටි සඳහා ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාවයි. මෙවන් අධ්‍යයනයක් මඟින් මහජන

පුස්තකාලයාධිපතීන්, පුස්තකාල කාර්යය මණ්ඩලය, පුස්තකාල පරිපාලන භාර නිල කණ්ඩායම් සහ දේශපාලන අධිකාරීන්ට යම් මෙහෙයක් ලබාගත හැකිය. මහජන පුස්තකාල කළමනාකරණය, සංවිධානය, සැලසුම්කරණය, මූල්‍ය කළමනාකරණය යනාදී කාර්යයන් වලදී මෙවන් ගවේශණයකින් අදාළ දායක පාර්ශ්ව වලට වැඩ දායක වනු ඇත. මහජන පුස්තකාල විෂය හදාරන විද්‍යාර්ථීන්, විෂය උගන්වන පාර්ශ්ව, මහජන පුස්තකාල භාර රේඛීය සහ පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය, පළාත් පුස්තකාල සේවා මණ්ඩල අධිකාරීන්ට යම් මෙහෙයක් ලබාගත හැක.

**මහජන පුස්තකාලයක දායක පාර්ශ්ව (Stakeholders)**

මහජන පුස්තකාල සේවාව ඉදිරියට පවත්වාගෙන යාමේදී ඒ සඳහා දායකවන පිරිස් අතර පුස්තකාලයාධිපති ඇතුළු පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලය, නිලතනන්තුවාදී අධිකාරීන් සහ ආයතන, දේශපාලන, අධිකාරීන් සහ ආයතන, පාඨක ප්‍රජාව සහ පාඨක සමාජ, සිවිල් සමාජය සහ ප්‍රාදේශීය ප්‍රභූන්, Goulding, (2009) පුස්තකාල කමිටුව, රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන (දේශීය හා විදේශ), පරිත්‍යාගශීලීන්(දේශීය හා විදේශ) සහෝදර පුස්තකාල, පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයට අදාළ සංවිධාන, ආයතන, අධ්‍යයන ආයතන, විශේෂඥයින් හා උපදේශකවරුන් ප්‍රමුඛ වේ.

**නිපුණතා (Competencies) සහ නිපුණතා සංවර්ධනය**

මහජන පුස්තකාලයක ප්‍රධාන පුස්තකාලයාධිපතිවරයා හෝ පුස්තකාල භාර නිලධාරීන් සඳහා මෙවැනි ප්‍රවේශයක් යොදා ගත හැකි අයුරු මෙම ලිපිය මගින් ඉදිරිපත් කෙරේ. මෙහි කළමනාකරණයේදී විවිධ කාර්යය සහ සංකල්ප පුස්තකාල සේවා ප්‍රවර්ධනයෙහි ලායොදා ගත හැකි අයුරු විග්‍රහ කොට ඇත.

විවිධ වෘත්තිකයන්ගේ කාර්ය සාධනය සහ ගුණාත්මක සේවාවන් ලබාගැනීම සඳහා නිපුණතා හඳුනාගත ඒවා වර්ධනය කළ යුතු බව බොහෝ විද්වතුන් සහ පර්යේෂකයන් දක්වා ඇත. පුස්තකාලයාධිපතීන් සඳහා ද Chan, (2006) මෙම නිපුණතා විවිධ ආයතන හා පුද්ගලයින් විසින් ඉදිරිපත් කර ඇත. ඇමරිකානු විශේෂ පුස්තකාල සංගමය SLA, (1998) නිපුණතා යන්න පහත සඳහන් අයුරින් නිර්වචනය කර ඇත.

“ජීවන වෘත්තීය සංවර්ධනය, පුද්ගල කාර්ය සාධන සහ සංවිධාන සාර්ථකත්වය යන මූලික පරමාර්ථ ඉටුකරගැනීමේලා ආයතනයක සේවා පිරිස් විසින් අත්පත් කරගත යුතු කුසලතා දැනුම සහ වර්ගාවන් වල සමුච්චය,

කළමනාකරණය ප්‍රධාන භූමිකා ප්‍රවේශයක් ලෙස මහජන පුස්තකාල සේවාවේ ඩබ්. ඒ. වීරසූරිය යොදාගැනීම.

**01 නායකත්ව කළමනාකරණය (Leadership management)**

මහජනපුස්තකාලයක පුස්තකාලයාධිපතිවරයා තම පුස්තකාලයේ සේවාව පැවැත්විය යුතු ප්‍රදේශයට නායකයෙක් වන අතර ඔහු හෝ ඇය පළාතේ නායකයෙකු බවට පත් වන්නේ, තනතුරු නාමයට වඩා ඔහුගේ හෝ ඇයගේ නායකත්ව බලයන්, ගුණ හා ගති ලක්ෂණ ප්‍රදේශයේ ජනතාව වෙත යහපත් පුස්තකාල සේවාවක් පවත්වා ගත යාම සඳහා යෙදවීම මතය. යම් ප්‍රදේශයක ජනතා සේවයෙහි යෙදෙන කුඩා ම සේවා නිලධාරියකු වන ග්‍රාම සේවා නිලධාරියාගේ සිට ඉහළම නිලධාරියා දක්වා වන තැන තැන් එම ප්‍රදේශයේ නායකයන් වන අතර, මහජන පුස්තකාලයාධිපතිවරයා පුස්තකාල සේවාව මෙහෙයවීමේ නායකයා විය යුත්තේය.

**02. සැලසුම්කරණ, ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය සහ තීරණ ගැනුම් කළමනාකරණය (Planning, policy formulation and decision making management)**

මහජනපුස්තකාලයක පුස්තකාලයාධිපතිවරයා සැලසුම් පිළියෙල කරන්නෙකු වශයෙන් කටයුතු කළ යුතු වේ. සැලැස්මක් යනු කවරේද, සැලැස්මක අඩංගු විය යුතු මූලික කොටස්, සැලසුම් වර්ග, මහජන පුස්තකාලයකට උචිත සැලැස්මක් පිළියෙල කිරීම සඳහා පරිචයක් තිබිය යුතුවේ. මෙහිලා උපක්‍රමික සැලැසුම්කරණය ( Strategic Planning) පිළිබඳ අවබෝධය, Kostagiolas and Korkidi, (2008) "ශ.ද.අ.ත." විශ්ලේෂණය (SWOT analysis), පුස්තකාල අරමුණු විග්‍රහය, පරමාර්ථ සාධනය, (Goal and objectives), දිගුකාලීන දෘෂ්ඨිය (Vision), මෙහෙවර ප්‍රකාශනය නොහොත් නිෂ්ඨාව ( Mission) පිළියෙල කර ගැනීම, සහ ඒ අනුව කටයුතු කිරීමට උනන්දු විය යුතුය.

**03. මූල්‍ය කළමනාකරණය (Financial management)**

මූල්‍ය කළමනාකරණය යනු කිසියම් සංවිධානයක, ආයතනයක අභිමත අරමුණු මුදුන් පමුණුවා ගැනීමේ මූල්‍ය සම්පත මනාව කළමනාකරණයයි. මෙහිලා පුස්තකාලයක මූලික අරමුණු සාධනය කර ගැනීමේ මෙහිලා මූල්‍ය සම්පත් උත්පාදනය, මූල්‍ය සම්පත මනාව භාවිත කිරීම, මුදල් වෙන් කිරීම, එයට අදාල තීරණ ගැනීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම ඇතුළු සමස්ථ අයවැය පාලනය, කළමනාකරණය මූල්‍ය කළමනාකරණයට අයත් වේ.

මහජනපුස්තකාලයාධිපතිවරයා විසින් පහත සඳහන් නිපුණතා සාධනය කර ගත යුතුය.

- 3.1 මූල්‍ය උත්පාදනය සහ මූල්‍ය උත්පාදන ක්‍රම මොනවාදැයි ගවේෂණය
- 3.2 ලැබෙන මුදල කළමනාකරණය
- 3.3 අයවැය පිළියෙල කිරීම
- 3.4 මිලදී ගැනීමේ පටිපාටි පිළිබඳ අවබෝධය

Sri Lanka Library Review vol. 28, 2014

**is (Communication and marketing management)**

**4.1 පුස්තකාල කමිටුව**

ඕනෑම මහජන පුස්තකායක පුස්තකාල කමිටුවක් අනිවාර්යෙන්ම ස්ථාපිත කර ගැනීමට මහජන පුස්තකාලයාධිපතිවරයා හෝ කාර්ය භාර නිලධරයා වග බලාගත යුතුවේ. කමිටුවේ සංයුතිය, අරමුණු, කාර්ය නිශ්චය කර ගත යුතු වේ.

**4.2 පාඨක සමාජය**

ඕනෑම ලොකු, කුඩා මහජන පුස්තකාලයක පාඨක සමාජයක් පිහිටුවා ගැනීම පුස්තකාලයාධිපතිවරයාගේ වගකීමකි. පාඨක සමාජයේ සංයුතිය, අරමුණු, කාර්යභාරය, එය අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාමේ මහත් වගකීමක් පුස්තකාලයාධිපතිවරයා සහ කාර්ය මණ්ඩලය සතුය.

**4.3 ඉහළ අධිකාරීත්වය සමඟ ගණුදෙනු කිරීම සම්බන්ධ හැකියාව**

පුස්තකාලයාධිපතිවරයා තමා විසින් වගකිව යුතු ඉහළ අධිකාරීන් කවුද, දේශපාලන නායකයන්, නිලධරයන් ඇතුළු ඇතෙකුත් පාර්ශව හා සම්බන්ධතා පැවැත්වීම, තමා එම අධිකාරීන්ගේ අත්‍යවශ්‍යව පුද්ගලයෙක් වන්නේ කෙසේද, ඔවුන්ගෙන් කුමන අය තම පුස්තකාල සංවර්ධනය සඳහා යොදවාගත හැකිද යන විචාර බුද්ධියෙන් හා විශේෂ අවධානයකින් කටයුතු කළ යුතුය.

**4.4 සමාන්‍ය සහ ප්‍රධාන උපකාරක පුද්ගලයන්, තම ආයතනය තුළ උප ආයතන, වෙනත් ප්‍රධාන සහ අතිරේක**

දායක පාර්ශ්ව අතර මනා සම්බන්ධීකරණය

**4.5 මහජන සම්බන්ධතා, පාරිභෝගික සත්කාරය (customer care), සේවා ප්‍රචාරණය, සේවා අලෙවිකරණය**

**4.6 උපයෝජක (පාඨක) අධ්‍යාපනය**

**4.7 තොරතුරු සාක්‍ෂරතා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් දියත්කිරීම**

**4.8 විවිධ ප්‍රකාශන, පත්‍රිකා එළි දැක්වීම**

**4.9 පුස්තකාල උපදේශනය ( Library Advocacy)**

“පුස්තකාල උපදේශනය යනු මහජන මතයක් ගොඩනැගීමේ ක්‍රියාවලියකි. පුස්තකාලවල අත්‍යවශ්‍ය ස්භාවය, ඒවායේ වැදගත්කම, ප්‍රාදේශීය සහ ජාතික සංවර්ධනය සඳහා පුස්තකාල කොතෙක් දුරට දායක කරගත හැකිද, පුස්තකාලවලින් උපරිම ප්‍රයෝජන ගන්නේ කෙසේද, ඒවා භාවිතා කළ හැක්කේ කෙසේද, ආදී වශයෙන් පුස්තකාල හා තොරතුරු මධ්‍යස්ථානවල අවශ්‍යතාව පිළිබඳ ජනතාව දැනුවත් කිරීම සහ උනන්දු කිරීමයි. පුස්තකාල භාවිත කළයුතු අය හා භාවිතා කරන අය, ප්‍රධාන වශයෙන් **Sri Lanka Library Review vol. 28, 2014** (නාපාරයන් නොව) ප්‍රජා සංවර්ධන ව්‍යාපාරයක් ලෙස වත්වාගෙන යාම පිළිබඳ රටක රජය, රාජ්‍ය ප්‍රධානීන්, දේශපාලන හා පරිපාලන, කළමනාකරණ අධිකාරීන් දැනුවත් කිරීම, උනන්දුකරවීම, බලගැන්වීම, බලකර සිටීම සහ ඒ ආශ්‍රිත සමස්ථ ක්‍රියාවලියයි” මෙම ක්‍රියාවලිය Borges, (2005) (ඩබ්. ඒ. විරසුරිය පුස්තකාල සඳහා යොදාගතහැකි අන්දම පිළිබඳ මහජන පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් උ----- ්----- ්-----

**4.10 පුස්තකාලයෙහි සංස්කෘතික භූමිකාව සහ අනෙකක් භූමිකා**

මෙම භූමිකා මොනවාදැයි 02 පිටුවේ දක්වා ඇති අතර මේ අතුරින් කුමන භූමිකාවන් තම පුස්තකාලය සඳහා යොදාගත හැකිද යන්න විමසා බැලීම මහජන පුස්තකාලයාධිපතිවරුන්ට පැවරේ.

**4.11 පුස්තකාලය හා ජනමාධ්‍ය සහ විවිධ ප්‍රචාරණ විධි**

පුස්තකාල ජනතාව අතර දැනුවත් කරවීමේලා, පුවත්පත් ඇතුළු විවිධ ජනමාධ්‍ය භාවිතා කල යුතු අන්දම මෙමගින් අවධාරණය කෙරේ. ප්‍රධාන පෙලේ මහජන පුස්තකාලයක, මාධ්‍ය නිලධරයෙක් Nwezeh,(2010) වගයෙන් පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙකුට වගකීම පැවැරීම, මාධ්‍ය ඒකකයක් ආරම්භ කිරීම, උදාහරණ ලෙස දැක්විය හැක.

**කළමනාකරණයේදී පහත ක්‍රියාමාර්ග පුස්තකාලයාධිපතිවරුන්ට ගත හැක.**

**05. පුස්තකාල සම්පත් සහ සේවා කළමනාකරණය (Library resources and service management)**

මහජන පුස්තකාලයක සම්පත් වර්ග ආකාර දෙකකි. තොරතුරු සම්පත් සහ තොරතුරු නොවන අනෙකුත් සම්පත් ඒ වර්ග දෙකයි. පොත් ඇතුලු දැනුම අන්තර්ගත සියලුම දෑ තොරතුරු සම්පත් වන අතර, තොරතුරු ලබාගැනීම ඇතුලු පුස්තකාල පවත්වාගෙන යෑම සඳහා උපකාර කරගන්නා සියලු අනෙකුත් දෑ, උපකරණ, බඩු භාණ්ඩ යනාදිය සම්පත් වර්ගයකි.

පුස්තකාලයේ අරමුණු සාධනයෙහිලා මෙම සම්පත් කෙලෙස යොදා ගන්නේ ද, උපරිම සේවයක් සඳහා මෙම සම්පත් භාවිතා කිරීම සම්පත් කළමනාකරණය ලෙස හඳුන්වනු ලැබේ. සේවාවන් කළමනාකරණය සඳහා මහජන පුස්තකාලයකින් ඉටුකළ යුතු පුස්තකාල සේවා හඳුනාගත යුතුවේ. තෝරාගත් මහජන පුස්තකාල සේවා කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

**මහජන පුස්තකාලයක සේවා**

- 5.1 එකතු සංවර්ධනය
- 5.2 එකතු කළමනාකරණය
- 5.3 වර්ගීකරණය, සුවිකරණය, පිරිසැකසුම් කරණය, ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක ප්‍රකාශන සකස් කිරීම, ප්‍රලේඛනය සහ ප්‍රලේඛන කාර්ය
- 5.4 ආරක්ෂණය සහ සංරක්ෂණය
- 5.5 පාඨක සේවා සහ පුස්තකාල හා තොරතුරු සේවා සම්පාදනය
- 5.A සාමාන්‍ය තොරතුරු සේවා
- 5.B විශේෂඥ තොරතුරු සේවා
- 5.C ප්‍රජා තොරතුරු සේවා
- 5.D පොත් සොයාදීම් සේවා
- 5.E සුවි උපදේශන සේවා
- 5.F විමර්ශන මූලාශ්‍ර හඳුන්වාදීමේ සේවා

Sri Lanka Library Review vol. 28, 2014

5.11 පොත් පොත කපා ගැනීමේ සේවා

5.I පුස්තකාල එකතුව හඳුන්වා දීමේ සේවා

- 5.J පුස්තකාලයෙහි පොත් ප්‍රදර්ශනය කිරීමේ සේවා
- 5.K කතුවරයන් හඳුන්වා දීමේ සේවා
- 5.L විශේෂ පොත් හඳුන්වා දීමේ සේවා
- 5.M උපන්දින සැමරුම් දේශන පොත් සේවා
- 5.N ලෝක දින හඳුන්වා දීමේ සේවා
- 5.O විශේෂ පාඨක ලියාපදිංචි සේවා
- 5.P පුවත් කැපුම් සේවා
- 5.Q පටුන පිටපත් සේවා
- 5.R යොමුගත සේවා
- 5.S විස්තෘත සේවා
- 5.T විශේෂඥ තොරතුරු සේවා
- 5.6 පුස්තකාල ගොඩනැගිලි ව්‍යාප්තිය සහ සංවර්ධන
- 5.7 භූමි අලංකරණය
- 5.8 දෙපාර්තමේන්තු සහ පුස්තකාල අංශ සංවිධානය
- 5.9 කියවීම් ශාලා සහ පරිගණක මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවීම

**06. වෙනස්වීම් කළමනාකරණය (Change management)**

වෙනස්වීම් කළමනාකරණය යනු සියළුම දෙය විවිධ වෙනස්කම් වලට භාජනය වීමේදී කළමනාකරණය කළ යුතු අන්දමයි. පවත්නා සමාජ, ආර්ථික, දේශපාලන තාක්ෂණික ආදී බලපෑම් මත ආයතන අරමුණු, පරමාර්ථ, කාර්යයන් සේවාවන් වෙනසකට භාජනය කිරීම අභියෝගවලට ප්‍රතිචාරාත්මක සහ සැලැස්සුම් සහගතව ආයතන ක්‍රියාපටිපාටි කාර්යවලින් වෙනසකට භාජනය කිරීම වෙනස්වීම් කළමනාකරණය වශයෙන් හඳුන්වනු ලැබේ. මෙම වෙනස්වීම් කළමනාකරණය කෙසේ කළයුතුද යන්න පිළිබඳ පුස්තකාලයාධිකීවරයා Train and Elkin, (2011) අවධානයෙන් සිටිය යුතුවේ. වෙනස්වීම් කළමනාකරණයට සම්බන්ධ කරුණු කිහිපයක් මහජන පුස්තකාලවලට අදාළව පහත දක්වා ඇත.

- 6.1 නව හඳුන්වාදීම් ඉදිරිපත් කිරීම.
- 6.2 නිර්මාණශීලී චින්තනය.
- 6.3 පුස්තකාල තොරතුරු කළමනාකරණ පද්ධති හඳුන්වාදීම.
- 6.4 පුස්තකාල තොරතුරු ජාලකරණ හා ඒ ආශ්‍රිත සම්බන්ධතා පැවැත්වීම.
- 6.5 පරිගණකයට හුරුවීම සහ පරිගණක භාවිතය
- 6.6 වෙබ් අඩවි නිර්මාණය
- 6.7 අන්තර්ජාල සේවා සහ දත්ත සංචිත පවත්වාගෙනයාම.
- 6.8 සමාජ මාධ්‍ය (Social Media), පුස්තකාල සේවා සඳහා උපයෝගීකර ගැනීම.

**ඩබ්. ඒ. වීරසූරිය**

වර්තමානයේ E- mail, U- tube, Blog, Chat, ඇතුළු විවිධ සමාජ මාධ්‍ය Laura and Karen, (2006) අන්තර්ජාලය ඔස්සේ භාවිතා කෙරේ. මේවා කොතෙක් දුරට පුස්තකාලයේ විවිධ වැඩකටයුතු සහ සේවා සඳහා භාවිතා කළ හැකිද යන්න මහජන පුස්තකාලයාධිකීවරයා කටයුතු කළ යුතුවේ.

6.9 ජපන් කළමනාකරණ විධි ක්‍රම භාවිතය

ජපන් S5,කණ්ඩායම් වැඩ, තත්ව කව, ඇතුළු නවතම ජපන් කළමනාකරණ විධි ක්‍රම පුස්තකාල සඳහා භාවිත කළ හැකිය. ඒ අතරම ශ්‍රී ලංකාවේ සංස්කෘතියට උචිත ස්වයංවම සකසාගත හැකි වෙනත් කළමනාකරණ විධි ක්‍රම ගැන මහජන පුස්තකාලයාධිපතිවරයා උනන්දු විය යුතුය.

**07. මානව සම්පත් කළමනාකරණය (Human resources management)**

මානව සම්පත් කළමනාකරණය යනු ආයතනයක, සංවිධානයක සාර්ථකත්වය සහ සංවිධානයක වැඩ කරන සමස්ථ මානව සම්පත්වල අවශ්‍යතා උපරිම සාධනය සහ සංවිධානයේ සාර්ථකත්වය එක ලෙස ඉටුවන අයුරින් ආයතනයන් සංවිධානය කර මානව සම්පත මෙහෙය වීමේ සමස්ත ක්‍රියාවලියයි.

