

இலங்கைத் தேசிய நூலகம்
சேகரிப்பு அபிவிருத்திக் கொள்கை

2020



தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபை

தூர நோக்கு

“சகல மக்களுக்கும் நூலக மற்றும் தகவல் சேவைக்கான அனுமதியை வழங்கும்
தேசிய அறிவுக் கேந்திரமாக விளங்குதல்”

குறிக்கோள்

“அறிவுசார் சமூகம் ஒன்றை உருவாக்கும் நோக்கத்துடன்
நாட்டுமக்களின் புலமைசார் உரிமைகளைப் பாதுகாத்தல்
தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் கட்டமைப்பை அபிவிருத்தி செய்தல்,
நூலக சேவையின் செயற்திறனின் பொருட்டு தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல்
தொழில்நுட்ப உபயோகத்தை பலப்படுத்துதல்,
நூற்பட்டியலாக்க வசதிகளை வழங்குதல் மற்றும்
நூல் வெளியீட்டின் பொருட்டு அனுசரணை வழங்குதல்”

உள்ளடக்கம்

	பக்கம்
01. பின்னணித் தகவல்	1
02. சேகரிப்பு அபிவிருத்திக் கொள்கை பற்றிய அறிமுகம்	1
03. சேகரிப்பு அபிவிருத்திக் கொள்கையின் அடிப்படை நோக்கம்	2
04. சேகரிப்பு அபிவிருத்திக் கொள்கையின் முக்கியத்துவம்	2
4.1. திட்டமிடல்	2
4.2. நூலக வளங்களைத் தெரிவுசெய்தல்	2
4.3. நூலகக் கூட்டுறவு	2
4.4. தொடர்புடையவர்களுக்கும் விதந்துரைப்பவர்களுக்கும் இடையேயான தொடர்பு	3
05. நூலக வளங்களைத் தெரிவுசெய்யும் வழிமுறைகள்	3
06. சேகரிப்பு அபிவிருத்திக் கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்தும் போது பின்பற்றவேண்டிய செயற்பாடுகளின் ஒழுங்கு	4
07. நூலக வளங்கள்	4
08. தேசிய நூலக சேகரிப்பு ஒழுங்கமைப்பில் முன்னுரிமை	5
09. நூலக வளங்களை அகற்றுதல்	6
10. சேகரிப்பு அபிவிருத்திக் கொள்கையின் மீட்டாய்வு	6
உசாத்துணை நூல்கள்	7
பின்னிணைப்புக்கள்	
அ. அன்பளிப்பு- தனி நபர்களும் நிறுவனங்களும்	8
ஆ. கல்விமான்களின் சேகரிப்பைப் பெறுதல்	9
இ. நூல் அகற்றலின் வரைவுஇலக்கணம்	10
சுருக்கப் பத விளக்கம்	11

இலங்கைத் தேசிய நூலகம் சேகரிப்பு அபிவிருத்திக் கொள்கை

01. அறிமுகம்

1970 ஆம் ஆண்டின் 17 ஆம் இலக்கப் பாராளுமன்றச் சட்டத்தின் மூலம் இலங்கைத் தேசிய நூலக சேவைகள் சபையானது 1970 ஆம் ஆண்டில் தாபிக்கப்பட்டதுடன் இந்த தாபனத்தின் முக்கிய குறிக்கோளும் பொறுப்பாகவும் இலங்கைத் தேசியநூலகத்தை அமைப்பதும் அதை வழிநடத்திச் செல்வதும் குறிப்பிடப்பட்டிருந்தது. அதேபோல தேசிய மட்டத்தில் இலங்கையில் உள்ள சகல நூலக சேவைகளையும் தொடர்புடுத்தல், அபிவிருத்தி செய்தல் மற்றும் நாட்டின் அபிவிருத்திக்குத் தேவையான தகவல்களை வழங்குதல் என்பன இலங்கைத் தேசிய நூலக சேவைகள் சபையின் முக்கிய நோக்கமாகும். 1970 ஆம் ஆண்டு தொடக்கம் 1990 ஆம் ஆண்டு வரையிலான காலப்பகுதியில் இலங்கைத் தேசிய நூலகத்தை ஆரம்பித்து அதைக் கொண்டு நடத்துவதற்கான ஆரம்ப நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டன. அதன் பிரதிபலனாக 1990 ஏப்ரல் மாதம் 27 ஆம் திகதி இலங்கைத் தேசிய நூலகமானது சட்டபூர்வமாகத் திறந்து வைக்கப்பட்டதுடன் தேசிய நூலகச் சேகரிப்பைக் கட்டியெழுப்புதல் மற்றும் அதைக் கொண்டு நடத்தும் செயற்பாடு 1970 ஆம் ஆண்டில் இலங்கைத் தேசிய நூலக சேவைகள் சபை ஆரம்பிக்கப்பட்ட காலத்தில் இருந்தே நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டு வந்துள்ளது. 1998 ஆம் ஆண்டின் 51 ஆம் இலக்க புதிய திருத்தியமைக்கப்பட்ட சட்டத்தின் கீழ் இலங்கைத் தேசிய நூலக சேவைகள் சபை, தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் சேவைகள் சபை என பெயரிடப்பட்டுள்ளதுடன் இலங்கைத் தேசிய நூலகம் தேசிய நூலக ஆவணவாக்கல் மத்திய நிலையமென பெயரிடப்பட்டுள்ளது.

