

செயற்றிட்டம் - முதலாவது நூல்

ஒழுங்கமைப்பு – ஊவா மாகாண நூலக சேவைகள் சபை

தொழினுட்பம் மற்றும் இலக்கிய ஆதார அனுசரணை

1. Ucircle Uva Forum
2. எகம ஹதவத சங்கம்
3. திமுது வெளியீட்டாளர்கள்

நோக்கம்

1. எழுத்தாளர்களுக்கு (6-13ம் தரங்கள் - பாடசாலை மட்டம்) அவர்களின் முதலாவது நூலினை வெளியிட உதவுதல்.
2. பாடசாலை மாணவர்களிடையே வாசிப்பு திறனை அதிகரித்தல்
3. புதிய எழுத்தாளர்கள், அவர்களின் நூல்களின் தரங்களை மேம்படுத்துவன் ஊடாக ஊவா மாகாணத்தின் இலக்கியத் திறனை விருத்தி செய்தல்.
4. நூல் எழுதுவதன் முக்கியத்துவத்தை பாடசாலை மாணவர்களுக்கு தெளிவுப்படுத்தல்.
5. நூல்கள் எழுதும் சூழலினூடாக ஊவா மாகாணத்தினுள் உயர்த்துவதோடு சர்வதேச மட்டத்திலும் வரவேற்பிற்கு உட்படுத்துதல்.

இலக்குக் குழு

1. ஊவா மாகாணத்தில் 6-13 வரையான சிங்கள், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிப்பிரிவில் கல்விப்பயிலும் பாடசாலை மாணவர்கள். (அரசு, அரை அரசு பாடசாலைகளும், மற்றும் தனியார் பாடசாலைகள் இதில் உள்ளடங்கும்)
2. இன்னும் நூல் ஒன்றினை வெளியிடாத மாணவர்கள் (முறையாக ISBN தரம் மற்றும் தேசிய ஆவணமாக்களில் பதிவு செய்தலோடு)

இலக்கு

ஊவா மாகாணத்தின் பாடசாலை மாணவர்களுக்கு அவர்களின் முதலாவது நூலினை சிங்களத்தில் அல்லது தமிழில் அல்லது ஆங்கில மொழியில் எழுதுதல் மற்றும் அச்சிடல் மற்றும் வெளியிடல் என்பவற்றிற்கு உதவுதல். (நடுவர் குழுவில் அனுமதிக்கப்படும் ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய உள்ளடக்கங்களை கொண்டுள்ள நூல்களாக இருத்தல் வேண்டும்.)

மொழி

1. சிங்களம்
2. தமிழ்
3. ஆங்கிலம்

நூல்கள்

1. நாவல்
2. குறுங் கதை
3. கவிதை
4. சாகச கதைகள்
5. சிறுவர் கதைகள்
6. அறிவியல் கதைகள் (நாவல் அல்லது குறுங்கதை)
7. நாடக பிரதி

செயற்றிட்டத்தின் செயன்முறைகள்

படிமுறை 1 – முதலாவது சுற்று. (அச்சிடுவதற்கு உகந்த நூல்)

1. 6ம் தரம் தொடக்கம் 13ம் தரம் வரை மாணவர்கள் இப் போட்டிக்கு தனது நூலினை முன்வைப்பதற்கு சந்தர்ப்பம் உள்ளது. தேவையான வழிகாட்டல்களை ஊவா மாகாண நுலக சேவைகள் சபையின் ஊடாக பெற்றுக்கொள்ளலாம்.
2. முதலாவது நூல் போட்டிக்கு கைப்பிரதியை முன்வைக்க மாணவர்களுக்கு வாய்ப்புள்ளது.

3. வழங்கப்பட்டுள்ள தேவையான வழிகாட்டியை பின்பற்றியதன் பின் பூரணப்படுத்தப்பட்ட கைப்பிரதி, முறையாக நிரப்பிய விண்ணப்பப் படிவத்துடன் முதலாவது சுற்றில் பங்குபற்றுவதற்காக ஊவா மாகாண நூலக சேவைகள் சபைக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும். (ஊவா மாகாண எல்லா பொது நூலகங்களில், ஊவா மாகாண முகநூலில் uva pusthakalaya. நூலக இணையத்தளத்தில் <http://sites.google.com/site/uvalibrary1> என்வற்றில் விண்ணப்பங்களை பெற்றுக்கொள்ள முடிவதோடு, கீழ் காணும் 055-2222204 அல்லது 055231114 தொலைபேசி இலக்கத்திற்கு அழைத்து விபரங்களைப் பெறலாம். விண்ணப்பப் படித்தின் பிரதி ஒன்று இறுதியில் இணைக்கப்பட்டுள்ளது.)
4. ஊவா மாகாண நூலக சேவைகள் வபையின் ஊடாக தெரிவு செய்யப்படும் நடுவர் குழுவின் மூலம் கைப்பிரதியை தெரிவு செய்யப்படுவதோடு, “அச்சிடுவதற்கு சிறந்தது” என பெயரிடப்படும் கைப்பிரதி அனைத்தும் இரண்டாம், மூன்றாம் சுற்றுக்களுக்கு தேவையான தகுதிகளை பெற்றுத்தரும்.
5. முன்வைக்கப்படும் அனைத்து கைப்பிரதிகளையும் பரிசீலினை செய்வதற்கு ஊவா நூலக மாகாண சேவைகள் சபையில் கைப்பிரதிகள் பிரிக்கு ஒதுக்கப்படும்.

