



**நூலகவியல் தகவல் விஞ்ஞான உயர் இப்ளோமா
கைநூல்
(2023/2024)**

கலை கலாசார பீடம்

**கீழ்க்குப் பல்கலைக் கழகம், ஓலங்கை
2024**



University Vision

World-class knowledge centre with excellent teaching-learning and research for enhancement of community well-being.

University Mission

Producing abled graduates with moral values and enhancing research culture to achieve a sustainable global, national and regional development by creating local and foreign linkages with opti-

Faculty Vision

Be a forum to produce scholars with action oriented with global, independence and social perspectives.

Faculty Mission

Play a major role in generating action-oriented scholars of versatile to the global trend, absorbing local identities, knowledge and values of the nation.

© 2024, Eastern University, Sri Lanka

Handbook of Higher Diploma in Library and Information Sciences

Academic Year: 2023/2024

Published by Center for External Degree and Extension Courses
(CEDEC), Eastern University, Sri Lanka
No.50, New Road, Batticaloa

Tel: Assistant Registrar, CEDEC: 065-2227286
Office, CEDEC: 065-2227025

Message from Dean

It gives immense pleasure to write this congratulatory message on getting the handbook for Diploma in Library & Information Sciences published! Precious few have had the courage to make a breakthrough by writing up a handbook for a new course of study. CEDEC has done it no sooner Diploma in Library & Information Sciences has paced a few strides! Congratulations to everyone including the Coordinator, the Director/CEDEC, and everyone else who braved this challengingly tedious task of drafting the handbook!



Actually, Providence has favoured us, the Faculty of Arts & Culture, for, a course of study whose discipline is science-oriented, has come to be offered by the Faculty of Arts & Culture! Actually, we, as the Faculty of Arts & Culture feel proud of this opportunity. CEDEC has enabled us to deliver this course to the community. Nonetheless, CEDEC has enabled us to serve in a variety of ways; Extra mural programmes, Diploma in English, Diploma in Arts programmes in a range of subjects, and so on drum out the productive ventures. Besides, the university targets on building them into degree programmes. Accordingly, the blueprints of the degree programmes are almost ready.

At this juncture, the publication of the handbook for Diploma in Library & Information Sciences augurs well for our faculty, CEDEC, university and the society at large, for, the handbook proves to be a blueprint not just for the Diploma programme but also for a degree level course in Library & Information Sciences. My special message, therefore, in this handbook would be that let this venture evolve to produce a degree level programme in Library and Information Sciences in the nearest future. Reading makes a full man, said Francis Bacon. Let us celebrate the culture of reading by recourse to absorption of knowledge that governs the culture of books. While appreciating the services of the coordinator, I urge him to spearhead the endeavour enthusiastically and we shall extend our fullest support to bring the programme to the next level. Best Wishes!

Dr V Gunapalasingam
Dean, Faculty of Arts & Culture,
Eastern University, Sri Lanka.

பணிப்பாளரின் வாழ்த்துச் செய்தி

இலங்கை, கிழக்குப் பல்கலைக் கழகத்தின் கலை கலாசார பீடமானது வெளிவாரி பட்டங்கள் மற்றும் விரிவாக்கல் கற்கைகள் நிலையத்துடன் இணைந்து நடாத்தும் நூலகவியல் தகவல் விஞ்ஞான உயர் டிப்ளோமா பாடநெறியில் இணைந்துள்ள அனைவருக்கும் வாழ்த்துக்களை தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன்.



வெளிவாரி பட்டங்கள் மற்றும் விரிவாக்கல் கற்கை நெறிகளை எமது நிலையம் மிகச் சிறப்பாக வழங்கி வருகின்றது. நூலகவியல் தகவல் விஞ்ஞான உயர் டிப்ளோமா பாடநெறி மிக அண்மையில் ஆரம்பிக்கப்பட்டதொரு விரிவாக்கல்

கற்கை நெறியாகும். இலங்கையின் பொது நூலகங்கள், பாடசாலை நூலகங்கள், கல்லூரி மற்றும் பல்கலைக்கழக, தனியார் நிறுவன நூலகங்கள் மற்றும் அருங்காட்சியகங்கள் என்பவற்றில் நூலகம் சார்ந்த தொழில் புரிவோர் பலர் உள்ளனர். அவர்களின் தொழில் சார்ந்த திறனை விருத்தி செய்வதற்கான பயிற்சி நெறிகளை வழங்க வேண்டியது பல்கலைக்கழகங்களின் கடமையாகும். நூலகம் சார்ந்த தொழில் புரிவோரின் திறன் விருத்தி மற்றும் எதிர்காலத்தில் நூலகத் துறை சார்ந்த தொழில்களில் விருப்பமுடையோரையும் நோக்காகக் கொண்டு இப்பாடநெறி வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது.

நூலகம் மற்றும் தகவல்கள் விஞ்ஞானம் என்பது உலகில் நேரான மாற்றங்களை ஏற்படுத்துவதில் ஆர்வமுள்ள மக்களால் நிறைந்ததொரு தொழிலாகும். மக்களுக்கும் தகவல் தொழில் நுட்பத்துக்கும் இடையிலான பாரிய இடைவெளியினை நூலகர்கள் குறைக்கின்றனர். ஆகவே, நூலகம் சார்ந்த தொழில் புரிவோரும் பாராட்டுக்குரியோராவர். நூலகம் சார்ந்த தொழில் வாண்மை விருத்தியில் இப்பாட நெறி மிக மிக அவசியமான பாடநெறியாகும்.

அந்த வகையில் இப்பாட நெறியினை திட்டமிட்டு வடிவமைத்ததுடன் இதனை மிக விரைவாக ஆரம்பிக்க செயற்பட்ட கலை கலாசார பீடத்தினருக்கும், பல்கலைக்கழக நூலகர்கள் அனைவருக்கும் மிகுந்த நன்றிகளை தெரிவித்துக் கொள்கிறேன். மேலும், இப்பாடநெறியினை தெரிவு செய்த மாணவர்களையும் பாராட்டுகின்றேன்.

“நூலகங்கள் எந்த ஒரு சமூகத்தினதும் இதயமும் ஆன்மாவும் ஆகும்”

—மேரி மெக்னியர்—

பேராசிரியர் ச. ஜெயராஜா

பணிப்பாளர்,

வெளிவாரி பட்டங்கள் மற்றும் விரிவாக்கல் கற்கைகள் நிலையம்,

கிழக்குப் பல்கலைக்கழகம்,

இலங்கை.

பாட இணைப்பாளரின் செய்தி



உங்கள் அனைவரையும் இந்த நூலகவியல் தகவல் விஞ்ஞான உயர் டிப்ளோமா கற்கைநெறிக்கு வரவேற்பதில் நான் பெருமகிழ்வடைகிறேன். கிழக்குப் பல்கலைக் கழகத்தின் கலை கலாசார பீடம் வெளிவாரிப் பட்டங்கள் மற்றும் விரிவாக்கல் கற்கைகள் (CEDEC) நிலையத்துடன் இணைந்து முதன்முறையாக இக்கற்கை நெறியினை வழங்குகின்றது.