சர்வதேச நூலக சங்கங்களின் சம்மேளனம் (IFLA) மற்றும் யுனெஸ்கோ (UNESCO) என்பனவற்றின் வரைவிலக்கணத்திற்கேற்ப “தேசிய நூலகமொன்றின் பொறுப்பானது, நிகழ்கால மற்றும் எதிர்கால சந்ததியினரின் உபயோகத்தின் பொருட்டு நாட்டில் உள்ள சகல அறிவு சாதனங்களையும் பெற்றுக்கொள்வதும் அவற்றைப் பேணிப்பாதுகாப்பதுமாகும்.”

நாடொன்றில் வெளியிடப்படும் அறிவை உள்ளடக்கிய சாதனங்களின் நூற் பட்டியற் கட்டுப்பாடு தொடர்பான மத்தியநிலையமாக இருப்பது தேசிய நூலகமாகும். தேசிய நூலகம் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ள சகல நாடுகளிலும்தானாகவே ஏற்படும் முக்கிய பொறுப்பாக இருப்பது இவ்விதம் வெளியிடப்படும் அறிவு அடங்கிய ஊடகங்களின் (சாதனங்களின்) நூற்பட்டியற் தகவல்களை கொண்ட தேசிய நூற்பட்டியல், அதிகாரபூர்வ ஆவணம் (Authority Document) போன்றவற்றைத் தொகுப்பதாகும்.

02. சேகரிப்பு அபிவிருத்திக் கொள்கை பற்றிய அறிமுகம்

தேசிய நூலகம் ஒன்றின் சேகரிப்பு அபிவிருத்திக் கொள்கையானது ஏனைய நூலகங்களின் சேகரிப்பு அபிவிருத்தி கொள்கைகளைவிட மிகவும் வித்தியாசமானதும், விசேடமானது என்பதைத் தெரியப்படுத்த முடியும். இலங்கையில் உற்பத்தி செய்யப்படும் சகல அறிவுப் பொக்கிசங்களையும் ஒருங்கிணைத்து அவற்றை ஒழுங்குபடுத்துவதன் மூலம் உள்நாட்டைப்போல வெளிநாட்டு தகவல் தேவைகளை நிறைவுசெய்யும் அறிவுடன் தொடர்புடைய ஒரு களஞ்சிமாக (பொக்கிசமாக) தேசிய நூலகத்தை இனங்காணமுடியும். அதேபோல இலங்கை நாட்டின் அபிவிருத்தி இலக்கை நிறைவு செய்வதற்குத் தேவையான தகவல்களை வழங்குவதன் மூலம் தேசிய சேகரிப்பின் பிரயோசனத்தினை உயர் மட்டத்தில் அபிவிருத்தி செய்வதற்கும் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

சேகரிப்பு அபிவிருத்திக் கொள்கை என்பது பாவனையாளர்கள் போல அலுவலக ஊழியர்களுக்கும் பிரயோசனமான முறையில் ஒரு தொகை நியமங்களுடன் கூடிய ஒரு கொள்கை விளக்கமாகும். நூலக சாதனங்களை ஈட்டுவதற்கும் மேலால் ஏனைய பல செயற்பாடுகளுக்கும் வழிகாட்டும் ஒரு வழிகாட்டி நூலாகும். அதேபோல தேசிய நூலகத்தின் தூர நோக்கு குறிக்கோளுடன் தொடர்புபட்டு நூலக வளச்

சேகரிப்பை அபிவிருத்தி செய்தல் மற்றும் பலப்படுத்துதல், அறிவை ஒழுங்குபடுத்துதல் மற்றும் முகாமைத்துவம் தொடர்பாக வழிகாட்டும் ஒரு ஆவணமாகும்.

