

விண்ணப்பப் படிவம் - உலக தேசியப் பதிவகத்தின் யுனெஸ்கோ நினைவகம்

1.0 செவ்வைபார் பட்டியல்

உலகச் செயலகத்தின் சர்வதேச நினைவகத்திற்கு பெயர்குறித்து நியமித்தல் படிவத்தினை அனுப்புவதற்கு முன்னர் பெயர்குறித்து நியமிக்கப்படுபவர்கள் பின்வரும் செவ்வைபார் பட்டியலினை பயன்மிக்கதாக கண்டுகொள்ளலாம். படிவத்தில் சாய்வெழுத்துக்களில் (இத்தாலிக்ஸ்) கொடுக்கப்படும் தகவல்களானவை வழிகாட்டலுக்காக மட்டுமே அங்கு உள்ளது என்பதுடன் பிரிவுகள் பூர்த்திசெய்யப்பட்டவுடன் அழிக்கப்படல் வேண்டும்.

- பூர்த்திசெய்யப்பட்ட சுருக்கம் (பிரிவு 1)
- பூர்த்திசெய்யப்பட்ட பெயர்குறித்த நியமனம் மற்றும் தொடர்புகொள்ளல் விபரங்கள் (பிரிவு 2)
- கையொப்பமிட்ட மற்றும் திகதியிட்ட அதிகாரியின் பிரகடனம் (பிரிவு 2)
- இது ஒரு கூட்டான பெயர்குறித்த நியமனமாக இருந்தால் உரியவாறு சிறு மாற்றஞ்செய்யப்பட்ட பிரிவு 2 அத்துடன் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட அதிகாரியின் சகல பிரகடனங்களும்
- இனங்காணப்பட்ட ஆவண மரபுடமை (பிரிவுகள் 3.1 – 3.3)
- பூர்த்திசெய்யப்பட்ட வரலாறு/ தோற்றுவாய் (பிரிவு 3.4)
- பூர்த்திசெய்யப்பட்ட நூற்பட்டியல் (பிரிவு 3.5)
- பதிவுசெய்யப்பட்ட மூன்று சுயேச்சை ஆட்கள் அல்லது அமைப்புக்கள் வரையிலானவற்றின் பெயர்கள், தகைமைகள் மற்றும் தொடர்புகொள்ளல் விபரங்கள் (பிரிவு 3.6)
- பூர்த்திசெய்யப்பட்ட உரிமையாளரின் விபரங்கள் (பிரிவு 4.1)
- உரிமையாளரிலிருந்து வேறுபடின் பூர்த்திசெய்யப்பட்ட பாதுகாவலர் விபரங்கள் (பிரிவு 4.2)
- பூர்த்திசெய்யப்பட்ட சட்ட அந்தஸ்து விபரங்கள் (பிரிவு 4.3)
- பூர்த்திசெய்யப்பட்ட அணுகுவழி விபரங்கள் (பிரிவு 4.4)
- பூர்த்திசெய்யப்பட்ட பதிப்புரிமை அந்தஸ்து விபரங்கள் (பிரிவு 4.5)
- தகுதிவிதிகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்கு உதவுவதற்கு அளிக்கப்பட்ட சான்று? (பிரிவு 5)
- கொடுக்கப்பட்ட மேலதிக தகவல்கள் (பிரிவு 6)
- பூர்த்திசெய்யப்பட்ட அக்கறைகொண்ட தரப்பினருடனான ஆலோசனை விபரங்கள் (பிரிவு 7)
- பூர்த்திசெய்யப்பட்ட ஆபத்து மதிப்பீடு (பிரிவு 8)
- பூர்த்திசெய்யப்பட்ட பாதுகாப்பு மற்றும் அணுகுவழி முகாமைத்துவத் திட்டச் சுருக்கம். முறைசார்ந்த திட்டம் எதுவும் இல்லையெனின் தற்போதய அத்துடன்/ அல்லது திட்டமிடப்பட்ட அணுகுவழி, சேமிப்பகம் மற்றும் கட்டுக்காவல் ஒழுங்குகள் பற்றிய விபரங்களை இணைக்கவும் (பிரிவு 9)
- கொடுக்கப்பட்ட வேறு ஏதேனும் தகவல்கள் – ஏற்படையதாயிருந்தால் (பிரிவு 10)
- ஆவண மரபுடமையினை விளக்கிக் காட்டுவதற்கு இனங்காணப்பட்ட பொருத்தமான மீள்உருவாக்க தரம்வாய்ந்த புகைப்படங்கள். (300 dpi, jpg மாதிரி, முழுமையான நிறம் விரும்பப்படுகின்றது).



