

පුස්තකාලය සහ පුස්තකාලය ස්වයංක්‍රීයකරණය

එච්. ඩබ්ලිව්. කුසලා සජ්චනී පුෂ්පකාන්ති

පුස්තකාලය යනු ඥාන ගබඩාවකි. මානවයා සතු අත්දැකීම් මෙන් ම සංස්කෘතිකාංග යුගයෙන් යුගයට සම්ප්‍රේෂණය කිරීමෙහි ලා පුස්තකාලය මහැඟි කාර්යභාරයක් ඉටු කරනු ලබන අතර මානව ශිෂ්ටාචාරය තරම් ම පැරණි ඉතිහාසයකට පුස්තකාලය උරුමකම් කියනු ලැබේ. ඒ අනුව මානව ශිෂ්ටාචාරය වසා පැතිරුණ ඥානය ඒකාබද්ධ කිරීම සහ එය වර්තමානය දක්වා රැගෙන ඒමේ දී පුස්තකාලය නම් වූ ආයතනය සුවිශේෂී වූ කාර්යභාරයක් ඉටුකරනු ලබයි. පුස්තකාලයන්හි මූලාරම්භය ලිඛිත වාර්තා පවත්වා ගැනීම මත පදනම්වන අතර මෙහි ඉතිහාස අවම වශයෙන් ක්‍රි. පූ. තුන්වන සියවසේ බැබිලෝනියාව දක්වා දිවයයි. පොත් සංරක්ෂණාගාර වශයෙන් පැවති මුල් ම පුස්තකාලය ග්‍රීසියේ දේවස්ථානවල සහ ක්‍රි. පූ. හතරවන සියවසේ ශ්‍රීක දාර්ශනික ගුරුකුල හා සම්බන්ධ ව ස්ථාපිත පුස්තකාල යි. පුස්තකාලය සම්බන්ධයෙන් පවත්නා සාම්ප්‍රදායික අර්ථ කථනය වන්නේ “පොත් පත් තැන්පත් කර ඇති ගෘහය” යනුවෙනි. එහෙත් වර්තමානය වන විට පුස්තකාලයේ ස්වභාවය, ක්‍රියාකාරීත්වය සහ එ මඟින් සපයනු ලබන සේවාවන් මුළුමනින් ම වෙනස් වී ඇති අතර පොත් ගුල් සම්ප්‍රදායෙන් ද ඉදිරියට ගොස් ඇත.

“මානව සමාජයේ වර්තමාන දියුණු තත්ත්වයට හේතු වී ඇත්තේ මිනිසාගේ බුද්ධිමය ක්‍රියාකාරීත්වයේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස බිහිවන තොරතුරු පසුකාලීන පරපුරට භාවිත කළ හැකි අයුරින් වාර්තා ගත කිරීමට ඇති හැකියාව යි. මෙසේ වාර්තාගතවන තොරතුරු සෙසු අයට ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි පරිදි ලබා ගැනීම, සැකසුම, ගබඩා කිරීම, සමුද්ධරණය හා සන්නිවේදනය පිණිස ඇති ප්‍රධාන විඥාපන ඒකකයක් වනුයේ පුස්තකාලය යි. අධ්‍යාපන, පර්යේෂණ, ආර්ථික කටයුතු, දේශපාලන කටයුතු, සංස්කෘතික කටයුතු ආදී විවිධ කාර්යන් නිසා මානව දැනුමට එකතුවන තොරතුරු මහා ප්‍රවාහයක් බවට පත්ව තිබේ. භූගෝලීය, දේශපාලනික, සමාජයීය හා සංස්කෘතිකමය කඩඉම් හරහා ගලන තොරතුරු ප්‍රවාහය මෙහෙයවීම හා ප්‍රයෝජනයට ගැනීමට සැලැස්වීම සඳහා ඇති විඥාපන ආයතන අතර පුස්තකාලයට හිමි වන්නේ සුවිශේෂ ස්ථානයකි.” (ජයතිස්ස, 1999) මානව සමාජයේ ප්‍රගමනයට අත්‍යවශ්‍ය ආයතනික මානව සමාජය භෞතික ව සහ අධ්‍යාත්මික ව සංවර්ධනය කිරීමෙහි ලා පුස්තකාලයට ද විශාල වගකීමක් පැවරී ඇත.

සමාජයේ තොරතුරු, දැනුම, මානව අත්දැකීම් ශීඝ්‍රයෙන් සංසරණය වීම සංවර්ධනයේ නිර්නායකයකි. එසේ ම රටේ ජනතාව සංවර්ධන ක්‍රියාවලියට දායක කර ගැනීමට අවශ්‍ය කායික හා මානසික පෙලඹවීම ඇති කරනු ලබන්නේ ද පුස්තකාලය මගිනි. සංවර්ධනයට අවශ්‍යය නව දැනුම පුසතකාලය මගින් සම්පාදනය කරනු ලබන අතර පාඨකයා විසින් එය උකහා ගත යුතු ය. විද්‍යාපන තාක්ෂණය පදනම් කොට ගනිමින් සංස්කෘතික, භූගෝලීය සහ කාලීන පවුරු පදනම් මගින් පාඨක අවශ්‍යතා කඩිනමින් ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු ඉටු කිරීමට පුස්තකාලය සමත් වී ඇත.

ශ්‍රී සුමඬිගල ශබ්දකෝෂයේ විග්‍රහයට අනුව (ශ්‍රී සුමඬිල, 1999, පි. 631) පුස්තකාලය යනු පුස්තක (පොත) + ආලය (ගෘහය) = පොත් තබන ගෙය වශයෙන් අර්ථ දැක් වේ. පුස්තකාලය යන සිංහල වචනාර්ථය දෙන ඉංග්‍රීසි වචනය වූ "Library" යන වචනය බිහි වී ඇත්තේ ලතින් භාෂාවෙන් 'පොත' යන අර්ථය ඇති "Liber" යන වචනයෙනි. "පොත්ගල හෙවත් පුස්තකාලය" යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ කියවීම සඳහා පොත්පත් එකතු කොට තබා ඇති ස්ථානයක් බව බ්‍රිතාන්‍ය විශ්වකෝෂයේ (The new, 1985, p. 968) සඳහන් වේ. ද්‍රවිඩ භාෂාවෙන් පුස්තකාලය සඳහා යෙදෙන නූලහම් (நூலகம்), නූල් නිලයම් (நூல் நிலையம்) යන වදන නිෂ්පන්න වී ඇත්තේ නූල් (පොත), නිලයම්/නිලයම් යන වචන දෙකෙහි එකතුවෙනි. එයින් අර්ථවත් වන්නේ පොත් ඒකරාශී කරන ලද ස්ථානයක් හෙවත් ගොඩනැගිල්ලකි. පොදුජන සේවා සඳහා වූ ගොඩනැගිල්ල, නැවතුම් පොළ, මහජන සේවා සපයන ස්ථානය, කියවීමට තබා ඇති ස්ථානය හා මධ්‍යස්ථානය යන අර්ථවල පොදුවේ ව්‍යවහාර වන බව ශබ්දකෝෂවල සඳහන් වේ (නිස්ස, 2019).

