

Fakulti Sains Komputer dan Teknologi Maklumat
Universiti Malaya

50603 Kuala Lumpur, Malaysia

Tel: + 603-79676300/79676301/79676305/79676311/79676313/79676314/79676316/79676373

Faks: + 603-79579249/79676339 URL: <http://www.fsktm.um.edu.my>

Date : 25 June 2002

To Whom It May Concern,

Dear Sir / Madam,

Mr Padmasiri Thenabadu (Matric no. WGBY00020)

With reference to the above, we wish to inform you that the bearer of this letter, Mr Padmasiri Thenabadu, is a final year student following the Master in Library and Information Science programme at the University of Malaya in Kuala Lumpur, Malaysia.

He is currently doing research for his dissertation titled *Training and Education of teacher Librarians in Sri Lanka*. This dissertation is the final component of the programme that he has to complete before he can be awarded the degree.

We sincerely hope that your good self can assist him in whatever manner possible so that he can successfully complete his dissertation.

Sincerely yours,



Ms Nor Edzan Haji Che Nasir

COORDINATOR

Master of Library and Information Science Programme
Faculty of Computer Science & Information Technology
University of Malaya
50603 Kuala Lumpur
MALAYSIA

Appendix B – Approval Letter (Sinhala)

පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව

ගැවිහිගම, රත්නපුර.

2001/10/06

කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ

විදුහල්පති,

පුස්තකාල හා තොරතුරු විද්‍යාව පිළිබඳ විද්‍යාපති උපාධිය වෙනුවෙන් ඉදිරිපත් කෙරෙන
පර්යේෂණ නිවන්ධනයක් සඳහා තොරතුරු ලබා ගැනීම.

මෙහි දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරමින් සිටින සාමාන්‍ය අධ්‍යාපන ව්‍යාපෘතිය - 2 ස්ථාන අධ්‍යාපන
අභ්‍යාසයක එහිත් පිරිනමන ලද පිළිගැනීමක් මත වැදගත්කමට මුලික වීමේ විද්‍යාලයේ ඉහත උපාධිය
සඳහා දැනට විදේශ ගතවී සිටින නි.අ.අ. පී. ජෙනබඩු මහතාගේ පර්යේෂණ නිවන්ධනය සඳහා තොරතුරු
ලබා ගැනීමට හිමි පාලන ලද පොත ගෙන ඇත.

(02) ඔහු ඉහත උපාධිය සඳහා ශ්‍රී ලංකාවේ ගුරු පුස්තකාලයාධිපති පුහුණුව හා අධ්‍යාපන ගත
මාසයකට ස්ථාන සහ සමාජීය පර්යේෂණ නිවන්ධනයක් සිටීමත් නිසැලි බව.

(03) මේ සමග ඉදිරිපත් කරන ප්‍රශ්න වලින් අදාල නිලධාරීන් ගුරු මහත්ම මහත්මීන් ලබා
සම්පූර්ණ කර දෙන ලෙසත්, ඔබගේ අදහස් හා සාධන ලබා දෙන ලෙසත්, ඒ මහතාගේ පර්යේෂණ
සාර්ථකව කර ගැනීමට ඔබගේ සහය ලබා දෙන ලෙසත් කාරුණිකව දන්වමි.

(04) මෙහි තොරතුරු ඉහත ප්‍රස්තාවයක් ලබා දෙන ලෙසත් එම තොරතුරු සිහුගේ ශ්‍රී ලංකාවේ
පෞද්ගලික ලිපිනයට එමීමට සටහනු කරන ලෙසත් වැඩිදුරටත් දන්වමි. සිහුගේ ලිපිනයත් මෙසේය.

1. ශ්‍රී ලංකාවේ පෞද්ගලික ලිපිනය
පී.ජෙනබඩු , 136, එක්සත් මාවත, නවනගරය, රත්නපුර
2. විශ්ව විද්‍යාලයේ ලිපිනය
පර්යේෂණ හා තොරතුරු භාණ්ඩාගාර විද්‍යාපති
මුලික විශ්ව විද්‍යාලය
50603, ස්වාමාලමිපුර, වැදගත්කමට
3. ඊමේල් ලිපිනය thenabadu@hotmail.com



පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ
පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව
කබරගමු පළාත

වරපත - පී.ජෙනබඩු මහතා

EDUCATION AND TRAINING OF TEACHER LIBRARIANS IN SRI LANKA

Please write down your details and responses for questions given below;

PART – A: GENERAL INFORMATION

Please complete the blanks given bellow with your necessary information;

1). Position of the responder:

Teacher Librarian ☐ Principal ☐ Administrator ☐

2). Name of the Education zone.....

