

# ප්‍රස්තකාල අත්පොත

2009-2010



කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය

කැලණිය

## කාර්ය මණ්ඩලය

පුස්තකාලයාධිකාරී : එල්. ඒ. ජයතිස්ස මහතා

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලයාධිකාරී :

ජී. එස්. දොලගේ මහත්මිය  
 ආචාර්ය ආර්. එච්. අයි. එස්. රණසිංහ මහත්මිය  
 එස්. එම්. අබේරත්න මහතා  
 සී. එම්. අබේගුණසේකර මහත්මිය (වෛද්‍ය පීඨය)

සහකාර පුස්තකාලයාධිකාරී :

ඩී. සුභානි ප්‍රියංගිකා මෙනෙවිය  
 ආර්. ඒ. අවලා එස්. රණවීර මෙනෙවිය  
 ඩබ්. එම්. කරංග ඩී. රණසිංහ මහතා  
 ඒ. එස්. රුබසිංහ මහත්මිය (සමාජීය විද්‍යා පීඨ පුස්තකාලය)  
 එම්. අයි. ජී. සුරංග සම්පත් මහතා

පද්ධති ඉංජිනේරු :

එම්. පී. එස්. ආර්. සමරවික්‍රම මහතා

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී (පුස්තකාල සේවා) :

ජී. රෝහණ ඉන්ද්‍රසිරි මහතා

ලිපිනය :

පුස්තකාලය,  
 කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය,  
 කැලණිය.

දුරකථන අංක : 2911918  
 2917709

- පුස්තකාලයාධිකාරී  
 - ජ්‍යෙ. ස. පුස්තකාලයාධිකාරී (පාඨක සේවා)

2903169  
 2903170  
 2903171  
 2903172  
 2903173  
 2903174  
 2903175  
 2903176  
 2903177  
 2903178  
 2903817  
 පුස්තකාලය)  
 2903423

දිගුව

169 බැහැර දෙන අංශය  
 170 පුස්තකාලයාධිකාරී  
 171 ජ්‍යෙ. ස. පුස්තකාලයාධිකාරී (නඩත්තු සහකාර පුස්තකාලයාධිකාරී (පාඨක අධ්‍යාපන සේවා අංශය)  
 172 පුස්තකාල කාර්යාලය  
 173 පොත් බැඳීම් අංශය  
 174 දුර්ලභ අංශය  
 175 විමර්ශන අංශය  
 176 ජ්‍යෙ. ස. පුස්තකාලයාධිකාරී (සුවිකරණ) සහකාර පුස්තකාලයාධිකාරී (තොරතුරු තාක්ෂණය) ජ්‍යෙ. ස. ලේඛකාධිකාරී (පුස්තකාල සේවා)  
 177 ජ්‍යෙ. ස. පුස්තකාලයාධිකාරී (පාඨක සේවා)  
 178 සහකාර පුස්තකාලයාධිකාරී (වාර සඟරා)  
 817 සහකාර පුස්තකාලයාධිකාරී (සමාජීය විද්‍යා පීඨ)  
 423 විද්‍යා පීඨ පුස්තකාලය

ෆැක්ස් : 2911918

ඊ මේල් : library@kln.ac.lk

වෙබ් අඩවිය : <http://www.kln.ac.lk/library>

## පුස්තකාලය විවෘතව තබන වේලාවන්

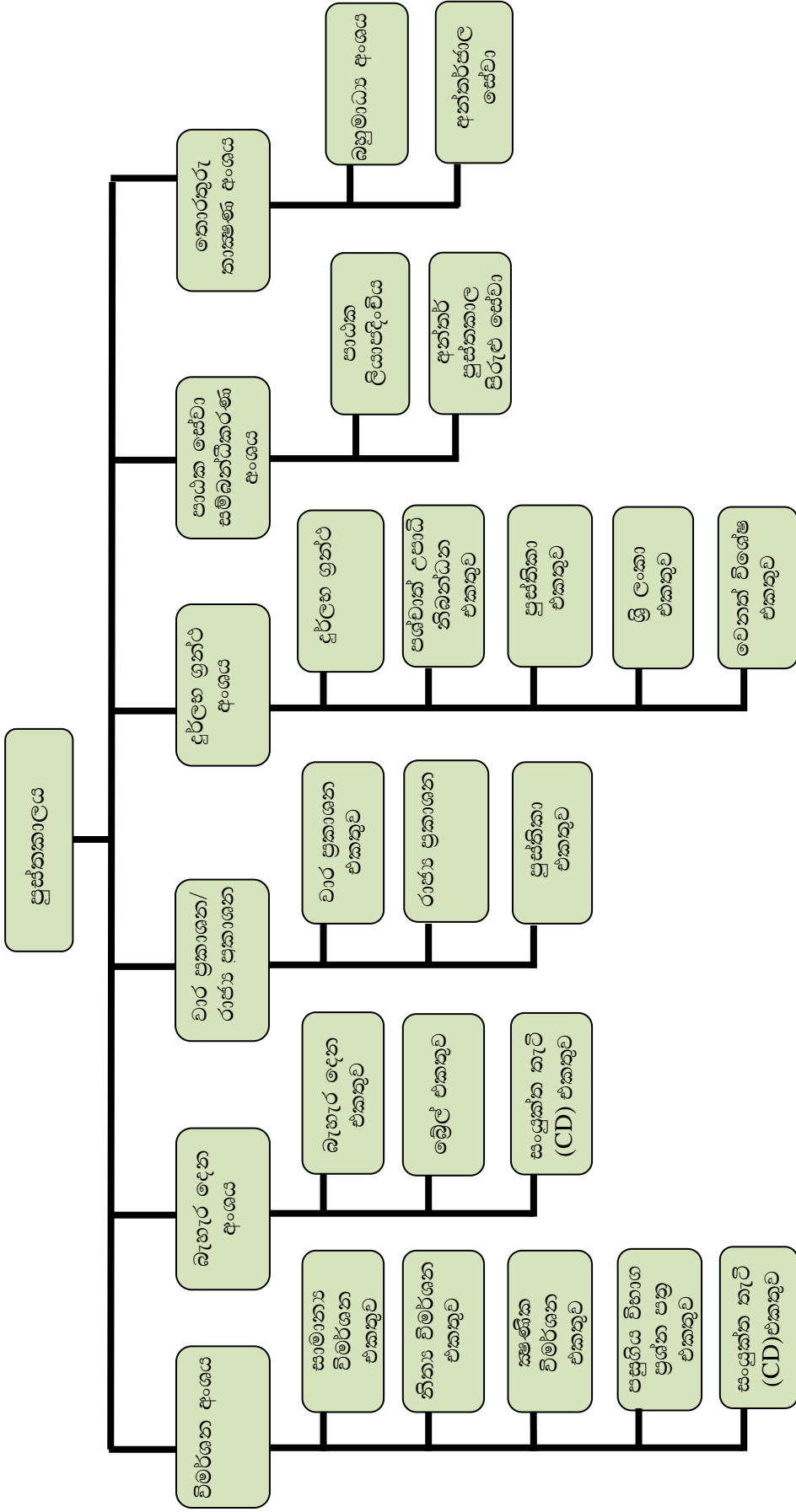
විමර්ශන අංශය සඟරා අංශය ඡායා පිටපත් සේවා අංශය	}	<u>සතියේ දිනවල</u> පෙ.ව. 8.00 - ප.ව. 3.30
බැහැර දෙන අංශය ප්‍රමාද ගාස්තු ගෙවීම්	}	<u>සතියේ දිනවල</u> පෙ.ව. 8.00 - ප.ව. 12.30 ප.ව. 1.30 - ප.ව. 3.30
දුර්ලභ ග්‍රන්ථ අංශය බහුමාධ්‍ය ඒකකය පාඨක සේවා අංශය (පාඨක ලියාපදිංචිය)	}	<u>සතියේ දිනවල</u> පෙ.ව. 8.00 - මධ්‍යහ්න 12.00 ප.ව. 1.00 - ප.ව. 3.30

විභාගාසන්න වකවානුවල දී විමර්ශන අංශය සතියේ දිනයන්හි පස්වරු 8.00 දක්වා විවෘත කරනු ලැබේ. එමෙන්ම සති අන්තයන්හි විමර්ශන අංශය පෙ.ව. 8.00 සිට ප.ව. 6.00 දක්වා විවෘත කරනු ලබන අතර බැහැර දෙන අංශය පිළිවෙලින් එක් සති අන්තයක සෙනසුරාදා දිනයෙහිත්, ඊළඟ සති අන්තයේ දී ඉරිදා දිනයෙහිත් විවෘත කරනු ලැබේ. ඒ පිළිබඳ විස්තර පුස්තකාලයේ දැන්වීම් පුවරුවලත් පුස්තකාල වෙබ් අඩවියෙහිත් ප්‍රදර්ශනය කෙරෙනු ඇත.