ඔක්ස්ෆර්ඩ් ඉංග්‍රීසි ශබ්දකෝෂයට (Oxford, 2005, p.1010) අනුව 'පුස්තකාලය' යනු, කිසියම් ආයතනයක සාමාජිකයන්ගේ පරිහරණය පිණිස හෝ ජනතාවගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා හෝ ඔවුනට පිරුළට දීම උදෙසා හෝ පොත්, වාර සඟරා සහ ඇතැම් විට චිත්‍රපට හා සංගීත තැටි හෝ ශබ්ද පට ආදී ද්‍රව්‍යයන්ගෙන් සංයුක්ත එකතුවකින් සමන්විත වූ කාමරයක් (ශාලාවක්) හෝ ගොඩනැගිල්ලකි. එහි ම "පුස්තකාලය" යන වචනාර්ථය තව දුරටත් මෙසේ විස්තර කර ඇත.

- i. පුස්තකාලයක පවත්වාගෙන යනු ලබන පොත් හා වාරසඟරා එකතුවක්
- ii. පොත් තැන්පත් කරන ලද පෞද්ගලික නිවසක කාමරයක්
- iii. සමාගමක්/ප්‍රකාශන ආයතනයක් විසින් කට්ටලයක් වශයෙන් නිකුත් කරන ලද ශබ්ද තැටි හෝ ග්‍රන්ථ මාලාවක්
- iv. ක්‍රමානුකූල ව වින්‍යාස කරන ලදුව, පර්යේෂණ සඳහා හෝ බැහැර දීම සඳහා හෝ සංවිධානය කරන ලද චිත්‍රපට හෝ පටිගත කළ සංගීත ආදී ඇතුළත් එකතුවක්, ශබ්ද තැටි පුස්තකාලයක්

- V. ශීඝ්‍ර උපයෝජනය පිණිස නිරතුරු ව තැටිවල ගබඩා කන්නා වූ ද, සාමාන්‍ය භාවිතය සඳහා සූදානම් කර ඇත්තා වූ ද, මෘදුකාංග ඇසුරුම් හා වැඩසටහන් එකතුවක්.

මේ අනුව පොත් එක් රැස්කරන ලද ස්ථාන වශයෙන් හඳුන්වන ලද පුස්තකාලය අධ්‍යාපනය හා නවීන තොරතුරු තාක්ෂණික දියුණුවත් සමඟ ම පොත් නොවන ලේඛන ද්‍රව්‍ය, ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය සම්භාර තැන්පත් කර ඇති ස්ථානයක් සඳහා ද "පුස්තකාලය" යන ව්‍යවහාරය භාවිත වේ (තීස්ස, 2019). අද අප ජීවත් වන්නේ තොරතුරු මූලික, දැනුම මූලික සමාජයක ය. මිනිසාට තොරතුරු අත්‍යවශ්‍ය සාධකයකි. "ග්‍රාහකයා හෙවත් ලබන්නා හට කිසියම් කරුණක් සම්බන්ධ ව අරුතක් දනවන්නා වූ උත්තේජනය තොරතුරු" නම් වේ (අමරවීර, 2005). Encarta විශ්වකෝෂයට අනුව තොරතුරු යනු "යම් විශේෂිත විෂයන් සම්බන්ධව ඒකරාශී කරනු ලැබූ කරුණු හා දත්ත" ලෙස හඳුන්වයි (Encarta : 2006). ඇතැම්හු සිය සංඥාවල සංඛ්‍යාත ප්‍රමාණයන් මනිනු ලබන විකාශිතය ධාරාවන් මගින් කෙරෙන අදහස් හුවමාරු කර ගැනීමක් ලෙසත්, සමහරු පොතක අඩංගු කරුණු ලෙසත්, තවත් සමහරු මිනිස් මනසේ ගබඩා වූ අත්දැකීම් වශයෙන් ද තොරතුරු හඳුන්වති. මිනිසා ලබාගන්නා වූ තොරතුරු සියල්ල යම්කිසි කාර්යයක් ඉටු කිරීම සඳහා හෝ යම්කිසිවක් වටහා ගැනීම සඳහා ගොනුකර ගත් පසු එය දැනුම ලෙස හඳුන්වයි (අමරවීර, 2005).



සෑම තත්පරයක ම තොරතුරු මිලියන ගණනක් සමාජය වෙත මුදාහරිනු ලබයි. ඒ සෑම තොරතුරක් ම පුස්තකාලය වෙත ලබා ගැනීම අතිශය දුෂ්කර කටයුත්තකි. කුමන පාඨකයාට, කුමන තොරතුරු, කුමන අවස්ථාවේ, කුමන මාධ්‍යයෙන් අවශ්‍යවේ ද යන්න ගැටලු සහගත ය. සාම්ප්‍රදායික පුස්තකාලය කාර්යයන් මිදී එම කාර්යයන් වඩාත් කාර්යක්ෂම ව, නව තාක්ෂණික සේවාවන් ද භාවිතයට ගනිමින්, පාඨකයාගේ කාලය ද ඉතිරි කරමින් සේවා සැපයිය හැකි ක්‍රමවේදයක් නවීන තොරතුරු තාක්ෂණය ඔත්සේ සිදු කළ හැකි අතර මේ හා බැඳී පවතින කාර්යයක් ලෙස පුස්තකාලය ස්වයංක්‍රීයකරණය හඳුන්වා දිය හැකි ය. සරල ව ගත් කළ ස්වයංක්‍රීයකරණය යනු, යම් කාර්යයක් කිරීමේ දී එම කාර්ය කිරීමට අත්හැරුණු ක්‍රමයෙන් ඉවත් ව යන්ත්‍ර භාවිත කිරීම යි.

"Automatically control of apparatus, process or system by mechanical or electronic devices that take place of human organs of observation effort or decision" (Webster Dictionary, 1975) ස්වයංක්‍රීයකරණ සංකල්පය මූලින් ම හඳුන්වා දෙන ලද්දේ කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍රය ආශ්‍රිත ව ය. තාක්ෂණයත් සමඟ මුසු වූ සියලු ම කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍ර ද සිය නිෂ්පාදන තරඟකාරී වෙළඳපොළ වෙත

මුදාහරින ලදී. එසේ ම ක්‍රමික ව පුස්තකාල ද ස්වයංක්‍රීයකරණය වෙත යොමුවෙන ලදී. පුස්තකාලයෙහි සම්ප්‍රදායික කාර්යන් හා සේවාවන් සඳහාත් පුස්තකාලය ස්වයංක්‍රීයකරණයත් සමග ම බිහි වූ නව සේවාවන් සඳහාත් මෙම තාක්ෂණය භාවිත කළ හැකි ය. මෙම නව තාක්ෂණය පුස්තකාලය විසින් වැලඳ ගැනීමත් සමග ම පුස්තකාලවල ස්වභාවය, ප්‍රමාණය, සේවාවන්, තොරතුරු මාධ්‍යවල වෙනස්වීම් දක්නට ලැබුණි. පුස්තකාලය වෙනස්වීමේ ස්වභාවය පිළිබඳ ව sing හා Nazim (2008) මෙලෙස අදහස් ඉදිරිපත් කර ඇත.