நூலகங்களிலும் தகவல் நிலையங்களிலும் பணிபுரிகின்ற அல்லது பணிபுரிய விரும்புவர்களுக்கான அடிப்படை அறிவினை வழங்குவதோடு இத்துறையில் மேலும் முன்னேறிச் செல்பவர்களுக்கான அறிவு, திறன், மனப் பாங்கு முதலிய வற்றை வழங்குகின்ற ஒரு கலைத் திட்டத்தை இக்கற்கைநெறி கொண்டிருப்பதோடு இத்துறையில் ஆராய்ச்சியில் ஈடுபடுவோருக்கான அடிப் படை அறிவினையும் பயிற்சியினையும் வழங்குகின்றது. தொழினுட்ப வளர்ச்சி அபரிமிதமாகக் காணப்படும் இக்காலத்தில் தகவல் தொடர்பாடல் தொழினுட்ப அறிவும் ஆங்கில அறிவும் முக்கியமானவையாகும். இக்கற்கைநெறி இவ்விரு முக்கிய பகுதிகளையும் கலைத்திட்டத்தில் உள்ளடக்கி சமகாலச் சூழலில் பணி புரியக்கூடிய திறன்களை வழங்கக் கூடியதாக உள்ளது.

கிழக்குப் பல்கலைக்கழகமானது மாணவர்களைப் பயிற்றுவிப்பதற்கான, துறைசார் நிபுணத்துவம் கொண்ட சிறந்த விரிவுரையாளர்களையும் வசதிகளையும் கொண்டுள்ளது என்று கூறிக்கொள்வதில் நான் பெருமை யடைகின்றேன்.

இக்கற்கைநெறியினை வழங்க முன்வந்த கலைகலாசார பீடத்திற்கும் வெளிவாரிப் பட்டங்கள் மற்றும் விரிவாக்கல் கற்கைகள் நிலையத்திற்கும் எனது நன்றிகளைத் தெரிவித்துக் கொள்வதோடு, இக்கற்கை நெறியினைத் தெரிவு செய்த மாணவர்களுக்கும் நன்றியினைத் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன்.

இக்கற்கைநெறியின் இணைப்பாளராக மாணவர்கள் இக்கற்கை நெறியினை வெற்றிகரமாகப் புர்த்தி செய்வதற்கான வாழ்த்துகளைத் தெரிவித்துக் கொள்கிறேன்.

திரு.செ.சாந்த்ரூபன்
இணைப்பாளர்

அறிமுகம்

ஒரு சமூகத்தின் அடிநாதமான அறிவுப் பரப்பினைப் பேணிப்பாதுகாத்து எதிர்காலச் சந்ததிக்கு வழங்குகின்ற ஒரு பெரும் பணியினை நூலகங்கள் வரலாற்றுக்கு முற்பட்ட காலம்தொடக்கம் செய்து வருகின்றன. இத்தகைய நீண்டபாரம்பரியத்தின் தொடர்ச்சியாக நூலக வியல் என்னும் துறை தோன்றியது. பின்னர் தகவல் விஞ்ஞானத்துறையையும் உள்வாங்கி நூலகவியல் தகவல் விஞ்ஞானம் என்னும் பல் பரிமாணம் கொண்ட துறையாக இன்று வளர்ச்சி அடைந்திருக்கின்றது. வளர்ந்து செல்கின்ற தகவல் தொடர்பாடல் தொழில் நுட்பத்தின் காரணமாக தகவல் வளங்கள் அதிகரித்துச் செல்கின்றன. மேலும் இத்தகவல்களின் தேவையும் அதிகரித்துச் செல்கின்றது. இத்தகைய ஒரு காலத்தில் உருவாக்கப்படுகின்ற தகவல்களை திறம்பட ஒழுங்குபடுத்தி, அவற்றின் துல்லியத்தன்மையையும், பூரணத் தன்மையையும், நம்பகத்தன்மையையும் உறுதிப்படுத்தி தகவல் தேவையுடையோருக்கு வழங்குவது ஒரு முக்கியமான பணியாகும். இதன் காரணமாக தகவல் விஞ்ஞானம் என்பது தற்போது முன்பைவிட முக்கியமான ஒரு துறையாக வளர்ந்து செல்கின்றது. தகவல் விஞ்ஞானம் என்னும் துறை நூலகங்களைத் தாண்டியும் பல சந்தை வாய்ப்புக்களை ஏற்படுத்திகின்ற ஒரு துறையாக மாறிக்கொண்டு வருகின்றது. நூலகங்களிலும் தகவல் மையங்களிலும் பணிபுரிபவர்கள் வளர்ச்சியடைந்து கொண்டிருக்கின்ற புதிய தொழினுட்பங்களையும் திறன்களையும் அறிந்துகொள்ள வேண்டியிருக்கின்றது. எனினும் இத்துறை சார்ந்து கற்கைகள் தமிழில் காணப்படுவது மிகக் குறைவாகும். இதனைக் கருத்திற்கொண்டு நூலக வியல் தகவல் விஞ்ஞான உயர் டிப்ளோமாக் கற்கையினை கிழக்குப் பல்கலைக் கழக கலை கலாசாரப் பீடம் அறிமுகப்படுத்தியுள்ளது.

1. கற்கைநெறியின் நோக்கம்

இந்தக் கற்கைநெறியின் நோக்கம் நூலகவியல் தகவல் விஞ்ஞானத் துறையின் தற்கால வளர்ச்சியினை உள்வாங்கி மேம்படுத்தப்பட்ட அறிவையும் திறனையும் கொண்ட உயர் டிப்ளோமாதாரிகளை உருவாக்குவது ஆகும். இவர்கள் நூலக வாசகர்களின் தகவல் தேவையினைப் பூர்த்தி செய்யும் அதேவேளை அனைத்து வகையான வடிவங்களிலும் உள்ள தகவல்களை அணுகுதல், பகுப்பாய்வு செய்தல், ஒழுங்கமைத்தல், மதிப்பீடு செய்தல், பாதுகாத்தல், ஆராய்ச்சி செய்தல் ஆகியவற்றில் நிபுணத்துவம் பெற்றவர்களாக இருப்பர். மேலும் கணினிமயமாக்கப்பட்ட சூழலில் பணிபுரியக் கூடியவர்களாகவும், கணினி மயப்பட்ட சேவைகளை வாசகர்களுக்கு வழங்கக் கூடியவர்களாகவும் இருப்பர்.

இக்கற்கைநெறியினைப் வெற்றிகரமாகப் பூர்த்தி செய்யும் ஒவ்வொரு மாணவனும் இக்கற்கை நெறியின் முடிவில்

1. நூலகம் மற்றும் நூலகவியல் என்பவற்றின் கருத்தினையும், அதன் தற்போதைய போக்கினையும் பயன்பாட்டையும், வெவ்வேறு வகையான நூலகங்களின் பணிகளையும், நூலகங்களின் சமூகபொருளாதார, நெறிமுறை மற்றும் சட்ட அம்சங்களை விளக்கக் கூடிய-வராய் இருப்பர்.
2. நூலகம் மற்றும் தகவல் மையங்களின் பௌதீக, ஆளணி, நிதி முகாமைத்துவம் பற்றி விளக்கக் கூடியவராய் இருப்பர்.
3. தகவல் வளங்களைப் பெறுதல், ஒழுங்கமைத்தல் மற்றும் பரப்புதல் என்பவற்றின் அறிவு, திறன் கொண்டவராய் இருப்பர்.
4. தகவல் மூலங்களை அடையாளம் காணவும், பெற்றுக்கொள்ளவும், மீட்டெடுக்கவும் மற்றும் மதிப்பீடு செய்யக்கூடியவராகவும் இருப்பர்.

