

ග්‍රන්ථ නාමාවලිකරණය

සුමනා ජයසූරිය



ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය

ග්‍රන්ථ නාමාවලිකරණය

සුමනා ජයසූරිය



ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය

ප්‍රථම මුද්‍රණය : 2001

© ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය

ISBN 955 - 9075 - 03 - 9

ප්‍රකාශක : ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය

මුද්‍රණය

තරංජි ප්‍රින්ට්ස්
506, හයිලෙවල් පාර
නාවින්න
මහරගම.

හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමයේ පුස්තකාල විද්‍යා සහ තොරතුරු විද්‍යා ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව හදාරන ශිෂ්‍යයින්ගේ සහ ගුරුවරුන්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා ග්‍රන්ථනාමාවලිකරණය පිළිබඳව මග පෙන්වීමට අත්පොතක අවශ්‍යතාවය ගැන සාකච්ඡා කළ අවස්ථාවක සංගමය වෙනුවෙන් මෙම කාර්යය ඉටු කිරීමට කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලයේ පුස්තකාලයාධිපති සහ සංගමයේ කලක් සභාපති ලෙස සේවය කළ සුමනා ජයසූරිය මහත්මිය ඉදිරිපත් විය. ඉතාමත් කෙටි කාලයක් තුළ අත්පොත ප්‍රකාශනය සඳහා සකස් කර දුන් ඇය මෙම කාර්ය ඉටු කර දුන්නේ ඒ සඳහා කිසිදු බරපැනක් ලබාගැනීමද ප්‍රතික්ෂේප කරමිනි.

මෙම අත්පොත ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාල විද්‍යා සහ තොරතුරු විද්‍යාව හදාරන ශිෂ්‍යයින්ට, ගුරුවරුන්ට මෙන්ම පුස්තකාල සහ තොරතුරු සේවා ක්ෂේත්‍රයේ කාර්යයන්හි නියැලී කාර්ය මණ්ඩල වලටද එකසේ ප්‍රයෝජනවත් වූ අත්පොතක් වශයෙන් හැඳින්විය හැක. මෙම ප්‍රකාශනය දෙමළ භාෂාවෙන් පරිවර්තනය කර පළ කිරීමට සංගමය අදහස් කර ඇත .

ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාල සංවිධානය සහ පුස්තකාල සහ තොරතුරු විද්‍යා අධ්‍යාපනය පිළිබඳ දැඩි උද්යෝගයක් ඇති යුගයක විෂය පිළිබඳව සිංහලෙන් සහ දෙමළෙන් පලවූ සාහිත්‍යයක අවශ්‍යතාවය සපුරා ලීම සඳහා ක්‍රියා කිරීම ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමයේ වගකීමක් ලෙස අපි අදහස් කරමු. එවන් අවස්ථාවක මෙම අත්පොත සම්පාදනය කිරීම වෙනුවෙන් සුමනා ජයසූරිය මහත්මියට ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය වෙනුවෙන් ස්තූති පූර්වක ප්‍රශංසාව පුද කර සිටිමි.

ප්‍රකාශනයේ අන්තර්ගතය පිළිබඳව යම් අදහසක් හෝ අදහස් ඇත්නම් ඒවා අපවෙත යොමු කරන ලෙස ඉල්ලමු.

දයා රත්නායක
සභාපතිනිය
ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය.

27 සැප්තැම්බර් 2001

පෙරවදන

ගුන්ට නාමාවලියක් යනු ක්‍රමානුකූලව ගොනුකරන ලද ප්‍රකාශන ලැයිස්තුවකි. ඒ ඒ ප්‍රකාශනයන් වෙන් වෙන්ව හඳුනාගැනීම සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු ගුන්ට නාමාවලියට ඇතුළත් කෙරේ.

ප්‍රකාශන සුලභවීමත්, තමනට අහිමත විෂයකට අදාළ ප්‍රකාශන සොයාගැනීමේ දුෂ්කරතාවයන් නිසා ඒ ඒ මාතෘකාවන්ට ආදාලව ගුන්ට නාමාවලි බිහිකිරීමේ වැදගත්කම අවධාරනය කෙරිණ. සිය පාඨකයන්ගේ අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා අවශ්‍යවන ගුන්ට නාමාවලි සම්පාදනය කිරීම විමර්ශන පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙකුගේ ප්‍රධාන තාර්ය භාරයක් වේ. මැනවින් සම්පාදනය කළ ගුන්ට නාමාවලියකින් පාඨකයාට සැලසෙන යහපත සුළුපටු නොවේ.

ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමය මගින් පවත්වාගෙන යනු ලබන ඩිජිටල් පාඨමාලාවේ දෙවන වසර විෂය නිර්දේශයේ කොටසක් වශයෙන් ගුන්ට නාමාවලි සම්පාදනය ඇතුළත් වේ. පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කරන සියලුම ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් විසින් පරීක්ෂණයේ කොටසක් වශයෙන් ගුන්ට නාමාවලියක් සකස් කොට ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ. ඒ සඳහා ශිෂ්‍යයන්ට අත්වැලක් සැපයීම සඳහා මෙම අත්පොත සකස් කර ඇත.

මෙම අත්පොත යතුරු ලියනය කළ ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමයේ කෞශල්‍ය මොරවක මෙනෙවියට මගේ ස්තූතිය හිමිවේ.

සුමනා ජයසූරිය
පුස්තකාලයාධිපතිනිය
කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලය.

27 සැප්තැම්බර් 2001

පටුන

	හැඳින්වීම	III
	පෙරවදන	IV
	පටුන	V
1	හැඳින්වීම	1
	1.1 ගුණ්ථ නාමාවලිය සහ පුස්තකාල සුවිසය.....	1
	1.2 ගුණ්ථ නාමාවලිය සහ අනුක්‍රමණිකාව.....	1
2	ගුණ්ථ නාමාවලි ප්‍රභේද.....	2
	2.1 විධිමත් ගුණ්ථ විද්‍යාව.....	2
	2.2 විශ්ලේෂිත ගුණ්ථ විද්‍යාව.....	3
	2.3 ඓතිහාසික ගුණ්ථ විද්‍යාව.....	3
3	ගුණ්ථ නාමාවලි සැලසුම් කිරීම.....	3
	3.1 විෂය හඳුනාගැනීම	4
	3.2 විෂය පථය.....	4
	3.3 ලේඛන විස්තර.....	6
	3.4 සංලේඛ වර්ග.....	8
	3.5 සංවිධානය.....	9
	3.6 අනෙකුත් ඇමුණුම්.....	10
	3.7 ගුණ්ථ නාමාවලියේ නිමාව.....	11
4	ගුණ්ථ නාමාවලි සම්පාදනය	11
	4.1 ලේඛන සෙවීම.....	11
	4.2 විෂය නාම ලැයිස්තු පිළිවෙල කිරීම.....	11
	4.3 ද්විත්වකරණය වලක්වා ගැනීම.....	11
	4.4 තේරීම.....	11
	4.5 සංලේඛ පිළිවෙල කිරීම.....	12
	4.6 සංලේඛ සංවිධානය.....	12
	සංකීර්ණ පද.....	12
	අත් හැරීම්.....	12
	4.7 නිමාව සහ පිරිසැලසුම.....	13
	සංකීර්ණ වචන මාලාව	17

1 හැඳින්වීම :

ගුණ්ථ නාමාවලියක් යනු ක්‍රමවත්ව සංවිධානය කරන ලද ප්‍රකාශන ලැයිස්තුවකි. මෙය යම්කිසි කතුවරයෙක් විසින් රචිත කෘතියකට හෝ යම් විෂය මාතෘකාවක් ආවරණය කරන හෝ යම් ප්‍රකාශකයෙක් විසින් ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද හෝ යම් භූගෝලීය ප්‍රදේශයකට, යම් භාෂාවකට අයත් හෝ ප්‍රකාශන ලැයිස්තුවක් විය හැකිය.

