



**நூலகவியல் தகவல் விஞ்ஞான உயர் டிப்ளோமா
கைநூல் (2025/2026)**

Handbook of Higher Diploma in Library and Information Sciences
(2025/2026)

கலை கலாசார பீடம்

**கிழக்குப் பல்கலைக் கழகம், இலங்கை
2026**



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 optimizing the regional resources.

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.

© 2026, Eastern University, Sri Lanka

Handbook of Higher Diploma in Library and Information Sciences

Academic Year: 2025/2026

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

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

Message from Dean

It gives me immense pleasure to write this congratulatory message on the publication of the official handbook for the second batch of the Higher Diploma in Library & Information Sciences (HDLIS). Spearheading the compilation and publication of a handbook for a developing course of study requires remarkable vision and determination. The Centre for



External Degrees and Extension Courses (CEDEC) has accomplished this milestone with admirable speed, building swiftly upon the momentum generated by the Higher Diploma in Library & Information Sciences. I extend my heartiest congratulations to the Director of CEDEC, the Programme Coordinator, and every team member who braved this challenging and detailed drafting task.

We, as the Faculty of Arts & Culture, feel deeply privileged and proud to house a discipline that seamlessly blends scientific methodologies with humanistic inquiry. CEDEC continues to serve as a vital bridge between our university and the wider community through its diverse educational offerings, including extra-mural programs, the Diploma in English, and various Diploma in Arts programs. Our ultimate objective is to elevate these endeavors into full-fledged degree programs, and the foundational blueprints for these academic pathways are already well underway.

At this important juncture, the release of this handbook augurs well for our Faculty, CEDEC, Eastern University, Sri Lanka, and society at large. Beyond serving current students, this handbook stands as a strategic blueprint for the eventual establishment of a full degree program in Library & Information Sciences. My primary wish for this milestone is

that it serves as the direct catalyst for launching a degree-level program in the very near future.

Let us celebrate and champion a culture of reading by immersing ourselves in the systematic absorption of knowledge that governs the world of books and information science. The Faculty of Arts & Culture pledges its fullest support to guide this program toward its next level of academic excellence.

Prof K. Suresh

Dean, Faculty of Arts and Culture
Eastern University, Sri Lanka

பணிப்பாளரின் வாழ்த்துச் செய்தி



அன்பிற்கினிய மாணவர்களே,

கிழக்குப் பல்கலைக்கழக வெளிவாரி பட்டங்கள் மற்றும் விரிவாக்கல் கற்கைகள் நிலையத்தின் சார்பில், நூலக மற்றும் தகவல் விஞ்ஞான உயர் டிப்ளோமா கற்கைகளுக்கே உங்களை அன்புடன் வரவேற்கிறேன்.

அறிவும் தகவலும் மனித முன்னேற்றத்தின் அடிப்படைச் சக்திகளாக விளங்கும் இன்றைய அறிவுசார் சமூகத்தில், நூலக மற்றும் தகவல் அறிவியல் துறை மிகுந்த முக்கியத்துவம் பெற்றுள்ளது. தகவல்களை ஒழுங்குபடுத்துதல், பாதுகாத்தல், மீட்டெடுத்தல் மற்றும் திறம்படப் பரப்புதல் போன்ற துறைகளில் திறமையான மனித வளத்தை உருவாக்குவதே இக்கற்கைநெறியின் பிரதான நோக்கமாகும்.

கிழக்குப் பல்கலைக்கழகத்தின் கலை கலாசார பீடம் வழங்கும் நூலக மற்றும் தகவல் விஞ்ஞான உயர் டிப்ளோமா கற்கைநெறி, கோட்பாட்டு அறிவையும் நடைமுறைத் திறன்களையும் ஒருங்கிணைத்து, தொழில்முறை நூலகர்களையும் தகவல் முகாமைத்துவ நிபுணர்களையும் உருவாக்கும் வகையில் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது. இக்கற்கைநெறி மூலம் மாணவர்கள் நவீன நூலகச் சேவைகள், தகவல் வள முகாமைத்துவம், தகவல் தொழில்நுட்பப் பயன்பாடு, டிஜிட்டல் நூலகங்கள், அறிவு முகாமைத்துவம் மற்றும் ஆய்வுத் திறன்கள் போன்ற துறைகளில் ஆழமான அறிவைப் பெறுவார்கள்.