03. சேகரிப்பு அபிவிருத்திக் கொள்கையின் முக்கிய நோக்கம்

- தேசிய நூலகத்தின் சேகரிப்பை அபிவிருத்திசெய்வதற்கும் மதிப்பாய்வு செய்வதற்கும் அதன் ஊழியர்களுக்கு சந்தர்ப்பம் வழங்கும் ஒரு கொள்கையடிப்படையிலான ஆவணமாகும்.
- வாகசர்களின் தகவல் தேவையை நிறைவு செய்வதுடன்சேகரிப்பை அபிவிருத்திசெய்யும் வழிமுறைபற்றி திட்டமிடுதலுக்கு அடிப்படையாக அமையும் ஆவணமாகும்.
- தேசிய நூலக சேகரிப்பு அபிவிருத்தி தொடர்பாக முன்னுரிமை அடிப்படையைத் தெரிந்து உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு கூட்டுறவு முயற்சியின் ஊடாக சேகரிப்புக்களில் காலத்திற்கு ஏற்ப அபிவிருத்தியை ஏற்படுத்துதல்
- தேசிய சேகரிப்பில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள அறிவுசார் ஊடகங்களை நிகழ்காலத்தைப் போல எதிர்காலச் சந்ததியினருக்கும் அறிவை வழங்கும் நோக்கத்துடன் பேணிப் பாதுகாக்கும் செயற்பாடுகளைமேற்கொள்ளல்.
- அச்சிட்ட, இலத்திரனியல் மற்றும் வெளியிடப்படாத அறிவை உள்ளடக்கிய ஊடகங்களின் மூலம் பாவனையாளர்களுக்கு உயர்தர சேவையை வழங்குதல்.
- நூலக வளங்களை நூலீட்டல் செய்யும் செயற்பாட்டின்போது சரியான நிதிக் கோட்பாடுகளுக்கு அமைவாக செயற்படுவதற்கு ஊழியர்களுக்கு சாத்தியமாதல்
- தேசிய சேகரிப்பிற்கு அனுமதிக்கப்படும் சகல அறிவு சார் ஊடகங்களையும் உசாத்துணை மற்றும் இலக்கியச் செயற்பாடுகளுக்கும் உபயோகப்படுத்தக்கூடியதாக இருத்தல்.
- ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டதும் ஒழுங்குமுறையிலான வரைவிலக்கணத்துடன் கூடிய சேகரிப்புக் கொள்கையின் மூலம் நூலகமற்றும் செயற்பாடுகளுக்கு இயலுமாக இருத்தல்

04. சேகரிப்பு அபிவிருத்தி கொள்கையொன்றின் முக்கியத்துவம்

4.1 திட்டமிடல்

கொள்கை ஆவணத்தின் மூலம் சேகரிப்பை மதிப்பாய்வு செய்து எதிர்காலத் திட்டமிடலின் பொருட்டும் கொள்கை தீர்மானிப்பவர்களுக்கும் தொழில்சர் ஊழியர்கள் சரியான தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கும் தர்க்கரீதியிலான அடிப்படையை வழங்குவதுடன்,விசேடமாக நிதி வளம் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட சந்தர்ப்பங்களில் முன்னுரிமை அடிப்படையில் தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கும் அது உதவும். நூலக வளங்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்குத் தேவையான நிதி ஒதுக்கீட்டினை பொது அடிப்படையிலும் மற்றும் வரைவிலக்கணத்திற்கு அமைய சந்தர்ப்பத்திற்கு ஏற்ப சரியான நிதி முகாமைத்துவத்தின் மூலம் நடைமுறைப் படுத்துவதற்கும் சந்தர்ப்பம் உள்ளது.

4.2 நூலக வளங்களைத் தெரிந்தெடுத்தல்

ஊழியர்களுக்கு நூலக வளங்களைத் தெரிந்தெடுத்தல் தொடர்பானவழிகாட்டுதல்களும் இத்தகைய கொள்கையின் ஊடாகவே பெற்றுக்கொடுக்கப்படுகிறது.சட்ட வைப்பு, மற்றும் ISBN வைப்பிலிடும் பிரதிகளுக்கும் மேலால் நூலக வளங்களைத் தெரிவுசெய்வதற்கான வழிமுறைகளின் கீழ் கீழே காட்டப்பட்டுள்ள மூலங்களின் ஊடாக பொருத்தமான நூலக வளங்களைத் தெரிவுசெய்வதை மேற்கொள்ள முடியும்.

- உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு நூற்பட்டியல்களுடன் விற்பனையாளர் நூற்பட்டியல்கள்
- நூல் விற்பனை கூடங்களுக்கு செல்தல்
- நூல்கள் தொடர்பான மதிப்பாய்வுகள் (புதினத்தாள்கள் மற்றும் சஞ்சிகைகளில் வருவன)
- உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு நூற்பட்டியல்கள்
- வாசகர் ஆலோசனைகள்
- இணையத் தளங்களில் காணப்படும் நூல் விற்பனை நிலையங்களில் உள்ள நூல்கள் பற்றிய விபரம்
- நூற் கண்காட்சிகளைப் பார்வையிடல்.