## හැඳින්වීම

කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලීය පුස්තකාලය පනස් වසරකට අධික ඉතිහාසයකට හිමිකම් කියයි. වර්ෂ 1959 දී එවකට පැවැති විද්‍යාලංකාර පිරිවෙන, විද්‍යාලංකාර විශ්වවිද්‍යාලය බවට පත්වීමත් සමඟ එහි වූ මහාර්ඝ ග්‍රන්ථ එකතුව පදනම් කොටගෙන ඇරඹුණු එය වත්මන් ගොඩනැගිල්ලට ගෙන එනු ලැබුවේ වර්ෂ 1977 දී ය. දැනට පුස්තකාලයෙහි විවිධ විෂයයන්ට අයත් පොත් එක් ලක්ෂ අනූ දහසක් පමණ තැන්පත් කර ඇත. මීට අතිරේකව විශ්වවිද්‍යාල පාඨමාලාවලට අදාළ හැටකට ආසන්න දේශීය හා විදේශීය විද්‍යුත් වාර සඟරා ප්‍රමාණයකට ද පුස්තකාලය දායක වී සිටී. මීට අමතරව විද්‍යුත් වාර සඟරාවලට ප්‍රවේශවීමේ පහසුකම් ද සලස්වා ඇත.

## පුස්තකාල පාඨක සේවා අංශ



\*ජායා පිටපත් සේවාව පුද්ගලික අංශය විසින් පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.

## පුස්තකාලය සංවිධානය

පුස්තකාලයේ දැනට ක්‍රියාත්මක වන ප්‍රධාන පාඨක සේවා අංශ පහක සඳහන් පරිදි වේ.

විමර්ශන අංශය  
බැහැර දෙන අංශය  
වාර ප්‍රකාශන අංශය  
දුර්ලභ ග්‍රන්ථ අංශය  
පාඨක සේවා සම්බන්ධීකරණ අංශය  
බහුමාධ්‍ය ඒකකය  
දෘෂ්‍යාබාධිත ශිෂ්‍යයන් සඳහා වූ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ ඒකකය  
ජායා පිටපත් සේවා අංශය  
නිදහස් කියවීම් ශාලා

### විමර්ශන අංශය

පුස්තකාලයේ ඇති ප්‍රධාන ම සේවා අංශය විමර්ශන අංශයයි. මෙහි ප්‍රධාන කොටස් දෙකකි.

#### සාමාන්‍ය විමර්ශන ග්‍රන්ථ එකතුව

සාමාන්‍ය විමර්ශනය සඳහා වෙන් කළ ග්‍රන්ථ මේ අංශයේ තැන්පත් කර ඇත. පොත් නාරටියේ ඇති SR ලේඛලයෙන් (Scheduled Reference) මේ ග්‍රන්ථ පහසුවෙන් හඳුනාගත හැකිය.

එසේ වුව ද, ඉඩකඩ මදිවීම හේතුවෙන් භාෂා (400), සාහිත්‍යය (800) හා කලා (700) යන විෂයයන්ට අදාළ සාමාන්‍ය විමර්ශන ග්‍රන්ථ, නිත්‍ය විමර්ශන අංශයේ (විමර්ශන පුස්තකාලයේ මැද කොටස) පසු කෙළවර තැන්පත් කොට ඇත.

#### නිත්‍ය විමර්ශන ග්‍රන්ථ එකතුව

පුස්තකාලය තුළ දී කියවීමට පමණක් ඉඩ සලසා ඇති විශ්වකෝෂ, ශබ්දකෝෂ, වාර්ෂික ග්‍රන්ථ, සිතියම් පොත්, ග්‍රන්ථ නාමාවලි, තොරතුරු සංග්‍රහ ආදී ග්‍රන්ථ මේ කොටසේ තැන්පත් කර ඇත. PR (Permanent Reference) ලේඛලය එම ග්‍රන්ථ හඳුන්වන සලකුණය. පුස්තකාලය තුළ දී පමණක් කියවීමට ඉඩ සැලැස්විය යුතු යැයි තීරණය කෙරෙන පාඨ ග්‍රන්ථ ආදිය ද මෙහි තැන්පත් කොට තිබේ.

#### ක්ෂණික විමර්ශන ග්‍රන්ථ එකතුව

විශ්වවිද්‍යාලයේ මූලික පාඨමාලා සඳහා අත්‍යවශ්‍ය ග්‍රන්ථ එකතුවක් විමර්ශන කවුන්ටරයේ සංවිධානය කර ඇත. ඒවා සීමිත කාලයකට පුස්තකාලය තුළ දී භාවිතය සඳහා නිකුත් කෙරේ.

#### ප්‍රශ්න පත්‍ර එකතුව

කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය මගින් පසුගිය වර්ෂවල පවත්වන ලද විභාගවලට අදාළ ප්‍රශ්න පත්‍ර මෙම එකතුවෙහි ඇත. මේවා අතරින් පසුගිය වසර කිහිපයක ප්‍රශ්න පත්‍ර විමර්ශන අංශයේ කවුන්ටරය අසල රාක්කයක තැන්පත් කොට තිබේ.

**බැහැර දෙන අංශය**

පුස්තකාල පාඨකයන්ට බැහැර ගෙන යාම සඳහා නිකුත් කෙරෙන ග්‍රන්ථ මෙහි සංවිධානය කර ඇත. පුස්තකාලයේ මුළු එකතුවෙන් අඩකටත් වඩා රාශිගත වී ඇත්තේ මේ අංශයේය. බැහැර දෙන අංශයට අලුතින් එකතුවන පොත්, රාක්කවල නියමිත ස්ථානවලට යැවීමට පෙර පාඨකයන්ගේ දැනගැනීම සඳහා කවුන්ටරය අසල ඇති විශේෂ රාක්කයක තැන්පත් කොට තිබේ.

**සංයුක්ත තැටි එකතුව (CD, VCD, DVD collection)**

විමර්ශන හා බැහැර දෙන අංශවලට අයත් සමහර පොත්වලට අදාළ සංයුක්ත තැටි බහුමාධ්‍ය ඒකකයේ තැන්පත් කොට ඇත. එම අංශවලින් නිකුත් කරන ලද පොත සමග ශිෂ්‍ය අනන්‍යතා පත්‍රය හා පුස්තකාල බලපත්‍රය ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අදාළ සංයුක්ත තැටි(ය) පුස්තකාලයෙන් බැහැර ගෙන යා හැකිය. එම සංයුක්ත තැටි(ය) තබාගත හැකි කාල සීමාව අදාළ පොත ළඟ තබා ගත හැකි කාල සීමාවම වේ. ප්‍රමාද වී හාර දෙන සංයුක්ත තැටියක් සඳහා දිනකට රු. 10.00 බැගින් ප්‍රමාද ගාස්තු අය කෙරෙනු ඇත.

**වාර ප්‍රකාශන අංශය**

ශාස්ත්‍රීය කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය වාර ප්‍රකාශන (වාර සඟරා) ද, ව්‍යවස්ථා, අණපනත්, පාලන වාර්තා ආදී වශයෙන් වන විවිධාකාර රාජ්‍ය ප්‍රකාශන විශාල ප්‍රමාණයක් ද මෙහි එක්රැස් කොට තිබේ. මීට අමතරව විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රජාවට අවශ්‍ය කරන විද්‍යුත් වාර සඟරා ආදිය පරිහරණයට අවශ්‍ය කටයුතු ද මෙම අංශයෙන් සිදු කෙරේ.

**දුර්ලභ ග්‍රන්ථ අංශය**

ශාස්ත්‍රීය හා පර්යේෂණ කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය දුර්ලභ ග්‍රන්ථ මෙහි දී විෂයානුකූලව රාක්ක ගත කොට තිබේ. මීට අමතරව යට දැක්වෙන විශේෂ ග්‍රන්ථ එකතුව ද මේ අංශයේ සංවිධානය කර ඇත.