இம்மாணவர் கையேடு, கற்கைநெறியின் அமைப்பு, பாடத்திட்டம், கல்விசார் ஒழுங்குவிதிகள், மதிப்பீட்டு நடைமுறைகள், மாணவர் பொறுப்புகள் மற்றும் பல்கலைக்கழகத்தின் கல்விக் கொள்கைகள் உள்ளிட்ட முக்கிய தகவல்களை உள்ளடக்கிய வழிகாட்டி ஆவணமாகும். எனவே, ஒவ்வொரு மாணவரும் இக்கையேட்டை முழுமையாகப் படித்து, அதன் வழிகாட்டல்களைப் பின்பற்றி, தமது கல்விப் பயணத்தை சிறப்பாக முன்னெடுக்குமாறு அன்புடன் கேட்டுக்கொள்கிறேன்.

கற்றல் என்பது வகுப்பறைக்குள் மட்டுப்படுத்தப்படாத, வாழ்நாள் முழுவதும் தொடரும் ஒரு பயணமாகும். அறிவைத் தேடும் ஆர்வம், தொழில்முறை ஒழுக்கம், பொறுப்புணர்வு மற்றும் சமூகப் பங்களிப்பு ஆகியவற்றை வளர்த்துக்கொண்டு, திறமையான தகவல் நிபுணர்களாக உருவாக நீங்கள் அனைவரும் பாடுபடுவீர்கள் என நான் நம்புகிறேன்.

உங்கள் கல்விப் பயணம் வெற்றிகரமாக அமைய எனது மனமார்ந்த வாழ்த்துகளைத் தெரிவித்துக் கொள்கிறேன். உங்கள் எதிர்கால தொழில்வாழ்வு சிறக்கவும், சமூகத்தின் அறிவு வளர்ச்சிக்கும் நாட்டின் முன்னேற்றத்திற்கும் நீங்கள் அர்த்தமுள்ள பங்களிப்பை வழங்கவும் வாழ்த்துகிறேன்.

பேராசிரியர் ச. ஜெயராஜா

B.A (Hones) (UJ), M.Phil. (Economics) (UP), PhD (UJ)

பணிப்பாளர்,

வெளிவாரி பட்டங்கள் மற்றும் விரிவாக்கல் கற்கைகள் நிலையம்,
கிழக்குப் பல்கலைக்கழகம், இலங்கை.

பாட இணைப்பாளரின் செய்தி



நூலகவியல் தகவல் விஞ்ஞான உயர் டிப்ளோமா கற்கைநெறியைத் தெரிவு செய்து இதில் இணைந்துகொண்ட மாணவர்கள் அனைவருக்கும் பாராட்டினைத் தெரிவித்து உங்களை இக்கற்கை நெறிக்கு வரவேற்கிறேன். கிழக்குப் பல்கலைக் கழகத்தின் கலை கலாசார பீடம் வெளிவாரிப் பட்டங்கள் மற்றும் விரிவாக்கல் கற்கைகள் (CEDEC) நிலையத்துடன் இணைந்து இக்கற்கை நெறியினை வழங்குகின்றது.