- i. සම්ප්‍රදායික පුස්තකාලය ස්මෘති ආයතන බවට පත්වීම.
(Traditional library as a memory institution)
- ii. පුස්තකාලය, ඉගෙනුම් සහ පර්යේෂණ මධ්‍යස්ථාන බවට පත්වීම.
(Library as a learning and research Centre)
- iii. පුස්තකාලය, සංස්කෘතික හා සන්නිවේදන මධ්‍යස්ථාන බවට පත්වීම.
(Library as a cultural and communication centre)
- iv. පුස්තකාලය, විද්‍යුත් පුස්තකාලය බවට පත්වීම.
(Library as a eletronic library)
- v. පුස්තකාලය, ඩිජිටල් පුස්තකාලය බවට පත්වීම.
(Library as a digital library)
- vi. අතහැර පුස්තකාලය බිත්ති රහිත පුස්තකාලය වීම.
(Vartual library as a library withour walls)

පුස්තකාලයෙහි කටයුතු ස්වයංක්‍රීයකරණය කිරීමේ දී ඒ සඳහා මෘදුකාංග භාවිත කරනු ලබයි. එනම් පරිගණකයට අදාළ ව ලිය වී ඇති වැඩසටහන් මේ යම් කාර්යක ක්‍රියාවලියට අදාළ ව තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමට පරිගණකයට තේරුම් ගත හැකි වන ආකාරයට පරිගණකය ක්‍රියාවට නංවන උපදෙස් අනුපිළිවෙලින් ඇතුළත් සංලේඛ හෝ වැඩසටහන් මෘදුකාංග ලෙස හඳුන්වනු ලබයි. මෘදුකාංග කොටස් දෙකකින් සමන්විත වේ. එනම් පද්ධති මෘදුකාංග හා යෙදුම් මෘදුකාංගය. පරිගණකයට අයත් කාර්යන් පාලනය හා ක්‍රියාවන් පාලනය සිදු කරනු ලබන්නේ පද්ධති මෘදුකාංගය මගිනි. පාඨකයන්ගේ විශේෂ කටයුතු ඉදිරිපත් කරනු ලබන්නේ යෙදුම් මෘදුකාංග මගිනි. පුස්තකාලය ස්වයංක්‍රීයකරණය සඳහා භාවිත කළ හැකි පුස්තකාලය මෘදුකාංග වාණිජ මෘදුකාංග, නිදහස් මෘදුකාංග සහ විවෘත මෘදුකාංග ලෙස ලබාගත හැකි ආකාරය අනුව කොටස් තුනකි.

මෙම මෘදුකාංග අතුරින් කොහා පුස්තකාලය විවෘත මෘදුකාංගය සහ ඕපන් බිබ්ලියෝ විවෘත මෘදුකාංගය ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාලය තුළ වැඩි වශයෙන් භාවිත කරනු ලබයි. තොරතුරු ලෝකයේ සිදුවූ වෙනස් වීම් ද සමග මෙම තොරතුරු

සන්නිවේදන තාක්ෂණයේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස බිහි වූ පුස්තකාලය ස්වයංක්‍රීයකරණය බිහිවීමට හේතු වූ සාධක රැසක් ඉදිරිපත් කර ඇත. (අමරසිරි,2008)

- i. ඉක්මණින් ප්‍රවේශවීමේ හැකියාව හා තොරතුරු ගවේෂණයේ පහසුව.
- ii. මාර්ගගත ගබඩාතාක්ෂණය හේතුවෙන් විශාල තොරතුරු ප්‍රමාණයක් අන්තර්ගත වීම.
- iii. සාම්ප්‍රදායික පුස්තකාලය සේවාවට එහා ගිය සේවාවන් ලබා දීම හා එමගින් ලැබෙන ගැටලුවලට පිළියම් ලබා දීම.
- iv. කාර්යක්ෂම ව හා වේගවත් ව තොරතුරු ලබා දීම.
- v. සංඛ්‍යාංක ස්වරූපයේ තොරතුරු එකතු කිරීම, ගබඩා කිරීම, ඒවාට ප්‍රවේශය සැපයීම.
- vi. නිවැරදි කාර්යක්ෂම සේවාවක් ලබා දීම.
- vii. ඕනෑම තරමක් ප්‍රවේශවීමේ හැකියාව.
- viii. තම නිෂ්පාදන පාඨකයාට ඉක්මනින් මුනගැස්වීම.
- ix. විශාල සංඛ්‍යාංක දත්ත පදනම් තබා ගැනීම.
- x. පාඨකයාගේ සහ කාර්ය මණ්ඩලයේ කාලය ආරක්ෂා කිරීම.
- xi. විවිධ ආකෘතිවලින් බිහි වන්නා වූ තොරතුරු තර්කානුකූල ව, පැහැදිලි ව ඉදිරිපත් කිරීම.
- xii. පිරිවැය අවම වීම.
- xiii. ඉඩකඩ පහසුකම් අවම වීම.

තොරතුරු තාක්ෂණයේ භාවිතයත් සමග ම පහත සඳහන් වාසි පුස්තකාලවලට ලැබෙන බව **Cochrance(1992)** පවසයි.

- i. පුස්තකාලයවල විවිධ ක්‍රියාකාරකම් අනුකලිත කර ගැනීම සෑම විටම පහසු වීම.
- ii. පුස්තකාලය ජාල සම්බන්ධතා ඉහළ දැමීම සහ සහයෝගීතාව වැඩි දියුණු කර ගැනීම.
- iii. පුස්තකාලය හා පුස්තකාලය ජාල අතර කෙරෙන විවිධ පරිශ්‍රම, ද්විත්වකරණය මඟහැරීම.
- iv. සමහර අකමැති කාර්ය සහ නැවත නැවත සිදු වන කාර්යන් සිදු වීම අවම වීම.
- v. සපයන සේවා පරාසය වැඩි වීම.

- vi. පුස්තකාලය සේවාවට වෙළඳ පොළ අවස්ථා ඇති වීම.
- vii. ඵලදායීතාව ඉහළ වර්ධන වේගයකින් අත්පත් වීම.
- viii. ඉහත සඳහන් සියල්ලක ම අවසාන ප්‍රතිඵලය ලෙස මුදල් ආරක්ෂාවීම සහ ඉපයීම.

පුස්තකාලය සඳහා මෙබඳු වාසි සමූහයක් අත්පත් වන විට පුස්තකාලය පරිශීලකයන්ට ද තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතයත් සමග ම විවිධ ලාභ ප්‍රයෝජන අත්වන බව **Henderon (1992)** පවසයි.