මානව සම්පත් කළමනාකරණය පුස්තකාලයකට අවශ්‍ය වන්නේ පුස්තකාලයක සේවා සැලැස්ම සඳහා මානව සම්පත් උපයෝගී කර ගැනීමයි. මානව සම්පත් කළමනාකරණයට අදාළ කාර්යයන් පහත දැක්වෙක අතර නිපුණතා ලෙස මෙවා අත්පත්කර ගන්නේ කෙසේද යන්න මහජන පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙකුJain, (2005) සතු වගකීමයි.

- 7.1 සේවකයන් තෝරා ගැනීම සහ බඳවා ගැනීම.
- 7.2 සේවයේ පිහිටුවීම සහ වැඩ පැවැරීම.
- 7.3 චේතන සහ දිරි දීමනා ලබාදීම.
- 7.4 සේවක පුහුණුව හා සංවර්ධනය
- 7.5 සේවක අභිප්‍රේරණය, සේවා ඇගයුම් සහ උසස් කිරීම.
- 7.6 සේවක සුභසාධනය
- 7.7 විනයානුකූල පියවර
- 7.8 යහපත් විශ්‍රාම ගැන්වීම.

**08. ආචාර විධි කළමනාකරණය (Ethicsmanagement)**

ආචාර විධි කළමනාකරණය යනු ආයතනයක වැඩකරන, Winston, (2005)ඉහළ, මධ්‍යම සහ බිම් මට්ටමේ කළමනාකරණ ක්‍රිත්වයම තම සේවාව උපරිම ගුණාත්මකව සිදු කිරීමට කැපවීමයි. මෙහිලා ගුණත්වය පිළිබිඹු කරවන විශේෂ සංකල්ප කිහිපයක්, පරමාදර්ශ, හර පද්ධතීන්, අගයන්, දර්ශකයන් සහ ආචාරවිධි යම් ප්‍රමාණයක් නිර්මාණය කර, ඒ මත තම සේවාවන් පැවැත්වීමයි. මේවා දර්ශකයන් වලට අමතරව පුස්තකාලයේ සේවය මැනීම සඳහා ඇගයීමේදී පවා භාවිත කළ හැකිය. මෙම දර්ශකයන් Sri Lanka Library Review vol. 28, 2014 ඕනෑම මහජන පුස්තකාලයකට දයක කරගත හැකිය.

- 8.1 සේවයට කැපවීම
- 8.1 සේවක උද්යෝගය

8.3 පුද්ගලික අරමුණු වලට වඩා පොදු අරමුණුවලට කැපවීම.

8.4 අපක්ෂ පාතී බව

8.5 සේවා ගුණත්වය සුරැකීම

8.6 විනයානුකූල හැසිරීම

8.7 ගුණ යහපත් බව

8.9 ස්වයං කළමනාකරණය

8.10 ගොඩනගන ලද ආචාර ධර්ම පද්ධතිය අනුගමනය කිරීම

8.11 පොදු ජන සේවය

**09. කාල කළමනාකරණය(Time management)**

කාලය, කාර්යක්ෂම සහ සඵලදායී ලෙස කළමනාකරණය කර ගනිමින් හැකි පමණ ඉක්මනින් සහ ඉතා අත්‍යවශ්‍යයෙන්ම කලයුතු වැඩ සහ සේවා නිවැරදිව ඉටුකිරීම(Sharon, (2013)කාල කළමනාකරණයයි. කාල කළමනාකරණයේදී පැරටෝ විග්‍රහය වන දෛනිකව කලයුතු වැඩ ලැයිස්තුවක් සකසා එම වැඩවලින් අත්‍යවශ්‍ය හා ඉක්මනින් කල යුතු වැඩ තෝරා ඒවා ඉටුකිරීමත් වෙනත් අය විසින් කල යුතු වැඩ වෙනම තෝරා, එම වැඩ එකී පුද්ගලයන්ට පැවරීමත්, නොකල යුතු වැඩ ඉටු නොකිරීම වැනි ක්‍රියාමාර්ග මහජන පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙකුට ගත හැකිය.

**10 පුස්තකාල සේවා ඇගයුම්, කාර්ය සාධන මිනුම් හා සේවා ප්‍රති සංවිධාන කළමනාකරණය (Library service evaluation, performance measurement, and service re-organization management)**

මෙම කළමනාකරණයෙන් අදහස් කරන්නේ කාර්ය සාධන මිනුම් හා නිර්ණායක භාවිතා කරමින්, දැනට පවත්වාගෙන යන සේවා වල ප්‍රමාණවත් බව සහ ගුණාත්මක බව මැනීමයි. ලැබෙන ප්‍රතිචාර මත අවශ්‍ය සේවාවන් ප්‍රති සංවිධානය කිරීමයි. මෙම ක්‍රියාවලිය සඳහා පහත සඳහන් අතුරු ක්‍රියාමාර්ග මහජන පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙකුට අනුගමනය කල හැකිය.

10.1 දෛනික සංඛ්‍යා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම

10.2 සංඛ්‍යා ලේඛන සහ වාර්තා දෛනික, මාසික, වාර්ෂික වාර්තා පිළියෙල කිරීම.

10.3 කාර්යාලීය කළමනාකරණය

මෙම ක්‍රියාව ඉතාම ක්‍රමානුකූලව ඉටුකල යුතුය. කාර්යාලයක් පවත්වාගෙන යාම, පවත්වාගෙන යාම, වැනි ඉහත සංඛ්‍යා ලේඛන සහ තොරතුරු වාර්තා එකතු කිරීම සඳහා මෙම ක්‍රියාවට අදාළය. ඩබ්. ඒ. විරසුරිය

10.4 පුස්තකාල ආශ්‍රිත පර්යේෂණ සහ සමීක්ෂණ පවත්වාගෙන යාම.

10.5 පාඨක සහ පාඨක නොවන අය හා සම්බන්ධතා සහ සම්මුඛ සාකච්ඡා පැවැත්වීම.

10.6 පුස්තකාලය සඳහා නීතිමය සහ රෙගුලාසි පටිපාටි සංවිධානය

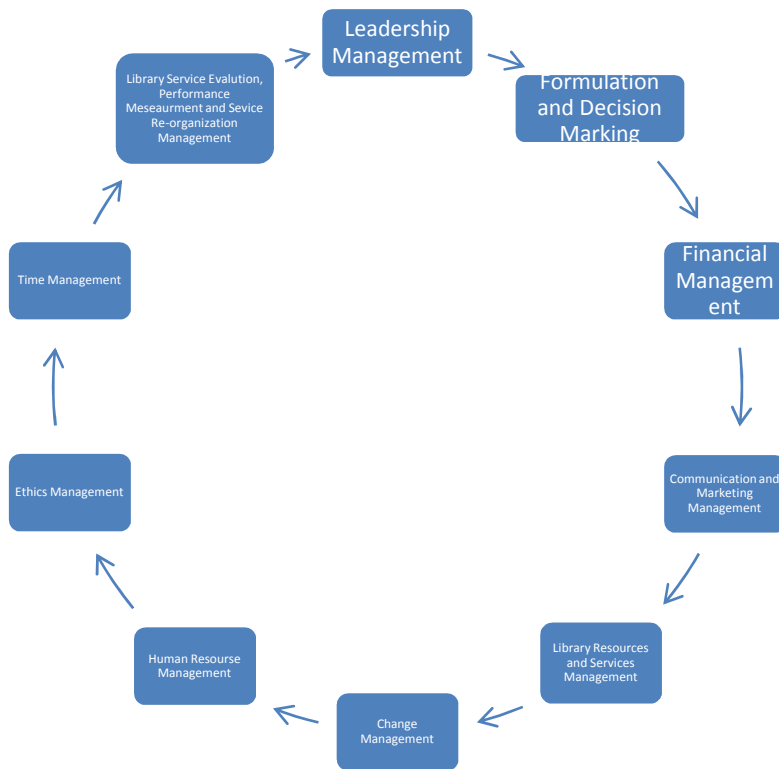


10.7 කාර්යක්ෂම සහ සඵලදායීත්වය ඇතිවන අයුරින් කටයුතු කිරීම.

10.8 සේවා සහ සේවය අගයීම, කාර්ය සාධනය හා සේවා ප්‍රති සංවිධානය

මෙම ලිපිය මඟින් අවධාරණය කරනු ලබන කළමනාකරණ භූමිකා ප්‍රවේශය ශ්‍රී ලංකාවේ මහජන පුස්තකාල සඳහා භාවිත කළ හැකිද. යනත් විමසා බැලීමයි මෙම භූමිකා ප්‍රවේශයට ඇතුළත් භූමිකා අතුරින් නායකත්ව කළමනාකරණයෙන් තම භූමිකා ප්‍රවේශය ආරම්භ කළ යුතු බව මහජන පුස්තකාලයාධිපතිවරුන්ට අවධාරණය කරනු ලැබේ. එනම් මහජන පුස්තකාලය මෙහෙය වන්නා, නියමුවා මහජන පුස්තකාලයාධිපතිවරයාම වන බවයි. පහත සඳහන් භූමිකා ප්‍රවේශය පිළිබඳ ආකෘතිය මඟින් එම කරුණු අවධාරණ කරනු ලබන අතර, ආකෘතියේ අවසානය භූමිකාව වන සේවා ඇගයුම සහ සේවා ප්‍රතිසංවිධානය කිරීම සඳහා නායකත්වය සැපයීම අවධාරණය කෙරේ. කළමනාකරණ භූමිකා ප්‍රවේශ ආකෘතිය පහත රූප සටහන් අංක 01 යටතේ දක්වා ඇත.

**කළමනාකරණ භූමිකා ප්‍රවේශය ශ්‍රී ලංකාවේ මහජන පුස්තකාල සඳහා අකෘතියක්**



**රූපසටහන අංක 01**

**සමාලෝචනය**

ශ්‍රී ලංකාවේ මහජන පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් සඳහා තම පුස්තකාලවල තාක්ෂණික සහ පාඨක තොරතුරු සේවා ප්‍රවර්ධනයහිලා යොදාගත හැකි කාලෝචිත සහ ඉතා යෝග්‍ය ප්‍රවේශයක් ලෙස කළමනාකරණය යොදා ගැනීමේ වැදගත්කම සහ අත්‍යවශ්‍ය ස්වභාවය මෙම ලිපිය මඟින් අවධාරණය කරයි. තවද එලෙස කළමනාකරණ භූමිකා ප්‍රවේශය එහි විවිධ විධි ක්‍රම මොනවාද යන්නත් ඒවා භාවිත කළ යුතු අන්දමත් විග්‍රහ කොට ඇත. ඉහත සඳහන් කළමනාකරණ භූමිකා ප්‍රවේශය යටතේ සාකච්ඡාවට භාජනය කරන ලද ඇතැම් සංකල්ප සහ සාධකයන්, ශ්‍රී ලංකාවේ මහජන පුස්තකාලයාධිපතිවරුන්ට උචිත නිපුණතා මොනවාදැයි අධ්‍යයනයකදී, පර්යේෂණයකදී වුවද භාවිත කළ හැකිය.

## References

Borges, Michael (2005) Library advocacy starts at home, *The Bottom Line, Managing Library Finances*, 18, (3), 110-111.

Byrne, Alex (2004) Libraries and democracy - management implications, *Library Management*, 25, (1- 2), 11-16.

Chan, Donna C (2006) Core competencies and performance management in Canadian public libraries, *Library Management*, 27, (3), 144-153.

Dutta, D.N. (1978) *Manual of library management*, New Delhi: The World Press.

Goulding, Anne (2009) Engaging with community engagement: public libraries and citizen involvement, *New Library World*, 110, (1-2), 37-51.

Jain, Priti (2005) Strategic human resource development in public libraries in Botswana, *Library Management*, 26, (6-7), 336-350.

Kostagiolas, Petros A.; Korkidi, Maria (2008) Strategic planning for municipal libraries in Greece, *New Library World*, 109, (11-12), 546-558.

Laura Bowering Mullen and Karen A. (2006) Hartman Google Scholar and the Library Web Site: The Early Response by ARL Libraries March, *College & Research Libraries*, 67,(2), 106-122.

Nwezeh, Chinwe M.T.(2010) Public relations in Nigerian university libraries: The case of Hezekiah Oluwasanmi Library, Obafemi Awolowo University, *The Electronic Library*, 28, (10),100-107. Sharon, Yang (2013) From integrated library systems to library management services: time for change?, *Library Hi Tech*, 30,(2), 10-12.

Special Library Association (1988) Competencies for special librarians, personal performance and career development of the 21st century, *Library and Information Programme Final Survey Report*, Virginia:SLA.

Train, Briony and Elkin, Judith (2011) Effecting change: reader development projects in Public libraries, *Library Management*, 22, (8-9), 395-403.

Winston, Mark (2005) Ethical leadership: professional challenges and the role of LIS Education, *New Library World*, 106, (5-6) ,234-243.

யாழ் மாவட்ட பிரதேசசபைக்குட்பட்ட பொதுநூலகங்கள் பற்றிய ஓர் மதிப்பீடு

## A Study on Pradheshiasabha Public Libraries in Jaffna District

Komathy Murugathas

## Abstract

In Jaffna District, there are total of sixty three (63) libraries managed by Municipal Council, Urban Council and Pradheshiasabha. Among these, fifty two (52) libraries are managed by the Pradheshiasabha. The main objective of the study was to identify the available resources and services in Pradheshiasabha libraries and the problems they are facing to improve their source and services. The study revealed the problem and constraints of Pradheshiasabha public libraries in Jaffna district. The main problems identified are inadequate fund allocation, ignorance of electronic resources, inadequate infrastructure facilities and lack of training in community oriented services.

யாழ்மாவட்ட உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் பிரதேசசபைகளின் கீழ் ஐம்பத்திரண்டு (52) நூலகங்கள் இயங்கி வருகின்றன. இவ்வாய்வின் பிரதான நோக்கமாக இந் நூலகங்களின் வளங்களையும் சேவைகளையும் இனங்கண்டு அவற்றை மதிப்பீடு செய்து அவற்றின் பிரச்சினைகளை இனங்காண்பதன் ஊடாக நூலக அபிவிருத்தியை ஏற்படுத்தி அவற்றின் வளங்களையும் சேவைகளையும் மேம்படுத்துவதே ஆகும். இவற்றில் ஒவ்வொரு பிரதேசசபை எல்லைக்குட்பட்ட இரு நூலகங்களை மாதிரியாக கொண்டு இருபத்தாறு நூலகங்கள் (26) ஆய்வுக்குட்படுத்தப்பட்டன. யாழ் மாவட்ட பிரதேசசபைக்குட்பட்ட பொதுநூலகங்களின் பிரச்சினைகளாக போதிய பணஒதுக்கீடு இன்மை, திருப்தியான கட்டிட, தளபாடவசதி இன்மை, வாசகர்களை இலக்காகக் கொண்ட தகவல்வள சேகரிப்பு இன்மை என்பன இனங்காணப்பட்டுள்ளன. மேலும் இலத்திரனியல் தகவல்களிற்கு முக்கியத்துவம் கொடுக்கப்படவில்லை. மக்களிற்கு அவசியமான சமூக தகவல் சேவை வழங்கப்படவில்லை. உள்ளூராட்சி சபை நிர்வாகிகளின் மத்தியில் பொதுசன நூலகங்களின் முக்கியத்துவம் பற்றி தெளிவான விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

Key words: Public Libraries; Pratheshasaba public libraries; Jaffna district; Library services.

\*corresponding author –

Sri Lanka Library Review vol. 28, 2014

யாழ் மாவட்ட பிரதேசசபைக்குட்பட்ட பொதுநூலகங்கள் பற்றிய ஓர் மதிப்பீடு

## 1. அறிமுகம்

பரந்தளவில் தமது சேவைகளை வழங்கி நாட்டின் சமூக பொருளாதார முன்னேற்றத்திற்கும் அபிவிருத்திக்கும் காரணிகளாக விளங்குவது பொது நூலகங்கள் ஆகும். இந் நூலகங்களாவன தமது பிரதேச மக்களின் அறிவியல் பண்பாட்டு வளர்ச்சிக்கு அத்திவாரமாக இயங்கி வருகின்றமையினை

காணமுடிகின்றது. இப் பொது நூலகங்களின் சேவையானது சிறியவர் முதல் முதியவர் வரை, சிற்றறிவுடையோர் முதல் பேரறிஞர் வரை, சாதி, மதம், மொழி வேறுபாடின்றி சேவையாற்றுகின்றன. அது மட்டுமன்றி சமுதாயத்தின் தேவைகளை அறிந்து அவற்றின் வளர்ச்சிக்கு உந்துசக்தியாகவும், உறுதுணையாகவும் விளங்குகின்றனவாகும். UNESCO அறிக்கையின் படி பொதுசன நூலகங்கள் சமூகத்தின் கல்வி கலாச்சார தகவற் தேவைகளை அடைவதில் உயிருள்ள உந்து சக்தியாகவிளங்குவன ஆகும். (UNESCO,2000). எமது சமுதாயத்தின் சகல மக்களினதும் அறிவுசார் தேவைகளை நிறைவேற்ற வேண்டிய ஒரு நிலையில் இந் நூலகங்கள் விளங்குவதனால் வரையறுக்கப்பட்ட சட்ட திட்டங்களையும் நிர்வாக ஒழுங்கமைப்பு முறைகளையும் கொண்டு இயங்கி வருதல் மிக முக்கிய அம்சமாக திகழ்கின்றன.(அருளானந்தம், ஸ்ரீ,2010)

அட்டவணை 01: யாழ்மாவட்டத்தில் உள்ள பொதுநூலகங்களும், உள்ளூராட்சிசபை பிரிவுகளும்.

இடம்	உள்ளூராட்சி சபை பிரிவு	பொதுநூலக எண்ணிக்கை
யாழ்ப்பாணம்	மாநகரசபை	6
சாவகச்சேரி	நகரசபை	3
பருத்தித்துறை	நகரசபை	1
வல்வெட்டித்துறை	நகரசபை	1
நெடுந்தீவு	பிரதேசசபை	3
தீவுப்பகுதி தெற்கு	பிரதேசசபை	5
தீவுப்பகுதி வடக்கு	பிரதேசசபை	6
நல்லூர்	பிரதேசசபை	3
காரைநகர்	பிரதேசசபை	3
வலிகாமம் தெற்கு மேற்கு	பிரதேசசபை	4
வலிகாமம் மேற்கு	பிரதேசசபை	4
வலிகாமம் தெற்கு	பிரதேசசபை	3
வலிகாமம் வடக்கு	பிரதேசசபை	4
வலிகாமம் கிழக்கு	பிரதேசசபை	5
சாவகச்சேரி	பிரதேசசபை	6
வடமராட்சி தெற்கு மேற்கு	பிரதேசசபை	3
பருத்தித்துறை	பிரதேசசபை	3
<b>மொத்தம்</b>		<b>60</b>

(மூலம்:-

உள்ளூராட்சி உதவி ஆணையாளர் அலுவலகம் 2012,யாழ்ப்பாணம்)

பொதுநூலகமானது எல்லாவகை அறிவுகளையும் தகவல்களையும் தனது Komathy Murugathas கிடைக்கக் கூடிய வகையில் தயாரித்து வழங்கும் ஓர் நிலையமாகும். எல்லா வயதுவரும தததமது தேவைகளுக்கு ஏற்ப நூலக சாதனங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளக் கூடியதாக இருக்க வேண்டும். இந் நூலகத்தின் சேகரிப்புக்களும், சேவைகளும் சகலவிதமான பொருத்தமான சாதனங்களைக் கொண்டிருப்பதுடன் நவீன தொழில்நுட்பங்களையும் அதே போல் மரபு முறைச் சாதனங்களையும் உள்ளடக்கியதாக இருக்க வேண்டும்.

நவீன உலகில் மாறிவரும் பல விடயங்களால் அமைதியான சூழலைப் பெறுவது கடினம். இவ் அமைதியைப் பெற நூல் நிலையங்கள் மிகவும் உதவியாக அமைகின்றன. வருங்காலத்திற்கேற்ற வகையில் நூல்நிலையங்களும் அபிவிருத்தி செய்யப்பட்டு வருதல் வேண்டும். பொதுநூல்நிலையங்கள் எமக்குக் கிடைத்த அறிவுப் பொக்கிஷங்களாகும்.யாழ்மாவட்டத்தில் உள்ள பொதுநூலகங்களின் பிரதான

பிரச்சினைகளாக போதிய பண ஒதுக்கீடு இன்மையும், ஏற்ற தொழிற்புற உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் இன்மையும் (inadequate infrastructure facilities),உள்ளூராட்சி சபை நிர்வாகிகளின் பொது நூலகம் சார்ந்த தெளிவற்ற கருத்தக்களும் (attitude) இனங்காணப்பட்டுள்ளன. (Chandrasekar, 2013) பிரதேச மேம்பாடு என்பதில் பொதுசன நூலக அபிவிருத்தி முக்கியமானதொன்றாகும்.

### ஆய்வின் நோக்கம்

இந் நூலகங்களின் வளங்களையும் சேவைகளையும் இனங்கண்டு அவற்றை மதிப்பீடு செய்து அவற்றின் பிரச்சினைகளை இனங்காண்பதன் ஊடாக நூலக அபிவிருத்தியை ஏற்படுத்தி அவற்றின் வளங்களையும் சேவைகளையும் மேம்படுத்துவதே இவ்வாய்வின் பிரதான நோக்கமாகும்.