4.3. நூலகக் கூட்டுறவு

நூலகக்கூட்டுறவை ஏற்படுத்துவதற்கு சேகரிப்பு அபிவிருத்திக் கொள்ளையை உபயோகப்படுத்த முடியும். தேசிய நூலகத்தின் நூலீட்டல் மற்றும் சேகரிப்பு அபிவிருத்திச் செயற்பாடுகள் தொடர்பாக இதனூடாக ஏனைய நூலகங்களுக்கு அறிவூட்டமுடிவதுடன் அதன்மூலம் ஒன்றிணைந்த நூலீட்டற் செயற்பாடு, வளங்களைப் பரிமாறிக் கொள்தல் மற்றும் நூலங்களுக்கிடையேயான நூல் இரவல்த் திட்டம் மற்றும் சர்வதேச கூட்டுறவுச் செயற்பாடுகளை உருவாக்குவதற்கான உதவியைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும். அதேபோல தேசிய நூலகத்தின் நூலீட்டற் செயற்பாடுகள் தொடர்பாக ஏனைய உள்நாட்டு வெளிநாட்டு நூலகங்களுக்கிடையே தெளிவை ஏற்படுத்துவதற்கும் இயலுமாக இருக்கும்.

4.4. தொடர்புடையோர் மற்றும் ஆலோசகர்களின் தொடர்பு

தேசிய நூலகத்தின் சேகரிப்பை உபயோகப்படுத்தும் கல்விமான்கள், ஆய்வாளர்கள் உட்பட சகல பாவனையாளர்கள் மற்றும் தொடர்புடையவர்களுக்கு இந்தக் கொள்கை பற்றி அறியத்தருவதனால் தேசிய சேகரிப்பை அபிவிருத்தி செய்வதற்கு நூலீட்டல் செய்யவேண்டிய நூல்கள் பற்றி அவர்களின் எண்ணக் கருத்துக்கள் மற்றும் ஆலோசனைகளைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும். அதன் ஊடாக வாசகர்களின் தேவைக்குப் பொருத்தமான சேகரிப்பைக் கட்டியெழுப்ப முடியும். அதேபோல இக் குழு மற்றும் ஆலோசகர்களுடன் தொடர்பை அபிவிருத்திசெய்யவும் இக் கொள்கை விளக்கம் உதவும்.

05. நூலக வளங்களைத் தெரிவுசெய்யும் வழிமுறைகள்

தேசிய நூலகத்திற்கு நூலக வளங்களை பெற்றுக்கொள்வதற்கு பல வழிகள் உள்ளன. எவ் வழியில் இருந்து அவை கிடைத்தாலும் இவ் வளங்கள் தொடர்பாக தெரிவு மேற்கொள்ளப்படும்.

- வைப்புப் பிரதிகள் (தேசிய சுவடிகள் கூடத் திணைக்களத்தில் இருந்து கிடைப்பது)
- முதல் செலுத்திக் கொள்வனவு செய்தல்
- அன்பளிப்புக்கள் (குறித்த நியமங்களுக்கு அமைவாக - இணைப்பு -அ)
- பரிமாற்றச் சேவை (உள்நாடு மற்றும் வெளிநாடு)

06.சேகரிப்பு அபிவிருத்திக் கொள்கையை நடைமுறைப் படுத்தும்போதுபின்பற்றவேண்டிய

செயற்பாடுகள்

- தேசிய சுவடிகள் கூடத் திணைக்களத்திலிருந்து கிடைக்கும் சட்ட வைப்பு பிரதியை காலத்திற்கு ஏற்ப நூலக சேகரிப்பிற்காகப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.
- தேசிய சேகரிப்பை அபிவிருத்திசெய்யவேண்டிய முறை தொடர்பாக வாசகர் மதிப்பாய்வை நடத்துவதுடன் சேகரிப்பை காலத்திற்குக் காலம் மதிப்பாய்வு செய்யவேண்டும்.
- தேசிய சேகரிப்பை பரிசீலிக்கும் வாசகர்களின் சுபாவம் மற்றும் பரிசீலனை செய்யும்வளங்கள் தொடர்பாக நாளாந்த புள்ளிவிபர ஏடு ஒன்றை தொடர்ந்து நடைமுறைப்படுத்திச் சென்றுமதிப்பாய்வு செய்யவேண்டும்.
- தேசிய நூலகத்தின் சேகரிப்பு அபிவிருத்தி தொடர்பான பொறுப்பு நூலீட்டர் பிரிவின் பிரிவுத் தலைவர் மற்றும் ஊழியர்களின் சரியான மேற்பார்வை மற்றும் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் முன்னெடுத்துச் செல்லப்பட வேண்டியதுடன் பணிப்பாளரின் அநுமதியும் பெறப்படவேண்டும்.
- தேசிய நூலகத்தின் சேகரிப்பு அபிவிருத்திச் செயற்பாடுகள் தொடர்பாக சகல பாவனையாளர் களையும் அறிவூட்ட வேண்டும்.
- நூலகமற்றும் செயற்பாடுகளிப் போது தேவையான அடிப்படை தீர்மானங்களை தீர்மானித்து நடைமுறைப் படுத்தும்போது குறிப்பிட்ட விடயத் துறை தொடர்பான விசேட விற்பன்னர்களின் ஆலோசனைகள் பெறப்பட்டு சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப நடைமுறைப்படுத்தவேண்டும்.(இணைப்பு - இ)
- முழு சேகரிப்பினதும் பாவனை தொடர்பாக மதிப்பாய்வொன்றுவாசகர் சேவைப் பிரிவினால் காலத்திற்குக் காலம் மேற்கொள்ளப்பட்டு அதற்கேற்ப சேகரிப்பு அபிவிருத்திக் கொள்கையானது காலத்திற்குக் காலம் மறுசீரமைக்கப்பட வேண்டும்.

