ජාතික ඩිජිටල් පුස්තකාලය පිළිබඳ ප්‍රතිපත්තිය

2017

ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය

01. හැඳින්වීම

1970 අංක 17 දරන පාර්ලිමේන්තු පනතින් ස්ථාපිත කරන ලද සහ 1998 අංක 51 දරන පනත අනුව දැනට ක්‍රියාත්මක වන ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පරිපාලන අධිකාරියට යටත් වේ. මෙහි ප්‍රධාන කාර්යභාරය වන්නේ ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය පවත්වාගෙන යාමත් ජාතික මට්ටමින් පුස්තකාල හා තොරතුරු සේවා සංවර්ධනය කිරීමත්ය. ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය සතුව පවත්නා මුද්‍රිත තොරතුරු මාධ්‍ය අතුරෙන් තෝරාගත් පොතපත ක්‍රමානුකූලව ඩිජිටල්කරණයට ලක්කිරීම ආරම්භ කර තිබෙන අතර, අභිනවයෙන් එක්වන ඩිජිටල් තොරතුරු සම්පත් ද මේ සඳහා ඒකරාශී කර තිබේ. මෙම සියලුම ඩිජිටල් තොරතුරු ඒකරාශී කරගනිමින් 2016 වසරේදී ජාතික ඩිජිටල් පුස්තකාලය සඳහා ආරම්භක පියවර තබන ලදී. ඒ යටතේ ඩිජිටල් එකතුව සංවර්ධනය, ජාතික පුස්තකාල සම්පත් ඩිජිටල්කරණය සහ පාඨකයින් සඳහා ඩිජිටල් තොරතුරු ලබාදීම ඇතුලුව ඩිජිටල්කරණය පිළිබඳ කාර්යයන් රැසක් දැනටමත් ඉටුවෙමින් පවතී.

02. ජාතික ඩිජිටල් පුස්තකාලය

ඩිජිටල්කරණය (Digitization) වර්තමාන තොරතුරු ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රධාන ප්‍රවණතාවකි. පුස්තකාල මෙන්ම අනෙකුත් ආයතන තම සම්පත් සංරක්ෂණය සහ පුළුල් පාඨක ප්‍රවේශ පහසුකම් ලබාදීමේ අරමුණ ඇතිව ඩිජිටල්කරණය වෙත යොමුවී තිබේ. මෙම තත්වය යටතේ ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය මගින් වඩාත් සංවිධානාත්මක සහ ඵලදායි ලෙස පවත්වාගෙනයාම ජාතික අවශ්‍යතාවයක් බවට පත්ව තිබේ.

03. ජාතික ඩිජිටල් පුස්තකාලයේ දැක්ම සහ මෙහෙවර

දැක්ම - ඩිජිටල් පුස්තකාල සේවා සහ තොරතුරු සපයන ජාතික ඥාන කේන්ද්‍රය බවට පත්වීම

මෙහෙවර - දැනුවත් සමාජයක් බිහිකිරීම උදෙසා ජාතියේ බුද්ධිමය උරුමය ඩිජිටල් ස්වරූපයෙන් සුරැකීම සහ ඩිජිටල් තොරතුරු ප්‍රවේශය සැලසීම මගින් ජාතියේ තොරතුරු අවශ්‍යතා ඉටුකිරීම.

04. ජාතික ඩිජිටල් පුස්තකාලයේ අරමුණු

04.1 ශ්‍රී ලංකාව තුළ හෝ ඉන් පරිබාහිරව ශ්‍රී ලංකාව සම්බන්ධයෙන් හෝ ශ්‍රී ලාංකිකයින් විසින් ප්‍රකාශයට පත්කරන ලද ඩිජිටල් පුස්තකාල සම්පත් ඒකරාශි කිරීම, සංරක්ෂණය කිරීම සහ පවත්වාගෙන යාම.

04.2 ජාතික ඩිජිටල් පුස්තකාලය සඳහා සුදුසු යැයි සැලකෙන වෙනත් ඩිජිටල් පුස්තකාල සම්පත් ලබාගැනීම.