- i. තොරතුරුවලට ප්‍රවේශයේ පහසු බව සහ වේගවත් බව.
- ii. දුරස්ථ ප්‍රවේශය.
- iii. වෙනස් වූ මූලාශ්‍රය හා සීමාවක් නොමැති ප්‍රවේශය.
- iv. නිරන්තරයෙන් යාවත්කාලීන වන තොරතුරු.
- v. පාඨකයන්ගේ අභිමතය පරිදි තොරතුරු භාවිතය හා ඉහළ නම්‍යශීලීතාව.
- vi. වෙනස් වූ මූලාශ්‍රයවල දත්ත සංයෝජනය සහ සංශෝධනය කිරීමේ පහසුව.
- vii. තොරතුරු තාක්ෂණයේ සිදු වූ සීඝ්‍ර වර්ධනයත් සමග තොරතුරු ගලා එන මාධ්‍ය,

ස්වයංක්‍රීයකරණයේ මුහුණුවර, තොරතුරු ගබඩාකරණයේ හැකියාව සහ තොරතුරු සන්නිවේදනයේ හැකියාව යන මෙම ක්ෂේත්‍ර විශාල ලෙස වෙනස් වීමට භාජනය විය. මෙ මගින් පුස්තකාලය සඳහා ද ශීඝ්‍ර වර්ධනයක් අත්පත්කර ගැනීමට හැකි විය. තෘප්තිමත් පාඨක පිරිසක් පුස්තකාලය වෙත ළඟාකර ගනිමින්, අවම පිරිවැයකින්, වේගවත් සහ පහසුවෙන් ක්‍රියාත්මක කළ හැකි සම්පත් සහ තාක්ෂණික ක්‍රම පුස්තකාලය සතු වීමෙන් ගුණාත්මක බවින් ඉහළ පාඨක සේවාවක් ලබාදිය හැකි වේ. පුස්තකාලය කටයුතු ස්වයංක්‍රීයකරයෙහි මූලික අරමුණ විය යුත්තේ පුස්තකාලයේ සේවාවන්හි ගුණාත්මකභාවය හා කාර්යක්ෂමතාව වර්ධනය කරවීම යි. එවිට පුස්තකාලයේ අරමුණු හා පරමාර්ථ ජයගැනීම ඉතාමත් පහසුවනු ඇත. පුස්තකාලයෙහි ස්වයංක්‍රීයකරණ කාර්යන් සිදු කළ හැකි ක්ෂේත්‍ර 03ක් පිළිබඳ ව යාපා සඳහන් කරයි (යාපා,1984).

- i. පුස්තකාලය තාක්ෂණික කාර්ය
- ii. පුස්තකාලය පාලන කාර්ය
- iii. පරිගණක පද්ධති කාර්ය

මෙහි දී පුස්තකාලය තාක්ෂණික කාර්යන් ලෙස සුවිකරණය, අනුක්‍රමනීකාකරණය (ස්වභාවික හා ආශ්‍රිත අනුක්‍රමනීකා, පාලන හා පිළිබඳ

අනුක්‍රමනීකා, ස්වයංක්‍රීය අනුක්‍රමණීකා), සාරාංශකරණය, ප්‍රචාරක සම්ප්‍රජායනය, (Current awareness) වර්ණීය විඥාපන පරිවහනය (Elective dissemination of information) දක්වා ඇත. ග්‍රන්ථ සංසරණය, ඇණවුම් කිරීම, සඟරා පාලනය, කළමනාකරණය සහ වාග් පිරිසැකසුම යන ක්ෂේත්‍ර පුස්තකාලය පාලන කාර්යන් ලෙස දක්වා ඇත. දුරස්ථ ගවේෂණය (Online search), දුරස්ථ සූචිකරණය (online catalogueing) සහ පරිගණක ඒකාබද්ධ සූචි (Computerized union catalogue) පරිගණක පද්ධති කාර්යන් යටතේ දක්වා ඇත. පුස්තකාලය ස්වයංක්‍රීයකරණය කිරීමේ දී පුස්තකාලයේ කාර්යන් හා සේවාවන් කාර්යක්ෂම ව හා ඵලදායී ව යොදාගත හැකි ආකාරය පිළිබඳ ව ද අවධානය යොමු කළ යුතු වේ.

ප්‍රතිග්‍රහණය

පුස්තකාලය ද්‍රව්‍ය ගවේෂණය, තෝරා ගැනීම, ඇණවුම් කිරීම සහ පුස්තකාලයට අත්පත්කර ගැනීම ප්‍රතිග්‍රහණය ලෙස හැඳින්විය හැකි ය. ඇණවුම් ප්‍රමාද වීම, ඇණවුම් ක්‍රියාත්මක නො වීම, ඇතැම් ක්‍රියා නැවත නැවත සිදු වීම වැළැක්වීම ආදී කටයුතු ප්‍රතිග්‍රහණ ක්‍රියාවලිය පරිගණකගත කිරීමෙන් සිදු කරගත හැකි ය. සාර්ථක පරිගණක ප්‍රතිග්‍රහණ පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාමට නම් අදාළ පුස්තකාලයේ අරමුණු හා පරමාර්ථවලට ගැලපෙන අයුරින් ප්‍රතිග්‍රහණ පද්ධතිය ගොඩනැගිය යුතු ය. පරිගණක ප්‍රතිග්‍රහණ පද්ධති පහත සඳහන් අරමුණුවලට ගැලපෙන අයුරින් ගොඩනැගිය යුතු බව රාවෝ පවසයි (Rao, 1992).

- i. ප්‍රතිග්‍රහණ වියදම අවම කර ගැනීම
- ii. ද්‍රව්‍යය අත්පත් කර ගැනීමේ වේගය ඉහළ දැමීම
- iii. ප්‍රතිග්‍රහණ පාලනය වඩාත් යහපත් කර ගැනීම.
- iv. අනුකාලිත පද්ධතියක එක් කොටසක් ලෙස සංවර්ධනය කිරීම

ප්‍රතිග්‍රහණ පද්ධතිය ක්‍රියාවලියකි. එය පරිගණක ගත කර ගැනීමෙන් පහත සඳහන් වාසි අත්පත්කර ගත හැකි වේ.

- i. පුස්තකාලය කම්චුවට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා යෝජිත ලේඛන සැකසීම
- ii. කලින් ඇණවුම් කර ඇත්දැයි පරීක්ෂා කිරීම
- iii. ඇණවුම් පත්, ලිපි සැකසීම සහ මුද්‍රණය
- iv. ද්විත්වකරණය වැළැක්වීම
- v. මිල කැඳවීම් / මුදල් ගෙවීම්
- vi. අය වැය ලේඛන සැකසීම
- vii. ප්‍රතිග්‍රහණය කරගත් ප්‍රකාශන ප්‍රවේශය හා ප්‍රවේශ ලේඛන සැකසීම
- viii. අලුතින් ප්‍රතිග්‍රහණය කරගත් ප්‍රකාශන පිළිබඳ නිවේදන සැකසීම

- ix. ප්‍රතිග්‍රහණ ප්‍රකාශන පිළිබඳ විවිධ දැන්වීම් සැකසීම හා පළකිරීම
- x. කල් ඉකුත් වූ ඇණවුම් පිළිබඳ වාර්තා සැකසීම සහ ඇණවුම් අවලංගු කිරීම
- xi. සුවිකරණයට අවශ්‍ය ග්‍රන්ථවිද්‍යාත්මක තොරතුරු සැපයීම.

