ශ්‍රී ලංකා භික්ෂු විශ්වවිද්‍යාලය
පුස්තකාලය
2023

පුස්තකාල අත්පොත

ශ්‍රී ලංකා භික්ෂු විශ්වවිද්‍යාලය

පුස්තකාල අත්පොත

ප්‍රකාශනය: පුස්තකාලය
ශ්‍රී ලංකා භික්ෂු විශ්වවිද්‍යාලයීය
අනුරාධපුර.

පුස්තකාල දැක්ම සහ මෙහෙවර ප්‍රකාශය

Vision

“To be Prominent Among the Academic Libraries for Theravāda Buddhist Higher Education and Research”

“ථෙරවාද බෞද්ධ උසස් අධ්‍යාපන ආයතන හා පර්යේෂණ ක්‍රියාවලිය සඳහා ශාස්ත්‍රීය ඥානය සපයන පුස්තකාල අතර ප්‍රමුඛත්වයට පත් වීම”

Mission

“To Provide an Effective, Efficient an Advanced Library Service through Modern Information Technology Services for the Teaching, Learning and Research Process in Buddhist and Varieties of Releated Discipline's.”

“බෞද්ධ හා විවිධ විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයන ක්ෂේත්‍රයන්හි ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් හා පර්යේෂණ ක්‍රියාවලිය සඳහා නවීන තොරතුරු තාක්ෂණ සේවා මගින් ඵලදායී හා කාර්යක්ෂම උසස් පුස්තකාල සේවාවක් සැපයීම.”

කාර්ය මණ්ඩලය

පුස්තකාලයාධිකාරි (වැඩ ආවරණ) : වයි. කේ. තිස්ස බණ්ඩාර මහතා

පුස්තකාල තොරතුරු සහකාර 1 : පී. කේ. රත්නායක මහතා

පුස්තකාල තොරතුරු සහකාර 11 : බී. ඩබ්. පී. ඩී. රාජකරුණා මහතා

පුස්තකාල තොරතුරු සහකාර 111 : බී. ඒ. කේ. හර්ෂණ මහතා

පුස්තකාල තොරතුරු සහකාර 111 : එල්. ආර්. පී. සී. මැණිකේ මිය

පුස්තකාල සහායක 1 : එම්. ආර්. මල්ලව බණ්ඩාර මහතා

පුස්තකාල සහායක 1 : පී. ඩී. බී. දිසානායක මහතා

පුස්තකාල වැඩ සහායක : ඩී. එම්. වීරසිංහ මහතා

ලිපිනය : පුස්තකාලය,
ශ්‍රී ලංකා භික්ෂු විශ්වවිද්‍යාලය,
අනුරාධපුර.

දුරකථන

කාර්යාලය : 025 2235328

පුස්තකාලයාධිකාරි : 025 2222219

විද්‍යුත් ලිපින :librarian@busl.ac.lk
libdoc@busl.ac.lk
repository@busl.ac.lk

පුස්තකාලය විවෘතව තැබෙන වේලාවන්,

අධ්‍යයන කාල සීමාව

සතියේ දිනවල - 08.15 සිට 6.00 දක්වා.

අධ්‍යයන නිවාඩු හා විභාග කාල සීමාව

සතියේ දිනවල - 08.15 සිට 8.00 දක්වා.
සෙනසුරාදා - 08.15 සිට 4.00 දක්වා.

ඉරිදා සහ රජයේ නිවාඩු දිනවල වසා ඇත.

පුස්තකාලය විවෘතව තැබෙන වේලාවන් හි කිසියම් වෙනසක් සිදුවුවහොත් එය පුස්තකාලයේ දැන්වීම් පුවරුවෙහි නිවේදනය කරනු ලැබේ.

ශ්‍රී ලංකා භික්ෂු විශ්වවිද්‍යාලයීය පුස්තකාලය

හැඳින්වීම.

1969 වර්ෂයේ දී බුද්ධශ්‍රාවක ධර්මපීඨය නමින් පිහිටුවන ලද භික්ෂු අධ්‍යාපන ආයතනය 1998.05.31 වැනි දින බුද්ධශ්‍රාවක භික්ෂු විශ්වවිද්‍යාලය ලෙස නව මුහුණුවරකින් ආරම්භ කෙරිණි. එවකට ධර්මපීඨ පුස්තකාලය සතුවූ සියලු පොතපත භික්ෂු විශ්වවිද්‍යාලයීය පුස්තකාලයට අත්පත් කරගන්නා ලදී. පුස්තකාලයාධිපතිවරු තිදෙනෙකු යටතේ පාලනය වූ එම පුස්තකාලය 1998.08.01 දින සිට නව පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙකු යටතේ විශ්වවිද්‍යාලයීය පුස්තකාලයක මුහුණුවරකින් නවීන විද්‍යානුකූලව පුස්තකාලයක් ලෙස සංවර්ධනය විය.

බුද්ධශ්‍රාවක භික්ෂු විශ්වවිද්‍යාලය 2012.07.07 සිට ශ්‍රී ලංකා භික්ෂු විශ්වවිද්‍යාලය ලෙසින් සංවර්ධනය වෙමින් දේශිය හා විදේශිය භික්ෂුන් වහන්සේලාගේ අධ්‍යාපනය වර්ධනය කිරිම උදෙසා මේ වනවිට විශේෂ මෙහෙයක නියුක්තව ඇත. දැනට එහි ග්‍රන්ථ ප්‍රමාණය හැට හතරදහස ඉක්මවා ඇත. මීට අමතරව දේශිය වාර සඟරා විසි පහකට අධික සංඛ්‍යාවක් පුස්තකාලය සතුව පවති. විද්‍යුත් පොත් දහසකට වැඩි සංඛ්‍යාවක් ද විද්‍යුත් සඟරා අන්තර්ගත දත්ත පද්ධති දෙකක් ද මේ වන විට පුස්තකාලය සතුව පවති. ශිෂ්‍ය භික්ෂුන් වහන්සේලාගේ හා අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ අවශ්‍යතාවයට ගැලපෙන ආකාරයට බැහැරදෙන, විමර්ශන හා මූලික පාඨ ග්‍රන්ථ පුස්තකාලය සතුව පවති. 2023 වර්ෂයේ පටන් විද්‍යුත් තාක්ෂණික ක්‍රම ඔස්සේ පාඨකයින්ට තොරතුරු සැපයිමට අවශ්‍ය කටයුතු මේ වන විට සිදු කෙරෙමින් පවති. එහෙයින් ශ්‍රී ලංකා භික්ෂු විශ්වවිද්‍යාලයේ පුස්තකාලයේ සැලැස්ම හා ක්‍රියාකාරිත්වය පිළිබඳ දැනුවත් කිරිම මෙම කෙටි හැඳින්වීමෙන් අපේක්ෂා කෙරේ. පුස්තකාලීය ග්‍රන්ථ සම්භාරය හා සේවා ව්‍යුහය පිළිබඳ තොරතුරු පහත සටහනින් විස්තර කෙරේ.

පුස්තකාලයේ අභිප්‍රායයන්

- විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යයන සහ පර්යේෂණ කටයුතු සඳහා එහි ශිෂ්‍ය හා ආචාර්ය මණ්ඩලයට පොත්, අනෙකුත් ප්‍රකාශන හා තාක්ෂණික ප්‍රලේඛන සැපයීම.

- විශ්වවිද්‍යාලයේ අනෙකුත් කාර්ය මණ්ඩලවලට අවශ්‍ය පාඨක සේවා සැපයීම.

- විශ්වවිද්‍යාලයීය නොවන අනෙකුත් දේශීය හා විදේශීය විද්වතුන්ට විමර්ශන පහසුකම් සැපයීම.

- බෞද්ධ භික්ෂූන් වහන්සේ සඳහා කියවීමේ අභිරුචිය හා පුස්තකාල විද්‍යාත්මක ඥානය දියුණු කෙරෙන මධ්‍යස්ථානයක් ලෙස ක්‍රියාත්මක වීම.

- දිගුකාලීන වශයෙන් දෙස් විදෙස් බෞද්ධ අධ්‍යයනයන්ට කේන්ද්‍රස්ථානයක් ලෙස සංවර්ධනය කිරීම.

සමස්ත ග්‍රන්ථ සම්භාරය

පුස්තකාලයීය සමස්ත ග්‍රන්ථ සම්භාරය මුද්‍රිත ග්‍රන්ථ, වාර සඟරා, ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය මාධ්‍ය, සිතියම් ආදී විවිධාකාරයේ මානව ඥාන වාර්තාවලින් සමන්විතය. මෙකී ග්‍රන්ථ සම්භාරයට අයත් විවිධ එකතු හා ඒවා පරිහරණය පිළිබඳ මූලික උපදෙස් පහත දැක්වේ.

බැහැරදෙන එකතුව - LN

සමස්ත ග්‍රන්ථ සම්භාරයෙන් වැඩි සංඛ්‍යාව බැහැරදෙන ග්‍රන්ථ ගණයට අයත් වේ. පුස්තකාලයේ නිසි ලෙස ලියාපදිංචි වී සිටින පාඨකයන්ට බැහැරගෙන ගොස් පරිහරණය සඳහා මෙකී ග්‍රන්ථ නිකුත් කරනු ලැබේ.
බැහැරදෙන අංශයට අලුතින් එකතුවන පොත්, නියමිත ස්ථානවල රාක්කගත කිරීමට පෙර පාඨකයන්ගේ අවධානයට හසුවීම පිණිස සති දෙකක කාලයක්, බැහැරදෙන අංශය ඇතුලත පිහිටි ප්‍රදර්ශන රාක්කයක තැන්පත් කෙරේ. නියමිත පරිදි භාරනොදෙන පොත් සඳහා අදාල ප්‍රමාද ගාස්තු අය කරන අතර ඒ පිළිබඳ තොරතුරු ඔබගේ පොත් බැහැරගෙන යාමේ තොරතුරු සහිත භික්ෂු විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාල ගිණුමේ ස්වයංක්‍රීයව සටහන්වනු ඇත.

විමර්ශන කෘති එකතුව - R

සූචි කාඩ්පතක වර්ග අංකයට මුලින් යොදා ඇති **R** සංකේතය විමර්ශන කටයුතු සඳහා පමණක් පුස්තකාලය තුළ භාවිතා කළ හැකි කෘති හඟවයි. ශබ්දකෝෂ, විශ්වකෝෂ, ග්‍රන්ථ නාමාවලි, වාර්ෂික ප්‍රකාශන, වාර සඟරා යනාදිය ද ඉතා දුර්ලභ ගණයේ පොත් පත් ද උපාධි නිබන්ධන ද තාක්ෂණ විද්‍යාත්මක ප්‍රලේඛන, රජයේ ප්‍රකාශන හා භික්ෂු විශ්වවිද්‍යාලයට අදාළ ලේඛන ආදිය මෙම ගණයට අයත් වේ.

කෙටිකාලීන විමර්ශන කෘති එකතුව - SR

SR කෙටිකාලීන විමර්ශන ග්‍රන්ථ, මේ යටතේ නිර්දිෂ්ට ගණයේ කෘති හඳුන්වනු ලැබේ. එවැනි කෘති පුස්තකාලයෙන් බැහැර ගෙනයාමේ අවසරය ඇතත් ඒවා දින තුනක් ඇතුලත පුස්තකාලයට යළි භාරදිය යුතු වේ. නියමිත පරිදි භාරනොදෙන පොත් සඳහා අදාල ප්‍රමාද ගාස්තු අය කරන අතර ඒ පිළිබඳ තොරතුරු ඔබගේ පොත් බැහැරගෙනයාමේ තොරතුරු සහිත භික්ෂු විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාල ගිණුමේ ස්වයංක්‍රීයව සටහන්වනු ඇත.

ශ්‍රී ලංකා කෘති එකතුව - SL

SL සංකේතය දී ඇති ශ්‍රී ලංකාව පිළිබඳ ලියැවුණු කෘති එකතුව තුළ ඇති පතපොත කිසිදු අයුරකින් බැහැර ගෙනයාමට අවසර නොලැබේ. ලංකා ඉතිහාසය, සංස්කෘතිය දේශපාලන තත්ත්වය ආදිය අළලා ලියැවුණු ග්‍රන්ථ නිදසුන් ලෙස දැක්විය හැකිය.

දුර්ලභ විමර්ශන කෘති එකතුව - RR

RR මෙම සංකේතයෙන් හඳුන්වන්නේ පිටත ගෙනයා නොහැකි අතිශය දුර්ලභ විමර්ශන කෘතින්ය.

පෙළ පොත් - TB

මෙම පෙළ පොත් සය මසක කාලයක් සඳහා භාවිත කිරීම වෙනුවෙන් බැහැරට දෙනු ලබයි.

බහු මාධ්‍ය එකතුව - MMC

ශබ්දපට, වීඩියෝ පට හා වෙනත් ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය මාධ්‍ය මේ එකතුවට අයත් වේ. ශිෂ්‍ය පාඨකයන්ට පුස්තකාලය තුළ දි පරිහරණය සඳහා පමණක් ඒවා

ලබාගත හැකිය. බහු මාධ්‍ය එකතුවට අයත් දෑ පුස්තකාලය තුළ දී පරිහරණය සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් පාඨක සේවා අංශයෙන් ලබාගත හැකිය.

