



## STUDY GUIDE

# ஆவணக் காப்புக்

PREPARED BY

Dr. C. AMOSE

Associate Professor of History

Head, Department of Public Administration,

Muslim Arts College

Thiruvithancode – 629174



## STUDY OF ARCHIVES KEEPING

**OBJECTIVE :** To know about the Archives Keeping and to understand the history of Archives, types of Archives, function of Archives and uses of Archives.

### Unit – I

Meaning- Definition- History of Archives – Types of Archives –Archival Records – Functions and Uses of Archives – Historical, Administrative and intellectual Values.

### Unit – II

Creation of Archives-Establishment of Archives-Organization of Archives-Administration and preservation of Archives-Control of insects and Mildew-Thymol fumigation – Restrengthening of old records-shiffon Repairing Lamination –repair of prichpark and palm leaves manuscripts – Micro filming.

### Unit – III

National Archives of India – International Archives- private Archives- MIDS – Museum in India and Abroad-

### Unit – IV

History of Tamilnadu state Archives – Creation – Records and Records Keeping-Administration – Private Archives- B.S. Baliga- S.Singarajan – Private Archives in Tamil Nadu. **Unit – V**

History of Decipherment of Indian scripts – Paleography – Origin of Writing – Orgin and valuation of Scripts in Tamilnadu Brahmi, Tamil – Sakka, Kollam, eras – Substance and Varieties of inscriptions – Historical value political, social, natural and economic – with special reference to the following selected inscriptions i) maur Inscriptions – ii) Ultramerur Inscription – iii) Kudimiyamalai Inscription.



## Reference Books

1. Ballga, B.S., Guide to Records Preserved in the Madras Record Office
2. Bargava, K.D., An introduction to National Archives.
3. Buhler G., Indian Paleography
4. Car, E.h, - What is history, London, 1969
5. Floud Roderick, An introduction to Quantitative Methods for Historians, London, 1983
6. hariNarayana, N., The science of Archives Keeping.
7. Hilanylenkinsan, A Manual of Archives Administration.
8. Mahalingam, T.V., Early South Indian Palaeography
9. Nagasamy, R., Kalvettiyal
10. P. alph de sola, Microfilming
11. SailanGhose, Archives in India
12. Sircar, D.C., Indian Epigraphy
13. Sivaramamurthi, C., Indian Epigraphy and Indian Scripts Subramanian, T.N., South Indian Temple Inscription, Vol III
14. Sundara Raj, M.,A Manual of Archival System and world of Archives, Chennai, 1998
15. Vairavel, Kalvettiyalum, Koyirkalai Valarchiyum(Tamil)



## அலகு - 1

### ஆவணக் காப்பகம்

#### காப்பகங்களின் பொருள் மற்றும் வரையறை

'காப்பகங்கள்' என்ற சொல் கடந்த காலப் பதிவுகளையும், அத்தகைய பதிவுகள் பாதுகாக்கப்பட்ட இடத்தையும் குறிக்கப் பயன்படுத்தப்படுகிறது. "காப்பகங்கள்" என்ற வார்த்தை கிரேக்க வார்த்தையான "Archeion" என்பதிலிருந்து உருவானது, அதாவது அலுவலகத்திற்கு சொந்தமானது. இந்த கிரேக்க வார்த்தையிலிருந்து "Archivion" என்ற லத்தீன் வார்த்தை உருவாக்கப்பட்டது. இந்த லத்தீன் வார்த்தையிலிருந்து, Archive என்ற பிரெஞ்சு வார்த்தை உருவானது. இந்த பிரெஞ்சு வார்த்தையான "காப்பகம்" ஆங்கிலத்தில் Archives என்ற சொல்லைப் பெற்றெடுத்தது.

#### காப்பகங்களின் வரையறை

ஆகஸ்போர்டு ஆங்கில அகராதியின் படி "காப்பகங்கள்" என்ற வார்த்தை "பொது பதிவுகள் அல்லது பிற வரலாற்று ஆவணங்கள் வைக்கப்படும் இடம்" என வரையறுக்கப்படுகிறது. இந்த ஆங்கிலச் சொல் மூன்று வெவ்வேறு விஷயங்களைக் குறிக்கிறது. அவை - 1) பதிவேடுகள், 2) பதிவேடுகளை வைத்திருக்கும் கட்டிடம் மற்றும் 3) பதிவேடுகளை பராமரிப்பதற்கு பொறுப்பான நிர்வாக அமைப்பு. ஆங்கிலத்தில் விரிவுபடுத்தப்பட்ட வரையறையை ஆங்கிலக் காப்பக நிபுணர் ஹிலாரி ஜென்கின்சன் தனது "மேனுவல் ஆஃப் ஆர்க்கிவல் அட்மினிஸ்ட்ரேஷன்" என்ற புத்தகத்தில் கொடுத்துள்ளார். "காப்பகங்கள் என்பது நிர்வாக அல்லது நிர்வாக பரிவர்த்தனைகளின் போது வரையப்பட்ட அல்லது பயன்படுத்தப்பட்ட ஆவணங்களின் தொகுப்பாகும், பின்னர் அந்த பரிவர்த்தனைகளுக்கு பொறுப்பான நபர் அல்லது நபர்கள் மற்றும் அவர்களின் முறையான வாரிசுகளின் தகவலுக்காக பாதுகாக்கப்படுகிறது" என்று அவர் கூறுகிறார்.

உண்மையில், இத்தாலிய ஆவணக்காப்பாளர் யூஜினியா காஸநோவா, 1929 இல் வெளியிடப்பட்ட இந்த "ஆர்க்கிவிசிகா" என்ற படைப்பில், "ஒரு நிறுவனம் அல்லது தனிநபரால் அதன் செயல்பாட்டின் போது உருவாக்கப்பட்ட மற்றும் அதன் சாதனைக்காக பாதுகாக்கப்பட்ட ஆவணங்களின் ஒழுங்கான



குவிப்பு" என்று வரையறுத்தார். அதோடு இது நிறுவனம் அல்லது தனிநபர் போன்ற அரசியல், சட்ட அல்லது கலாச்சார நோக்கங்களைச் சார்ந்ததாகும்.

புகழ்பெற்ற டச்சு ஆவணக்காப்பாளர்களான எஸ்.முல்லர், ஜே.ஏ. Feith மற்றும் R. Fruin டச்சு வார்த்தையான "Archief" என வரையறுத்துள்ளபடி, இந்த ஆவணங்கள் காவலில் இருக்கும் வரையில் ஒரு நிர்வாக அமைப்பு அல்லது அதன் அதிகாரி ஒருவரால் அதிகாரப்பூர்வமாக பெறப்பட்ட அல்லது தயாரிக்கப்பட்ட எழுதப்பட்ட ஆவணங்கள், வரைபடங்கள் மற்றும் அச்சிடப்பட்ட பொருட்கள் என வரையறுத்துள்ளனர். அந்த தலையெழுத்து அல்லது அந்த அதிகாரி.

### ஜெர்மன் காப்பாளர்

"Archickunde" என்ற தலைப்பில் ஜெர்மன் ஆவணக்காப்பாளர் அடோல்ஃப் ப்ரென்னேக் தனது வெளியீட்டில் காப்பகங்களை வரையறுக்கிறார், "ஒரு குறிப்பிட்ட இடத்தில் நிரந்தரமாகப் பாதுகாக்கப்படுவதை நோக்கமாகக் கொண்ட ஒரு உடல் அல்லது சட்ட அமைப்பின் சட்ட அல்லது வணிக நடவடிக்கைகளில் இருந்து வளரும் ஆவணங்கள் மற்றும் ஆவணங்கள் முழுவதும் காப்பகங்கள் கடந்த காலத்தின் சான்றுகள்." இவ்வாறு விளக்கப்பட்ட காப்பகங்கள் சில குறிப்பிட்ட பண்புகளைக் கொண்டுள்ளன.

### காப்பகங்களின் சிறப்பியல்புகள்

முதலாவதாக, காப்பகப் பொருட்கள் அவற்றின் படைப்பாளர்களுக்கு தனித்துவமான மதிப்பைக் கொண்டுள்ளன, ஏனெனில் அவை அவர்களின் எதிர்காலத் திட்டங்களை வடிவமைக்க உதவுகின்றன. இரண்டாவதாக, அவை சட்டப்பூர்வ ஆவணங்கள் மற்றும் அவற்றின் பாரபட்சமற்ற தன்மை மற்றும் நம்பகத்தன்மைக்கு பெயர் பெற்றவை. மூன்றாவது பாத்திரம் அதன் தனித்துவம், இது தன்னைத்தானே வெளிப்படுத்துகிறது. பதிவுகள் ஒரு குறிப்பிட்ட நோக்கத்திற்காக உருவாக்கப்படுகின்றன, எனவே இதுபோன்ற பதிவுகள் வேறு எங்கும் மீண்டும் செய்யப்படக்கூடாது. நான்காவதாக காப்பகங்கள் இயற்கையான தன்மை கொண்டவை மற்றும் ஒரு படைப்பாளியைக் கொண்டுள்ளன.



இயற்கையால் காப்பகங்கள் நூலகங்களிலிருந்து வேறுபடுகின்றன. காப்பகங்கள் பொருட்கள் மற்றும் நூலகங்களைப் பெறுவதால், காப்பகங்கள் திரட்சிகள் மற்றும் நூலகங்கள் சேகரிப்புகள் என்று கூறப்படுகிறது. காப்பகங்கள் திரட்சிகள் என்றும், நூலகங்கள் சேகரிப்பு என்றும் கூறப்படுகிறது, ஏனெனில் காப்பகங்கள் பொருட்களைப் பெறுகின்றன, நூலகங்கள் புத்தகங்களைச் சேகரிக்கின்றன. காப்பகப் பொருட்கள் முதன்மையான ஆதாரங்கள், நூலகப் புத்தகங்கள் இரண்டாம் நிலை ஆதாரங்கள். காப்பகங்களுக்கான அணுகல் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது, ஆனால் நூலகங்களின் விஷயத்தில் அது இல்லை. படைப்பாளியின் வசதிக்கேற்ப காப்பகப் பொருட்கள் வரிசைப்படுத்தப்பட்டாலும், நூலகப் புத்தகங்கள் தொடர் வரிசைப்படி அமைக்கப்பட்டிருக்கும். இருப்பினும், காப்பகங்கள் தேசத்தின் செல்வம் என்பதை ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும், ஒழுங்காக ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட மற்றும் நன்கு பராமரிக்கப்படும் காப்பகப் பொக்கிஷம் கொண்ட ஒரு தேசம் நிச்சயமாக பெருமைப்படலாம்.

### காப்பகங்களின் பயன்கள்:

காப்பகங்கள் என்பது ஆவணங்கள், புத்தகங்கள், வரைபடங்கள், ஒலிப்பதிவுகள் மற்றும் பிற ஆவணப் பொருட்களை உள்ளடக்கிய பதிவுகளின் அமைப்பு ஆகும். அவை சட்டத்தின்படி உருவாக்கப்பட்டு அல்லது பெறப்பட்டு, அவற்றின் நீடித்த மதிப்புக்காகப் பாதுகாக்கப்படுகின்றன. தொல்பொருள் இயக்கங்கள் பண்டைய வரலாற்றின் மறுகட்டமைப்பிற்கு பங்களிப்பதால், காப்பக பதிவுகள் நவீன வரலாற்றை எழுத உதவுகின்றன. மேலும் அறிய, பதிவு மற்றும் காப்பகங்கள் என்ற இரண்டு சொற்களின் பொருளைப் பார்க்க வேண்டும்.

### கால பதிவு

"பதிவு" என்ற சொல் லத்தீன் வார்த்தையான "ரெக்கார்டாரி" என்பதிலிருந்து பெறப்பட்டது, அதாவது கவனத்தில் இருத்தல். மீண்டும் இந்த சொல் லத்தீன் வார்த்தையான "கோர்" என்பதிலிருந்து உருவானது, அதாவது இதயம். மனம் நினைவின் இடமாகவும், இதயம் செயலின் மையமாகவும் இருப்பதால், பதிவேடு "மனம் மற்றும் இதயத்தின் தொடர்பு மூலம் உருவாக்கப்பட்ட ஒன்று மற்றும் ஒரு உண்மை அல்லது நிகழ்வின் நினைவைப்



பாதுகாக்கும் பொருட்டு எழுதுவதில் உறுதியாக உள்ளது" என்று வரையறுக்கலாம்.

வெவ்வேறு பொருட்களில் புத்தகங்கள், காகித வரைபடங்கள், புகைப்படங்கள் மற்றும் பிற ஆவணங்களின் வடிவத்தில் பதிவுகள் காணப்படுகின்றன. அரசாங்க நிறுவனம், நிறுவனம் அல்லது அமைப்பு, குடும்பம் அல்லது தனிநபரால் தங்கள் வணிகத்தை பரிவர்த்தனை செய்வதற்கும் அவர்களின் முறையான வாரிசுகளுக்காக அவற்றைப் பாதுகாப்பதற்கும் சட்டத்தின்படி அவர்கள் உருவாக்கப்படுகிறார்கள் அல்லது பெறுகிறார்கள். பிலிப் சி.புருக்ஸ் கவனித்தபடி, "ஒரு ஜனநாயகத்தில் பொது அதிகாரிகள் மக்களுக்கு பொறுப்புக்கூறும் வழிமுறைகள் பதிவுகள் ஆகும். அவை நிர்வாகத்தின் கருவிகள், அமைப்பின் நினைவகம், உருவகம் .

## நூலகம்

எதிர்காலத்தில் மேலும் பல காப்பகங்கள் வரலாற்று முக்கியத்துவம் வாய்ந்த மிக அரிதான புத்தகங்களை சேகரித்து பாதுகாக்கின்றன. அவை அதன் வளாகத்தில் உள்ள நூலகத்தில் பாதுகாக்கப்படுகின்றன. எனவே அரிதான ஆனால் வெளியிடப்பட்ட புத்தகங்களை வைக்க ஒரு நூலகத்தை நடத்துவதும் காப்பகங்களின் இன்றியமையாத செயல்பாட்டின் ஒரு பகுதியாகும். இந்தியாவின் தேசிய ஆவணக் காப்பகம், புதுடெல்லி, தமிழ்நாடு காப்பகங்கள் சென்னை போன்ற முக்கியமான காப்பகங்கள் தங்கள் கூரையின் கீழ் இத்தகைய நூலகங்களை நடத்தி வருகின்றன. இந்த நூலகங்கள் அதிகாரிகள் மற்றும் ஆராய்ச்சியாளர்களுக்கு மிகவும் பயனுள்ளதாக இருக்கும்.

## பயிற்சி அளிக்கிறது

பதிவுகள் மற்றும் காப்பகங்கள் என்பது நிபுணர்களுக்கு மட்டுமே மதிப்பு மற்றும் ஆர்வம் என்று பொதுவாக மக்கள் கருதுகின்றனர். நிர்வாகிகள் மற்றும் ஆராய்ச்சியாளர்கள் மற்றும் அவர்கள் எந்த வகையிலும் அவர்களைப் பற்றி நேரடியாக கவலைப்படவில்லை, இந்த பிரபலமான பார்வை கவனிக்கவில்லை. சமூகத்தில் ஒரு ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட சிறிய பதிவேடுகளில் பதிவுகளின் பங்கு மிகவும் முக்கியமானது, அதனால்தான் இந்தியாவின் தேசிய ஆவணக் காப்பகம் இந்தியாவில் உள்ள சாதாரண



மக்களின் மனதில் பதிவுகள் மற்றும் அவற்றின் மதிப்பு பற்றிய அதிக விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்த நேர்மையான முயற்சிகளை மேற்கொண்டு வருகிறது.

பதிவுகளை நிர்வகித்தல் மற்றும் பாதுகாத்தல் மிகவும் தொழில்நுட்பமானது. காப்பகங்கள் காப்பகம் அறிவியலின் ஒரு முழுமையான கிளையாக உருவெடுத்துள்ளது. எனவே காப்பகங்கள் வளரும் காப்பகங்களை வைத்து காப்பகங்கள் பற்றிய முறையான பயிற்சியை அளிக்க வேண்டும். இந்திய தேசிய காப்பகங்கள் ஆர்வமுள்ள மற்றும் ஆர்வமுள்ள காப்பக ஆர்வலர்களுக்கு இளங்கலை மற்றும் முதுகலை மட்டத்தில் வழக்கமான பயிற்சி வகுப்புகளை நடத்தி வருகிறது. இத்தகைய பயிற்சியானது பொதுமக்களிடையே பெரும் விழிப்புணர்வை வெளிப்படுத்தும், காப்பகங்களை பராமரிப்பது என்பது அறிவின் ஒரு ஆற்றல்மிக்க கிளையாகும், இது பல அளவுகளில் வளர வேண்டும். அரசாங்கத்தின் பல அமைச்சர்கள் மற்றும் துறைகளின் கறைப்படியாத ஒத்துழைப்புடன் படித்த பொதுமக்களின் தீவிர ஆர்வமும் ஒருங்கிணைப்பும் இந்த இலட்சியத்தை யதார்த்தமாக மாற்றும்.

### **ஆலோசனை சபைகள்**

காப்பகங்களை வைத்திருப்பது வளர்ந்து வரும் மற்றும் ஆற்றல்மிக்க அறிவியல் என்று முன்பே சுட்டிக்காட்டப்பட்டது. அதன் வளர்ச்சியை சரியான திசையில் பார்க்கவும், அதிகாரிகள் மற்றும் ஆராய்ச்சிகளுக்கு அதன் சேவையை சீரமைக்கவும் பொதுவாக ஆலோசனைக் குழுக்கள் அமைக்கப்படுகின்றன. அரசாங்கத்தின் அனுபவமிக்க அதிகாரிகள் மற்றும் புகழ்பெற்ற வரலாற்றாசிரியர்கள் இதுபோன்ற சபைகளை அமைப்பார்கள், அவர்கள் அவ்வப்போது கூட்டங்களை நடத்தி, காப்பகங்களின் செயல்பாட்டை மேம்படுத்துவதற்கு அரசுக்கு பரிந்துரை செய்வார்கள்.

**பதிவுகளைப் பாதுகாப்பதா? அழிப்பதா?**

நாளாக நாளாக பதிவுகள் குவிந்து கிடப்பது அவர்களுக்கு இடமளிப்பதில் பெரும் சிக்கலை ஏற்படுத்தும். சில வருடங்கள் கடந்த பிறகு, பதிவுகளை அழிப்பதற்காக சில விதிமுறைகளை அரசு பின்பற்றும், பொதுவாக ஒரு குறிப்பிட்ட பதிவேடுகளை சந்ததியினரின் பயன்பாட்டிற்காக





வைத்திருக்கலாமா அல்லது அழிக்கலாமா என்பதை துறைகளின் தலைவர்கள் முடிவு செய்வார்கள், ஆனால் முன்னேறிய நாடுகளில் பதிவு செய்ய வேண்டும். அழிக்கப்பட வேண்டும் என்பது காப்பக நிபுணருடன் கலந்தாலோசித்து மட்டுமே முடிவு செய்யப்படும். ஆராய்ச்சியுடன் நேரடித் தொடர்பைக் கொண்ட ஒரு நபர், ஒரு குறிப்பிட்ட பதிவு ஒரு பதிவைத் தக்கவைத்துக்கொள்வதா அல்லது அழிக்கப்படுகிறதா என்பதை அவர் மட்டுமே தீர்மானிக்க முடியும்.

கடந்த காலப் பதிவுகளின் பாதுகாவலர்களே காப்பகங்கள் என்பதை முன்வைத்த விவாதம் தெளிவாக்குகிறது. வளர்ந்து வரும் அறிவியல் காப்பகங்களில் அதன் அவசியம் மற்றும் பிற தரப்படுத்தப்பட்ட பயிற்சிகள் பற்றிய விழிப்புணர்வை பொதுமக்களிடையே ஏற்படுத்த முயற்சிக்கும் அதிகாரி மற்றும் ஆராய்ச்சியாளர்களுக்கு இந்த பதிவுகளை அவர்கள் கிடைக்கச் செய்கிறார்கள்.

அரசாங்கப் பதிவுகள் சேமித்து வைக்கப்பட்டுள்ள ஆவணக் காப்பகங்கள் ஆராய்ச்சி அறிஞர்களுக்குப் பயனுள்ளதாக இருக்கும். காப்பகங்கள் என்ற சொல் கிரேக்க வார்த்தையான Archelon என்பதிலிருந்து பெறப்பட்டது, அதாவது நிறுவன காப்பகக் குடும்பங்கள் மற்றும் காப்பகப் பொருள்களின் நிர்வாகம் பயனுள்ளதாக இல்லை. கடந்த கால அரசியல் சமூகப் பொருளாதாரம் மற்றும் இறையியல் வளர்ச்சி தொடர்பான தகவல்களின் மீறமுடியாத ஆதாரமாக இருக்கும் காப்பகங்களின் பொறுப்பான பாதுகாவலராக நிறுவனம் ஆகிறது.

### காப்பகங்களின் தன்மை

ஏஜென்சிகளை உருவாக்குவதன் மூலமோ அல்லது ஆராய்ச்சி அறிஞர்களால் பயன்படுத்துவதற்குப் பதிவுகள் பாதுகாக்கப்படுகின்றன. பதிவுகளின் சரியான பயன்பாடு பல காரணிகளை உள்ளடக்கியது. அதாவது ஒரே இடத்தில் பதிவேடுகளைப் பாதுகாத்தல் அல்லது பதிவு அலுவலகத்தை நிறுவுதல், பதிவுகளின் முறையான ஏற்பாடு மற்றும் அவற்றின் குறிப்பு ஊடகத்தைத் தயாரித்தல்.

சமீபத்திய காலத்தின் துடிப்பை அறிய விரும்பும் ஒரு அறிஞர், காப்பகங்களின் பயனை உணர்ந்தார் ஒரு காப்பகம் என்பது தகவல்களின் மாறி சுரங்கமாகவும் பதிவுகளின் களஞ்சியமாகவும் உள்ளது. காப்பகங்களில்



வைக்கப்பட்டுள்ள பதிவுகள், கடந்த கால அனுபவத்தை வெளிப்படுத்துகின்றன, முன்னேற்றத்திற்கான சான்றுகள் மற்றும் சட்டப்பூர்வ உரிமைகள் பதிவுகள் உள்ளன, எனவே, ஒரு சிறந்த அறிஞர், கிடைக்கக்கூடிய பிற ஆதாரங்களுடன் காப்பகத் தகவலுடன் ஒத்துழைக்க முடியும். ஆதாரங்கள் மற்றும் அதன் புறநிலை விளக்கக் காப்பகம் ஆகியவற்றுக்கு இடையேயான கலவையானது ஒரு பரந்த நோக்கத்தை வழங்குகிறது, ஆனால் வரலாற்று ஆய்வுகள் வரலாற்றாசிரியர்களுக்கு உண்மைகளை வழங்குகிறது மற்றும் நவீன கால ஆராய்ச்சியின் பல சிக்கல்களுக்கான பதில்களை வழங்குகிறது. ஆராய்ச்சி அறிஞர்களுக்கு பதிவுகளின் பயன்பாடு நவீன வரலாற்றில் ஆராய்ச்சி செய்பவருக்கு காப்பகத்தின் மதிப்பு தெரியும். பதிவுகளைப் பாதுகாத்தல் மற்றும் ஒழுங்கமைத்தல் ஆகியவை ஆராய்ச்சிக்கு உதவுகின்றன

#### அமெரிக்காவில் உள்ள காப்பகங்கள்

அமெரிக்காவில் அமெரிக்க வரலாற்று சங்கமும் வாஷிங்டன் நிறுவனமும் தேசிய காப்பகங்களுக்கு ஏற்பாடு செய்யுமாறு காங்கிரஸை வலியுறுத்தினர், அதன்படி தேசிய காப்பகங்கள் வாஷிங்டன் டிசியில் உள்ள அரசியலமைப்பு அவென்யூவில் ஒரு அற்புதமான கட்டிடம் கட்டப்பட்டது. 1934 ஆம் ஆண்டின் தேசிய ஆவணக் காப்பகச் சட்டம், 1949 ஆம் ஆண்டின் கூட்டாட்சி சொத்து மற்றும் நிர்வாகச் சேவைச் சட்டம், 1949 ஆம் ஆண்டு புதிதாக நிறுவப்பட்ட தேசிய ஆவணக் காப்பகங்களை உள்ளடக்கிய மத்திய அரசின் நிரந்தர மதிப்புமிக்க பதிவுகளை அரசாங்கத்திற்கும் பொதுமக்களுக்கும் பாதுகாத்தல் மற்றும் கிடைக்கச் செய்யும் பொறுப்புகளை காப்பகத்திடம் சுமத்தியது. அரசாங்க பதிவுகள் மேலாண்மை மற்றும் அகற்றும் நடைமுறைகளை ஆய்வு செய்ய காப்பகவாதி. மேலும், மேம்படுத்தப்பட்ட பதிவுகள் மற்றும் கட்டுப்பாடுகளை மேம்படுத்துவதற்கு காப்பகத்தை அங்கீகரித்தது, உருவாக்கும் அமைப்பு, தற்போதைய பதிவுகளின் பயன்பாடு மற்றும் இறுதி அகற்றல் மற்றும் தற்போதைய பதிவுகளின் மையப்படுத்தப்பட்ட இடைநிலை அகற்றலை நிறுவுதல் மற்றும் இயக்குதல் மற்றும் மையப்படுத்தப்பட்ட இடைநிலை பதிவுகள் களஞ்சியங்களை நிறுவுதல் மற்றும் செயல்படுத்துதல்.



கனடாவில் மத்திய அரசு 1875 ஆம் ஆண்டு பொது ஆவணக் காப்பகங்களை நிறுவியது. நீண்ட கால நகலெடுக்கும் புரோகிராமர்கள் மூலம் பல அசல் பொருட்கள் கூடுதலாக வழங்கப்பட்டன. மாகாணங்களும் தங்கள் சொந்த காப்பகங்களை பராமரிக்கின்றன.

இலத்தீன் அமெரிக்க நாடுகளும் ஒரு காப்பகத்தை நிறுவின, அதில் சுதந்திரத்திற்கு முந்தைய காலனித்துவ அரசாங்கங்களின் பதிவுகள் வைக்கப்பட்டன. தொடக்கத்தில் அவர்கள் அரண்மனைகளிலும் மற்ற கட்டிடங்களிலும் தங்க வைக்கப்பட்டனர், பனாமா முதல் லத்தீன் அமெரிக்க நாடு, இது பதிவுகளை சேமிப்பதற்காக பிரத்யேகமாக ஒரு கட்டிடத்தை கட்டியது. 1912 இல் தேசிய ஆவணக் காப்பகம் அந்தக் கட்டிடத்தில் இருந்தது.

ஆப்பிரிக்கக் கண்டத்தில் தென்னாப்பிரிக்கா ஒன்றியத்தில் மத்திய காப்பகத்தைப் பராமரித்த முதல் நாடு. 1935 இல் நிறுவப்பட்ட சாலிஸ்பரி மத்திய ஆப்பிரிக்க ஆவணக் காப்பகத்தில் தெற்கு ரொடீசியாவில் உள்ள ஒவ்வொரு மாநிலத்திலும் பின்னர் களஞ்சியங்கள் கட்டப்பட்டன.

### **சர்வதேச காப்பகங்கள்**

நியூயார்க் நகரில் உள்ள ஐக்கிய நாடுகள் அமைப்பால் சர்வதேச காப்பகங்கள் பராமரிக்கப்பட்டு வருகின்றன. காப்பகங்களின் செயல்பாடுகளை மேம்படுத்துவதற்காக 1947 ஆம் ஆண்டு UNO சர்வதேச காப்பகக் குழுவை நிறுவிய சர்வதேச அரசாங்க அமைப்புகள் மற்றும் மாநாடுகளின் உலகளாவிய விஷயங்களை இது கொண்டுள்ளது.



## அலகு - II

### காப்பகங்களை உருவாக்குதல்

காப்பகங்கள் என்ற சொல் ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட பதிவுகள் தயாரிப்புகளை குறிக்கிறது அல்லது ஒரு பொது அரை பொது நிறுவன வணிகம் அல்லது தனியார் நிறுவனத்தால் அதன் விவகாரங்களின் பரிவர்த்தனையில் பெறப்பட்டது. அதன் வாரிசுகள் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட களஞ்சியத்தை அதன் அசல் அர்த்தத்தை விரிவுபடுத்துவதன் மூலம் அத்தகைய பொருட்களுக்கான களஞ்சியமாக மாற்றுகிறது. பதிவுகள் மற்றும் பதிவு அலுவலகம் என்ற சொல் ஐக்கிய இராச்சியத்திலும் பிரிட்டிஷ் காமன்வெல்த்தின் சில பகுதிகளிலும் பயன்படுத்தப்படுகிறது. காப்பகங்களின் நிறுவனம் மற்றும் காப்பக நிர்வாகத்தின் ஏதோவொன்று பழங்காலத்திலிருந்தே கண்டுபிடிக்கப்பட்டாலும், அவை பிரெஞ்சு புரட்சியிலிருந்து இன்றுவரை புரிந்து கொள்ளப்படுகின்றன. 1789 இல் காப்பக நாட்டினர் மற்றும் 1796 இல் காப்பகத் துறைகள் நிறுவப்பட்டது. முதல் முறையாக காப்பகங்களின் ஐக்கிய நிர்வாகம் இருந்தது, இது ஏற்கனவே உள்ள அனைத்து களஞ்சியங்களையும் பதிவு செய்யும் பொது நிறுவனங்களையும் தழுவினது. இரண்டாவது முடிவு, அதன் ஆவணப் பாரம்பரியத்தைப் பராமரிப்பதற்கு அரசு பொறுப்பு என்பதை மறைமுகமாக ஒப்புக்கொண்டது. மூன்றாவது முடிவு, பொது மக்களுக்கு காப்பகங்களை அணுகுவதற்கான கொள்கையாகும்.

### ஆரம்பகால காப்பகங்கள்

கிழக்கத்திய மக்களிடையேயும், அசியன்ஸ்மெடிஸ், பெர்சியர்கள், பாபிலோனியர்கள் மற்றும் எகிப்தியர்கள் ஆகிய ஹிட்டியர்கள் மத்தியிலும் காப்பகங்கள் உள்ளன. ஆரம்பகால கிரேக்கர்களிடையே காப்பகங்கள் இருந்ததற்கான எந்த ஆதாரமும் இல்லை, முதல் வழக்கமான காப்பகங்கள் ஏதெனியன் ஜெனரல் மற்றும் 460 B.C இல் Ephlantes என்ற அரசியல்வாதியால் நிறுவப்பட்டதாகக் கருதப்படுகிறது, சுமார் நூறு ஆண்டுகளுக்குப் பிறகு ஏதெனியன் பொது பதிவுகள் ஒரே இடத்தில் மையப்படுத்தப்பட்டன. தெய்வங்களின் தாயின் கோயில், அதாவது மெட்ரூன், இந்த மதக் கட்டிடத்தை உடல் பாதுகாப்பு மற்றும் புனிதம் ஆகிய இரண்டையும் வழங்கும் இடமாகத்



தேர்ந்தெடுப்பது, மதச்சார்பற்ற அதிகாரிகளின் பதிவுகள் பெரும்பாலும் மடாலயங்களில் பாதுகாக்கப்பட்ட இடைக்காலத்தில் மீண்டும் நிகழும். டெல்லியில் உள்ள ஆரக்கிள் கூட முந்தைய அறிவிப்புகளின் காப்பகத்தைக் கொண்டிருந்தது.

### கிரேக்க ரோம ஆவணக் காப்பகங்கள்

ஆவணத்தின் அசல் அல்லது வரைவு மட்டுமே காப்பகங்களுடன் சென்றது. அரசு நிறுவனங்கள் தங்கள் சொந்த பதிவுகளை வைத்திருந்தன, ஆனால் இறுதியில் அவற்றை காப்பகங்களுக்கு மாற்றின. இந்த அசல்களை அவர்கள் அதிகாரப்பூர்வ பயன்பாட்டிற்காக மீண்டும் கடன் வாங்கலாம். தனியார் குடிமக்கள் நகல்களைப் பெறலாம், காப்பகங்களைப் பாதுகாப்பாக வைத்திருக்கும் பணி காப்பக வல்லுநர்கள் மற்றும் எழுத்தர்களின் பணியாளர்களால் செய்யப்பட்டது. கிரேக்கர்களின் நடைமுறைகளை விட ரோமானிய காப்பக நடைமுறைகள் பற்றி அதிகம் அறியப்படுகிறது. முந்தைய நாட்களில் கட்டிடங்கள் மற்றும் கோயில்கள் பதிவுகள் வைக்கப்பட்டன. தேசிய சட்டங்கள் மற்றும் செனட்டின் செயல்களைக் குறைத்தல். மாகாண பதிவுகள் மற்றும் நிதி பதிவுகள் தலைநகரில் ஜூபிடர் ஆர் ரோம் கோவிலில் வைக்கப்பட்டன, ரோம் ஒரு பேரரசாக மாறியபோது பேரரசரின் காப்பகம் உருவாக்கப்பட்டது, அதில் ஏகாதிபத்திய குடும்பத்தின் தனிப்பட்ட மற்றும் அதிகாரப்பூர்வ ஆவணங்கள் வைக்கப்பட்டன. நகராட்சி காப்பகங்களும் இருந்தன. மாகாண காப்பகங்களில் நிலம் கணக்கெடுப்பு ஒப்பந்தங்கள் மற்றும் பிறப்பு இராணுவ ஆவணங்கள் ரோமில் இருந்தன. குடியரசுக் கட்சியின் நாட்களில் பதிவுகள் மோசமான பராமரிப்பால் பாதிக்கப்பட்டன மற்றும் ஆரம்பகால பேரரசர்கள் பொது பதிவுகளில் நம்பிக்கையை மீட்டெடுப்பதில் அதிக கவனம் செலுத்தினர். 6 ஆம் நூற்றாண்டில் கிழக்கு ரோமானியப் பேரரசின் பேரரசர் ஜஸ்டினியன்-இன் குறியீடு, காப்பகம் மற்றும் காப்பகவாதிகள் பற்றிய ஒரு பகுதியைக் கொண்டுள்ளது.

### பிரைவி வாடிகன் காப்பகங்கள்

இடைக்காலத்தில், கிழக்கு ரோமானியப் பேரரசில் மதச்சார்பற்ற இடங்களில் காப்பகங்களைப் பாதுகாக்கும் நடைமுறை தொடர்ந்தது. ஆனால் மேற்கத்திய ரோமானியப் பேரரசில் 10 மற்றும் 11 ஆம் நூற்றாண்டுகளில் சக்தி



வாய்ந்த சோகுலர் ஆட்சியாளர்கள் தங்கள் ஆவணங்களை திருச்சபை அல்லது மத ஆவணங்களில் வைத்தனர். போப்பாண்டவர் காப்பகங்கள் இருந்தன. போப் பால் இங்கிலாந்தில் 17 ஆம் நூற்றாண்டின் முற்பகுதியில் அந்தரங்கமான வத்திக்கான் ஆவணக் காப்பகத்தை நிறுவியவர் ஆவார், 9 ஆம் நூற்றாண்டில் ஒரு அரசு காப்பகம் இருந்தது, ஆனால் பதிவுகள் பெரும்பாலும் நிதி மற்றும் காப்பகங்களுக்கு நிலையான இடம் இல்லை. 17 ஆம் நூற்றாண்டில் காப்பகங்கள் மீதான அக்கறை, காப்பக நிர்வாகம் குறித்த ஏராளமான கைப்புத்தகங்களின் தோற்றத்தால் வெளிப்படுகிறது.

கிழக்கிந்திய நிறுவனங்களின் காலத்தில் காப்பகங்களை வைத்திருப்பது என்ற நவீன கருத்து இங்கிலாந்தில் இருந்து இந்தியாவிற்கு பயணித்தாலும், ஆயினும் கூட, இந்தியா ஏற்கனவே பிரச்சினைகளை அறிந்திருந்தது என்றும், ஐரோப்பிய நாடுகளை விட மிக முன்னதாகவே அவற்றைத் தீர்க்க முயன்றது என்றும் கூறுவது தவறாகாது, புத்த சமயங்களில் இந்தியாவைப் பற்றி சீனர்கள் இந்தியாவில் பதிவு அலுவலகங்கள் இருந்தன என்பதைக் காட்ட ஏராளமான சான்றுகள் உள்ளன. தான் கண்டதையும் கேட்டதையும் அவனே பதிவு செய்தான். உத்தியோகபூர்வ வருடாந்தரங்கள் மற்றும் மாநில ஆவணங்கள் இந்த பதிவுகளில் நிலோபிடு என்று கூட்டாக அழைக்கப்படுகின்றன, மேலும் பொது பேரழிவு மற்றும் நல்ல அதிர்ஷ்டம் பற்றிய நிகழ்வுகள் விரிவாக விவரிக்கப்பட்டுள்ளன சமஸ்கிருதத்தில் நிலோபிடு என்பது ஆண்டுகாலங்கள் மற்றும் அரசு ஆணைகளின் தொகுப்பாகும். புத்தர் காலத்தில் இந்தியாவில் பதிவு அலுவலகங்கள் இருந்தன என்பதை அறியலாம்.

### ஆரம்பகால மெளரியர்கள்

கிமு 300 இன் கௌடில்யரின் அர்த்தசாஸ்திரம் ஆரம்பகால மெளரியர்களின் ஏகாதிபத்திய ஆட்சிக் குறியீடு என்று அழைக்கப்படலாம், அதில் அரசாங்கத்தின் பெயர்கள் மற்றும் அந்தந்த அதிகாரிகளின் கடமைகள் வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன, மேலும் அரசு ஊழியர்களின் ஊதியம் அரசர் முதல் அரசு அதிகாரிகளின் நடத்தை விதிகள் தவிர, மிகக் குறைந்த கேடரின் நபர் விவரிக்கப்பட்டுள்ளது அர்த்தசாஸ்திரத்தில் இருந்து வகுக்கப்பட்டுள்ளது. நாங்கள் கற்றுக்கொள்கிறோம்.





## பாதுகாக்கும் முறைகள் - preservation Archives

பாதுகாக்கும் முறைகளை முழுமையாகப் புரிந்து கொள்ள, நாம் முதலில் சரிவு என்றால் என்ன, பதிவுகளை சேதப்படுத்தும் காரணிகள் என்ன என்பதைப் புரிந்து கொள்ள வேண்டும். சீரழிவு என்பது ஒரு பதிவில் ஏற்படும் மாற்றத்தை நிறுத்த அல்லது பின்னடைவைத் தடுக்க எடுக்கப்பட்ட தொடர்புகளால் ஏற்படும். பாதுகாப்பது என்பது, அவற்றின் அசல் வடிவத்தில் உள்ள பதிவுகளை பராமரிக்க முயற்சிப்பது என்பது வெளிப்படையானது, இது மிகவும் மென்மையானது மற்றும் ஒவ்வொரு பக்கத்திலும் பல மற்றும் பல்வேறு சிக்கல்களை முன்வைக்கிறது, இது முதலில் பொதுவான இயல்புடைய சில கொள்கைகளுடன் நம்மை ஆயுதபாணியாக்க வேண்டிய ஒரு பிரச்சனையாக இருக்கலாம். பதிவேடுகளை முறையாகப் பாதுகாக்க தொடர்ந்து வழிகாட்ட சில கொள்கைகளைப் பின்பற்ற வேண்டும்.

1. பொருளை முழுமையாக ஆராய்ந்து அனைத்து சிதைவு காரணிகளையும் தனிமைப்படுத்துவது தொடக்கப் புள்ளியாக இருக்க வேண்டும். அதன் மீது படிந்துள்ள கறை போன்ற புறம்பான பொருட்களை மாற்றியமைக்கும் பொருளை நாம் அறிந்து கொள்ள வேண்டும்.
2. பின்னர் அதன் பல்வேறு நோய்களுக்கான சிகிச்சையின் போக்கை வரிசைப்படுத்த வேண்டும்.
3. தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட முறைகள் மற்றும் பொருட்கள் காப்பகப் பொருளிலேயே மிகக் குறைவான பாதிப்பை ஏற்படுத்தக்கூடியதாக இருக்க வேண்டும்.
4. தரப்படுத்தப்பட்ட பொருட்களை மட்டுமே பயன்படுத்த வேண்டும்
5. ஏதேனும் புதிய பொருள் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும் என்றால், அதைப் பயன்படுத்துவதற்கு முன்பு அதைப் பரிசோதித்து அதன் பொருத்தத்தை நிறுவுவது நல்லது
6. கலவை தெரியாத அனைத்து வணிக தயாரிப்புகளையும் பயன்படுத்தக்கூடாது,
7. ஒரு வணிக தயாரிப்பு நன்கு பரிந்துரைக்கப்பட்டால் தூய வினைப்பொருட்களைப் பயன்படுத்துவது நல்லது, அது வழக்கமான



பயன்பாட்டிற்குக் கொண்டுவரப்படுவதற்கு முன்பு ஒரு மாதிரி காப்பகப் பொருட்களில் அதன் விளைவைக் கண்டறிய வேண்டும்.

8. சீரழிவின் தன்மை மற்றும் அதன் மறுசீரமைப்பு நடவடிக்கைகள் பற்றிய பதிவு எதிர்கால குறிப்புக்காக பராமரிக்கப்பட வேண்டும்

பாதுகாத்தல் மூன்று வழிகளில் செய்யப்படலாம். அவை முன்னெச்சரிக்கை நடவடிக்கைகளாக பொருட்களை ஊட்டமளித்து பழைய பதிவுகளை வலுப்படுத்துகின்றன.

**பூர்வாங்க மற்றும் முன்னெச்சரிக்கை நடவடிக்கைகள்**

காகிதம் என்பது ஒரு கரிமப் பொருளாகும், இது விரைவான சிதைவுக்கு உட்பட்டது, ஏனெனில் பெரும்பாலான பதிவுகள் காகிதத்தில் இருப்பதால் பதிவு உருவாக்கத்திற்கான பொருளைத் தேர்ந்தெடுப்பதில் கவனமாக இருக்க வேண்டும்.

பதிவேடுகளைப் பாதுகாப்பதற்காக கட்டிடத்தைத் தேர்ந்தெடுப்பதில் கவனமாக இருக்க வேண்டும், ஏனெனில் கட்டிடத்திற்குள் உள்ள காலநிலை நிலைமைகள் அதன் சுற்றுப்புற தாவரங்களின் நீரூற்றுகள் அல்லது குளங்கள் அதன் சுவர்களின் தடிமன் மற்றும் அதன் கட்டுமானத்திற்கு பயன்படுத்தப்படும் பொருட்கள் ஆகியவற்றின் நோக்குநிலையால் பாதிக்கப்படுகின்றன.

**தடுப்பு நடவடிக்கைகள்**

இந்த வகையில் காப்பகப் பொருட்களை சீரழிந்து வரும் காரணிகளில் இருந்து காப்பாற்ற நடவடிக்கை எடுக்கலாம். சரியான பாதுகாப்புக்கு காரணிகள் மற்றும் பதிவுகளில் அவற்றின் விளைவுகள் பற்றிய அறிவு அவசியம்.

**சீரழிவு காரணிகள்**

பல ஏஜென்சிகள் பதிவுகளில் அழிவுகரமான விளைவைக் கொண்டிருக்கின்றன. சிதைவுக்கான காரணங்களில் சில இயற்கையானவை மற்றும் சில மனிதனால் உருவாக்கப்பட்டவை என்று விவரிக்கப்படலாம்

காப்பகப் பொருட்களின் சிதைவுக்கு காரணமான காரணிகள்

1. அடோமோஸ்பியர் காரணிகள்





2. நுண்ணுயிரிகள் மற்றும் பூச்சிகள்
3. கட்டமைப்பு காரணிகள் மற்றும்
4. பிற காரணிகள்

#### வளிமண்டல காரணிகள்

எந்தவொரு ஆவணக் காப்பகத்திற்கும் மிக நெருக்கமான ஆபத்தாக இருப்பது வளிமண்டலமே. இதுவே சூழலை வழங்குகிறது. வளிமண்டல நிலைகளில் ஏற்படும் தீவிர மாறுபாடுகளால் பதிவுப் பொருட்கள் கெட்டுப்போகின்றன. அனைத்து பொருட்களும் தங்களைச் சுற்றியுள்ள பொருட்களின் தாக்கத்திற்கு வினைபுரிகின்றன, குறிப்பாக செல்லுலார் இயற்கையில் உள்ள கரிமப் பொருட்கள் தங்களைச் சுற்றியுள்ள பல்வேறு நிலைமைகளுக்கு தங்களைத் தாங்களே சரிசெய்து கொள்ளத் தவறிவிடுகின்றன, அதனால்தான் மர வார்ப் ஜவுளிகள் தோல் கடினமடைகின்றன மற்றும் அனைத்து காகிதங்களும் அதன் வலிமையை இழந்து உடையக்கூடியதாக மாறும். பின்வரும் பல்வேறு வளிமண்டல காரணிகள் காப்பகப் பொருட்களின் சீரழிவைக் கொண்டு வருகின்றன வெப்ப நிலை

குறிப்பாக இந்தியா போன்ற வெப்பமண்டல நாடுகளில் வெப்பநிலை மிகவும் முக்கியமானது, அங்கு வெப்பநிலை பல ஆண்டுகளாக ஒரு உச்சநிலையிலிருந்து மற்றொன்றுக்கு மாறுகிறது மற்றும் கோடையில் தீவிர மாறுபாடுகளின் நேரங்களில் ஒரு நாள் காட்சிகளின் போது கூட நாட்டின் எல்லா இடங்களிலும் வெப்பநிலை மிக அதிகமாக இருக்கும். அதிகப்படியான வெப்பம் காகிதத்தை உடையக்கூடியதாக ஆக்குகிறது, இது சில நேரங்களில் அதிக வெப்பநிலை மாறுபாட்டிற்குப் பிறகு துண்டுகளாக நொறுங்கிவிடும், இது போன்ற நிலைமைகளின் கீழ் காகிதத்தின் செல்லுலோஸ் இழைகள் விரிவடைந்து மீண்டும் மீண்டும் சுருங்கி அவற்றை பலவீனப்படுத்துகின்றன. அதிக ஈரப்பதம் அச்ச வளர்ச்சியை ஊக்குவிக்கிறது, ஏனெனில் காப்பக கட்டிடங்கள் அறிவியல் பூர்வமாக வடிவமைக்கப்பட்டு கட்டப்பட்டதால் அச்சினால் ஏற்படும் ஆபத்து தொலைவில் உள்ளது, இருப்பினும் வெப்பம் மற்றும் ஈரப்பதத்தை தவிர்க்க ஏர் கண்டிஷனிங் முதன்மையான தேவையாகும்.



### ஈரப்பதம்

ஈரப்பதம் என்பது பல கிராம் தண்ணீரில் ஒரு கன மீட்டர் காற்றில் உள்ள ஈரப்பதத்தின் உண்மையான போட்டியைக் குறிக்கிறது. முழுமையான ஈரப்பதம் ஒரு இடத்தில் உள்ள பொருட்களின் நிலைத்தன்மைக்கான வளிமண்டல நிலைமைகள் பற்றிய எந்த அறிகுறியையும் வழங்காது. உறவினர் ஈரப்பதம் என்பது எந்த நேரத்திலும் காற்றில் இருக்கும் ஈரப்பதத்தின் விகிதத்திற்கும், அந்த காற்று முழுமையாக ஒரு சதவீதமாக இருக்கும் போது இருக்கும் ஈரப்பதத்தின் அளவிற்கும் உள்ள விகிதம் ஆகும். காப்பகமானது கட்டிடத்தின் பொருளின் தன்மை, வலிமை மற்றும் கலவை ஆகியவற்றைப் பொறுத்தது

ஒரு வெப்பநிலையில் காற்றின் உண்மையான ஈரப்பதம் வெப்பநிலையைச் சார்ந்தது என்பது ஒரு ஒப்பீட்டு ஈரப்பதம் பரிந்துரைக்கப்படுகிறது, இது குறைந்த வெப்பநிலையில் ஈரப்பதமாகவும், அதிக வெப்பநிலையில் உலர்ந்ததாகவும் இருக்கலாம். வறண்ட வளிமண்டலத்தில், கரிமப் பொருட்கள் சிறிய சதவீதத்தில் உள்ள அனைத்து முக்கியமான எண்ணெய்கள் அல்லது தண்ணீரை இழக்க முனைகின்றன, மேலும் அவை அவற்றை இழக்கும் போது அல்லது அவை வறட்சியுடன் இணைந்து வெப்பத்தால் செயல்படும் போது அவை உடையக்கூடிய மற்றும் பலவீனமாக மாறும்.

ஈரப்பதமான வளிமண்டலத்தில், காப்பகப் பொருட்களுக்கு ஆபத்து, இத்தகைய நிலைமைகளின் கீழ் சிறப்பாக வளரும் நுண்ணுயிரிகளால் வருகிறது. மேலும் காகிதம் ஒரு ஹைக்ரோஸ்கோபிக் பொருள் மற்றும் ஈரமான காற்றில் இருந்து ஈரப்பதத்தை உறிஞ்சுகிறது. இத்தகைய ஈரப்பதம் திசுக்களை வலுவிழக்கச் செய்யலாம் மற்றும் காகித உயர் உறவினர்களின் ஈரப்பதம் மோசமான காற்றோட்டம் மற்றும் முறையற்ற விளக்குகளுடன் இணைந்து காப்பகப் பொருட்களுக்கு ஏற்படும் தீங்கு விவரிக்க முடியாதது.

### சூரிய ஒளி

இந்தியா போன்ற ஒரு வெப்பமண்டல நாட்டில் சூரிய ஒளியின் மிகுதியானது ஒரு பிரச்சனையாக உள்ளது, ஏனெனில் சூரிய ஒளியில் அதிக அளவு அல்ட்ரா வயலட் கதிர்வீச்சு உள்ளது, இது கரிமப் பொருட்களில் சிதைக்கும் இரசாயனத்தைத் தூண்டும் சக்தி வாய்ந்தது.



கார்பன் ஹைட்ரஜன் மற்றும் ஆக்சிஜன் அல்ட்ரா வயலட் கதிர்வீச்சு மூலக்கூறின் நீண்ட சங்கிலிகளை உருவாக்கும் செல்லுலோஸ் நீண்ட மூலக்கூறு சங்கிலிகளில் உள்ள இணைப்புகளை உடைக்கிறது, இதனால் காகிதத்தின் வலிமை குறைகிறது மற்றும் அது நிறமாற்றம் செய்யப்பட்ட மைகள் மங்கிவிடும் மற்றும் எழுத்து மயக்கமடைகிறது. புத்தகப் பிணைப்புகளின் தோல் சூரிய ஒளியின் தாக்குதலின் கீழ் கடினமாகவும் உடையக்கூடியதாகவும் இருக்கும், எனவே சூரிய ஒளி பதிவுகளின் எதிரியாகக் கருதப்படுகிறது.

### தூசி

தூசி மிகவும் கடுமையான சிக்கலை ஏற்படுத்துகிறது, இது பூச்சிகள் மற்றும் பூஞ்சை காளான் இனப்பெருக்கத்திற்கு பொறுப்பான பதிவுகளை சிதைக்க வழிவகுக்கும். இது காலப்போக்கில் நிரந்தரமாக படிந்தால் அது கறைகளை ஏற்படுத்தலாம். தூசி காப்பகங்களுக்கு மிகப்பெரிய பிரச்சனையாக உள்ளது

### அசுத்தங்கள்

நைட்ரஜன் மற்றும் ஆக்சிஜன் ஆகியவை வளிமண்டல காற்றின் முக்கிய கூறுகள் மற்றும் ஆர்கான், நீராவி மற்றும் கார்பன் டை ஆக்சைடு ஆகியவை சிறிய அங்கமாகும், மேலும் அதில் உள்ள மற்ற அனைத்து வாயுக்களும் அசுத்தங்களாகக் கருதப்பட வேண்டும், அத்தகைய வாயு அசுத்தங்களின் இருப்பு இருப்பிடத்தின் வகையால் தீர்மானிக்கப்படுகிறது. இதில் முக்கிய அசுத்தங்கள் சல்பர் டை ஆக்சைடு, கார்பன் மோனாக்சைடு, சல்பர் டிரை ஆக்சைடு, ஹைட்ரோ குளோரிக் அமிலம் ஹைட்ரோ ஃப்ளோரிக் அமிலம் மற்றும் ஹைட்ரஜன் சல்பைடு ஆகியவை வளிமண்டலக் காற்றின் தொழில் நகரங்கள் மற்றும் மக்கள்தொகை கொண்ட நகரங்களில் இந்த அசுத்தங்கள் அதிக அளவில் உள்ளன. எனவே, அத்தகைய வாயு அசுத்தங்களின் இருப்பு அவை காணப்படும் இடத்தின் வகையால் தீர்மானிக்கப்படுகிறது.

