YIHw; fmd;

2018$2019

සෞන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලය
ශ්‍රී ලංකාව

YIH w;fmd;

2018$2019

wOHhk j¾Ih

සෞන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලය

fi!ko¾h l,d úYjúoHd,h

ලිපිනය - සෞන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලය
අංක. 21, ඇල්බට් චන්ද්‍රවංකය,
කොළඹ 07, ශ්‍රී ලංකාව

දුරකථන අංක - 0112033710

ෆැක්ස් - 011-2696972

වෙබ් අඩවිය - www.vpa.ac.lk

සෞන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලයීය ගීතය

දෙස බස නංවන - කිතු ගොස රන්දන
දැයම විරාජිත කළ එළියයි
ජය දද බන්දන සිරිදුව කැන්දන
ලලිත කලාවේ සරසවියයි

පසතුරු පසනද නිරතුරු වෙන නද
නවනළු රස මුසු රංගනයයි
තෙලි තුඩ නංවන රේඛා
රංජන කරවන දර්ශනයයි

දෙස බස........

දස දෙස පූජිත හෙළ අභිමානය
විදහල ශක්තිය ඔබයි අපේ
දිදුලන ලකඹර පෙරමුණ වී
නංවනු අප ඥණාලෝකේ

දෙස බස........

පද රචනය : ජ්‍යෙෂ්ඨ මහාචාර්ය ජයසේන කෝට්ටගොඩ
සංගීත නිර්මාණය : මහාචාර්ය කෝලිත භානු දිසානායක

පටුන

පිටු අංකය

1. විශ්වවිද්‍යාලයේ පසුබිම 06
2. පොදු කරුණු 07
3. ශිෂ්‍යසේවා හා ශිෂ්‍යත්ව 14
4. නේවාසික පහසුකම් හා නේවාසිකාගාර පරිපාලනය 22
5. ශිෂ්‍ය උපදේශක සේවය 32
6. පුස්තකාලය 32
7. වෛද්‍ය සේවය 33
8. විභාග අංශය 37
9. ශාරීරික අධ්‍යාපන අංශය 40
10. තොරතුරු තාක්ෂණ කේන්ද්‍රය (පරිගණක ඒකකය) 40
11. ඉංග්‍රීසි භාෂා ඉගැන්වීමේ ඒකකය 41
12. වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශන ඒකකය 42
13. ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවයේ හා සමානත්වය පිළිබඳ මධ්‍යස්ථානය 42
14. ජේ.ඩී.ඒ. පෙරේරා කලාගාරය 43
15. සී.ද.එස්. කුලතිලක පර්යේෂණ හා තොරතුරු මධ්‍යස්ථානය 43
16. විශ්වවිද්‍යාලයීය තොරතුරු ඒකකය 44
17. ලිඛිත/ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ පැවැත්වීම පිළිබඳ නීතිරීති 45
18. සංගීත-නර්තන ප්‍රායෝගික විභාග පැවැත්වීම සඳහා ව්‍යවස්ථාව 56
19. උපාධි අවසන් වසර නිබන්ධිකාව පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව 59
20. විභාග නිර්ණායක 63
21. විවිධ හේතූන් මත විදේශ ගතවන සිසුන් සඳහා අවසර ලබා දීම 66
22. නවක වදය සහ වෙනත් ස්වරූපයේ සාහසික ක්‍රියා තහනම් කිරීමේ පනත 69
23. ශිෂ්‍ය විනය පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව 78

fi!ko¾h l,d úYjúoHd,fh oelu

"දෘශ්‍ය සහ රංගකලාවන්හි විවිධ සම්ප්‍රදායයන් සහ ප්‍රවනතා පිළිගනිමින් සංස්කෘතිය, සෞන්දර්යය, නිර්මාණශීලීබව සහ විනෝදාස්වාදය යන අංශයන්ගේ මානව අත්දැකීම්වල දැනුම වැඩි දියුණු කිරීමේ සහ පිරිපහදු කිරීමේ ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රමුඛ විශ්වවිද්‍යාලය බවට පත්වීම."

fi!ko¾h l,d úYjúoHd,fh fufyjr

"දෘශ්‍ය සහ සෞන්දර්ය කලා ක්ෂේත්‍රයන්හි හා දෘශ්‍ය කලා පර්යේෂණයෙහි දැනුම හා අධ්‍යාපනය ලද, නුවණැති නිර්මාණශීලි පුරවැසියන් බිහි කිරීම. "

ශ්‍රී ලංකාවේ සහ ගෝලීය ප්‍රජාවේ සමාජ හා සංස්කෘතික අවශ්‍යතාවන්ට දායකත්වය දෙමින් මානවවාදී අධ්‍යාපනයේ දැනුම පුළුල් කිරීම මගින් සෞන්දර්ය අධ්‍යාපනය, සංස්කෘතිය සහ විනෝදාත්මක රැකියා ක්ෂේත්‍රයන්හි වැඩිදියුණුව සඳහා කැප වීම.

01' úYjúod,fh miìu

2005.07.08 දිනැති 1400/24 දරන ගැසට් නිවේදනය මගින් පූර්ණ විශ්වවිද්‍යාල තත්ත්වයට පත්කරන ලද සෞන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලය පහත සඳහන් පීඨ හතරකින් හා අධ්‍යයනාංශයන්ගෙන් සමන්විත වෙයි.

oDYH l,d mGh

i. චිත්‍රකලා අධ්‍යයනාංශය
ii. මූර්ති කලා අධ්‍යයනාංශය
iii. දෘශ්‍ය සන්නිවේදන සැලසුම් අධ්‍යයනාංශය
iv. බහුශික්ෂණාත්මක නිර්මාණ සැලසුම් අධ්‍යයනාංශය
v. මුද්‍රණ කලා අධ්‍යයනාංශය
vi. රෙදිපිළි සහ ඇඟලුම් අධ්‍යයනාංශය
vii. සෙරමික් කලා අධ්‍යයනාංශය
viii. ඉතිහාසය සහ කලා සිද්ධාන්ත අධ්‍යයනාංශය
ix. බහුමාධ්‍ය කලා අධ්‍යයනාංශය

k¾;k yd kdgH l,d mGh

i. උඩරට නර්තන අධ්‍යයනාංශය
ii. පහතරට නර්තන අධ්‍යයනාංශය
iii. සබරගමු නර්තන අධ්‍යයනාංශය
iv. තාල වාද්‍ය සංගීත අධ්‍යයනාංශය
v. ඉන්දියානු සහ ආසියානු නර්තන අධ්‍යයනාංශය
vi. නාට්‍ය, මුද්‍රානාට්‍ය හා නූතන නර්තන අධ්‍යයනාංශය
vii. නර්තන, රංගකලා ඉතිහාස සහ සිද්ධාන්ත අධ්‍යයනාංශය

ix.; mGh

i. උත්තර භාරතීය සංගීත අධ්‍යයනාංශය
ii. දක්ෂිණ භාරතීය සංගීතය අධ්‍යයනාංශය
iii. ව්‍යවහාරික සංගීතය හා ජනසන්නිවේදන අධ්‍යයනාංශය
iv. මානවවංශ සංගීත විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය
v. බටහිර සංගීත අධ්‍යයනාංශය
vi. සංගීත විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය

mYpdo Wmdê wOHhk mGh

02' fmdÿ lreK

1. ශිෂ්‍යභාවය

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් තෝරාගනු ලැබ, සෞන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලයේ ලියාපදිංචි වී සිටින ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ සිසුන් ලෙස සලකනු ලබති. ඔවුන්ට සෞන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාල පරිශ්‍රයට ප්‍රවේශවීමට හා එහි පහසුකම් ලබා ගැනීමට අයිතිය ඇත.