වාර ප්‍රකාශන

මේ යටතේ සංවිධානය කොට ඇති ප්‍රකාශන වර්ග තුනකි. එනම් වාර සඟරා, රාජ්‍ය ප්‍රකාශන හා පුස්තිකා යනුවෙනි. මේ කිසිදු ප්‍රකාශනයක් පුස්තකාලයෙන් බැහැරට නිකුත් නොකෙරේ. එහෙත් අදාළ ගාස්තු ගෙවා, මේ ප්‍රකාශනයන් හි අවශ්‍ය කොටස්වල ඡායා පිටපත් පෞද්ගලික ඡායා පිටපත් සේවයෙන් ලබාගත හැකිය.

දේශීය වාර සඟරා

සිංහල හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් රචිත දේශීය වශයෙන් පළවන ප්‍රධාන වාර සඟරා සෑම එකක්ම වාගේ මේ එකතුවට අයත් වේ. ඒවායේ අලුත්ම කලාප, සඟරා නාම අකාරාදී අනුක්‍රමයෙන් තැන්පත්කොට ඇත.

විදේශීය වාර සඟරා

ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් පළවන සාමාන්‍ය හා විෂය බද්ධ වාර සඟරා ප්‍රමාණයක් මේ එකතුවට අයත් වේ. ඒවායේ අලුත්ම කලාප ද සඟරා නාම අකාරාදී අනුක්‍රමයෙන් තැන්පත්කොට ඇත.

රාජ්‍ය ප්‍රකාශන

රජයේ ගැසට් පත්‍රය, අණ පනත්, පාලන වාර්තා, කොමිෂන් වාර්තා ආදී නොයෙකුත් රාජ්‍ය ප්‍රකාශන මේ එකතුවෙහි තැන්පත් කොට තිබේ.

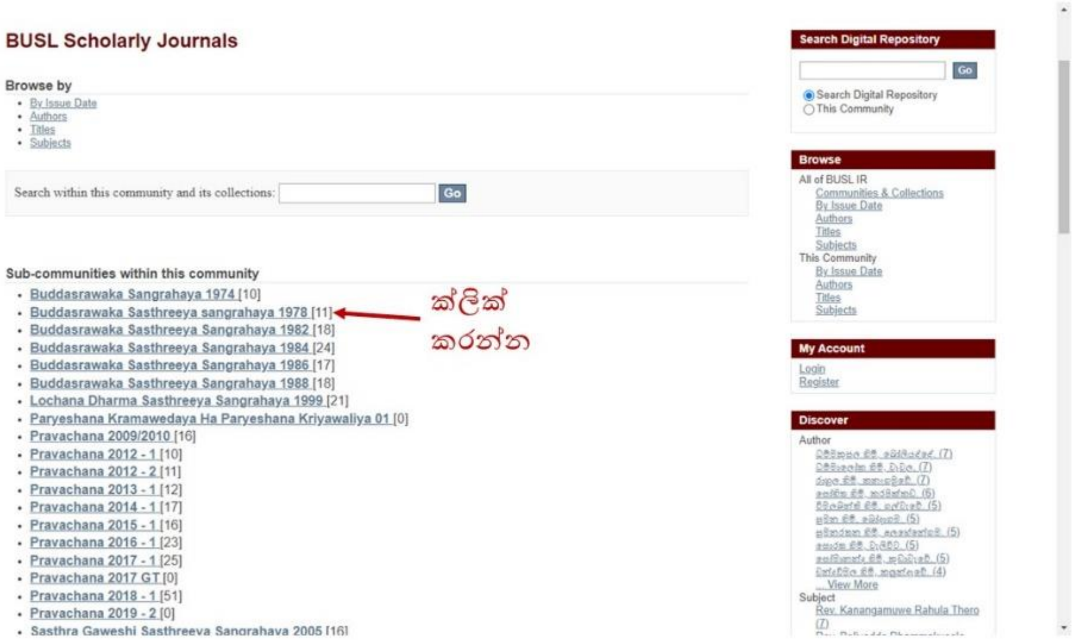
පුස්තිකා

පිටු ස්වල්පයකට පමණක් සීමා වූ ප්‍රකාශන මේ එකතුවට අයත් වේ. ඒවා විෂයයන් අනුව තැන්පත් කොට ඇත

ආයතනික පර්යේෂණ දත්ත ගබඩාව

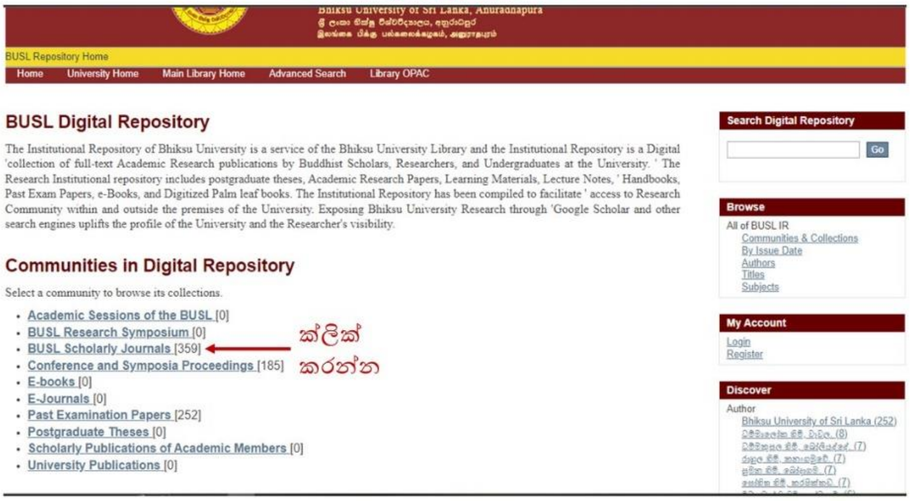
ශ්‍රී ලංකා භික්ෂු විශ්වවිද්‍යාල් ආචාර්යවරුන් ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද විද්වත් ප්‍රකාශන සඳහා ආයතනික පර්යේෂණ දත්ත ගබඩාව මගින් ඩිජිටල් පුස්තකාල සේවා ස්ථාපිත කර ඇත. ඉන් පර්යේෂණ සඳහා ප්‍රවේශ වීමට පහසුකම් වැඩි දියුණු කර ඇත. එමගින් විද්වත් සම්පත් බෙදාහදා ගැනීම සහ ලෝක ශ්‍රේණිගත කිරීම්වල විශ්වවිද්‍යාල තත්ත්වය ඉහළ නැංවීම සඳහා ගොඩනගන ලද ඩිජිටල් ලේඛනාගාරය තුල අන්තර්ගතය පහතින් දක්වා ඇත.

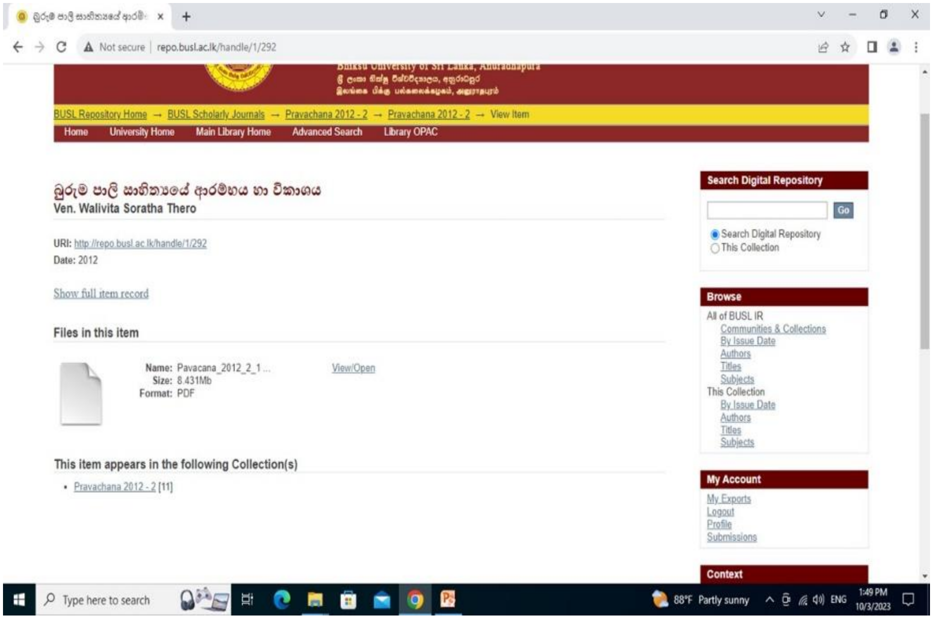
ඩිජිටල්කරණය කරන ලද තල් පත්‍ර අත්පිටපත් සහිත පුස්කොළ පොත්, ඩිජිටල් පොත්, පොත් පරිච්ඡේද, සඟරා, වියුක්ත පොත්, සම්මන්ත්‍රණ සහ මූලාශ්‍ර, මාර්ගෝපදේශ, අත්පොත් , පසුගිය ප්‍රශ්න පත්‍ර එකතු හා නිබන්ධන සඳහා එලදායී ප්‍රවේශය ලබා දීම හා දෘශ්‍යතාව වැඩි කිරීමේ අරමුණින් repo.busl.ac.lk හරහා මෙසේ ප්‍රවේශ වන්න.

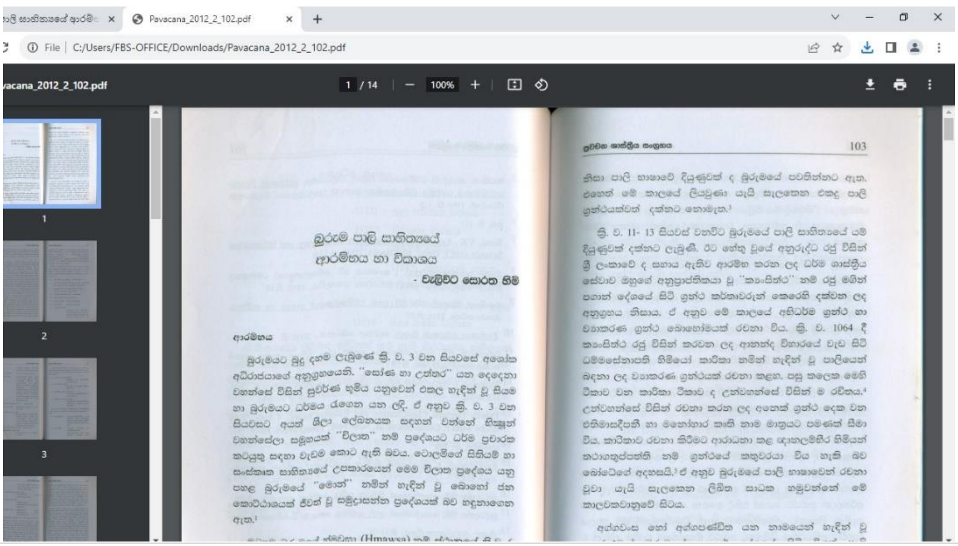

BUSL Scholarly Journals
Browse by
By Issue Date
Authors
Titles
Subjects
Search within this community and its collections:
Go
Sub-communities within this community
Buddasrawaka Sangrahaya 1974 [10]
Buddasrawaka Sasthreeya sangrahaya 1978 [11]
Buddasrawaka Sasthreeya Sangrahaya 1982 [18]
Buddasrawaka Sasthreeya Sangrahaya 1984 [24]
Buddasrawaka Sasthreeya Sangrahaya 1986 [17]
Buddasrawaka Sasthreeya Sangrahaya 1988 [18]
Lochana Dharma Sasthreeya Sangrahaya 1999 [21]
Paryeshana Kramawedaya Ha Paryeshana Kriyawaliya 01 [0]
Pravachana 2009/2010 [16]
Pravachana 2012 - 1 [10]
Pravachana 2012 - 2 [11]
Pravachana 2013 - 1 [12]
Pravachana 2014 - 1 [17]
Pravachana 2015 - 1 [16]
Pravachana 2016 - 1 [23]
Pravachana 2017 - 1 [25]
Pravachana 2017 GT [0]
Pravachana 2018 - 1 [51]
Pravachana 2019 - 2 [0]
Sasthra Gaweshi Sasthreeya Sangrahaya 2005 [16]
ක්ලික් කරන්න
Search Digital Repository
Go
Search Digital Repository
This Community
Browse
All of BUSL IR
Communities & Collections
By Issue Date
Authors
Titles
Subjects
This Community
By Issue Date
Authors
Titles
Subjects
My Account
Login
Register
Discover
Author
... View More
Subject
Rev. Kanangamuwe Rahula Thero (7)