- ශ්‍රී ලංකා ග්‍රන්ථ එකතුව
- විශේෂ පාඨ ග්‍රන්ථ එකතුව
- පශ්චාත් උපාධි නිබන්ධ එකතුව
- මහාචාර්ය ඩී. ජේ. විජයරත්න එකතුව
- ද ලැනරෝල් භාරකාර ග්‍රන්ථ එකතුව
- ෆීබස් ග්‍රන්ථ එකතුව
- ටිබැට් ත්‍රිපිටක එකතුව
- චීන ග්‍රන්ථ එකතුව
- පුස්තිකා එකතුව

**අන්තර්ජාල සේවා**

අධ්‍යයන කටයුතුවලට අදාළ තොරතුරු පමණක් ලබාගත හැකි අන්තර්ජාල සේවාවක් පුස්තකාලය විසින් සපයනු ලැබේ. ගවේෂණය ආරම්භ කිරීමට පෙර, එම අංශයේ තබා ඇති ලේඛනයේ ශිෂ්‍ය අංකය හා ආරම්භක වේලාව සඳහන් කර තම ශිෂ්‍ය අනන්‍යතා පත්‍රය ස්ථාන භාර නිලධාරියාට භාරදීමෙන් පසු මෙම පහසුකම් ලබාගත හැකිය. සීමිත පරිගණක ප්‍රමාණයක් ඇති බැවින් පාඨකයෙකුට එක් වාරයකට පරිගණකය භාවිතා කළ හැකි උපරිම කාලය පැයකි. එසේ වුවද පරිගණක භාවිතය සඳහා සෙසු පාඨකයන් නොවේ නම් මීට වැඩි කාලයක් යොදා ගැනීමට ඉඩ ලබා දිය හැකිය. මීට අමතරව, පුස්තකාල පොත්පත් ආදියේ පරිලෝකනය කරන ලද පිටපත් (scan image) ලබා ගැනීමට ද පහසුකම් සපයා ඇත.

**නිදහස් කියවීම් ශාලා**

පුස්තකාලයට සම්බන්ධ නිදහස් කියවීම් ශාලාවක් පුස්තකාලය අසල ඉදි කොට ඇති අතර එය ආසන 100 කින් සමන්විත වේ. එමෙන්ම විද්‍යා පීඨයේ ද ආසන 200 කින් සමන්විත නිදහස් කියවීම් ශාලාවක් ඇත.

## පුස්තකාල ග්‍රන්ථ සංවිධානය

පුස්තකාලයේ ඇති සෑම ග්‍රන්ථයක්ම, පිළිගත් ජාත්‍යන්තර පුස්තකාල ග්‍රන්ථ වර්ගීකරණ ක්‍රමයක් වන ඩිවි දශම වර්ගීකරණයේ 22 වන සංස්කරණයේ දක්වා ඇති විෂයය අනුපිළිවෙළ අනුව රාක්ක ගත කොට ඇත. මේ අනුව ඒ විෂය නාම සඳහා ඩිවි දශම වර්ග අංක දී තිබේ. (උදා. 000 - සාමාන්‍ය ග්‍රන්ථ, 100 - දර්ශනය, 200 - ආගම) කිසියම් ග්‍රන්ථයකට අදාළ වර්ග අංකය ඩිවි දශම වර්ගීකරණයට අනුව පොතේ නාරටියේ සඳහන් කර ඇත. ඩිවි දශම වර්ගීකරණයට අයත් මූලික විෂයය අංක හා ඔබට නිතරම අවශ්‍ය විය හැකි වර්ග අංක මෙම පොතේ පසුපස පිටුවේ දක්වා තිබේ.

### පුස්තකාල සුවිස

පුස්තකාලයේ ඇති ග්‍රන්ථ සම්භාරය පිළිබඳ තොරතුරුත්, අදාළ ග්‍රන්ථය කුමන ස්ථානයක තැන්පත් කොට තිබේ ද යන්නත් ඔබට පැහැදිලි කර දෙනු ලබන්නේ සුවිස විසිනි. එය විමර්ශන අංශයේ කවුන්ටරයට සමීපව පිහිටුවා ඇත. සුවිස පරීක්ෂා කිරීමෙන් (1) කුමන විෂයයකට අයත් ග්‍රන්ථ පුස්තකාලයේ තිබේ ද (2) කිසියම් ග්‍රන්ථ නාමයක් පුස්තකාලයේ තිබේ ද (3) කිසියම් කතුවරයෙකුට අයත් කුමන ග්‍රන්ථ පුස්තකාලයේ තිබේ ද යන්න ඔබට වහා දැන ගත හැකිය. භාවිතයේ පහසුව පිණිස සුවිස කොටස් තුනකට බෙදා සංවිධානය කොට තිබේ.

#### i) වර්ගීකෘත ගොනුව

පුස්තකාලයේ ඇති ග්‍රන්ථ පිළිබඳව සියලුම විස්තර එකී ග්‍රන්ථ අයත් විෂයයන්ට අනුව වර්ග අංක පිළිවෙළින් ගොනු කොට ඇත්තේ මේ කොටසේය. 2007 වසරේ සිට සුවිගත කෙරෙන ග්‍රන්ථවල ඇමතුම් අංකය සඳහා මෙතෙක් පැවති වර්ග අංකය හා තනි අකුරු වෙනුවට වර්ග අංකය සමග අකුරු තුනක් භාවිතා කෙරේ. උදා: 954.93 PAR.

#### ii) කර්තෘ ග්‍රන්ථ නාම අකාරාදී ගොනුව

ග්‍රන්ථ කර්තෘ, සංස්කාරක, පරිවර්තක ආදීන්ගේ නම් සහ ග්‍රන්ථ නාම, අකාරාදී පිළිවෙළින් ගොනු කොට ඇත්තේ මේ කොටසේය. සිංහල හා ඉංග්‍රීසි ග්‍රන්ථවලට වෙන් වෙන් වශයෙන් මෙම ගොනු සාදා ඇත.

#### iii) විෂය අනුක්‍රමණිකාව

ඉහත දැක්වෙන වර්ගීකෘත ගොනුවේ දී විෂයයන් හැඳින්වීම පිණිස භාවිතා කෙරෙන සංකේත හෙවත් වර්ග අංකවලින් කියවෙන විෂයයන් මොනවාදැයි අකාරාදී අනුක්‍රමයෙන් පැහැදිලි කෙරෙන්නේ මේ කොටසෙනි.

ග්‍රන්ථයේ ඇමතුම් අංකය  
Call number

කර්තෘ  
Author

ග්‍රන්ථ නාමය  
Title

ප්‍රකාශන ස්ථානය  
Place of publishing

ප්‍රකාශක  
Publisher

ප්‍රවේශ අංකය හා  
පොත තැන්පත් කර  
ඇති ස්ථානය  
Acc. No. with location

**305. 56095493**  
**R** Ratnapala, Nandasena  
 රත්නපාල, නන්දසේන  
 ශ්‍රී ලංකාවේ යාචකයා. - වාරියපොල :  
 ආර්ය ප්‍රකාශකයෝ, 1996. - පි. xvii,133 :  
 සෙ. මි. 22. - අයිඑස්බීඑන් 955 553 096 3

1. රත්නපාල, නන්දසේන 2. ග්‍ර. නා.  
**135886-L**                      **135890-SC**  
**135887-888-SR**              **163620-622-L**  
**135889-PR**                      **163623-624-SR**

ප්‍රධාන සූචි පත්‍රිකාවක ආදර්ශයක් (සිංහල)

රත්නපාල,නන්දසේන  
 ශ්‍රී ලංකාවේ යාචකයා,1996.