## 2. ஆய்வு முறையியல்

ஆய்வுப்பிரதேசமாக இலங்கையின் வடமாகாணத்தில் அமையும் யாழ்ப்பாணத்தின் நிர்வாகப் பிரிவுகளில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள அனைத்து பிரதேசமுமாகும். இப் பிரிவுகளில் உள்ள பிரதேசசபை பொதுநூலகங்களே ஆய்வுக்குட்படுத்தப்பட்டுள்ளது. இந்த வகையில் யாழ்ப்பாண உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் பிரதேசசபைகளின் கீழ் ஐம்பத்திரண்டு (52) நூலகங்கள் இயங்கி வருகின்றன. இவற்றில் ஒவ்வொரு பிரதேசசபை எல்லைக்குட்பட்ட இரு நூலகங்களை மாதிரியாக கொண்டு இருபத்தாறு நூலகங்கள் (26) ஆய்வுக்குட்படுத்தப்பட்டன.ஆய்வுக் காலப்பகுதியில் இடையிடையே நூலகங்களுக்கு சென்று வினாக்கொத்து, நேரடி அவதானம், கலந்துரையாடல், நேர்காணல் போன்ற வழிகளில் தரவுகள் சேகரிக்கப்பட்டுள்ளன. சேகரிக்கப்பட்ட தரவுகள் இலங்கைத் தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவையின் சபையின் பொது நூலகங்களுக்கான நியமங்களுடன் ஒப்பீடு செய்யப்பட்டுள்ளது.(தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபை, 2002)

Sri Lanka Library Review vol. 28, 2014

## 3. பெறுபெறுகளும் தாக்கங்களும்

அட்டவணை 02:நூலகங்களின் தரம் தொடர்பான விபரம்

நியமங்கள்	நூலகங்களின் எண்ணிக்கை	வீதம் (%)
சாதாரணதரம்	7	26.92
தரம் 111	17	65.38
தரம் 11	2	7.69
தரம் 1	-	-

ஆய்வுக்குட்பட்ட நூலகங்களின் தரம் தொடர்பான விபரம் அட்டவணை 02 இல் காட்டப்பட்டுள்ளது. யாழ்ப்பாண மாவட்டத்தில் உள்ள பிரதேசசபை நூலகங்களில் எந்தவொரு நூலகமும் தற்போது தரம் 1 நிலையில் இல்லை என்பது அவதானிக்கப்பட்டுள்ளது.

### 3.1 கட்டிடம்

ஆய்வுக்குட்படுத்தப்பட்ட நூலகக் கட்டிடங்களை நோக்கும் போது அனேகமான கட்டிடங்கள் கட்டப்பட்டு 30 வருடங்களைத் தாண்டிவிட்டன. இங்கு சேவைகள் இன்னும் விரிவாக்கப்படாமல் உள்ளது. இதனால் கட்டிடம், தளபாடம், உபகரண வசதி வாசகர் முதல் நூலகர் வரை இன்னும் அதிகமாகவே எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. பெரும்பாலான நூலகங்களில் வாசகர் இருக்கைகளுக்கு முக்கியத்தும் வழங்கப்படவில்லை. நீண்ட வாங்குகள் அதிகம் பாவிக்கப்படுகின்றன. நூலகக்கட்டிட அமைப்பு, தளபாட உபகரண வசதிகள் போன்றவற்றில் திருப்தி இன்மைகள் பொதுவாக உண்டு. இலங்கைத் தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபையின் பொதுநூலகங்களுக்கான நியமங்களுக்கு அமைவாக யாழ்மாவட்ட பிரதேசசபைக்குட்பட்ட பொதுநூலகங்கள் கட்டிட அமைப்பு 73% மான நூலகங்கள் தரம் 11ற்கும், 27% மான நூலகங்கள் தரம் 11 நியமங்களுக்கு அமைவாகவே விளங்குவதைக் காணலாம்.

### 3.2 நூலக வளங்கள்

அட்டவணை 03: நூல்கள் தொடர்பான விபரம்

அளவுத்திட்டம் (நூல்கள்)	நூலகங்களின் எண்ணிக்கை	வீதம் (%)
< 3000	4	15.39
3000 - 5000	8	30.77
5000 - 10000	12	46.15
10,000 - 30000	2	7.69
> 30000	-	-
மொத்தம்	26	100

Komathy Murugathas

ஏறத்தாள 8% மான நூலகங்களில் மாத்திரம் 10000 - 30000 வரையிலான நூல்கள் காணப்படுகின்றது. 77% மான நூலகங்களில் 3000 - 10000 வரையிலான நூல்கள் காணப்படுகின்றன. ஆவணங்களை பொறுத்த வரையில் இந்த பொதுநூலகங்களில் ஓரளவு பரந்த அளவில் சகல பாடத்துறைகளை உள்ளடக்கிய ஆவணச் சேர்க்கை காணப்படுகின்றது. ஆனால் புதிய வெளியீடுகளை கொண்டிருப்பது குறைவாக உள்ளது. சில ஆவணங்கள் பல பிரதிகளை கொண்டிருப்பதையும் காணலாம். தமிழ், ஆங்கிலம், சிங்களம் ஆகிய மொழிகளில் எழுதப்பட்ட நூல்கள் காணப்படுகின்றன.

### பருவ வெளியீடுகள்

இந் நூலகங்களில் புதினப்பத்திரிகைகள் என்ற வகையில் யாழ்ப்பாணத்தில் வெளிவருகின்ற உதயன், தினக்குரல், வலம்புரி, தினமுரசு பத்திரிகைகளும், தென்னிலங்கையில் வெளிவருகின்ற தினகரன், வீரகேசரி, சுடரொளி, மித்திரன் போன்ற தமிழ் பத்திரிகைகளும், Daily News, Sunday Times, Sunday Observer ஆகிய ஆங்கில பத்திரிகைகளும் காணப்படுகின்றன.

பெரும்பாலான நூலகங்களில் (65%) மூன்றிற்கும் குறைந்த பருவஇதழ்கள் காணப்படுகின்றன. நூலகத்தின் நியமங்களின் படி குறைந்தது 3 தலைப்புக்களைக் கொண்ட பருவ வெளியீடு இருத்தல் வேண்டும்.

நவீன தகவல் தொழில்நுட்ப யுகத்தில் இந் நூலகங்களில் கட்டில் செவிப்புல சாதனங்களுக்கு முக்கியத்துவம் கொடுக்கப்படாதமை பாரிய குறைபாடாக இருப்பதை இவ்வாய்வு சுட்டிக் காட்டுகிறது. ஆய்வுக்குட்படுத்தப்பட்ட நூலகங்களில் பெரும்பாலானவை அச்சுவடிவ ஆவணங்களை மட்டுமே கொண்டுள்ளன. பொதுமக்களுக்கு வேண்டிய பல்வேறுபட்ட தகவற் தேவைகளை வழங்குவதில் இணையம் முக்கிய பங்கு வகிப்பதனால் இணைய வசதியற்ற பொதுசனநூலகம் தற்காலத்தில் மக்களிற்கு ஏற்ற வளங்களற்ற ஒரு நூலகமாகவே கருதப்படலாம். (Bertot,J.C, 2002)

### 3.3 வளங்களை ஒழுங்குபடுத்தும் விபரம்

நூலகங்களில் தகவல்களை ஒழுங்குபடுத்துவதில் மிக முக்கியமானது பகுப்பாக்கமும் பட்டியலாக்கமுமாகும். ஏறத்தாள 8%மான நூலகங்களில் மாத்திரம் பட்டியலாக்கம் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டிருப்பதை காணக்கூடியதாகவுள்ளது. 69%மான நூலகங்களில் தூயி தசாம்ச பகுப்பாக்க விதித் திட்டத்தின் மூலம் ஆவணங்கள் பகுப்பாக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது. அனேகமான நூலகங்களில் இலங்கை நூலகச் சங்கத்தினால் நடாத்தப்பட்ட நூலகவியல் கற்கை நெறி தரம் 111ஐ பூர்த்தி செய்த நூலகர்கள் காணப்படுகின்றனர். இருந்தும் நிர்வாகத்தினால் போதிய வசதிகள் செய்து கொடுக்கப்படாமையினால் நூலக விஞ்ஞான முறைப்படி நூலக சாதனங்கள் ஒழுங்கு **Sri Lanka Library Review vol. 28, 2014** நூலகங்களில் நூலகசாதனங்களை ஒழுங்கமைத்தலில் பகுப்பாக்க முறைப்பணம் மட்டும் நூலகங்களில் மேற்கொள்வதற்கு தூயிதசாம்ச பகுப்பாக் அட்டவணை காணப்படவில்லை. இவற்றை கொள்வனவுசெய்ய நிதி அதிகம் செலவிடவேண்டும். பட்டியலாக்கம் மேற்கொள்வதற்கு பட்டியல் பேழை, பட்டியல் அட்டை காணப்படவில்லை. இவற்றை கொள்வனவு செய்வதற்கு போதுமான அளவு நிதி பிரதேசசபையினால் ஒதுக்கப்படுதல் வேண்டும்.

### 3.4 பொதுநூலகத்தின் முக்கியமான பிரிவுகளும், சேவைகளும்

அட்டவணை04: நூலகப் பிரிவுகள் சேவைகள் தொடர்பான விபரம்

இல.	பகுதிகள்	பிரிவு	வீதம் (%)	சேவை	வீதம் (%)
1	உசாத்துணை பகுதி	26	100	26	100
2	இரவல் பகுதி	26	100	26	100
3	சிறுவர் பகுதி	13	50	26	100
4	நூலகங்களுக்கிடையிலான இரவல் வழங்கல் முறை	-	-	3	11.54

பொதுநூலகங்களின் பிரிவுகளும் சேவைகளும் மிக முக்கியமானவையாகும். இந் நூலகங்களில் குறுகிய கட்டிட வசதியுடன் உசாத்துணை பிரிவு, இரவல் வழங்கும் பிரிவு, பருவ இதழ் பிரிவு, சிறுவர் பிரிவு என பிரிக்கப்பட்டு சேவையாற்றி வருகின்றமை குறிப்பிடத்தக்கது. இவற்றுள் பொதுநூலகங்களில் சிறுவர் பகுதி மிக அவசியமானதும் முக்கியமானதும் ஆகும். ஆரம்பகால வாசிப்பு, தேடல் பண்பு, ஆராய்ந்தறியும்

தன்மை என்பனவற்றைச் சிறுவர்களிடம் வளர்க்க வேண்டும். சிறுபராயத்திலிருந்து வாசிப்பு பழக்கத்தை ஊக்குவிப்பதன் மூலம் சிறுவர்களின் கற்பனை வளத்தையும், ஆக்கத்திறனையும் வளர்க்க முடியும்.(Eyre,G 2003) இந் நூலகங்களில் முக்கியமான சேவைகளான உசாத்துணைசேவை, இரவல் வழங்கும் சேவைகள் அனைத்து நூலகங்களிலும் காணப்படுகின்றன. அனைத்து நூலகங்களிலும் பிறவுணி இரவல் வழங்கும் முறை நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றது. இங்கு சிறுவர் சேவை எல்லா நூலகங்களிலும் காணப்பட்டபோதிலும் அதற்கான பிரிவுகள் 50%ஆன நூலகங்களில் மட்டுமே காணப்படுகின்றன. 9% மான நூலகங்களில் போட்டோ பிரதி சேவை காணப்படுகின்றது.

### 3.5 வாசகர் எண்ணிக்கை

அட்டவணை 05: நூலக அங்கத்தவர்கள் விபரம்

அளவுத்திட்டம்	நூலகங்களின் எண்ணிக்கை	வீதம் (%)
> 100	8	30.77
100 - 500	11	42.31
500 - 1000	5	19.23
< 1000	2	7.69
மொத்தம்	26	100

Komathy Murugathas

நூலக பாவனையை வெளிப்படுத்தும் மிக பிரதானமாக திகழ்வது நூலக ஆகும். (Corea, I. 1980) ஆய்வுக்குட்பட்ட நூலக அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கையை அட்டவணை 05 காட்டுகின்றது. எண்பத்தைந்து வீதமான(85%) நூலகங்களில் நாளாந்த சராசரி வாசகர் எண்ணிக்கை 100ஐ விட குறைவாக உள்ளது. அங்கத்தவ அட்டை பெற்ற வாசகர்கள் மட்டுமன்றி நூலகத்தினை நாளாந்தம் பாவிக்கும் வாசகர்களும் நூலக வாசகர்களே. இங்கு அனேகமாக அங்கத்துவ அட்டை பெற்றவர்கள் இரவல் வழங்கும் சேவையை பெறுபவர்களாகவும், பெறாதவர்கள் நாளாந்தம் பத்திரிகை வாசகர்களாகவும் உள்ளனர்.

பொதுநூலகங்கள் சமூகத்தவர் அனைவரையும் வாசகர்களாக கருத்தில் கொண்டு வாசகர்களுக்கு முக்கியத்துவம் கொடுப்பவையாகும். ஆய்வுப் பிரதேச பொதுநூலக வாசகர்களாக சமூகத்தின் எல்லாத் தரப்பினர்களும் அமையவில்லை. பெரும்பாலான நூலகங்களில் வயதுவந்தவர்கள் பத்திரிகைகளுக்காக வருகின்றனர். இதேபோல் சிறுவர்கள் கல்வித் தேவையில் பரீட்சைத் தேவைகளுக்காகவும், சில வாசகர்கள் கதைப்புத்தகங்களுக்காகவும் வருகின்றனர். ஆய்வுக்குட்பட்ட நூலகங்களில் ஐம்பது வீதம் சிறுவர் பகுதியைக் கொண்டிருப்பதைக் காணலாம். சிறுவர்களுக்கான விசேட நிகழ்வுகள் ஆய்வுக்குட்பட்ட நூலகங்களில் இருபத்தைந்து வீதம் (25%) கொண்டிருப்பதைக் காணலாம். பொதுநூலகங்களில் சிறுவர் பகுதி மிகவும் அவசியமானதொன்றாகும். ஆனால் பெரும்பாலான பொதுநூலகங்கள் தமது சிறுவர் பகுதிகள் பற்றி முக்கியத்துவம் கொடுக்கப்படாதது குறிப்பிடத்தக்கது.

### 3.6 நூலக முகாமைத்துவம்



இந் நூலகங்களில் ஆளணி பற்றாக்குறையாக உள்ளது. ஏறத்தாள15% மான நூலகங்களில் நூலகப் பதிவி் நிரப்ப்டவில்லை. ஏனைய நூலகங்களில் நூலகர் இருந்தும் அட்டவணைப்படுத்தப்படாத ஊழியர்கள் போதியளவு இன்மையினால் நூலகச் செயற்பாடுகளை வளப்படுத்த முடியாமல் உள்ளன.

## நிதி ஒதுக்கீடு

பொதுநூலகங்களுக்கு ஒதுக்கப்படும் நிதி மூலங்கள் அந்தந்த பிரதேச சபையின் தலைமைச் செயலகத்தினால் வருடாந்தம் தயாரிக்கப்படும் வரவு செலவுத் திட்டத்தில் ஒதுக்கீடு செய்யப்படுகின்றன. ஒதுக்கப்படுகின்ற நிதிகள் ஒவ்வொரு பிரதேசசபைகளும் தமக்கு வருடம் தோறும் கிடைக்கப்பெறுகின்ற வருமானத்தின் ஒரு பகுதியை நூலகங்களுக்கு செலவிடப்படுகின்றன. சில நிதிகள் நூலகத்திற்கென நன்கொடையாகவும் கிடைப்பெறுவதைக் காணலாம். ஆய்வுக்குட்பட்ட நூலகங்களில் வருடாந்த நிதி ஒதுக்கீட்டில் மேற்கொள்ளப்படும் நூற்கொள்வனவுகள் தொடர்பாக நோக்குகையில் நூலகக்குழு, வாசகர் வட்டம், நூற்கருவிகள்? போன்றவற்றின் மூலம் கொள்வனவு செய்யப்படல் வேண்டும். இவ் ஆய்வுக்குட்படுத்தப்பட்ட நூலகங்களில் இவை ஓரளவுக்கு நியமங்களின் படி இடம் பெறுவதைக் காணலாம். 7.69%ஆன நூலகங்களில் நூல விதிக்கமைய 75,000 – 150,000 ரூபா நிதி ஒதுக்கப்படுவதைக் காணலாம். 53% ஆன நூலகங்களில் 50,000 ரூபாவை விட குறைவாகக்

## Sri Lanka Library Review vol. 28, 2014

நியமங்கள் 111 ன் படி குறைந்தது நாளொன்றுக்கு எட்டு மணித்தியாலங்களும், நியமங்கள் II இன் படி நூலகம் நாளொன்றுக்கு பத்து மணித்தியாலங்களும் திறந்திருக்க வேண்டும். 15% மான நூலகங்களில் நாளொன்றிற்கு பத்து மணித்தியாலங்கள் திறந்திருக்கப்படுகிறது. ஏனைய நூலகங்களில் அரச விடுமுறை தினங்களை தவிர கிழமையில் ஆறு நாட்கள் சராசரி நாளொன்றுக்கு எட்டு மணித்தியாலங்கள் திறந்திருக்கின்றன.

இந் நூலகங்களில் பொதுவாக நூலீட்டலானது கொள்வனவு, அன்பளிப்பு முறையாக இடம்பெறுவதாகும். வருடாந்த நிதி ஒதுக்கீட்டில் மேற்கொள்ளப்படும் நூற் கொள்வனவுகள் பலரது அபிப்பிராயங்களைக் கேட்டு (நூலக ஆலோசனை குழு, வாசகர் வட்டம், ஏனையோர்) தெரிவு செய்துகொள்வனவு செய்யப்படுகிறது.

ஆய்வுக்குட்படுத்தப்பட்ட நூலகங்களுக்கும், ஏனைய சமூக நிறுவனங்களுக்குமான தொடர்பு பேணப்படுகின்றது. இந்த வகையில் ஏசியன் பெளண்டேஷன் மூலம் நூல்கள் அன்பளிப்பாக வழங்கப்படுவதுடன், நிகழ்வுகளும் அவர்களின் அனுசரணையுடன் நடாத்தப்பட்டு வருவதையும் காணமுடிகின்றது,

## நூலகக் குழு

பொது நூலகங்களின் வளர்ச்சிக்கு பொது நூலக ஆலோசனைச் சபையின் சிறந்த தொழிற்பாடுகள் மிக முக்கியமானவையாக அமைகின்றன. இந்த சபையில் மொத்தமாக 09 பேர்கள் அங்கத்தவர்களாக இருப்பார்கள். இதில் உள்ளூராட்சி மன்றப் பிரதிநிதிகளாக சபையில் இருந்து 03 பேரும், இச் சபையின் பிரதேச எல்லைக்குள் வசிக்கும் 05 பேருமாக மொத்தம் 08 பேர் அங்கத்தவராக தெரிவு செய்யப்படுவர். தலைமைப்பதவி பதவி வழியாக சபையின்தலைவரேயாவார். பொதுநூலகத்திற்கு பொறுப்பாக உள்ள நூலகர் இக் குழுவின் செயலாளராக கடமை புரிவார். 05 அங்கத்தவர்களும் பொது நூலகங்களின்

செயற்பாடுகளில் மிகுந்த அக்கறையும் ஆர்வமும் உள்ளவராகவும் துடிப்பாக தொழிற்படக்கூடியவராகவும் இருத்தல் வேண்டும். இதில் ஒருவர் அப்பிரதேசத்தின் பாலர் பாடசாலை ஆசிரியராக இருத்தல் வேண்டும். தற்போது அனைத்து நூலகங்களிலும் செயற்படும் நூலகக் குழு ஒன்று காணப்படுகின்றது.

#### புள்ளிவிபரம்

ஆய்வுக்குட்படுத்தப்பட்ட பெரும்பாலான நூலகங்களில் புள்ளிவிபரமான தகவல்கள் பேணப்படுவதை காணமுடிகின்றது. வாசகர் எண்ணிக்கை, இரவல் வழங்கும் நூல்களின் அளவு,என்பன பேணப்படுகின்றன.

Komathy Murugathas

#### வருடாந்தக் கணக்கெடுப்பு

ஆய்வுக்குட்படுத்தப்பட்ட நூலகங்களில் வருடா வருடம் நூலக இருப்பு கணக்கெடுப்பு தொலைந்துபோன அல்லது பழுதடைந்த நூல்கள் பதிவேடுகளிலிருந்து நீக்கப்படுகின்றது. மொத்த நூல்களின் எண்ணிக்கை, மொத்த சஞ்சிகைகளின் எண்ணிக்கை, பத்திரிகைகளின் எண்ணிக்கை, நூலக தளபாடங்களின் எண்ணிக்கை, போன்ற விபரங்கள் பேணப்படுகின்றது.

நூலகர், நூலக அலுவலர், ஆவண சேர்க்கை, ஆவண ஒழுங்கமைப்பு, நிதி ஒதுக்கீடு போன்ற நிர்வாக ரீதியிலான ஏற்பாடுகள் பொது நூலகங்களில் காணப்பட்டுள்ள போதிலும் சமூகத்தில் அங்கத்தவர்களை உள்ளீர்ப்பதில் செயல்திறன் காணாமல் உள்ளது.