இலங்கையில் தற்காலத்தில் நூலகவியல் கற்கைநெறியினை வழங்குகின்ற ஐந்து பல்கலைக் கழகங்களில் கிழக்குப் பல்கலைக் கழகமும் ஒன்றாக உள்ளதில் நாம் பெருமையடைகிறோம். 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 அடிப்படை அறிவினையும் பயிற்சியினையும் வழங்குகின்றது. எமது கலைத்திட்டமானது ஏனைய நிறுவனங்களின் கலைத்திட்டங்களுடன் ஒப்பிடுகையில் முன்னேற்றகரமானதாகவும், தற்காலத்து தொழிநுட்ப வளர்ச்சிக்கு ஈடுகொடுக்கக்கூடியதாகவும் உள்ளதுடன், அதிகளவு செய்முறைப் பயிற்சியினை மையமாகக் கொண்டதாகும்.

கிழக்குப் பல்கலைக்கழகமானது மாணவர்களைப் பயிற்றுவிப்பதற்கான துறைசார் நிபுணத்துவம் கொண்ட சிறந்த விரிவுரைாளர்களையும் வசதிகளையும் கொண்டுள்ளது. இக்கற்கை நெறியில் புரண கவனத்தைச் செலுத்தி முறைப்படியாகக் கற்கவேண்டியது மாணவர்களது கடப்பாடாகும். மாணவர்களுக்குத் தேவைப்படுகின்ற எவ்விதமான கற்றல் உதவிகளையும் வழங்குவதற்கு விரிவுரையாளர்கள் எப்பொழுதும் தயாராகவே உள்ளனர்.

இந்த மாணவர் கைநூல் உங்கள் கல்விப் பயணம் முழுவதற்குமான ஒரு விரிவான வழிகாட்டியாகத் தயாரித்து வழங்கப்பட்டுள்ளது. இதில் பாடக்கூறுகள், கல்வி சார்ந்த விதிகள், மதிப்பீட்டு முறைகள் தொடர்பான அத்தியாவசிய விவரங்கள் அடங்கியுள்ளன. ஒரு சுமுகமான மற்றும் வெற்றிகரமான கல்விப் பயணத்தை உறுதிசெய்ய இதன் உள்ளடக்கங்களை நன்கு அறிந்துகொள்ளுமாறு கேட்டுக்கொள்கிறேன்.

இக்கற்கை நெறியின் இணைப்பாளராக உங்கள் கற்கை நெறியினை குறித்த காலத்தினுள் எவ்வித இடையறுமின்றி நடாத்தி முடிப்பதற்கு நான் சித்தமாக உள்ளேன். மாணவர்களுக்கு கற்கை நெறி தொடர்பாக எழுகின்ற எந்தவொரு இடர்பாடுகளையும் என்னுடன் கலந்தாலோசிக்குமாறும் கேட்டுக்கொள்கிறேன்.

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

திரு.செ.சாந்தரூபன்

B.ScHons (EUSL), M.Sc (UoP),
MLIS (UoC), M.Sc (UoP), ASLLA,
Chartered Librarian, Professional Statistician
பாட இணைப்பாளர்
பிரதி நூலகர்