ගුණ්ථ නාමාවලියක මූලික පරමාර්ථය වනුයේ, පාඨකයෙකුට අවශ්‍ය වන යම්කිසි ලේඛනයක් හඳුනාගැනීම සඳහා ඒ පිළිබඳ විස්තර සැපයීමයි. පර්යේෂකයෙකුට ගුණ්ථ නාමාවලියකින් තමන්ගේ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ මෙතෙක් කෙටි ඇති පර්යේෂණ පිළිබඳ දැනගත හැකිවා මෙන්ම ද්විත්වකරණයද (ද්විත්වකරණය යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ එකම දෙය නැවත කිරීමයි. එසේ කිරීමෙන් පර්යේෂකයාගේ කාලය අපතේ යැවීම වලක්වා ගත හැකිවේ). පුස්තකාලයාධිපතිවරු බොහෝවිට ගුණ්ථ නාමාවලි පොත් තේරීම සඳහා මෙවලමක් ලෙස භාවිතා කරති.

ගුණ්ථ නාමාවලියක් සකස් කිරීම සඳහා ප්‍රකාශයට පත්කළ හෝ නොකළ ලේඛන ලැයිස්තුගත කොට පාඨකයාට උපරිම ප්‍රයෝජනය ගත හැකි ආකාරයෙන් සංවිධානය කිරීම අවශ්‍ය වේ.

1.1 ගුණ්ථ නාමාවලිය සහ පුස්තකාල සුවිය:

ගුණ්ථ නාමාවලියක් යනු කිසියම් ගුණ්ථ එකතුවට සීමා නොවූ සංවිධානාත්මක ලැයිස්තුවකි.

සුවිය යන්න පොදු ව්‍යවහාරයේ ඇති පදයකි. පුස්තකාල සුවියකින් එම පුස්තකාලයේ ඇති ගුණ්ථ සම්භාරය පිළිබඳ හැඳින්වීමක් කරයි. පුස්තකාල සුවියකින් එම පුස්තකාලයේ පොත් එකතුව ලේඛනගත කිරීමේ කාර්යය පමණක් නොව සමුද්ධරණය කිරීමේ කාර්යයද ඉටු කරයි.

ගුණ්ථ නාමාවලියකින් කෙරෙනුයේ මෙයින් මුල් කාර්යය පමණි.

පුස්තකාල කිහිපයක ගුණ්ථ එකතු සඳහා සුවියක් පිළියෙල වූ විට එය ඒකාබද්ධ සුවිය නමින් හැඳින්වේ.

1.2 ගුණ්ථ නාමාවලිය සහ අනුක්‍රමණිකාව

ගුණ්ථ නාමාවලියකින් යම්කිසි විෂයකට අදාළ හෝ පුද්ගලයෙක් විසින් රචිත ලේඛන ලැයිස්තුගත කිරීමක් සිදුකරන අතර අනුක්‍රමණිකාවක් යම් කිසි පොතකට හෝ වාර සඟරා ලිපි පෙලකට අත්වැලක් සපයයි. සාමාන්‍යයෙන් පොත්, වාර සඟරා සහ පුවත්පත් ලිපි සඳහා අනුක්‍රමණිකා සපයනු ලබයි.

2. ග්‍රන්ථ නාමාවලි ප්‍රභේද වශයෙන් :

- 1 පරිගණිත හෝ විධිමත් ග්‍රන්ථ විද්‍යාව (enumerative/systematic)
- 2 විශ්ලේෂි (analytical) හෝ විචාරාත්මක (critical) ග්‍රන්ථ විද්‍යාව
- 3 චේතිහාසික ග්‍රන්ථ විද්‍යාව දැක්විය හැක.

පාඨකයෙක් ග්‍රන්ථ විද්‍යාව යනුවෙන් සාමාන්‍ය වශයෙන් අදහස් කරනුයේ මෙයින් පලමුවෙන් සඳහන් වන විධිමත් ග්‍රන්ථ විද්‍යාවයි.

2.1. විධිමත් ග්‍රන්ථ විද්‍යාව

විධිමත් ග්‍රන්ථ විද්‍යාවෙන් අදහස් වනුයේ විවිධ ලේඛන ආශ්‍රයෙන් පිලියෙල කරගන්නා සංලේඛ පාඨකයාට භාවිතා කිරීමට පහසු, ප්‍රයෝජනවත් සහ විධිමත් ආකාරයට සංවිධානය කිරීමයි.

මෙම ලැයිස්තුගත කිරීමේදී ප්‍රකාශිත හෝ ප්‍රකාශිත නොවූ, විවිධ මාධ්‍ය වලින් පලවූ ලේඛන ලැයිස්තුගත කිරීමක් සිදුවේ. සෑම ලේඛනයක්ම එකිනෙක විස්තර කිරීමක් සිදුවන නිසා යම් ආකාරයක තේරීමක් කිරීමට සම්පාදකවරයාට සිදුවේ. මෙම තේරීම බොහෝ විට සිදුවනුයේ ග්‍රන්ථ නාමාවලියට මාතෘකාවන විෂය පථය හෝ මාතෘකාව අනුවය.

විධිමත් ග්‍රන්ථ නාමාවලි ගණයට අයත්වන ග්‍රන්ථ නාමාවලින් භාවිතා කරන විවිධ ලක්ෂණ අනුව බෙදී යයි. මේ ලක්ෂණ වනුයේ :

- 1 භාවිතා කරන ලේඛණ ස්වරූපය (පොත්, සඟරා, ඡායාරූප තැටි ආදිය)
- 2 සම්පාදකගේ දෘෂ්ඨි කෝණය (ප්‍රකාශක, කතෘ, පුස්තකාල, විවිධ ආයතන)
- 3 ආවරණය වන භූගෝලීය ප්‍රදේශය
- 4 භාෂාව
- 5 කාලය
- 6 ප්‍රාථමික සහ ද්විතීය ලේඛන
- 7 පරිගණිත ග්‍රන්ථ නාමාවලි

මෙයින් අවසානයේ සඳහන් පරිගණිත ග්‍රන්ථ නාමාවලි කොටසට,

- 1 විශ්ව ග්‍රන්ථ නාමාවලි
- 2 ජාතික ග්‍රන්ථ නාමාවලි
- 3 වෙළඳ ග්‍රන්ථ නාමාවලි

- 4 වර්තීය ග්‍රන්ථ නාමාවලි
- 5 වාර සඟරා ග්‍රන්ථ නාමාවලි
- 6 නිබන්ධන ලයිස්තු
- 7 කතීෂ නාම නාමාවලි
- 8 විෂය ග්‍රන්ථ නාමාවලි
- 9 දුර්ලභ පොත් නාමාවලි
- 10 ග්‍රන්ථ නාමාවලි ග්‍රන්ථ නාමාවලිය ගැනේ.