04.3 සියලුම ප්‍රජාවගේ භාවිතය සඳහා ඔවුන්ගේ අවශ්‍යතාවනට උචිත ඩිජිටල් පුස්තකාල සම්පත් පිළිබඳ ජාතික සංචිතයක් ගොඩනැගීම හා පවත්වාගෙන යාම.

04.4 ජාතික ඩිජිටල් තොරතුරු සේවාවක් සඳහා වෙනත් ඩිජිටල් සම්පත් සහිත පුස්තකාල සමග සම්බන්ධ වීම මගින් ඒකාබද්ධ තොරතුරු සේවාවක් සැපයීම.

04.5 ශ්‍රී ලංකාවේ සියලුම ප්‍රජාවගේ අවශ්‍යතා අනුව තොරතුරු යොමුකිරීම් සේවා සහ ඩිජිටල් මාධ්‍ය සේවාවන් සැපයීම.

04.6 පාඨක තොරතුරු අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය උපයෝගීකර ගනිමින් ඩිජිටල් පුස්තකාල සම්පත්වලට ප්‍රවේශ පහසුකම් ලබාදීම.

04.7 ජාතික පුස්තකාල සම්පත් සංරක්ෂණ උපායමාර්ගයක් වශයෙන් ඩිජිටල්කරණයට ලක්කිරීම.

04.8 පුස්තකාල සහ අනෙකුත් අදාළ ආයතන සමග ඩිජිටල් සම්පත් හුවමාරු කර ගැනීම.

05. ඩිජිටල් පුස්තකාල සම්පත් හඳුනාගැනීම සහ එකතු සංවර්ධනය

ඩිජිටල් පුස්තකාල එකතුව ක්‍රමාණුකූලව සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගත යුතු අතර එහිදී පහත සඳහන් කරුණු කෙරෙහි විශේෂ අවධානය යොමු කෙරේ.

05.1 ඩිජිටල් පුස්තකාල සම්පත් අත්පත්කර ගැනීම.

විවිධ මූලාශ්‍ර ඔස්සේ ලබාගන්නා ඩිජිටල් සම්පත්වලින් ඩිජිටල් පුස්තකාලය සමන්විත වියයුතු අතර ඒ යටතේ පහත සඳහන් මූලාශ්‍ර මගින් ලබාගන්නා ඩිජිටල් සම්පත් ජාතික ඩිජිටල් පුස්තකාලය සතු විය යුතුය.

05.1.1 ජාතික පුස්තකාල ඩිජිටල්කරණ ව්‍යාපෘතිය යටතේ ඩිජිටල්කරණය කරනු ලබන ජාතික පුස්තකාල සම්පත්

ජාතික පුස්තකාලයේ ඩිජිටල්කරණ ව්‍යාපෘතිය යටතේ ඩිජිටල්කරණය කරනු ලබන සම්පත් ඩිජිටල් පුස්තකාලයට ඇතුලත් කරනු ලැබේ. ජාතික පුස්තකාලයේ සම්පත් ඩිජිටල්කරණයේ ප්‍රධාන අරමුණ එම සම්පත් සංරක්ෂණය කිරීමත් පුළුල් පාඨක ප්‍රවේශයක් ලබාදීමත්ය. ජාතික පුස්තකාලයේ සම්පත් ඩිජිටල්කරණය කිරීමේදී ඩිජිටල්කරණය කළයුතු සම්පත් ප්‍රමුඛතා පදනම මත තෝරාගත යුතුවේ. මේ යටතේ විනාශවීමේ තර්ජනයට ලක්ව ඇති සම්පත් කෙරෙහි විශේෂ ප්‍රමුඛතාවක් දැක්විය යුතුය. එහිදී ඩිජිටල්කරණය කළයුතු සම්පත් පිළිබඳව ප්‍රමුඛතා ලැයිස්තු සකස් කිරීම අවශ්‍ය වේ. ඩිජිටල්කරණය සඳහා සම්පත් තෝරා ගැනීමේදී ජාතික පුස්තකාලයේ අරමුණු, සංරක්ෂණ අවශ්‍යතා මෙන්ම ජාතික හා ජාත්‍යන්තර වැදගත්කම ද සැලකිල්ලට ගතයුතුය.