கையொப்பமிட்டு இணைக்கப்பட்ட பதிப்புரிமை அனுமதிப் படிவங்கள். உலக எண்ணிம (டிஜிற்றல்) நூலகம் தொடர்பிலான உள்ளடக்கத்திற்கான உருப்படி (உருப்படிகள்) பொறிக்கப்பட்டால் அவற்றை முன்மொழிவதற்கான உடன்படிக்கை

பெயர்குறித்து நியமித்தல் படிவம் உலகப் பதிவகத்தின் சர்வதேச நினைவகம்

முன்மொழியப்படும் உருப்படியின் தலைப்பு

ID குறியீடு [உள்ளகப் பாவனைக்காக மட்டும்]

1.0 சுருக்கம் (ஆகக்கூடியது 200 சொற்கள்)

பெயர் குறித்து நியமிக்கப்படும் ஆவண மரபுடமையின் ஒரு சுருக்கமான விவரணம் மற்றும் அதனை முன்மொழிவதற்கான காரணங்கள் ஆகியவற்றைத் தருக.

இது தங்களின் பெயர் குறித்தான நியமனத்தின் “காட்சிப் பலகணி” ஆவதுடன் இறுதியாக! சிறப்புற எழுதப்பட்டதாகும். நீங்கள் ஏற்படுத்த விரும்பும் அவசியமான சகல மையக் கருத்துக்களையும் இது உள்ளடக்குதல் வேண்டும் எனவே தான் இதனை வாசிக்கும் ஒவ்வொருவரும் உங்களின் பெயர்குறித்த நியமனத்தின் மிகுதிப் பகுதியினை அவர்கள் வாசிக்காவிடினும் உங்களின் விடயத்தினை விளங்கிக்கொள்ள முடியும்.

2.1 பெயர்குறித்து நியமிப்பவரின் பெயர் (ஆள் அல்லது அமைப்பு)

2.2 பெயர்குறித்து நியமிக்கப்பட்ட ஆவண மரபுடமைக்கான உறவு

2.3 தொடர்புகொள்ளும் ஆள் (ஆட்கள்) (பெயர்குறித்த நியமனம் தொடர்பிலான தகவல்களை வழங்குவதற்கு)

2.4 தொடர்புகொள்ளும் விபரங்கள்

பெயர் முகவரி

தொலைபேசி தொலைநகல் மின்னஞ்சல்

2.5 அதிகாரியின் பிரகடனம்

உலகப் பதிவகத்தின் சர்வதேச நினைவகத்துக்கு இவ் ஆவணத்தில் விபரிக்கப்பட்ட ஆவண மரபுடமையினை பெயர்குறித்து நியமிப்பதற்கான அதிகாரத்தினை நான் கொண்டுள்ளேன் என நான் சான்றுப்படுத்துகின்றேன்.

கையொப்பம்

முழுப் பெயர் (தயவுசெய்து அச்சிடவும்)

பொருத்தமுடையதாயின் நிறுவனம்
(நிறுவனங்கள்)

திகதி

3.0 ஆவண மரபுடமையின் அடையாளம் மற்றும் விவரணம்

3.1 பெயர்குறித்து நியமிக்கப்படும் உருப்படிகளின் பெயர் மற்றும் அடையாள விபரங்கள் சான்றிதழில் தோன்றுவதற்கான சரியான தலைப்பு மற்றும் நிறுவனம் (நிறுவனங்கள்) பொறிக்கப்படுமெனின் அவை கொடுக்கப்படல் வேண்டும்

நீங்கள் பெயர்குறித்து நியமிப்பது என்ன என்பதனை சுருக்கமாக தெளிவுறச் செய்வதற்கு போதுமானளவு விபரமாக ஆவணம் அல்லது தொகுப்பினை படிவத்தின் இப் பகுதியில் நீங்கள் விபரித்தல் வேண்டும். ஏதேனும் தொகுப்பானது வரையறுக்கப்பட்டு (தொடக்க மற்றும் முடிவுத் திகதிகளுடன்) இருப்பதுடன் மூடப்படும் இருத்தல் வேண்டும்.

