



පුස්තකාල ගෘහනිර්මාණ ගිල්පය

ආචාර්යය : කේ.ආර්.එන්. හර්මන්.

සම්පාදනය

ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය

O.P.A. මධ්‍යස්ථානය

275/75, ස්ටැන්ලි විජේසුන්දර මාවත,

කොළඹ - 07

ශ්‍රී ලංකාව

සැකසුම : පුස්තකාල ගෘහනිර්මාණ ශිල්පය පිළිබඳ විශේෂ කමිටුව

වාහපාති ඇගයුම හා විවාරය : කේ.කේ.පී. විජේවීර මයා

කැඳවුම්කරු : ආචාර්යය කේ.ආර්.එන්. හර්ෂණි

ඊ-මේල් wimukasi@yahoo.com දු.ක. 0777656030

hash0925@gmail.com

සාමාජිකයන් :

උපාලි අමරසිරි මයා

සුනිල් ප්‍රේමරත්න මයා

උපේක්ෂා කොච්ඡුවක්කු මිය

ඩබ්.පී. ගයනි ලසන්තා පෙරේරා මිය

© 2021, SLLA

පුස්තකාල ගෘහ නිර්මාණ

ශිල්පය

(මාර්ගෝපදේශය)

ආචාර්ය කේ.ආර්.එන්. හර්ෂණි.

සම්පාදනය

කැඳවුම්කරු :- ආචාර්ය කේ.ආර්.එන්. හර්ෂණි

කමිටු සාමාජික :- උපාලි අමරසිරි

සුනිල් ප්‍රේමරත්න

උපේක්ෂා කොච්චුවක්ක

ඩබ්.වී ගයනි ලසන්තා පෙරේරා

ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමයේ උපාය මාර්ගික සැලැස්ම

2020

කැඳවුම්කරුගේ ප්‍රකාශය



ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය මගින් ක්‍රියාත්මක වන උපායමාර්ගික සැලැස්ම සංගමයේ කාලීන අවශ්‍යතා පිළිබිඹු කෙරෙන සජීවී ලේඛනයක් ලෙස මූලිකවම හැඳින්විය හැක. එහිදී එක් ව්‍යාපෘතියක් ලෙස පුස්තකාල ගෘහනිර්මාණ ශිල්පය පිළිබඳ විශේෂ කමිටුවේ කැඳවුම්කරු වීමට ලැබීම මා ලද භාග්‍යයක් කොට සලකමි. පුස්තකාල ගෘහනිර්මාණ ශිල්පය පිළිබඳ වැඩිදුර අධ්‍යයනයක් සමාජීය විද්‍යාපති පරීක්ෂණය සඳහා ද අවධානය යොමු කළ තිබීම මේ සඳහා තවත් ඉවහල් විය.

මේ කාර්යය සඳහා මූලික මා හට ආරාධනය කළ උපාය මාර්ගික කමිටුවේ හිටපු කැඳවුම්කරු උපාලි අමරසිරි මහතාට මාගේ හදපිරි ස්තූතිය පළ කිරීමට කැමැත්තෙමි. එපමණක්ද නොව ව්‍යාපෘතියේ මූලික අදියරේ සිට විවිධ අවස්ථාවන්හිදී මහපෙන්වීම් ලබා දෙමින් ලබා දුන් මාර්ගෝපදේශය මෙහි ලා සඳහන් කළ යුතුමයි. එසේම ව්‍යාපෘතියේ සියලුම කමිටු සාමාජිකයන් විසින් විවිධාකාරයෙන් දැක්වූ සහයෝගය ද සෙනෙහසින් යුතුව සිහිපත් කරමි.

මෙම ව්‍යාපෘතිය මගින් ඕනෑම පුස්තකාල වර්ගයක සිටින පුස්තකාල වෘත්තියෙකුට, එසේම මෙම විෂයය පිළිබඳ වැඩිදුර හදාරන්නෙකුට පුස්තකාල විද්‍යා විෂයය හදාරන විද්‍යාර්ථිකයෙකුට පුස්තකාල ගොඩනැගිලි කලාව පිළිබඳ මූලික අදහසක් ලබා ගැනීමට හැකියාව ලැබෙනු ඇත.

තවද මෙම කාර්යය තවදුරටත් ඇගයුමට ලක්කරමින් තම කාලය, ශ්‍රමය කැප කරමින් ස්වේච්ඡාවෙන් ව්‍යාපෘතියේ අඩුලුහුඹුකම් සංස්කරණයන් පෙන්වා දුන් හිටපු ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලායාධිපති කේ.කේ.පී. විජේවීර මහතාට ද, (පශ්චාත් උපාධි වෛද්‍ය විද්‍යා උපාධි ආයතනය කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය) මාගේ හදපිරි ස්තූතිය පුදකිරීමට මෙය අවස්ථාවක් කර ගන්නෙමි.

මේ අනුව පුස්තකාල ගොඩනැගිලි කලාව යනු ඉතා විශාල විෂයය පරාසයකට දිවයන පුළුල් මාතෘකාවකි. ඉන් යම් ප්‍රමාණයක මූලික අදහසක් පුස්තකාල ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පය පිළිබඳ කමිටුව මගින් මෙම ව්‍යාපෘතිය පාඨක ඔබ අතට පත් කිරීමට උත්සුක වේ.

ස්තූතියි.

ආචාර්යය කේ.ආර්.එන්. හර්ෂණි

වරලත් පුස්තකාලායාධිපති - ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය

2021-සැප්තැම්බර්

පටුන

පරිච්ඡේදය 1 : ව්‍යාපෘතිය හඳුන්වාදීම 1-2

- 1.1 හැඳින්වීම
- 1.2 ව්‍යාපෘතියේ අරමුණු
- 1.3 ව්‍යාපෘතියේ ක්‍රමවේදය
- 1.4 උපායශීලී සැලසුම්කරණය (2016.22) සඳහා ඇති සබඳතාවය

පරිච්ඡේදය 2 විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලයක අරමුණු 3-6

- 2.1 හැඳින්වීම
- 2.2 විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලයක් අර්ථ දැක්වීම
- 2.3 විශ්වවිද්‍යාලය තුළ විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලයක කාර්යභාරය
- 2.4 විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාල සේවා හා කාර්යයන්
- 2.5 විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලයක සංවිධාන ව්‍යුහය
- 2.6 ප්‍රධාන අංශ සැලසුම් කිරීම හා අවධානය යොමු කළ යුතු කරුණු
- 2.7 විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලයක ප්‍රධාන අංශ හා ප්‍රයෝජන

පරිච්ඡේදය 3 ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාල 7

- 3.1 ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාල
- 3.2 ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාලය පුස්තකාල වල පාඨක ප්‍රජාව

පරිච්ඡේදය 4 : විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල සැලසුම්කරණය 8-6

- 4.1 පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල සැලසුම්කරණය හා පුස්තකාලයාධිපති කාර්යයභාරය
- 4.2 පුස්තකාල ඉඩකඩ (Library Space) සැලසුම්කරණ අවශ්‍යතාවය
- 4.3 ගෘහ නිර්මාණශිල්පියාගේ කාර්යයභාරය
- 4.4 පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ලේ අභ්‍යන්තර සැලසුම්කරණය.

විමර්ශන මූලාශ්‍ර 17

පරිච්ඡේදය 1 : ව්‍යාපෘතිය හඳුන්වාදීම

1.1 හැඳින්වීම

පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ලක් අලුතෙන් ඉදිකිරීම යන කාර්යය පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙකුට තම වෘත්තීය ජීවිතයේ ලැබෙනුයේ ඉතා කලාතුරකිනි. එසේම මෙවැනි කාර්යයක නියලීම තුළ ලැබෙන පළපුරුද්ද ඉතා වැදගත් කොට සැලකිය හැකි වන්නේ එකී කාර්යය තුළ දී පුස්තකාලයාධිපතිවරයා විවිධාංග වූ ක්‍රියාකාරකම් රැසකට මුහුණ දෙමින් අනාගත අවශ්‍යතා අරමුණු පාඨක පිරිස හඳුනාගනිමින් අගතා නිර්මාණයක් කිරීම සඳහා සහාය වීමට ලැබෙන බැවිණි.

1.2 ව්‍යාපෘතියේ අරමුණු

මෙම ව්‍යාපෘතියේ ප්‍රධාන අරමුණ වනුයේ පුස්තකාල ගොඩනැගිලි සැලසුම් කරනයේ දී අවධානයට යොමු කළ යුතු ප්‍රධාන කරුණු කාරණා පිළිබඳ අන්තර් ජාතික මාර්ගෝපදේශනය අධ්‍යයනය මගින් ලබා ගත් තොරතුරු නියමුවක් ලෙස සම්පාදනය කිරීමයි.

මෙම නියමුව මගින් ඕනෑම පුස්තකාලයක් සැලසුම්කරණයට පෙර පුස්තකාලයාධිපති විසින් මූලිකවම අවධානයට ලක්කළ යුතු කාරණා ඇතුළත් කොට ඇති නිසා මෙය ආදර්ශ මෙවලක් ලෙස ද භාවිතා කළ හැක.