ඉහතින් සඳහන් වන මෙම ග්‍රන්ථ නාමාවලි වර්ග විෂය පථය, ආචරණය, සංවිධානය, කාලය නිමැවුම ආදියෙන් එකිනෙකට වෙනස් වේ.

2.2 විශ්ලේෂී ග්‍රන්ථ විද්‍යාව

විශ්ලේෂී හෝ විචාරාත්මක ග්‍රන්ථ විද්‍යාවේදී අවධානය යොමු කරනුයේ පොතක භෞතික ස්වරූපයටය. මෙහිදී පොත්වල මුල් කෘතිය සහ විවිධ සංස්කරණ අතර ඇති වෙනස කතීෂ නිශ්චය කිරීම, භාෂාව ආදිය පිළිබඳ අධ්‍යයනය කෙරේ. මේ නිසා මෙය වඩාත් වැදගත් වනුයේ සාහිත්‍ය විවේචකයන්ටය.

2.3 ඓතිහාසික ග්‍රන්ථ විද්‍යාව

ඓතිහාසික ග්‍රන්ථ විද්‍යාවෙන් කෙරෙනුයේ යම් ග්‍රන්ථයක ලිවීම මුද්‍රණය, අලංකරණය, බැඳීමේ කලාව සහ විකාශනය පිළිබඳ අධ්‍යයනය කිරීමයි. මෙයින් ඒ ඒ කාලවලදී මුද්‍රිත මාධ්‍යයේ තත්වය මෙන්ම සමාජ හා සංස්කෘතික තත්වයන් පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබාගැනීමට හැකිවේ.

3. ග්‍රන්ථ නාමාවලි සැලසුම් කිරීම :

ග්‍රන්ථ නාමාවලි සම්පාදනයේදී සම්පාදක වරයාට විෂය පිළිබඳ මනා අවබෝධයක් සහ සම්පාදනය පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පුහුණුවක් තිබිය යුතුය. ග්‍රන්ථ නාමාවලි සම්පාදනයේ මූලික පියවර වනුයේ එය සැලසුම් කිරීමයි. ග්‍රන්ථ නාමාවලියක සාර්ථකත්වය සැලසුම් කිරීම මත රඳා පවතී.

සැලසුම් කරණ පියවර:

- 1 විෂය හඳුනා ගැනීම/නිර්වචනය
- 2 ග්‍රන්ථ නාමාවලියෙන් ආචරණය වන විෂය පථය
- 3 එක් එක් ලේඛනය පිළිබඳව ඉදිරිපත් කළ යුතු විස්තරය
- 4 සකස් කළ යුතු සංලේඛ වර්ග
- 5 සංලේඛ සංවිධානය කරන ආකාරය
- 6 අමතරව එක් කළ යුතු කොටස්

3.1 විෂය හඳුනාගැනීම.

ඔබ යම්කිසි විෂයක් අලලා ගුණ්ථ නාමාවලියක් සම්පාදනය කිරීමට බලාපොරොත්තු වන්නේ නම් විෂය හඳුනාගැනීම සඳහා ගබ්ඳකෝෂයක්, පාඨ ගුණ්ථයක් හෝ විෂය විශ්ව කෝෂයක් භාවිතා කළ හැක. ඒ අනුව එම විෂයේ ස්වභාවය, ඇතුළත් වන අනුවිෂයයන් කවරෙක්ද හඳුනා ගත හැකිවේ.

3.2 විෂය පථය

ගුණ්ථ නාමාවලියේ විෂය පරිපූර්ණද, වරණීයද යන්න තීරණය වනුයේ ඒ පිළිබඳ භාවිතා කෙරෙන ලේඛන ප්‍රමාණය, ලේඛන ස්වරූපය (පොත්, සඟරා ලිපි, ප්‍රමිති ආදිය) ආවරණය වන භූගෝලීය ප්‍රදේශය, භාෂාව, පාඨකයන් සහ විෂය යනාදිය මතයි.

මාතෘකාව තෝරා ගැනීම මෙහිදී වැදගත් වේ. මාතෘකාවෙහි විෂය පථය රඳාපවතින්නේ එය කුමන පාඨක පිරිසක් අරඹයා සම්පාදනය කෙරෙන්නේද, ඒ සඳහා භාවිතා කළ හැකි සම්පත් මොනවාද, සහ පාඨකයන්ගේ අවශ්‍යතා මොනවාද යන්න මතයි.

මාතෘකාව:

ගුණ්ථ නාමාවලියක මාතෘකාව ඉතා නිශ්චිත හා පැහැදිලි එකක් විය යුතුය. එම නාමාවලියට ඇතුළත් කරන සියළුම ලේඛන මගින් එම විෂය ආවරණය කළ යුතුය.

මාතෘකාවට ගන්නා විෂයන් පුළුල් හෝ පටු ඒවා විය හැකිය. අධ්‍යාපනය, ආර්ථික විද්‍යාව, ගෘහ නිමාණ ශිල්පය වැනි විෂයන් පුළුල් විෂයන් සේ ගැනේ. උදාහරණයක් වශයෙන් ආර්ථික විද්‍යාව ගතහොත් එයට ග්‍රම ආර්ථික විද්‍යාව, මූල්‍ය ආර්ථික විද්‍යාව, ඉඩම් සහ බලශක්ති, සමුපකාර, සමාජවාදය හා අනුබද්ධිත ක්‍රම, රාජ්‍ය මූල්‍ය, ජාත්‍යන්තර ආර්ථික විද්‍යාව, නිෂ්පාදනය සහ සාර්ව ආර්ථික විද්‍යාව යන අනු විෂයන් ඇතුළත් වේ. මේ නිසා ආර්ථික විද්‍යාව පිළිබඳ නාමාවලියක මෙම සියළු විෂයයන්ට අදාළ ලේඛන අන්තර්ගත විය යුතුය. නමුත් සමුපකාර වැනි එතරම් පුළුල් නොවූ විෂයයක් තෝරා ගත හොත් ඇතුළත් කළ යුතුවන්නේ එම විෂයට අදාළ ලේඛන පමණි.

ඔබට අවශ්‍ය නම් යම්කිසි නිශ්චිත මාතෘකාවක් තෝරා ගත හැකිය. මෙම මාතෘකා විශේෂිත පටු මාතෘකාවන් ලෙස සැලකේ. පහත සඳහන් නිදසුන් බලන්න.