සුවිකරණය

පාඨකයාගේ කාලය ඉතිරි කරමින්, අවශ්‍ය ග්‍රන්ථය අවශ්‍ය වේලාවේ දී පාඨකයාට ලබා දීම සඳහා සුවිකරණය ඉතාමත් ම වැදගත් කාර්යභාරයක් ඉටු කරනු ලබයි. ග්‍රන්ථයක් සොයාගැනීම සඳහා පාඨකයා සෘජු ව ම යොමුවන්නේ සුවිය වෙත ය. සාම්ප්‍රදායික ක්‍රම භාවිතයේ දී එක් ග්‍රන්ථයකට සුවි පත්‍රිකා හතරක් හෝ පහක් සෑදිය යුතු අවස්ථා ඇත. පාඨක ප්‍රවේශය සැලසීමට එය අත්‍යාවශ්‍ය සාධකයකි. එසේ සපයනු ලබන සුවිපත්‍රිකා අකාරාදී අනුක්‍රමයට අනුව පෙළගස්වා තැබිය යුතු ය. මෙහි දී විශාල කාලයක් හා ශ්‍රමයක් වැය වීම සිදු වන අතර එම සුවි කැබිනෙට්ටු පුස්තකාලය තුළ තැන්පත් කිරීම සඳහා ද විශාල ඉඩ ප්‍රමාණයක් අවශ්‍ය විය. වඩාත් ඵලදායී සහ කාර්යක්ෂම සුවියක් නිර්මාණය කර ගැනීමට ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක තොරතුරු පරිගණක ගත කිරීම ඉතාමත් ම වැදගත් මෙන් ම කාලෝචිත වේ. පුස්තකාලයවලට නිතිපතා ප්‍රතිග්‍රහණය කර ගන්නා ග්‍රන්ථවලට අදාළ සුවි පත්‍රිකා නියමිත ස්ථානයන්හි පෙළ ගැස්වීම හා භාවිතයෙන් ඉවත් කළ ග්‍රන්ථවලට අදාළ සුවි පත්‍රිකා ඉවත් කිරීම ආදිය සාම්ප්‍රදායික සුවි භාවිතයේ දී සිදු කළ යුතු වූව ද පරිගණකගත සුවියේ දී එ වැන්නක් අවශ්‍යය නො වේ.

පාඨකයන්ගේ සියලු ම එළඹුම් අවශ්‍යතා සපුරාලීමට පරිගණක සුවිය භාවිත කළ හැකි ය. එ මෙන් ම ග්‍රන්ථයට අදාළ මූලික පද ඔස්සේ පාඨක ප්‍රවේශය ලබා දීමට ද මෙ මගින් හැකියාව ලැබෙනු ඇත. පුස්තකාලය විසින් භාවිත කරනු ලබන නව මෘදුකාංග හෝ යෙදවුම් කට්ටල භාවිතා කරමින් ග්‍රන්ථයේ පිට කවරයේ ඡායාරූපයක් ද පාඨකයාට ලබාදිය හැකි ය. එ මෙන් ම පරිලෝකනය (Scanning) කිරීමෙන් සකසන ලද පටුන පිටු සහ ශ්‍රව්‍ය මාධ්‍ය උපයෝගී කර ගනිමින් ග්‍රන්ථය පිළිබඳ කෙටි හැඳින්වීමක් ද ඉදිරිපත් කිරීමේ අවස්ථාව මෙම පරිගණක සුවිය භාවිත කිරීම මගින් සිදුකරගත හැකි ය. එමෙන් ම ග්‍රන්ථය රාක්ගත කළ ස්ථානය දැක්වෙන සිතියමක් සහ මේ වන විට පුස්තකාලයේ අදාළ ග්‍රන්ථය තිබේ ද වෙනත් පාඨකයෙකු එය රැගෙන ගොස් ඇත්ද යනාදී තොරතුරු ද ලබාගැනීමට මෙ මගින් හැකියාව ලැබේ. ඒකාබද්ධ සුවිය ගොඩනැගීම, මාර්ගගත සුවි සකසා ගැනීම ආදිය පමණක් නො ව සුවිවලට එක්වර විශාල පාඨක සංඛ්‍යාවකට ප්‍රවේශ විය හැකි පරිගණක ජාල ඔස්සේ සුවිවලට ප්‍රවේශය ලබා දීම ද මෙ මගින් සිදුකළ හැකි ය. මෙහි දී සෑම අයෙකු ම සඳහන් කරනු ලබන පොදු මූලධර්මය වන්නේ “එක් වරක් ප්‍රවිෂ්ට කිරීම හා අවශ්‍ය තරම් වාරයක් නිර්විෂ්ට කිරීම” යන සංකල්පය යි. මෙ මගින් පාඨකයන්ට පමණක් නො ව පුස්තකාලය කාර්ය මණ්ඩලයට ද සිය කාලය, ශ්‍රමය අවම මට්ටමකින් යොදා ගනිමින් සිය කාර්යයන් ඉටු කළ හැකි ය. පුස්තකාලයේ ඇති

ඉතාමත් ම වැදගත් කාර්යක් වන සුවිකරණය පුස්තකාලයේ යතුර ලෙස ද හැඳින් වේ.

සංසරණය

පුස්තකාලය තොරතුරු මාධ්‍ය බැහැර ගෙනයාම සඳහා නිකුත් කිරීම් සහ නිසි පරිදි ආපසු භාර ගැනීමට කටයුතු කිරීම සංසරණ පද්ධතියේ මූලික කාර්ය වේ. පරිගණක සංසරණ පද්ධතියක පහත සඳහන් ක්‍රියාවලි ඇතුළත් වන බව රාවෝ පවසයි (Rao, 1992).