2. අනන්‍යතාව

මෙම විශ්වවිද්‍යාලයේ ලියාපදිංචිය ලබා සිටින සිසුන් සඳහා ශිෂ්‍ය වාර්තා පොතක් හා ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පතක් නිකුත් කරනු ලැබේ. ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත සිසුන් විසින් නිරන්තරයෙන්ම තමන් ළඟ තබා ගත යුතු ය. විශ්වවිද්‍යාලයේ ආචාර්යවරයෙකු හෝ වෙනත් නිලධාරියකු විසින් විමසා සිටින අවස්ථාවකදී මෙම හැඳුනුම්පත ඉදිරිපත් කිරීමට නීතියෙන් බැඳී සිටියි. විශ්වවිද්‍යාල නිලකාර්යයන් සඳහා ඉදිරිපත් වන අවස්ථාවන්හිදී ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත හා ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත ඉදිරිපත් කිරීම අත්‍යවශ්‍යය.

3. දැන්වීම් පුවරු

මෙම විශ්වවිද්‍යාලයේ තොරතුරු සිසුන් වෙත දන්වනු ලබන්නේ දැන්වීම් පුවරු මගිනි. ප්‍රධාන පුවරුවේ ඇති දැන්වීම් සියලුම ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යයාවන් අනිවාර්යයෙන් කියවනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ. ශිෂ්‍යයින්ගේ පොදු දැන්වීම් සඳහා දැන්වීම් පුවරු කිහිපයක් වෙන්කොට ඇත. මේ දැන්වීම් පුවරුවල යම් දැන්වීමක් ප්‍රදර්ශනය කිරීමට පෙර පීඨ කාර්යාලයෙන් අවසර ගත යුතු ය. විශ්වවිද්‍යාලය අවට ගස්වල, බිත්තිවල හෝ තාප්පවල දැන්වීම් ඇලවීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් බව සැලකිය යුතු ය.

4. විශ්වවිද්‍යාල භූමියට ඇතුළු වීම

විශ්වවිද්‍යාලය විසින් අවසර දෙනු ලැබූ විශේෂ අවස්ථාවක හැරුණු විට, විද්‍යාර්ථීන් සවස 7.00 න් පසු විශ්වවිද්‍යාල භූමියේ රැඳී නොසිටිය යුතු ය. මෙම වේලාව විශ්වවිද්‍යාලය විසින් කලින් කලට පනවනු ලබන නීති රීති ප්‍රකාරව වෙනස් විය හැකි ය.

5. අමුත්තන් මුණ ගැසීම

ඔබ හමුවීම සඳහා බැහැරින් පැමිණෙන අමුත්තන්, ආපනශාලාව හැරුණු විට විශ්වවිද්‍යාලයේ වෙනත් කිසිදු ස්ථානයකට කැඳවාගෙන යාම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ක්‍රියාවකි. පීඨාධිපතිවරයාගේ හෝ සම ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍ය උපදේශකවරයාගේ පූර්ව අවසරයකින් තොරව පන්ති කාමර තුළට හෝ අධ්‍යයන කටයුතු කෙරෙන ප්‍රදේශ වෙතට පැමිණෙන බාහිර පුද්ගලයන්ට විරුද්ධව නීත්‍යානුකූලව ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට සිදුවන බව සැලකිය යුතු වේ.

6. විනයානුකූල හැසිරීම

මෙම විශ්වවිද්‍යාලයේ ඉගෙනුම ලබන සියලුම විද්‍යාර්ථීන්,

i අධ්‍යයන, අනධ්‍යයන හා පරිපාලන කටයුතුවලට බාධා වන ලෙස කටයුතු නොකළ යුතු ය.

ii විශ්වවිද්‍යාලයේ දේපළවලට හානි නොකළ යුතු ය.

iii කිසිම ශිෂ්‍යයකුට හෝ ශිෂ්‍යාවකට ශාරීරිකව හෝ මානසිකව කිසියම් ආකාරයකින් හිරිහැර නොකළ යුතු ය.

iv විශ්වවිද්‍යාලය අපකීර්තියට භාජනය වන අයුරින් විශ්වවිද්‍යාල භූමිය තුළ හෝ ඉන් පිටත හැසිරීමෙන් වැලකිය යුතු ය.

v විශ්වවිද්‍යාල භූමියේ ඇති ගස් වැල්වලට හානි කිරීම, විනාශ කිරීම හෝ එලදාවට හානි කිරීම කිසිසේත්ම නොකළ යුතු ය.

සියලුම ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවෝ ඉහත විස්තර කර ඇති පරිදි විශ්වවිද්‍යාලය තුළ විනයානුකූලව හැසිරිය යුතු වෙති. විනයානුකූල උපදෙස් පැහැරහැරීම, ඒ සඳහා කණ්ඩායම් පෙළඹවීම හෝ අනුබල දීම වරදකි. මෙම වරදට වැරදිකරුවන් වන අයට විශ්වවිද්‍යාලයීය නීතිරීති අනුව හෝ රටේ පොදු නීතිරීති අනුව දඬුවම් දිය හැකි බව සැලකිය යුතු ය. සෞන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලයීය සිසුන් 2005 අංක 2 දරණ සෞන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලයීය විනය පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතු ය.

තවද, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ පාර්ලිමේන්තුව විසින් පනවනු ලැබ ඇති, 1998 අංක 20 දරණ සහ ඉන් අනතුරුව රජය විසින් පනවන ලද අධ්‍යාපන ආයතනවල නවක වදය සහ වෙනත් ස්වරූපයේ සාහසික ක්‍රියා තහනම් කිරීමේ පනත් කෙරෙහි සිසු/සිසුවියන්ගේ දැඩි අවධානය යොමු විය යුතු ය.

7. <u>අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා සහභාගිත්වය</u>

සියළුම සිසුන් අදාළ පාඨමාලා සඳහා විශ්වවිද්‍යාලයේ ලියාපදිංචි වීම අවශ්‍යය වේ. ලියාපදිංචි නොවූ කිසිම පුද්ගලයකුට දේශනවලට, අභ්‍යාස පන්තිවලට හෝ ප්‍රායෝගික පංතිවලට හෝ සහභාගී විය නොහැකි ය. මෙම විශ්වවිද්‍යාලයේ ශිෂ්‍යයකුව සිටින සිව්වසර තුළ ඔබ එක් එක් අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා නියමිත කාලසීමාව තුළදී ලියාපදිංචි විය යුතු ය. මේ පිළිබඳව දැන්වීම් මගින් ඔබට දන්වන අතර ලියාපදිංචි වීමට අපොහොසත්වූ සිසුන්ගේ ශිෂ්‍යභාවය අවලංගු වූ ලෙස සලකනු ලැබේ.