පුස්තකාලය වැදගත් වන්නේ එය සංස්කෘතීන්ට බලපාන නිසාත්, නව නිපැයුම් කෙරෙහි බලපාන නිසාත්, එය පුද්ගලයන්ට බලපාන නිසාත්ය. මේ සියල්ල නිසා මනා සන්නිවේදනයක් හා ඉගැන්වීමේ අන්තර් ක්‍රියාකාරීත්වයන් සඳහා ආශ්වාදජනක සහ හිතකර දැනුම් මධ්‍යස්ථානයක් ලබා දීමෙන් මෙම බලපෑම් වැඩි කිරීමේ වගකීම පුස්තකාල ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පයට පැවරේ.

එයට හේතුව වන්නේ පුස්තකාලය යනු මිනිසුන් තොරතුරු සොයන ස්ථානය වන බැවිණි. එය වැදගත් අත්‍යවශ්‍ය උපකරණ වලින් පිරි තිබිය යුතු ය. මූලිකවම සියලුම පුස්තකාල සේවාවන් කාර්යක්ෂමව සිදුකිරීම සඳහා පාඨකයාට සුවපහසුව සේවා ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය අවකාශය, පරිසරය නිර්මාණය කළ යුතු ය. නවීන පුස්තකාලය බහුකාර්යය විය යුතු ය. සැප පහසු විය යුතු ය. පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල සැලසුම් කිරීමේ කාර්යය යනු ඉතා නම්‍යශීලී හා සරල විය යුතු ය.

පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල තවදුරටත් පොත් සහ පරිගණක සුදහා පමණක් නොවේ. පුස්තකාලයට වටිනාකමක් එකතු කිරීමට මෙන්ම පාඨකයාට නව අත්දැකීම් ලබා ගැනීම සඳහාද මෙම සැලසුම කිරීම කළ යුතු ය. එහිදී කලාගාර, කෞතුකාගාර, පොත් සාප්පු, කැලේ, ආදී අමතර අංගයන්ද එකතු කර ගැනීමට හැකිය. මෙහිදී පුස්තකාලය සඳහා අලෙවිකරණ වටිනාකමක්ද ලැබෙනු ඇත.

මේ ආදී ලෙස හැඳින්විය හැක. පුස්තකාල ගොඩනැගිලි ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පය පිළිබඳ ඊට ආවේණික මූලික කාර්යයන් පිළිබඳ හඳුන්වා දීමක් මෙමගින් සිදු වේ.

1.3 ව්‍යාපෘතියේ ක්‍රමවේදය

විවිධ වූ පුස්තකාල අතරින් විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාල සඳහා හිමි වනුයේ ඉතා සුවිශේෂී ස්ථානයකි. විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලයේ මූලික අරමුණක් ලෙස ඉගැන්වීම, ඉගෙනීම හා පර්යේෂණයන්හි නියැලීම යන මූලික ක්‍රීත්වය හැඳින්විය හැක. මෙම ව්‍යාපෘතියේ දී මූලිකවම අවධානය කරනු ලබන්නේ ජාත්‍යන්තර පුස්තකාල සංගම් සංවිධානය (IFLA) යුනෙස්කෝ (UNESCO) හා ඇමරිකානු පුස්තකාල සංගමය (ALA) ආදිය මගින් ප්‍රකාශයට පත් කොට ඇති මාර්ගෝපදේශ ග්‍රන්ථ වල සඳහන් කොට ඇති තොරතුරු විමර්ශනය කිරීමෙන්ද මෙම මාතෘකාව ඔස්සේ ලිය වී ඇති විවිධ පර්යේෂණ ලිපි ගවේෂණයෙන් ද අදාළ කරුණු ක්‍රමානුකූලව පෙළ ගස්වන ලදී. එහිදී අනාගතයේ කුමන හෝ පුස්තකාලයක සේවයේ නියුතු පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙකුට නව පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි කිරීමේදී හෝ වර්තමාන පුස්තකාලය සඳහා දිගුවක් එකතු කිරීමේදී සලකා බැලිය යුතු මූලික කරුණු මොනවාද යන්න පිළිබඳ මූලික අදහසක් ලබා ගැනීමට මෙම මාර්ගෝපදේශය උපකාරී වනු ඇත. මේ සඳහා තෝරා ගෙන ඇති සියලුම විශේෂිත මාතෘකා තුළ ඊට අදාළ මාර්ගෝපදේශයන් හඳුන්වා දී ඇත.

1.4 උපායශීලී සැලසුම්කරණය 2016-22 සඳහා ඇති සබඳතාවය.

ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරී අවකාශය, 5.2 KA 2, තොරතුරු සඳහා ප්‍රවේශ වීම හා දැනුම නිර්මාණය සඳහා පහසුකම් සැලසීම වර්ධනය කිරීම.

අරමුණ 3 : සියලු පුස්තකාල හා සේවා නවීකරණය හා යවත්කාලීන කිරීම සඳහා ප්‍රවර්ධනය කිරීම.

ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරී අවකාශය :5.4 KA 4, පුස්තකාල පද්ධතිය සඳහා ඔවුන්ගේ උපායශීලී දැක්ම ළඟාකර ගැනීම හා අභියෝග මඟහරවා ගැනීම සඳහා සහාය වීම.

(Vi) අත්‍යවශ්‍ය වෘත්තීය දායකත්වය ලබා දීමට සහාය වීම.

පරිච්ඡේදය 2 : විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලයක අරමුණු

2.1 හැඳින්වීම

විශ්වවිද්‍යාලයේ උපාධි අපේක්ෂකයන් සඳහා අවශ්‍යවන තොරතුරු මූලාශ්‍ර ලබා දීම විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලයක ප්‍රධාන අරමුණු වන අතර ඔවුන්ගේ අධ්‍යයන හා පර්යේෂණ සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීමද මෙහිලා වැදගත් ස්ථානයක් ගනී. අනාගත පරපුර සඳහා පවත්නා තොරතුරු සම්පත් සංරක්ෂණය කිරීම මෙහිදී සිදු වන තවත් වැදගත් කාර්යයකි.

2.2 විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලයක් අර්ථ දැක්වීම

උසස් අධ්‍යාපනයක් සහ පර්යේෂණයන් කර ගෙන යාමට අවශ්‍ය පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සම්පාදනය මෙහි මූලික අරමුණ වේ. ලංකාවේ වැදගත් පොත් එකතුවක් ඇති පුස්තකාල ලෙස හැඳින්විය හැකි විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාල 1921 දී විශ්වවිද්‍යාල කොලීජියෙන් ඇරඹී 1652 දී විශ්වවිද්‍යාල පනතින් මෙම තත්ත්වයට පත් විය.

2.3 විශ්වවිද්‍යාල තුළ විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලයක කාර්යයභාරය

විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලයක ප්‍රධානතම කාර්යයභාරය වන්නේ තම උපයෝජකයන්ගේ පර්යේෂණ හා අධ්‍යයන අවශ්‍යතාවයන්ට අවශ්‍ය තොරතුරු මූලාශ්‍ර අවශ්‍ය වේලාවට අවශ්‍ය මාධ්‍යයෙන් ලබා දීමයි.

2.4 විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලයක සේවා හා කාර්යයන්

සුප්‍රසිද්ධ ඉන්දීය පුස්තකාල මහාචාර්ය පී.එන්. කවුලා විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාල කාර්යයන් ප්‍රධාන කාණ්ඩ 2 ට වෙන් කර ඇත. ඒවා නම්,

- 01. පැහැදිලි කාර්යයන්
- 02. ක්‍රියාකාරකම්

01. පැහැදිලි කාර්යයන්

පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ලක් යනු එහි ක්‍රියාකාරීත්වයේ නිශ්චිත, පැහැදිලි හා සෘජු ප්‍රකාශනයකි. මෙහිදී පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල පහත දක්වා ඇති කාර්යයන් සපුරාලීම ඉතා වැදගත් වේ.

- 1. ඉල්ලුම මත තොරතුරු මූලාශ්‍ර ද්‍රව්‍ය කාර්යක්ෂමව ලබා දීම
- 2. පුස්තකාල පරිශීලකයින්ගේ අවශ්‍යතාව අනුව (තනි පුද්ගල/සාමූහික) ඉඩකඩ ලබා දීම.
- 3. අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා නිශ්ශබ්ද හා ආකර්ෂණීය වටපිටාවක් මෙන් ඉඩකඩ ලබා දීම.
- 4. කියවීමේ පුරුදු වර්ධනය කිරීම සඳහා පහසුකම් ලබා දීම.
- 5. පුස්තකාලයේ සමස්ත එකතුව පිළිබඳව පාඨකයන් සම්බන්ධ කර ගැනීමට පහසුකම් සැලසීම.
- 6. කියවීමේ ද්‍රව්‍ය ගබඩා කිරීම හා සංරක්ෂණය කිරීම.
- 7. කාලය අපතේ යැවීමකින් තොරව තොරතුරු මූලාශ්‍රයන් සඳහා කාර්යක්ෂමව ප්‍රවේශවීමේ හැකියාව.