### நுண்ணுயிரிகள் மற்றும் பூச்சிகள்

நுண்ணுயிரிகள் மற்றும் பூச்சிகள் காப்பகப் பொருட்களின் வல்லமைமிக்க எதிரிகள், ஏனெனில் அவை செயல்படும் வாய்ப்பு



கிடைத்தவுடன் அவை மங்கலான நிறமாற்றம் மற்றும் மிருதுவான நுண்ணுயிரிகளைக் கொண்டு வருகின்றன. பூச்சிகள் உண்மையில் தாங்கள் தாக்குவதை அழித்துவிடுகின்றன, மேலும் ஈரப்பதமான கோப்பைகளில் அவை குறிப்பாக சிக்கலாக இருக்கும் எதையும் காப்பாற்றுவதற்கான அனைத்து வாய்ப்புகளையும் நீக்குகின்றன, ஏனெனில் அவை அவற்றின் வளர்ச்சிக்கு சாதகமான சூழ்நிலைகளை எளிதாகக் கண்டறிந்து, சாதகமான சூழலைக் கண்டறிந்தவுடன், அவை விரைவாகவும் நயவஞ்சகமாகவும் பெருகும். குறுகிய காலத்திற்குள் சரிசெய்ய முடியாத சேதத்தை ஏற்படுத்தும். அதனால்தான், அவற்றைத் திறம்பட எதிர்கொள்வதற்கு அவை என்ன, அவை எவ்வாறு செயல்படுகின்றன என்பதை அறிவது மிகவும் அவசியம்.

நுண்ணுயிரிகள் இரண்டு வகையான பாக்டீரியாக்களாகப் பிரிக்கப்படுகின்றன மற்றும் பூஞ்சை பாக்டீரியாக்கள் உயிரினங்கள் என்று அழைக்கப்படுகின்றன மற்றும் பூஞ்சைகள் பல செல் உயிரினங்கள் இந்த பாக்டீரியாக்களுக்கு மத்தியில் இழை வடிவில் வளரும் அவை சிக்கலை ஏற்படுத்துவதாகக் கண்டறியப்படவில்லை. தொழில்நுட்பவியலாளர் பூஞ்சைகள் காப்பகப் பொருட்களுக்கு மிகவும் ஆபத்தானவை காகித பனை ஓலை மற்றும் காகிதத்தோல் மற்றும் புத்தக பிணைப்புகளின் தோல்.

ஒரு புள்ளியில் இருந்து பரவிய வண்ணம் இருக்கும் தெளிவற்ற வளர்ச்சியால் பூஞ்சை தாக்குதலை எளிதாக அடையாளம் காணலாம்.

பூஞ்சைகள் உண்மையில் வெறுமனே ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட தாவரங்கள், அவை குளோரோபில்லேண்ட் இல்லாமல் உள்ளன, எனவே அவை சூரிய ஒளியின் உதவியுடன் தங்கள் உணவைத் தயாரிக்க முடியாது, எனவே அவை நேரடியாக தங்கள் சத்துக்களை எடுத்து செழித்து வளரும் பொருளின் இழப்பில் வளரும். சில பூஞ்சைகள் விரும்பத்தகாத நிறத்தை அல்லது துர்நாற்றத்தை ஏற்படுத்துகின்றன, மற்றவை அவை வளரும் பொருட்களின் கட்டமைப்பை பாதிக்கின்றன, இதனால் அவை மோசமடைகின்றன. பூஞ்சைகள் பாலின மற்றும் பாலியல் ரீதியாக இனப்பெருக்கம் செய்கின்றன, அவை பெரும்பாலும் அதிக எண்ணிக்கையில் உற்பத்தி செய்யப்படுகின்றன, அவை ஒளி மற்றும் வறட்சிக்கு மிகவும் எதிர்ப்புத் தெரிவிக்கின்றன, இந்த வித்திகள்



பொதுவாக வளிமண்டலத்தில் உள்ளன, மேலும் ஈரப்பதமான சூழ்நிலைகள் ஏற்படும் போது அவை விரைவாக இல்லாத எந்த கரிமப் பொருட்களிலும் பூஞ்சைகளை உருவாக்குகின்றன. அவர்களுக்கு எதிராக பாதுகாக்கப்படுகிறது. 150c முதல் 240c வரையிலான வெப்பநிலையில் 65% க்கும் குறைவான ஈரப்பதம் 65% ஈரப்பதத்திற்கு மேல் பூஞ்சைகளின் வளர்ச்சியைத் தடுக்கிறது மற்றும் 2400c வெப்பநிலையில் பூஞ்சைகளின் வளர்ச்சி விரைவானது மற்றும் காகிதப் பொருட்களுக்கு ஆபத்தானது மற்றும் தேங்கி நிற்கும் காற்று பூஞ்சை வளர்ச்சிக்கு காரணமாக இருக்கலாம். ஏனெனில் அத்தகைய காற்றில் உள்ளூரில் ஈரமான சூழ்நிலையில் பூஞ்சைகள் உருவாகின்றன, அவற்றின் வளர்ச்சிக்கு ஒரு அமில ஊடகத்தை விரும்புகின்றன பூஞ்சைகள் வெப்பம் மற்றும் இரசாயனங்களுக்கு மிகவும் எதிர்ப்புத் திறன் கொண்டவை மற்றும் அழிப்பது கடினம்.

காப்பகப் பொருட்களைத் தாக்கும் சில முக்கியமான பூஞ்சைகள் பென்சிலியம் :புசேரியம் ட்ரைக்கோடெரிமால்டர்நேரியாசிர்டோமைசெசாஸ்பெர்ஜில்லஸ் மற்றும் மோனிலா ஆகியவை வளர்ச்சியின் நிறம். நுண்ணோக்கின் கீழ் செய்யப்படுகிறது.

### பூச்சிகள்

காப்பகப் பொருட்களைத் தாக்கும் பூச்சிகள் பொதுவாக பழக்கவழக்க பார்வையாளர்களாகவும், எப்போதாவது பார்வையாளர்களாகவும் பிரிக்கப்படுகின்றன, அவை காகிதம் மற்றும் காப்பகப் பொருட்களில் வாழ்பவர்கள்.

### வெள்ளி மீன்

ஸ்லிவர் மீன் என்பது ஒரு மேற்பரப்பு ஊட்டியாகும், இது பொதுவாக தொகுதிகளின் வெளிப்புறத்தை சேதப்படுத்தும், அதாவது பைண்டிங் துணி தோல் பலகை போன்றவை. ஈரமான சுவர்களுடன் தொடர்பில் இருக்கும் பதிவேடு ஈரமான மற்றும் இருண்ட இடங்களில் மட்டுமே செயல்படும். ஒளியில் மறைந்துவிடும். இந்த உட்செலுத்துதல்கள் வேகமாகப் பெருகுவதில்லை, ஆனால் அழிப்பது கடினம்.





### கரையான்கள் அல்லது வெள்ளை எறும்புகள்

கண்டுபிடிக்கப்பட்ட மற்றொரு முக்கியமான பூச்சி, கரையான்கள் அல்லது வெள்ளை எறும்புகள், இவை உண்மையில் தங்களைத் தாங்களே முறையாக ஒழுங்கமைத்து, பதிவுகளை சேதப்படுத்துவதில் உண்மையாக உழைக்கும் பொருட்களை காப்பகப்படுத்துவதற்கு மிகவும் தீங்கு விளைவிக்கும். அவை சுவரில் முறிவுகள் அல்லது இடைநிறுத்தங்கள் மூலம் துணை மண்ணில் இருந்து வெளியேறி, கற்றைகள் அல்லது புத்தக இழைகள் அல்லது பிற கரிமப் பொருட்களை மிக அருகில் தாக்குகின்றன. விளிம்பிலிருந்து உள்ளே செல்லும் பொருள்.

மரம் சூடான் இவை மிகவும் ஆபத்தான ஆய்வறிக்கைகள், ஒரு புத்தகத்தின் உள்பகுதியை நோக்கி விளிம்பில் அல்லது பின்புறத்தில் இருந்து வட்ட அல்லது ஓவல் வடிவ துளைகளை உருவாக்குகின்றன. அவைகள் 240c மற்றும் 280c க்கு இடையில் அனோபிடே மற்றும் லைக்கிடே வகையைச் சேர்ந்த அனோபிடே மற்றும் லைக்கிடே வகையைச் சேர்ந்த பதிவுகளை எந்த உடலுக்கும் தெரியாமல் சாப்பிடுகிறார்கள்.

### மற்ற பூச்சிகள்

கருப்பு வண்டுகள் மேற்பரப்பு சேதத்தை ஏற்படுத்துகின்றன, அவை சுவர்களில் உள்ள விரிசல்களில் செழித்து வளரும் மற்றும் காகிதத்தோல் மற்றும் காகித புத்தக பேன்களை தாக்கும் மாவு பசை மேலோங்கி வளரும், குறிப்பாக அவை அளவு சிறியவை மற்றும் அரிதாகவே நன்கு காற்றோட்டமான சுற்றுப்புறங்கள் அல்லது தினசரி பயன்படுத்தப்படும் கரப்பான் பூச்சி நூலகங்களில் ஏற்படும். சில நேரங்களில் அவற்றின் முட்டைகளை விளிம்புகளில் இடுகின்றன மற்றும் காகிதத்தின் கறையை ஏற்படுத்தும்.

### கட்டமைப்பு காரணிகள்

காப்பகப் பொருட்களின் நிரந்தரமானது அவற்றின் இயற்பியல் மற்றும் இரசாயனத்தைப் பொறுத்தது, ஒரு சிறிய தண்டனையின்மை இருந்தாலும், அசுத்தம் இருக்கும் இடத்திற்கு அருகில் உள்ள பொருளின் நிரந்தரத்தன்மையை கணிசமாகக் குறைக்கலாம், எடுத்துக்காட்டாக, பொதுவாக தயாரிக்கப்பட்ட காகிதத்திற்கு ஒரு வகை சிதைவு. காகிதத்தில்



இரும்புச் சுவடுகள் இருப்பதால் :பாக்ஸிங் என்று அழைக்கப்படுகிறது. காகிதத்தின் தோற்றத்தை கெடுக்கும் ஒரு போக்கு உள்ளது.

மிக முக்கியமான கட்டமைப்புக் குறைபாடு காகிதத்தின் இழைகளின் கலவையே செல்லுலோஸ் தாளின் அடிப்படைக் கூறு ஆகும். மேலும் செல்லுலோஸ் மிகவும் நிலையான பொருளாகும், அமிலத்தன்மை பலவீனம் அதிகரித்தது, காகிதத்தின் செல்லுலோஸின் நிலையற்ற தன்மை பல பொருட்களால் ஏற்படலாம். அது தயாரிக்கப்படும் போது அதனுடன் சேர்க்கப்பட்டது. இவற்றில் இரண்டு அளவு மற்றும் நிரப்பு அளவு அதை உறிஞ்சாது மற்றும் நிரப்பு எடை கொடுக்கிறது.

பயன்படுத்தப்படும் மைகளும் மிக முக்கியமானவை, நல்ல மை காலப்போக்கில் சிதைந்து மங்காது, மேலும் மை காகிதத்தை சாப்பிடக்கூடாது, சில பழைய பதிவுகளில் மை அமிலமாக இருக்கும்போது இது அடிக்கடி நிகழ்கிறது. கடிதம் காகிதத்தில் வெட்டப்பட்டதாகத் தெரிகிறது.

அதேபோல, புத்தகம் கட்டுவதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் தோல் நிலையானது அல்லது பயன்படுத்தப்படும் தோல் பதனிடும் முறையைப் பொறுத்து இல்லை. இங்கே அமிலத்தன்மை ஆண்மைக்குறைவு என்பது தோல் நிரந்தரமாக இருப்பதற்கான கட்டமைப்புக் காரணியாகும், அதன் இயற்கையான கலவையில் சில எண்ணெய்களின் தடயங்கள் இருப்பதுதான், இந்த எண்ணெய்கள் வறட்சி மற்றும் சுற்றுப்புறங்களில் உள்ள வெப்பம் காரணமாக அகற்றப்பட்டவுடன் தோல் கடினமான வளைந்துகொடுக்க முடியாததாகவும் உடையக்கூடியதாகவும் மாறும்.

#### பிற காரணிகள்

இவையும் காப்பகத்திற்கு சேதத்தை ஏற்படுத்தும் மற்ற காரணிகளாகும், அவை மேலே விவரிக்கப்பட்டதைப் போல வகைப்படுத்தலாம், ஆனால் சரிபார்க்கப்படாவிட்டால் ஏற்படக்கூடிய பொதுவான ஒன்று, பதிவுகளைக் கையாள்வதில் மற்ற எல்லா முன்னெச்சரிக்கை நடவடிக்கைகளும் எடுக்கப்படுகின்றன, இருப்பினும் பதிவுகள் தோராயமாக கையாளப்படுகின்றன. மேலும் அவை சேதமடைந்த காகிதங்களைப் பெறுவதற்குப் பொறுப்பாகும். அழுக்கு கைகளால் கறைகள் ஏற்படுவது பெரும்பாலும் வெளிப்படையானது



மற்றும் தினசரி கையாளுதலில் அடிப்படை முன்னெச்சரிக்கைகள் கடைபிடிக்கப்படுவதில்லை, இதன் விளைவாக காப்பகப் பொருட்களுக்கு சேதம் ஏற்படுகிறது.

சர் ஹிலாரி ஜென்கின்சன் பதிவுகளில் ஐந்து நீர் எலிகள் மற்றும் எலிகள் சேதமடைவதற்கான நான்கு காரணங்களை சுட்டிக்காட்டினார் மற்றும் அவர் முதலில் வைப்பதை தவறாக வைப்பது உண்மையில் பதிவுகளை சேதப்படுத்தும் மிகவும் சாத்தியமான ஒன்றாகும், மேலும் அது நெருப்பிலிருந்து மிகவும் கவனமாக பாதுகாக்கப்பட வேண்டும். தீயினால் ஏற்படும் அழிவு முழுமையானது மற்றும் மீள முடியாதது என்பதைச் சேர்க்கத் தேவையில்லை

எழுத்தாளர்கள் பக்கத்தில் தண்ணீர் விழுவது, மை பரவி, அதைக் கழுவி, பக்கங்கள் ஒரு முறை ஈரப்படுத்திய பின் காய்ந்து போகும் போது கறையை உண்டாக்குகிறது. உண்பவர் கறை ஒரு பக்கம் எதையும் தோற்றமளிக்கும் ஆனால் சுத்தமாகவும் சரியானதாகவும் இருக்கும், மழைக்காலத்தில் கூரையிலிருந்து நீர் கசிவதால் நீர் சேதம் ஏற்படலாம். ஒரு காப்பகத்தில் உள்ள பதிவுகளின் நீண்ட ஆயுளையும் நல்வாழ்வையும் எத்தனை விஷயங்கள் பாதிக்கும் என்பதை நாம் பார்த்தோம், அவற்றின் தீர்வுக்காக போராட வேண்டிய பிரச்சினைகள் பல. ஆவணங்கள் தயாரிக்கப்படும் பொருட்களை நான் அறிந்திருப்பது அவசியம்.

**காப்பகப் பொருட்களைப் பாதுகாத்தல் மற்றும் பழுதுபார்க்கும் முறைகள்**

பதிவுகளைப் பாதுகாப்பது ஒரு நாகரிக அரசின் முதன்மைக் கடமையாகும். பதிவுகளின் அவசியம் நவீன மற்றும் சமூகத்தின் நுண்ணிய பகுப்பாய்வு மூலம் எழுகிறது, ஏனெனில் அவற்றின் நீண்ட கால மதிப்பு காரணமாக அவை அறிவியல் முறையில் பாதுகாக்கப்பட வேண்டும் பாதுகாப்பில் மூன்று முக்கியமான சிக்கல்கள் உள்ளன.

1. பதிவு பொருட்கள் தேர்வு
2. பாதுகாக்கப்பட்ட ஆவணங்களின் நர்சிங்
3. சேதமடைந்த பதிவுகளின் மறுவாழ்வு





### பதிவு பொருட்கள் தேர்வு

அமெரிக்கா, இங்கிலாந்து போன்ற பல நாடுகளில் நிரந்தரமாக நிலைத்திருக்கும் என்று எதிர்பார்க்கப்படும் காகிதத்தின் விவரக்குறிப்பு, சிறந்த சேமிப்பக நிலைமைகளுடன் சேர்த்து, தாள்களின் நியாயமான தேர்வு, பதிவேடு காகிதங்களை எழுதுவதற்கும் பாதுகாப்பதற்கும், தோல் பலகை பேஸ்ட் போன்ற மற்ற பதிவு கூறுகளை எழுதுவதற்கும் மிகவும் அவசியம். வளிமண்டலத்தில் அதிக வெப்பநிலை மற்றும் அதிக ஈரப்பதம் தூசி அமில வாயுக்களால் பிணைப்பு பாதிக்கப்படலாம் மற்றும் சூரிய ஒளியின் தடிமன் ஒரே மாதிரியாக இருக்க வேண்டும். வெப்பமான மற்றும் வறண்ட காலநிலையில் வைக்கப்படும் நல்ல துடைக்கும் தரமான காகிதத்துடன் மை கொண்டு எழுதுவதற்கும், அது உடையக்கூடிய தோல் மற்றும் பலகைகள் கெட்டுப்போகும் வெப்பநிலை மற்றும் 320c க்கும் அதிகமான வளிமண்டலத்தின் ஈரப்பதம் காரணமாக புக வாரம் போன்ற செல்லப்பிராணிகளின் வளர்ச்சி மற்றும் இனப்பெருக்கம் ஆகியவற்றிற்கு ஏற்றதாக இருக்கும். வெள்ளி மீன் கரப்பான் பூச்சிகள் மற்றும் பூஞ்சை தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட முறைகள் மற்றும் பொருட்கள் காப்பகப் பொருளில் மிகக் குறைந்த பாதிப்பை ஏற்படுத்தக்கூடியதாக இருக்க வேண்டும். தரப்படுத்தப்பட்ட பொருட்களை மட்டுமே பயன்படுத்த வேண்டும். ஏதேனும் புதிய பொருளைப் பயன்படுத்த வேண்டும் என்றால், அதைப் பயன்படுத்துவதற்கு முன்பு அதைப் பரிசோதித்து அதன் பொருத்தத்தை நிறுவுவது நல்லது. கலவை தெரியாத அனைத்து வணிக தயாரிப்புகளும் பயன்படுத்தப்படக்கூடாது, ஒரு வணிக தயாரிப்பு நன்கு பரிந்துரைக்கப்பட்டால், தூய ரியாஜெண்டுகளைப் பயன்படுத்துவது நல்லது, பின்னர் வழக்கமான பயன்பாட்டிற்கு கொண்டு வரப்படுவதற்கு முன் ஒரு மாதிரி காப்பகப் பொருட்களில் அதன் விளைவைக் கண்டறிய வேண்டும்.

### பாதுகாக்கப்பட்ட ஆவணங்களின் நர்சிங்

பதிவேடுகளைப் பாதுகாக்க, சேமிப்பகப் பகுதியில் காற்றின் வெப்பநிலை மற்றும் மனிதத்தன்மை பராமரிக்கப்பட வேண்டும் மற்றும் ஈரப்பதம் மற்றும் வெப்பநிலை பதிவைப் பாதுகாக்க பொருத்தமான வெப்பநிலை 22 முதல் 230c அல்லது பதிவுகளை வைத்திருப்பதில் விரிவான ஏர் கண்டிஷனிங் சிறந்தது.



### தூசி அகற்றுதல்

ஒரு காப்பகத்தில் உள்ள வழக்கமான பொருட்கள் அல்லது பாதுகாப்பு வேலைகளில் ஒன்று தூசியை அகற்றுவது. நமது தட்பவெப்பநிலையில் தூசி மிக விரைவாக குவிந்துவிடும், அதை தவறாமல் அகற்றுவது அவசியம், ஆனால் அதை ஒரு துணியால் துடைப்பது அல்லது துணி அல்லது விளக்குமாறு கொண்டு துடைப்பது முற்றிலும் பயனுள்ளதாக இருக்காது. மூலைகள் மற்றும் பிளவுகளில் இருந்து தூசி எளிதில் அகற்றப்படுவதில்லை, மேலும் தூசியின் ஒரு பகுதி காற்றில் உயர்ந்து, சிறிது நேரம் கழித்து அறையிலோ அல்லது வேறு அலமாரிகளிலோ அல்லது வழக்குகளிலோ படிந்துவிடும். மின்சாரத்தால் இயக்கப்படும் வெற்றிட கிளினர்களைப் பயன்படுத்துவதால், தூசியை அகற்றுவதற்கு அறிவியல் பூர்வமாக வெற்றிட கிளினர்கள் பரிந்துரைக்கப்படுகின்றன. பிணைப்பை திறம்பட அடைய வேண்டும், கிளினர் செயல்பாட்டில் இருக்கும் போது உருவாக்கப்பட்ட வெற்றிடமானது அதன் செயல்திறனை மேம்படுத்துகிறது மேலும் ஒரு வெற்றிட கிளினரின் செயல்பாடு ஜெண்ட்ஸ் ஆகும். இது ஆவணங்களின் வயலட் கையாளுதலுடன் தொடர்புடையது, ஏனெனில் பல பக்கங்கள் கிழிந்து பிணைப்புகளை தளர்த்தும். சேகரிக்கப்பட்ட அனைத்து தூசிகளையும் கவனமாக அகற்றி, தூசிப் பிடிப்பு பையை சுத்தம் செய்யும் இந்த நடவடிக்கை கட்டிடத்திற்கு வெளியே அடுக்கு அறைக்குள் செய்யப்பட வேண்டும், இது விரும்பத்தக்கது மற்றும் ஒரு வெற்றிட கிளினரின் உதவியுடன் தரையையும் சுத்தம் செய்வது நல்லது.

வெற்றிட கிளினர் கிடைக்கவில்லை என்றால், மென்மையான புதர் முட்கள் கொண்ட ஒரு தூரிகை மூலம் தூசியை அகற்றுவது அவசியம், தூசியை அகற்ற அவ்வப்போது ஆய்வு செய்வது அவசியம். எந்தவொரு காப்பகத்திலும் ஒரு வெற்றிட சுத்திகரிப்பு அவசியமானது மற்றும் ஆரம்ப வாய்ப்பில் பெறப்பட வேண்டும்

### பூச்சிகள் மற்றும் பூஞ்சை காளான் கட்டுப்பாடு

பொதுவாக பதிவுகள் பூச்சிகளால் சேதமடைகின்றன, கரப்பான் பூச்சிகள் மற்றும் சில்வர் மீன்கள் இதைத் தடுக்க நாப்திலின் போன்ற இரசாயனங்கள் பயன்படுத்தப்படுவதைத் தடுக்க வெளியில் இருந்து பதிவுகளை அழிக்கின்றன. இது ஒவ்வொரு இரண்டு அடிகளிலும்



வைக்கப்பட வேண்டும். சோடியம் ஃப்ளோ அல்லது பூச்சிக்கொல்லியும் பயன்படுத்தப்படலாம். இந்த இரசாயனங்களைப் பயன்படுத்துவதன் மூலம் பதிவேட்டை பாதிக்கும் ஒரு கேண்டர் உள்ளது. பூச்சியை அழிக்க சிறிய அளவு போதுமானது. இது தரையில் தெளிக்கப்படலாம், இதனால் சிறியது முழு அறையிலும் பரவுகிறது

லூக் வார்ம்ஸ் கரையான்கள் அல்லது வெள்ளை எறும்புகள் பதிவுகளுக்கு ஆபத்தானவை, எனவே இந்த பூச்சிகளை அழிக்க கவனிப்பும் கவனமும் தேவை, பூஞ்சை காளான் மற்றும் நரி பூஞ்சை காளான் மற்றும் ஃபெக்சிங் மிகவும் ஆபத்தானது, ஏனெனில் 750 - 780F வெப்பநிலையை ஒழுங்குபடுத்துவது இந்த பூச்சிகளின் வளர்ச்சியை சரிபார்க்கும் தைமால் புகைபிடித்தல் இந்த பூஞ்சைகளை அழிக்கிறது.

தைமால் புகைத்தல்

தூசி அகற்றப்பட்ட பிறகு ஆவணத்தின் சிகிச்சையின் முதல் கட்டம் எப்போதும் புகைபிடித்தல் ஆகும், இது விந்தணுக்கள் மற்றும் லார்வாக்களை எடுத்துச் செல்லும் ஆவணங்களின் சாத்தியக்கூறுகளுக்கு எதிராக நல்ல முன்னெச்சரிக்கையாகும், இது காலப்போக்கில் பூஞ்சை மற்றும் பூச்சி வளர்ச்சியை விளைவிக்கும் மற்றும் ஆவணங்களுக்கு பரவுகிறது. எதிர்காலத்தில் அச்சு வளர்ச்சிகள் அல்லது பூச்சிகளின் வெடிப்புகளிலிருந்து விடுபட சிகிச்சைக்காக பெறப்பட்ட அனைத்து ஆவணங்களையும் புகைப்பழக்கத்திற்கு உட்படுத்துவதற்கான நல்ல கொள்கை.

பயன்படுத்தப்பட வேண்டிய ஃபுமிகேட் என்பது பூஞ்சைகளின் தாக்குதலின் வகையைச் சார்ந்தது, பின்னர் பயன்படுத்தப்படும் புகைபிடித்தல் தைமால்எம்ஆர் ஆகும். பிளெண்டலீத் அலமாரி கொள்ளளவின் ஒவ்வொரு 16 கன அடிக்கும் ஒரு அவுன்ஸ் தைமாலைப் பயன்படுத்த பரிந்துரைக்கப்படுகிறது.

காற்றுப் புகாத அலமாரியையோ அல்லது பெட்டியையோ மாற்றியமைப்பதன் மூலம் பொருத்தமான உபகரணத்தை ஃப்ரோதைமால் ஃபுமிகேஷன் செய்ய முடியும், இது மரத்தால் ஆனது மற்றும் பின்வரும் பரிமாணத்தில் முன் கதவுகள் கண்ணாடியால் மூடப்பட்டிருக்கும் மற்றும் அறையை காற்று இறுக்கமாக்குவதற்கு உள்ளே ரப்பர் புறணி இருக்கும்



நீராவிக்கள் சுதந்திரமாக உள்ளே புழக்கத்தை செயல்படுத்த மரச்சட்டத்தில் வைடெட்மெஷ் மூலம் செய்யப்படுகின்றன. அறையின் அடிப்பகுதியில் சம தூரத்தில் இரண்டு வட்ட துளைகள் உள்ளன, துளைகளுக்கு அடியில் 40-60 வாட்ஸ் மின்சாரம் பொருத்துவதற்கு இரண்டு ஹோல்டர்கள் உள்ளன, இரண்டு ஹோல்டர்கள் அலமாரியின் அடிப்பகுதியில் ஒரு மின்சார பிளக்குடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளன, அதன் மீது பீங்கான்களில் தைமால் உள்ளது. டிஷ் சூடாக்கப்படுகிறது, கோப்புகளின் தொகுதிகள் ஒரு தலைகீழ் V வடிவத்தில் திறக்கப்படுகின்றன, ஒரு stitchedor பிணைக்கப்பட்ட பகுதி உச்சியை சிதைக்கும். தைமால்வாபோரைஸ்களை சூடாக்கும்போது மற்றும் காற்று புகாத அலமாரியில் உள்ள மூடிய இடம் தைமாலுடன் நிறைவுற்றதாக மாறும், இது பூஞ்சை காளான் வளர்ச்சியை அழிக்கிறது, இது 10 கன அடிக்கு ஒன்று முதல் இரண்டு அவன்ஸ் தைமால் செறிவு போதுமானது, ஒளிரும் நேரம் ஆறு முதல் பத்து நாட்கள் வரை மாறுபடும். ஒவ்வொரு நாளும் இரண்டு நான்கு மணிநேரம் தேவைப்படும், பூஞ்சை காளான் பாதிக்கப்பட்ட பதிவுகள் முதலில் சுத்தம் செய்யப்பட்டு பின்னர் புகைபிடிக்கப்படும்.

கவனமாக கவனிக்க வேண்டிய ஒரு முன்னெச்சரிக்கை என்னவென்றால், ஆவணங்கள் அல்லது புத்தகங்கள் நன்றாகப் பரவி, அவற்றின் நிலை அதிர்வெண் மாறியிருப்பதைக் காண்பது, அதனால் தனிப்பட்ட தாள்கள் நீராவிக்களுக்கு நன்கு வெளிப்படும். தைமால் அனைத்து வகையிலும் காப்பகப் பொருட்களுக்கு மிகவும் பாதிப்பில்லாதது என்று கண்டறியப்பட்டுள்ளது, எனவே அதிகப்படியான அளவைப் பற்றிய பயம் இல்லை. இந்த தூர்நாற்றம் வீசும் தைமால் வாசனையைக் குறைப்பதற்கும், தைமால் புகைபிடிக்கும் அம்மோனியாவால் உருவாக்கப்பட்ட வளிமண்டலத்தை இயல்பாக்குவதற்கும் இது பார்வையாளர்களைப் பாதிக்கும் என்பதால் கரைசலைத் தயாரித்து மாலையில் பயன்படுத்த வேண்டும்.

### தைமால் அறை

சமீபத்திய ஆண்டுகளில், தைமாலுடன் புகைபிடித்தல் ஒரு தடுப்பு மற்றும் பூஞ்சை மற்றும் பூஞ்சை காளான் ஆகியவற்றிற்கான ஒரு திருப்திகரமான நடவடிக்கையாக நிரூபிக்கப்பட்டுள்ளது. வெற்றிட புகைபிடித்தல் என்பது சிறந்த மற்றும் மிகவும் புதுப்பித்த தீர்வு



நடவடிக்கைகள் ஆகும். இது ஒரு வெற்றிட பெட்டகத்தில் செய்யப்படுகிறது. வெற்றிட புகைபிடித்தல் புத்தகங்கள் கையெழுத்துப் பிரதிகள் சிகிச்சை மற்றும் பூச்சிகளுக்கு ஆபத்தான வாயு இறுக்கமான அறையில் வைக்கப்படுகின்றன.

காகிதத்தோல் மற்றும் வெல்லத்திற்கு பயன்படுத்தப்படாமல் காகிதத்திற்கு மட்டுமே பயன்படுத்தக்கூடிய மற்றொரு ஃபுமிகண்ட் ஃபார்மால்டிஹைட் ஆகும், இதில் 40% கரைசல் பயன்படுத்தப்படுகிறது மற்றும் காகிதங்கள் காற்று புகாத பெட்டியில் சுமார் 12 மணி நேரம் நீராவிக்கு வெளிப்படும். சிகிச்சைக்குப் பிறகு, தாள்கள் பல மணி நேரம் நன்றாக ஒளிபரப்பப்பட வேண்டும் என்பதற்காக வெப்பநிலை மற்றும் ஈரப்பதம் ஆகியவை முறையே 650f க்கு மேல் வைக்கப்பட வேண்டும். பூச்சி தாக்குதல் ஏற்பட்டால், 10 சிக்கு ஒரு ஐபி அளவு பராத் குளோரோ பென்சீன் பயன்படுத்தப்படும். திறம்பட ஈரப்பதத்திற்கு அறையின் அடி இடம் தேவைப்படுகிறது, தைமால் ஃப்யூமிகேஷன் அறையும் பயன்படுத்தப்படலாம்.

மற்றொரு ஃபுமிகண்ட் பரிந்துரைக்கப்படுகிறது, கார்பன் டெட்ரா குளோரைடு மற்றும் எத்திலீன் டைக்ளோரைடு ஆகியவற்றின் கலவையானது 1000 சிட்டுகளுக்கு 14 ஐபிஎஸ் என்ற அளவில் இந்த டுமிகண்ட், புகைபிடிக்கும் அல்மிராவின ஷெல்லின் மேல் அதன் புகைகள் கீழே பாய்வதால் வைக்கப்பட வேண்டும். எட்டு நாட்களில் ஏழு நாட்களுக்கு இந்த புகைபிடித்தல் குறைய வேண்டும். புத்தகம் மற்றும் கையெழுத்துப் பிரதிகளின் பல எதிரிகளுக்கு எதிராக லிண்டேனுடன் புகைபிடித்தல் பயனுள்ளதாக இருக்கும். புகைபிடித்தல் மறுசீரமைப்பு சிகிச்சைகளில் ஒன்றாகும், மேலும் அச்ச அல்லது பாக்கிரியா வளர்ச்சியை அழிக்க அல்லது வித்திகளை அவை உருவாகும் முன் அழிக்க மிகவும் திருப்திகரமாக செய்யப்படுகிறது.

### பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகள்

பாதிக்கப்பட்ட பதிவுகளுக்கு மட்டுமே பாதுகாப்பு தேவை, அது பழைய பதிவுகளின் மறுசீரமைப்பைத் தவிர வேறொன்றுமில்லை, அதில் பதிவுகளுக்கு பலம் கொடுப்பது போன்ற பல சிக்கல்கள் உள்ளன, மேலும் பழைய பதிவுகள் மிகவும் நுட்பமானவை, அவை கவனமாக கவனிக்கப்பட





வேண்டிய முறைகள் பதிவேடுகளை பராமரிப்பது பதிவேடுகளின் நிலையை அடிப்படையாகக் கொண்டது, பழைய பதிவுகளை மீண்டும் பலப்படுத்துவதற்கான பல்வேறு முறைகளை ஆராய்வோம். பழைய பதிவுகள் நல்ல நிலையில் இருப்பதற்குப் பின்வரும் முக்கியமான செயல்முறைகள் உள்ளன.

### ப்ளீச்சிங் முறை

பொதுவான நிறமாற்றத்தை அகற்றுவது மிகவும் விரும்பத்தக்கதாக இருக்கும் தோற்றத்தின் புத்துணர்ச்சிக்கான ஆவணத்தை வழங்குவதற்கு அடிக்கடி அவசியம். இதை ப்ளீச்சிங் ஏஜெண்டுகளைப் பயன்படுத்தி காப்பகப்படுத்தலாம் பயன்படுத்தப்படும் இந்த எதிர்வினைகள் மற்றும் காகிதத்தை வலுவிழக்கச் செய்யும் அவற்றின் போக்கு அவை முற்றிலும் கழுவப்படுவதில்லை.

ப்ளீச்சிங் மிகவும் பொதுவான மற்றும் இன்னும் மிகவும் சக்திவாய்ந்த ப்ளீச்சிங் முகவர் ஒரு 1% கரைசல் தண்ணீரில் தயாரிக்கப்படலாம். 1% ஹைட்ரோ கோரிக் அமிலத்தின் மற்றொரு கரைசலும் தயாரிக்கப்படலாம். நிறமாற்றம் வெகுவாகப் போய்விட்டால் காரக் குளியலை முடித்துக் கொள்ள வேண்டும். இரும்பு பித்த மையில் எந்த எழுத்தும் பாதுகாக்கப்படுகிறது. அசிட்டோனில் உள்ள நைட்ரோசெல்லுலோஸ் 5% கரைசல் மற்றும் எந்த அசிட்டோன் கலவையும் ஒரு உள்ளூர் பயன்பாட்டினால் நிறமாற்றம் மயக்கமாகிறது. பிளீச்சிங் பவுடரில் இருந்து அதிகப்படியான குளோரைடை அகற்ற ஆவணத் தாள் ஹைப்போவின் 2% கரைசலில் வைக்கப்படுகிறது. ஒரு வழி முக்கியமான முன்னெச்சரிக்கை என்னவென்றால், அத்தகைய நீரில் மூழ்கும் சிகிச்சையின் அனைத்து நிகழ்வுகளும், தாள் எப்போதும் கண்ணாடித் தாள் அல்லது பாலிதீன்ஷீட்டின் ஆதரவுடன் கையாளப்பட வேண்டும்.

ஒரு ப்ளீச்சிங் ஏஜென்ட், இது குறைவான ஆற்றல் கொண்டது மற்றும் ஆவணப் பொருளின் இழைகளுக்கு குறைவான தீங்கு விளைவிக்கும் குளோராமைன்கள் ஆகும். இது தண்ணீரில் 2% கரைசலாக மாறாமல் பயன்படுத்தப்படுகிறது. சிகிச்சைக்காக ஒவ்வொரு முறையும் இது புதிதாகத் தயாரிக்கப்பட வேண்டும், இது கரைசலில் ஒருமுறை



பயன்படுத்தப்படும்போது குளோரின் மெல்லிய வாசனையுடன் இருக்கும். பாதிப்பில்லாத பொருட்களாக சிதைகிறது. மற்றொரு ப்ளீச்சிங் ஏஜென்ட் சோடியம் குளோரைடு மற்றும் ஃபார்மால்டிஹைட் நைட்ரோ செல்லுலோஸ் கரைசலைப் பயன்படுத்துவதன் மூலம் பித்தப்பை மை இரும்பைப் பயன்படுத்தி எழுத்தைப் பாதுகாக்கலாம். மேற்கண்ட ப்ளீச்சிங் ஏஜெண்டுகளைப் பயன்படுத்துவதன் மூலம் காகிதத்தின் அசல் நிறங்களையும் புத்துணர்ச்சியையும் பெறலாம்.

### கறை நீக்கம்

நிறமாற்றத்தை அகற்றுவதற்கு எந்த முயற்சியும் மேற்கொள்ளப்படுவதற்கு முன், கறையை அகற்றுவது அவசியம். எண்ணெய் பிசினாலும் கறைகள் ஏற்படலாம். அழுக்கு மற்றும் பல கறைகள் தவறான பிசின் அல்லது செலோ டேப்பைப் பயன்படுத்துவதால் ஏற்படலாம். பெரும்பாலும் பழுப்பு அல்லது கருப்பு புள்ளிகள் மேற்பரப்பில் அல்லது காகிதத்தின் பின்புறத்தில் காணப்படுகின்றன. இந்த குறிப்பிட்ட குறைபாடு பெரும்பாலும் காகிதத்தில் இருக்கும் இரும்பு உப்புகளின் நிறமாற்றம் காரணமாகும். பல கையெழுத்துப் பிரதிகள் கோப்புகள் மற்றும் பூச்சிகளை வெளியேற்றும் கருப்பு புள்ளிகளால் மூடப்பட்டிருக்கும். இன்னும் பலவற்றில் துருப்புப் புள்ளிகள் உள்ளன, முக்கியமாக இரும்புப் பெட்டிகளில் எந்தப் பாதுகாப்பு உறையும் இல்லாமல் சேமிக்கப்பட்டதன் விளைவாக, அத்தகைய புள்ளிகளை அகற்றுவதற்கு, காகிதத்தின் நார்ச்சத்து மீது அழிவுகரமான விளைவைக் கொண்டிருக்கும் ப்ளீச்சிங் ஏஜெண்டுகளைப் பயன்படுத்துவது போன்ற கடுமையான நடவடிக்கைகள் தேவைப்படுகின்றன. பாதுகாப்பு ஆய்வகத்தால் மட்டுமே சிகிச்சை அளிக்கப்பட வேண்டும்.

### மறு அளவு

இந்த சிகிச்சையின் அனைத்து செயலிழப்பு மற்றும் ப்ளீச்சிங் செயல்முறைகளிலும், காகிதத்தில் உள்ள அளவு இழக்கப்பட்டு, அது மிகவும் தளர்வாகவும் பலவீனமாகவும் மாறும். மறுஅளவிடுதல் என்பது காகிதத்தின் மிருதுவான தன்மையையும் வலிமையையும் திரும்பக் கொடுப்பதற்கான வழியாகும். இந்த நோக்கத்திற்காக சிறந்த அளவு ஜெலட்டின் மற்றும் ஒரு அவன்ஸ் யூனிட் சிறந்த ஜெலட்டின் 32 அவன்ஸ் தண்ணீரில் கரைத்து தயாரிக்கப்படுகிறது. ஒரு லிட்டர்



தண்ணீரில் தேவைப்பட்டால் அதை சூடாக்கவும், சுத்தமான துணி அல்லது வடிகட்டி காகிதத்தின் மூலம் தெளிவான திரவத்தை கறைபடுத்தவும். இந்த கரைசலில் பாதுகாக்கப்பட வேண்டிய தாள்கள் ஒவ்வொன்றாக மூழ்கி, பின்னர் அதிகப்படியான அளவு ஒரு பத்திரிகையில் பிழியப்பட்டு, தாள்கள் பெரிய தாள்கள் அல்லது ஒரு துணி வரியில் விரித்து உலர்த்தப்படுகின்றன. இதற்குப் பிறகு, தாள்களை நன்கு தட்டையாக்க மீண்டும் அழுத்தலாம்.

### பழுதுபார்க்கும் முறைகள்

பழுதுபார்க்கும் முறைகள் ஆவணத்தின் நிலை மற்றும் வடிவத்தைப் பொறுத்தது, அவை முழு ஒட்டுதல் திசுக்களை சரிசெய்யும் சிஃப்பான் பழுது மற்றும் லேமினேஷன் ஆகியவை அடங்கும்.

### முழு ஒட்டுதல்

ஒரு பக்கத்தில் எழுதப்பட்ட உடையக்கூடிய ஆவணங்கள் பின்புறத்தில் கையால் செய்யப்பட்ட காகிதத்தை ஒட்டுவதன் மூலம் பலப்படுத்தப்படலாம். இதற்காக, ஆவணத்தை இரண்டு எண்ணெய் அல்லது மெழுகு காகிதங்களுக்கு இடையில் வைத்து, அரை மணி நேரம் முதல் ஒரு மணி நேரம் வரை லுக் புழுவில் மூழ்க வேண்டும். தண்ணீரில் மூழ்கும் போது மை கழுவப்படாமல் பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும். மை பரவும் தன்மையைக் காட்டும்போது, ஒட்டப்பட்ட சீட்டுகளை அவற்றின் மேல் அதே அளவிலான ப்ளாட்டிங் பேப்பர்களை வைத்து ஈரப்படுத்த வேண்டும். பேஸ்ட் மென்மையாக மாறிய பிறகு, பெரிய அளவிலான காகிதத்தை உரிக்க வேண்டும், மேலும் கையால் செய்யப்பட்ட பெரிய காகிதத்தை அதன் மேல் ஒட்ட வேண்டும். ஒட்டப்பட்ட ஆவணம் என்பது எண்ணெய் தடவிய அல்லது மெழுகு பூசப்பட்ட காகிதத்தில் இருந்து அகற்றப்பட்டு, அழுத்தத்தின் கீழ் உலர அனுமதிக்கப்படும் பெரிய சிக்ஸ் பேப்பர் பின்னர் டிரிம் செய்யப்பட வேண்டும்.

### திசு பழுது

எழுத்து மங்கிப்போகாத மற்றும் சிறிது சீரழிவை மட்டுமே காட்டும் ஆவணங்களை சிறந்த தரமான டிஷ்யூ பேப்பர் மூலம் வலுப்படுத்தலாம். எண்ணெய் மற்றும் மெழுகு கூறுகள் இல்லாத டிஷ்யூ பேப்பர்களைப்





பயன்படுத்த வேண்டும். சிகிச்சையளிக்கப்பட வேண்டிய பக்கங்களை விட பெரிய மெழுகு காகிதத்தின் இரண்டு இடங்கள் எடுக்கப்படுகின்றன. பக்கம் மெழுகு காகிதத்தில் வைக்கப்பட்டுள்ளது. மென்மையான தூரிகையின் உதவியுடன் பேஸ்ட் பக்கத்தில் சீராகப் பயன்படுத்தப்படுகிறது. பின்னர் டிஷ்யூ பேப்பரை ஒரு மூலையில் இருந்து மென்மையாக்கும் வகையில் பக்கத்தில் ஒட்ட அனுமதிக்கப்பட வேண்டும், இதனால் பக்கத்தின் உள்ளே காற்று குமிழ்கள் இருக்க அனுமதிக்கப்படாது, இரண்டாவது மெழுகு காகிதத்தை உள்ளே உலர்த்திய பின் உலர அனுமதிக்க வேண்டும். மெழுகு காகிதத்தின் இரண்டாவது பகுதியை உலர்த்திய பிறகு, பக்கம் இப்போது உலர அனுமதிக்கப்பட வேண்டும், பழுதுபார்க்கப்பட்ட பக்கத்தில் வைத்து, செட் திரும்பியது. நல்ல முடிவுகளைப் பெற பக்கத்தின் மறுபக்கம் இதே பாணியில் நடத்தப்படுகிறது. பழுதுபார்க்கப்பட்ட பக்கங்கள் குறைந்தபட்சம் இருபத்தி நான்கு மணிநேரங்களுக்கு அழுத்தத்தில் வைக்கப்பட வேண்டும்.

கையெழுத்துப் பிரதிகள் மற்றும் தளர்வான தாள்களின் மறுசீரமைப்பு கையெழுத்துப் பிரதி முதலில் தனித்தனி பிரிவுகளாகவும், தாள்களாகவும், பகுதிகளை வைத்திருக்கும் நூல்களை வெட்டுவதன் மூலம் இழுக்கப்படுகிறது. பின்புறம் ஒட்டப்பட்டிருந்தால் மற்றும் நூல்கள் எளிதில் வெளியே வரவில்லை என்றால், அதை தண்ணீரில் ஊறவைத்து, ஈரப்பதம் அளவுகளில் ஊடுருவி வளைந்து அல்லது தாள்களை சேதப்படுத்தாமல் பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும். இழைகள் அகற்றப்பட்டு, தளர்வான தாள்கள் அடுத்தடுத்து மரத்துப்போய், இவ்வாறு சிகிச்சையளிக்கப்படுகின்றன. DE அமிலமயமாக்கலுக்குப் பிறகு ஒவ்வொரு தாளும் ஒரு எண்ணெய் பலகையில் வைக்கப்பட்டு பின்னர் தண்ணீரில் மூழ்கிவிடும். ஒரு நகல் நிமிடங்களுக்கு மற்றும் தூசியின் சாத்தியமான துகள்களை அகற்ற மெதுவாக அசைக்கவும். உலர்ந்த உருட்டப்பட்ட துண்டு ஈரமான தாள்களின் மீது தூசி மற்றும் அதிகப்படியான நீரின் அனைத்து தடயங்களையும் அகற்றும். கையெழுத்துப் பிரதி உடையக்கூடியதாகவும், ஈரப்பதத்தின் கீழ் மை பரவும் போது, தாள் ஒரு எண்ணெய்ப் பலகையில் மெண்டிங் டேபிளில் வைக்கப்பட்டு, முடிந்தவரை சிறிது கவனமாக ஒரு கடற்பாசி அல்லது ஈரமான துண்டு மூலம் இந்த



கட்டத்தில் துளைகள் நிரப்பப்பட்டிருந்தால். துளைகளுக்கு மேல் ஈரமான பிட்டுகளை சரிசெய்யும் காகிதத்தை ஒட்டுவதன் மூலம். இந்த துணுக்குகள் துளையை விட சற்றே பெரியதாக இருக்கும், மேலும் அது எழுத்துக்களை மூடினால், எழுத்தை உள்ளடக்கிய பகுதி தந்தம் கோப்புறைகள் மூலமாகவோ அல்லது விரல் நுனியால் உரிக்கப்படுவதாயின், தாளுக்கு ஈரப்படுத்தப்பட்ட காகிதத்தின் ஒட்டுப் பட்டைகள் மட்டுமே தேவைப்பட்டால், பேச்சுகள் பயன்படுத்தப்படும். ஒரிஜினலின் அதே தடிமன் கொண்ட காகிதத்தை ஒட்டுவதற்குப் பயன்படுத்தினால் போதும், இல்லையெனில் அசல் தாள் திட்டகளைச் சுற்றி உடைந்துவிடும் அபாயம் உள்ளது. காகிதம் பழுதுபார்க்க பயன்படுத்தப்படுகிறது அனைத்து கந்தல் கையால் செய்யப்பட்ட நீடித்த தரமான காகிதம்.

#### ஆதரவு

தாள் ஒரு பக்கத்தில் மட்டுமே எழுதப்பட்டிருந்தால், தேவையான தடிமன் கொண்ட காகிதத்தை சரிசெய்வதன் மூலம் பேக்கிங் செய்யப்படுகிறது. அது. மெண்டிங் பேப்பர் அசல் அளவை விட பெரிய அளவில் வெட்டப்பட்டு, அனைத்து பக்கங்களிலும் போதுமான அகலத்தில் காவலர்களை விட்டு, அனைத்து சீர் செய்யப்பட்ட தாள்களும் அச்சகத்தில் வைக்கப்பட்டு, பின்னர் தட்டையாக்கப்பட்டு கோப்புகள் அல்லது டட்டர்களில் தைக்கப்படுகின்றன அல்லது தையல்களின் அளவுடன் இணைக்கப்படுகின்றன. காவலர்கள் வழியாக ஓடுங்கள்.

#### சிஃப்பான் பழுது

இருபுறமும் எழுதப்பட்டிருந்தால், சிஃப்பான் என்று அழைக்கப்படும் ஒரு விரிவான செயல்முறையானது சிஃப்பான் அல்லது மெல்லிய வெளிப்படையான பட்டுத் துணியால் துருப்பிடித்த அல்லது சேதமடைந்த ஆவணங்களைச் சரிசெய்வதற்குப் பயன்படுத்தப்படுகிறது. திட்டகளை அகற்றிய பிறகு, மெழுகு தடவிய அல்லது எண்ணெய் தடவிய காகிதத்தில் தயாராக இருக்கும் ஆவணம், ஆவணத்தை விட சற்றே பெரியதாக ஒரு சிஃப்பான் அல்லது பட்டுத் துணியால் மூடப்பட்டு வெளியே பரவுகிறது. முழு ஆவணமும் மிகவும் மூடப்பட்டு, மையமும் வெளியேயும் பரவும் போது, முழு ஆவணமும் மாற்றப்பட்டு, பேஸ்ட்டுடன் செயலாக்கப்படும்போது, அசெம்பிளி மற்றொரு மெழுகு



அல்லது எண்ணெய் தடவப்பட்ட காகிதத்தில் திருப்பப்படுகிறது. இப்போது மேலே இருக்கும் முதல் எண்ணெய் அல்லது மெழுகு காகிதம் கவனமாக அகற்றப்படுவதால், இரண்டாவது எண்ணெய் அல்லது மெழுகு மீது ஆவணம் அப்படியே இருக்கும், துணி மடிவதைத் தவிர்ப்பதற்காக ஆவணத்தின் இருபுறமும் பராமரிக்கப்படுகிறது. மணல் நோய்வாய்ப்பட்ட ஆவணமானது அரை உலர்ந்த பழுதுபார்க்கப்பட்ட ஆவணத்தை உலர அனுமதிக்கப்படுகிறது, இரண்டு மெழுகு அல்லது எண்ணெய் தடவப்பட்ட காகிதங்களுக்கு இடையில் ஒரு கையால் அழுத்தி அவற்றை அழுத்தி வைத்திருக்க வேண்டும், அவை எண்ணெய் அல்லது மெழுகு காகித விளிம்புகளில் இருந்து வெளியே நீட்டிய சிஃப்பானில் டிரிம் செய்யப்பட்டு, ஆவணங்கள் தைக்கப்பட்டு, டாக்கெட்டுகளாக வைக்கப்பட வேண்டும். முன்பு விவரிக்கப்பட்டது. ஆவணங்களின் மை தண்ணீரில் கரையக்கூடியதாக இருந்தால், அவற்றை கை லேமினேஷன் செயல்முறை மூலம் சரிசெய்ய வேண்டும். அத்தகைய ஆவணங்களை சிஃப்பான் மூலம் சரிசெய்ய வேண்டும் என்றால், பின்பற்றப்படும் செயல்முறை பின்வருமாறு இருக்க வேண்டும். ஆவணத்தை விட பெரிய சிஃப்பானுக்குப் பதிலாக மெழுகு செய்யப்பட்ட அல்லது டெக்ஸ்ட்ரின் பேஸ்ட்டின் மீது தடவப்பட்டு, டெக்ஸ்ட்ரின் பேஸ்ட்டைப் பயன்படுத்தினால், அந்த ஆவணம் சிஃப்பானின் மேல் படர்ந்து மெழுகு பூசப்பட்ட காகிதத்தின் கீழ் அழுத்தப்படும். முதல் மென்பொருளின் அதே அளவுள்ள மற்றொரு சிஃப்பான் மீண்டும் மெழுகு தடவிய அல்லது எண்ணெய் தடவிய காகிதத்தில் பரப்பப்பட்டு, டெக்ஸ்ட்ரின் பேஸ்ட் முதல் வழக்கில் பயன்படுத்தப்பட்டது. ஒரு பக்கத்தில் சிஃப்பான் பயன்படுத்தப்பட்ட ஆவணம் மெழுகு காகிதத்தில் இருந்து எடுக்கப்பட்டு, அதன் சிகிச்சை அளிக்கப்படாத பக்கமானது சிகிச்சையளிக்கப்பட்ட சிஃப்பானில் வைக்கப்பட்டு மெழுகு காகிதத்தின் கீழ் அழுத்தப்படுகிறது. சாண்ட்விச்சைத் தொந்தரவு செய்யாமல் மேலே உள்ள மெழுகு காகிதம் அகற்றப்பட்டு பின்னர் உலர அனுமதிக்கப்படுகிறது. முன்னர் விவரிக்கப்பட்டபடி ஆவணமானது அடுத்தடுத்த செயல்முறைகளுக்கு சிகிச்சையளிக்கப்படலாம்.