8. සෑම ශිෂ්‍යයෙක්ම තමා ලියාපදිංචි පාඨමාලාවට අදාළ සියලුම දේශනවලට, අභ්‍යාස පංතිවලට සහ ප්‍රායෝගික පංතිවලට පැමිණිය යුතු ය. පැමිණීමේ ප්‍රතිශතය 80%කට වඩා පවත්වාගෙන යන සිසුන්ට පමණක් විභාග සඳහා පෙනී සිටීමට අවසර ලැබෙන අතර ශිෂ්‍යාධාර සහ මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව සඳහා ද එය ඒ අයුරින් ම බල පැවැත්වේ. රෝගී වීම නිසා පැමිණීමට නොහැකි වුවහොත් ඒ බව විශ්වවිද්‍යාලයේ වෛද්‍ය නිලධාරියාට දැන්විය යුතු ය. රෝගය සුව වී විශ්වවිද්‍යාලයට පැමිණි පළමුවන දිනයේදී ම, ප්‍රතිකාර ලබාගත් බව තහවුරු කෙරෙන ලියකියවිලි විශ්වවිද්‍යාලයේ වෛද්‍ය නිලධාරියා ලවා සහතික කරවා ගෙන, අදාළ පීඨයේ සහකාර ලේඛකාධිකාරී වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

9. <u>ශිෂ්‍යභාවය අවලංගු වීම</u>

ලිඛිතව අවසර නොලබා යම්කිසි ශිෂ්‍යයකු හෝ ශිෂ්‍යයාවක සති හයකට අධික කාලයක් පන්ති සඳහා නොපැමිණියහොත් ඔහුගේ /ඇයගේ ශිෂ්‍යභාවය අවලංගු කෙරේ. අධ්‍යයන වර්ෂය තුළදී පාඨමාලාවකින් ඉවත් වීමට අදහස් කරන සෑම ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවක්ම ඒ බව ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී (අධ්‍යයන හා ශිෂ්‍ය සේවා) වෙත ලිපියකින් දැන්විය යුතු ය.

10. අධ්‍යයන උපකරණ පරිහරණය

අධ්‍යයන උපකරණ ඒ ඒ පීඨවල ගබඩාවෙහි තැන්පත් කොට ඇත. අදාළ භාණ්ඩ කාඩ්පත භාරදී තමාට අවශ්‍ය භාණ්ඩය ලබාගෙන පරිහරණය කිරීමෙන් පසු, නැවත ගබඩාවට බාරදී තම කාඩ්පත ආපසු ලබාගත යුතු ය.

11. විශේෂ කරුණු දැනුම්දීම

උපකුලපතිතුමා හා පරිපාලන නිලධාරීන් වෙත යම් විශේෂ කරුණක් දැන්විය යුතු නම්, එය තමන් ඉගෙනුම ලබන පීඨයේ පීඨාධිපති මගින් යොමු කළ යුතු ය.

12. බාහිර සම්බන්ධතා

ශිෂ්‍ය කාලය තුළදී බාහිර ආයතන හා පුද්ගලයින් සමඟ ප්‍රදර්ශන, සංදර්ශන යනාදියට සහභාගි වන්නේ නම්, ඒ සඳහා උපකුලපතිතුමාගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබාගත යුතු ය. එම අවස්ථාවලදී විශ්වවිද්‍යාලයේ නම යොදා නොගත යුතු ය.

13. ආරක්ෂක සේවය

ආරක්ෂක පරීක්ෂකවරුන්ගෙන් සහ ආරක්ෂක නියාමකයින්ගෙන් සමන්විතව, පැය 24 පුරාම ක්‍රියාත්මක වන ආරක්ෂක සේවයක් විශ්වවිද්‍යාලය විසින් පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. විශ්වවිද්‍යාලයට ඇතුළුවන හෝ පිට වන ඕනෑම පුද්ගලයෙකු පරීක්ෂා කිරීමටත්, පුද්ගලයින් ඇතුළුවීම අවශ්‍ය පරිදි වළක්වාලීමටත්, විශ්වවිද්‍යාලයට ගෙනෙනු ලබන හෝ විශ්වවිද්‍යාලයෙන් පිටතට ගෙන යනු ලබන ඕනෑම බඩු බාහිරාදියක් පරීක්ෂා කිරීමටත්, අවශ්‍ය වූ විටකදී ඒවා ප්‍රතික්ෂේප කිරීමටත්, පුද්ගල හැඳුනුම්පත් නැති කිසිවෙකුට විශ්වවිද්‍යාල භූමියට ඇතුළුවීමට අවසර නොදීමටත් ඔවුන්ට බලතල ඇත.

14. ප්‍රකාශන (දැන්වීම්, පෝස්ටර්, පත්‍රිකා ආදිය) ප්‍රදර්ශනය කිරීම

ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නීතිරීති අදාළ වේ.

i සියලු ප්‍රකාශන ප්‍රදර්ශනය කළ හැක්කේ විශ්වවිද්‍යාලයේ අනුමත දැන්වීම් පුවරුවල පමණකි.

ii සෑම ප්‍රකාශනයක්ම මෙසේ ප්‍රදර්ශනය කළ හැක්කේ දින පහක (05) කාලයක් පමණකි. එබැවින් ප්‍රකාශනය දැන්වීම් පුවරුවට යොමු කරනු ලබන දිනය, දැන්වීමේ සටහන් කළ යුතු ය.

iii සෑම ප්‍රකාශනයක්ම නිකුත් කිරීමට පෙර ඉන් පිටපතක් උපකුලපති, සම ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍ය උපදේශක/ලේඛකාධිකාරි/ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී (අධ්‍යයන හා ශිෂ්‍ය සේවා) වෙත යොමුකර ඒ සඳහා නිසි පූර්ව අනුමැතිය ලබාගත යුතු ය.

ඉහත සඳහන් කරුණුවලට අනුකූල නොවන කිසිම ප්‍රකාශනයක් ප්‍රදර්ශනය කිරීමට හෝ බෙදා හැරීමට අවසර නොමැත.

15. අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම

විද්‍යාර්ථියකු අධ්‍යයන කටයුතු කල්දමා ගැනීම හෝ පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටීමට අදාළ අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම පහත සඳහන් ආකාරයට සිදුවිය යුතු ය. අභියාචනයක් සම්බන්ධයෙන් අභියාචනා ඉදිරිපත් කළ හැකි උපරිම වාර ගණන 03කි.

(i) විශේෂ හේතු මත තම අධ්‍යයන කටයුතු කල් දැමීමේ අභියාචනා අධ්‍යයන හා ශිෂ්‍ය සේවා අංශයට ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එම අභියාචනාවලට අදාළ ලිපි ලේඛන ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

(ii) පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටීමට නොහැකි වීම පිළිබඳව අභියාචනා අදාළ පරීක්ෂණය පැවැත්වීමට පෙර විභාග අංශයට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. වෛද්‍ය හේතුන් මත අභියාචනා ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේ දී ම අදාළ නියමිත වෛද්‍ය සහතිකයක් ද ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එසේ ඉදිරිපත් නොකරන අභියාචනා භාරගනු නොලැබේ. නියමිත වෛද්‍ය සහතිකය යනුවෙන්

අදහස් කෙරෙන්නේ රජයේ ආරෝග්‍ය ශාලාවකින්/ චිකිත්සාගාරයකින් නිකුත් කළ වෛද්‍ය සහතිකයක් වන අතර, පෞද්ගලික වෛද්‍යවරයෙකු හෝ වෛද්‍ය ආයතනයක් මගින් නිකුත් කරනු ලබන වෛද්‍ය සහතිකයක් නම් අනිවාර්යයෙන්ම එය සෞන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලයේ වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ අනුමැතිය ද සමග විය යුතු ය.

(iii) ඉහත සඳහන් පරිදි අභියාචනා භාරදීමේදී අදාළ අංශය මගින් එය භාරගත් බවට දිනය ද සහිතව කුවිතාන්සියක් නිකුත් කරනු ලැබේ. එය ප්‍රවේශමෙන් තමන් ළඟ තබාගත යුතු ය.

(iv) අභියාචනා තැපෑලෙන් එවීමේදී ඒවා ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. පරීක්ෂණ පිළිබඳ අභියාචනා යැවීමේ දී අදාළ කාලසීමාව පිළිබඳ ව සැලකිය යුතු ය.

(v) අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීමේදී විද්‍යාර්ථියාගේ සම්පූර්ණ නම, ශිෂ්‍ය අංකය, පෞද්ගලික ලිපිනය, අදාළ අධ්‍යයන වර්ෂය/පරීක්ෂණයේ ප්‍රශ්න පත්‍රය පැහැදිලි ලෙස සඳහන් කළ යුතු වේ.