02. ක්‍රියාකාරකම්

පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල මගින් ආයතනයේ ව්‍යුහය හෝ සේවාව පිළිබිඹු කරන අතර එම ගොඩනැගිල්ලේ අභ්‍යන්තර විස්තරය සඳහා පහත කරුණු සැලකිල්ලට ගත යුතු වේ.

- 1. තොරතුරු සම්පත් සැකසීමේ ක්‍රියාකාරකම්
- 2. තොරතුරු සම්පත් ගබඩා කිරීමේ ක්‍රියාකාරකම්
- 3. තොරතුරු සේවා ක්‍රියාකාරකම්

විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලය විශ්වවිද්‍යාලයේ “හදවත” ලෙස හඳුන්වනු ලැබේ. 21 වන සියවසේ දී පුස්තකාල සේවා පිළිබඳ (Brophy,2001) විසින් පහත කරුණු දක්වා ඇත.

- 1. නව ප්‍රකාශන සහ විද්වත් සන්නිවේදන අවස්ථා ලබා දීම.
- 2. ඩිජිටල් සම්පත් වඩාත් තීව්‍ර ලෙස භාවිතා කිරීම හා බෙදා හැරීම.
- 3. වැඩි වශයෙන් විෂමජාතීය ශිෂ්‍ය ජනගහනයට සේවය කිරීම
- 4. සාම්ප්‍රදායික සම්පත් සඳහා සිසුන්ගෙන් ඉහළ ඉල්ලුමක් ලබා ගැනීම
- 5. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය පදනම් කරගත් සහ දුරස්ථ ඉගෙනීම් ඇතුළු නව අධ්‍යයන ක්‍රම හඳුන්වාදීම.

නව පුස්තකාල සම්පත් ලබාගනිමින් පුස්තකාලයේ එකතුව යාවත්කාලීන කරමින්, අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම්, සේවක මණ්ඩල බඳවා ගනිමින් පාඨකයාට අවශ්‍ය තොරතුරු අවශ්‍ය වේලාවට අවශ්‍ය මාධ්‍යයෙන් ලබා දීමට විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලයක මූලික අඩිතාලම වේ. විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලයේ ශක්තිමත් බව රඳා පවතිනුයේ එහි පවත්නා සේවාවන්හි ශක්තිය තුළ වන අතර එමඟින් තොරතුරු සම්පත් ඵලදායී ලෙස භාවිතා කිරීම සහතික කළ හැකි අතර අධ්‍යයන කටයුතු වලදී පාඨකයාට අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා දීම සඳහා මෙම සේවා මූලික කර ගැනීම තුළ එය වඩාත් කාර්යක්ෂම සේවාවක් ලෙස යොදා ගත හැකිය. බොහෝ විට විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාල වලදී අවධානය කරනු ලබන්නේ පවත්නා එකතුව යොදා ගනිමින් පාඨකයාට තොරතුරු සඳහා ප්‍රවිශ්ට වීමට මෙන්ම එම තොරතුරු සම්පත් පාඨකයා අතර බෙදා හැරීමට කටයුතු සිදු කිරීමයි. විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාල සේවා සැලසුම් කිරීමේදී මව ආයතනය අරමුණු හා මෙහෙවර පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගනිමින් ඒ අනුව ක්‍රියාකිරීම අත්‍යවශ්‍යය විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලයේ මූලිකම අරමුණ වන්නේ සිසුන්ගේ අධ්‍යාපන හැකියාවන් ඉහළ නැංවීම සහ දැනුමේ සීමාවන් පුළුල් කිරීම සඳහා විවිධ විෂය ක්ෂේත්‍රයන්හි පර්යේෂණ සිදු කිරීමයි. එබැවින් අධ්‍යයන පුස්තකාලවලට ගුරුවරුන් , පර්යේෂණ සඳහා නියුතු වූවන්, සිසුන් සඳහා විශාල එකතුවකින් තොරතුරු සෙවීම කුසලතා වර්ධනය කර ගැනීමට සහ වැඩි කිරීමට උපකාරී වන සේවාවන් සැලසුම් කිරීම කළ යුතු ය.

2.5 විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලයක සංවිධාන ව්‍යුහය

විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලයක් සැලසුම්කරණයේදී එහි සංවිධානය පිළිබඳ මනා ලෙස සැලකිලිමත් විය යුතු ය. මූලිකව පහත කරුණු පිළිබඳව අවධානය යොමු කළ යුතු ය

1. ගොඩනැගිල්ලේ හැඩය පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතු ය.
2. ජල මූලාශ්‍රයක් ආසන්නයේ නොවීම.
3. නිසංසල පරිසරයක් තුළ වීම.
4. ඉඩකඩ ප්‍රමාණවත් වන ගොඩනැගිල්ලක් වීම.
5. ඇතුල්වීම හා පිටතට යාම සඳහා එක් දොරක් පමණක් භාවිතා කිරීම.
6. තාක්ෂණික අංශයන්හි කාර්යයන් එකිනෙකට සම්බන්ධ වන ලෙස සංවිධානය කිරීම.
7. හිරු එළිය, ආලෝකය, වාතය, හඬ පිළිබඳ සැලකිලිමත් වීම.

2.6 ප්‍රධාන අංශ සැලසුම් කිරීම හා එම අංශ සැලසුම් කිරීමේදී අවධානය යොමු කළ යුතු කරුණු

විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලයක පවතින්නා වූ ප්‍රධාන අංශ සැලසුම් කිරීම කාර්යක්ෂමව තොරතුරු මූලාශ්‍ර වෙත ප්‍රවේශවීමෙහිලා වැදගත් ස්ථානයක් ගනී. පුස්තකාලයේ ප්‍රධාන කවුන්ටරය, කාර්යයමණ්ඩල වැඩ කරන කාර්යාල පරිසර, විමර්ශන අංශ බැහැරදීමේ අංශ, ශ්‍රවණාගාර, සනීපාරක්ෂක පහසුකම්, සහරා අංශය, පරිගණක විද්‍යාගාර, කියවීමේ අංශ ආදිය ඇතුළත් පුස්තකාලය තුළ සමන්විත වී ඇති අංශ ක්‍රමානුකූලව සංවිධානය කළ යුතු ය. එසේම, නිශ්ශබ්ද පරිසරය, ග්‍රන්ථවලට පහසුවෙන් ප්‍රවේශ වීමේ හැකියාව, පුස්තකාලය තුළ ස්වකීය ලැප්ටොප් පරිගණක ආදිය භාවිතයට ඉඩකඩ තැබීම , පාඨක පහසුව, කාර්යය මණ්ඩල අවශ්‍යතා, පුස්තකාලය පහසුවෙන් අධීක්ෂණය කළ හැකි වීම ආදිය ද වැදගත් වේ.

2.7 විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලයේ ප්‍රධාන අංශ හා ප්‍රයෝජන

විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලයක් මගින් සේවා සැපයීමේදී විවිධ අංශ දක්නට ලැබෙනු ඇත. ඒ අතර පුස්තකාල එකතුව සහිත අංශ, බැහැර දීමේ අංශය, විමර්ශන දුර්ලභ, කියවීම් කාමර, අධ්‍යයන අංශ ශ්‍රව්‍ය-දෘශ්‍ය මාධ්‍ය සහිත අංශ, ශ්‍රවණාගාරය තාක්ෂණික අංශය, පුවත් පත් අංශය, සහරා අංශය, දුර්ලභ එකතුව සහිත අංශය ආදී වර්ග කොට දැක්විය හැක. මෙහිදී පුස්තකාලය සතු ඉඩකඩ ක්‍රමානුකූලව සැලසුම්කර ගත යුතු ය. (විජේසුන්දර,20) ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලයේ ඉඩකඩ සැලසුම්කරණය ප්‍රධාන වශයෙන් කොටස් 4 ට බෙදා ගනිමින් විවිධ අංශ ස්ථානගත කොට ඇත.

- උදා:-
- දැනුම වෙන්කර තැබීම
 - ඉගෙනුම් කලාපය
 - අන්තර්ක්‍රියාකාරී ස්ථාන
 - සේවා අංශ

පුස්තකාලය මගින් දෛනික පාඨක සේවා පැවැත්වීමේ දී ඒවා කාර්යක්ෂම ව ඉටු කිරීම සඳහා මනාව සංවිධානය කරන ලද සැලසුම් ගත පුස්තකාලයක් අත්‍යවශ්‍ය වේ.

මෙහිදී මෙම ගොඩනැගිල්ල අඩු වියදමකින් නඩත්තු කිරීමට ඇති හැකියාව මෙන්ම පුස්තකාල කටයුතු කිරීමට ඇති හැකියාව මෙන් ම පුස්තකාල කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සඳහා යෝග්‍යතාව හා සරල නිමාවද අත්‍යවශ්‍ය වේ.