### லேமினேஷன்

லேமினேஷன் என்பது செயற்கை பிளாஸ்டிக் படம் அல்லது திசுக்களின் தாள்களுக்கு இடையில் ஒரு ஆவணம் உட்பொதிக்கப்பட்ட செயல்முறையாக வரையறுக்கப்படுகிறது. காகிதத்தின் சிதைவு அதன் ஆரம்ப கட்டங்களில் தடுத்து நிறுத்தப்பட்டால், ஜெலட்டின் மூலம் மறுஅளவிடுதல் பொதுவாகத் தேவைப்படுவது, சீரழிவு காகிதத்தை வலுவழிக்கச் செய்யும் போது அல்லது அதை உடையக்கூடியதாகவோ அல்லது கூழாகவோ மாற்றும் போது, சில வகையான வலுவூட்டல் தேவைப்படுகிறது. இது ஒரு நல்ல தரமான டிஷ்யூ பேப்பராக இருக்க முடியும். பொருத்தமான எடை மற்றும் அமைப்பு கொண்ட ஒரு அடுக்கப்பட்ட அல்லது நெய்யப்பட்ட காகிதமாக இருக்கும். தூய பட்டு அடுக்கு அல்லது சேதமடைந்த தாளை செல்லுலோஸ் அசிடேட் அடுக்குகளுக்கு இடையில் வெப்பம் மற்றும் அழுத்தத்துடன் பிணைப்பதன் மூலம் சாண்ட்விச் செய்வது ஒப்பீட்டளவில் எளிமையான செயல்முறையாகும். சற்று வலுவழிந்த காகிதத்திற்கு மட்டுமே சொத்து கிட்டத்தட்ட கண்ணுக்கு தெரியாதது, அது முற்றிலும் போதுமானது மற்றும் அது பயன்படுத்தப்படும் காகிதம் வரை நீடிக்கும். பட்டு வலுவூட்டல் ஆரம்பத்தில் காகிதத்தை விட வலிமையானது, ஆனால் அது இருபத்தைந்து முதல் முப்பது ஆண்டுகள் மட்டுமே நீடிக்கும் என்று எதிர்பார்க்கலாம். சரியாகப் பயன்படுத்தினால், இருபுறமும் அச்சிடப்பட்ட அல்லது எழுதப்பட்ட தீவிரமாக பலவீனமான ஆவணத்தை வலுப்படுத்த இது பயனுள்ளதாக இருக்கும். உடையக்கூடிய பக்கங்கள் திசு காகிதம் அல்லது சிஃப்பான் உதவியுடன் வலுவூட்டப்படுகின்றன, ஆவணங்களைச் சரிசெய்வதற்கும் சரிசெய்வதற்கும் பின்பற்றப்படும் முறைகள் பக்கங்களின் நிலையைப் பொறுத்தது. பக்கங்கள் மடிந்திருந்தால், முதலில் அவை தட்டையாக்கப்பட வேண்டும். அந்துப்பூச்சி உண்ட மற்றும் புழுக்கள் வெளியேறிய பக்கங்கள் டிஷ்யூ பேப்பர் உதவியுடன் சரிசெய்யப்படுகின்றன. சிதைவு மற்றும் சேதத்தின் தன்மை மற்றும் அளவைப் பொறுத்து சிஃப்பான் அல்லது கையால் செய்யப்பட்ட காகிதம்

பிசின் சரிசெய்தல் மற்றும் பழுதுபார்ப்பதில் பிசின் தேவைப்படுகிறது மற்றும் பிசின் பாதுகாக்கும் பண்புகள் மற்றும் சில பூச்சிக்கொல்லிகள் மற்றும்



பூஞ்சைக் கொல்லிகளையும் கொண்டிருக்க வேண்டும். ஜப்பானிய டிஷ்யூ பேப்பர் டோசா பி அல்லது மினோ ஏ ஏ ஆக இருக்க வேண்டும், அதே சமயம் பழுதுபார்ப்பதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் சிஃப்பான் அல்லது மெல்லிய பட்டுத் துணியில் ஒரு அங்குலம் தொண்ணூறு முதல் தொண்ணூற்றைந்து நூல்கள் வரை ஒரே மாதிரியான நெசவு இருக்க வேண்டும்.

லேமினேஷனில் அடிப்படைச் செயல்முறையானது, திசு செல்லுலோஸ் அசிடேட் ஃபாயிலின் சாண்ட்விச்சைத் தாள்களில், சிகிச்சைப் படலத்திற்குத் தாள்களில் செய்து, பின்னர் சாண்ட்விச் வெப்பம் மற்றும் அழுத்தத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்படுகிறது, இதன் விளைவாக ஒரு தாள் அதன் தடிமன் தேவையில்லாமல் அதிகமாக இருக்காது. அமெரிக்காவின் கன்னி நூலகத்தைச் சேர்ந்த வில்லியம் பாரோ என்பவரால் உருவாக்கப்பட்ட குறைந்த சிக்கலான இயந்திரத்துடன் நீராவி சூடேற்றப்பட்ட பிளாட் பெட் ஹைட்ராலிக் பிரஸ் மூலம் பாரிய லேமினேட்டிங் இயந்திரத்தில் அசல் வெப்பமும் அழுத்தமும் ஒரே நேரத்தில் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. சிலிண்டர் ரோல்களுக்கு இடையே அழுத்தம்.

**கையால் லேமினேஷன்**

தேசிய ஆவணக் காப்பகங்களில் பயன்படுத்தப்படும் பாரோவின் சிறிய இயந்திரம் போன்ற லேமினேஷன் செயல்முறையைப் பயன்படுத்துவது இன்னும் விலை உயர்ந்தது, செல்லுலோஸ் அசிடேட் ஃபோலைப் பயன்படுத்தி இதேபோன்ற செயல்முறை இந்தியாவின் தேசிய ஆவணக் காப்பகத்தால் உருவாக்கப்பட்டது. இந்த முறையால் கையாளப்படும் பொருட்கள் நீண்ட ஆயுள் மற்றும் வலிமைக்கான தரத்தின் கீழ் இயந்திர உபசரிப்பு ஆவணத்துடன் சாதகமாக இருக்கும்

சிகிச்சையளிக்கப்பட வேண்டிய ஆவணம் ஒரு மென்மையான கண்ணாடி மேற்பரப்பில் வைக்கப்பட்டு அதன் மேல் ஒரு தாள் செல்லுலோஸ் அசிடேட் ஃபோல் கட் ஒரு விளிம்பை வழங்குவதற்காக வைக்கப்பட்டு, பின்னர் ஜப்பானிய திசுக்கள் ஒரு பஞ்சு துணி அசிட் டோனுடன் இந்த செயல்முறை முடிந்ததும் ஒன்றாக தொடங்கும் திசு காகிதத்தில் பயன்படுத்தப்படும். மற்றும் மேற்பரப்பு வறண்டு உள்ளது ஆவணம் திரும்ப மற்றும் மறுபுறம் அதே முறையில் சிகிச்சை





விளைவாக சாண்ட்விச் பின்னர் பக்கவாட்டில் ஒரு சிறிய விளிம்பு விட்டு கத்தரிக்கோல் மூலம் trimmed. சாண்ட்விச் ஒரு புத்தக அழுத்தத்தில் பல மணி நேரம் வைத்திருந்தால் முடிவுகள் மேம்படும்.

### ஆவணப்படுத்தல்

தனிப்பட்ட தாள்கள் சிறிய பழுதுபார்ப்புகளுக்குச் சென்ற பிறகு, இந்த ஆவணங்கள் ஒரு டாக்கெட் கவரில் ஒழுங்காக வைக்கப்பட வேண்டும், இந்த செயல்முறை டாக்கெட்டிங் என்று அழைக்கப்படுகிறது. தையல் நோக்கத்திற்காக ஆவணத்தின் அளவை விட அட்டையின் அளவு சற்று பெரியதாக இருக்க வேண்டும். பிளாப்பிங் செயல்முறை தொழில்நுட்ப ரீதியாக காவலரின் நீளத்தைப் பாதுகாப்பது என அறியப்படுகிறது, இது அனைத்து கந்தல் கையால் செய்யப்பட்ட நல்ல தரமான எழுதும் காகிதத்தின் ஆவணத்தைப் பயன்படுத்துவதற்கு சமமாக இருக்க வேண்டும். பாதுகாப்பில் உள்ள ஒரு நன்மை என்னவென்றால், தனித்தனி தாள்களை ஜோடி தேர்வுகளாக உருவாக்கி, கோப்பின் பொருள் மற்றும் அதன் எண்கள் சேமிப்பிற்கு தயாராக இருக்கும் அட்டையில் பதிவு செய்யப்பட்ட பிறகு காவலாளியின் மடிப்புகளின் மூலம் அட்டையில் வைக்கலாம்.

### காவல்

காவலர் பட்டையின் அவுட்லைன் பென்சிலுடன் பணிமேசையின் மையத்தில் விற்பனை செய்யப்படுகிறது, பின்னர் தாள்களின் அவுட்லைன் பாதுகாப்பு காகிதத்தின் இருபுறமும் தோராயமாக 5cm ஒன்றுடன் ஒன்று இருபுறமும் குறிக்கப்பட்டுள்ளது. முதல் சேகரிக்கும் பக்கங்களின் வலது இலைகள் மற்றும் 15 மற்றும் ஒரு கழிவுத் தாள் ஒரு படி ஏணி அமைப்பில் ஒன்றன் மேல் ஒன்றாக வைக்கப்பட்டு, பைண்டரின் பேஸ்ட்டைப் பிடிக்க அந்தந்த தாள்களுக்கு இடையில் கிட்டத்தட்ட 5 மிமீ விளிம்பை வழங்குகிறது. இதனால் அனைத்து தாள்களிலும் 5 மிமீ அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அகலத்தில் பேஸ்ட் ஒரு கோடு கொடுக்கப்படுகிறது. வெற்றுத் தாள் பின்னர் பக்கங்களை அகற்றி, மீதமுள்ளவற்றைத் தொந்தரவு செய்யாமல் உருவாக்கத்தில் 9 அகற்றப்பட்டு, பாதுகாப்புப் பட்டைகள் ஒதுக்கி வைக்கப்பட்டு, காவலர்கள் ஒட்டப்பட்ட பிறகு முறையே 7 மற்றும் இந்த தாள்கள் டியூன்



செய்யப்பட்டு மறுபுறத்தில் வைக்கப்படும். தாள்களின் சரியான சீரமைப்பு பக்கம் 15 ஐ உறுதி செய்யும் காவலரின் அவுட்லைன் அவுட்லைன் கீப்பிங்கில் வைக்கப்பட்டுள்ளது. அதன் விளிம்புகள் பக்கம் 2 ல் இருந்து காவலரின் நீண்டகொண்டிருக்கும் விளிம்பை நன்கு சீரமைத்து, ஏற்கனவே பேஸ்ட் உள்ள பக்கம் 15ன் விளிம்பில் ஒட்டப்பட்டுள்ளது. பக்கம் 13 பக்கம் 15 க்கு மேல் வைக்கப்பட்டு, பக்கம் 4 ல் இருந்து அவர்களின் தலைகள் சரியாக சீரமைக்கப்பட்ட பின் அதன் மேல் ஒட்டப்படும். பக்கங்கள் 11 மற்றும் 9 போன்ற பக்கங்கள் 6 மற்றும் 8 இல் காவலர்களுக்கு ஒட்டப்பட்டது போல், பேஸ்ட்டின் நீண்டு மற்றும் இணைக்கப்படாத பகுதிகளை உலர்த்திய பின் தாள்கள் தனித்தனியாக மடிக்கப்பட்டு, பக்கம் 1 முதல் 16 வரை இயங்கும் உரையை உருவாக்குவதற்கு சுங்கத் தாள்கள் ஒன்றன்பின் ஒன்றாக வைக்கப்படுகின்றன.

**தோல் புத்தகப் பிணைப்புகள்**

ஆவணங்களை பிணைக்க சில நிபந்தனை முறைகள் பின்பற்றப்பட வேண்டும் தையல் பிணைப்பு ஒரு ஒற்றை பைண்டிங்கில் 100 க்கும் மேற்பட்ட ஆவணங்கள் இருக்கக்கூடாது, ஏனெனில் அது பருமனாக இருக்கலாம் மற்றும் போதுமான பாதுகாப்பை வழங்காது 100 தாள்கள் பிணைக்க உதவுகின்றன, கையாள எளிதானது மேலும். பயிற்சி பெற்ற நபர் மட்டுமே பைண்டிங்கிற்கு அனுப்பப்படலாம்.

தோல் சிதைவடையும் போது அது கடினமானதாகவும் உடையக்கூடியதாகவும் மாறும், தோல் புத்தகப் பிணைப்புகளின் போது சிதைவு புத்தகத்தின் கீல்களில் தொடங்குகிறது மற்றும் மேலே இருந்து கவனிக்கப்பட்டு விரிசல் வடிவத்தை எடுக்கும். காலப்போக்கில் மற்றும் அலட்சியம் விரிசல் பரவி தோல் தன்னை சிதைந்துவிடும். எனவே தோல் சிகிச்சையின் செயல்முறையானது, இவை இன்னும் தூசிகளின் படிவுகளாக இருந்தால், அனைத்து தூசி மற்றும் பிற மேலோட்டமான வைப்புகளை அகற்ற தூரிகை மூலம் முழுமையாக தூசி எடுக்கப்படுகிறது. தோலை தண்ணீரில் காஸ்டில் சோப்பின் கரைசலில் கடற்பாசி மூலம் சுத்தம் செய்யலாம், பின்னர் அது ஒரு நாள் காற்றில் உலர அனுமதிக்கப்படுகிறது. 7% பொட்டாசியம் லாக்டேட் கரைசலை இருபத்தி



நான்கு மணிநேரம் கழித்து, பிரிட்டிஷ் மியூசியம் லெதர் டிரஸ்ஸிங் மேற்பரப்பில் தேய்க்கப்படும், இரண்டு நாட்களுக்குப் பிறகு பிணைப்பை மெருகூட்டலாம்.

ஜோடிகளின் அருங்காட்சியகத்தின் மேடம் ஃப்ளேடர் மற்றொரு முறையும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது, தோலில் பயன்படுத்துவதற்கு 212 எனப்படும் பாதுகாப்பு மெழுகு ஒன்றை உருவாக்கியுள்ளார், அது விரைவாகப் பயன்படுத்தப்பட்டு பயனுள்ளதாக இருக்கும் மற்றும் தோலுக்கு மெருகூட்டுகிறது. தோலைத் தூவி, துலக்கி, தேவைப்பட்டால் சோப்பினால் சுத்தம் செய்து, வாஸ் 212 என்ற மெல்லிய பூச்சு ஒரு துண்டு துணியால் தடவி பதினைந்து நிமிடங்களுக்குப் பிறகு, தோல் மற்றொரு சுத்தமான மெல்லிய துணியால் மெருகூட்டப்படுகிறது.

**முத்திரைகளை சரிசெய்தல்**

முத்திரைகள் சேதமடையலாம் ஷெல்லாக் முத்திரைகள் ஆல்கஹாலில் உள்ள ஷெல்லாக்கின் நிறைவுற்ற கரைசலைக் கொண்டு சரிசெய்யப்படலாம்

**மறைந்த மைகளை மீட்டமைத்தல்**

நாளடைவில் எழுத்து மங்கிவிடும் வாய்ப்பு உள்ளது. பாதகமான நிலையில் உள்ள இரும்பு பித்தப்பை மைகள் எழுத்தில் இருளை எவ்வாறு கொண்டு வருவது என்பதை எழுதுவதற்கு மூன்று முறைகள் உள்ளன முதலில் ஹைட்ரோகுளோரிக் அமிலம் கலந்த பொட்டாசியம் ஃபெரோசயனைட்ஸ்லைட்டின் நீர்த்த கரைசல் பயன்படுத்தப்படலாம். இந்த வழக்கில் மங்கலான எழுத்தின் ஃபெரிக் ஆக்சைடு ஃபெரோசயனைடு வடிவ நில பிரஷியன் ப்ளூவுடன் வினைபுரிகிறது. அமிலப்படுத்தப்பட்ட டெரோசயனைடு கரைசலை ஒரு தூரிகை மூலம் மாற்றலாம், கரைசலில் ஈரப்படுத்தப்பட்ட வெள்ளை பிளாட்டிங் பேப்பர் துண்டுகளை, மங்கலான எழுத்துக்களுடன் சேர்த்து, கரைசலுக்கு அடியில் அழுத்தி, காண்டோஎக்ஸஸ் அமிலத்தை கழுவ வேண்டும். மறைந்த எழுத்தின் மீது மெதுவாகத் துலக்கினால், அது கருமையாகிவிடும். தெரியும் எழுத்து மீண்டும் வரும். இரண்டாவதாக, மங்கலான எழுத்துகளைக் கொண்ட காகிதத்தை அம்மோனியம் ஹைட்ரோவின் நீர்த்த கரைசலுடன் சில வினாடிகள் சிகிச்சை செய்யலாம், எழுத்து கருமையடையும் வரை, அதிகப்படியான திரவத்தை விரைவாக அகற்ற வேண்டும். இதன் விளைவு





நிரந்தரமாக இருக்காது. எளிதாக எழுத்தை மறையச் செய்கிறது. அம்மோனியம் சல்பைட்டின் நீராவிக்கு எழுத்தின் வெளிப்பாடும் பரிந்துரைக்கப்பட்டுள்ளது.

மூன்றாவதாக, மங்கலான எழுத்தை டானிக் அமிலத்தின் 2 முதல் 3 கரைசல் அல்லது காலிகாசிட்டின் நிறைவுற்ற கரைசலுடன் சிகிச்சை செய்யலாம். இதனால் இரும்பு ஆக்சைடை கருமையாக்குகிறது மற்றும் எழுத்தை மீண்டும் கொண்டு வர இந்த முறைகளை நாம் மிகவும் கவனமாக கையாள வேண்டும். இந்த செயல்முறையை செய்வதற்கு முன், நாங்கள் மருந்துகளைப் பயன்படுத்துவதால், மறைந்த எழுத்துக்களுக்கு சேதம் ஏற்பட வாய்ப்புள்ளது.

**வரைபடங்கள் மற்றும் விளக்கப்படங்களின் பழுது**

வரைபடங்கள் மற்றும் விளக்கப்படங்கள் சந்தேகத்தை விட முட்டாள்தனமான அளவு அவற்றை ஏற்றுவதன் மூலம் வலுப்படுத்தப்படுகின்றன அல்லது தவறான நீளமான துணியால் மவுண்ட் துணியை தண்ணீரில் ஈரப்படுத்தி மேசையின் மீது நீட்டி, கட்டைவிரல் தட்டினால் பொருத்தப்படும் வரைபடம் அல்லது விளக்கப்படம் சுத்தம் செய்யப்பட்டு தட்டையானது. ஒரு மெழுகு தடவிய அல்லது எண்ணெய் தடவிய காகிதத்தில் முகம் கீழே வைக்கப்பட்டு அதன் பின்புறத்தில் பேஸ்ட்கள் பயன்படுத்தப்படும். பின்னர் அது எண்ணெய் தடவிய காகிதத்தில் இருந்து நீட்டப்பட்ட துணிக்கு மாற்றப்பட்டு, பொருத்துவதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் துணியின் துண்டை எப்போதும் அழுத்தினால், வரைபடத்தின் அளவை விட சில சென்டி மீட்டர்கள் பெரியதாக இருக்க வேண்டும் அல்லது வரைபடத்தை வலுப்படுத்த வேண்டும். காய்ந்ததும், பேக்கிங் துணியின் உபரிப் பகுதியை 4 மிமீ முதல் 6 மிமீ வரை அனைத்துச் சுற்றிலும் ட்ரிம் செய்து, பின் ஒட்டப்பட்டு, வரைபடத்தின் விளிம்புகளைப் பாதுகாக்கிறது.

பிளாட் அல்லது ரோல்களில் சேமிக்கப்பட வேண்டிய விளக்கப்படங்கள் மற்றும் வரைபடங்கள் ஒரு துண்டாக ஏற்றப்படுகின்றன, அதே சமயம் மடிக்க வேண்டியவை மடிப்புக் கோடுகளுடன் ஏற்றுவதற்கு முன் வெட்டப்படுகின்றன. தனித்தனி துண்டுகள் தனித்தனி துண்டுகள் முஸ்லீம் அல்லது நீண்ட துணியில்



சரியான நிலைகளில் பொருத்தப்பட்டிருக்கும், காகிதத்தின் தடிமன் மற்றும் மடிப்புகளின் எண்ணிக்கையைப் பொறுத்து தனித்தனி துண்டுகளுக்கு இடையில் 1.5 முதல் 2.00 மிமீ இடைவெளி இருக்கும்.

### ரெப்ரோகிராபி

நவீன காலத்தில், பழைய மற்றும் சேதமடைந்த பதிவுகள், ரெப்ரோகிராஃபிக் முறைகள் எனப்படும் முறைகளைப் பின்பற்றுவதன் மூலம் மீண்டும் வலுவூட்டப்பட்டு பாதுகாக்கப்படுகின்றன. இந்த முறைகள் மூலம் சேதமடைந்த பதிவுகளை புகைப்பட முறைகளைப் பயன்படுத்தி மீண்டும் உருவாக்க முடியும். சில உபகரணங்களின் மணல் பாகங்கள் அசல் ஆவணங்களைப் பாதுகாப்பதற்கும் பாதுகாப்பிற்காகவும் குறிப்பு மற்றும் ஆராய்ச்சியை எளிதாக்குவதற்கு ஆவணங்களின் மறுஉருவாக்கம் செய்ய பயன்படுத்தப்படுகின்றன. மைக்ரோஃபில்மில் ஆவணங்களின் மறுஉருவாக்கம் மைக்ரோஃபில்ம் கேமராவின் உதவியுடன் செய்யப்படுகிறது நேர்மறை டூப்ளிகேட்டர் மைக்ரோஃபில்ம் எதிர்மறைகளின் நேர்மறை நகல்களை உருவாக்க பயன்படுகிறது.

அதன் பயனாளிகளுக்கு காப்பகத்தின் முக்கியத்துவம் பொதுவாக அது அவர்களுக்கு வழங்கும் வசதிகளால் நிரூபிக்கப்படும். இந்த நோக்கத்திற்காக காப்பகங்கள் காப்பகத்தின் பாதுகாப்பான சேவைகள் மற்றும் பயனர்களின் நேர்மையான கையொப்பம் ஆகியவற்றின் காரணமாக காப்பகங்கள் பாதுகாப்பதற்கான விதிமுறைகளை அறிந்திருக்க வேண்டும்.

### காப்பகங்களின் நிர்வாகம்

காப்பக நிர்வாகம் அரசாங்க வணிகத்தின் ஒரு சுயாதீனமான கிளையாக பரவலாக அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது. பொருத்தமான கட்டிடங்களை விரிவுபடுத்தவும், அவற்றின் உள் ஏற்பாட்டையும் சிறந்த சாதகமாகத் திட்டமிடுவதற்கு அரசாங்கத்தை நிர்பந்திப்பதன் மூலம் பதிவுகளின் அளவு ஆண்டுதோறும் அதிகரிக்கிறது. பல்வேறு கொள்கைகள் ஏற்கப்பட்டன. எதிர்கால நிர்வாகிகள் மற்றும் சந்ததியினரின் பயன்பாடு மற்றும் அறிவொளிக்காக பதிவு செய்யப்படாத வரை அவர்களின் வெற்றி அல்லது தோல்வி புதிய திட்டங்கள் அல்லது பழைய திட்டங்களை மாற்றியமைப்பதில் நல்ல பலனைத் தருவதில் குறிப்பிடத்தக்க தடையை ஏற்படுத்தும். கடந்த காலத்தின் தலைசிறந்த நிர்வாகிகளின் சிறப்பான



சாதனைகள் அடுத்த தலைமுறையினருக்கு தெரியப்படுத்தப்படாது, அவர்கள் மனித நினைவாற்றலின் குறைபாட்டையோ அல்லது மனிதனின் நேர்மையாகவோ பதிவுசெய்து பாதுகாக்கப்படாவிட்டால், ஒவ்வொரு குறிப்பிடத்தக்க நிகழ்வு அல்லது உண்மையும் எழுத்துப்பூர்வமாக பதிவு செய்யப்படுவதை கட்டாயமாக்குகிறது. ராணி வெற்றியாளர்களின் ஆட்சியின் போது 1839 இல் பொதுப் பதிவுகளைப் பாதுகாப்பதற்கான ஒரு சட்டத்தை நிறைவேற்றியது, அதுவரை பல நபர்களின் காவலில் இருந்த பதிவுகளை மையப்படுத்தவும் பாதுகாக்கவும் கிரேட் பிரிட்டனில் உள்ள உள்நாட்டு அரசாங்கத்தால் எந்த தீவிரமான சிந்தனையும் இருந்ததாகத் தெரியவில்லை. மாஸ்டர் ஆஃப் தி ரோல்ஸ் வழிகாட்டுதலின் கீழ் லண்டன் பொது பதிவு அலுவலகம் பொருத்தமற்ற கட்டிடங்களில் வைக்கப்பட்டது இந்த சட்டத்தின் விளைவாகும்.

காப்பக நிர்வாகம் உலகம் முழுவதும் பெரும் முக்கியத்துவத்தைப் பெற்றுள்ளது. பல நூற்றாண்டுகளாக அரசாங்கத்தின் பல்வேறு செயல்பாடுகளை உள்ளடக்கிய நிர்வாகக் கருவிகள் என நாம் அனைவரும் அறிந்த பதிவுகள், நிர்வாக இயந்திரத்தின் கடந்த கால அனுபவ பரிணாம வளர்ச்சி மற்றும் அரசு இயந்திரப் பதிவேடுகளை இயக்குவதற்கான முந்தைய விவரங்கள் ஆகியவை ஒரு அரசாங்கத்தின் ஆதாரமாகும். மக்களுக்குப் பொறுப்புக்கூற வேண்டிய பிரிட்டிஷ் நிர்வாகப் பதிவுகள் மிகப் பெரிய வரலாற்று மதிப்பும், ஆழ்ந்த மனித ஆர்வமும் கொண்ட ஆவணங்களாகும்.

எர்த் இந்தியா நிறுவன ஊழியர்கள் ஆயிரக்கணக்கான மைல்களால் பிரிக்கப்பட்டிருப்பதால், இரு முனைகளிலும் உள்ள அவர்களின் செயல்பாடுகள் கடிதங்கள் மற்றும் பிற பதிவுகள் மூலம் சரியாகவும் முழுமையாகவும் விளக்கப்பட வேண்டியது அவசியமான விஷயமாகிறது. நிறுவனம் அதன் போர்களை வென்றது மற்றும் அதன் பிரதேசத்தின் பரப்பளவில் இடத்தை அதிகரித்தது. தொழிற்சாலை பேரரசாக மாறிய போது. எனவே 1670 ஆம் ஆண்டில் நிறுவப்பட்ட நாட்டிற்கு பொதுத் துறையை நிர்வகிப்பதற்கான முதன்மைக் கடமையுடன் வணிக முகவர்கள் பிராந்திய ஆட்சியாளர்களாக மாற வேண்டியிருந்தது, இது கிழக்கிந்திய நிறுவனத்தின் முதல் செயலகம் என்று பதிவுகள் மூலம் தெரியவந்துள்ளது. பரிவர்த்தனை செய்தது.



1672 ஆம் ஆண்டு மெட்ராஸ் ஆலோசனைப் புத்தகங்கள், செக்ரட்டரியேட்டின் ஆரம்ப மேம்பாடு குறித்த ஏராளமான தகவல்கள் மெட்ராஸ் காப்பகங்களில் கிடைக்கின்றன, அங்கு பொது ஆவணங்கள் அறிவியல் பூர்வமாக பராமரிக்கப்பட்டு, காலெண்டர் செய்யப்பட்டு, அட்டவணைப்படுத்தப்பட்டு, ஆராய்ச்சிக்கு உடனடியாகக் கிடைக்கின்றன. கடந்த இருநூறு ஆண்டுகளின் உண்மையான வரலாறு. அவர்களின் கருத்துக்களுடன் நாட்களின் அனுப்புதல்கள் மற்றும் அரசாங்க உத்தரவுகள் நிமிடங்கள் மற்றும் குறிப்புகளில் என்னுடைய தகவல்கள் உள்ளன. மெட்ராஸ் காப்பகங்களில் வைக்கப்பட்டுள்ள சில அசல் பொருட்கள், தேசத்தை கட்டியெழுப்புபவர்களின் ஆர்வத்தை உள்வாங்கும் முக்கியமான தற்போதைய அனைத்து விஷயங்களிலும் வெளிச்சத்தை வீசுகின்றன. நிர்வாகச் செயலகத் தயாரிப்பாளர்கள் குறிப்பிடும் அல்லது நிரப்பும் முறைமை மற்றும் ஜமீன்தார் முறை குத்தகை சீர்திருத்தங்கள் நீர்ப்பாசனம் போன்ற பாடங்கள் ஏராளமாக கிடைக்கின்றன, நீதித்துறை அரசியலமைப்பு சீர்திருத்தங்களில் இருந்து நிர்வாகத்தை பிரிப்பதை சரிசெய்தல், தேசிய இயக்கத்தின் சட்டமன்ற நடைமுறை வரலாற்றின் பரிணாமம் மற்றும் நவீன ஆர்வமுள்ள அதே தலைப்புகள் ஒவ்வொரு அரசாங்க உத்தரவும் இயற்றப்படுவது தொடர்பான கோப்புகள் மற்றும் ஆவணங்கள் பற்றிய கருத்துக்கள், பொது நிர்வாகம் மற்றும் வரலாற்றின் நவீன மாணவருக்கு கணிசமான முக்கியத்துவம் வாய்ந்தவை. இந்த ஆவணங்கள் மற்றும் மாநில ஆவணங்களால் சில வெளிச்சம் வீசப்படாத தற்போதைய தலைப்பு எதுவும் இல்லை என்று அதிகாரத்துடன் கூறலாம்.

பதிவேடு அலுவலகத்தில் கிடைக்கும் பழைய பொருட்கள் இரண்டு நூற்றாண்டு காலத்தை உள்ளடக்கியது. பிரிட்டிஷ் நிர்வாகத்தின் தொடக்கத்தில் நிறுவப்பட்ட ஒன்றுமில்லாத மற்றும் சுத்திகரிப்பு முறையின் காரணமாக, இந்தியாவில் ஆண்டுதோறும் விரிவான ஆய்வுகள் செயலக வரலாற்றின் உருப்படிகள் பல தசாப்தங்களாக வேலை செய்யும் மற்றும் ஒரு குழுவாக இருக்கும். எழுத்தாளர்கள். செயின்ட் கோட்டையின் பதிவுகள். 1670 க்கு முந்தைய அதிகாரப்பூர்வ பதிவுகள் இல்லாத போதிலும் ஜார்ஜ் 1670 க்கு முந்தையதாக இல்லை.



அரசாங்கத்தின் வடிவம் மற்றும் அவர்களின் ஏஜென்சியின் வணிகத்தை நடத்துவதற்கான வழிமுறைகள்.

1857 ஆம் ஆண்டில், செயலகத்தை நடத்துவதற்கான பரந்த வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் நடைமுறை நடைமுறைகள் வகுக்கப்பட்டிருந்தன. ஆன் இ செயலகம் பற்றிய தொடர்புடைய பதிவுகளில் மிக முக்கியமான ஆவணங்களைப் படிக்க ஆர்வமாக உள்ளது. இந்தியா முழுவதிலும் உள்ள சிவில் சம்பளம் மற்றும் நிறுவனங்களின் திருத்தத்திற்காக ஒரு திரு. ஹார்ட் கமிஷனர் சமர்ப்பித்த அற்புதமான அறிக்கை இதுவாகும் அதற்கு மெட்ராஸ் தலைமைச் செயலாளர் அவர்கள் இன்று பணிபுரியும் வார்த்தைகளில் எழுதினார்.

பம்பாயுடன் ஒப்பிடும் போது, அந்த அறிக்கையில் உள்ள ஒரு பகுதியின் மூலம், மெட்ராஸ் செயலகம் ஏற்கனவே அதன் நன்கு அறியப்பட்ட வணிக பாரம்பரியத்தை சாட்சியாக அமைத்துள்ளது என்பதும் கவனிக்கத்தக்கது. இருப்பினும், கமிஷனர் திரு. ஹார்ட், மெட்ராஸ் செயலகங்களுக்கு அதிக கட்டணம் செலுத்துவதை நியாயப்படுத்த முடியாது என்றும், அவர்கள் குறைவாகப் பெற வேண்டும் என்றும் பரிந்துரைத்தார். செயலாளரின் பங்கு மற்றும் செயலகத்தின் செயல்பாடுகள் பற்றிய நுண்ணறிவு மற்றும் பாரபட்சமற்ற பார்வையுடன் முழுக் காட்சியையும் ஆய்வு செய்யும் இது, பொது நிர்வாகத்தின் நமது நவீன பாடப் புத்தகங்களை நீண்ட காலமாக கவனத்தில் கொண்டுள்ள மரியாதைக்குரிய அறிக்கைப் பாத்திரத்தின் முதல் கொள்கைகளாகும்.

ஆவணங்கள் மற்றும் அனுப்புதல்கள், பழைய அரசு ஆணைகளின் கோப்புகள் மற்றும் மாநில அரசுகளுக்கும் இந்திய அரசுக்கும் இடையேயான மிகப்பெரிய கடிதப் பரிமாற்றங்கள் மற்றும் இந்த விவகாரம் மற்றும் உள்துறை அதிகாரிகளுக்கு இடையே உள்ள மிகப்பெரிய கடிதங்கள், அரசாங்கம் மற்றும் நிர்வாகம் பற்றிய ஒரு நல்ல நுண்ணறிவு மற்றும் தகவல்களை வெளிப்படுத்துகின்றன. இந்தியாவில் சட்டமன்ற செயல்பாடு. அவை பொதுவான வாசகருக்கு கிடைக்காத உண்மைகள் மற்றும் விவரங்களை முன்வைக்கின்றன, அவற்றில் பெரும்பாலானவை மாநில ஆவணக் காப்பகத்தில் உள்ள பதிவுகளின் கோப்புகளில் பாதுகாக்கப்படுகின்றன. இந்தக் கோப்புகளை பொறுமையாகப் பார்ப்பதன் மூலம் அவற்றைக் கண்டறியலாம்.





சுயராஜ்யத்தின் வளர்ச்சியில் உருவான அரசியலமைப்புக் கொள்கை, இந்திய அரசியலமைப்பு வரலாற்றைப் படிக்கும் மாணவருக்குத் தெரியும். ஆனால், அரசாங்கத்தின் வணிகத்துடன் 'நாட்டின் பூர்வீகக் கூட்டமைப்பை' விரிவுபடுத்தும் தொடர்ச்சியான சோதனைக்கு அன்றைய அரசாங்கமும் நாளிதழ்களும் எவ்வாறு சரியாக ஆண்டுதோறும் மற்றும் நாளுக்கு நாள் சமகாலப் பொது மனிதர்களுக்கு எதிர்வினையாற்றியது என்பது ஆய்வுக்குரியது. பொது அரசியல் மோதல்கள் மற்றும் சுய அரசாங்கத்திற்கான கிளர்ச்சிகள் பொதுமக்கள் மற்றும் அதன் தலைவர்களின் கவனத்தை ஈர்க்கும் போது உண்மைகள் வெளிவருகின்றனவா என்பதை நிறுவுவதற்கான உத்தரவு.

பொது நிர்வாகத்தின் மாணவர்கள் நம் நாட்டில் உள்ள அரசு நிறுவனங்களின் செயல்பாடு குறித்த ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட தகவல்கள் குறைவாகவே உள்ளன என்பதை அறிந்திருக்கிறார்கள். ஆர்வமுள்ள பல தலைப்புகளில் ஏராளமான பொருட்கள் கிடைக்கின்றன. தற்போதைய 50 ஆண்டு காலக் கோப்புகள் கலந்தாய்வின் போது பொது மக்களால் பார்க்க அனுமதிக்கப்படுவதில்லை என்பது ஒரு வணக்கக் கட்டுப்பாடு ஆகும், இருப்பினும் இது குறித்த ஆராய்ச்சியாளருக்கு ஒரு குறைபாடு ஆகும். கையெழுத்துப் பிரதிக் கோப்புகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பெரிய வாதங்கள். இந்த முன்னெச்சரிக்கைகள் தேவையற்றவை அல்லது நியாயமற்றவை என்று பரிந்துரைக்கப்படவில்லை, ஆனால் தற்போதைய ஆர்வமுள்ள தலைப்பில் தீவிர ஆராய்ச்சி செய்ய விரும்புவோருக்கு இந்த விதிமுறைகள் வலிமையான தடைகள்.

புலம் அல்லது ஆவணக் காப்பக நிர்வாகத்தில் மாநில அரசின் பங்கு அதிகம் இல்லை இந்தத் துறையில் இந்தியாவில் நாம் பார்க்கும் எந்தச் செயல்பாடுகளும் மத்திய அரசின் முயற்சிகளில் குவிந்துள்ளன. சில காரணங்களுக்காகவோ அல்லது வேறு சில காரணங்களுக்காகவோ அந்தத் துறையில் முயற்சிகள் காத்திருக்கின்றன. காப்பக நிர்வாகத்தின் தாக்கல் செய்யப்படுவது மிகவும் அவசியமானதாகும். அதன் பதிவேடுகளைப் பாதுகாப்பதற்கான ஏற்பாடுகளைச் செய்வது, இங்கிலாந்தில் உள்ள துறைசார் பதிவுகள் குறித்த குழுவின் அறிக்கையைக் கடைப்பிடித்த மாநிலங்களின் அரசாங்கத்தின் தவிர்க்க முடியாத கடமையாகும்.





ஒரு தொடர் உதவித்தொகை திட்டத்தை ஆர்வமுள்ள ஆராய்ச்சி, அறிஞர்கள் ஆய்வு செய்ய, புரிந்து கொள்ளவும், பின்னர் பதிவுகளில் காணப்படும் மதிப்புமிக்க பொருட்களை சுருக்கமான வடிவத்தில் வழங்கவும் சிந்திக்கலாம். மிகத் தொலைவில் இல்லாத கோப்புகளில் உள்ள மதிப்புமிக்க தகவல்கள் இன்றைய வரலாற்றாசிரியர்களுக்கும், நிர்வாகிகளுக்கும் பயனுள்ளதாக இருக்கும். இந்த பொருட்கள் முறையான ஆராய்ச்சி மற்றும் ஆய்வு மூலம் மீண்டும் உயிர்ப்பிக்கப்படலாம் மற்றும் அர்ப்பணிப்புள்ள அறிஞர்களால் காப்பகத்தில் வைக்கப்பட்டுள்ள இந்த ஆவணங்களின் ஆயிரக்கணக்கான பக்கங்களை பொறுமையாகப் பார்ப்பதன் மூலம் சமகாலத்தின் உண்மையான வரலாற்றை எழுதுவதற்கான அடிப்படை மூலப்பொருளாக இருக்கும்.

**தேசிய ஆவணக் காப்பகங்களின் நிர்வாகம்**

1891 இல் வெறும் 8 எழுத்தர்களுடன் தனது செயல்பாட்டைத் தொடங்கிய சிறிய இம்பீரியல் ரெக்கார்டு துறை இப்போது 600 ஊழியர்களின் பதவியை ஏற்றுள்ளது. இம்பீரியல் பதிவுத் துறையானது 9 டிசம்பர் 1910 வரை சுகாதாரத் துறையின் நிர்வாகக் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் இருந்தது. பின்னர் அது புதிதாக உருவாக்கப்பட்ட கல்வித் துறையின் மையத்திற்கு மாற்றப்பட்டது. கல்வித் துறையானது ஆகஸ்ட் 5, 1921 இல் கல்வி மற்றும் சுகாதாரத் துறையாகவும், 16 ஏப்ரல் 1923 இல் கல்வி மற்றும் சுகாதாரத் துறை மற்றும் நிலத் துறையாகவும் மறுவடிவமைக்கப்பட்டது. இம்பீரியல் ரெக்கார்ட்ஸ் துறை இந்தத் துறைகளின் துணை அலுவலகமாகத் தொடர்ந்து செயல்பட்டு வந்தது. 1940 இல் ஆவணக் காப்பகத்தின் இயக்குநராகப் பதிவுகளைக் காப்பவர் நியமிக்கப்பட்டார்.

செப்டம்பர் 1, 1945 இல் கல்வி, சுகாதாரம் மற்றும் நிலங்கள் துறை மூன்று தனித் துறைகளாகப் பிரிக்கப்பட்டது.

(i) கல்வித் துறை

(ii) சுகாதாரத் துறை

(iii) வேளாண் துறை

மற்றும் இம்பீரியல் ரெக்கார்டு துறையானது கல்வித் துறையின் பராமரிப்பில் உள்ளது.



ஆகஸ்ட் 29, 1947 இல், கல்வித் துறையானது கல்வி அமைச்சகம் என மறுபெயரிடப்பட்டது மற்றும் ஆகஸ்ட் 30 ஆம் தேதிக்குப் பிறகு இம்பீரியல் ரெக்கார்ட்ஸ் துறையின் பெயர் இந்தியாவின் தேசிய ஆவணக் காப்பகம் என மாற்றப்பட்டது. இந்தியாவின் தேசிய ஆவணக் காப்பகம் 1 செப்டம்பர் 1975 இல் கல்வி மற்றும் சமூக நல அமைச்சகத்துடன் இணைக்கப்பட்ட அலுவலகமாக மாறியது. இந்திய தேசிய ஆவணக் காப்பகமானது தற்போது கலாச்சார அமைச்சகத்தின் கீழ் மிகப் பெரிய மற்றும் மிகவும் நன்கு பொருத்தப்பட்ட பதிவுக் களஞ்சியமாக உள்ளது. அரசு மற்றும் ஆராய்ச்சி மாணவர்களின் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதும், நாட்டின் கடந்த காலத்தின் எழுதப்பட்ட பதிவுகளான அதன் சிறந்த நேசத்துக்குரிய பாரம்பரியங்களில் ஒன்றான சந்ததியினருக்காகப் பாதுகாப்பதும் அதன் வணிகமாகும்.

இந்தியாவின் தேசிய ஆவணக் காப்பகத்தின் பல்வேறு கிளைகள் பல்வேறு பணிகளைச் செய்து வருகின்றன, நிறுவன மாற்றங்களுக்கு ஏற்ப அவற்றின் பெயரிடல்கள் மாற்றப்பட்டுள்ளன.

இந்தியாவின் தேசிய ஆவணக் காப்பகத்தின் செயல்பாடுகள் நான்கு முக்கியப் பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்பட்டன.

1. நிர்வாகப் பிரிவு
2. பதிவுகள் பிரிவு
3. வெளியீடு பிரிவு
4. பாதுகாப்பு பிரிவு.

இது மார்ச் 1952 வரை இந்தியாவின் தேசிய ஆவணக் காப்பகத்தின் நிறுவன அமைப்பாக இருந்தது. 1979 ஆம் ஆண்டில் இத்துறை மறுசீரமைக்கப்பட்டது, 24 தலைவர்களின் கீழ் குழுவாகக் கொண்ட செயல்பாட்டுப் பாத்திரங்களின் அதிக பகுத்தறிவு மற்றும் 583 பணியாளர்கள் அனுமதிக்கப்பட்டனர். காப்பக நடவடிக்கைகள் வளர்ந்ததால் இந்தியாவின் தேசிய ஆவணக் காப்பகத்தின் ஊழியர்களிடையே முறையான அமைப்பு வகைப்பாடு மற்றும் பணிப் பிரிவு மற்றும் துறைகளுக்கிடையேயான ஒருங்கிணைப்பு ஆகியவை நிறுவனத்தின் சீரான மற்றும் பயனுள்ள செயல்பாட்டிற்கு மிகவும் அவசியம்.



நிர்வாகப் பதிவுகள் நிர்வாகப் பதிவு மேலாண்மை ஓரியண்டல் பதிவுகள் ஒவ்வொன்றும் துணை இயக்கத்தின் கீழ் உள்ள முக்கிய நான்கு பிரிவுகளாகும் மற்றும் சிறப்புப் பணிகளுக்கான அலுவலகம் ஐந்தாவது பிரிவாகும், இது புதிய சட்டத் துறை பொறுப்பாக உள்ளது அல்லது காப்பக ஆய்வுகள் பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி ஆய்வகம் மற்றும் வழிகாட்டியைத் தயாரித்தல்.

இவை தவிர வெளியீட்டு பாதுகாப்பு மாநாடுகள் மற்றும் கமிஷன் ஆராய்ச்சி அறை, தனியார் கையகப்படுத்தல் மதிப்பீடு, ஓரியண்டல் பதிவுகள் மற்றும் அவற்றின் மேலாண்மை போன்ற பணிகள் அந்தந்த அதிகாரிகளால் பணிகள் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளன. இந்தியாவில் உள்ள தேசிய ஆவணக் காப்பகத்தின் நிலை, சேவைப் பயிற்சியில் அளிக்கப்பட்டு வெளிநாடுகளுக்குச் சென்று அவர்களின் அறிவைப் புதுப்பித்துக்கொள்ளவும் அல்லது இந்திய தேசிய ஆவணக் காப்பகத்திற்குப் பயிற்சி அளிப்பதற்காகவும் ஏற்கனவே பிற நாடுகளுடனும் வேதியியலாளர்கள், ஆவணக் காப்பக வல்லுநர்களுடனும் நல்ல உறவை உருவாக்கியுள்ளது. மேற்படிப்பு மற்றும் பயிற்சிக்காக நூலகர்கள் அனுப்பப்படுகின்றனர்.



## அலகு - III

### இந்தியாவின் தேசிய ஆவணக் காப்பகம்

இந்தியாவின் தேசிய ஆவணக் காப்பகம் தேசிய முக்கியத்துவம் வாய்ந்த ஒரு புகழ்பெற்ற நிறுவனம். இது ஆசியா முழுவதிலும் உள்ள மிகப்பெரிய காப்பக நிறுவனம் மட்டுமல்ல, உலகின் முன்னணி காப்பக நிறுவனங்களில் ஒன்றாகும். காப்பகங்கள் பற்றிய கருத்து முந்தைய நூற்றாண்டுகளில் இருந்து இந்தியர்களுக்குத் தெரிந்திருந்தாலும், காப்பக அமைப்பு ஆங்கிலேயர்கள் இந்தியாவில் வந்த பிறகுதான் நவீன வடிவத்தை எடுத்தது.

தேசிய ஆவணக் காப்பகத்தின் தோற்றம் பிரிட்டிஷ் நிர்வாகத்தின் ஆரம்ப காலகட்டத்திலிருந்து அறியப்படலாம். இந்தியாவில் அரசியல் மேலாதிக்கத்தை நிறுவிய பிறகு, ஆங்கிலேயர்கள் நவீன கோடுகளில் காப்பகங்களை நிறுவுவதற்கான முயற்சிகளை மேற்கொண்டனர். ஆங்கிலேயர் ஆட்சியின் ஆரம்ப நாட்களில் பொது, வருவாய், நீதிமன்றம் மற்றும் ரகசிய பதிவுகளை வைக்க துறைசார் களஞ்சியங்கள் மட்டுமே பயன்பாட்டில் இருந்தன. காலப்போக்கில், இந்த வகையான துறைசார் காப்பகங்கள் பல்வேறு அரசுத் துறைகளின் தற்போதைய அல்லாத அனைத்து பதிவுகளையும் பாதுகாக்க ஒரு மத்திய பதிவு அலுவலகத்தை உருவாக்க வழி வகுத்தன.

### ஜேம்ஸ் ஹியூம்-ன் முயற்சி

1847 இல், கல்கத்தாவில் ஒரு நீதிபதி ஜேம்ஸ் ஹியூம் ஒரு பொது பதிவு அலுவலகத்தை நிறுவும் யோசனையை பரிந்துரைத்தார். ஆனால் அரசாங்கத்தின் ஆதரவு இல்லாததால் அவரது யோசனை நிறைவேறவில்லை. ஏறக்குறைய 15 ஆண்டுகளுக்குப் பிறகு, அதாவது 1861 ஆம் ஆண்டில், பல்வேறு துறைகளில் பழைய பதிவுகள் குவிவதைக் கையாள்வதற்காக இந்திய அரசாங்கம் ஒரு பதிவுக் குழுவை நியமித்தது. மத்திய நினைவுச் சின்ன அறையை உடனடியாக அமைக்க வேண்டும் என அக்குழு வலியுறுத்தியது. ஆனால் மத்திய நினைவுச்சின்ன அறையை நிறுவும் யோசனை உறுதியான வடிவத்தை எடுப்பதற்கு முன்பே பல ஆண்டுகள் உருண்டோடின.



1871 ஆம் ஆண்டில், அப்போதைய உள்துறை செயலாளராக இருந்த ஹியூம், அனைத்து செயலகங்களும் தங்கள் பழைய பதிவுகளை மறுபதிப்பு செய்ய வேண்டும் என்று பரிந்துரை செய்தார். பதிவுகள் மீதான அவரது முயற்சியற்ற ஆர்வம் அவரை ஒரு சிறந்த காப்பகவாதியாக மாற்றியது. அவரது பரிந்துரைகளின் பேரில், பதிவுகள், பத்திரிகை பட்டியல்கள் மற்றும் காலெண்டர்கள் போன்ற வெளியீடுகளில் அரசாங்கம் கவனம் செலுத்தியது, ஆனால் மத்திய நினைவுச்சின்ன அறையை நிறுவும் திட்டம் புறக்கணிக்கப்பட்டது.

### ஜார்ஜ் பாரஸ்ட்டின் முயற்சி

1888 இல் பம்பாயில் ஒரு புதிய சாதனை அலுவலகத்தை நிறுவுவதற்கு முக்கியக் காரணமாக இருந்தவர் பம்பாய் கல்விச் சேவையின் பள்ளி ஆசிரியரான ஜார்ஜ் பாரஸ்ட்டு ஆவார். பாரஸ்ட்டு அரசாங்கத்திடம் அறிக்கை செய்தார், "இந்திய அரசாங்கம் இருக்க வேண்டிய நேரம் வந்துவிட்டது என்று நான் நினைக்கிறேன். அவர்களின் அனைத்து பழங்கால நினைவுச்சின்னங்களுக்கும் ஒரு ஏகாதிபத்திய பதிவு எனக்கு ஒரு கட்டிடத்தை கொடுங்கள், இரண்டு ஆண்டுகளில் நான் உங்களுக்கு ஒரு பதிவு அலுவலகத்தை தருகிறேன், இது ஐரோப்பாவில் உள்ள எந்த ரெக்கார்டு அலுவலகத்திலும் இருக்கும். பாரஸ்ட்டின் வாதங்கள் அரசாங்கத்தை மிகவும் கவர்ந்தன. இந்திய அரசாங்கம் பாரஸ்ட்டில் ஒரு காப்பக நிபுணரின் அனைத்து குணங்களையும் கண்டது மற்றும் கல்கத்தாவில் ஒரு பதிவு அலுவலகத்தை நிறுவ ஆர்வமாக இருந்தது. இவ்வாறு முதல் இம்பீரியல் பதிவு துறை 1891 இல் நிறுவப்பட்டது. மார்ச் 1891 முதல் பதிவுகளுக்குப் பொறுப்பான முழு நேர அதிகாரியாக அரசாங்கம் பாரஸ்ட்டை நியமித்தது. அதன் தொடக்கத்திலிருந்து 1936 வரை, இம்பீரியல் ரெக்கார்ட் டிபார்ட்மெண்ட் கல்கத்தாவில் உள்ள இம்பீரியல் செயலக கட்டிடங்களில் இருந்தது. 1910 வரை, பதிவுத் துறை, உள்துறை நிர்வாகத்தின் கட்டுப்பாட்டில் இருந்தது. அதன் பிறகு கல்வித்துறையின் கட்டுப்பாட்டில் வந்தது.

### இம்பீரியல் பதிவு துறை

1911 இல், இம்பீரியல் பதிவுத் துறையின் தலைமையகம் கல்கத்தாவிலிருந்து புது தில்லிக்கு மாற்றப்பட்டது. ஹார்டிங் பிரபு டெல்லியில்



பதிவு அலுவலகத்திற்கு பிரத்யேக கட்டிடம் கட்ட தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுத்தார். கட்டிடத்தின் கட்டுமானம் 1926 இல் நிறைவடைந்தது. இந்த சிவப்பு மற்றும் சாம்பல் கல் கட்டிடம் இந்தியாவின் தற்போதைய தேசிய ஆவணக் காப்பகமாகும், இது புது டெல்லியின் ராஜ்பாத் மற்றும் ஜன்பத்தின் குறுக்கு சாலைகளில் உள்ளது. இப்போது இது நவீன வசதிகளுடன் உலகின் மிகப்பெரிய காப்பக களஞ்சியங்களில் ஒன்றாகும் மற்றும் பதிவுகளை பாதுகாப்பதற்கான சமீபத்திய இயந்திரங்களுடன் பொருத்தப்பட்டுள்ளது. 1926 மற்றும் 1937 இல் கல்கத்தாவில் இருந்து புது தில்லியில் உள்ள புதிய தலைமையகத்திற்கு இரண்டு தவணைகளில் பதிவுகள் மாற்றப்பட்டன. 1947 ஆம் ஆண்டு சுதந்திரத்தின் விடியலுடன், இம்பீரியல் ரெக்கார்ட் டிபார்ட்மென்ட் என்ற பெயர் இந்தியாவின் தேசிய ஆவணக் காப்பகமாக மாற்றப்பட்டது மற்றும் கீப்பர் ஆஃப் ரெக்கார்டு பதவி கிடைத்தது. காப்பக இயக்குநராக.