- i. සංසරණ ක්‍රියාවලියට ගනු ලබන ග්‍රන්ථ පිළිබඳ තොරතුරු සැපයීම. එනම් ඒවා පුස්තකාලයෙන් බැහැරට ගෙන ගොස් ඇත් ද පුස්තකාලය තුළ ද බැඳුම් අංශයේ ද භාවිතයෙන් ඉවත් කර ඇත් ද යන තොරතුරු සැපයීම.
- ii. හඳුනා ගන්නා ලද ග්‍රන්ථයක් තාවකාලික භාවිතයට ලබාගත් පාඨකයා පිළිබඳ තොරතුරු
- iii. තාවකාලික භාවිතයට නිකුත් කර ඇති ග්‍රන්ථයක්, වෙනත් පාඨකයෙකුට ලබා දීම සඳහා වෙන් කරවා ගැනීම සහ එම වෙන් කළ ග්‍රන්ථය පුස්තකාලයට ලැබුණු පසු අදාළ පාඨකයාට දැනුම් දීම.
- iv. තාවකාලික භාවිතයට ලබා ගෙන ඇති ග්‍රන්ථ භාර දීම ප්‍රමාද වූ විට සිහිකැඳවීම් යැවීම.
- v. තාවකාලික භාවිතයට දෙන ලද ග්‍රන්ථවල කාලය දීර්ඝ කිරීම.
- vi. කල් ඉකුත් වූ ග්‍රන්ථ හඳුනා ගැනීම සහ දැන්වීම් මුද්‍රණය.
- vii. යුතුකම් පැහැර හරින පාඨකයන් හඳුනා ගැනීම
- viii. දඩ ගණනය හා දඩ ලේඛන මුද්‍රණය, දඩ ලබා ගැනීම් සහ මූල්‍ය වාර්තා සැකසීම.
- ix. විවිධ සංඛ්‍යා ලේඛන සැකසීම හා මුද්‍රණය.
- x. ප්‍රතිග්‍රහණය සඳහා අවශ්‍ය සංකීර්ණ වාර්තා විශ්ලේෂණය සහ සැකසීම.
- xi. විශේෂ පාඨකයන් හා විශේෂ ග්‍රන්ථ මෙහෙය වීම.
- xii. දේය දින (Due date) තුණ්ඩු මුද්‍රණය.
- xiii. විනාශ වූ හෝ අස්ථානගත වූ ග්‍රන්ථ සඳහා ස්වයංක්‍රීය ඇණවුම්පත් සැකසීම සහ අමතර පිටපත් අවශ්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා ඇණවුම්පත් සැකසීම.
- xiv. දුරස්ථ පාලනයට තොරතුරු යැවීමට අවශ්‍ය තැපැල් තුණ්ඩු මුද්‍රණය.

වාර සඟරා පාලනය

පුස්තකාලයට අවශ්‍ය පුස්තකාලය ද්‍රව්‍ය ප්‍රතිග්‍රහණය කර ගැනීමේ ක්‍රියාවලියෙහි සංකීර්ණ ම කාර්යන් ලෙස වාර සඟරා පාලනය හඳුන්වා දිය හැකි ය. ඇතැම් වාර සඟරා ප්‍රකාශනය අත්හිටුවීම, මිල සංශෝධනය, දායකත්වය ලබා ගන්නා කාලය වෙනස් වීම, කොන්දේසිවල සිදු කරනු ලබන සංශෝධන, තැපැල් ප්‍රමාදය, දායකත්වය ලබා තිබුණ ද සඟරා කලාප නො කඩවා පුස්තකාලය වෙත නො ලැබීම ආදී විවිධ වූ ගැටලු රාශියකට වාර සඟරා පාලනයේ දී මුහුණ දීමට සිදු වේ. වාර සඟරා විශාල ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා පුස්තකාලය සඳහා මෙම ගැටලු තව තවත් වැඩි වී සංකීර්ණ වන බව තොරහසකි. එ බැවින් වාර සඟරා පද්ධතිය සඳහා ස්වයංක්‍රීය කරණය කිරීමෙන් වාසි රැසක් අත්පත්කර ගත හැකි ය.

අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ ව පළ වී ඇති දේශීය මෙන්ම විදේශීය වාර සඟරා මොනවා ද යන්න පරීක්ෂා කිරීම, ඇණවුම් කිරීම, ප්‍රකාශන සඳහා දායකත්වය අලුත් කිරීම, දායකත්වය අවලංගු කිරීම, කලාප ලැබුණු විගස පාඨක ප්‍රවේශයට යොමු කිරීම, අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී ප්‍රකාශකයන්ට හෝ සැපයුම්කරුවන්ට සිහිකැඳවීම් ලිපි යැවීම, ගිණුම් පාලන කටයුතු සිදු කිරීම, නොලැබෙන කලාප පිළිබඳ ව නැවත දැනුම් දීම් දිගින් දිගට ම සිදු කිරීම, ඊළඟ වර්ෂයට අදාළ කලාප පිළිබඳ ව වාර්තා සැකසීම, කලාපයක් නියමිත කාලයේ දී නොලැබුණ හොත් ඒ පිළිබඳව අදාළ නියෝජිතයන් වෙත ස්වයංක්‍රීය ව ලිපියකින් හෝ Sms පණිවිඩයක් යැවීමට සැලැස්වීම සහ නියමිත කාලවල දී අදාළ වාර්තාවන්හි නිවැරදි තොරතුරු පිටපත් ලෙස ලබාගත හැකි වීම ආදී කාර්යන් රාශියක් මෙම වාර සඟරා පද්ධතිය ස්වයංක්‍රීයකරණය කිරීමෙන් සිදුකරගත හැකි ය. අවම නිලධාරීන් ප්‍රමාණයක් යොදවමින් වැඩි කාර්යන් ප්‍රමාණයක් අඩු වේලාවක් තුළ අඩු ඉඩකඩක් තුළ සිදු කර ගත හැකි බවද මෙ මගින් පැහැදිලි වන කරුණකි. මෙම කාර්යන්ට අමතර ව, විශේෂ කාලසීමාවල දී ලැබෙන සඟරා කවරේ ද?, එයින් අවලංගු කරන ලද හා මිල දී ගනු ලබන සඟරා කවරේ ද?, වට්ටම් ප්‍රමාණය කොපමණ ද?, පාඨකයාට රාක්කයේ සඟරාව භාවිතය සඳහා ලබාගත හැකි ද?, පාඨකයෙක් වෙත නිකුත් කර තිබේ ද? බැඳීම් අංශයට යොමු කර තිබේ ද?, සඟරාව පුස්තකාලයේ කුමන රාක්කයේ ද තිබේ ද, ආදී සියලු ම විස්තර සහිත ලේඛන සකස් කර ගැනීමට මෙ මගින් හැකියාව ලැබී ඇත.