5. பயனர்களுடன் திறம்பட தொடர்பு கொள்ளவும் மற்றும் வாடிக்கையாளர் சேவையின் முக்கிய அம்சங்களை விளக்கவும் அவற்றைச் செயற்பாட்டில் காண்பிக்கக் கூடிய-வராகவும் இருப்பர்.
6. கணினி மயப்பட்ட சூழலில் பணியாற்றவும், கணினிமயப்பட்ட சேவைகளை பயனர்களுக்கு வழங்கும் திறன் கொண்டவராகவும் இருப்பர்.
7. தகவல் மூலங்களையும், கலாசார பாரம்பரிய விடயங்களையும் பாதுகாத்தல் தொடர்பான உத்திகளைத் திட்டமிட்டு செயல்படுத்தும் திறன் கொண்டவராய் இருப்பர்.
8. வளர்ந்து வரும் நூலகவியல் தகவல் விஞ்ஞானத்துறையின் ஆராய்ச்சிகளை மேற்கொள்ளும் திறன் கொண்டவராய் இருப்பர்.

2. இக்கற்கை நெறியின் தன்மை

இக்கற்கைநெறியானது பகுதி நேர மூன்று ஆண்டுகள் கொண்ட உயர் டிப்ளோமா ஆகும். இது மூன்று ஆண்டுகளில் 60 தரப்பெறுமான (60 Credits) அளவுடைய பாடப் பரப்பினைக் கற்பிக்கும். நூலகவியல் தகவல் விஞ்ஞான உயர் டிப்ளோமாவானது இலங்கை கல்வித் தகைமை மட்ட நியமத்தின் (Sri Lanka Qualification Framework) நான்காவது (SLQF 4) தகைமை மட்டத்தில் உள்ளது.

இக்கற்கைநெறி பின்வரும் இரு நிலைகளைக் கொண்டிருக்கும்:

1. முதல் நிலை நூலகவியல் தகவல் விஞ்ஞான டிப்ளோமா (Diploma in Library and Information Science—Dip in LIS) ஆகும். இதன் காலம் 18 மாதங்கள். இது 30 தரப்பெறுமான அளவுடைய பாடப்பரப்பினைக் கொண்டிருக்கும்.
2. இரண்டாவது நிலை நூலகவியல் தகவல் விஞ்ஞான உயர் டிப்ளோமா (Higher Diploma in Library and Information Science—HDip in LIS). முதல்நிலையான நூலகவியல் தகவல் விஞ்ஞான டிப்ளோமாவிற்கு தகுதி பெற்ற மாணவரே நூலகவியல் தகவல் விஞ்ஞான உயர் டிப்ளோமா கற்கை நெறியினைத் தொடர்வதற்கு தகுதி பெற்றவராவர். இதன் காலம் 18 மாதங்கள். இது 30 தரப்பெறுமான அளவுடைய பாடப்பரப்பினைக் கொண்டிருக்கும்.

3. கற்கை நெறியின் மொழி

இக்கற்கைநெறியானது தமிழ் மொழி மூலம் வழங்கப்படுகின்றது.

4. பாடத்திட்டம் Dip in LIS

Levels நிலைகள்	Course Code பாடக் குறியீடு	Course Title பாடத்தலைப்பு	Credits தரப்பெறுமா னம்
Dip in LIS	LIS 1301	Fundamentals of Library and Information Science நூலகவியல் தகவல் விஞ்ஞான அடிப்படைகள்	03
	LIS 1302	Classification of Information Sources தகவல் மூலங்களின் பகுப்பாக்கம்	03
	LIS 1303	Cataloguing of Information Sources தகவல் மூலங்களின் பட்டியலாக்கம்	03
	LIS 1304	Information Resources & Services தகவல் மூலங்களும் சேவைகளும்	03
	LIS 1305	Fundamentals of ICT தகவல் தொடர்பாடல் தொழினுட்பத்தின் அடிப்படைகள்	03
	LIS 1206	English for Library professionals நூலக வல்லுனர்களுக்கான ஆங்கிலம்	02
	LIS 1207	Fundamentals of Information Literacy தகவல் அறிவின் அடிப்படைகள்	02
	LIS 1108	Electronic Librarianship மின்னணு நூலகரத்துவம்	01
	LIS 1309	Library Administration and Management நூலக நிருவாகமும் முகாமைத்துவமும்	03
	LIS 1210	Library Profession, legislation and ethics நூலகத்தொழிலும் சட்டமும் நெறிமுறைகளும்	02
	LIS 1511	Library training/Seminar நூலகப் பயிற்சி/ கருத்தரங்கு	05
	Total Credit மொத்தத் தரப்பெறுமானம்		

5. பாடத்திட்டம் HDip in LIS

Levels நிலைகள்	Course Code பாடக் குறியீடு	Course Title பாடத்தலைப்பு	Credits தரப்பெறுமா ளம்
HDip in LIS	LIS 2401	Organization Management நிறுவன முகாமைத்துவம்	04
	LIS 2302	Introduction to research methods and basic statistics for Librarians நூலகர்களுக்கான ஆய்வு அறிமுகமும் அடிப்படைப் புள்ளிவிபரவியலும்	03
	LIS 2303	Conservation and Preservation of Information Resources and disaster management தகவல் மூலங்களின் பேணுகையும் பாதுகாப்பும், அனர்த்த முகாமைத்துவமும்	03
	LIS 2304	Advances in organization of knowledge and information அறிவு, தகவல் ஒழுங்கமைப்பின் முன்னேற்றங்கள்	03
	LIS 2405	Compilation of Bibliography or index நூல்விபரப்பட்டியலினை/சட்டியினைத் தொகுத்தல்	04
	LIS 2406	Library Automation நூலகத் தன்னியக்கம்	04
	LIS 2407	Digital library எண்ணிம நூலகம்	04
	LIS 2508	Library Based Project நூலகம் சார் செயற்றிட்டங்கள்	05
	Total Credit மொத்தத் தரப்பெறுமானம்		

6. பரீட்சைகள்

இக்கற்கை நெறியில் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் பின்வரும் இருவகையான பரீட்சைகள் காணப்படுகின்றன.

6.1. தொடர் மதிப்பீடு

ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் குறைந்தது மூன்று தொடர் மதிப்பீடுகள் காணப்படும். இவை வகுப்பறை மதிப்பீடாகவோ, ஒப்படை சமர்ப்பித்தலாகவோ இருக்கும். ஒரு மாணவன் ஒரு பாடத்தின் இறுதிப்புள்ளியின் 40 வீதத்தினை இத்தொடர் மதிப்பீட்டில் இருந்து பெற்றுக்கொள்வார். ஒரு பாடத்தின் இறுதிப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவிதற்கு ஒரு மாணவன் அப்பாடத்தின் குறைந்தது இரண்டு இறுதிப் பரீட்சைகளுக்குத் தோற்றியிருக்க வேண்டும். LIS 1511:நூலகப் பயிற்சி/கருத்தரங்கு, LIS2405:நூல் விபரப்பட்டியலினை/சட்டியினைத் தொகுத்தல், LIS 2508: நூலகம் சார் செயற்றிட்டங்கள் போன்ற பாடங்களுக்கு தொடர் மதிப்பீடுகள் இல்லை.