பொதுநூலகங்கள்	அலுவலர் எண்ணிக்கை	நூலக தரம்	நாளாந்தம் வாசகர் எண்ணிக்கை	அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கை	பாவனை
---------------	-------------------	-----------	----------------------------	---------------------------	-------

#### 4. முடிவுரை

பெரும்பாலான நூலகங்களில் கட்டட வசதி இன்மை காணப்படுகிறது. ஆய்வுக்குட்படுத்தப்பட்ட நூலகங்களில் பெரும்பாலானவை அச்சுவடிவ ஆவணங்களை மட்டுமே கொண்டுள்ளன. நவீன தகவல் தெழில்நுட்ப யுகத்தில் இலத்திரனியல் தகவல் வளங்களிற்கு முக்கியத்துவம் வழங்கப்படவில்லை. ஆய்வுப்பிரதேச பொதுநூலக வாசகர்களாக சமூகத்தின் எல்லாத் தரப்பினர்களும் அமையவில்லை.பெரும்பாலான நூலகங்களில் வாசகர் பயன்பாடு குறைவாக உள்ளது.

தகவல்களை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கு அவசியமான தூயி தசாம்த அட்டவணை, பட்டியலாக்கப் பேழை என்பன காணப்படாதமையால் நூலக வளங்களை வாசகர்கள் இலகுவாக தேர்ந்து எடுக்கக் கூடியதாக ஒழுங்குபடுத்தப்படவில்லை. பொது மக்களிற்கு அவசியமான சமூக தகவற்சேவை (Community Information Service) இந்நூலகங்களில் வழங்கப்படவில்லை.

நூலக முகாமைத்துவம் சிறந்த முறையில் பெரும்பாலான நூலகங்களில் பின்பற்றப் படாமையினால் பிரச்சனைகளை எதிர்நோக்குகின்றன. உள்ளூராட்சி சபை

நிர்வாகிகளின்மத்தியில் பொதுசன நூலகங்களின் முக்கியத்துவம் பற்றி தெளிவான விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்தப்பட வேண்டும். இதன் மூலம் நூலகத்திற்கான பண ஒதுக்கீடு அதிகரிக்கப்பட்டு கட்டட வசதி, நூலக வளங்கள் என்பனமேம்படுத்தப்படல் வேண்டும். நூலகர் ஏனைய ஊழியர்களிற்குபோதிய பயிற்சிகள் வழங்குவதன் மூலம் தமது பிரதேச மக்களைச் சார்ந்த சேவைகளை சிறப்பாக வழங்குவதற்கு ஒத்துழைப்பும் ஊக்கமும் வழங்கப்படல் வேண்டும்.

உள்ளூராட்சி சபைநிர்வாகிகளின் உதவியுடன் அடிப்படை வளங்களை மேம்படுத்தநூலக சேவைகளை  
Sri Lanka Library Review vol. 28, 2014 ி தேவைகளை பூர்த்தி செய்து பிரதேச மேம்பாட்டினை

## References

Bertot,J.C. Public libraries and the internet 2002; Information use management and policy institute, Florida State University: Tallahassee, 2002.

Chandrasekar,Kalpana (2013), Public libraries in Jaffna district, Sri Lanka. Library philosophy and practice.paper 957 [Http:// digitalcommons.unl.edu/libphiprac/957](http://digitalcommons.unl.edu/libphiprac/957)

Corea, Ishvari,1980. New dimensions in public library services in Sri Lanka. Roads to wisdom, Colombo: Colombo Municipal Council. 263-276.

Eyre,Gayner (2003)Back to basics;the role of reading in preparing young people for the information society. Reference services review, vol 31, No-3, pp219-226.

UNESCO, UNESCO public library manifesto, Geneva,2000.

அருளானந்தம், ஸ்ரீ. நூலக அபிவிருத்தி: ஒரு பயில் நோக்கு. கொழும்பு: மேமமடு பதிப்பகம்இ2010.

இலங்கை நூலகச் சங்கம். இலங்கைக்கான நூலக நியமங்கள். கொழும்பு: இலங்கை நூலகச்சங்கம்,2002

8.தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபை,பொது நூலக நியமங்கள், கொழும்பு 07, 2002.

**ශ්‍රී ලංකාවේ පළාත් පාලන ආයතන පුස්තකාල සේවාව : සමාජ පිළිගැනීම හා ස්ථාවරත්වයට බලපාන කරුණු පිළිබඳ විමර්ශනාත්මක අධ්‍යයනයකි.**

**ආර්.ඩී.ආනන්ද තිස්ස, ගෞරව ශාස්ත්‍රවේදී, සමාජීය විද්‍යාපති**

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලාධිපති, ගම්පහ වික්‍රමාරච්චි ආයුර්වේද විද්‍යායතනය  
කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය, යක්කල, > ලංකා

**1. සාරාංශය**

පුස්තකාලය හා පුස්තකාලය සේවාවේ ඉතිහාසය මානව ශිෂ්ටාචාරයේ සම්භවය තරම් ම පැරණි ය. ඉතිහාසයේ යම් දිනයක මිනිස් ශිෂ්ටාචාරය ආරම්භ වූයේ ද ඒ හා සමාන දිගු ඉතිහාසයක් පුස්තකාලයට ද ඇත. ආරම්භක අවධියේ පුස්තකාලය යන නාමය ඒ සඳහා භාවිත නූනත් ඒ සඳහා වෙනත් කිසියම් නාමයක් භාවිත කළත් පොදුවේ එම ස්ථානවල රාජකීය ලේඛන එක් රැස් කිරීම සිදු විය. මෙසේ එක් රැස් කරන ලද්දා වූ ලේඛන ආරක්‍ෂා කර ගැනීමට ද, ඒවා අවශ්‍ය වූ විට ලබා ගැනීමට ද කිසියම් පුද්ගලයකු අවශ්‍ය විය. මේ පසුබිම පුස්තකාලාධිපතිත්වයේ සමාරම්භය වශයෙන් අධ්‍යයනය කෙරේ. පුස්තකාලාධිපතිත්වය හෙවත් පුස්තකාල හා විශ්‍යාපන විද්‍යා වෘත්තියෙහි ප්‍රධාන කාර්යය පොතක්, පාඨකයාත් එක් තැන් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු කටයුතු ක්‍රමානුකූල ව ඉටුකිරීම ය. පුස්තකාලාධිපතිගේ කාර්යයන් පුස්තකාලයවල ස්වරූපය අනු ව වෙනස් විය හැකි ය. පුස්තකාලාධිපති පොත් පත් සම්බන්ධයෙන් සේවයට කැප වූ කෙනෙකි. වර්තමානය වන විට මහජන පුස්තකාලාධිපතිත්වයට හිමි සමාජ පිළිගැනීම හා වෘත්තීය තත්ත්වය ක්‍රමයෙන් අහිමි කරමින් හෝ අහිමි වෙමින් පවතින බව නිරීක්ෂණය වේ.

ශ්‍රී ලංකාවේ පළාත් පාලන ආයතන පුස්තකාල සේවාවේ ආරම්භය ස්වේච්ඡා අනුග්‍රාහක පුස්තකාල ආරම්භය හා සම්බන්ධිත ය. පළාත් පාලන සේවාවට අයත් වන සුබ සාධන සේවා යටතේ මහජන පුස්තකාල සේවය වර්තමානය වන විට කේන්ද්‍රගත වී ඇත. 2013 වන විට මහජන පුස්තකාල නාමයෙන් හඳුන්වන ආයතන 1109ක් මෙරට පාඨක ප්‍රජාවගේ විවිධ වූ අවශ්‍යතා සඳහා සේවා සපයනු ලබයි. මෙම ලිපියෙන් පුස්තකාලයවල සේවය කරන විවිධ තනතුරු නාමයන්ගෙන් හඳුන්වන පුස්තකාල වෘත්තීකයන්ට හා පුස්තකාල කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයන්ට ලැබෙන සමාජ පිළිගැනීම හා ස්ථාවරත්වයට බලපාන කරුණු පිළිබඳ විමර්ශනාත්මක අධ්‍යයනය කෙරේ.

**Abstract**

The history of library and library service is as old as the origin of the human civilization. At earliest the name of library was not used. Royal documents were collected and kept there available in the library. Meanwhile, a person appointed as a ‘custodian’ acted as a librarian as in the modern context it is evident that librarianship was a established with the protection of books and the other documents.

The main purpose of the librarianship, at that time confined in preserving books and provided to the readers by following systematic methods. As a main administrative officer of the library. Librarian is a person who's life is dedicated to the service. It is well known fact that the dignity and the recognizing of the profession is being declined due to several reason. According to social mobility the profession of librarianship is not coincided in the social ladder as a recognized profession. In this paper emphasize how to upgrade library profession and give to it's due restructuring.

Keywords: Public Library, library profession, Librarianship, Social Acceptance, Tenure and

Sri Lanka Library Review vol. 28, 2014

\*corresponding author – E-mail: agathisi@yahoo.com

**2. ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාලයාධිපතිත්වය එහි ආරම්භය හා විකාසය**

ඇත අතීතයේ පටන් එනම් අනුරාධපුර යුගයේ සිට ශ්‍රී ලංකාවේ ඉතා දියුණු පුස්තකාල හා පුස්තකාල සේවයක් තිබුණු බවට විවිධ සාධක ඇත. ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාල වෘත්තීය සඳහා ස්ථිර සාර ශක්තිමත් පදනමක් තිබුණු බව සඳහන් කළ යුතු ය. මෙම වකවානුවේ දී පහළ මට්ටමක සිට ප්‍රමිති ගත ශාස්ත්‍රීය මට්ටම දක්වා එවක පුස්තකාල කටයුතු දියුණුව පැවති බවට තොරතුරු සඳහන් වෙයි. ශ්‍රී ලංකාව සම්බන්ධයෙන් මේ තත්ත්වය පිළිබඳ ව අධ්‍යයනය කිරීමේ දී මෙරට පුස්තකාල වෘත්තීය ඇතිවීමට බලපාන ලද වෙළඳ පොළ සාධක පිළිබඳව ද අවධානය යොමු කළ යුතු ය. සෑම වෘත්තීයක් ස්ථාපිත වීමට පහත සඳහන් කරුණු දෙක ප්‍රබල වශයෙන් බලපානු ලබයි.

- (අ) අදාළ සේවාව සඳහා තිබෙන සමාජ ඉල්ලුම
- (ආ) එම සේවාව සැපයුම හෙවත් සේවාව ලබා දීම වශයෙනි.

වර්තමාන අර්ථයෙන් ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාල බිහි වූයේ යුරෝපීය ජාතිකයන්ගේ පැමිණීමෙන් පසුව ය. විශේෂයෙන් බ්‍රිතාන්‍යයන්ගේ ආගමනයත් සමඟ මේ තත්ත්වය වඩා වර්ධනය විය. අනුරාධපුර සමයේ සිට පුරාණ රාජධානි යුගවල පත පොත කියවන පිරිස ඉතා සීමිත වූ අතර එවක දැකිය හැකි වූයේ අසන්නන්ගේ සමාජයකි. එවැනි සමාජයක අංග සම්පූර්ණ පුස්තකාල වෘත්තීයක් බිහි විය නො හැකි ය. කෙසේ වෙතත් ක්‍රි. ව. 1887-1935 කාල සීමාව තුළ පුස්තකාල වෘත්තීයේ යම් ප්‍රබෝධයක් ලෝකයේ වර්ධනය විය.

ශ්‍රී ලංකාවේ යටත් විජිත යුගයේ ද සංවිධානාත්මක පුස්තකාල සේවාවක් පැවති බවට සාධක ඇත. එයට හේතුව මෙරට පාලනය කළ විදේශීය ජාතිකයන්ගේ කියවීමේ රුචිකත්වය යි. මෙරට යටත් විජිත යුගයේ සම්භාවනීය පුද්ගලයන් පුස්තකාලයාධිපති වෘත්තීයේ නියැලී සිටි බවට ජෙරාඩ් ඒ. ජෝසප් නාමය හොඳ ම සාක්ෂියකි. ශ්‍රී ලංකා ජාතික කෞතුකාගාර පුස්තකාලයේ පුස්තකාලයාධිපති වූ ජෙරාඩ් ඒ. ජෝසප් 19 වන ශත වර්ෂයේ ශ්‍රී ලංකාවේ සිටි කීර්තිමත් පුස්තකාල වෘත්තීයයෙකි. මොහුට පුස්තකාල වෘත්තීය පිළිබඳ ව හොඳ අවබෝධයක් තිබුණු බවට කෞතුකාගාර පුස්තකාල සුවිස හොඳ ම සාක්ෂියකි.

පුස්තකාලයන්හි ව්‍යාප්තියත් සමඟ ම පුස්තකාලයාධිපති පදවිය පිළිබඳ වෘත්තීයක් ද, පුස්තකාලයාධිපති යන විශේෂ වෘත්තීය නාමය ද ඇති විය. එක්සත් රාජධානිය, එක්සත් ජනපදය, ඔස්ට්‍රේලියාව, නවසීලන්තය, ඉන්දියාව වැනි පුස්තකාල සේවය දියුණු වී ඇති රටවල පුස්තකාල සංගම් පිහිටුවා ඒ මගින් විශාල සේවාවක් සිදුකර ගෙන යනු ලැබේ. නූතන අර්ථයෙන් ඇති පුස්තකාල හා පුස්තකාලයාධිපතිත්වය මෙරට වර්ධනය වූයේ බ්‍රිතාන්‍ය පාලනයත් සමඟිනි. නව දැනුම් සම්භාරය ජනතාවට බෙදා දීමේ උත්කෘෂ්ඨ කර්තව්‍යය භාර වී ඇත්තේ පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් වෙත ය. මේ අනුව පුස්තකාලයාධිපතිත්වය නූතන ලෝකයේ වැදගත් වෘත්තීයක් වශයෙන් පිළිගනු ලැබේ.

**3. පුස්තකාලයවල ව්‍යාප්තියට බලපාන ලද විදේශීය බලපෑම හා වැවිලි ආර්ථිකය**

19 වන ශත වර්ෂයෙන් පසුව දේශීය වශයෙන් පුස්තකාල දියුණු විය. එහි ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් ලංකාවේ ප්‍රමුඛ පුස්තකාල සේවාවක් ඇති විය. බ්‍රිතාන්‍යයන් පදිංචි වූ කොළඹ, මහනුවර, ගාල්ල හා යාපනය යන නගර කේන්ද්‍ර කර ගනිමින් පුස්තකාල ආරම්භ වූ බවට තොරතුරු සඳහන් වෙයි. මෙම පුස්තකාලයවලට හිමි වූ සම්භාවනීයත්වය වර්තමානයට ද වලංගු ය. එම පුස්තකාලයවල සේවය කළ කාර්යමණ්ඩල ද සම්භාවනීයතාවයකින් පිළිගන්නා ලදී. රාජ්‍ය අනුග්‍රහය හා ප්‍රාදේශීය අනුග්‍රහය නො අඩුව ලැබූ නිසා එම පුස්තකාල දිනෙන් දින දියුණු විය.

ආර්.ඩී. ආනන්ද තිස්ස

ශ්‍රී ලංකාවේ විශේෂ පුස්තකාලයවල පුස්තකාලයාධිපතින් ද සම්භාවනීයතාවයකින් සමාජයේ ජීවත් විය. ඔවුන්ට සමාජ තත්ත්වය එතරම් ගැටලුවක් වූයේ නැත. වැවිලි ආර්ථිකයක් බිහිවීම මත විශේෂ පුස්තකාල ආරම්භ විය. ජේරාදෙණියේ ආරම්භ කළ උද්භිද උද්‍යාන පුස්තකාලය විශේෂ පුස්තකාල අතර ප්‍රමුඛ වේ. තේ පර්යේෂණ ආයතන පුස්තකාලය 1925 තලවකැලේ සාන්ත කුමිඬුස් වත්තෙහි පිහිටුවන ලදී. රබර් පර්යේෂණ ආයතනය අරඹන ලද්දේ 1909 වුව ද එහි පුස්තකාලය පිහිටුවන ලද්දේ 1936 දී ය. පොල් පර්යේෂණ ආයතන පුස්තකාලය 1942 ලුණුවිලට ආසන්න බණ්ඩරප්පුව වත්තෙහි ආරම්භ කර ඇත. මහ බැංකුවේ ආර්ථික පර්යේෂණ පුස්තකාලය 1950 පිහිටු වන ලදී. මේ පුස්තකාල මෙරට ඇති උසස් පර්යේෂණ පුස්තකාල වශයෙන් සැලකේ. මේ පර්යේෂණ පුස්තකාල සියල්ල ම පොදු මහජනයා වෙනුවෙන් විවෘත නොවූ අතර විශේෂිත පාඨක පිරිස් ඉලක්ක කර ආරම්භ කර ඇත. ඒ අනුව එවක පුස්තකාලයාධිපතිත්වය ඉතා උසස් වෘත්තියක් වශයෙන් පිළිගෙන තිබුණි.

**4. පළාත් පාලන පුස්තකාලය හෙවත් මහජන පුස්තකාලය සේවාව**

මහජන පුස්තකාලය අධ්‍යාපනය, සංස්කෘතිය හා සන්නිවේදනය පිළිබඳ ප්‍රජාතාන්ත්‍රීය ආයතනයකි. පුස්තකාලය සේවාව මහජනතාවට සම්ප කරලීම සඳහා ප්‍රධාන වශයෙන් ම උපකාරී වන ආයතනයක් ලෙස මහජන පුස්තකාලය හැඳින්විය හැකි ය. පුස්තකාලය අයත් වන ප්‍රදේශයේ වෙසෙන ජනතාවගේ වින්දනාත්මක නීති වළලු පුරුල් කිරීමටත්, අධ්‍යාපන මට්ටම ඉහළ නැංවීමටත්, ප්‍රාදේශීය බුද්ධිමය සංවාද සඳහා වන වේදිකාවක් ලෙසත්, සමස්ත ජාතියේ ම ගෞරවාදරයට ලක් වන ආයතනයකි. මහජන පුස්තකාලයෙන් ඉටුවන සේවාව සුරු කොට තැකිය නො හැකි ය. කෙසේ වෙතත් මෙම කාර්යය සාර්ථක කර ගැනීම සඳහා මහජන පුස්තකාලයාධිපතින්, පළාත් පාලන ආයතන ප්‍රධානීන් මෙන් ම ප්‍රාදේශීය දේශපාලන නායකත්වය ද මනා දැනුවත් භාවයකින් සන්නද්ධ විය යුතු ය.

මහජන පුස්තකාලයක අරමුණු පිළිබඳ ව පැහැදිලි අර්ථ කථනයක් 1972 දී සංශෝධිත මහජන පුස්තකාල පිළිබඳ යුනෙස්කෝ ප්‍රඥප්තියෙන් පහත සඳහන් පරිදි සපයා ඇත. 'මහජන පුස්තකාලය ජීවමාන හා ජාතීන් අතර අන්‍යෝන්‍ය වැටහීම, සාමය හා සුභදතාව වර්ධනය කිරීමේ ලා උපයෝගී වන පොදු ආයතනයකි.....''(මහජන පුස්තකාල පිළිබඳ යුනෙස්කෝ ප්‍රඥප්තිය 1972)

අඛණ්ඩ වූ ද යාවජීව වූ ද, සර්වජන වූ ද අධ්‍යාපනයක් සැපයීම ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදයේ මූලික යුතුකමක් වශයෙන් ද මානව සමාජය අධ්‍යාපනික හා සංස්කෘතික වශයෙන් ලබන ප්‍රගතිය තාත්වික ව අගය කිරීමේ සංකේතයක් වශයෙන් ද මහජන පුස්තකාලය සැලකිය යුතු වේ. මිනිසාගේ සිතූම් පැතුම් හා නිර්මාණාත්මක කුසලතාවන් පිළිඹිබු කරන්නා වූ ලේඛන සම්භාරය නොමිලයේ නිදහසේ හා පොදුවේ පරිහරණය හා භුක්ති විඳීම සලසන ප්‍රධාන මාර්ගය මහජන පුස්තකාලයයි.

විවේකය හා විනෝදය සඳහා පොත පත සම්පාදනය කර දීමෙන් මිනිසාගේ අධ්‍යාත්මික පුනර්ජීවනයක් ඇති කිරීමෙන් ද, ඉගෙන ගැනීමෙහි නිරත වූවන් සඳහා අවශ්‍ය දැනුම සපයා දීමෙන් ද පොදුවේ තාක්ෂණික, විද්‍යාත්මක හා සමාජ ක්ෂේත්‍රයන්හි නවතම දැනුම ළඟා කරදීමෙන් ද මහජන පුස්තකාල සේවය කරයි.

ජාතිය සතු සෑම සම්පතක් ම නිසිසේ කළමනාකරණය කරමින් එකී සම්පත්වලින් උපරිම ප්‍රයෝජනය සෑම පාඨකයකුටම ලැබෙන පරිදි මනාව සංවිධානය වී අන්තර්පුස්තකාල සහයෝගීතා වැඩ පිළිවෙල මඟින් පාඨක පිරිසට සේවය සපයනු ලබයි. මහජන පුස්තකාලයේ බොහෝ සේවා සැපයනුයේ කිසිම මුදලක් අයකිරීමෙන් තොරව ය. මහජන පුස්තකාලය සේවය රජයේ ප්‍රතිපාදනවලින් හෝ අදාළ බලය ලත් පරිපාලන යාන්ත්‍රණය යටතේ පවත්වා ගෙන යා යුත්තකි.