**305.56095493**  
**R**

L/SR/PR/SC

කර්තෘ සූචි පත්‍රිකාවක ආදර්ශයක් (සිංහල)

ශ්‍රී ලංකාවේ යාවකයා, 1996  
රත්නපාල, නන්දසේන

305.56095493  
R

L/SR/PR/SC

ග්‍රන්ථ නාම සඳහා පත්‍රිකාවක ආදර්ශයක් (සිංහල)

954.93

S Seneviratna, Anuradha  
Ancient Anuradhapura : the monastic city.  
- Colombo : Archaeological Survey  
Dept., 1994. - 345 p. : ill. ; 20 cm. -  
ISBN 955 9159 02 X

1. Seneviratna, Anuradha 2. Title

129061-062-L

129063-064-SR 144413-L

129065-SLC 161346-347-L

ප්‍රධාන සූචි පත්‍රිකාවක ආදර්ශයක් (ඉංග්‍රීසි)

Seneviratna, Anuradha  
Ancient Anuradhapura, 1994

954.93  
S

L/SLC/SR

කර්තෘ සූචි පත්‍රිකාවක ආදර්ශයක් (ඉංග්‍රීසි)

Ancient Anuradhapura, 1994  
Seneviratna, Anuradha

954.93  
S

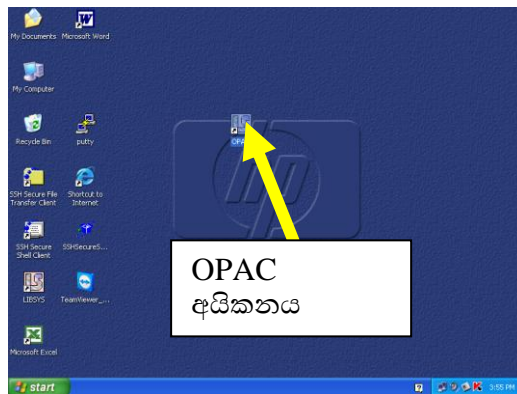
L/SLC/SR

ග්‍රන්ථ නාම සුවි පත්‍රිකාවක ආදර්ශයක් (ඉංග්‍රීසි)

### පරිගණක සුවිය

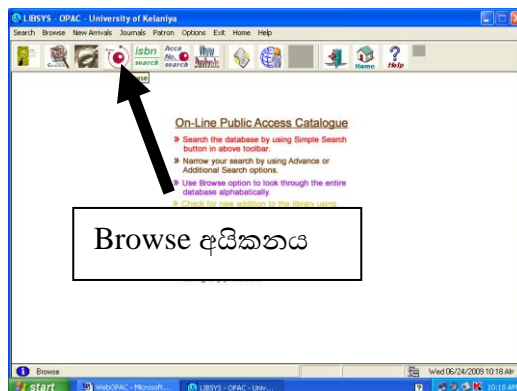
ප්‍රස්තකාලයට අයත් කර ගන්නා ලද පොත්වලින් 75% ක පමණ ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක විස්තර පරිගණක සුවියෙහි ඇතුළත් කොට ඇත. විමර්ශන අංශයෙහි ඇති පරිගණක මගින් මෙම තොරතුරු පහත දැක්වෙන ආකාරයට ගවේෂණය කළ හැක.

පරිගණක සුවිය (OPAC) භාවිතයෙන් තමන්ට අවශ්‍ය පොත් පිළිබඳ විස්තර සෙවීම



රූපය 1 (පිවිසුම් තිරය)

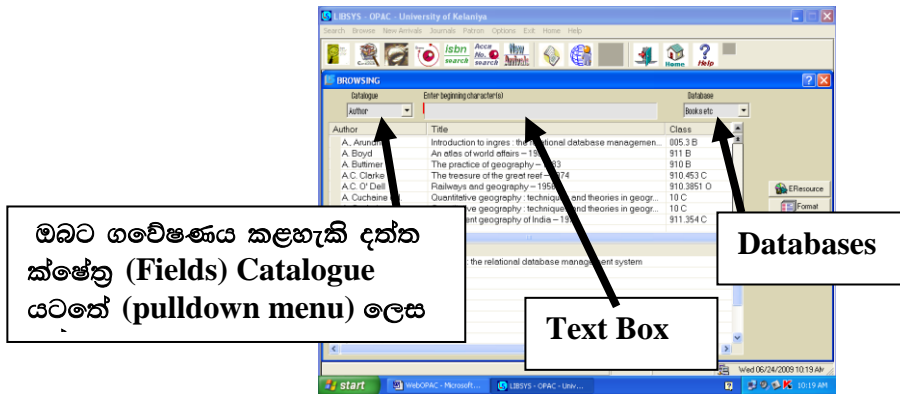
රූපය 1 හි දැක්වෙන ආකාරයට **OPAC** අයිකනය තෝරා ඩබල් ක්ලික් කරන්න. එවිට රූපය 2 හි දැක්වෙන තිරය දිස්වේ.



රූපය 2

රූපය 2 හි දැක්වෙන ආකාරයට **Browse** අයිතිය ක්ලික් කරන්න. එවිට රූපය 3 හි දැක්වෙන තිරය දිස්වේ.

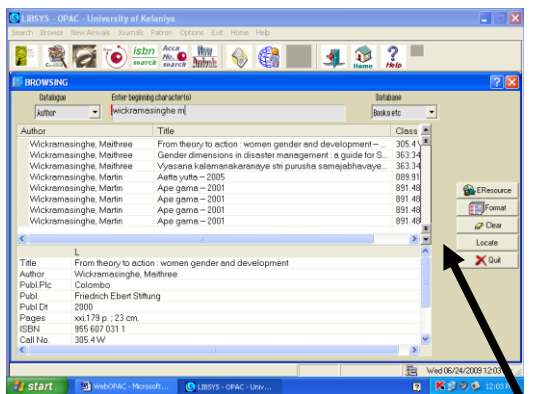
**(i) ග්‍රන්ථ කතීය යටතේ පොතක් සෙවීම**



රූපය 3

- මෙහි **Databases**(දත්ත සමුදායන්) යටතේ **Books etc** නම් දත්ත සමුදාය තෝරා ගන්න.
- **Catalogue** යටතේ **Author** තෝරන්න.
- මැද ඇති කොටුවේ (Text Box) කතීයේ නම (පෙළපත් නාමය-surname මූල) ටයිප් කරන්න.

පුස්තකාලයේ ඇති, මාට්ට් වික්‍රමසිංහ මහතා විසින් රචනා පොත් සෙවීම. කතීයේ නම ටයිප් කරන අතරතුර තිරයේ (රූපය 4) දිස්වන තොරතුරු පිළිබඳව විමසීමක් වන්න.

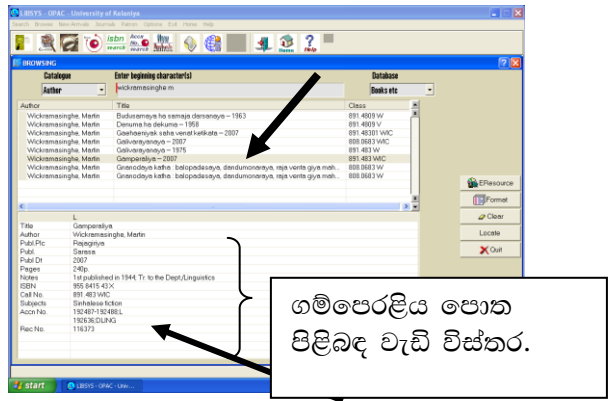


රූපය 4

මෙම ඊතලය ක්ලික් කිරීමෙන් එම කතීයේ ඔබට අවශ්‍ය පොත තිබේදැයි පරීක්ෂා කළ හැකිය.

නිදසුනක් ලෙස ඔබ ගම්පෙරළිය සොයන්නේ නම් ඊට අදාළ ජේළිය දිස්වනතුරු ඊතලය (4 රූපයේ දක්වා ඇත) ක්ලික් කරන්න. ඔබට 5 රූපයේ අයුරු තිරයක් දිස්වේ.

දැන් Wickramasinghe, Martin Gamperaliya -2007 පේළිය ක්ලික් කරන්න. එවිට එම රූපයේ පහත කොටසේ සම්පූර්ණ ග්‍රන්ථ විස්තරය දැකිය හැක.



රූපය 5

මෙහි පිළිවෙළින්

- ග්‍රන්ථ නාමය
- කතී෦
- සංස්කරණය
- පොත ප්‍රකාශයට පත්කළ ස්ථානය
- පොත ප්‍රකාශයට පත්කළ ආයතනය
- පොත ප්‍රකාශයට පත්කළ අවුරුද්ද
- පොතේ පිටු ගණන
- පොත පිළිබඳ වෙනත් විස්තර
- ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිත ග්‍රන්ථ අංකය
- ඇමතුම් අංකය
- පොත අදාළ වන විෂය ක්ෂේත්‍ර
- ප්‍රවේශ අංක

- Title
- Author
- Edition
- Publ. Plc
- Publ.
- Publ.Dt
- Pages
- Notes
- ISBN
- Call No
- Subjects
- Accn No ; ප්‍රස්තූතකාලයේ එම පොත් තිබෙන ස්ථානය ප්‍රවේශ අංක සමග දැක්වේ.