2. இறுதிப் பரீட்சை

இறுதிப் பரீட்சைகள் யாவும் ஒவ்வொரு நிலையின் இறுதியில் நடைபெறும். ஒரு மாணவர் ஒரு பாடத்தின் இறுதிப்புள்ளியின் 60 வீதத்தினை இந்த இறுதிப் பரீட்சையில் இருந்து பெற்றுக் கொள்வார். ஆகவே ஒரு பாடத்தின் இறுதிப் புள்ளியானது பின் வருமாறு தீர்மானிக்கப்படும்.

$$\text{இறுதிப்புள்ளி} = (60\% \times \text{இறுதிப்புள்ளி}) + (40\% \times \text{நொடர் மதிப்பீட்டுப்புள்ளி})$$

LIS 1511: நூலகப் பயிற்சிக்ருத்தரங்கு, LIS 2405: நூல்விபரப்பட்டியல்ஃசட்டி இணைத் தொகுத்தல், LIS 2508: நூலகம் சார் செயற்றிட்டங்கள் ஆகிய பாடங்களுக்கு மாணவர்களால் சமர்ப்பிக்கப்படும் அறிக்கையே மதிப்பீடு செய்யப்பட்டு 100 வீதத்திற்கு புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.

7. வகுப்புகளுக்கான வரவு (Attendance for Lecture)

மாணவர்கள் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் குறைந்தது 80 வீதமான வருகையை உறுதிசெய்ய வேண்டும். ஒரு மாணவர் ஒரு பாடத்திற்கு குறைந்தது 80 வீதமான வருகையைக் கொண்டிருக்காவிடின் அவர் அப்பாடத்திற்கான பரீட்சைக்குத் தோற்ற முடியாது. அவ்வாறான ஒரு மாணவர் அப்பரீட்சை மீண்டும் நடைபெறும் போது மாத்திரம்தான் தோற்ற முடியும். அவ்வேளையில் அம்மாணவர் மீள் பரீட்சார்த்தி யாகவே (Repeat Candidate) கொள்ளப்படுவார். அவ்வாறு மீண்டும் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் போது அப்பாடத்திற்கு வழங்கக் கூடிய அதிகபட்சத் தரம் C ஆகும்.

8. மீள் பரீட்சை (Repeat Examination)

- ஒரு மாணவர் ஒரு பாடத்தில் C தரத்திற்குக் குறைவான மதிப்பீட்டினைப் பெறுவாராயின் அவர் அப்பாடத்தினை மீண்டும் தோற்ற வேண்டும்.
- அவ்வாறு மீண்டும் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் போது அப்பாடத்திற்கு வழங்கக் கூடிய அதிகபட்சத் தரம் C ஆகும்.
- மீள் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் காலம்: Dip in LIS பாடமொன்றிற்கு ஒரு மாணவர் தான் இக்கற்கைக்கு பதிவு செய்த காலத்தில் இருந்து அதிக பட்சமாக நான்கு வருடத்திற்குள் தோற்ற வேண்டும். HDip in LIS பாடமொன்றிற்கு அதிக பட்சமாக ஐந்து வருடத்திற்குள் தோற்ற வேண்டும்.
- ஒரு மாணவர் ஒரு பரீட்சைக்குத் தோற்றாவிடில் அம்மாணவர் அப்பரீட்சை அடுத்த தடவை நடக்கும் போது தோற்ற வேண்டும். அத்தகைய சந்தர்ப்பத்தில் அம்மாணவர் கலை கலாசார பீடத்தினாலும் பல்கலைக்கழக மூதவை யினாலும் ஏற்றுக்கொள்ளக் கூடிய காரணங்களைச் சமர்ப்பிப்பாராயின் அப்பரீட்சை முதல் தடவையாகக் கொள்ளப்படும். இல்லையெனில் அவர் மீள் பரீட்சார்த்தியாகவே கொள்ளப்படுவார்.

9. மதிப்பீட்டுத் தரத் திட்டம் (Grading System)

பாடங்களுக்கான தர அளவு பின்வருமாறு இடப்படும். தரப்புள்ளிகள் (Grade point) பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக் குழுவின் சுற்றுநிருபத்திற்கு (UGC commission circular No 901 of 25th November 2008) அமைய பின்வருமாறு இடப்படும்.

Grade	Grade point	Marks Range
A+	4.00	89-Above
A	4.00	82-88
A-	3.70	75-81
B+	3.30	68-74
B	3.00	60-67
B-	2.70	54-59
C+	2.30	47-53
C	2.00	40-46
C-	1.70	35-39
D+	1.30	30-34
D	1.00	25-29
E	0.00	00-24

ஒவ்வொரு நிலைக்குமுரிய தரப்புள்ளி சராசரி (Grade Point Average-GPA) பின்வருமாறு கணிக்கப்படும்:

$$\text{GPA for Diploma} \quad GPA_D = \frac{\sum C_i g_i}{\sum C_i}$$

$$\text{GPA for Higher Diploma} \quad GPA_{HD} = \frac{\sum C_i g_i}{\sum C_i}$$

இங்கு C_i குறித்த பாடத்திற்கான உசநனவை பெறுமானம்

g_i குறித்த பாடத்திற்கு ஒரு மாணவர் பெற்றுக்கொண்ட தரப்புள்ளி (Grade point)

10. இடை நடுவே கற்கையை முடித்துக்கொள்ளல் (Exit Level)

ஒரு மாணவர் முதல் பதினெட்டு மாதங்கள் கற்கையை நிறைவு செய்தபின் இடைநடுவே கற்கையை முடித்துக்கொள்ள விரும்புவாராயின், 30 credits பாடங்களில் C அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட தரங்களைப் பெற்றிருப்பாராயின் அவருக்கு நூலகவியல் தகவல் விஞ்ஞான டிப்ளோமா (Diploma in Library and Information Science) வழங்கப்படும்.

11. உயர் டிப்ளோமாவிற்குத் தகுதி பெறுதல் (Awarding of Higher Diploma)

ஒரு மாணவர் தான் இக்கற்கைக்குப் பதிவு செய்ததிலிருந்து ஐந்து வருடங் களுக்குள் மொத்தமாக 60 credits பாடங்களில் C அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட தரங்களைப் பெற்றிருப்பாராயின் அவருக்கு நூலகவியல் தகவல் விஞ்ஞான உயர் டிப்ளோமா (Higher Diploma in Library and Information Science) வழங்கப்படும்.

12. டிப்ளோமா/உயர் டிப்ளோமாவிற்குத் தகுதி பெறும் திகதி (Effective Date)

டிப்ளோமா/உயர் டிப்ளோமாவிற்குத் தகுதி பெறும் திகதி டிப்ளோமா/உயர் டிப்ளோமாவின் இறுதிப் பரீட்சைத் திகதியாக அமையும்.

13. கற்கைக்கான பதிவின் செல்லுபடியாகும் காலம் (Validity of Registration)

இக்கற்கைக்கான பதிவின் செல்லுபடியாகும் காலம் டிப்ளோமாவிற்கு முதற் பதிவு செய்ததில் இருந்து ஆறு வருடங்கள் ஆகும்.