වර්තමානයේ පුස්තකාල මගින් සපයන සේවා අතරට Information Commons / Learning Commons නමින් ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම් වල නිරත වෙමින් තොරතුරු ගවේශණය කිරීමට ඉඩ ප්‍රස්ථා සලසා දී ඇත.

Wi-Fi පහසුකම්, පුද්ගලික Laptop භාවිතා කිරීමට, පුස්තකාලයේ මාර්ගගත සුවිශේෂ ගවේශණය සඳහා පුස්තකාලය මගින් වෙන් කර ඇති පරිගණක භාවිතාව ආදිය වර්තමානයේ කාලානුරූපීව එක් වූ නව අංග ලෙස දැක්විය හැක. එහිදී පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල තුළ දී මේ සෑම කාර්යයක් සඳහාම ඉඩ අවකාශය ලබා දිය යුතු ය.

පරිච්ඡේදය 3 : ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාල

3.1 හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල 17 ස්ථාපිත වී ඇති අතර ඒ සඳහා පුස්තකාල 17 ක් ද ස්ථාපිත වී ඇත. මෙහිදී විශ්ව විද්‍යාලයේ සමස්ත ගොඩනැගිලි අතරින් ඉතා ප්‍රමුඛ ස්ථානයක් පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල සඳහා හිමිවනුයේ එම ගොඩනැගිල්ල එතරම්ම සුවිශේෂී වන බැවිණි. ජෙරාදෙණි විශ්වවිද්‍යාලයේ පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල දෙස විමර්ශනය කිරීමේදී ඊටම සුවිශේෂී වූ සංස්කෘතික අංග රැගත් අභිමානවත් ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි වී ඇත. වර්තමානයේ දී පොත් එකතුවේ ව්‍යාපෘතිය, විවිධ සේවාවල ව්‍යාපෘතියන් සමඟ ඇති වූ ඉඩකඩ සම්බන්ධයෙන් ඇති වූ ගැටලුකාරී තත්වයන් උඩ පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල සඳහා දිගුවක් එක් කරන ලදී. කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලීය පුස්තකාලය ඒ ආකාරයට ගොඩනැගිල්ල තවත් දිගුවක් එක් කරගන්නා ලද්දකි. එසේම වර්තමාන තොරතුරු තාක්ෂණයේ ව්‍යාපෘතියන් පාඨක රුවියන් මෙන්ම ඔවුන්ගේ කාලීන අවශ්‍යතා හමුවේ නවීන අංග පුස්තකාල සඳහා එක් කරගන්නා ලදී. (Learning Common) යන සංකල්පය එසේ විවිධ පුස්තකාල ගොඩනැගිලි සඳහා එක් කර ගන්නා ලදී.

3.2 ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාල වල පාඨක ප්‍රජාව

විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලයක පාඨක ප්‍රජාව මූලිකවම සමන්විත වන්නේ උපාධි අපේක්ෂයින් පශ්චාත් උපාධිධාරීන්, අධ්‍යයන හා අනාධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය වශයෙනි. ඒ අනුව විශ්වවිද්‍යාලයේ සේවයේ නියුතු අනාධ්‍යයන මෙන්ම විධායක කාර්යය මණ්ඩලයද ඔවුන්ගේ තොරතුරු අවශ්‍යතා ලබා ගැනීම සඳහා පුස්තකාලය භාවිතා කරනු ලබයි.

පරිච්ඡේදය 4 : විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාල ගොඩනැගිලි සැලසුම්කරණය

4.1 පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල සැලසුම්කරණය හා පුස්තකාලයාධිපති කාර්යයභාරය

පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල සැලසුම් කිරීමට පෙර පුස්තකාලයාධිපති විසින් පහත කරුණු පිළිබඳව මූලිකවම අවධානය යොමු කළ යුතු ය.

❖ නායකත්වය (Leadership)

පුස්තකාලයාධිපති යනු සමස්ත පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල ක්‍රියාවලියේ ඉතා වැදගත් ස්ථානයක් ගන්නා පුද්ගලයෙක් වන අතර මෙහිදී ගෘහනිර්මාණ ශිල්පීන් තම මව් ආයතනයේ නිලධාරීන්, කොන්ත්‍රාත්කරුවන් ආදී සාමූහික කණ්ඩායම සමඟ අන්‍යෝන්‍ය සම්බන්ධතාවයක් තබා ගනිමින් කටයුතු කළ යුතු වේ.

❖ මනා දැක්මක් තිබිය යුතු ය. (Vision)

පුස්තකාලයාධිපතිවරයාට සැලසුම් කරන ගොඩනැගිල්ල පිළිබඳ මනා දැක්මක් තිබිය යුතු අතර මෙම දැක්ම පිළිබඳ මේ සඳහා සහභාගි වන අනෙකුත් සමාජිකයන් අතර සන්නිවේදනය කළ යුතු ය. මෙහිදී පුස්තකාලයේ අරමුණු/අවශ්‍යතා සේවා පිළිබඳ මූලිකවම අවධානය යොමු කළ යුතු ය. තමාට අවශ්‍ය ඉඩකඩ ප්‍රමාණය /එම ඉඩකඩ සමන්විත විය යුතු කුමන අංශයන් හා සේවා සඳහා ද පිළිබඳ මූලික අදහසකින් සමන්විත යුතු ය.

❖ උපායශීලීච්ඡා (Strategic)

තමාට අවශ්‍ය නිර්මාණය යථාර්ථයක් බවට පත් කර ගැනීමේදී තමාගේ අවශ්‍යතාවයන්ට සරිලන වැඩ පරිසරයක් සහිත නිර්මාණයක් කර ගැනීම සඳහා යහපත් දැක්ම මෙන්ම උපායශීලීච්ඡාවක්ද තිබිය යුතු ය.

❖ සන්නිවේදනය (Leadership)

මෙවැනි ගොඩනැගිලි ව්‍යාපෘතියක දී ඒ සඳහා පුස්තකාලයාධිපති ඇතුළු විවිධ පාර්ශ්වයන් සම්බන්ධ වනු ඇත. මෙහිදී සන්නිවේදනය ලෙස හැඳින්වෙන්නේ පුස්තකාලයාධිපති තුළ ගොඩනැගිල්ල පිළිබඳව තිබෙන අදහස, මූලිකව එම ගොඩනැගිල්ල කෙරෙහි අවධාරණය යොමු කළ යුතු කරුණු පිළිබඳව මෙම කාර්යය සඳහා සහභාගිවන්නන් සමඟ අවශ්‍ය කරුණු කාරණා පැහැදිලිව අදහස් හුවමාරු කරගැනීම වේ. පුස්තකාලය තුළ අවශ්‍ය සැලසුම සඳහා මූලිකම අවශ්‍යතා පැහැදිලි කරනු ලබන්නා පුස්තකාලයාධිපතිවරයා වන අතර එය පැහැදිලිව අනෙකුත් අයට සන්නිවේදනය කළ යුතු නියමුවාද ඔහු/ඇය වනු ඇත.

❖ නිර්මාණශීලීච්ඡාව (Creativity)

පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ලක් සැලසුම් කිරීමේදී මූලික වශයෙන් පුස්තකාලයාධිපති හා ගෘහනිර්මාණශිල්පියා සම්බන්ධ වීමෙන් නිර්මාණය වන්නකි. මෙහිදී නිර්මාණශීලී ගොඩනැගිල්ල මෙය යැයි පැවසීමට නොහැක. මෙය ගෘහනිර්මාණශීල්පියා අනුවද වෙනස් වේ. මෙම නිර්මාණශීලී ගුණයෙන් පුස්තකාලයාධිපති සතුව ද තිබීම තුළ ගෘහනිර්මාණ ශිල්පියාගේ වෘත්තීය කුසලතාව ද සංකලනය වීමෙන් වඩා සාර්ථක ගොඩනැගිල්ලක් නිර්මාණය කළ හැක.

❖ වෙනස්වීම (Change)

පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල සැලසුමකට මූල පිරිම යනු වර්තමානයේ පවතින ගොඩනැගිල්ලට වඩා හෝ දැනට ඉදිවී තිබෙන ගොඩනැගිලි වලට වඩා යම් වෙනසකින් යුතුව නිර්මාණයක් එළිදැක්වීමයි. බොහෝ පුස්තකාල ගොඩනැගිලි ශ්‍රී ලංකාව තුළ දක්නට ලැබෙන්නේ සෘජුකෝණාස්‍ර හැඩැති ආකාරයටය. වර්තමාන ලෝකය දෙස බැලීමේදී මෙම ගොඩනැගිලි කලාව පුළුල් පරාසයකට විහිදී ගොස් විවිධාංග ගණනාවක් එකතු වී ඇත. පිටත පෙනුමට වඩා වැඩි ඉඩක් ලබා දෙමින් පාඨක ආකර්ෂණය ලබා ගැනීමට සමත්වී තිබේ ඇත.