Sri Lanka Library Review vol. 28, 2014

නිකායාගේ විවිධ තොරතුරු අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා

..... ශ්‍රී ලංකාවේ විවිධ තොරතුරු අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා විවිධ ක්‍රියාකාරිත්වය සෙසු පුස්තකාලවලට වඩා යම් වෙනස්කම් දැකිය හැකියි. මේ අරමුණු හේතුවෙන් එහි ක්‍රියාකාරිත්වය සෙසු පුස්තකාලවලට වඩා යම් වෙනස්කම් දැකිය හැකියි.

විවේකය හා විනෝදය සඳහා පොත පත සම්පාදනය කර දීම මහජන පුස්තකාලවල මූලික අරමුණකි. මහජන පුස්තකාල සේවය සඳහා කෙළින් ම පාඨකයාගෙන් කිසි ම මුදලක් අය නො කළ යුතු අතර එය රජයේ මුදල්වලින් පවත්වා ගෙන යුතු ය. මහජන පුස්තකාලයක අභිමතාර්ථ මෙසේ දක්වා ඇත. .... මහජන පුස්තකාලය අනවරතයෙන් ම ජාති හේද, ආගම් බේද, සමාජ හා ජීවන තත්ත්ව හේද ඉක්ම වූ ආයතනයක් ලෙස පවත්වා ගෙන යා යුතු ය. (ජාත්‍යන්තර පුස්තකාල සංගම් සම්මේලනය : මහජන පුස්තකාල ප්‍රමිති. 1977 පිටු 1-2)

මහජන පුස්තකාල අරමුණු හා අභිමතාර්ථයන් නොවලහා ඉටු කර ගැනීම සඳහා මහජන පුස්තකාලය අනවරතයෙන් ම ජාති හේද, ආගම් හේද, භාෂා හේද, අධ්‍යාපනික හා වෘත්තීය හේද, ලිංග හේද, සමාජ හා ජීවන තත්ත්ව හේද ඉක්ම වූ ආයතනයක් ලෙස පවත්වා ගෙන යා යුතු ය. " (ජාත්‍යන්තර පුස්තකාල සංගම් සම්මේලනය මහජන පුස්තකාල ප්‍රමිති. 1977 පිටු 1-2)

ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාල ඉතිහාසයේ නව පියවරක් ලෙස 19 වැනි සියවසේ බිහි වූ අනුග්‍රාහක පුස්තකාල හඳුන්වා දිය හැකි ය. කොළඹ නගරයේ පැරණි ම පුස්තකාලය 1813 දී ආරම්භ වූ එක්සත් සේවා පුස්තකාලය වේ. 1829 දී පිහිටු වන ලද පිටකොටුවේ පුස්තකාලයත් එක්සත් සේවා පුස්තකාලයත් එක්කොට 1925 දී කොළඹ මහජන පුස්තකාලය ආරම්භ විය. ශ්‍රී ලංකාවේ මහජන පුස්තකාල සේවයේ විධිමත් ආරම්භය කොළඹ මහජන පුස්තකාල සේවය ආරම්භයෙන් සිදුවිය.

කොළඹ පුස්තකාලය හා පිටකොටුවේ පුස්තකාලය පිළිවෙලින් 1813 හා 1829 වර්ෂවල ආරම්භ කළ අතර දිවයිනේ ප්‍රථම දායක පුස්තකාල ද විය මෙම පුස්තකාලයවලට රජයෙන් ආධාරයක් ලැබුණ ද එම ආධාරය ප්‍රථම ලෝක සංග්‍රාම සමයේ නවතා දමන ලදී. 19 වන ශත වර්ෂය අවසාන වන විට මෙබදු දායක පුස්තකාල අනුරාධපුරය, බදුල්ල, මඩකලපුව, ගාල්ල, හම්බන්තොට, යාපනය, කථතර, මහනුවර, කෑගල්ල, කුරුණෑගල, මාතර, මතුගම, මීගමුව, පේදුරුකුඩුව, පුත්තලම, රත්නපුර හා ත්‍රිකුණාමලය ආදී නගරවල පිහිටුවා තිබුණි.

ශ්‍රී ලංකාවේ නිදහස් මහජන පුස්තකාල සේවය 1925 ආරම්භ කර ඇත. කොළඹ හා පිටකොටුවේ තිබූ පුස්තකාල දෙක එක් කරමින් කොළඹ මහජන පුස්තකාලය බිහිවීමත් සමඟ මහජන පුස්තකාල ව්‍යාපාරය මහජනතාවට සමීප විය. විවිධ පළාත්හි පිහිටුවනු ලැබූ පුස්තකාල අතුරින් මහනුවර, අනුරාධපුරය, ගාල්ල හා යාපනය යන නගරවල ඇති පුස්තකාල සුවිශේෂී වෙයි. මහජන පුස්තකාලයක විශේෂයෙන් පවත්වා ගෙන යන සේවා කීපයක් පහත දැක්වෙයි.

1. ලේඛන නිකුත් කිරීම
2. කියවීම් ශාලා පහසුකම්
3. පාඨක උපදේශක සේවා
4. තොරතුරු සේවා
5. ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය මාධ්‍ය සැපයීම් සේවා
6. අන්තර්පුස්තකාල පිරුළු
7. ග්‍රන්ථ නාමාවලි සේවා

8. නිර්දේශක සේවා

9. පුස්තකාල ව්‍යාප්ති සේවා

**5. පළාත් පාලන පුස්තකාලයවල ව්‍යාප්තිය**

2013 වර්ෂයේ දී මෙරට ක්‍රියාත්මක වන මහජන පුස්තකාල පිළිබඳ ව සංගණනයක් කර ඇත. ඒ අනුව පළාත් පාලන සහ පළාත් සභා අමාත්‍යාංශයේ වාර්තා අනුව මෙරට ඇති සියලු ආර්.ඩී. ආනන්ද තිස්ස පළාත් හා දිස්ත්‍රික්ක අනුව වගු අංක 1 හි දැක්වේ.

පළාත	පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය	පුස්තකාල වර්ගය			එකතුව	
		මහනගර සභා	නගර සභා	ප්‍රාදේශීය සභා	දිස්ත්‍රික්කය	පළාත
බස්නාහිර						185
	කොළඹ	34	9	11	54	
	ගම්පහ	9	5	64	78	
	කළුතර	0	9	44	53	
<b>එකතුව</b>		<b>43</b>	<b>23</b>	<b>119</b>		
මධ්‍යම	මහනුවර	10	5	88	103	180
	මාතලේ	2	0	41	43	
	නුවරඑළිය	1	3	30	34	
<b>එකතුව</b>		<b>13</b>	<b>8</b>	<b>159</b>		
දකුණ	ගාල්ල	1	10	55	66	138
	මාතර	1	1	33	35	
	හම්බන්තොට	3	1	33	37	
<b>එකතුව</b>		<b>5</b>	<b>12</b>	<b>121</b>		
වයඹ	කුරුණෑගල	1	1	129	131	179
	පුත්තලම	0	4	54	58	
<b>එකතුව</b>		<b>1</b>	<b>5</b>	<b>173</b>		
උතුරු මැද	අනුරාධපුරය	1	0	30	31	50
	පොළොන්නරුව	0	0	19	19	
<b>එකතුව</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>49</b>		
සබරගමුව	රත්නපුර	19	2	34	55	87
	කෑගල්ල	0	1	31	32	
<b>එකතුව</b>		<b>19</b>	<b>1</b>	<b>65</b>		
උතුරු	බදුල්ල	2	1	36	39	65
	මොණරාගල	0	0	26	26	
<b>එකතුව</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>62</b>		
උතුර	යාපනය	5	5	47	57	99
	කිලිනොච්චි	0	0	10	10	
	මන්නාරම	0	1	15	16	
	වවුනියාව	0	1	8	9	
	මුලතිව්	0	0	7	7	
<b>එකතුව</b>		<b>5</b>	<b>7</b>	<b>87</b>		
නැගෙනහිර	මඩකලපුව	3	3	56	62	126
	අම්පාර	5	1	33	39	
	ත්‍රිකුණාමලය	0	4	21	25	
<b>එකතුව</b>		<b>8</b>	<b>8</b>	<b>110</b>		
<b>මුළු එකතුව</b>		<b>97</b>	<b>67</b>	<b>945</b>		<b>1109</b>



වගු අංක 1

සමස්ත සමාජයක ගමන්මග සුමඟට හරවා විශිෂ්ට පුද්ගලයකුගෙන් යුතු සමාජයක් බිහි කිරීමට නිහඬ ව සේවය කිරීමේ ඇති හැකියාව අභිමානවත් ව පොදු ජනතාවගේ විශ්වවිද්‍යාලය ලෙස හැඳින්වෙන මහජන පුස්තකාලය වෙත පැවරී ඇති ජාතික වගකීමකි.

Sri Lanka Library Review vol. 28, 2014

6. පළාත් පාලන පුස්තකාලය සේවාවේ මහගෙදර හෙවත් කොළඹ මහජන පුස්තකාලය

ශ්‍රී ලංකාවේ පළාත් පාලන පුස්තකාල අතර ප්‍රමුඛ පුස්තකාලය වශයෙන් සම්භාවනාවට පාත්‍ර වන කොළඹ මහජන පුස්තකාලය ආරම්භ වී ඇත්තේ නිදහස ලබා ගැනීමටත් පෙර යුගයේ දී ය. 1925 ජූලි මස සොලමන් සිසිල් බ්‍රොක් මහතා කොළඹ මහජන පුස්තකාලයේ ප්‍රථම පුස්තකාලයාධිපති වශයෙන් පත්විය. ඔහු 1925 සි 1949 දක්වා කොළඹ මහජන පුස්තකාලයේ පුස්තකාලයාධිපති වශයෙන් සේවය කර ඇත. බ්‍රොක්ගේ මහතාගේ කාලයේ ඔහුට සහායවීමට සහකාර පුස්තකාලයාධිපතිවරු දෙදෙනෙක්, ලිපිකරුවෙක් හා කාර්යාල කාර්ය සහායක තිදෙනෙක් වශයෙන් සේවකයින් හත්දෙනෙකක් වූ බව සඳහන් වේ. මේ අනුව ආරම්භක පුස්තකාල කාර්යමණ්ඩලය පහත සඳහන් වේ.

එස්. සී. බ්‍රොක්	පුස්තකාලයාධිපති
එඩ්ගාර් වැන් ට්‍රිට්	සහකාර පුස්තකාලයාධිපති
වෝල්ටර් ඩයස්	සහකාර පුස්තකාලයාධිපති
අදෝනිස් පෙරේරා	ලිපිකරු
දොන් සයිමන්	කාර්යාල කාර්ය සහායක
පවුලිස් හෙන්රිසිංහ	කාර්යාල කාර්ය සහායක
ජේ. ඇෆ්. ප්‍රනාන්දු	කාර්යාල කාර්ය සහායක

කොළඹ මහජන පුස්තකාලය ආරම්භයේ දීම සේවා ස්ථාන තුනකින් සමන්විත විය. ඒවා නම් බැහැර දීම, විමර්ශන හා කියැවීමේ ශාලාව වශයෙන් දැක්විය හැකි ය. මේ අනුව කොළඹ මහජන පුස්තකාලය ආරම්භය සඳහන් වී ඇත්තේ ඉංග්‍රීසි පොත් 16000ක් වාරසඟරා 54 කින් හා සේවාදායකයින් හත්දෙනෙකුගෙන් බව විශේෂයෙන් සඳහන් කළ යුතු ය. බ්‍රොක් ඉතා හොඳ පදනමක් මත කොළඹ මහජන පුස්තකාලය ගොඩ නැංවීය. පසුව ඔහු පුස්තකාල විද්‍යා ඩිප්ලෝමාව සඳහා එංගලන්තයට යවන ලදී. පුස්තකාල විද්‍යා ක්ෂේත්‍රයේ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා එංගලන්තයට යවන ලද දෙවන පුස්තකාලයාධිපති වශයෙන් මොහුගේ නම ඉතිහාස ගත වී ඇත.

බ්‍රොක්ගේ නායකත්වය යටතේ කොළඹ මහජන පුස්තකාල එකතුව වර්ධනය විය. 1951 වර්ෂය වන විට එකතුව පොත් 25000 ක් විය. ඉදිරි සැලසුමක් ද ක්‍රියාත්මක විය. මුද්‍රණ පොත් එකතුව සඳහා කාඩ් සුවිසක් මෙම කාලයේ දී සකස් කරන ලදී. පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ලේ උපරිම ප්‍රයෝජනය සඳහා කටයුතු දියත් කරන ලදී. මෙම ගොඩනැගිල්ල ශ්‍රී වන්දසේකර පදනම විසින් දෙනු ලැබූ පරිත්‍යාගයකි. මෙම කාලයේ පුස්තකාලයේ කනිෂ්ඨ සේවා මණ්ඩලය පුහුණු කිරීමට ද වැඩ පිළිවෙලක් දියත් කළේ ය. 1949 දී බ්‍රොක් මහතා ජේරාදෙණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ සහකාර ලේඛකාධිකාරී තනතුරට පත්වූයේ ය.

බ්‍රොක් මහතා වෘත්තීය සුදුසුකම්ලත් ප්‍රථම පුස්තකාලයාධිපති වශයෙන් නම් කිරීම විවාද රහිත ය. ලන්ඩන් විශ්වවිද්‍යාලයෙන් පුස්තකාල හා විශාල විද්‍යා ඩිප්ලෝමාවක් ද ලබා ගෙන ඇත. කොළඹ

මහජන පුස්තකාලයේ පුස්තකාලයාධිපති තනතුරට පත් වූ සම්භාවනීය වෘත්තීයයන් කිහිප දෙනෙක් පිළිබඳ ව තොරතුරු නිරීක්ෂණය වේ. ඩී. සී. ජී. අබේවික්‍රම මහතා 1949 - 1960 කාල සීමාවේ ප්‍රධාන පුස්තකාලයාධිපති වශයෙන් කටයුතු කර ඇත.

වර්ෂ 1960 ප්‍රධාන පුස්තකාලයාධිපති තනතුරට පත් වූ ඊශ්වරී කොරයා මහත්මිය සිය සේවා කාලය කොළඹ මහජන පුස්තකාලයේ ස්වර්ණමය යුගය වශයෙන් සනිටුහන් කිරීමට කටයුතු කළ අතර 1986 දී මෙම ප්‍රවීණ පුස්තකාලයාධිපතිනිය විශ්‍රාම ගැනීමත් සමඟ ම පුස්තකාලය සංවර්ධනය මන්දගාමී ස්වරූපයක් පෙන්වුම් කරන ලදී. විවිධ බාධක හා ගැටලු මධ්‍යයේ එම්. ඩී. එච්. ජයරත්න ආර්.ඩී. ආනන්ද තිස්ස ඩී. කරුණාවතී මෙනෙවිය හා සිරිසේන කුසුම්මුල්ල මහතා පුස්තකාලය පවත්වා කටයුතු කරන ලදී. කොළඹ මහජන පුස්තකාලය නැවතත් නිවැරදි දිසානතියකට ගොපු යාප යාප යාපා ජාතික හා ජාත්‍යන්තරයට ගෙන යෑම සඳහා වර්තමාන ප්‍රධාන පුස්තකාලයාධිපතිනිය වන වරුනි ගඟඛඩආරච්චි මහත්මිය කටයුතු කිරීම පැසසිය යුත්තකි.

2008 වර්ෂය වන විට කොළඹ මහජන පුස්තකාලයේ ග්‍රන්ථ සංඛ්‍යාව ලක්ෂ 10 ඉක්මවා ඇති අතර ශාඛා පුස්තකාල සංඛ්‍යාව 14කි. පුස්තකාලයට වසර අසූ අටක් සපිරෙන 2013 දෙසැම්බර් මාසය වන විට කොළඹ මහජන පුස්තකාලයේ දශ ලක්ෂයකට අධික පොත් පත් සංඛ්‍යාවක් ඇත. ප්‍රධාන පුස්තකාලයට පමණක් බැඳී ඇති සමාජික සංඛ්‍යාව එක් ලක්ෂ හතළිස් නව දහස් හට හතරකි. කොළඹ නගර සභා සීමාව තුළ ඇති සෑම ප්‍රධාන නගරයක්ම ආවරණය වන ලෙස ශාඛා පුස්තකාල 12 ක් ස්ථාපනය කොට ඇත. එයට අමතරව නිවාස සංකීර්ණ රජයේ කාර්යාල, දහම් පාසල, බන්ධනාගාර වැනි ස්ථානවලට පොත්පත් ලබාදීම සඳහා විශේෂ ජංගම රථයක්ද, ජංගම රථයට ගමන් නො කළ හැකි කොළඹ නගරයේ අඩු මිල නිවාසවල වෙසෙන දරු දැරියන්ට විශේෂ අඩු මිලකට සමාජිකත්වය ලබාගෙන පොත්පත් කියවිය හැකි පරිදි පොත් පෙට්ටි ගෙනයාම සඳහා පටු පාරවල ධාවනය කළ හැකි වෑන් රථ යොදවා ඇත. ශාඛා පුස්තකාල හා ජංගම රථවලින් පොත්පත් ලබා ගැනීම සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති සාමාජික සංඛ්‍යාව පහස් දහසක් පමණ වේ.

**7. වෘත්තීයත් පිළිබඳ වූ නිර්ණායක ලක්ෂණ**

පුස්තකාලයාධිපතිත්වයේ ප්‍රධාන කාර්ය වනුයේ පොතත් පාඨකයාත් එක් තැන් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු කටයුතු ක්‍රමානුකූල ලෙස කිරීම ය. පුස්තකාලයාධිපතිගේ කාර්යයන් පුස්තකාලයවල ස්වරූපය අනුව වෙනස් විය හැකි ය. පුස්තකාලයාධිපති පොත් පත් පිළිබඳ ව සේවයට කැප වූ කෙනෙකි. පුස්තකාලයවල වර්ධනයත් සමඟ ම වර්තමාන වෘත්තීයත් වශයෙන් හඳුන්වනු ලබන පුස්තකාලයාධිපතිත්වය ආරම්භ විය. මතු සඳහන් වන්නේ වෘත්තීයත් පිළිබඳ වූ නිර්ණායක ලක්ෂණ සමහරකි. එනම්,

- න්‍යායාත්මක දැනුම් සම්භාරයක් මත ගොඩනැගුණ කෞශල්‍යයන් සමූහයක් තිබීම.
- දීර්ඝ කාලීන පුහුණුවකට භාජනයවීම.
- ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම්වලට යොමුවීම.
- වෘත්තීයට අයත් මූලධර්ම දැන සිටීම.
- වෘත්තීයට අදාළ ගැටලු නිරාකරණයෙහි සමත්වීම.
- ස්වකීය සේවාව පිළිබඳ ප්‍රමාණවත් ස්වතන්ත්‍ර භාවයක් රැකගැනීම.
- පිළිපදින්නා වූ ආචාර ධර්ම පද්ධතියක් තිබීම.
- පොදු ජනතාව නොදත් කරුණු සම්භාරයක් හා විශේෂ කුසලතා රාශියක් වෘත්තීයට අයත්ව තිබීම.
- වෘත්තීයට අයත් දැනුම, කුසලතා සහ ශිල්පීය ක්‍රම යාවත්ව වශයෙන් දියුණු කරගැනීමට උත්සුක වීම.
- ජනතාව තුළ වෘත්තීය පිළිබඳ දැඩි විශ්වාසයක්, අපේක්ෂාවක් සහ පැහැදීමක් ප්‍රදර්ශනය වී තිබීම.

- වෘත්තීය පිළිබඳ අතිශය කැපවීමක් තිබීමෙන් සේවාදායකයින්ට උපරිම මට්ටමෙන් සේවය කිරීමට කැමැති වීම.
- පර්යේෂණ මඟින් නව දැනුම ලබාගැනීම.
- වෘත්තීයට අදාළ ප්‍රමිතීන් තිබීම.
- වෘත්තීයට අදාළ සිසුන්ගේ සිසුන්ගේ සිසුන්

Sri Lanka Library Review vol. 28, 2014

න, වෘත්තීය විසින් තීරණය කිරීම.

- සමාජයට ඉදිරිපත් අවශ්‍ය තරණාත්මක සමාජීය කාර්යයක් ඉටු කිරීම.
- වෘත්තීයට අදාළ වූ සංස්කෘතියක් හා අනන්‍යභාවයක් තිබීම.
- අන්‍ය වෘත්තීන් සමඟ සම්බන්ධ වී කටයුතු කිරීම.
- පොදු ජනතාවට වගවීම.
- අන්‍ය ප්‍රජාවට, අදාළ දැනුම නොමැති නිසා සුවිශේෂ වූ සමාජ ගෞරවයක් හිමිවීම.
- බලවත්ත භාවයක් හිමිවීම.
- වෘත්තීය ආකල්ප තිබීම.
- වැරදි භාවිතයට දඬුවම් තිබීම.
- නිබඳවම විශිෂ්ටත්වය කරා යාමට පෙළඹීම.
- රාජ්‍යයට හෝ වෙළඳ ලෝකයට හෝ ගැති නොවූ නිදහසක් තිබීම.

වෘත්තීන් පිළිබඳ බලසම්පන්න විරුද්ධ මත ද ඉදිරිපත් වී ඇත. වෘත්තීකයන් කාලයක් තිස්සේ බොහෝ වරප්‍රසාද භුක්ති විඳිමින් සිටින විට ඔවුන් තුළ වෘත්තීය රෝගී භාවයක් (pathology of professionalism) හට ගැනීම ඉන් ප්‍රධාන කරුණකි. මෙම රෝගී ලක්ෂණ සමහරක් පුස්තකාය වෘත්තීයෙහි පමණක් නො ව බෝහෝ වෘත්තීවල විචාන ලක්ෂණයකි. ඒවායෙන් කීපයක් මතු සඳහන් කෙරේ.