- 1 ලංකාවේ ඉංග්‍රීසි අධ්‍යාපනය : 1948 සිට අද දක්වා
- 2 කුඩා දරුවන් මෙහෙකාර වෘත්තියේ යෙදවීම
- 3 ලංකාවේ සුළු අපනයන බෝග වගාව
- 4 පාසල් පුස්තකාල සංවර්ධනය
- 5 කොළඹ යුගයේ පද්‍ය සාහිත්‍යය

ලංකාවේ ඉංග්‍රීසි අධ්‍යාපනය : 1948 සිට අද දක්වා යන මාතෘකාව ගතහොත් එහි විවිධ සීමාවන් දැකිය හැකිවේ.

- | | | |
|---------------|---|-----------------------|
| භූගෝලීය සීමාව | - | ලංකාව |
| විෂය සීමාව | - | අධ්‍යාපනය - ඉංග්‍රීසි |
| කාල සීමාව | - | 1948 - අද දක්වා |

මෙවැනි ග්‍රන්ථ නාමාවලියක් සඳහා ඔබ තෝරා ගන්නා ලේඛන මෙම සීමාවලට යටත්ව විෂයට අදාළව තෝරාගත යුතුවේ. ඉන්දියාවේ ඉංග්‍රීසි අධ්‍යාපනය ගැන ලියවුණු ලේඛනයක් හෝ 1948 පෙර ලංකාවේ ඉංග්‍රීසි අධ්‍යාපනය පිළිබඳ පලවුණු ලේඛනයක් ඉහතින් සඳහන් මාතෘකාවට අදාළ නොවේ.

මෙසේ යම් යම් සීමා පැනවීමට ග්‍රන්ථ නාමාවලිකරුට සිදුවන්නේ ඒ ඒ විෂයට අදාළව ඉතා විශාල ලේඛන සංඛ්‍යාවක් ප්‍රකාශයට පත්වීමත් ඒ සියල්ල ඒකරාශී කිරීම දුෂ්කර කායඝීයක් වීමත් නිසාය.

ලේඛන සීමා කිරීම

යම් මාතෘකාවට අදාළවන සියලුම ලේඛනයන් විශාල ප්‍රමාණයක් ඇතහොත් යම් සීමාවන් පැනවීමට සිදුවේ.

- 1 භාෂාව : එක් භාෂාවක් හෝ භාෂා කිහිපයකට සීමා කිරීම
සුවිකරණය (සිංහල හා ඉංග්‍රීසි බසින් පිලියෙල වූ)
සිංහල කෙටිකතා
- 2 භූගෝලීය ප්‍රදේශය: සාර්ක් රටවල ජාලිකරණය
තුන්වන ලෝකයේ සෞඛ්‍ය ගැටළු
- 3 කාලය: නිදහසට පසු ශ්‍රී ලංකා ආර්ථිකය
ශ්‍රී ලංකාවේ විදේශ ප්‍රතිපත්තිය : 1970-77
- 4 ලේඛන ස්වරූපය: සුරතල් මසුන් වගාව (පුවත්පත් ලිපි)
රූපවාහිනී ටෙලි නාට්‍යය (වීඩියෝ පට)

මේ ආකාරයෙන් මාතෘකාවට ගැලපෙන ආකාරයෙන් විවිධ සීමා පනවාගැනීම ග්‍රන්ථ නාමාවලිකරු විසින් කළ යුතුය.

3.3 ලේඛන විස්තරය

ග්‍රන්ථ නාමාවලියට ඇතුළත් කෙරෙන ප්‍රධාන සංලේඛයන්හි එම ලේඛනය පිළිබඳ කුමන තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතුද යන්න තීරණය කල යුතුවේ. මෙම ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක තොරතුරු මගින්,

- අ ලේඛනය හඳුනාගැනීම සඳහා විස්තර සැපයීම
- ආ තමාගේ අවශ්‍යතාවය ඉටුකර ගැනීම සඳහා වඩාත්ම වැදගත් වන ලේඛනය තෝරා ගැනීමට පාඩකයාට අවකාශය සැලසීම සිදුවේ.

ඒ ඒ ලේඛනය සඳහා ඉදිරිපත් කෙරෙන ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක විස්තරය ප්‍රධාන සංලේඛ වශයෙන් හැඳින්වේ. මෙහිදී, ලේඛනය හඳුනාගැනීමට අවශ්‍ය වන කතීෂ, ග්‍රන්ථ නාමය, සංස්කරණය, ප්‍රකාශන තොරතුරු, දිනය, විභාග, පිටු ආදිය වැදගත් වේ. මෙම තොරතුරු යම්කිසි රීතියකට අනුව සටහන් කළ යුතු වන අතර ඒ සඳහා ජාත්‍යන්තර වශයෙන් පිළිගත් නීති සංග්‍රහයන් ඇත. ලෝකයේ වැඩි වශයෙන් භාවිතා වන, ඇන්ග්ලෝ ඇමරිකානු නීති සංග්‍රහය හෝ ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිති සංවිධානය මගින් පලකර ඇති ප්‍රමිති භාවිතා කළ හැක.

අ. ඇන්ග්ලෝ ඇමරිකානු නීති සංග්‍රහය AACR 2

දැනට භාවිතයේ පවතිනුයේ AACR 2 දෙවන සංස්කරණයේ 1988 සංශෝධනයයි. මෙම නීති සංග්‍රහය මගින් ප්‍රධාන වශයෙන්,

- 1 යම් පුස්තකාල දූව්‍යයක් (ග්‍රන්ථ, සංගීත බන්ධ, සුක්ෂම දූව්‍ය, පරිගණක ආදී වශයෙන්) සඳහා විස්තරයක් සැපයීමට අදාළ නීති,
- 2 එම දූව්‍ය සඳහා ශීර්ෂ සපයන ආකාරය හා යොමු සකස් කරන ආකාරය පිළිබඳ නීති
- 3 පුද්ගල නාම භූගෝලීය ස්ථාන නාම ඉදිරිපත් කරන ආකාරය
- 4 හැකුලුම් පිළිබඳවද උපදෙස් අඩංගුය.

ආ ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිති සංවිධානයේ ප්‍රමිති ISO Standards

ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිති ආයතනය (ISO) මගින් නිකුත් කර ඇති ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක යොමු සඳහා පිළිවෙල කළ ප්‍රලේඛනය මේ සම්බන්ධයෙන් වැදගත්වේ.

මෙම ප්‍රමිතිය මගින් ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක යොමුවක් (bibliographic reference) පිළිවෙල කරන ආකාරය පිළිබඳ ප්‍රමිතිය දක්වයි. යම් ලේඛනයක් හෝ කොටසක් වෙන්ව හඳුනාගැනීමට අවශ්‍ය ප්‍රමාණයේ විස්තරයක් ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක යොමුවක් ලෙස හඳුන්වා ඇත .