07. நூலக வளங்கள்

தேசிய சேகரிப்பானது கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நூலக வளங்களினால் நிரம்பியதாக இருப்பதுடன் அவற்றை மேலும் அபிவிருத்தி செய்தல் தேசிய நூலகத்தின் பொறுப்பாகும்.

- சட்டவைப்புச் சேகரிப்பு –Legal Deposit Collection
- ஓலைச் சுவடிகள் சேகரிப்பு -Palm Leaf Collection / Ola Leaf Collection
- கையெழுத்துப் பிரதிகள் - Manuscript
- வெளியிடப்படாத இலக்கியங்கள் (கறுப்பு இலக்கியங்கள்- Gray Literature) (வெளியிடப்படாததும் இலகுவாக பெற்றுக்கொள்ள முடியாததுமான சிறப்பு இலக்கியப் பெறுமதியுடைய வெளியீடுகள்)
- அரிய நூல்கள் - Rare Books
- தனிவிடய நூல்கள் - Monographs
- பருவ வெளியீடுகள் - Serials
- புதினத்தாள்கள் - Newspapers
- உசாத்துணை வளங்கள் - Reference Sources (அகராதி / கலைக்களஞ்சியம்/ நூற்பட்டியல்கள்)
- அரசாங்க வெளியீடுகள் - Government Publications
 - அறிக்கைகள் - Reports
 - சாத்தியக்கூற்று அறிக்கை- Feasibility Studies
 - செயற்திட்ட அறிக்கைகள் - Project Reports
 - சிறு பிரசுரங்கள் - Phamplets
 - சுற்று நிருபங்கள் - Circulars

- ஆணைக்குழு அறிக்கைகள் - Commission Reports
- பருவப் பத்திரங்கள் - Sessional Papers
- வர்த்தமானி –Gazettes
- நிருவாக அறிக்கை –Administration Reports
- இலங்கைச் சேகரிப்பு –Sri Lanka Collection
- வெளிநாட்டுச் சேகரிப்புக்கள்- Foreign Collection
- நூலக தகவல் விஞ்ஞானச் சேகரிப்பு –Library & Information Science Collection
- பாடத்திட்டம் மற்றும் ஆசிரியர் கைநூல்- Syllabus and Teacher’s Guide Book
- பட்டப்பின்படிப்பு ஆய்வுக் கட்டுரை – Postgraduate Theses
- நாடகக் கையெழுத்துப் பிரதிகள் - Drama Manuscripts
- வடிவமைப்பு உரிமை (பட்டயம்) – Patents
- மாதிரிகள் - Specifications
- நியமங்கள் - Standards
- புகைப்படங்கள் - Photographs
- முத்திரைகள் - Stamps
- நுண்படச்சுருள் / நுண்படத்தாள் - Microfilms / Microfiches
- இறுவட்டுக்கள் - CD/DVD
- கட்டில் செவிப்புல சாதனங்கள் - Audio Visual Media
- விசேட தேவை உடையவர்களுக்கான சேகரிப்புக்கள் - Collection for Special Needs Persons
 - விழிப்புல குறைபாடுள்ளோருக்கான சாதனங்கள் - Brail Publications
 - பேசும் புத்தகச் சேகரிப்பு –Talking Books
- இலத்திரனியற் சாதனங்கள் - Electronic Resources
- கணனித் தரவுத் தளங்கள் - Computer Databases
- ஆய்வு அறிக்கைகள் - Review Reports
- டிஜிட்டல் வளங்கள்- Digital Resources
- நாட்டார் இலக்கியச் சேகரிப்பு –Folk-lore Literature Collection
- மாநாட்டு அறிக்கைகளின் சேகரிப்பு –Conference Papers
- செய்திப் பிரசுரச் சேகரிப்பு - Newsletter Collection
- சிறுவர் நூற் சேகரிப்பு – Children’s Book Collection
- சபை வெளியீடுகளின் சேகரிப்பு – Board Publication Collection
- கல்விமான்களின் சேகரிப்புக்கள் - Collection of Scholars