(vi) අභියාචනා පිළිබඳ විශ්වවිද්‍යාලය මගින් ගනු ලබන තීරණය අදාළ විද්‍යාර්ථියාගේ පෞද්ගලික ලිපිනය වෙත දැනුම් දෙනු ලැබේ. විශ්වවිද්‍යාලය මගින් ඉල්ලා සිටින අවස්ථාවන්හිදී එම තීරණ සහිත ලිපිය ඉදිරිපත් කළ යුතු බැවින් එය ප්‍රවේශමෙන් තමන් ළඟ තබා ගත යුතු වේ.

16. අධ්‍යයන ලියාපදිංචිය (Academic Registration)

සෑම විද්‍යාර්ථියෙකුම තම ප්‍රථම වර්ෂ පාඨමාලාව සහ එයට අදාළ විෂයයන් තෝරාගත් පසු ඒවා ලියාපදිංචි කළ යුතු ය. එය අධ්‍යයන ලියාපදිංචිය (Academic Registration) යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ. මෙම ලියාපදිංචි වීම කළ යුත්තේ දේශන ආරම්භ වී සති දෙකක් අවසන් වීමට පෙර ය. අධ්‍යයන වර්ෂ ආරම්භයේ දී ඒ සඳහා නියමිත දින විද්‍යාර්ථීන් වෙත දන්වනු ලැබේ.

17. පහත සඳහන් සේවාවන් අධ්‍යයන හා ශිෂ්‍යසේවා අංශය මගින් ඔබ වෙත ඉටු කර දෙනු ලැබේ.

i සෞන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලය සඳහා විද්‍යාර්ථීන් බඳවා ගැනීමේ සිට අවසන් වසර දක්වාම ඔවුන්ගේ ලියාපදිංචි කටයුතු සිදු කිරීම ශිෂ්‍යසේවා අංශය මගින් සිදු කෙරෙන අතර සෑම ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවක් සඳහා ම පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවක් පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.

ඒ අනුව ඔබගේ ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි කටයුතු පිළිබඳ ගැටළු ශිෂ්‍ය සේවා අංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ඔබගේ අවශ්‍යතාව මත ලියාපදිංචිය තහවුරු කර ලිපි නිකුත් කිරීම ද සිදු කෙරෙනුයේ මෙම අංශයෙනි.

ii ලියාපදිංචි වූ සිසුන් සඳහා ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පතක්, ශිෂ්‍ය වාර්තා පොතක්, ශිෂ්‍ය අත් පොතක්, නිකුත් කරනු ලැබේ. මෙම ලියකියවිලි අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා සුරැකිව තබා ගත යුතු අතර කිසියම් අයුරකින් ඒවා අස්ථාන ගත වුවහොත් පිටපතක් ලබාගැනීම සඳහා ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී (අධ්‍යයනය හා ශිෂ්‍ය සේවා) වෙත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ඒ සඳහා මුදල් අය කරනු ලැබේ.

iii අධ්‍යයන කාලය අතරතුරදී සිදු වන ඔබගේ ලිපිනයේ වෙනස්වීම්, සිවිල් තත්ත්වයේ වෙනස් වීම්, නම් වෙනස් කිරීම් වැනි කටයුතු පිළිබඳව, ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී (අධ්‍යයන හා ශිෂ්‍යසේවා) වෙත ලිඛිතව දැන්විය යුතු ය.

iv සිසුන්ට ප්‍රදානය කරන ශිෂ්‍යාධාර සහ මහපොළ ගෙවීම් මෙන්ම ශිෂ්‍යත්ව කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වූ සියලුම විමසීම් ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී (අධ්‍යයන හා ශිෂ්‍යසේවා) වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

v ලියාපදිංචි සිසුන් ශිෂ්‍ය වාර්තා පොතෙහි ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය, නේවාසිකාගාර ලියාපදිංචිය, ශිෂ්‍යාධාර/මහපොළ හිමි බව යන කරුණු යාවත්කාලීන කරවා ගැනීම සිදු කර ගත යුතු ය.

vi නේවාසික පහසුකම් සඳහා සිසුන් තේරීමේ සිට ඔවුන් නේවාසිකාගාර වෙත යොමු කිරීම දක්වා සියලු කටයුතු ශිෂ්‍යසේවා අංශය මගින් සිදු කෙරේ. ඒ අනුව නේවාසික පහසුකම් පිළිබඳ අභියාචනා සහ වෙනත් ඉල්ලීම් ජ්‍යෙෂ්ඨ

සහකාර ලේඛකාධිකාරී (අධ්‍යයන හා ශිෂ්‍යසේවා) වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

vii සිසු/සිසුවියන් සඳහා දුම්රිය හා ලං.ග.ම වාර ප්‍රවේශ පත්‍ර ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය අයදුම්පත්‍ර නිකුත් කරනු ලබන්නේ ශිෂ්‍යසේවා අංශය මගිනි. (නේවාසිකාගාර පහසුකම් හිමි සිසුන්ට දුම්රිය සහ ලංගම වාර ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරනු නොලැබේ.) වෙනත් කිසියම් හෝ ශිෂ්‍ය අවශ්‍යතාවක් හෝ වේ නම් ඒ සඳහා අධ්‍යයන හා සේවා අංශය වෙතින් අවශ්‍ය සහයෝගය ලබාගත හැකි ය.

3' YIHfijd yd YIH;j

<u>මුදල් ආධාර</u>

ආර්ථික අපහසුකම් ඇති සිසුන්ට අධ්‍යයන කටයුතු සාර්ථකව කර ගෙන යාමට රජය විසින් ශිෂ්‍යාධාර ගෙවනු ලැබේ. මෙම ආධාර මුදල දෙමාපිය භාරකාරාදීන්ගේ ආදායම් තත්ත්වය අනුව අධ්‍යයන වර්ෂයකට වාරික දහයකින් යුක්තව ගෙවනු ලැබේ.

මහපොළ සහ ශිෂ්‍යාධාර වාරික ගෙවනු ලබන්නේ සිසුන්ගේ දේශන සහභාගීත්වය පිළිබඳ සලකා බැලීමෙන් අනතුරුව ය.

1. ශිෂ්‍යාධාර/මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව ගෙවීම් කිරීම සඳහා ද පැමිණීම ගණනය කිරීමේදී හර (Core) විෂයයන් සඳහා පමණක් පැමිණීමේ සාමාන්‍ය ප්‍රතිශතයක් ලෙස ගණනය කෙරේ.

2. කිසියම් ශිෂ්‍යයෙක් හෝ ශිෂ්‍යයාවක් විශ්වවිද්‍යාලයෙන් පරිබාහිරව කරන විෂයානුබද්ධ ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම්හි දී පැමිණීමේ ප්‍රතිශතය ගණනය කිරීම සඳහා පහත කරුණු පිළිබඳව අවධානය යොමු කළ යුතු ය.

2.1 අදාළ ශිෂ්‍යයාව හෝ ශිෂ්‍යයා හෝ විශ්වවිද්‍යාලයෙන් පිටවීමට දවස් තුනකට පෙර ඒ සඳහා අනුමැතිය විෂය භාර ආචාර්යවරයා මගින් අංශ ප්‍රධාන වෙතින් ලබාගත යුතු ය.

2.2 එම අනුමැතියෙහි අංශ ප්‍රධානගේ නිර්දේශය අනිවාර්යය වේ.

2.3 පීඨාධිපතිතුමාගේ අනුමැතියෙන් පසු අදාළ පීඨයේ සහකාර ලේඛකාධිකාරී වෙත යොමු කළ යුතු ය.