3). Experience in the position.....

4). Highest academic qualification.....

5). Professional qualification (in library field).....

6). Other qualification in library and information field.....

7). The qualification in computer and information technology.....

8). If you are in-charge of the school library, please tick (√) your responses in the cage given, whether you are perform following duties.

☐ Acquisition of materials

☐ Cataloguing of materials

☐ Circulation of materials

- ☐ Inventorying of materials
- ☐ Organizing the reading habit projects for the school children
- ☐ Organizing the library programmes with the community
- ☐ Teaching the specific subjects in the classroom other than the information science
- ☐ Other duties (please indicate)

PART – B: TRAINING AND EDUCATION FOR THE TEACHER LIBRARIANS.

9). What is training and education in librarianship deemed necessary for the profession of teacher librarians in Sri Lanka schools? Please rate the followings from 1 to 5 depending on whether you think training and education is

[1] Undecided

[2] Not relevant

[3] A peripheral area of little use for the teacher librarians

[4] Useful for teacher librarians to perform their duty

[5] Very essential for teacher librarians to perform their duty well

Please put the (√) in the cage given.

	Statement	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
a.	Participate to the intensive / short courses	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
b.	Training programmes given by the SLNLSB*	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
c.	Certificate in library science	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
d.	Diploma in library science	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
e.	Undergraduate degree in library science	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]

Table continues

Table continued

f.	Undergraduate degree in information technology	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
g.	Undergraduate degree in education	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
h.	Post graduate degree in library science	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
i.	Post graduate degree in information technology	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
j.	Any degree in computer science	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
k.	(other ideas)	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
l.		[1]	[2]	[3]	[4]	[5]

* Sri Lanka National Library Services Board

10). Please tick (✓) the given space and indicate your other response in the blank space.

Please rate the followings from 1 to 5 depending on you are to respond to each statement including whether you:

SA – Strongly Agree [5]

A – Agree [4]

D – Disagree [3]

SD – Strongly Disagree [2]

U – Undecided / No opinion [1]

THE CURRENT TRAINING PROGRAMMES

	Statement	SA	A	D	SD	U
a.	The available training in acquisition is very important	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
b.	The training of cataloging rules are sufficient to perform the teacher librarians duty	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
c.	The trainings for the circulation rules are useful	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
d.	The available trainings in financial management is sufficient to manage the school library	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
e.	The trainings for reference services is enough	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
f.	The trainings for use equipment and technology is enough to use computers and Internet in the library	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
g.	The available training programmes given enough knowledge and skills to use CD-ROMs	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
h.	The library training programmes are always link with the school curriculum	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]

3

11). You are to respond to each statement including whether you:

SA – Strongly Agree [5]

A – Agree [4]

D – Disagree [3]

SD – Strongly Disagree [2]

U – Undecided / No opinion [1]

Please mark (✓) appropriate boxes. You better suggest your opinion in the blank spaces provided.

	THE TEACHER LIBRARIANS TRAINING PROGRAMMES SHOULD	SA	A	U	D	SD
a.	A IN-SERVICE in training institute	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
b.	On the job training	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
c.	Inter grated with the school curriculum	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
d.	Include computer based new technology	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
e.	Include only library science subjects	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
f.	It should be fully practical training	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
g.	(other ideas)	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
h.	(other ideas)	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]

PART C: SKILLS OF THE TEACHER LIBRARIANS

12). How necessary would each of the following skills be to teacher librarians to perform their roles satisfactory?

Please rate the following skills form 1 – 5 depending on whether you think the skill is

[5] Very essential

[4] Essential

[3] Some extent

[2] Not useful

[1] No opinion / undecided

Please indicate your personal opinions related to the teacher librarians skills in the blank spaces given, with the rank.

