ஆவணப்படுத்தல் செயலாக்கத்தை ஆவணப்படுத்தல் செயற்றிட்டறிக்கை - 2024

செயற்றிட்ட தலைப்பு	ஆவணப்படுத்தல் செயலாக்கத்தை ஆவணப்படுத்தல்
செயற்றிட்ட எண்	NF/PG/2020/0090
செயற்றிட்ட இடம்	யாழ்ப்பாணம், இலங்கை
செயற்றிட்ட காலம்	1 வருடம்
செயற்றிட்ட பாதீடு	-
நிறைவேற்றும் அமைப்பு	நூலகம் நிறுவனம்
முக்கிய பங்குத்தாரர்கள்	நூலக நிறுவனம்
முன்மொழிவுத் திகதி	நவம்பர் 2020

செயற்றிட்டச் சுருக்கம்

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 வகைப்பாட்டினுள் உள்ளடங்கும் நூலக நிறுவன செயற்பாடுகளை ஆவணப்படுத்தலே இத்திட்டமாகும்.

செயற்றிட்டத்திற்கான நியாயப்பாடு

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 அளித்தலுக்கும் இவ்வகையான ஆவணப்படுத்தல் பயன்படும்.

இலக்குகளும் நோக்கங்களும்

நூலக நிறுவனம் சார்ந்த அனைத்து முறைமைகளையும் உள்ளக மற்றும் வெளியக பயனபாட்டிற்காக பயன்படும் வகியில்

முக்கிய பங்குத்தாரர்கள்

- நூலக நிறுவனம்
- நூலக நிறுவன பணியாளர்கள்
- தன்னார்வலர்கள்

அடைவுகள்

- ஓலைச்சுவடிகளை ஆவணப்படுத்தல் தொடர்பாக 09 காணொளிகள் செய்து முடிக்கப்பட்டுள்ளன.

1. ஓலைச்சுவவடியை பெற்றுக்கொள்ளல்
2. சுவடிப் பாதுகாப்பு
3. ஒலைச்சுவடிகளுக்கு கரி பூசுதல்
4. ஓலைச்சுவவடியை சுத்தம் செய்யும் முறை.
5. வாய்மொழி வரலாற்றினைப் பதிவு செய்தல்
6. எண்ணிமப்படுத்திய ஓலைச் சுவடிக் கோப்பிற்கு மீதரவு இடல்
7. ஓலைச்சுவவடியை திரும்ப கையளித்தல்
8. ஓலைச்சுவவடியை மீண்டும் கட்டுதல்
9. எண்ணிமப்படுத்திய ஓலைச் சுவடிப்பக்கங்களின் தரத்தினைச் சரிபார்த்தல்
10. ஓலைச்சுவவடியில் உள்ள அம்சங்கள் (Script, முடிக்கப்பட்டுள்ளது)
11. ஓலைச் சுவடிகளை வாசித்தல் (Script, முடிக்கப்பட்டுள்ளது)
    https://drive.google.com/drive/folders/1n8Gl8qEQTFVXirLwX1dKGzZFct1eeoIM

- மீதரவு தொடர்பாக 05 காணொளிகள் செய்து முடிக்கப்பட்டுள்ளன.ஆனால் தற்போது நூலகம் ,ஆவணகம், ஈ பள்ளிக்கூடம் (Logo , Domain Name and web address) மாற்றப்பட்டுள்ளதால் அவற்றை மீண்டும் செய்ய வேண்டும்.

1. Preparing Metadata
2. Creating List
3. Create Article
4. Create Cover Page
5. Uploading to the Server
6. https://drive.google.com/drive/folders/1FZlzfyhbZtKM0coHbivYT_WnTnYoHtAM

- காப்புப்படி எடுத்தல் தொடர்பாக 07 காணொளிகள் செய்து முடிக்கப்பட்டுள்ளன.ஆனால் தற்போது நூலகம், ஆவணகம் ,ஈ பள்ளிக்கூடம் (Logo , Domain Name and web address) மாற்றப்பட்டுள்ளதால் அவற்றை மீண்டும் செய்ய வேண்டும்.

1. BACKUP Introduction

2. Backing up Dms
3. Backing up Aavanaham Documents
4. Backing up Oral History
5. Backing Up PDF Files
6. Backing up Palm - Leaf Manuscript
7. (Backing up Extra Documents
   https://drive.google.com/drive/folders/1VS_xe3bS0dUtbT5O16d25KnSpcJg0azU

- மின்வருடல் தொடர்பாக 03 காணொளிகள் செய்து முடிக்கப்பட்டுள்ளன.
  1. A4 Scanning
  2. SheetFed Scanning
  3. A3 Scanning

  https://drive.google.com/drive/folders/1LPPT0TICQ3laCz9XcW8603Kmf6iY_UYi

எதிர்கொண்ட சாவல்கள்

- ஒலிவாங்கியில் குரல் பதிவு செய்வதில் ஊழியர்களுக்குள்ள பயமும் தயக்கமும்
- தொழில்முறை குரல் பதிவு நிபுணர்களை வரவழைத்து பதிவு செய்வதற்கான நிதி இல்லாமை அத்துடன் ஒலிவாங்கியின் குறைவான வினைதிறன்.
- ஒரு ஊழியர் மட்டும் தனியாக வேலை செய்வதால் ஒரு காணொளி உருவாவதற்கு நீண்ட காலம் தேவைப்படுகிறது.

கற்றல்களும் பரிந்துரைகளும்

- தன்னார்வலர்களின் உதவியை முழுமையாக பெற்று கொள்வதனுடக குரல் பதிவு மற்றும் காணொளியை உருவாக்குவதற்கு தேவையான உதவிகளை பெற முடியும்.