### பதிவுகளின் செறிவு

1947 இல் இந்திய சுதந்திரத்திற்குப் பிறகு, அனைத்து முன்னாள் பிரிட்டிஷ் குடியிருப்புகளும் மூடப்பட்டன மற்றும் அவர்களின் பதிவுகளின் ஒரு பகுதி இந்தியாவின் தேசிய ஆவணக் காப்பகத்தில் குவிக்கப்பட்டது. இருப்பினும், உண்மையில், மொத்தமுள்ள 232 ஏஜென்சிகளில், 22 மட்டுமே தங்கள் பதிவுகளை மாற்றியுள்ளன. நடப்பு அல்லாத பதிவுகள் 1,25,000 க்கும் மேற்பட்ட பிணைப்பு தொகுதிகள் மற்றும் 6,00,000 வரம்பற்ற தொகுதிகள் மற்றும் மொத்தமாக 140 மில்லியன் ஃபோலியோக்களை உள்ளடக்கியது. தவிர, பல்வேறு ஏஜென்சிகளுக்குச் சொந்தமான 15,000க்கும் மேற்பட்ட கையெழுத்துப் பிரதிகள் வரைபடங்கள் உள்ளன.

### பதிவுகளின் வரலாற்று மதிப்பு

இந்திய தேசிய ஆவணக் காப்பகத்தின் பதிவுகள் வரலாற்று ஆய்வுத் துறையில் தகவல்களின் ஆதாரமாக பெரும் மதிப்பைக் கொண்டுள்ளன. தேசிய ஆவணக் காப்பகத்தில் பாதுகாக்கப்பட்ட பதிவுகள் பற்றி அறிஞர்கள் ஒரு பிரகாசமான கருத்தைக் கூறுகின்றனர். கிராண்ட் டஃப் கிழக்கிந்திய நிறுவனத்தின் காகிதத்தை உலகின் மிகச் சிறந்த வரலாற்றுக் கட்டுரையாக





விவரிக்கிறார். ஹண்டர் கூறுகிறார், “கிழக்கிந்திய கம்பெனிக்கு அனுப்பப்படும் அனைத்து கடிதங்களும் இந்திய பதிவுகளின் கிரீமை உருவாக்குகின்றன.

## கிழக்கு இந்திய ஆவணங்கள்

தேசிய ஆவணக்காப்பகத்தில் முக்கிய காப்பகத் தொடர் 1743 முதல் தொடங்குகிறது. இந்த சேகரிப்புகளில், நிறுவனத்திற்கு இடையேயான கடிதப் பரிமாற்றத்தின் சுருக்கங்கள்

### பதிவுகளின் செறிவு

1947 இல் இந்திய சுதந்திரத்திற்குப் பிறகு, அனைத்து முன்னாள் பிரிட்டிஷ் குடியிருப்புகளும் மூடப்பட்டன மற்றும் அவர்களின் பதிவுகளின் ஒரு பகுதி இந்தியாவின் தேசிய ஆவணக் காப்பகத்தில் குவிக்கப்பட்டது. இருப்பினும், உண்மையில், மொத்தமுள்ள 232 ஏஜென்சிகளில், 22 மட்டுமே தங்கள் பதிவுகளை மாற்றியுள்ளன. நடப்பு அல்லாத பதிவுகள் 1,25,000 க்கும் மேற்பட்ட பிணைப்பு தொகுதிகள் மற்றும் 6,00,000 வரம்பற்ற தொகுதிகள் மற்றும் மொத்தமாக 140 மில்லியன் ஃபோலியோக்களை உள்ளடக்கியது. தவிர, பல்வேறு ஏஜென்சிகளுக்குச் சொந்தமான 15,000க்கும் மேற்பட்ட கையெழுத்துப் பிரதிகள் வரைபடங்கள் உள்ளன.

### பதிவுகளின் வரலாற்று மதிப்பு

இந்திய தேசிய ஆவணக் காப்பகத்தின் பதிவுகள் வரலாற்று ஆய்வுத் துறையில் தகவல்களின் ஆதாரமாக பெரும் மதிப்பைக் கொண்டுள்ளன. தேசிய ஆவணக் காப்பகத்தில் பாதுகாக்கப்பட்ட பதிவுகள் பற்றி அறிஞர்கள் ஒரு பிரகாசமான கருத்தைக் கூறுகின்றனர். கிராண்ட் டிப் கிழக்கிந்திய நிறுவனத்தின் காகிதத்தை உலகின் மிகச் சிறந்த வரலாற்றுக் கட்டுரையாக விவரிக்கிறார். ஹண்டர் கூறுகிறார், “கிழக்கிந்திய கம்பெனிக்கு அனுப்பப்படும் அனைத்து கடிதங்களும் இந்திய பதிவுகளின் கிரீமை உருவாக்குகின்றன.



### கிழக்கு இந்திய ஆவணங்கள்

தேசிய ஆவணக்காப்பகத்தில் முக்கிய காப்பகத் தொடர் 1743 முதல் தொடங்குகிறது. இந்தத் தொகுப்புகளில், 1707 முதல் 1748 வரை இந்தியாவில் உள்ள நிறுவனத்திற்கும் அவர்களது ஊழியர்களுக்கும் இடையேயான கடிதப் பரிமாற்றங்கள் இந்திய வரலாற்றின் ஒரு குறிப்பிடத்தக்க அத்தியாயத்தை உருவாக்குகின்றன. இந்த கடிதம் அதன் அசல் வடிவத்தில் ஒரு உடைக்கப்படாத தொடரில் கிடைக்கிறது. மேலும், கிழக்கிந்திய கம்பெனி அதிகாரிகளால் வரையப்பட்ட நிமிடங்கள், குறிப்புகள் மற்றும் முன்மொழிவுகள் மற்றும் அவர்களின் முகவர்களுடனான கடிதப் பரிமாற்றங்கள் ஆகியவற்றைக் கொண்ட அசல் ஆலோசனைகள் சமமாக முக்கியமானவை.

### வெளிநாட்டு ஆவணங்கள்

தேசிய ஆவணக் காப்பகத்தில் இது தொடர்பான பதிவுகள் உள்ளன

1. உள் விவகாரங்கள்
2. வெளிநாட்டு ஆவணங்களின் கணக்குகள்.

அவர்கள் உள் விவகாரங்கள் தொடர்பான விஷயங்களை மட்டுமல்ல, வெளிநாட்டு ஆவணங்களின் சில சுவாரஸ்யமான கணக்குகளையும் கையாளுகிறார்கள். முக்கியமான வெளிநாட்டுப் பதிவுகளில் இந்தியாவின் வடமேற்கு எல்லையில் ரஷ்ய வர்த்தகம் குறித்த வில்லியம் மூர்கிராஃப்ட்டின் அறிக்கை, 1812 'பெர்சியா மாநிலத்தின் ஹென்றி வில்லாக்ஸ் கணக்கு-1825' மற்றும் அலெக்சாண்டர் புரியின் 'இந்தியா மற்றும் ஆசிய ரஷ்யா' பற்றிய அறிக்கை போன்றவை. சீனா காகிதங்களில் 12 மூட்டைகள் உள்ளன, அவை அபின் வர்த்தகம், ஆங்கிலோ-சீனப் போர் போன்றவற்றை வெளிச்சம் போட்டுக் காட்டுகின்றன.

### ஓரியண்டல் கடிதங்கள்

தேசிய ஆவணக் காப்பகத்தில் 1764 முதல் 1873 வரையிலான காலகட்டத்தைச் சேர்ந்த ஓரியண்டல் கடிதங்களின் அரிய தொகுப்பு உள்ளது. பெரும்பாலான கடிதங்கள் பாரசீக மொழியில் இருந்தாலும், பல கடிதங்கள் தமிழ், தெலுங்கு, ஹிந்தி, சமஸ்கிருதம், அரபு, பெங்காலி, ஒரியா, மராத்தி, பஞ்சாபி ஆகிய மொழிகளிலும் எழுதப்பட்டுள்ளன. பர்மிய, சீன, சியாமிஸ் மற்றும் திபெத்திய மொழிகளிலும் கூட.



### பதிவுகளின் பொதுஆய்வு

வசதிக்காக, தேசிய ஆவணக் காப்பகத்தின் பதிவுகள் இரண்டு வகைகளாகப் பிரிக்கப்பட்டுள்ளன. அவை நிறுவனத்தின் பதிவுகள் மற்றும் கிரவுன் பதிவுகள். இந்த இரண்டு குழுக்களின் பதிவுகளும் தனித்தனியாக வைக்கப்பட்டுள்ளன, பின்னர் கலகத்திற்கு முந்தைய பதிவுகள் மற்றும் கலகத்திற்குப் பிந்தைய பதிவுகள் என்று அறியப்பட்டது.

### கலகத்திற்கு முந்தைய பதிவுகள்

நிறுவனத்தின் இந்த பதிவுகள் வெளிநாட்டு, நிதி, இராணுவம், சட்டமன்றம் மற்றும் பொது என பல்வேறு வகைகளில் அடங்கும். இந்த பதிவுகள் ஏறக்குறைய 300 வருடங்கள் அதாவது 1596 முதல் 1859 வரையிலான காலப்பகுதியை உள்ளடக்கியது. 1748 முதல் 1859 வரையிலான இந்திய அரசின் பதிவுகளுக்கான கையேடு புத்தகம் தேசிய ஆவணக் காப்பகத்தில் பாதுகாக்கப்பட்ட பழைய பதிவுகளின் விளக்கத்தை அளிக்கிறது. கலகத்திற்கு முந்தைய பதிவுகள் கீழே உள்ளன.

வெளியுறவுத் துறை	1596-1859
உள்துறை	1680-1859
நிதித்துறை	1750-1857
இராணுவத் துறை	1757-1859
சட்டமன்றத் துறை	1777-1859
பொதுத்துறை	1850-1859

### வெளியுறவுத்துறை

இந்தத் துறையின் கீழ் உள்ள ஆவணங்கள் ஆங்கிலோ-பிரெஞ்சுப் போர்கள் மற்றும் இந்தியாவில் (1756-1771), அபின் மற்றும் உப்பு வர்த்தகத்தில் விளைவுகள் பற்றியவை. இந்தியாவில் குடியேற்றங்கள், திப்பு சுல்தானுடனான ஆங்கிலேயப் போர் / தான்டியா தோப் பிடிப்பு மற்றும் விசாரணை, பகதூர் ஷாவின் விசாரணை, ராஜா ரஞ்சித் சிங்கின் வாழ்க்கை போன்றவை.

### உள்துறை

பின்வரும் முக்கிய நிகழ்வுகள் உள்துறைத் துறை பதிவுகளில் காணப்படுகின்றன. மடகாஸ்கரில் அடிமை வியாபாரம், தங்க நாணயம், ஐரோப்பிய இலக்கியம் மற்றும் அறிவியலை மேம்படுத்துவதற்கான குறிப்புகள் மற்றும் நிமிடங்கள், மின்சார தந்தி அறிமுகம், இந்தியாவில்



இலவச பத்திரிகை, அசாமில் தேயிலை செடிகள் கண்டுபிடிப்பு, சென்னை மற்றும் நீலகிரி மலைகளில் தேயிலை சாகுபடி, பருத்தி சாகுபடி இந்தியாவில், இமயமலை மலைகளின் கனிமவியல் ஆய்வு, மொரிஷியஸுக்கு இந்தியர்களின் குடியேற்றம் போன்ற அரசாங்க சேவைக்கு பூர்வீக மருத்துவர்களை ஆட்சேர்ப்பு செய்தல்.

### நிதி துறை

உப்பு உற்பத்தி மற்றும் அதன் வருவாய், கோவாவில் ஓபியம் வர்த்தகத்தை தடை செய்தல், இந்திய நிதித் துறையை மறுசீரமைத்தல் மற்றும் இந்தியாவில் ஒரு பொது கணக்குத் துறையை வங்காள அலுவலகம் உருவாக்குதல், இந்தியாவில் சர்க்கரை மற்றும் ரம் ஆகியவற்றிற்கான ஏற்றுமதி வரி விலக்கு போன்றவை.

### இராணுவத் துறை

எகிப்துக்கான இராணுவப் பயணம், வங்காள இராணுவத்தின் வரலாறு, சிங்கப்பூர் கடற்படைத் தளமாக மேம்பாடு, மெட்ராஸ் மற்றும் பர்மா இடையேயான சேவைகள், இந்தியாவில் உள்ள இராணுவ நிலையம் பற்றிய நிலப்பரப்பு அறிக்கைகள் போன்றவை.

### சட்டமன்றத் துறை

செயின்ட் ஹெலானாவில் இந்திய பூர்வீக குடிகளை அடிமைகளாக விற்பனை செய்தல், கல்கத்தாவில் ஐரோப்பியர்களின் பட்டியல், பூர்வீக பதிவு, பூர்வீக நினைவுச்சின்னங்கள் மீதான 24 பர்கானாவின் கட்டுப்பாடு வரைபடம், குற்றவாளிகள் சீருடையாக கதர் துணியைப் பயன்படுத்துதல், உச்சநீதிமன்றத்தில் பாரிஸ்டர்களின் பட்டியல், கிழக்கிந்தியாவில் அடிமைத்தனம் , அடிமைத்தனத்தை ஒழித்தல், குண்டர்கள் மற்றும் குண்டர்கள், மலபார் போலீஸ் போன்றவை.

### பொதுப்பணித்துறை

ஹிந்துஸ்தான் மற்றும் திபெத் சாலை, கிழக்கிந்திய நிறுவனத்திற்கும் கிழக்கிந்திய இரயில்வே நிறுவனத்திற்கும் இடையேயான ஒப்பந்தம், சோதனை ரயில் பாதையை டெல்லி வரை நீட்டிக்க.



### பிந்தைய முடக்கப்பட்ட பதிவுகள்

அவற்றில் பெரும்பாலானவை அச்சிடப்பட்ட வடிவத்தில் உள்ளன. இந்த பதிவுகள் விவசாயம், வணிகம், தொடர்பு, பாதுகாப்பு, கல்வி, வெளிவிவகாரம், நிதி, சுகாதாரம், இந்திய மருத்துவ சேவைகள், உள்துறை, தொழிலாளர், சட்டம், ரயில்வே, வருவாய் மற்றும் பல போன்ற துறைகளின் கீழ் வருகின்றன.

1. விவசாயம்	1860
2. விவசாய ஆராய்ச்சி	1929
3. வர்த்தகம்	1860
4. தொடர்பு	1860
5. பாதுகாப்பு	1860
6. கல்வி	1860
7. வெளி விவகாரங்கள்	1860
8. நிதி	1860
9. வெளி விவகாரங்கள்	1860
10. இந்திய மருத்துவ சேவை	1894
11. உள்துறை விவகாரங்கள்	1860
12. தொழிலாளர்	1860
13. சட்டம்	1860
14. புதினா (கல்கத்தா)	1792
15. ரயில்வே	1863
16. வருவாய், மத்திய வாரியம்	1860
17. உப்பு ஆணையர் அலுவலகம்	1921
18. சர்வே ஆஃப் இந்தியா	1864-1882
19. சர்வே ஜெனரல் ஆஃப் இந்தியா	1823-1864

### தேசிய ஆவணக் காப்பகத்தில் உள்ள பதிவுகளைப் பாதுகாத்தல்

தேசிய ஆவணக் காப்பகம் பதிவுகளை நல்ல நிலையில் வைத்திருப்பதில் பொது அக்கறை எடுத்துக் கொள்கிறது. ரெக்கார்ட் அறையின் ஜன்னல்களில் பறவைகளின் படையெடுப்பு மற்றும் சூரியக் கதிர்கள் நேரடியாக பதிவில் படுவதைத் தடுக்க கம்பி வலைகள் மற்றும் திரைச்சீலைகள் பொருத்தப்பட்டுள்ளன. பதிவுகள் அவ்வப்போது வெற்றிட கிளினர்கள் மூலம் சுத்தம் செய்யப்படுகின்றன மற்றும் அலமாறிகள்



வருடத்திற்கு மூன்று முறை சுத்தம் செய்யப்படுகின்றன. மிகவும் திறமையான தொழில்நுட்ப வல்லுநர்கள் கையேடு பழுதுபார்க்கும் பிரிவில் பணிபுரிகின்றனர், மேலும் அவர்கள் பழைய காகிதங்களை மடித்தல், மின்சார இஸ்திரி மூலம் தட்டையாக்குதல் போன்ற பழுதுபார்க்கும் பணிகளில் ஈடுபட்டுள்ளனர். ஆவணங்களை சரிசெய்வதற்காக ஹைட்ராலிக் லேமினேட்டிங் பிரஸ் நிறுவப்பட்டுள்ளது. பாதுகாப்பு, மறுசீரமைப்பு மற்றும் மறுஉருவாக்கம் ஆகியவற்றிற்குப் பயன்படுத்தப்படும் உபகரணங்கள் மற்றும் பொருட்கள்

A. பூச்சி கட்டுப்பாடு

1. வெற்றிட புகைத்தல் அறை

2. பாரா-டி-குளோரோ பென்சீன் (பூச்சிக்கொல்லி) புகைபோக்கி அமைச்சரவை

3. தைமால் ஃபுமிகேஷன் சேம்பர்

பி. தூசியை அகற்றி சுத்தம் செய்தல்

1. வெற்றிட கிளினர்கள்

2. காற்று சுத்தம் செய்யும் அலகு

C. ஆவணங்களைத் தட்டையாக்குதல்

1. ஈரப்பதமூட்டும் அறை

2. ரோட்டரி இரும்பு

D. பலவீனமான மற்றும் உடையக்கூடிய ஆவணங்களை மீண்டும் வலுப்படுத்துதல்

1. மெஷின் லேமினேஷன் பிரஸ்

2. அமில நீக்கத் தட்டு மற்றும் தெளிப்பு நுட்பம்

E. ஆவணங்களை ஆய்வு செய்தல் மற்றும் பழுதுபார்க்கும் பொருட்களின் மதிப்பீடு

1. மடிப்பு இயந்திரம்

2. அல்ட்ரா வயலட் விளக்கு

எஃப். ரெப்ரோகிராபி

1. Xerographic Copier

2. மைக்ரோஃபிலிம் கேமரா

மைக்ரோஃபிலிமிங் யூனிட் தளர்வான தாள்களைப் படமெடுக்க பல்வேறு வகையான கேமராக்களுடன் இயக்கப்படுகிறது. மேம்படுத்துதல்,





அச்சிடுதல் மற்றும் பெரிதாக்குதல் ஆகியவற்றின் நோக்கத்திற்காக, இந்த அலகுடன் நன்கு பொருத்தப்பட்ட ஆய்வகம் இணைக்கப்பட்டுள்ளது. இந்த அலகுகளைத் தவிர, சோதனைத் தாள்கள், நீண்ட ஆயுட்காலம், பழைய எழுத்துக்களின் தரம் மற்றும் கையெழுத்து போன்ற காப்பகச் சிக்கல்களை ஆய்வு செய்ய ஒரு ஆராய்ச்சி ஆய்வகம் செயல்படுகிறது; வெப்பநிலை மற்றும் ஈரப்பதம், பூச்சிகள் பூஞ்சை, மை போன்றவை.

**ஆராய்ச்சி மற்றும் விருப்பம்**

தேசிய ஆவணக் காப்பகம் உலகம் முழுவதிலுமிருந்து அறிஞர்களை ஈர்க்கிறது மற்றும் பதிவுகளில் இருந்து தொடர்புடைய தரவுகளை சேகரிக்கும் விஷயத்தில் அவர்களுக்கு அனைத்து வகையான உதவிகளையும் வழங்குகிறது. ஆவணக்காப்பகம் ஒரு விரிவான குறிப்பு ஊடகத்தை கைப்புத்தக வடிவில் உருவாக்குகிறது. 'பிரஸ்-லிஸ்ட்கள், இன்டெக்ஸ்கள் மற்றும் காலெண்டர்கள். 1976-77 காலகட்டத்தில், ஆராய்ச்சி வசதிகளைப் பயன்படுத்திக் கொண்ட இந்திய மற்றும் வெளிநாட்டு அறிஞர்களின் எண்ணிக்கை 662-க்கும் அதிகமாக இருந்தது. மேலும் தேசிய ஆவணக் காப்பகம் பல்வேறு அரசாங்கத் துறைகளிடமிருந்து ஏராளமான கேள்விகளைப் பெறுகிறது. பதிவுகளின் அடிப்படையில் தகவல் பெற தனியார் நிறுவனங்கள் மற்றும் தனிநபர்கள். இவ்வாறு தேசிய ஆவணக் காப்பகம் பல நிறுவனங்களுக்கு ஒரு குறிப்பு ஊடகமாக செயல்படுகிறது.

**நூலகம்**

தேசிய ஆவணக் காப்பகத்தில் 1,25,000க்கும் மேற்பட்ட புத்தகங்கள் அடங்கிய மிகப் பெரிய நூலகம் உள்ளது. அவர்களில் ஒரு நல்ல எண்ணிக்கை நவீன இந்தியாவின் வரலாற்றைச் சேர்ந்தது. இந்த நூலகத் தொகுதிகள் சில நீல அச்சுகள், பாராளுமன்ற ஆவணங்கள் மற்றும் பிரிட்டிஷ் காலத்தின் தனித்துவமான படைப்புகளின் தொகுப்பையும் கொண்டுள்ளது.

**காப்பகங்களை பராமரிப்பதில் பயிற்சி**

தேசிய ஆவணக்காப்பகம் 1947 ஆம் ஆண்டு காப்பகங்களை பராமரிப்பதில் பயிற்சி அளித்து வருகிறது. இது 1976 ஆம் ஆண்டு டிசம்பரில் ஒரு முழு அளவிலான காப்பக பயிற்சி நிறுவனத்தை அமைத்தது. காப்பகங்கள் காப்பகத்தில் ஒரு கடிதப் படிப்பையும் நிறுவனம்



அறிமுகப்படுத்தியுள்ளது. பதிவு அலுவலர்கள் மற்றும் பாதுகாப்பு பணியில் ஈடுபட்டுள்ள நபர்களின் நலனுக்காக, தேசிய ஆவணக் காப்பகம், பதிவு மேலாண்மை மற்றும் பாதுகாத்தல் குறித்த குறுகிய கால பயிற்சி வகுப்பையும் நடத்தி வருகிறது. மத்திய மற்றும் மாநில அரசுகளை சேர்ந்த நபர்கள் இந்த பயிற்சியை பெறுவதற்கு நியமிக்கப்பட்டுள்ளனர். 1970-77 ஆம் ஆண்டில், பதிவு மேலாண்மை குறித்த ஆவணக்காப்பகத்தில் குறுகிய கால பயிற்சி வகுப்பில் 18 பயிற்சியாளர்கள் இருந்தனர்.

இவை தவிர, ஆவணக் காப்பக நிர்வாகம், பதிவேடுகளைப் பழுதுபார்த்தல் மற்றும் வெளிநாட்டு அரசாங்கங்களின் உதவியுடன் மறுபிரதிகள் செய்யும் நுட்பங்கள் ஆகியவற்றில் சில சிறப்புப் பயிற்சிகளையும் இது நிறுவுகிறது.

**சர்வதேச நடவடிக்கைகள்**

தேசிய ஆவணக் காப்பகம் சில சர்வதேச நடவடிக்கைகளிலும் ஈடுபட்டுள்ளது. கூட்டுறவு முயற்சிகள் மூலம் காப்பகத்தை மேம்படுத்தும் வகையில், காப்பகங்களுக்கான சர்வதேச கவுன்சிலின் தென்மேற்கு ஆசிய பிராந்திய கிளை 11 டிசம்பர் 1979 அன்று திறக்கப்பட்டது. இந்த பிராந்திய கிளை ஐந்து நாடுகளால் இணைக்கப்பட்டுள்ளது. இந்தியா, பங்களாதேஷ், நேபாளம், இலங்கை மற்றும் ஈரான். தேசிய ஆவணக் காப்பகம், கட்டிடக் கட்டுமானம் மற்றும் இந்த நவீன உபகரணங்களை அமைப்பது தொடர்பாக மற்ற நாடுகளின் காப்பக நிறுவனங்களுக்கு ஆலோசனைகளையும் வழங்குகிறது. தேசிய ஆவணக் காப்பகம் இந்தியாவில் உள்ள பல்வேறு மாநிலங்களில் உள்ள காப்பகக் களஞ்சியங்களுக்கு கட்டிடம் கட்டுதல் மற்றும் முறையான பராமரிப்பு மற்றும் பதிவேடுகளைப் பாதுகாத்தல் போன்ற விஷயங்களில் வழிகாட்டுகிறது.

**சர்வதேச ஆவணக்காப்பக வாரம்**

பொதுமக்களின் மனதில் பதிவேடுகள் மற்றும் அவற்றின் மதிப்பைப் பற்றிய அதிக விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்தும் நோக்கில், இந்திய தேசியக் காப்பகக் குழு தீர்மானம் நிறைவேற்றியது, அதைத் தொடர்ந்து, இந்திய தேசிய ஆவணக் காப்பகம், பல்வேறு மாநிலங்கள் காப்பக வாரத்தை ஏற்பாடு செய்யுமாறு அறிவுறுத்தியது. ஒவ்வொரு ஆண்டும் கண்காட்சி நடத்துதல், பிரசுரங்களை விநியோகித்தல், வானொலி மற்றும்



தொலைக்காட்சி நிகழ்ச்சிகளை ஏற்பாடு செய்தல். சர்வதேச ஆவணக் காப்பக வாரம் 1979 இல் கொண்டாடப்பட்டது.

**ஆலோசனை வாரியங்கள்**

இந்திய காப்பக நிறுவனத்திற்கு உதவ பல்வேறு ஆலோசனை வாரியங்கள் அமைக்கப்பட்டுள்ளன.

1. இந்திய வரலாற்று பதிவு ஆணையம்
2. தேசிய பதிவேட்டில் ஆலோசனைக் குழு
3. ஆராய்ச்சி மற்றும் வெளியீடு குழு
4. காப்பகச் சட்டத்தின் ஒரு குழு.

**முக்கியமான நூலகங்கள்**

**கன்னிமாரா பொது நூலகம்**

கன்னிமாரா நூலகத்தின் ஆரம்பம் 1860 ஆம் ஆண்டு பின்னோக்கி செல்கிறது. அப்போது பிரிட்டிஷ் இந்தியப் பேரரசின் மெட்ராஸ் பிரசிடென்சியின் தலைநகரான மதராஸில் உள்ள மெட்ராஸ் அருங்காட்சியகத்தின் ஒரு பகுதியாக ஜீன் மிட்செல் ஒரு சிறிய நூலகத்தை அமைத்தார். கல்லூரியை புதைத்து (அரசு ஊழியர்களுக்கு பயிற்சி அளிக்கப்பட்டது) இவை மெட்ராஸ் அரசாங்கத்திற்கு அனுப்பப்பட்டன, அதையொட்டி அவை மெட்ராஸ் மியூசியத்திடம் ஒப்படைக்கப்பட்டன. பிரிட்டிஷ் அருங்காட்சியக நூலகத்தின் அடிப்படையில் உருவாக்கப்பட்டு, 1890 ஆம் ஆண்டு வரை மெட்ராஸ் அருங்காட்சியகத்தின் ஒரு பகுதியாக இது செயல்பட்டது. இலவச பொது நூலகத்தின் தேவை அப்போதைய மெட்ராஸ் கவர்னரைத் தூண்டியபோது, கன்னிமாரா பிரபு 1890 மார்ச் 22 அன்று நூலகத்திற்கு அடித்தளம் அமைத்தார்.

இது 1896 இல் திறக்கப்பட்டது மற்றும் ஆங்கிலோ-ஐரிஷ் பிரபுவின் பிரபு கன்னிமாரா (முன்னாள் கவர்னர்) பெயரிடப்பட்டது. நூலகம் உண்மையில் இலவசம்: ஒரு சிறிய வைப்புத்தொகை செலுத்தப்பட வேண்டும் ஆனால் இது திரும்பப்பெறத்தக்கது. இது 1948 ஆம் ஆண்டு மெட்ராஸ் பொது நூலகச் சட்டம் 1948 இயற்றப்பட்டதன் மூலம் மாநில மைய நூலகமாக மாறியது. பொது நூலகச் சேவைகளை நிறுவனமயமாக்கவும், கட்டமைக்கவும், ஒருங்கிணைக்கவும் மற்றும் ஒழுங்கமைக்கவும் இது இந்தியாவில் முதல் ஒருங்கிணைந்த



முயற்சியாகும். இந்த நூலகம் ஒரு கலாச்சார வளாகத்தின் ஒரு பகுதியாக இருந்தது, இது ஒரு காலத்தில் பாந்தியன் என்று அழைக்கப்பட்ட மைதானத்தில் வளர்ந்தது, இப்போது முழு வளாகமும் கட்டிடக்கலை ஒற்றுமையை பிரதிபலிக்கும் கட்டிடங்களைக் கொண்டுள்ளது. கோதிக்-நியோ-பைசண்டைன் முதல் ராய்புட் முகலாயர் மற்றும் தெற்கு இந்து தக்கானி வரை இந்தோ சாராசெனிக் வளர்ச்சியின் பல்வேறு நிலைகளை இது நிரூபிக்கிறது. இந்த கட்டிடம் பழைய ஆங்கிலேயர்களுக்கு சான்றாக உள்ளது

1973 ஆம் ஆண்டு நூலகத்தில் சேர்க்கப்பட்ட புதிய கட்டிடத்தில் புத்தகங்கள், பாடநூல் பகுதி, காலச்சுவடு கூடம், குறிப்பு அறை, வீடியோ அறை, இந்திய மொழிகளுக்கான புத்தகங்கள், பிரெய்லி நூலகம் மற்றும் ஐஏஎஸ் படிப்பு மையம் ஆகியவை உள்ளன. புத்தகங்களை எளிதாக அணுகுவதை உறுதிசெய்யும் நூலகத் தரவுத் தளத்தை முழுமையாகக் கணினிமயமாக்கும் முயற்சிகள் எடுக்கப்படுகின்றன. நூலகத்தில் 6,00,000 புத்தகங்கள் உள்ளன. 1981 இல், மத்திய அரசு நான்கு தேசிய வைப்பு நூலகங்களில் ஒன்றாக நூலகத்தை ஆக்க உத்தரவிட்டது. இருப்பினும், நூலகம், நூலக சங்கம் மற்றும் நிறுவனங்களின் சர்வதேச கூட்டமைப்பில் பதிவுசெய்யப்பட்ட உறுப்பினராக இல்லை. (எல்.ஈ.எல்.ஏ.)

இந்த நூலகத்தில் ஒரு லட்சத்திற்கும் மேற்பட்ட அரிய புத்தகங்கள் மற்றும் பருவ இதழ்கள் உள்ளன. அவற்றில் சில, 'பைபிள் (1608). ஆண்டனி மற்றும் கிளியோபாட்ராவின் ஜெர்மன் நகல் மற்றும் பல. பழைய தொகுதிகள் சிரமமின்றி சிஃப்பான் துணியால் மூடப்பட்டிருக்கும். 17 வயதுக்கு மேற்பட்டவர்கள் மற்றும் சென்னை அல்லது அதன் அருகாமையில் வசிப்பவர்கள் கன்னிமாரா நூலகத்தில் உறுப்பினராகலாம். ஒவ்வொரு உறுப்பினரும் ரூ. டெபாசிட் செய்து 14 நாட்களுக்கு அதிகபட்சமாக ஆறு புத்தகங்களை கடன் பெறலாம். 300/- ஆண்டு சந்தா ரூ. ஒவ்வொரு நிதியாண்டிலும் ஒரு உறுப்பினருக்கு 50/- வசூலிக்கப்படுகிறது. தற்போது இந்த நூலகத்தில் 1,27,575 உறுப்பினர்கள் உள்ளனர். 2010-11 ஆம் ஆண்டில் 3,39,592 வாசகர்கள் வசதிகளைப் பயன்படுத்தியுள்ளனர்.

2006 ஆம் ஆண்டு அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட ஸ்கேனிங் சேவைகள், அரிய மற்றும் பழைய ஆவணங்கள் ஸ்கேன் செய்யப்பட்டு



சந்ததியினருக்காகப் பாதுகாக்கப்படுகின்றன. நூலகத்தில் நன்கு நிறுவப்பட்ட வாசகர் மன்றம் இயங்கி வருகிறது. வாசகர்களுக்கு ஜெராக்ஸ் வசதிகளை வழங்குவது மன்றத்தின் பொறுப்பில் உள்ளது. இது தவிர, வாசகர்களின் நலனுக்காக நூலகத்தில் இலக்கிய சந்திப்புகள் மற்றும் புத்தக வெளியீட்டு விழாக்களை மன்றம் ஏற்பாடு செய்கிறது. வார்டுகளில் 1896 முதல் பணிபுரியும் நூலகங்கள் பின்வருமாறு.

1. எட்கர் தர்ஸ்டன் - 1896 - 1908
2. ஜே.ஆர்.ஹெண்டர்சன் - 1908 - 1919
3. EH. தீவிரமாக - 1920 - 1938
4. ஆர். ஜனார்த்தனம் நாயுடு - 1939 - 1950
5. கே.கிவிந்த மேனன் - 1951-1958
6. கே.ராஜ கோபாலன் - 1959 1962
7. வி.இ. தில்லைநாயகம் - 1963 - 1972
8. ஏ.எம். சுந்தர ராஜன் - 1972 - 1981
9. சி.கே. சுந்தர ராஜன்
10. ஏ.எம். சுந்தர ராஜன்
11. பி.ஏ. நரேஷ்

### சிறப்பம்சங்கள்

- ❖ 1890 - அடிக்கல் நாட்டப்பட்டது
- ❖ 1896 - நூலகம் திறப்பு விழா
- ❖ 1929 - முதல் முழு அளவிலான நூலகர் நியமனம்
- ❖ 1930 - கடன் வழங்கும் சேவை, திறந்த அணுகல் மற்றும் வீடு

டெலிவரி சேவைகள் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது.

- ❖ 1948 - கீழ் மாநில-மத்திய நூலகமாக அறிவிக்கப்பட்டது
- ❖ தமிழ்நாடு பொது நூலகங்கள் சட்டம், 1948.
- ❖ 1954 - தேசிய வைப்பு மையமாக அறிவிக்கப்பட்டது
- ❖ புத்தகங்கள் விநியோகத்தின் கீழ் மற்றும் செய்தித்தாள் (பொது நூலகங்கள்) சட்டம், 1954
- ❖ 1955 - ஐக்கிய நாடுகளின் வைப்பு மையம்
- ❖ 1963 - தமிழ்நாடு மாநில வெளியீடு

குழந்தைகள் இலக்கியத்தின் நூல் பட்டியல்



- ❖ 1964 - தமிழ் நூல்களின் தமிழ்நாடு மாநில நூலியல் வெளியீடு.
- ❖ 1965 - யுனெஸ்கோ தகவல் மையம்
- ❖ 1966 - நூலக அறிவியல் நிறுவனம் தொடங்கப்பட்டது
- ❖ 1973 - மூன்று அடுக்கு புதிய கட்டிடம் சேர்க்கப்பட்டது
- ❖ 1985 - ஜெராக்ஸ் வசதிகள் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது
- ❖ 1989 - கல்வி வீடியோ சேவை அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது
- ❖ 1991 - கணினி அலகு நிறுவப்பட்டது
- ❖ 1992 - ஆசிய வளர்ச்சி வங்கி தகவல் மையமாக அறிவிக்கப்பட்டது
- ❖ 1994 - இந்தியன் வங்கியிலிருந்து ரூபாய் 1 லட்சம் நன்கொடை மற்றும் ரூ. தமிழ்நாடு பாடநூல் கழகத்திடம் இருந்து 2 லட்சம்
- ❖ 1994 - சிவில் சர்வீசஸ் படிப்பு வட்டம் திறக்கப்பட்டது
- ❖ 1995 - பிரெய்லி & பேசும் புத்தகப் பிரிவு திறக்கப்பட்டது
- ❖ 1996 - நூலகத்தின் நூற்றாண்டு விழா
- ❖ 1997 - நன்கொடை ரூ. திருவிடமிருந்து 5 லட்சம். எம்.ஏ.எம். ராமசாமி,
- ❖ முன்னணி தொழிலதிபர்.
- ❖ 1998 - 14 கணினிகள் ஒரு பகுதியாக சேர்க்கப்பட்டது நூலக செயல்பாடுகளின் கணினிமயமாக்கல், நினைவு தபால் தலை வெளியிடப்பட்டது
- ❖ 1999 - மூன்று அடுக்கு நூற்றாண்டு கட்டிடம் சேர்க்கப்பட்டது
- ❖ 2000 - மைக்ரோஃபில்ம் யூனிட் சேர்க்கப்பட்டது
- ❖ 2001 - வாசகர் மன்றம் தொடங்கப்பட்டது
- ❖ 2003 - உறுப்பினர் பார் குறியீடு அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது
- ஆன்லைன் பொது அணுகல் பட்டியல் (OPAC) நிறுவப்பட்டது
- ❖ 2004 - நிரந்தர புத்தகக் கண்காட்சி தொடங்கப்பட்டது
- ❖ 2005 - இந்தியாவின் சிறந்த மாநில--மத்திய நூலகமாக விருது பெற்றது
- ❖ இணைய உலாவல் மையம் திறக்கப்பட்டது
- ❖ புத்தகங்கள் பார் குறியீடு அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது
- ❖ தனி சிடி ரோம் பிரிவு திறக்கப்பட்டது
- ❖ 2006 - வெற்றிட ஃபுமிகேஷன் சேம்பர் நிறுவப்பட்டது





- ❖ இரண்டு புத்தக ஸ்கேனர்கள் சேர்க்கப்பட்டன
- ❖ அரிய புத்தகங்களை சிடி வடிவில் பாதுகாத்தல்
- ❖ 100 பழைய நூலகக் கட்டிடம் புதுப்பிக்கப்பட்ட நூலகர் பதவி மேம்படுத்தப்பட்டது
- ❖ 2007 - ஸ்டேக் ரூம் ஏர் கண்டிஷனல்
- ❖ 2007 - டிஜிட்டல் நூலகம் திறக்கப்பட்டது
- ❖ 2 கலர் நியூஸ் பேப்பர் ஸ்கேனர்கள் மற்றும் 1 கலர் பிரிண்டர் சேர்க்கப்பட்டது
- ❖ 2வது தளம் மொழிப் பிரிவு குளிரூட்டப்பட்டது
- ❖ 2009 - 3வது தளம் - பாட புத்தகப் பிரிவு குளிரூட்டப்பட்டது
- ❖ 2010 - CCTV நிறுவப்பட்டது
- ❖ 2011 - Web OPAC நிறுவப்பட்டது
- ❖ திறந்த மூல மென்பொருளான KOHA க்கு மாறியது
- ❖ Ist தளம் - குறிப்பிட்ட கால பிரிவு குளிரூட்டப்பட்டது

### செர்போஜியின் சரஸ்வதி நூலகம் (S.S.M.L.)

செர்போஜியின் சரஸ்வதி மஹால் நூலகம் (SSML), தஞ்சாவூர், ஒரு வளமான சுரங்கத் தகவல். இது இந்தியாவின் மிகப்பெரிய சேகரிப்பு கையெழுத்துப் பிரதிகளைக் கொண்டுள்ளது, இது என்சைக்ளோபீடியா பிரிட்டானிக்காவால் குறிப்பிடப்பட்டது. நூலகத்தின் முக்கிய தொகுப்பு நாயக்கர் காலத்துக்கு முந்தையது ஆனால் மராட்டிய ஆட்சியின் போது அதில் பெரும்பகுதி சேர்க்கப்பட்டது.

12 ஆம் நூற்றாண்டில் மராத்தி நீதிமன்ற மொழியின் நிலைக்கு உயர்த்தப்பட்டது. ஸ்கிரிப்டுகள் இந்த மொழியில் ஆர்டர்களை விரைவாக பதிவு செய்ய வேண்டும், பெர்சன் தாக்கத்தால், மராத்தி மொழிகளுக்கு மோடி ஸ்கிரிப்டை வகுத்தனர். மோடி ஸ்கிரிப்ட் ஒரு "குறுகிய கை மராத்தி" மற்றும் மராட்டிய வம்சத்தின் அனைத்து அதிகாரப்பூர்வ பதிவுகளுக்கும் பயன்படுத்தப்பட்டது, மராத்தி அதன் 17 ஆம் நூற்றாண்டின் தூய்மையை தக்க வைத்துக் கொண்டது மற்றும் மோடி ஸ்கிரிப்ட் அண்டை நாடான டேனிஷ் மற்றும் பிரெஞ்சு காலனிகளுடன் இருந்தாலும் அனைத்து அதிகாரப்பூர்வ கடிதங்களுக்கும் பயன்படுத்தப்பட்டது. மோடியில் மடிக்கப்பட்ட காகித



ஆவணங்கள், மூட்டைகளாக சேமிக்கப்பட்டவை மற்றும் மராத்தியில் ஆவணங்கள் 3,000 க்கும் அதிகமாக உள்ளன.

குறிப்பிடத்தக்க மோடி மூட்டைகள் மெட்ராஸுக்கு அனுப்பப்பட்டன, மீதமுள்ளவை "அழிக்க அறிவுறுத்தப்பட்டன". அதிர்ஷ்டவசமாக பொதுமக்களும் அரசு குடும்பத்தினரும் சிறப்பாகச் சிந்தித்ததால், நூலகம் அரண்மனையுடன் சேகரிப்பைப் பராமரித்தது". மோடி எழுத்தில் உள்ள ஆவணங்கள் பல்வேறு முக்கியத்துவம் வாய்ந்தவை. சில அரண்மனையின் ஒரு கட்டிடத்திலிருந்து மற்றொரு கட்டிடத்திற்கு வெறும் தகவல் தொடர்பு. பல பதிவுகள் நில மானியங்கள் (எ.கா.) மெலட்ரூர் பாகவமேளா குழுவின் பல குடும்பங்களுக்கு 286 ஏக்கர் துலாஜா II 1787 இல் வழங்கிய விவரங்கள், அரண்மனை பதிவுகளுக்கு மோடி எழுத்தாக இருந்தபோது, இலக்கியம் மற்றும் பிற பாடங்கள் முதன்மையாக மராத்தியிலும் எப்போதாவது தெலுங்கிலும் எழுதப்பட்டன.

இடைக்காலத்திற்கும் நவீன இந்தியாவிற்கும் இடையில் இருக்கும் சில நிறுவன இணைப்புகளில் SSML ஒன்றாகும். மதம், தத்துவம், மருத்துவ முறை மற்றும் கட்டிடக்கலை போன்ற பல்வேறு பாடங்களில் உள்ள 'கிரந்த', 'தேவ்நாகரி', 'நந்தி நகரி', தெலுங்கு, மராத்தி மற்றும் தமிழ் மொழிகளின் கிரிப்ட்களில் உள்ள அரிய கையெழுத்துப் பிரதிகளின் மிகப்பெரிய தொகுப்புகளில் இதுவும் ஒன்றாகும். நூற்றாண்டு பழுவதி கிரந்த எழுத்தில் உள்ள ஆரம்ப கையெழுத்துப் பிரதி SSML. காகிதக் கையெழுத்துப் பிரதி 1476-க்கானது. 'கிரந்த'த்தில் உள்ள மிக அரிய கையெழுத்துப் பிரதி, எழுத்தில் ஒரு அதிசய தயாரிப்பு, இடமிருந்து வலமாக, ராமாயணத்தின் வலிமையைச் சொல்கிறது' மற்றும் இடமிருந்து, காவியத்தின் கதையைக் கொண்டுவருகிறது. வரலாற்று ரீதியாக எஸ்எஸ்எம்எல் உலகளவில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட கிளப்பின் ஒரு பகுதியாக இருந்தது, அது "உலகில் இருக்கும் சில இடைக்கால நூலகங்களில் ஒன்றாகும்". தஞ்சாவூர் நாயக்க மன்னர்களின் (கி.பி. 1535-1676) பகுதியின் கீழ் உள்ள "ராயல் பேலஸ் லைப்ரரி' இந்துஸ்தானின் ஒருங்கிணைந்த கலாச்சாரத்தின் அறிவுசார் வளத்தை நோக்கமாகக் கொண்டது. SSML இன் தற்போதைய நூலகர் திரு. P. பெருமாள், அதைத் தொடர்ந்து வந்த மராட்டிய மன்னர்கள். தஞ்சாவூர் உண்மையில் அதன் வளர்ச்சிக்காக பாடுபட்டது. உலகத் தரம் வாய்ந்த நூலகமாக கட்டப்பட்ட



இரண்டாம் செர்போஜி மகாராஜா (1798-1832) ஆட்சியின் போது மகுடம் சூடப்பட்டது.

SSML பின்னர் லண்டனில் காலனித்துவ சக்திகளைப் பிடித்தது. அப்போதைய பிரிட்டிஷ் ஆட்சியாளர்கள், செர்போஜி ராணிகளில் ஒருவரான காமாட்சி பாய் சாஹாப்பை நூலக விவகாரம் தொடர்பாக தொடர்பு கொண்டனர். இரண்டாம் செர்போஜியின் மகனான இரண்டாம் சிவாஜியின் 17 மனைவிகளில் முதல் பெண். இரண்டாம் சிவாஜிக்கு அதிக மகள்கள் பிறந்தனர். இருப்பினும் ஆங்கிலேயர்கள் வற்புறுத்தியபோது, அரச பெண்கள் SSML இன் கௌரவத்தை பாதுகாத்தனர். ஆங்கிலேயர்கள் வழங்கிய 50,000 பவுண்டுகளுக்கு ராணி காமாட்சி "நூலகத்தைப் பிரிந்து செல்ல மறுத்துவிட்டார்". அடுத்தடுத்து வந்த மனைவிகள் மற்றும் மகள்கள்

நேரு மெமோரியல் மியூசியம் & லைப்ரரி நேரு நினைவு மற்றும் நூலகம்

நேரு நினைவு அருங்காட்சியகம் & நூலகம் (NMML) நேரு நினைவு மற்றும் நூலகம் (NMML) என்பது இந்தியாவின் புது தில்லியில் உள்ள ஒரு நூலகமாகும், இது இந்திய சுதந்திரப் போராட்டத்தின் வரலாற்றைப் பாதுகாக்கவும், ஒருங்கிணைக்கவும் நோக்கமாக உள்ளது. இது ஜவஹர்லால் நேரு (1889–1964) நினைவாக நிறுவப்பட்டது, இது இந்திய அரசின் கலாச்சார அமைச்சகத்தின் கீழ் உள்ள ஒரு தன்னாட்சி நிறுவனமாகும். இது இந்தியாவின் முதல் பிரதமரின் அதிகாரப்பூர்வ இல்லமான மெஜஸ்டிக் டீன் மூர்த்தி இல்லத்தில் அமைந்துள்ளது. இது ஜவஹர்லால் நேருவின் மரணத்திற்குப் பிறகு 1964 இல் நிறுவப்பட்டது. நினைவு அருங்காட்சியகம், நவீன இந்தியா பற்றிய நூலகம், தற்கால ஆய்வுகளுக்கான மையம், கோளரங்கம் என நான்கு முக்கிய அங்கங்கள் உள்ளன. இது நவீன மற்றும் சமகால வரலாற்றில் கல்வி ஆராய்ச்சியை வளர்ப்பதை நோக்கமாகக் கொண்டுள்ளது. இந்த நூலகம் இந்திய சுதந்திரப் போராட்டத்தையும் ஜவஹர்லால் நேருவின் கருத்துகளையும் மதிப்புகளையும் பாதுகாத்து மறுகட்டமைக்கிறது.

நூலகம்

இன்று நேரு நினைவு நூலகம் இந்தியாவின் முதல் பிரதமரின் உலகின் முன்னணி ஆதார மையமாக உள்ளது. இந்த நூலகத்தில் மகாத்மா காந்தியின் எழுத்துக்களின் பெரும்பகுதி சி. ராஜ



கோபாலாச்சாரி, பி.சி.யின் தனிப்பட்ட ஆவணங்களில் இருந்து ஒரு பகுதி உள்ளது. ராய், ஜெயபிரகாஷ் நாராயண், சரண் சிங், சரோஜினி நாயுடு மற்றும் ராஜ் குமாரி அம்ரித் கவர். மார்ச் 2010 இல், அது தனது நூலகத்தின் டிஜிட்டல் மயமாக்கல் திட்டத்தைத் தொடங்கியது, அதன் கீழ் ஜூன் 2011 இல், 867,000 கையெழுத்துப் பிரதிகள் மற்றும் 29,807 புகைப்படங்கள் ஸ்கேன் செய்யப்பட்டு டிஜிட்டல் லைப்ரரி இணையதளத்தில் ஏற்றப்பட்ட 5,00,000 பக்கங்கள் NMMIயின் கலை வெளியீடுகளில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டன. ஜவபர்லால் நேருவின் 'ரஸ்கின் பாண்ட் மற்றும் நேரு ஆந்தாலஜி எழுதிய மேன் ஆஃப் டெஸ்டினி (1980) நேரு நினைவு அருங்காட்சியகம் மற்றும் நூலக சங்கம் 1 ஏப்ரல் 1966 இல் உருவாக்கப்பட்டது. ஆரம்பத்தில், அருங்காட்சியகம் கிழக்குப் பகுதியில் அமைக்கப்பட்டது மற்றும் கட்டிடத்தின் மேற்குப் பகுதியில் உள்ள நூலகம் அதன் நிறுவனர்-இயக்குனரான பால் ராம் நந்தாவுடன், அருங்காட்சியகத்தை நிர்வகித்தார். நூலகத்தில் ஆராய்ச்சிப் பொருட்கள் வளர்ந்ததால், அதிக இடம் தேவைப்பட்டது மற்றும் பிரத்தியேக நூலகக் கட்டிடம் கட்டப்பட்டது. இது 1974ல் அப்போதைய ஜனாதிபதி வி.வி.கிரியால் திறந்து வைக்கப்பட்டது. இருப்பினும், ஆராய்ச்சிக்குத் தேவையான பொருட்களின் அளவு தொடர்ந்து அதிகரித்து வருவதால், தற்கால ஆய்வு மையத்தில் கட்டி முடிக்கப்பட்ட கட்டுமானக் கட்டிடம், இந்தக் கட்டிடத்தில் புதிய அலகாக அமைக்கப்பட்டது. 1990.

ஜவஹர்லால் நேரு மற்றும் அவர் தொடர்பான பிரச்சினைகள் மற்றும் பாடங்களில் வெளியிடப்பட்ட படைப்புகளை நூலகம் தொகுத்து 'நேருவானா' என்ற தலைப்பை ஆர்டர் செய்துள்ளது. நேருவைப் பற்றி வெளியிடப்பட்ட புத்தகங்களின் தொகுப்பில் அவரது எழுத்துக்கள் உள்ளன: அவரது கடிதப் பரிமாற்றங்கள் மற்றும் பேச்சுகளின் பல தொகுப்புகள். அவரது வாழ்க்கை, சிந்தனையின் பல்வேறு அம்சங்கள் தொடர்பான கல்விப் பணிகள். அரசியலும் தலைமையும் இதே போன்ற தொகுப்புகள் மகாத்மா காந்திக்கு "காந்தியானா" என்ற தலைப்பில் மற்றும் இந்திரா காந்திக்கு இந்திரானா என்ற தலைப்பில் தயார் செய்யப்பட்டுள்ளன.

503 இதழ்களின் தொகுப்பை தற்போது ஆங்கிலம், ஹிந்தி மற்றும் பிற பிராந்திய மொழிகளில் பராமரித்து வரும் நூலகத்தில் இதழ்கள்



மற்றும் பருவ இதழ்கள் தனித்தனி கால இதழ்கள் பிரிவில் வைக்கப்பட்டுள்ளன. உள்ளூணர்வு பதிவுகளின் பட்டியலில், அகில இந்திய காங்கிரஸ் கமிட்டி, அகில இந்திய இந்து மலசதா: அகில இந்திய தொழிற்சங்க காங்கிரஸ், இந்திய வணிகர் சங்கம் போன்றவற்றின் ஆவணங்களைக் காணலாம். நூலகத்தில் உள்ள பதிவுகள் அசல் கடிதங்கள், எழுத்துக்கள், பேச்சுகள், குறிப்புகள், நினைவுகள் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியது. மற்றும் கையால் எழுதப்பட்ட ஆவணங்கள், தட்டச்சு செய்யப்பட்ட ஆவணங்கள், பத்திரிகை துணுக்குகள் மற்றும் அச்சிடப்பட்ட பொருட்கள் தவிர நாட்குறிப்புகள்.

நமது சுதந்திரப் போராட்டத்தைப் பற்றிய சிறப்புக் குறிப்புடன் நவீன இந்தியாவின் சமூக மற்றும் அரசியல் வளர்ச்சி தொடர்பான வாய்மொழி வரலாற்றின் நேர்காணல்களின் 338 டிரான்ஸ்கிரிப்டுகள் இந்த ஹோல்டிங்கில் அடங்கும். நேர்காணல்களின் சில முக்கியமான டிரான்ஸ்கிரிப்டுகள் அத்துல் கபார் கான் எழுதியவை. டி.டி.கிருஷ்ணமாச்சாரி, ஜே.பி.கிருபலானி, கமலாதேவி சட்டோபாத்யாகா, கே.வி. கட்டஜு, எச்.வி. காமத், எல்.கே. குஜ்ரால் மற்றும் ஜோதி பாசு.

மீரோ திரைப்படப் பிரிவு

1838 ஆம் ஆண்டுக்கு முந்தைய செய்தித்தாள்கள், பருவ இதழ்கள் மற்றும் தனியார் தாள்கள் தோராயமாக 18,500 மைக்ரோஃபில்ம் பாத்திரங்களில் கிடைக்கின்றன. இந்த பிரிவில் உள்ள 51,322 மைக்ரோஃபிச் பிளாட்களில் மற்ற அரிய ஆவணங்கள் கிடைக்கின்றன.