❖ අභියෝග (Challenge)

පුස්තකාලයාධිපතිවරයාට මෙම කාර්යයේ දී මුහුණ දීමට සිදුවන අභියෝග පිළිබඳ දැනුවත් බවක් තිබිය යුතු ය.

උදා : මූල්‍යමය / වෘත්තීය/ දේශපාලනික.

ඉහත දක්වන ප්‍රධාන කරුණු වලට අමතරව පුස්තකාලයාධිපති විසින් පහත සඳහන් දෑ පිළිබඳවද අවධානය යොමු කිරීම වැදගත් වේ.

පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල සැලසුම්කරණ ව්‍යාපෘතිය ආරම්භ කිරීමට ප්‍රථම පුස්තකාලයාධිපති ඊට අදාළ රැස්වීම් වල සාමාජිකයා වීම හා ඒ සඳහා තමාගේ පූර්ණ දායකත්වය ලබා දීම සිදු කළ යුතු ය.

එම කමිටු වල සාමාජිකත්වය තමාට ලැබී ඇත්දැයි හා ඊට අදාළව ඇති කමිටු රැස්වීම්වල දී සාකච්ඡාවට ලක්වුණු කරුණු ඇතුළත් ලිපි ලේඛන තමාට ලැබී ඇති දැයි විමසීමක් විය යුතු ය.

ගෘහනිර්මාණ ශිල්පියා විසින් නිර්මාණය කරන ලද සැලසුම කියවීම, එහි අඩුපාඩු වෙනස් කළ යුතු ස්ථාන පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගත යුතු ය.

ගෘහනිර්මාණ සැලසුමක ප්‍රධාන ලෙස එහි භාෂාව වටහා ගත යුතුය. සැලසුම තුළ ඇති සංකේත, තද පැහැති ඉරි, දොර, උළුවහු ජනෙල් දක්වා ඇති ආකාරය ආදිය පිළිබඳව සරල කියවීමක් පුස්තකාලයාධිපති විසින් කළ යුතු ය. තරප්පුපෙළ, විදුලි සෝපාන ප්‍රධාන ප්‍රවේශවීමේ දොරටුව මහල් පිළිබඳව සැලකිලිමත් වෙමින් සමස්ත සැලසුම කියවා ගැනීමට මනා පරිචයක් තිබිය යුතු ය.

මෙය නිරතුරුවම අධ්‍යයනය කරමින් තම පුස්තකාලයේ අවශ්‍යතාව ඉඩ පහසුකම් ආදිය නිසියාකාරව සංවිධානය වී ඇත්දැයි නිරීක්ෂණය කළ යුතු ය. මෙහිදී තමා විසින් ඉල්ලා සිටි විවිධ අංශ නිසියාකාරව ස්ථානගත වී ඇත්දැයි නිරීක්ෂණය කළ යුතු ය.

තම ආයතනයේ අනෙකුත් පුස්තකාල කාර්යය මණ්ඩලය සාමාජිකයන්ගේ වෙනත් පළපුරුදු මේ ආශ්‍රිතව අත්දැකීම් ඇති පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් සමඟ සාකච්ඡා කිරීම ද කළ යුතු ය. මෙමගින් ඔවුන් මෙවැනි කාර්යක දී ලබා ගත්/ අත්දුටු යහපත් ගුණාංගය මෙන්ම දුර්වල ස්ථානයන් පිළිබඳව ද විමසා බැලිය යුතු ය.

එසේම මෙම සැලසුම නිර්මාණය වර්තමානය වන විට විවිධ තාක්ෂණික ක්‍රම මගින් ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පියා තම පාරිභෝගිකයාට විවිධ මාන මගින් එහි අවසාන නිමාව පෙන්වනු ලබයි. ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීමට ප්‍රථමව එය යථාර්ථයක් ලෙස පරිගණකය හරහා නැරඹිය හැක. බිත්ති ඉදි වී ඇති ආකාරය, අංශ බෙදී ඇති අයුරු, පිටත හා ඇතුළත පෙනුම, බලාගත හැකි වන අතර ඒ පිළිබඳව පුස්තකාලයාධිපතිගේ නිරන්තර අවධානය ද යොමු විය යුතු ය.

වර්තමානයේ දේශීය වශයෙන් හෝ ජාත්‍යන්තර වශයෙන් ඉදි වී ඇති පුස්තකාල නැරඹීම ද මෙහිලා කළ යුතු වේ.

මෙම පුස්තකාල වාරිකාව (Library Visit) ඉතා සැලසුම්සහගත ව හා ඵලදායී කර ගැනීමට නම් එම වාරිකාව යාමට පෙර අවධානය යොමු කළ යුතු පරීක්ෂණ ලැයිස්තුවක් (Check List) එකක් පිළියෙල කරගත යුතු ය.

පුස්තකාල වාරිකාව සඳහා පුස්තකාලයාධිපති පමණක් නොව තවත් කිහිප දෙනෙකු සමඟ යා යුතු ය. එහිදී විවිධ අය මගින් ඔවුන්ගේ දෘෂ්ටිකෝණයට ලක් වූ ද අවසානයේ පැහැදිලි කරදීම තුළින් වඩා සාර්ථක ප්‍රතිඵලයක් මින් ලබා ගත යුතු ය.

වාරිකාවේදී ජායාරූප එකතුවක් ද ලබා ගත යුතු ය. සියල්ල ඒ ආකාරයෙන් මතකයේ තබා ගැනීම අසීරු බැවින් පසු කාලීනව ඒ පිළිබඳව නැවත නැවත පරීක්ෂා කළ යුතු ය. පුස්තකාලයේ පාඨකයන් සඳහා වෙන් කොට ඇති ඉඩකඩ/පුස්තකාල කාර්යය මණ්ඩලය ස්ථානගත කර ඇති ආකාරය කියවීම් කාමර ගණන, එකතුව පිළිබඳව/ පරිගණක ස්ථානගත කොට ඇති ආකාරය, පුස්තකාල මගින් පවත්වාගෙන යන විවිධ අංශ සේවා පරිගණක පහසුකම්, කියවීම් කාමර, තරප්පු ජේලී, විදුලි සෝපාන ස්ථානගත වී ඇති. ආකාරය, පුස්තකාලයට ප්‍රවිශ්ට වීමට ඇති ආකාරය කායිකව දුර්වල (Physically handicapped) පාඨකයන්ට වැඩ කිරීමේ ඉඩකඩ සම්බන්ධීකරණය වී ඇති ආකාරය ශබ්ද අධික ප්‍රදේශ වල ඉඩකඩ සැලසුම් කොට ඇති ආකාරය, ආලෝකය, වාතාශ්‍රය ශබ්දය පිළිබඳ, ගෘහ උපකරණ, නියමු ඵලක සකසා ඇති ආකාරය, සනීපාරක්ෂක පහසුකම්, ජලනල,පාඨක ගමන්මලු, තැබීමට වෙන්කොට ඇති ස්ථාන, අපනශාලා පහසුකම් ගොඩනැගිල්ලේ මහල් ගණන ආරක්ෂිත පහසුකම්,පිරිසිදු කිරීමේ පහසුව.... ආදිය විවිධ කරුණු කාරණා පිළිබඳව අවධානය යොමු කළ යුතු ය.

අවසානයේ දී මේවා සියල්ල සැලකිල්ලට ගෙන අදාල ගොඩනැගිල්ල සම්බන්ධව ඇති වූ හැඟීම පිළිබඳව ධනාත්මක හා සෘණාත්මක කරුණු සටහන් කළ යුතු ය.

අවසානයේ අවධාරණයට ලක් වූ මූලික කරුණු පහත සඳහන් කාරණා මත පදනම්ව විමසා බැලීම කළ යුතු ය.

- දෘශ්‍යතාවය - Visibility
- ලගා විය හැකි බව - Accessibility
- සංවිධානාත්මක බව - Organization
- නමාශීලී බව - Flexibly
- සැපපහසුව - Comfort
- ආරක්ෂාව - Safety
- සෞන්දර්යාත්මක බව - Aesthetic

4.2 පුස්තකාල ඉඩකඩ (Library Space) සැලසුම්කරණ අවශ්‍යතාවය

පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල සැලසුම්කරණයේ දී පුස්තකාල ඉඩකඩ කළමනාකරණයද ඉතා වැදගත්ය. එසේම ඒ ඒ අංශවලට අවශ්‍ය ඉඩකඩ ප්‍රමාණය හඳුනාගැනීම වැදගත් ය.

පළමුව ඉදි කිරීමට නියමිත පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ලක් නම් තමාට පවතින ඉඩකඩ වෙන් වී ඇති මුදල් ප්‍රමාණ, පාඨක අවශ්‍යතා අනුව අවශ්‍ය ඉඩකඩ වෙන් කරවා ගත යුතු ය.

පුස්තකාලයේ අනාගතයේ පවතින සම්පත් ප්‍රමාණය හා අරමුණු පිළිබඳ සැලකිලිමත් විය යුතු අතර එහිදී පහත කරුණු පිළිබඳ අවධානය යොමු කළ යුතු ය.

