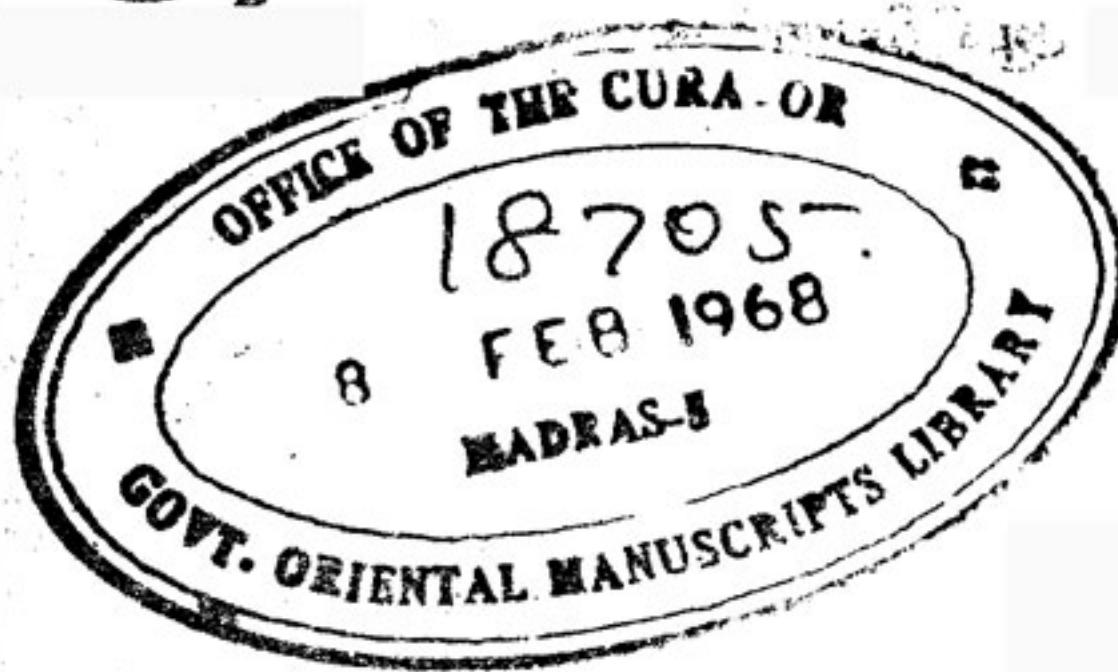


# நிலை அமைப்பியல்



**அ. தீருமலை முத்துச்வாமி**

M.A., B.T., Dip. Lib. Sc.,

நூலகத்துறைத் தலைவர், தியாகராசர், கல்லூரி, மதுரை.



**ஒன்றை நால்கம்**

4/141 மூட்டேவெ, சென்னை - 1

ஒள்வை வெளியீடு: 21.  
முதற்பதிப்பு: ஜெனவரி, 1959.  
உரிமை ஆசிரியருக்கு.

விலை: ரூ. 1-50.

**AVVAI NOOLAHAM**  
PUBLISHERS & BOOK-SELLERS.  
4/14, BROADWAY - MADRAS - 1

தேயல்ட்சுமி பிரஸ், சென்னை-2.

## பதிப்புரை

பன்னெடுங்காலம் பல துறையிலும் சீரும் சிறப்பு முற்று, ஓவ்வோர் இயலுக்கும் இலக்கணம் பெற்றி ருந்த தமிழினம், இன்று வேற்று நாட்டார்—மொழி யாளரிடமிருந்து அறிவைப் பெற வேண்டிய நிலைக்கு வந்ததன் காரணம், ‘நூலக அமைப்பியல்’ செம்மை யுறப் பெருதிருந்ததே என முத்த குடியை நாம் பழிப் பினும் நன்றும்.

இந்நிலைக்கு நாமும் ஆளாகாது, நாம் பெற்ற அறிவுச் செல்வத்தை நன்முறையில் பாதுகாத்து, பின்னேர் பயனடையும் வகையில் ‘நூலக அமைப்பியல்’ பற்றிக் கருத்திருத்தல் நலமாம்.

மேலும் இன்றைய உலகியல் வாழ்வில் தனி மனிதன் ஓவ்வொருவனும் நூலினைப் பெற்று அறிவு வளர்ச்சி அடைதல் இயலாத தொன்றுப் பிரபு பதனுலும் ‘நூலக அமைப்பியல்’ மிக மிக இன்றி யமையாத தாகிறது.

இவ்வளவு சிறப்புடைய ‘நூலக அமைப்பியல்’ பற்றித் தாம் கற்றுத் தேர்ந்தவற்றுடன், பல ஆண்டு அநுபவத்தின் வளத்தோடும் ஆசிரியர் இந்நூலினை நன் முறையில் எழுதியுள்ளார்.

தமிழுலகம் இதனை ஏற்று, நூலகத்துறையில் அதிக ஊக்கம் காட்டும் முகத்தான், மேலும் எம்மை இப்பணியில் ஊக்கு விக்குமென நம்புகிறோம்.

ஓளவை நூலகம்.

# பொருள்க்கம்

எண்

பக்கம்

அணிந்துரை	5
முன்னுரை	7
1. நூலகம்	9
2. பல்வகை நூலகங்கள்	13
3. நூலகச்சலை—ஐந்து கொள்கைகள்	27
4. நூலகக் கட்டடமும் கருவிகளும்	40
5. கிளை நூலகங்களும் வழங்கு நிலைகளும்	59
6. சுற்றும் நூலகம்	65
7. விளம்பரம்	76
8. பொது நூலக விரிவுத் திட்டங்கள்	81
9. நூல்களைப் பாதுகாத்தல்	85

## அணிந்துறை

நாடு நலம் பெற, நல்லவர் தொகை நாட்டில் பெருகவேண்டும். அந் நல்லவர் தொகை கல்வியறிவினாலேயே பெருகுவதாகும். கற்பன கற்று, அறிவறிந்த நல்லவர் நாட்டை நாடாக்கி, நாளும் ஓங்கி உயர வழி காணுவர்.

நல்லவரை வளர்க்கக் கல்வியும், கல்வியை வளர்க்க நூல்களும் துணைபுரிகின்றன. இன்று நாட்டில் அச்சக வாயிலாக அழகிய நூல்கள் வெளிவருகின்றன. வருகின்ற நூல்களை அனைவரும் பெற்றுப் பயன்தையச் செய்வது இன்றைய மக்கட் சமுதாயத்துக்குச் செய்யவேண்டிய தலையாய பணி. அப்பணிவழியே நாட்டில் பல நூல்கங்கள் உருப்பெற்று வருகின்றன. அந்த நூல்கங்களின் ‘அமைப்பியலை’ விளக்குவதே இந்நூல்.

எனது அன்பிற்குரிய மாணவர் திரு. அ. திருமலைமுத்து சுவாமி M.A., B.T., Dip. Lib. Sc. அவர்கள் ஆங்கிலமும் தமிழும் ஒருங்கு கற்ற உணர்வுடையாளர். நூலகத் துறையிலும் பயின்று, தேர்வுற்று, அத் துறையிலேயே சிறக்கப் பணியாற்றுபவர். ‘நூலக வாழ்வே நாட்டின் வாழ்வு’ என்பதை நன்கு உணர்ந்த வர். அவ்வணர்வு நிலையிலே இந் நூலகம்பற்றி முன்பே சில நூல்களை வெளியிட்டுள்ளார். இன்று இந்நூல் தமிழ் மக்களிடை தவழுத் தொடங்குகிறது.

நூலகத் துறையில் மேன்ட்டார் போன்று நம் நாட்டவர்—சிறப்பாகத் தமிழ் மக்கள்—அத் துணைகருத்திருத்தவில்லை என்ற குறை உண்டு. அக்குறை இதன் ஆசிரியரால் ஓரளவு நீக்கப் பெறுகின்றது. இந்நாலில் ஆசிரியர் ஒன்பது பகுதிகளில் நூலகம் அமையும் முறை, இயல் முறையனபற்றியும், அதன் பகுப்புக்கள் பற்றியும், அந்நூலகங்கள் செழித்து வளரவேண்டிய வழித்துறை பற்றியும், நூல்களைப் போற்றிப் பூர்க்கவேண்டிய இன்றியமையாமை பற்றியும் நன்கு விளக்கியுள்ளனர்.

தமிழ் நாட்டில் இவ்வாசிரியர் வழி நூலக அமைப்பு விளக்கமுறை என்று நம்புகிறேன். தமிழ் நாட்டு அரசியலாரும், பொது மக்களும் இந்நூலாசிரியர்வழி நூலக அமைப்பை சிறக்கச் செய்து நாட்டுக்கு நலம் தேடுவாராக! வாழ்வு ஆசிரியர் நற்பணி! வளர்க அவர்தம் நூலக விளக்க முயற்சி!

**அ. மு. பாமசிவானந்தம்  
தமிழ்ப் பேஷாசிரியர்.**

## முன்னாளை

தமிழகத்தில் பல்வேறு ஆராய்ச்சி, அறிவியல், வரலாற்று, இலக்கிய நூல்கள் இருப்பினும், அத்துணை நூல்களையும் ஒருங்கே சேர்த்து மக்களுக்கு நல்கிப் பயனளித்து வரும் நூலங்கள், அவற்றின் அமைப்பு முதலியதைபற்றித் தமிழில் நூல்கள் இல்லாமை தமிழ் நாட்டிற்கே ஒரு குறையாகும். அக் குறையினைப் போக்கு நல்ல தமிழில் நூலகத் துறைபற்றி எழுதிய நூல் வரிசையில் மூன்றுவது நூலாகும் இந் ‘நூலக அமைப்பியல்’. இந்நூல் ஓரளவு அக் குறையினைப் போக்கும் என நம்புகிறேன். தமிழக மக்களும், நூலகத் துறையில் தொடர்பு கொண்டோரும் இந்நூலை வரவேற்று நன்கு பயன்படுத்தி என்னை ஊக்குமாறு வேண்டுகிறேன்.

இந் நூலினை எழுதுவதற்கு நான் எடுத்தாண்ட மேற்கோள் நூல்கள் பின்வருவன வாகும்:—

1. Public Library organization  
—C. G. Viswanathan.
2. A Manual of Library organization  
—B. M. Hedicar.
3. Five Laws of Library Science  
—S. R. Ranganathan.
4. Practical Guide to Library Procedure.  
—Bimal Kumar Datta.

இந்நால் சென்னை, தில்லிப் பல்கலைக் கழகங்களில் நாலகப் பயிற்சி வகுப்புக்குரிய ‘நாலகா அமைப்பியல்’ (Library organization) பாடத் திட்டத்தைத் தழுவி எழுதப்பட்டுள்ளது. அப்பாடத்திட்டம் பின்வருமாறு :

### **தில்லிப் பல்கலைக் கழகம் :**

Laws of Library Science—Types of Libraries—Library Authority etc.—Library movement in India, Europe and America since 1850. Library Building and equipment.

### **சென்னைப் பல்கலைக் கழகம் :**

Laws of Library Science—Library Legislation—Library Systems—Library planning—Library Building தில்லிப் பல்கலைக் கழகம்

இந் நாலிற்கு அணிந்துரை தந்து என்னை வாழ்த்தியுள்ள என் பேராசிரியர் உயர்திரு. அ. மு. பரமசிவானந்தம் M. A., M. Litt. அவர்கட்கும் இந்நாலினை நன்முறையில் வெளிக்கொண்டும் ஒள்வை நாலகத்தாருக்கும் என்றன்றி.

**அ. திருமலைமுத்து சுவாமி**

# நூலக அமைப்பியல்

## 1. நூலகம்

நூலகம் ! அறிவுக் கணிகள் குலுங்கும் நெடு மரம் ! ஓளி மணிகள் மின்னும் கருவுலம் ! கல்லார்க்கும் கற்றுங்கும் களிப்பருஞும் கள் ப்பாய கலைக்கூடம் ! ஆய்வு மலர்கள் மணம் கொட்டும் எழி ர்சோலை ! ஆமாம்—அறிவுவேட்டையால் அலமந்து திரிந்திடுவோர் இளைப்பாற்றிக்கொள்ளும் வழி கிடைத்த அறிவைப் பூங்கா.

ஓரு நாட்டை நலமுறச் செய்வதற்கு உதவும் தலையான சில நிலையங்களுள் நூலகமும் ஒன்று. நூலகம் தான் புதியதொரு நட்டை, புலமை செறி சமுதாயத்தை அமைக்கும் நல்லதொரு கருவி. அறிவைப் பொது வுடமையாக்கி, கல்லாமையை அழித்து, நாட்டு மக்களிடையே அறிவைப் பரப்பி, தாயகக் கலைப் பண்பைத் தழைக்கச் செய்வதே இதன் தலையாய பணி. ஆடவரோ, பெண்டிரோ, முத்திரோ, இளையரோ, கறுப்பரோ, வெள்ளையரோ, எந்தப் பால், பருவம், நிறப் பாகுபாடுகள் அற்று, எல்லோனையும் தன் பால் ஈர்த்து, அவரவர் விழைவுக் கேற்பப் பல்துறை அறிவையும் வழங்குவது நூலகம்.

இதைச் சொல்ல தில் வெட்கமில்லை—இந்தியாவிலும் மற்ற ஆசிய நாடுகள் லும் கட்டைவிரல் புரட்டும் மன்னரே மிகுதி. என்னத் தொலையாத பன்னாடுகளாக

இம்மக்கள் சூறையாடப்பட்டனர். எனவே இன்று மக்களில் பெரும்பான்மையோர் வறியராயும் கல்வியறிவற் றேராயும் உள்ளனர். முறையாகக் கல்விக் கணியைச் சுவைத்து அறிவுச் சாற்றைப் பருகும் வெய்ப்புக்களும் மறுக்கப்பட்டுவிட்டன. கோடைசியும், வேற்றுராட்சியும், கொத்திக் கிழித்த வறுமையும் இங்கே கோடானுகோடிக் குருடரை, ஊமையரை வளர்த்திருக்கின்றன. ஆனால் அவர்தாம் நாட்டின் உண்மையான முதுகெலும்பு அவர்க் கீர்த்தி தமக்குக் கல்வியறிவு ஊட்டுதற்கும் அதோடு உலகின் நடவடிக்கைகளை அறிந்திடுவதற்கும் ஆனவழி யில் ஓவ்வொரு முயற்சியும் மேற்கொள்ளப்படவேண்டும். அவர்கள் வலுவுட்டப்படவேண்டும். புதிய உலகின் காட்சிகள் ஓவ்வொன்றும் அவர் தம் விழிகளிலே பட வேண்டும். பால், மதம், வகுப்பு வேறுபாடற்று அந்நாட்டோர் அனைவரும் பெறுகின்ற பேறுகளையும் சமுதாய நலன்களையும் பொறுத்தே நாட்டின் நலன் இருக்கிறது. சமூக நலமும் வாழ்க்கை உயர்வும், மக்களின் கல்வி—வாழும் நெறி—எண்ண வளர்ச்சி—இன்ன பிறவற்றின் எதிரொலிகளே. மக்களின் வாழ்க்கை உயர வேண்டுமென்றால், அவர்தம் எண்ணமும் இயல்பும் சிறக்க வேண்டுமென்றால், பரந்த கல்வியறிவு வேண்டும். கல்விக் செல்வத்தை, கண்ணற்றுத் திரியும் இந்த எண்ணற் றேர்க்கு உடன் வழங்கிடப் பள்ளிகளோடு நாடெங்கும் புத்திடும் நூலகங்களால்தான் முடியும்.

கல்லாமையை—அறியாமையை எதிர்த்து நடக்கும் போரில் அறிவின் தூதராய், கல்வியின் உறுப்பினர்களாய் உதவுவன நூலகங்களே. எனவே ஒளி விளக்குகளாம் நூலகங்கள் நாடெங்கும் எழுவேண்டும். அவை, ஆர்வமுடைய அலுவலர் ஒத்துழைப்பு, ஒளியுமிழ் நூல்மணிகள் விளம்பரங்கள் ஆகியவற்றால் வளம் சிறக்கவேண்டும்.

ஆங்கிலத்தில் ‘லைப்ரெரி’ என்கிறோமே, அச்சொல், ‘லைப்ரெரியா’ என்ற இலத்தீன் சொல்லினிடுந் வந்தது. நூல்கள், ஓலைச் சுவடிகள் முதலியங்கள் சேர்த்து வைக்கப்படும் இடமே ‘லைப்ரெரி’ ஆகும். இன்னோடு ‘லைப்ரெரி’ என்ற சொல் வெறும் நூல்கள் சேர்த்து வைக்கப்படும் இடம் என்ற எல்லையைக் கடந்துவிட்டது. பல்துறை நூல்களையும் தெரிந்து, சேர்த்து, தொகுத்து கூத்து வேண்டுவார்க்கு வேண்டியாங்கு தரும் ஒப்பாற் அறிவுக் கடலாகிவிட்டது. நூல்கள் எண்ணிறந்து வற்றைச் சேர்த்துவைத்து ‘இந் நூலகத்தில் இன்னோடு நூல்கள் இருக்கின்றன’ என்று மட்டும் பெறாலும் ஓரசுவதால் பயனில்லை. கொத்துக் கொத்தாகச் சேர்த்து, உட்கணிகளை மக்களிடம் பரப்பிச் சுவைக்கச் செய்வதோடு ஜெய கடன்; நிலையான பெருமை. வங்கக் கவிஞர் நூலார் கூறுவது போல, சேர்த்த நூல்களை இவ்வளவு மக்கள் படித்தனர் என்பதில்தான் பெருமை; அழகுபட அடுக்கிளாத்திருப்பதில் பெருமையில்லை. இன்றையக் கருத்துக்களின்படி ஒரு நூலை எவரும் தொடாதிருந்தால் அதனால் பயனில்லை. எவ்வளவு பெரியதாயிருந்தாலும், எந்துணைப் பெரியவர் எழுதியதானாலும் யாரும் படிக்காவிடால் பயன்...?.... எத்துணை வண்ண மலராயிருப்பினும், நூக்கப்பட விட்டால் அதனால் என்ன பயன்?

மலருக்கு வண்டைப் பிடித்துவிட வேண்டியதில்லை தான். ஆனாலும் நூலுக்கு அறிமுகம் தேவோ. ஏற்ற நூலை ஏற்றோரிடம் காட்டிக் கற்பித்தல் நூலகத் தலைவரின் பணியாகும். நூலின் தன்மை, அது நுவலும் பொருள், நடையின் போக்கு, கருத்தின் மாட்சி, எழுதியவரின் பெயர், நூலை வரைந்த நோக்கம் இன்ன பிரவற்றை வருவோரிடம் எடுத்து விளக்கிப் படிக்கச் செய்தல் நூலகத் தலைவரின் கடமையாகும். நூல்கள் வர ஏ அவற்

நின் பொருளடக்கம், அவற்றில் சொல்லப்படும் கருத்துக்கள் முதலியவற்றை அவர் அறிந்துகொண்டால்தான் இதைச் செய்ய முடியும். அவர் மக்களுக்கு ஏற்றவற்றை, மக்கள் சுலைப்பவற்றை, கருத்துப் பொதிந்தவற்றை, தெரிந்தெடுத்துத் தொகுக்கவேண்டும்.

‘பூவலிங்கம் பிள்ளை பூக்கடைக்கு வருக! புத்தம் புதிய மலர்கள் பெறலாம்’ என விளம்பரம் செய்யும் காலமிது. நூலகத் தலைவரும் வந்த நூல்களைப் பற்றி வருவோரிடம் கூறவேண்டும். எவருக்கு எது பிடிக்குமோ அதை அறிந்து, பின்னர் அது பற்றிய நூல்களைப் படிக்கச் செய்யவேண்டும். ஏற்ற விளம்பரங்களும் செய்ய வேண்டும். ஆமாம்! அவர் நூல்களைத் தொகுத்துப் பிரித்துக் காத்தால்மட்டும் போதாது. காட்டில் எறிந்த வெண்டிங்களாய் அவற்றை ஆக்கிவிடாமல், குழலில் ரூடு கூசில் மலதாக்கவேண்டும்.

நம்பிக்கை! தொழில்திறமை! தொண்டுள்ளம்! இவை மூன்றும்தான் நூலகத் தலைவருக்குப் புகழ்த்தாம் ஓளி மணிகள்; அவரது குறிக்கோள்கள்; ஊன்று கோல்கள். நம்பிக்கை இருக்கவேண்டும், நூலகத்தினால் புத்துலகை அமைக்க முடியுமென்று! தொழில் திறமை மினிரட்டும், அறியாமைத் தொல்லை போக்கும் நூலகப் பணியில்! தொண்டுள்ளம் வளரட்டும், மக்களுக்கு வாழ்வைப் படைக்க, நூலகப் பணியால்!

## 2. பல்வகை நூலகங்கள்

நூலகங்களின் இன்றியமையாமையும் அவற்றின் தொண்டும் நன்கு உணரப்பட்டுப் படிப்படியாக அவை தமக்குரிய மதிப்பைப் பெற்றுவரும் இந்நாளில் பல்வேறு வகையாக நூலகங்கள் நாடெங்கும் நிறுவப்படுகின்றன. அவையாவன :

1. பள்ளி நூலகங்களும் குழந்தை நூலகங்களும்.
2. கல்லூரி நூலகங்கள்.
3. பல்கலைக் கழக நூலகங்கள்.
4. அரசினர், நகராண்மைக் கழகத்தினர், தனியார் நடத்தும் பொது நூலகங்கள்.
5. நாட்டு நூலகங்கள்.
6. சிறப்பு நூலகங்கள்.

ஒவ்வொரு நூலகமும் தனக்கென தனிக் கொள்கை களைக் கொண்டிருக்கிறது. முதலில் நன்கு திட்டம் வருத்த பின்னரே, இப் பணியைத் தொடங்குதல் வேண்டும். அதன் முறையான தேவைகளை அடைவதற்கேற்ற வகையில் அது அமைக்கப்பட வேண்டும்.

## பள்ளி நூலகங்களும் குழந்தை நூலகங்களும்

'குழந்தைதான் மனிதனின் தந்தை'. நாட்டின் செல்வமும் குழந்தையே. எனவே குழந்தைகளைச் சரியான முறையில் பயிற்றுவிப்பதில்தான் ஒரு நாட்டின் எதிர்காலம் இருக்கிறது. குழந்தையின் இளம்வயதில் அமையப்பெறும் பழக்க வழக்கங்கள்தான், குழந்தையின் எதிர்காலத்தில் வழி காட்டுவதற்கு உதவுகின்றன.

எனவேதான் பள்ளி நூல்கங்களையும், குழந்தை நூல்கங்களையும் வளமான வழிகளில் அமைப்பதில் அக்கறை காட்டப்படுகிறது:

குழந்தைகள் ஆறுமுதல் பதினாறு வயதுக்குள் தமது தொடக்கக் கல்வியையும் உயர்நிலைக் கல்வியையும் பெறுகின்றனர். அவர் தமக்குப் பாட ஏடுகளும், வகுப்புப் பாடங்களும் இருக்கின்றன. ஆனால் இந்தக் கூட்டாயம் பாடங்களுக்கிடையே, அச்சிறுவரைச் சரியாய் வழிப் படுத்தவும், அவர்தம் இயற்கையான ஆர்வத்தை வளர்க்கவும், சரியான வாய்ப்புக்கள் வழங்கப்பட வேண்டும். சிறந்த நூல்கள் வளமான அறிவினை வளர்க்கும் ஆற்றல் வாய்ந்திருக்கின்றன; சோம்பவிலிருந்து சிறுவரை விடுவிக்கின்றன. அவர்களைப் பயன்பெறச் செய்கின்றன. சிறுவரிடை படிக்கும் வழக்கத்தைப் பரப்ப, வலுக்கட்டாயத்தினாலோ, அரசினர் சட்டத்தினாலோ அன்றி, அவர்களே விரும்பி மகிழ்ச்சியோடு கற்பதற்கு எல்லா முயற்சிகளும் மேற்கொள்ளப்படவேண்டும். ஒரு முறை படிக்கும் வழக்கத்தை உண்டாக்கி விட்டால் போதும், குழந்தைகள் தாமே புதிய நூல்களைத் தேர்ந்தெடுத்து, தொடர்ந்து படிப்பர். அதுகால் ஆசிரியர் துணையோ பெற்றேர் துணையோ வேண்டாம். இந்த வழியில் நூல்கங்கள் குழந்தைகளிடையே தன்னம்பிக்கையையும் விடுதலை உள்ப பாங்கையும் வளர்க்கமுடியும்.

குழந்தைகள் நூல்கங்களில் தம்மையொத்த பலருடும் கலந்து உரையாடுதற்கும், தொடர்பு கொள்வதற்கும் வாய்ப்பு இருக்கிறது. இது அவர்களிடையே சமூக உணர்வையும் கட்டுப்பாட்டையும் வளர்க்கிறது. வெட்கத்தையும் தன்னலத்தையும் தனிமையையும் தகர்க்கிறது.

சில குழந்தைகள் படிக்கவே விரும்புவது இல்லை என்பது உண்மைதான். ஆனால் பின்வரும் வழிகளின்

மூலமாய் அவர்களைப் படிப்பதில் நாட்டுங் கொள்ளுக்  
செய்யலாம்.

### கனை சொல்லுருல்

குழந்தைகள் கதையை விரும்புகின்றன. எனவே  
நூலகத்தார் குழந்தைகளுக்கு நாடோறும் சிலமணிக்  
நேரங்கள் கதை சொல்லவேண்டும். கதை சொல்லுபவர்  
குழந்தைகள் விரும்பும் வண்ணம் நல்ல, நல்ல கதை.  
களைச் சொல்லும் ஆற்றல் மிக்கவராய் விளங்குதல்.  
வேண்டும்.

### பரிசுவழங்குருல்

நூலகத்தினை நன்கு பயன்படுத்தும் குழந்தை  
களுக்கு, சிறந்த பரிசுகள் ஆண்டுதோறும் வழங்கலாம்.  
பரிசுத் திட்டத்தினைக் குழந்தைகளுக்கு எடுத்துக் கூறி,  
அவர்களை பல நூல்களையும் படிக்கத் துண்டுதல்  
வேண்டும்.

### சல்வகை நூல்களும் செய்தி இதழ்களும்.

குழந்தைகளின் விழைவுகளை நிறைவேற்ற இயன்ற.  
எல்லா முயற்சிகளும் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.  
இதற்காகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டிய நூல்கள்,  
செய்தி இதழ்கள் முதலியவற்றின் வகைகள் வருமாறு:

தேவதைக் கதைகள், விலங்கினைக் கதைகள், இதிகாசக் கதைகள், வரலாற்றுக் கதைகள், வீரதீரக் கதைகள்—விளையாட்டுக்கள், செலவுகள், பொழுது போக்குகள், கைத்தொழில்கள் இவைகள் பற்றிய நூல்கள்—அறிவியல் ஆய்வுகள், கண்டு பிடிப்புக்கள், பெரியோங் வரலாறு பற்றிய ஏடுகள்.