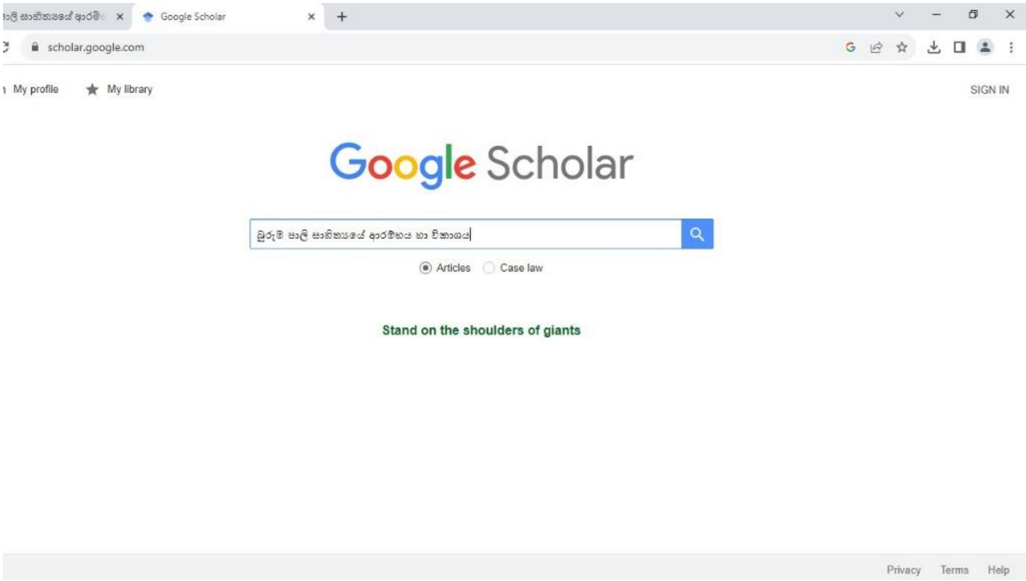
BUSL Repository Home → BUSL Scholarly Journals → Buddasrawaka Sasthreeya sangrahaya 1978 → Buddasrawaka Sasthreeya sangrahaya 1978
Home
University Home
Main Library Home
Advanced Search
Library OPAC
Buddasrawaka Sasthreeya sangrahaya 1978
Browse by
By Issue Date
Authors
Titles
Subjects
Search within this collection:
Go
Recent Submissions
How Buddhism fosteved Sinhala culture
Ven. Ariyakiti, induruwe. (Bhiksu University of Sri Lanka:Anuradhapura, 1978)
ක්ලික් කරන්න
(Bhiksu University of Sri Lanka:Anuradhapura, 1978)
(Bhiksu University of Sri Lanka:Anuradhapura, 1978)
(Bhiksu University of Sri Lanka:Anuradhapura, 1978)
repo.busl.ac.lk/handle/1/850
Search Digital Repository
Go
Search Digital Repository
This Collection
Browse
All of BUSL IR
Communities & Collections
By Issue Date
Authors
Titles
Subjects
This Collection
By Issue Date
Authors
Titles
Subjects
My Account
Login
Register
Discover
Author
Ven. Ariyakiti, Induruwe. (1)

විශ්වවිද්‍යාලයීය සඟරා

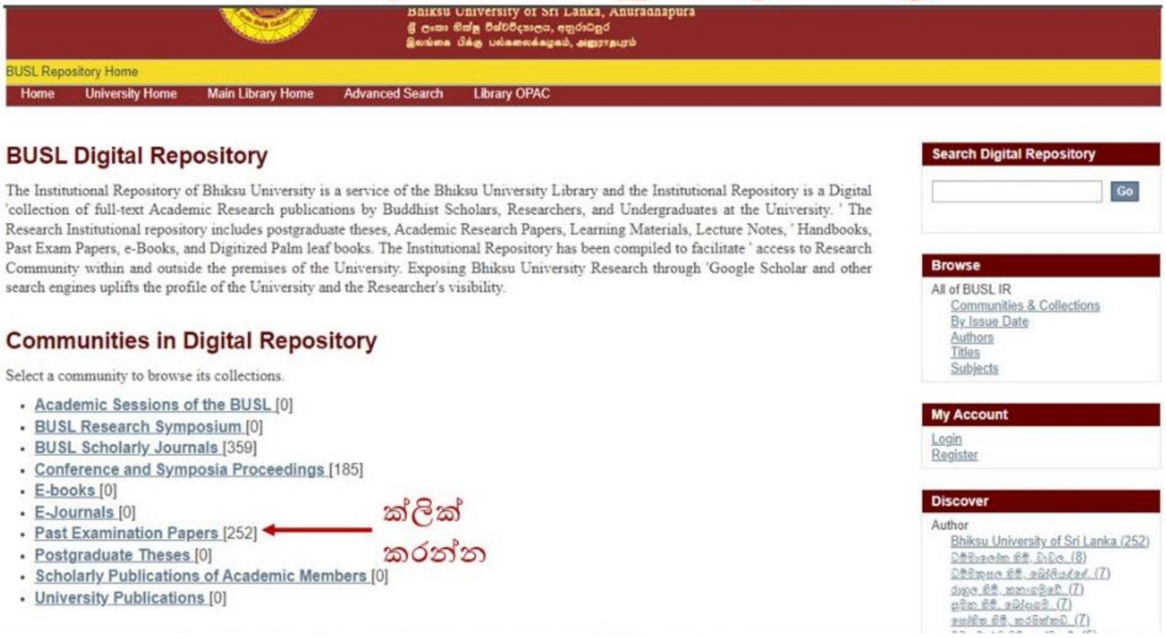


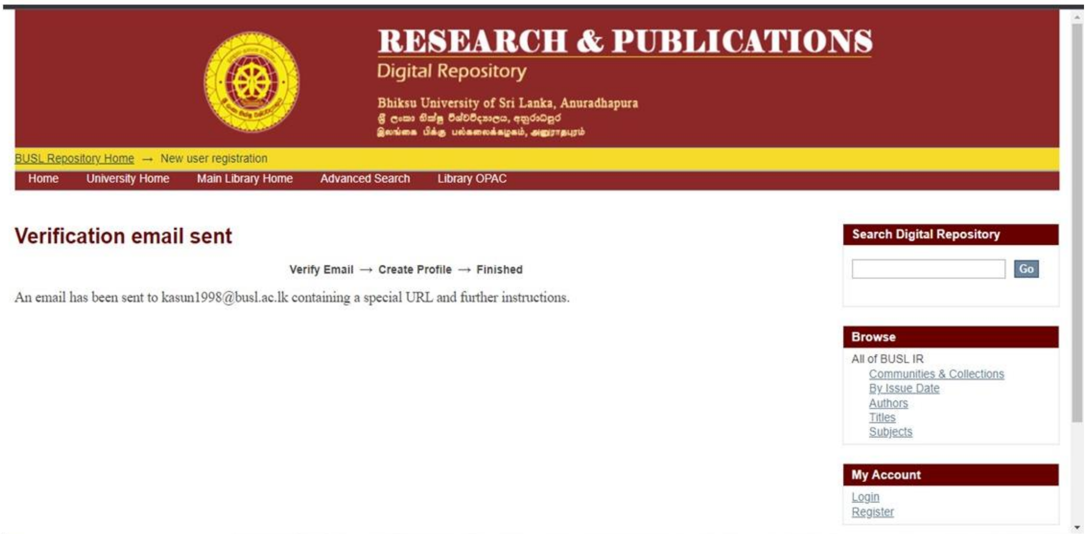






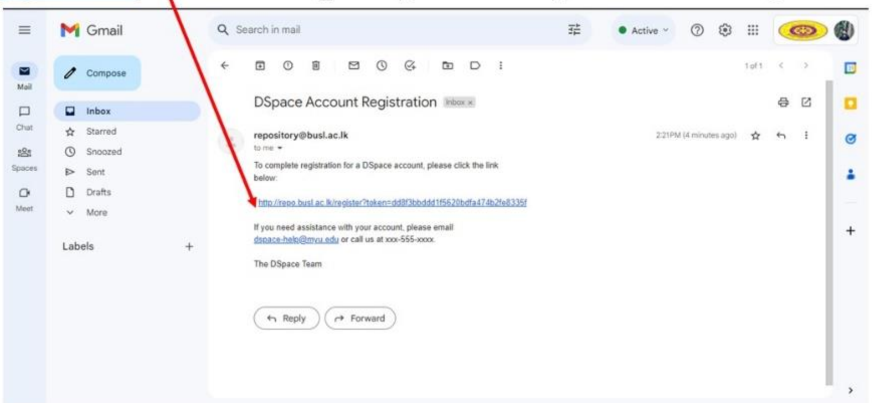
විශ්වවිද්‍යාලයීය පසුගිය ප්‍රශ්නපත්‍ර



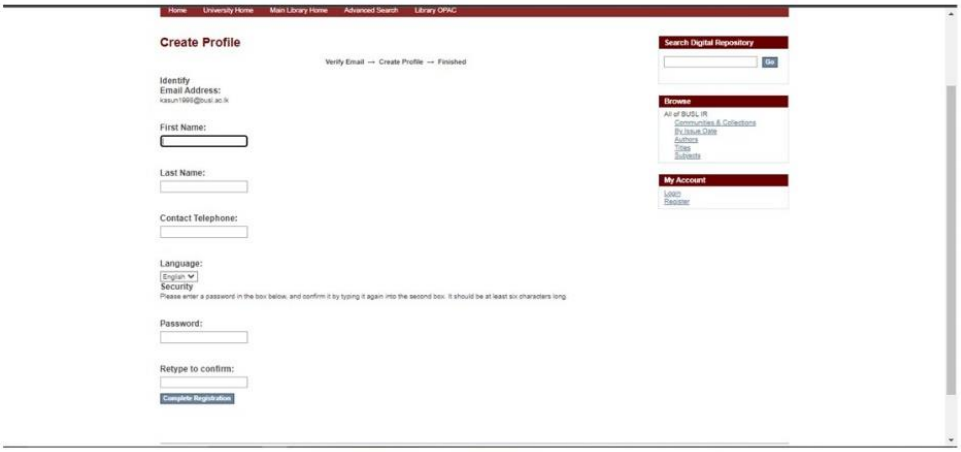


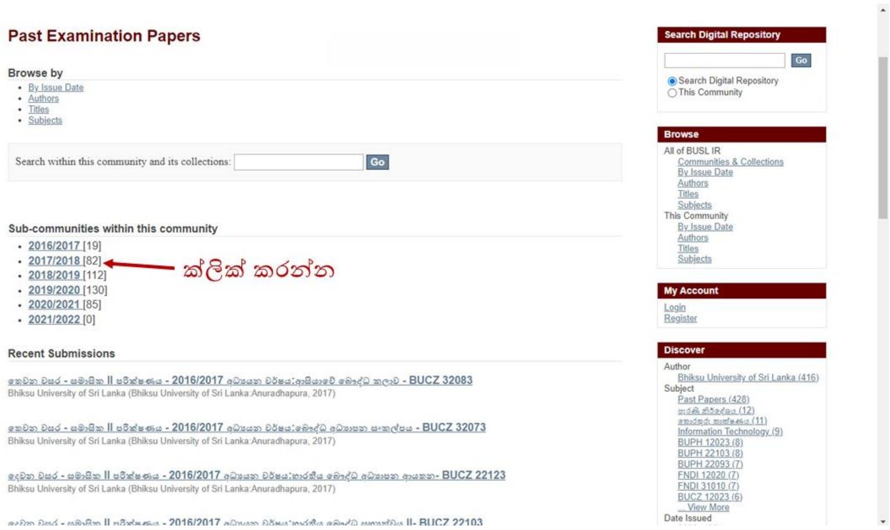
ඔබගේ විශ්වවිද්‍යාල **E mail** ගිණුමට **log** වන්න.

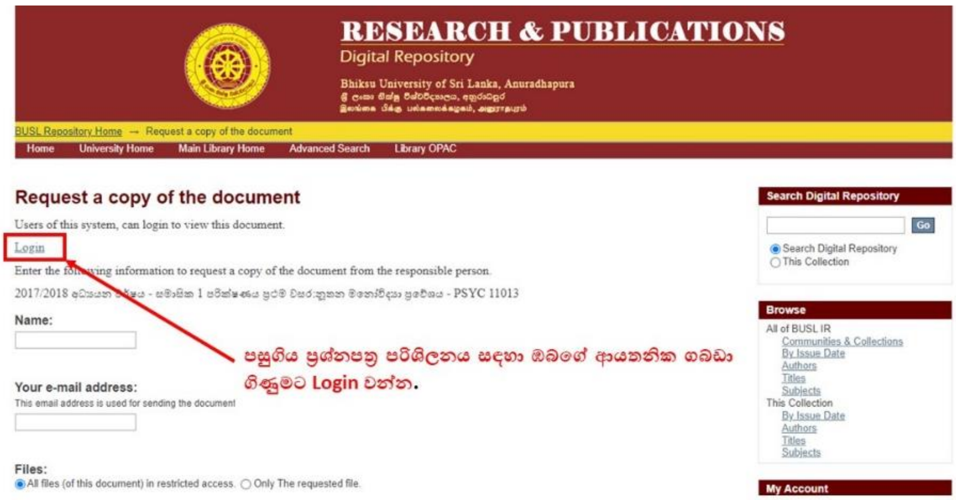
repository@busl.ac.lk මගින් ඔබට යොමු කර ඇති E-mail හි ඇති link එක මත ක්ලික් කරන්න.



විස්තර හා ඔබගේ Repository ගිණුමට ප්‍රවේශවීමට ස්ථිර මුරපදයක් ඇතුලත් කර Complete Registration මත තහවුරු කරගන්න .







පාඨක සේවා

පාඨක ලියාපදිංචිය, පාඨක ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීම හා පුස්තකාල වගකීමෙන් නිදහස් කිරීමේ සහතික නිකුත් කිරීම, පාඨක අධ්‍යාපන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම, පාඨක උපදේශන සේවා සැපයීම, අන්තර් පුස්තකාලයීය පිරුළු සේවාව, ඡායාපිටපත් සේවාව, විද්‍යුත් තැපැල් සේවාව ආදී සේවාවන් රැසක් මේ අංශයෙන් ඉටු කෙරේ.

පාඨක ලියාපදිංචිය.

පුස්තකාල සාමාජිකත්වය හිමිවන්නේ භික්ෂු විශ්වවිද්‍යාල පුස්තකාලයේ පාඨකයන් වශයෙන් ලියාපදිංචි වූ අයට පමණි. පහත සඳහන් අය පුස්තකාල සාමාජිකත්වය සඳහා ලියාපදිංචිවීමට සුදුස්සෝ වෙති.