- ❖ එකතුව
- ❖ වෙළුම් ප්‍රමාණය
- ❖ සහරා ප්‍රමාණය
- ❖ ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය මාධ්‍යය
- ❖ පාඨක භාවිතාව සඳහා පරිගණක ජාල
- ❖ පාඨක ආසන පහසුකම්
- ❖ කාර්යය මණ්ඩල වැඩි ඉඩකඩ
- ❖ රැස්වීම් සඳහා ඉඩකඩ
- ❖ දේශන ශාලා සඳහා ආසන පහසුකම්
- ❖ පුස්තකාලය විසින් සම්මන්ත්‍රණ ශාලා සඳහා ඉඩකඩ වෙන් කරනවාද? කොපමණ ප්‍රමාණයකටද ?
- ❖ පාඨක මහ වෙන්වීම සඳහා ඉඩකඩ/ දේශනා සඳහා ඉඩකඩ
- ❖ එසේම අමතර ඉඩකඩ අවශ්‍ය නම් ඒවා වෙනත් විවිධ යන අංශයේ සටහන් කර තැබිය යුතු ය.

උදා :- විවේක කාමර/ ආපනශාලා ඉගෙනුම් කාමර/ ලේඛනාගාර / කෞතුකාගාර/තනි පුද්ගල විමර්ශන කාමර/ කණ්ඩායම් වැඩ සඳහා වෙන් වූ ප්‍රදේශ / සාකච්ඡා සඳහා වෙන් වූ ප්‍රදේශ

පුස්තකාල ඉඩකඩ සැලසුම් කිරීමේදී හඳුනාගත් ප්‍රධාන ගුණාංග දහය පිළිබඳ සැලකිලිමත් වීම මෙහිදී වැදගත් ය. මෙය Harry Faulkner Brown's විසින් ඉදිරිපත් කොට ඇත.

- ❖ ක්‍රියාකාරිත්වය - Functional
- ❖ අනුවර්තනය කළ හැක - Adaptable
- ❖ ප්‍රවේශ විය හැකි - Accessible

- ❖ විවිධත්වය - Varied
- ❖ අන්තර් ක්‍රියාකාරීත්වය - Interactive
- ❖ යෝග්‍ය බව - Conducive
- ❖ පාරිසරික සුදුසු බව - Environmental Suitable
- ❖ ආරක්ෂාව හා විශ්වසනීයත්වය - Safe & secure
- ❖ කාර්යක්ෂමතාව - Efficient
- ❖ තොරතුරු තාක්ෂණය සඳහා සුදුසු වීම - Suitable For Information technology

❖ **ක්‍රියාකාරීත්වය - Functional**

පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල සැලසුම තුළින් පාඨකයාගේ අවශ්‍යතා සපයා දීමට හැකියාව ඇති විය යුතු ය. පාඨකයාගේ තොරතුරු අවශ්‍යතා විවිධත්වය හමුවේ ගොඩනැගිල්ලේ ඉඩකඩ අවශ්‍යතාවයන් ඉටු කිරීමට සුදුසු ක්‍රියාකාරී පරිසරයක් ගොඩ නංවා තිබිය යුතු ය. එසේ සංවිධානය කරන ඉඩකඩ අවකාශය ප්‍රියමනාප විය යුතු ය.

❖ **අනුවර්තනය කළ හැක - Adaptable**

පුස්තකාලයේ විවිධ අංශ අනාගත වෙනස්වීම් හමුවේ නම්‍යශීලී වීමට හැකියාව තිබිය යුතු ය. කියවීමේ ස/ පුටු, අසුරා තිබෙන පිළිවෙල අනාගතයේදී අවශ්‍යතාවයන් අනුව වෙනස් කර ගැනීමට හැකියාවක් තිබිය යුතු ය. අවුරුදු කිහිපයක් ඉදිරියේදී පුස්තකාලයේ වෙනස්වීම් හමුවේ මේවා වෙනස් කර ගත හැකි විය යුතු ය. ඉතා බරින් වැඩි පුස්තකාල ගෘහ උපකරණ භාවිතයද වර්තමානයේදී දක්නට නොලැබේ. අනාගතයේ මෙන්ම ඉතා කෙටි කාල වෙලාවක් තුළදී වුවද සේවා කිහිපයක් සැපයීමට හැකි වන අයුරින් වෙනස් කිරීමේ හැකියාව තිබිය යුතු ය. මේ අනුව යොදා ගන්නා ගෘහ උපකරණ ඉතා සැහැල්ලු ඒවා විය යුතු ය.

❖ **ප්‍රවේශ විය හැකි - Accessible**

පුස්තකාලයට ප්‍රවේශ වීමේදී පාඨකයාට සුහද බවක් ඇති වීම තුළ යහපත් පාඨක තෘප්තියක් ලබා දීමට හැකියාව ඇත. මෙහිදී එම ආකල්පය දැනෙන ආකාරයට පුස්තකාලයට ප්‍රවේශ වීමේ ස්ථානය සකස් කළ යුතු ය. ස්වාභාවික ආලෝකය යොදා ගැනීම ආදී කටයුතු වලින් පාඨකයාට ආගන්තුක බවක් නොදී පාඨක මිත්‍රශීලීත්වය එසේත් නැත්නම් තමාට හුරු පුරුදු ස්ථානයකට පැමිණිය යැයි හැගීම දැනවීම සඳහා ක්‍රියා කළ යුතු ය.

❖ විවිධත්වය - Varied

විවිධාකාර පාඨක අවශ්‍යතා හා වර්ගවන්ත අනුව පුස්තකාලය විසින් සුදුසු උපකරණ ලබාදීම සඳහා ඉඩකඩ සකස් විය යුතු ය. අධ්‍යයන පරිසරය, පාඨකයාගේ තොරතුරු සෙවීමේ හා ඉගෙනීමේ විවිධාකාරීත්වය අනුව සිදුවන අතර මෙය එකිනෙකාට වෙනස් ය. කෙනෙකු තනිව අධ්‍යයන කටයුතු කිරීමට ප්‍රියවන අතර තවත් අයෙකු සාකච්ඡා කරමින් අධ්‍යයනය සිදු කරනු ලබයි. මේ අනුව ගෘහ උපකරණ හා ඒවා ස්ථානගත කරන ආකාරය පිළිබඳ ද සැලකිලිමත් විය යුතු ය.

❖ අන්තර් සබඳතාවය - Interactive

යහපත් පුස්තකාල ඉඩකඩක් සේවා හා පාඨකයා අතර ද එසේම පුස්තකාල කාර්යය මණ්ඩල හා පාඨකයා අතර ද අන්‍යන්‍ය සබඳතාවය සඳහා පෙළඹවීමක් ඇති කරනු ලබයි. මෙමගින් පාඨකයන් පුස්තකාල පරිශීලනයට පෙළඹවීමක් පමණක් නොව ඒ සඳහා වඩා යහපත් උනන්දුවක් ද ඇති කරනු ලබයි.

❖ හිතකර පරිසර තත්ත්වය - Conducive

පුස්තකාලයේ ඉඩකඩ සිත් ඇදගන්නා සුළු පරිසරයක ස්වරූපයක් ගත යුතු ය. මෙය පාඨකයා නිරතුරු සතුටු කරන ආකාරයට සකස් විය යුතු ය. තම අධ්‍යයන කටයුතු දවස පුරාවට සිදු කරනු ලබන පාඨකයන් සේම ඉතා කෙටි වේලාවකින් තම තොරතුරු අවශ්‍යතාවය ලබා ගන්නා පාඨකයන් ද පුස්තකාලය එළඹෙනු ඇත. මෙහිදී කවුරුන් වුවද පුස්තකාලය ඇතුළත පරිසරය ඉතා විනෝදකාමී/සිත් ඇද ගන්නා සුළු ආකාරයට ඉඩකඩ සැලසුම් කළ යුතු ය. ගෘහ උපකරණ අතර පරතරය ඒවා ස්ථානගත කරන පිළිවෙල ඉතා වැදගත්ය. මේ සඳහා යොදා ගන්නා විවිධ මූර්ති වර්ග ඡායාරූප/කැටයම්/සිතුවම්/වර්ණකළ විදුරු/කෘතීම උද්‍යාන/ සංස්කෘතික කලා ශිල්ප ආදිය යොදා ගත හැක.