- සමාජීය සංවේදී භාවයෙන් තොරව ස්චාර්ථය පමණක් සලකා කටයුතු කිරීම.
- බලය, වරප්‍රසාද සහ වැටුප් ප්‍රතිලාභ තමන්ටම පමණක් ලබාගැනීමට උත්සාහ කිරීම.
- තමුන් සර්වතෝහද්‍ර යයි සිතා සිටීම.
- වෘත්තීය පිළිබඳ රහස්‍ය භාවයක් ගොඩනගා ගැනීම.
- විනිවිද භාවය අවම කරගැනීම.
- විවේචන ප්‍රතිකේෂ්ප කිරීම.
- ස්වකීය තත්ත්වය පිළිබඳ අධි - සවිඥානක භාවයක් ඇති කරගැනීම.
- සමාජයේ ඉහළ, අමුතු ස්ථරයක රැඳී සිටීමට උත්සාහ කිරීම.
- සමාජයේ ප්‍රවණතා සහ ජනහද ස්පන්දනය නොසලකා හැරීම.
- සමාජීය යුතුකම් හා වගකීම් පිළිබඳ ආකල්පමය දර්ශන භාවයක් හටගෙන තිබීම.

## 8. පළාත් පාලන පුස්තකාලයාධිපතිත්වයෙහි සමාජ පිළිගැනීමට හා ස්ථාවරත්වය බලපාන සාදක

පළාත් පාලන පුස්තකාලයාධිපතිත්වයෙහි පමණක් නො ව සමස්ත පුස්තකාලය සේවාවට ම අදාළ ව මේ පිළිබඳින් කරුණු විමර්ශනය යුගයේ අවශ්‍යතාවක් වුව ද අදාළ මාතෘකාව ආවරණය පරිදි කරුණු විමසනු ලබනුයේ මේ ලිපිය දීර්ඝ විම වළක්වා ගැනීම අරමුණු කර ගනිමිනි. ඒ අනුව පළාත් පාලන පුස්තකාලයාධිපතිත්වයෙහි සමාජ පිළිගැනීමට හා ස්ථාවරත්වය බලපාන සාධක උපමාතෘකා තුනක් යටතේ අධ්‍යයනය කළ හැකි ය.

### 8. 1. පුස්තකාලයාධිපතිත්වයෙහි සමාජ පිළිගැනීමට බලපාන සාධක

පුස්තකාලයාධිපතිත්වය සමාජ පිළිගැනීම බලපාන සාධකපහත දැක්වෙන කරුණු ඇසුරෙන් අධ්‍යයනය කළ හැකි ය.

- සමාජය පුස්තකාල සේවයට දක්වන ආකල්පය
- බාහිර සමාජය පුස්තකාල වෘත්තීයට දක්වන ආකල්ප හා සමාජ පිළිගැනීම
- පාඨකයන්ගේ දැක්ම හෙවත් පාඨක ප්‍රතිචාර
- පුස්තකාලය තනතුරු හා ආයතනික තනතුරුවල ස්වභාවය
- ආයතනික ව්‍යුහය තුළ පුස්තකාලයට හිමි තත්ත්වය
- ආයතන ප්‍රධානීන්, නිලධාරීන් පුස්තකාල වෘත්තීයයට දක්වන ආකල්පය
- බාහිර ආයතන පුස්තකාල වෘත්තීය කෙරෙහි දක්වන ප්‍රතිචාර
- පුස්තකාල වෘත්තීයයන් තම සේවාව කෙරෙහි දක්වන ආකල්ප

ආර්.ඩී. ආනන්ද තිස්ස

**8. 2. පුස්තකාලයාධිපතිත්වයෙහි ස්ථාවරත්වය බලපාන සාධක**

පුස්තකාලයාධිපතිත්වයෙහි ස්ථාවරත්වය හෙවත් වෘත්තීය තත්ත්වය පිළිබඳ බලපාන සාධක පහත දැක්වෙන කරුණු ඇසුරෙන් අධ්‍යයනය කළ හැකි ය.

- තනතුර හා තනතුරු නාමය
- අධ්‍යාපන සුදුසුකම්, වෘත්තීය සුදුසුකම් හා අතිරේක සුදුසුකම්
- පළපුරුද්ද හා ක්ෂේත්‍රයට අදාළ පුහුණුව
- වැටුප් පරිමාණය හා වැටුප් තලය
- අධ්‍යයන, විශේෂ, ජීවනාධාර හා වෙනත් දීමනා හිමිවීම
- වරප්‍රසාද, පහසුකම් හා කුසලතා වර්ධනය කර ගැනීමේ අවස්ථා
- පාලන බලතල, තීරණ ගැනීමේ හැකියාව හා ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව
- උසස්වීම් හා ශ්‍රේණි ලබා ගැනීමට අවස්ථා
- වැඩිදුර අධ්‍යාපනය හා පර්යේෂණ කටයුතු සඳහා අවස්ථා
- ප්‍රකාශන හා ලේඛන කටයුතුවල නියුක්ත වීම
- විද්වත් වෘත්තීය සංවිධාන/වෘත්තීය සංගම් සමඟ සම්බන්ධතාවය හෝ ක්‍රියාකාරිත්වය

පුස්තකාලයාධිපති යනු ආයතනයක හෝ ප්‍රජාවක විවිධ පුද්ගලයන්ට අවශ්‍ය කෙරෙන දැනුම, හැකියාව හා කුසලතා ප්‍රවර්ධනය කරන කාරීතා, පරිපූර්ණ හා සමාජවාදී තොරතුරු නිවැරදි ව සපයන විද්වතකු බව වටහා ගැනීම කාලෝචිත ය. වෘත්තීය ගරුත්ව පරිමාණය අනුව කෙරෙන රැකියා වර්ගීකරණයේ දී ශ්‍රී ලංකාවේ පළාත් පාලන පුස්තකාලය සේවාව අංක 41 යටතේ ස්ථාන ගත වී ඇත.

**රැකියා කාණ්ඩය 1**

01. වෛද්‍ය
02. විනිශ්චයකරු
03. සිවිල් ඉංජිනේරු
04. විදුලි සහ විද්‍යුත ඉංජිනේරු
05. යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු
06. ගණකාධිකාරී
07. ගුවන් යානා නියමුවා, නාවික සහ පියාසර ඉංජිනේරු
08. රසායන විද්‍යාඥයා
09. නීතිඥයා
10. නාවික ඉංජිනේරු

11. දන්ත වෛද්‍ය
12. ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය ලංකා සිවිල් සේවා නිලධාරී
13. විශ්වවිද්‍යාල සහ උසස් අධ්‍යාපන ගුරුවරයා
14. ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පීන්/නගර සැලසුම්කරු

**Sri Lanka Library Review vol. 28, 2014**

15. ආරාධක වද්‍යාඥයා
16. රාජ්‍ය පාලකයා
17. මිල සහ වැය ගණකාධිකාරී
18. සංඛ්‍යා විශේෂඥයා
19. මිනිත්දෝරු
20. කළමනාකරු (බැංකු රක්ෂණ - මූල්‍ය)
21. පශු වෛද්‍ය
22. විද්‍යාලයාධිපති සහ මුල්ගුරු
23. සාමාන්‍ය කළමනාකරු
24. නීති සම්පාදක නිලධාරී
25. වෛද්‍ය සහකාර
26. ආයුර්වේද වෛද්‍ය
27. පාඨශාලා පරීක්ෂක
28. සැලසුම්කරු
29. නිෂ්පාදන කළමනාකරු
30. පාඨශාලා ආචාර්ය

**රැකියා කාණ්ඩය 3**

31. තේ වතු අධිකාරී
32. වෛද්‍ය කිරණ ශිල්පී
33. දුම්රිය ස්ථානාධිපති
34. කර්තෘ සහ විවේචක
35. තැපැල් ස්ථානාධිපති
36. සම්පාදක හා ලේඛක
37. රබර් වතු අධිකාරී
38. කෘෂිකර්ම තාක්ෂණික ශිල්පී
39. වෘත්තීය හෙදී
40. පොල් වතු අධිකාරී
41. පුස්තකාලාධිපති, රාජ්‍ය ලේඛනාගාර භාරකරු සහ කෞතුකාගාර අධිකාරී
42. ඔෆ්ෂෝර්ස්
43. ලිපිකාර අධිකාරී
44. පූර්ව ප්‍රාථමික අධ්‍යාපන

- 45. නළු සහ වේදිකා අධ්‍යක්ෂ
- 46. ක්‍රීඩා පුහුණු කරුවන් සහ ශාරීරික විද්‍යා පුහුණුකරු
- 47. රචක, සංගීතඥ සහ ගායක
- 48. පොත් තබන්නා සහ අයකැමි

**රැකියා කාණ්ඩය 4**

ආර්.ඩී. ආනන්ද තිස්ස

- 49. කළමනාකරු (තොග සහ සිල්ලර වෙළඳාම)
- 50. තක්සේරුකරු
- 51. ලඝු ලේඛක, යතුරු ලේඛක සහ ටෙලි යතුරු ලේඛක
- 52. ජායාරූප ශිල්පී, කැමරා ශිල්පියා
- 53. වාර්තාකරු
- 54. වාණිජ චිත්‍ර ශිල්ප සහ මෝස්තර
- 55. ගොවිපල කළමනාකරු
- 56. ලිපිකරු
- 57. සමාජ සේවක
- 58. පොලිස් භටයා සහ රහස් පරීක්ෂක
- 59. දුම්රිය නියාමක
- 60. වෘත්තීය වින්දනා
- 61. පිළිගැනීමේ නිලධාරී
- 62. සුරාබදු නිලධාරී සහ ආරක්ෂකයන්
- 63. බන්ධනාගාර ආරක්ෂකයන්/මුද්‍රාදැනී
- 64. දුරකථන සහ විදුලි පණිවුඩ ක්‍රියා කරුවන්
- 65. තේ වැවිලිකරු
- 66. පොල් වැවිලිකරු
- 67. වී වගා කරුවන්
- 68. තැරැවිකරු
- 69. රබර් වැවිලිකරු
- 70. දෛව්‍යඥයා, පුස්තකාල ලියන්නා සහ හස්ත පරීක්ෂා කරන්නා
- 71. මෝටර් රථ කාර්මික
- 72. මුද්‍රණ ශිල්පී
- 73. ගුවන් විදුලි යන්ත්‍ර සහ රූපවාහිනී යන්ත්‍ර අළුත් වැඩියා කරන්නා
- 74. බස් කොන්දොස්තර
- 75. එළවළු වගා කරන්නා
- 76. තැපැල්කරු සහ විදුලි පණිවිඩකරු
- 77. විදුලි වැද්දුම්කරු
- 78. බස් සහ ලොරි රියදුරු
- 79. අලෙවිකරු, වෙළඳසැල් සහායක සහ ප්‍රදර්ශකයා
- 80. කාර්යාල සහායක

- 81. විදුලි කම්බි සවිකරන්නා
- 82. අල්මාරි සාදන්නා සහ ගෘහ භාණ්ඩ සාදන්නා
- 83. පිරිමි ඇඳුම්මසන්නා හා කාන්තා ඇඳුම් මසන්නා
- 84. ආහරණ සාදන්නා, රන්කරු සහ රිදිකරු
- 85. මේසන් වැඩකරු සහ කල වැද්දුම්කරු

Sri Lanka Library Review vol. 28, 2014

**රැකියා කාණ්ඩය 5**

- 86. පාන් බක්කරේ, ජේස්ට්‍රි සාදන්නා සහ රසකැවිලි සාදන්නා
- 87. මුරකරු
- 88. මාළු වෙළෙන්ද
- 89. අරක්කැමි, කරනවැමි
- 90. කොණ්ඩා මෝස්තර කරන්නා
- 91. ඉන්ධන තෙල් පිරවුම්හල් සහායක
- 92. ජලය හා කාමර සේවක
- 93. පදික වෙළෙන්ද සහ ඇවිද බඩු විකුණන්නා
- 94. මත්පැන් විකුණන්නා
- 95. පදික/පත්තර වෙළෙන්ද
- 96. කම්කරු
- 97. සපත්තු සාදන්නා සහ සපත්තු අළුත්වැඩියා කරන්නා
- 98. ලොන්ඩරිකරු සහ රෙදි මදින්නා
- 99. ආයා සහ සේවිකා
- 100. රෙදි සෝදන්නා

**8.3. සමාජ පිළිගැනීම හා ස්ථාවරත්වය අත්පත් කර ගැනීමට බලපාන සාධක**

සමාජ පිළිගැනීම හා ස්ථාවරත්වය ශ්‍රී ලංකාවේ පළාත් පාලන පුස්තකාලය සේවාවට අත්පත් කර ගැනීම සඳහා බලපාන සාධක පහත සඳහන් ප්‍රශ්නවලට ලැබෙන පිළිතුරු ඇසුරෙන් සපයා ගත යුතුව ඇත.

- වෙනත් වෘත්තීවල සමාජ පිළිගැනීම ඇතිවූයේ කෙසේ ද ?
- එවැනි වෘත්තීවල ස්ථාවරත්වය ඇතිවූයේ කෙසේ ද ?
- පුස්තකාල වෘත්තීයට මෙසේ වූයේ ඇයි ?

ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාල වෘත්තීයේ අවාසනාවකට මෙන් මෙරට පුස්තකාල වෘත්තීයයන් මේ පිළිබඳ ව අවධානය යොමු නො කිරීම කනගාටුවට කරුණකි. පුස්තකාල වෘත්තීය ජන සමාජයට සෘජු බලපෑමක් නො කරන, මහජනයා හා නිරන්තරයෙන් නොගැටෙන වෘත්තීයක් වශයෙන් පොදු ජන සමාජය විසින් පිළිගනු ලබයි. මේ සඳහා පළාත් පාලන සේවාවට අදාළ නෛතික ලේඛන පරීක්ෂා කිරීම කාලීන අවශ්‍යතාවකි.

**9. පළාත් පාලන පුස්තකාලය සේවාවට ජාතික වශයෙන් සිදු වූ බලපෑම**

ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාල වෘත්තීය වසරෙන් වසර ජාතික වශයෙන් පසුගාමී ස්වරූපයක් පෙන්වුම් කෙරේ. පුස්තකාලය වෘත්තීයව පසුව ඇති වූ බෙහෝ වෘත්ති පුස්තකාල සේවාවට වඩා වෘත්තීයමය වශයෙන් ස්ථාවර වී ඇත. සමාජ පිළිගැනීම ද ඒ ඒ වෘත්තිවලට ගැටලුවක් නො වේ. ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාලය සේවාවේ ආරම්භක පියවර හෙවත් පදනම වශයෙන් පළාත් පාලන පුස්තකාල සේවාව නම් කළ හැකි ය. මේ සේවාව ජාතික වශයෙන් විවිධ බලපැම්වලට ලක් වී ඇති බව පහත දැක්වෙන කරුණු ඇසුරෙන් විමර්ශනය කළ හැකි ය.

ආර්.ඩී. ආනන්ද තිස්ස

**9. 1. විෂය විශේෂඥයන්ගේ අදහස් නො සලකා හැරීම හා වඩාත් සාධනීය යෝජනා ක්‍රියාත්මක නො කිරීම**

ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාල සංවර්ධනය සඳහා විදේශීය රටවල විවිධ විෂය විශේෂඥයන් මෙරට පැමිණ පෙන්වා දෙන ලද යෝජනාවලින් බහුතරයක් 2014 වන විටත් ක්‍රියාත්මක නො වීම. විශේෂයෙන් ම ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාලය සේවා ව සංවර්ධනය සඳහා හැරුණු වි. බොනී මහ ආර්.ඩී. ආනන්ද තිස්ස තවමත් ඉටුකර ගැනීමට නො හැකි වී ඇත.

ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාල සේවයෙහි තත්ත්වයහැරුණු වි. බොනී වාර්තාවේ (Harold V. Bonney, Library Services for Ceylon. P.4) සඳහන් කර ඇති තොරතුරු අදටත් බොහෝ දුරට වලංගු වේ.

“අපට පුස්තකාල තිබෙනවා. මුදලක් තිබෙනවා. පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් සිටිනවා. නමුත් එදා මෙන් ම අදත් පුස්තකාල සේවාවට සම්බන්ධ පිරිස් හා ආයතන අතර සාමූහික එකඟතාවක් නැහැ. එවැනි පොදු එකඟතාවක් මගින් පමණයි, අපේ සම්පත් උපරිම ලෙස ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රය සංවර්ධනය කළ හැක්කේ” (බොනී වාර්තාව)

**9. 2. මැතිවරණ ප්‍රකාශන හා ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශනවල පුස්තකාල සේවය සඳහන් නො වීම.**

සංවර්ධන සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී පුස්තකාල සේවය පිළිබඳ කිසිදු, සඳහනක් නො කිරීම හා රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිවල ඒ පිළිබඳ ව සඳහන් නො වීම නිසා පුස්තකාල සේවය ඉඩහළ විෂයයක් බවට පත් වී ඇත. ජාතික මට්ටමේ කිසි ම මැතිවරණ ප්‍රකාශනයක පුස්තකාල සේවාව සඳහන් නො වීම අඩුපාඩුවකි.

**9. 3. ජාතික විද්‍යා එකතුව.**

1977 ස්වභාවික සම්පත් බලශක්ති හා විද්‍යා අධිකාරිය ජාතික විද්‍යා එකතුව සඳහා පුස්තකාලයක් ඇති කිරීමට කටයුතු කිරීම හා එය අසාර්ථක වීම. මෙම කටයුත්ත අනවශ්‍ය බවත්, එය අසාර්ථක වන බවත් හෙන්රි ඇල්ග්‍රඩ් ඉයන් ගුණතිලක මහතා ප්‍රකාශ කළ මුත් ඔහුගේ විරුද්ධත්වය නො සලකා කටයුතු කිරීම. එවක සිටි පුස්තකාලයාධිපතිවරුන්ගේ අසමගීය ප්‍රකට වූ අවස්ථාවක් වශයෙන් මේ කරුණ ඉතිහාස ගත වී ඇත.

**9. 4. පළාත් සභා හා පළාත් පුස්තකාල පිහිටුවීම**

පළාත් සභා පිහිටුවීම නිසා මෙරට පළාත් පාලන පුස්තකාල සේවාව හා පුස්තකාලයාධිපතිත්වය සම්පූර්ණයෙන් ම පරිහානියට පත් වී ඇති අතර වෘත්තීය ගරුත්වය ද හැල්ලුවට ලක් වී තිබේ. පළාත් පාලන කොමසාරිස් යටතේ පරිපාලනය වූ පළාත් පාලන පුස්තකාල සේවාව එක් එක් පළාත් සභාවල විවිධ නෛතික අවශ්‍යතා යටතේ කටයුතු කිරීමට සිදුවීම පුස්තකාලය සේවාවේ සමාජ පිළිගැනීම හා ස්ථාවරත්වය පහත වැටීම කෙරෙහි සෘජුව ම බලපා ඇත.



පළාත් පුස්තකාල පිහිටුවීම හා ඒ පිළිබඳ ව කටයුතු කිරීමේ දී ඇති වූ දුර්වලතා මෙහි දී විශේෂයෙන් සඳහන් කළ යුතු ය. එහි දී මධ්‍යම පළාත හා උභව පළාත මේ කටයුත්ත වෙනුවෙන් ප්‍රමුඛ Sri Lanka Library Review vol. 28, 2014 නාව ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හා ඒ අනුව තවත් පළාත් කීපයක්

**9. 5. පුරප්පාඩු සඳහා සුදුසුකම් බඳවා නො ගැනීම.**

වෘත්තීය මට්ටමේ ඉහළ සුදුසුකම් සහිත පුස්තකාලයාධිපතිවරු සේවයෙන් ඉවත් වූ අවස්ථාවක හෝ විශ්‍රාම ගිය අවස්ථාවක අදාළ පුරප්පාඩුව සඳහා නැවත පුස්තකාලයාධිපතිවරයකු බඳවා නො ගැනීම. අදාළ ආයතනයේ පරිපාලන නිලධාරීන් මගින් පුස්තකාලයාධිපතිත්වයේ රාජකාරී ආවරණය කර ගැනීම. උදාහරණ වශයෙන් ජාත්‍යන්තර වාරි තාක්ෂණික ආයතනය, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව හා අපනයන සංවර්ධන මණ්ඩලය යන ආයතනවල පුස්තකාල දැක්විය හැකි ය.

**9. 6. තරුණ පිරිස පුස්තකාල සේවයෙන් ඉවත්වීම**

අවුරුදු 5-10 කාලයක් තිස්සේ, වැඩ ආරම්භ කිරීමට හා මෙහෙයවීමට පැමිණි තරුණ පිරිස් පුස්තකාල සේවාවට සමුදෙහි. දහස් ගණනක් වූ කුඩා පොත් තොගයක් පාලනයටද, විවිධ පරිපාලන නීති රීතිවලට යටත් ව සිටීමට ද, සුදුසුකම් ලබා සිටිය දී වුවත් කුඩා කවුළුවකට (Desk) කොටු වී හුදෙක් පොත් නිකුත් කිරීමේ පමණක් නිරතවීමට සිදුවන නිසා ම මෙම ‘නිහඬ’ වෘත්තීය අවස්ථාවක් ලද පමණින් අත්හැර දමා වෙනත් බොහෝ අභියෝගාත්මක රැකියා තෝරාගැනීමට යුහුසුළු වෙති. විවෘත, විවිධාකාර, නව්‍ය රැකියාමාර්ගවලට කැමති උනන්දුවෙන් සිටින, දෛර්යවන්ත හා අභිමානී තරුණ පිරිස් පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයෙන් ඉවත්ව යෑමේ ප්‍රවණතාවක් දක්නට ලැබේ.

පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ වැටුප් හා වේතන ප්‍රමාණවත් නොවන බැවින් ද, උසස්වීම් සඳහා අවස්ථා ඉතා විරල බැවින් ද, කිසිම අවස්ථාවක දී උසස්කිරීම් සඳහා කුසලතා පදනම නොසලකා හරින නිසා ද මේ කාරණය සත්‍යයක් විය හැකි ය. පළාත් පාලන සේවාවේ උසස්වීම් වාර්ෂිකව සිදුනොවීම හා බඳවා ගැනීම නිසි කාල රාමුවක් ඇතුළත සිදුනොවීම වෘත්තීය පරිහානියට මෙන් ම වෘත්තීය හැරයාම කෙරෙහි බලපා තිබේ.

**9. 7. අභිප්‍රේරණය අවම මට්ටමකින් සිදුවීම**

උසස් කිරීම හා දිරි දීමනාවලින් පුද්ගල අභිප්‍රේරණය පිණිස කටයුතු කිරීම වැදගත් කර්තව්‍යයකි. උපරිම පරිශ්‍රමයෙන්, ඇපකැප වී වැඩකිරීම පිණිස සේවා නියුක්තයන්ට යෝග්‍ය වාතාවරණයක් එමඟින් නිර්මාණය කරනු ලැබේ. මෙවැනි තත්ත්වයක් පුස්තකාල සේවාවෙහි ක්‍රියාත්මක නො වන අතර වසර ගණනාවක් මේ පිළිබඳ සාකච්ඡා කෙරේ.

**9. 8. උසස්වීම් ලබා ගැනීමේ ගැටලු දිනෙන් දින වර්ධනය වීම**

පුස්තකාලයකට කුසලතාව මත පදනම් වූ, (වඩාත් හොඳම, සුදුසුකම් ලැබූ පුද්ගලයන් තෝරාගනු ලැබෙන) යථායෝග්‍ය උසස් කිරීමේ ප්‍රතිපත්තියක් තිබිය යුතු ය. උසස් කිරීමේ කාරණයක දී, ප්‍රමුඛත්වය දියයුත්තේ බාහිර පුද්ගලයන්ට නොව, ආයතනයේ අභ්‍යන්තර සේවා නියුක්තිකයන්ට ය.

**9. 9. තනතුරු නාමය වෙනස් කිරීම**

පුස්තකාලයාධිපති යන තනතුරු නාමය වර්තමානයේ දී යම් පරිවර්තනයකට ලක් වී ඇත. විශ්වවිද්‍යාල පරිසරයේ දී ලේඛකාධිකාරී, මූල්‍යාධිකාරී යන තනතුරු නාම අනුව පුස්තකාලයාධිපති පුස්තකාලයාධිකාරී යන නාමයෙන් හැඳින්වේ.

ආර්.ඩී. ආනන්ද කිස්ස

කෙසේ වෙතත් පුස්තකාලයාධිපති යන නාමයට වඩා වෙනත් තනතුරු නාමයක් ඒ වෙනුවෙන් යොදා ගැනීම තුළ යම් ආකර්ෂණීය තත්වයක් දැකිය හැකි ය. මෙකී තනතුරු නාමය වෙනස් වීම නිසා එකී තනතුරු දරන්නෝ ක්‍රියාශීලීභාවයෙන් යුතුව සිය රාජකාරී කටයුතු කරන බව පොදුවේ දැකිය හැකි ලක්ෂණයකි. පුස්තකාලයාධිපති තනතුර වෙනුවට වෙනත් සංශෝධිත නාමයක් ඒ වෙනුවෙන් භාවිත කරන ආයතන කීපයක් ඇත. උදාහරණ වශයෙන් පහත සඳහන් ආයතනයන්හි තොරතුරු දැක්විය හැකි ය.

ආයතනය	පැවති නාමය	සංශෝධිත නාමය
ඇමෙරිකානු තොරතුරු මධ්‍යස්ථානය	පුස්තකාලයාධිපති	තොරතුරු නිලධාරී
ජාතික විද්‍යා පදනම	පුස්තකාලයාධිපති	අධ්‍යක්ෂ තොරතුරු
ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය	පුස්තකාලයාධිපති	අධ්‍යක්ෂ තොරතුරු
බ්‍රිතාන්‍ය මණ්ඩල පුස්තකාලය	පුස්තකාලයාධිපති	අධ්‍යක්ෂ තොරතුරු
වෘත්තීය තාක්ෂණ විශ්වවිද්‍යාලය	පුස්තකාලයාධිපති	අධ්‍යක්ෂ (මාධ්‍ය)

මෙයට අමතරව විද්‍යා හා තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයට අයත් විශේෂ පුස්තකාල ද පුස්තකාල තනතුර වෙනුවට වෙනත් තනතුරු නාමයක් භාවිත කිරීමට රුචියක් දක්වයි. මෙයින් ගම්‍යමාන වන්නේ ඉටුකෙරෙන කාර්යයභාරය සමාන වුව ද තනතුරු නාමයට උසස් සමාජ පිළිගැනීමක් හිමි වන බව ය. තනතුරු නාමය වෙනස් කිරීම නිසා තවත් වරප්‍රසාදයක් හිමි වේ. පුස්තකාලයාධිපති තනතුර වෙනුවට අධ්‍යක්ෂ වැනි ඉහළ කළමනාකරණයට අයත් තනතුරක් ලැබීම නිසා එම ආයතනය තුළ ලැබෙන පිළිගැනීම ද සුවිශේෂ වනු ඇත. එමෙන් ම මෙම නව තනතුරු ආයතනයේ කාර්යමණ්ඩල ධුරාවලියට අයත් වන නිසා ද ලැබෙන පිළිගැනීම ගැන තෘප්තිමත් විය හැකි ය.

**9. 10. මහජන පුස්තකාල සේවා සංවර්ධන යෝජනා ක්‍රියාමත්ත නොවීම**

1960 බොහෝ වාර්තාවෙන් රජය මඟින් ආධාර දෙනු ලබන මහජන පුස්තකාල සේවයක් යෝජනා කරමින්, මහජන පුස්තකාල සංවර්ධනය පිණිස අනුග්‍රහය දක්වනු ලබන ලංකා මහජන පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයක් නිර්මාණය කිරීම ද, පරිපාලන දිස්ත්‍රික් ඇතුළත පුස්තකාල සංවිධානය කිරීම පිණිස දිස්ත්‍රික් මහජන පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයක් ස්ථාපනය කිරීමට ද, යෝජනා කෙරිණි. මහජන පුස්තකාල සේවය ජනගහණයෙන් භාගයක් ම වාසය කරන ග්‍රාමීය ප්‍රදේශවල ගැමි ජනතාවගේ සංවර්ධනය ඉලක්ක කරගෙන සේවා පැවැත්විය යුතු බව බොහෝ තදින් විශ්වාස කළේ ය. මෙම යෝජනා අවුරුදු 53ක් ඉක්ම යනතෙක් සැබෑ නොවන සිහිනයක් වීම ම පුස්තකාල සේවාවෙහි ස්වරූපය පිළිබඳ නිගමනයකට පැමිණිය හැකි එක් කරුණකි.

**10. සමාජ පිළිගැනීම හා ස්ථාවරත්වය බලපාන කරුණු අධ්‍යයනයේ වැදගත්කම**

ශ්‍රී ලංකාවට අදාළ මූල්‍ය අනුව ගබඩා භාරකරුවෙක්, භාණ්ඩාගාරිකවරයෙක්, ලේඛන භාරකරුවෙක්, ලේඛකයෙක් වශයෙන් ඓතිහාසික ව ආරම්භ වී විකාශනය වූ පුස්තකාලයාධිපතිත්වය වර්තමානයේ තොරතුරු විද්‍යාඥයෙකු, කළමනාකරුවෙකු බවට පත් වී ඇත. පුස්තකාලයාධිපතිවරුන්ගේ අනාගත කාර්යභාරය ද සන්නිවේදකයකු, සමාජ ශෝධකයකු, ආචාර්යවරයකු, සැලසුම්කරුවකු, මෘදුකාංග සම්පාදකයකු, වෙබ් පිටු නිර්මාණකරුවෙකු හා ජනමත නායකයෙකු වශයෙන් පරිවර්තනය වෙමින් පවතී.

ාව තීරණය කරනු ලබනුයේ පවතින තොරතුරු මත ය. රයේ ඔහු හෝ ඇය වෙත ඇති තොරතුරු මත ඇති දැනුම

අනුව ය. තීරණ ගැනීමටත්, සංවර්ධන ඉලක්ක සාර්ථකත්වයටත්, පර්යේෂණ කටයුතු සාර්ථකව කර ගෙන යාමටත් කාලීන තොරතුරු නිරන්තරව අවශ්‍ය වෙයි. මේ සඳහා විධිමත් පුස්තකාලයක් මෙන් ම, දැනුමෙන් පිරිපුන් පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙක් ද අත්‍යවශ්‍ය බැවින් පුස්තකාලයාධිපතිත්වය විද්වත් වෘත්තීයක් වශයෙන් සමාජයට නිහඬ සේවයක් සපයනු ලබයි.

පුස්තකාලය හා පුස්තකාල වෘත්තියෙහි සමාජ පිළිගැනීම හා ස්ථාවරත්වය අධ්‍යයනයට ලක්කිරීමෙන් අපට ලබා ගත හැකි ආදර්ශ බොහෝ ය. වෙනත් වෘත්තීයක මෙන් නො ව පුස්තකාල වෘත්තියේ සියලු මට්ටම්වල කටයුතු කිරීමේ හැකියාව සඳහා දැනුම හා පුහුණුව පුස්තකාලයාධිපති සතු විය යුතු ය. මෙම අධ්‍යයනයෙහි ඇති වැදගත්කම පහත සඳහන් කරුණු ඇසුරෙන් ද දැක්විය හැකි ය.

- පුස්තකාල වෘත්තියට දැනට හිමි ස්ථාවරත්වය හඳුනා ගැනීම වෘත්තියේ ප්‍රගමනයට හේතු වීම.
- පුස්තකාලය හා පුස්තකාලවේදයෙහි අනාගතය පිළිබඳව සැලසුම් සම්පාදනයේ දී පූර්වාදර්ශ ලබා දීම.
- සමාජය තුළ හිතවාදී ආකල්පයක් ඇතිකිරීම.
- ජාතික ධනයෙන් විශාල ප්‍රමාණයක් පුස්තකාල වෘත්තීයයන් සඳහා වියදම් කරන බැවින් එම මුදලට පිරිවැයක් ලැබේ ද ?

මේ කරුණු අධ්‍යයනය කෙරේ. වර්තමාන පළාත් පාලන පුස්තකාලය සේවාව පිළිබඳින් යථෝක්ත කරුණු විමර්ශනය ද මෙම අධ්‍යයනය මඟින් කෙරෙනු ඇත.

**11. සමාජ පිළිගැනීම හා ස්ථාවරත්වය ලබා ගැනීම සඳහා අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියා මාර්ග**

ශ්‍රී ලංකාවේ පළාත් පාලන පුස්තකාල සේවයේ හා වෘත්තියේ අභිවර්ධනය සඳහා වගකිව යුතු පාර්ශවයන් විසින් තම යුතුකම් හා වගකීම් ඉටුකිරීම කෙරෙහි පෙළඹවීමක් ඇතිකර ගැනීම සඳහා අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියා මාර්ග රාශියකි. පුස්තකාල වෘත්තීයයන් විසින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය සැලසුම් හා විසඳුම් ඉදිරිපත් කිරීම පිණිස පහත සඳහන් යෝජනා ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

- එක් ධජයක් යටතේ වෘත්තීය සංගමයක් පිහිටුවා ගැනීම
- තොරතුරු සමාජයට යෝග්‍ය පරිදි පුස්තකාල වෘත්තීය යොමු කිරීම
- ආචාර ධර්ම පද්ධතියකට පුස්තකාල වෘත්තීය අනුගත කිරීම
- යහපත් අනුප්‍රාප්තිකයන් පිරිසක් නිර්මාණය කර ගැනීම
- පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යාව පාසල් විෂයයක් බවට පත්කිරීම
- පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යා අධ්‍යාපනයේ දුර්වලතා හඳුනා ගැනීම
- පුස්තකාල ප්‍රමිති නිවැරදිව සකස් කිරීම හා පවත්වා ගෙන යාම
- රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් සමාන්තර සේවාවල මෙන් කුසලතාව හෝ උසස් අධ්‍යාපනික හා වෘත්තීය සුදුසුකම් හෝ පදනම් කර ගෙන උසස්වීම් ලබා දීම

**11. නිගමනය**

ලේඛනාරක්ෂක සම්ප්‍රදාය නූතන ලේඛනාරක්ෂක සංකල්පයේ පදනම සිංහල රාජාවලියේ සමාරම්භයේ පටන් ම ස්ථාපිතව පැවති හෙයින් එය ශ්‍රී ලාංකික ලේඛන සම්ප්‍රදායට පරිබාහිර වූවක් නො වේ. මහින්දාගමනයෙන් පසුව ධර්මය අඛණ්ඩව පවත්වා ගෙන යෑම සඳහා ලේඛනාරක්ෂක කිරීම ඇරඹීමත්, එම ධර්ම ග්‍රන්ථ සුරක්ෂිත ව තැන්පත් කිරීම සඳහා විභාගාරාම ආශ්‍රිත ව පොත්ගුල් ඉදිවීමත් මෙරට පුස්තකාල හා පුස්තකාලයාධිපතිත්වයේ මුල් අවස්ථාව වශයෙන් සැලකිය හැකි ය.

ජාතික අවශ්‍යතාවක් වශයෙන් හැකි තාක් දුරට වර්තමාන පුස්තකාල ඥාණී ආර්.ඩී. ආනන්ද කිස්ස හඳුනා ගෙන නව තාක්ෂණයට යෝග්‍ය වන පිරිසක් බිහිකර ගත යුතු ය. උදාහරණයක් ලෙස පුස්තකාල සේවාවේ නව සංවර්ධනයක් ඇතිකර ගැනීමෙන් පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයෙහි හා වෘත්තීයෙහි වර්ධනයක් අපේක්ෂා කළ හැකි ය.

**ආශ්‍රේය ග්‍රන්ථ හා ලේඛන නාමාවලිය**

කිස්ස, ආර්. ඩී ආනන්ද (2006), ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාලයාධිපති වෘත්තීය අනාගත අභියෝග හා සංවර්ධනය : ශ්‍රී ලංකාව පිළිබඳ අධ්‍යයනයක්, පුස්තකාල හා විද්‍යාපන විද්‍යා ලේඛන සමුච්චය - 2, පි. 153-167.

තොම්සන්, ජේම්ස් (1986) පුස්තකාල බලය : පුස්තකාලයාධිපත්ත්වය පිළිබඳ නව දර්ශනයක්, කොළඹ: ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය, පි. 5-6

දොරකුඹුර, ඩබ්. බී (1993), පුස්තකාලයාධිපතිගේ කාර්ය භාරය, පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති 14/2, අප්‍රේල් - ජූනි. පි. 10.

පියදාස, ටී.ඒ. (1985) ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාල වෘත්තීය පිළිබඳ මතක සටහන්, පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති කොළඹ : ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ ප්‍රවෘත්ති ප්‍රකාශනය, ජූලි-දෙසැ 6 (3/4), පි. 5-8

බණ්ඩාර, දුලන්ජලි එම්. එම්. එස් (2009), ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාල හා විද්‍යාපන වෘත්තීයයන් මුහුණ පාන පොදු ගැටලු හා සම්බාධක, ඔවුන් හමුවේ ඇති අර්බුද, පුස්තකාල විද්‍යා 2008-2009, පි. 169-175.

රණසිංහ පියදාස (1993) පුස්තකාලයාධිකාරීත්වය පිළිබඳ අදහස් කිහිපයක්, පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති, ඔක් දෙසැ 14/4, පි. 7-10

රණසිංහ, පියදාස (2001), පුස්තකාලයාධිකාරීත්වය. පුස්තකාල විද්‍යා, තෙවන වෙළුම, පළමු කලාපය, ජනවාරි - අප්‍රේල් පි. 5-10

වීරසිංහ, ඩබ්. කේ. එම්. එම්. කේ. (2000) පුස්තකාල ඉතිහාසය : ආරම්භයේ සිට නූතන යුගය දක්වා සංක්ෂිප්ත විවරණයකි. දැවගම : කර්තෘ. පි. 141

වීරසූරිය, ඩබ්ලිව්. ඒ. (2000) පුස්තකාලයාධිපති වෘත්තීය හා වර්තමාන පුස්තකාලයාධිපතිගේ කාර්ය භාරය. පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති, ඔක්-දෙසැ 21/4, පි. 10

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව (1978) කොළඹ : රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශය, පි. 9

Chopra, H.R.(2002) **Professional Characteristics of Librarianship**. Libraries and Information Studies in Retrospect and Prospect : Essays in honour of Prof.D.R. Kalia, New Delhi : Concept Publishing Company, p. 184

**Descriptive list of professional and nonprofessional duties in libraries** : Preliminary Draft. (1948) Chicago : American Library Association

De Silva, W.R.G. (1998). **Academic status for University Librarians : a comparative study**. Journal of the University Librarian's Association of Sri Lanka. Vol. 2 No.1, p. 1-13

**The Encyclopedia Americana Interíional edition** (1992) Unitead State of America : Grolier Incorporated, vol, 17. p. 314

Lahiri, Ramansu (1999) **Professionalism and Research in Library and Information Science**, p. 10

**The new Encyclopaedia Britanica** (1985) Chicago : Encyclopaedia Britanica Incorporated, vol, 4. P.53

Paton, w. B. (1966) **professon of Librarianship presidential address**. Library Association Record, p. 367-372

# **A study on organizing collection of Television Media Libraries in Sri Lanka**

**A. P. Udayangani de Silva**

Assistant Librarian, University of Kelaniya, Sri Lanka

## **Abstract**

This is the study on television media library collection. The main objective of this study was to identify the structure of the library and how to organize its collection of Television media libraries. Five Television libraries were selected as sample among the population of 25 media libraries according to purposive sampling. Detailed questionnaire was used to collect primary data for the study. After analyzing the primary data, it was realized that only video audio media was included into the collection. But some media library was included books, manuscripts, etc into their collection, but they weren't applied. As well as users used to visit library for collecting video tape, for recoding, collecting preserved video tape and to handover video tapes. Normally, all users of the media libraries deal with only the audio, video collection.

The majority of media libraries do not use standard classification scheme to arrange their collection. They use wrought classification schemes created according to their own views. In order to fill these discrepancies, some major moves are suggested. Creating appropriate classification schemes for all media libraries, building up a consortia to share human and other resources, developing an all complete collection rather than audio, video materials, improving quality of the staff and etc are suggested as a proposal to develop the collection.

**Key words:** Media Libraries, Media Library Collection, Collection organizing

---

\*corresponding author – E-mail: [udayangani@kln.ac.lk](mailto:udayangani@kln.ac.lk)

## **Introduction**

This is a study on organizing collection of Television media libraries in Sri Lanka. This study belongs to two subject areas. They are Mass communication and Library and Information science. Nevertheless the study is to identify how organize media library collection for providing services to their users. Glossary of National Center for Education statistics (2014) **defines** that Media Library is an on-site location that serves as a repository for archived files and software, and allows for security measures to be concentrated and even intensified. Note that a media library is not a substitute for off-site storage of backups.

This study was conducted to identify and evaluate the organizing structure of the collection. Similarly there are some significant, identified before implementation of the research. In present there is a lack of information about Television media libraries. As such, this research will be a complement for the field of media libraries. This is the first attempt of discovering information about media library collection. Through this study, the remedies and weakness will be identified. It will be very useful for other media libraries. As well as all Television libraries can use this as a guideline. As such Ministry of mass communication can create a new profile about media libraries and ministry can identify the responsibility of them. Finally this study may very useful to other researchers for further studies.

## **Research objectives**

The main objective of this study was to identify structure of the library and how to organize its collection of library in Television medias.

Other objectives were,

- To identify the classification scheme, applied for organizing collection.
- To suggest most appropriate classification scheme for Television media library.
- To identify weakness and highlight the issues of organizing collection and provide constructive suggestions for further improvement of Television media libraries.

## **Literature Review**

There was a research about electronic mass media institutions in Sri Lanka special reference with Radio and Television media institutions (2000). In here several Television and Radio media institutions have been selected as the sample. This study investigated some information about organizing collection, providing services and users in media institutions. Mainly information about constructing media libraries was included for this. Actually this study covered collection of the media

institutions, services and users of their institutions. But this was an evaluating study of organizing collection of media libraries.