- විශ්වවිද්‍යාලයේ ලියාපදිංචි ශිෂ්‍ය හිමිවරු.
- ස්ථිර අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයට අයත් පුස්තකාලයේ ලියාපදිංචි භික්ෂුන් වහන්සේලා /සියලුදෙනා සහ සාමාජිකත්වය ඉල්ලුම් කරන ලද තාවකාලික අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකවරු.
- විශ්වවිද්‍යාලයේ ස්ථිර අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලට අයත් සාමාජිකවරු.
- පශ්චාත් උපාධි, බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකයේ බාහිර පාඨමාලා හදාරන පුස්තකාල විමර්ශන පහසුකම් ලැබීම් හිමිකම් ලැබූ ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් (කියවීම් කටයුතු සඳහා පමණි).

ශිෂ්‍ය පාඨකයෝ

විශ්වවිද්‍යාලයේ උපාධි පාඨමාලා හැදෑරීම සඳහා ලියාපදිංචි වූ ශිෂ්‍ය හිමිවරුන්ට ස්වකීය ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත, විශ්වවිද්‍යාල හැඳුනුම්පත හෝ ජාතික හැඳුනුම්පත ඉදිරිපත්කර අදාළ ඉල්ලුම්පත්‍රය පුරවා දීමෙන් පුස්තකාල සාමාජිකත්වය සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැකිය. වැඩිදුරටත් පුස්තකාල වෙබ් අඩවියේ ඇති QR කේතය භාවිතයෙන්ද පුස්තකාල සාමාජිකත්වය සඳහා මාර්ගගතව ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

ශිෂ්‍යයන් සඳහා සැපයෙන පාඨක බලපත්‍ර ප්‍රමාණය මෙසේය.

අධ්‍යයන වර්ෂය	බැහැරදෙන අංශය	විමර්ශන අංශය (කෙටි කාලීන)
පළමු වසර	02	01
දෙවැනි වසර	03	01
තෙවැනි වසර	04	01
සිව්වැනි වසර	04	01

මෙයට අමතරව පෙළ පොත් ලබා ගැනීම සඳහා පාඨක බලපත්‍ර 03ක් නිකුත් කෙරෙන අතර, ශිෂ්‍ය අවශ්‍යතාව මත ඉල්ලීම්වලට අනුව මෙම පාඨක බලපත්‍ර 10ක් දක්වා වැඩිකරනු ඇත.

ශිෂ්‍ය පාඨකයන් ලියාපදිංචි හෝ ලියාපදිංචිය අලුත් කරනු ලබන කාලවකවානුව කල් ඇතිව මාර්ගගතව හෝ පුස්තකාල දැන්වීම් පුවරුව මඟින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

පුස්තකාල ස්වයංක්‍රියකරණ කටයුතු මඟින් සේවා කටයුතු සිදුකරගෙන යන බැවින් සෑම අධ්‍යයන වර්ෂයක් ම අවසානයේ සියලු ශිෂ්‍ය භික්ෂූන් වහන්සේලා නව අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා ලියාපදිංචිය අලුත් කරවාගත යුතුය. **පවතින අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා ලියාපදිංචි නොවී සිටින කිසිවෙකුට පුස්තකාල සාමාජිකත්වය හිමි නොවේ.**

ස්ථිර අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයෝ

විශ්වවිද්‍යාලයීය අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ ස්ථිර සාමාජිකයන්ට ස්වකීය පත්වීම් ලිපිවල පිටපත, ජාතික හැඳුම්පත හෝ විශ්වවිද්‍යාලයීය හැඳුම්පත පාඨක සේවා අංශයට ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පුස්තකාල සාමාජිකත්වය සඳහා අයදුම් කළ හැකිය. අදාළ අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව

ආචාර්යවරුන් සඳහා සාමාජිකත්වය හිමිවේ. ආචාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පොත් 20ක් බැහැරට නිකුත් කෙරේ.

ස්ථිර විධායක කාර්ය මණ්ඩලට අයත් සාමාජිකයෝ.

විශ්වවිද්‍යාලයීය විධායක කාර්ය මණ්ඩලයේ ස්ථිර සේවයේ නියුතු සාමාජිකයන්ට ස්වකීය පත්වීම් ලිපිවල පිටපත් හා ජාතික හැඳුම්පත හෝ විශ්වවිද්‍යාලයීය හැඳුම්පත පාඨක සේවා අංශයට ඉදිරිපත් කොට නියමිත ඉල්ලම් පත්‍රය පුරවා පුස්තකාල සාමාජිකත්වය සඳහා අයදුම් කළ හැකිය. විධායක ශ්‍රේණිවලට අයත් සාමාජිකයන්ට පොත් 05ක් බැහැරට නිකුත් කෙරේ.

ස්ථිර අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලට අයත් සාමාජිකයෝ.

විශ්වවිද්‍යාලයීය අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ ස්ථිර සේවයේ නියුතු සාමාජිකයන්ට ස්වකීය පත්වීම් ලිපිවල පිටපත් හා ජාතික හැඳුම්පත හෝ විශ්වවිද්‍යාලයීය හැඳුම්පත පාඨක සේවා අංශයට ඉදිරිපත් කොට නියමිත ඉල්ලම් පත්‍රය පුරවා පුස්තකාල සාමාජිකත්වය සඳහා අයදුම් කළ හැකිය.

ලිපිකරු හා සමාන්තර ශ්‍රේණියට අයත් අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයට පොත් 03ක් බැහැරට නිකුත් කෙරේ. පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පාඨක පොත් 06ක් බැහැරට නිකුත් කෙරේ.

තාවකාලික අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයෝ.

විශ්වවිද්‍යාලයීය තාවකාලික අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන්ට ස්වකීය පත්වීම් ලිපිවල පිටපත් හා ජාතික හැඳුම්පත හෝ විශ්වවිද්‍යාලයීය හැඳුම්පත පාඨක සේවා අංශයට ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පුස්තකාල සාමාජිකත්වය සඳහා අයදුම් කළ හැකිය. අදාළ අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව

පොත් නිකුත් කෙරේ. තාවකාලික අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පොත් 10ක් බැහැරට නිකුත් කෙරේ.

විශේෂ පාඨකයෝ

විශ්වවිද්‍යාලයීය පශ්චාත් උපාධි, බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකයේ බාහිර පාඨමාලා හදාරන පුස්තකාල විමර්ශන පහසුකම් ලැබීම් හිමිකම් ලැබූ ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට පුස්තකාලය පරිහරණය කිරීම සඳහා අවසර ඉල්ලා සිටිය හැකිය. ඔවුන්ගේ අවශ්‍යතා සැලකිල්ලට ගෙන අනන්‍යතාව තහවුරුකර ගැනීමෙන් පසුව, පුස්තකාල කමිටුව විසින් නිර්දේශ කර ඇති ගාස්තුව අයකර ගැනීමෙන් පසුව පුස්තකාල තොරතුරු විමර්ශන සේවා සඳහා පමණක් අවසර දෙනු ලැබේ. මොවුනට පොත් බැහැරගෙනයාමේ පහසුකම් හිමි නොවේ.

පාඨක උපදේශක සේවාව.

පුස්තකාල ස්වයංක්‍රීය සූචිය, අතත්‍ය පුස්තකාල සේවා භාවිත කිරීම, තොරතුරු මාධ්‍ය ගවේශනය, පොත් සොයා ගැනීම, සාහිත්‍ය ගවේෂණ කටයුතු, විමර්ශන මූලාශ්‍ර භාවිතය හා පුස්තකාල පරිහරණ කටයුතු සම්බන්ධව පාඨකයන්ට උපදෙස් සැපයීම මේ සේවාවේ අරමුණයි.

පාඨක අධ්‍යාපන සේවාව.

පුස්තකාල භාවිතය පිළිබඳව පාඨකයන්ට පුහුණුවක් ලබාදීම මේ සේවාවේ අරමුණයි. ග්‍රන්ථ සම්භාරයෙන් තොරතුරු සොයා ගැනීම, වීඩියෝ පට, පුස්තකාල චාරිකා, පුස්තකාල අත්පොත් හා කෙටි කාලීන ප්‍රායෝගික පුහුණු ආශ්‍රයෙන් සැපයෙන පාඨක අධ්‍යාපන සේවා වැඩසටහන් මඟින් වඩාත් කාර්යක්ෂම, ඵලදායි හා ගුණාත්මක පුස්තකාල සේවා පිළිබඳව විධිමත් පුහුණුවක් පාඨකයන්ට මෙමගින් ලැබෙනු ඇත.

අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු සේවාව.

පර්යේෂණ කටයුතුවල නිරත පාඨකයන්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා ශ්‍රී ලංකා භික්ෂු විශ්වවිද්‍යාලයීය පුස්තකාලය සතුව නොමැති පොත්පත් ආදිය වෙනත් විශ්වවිද්‍යාල හා පර්යේෂණ පුස්තකාල වලින් තාවකාලිකව අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු ණය සේවා වශයෙන් ලබාදීම මේ සේවාවෙන් ඉටු කෙරේ. මේ සේවාව ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කරන පර්යේෂකයින්ට පාඨක සේවා අංශයෙන් අදාළ ඉල්ලුම් පත්‍රය ලබාගත හැකිය. පිරුළු සේවාව යටතේ ලබා ගන්නා ග්‍රන්ථ බැහැර ගෙන යාමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

ඡායා පිටපත් සේවාව.

විශ්වවිද්‍යාලය මඟින් මෙම සේවාව පෞද්ගලික අංශයකට පවරා ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ. ශබ්ද කෝෂ, විශ්ව කෝෂ, උද්ධෘත, වාර සඟරා සහ පසුගිය විභාග ප්‍රශ්න පත්‍රවල අවශ්‍ය පිටු ප්‍රමාණයක් ඡායා පිටපත් ලබා ගැනීම සඳහා පිළියෙල කර ඇති අයදුම්පත පිරවීමෙන් අනතුරුව විධිමත් අවසරයකින් බැහැරට ගෙන යැම සඳහා නිකුත් කරනු ලැබේ.

විද්‍යුත් තැපැල

පර්යේෂණ කටයුතුවල නියැලෙන පාඨකයන්ට, ඔවුන්ගේ තොරතුරු අවශ්‍යතා සපුරා ගැනීම සඳහා දේශීය හා විදේශීය පුස්තකාල සම්පත් පිළිබඳ තොරතුරු විද්‍යුත් තැපැල් පහසුකම් මගින් ලබාදීම මෙකී සේවාවේ පරමාර්ථයයි. ස්වකීය පර්යේෂණ තොරතුරු අදාළ පාඨකයන්ට යැවීම හා අවශ්‍ය තොරතුරු අදාළ ආයතනයන්ගෙන් හා පුද්ගලයන්ගෙන් ගෙන්වා ගැනීම. පර්යේෂණ සඳහා අවශ්‍යය සාහිත්‍ය ගවේෂණ තොරතුරු හුවමාරුව මේ සේවාවෙන් ඉටුකර ගත හැකිය. පුස්තකාල පරිහරණය සඳහා විශ්වවිද්‍යාලයීය විද්‍යුත් තැපැල් ලිපින ලබා ගැනීම අත්‍යාවශ්‍ය බැවින් ඒ සම්බන්ධව ප්‍රධාන පුස්තකාලයාධිපති විමසන්න.

පුස්තකාලය ග්‍රන්ථ සංවිධානය.

ග්‍රන්ථ සංවිධානය.

වාර සඟරා කලාප හැර පුස්තකාලයේ ඇති අන් සියලුම ග්‍රන්ථ රාක්ක ගතකොට ඇත්තේ ජාත්‍යන්තර වර්ගීකරණ ක්‍රමයවන ඩිවි දශම වර්ගීකරණයට අනුවයි. මේ වර්ගීකරණය අනුව සෑම විෂයකටම කිසියම් අංකයක් හිමි වේ. එක් එක් පොතෙහි පොත් නාරටියෙහි එහි ඇතුළත් විෂයට අදාළ අංකය සටහන්කොට තිබේ. පොත් නාරටියෙහි සඳහන් මෙකී විෂය අංකයට යටින් ඉංග්‍රීසි අකුරු තුනක් ද සටහන්කර ඇති බව ඔබට පෙනෙනු ඇත. මේ ඉංග්‍රීසි අකුරු ග්‍රන්ථ කතෘගේ අග නමේ මුල අකුරු හෝ ග්‍රන්ථ නාමයේ මුලකුරු ය. **විෂය අංකය හා ඊට යටින් සඳහන් මෙකී ඉංග්‍රීසි අකුරු තුන එකට ගත් කල්හි ඊට ඇමතුම් අංකය යැයි කියනු ලැබේ. ඔබ පොතක් සොයා යා යුත්තේ මේ ඇමතුම් අංකය අනුව ය.**

උදාහරණ -

025.31 **WAN**	**930.1** **WAT**	**181.043** **THO**

ඩිවි දශම වර්ගීකරණ විෂය අංක 000 අංකයෙන් ආරම්භ වී 999 අංකයෙන් අවසන් වේ. රාක්ක පේළි ස්ථාන ගතකර ඇත්තේ මෙකී 000 - 999 අංකන අනුක්‍රමය නොබිඳෙන පරිදිය. එහෙයින් මාර්ගගත සූචිය මගින් ගවේශනය කර සොයාගන්නා පුස්තකාල සම්පත් කරා ළඟාවීම සඳහා ඔබට අවශ්‍ය පොතෙහි ඇමතුම් අංකය දැනගත් පසු අදාළ රාක්කය වෙත ගොස් පොතක් සොයා ගැනීම ඉතා පහසුය. අදාළ විෂය නාම හා අංක සහිත ලේබල රාක්කවල අලවා ඇති නිසා ඔබේ කාර්යය වඩාත් පහසුවනු ඇත.