I) COLLECTION DEVELOPMENT

a.	The skills of provide appropriate teaching aids not available in the school for the teachers	[1] [2] [2] [4] [5]
b.	The skills of identifying need of materials to the library	[1] [2] [2] [4] [5]
c.	The skills of negotiate and take gift for the library	[1] [2] [2] [4] [5]
d.	The skills to apply appropriate principles to weed and inventory materials and equipments	[1] [2] [2] [4] [5]
e.	The cooperative skills with teachers and offices to develop and evaluate library resources	[1] [2] [2] [4] [5]
f.		[1] [2] [2] [4] [5]
g.		[1] [2] [2] [4] [5]

II) ACQUISITION

a.	The skills of selecting, ordering, receiving and processing materials according to the requirement	[1] [2] [2] [4] [5]
b.	The ability to budgeting and keeping accounts	[1] [2] [2] [4] [5]
c.	Making reports operating other financial matters regarding library materials with higher authorities	[1] [2] [2] [4] [5]

Table continued

Table continues

d.	The ability to index the available materials and make the information sources in the collection fully available for subject / author / title searching	[1] [2] [2] [4] [5]
e.		[1] [2] [2] [4] [5]
f.		[1] [2] [2] [4] [5]

III) THE LIBRARY MANAGEMENT IMPLEMENTATION

a.	The skills to design goals for library development	[1] [2] [2] [4] [5]
b.	Skills to manage existing space for every component	[1] [2] [2] [4] [5]
c.	The skills to design library policy and regulations	[1] [2] [2] [4] [5]
d.	The skills to evaluate and modify the library activities according to the current technological changers	[1] [2] [2] [4] [5]
e.	The skills to adopt education innovations for enhance the school achieving level.	[1] [2] [2] [4] [5]
f.	The ability to organize community involvement to share and obtain library resources to develop the library wealth and environment.	[1] [2] [2] [4] [5]
g.	The skills to manage relationship with other libraries.	[1] [2] [2] [4] [5]
h.		[1] [2] [2] [4] [5]

IV) RESOURCES MANAGEMENT

a.	The skills to plan and use available space	[1] [2] [2] [4] [5]
b.	The skills of organize and develop the collection	[1] [2] [2] [4] [5]
c.	The awareness and skills of preservation and reservation resources at the library	[1] [2] [2] [4] [5]
d.	The skills for use information technology and equipment for the users	[1] [2] [2] [4] [5]
e.	The ability to identify and provide available resources	[1] [2] [2] [4] [5]
f.		[1] [2] [2] [4] [5]
g.		[1] [2] [2] [4] [5]

V) USER EDUCATION

a.	The training programmes for teacher librarians giving necessary individual/group instruction methods to teach information skills	[1] [2] [2] [4] [5]
b.	Teacher librarians are obtaining reading guide instructions at the TL trainings	[1] [2] [2] [4] [5]
c.	The training programmes are planned to give teaching methods for user education activities	[1] [2] [2] [4] [5]
d.	Education psychology is very essential to the teach information skills and understand the students	[1] [2] [2] [4] [5]
e.		[1] [2] [2] [4] [5]

VI) PERSONEL MANAGEMENT AND LEADERSHIP SKILLS

a.	The ability of communication with members of school is very essential for the teacher librarians	[1] [2] [2] [4] [5]
b.	The skills of dealing with higher authorities is benefit to the teacher librarian	[1] [2] [2] [4] [5]
c.	The communication skill is very important to provide library resources to students, teachers and others	[1] [2] [2] [4] [5]
a.	Considerable professional ethics.	[1] [2] [2] [4] [5]
b.	Skills as a manager in the library	[1] [2] [2] [4] [5]
c.	Appropriate organizing skills	[1] [2] [2] [4] [5]
d.	Teaching skills to teach information skills for all	[1] [2] [2] [4] [5]
e.	Administrative skills	[1] [2] [2] [4] [5]
e.		[1] [2] [2] [4] [5]

Please write your other comments regarding teacher librarians training

(below).....

ශ්‍රී ලංකා ගුරු පුස්තකාලයාධිපති අධ්‍යාපනය හා පුහුණුව පිළිබඳ අධ්‍යයනයක්
පුස්තකාල හා තොරතුරු තාක්ෂණ විද්‍යාව පිළිබඳ විද්‍යාපති උපාධිය සභා ඉදිරිපත්
කරනු ලබන පර්යේෂණ නිබන්ධනයට තොරතුරු ලබාගැනීමේ ප්‍රශ්නාවලිය

ඒ. කොටස - සාමාන්‍ය තොරතුරු

කරුණාකර සුදුසු තොරතුරු මගින් සපයා ඇති හිස්තැන් පුරවන්න.