වර්ගීකරණය

පුස්තකාලය වර්ගීකරණය සෑම විට ම පුස්තකාලය සේවා හා ක්‍රියාකාරකම් හි කොඳු නාරටිය බවට පත්ව ඇත. වර්ගීකරණයක් නොමැති පුස්තකාලයක් නොමැති තරම් ය. පුස්තකාලයට අත්පත් කර ගනු ලබන පුස්තකාලය සම්පත් පාඨකයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා වඩාත් ඉක්මණින්, නිවැරදි ව තොරතුරු තෝරා ගැනීමට හැකි වන සේ සංවිධානය කළ යුතු ය. එම තොරතුරු මූලාශ්‍රයන් පුස්තකාලයේ ක්‍රමික ව තැන්පත් කිරීම යොදාගනු ලබන ක්‍රමවේදය පුස්තකාලය වර්ගීකරණය යි. හෙට්ටිආරච්චි (2001) විසින් පෙන්වා දෙන්නේ වර්ගීකරණයට භාවිත කළ

හැකි පරිගණක පද්ධති විශාල සංඛ්‍යාවක් මේ වන විට බිහි වී ඇති බව යි. නිපුණ පද්ධති, දැනුම් මූල පද්ධති, ස්වභාවික භාෂා පිරිසැකසුම් පද්ධති, වර්ගීකරණය සඳහා මාර්ගගත දත්ත පදනම්, වර්ගීකරණය සඳහා මාර්ක් පට සහ සයිබර් ඩිවි යනාදිය යි. වර්ගීකරණය සඳහා මෙම පද්ධති භාවිත කිරීම මගින් වර්ගීකරණ වේගය වැඩි වීම, නිරවද්‍යතාව පවත්වාගැනීම, ඒකීය බව කාලය ඉතිරි කර ගැනීම ආදි කාර්යන් සිදු වේ.

පරිපාලන හා නඩත්තු කාර්ය

පුස්තකාලයේ පරිපාලනය හා නඩත්තු කාර්යන් ද මැනවින් සංවිධානය කළ යුතු ක්ෂේත්‍ර දෙකක් ලෙස හඳුන්වා දිය හැකි ය. පුස්තකාලයේ ඉදිරි ගමන් මඟ තීරණය වන්නේ මේ මත බැවින් රාජකාරිමය ගැටලු අවස්ථාවන්හි දී අවශ්‍ය තොරතුරු නිවැරදි ව, පිළිවෙළට සංවිධානය කර තබාගැනීමෙන් ගැටළු අවම කර ගත හැකි ය. මෙහි දී රාජකාරි ලැයිස්තු සකස් කිරීම, රාජකාරි රේඛා සටහන් සකස් කිරීම, සංඛ්‍යා ලේඛන සකස් කිරීම, සේවක ඩිරෙක්ටරි සකස් කිරීම, කමිටු වාර්තා සැකසීම, සේවක නිවාඩු වාර්තා ලබා ගැනීම, අතිකාල රාජකාරි වාර්තා ලබා ගැනීම, කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර නියමු ලේඛන සකස් කිරීම, පුස්තකාලයට අවශ්‍ය දැන්වීම් සකස් කිරීම, නඩත්තු වාර්තා ලබා ගැනීම ආදි සියලු කාර්යන් මෙම ස්වයංක්‍රීයකරණ ක්‍රියාවලිය මගින් සිදු කර ගත හැකි ය.

පාඨකයාට පුස්තකාලයට පිවිසීමකින් තොර ව මාර්ගගත ව සාමාජිකත්වය අයදුම් කිරීම, සාමාජිකත්වය අලුත් කිරීම, පුස්තකාලයේ ලියාපදිංචි වීම, අන්තර් පුස්තකාලය පිරුළු සේවා සිදු කිරීම, පොතක කාලය දීර්ඝ කර ගැනීම, මාර්ගගත ව පුස්තකාලය සුවියට පිවිස තමාට අවශ්‍ය පොත පුස්තකාලයේ තිබේ ද යන්න පරීක්ෂා කර ගැනීම සහ ඒකාබද්ධ සුවිය පරීක්ෂා කිරීම ආදි සියලු කාර්යන් සිදුකර ගැනීමට මෙම ස්වයංක්‍රීය කරණ ක්‍රියාවලියෙන් අවස්ථාව සැලසෙනු ඇත. අතත්‍ය පුස්තකාලය විමර්ශන සේවා අතර විමර්ශන පුස්තකාලයාධිපතින් විසින් “පුස්තකාලයාධිපතිගෙන් අහන්න” (Ask a Librarian) නැමති සේවාව සිය වෙබ් පිටුව ඔස්සේ සපයා ඇති අතර එමගින් ද පාඨකයාට මාර්ගගත ව විමර්ශන පුස්තකාලයාධිපති සමඟ සම්බන්ධ වී අවශ්‍ය තොරතුරු ලබාගත හැකි ය. මෙහි දී පුස්තකාලයාධිපති සමඟ විඩියෝ සාකච්ඡා පැවැත්වීම මගින් අවශ්‍යය තොරතුරු ලබාගැනීම, පාඨකයාට ඇති ගැටලු විසඳා ගැනීම, එමෙන්ම ඊ-මේල් (E-mail) මගින් තොරතුරු ලබා ගැනීම ද සිදු කර ගත හැකි වේ. ඡායාපිටපත් කොට තොරතුරු ලබාගත් පාඨකයාට අද වන විට සිය ඡංගම දුරකථනයට ඊ-මේල් (E-mail), ඊමෝ (Imo), වට්ස්ඇප් (whatsApp), වයිබර් (viber) මගින් තොරතුරු ලබාගත හැකි වේ. පුස්තකාලය පාඨකයාට ලොව ඕනෑම තැනක සිට ඉලෙක්ට්‍රොනික පොත්, ඉලෙක්ට්‍රොනික සඟරා, පේටන්ට් පත්‍ර ආදිය ද මාර්ගගත ව ලබා ගැනීමේ අවස්ථාව උදා වී ඇත. මාර්ගගත ව තොරතුරු වෙත පාඨකයාට ප්‍රවේශය ලබා දීමේ දී සෘජු ව ම තොරතුරු ලබා දෙන අතර, තව දුරටත් කියවිය යුතු සම්බන්ධතා (Further Reading hyperlinks) පෙන්වීම, තොරතුරු එකිනෙකා අතර හුවමාරු කිරීම (sharing) ඕනෑම අවස්ථාවක තොරතුරු වෙත

ප්‍රවේශ වීමේ හැකියාව, සම්මන්ත්‍රණ පත්‍රිකා ඉදිරිපත් කිරීම, පර්යේෂණ සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා ගැනීම, උපාධි නිබන්ධන කියවීම ආදී විවිධ වූ ප්‍රවේශයන් රාශියක් මෙම ස්වයංක්‍රීය කරණ ඔස්සේ ලබා ගැනීමේ පහසුකම පවතී.

මෙම තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය හමුවේ පුස්තකාලය මුහුණ පාන ගැටලු ගණනාවක් ඇත. එසේ පැන නගින ගැටලු (ජයතිස්ස, 1999) මෙලෙස විග්‍රහ කොට ඇත.

- i. සම්පත් හිඟය
- ii. යටිතල පහසුකම් හිඟය
- iii. භාෂා කිහිපයකින් කටයුතු කිරීමේ අවශ්‍යතාව
- iv. පුහුණු ශ්‍රමික හිඟය යනාදිය යි.