3. ශිෂ්‍යයා හෝ ශිෂ්‍යයාව වෛද්‍ය වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමේ දී,

3.1 ශිෂ්‍යාධාර/මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව සඳහා පැමිණීම ගණනය කරනු ලබන්නේ මාසිකව බැවින් වෛද්‍ය වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමේදී පන්ති පැවැත් වූ කාල පරාසය ආවරණය වන පරිදි දින වකවානු නිශ්චිතව සඳහන් කළ යුතු ය.

3.2 අදාළ වෛද්‍ය වාර්තාව විශ්වවිද්‍යාලයේ වෛද්‍ය නිලධාරියා විසින් නිර්දේශ කළ යුතු ය.

3.3 ඉන්පසු එම වෛද්‍ය වාර්තාව අංශ ප්‍රධාන වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

3.4 අංශ ප්‍රධාන සටහනක් දමා පීඨ කාර්යාලයට යොමු කළ යුතු ය.

3.5 වෛද්‍ය වාර්තා ඉදිරිපත් කර ඇති කාලය හැර ඉතිරි දින පැමිණීම සඳහා ගණනය කරනු ලැබේ. (උදා- මැයි මාසයේ මුල් සතිය සඳහා වෛද්‍ය වාර්තාව ඉදිරිපත් කර ඇත්නම් එම සතිය ගණනය නොකර ඉතිරි දින ගණනය කරනු ලැබේ.)

පරිත්‍යාග ශිෂ්‍යත්ව

01. ශ්‍රී සුචරිත ව්‍යාපාරය විසින් පිරිනමනු ලබන ශිෂ්‍යත්ව

දෘශ්‍ය කලා පීඨයට හිමි ශිෂ්‍යත්ව

ශිෂ්‍යත්ව සංඛ්‍යාව 7කි. එකී ශිෂ්‍යත්ව පහත සඳහන් පරිදි පිරිනමනු ලැබේ.

(i) **ජේ.ඩී.ඒ. පෙරේරා ශිෂ්‍යත්වය**

දෙවන වසර චිත්‍ර සංරචනය (VAPA-23042) විෂයය සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබා ගන්නා ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

(ii) **ඒ.සී.ජී.එස්. අමරසේකර ශිෂ්‍යත්වය**

දෙවන වසර ජීව චිත්‍ර පින්තාරුකරණය (VAPA-23033) විෂයය සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගන්නා ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

(iii) **හෙන්රි ධර්මසේන ශිෂ්‍යත්වය**

දෙවන වසර මූර්ති කලා අධ්‍යයනාංශයේ සියලුම විෂයයන් සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගන්නා ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

(iv) **පී.එස්. ප්‍රනාන්දු ශිෂ්‍යත්වය**

දෙවන වසර දෘශ්‍ය සන්නිවේදන අධ්‍යයනාංශයේ සියලුම විෂයයන් සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගන්නා ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

(v) **එල්.ටී.පී. මංජුශ්‍රී ශිෂ්‍යත්වය**

දෙවන වසර සෙරමික් කලා අධ්‍යයනාංශයේ සියලුම විෂයයන් සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගන්නා ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

(vi) **විල්සන් හෑගොඩ ශිෂ්‍යත්වය**

දෙවන වසර බහුමාධ්‍ය කලා අධ්‍යයනාංශයේ සියලුම විෂයයන් සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගන්නා ශිෂ්‍යයා හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

(vii) **ඩී.බී. ධනපාල ශිෂ්‍යත්වය**

දෙවන වසර කලා ඉතිහාසය අධ්‍යයනාංශයේ සියලුම විෂයයන් සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගන්නා ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

සංගීත පීඨයට හිමි ශිෂ්‍යත්ව

ශිෂ්‍යත්ව සංඛ්‍යාව 08 කි. එම ශිෂ්‍යත්ව පහත සඳහන් පරිදි පිරිනමනු ලැබේ.

(i) **ලයනල් එදිරිසිංහ ශිෂ්‍යත්වය**

උත්තර භාරතීය සංගීත අධ්‍යයනාංශයේ උපාධි තෙවන වසර පරීක්ෂණයෙන් වැඩිම ලකුණු ලබාගත් ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

(ii) **ධර්මදාස වල්පොල ශිෂ්‍යත්වය**

සංගීත විද්‍යා අධ්‍යයනාංශයේ තුන්වන වසර පරීක්ෂණයේ දී සමස්ත පරීක්ෂණයෙන් වැඩිම ලකුණු ලබාගත් ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

(iii) **එච්.ආර්. ජෝතිපාල ශිෂ්‍යත්වය**

ව්‍යවහාරික සංගීතය හා ජනසන්නිවේදන අධ්‍යයනාංශයේ උපාධි (Studies in North Indian Music in relation to Applied Musical perspective-vocal (MUAM 33064) විෂයට වැඩිම ලකුණු ලබාගත් ශිෂ්‍යාවට හෝ ශිෂ්‍යයාට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

(iv) **ආර්.ඒ. චන්ද්‍රසේන ශිෂ්‍යත්වය**

බටහිර සංගීත අධ්‍යයනාංශයේ උපාධි තෙවන වසර පරීක්ෂණයේ පහත සඳහන් වාදන විෂයයන් අතුරින් වැඩිම ලකුණු ලබාගත් ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

MUWM3306x,3307x,3308x,3309x,3331x,3332x, 3333x,3334x,3335x,3336x,3343x

(v) **කරුණාරත්න අබේසේකර ශිෂ්‍යත්වය**

කර්ණාටක සංගීත අධ්‍යයනාංශයේ උපාධි තෙවන වසර පහත සඳහන් වාදන විෂයයන් අතුරින් වැඩිම ලකුණු ලබාගත් ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

MUSI 3307x,3308x,3309 x,3310x

(vi) **චාල්ස් සිල්වා ගුණසිංහ ශිෂ්‍යත්වය**

උත්තර භාරතීය සංගීත අධ්‍යයනාංශයේ උපාධි තෙවන වසර භාරතීය සාම්ප්‍රදායික සංගීතය හා ශ්‍රී ලාංකේය සාම්ප්‍රදායික සංගීතය පිළිබඳ තුලනාත්මක අධ්‍යයනය (MUNI 33043) විෂයය සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගත් ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

(vii) **එඩ්වින් කෝට්ටේගොඩ ශිෂ්‍යත්වය**

උත්තර භාරතීය සංගීත අධ්‍යයනාංශයේ උපාධි තෙවන වසර භාරතීය සාම්ප්‍රදායික සංගීතය හා ශ්‍රී ලාංකේය සාම්ප්‍රදායික සංගීතය පිළිබඳ තුලනාත්මක අධ්‍යයනය (MUNI 33043) විෂයය සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගත් ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

(viii) **ඩබ්.බී.මකුලොලුව ශිෂ්‍යත්වය**

මානවවංශ සංගීත විද්‍යා අධ්‍යයනාංශයේ උපාධි දෙවන වසර මානවවංශ සංගීත ඉතිහාසය හා සිද්ධාන්ත (MUEM 23013) විෂයය සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගත් ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

නර්තන හා නාට්‍ය කලා පීඨයට හිමි ශිෂ්‍යත්ව

ශිෂ්‍යත්ව සංඛ්‍යාව 7 කි. එකී ශිෂ්‍යත්ව පහත සඳහන් පරිදි පිරිනමනු ලැබේ.