1. ඔබගේ තත්වය / රැකියාව :-

ගුරු පුස්තකාලයාධිපති ☐ විදුහල්පති ☐ පරිපාලන ☐

2. අධ්‍යාපන කාලාපය :-

3. සේවා පළපුරුද්ද වර්ෂ :-

1. උසස්ම අධ්‍යාපන සුදුසුකම :-

(i) පුහුණු :-

(ii) උපාධි :-

(iii) පශ්චාත් උපාධි :-

(iv) වෙනත් :- (සඳහන් කරන්න)

2. වෘත්තීය සුදුසුකම් (පුස්තකාල කේෂත්‍රය) :-

.....

3. පුස්තකාල හා තොරතුරු විද්‍යා කේෂත්‍රයේ වෙනත් සුදුසුකම්

(i) පුහුණු :-

(ii) උපාධි :-

(iii) වෙනත් :-

4. පරිගණක හා තොරතුරු තාක්ෂණ කටයුතු පිළිබඳ සුදුසුකම/පළපුරුද්ද :-

.....

8. ඔබ ගුරු පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙකු නම් පහත දක්වා ඇති ප්‍රකාශණ සමග ඔබගේ අදහස් ගැලපේදැයි සසඳා ලබා දී ඇති හිස් කොටු වල (✓) ලකුණ යොදා සටහන් කරන්න. ඔබ ගුරු පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙකු ලෙස පහත කටයුතු වලට සහභාගී වේද?

☐ පුස්තකාල මිලදී ගැනීම

☐ පොත් වර්ගීකරණය පිළිබඳ කටයුතු

- ☐ සෘණය සේවාවන් (පොත් බැහැර දීම වැනි)
- ☐ පරිග්‍රහණ ලේඛණ පවත්වා ගැනීම ඉවත් කිරීම
- ☐ කියවීම මාර්ගෝපදේශ උපදේශයන් සංවිධානය
- ☐ පාසැල් පුස්තකාල වැඩ සටහන් ප්‍රජා සහභාගිත්වයෙන් සංවිධානය
- ☐ වෙනත් විෂයන් ඉගැන්වීම
- ☐ වෙනත් කටයුතු

බී කොටස - ගුරු පුස්තකාලයාධිපතිවරුන්ගේ අධ්‍යාපනය හා පුහුණුව

(9) ශ්‍රී ලංකා පාසැල් වල ගුරුපුස්තකාලයාධිපතිවරුන් සඳහා ලබා දිය යුතු අධ්‍යාපනය හා පුහුණුව සම්බන්ධයෙන් වඩා සුදුසු යයි ඔබ සිතන්නේ කුමක්ද? පහත දක්වා ඇති 1-5 දක්වා වූ ප්‍රකාශණ සමග ඔබගේ අදහස් ගැලපේදැයි ඊට අදාළ මුල් ප්‍රකාශණ සමග සසඳා ලබා දී ඇති හිස් කොටු වල (✓) ලකුණ යොදා සටහන් කරන්න. ඔබගේ අදහස් අදාළ හිස්තැන් වල දක්වා කාණ්ඩ කරන්න.

ගුරු පුස්තකාලයාධිපති අධ්‍යාපනය හා පුහුණුව

- (1) ඔවුන්ගේ සේවය ලබා දීමට වඩා වැදගත් වේ.
- (2) ඔවුන්ගේ සේවය ලබා දීමට වැදගත් වේ.
- (3) තරමක් දුරට එම සේවය සඳහා අවශ්‍ය වේ.
- (4) අදාළ නොවේ.
- (5) තීරණය කළ නොහැකිය.

අ	කෙටිකාලීන හෝ පූර්ව සේවා පාඨමාලා වලට සහභාගී වීම	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
ආ	පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ පාඨමාලා වලට සහභාගී වීම	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
ඇ	පුස්තකාල විද්‍යා සහතික පාඨමාලා වලට සහභාගී වීම	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
ඈ	පුස්තකාල විද්‍යා මූලික උපාධියක් ලබා ගැනීම	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
ඉ	තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳව මූලික උපාධියක් ලබා ගැනීම	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
ඊ	පුස්තකාල විද්‍යා පශ්චාත් උපාධියක් ලබා ගැනීම	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
උ	තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා ගැනීම	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
ඌ	පරිගණක විද්‍යාව පිළිබඳ කුමන හෝ උපාධියක් ලබා ගැනීම	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
එ		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

(10) පහත දී ඇති ප්‍රකාශණ සමග ඔබගේ අදහස් එකඟ වේදැයි බලා ලබා දී ඇති හිස් කොටුවල (✓) ලකුණ යොදන්න. ඔබගේ වෙනත් අදහස්ද හිස් කොටුවල ලියා අදාළ කාණ්ඩයේ (✓) ලකුණ යොදන්න.