මෙල්වින් ඩිවි (1851-1931) නැමැති පුස්තකාල විෂය පිළිබඳ විද්‍යාඥයා විසින් ඉදිරිපත්කොට ඇති දැනට ලොව පුරා ප්‍රචලිත ඩිවි දශම වර්ගීකරණයේ මූලික බෙදීම් මෙසේ දැක්විය හැකිය. වර්ගීකරණ පද්ධතිය අවම වශයෙන් රටවල් 135ක පුස්තකාල 200000කට ආසන්න ප්‍රමාණයක භාවිත කරනු ලැබේ. සියලුම විෂය කණ්ඩායම් 10කට බෙදීම මත පදනම්ව පුස්තකාල දැනුම

අන්තර්ගතය සංවිධානය කිරීමේ විෂය පද්ධතිවල ප්‍රධාන අංක කිරීම පහත පරිදි වේ.

වර්ග අංකය.	විෂය.	Subject.
000	සාමාන්‍ය කෘති	Generalities
100	දර්ශනය හා මනෝ විද්‍යාව	Philosophy & Psychology
200	ආගම	Religion
300	සමාජ ශාස්ත්‍ර	Social sciences
400	භාෂාව	Languages
500	ස්වභාව විද්‍යාව හා ගණිතය	Natural sciences and Mathematics
600	තාක්‍ෂණ විද්‍යා (ව්‍යවහාර විද්‍යා)	Applied sciences (technology)
700	කලා ශිල්ප හා ක්‍රීඩා	Arts & Recreation
800	සාහිත්‍යය	Literature
900	භූගෝල විද්‍යාව සහ ඉතිහාසය	History & Geography

මෙම ක්‍රමය පුස්තකාල ග්‍රන්ථ වර්ගීකරණයේ දි භාවිතයට ගන්නා අතර පුස්තකාලයේ ත්‍රිපිටක විමර්ශන වර්ගීකරණයේදී මෙයම පාඨකයින්ගේ හිත සුව පිණිස තවත් අංකයක් සහිතව භාවිතා කෙරේ. එනම් සාම්ප්‍රදායික ත්‍රිපිටක වර්ගීකරණය ඊට ඈඳා ගැනීමයි. නූතන විද්‍යාත්මක වර්ගීකරණය භාවිතය අපහසු ත්‍රිපිටක පරිහරණය කරන සුධීන්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා මෙම ක්‍රමය ඵලදායී වෙනු ඇත.

ඩිවි වර්ගීකරණය අනුව,

294.3 බුද්ධ ධර්මය
294.38 බෞද්ධ මූලාශ්‍ර ග්‍රන්ථ
294.382 ත්‍රිපිටකය
294.3822 විනය පිටකය
294.3823 සූත්‍ර පිටකය
294.3824 අභිධර්ම පිටකය

බෞද්ධ මූලාශ්‍ර පොත්පත් වර්ගීකරණය

මෙය තවත් අංකයක් සහිතව සම්ප්‍රදායික ත්‍රිපිටක වර්ගීකරණය දත් එය අගයන පාඨකයින්ගේ පහසුව සඳහා භාවිතයට ගතහැකි පරිදි පහත උදාහරණවලින් පැහැදිලි වනු ඇත.

294.3822 පාරාජිකා පාලි
294.3823 සංයුක්ත නිකාය
294.3824 ධාතු කථා පුග්ගල පඤ්ඤති
294.3822 අට්ඨ කථා ලෙස යොදා ඇත.

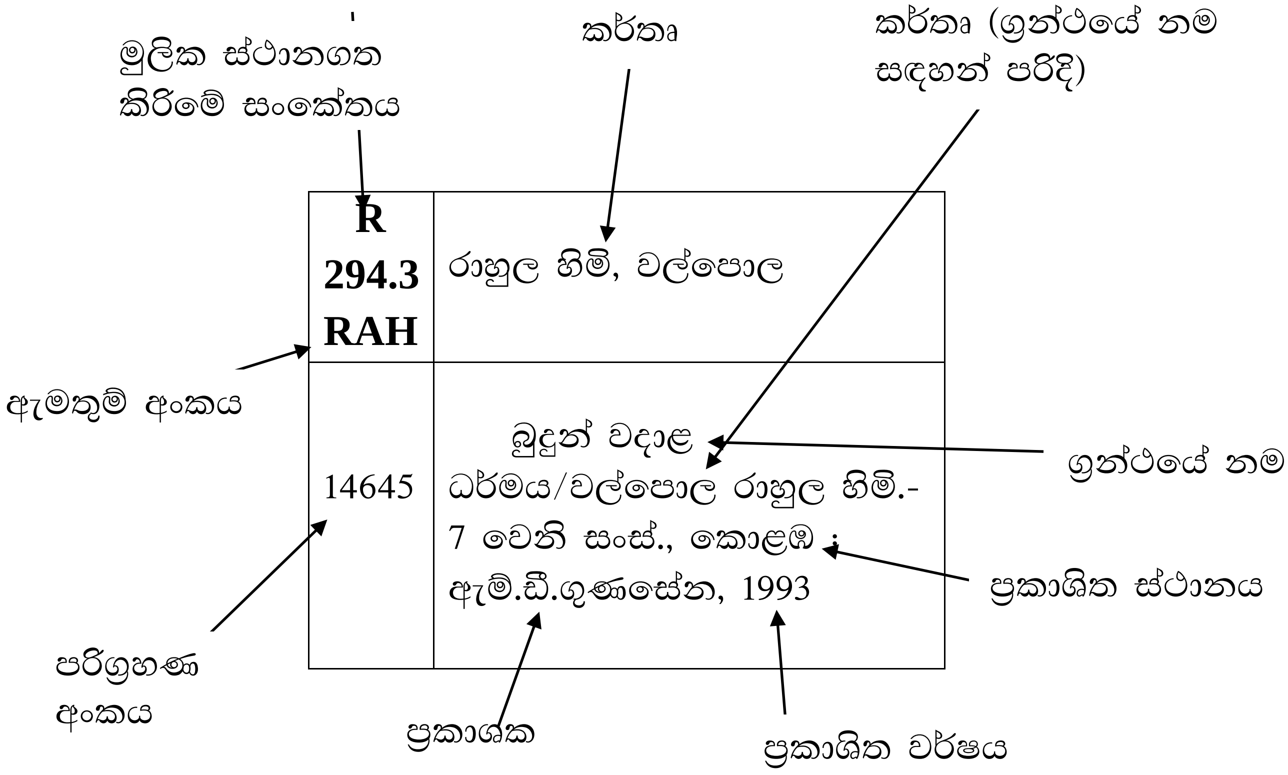
මෙයින් ගම්‍යවන්නේ ත්‍රිපිටකයේ විනය පිටකයේ ප්‍රථම ග්‍රන්ථය වන පාරාජිකා පාලියට ලියැවුණු අටුවාවයි. (සමන්තපාසාදිකා). ඊට අමතරව සමන්තපාසාදිකා ටීකාව (සාරත්ථදීපනී) **294.3822** අංකය යටතේ දැක්වේ. ත්‍රිපිටකය මෙම ඩිවි වර්ගීකරණ ක්‍රමයට හිමි අංකයන් යටතේ වර්ගකර ඇත. එය ඩිවි වර්ගීකරණය භාවිත කරන පාඨකයාට විමර්ශන පහසුව පිණිස වනු ඇත.

පුස්තකාල සූචිය

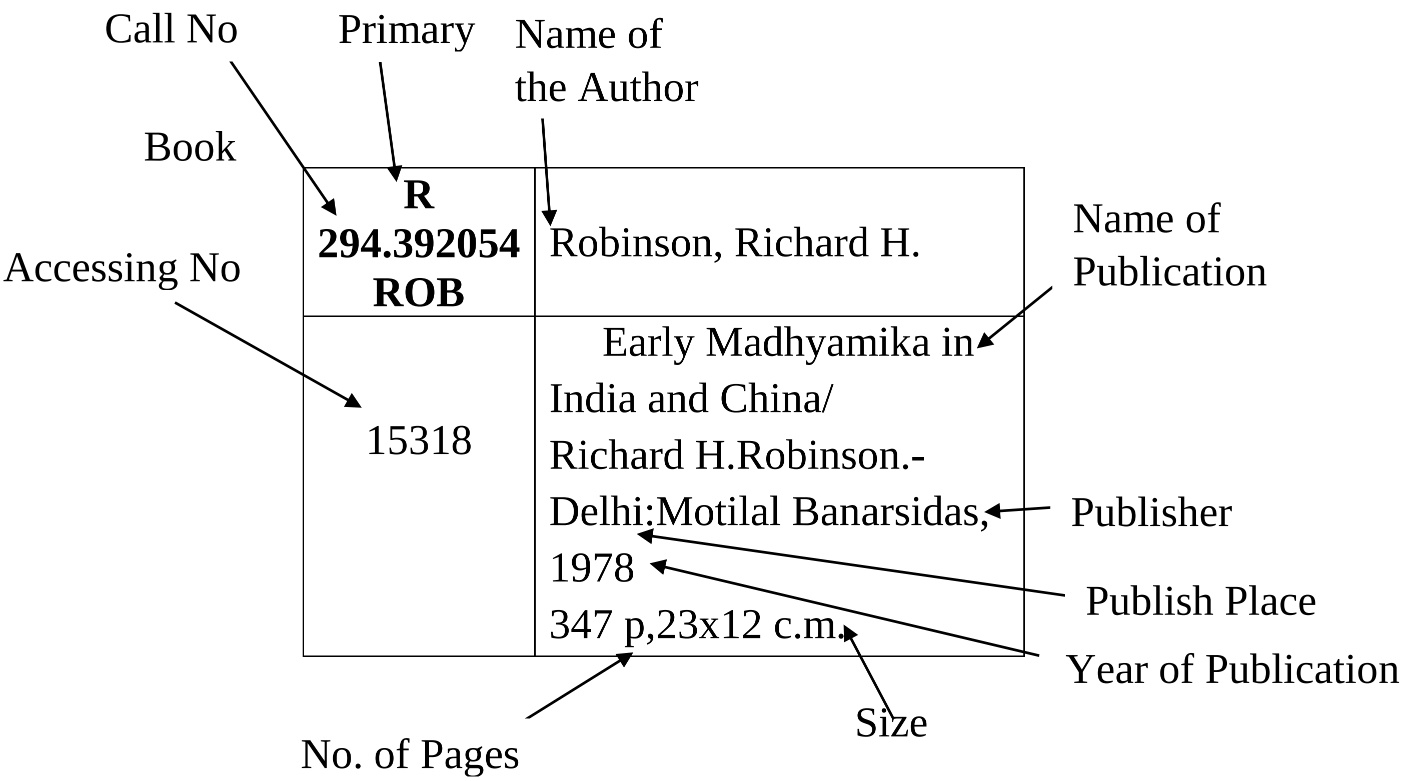
පුස්තකාලයේ ඇති පොත් පිළිබඳ තොරතුරු මෙන්ම ඒ පොත් තබා ඇති ස්ථානය ද ඔබට පැහැදිලිකර දෙනු ලබන්නේ සූචිය මගිනි. ශ්‍රී ලංකා භික්ෂු විශ්වවිද්‍යාලයේ ඇති අත්හුරු සූචිය පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ලේ පළමු මහලේ පිහිටි බැහැරදෙන අංශයේ ස්ථාන ගතකොට ඇත.

අලුතින් මිලදී ගත් පොත්පත් හැර අන් සියලු පොතපත සුචිකරණය කර ඇත. ඒවායේ කාඩ්පත් සුචි කැබිනෙට්ටුව තුළ බහා ඇති අතර මෙයින් සිංහල කෘති සඳහා සිංහල සුචිය හා ඉංග්‍රීසි කතෘ සුචිය (Author Catalogue) ලෙස කැබිනෙට්ටුව දෙකකට බෙදා ඇත. පොතට ආදාළ විස්තර ඒවායේ සටහන්කර ඇති අතර පොතක් සොයා එන පාඨකයාට ඒවා ස්ථානගතකොට ඇති ආකාරය පිළිබඳ මෙයින් අවබෝධය ලබා ගත හැකිය. පොතක් සොයා එන පාඨකයාට මෙයින් ප්‍රයෝජන ගත හැක්කේ එම කෘතියේ කතෘ පිළිබඳ දැනුමක් ඇතොත් පමණි. විෂය පිළිබඳ සුචියක් ද පවතී. ඉන් තමන්ගේ විෂය වෙන්කොටගෙන ඒ යටතේ ඇති පොතපත පිළිබඳ දැනුවත් වී එම පොතපත පුස්තකාලයෙන් ලබාගත හැකි වනු ඇත. දැනට භාවිතාවෙමින් පවතින සුචිපත්‍ර සටහන් මෙසේ දැක්වේ.

<u>**සුචිපත්‍රයක ආදර්ශයක්**</u>



A Sample of a Catalogue Card



ඇමතුම් අංකය මඟින් පුස්තකාලය තුළ එම කෘතිය ස්ථානගත වී ඇති තැන සොයාගත හැක. ඉහත සඳහන් පොත බැහැර ගෙන යා හැකි බුද්ධධර්මය පොත්පත් ඇති ස්ථානයේ එහි ඇති ඇමතුම් අංකයේ අක්ෂර පිළිවෙලට අනුව (ROB) අක්ෂරයන්ට හිමි ස්ථානයේ රාක්ක ගතකොට ඇත. මෙසේ සුචිකරණය තමාට අවශ්‍ය පොතපත පිළිබඳ හා ඒවා සොයාගැනීම සඳහා අවශ්‍ය මඟ සළකුණු කියා දෙනු ඇත.