படிமுறை 2 – இரண்டாவது சுற்று.

1. “அச்சிடுவதற்கு சிறந்தது” கைப்பிரதிகள் ஊவாமாகாண நூலக சேவைகள் சபையின் ஊடாக தெரிவு செய்து இரண்டாம் சுற்று நடுவர் குழு ஊடாக முடிவுகள் மேற்கொள்ளப்படுவதோடு போட்டியின் எல்லாப்பிரிவுகளுக்கும் கைப்பிரதிகள் 10 “பரிந்துரை கைப்பிரதி” ஆக தெரிவு செய்யப்படும். (ஒவ்வொரு பிரதேசத்திலும் ஒவ்வொரு மொழியினையும் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் 210 நூல்கள்)
2. ஒவ்வொரு பரிந்துரை கைப்பிரதி நூல்களுக்கும் சான்றிதழ்கள் வழங்கப்படும்.

படிமுறை 3 – மூன்றாவது சுற்று.

1. முடிவுகளை எடுப்பது ஊவா மாகாண நூலக சேவைகள் சபையின் மூலம் தெரிவு செய்யப்படும் தேசிய நடுவர் குழு மூலம் மேற்கொள்ளப்படுவதுடன் அங்கு ஒவ்வொரு பிரிவுகளிலும் அவர்களின் சிறப்புத் திறமைகள் கருத்திற்கொள்ளப்படும்.
2. நடுவர்கள் இறுதி சுற்றில் கைப்பிரதிகள் 3ம் சிறந்த கைப்பிரதி ஒன்றுடன் பட்டியற்படுத்துவர்.
3. சிறந்த கைப்பிரதி, ஏனைய குறு பட்டியற்படுத்தப்பட்ட கைப்பிரதிகளுக்கும் சான்றிதழ்களும், விருதுகளும் ஊவா மாகாண நூலக சேவைகள் சபை ஊடாக தேசியமட்டத்தில் வரவேற்பை பெறும் வகையில் நடத்தப்படும் விழாவில் வழங்கப்படும்.
4. ஒவ்வொரு குழுவிலும் சிறந்த நூல் (நூல்கள் 21) ஊவா மாகாண நூலக சேவைகள் சபை அனுசரணையின் கீழ் அச்சிடப்படுவதுடன் எழுத்தாளருக்கான தொகையும் பெற்றுத்தரப்படும்.
5. அச்சிடப்பட்ட நூல் வெளியீடு ஊவா மாகாண நூலக சேவைகள் சபை ஊடாக ஏற்பாடு செய்யப்படும் விழாவில் வெளியிடப்படும்.
6. இறுதி சுற்றிற்கு தெரிவுசெய்யப்படும் ஏனைய கைப்பிரதிகள் வெளியீடு தொடர்பாக செயற்திட்டத்தின் நிதியில் ஊவா மாகாண நூலக சேவைகள் சபை மூலம் பெற்றுத்தரப்படும். (அது ஆசிரியர் வெளியீடாகவோ, வெளியீட்டாளர்களால் வெளியிடப்படுவதாகவோ வெளியிட எழுத்தாளருக்கு சுதந்திரம் உண்டு. ஆனாலும் இறுதி சுற்றில் தெரிவு செய்யப்பட்ட கைப்பிரதியை எழுத்தாளர் தனது நூலினை ஊவா மாகாண நூலக சேவைகள் சபையின் வெளியீடாக அச்சிடுவதற்கு ஊவா மாகாண நூலக சேவைகள் சபையுடன் உடன்பாட்டிற்கு வருதல் வேண்டும்.)