එ මෙන් ම දැනට පුස්තකාලයවල සේවය කරනු ලබන නිලධාරීන් සඳහා අවශ්‍ය පුහුණුවීම් ලබා දෙමින් ජාතික ප්‍රතිපත්තියක් සකස් කළ යුතු ය. වාර්ෂික ව වෙන් කරනු ලබන මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය වැඩි කිරීම, තාක්ෂණික මෙවලම්වල ඇති මිල අධික බව, පුස්තකාලයවල දැනට පවතින නීති රීති හා ප්‍රතිපත්ති නවීන තාක්ෂණ උපකරණ හා මූලාශ්‍රය භාවිතයට ගැළපෙන පරිදි සංශෝධනය කිරීම, අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම කෙරෙහි ද අවධානය යොමු කළ යුතු ය.

මෙයින් පැහැදිලි වන්නේ ආර්ථික සාධක, මානව සාධක, තාක්ෂණික සාධක, සාමාජීය සාධක සහ කළමනාකරණ සාධක ද මෙම ගැටලු සඳහා බලපාන බව යි. අද වන විට මුළු විශ්වය ම දෝතට ගත හැකි තරම් තාක්ෂණය දියුණු වී හමාර ය. මෙම තාක්ෂණය පුස්තකාලය තුළ දී පමණක් නො ව ස්වයං අධ්‍යයනයේ දී ද වඩාත් ඵලදායී අයුරින් භාවිතයට ගැනීම ඉතාමත් ම වැදගත් වේ. පාඨකයාගේ භූමිකාව අද වන විට ඉතාමත් ම පහසු අයුරින් සකස් වී ඇත. යන එන ගමන් කියවීම (mobile reading) දක්වා අද පාඨකයා පැමිණ ඇත. තොරතුරුවල විශ්වාසනීය බව පිළිබඳව ගැටලු මතු වුව ද අධ්‍යාපන විද්‍යාත්මක ව, මනෝ විද්‍යාත්මක ව, බලන කලපාරම්පරික ව මෙම වෙනස් වීම දැකගත හැකි ය. ලොව හොඳම විත්‍රපට, ලේඛකයන් පිළිබඳ ව තොරතුරු, ධනාත්මක ආකල්ප සඳහා පෙලඹවීමේ වැඩසටහන්, ආගමික වැඩසටහන්, අධ්‍යාපනික බ්ලොග්ස්, ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය මාධ්‍ය භාවිත කොට ගනිමින් මේ සියල්ල වෙත යොමු වීමේ පහසුකම අද වන විට අපට ලැබී ඇත. මේ සියල්ලෙන් ම සුදුසු දේ තෝරා ගැනීමට, ඇගයීමට සාක්ෂරතාවය තිබිය යුතු ය. අද වන විට අප Green library, Paper less යන සංකල්ප තුළ හිඳිමින් තොරතුරු තාක්ෂණය පුස්තකාලය තුළ භාවිත කරනු ලබයි. කුමන අයුරකින් තාක්ෂණය භාවිත කළ ද පාඨක පරිකල්පනයට හානියක් සිදුකර නොගැනීමට පාඨකයන් වගබලා ගත යුතු ය. තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණයේ දියුණුවත් සමඟ පුස්තකාලය ස්වයංක්‍රීයකරණය කිරීමෙන් බලාපොරොත්තුවන්නේ පුස්තකාලය වෙත පිවිසෙන පාඨකයාට අවශ්‍ය නිවැරදි තොරතුරු මූලාශ්‍රය වෙත අවම කාලයක දී

ප්‍රවේශ වීමට අවකාශය උදාකර දීම යි. පාඨකයා පුස්තකාලය වෙත ගෙන්වා ගනිමින් ඔහුගේ දැනුම් ලෝකය පුලුල් කිරීම මෙහි දී අපේක්ෂා කෙරේ.

ආශ්‍රිත ග්‍රන්ථ

අමරවීර, ජේ. ඒ. (2005), තොරතුරු හා තොරතුරු ගවේෂණය, පුස්තකාල හා විශ්ලේෂණ විද්‍යා ලේඛන සමුච්චය, කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය.

අමරසිරි, ජී. ඩී. (2008), පුස්තකාල සංඛ්‍යාංකකරණය, කොළඹ : ජාතික පුස්තකාලය.

ආනන්ද, තිස්ස,ආර්.ඒ (2019), පුස්තකාල වෘත්තීය: පුස්තකාලයාධිපතිත්වයේ ඉතිහාසය, විකාසය හා නව ප්‍රවණතා. කොළඹ: ඇස්. ගොඩගේ.

ජයතිස්ස, එල්. ඒ. (1998), පුස්තකාල පරිගණකරණය, පුස්තකාල විද්‍යා, 2(1).

ජයතිස්ස, එල්. ඒ. (1999), පුස්තකාල කළමනාකරණය, කැලණිය : කර්තෘ ප්‍රකාශන.

මහේන්ද්‍ර, සුනන්ද (1997), සන්නිවේදන ශබ්දාකරය, කොළඹ : ඇස්. ගොඩගේ සහ සහෝදරයෝ.

යාපා, එන්.යු (1984), පුස්තකාලය හා පරිගණකය. පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති, කොළඹ: ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ ප්‍රවෘත්ති ප්‍රකාශනය, ජූලි-දෙසැම්බර් 5 (3 / 4)'

සිල්වා, උදයංගනී ද ඒ. පී. (2011), පුස්තකාල ස්වයංක්‍රීය මෘදුකාංග පිළිබඳ විමර්ශනාත්මක අධ්‍යයනයක්, සන්නිවේදන : සමාජ විද්‍යා ශාස්ත්‍රීය සඟරා, 1(1).

ශ්‍රී සුමඬුගල ශබ්දකෝෂය (සිංහල - සිංහලාර්ථ), ද්විතීය භාගය, (ප-ළො) (1999), (සංස්.) වැලිවිටියේ සෝරන හිමි, කොළඹ : ගොඩගේ සහ සහෝදරයෝ.

හෙට්ටිආරච්චි, නිමල් (2001), ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාල හා විශේෂ පුස්තකාලවල තොරතුරු තාක්ෂණය භාවිතය පිළිබඳ තුලනාත්මක අධ්‍යයනයන්, ශාස්ත්‍රපති උපාධි නිබන්ධනය, කැලණිය : කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය.

Cochrance, T. A. (1992), **Information Technology in libraries and Ranganathan's Five laws of library sciences.** libri, 42(3).

Encarta (2006) **Encyclopedia - Dictionary**, CD-ROM, Microsoft, Radmond, PA.

Handerson, F (1992), **The use of information technology in academic Libraries in Soudi Arabia, Journal of Librarianship and information science**, 29 (4).

Oxford Dictionary of English language, 2nd edition (2005), Oxford University Press.

Rao, I. K. Rallichandral (1992), **Library Automation**, New age, New Delhi:

Singh, D. K., Nazim, M. (2008) **Impact of information technology and role of libraries in the age of information and knowledge societies.** 6th International CALIBER - 2008 (pp. 28-29). University of Allahabad, Allahabad.

The new Encyclopaedia Britannica (1985), Chicago : Encyclopaedia Britannica Incorporated, Vol. 22.00

Webster Dictionary, 1975.