05.1.2 ජාතික ඩිජිටල් පුස්තකාලය සඳහා ඩිජිටල් සම්පත් අත්පත් කර ගැනීමේ ක්‍රමවේදය

ශ්‍රී ලංකා ජාතික පුස්තකාලය සඳහා පුස්තකාල සම්පත් (Library Resources) අත්පත් කර ගැනීමේ දී අනුගමනය කරනු ලබන සාමාන්‍ය ක්‍රමවේදය මෙහිදී ද අනුගමනය කරනු ලැබේ. ඒ අනුව

- නීතිමය තැන්පතු පිටපත් ක්‍රමය
- මිලදී ගැනීම
- හුවමාරු සේවා
- පරිත්‍යාග යන ක්‍රම යටතේ ඩිජිටල් පුස්තකාල සම්පත් අත්පත් කර ගැනීම සිදුවේ.

05.2 ඩිජිටල් පුස්තකාල සම්පත්

අත්පත්කරගනු ලබන ඩිජිටල් පුස්තකාල සම්පත් ප්‍රධාන වශයෙන් පහත පරිදි වේ.

1. විද්‍යුත් ග්‍රන්ථ - e books
2. විද්‍යුත් සඟරා - e journals
3. විද්‍යුත් පුවත්පත් - e newspapers
4. ඡායාරූප- images
5. ඩිජිටල් ශ්‍රව්‍ය සම්පත් - Audio Files
6. ඩිජිටල් දෘශ්‍ය සම්පත් - Video Files
7. ඩිජිටල් ග්‍රන්ථ අත්පිටපත් - Digital Manuscripts
8. වෙබ් සම්පත් - Web Resources
9. දත්ත පදනම් - Data bases

05.3 ඩිජිටල් සම්පත් වර්ගීකරණය

ඩිජිටල් සම්පත් එකතුව සතු සම්පත්වලට අනුකූල වර්ගීකරණ ක්‍රමයක් යටතේ වර්ගීකරණය කිරීම සිදු වේ. මෙහිදී ජාතික එකතුවේ ස්වභාවය හා පාඨක එළඹුම් ද සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ.

06. ඩිජිටල් තොරතුරු ගබඩාකරණය සහ ආරක්ෂණය

ඩිජිටල් තොරතුරු ගබඩාකිරීම නියමිත පරිදි විද්‍යාණුකූලව කළයුතු අතර නියමිත පරිසර තත්වයන් යටතේ තැන්පත් කර තබාගත යුතුය. මීට අමතරව ඩිජිටල් සම්පත්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම සඳහා ඒවායේ අමතර පිටපත් (Backups) වෙනත් සුදුසු බාහිර ස්ථානයක ආරක්ෂිතව තැන්පත් කර තිබීම කළයුතු වේ. තවද පරිගණක වෛරස් සහ අනෙකුත් උපද්‍රවයන්ගෙන් ඩිජිටල් සම්පත් ආරක්ෂා කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය ආරක්ෂණ උපාය මාර්ග ද අනුගමනය කළ යුතුය.

07. ඩිජිටල් සම්පත් සංරක්ෂණය

ඩිජිටල් සම්පත්වල තිරසාරබව සහ දිගුකාලීන පැවැත්ම සංරක්ෂණයේ අරමුණ වේ. ඩිජිටල් සම්පත් සංරක්ෂණය සඳහා විද්‍යාත්මක ක්‍රමවේද සහ නවීන තාක්ෂණ උපාය මාර්ග අනුගමනය කළයුතුය. එකී සම්පත් සංරක්ෂණයේදී සංරක්ෂණ විශේෂඥයන්ගේ උපදෙස් හා සහාය ලබාගත හැකිය. ඩිජිටල් සම්පත්වල ඇතිවන අවදානම් තත්වයන් අවම කර ගැනීමට ද කටයුතු කළ යුතුවේ. සංරක්ෂණ තත්වය හා අවදානම් තත්වයන් සම්බන්ධයෙන් වරින්වර අවදානම් තක්සේරු කිරීම (Risk Assessment) සහ ඊට අවශ්‍ය පිළියම් යෙදීම කළයුතුය.