படிமுறை 4 – அச்சிடுவதற்கான சிறந்த முறை

1. அச்சிடுவதற்கு தீர்மானித்த இரண்டாம் சுற்றில் ஏனைய நூல்கள் பாடசாலைகளை அடிப்படையாக கொண்ட சிறு செயற்றிடமாக வெளியிட முடியும். நூல் அச்சிடல் மற்றும் வெளியீடு தொடர்பாகவும் பாடசாலைகளுக்கு தேவையான வழகாட்டல்கள் பெற்றுத் தரப்படும். வடிவமைப்பு, முன்னட்டை தயாரிப்பு, ISBN விண்ணப்பித்தல். அச்சிடல் மற்றும் தேசிய ஆவணமாக்கல் சபையில் பதிவு செய்தல் தொடர்பாக எழுத்தாளர் மற்றும் பாடசாலைக்கு தொடர்புடைய ஓத்துழைப்பு வழங்குதல். ஊவா மாகண நூலக சேவைகள் சபை இந்த படிமுறைக்காக நிதிரீதியான உதவிகளை வழங்குவதில் வாய்ப்புக்கள் இல்லை என்பதோடு SDS மூலமோ நலன்விரும்பிகள் ஊடாக எழுத்தாளர் பங்களிப்பாக நிதி ஆதாரங்களை பெற்றுக்கொள்வதற்கு பாடசாலைகள் ஊக்குவிக்கப்படும். ஊவா மாகண நூலக சேவைகள் சபைக்கு வரையறுக்கப்பட்ட நூல்களை விலைக்கொடுத்து கொள்வனவு செய்வதற்கு ஏற்பாடுகள் மேற்கொள்ள முடியும்.

ஆலோசனை சபை

1. ஊவா மாகண நூலக சேவைகள் சபை தலைவர்
 2. பணிப்பாளர், ஊவா மாகண நூலக சேவைகள் சபை
 3. ஊவா மாகண நூலக சேவைகள் பணிப்பாளர் சபை
 4. பிரிவுகளுக்கு பொறுத்தமான நிபுணர்கள்.
- (சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் மொழிகளில் முன்வரும் 3 பேர்)

போட்டியின் பொதுவான நிபந்தனைகள்

1. ஊவா மாகாண பாடசாலை மாணவர்கள் மாத்திரம்.
2. 6 – 13 வரையான மாணவர்களுக்கு

3. சிங்களம், தமிழ் அல்லது ஆங்கில மொழிகளில் கைப்பிரதிகளை முன்வைக்க முடியும். எந்தவொரு எண்ணகரு அல்லது எண்ணக்கருக்களை பயன்படுத்த முடியும். நூல் உடனடி முதலாவது எழுத்தாக இருத்தல் வேண்டியதோடு, முன்னைய எந்தவொரு நூலினையோ மொழிப்பெயர்ப்பையோ பிரதி எடுத்திருத்தலாகாது.
4. அவனுக்கு அல்லது அவளுக்கு எந்த பிரிவிலும் விண்ணப்பிக்க சந்தர்ப்பம் உள்ளது. (ஆனாலும் தெரிவு செய்த ஒரு பிரிவில் உச்சமாக ஒரு கைப்பிரதி மாத்திரமே வழங்கமுடியும்.)
5. சிறுவர் கதைகள் ஆகக்குறைந்தது 16 பக்கங்களை கொண்டிருப்பதோடு, நூலின் முன் பக்கம் அதாவது அறிமுகம், முன்னுரை, வெளியீட்டு விபரப்பக்கம், உள்ளடக்கப் பக்கம், என்பன தவிர்த்து ஏனைய எல்லாப் பக்கங்களும் 49 (A5 அளவு) மேலாக இருத்தல் வேண்டும்.
6. கைப்பிரதிகள் உயரிய மொழப்பாவனையில் இருத்தல் வேண்டும். (எழுத்தொழுக்கம், மற்றும் இலக்கண முரண்பாடுகளின்றி இருத்தல்.)
7. கீழ்வரும் படிமுறைகளில் கைப்பிரதியை முன்வைக்க வேண்டும்.
 - சிங்களம் என்றால் FMabaya எழுத்து, ஆங்கிலம் என்றால் Times New Roman ,மற்றும் தமிழ் என்றால் Bamini யை பயன்படுத்தி தட்டச்சு செய்தல் வேண்டும். (யுனிகோர்ட், மற்றும் இஸ்கோல பொத, எழுத்தக்களில் முன்வைத்தால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது)
 - எழுத்து அளவு 12
 - பக்க அளவு A5
 - இரண்டுப் பக்கமும் அச்சிடப்பட்டிருத்தல்.
 - MS Word மாதிரியில் (எல்லா வடிவமைப்பு செயற்பாடுகளும் Microsoft Word வன்பொருளைப் பயன்படுத்தி மேற்கொள்ள வேண்டும்.)
 - பக்க ஒழுங்கமைப்பு மேல் 1 அங்குலம், கீழ் 1 அங்குலம், இடது மற்றும் வலது 1.1 (தலை மற்றும் அடி 0.5)
 - பக்க இலக்கம் - பக்கத்தின் கீழ் மத்தியில் இருத்தல் வேண்டும்.