නිදසුනක් ලෙස 192487 හා 192488 පොත් දෙක බාහිර අංශයේ ද (L) 192636 පොත වාග් විද්‍යා අධ්‍යයන අංශයේද (DLING) ඇත. පොත් තිබෙන ස්ථාන හඳුනා ගැනීම සඳහා පහත දැක්වෙන අංකන භාවිතා කෙරේ.

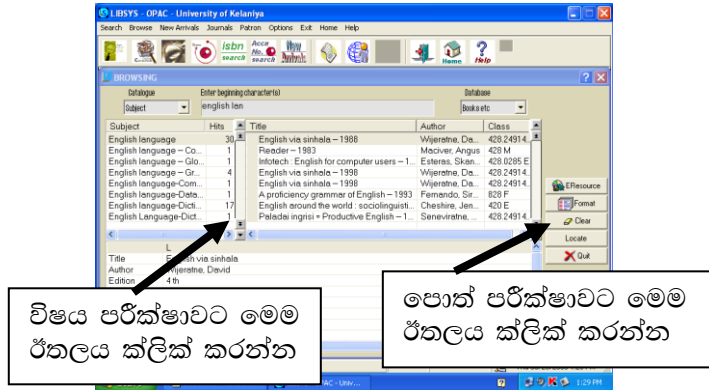
විමර්ශන අංශය- **SR, PR** බාහිර අංශය- **L**  
 දුර්ලභ අංශය - **SLC, SC, Rare**

**(ii) ග්‍රන්ථ නාමය යටතේ පොතක් සෙවීම**

**Catalogue** යටතේ **Title** තෝරන්න. ග්‍රන්ථ නාමය **Text Box** තුළ ටයිප් කරන්න.

නිදසුනක් ලෙස ඔබ **High school English grammar** පොත සොයන්නේ යයි සිතමු. ආරම්භක අකුරු ටයිප් කරන විට ලැබෙන තීරය රූපය 6 හි දැක්වේ.





\*\*පරිගණක සුවිස භාවිතා කිරීමේදී ඔබට කිසියම් ගැටලුවක් මතුවුවහොත් කරුණාකර කවුන්ටරයේ කාර්ය මණ්ඩලයෙන් විමසන්න

**පරිගණක සුවිස (සිංහල)**

2001 වසරේ සිට පුස්තකාලයට ලබා ගන්නා සිංහල කෘති සඳහා සුවි පත්‍රිකා සකස් නොකෙරේ. ඒ සියල්ල ඉංග්‍රීසියෙන් පරිගණකගත කර ඇත. සිංහල කෘතීන්හි ග්‍රන්ථ නාම පමණක් ඒවා උච්චාරණය කරන ආකාරයෙන්ම ඉංග්‍රීසි අකුරුවලට (trnasliterated) නගා ඇත. නිදසුන් ලෙස සිංහල කෘතිවලට අදාළ පරිගණක වාර්තා සටහන් කර ඇති අයුරු පහත සඳහන් පරිදි වේ.

1. සිරිලක ආවේනික මසුන් / එච්. ජී. සුජාන් මධුරංග

මෙම කෘතිය පරිගණකයේ දැක්වෙන්නේ මේ අයුරිනි

(1) Book : Sirilaka avenika masun  
 By Madhuranga, H.G. Sujan  
 Dehiwala / Department of National Zoological Gardens / 2003

2. පෙරදිග මිනිසුන්ගේ චින්තන විධි / හජ්මේ නකමුරා  
 පරිවර්තනය පී. බී. මිහස්කුමුර. මෙම කෘතිය පරිගණකයේ දැක්වෙන්නේ

(2) Book : Peradiga minisunge cintana vidhi  
 By Nakamura, Hajime / Meegaskumbura, P.B. (tr.)  
 Boralessgamuwa / Visidunu Prakashakayo (Pvt.) Ltd. / 2003

වැඩිදුර විස්තර සඳහා ක්ලික් කළ විට පහත දැක්වෙන ආකාරය තීරයේ දිස් වේ.

Classification no. 639.8  
 Author Mark : M  
 Accession no. : (B) 173476  
 Sirilaka avenika masun  
 By Madhuranga, H.G. Sujan  
 Dehiwala / Department of National Zoological Gardens / 2003  
 108 p. : col. ill. ; 21 cm.  
 Status : SR

## පුස්තකාල සාමාජිකත්වය

පහත දැක්වෙන අය පුස්තකාල සාමාජිකත්වය ලැබීමට සුදුස්සෝ වෙති.

විශ්වවිද්‍යාලයේ ලියාපදිංචි වී සිටින අභ්‍යන්තර සිසුන්,  
 විශ්වවිද්‍යාලයේ ලියාපදිංචි වී සිටින පශ්චාත් උපාධි අපේක්ෂකයින්,  
 විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ ස්ථීර සේවයේ නියුතු සාමාජිකයින්,  
 විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ තාවකාලික සේවයේ නියුතු සාමාජිකයින්,  
 විශ්වවිද්‍යාලයේ ස්ථීර සේවයේ නියුතු අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින්

ස්වකීය යෝග්‍යතාවය තහවුරු කෙරෙන පහත දැක්වෙන ලිපි ලේඛන පුස්තකාලයේ පාඨක සේවා අංශය වෙත ඉදිරිපත් කොට ඉල්ලුම් කිරීමෙන් මේ අයට පුස්තකාල සාමාජිකත්වය ලබා ගත හැකිය.

- (1) ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත / වාර්තා පොත
- (2) ශාස්ත්‍රීය අංශයෙන් හෝ වෙනත් අදාළ අංශයකින් නිකුත් කරන ලද ලියාපදිංචි කිරීමේ ලිපි
- (3) විශ්වවිද්‍යාල හැඳුනුම්පත හා / හෝ පත්වීමේ ලිපිය

අභ්‍යන්තර සිසුන්ට පුස්තකාල සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව පහත දැක්වෙන පරිදි පාඨක බලපත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ.

	විමර්ශන අංශය	බැහැර දෙන අංශය
පළමු වසර	1	2
දෙවන වසර	1	2
තෙවන වසර	2	3
සිව්වන වසර	3	4

විශ්වවිද්‍යාලයේ ලියාපදිංචි වූ පශ්චාත් උපාධි අපේක්ෂකයන් හට විශ්වවිද්‍යාල හැඳුනුම්පත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු පුස්තකාලයේ බැහැර දෙන අංශයේ බලපත්‍රයක් සහ විමර්ශන අංශයේ බලපත්‍රයක් ලබාගත හැකිය.

අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ හා විධායක ශ්‍රේණියේ ස්ථීර සාමාජිකයින් පුස්තකාල සාමාජිකත්වය ලැබීමෙන් පසුව ඔවුන්ට පහත දැක්වෙන පරිදි පොත් ලබා ගත හැකිය.

	බැහැර දෙන	විමර්ශන
අංශ ප්‍රධාන / මහාචාර්ය / ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය	20	12
කථිකාචාර්ය / උපදේශක	10	10
විධායක නිලධාරීන්	07	07

මෙසේ ලබා ගන්නා පොත් ළඟ තබා ගත හැකි උපරිම කාල සීමාව මාස තුනකි.

විශ්වවිද්‍යාලයේ සේවයේ නියුතු තාවකාලික සහකාර කථිකාචාර්ය භවතුන් සඳහා පුස්තකාල බලපත්‍ර තුනක් නිකුත් කරනු ලැබේ. මේ බලපත්‍ර විමර්ශන හා බැහැර දෙන අංශ දෙකට ම වලංගු වේ.

අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ විධායක නොවන ස්ථීර සාමාජිකයින් පුස්තකාල සාමාජිකත්වය ලැබූ කල්හි ඔවුන්ට බැහැර දෙන අංශයේ බලපත්‍ර දෙකක් නිකුත් කරනු ලැබේ.

විශ්වවිද්‍යාලයේ බාහිර කථිකාචාර්යවරුන්ට අදාළ අංශ ප්‍රධානීන් මගින් ඉල්ලීමක් කරන්නේ නම් පුස්තකාලය පරිහරණය සඳහා පමණක් ඉඩ සැලසිය හැකිය. ඔවුන්ට බැහැර ගෙන යාම සඳහා පොත් නිකුත් කරනු නොලැබේ.