මෙම ප්‍රමිතියෙන් (ISO 690 –1975)

- 1 යම් ලේඛනයක් හඳුනාගැනීම සඳහා අවශ්‍ය ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක විස්තර කුමක්ද
- 2 එම විස්තර දක්වන අනු පිළිවෙල කෙසේද
- 3 හැකුලුම් හෝ සංකීර්ණ පද
- 4 අක්ෂර පරිවර්තනය
- 5 විරාම ලක්ෂණ සහ ඉදිරිපත් කිරීම් අනුපිළිවෙල දක්වයි.

මෙම නීති අනුව ග්‍රන්ථ නාමාවලි සම්පාදනය කිරීමෙන් ඔහුම රටක පාඨකයෙකුට එම ග්‍රන්ථ නාමාවලි භාවිතා කිරීම පහසුවේ.

මෙම නීති මාලාවනට අනුව සකස් කල උදාහරණ කිහිපයක් අවසානයේ දක්වා ඇත .

සංලේඛ විස්තරයට ව්‍යාකෂණයක් (annotation) හෝ සාරාංශයක් (abstract) ඇතුලත් කිරීම වඩා වැදගත් විය හැකිය. එක් අතකට මෙවැනිකින් පාඨකයාට ලේඛනය පිළිබඳ විස්තර සැපයිය හැකි අතර අනෙක් අතට එමගින් යම් ලේඛනයක් කරා පාඨක අවධානය යොමු කර ගත හැකිවේ.

ව්‍යාකෂණය:

ව්‍යාකෂණ දෙවර්ගයකි. විස්තරාත්මක (descriptive) සහ විවේචනාත්මක (critical) යනුවෙනි. විස්තරාත්මක ව්‍යාකෂණයකින් යම් ලේඛනයක බුද්ධිමය අන්තර්ගතය පිළිබඳ විස්තරයක් සැපයේ. විවේචනාත්මක ව්‍යාකෂණයකින් ලේඛකයාගේ අභිමතාර්ථයන් ඉටු වී ඇත්දැයි සලකා බැලෙන අතරම අනෙකුත් එම විෂය පිළිබඳ ලියවී ඇති ලේඛන සමග සංසන්දනය කිරීමක්ද සිදුකෙරේ. විස්තරාත්මක ව්‍යාකෂණයන් පුස්තකාල සුවිසන්ති භාවිතා වන අතර අනෙකුත් ලේඛන ලැයිස්තුවල විවේචනාත්මක ව්‍යාකෂණ භාවිතා වේ.

සාරාංශය:

සාරාංශයකින් බොහෝ විට කෙරෙනුයේ ලේඛනය පිළිබඳ පරමාර්ථය, විෂය පථය සහ පොයාගැනීම් පිළිබඳ විස්තරයන් කිරීමයි. මේවා ඉලක්ක කෙරෙනුයේ ලේඛනය ලබාගැනීමට අපහසු පාඨකයන්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහාය. මෙම සාරාංශයට එම ලේඛනයේ ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක තොරතුරුද ඇතුලත් කෙරේ.

සාරාංශ දෙවර්ගයකි.

විඥාපන සාරාංශ - Informative abstract

මෙම සාරාංශය මගින් ලේඛනයේ අන්තර්ගතය පිළිබඳ කෙටි හැඳින්වීමක් කෙරෙන අතර එමගින් එම ලේඛනය පරිහරණය කළ යුතුද නැත්ද යන්න පිළිබඳ හිරණයක් ගැනීමට පාදකයාට හැකිවේ.

දර්ශක සාරාංශ - Indicative abstract

මෙම සාරාංශයන්ගෙන් ලේඛනයේ අඩංගු වැදගත් දත්ත සහ නිගමන දක්වයි. මෙමගින් පාදකයාට ලේඛනය ප්‍රාථමික ලේඛනයක්ද යන්න වටහාගත හැකිවේ.

සාරාංශ වැදගත් වනුයේ එමගින් පාදකයාට තමා කියවිය යුතු ලේඛන කවරේදැයි තෝරා බේරාගත හැකිවීමයි. මෙයට අමතරව පුළුල් ලියවිලි පිළිබඳ ඉක්මන් සමීක්ෂණයක් කළ හැකිවා මෙන්ම වෙනත් භාෂාවලින් ලියූ ලේඛනයන්හි සාරාංශ තමාට කියවිය හැකි බසින් ලබාගැනීම වැදගත් වේ.

ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක යොමු : (bibliographical references)

කුමන ආකාරයේ යොමු පිළිවෙල කිරීම අවශ්‍යවේද යන්න සම්පාදක විසින් තීරණය කළ යුතුවේ. මේ සඳහා භාවිතා වන සුවි තිනි මාලාවක් අනුගමනය කළ යුතුයි.

උදා: බලන්න

ලංකාව
බලන්න ශ්‍රී ලංකාව

3.4 සංලේඛ වර්ග:

ග්‍රන්ථ නාමාවලියක් මගින් කතීෂ, සහාය කතීෂන්, ග්‍රන්ථ නාමය සහ විෂය ප්‍රවේශයන්ට අවකාශය දීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. ඒ සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රමාණයට යොමු (විමර්ශන සංලේඛ) සම්පාදනය කළ යුතුය.

ග්‍රන්ථ නාමාවලියේ සියලුම සංලේඛ ආකාරාදි පිළිවෙලට ගොනු කිරීම හෝ ප්‍රධාන ගොනුව සහ අනුක්‍රමණිකා වලට ගොනු කිරීම කළහැකිය. සාමාන්‍යයෙන් කතීෂ නාම, ග්‍රන්ථ නාම හා විෂය නාම අනුක්‍රමණිකා පිළිවෙල කළ යුතුය. කතීෂ නාම අනුක්‍රමණිකාවක සහාය කතීෂ, සම්පාදක, සංස්කාරක, පරිවර්තක යනාදි සියල්ල එක් කරනු ලැබේ. ග්‍රන්ථ නාම අනුක්‍රමණිකා විශේෂයෙන් සාහිත්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ ග්‍රන්ථ නාමාවලි සඳහා වැදගත් වේ. සියලුම ග්‍රන්ථ නාමාවලි සඳහා විෂය අනුක්‍රමණිකා පිළියෙල කෙරේ.

අනුක්‍රමණිකාවක සිට අංකයක් හරහා ප්‍රධාන ගොනුවට යොමු කිරීම සිදුවේ. ප්‍රධාන සංලේඛයේ සියලුම විස්තර සඳහන් වන නිසා අනුක්‍රමණිකාවන්හි විස්තර ඉතා කෙටියෙන් දැක්විය යුතුය.

3.5 සංවිධානය:

සංවිධානය තීරණය කළ යුත්තේ ගුණ්ථ නාමාවලියේ විෂය, පරමාර්ථය සහ දිග අනුවයි. සංවිධාන විධි කිහිපයක් වේ. එනම්,

අකාරාදි
වර්ගීකෘත
අකාරාදි/වර්ගීකෘත සංයුක්තියක්
කාලානුක්‍රමික

කතීෂ නාම අකාරාදි සංවිධානය

මෙම ක්‍රමය අනුගමනය කිරීමෙන් සම්පාදකවරයාට සංලේඛ ගොනු කිරීම පහසුවනවා මෙන්ම පාඨකයාට එය භාවිතා කිරීමද පහසුවේ. එහෙත් ප්‍රධානම අවාසිය වනුයේ විෂයක විවිධ පැතිකඩයන්හි සම්බන්ධතාවය දැක්විය නොහැකි වීමයි.