❖ පාරිසරික සුදුසු බව - Environmental Suitable

පාඨක මිත්‍රශීලී (User Friendly)සේවා මෙන් පාඨකයන්ගේ පාරිසරික සාධකයන් පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතු ය. පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සංරක්ෂණය සඳහා උෂ්ණත්වය දූවිලි, තෙතමනය, පාරිසරික සාධකයන් පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතු ය. පුස්තකාල ආලෝකය පිළිබඳ විමසීමේදී එය ස්වාභාවික හෝ කෘත්‍රිම විය හැකිය. මෙය මෙන්ම පාඨකයන් සිටිනා ස්ථානවලට ප්‍රමාණාත්මක අයුරින් සැපයිය යුතු ය. වර්තමානයේදී ස්වාභාවික එළිය මගින් ප්‍රයෝජන ගැනීමට නම් ගොඩනැගිලි නිර්මාණාත්මක අයුරින් සැපයිය යුතු ය. වර්තමානයේ දී ස්වාභාවික එළිය මගින් ප්‍රයෝජන ගැනීමට නම් ගොඩනැගිලි නිර්මාණය කරන අතර උෂ්ණාධික රටවල් වලට තරමක් අපහසු වේ. අධික උෂ්ණත්වය පොත් එකතුව සංරක්ෂණය කර ගැනීමට බලපාන හෙයින් ඒ සඳහා වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර සවි කිරීම අවශ්‍ය වනු ඇත.

❖ ආරක්ෂාව හා විශ්වාසනීයත්වය - Safe & secure

ගොඩනැගිල්ල, පාඨකයන්, පුස්තකාල එකතුව උපකරණ හා දත්ත සඳහා ආරක්ෂිත අවධානම බලපානු ඇත. සෞඛ්‍ය ආරක්ෂක ව්‍යවස්ථාවන්ට ආනුකූලව ගොඩනැගිල්ලේ නිර්මාණය වීම පිළිබඳ අවධානය යොමු විය යතුය. පුස්තකාල එකතුව ආරක්ෂාව කිරීම යනු ප්‍රධානතම පැමිණෙන පාඨකයන්ට පුස්තකාල භාවිතයේ දී පුස්තකාලයේ ඇතුළත නිර්මාණය සේම සමස්ත පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල පිළිබඳ ආරක්ෂිත හැඟීමක් තිබිය යුතු ය. ආලෝකය පරිගණක විදුලි රැහැන් සම්බන්ධ

වි ඇති ආකාරය පොත් පරිශීලනයේ දී ඒවායේ පවතින දුචිලි නිසි අයුරින් පිරිසිදු කොට තැබීම ආදිය පිළිබඳ පාඨකයන්ට විශ්වසනීයත්වය ඇති විය යුතු ය.

❖ **කාර්යක්ෂමතාව - Efficient**

පුස්තකාල ඉදිකිරීමේදී /නවීකරණයේදී ආර්ථික තත්ත්වයන් පිළිබඳව ද සැලකිලිමත් විය යුතු ය. දැනට පවතින පුස්තකාලය සතු විශේෂ ලක්ෂණ මෙන්ම නව ඉදිකිරීමකදී එකතු කර ගත යුතු ලක්ෂණ මෙහි දී විමසා බැලේ. මෙහිදී අවම වශයෙන් පුස්තකාල එකතුව සඳහා පොත් රාක්ක යොදා ගනිමින් ඉතා පහසුවෙන් ඒවා එහා මෙහා කළ හැකි නම්යතාවයකින් යුතුව සංවිධානය කිරීම කළ යුතු ය. එසේම සාම්ප්‍රදායික පුස්තකාල හා ඉලෙක්ට්‍රොනික පුස්තකාල අතර පවතින වෙනස්කම ඇගයීමකට ලක් කෙරේ.

❖ **තොරතුරු තාක්ෂණය සඳහා සුදුසු වීම - Suitable For Information Technology**

පරිගණක උපාංග හා ඒ ආශ්‍රිත සේවා වර්තමානයේ දී පුස්තකාල සේවා වලදී මූලික ස්ථානයක් ගන්නා අතර පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල ද ඒ සඳහා සුදුසු විය යුතු ය. ඒ සඳහා අවශ්‍ය ඉඩකඩ/උපකරණ ආදිය කෙරෙහි දැඩි අවධානයක් යොමු කළ යුතු ය. මෙම උපාංග භාවිතයෙන් සිදු කරනු ලබන විවිධ උපාංග භාවිතයෙන් සිදු කරනු ලබන විවිධ සේවා අනුව ඊට අදාළ කාර්යයන්හි ක්‍රියාකාරීත්වය පිළිබඳ සැලකිලිමත් විය යුතු ය.

4.3 ගෘහනිර්මාණ ශිල්පියාගේ කාර්යයභාරය

පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල නිර්මාණය කිරීමේ කාර්යයේදී වඩා භාරදුර වගකීමක් හොබවන වෘත්තීයයෙක් ලෙස ද ගෘහනිර්මාණ ශිල්පියා හැඳින්විය හැකිය. පුස්තකාලයාධිපති හා අනෙකුත් කමිටු සාමාජිකයන් තුළ සිත් හි ඇති පරිකල්පනයක් වශයෙන් ඇති ගොඩගැල්ල යථාර්ථයක් බවට පත් කරන්නේ ද ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පියා වේ.

පුස්තකාලයාධිපතිවරයා ඇතුළු අනෙකුත් ඒ හා සම්බන්ධ කමිටු සාමාජිකයන්ගේ අදහස් වලට අනතුරුව ගෘහනිර්මාණ ශිල්පියාගේ කාර්යය වනුයේ එය රූප සටහනකට පත් කිරීමයි. පළමුව මූලික සැකැස්ම සකස් කරනු ලබයි. මෙහිදී අභ්‍යන්තර පෙනුම, බාහිර පෙනුම, පැති පෙනුම විවිධ ක්‍රියානු ලක්ෂණ මතු කරමින් නිර්මාණය කරන අතර එහිදී දොර, ජනෙල්, උළුවහු දිග, පළල උස ආදී ලෙස විස්තරාත්මක මෙන්ම ප්‍රමාණාත්මක තොරතුරු ලබා දෙනු ලබයි. මෙමගින් ප්‍රමාණවත් ඉඩ පරිසරයක් ඒ ඒ සේවා සඳහා වෙන් වූ අංශවල ස්ථානගත වීම් පිළිබඳ අදහස් ගැනීමට හැකියාව ලැබෙනු ඇත. පුස්තකාලයාධිපති විසින් මූලිකව ම පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල ආශ්‍රිත ව ලේඛනයක් සකස් කර ගත යුතු ය. මෙහි පුස්තකාලයේ අරමුණු/කාර්යයන් / සේවා/ අත්‍යවශ්‍ය කාර්යයන් අවසානයේදී මෙම කරුණු අතරින් Wow Factor (පුදුම දනවන සුළු ලක්ෂණ) පිළිබඳව පෙන්වා දෙයි. පුස්තකාලයට පැමිණෙන පාඨකයා ගොඩනැගිල්ල තුළ රඳවා ගැනීමටත් ඒ කෙරෙහි සිත් ඇද බැඳ තබා ගැනීමටත් ගොඩනැගිල්ල සැලසුම් කළ යුතු ය. දක්ෂ ගෘහනිර්මාණ ශිල්පීන් මේ සඳහා ඔවුන්ගේ වෘත්තීය දැනුම භාවිතයෙන් හා පුස්තකාලයාධිපති සතුව ඇති දැක්ම, අරමුණු සේවා පදනම් ඉතා දක්ෂ ලෙස ගොඩනැගිල්ල නිර්මාණය කිරීම තුළ පුස්තකාල භාවිතා කරන්නාට මෙන්ම පුස්තකාලයට පිවිසෙන කවරෙකුට වුව ද සිත් ඇද බැඳ තබා ගන්නා නිර්මාණයක් වනු ඇත. මෙම අවසාන ප්‍රතිඵලය ලබා

ගැනීමට මුල් අදියර තුළ ආලෝකය, ඉඩකඩ කළමනාකරණය භාවිත කරන ගෘහ උපකරණ, ආලෝකය, සංකේත භාවිතය, වාතාශ්‍රය, වර්ණ භාවිතය ආදී සියලු සාධකයන් මනාව සංකලනය වීමකින් පසුව ඇති වන්නකි.

එකිනෙකට සම්බන්ධ වන ආකාරය, ගෘහ භාණ්ඩ සකස් විය යුතු ආකාරය ආදිය අඩංගු විය යුතු ය. මේ අනුව ක්‍රියාකාරී ලේඛන කිහිපයක් සකස් විය යුතු ය.

- පුස්තකාල සම්පත් ලේඛණය - පුස්තකාලයාධිපති.
- ගොඩනැගිල්ල සම්බන්ධව ලේඛණය - ගෘහනිර්මාණ ශිල්පී/ඉංජිනේරු.
- උපකරණ ලේඛණය - ගෘහනිර්මාණ ශිල්පී.
- මෙහෙයුම් ලේඛණය - කළමනාකරණ විශේෂඥයින්
- පාරිසරික ලේඛණය - නාගරික සැලසුම්කරුවන්.

මේ ආදී දීර්ඝ ක්‍රියාවලියකට පසුව ගොඩනැගිල්ල සැලසුම හා අනෙකුත් තාක්ෂණික ලිපි ලේඛන සමගින් නැවත නැවතත් ගෘහනිර්මාණ ශිල්පියා විසින් පුස්තකාලයාධිපති සමඟ විවිධ අංශ/සේවා සංවිධාන ව්‍යුහය පිළිබඳ අවධානයට ලක්කළ යුතු ය.