அறிமுகம்

ஒரு சமூகத்தின் அடிநாதமான அறிவுப் பரப்பினைப் பேணிப்பாதுகாத்து எதிர்காலச் சந்ததிக்கு வழங்குகின்ற ஒரு பெரும் பணியினை நூலகங்கள் வரலாற்றுக்கு முற்பட்ட காலம்தொடக்கம் செய்து வருகின்றன. இத்தகைய நீண்டபாரம்பரியத்தின் தொடர்ச்சியாக நூலகவியல் 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, புரணத் தன்மையையும், நம்பகத்தன்மையையும் உறுதிப்படுத்தி தகவல் தேவை உடையோருக்கு 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 ஏற்படுத்துகின்ற ஒரு துறையாக மாறிக்கொண்டு வருகின்றது. நூலகங் களிலும் தகவல் மையங்களிலும் பணிபுரிபவர்கள் வளர்ச்சியடைந்து கொண்டிருக்கின்ற புதிய தொழினுட்பங்களையும் திறன்களையும் அறிந்துகொள்ள வேண்டியிருக்கின்றது. எனினும் இத்துறை சார்ந்து கற்கைகள் தமிழில் காணப்படுவது மிகக் குறைவாகும். இதனைக் கருத்திற்கொண்டு நூலகவியல் தகவல் விஞ்ஞான உயர் டிப்ளோமாக்கை 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 கூடியவராய் இருப்பர்.
2. நூலகம் மற்றும் தகவல் மையங்களின் பௌதீக, ஆளணி, நிதி முகாமைத்துவம் பற்றி விளக்கக் கூடியவராய் இருப்பர்.
3. தகவல் வளங்களைப் பெறுதல், ஒழுங்கமைத்தல் மற்றும் பரப்பதல் 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 கூடியவராகவும் 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. 1620/22 (24.09.2009) என்னும் இலக்கமுடைய அதி விசேட வர்த்த மானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட இலங்கை நூலக சேவையின் அறிவுறுத்தல் களுக்கமைய பொது நூலகம் ஒன்றில் நூலகராகப் பணியாற்றுவதற்கு அல்லது பதவி உயர்வு பெறுவதற்கு உரிய தகுதியாக மூன்று வருட டிப்ளோமாவும் உள்ளடக்கப்பட்டள்ளது. இதனடிப்படையில் இக்கற்கை நெறியானது மூன்று வருடப் பகுதி நேரக் கற்கை நெறியாக வழங்கப்படுகிறது. நூலகவியல் தகவல் விஞ்ஞான உயர் டிப்ளோமா வானது இலங்கை கல்வித் தகைமை மட்ட நியமத்தின் (Sri Lanka Qualification Framework) நான்காவது (SLQF 4) தகைமை மட்டத்தில் உள்ளது.

இது மூன்று ஆண்டுகளில் 60 தரப்பெறுமான (60 Credits) அளவுடைய பாடப் பரப்பினைக் கற்பிக்கும். இக்கற்கைநெறி பின்வரும் இரு நிலைகளைக் கொண்டிருக்கும்:

- ◆ முதல் நிலை (Level I): நூலகவியல் தகவல் விஞ்ஞான டிப்ளோமா (Diploma in Library and Information Science—Dip in LIS). இதன் காலம் 18 மாதங்கள். இது 30 தரப்பெறுமான அளவுடைய பாடப்பரப்பினைக் கொண்டிருக்கும்.
- ◆ இரண்டாவது நிலை (Level II): நூலகவியல் தகவல் விஞ்ஞான உயர் டிப்ளோமா (Higher Diploma in Library and Information Science—HDip in LIS). இதன் காலம் 18 மாதங்கள். இது 30 தரப்பெறுமான அளவுடைய பாடப்பரப்பினைக் கொண்டிருக்கும்.

3. கற்கை நெறியின் மொழி

இக்கற்கைநெறியானது தமிழ் மொழி மூலம் வழங்கப்படுகின்றது.

4. கற்றல் கற்பித்தல் முறைகள்

வகுப்புகள் வார இறுதி நாட்களிலோ அல்லது விடுமுறை நாட்களிலோ நடைபெறும். இக்கற்கைநெறியில் உள்ள பெரும்பாலான பாடங்களுக்கான கற்பித்தல் -கற்றல் முறைகள் பின்வரும் முறைகளை உள்ளடக்கியிருக்கலாம்:

வகுப்பறை விரிவுரைகள் (Conventional lecture)

நிகழ்நிலை விரிவுரைகள் (Virtual lecturers)

குழுக் கலந்துரையாடல் (Small group discussion)

வாய்மொழி விளக்கக்காட்சி (Oral presentation)

குழுச் செயற்பாடு (Group Activity)

சுயாதீன கற்றல் (Self-directed learning, independent learning)

மேற்கண்ட கற்பித்தல் -கற்றல் முறைகளுக்கு மேலதிகமாக, சில பாடங்களுக்கு செய்முறைப் பயிற்சி, களப் பயணம், நூலகப் பயிற்சி/நூலக இணைப்பு மற்றும் ஆராய்ச்சி ஆகியவை கற்பித்தல் -கற்றல் முறைகளாகக் காணப்படும்.