SA වඩාත් එකඟ වෙමි

A එකඟ වෙමි

D එකඟ නොවෙමි

SU වඩාත් එකඟ නොවෙමි

U තීරණය කළ නොහැකිය

දැනට පවතින පුහුණු වැඩසටහන්

		SA	A	D	SD
අ	පුස්තකාල මිලදී ගැනීම සඳහා ඇති පුහුණු වැඩසටහන් ඉතා වැදගත් වේ	(1)	(2)	(3)	(4)
ආ	පොත් වර්ගීකරණය පිළිබඳ පවතින පුහුණුව පාසල් පුස්තකාල කටයුතු වලට ප්‍රමාණවත් වේ	(1)	(2)	(3)	(4)
ඇ	සෘණද සේවාවන් (පොත් බැහැර දීම වැනි) සඳහා ඇති පුහුණුව ප්‍රමාණවත් වේ	(1)	(2)	(3)	(4)
ඈ	මුදල් කළමනාකරණ පුහුණු වැඩසටහන් පාසල් පුස්තකාල කළමනාකරණයට ඉවහල් වේ.	(1)	(2)	(3)	(4)
ඉ	විමර්ශණ සේවා සඳහා ලැබෙන පුහුණුව සතුටු දායකය	(1)	(2)	(3)	(4)
ඊ	තාක්ෂණික උපකරණ හා මෙවලම් පිළිබඳ පුහුණුව පුස්තකාලයේ පරිගණක හා අන්තර්ජාලය භාවිතයට යොදා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් වේ.	(1)	(2)	(3)	(4)
උ	පවතින පුහුණු වැඩසටහන් CD තැටි පරිහරණයට අවශ්‍ය දැනුම කුසලතා ලබා දේ.	(1)	(2)	(3)	(4)
ඌ	පුස්තකාල පුහුණු වැඩසටහන් සැමවිටම පාසල් විෂය මාලාව සමග සම්බන්ධ වී ඇත.	(1)	(2)	(3)	(4)
එ		(1)	(2)	(3)	(4)

(11) පහත ප්‍රකාශණ සමග ඔබගේ එකඟතාව දී ඇති කොටු තුල (✓) ලකුණු යොදා සටහන් කරන්න. ඔබගේ යෝජනාද එකතු කරන්න. පහත ප්‍රකාශණය සමග

SA - දැඩිව එකඟ වෙමි

A - එකඟ වෙමි

D - එකඟ නොවෙමි

SD - දැඩිව එකඟ නොවෙමි

U - තීරණය කළ නොහැක

ගුරු පුස්තකාලයාධිපති පුහුණු වැඩසටහන්

		SA	A	D	SD
අ	පුහුණු ආයතනයකින් ලබා දීම සුදුසුය	(1)	(2)	(3)	(4)
ආ	සේවා ස්ථානයේම පුහුණුව සුදුසුය	(1)	(2)	(3)	(4)
ඉ	පාසල් විෂය මාලාව සමග සම්බන්ධ විය යුතුය	(1)	(2)	(3)	(4)
ඊ	නව පරිගණක තාක්ෂණය සහිත විය යුතුය	(1)	(2)	(3)	(4)
එ	පුස්තකාල විෂයන් පමණක් ඇතුළත් විය යුතුය	(1)	(2)	(3)	(4)
ඒ	සම්පූර්ණ ප්‍රායෝගික පුහුණුවක් විය යුතුය	(1)	(2)	(3)	(4)
		(1)	(2)	(3)	(4)

සි කොටස - ගුරු පුස්තකාලයාධිපතිගේ දක්ෂතාවයන් / හැකියාවන්

- (12) ගුරු පුස්තකාලයාධිපති වරුන්ට පහත සඳහන් දක්ෂතාවයන් / හැකියාවන් තම සේවය වඩා ඵලදායීව සැපයීමට කොතරම් දුරට ඉටුහල් වේද?