08. ප්‍රකාශන හිමිකම් නීතිය හා අනෙකුත් ආශ්‍රිත නීති

ජාතික පුස්තකාල සම්පත් ඩිජිටල්කරණයේදී හා ඩිජිටල් සම්පත් සඳහා මාර්ගගත පහසුකම් සහ අනෙකුත් පහසුකම් සැලසීමේදී ප්‍රකාශන හිමිකම් අයිතිය (copyright) පිළිබඳ නිතිරීති සහ අනෙකුත් අදාළ නීතිරීති වලට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතුවේ.

09. ඩිජිටල් සම්පත් සඳහා පාඨක ප්‍රවේශය

ඩිජිටල් සම්පත් පරිහරණය කිරීමේ පහසුකම් පාඨක ප්‍රජාවට ලබාදිය යුතුය. එහිදී මාර්ගගත පහසුකම් ලබාදිය හැකි සම්පත් සඳහා වෙබ් අඩවිය හරහා ප්‍රවේශ පහසුකම් ලබාදිය හැකි අතර අනෙකුත් සම්පත් ජාතික පුස්තකාලය තුළට පමණක් සීමා වන පරිදි ප්‍රවේශ පහසුකම් ලබාදිය හැකිය. ප්‍රකාශන හිමිකම් නීතිය අනුව මාර්ගගත පහසුකම් ලබාදිය නොහැකි ඩිජිටල් සම්පත්වල ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක තොරතුරු සඳහා පමණක් මාර්ගගත ප්‍රවේශය ලබාදිය හැකිවේ. ඩිජිටල් සම්පත්වල පිටපත් පාඨකයින් ගේ අවශ්‍යතාවය පරිදි ලබාදිය හැකිය.

10. ඩිජිටල් පුස්තකාල ප්‍රමිති

ජාතික ඩිජිටල් පුස්තකාලයක කටයුතු පවත්වාගෙන යෑමට අදාළ ඩිජිටල්කරණ ප්‍රමිති, සංරක්ෂණ ප්‍රමිති, සහ ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක ප්‍රමිති ඇතුලුව අනෙකුත් සියලුම ප්‍රමිති සකස් කර අනුගමනය කළ යුතුය. මෙම ප්‍රමිති සකස් කිරීමේදී පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ ජාත්‍යන්තර ආයතන සකස්කර ඇති ඩිජිටල් පුස්තකාල ප්‍රමිති සැලකිල්ලට ගත යුතුය. අදාළ ප්‍රමිති කාලීනව සංශෝධනය කළ යුතුය

11. බාහිර ආයතන සමග සහයෝගීතාවය හා සම්පත් හුවමාරුකර ගැනීම.

විශේෂයෙන්ම සම්පත් ඩිජිටල්කරණයේදී අදාළ බාහිර ආයතන සමග සහයෝගීතාවය වර්ධනය කර ගැනීම ද අවශ්‍ය වේ. එවැනි ආයතනවල ඩිජිටල්කරණ ව්‍යාපෘති පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබාගත යුතු අතර ඒ මගින් අනවශ්‍ය ද්විත්වකරණය (Duplication) වළක්වාගත යුතුය. එමෙන්ම එකී ආයතන සමග ඩිජිටල් සම්පත් හුවමාරු කර ගැනීම (Resource sharing) සිදුකළ හැකිය.

12. මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන

ජාතික ඩිජිටල් පුස්තකාලයේ සියලුම කටයුතු සඳහා ප්‍රමාණවත් වාර්ෂික මුදල් ප්‍රතිපාදන ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය මගින් වෙන්කරනු ලැබේ. මීට අමතරව මෙම කටයුතුවලදී බාහිර ආයතන මගින් මූල්‍යාධාර සහ අනෙකුත් අනුග්‍රහයන් ලබාගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු යෙදිය හැකිය.