மாட்டின் விக்கிரமசிங்ஹ சேகரிப்பு – Martin Wickramasinghe Collection

- தேர்தல் இலக்கியச் சேகரிப்பு – Election Literature Collection
- தேசப்படங்கள்சேகரிப்பு – Map Collection

08. தேசிய நூலக சேகரிப்பு ஒழுங்கமைப்பில் முன்னுரிமை

தேசிய சேகரிப்பின் பொருட்டு அதிகூடியது இரண்டு பிரதிகள்வீதம் பெறப்படுகிறது. அச் சந்தர்ப்பத்தில் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வெளியீடுகளுக்கு முன்னுரிமை வழங்கப்படும்.

- இலங்கையில் வெளியிடப்படும் சகல வெளியீடுகளும் (சிங்களம், தமிழ் ,ஆங்கிலம் மற்றும் பிற மொழிகள்)
- இலங்கை பற்றி வெளிநாடுகளில் வெளியிடப்படும் வெளியீடுகள்.
- இலங்கை எழுத்தாளர்களினால் வெளிநாடுகளில் பதிவுசெய்யப்பட்ட வெளியீடுகள்
- அடிப்படை உசாத்துணை நூல்கள்(தேசிய நூலக வாசகர்களின் தேவை கருதி)
- தேசிய சேகரிப்பிற்குப் பொருத்தமானது என காணப்படும் தற்கால உசாத்துணை மூலங்கள்.- உசாத்துணை மூலங்களின் புதிய பதிப்புக்களைப் பெற்றுக்கொள்தல்.
- நூலக தகவல் விஞ்ஞானத் துறைசார் வெளியீடுகள்.
- தென் ஆசியப் பிராந்திய நாடுகளில் வெளியிடப்படும் வெளியீடுகள். (இலங்கை தொடர்பாக)
- புத்த சமயம், கிறிஸ்தவ சமயம், இந்து சமயம், இஸ்லாம் போன்ற சமயங்கள் சார்ந்த முக்கிய நூல்கள்
- விடயம் மற்றும் விசேட சேகரிப்புக்களுக்கான வெளியீடுகள்
- இலங்கை தொடர்பான விடயங்களை உள்ளடக்கிய விடயத்துறை(சகல விடயத் துறைகளும்)
- உள்நாட்டு அறிவுடன் தொடர்புபட்ட வாய்மூல பாரம்பரியங்களை சேகரித்தல் (இதன் மூலம் ஆவணப்படுத்தப்படாமல் மக்கள் இடையேயுள்ள வாய்மூல பாரம்பரியங்களை அறிக்கையிட்டு ஒன்றுதிரட்டக் கருதப்படுகிறது)
- அரசாங்க வெளியீடுகள் (அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் கூட்டுத்தாபனங்கள், சபைகள் மற்றும் அதிகார சபைகளினால் வெளியிடப்படும் வெளியீடுகள்)

09. நூலக வளங்களை அகற்றுதல்

நூலக வளங்களை தட்டுக்களில் இருந்து அகற்றுதலானது ஒழுங்கு முறையில் விதிமுறைகளுக்கு அமைய நடைமுறைப்படுத்தப்பட வேண்டும் (இணைப்பு 'ஆ')

நூலகமற்றும் குழுவினால் அதற்கான விதந்துரைகள் கவனத்தில் கொள்ளப்படவேண்டும்.

- மீள திருத்தியமைக்க முடியாத அளவிற்குபாதிப்பிற்கு உட்பட்ட வெளியீடுகள்
- ஒரு நூற்றலைப்பின்கீழ் மூன்றுக்கு மேற்பட்ட பிரதிகள் இருக்கும் வெளியீடுகள்.
- காணாமற்போன நூல்களை நூலகற்றல் செய்யும்போது அது தொடர்பாக காரணங்கள் காட்டப்பட்டு அதற்கான அநுமதி பெறப்பட வேண்டும்.
- வாசகர் மதிப்பாய்வின் பின்னர் வெளிநாட்டு மொழியில் எழுதப்பட்டு உபயோகப்படுத்தப்படாத வெளியீடுகள்
- பழைய பதிப்புக்களை அகற்றுதல் (புதிய பதிப்புக்கள் இருக்கும்போது பழைய பதிப்புக்கள் அகற்றப்பட வேண்டும்.)