මෙම ක්‍රමය ඉතා කෙටි ගුණ්ථ නාමාවලියකට සුදුසු වේ. එසේ නැතිනම් මූලික සංවිධානය විෂය අනුව වේ නම් අනුවිෂයක් යටතේ ඇති සංලේඛ කතීෂ නාම යටතේ අකාරාදි පිළිවෙලට ගොනු කළ හැකිය.

වර්ගීකෘත සංවිධානය.

මෙය DDC, UDC වැනි පිළිගත් වර්ගීකරණ ක්‍රමයක් පදනම් කොටගෙන ඉදිරිපත් කළ හැකිය. මෙම ක්‍රමය යටතේ ඒ ඒ විෂය මාතෘකා යටතේ ගොනු කෙරෙන සංලේඛ මගින් ඒ ඒ විෂය අතර සම්බන්ධතා හොඳින් පැහැදිලි කරයි.

මෙහි සාර්ථකත්වය රඳා පවතිනුයේ පදනම් කරගන්නා වර්ගීකරණ ක්‍රමයේ අංග ලක්ෂණ අනුවයි. විශේෂිත ගුණ්ථ නාමාවලි සඳහා පවතින වර්ගීකරණ ක්‍රම බොහෝ විට ප්‍රමාණවත් නොවන අතර අනුක්‍රමණිකා සහ යොමු මගින් මෙම දුර්වලතා යම් තරමකට අඩුකර ගත හැකිවේ. මේ නිසා බොහෝ විට සිදුවනුයේ ඉලක්ක කරගන්නා පාඨකයන්ගේ අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූල වන ආකාරයේ වර්ගීකරණ ක්‍රමයක් සකස් කරගැනීමය.

මෙහිදී වර්ගීකරණ ක්‍රමයට සකස් කිරීමට අමතරව කතීෂ/ගුණ්ථ නාම සහ විෂයනාම අනුක්‍රමණිකා පිළියෙල කිරීමට සිදුවේ.

විෂය නාම යටතේ අකාරාදී පිලිවෙලට ගොනු කිරීම.

මෙය භාවිතා කිරීම පහසුවුවද මෙවැනි සංවිධානයක් යටතේ විෂයක ප්‍රධාන හා උප බෙදුම් මෙන්ම විෂය අතර සම්බන්ධතා ඉදිරිපත් කිරීමක් සිදුනොවේ. බොහෝ විට හරස් යොමු (Cross references) මගින් මෙම දුර්වලතාවය යම් තරමකට මග හරවා ගත හැක.

යුග අනුව කාලානුක්‍රමිකව සංවිධානය

රටක, දේශයක හෝ ආයතනයක ඉතිහාසය පිළිබඳව හෝ විෂයක පරිණාමය පිළිබඳව හෝ කෙරෙන ග්‍රන්ථ නාමාවලියක් සඳහා මෙම ක්‍රමය වඩා යෝග්‍ය වේ.

ප්‍රකාශිත වර්ෂය අනුව සංවිධානය කිරීම

මෙම ක්‍රමය බොහෝ විට දක්වනුයේ එක කොටසක් තුළ ඇති සංලේඛ ගොනු කිරීම සඳහාය. මෙමගින් වඩා නවතම ප්‍රකාශන පිළිබඳව දැනගැනීමට පහසු වේ. සමහර විට යම් කතුවරයෙක්ගේ කෘති නාමාවලියකටද මෙම ක්‍රමය යෝග්‍ය වේ.

සංලේඛයන් පිලිවෙල කිරීම

සංලේඛයන් සටහන් කල යුත්තේ 3" x 5" කාඩ් හෝ කඩදාසි පත්වලයි. මෙසේ කාඩ්පත් වල සටහන් කළ සංලේඛ තමන්ට අවශ්‍ය පරිදි විෂය නාම, කතෘ නාම, ග්‍රන්ථ නාම යටතේ ගොනු කොට ග්‍රන්ථ නාමාවලි පිටපත සකස් කරගත හැකිය. සටහන් පොතක ලිවීම සංවිධානයේදී අපහසුතා ඇති කරයි.

3.6 අනෙකුත් ඇමුණුම්.

ප්‍රධාන කොටසට අමතරව ග්‍රන්ථ නාමාවලියේ පරිපූර්ණත්වය සඳහා පහත දැක්වෙන කොටස් ඇතුලත් කිරීම යෝග්‍ය වේ.

- * ප්‍රස්තාවනාව - පරමාර්ථය, විෂය පථය, සීමා පැහැදිලි කිරීම
- * පටුන
- * සංවිධාන ක්‍රමය
- * භාවිතා කළ වර්ගීකරණ ක්‍රමයේ දළ සැලැස්ම
- * භාවිතා කල සඟරා හෝ ලේඛන ලැයිස්තුව
- * සංකීර්ණ පද වැල
- * ග්‍රන්ථ නාමාවලි භාවිතා කළ යුතු ආකාරය සඳහා උපදෙස් සංලේඛයක කොටස් සහ උදාහරණ
- * ප්‍රකාශකයන්ගේ ලැයිස්තුව.

3.7 ග්‍රන්ථ නාමාවලියේ නිමාව

ග්‍රන්ථ නාමාවලියක් කාඩ්පත්, පොතක් වශයෙන්, සුඤ්ඤා උච්ඡාදන හෝ පරිගණක ගත කර CD තැටියක් හෝ මාර්ග ගත ග්‍රන්ථ නාමාවලියක් ලෙස හෝ ඉදිරිපත් කළ හැක.

4. ග්‍රන්ථ නාමාවලියක් සම්පාදනයේදී මහත තබාගත යුතු කරුණු කිහිපයක් :

4.1 ලේඛන සෙවීම:

දළ වශයෙන් යම් මාතෘකාවක් ගැන සිතාගත් පසුව ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලේඛන සපයා ගත හැකිද යන්න ගැන සිතා බැලිය යුතුය. පුස්තකාල සූචි මේ සඳහා ආධාර කරගත හැකිවේ.

4.2 විෂය නාම ලැයිස්තු පිළිවෙල කිරීම:

මාතෘකාවට අදාළ විෂය නාම ලැයිස්තුවක් පිළිවෙල කරගැනීම අතිශයින් වැදගත්ය. ප්‍රධාන විෂය, වයට අයත් වන අනු විෂයන්, උප බෙදුම් සියල්ලම ලැයිස්තු ගත කළ යුතුවේ. මෙවිට යම් විෂයකට අදාළ ලේඛන මගහැරයාම වැලකෙන අතර ඇතුළත් කළ යුතු ලේඛන සෙවීමද ඉතා පහසු වේ. පරිපූරණ ග්‍රන්ථ නාමාවලියක් නොවේනම් මෙම අවස්ථාවේ යම් සීමාවන් තීරණය කිරීමට සිදුවේ. එක් භාෂාවකට හෝ එක් කාල සීමාවකට හෝ එසේත් නැතිනම් යම් ප්‍රකාශන විෂයයක් පමණක් ඇතුළත් කරගැනීමට තීරණය කළ හැක. මෙමගින් එම සීමාවන් තුළ මාතෘකාවට අදාළ සියලුම ලේඛන ඇතුළත් කිරීමට අවස්ථාව ලැබේ.