- தலைப்பு பகுதியில் நூலின் பெயரும் எழுத்தாளர் பெயரும் உள்ளடக்க வேண்டும்.
- வரிகளுக்கு இடையில் இடைவெளி 1.15 (பந்தி பிரித்தலுக்கு முன் மற்றும் பின் இடைவெளி இல்லை)

8. பக்களின் ஒழுங்கமைப்பு கீழ்வருமாறு அமைதல் வேண்டும்.

- முதலாவது பக்கம் - நூலின் பெயர்
- இரண்டாவது பக்கம் - வெற்றுத்தாளாக விடுக.
- மூன்றாம் பக்கம் - நூலின் பெயர், எழுத்தாளரின் பெயர்
- நான்காவது பக்கம் - வெற்றுத்தாளாக விடுக.
- ஐந்தாவது பக்கம் - சமர்ப்பணம்
- ஆறாவது பக்கம் - வெற்றுத்தாளாக விடுக.
- ஏழாவது பக்கம் - முன்னுரை
- எட்டாவது பக்கம் - வெற்றுத்தாளாக விடுக.
- ஒன்பதாவது பக்கம் - அறிமுகம்
- புத்தாவது பக்கம் - வெற்றுத்தாளாக விடுக.

9. சிறுவர் நூலில் ஆரம்பமாவது 11 வது பக்கத்தில் ஆகும். ஏல்லா சித்திரங்களையும் கவனமாக வைத்துக்கொள்வதுடன் அவற்றை கேட்குமிடத்து முன்வைக்க வேண்டும்.

10. எல்லா கைப்பிரதிகளையும் இணைப்பு கருவியினை (ஸ்டேப்லர்) பயன்படுத்தி வலது பக்க மேல் மூலையில் இணைக்கவும்.

11. முன் பக்கத்தில் மற்றும் பிற்புறத்திலும் மட்டைகளை இணைக்கலாம். (அவற்றில் எழுத வேண்டாம்)

12. இணைத்ததன் பின் வலது பக்கம் பசை நாடா ஒட்டலாம். (மட்டைகளுக்கு மேல் வெளிப்படைதன்மை தாள் பயன்படுத்த வேண்டாம்.)

13. பூரணப்படுத்தப்பட்ட கைப்பிரதியை கீழ்வரும் முகவரிக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

ஊவா மாகாண நூலக சேவைகள் சபை

ரேஸ்கோஸ் வீதி

பதுளை

14. MS Word முறையில் PDF முறையில் வன் பிரதியை பின்வரும் மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

Uvalibrary3@gmail.com

(பாடசாலை ஒன்று ஒரு நூலுக்கு மேல் இருப்பின். அவற்றை ஒரு வன் கோவையாக ஒரே தடவையில் மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு அனுப்புக. உமது பாடசாலையின் பெயர் தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய விபரங்களை வழங்க வேண்டும்.)

15. மேலதிக விளக்கங்களை பெறுவதற்கு கீழ்வரும் தொலைப்பேசி இலக்கங்களை பயன்படுத்தி எம்முடன் தொடர்புக் கொள்ள முடியும்
055-2222204 மற்றும் 055-2231114

16. ஊவா மாகாண நூலக சேவைகள் சபையின் தீர்மானமே இறுதித்தீர்மானம் ஆகும்.

17. விண்ணப்பங்களை பெற்றுக்கொள்ளும் இறுதி திகதி 2025-05-20

கால எல்லை

1. விண்ணப்பங்களை வழங்கும் திகதி 2025-01-20
2. 2025-01-20 தொடக்கம் 2025-02-20 வரை பாடசாலைகளுக்கு தெளிவுப்படுத்தல்.
3. விண்ணப்பங்களை பெற்றுக்கொள்ளும் இறுதி திகதி 2025-05-20
4. காரியாலய ஆவணப்படுத்தல் காலம் 2025-05-20 தொடக்கம் 2025-06-01 வரை
5. முதலாம் சுற்று நடுவர் தீர்மானங்கள் 2025-06-01 தொடக்கம் 2025-06-31 வரை
6. இரண்டாம் சுற்று நடுவர் தீர்மானங்கள் 2025-07-01 தொடக்கம் 2025-07-15 வரை
7. மூன்றாம் சுற்று நடுவர் தீர்மானங்கள் 2025-07-15 தொடக்கம் 2025-07-31 வரை
8. காரியாலய ஆவணமாக்கல் காலம் 2025-08-01 தொடக்கம் 2025-08-15 வரை
9. நூல் அச்சிடல் படிமுறை 2025-08-16 தொடக்கம் 2025-09-16 வரை
10. செப்டம்பர் இறுதி வாரத்தில் ஒரு நாளில் நூல் வெளியீடு, விருது வழங்கல், விழாவும் நடைபெறும்.