5. பரீட்சைகள்

இக்கற்கை நெறியில் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் பின்வரும் இருவகையான பரீட்சைகள் காணப்படுகின்றன.

5.1. தொடர் மதிப்பீடு

- ♦ ஒவ்வொரு பாடமும் குறைந்தபட்சம் மூன்று தொடர் மதிப்பீடுகளை உள்ளடக்கியிருக்கும். இவை மூடிய புத்தகத் தேர்வுகள், திறந்த புத்தகத் தேர்வுகள், ஒப்படைகள், தனிப்பட்ட விளக்கக்காட்சிகள் அல்லது குழு விளக்கக் காட்சிகள்/செயற்றிட்டங்கள் போன்ற ஏதேனும் ஒரு வடிவத்தில் இருக்கலாம்.
- ♦ தொடர் மதிப்பீடுகள் 100% மதிப்பெண்களுக்கு மதிப்பிடப்படும்.
- ♦ சிறந்த இரண்டு மதிப்பீடுகளின் சராசரியில் நிறைவு சதவீதம் (40%) பாடத்தின் இறுதி மதிப்பெண்ணுக்கு பங்களிக்கும்.
- ♦ இறுதித் தேர்வுக்குத் தோற்றுவதற்கான தகுதி பெறுவதற்கு, மாணவர் ஒருவர் குறைந்த பட்சம் இரண்டு தொடர் மதிப்பீடுகளுக்குத் தோற்றியிருக்க வேண்டும்.
- ♦ குறைந்தபட்சம் இரண்டு தொடர் மதிப்பீடுகளுக்குத் தோற்றாமை யினால் ஒரு பாடத்தின் இறுதித் தேர்வுக்குத் தோற்றுவதற்கான தகுதியை இழந்த மாணவர், அடுத்த முறை அந்தப் பாடம் கற்பிக் கப்படும் போது அதில் குறைந்த பட்சம் இரண்டு தொடர் மதிப்பீடுகளுக்குத் தோற்ற வேண்டும்.
- ♦ LIS1511:நூலகப் பயிற்சி/கருத்தரங்கு, LIS2405:நூல் விபரப் பட்டியலினை/சட்டியினைத் தொகுத்தல், LIS 2508: நூலகம் சார் செயற்றிட்டங்கள் போன்ற பாடங்களுக்கு தொடர் மதிப்பீடுகள் இல்லை.

5.2. இறுதிப் பரீட்சை

இறுதிப் பரீட்சைகள் யாவும் ஒவ்வொரு நிலையின் இறுதியில் நடைபெறும். ஒரு மாணவர் ஒரு பாடத்தின் இறுதிப் பரீட்சைப் புள்ளியின் 60 வீதத்தினை இந்த இறுதிப் பரீட்சையில் இருந்து பெற்றுக்கொள்வார். ஆகவே ஒரு பாடத்தின் இறுதிப் புள்ளியானது பின்வருமாறு தீர்மானிக்கப்படும்.

இறுதிப்புள்ளி = (60% x இறுதிப் பரீட்சைப் புள்ளி) + (40% x தொடர் மதிப்பீட்டுப்புள்ளி)

LIS 1511: நூலகப் பயிற்சி/கருத்தரங்கு, LIS 2405: நூல்விபரப்பட்டியல்/சட்டி இனைத் தொகுத்தல், LIS 2508: நூலகம் சார் செயற்றிட்டங்கள் ஆகிய பாடங்களுக்கு மாணவர்களால் சமர்ப்பிக்கப்படும் அறிக்கையே மதிப்பீடு செய்யப்பட்டு 100 வீதத்திற்கு புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.