## පුස්තකාල නීතිරීති

### පාඨක බලපත්‍ර

එක් අධ්‍යයන වර්ෂයක් සඳහා නිකුත් කෙරෙන පාඨක බලපත්‍ර වලංගු වන්නේ එම අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා පමණි. එහෙයින් සෑම අධ්‍යයන වර්ෂයක දී ම සිය බලපත්‍ර අලුත් කරවා ගත යුතුය. නියමිත කාලය තුළ දී අලුත් කර නොගන්නා ලද බලපත්‍ර සඳහා පොත් නිකුත් කරනු නොලැබේ.

පාඨක බලපත්‍ර පිළිබඳ සම්පූර්ණ වගකීම පාඨකයා සතු වේ. බලපත්‍ර අත්සතු කිරීම සපුරා තහනම් වේ. අත්සතු බලපත්‍ර අයථා අයුරින් ප්‍රයෝජනයට ගැනීම විනය විරෝධී ක්‍රියාවකි.

බලපත්‍ර නැති වූ විටක එම වර්ෂය සඳහා බලපත්‍ර නැවත නිකුත් කරනු නොලැබේ. ඊළඟ අධ්‍යයන වර්ෂයේ දී නැති වූ බලපත්‍ර වෙනුවෙන් එක් බලපත්‍රයකට රු. 25.00 බැගින් අතිරේක ගාස්තුවක් ගෙවීමෙන් අනු පිටපතක් ලබා ගත හැකිය.

පුස්තකාල බලපත්‍ර ආරක්ෂාකර තබා ගැනීමේ වගකීම පාඨකයා සතු වේ. කිසියම් අයුරකින් තමාගේ බලපත්‍රයට වෙනත් අයෙකු විසින් පොත් ලබාගෙන ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ සම්පූර්ණ වගකීම බලපත්‍රය හිමිකරුට පැවරේ.

### පොත් බැහැර ගෙන යාම

පුස්තකාලයෙන් බැහැර ගෙන යෑම සඳහා පොතක් ලබාගන්නා සෑම අවස්ථාවක දී ම තම හැඳුනුම්පත හා පුස්තකාල බලපත්‍රය කවුන්ටරයට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. පොත නැවත භාර දිය යුතු දිනය කවුන්ටර භාර නිලධාරියා පොතෙහි සටහන් කළ පසු පොත බැහැර ගෙන යා හැකිය. එහෙත් බැහැර ගෙන යන සෑම පොතක් ම පුස්තකාල ප්‍රධාන දොරටුවේ සිටින ආරක්ෂක නිලධාරියාට පෙන්විය යුතුය.

### විමර්ශන ග්‍රන්ථ

විමර්ශන අංශයේ ඇති PR ලේබලය සහිත නිත්‍ය විමර්ශන ග්‍රන්ථ විමර්ශන පුස්තකාලය තුළ දී පරිහරණය කිරීමට සීමා වේ. එහෙත් SR ලේබලය සහිත විමර්ශන ග්‍රන්ථ රාත්‍රී කාලයේ හා සති අන්තයේ බැහැර ගෙන ගොස් කියවීම සඳහා ප.ව. 1.30 න් පසු නිකුත් කරනු ලැබේ. මෙසේ නිකුත් කරනු ලබන ග්‍රන්ථ ආපසු භාර දිය යුතු දින, ඒවායේ ඇති දින සටහන් පතේ සටහන් කරනු ඇත. එසේ දක්වා ඇති දිනයේ මධ්‍යහ්න. 10.00 ට පෙර මේ ග්‍රන්ථ ආපසු භාර දිය යුතු අතර, ප්‍රමාද වී භාර දෙන පොත් සඳහා ප්‍රමාද ගාස්තු අය කෙරෙනු ඇත.

### නිත්‍ය විමර්ශන ග්‍රන්ථ

විමර්ශන පුස්තකාලයේ ඇති නිත්‍ය විමර්ශන ග්‍රන්ථවලට අයත් විශ්වකෝෂ, ශබ්දකෝෂ, සිතියම් පොත් ආදිය විමර්ශන පුස්තකාලය තුළ දී ම ප්‍රයෝජනයට ගත යුතු වන අතර, කිසිම හේතුවක් නිසා පුස්තකාලයෙන් බැහැරට ගෙන යාමට අවසර නැත.

### ක්ෂණික විමර්ශන ග්‍රන්ථ

බහුලව පරිශීලනය කෙරෙන ඇතැම් ග්‍රන්ථ විමර්ශන අංශ කවුන්ටරයේ රඳවා තබාගෙන නිකුත් කරනු ලැබේ. සිය හැඳුනුම්පත කවුන්ටරයට භාර දී පුස්තකාලය තුළ දී පරිහරණය සඳහා පැය තුනක කාලයකට පොත් ලබා ගත හැකිය. නියමිත වේලාව තුළ දී ආපසු භාර නොදෙන එම පොත් සඳහා ද ප්‍රමාද ගාස්තුවක් අය කෙරේ.

### වාර ප්‍රකාශන

වාර ප්‍රකාශන අංශයේ ඇති කිසිවක් එම අංශයෙන් බැහැර ගෙන යාම සඳහා නිකුත් කරනු නොලැබේ. පාඨකයන්ට විවෘත නොකරන ලද කොටසේ ඇති ප්‍රකාශන අදාළ නිලධාරීන්ගෙන් ලබා ගෙන ඒ අංශයේ දී පරිහරණය කර ආපසු භාර දිය යුතුය. වාර ප්‍රකාශනවල අවශ්‍ය කොටස්

පුස්තකාලයේ ඡායාපිටපත් අංශයෙන් ඡායාපිටපත් කර ගැනීම සඳහා ස්වකීය හැඳුනුම්පත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් එම වාර ප්‍රකාශන ලබා ගත හැකිය.

**දුර්ලභ ග්‍රන්ථ අංශය**

දුර්ලභ අංශයේ තිබෙන පොත් පුස්තකාලයෙන් බැහැර ගෙන යාම සඳහා නිකුත් කරනු නොලැබේ. අදාළ නිලධාරීන්ගේ මාර්ගයෙන් අවශ්‍ය පොත් ලබාගෙන ඒවා එම අංශයේ දී ම පරිහරණය කර ආපසු භාර දිය යුතුය.

**පොත් පිළිබඳ වගකීම**

පුස්තකාලයෙන් ලබා ගන්නා පොත් පිළිබඳ පූර්ණ වගකීම පාඨකයා සතුය. ආපසු භාර දෙන පොත්වලට කිසියම් හානියක් වී තිබුනහොත් එහි අලාභය ගෙවීමට පාඨකයාට සිදු වේ. එහෙයින් පොත්පත් ලබා ගන්නා සෑම අවස්ථාවක දී ම ඒවා හොඳින් පරීක්ෂා කර බලා හානියක් සිදු වී ඇත්නම් අදාළ නිලධාරීන් ලවා පොතෙහි සටහන් කරවා ගැනීම අත්‍යවශ්‍යය. ඒ ඔබගේ ම යහපත පිණිස වේ.

පුස්තකාලයෙන් ලබා ගත් පොතක් නැති වූ විට වහා ඒ බව පුස්තකාලයාධිකාරීට දැන්විය යුතුය. ඉන් පසුව ඒ සඳහා නව පිටපතක් ලබා දී හෝ පුස්තකාලය විසින් නියම කරනු ලබන ගාස්තුව ගෙවා තම වගකීමෙන් නිදහස් විය යුතුය. එසේ නොවන අවස්ථාවල දී අතිරේක ප්‍රමාද ගාස්තුවක් ද ගෙවීමට සිදු වනු ඇත.

**ප්‍රමාද ගාස්තු අය කිරීම**

පුස්තකාලයෙන් නිකුත් කරනු ලබන පොත්පත් නියමිත දිනට ආපසු භාර දිය යුතුය. ප්‍රමාද වී භාර දෙන පොත් සඳහා පහත සඳහන් පරිදි ප්‍රමාද ගාස්තු අය කරනු ලැබේ.

- බාහිර අංශය - දිනකට : රු. 2.00
- විමර්ශන අංශය - දිනකට : රු. 5.00

**පුස්තකාල වගකීමෙන් නිදහස් වීම**

විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය භාවයෙන් නිදහස් වන අවස්ථාවේ දී තමන් විසින් ලබාගෙන ඇති සියලුම පාඨක බලපත්‍ර හා පොත්පත් ආදිය ආපසු පුස්තකාලයට භාර දී පුස්තකාල වගකීම්වලින් නිදහස් වී ඇති බව තහවුරු කැරෙන සහතිකය ශිෂ්‍ය වාර්තා පොතේ සටහන් කරවා ගත යුතුය. මේ අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණ නොකොට විභාග සහතික ලබාගත නොහැකිය. විශ්වවිද්‍යාල කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන්ට පුස්තකාල වගකීම්වලින් නිදහස් නොවී අර්ථසාධක අරමුදල් නිදහස් කර ගැනීමට නොපිළිවන.