(i) **එස්. පණීභාරත ශිෂ්‍යත්වය**

උපාධි තෙවන වසර පරීක්ෂණයෙන් උඩරට නර්තනය ප්‍රධාන විෂය පාඨමාලාවේ උඩරට නර්තන විෂයට වැඩිම ලකුණු ලබාගත් ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

(ii) **ජේ.ඒ.සේදරමන් ශිෂ්‍යත්වය**

උපාධි තෙවන වසර පරීක්ෂණයෙන් තාලවාද්‍ය සංගීත අධ්‍යයනාංශයේ බෙරවාදන විෂයෙන් වැඩිම ලකුණු ලබාගත් ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

(iii) **හීන්බබා ධර්මසිරි ශිෂ්‍යත්වය**

උපාධි තෙවන වසර පරීක්ෂණයෙන් සබරගමු නර්තන අධ්‍යයන අංශයේ සබරගමු විෂයට වැඩිම ලකුණු ලබාගත් ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

(iv) **චිත්‍රසේන ඩයස් ශිෂ්‍යත්වය**

උපාධි තෙවන වසර පරීක්ෂණයෙන් කථක් නර්තන පාඨමාලාවේ වැඩිම ලකුණු ලබාගත් ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

(v) **වසන්ත කුමාර ශිෂ්‍යත්වය**

උපාධි තෙවන වසර පරීක්ෂණයෙන් මුද්‍රා නාට්‍ය විෂයය සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගත් ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

(vi) **පියදාස පලන්සූරිය ශිෂ්‍යයත්වය**

උපාධි තෙවන වසර පරීක්ෂණයෙන් පහතරට නර්තන පාඨමාලාවේ පහතරට නර්තන විෂයට වැඩිම ලකුණු ලබාගත් ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

(vii) **එස්.මහින්ද හිමි ශිෂ්‍යත්වය**

උපාධි තෙවන වසර පරීක්ෂණයෙන් නාට්‍ය පාඨමාලාවේ නාට්‍ය ප්‍රධාන විෂයට වැඩිම ලකුණු ලබාගත් ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

02. ආනන්ද ජයසිංහ අනුස්මරණ සංගීත ශිෂ්‍යත්වය

සංගීතය පීඨයේ මානවවංශ සංගීත අධ්‍යයනාංශයේ තෙවන වසර මානව සංගීත අධ්‍යයනය (ප්‍රායෝගික) (ශ්‍රී ලාංකේය ජන සංගීතය හා විදේශීය ජන සංගීතය) (MUEM 33078) විෂයයට වැඩිම ලකුණු ලබාගත් ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

03. කමලා ජයතිලක අනුස්මරණ ශිෂ්‍යත්වය

නර්තන හා නාට්‍යකලා පීඨයේ ප්‍රාසංගික කලාවේදී උපාධි තෙවන වසර පරීක්ෂණයෙන් භරත නාට්‍යම් ප්‍රධාන විෂය පාඨමාලාවේ භරත නාට්‍යම් විෂයට වැඩිම ලකුණු ලබාගත් ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

04. ස්ටීවන් හැන්සන් ශිෂ්‍යත්වය

(i) **සංගීත පීඨය**

මානව වංශ සංගීත විද්‍යා අධ්‍යයනාංශයේ උපාධි තෙවන වසර මානව වංශ සංගීත ඉතිහාසය සහ සිද්ධාන්ත (MUEM 33013) විෂයය සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගන්නා ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

(ii) **නර්තන හා නාට්‍ය කලා පීඨය**

පීඨයේ අදාළ අධ්‍යයන වර්ෂයේ සමස්ත ප්‍රායෝගික විෂයන් සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගත් ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

(iii) **දෘශ්‍ය කලා පීඨය**

දෙවන වසර මුද්‍රණ කලා අධ්‍යයනාංශයේ සියලුම විෂයයන් සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගන්නා ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

05. ඩී.කේ. සුබසිංහ ශිෂ්‍යත්වය

(i) **සංගීත පීඨය**

මානව වංශ සංගීත අධ්‍යයනාංශයේ උපාධි තෙවන වසර මානව සංගීත අධ්‍යයනය (ප්‍රායෝගික) (ශ්‍රී ලාංකේය ජන සංගීතය හා විදේශීය ජන සංගීතය) (MUEM 33078) විෂයට වැඩිම ලකුණු ලබාගත් ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

(ii) **නර්තන හා නාට්‍ය කලා පීඨය**

පීඨයේ අදාළ අධ්‍යයන වර්ෂයේ ලිඛිත විෂයයන් සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගත් ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

(iii) **දෘශ්‍ය කලා පීඨය**

දෙවන වසර බහු මාධ්‍ය කලා අධ්‍යයනාංශයේ සියලුම විෂයන් සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගන්නා ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

06. සංගීතවේදී ආර්.ඒ. චන්ද්‍රසේන අනුස්මරණ ශිෂ්‍යත්වය

මෙම ශිෂ්‍යත්වය ආර්.ඒ. චන්ද්‍රසේන භාරය මගින් සංගීත පීඨයේ උපාධි ප්‍රථම වසර පරීක්ෂණයේ ගායනය/වාදනය විෂයයට වැඩිම ලකුණු ලබා ගන්නා ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් සිව් දෙනෙකු සඳහා පිරිනමනු ලැබේ.

07. ආචාර්ය රංජන් අබේසිංහ හා ආචාර්ය මයිකල් ඒම්ස් ශිෂ්‍යත්වය

පීඨ තුනෙහිම අවසාන වසර විභාගයෙන් වැඩිම ලකුණු ලබාගන්නා ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය වාර්ෂික උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයේ දී පිරිනමනු ලැබේ.

08. ආචාර්ය මහගම සේකර අනුස්මරණ ශිෂ්‍යත්වය

පීඨ තුනෙහිම වෙන් වශයෙන් හතර වන වසර අවසානයේ දී සමස්ත පාඨමාලා කාලය තුළ උපරිම කාර්ය සාධනයක් දක්වා ඇති ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය වාර්ෂික උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයේදී පිරිනමනු ලැබේ.

09. ගුරුදෙව් සුනිල් ශාන්ත සම්මානය

සංගීත පීඨයේ ඉහළම ලකුණු ලබාගන්නා ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාවට හෝ මෙම සම්මානය වාර්ෂික උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයේදී පිරිනමනු ලැබේ.

10. කලාගුරු එස්.එච්. සව්රිස් සිල්වා අනුස්මරණ ශිෂ්‍යත්වය

පහතරට නර්තන අධ්‍යයනාංශයේ අවසන් වසර පහතරට නර්තන විෂය සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගත් ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යාවට මෙම ස්වර්ණමුද්‍රිකාව වාර්ෂික උපාධි ප්‍රධානෝත්සවයේ දී පිරිනමනු ලැබේ.

11. බහුවිධ කුසලතා එස්.එච්. සව්රිස් සිල්වා රන් පදක්කම

පහතරට නර්තන පාඨමාලාව හදාරණ දෙවන වසර සහ තෙවන වසරට අයත් පහතරට නර්තනය, බෙර වාදනය, පහතරට සිද්ධාන්ත (ලිඛිත), ශාන්තිකර්ම පෙළපාලි හා ගායනය යන විෂයන් හතරට ඉහළම ලකුණු ලබාගත් විද්‍යාර්ථියාට පිරිනමනු ලැබේ.

12. එස්.එච්. සව්රිස් සිල්වා රන් පදක්කම

අදාළ වසර සතරේදී පහතරට නර්තන පාඨමාලාවේ ඉහළම GPA අගය ලබා ගත් විද්‍යාර්ථියාට මෙම සම්මානය වාර්ෂික උපාධි ප්‍රධානෝත්සවයේ දී පිරිනමනු ලබන අතර ඉංග්‍රීසි භාෂාව හා දෙමළ භාෂාව යන විෂයන් පළමු වසරේදී ම ඇගයීම හා පරීක්ෂණ අනිවාර්යයයෙන්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු වේ.