6. 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.
- ♦ முதல் முயற்சியின் போது பெறப்பட்ட தொடர் மதிப்பீட்டு மதிப்பெண்களில் நாற்பது சதவீதம் (40%) மீள் பரீட்சையின் மூலம் பெறப்படுகின்ற இறுதி பரீட்சைப் புள்ளியுடன் சேர்த்து இறுதிப் புள்ளி தீர்மானிக்கப்படும் (உப பிரிவு 5.2 இல் குறிப்பிட்டபடி இறுதிப்புள்ளி கணிக்கப்படும்).
- ♦ ஒரு மாணவர் முதல் நிலை (Level I) பதிவு செய்த திகதியிலிருந்து கணக்கிடப்பட்டு, அதிகபட்சம் எழுபத்து இரண்டு (72) மாதங்களுக்குள் ஒரு பாடத்தை மீள் பரீட்சை எழுதலாம்.
- ♦ நேரடியாக இரண்டாம் நிலையில் (Level II) இணையும் ஒரு மாணவர், அவர் இரண்டாம் நிலையில் (Level II) முதல் பதிவு செய்த திகதியிலிருந்து கணக்கிடப்பட்டு, அதிகபட்சம் முப்பத்து ஆறு (36) மாதங்களுக்குள் ஒரு பாடத்தை மீள் பரீட்சை எழுதலாம்.
- ♦ ஒரு மாணவர் ஒரு பரீட்சைக்குத் தோற்றாவிடில் அம்மாணவர் அப்பரீட்சையானது அடுத்த தடவை நடக்கும் போது தோற்ற வேண்டும். அத்தகைய சந்தர்ப்பத்தில் அம்மாணவர் கலை கலாசார பீடத்தினாலும் பல்கலைக்கழக மூதவையினாலும் ஏற்றுக்கொள்ளக் கூடிய காரணங்களைச் சமர்ப்பிப்பாராயின் அப்பரீட்சை முதல் தடவையாகக் (proper examination) கொள்ளப்படும் . இல்லையெனில் அவர் மீள் பரீட்சார்த்தியாகவே கொள்ளப்படுவார்.
- ♦ இறுதி பரீட்சையை மூன்று முறைகளுக்கு மேல் தோற்ற முடியாது. கலை கலாசார பீடத்தினதும் மூதவையினதும் ஒப்புதலுடன் ஒரு கருணை முயற்சி வழங்கப்படலாம்.
- ♦ ஒரு மாணவர் முந்தைய தரத்தை மேம்படுத்த முயற்சிக்கும் போது குறைவான தரத்தைப் பெற்றால், இரண்டு தரங்களில் உயர்ந்த தரம் கருத்தில் கொள்ளப்படும்.

7. 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:

GPA for Diploma

$$GPA_D = \frac{\sum C_i g_i}{\sum C_i}$$

இங்கு C_i குறித்த பாடத்திற்கான credit பெறுமானம்

$$GPA_{HD} = \frac{\sum C_i g_i}{\sum C_i}$$

g_i குறித்த பாடத்திற்கு ஒரு மாணவர் பெற்றுக்கொண்ட தரப்புள்ளி (Grade point)

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

பின்வரும் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்த மாணவருக்குக் கிழக்குப் பல்கலைக் கழகம் நூலகவியல் தகவல் விஞ்ஞான உயர் டிப்ளோமா (Higher Diploma in Library and Information Science) பட்டத்தினை வழங்கும்:

1. ஒரு மாணவர் தான் இக்கற்கைக்குப் பதிவு செய்ததிலிருந்து ஆறு வருடங்களுக்குள் மொத்தமாக 60 credits பாடங்களில் C அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட தரங்களைப் பெற்றிருத்தல், மற்றும்

2. கலை கலாசாரப் பீடத்தினாலும் பல்கலைக்கழக மூதவையினாலும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட இக்கற்கையுடன் தொடர்புடைய கொடுப்பனவுகளைச் செலுத்தியிருத்தல்.