10. சேகரிப்பு அபிவிருத்திக் கொள்கை தொடர்பான ஆய்வு

ஒவ்வொரு மூன்று வருடத்திற்கு ஒரு தடவை (தொழில்நுட்ப வளர்ச்சி, பொருளியல், சமூக கொள்கையைப் பொறுத்து) சேகரிப்பு அபிவிருத்திக் கொள்கையைக்க குழுவினால் கலந்துரையாடப்பட்டு தேவையான திருத்தங்களை மேற்கொள்ளுதல் அத்தியாவசியமாகும்.

உசாத்துணை நூல்கள்

1. <http://www.ifla.org/publications/guidelines-for-a-collection-development-policy-using-the-conspectus-model>[22 October 2015]
2. <http://www.ifla.org/files/assets/acquisition-collection-development/publication/gcdp-en.pdf>[22 October 2015]

பின்னிணைப்பு – அ

அன்பளிப்பு – தனிநபர் மற்றும் நிறுவனம்

தேசிய நூலகத்திற்கு நன்கொடைகளைப் பெறும்போது கீழே காட்டப்பட்டுள்ள தீர்மானங்கள் பின்பற்றப்படும்.

- தேசிய நூலக சேகரிப்புக்குப் பொருத்தமான வெளியீடுகள் மட்டும் தெரிவுசெய்யப்பட்டு சேர்த்துக்கொள்ளப்படும்
- தேசிய நூலகத்தின் பொருட்டு அன்பளிப்புக்களைப் பெற்றுக்கொள்ளும்போது தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் குழுவொன்றின் மூலம் நடைமுறைப்படுத்தப்படுவதுடன் சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப வெளிக்கள விடய விற்பனர்களின் உதவியும் பெறப்படும்.
- அன்பளிப்பாகப் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் வெளியீடுகளின் பௌதிக நிலை நல்ல நிலையில் இருப்பது பொருத்தமானதாகும்.
- பழைய, அரிய, வெளியீடுகள் பாதுகாக்கப்பட்டு திருத்தியமைக்கப்பட வேண்டிய குறைபாடுகள் அற்ற வெளியீடுகளாக இருக்கவேண்டும்.
- அன்பளிப்பாகப் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் வெளியீடுகளை சேர்ப்பு இடாப்பில் சேர்த்துக்கொள்ளும் போது அவ்வெளியீடு அன்பளிப்பு என்பதை இனங்கண்டுகொள்ளக்கூடிய விதத்தில் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட வேண்டும். சேர்ப்பு இடாப்பில் ஏனைய விடயங்களின் கீழ் “ அன்பளிப்பு” எனக் குறிப்பிடுதல்.
- அன்பளிப்பாகப் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் வெளியீடுகளின் விபரங்கள், அவற்றை அன்பளிப்புச் செய்த நன்கொடையாளர் தொடர்பான விபரங்கள் உள்ளடங்கிய தனியான கோவை ஒன்று நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லப்படுதல் வேண்டும்.
- அன்பளிப்பாக வெளியீடுகளை வழங்கிய கொடையாளர்கள் மற்றும் நிறுவனங்கள் தொடர்பாக சபையின் செய்திப் பிரசுரத்தின் மூலமும் இணையப்பக்கத்தின் மூலமும் விளம்பரப்படுத்த வேண்டும்.