புகைப்படங்கள் பிரிவு

நூலகத்தில் வைக்கப்பட்டுள்ள இந்தப் பகுதி, இந்தியாவின் சுதந்திர இயக்கம் மற்றும் சுதந்திரத்திற்கு முந்தைய மற்றும் பிந்தைய காலகட்டத்தின் தேசிய தலைவர்களின் ஈர்க்கக்கூடிய புகைப்படங்களின் தொகுப்பைக் கொண்டுள்ளது. தற்போது சுமார் 1,76,264 புகைப்படங்கள் மற்றும் ஒரு லட்சத்தின் எதிர்மறைகள் சேகரிப்பில் உள்ளன. படங்கள்.

மல்டி மீடியா லைப்ரரி

மல்டி லைப்ரரி என்பது என்எம்எம்எல் வசதிகளில் சமீபத்திய சேர்க்கையாகும். புதிய தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி, முக்கிய நபர்கள், சுதந்திரப் போராட்ட வீரர்கள் மற்றும் அந்தந்த துறைகளில்





முத்திரை பதிக்கும் மற்றவர்களின் ஆடியோ-வீடியோ பதிவுகளை நடத்துவதன் மூலம், மல்டி மீடியா லைப்ரரி நூலகத்தில் நடைபெறும் அனைத்து நிகழ்ச்சிகளையும் ஆவணப்படுத்துவதன் மூலம் வளங்களை உருவாக்கும் பொறுப்பையும் கொண்டுள்ளது.

**அருங்காட்சியகம்**

தீன் மூர்த்தி பவனில் உள்ள அருங்காட்சியகம் முதன்மையாக ஜவஹர்லால் நேருவின் பன்முக ஆளுமைக்குக் காரணமான அருங்காட்சியகமாக உருவாக்கப்பட்டது. ஜவஹர்லால் நேருவின் நீண்ட கால சுதந்திர இந்தியாவின் அரசாங்கத்தின் போது, தீன் மூர்த்தி ஹவுஸ் பல முன்னேற்றங்களுடன் தொடர்புடையது. நேருவின் படுக்கையறை, வரையறை மற்றும் படிப்பு போன்ற சில அறைகள் அவர் காலத்தில் இருந்ததைப் போலவே பாதுகாக்கப்பட்டுள்ளன. தரைத்தள அறையில், அவரது கறுப்பு அலுவலக வெளியுறவு அமைச்சகம் பயன்படுத்தப்பட்ட அதே தளபாடங்களுடன் மீண்டும் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது. நினைவுச் சின்னங்கள், பொருள்கள் மற்றும் கையெழுத்துப் பிரதிகளும் காட்டப்படும்.

இந்த அருங்காட்சியகம் இந்தியாவின் சுதந்திரப் போராட்டத்திற்குத் தலைமை தாங்கியதோடு மட்டுமல்லாமல், அமைதியின் தீவிரப் போராளியின் வாழ்க்கைப் பணிகளையும் தெளிவாகச் சித்தரிக்கிறது. அரசியல்வாதி, காதலன், வரலாற்றாசிரியர், கல்வியாளர், இலட்சியவாதி, வலுவான குடும்ப பாசம், அன்பான நண்பர் தீவிர தேசியவாதி மற்றும் உலக குடிமகன் என நேருவின் பல்துறை ஆளுமையின் நெருக்கமான பார்வையை வழங்குகிறது. ஜவஹர்லால் நேருவால் போற்றப்படும் மதிப்புகளை அடிக்கோடிட்டுக் காட்டுகிறது.

அருங்காட்சியகத்தில் தொல்பொருட்கள் பாதுகாக்கப்பட்டு, அரிய பக்கங்களில் முக்கியமான கையெழுத்துப் பிரதிகள் உள்ளன. சமகால புகைப்படங்கள், கடிதங்கள், புதிய தாள்கள், பருவ இதழ்கள் மற்றும் பிற ஆவணப் பொருட்கள் மூலம் பல்வேறு கட்ட காலனித்துவ வரலாற்றை நன்கு சுதந்திரமாக சித்தரிக்கும் இடை-இணைக்கப்பட்ட கண்காட்சிகளின் வரிசையைக் காட்டுகிறது.

**ஜவஹர்லால் நேரு நினைவு நிதி**

ஜவஹர்லால் நேரு நினைவு நிதியம் (JNMF) புது தில்லியில் 1964 ஆகஸ்ட் 17 அன்று அப்போதைய இந்திய குடியரசுத் தலைவர் டாக்டர்





எஸ். ராதாகிருஷ்ணன் மற்றும் அதன் செயலாளராக இருந்த இந்திய காந்தியின் தலைமையில் நிறுவப்பட்டது. இந்த அறக்கட்டளையானது 1968 ஆம் ஆண்டு முதல் "ஜவஹர்லால் நேரு பெல்லோஷிப்களை" வழங்கியது "ஜவஹர்லால் நேரு பெல்லோஷிப்களை இந்தியாவிலும் வெளிநாட்டிலும் மனிதவள மேம்பாட்டு அமைச்சகம் 1993 முதல் தொடங்கியுள்ளது. (நவம்பர் 14). இது அலகாபாத்தில் உள்ள ஆனந்த் பவன் வளாகத்தில் உள்ள ஆனந்த் பவன், ஜவஹர் கோளரங்கம் மற்றும் ஜவஹர் பால் பவன் உட்பட பல நிறுவனங்களை நடத்துகிறது அல்லது நிதியளிக்கிறது.

நேரு மெமோரியல் மியூசியம் & லைப்ரரி பல ஆண்டுகளாக இந்தியா முழுவதும் உள்ள அறிஞர்கள் மற்றும் வரலாற்றாசிரியர்களை அதன் பெல்லோஷிப் திட்டத்தின் மூலம் ஆதரித்து வருகிறது. நேரு மெமோரியல் பெல்லோஷிப் இந்தியாவின் சில சிறந்த கல்வியாளர்களான வரலாற்றாசிரியர் ராமச்சந்திர குஹா மற்றும் தலைமை தகவல் ஆணையர் ஓ.பி. கெக்ரிவால் ஆகியோருக்கு நிதியளித்துள்ளது. பிஎச்.டி ஆய்வுக் கட்டுரைகள், அறிக்கைகள், புத்தகங்கள், பத்திரிகைகள் மற்றும் செய்தித் தாள்கள் வடிவில் தொழிலாளர் தொடர்பான பிரச்சினைகள் குறித்த பெரிய சேகரிப்பு இருப்பதால், சமூக அறிவியலுக்கான டெல்லியில் உள்ள சிறந்த நூலகங்களில் இதுவும் ஒன்றாகும்.



## அலகு - IV

### தமிழ்நாடு காப்பகங்கள்

சமீபத்திய ஆண்டுகளில், வளர்ச்சியின் சில துறைகளில் குறிப்பாக பொருளாதாரத் துறையில் மாநிலத்தின் பங்கேற்பின் அவசியத்தை அமெரிக்க அரசு கூட அங்கீகரித்துள்ளது. இலவச நிறுவனங்களின் இல்லம் முன்பு தனியார் நிறுவனத்திற்கு விடப்பட்ட பொறுப்புகளை ஏற்றுக்கொண்டது. இதேபோல் தேசிய பொருளாதாரத்தின் நலன்களுக்காக சில அடிப்படைத் தொழில்கள் ஐக்கிய இராச்சியத்தால் தேசியமயமாக்கப்பட்டுள்ளன. நமது நாடு உட்பட தென்கிழக்கு ஆசியாவில் வளரும் நாடுகள், தங்கள் தொழில் திறனை முழுமையாக மேம்படுத்துவதில் மாநிலம் மிகவும் சாதகமான பங்கை வகிக்க வேண்டும் என்று கருதுகிறது, சமீபத்தில் வங்கிகளும் நம் நாட்டில் தேசியமயமாக்கப்பட்டுள்ளன. நாளுக்கு நாள் அதிகரித்து வரும் அரசின் செயல்பாடுகள். அறிவியல் அடிப்படையில் பராமரிக்கப்படும் காப்பகங்கள் நிர்வாகத்தின் முக்கிய பிரிவாக மாறியுள்ளது

தமிழ்நாடு காப்பகமானது, தலைமை வனப் பாதுகாவலரான வருவாய் வாரியத்தின் செயலகத்தின் பல்வேறு துறைகளின் பதிவேடுகளைக் கற்றறிந்த இல்லமாகும். கணக்கெடுப்புத் துறை, ஆட்சியர் அலுவலகங்கள் மற்றும் மாவட்ட நீதிமன்றங்களின் கலகத்திற்கு முந்தைய பதிவுகள் மற்றும் செயலிழந்த துறையின் பதிவுகள் சுமார் ஆறு மில்லியன் கோப்புகள் மற்றும் ஆறு லட்சம் தொகுதிகளில் 1670 ஆம் ஆண்டு வரலாற்றின் முந்தைய பதிவேடுகளில் உள்ளன. இத்தகைய மதிப்புமிக்க பதிவுகளின் களஞ்சியமாக காப்பகங்கள், நிர்வாகத்தின் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்யும் அதே வேளையில், ஆண்டு முழுவதும் இந்திய மற்றும் வெளிநாட்டு ஆராய்ச்சி அறிஞர்களைக் கவர்ந்து வருவதில் ஆச்சரியமில்லை.

மாவட்டத்தின் மாறிவரும் முகத்தைக் கருத்தில் கொண்டு பழைய மாவட்ட அரசிதழ்களைத் திருத்துவது அவசியமாகக் காணப்பட்டதால், மாவட்ட அரசிதழ்களைத் திருத்தி எழுதும் பணி மேற்கொள்ளப்பட்டது. 1954 ஆம் ஆண்டு, அப்போதைய மெட்ராஸ் ரெக்கார்ட் அலுவலகத்தின் கண்காணிப்பாளராக இருந்த டாக்டர். பி.எஸ்.பாலிகா. டாக்டர். பாலிகா மற்றும்



டாக்டர். ஏ. ராமசாமி மாநில ஆசிரியர் மாவட்ட வர்த்தமானிகளால் வெளியிடப்பட்ட சில மாவட்டங்களுக்கான கெசட்டியர்களில் பயனுள்ள தகவல்களின் நிதி உள்ளது.

நாட்டின் பிற பகுதிகளைப் போலவே தமிழ்நாட்டிலும் உள்ள மாவட்ட நிர்வாகம், இதுபோன்ற வரலாற்றின் பரந்த அளவிலான பணிகளைப் புரிந்துகொள்வதால், நிர்வாகிகளுக்கு விலைமதிப்பற்றது. மாவட்ட அளவிலான தரவுகளின் முக்கியத்துவத்தை அங்கீகரித்து, மக்கள் தொகை கணக்கெடுப்புத் துறையும் 1961 மக்கள் தொகை கணக்கெடுப்பு தொடர்பாக வெளியே கொண்டு வந்துள்ளது. மாநிலத்தின் ஒவ்வொரு மாவட்டத்திற்கும் ஒரு மாவட்ட மக்கள்தொகைக் கையேடு புத்தகம் இது விளக்கமான மற்றும் புள்ளிவிவரத் தகவல்களின் தொகுப்பாகும்.

மாநில அரசுக்குப் பதிவேடுகளை வழங்குவதைத் தவிர காப்பகம் மற்ற துறைகளுக்கும், மக்கள் தொகைக் கணக்கெடுப்புத் துறைக்கும் பயனுள்ளதாக இருக்கும். மக்களின் வயது, பொருளாதார நடவடிக்கை திருமண நிலை போன்ற தகவல்கள் சேகரிக்கப்படுகின்றன, அரசாங்க உள்ளாட்சி அமைப்புகள், தொழில் வர்த்தக தொழிற்சங்கம், பல்கலைக்கழகங்கள், மருத்துவ ஆராய்ச்சி பணியாளர்கள், சமூகப் பணியாளர்கள், அனைவரும் புரிந்து கொள்ள வேண்டுமானால், மக்களைப் பற்றிய அடிப்படை உண்மைகளை அறிந்து கொள்ள வேண்டும். தற்போதைய நிலைமை மற்றும் எதிர்காலத்திற்கு 1971 ஆம் ஆண்டு மக்கள்தொகை கணக்கெடுப்பு புள்ளிவிவரங்கள் மக்கள்தொகையில் குடும்பக் கட்டுப்பாட்டின் தாக்கம் பற்றிய யோசனையை வழங்கும், பழைய ஆனால் மதிப்புமிக்க பதிவுகள் மற்றும் தொகுதிகளை வழங்குவதன் மூலம் மக்கள் தொகை கணக்கெடுப்பை வெற்றிகரமாக நடத்துவதற்கு மாநில காப்பகங்கள் உதவுகின்றன.

இந்தச் சேவையின் தேவை அதிகரித்து வருவதைச் சமாளிக்க, தமிழ்நாடு ஆவணக் காப்பகமானது, மேற்கு நாடுகளில் குறிப்பாக அமெரிக்கா போன்ற நாடுகளில் உள்ள கோப்புகள் மற்றும் தொகுதிகளைப் பாதுகாக்கும் நவீன நுட்பங்களைக் கடைப்பிடிக்க வேண்டியிருக்கும். பதிவேடுகளை கவனமாக ஆய்வு செய்வதன் அடிப்படையில் சமூக கலாச்சார மற்றும் பொருளாதார



அம்சங்களைத் தொடும் அதிகமான வெளியீடுகள் ஆய்வறிக்கைத் துறைகளில் நிர்வாகத்திற்கு வழிகாட்டுதல்களை வழங்குவதில் நீண்ட தூரம் செல்லும்.

### அதன் தோற்றம், வளர்ச்சி மற்றும் செயல்பாடுகள்

இந்தியா, அரசியலமைப்பு ரீதியாக ஒரு கூட்டாட்சி குடியரசு, நிர்வாக நோக்கங்களுக்காக மக்கள் பேசும் மொழியின் அடிப்படையில் தோராயமாக இருபத்தி ஒன்பது மாநிலங்களாக பிரிக்கப்பட்டுள்ளது. இந்த மாநிலங்களின் எல்லைகளின் பரிணாமம் ஆங்கிலேயர் மற்றும் ஆங்கிலேயர் காலத்திற்கு முந்தைய காலத்திலிருந்து 1956 இல் இந்திய அரசாங்கத்தால் இந்திய வரைபடத்தின் மொழியியல் மறுசீரமைப்பு வரையிலான பரிணாம வளர்ச்சியானது ஒரு கண்கவர் விஷயமாகும்.

மெட்ராஸ் மாநிலம், அல்லது அதன் நவீன மொழியியல் பட்டத்தை வழங்க, தமிழ்நாடு (அதாவது தமிழர்களின் நிலம்), மலபாரிலிருந்து (மலையாளம் பேசும் மாவட்டம் இப்போது கேரள மாநிலத்தின் ஒரு பகுதியாகும்) பரவிய ஆங்கிலேயர் காலத்தின் பரந்த மெட்ராஸ் பிரசிடென்சியிலிருந்து உருவானது. ஒரிசா (இது இப்போது தனி ஒரியா பேசும் மாநிலமாக உள்ளது). மெட்ராஸ் பிரசிடென்சி முதலில் ஒரிசாவை இழந்தது, பின்னர், இந்திய யூனியனின் மாநிலங்கள் (மாகாணங்கள்) மொழியின் அடிப்படையில் மறுசீரமைக்கப்பட்டபோது, பிரிட்டிஷ் ராஜ்ஜின் பழைய மெட்ராஸ் பிரசிடென்சி ஆந்திரப் பிரதேசம் (நிலம்) என தெலுங்கு பேசும் வடக்குப் பகுதியாகப் பிரிக்கப்பட்டது. ஆந்திராவின்) மற்றும் ஒரு சிறிய பகுதி, கன்னியாகுமரி மற்றும் நாகர்கோவில் உட்பட தென் பகுதி தமிழ்நாடு (தமிழர்களின் நிலம்), பழைய திருவாங்கூர் சமஸ்தானத்தில் இருந்து செதுக்கப்பட்டது.

### திரு. ஸ்டெரின்ஷாம்

மெட்ராஸ் கவர்னர் திரு. ஸ்டெரின்ஷாம் மாஸ்டர் (1678-1681) வழிகாட்டுதலின் கீழ், பதிவேடு வைத்திருக்கும் முறை முதலில் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது. திரு. மாஸ்டர், செயலாளரின் வழிகாட்டிக்கான விதிகளை வரையவும், அனைத்து வழக்குகளிலும் நுழைவது உட்பட. இந்த நோக்கத்திற்காக வடிவமைக்கப்பட்ட ஒரு புத்தகத்தில், அனைத்து



ஒத்திசைவுகள் மற்றும் அவதானிப்புகளின் நாட்குறிப்பை வைத்து, இங்கிலாந்து மற்றும் இங்கிலாந்துக்கு கடிதங்களின் இரண்டு நகல் புத்தகங்களை எடுத்துச் செல்ல வேண்டும். இந்த பதிவுகள் ஆலோசகர் அறையில் சதுரங்கத்தில் வைக்கப்பட்டன. இது கோட்டை மாளிகையில் அமைந்திருந்தது. இவ்வாறு, நிறுவனத்தின் ஆட்சியின் ஆரம்ப நாட்களில் பதிவுகளை வைத்திருப்பதில் மெட்ராஸ் பிரசிடென்சி முக்கிய பங்கு வகித்தது.

பதிவேடுகளின் அளவு ஆண்டுக்கு ஆண்டு அதிகரித்தது, இதன் மூலம் பொதுப் பதிவுகளைச் சேமிப்பதற்கான பொருத்தமான கட்டிடங்கள் மற்றும் அவற்றின் உள் ஏற்பாடுகளை விரிவுபடுத்துவதற்கு பிரிட்டிஷ் அரசாங்கத்தை நிர்ப்பந்தித்தது. ஆனால் 1838 ஆம் ஆண்டு விக்டோரியா மகாராணியின் ஆட்சியின் போது, பதிவேடுகளைப் பாதுகாப்பாக வைத்திருப்பதற்கான சட்டம் இயற்றப்படும் வரை, கிரேட் பிரிட்டனில் உள்ள உள்துறை அரசாங்கத்தால் பொருத்தமான கட்டிடங்களில் வைக்கப்பட்டிருந்த பதிவேடுகளை மையப்படுத்தவும் பாதுகாக்கவும் எந்த தீவிரமான விளைவுகளும் எடுக்கப்படவில்லை. ஆனால் சென்னையிலுள்ள கிழக்கிந்திய கம்பெனியின் அரசாங்கம், விக்டோரியா மகாராணியின் சட்டத்தை இயற்றுவதற்கு 30 ஆண்டுகளுக்கு முன்பே மாகாண பதிவுகளின் மையப்படுத்தலின் முக்கியத்துவத்தையும் அவசியத்தையும் உணர்ந்தது.

நிர்வாகத்தின் அனைத்து பதிவுகளையும் கொண்டு வந்த பெருமை வில்லியம் பென்டிங்க் பிரபுவுக்குச் செல்கிறது, அவர் 1805 இல் வடக்குப் பகுதியில் உள்ள 18 முதல் 21 வரையிலான அடுக்குமாடி குடியிருப்புகளில் ஒரு சிறப்பு நிறுவகத்தின் பொறுப்பின் கீழ் அனைத்து சமீபத்திய பதிவுகளையும் ஒன்றாக லாட்ஜ்களாக இருக்க வேண்டும் என்று முன்மொழிந்தார். கோட்டை சதுக்கத்தின் 18.11.1805 தேதியிட்ட அவரது மறக்கமுடியாத நிமிடத்தில், கோட்டையின் ஜனாதிபதியும் ஆளுநருமான வில்லியம் பென்டிங்க் பிரபு. புனித ஜார்ஜ் பின்வருமாறு கவனித்தார். "இந்த அரசாங்கத்தின் பதிவேடுகளைப் பாதுகாப்பதன் விளைவு, இப்போது மிகப் பெரியதாகிவிட்டது மற்றும் பொதுவாக அரசாங்கத்தின் ஒவ்வொரு உறுப்பினரும் இந்த முந்தைய பரிவர்த்தனையின் விவரங்களுக்கு முற்றிலும்



அந்நியரை நியமிப்பதன் மூலம் பெறும் தொடர்புகள் வழக்கமான அளவு குறியீட்டைக் கொண்டிருப்பதால் பெறப்படும். ஒரு பதிவுக் காப்பாளர் நியமிக்கப்பட வேண்டும் என்று பரிந்துரைக்கும்படி என்னைத் தூண்டுங்கள், தேர்ந்தெடுக்கப்படுபவர் அலுவலகத் தொழிலில் இயல்பிலேயே அறிந்தவராக இருக்க வேண்டும் என்பதற்கான வெளிப்படையான காரணம், அந்தச் சூழ்நிலையில் தொடர்ந்து இருக்க வாய்ப்புள்ளவராக இருக்க வேண்டும் என்பதற்கான வெளிப்படையான காரணம், அந்தச் சூழ்நிலைக்கு நான் பரிந்துரைக்கிறேன், மூத்தையா, ஒவ்வொரு அரசாங்கத்தின் மரியாதைக்கும் ஈடுபாடு இருந்தது." இயக்குநர்கள் குழு பரிந்துரைகளுக்கு உடனடியாக பதிலளித்தது. "பென்டின்க் பிரபு பரிந்துரைத்த நியமனம் நடைபெறுவது என்றும், அரசியல் மற்றும் ராணுவத் துறைகளில் முதன்மையான பூர்வீக ஊழியரான மூட்டியாவின் சம்பளம், கூடுதல் கடமையை கருத்தில் கொண்டு மாதம் 80 பகோடா தொகையாக உயர்த்தப்பட வேண்டும் என்றும் முடிவு செய்யப்பட்டது. அவரை".

18.11.1805 தேதியிட்ட நிமிடத்தில் வாரியத்திற்குப் பரிந்துரைக்கப்பட்ட ஏற்பாட்டைச் செயல்படுத்த, இந்த அரசாங்கத்தின் முழுப் பதிவுகளையும் அவற்றைப் பெறுவதற்குப் பதிலாக, ஒரு பெரிய மற்றும் வணிக அலுவலகத்தை உடனடியாகத் தயார் செய்ய வேண்டும் என்று உத்தரவிடப்பட்டது. தனி மற்றும் தொலைதூர அறைகளில் அது வெளியேறியது. கோட்டைச் சதுக்கத்தின் வடக்குப் பகுதியில் உள்ள சில அடுக்குமாடி குடியிருப்புகள் பதிவேடுகளைப் பராமரிக்கப் பரிந்துரைக்கப்பட்டது. தற்போது தமிழ்நாடு ஆவணக்காப்பகம் என்று அழைக்கப்படும் மெட்ராஸ் ரெக்கார்ட் ஆஃபீஸாக உருவாக்கப்படுவதற்கு இதுவே கருவாக இருந்தது.

1823 ஆம் ஆண்டில் அனைத்து பதிவுகளும் கோட்டையில் உள்ள அரசாங்க மாளிகையின் முதல் தளத்தின் அறைகளுக்கு மாற்றப்பட்டன, 1825 இல் மீண்டும் தூண் குடோனுக்குள் மாற்றப்பட்டன. 1837 ஆம் ஆண்டில், மெட்ராஸ் பிரசிடென்சியின் பதிவுகளை ஒழுங்குபடுத்தும் நோக்கத்திற்காக ஜார்ஜ் கரோ நியமிக்கப்பட்டார், வில்லியம் ஹடில்ஸ்டன். 1858 இல் குறுகிய காலத்திற்கு நியமிக்கப்பட்டார். பின்னர் 1860 இல் டால்பாய்வீலர் நியமிக்கப்பட்டார். அவர் பதிவேடுகளை ஆய்வு





செய்தார். டோட்வெல் ஒரு வழிகாட்டியை எழுதினார் மற்றும் டாக்டர் பி.எஸ்.பாலிகா அவரது தொகுப்புகளை எழுதினார். டால்பாய்ஸ்வீலர், டோட்வெல் மற்றும் டாக்டர் பி.எஸ்.பாலிகா ஆகியோர் காப்பகங்களின் வளர்ச்சிக்கு ஏதோ ஒரு வகையில் காரணமாக இருந்த குறிப்பிடத்தக்க காப்பாளர்கள். பதிவு அலுவலகம் 1888 இல் செயலக கட்டிடத்தின் தரை தளத்திற்கு மாற்றப்பட்டது.

அதே நேரத்தில், அனைத்து பதிவுகளுக்கும் இடமளிக்க ஒரு தனி விசாலமான கட்டிடம் தேவை என்று அரசாங்கம் உணர்ந்தது. ஐயா, அப்போதைய அரசாங்கச் செயலாளரான முர்ரே ஹம்மிக், தெற்கு இரயில் நிலையத்திற்கு அருகில் "கிராஸ்மோர்" என்று அழைக்கப்படும் ஒரு பங்களா மற்றும் அதன் தளத்தைத் தேர்ந்தெடுத்தார். பதிவுகள் வைக்க புதிய கட்டிடம் கட்ட எழும்பூர் ஏற்றதாக இருக்கும். 1906 ஆம் ஆண்டில், ஆலோசனைக் கட்டிடக் கலைஞரிடம், பதிவேடுகளை வைப்பதற்காக ஒரு கட்டிடம் கட்டுவதற்கான திட்டங்களையும் மதிப்பீடுகளையும் தயாரிக்குமாறு கோரப்பட்டது. ரூ.2, 20,323 மதிப்புள்ள கட்டிடம் மற்றும் ரூ.1, 16,981 செலவில் ஆக்கிரமிப்புக்கான ரெக்கார்டு ரேக்குகள் அக்டோபர் 1909-க்குள் ஒரு கண்காணிப்பாளர், இரண்டு உதவியாளர், ஐந்து குறிப்புகள், மூன்று எழுத்தர்கள், இரண்டு டைப்ரைட்டிங் கிளார்க்குகள், ஒன்பது பங்கேற்பாளர்கள் ஒரு துர்வான், இரண்டு பியூன்கள், ஒரு தோட்டக்காரர் மற்றும் ஒரு தோட்டி.

சென்னை ரெக்கார்ட் ஆபீஸ் அக்டோபர் 1909 இல் திறக்கப்பட்டது. புதிதாக உருவாக்கப்பட்ட ரெக்கார்ட் ஆபீஸின் பொறுப்பாளராக C.M.Schmidt நியமிக்கப்பட்டார். இந்த நேரத்தில், இந்திய அரசு ஒரு அதிகாரியை, இந்தியக் கல்விச் சேவையின் உறுப்பினராக இருப்பவரைப் பதிவேடுக்குப் பொறுப்பாக நியமிக்குமாறு கேட்டுக் கொள்ளப்பட்டது. அதன்படி, இந்திய அரசு, மெட்ராஸ் ரெக்கார்ட் ஆபீஸின் "குரேட்டர்" ஆக நியமிக்கப்பட வேண்டிய ஒரு அதிகாரியை நியமித்தது.

**ஹென்றி டோட்வெல்**

சைதாப்பேட்டை ஆசிரியர் கல்லூரியில் துணை முதல்வராகப் பணியாற்றிய ஹென்றி டோட்வெல் 15-4-1911 முதல் இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு மெட்ராஸ் ரெக்கார்ட் ஆபீஸ் காப்பாளராக



நியமிக்கப்பட்டார். இந்த நியமனத்தின் விளைவாக, 1740 ஆம் ஆண்டு முதல் பதிவேடுகளின் காலண்டர்களைத் தயாரிக்கும் பணியை மீண்டும் தொடங்க உத்தரவிடப்பட்டது.

**வி.கேசரமேனன்**

1925 இல், வி.கேசரமேனன் பொறுப்பாளராக நியமிக்கப்பட்டார். இந்தக் காலகட்டத்தில்தான் காப்பகத்தின் வரலாற்றில் முதன்முறையாக, ஆராய்ச்சி அறிஞர்கள் பதிவுகளை ஆராய்ச்சிக்காகப் பயன்படுத்தத் தொடங்கினர். ஏ.வி. மெட்ராஸ் பிரசிடென்சி கல்லூரியில் கூடுதல் பேராசிரியராகப் பணியாற்றிய வெங்கடராம ஐயர், 1927 ஆம் ஆண்டு மெட்ராஸ் ரெக்கார்ட்ஸ் ஆபீஸின் கண்காணிப்பாளராக நியமிக்கப்பட்டார். 1857 க்கு முந்தைய அனைத்து பதிவுகளும் மாற்றப்பட்ட கூடுதல் தொகுதி கட்டுமானம் அவரது காலத்தில் நடந்த ஒரு மதிப்புமிக்க குறிப்பு.

**டாக்டர். பி.எஸ். பாலிகா**

டாக்டர்.பி.எஸ். பாலிகா 1934 இல் காப்பாளர் ஆனார் மற்றும் மெட்ராஸ் பதிவு அலுவலகம் "பிரிட்டிஷ் ரெக்கார்ட்ஸ் அசோசியேஷன்" இன் நிறுவன உறுப்பினராக அனுமதிக்கப்பட்டார். அடுத்த ஆண்டில் இரண்டு கூடுதல் தொகுதிகள் கட்ட அனுமதி அளிக்கப்பட்டது. இரண்டாம் உலகப் போரின் போது அசல் பதிவுகள் சித்தூர் அருகே பாதுகாப்பான இடத்திற்கு மாற்றப்பட்டன. பழைய மாவட்ட கையேடுகள் மற்றும் மாவட்ட வர்த்தமானிகளை மறுபதிப்பு செய்வதற்கு 1954 இல் பெரும் முயற்சி எடுக்கப்பட்டது. 1958ல் டாக்டர் எஸ்.பி.பாலிகா அகால மரணம் அடையும் வரை பணி தொடர்ந்தது. 1956ல் ஆந்திரா, கர்நாடகா, கேரளா போன்ற மாநிலங்கள் உருவாக்கப்பட்டதைத் தொடர்ந்து, இந்த மாநிலங்கள் தொடர்பான பதிவுகள் பிரிக்கப்பட்டு அந்தந்த மாநிலங்களுக்கு அனுப்பப்பட்டன.

**திரு. எஸ். சிங்கராஜன்**

1967 இல் காப்பாளர் பதவி தமிழ்நாடு காப்பகத்தின் இயக்குனராக தரம் உயர்த்தப்பட்டது, சென்னை பதிவு அலுவலகம் 'தமிழ்நாடு காப்பகமாக' மாற்றப்பட்டது. 1968 இல் பி.கே.நம்பியார், காப்பாளர் இடமாற்றம் செய்யப்பட்டு, திரு.எஸ்.சிங்கராஜன் தமிழ்நாடு ஆவணக் காப்பகத்தின் இயக்குநராகப் பொறுப்பேற்றார். 1973 இல் தமிழ்நாடு



ஆவணக் காப்பகத்திற்கான ஆணையர் நியமனம் அதன் நிர்வாகத் திறன் மற்றும் வேறுபாட்டின் உச்சக்கட்டத்தை அடைகிறது.

மதுரை, கடலூர், கோயம்புத்தூர், திருச்சிராப்பள்ளி மற்றும் சேலம் மாவட்ட மையங்களைக் கொண்ட தமிழ்நாடு ஆவணக் காப்பகம் தனித் துறையாகவும், துறைத் தலைவர் காப்பகங்கள் மற்றும் வரலாற்று ஆய்வு ஆணையராக நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.

### செயலக பதிவுகள்

ஸ்டாக் எண்.1	முதல்	வரை
மனுத் துறை	1857	- 1882
இராணுவத் துறை	1857	- 1895
மனு (முடிவு) துறை	1876	- 1885
அரசியல் துறை	1857	- 1936
திருச்சபைத் துறை	1857	- 1936
மருத்துவத் துறை	1916	- 1920
உள்துறை (இதர) துறை	1916	- 1921
வருவாய் (சிறப்புப் போர்) துறை	1919	- 1920
பொது (ஆர்.டி.பி.) துறை	1957	- 1959

### ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் உள்ளூர்

நிர்வாகத் துறை	1659	- 1960
பொதுத்துறை	1857	- 1956
கல்வித் துறை	1861	- 1956
பொது சுகாதாரத் துறை	1921	- 1956
தமிழ்நாடு அரசு அரசிதழ்	1832	- 1991
இந்திய அரசின் அரசிதழ்		



### இடைக்கால களஞ்சியம்

அடுக்கு எண்.2

1. பொதுத்துறை	1957	-	1987
2. கல்வித் துறை	1957	-	1986
3. சுகாதாரம் மற்றும் குடும்ப நலத்துறை	1957	-	1987
4. பணியாளர் மற்றும் நிர்வாகம் சீர்திருத்தத் துறை	1976 - 1987		
5. தகவல், சுற்றுலா மற்றும் தமிழ் கலாச்சாரத் துறை	1982 - 1987		
6. தகவல் மற்றும் சுற்றுலாத் துறை	1983 - 1987		
7. கல்வி, அறிவியல் மற்றும் தொழில்நுட்பம் துறை	1985 - 1986		
8. இந்திய மருத்துவம் மற்றும் ஹோமியோபதி துறை	1984 - 1986		
9. தமிழ் வளர்ச்சிப் பண்பாட்டுத் துறை	1984	-	1987
10. உள்துறை	1957	-	1986
11. சமூக நலத்துறை	1968	-	1987
12. போக்குவரத்துத் துறை	1971	-	1987
13. நிதித்துறை	1957	-	1986
14. நிறுவன நிதித் துறை	1983	-	1986
15. மதுவிலக்கு மற்றும் கலால் துறை	1971	-	1977
	1981	-	1987
16. திட்டமிடல் மற்றும் மேம்பாட்டுத் துறை	1981	-	1987
17. வீட்டு பாஸ்போர்ட் துறை	1957	-	1971
18. சட்டத்துறை	1957	-	1987
19. கைத்தறி, கைவினை, ஜவுளி மற்றும் காதி துறை	1985 - 1986		
20. தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்புத் துறை	1969 - 1987		



21. வேலைவாய்ப்பு சேவைத் துறை 1983 - 1987
22. தொழில்கள் தொழிலாளர் மற்றும் கூட்டுறவு துறை 1957 - 1965
23. தொழில்கள் தொழிலாளர் மற்றும் வீட்டுவசதி துறை 1966 - 1969
24. தொழில் துறை 1969 - 1987
25. கூட்டுறவுத் துறை 1969 - 1987
26. தொழிலாளர் துறை 1969 - 1987
- (1969-1972 வரை தொழிலாளர் துறையிலும் வீட்டுவசதி பாடம் கையாளப்பட்டது)
27. வீட்டுவசதி மற்றும் நகர்ப்புற வளர்ச்சி துறை 1972 - 1987
28. வணிக வரிகள் மற்றும் மதம் அறநிலையத்துறை 1974 - 1987
29. வனம் மற்றும் மீன்வளத் துறை 1973 - 1987
30. சுற்றுச்சூழல் மற்றும் கட்டுப்பாட்டுத் துறை 1984 - 1986
31. உணவு மற்றும் வேளாண் துறை 1957 - 1965
32. விவசாயத் துறை 1966 - 1987
33. உணவுத் துறை 1966 - 1987
34. உணவு மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்பு துறை 1983 - 1986
35. வருவாய்த்துறை 1957 - 1986
36. பொதுப்பணித்துறை 1957 - 1987
37. உள்ளூர் நிர்வாகத் துறை 1957 - 1960
38. ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் உள்ளூர் நிர்வாகத் துறை 1960 - 1984
39. ஊரக வளர்ச்சித் துறை 1984 - 1987
40. நகராட்சி நிர்வாகம் மற்றும் நீர் வழங்கல் துறை 1984 - 1987

**அடுக்கு எண்.3**



நிதித்துறை	1857 -	1956
நிதி ஓய்வூதியத் துறை	1857 -	1942
நிதிக் குறியீடு துறை	1926 -	1927
நிதி புத்தகக் கிளை	1901 -	1906
நீதித்துறை	1857 -	1922
	1926 -	1928
நீதித்துறை (காவல்துறை)	1923 -	1925
நீதித்துறை மாஜிஸ்திரேட் துறை	1923 -	1924
பொது (காவல்துறை) துறை	1929 -	1936
சட்டப் பொதுத் துறை	1921 -	1936
உள்துறை	1936 -	1956
முகப்பு பாஸ்போர்ட் துறை	1946 -	1956
சட்டமன்றத் துறை	1862 -	1936
சட்டத்துறை	1936 -	1953
சட்டத்துறை	1953 -	1956
லெஜிஸ்லேட்டிவ் கவுன்சில் (ஜனாதிபதியின் உத்தரவு)	1921 -	1936
<b>ஸ்டாக் எண்.4 முதல் வரை</b>		
வருவாய்த்துறை	1857 -	1959
உணவு மற்றும் விவசாயத் துறை	1946 -	1956
உணவு மற்றும் விவசாயம் (உணவு உற்பத்தி) துறை	1950 -	1956
வளர்ச்சித் துறை	1921 -	1953
தொழில்கள், தொழிலாளர் மற்றும் கூட்டுறவு துறை	1953 -	1956
தொழில்கள், தொழிலாளர் மற்றும் கூட்டுறவு (சிறப்பு) துறை	1856 -	1960





சட்டப் பதிவுத் துறை	1921	-	1936
தனி வருவாய் துறை	1915	-	1925
வருவாய் சிறப்புத் துறை	1918	-	1920
வழக்கமான வருவாய்(RR) துறை	1949	-	1950
ஃபிர்கா வளர்ச்சித் துறை	1947	-	1950
ஊரக நலத்துறை	1950	-	1952
<b>நூலகம்</b>			
<b>அடுக்கு எண்.5</b>			
பஞ்சாங்கம்	1800	-	1935
இராணுவம் மற்றும் சிவில் பட்டியல்கள்	1804	-	1962
மக்கள் தொகை கணக்கெடுப்பு	1871	-	1981
பத்திரிகைகள்	1831	-	1991
பத்திரிகை பட்டியல்கள்	1670	-	1800
மெட்ராஸ் காலண்டர்	1744	-	1765 அனுப்பப்பட்டது
பாராளுமன்ற விவாதங்கள் (பொது)	1917	-	1958
பாராளுமன்ற விவாதங்கள் (லார்ட்ஸ்)	1937	-	1958
பாராளுமன்ற விவாதங்கள் (லோக்சபா)	1951	-	1958
அரசியல் நிர்ணய சபை விவாதங்கள்	1946	-	1950
மெட்ராஸ் சட்டமன்ற விவாதங்கள்	1921	-	1990
மெட்ராஸ் லெஜிஸ்லேட்டிவ் கவுன்சில் விவாதங்கள்	1921 - 1984		
புத்தகப் பதிவாளர்	1867	-	1989

**நூலகத்தில் கிடைக்கும் சில பழைய மற்றும் அரிய புத்தகங்களின் பட்டியல்:**

Manonmaniam Sundarnar University, Directorate of Distance & Continuing Education, Tirunelveli



- சில வருடங்கள் ஆப்பிரிக்கா மற்றும் ஆசியாவில் பயணம், லண்டன், 1938- தியோ ஹெர்பர்ட்.
- டெர்காங் வான் கோர்மண்டலில் 1693-ல் ஹவர்ட்டால் திறக்கப்பட்டது
- ஈஸ்ட் இண்டீஸ் மற்றும் பெர்சியா லண்டனின் புதிய கணக்கு 1698 - ஜஹான் ஃபர்வர்
- அல்டெக்சாண்டர் எழுதிய ஈஸ்ட் இண்டீஸ் எடின்பர்க் தொகுதி 1 1927 இன் புதிய கணக்கு
- ஹாமில்டன்
- மைசூரில் உள்ள காட்சிகளைத் தேர்ந்தெடுக்கவும், டிப்பூ சுல்தான் லண்டன், 1794 இல்லம்
- ஆப்பிரிக்காவில் பயணம் எகிப்து மற்றும் சிரியா லண்டன் 1799 W.G பிரவுன்
- ஜேம்ஸ் எழுதிய 1811 மற்றும் 1812 இல் மெட்ராஸ் மற்றும் சீனாவிற்கு ஒரு பயணத்தின் இதழ் வாதேம்.
- செயின்ட் ஜார்ஜ் கோட்டையின் லெஜிஸ்லேட்டிவ் கவுன்சிலின் ஜர்னல் 1913( காகிதத்தோலில் உள்ள) ஜெர்மானிய குரூஸர் EDMEN ஹிக்கின்பாதம் மெட்ராஸ், 1914 (புகைப்படங்கள்).
- ஜெயில் டெய்ரி, 1922 சி.ராஜகோபாலசார்ட்.
- பால பாரத, தொகுதி 1, 1907-1908 (4 இதழ்கள்) (கவிஞர் சுப்ரமணிய பாரதியால் தொகுக்கப்பட்டது).

ஸ்டாக் எண்-6	முதல்	வரை
கடல் துறை	1857 -	1931
ரயில்வே துறை	1870 -	1924
நீர்ப்பாசனத் திணைக்களம்	1877 -	1926
நிதி உள்ளூர் துறை	1885 -	1920
நிதி முனிசிபல் துறை	1885 -	1920
உள்ளூர் நிர்வாகத் துறை	1920 -	1956
பொதுப்பணித் துறைகள்	1857 -	1956

**N0-7 அடுக்கு**

பொதுத்துறை	1670 -	1856
இராணுவத் துறை	1752 -	1856
வருவாய் துறை	1774 -	1856
இரகசியத் துறை	1796 -	1850
நீதித்துறை	1798 -	1856
அரசியல் துறை	1800 -	1856
நிதித்துறை	1811 -	1856
வணிகத் துறை	1815 -	1848
மனுத் துறை	1815 -	1882
சட்டத்துறை	1815 -	1856
வெளியுறவுத் துறை	1816 -	1846
திருச்சபைத் துறை	1818 -	1856
கடல் துறை	1838 -	1856
பொதுப்பணித்துறை	1843 -	1856
நிதி (ரயில்வே துறை)	1853 -	1856
<b>செயலகம் அல்லாத பதிவுகள்</b>		
பாரசீகம்	1670 -	1847
டச்சு	1657 -	1825
டேனிஷ்	1779 -	1845
<b>மராத்தி (மோடி)</b>		
மெட்ராஸ் ஆர்மி	1761 -	1895
மேயர் நீதிமன்றம்	1689 -	1858



மெட்ராஸ் மின்ட்	1744	-	1856	
கரோனர்ஸ் ரெக்கார்ட்ஸ்	1853	-	1889	
வருவாய் வாரியங்கள்	1786	-	1858	
கலெக்டர் சாப்பிட்டார்	1708	-	1860	பதிவுகளை

### தஞ்சை ராஜ் பதிவுகள்

1947 - 1983 கமிட்டிகளால் உருவாக்கப்பட்ட பதிவுகள்

மாவட்ட நீதிமன்ற பதிவுகள்	1802	-	1883
உயர் நீதிமன்ற பதிவுகள்	1801	-	1862
இணைக்கப்பட்ட மாநில பதிவுகள்	1787	-	1857
சர்ச் பதிவுகள்	1739	-	1907

### அடுக்கு எண்.8-

வருவாய் வாரியம் (ஆலோசனைகள்) 1786 - 1856

நில வருவாய் (அச்சிடப்பட்ட தீர்வு)	1857	-	1887
நில வருவாய்	1887	-	1980
வருவாய் தீர்வு	1887	-	1922
தனி வருவாய்	1887	-	1924
கலால்	1925	-	1978
பத்திரிகைத் தொடர்	1926	-	1956
பத்திரிகைத் தொடர்	1954	-	1957
வார்டுகளின் நீதிமன்றம்	1885	-	1958
வணிக வரிகள்	1939	-	1975
உணவு உற்பத்தி	1949	-	1977



இனாம் கமிஷனர் அகற்றல்கள்	1858	-	1954
இனாம் துணை ஆட்சியர் அகற்றல்கள்	1858	-	1871
நீர்ப்பாசன அபிவிருத்தி சபை	1931		1956
தோட்டங்களின் தீர்வு	1950	-	1980
காடு	1886	-	1918
காடுகளின் தலைமைப் பாதுகாவலர்	1919	-	1968
தீவனம் மற்றும் மேய்ச்சல் குழு நடவடிக்கைகள்	1938	-	1959
<b>முன்னாள் திருவிதாங்கூர் தொடர்பான பதிவுகள்</b>			
கொச்சி மாநிலம்	1921	-	1941
எவாக்யூ சொத்தின் பாதுகாவலர்	1951	-	1952
நில நிர்வாகம்	1971	-	1976
நிலச் சீர்திருத்தங்கள்	1960	-	1964
<b>கணக்கெடுப்பு பதிவுகள்</b>			
<b>அடுக்கு எண்-9</b>			
அசல் கணக்கெடுப்பு வரைபடங்கள், கணக்கெடுப்பு மற்றும்			
போர்டு பிரதிகள்	1859	-	1900
ரிசர்வே மவுண்டட் லித்தோ வரைபடங்கள்	1896	-	1917
பொருத்தப்படாத லித்தோ வரைபடங்கள்	1896	-	1917
சோல் பிளாக் மேப்ஸ்	1906	-	1907
ஃபெரோ-புருசியேட் அச்சிட்புகள்	1906	-	1907
ஃபெரோ-புருசியேட் ட்ரேசிங்ஸ்	1906	-	1907
அமீன் கள அளவீட்டு புத்தகங்கள்	1867	-	1889
அசல் கள அளவீட்டு புத்தகங்கள் மற்றும் எஸ்டேட் சர்வே	1896	-	1967



டிராவுர்ஸ் :பீல்டு புக்ஸ் (பழைய மற்றும் புதியது) 1896

**தமிழ்நாடு காப்பகத்தால் பின்பற்றப்படும் விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகள்**

1. பதிவேடுகளை ஆய்வு செய்ய விரும்பும் நபர், பரிந்துரைக்கப்பட்ட படிவத்தில் காப்பக ஆணையத்திற்கு எழுத்துப்பூர்வமாக விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.

2. பின்வருபவை உறுதியான ஆராய்ச்சி அறிஞர்களாக ஏற்றுக்கொள்ளப்படுகின்றன:

- i) இந்திய வரலாற்று பதிவுகள் ஆணையத்தின் உறுப்பினர்கள்
- ii) அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகங்கள் அல்லது இந்தியாவின் துணைவேந்தர்கள், பேராசிரியர்கள் மற்றும் ஆராய்ச்சிகள்
- iii) பிந்தைய முனைவர் ஆய்வுகள்.
- iv) அரசு அதிகாரிகள்.
- v) கமிஷனரால் சிறப்பு அடிப்படையில் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பிற நபர்கள்.

3. விண்ணப்பத்துடன் இந்திய தேசிய ஆவணக் காப்பகத்தின் அனுமதியுடன் இந்திய அரசின் சான்றிதழ்கள் இருக்க வேண்டும். பெரும்பாலும் இந்த விண்ணப்பங்கள் அரசுக்கு அனுப்பப்படுகின்றன.

4. பொதுவாக ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு அனுமதி வழங்கப்படும். கால அவகாசம் முடிந்ததும் அனுமதியை புதுப்பிக்க வேண்டும். புதுப்பித்தலுக்கு புதிய பரிந்துரை தேவையில்லை.

5. அனுமதி மறுக்கும் உரிமை அரசுக்கு உண்டு.

6. பதிவேடுகளை ஆய்வு செய்வது தமிழ்நாடு காப்பகத்தில் மட்டுமே அனுமதிக்கப்படும்.

7. தமிழ்நாடு ஆவணக் காப்பகத்தின் ஆய்வுக் கூடம் விடுமுறை நாட்களைத் தவிர அனைத்து நாட்களிலும் திறந்திருக்கும். அவ்வாறு அறிவிக்கப்பட்ட விடுமுறை நாட்களின் எண்ணிக்கை ஒரு வருடத்தில் 15க்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும்.





8. சேர்க்கை நேரம் காலை 8-00 மணி முதல் இரவு 8 மணி வரை சனி மற்றும் ஞாயிறு தவிர அனைத்து நாட்களிலும். சனி மற்றும் ஞாயிற்றுக்கிழமைகளில் அவை காலை 10 மணி முதல் மாலை 5.30 மணி வரை திறந்திருக்கும்.

9. குறியீடுகளின் தொகுப்பு, பத்திரிகை பட்டியல்கள் மற்றும் பிற உதவிகள் குறியீட்டு அறையில் வைக்கப்பட்டுள்ளன. ஒரு அறிஞர் ஆராய்ச்சி கூடத்தில் கிடைக்கும் கோரிக்கை சீட்டை நிரப்ப வேண்டும்.

அதற்காக ஒதுக்கப்பட்ட மரபெட்டியில் அவற்றை வைக்க வேண்டும். இந்த படிவங்கள் ஒரு நாளைக்கு இரண்டு முறை காலை 10 மணி வரை அழிக்கப்படும். மற்றும் 2 பி.எம். தேவையான பதிவுகள் ஆராய்ச்சிக்கு கொண்டு வரப்பட்டு சம்பந்தப்பட்ட எழுத்தாளரிடம் இருந்து கையொப்பம் பெறப்படும். அறிஞரின் தொடர்ச்சியான குறிப்புக்காக பதிவுகளை ஆராய்ச்சி கூடத்தில் வைக்கலாம்.

10. ஒரே நேரத்தில் 10 ஆவணங்களுக்கு மேல் வைத்திருக்க யாரும் அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்கள். இருப்பினும், ஆராய்ச்சி கூடங்களில் உள்ள அவசரத்தைப் பொறுத்து இந்த விதி தளர்த்தப்படலாம்.

11. பதிவுகளை அறிஞர்கள் மிகவும் மென்மையாகக் கையாள வேண்டும். குறிப்புகளை பென்சில் அல்லது பால் பாயின்ட் பேனாவால் மட்டுமே எடுக்க அனுமதிக்கப்படுகிறது. ஆராய்ச்சி அறிஞர்கள், குறிப்புக்காகக் கொடுக்கப்பட்ட ஆவணத்தில் ஏதேனும் ஒரு அடையாளத்தைக் குறிப்பிட வேண்டும். ஆராய்ச்சி கூடங்களுக்குள் புகைபிடித்தல், இதழ் கொட்டைகள் தைத்தல் அல்லது உண்ணும் உணவுகளை உட்கொள்வது கண்டிப்பாக தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது. அறிஞர்கள் மண்டபத்தில் தனிப்பட்ட முறையில் முழு மௌனமாக இருக்க வேண்டும்.

12. கமிஷனரின் எழுத்துப்பூர்வ அனுமதியின்றி எந்தவொரு நபராலும் புகைப்பட மறுஉருவாக்கம் அல்லது மைக்ரோ-ஃபில்மிங் அல்லது பதிவுகளின் தடயங்கள் செய்யக்கூடாது.

13. ரூ.200 செக்யூரிட்டி டெபாசிட் டெபாசிட் செய்ய வேண்டும். பணி முடிந்ததும் இந்தத் தொகை திருப்பித் தரப்படும். கமிஷனர் இந்த வைப்புத்தொகையை செலுத்தும் நபரைத் தவிர்க்கலாம்.



14. மேற்கூறிய விதிகளில் ஏதேனும் ஒன்றை வேண்டுமென்றே மீறுதல், தமிழ்நாடு ஆவணக் காப்பகத்திற்குச் சொந்தமான எந்தவொரு பதிவு அல்லது கட்டுரையையும் சேதப்படுத்துதல், நடத்தை, நடத்தை, மொழி அது அல்லது வேறு எந்த விஷயத்தையும் புண்படுத்தும் அல்லது பணியாளர்கள் அல்லது பிற ஆராய்ச்சி அறிஞர்களை புண்படுத்தும். அத்தகைய உத்தரவின் மூலம் ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட அறிஞர்கள் இந்த வழக்கை தமிழக அரசுக்கு பிரதிநிதித்துவப்படுத்துவதற்கு இது திறந்திருக்கும்.

தமிழ்நாடு காப்பகம் தென்கிழக்கு ஆசியாவிலேயே மிகப்பெரிய காப்பகமாகவும், சர்வதேச அளவில் புகழ் பெற்ற காப்பகங்களில் ஒன்றாகவும் உள்ளது. தமிழ்நாடு காப்பகத்துடன் தொடர்பு கொள்ளும் வெளிநாட்டினர் அதன் சரியான அமைப்பிற்காக அதிக ஈர்ப்பு மற்றும் நற்பெயரைக் கொண்டுள்ளனர். இது பிரான்சின் பாரீஸ் நேஷனல் ஆர்க்கிவ்ஸ், இங்கிலாந்தில் உள்ள பப்ளிக் ரெக்கார்ட் அலுவலகம் மற்றும் அமெரிக்காவின் வாஷிங்டன் டிசிவில் உள்ள தேசிய ஆவணக்காப்பகம் போன்ற உலகின் முன்னோடி காப்பகங்களில் ஒன்றாகும்.

தமிழ்நாடு காப்பகத்தை மரியாதையுடனும் பணிவுடனும் பார்க்க வேண்டும். கடந்த காலங்களில் நடந்த பொது மற்றும் தனிப்பட்ட நிகழ்வுகளின் நிகழ்வுகள் மட்டுமல்ல, இந்த பதிவுகளுக்குப் பின்னால் இருந்த நபர்களின் மனதின் செயல்பாடுகளையும் கவனிக்கக்கூடிய பதிவுகள் உள்ளன. வரலாற்றாசிரியருக்கு, ஆராய்ச்சி மாணவருக்கு, நடைமுறைக்கு அல்லது உண்மையில் ஒவ்வொரு குடிமகனுக்கும் காப்பகங்கள் மற்றும் காப்பக நூலகத்தைப் பற்றிய சில அறிமுகம் பயனுள்ளதாக இருக்கும்.