ஒரு மாணவர் முதல் பதினெட்டு மாதங்கள் கற்கையை நிறைவு செய்தபின் இடைநடுவே கற்கையை முடித்துக்கொள்ள விரும்புவாராயின், அவர் பின்வரும் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருப்பாராயின் அம்மாணவருக்கு கிழக்குப் பல்கலைக் கழகம் நூலகவியல் தகவல் விஞ்ஞான டிப்ளோமா (Diploma in Library and Information Science) பட்டத்தினை வழங்கும்:

1. ஒரு மாணவர் தான் இக்கற்கைக்குப் பதிவு செய்ததிலிருந்து மூன்று வருடங்களுக்குள் மொத்தமாக 30 credits பாடங்களில் C அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட தரங்களைப் பெற்றிருத்தல், மற்றும்
2. கலை கலாசாரப் பீடத்தினாலும் பல்கலைக்கழக மூதவையினாலும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட இக்கற்கையுடன் தொடர்புடைய கொடுப்பனவுகளைச் செலுத்தியிருத்தல்.

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

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

10. கற்கைக்கான பதிவின் செல்லுபடியாகும் காலம் (Validity of Registration)

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

11. பாடத்திட்டம் Level I

Course Code	Course Title	Credits
LIS1301	Fundamentals of Library and Information Science நூலகவியல் தகவல் விஞ்ஞான அடிப்படைகள்	03
LIS1302	Classification of Information Sources தகவல் மூலங்களின் பகுப்பாக்கம்	03
LIS1303	Cataloguing of Information Sources தகவல் மூலங்களின் பட்டியலாக்கம்	03
LIS1304	Information Resources & Services தகவல் மூலங்களும் சேவைகளும்	03
LIS1305	Fundamentals of ICT தகவல் தொடர்பாடல் தொழினுட்பத்தின் அடிப்படைகள்	03
LIS1206	English for Library professionals நூலக வல்லுனர்களுக்கான ஆங்கிலம்	02
LIS1207	Fundamentals of Information Literacy தகவல் அறிவின் அடிப்படைகள்	02
LIS1108	Electronic Librarianship மின்னணு நூலகரத்துவம்	01
LIS1309	Library Administration and Management நூலக நிருவாகமும் முகாமைத்துவமும்	03
LIS1210	Library Profession, legislation and ethics நூலகத்தொழிலும் சட்டமும் நெறிமுறைகளும்	02
LIS1511	Library training/Seminar நூலகப் பயிற்சி/கருத்தரங்கு	05
Total Credit		30

12. பாடத்திட்டம் Level II

Course Code	Course Title	Credits
LIS2401	Organization Management நிறுவன முகாமைத்துவம்	04
LIS2302	Introduction to research methods and basic statistics for Librarians நூலகர்களுக்கான ஆய்வு அறிமுகமும் அடிப்படைப் புள்ளிவிபரவியலும்	03
LIS2303	Conservation and Preservation of Information Resources and disaster management தகவல் மூலங்களின் பேணுகையும் பாதுகாப்பும், அனர்த்த முகாமைத்துவமும்	03
LIS2304	Advances in organization of knowledge and information அறிவு, தகவல் ஒழுங்கமைப்பின் முன்னேற்றங்கள்	03
LIS2405	Compilation of Bibliography or index நூல்விபரப்பட்டியலினை/சட்டியினைத் தொகுத்தல்	04
LIS2406	Library Automation நூலகத் தன்னியக்கம்	04
LIS2407	Digital library எண்ணிம நூலகம்	04
LIS2508	Library Based Project நூலகம் சார் செயற்றிட்டங்கள்	05
Total Credit மொத்தத் தரப்பெறுமானம்		30

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. சாந்தநுபன் (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). ஆங்கிலோ 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 service, 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 copyright, 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

Juwon, 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.

Moir J. Bent (2016). Practical Tips for Facilitating Research (Practical Tips for Library and Information Professionals). Facet Publishing

Aryan Glootenberg (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 abroad

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 abroad

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