1 - 5 දක්වා දී ඇති ප්‍රකාශ සමග කොතරම් දුරට ගැලපේදැයි තරා කොට අදාළ හිස් කොටුවේ ඔබේ එකඟතාව අදාළ අංකය උඩ (X) ලකුණ යොදා සටහන් කරන්න. නව අදහස්ද එක්කරන්න.

ගුරු පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් සඳහා පහත දැක්වෙන දක්ෂතා/හැකියා

- (1) අත්‍යාවශ්‍යවේ
- (2) අවශ්‍ය වේ
- (3) තරමක් දුරට අවශ්‍ය වේ
- (4) අවශ්‍ය නොවේ
- (5) තීරණය කල නොහැක

(i) ප්‍රකාශණ / ග්‍රන්ථ සම්පත් සංවර්ධනය

		SA	A	D	SD
අ	පාසලේ දක්නට නොමැති අවශ්‍ය ඉගෙනුම් ආධාරක ගුරුභවතුන් වෙත සපයා දීමේ හැකියාව	(1)	(2)	(3)	(4)
ආ	පුස්තකාලයේ අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීමේ හැකියාව	(1)	(2)	(3)	(4)
ඇ	පුස්තකාලයට ආධාර ලබාගැනීමට ඇති දක්ෂතාවය	(1)	(2)	(3)	(4)
ඈ	පරිග්‍රහණ ලේඛණ පවත්වා ගැනීම ඉවත් කිරීම පිළිබඳ මූලධර්ම යොදාගැනීමේ හැකියාව	(1)	(2)	(3)	(4)
ඉ	පුස්තකාල සම්පත් සංවර්ධනය හා ඇගයීමට ගුරුවරුන් හා අනෙකුත් නිලධාරීන් සමඟ සම්බන්ධ වීමේ ඇති හැකියාව	(1)	(2)	(3)	(4)
ඊ		(1)	(2)	(3)	(4)

(ii) පුස්තකාල සම්පත් මිලදී ගැනීම

		SA	A	D	SD
අ	පාසැල් අවශ්‍යතාව පරිදි පොත් තෝරා ගැනීම, ඇතවුම් කිරීම ලබා ගැනීම හා යොදාගැනීමේ හැකියාව	(1)	(2)	(3)	(4)
ආ	මූල්‍යකරණය හා ගිණුම් කරණ හැකියාව	(1)	(2)	(3)	(4)
ඇ	පුස්තකාල අවශ්‍යතා සම්බන්ධ මූල්‍ය වාර්තා කරණය, අනෙකුත් මූල්‍ය කටයුතු විවිධ අධිකාරීන් සමඟ සම්බන්ධ වී ඉටු කර ගැනීමේ හැකියාව	(1)	(2)	(3)	(4)
ඈ	තොරතුරු සම්පත් සහ ග්‍රන්ථ ඵකතු කතෘ , මතෘකාව, ඕෂය ආදී වගයෙන් වර්ග කර භාවිතා කිරීමේ ඇති හැකියාව	(1)	(2)	(3)	(4)
ඉ		(1)	(2)	(3)	(4)
ඊ		(1)	(2)	(3)	(4)

(iii) පුස්තකාල කළමනාකරණය

		SA	A	D	SD
අ	පුස්තකාල සංවර්ධන අරමුණු නිර්මාණ හැකියාව	(1)	(2)	(3)	(4)
ආ	පවතින ඉඩකඩ සෑම පුස්තකාල කාර්යකටම යොදා ගැනීමේ හැකියාව	(1)	(2)	(3)	(4)
ඇ	පුස්තකාල ප්‍රතිපත්ති හා නීති රීති නිර්මාණයේ ඇති දක්ෂතාවය	(1)	(2)	(3)	(4)
ඈ	පාසල් සාක්ෂරතා මට්ටම නැංවීමට අධ්‍යාපන නවීකරණයන් සකස් කර ගැනීමේ හා යොදාගැනීමේ දක්ෂතාවයන්	(1)	(2)	(3)	(4)
ඉ	පාසැල් පුස්තකාල සම්පත් හා වාතාවරණය සංවර්ධනයට ප්‍රජා සහභාගිත්වය සංවිධානයේ ඇති දක්ෂතාවය	(1)	(2)	(3)	(4)
ඊ	අනෙකුත් පුස්තකාල සමග සම්බන්ධතා පැවැත්වීමේ දක්ෂතාවය	(1)	(2)	(3)	(4)
උ					