4.3 ද්විත්වකරණය වලක්වා ගැනීම :

මාතෘකාව තීරණය කරගත් පසුව එම මාතෘකාව පිළිබඳව මීට ප්‍රථම ග්‍රන්ථ නාමාවලියක් සකස් කර ඇතිදැයි සොයා බැලීමෙන් තමාගේ වැයම අපතේ යාමක් සිදුනොවේ.

4.4 තේරීම:

විෂය මාතෘකාව ඉතා පුළුල්වූ විට ඒ සම්බන්ධව ලියැවුණු ලේඛන විශාල ප්‍රමාණයක් ඇති නිසා යම් තේරීමක් කිරීමට සම්පාදකවරයාට සිදුවේ. සම්පාදකවරයාගේ පරමාර්ථය, ඉලක්ක කොටගන්නා පාඨක සමූහයා මුල්කොට මෙම තේරීම කළ හැකිය.

4.5 සංලේඛ පිළිවෙල කිරීම.

- a සංලේඛ පිළිවෙල කිරීම සඳහා භාවිතා කරන සම්මත නීති මාලාව ප්‍රථමයෙන් තීරණය කළ යුතුයි. එහි යම්කිසි වෙනසක් සිදු කිරීමට බලාපොරොත්තුවන්නේ නම් එයද මේ අවස්ථාවේ තීරණය කළ යුතුයි.
- b සංලේඛයට ව්‍යාධ්‍යාවක් හෝ සාරාංශයක් ඇතුළත් කරන්නේද?
- c සංලේඛ ගොනු කරනුයේ වර්ගීකරණ ක්‍රමයක් අනුවද? එම වර්ගීකරණය තමා තෝරාගත් මාතෘකාව ආවරණය කිරීම සඳහා ප්‍රමාණවත් වේද? එසේ නොමැතිනම් එහි යම්කිසි වෙනස් කිරීමක් අවශ්‍යවේද?
- d ප්‍රධාන සංලේඛයට අමතරව, අතිරේක සංලේඛ, හරස් යොමු භාවිතා කරන්නේද? එසේ නම් ඒවා පිළිවෙල කරන්නේ කෙසේද?

මේ ප්‍රශ්න පිළිබඳ සලකා බලා පැහැදිලි තීරණ ගැනීම ඉතා වැදගත්ය.

4.6 සංලේඛ සංවිධානය කිරීම:

සංකීර්ණ පද

සංලේඛ පිළිවෙල කිරීමේදී පිළිගත් සංකීර්ණ පද භාවිතා කළ හැක. AACR 2 හි ඉංග්‍රීසි සංකීර්ණ පදමාලාවක් දක්වා ඇත. සිංහල බසින් සම්පාදනය වන ග්‍රන්ථ නාමාවලි සඳහා ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය මගින් පිළිවෙල කරන ලද සිංහල සංකීර්ණ පද මාලාව භාවිතයට ගත හැක. (මෙම පද මාලාව ග්‍රන්ථ අවසානයේ දී දැක්වේ.) තම කැමැත්තට අනුව වචන කෙටි කිරීම් සිදු නොකල යුතු අතර භාවිතා කරන සංකීර්ණ පද ග්‍රන්ථ නාමාවලිය පුරා ඒකාකාරව යෙදිය යුතුය.

අත්හැරීම්:

ග්‍රන්ථ ශීර්ෂයේ කතෘ නාමය එකලභ සංලේඛ කිහිපයක යෙදේ නම් ඒ සඳහා කෙටි ඉරි 5 පමණ භාවිතා කළ හැක.

උදාහරණ :

උදා: සරච්චන්ද්‍ර, එදිරිවිර

සිංහල නවකතා ඉතිහාසය හා විචාරය . _ 2 වන සංස්. _ කොළඹ : ලේක්හවුස් ඉන්වෙස්ටිමන්ට්ස්, 1951
පි. [5], 152

හස්ති කාන්ත මන්තරේ . _ කොළඹ : ලංකා කලා
මණ්ඩලය , 1960
පි. 57

හෙට එව්වර කඵවර හැ. _ කොළඹ : ප්‍රදීප
ප්‍රකාශකයෝ, 1975
පි. 232

කිසියම් ග්‍රන්ථ විස්තරයක් සියළුම සංලේඛයන්ට පොදුනම් එය අත්හල
හැක. උදාහරණ වශයෙන් යම් සඟරාවක ලිපි සඳහා අනුක්‍රමණිකාවක්
පිළිවෙල කිරීමේදී සඟරා නාමය සෑම සංලේඛයකම සඳහන් කිරීම අවශ්‍ය
නොවේ. එහෙමුදු ඒ පිළිබඳව ග්‍රන්ථ නාමාවලියේ හැඳින්වීමේ සඳහන් කළ
යුතුය.

මෙම තීරණ ග්‍රන්ථ නාමාවලිය පුරාම ඒකාකාරව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය.

සටහන්:

ග්‍රන්ථ විස්තරයේ පැහැදිලි කළ යුතු යමක් ඇත්නම් ඒ සඳහා සටහනක්
පිළිවෙල කළ හැක. මෙය සාමාන්‍යයෙන් වෙනම ජේදයක් යටතේ සඳහන්
වේ. උදාහරණ වශයෙන් සම්මන්ත්‍රණයක සංවිධායක, කමිටු සභාපති,
ආදියන් වෙනම සටහනක උදාහරණ වශයෙන් යෙදිය හැකිවේ.

පොත්, වාර සඟරා සහ පුවත්පත් ලිපි සඳහා අනුක්‍රමණිකා පිළිවෙල කරනු
ලබයි.

4.7 නිමාව සහ පිරිසැලසුම : Layout

ග්‍රන්ථ නාමාවලියක් ප්‍රධාන වශයෙන් කොටස් තුනකට බෙදේ. ආරම්භක
පිටු, පෙළ සහ උපකාරක පිටු වශයෙනි.

මෙයින් ආරම්භක පිටු, කොටසට ග්‍රන්ථ නාම පිටුව, හැඳින්වීම, පටුන,
සංකීර්ණ පද මාලාව, භාවිතා කරන වර්ගීකරණ ක්‍රමයේ දල සැලැස්ම
යනාදිය අයත්වේ.

ග්‍රන්ථ නාමාවලියේ ප්‍රධාන කොටස පෙළ යනුවෙන් හැඳින්වෙන අතර
ග්‍රන්ථ නාමාවලියේ අඩංගුවන සියලුම පූර්ණ සංලේඛ මෙහි ක්‍රමානුකූලව
ඉදිරිපත් කොට තිබේ.