**ඡායා පිටපත් අංශය**

සිසුනට අවශ්‍ය ඡායා පිටපත් අදාළ ගාස්තු ගෙවා පුස්තකාලයේ පහත මාලයේ පිහිටුවා ඇති ඡායා පිටපත් අංශයෙන් ලබා ගත හැකිය.

**සාමාන්‍ය නීති රීති**

පුස්තකාලයට පැමිණෙන සෑම අවස්ථාවක දී ම සිය ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත රැගෙන ආ යුතු අතර එය පුස්තකාලයේ ආරක්ෂක නිලධාරියාට පෙන්විය යුතුය. තවද, පුස්තකාල නිලධාරීන් විසින් ඉල්ලා සිටින අවස්ථාවල දී ද එය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ආපසු භාර දීමට ඇති පොත් සහ සටහන් ලිවීමට කොළ කිහිපයක් හැරුණු විට පෞද්ගලික බඩුබාහිරාදිය කිසිවක් පුස්තකාලය තුළට රැගෙන ඒමට අවසර නොමැත.

පුස්තකාලය තුළ ජංගම දුරකථන භාවිතා නොකළ යුතුය.

පුස්තකාලය තුළට පිවිසෙන හා පිටවෙන හැමවිට ම තමා අත ඇති දෑ ප්‍රධාන දොරටුවේ ආරක්‍ෂක නිලධාරීන්ට පෙන්විය යුතුය.

පෞද්ගලික බඩුබාහිරාදිය පුස්තකාලයෙන් පිටත ඇති ශිෂ්‍ය බඩු කාමරයේ තබා ටෝකන් පතක් ලබා ගත යුතුය. මෙහි තබන දෑ පිළිබඳව පුස්තකාලයේ වගකීමක් නොමැති බැවින් මුදල්, රන් ආභරණ හා වෙනත් වටිනා ද්‍රව්‍ය එහි තැන්පත් නොකිරීමට පාඨකයන් වගබලා ගත යුතුය. අස්ථානගත වූ ටෝකන් පතක් වෙනුවෙන් පුස්තකාලයට රුපියල් 20.00 ක් ගෙවිය යුතුය.

පුස්තකාල පොත්පත් සෑම කෙනෙකුගේ ම පොදු ප්‍රයෝජනය සඳහා ආරක්‍ෂා කර ගත යුතු බැවින් ඉතා ප්‍රවේශමෙන් ඒවා පරිශීලනය කළ යුතුය. පුස්තකාලයෙන් බැහැරට ගෙන යන පොත් වෙන් අයට ප්‍රයෝජනය ගැනීම සඳහා ඉඩ සැලැස්වීම නොකළ යුතුය.

පොත්වලට හානි කිරීම, සොරා ගැනීම, පුස්තකාලය තුළ සාකච්ඡා කිරීම හා කථා බහේ යෙදීම, අන් අයට බාධා වන ලෙස හැසිරීම හා පුස්තකාලය තුළ ආසන වෙන් කිරීම ආදී කටයුතු සෙසු පාඨකයන්ගේ අයිතිවාසිකම් උල්ලංඝනය කිරීමකි. එහෙයින් එබඳු ක්‍රියාවන්හි නිරත වන්නවුන් විෂයෙහි විනයානුකූලව කටයුතු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගනු ලැබේ.

පුස්තකාලය තුළ ආහාරපාන ගැනීම හෝ දුම්බීම සම්පූර්ණයෙන් ම තහනම්ය. එවැනි අවශ්‍යතාවන් සඳහා පුස්තකාලයෙන් බැහැරට යා යුතුය. කඩදාසි හා වෙනත් අපද්‍රව්‍ය විසුරුවාලීමෙන් පුස්තකාලය අපවිත්‍ර නොකළ යුතුය. කියවීම් මේසවලට සපයා ඇති පුටුවලට අමතරව වෙනත් පුටු යොදා ගැනීම, පුටු මත පා තැබීමෙන් අපවිත්‍ර කිරීම හා සෙසු පාඨකයන්ට බාධා වන පරිදි හැසිරීම සපුරා තහනම්ය.

ප්‍රයෝජනවත් වර්ග අංක

000 පොදු කෘති

- 001.4 පර්යේෂණ, සංඛ්‍යාන ක්‍රම
- 004 පරිගණක විද්‍යාව
- 004.678 අන්තර්ජාලය
- 006.3 කෘත්‍රීම බුද්ධිය
- 006.6 පරිගණක වික්‍රණ
- 020 පුස්තකාල විද්‍යාව
- 025 පුස්තකාල සංවිධානය
- 027 ලේඛනාගාර
- 030 විශ්වකෝෂ
- 039.9148 සිංහල විශ්වකෝෂ
- 069 කෞතුකාගාර විද්‍යාව
- 070 පුවත්පත් කලාව

100 දර්ශනය

- 130 ගුප්ත විද්‍යාව
- 133.5 නක්ෂත්‍රය
- 149.97 පශ්චාත් නව්‍යවාදී දර්ශනය
- 150 මනෝවිද්‍යාව
- 155.25 පෞරුෂ වර්ධනය
- 155.4 ළමා මනෝවිද්‍යාව
- 158 ප්‍රායෝගික මනෝවිද්‍යාව
- 160 තර්ක ශාස්ත්‍රය
- 170 ආචාර විද්‍යාව
- 172 දේශපාලන ආචාර ධර්ම
- 174.2 වෛද්‍ය ආචාර ධර්ම
- 181 පෙරදිග දර්ශනය
- 181.4 ඉන්දීය දර්ශනය
- 190 නූතන බටහිර දර්ශනය

200 ආගම

- 220 බයිබලය
- 230 ක්‍රිස්තියානි ආගම
- 294.3 බුද්ධාගම
- 294.3435 බෞද්ධ පූජනීය ස්ථාන
- 294.35 බෞද්ධ ආචාර ධර්ම
- 294.38 බෞද්ධ මූලාශ්‍ර
- 294.382 ක්‍රිපිටක ග්‍රන්ථ
- 294.3822 විනය පිටකය
- 294.3823 සූත්‍ර පිටකය
- 294.392 මහායාන බුද්ධාගම
- 294.3923 තිබ්බක බුද්ධාගම
- 294.3927 සෙන් බුද්ධාගම
- 294.5 හින්දු ආගම
- 296 ජුදාගම
- 297 ඉස්ලාම් ආගම
- 297.122 කොරානය

300 සමාජීය විද්‍යා

- 301 සමාජ විද්‍යාව
- 302 සමාජ මනෝවිද්‍යාව
- 302.2 සන්නිවේදනය
- 302.23 ජන මාධ්‍යය
- 303.6 ගැටුම්, වියදුල් හා කැරලි
- 303.66 සාමය
- 305 සමාජ කණ්ඩායම්
- 306 සංස්කෘතිය හා සංස්ථාවන්
- 310 සංඛ්‍යානය
- 320 දේශපාලන විද්‍යාව
- 320.95493 ශ්‍රී ලංකාවේ දේශපාලනය
- 324.2 දේශපාලන පක්ෂ
- 327 ජාත්‍යන්තර සම්බන්ධතා
- 328.5493 ශ්‍රී ලංකාවේ ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය
- 330 ආර්ථික විද්‍යාව
- 330.9 ආර්ථික සංවර්ධනය
- 331 ශ්‍රම ආර්ථික විද්‍යාව
- 332 මූල්‍ය ආර්ථික විද්‍යාව
- 333.7 ස්වාභාවික සම්පත්
- 333.91 ජල සම්පත්
- 333.95 ජෛව විවිධත්වය
- 337 ජාත්‍යන්තර ආර්ථිකය
- 338.4791 සංචාරක කර්මාන්තය
- 338.5 ක්ෂුද්‍ර ආර්ථික විද්‍යාව
- 338.9 කාර්මීකරණය
- 338.927 තිරසර සංවර්ධනය
- 339 සාර්ව ආර්ථික විද්‍යාව
- 340 නීතිය
- 341 ජාත්‍යන්තර නීතිය
- 342.5493 ශ්‍රී ලංකාවේ ආණ්ඩු ක්‍රම
- 343.099 ජනමාධ්‍යය නීතිය
- 346.07 ව්‍යාපාර නීතිය
- 350 රාජ්‍ය පරිපාලනය
- 355 යුද විද්‍යාව
- 363.7 පාරිසරික අපහරණය
- 364 අපරාධ විද්‍යාව
- 370 අධ්‍යාපනය
- 380 වාණිජ්‍යය
- 398 ජනශ්‍රැතිය
- 398.2 ජන සාහිත්‍යය
- 398.41 ජන ඇදහිලි හා විශ්වාස