## அறைக் கவர்ச்சியும் இருக்கை வசதியும்

நூலக அறை வண்ணப் பொம்மைகள், படங்கள் மலர்கள் முதலியவற்றுல் கவர்ச்சியாக அழகு படுத்தப் பட்டிருக்க வேண்டும். குழந்தைகள் வசதியாக அமருதற் பொருட்டு சிறிய நாற்காலிகள், மேசைகள், சோபாக்கள் இருத்தல் வேண்டும்,

### பிற வழிகள்

இசை நிகழ்ச்சிகள், அஞ்சல் தலைகள் சேர்த்தல், நாடகங்கள், பாடல்களை பாவனையோடு ஒப்புவித்தல், புகைப்படக் கலை முதலியவற்றிற்கெனத் தனித் தனியே அறைகள் அல்லது பகுதிகள் இந்நூலகங்களுள் அமைத்தல் வேண்டும். இவை மேலும் கவர்ச்சியை உண்டாக்கும்.

குழந்தை நூலகத் தலைவரின் பதவி மிகவும் பொறுப்பு வாய்ந்ததாகும். குழந்தைகளிடம் படிக்கும் எண்ணத்தைத் தூண்டி விடுவதன்மூலம் எதிர்காலத்தை உருவாக்கும் பணியில் பெரும்பங்கு கொள்பவராய் விளங்குகிறார். குழந்தைகளின் கற்பனையை, அறிவை, ஆர்வத்தைக் கிளறிவிடும் நூல்களில் அவர்தம் உள்ளத் தைப் பதிய வைத்தலும், அதற்கான வழிகளைக் காட்டலுமே அவரது பணிகளாகும்.

குழந்தை நூலகத் தலைவர் பொறுமை, இரக்கம், அன்பு முதலிய பண்புகள் நிறைந்தவராய் இருத்தல் வேண்டும். குழந்தைகள் கூர்மையான அறிவு படைத் தோராதலால், உணர்ச்சி அதிகம் உள்ளேராதலால், அவர்தம் உணர்ச்சியைத் தாக்கும் எந்தச் செயலையும் செய்யாது முன்னெச்சரிக்கையோடு இருக்கவேண்டும். மேலும் குழந்தை நூலகங்களின் சட்ட திட்டங்கள் மிகக் கடுமையாய் இருத்தல்கூடாது.

பள்ளி நூலகத் தலைவர் சிறந்த தொழிலறியும் பயிற்சியோடு நல்ல உள்ளமும் ஈர இதயமும் உள்ளவாய் இருத்தல் வேண்டும். இப்பண்புகள் நிறைந்த வர்கள் தான் நூலகத்தைக் கல்விக் குதவும் ஒரு வாழும் நிலையமாக்க முடியும்.

## கல்லூரி நூலகம் (College Library)

பெரும்பாலும் 16-18 வயதிற்கு இடைப்பட்ட மாணவர்கள் தான் கல்லூரியில் நுழைகின்றனர். மாணவர் உள்ளத்திலும் உடலிலும் முக்கியமான ஒரு மாற்றம் ஏற்படும் இந்த நேரத்தில்தான் அவர் தமக்குச் சரியான வழிகாட்டிகள் தேவை. இனையோர், தமது உடலும் உள்ளமும் இன்னும் முழுவதும் வளரவில்லை என்றாலும் தம்மை உணரத் தொடங்குகின்றனர். படிப்படியாகப் பால் உணர்ச்சிகள் தாமே முன் வந்து இந்த இளம் உள்ளங்களைச் சிதைக்கின்றன. கல்லூரி நூலகத் தலைவர் இந்த உண்மைகளை நன்கு தம் உள்ளத்திலே கொண்டு இன்னும் பக்குவம் அடையாத இந்த இளம் உள்ளங்களை பிரதிநித்த அக்கறையோடு வழார்க்க வேண்டும்.

நூலகத் தலைவர் பாடநூல்களை மாத்திரம் தருவதோடு இருந்து விடாது, கலைப் பண்பு விளக்கங்கள், எளிய அறிவியல் ஆய்வுகள், மறச் செயல்களின் தொகுப்புக்கள், உணர்வுட்டும் வாழ்க்கை வரலாறுகள், பண்புள்ள பண்டைய இலக்கியங்கள், தற்கால இலக்கியங்கள், விளையாட்டு-பொழுதுபோக்கு இவை பற்றிய நூல்கள் ஆகிய பலவற்றையும் தெர்ந்து தீரட்டித் தரவேண்டும். மிகவும் புதியோராயும், சுற்றுப் புறங்களிலிருந்து அப்போதுதான் வந்தோருடன் மாணவர் புதிய சூழ்நிலையில் ஒன்றும் புரியாது திடைப்புடன் இருப்பார்களேயாயின்,

நூலகத் தலைவர் அவர்களை அன்புடன் அழைத்து, சிறிது நேரம் உரையாடி, தெளிவடையச் செய்யவேண்டும். அம்மாணவரைப் பல குழுவாகப் பிரித்து, ஒவ்வொரு குழுவினரையும் அழைத்து நூலகப் பட்டியலையும், “தொகுதிகளையும் காட்டி, அவைகளை எப்படிப் பயன் படுத்துவதென விளக்க வேண்டும். அதாவது நூலகத்தை எவ்வளவு நன்கு பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம் என்பதை விளக்கவேண்டும். வழிகாட்டிகளும் விளக்க அட்டைகளும் பார்வையான இடங்களில் வைக்கப்படல் வேண்டும்.

பள்ளி நூலகத் தலைவர் பதவியையிடக் கல்லூரி நூலகத் தலைவர் பணி மிகவும் பொறுப்பு வாய்ந்ததாகும். அவர் ஒரு தொழிலாளி மட்டுமல்ல; படிப்போரின் ஆர்வத்தை அன்புடன் நோக்குபவர். அவர்தம் சிக்கல்களை உள்ளுல் வல்லானின் தன்மையொடு அணுகியும், படிப்போரின் வருங்கால வாழ்வு வளமுள்ளதாய் விளங்குவதற்கு வழிகாட்டியும், நூலகத்தலைவர் பணியாற்றவேண்டும். சுருங்கக்கூறின், கல்லூரி நூலகத்தலைவர் மாணவர்களுக்குச் சிறந்த வழிகாட்டியாகவும் நண்பராகவும் விளங்குதல் வேண்டும்.

## பல்கலைக் கழக நூலகங்கள்

(University Libraries)

கற்பித்தலிலும் ஆய்தலிலும் உயர்ந்து விளங்கும் பல்கலைக் கழகம் அறிவின் முன்னேற்றத்திற்கு நேரடியான உதவி தருகிறது. பல்கலைக் கழகத்திற்கும் கல்லூரிக்கும் உள்ள ஒரு தலையாய் வேறுபாடு முன்னது சிறந்த ஆய்வுக் கூடமாக விளங்குதலே ஆகும்.

பல்கலைக் கழக நூலகங்களின் வேலை, மாணவர்க்கும் பேராசிரியர்களுக்கும், அறிஞர்களுக்கும் வேண்டிய நூல்

கள், பல் நாட்டு நூல்களின் வரலாறுகள், விளக்கங்கள், செய்தி இதழ்கள் முதலியவற்றுல் உதவுதல் ஆகும். பல் கலைக்கழக நூல்களின் சிறப்பு அவை வைத்திருக்கும் நூல்களின் எண்ணிக்கையைப் பொறுத்ததில்லை; ஆனால் ஆராய்ச்சிக்குரியனவும் உடன் உதவுவனவுமானதொகுதி களும், அங்கு ஏராளமாய் இருப்பதைப் பொறுத்தே இருக்கிறது. மக்கள் விரும்பும் எல்லாச் செய்திகளும் பல்கலைக்கழக நூலகத்தில் கிடைக்கும் வண்ணம், நூல்களும் செய்தி இதழ்களும் வாங்கப் பெறுதல் வேண்டும்.

பல்கலைக்கழக நூலகத்தார், வேண்டிய விளக்கங்களையும், நூல்களையும், செய்திகளையும், கற்போருக்குக்காலத்தே தருவதில் தேர்ந்தவரா ஸிருக்கவேண்டும். எனவே இங்கு பணியாற்றுபவர்கள் சிறந்த கல்வி அறிவுடையோராகவும், திறமையுடையோராகவும் விளங்குதல் வேண்டும்.

பல்கலைக்கழகம் பல்வகைக் கல்வித் துறைகளின் கூட்டமைப்பாகும். எனவே பல்கலைக்கழக நூலகமும் பல துறைகளின் கூட்டமைப்பாக, மத்திய-தலைமை நூலகமாக அமைகிறது. தலைமை நூலகம், பல்துறை நூல்கள் (Departmental Libraries) நன்கு செயலாற்றுவதற்குப் பல்வகையிலும் உதவுகிறது. பல்துறை நூலகங்களுக்கு வேண்டியவற்றை எல்லாம் தலைமை நூலகமே வாங்குகின்றது. பின்னர் அவைகளைத் தொகுத்து, வகுத்து, அவைகளுக்குரிய பட்டியலைத் தயாரித்து, அவைகளைப் பல்துறை நூலகங்களுக்கு அனுப்பிய பின்னர் கணகாணிக்கவும் செய்கிறது. அந்தத் துறைகளில் வேலைபார்ப்போர் உடனுக்குடன் படிக்கும் வகையில், பல்துறை நூலகங்கள் அந்தந்தத் துறைக்குரிய அறைகளில் தனித் தனியாக அமைக்கப்படும்.

பல்கலைக்கழகத்தின் ஆட்சிக் குழுவினால் வழக்கமாக அமைக்கப்படும் நாலகக் குழு, அடிக்கடி அமைப்பியல், ஆட்சிபற்றி ஆய்வுரை கூறும். நால் தேர்வு, நிதியினை ஒவ்வொரு துறைக்கும் பிரித்துக் கொடுத்தல் இவ்விரண்டும் இக்குழுவினைக் கலந்தே செய்யப்படும்.

ஒவ்வொரு பல்கலைக்கழகமும் வழக்கமாகப் பல்கலைக்கழகச் செய்தி ஏட்டையும், ஆராய்ச்சி நால்களையும் வெளியிடுகின்றது.

பல்கலைக்கழகங்களின் நாலகங்கள், ஏனைய பல்கலைக்கழகங்கள், கலை மன்றங்கள், கழகங்கள் வெளியிடும் மேற்சொன்ன ஏடுகளை விலை எதுமின்றிப் பெறுகின்றன. இதே போன்று தாம் வெளியிடுவனவற்றை அவற்றிற்கு விலை எதுமின்றித் தருகின்றன.

## பொது நாலகங்கள் (Public Libraries)

பொது நாலகம் மக்களின் பல்கலைக்கழகமாகும். நிறம், இனம், சாதி என்ற எந்த வேறுபாடுமின்றி மக்கள் அணைவர்க்கும், விலை எதுமின்றி அறிவைத் தரவேண்டும் என்ற கொள்கையை இது கடைப்பிடிக்கிறது. ஒவ்வொரு தனி மனிதனும் பல்வகை விழைவுகளைக் கொண்டுள்ளான். அந்த விழைவுகளைத் தூண்ட, அதன்மூலம் அறிவைக் கொளுத்த, ஏற்ற வழிமுறைகளையும் இயைந்த நெறி வகைகளையும் உண்டாக்குவதே இதன் குறிக்கோள். தென்கிழக்காசிய நாடுகளின் 40% மக்கள், ஏழ்மையோடு, கல்லாமையோடு சிற்றார்களிலே வாழ்கின்றனர். இவரெல்லாம் அக்க கண்ணற்றேர். அறிவு நலன் இழந்தோர். இவரிடை-இல்லாமையாலும் கல்லாமையாலும் இழிந்தோரிடை அறிவின் ஊற்றுக்களாய், வாழ்க்கை வழிகாட்டி களாய், பொது நாலகங்கள் திகழி, அவை முறையோடு அமைக்கப்பெறல் வேண்டும். சமூகம் இதற்காகச் செல-

விடும் பொருள் சிறிதே. இதன் திறமை இதற்காகச் சொல் விடப்படும் பொருளின் அளவைப் பொறுத்ததன்று; பயனைப் பொறுத்ததாகும். இதனால் பலரது அறிவும் கற பணையும் தூண்டப்படுகின்றன. இதனால் பெறப்படும் பயன்கள் பெரும் காட்சி ஆரவாரம் அன்று. ஆனால் மக்கள் அரசுப் பண்பைப் பரப்புவதில் தலைமை வகிக்கும் எந்தக் கல்வி நிலையத்தையும் விட உருவில் சிறியதாய் இருந்தாலும் இது பெரும் தொண்டாற்றுகிறது.

ஒரு நாட்டின் நிலை, அந்நாட்டு மக்கள் பெற்ற பேறுகள், சமூக நலம் ஆகியவற்றின்மீது சார்ந்திருக்கிறது. அந்தச் சமூக நலம் பற்றியன யாவும், அவர் பெற்ற கல்வி யின் மீதே சார்ந்திருக்கின்றன: பள்ளிகள் மூலமாக அறிவை-கல்வியை எல்லோருக்கும் பங்கிட்டுத் தருவதை விட, சமூக நலத்தின் நிலையை ஒய்ட்ட ரேஷன் செதிகிடையாது. இந்தப்பணியில் பள்ளிகளுக்குத் துணையாக நாடெங்கும் அமையும் நூலகங்கள் உள்ளன. இவை சிற்றூர்களில் எல்லாம் நிறுவப்படல் வேண்டும். இத்துடன் இவை சிற்றூர், வட்டம், மாவட்டம் என்ற அடிப்படையில் அமைத்து மேற் பார்க்கப்படவேண்டும். மாநில நூலகங்கள், இவற்றை அமைத்தற்கும் இயக்குதற்கும் ஒத்துழைப்பதுடன் அலுவலரைப் பயிற்றுவதிலும் பொறுப்பெடுத்துக் கொள்ளல் வேண்டும். பத்துச் சிற்றூர்கட்கு ஒன்றெண் நூலகங்கள் அமைக்கப்பட்டு அதனுடன் எல்லா ஊர்களுக்கும் செல்வதான் சுற்றும் நூலகமும் அமைக்கப்படல் வேண்டும்.

சுற்றும் நூலகம் (Mobile Library), நூல்கள் நிறைந்த அலமாரிகளுள்ள நெய்யாவி ஊர்தி (van) ஆகும். இவ் ஊர்தி இல்லாவிடில் சுற்றிலும் அடைப்புள்ள மாட்டுவண்டியிருத்தல் நலம். அந்த ஊர்கட்கு வேண்டிய நூல்

களோடு வண்டி அந்தந்த ஊர்கட்குச் செல்லவேண்டும். இச்சுற்றும் நூலகத்தோடு நூலகப்பயிற்சி பெற்ற அலுவலர் ஒருவரும் செல்லவேண்டும். இது மூலைமுடுக்குகளில், தொலைவான ஊர்களில் உள்ள மக்களும் அறிவுரையும் துரையும் பெறுவதற்கு வாய்ப்பளிக்கும். சமூகத் தேவை களோச் சரியாக உணர்ந்து, அவற்றிற்கு ஏற்ப ஒழுங்காக கூம் முறையாகவும் நூல்களைத்தருவதற்குரியன மாவட்டத் துலைமை நூலகங்கள். எனவே இவற்றில் எல்லா நூல்களும் செய்தித்தாள்களும் வைத்திருக்கப்படவேண்டும். மேலும் இவற்றேஞ்சு திரைப்படங்கள், இசைத்தட்டுகள், வாசைலிப் பெட்டிகள் மற்றும் இவை போன்ற பிறவும் இருக்கவேண்டும். பரந்த அளவில் மக்களுடைய அறிவு, கலைப்பண்பு ஆகியவற்றின் வளர்ச்சிக்கு உதவும் வாய்ப்புக்களை இவை தரமுடியும். இவற்றால் கல்லாதோரும் நூலகத்தின் பயனைப்பெறலாம்; கற்றேருகும் கோரிக்கையோடு அறிவை மேலும் பெறலாம்.

படிப்போர் கூட்டத்திற்கு ஏற்ப நூல்களைத் தருதல் பொது நூலகங்களின் முதல் வேலையாகும். ஓவ்வொன்றுய் எழுத்துக் கூட்டியோ வேறு வழிகளிலோ தமது அன்றூட வாழ்க்கையில் பழக்கப்பட்ட நூறு அல்லது நூற்றுஇருபது பொதுச்சொற்களை எழுதவும் படிக்கவும் கூடிய அரை குறைக்கல்வி அறிவுடையோருக்கு ஏற்பவும் பல நூல்களும் செய்தி ஏடுகளும் உள்ளன. முதியோர்க்கு உதவும் இந்நூல்கள், செய்தித்தாள்கள் முதலியன, அளவில் சிறியனவாகவும், எழுத்துக்கள் பெரியனவாகவும் இருக்க தோண்டும். இத்தகைய நூல்களை முதியோர் தம் சட்டைப் பொருளில்லைவத்துக்கொள்ளலாம்; சிறிது நேரம் கிடைத் தூஷும் பொழுதை வீணைக்காது அவற்றைப் பையிலிருந்து படுத்துப் படித்துக்கொள்ளலாம்.

நம் நாடு தலைமுறை தலைமுறையாக அறியாமையில் மூழ்கிக்கிடக்கிறது. கல்லாமை என்னும் தளையால் மக்கள் கட்டுண்டுள்ளனர். இத்தகைய மக்கள் சூட்டத்திடை நூல்களின் மதிப்பை உணரவைப்பதும், அவர் தம் உணர்வை நூல்களின் யால் தூண்டி விடுவதும் எளிதான் வெலைகள்ல. சமூக உணர்வு, உள் நூல், கொள்கை இவற்றின் அடிப்படையில் தொடர்ந்து நாடெங்கும் விளம்பரங்கள் செய்யப்படின் தற்போதைய இழிநிலையைத் துடைக்கலாம். செய்தி இதழ்கள், திரைப்படங்கள், வாலைலி, அரசினர் விளம்பரத்துறை ஆகியவற்றின் மூலம் பரந்த அளவில் விளம்பரங்கள் செய்யவேண்டும். பொது நூலகங்களை எல்லோருக்கும் பயனுள்ளதாகச் செய்யும் பணிக்குப் பொறுமையும், முறையாகப் பணி செய்தலும் இன்றியமையாதனவாம். இவையிரண்டும் உறுதியாக வெற்றியினை அளிக்கும். இதன் மூலமாக நூலகங்கள் எந்த நோக்கங்களுக்காக நிறுவப்பட்டனவோ அந்த நோக்கங்களை மக்கள் நன்கு அறியச் செய்ய முடியும்.

பொது நூலகங்களின் எல்லா முறைகளும், பணிகளும், எதிர் காலத்திற்கான திட்டங்களும் மாநில நூலகக் குழுவினரால் மேற்பார்க்கப்படவேண்டும். இக்குழுவினர் மாநிலக் கல்வித்துறையின் ஒத்துழைப்போடு பணியாற்ற வேண்டும். மாநிலத்தில் பொதுநூலக இயக்கத்தை நிறுவுவதற்குரிய ஒரு நூலகச் சுட்டத்தை நம் மாநிலத்தைப் போன்று எல்லா மாநிலங்களும் நிறைவேற்றவேண்டும். இச்சுட்டம், பொது நூலகங்களின் நூல் தேர்வு, தொழில் திறன்திலை, படிப்போர்க்குரிய தொண்டு ஆகியவற்றை நெறிப்படுத்தவேண்டும். இந்தத் திட்டத்தின் செலவுகள் ஒரு பகுதியைப் பெறுதற்காக ரூபாய்க்கு ஆறு பைசா (மூன்று புதுக்காசுகள்) என்ற விகிதத்தில் வீட்டுவரி

அல்லது சொத்து வரியோடு சேர்த்து நால்க வரியும் வாங்குவதற்கு இச்சட்டம் இடந்தரவேண்டும். நமது அரசியலார் இவ்வாறு நால்கவரி விதித்திருப்பது யாவரும் அறிந்ததே. மாநில அரசினர் துணையோ மேற்பார் வையோ இன்றி நாடெங்கும் நடு அரசினரே பொது நாலகங்களை நிறுவதல் என்ற கொள்கை நன்கு வெற்றி தரக்கூடியதன்று.

இந்த நாலகங்களை வெற்றியோடு நடத்துதற்கு, பயிற்சி பெற்ற நாலகத்தலைவர் பலர் வேண்டும். நாலகம் உயிர்நிறை உடலெனின், நாலகத் தலைவர் அதன் மூளையாவார்; விழியெனின் அதன் இமையாவார்; கனிமரமெனின் அதன் ஆணிவேராவார். நாலகப்பணியில் ஈடுபடும் அனைவரையும் பயிற்றுவிப்பதற்குக் குறுகிய காலப்பயிற்சி அளிக்கும் நிலையம் ஒவ்வொரு மாவட்டத்தின் தலைநகரிலும் அமைதல்வேண்டும்.

## நாட்டு நாலகம் (National Library)

ஓரு நாட்டிற்கு, நாட்டு நாலகம் என்பது பெரியது; அறிவைக் கொள்ளுத்துவதில் தலையாய மின்சார நிலையம்; வரலாற்றுப் பாதையின் ஏற்ற தாழ்வுகளைக் காட்டும் தெள்ளிய ஆடி. நாட்டு அரசு இதன் இயக்கத்திற்கும் வளர்ச்சிக்கும் வாழ்விற்கும் முழுப்பொறுப்புகளை ஏற்றுக் கொள்கிறது; ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

## நாட்டு நாலகத்தின் முக்கியப் பணிகளைவன:

1. நாடு முழுமைக்கும் அதன் எல்லாத் துறை அறிவு வேட்கைகளிலும், துணையாகவும் வழி காட்டியாகவும் அமைதல்.
2. நாட்டில் வெளியாகும் எல்லா நால்களையும் வெளி நாடுகளில் வெளியாகும் குறிப்பிட்ட நால்களையும் சேர்த்துவைத்துப் பாதுகாத்தல்.

3. நாட்டு நூல்களின் வரலாற்றையும் விளக்குகளையும் உருவாக்கலும் வெளியிடலும்.

4. அனைத்து நூலகங்களிலுமிருந்தோ, அனைத்து துலக நூலகங்களிலிருந்தோ கடனை நூல்களைப் பெறும் வாய்ப்பால் உலகின் அறிவுப் புதையல்கள் அனைத்தும், உள்நாட்டில் வழங்கச் செய்தல்

இன்றைய புதுமை உலகில் பண்பட்ட ஒவ்வொரு நாடும், தனது கலைப் பண்பின் பரம்பரைச் சொத்தாக நாட்டு நூலகங்களை நிறுவுதற்குத் தன்னை எல்லா வற்றையும் செய்யவேண்டும்.

அமெரிக்கா, உருசியா, இங்கிலாந்து, பிரான்சு, இந்தியா முதலிய நாடுகளில் உள்ள நாட்டு நூலகங்கள் மேற் சொன்னவாறு சிறந்த முறையில் பணியாற்றுகின்றன.

## சிறப்பு நூலகங்கள் (Special Libraries)

அறிவியல் நூலகங்கள், தொழிலியல் நூலகங்கள் போன்றவைகளைச் சிறப்பு நூலகங்கள் என வழங்கலாம். அவை குறிப்பிட்ட ஒரு துறைபற்றிய கல்விக்கும் ஆராய்ச் சிக்கும் மட்டும் உரியனவான நூல்களைச் சேர்க்கின்றன. ஒரு குறிப்பிட்ட அறிவியல் துறைபற்றி நாடு விரும்புகையில், அது பற்றிய கருப்பொருள்களையும் விளக்கங்களையும் தட்டில்லாது தருதலே இவ்வகை நூலகங்களின் தலையாய பணியாகும். இத்தகைய நூலகங்கள் பல இந்தியாவில் இன்று உள்ளன. அவைகள் பல்வேறு தொழிற்பள்ளிகள், அறிவியல் நிலையங்கள் ஆகியவற்றேருடு இணைக்கப்பட்டுள்ளன. சாம்செட்டபூரில் டாட்டா இரும்பு உருக்குத் தொழிற்சாலைகளோடு இணைக்கப்பட்டுள்ள நூலகங்கள், புதுதில்லியில் உள்ள நீர்ப்பாசன, மின்சாரத் தலைமைக்

கழகங்களுடன் இணக்கப்பட்டிருக்கும் நூலகங்கள், பெங்களுரிலுள்ள இந்திய அறிவியல் நிலையம், கல்கத்தா னிலையிலுள்ள இந்தியப் புள்ளி விவர ஆய்வு நிலையம் ஆகிய வற்றைச் சேர்ந்த நூலகங்கள் முதலியன சிறப்பு நூலகங்களுக்குச் சிறந்த எடுத்துக்காட்டுகளாகும். இவ்வகை நூலகங்களின் தலையாய குறிக்கோள்களாவன :

1. அந் நூலகம் எத்துறை பற்றியதோ அத்துறையில் அன்று வரையில் உள்ள அறிவு வளர்க்கும் கருத்துக்களைத் தருதல்.
2. அத்துறை பற்றிய நூல்களின் வரலாறுகளையும் விளக்கங்களையும் தொகுத்து வெளியிடல்.
3. ஆராய்ச்சி அறிஞருக்கு; மொழிபெயர்த்தல், எழுத்துச் சான்றுகள் தருதல், புகைப்படப் படிகள் தருதல் ஆகியவற்றில் துணை புரிதல்.
4. அனைத்து நூலகங்களிலும் நூல்கள் பொம் வாய்ப்புக்களால் சிறப்புத் துறைகள் பற்றிய வளர்கின்ற தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்தல்.
5. பிற நாட்டுச் சிறப்பு நூலகங்களுடன் தொடர்பு கொண்டும், ஒத்துழைத்தும், அந்த நேரம்வரை பிற நாடுகளில் நிகழ்ந்துள்ள கடைசி நிலைகளையும் அறிந்து தன்னை அடைவோர்க்கு அப்போ கைத்தக்கப்போது அறிவித்தல்.

### 3. நூலகக்கலை – ஐந்து கொள்கைகள்

நூலகம் ஒன்றின் பணிகளை அறிந்து அதனைச் செவ்வனே செய்ய வேண்டுமானால், நூலகத்தின் குறிக் கோள் என்ன என்பதை அறிந்து அதன்படி நடக்க வேண்டும். நூலகம் ஒரு பொது நிலையம் ஆகும். நூல்கள் மக்களிடையே உணர்ச்சியையும் அறிவையும் தூண்டிப் பெருக்குவதுடன் ஆற்றலையும் அளிக்கின்றன. கடந்த காலத்தவரும் இக்காலத்தவருமான சிந்தனையாளரின் மேலான எண்ணங்களை, வளமான கருத்துக்களைத் தொகுத்தும், வகுத்தும், விரித்தும் தருவன நூல்கள். நூலினை மனிதனேடு ஓப்பிடலாம். மனிதனுக்கு அவனது உயிருடன் புறவுடல், அகவுடல் என இரண்டும் உள். நூலில் காணப்படும் சிந்தனையே உயிர். மொழியும் நடையும் அகவுடல்; தாஞும் அட்டையும் புறவுடல். எனவே நூலே சிந்தனைக் களஞ்சியம் என்னலாம். மேலும் ஒவ்வொரு நூலினையும் கையில் எடுத்துச் செல்லக் கூடிய மின்னூற்றல் பொருந்திய மின்கடம் (Cell) என்று சொல்லலாம். இவ்வகை மின்னூற்றலுடைய மின்கடம் உள்ள மின்சார நிலையமே நூலகம். வின்கடத் திலிருந்து மின்னூற்றல் எழுவதுபோலவே நூல்களிலிருந்து சிந்தனைவளம் பொங்கவேண்டும். அதற்கான நெறிகளில் உய்த்தலும் உதவுதலுமே நூலகப் பணிகள் ஆகும்.

நூல்களினால் மக்கள் உள்ளத்திலே சிந்தனை நலன் எழு, எவ்வழியில் பணியாற்ற வேண்டுமென்பதைப்பற்றிக் கூறவந்த நூலகப் பேராசிரியர் டாக்டர் எ.க. இரங்கநாதன் தமது நூலில் பின்வரும் நூலகக்கலை பற்றிய ஐந்து

விதிகளை அல்லது கொள்கைகளைப் (Five Laws of Library Science) பற்றி விளக்கமாக எழுதி உள்ளார். அக்கொள்கைகளாவன :

1. படிப்பதற்கே நூல்கள்.
2. அணிவருக்கும் நூல்கள்.
3. படிப்போர் ஏற்காத நூல்பியனற்றது.
4. படிப்போனின் காலத்தை வீணுக்காதே.
5. நூல்கும் வளரும் தன்மையது.

மேலே கண்ட ஐந்து கொள்கைகளும் சிலவற்றின் மதிப்புணர உதவுகின்றன. முதல் கொள்கையின்படி படிப்பதற்கே நூல்கள், நூல்கங்களில் உள்ளன என்பது நன்கு புலனுகின்றது. நூல்கம் நூல்களைச் சேர்ப்பது, ஒழுங்கு படுத்திய அழகான தோற்றத்திற்காகவோ, பார்ப்போரிடை பெருமூச்சை எழுப்புவதற்கோ அல்ல; மக்கள் படித்தறிந்து பயன் பெறுவதற்கே ஆகும். கிடைக்காதன என்பதற்காகவோ, விந்தையானவை என்பதற்காகவோ, நூல்கத்தார் வீணில் கண்ட நூல்களுக்கெல்லாம் பணம் செலவழித்தல் கூடாது. இத்தகைய நூல்களை வாங்கிப் பாதுகாத்தல் அரசினர் தலைமை நூல்கத்தின் பொறுப்பாகும். கண்டதும் படிக்கவேண்டும் என்ற ஆவலைத் தூண்டுவனவாக உள்ள நூல்களையே வாங்கவேண்டும். நூலின் அளவு, அச்சு முதலியன கையில் எளிதில் வைத்துப் படிப்பதற்கும், உள்ளத்தைக் கவர்வதற்கும் ஏற்றவனவாக இருக்கவேண்டும். எனவே நூல்கத்தார் இவற்றைப் பார்த்து நூலை வாங்குவதுடன், அதை ஒழுங்காக வைத்திருக்கவும் வேண்டும். கிழிந்தன, சிதைந்தன, பயனற்ற பழைமைக் குப்பைகள் முதலிய வற்றை உடனுக்குடன் அப்புறப்படுத்திவிட வேண்டும். யாராவது பழையவற்றைப் பார்க்க விரும்பினால் அரசினர் தலைமை நூல்கத்தில் பார்த்துக்கொள்ளச் சொல்லலாம்.

இரண்டாவது கொள்கை எவ்வகை நூல்களை காட்டி வாம் என்பதைக் கூறுவது; படிப்போரின் விருப்பத்தை அறிந்து நூல்களை வாங்கவேண்டும். நூலகம் அமைந்திருக்கும் இடத்து மக்களின் விருப்பத்தினையும், அவர்த்தம் தொழில்களையும் அறிந்து அதற்கேற்று வகையில் நூல்களை வாங்கிவைப்பதே நூலகத்தின் பதிலையாய் கடமையாகும். பள்ளி நூலகமானால் அது பாடத்திட்டத்திற்கு உரியனமட்டுமன்றி எல்லா வகையான அறிவியல், வரலாறு, வாழ்க்கை வரலாறு, செலவு, கைத்தொழில் முதலியன பற்றிய நூல்களையும் வாங்கவேண்டும். சிறுவரின் ஆர்வத்திற்குத்தான் அளவே கிடையாதே! பள்ளி நூலகத்தைப் போலவே பொது நூலகங்களிலும் பொழுது போக்குக்கானவையும் நல்வழிக்கானவையுமான நூல்கள் இருக்கவேண்டும். ‘எல்லார்க்கும் நூல்கள்’ என்ற விதிக் கிணங்க பல்பொருள்கள் பற்றியும், பல்வகை நடைகளில் கடுமையாக நூல்கள் இருக்கவேண்டும். அவனவன் தன் சுவைக்கேற்ப, துறைக்கேற்ப, நூல்களைப் பெற வழி வேண்டும். கற்றறிந்த ஒரு பெரும் புலவன் விழையும் பெரு நூலும், சாதாரண மக்கள் விரும்பும் விவரங்களைத் தரும் எனிய நடையில் உள்ள நூல்களும் அங்கே கிடைக்கவேண்டும். சிறுவர்க்கென தடித்த பெரிய எழுத்துக்களில் அழகிய வண்ணப் படங்களுடன் அச்சிடப்படும் நூல்களும் நூலகத்தில் இடம்பெறவேண்டும்.

மூன்றாவது விதியின்படி நூல்கள் இருக்கவேண்டிய இடம் நூலகமல்ல; படிப்போரின் கைகளே. உயிரற்ற நூல்கள் படிப்போர் கைகளில் தவழ்வது எங்ஙனம்? படிப் போரிடம் அதைச் சேர்ப்பதோ, அவற்றினிடம் படிப் போரைச் சேர்ப்பதோ நூலகத்தார் கடமை. நூல்கட்கு வாயிருந்தால் இப்பணியாற்றுத் நூலகத்தாதைப்பழிக்கும்.

எனவே அடிக்கடி கவனிக்கப்படாது போன நூல்களின் சிறப்பை வருவோர்க்கு அறிவிப்பதுடன், புதிதாக வந்த நூல்களைப் பற்றியும் உடனுக்குடன் தெரிவித்தல் வேண்டும். துண்டு அறிக்கைகள், சுற்றறிக்கைகள், நாளேடுகள் முதலியன மூலமாக வந்துள்ள புதிய வற்றைத் தெரியப்படுத்தலாம். மேலும் கூட்டங்கள் கூட்டி அறிவிப்பதுடன், பள்ளிகள், தொழிற்சாலைகள், கழகங்கள் முதலியவற்றின் மூலம் அதனைச் சார்ந்தோ ருக்கும் தெரிவிக்கலாம். இயன்ற இடங்களில் படிப்போர் இல்லங்கட்குச் சென்றும் நேரடியாக அறிவிக்கலாம்.

இந்தியாவில் கல்வியறிவு மிகக்குறைவு. அத்துடன் கற்ஞேரிடையே புதுப்புது நூல்களைப் படிக்கவேண்டும் என்ற பழக்கமுமில்லை. மேலும் இந்தியாவில் வெளியாகும் நூல்கள் மேலை நாடுகளில் வெளியாவனபோல் அத்துணைக் கவர்ச்சியாய் இல்லை. பல்தொழிலில் பற்றிய ரூப்பாராய் நம்மிடம் இல்லை. பல்துறைப்பட்ட மக்களைக் கவர்கின்ற முறையில் எழுதப்பட்ட நூல்களும் இல்லை. எனவே நம் மக்களை விளம்பரத்தின்மூலம் ஈர்க்க வேண்டும். ஏதோ கூட்டத்தைக் கூட்டி நூல்களை நிரப்பி வைல் போதும் என்ற உளப்பாங்கும் கூடாது. தாம் செய்யவேண்டிய பணிகளை ஒழுங்காகச் செய்யாமல் மக்களுக்கு நூல் படிப்பதில் அக்கறை இல்லை எனல் கூடாது. இருக்கிற நூல்களுக்குப் படிப்போரை ஈர்ப்பதே நூலகத் தலைவரது தலையாய பணியாகும். இதற்குப் பல காலம் பிடிக்கலாம். பொறுமை, அன்பு, விடாழுயற்சி, நம்பிக்கை ஆகிய இவற்றுடன் நல்ல விளம்பரமும் செய்தால் இதனை எளிதில் நிறைவேற்ற முடியும்.

நான்காவது விதியோ, நூலகத்திற்கு ஒரு முறை வந்தவரைத் தொடர்ந்து அங்கே வரப் பழக்க வேண்டுமென்கிறது. அதெப்படி முடியும்? வருவோர் ஒவ்வொரு

வரின் தேவைகளைச் சரிவர் அறிந்து அவரவருக்கு வேண் டியதைத் தடையில்லாமல் கொடுத்து உதவுதலாகும். முதலாவதாக தடை ஏதுமில்லாமல் இருக்க, படிப்போர் வந்ததும் அவரவர் தனித்தேவையைத் தெரிந்து அதற் கேற்ப நூல்களைக் கொடுக்க, அதற்கான அலுவலரை வைக்கவேண்டும். இவரைச் செய்தி விளக்கம் அளிக்கும் நூலகத்தார் (Reference Librarian) என்று அழைப்போம். அன்பாகவும் உறவுமுறையோடும் படிப்போரை அவரவர் தேவையைச் சரியாகச் சொல்லச் செய்து, அதற்கான நூல்களின் இருப்பிடத்தைக் காட்டவேண்டும். அலுவலர் நூலகத்திற்கு வரும் மக்களை மலர்ந்த முகத்துடன் வர வேற்கவேண்டும். மேலும் அவர்களை அழைத்துக் கொண்டு அவர்கள் நாடி வந்தவற்றைத் தேடித் தர வேண்டும். யாருக்காக நூலகம் ஏற்பட்டதோ, அப்பெரு மக்கள் அனைவரும் ஒதும் அறிவிற்காகவும் உள் விழைக்காகவும் படிக்கச் செய்யவேண்டும் என்பது நூலகத்தின் முடிந்த முடிபு; தலையாய குறிக்கோள். ஏதோ பண்ணால் களைச் சேர்த்து வைத்துவிட்டால் மாத்திரம் அது நூலகம் ஆகாது. அதேபோல் வெறும் படிப்போர் கூட்டமோ, அன்றி அலுவலர் எண்ணிக்கையோ நூலகம் ஆகி விடாது. மூன்றும் ஒன்றேட்டர்ன்று கலந்து இயங்குவதே நூலகமாகும் இதனை நூலகத்தலைவர் தமது கருத்திலே பதித்துப் பணியாற்றவேண்டும். இதன் அடிப்படையில் தான் பிற நூலகப் பணிகள் நடைபெறுகின்றன.

நன்னூல்களைப் பொறுக்கி, வரவழைத்து, தொகுத்து வகுத்து, தட்டுக்களில் வைத்துக் காத்தால் மாத்திரம் போதாது. அந் நூல்களை மக்கள் படித்துப் பயன்மடையச் செய்தலே நூலகத்தின் தலையாய பணியாகும். இப் பணியைச் செய்யும் அறிமுக அலுவலர் அதாவது செய்தி விளக்கம் அளிக்கும் நூலகத்தார், அதற்கான நகர்த்திகளைப்

பெற்றிருக்கவேண்டும். தொண்டில் விழைவுள்ளவராய், மனிதரைக் கண்டால் விரும்புபவராய், நூல் மனிதனுடு உதவும் கருவி என்ற உள்ளம் உடையவராய், இன்னாற் உள்ளவராய் இருத்தல் வேண்டும். பொதுவாகு எல்லா வற்றையும் ஓரளவு அறிந்தவராகவும் இருக்கவேண்டும். அறிமுக வேலைக்கு முதலில் பொறுமை வேண்டும். ஏதாவது புதுநூல் வந்தால் அறிமுக. அலுவலர்ஆதனைப் புரட்டிப் பார்த்து அதன் உள்ளடக்கத்தைத் தீர்ய வேண்டும். அதனைப் புரட்டும்போதே அது எத்தனையாவ னுக்குப் பயன்படும் என்பதைச் சிந்திக்கவேண்டும். நூலின் பொருளை மட்டுமின்றி அதன் நடைபெறவதை மற்றும் அதிலுள்ள ஓவியங்கள் இன்ன பிறவீற்றை சிந்தித்து அது யார் யாருக்குப் பயன்படும் என்பதை அறியவேண்டும். சிலர் நூலின் தலைப்பை மாத்திரம் பார்த்துவிட்டு வைத்து விடுவர். வெறும் தலைப்பையுமட்டும் படித்தால் போதாது. சிலப்பதிகாரம் செய்யுள் வடிவிலும் உண்டு; உரைநடை வடிவில் கதையாகவும் உண்டு; படித்தோருக்கென்று இலக்கிய நடையிலும், சிருருக்கெள்ளளிய நடையிலும் எழுதப்படலாம். எனவே நூல் அலுவலர் தலைப்போடு நின்றுவிடாது, நூல் என்ன சொல்லுகிறது என்பதனையும் அறிதல் வேண்டும். இப்போன்றே நூலகத்திற்கு வரும் செய்தித் தாள்களையும் மற்ற வெளியீடுகளையும் அவர் படித்து, பொருள், நடை முதலியனபற்றித் தெரிந்துகொள்ள வேண்டும். மேலும் அடிக்கடி பழைய நூல்களையும் புரட்டிப் பார்க்கவேண்டும் அவற்றிலே அடிக்கடி கையாளப்படாதவற்றை நன்கு பார்த்து, அவற்றிலே அருமையாக உள்ளவற்றைக் கண்டு அதற்குரியவர்களிடம் அறிமுகப்படுத்தவேண்டும் நூல்கள் எவ்வளவு சிறந்தவையாயினும் அவையாகவே படிப்போரை நாடமுடியாது! எனவே படிப்போரை ஈர்த்து

நூல்களை அறிமுகப்படுத்துதல் அறிமுக அலுவலர்களையாகும். இதன் பொருட்டு அவர், தான் பணி புரியும் நூலகத்தில் என்னென்ன நூல்கள் உள்ளன என்பதை, யும், அவை எப்படி வைக்கப்பட்டிருக்கின்றன என்பதை, யும், நூல் பட்டியல் முறையையும் அறிந்தவராதல் வேண்டும்! வருவோர்க்கு வேண்டிய செய்திகளை உடனடியாய்த் தருவதற்குச் சரியானபடி நூல்களை அடுக்கி வைத்திருக்கவேண்டும் என்பதுடன் நூலகப் பட்டியலும் சிறந்த முறையில் தயாரிக்கப் பட்டிருக்கவேண்டும்.

நூலகத்திற்கு வருவோரை வீணே காத்திருக்கும் படி செய்வதோ, சலிப்பு ஏற்படும் வண்ணம் செய்வதோ ஆகாது. அதாவது நூலகத்திற்கு வருங்கால் மக்களிடம் காணப்படும் விருவிருப்பும் மகிழ்ச்சியும் குறையாதபடி பார்த்துக்கொள்ள வேண்டும். சுருங்கக் கூடில் கீட்டாலும் சிறிதும் ஏற்படாதபடி பார்த்துக்கொள்வது இன்றி யமையாதது.

வேண்டாது காலம் போவதைத் தடுப்பது போலவே, வேண்டிய காலத்தையும் குறைக்கவேண்டும், இதற்காகத் தான் ‘விரும்பிய வண்ணம்படிக்கும் முறை’ (open access System)இன்று பல நூலகங்களில் நடைமுறையிலுள்ளது. இதன் காரணமாகத்தான் நூல்களைக் கண்ணேடி அலமாரி களில் வைத்துப் பூட்டி வைக்காது, திறந்த அலமாரியின் தட்டுக்களில் வைத்து படிப்போர் விருப்பப்படி எடுக்க விடுகின்றனர். சொந்த வீட்டிடப்போல் அங்கும் விரும்பியதை எடுத்துப் பார்க்கலாம். அத்துடன் அவற்றை வீட்டிற்கு எடுத்துச் சென்று படிப்பதற்கும் இன்று வழி வகுக்கப்பட்டுள்ளது. மேலும் நூலகச் சீட்டு முறை (Ticket System) வந்த பின்னர், முன்போல எடுத்துச் செல்ல விரும்பும் நூல்களுக்கு வீண்ணப்பம் எழுதித்

தரவோ, அதை அலுவலர் பதிவு செய்து கொள்ளவோ நேரமையில்லை என்றுகிடிட்டது. எவரும் நேரடியாக அடுக்கிற்குச் சென்று, வேண்டும் நூலைத் தாழே நேரடி எடுத்துக்கொண்டு வெளியில் செல்கையில் உறுப்பினர்ச் சீட்டைத் (Borrower's Ticket) தந்துவிட்டுச் செல்வதே வேலை. உறுப்பினர்ச் சீட்டை நூல்பெறுவோர் சீட்டென்றும் கூறலாம். நூலகத்தில் ஒருவர் உறுப்பினரானவுடன் நூலக விதிகளுக்கு ஏற்ப இரண்டு அல்லது மூன்று சீட்டுக்கள் வழங்கப்பெறும். நூலெடுத்துச் செல்லுங்கால், இச் சீட்டினை நூலகத்தில் தந்து செல்லவேண்டும். பின்னர் நூலைத் திருப்பித்தந்து விட்டு இச்சீட்டினைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம். ஒருவருக்கு இரண்டு சீட்டுக்கள் வழங்கப்பட்டிருந்தால் அவர் இரண்டு நூல்களை ஒரே நேரத்தில் பெற்றுக் கொள்ளலாம். இதனால் காலம் வீணைவதில்லை.

வருவோர் தாம் விரும்பிய வண்ணம் நூலை எடுத்துப் படிக்கவும் எடுத்துச் செல்லவும் ஏற்பாடு செய்யுங்கால் சில பாதுகாப்புக்களையும் நாம் செய்யவேண்டும். மக்கள் உள்ளே வந்து செல்வதற்கு ஒரே வழிதான் இருக்கவேண்டும். மேலும் வாயிலுக்கு அருகேயே நூல் வழங்குமிடம் (Counter) இருக்க வேண்டும். உள்ளே வருவோரையும் வெளியே போவோரையும் கட்டுப் படுத்தக் கூடிய வகையில் நூல் வழங்கும் அலுவலர் தன் இடத்திலிருந்தே விசையை அழுத்தினால் திறப்பதும் மூடுவதுமாகக் கதவு இருக்க வேண்டும். அதாவது அவருக்குத் தெரியாமல் எவரும் வீளியில் செல்லவோ உள்ளே போகவோகூடாது. வருவோர் எவரும் நூல் களையோ, வேறு பொருள்களையோ வேண்டுமென்றே அன்றித் தம்மை மறந்தோ எடுத்துச் செல்வதைத் தடுக்க இவ்வேற்பாடு மிகவும் துணைபுரியும். எந்தப் பல

கணியும், நூல் எதும் நுழைக்க முடியாதபடி நெருங்கிய கம்பி அமைப்புகளைக் கொண்டிலங்க வேண்டும்.

ஒரு சிலர் நூல்களிலிருந்து தாள்களைக் கிழிக்கவும் வேறு வகையான தகாதவற்றைச் செய்யவும் முறிபடக் கூடும். எனவே நூலகப் பணியாட்கள் ஒரே இடத்தில் இராது இங்கும் அங்கும் சுற்றிக் கொண்டு இவை நடக்காதபடி பார்த்துக் கொள்ளவேண்டும். மேலும் நூலக அலுவலர் வருவோரிடம் தாராளமாகவும் அன்பாகவும் பழகி உதவுதலின் மூலமும் இவற்றினைத் தடுக்கலாம்.

வருவோர் தமக்கு வேண்டியவற்றை எளிதில் எடுக்க, நூல்களை அவர் தமக்குதவும் வண்ணம் ஒழுங்காக வரிசையில் வைக்கவேண்டும். ஒரு குறிப்பிட்ட பொருளைப் பற்றிய நூல்கள் அனைத்தும் ஒன்றை பொன்று தொடர்புள்ளதாய் தட்டுக்களில் அடுக்கி வைக்கப்பட வேண்டும். பொருள் வாரியாக நூல்களைப் பிரித்து அதன் பின்னர் அதற்குரிய குறியீடுகளை அல்லது எண்களைக் கொடுத்து அதன்படி அடுக்கி வைத்தல் வேண்டும். இதன் காரணமாய் வருவோர்க்குக் காலம் வீணுவதைத் தவிர்க்க முடியும். மக்களும் சிரமம் சிறிதுமின்றி விரும்பிய நூல்களை எடுத்துப் படிக்க முடியும்.

அடுத்து நமக்கு வேண்டியது நூல் பட்டியல் தொகை (Catalogue) ஆகும். நூல்கள் அதிகம் கையாளப் படுவதற்கும், படிப்போர் தாம் விரும்புவதைத் தாமே தேடி எடுத்துக் கொள்வதற்கும், நூலகத்தில் இருக்கும் நூல்களைப் படிப்போர் தெரிந்து கொள்வதற்கும், கால இழப்பைத் தடுப்பதற்கும் நூல் பட்டியல் தொகை பெரிதும் உதவுகின்றது. வருவோர்க்குக் குறிப்பிட்ட நூலின் ஆசிரியர் பெயர் தெரிந்திருக்கலாம். அன்றி அதன்

பதிய்பாசிரியரோ, கூட்டாசிரியரோ, தொகுத்தவரோ, ஆராய்ச்சியாளரோ, மொழிபெயர்ப்பாளரோ, உரையூதியவரோ நினைவிருக்கலாம். ஆகவே நூல் பட்டியல் தொகையானது இவற்றுள் எந்தத் தலைப்பைக் கொண்டு தேப்பட்டாலும் நூலின் இருப்பிடத்தை உடனே தெரி வதற்கு வழிகாட்டவேண்டும். இத்தலைப்புக்களை அகர வரிசையில் (Alphabetic Order) எழுதி வைத்திருக்க வேண்டும். ஒருவன் ஒரு குறிப்பிட்ட ஆசிரியரின் நூலை மட்டும் நாடி வருவானாகில் அவனுக்குப் பட்டியல் தொகையில் அகர வரிசைப் பகுதியே போதும். ஒரு பொருளைப் பற்றிய நூல்களை எல்லாம் அறிய விரும்பும் ஒருவனுக்கு, நூல்களின் வகைப்படுத்திய எண்கள் (Classification nos) வரிசையிலும் நூல் பட்டியல் தொகை அட்டைகள் எழுதப்பட்டு இருத்தல் வேண்டும்.

இந்தாவது கொள்கை ‘நூலகம் வளரும் தன்மையது’ என்பதாகும். வளர்ச்சி இருவகைப்படும். விரைந்து வளரும் சிறுரினுடையவும், முதிர்ந்த மனிதனின் வாழ்க்கை வளர்ச்சியையும் நோக்குக. சிறுர் உயரத்திலும் எடையிலும் விரைவாக வளர்வது போலவே, புது நூலகங்களின், நூல்கள், படிப்போர், அலுவலர் முதலிய வற்றின் தொகையிலும் வளர்ச்சி உண்டு. மனிதனின் உடல் வளர்ச்சிக்கும் ஓர் அளவு இருப்பது போலவே, நூலகத்தின் இம்முன்று அங்கங்களின் வளர்ச்சிக்கும் ஓர் எல்லையுண்டு. இது நாட்டின் தலைமை நூலகத்திற்கு மட்டும் விதிவிலக்காகும்.

இன்று இந்தியாவில் நூலக வளர்ச்சி படிப்போரின் பெருக்கத்தை ஒட்டியே இருக்கிறதென்று சொல்ல வேண்டும். இதையே முதலாவது மூன்றாவது கொள்கைகள் விளக்குகின்றன. இந்தியாவில் நாம் முதலில் செய்ய

வேண்டியது பொது மக்களிடையே நூலகத்திற்கும் செல்லும் பழக்கத்தை, ஆர்வத்தை ஏற்படுத்துவதே. மக்களில் பெரும்பான்மையோர் கல்வியறிவில்லாதோராய் இருப்பதால், முடிந்தால் அம்மக்களுக்குப் படித்துக் காட்டி விளக்கவும் முனையவேண்டும். மேலும் கல்வியறிவினைப் பறப்படுத்தகாக வேண்டிப் பணியாற்றுகின்ற எல்லாக் கல்வி நிலையங்களுடையும் நூலகத்தார் ஒத்துழைக்கவேண்டும். மக்கள் ஓரேவரும் கற்றபின்னும்கூட, ஒரு நூலகம் முழுமொழியைப் பல ஒண்டுகள் செல்லும். மேலை நாடு களிலுள்ள ஒவ்வொரு நூலகங்கள் இருந்தும், அம் மக்களுள் 30 ஏற்றுவிடுவதும் நூலகங்கள்க்குச் செல்கின்றனர். பொதுமக்களும் இன்னுமிழுர், தாங்களாத வயது முதியோர் என, நூலகங்களைப் போய்கிடுவதும் 30 சதவிகிதம் இருக்கின்றது. என்றாலும், இன்னும் பாக்கியுள்ள 40 ஏற்றுவிடுவது மக்களைப் பாதிக்கத் தூண்டுவேண்டியதிருக்கின்றது. இப்பாலை முடியும்வரையில், ஒரு நூலகம் படிப் போய்கிடுவி முழு வளர்ச்சி அடைந்துவிட்டதாகக் கருத முடியாது. நூலர் நூலகங்களே இப்படி என்றால், சிற்றார் நூலகங்களைப்பற்றிச் சொல்லவேண்டியதில்லை.

படிப்போர் எண்ணிக்கை எந்த நூலகத்திலும் வரவர உயர்ந்து கொண்டே போகும். அதற்கேற்ப நூல்களின் எண்ணிக்கையும், பொருள்களின் விரிவும் மிகுந்து விளங்கவேண்டும். இதற்கேற்ற வகையில் அலுவலரையும் பெருக்கவேண்டும். ஆகவே நூலகம் கட்டும்பொழுது, நூல், படிப்போர், அலுவலர் எண்ணிக்கையை மனதிலே கொண்டு, அவற்றின் சிற்கால வளர்ச்சிக்கும் இடம் ஒதுக்கிக்கட்டவேண்டும். எது இல்லாவிட்டாலும் அடிப்படையினைப் (Foundation) பெரிதாக, வலுவாகப் போடுவதிலாவது கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும். இதனால்

வேண்டும்போது கட்டடத்தை மேல்நோக்கியாகிலும் விரிவுபடுத்தலாம்.

நூலகம் வளரும் தன்மையது என்பதை உணர்ந்தோரும்கூட அதன் வளர்ச்சிக்கு ஏற்ப அலுவலரைப் பெருக்குவதில் அக்கரை காட்டுவதில்லை. இதனால் ஆர்வம் உள்ள அலுவலர்க்கும் பெரும் திண்டாட்டம் ஏற்படுகிறது. வளர்ச்சிக்கு ஏற்ப அப்போதைக்கப்போது உதவிக்கு ஆள் கேட்டால் ‘இதே தொல்லையாய்ப் போயிற்று’ என எரிந்து விழவும் செய்கின்றனர். இதனால் விரும்பிய அளவில் ஒரு பகுதியோ, சொல்லிக்கொள்ளும் அளவில் பாதியோகூடத் தொண்டாற்ற இயலாது போகிறது. விளம்பரத்தால் படிப்போர் அதிகமாவது போலவே, நூல்களும் அதிகம் கிடைக்கின்றன. இதனால் ஏற்படும் தடங்கலும் தவக்கமும் படிப்போரின் புகாரையும், குறும்புக்காரின் வம்பையுமே கிளப்புகின்றன. இதனால் சில வேளைகளில் நூல்கள் தடியாகக்கூடு கெட்டால் என்ன’ என்று எண்ணத் தொடங்கி விடுகின்றார். இதனால் படிப்போர் வருவது கெடுகிறது. எனவே நூலகத் தலைவர் வேலைப் பெருக்கத்திற்கு ஏற்ப அலுவலரைப் பெருக்குவதற்கு வரய்ப்பளிக்கவேண்டும்.

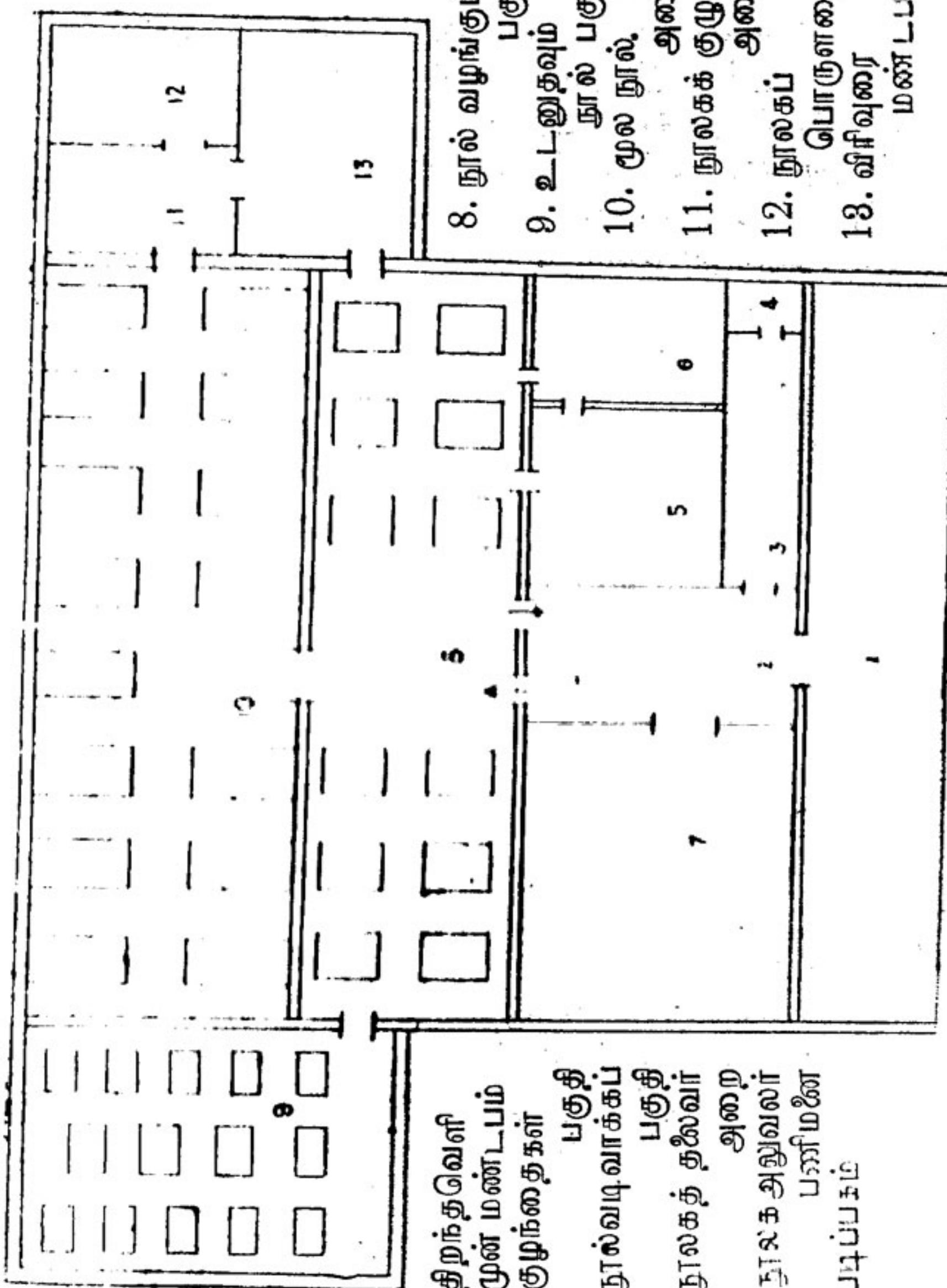
ஒரு நூலகம் வளரவேண்டிய அளவிற்கு வளர்ந்து விட்டதென்றால், படிப்போர் மாறுவர்; புதிய நூல்களும் வந்து கொண்டேயிருக்கும். புதுப்புது மனிதரைப் பெற நூலகம் விளம்பரங்களைச் செய்துகொண்டே இருக்கவேண்டும். புதிய நூல்களும் புதிய மக்களும் வந்தால் நூலக அலுவலர்க்கு இடைவிடாது பணிகளும் இருக்கும்.

மேற்கூறிய ஐந்து விதிகளையும் நூலகப் பணி புரிவேர் என்றுமே மறந்து விடுதல் கூடாது. முதலில் நூலகக் கட்டடம் பார்ப்பதற்குக் கவர்ச்சியாயும் அழகாயும்

இடப்பெருக்கத்துடன் இருக்கவேண்டும். இருக்கைகள், ஒளியமைப்பு முதலியன நன்றாக இருத்தலோடு, நடப் பதற்கான இடைவெளி போதுமானதாக இருக்க வேண்டும். மக்கள் தரையில் நடந்து செல்கையில் ஒலி எழாதவாறு இருத்தல்வேண்டும். நூல் அடுக்குகட்குச் சென்றுல் அங்கு வழி அகலமாக இருக்கிறதா, உயர் இருக்கும் நூல் வரிசை எட்டக்கூடியதாய் இருக்கிறதா, நூல் இருக்கும் இடங்களுக்கு வழி காட்டும் ரூபிப்புகளுடன் கூடிய வழி காட்டும் அட்டைகள் எங்கும் இருக்கின்றனவா என்றெல்லாம் பார்க்கவேண்டும். நூல்கள் திறந்த தட்டுக்களில் வைக்கப்படவேண்டும். எல்லோரும் எட்டி எடுக்கும் அளவிற்கு நூல்கள் தட்டுக்களில் இருத்தல் வேண்டும். நூலக அலுவலர் முக மலர்ச்சியருடன் மக்களுக்குத் துணை புரிதல்வேண்டும். புதியோர் வந்ததும் வரவேற்று, அன்பாகப் பேசி, அவர் தம் உள்ளத்தி விருப்பதை அறிந்து, அவர் தம் விருப்பை நிறைவேற்றி வைத்து, அன்னவர் நூலகத்திற்கு நாளும் வரத் தொடங்கிடுவர். நூலகமும் நாளும் வளர்மதி போன்று வளரும்.

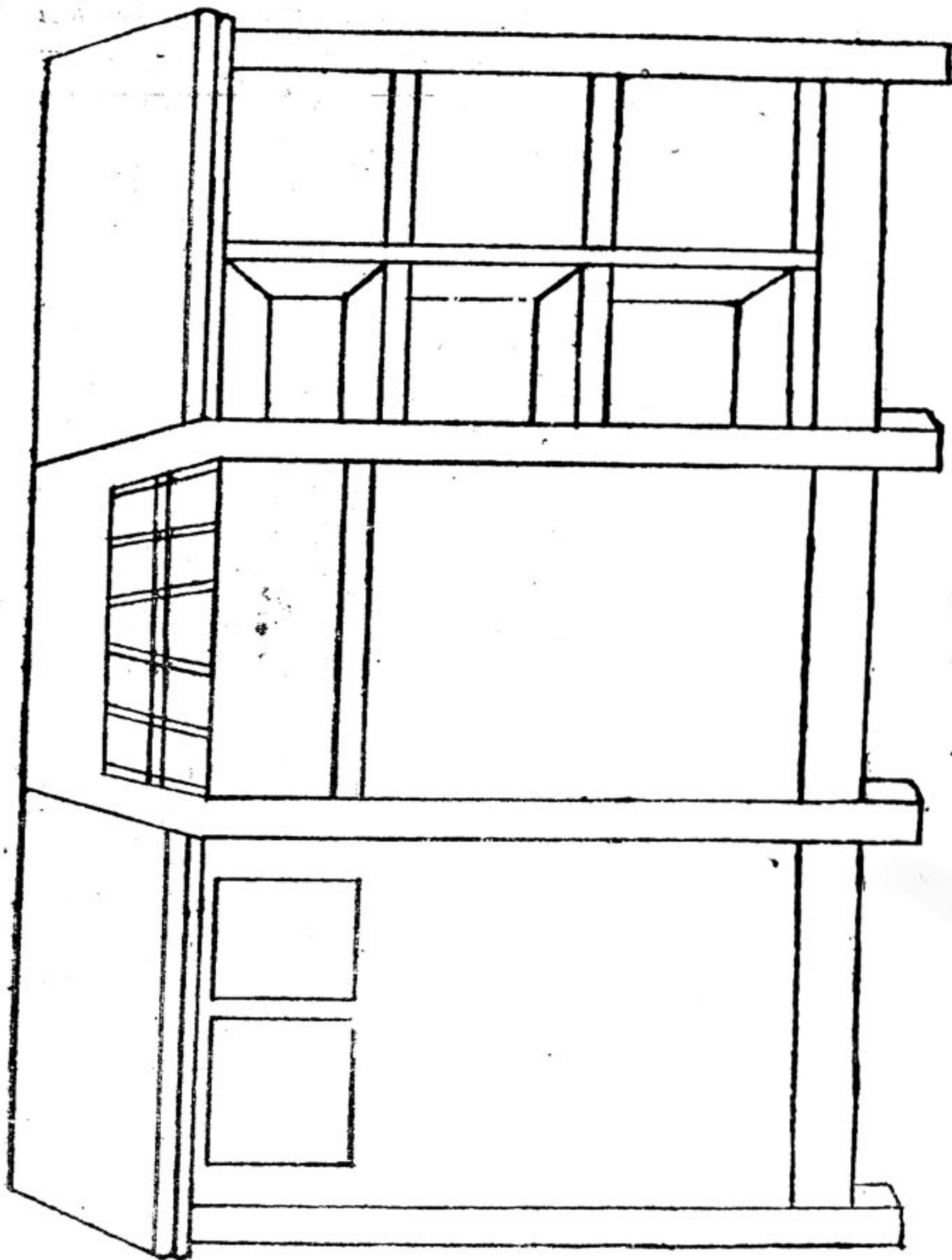
## 4. நூலகக் கட்டமும் கருவிகளும்

நூலகக் கட்டம் கட்டுவதற்கு முன்னர், ஒரு நூலகம் எப்படி இருக்க வேண்டும் என்பதைத் தெரிந்து கொள்ளுதல் வேண்டும். அடுத்து அதற்கு அடிப்படையாக என்னென்ன வேண்டும் என்பதையும் 'அறிதல் வேண்டும். பின்னர் நூலகத் தலைவரைக் கலந்து நூலகத்தினை அமைத்தல் வேண்டும். ஆனால் பழைய நாட்களில் இவ்வாறு செய்யாது போயினமையால் நூலகக் கட்டங்கள் சிறந்த முறையில் அமையப்பெறவில்லை. ஒரு நூலகக் கட்டம் எழுப்பப்படுவதற்கு முன்னர், 'இன்னின்ன முறைகளில் நூலகம் கட்டப்பட வேண்டும்' எனத் தொழிலறிவுள்ள நூலகத்திலைவா தரும அறவுரைகள் இன்றியமையாதன ஆகும். இது இன்று ஓரளவு உணரப்பட்டு விட்டது. முதலில் நூலகத் தலைவர் நூலதக் கட்டத்தின் நில அளவுப் படத்தை அமைக்க வேண்டும். பின் கட்டடக் கலைஞர், அதன் துணைகொண்டு நூலகத்தை உருவாக்க வேண்டும். பின்னவர், இதனால் தம் மதிப்புக் குறைந்து விட்டது என்று எண்ணுதல் தவறு. கட்டட வெளிப்புறத்தை அமைப்பதற்கு முன்பாக உட்புற அமைப்பைச் சிந்திக்க வேண்டும். அறைகள் இருக்க வேண்டிய இடம், எந்தெந்தத் துறைகள் எங்கெங்கிருத்தல் நலம் என்பவற்றை முதலிலேயே சிந்தித்துக் கொள்ளல் நலம். நூலகம் பலதரப் பட்ட நோக்கங்களுக்காக் கட்டப் படுவதால், அந் நோக்கங்கள் நிறைவேறுதற் கேற்றுற் போலக் கட்டம் அமைய வேண்டும்.



நூலகத்திற்கான இடத்தைத் தேர்ந்தெடுப்பதற்கு முன் பின்வருபவற்றைச் சிந்தித்தல் நலம். நினைத்த போது மக்கள் அந்த இடத்திற்கு வருமானில் ஊருக்குள் அவ்விடம் இருக்கிறதா? அமைதியான சூழ்நிலை அங்குள்ளதா? அண்டையில் தொல்லைதரும் தொழிற்சாலைகள் ஏதும் உள்ளனவா? இயற்கை வெளிச்சம் எம் மருங்கினின்றும் வருகின்றதா? பிற்காலத்தில் நூலகத்தை விரிவுபடுத்த முயன்றால் வேண்டிய இடம் இருக்குமா? தடையேதும் இருக்குமா? அடுத்துக் கட்டப் போவது, பொது நூலகமா, பல்கலைக்கழக நூலகமா, அஷி வியல் நூலகமா என்பதைத் தெரிந்து கொண்டு அதற்கேற்பச் சிந்திக்க வேண்டும். ஒவ்வொரு நூலகத்திற்கும் அதன் தன்மையைப் பொறுத்தும் அதனால் பயன்பெறு வோரைப் பொறுத்தும் திட்டம் தீட்டப்பட வேண்டும்.

பொது நூலகம், ஊரின் மக்கள் தொகை உயர் உயரப் படிப்போரின் தொகையையும் அதிகம் பெற கிறது. உடனுதவும் நூலகப் பகுதியில் படிப்போரின் எண்ணிக்கை மிக மெதுவாக உயர்ந்தாலும், அது ஒரு நிலையான தேவைப்படும் பகுதியாக விளங்குத்தால், உடனுதவும் நூலகப் பகுதி நல்ல முறையில் கட்டப்பட வேண்டும். நூலகத்தின் நூல்களில் நான்கிலொரு பகுதி படிப்போர் இல்லங்களில் சுற்றிக் கொண்டிருக் கொண்டும். நகராண்மைக் கழகப் பொது நூலகங்களில் எந்தப் பகுதியைப் படிப்போர் மிகுதியும் விரும்புகின்ற னரோ அந்தப் பகுதியை நுழைவு வாயிலுக்கு அருகி வேயே வைத்திருத்தல் நன்று. இதனால் கூட்டம் ஓரளவிற்குத் தவிர்க்கப் படலாம். மாடியில்லாக் கட்டடங்களில், படிக்கும் அறை, செய்தித்தாள் பகுதி, நூல் வழங்கும் பகுதி முதலியன முன் நுழைவு வாயிற் கருகிலேயே அமைதல் நலம் பயக்கும். சிறுவர் பகுதியை, நூல்

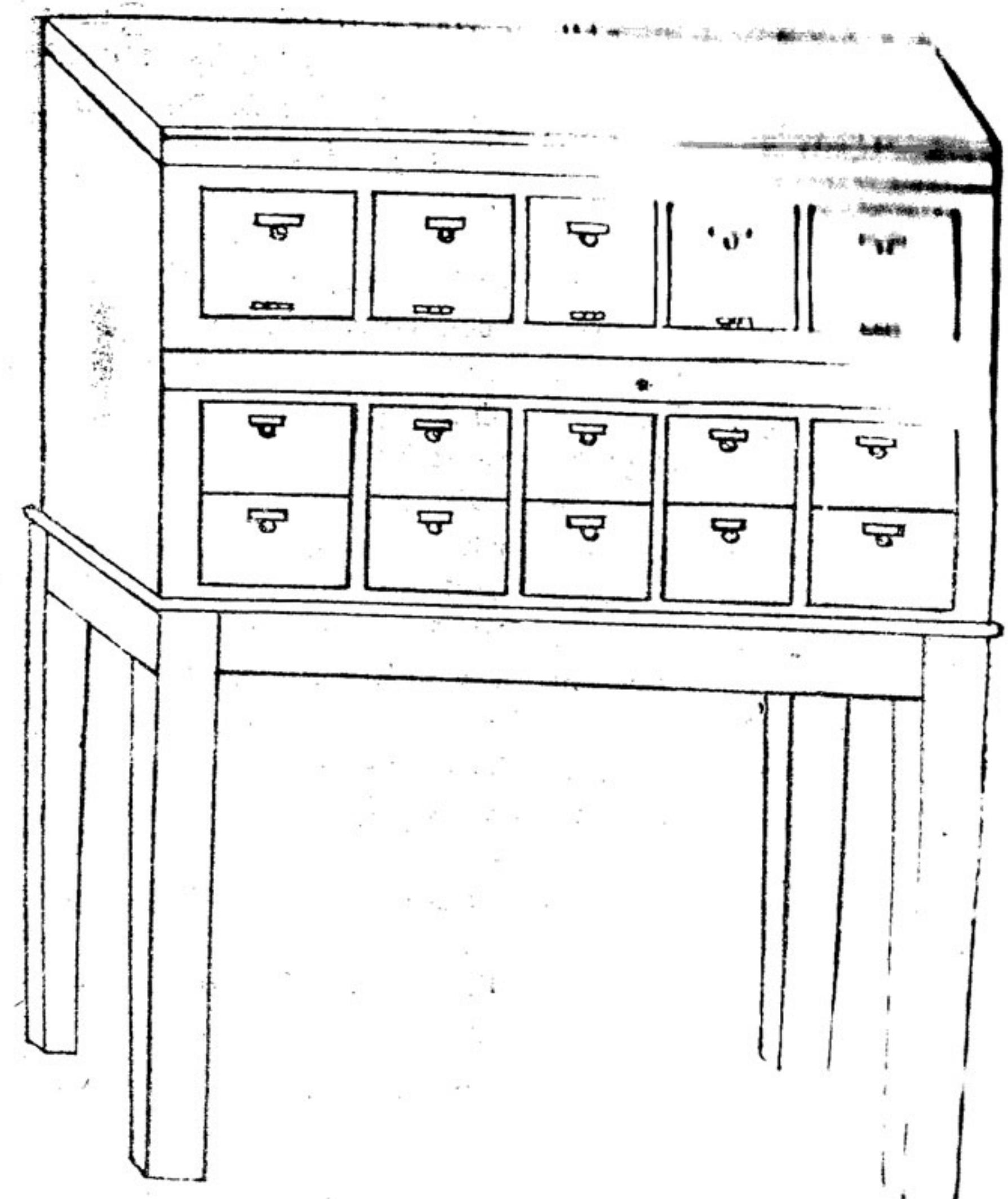


குள் வழங்கு மேலை

வழங்கும் பகுதிக்கும் வாயிலுக்கும் இடையிலேயே அமைத்து விட்டால் முதியோர் பகுதிக்குள் குழந்தைகள் நுழைவதைத் தடுத்து விடலாம்; படிப்பதற்கேற்ற ஒளியும் இயற்கையாகக் கிடைக்கும். உடனுதவும் நூல் தொகுதி உள்ள பகுதிக்கு நல்ல வெளிச்சமும், அமைதியான சூழ்நிலையும் வேண்டுமாதலால் கட்டடத்தின் பிறபகுதியிலேயே அதை அமைத்தல் சாலச் சிறந்ததாகும்.

நூலகத்துள் சொற்பொழிவு மண்டபம் வேண்டுமெனில் நூல் வழங்கும் பகுதிக்குப் பின் அமைக்க வேண்டும். ஆனால் சொற்பொழிவு நடக்கையில் போவோர் வருவோரால் நூலகத்துள் ஒலிவராதிருக்க மண்டபத்தின் உள் வழியாக தெருவை நோக்கித் தனிவழி அமைக்க வேண்டும். நூலகத்திற்கு இரு மருங்கிலும் கட்டடங்கள் இருப்பின் நான்கு ஒவ்வொது ஒரு அடிகள் திறந்த வெளி இருத்தல் சிறப்புடைத்து. இதனால் சொற்பொழிவு மண்டபத்திற்குச் செல்வோர்க்குத் தனி வழி கிடைக்கும். படிப்போர்க்கும் அதிக ஒளி கிடைக்கும்,

இதுவரை எடுக்கப்பட்ட கணக்கின் அடிப்படையில் ஒரு ஊரிலுள்ள ஒவ்வொரு இருபதாயிரம் மக்களுக்கும் ஆயிரம் சதுர அடிகள் குறைந்த அளவு தேவை 40,000 மக்கள் உள்ளனர் எனில் 2000 சதுர அடி தேவை, அதாவது 130 பேர் இருக்கை வசதிகளோடு இருந்து படிப்பதற்கு 50'X40' என்ற அளவில் அறை தேவை. தனி ஒரு மனிதனுக்கு 15 சதுர அடிகள் தேவை. இதில் நடைபாதையும், நாற்காலி, பலகைகள் வைக்கும் இடமும் அடங்கப்பெறும். உடனுதவும் நூல் பகுதியிலோ, 20000 பேர் உள்ள ஊரினதாயிருந்தால், 30க்கு மேலானோர் படிக்கும் இடம், தனி ஒருவனுக்கு 30 சதுர அடிகள் அளவில் ஒதுக்கப்பட வேண்டும். இதில் நடைபாதை,



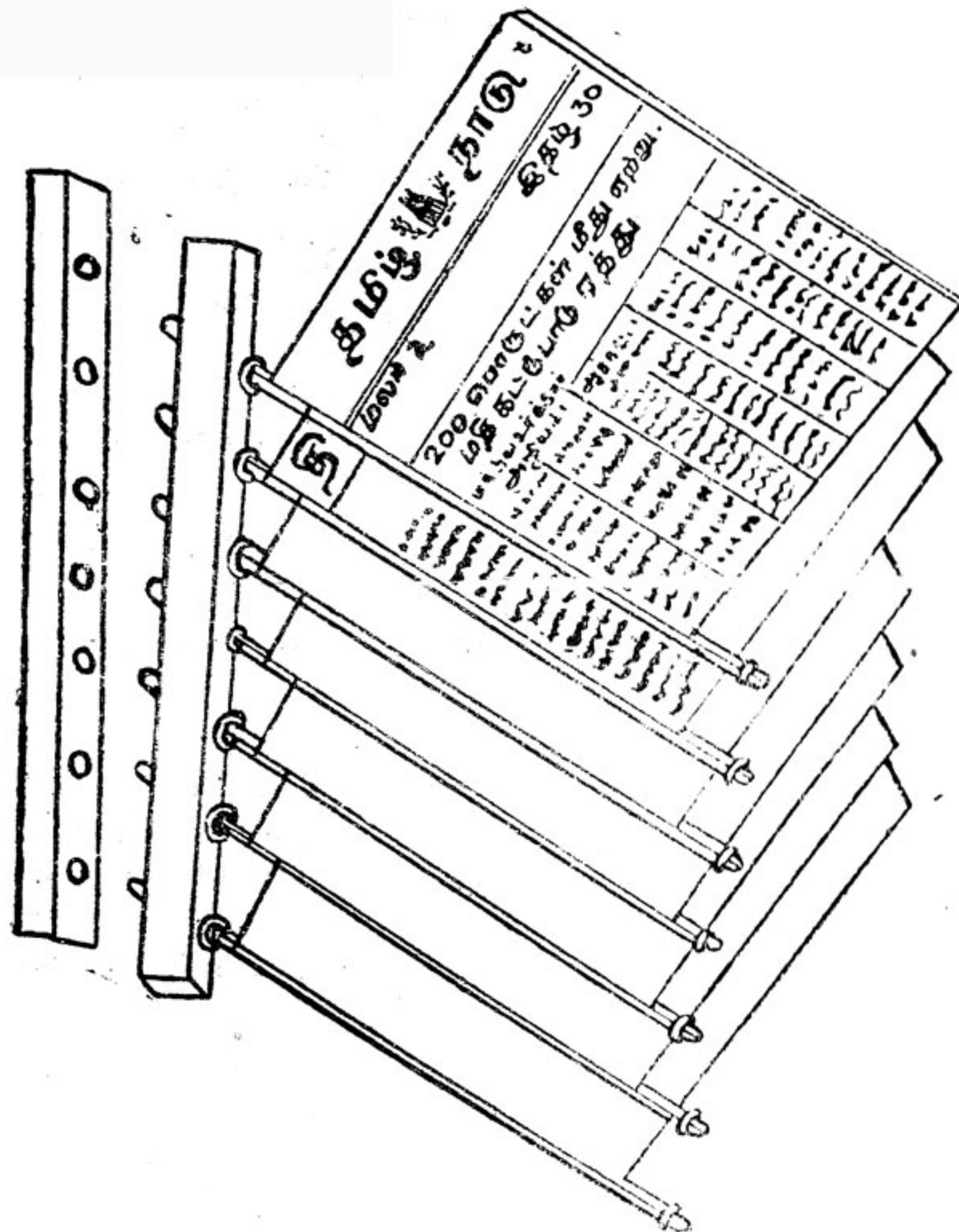
**நாற் பட்டியல்த் தொகை அமைப்பு கலை போன்றை**  
 (Catalogue Cabinet)

இருக்கை வசதி, நூல் பெட்டி முதலியவற்றின் இடமும் அடங்கும். அதாவது 30 பேருக்கும் ஏறத்தாழ 40'X25' என்ற அளவில் 1000 சதுர அடிகள் வேண்டும். படிப் பகுத்தில் படிப்போரில் நான்கில் ஒரு பங்கினரே உடனு தவும் நூல்பகுதிக்குச் செல்வர்.

நூல் வழங்கும் பகுதி; காலம் செல்லச் செல்லத் தன் நிடம் வருவோரின் எண்ணிக்கையையும், வைத்துள்ள நூல்களின் எண்ணிக்கையையும் உயர்த்த வேண்டும். நூல்கள் பெருகாவிடின் படிப்போர் வருவோர் எண்ணிக்கை எப்படி உயரும்? குடி மக்களில் 1/4 சதவிகிதத்தினர் நூல்கள் எடுத்துச் செல்வோராய்த் தம்மைப் பதிந்து; கொண்டிருக்க வேண்டும். ஒருவன் ஒரு நேரத்தில் மூன்று நூல்கள் வரை எடுக்க அனுமதிக்க வேண்டும். 40000 முக்கள் இருப்பாரெனில் 5000 மக்களாயினும் நூல் எடுத்துச் செல்வோராக வேண்டும்; 15000 நூல்களாகிலும் எடுத்துச் செல்வோர்க்காக இருக்கவேண்டும். விரும்பிய வண்ணம் படிக்கும் நூலகத்தில், நடைபாதை, இருக்கை, முதலியன வசதியாக இருத்தல் வேண்டும். நூல் தட்டுகள் (அலமாரிகள்) 7½' உயர அளவில் இருக்க வேண்டும். 1 சதுர அடியில் 15 நூல்கள் இருத்தல் நலம். ஒரு பகுதிக்கு 10.0 சதுர அடிகள் என்ற அளவுப்படி, ஒரு அறை 40'X25' என்ற அளவில் ஒவ்வொரு பகுதிக்கும் அமைதல் சாலச் சிறந்ததாகும்.

நகர் நூலகம் ஒன்றில் 600 சதுர அடிகள் அளவுள்ள படிக்கும் அறையும் 300 சதுர அடிகள் அளவுள்ள நூல் வழங்கும் பகுதியும் இருக்க வேண்டும். வழங்கும் பகுதியில் ஏற்படும் ஒலி, படிக்கும் பகுதிக்கு வராதிருக்க இரண்டிற்கும் தடுப்புகள் அமைத்தல் அவசியமாகும். தடுப்புகளின் வழியாக மறுபுறத்தில் நடப்பதைக்

நீர் பிடி தாங்கினும் கேள்வுகள்

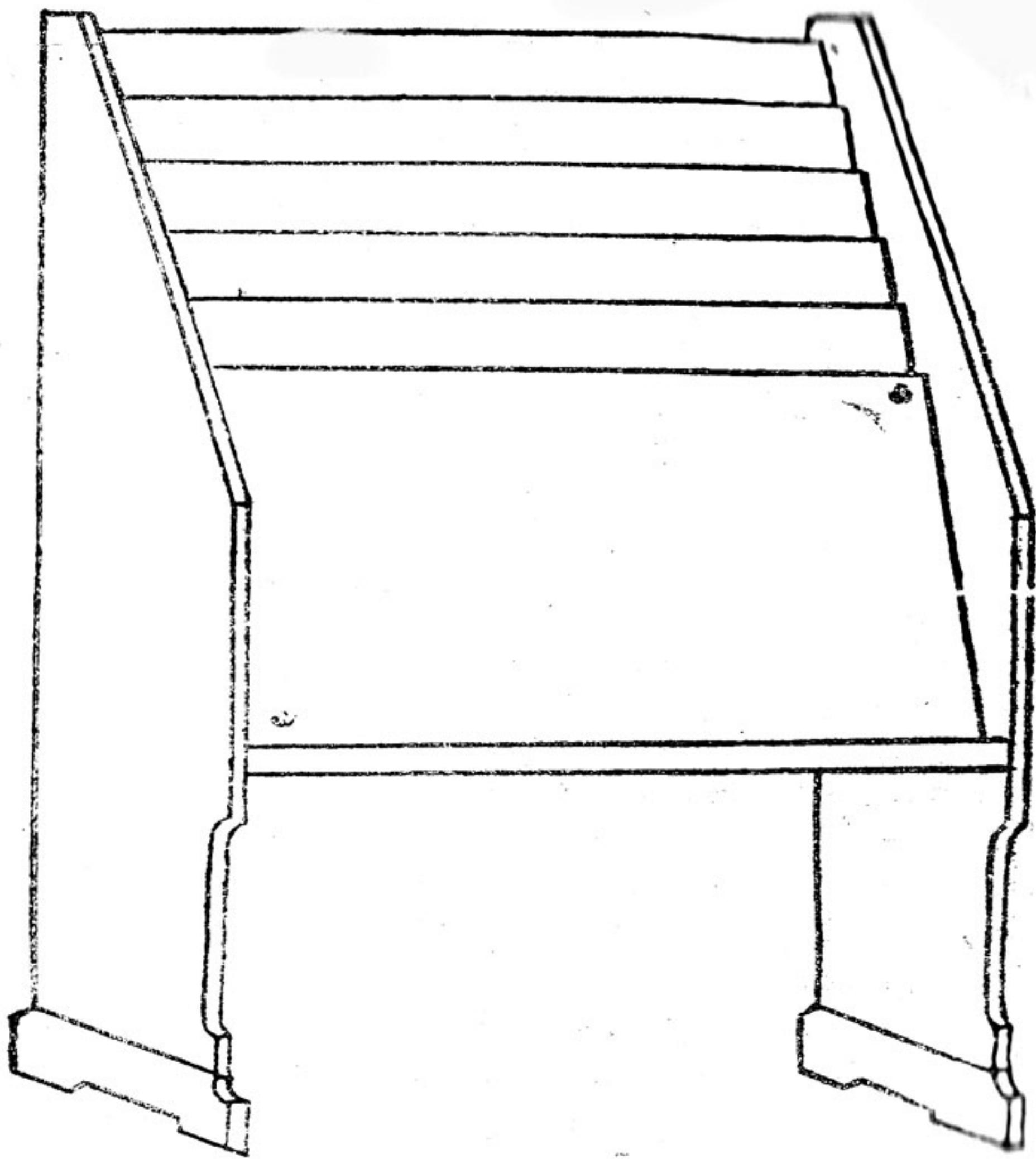


கண்காணித்தற்கு ஏற்றவாறு தடுப்புகள் அமைக்கப் படல் வேண்டும். கண்ணெடிபோன்ற ஒளி ஊடுருவும் பொருள்களாலை தடுப்புகளால் மிகுதியான ஒளி கிடைக்கும்.

இற்றை நாளில் பொது நூலகத்தில் முக்கியமான பகுதி பேச்சு மண்டபமாகும். ஓவ்வொருவருக்கும் 5 சதுர அடிகள் வீதம் 200 மக்களுக்கு 1000 சதுர அடிகள் கொண்டதாய் இருக்கவேண்டும். நூலகத்தில் இயற்கை ஒளி குறைந்த பகுதியை இதற்கு ஒதுக்கலாம். ஏனெனில் சில வேளைகளில்தான் இம்மண்டபம் பயன்படுத்தப்படும்; தேவையானால் மின்னெணியைப் பயன்கொள்ளலாம். நூலகத்தின் முன் பகுதியைச் சிறுவர் பகுதியாக்கி, நடுப்பகுதியை முதியோர் பகுதியாக்கி, கடைசியில் பேச்சு மண்டபத்தை அமைத்தலே நலம்.

தலைமை நூலகம் சந்தடியான வணிகப் பகுதியில் இருப்பின் அங்கேயே சிறுவர் பகுதியையும் பேச்சு மண்டபத்தையும் அமைப்பது நல்லதன்று, கிளை நூலகம் இல்லையென்றால் தலைமை நூலகத்திலேயே வைத் திருந்துவிட்டு, பின்னர் கிளை தோற்றுவிக்கப் படும்போது அவற்றிற்கு மாற்றிக்கொள்ளலாம். இதன் காரணமாய், தலைமைநூலகத்தில் மேலும் மேலும் வருகின்ற நூல்களை வைப்பதற்கும், படிக்கும் இடத்தை விரித்தற்கும் வாய்ப்பு ஏற்படும்.

கட்டடத்தில் கலை நுணுக்கங்காட்டவேண்டும் என்பதற்காகப் பரந்த இட அமைப்புக் கிடைப்பதை ஒரு போதும் இழக்கக்கூடாது. சாரளரங்களை எவ்வளவு பெரிதாய் அமைக்கமுடியுமோ அவ்வளவு பெரிதாய் அமைக்க வேண்டும். தீப் பிடிக்காத பொருள்களைக் கட்டடத்தில் எவ்வளவு பயன்படுத்தமுடியுமோ அவ்வளவு பயன்

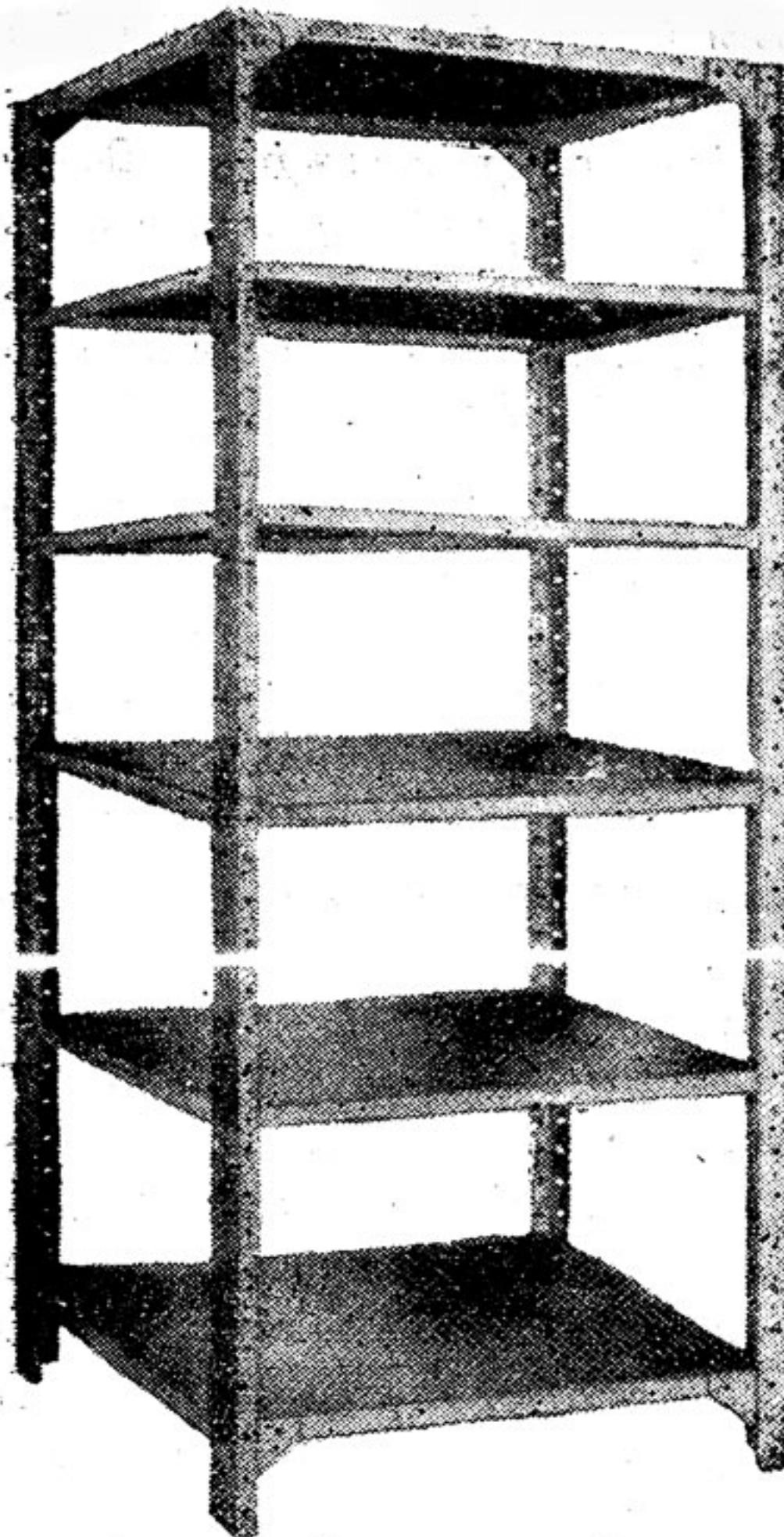


செய்தி இதழ் பொருத்த

படுத்துதல் நன்று. உலோகப்பட்டைகள், சுண்ணம்பு, இரும்பு முதலிய பொருள்கள் இவ்வகையைச் சாரும்.

ஒரு மிகப் பெரிய அறையில் தீத் தடுப்புச் சுவர்களாலான பல சிறு சிறு அறைகள் இருத்தல் நலம். அவற்றுள் மிகப் பாதுகாப்பான ஓர் அறை இன்றியமையா எழுத்துச் சான்றுகளையும் ஒப்பற்ற அறிவுக் கருவுலங்களையும் சேர்த்து வைப்பதற்கு இருத்தல் வேண்டும்.

நடந்தால் ஒலி எழாதவாறு தளம் அமைத்தல் சிறப்புடைத்து. குறிப்பாக ஆழ்ந்து படிப்போரும் ஆராய்வோரும் எப்போதும் வருகின்ற உடனுதவும் நூல் பகுதிக்கு இன்றியமையாதது. இதற்கு ‘எக்ஸ்பாங்கோ’ (Expanco) வைவிடச் சிறந்ததில்லை. ஒடு போன்று ஒரு சதுர அடி அளவுத் துண்டாகக் கிடைக்கும் இது அழுத்தப்பட்ட கார்க்காகும். இதை எளிதாக சுண்ணம்புத் தரையில் பொருத்தலாம், இது ஒலியற்றது; வெப்பமானது; நீடித்து உழைப்பது; தூசி சேராதது. இதனை அவ்வப்பொழுது தூய்மை செய்யலாம். இதில் எப்பகுதியேனும் சேதமடைந்ததாகத் தோன்றினால் அந்தப் பகுதியை மட்டும் நீக்கிப் புதிதாய்ப் போடலாம். இதற்குப் பதில் ‘லினோலியம்’ (Linolium) என்பதையும் உபயோகிக்கலாம். ஆனால் இதில் ஒரு பகுதி சேதமடைந்தாலும் முழுவதையும் மாற்றவேண்டும். ரப்பர் தரையையும் உண்டாக்கலாம். ரப்பர் சதுர அளவில் கிடைக்கும்; ஒலி உண்டாக்காது; எளிதில் கழுவலாம்; பல வண்ணங்களில் கிடைக்கும் நீடித்து உழைக்கும். பொது நூலகங்களின், செய்தித் தாள் பகுதி, மற்றப் பொது நூல்கள் படிக்கும் பகுதி இவைகளில் நீடித்து உழைப்பவற்றைத்தான் வைத்துக் கொள்ளலாம். அதிகமாகப் பயன்படுத்தப்படும் இப்பகுதி களில் மரப் பலகைகளையே பயன்படுத்துகின்றனர்,



திறந்த அமைவி

நூலகத்தின் எந்த ஒரு அங்குலத்திற்கும் வீணைக்காமல் பயன்படுத்தப்படுகிறது.

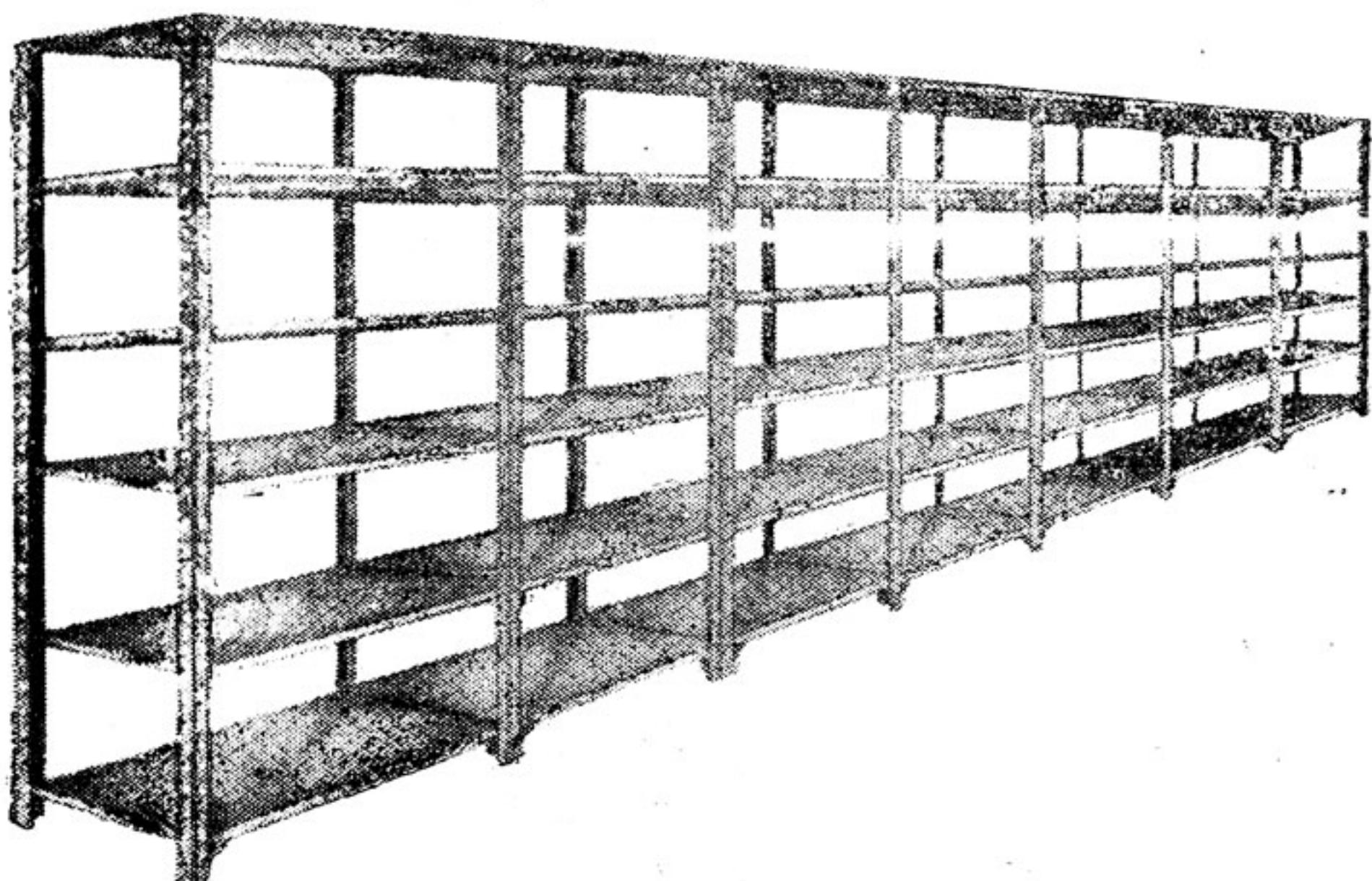
நூலகத் தலைவருடைய அறையும், அலுவலகத்தாரது அறையும், வசதியுடன், 'எக்ஸ்பாங்கோ' பொருத்தப்பட்ட

நூலகத்தி னுன்னே எல்லாப் போக்குவரத் துப் பாதைகளும் சிறிய வையாய், நேரானவையாய், காற்றேட்டமாய் இருத்தல் நலம். மாடிப் படிகள் நேரானவையாகவே இருக்கவேண்டும்; சுற்றுப் படிகள் கூடாது. நூலகக் கட்டடங்கள் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட தளங்களை உடையன வாக இருந்தால் எந்த இடத்திலும் 12 அடிகளுக்குமேல் படிகள் இருக்கக்கூடாது. எனிதாக ஏற ஏற்றவையாக வும் இருக்கவேண்டும். படிகள் அகலமாக இருக்கவேண்டுமென்பதில்லை. இவற்றிற்கு ஒதுக்கப்படும் இடம் அவற்றின் தேவைக் கேற்பச்சிறிய அளவே போதும். இதனால் நூலகத்தின் எந்த ஒரு அங்குலத்திற்கையும் வீணைக்காமல் பயன்படுத்தப்படுகிறது.

தரையுடன் விளங்கவேண்டும். சில நூலகங்களில் பூவேலைகள் நிறைந்த கம்பளம் போன்றவற்றைத் தரையில் விரிக்கலாம். இவ்விரிப்புகள் நடப்பதற்கு மிருதுவாயும், கவர்ச்சியாயும் இருக்கும். ஆனால், அவை அதிக விலையாவதோடு விரைவில் கிருமிகள் அடைவதற்கு வாய்ப்புக்கள் ஏற்படுகின்றன. எவ்வளவுதான் அவற்றை அடிக்கடி தூய்மைப்படுத்தினாலும் சீக்கிரம் கெட்டுவிடும்.

நூலகம் காற்றேட்ட முள்ளதாய் இருத்தல் அவசியம். இது மிக மிக முக்கியமான தொன்றுதலால் இதில் கவனம் செலுத்தல் வேண்டும். சிறந்த காற்றேட்டம் நூலகத்தில் இருக்கும் வண்ணம் எல்லா வகையானும் செய்தல் சாலச் சிறந்ததாகும். சன்னலை மட்டும் நம்பி இருக்கும் எந்த நூலகமும், கோடையிலும் சரி, குளிரிலும் சரி, தன்னிடம் வருவோரை நிறைவு படுத்த முடியாது, பல முறைக்காற்றேட்ட அமைப்புடனும், காற்றேட்டப் பொறிகள் பொருத்தப்பட்டும், இன்று அமைக்கப்படும் புதிய நூலகங்கள் இருக்கின்றன. வெளியில் உள்ள ஒலி உள்ளே கேட்கும் வகையில் இங்கே திறந்த சன்னல்கள் கிடையா, திறவாத சன்னல்கள் அமைத்தவற்றில் தூய காற்று உள்ளே வரவும், கெட்ட காற்று வெளியேற வும் துணைபுரியும் பொறிகளின் உதவிகொண்ட காற்றேட்ட அமைப்பு வேண்டும். சிறந்த காற்று வசதி இருந்தால்தான் மக்கள் நூலகத்திலிருந்து படிப்பர். எனவே கட்டடம் கட்டும் போதே காற்றேட்டத்திற்கு வேண்டிய நல்ல பல வசதிகள் செய்வதில் அக்கறை காட்டப்பட வேண்டும். இதைப்போன்றே நல்ல வெளிச்சமும் நூலகத்தில் இருக்கவேண்டும். முன்னர் குறிப்பிட்டபடி நூலகத்தில் இயற்கை வெளிச்சமும் ஏராளமாக வரும்படி அமைப்பது பற்றிக் கட்டடக் கலைஞருக்கும் நூலகத் தலைவருக்கும் கருத்து வேறுபாடுகள் உள். முன்னவருக்குக்

கட்டட வெளித்தோற்றத்தைப் பற்றியே கவலை. பின்னால் வருக்கோ இயற்கை ஒளியை முடிந்த அளவு பெறுதற்கு ஏற்ப நூலகம் விளங்கவேண்டும் என்று கவலை. நூலகம் படிப்பதற்கு என்ற ஒரே நோக்கத்துடன்தான் அமைக்கப் படுகிறது என்பது யாரும் மறுப்பதற்கில்லை. போதிய ஒளியைத்தராத கலையழகு நூலகப்பணிக்கு இடையூறே யாரும். பலகணிகள்பல கட்டடத்தின் அளவுக்கு ஏற்ப ஏறத்தாழ நான்கடி உயரத்தில் கண்ணேடிக் கதவுகளுடன் அமைக்கவேண்டும். இந்த முறையால் மிகுதியான



**திறந்த அலமாரிகள்**

வெளிச்சத்தைப் பெற முடியும். மேலும் மிருந்த ஒளி வேண்டு மென்பதற்காக மின்விளக்குகளுக்குச் செலவழிப்பதையும் தவிர்க்கலாம்.

அடுத்து நூலகத்திற்கு இன்றியமையாத கருவிகள், இருக்கைகள், குறித்து ஆராய்வோம். நூலகத்திற்கு வேண்டிய கருவிகளை நன்கு சிந்தித்து முடிவுக்குவந்தபின் எரே வாங்கவேண்டும். இஃதேபோன்று இருக்கைவசதி களும் நன்கு அமைக்கப் பெறல்வேண்டும். இவ்வாறு திட்ட மிட்டு செய்தால் முழு அமைப்பும் எளிதில் செயல் படுவதற்கு வாய்ப்புண்டு. இடம் சிறிதும் பாழாகாமல் யிருந்த மக்களுக்கு இடமளிக்க முடியும். மேலும் வீண் குழப்பத்தையும், பொருள் விரயத்தையும் தவிர்க்க முடியும்.

ஒரு நூலகத்திற்குப் பொதுவாக வேண்டிய இன்றியமையாத கருவிகளையும் இருக்கை நலன்களையும் கீழே தருகின்றேன்:-

1. நூல் வழங்கு மேசை. (Charging Desk)
2. நாற்காலிகள்.
3. அலமாரிகள். (Shelves)
4. சீட்டுப் பெட்டிகள். (Ticket Trays)
5. நூல் தாங்கிகள். (Book ends or Book Supports)
6. செய்தி இதழ் பொருத்தி. (Magazine Rack)
7. அகராதி தாங்கிகள். (Dictionary Stand)
8. நூலகப் பெயர் தாங்கிய நூலக முத்திரை.
9. தேதி குறிக்கும் அச்சு, அதற்குரிய மைப்பெட்டி.
10. நூல் பட்டியல் தொகை அட்டைகளாடங்கிய பெட்டி. (Card Catalogue Cabinet)
11. அறிக்கைப் பலகை
12. நூலடங்கல் (Accession Book)
13. திரும்பப் பெறும் ஏடு (Withdrawal Book)
14. நூல் பெறுவோர் பதிவேடு (Borrower's Register)
15. வேண்டுகோள் அட்டை (Application Card)

16. நூல் பட்டியல் தொகைக்கான வழி காட்டி  
அட்டைகள் (Guide Cards)
17. நூல் அட்டைகள் (Book Cards)
18. நூல் பட்டியல் தொகைஅட்டைகள்  
(Catalogue Cards)
19. நூல் பெறுவோர் சீட்டுகள் (Borrowers Tickets)  
அல்லது உறுப்பினர்க் கீட்டுகள்
20. நூற்பையும் நாள் சீட்டும் (Book pocket and Date Slip)
21. பொறுத்தும் நூல் தாங்கிகள் (Adjustable Book holders)
22. நாள் இதழ் தாங்கியும் கொம்பும் (News paper Sticks and holder)
23. சுவர்க்கடிகாரம்.

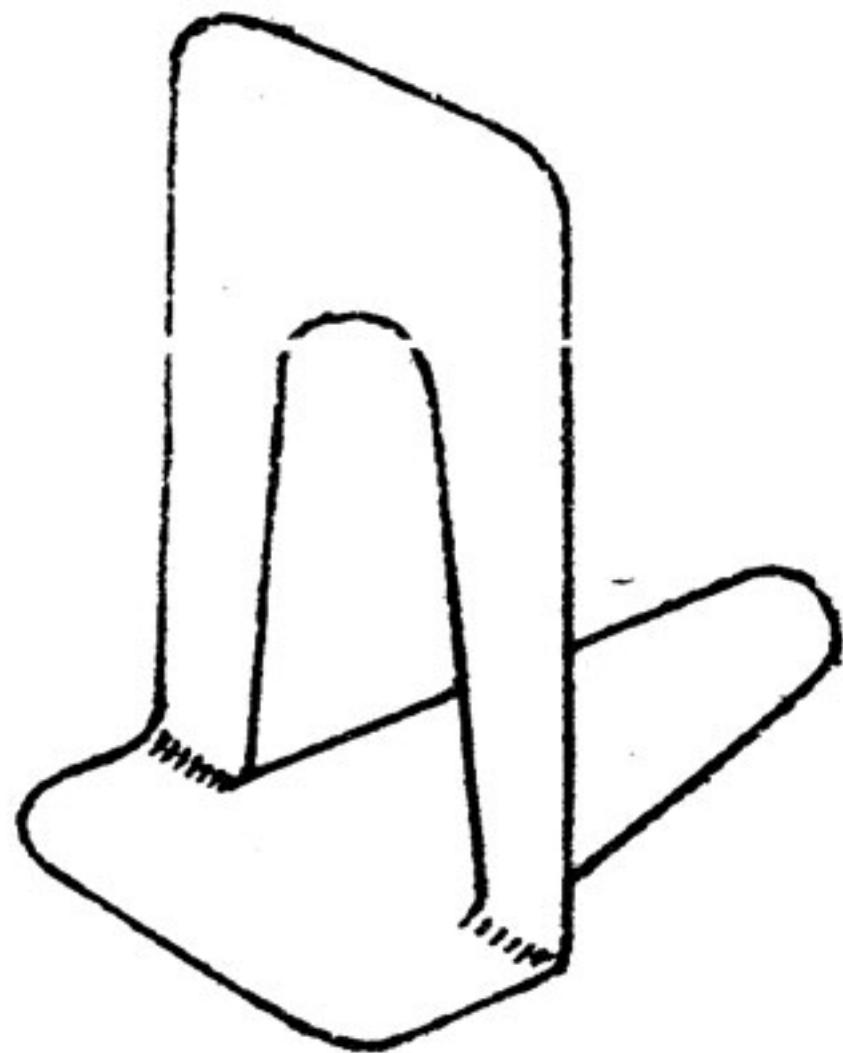
நூல் வழங்கும் பகுதியிலுள்ள மேசை முதலியன் உள்வழி வாயிலுக்கு அருகிலேயே அமைந்தால், நூலைத் திருப்பித் தருவதற்கு மட்டும் வருவோரால் படிப்போர்க்குத் தொல்லையிராது. அங்குள்ள மேசையின் நீளமும் அகலமும் அறையின் அளவிற்கேற்ப இருக்கவேண்டும். மேசைகள் நேரானவையாகவும் ‘U’ வடிவமானதாகவும், ‘L’ வடிவமானதாகவும் இருக்கலாம். அதன் உயரம், அலுவலர் இருந்தவாறே பணியாற்றுவதானால் 32 $\frac{1}{2}$  அங்குலமும், நின்று பணியாற்றுவதானால் 35 அங்குலமும் இருக்கலாம். இருந்தவாறே பணியாற்றும் வகையில் அமைப்பதே சாலச் சிறந்ததாகும். இதற்குரிய மேசைகள் நேரானவைகளாக இருத்தல் மிகவும் பொருத்தமுடைத்து. ஓம் மேசைகள் பல பகுதிகளாகப் பிரிக்கப் பட்டிருக்கலாம். அன்றூடம் நூல் வழங்கிய பின்னர் நூலட்டையுடன் கூடிய நூல் பெறுவோர் சீட்டுகளை அடுக்கி வைத்தற் பொருட்டு சீட்டுப் பெட்டிகள் அல்லது தட்டுகள் அங்கு

இருத்தல் அவசியம். அதனால் உள் நீள அகல உயரம், முறையே பின்வரும் அளவினதாக இருக்கவேண்டும்.  
 $12'' \times 3\frac{1}{4}'' \times 3\frac{3}{4}''$ .

நூல் பட்டியல் தொகை அட்டைகளாடங்கிய பெட்டி, நூல் வழங்கும் மேசைக்கும் நூல் அலமாரிகளுக்கும் இடையே இருத்தல் நலம். இப்பெட்டியில் 15 அறைகள் வரை இருக்கலாம். நூலகம் படிப்படியாக வளரக்கூடியதா தலால், 20 அறைகள் கொண்ட பெட்டியாகவும் செய்து கொள்ளலாம். செங்குத்தானதாக இப்பெட்டியைச் செய்து நான்கு கால்களால் தாங்கப்பட்ட சமதளமான மேற்பாகத்தில் வைக்கவேண்டும். ஒவ்வொரு அறையின் நடுவிலும் அதன் நீளத்திற்கு இரும்புக் கம்பியொன்று செல்லவேண்டும். அறைகளின் வரிசைக்கு நடுவே, அறைகள் வெளியே முழுதும் இழுக்கப்பட்டுவிட்டால், தாங்கிக் கொள்வதற்கு ஏற்றபடி, இரு பலகைகள் வைக்கவும். இவை நினைத்தபோது உள்ளே தள்ளவும் விரும்பியபோது வெளியே இழுக்கத் தக்கனவாயும் அமைதல் வேண்டும். ஒவ்வொரு அறையின் முகப்பிலும் இழுத்துத் தள்ளுவதற்குரிய வகையில் கைபிடி இருக்கவேண்டும். மேலும் அறையின் உள்ளே இருக்கும் அட்டைகளைப் பற்றிக் கூறும் சீட்டுகளை பொருத்தும் வண்ணம் முகப்பில் சீட்டுத் தாங்கி (Label holder) இருத்தல் சாலச்சிறந்தது.

நூல்கள் திறந்த அலமாரிகளில் வைக்கப்பட்டால் தான் மக்கள் அவைகளைத் தாழே எடுத்து, படித்து இன்புறுவர். இவ்வலமாரிகள் ஜந்தரை அடிக்குமேல் உயரம் இல்லாதனவாய் இருக்கவேண்டும். இவ்வலமாரிகள் எஃகாலும், நல்ல மரத்தாலும் செய்யப்பட்டிருக்கலாம். ஆனால் எல்லாம் ஒரே அளவினதாக இருந்தால் பார்ப்பதற்கு அழகாக இருக்கும். நூல் அலமாரிகளில் ஒவ்வொரு

தட்டிலும் நூல்கணின் வரிசை முடிவடையும் இதற்கில் நூல் தாங்கி இருந்தல் அவசியம். இந்நூல் தாங்கி நூல் கீழே விழாதவாறு பாதுகாப்பதோடு, பெருநூல்கள் சரியாதவாறு ஒழுங்காக நிறுத்தி, அடுக்கப்பட்டிருக்கும் நூல்களை பார்வையுடன் விளங்கச்செய்கின்றது. அதோடு இடமும் வீணைகாது மிச்சமாகிறது. நூல் தாங்கிகள் 5கி' உயரத்தில் முனைகள் வட்டமாய் உள்ளனவாக விளங்க வேண்டும். மாத, வார இதழ்கள், பிறசெய்தி இதழ்கள், அவற்றிற்குரிய செய்தி இதழ் பொருத்தியில் வைக்கப் படவேண்டும். அகராதிகள் நிகண்டுகள் போன்ற உடனு



நூல் தாங்கிகள்

தவும் நூல்கள் கவனமாகக் கையாளப்படவேண்டியவை. இவற்றைக் கையாள்வதை எளிதாக்க அகராதி தாங்கிகள் வேண்டும்.

நடுத்தரமான நூலகங்களில், செய்தி இரும் பாதுகாக்குப் போதுமான இடம் ஒதுக்க இயலாது கோய்விடலாம். ஒரு செய்தி இதழ் பொருத்தி 15 அல்லது 20 இதழ்களைக்

கொள்ளும். இப்பொருத்தி, பல அளவுகளான் இதழ் களைக் கொண்டிலவுக்கும் வகையில், பல பகுதிகளாய் பிரிக் கப்படவேண்டும். இதில் வைக்கப்பட்டுள்ள இதழ்கள் முன்னோக்கிக் கீழே விழுந்து விடாதபடி பகுதிகள் தடுப் புக்களுடன் விளங்கவேண்டும். ஒரு செய்தி இதழ் பொருத்தியின் சராசரி உயரம் 48" இருக்கலாம். அகலமும் ஆழமும் (Depth) முறையே 35", 14" ஆக இருக்கவேண்டும்.

நாளிதழ்கள் அதற்குரிய தாங்கிகளில் காணப்படும் கொம்புகளில் அல்லது குச்சிகளில் பொருத்தப்படவேண்டும்.

படிப்போர் பார்க்கும் வண்ணம் நூலகத்திற்கு வருகின்ற புத்தம் புதிய நூல்கள் அழகாகவும் ஒழுங்காகவும் அடிக்கி வைக்கப்பட்டுள்ள இரண்டு மூதல் பத்து வரை கொள்ளக்கூடிய நூல் தாங்கிகளை இதற்காக வைக்கலாம். வேண்டாதபோது இதனை மடக்கி வைத்துக் கொள்ளலாம். இதுபோன்ற நூல் தாங்கிகளின் உயரம் 5 $\frac{1}{2}$ "ம், நீளம் 16"ம் இருக்கலாம்.

## 5. கிளை நூல்களும் வழங்கு நிலைகளும் (Branch Libraries and Delivery Stations)

பெருநகர்கள், நகர்கள், சிற்றூர்கள் அல்லது குடியிருப்புக்கள் முதலிய இடங்களில் நூல்களும் திறக்கும் பொழுது அவை ஒவ்வொன்றுக்கும் உரிய அடிப்படை மாதிரியைத் தெரிந்து கொள்ளவேண்டும். மக்கள் தொகை அடிப்படையில் ஆன இம் முன்று பிரிவுகளும் இந்தியாவின் மாநிலங்கள் அனைத்திலும் இருக்கின்றன. முன்றுவது வகையைச் சேர்ந்த இடங்களிலேயே இந்தியாவின் பெரும் பகுதி மக்கள் வாழ்கின்றனர். நூலகத் தின் தொண்டைப் பெருநகர்களிலும், நகர்களிலும் உள்ளோர் மட்டுமல்லாது நாட்டின் மூலை முடுக்குகளில் கிடந்து உழல்வோரும் பெறும்வண்ணம் பணி புரிதல் வேண்டும். பல பகுதிகளுக்கு நடுவாக நகர்களில் அமைந்த நல்லதெரரு நூலகம்—என்னற்ற அறிவுக் கனிகளை வைத்திருக்கும் பொற் பேழை—சுற்றுப்புறச் சிற்றூரினர்க்கும் உதவாது நகரினர்க்குமட்டும் உதவி என்ன பயன்? நகரிலே வாழ்வோர் அறிவுச் சாற்றை அள்ளிப் பருகப் பல வழிகள் உள். அன்றூட நடப்புக்களை அறிவதற்கும் அறிவுச் செல்வங்களைச் சுவைப்பதற்கும், இருண்ட காடுகளிலும் சாலையற்ற சிற்றூர்களிலும் நசிந்தழிவோர்க்கு என்ன வழிகள் உள்? படுகுழியில் கிடப் போர்க்குக் கை கொடுக்க வழி என்ன? உலக நடப்பைப் பல வழிகளில் அறியும் நகரினரைப் பார்த்து ஏங்கும் குக்கிராமத்தார், அனைத்தும் அறிய என்ன செய்யலாம்?

நகரினர் வந்து படித்தற்கும் எடுத்துச் செல்லற்கும் வழிகள் தரும் நூலகத்தார், மூலை முடுக்குகளுக்கு நூல்களை எடுத்துச் செல்லவேண்டும். அங்கங்கே உள்ள

தலைமை நூலகங்களுக்கும் கிளை நூலகங்களுக்கும் இடையே சரியான தொடர்பும் செயல் முறையும் இன்றேல் ‘மாநில நூலகக் குழுவினர்’ போன்றுர் ஒன்றும் செய்யமுடியாது. உள்ளூர் நூலகக்குழுக்கள் (Local Library Authorities) நல்ல பணியாற்றுவதால் உள்ளூர் பற்றியவைக்கு அவ்வகை நூலகங்களையே பயன் படுத்தலாம். உள்ளூர் நூலகக்குழுக்கள் வெளிப்பகுதிகளுக்கு உதவப் போதியபணமின்றேல், அவ்வப்பகுதினர் போதிய பணாதவி செய்யவேண்டும். அப்படியும் பற்றாக்குறை ஏற்படின் மாநில நூலகக் குழுவினர்-அரசினர் உதவித் தொகை கொடுத்து உதவலாம்-உதவும். மக்களும் நூலகத் தாரின் பயனுள்ள ஒத்துழைப்பைப் பெறுதலானும் தமக்கு வேண்டிய நூற்களைப் பெற முயல்வதானும் தக்க அக்கறை காட்ட வேண்டும். நூலகத்தின் வெற்றி தனி ஒருவனுடையவும் சமூகத்தினுடையவும் என்ற நிலை வைப் பெறுவதிலேயே இருக்கிறது. தனிப்பட்டோரும் பயனடைய மேலும் பல நூலகங்கள் வேண்டும். மக்கட்கு நூலகத் தொண்டுகளை ஆற்றும் இடங்களுக்குத் தொண்டு நிலைகள் (Service points) என்று பெயர். தொண்டு நிலைகள் தம் அளவிலும் அமைப்பிலும் பலவகைப் படுகின்றன. பெருந் தலைமை நூலகங்கள், கிளை நூலகங்கள், சுற்றும் நூலகங்கள், அஞ்சல் நூலகத்தொண்டு, வழங்கும் நூலகங்கள் அல்லது வழங்கும் நிலைகள் எனப் பலவகை உள். தலைமை நூலகம் என்பது (Central Library) நகருள் பலகிளைகளை வைத்துக்கொண்டு தலைமையாக இயங்குவது அல்லது நகர் நூலக முறையையும் நடத்டுப் புற நூலக முறையையும் இணைத்துப் பணியாற்றுவது ஆகும். சிறுநகர்களில் எவ்வகைக் கிளையும் இன்றி இயங்குவன நகர நூலகங்கள் (Town Libraries) எனப் படும்.

தலைமை நூலகங்களால் இயக்கப் பெறும் கிளை நூலகங்கள் (Branch Libraries) வழங்கு நிலையினின்று ஒப்படை வழங்கு நூலகத்திலிருந்து (Delivery Station) வேறு பாட்டைவ. இவைகள் மாவட்டத்தில் நடுத்தரமான நகர்களில் அமைக்கப்படும்; ஒரு பெரு நகரினுள்ளேயும் அமைக்கப்படும். இக்கிளை நூலகங்களும் சுற்றியுள்ள வட்டாரத்தின் ஊர்களுக்கெல்லாம் நூற்கள் வழங்கும் தகுதியை உடையன. கிளை நூலகங்களுக்கென தனித்து நூற்களும் கட்டடங்களும் உள்ளன. கிளை நூலகங்களின் நலன்கள் முழுதும் உள்ளூர்ச் சூழலையும், தேவைகளையும், நிதிப் பெருக்கத்தையுமே பொறுத்திருக்கின்றன. சிறு நகரங்களில் உள்ள கிளை நூலகங்கள்கு, நூல்வழங்குமிடம், ஒரு பொதுப் படிப்பறை, குறிப்பிட்ட சில உடனுதவும் நூற்கள் முதலியனவாகிலும் இருக்க வேண்டும். இவை தனித்தனி அறைகளாய் இருக்க வேண்டுமென்பதில்லை. ஒரு தளக்கட்டமே போதும். அடுத்தடுத்துள்ள இரு அறைகள் இருந்தாலும் குற்றமில்லை. ஆனால் உணவு வேளைகளில் நூற்பகுதியை மட்டும் மூடிவிட்டு, செய்தித்தாள் பகுதி திறந்திருக்க வழி வேண்டும். மக்கள் நெருக்கமுள்ள முக்கிய வீதிகளில் கிளை நூலகங்கள் அமைத்தே நன்று. உண்மையில் கிளை நூலகமும் ஓரளவிற்குத் தலைமை நூலகத்தைப் போலவே கருதப்பட வேண்டும். நூற்கள், செய்தித்தாள்களைப் பொறுத்த அளவில் ஒரு கிளையிலுள்ள நூற்களுக்கும், செய்தித்தாள்களுக்கும் மறுகிளையில் உள்ளவை பொறுமளவில் மாறுபட்டிருக்க வேண்டும். பல பொழுதார்களும் தாள்களும் எங்கும் இருக்கலாமெனிலும், வீட்டிலோ வாக மாறுபாடு வேண்டும். உதாரணமாக வாஸ்தாவாளர்களுறுப்புகள் எனின், ஒன்றில் மனக்குதான் உணரும், மற்றும் குறைநிலையில் பரிமேலழகர் உரை, அடுத்துதில் பலவோ

குழந்தை உரை, வேறென்றில் தருமபுர ஆதின உரை என இருக்க வேண்டும். பல உரைகளையும் படிக்க விழைவோர் பலவற்றிற்கும் வருவரன்றே! வராவிட்டும் ஒரு நூலகத்தின் துணைகொண்டு மற்றெரு கிளையிலுள்ள உரையினையும் வாங்கிப் படிக்கக் கூடிய வசதிகளும் இன்று உள்ளன. மாவட்டக் கிளைகளில் உள்ள எல்லா நூற்களின் பட்டியலும் ஒவ்வொரு கிளையிலும் இருத்தலோடு, எந்த நூலகத்திலும் எந்நூலைப் பெறுதற்கும் படிப்பவருக்கு வாய்ப்பு வேண்டும். உறுப்பினர் பதிவு தலைமை நூலகத்திலேயே நடந்தால், எண்ணிக்கையைக் கட்டுப்படுத்த இயலும். பெரும் மாவட்டமாயின் அதன் கிளைகளில் ஒத்த வேலை முறை, நல்ல வளர்ச்சி முதலியன ஏற்படவும், அவ்வப் பகுதியினை ஆய்ந்து தேவையானவற்றை அறியவும், திங்கள் தோறும் சுற்றுப்பயணம் செய்து ஊக்கமளிக்க, உதவிதர கண்காணிப்பாளர் ஒருவர் மாவட்ட நூலகத் தலைவருக்கு உதவியாய் இருத்தல் நலம். பட்டியல் போடுவதோடும் முறைப் படுத்துவதோடும் மாவட்டத் தலைமை நூலகம், நூல் தேர்வு, குழு நடவடிக்கைகள், நிதிவளம் மற்றும் கிளை நூலகம் பற்றிய அணைத்தையும் கவனிக்க வேண்டும். இப்படித் தலைமை நிலையத்திலிருந்தே திட்டம் தீட்டப் படுமானால் கிலை நூலகத்தார் அணைவரும் தலைமை நூலகத்திலே சில காலம் பயிற்சி பெற்று எவ்வித இடையுறு மின்றி இனிது பணியாற்றலாம்.

வழங்கு நிலை அல்லது வழங்கு நூலகம் என்பது ‘ஏதோ இதையாகிலும் செய்வோமே’ என்ற நிலையில் தான், கிளைகளில்லா இடங்களில் தோற்றுவிக்கப் படுகின்றன. அவை அவ்வளவு சிறந்தவை என்று சொல்வதிற்கில்லை. ஏனெனில் நாம் கேட்டெழுதிய நூற்கள் வராத பொழுது தலைமை நூலகம் எந்த நூலை அனுப்பு

கின்றதோ அதைத்தான் மக்கள் படிக்க வேண்டும். நூல்களைத் திரும்பப் பெறுதலிலும் காலம் நீடிக்கிறது. ஆனால் மூலை முடுக்குகளில் வாழ்வோர், நகரத்தார் போலவே குறைந்த செலவில் நூற்களைப் பெற வசதி யளிக்கிறது. கிளை நூலகங்கள் அமைக்க முடியாத குறுகிய பகுதிகளில் இவ் “வழங்கு நிலை”களை அமைக்கலாம். ஆனால் மக்கள் அப்போதைக் கப்போது சென்று வரக்கூடிய இடங்களில் இவைகள் இருக்க வேண்டும். ஒரு தொழிற்சாலையிலோ, ஒரு மன்றத்திலோ, ஒரு கல்வி நிலையத்திலோ அன்றி அஞ்சல் நிலையத்திலோ, நம்பிக்கையாகத் தலைமை நூல் நிலையத்தார் நூற்களைக் கொடுத்து வைத்து அவற்றை அதன் உறுப்பினர்கள் எடுத்துச் சென்று படிப்பதற்கு வாய்ப்பளிக்கலாம். ஆனால் நூல் பெற விரும்புவரிடமிருந்து “பொறுப்புத் தொகையினை” (deposit money) பெற்ற பின்னரே நூற்கள் வழங்குதல் வேண்டும். திங்கள் தோறுமோ அல்லது ஒரு குறிப்பிட்ட நாள்தோறுமோ தலைமை நூலகத்திலிருந்து புத்தம் புதிய நூல்கள் பெட்டிகளில் அமைக்கப் பெற்று இங்கே வரும். புகைவண்டியோ அன்றி நெய்யாவி ஊர்தியோ அவ்வுருக்கு வருமாயின் சில நூற்கள் நாளும்கூட மாற்றிக் கொள்ளலாம். சுற்றும் நூலக வண்டியின் மூலமாகவும் ஒழுங்காக நூல்களைப் பெறலாம். ‘வழங்கு நிலை’ கள் நாளும் மாலையில் ஒரு மணி அளவோ அல்லது இரு மணி அளவோ திறக்கப்படும். அதைப் பாதுகாப்பதற்கு பகுதி நேர ஊழியரே பெரும்பான்மையும் இருப்பர். அவருக்குப் போதிய ஊதியம் தருதல் வேண்டும். கிளை நூலகத்தின் மற்றொரு துணை, சுற்றும் நூலகமாகும். ‘வழங்கு நிலை’களைக் கூட வைத்துக்கொள்ள முடியாத சிறு மாவட்டத்தார் சுற்றும் நூலகங்கள் மூலமாக நூற் பெட்டிகளைக் குறித்த நாட்களில் பள்ளிகள், பொழுது

போக்குக் கழகங்கள், தீயணக்கும் நிலையங்கள் போன்ற வற்றில் சேர்த்து வழங்கலாம். பொருள் வளமுள்ள மாவட்டத்தார் பெருங்கிளைகள் பல அமைத்துக் கொள்ளலாம். அண்மையில் சிகாகோவிலும் மற்றைய அமெரிக்கநகர்களிலும் வட்டாரக் கிளை நூலகங்கள் அமைத்தது போல் அமைத்துப் பலன் பெற பல செயல் முறைகளைக் கையாள வேண்டும். பல கிளைகளுக்கு வேண்டிய நூற்களையும் பிறவற்றையும் இவ்வட்டாரக் கிளைகளே பெற்று வழங்குதல் வேண்டும். இது தலைமை நூலகத்திலிருந்து நூற்களைப் பெற்று கிளைகளுக்குக் குறைந்த வழிச் செலவில் தரலாம்; படிப்பதற்கு வட்டாரத்தைப் பொறுத்த மட்டில் சிறந்த இடமாகலாம்; இரவலாக நூற்களைத் தரலாம். வேறு பல வழிகளிலும் பொருளைச் சிக்கனமாகச் செலவிடலாம். சுற்றும் நூலகங்கள் மூலமாக டிப்பணஸ், ஹஸ், தேவைகளைப்பெரும் நூலகங்களிலிருந்து பெறுவது போல் வழங்கு நிலைகளிலும் அவை போன்ற வற்றிலும் இயற்கையாகவே பெறலாம்.

## 6. சுற்றும் நூலகம்

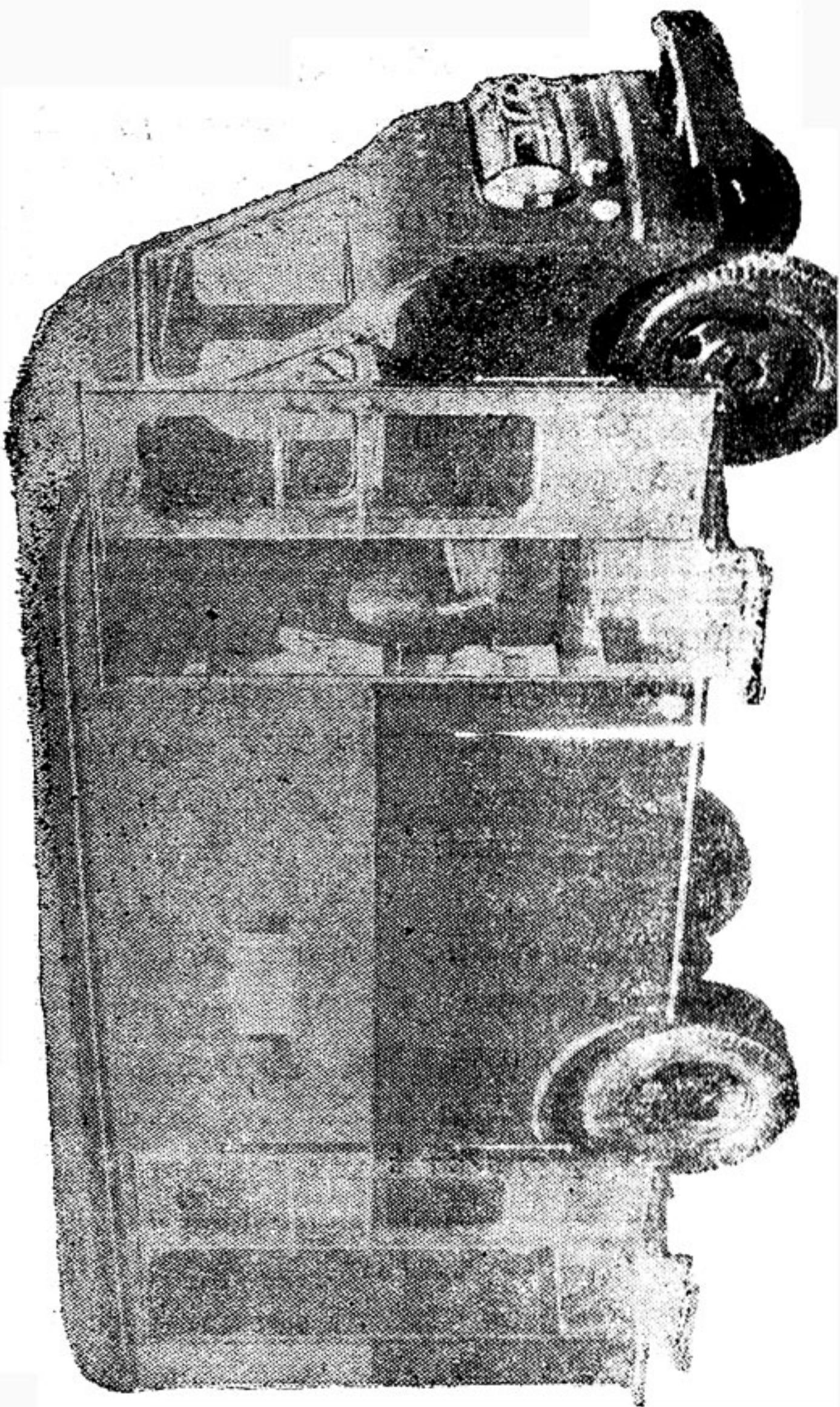
(Travelling Library)

சுற்றும் நூலகம் போல்-நூல் வண்டிபோல்-தொடை விலூள்ளோரைத் தேடிச் செல்லும் நூலகம் போல் நூல் கத்தலைவனுக்கும் மக்களுக்கும் உதவுவது வேறில்லை இருக்கும் இடம் தேடி வந்து அறிவுக்கு உணவு தருமா யில் மக்கள் அடையும் பயன்கள் அளவிறந்தன. சுற்றுப் புதுமையின் படைப்பு; துனிவின் வெற்றி; கார் தத்தின் கவர்ச்சி. இது அவனவனுக்கு எழும் ஜயத்ரை, சிக்கலை அவன் இடம் தேடிச் சென்று நீக்கி அறிவொள் ஏற்றுகிறது இது சிற்றார்ப்பகுதிகளில் மட்டுமன்று; பெருநகரின் எல்லைப் பகுதிகளிலும் பேருதவி செய்கிறது.

சுற்றும் நூலகம் என்பது, பொதுவாக நெய்யாவி ஊர்திகளில் (Motor Van) -நூல்களும், சிறுநூல் வழங்கும் பகுதியும் (Counter) கொண்டதாக உள்ளது. பெரும்பாலும் இரண்டாயிரம் நூல்கள் வரை அதில் வைப்பதற்கு வசதி இருக்க வேண்டும். சுற்றும் கிளை நூலகங்கள் என இவை பெயர் பெறுகையில் பெருநகர்களின் எல்லைப் பகுதிகளில் உள்ளோர்க்கு உதவுகின்றன. நாட்டுப் புறங்களில் பயன் படுகையில் ‘சுற்றும் நாட்டுப்புற நூலகங்கள்’ எனப் படுகின்றன, குறிப்பிட்ட சில இடங்களுக்கு நூல்களாடங்கிய பெட்டிகளை (Box) அவை எடுத்துச் செல்லுமானால் ‘நூல்வழங்கும் வண்டிகள்’ என்பர். சுற்றும் நூலகங்கள் எவற்றிலேனும் நூற்கள் அழகாக அடுக்கப்பட்டு தனியாரும் நிலையத்தாரும் விரும்பும் நூற்களைப் பொறுக்கிக் கொள்ளும் வசதி உடையதாயின் அது ‘கண் காட்சி வண்டி’ எனப்படும்.

எங்கேனும் நூலகத்திற்கு வேண்டிய அளவில் கட்டடம் கிடைக்கவில்லையானால் அங்கு சென்று நூல் வழங்குதலே சுற்றும் நூலகத்தின் முதற்கடமை. குடியாட்சி சீரும் சிறப்பும் பெற்று விளங்கும் இக்காலத்தில் அரசியல், பொருளியல் போன்ற வற்றுல் பல மாறுதல்கள் நிகழ்கின்றன. மக்கள் தொகை வளர்ச்சிக்கேற்ப, புதுப்புதுப்பகுதிகளில் உடனுக்குடன் நூலகங்கள் ஏற்படுத்தும் வாய்ப்புக்கள்—குறிப்பாக ஏற்ற கட்டடம் கட்டுதல்—கிடையா. அங்குள்ள ஏதேனும் ஒரு பழைய வீட்டை நூலகமாக்கி விடலாமாவென்றால் அதற்கும் ஏற்ற வசதி கள் கிடைக்காதிருக்கலாம். சென்னை, பம்பாய், கல்கத்தா போன்ற பெரு நகர்களிலே, தலைமை நூலகத்தின் மேற் பார்வையில் இப்படிச் சுற்றும் நூலகங்களை இயக்கல் பொருட் செலவையும் குறைறக்கிறது. சுற்றும் நூலகங்கள் தம்முடன் நூல்களை எடுத்துச் சென்று, நிற்கும் ஓவ் வோரிடத்திலும் மக்கள் வேண்டிய நூல்களை விரைந்து தருதற்கு வசதி உள்ளது. ஓவ்வொரு இடத்திலும் இது அரை மணி நேரம் நிற்கலாம். முன் கூட்டியே கால அட்டவணை போட்டு அதன்படியே சென்று நூல்களை வழங்கி வரலாம். கொண்டு போகும் நூற்களில் சில உடனுதவும் நூற்களாக இருத்தல் நலம். மக்கள் வண்டியினுள் வந்தாகிலும் அதைச்சுற்றி நின்றுகிலும் நூற்களை எடுத்துப் படிப்பதற்கு வசதி இருத்தல் வேண்டும். சுற்றும் நூலகத் தலைவர் நூல் வழங்குதல், திரும்பப் பெறுதல், ஐயங்களை அகற்றல் முதலியவற்றைச் செய்வதோடு, தான் பழகும் மக்களிடமிருந்து நூலக வளர்ச்சிக்கான வழிவகை களையும் பெறுகிறார். அவற்றைத் தலைமை நூலகத்தார்க்குத் தெரிவிக்கிறார். சுற்றும் நூலகம் என்பது ஒன்றும் புரட்சியின் விளைவோ அல்லது புதுமையானதோ என்று கூறிவிடமுடியாது. அன்றூடம், பால் வழங்குதற்கும் பிற

கட்டுப்பு கடவுசில்



பல உணவுப் பொருட்களைத் தருதற்கும் பல நெய்யாவி வண்டிகள் (Van) பெருந்தகர்களில் அங்கங்கே செல்வதை நாம் அறிவோம். உடலுக்கு உணவுதரும் அவை போன்றே இவை அறிவுக்கு உணவு தருகின்றன அங்கு மிங்கும் சென்று. முன்னோய பரோடா அரசால் ஒரு திட்டம் தொடங்கப்பட்டது. ‘நாட்டுப்புற நூலக வண்டி’ (Bullock cart) நூல்களாடங்கிய பெட்டிகளை எடுத்துக் கொண்டு அப்பெட்டிகளை ஒவ்வொரு சிற்றாரிலும் உள்ள குறிப் பிட்ட இடங்களில் கொடுத்துச் செல்லும். திறமையும் விரைவும் வெற்றியும் குறைந்த செலவும்கொண்ட இத்திட்டம் பரோடா அரசு கைமாறிய பின்னும் நடைமுறையில் இருக்கிறது. இந்த முறையில் ஒரே ஒரு குறைதான். இதில் போதிய அளவு இருக்கை வசதிகள் இல்லை; இதனைக்காணவரும் பலருக்கும் மழையிலும் வெய்யிலிலும் இருந்து தப்ப ஏற்ற வசதிகள் இல்லை. சுற்றும் நூலகங்கள்க்கு நகரப் பகுதிகளைவிட நாட்டுப்புறப் பகுதிகளில்தான் அதிகப் பணிகள் உள்ளன. நாட்டுப்புறத்தில்தான் நூலகப் பணிக்கு முதுகெலும்பாய் இருக்கிறது சுற்றும் நூலகம். பின்னால் அமைக்கப்படும் நூலகங்களின் வெற்றிக்கும் திறவு கோலாய் உள்ளது. நாட்டுப்புறத்தாரின் விருப்பங்களை அறிந்து எல்லாவரை நூற்களும் அடங்கிய 2000 நூற்களை அடுக்குகளில் அடுக்கிச் சென்றால், அந்நூற்களைக் காணுவதற்கு மக்கள் அனைவரும் ஆர்வமுடன் வருவார். நூற் பெட்டிகள் என்பன சிறிதளவு நூற்களைத்தான் அடக்கிக் கொள்ள முடியும். வண்டிகளில் அடுக்குகளை அமைத்து விட்டாலோ 2000 நூற்கள் வரை கொண்டு செல்லமுடியும். நாட்டுப்புறங்களில் நூலகக்கட்டங்கள் கட்டுவதற்கும் அவற்றை நடத்துவதற்கும் செய்யும் செலவை இந்த வழிகளில் பயன்படுத்தலாம். எங்கும் நல்ல சாலைகள் இருக்காது

அத்தகைய இடங்களுக்கு 500 முதல் 1000 வரை காலத்தில் கூடிய சிறு வண்டிகளை வைத்துக்கொள்ளலாம். சுற்றும் நூலகங்களில் பயிற்சி பெருதவரையோ, குறைஞ்சே மாறுபட்ட வரையோ அலுவலராகக்கொள்வதை விடுத்து, பயிற்சி பெற்றவரையே வைத்தல் பயனுள்ள ஒன்று. படிப்போடு டையும் நூலகத்தாரிடையும் உறவு வளரவேண்டும். சுற்றும் நூலகத்தில் செல்லும் அலுவலர், பல சிற்றார் நூலகங்களுக்கும் மாவட்டத் தலைமை நூலகங்களுக்கும் இடையில் தொடர்பு ஏற்படுத்தும் பணியையும் செம்மையுறவு செய்தல் வேண்டும்.

வண்டியின் தோற்றமும் உட்புறத்தில் இருக்கவேண்டிய கருவிகளும் சிந்திக்கப்படவேண்டியன. அந்த வண்டிகளால் சிற்றார்களில் செய்யப்படும் பணியின் சிறப்பைக் கொண்டே, சுற்றும் நூலகங்களின் வெற்றியைக் கவனிக்கமுடியும். வசதிகள் அனைத்தும் கொண்ட வண்டியை இப்பணிக்குத் தேர்ந்தெடுத்தல் நலம். அலுவலரும் வண்டியோட்டியும் இதமான பயணத்தை அடைவதோடு மிகுந்த இடமும் கிடைக்கும். கரடு முரடான வழிகளில் செல்கையில் வண்டி ஆடி, நூல் கிழே விழுந்து விடாதப் படுக்குகள் அமையவேண்டும். அதோடு எவ்வகை இடையூறும் இன்றிப் பயணத்தைத் தொடர்ந்து நடத்த நல்ல உயர்ந்த வண்டியையே வைத்துக்கொள்ளலேண்டும். சுற்றும் நூலகத்தை இயக்குவோர் அதன் வழிகளில் ஏற்படக்கூடிய குறைகளை ஆராய்ந்து, அவற்றை டடங்கியாக நீக்கும் கருவிகளை எப்போதும் கொடுவில்லை என்றுக்கொள்ளவேண்டும். இதனால் குறைகளைப் பாதிடாகும் கால நீட்டிப்பும் அமைப்புக் குழுவைப் பொதுவாகத் தவிர்க்கப்படும். மாவட்டங்களில் பார்வைத்து இருவதைகள் உள்.

ஒன்றில் வண்டிக்குள்ளேயே நூலடுக்குகள் இருக்கும். வேண்டும் நூலை உள்ளே சென்று மக்கள் எடுத்துக் கொள்ளவேண்டும்.

இரண்டாவதில் நூலடுக்குகள் வெளிப்புறத்தில் உள். இவற்றை முடியிருக்கும் இரும்புக் கதவுகளை வேண்டுமிடத்தில் மேலே தூக்கி நிறுத்திவிடுவர். வண்டியைச் சுற்றி நின்று மக்கள் வேண்டியதை எடுத்துக் கொள்வர். இது ‘வெளி அமைப்பு’ ஆகும். முன்னதைப் பிரித்தானிய நூலகங்கள் கைக் கொண்டுள்ளன. பின்னதை—அதிகப்பேர்படிக்கவும் எடுக்கவும் வாய்ப்புள்ளதை—அமெரிக்கர் வைத்திருக்கின்றனர்.

கால நிலை எப்போதும் ஒரே மாதிரியாய் இருப்பதில்லை. மழையானாலும் வெய்யிலானாலும் மக்கள் உள்ளே வந்து நூலை எடுப்பதற்கும், அதிக நூற்களை வைத்துக் கொள்வதற்கும் ‘உள் அமைப்பே’ சிறந்தது. உள் அமைப்புள்ள வண்டிகளில் நுழைவு வழி, வண்டியின் முற்பகுதியில் இருக்கவேண்டும்.

கதவுகள் கனமில்லாமல் இருக்கவேண்டும். இதனால் இரு பயன்கள் உள். விரைந்து சாத்தவும், கடுகு காற்றி வழி எனிதில் கையாளவும் முடியும். வண்டி ஒட்டியின் இருக்கையருகில் ஒரு பகுதி நூல் வழங்கும் பகுதியாக எல்லா வசதிகளுடனும் அமைதல் நலம். வண்டி ஒடுகையில் உள்ளே தள்ளி விடுவதாயும் நின்றதும் நூல் வழங்குபவர் தன்னருகே இழுத்துக் கொள்வதாயும் அமைந்த ஒரு மேசையும் வேண்டும். உள்ளே தள்ளாவிடின் வண்டியின் மேற்றளத்தில் பொருத்திக்கொள்ளக்கூடிய தாக அம்மேசை இருக்கலாம். ஒத்த அளவுகளில் நூலடுக்குகள் அமையவேண்டும். பெருநூற்களையும் வைப்பதற்காகச் சிலவற்றின் அளவு பெரிதாய் இருக்கவேண்டும்.

தூலடுக்குகளின் அளவுகள் நாட்டுக்கு நாடு, நூற்களுக்கேற்ப வேறுபடும். பிரிட்டனில் பொதுவாக எல்லா நூற்களுக்கும் 8"-ம், பிறவீற்றிற்கு 11" அல்லது ஒரு அடியும் அடுக்குகளின் அளவுகளாயுள்ளன. நூற்கள் கீழே கணிம்ந்து விடுதலைத் தடுக்க அடுக்குகளின் முற்பகுதியில்  $1\frac{1}{2}$ " உயரக் கட்டைகள் இருக்க வேண்டும். பின் பகுதி யிலும் இப்படித் தடுப்புக்கள் இருப்பதால் பூச்சிப்புமுக்கள் அடையாதபடி தடுக்கலாம். ஏஃகு அடுக்குகள் கணமான்வை. எனவே கணமில்லாத மரங்களால் செய்யப்பட்ட அடுக்குகள் சாலச் சிறந்தவை.

இயற்கை செயற்கை ஒளிகளும் காற்றேட்டமும் அடுத்துக் கவனிக்கப்பட வேண்டியவை. வண்டியின் கூரைகளில் விளக்குகளைப் பொருத்துவதால் இரு மருங்கும் ஒளி கிடைக்கும். சன்னல்கள் இரு புறமும் அமைக்கப்படுவதும் தூண்டியில் கிடைக்கும். வேண்டிய போது மட்டும் திறக்கப்படும் இச்சன்னல்கள் வழியாய் மழைத்துளிகள் உள்ளே வந்து விழாதபடி கவனிக்க வேண்டும்.

வண்டியில் உள்ள மின்சார உற்பத்திக் கலத்தின் (Battery) உதவி கொண்டோ, கையில்கொண்டு செல்லப் படுகின்ற நிலக்கரி வாயு போன்றவற்றின் துணையோலோ வண்டியில் விளக்குகள் எரியச் செய்ய வேண்டும். மின் ஆற்றல் கிடைக்கும் பகுதிகளில் வண்டிகள் செல்லும் போது அங்கே பிளக்கின் உதவியால் மின்னைற்றல் வண்டிக்குப் பெறுவதற்கான கருவிகளை அமைக்க வேண்டும். இதற்குக் குறைந்தது 150 அடி கம்பி (Wire) ஆகிலும் கையில் இருக்கவேண்டும்.

இவ்வண்டிகளின் வருகையைக் குறிக்க, ஒரு வகை ஒலி யுதும் குழலோ (Horn) அல்லது சங்கோ (Siren

இருக்க வேண்டும். அவ்வொலி மக்கள் அனைவரும் கேட்கும் வண்ணம் இருத்தல் வேண்டும். உட்காருவதற்குப் பதந்த இடவசதி செய்து தரவேண்டும். இதனால் நூலடுக்குகளுக்கும், வழங்குதற்கும் திரும்பப் பெறுதற்கும் இடநெருக்கடி ஏற்படாது பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும், ஒரு வண்டியை வாங்குதற்கும், அதை இயக்குதற்கும். காத்தற்கும் ஆகும் செலவு; எண்ணேய் விலை, மாநில வரிகள், சாலை நிலைகள், சம்பளம், இடம், வண்டியின் ஆற்றல் முதலியவற்றைப் பொறுத்ததாகும். சுற்றும் நூலகத்தைப் பற்றிய புள்ளி விவரங்களை திரு C. G. விசுவநாதன் அவர்கள் தமது நூலில் விளக்கமாகத் தந்துள்ளார். அவைகளைக் கீழே தருகின்றேன்.

இங்கிலாந்தில் ஒரு சுற்றும் நூலக வண்டிக்காகும் செலவு விவரம்:—

வண்டியின் விலை 500 பவுன்கள்.

சுற்றுத்தளம் அமைக்கவும், பிறவசதிகள் செய்வதற்கும் 900-லிருந்து 1400 பவுன்கள் வரை.

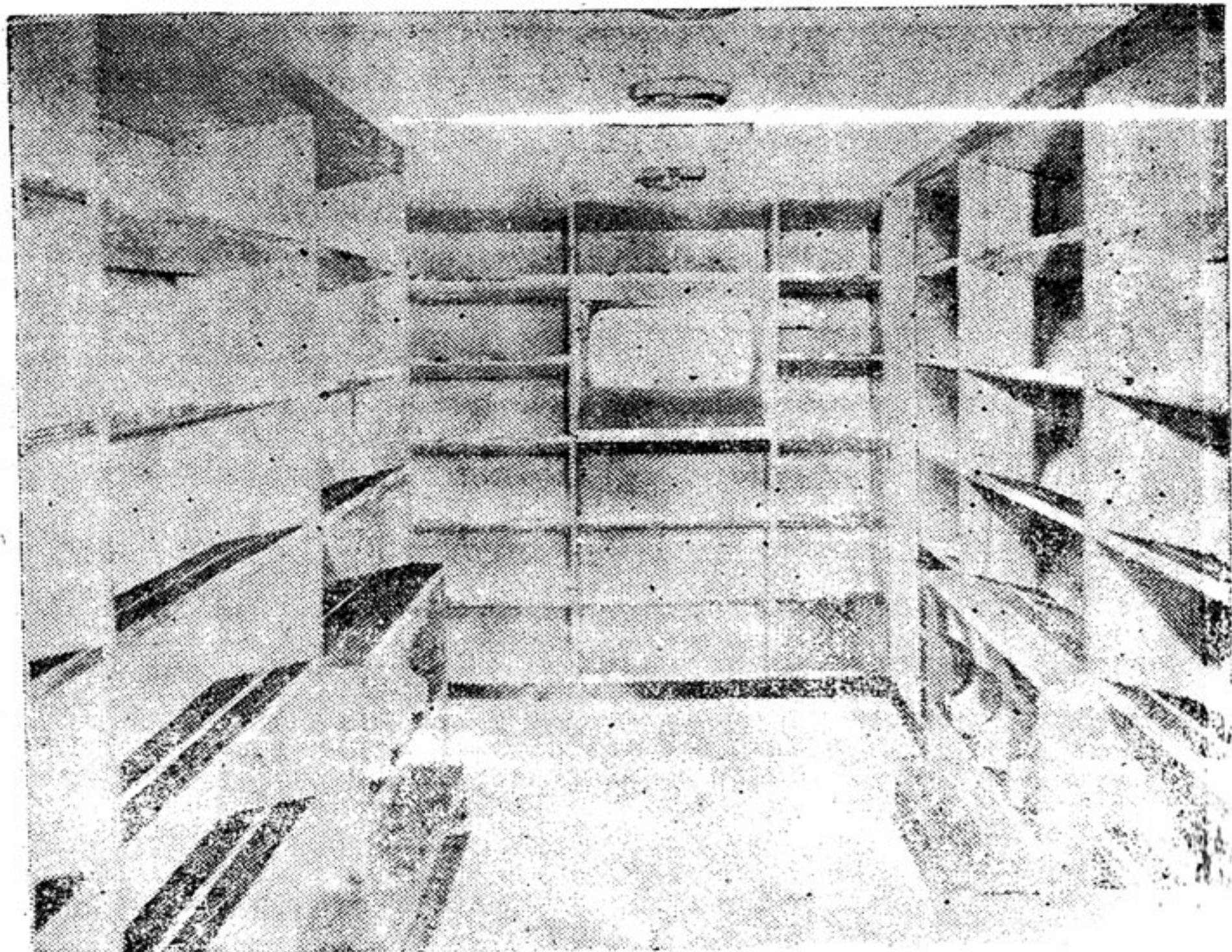
10,000 கற்கள் ஒடும் போது ஆகும் செலவினங்கள்:	
வண்டியோட்டியின் ஊதியம்	பவுன்கள் 300
நூலகத்துணை அலுவலர் சம்பளமும் படியும்	„ 450
எண்ணேய், வரி முதலியவற்றிற்கு	„ 200
பிறசெலவினம்	„ 200
	<hr/>
மொத்தம்	„ <u>1150</u>

நூல்களின் விலையும், அவற்றைக் காத்தற்கான செலவும் இவற்றுள் சேர்க்கப்படவில்லை.

பிரிட்டனில் சுற்றும் நூலக இயக்கம் நன்கு செழித்து ஓங்கி உள்ளது. மூலை முடுக்குகளுக்கெல்லாம் இவ்

வண்டிகள் சென்று நூலகப் பணிபுரிகின்றன. இதே போன்று நம் நாட்டிலும் நூலகப் பணி ஓங்க வேண்டும், இந்தியாவில் சிறுவண்டிகள் அதிகம் தேவைப் படலாம். சுற்றும் நூலகங்களுக்கான வண்டிகளை அழகாகவும் வலுவுள்ளதாகவும் கட்டுவதில் 'பெங்களூர் இந்துத்தான் மோட்டார் லிமிடெட்டின்' பொறி இயல் வல்லுநர்கள் திறமை உள்ளவராவர்.

அனைவரும் நன்கு தெரிந்து கொள்ளுதற் பொருட்டு அமெரிக்கா, பிரிட்டன் இந்நாடுகளில் உள்ள சுற்றும் நூலக வண்டிகளின் அமைப்புக்களைப் பற்றி ஆசிரியர்



சுற்றும் நூலகத்தின் உட்புறத் தோற்றம்

**திரு C. G. விசுவநாதன்** அவர்கள் தமது நூலில் பின்வருவாறு தந்துள்ளார்.

1. அமெரிக்க நாட்டுச் சுற்றும் நூலக வண்டி அமைப்பு: போர்டு (Ford) தொழிற்சாலை நெய்யாவிவண்டியினைச் சுற்றும் நூலகத்திற்கு அமெரிக்க நாட்டினர் பயன் படுத்துகின்றனர். இவ்வண்டி உள்ளே நடந்து சென்று நூலெடுக்கும் முறையில் அமைந்தது. நீள அகல உயரங்கள் (உட்புறத்தில்)  $11'2'' \times 5'10'' \times 5'10''$  ஆகும். முன்னும் பின்னும் இரு கதவுகள் உள்ளே மறைவில் தள்ளிக் கொள்வதற் கேற்ப அமைந்துள்ளன. இரு கதவுகளிலும் சண்னல்கள் உள்ளன. வண்டி ஓட்டியின் காலடியில் சூடேற்ற வாயு உள்ளது. பத்து விளக்குகளும் பின்புறத்தில் ஒரு விளக்கும் உள்ளன. உட்பகுதி, தூசியைத் தடுக்கும் தன்மை (First class) எஃப்ஸ்கூட்டு மிதிப்பதற்கு ரப்பர் தரை உள்ளது. இலேசான மரத்தினை (plywood) ஆன நூலெடுக்குகளின் உயரம்  $10'', 11'', 13''$  ஆகும்.

\*மொத்தச் செலவு, 750 பவுன்கள்.

1500 நூற்கள் வரை இவ்வண்டியில் வைக்கலாம்.

2. பிரிட்டன் நாட்டுச் சுற்றும் நூலக வண்டி அமைப்பு: ‘பெட் போர்ட்’ பிரயாணிகள் வண்டியைச் சுற்றும் நூலகத்திற்குப் பயன் படுத்துகின்றனர். இவ்வண்டியில் 2000 நூற்கள் வரை வைக்கலாம். இதன் பொறி 28 குதிரைகள் ஆற்றலுடையது. ஏழு டன் எடையுள்ளது.

நாடோடி நாடகக்காரர் வண்டி போல இது பல பகுதிகளை உள்ளே உடையது. எல்லா மூலைகளும் வளைவாகக் கட்டப்பட்டுள்ளன. கூரையில் ஒரே விளக்கு,

10' நீளத்தில் 4' அகலத்தில். இருக்கிறது. கோச்சுவண்டிகளில் உள்ளது போல் வண்டியோட்டியின் அறை இருக்கின்றது. மக்கள் உள்ளேவரக் கதவுகள் திரைகளுடன் விளங்குகின்றன. இதனால் தூசி முதலியன் விழுவது ஓரளவு தடுக்கப்படும். காற்றேட்டத்திற்காகப் பக்கங்களில் 12 தூக்குக் கதவுகளும் பின்புறத்தில் 2 தூக்குக் கதவுகளும் உள்ளன. கார் ஓடாத போது கிளேய்டன் முறைப்படி வெப்பம் உண்டாக்கலாம். நான்கு விளக்குகள் ஒவ்வொரு புறத்திலும், நூல் வழங்கும் இடத்தில் இரு விளக்குகளும் உள்ளன. அவை தனித் தனியே மின் ஆற்றல் கம்பியைப் பெற்றுள்ளன. காலுக்கடியில் டயர்களும் அதிக நூற்பெட்டிகளும் வைப்பதற்கு வண்டியில் வசதி இருக்கிறது. நூலடுக்குகள் இரு பக்கங்களிலும் வண்டியின் பின் பகுதியிலும் உள்ளன. வழங்கும் பகுதி நூலடுக்குகளையும் வண்டியோட்டியின் அறையையும் பிரிக்கும். 1" கனமுள்ள பலகையில் 9" உயரத்தில் 8 அடுக்குகள் கதை நூற்களுக்கும், பிற்பகுதியிலும் அதை ஓட்டிய இடங்களிலும் ஆறு அடுக்குகள் பிற நூற்களுக்கும் உள்ளன. பொதுவாக இவ்வடுக்குகளில் முறையே 1100 நூற்களும் 900 நூற்களும் வைக்கலாம்.

## 7. விளம்பரம் (Publicity)

வளர்ச்சியுறுத நாடுகளில், கற்றேரின் எண்ணிக்கை கீழ்த்தளத்திலேயே கிடக்கிறது. பல்லாண்டுகளாய்ப் பிற நாட்டார், இவர்தம் உரிமைகட்கு விலங்கிட்டிருந்தனர்; அடிமைக் கணையால் கொத்திக் கிழித்தனர். வறியோராய், வழிஅறியாதோராய் வாடினர் இம்மக்கள். அதனால்இந்தத் தனிமனிதன் ஓவ்வொருவனும் நூல்கள், நூலகங்கள் ஆகியவற்றின் பயனைச் சிறிதும் அறியவில்லை. பாமர மக்களைக் கவரும் வகையிலும், பிற ஏற்ற வழிகளிலும் நூலகங்களை விளம்பரப்படுத்த வேண்டும். புதிய விடுதலை ஒளி சிந்தும் நாடுகளில் இது உயிர்ப்பணிகளுள் ஒன்று. நூலக நலன்களை விளக்கும் இவ்விளம்பர வழிகள்தான், முறையாக அமைக்கப்பட்ட நூலகங்களின் மதிப்பை மக்கள் உணர்வதற்கு வழி வகுக்கும்.

அடுத்து விளம்பரம் என்றால் என்ன என்பது குறித்து எழுதுவோம். கண்காட்சிகளாலோ பிறவழிகளாலோ ஒன்றைப் பொது மக்களின் பார்வைக்குக் கொண்டு வருதலே இதன் பொருள். நூலக விளம்பரங்கள் ஏற்கனவே தம்மிடம் இருப்பவற்றையும் புதிதாக வந்தனவற்றையும் படிப்போரின் பார்வைக்கு வைக்கின்றன. அதன் மூலம் நூலகத்தில் அறிவு விருந்துண்ண அழைக்கின்றன. இதனால் நூலகங்கள் மக்கட்கு மிகவும் அறிமுகமாகின்றன. படிப்போர் நிறைய வருகின்றனர். அத்துடன் நாளும் பல புது மனிதரை நூலகத்திற்கு ஈர்க்கின்றன. ஆமாம்! இது நூலகப் பணிகளுள் தலையாய ஒன்று.

“உலகின் கருத்துக்கள் விரைந்து மாறுகின்றன. நூலக அமைப்பின் கருத்துக்களும் அவற்றேடு நடை

போடுகின்றன. முன்பு நூல்கங்கள் குறிப்பிட்ட ஒரு எல்லைக்குள்ளேயே இருந்தன; சிலரே அதைப் பெறுவதற்கு பேரூய்ப் பயன்படுத்த முடிந்தது. பேராவல் கொண்ட பணக்காரன் போல் அன்றைய நாட்களில் நூல்கங்கள் நூல்களைத் தேர்ந்தெடுக்கவும் வைத்துப் பாதுகாக்கவுமே செய்தன; அதோடு முடிந்தது. புதுமையும் பொதுமையும் பூத்திடும் இன்றே, அந்த இரு பணிகளோடு மூன்றாவதான ஒரு பணியையும் செய்கின்றன. அதுதான் ஏற்ற மனிதருக்கு, ஏற்ற காலத்தில், ஏற்ற நூல்களைத் தந்து அவற்றைப் பரப்புதல். ஒரு நூல் எவ்வளவு அறி வையும் பெருமையையும் தன்னகத்தே பெற்றிருந்தாலும் சரி, ஏற்ற மனிதருக்கு அது உதவாதபோது அதை பயனற்றதென்றே கூறலாம். சுவை பல பொருந்தியதாயினும், பசிக்குதவாத உணவால் என்ன பயன்?

புதுமை வேட்டிடும் இன்றைய நாடுகள் அச்சடிக்கப் பட்டவற்றின் துணையுடன் அறிவை எல்லோர்க்கும் உரியதாக்கத் தம்மால் இயன்ற அளவு பாடுபடுகின்றன. கிடைக்கின்ற ஒவ்வொரு நூலும் நாட்டு நலனுக்காக மக்களிடை பரப்பப்பட வேண்டும். நூல்கங்கள் மக்களுக்கும் நூல்களுக்குமிடையே தொடர்பு ஏற்படுத்துவதில் துணை நிற்க வேண்டும். புதிய நூல்களைப் பற்றி அமைப்பான விளம்பரங்கள், அவற்றின் பொருளாடக்கத்தையும் அது தரும் பயனையும் விளக்கி வெளியிடல், நூல்கங்கள் பார்வைக்குக் கவர்ச்சியாகவும் ஏளிதில் செல்வாக்குப் பெறுவதாயும் அமைத்தல் மூலமாக மக்கள் தொடர்பைப் பெற வாம். இந்தப் பணிகளின் நிறைவுதான் நூலங்களை உயிருடையனவாக, உணர்வுடையனவாக ஆக்குகின்றன. இந்தப் பணிகள் நிகழாவிடுவது நூல்களுக்கும் பயனற்று, நிலை கெட்டு விடும். காட்டில் எரிந்த நிலவால் பயன் கண்டார்யா? ஒவ்வொரு நூல்களும் எச்

சமூகத்திற்கு உதவுகிறதோ, அச்சமூகத்தின் உண்மையான அறிவுக் களஞ்சியமாகத் திகழி, நூலகத் தலைவர் அந்நூலகத்தை வருகின்றோர் உள்ளத்தை எல்லாம் கவரும் வண்ணம் அமைத்தல் வேண்டும். விளம்பரங்களைச் செய்யவேண்டும்; மற்ற பல வழிகளையும் திறமையோடும் தூய்மையோடும் செய்யவேண்டும். தென் கிழக்காசிய நாடுகள் போலக் கற்றோர் தொகை குறைவாயிருக்கும் நாடுகளில், தொடக்க நிலையில் மக்கள் நூலகங்களுக்குச் செல்வதை முழுவதும் மறுத்து விடுகின்றனர். அம்மக்கள் நூலகங்கட்கு வரவில்லையானால், நூலகங்கள் அறிவுச் செல்வத்தை, நகரும் நூலகங்கள் (Travelling Libraries) மூலம் இருக்குமிடம் தேடித் தரவேண்டும். நகரும் நூலகங்களை அமைத்தற்கும், படிக்கும் ஆர்வத்தை மக்களிடைத் தூண்டுவதற்கும், நூலகத் தலைவரிடம் பொறுமை, துணைவு, ஒழுங்கு முதலியன் இருக்கவேண்டும். சிறிய ஓராசிரியர் பள்ளி, வயலில் வியர்வை வடிக்கும் உழவன், இல்லற மாதர், நகைமுகக் குழந்தைகள் என தொலைவான சிற்றூர்களில், மதிப்பற்றோய், முதியோராய், அகக் கண்ணற் ற குருடராய்க் கிடப்போர்க்குதவ, நகரும் நூலகங்கள்; தூசியும் கல்லும், மேடும் பள்ளமும் நிறைந்த சாலைகளிலும் செல்ல வேண்டும்.

நூலகத்தின் பணிகளையும் பயன்களையும் மக்களை உணர வைக்க, கவரும் வகையிலும் நல்ல அமைப்பிலும் உள்ள செல்வாக்குப் பெறும் விளம்பரங்கள் மிகத்தேவை. அதற்குப் பின்வரும் வழிகளைக் கையாளலாம்.

1. துண்டறிக்கைகள் சுவரொட்டிகள் மூலம் விளம்பரம் செய்தல்: நூலக அறிவிப்புப் பலகையிலும், அந்தப் பகுதியில் வேறு பல முக்கிய இடங்களிலும், படிப்போர்பார்வைக்காக, புதிதாகச் சேர்க்கப்பட்ட நூல்களின் விவரங்களை ஒட்ட வேண்டும். இயன்றுல் புதிய நூல்களின்

பட்டியலை, உள்ளுர்ச் செய்தித்தாள், திரையரங்கம்-வானேலி நிலையம் முதலியவற்றின் மூலம் விளம்பரம்-செய்யலாம். படங்களின் மூலம் நூலகங்களின் பயன்களை உணர்த்தும் கவர்ச்சியான சுவரோட்டிகள் அந்தந்த வட்டாரங்களில் ஒட்டப் படவேண்டும். வானேலியும், திரையரங்கும் செல்வாக்குள்ள கருவிகளாக நூலக விளம்-பரங்கட்குப் பயன் படுத்தலாம்.

## 2. நேரிடையான தொண்டால் விளம்பரம் செய்தல்..

இது நூலகத்தைப் பயன்படுத்தும் மக்கட்டு உடன் உதவுதலும் பிற துணைகள் புரிதலும் உள்ளடங்கிய முறையாகும். நூலகத்திற்கு மக்களை ஈர்க்க, இலக்கியத்-துறையில் புகழ் வாய்ந்தோரையும் மற்ற அறிஞரையும் நூலகத்திற்கு அழைத்து அங்கு சொற்பொழிவாற்றச் செய்யவேண்டும், நூலகத்தின் அன்பான அழைப்பாலும் நட்பான துணைகளாலும் படிப்போர் இவை பற்றித் தெரிந்து கொள்ளச் செய்யவேண்டும், நூலகத் தலைவரின் கடமை இது. ‘வருக ! வருக ! நான் இங்குள்ளவற்றை— உண்மையை—அறிந்திருப்பதால் என் துணைக்கையைத்-தருகிறேன்; ஏற்றுக்கொள்க’ என நல்வரவு கூறித் துணை புரிவதற்கென ஒருவர் நூலகத்தில் இருக்கவேண்டும். குழந்தைகளை நூலகங்கட்கு ஈர்க்க, அங்கு அனை மகிழ்-வோடிருக்க, நூலகம் வழக்கமாக ஒருவரைக் கொண்டு-கதை சொல்லவேண்டும். அவர் கதையைக் கூறி இந்த-நூலில் இந்தக் கதை இருக்கிறது என விளக்கவேண்டும்.

## 3. கண்காட்சிகள் மூலம் விளம்பரம் செய்தல் :

சமூகத்தின் எப்பகுதி மக்கட்கும், நூலகத்தைபொலிவுள்ள தாக ஆக்க; நூற்கள், பின்னல் வேலைகள்(பெண்களுக்கு) பண்ணைத் தானியங்கள் (உழவர்களுக்கு) பொம்மைகள், விளையாட்டுக்கள் (சிறுவர்களுக்கு) முதலியன நிறைந்த-

கண்காட்சிகளை நூலகம் அடிக்கடி நடத்தவேண்டும். இது நூலகத்துடன் மக்கள் நெருங்கித் தொடர்பு கொள்ளவும் அடிக்கடி வரவும் வழிகளை வகுக்கின்றன.

உள்ளத்தைக் கவரும் வண்ணம் நூலகம் அமையக் கீழ்க்கண்ட வழிகளில் செயல் படலாம்.

1. நூலகம் எந்த வட்டாரத்திற்குரியதோ அந்த வட்டாரத்தின் நடுப் பகுதியில் அது அமைந்திருக்க வேண்டும்.

2. நூலகத்துள் போதிய ஒளியும் காற்றும் இருக்க வேண்டும்.

3. இருக்கை வசதிகள் ஏற்றனவாக இருக்க வேண்டும்.

4. வீட்டிலிருப்பது போன்ற சூழ்நிலையில் நூலகம் அமைதல்வேண்டும். படிப்பார கூசசுட்மா தொல்லையோ இன்றி உள் நுழைத்து வேண்டிய துணைகள் பெறவும் தேவையான பொருள்களை எடுத்தாளவும் வசதிகள் இருக்கவேண்டும்.

5. நூல்கள் எளிதில் கிடைக்க வேண்டும். அத்தோடு நூலகக் கட்டுப்பாடுகள் எளியவையாய் இருக்க வேண்டும்.

வளரா நிலையில் உள்ள நாடுகளில் மக்களை நேரில் கண்டு கலந்து உரையாடி நூலகத் தன்மையை விளக்க வேண்டும். நாட்டு நலனுக்குதவும் இந்த நூலக அமைப்பில் வெல்வதும்; எல்லோருக்கும் விருப்புட்டுவதும்தான் புகழ் ஒளிரும் நாட்டைச் சமைப்பதற்குரியன.

## 8. பொது நூலக விரிவுத் திட்டங்கள் (Extension Activities of Public Library).

பொது நூலகத்தைப் பெருக்கி விரிவு படுத்தற்குரிய இன்றியமையாத திட்டங்கள் மிகப் பல. அவற்றுள் ஒன்றே நூலகம் அமைந்திருக்கும் இடத்திலுள்ள ஒவ்வொருவரையும் நூலக உறுப்பினராக்குதல் என்க. இதற்குக் கீழ் வருகின்ற வழிகளைக் கடைப் பிடித்தால் மிகவும் பயன்விளையும் என்பதாம்.

### நூலகம் பற்றிய சொற்பொழிவுகள் (Library Lectures)

இக்கால நூலக விரிவுத் திட்டங்களிலே சிறப்பிடம் பெற்றிருப்பது நூலகச் சொற்பொழிவாகும். பொது மக்களுக்கு நூலகத்தினுடைய, தன்மை நன்மை முதலியன பற்றிய சிறப்பான அறிவினை இந்நூலகச் சொற்பொழிவுகளினால் உண்டாக்கலாம், அடிக்கடி சொற்பொழிவுகள் செய்து மக்களின் மனத்திலே நூலகத்தில் உறுப்பினராக வேண்டும், நூலகத்தை விரிவுபடுத்தவேண்டும், நாமும் பல நூற்களிப் பயிலவேண்டும், பயன்பெற வேண்டும் என்ற ஆர்வம் வெள்ளம்போல் எழுமாறு செய்தல்வேண்டும். இஃதே போன்று குழந்தைகளுக்கும் நூலக அறிவினைக் கற்பிக்கலாம். குழந்தைகளுக்கு நூலகம் பற்றிய சொற்பொழிவு செய்யும் பொழுது, நூலகம் பற்றிய பேசும் படங்கள் அல்லது நிழற் படங்கள் முதலிய வற்றைப் பயன்படுத்தலாம். பயன்படுத்தினால் குழந்தைகள் நூலகம்பற்றிய அறிவினை ஓரளவு பெறுவர்.

சொற்பொழிவுகள் நடந்து கொண்டிருக்கும் நேரத்திலே நூலகம்பற்றிய துண்டு அறிக்கைகளை மக்களுக்கு

அளிக்கலாம். இது மட்டுமல்ல ! நூலகம்பற்றி நிகழவிருக்கும் சொற்பொழிவுகளையே அச்சடித்து மக்களுக்கு வழங்கினால் பயன் மிக விளையும்.

### சொற்போர் கூட்டங்கள் அமைத்தல்

அடுத்து நூலகத்தின் விரிவுக்குரிய வழிதான் சொற்போர் கூட்டங்கள் அமைத்தல். சொற்போருக்குரிய தலைப்புக்களை முதலில் தயாரிக்கவேண்டும். அதன் பிறகு அவற்றை அச்சிட்டு வழங்கல் வேண்டும். பின்னர் அத்தலைப்புக்களின் மீது சொற்போர்களை நிகழ்த்தலாம். இச் சொற்போர்களுடனே வானைலியையும் பயன்படுத்தலாம். வானைலியின்மூலம் நூலகத்தின் நன்மைகளை எடுத்துரைக்கலாம். சொற்போர்களை ஓலி பரப்பவும் செய்யலாம். இஃதோடு மற்றொரு வழக்கமும் உண்டு, அஃதாவது நூலகம் அமைந்திருக்கும் இடத்தில் வாழும் கற்றறிந்த பெருமக்களும், பல பொது நூலகக் கழகங்களும் சந்திக்க நூலகத்திலே ஏற்பாடு செய்வதாகும். அங்ஙனம் அப்பெரியோர்கள் கூடுகின்ற காலையும், நூலகத்துண்டு அறிக்கைகளை வழங்கலாம். நூலகக் கண் காட்சி களும் நடத்தலாம். இங்ஙனம் நடத்துவதன் மூலம் நூலக விரிவிலே மக்களுக்கோர் ஆர்வமும் அவாவும் ஏற்படச் செய்யலாம்.

### படிப்பகங்கள் பெருக்கல்

நூலக விரிவுத் திட்டத்திலே மூன்றுவதாக உள்ளது படிப்பகங்களைப் பெருக்கல். நூலகம் பெருகுவதற்குப் பல படிப்பகங்களை நூலகத்தின்சார்பிலேயே ஏற்படுத்தலாம், இதனால் பலர் கூடுவதற்குரிய வாய்ப்புகளும் பிற வசதி களும் செய்து தந்து சொற்போர்களை உண்டாக்கலாம். அச் சொற்போர்களிலே பலரைக் கலந்து கொள்ளுமாறு

செய்யலாம். இதனால் நூலகத்தின் உறுப்பினர்கள் எண்ணிக்கையும் கூடும்.

சோழர் காலங்களில் கோயில்களிலே செய்தது போன்று; பொது நூலகங்களும் பொது மக்களுக்குச் சிறந்த நூல்களைப் படித்துக் காட்டுமாறு செய்யலாம். சுருக்கி உரைப்பின் பொது நூலகம் மக்கள் ஒருவரை ஒருவர்புரிந்துகொள்ள ஏற்றதாக விளங்கும்கருத்தறி கடிகமாக விளங்கலாம், பொதுக் கல்விக்கு மிகுந்த ஊக்கமும் அளிக்கலாம்.

### மருத்துவ மனை நூலகம் (Hospital Library)

உலக மக்களிலே, மிக்க பொறுமை யெனும் பெருமைக்குணம் மருத்துவர்களுக்கு மட்டுமே உண்டு. பொறையின் உறையிடம் மருத்துவ மனையே எனில் தவறில்லை. அங்ஙனம் மருத்துவர்களுக்குப் பொறுமை யில்லை யெனில் அதனால் விளையும் தீங்குகள் எண்ணற்காரியவை. இத்தகு பொறுமையுடைய மருத்துவர்களும் சில பல போழ்த்துப் பொறுமையினை இழுத்தற்கும்; தொழிலிலே விருப்பிற்குப் பதிலாக வெறுப்பும் மன எரிச்சலும் ஏற்படுதற்கும் வழியுண்டு. அங்ஙனம் ஏற்படுங்காலை அவர் தம் உடல் இளைப்பையும் உள்ளக் களைப்பையும் போக்கி அவர் தம் உள்ளத்திலே மறுமலர்ச்சியினை உண்டாக்குவதற்கு நூலகங்கள் பெரிதும் பயன்படும். மருத்துவர்கள் நூலகம் நுழைந்து; திருவள்ளுவர், இளங்கோ போன்ற காலங்கடந்த பல கலைஞர்களோடு தங்கள் கவலையினை மறந்து உரையாடி உளங்களிக்கலாம்; உடல் பூரிக்கலாம். இதே போன்று நோயாளிகளையும் நூல்களைப் படிக்கச் செய்யலாம். இத்தகைய மருத்துவமனை நூலகங்களுக்குப் பொது நூலகம் பல நல்ல இலக்கியங்களைக் கொடுத்து உதவலாம். இதனால் டோது நூலகம் விரிவும் வளர்ச்சியும் அடைவது உறுதி.

## குருடர் படிப்பகம்

மற்றொரு இன்றியமையாத நூலக விரிவுத் திட்டம் கண்ணேனியற்ற குருடர்களுக்குக் கல்வி புகட்டல்-பொது நூலகம் குருடர்கள் தம் கரங்களினால் தடவிப் படிக்கவல்ல நூற்களைத் தயார்செய்து வழங்கலாம். அஃதா வது மேட்டெழுத்து நூற்களைத் தயாரித்துக் குருடர்களுக்கு வழங்குவதால் பொது நூலகம் மேலும் மேலும் விரிவடைய வாய்ப்பு ஏற்படும்.

மேலே விளக்கியவற்றிலிருந்து பொதுநூலகங்களைப் பெருக்கி வளர்க்கும் வழிகள் ஒருவாறு புலப்படும் என்பது ஒரு தலை.

## 9. நூல்களைப் பார்துகாத்தல்

நூல்களையும் பிற சுவடிகளையும், தட்பவெட்ப நிலை மாற்றம், புழு பூச்சி, தீ இவற்றேடு குறிப்பாக மனிதன் முதலியவற்றுல் ஏற்படும் தீமைகளிலிருத்து பாதுகாத்தல் கடினமான தொன்றுகும். தீச் சூழல், மனிதனுல் சிதைக் கப்படல் இரண்டும் எந்நாட்டுக்கும் பொதுவானவை. ஆனால் வெப்பநாடுகளில்; மிகுந்த வெப்பம், ஈரம், தூசி புழு பூச்சிகள், நூலைத் தீய்க்கும் சூரிய ஓளி முதலியன் குறிப்பாகத் தொல்லை தருவன.

தட்ப வெட்ப நிலைக்கு ஏற்ப அடிக்கடி மாறுபடும் வெப்ப நிலை, ஈரம் முதலியன படிப்படியாகத் தொல்லை தருவன. மேலே நாடுகளுக்கு இது பொருந்தாது. ஜிஃ வகைத் தொல்லையைக் கூடிய மட்டும் நீக்க, நூல்களை நல்ல காற்றும் சூரிய ஓளியும் உள்ள இடங்களில் வைத் தல் நலம். முடிந்தால் நூல் அறைகளின் தட்ப வெட்ப நிலை செயற்கை முறைகளால் சமமாக வைக்கப்படலாம். கட்டட ஈரத்தால் தீமை வராதிருக்க, நூலுக்கக் கட்டட அடிப்படையை ஆழமாகப் போட வேண்டும்; தரையைக் கூடிய மட்டும் உயர்த்த வேண்டும்.

நூலை அழிப்பவற்றில்தான் எத்துணை வகை! எலி கள், வெள்ளை ஏறும்புகள், கரையான்கள், அந்துகள் என எத்துணையோ சிறிய உயிர்கள் நூலை அழிக்கும் ஆற்றல் பெற்றிருக்கின்றன. பூசாரம், காளான் போன்ற சிறு தாவரங்கள் பழம் பொருள்கள் மீது எளிதில் வளர்கின்றன.இதைத்தடுக்குவற்றை உலர்ந்த ஒர் அறையில் வைக்கவேண்டும். தோல் கட்டடங்களாலான நூல்களை அடிக்கடி பிரிச் அல்லது சீடார்

(Cedar) மர எண்ணேயால் தேய்த்துத் துடைக்க வேண்டும்.

நாலை அழிக்கும் ஆற்றல் பெற்ற பூச்சிகளுள் ஒன்றுன் கரப்பான் உலகம் முழுவதும் பரவி உள்ளது. இது வார்னிச் அல்லது நால் கட்டட வண்ணத்தை அரித்துத் தின்பதன் மூலம் நால்களை உருக் குலைக்கிறது. ‘பொராக்ச’ (Borax) இதற்கு நல்ல நச்சமுறி. சாதாரண உப்பும் கரப்பானுக்கு எதிரி.

ஒரு வகையான சிறு வண்டுகள் (Beetles) தான் உண்மையான புத்தகப் புழுக்கள். இவைகள் நால் அட்டைகள், பக்கங்கள் உடே குடைந்து பாதைகள் சமைத்திடும் ‘பெருந்தொழில் வல்லோர்’. இதனால் பாதிக்கப் பட்ட நால்களை உடனடியாக அப்புறப்படுத்தித் தூசி துடைத்து, மண்ணெண்ணெண்ணீயினுலோ ‘பென்சாயினுலோ’ தூய்மைப் படுத்த வேண்டும்.

மற்றொருவகை நால் துளைக்கும் வண்டு (Book lice) உருவத்தில் சிறியது. இது கோந்தினையும் பசையினையும் உண்ணக் கூடியது. ஆனாலும் முதலில் சொன்ன வண்டினைப்போன்று அவ்வளவு தீமை பயப்பன் அல்ல. இவைகளைப் போக்க முதலில் குறிப்பிட்ட வண்டுகளை நீக்கக் கைக்கொள்ளும் முறையையே கொள்ளலாம்.

வெள்ளை அந்துகளும் (Silverfish) பிற அந்துகளும் கரப்பான் போலவே தீயன. வண்ணங்களால் அச்சிடப் பட்டிருக்கும் பகுதியில் காணப்படும் வழுவழுப்பான பகுதியை இவைகள் அழித்து விடும். நால் கட்டட வண்ணத்தையும் அரித்துத் தின்று விடும். நால் வந்தவுடன் அதன் அட்டையில் நல்ல ‘கோபால் வார்னிச்’சைத் (Copal Varnish) தடவி விடுதலே நால் கட்டட வண்ணங்களைக் காப்பாற்றச் சிறந்த வழி. நாலை அழிக்கும்

பூச்சிகளில் ஓன்றுன் வெள்ளை ஏறும்பு (White ant) ஈரமான இடத்தில்தான் வளர முடியும்; பகலவன் ஓளியில் பட்டுவிடும். கட்டடச் சுவர்களுள் இவைகள் வாழ்கின்றன தாமே சுவரைக் குடைந்து தம் மாளிகைகளைச் சமைத்துக் கொள்கின்றன. இவற்றுல் நூல்களுக்கும், இருக்கைப் பலகைகளுக்கும் ஏற்படும் தீயைகள் கூறுவதற்கு அடங்கா. எனவே எங்காகிலும் வெள்ளை ஏறும்பின் மாளி கையைத் துப்பறிந்து கண்டு பிடித்து விட்டால், உடனே மண்ணெண்ணெயைக் கொட்டித் தீ எரிக்கவேண்டும். ‘டி. டி. டி.’ (D. D. T.) காமக்சின் (Gammexene) பொடியைப் பயன்படுத்தினால் அதுவும் நல்ல பயனைத் தரும். எப்படியாகிலும் அடிக்கடி ‘பூச்சி புழு அழிக்கும் முறையினைப் பற்றி அறிந்துள்ளவல்லார்’ துணையைப்பெற்று முன் கூட்டி இப்பூச்சிகளின் தொல்லைகளினின்று நூலகத்திலுள்ள நூல்களைப் பாதுகாத்தற்கு வேண்டியன செய்தல் நன்றா.

இறக்கைகளைப் பிரித்து உட்காரும் வண்ணத்திப் பூச்சியின் இனத்தைச் சேர்ந்த ஒரு சிறு பூச்சியும் நூலின் பகைவனாகும். இதுவும் நூல் கட்டடத்தில் உள்ள துணி, கம்பளி, தோல் முதலியவற்றைத் தின்று வளர்கின்றன. இதனை ஆங்கிலத்தில் ‘மோத்டச்’ (moths) என்பார்.

மேலே குறிப்பிட்ட ‘நூல் பகைவருடன்’ போருடற்ற விழையும் நூலகத்தார் பொதுவாகப் பின்வரும் வழிகளைக் கைக் கொள்ளலாம்.

முதலில் வேண்டுவது தூய்மை. அடுத்து வேண்டுவது அக்கறை. முறையாக அடிக்கடி தரையைக் கழுவதல், அலமாரிகள், அவற்றிலுள்ள நூல்கள், இருக்கைகள் முதலியவற்றைத் தூசி துடைத்து ‘வார்னிச்’ பூசுதல் ஆகியவை தலையாய் கடமைகள் ஆகும். நம்மைப் போலவே நூல்களுக்கும் காற்றும் ஓளியும் தேவை. சிறு

புழு பூச்சிகள் நூலகத்தின் இருண்ட, புறக்கணிக்கப்பட்ட காற்றேட்ட மில்லாப் பகுதிகளில்தான் பிறக்கின்றன; வளர்கின்றன. எனவே 'எல்லா முயற்சிகளும் காற்றேட்ட அமைப்புக்காக மேற்கொள்ளப் படவேண்டும். நூல்களை அலமாரிகளில் வெகு நெருக்கமாகவைக்கக் கூடாது. புகையிலைப் புகையில் கலந்திருக்கும் 'அமோனியத்தினால்' நூல்களுக்குக் கெடுதல் விளையும். எனவே நூலகத்தில் புகைப் பிடித்தலை அனுமதிக்கக் கூடாது. காற்றேட்ட மில்லா இடங்களில் உள்ள நூல்களை மூன்று அல்லது ஐந்து நிமிடங்கள் வரை சூரிய ஓளியில் அப்போதைக்கப்போது வைத்து எடுக்கவேண்டும். ஆனால் தோல் கட்டடத்தாலைய நூல்களை இவ்வாறு செய்தல் கூடாது. ஏனெனில் இவைகளைச் சூரிய ஓளியில் அதிக நேரம் வைத்தால் நூல்கட்டடம் கெட்டுவிடும். பூச்சிகளைத் தடுக்க டி. டி. டி. பொடியை அடிக்கடி பயன் படுத்தவேண்டும். கற்பூரம், பாச்சா உருண்ணரட, பொருமச் சூழலியங்களுக்குப் பட்டுப் பைகளிலிட்டு நூல் அலமாரிகளில் வைத்திருக்கவேண்டும்.