(iv) සම්පත් කළමනාකරණය

අ	පුස්තකාල ඉඩකඩ සැලසුම් කිරීම හා යොදා ගැනීමේ දක්ෂතාවය	(1)	(2)	(3)	(4)
ආ	පුස්තකාල සම්පත් සංවර්ධනය සංවිධානය කිරීමේ දක්ෂතාවය	(1)	(2)	(3)	(4)
ඇ	පුස්තකාල පවතින සම්පත් සංරක්ෂණය හා වෙන්කිරීමේ දක්ෂතාවය	(1)	(2)	(3)	(4)
ඈ	තොරතුරු තාක්ෂණ මෙවලම් පාඨකයන් සඳහා යොදාගැනීමේ දක්ෂතාවය හා අවබෝධය	(1)	(2)	(3)	(4)
ඉ	පවතින සම්පත් හඳුනා ගැනීමේ හා සැපයීමේ දක්ෂතාවයන්	(1)	(2)	(3)	(4)

(v) පාඨක අධ්‍යාපනය

අ	ගුරු පුස්තකාලයාධිපති පුහුණු පාඨමාලා මගින් තොරතුරු කුසලතා සම්බන්ධ ඒකල/කණ්ඩායම් උපදෙස් හා ක්‍රම පිළිප ලබාදේ.	(1)	(2)	(3)	(4)
ආ	ඉහත පාඨමාලා විලින් කියවීම මාර්ගෝපදේශ උපදේශයන් අවශ්‍ය තරම් ලබාදේ.	(1)	(2)	(3)	(4)
ඇ	ගුරු පුස්තකාල පුහුණු මගින් පාඨක අධ්‍යාපන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා සැලසුම් හා ක්‍රමෝපායන් උගන්වයි	(1)	(2)	(3)	(4)
ඈ	තොරතුරු කුසලතාවන් ඉගැන්වීමට හා ශිෂ්‍යයන් හඳුනාගැනීමට අධ්‍යාපන මනෝවිද්‍යාව ඉතා වැදගත් වේ.	(1)	(2)	(3)	(4)
ඉ		(1)	(2)	(3)	(4)

(vi) ගුරු පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙකු පහත පෞරුෂ කළමනාකරණ නායකත්ව හැකියාවලින් හෙති අයෙකු විය යුතුය.

- SA විධාත් එකඟ වෙමි
- A එකඟ වෙමි
- D එකඟ නොවෙමි
- SU විධාත් එකඟ නොවෙමි
- U තීරණය කල නොහැකිය

		SA	A	D	SU
අ	පාසැල් සාමාජිකයන් සමග මනා සංවිච්ඡේදනයක් ඇති කර ගැනීමේ දක්ෂතාව ගුරු පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙකුට ඉතා වැදගත් වේ.	(1)	(2)	(3)	(4)
ආ	ඉහල අධිකාරීන් සමග කටයුතු කිරීමේ හැකියාව ගුරු පුස්තකාලයාධිපති වරයෙකුට ඉතා අත්‍යවශ්‍ය වන්නකි	(1)	(2)	(3)	(4)
ඇ	සියුතට ගුරුවරුන්ට හා අනෙකුත් අයට පුස්තකාල සම්පත් ලබා දීමේදී සන්නිවේදන හැකියාව අතිශය වැදගත් වේ.	(1)	(2)	(3)	(4)
ඈ	සැලකිය යුතු වෘත්තීමය වාර්තා ධර්ම නිතිය යුතුය	(1)	(2)	(3)	(4)
ඈ	පුස්තකාල කළමනාකරුවෙකු ලෙස දක්ෂතා නිතිය යුතුය	(1)	(2)	(3)	(4)

ඇ	ප්‍රමාණවත් සංවිධාන කුසලතාවයන්	(1)	(2)	(3)	(4)
ඇ	සියලු දෙනාට තොරතුරු කුසලතා ඉගෙනීමේ කුසලතාවය	(1)	(2)	(3)	(4)
ඉ	පරිපාලන කුසලතාවය	(1)	(2)	(3)	(4)
		(1)	(2)	(3)	(4)
		(1)	(2)	(3)	(4)

13. කරුණාකර ගුරු පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් ප්‍රභූ කිරීම සම්බන්ධව ඔබගේ අදහස් හා යෝජනා සටහන් කරන්නේනම් ඉතා මැනවි.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....