இப்போது புரிந்து கொள்ளப்பட்ட வரலாறு அதன் வெற்றிக்காக காப்பகங்களையே பெரிதும் சார்ந்துள்ளது. காப்பகங்கள் வரலாற்று ஆராய்ச்சிக்கு உதவுவது மட்டுமல்லாமல் சமூகத்தில் ஒரு கலாச்சார நினைவுச்சின்னமாகவும் நிற்கின்றன. பொதுமக்கள் மற்றும் குறிப்பாக அறிஞர்கள் மத்தியில் வளர்ந்து வரும் விழிப்புணர்வு, வரும் ஆண்டுகளில் இந்தியாவில் காப்பகங்களின் பிந்தைய வளர்ச்சி மற்றும் மேம்பாட்டிற்கு வழி வகுக்கும்.



### தனியார் காப்பகங்கள்

தொல்லியல் சான்றுகள் மற்றும் பதிவுகள் வடிவில் தடயங்கள் விடப்பட்டிருந்தால், அரசு மற்றும் மக்களின் செயல்பாடுகளை ஆய்வு செய்து மதிப்பிட முடியும். அதிர்ஷ்டவசமாக மனிதன் தனது கடந்த கால நினைவுகளை நிலைநிறுத்த வேண்டும் என்ற ஆசையை பிறவியிலேயே பெற்றிருக்கிறான். அவர் தனது கடந்தகால வாழ்க்கையின் நிகழ்வுகள் மற்றும் நிகழ்வுகளுடன் சில தொடர்பைக் கொண்டிருக்க விரும்புகிறார், எனவே அவர் விஷயங்களைப் பாதுகாத்தார். முக்கிய பிரமுகர்களின் பதிவுகள் அரசால் பராமரிக்கப்பட்டு பாதுகாக்கப்படுகின்றன. இருப்பினும், சில பதிவுகள் தனியாருக்குச் சொந்தமானவை மற்றும் பராமரிக்கப்படுகின்றன. இந்த இரண்டு வகைப் பதிவுகளுக்கு இடையே, அரசு காப்பகங்கள் குறித்து கணிசமான கவனம் செலுத்தப்பட்டது உண்மைதான். இருப்பினும், நேரம் வேகமானது

### தனியார் காப்பகங்களின் வரையறை

ஒரு தனியார் காப்பகமானது ஆவணங்களின் களஞ்சியமாக வரையறுக்கப்படலாம், இது தனிநபர்கள் மற்றும் நிறுவனங்களின் செயல்பாடுகள் மற்றும் பரிவர்த்தனையின் விளைவாகும், இது கருணையால் அல்ல, உரிமையால் அல்ல. தனிநபர்கள், நிறுவனங்கள், தொழில்துறை நிறுவனங்கள் போன்றவற்றின் செயல்பாடுகள் மூலம் குவியும் பதிவுகளாகவும் இதை வரையறுக்கலாம். இந்த தனியார் காப்பகப் பொருட்கள் மணல், தீயணைப்பு, குத்தகைப் பத்திரங்கள், டைரிகள், தனிப்பட்ட கடிதங்கள், கையெழுத்துப் பிரதிகள், புகைப்படங்கள், ஓவியங்கள் போன்றவை. நிறுவன அல்லது அதிகாரப்பூர்வ பதிவு மற்றும் வணிக கடிதங்களின் பகுதிகள் அடங்கும்.

தனியார் ஆவணக் காப்பகங்களைப் பற்றி விரிவாக அறிந்து கொள்வதற்கான தூண்டுதல் வரலாற்றின் சமூகவியல் அம்சத்திலிருந்து வருகிறது. வரலாற்றுப் படைப்புகளில் சாமானிய மக்களுக்கு நீதி வழங்கும் இந்த முயற்சியில், வரலாற்றின் சமூகப் பொருளாதார அம்சங்களில் அண்மைக் காலத்தில் வரலாற்றாசிரியர்கள் அதிக கவனம் செலுத்தி வருகின்றனர். தனியார் பதிவுகள் நமது கடந்த கால சமூக-பொருளாதார நிலைமைகள் மீது விமான வெள்ளத்தை வீசுகின்றன. மக்களின் உண்மையான வரலாற்றை எழுதுவதற்கு அவர்கள் மாதிரி



பொருட்களை வழங்குகிறார்கள். மேலும் உள்ளூர் மற்றும் பிராந்திய வரலாற்றை தனியார் காப்பகப் பொருட்களின் உதவியுடன் முழுமையாக மறுகட்டமைக்க முடியும்.

பொது மற்றும் தனியார் காப்பகங்களுக்கு இடையிலான வேறுபாடு

இந்தியக் காப்பகங்களை வசதியாக இரண்டு போர்டு வகைகளாகப் பிரிக்கலாம். ஒன்று அரசு காப்பகம் மற்றொன்று தனியார் காப்பகம். அரசாங்க பதிவுகள் ஒரு விதியாக அரசாங்கத்தால் கட்டப்பட்ட களஞ்சியங்களில் டெபாசிட் செய்யப்படுகின்றன, மேலும் அவை அரசாங்கத்தால் நிர்வகிக்கப்படுகின்றன. கோவில்கள் மற்றும் மடங்கள் மற்றும் மசூதிகள் மற்றும் தேவாலயங்களின் பாதுகாப்பில் உள்ள மிகவும் புகழ்பெற்ற மற்றும் மிகவும் செல்வாக்கு மிக்க குடும்பங்களின் வீடுகளில் தனியார் காப்பகங்கள் உள்ளன.

மிக முக்கியமான வேறுபாடு என்னவென்றால், பொதுக் காப்பகங்களுக்கான அணுகல் சரியானது, அதேசமயம் தனியார் காப்பகங்களுக்கான நுழைவு என்பது பாதுகாவலர்களின் விருப்பங்களையும் விருப்பங்களையும் மட்டுமே சார்ந்துள்ளது. உதாரணமாக பெங்கால் கிளப்பின் உறுப்பினர்கள் பதிவுகளை அணுகுவது கண்டிப்பாக தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது.

பொது காப்பகங்களில் நிர்வாகத்தின் மையப்படுத்தப்பட்ட மற்றும் ஒருங்கிணைந்த அமைப்பு உள்ளது, அதே நேரத்தில் தனியார் காப்பகங்கள் பரவலாக்கத்தால் குறிக்கப்படுகின்றன. பொது ஆவணக் காப்பகங்கள் வரலாற்றின் நுண்ணிய அம்சத்தைப் படிக்க பெரிதும் உதவுகின்றன, அதே சமயம் தனியார் ஆவணக் காப்பகங்கள் வரலாற்றின் நுண்ணிய அம்சத்தை அறிவதற்கு முக்கியத்துவம் வாய்ந்தவை.

தனியார் காப்பகங்களின் வகைகள்

தனியார் காவலில் உள்ள காப்பகச் செல்வம் ஆறு முக்கிய வகைகளில் அடங்கும்.

1. டி.வி.எஸ் போன்ற வணிக மற்றும் தொழில்துறை நிறுவனங்களின் காப்பகங்கள். மற்றும் பாரி அண்ட் கம்பெனி, ரோமியோ, பாரி கம்பெனி, லட்சுமி குழு, சக்தி குழு, பிஎஸ்ஜி குழுக்கள் போன்றவை.



2. லண்டன் மிஷனரி சொசைட்டி, சர்ச் மிஷனரி சொசைட்டி, நாடார் மகாஜன சங்கம், பிராமணர் சங்கம், தேவர் பிரவல் போன்ற மத மற்றும் வகுப்புவாத நிறுவனங்களின் காப்பகங்கள்.
3. அரசியல் கட்சிகள் மற்றும் தொழிற்சங்கங்களின் காப்பகங்கள், எ.கா. இந்த சத்தியமூர்த்தி பவன் காங்கிரஸ் கட்சியால் நிர்வகிக்கப்படுகிறது; அறிவாலயத்தை தி.மு.க. கட்சி, அகில இந்திய தொழிற்சங்க காங்கிரஸ், இந்திய தேசிய தொழிற்சங்க காங்கிரஸ் போன்றவை.
4. மெட்ராஸ் பல்கலைக்கழகம், அண்ணாமலைப் பல்கலைக்கழகம், மதுரை காமராஜர் பல்கலைக்கழகம் போன்ற கல்வி நிறுவனங்களின் காப்பகங்கள்.
5. திருவிதாங்கூர் மகாராஜாக்கள் மற்றும் வங்காளத்தின் நியூசாப்ஸ் போன்ற முன்னாள் இளவரசர் வகுப்புகள் மற்றும் உயர்கூடிகளின் காப்பகங்கள்.
6. பிரபலங்கள் மற்றும் குடும்பங்களின் காப்பகங்கள். மேலே குறிப்பிட்டுள்ள ஆறு வகைகளைத் தவிர, மற்ற நாடுகளில் உள்ள தனியார் காப்பகங்களில் இந்தியா தொடர்பான ஆவணங்களின் கணிசமான அளவு காணப்படுகின்றன. தனியார் காப்பகங்களின் மேலே குறிப்பிடப்பட்ட சில வகைகளில் பாதுகாக்கப்பட்ட பதிவுகள் பல்வேறு காரணிகளால் அழிக்கப்பட்டிருக்கலாம் அல்லது அழிக்கப்பட்டிருக்கலாம்.

#### வணிக காப்பகங்கள்

வணிகக் காப்பகத்தின் பாதுகாப்பில் உள்ள ஆவணங்கள், நிறுவனம் தங்கள் சொந்த வரலாற்றை எழுதுவதற்கு உடனடியாகப் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. வணிக நிறுவனங்களின் வரலாறு முழுமையடையும் போது நகரத்தின் பொருளாதார வரலாற்றை வெளிச்சம் போட்டுக் காட்டும். மேலும் பதிவுகள் எஃகு, ஜவுளி மற்றும் கப்பல் தொழில் போன்ற குறிப்பிட்ட தொழில்களின் வரலாற்றிற்கான பொருட்களாக செயல்படும். வணிக காப்பகங்கள் நாட்டின் தொழில்மயமாக்கலின் வெற்றிகரமான நிலைகளையும் தெளிவுபடுத்தலாம்.



மத மற்றும் வகுப்புவாத நிறுவனங்களின் காப்பகங்கள்

மதம் மற்றும் மத நடைமுறைகள் பாரம்பரிய இந்திய வாழ்க்கையில் ஆதிக்கம் செலுத்தியது, இந்த ஆவணங்களின் வெளிச்சத்தில் மட்டுமே புரிந்து கொள்ள முடியும். உண்மையான பொருளாதார, சமூக, அரசியல், கலாசார வாழ்வியலை இந்தப் பதிவுகளில் இருந்தே புரிந்து கொள்ள முடியும் என்பது உண்மை. முந்தைய காலங்களில் மடங்கள் மாநிலங்களுக்குள் மாநிலங்களாக இருந்தன, மாநில பதிவுகளைப் போலவே அவை ஆட்சியாளர்கள், போப்பாண்டவர்கள் மற்றும் அவர்களின் நிர்வாக முறையின் பரம்பரையைக் கொண்டுள்ளன. மேலும், அவர்களின் பல்வேறு வகுப்பினரின் பொருளாதார நிலை மற்றும் அவர்களின் தொழில்கள் தொடர்பான பொருட்களைப் பெறலாம். இந்த மடங்கள் இடைக்காலத்தில் அரசாங்க செயல்பாடுகளில் சிலவற்றை நிறைவேற்றின; இத்தகைய செயல்பாடுகளில் குற்றவாளிகளின் தண்டனையும் அடங்கும். அடிமைகள், அனாதைகள், ஜன்னல்கள் மற்றும் தீண்டத்தகாதவர்கள் போன்ற சமூகத்தின் குறைந்த சலுகை பெற்ற வகுப்பினரை அவர்கள் கவனித்துக் கொண்டனர். குருக்கள் கற்றறிந்த மனிதர்கள் மற்றும் பள்ளிகளை பராமரிப்பதன் மூலம் கற்றலை மேம்படுத்தினர் மற்றும் நூலகங்கள். மாதா பதிவுகள் உண்மையில் அந்தக் காலத்தின் சமூக-பொருளாதார மற்றும் கலாச்சார நிலைமையை வெளிச்சம் போட்டுக் காட்டுகின்றன. மடங்களின் பதிவுகள் பாரசீகம், ஆங்கிலம், தமிழ் போன்ற பல மொழிகளில் உள்ளன. இந்த காப்பகச் செல்வம் சில காப்பகங்கள் அல்லாத ஆனால் சிலைகள், நகைக்கடைகள், நாணயங்கள், பழைய காலத்து பாத்திரங்கள், முந்தைய காலத்து ஆயுதங்கள், பல்வேறு வகையான உடைகள், எடைகள் மற்றும் அளவுகள் போன்றவை சில இடங்களில் கிடைக்கின்றன, அவை கடந்த கால வரலாற்றை மறுகட்டமைப்பதில் வரலாற்றாசிரியர்களுக்கு கணிசமான மதிப்புடையவை. சுருக்கமாகச் சொல்வதானால், பிராந்திய வரலாற்றை எழுதுவதற்கு மத்தாக்களின் பெரும்பாலான பதிவுகள் இன்றியமையாதவை ஆனால் மாதா காப்பகங்களை அணுகுவதில் சிக்கல் உள்ளது. எந்த மாதாவும் அதன் காப்பகங்களை தமக்கு போட்டியாக இருக்கும் மத்தாஸைப் பின்பற்றுபவருக்குத் திறக்க விரும்பாது. பெரிய அளவில், மடங்களின்





நிர்வாகத்துடன் தொடர்புடைய நபர்கள், வரலாற்றாசிரியர்களுக்கு காப்பகங்களின் மதிப்பை மதிப்பதில்லை. அறிஞர் ஒரு மாதாவின் சீடராக இருந்தால், மற்றும் மடத்தின் தேவை தாராளமாக இருந்தால், காப்பகங்களை அணுகுவது எளிதாகிவிடும். அறிஞர் சீடராக இல்லாவிட்டால், மாதா அதிகாரிகளை அணுகுவதே சிறந்த வழி. அறிஞர்கள் தங்கள் ஆய்வுப் படைப்புகள் மடங்களின் அறிவுடன் மட்டுமே வெளியிடப்படும் என்றும், மடங்களின் உருவத்திற்கு எந்தச் சேதமும் ஏற்படாது என்றும் உறுதியளிக்க வேண்டும்.

கன்னியாகுமரி மாவட்டம் மற்றும் பிற பகுதிகளில் உள்ள புராட்டஸ்டன்ட் கிறிஸ்தவம் நன்கு ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட பதிவுகள் மற்றும் பதிவு நிர்வாகத்தைக் கொண்டுள்ளது. ஒவ்வொரு மாவட்டத்திற்கும் மாவட்ட ஆயர் அலுவலகத்தில் தனி பதிவு மையம் உள்ளது. மத நிறுவனத்தின் காப்பகங்களுக்கு மற்றொரு உதாரணம் என்.வி.கே.எஸ்.டி. (நல்லூர் வெட்டுமோனி கந்தன் சாஸ்தா தேவஸ்வம்) நல்லூர் தேசத்தின் ஐந்து நாயர் குடும்பங்களால் நிர்வகிக்கப்படுகிறது. இது ஆத்தூரில் ஒரு ஆசிரியர் பயிற்சிக் கல்லூரி மற்றும் மத்திய மேல்நிலைப் பள்ளி ஆகியவற்றைக் கொண்டுள்ளது. இது ஒரு நல்ல எண்ணிக்கையிலான நில சொத்துக்களுடன். தேவஸ்வம் பல்வேறு இயல்புடைய பதிவுகளுடன் மிகச் சிறந்த காப்பகங்களைக் கொண்டுள்ளது.

#### வகுப்பு வாத காப்பகங்கள்

பல்வேறு வகுப்பு வாத அமைப்புகளும் பணக்கார தனியார் காப்பக களஞ்சியங்களைக் கொண்டுள்ளன. ஒவ்வொரு வகுப்பு வாத அமைப்பும் அதன் சொந்த சமூகத்தின் நலனை மேம்படுத்துவதை நோக்கமாகக் கொண்டாலும். அதன் சமூக செயல்பாடுகள் மற்ற சமூகங்களுக்கும் பயனளிக்கும். மினிட் புத்தகங்கள், வருடாந்திர அறிக்கைகள் அல்லது கடிதப் பரிமாற்றத்தைத் தவிர அனைத்து நிறுவனங்களின் மற்ற சில ஆவணங்களும் சமூக நலனுக்கான ஒவ்வொருவரின் பங்களிப்பையும் விளக்கும் ஒரு முக்கிய ஆதாரமாகும். இந்தியாவில் பல வகுப்பு வாதங்கள் உள்ளன.

#### புகைப்பட நூலகம்

நேரு நினைவு அருங்காட்சியகத்தில் நேரு மற்றும் அவரது சமகாலத்தவர்களின் 57,000 க்கும் மேற்பட்ட அழகான புகைப்படங்கள்



உள்ளன. இந்த புகைப்படங்கள் ஒரு கருப்பொருளின் படி அமைக்கப்பட்டுள்ளன. எடுத்துக்காட்டாக, கீழ்ப்படியாமை தொடர்பான அனைத்து புகைப்படங்களும். இயக்கம் ஒரே இடத்தில் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளது. இந்த அருங்காட்சியகத்தின் முக்கியமான அம்சம் என்னவென்றால், இது வாய்வழி வரலாற்றுத் திட்டத்தை எடுத்துள்ளது. 820 க்கும் மேற்பட்ட சிறந்த அறிஞர்கள் மற்றும் சுதந்திரப் போராட்டத்தில் பங்கேற்ற நபர்களுடன் நேர்காணல் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது.

**அமெரிக்க ஆய்வு ஆராய்ச்சி மையம்**

இந்த ஆராய்ச்சி மையம் 1964 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் ஹைதராபாத்தில் தொடங்கப்பட்டது. அமெரிக்க நாகரீகத்தின் ஒரு நூலகம் முதலில் 4000 புத்தகங்களுடன் தொடங்கப்பட்டது. இப்போது, மொத்த புத்தகங்களின் எண்ணிக்கை 2 பற்றாக்குறையை தாண்டியுள்ளது. இந்த மையங்கள் அறிஞர்களுக்கு ஆராய்ச்சி மானியம் வழங்குகிறது. ஒவ்வொரு ஆண்டும் இரண்டு கருத்தரங்குகளை நடத்துகிறது. அமெரிக்க ஆய்வு ஆராய்ச்சி மையத்தின் நிர்வாகம் இயக்குனர் மற்றும் சில தொழில்நுட்ப உதவியாளர்களின் கீழ் செயல்படுகிறது. இது ஹைதராபாத்தில் உள்ள உஸ்மானியா பல்கலைக்கழகத்தில் அமைந்துள்ளது.

**பாரி மற்றும் நிறுவனம்**

புகழ்பெற்ற தனியார் காப்பகங்களில் ஒன்று மெஸ்ஸர்ஸ். பாரி மற்றும் கம்பெனி லிமிடெட், மெட்ராஸ். 220 ஆண்டுகள் பழமையான பாரி அண்ட் கம்பெனி லிமிடெட் 1788 இல் சென்னை பாரியின் மூலையில் நிறுவப்பட்டது. இந்த தனியார் நிறுவனத்தின் உரிமையாளர் தாமஸ் பாரி, இவர் 1787 இல் சென்னை வந்தார். மற்ற ஆங்கிலேயர்களைப் போலல்லாமல் 19 வயதில் இந்தியாவிற்கு வந்து 35 ஆண்டுகள் நீண்ட காலம் வாழ்ந்தார். அவரது வாழ்க்கையின் பல்வேறு செயல்பாடுகளின் சுவாரஸ்யமான விவரங்கள் ஜி. ஹோட்சன் (1938)

பாரி தனது முதல் வருடத்தை மெட்ராஸில் தனது சொந்த வியாபாரத்தில் வேலை செய்ய முயன்றார். ஆனால் இது ஒரு மேல்நோக்கிய பணியாக இருந்தது. ஒரு வருடத்திற்குப் பிறகு அவர் தாமஸ் சேஸ் என்ற சிவில் ஊழியரிடம் சேர்ந்தார், ஆனால் ஆறு மாதங்கள் வேலை செய்த பிறகு £ 1159 லாபத்துடன் சமமாகப் பிரிக்கப்பட்டது. சேஸ் மற்றும் பாரியின் 1789-1792.



Messrs Parry and Co. Ltd இன் நிறுவனத்தில் இன்னும் லெட்ஜர் உள்ளது. இது பெரும்பாலும் வங்கிக் கணக்குகளை வெளிப்படுத்துகிறது.

தவிர்க்க முடியாத தேவையின் காரணமாக, பாரி 1788 க்கு இடையில் குறைந்தபட்சம் பதினொரு முறை கூட்டாண்மையை மாற்றினார். பாரியின் வணிகம் மிகவும் பரந்த அளவிலான செயல்பாடுகளை உள்ளடக்கியது. அவை அடமானப் பத்திரம், கடன் வழங்குதல், வீட்டு வாடகை மூலம் விற்பனை மற்றும் அகற்றல், வீட்டு வாடகை மூலம் விற்பனை மற்றும் அகற்றல், இந்திய மற்றும் வெளிநாட்டு மது விற்பனை, வங்காள லாட்டரி டிக்கெட் விற்பனை, பயண நிறுவனம், கப்பல் போக்குவரத்து, விற்பனை மற்றும் புத்தகங்கள் பழக்கத்தில் இருந்தன. டிப்போவிற்கு எதிரான கார்ன்வாலிஸ் பிரபுவின் போரின் போது தேவையான பொருட்களை வழங்குவவராக பாரி நல்ல அதிர்ஷ்டத்தைப் பெற்றார். பாரி மற்றும் டேர் வங்கியாளர்கள், பொது முகவர்கள், கப்பல் உரிமையாளர்கள், கப்பல் கட்டுபவர்கள் மற்றும் கப்பல் முகவர். ஆனால் 1820 ஆம் ஆண்டு அவர்களின் லெட்ஜரில் இருந்து அவர்கள் பிரெஞ்சு கிளாரெட், "சாம்பெய்னா" பிராண்ட் போர்ட் ஓயின், ஹாக்ஸ் மற்றும் கார்னெட், பருத்தி லண்டனுக்கு, ஆளி விதை எண்ணெய் பம்பாய், சண்டிரி பொருட்கள் கொழும்பு மற்றும் தூர கிழக்கில் வர்த்தகம் செய்ததாக தெரிகிறது; சேணம், கண்ணாடிப் பொருட்கள், இரும்பு, நீண்ட துணி, குதிரைவாலி, கோதுமை, இண்டிகோ, பெட்ரே, இரும்பு கொக்கிகள், மெட்ராஸ் செக் ஹேண்ட் கர்சீ:ப், கேன்வாஸ், நெல்லூர் துணி, மிளகு சோடா, மரம் மற்றும் பொது பொருட்கள்.

**புதிய நிறுவனங்கள்**

பாரி எப்போதும் புதிய நிறுவனங்களைத் தேடிக் கொண்டிருந்தார். 1794-ல் அவர் மேலும் சிலருடன் சேர்ந்து ஒரு செய்தித்தாள் தொடங்க அனுமதி கோரி அரசிடம் மனு செய்தார். கோரிக்கை நிராகரிக்கப்பட்டது. தோல் பதனிடும் தொழிற்சாலை 1805 இல் தொடங்கப்பட்டது. தோல் பதனிடப்பட்ட தோல் பொருட்கள் நிறுவனத்தின் இராணுவத்திற்கு வழங்கப்பட்டன மற்றும் கடற்படை இங்கிலாந்து, அமெரிக்கா, ஆஸ்திரேலியா ஆகிய நாடுகளுக்கு அனுப்பப்பட்டது மற்றும் வணிகம் லாபகரமாக மாறியது. தோல் தொழிற்சாலையில் 350 தொழிலாளர்கள்



இருந்தனர். அவரது முயற்சிகள் பின்னர் இண்டிகோ தோட்டத்தில் கவனம் செலுத்தியது மற்றும் அது நல்ல முன்னேற்றம் அடைந்தது. மேற்கத்திய முறைகளில் கரும்பு சாகுபடி தொடங்கியது மற்றும் நிறுவனம் மெட்ராஸில் ஒரு கரும்பு சர்க்கரை ஆலையை நிர்வகித்து வந்தது. இந்தியாவில் உள்ள ராணுவ வீரர்களுக்கு ஸ்டாக்கிங் வழங்குவதும், அமெரிக்கா மற்றும் ஆஸ்திரேலியாவுக்கு ஏற்றுமதி செய்வதும் லாபகரமான விஷயமாக மாறும் என்று கண்டறிந்ததால், லண்டனில் உள்ள தனது முகவருக்கு ஸ்டாக்கிங் தறிக்காக பாரி கடிதம் எழுதினார்.

### துன்பங்கள்

பாரி பல ஆண்டுகளாக கப்பலில் பெரும் இழப்பை ஏற்படுத்தினார். 'மார்கிஸ் வெல்லஸ்லி' என்ற கப்பல் தீயில் தொலைந்து போனது, இது அவரை கிட்டத்தட்ட நாசமாக்கியது. சந்தையில் தொடர்ந்து சரிவு மற்றும் வெளிநாடுகளில் மந்தமான வணிகம் ஆனால் மிகவும் கடினமான மூலையில் பாரி. அவர் தயக்கமின்றி இருந்தார். அவர் ஒரு கப்பலை ரூ.1,00,000க்கு வாங்கி தனது கப்பல் தொழிலை மீண்டும் தொடங்கினார். இந்தக் கப்பலில், ஓய்வுபெறும் மெட்ராஸ் கவர்னர் ஆர்.டி. கௌரவ. ஹக் எலியட் மற்றும் குடும்பத்தினர் இங்கிலாந்துக்கு ஒரு பயணத்திற்காக € 3000. மற்ற பயணிகள் "96 செல்லாதவர்கள், 22 காலாவதியான ஆண்கள், ஒருவர் சிறையில் இருந்து விடுவிக்கப்பட்டார், ஒரு ஆண் வெளியேறி திரும்பினார், 13 பெண்கள் மற்றும் 5 குழந்தைகள்" உணவு மற்றும் தண்ணீர் இல்லாமல் தலைக்கு €18. 1773 ஆம் ஆண்டின் ஒழுங்குபடுத்தும் சட்டத்தால் தனியார் வர்த்தகம் தடைசெய்யப்பட்டது.

கிழக்கிந்தியாவின் வேலைக்காரன் பாரி நினைத்தான். ஆனால் அவருக்கு ஆச்சரியமாக, அவர் கர்நாடக நவாபுடன் தொடர்பு வைத்திருந்ததற்காக உடனடியாக இங்கிலாந்துக்குத் திரும்பும்படி அறிவுறுத்தப்பட்டார். நாடுகடத்தப்பட்ட உத்தரவுக்கு எந்த விளக்கமும் அளிக்கப்படவில்லை. இது பாரியை பெரிதும் வருத்தப்படுத்தியது. அவர் மெட்ராஸை விட்டு வெளியேறி, சிலோன், கிரவுன் தீவில், நிறுவனத்தின் நிர்வாகத்தின் அதிகார வரம்பிற்கு அப்பால் வாழ்ந்து, அங்கிருந்து தனது வணிக ஆர்வத்தைப் பார்த்தார். இருப்பினும், அவர் ஒரு திறமையான பிரதிநிதித்துவத்தை வழங்கினார். 1805 இல் உத்தரவு திரும்பப் பெறப்பட்டது.



பாரி மற்றும் கர்னாடிக் இன்சூரன்ஸ் நிறுவனம்

அவரது தலையை தண்ணீர் விட்டு வைக்க, பாரி அவ்வப்போது சந்திப்புகளை எடுக்க வேண்டியிருந்தது. இவற்றில் சில மறைமுகமாக, அவரது வணிக ஆர்வத்திற்கு பயனளிக்கும். 1796 இல், பாரி கர்னாடிக் இன்சூரன்ஸ் நிறுவனத்திற்கு நியமிக்கப்பட்டார். அதே ஆண்டில், அவர் மேயர் நீதிமன்றத்திற்கு தேர்வாளராக நியமிக்கப்பட்டார். நவம்பர் 23, 1796 இல், பாரி தனது பதவியை ராஜினாமா செய்து, ஆண்டுக்கு € 1090 க்கு சமமான மாதத்திற்கு 250 பகோடாக்கள் சம்பளத்தில் கேப்டனாக கர்நாடக நவாப் பணியில் சேரினார். அவரது ஊதியம் பின்னர் € 2100 ஆக உயர்த்தப்பட்டது. நவாப் சேவையில் பாரியின் சமகாலத்தவர் மற்றொரு வணிகர், ஜான் பின்னி, தற்போதைய பின்னி மற்றும் கம்பெனி லிமிடெட், மெட்ராஸின் நிறுவனர்.

கர்நாடக கடன் ஊழல்

கர்நாடகாவின் நவாப் முகமது அலி, பொதுவாக நவாப் வாலாஜா என்று அழைக்கப்படுபவர் மற்றும் அவருக்குப் பின் வந்த அவரது மகன் ஓம்தாத்-பே-ஓம்ரோ ஆகியோரால் கர்நாடகக் கடன்கள் ஏற்பட்டன. அவர்கள் தங்கள் ஊதாரித்தனங்களுக்கு பணம் திரட்டினர். உரிமைகோரல்களின் மொத்த மதிப்பு 30 மில்லியன் பவுண்டுகள். நவாபின் கருவூலப் புத்தகங்களில் போலிப் பத்திரங்களை வழங்குவதற்காக அவர்கள் ஊழியர்கள் பொதுமக்களுடன் சேர்ந்து சதி செய்தனர். அனைத்து வகையான மக்கள், ஐரோப்பியர்கள் மற்றும் இந்தியர்கள், அதிகாரிகள் மற்றும் அதிகாரிகள் அல்லாதவர்கள் நவாபின் கடன்களில் ஆர்வம் காட்டினர். வணிகச் சமூகத்தைச் சேர்ந்த பல உறுப்பினர்களைத் தவிர, நிறுவனத்தின் பல அதிகாரிகளும் இந்தப் பத்திரங்களில் ஏதாவது ஒரு வகையில் ஆர்வமாக இருந்தனர், மேலும் முன்னாள் ஆசிரியர்களில் மெட்ராஸில் உள்ள அட்வகேட் ஜெனரல் மற்றும் ஓம்ரே, அரசாங்க வழக்குரைஞர் ஆகியோர் அடங்குவர். இந்த இரண்டு பேரும் இந்த பத்திரங்களில் உள்ள அனைத்து ஊகங்கள் தொடர்பாகவும், நவாப் ஷெரிஸ்தாதாரான ரோயா ரெட்டி வரிசையிடம் ஆலோசனை கேட்டனர். ஒரு உடன்படிக்கையின் கீழ் புதிய நவாப் இரண்டு முந்தைய நவாப்களின் திரட்டப்பட்ட கடன்களுக்கு ஈடாக தனது முழு நிலப்பரப்பையும் நிறுவனத்திடம் ஒப்படைத்தார். ரோயா ரெட்டி ரோ அவர்களே





உரிமைகோருபவர் மற்றும் பாரியின் நண்பரான பெளபியா என்பவர் நவாபின் ஷெரிஸ்டாதார் பல போலி பத்திரங்கள் மற்றும் புத்தகப் பதிவுகளுக்குப் பொறுப்பு என்று ஆதாரம் அளித்திருந்தார். பாரி பெளபியாவை ஆதரித்தார், ஆன்ஸ்ட்ரேதர் மற்றும் ஓம்ரே ரோவை ஆதரித்தனர். நீண்ட விசாரணைக்குப் பிறகு ராய் ரெட்டி வரிசை குற்றவாளி இல்லை என்று தீர்ப்பளிக்கப்பட்டது. பாரியை உடனடியாக இங்கிலாந்துக்கு அகற்றுவதற்கு நாங்கள் அனுப்பினோம். பாரி சிலோனுக்கு குடிபெயர்ந்தார், இது நிறுவனத்தின் நிர்வாகத்தின் அதிகார வரம்பிற்கு அப்பாற்பட்டது. ஆனால் பாரி நிறுத்தவில்லை, பல ஆண்டுகளுக்குப் பிறகு போலியானது நிறுவப்பட்டது, அவர் 1810 இல் சென்னைக்குத் திரும்பினார். புத்தகத்தின் இரண்டாம் பகுதியில், பாரியின் பல கடிதங்களைக் காண்கிறோம். டிசம்பர் 24, 1807 தேதியிட்ட ஒன்று இண்டிகோ செயலாக்கத்தைப் பற்றியது மற்றும் மிகவும் சுவாரஸ்யமானதாகத் தெரிகிறது. கேக்குகள் வெடிப்பதைத் தடுப்பதற்காகவும், தானியங்களை வழங்குவதற்காகவும், இண்டிகோவை அழுத்துதல், உலர்த்துதல் மற்றும் வியர்த்தல் ஆகிய இரண்டிற்கும் சில வழிகாட்டுதல்களை வழங்கினார்.

**வங்காளத்தின் அஸ்லாடிக் சொசைட்டி**

வங்காளத்தின் அஸ்லாடிக் சொசைட்டி 1784 இல் நிறுவப்பட்டது. சங்கத்தை உருவாக்கும் யோசனை சர் வில்லியம் ஜோன்ஸ் என்பவரால் உருவானது, அவர் 1783 அக்டோபரில் கல்கத்தாவிற்கு வெளியே வந்து வங்காளத்தில் உள்ள வில்லியம் கோட்டையில் உள்ள உச்ச நீதிமன்றத்தின் நீதிபதியாக இருந்தார். சமஸ்கிருத மொழி கற்றல். சர் வில்லியம் தீவிர ஆராய்ச்சிகளை மேற்கொள்ளக்கூடிய ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட சங்கத்தின் தேவையை விட்டுவிட்டார். அவரது நண்பர்கள் இந்த திட்டத்திற்கு தங்கள் அன்பான ஆதரவை வழங்கினர், அதன்படி 1784 ஜனவரி 15 அன்று கல்கத்தாவில் உள்ள ஐரோப்பிய சமூகத்தின் உயரடுக்கினரிடையே ஒரு கூட்டம் நடைபெற்றது. சர் வில்லியம் கூட்டத்தின் நடவடிக்கைகளைத் தொடங்கி வைத்தார், மேலும் அவர் "ஆசியாவின் வரலாறு, சிவில் மற்றும் இயற்கை, தொல்பொருட்கள், கலைகள், அறிவியல் மற்றும் இலக்கியம்





ஆகியவற்றை விசாரிப்பதற்கான ஒரு சமூகத்தின் நிறுவனம் பற்றிய சொற்பொழிவை" வழங்கினார். 'அஸ்லாடிக் சொசைட்டி' என்ற பெயரில் சங்கத்தை நிறுவும் தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட்டது

லண்டனில் உள்ள அஸ்லாடிக் சொசைட்டி

1829 ஆம் ஆண்டில், லண்டனில் கிரேட் பிரிட்டன் மற்றும் அயர்லாந்தின் அஸ்லாடிக் சமூகம் நிறுவப்பட்டு, அந்த நிறுவனத்துடன் பாம்பே இலக்கியச் சங்கம் இணைக்கப்பட்டவுடன், அந்த நிறுவனத்துடன் கல்கத்தா சமுதாயத்தை ஒத்ததாக இணைப்பதற்கான முன்மொழிவு லண்டன் சொசைட்டியிலிருந்து பெறப்பட்டது. ஆனால் அந்த முன்மொழிவு ஏற்கப்படவில்லை.

சங்கத்தின் பொருள் மற்றும் விதிகள்

ஆசியாவில் கலை, அறிவியல், இலக்கியம் ஆகியவற்றின் வரலாறு மற்றும் தொன்மை குறித்து ஆராய்வதே சமூகத்தின் நோக்கமாக இருந்தது, சமுதாயத்தின் ஆரம்ப கட்டத்தில் உருவாக்கப்பட்ட விதிகள் மிகவும் சுருக்கமாக இருந்தன. சர் வில்லியம் ஜோன்ஸ் ஒரு விரிவான விதிகளை உருவாக்குவதற்கு எதிராக இருந்தார். வாராந்திர மாலைக் கூட்டங்கள் நடத்தப்படலாம், அங்கு அசல் தாள்களைப் படித்து விவாதிக்கலாம் என்று பரிந்துரைக்கப்பட்டது. ஒவ்வொரு வருடத்தின் இறுதியிலும், 'அஸ்லாடிக் மிஸ்கெலனி' என்ற தொகுதியை நிரப்ப போதுமான எண்ணிக்கையிலான ஆவணங்கள் சேகரிக்கப்பட்டன, மேலும் 'நேட்டிவ்' ஆசிரியர்களிடமிருந்து வெளியிடப்படாத கட்டுரைகள் அனுமதிக்கப்படும் என்று பரிந்துரைக்கப்பட்டது. ஆனால், கற்றறிந்த சொந்தக்காரர்கள் உறுப்பினர்களாகப் பதிவு செய்யப்படுவார்களா என்ற கேள்விகள் பின்னர் பரிசீலிக்கப்படும். "அப்படி ஆக விருப்பத்தை வெளிப்படுத்தாத ஒரு புதிய உறுப்பினரை சேர்க்க வேண்டாம்" என்று முன்மொழியப்பட்டது. 1829 இல், எச்.எச்.வில்சன் சில இந்தியப் பெயர்களை முன்மொழிந்தார், அவர்கள் உறுப்பினர்களாக தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டனர்.

சந்திப்பின் மதிப்பு மற்றும் சந்தா வசூல்

சங்கம் பொதுவாக உச்ச நீதிமன்றத்தின் கிராண்ட் ஜூரி அறையில் கூடியது, எனவே எந்தவிதமான செலவும் இல்லை. உறுப்பினர்கள் எந்த



பண உதவியும் செய்ய அழைக்கப்படவில்லை. 1795 ஆம் ஆண்டில், பொருத்தமான வீட்டை வழங்குவதற்கான யோசனை முன்வைக்கப்பட்டபோது, சந்தா மூலம் நிதி திரட்டப்பட்டது மற்றும் சாதாரண உறுப்பினர்கள் தலா ஒரு காலாண்டுக்கு ஒரு தங்க மொஹர் செலுத்த வேண்டும், பழைய உறுப்பினர்கள் தலா ஒரு காலாண்டுக்கு இரண்டு தங்க மொஹர் செலுத்த வேண்டும். நுழைவு கட்டணத்திற்கு பதிலாக. காலாண்டு சந்தாக்கள் தொடர்பான விதி 1859 இல் மாற்றப்பட்டது, அப்போது தொகையானது குடியரிமை உறுப்பினர்களுக்கு காலாண்டில் ரூ.12 ஆகவும், குடியரிமை பெறாத உறுப்பினர்களுக்கு ரூ.6 ஆகவும் குறைக்கப்பட்டது.

**கட்டிடம்**

சர் வில்லியம் ஜோன்ஸ் ஜனாதிபதியாக இருந்தபோது, சமூகத்திற்கு எந்த அவசியமும் உணரப்படவில்லை. மறைந்த உச்ச நீதிமன்றத்தின் கிராண்ட் ஜூரி அறை இந்த நோக்கத்திற்காக சேவை செய்தது. ஆனால், நிறுவனர் மறைவுக்குப் பிறகு, சொசைட்டி அரசு வீட்டை அணுகி இலவச இடம் கேட்டது. 1805-ல் சங்கத்திற்கு நிலம் கிடைத்து ரூ.30,000க்கு ஒரு கட்டிடம் எழுப்பப்பட்டது. சங்கம் 1808 ஆம் ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கட்டிடத்தை கையகப்படுத்தியது.

**உறுப்பினர்**

சாதாரண உறுப்பினர்களைத் தவிர மேலும் மூன்று வகை உறுப்பினர்களும் இருந்தனர். கௌரவ உறுப்பினர்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவதற்கான விதிகள் எதுவும் இல்லை. நிர்ணயிக்கப்பட்ட தகுதி 'அறிவியல் அல்லது இலக்கியம் பற்றிய அவரது அறிவிற்கான மேன்மை. சாதாரண உறுப்பினர்களின் வகுப்பு 1835 இல் நிறுவப்பட்டது. நான்காம் வகுப்பு, தொடர்புடைய உறுப்பினர்கள், வெளிநாடுகளில் நிருபர்களின் சேவையை அங்கீகரிப்பதற்காக 1831 இல் நிறுவப்பட்டது, ஆனால் இந்த வகுப்பு 1869 இல் ஒழிக்கப்பட்டது. சங்கம் உருவாக்கப்பட்டபோது வாரன் ஹேஸ்டிங் அலுவலகத்தை ஏற்றுக்கொள்ளுமாறு கோரப்பட்டது. சங்கத்தின் தலைவர் ஆனால் அவர் மறுத்துவிட்டார். ஐயா, வில்லியம்ஜோன்ஸ் 5 பிப்ரவரி 1784 அன்று சங்கத்தின் தலைவராக தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டார். ஆனால் 1794 வரை துணைத் தலைவர் பதவி நிரப்பப்படவில்லை. அதே ஆண்டு திரு. ஜான்



ஃப்ளெமிங் மற்றும் ஜான் ஹெர்பர்ட் ஹாரிங்டன் ஆகியோர் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டனர். சமூகம் நிறுவப்பட்ட உடனேயே, ஜார்ஜ் ஹிலாரோ பார்லோ செயலாளரின் கடமைகளை ஏற்றுக்கொண்டார். 1796 இல், முதல் முறையாக சந்தா சேகரிக்கப்பட்டது. பார்மர் & கோ நிறுவனத்தின் டிரெயில், பொருளாளராக நியமிக்கப்பட்டார். பால்மர் & கம்பெனி நிறுவனம் அனைத்து வங்கி வணிகங்களையும் சமுதாயத்திற்கான பரிவர்த்தனை செய்தது. 1803 இல், ஒரு செயலில் தெளிவான கணக்குகளை வைத்திருப்பதில் ஈடுபட்டார். சிறிது நேரத்திற்குப் பிறகு, சந்தா வசூலிக்கும் கடமை எழுத்தர் மீது செய்யப்பட்டது. அவர் ஏறக்குறைய நாற்பது ஆண்டுகள் சமுதாயத்திற்கு சேவை செய்த மறைந்த ராமகோமல் சென். பின்னர் பொருளாளர் பதவியை வகித்தார். 1808 ஆம் ஆண்டில் பல்வேறு குழுக்கள் அமைக்கப்பட்டன. நூலகம் மற்றும் அருங்காட்சியகம் ஆகியவை சமுதாயத்தின் இரண்டு முக்கிய இணைப்புகளாக இருந்தன.

**நூலகம் மற்றும் அருங்காட்சியகம்**

சங்கத்தின் நூலகம், ஓரியண்டல் மொழிகளில் 30 அரிய கையெழுத்துப் பிரதிகள் பற்றிய மதிப்புமிக்க புத்தகங்களின் தொகுப்புகளைக் கொண்டிருந்தது. நூலகத்திற்கு முந்தைய அணுகல் சுவாரஸ்யமானது. இது செரினாபடம் பரிசுக் குழு (1808) வழங்கிய பரிசு. திப்பு சுல்தானின் அரண்மனையிலிருந்து கொள்ளையடிக்கப்பட்ட நூலகத்திலிருந்து தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட நூல்களும் இதில் அடங்கும். அவற்றில் பல மற்றும் அரிய புத்தகங்கள் இருந்தன, அதில் பாணசுரா என்று அழைக்கப்படும் ஒரு பகுதியின் அழகான ஒளியேற்றப்பட்ட கையெழுத்துப் பிரதிகள் அடங்கும். விளக்கக்காட்சிகள் பின்னர் வில்லியம் காலேஜ் மற்றும் பொது அறிவுறுத்தலின் பொதுக் குழுவால் செய்யப்பட்டது. ஃபோர்ட் வில்லியம் கல்லூரியை ஒழிக்கும்போது, அதன் சமஸ்கிருதம், அரபு, பாரசீகம் மற்றும் உருது ஆகிய மொழிகளின் முழுப் படைப்புகளும் பெரும்பாலும் கையெழுத்துப் பிரதிகளில் சமுதாயத்திற்கு வழங்கப்பட்டன.

1814 இல், சங்கம் ஒரு அருங்காட்சியகத்தை நிறுவியது. இது வேகமாக வளர்ந்தது, ஆனால் நிதி சிக்கல்கள் இல்லாமல் இல்லை. 1829



ஆம் ஆண்டில், இந்திய அரசாங்கம் அருங்காட்சியகத்தை மாற்றுவதற்கு சம்பளம் பெறும் அதிகாரிக்கு மாதந்தோறும் ரூ.200 மானியமாக அனுமதித்தது. 1856 ஆம் ஆண்டில், கல்கத்தாவில் ஒரு இம்பீரியல் அருங்காட்சியகத்தை நிறுவுவது தொடர்பாக சங்கம் அரசாங்கத்துடன் தொடர்பு கொண்டது, நூலகத்தைத் தவிர சங்கத்தின் மொத்த சேகரிப்புகளையும் அதற்கு மாற்றும் நோக்கத்துடன். இந்த நேரத்தில், கலகம் வெடித்ததால், கேள்வி ஒத்திவைக்கப்பட்டது. அக்டோபர் 1858 இல், கேள்வி புத்துயிர் பெற்றது மற்றும் மே 1862 இல், அரசாங்கம் நடைமுறை உணர்தலை பரிசீலிப்பதாக அறிவித்தது மற்றும் தொகுதிகளை மாற்றுவதற்கு சில விதிமுறைகளை முன்வைத்தது. 1865 இல், பேச்சுவார்த்தைக்குப் பிறகு ஒரு உடன்பாடு எட்டப்பட்டது. இதற்கான சட்டம் 1866 இல் இயற்றப்பட்டது. அறங்காவலர் குழுவின் அதிகாரியை எடுத்துக்கொள்வதற்காக சேகரிப்புகள் முறையாக மேற்கொள்ளப்பட்டன. எனவே இந்திய அருங்காட்சியகம் கல்கத்தாவில் நிறுவப்பட்டது.

### வெளியீடுகள்

சங்கம் பல வெளியீடுகளை வெளியிட்டது. இப்பணிகள் உலகம் முழுவதும் உயர் மதிப்பீட்டில் நடத்தப்படுகின்றன. சங்கம் அதன் வரவு, நினைவுகள், இதழ்கள் *Bibliotheca Indica* தொடர்கள் மற்றும் ஏராளமான ஓரியண்டல் வெளியீடுகள் மற்றும் அவை ஆசிய கலாச்சாரம் மற்றும் கலைகள், அறிவியல், வரலாறு மற்றும் மதம் ஆகியவற்றில் ஆராய்ச்சிகளை உள்ளடக்கியது.

### தனிப்பட்ட குறிப்புகள்

சமுதாயத்தின் நற்பெயரை உருவாக்குவதற்கும் நிலைநிறுத்துவதற்கும் சிறந்த அறிஞர்கள் ஆற்றிய சேவைகளைப் பற்றி குறிப்பிடுவது மதிப்புக்குரியது.

#### 1. சர் வில்லியம் ஜோன்ஸ்

அவர் செப்டம்பர் 1746 இல் பிறந்தார் மற்றும் ஏப்ரல் 1794 இல் இறந்தார். இந்த சமூகத்தின் தொடக்கத்திற்கு அவர் மட்டுமே பொறுப்பு. சங்கத்தின் முதல் தலைவராக, அவர் அஸ்லாடிக் ஆராய்ச்சிக்கு 29 கட்டுரைகளை வழங்கினார், மனு, சகுந்தலா மற்றும் கீதகோவிந்தா ஆகியவை அவரால் மொழிபெயர்க்கப்பட்டன.

#### 2. சர் ஜான் ஷோர்



அவர் 26 மே 1794 இல் சர் வில்லியம் ஜோன்ஸுக்குப் பிறகு, மே 2, 1797 இல் இங்கிலாந்துக்கு ஓய்வு பெற்றார். அவர் ஆசிய ஆராய்ச்சிக்கு 6 கட்டுரைகளை வழங்கினார். சமூகத்தின் அடித்தளத்துடன் தொடர்புடையவர், வங்காளத்தில் நில வருவாய் நிரந்தர தீர்வுக்கான மெய்நிகர் ஆசிரியராக இருந்தார்.

3. ஹென்றி தாமஸ் கோல்ப்ரூக் 1765-1837

கிழக்கிந்திய கம்பெனியின் சேவையில் எழுத்தாளராக இந்தியா வந்தார். அவர் சதர்தேவானி அடாலுட்டில் நீதிபதியாக பணியாற்றினார். அவர் 1806 முதல் 1815 வரை சங்கத்தின் தலைவராக இருந்தார். அவர் சமூகத்திற்கு 19 ஆவணங்களை வழங்கினார். சமஸ்கிருத அறிஞரான அவர் கணிதம் மற்றும் வானியல் துறையில் தேர்ச்சி பெற்றார். இந்தியாவில் இருந்து ஓய்வு பெற்ற அவர், லண்டனில் சங்கத்தின் முகவராக செயல்பட்டார். கிரேட் பிரிட்டன் மற்றும் அயர்லாந்தின் ராயல் ஆசியடிக் சொசைட்டியின் நிறுவனர் ஆவார்.

4. சர் சார்லஸ் வில்கின்ஸ் 1750-186

கிழக்கிந்திய நிறுவனத்தின் சேவையில் எழுத்தாளராக இந்தியா வந்தார். அவர் ஒரு சமஸ்கிருத அறிஞர். அவர் 1779 இல் சமஸ்கிருத இலக்கணத்தை வெளியிட்டார். அவர் பகவத் கீதையை மொழிபெயர்த்து 1785 இல் வாரன் ஹேஸ்டிங்கின் அனுசரணையில் வெளியிட்டார். ஹிதோபதேசம் மற்றும் மகாபாரதத்தின் சாறுகளையும் மொழிபெயர்த்தார். அவர் ஓரியண்டல் கையெழுத்துப் பிரதிகளின் பொக்கிஷங்களின் பாதுகாவலராக நியமிக்கப்பட்டார். அவர் இந்தியா ஹவுஸ் நூலகத்தின் முதல் நூலகர் ஆவார். பின்னர் அவர் 1805 இல் நிறுவப்பட்ட ஹைலேபரி கல்லூரியின் ஓரியண்டல் துறையின் பொறுப்பாளராக இருந்தார்

5. டாக்டர் எச்.எச்.வில்சன் 1784-1860

1784 இல் பிறந்து, கிழக்கிந்திய கம்பெனியின் மருத்துவ சேவையில் நுழைந்த அவர், நீண்ட காலம் சங்கத்தின் செயலாளராக பணியாற்றினார். இந்துக்களின் மேகதூதா தியேட்டர், சமஸ்கிருதம் மற்றும் ஆங்கில அகராதியை மொழிபெயர்த்தார். 1816 இல், அவர் கல்கத்தா மின்ட் ஆய்வறிக்கை மேட்டராக நியமிக்கப்பட்டார், 1832 இல், ஆகஸ்போர்டில் சமஸ்கிருதப் பேராசிரியராக நியமிக்கப்பட்டார். 1884 மற்றும் 1950 க்கு





இடையில் இந்தச் சங்கம் செய்த சேவைகள் மிகவும் குறிப்பிடத்தக்கவை மற்றும் குறிப்பிடத்தக்கவை, இது உலகம் முழுவதும் அங்கீகரிக்கப்பட்டது. கையெழுத்துப் பிரதிகள் புத்தகங்கள் மற்றும் சமூகத்தின் பதிவுகள் போனாஃபைட் ஆராய்ச்சியாளர்களுக்காக திறந்து வைக்கப்பட்டுள்ளன.

**பெங்கால் கிளப் 1821**

பெங்கால் கிளப், இந்தியாவில் உள்ள பழமையான கிளப் 1827 இல் நிறுவப்பட்டது. இது முதலில் கார்டன் கட்டிடங்கள் என்று அழைக்கப்படும் எஸ்பிஎனேட் கிழக்கில் நான்கு மாடி கட்டிடத்தில் அமைந்துள்ளது. தற்போதைய கட்டிடம் ஒரு காலத்தில் மக்காலேயின் உத்தியோகபூர்வ இல்லமாக இருந்த செளரிங்கீயில் உள்ளது. இந்த கிளப் இந்த நாட்டின் சமூக, பொருளாதார மற்றும் அரசியல் வரலாறு தொடர்பான விலைமதிப்பற்ற ஆதாரங்களைக் கொண்டுள்ளது. கிளப் மிகவும் சுவாரஸ்யமான புத்தகமான 'பெங்கால் கிளப்பின் ஒரு குறுகிய வரலாறு' வெளியிட்டுள்ளது. தாமஸ் பெய்ன், கிளப்பின் முதல் பணிப்பெண் தனக்கென ஒரு ஐஸ் உற்பத்தி தொழிலை நடத்த அனுமதிக்கப்பட்டார்; ஆனால் அமெரிக்காவில் இருந்து இறக்குமதி செய்யப்படும் பனிக்கட்டியால் அவரால் அதிக லாபம் ஈட்ட முடியவில்லை.