3.2 புத்தகப்பட்டி அல்லது பதிவு விபரங்கள்

பெயர்குறித்து நியமிக்கப்படுவதனைச் சார்ந்து புத்தகப் பட்டியினைப் பின்னிணைத்தலானது தொகுப்பு ஒன்றினை வரையறுக்கும் பயன்மிகு வழியொன்றாக இருக்க முடியும். இது கூடுதல் தொகையளவாக அல்லது நடைமுறைக்கு ஒவ்வாததாக இருப்பின் மாதிரி புத்தகப்பட்டி பதிவுகள், அணுகுவழி அல்லது பதிவு இலக்கங்கள் அல்லது தொகுப்பு ஒன்றின் அளவு மற்றும் பண்பினை வரையறுக்கும் ஏனைய வழிகள் மூலம் இணைக்கப்பட்ட ஒரு முழுமையான விவரணம் பயன்படுத்தப்பட முடியும்.

3.3 பொருத்தமுடையதாயின் காட்சிசார் ஆவணப்படுத்தல் (உதாரணமாக, ஆவண மரபுடமையின் புகைப்படங்கள் அல்லது ஓர் எண்ணிம ஒளிப்படத் தட்டு (DVD))

தொகுப்பு அல்லது ஆவணத்தினை கண்டுகொள்ள அல்லது கேட்டுக்கொள்ள மதிப்பீட்டாளர்களுக்கு உதவுவதற்கு மேலதிக தகவல்களைச் சேர்க்கும் புகைப்படங்களை (அல்லது செவிப்புல கட்டில் பொருட்கள் என்ற வகையில் சகல அல்லது சில பொருட்களின் ஒரு CD, DVD, USB கருவி) பின்னிணைத்தல் பயன்மிக்கதாகும்.

3.4 வரலாறு/ தோற்றுவாய்

தொகுப்பு அல்லது ஆவணத்தின் வரலாற்றினைப் பற்றி நீங்கள் அறிந்துள்ளதை விபரிக்கவும். உங்களின் அறிவு முழுமையானதாக இல்லாதிருக்கலாம் ஆனால் உங்களால் இயன்ற சிறந்த விவரணத்தினைத் தரவும்.

3.5 நூற்பட்டியல்

நீங்கள் பெயர்குறித்து நியமிக்கும் மரபுடமையினைப் பற்றி மற்றவர்கள் சுதந்திரமாக கூறியுள்ளதும் எழுதியுள்ளதும் என்ன என்பதை ஒரு நூற்பட்டியலானது பறைசாற்றும். வெறுமனே உங்கள் சொந்த நாட்டினை விட சில நாடுகளிலிருந்து அறிஞர்களை உங்களால் எடுத்துக்காட்ட முடிந்தாலும் அத்துடன் உங்களின் சொந்த நிறுவனம் மற்றும் யுனெஸ்கோ (UNESCO) இரண்டிலுமிருந்தும் தெளிவாக சுதந்திரமான அதிகாரமிக்க குரல்களாக அவர்களின் குரல்களிருந்தாலும் சிறப்பானதாகும்.

3.6 ஆவண மரபுடமையின் விழுமியங்கள் மற்றும் தோற்றுவாய் பற்றி நிபுணத்துவ அறிவு கொண்ட மூன்று சுயேச்சை ஆட்கள் அல்லது அமைப்புக்கள் வரையிலானவற்றின் பெயர்கள், தகைமைகள் மற்றும் தொடர்புகொள்ளும் விபரங்கள்

பெயர்	தகைமைகள்	தொடர்புகொள்ளும் விபரங்கள்
1.		
2.		
3.		