Curriculum

Unit Number: LIS 1301

Name of the Unit: Fundamentals of Library and Information Science

Number of Credits: 3 credits

Module Objective:

This module is aimed to introduce the historical background, philosophy, practice and trend in the library and information both in national and international arena.

Intended Learning Outcomes

The student should be able to

- Explain the history, concept and structure of library
- List the different types of libraries
- Describe the functions and services of library as a whole
- Explain the role of library in the R&D of a country
- Explain the historical background of library and library profession
- Compare and contrast the structure and functions of different types of library
- Describe the library development in Sri Lanka

Subject Contents

Concept and definitions of library, Five laws of library science, Historical over view of library development, Different types of library: School Library, Public Library, University library, National Library, Research Library, Special library, Archives and museum

Library functions, Introduction to documentation process, Role of library in the development, History of libraries in Sri Lanka, Explain the documentation Process

Recommended reading materials

- R. David Lankes (2016). *The New Librarianship Field Guide*. The MIT Press
- Rubin, Richard (2015). *Foundations of Library and Information Science*. 4th Edition. Facet Publishing
- Marco Casella (2014). *Fundamentals of librarianship*. Marco Casella
- Line, Maurice (Ed.). (2000). *Librarianship and information work worldwide*, London, Bowker.

Unit Number: LIS 1302

Name of Unit: Classification of Information Sources (Theory and Practice)

Number of Credits: 3 credits

Module Objective:

The module is aimed to introduce the basics of library classification and train the students in classifying the books using DDC schedules and tables.

Intended Learning Outcomes

The student should be able to

- Explain the history, purpose and objectives of the classifications
- List the different types of classification available worldwide

- Explain the basic aspects of any classification system and the process of classification
- Explain the structure of Dewey Decimal Classification system
- Classify the books based on schedules of DDC
- Classify the books using online classification tools

Subject Contents

History classification, Purpose and objectives of classification system, Types of classifications, Classification process, Dewey Decimal Classification (DDC) system, Classification using DDC with up to third table, Introduction to online classification.

Recommended reading materials

- Vanda Broughton (2015). *Essential Classification*. 2nd Edi. ALA Neal-Schuman
- Batley, S. (2014). *Classification in Theory and Practice*, 2nd Edi. Chandos Publishing
- Melvil Dewey (2011). *Dewey decimal classification*, 23rd Edition. OCLC Online Computer Library Center
- Daniel N. Joudrey, Arlene G. Taylor & David P. Miller (2015). *Introduction to Cataloging and Classification*. 11th Edition. Libraries Unlimited.
- செ. சாந்தந்ரூபன் (2020) நூலகப் பகுப்பாக்க அடிப்படைகள். குமரன் புத்தக இல்லம். (ISBN: 978-955-659704-2)

Unit Number: LIS 1303

Name of Unit: Cataloguing of Information Sources (Theory and Practice)

Number of Credits: 3 credits

Module Objective:

The aim of this module is to explain the basic concepts in cataloguing and train them in cataloguing the books and periodicals using Anglo-American Cataloguing Rules 2 (AACR2)

Intended Learning Outcomes

The student should be able to

- Explain the parts of books, technical reading
- List different types of cataloguing standards
- Explain the rules of cataloguing according to Anglo-American Cataloguing Rules 2 (AACR2)
- Catalogue different types books and other information resources using AACR2
- Create bibliographic records using International Standard Bibliographic Description (ISBD)
- Explain the importance of authority control
- List out the documentation centers in Sri Lanka and explain their functions.

Subject Contents

Parts of books and technical aspects of books, Introduction to cataloguing standards, Anglo-American Cataloguing Rules 2 (AACR2) for cataloguing, Basics of

Cataloguing- first level cataloguing, Cataloguing books, serials, and cataloguing organization formats, Filing rules, Elements of Catalog records, International Standard Bibliographic Description (ISBD), Authority Control, authority files, Documentation centers in Sri Lanka

Recommended reading materials

Daniel N. Joudrey, Arlene G. Taylor & David P. Miller (2015). *Introduction to Cataloging and Classification*. 11th Edition. Libraries Unlimited.

Allison G. Kaplan (2015). *Catalog It!: A Guide to Cataloging School Library Materials*. 3rd Edition. Libraries Unlimited

AACR, (2005). 2nd revised with 2005 updates. Chicago, A.L.A.

Lionel Sylva (2013). *Cataloging and classification for library technicians: Introduction*. Koros

பிரசாந்தன், பி. (2020). ஆங்கிலேய அமெரிக்க நூலகப் பகுப்பாக்கம். குமரன் புத்தக இல்லம். (ISBN: 9789556596939)

Unit Number: LIS 1304

Name of Unit: Information Resources & Services

Number of Credits: 3 credits

Module Objective

This module aimed to introduce different information resources, and their usage and indexing the information sources. Moreover, this module also aim to explain the collection development in a library.

Intended Learning Outcomes

The student should be able to

Describe the term information and its characteristics and applications, information cycle

List out different types of information sources

Describe the use of different information sources

Evaluate different information sources

List out and describe different information services of library

Explain the different skills needed for effective customer care.

Explain the procedures for acquisition and de-acquisition of library materials

Describe the use of different policies for acquisition and de-acquisition of library materials

Carry out indexing different information sources

Explain the use of Thesaurus, Subject Headings,

Subject Contents

Information (definition, characteristics & its application, Information cycle, Information architecture), Different information Resources, Evaluation criteria of information sources, Information overload, Different types of services: Reference and referral services, Circulation services, Document delivery services, Resource sharing and library consortium, Career guidance, Research assistance, Bibliographic service: indexing and abstracting service, CAS, SDI, ILL, Digest ser-

vice, Trend report, online services, Translation services, Reprographic services; Customer care: Interpersonal skill, Body language, Public relation skill, emotional quotient, effective communication strategies, Services for differently abled customers; Collection development management

Acquisition: Acquisition policy, selection criteria, Donation policy and exchange; De-acquisition: Weeding policy, weeding procedures; Indexing Systems: pre-coordinate and post-coordinate indexing systems, keyword in context (KWIC), Keyword alongside context (KWAC), Keyword out of context (KWOC), Vocabulary control- Thesaurus, Subject Headings,

Recommended reading materials

- Bemis, M.F. (2014). *Library and Information Science: A Guide to Key Literature and Sources*. American Library Association.
- Daniel G. Dorner , G.E. Gorman , Phillip J. Calvert (2014) *Information Needs Analysis: Principles and Practice in Information Organizations*. 1st Edition. Facet Publishing.
- Linda C. Smith and Melissa A. Wong (2016). *Reference and Information Services: An Introduction*, 5th Edition, Libraries Unlimited
- Lesley S. J. Farmer (2014). *Introduction to Reference and Information Services in Today's School Library*. Rowman & Littlefield Publishers.
- Gannon-Leary, P., & McCarthy, M. D. (2010). *Customer Care: A Training Manual for Library Staff*, Chandos Publishing.
- Harmon, C., & Messina, M. (2013). *Customer Service in Libraries: Best Practices*. Scarecrow Press, Incorporated.
- Peggy Johnson (2014) *Fundamentals of Collection Development and Management* 3rd Edition. Amer Library Assn Editions.
- Donald Cleveland and Ana Cleveland (2013). *Introduction to Indexing and Abstracting*, 4th Edition. Libraries Unlimited

Unit Number: LIS 1305

Name of Unit: Fundamentals of ICT (Theory and Practice)

Number of Credits: 3 credits

Module Objectives

This module aimed to give basic ICT literacy and make the students familiar in the Ms Office packages. Further it aims to introduce the basics of web designing.