13. ස්වර්ණා සුගුණසිරි ශිෂ්‍යත්වය

පහතරට නර්තන පාඨමාලාවේ දෙවන හා තෙවන වසරට අදාළ පහතරට නර්තන ප්‍රධාන විෂය සඳහා ප්‍රථම වර පෙනී සිට සමත් වී ඉහළම ලකුණු ලබා ගත් විද්‍යාර්ථියාට පිරිනමනු ලැබේ.

04' fkjdil myilï yd fkjdild.dr mßmd,kh

විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යාර්ථීන්ට නේවාසික පහසුකම් සැපයීම සඳහා විශ්වවිද්‍යාලය සතු රාජගිරිය කාන්තා නේවාසිකාගාරය, දෙහිවල කාන්තා නේවාසිකාගාරය සහ දෙහිවල පිරිමි නේවාසිකාගාරය යොදාගෙන ඇත.

ප්‍රතිපත්තිමය වශයෙන් ප්‍රථම හා අවසාන වසර විද්‍යාර්ථීන් සඳහා පමණක් විධිමත් පරිදි අයදුම්පත් කැඳවීමකින් පසු නේවාසික පහසුකම් සපයනු ලැබේ. එකී විද්‍යාර්ථීන්ට නේවාසික පහසුකම් සැපයීමෙන් පසුව පුරප්පාඩු කිසිවක් වෙතොත් විද්‍යාර්ථීන්ගෙන් ලැබෙන අභියාචනා හා විශේෂ අවශ්‍යතා සැලකිල්ලට ගෙන එකී පුරප්පාඩු මගින් දෙවැනි වසරේ සිසුන් සඳහා 40% ක් ද තෙවන වසර සඳහා 60%ක් ද වන පරිදි නේවාසික අවස්ථා ලබාදීමට කටයුතු කරනු ඇත.

එම නේවාසික පහසුකම් සැපයීම එක් අධ්‍යයන වර්ෂයක් සඳහා පමණක් සිදු කෙරෙනු ඇත.

නේවාසික පහසුකම් සැපයීම සඳහා විද්‍යාර්ථීන් තෝරාගනු ලබන්නේ ඒ සඳහා විධිමත්ව ලබා දෙන ලකුණු පටිපාටියක් පදනම් කරගෙන ය. මේ සඳහා ඔවුන්ගේ ආදායම් තත්ත්වය, සමෘද්ධිලාභී වීම, පවුලේ සාමාජික සංඛ්‍යාව, ස්ථිර පදිංචි ස්ථානයේ සිට විශ්වවිද්‍යාලයට ඇති දුර ආදිය සලකා බලනු ලැබේ.

සියලුම නේවාසික විද්‍යාර්ථීන් විශ්වවිද්‍යාල පොදු නීති රීතිවලට සහ නේවාසිකාගාර සඳහා පනවා ඇති නීති රීතිවලට අනිවාර්යයෙන්ම අනුගත විය යුතු වේ. එකී නීතිරීති උල්ලංඝනය කරන විද්‍යාර්ථීයින්ගේ නේවාසික පහසුකම් අහිමි කර දඩ මුදලක් ද අය කර ඔහුට/ඇයට විරුද්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කරනු ලැබේ.

එක් එක් අධ්‍යයන වර්ෂයක් සඳහා නේවාසික ගාස්තු රු. 440/-කි.

සියලුම නේවාසික විද්‍යාර්ථීන් විශ්වවිද්‍යාලය සමග ගිවිසුමකට එළඹිය යුතු ය. එක් එක් අධ්‍යයන වර්ෂයක් සඳහා නේවාසික පහසුකම් හිමිවන විද්‍යාර්ථීන් එම අධ්‍යයන වර්ෂයට අදාළව ශිෂ්‍ය වාර්තා පොතෙහි නේවාසිකාගාර උප පාලක/උප පාලිකාව මගින් යාවත්කාලීන කරවා ගත යුතු ය. නේවාසිකාගාරය භාණ්ඩ හා උපකරණ භාවිතය සහ ඒවා ආරක්ෂා කිරීම සම්බන්ධ පොදු විනය නීති මාලාවකට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතු ය. සියලුම නේවාසික විද්‍යාර්ථීන් නේවාසිකාගාර පාලක පාලිකාවන්ට අවනත විය යුතු ය. තව ද නේවාසිකාගාර පහසුකම් ලැබීමට හිමිකම් ලැබූ සිසුන්ට හැර වෙනත් කිසිම පුද්ගලයකුට නේවාසිකාගාරවල නවාතැන් පහසුකම් දෙනු නොලැබෙන අතර එසේ නවාතැන් ගන්නා අය සම්බන්ධයෙන් විශ්වවිද්‍යාල පොදු නීති රීති යටතේ කටයුතු කරනු ඇත.

අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා විධිමත් ලියාපදිංචි වීමක් නොමැති විද්‍යාර්ථීන් සඳහා නේවාසිකාගාර පහසුකම් සපයා දෙනු නොලැබේ.

නේවාසික පහසුකම් ලබන සියලුම විද්‍යාර්ථීන් තම පෞද්ගලික බඩුබාහිරාදියේ ආරක්ෂාව පිළිබඳ වගකීම පෞද්ගලිකවම දරාගත යුතු වේ. ඒ අනුව වටිනා බඩුබාහිරාදිය නේවාසිකාගාරය තුළ තබා ගැනීමෙන් වැළකී සිටිනු ඇතැයි සියලුම නේවාසිකයන් වෙතින් විශ්වවිද්‍යාලය අපේක්ෂා කරනු ලබයි. එම බඩු බාහිරාදිය පිළිබඳ වගකීම කවර හෝ හේතුවක් මත විශ්වවිද්‍යාලය දරනු නොලබන බව අවධාරණය කෙරේ.

නේවාසිකාගාර සම්බන්ධ නීතිරීති

1. සියලුම ලියාපදිංචි විද්‍යාර්ථීන් සඳහා පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවක් බැගින් අදාළ නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකාව විසින් පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. එම ලිපිගොනුව සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලි නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකාව වෙත ලබාදීමට විද්‍යාර්ථීන් කටයුතු කළ යුතු ය.

    1. ජාතික හැඳුනුම්පතේ ඡායාපිටපතක්
    2. මෑතකදී ලබාගත් ඡායාරූපයක්
    3. ග්‍රාමසේවක සහතිකයක්

2. නේවාසිකයන්ට නේවාසිකාගාරයේ කාමර වෙන් කර දෙනු ලබන්නේ නේවාසිකාගාර පාලක හෝ පාලිකාව විසිනි.

3. නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකාවගේ අවසර නොමැතිව කිසිම නේවාසිකයෙකු තවත් අයකු සමඟ තම කාමරය හුවමාරු නොකළ යුතු ය.

4. නේවාසිකාගාරය සතු කිසිදු භාණ්ඩයක් නේවාසිකාගාරයෙන් පිටතට ගෙන යාම තහනම් ය. තව ද අවසර දී ඇති භාණ්ඩ හැර පිටස්තර භාණ්ඩ ද විශ්වවිද්‍යාලයට අයත් වෙනත් භාණ්ඩ ද අවසරයක් නොමැතිව තම කාමරය තුළට ගෙන යාම සපුරා තහනම් ය.

5. රාත්‍රී 10ට පෙර නේවාසිකයෝ තම කාමරවල සිටිය යුත්තා හ. තවද ඔවුහු සියලු කල්හිම අන්‍ය ශිෂ්‍යයන්ගේ පෞද්ගලිකත්වයට ගරු කළ යුතු ය.