මෙම කාර්යයේදී ප්‍රධාන වගකීමක් ගෘහනිර්මාණ ශිල්පියා සතු වන අතර ඒ පිළිබඳ සැලකිලිමත් විය යුතු ය. වාස්තු විද්‍යානුකූලව ඉඩකඩ අවකාශය පුස්තකාලය විසින් ලබා දුන් අවශ්‍යතාවයන්ට අනුව යොදා ගෙන ඇත්දැයි පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතු ය.

මේ අනුව පුස්තකාලයාධිපති ඇතුළු අනෙකුත් කාර්යය මණ්ඩලයේ ප්‍රධාන බලාපොරොත්තුවද ගෘහනිර්මාණශිල්පියා මේ සම්බන්ධව දක්වන උනන්දුව මෙන්ම දායකත්වයයි. එහිදී දක්ෂ ගෘහනිර්මාණ ශිල්පියෙකු තෝරා ගැනීමද මෙහිලා ඉතා වැදගත් වේ.

මෙහිදී පුස්තකාලයාධිපති විසින් ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පියාට ලෝකයේ බිහි වී ඇති උසස් ගණයේ පුස්තකාල විමර්ශනය කිරීමෙන් ලබා ගත් වැදගත් තොරතුරු පිළිබඳව සාකච්ඡාවට ලක් කළ යුතු ය.

මෙම සාකච්ඡාව ඉතා වැදගත් වන අතර පුස්තකාලයාධිපති විසින් තමාට අවශ්‍ය නිර්මාණය පිළිබඳව හා පුස්තකාල වල මූලික කාර්යය හා එහි අවශ්‍යතාවය පිළිබඳව ඉතා නිරවුල් ව හා සරලව ගෘහනිර්මාණ ශිල්පියාට සන්නිවේදනය කළ යුතු ය.

ඉදිරි වැඩ කටයුතු කරගෙන යාමේ දී මෙසේ ලබා ගන්නා තොරතුරු ගෘහනිර්මාණ ශිල්පියාට තම නිර්මාණ කාර්යය ආරම්භ කිරීම සඳහා ඉතා වැදගත් වේ.

4.4 පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ලේ අභ්‍යන්තර සැලසුම්කරණය

පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ලේ අභ්‍යන්තර සැලසුම්කරණය සඳහාද කෙටි පැහැදිලි කිරීමක් සහිත ලේඛනයක් සකස් කළ යුතු ය. මේ සඳහා ගෘහ භාණ්ඩ ලැයිස්තුව, පොත් රාක්ක, කාර්යාල හා රැස්වීම් කාමර ආදිය පිළිබඳ ප්‍රමාණාත්මක දළ සටහනක් සකස් කළ යුතු ය.

අභ්‍යන්තර සැලසුම සාරාංශය නරඹා ඉල්ලා ඇති අවශ්‍යතාවයන් සියල්ල ලැයිස්තුගත වී ඇත්දැයි නිරීක්ෂණය කළ යුතු ය.

යහපත් අභ්‍යන්තර සැලසුම්කරණ ලේඛනයක් ඉහත කරුණු මෙන් ම පාඨකයන් හා ඔවුන්ගේ විවිධත්වය අනෙකුත් පාර්ශවයකරුවන්, මෙම ගොඩනැගිල්ල තුළින් සිදුවන මූලික කාර්යයන් තාක්ෂණික තත්ත්වය සමාජ සේවා ආදිය පිළිබඳ සලකා බැලිය යුතු ය.

මෙය පුස්තකාලයේ ගොඩනැගිල්ලේ ඉඩකඩ සැලසුම් කර ඇති ආකාරය නරඹා ගැනීමට හැකිවන දායක ලේඛනයක් විය යුතු ය.

අභ්‍යන්තර සැලසුම සරල හා පැහැදිලි විය යුතු අතර භාවිත කරන ලද වර්ණ, විවිධ ඉඩකඩ පරිමාණයන් පැහැදිලිතාවයකින් යුතු විය යුතු ය.

පුස්තකාලයේ විවිධ අංශ සඳහා වෙන් වී ඇති ඉඩකඩ හඳුන්වා දීම අභ්‍යන්තර සැලසුම මගින් කළ යුතු ය.

උදා :- ප්‍රධාන ග්‍රන්ථ සංසරණ කවුන්ටරය.

Wi-Fi Zone

ආදිය ඉතා පැහැදිලිව දැක්විය යුතු ය. මෙහිදී පාඨකයාට ඉතා ඉක්මනින් ඉඩකඩ සාදාගත හැකි ය.

අභ්‍යන්තර සැලසුම විවිධාංගයන්ගෙන් යුක්ත විය යුතු ය. ආලෝක තත්ත්වයන් ඒ සඳහා යොදා ගන්නා උපකරණ බිත්ති සඳහා යොදා ගන්නා වර්ණ, පාඨකයන් සඳහා යොදා ගන්නා ආසන වල ස්වරූපය, විවිධත්වය, පොත් රාක්ක, මේස වර්ග විවිධ අංශ ආදිය විවිධාංග ලෙස ගොඩනැගිල්ලේ අභ්‍යන්තර සැලසුම් අලංකාරය වර්ධනය වන ලෙස නිර්මාණය කළ යුතු ය.

පුස්තකාලය සමස්ත අභ්‍යන්තර නිමාව එකිනෙකට සම්බන්ධ වූ දුරාවලියක් වැනි දායක නිමාවක් විය යුතු ය. බිම් මහල, බිත්ති, ගෘහ උපකරණ එකිනෙකට සම්බන්ධ වෙමින් ප්‍රියජනක විය යුතු ය.

මෙම අභ්‍යන්තර සැලසුම පාඨකයාට ආගන්තුක බවක් නොගෙන තමාට මිත්‍රශීලී බවක් ගෙන දෙන ආකාරයට සකස් විය යුතු ය. එහිදී පාඨකයාගේ ආරක්ෂාව සුවපහසුව, වටිනාකම ගොඩනැගිල්ලේ අභ්‍යන්තර සැලසුම තුළින් දැකිය යුතු ය.

ආලෝකය හඬ, උෂ්ණත්වය, වාතයේ ගුණාත්මක බව ඉඩකඩ සංවිධානය කරනු ලබන හැඩතල පිළිබඳ අවධානය යොමු කළ යුතු ය.

සේවා ස්ථානයක් ලෙස සමස්ථ ගොඩනැගිල්ලේ අභ්‍යන්තර සැලසුම තුළින් පාඨකයන්ගේ ප්‍රධාන අරමුණ වන තොරතුරු වලට ප්‍රවේශ වීමට ඒවා ගවේෂණය කිරීමටත් වඩා සුවපහසු ඉගෙනුම් පරිසරයක් නිර්මාණය විය යුතු ය.

විමර්ශන මූලාශ

- Bisbrouck, M. F., Desjardins, J., Ménil, C., Poncé, F., & Rouyer-Gayette, F. (Eds.). (2011). *Libraries as Places: Buildings for the 21st Century: Proceedings of the Thirteenth Seminar of IFLA's Library Buildings and Equipment Section Together with IFLA's Public Libraries Section Paris, France, 28 July-1 August 2003* (Vol. 109). Walter de Gruyter.
- Black, A. (2011). 'We don't do public libraries like we used to': attitudes to public library buildings in the UK at the start of the 21st century. *Journal of Librarianship and Information Science*, 43(1), 30-45.
- Bon, I., Cranfield, A., & Latimer, K. (Eds.). (2011). *Designing library space for children* (Vol. 154). Walter de Gruyter.
- Dahlgren, A. C., Eigenbrodt, O., Latimer, K., & Romero, S. (2009). Key Issues in Building Design: How to Get Started in Planning a Project. Library Buildings and Equipment Section. *International Federation of Library Associations and Institutions (NJ1)*.
- Hafner, J., & Koen, D. (Eds.). (2016). *Space and collections earning their keep: transformation, technologies, retooling* (Vol. 175). Walter de Gruyter GmbH & Co KG.
- Hauke, P., Niess, R., & Latimer, K. (2021). New Libraries in Old Buildings: Creative Reuse.
- Koen, D., & Lesneski, T. E. (Eds.). (2018). *Library Design for the 21st Century: Collaborative Strategies to Ensure Success* (Vol. 179). Walter de Gruyter GmbH & Co KG.
- Latimer, K., & Sommer, D. (Eds.). (2015). *Post-occupancy evaluation of library buildings* (Vol. 169). Walter de Gruyter GmbH & Co KG.
- Satija, M. P. (2005). Libraries on places: Buildings for the 21st century. *Library Herald*, 43(2), 161-162.
- Sommer, D., Schmidt, J., & Clevström, S. (Eds.). (2016). *High quality design on a low budget: New library buildings. Proceedings of the Satellite Conference of the IFLA Library Buildings and Equipment Section "Making ends meet: high quality design on a low budget" held at Li Ka Shing Library, Singapore Management University, 15-16 August 2013* (Vol. 171). Walter de Gruyter GmbH & Co KG.