பின்னிணைப்பு ஆ

கல்விமாண்களின் சேகரிப்புக்களைப் பெற்றுக்கொள்தல்

- கல்விமாண்களின் சேகரிப்பைப்பெற்றுக்கொள்ளும் போது அக் கல்விமாண்கள் ஏதாவதொரு பாடத்துறையில் பெயர் குறிப்பிடத்தக்க விதத்தில் விசேடமாகசேவையாற்றியவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.
- பெறப்படும் கல்விமாண்களின் சேகரிப்புக்கள் தற்போதுள்ள இட வசதிகளுக்கேற்ப தேசிய நூலகத்தில் தனியாக விசேட சேகரிப்பாக கல்விமாணின் பெயரின் கீழ் காட்சிப்படுத்தப்படும்.
- பழைய மற்றும் அரிய நூல்கள் இருக்குமேயானால் அவை திருத்தியமைக்கப்படக்கூடிய மட்டத்தில் இருத்தல் வேண்டும்.
- கல்விமாண்களின் சேகரிப்பைத் தெரிவுசெய்தலானது தேசிய நூலகத்திற்கு நூல் தெரிவு செய்யும் குழுவினாலேயே தெரிவு செய்யப்படவேண்டும்.
- தேசிய நூலகத்திற்கு நூல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளும்போது ஒரு நூலில் மூன்று பிரதிகளைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல் பொதுவான வழக்கமாகும். எனினும் கல்விமாண்களின் சேகரிப்பைப் பெற்றுக்கொள்ளும் போது அந்த வரையறைகளைக் கவனத்தில் கொள்ளாது செயற்பட முடியும்.
- கல்விமாண்களின் சேகரிப்பைப் பெற்றுக்கொள்ளும் போது குறிப்பிட்ட கல்விமாண் உயிருடன் இல்லாதவிடத்து குடும்ப உறவினரிடம் இருந்து அல்லது தற்போது உயிர்வாழ்ந்துகொண்டிருக்கும் நெருங்கிய சொந்தக்காரரின் பூரண அனுமதி பெற்றுக்கொள்ளப்பட வேண்டும். இல்லாவிட்டால் ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய சார்பாரின் சம்மதம் பெற்றுக்கொள்ளப்பட வேண்டும்.
- கல்விமாண்களின் சேகரிப்பைத் தேசிய நூலகத்தில் பொறுப்பேற்கும்போது எழுத்து மூலம் ஒப்படைக்க வேண்டியதுடன் அவ்விதம் ஒப்படைக்கப்பட்டதன் பின்னர் அது தேசிய நூலகத்தின் சொத்தாகக் கணிக்கப்படும்.
- கல்விமாண்களின் சேகரிப்பைப்பெற்றுக்கொண்டதன் பின்னர் சேகரிப்பிற்குரிய நூலீட்டற் செயற்பாடுகள், ஒழுங்கமைத்தற் செயற்பாடுகள், பாதுகாத்தற் செயற்பாடுகள், நூற்பட்டியலாக்கம் மற்றும் ஆவணவாக்கற் செயற்பாடுகள் தேசிய நூலகத்தினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட விதிமுறைகளுக்கு ஏற்ப நடைமுறைப்படுத்தப்பட வேண்டும்.
- தேசிய நூலகச் சேகரிப்பிற்குப் பொருத்தமான சேகரிப்பை ஆராய்ந்துயார்த்து பொருத்தமானவற்றைப் பெற்றுக்கொள்வது தேசிய நூலகத்தின் நூலீட்டற் பிரிவுக் குழுவின் அனுமதியுடன் நடைமுறைப்படுத்த வேண்டும்.
- கல்விமாண்களின் சேகரிப்பை இனங்காணல் இருபக்க ஒப்பந்தத்துடன் நடைமுறைப்படுத்தப்படுவதுடன் அந்த உடன்படிக்கையின் பிரகாரம் தேசிய சேகரிப்பில் சேர்க்கப்பட வேண்டும்.

பின்னிணைப்பு 'இ'

நூலகற்றல் தீர்மானங்கள்

- * வருடாந்த வெளியீடுகளின் புதிய பதிப்புக்கள் வரும்போது பழைய பதிப்புக்கள் அகற்றப்பட வேண்டும்.
- * வாசகர்களினால் நீண்டகாலமாக உபயோகப்படுத்தப்படாத வெளியீடுகள் அகற்றப்பட வேண்டும்
- ஒரு நூற்தலைப்பின்கீழ் மூன்றிற்கும் மேற்பட்ட பிரதிகள் இருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் மேலதிக பிரதிகள் அகற்றப்பட வேண்டும்.
- தற்காலத் தகவல்களை உள்ளடக்காத இலங்கை பற்றிய முக்கியத்துவம் இல்லாத விடயங்களை உள்ளடக்கிய வெளியீடுகள் அகற்றப்பட வேண்டும்.
- சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளுக்கு மேலால்வாசகர்களினால் உபயோகப் படுத்தப்படாத பிற மொழி வெளியீடுகள் அகற்றப்பட வேண்டும்.
- மூன்று தசாப்தங்களுக்கு முற்பட்ட புள்ளிவிபரத் தகவல்களை உள்ளடக்கிய வெளியீடுகள் தகவல் மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்டு அகற்றப்பட வேண்டும்.
- மேலும் பாதுகாப்பது பிரயோசனமற்றது எனக்கருதப்படும் வெளியீடுகள், பழைய தகவல்களைக் கொண்டுள்ள சிறு ஏடுகள் அகற்றப்பட வேண்டும்.
- வாசகர்களினால் உபயோகப்படுத்தப்படாத பல்வேறு நிறுவனங்களின் முப்பதுவருடங்களுக்கு மேற்பட்ட ஆண்டறிக்கை மற்றும் கணக்கறிக்கைகளை உள்ளடக்கிய வெளியீடுகள் அகற்றப்பட வேண்டும்.
- வாசகர் கருத்து, மற்றும் பாடத்துறைசார் விற்பன்னர்களினால் அகற்றப்பட வேண்டும் என சிபார்சுசெய்யப்பட்ட வெளியீடுகள் அகற்றப்பட வேண்டும்.

சுருக்கப்பதங்களின் விளக்கம்

IFLA –International Federation of Library Associations and Institutions

ISBN – International Standard Book Number

UNESCO- United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization