ஆவணப்படுத்தல் செயலாக்கத்தை ஆவணப்படுத்தல்
ஆண்டறிக்கை 2021

செயற்றிட்ட தலைப்பு	ஆவணப்படுத்தல் செயலாக்கத்தை ஆவணப்படுத்தல்
செயற்றிட்ட எண்	NF/PG/2020/0090
செயற்றிட்ட இடம்	யாழ்ப்பாணம், இலங்கை
நிறைவேற்றும் அமைப்பு	நூலகம் நிறுவனம்
முக்கிய பங்குத்தாரர்கள்	நூலக நிறுவனம்
முன்மொழிவுத் திகதி	நவம்பர் 2020

நூலக நிறுவனம் மற்றும் பரந்த டிஜிட்டல் நூலகம், காப்பகம், அருங்காட்சியகம் மற்றும் நினைவக நிறுவன சமூகம் ஆகியவை பல்வேறு பகுதிகளில் விரிவான அறிவு, திறன்கள் மற்றும் திறன்களை உருவாக்கியுள்ளன. அவ்வகையே நூலக நிறுவனம் சாந்த்த செயற்பாடுகளை நிறுவனம் சார்ந்து ஆவணப்படுத்தலும் அதன் அணுக்கத்தை சமூகங்களுக்கு கொண்டு சேர்த்தலும் அவசியமான ஒன்றாகும். அதற்கிணங்க ஆவணப்படுத்தல், எண்ணிமப் பாதுகாப்பு, எண்ணிம நூலகம் மற்றும் ஆய்வு சார்ந்த வகைப்பாட்டுள்ள உள்ளடங்கும் நூலக நிறுவன செயற்பாடுகளை ஆவணப்படுத்தலே இத்திட்டமாகும். தமிழ் மொழி பேசும் சமூகங்களினை ஆவணப்படுத்துகையில், அந்த சமூகங்களின் மத்தியில் இருந்து தமிழ் மொழியிலே வெளியாகிய எழுத்துப் பதிவுகளை ஆவணப்படுத்துவது முக்கியத்துவம் பெறுகிறது. அவை சார்ந்த வேலைத்திட்டங்களை நூலக நிறுவனம் 2005 முதல் இன்று வரை மேற்கொண்டு வருகின்றது. அவ்வாறாக நூலக நிறுவனம் சார்ந்த செயற்பாடுகள் என்ன குறிப்பாக ஆவணப்படுத்தல், எண்ணிம பாதுகாப்பு சார்ந்த செயற்பாடுகள், எண்ணிம நூலகம் சார்ந்த விடயங்கள் எவ்வாறு இடம் பெறுகின்றன. ஆகிய விடயங்களை ஆவணப்படுத்தல் முக்கியமாகிறது. அந்த வகையில் நாம் இந்த அறிவினை ஆவணப்படுத்தல் செய்து பகிர்வது அவசியமாகும். அவ்வாறு ஆவணப்படுத்தப்பட்ட பதிவுகளை சமூகத்திற்கு வழங்குதல் ஊடாக நூலகம் சார்ந்த செயற்பாடுகளை விபரிப்பதும் இலகுவாக அமையும். அத்துடன் நூலக நிறுவனம் சார்ந்து இணைந்து கொள்ளும் பணியாளர்களை பயிற்சி அளித்தளுக்கும் இவ்வகையான ஆவணப்படுத்தல் பயன்படும்.

இலக்குகளும் நோக்கங்களும்

நூலக நிறுவனம் சார்ந்த விடயங்களை ஆவணப்படுத்தும் நோக்கில்

- ஆவணப்படுத்தலை ஆவணப்படுத்தல்
- திறந்த அணுக்கம்
- திறந்த நிறுவனம்
- நிறுவன ரீதியான அறிவுப்புலம்
- எண்ணிமப்படுத்தல் செயற்பாடுகள்
- நூலக நிறுவன செயற்றிட்டங்கள்
- சமூகம் சார்ந்த நடைமுறைகள் போன்ற பல்வேறு நோக்கங்களை நிறைவேற்றுவதற்கு மேற்கூறிய ஆவணப்படுத்தல் மிகவும் அவசியமாகும்.

அடைவுகள்

- சுவடிகள் ஆவணப்படுத்தப்படும் முறைமை ஆவணம் செய்யப்பட்டது

Link **:** **https://drive.google.com/file/d/1ozsXs5COGUOcLzCkXbOfNb_vh8wGYLxS/view?usp=sharing**

- Sheet Feed Scanning

Link **:** **https://drive.google.com/file/d/1dPz8PTWrGU1H69qgJUqdelmpT8HeU1F7/view?usp=sharing**

- Book Cleaning

Link **:** **https://drive.google.com/file/d/1alFk3LA_2Tp44G1LlLdXRix-JdRhMPen/view?usp=sharing**

- நூலகத்தை எவ்வாறு பயன்படுத்துவது

Link : **https://drive.google.com/file/d/1EmdohCrTzINkyD_rB0CeJ6ftNjnGcf4I/view?usp=sharing** ஆகிய காணொளிகள் செய்யப்பட்டன.

எதிர்கொண்ட சவால்கள்

- இவ்வாண்டில் கோவிட் 19 காரணமாக அதிகமாக அடைவுகள் சார்ந்த விடயங்களை எட்டுவது கடினமாக அமைந்தது. குறிப்பாக மூன்று மாதங்கள் முழுமையாக வேலைகளை தொடர முடியாத நிலைமை காணப்பட்டது.புதிய அலுவலக இடமாற்றம் ஓர் சவாலான காரணியாக அமைந்தது.
- நூலக நிறுவனத்தின் தற்போதைய ஊழியர்கள் எண்ணிக்கையைக் கொண்டு குறிப்பிட்ட அளவு ஆவணங்களையே எண்ணிமப்படுத்த முடிந்தமை பிரத்தியோகமாக இவ்வேலைகளை மேற்கொள்வதற்கான பணியாளர்கள் இன்மை.
- குறித்த ஒரு பணியாளருக்கு வேலையின் 50% ஆறுமாத காலம் வழங்கப்பட்டும் அவரது தொழில்நுட்பம் சார்ந்த வேலைகளுக்கே நேரம் போதாமையாக அமைந்தமை
- .புதிய பணியாளரை நியமிப்பதற்கான நிதிவளங்கள் பற்றாக்குறை.
- செய்யப்பட்ட ஆவணவாக்கல் செயற்பாடுகளுக்கும் ஒலி வழங்குவதற்கான வளங்கள் குறைபாடாக காணப்பட்டது.

கற்றல்களும் பரிந்துரைகளும்

- இத்திட்டத்திற்கான பணியாளர் ஒருவர் நியமிக்கப்படலாம்.அல்லது குறிப்பாக ஒருமாதம் ஒரு ஆவணப்படுத்தலை செய்தல் என்ற வகையில் வேலை பிரிக்கப்படல் அவசியம். அது புதிய பணியாளர்களுக்கான பயிற்சிகளை வழங்குவதற்கு வாய்ப்பாக அமையும்.
- கருவிகளை கையாள்வதில் வெளி வளவாளர்களை உள்ளீர்த்து இலகு முறைமைகளை அறிமுகம் செய்தல். புதிய இலகுமுறைமைகளை கையாளுதல்.
- குறிப்பாக முன்கூட்டிய திட்டமிடலை வகுத்தல் அதற்கான நேரத்தினையும் வரையறை செய்தல்
- சவால்கள் அனுபவங்களுக்கான உடனடித்தேவைகளை நிவர்த்தி செய்தல்.
- தன்னார்வலர்களை இணைத்தல்.