நீங்கள் எடுத்துக்காட்டும் உசாவுதல் செய்யப்படுபவர்கள் அவர்களின் அபிப்பிராயத்திற்காக வினவப்படுவர். யுனெஸ்கோ ஆனது ஏனைய அதிகாரமிக்க உசாவுதல் செய்யப்படுவர்களையும் தொடர்புகொள்ளலாம் எனவேதான் ஒரு சிறந்த முழுமையான அபிப்பிராயமானது மதிப்பீட்டு நோக்கங்களிற்காக கிடைக்கக்கூடியதாக இருக்கும்.

4.0 சட்டத் தகவல்கள்

4.1 ஆவண மரபுடமையின் உரிமையாளர் (பெயர் மற்றும் தொடர்புகொள்ளும் விபரங்கள்)

பெயர்	முகவரி		
தொலைபேசி	தொலைநகல்	மின்னஞ்சல்	

4.2 ஆவண மரபுடமையின் பாதுகாவலர் (உரிமையாளரிலிருந்து வேறுபடின் பெயர் மற்றும் தொடர்புகொள்ளும் விபரங்கள்)

பெயர்	முகவரி		
தொலைபேசி	தொலைநகல்	மின்னஞ்சல்	

4.3 சட்ட அந்தஸ்து

ஆவண மரபுடமையின் பாதுகாப்பிற்கான சட்ட மற்றும் நிர்வாக பொறுப்பின் விபரங்களைத் தரவும்

4.4 அணுகுவழி

உருப்படி (உருப்படிகள்) / தொகுப்பு எவ்வாறு மதிப்பிடப்படலாம் என்பதை விபரிக்கவும்

சகல அணுகுவழி மட்டுப்பாடுகளும் கீழே வெளிப்படையாக குறிப்பிடப்படல் வேண்டும்:

அணுகுவழியினை ஊக்குவித்தலானது MoW இனது ஒரு அடிப்படை நோக்கமாகும். அதற்கிணங்க, அணுகுவழி நோக்கங்களிற்கான எண்ணிமப்படுத்தலானது (digitization) ஊக்குவிக்கப்படுவதுடன் இது செய்யப்பட்டுள்ளதா அல்லது திட்டமிடப்படுகின்றதா என்பது பற்றி நீங்கள் கருத்துக்கூற வேண்டும். அணுகுவழியினை மட்டுப்படுத்தும் சட்ட அல்லது கலாசாரக் காரணிகள் இருப்பின் அவற்றையும் நீங்கள் குறிப்பிடல் வேண்டும்.

4.5 பதிப்புரிமை அந்தஸ்து

உருப்படி (உருப்படிகள்) / தொகுப்பின் பதிப்புரிமை அந்தஸ்தினை விபரிக்கவும்

பதிப்புரிமை அந்தஸ்து அறிந்துகொள்ளப்படுமிடத்து அது குறிப்பிடப்படல் வேண்டும். எனினும், ஆவணம் அல்லது தொகுப்பு ஒன்றின் பதிப்புரிமை அந்தஸ்தானது அதன் முக்கியத்துவம் தொடர்பில் எதனையும் தாங்கியிருக்காது என்பதுடன் அது கல்வெட்டிற்கான தகுதிவிதிகளைப் பூர்த்திசெய்கின்றதா என்பதை வரையறுப்பதில் கவனத்திற்கொள்ளப்படுவதுமில்லை.

5.0 தெரிவுத் தகுதிவிதிகளுக்கு எதிரான மதிப்பீடு

5.1 நம்பகத்தன்மை.

உங்களிடம் இருப்பது ஆவண மரபுடமையாயின் எவ்வகையானது? அடையாளம் மற்றும் தோற்றுவாய் ஆகியன நம்பகரமாக ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளனவா?

5.2 உலக முக்கியத்துவம்

மரபுடமையானது ஓரினப்பண்புடையதும் மீளமைக்க முடியாததுமா? இதன் மறைவானது மனிதநேய மரபுடமைக்கு தீங்குவிளைவிக்கக்கூடிய நலிவுறுதன்மையினை ஏற்படுத்துமா? காலா காலத்தில் அத்துடன்/ அல்லது உலகின் குறித்தவோர் கலாசார பிரதேசத்திற்குள் அதிக தாக்கத்தினை ஏற்படுத்தியுள்ளதா? வரலாற்றுப் படிமுறையில் அதிக செல்வாக்கினை (சாதகமான அல்லது பாதகமான) கொண்டிருந்ததா?