අවසාන කොටස වන උපකාරක පිටු කොටසෙහි අනුක්‍රමණිකා ඇතුලත්
කළ යුතුය.

ග්‍රන්ථ නාමාවලිය මනා නිමාවකින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එය පිරිසැලසුම් කිරීමේදී පහත සඳහන් දේ ගැන අවධානය යොමු කළ යුතුයි.

- a එක් සංලේඛයක් අනෙක් සංලේඛයෙන් වෙන්ව ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.
- b සංලේඛ ශීර්ෂයන් හුවා දැක්විය යුතුය.
- c සංලේඛයේ කොටස් - ශීර්ෂය, විස්තරය, සාරාංශය, සටහන් හෝ ව්‍යාකෂ්‍යව වෙන් වෙන් වශයෙන් තිබිය යුතුයි.

ඇංග්ලෝ ඇමරිකානු සුවිකරණ නීති මාලාව (AACR 2) අනුව සකස් කළ සංලේඛ :

පොත් :

ඒක පුද්ගල කතෘ ශීර්ෂය

- i මුණසිංහ, ඉන්ද්‍රානි
ශ්‍රී ලංකාවේ මාර්ග ප්‍රවාහනය : අනුරාධපුර යුගය ආරම්භයේ සිට බ්‍රිතාන්‍ය යටත් විජිත යුගය අවසානය තෙක්/ ඉන්ද්‍රානි මුණසිංහ._
කොළඹ : කතෘ,2000
පි.xvii, 239, : චිත්‍ර පුවරු ; සෙමි 25
ග්‍ර . නාමාවලි පි. 203 – 212
ISBN 955 –96555 – 1-5

- ii WEERAMUNI, Namel
Ediriweera Sarachchandra's Sinhabahu: English version and a Pre-production image/by Namel Weeramuni.- Nugegoda: Sarasavi Publishers, 1999
128p. : col. Plates ; 21cm.
Bibliography p. 127-128
ISBN 955 – 573 –112-8

සංස්ථා නාම ශීර්ෂ

- i University of Colombo, Sri Lanka
Calendar 1996-1997.- Colombo : the University , 1999
xi, 1021 p.
- ii ශ්‍රී ලංකාව. රාජ්‍ය භාෂා කොමිෂන් සභාව
පාරිභාෂික ශබ්ද මාලාව : තොරතුරු තාක්ෂණය ඉංග්‍රීසි - සිංහල . _ කොළඹ : රාජ්‍ය භාෂා කොමිෂන් සභාව, 2000
පි. [1], x , 139 ; සෙමි 22

- iii Seminar on the development of Public Libraries
in Asia (1955 : Delhi)

Public Libraries for Asia : the Delhi Seminar .-
Paris : Unesco, 1956

165p. 9 p. of plates : iii ; 22 cm.-(Unesco
Public Library Manuals ; 7)

ග්‍රන්ථ නාමය යටතේ

- i Clinical medicine ; a text book for medical
students and doctors/edited by Parveen Kumar,
Michael Clare.-- 4th ed.-- Edinburgh : W.B. Saunders,
1998
xxiv, 1326 p. : ill (col) ; 28 cm.
ISBN 0 7020 2458 9

- ii පරිච්ඡේදන පාඨමාලාව/ සංස්කරණය මැලේකම්
පෙල්ලි .-- ජාත්‍යන්තර සංස්කරණය.-- නවදිල්ලිය :
බ්‍රික්මන් ඇසෝසියේට්ස්, 1982

පි. iv, 232: චිත්‍ර ; සෙම් 22.--(පරිච්ඡේදන
අධ්‍යාපනය ප්‍රකාශන මාලා; අංක 3)

සඟරාවක පලවූ ලිපියක්

- i Yapa, N.U.
Computerization of library systems in
developing countries with special reference to
Sri Lanka._ p.15-24;18cm

In Sri Lanka Library Review (new series)._
Vol. 6, nos 122, (1990-1991)

ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිති (690-1975)

පොත් - ඒක පුද්ගල

- i මුහුණත, ඉන්ද්‍රානි. ශ්‍රී ලංකාවේ මාර්ග ප්‍රවාහනය, කොළඹ, කතීa,
2000,
සෙම් 25. පි. 239, චිත්‍ර

- ii WEERAMUNI, Namel, Ediriweera Sarachchandra's
Sinhabahu : English version and a Pre-production image,
Nugegoda, Sarasavi Publishers, 1999, xii, 175p.

සංස්ථා නාම ශීර්ෂ

- i University of Colombo, Sri Lanka, Calendar 1996-1997,
Colombo, University, [1991], xi, 1021 p.
- ii ශ්‍රී ලංකාව. රාජ්‍ය භාෂා කොමිෂන් සභාව. පාරිභාෂික
ශබ්ද මාලාව ඉංග්‍රීසි -සිංහල, කොළඹ, කොමිෂන් සභාව,
2000, සෙම් 22, පි. 139
- iii Public Libraries for Asia. Paris, Unesco,
1956, 2cm, 165p, 9p of plates.

ග්‍රන්ථ නාමය

- i KUMAR, Praveen and CLARK, Michael eds.
Clinical medicine, 4th ed, Edinburgh,
W.B. Saunders, 1998, 28cm, xxiv, 1326 p.
- ii පෙල්ලු, මැල්කම් සංස්. පරිඝණකය හඳුනාගන්න,
නවදිල්ලිය, ඩුක්මන් ඇසෝසියේට්ස්, 1982,
සෙම් 22, පි.232

සඟරා ලිපියක්.

- i Yapa, N.U. Computerization of Library systems in
developing countries with special reference to Sri Lanka.
Sri Lanka library Review (New Series), 6 (182) 1990 – 1991. :
15-24

සංක්ෂිප්ත වචන මාලාව

අනු.	- අනුවාදක
අ.ප්‍ර.ග්‍ර.අ.ව.	- අන්තර්ජාතික ප්‍රමිති ග්‍රන්ථ අංක ව්‍යාපෘතිය
අ.වි.	- අතිරේක විෂය
ක.	- කලාපය
කක.	- කඩදාසි කවරය
කබැ.	- කම්බි බැමීම
කා.	- කාණ්ඩය
කාබෝක.	- කාඩ්බෝඩ් කවරය
ග්‍ර.ස.ව.	- ග්‍රන්ථ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය
තැ.නො.	- තැන නොදැක්වේ
න.ප්‍ර.මි.ගැ.ව.	- නව ප්‍රකාශන මිලදී ගැනීමේ ව්‍යාපෘතිය
නුබැ.	- නූල් බැමීම
පරි.	- පරිවර්තක
පි.	- පිටු
ප්‍ර.නො.	- ප්‍රකාශන නොදැක්වේ
බෝක.	- බෝඩ් කවරය
මැබැ.	- මැලියම් බැමීම
රේක.	- රේක්ෂිත් බැමීම
රේබැ.	- රේදි බැමීම
සංස්.	- සංස්කාරක, සංස්කරණය
සම්පා.	- සම්පාදක
සිබැ.	- සිදුරු බැමීම
සෙමි.	- සෙන්ටි මීටර