13. යටිතල පහසුකම්

ඩිජිටල් පුස්තකාලයේ සංවර්ධනයට අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් සැපයීම සඳහා පියවර ගත යුතුය. මේ යටතේ ඩිජිටල් පුස්තකාලයට අදාළ සියලුම කටයුතු සඳහා ජාල පහසුකම් (Network facility) සහ සර්වර් පහසුකම් (Server facility) සංවර්ධනය කළ යුතුය.

14. ඩිජිටල් පුස්තකාල උපදේශක කමිටුව

ජාතික ඩිජිටල් පුස්තකාලයේ කාර්යයන් සාර්ථකව පවත්වාගෙන යාමට අදාළ උපදෙස් ලබගැනීම සඳහා ඩිජිටල් පුස්තකාල උපදේශක කමිටුවක් පවත්වාගෙන යා යුතුය. ඩිජිටල් පුස්තකාල කටයුතු, ප්‍රකාශන හිමිකම් සහ ඩිජිටල් සංරක්ෂණය , තාක්ෂණික කටයුතු ඇතුලු අනෙකුත් අංශ පිළිබඳ උපදෙස් ලබැගැනීම සඳහා එම ක්ෂේත්‍රවල විශේෂඥයින් මෙම කමිටුවට ඇතුළත් වියයුතුය.

15. හැකියා ප්‍රවර්ධනය

ජාතික ඩිජිටල් පුස්තකාලයේ කටයුතු මෙහෙයවන කාර්ය මණ්ඩලයේ හැකියා ප්‍රවර්ධනය (Capacity Building) සඳහා අවශ්‍ය පුහුණුවීම් ලබාදිය යුතුය. ඩිජිටල් ක්ෂේත්‍රයේ නව ප්‍රවණතා, මානව සම්පත් පරිපාලනය, අනෙකුත් සම්පත් කළමනාකරණය, ඩිජිටල්කරණය, තොරතුරු තාක්ෂණය, සංරක්ෂණය සහ පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යාවට අදාළ ක්ෂේත්‍ර කෙරෙහි විශේෂ අවධානය යොමුවිය යුතුය.

16. දැනුවත්භාවය ප්‍රවර්ධනය

ජාතික ඩිජිටල් පුස්තකාලයේ සම්පත් භාවිතය සහ එහි සේවාවන් ප්‍රවර්ධනය පිළිබඳ මහජනතාව තුළ දැනුවත්භාවය වර්ධනය සඳහා කටයුතු කළයුතු වේ. මේ සඳහා පත්‍රිකා, පෝස්ටර්, අත්පොත්, වෙබ් අඩවි ආදී මූලාශ්‍ර යොදාගත හැකිය.

17. ඩිජිටල් පුස්තකාලය කළමනාකරණය

ජාතික ඩිජිටල් පුස්තකාලයේ කටයුතු පරිපාලනය සහ කළමනාකරණය ජාතික පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා මණ්ඩලය යටතේ ඩිජිටල් පුස්තකාල ඒකකය මගින් මෙහෙයවනු ලැබේ. මෙම ඒකකයේ කටයුතුවලට අනෙකුත් අංශවල සහයෝගය ලබාගත යුතු අතර එම අංශ ඒ සඳහා සහායෝගය ලබාදිය යුතුය. ඩිජිටල් පුස්තකාලයේ පරිපාලන සහ කළමනාකරණ කටයුතු ආයතනික ධූරාවලියට යටත්ව කළ යුතු වේ. **එසේම පුස්තකාල ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා අවශ්‍ය කෙටිකාලීන සහ දිගුකාලීන ක්‍රියාකාරි සැළසුම් සකස්කර ක්‍රියාත්මක කළ යුතුය.**

18. ප්‍රතිපත්තිය යාවත්කාලීන කිරීම.

ජාතික ඩිජිටල් පුස්තකාල ප්‍රතිපත්තිය කාලානුරූපව සංශෝධනය කළයුතු අතර අවම වශයෙන් වසර තුනකට වරක් සංශෝධනය කිරීම යෝග්‍ය වේ.