5.3 ஒப்பீட்டு தகுதிவிதிகள்:

மரபுடமையானது பின்வரும் சோதனைகளில் ஏதேனும் ஒன்றைத் திருப்திப்படுத்துகின்றதா? (இது அவற்றில் ஒன்றையேனும் திருப்திசெய்தல் வேண்டும்.)

1 காலம்

கால நெருக்கடி ஒன்றாக இருந்திருக்கக்கூடிய, அல்லது முக்கியமான சமூக அல்லது கலாசார மாற்றமாக இருந்திருக்கக்கூடிய அதன் காலத்தின் ஞாபகத்தினை தூண்டக்கூடியதாக ஆவணமானது உள்ளதா? புதிய கண்டுபிடிப்பு ஒன்றை இது அடையாளப்படுத்துகின்றதா? அல்லது இது "இதனுடைய வகையில் முதலாவது" ஆக உள்ளதா?

2 இடம்

உலக வரலாற்றிலுள்ள முக்கியமான இடச்சூழல் மற்றும் கலாசாரம் பற்றிய முக்கியமான தகவல்களை ஆவணமானது உள்ளடக்குகின்றதா? உதாரணமாக, ஆவணத்தின் மூலம் அடையாளப்படுத்தப்படும் நிகழ்வுகள் அல்லது தோற்றப்பாடுகள் மீது அமைவிடம் அதுவாகவே முக்கியமான செல்வாக்கினைக் கொண்டிருந்ததா? அப்போதிருந்து இப்போது வரை மறைந்து போயுள்ள பௌதீக சுற்றாடல்கள், நகரங்கள் அல்லது நிறுவனங்கள் ஆகியவற்றை இது விபரிக்கின்றதா?

3 மக்கள்

ஆவண உருவாக்கத்தின் கலாசார சூழமைவானது மனித நடத்தை, அல்லது சமூக, கைத்தொழில், கலை அல்லது அரசியல் அபிவிருத்தி ஆகியவற்றின் முக்கியமான அம்சங்களை பிரதிபலிக்கின்றதா? அல்லது சிறந்த நகர்வுகள், நிலைமாற்றங்கள், முன்னேற்றங்கள் அல்லது பின்னடைவு ஆகியவற்றின் சாராம்சத்தினை இது கொண்டுள்ளதா? மேற்படி துறைகளில் பிரபலமான தனிநபர்களின் வாழ்க்கையினை இது விளக்குகின்றதா?

4 விடயம் மற்றும் கருப்பொருள்

குறித்த வரலாற்று அல்லது புலமைசார் அபிவிருத்திகளை ஆவணத்தின் விடயப் பொருள்

பிரதிநிதித்துவப்படுத்துவது இயற்கை, சமூக மற்றும் மானுட விஞ்ஞானத்திலா? அல்லது அரசியல், கருத்தியல், விளையாட்டு அல்லது கலைகளிலா?

5 படிவம் மற்றும் நடை

ஆவணமானது உன்னதமிக்க அழகியல்சார், நடை (பாங்கு) அல்லது மொழியியல் மதிப்பினைக் கொண்டுள்ளதா? அல்லது அளிக்கை, பழக்க வழக்க, மொழி ஊடக வகை ஒன்றின் எடுத்துக்காட்டான முன்மாதிரி ஒன்றாக இது உள்ளதா? ஒரு மறைந்த அல்லது மறைந்துவரும் காவி அல்லது மாதிரி ஒன்றின் உதாரணமாக இது உள்ளதா?