Intended Learning Outcomes

The student should be able to

- Explain the history computers, data representation and binary system, character codes, barcodes, records, and files
- Explain the hardware components of computers and their functions
- Identify the different operating systems, software applications and their usage
- Create a word document, excel spread sheet, power point slides and access database
- Explain the basics of computer network
- Create website using html coding

Subject Contents

Introduction to computers, data representation and storage-binary system, character codes, barcodes, records and files, Hardware components: Processor, Memory, Input and output devices, Software components: different operating system, application software, Application of office packages (Ms-Word, Ms-Excel, Ms-Power point and Ms-Access), Introduction to computer networks, Web designing using basic HTML, Introduction to LMS of EUSL

Recommended reading materials

Manaullah Abid & Mohammad Amjad (2015). *Fundamentals of Computers*. I K International Publishing House.

Misty E. Vermaat (2013). *Microsoft Office 2013: Introductory*. Course Technology
Sucre H. Ramirez (2015) *Introduction to Basic Networking*. CreateSpace Independent Publishing Platform

Wendell Odom (2013). *Introduction to Networking*. Pearson

Gilad E. Tsur Mayer (2016). *HTML: HTML Awesomeness Book - Learn Write HTML The Awesome Way*. HTML Awesomeness Courses and Books

Unit Number: LIS 1206

Name of Unit: English for Library Professionals

Number of Credits: 2 credits

Module objective

The English language is one of the important soft skills necessary for librarians to carry out their job related task and to perform information related task. This module is aimed to introduce the common and basic job related terminologies, writings of official letters and other job related communication. Moreover, it aims to introduce the technical reading.

Intended Learning Outcomes

At the end of the reading course students will be able to

- Use common, basic or job-related language,
- Explain the meaning of official letters, circulars, memo
- Perform tasks using information obtained from articles, reports about common topic.
- Engage in technical reading of materials for classification.

At the end of the speaking course, students will be in a position to

- describe their family and other people, living conditions, their educational background and their present or most recent educational activities in and around the university
- ask and answer simple questions on library routine
- use simple phrases and sentences to describe where they live and people they know,
- deal with most situations when they travel or move in an area where people speak or expect English,
- give reasons and explanations for opinions and plans,

- take part fluently and effortlessly in any conversation and have a good familiarity with idiomatic expressions and colloquialisms, and present a clear, smoothly-flowing description or argument in a style appropriate to the context and with an effective logical structure.

Subject Contents

Grammar (8 hours)

Parts of Speech, Nouns, Adjective, Verb, Adverb, Preposition, idioms

Compositions (12 hours)

Analysis of complex and compound sentences, Transformation of sentences, Synthesis of sentences, Précis Writing, Letter Writing, Professional Writing

Speaking (10 hours)

Ask and answer simple questions on very familiar topics.

Use simple phrases and sentences to describe where you live and people you know

Communicate effectively in social and professional situations.

Talk about of complex subjects and develop arguments.

Recommended reading materials

Jane Straus, Lester Kaufman & Tom Stern (2014). *The Blue Book of Grammar and Punctuation: An Easy-to-Use Guide with Clear Rules, Real-World Examples, and Reproducible Quizzes*. 11th Edition. Wiley.

Webster W F (2016). *English: Composition and Literature*. Hardpress Publishing

Regina L. Smalley, Mary K. Ruetten & Joann Rishel Kozyrev (2011). *Refining Composition Skills: Academic Writing and Grammar (Developing / Refining Composition Skills Series)*. 6th Edition. Heinle ELT

Unit Number: LIS 1207

Name of Unit: Fundamentals of Information Literacy

Number of Credits: 2 credits

Module objective

This module is aimed to introduce the concept of Information literacy and different models of information literacy and their application in libraries and teaching and learning,

Intended Learning Outcomes

The student should be able to

Explain the history, concept and definition of information literacy

Describe different standards and framework of information literacy.

List down and explain different information literacy models

Identify and describe the steps in Empowering 8 model.

Explain the application of Information literacy in libraries and in teaching-learning process

Subject Contents

History of information literacy, Concept and definition of information literacy

Information literacy standards and framework (ACRL and ANZIL), Information

literacy education and information literacy models, Application of Empowering

8 model in Sri Lankan context, Information literacy practices in public libraries,

and academic libraries.

Recommended reading materials

- Joanna M. Burkhardt (2016). *Teaching Information Literacy Reframed: 50+ Framework-Based Exercises for Creating Information-Literate Learners*. Neal-Schuman Publishers
- Patricia Bravender, Hazel McClure and Gayle Schaub (2015). *Teaching Information Literacy Threshold Concepts: Lesson Plans for Librarians*. Amer Library Assn
- Gwenn Wilson (2014). *100% Information Literacy Success (100% Success Series)* 3rd Edition. Wadsworth Publishing
- Burkhardt, J. M., MacDonald, M. C., & Rathemacher, A. J. (2010). *Teaching Information Literacy: 50 Standards-based Exercises for College Students*: American Library Association.

Unit Number: LIS 1108

Name of Unit: Electronic Librarianship

Number of Credits: 1 credits

Module Objective

This module aimed to introduce the ICT application in library and information sciences.

Intended Learning Outcomes

The student should be able to

- Explain the application of ICT in libraries and its impacts of ICT in library services
- List out and explain the different electronic information resources & services
- Formulate different search strategies to find online information
- Apply effective search strategies to search information
- Describe the applications of web 2.0 tools in library services
- Explain the significance of semantic web and content management in library services

Subject Contents

ICT and its applications in Libraries and information services, Electronic information services and resources -OPAC, CD-ROM, Online databases and e-journals, e-repositories, library automation, digital library services, Electronic Information retrieval - retrieval by searching/browsing, search methods and strategy, Boolean operators, Search Evaluation (recall ratio, precision ratio, noise ratio), Web 2.0. tools and technologies-Blogs, Wikis, RSS, IM, Social Networking tools, Introduction to Library 2.0 services , Introduction to semantic web and content management

Recommended reading materials

- Mark Jacobs (2013). *Electronic Resources Librarianship and Management of Digital Information: Emerging Professional Roles*. Routledge
- Sandra Hirsh (2015). *Information Services Today: An Introduction*. Rowman & Littlefield Publishers
- Sharon Yang and LiLi Li (2015). *Emerging Technologies for Librarians: A Practical Approach to Innovation*. Chandos Publishing
- Maass, W. and Kowatsch, T. (2012). *Semantic Technologies in Content Management Systems: Trends, Applications and Evaluation*. Springer Science & Business Media

Unit Number: LIS 1309

Name of Unit: Library Administration and Management

Number of Credits: 3 credits

Module objective

This module is intended to introduce library organizational structure, the basic library management practices, and the basic office management system.