**400 භාෂාව**

- 410 වාග් විද්‍යාව
- 411.7 ශිලා ලේඛන අධ්‍යයනය
- 413.028 ශබ්දකෝෂ සම්පාදනය
- 414.8 ශබ්ද විද්‍යාව
- 417.7 පුරාලිපි විද්‍යාව
- 418.02 පරිවර්තනය
- 420 ඉංග්‍රීසි භාෂාව
- 430 ජර්මන් භාෂාව
- 440 ප්‍රංශ භාෂාව
- 450 ඉතාලි භාෂාව
- 470 ලතින් භාෂාව
- 480 ග්‍රීක භාෂාව
- 491.2 සංස්කෘත භාෂාව
- 491.37 පාලි භාෂාව
- 491.43 හින්දි භාෂාව
- 491.435 හින්දි ව්‍යාකරණ
- 491.48 සිංහල භාෂාව
- 491.7 රුසියානු භාෂාව
- 494.811 දෙමළ භාෂාව
- 495.1 චීන භාෂාව
- 495.6 ජපන් භාෂාව
- 495.7 කොරියන් භාෂාව

**500 ස්වභාවික විද්‍යා**

- 510 ගණිතය
- 520 තාරකා ශාස්ත්‍රය
- 523.1 විශ්ව විද්‍යාව
- 526 සිතියම් විද්‍යාව
- 530 භෞතික විද්‍යාව
- 540 රසායන විද්‍යාව
- 546 අකාබනික රසායනය
- 547 කාබනික රසායනය
- 550 භූ විද්‍යාව
- 551 භෞතික භූ විද්‍යාව
- 551.92 ශාක ව්‍යාධි විද්‍යාව
- 570 ජීව විද්‍යාව
- 572 ජෛව රසායන විද්‍යාව
- 572.8 අණුක ජීව විද්‍යාව
- 576.5 ප්‍රවේණි විද්‍යාව
- 577 පරිසර විද්‍යාව
- 579 ක්ෂුද්‍ර ජීව විද්‍යාව
- 579.5 දිලීර විද්‍යාව
- 580 ශාක උද්භිද විද්‍යාව
- 590 සත්ත්ව විද්‍යාව

**600 තාක්ෂණ විද්‍යාව**

- 610 වෛද්‍ය විද්‍යාව
- 613.2 පෝෂණය (සෞඛ්‍යය)
- 613.7 ශාරීරික අධ්‍යාපනය
- 615.1 ඖෂධ විද්‍යාව
- 615.538 ආයුර්වේද වෛද්‍ය විද්‍යාව
- 620 ඉංජිනේරු විද්‍යාව
- 621.39 පරිගණක ඉංජිනේරු විද්‍යාව
- 630 කෘෂිකර්මය
- 635 උද්‍යාන විද්‍යාව
- 639.3 මත්ස්‍ය වගාව
- 640 ගෘහ විද්‍යාව
- 650 කළමනාකරණ සේවා
- 650.0151 ව්‍යාපාර ගණිතය
- 651.7 ව්‍යාපාර සංනිවේදනය
- 657 ගිණුම්කරණය
- 657.42 පිරිවැය කළමනාකරණය
- 657.45 විගණනය
- 658.15 මූල්‍ය කළමනාකරණය
- 658.3 මානව සම්පත් කළමනාකරණය
- 658.8 අලෙවි කළමනාකරණය
- 659.1 දත්විම් කලාව
- 660 රසායනික ඉංජිනේරු විද්‍යාව
- 668.65 පලිබෝධ නාශක
- 670 නිෂ්පාදන
- 690 ගොඩනැගිලි

**700 කලා ශිල්ප**

- 704.29 බෞද්ධ කලාව
- 709.02 මධ්‍යකාලීන කලාව
- 709.5 පෙරදිග කලා
- 720 වාස්තූ විද්‍යාව
- 730 ප්‍රතිමා හා කැටයම්
- 737.092 නාණක විද්‍යාව
- 741 චිත්‍ර ශිල්පය
- 745 ජන කලා
- 750 සිතුවම් කලාව
- 760 ග්‍රැෆික් කලාව
- 770 ඡායාරූප ශිල්පය
- 780 සංගීතය
- 781.42 ජන සංගීතය
- 791.4 සිනමාව, ගුවන් විදුලිය, රූපවාහිනිය
- 791.43 සිනමාව
- 793.31 ජන නාට්‍ය, නාට්‍ය ශාස්ත්‍රය
- 796 මලල ක්‍රීඩා හා එළිමහන් ක්‍රීඩා
- 796.48 ඔලිම්පික් ක්‍රීඩා

**800 සාහිත්‍යය**

- 808.027 ලේඛන ශෛලී
- 808.068 ළමා සාහිත්‍යය
- 808.07 ශාස්ත්‍රීය ලේඛනය
- 810 ඇමෙරිකානු සාහිත්‍යය
- 820 ඉංග්‍රීසි සාහිත්‍යය
- 821 ඉංග්‍රීසි පද්‍ය
- 822 ඉංග්‍රීසි නාට්‍ය
- 823 ඉංග්‍රීසි ප්‍රබන්ධ
- 830 ජර්මන් සාහිත්‍යය
- 839.82 නෝර්විජියානු සාහිත්‍යය
- 840 ප්‍රංශ සාහිත්‍යය
- 850 ඉතාලි සාහිත්‍යය
- 860 ස්පාඤ්ඤ සාහිත්‍යය
- 870 ලතින් සාහිත්‍යය
- 880 ග්‍රීක සාහිත්‍යය
- 883 සම්භාව්‍ය ග්‍රීක වීර කාව්‍ය හා ප්‍රබන්ධ
- 891.2 සංස්කෘත සාහිත්‍යය
- 891.29 වෛදික සාහිත්‍යය
- 891.37 පාලි සාහිත්‍යය
- 891.43 හින්දු සාහිත්‍යය
- 891.44 බෙංගාලි සාහිත්‍යය
- 891.48 සිංහල සාහිත්‍යය
- 891.4809 සිංහල සාහිත්‍ය විචාර
- 891.481 සිංහල පද්‍ය
- 891.482 සිංහල නාට්‍ය
- 891.483 සිංහල ප්‍රබන්ධ
- 891.48309 සිංහල ප්‍රබන්ධ විචාර
- 891.484 සිංහල ලිපි
- 891.485 සිංහල ගද්‍ය සාහිත්‍යය
- 891.486 සිංහල ලියුම්
- 891.487 සිංහල භාසා හා උපභාසා
- 891.488 සිංහල මිශ්‍ර කෘති
- 891.7 රුසියානු සාහිත්‍යය
- 894.811 දෙමළ සාහිත්‍යය
- 895.1 චීන සාහිත්‍යය
- 895.6 ජපන් සාහිත්‍යය
- 895.7 කොරියානු සාහිත්‍යය
- 896 අප්‍රිකානු සාහිත්‍යය

**900 භූගෝල විද්‍යාව, ඉතිහාසය**

- 909 ලෝක ඉතිහාසය
- 910 භූගෝල විද්‍යා හා දේශාටන
- 910.4 වාරිකා සටහන්
- 912 සිතියම්
- 915 ආසියාවේ භූගෝල විද්‍යාව
- 915.493 ශ්‍රී ලංකාවේ භූගෝල විද්‍යාව
- 920 වර්තමාන
- 930 පැරණි ඉතිහාසය
- 930.1 පුරා විද්‍යාව
- 940 යුරෝපා ඉතිහාසය
- 950 ආසියාවේ ඉතිහාසය
- 954 ඉන්දීය ඉතිහාසය
- 954.93 ශ්‍රී ලංකාවේ ඉතිහාසය
- 970 උතුරු ඇමෙරිකාවේ ඉතිහාසය
- 980 දකුණු ඇමෙරිකාවේ ඉතිහාසය