6 சமூக/ ஆன்மீக/ சமுதாயக் குழு முக்கியத்துவம்:

இத் தகுதிவிதியின் பிரயோகமானது உயிர்வாழும் முக்கியத்துவத்தினை பிரதிபலிக்க வேண்டும் – ஆவண மரபுடமையானது இன்று உயிருடன் இருக்கும் மக்களின் மீது உணர்ச்சிமிக்க செல்வாக்கு ஒன்றினைக் கொண்டுள்ளதா? தெய்வீகமாக அல்லது இதன் மறைபொருளனுபவப் பண்புகளிற்காக இது போற்றப்படுகின்றதா? அல்லது முக்கியமான ஆட்கள் மற்றும் நிகழ்வுகளுடன் இது இணைந்திருப்பதற்காக இது போற்றப்படுகின்றதா? (ஆவண மரபுடமையினை அதன் சமூக/ ஆன்மீக/ சமுதாயக்குழு முக்கியத்துவத்திற்காக போற்றிவந்துள்ளவர்கள் அதனை அவ்வாறு தொடர்ந்து செய்யாது விட்டாலோ அல்லது அவர்கள் தொடர்ந்து உயிருடன் இல்லாது விட்டாலோ இக் குறித்த முக்கியத்துவத்தினை இது இழப்பதுடன் இறுதியில் வரலாற்று முக்கியத்துவத்தினை இது அடையலாம்.)

6.0 சூழிசைவு சார்ந்த தகவல்கள்

6.1 அரியது

6.2 நேர்மை

7.0 அக்கறைகொண்ட தரப்பினருடான ஆலோசனை

7.1 இப் பெயர்குறித்தான நியமனத்தின் முக்கியத்துவம் மற்றும் பாதுகாப்பு ஆகியவற்றில் அக்கறைகொண்ட தரப்பினருடன் அதனைப் பற்றிய ஆலோசனை விபரங்களைத் தருக.

நிறுவனத்தினாலேயே பெயர்குறித்து நியமனம் செய்வதற்கு அப்பால், பெயர்குறித்தான நியமனத்தினை தயாரிக்கும் செய்முறையில் ஏனைய அமைப்புக்கள் அல்லது குழுக்களுடன் ஆலோசிக்கப்பட்டதா? – அத்துடன், அவ்வாறு இருப்பின், அவை இதற்கு ஆதரவளித்தனவா? அல்லது இதற்கு எதிர்ப்பு தெரிவித்தனவா?, அல்லது மேற்கொள்வதற்கான பயன்தரு கருத்துக்களை கொண்டிருந்தனவா?

8.0 ஆபத்து மதிப்பீடு

இவ் ஆவண மரபுடமைக்கான அச்சுறுத்தல்களின் தன்மை மற்றும் நோக்கெல்லை ஆகியவற்றை விபரிக்குக.

இடைவெளி போதாதிருப்பின் வெவ்வேறான கூற்றினை இணைக்கவும்.

துல்லியமாகவும் நேர்மையாகவும் இருங்கள். உங்களின் ஆவணம் (ஆவணங்கள்) ஏதேனும் காரணத்திற்காக ஆபத்திலிருந்தால் அதனைக் கூறவும். அதன் உண்மை நிலமையினை அறிந்துகொள்ள வேண்டிய தேவை யுனெஸ்கோவிற்கு உள்ளது.

9.0 பாதுகாப்பு மற்றும் அணுகுவழி முகாமைத்துவத் திட்டம்

9.1 இவ் ஆவண மரபுடமைக்காக முகாமைத்துவத் திட்டம் ஒன்று இருப்பில் உள்ளதா?

ஆம் இல்லை

ஆமெனில், திட்டத்தின் சுருக்கம் ஒன்றை இணைக்கவும். இல்லையெனில், பொருட்களின் தற்போதய சேமிப்பகம் மற்றும் கட்டுக்காவல் பற்றிய மேலதிக விபரங்களை தயவுசெய்து இணைக்கவும்.

10.0 வேறு ஏதேனும் தகவல்கள்

உலக பதிவகத்தின் சர்வதேச நினைவகம் தொடர்பிலான இவ் ஆவண மரபுடமையின் உள்ளடக்கத்திற்கு உதவும் வேறு ஏதேனும் தகவல்களை விபரிக்குக. பெயர்குறித்தான நியமனம் வெற்றிபெற்றின் MoW நிகழ்ச்சித் திட்டத்தினை மேம்படுத்துவதற்கு இதனை நீங்கள் எவ்வாறு பயன்படுத்துவீர்கள்? இடைவெளி போதாதிருப்பின் வெவ்வேறான கூற்றினை இணைக்கவும்.