1850 ஆம் ஆண்டு முதல் உச்ச நீதிமன்ற நீதிபதியாக இருந்த சர் மோர்டான்ட் லூயிஸ் வெல்ஸ் 1864 ஆம் ஆண்டு கிளப்பின் தலைவராக இருந்தார். உயர் நீதிமன்ற நீதிபதியாக பதவி வகித்தவர். சிறப்பு ஜூரியின் உதவியுடன் வழக்கை விசாரித்ததற்காக அவர் முக்கியமாக நினைவுகூரத்தக்கவர். நில் டர்பின். ஜே.ஜே.ஜே. கெஸ்விக் 1882-1885 வரை கிளப்பின் தலைவராக இருந்தார். லார்ட் ரிப்பனின் புயல் நாட்கள் மற்றும் இல்பர்ட் பில் சர்ச்சை பற்றி அவர் நிறைய யோசனைகளை வழங்கினார். வங்காளத்தில், இந்திய அரசாங்கத்தின் முன்மொழிவை தோற்கடிப்பதற்கான போராட்டம் கெஸ்விக் தலைமையில் இருந்தது, அவர் 'ஐரோப்பிய மற்றும் ஆங்கிலோ-இந்திய பாதுகாப்பு சங்கம்' என்ற பெயரில் 1883 இல் மசோதாவை எதிர்த்து நிறுவப்பட்ட ஐரோப்பிய சங்கத்தின் நிறுவனராகக் கருதப்படுகிறார். எந்த ஒரு அதிகாரப்பூர்வமற்ற





ஐரோப்பியரும் தனது சமூகத்தின் சந்தேகத்திற்கு இடமில்லாத நம்பிக்கையை 'கிங் கெஸ்விக்' அளவிற்கு அனுபவித்ததில்லை. 1863 முதல் 1886 வரை இந்தியாவாக இருந்த அவர், இந்தக் காலகட்டத்தின் கடைசி ஐந்து ஆண்டுகளாக, மெசர்ஸ் ஜார்டின் ஸ்கின்னர் & கோ நிறுவனத்தின் தலைவராக இருந்தார்.

கர்னல் ரிவர்ட் கார்னாக் 1858 இல் இந்தியாவிற்கு வந்தார். மேலும் அவரது பல நினைவுக் குறிப்புகளில் அவர் கல்கத்தாவின் கிளப் வாழ்க்கையை ஓரளவு விவரித்துள்ளார். மொழிப் படிப்பின் வெளிப்படையான நோக்கத்திற்காக இளம் குடிமகனை கல்கத்தாவில் வைத்திருப்பது விவேகமற்றது என்பதை அவர் சுட்டிக்காட்டினார். கிரிக்கெட், பந்தயம், பேப்பர் சேஸ் போன்ற பல விளையாட்டு பொருட்கள் இருந்தன, மேலும் ஒருவர் பெங்கால் கிளப்பில் போதுமான அளவு உயரமாக விளையாடலாம் மற்றும் மிகவும் தாமதமாக உட்கார்ந்து, விரும்பினால் கனமான இரவு உணவுகளை சாப்பிடலாம். 1873 இல் கிளப் ஒரு பந்தைக் கொடுத்தது. அங்கு பந்துகள் மற்றும் பெண்கள் இரவு உணவுகள் மிகவும் பொதுவானதாகிவிட்டன. இந்த பொழுதுபோக்கு சர்ச்சைக்குரிய விஷயமாக மாறியது. 1927 இல் கிளப் அதன் நூற்றாண்டு கொண்டாட்டங்களைக் கொண்டிருந்தது. பெங்கால் கிளப் நிறைய வசூல் செய்தது

- 1) அசல் உறுப்பினர்களின் வாழ்க்கை வரலாற்று குறிப்புகள்
- 2) கிளப்பின் தலைவர்களின் பட்டியல்
- 3) தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட்டது
- 4) கிளப்பின் அசல் விதிகள்
- 5) வரலாற்று முக்கியத்துவம் வாய்ந்த சில ஓவியங்கள் மற்றும் ஓவியங்கள்

கழகத்தின் பழைய பதிவுகள் முறையாகப் பாதுகாக்கப்படுகின்றன. பதிவுகள் தனிப்பட்ட இயல்புடையவை, உறுப்பினர் அல்லாதவர்களுக்கு அவற்றை அணுக முடியாது.

**விஸ்வ பாரதி**

ரவீந்திரநாத் தாகூரின் காலத்தில் இது முக்கியத்துவம் வாய்ந்தது. சாந்திநிகேதனில் ஒரு பள்ளியைத் தொடங்கினார். 1951 இல் மத்திய பல்கலைக்கழகம் தொடங்கப்பட்டது. இது ரவீந்திர பவன் வசூலைப்



பெற்றுள்ளது. ரவீந்திரநாத் தாகூரின் கையெழுத்துப் பிரதிகளின் 522 தொகுதிகள் இங்கே கிடைக்கின்றன, வங்காள மொழியில் அவர் எழுதிய கடிதங்களின் 95 தொகுதிகளும் கிடைக்கின்றன. ரவீந்திரநாத் தாகூரின் 435 தொகுதிகள் ஆங்கிலத்திலும் பிற மொழிகளிலும் உள்ளன. இந்த பொருட்கள் இந்திய கலாச்சாரத்தின் வரலாற்றை கட்டமைக்க பயனுள்ளதாக இருக்கும்.

**சிருங்கேரி மடம்**

விஜயநகரப் பேரரசின் காலத்தில் இந்த மடம் முக்கியத்துவம் பெற்றது. இந்த மடத்தில் உள்ள பொருட்கள் விஜயநகரம் மற்றும் விஜயநகர காலத்திற்குப் பிந்தைய காலத்தைக் கையாள்கின்றன. மடத்துக்கும் திப்பு சுல்தானுக்கும் இடையே நடந்த கடிதப் பரிமாற்றம் தொடர்பான பதிவுகள் கிடைக்கின்றன. இந்த மடத்தில் உள்ள பொருட்கள் இந்தியாவின் சமூக, பொருளாதார மற்றும் சமூக வாழ்க்கையை அறிய பயனுள்ளதாக இருக்கும். தமிழ்நாட்டில் உள்ள கோவிலூர் மடமும் நிறைய பதிவுகளை கொண்டுள்ளது.

**இந்தோ -போர்த்துகீசிய காப்பகங்கள்**

கோவாவின் பனாஜியில் காப்பகம் உள்ளது. ஆவணக் காப்பகத்தில் ஐந்து வகைப் பதிவுகள் உள்ளன.

- 1) பேராயர் மற்றும் ஆளுநரின் கடித தொடர்பு
- 2) மதகுருக்கள் தொடர்பான ஆவணங்கள்
- 3) காகித ஆவணங்கள்
- 4) கிறிஸ்தவர்களின் வாழ்க்கையைப் பற்றிய ஆவணங்கள்
- 5) மத ஒழுங்குகள் தொடர்பான ஆவணங்கள்.

**சென்னை மற்றும் மயிலாப்பூர் பேராயர் மறைமாவட்டம்**

சாந்தோம், அடையாறு இந்த மையத்தில் இருந்து, 1704 A.D.க்கு முந்தைய பதிவுகள் கிடைக்கின்றன. 8000 க்கும் மேற்பட்ட உருப்புகளின் 100 பிணைப்பு தொகுதிகள் உள்ளன. இந்த மையத்திற்கான அனைத்து பதிவுகளும் 5 முக்கிய வகைகளாக வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன:

- 1) ரோமில் இருந்து அதிகாரப்பூர்வ ஆவணங்கள்
- 2) ஆயர்கள் மற்றும் ஆளுநர்களின் அதிகாரப்பூர்வ கடிதப் போக்குவரத்து
- 3) மதகுருமார்கள் தங்கள் மேலதிகாரிகளுக்கு அதிகாரப்பூர்வ கடிதங்கள்



4) நிதி விவகாரங்கள் தொடர்பான கடிதப் பரிமாற்றம்

5) பாரிஷ் ஆவணங்கள் மற்றும் பல.

**கொடைக்கானல் செண்பனூர் காப்பகம்**

இந்த காப்பகம் கொடைக்கானல் செண்பகனூரில் உள்ளது. பெரும்பாலான ஆவணங்கள் லத்தீன். இருப்பினும், இந்த ஆவணத்தின் ஆங்கில மொழிபெயர்ப்பும் கிடைக்கிறது. இந்தியாவில் யூதர்களின் இருப்பு பற்றிய முழுமையான படத்தை இது நமக்கு வழங்குகிறது. பாரிஷ் பதிவேட்டின் சிறிய தொகுப்பு உள்ளது. தென்னிந்திய கிறிஸ்தவம் பற்றிய பல்வேறு மொழிகளில் உள்ள புத்தகங்களின் தொகுப்பும் ஆவணக் காப்பகத்தில் உள்ளது.

**தனியார் காப்பகங்களின் சிக்கல்கள்**

உரிமையாளர்களின் எதிர்மறையான அணுகுமுறை காரணமாக, தனியார் காப்பகங்கள் பல்வேறு சிக்கலான சிக்கல்களைக் கொண்டுள்ளன. பொதுப் பிரச்சனை மற்றும் குறிப்பிட்ட பிரச்சனைகள் என இரண்டு வகையாகப் பிரிக்கலாம்.

a) இடத்தின் சிக்கல்

முதல் பெரிய மற்றும் சிக்கலான பிரச்சனை, குறிப்பாக வெளிநாட்டவர்களின் கைகளில் உள்ள பதிவுகளுக்காக தனியார் காப்பகங்களின் இருப்பிடத்தைக் கண்டறிவது தொடர்பானது. நாட்டின் பல்வேறு பகுதிகளில் சிதறிக் கிடக்கும் பல்வேறு தனியார் ஆவணக் காப்பகங்கள் இருப்பது அறிஞர்களுக்குத் தெரியாது. தனியார் காப்பகங்களின் இருப்பு மற்றும் உள்ளடக்கம் பற்றிய தகவல் இல்லாதது வரலாற்றாசிரியர்கள் எதிர்கொள்ளும் முக்கிய பிரச்சனையாகும்.

b) இணைவதில் சிக்கல்

அறிஞருக்கு மற்றொரு பெரிய கவலை சேர்க்கை பிரச்சனை. உரிமையாளர்கள் தங்கள் பாதுகாப்பில் உள்ள பதிவுகளின் மதிப்பைப் பற்றி பெரும்பாலும் அறியாதவர்கள் மற்றும் ஆராய்ச்சியின் நோக்கத்திற்காக அவற்றைப் பயன்படுத்துவதற்கான அறிஞர்களின் கவலையைப் பாராட்டத் தவறிவிட்டனர். சில உரிமையாளர்கள் - காகிதங்கள் மோசமான நிலையில் உள்ளன என்ற கோரிக்கையின் கீழ் தங்கள் இடங்களுக்கு அணுகலை அனுமதிப்பதில்லை. இந்தியாவிற்கு வெளியே உள்ள தனியார் ஆவணக் காப்பகங்களுக்குச் செல்வது மிகவும் கடினமானது-



அறிஞர்களுக்கு இதற்கு நிறைய சம்பிரதாயங்களும் செலவுகளும் தேவைப்படுகின்றன. உள்ளடக்கம் வேறொரு மொழியில் இருந்தால், பிரச்சனை பெரிய அளவில் மோசமடைகிறது.

c) பாதுகாப்பின் சிக்கல்

தனியார் காப்பகங்கள் எதிர்கொள்ளும் மிகப்பெரிய பிரச்சனை இது. பொதுவாக தனியார் காப்பகங்களின் உரிமையாளர்கள் தங்கள் பாதுகாப்பில் உள்ள பதிவுகளை புறக்கணிப்பார்கள். இந்தப் பதிவுகளை எப்படிப் பாதுகாப்பது என்று அவர்களுக்குத் தெரியவில்லை. இது அரிய பதிவுகளுக்கு ஈடுசெய்ய முடியாத சேதத்தை ஏற்படுத்தியது. பல சமயங்களில் பதிவுகளை பூச்சிகள் தின்றுவிட்டன. தனியார் காப்பகங்களின் உரிமையாளர்களுக்கு அறிவியல் பூர்வமாக பாதுகாக்கும் முறைகள் தெரியாது. மேலும், அவர்கள் தங்கள் நேரத்தைச் செலவழித்து, பதிவுகளைப் பாதுகாப்பதற்காக பணத்தைச் செலவிடும் நிலையில் இல்லை.

குறிப்பிட்ட சிக்கல்கள்

இந்த பொதுவான பிரச்சனைகள் தவிர, தனியார் காப்பகங்கள் எதிர்கொள்ளும் பல குறிப்பிட்ட பிரச்சனைகள் உள்ளன.

அ) பதிவுகளின் முக்கியத்துவத்தை தீர்மானிப்பதில் உள்ள சிக்கல்கள்

முக்கியமான பிரச்சனை, பதிவுகளின் முக்கியத்துவத்தை தீர்மானிப்பது மற்றும் குறைவான முக்கியத்துவம் வாய்ந்த அல்லது முக்கியமற்ற பதிவுகளில் இருந்து களையெடுப்பது ஆகும். எந்தவொரு நிறுவனமும் அதன் அனைத்து பதிவுகளையும் நிரந்தரமாக வைத்திருக்க முடியாது என்பதால் இது அவசியம். பொதுப் பல்கலைக்கழகங்கள் மற்றும் கல்லூரிகள் குறிப்பிட்ட ஆண்டுகளுக்கு மட்டுமே பதிவுகளைப் பாதுகாக்கின்றன. தனிநபர்கள் தங்கள் அறியாமையின் காரணமாக பதிவுகளின் முக்கியத்துவத்தை தீர்மானிக்க முடியாது.

b) குறைவான முக்கிய ஆவணங்களை அழிப்பதில் உள்ள சிக்கல்கள்

சில ஆவணங்கள் மற்றும் காகிதங்களை சில வருடங்கள் பாதுகாத்த பிறகு அழிக்கும் பிரச்சனை வருகிறது. சில சமயங்களில் சில ஆவணங்களைப் பாதுகாப்பதில் பயனற்ற தன்மையை உணரும் ஒரு நபரின் மனநிலையை மாற்றியமைப்பதால் இது உண்மையில் ஒரு உளவியல் பிரச்சனையாகும்.



(c) உரிமையாளர்களின் நலனுக்கு எதிரான பதிவுகள் அழிக்கப்படும் சில தாள்கள் மிகவும் தனிப்பட்ட இயல்புடையவை, அவற்றில் உள்ள சேதப்படுத்தும் கருத்துக்கள் காரணமாக மற்றவர்களுக்குக் காட்ட முடியவில்லை. வைத்திருப்பவர்களின் நற்பெயருக்கு களங்கம் விளைவிக்கும் இதுபோன்ற ஆவணங்கள் வெளிச்சத்திற்கு வந்தால், அத்தகைய ஆவணங்கள் உரிமையாளர்களால் அழிக்கப்படவோ அல்லது நசுக்கப்படவோ வாய்ப்புள்ளது. உரிமையாளர்களின் மறைவுக்குப் பிறகு, அவரது செயல்பாடுகளின் பல அம்சங்களைப் பற்றிய தகவல்களைப் பெற முடியாது.

(f) பதிவுகளின் உண்மையான முக்கியத்துவம் உணரப்படவில்லை பதிவேடுகளின் உரிமையாளர் மற்றும் அவரது குடும்ப உறுப்பினர்கள் தங்கள் பாதுகாப்பில் உள்ள பதிவுகளின் உண்மையான முக்கியத்துவத்தை உணரவில்லை. எந்த மொழியில் அதிக காகிதங்கள் எழுதப்படுகின்றன என்பதை அறியாதவர்கள். எனவே அவர்கள் காகிதங்களை அழிக்க முனைகிறார்கள். உதாரணமாக கன்னியாகுமரி மாவட்டத்தின் ஆரம்பகால வருவாய் பதிவேடுகள் மற்றும் ஆவணங்கள் தொன்மையான மலையாளத்தில் உள்ளவை, இன்றைய தலைமுறையினரால் படிக்கவும் புரிந்துகொள்ளவும் மிகவும் கடினமாக உள்ளது, எனவே அவை இப்போது மறந்துவிட்டன.

(இ) இடமின்மை

பதிவுகளை இடமளிக்க இடமில்லாத பிரச்சனை அனைத்து தனியார் உரிமையாளர்களுக்கும் பொதுவானதாகத் தெரிகிறது. சமஸ்தானங்களின் உடைப்பு மற்றும் ஜமீன்தாரி ஒழிப்பு மற்றும் பொருளாதார அழுத்தங்களுடன் இணைந்த நிலப்பிரபுக்கள் தங்களுடைய காப்பகப் பொருட்களை சேமித்து வைக்க போதுமான இடவசதி இல்லாத சிறிய வீட்டிற்கு செல்ல வேண்டிய கட்டாயம் ஏற்பட்டது. வேலையாட்களின் எண்ணிக்கையும் குறைக்கப்பட்டதால், பழைய பதிவுகளில் நடைமுறையில் ஆர்வம் காட்ட அவர்களுக்கு நேரம் கிடைப்பதில்லை.

**பரிந்துரைகள்**

1. தனியார் காப்பகங்களின் பட்டியலை வெளியிடுதல்





தனியார் காப்பகங்களின் மேற்கூறிய அனைத்து பிரச்சனைகளையும் சமாளிக்க தீவிர நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட வேண்டும். தனியார் காப்பகங்கள் முழுமையாகப் பயன்படுத்தப்பட வேண்டுமானால், சில பரிந்துரைகள் செய்யப்பட வேண்டும்.

காப்பக நலன்களின் பதிவுகளை வைத்திருக்கும் முக்கியமான நபர்களின் மாவட்ட வாரியான பட்டியல் தயாரிக்கப்படலாம். இந்தியாவின் தேசிய ஆவணக் காப்பகத்தின் உதவியுடன் மற்றும் வேறு சில ஏஜென்சிகள் மூலம் இந்தியாவில் சிதறிக் கிடக்கும் தனியார் காப்பகங்களின் பூர்வாங்க விளக்கப் பட்டியலுக்கு இணங்க வேண்டும். அணுகல் சிக்கலைத் தீர்ப்பதற்கு இது மிகவும் முக்கியமானது. இந்தப் பட்டியலில், பாதுகாவலர்களின் முகவரி, பொருட்களைப் பயன்படுத்துவதற்கான நிபந்தனைகள், பொருட்களின் மொழி போன்ற தகவல்கள் இருக்கும். குறியீட்டு வடிவத்தில் இந்தப் பட்டியல் எளிதாக அணுகுவதற்காக வெளியிடப்படலாம். மற்றொரு வழி வானொலி, பத்திரிக்கை மற்றும் பொது அலுவலகங்கள் மூலம் விளம்பரம் செய்வது.

2. உரிமையாளர்கள் அணுகலை வழங்குமாறு கோரப்படலாம்

அணுகல் பிரச்சனை தொடர்பாக, உரிமையாளர்கள் காப்பகங்களுக்கான அணுகலை அறிஞர்களுக்கு வழங்குமாறு கோரலாம். காப்பகங்களின் முக்கியத்துவத்தை தனியார் உரிமையாளர்கள் உணர்ந்து, அரசாங்கத்திற்கும் மற்ற தனியார் காப்பகங்களுக்கும் இடையே உறவு ஏற்படுத்தப்பட வேண்டும், இதனால் ஆராய்ச்சிகளை அனுமதிக்க தயாராக இருக்கலாம் அல்லது அரசாங்கத்தின் உதவி மற்றும் ஆலோசனையை அவர்கள் வரவேற்கலாம்.

3. தனியார் காப்பகங்களுக்கு தொழில்நுட்ப உதவி மற்றும் பொதுவான ஆலோசனைகள் வழங்கப்படலாம்

தனியார் காப்பகங்கள் தங்கள் உடைமைகளில் உள்ள எந்த ஆவணத்தையும் அழிக்கும் முன் அந்த துறையில் உள்ள நிபுணர்களிடம் ஆலோசனை கேட்கலாம். அதேபோல், மாவட்ட அளவில் நிபுணர்கள் குழு ஒன்று அமைக்கப்பட்டு, தனிநபர்கள் மற்றும் நிறுவனங்களை அணுகி பதிவுகளை ஆய்வு செய்து, முறையான களையெடுக்கும் செயல்பாடு குறித்து ஆலோசனை வழங்கலாம். பதிவுகளை பட்டியலிடுதல் மற்றும்





அட்டவணைப்படுத்துதல் முறைகளை அறிவுறுத்த, காப்பகங்களை பராமரிப்பதில் வல்லுநர்கள் மற்றும் ஆர்வமுள்ள நபர்கள் அவ்வப்போது கூட்டங்களுக்கு அழைக்கப்படலாம். பதிவுகளை பராமரிப்பது குறித்த பயிற்சி, விருப்பமுள்ள தனிநபர்கள் மற்றும் நிறுவனங்களுக்கு குறுகிய வடிவ படிப்புகளில் வழங்கப்படலாம். முக்கியமான நகரங்கள் மற்றும் மையங்களில் சீரான இடைவெளியில் மாநாடுகள் மூலம் பதிவுகளை ஒழுங்கமைத்தல் மற்றும் பாதுகாத்தல் பற்றிய கலந்துரையாடல்களை மேற்கொள்ளலாம். மேலும் காப்பக கண்காட்சிகள் மாவட்ட தலைமையகம்; மக்களை ஊக்குவிக்கவும், காப்பகங்கள் பராமரிப்பின் முக்கியத்துவத்தை மக்களுக்கு உணர்த்தவும் அவ்வப்போது நடத்தலாம். ஈரப்பதம், தீ, பூச்சிகள் அல்லது பிற ஆபத்துகளுக்கு எதிராக பதிவுகளைப் பாதுகாப்பதற்கான வழிமுறைகளை வழங்க, தொழில்நுட்ப அறிவு கொண்ட காப்பகத் துறையின் அலுவலர்கள் குறிப்பிட்ட இடைவெளியில் நியமிக்கப்பட வேண்டும். உரிமையாளர் தனது சேகரிப்பின் பாதுகாப்பு மற்றும் பாதுகாப்பில் ஏற்படும் செலவினங்களைச் சமாளிக்க நிதி நிலையில் இல்லை என்றால், போதுமான நிதி உதவி வழங்கப்படலாம். முடிந்தால் ரேக்குகள் மற்றும் பிற பொருட்கள் தேவைப்படும் நபர்களுக்கு வழங்கப்படலாம். நிறுவனங்கள் தங்கள் பதிவேடுகளை முறையாக பராமரிக்குமாறு கேட்டுக் கொள்ளப்படலாம் மற்றும் அவர்களுக்கு தொழில்நுட்ப வழிகாட்டுதல்கள் வழங்கப்படலாம். முக்கியமான ஆவணங்களைப் பாதுகாப்பதற்காக காப்பக அறைகள் அல்லது செல்களைத் திறக்கும்படி அவர்களிடம் கேட்கப்பட வேண்டும்.

4. தனிநபர்கள் மற்றும் குடும்பங்கள் பதிவுகளை கொடுக்க வற்புறுத்தலாம் ஒரு முக்கிய நபரின் மறைவுக்குப் பிறகு, அவரது உறவை சாதாரியமாக அணுகுவது சில சமயங்களில் முக்கியமான ஆவணங்களை ஒப்படைப்பதை உறுதிசெய்யலாம், இல்லையெனில் அவை உடனடியாக அழிக்கப்படும். தேசிய முக்கியத்துவத்தை வலியுறுத்துவதன் மூலமும், அவர்களின் நலன்களுக்குத் தீங்கு விளைவிப்பதற்காக ஒருபோதும் பயன்படுத்தப்பட மாட்டாது என்று அவர்களுக்கு மீண்டும் உறுதியளிப்பதன் மூலமும் சுதேச குடும்பங்கள் ஆராய்ச்சியில் ஈடுபட வற்புறுத்தப்பட வேண்டும். சேகரிப்பைக் குறிக்க அல்லது அரசாங்கத்திற்கு நியாயமான



பெயரளவு விலையில் விற்க அரசாங்கம் வற்புறுத்தலாம். தனிநபர்கள் தாள்களை குடும்பச் சொத்துக்களாக வைத்திருப்பதில் குறிப்பாக இருந்தால், புகைப்பட நகல் அல்லது மைக்ரோஃபில்மிங்கிற்கான ஏற்பாடுகள் செய்யப்படலாம். எல்லாம் சாத்தியமில்லாமல் போனால், தனியார் காப்பகங்களை தேசியமயமாக்குவதுதான் ஒரே தீர்வு.

5. உள்ளூர் வரலாற்று சங்கங்களின் உருவாக்கம்

ஆஸ்திரேலியா, யு.எஸ்.ஏ மற்றும் ஐரோப்பாவின் சில நாடுகளில் செய்யப்பட்டது போல் உள்ளூர் பதிவுகளை தனியார் காவலில் வைத்து பராமரிக்கும் பணியை உள்ளூர் வரலாற்று சங்கங்கள் ஒப்படைக்க வேண்டும். ஸ்லா சொசைட்டிகள், உள்ளூர் அறிவார்ந்த மற்றும் மாநில ஆவணக் காப்பகங்களுக்கு இடையே உள்ள மதிப்புமிக்க இணைப்பிலிருந்து வரலாறு மற்றும் இந்தச் சங்கங்களின் பேராசிரியர்களை விலைப்பட்டியல் செய்ய வேண்டும்.

6. காப்பக உணர்வை உருவாக்குதல்

பொதுமக்களிடம் காப்பக உணர்வை ஏற்படுத்துவதன் மூலம் மட்டுமே தனியார் காப்பகங்களின் பிரச்சனைக்கு தீர்வு காண முடியும். வரலாற்றாசிரியர்கள் மற்றும் ஆவணக் காப்பாளர்களால் இந்த திசையில் ஒரு பெரிய மற்றும் தீவிரமான முயற்சி மேற்கொள்ளப்படாவிட்டால், காப்பக பாரம்பரியம் தனியார் காவலில் அழிக்கப்படுவதற்கான வாய்ப்பு உள்ளது.

**அரசு முயற்சிகள்**

தனியார் காப்பகங்கள் தொடர்பான பிரச்சனைகளைத் தீர்க்க இந்திய அரசு அவ்வப்போது தொடர் நடவடிக்கைகளை எடுத்து வருகிறது. தனியார் ஆவணக் காப்பகங்கள் பற்றிய முறையான கணக்கெடுப்பு இந்தியப் பதிவேடு ஆணையத்தின் நிகழ்வில் இந்திய அரசால் 1942 ஆம் ஆண்டு தொடங்கப்பட்டது. அதே ஆண்டில் பிராந்திய ஆய்வுக் குழுவை அமைத்தது. தற்போது இந்தியாவின் 13 மாநிலங்களில் இத்தகைய குழுக்கள் உள்ளன. இந்த முயற்சிகள் தனியார் வைத்திருப்பவர்களால் அவர்களின் அழுத்தத்தைப் பறிக்கும் முயற்சியாக தவறாகப் புரிந்து கொள்ளப்படுகின்றன.

**தனியார் பதிவுகளின் தேசியப் பதிவு**



இந்திய அரசு 1959 ஆம் ஆண்டு தேசிய தனியார் பதிவுப் பதிவேடு திட்டத்தைத் தொடங்கியது. ஒவ்வொரு மாநிலத்திற்கும் தேசிய அளவிலான தனியார் பதிவேடுகளின் நோக்கத்திற்காக கணக்கெடுப்பு மற்றும் மக்களைச் சந்திக்க ஆண்டுதோறும் மத்திய மானியம் தொடங்கியது. தேசிய ஆவணக் காப்பகத்திலும் தனிப் பிரிவு உருவாக்கப்பட்டது. இந்த அலகு 1959 மற்றும் 1960, 1967-68 க்கு இடையில் பெறப்பட்ட பொருட்களை உள்ளடக்கிய தனியார் பதிவுகளின் தேசிய பதிவேட்டின் தொகுதிகளை வெளியிட்டது.

இந்திய அரசாங்கம் 1947 இல் கையெழுத்துப் பிரதிகளை மட்டுமே உள்ளடக்கிய பழங்காலச் சட்டத்தை இயற்றியது, ஆனால் கையெழுத்துப் பிரதி வடிவத்தில் இல்லாத அனைத்து பதிவுகளையும் விட்டுவிடுங்கள். இது 1972 ஆம் ஆண்டின் பழங்கால மற்றும் பொக்கிஷங்கள் சட்டத்தால் சரியாக அமைக்கப்பட்டது. அதிக மதிப்புடைய பொருட்களை அரசாங்கம் கட்டாயம் கையகப்படுத்துவதற்கு இது வழங்குகிறது. பதிவு செய்த பிறகு, பழங்காலப் பொருட்களை முறையான பராமரிப்பு மற்றும் பாதுகாப்பிற்கான எந்த நடவடிக்கையையும் இந்த சட்டம் பரிந்துரைக்கவில்லை. இதனால் தனியார் காப்பகங்கள் தொடர்பான பிரச்சனைகளை தீர்க்க இந்திய அரசு அவ்வப்போது தொடர் நடவடிக்கைகளை எடுத்து வருகிறது.



## அலகு - V

### இந்திய எழுத்தின் சரித்திரம்

பழமையான மற்றும் நன்கு அறியப்பட்ட பிராமி கல்வெட்டுகள் வடமத்திய இந்தியாவில் அசோகரின் பாறை வெட்டப்பட்ட ஆணைகள் ஆகும், அவை கிமு 250-232 தேதியிட்டன. 19 ஆம் நூற்றாண்டின் முற்பகுதியில் இந்தியாவில் கிழக்கிந்திய கம்பெனி ஆட்சியின் போது, குறிப்பாக கல்கத்தாவில் உள்ள ஆசியடிக் சொசைட்டி ஆஃப் வங்காளத்தில் பிராமியின் புரிந்துகொள்ளுதல் ஐரோப்பிய அறிஞர்களின் கவனத்தை ஈர்த்தது. 1830 களில் சொசைட்டியின் பத்திரிக்கையில் வந்த அறிவார்ந்த கட்டுரைகளின் தொடரில், சங்கத்தின் செயலாளரான ஜேம்ஸ் பிரின்செப் என்பவரால் பிராமி புரிந்து கொள்ளப்பட்டது. கிறிஸ்டியன் லாசென், எட்வின் நோரிஸ், எச்.எச். வில்சன் மற்றும் அலெக்சாண்டர் கன்னிங்ஹாம் மற்றும் பிறரின் கல்வெட்டு வேலைகளில் அவரது முன்னேற்றங்கள் கட்டமைக்கப்பட்டன.

#### எழுத்தின் தோற்றம்

எழுத்து வடிவம் அதாவது ஸ்கிரிப்ட்டின் தோற்றம் இன்னும் அதிகமாக விவாதிக்கப்படுகிறது, பெரும்பாலான அறிஞர்கள் பிராமி ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட சமகால செமிடிக் ஸ்கிரிப்ட்களில் இருந்து பெறப்பட்டது அல்லது குறைந்த பட்சம் தாக்கம் பெற்றது என்று கூறுகிறார்கள். மற்றவர்கள் உள்நாட்டு தோற்றம் அல்லது சிந்து சமவெளி நாகரிகத்தின் மிகவும் பழமையான மற்றும் இன்னும் புரிந்து கொள்ளப்படாத சிந்து எழுத்துகளுடன் தொடர்பை ஆதரிக்கின்றனர். பிராமி ஒரு காலத்தில் ஆங்கிலத்தில் "பின்-மேன்" ஸ்கிரிப்ட் என்று குறிப்பிடப்படுகிறது, அதாவது "ஸ்டிக் ஃபிகர்" ஸ்கிரிப்ட். இது "லாத்", "லாட்", "தெற்கு அசோகன்", "இந்திய பாலி" அல்லது "மெளரியன்" உள்ளிட்ட பல்வேறு பெயர்களால் அறியப்பட்டது. 1880 களில், ஆல்பர்ட் எட்டியென், ஜீன் பாப்டிஸ்ட், டெர்ரியன் டி லாகூபெரி, கேப்ரியல் டெவெரியாவின் அவதானிப்புகளின் அடிப்படையில், லலிதாவிஸ்தாரா சூத்திரத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஸ்கிரிப்டுகளின் பட்டியலில் முதன்மையான பிராமி எழுத்துக்களுடன் அதை தொடர்புபடுத்தினார். அடுத்த பெயர் ஜார்ஜ் புஹ்லரின் செல்வாக்குமிக்க படைப்பில் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது, இருப்பினும்



"பிரம்மா" என்ற மாறுபாடு வடிவத்தில் உள்ளது. ஐந்தாம் நூற்றாண்டின் குப்தா ஸ்கிரிப்ட் சில நேரங்களில் "லேட் பிராமி" என்று அழைக்கப்படுகிறது. பிராமி ஸ்கிரிப்ட் பிராமிக் ஸ்கிரிப்ட்கள் என வகைப்படுத்தப்பட்ட பல உள்ளூர் வகைகளாகப் பிரிக்கப்பட்டது. தெற்கு மற்றும் தென்கிழக்கு ஆசியா முழுவதும் பயன்படுத்தப்படும் டஜன் கணக்கான நவீன ஸ்கிரிப்டுகள் பிராமியிலிருந்து வந்தவை, இது உலகின் மிகவும் செல்வாக்குமிக்க எழுத்து மரபுகளில் ஒன்றாகும். ஒரு கணக்கெடுப்பில் 198 ஸ்கிரிப்ட்கள் இறுதியில் அதிலிருந்து பெறப்பட்டது.

அசோகரின் கல்வெட்டுகள்

அசோகரின் கல்வெட்டுகளில். 3 ஆம் நூற்றாண்டு BCE பிராமி எழுத்துக்களில் எழுதப்பட்ட சில எண்கள் கண்டுபிடிக்கப்பட்டன, அவை பிராமி எண்கள் என்று அழைக்கப்படுகின்றன. எண்கள் கூட்டல் மற்றும் பெருக்கல் மற்றும், எனவே, இட மதிப்பு இல்லை. அவற்றின் அடிப்படையான எண்முறை முறைக்கும் பிராமி எழுத்துக்கும் தொடர்பு உள்ளதா என்பது தெரியவில்லை. ஆனால் கிபி முதல் மில்லினியத்தின் இரண்டாம் பாதியில், இந்தியா மற்றும் தென்கிழக்கு ஆசியாவில் உள்ள சில கல்வெட்டுகளில் பிராமியில் இருந்து பெறப்பட்ட எழுத்துக்களில் எழுதப்பட்ட தசம இட மதிப்புள்ள எண்கள் அடங்கும், மேலும் இந்து-அரேபிய எண் முறையின் ஆரம்பகால பொருள் எடுத்துக்காட்டுகளாகும். உலகம் முழுவதும் பயன்பாட்டில் உள்ளது. எவ்வாறாயினும், எண்களின் அடிப்படை அமைப்பு பழையதாக இருந்தது, ஏனெனில் ஆரம்பகால சான்றளிக்கப்பட்ட வாய்வழியாக கடத்தப்பட்ட உதாரணம் கிபி 3 ஆம் நூற்றாண்டின் நடுப்பகுதியில் ஒரு சமஸ்கிருத உரைநடை தழுவலில் ஜோதிடம் பற்றிய தொலைந்துபோன கிரேக்கப் படைப்பின் தழுவலில் உள்ளது.

தமிழ்-பிராமி, தமிழி அல்லது டமிலி என்றும் அழைக்கப்படுகிறது, இது பழைய தமிழின் ஆரம்ப வடிவத்தில் கல்வெட்டுகளை எழுதப் பயன்படுத்தப்பட்ட பிராமி எழுத்துகளின் மாறுபாடாகும். தமிழ்-பிராமி ஸ்கிரிப்ட் கிமு மூன்றாம் நூற்றாண்டுக்கும் கிபி முதல் நூற்றாண்டுக்கும் இடைப்பட்ட காலக்கட்டத்தில் பழங்காலவியல் மற்றும் அடுக்குமுறையில் தேதியிடப்பட்டுள்ளது, மேலும் இது தமிழ்நாடு, கேரளா, ஆந்திரப் பிரதேசம்



மற்றும் இலங்கையின் பல பகுதிகளில் நிரூபிக்கப்பட்ட ஆரம்பகால எழுத்து முறைமையாகும். தமிழ் பிராமி கல்வெட்டுகள் குகை நுழைவாயில்கள், கல் படுக்கைகள், பாளை ஓடுகள், ஜாடி புதைகுழிகள், நாணயங்கள், முத்திரைகள் மற்றும் மோதிரங்கள் ஆகியவற்றில் கண்டுபிடிக்கப்பட்டுள்ளன.

ஆந்திரப் பிரதேசத்தில் காணப்படும் அசோகரின் ஆணைகள் போன்ற இந்தியத் துணைக்கண்டத்தில் வேறு இடங்களில் காணப்படும் பிராமி கல்வெட்டுகளிலிருந்து தமிழ் பிராமி ஒத்திருக்கிறது ஆனால் பல சிறிய வழிகளில் வேறுபடுகிறது. இது பிராகிருதத்தில் காணப்படாத ஒலிகளுக்கு பல எழுத்துகளுக்கு டயக்ரிடிக்ஸ் சேர்த்து, ற ர ற ! ஐ உருவாக்குகிறது. இரண்டாவதாக, பல கல்வெட்டுகளில் உள்ளார்ந்த உயிரெழுத்து நிராகரிக்கப்பட்டது: டையக்ரிடிக்ஸ் இல்லாமல் எழுதப்பட்ட மெய்யெழுத்து மெய்யெழுத்தை மட்டுமே குறிக்கிறது, அதே சமயம் அசோகன் டையாக்ரிடிக் என்ற நீண்ட ஆ மற்றும் சுருக்கமான தமிழ்-பிராமி இரண்டிற்கும் பயன்படுத்தப்படுகிறது. இது ஆரம்பகால இந்திய எழுத்துகளில் தமிழ்-பிராமி மற்றும் பட்டிப்ரோலுக்கு தனித்துவமானது. இருப்பினும், தமிழ்-பிராமி, பத்திப்ரோலுவில் உள்ள gh போன்ற எழுத்துக்களின் ஒற்றைப்படை வடிவங்களைப் பகிர்ந்து கொள்ளவில்லை. இது திராவிட ஒலிப்புகளுக்குத் தழுவலாகத் தோன்றுகிறது, அங்கு சொற்கள் பொதுவாக மெய் எழுத்துக்களில் முடிவடைகின்றன, பிராகிருதத்திற்கு மாறாக, இது ஒருபோதும் நிகழாது. மகாதேவனின் கூற்றுப்படி, ஸ்கிரிப்ட்டின் ஆரம்ப கட்டங்களில் உள்ளார்ந்த உயிரெழுத்து மேலே கூறப்பட்டபடி கைவிடப்பட்டது, அல்லது வெறும் மெய்யெழுத்து அது ஒரு சுருக்கத்தை குறிக்கிறதா இல்லையா என்பதில் தெளிவற்றதாக இருந்தது. தமிழ் பிராமியின் பிற்கால கட்டங்கள் பண்டைய இந்தியாவில் வழக்கமாக இருந்த உள்ளார்ந்த உயிரெழுத்துக்கு திரும்பியது. கமில் ஸ்வெலேபிலின் கூற்றுப்படி, தமிழ்-பிராமி எழுத்துமுறையே பிற்கால வத்தெழுத்து மற்றும் தமிழ் எழுத்துகளாக பரிணாம வளர்ச்சியடைந்தது.

### ஆரம்பகால தமிழ் எழுத்துக்கள்

தமிழ் மொழியை எழுதுவதற்கான ஸ்கிரிப்டைப் பற்றிய ஆரம்பக் குறிப்பு, சமவயங்க சுத்தத்திலும், பன்னவன சுத்தத்திலும் ஜைனப் படைப்புகளில் காணப்படுகிறது, அங்கு இந்தியாவில் பயன்பாட்டில் உள்ள





பதினெட்டு லிபிகளில் (ஸ்கிரிப்டுகள்) பதினேழாவதாக டாமிலி என்ற எழுத்து குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. இதேபோல், லலிதாவிஸ்தாராவின் பத்தாவது அத்தியாயம், லிபிசாலா சம்தர்ஷன பரிவர்த்தம், திராவிட-லிபி மற்றும் தக்ஷிண்ய-லிபி ஆகிய இரண்டு அறுபத்து நான்கு எழுத்துக்களில் சித்தார்த்த (பின்னர் கௌதம புத்தர்) என்று பட்டியலிடுகிறது.

### தமிழ் பிராமி

தமிழ் பிராமியின் தோற்றம் மற்றும் காலவரிசை தெளிவாக இல்லை. பல கருதுகோள்கள் முன்மொழியப்பட்டுள்ளன, கல்வெட்டு நிபுணர் ஐராவதத்தின் கருத்துக்கள், மகாதேவன் பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டவை. மகாதேவனின் கூற்றுப்படி, வட இந்தியாவில் இருந்து பிராமி எழுத்து அசோகரின் தெற்கு கல்வெட்டுகள் வழியாக வந்து, தமிழ் பிராமியாக உருவானது. பிராமி ஸ்கிரிப்ட் மௌரிய இராச்சியத்தின் ஏகாதிபத்திய நீதிமன்றங்களுக்குள் தோன்றியது அல்லது மிகவும் பழமையான வெளிநாட்டு எழுத்துக்களில் இருந்து உருவானது என்றும் அது கிமு 3 ஆம் நூற்றாண்டிற்குப் பிறகு தென்னிந்தியா மற்றும் இலங்கைக்கு பரவியது என்றும் இந்த கோட்பாடு முன்வைக்கிறது. நாகசுவாமி முன்மொழிந்த மாற்றுக் கோட்பாடு என்னவென்றால், ஒரு உள்நாட்டுப் பொது மூல (முதன்மை-வட்டெழுத்து) எழுத்துமுறையில் இருந்து வடக்கு மற்றும் தெற்கு பிராமி எழுத்துகள் தோன்றின, அதை அவர் முறையே பிராமி மற்றும் டாமிலி எழுத்துகள் என்று குறிப்பிடுகிறார். ரிச்சர்ட் சாலமன் மகாதேவன் கோட்பாட்டை ஆதரிக்கிறார்.

1973 ஆம் ஆண்டின் கமில் ஸ்வெலேபிலின் காலவரிசை முன்மொழிவின்படி, மாங்குளம் தளத்தில் உள்ள நெடுஞ்செழியன் பாறைக் கல்வெட்டுகள் போன்ற பழமையான தமிழ் பிராமி கல்வெட்டுகள் கிமு 250 இல் தமிழ் பிராந்தியத்தில் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட அசோகன் பிராமியிலிருந்து பெறப்பட்டவை. இது கிமு 220 இல் தமிழ் மொழிக்குத் தழுவி, கிமு 200 மற்றும் 50 க்கு இடையில் மதுரையின் தமிழ் மொழி மற்றும் இலக்கிய விதிமுறைகளின் தரப்படுத்தலுக்கு வழிவகுத்தது. இந்த வளர்ச்சிகள் வாய்வழி பர்டிக் தமிழ் இலக்கியப் பண்பாட்டைத் தொடர்ந்து வந்த நூற்றாண்டுகளில்



எழுதப்பட்ட சங்க இலக்கியமாக மாற்றியது. தமிழ் பிராமியின் பயன்பாடு கிபி 6 ஆம் நூற்றாண்டு வரை தொடர்ந்தது, Zvelebil கூறுகிறது .

### வட்டெழுத்து

வட்டெழுத்து, (தமிழ்: வட்டெழுத்து, Vaṭṭeluttu மற்றும் மலையாளம்: வத்தேழுத், Vaṭṭeluttü), IPA என்பது தென்னிந்தியாவின் (தமிழ்நாடு மற்றும் கேரளா) மற்றும் இலங்கை தமிழ் மற்றும் மலையாள மொழிகளை எழுதுவதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் ஒரு சிலாபிக் எழுத்துக்கள். தென்னக பிராமி வழித்தோன்றல்களில் வட்டெழுத்து தமிழ்-மலையாள எழுத்துகளின் குழுவைச் சேர்ந்தது. தென்னிந்தியாவின் கல்வெட்டுகள் மற்றும் கையெழுத்துப் பிரதிகளில் பல நூற்றாண்டுகளாக ஸ்கிரிப்ட் பயன்படுத்தப்பட்டது.

### சொற்பிறப்பியல்

'வட்டெழுத்து' என்ற சொல்லின் சொற்பிறப்பிற்கான மூன்று சாத்தியமான பரிந்துரைகள் பொதுவாக முன்மொழியப்படுகின்றன. எழுத்து (எழுத்து) என்பது இந்தச் சூழலில் 'எழுத்து வடிவம்'; மற்றும் இங்கே ஒட்டப்பட்டிருப்பது 'எழுத்து முறை' அல்லது 'ஸ்கிரிப்ட்' என்று பொருள்படும்.

மூன்று பரிந்துரைகள்:

வட்டே + எழுத்து; 'வட்டமான ஸ்கிரிப்ட்'

வாத + எழுத்து; 'வடக்கு எழுத்து'

வேட்டி + எழுத்து; 'சிஸ்லெட் ஸ்கிரிப்ட்'

### வட்டெழுத்து வரலாறு

வட்டெழுத்து என்பது தமிழ்-பிராமியிலிருந்து கி.பி 4-5 ஆம் நூற்றாண்டிலிருந்து உருவாகத் தொடங்கியது. கி.பி 4 ஆம் நூற்றாண்டைச் சேர்ந்த நினைவுக் கல்வெட்டுகளில் ஸ்கிரிப்ட்டின் ஆரம்ப வடிவங்கள் கண்டுபிடிக்கப்பட்டுள்ளன. கி.பி 6 ஆம் நூற்றாண்டிலிருந்து தமிழ்நாட்டில் உள்ள பல கல்வெட்டுகளில் இது தெளிவாக சான்றளிக்கப்பட்டுள்ளது. 7 முதல் 8 ஆம் நூற்றாண்டுகளில், இது தமிழ் பிராமியிலிருந்து முற்றிலும் பரிணமித்தது. வடகிழக்கு இலங்கை பாறைக் கல்வெட்டுகளிலும் இதன் பயன்பாடு சான்றளிக்கப்பட்டுள்ளது, அதாவது திருகோணமலைக்கு அருகில் காணப்படும், கி. 5 மற்றும் 8 ஆம் நூற்றாண்டுகள் கி.பி.



பல்லவ அரசவையில் கி.பி 7 ஆம் நூற்றாண்டைச் சேர்ந்த பல்லவ-கிரந்த எழுத்துகளால் வட்டெழுத்து மாற்றப்பட்டது. கி.பி 11 ஆம் நூற்றாண்டிலிருந்து தமிழ் எழுத்துகள் பல்லவ-கிரந்தத்தை தமிழை எழுதுவதற்கான கொள்கை எழுத்தாக மாற்றியது. தற்போதைய கேரளாவில், தமிழ்நாட்டை விட வட்டெழுத்து பல்லவ-கிரந்த எழுத்துக்களை இணைத்து சமஸ்கிருத கடன் வார்த்தைகளை ஆரம்பகால மலையாளத்தில் குறிப்பிடுவதன் மூலம் நீண்ட காலத்திற்கு தொடர்ந்தது. ஆரம்பகால மலையாள கல்வெட்டுகள் (கி.பி. 9 மற்றும் 12 ஆம் நூற்றாண்டு) பெரும்பாலும் வட்டெழுத்துவில் இயற்றப்பட்டவை. இந்த காலக்கட்டத்தில் கேரளாவில் ஸ்கிரிப்ட் வளர்ச்சியடைந்து கி.பி. 12 ஆம் நூற்றாண்டு முதல்.

**வட்டெழுத்து மாற்று**

வட்டெழுத்து படிப்படியாக வளர்ச்சியடைந்து கேரளாவில் "கொலெழுத்து" என அழைக்கப்படும் ஒரு எழுத்தாக உருவெடுத்தது. இந்த ஸ்கிரிப்ட் பொதுவாக வட கேரளாவில் பயன்படுத்தப்பட்டது. 16 ஆம் நூற்றாண்டிற்குப் பிறகும், கிபி 19 ஆம் நூற்றாண்டு வரையிலும், சில கேரள சமூகங்கள், குறிப்பாக முஸ்லிம்கள் மற்றும் கிறிஸ்தவர்கள் மத்தியில் இது தொடர்ந்து பயன்பாட்டில் இருந்தது. வட்டெழுத்துவிலிருந்து பெறப்பட்ட மற்றொரு எழுத்து "மலையாம்" அல்லது "மலையன்மா" ஆகும். இந்த ஸ்கிரிப்ட் பொதுவாக தெற்கு கேரளாவில் பயன்படுத்தப்பட்டது. இருப்பினும், ஸ்கிரிப்ட் நவீன மலையாள எழுத்துகளுக்கு மூதாதையர் அல்ல. பல்லவ-கிரந்த எழுத்துக்களின் மாற்றியமைக்கப்பட்ட வடிவமான நவீன மலையாள எழுத்துமுறை, பின்னர் மலையாள மொழியை எழுதுவதற்கு வத்தேலுட்டுக்குப் பதிலாக மாற்றப்பட்டது.

**வட்டெழுத்து கடிதங்கள்**

ஸ்கிரிப்ட் அதன் இருப்பு காலத்தில் தொடர்ந்து உருவாகி வந்தது (ஒரு பதிவின் தேதி தோராயமாக ஸ்கிரிப்டை மட்டும் குறிப்பதன் மூலம் நிர்ணயிக்கப்படும் வகையில்). 8 ஆம் நூற்றாண்டின் கடைசி காலாண்டில் - 'p' மற்றும் 'v' ஆகியவற்றுக்கு இடையேயான இரண்டு ஒத்த எழுத்துக்களுக்கு இடையே உள்ள வேறுபாடு; மற்றும் 'h' மற்றும் 'l' போன்றவை மிகவும் குறிப்பிடத்தக்க வகையில் காட்டப்பட்டன.



- சில நூற்றாண்டுகளுக்குப் பிறகு - 'k' மற்றும் 'c', 'ñ' மற்றும் 'l', 'p' மற்றும் 'v' மற்றும் பலவற்றை வேறுபடுத்துவது கடினம்.
- 17-18 நூற்றாண்டுகள் - 'p', 'v', 'y', மற்றும் 'n' மற்றும் சில நேரங்களில் 'l' எழுத்துக்களும் ஒரே மாதிரியாக இருக்கும்.

atteluttu	ISO	Equivalent letter in	
		Tamil	Malayalam
அ	a	அ	അ
ஆ	ā	ஆ	ആ
இ	i	இ	ഇ
உ	u	உ	ഉ
எ	e	எ	എ
Vatteluttu	ISO	Equivalent letter in	
		Tamil	Malayalam
ற	r	ற	റ
ய	y	ய	യ
ர	r	ர	ര
ல	l	ல	ല
ள	l	ள	ള
வ	v	வ	വ



Vatteluttu	ISO	Equivalent letter in	
		Tamil	Malayalam
𑌀	k	க	க
𑌁	ñ	ங	ങ
𑌂	c	ச	ച
𑌃	ñ	ஞ	ഞ
𑌄	t	ட	ട
𑌅	ṇ	ண	ണ
𑌆	t	த	ത
𑌇	n	ந	ന
𑌈	p	ப	പ
𑌉	m	ம	മ

### உத்திரமேரூர் கல்வெட்டு

உத்திரமேரூர் என்பது இந்தியாவின் தமிழ்நாடு மாநிலத்தில் அமைந்துள்ள காஞ்சிபுரம் மாவட்டத்தில் உள்ள ஒரு ஊராட்சி ஆகும். இது தமிழ்நாட்டின் தலைநகரான சென்னைக்கு தென்மேற்கே 90 கிமீ தொலைவில் அமைந்துள்ளது. கிபி 7 முதல் 9 ஆம் நூற்றாண்டு வரை இருந்த ஒரு சுய-ஆளுகை முறையை விவரிக்கும் கோயில் கல்வெட்டுகளுக்கு இது குறிப்பிடத்தக்கது.

உத்திரமேரூர் முதலில் பிராமணர்களின் குடியேற்றமாக இருந்தது. பல்லவ மன்னன் II நந்திவர்மன் (720-796 CE) 750 CE இல் முறையாக ஒரு பிரம்மதேய கிராமமாக நிறுவினார். அவர் இந்த கிராமத்தை ஸ்ரீவைஷ்ணவ சமூகத்தைச் சேர்ந்த வேத பிராமணர்களுக்கு தானமாக வழங்கியதாக நம்பப்படுகிறது. பத்தாம் நூற்றாண்டு கல்வெட்டு இந்த கிராமத்தின் பெயர் "உத்திரமேரூர் சதுர்வேதி மங்கலம்" என்று கூறுகிறது.

உத்திரமேரூரில் நான்கு பல்லவ மன்னர்கள் ஆட்சி செய்த 25 கல்வெட்டுகள் கண்டுபிடிக்கப்பட்டுள்ளன. 9 ஆம் நூற்றாண்டின் பிற்பகுதியில்,



சோழர்கள் இப்பகுதியைக் கைப்பற்றினர். பராந்தக சோழன் (907-950), முதலாம் இராஜராஜ சோழன் (985-1014), முதலாம் இராஜேந்திர சோழன் (1012-1044) மற்றும் குலோத்துங்க சோழன் (1070-1120) காலத்திய கல்வெட்டுகள் கோயில்களுக்குப் பல்வேறு கொடைகளைக் குறிக்கின்றன.

இப்பகுதியும் கிராமமும் 13ஆம் நூற்றாண்டில் பாண்டிய ஆட்சியின் கீழ் வந்தது. பின்னர், தெலுங்கு சோழர் ஆட்சியாளர் விஜய கந்தகோபாலா பிரதேசத்தின் கட்டுப்பாட்டைப் பெற்றார், மேலும் கிராமத்திற்கு கந்தகோபால சதுர்வேதி மங்கலம் என்று பெயர் மாற்றினார்.