Intended Learning Outcomes

The student should be able to

- List down and explain different management theories
- Explain the organizational structure of a typical library
- Describe the functions of each section of a typical library
- Explain the management of physical resources, stock verification and its problems and solutions
- Explain the basic routine office management of library
- Prepare a mini budget

Subject Contents

Concept of Management- principles, functions, school of thoughts, Management theories, Library Governance: Library authority, Library committee, Sections of library and their functions, Management of physical resources: stock management, building maintenance, Office Management: Executive management skills, Library rules and regulations, time management, staff management, maintenance, filing, Library Budget: Concept and types of Budget - Annual Report, introduction to book keeping

Recommended reading materials

G. Edward Evans & Camila Alire (2013). *Management Basics for Information Professionals*. 3rd Edition. ALA Neal-Schuman

Diane L. Velasquez (2013). *Library Management 101: A Practical Guide*. Amer Library Assn Editions.

Wayne Disher (2010). *Crash Course in Public Library Administration*. Libraries Unlimited.

Grave, W. I., Nyce, J. M., & Golden, J. (2009). *Advances in Library Administration and Organization*. Emerald Group Publishing Limited.

Unit Number: LIS 1210

Name of Unit: Library Profession, legislation and ethics

Number of Credits: 3 credits

Module Objective:

This module aims to introduce the professionalism, professional ethics, and to introduce the library and information science related legislation and related organization.

Intended Learning Outcomes

The student should be able to

Define what is professionalism

Describe about professional ethics and accountability

List down professional associations for LIS in Sri Lanka and around the world,

Explain the importance of library legislations in Sri Lanka

Explain the intellectual property rights and associated conventions.

List out the National and International library organization

Explain the functions and services of National and international library organization

Subject Contents

Librarianship, Professional ethics and accountability, Legislation related to library and information, Library related legislation in Sri Lanka, Legal deposit in Sri Lanka, creative commons, Intellectual property rights, international convention on copy-right, fair use, intellectual property rights in Sri Lanka, Library policy, Library associations and Professional bodies, Resource sharing networks and consortium National Library organizations (SLLA, ULA) , International Library organizations (ALA, IFLA, CILIP, SLA)

Recommended reading materials

Bill Crowley (2012). *Defending Professionalism: A Resource for Librarians, Information Specialists, Knowledge Managers, and Archivists*. Libraries Unlimited.

Hauptman, R. (2002). *Ethics and Librarianship*: McFarland.

Sri Lanka Library Association (2015). *Code of Professional Conduct and Ethics*.

David Lankes (2016) *The New Librarianship Field Guide*. The MIT Press

Stephen M. McJohn (2015). *Examples & Explanations: Intellectual Property*, 5th Edition, Wolters Kluwer Law & Business.

Intellectual Property Act No 36 of 2003. Democratic Socialist Republic of Sri Lanka.

Unit Number: LIS 1511

Name of Unit: Library Training/Seminar

Number of Credits: 5 credits

Module Objective

Objective of this module is to train the students in library environment.

Activity

Students will be attached to a library for training for a stipulated period of time or students will be arranged for exposure visit to different library and information centers. At the end of the training or exposure visit, students will submit a report on their training and/or students will prepare a report on key areas and issues in librarianship and do a seminar.

Unit Number: LIS 2401
Name of Unit: Organization Management
Number of Credits: 4 credits

Module Objective:

This module aims to introduce the organizational management in the library and related concepts and practices.

Intended Learning Outcome

The student should be able to

- Define the term Organization and Management
- List down and explain different principles and theories of Management
- Explain organizational behavior
- Analyze strategic managerial activities in libraries
- Explain the concept and applications of Total Quality Management in libraries
- Describe organization development and change
- Describe Project management

Subject Contents

Definition of Management, different management principles and theories/different school of thoughts, Organizational Behavior, Human Resource management - manpower planning, job analysis, job description, selection, recruitment, motivation, training and development, performance evaluation, Strategic management in libraries, Performance management, Financial management: budgeting techniques, factors affecting budgeting, budget allocation, financial reporting, software packages/spreadsheet., Organization Development and Change, Total Quality Management (TQM) – Concept and definitions; Tools and Techniques of TQM
Introduction to project management. Project proposal writing.

Recommended reading materials

Stephen P. Robbins, David A. De Cenzo, and Mary A. Coulter (2016). *Fundamentals of Management: Essential Concepts and Applications*. 9th Edition. Pearson
Stephen P. Robbins, Timothy A. Judge (2013). *Organizational Behavior*. 15th Edition. Pearson
Gary Dessler (2016). *Human Resource Management*. 15th Edition. Pearson
Jurow, S., & Barnard, S. (2013). *Integrating Total Quality Management in a Library Setting*: Taylor & Francis.
Joseph R. Matthews (2005). *Strategic Planning and Management for Library Managers*. 3rd Edition. Libraries Unlimited
Valerie S. Gordon and Patricia C. Higginbottom (2016). *Marketing for Special and Academic Libraries: A Planning and Best Practices Sourcebook (Medical Library Association Books Series)*. Rowman & Littlefield Publishers
Thomas G. Cummings and Christopher G. Worley (2009). *Organization Development & Change*. 9th Edition. South-Western Cengage Learning

Unit Number: LIS 2302

Name of Unit: Introduction to research methods and basic Statistics for Librarians

Number of Credits: 3 credit

Module Objectives

This module is aimed to introduce the basic library and information source related research and to introduce the statistical concepts and its application in library and to make the students familiar in library performance measures and to introduce the bibliometric analysis.

Intended Learning Outcomes

The student should be able to

Explain the importance of research and statistics in libraries

Describe the different types of research

Describe the different sampling methods

Explain the use of different library performance measures

Identify different types of data and variables

Analyse descriptive statistics and apply different data visualization technique for data presentation

Plan and execute library user surveys

Compare two or more groups of data

Apply the statistical techniques for Bibliometrics analysis

Use MsExcel and SPSS for data analysis.

Subject Contents

Types of research, Qualitative and quantitative research, Data collection and data analysis, Scientific writing, Research ethics, Importance of statistics for librarians and basic terminologies of statistics: Types of data, types of variables, Population Vs Sample, Descriptive statistics and data presentation, Library Performance measures: per capita circulation, collection turnover rate, In-Library use of materials per capita, Library visits per capita, Programme attendance per capita, Registration per capita, per capita average annual usage, etc., User survey: questionnaire design, administration and analysis, focused group discussion and interviews, and sampling methods, Comparing of means and proportions, Correlation & Regression Statistics in Bibliometrics, Basic data analysis and visualization through MsExcel and SPSS

Recommended reading materials

Simpson, I.S. (1989). Basic Statistics for Librarians. Libraries Association Publishing, USA.

Alon Friedman (2015). Statistics for Library and Information Services. Rowman & Littlefield Publishers

Arthur Wayne Hafner (1998). Descriptive Statistical Techniques for Librarians. Amer Library Assn.

Dhanvandan, S. & Tamizhchelvan, M. (2016). Research Methodology for Librarians. Tools and Techniques. Dominant Publisher and Distributor, India.