සෑම සුචි සංලේඛයකම දකුණු පස ඉහළින් සටහන්කර ඇති ඇමතුම් අංකයෙන් හැඟවෙන්නේ එම කෘතිය පුස්තකාලයේ ස්ථාන ගතකොට ඇති ස්ථානයයි.

954.93 Suraweera, A.V
SUR The Rajavaliya/ Suraweera, A.V;
Colombo.
Vijitha Yapa, 2000
Location : LN
ACN : 57762

මින් අදහස් වන්නේ **ඒ. සුරවීර** විසින් ලියා ඇති **රාජාවලිය** නමැති කෘතිය යටතේ රාක්කගත වී ඇති බවත් එම කෘතියේ පිටපත් පුස්තකාලයේ බාහිර අංශයේ එකතුවෙහි ඇති බවත්, එම පිටපත් අංකය 57762 බවත්ය. මෙම ග්‍රන්ථයේ ඇමතුම් අංකය මෙසේ සටහන්ව 954.93 SUR

පුස්තකාල නිලධරයෙකුගේ සහය ඇතිව හෝ පාඨක අධ්‍යාපන හෝ උපදේශන සේවාව මගින් මෙකී පරිගණක සූචිය භාවිත කරන ආකාරය ඔබට පහසුවෙන් හුරුවිය හැකිය. අවශ්‍ය උපදෙස් සඳහා පාඨක සේවා අංශය භාර පුස්තකාලයාධිකාරි හෝ පුස්තකාල තොරතුරු සහකාර විමසිය යුතුය.

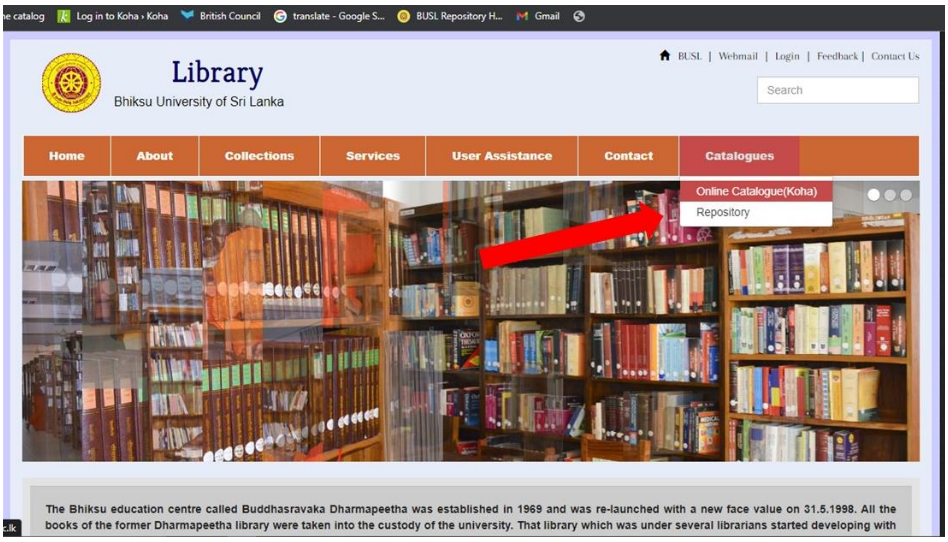
දැනට පරිගණක ක්‍රම ඔස්සේ කොහා විවෘත මෘදුකාංගය යටතේ පුස්තකාල ග්‍රන්ථ සුචිකරණ ව්‍යාපෘතියට අදාළ කටයුතු මේ වනවිට සිදුකෙරෙමින් පවතී. ඒ අනුව ඉදිරියේ දී මෙම මාර්ගගත සුචිය භාවිතයෙන් ඔබට පහසුවෙන් සේවාවන් පහත පරිදි ලබා ගැනීම සඳහා පහසුකම් සලස්වා ඇත.

1. ඔබ සොයන කතුවරයෙකුට අයත් පොතක් පුස්තකාලයේ තිබේද?
2. කිසියම් කතුවරයෙකුට අයත් කුමන පොත් පුස්තකාලයේ තිබේද?
3. ඔබ සොයන කිසියම් ග්‍රන්ථ නාමයක් පුස්තකාලයේ තිබේද?
4. කිසියම් විෂයකට අදාළ කුමන පොත් පුස්තකාලයේ තිබේද?
5. එසේ තිබේ නම් ඒ කුමන ස්ථානයේ ද?
6. ඔබ සොයන විෂය අංකයට අයත් පොතක් පුස්තකාලයේ තිබේද?

යන මූලික විමසුම්වලට ඔබට මෙම මාර්ගගත සුචියෙන් පිළිතුරු ලබාගත හැකිය.

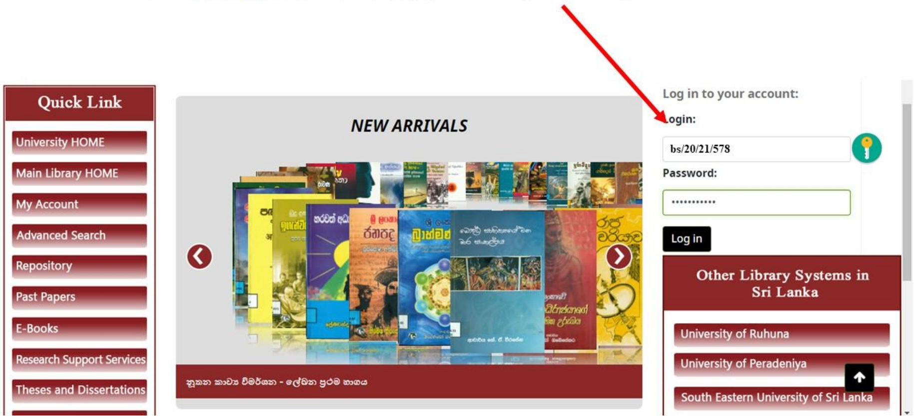
මාර්ගගත සූචියට ප්‍රවේශය

1.

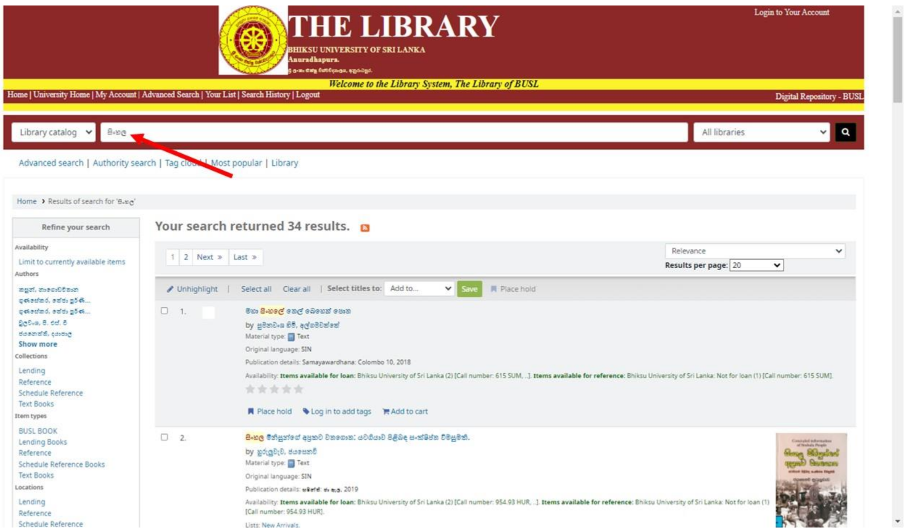


2.

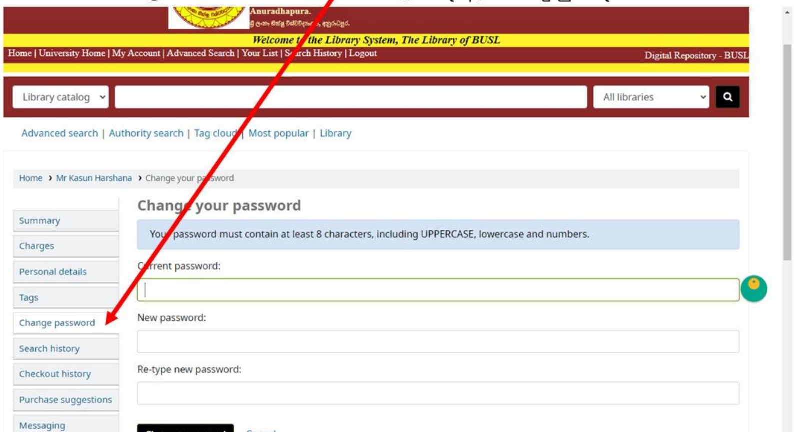
ඔබගේ **USER NAME** ලෙස ශිෂ්‍ය අංකය/සේවා අංකය ද
Password ලෙස **Busl@123** ලෙසද ඇතුලත් කර **Login** මත ක්ලික් කරන්න.



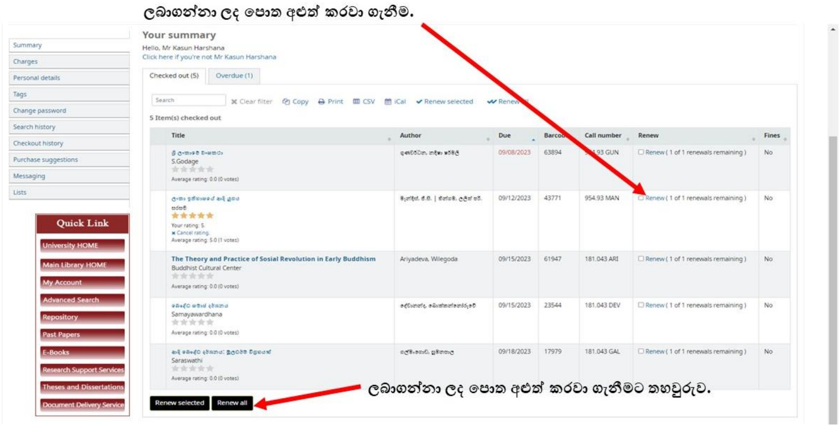
3.



4. Change Password ඔස්සේ ඔබට ලබා දී ඇති පොදු මුරපදය වෙනස් කරගන්න.

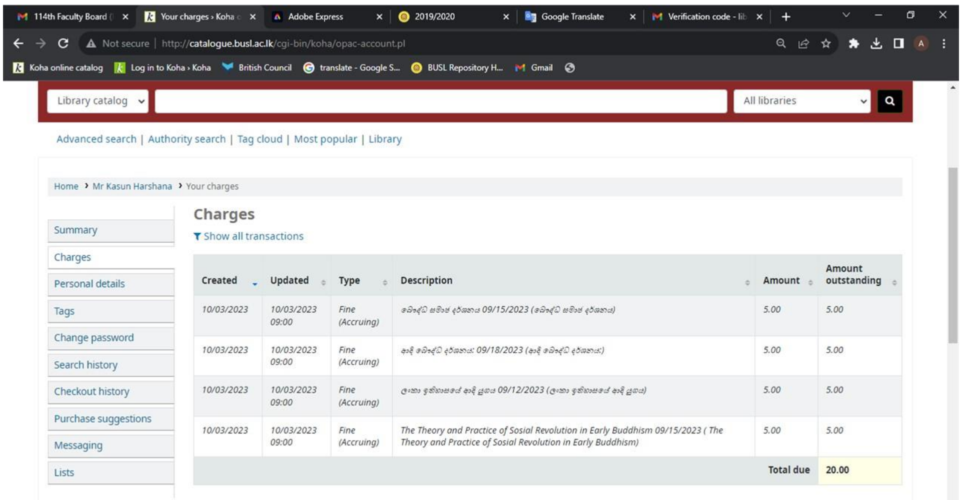


5. ලබාගන්නා ලද පොත අළුත් කරවා ගැනීම.



ලබාගන්නා ලද පොත අළුත් කරවා ගැනීමට තහවුරුව.

6.



7.

ක්ෂණික යොමුවීම් සඳහා භාවිත කරන්න.

වෙනත් පුස්තකාල පද්ධති පරිශීලනය කිරීමට භාවිත කරන්න.

පොත් නිකුත් කිරීමේ කාල සීමාව.

බැහැරදෙන අංශය

1. ශිෂ්‍යයින්ගේ බාහිර අංශයේ පුස්තකාල බලපත්වලට දෙසතියක කාලයක් සඳහා පොත් බැහැරට නිකුත් කෙරේ.
2. ආචාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් සඳහා එක් මසක කාලයක් සඳහා බාහිර අංශයේ පොත් බැහැරට නිකුත් කෙරේ.
3. විධායක නිලධාරීන්ට දෙසතියක කාලයක් සඳහා බාහිර අංශයේ පොත් බැහැරට නිකුත් කෙරේ.
4. අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන්ගේ පාඨක බලපත්වලට දෙසතියක කාලයක් සඳහා බාහිර අංශයේ පොත් බැහැරට නිකුත් කෙරේ.