பிற்காலத்தில், இந்த கிராமம் சம்புவராயர் மற்றும் குமார கம்பனாவின் பிரதேசங்களின் ஒரு பகுதியாக இருந்தது. விஜயநகரப் பேரரசர் கிருஷ்ணதேவராயர் (1502-29) சுந்தரவரதப் பெருமாள் கோயில், சுப்ரமணிய கோயில் மற்றும் கைலாசநாதர் கோயில் ஆகியவற்றுக்குப் பங்களிப்பு செய்தார். இந்த கிராமம் 17 ஆம் நூற்றாண்டில் லிங்கமாவிிற்கும் யாச்சாமாவிிற்கும் இடையே போர் நடந்த இடமாக இருந்தது. 18 ஆம் நூற்றாண்டில் ஆங்கிலேயர்களுக்கும் பிரெஞ்சுக்காரர்களுக்கும் இடையில் அருகிலுள்ள வந்தவாசியில் கர்நாடகப் போர்கள் நடந்தன. 14 ஆம் நூற்றாண்டின் காலப்பகுதியிலிருந்து, அரசியல் ஸ்திரமின்மை காரணமாக விவசாயத்தில் ஒரு நிலையான சரிவு காணப்படுகிறது

### கிராம நிர்வாகம்

உத்திரமேரூர் கோயில் கல்வெட்டுகள் கிராமப்புற சுயாட்சி பற்றிய வரலாற்று விளக்கங்களுக்கு குறிப்பிடத்தக்கவை. உத்திரமேரூரில் சபா மற்றும் ஊர் என்ற இரண்டு கிராம சபைகள் இருந்ததை அவர்கள் குறிப்பிடுகின்றனர். சபா ஒரு பிரத்தியேக பிராமண (பூசாரி வர்க்கம்) கூட்டமாகும், அதே நேரத்தில் ஊர் அனைத்து வகுப்பினரையும் சேர்ந்தவர்களால் ஆனது.

உத்திரமேரூரில் இருந்து எஞ்சியிருக்கும் பழமையான கல்வெட்டுகள் பல்லவ மன்னன் தண்டிவர்மனின் (795-846 CE) ஆட்சியைச் சேர்ந்தவை. இந்தக் கல்வெட்டுகள் சபா ஏற்கனவே நன்கு நிறுவப்பட்ட மற்றும் முதிர்ச்சியடைந்த நிறுவனமாக இருந்ததைக் குறிக்கிறது. இது நில விற்பனையை நிர்வகித்தது





மற்றும் ஒரு தொட்டியை தூர்வாருவதற்கான நிதியத்தை நிர்வகித்தது. வரி செலுத்த முடியாத குத்தகைதாரர்களால் வெறிச்சோடிய நிலத்தை நிர்வகிப்பதற்கான சில கடமைகளை அது ஊர்க்கு ஒதுக்கியது. தந்திவர்மனின் வாரிசான மூன்றாம் நந்திவர்மனின் (846-869) ஆட்சியின் பிற்கால கல்வெட்டு, உள்ளூர் கோவிலில் அர்ச்சகரின் (பூசாரி) தகுதிகள் மற்றும் பதவிக்காலத்தை விவரிக்கிறது. இந்த ஆரம்பகால கல்வெட்டுகளின்படி, சபை உள்ளூர் கோவிலின் மண்டபத்தில் கூடியது. மேளம் அடித்து கூட்டங்கள் கூட்டப்பட்டன. கல்வெட்டுகளில் வாரியர்களின் பல குறிப்புகள் உள்ளன, சபைக்கு கீழ் உள்ள நிர்வாக அதிகாரிகள்.

சோழ மன்னன் முதலாம் பராந்தகனின் (907-955) இரண்டு பிற்காலக் கல்வெட்டுகள் நிர்வாக முறையின் பரிணாமத்தைக் குறிப்பிடுகின்றன. வாரியர்களுக்குப் பதிலாக (தனிநபர்கள்), நிர்வாக அதிகாரங்கள் வாரியம் எனப்படும் குழுக்களுக்கு வழங்கப்பட்டன. ஒவ்வொரு வாரியமும் அதன் செயல்பாடுகளின் முக்கியத்துவத்தைப் பொறுத்து 6 முதல் 12 உறுப்பினர்களைக் கொண்டிருந்தது. 919 CE தேதியிட்ட முதல் கல்வெட்டு, குழு உறுப்பினர்களைத் தேர்ந்தெடுப்பதற்கான விதிகளை விவரிக்கிறது. 921 CE தேதியிட்ட இரண்டாவது கல்வெட்டு, இந்த விதிகளை இன்னும் நடைமுறைப்படுத்த சில திருத்தங்களை விவரிக்கிறது.

921 CE கல்வெட்டின் படி, கிராமத்தில் 30 குடும்பங்கள் அல்லது வார்டுகள் இருந்தன, அதில் இருந்து பின்வரும் குழுக்களின் உறுப்பினர்கள் ஆண்டுதோறும் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டனர்:

பெயர் உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை பொருள்

சம்வத்சரா-வரியம் 12 ஆண்டுக் குழு (அல்லது தோட்டம் மற்றும் தொட்டிக் குழு, அதன் உறுப்பினர் இந்த இரண்டு குழுக்களிலும் பணியாற்றிய பெரியவர்களுக்கு மட்டும் தடைசெய்யப்பட்டதால்)

தோட்ட-வாரியம் 12 தோட்டக் குழு

ஏரி-வாரியம் 6 தொட்டி குழு

பஞ்சவர்- வாரியம் தெரியாத நிலைக்குழு



பொன்-வாரியம் தெரியாத தங்கக் குழு

கல்வெட்டு ஒரு நாமினிக்கான பின்வரும் தகுதிகளைக் குறிப்பிடுகிறது:

குறைந்தபட்சம் அளவுள்ள வரி செலுத்தும் நிலத்தின் உரிமை ஆகும்.

மலையாள நாட்காட்டி

மலையாள நாட்காட்டி அல்லது கொல்லம் சகாப்தம் என்பது கேரளாவில் பயன்படுத்தப்படும் சூரிய மற்றும் பக்கவாட்டு காலண்டர் ஆகும். நாட்காட்டியின் தோற்றம் கிபி 825 இல் தேதியிடப்பட்டுள்ளது.

சகாப்தத்தின் தோற்றம் குறித்து பல கோட்பாடுகள் உள்ளன, ஆனால் சமீபத்திய புலமைப்பரிசில்களின்படி, இது சேர பேரரசரின் உதவியுடன் அல்லது சோழ வம்ச ஆட்சியில் இருந்து தெற்கு சேரா இராச்சியம் (வேநாடு என அழைக்கப்படுகிறது) விடுவிக்கப்பட்ட பின்னர் கொல்லத்தின் அடித்தளத்தை நினைவுகூர்ந்தது. கொடுங்களுரில். கொல்லம் சகாப்தத்தின் தோற்றம் கிபி 825 இல் தேதியிடப்பட்டுள்ளது, இது மூன்று ஆண்டுகாலம் கொல்லத்தில் நடைபெற்ற பெரிய மாநாட்டின் முடிவில் வேனாடு மன்னர் குலசேகரனின் உத்தரவின் பேரில் நடைபெற்றது. மாநாட்டில் மேற்கு மற்றும் கிழக்கில் இருந்து அறிஞர்கள் கலந்து கொண்டனர், மேலும் தமிழ் கணக்கு (நாட்காட்டி) உருவாக்கப்பட்டது.

கொல்லம் ஆண்டு

மகரம் மாதம் (ஜனவரியின் நடுப்பகுதி) கொல்லம் ஆண்டு (ஆண்டு) தொடங்கும். சேர ராஜ்ஜியத்தில் இரண்டு அறுவடைகள் இருந்தன, ஒன்று மகரத்திலும் மற்றொன்று கன்னியிலும் இருந்தது. 20 ஆம் நூற்றாண்டின் பிற்பகுதியில், இந்திய யூனியனுடன் வேநாடு (திருவாங்கூர் இராச்சியம்) இணைந்த பிறகு, மேடத்தில் (ஏப்ரல் நடுப்பகுதியில்) தொடங்கும் ஆண்டு சமஸ்கிருத நாட்காட்டியுடன் நாட்காட்டி சீரமைக்கப்பட்டது.

கொல்லம் வேனாடுவின் தலைநகராகவும், அந்த காலத்தில் சேரா இராச்சியத்தின் முக்கியமான துறைமுக நகரமாகவும் இருந்தது. கொல்லம் ஆண்டு தற்போதைய தமிழ்நாடு, கர்நாடகா மற்றும் கேரளா ஆகிய மாநிலங்களில் பரவியுள்ள முழு சாரா இராச்சியத்திலும் தழுவி எடுக்கப்பட்டது, அங்கு பெரும்பான்மையான பகுதி இப்போது கேரள



மாநிலத்தில் உள்ளது. மலையாளம் பேசும் கேரளாவில் இப்போது அது மலையாள சகாப்தம் அல்லது 'கொல்லவர்ஷம்' (கொல்லம் தோன்றி ஆண்டு) என்று அழைக்கப்படுகிறது, கொல்லம் சகாப்தத்தைக் குறிப்பிடும் ஆரம்பகால பதிவு, வேனாடு மன்னன் ஸ்ரீ வல்லவன் கோடாவின் அரச ஆணை, கி.பி. 973 CE (கொல்லம் சகாப்தம் 149). கல்வெட்டில் "கொல்லம் தோன்றி ஆண்டு" என்ற சொற்றொடர் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது. "கொல்லம் அழிந்த ஆடு" என்று குறிப்பிடப்படும் மற்றொரு சகாப்தம், கிபி 1097 இல் இருந்து கணக்கிடப்பட்டது, சில காலம் சோழர்களால் கணக்கிடப்பட்டது. 1097 CE இல் கொல்லம் துறைமுகத்தை சோழ மேலாளர்கள் கைப்பற்றியதாக தற்காலிகமாக கணக்கிடப்பட்டுள்ளது.

கோல வர்ஷம்

கொல்லம் சகாப்தத்தின் தோற்றம் கிபி 825 இல் தேதியிடப்பட்டுள்ளது, அப்போது கொல்லத்தில் பெரிய மாநாடு குலசேகர மன்னரின் கட்டளையின் பேரில் நடைபெற்றது. அந்த காலத்தில் கொல்லம் ஒரு முக்கியமான நகரமாக இருந்தது, மேலும் மலையாள சகாப்தம் 'கொல்லவர்ஷம்' என்று அழைக்கப்படுகிறது, இது தரிசப்பள்ளி தட்டுகளின் விளைவாக இருக்கலாம்.

மலையாள நாட்காட்டியின் தோற்றம் குறித்து பல முரண்பட்ட கணக்குகள் உள்ளன, அவற்றில் சில இங்கே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன, தற்போதைய கொல்லத்திற்கு அருகிலுள்ள கொல்லம், கொருகேணியில் குடியேறிய சிரிய கிறிஸ்தவ புனிதர்களான மார் சபோர் மற்றும் மார் ப்ரோத் ஆகியோரால் சகாப்தம் தொடங்கப்பட்டது என்று நம்பப்படுகிறது. தரிசப்பள்ளி செப்புத் தகடுகள் அவர்களுக்கு வழங்கப்பட்டன. கொல்லம் சகாப்தம் விஷ்ணு கடவுளின் அவதாரமான (அவதாரம்) ஹீரோ பரசுராமனின் புராணக்கதைக்குக் காரணம். இது சில சமயங்களில் கிமு 1176 இல் இருந்து கணக்கிடப்பட்ட 1,000 ஆண்டுகள் சுழற்சிகளாகப் பிரிக்கப்படுகிறது. எனவே, கிபி 825 சகாப்தத்தின் மூன்றாம் மில்லினியத்தின் முதல் ஆண்டாக இருந்திருக்கும். ஸ்ரீ ஆதி சங்கராச்சாரியார் கிபி 820 இல் கேதார்நாத்தில் உடல் ரீதியாக மறைந்தார் என்ற செய்தி சில ஆண்டுகளுக்குப் பிறகுதான் கேரளாவை எட்டியது. அவரது நினைவாக 825 CE இல் கேரளா மலையாள சகாப்தத்தை



ஆரம்பித்ததாக நம்பப்படுகிறது, கொல்லம் சகாப்தம் என்றும் அழைக்கப்படுகிறது.

ஹெர்மன் குண்டர்டின் கூற்றுப்படி, கொல்லத்தில் ஒரு புதிய சிவன் கோவிலை அமைப்பதன் ஒரு பகுதியாக கொல்லவர்ஷம் தொடங்கியது மற்றும் கடுமையான உள்ளூர் மற்றும் மத பின்னணி காரணமாக, மற்ற பகுதிகள் முதலில் இந்த முறையைப் பின்பற்றவில்லை. கொல்லம் துறைமுகம் ஒரு முக்கியமான வர்த்தக மையமாக உருவெடுத்தவுடன், மற்ற நாடுகளும் புதிய காலண்டர் முறையைப் பின்பற்றத் தொடங்கின. இந்த கோட்பாடு இபின் பதூதாவின் கருத்துக்களையும் ஆதரிக்கிறது.

கீழ்பேரூரில் அல்லது கீழ்பேரூரில் அமைந்துள்ள வேணாட்டின் குடும்பக் கோயிலான திருப்பல்கடல் ஸ்ரீகிருஷ்ணசுவாமி கோயிலை எழுப்பியதன் ஒரு பகுதியாக சகாப்தம் தொடங்கியதாக நம்பப்படுகிறது. வேணாடு மற்றும் திருவிதாங்கூர் மன்னர்களின் பெயருடன் முன்னொட்டாகப் பயன்படுத்தப்பட்டு, குலசேகர ஆழ்வாரின் தாய்வீடாகக் கருதப்படும் கீழ்ப்பேரூர், கிளிமானூருக்கு அருகில் அமைந்துள்ளது.

மாதங்கள்

மகரம் மாதம் (ஜனவரியின் நடுப்பகுதி) கொல்லம் ஆண்டு (ஆண்டு) தொடங்கும். இது பாண்டிய மற்றும் சோழ ராஜ்யங்களில் பின்பற்றப்பட்ட மற்ற நாட்காட்டிகளைப் போலவே இருந்தது. சேர ராஜ்ஜியத்தில் இரண்டு அறுவடைகள் இருந்தன, ஒன்று மகரத்திலும் மற்றொன்று கன்னியிலும் இருந்தது. அதனால் அறுவடை மாதமான மகரத்தில் வருடம் ஆரம்பமானது. 20 ஆம் நூற்றாண்டில், இந்திய யூனியனுடன் வேநாடு (திருவாங்கூர் இராச்சியம்) இணைந்த பிறகு, நாட்காட்டியானது சமஸ்கிருத நாட்காட்டியுடன் மேடத்தில் (ஏப்ரல் நடுப்பகுதியில்) தொடங்கும் வகையில் சீரமைக்கப்பட்டது.

மலையாள மாதங்களும் சமஸ்கிருத செளரமாசமும் (சூரிய மாதம்) ஏறக்குறைய ஒரே மாதிரியானவை, முதலில் வந்தவை பல சந்தேகங்களை எழுப்புகின்றன. சிங்கம் பார்த்தால் கொல்லம் காலத்தில் ஒரு மாதம். சமஸ்கிருதத்தில் சூரிய மாதம், சிம்மம் மற்றும் பல உள்ளன.



சந்திர மாதங்களின் பெயர்களைப் பின்பற்றும் துளு நாட்காட்டியில் உள்ள வழக்கைப் போலல்லாமல் இது உள்ளது. வானியல் மலையாள நாட்காட்டியின் மாதங்கள் பின்வருமாறு.

குறிப்பிடத்தக்க தேதிகள்

மேடம் 1ம் தேதி கொண்டாடப்படும் விஷு (விஷு), சிங்கம் மாதம் திருவோண நட்சத்திரத்தில் கொண்டாடப்படும் ஓணம் (ஓணம்) ஆகியவை இரண்டு முக்கிய பண்டிகைகள். அதுவரை ஒரு வருடத்தின் தொடக்கமாகக் கருதப்பட்ட விஷு (விஷு)க்குப் பதிலாக சிங்கத்தின் முதல் நாள் கேரளப் புத்தாண்டாகக் கொண்டாடப்படுகிறது. விஷு பாரம்பரிய புத்தாண்டாக குறிப்பாக பழைய மலபார் மற்றும் தென் கனரா பகுதிகளில் கொண்டாடப்படுகிறது, ஏனெனில் இது பன்னிரண்டு ராசிகளில் முதன்மையான 'மேடம்' (ஒரு வருடத்தின் மாதங்களுடன் தொடர்புடையது) வானியல் முக்கியத்துவம் வாய்ந்தது.

சபரிமலை ஐயப்பன் கோவிலில் மகரவிளக்கு திருவிழா வரும் 1ம் தேதி கொண்டாடப்படுகிறது. இது சபரிமலை யாத்திரைக்கான இரண்டு மாத காலத்தின் இறுதிக் கட்டத்தை குறிக்கிறது. மலையாள நாட்காட்டியின்படி மகரத்தின் 1ஆம் தேதி குளிர்கால சங்கிராந்தியையும் (உத்தராயணம்) கர்காடகம் 1ஆம் தேதி கோடைகால சங்கீதத்தையும் (தட்சிணாயணம்) குறிக்கிறது. (வானியல் நாட்காட்டியின்படி கோடைகால சங்கிராந்தி ஜூன் 21 அன்றும், குளிர்கால சங்கிராந்தி டிசம்பர் 21 அன்றும் ஆகும்.)

சைத்ரம் 1 (வழக்கமாக மார்ச் 20 உடன் ஒத்துப்போகிறது) அல்லது மெட்டம் 1 (பெரும்பாலும் ஏப்ரல் 14 உடன் ஒத்துப்போகிறது, 2019 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் 15 ஆம் தேதி), இவை இரண்டும் வசந்த உத்தராயணத்தின் (மார்ச் 21) தேதிக்கு அருகாமையில், புதிய தொடக்கத்தைக் குறிக்கின்றன. இந்திய தேசிய நாட்காட்டி மற்றும் தமிழ் நாட்காட்டி போன்ற பல பாரம்பரிய இந்திய நாட்காட்டிகளில் ஆண்டு. கேரள அரசு கொல்ல வர்ஷத்தை பிராந்திய நாட்காட்டியாக ஏற்றுக்கொண்டபோது, அதற்குப் பதிலாக ஓணம் பண்டிகையான சிங்கம் 1ஆம் தேதி மலையாளப் புத்தாண்டாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது.

பெறப்பட்ட பெயர்கள்

கேரளாவில் நடக்கும் பல நிகழ்வுகள் மலையாள நாட்காட்டியில் உள்ள தேதிகளுடன் தொடர்புடையவை. கேரளாவின் விவசாய





நடவடிக்கைகள் பருவகாலங்களை மையமாகக் கொண்டது. ஜூன் 1 ஆம் தேதி தொடங்கும் தென்மேற்கு பருவமழை ஏடவம் மாதத்தின் நடுப்பகுதி என்று பொருள்படும் ஏதவபதி என்று அழைக்கப்படுகிறது. அக்டோபர் நடுப்பகுதியில் தொடங்கும் வடகிழக்கு பருவமழை துலாவர்ஷம் (துலாம் மாதத்தில் பெய்யும் மழை) என்று அழைக்கப்படுகிறது. நெல்லின் இரண்டு அறுவடைகள் முறையே கன்னிக்கொய்து மற்றும் மகரக்கொய்து (கன்னி மற்றும் மகரம் மாதங்களில் அறுவடை) என்று அழைக்கப்படுகின்றன.

**வேல்குடி கல்வெட்டு**

வேள்விக்குடி கல்வெட்டு என்பது தென்னிந்தியாவின் பாண்டிய இராச்சியத்திலிருந்து 8 ஆம் நூற்றாண்டு இருமொழி செப்புத் தகடு மானியமாகும். தமிழ் மற்றும் சமஸ்கிருத மொழிகளில் பொறிக்கப்பட்டுள்ளது, இது பாண்டிய மன்னன் நெடுஞ்சடையான் வரகுண-வர்மன் I என்ற ஜதில பராந்தக (r. c. 768-815 CE) ஒரு பிராமணருக்கு வேள்விக்குடி கிராமத்தை புதுப்பித்ததைப் பதிவு செய்கிறது. 769-770 CE. இந்த மானியம் நெடுஞ்சடையன் (நெடுஞ்செழியன் என்றும் மொழிபெயர்க்கப்பட்டுள்ளது) மன்னனின் மூன்றாம் ஆட்சியாண்டில் வழங்கப்பட்டது, அவருடைய ஆட்சி கிபி 765-815 தேதியிட்டது. கல்வெட்டில் பதிவுசெய்யப்பட்ட மானியம் 769-770 CE இல் செய்யப்பட்டிருக்கலாம், ஆனால் அதன் உண்மையான தேதி குறித்து சில சர்ச்சைகள் உள்ளன.

**உடல் அம்சங்கள்**

பதிவேடு பத்து செப்பு தகடுகள் வடிவில் உள்ளது, ஒவ்வொன்றும் 27.5 x 8 செ.மீ. தட்டுகள் முத்திரை இல்லாமல், ஒரு மெல்லிய செப்பு வளையத்தால் ஒன்றாக இணைக்கப்பட்டுள்ளன. பிரிட்டிஷ் அருங்காட்சியகத்தின் கிழக்கத்திய கையெழுத்துப் பிரதிகள் மற்றும் அச்சிடப்பட்ட புத்தகத் துறையில் உள்ள செப்புத் தகடுகள் குறித்த இந்தியப் பட்டயங்கள் (1975) இந்த செப்புத் தகடுகள் மாடகுளத்தில் கண்டுபிடிக்கப்பட்டதாகக் கூறுகிறது

**கல்வெட்டின் மொழி**

கல்வெட்டில் கிரந்த எழுத்துக்களில் பொறிக்கப்பட்ட சமஸ்கிருத மொழி பகுதிகள் (வரிகள் 1-30 மற்றும் 142-150), மற்றும் தமிழ் மொழி வட்டெழுத்து எழுத்துக்களில் பொறிக்கப்பட்டுள்ளது. தமிழ் பகுதியானது





சமஸ்கிருத பூர்வீக வார்த்தைகளுக்கு கிரந்த ஸ்கிரிப்டைப் பயன்படுத்துகிறது, இந்த வார்த்தைகளின் எழுத்துப்பிழை சில நேரங்களில் தமிழ் எழுத்து விதிகளால் பாதிக்கப்படுகிறது. செப்புத் தகடுகளில் வரிசை எண்கள் கிரந்த எழுத்துக்களில் பொறிக்கப்பட்டுள்ளன. சமஸ்கிருத பகுதி வரோதயப்பட்டரால் இயற்றப்பட்டது, அவர் "அனைத்து தியாகங்களையும் செய்பவர்" (சர்வக்ரதுயாஜின்) என்று விவரிக்கப்படுகிறார். தமிழ்ப் பகுதியை இயற்றியவர் சட்டன் சட்டன் என்ற சேனாபதி ஏனாதி. கல்வெட்டில் சமஸ்கிருதம் மற்றும் தமிழ் ஆகிய இரண்டிலும் எழுதப்பட்ட பிரசஸ்தி பகுதிகள் உள்ளன. பல்லவர்களால் வழங்கப்பட்ட தமிழ் மொழி பேசும் பகுதியிலிருந்து முந்தைய கல்வெட்டுகளில், பிரசஸ்தி பகுதி சமஸ்கிருதத்தில் மட்டுமே எழுதப்பட்டுள்ளது, அதே நேரத்தில் தமிழ் பயன்பாடு பரிவர்த்தனை பகுதிகளுக்கு மட்டுப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. சோழர்களால் வெளியிடப்பட்ட பிற்கால கல்வெட்டுகளும் பல்லவர் மாதிரியைப் பின்பற்றுகின்றன. வேள்விக்குடி கல்வெட்டு என்பது சமஸ்கிருதம் மற்றும் தமிழ் ஆகிய இரு மொழிகளிலும் எழுதப்பட்ட பிரசஸ்தி பகுதிகளைக் கொண்ட ஆரம்பகால கல்வெட்டு ஆகும், இது பெரிய சின்னமனூர் (சின்னமனூர்) கல்வெட்டு மற்றும் தளவாய்புரம் (தளவயபுரம்) கல்வெட்டு போன்ற பிற பாண்டிய கல்வெட்டுகளிலும் பின்பற்றப்படுகிறது. தமிழ் மொழியின் அந்தஸ்தை உயர்த்த பாண்டியர் மேற்கொண்ட முயற்சியின் விளைவாக இது தோன்றுகிறது.

கல்வெட்டை முதலில் திருத்தி மொழிபெயர்த்த எச்.கிருஷ்ண சாஸ்திரி, கல்வெட்டுக்கு "கண்ணியமான தோற்றம்" கொடுக்க சமஸ்கிருத பகுதி பின்னர் சேர்க்கப்பட்டிருக்கலாம் என்று பரிந்துரைத்தார். இருப்பினும், இது சாத்தியமில்லை, ஏனென்றால் இதேபோன்ற சமஸ்கிருத பகுதிகள் மற்ற சமகால பாண்டிய கல்வெட்டுகளிலும் காணப்படுகின்றன. மேலும், வேள்விக்குடி கல்வெட்டின் தமிழ் உரை புதிய செப்புத்தகட்டில் தொடங்காமல், மூன்றாவது செப்புத்தகத்தின் பின்புறத்தின் நடுவில் தொடங்குகிறது. கல்வெட்டின் முடிவில் தோன்றும் சமஸ்கிருத உரை ஒன்பதாவது செப்புத்தகத்தின் பின்புறத்தில் தொடங்குகிறது, ஆனால் அதைத் தொடர்ந்து கடைசி செப்புத் தகட்டின் நடுவில் தொடங்கும் தமிழ் உரை.



சமஸ்கிருத பகுதி  
புராண மரபியல்

கல்வெட்டு சமஸ்கிருத பகுதியுடன் தொடங்குகிறது, இது சிவபெருமானை அழைக்கிறது, மேலும் பாண்டிய மன்னர்களின் புராண வம்சாவளியை விவரிக்கிறது, அகஸ்திய முனிவரை அவர்களின் குடும்ப பூசாரி என்று பெயரிடுகிறது. இது வம்சத்தின் தோற்றம் பற்றிய பின்வரும் கணக்கையும் தருகிறது: முந்தைய கல்பத்தின் (வயது) முடிவில், பாண்டிய என்ற மன்னன் கடலோரப் பகுதியை ஆட்சி செய்தான். தற்போதைய கல்பத்தின் தொடக்கத்தில், இந்த மன்னன் சந்திரனின் மகனான புத்தனாக மீண்டும் பிறந்தான். புத்தரின் மகன் புருரவஸ் வம்சத்தின் சின்னத்தை அறிமுகப்படுத்தினார் - ஒரு ஜோடி மீன், மற்றும் அவரது அரியணை மற்றும் வரிகளை இந்திரனுடன் பகிர்ந்து கொண்டார். புருரவஸின் வழித்தோன்றல் மாறவர்மன் கற்றறிந்தவர்களின் புரவலராக இருந்தார், அவர் பல எதிரிகளை வென்று தங்கக் குவியல்களைக் கொடுத்தார்.

மாறவர்மனின் மகன் ரணதீரா தனது முன்னோர்களைப் போலவே திறமையான ஆட்சியாளராக இருந்தார், மேலும் ரணதீராவின் மகன் மாறவர்மன் (II) என்றழைக்கப்படும் ராஜசிம்ஹா ஒரு சக்திவாய்ந்த, வளமான, உண்மையுள்ள மற்றும் கற்றறிந்த ஆட்சியாளர். பாண்டிய மன்னன் சிவனா, விஷ்ணுவா, அல்லது இந்திரனா என்று எண்ணி, எதிரி மன்னன் பல்லவமல்லன், ராஜசிம்மனை எதிர்கொண்டபோது போர்க்களத்தை விட்டு ஓடிவிட்டான். ராஜசிம்மர் தனது செல்வத்தை பிராமணர்கள், பிச்சைக்காரர்கள் மற்றும் கோயில்களுக்கு தாராளமாக விநியோகித்தார். அவர் மாளவ மன்னரின் மகளை மணந்தார், அவர்களின் மகன் அடுத்த ஆட்சியாளரான ஜதிலா. (சாஸ்திரி மாளவாவை நவீன மலா-நாடு என்று அடையாளம் காட்டினார்.) ஜதிலா என்ற பராந்தகா சிவனின் மகனான ஸ்கந்தனுக்கு கிட்டத்தட்ட சமமானவர்.

தமிழ் பகுதி  
வரலாற்று சூழல்

தமிழ் பகுதி கடந்த கால நிகழ்வின் விளக்கத்துடன் தொடங்குகிறது, மேலும் வழங்குபவர் மன்னனின் மூதாதையர்களான நற்கொற்றன், பிராமணனும் கொற்கையின் தலைவனுமான நற்கொற்றன்,



பாண்டிய மன்னனின் ஆதரவுடன் வேள்விக்குடியில் வேத யாகத்தை முடித்த சாதனைகளை விவரிக்கிறது. பல்யாக முதுகுடிமி பெயர்வழுதி கல்வெட்டு வேள்விக்குடி கிராமத்தின் எல்லைகளை தாவரங்கள், குளங்கள், மேடுகள் மற்றும் பிற கிராமங்களான பயல் மற்றும் குளந்தை போன்ற அடையாளங்களுடன் வரையறுக்கிறது; இருப்பினும், வேள்விக்குடியின் நவீன அடையாளம் நிச்சயமற்றது. கொற்கை மற்றும் வேள்விக்குடி ஆகிய இரண்டும் வளமான விவசாய நிலங்களைக் கொண்ட பாகனூர்-குற்றம் என்ற உட்பிரிவில் அமைந்திருந்தன. பாகனூர்-குற்றம் பிராமணர்களின் கோரிக்கையின் அடிப்படையில், மன்னர் நற்கொற்றனுக்கு கிராமத்தை வழங்கினார்.

அதைத் தொடர்ந்து, களப்பிரன் என்ற காளி மன்னன் (களப்பிரர்களுடன் அடையாளம் காணப்பட்ட) வேள்விக்குடி உட்பட பாண்டிய நாடு முழுவதையும் கைப்பற்றினான். சில காலத்திற்குப் பிறகு, பாண்டிய மன்னன் கடுங்கோன் தனது பூர்வீக நிலத்தை எதிரிகளிடமிருந்து மீட்டெடுத்தான். கடுங்கோன் மகன் அவனி சூளாமணி மாறவர்மன், இவனுடைய மகன் செழியன் வானவன் சேந்தன். அந்த வரிசையில் அடுத்த அரசனான அரிகேசரி அசமசமன் மாறவர்மன், பாளையில் நடந்த போரில் யானைக்கூட்டத்தை ஓட்டிச் சென்று வென்றான்; வில்வேலியின் கடல் போன்ற படையை நெல்வேலியில் தோற்கடித்தார்; தன்னிடம் தஞ்சை அடையாத பரவரை அழித்தார்; குறுநாடு மக்களின் இனத்தை அழித்தது; சென்னிலத்தில் போர் யானைக் கூட்டத்தை ஓட்டிச் சென்று வென்றது; பலமுறை கோட்டையான புலியூரில் கேரள அரசனை பலமுறை தோற்கடித்தார்; ஹிரண்யகர்ப்ப மற்றும் துலாபார பரிசளிப்பு விழாக்கள்; பிராமணர்களையும் நோயுற்றவர்களையும் பாதுகாத்தார்.

செழியன் சேந்தனின் மகன் சடையன் கொங்க நாட்டு ஆண்டவன் தென்ன-வானவன், செம்பியன், சோழன், மதுர-கருநாடகன் என்ற பட்டங்களை பெற்றான். மருதூரில் நடந்த போரில் சடையன் வென்றான்; செங்கொடி மற்றும் பூதங்கோடு போர்களில் ஆயவேலை தோற்கடித்தார்; மேலும் மங்களபுரத்தில் உள்ள மகாராத்திகளை அழித்தார். வில், புலி மற்றும் மீன் போன்ற சின்னங்களை மேரு மலையில் பதித்தார். இவை சேர, சோழ, பாண்டிய நாடுகளின் அடையாளங்கள்; எனவே, அவர் சேர,



சோழ மற்றும் பாண்டிய பிரதேசங்களில் உச்ச அதிகாரத்தை வைத்திருந்ததாக கல்வெட்டு தெரிவிக்கிறது.

சடையனின் மகன் தேர்-மாறன் நெடுவயல், குருமடை, மண்ணி-குறிச்சி, திருமங்கை, பூவலூர், கொடும்பாளூர் ஆகிய இடங்களில் எதிரிகளை வென்றான். பல்லவ மன்னனை குழம்பூரில் தோற்கடித்து, எதிரியின் யானைகளையும் குதிரைகளையும் கைப்பற்றினான். பெரியலூரில் எதிரிகளை வென்று, காவிரி காவிரி ஆற்றைக் கடந்து, மலை-கொங்கம் நாட்டை அடக்கினான். அவர் பாண்டி-கொடுமுடியை அடைந்து, பசுபதியை (சிவனை) வணங்கினார். கங்கராஜாவுடன் திருமண உறவை ஏற்படுத்தினார். அவர் கோசஹஸ்ரா (பசுக்களின் பரிசு), ஹிரண்யகர்பா மற்றும் துலாபாரம் ஆகியவற்றை பரிசளிக்கும் சடங்குகளை செய்தார். வேதம் படித்தவர்களின் துயரத்தைப் போக்கினார், கூடல், வஞ்சி, கோழி ஆகிய இடங்களில் உள்ள கோட்டைகளைச் சீர் செய்தார்.

தேர் மாறனின் மகன் பராந்தக நெடுஞ்சடையான் என்று அழைக்கப்படும் ஜடில பராந்தகன்) ஒரு மரியாதைக்குரிய, இரக்கமுள்ள மற்றும் இராணுவ வலிமைமிக்க மன்னன், அவர் கற்றவர்களை (பண்டித-வத்சலம்) நேசித்தவர் மற்றும் மனுவுக்கு சமமானவர். அவர் எதிரிகளுக்கு மரணம் போலவும் (பராந்தகராகவும்), வில் ஏந்துவதில் பார்த்தனைப் போலவும், இசையில் கின்னரரைப் போலவும் இருந்தார். அவர் காடவ ஆட்சியாளரை பென்னாகடத்தில் தோற்கடித்தார், எதிரி மன்னனை காட்டிற்கு ஓடச் செய்தார். அய் வேல் தலைவனை எதிர்த்துப் போரிட்டு வென்றான்.

தமிழ்பகுதி : மானியம்

வேள்விக்குடி கல்வெட்டு தமிழ் பேசும் பகுதியில் ஒரு பிரம்மதேயா (ஒரு பிராமணருக்கு நிலம் வழங்குதல்) நிறுவப்பட்டதற்கான ஆரம்பகால குறிப்பை வழங்குகிறது. நெடுஞ்சடையான் தனது மூதாதையரான பண்டைய பாண்டிய மன்னன் பழையகா முதுகுடிமி பெயர்வழுதி வழங்கிய மானியத்தை புதுப்பித்ததை இது பதிவு செய்கிறது. நெடுஞ்சடையனின் மூன்றாம் ஆண்டு ஆட்சியின் போது, ஒருவன் பாண்டிய தலைநகர் கூடலுக்கு (கூட்டம் அல்லது மதுரை) வந்து, களப்பிரர் ஆட்சி முடிந்த பிறகும் நற்கொற்றனின்



சந்ததியினருக்கு வேள்விக்குடி திரும்பக் கொடுக்கப்படவில்லை என்று புகார் கூறியதாக கல்வெட்டு கூறுகிறது. மானியத்தின் தொன்மையை நிரூபிக்குமாறு புகார்தாரரிடம் ராஜா கேட்டார், அதை புகார்தாரர் செய்தார். கொற்கையின் தலைவரான சுவரன் சிங்கன் என்ற காமக்கனி நர்ச்சிங்கனுக்கு (காமகாணி நஞ்சிங்கன்) வேள்விக்குடி கிராமத்தை அரசன் பின்னர் வழங்கினார். தலைவர் கிராமத்தின் மூன்றில் ஒரு பகுதியை தனக்காக வைத்திருந்தார், மீதமுள்ள பகுதியை ஐம்பது பிராமணர்களுக்கு விநியோகித்தார்.

சமஸ்கிருத பகுதி தெளிவற்ற வசனங்கள்

முடிவில் உள்ள சமஸ்கிருதப் பகுதி, கரவண்டபுராவின் மங்களராஜா மதுரதரனை மானியத்தை நிறைவேற்றுபவர் என்று குறிப்பிடுகிறது. அது அவரை ஒரு வைதிகர், சாஸ்திரங்களில் தலைசிறந்தவர், கவிஞர் மற்றும் சொற்பொழிவாளர் என்று விவரிக்கிறது. இந்த பகுதி நான்கு வைஷ்ணவ அபத்தமான வசனங்களுடன் முடிகிறது.

தமிழ் பகுதி : கோலோபோன்

கடைசியில் உள்ள தமிழ்ப் பகுதி, கல்வெட்டு அரசரின் ஆணையின்படி பொறிக்கப்பட்டதாகக் கூறுகிறது, மேலும் செதுக்கியவருக்கு யுத்தகேசரி (அல்லது சுட்டகேசரி) பெரும்நாயக்கன் என்று பெயரிடுகிறது. செதுக்குபவருக்கு வீட்டு மனை, ஈர வயல் மற்றும் வறண்ட வயல் ஆகியவை ஒதுக்கப்பட்டன.

கல்வெட்டின் வரலாற்றுத்தன்மை

புராண அரசர்களைப் புறக்கணித்து, வேள்விக்குடி கல்வெட்டின் சமஸ்கிருதப் பகுதி தற்போதைய மன்னர் ஜதில பராந்தகனின் மூன்று உடனடி முன்னோடிகளைக் குறிப்பிடுகிறது (மொத்தம் நான்கு தலைமுறைகள்). அடுத்தடுத்த தமிழ்ப் பகுதி, பழம்பெரும் பழங்கால முதுகுடுமிப் பெருவழுதியைப் புறக்கணித்து, அத்தகைய ஆறு மூதாதையர்களைப் (மொத்தம் ஏழு தலைமுறைகள்) குறிப்பிடுகிறது. இந்த எண்கள் மாநாட்டின் மூலம் தீர்மானிக்கப்பட்டதாகத் தெரிகிறது: இப்பகுதியில் இருந்து வரும் மற்ற சமகால கல்வெட்டுகள் நான்கு அல்லது ஏழு தலைமுறை மன்னர்களின் பெயர்களைக் குறிப்பிடுகின்றன.





குடுமியான் மலை - கல்வெட்டுகள்

குகைக்கோயிலில் சுமார் 120 கல்வெட்டுகள் காணப்படுகின்றன. பெரும்பாலான கல்வெட்டுகள் பல்வேறு காலகட்டங்களில் கோயிலுக்கு சில மானியம் அல்லது கொடையின் தன்மையைக் கொண்டுள்ளன. இந்தக் கல்வெட்டுகள் ஊர், கோயிலின் வரலாற்றைக் கண்டறிய பெரிதும் உதவின. கொண்டாடப்பட்ட இசைக் கல்வெட்டு குகைக் கோயிலின் தெற்கே வாழும் பாறையில் பல்லவ கிரந்த எழுத்துகளில் இசை பற்றிய புகழ்பெற்ற கல்வெட்டு உள்ளது. அதிர்ஷ்டவசமாக அது நல்ல நிலையில் பாதுகாக்கப்படுகிறது. திருச்சிராப்பள்ளி மற்றும் தென் ஆற்காடு மாவட்டத்தில் (தற்போதைய வேலூர் மாவட்டம்) உள்ள மகேந்திரவரம் காலத்து கல்வெட்டுகளின் எழுத்துமுறை அதிகமாகவோ அல்லது குறைவாகவோ உள்ளது. இதன் விளைவாக, இது பொதுவாக ஏழாம் நூற்றாண்டின் முற்பகுதியில் ஒதுக்கப்பட்டது.

இந்தக் கல்வெட்டு 1904 ஆம் ஆண்டு திரு. கிருஷ்ண சாஸ்திரியால் கண்டுபிடிக்கப்பட்டது. கல்வெட்டின் பரப்பளவு 13'x14' ஆகும். மேலக்கோயிலுக்கு முன்னால் உள்ள மண்டபத்தின் சுவர் மற்றும் அடித்தளம் கல்வெட்டின் பகுதியின் பகுதிகளை மறைக்கிறது.

இந்திய இசை வரலாற்றில் இந்தக் கல்வெட்டு மிகவும் முக்கியமானது. பரதத்தின் முந்தைய நாட்டிய சாஸ்திரத்திற்கும் (கி.பி. 4 ஆம் நூற்றாண்டு) சாரங்கதேவரின் சங்கீத ரத்னாகரத்திற்கும் (கி.பி 13 ஆம் நூற்றாண்டு) இடையே இப்போது இசை பற்றிய ஒரே ஆய்வுக் கட்டுரை இதுவாகும். நாட்டிய சாஸ்திரம், வெவ்வேறு ஜாதிகளை வரையறுக்கும் போது, குறியீட்டின் உண்மையான உதாரணங்களைக் கொடுக்கவில்லை என்பதை இங்கே குறிப்பிடலாம். சங்கீத ரத்னாகரா குறியீடுகளை உள்ளடக்கியது, ஆனால் அது பரதத்தின் படைப்பை விட மிகவும் தாமதமானது. எபிகிராபிகா இண்டிகாவில் பண்டார்கர் எழுதுகிறார்: "இந்தச் சூழ்நிலையில் சங்கீத ரத்னாகரரின் முந்தைய காலகட்டத்தைச் சேர்ந்த எந்தக் குறிப்பிடப்பட்ட இசையின் கண்டுபிடிப்பின் பெரும் மதிப்பை கற்பனை செய்வது எளிது." இந்தக் கல்வெட்டின் ஆசிரியர் இன்னும் அறியப்படவில்லை. பேராசிரியர் Jouveau Dubreuil,





T.N. ராமச்சந்திரன், கே.ஆர். வேங்கடராம ஐயர் & சி. மீனாட்சி இதை எழுதியவர் மகேந்திர பல்லவரே என்று கூறுகிறார்கள்.

கல்வெட்டு

கல்வெட்டு 'சித்தம்' என்ற ஒரு மங்களகரமான வார்த்தையுடன் தொடங்குகிறது, அதைத் தொடர்ந்து 'நம சிவாய' அதாவது சிவனுக்கு வணக்கம். கல்வெட்டின் உடல் அல்லது உரை, அதாவது இசைக் குறியீடு (ஸ்வராஸ்) பற்றிய கட்டுரை ஏழு பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்பட்டுள்ளது. ஒவ்வொரு பகுதிக்கும் ஒரு தலைப்பு உள்ளது, அதாவது,

- (1) மத்யமக்ராமே சதுஷ்ப்ரஹார ஸ்வரகமஹ்,
- (2) ஷட்ஜ கிராமே சதுஷ்ப்ரஹார ஸ்வரகமஹ்,
- (3) ஷடவே சதுஷ்ப்ரஹார ஸ்வர் (அ) கமா,
- (4) ஸாதரிதே சதுஷ்ப்ரஹார ஸ்வரகமஹ்
- (5) பஞ்சமி சதுஷ்ப்ரஹார ஸ்வரகமஹ்,
- (6) கைசிகிமத்யமா சதுஷ்ப்ரஹார ஸ்வரகமா, மற்றும்
- (7) கைசிகே சதுஷ்ப்ரஹார ஸ்வரகமஹ்

ஒவ்வொரு பகுதியும் ஒரே வார்த்தைகளுடன் முடிவடைகிறது, அதாவது 'டேஷன் முடிவு' (சமப்தா ஸ்வரகமஹ்). கல்வெட்டின் அடிப்பகுதியில் வலதுபுறத்தில் "ருத்ராச்சார்யா-சிஷ்யேன-பரம-மஹேஸ்வ-ரீ-ந-ர (ஜ்ஞ) -சிஷ்ய-ஹிதார்த்த (ம்) -க்வதா (கிருதா) - ஸ்வரகமஹ்" என்று எழுதப்பட்ட கோலோபோன் உள்ளது.

இதன் பொருள், 'மகேஸ்வரரின் சிறந்த பக்தரும், ருத்ராச்சாரியாரின் சீடருமான, மன்னரால் இயற்றப்பட்டது, இசை கற்பவர்கள் அல்லது மாணவர்களின் நலனுக்காக'. இந்த கோலத்தின் கீழே ' (இ)த்திருக்கும் எழும் (இ)வை- என்று எழுதப்பட்டுள்ளது. தமிழ் எழுத்துக்களில் உரிய'. இந்த சொற்றொடருக்கு 'எட்டு மற்றும் ஏழுக்கு சொந்தமானது' என்று பொருள். ஏழு சரங்கள் மற்றும் எட்டு சரங்கள் கொண்ட கருவி இரண்டிற்கும் பொதுவான கல்வெட்டுகளின் முக்கிய பகுதியைக் குறிப்பிடுவதாக பல்வேறு ஆசிரியர்கள் இதை



விளக்கியுள்ளனர். சிலர் குகைக் கோயிலுக்குள் பொறிக்கப்பட்ட 'பரிவாதினி' என்ற வார்த்தையுடன் இதையும் தொடர்புபடுத்தியுள்ளனர். கல்வெட்டைப் புரிந்து கொள்வது

டாக்டர். சி. மீனாட்சி, ஜாதி என்ற சொல்லை தாலா என்றும், சங்கீர்ண ஜாதி என்பது மகேந்திரவர்மனால் கண்டுபிடிக்கப்பட்ட ஒரு புதிய வகையான தாலா என்றும் வழங்குகிறார். பேராசிரியர் சாம்பமூர்த்தி, ஜாதி என்பதை ராகம் என்று மொழிபெயர்த்து, ராகம் என்று பொருள்படும் இடமெல்லாம் ஜாதி பயன்படுத்தப்பட்டதைச் சுட்டிக்காட்டுகிறார். குடுமியாமலை உரை, சாம்பமூர்த்தியின் கூற்றுப்படி, "ச, ரி, கா, ம, ப, த மற்றும் நி ஆகிய ஏழு குறிப்புகளின் சோல்ப பெயர்களைக் குறிப்பிடும் முதல் பதிவாகும், அங்கு ஸ்ருதிகள் பெயரின் உயிரெழுத்து மாற்றங்களைக் கொண்டு குறிக்கப்படுகின்றன. குறிப்பின் மற்றும் முழுமையான குறிப்பிற்கான நினைவூட்டல் அமைப்பாக குறைக்கப்பட்டது."

மற்ற கல்வெட்டுகள்

குடுமியாமலையில் கிட்டத்தட்ட நூற்றி இருபது கல்வெட்டுகள் உள்ளன, அவற்றில் சில மிகவும் முக்கியத்துவம் வாய்ந்தவை, குடுமியாமலை மற்றும் பிராந்தியத்தின் வரலாற்றைக் கண்டறிய உதவுகின்றன. இக்கோயிலில் உள்ள அனைத்து ஆரம்பகால சோழர் கல்வெட்டுகளும் மேலக்கோயிலிலோ அல்லது இரண்டாம் பிரகாரத்தின் சுவர்களிலோ உள்ளன, சிகநாதரின் பிரதான சன்னதியில் இல்லை என்பது குறிப்பிடத்தக்கது. இந்த சன்னதி மறுவடிவமைக்கப்படுவதற்கு முன்பு குறிப்பிட்டது போல, மற்றும் பாரம்பரியம் மறுவடிவமைப்பிற்கு முதலாம் மாறவர்மன் சுந்தர பாண்டிய காலத்தின் காரணமாகக் கூறுகிறது. கோவிலை மறுவடிவமைத்த இளவரசன் மற்றும் பக்தர்கள், பிரகாரம் மற்றும் சமையலறை சுவர்களில் சில முக்கியமானவற்றை மீண்டும் பொறித்துள்ளனர். புனரமைப்பின் போது அவர்கள் அகற்ற வேண்டிய அல்லது அழிக்க வேண்டிய முந்தைய இறையாண்மைகளின் மானியங்கள். கி.பி 7 ஆம் நூற்றாண்டைச் சேர்ந்த இரண்டு முற்கால பாண்டியர் கல்வெட்டுகள் கோயிலுக்கு சில நன்கொடைகள் பற்றி விவரிக்கின்றன.



குகைக் கோயிலின் கிழக்குச் சுவரில் 'பரிவாதினிடா' என்று எழுதப்பட்ட மற்றொரு சுவாரசியமான பல்லவ கிரந்த கல்வெட்டு உள்ளது. இந்த வார்த்தையை பரிவாதினிடா என்று பிரிக்கலாம். பரிவாதினி பொதுவாக வீணை வகை வினா போன்ற ஏழு கம்பிகளைக் கொண்ட கருவியாகக் கருதப்படுகிறது. குறிப்புகள் அந்த வகையான கருவிக்கு பொருந்தும் என்பதை முடிவில் உள்ள 'தா' குறிக்கலாம். திருமயம், மலையக்கோயில் போன்ற குடைவரைக் கோயில்களைப் போன்று மாவட்டத்தில் உள்ள வேறு சில கல்வெட்டுகளிலும் 'பரிவாதினி' என்ற சொல் இடம் பெற்றுள்ளதை இங்கு குறிப்பிடலாம். திருமயத்தில் உள்ள விஷ்ணு குகைக் கோயிலிலும், கிள்ளுக்கோட்டையில் உள்ள மகிஷாசுரமர்த்தினி கோயிலிலும் ஒரு சரம் கருவியின் இரண்டு சிற்பக் காட்சிகளைக் காணலாம். அந்தக் காலத்தில் இந்தக் கருவி 'பரிவாதினி' என்று அழைக்கப்பட்டிருக்கலாம்.

இன்னும் பல சுவாரசியமான கல்வெட்டுகள் உள்ளன. அவற்றில் நான்கு தென்னிந்திய கல்வெட்டு தொகுதியில் வெளியிடப்பட்டுள்ளன. 19, எண் 413-416. இந்த தொகுதியில் இருந்து மேற்கோள் காட்டப்பட்ட கல்வெட்டின் உரை கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது: எண். 413 - மேலக்கோயில் கோயிலின் நுழைவாயிலின் வலது பக்கத்தில் உள்ள பாறையில் வெட்டப்பட்ட சன்னதியின் கிழக்கு சுவரில் உள்ள கல்வெட்டு, மருதங்குடி கிராமம் நடத்துவதற்கான கொடையைப் பதிவு செய்கிறது. திருமூலத்தநாட்டுக் கடவுளின் திருச்சென்னடை (சேவை) - அச்சன் விக்ரமகேசரி என்னும் மதிராண்டகன் இருக்குவேலரால் திருநாலக்குன்றத்தில் பெருமானடிகள். கொடும்பாளூரில் மூவர்கோயிலைக் கட்டிய அதிபதி விக்ரமகேசரியைப் போலவே இந்த நன்கொடையாளர் 1908, பாரா 90 இல் M.E.R இல் பரிந்துரைக்கப்பட்டுள்ளது. இது முதலாம் பராந்தகரின் கல்வெட்டு என்பது தெளிவாகிறது.

எண். 414 - மேலக்கோயில் கோயிலின் நுழைவாயிலின் வலப்பக்கத்தில் உள்ள பாறையால் வெட்டப்பட்ட சன்னதியின் கிழக்குச் சுவரில் உள்ள கல்வெட்டு, முனைநாரியார் மருதங்குடி கிராமத்தின் (மேலே எண். 413 இல் பதிவுசெய்யப்பட்ட) கொடையின் விவரங்களைத் தருகிறது, மேலும் வருவாய் ஈட்டியது என்று கூறுகிறது.



பரமேஸ்வரருக்கு காணிக்கை மற்றும் வழிபாடு மற்றும் தெய்வத்தை வழிபடும் யோகிகளின் பராமரிப்புக்காக பயன்படுத்தப்படும்.

எண். 415 - மேலைக்கோயில் கோயிலின் நுழைவாயிலின் வலது பக்கத்தில் உள்ள பாறையால் வெட்டப்பட்ட சன்னதியின் கிழக்குச் சுவரில் உள்ள கல்வெட்டு, திருமூலத்தநாட்டு - பெருமானடிகள் கோயிலில் வற்றாத தீபத்தை எரிப்பதற்காக 7½ கழஞ்சு பொன் மற்றும் ஒரு விளக்குத் தண்டு ஆகியவற்றைப் பரிசாகப் பதிவுசெய்துள்ளது. ஒன்று சேருவிடை அரிஞ்சிகை. இது அநேகமாக முதலாம் பராந்தகனின் பதிவாக இருக்கலாம்.

எண். 416 - மேலைக்கோயில் கோயிலின் நுழைவாயிலின் வலது பக்கத்தில் உள்ள பாறையால் வெட்டப்பட்ட சன்னதியின் கிழக்குச் சுவரில் உள்ள கல்வெட்டு, திருமூலத்தநாட்டுப் பெருமானடிகள் கோயிலில் வற்றாத தீபம் ஏற்றியதற்காக 7½ கழஞ்சு பொன் பரிசாகக் காடாங்கியால் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது. குன்றியூரில் உள்ள பம்பையூரில் வசிப்பவர். இது பராந்தக I க்கு ஒதுக்கப்படலாம்.