Moirra J. Bent (2016). Practical Tips for Facilitating Research (Practical Tips for

Library and Information Professionals). Facet Publishing
Aryan Grootenberg (2013). *Basic Research Methods for Librarians*. Koros Press Limited
Lynn Silipigni Connaway & Ronald R. Powell. (2015). *Basic Research Methods for Librarians*, 5th Edition. Libraries Unlimited.
Thomas Mann (2015). *The Oxford Guide to Library Research* 4th Edition. Oxford University Press

Unit Number: LIS 2303

Name of Unit: Conservation and Preservation of Information Resources and disaster management for libraries

Number of Credits: 3 credits

Module Objectives

Intended Learning Outcomes

The student should be able to

- Describe the importance of conservation/preservation activities in libraries
- Explain about agents of damage to the books and other library materials
- Enumerate different types of conservation/preservation methods
- Explain the process of preservation of different paper materials
- Describe the disaster management plan of a library

Subject Contents

Introduction: Importance of conservation of library materials, Causes of deterioration of information resources, Methods of preservation and conservation: traditional and modern, Digitization of rare materials, Documentation and Preservation of cultural heritage and indigenous knowledge, Disaster management and preparedness in Libraries, Recovery methods/measures for damaged/affected library resources (esp. books)

Recommended reading materials

National Research Institute of Cultural Heritage South Korea (2016). *Guidebook for the Documentation of Intangible Cultural Heritage*. Gil-Job-Ie Media
Ross Harvey, Martha R. Mahard (2014). *The Preservation Management Handbook: A 21st-Century Guide for Libraries, Archives, and Museums*. Rowman & Littlefield Publishers.
Michele Valerie Cloonan (2014). *Preserving our Heritage: Perspectives from Antiquity to the Digital Age*. ALA Neal-Schuman
Deborah D. Halsted, Shari C. Clifton, & Daniel T. Wilson. (2014). *Library as Safe Haven: Disaster Planning, Response, and Recovery*. ALA Neal-Schuman
Wilkinson, F. C., Lewis, L. K., & Dennis, N. K. (2010). *Comprehensive Guide to Emergency Preparedness and Disaster Recovery*: Association of College and Research Libraries.

Unit Number: LIS 2304

Name of Unit: Advances in organization of knowledge and information

Number of Credits: 3 credits

Module Objective

This module is aimed to train the students in in-depth classification of DDC, and to introduce the UDC, LCC, CC. Moreover, it aims to introduce the RDA, and other Meta data standards.

Intended Learning Outcomes

The student should be able to

- Classify materials using Schedules, Tables and Manuals of DDC
- Explain the challenges in classifying by using DDC
- Prepare Chain indexing entries using DDC
- Classify the books based on the Universal Decimal Classification (UDC) system, Library Congress of Classification, Colon Classification
- Explain the shelf arrangements
- Catalogue information materials using RDA format
- Describe the formats associated with cataloguing on integrated systems (MARC) and customize the MARC format
- Explain about metadata standards
- Explain about knowledge management

Subject Contents

In-depth classification of DDC and challenges in DDC system, Number building using tables, manuals and summary, Universal Decimal Classification (UDC) Library of Congress Classification, Colon Classification, Chain indexing, Shelf arrangements, Different types of cataloguing: Descriptive cataloguing, selective and simplified cataloguing, union and cooperate cataloguing, Information Storage, Metadata, Metadata standards AACR2, MARC, Z39.50, Customizing the MARC format, Resource Description and Access (RDA), Knowledge Management

Recommended reading materials

- Nick Milton and Patrick Lambe (2016). *The Knowledge Manager's Handbook: A Step-by-Step Guide to Embedding Effective Knowledge Management in your Organization*. Kogan Page.
- Erik Mitchell (2015). *Metadata Standards and Web Services in Libraries, Archives, and Museums: An Active Learning Resource: An Active Learning Resource*. Libraries Unlimited.
- JSC Joint Steering Committee (2015). *RDA: Resource Description and Access Print--2015 Revision*. American Library Association
- BSI Standards (2006). *UDC - Universal Decimal Classification. Standard Edition*,

Unit Number: LIS 2405**Name of Unit: Compilation of Bibliography or Index****Number of Credits: 4 credits****Module Objective:**

One of the fundamental task in library profession is compile the bibliography and index. The task of compiling of bibliography or index make the students to be familiar in these techniques.

Activity

Students will prepare Bibliography or index on selected topics under the supervision and submit the report at the end of the level 1.

Unit Number: LIS 2406**Name of Unit: Library Automation (Theory and Practice)****Number of Credits: 4 credits (3 credits for theory + 1 credit for practice)****Module objective**

This module is intended to introduce the integrated library management system and to train the students in an open source integrated library management system.

Intended Learning Outcomes

The student should be able to

Explain the importance of Library Automation

Define Integrated Library Management System (ILMS)

List out of different ILMS and evaluate and select the ILMS depending of the need of library

Explain field, record, database and database management system (DBMS)

Customize open source ILS: *Koha*

Identify the latest electronic security measure used in the library.

Explain the development of library automation in Sri Lanka

Subject Contents

Library automation-importance, purpose, function, Overview of integrated library management system, Open source and proprietary integrated library systems-Koha, NewGenLib, SOUL, Libsys, Alice for Windows, Essential modules of ILMS, Evaluation and selection of library software packages, Copy cataloguing; MARC, Z39.50, Database Management System: Filed, record, file and database, Familiarizing with *Koha* open source ILS, Electronic security measures in library: RFID, EM, CCTV, History and development of Library Automation in Sri Lanka

Recommended reading materials

Bilal, D. (2014). *Library Automation: Core Concepts and Practical Systems Analysis*.(3rd Edition). USA, Libraries Unlimited

Edward Iglesias (2013). *Robots in Academic Libraries: Advancements in Library Automation*. IGI Global

Webber, D., & Peters, A. (2010). *Integrated Library Systems: Planning, Selecting, and Implementing*: Libraries Unlimited.

Sirohi, S., & Gupta, A. (2010). *Koha 3 Library Management System*: Packt Publishing, Limited.

Unit Number: LIS 2407

Name of Unit: Digital library (Theory and practice)

Number of Credits: 3 credits

Intended Learning Outcomes

The student should be able to

Explain the digitization and its needs in the modern information era

Identify the different kind of digitization process

Describe digital library services

List out of different software used in creation of digital library

Identify digital library initiatives in Sri Lanka and in aboard

Subject Contents

Concept of digitization and emerging trends in library, Digital Library architecture, Digitization of different kind of materials, Digital library software: DSpace, GSDL, Creation of digital library collections: e-repositories, ETDs, Digital library initiatives in Sri Lanka and in aboard

Recommended reading materials

Aaron D. Purcell (2016). *Digital Library Programs for Libraries and Archives: Developing, Managing, and Sustaining Unique Digital Collections*. Neal-Schuman Publishers

Susanne Caro, Sam Meister, Tammy Ravas, and Wendy Walker. (2016). *Digitizing Your Collection: Public Library Success Stories*. Amer Library Assn Editions

David Stern (2014). *Digital Libraries: Philosophies, Technical Design Considerations, and Example Scenarios*. 2nd Revised ed. Edition. Routledge

Fox, E. A., Gonçalves, M. A., & Shen, R. (2012). *Theoretical Foundations for Digital Libraries: The 5S (societies, Scenarios, Spaces, Structures, Streams) Approach*: Morgan & Claypool.

Unit Number: LIS 2508

Name of Unit: Library Based Project/Research

Number of Credits: 05 credits

Intended Learning Outcomes

Identify the problems or issues related to library/information system

Reflect on the identified problem

Implement

Assess

report