කෙටි කාලීන විමර්ශන අංශය

1. ශිෂ්‍යයන්ගේ විමර්ශන බලපත්‍රවලට SR ලේබලය සහිත කෙටිකාලීන විමර්ශන ග්‍රන්ථ දින 03ක් සඳහා නිකුත් කෙරේ.
2. ආචාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ට SR ලේබලය සහිත කෙටිකාලීන විමර්ශන ග්‍රන්ථ දින 30ක් සඳහා නිකුත් කෙරේ.
3. විධායක නිලධාරීන්ට SR ලේබලය සහිත කෙටිකාලීන විමර්ශන ග්‍රන්ථ දින 14ක් සඳහා නිකුත් කෙරේ.
4. අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන්ගේ පාඨක බලපත්වලට SR ලේබලය සහිත කෙටිකාලීන විමර්ශන ග්‍රන්ථ දින 14ක් සඳහා නිකුත් කෙරේ.

බහු මාධ්‍ය එකතුව

මේ එකතුවට අයත් ද්‍රව්‍ය පුස්තකාලයෙන් බැහැරට ගෙනයාමට නිකුත් නොකෙරේ.

ලබාගන්නා පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය හා පාඨක බලපත් පිළිබඳ වගකීම හා පොත් පිළිබඳ වගකීම.

පුස්තකාලය තුළදී පරිහරණය සඳහා හෝ බැහැර ගෙනයාම සඳහා හෝ කවුන්ටරයෙන් ලබා ගන්නා පොත් හා වෙනත් මාධ්‍ය පිළිබඳ සම්පූර්ණ වගකීම අදාළ පාඨකයා සතු වේ. එහෙයින් කවුන්ටරයෙන් පොත් ලබාගන්නා

සෑමවිටම ඒවා මැනවින් පරීක්ෂාකර බලා ලබා ගත යුතුයි. ලබාගත් පොත්වල කිසියම් අඩුපාඩුවක් හෝ හානියක් වෙතොත් එය ඒ අවස්ථාවේ දීම කවුන්ටරයට දැනුම්දිය යුතු වේ. ආපසු භාරදෙන අවස්ථාවේ දී, කිසියම් පොතකට හානියක් සිදුව ඇති බව අනාවරණය වුවහොත්, ඒ වෙනුවට අලුත් පිටපතක් සැපයීම හෝ අදාළ මුදල් වටිනාකම ගෙවීම පිළිබඳ පූර්ණ වගකීම පාඨකයා විසින් දැරිය යුතුය. පුස්තකාලයෙන් පොත් ලබාගන්නා සෑම අවස්ථාවකදීම විශ්වවිද්‍යාල හැඳුනුම්පත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත සහ එහි සටහන් කර ඇති බාකෝඩ් කේත අංකය ආරක්ෂා කර ගැනීම ඔබ සතු වගකීමකි. ස්වකීය ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත හා පෞද්ගලික පුස්තකාල ගිණුම් මුරපද අන්සතු කළ නොහැකිය.

පොත් නිකුත්කිරීමේ සියලු විස්තර විද්‍යුත් ලිපි හරහා ක්‍රියාත්මකවන බැවින් ඒ පිළිබඳ අවබෝධයෙන් ක්‍රියාකිරීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ. එබැවින් විශ්වවිද්‍යාලයීය විද්‍යුත් තැපැල් ගිණුම සක්‍රීයව පවත්වාගෙනයාම අනිවාර්ය වේ.

පුස්තකාලයෙන් ලබාගත් පොතක් අස්ථාන ගත කිරිම බලවත් වරදකි. නමුත් පොතක් අස්ථාන ගත වූ වහාම ඒ බව නියමිත ආකෘති පත්‍රය මඟින් පුස්තකාලයාධිකාරී වෙත දැනුම් දිය යුතුය. එසේ දැනුම් දී සති දෙකක් තුළ පොත සොයාගත නොහැකි වුවහොත් නැති වූ පොතේ පිටපත් සැපයීම හෝ නැතිවූ පොතෙහි වටිනාකම තීරණය කර දැනුම් දුන් පසුව අදාළ ගාස්තු ගෙවිය යුතු වේ. ඉතා දුර්ලභ ප්‍රකාශනවල ප්‍රකාශිත වර්ෂය හා ඒවා යළි පුස්තකාලයට ලබා ගැනීමේ අපහසුව සළකා පුස්තකාල කමිටුව විසින් අනුමත කර ඇති අදාළ දඩ මුදල් ගෙවීමට නියම කෙරෙනු ඇත.

පාඨක බලපත්‍ර පිළිබඳ වගකීම.

දැනට අත්හුරු ක්‍රම මඟින් ග්‍රන්ථ බැහැරදීමේ සේවා කටයුතු පවත්වාගෙන යන අතර, ඉදිරියේ දි මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ ග්‍රන්ථ බැහැරදීමේ සේවා කටයුතු පූර්ණ වශයෙන් ක්‍රියාත්මක වන තෙක් තම පාඨක බලපත්‍රද සුරක්ෂිතව තබාගත යුතු ය.

1. බාහිර පුස්තකාල බලපත් පොත් බැහැර ගෙන යෑම සඳහා පමණි.

2. කෙටි කාලීන විමර්ශන පාඨක බලපත් SR ලේබලය සහිත ග්‍රන්ථ බැහැර ගෙන යෑම සඳහා පමණි.

3. ස්වකීය පාඨක බලපත්‍ර අන්සතු කළ නොහැකිය.

4. පුස්තකාලයේ පොත් බැහැර ගෙන යාමේ තම බලපත්‍රය අස්ථානගත ගත වී ඇත්නම් ඒ බව හැකි ඉක්මනින් පුස්තකාලය වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය. අස්ථානගත වු තම බලපත්‍රය භාවිත කරමින් අන් කෙනෙක් පොත් බැහැර ගෙන ගොස් ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ වගකීම් බලපත්‍රය හිමි අය විසින් දැරිය යුතුය. අලුතින් බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම පිණිස රු.25/= ක මුදලක් විශ්වවිද්‍යාලයට ගෙවිය යුතුය.

5. පුස්තකාල පොත් බැහැර ගෙන යාමේ තම බලපත්‍රය හානිකර ගැනීම, එහි අඩංගු සටහන් නොපෙනෙන පරිදි දුර්වර්ණ වී භාවිතයට අපහසු පරිදි දුර්වල වී ඇතොත් ඒ සඳහා අලුතින් බලපත්‍රයක් ලබා ගැනීම පිණිස රු.25/= ක මුදලක් විශ්වවිද්‍යාලයට ගෙවිය යුතුය.

පොත් ආපසු භාරදීම.

පුස්තකාල කවුන්ටරයෙන් ලබාගන්නා පොත් නියමිත කාලය නොඉක්මවා ආපසු භාරදිය යුතුය. නොඑසේ නම් ප්‍රමාද ගාස්තුවකට යටත් වීමට සිදුවේ.

එහෙත් යම් හේතුවක් නිසා පොතක් නියමිත දිනට ආපසු භාරදීම ප්‍රමාද වූ පසු ගාස්තු පිළිබඳ තොරතුරු තම පෞද්ගලික පුස්තකාල ගිණුම තුළ ස්වයංක්‍රීයව ගණනය වේ. එම ප්‍රමාද ගාස්තු ගෙවීමෙන් අනතුරුව නැවත තම ගිණුම ස්වයංක්‍රීයවම සක්‍රීය වේ. කෙසේ වෙතත් පොතක් භාරදීම නියමිත දිනට පසුව සතියකට වඩා ප්‍රමාද වන්නේ නම් ඒ පොත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් පුස්තකාලයාධිපති නමට එවිය යුතුය. භාරදිය යුතු පොත් අන් අයකු අත ද එවීමෙන් ගිණුම අක්‍රියවීම වළක්වාගත හැකිය.

ප්‍රමාද ගාස්තු

නියමිත දිනයේ දී භාර නොදෙන බාහිර අංශයේ පොතක් සඳහා එක් දිනකට රුපියල් 5.00 බැගින් ප්‍රමාද ගාස්තු අය කෙරේ.

නියමිත දිනයේ දී භාර නොදෙන කෙටිකාලීන විමර්ශන අංශයේ පොතක් සඳහා එක් දිනකට රුපියල් 10.00 බැගින් ප්‍රමාද ගාස්තු අය කෙරේ.

* ප්‍රමාද ගාස්තු ගෙවීමේදී සිදුවන්නාවූ අපහසුතාවයන් අවම කර ගැනීම සඳහා රුපියල් සියයක (රු.100.00) ණය සීමා පහසුකමක් ඔබගේ ගිණුම සඳහා ලබා දී ඇත. මේ සඳහා මාර්ගගත සූචි ප්‍රවේශ පද්ධතියෙහි පහසුකම් සලස්වා ඇත.

අස්ථාන ගත වූ ග්‍රන්ථ සඳහා මුදල් අය කිරීම.

දේශීය කෘති

01. දැනට ග්‍රන්ථ මිලදී ගත හැකි නම් එම ග්‍රන්ථයේ වත්මන් මිල මෙන් තුන් ගුණයකි.

02. මිල සඳහන් නොවන කෘති සඳහා වටිනාකම ගණනය කළ යුත්තේ පිටුවකට රු.2.50 බැගිනි. එසේ ගණනය කළ මිල මෙන් තුන් ගුණයක් ද එයට එක්කරනු ලැබේ.

විදේශීය කෘති

03. ඉහත 01 හි පරිදි වේ. **විදේශීය කෘති** සඳහා වටිනාකම ගණනය කරනු ලබන්නේ පොත මිලදී ගන්නා ලද මුදල් ඒකකයෙන්මය.

04. ඉහත 02 හි පරිදි වේ. මිල සඳහන් නොවන විදේශීය කෘති සඳහා වටිනාකම ගණනය කරනු ලබන්නේ පිටුවකට රු.2.50 බැගිනි. එසේ ගණනය කළ මිල මෙන් තුන් ගුණයක්ද ඊට එක්කරනු ලැබේ. වටිනාකම ගණනය කරනු

ලබන්නේ විදේශීය මුදල් ඒකකයෙන්මය. මෙහි දී ග්‍රන්ථය ප්‍රකාශිත ස්ථානය පිළිබඳ සැළකිළිමත්වීම සිදු කරනු ලැබේ.

දේශීය වාර සඟරා

05. වාර සඟරා කලාපයක් නැති වූ විට ඒ සඳහා ගාස්තු අය කළ යුත්තේ මුලු වෙළුම සඳහා ය. මුලු වෙළුමේ මිල සහ එය ලබා ගැනීමට වැයව ඇති සියලුම වියදම්ද මීට අයත් වේ.

විදේශීය වාර සඟරා

06. වාර සඟරා කලාපයක් නැති වූ විට ඒ සඳහා ගාස්තු අය කරනු ලබන්නේ මුලු වෙළුම සඳහා ය. මුලු වෙළුමේ මිල සහ එය ලබා ගැනීමට වැයව ඇති සියලුම වියදම් මීට අයත් වේ. වටිනාකම ගණනය කරනු ලබන්නේ විදේශීය මුදල් ඒකකයෙන්මය. මෙහි දී වාර සඟරාව ප්‍රකාශිත ස්ථානය පිළිබඳ සැළකිළිමත්වීම සිදු කරනු ලැබේ.

දුර්ලභ ග්‍රන්ථ

දුර්ලභ ග්‍රන්ථ ගණනය කරනු ලබන දින සිට වසර 25කට පෙර පළවූ කෘති දුර්ලභ ග්‍රන්ථ වශයෙන් සැලකේ. කෙසේ වෙතත් දැනට වෙළඳපලෙන් මිලදී ගත නොහැකි හෝ සීමිත පිටපත් වශයෙන් පළ වී ඇති කෘති සම්බන්ධව මේ කාල සීමාව මීට වඩා අඩුවිය හැකිය. එය තීරණය කරනු ලබන්නේ පුස්තකාල කමිටු හා මුදල් කමිටු නිර්දේශයන්ට අනුවය.

07. දුර්ලභ යැයි තීරණය කරනු ලබන සියලුම කෘති සඳහා කෘතියේ මිලට අතිරේකව මිල මෙන් තුන් ගුණයක් හා එයට රු.4500.00ක අතිරේක මුදලක් ද එක්කරමින් වටිනාකම අය කරනු ලැබේ.

08. 20වන ශත වර්ෂයේ ප්‍රකාශිත කෘති සඳහා කෘතියේ මිලට අතිරේකව මිල මෙන් තුන් ගුණයක් හා රු.6500.00ක අතිරේක මුදලක් ද එක්කරමින් වටිනාකම අය කරනු ලැබේ.

09. 19වන ශත වර්ෂයේ ප්‍රකාශිත කෘති සඳහා කෘතියේ මිලට අතිරේකව මිල මෙන් තුන් ගුණයක් හා රු.8500.00ක අතිරේක මුදලක් ද එක්කරමින් වටිනාකම අය කරනු ලැබේ.

10. 18වන ශත වර්ෂයේ ප්‍රකාශිත කෘති සඳහා කෘතියේ මිලට අතිරේකව මිල මෙන් තුන් ගුණයක් හා රු.10500.00ක අතිරේක මුදලක් ද එක්කරමින් වටිනාකම අය කරනු ලැබේ.

11. 17වන ශත වර්ෂයේ හෝ ඊට පෙර ප්‍රකාශිත කෘති සඳහා කෘතියේ මිලට අතිරේකව මිල මෙන් තුන් ගුණයක් හා රු.12500.00ක අතිරේක මුදලක් ද එක්කරමින් වටිනාකම අය කරනු ලැබේ.

ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය මාධ්‍ය

නැති වූ ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය මාධ්‍ය සඳහා ගාස්තු අයකිරීම පිළිබඳ මෙකී කොන්දේසි කලින් කළ පුස්තකාල කමිටුවේ සමාලෝචනයට භාජනය වේ. ගාස්තු අයකිරීමේ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධව කිසියම් ගැටලුවක් පැන නැගුණහොත් එය ද පුස්තකාල කමිටුවෙන් තීරණය කොට විසඳාගන්නා අතර, ඉහත මිල ගණන් සියලුම ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය මාධ්‍ය සඳහා ද අදාළ වේ. නැති වූ ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය මාධ්‍ය මිල දී ගත නොහැකි, මිල ගණන පැහැදිලිව දක්වා නොමැති සියලුම පුස්තකාල සම්පත් සඳහා පුස්තකාල කමිටු තීරණයට අනුව ක්‍රියාත්මක වේ.

පුස්තකාල වගකීමෙන් නිදහස් වීම.

අධ්‍යයන කාලය අවසන්වීම නිසා හෝ වෙනත් කරුණක් නිසා හෝ අභ්‍යන්තර ශිෂ්‍ය භාවය අහෝසි වීමෙන් පුස්තකාල වරප්‍රසාද අහිමිවන අතර, ඒ වන විට තමන් විසින් ලබාගත් පොත්පත් හා පාඨක බලපත් ආපසු භාර දී පුස්තකාල වගකීමෙන් නිදහස්වීමේ සහතිකයක් පුස්තකාලයාධිකාරිගෙන් ලබාගත යුතුය. මේ සහතිකය ඉදිරිපත් කරන තුරු කිසිම ශිෂ්‍යයෙකුට උපාධි සහතිකය හෝ වෙනයම් සහතිකයක් විශ්වවිද්‍යාලය මගින් නිකුත් නොකරනු ඇත.

විශ්වවිද්‍යාල කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයන්ට ද පුස්තකාල වගකීමෙන් නිදහස්වීමේ සහතිකය නොමැතිව අර්ථසාධක අරමුදල් නිදහස්කර ගැනීමට නොහැකිවනු ඇත.

පුස්තකාල ද්‍රව්‍යවල ආරක්ෂාව හා නීතිරීති

පාඨක සියල්ලන්ගේ පොදු යහපත පිණිස හා පුස්තකාලයේ ආරක්ෂාව සඳහා පනවන ලද පහත සඳහන් නීති රීති පිළිපැදීම පුස්තකාල පාඨක සියළු දෙනාගේ අනිවාර්යය යුතුකමක් හා වගකීමක් වෙයි. එබඳු පොදු නීති රීති වලට එකඟ නොවන පාඨකයින්ගේ පුස්තකාල සාමාජිකත්වය අහෝසි කෙරෙනු ඇත. පුස්තකාල පාඨක සියළුදෙනාගේ යහපත පිණිස ක්‍රියාත්මක කෙරෙන පහත සඳහන් නීති රීති හා ඊට පටහැනිව ක්‍රියාකරන විට ඒ හා සම්බන්ධව ක්‍රියාත්මක කෙරෙන දඩ මුදල් අය කිරිම හා ඒ සඳහා ගනු ලබන ක්‍රියාමාර්ග පහත සඳහන් කර ඇත.

- ❖ පුස්තකාලයට පැමිණෙන විට තම විශ්වවිද්‍යාල හැඳුනුම්පත අනිවාර්යයෙන්ම ළඟ තබා ගත යුතුය.
- ❖ පුස්තකාලයට පැමිණෙන විට ගමන් මළු, කුඩ, අවෘත ෆයිල් බෑග්ස්, ෆෝටෝ කොපි, මුද්‍රිත පෞද්ගලික පොතපත ගෙන ඒම සම්පුර්ණයෙන්ම තහනම් වේ.
- ❖ පුස්තකාලයේ පාඨක භවතුන්ට හා එහි නිලධාරීන්ට බාධාවන පරිදි හැසිරීම, නිශ්ශබ්දතාවයට හානි කිරිම හා සම්මුඛ සාකච්ජා පැවැත්වීම නිති විරෝධි වේ.
- ❖ සෙලියුලර් දුරකථන පුස්තකාලය තුළ ශබ්ද නැගෙන ආකාරයට භාවිතා කිරිම තහනම් ය.
- ❖ පුස්තකාලයේ බැහැරදීම් අංශයේ පොත්පත් කවුන්ටරයෙන් නියමිත පරිදි ලබාගත් පසු නැවත ඒවා ප්‍රධාන දොරටුවේ ආරක්ෂක නිලධාරින්ට පෙන්වා ඔහුගේ සටහන් පොතෙහි ඇතුලත් කර ගත යුතුවේ.
- ❖ පුස්තකාලයෙන් බැහැර ගෙනයාම සඳහා ලබාගන්නා ලද පොත්පත් කිසිදු ආකාරයකින් (යළි භාරදීමට නොවේ නම්) පුස්තකාලයට ගෙන ඒම නොකළ යුතු වේ.

- ❖ පුස්තකාල පොත්පත්වලට අලාභහානි කිරිම හා ඊට උත්සාහ කිරිම දඩුවම් ලැබිය හැකි වරදක් වන අතර එය පුස්තකාල කමිටුව මඟින් නියම කරන දඩයකට යටත් කෙරෙන්නකි.
- ❖ පුස්තකාලයේ පොත්පත් තෝරා ගැනීමට සංවිධානය කර ඇති දත්ත පද්ධතිය අන්තර්ගතව ඇති පරිගණක භාවිතය සඳහා තමන් අපොහොසත් වු විටක පුස්තකාල සේවක මණ්ඩලයේ සේවය ලබාගත හැකිය. කියවීමට ගන්නා පොතපත යළි තමා විසින් ම රාක්කගත කිරිම නොකළ යුතුවේ. (ඒ අසළ මේස මත තැබීම ප්‍රමාණවත් ය.)
- ❖ බැහැර ගෙන යාම සඳහා තෝරාගන්නා ලද පුස්තකාල පොත් වලට අලාභහානි සිදු වී ඇත්නම් බැහැර ගෙන යාමට පෙර ඒවා බැහැර දීමේ පුස්තකාල කවුන්ටරයේ නිලධරයෙකුට පෙන්වා බැහැර ගත යුතුය. ආපසු බාරගැනීමේ දී එම පොත් පත් වලට හානි වී ඇති බව පෙනී ගියහොත් එම අලාභ පිළිබඳ වගකීම පොත බැහැරට ගත් අය විසින් දැරිය යුතුය.
- ❖ අන් අයගේ හැඳුනුම්පත් වලට පුස්තකාල පොත් බැහැර ගෙන යාම හෝ ඊට උත්සාහ කිරීම පුස්තකාල පාඨක හිමිකම් අහිමි විය හැකි බරපතල වරදකි.
- ❖ පුස්තකාලය තුළ කඩදාසි හා වෙනත් අපද්‍රව්‍ය විසුරුවාලීම ද නොකළ යුතුය.
- ❖ කියවීම් මේසවලට සපයා ඇති පුටුවලට අතිරේකව පුටු යොදා ගැනීම, පුටුමත පා තැබීමෙන් ඒවා අපවිත්‍ර කිරීම මඟින් සෙසු පාඨකයන්ට බාධා නොකළ යුතුය.
- ❖ පුස්තකාලය සතු සම්පත් වලට හානි පැමිණවීම හා නීති විරෝධී ලෙස ඒවා පරිහරණය ද පුස්තකාලය තුළ පාඨකයින්ට හා සේවකයින්ට බාධාවන පරිදි හැසිරිම පුස්තකාල කමිටුවේ අනුමැතිය පරිදි උපරිම දඩුවම් වලට යටත් විමට සිදුවන වරදකි.

- ❖ පුස්තකාලය පිළිබඳව ගනු ලබන ඉහත සඳහන් නීතිරීති සංශෝධනය හා යළි පැනවීම් පිළිබඳව තොරතුරු ඒ ඒ කාලවලදී පුස්තකාල වෙබ් පිටුව මඟින් පාඨකයින් වෙත දැනුවත් කෙරෙනු ඇත.
- ❖ පුස්තකාලය පරිහරණය පිළිබඳ කවර ගැටලුවක දී වුවද පළමුව පුස්තකාල නිලධාරින් විමසා උපදෙස් ලබාගත යුතුය.

පුස්තකාල නීතිරීති වලට සෑම පාඨකයෙකුම අවනත විය යුතු අතර, එය අනෙකුත් පාඨක භවතුන්ට තමා විසින් ඉටුකරනු ලබන වටිනා සහයෝගයක් ද වෙයි.

ඔබට ප්‍රයෝජනවත් විය හැකි විෂය අංක

000 - පොදු කෘති - Generalities

004 පරිගණක විද්‍යාව	Computer Science, Data Processing
010 ග්‍රන්ථ නාමාවලි	Bibliography
020 පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යාව	Library & Information centres
030 විශ්වකෝෂ	General encyclopedic work
070 පුවත්පත් කලාව	Journalism

100 - දර්ශනය - Philosophy & Psychology

130 ගුප්ත විද්‍යාව	Paranomal Phenomona Para psychology
150 මනෝ විද්‍යාව	Pshchology
160 තර්ක ශාස්ත්‍රය	Logic
170 ආචාර විද්‍යාව	Ethics
180 පුරාතන, මධ්‍යකාලීන, පෙරදිග දර්ශනය	Ancient, medieval, oriental philosophy

200 - ආගම - Religion

230 ක්‍රිස්තියානි ආගම - Christianity

294.3 බුද්ධාගම - Buddhism

294.38 බෞද්ධ මුලාශ්‍ර ග්‍රන්ථ - Sources

294.382 ත්‍රිපිටකය - Tripitaka

294.3822 විනය පිටකය - Vinayapitaka

294.3823 සූත්‍ර පිටකය - Suttapitaka

294.3824 අභිධර්ම පිටකය - Abhidhammapitaka

294.391 ථෙරවාද බුද්ධාගම - Theravada Buddhism

294.392 මහායාන බුද්ධාගම - Mahayana Buddhism

294.5 හින්දු ආගම - Hindunisam

297 ඉස්ලාම් ආගම - Islam

300 - සමාජ ශාස්ත්‍ර - Socioal science

301 සමාජ විද්‍යාව - Sociology

310 සංඛ්‍යා ලේඛන - General statistics

330 ආර්ථික විද්‍යාව - Economics

370 අධ්‍යාපනය - Education

398 ජනශ්‍රැති - Folklore

398.2 ජන සාහිත්‍යය - Folk literature

400 - භාෂා - Language

410 වාග් විද්‍යාව Linguistics

420 ඉංග්‍රීසි භාෂාව English

430 ජර්මන් භාෂාව German

440 ප්‍රංශ භාෂාව French

491.2	සංස්කෘත භාෂාව	Sanskrit
491.37	පාලි භාෂාව	Pali
491.48	සිංහල භාෂාව	Sinhala
494.811	දෙමළ භාෂාව	Tamil
495.6	ජපන් භාෂාව	Japanese

500 - ස්වභාවික විද්‍යා, ගණිතය - Natural Science & Mathematics

520	තාරකා ශාස්ත්‍රය	Astronomy and allied Science
550	භූ විද්‍යාව	Earth Science
576	ජාන හා පරිණාමය	Genetics and evolution
577	පරිසර විද්‍යාව	Ecoligy

600 - තාක්ෂණය (ව්‍යවහාරික විද්‍යා) - Technology/Applied Science

615	ඖෂධ හා ප්‍රතිකාර	Pharmacology &Therapeutics
630	කෘෂිකර්මය	Agriculture

700 - කලා ශිල්ප - The Arts/Fine & Decoretive art

710	බිම් සැකසුම් කලාව	Civil & landscape art
720	ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පය	Architecture
730	මූර්ති	Sculpture
740	චිත්‍ර කලාව	Drawings
750	පින්තාරු කලාව	Paintings
770	ඡායාරූප ශිල්පය	Photography
780	සංගීතය	Music
791.4	චිත්‍රපට	Motion pictures

800 - සාහිත්‍යය - Literature

808	සාහිත්‍ය එකතු	Collection of literatrary work
820	ඉංග්‍රීසි සාහිත්‍යය	English literature
823	ඉංග්‍රීසි ප්‍රබන්ධ	English Fiction
830	ජර්මන් සාහිත්‍යය	German literature
840	ප්‍රංශ සාහිත්‍යය	French literature
891.2	සංස්කෘත සාහිත්‍යය	Sanskrit literature
891.3	පාලි සාහිත්‍යය	Pali literature
891.48	සිංහල සාහිත්‍යය	Sinhala literature
891.481	සිංහල කාව්‍යය	Sinhala Poetry
891.482	සිංහල නාට්‍යය	Sinhala Drama
891.483	සිංහල ප්‍රබන්ධ	Sinhala Fiction

900 - භූගෝල විද්‍යාව හා ඉතිහාසය - Geography & History

910	සාමාන්‍ය භූගෝල විද්‍යාව	General Geography
920	චරිතාපදාන	Biography
930.1	පුරාවිද්‍යාව	Archaeology
940	යුරෝපා ඉතිහාසය	General history of Europe
950	ආසියානු ඉතිහාසය	General history of Asia
954	ඉන්දියානු ඉතිහාසය	History of India
954.93	ශ්‍රී ලංකා ඉතිහාසය	History of Sri Lanka
960	අප්‍රිකානු ඉතිහාසය	General history of Africa
970	උතුරු ඇමෙරිකානු ඉතිහාසය	General history of North America
973	ඇමරිකා එක්සත් ජනපද ඉතිහාසය	History of United States