Siriwardhana (2004) was conducted a research on media libraries named a study on electronic media management in Sri Lanka, special reference with Radio cooperation and Television cooperation of Sri Lanka. In this study Siriwardhana ascertained how to manage electronic media institutions and why should do for that institutions. The weak point of this study was that the study hadn't talked about media libraries and its functions (Siriwardhana, 2004).

Muthumina (2004) has done a research on media libraries and collected data was presented on a book named 25<sup>th</sup> anniversary of Independent Television Network (ITN). In here mainly aimed at providing information about ITN, Rupavahini Corporation, TNL, MTV, Sirasa TV, Suwarnawahini, YaTV, ETV, ART TV and TV Lanka in 2004. Vision and mission of that media institutions, history, instructional structure, programs and libraries of their institutions are covered from the description. As well as this book provided some articles on media institutions and survey reports on this research (Muthimina, 2004).

Kariyawasam (2006) has discovered some information about invention of the television in America and UK, pervading in Japan, India as well as capturing Television by Sri Lanka included his research "Television for Sri Lanka". Not only that this book provided information about the creating media institutions in Sri Lanka. However the weak point of this study is that it didn't give some information about media libraries (Kariyawasam, 2006).

Athugala (2005) has discovered lot of information about the history of Television as mass media on the book "Television and communication". Furthermore he revealed information about developing the television as mass media and television advertisement, holding interviews, surveys and research in mass communication etc. He has collected more information about importance of Television as mass media.

## **Methodology**

Population of the study is 25 of media libraries. Among them 5 institutions were selected as a sample. The sampling method is purposive sampling. When the sampling was selecting, special features were focused.



Media	Government or Private	Year of established	Sample
Independent Television Network (ITN)	Government	1979 →	The first Television media institution
Rupavahini Corporation	Government	1982 →	National Television Institution
Sirasa TV	Private	1992 →	The first channel is created an automation system
Suwarnavahini	Private	1994 →	Most popular channel
Max TV	Private	2007 →	Modern Channel

This study was done using survey methods and used questionnaires for collecting primary data. As well as observation methods and interview were used for gathering primary data. When analyzing primary data, Microsoft Excel was used.

### Analysis

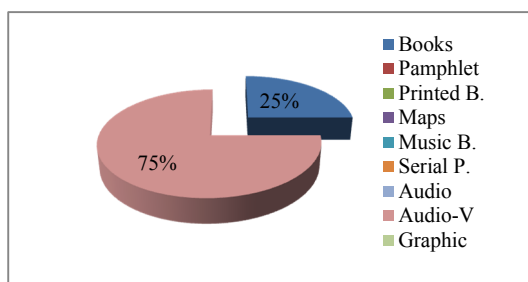
This paragraph describes about the research and analysis of information carried out for organizing collection of television media libraries in Sri Lanka. To collect primary data questioners are handed over to librarians for each library. Further, two users were selected randomly from each library. All the factors that will have impact on the user were thoroughly considered.

When we considering about library collection, any library contain main three sources, those are

- Buildings
- Users
- Collection of books

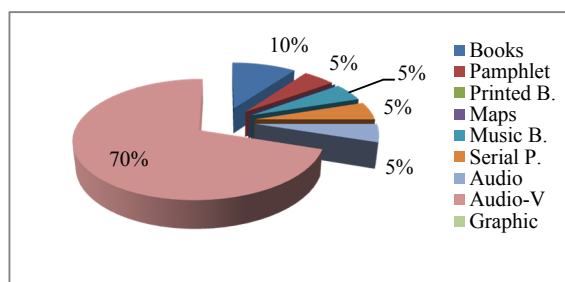
Collection of books takes the 1<sup>st</sup> place out of the above. As well as any library develop their collection according to the type of users. Considering those factors could measure television media library. There could be many components in a library collection such as books, pamphlets, audio materials, audio visual sources and maps etc. Mentioned components are available according to the library based on the capacity.

**Graph 1: ITN Collection**



Source: Survey Data 2009

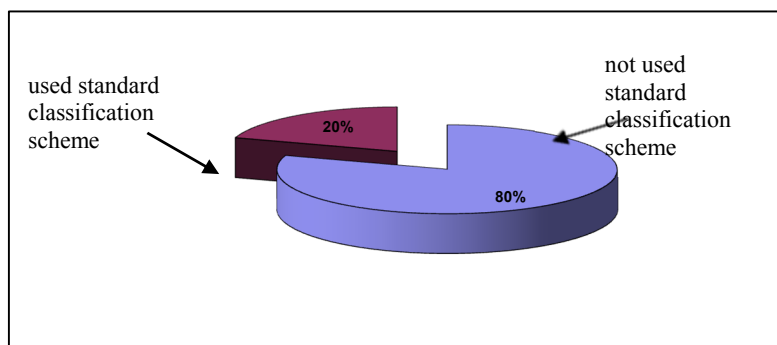
**Graph 2: Rupavahini Collection**



When considering the television media library collections the main sources identified by the research are audio visual sources. Even if there is a collection of books in ITN channel those are not applied. On the other hand Sri Lanka Rupavahini Corporation library content some books, printed books, maps, music books, magazines. But 70% of those are audio and video sources. And all the other channels sources are contain in audio and video format the reason for this is those channels are new to the industry. ITN and Sri Lanka Rupavahini Corporation developed other material collection. The reason for that they are the oldest media libraries in Sri Lanka. That medias tried to build up their libraries as traditional library collection. Nevertheless present media institutes used to collect only audio visual materials for their collection.

Using a classification scheme for organizing the collection is a huge advantage for a library. Thereby it's worthwhile to conceder classification of the media libraries' collection.

**Graph 2: Usage of library classification scheme in television media libraries**



**Source: Survey data, 2009**

80% of the data which is used for survey are not classified by using standard classification scheme. Medias used a simple way to classify data walking away from the standard classification scheme like Dewy Decimal Classification (DDC), Universal Decimal Classification (UDC), Colon Classification and Congress Library Classification (Graph 2). Some media libraries were organized their collection under Dewy Decimal Classification. Some Media libraries used various classification methods because they separated audio video cassettes according to programs in the channel. Some channels numbered shelves and they stored audio and video sources according to alphabetical order. As an example media libraries numbered shelves as A, B, C, D and as well as they have divided subjects like politics, news, president, programs of poyaday, telegrams, songs etc and organized according to cassette numbers.

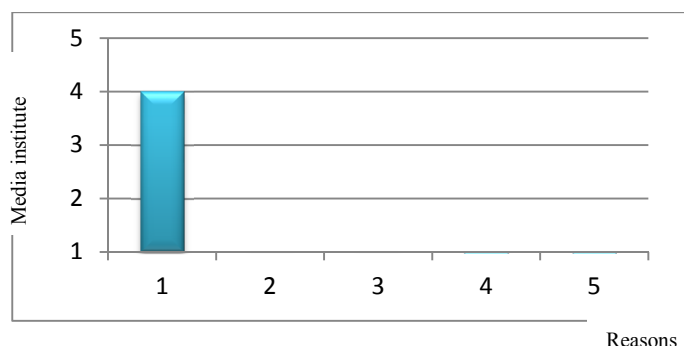
According to the graph 2 most of the medias are not using standard classification scheme, below table has been mentioned what are the reasons for that.

**Table 1: Reasons for not using standard classification scheme**

Reasons	Number
Classification method is not relevant for the resources of the library	1
Could not represent a wide area of knowledge	2
Its bit difficult to find library materials in this classification	3
Hard to understand the classification scheme	4
Librarian’s lack of knowledge about this quality classification scheme	5

Source: sample survey data. 2009

**Graph 3: Reasons for not using standard classification scheme**



Source: Survey data, 2009

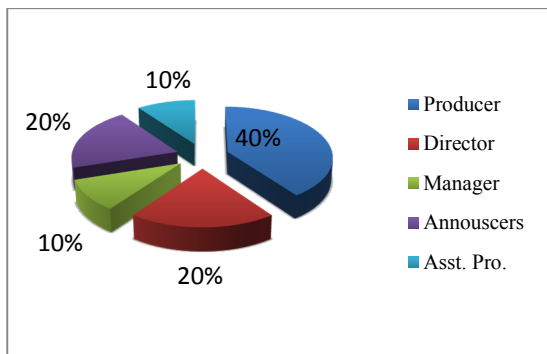
The main reason was that standard classification schemes like DDC, UDC, Colon and library of Congress classification are not relevant for the resources of the television media libraries (Graph 3). As well as there are two reasons emphasized by librarians that standard classification scheme could not represent a wide area of knowledge and its bit difficult to find library materials in this classification schemes. Librarian’s lack of knowledge about this standard classification scheme may be caused for this situation.

User is the major component should be included to the library. There is no more a library without the user. Because of that, it is hope to give the highest user satisfaction by increasing the

efficiency of library activities. So it's hope to take the responses of readers satisfaction of library services.

Everyone in the area of library situated can be considered as the users of a public library and the educational & non-educational staff and the teaching staff can be considered as the users of a university library. Like wise users of a library are unique to it. Like that the employees of a Television media institute are readers of its library. Among them producers, directors, announcers & managers are more important.

**Graph 4: Type of users**

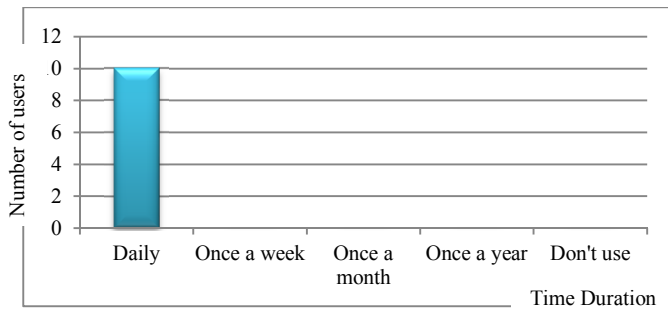


**Source: Survey data, 2009**

It can illustrate the amount of the users of the selected user sample from the graph 4 which includes 10 users. There should be included 40% producers, 20% directors and 10% each from managers and assistant producers. All these users are permanent users of that television media library.

A user is directed to a library by the situations of information needs. If they interact with the library all the time, they will be a group of information researchers. Searching about the situations that employees visited to the Television media library, is done to know about the type of information which they need.

**Graph 5: Time duration of users' library usage**

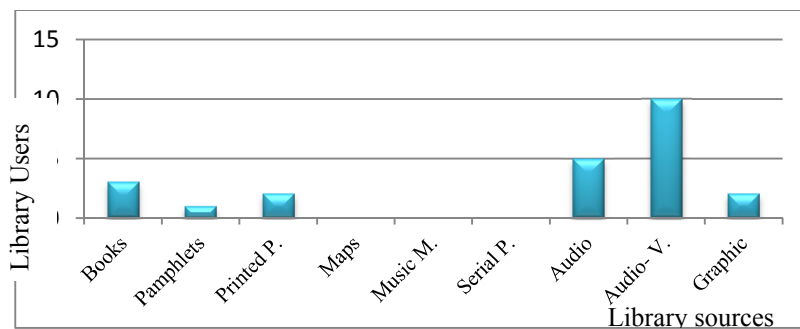


**Source: Survey data, 2009**

According to the sample, the percentage of 100% is got by the daily users. It can be seen that the producers, directors, managers and the announcers are the routine users of a Television media library. They used to use the library daily and also whenever they need information. It seems to be that it depends on their need.

There is an important place for the collection of library as well as for the users. There is a difference among the collection of library which depends on the type of library & users. Books, pamphlets, printed materials, maps, audio materials, audio- visual materials and graphics can be included for a collection of a library. So Television media libraries have built their collection according to the type of users. It is important to search, what are the information sources that users use to complete their information needs.

**Graph 6: Type of Information sources**



**Source: Survey data, 2009**

Mainly the users of a Television media library use the audio & video sources. As well as 50% of them are audio sources. There is a lack of usage in pamphlets, printed papers and graphic material in

these Television media libraries. The percentage of using maps, music materials and serial publication is nil. In some media libraries a collection of books is a part of its collection, but they are not applied. It seems to be that some announcers of some media institutes use that kind of books for their programmes. As for the examples Aubowan Srilanka, Nugasewana can be shown. Some media institutes have maintained their collection of audio & video sources only. Because of that they need those sources for their works. Like that the media institutes which maintain only audio & video collections are started recently.

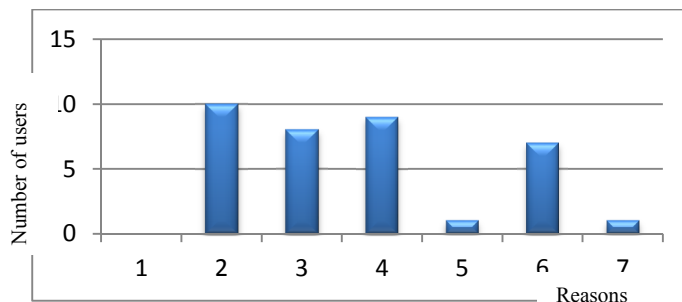
The users are directed to a library for complete some kinds of their information needs. But the users of a Television media library hope to complete their need which are not relevant .The reasons are that the Television media libraries fulfill much number of activities.

**Table 2: Reasons for visit the library**

Reasons	Related No
To take books for reading	1
To get new video tape for recording	2
To handover video tape and other materials after broadcasting	3
To get archival materials	4
To get video tapes and other materials for entertainment	5
To get duplicate copies of programs	6
Others	7

**Source: Survey data, 2009**

**Graph 7: Reasons for visit the library**



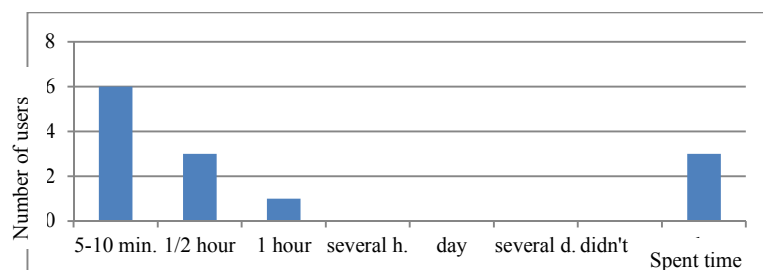
**Source: Survey data, 2009**

Users direct to the library for record programmes & to get programmes tapes. On behalf of that, they use the library to prepare programmes & take the archival video tapes. Thirdly they gave the importance on using library to return tapes after they telecast programme. All the

programmes which are telecasted should be in the Television media library and if users didn't return tapes at right time the Librarian normally takes an action to get those tapes back. Coping of video tapes is done by the library and users use to come to get that copies of videos. There is a lack of usage in the taking tapes for broadcasting & getting knowledge from the libraries.

The reader can be introduced as a main component in a library. The stability of a library is mainly depends on Readers. In the 5 low of Library Science, Ranganathan has mentioned that the Time of the readers should be saved. According to that Library must consider about the readers' time. Television media libraries consider about the time of the readers continuously.

**Graph 8: Spent time for searching information**



**Source: Survey data, 2009**

When we consider about the time period that the users need to gather their information the highest percentage is got by the 5-10 minutes period. Also the second respond of the users is that the time depends on the needs. Because their need of information is complex and it'll take 5-10min, an hour or days which depend on the type of information. The time period of half an hour & an hour are got very little percentage. The users of a Television media library who are directly interact with the time hope to do their work in hurry.

Users of Television media library usually hope the help of staff when they seeking information as in a normal library. The staff is always ready to give their maximum to fulfill the users' needs.

A.P. Udayangani De silva

**Table 3: Expecting the support of the staff**

Expecting the support of the staff	No of users	Percentage %
Expect	10	100%
Do not expect	0	0

Source: Survey data, 2009

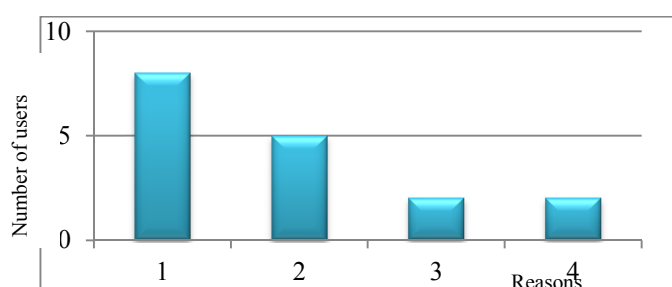
The users of a Television media library are always be a group of people who depend on the staff. They always hope the support of the staff when they need information (Table 3). The 100% users of the Television media library who are selected as the sample are always hoping the help from the staff.

**Table 4: Reasons for getting support from the staff**

Reasons	Related No
Take lot of time to get information	1
Unawareness about methods of getting information	2
Unable to get information easily	3
Unable to recognize the all collection clearly	4

Source: Survey data, 2009

**Graph 9: Reasons for getting support from the staff**



Source: Survey data, 2009

Among the reasons from above chart, the reason “take lot of time to get info” has got the highest percentage. Also Unawareness about methods of getting information is affected. The contribution of Reason 3 & 4, unable to get information easily and unable to recognize the all collection clearly is very little in this problem.



Some users in media libraries don't expect the help from the staff. The reason for that, they can get information quickly and easily themselves. Although, some libraries do not give an introduction to users for the collection of audio & video sources. Because of that the staff has to contribute for fulfilling the users' needs. In this case they don't give a chance to the users to find out information because there is a possibility to erase data sources by them.

Not only that some users of media libraries hope the help from the staff because they haven't any authority to take the information & cassettes.

### **Conclusions and Recommendation**

After analyzing primary data, it is realized that, the majority of media libraries do not use standard classification scheme to arrange their collection. Media libraries used creative classification scheme according to their own views with special reference to standard classification schemes. The main reason for this is that normally media libraries use cassettes and audio, video tapes according to "cut system". Therefore all cassettes and audio, video tapes couldn't arrange in one discipline. Because each cassettes and audio, video tapes have more disciplines. That's why media libraries are unable to arrange their collection by using standard classification schemes. As well as there are some main facts associated about this less usage of standard classification schemes, they are unfit to organize audio, video collection and do not show the correct path to find correct information in right manner. So that, media libraries persuaded to use alphabetical order based on subjects areas.

### **Summary and Discussion**

This is a study on organizing collection of Television media libraries in Sri Lanka. To implement this research one main objective and other five objectives were built. The main objective was to identify structure of the library and how organize its collection of television media libraries. According to the study, population was 25 media libraries in Sri Lanka. Through them 5 media libraries were selected as sample. By using questionnaires and survey methods, primary data was collected and primary data was analyzed by manual way. After analyzing data it was able to come several final conclusions.

After analyzing data it was realized that audio and video sources were mainly included to the media library collection. Some media libraries have books, pamphlets and other library materials. But that collection wasn't active. The main final conclusion is that as special library all television media libraries give their priority to develop audio visual collection. As well as every user of media libraries

like producers, directors, administrative officers, managers and announcers trended to use only audio visual collection. Users of media libraries don't pay attention to other materials of the library.

In addition to it was recognized that media libraries addicted to use their own classification scheme for organizing collection. The reason for that standard classification schemes which are created up to date, are not fit to organize audio visual collection in media libraries. It is very essential to build a new classification scheme for audio visual collection. Build up consortia for all television media libraries is a important remedy to reduce weaknesses of organizing media library collection.

## References

Athugala, Ariyaratna (2005), **Television and communication**, Rathna, Colombo. (Sinhala)

Bogamuwa, Chandasiri (2007), **Television science and art**, Wijesooriya, Mulleriyawa. (Sinhala)

Dilli, K. T. (1997), **Basics of library and information science**, Vikas, New Delhi.

Hettiarachchi, Nimal (2001), **A critical study on use of information technology of special libraries and university libraries in Sri Lanka**, MA degree, University of Kelaniya.

Jayathissa, L. A. (1999), **Library management**, Author, Kelaniya. (Sinhala).

Kariyawasam, Thissa (2006), **Television for Sri Lanka**, Godage, Colombo. (Sinhala)

Muthumina, S. & Sanjeevani, Helan (2004), **25 years of television in Sri Lanka (14 April 1979- 14 April 2004)**, Godage, Colombo. (Sinhala)

Siriwardhana, H. M. H. (2004), **Electronic media management in Sri Lanka: special reference to Sri Lanka Radio Cooperation and Sri Lanka Television Cooperation**, M.Phil degree, University of Kelaniya.

**A study on collection, services and users of electronic media libraries in Sri Lanka**

**Sri Lanka Library Review vol. 28, 2014**

a.

Verma, Kusum ed. (2004), **The use of the libraries**, Akansha publishing house, New Delhi.

Davies, Alan G. (2009), **Television stations in Sri Lanka**, [online], Available at:  
<http://www.asiawaves.net/srilanka-tv.htm>, [accessed 5<sup>th</sup> May 2009].

**lyngsat-address.com/TV Sri Lanka** (2009), [Online], Available at:  
[http://www.lyngsat\\_address.com/tvsrilanka.html](http://www.lyngsat_address.com/tvsrilanka.html), [accessed 02<sup>nd</sup> May 2009]

**National Center for Education Statistics (2014)**, [Online], Available at:  
[http://nces.ed.gov/pubs2005/tech\\_suite/glossary.asp](http://nces.ed.gov/pubs2005/tech_suite/glossary.asp), [accessed 24<sup>th</sup> May, 2014]

**TV and radio channels Sri Lanka** (2008), [Online], Available at:  
[http://www.ostamyy.com/tv\\_radiochannels/srilanka.htm](http://www.ostamyy.com/tv_radiochannels/srilanka.htm), [accessed 29<sup>th</sup> April 2008]