6. කිසිදු නේවාසිකයෙකු තම කාමරය තුළ හෝ ඉන් පිටත හෝ අන්‍යයන්ට බාධාවන අයුරින් නොහැසිරිය යුතු ය.

7. නේවාසිකාගාර පාලක හෝ පාලිකාවගේ පූර්ව අවසරය නොමැතිව විශ්වවිද්‍යාලයීය ශිෂ්‍යයකු හෝ කිසිම බාහිර අමුත්තකු සිය කාමරවල නවත්වා නොගත යුතු ය.

8. රාත්‍රී 10.00 සිට උදෑසන 6.00 දක්වා නේවාසිකාගාරය තුළ නිහඬතාව රැකිය යුතු අතර එම කාලය තුළ ප්‍රායෝගික පුහුණුවීම් කටයුතුවල නිරත වීම සපුරා තහනම් ය.

9. නේවාසිකයන් තම කාමර තුළ කෑම පිසීම සම්පූර්ණයෙන් තහනම් වේ. කෑම පිසිය යුත්තේ මුළුතැන් ගේ තුළ පමණි.

10. නිවාඩු කාලවල දී අනවසරයෙන් ශිෂ්‍ය නේවාසිකාගාරවල රැඳී සිටීම සපුරා තහනම් වේ.

11. තමන් නේවාසිකාගාරයෙන් බැහැරව යන සෑම අවස්ථාවකදීම හා නේවාසිකාගාරයේ පොදු ස්ථානයන්ට යාමේදී නිසි ඇඳුමින් සැරසී සිටිය යුතු ය.

12. සියලුම නේවාසික ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යයාවන් නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකාවන්ගේ අවසරය නොමැතිව උදෑසන 6.00ට පෙර නේවාසිකාගාරයෙන් බැහැර නොයා යුතු ය. ශිෂ්‍යයාවන් සවස 6.00න් පසුව ද ශිෂ්‍යයන් රාත්‍රී 8.00න් පසුව ද නේවාසිකාගාරයෙන් බැහැර නොයා යුතු ය. තවද ශිෂ්‍යයාවන් රාත්‍රී 8.30ට පෙර ද ශිෂ්‍යයන් රාත්‍රී 9.30ට පෙර ද තම නේවාසිකාගාරවලට පැමිණිය යුතු අතර නේවාසිකාගාරයන් හි ප්‍රධාන දොරටු රාත්‍රී 10.00ට වසනු ලැබේ.

13. යම් නේවාසිකයෙකු විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යයන කටයුතු පැවැත්වෙන කාලය තුළ නොකඩවා සති දෙකකට වඩා නිවාඩු ලබා සිටින්නේ නම් ඒ බව නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකාවන් වෙත දැනුම් දිය යුතු ය. එසේ නොවන අවස්ථාවකදී එම

නේවාසිකයන්ගේ නේවාසිකාගාර පහසුකම් අත්හිටුවීමේ බලය නේවාසිකාගාර විනය කමිටුව වෙත පැවරේ.

14. සියලුම නේවාසික ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යයාවන් නේවාසිකාගාරයෙන් ඉවත්වී යන අවස්ථාවේදී හෝ හදිසියේ නේවාසිකාගාර වැසීමට සිදුවන අවස්ථාවකදී තමන්ට දී ඇති කාමර යතුරු නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකාවන් වෙත භාර දී ඒ පිළිබඳ සටහන් කරවාගත යුතුය. තවද නේවාසිකාගාරයෙන් අස්වී යන අවස්ථාවක දී තමන් සතු පෞද්ගලික බඩුබාහිරාදිය ඉවත් කරගත යුතු අතර ඒවා තැන්පත් කර යාම නිසා සිදුවිය හැකි අවදානම් තත්ත්වයන්ට හෝ අස්ථානගත විය හැකි බඩුබාහිරාදියට විශ්වවිද්‍යාලය කිසිසේත් වගකියනු නොලැබේ.

15. කිසියම් කරුණක් උදෙසා නේවාසිකාගාරයෙන් බැහැර යන විටදී පැමිණීම සහ පිටවීම සටහන් කිරීම සඳහා පහත දැක්වෙන පරිදි දින සටහන් පොත් යොදා ඇත. සියලු නේවාසිකයෝ අදාළ පොත්වල අත්සන් තැබිය යුතු ය.

(i) සාමාන්‍ය අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා බැහැරව යාම සහ පැමිණීම සටහන් තැබීමේ පොත

(ii) ප්‍රමාද වී පැමිණීම සටහන් තැබීමේ පොත

- අත්‍යවශ්‍ය අධ්‍යයන කටයුත්තක් සඳහා පමණක් බැහැරව ගොස් රාත්‍රී 8.30න් පසුව පැමිණෙන සිසුන් නේවාසිකාගාරයෙන් බැහැරව යන අවස්ථාවේදී මෙම පොතෙහි ඒ බව සටහන් කළ යුතු අතර රාත්‍රී 10.00ට පෙර නේවාසිකාගාරයට පැමිණිය යුතු ය.

- ප්‍රමාදවී නේවාසිකාගාරයට පැමිණීමට අපේක්ෂා කරන ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්, නේවාසිකාගාරයෙන් බැහැරව ප්‍රමාද වී පැමිණීමට අවසර ලබා ගැනීමේ අයදුම්පත්‍රයක් සම්පූර්ණ කොට නේවාසිකාගාර පාලක පාලිකාවන්ගෙන් පූර්ව අවසරයක් ලබාගත යුතු ය. නේවාසිකාගාරයට පැමිණ අවස්ථාවේදී එම ආකෘති පත්‍රය ආරක්ෂක අංශ වෙත ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්ය වේ.

ආකෘති පත්‍රය

නේවාසිකාගාරයෙන් බැහැරව ප්‍රමාද වී පැමිණීමේ අවසර පත්‍රය	
නම :-	
කාමර අංකය :-	
ශිෂ්‍ය අංකය :-	
ප්‍රමාද වීමට හේතුව :-	
අත්සන:-	අනුමත කරමි/නොකරමි
දිනය -......................	....
	නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකා

(iii) විශ්වවිද්‍යාල අධ්‍යයන කාලය තුළ නිවාඩු ලබා බැහැරව යාමේ පොත

16. අමුත්තන් හමුවීම

(i) අමුත්තන්ගේ පැමිණීම සුදුසු නොවෙතැයි හැඟී ගියහොත් නේවාසිකාගාර පාලක /පාලිකාවන්ට විශ්වවිද්‍යාලයේ හෝ බාහිර කවර අමුත්තෙකුට වුවද කවර වේලාවක හෝ නේවාසිකාගාරයෙන් බැහැරවීමට නියම කළ හැකි ය.

(ii) උදෑසන 6.00ට පෙර සහ රාත්‍රී 7.00ට පසු නේවාසිකාගාරයට අමුත්තන් කැඳවීම සපුරා තහනම් වේ.

(iii) ඔබ හමුවීමට පැමිණෙන අමුත්තාගේ අනන්‍යතාව ආරක්ෂක අංශය වෙත තහවුරු කළ යුතු ය. අමුත්තන් හමුවීම නේවාසිකාගාරයේ ඒ සඳහා වෙන් කර ඇති පොදු ස්ථානයේ දී සිදුකළ යුතු අතර ඔවුන් රඳවා ගත හැක්කේ උපරිම වශයෙන් විනාඩි 30ක කාලයක් පමණි. මෙහිදී නේවාසික ශිෂ්‍යයන් හැර සෙසු විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍යයන් ද අමුත්තන් ලෙස සලකනු ලැබේ.

17. භෞතික සම්පත් පරිහරණය

1. විදුලි උපකරණ භාවිතය

   (i) නේවාසිකාගාරයන්හි පෞද්ගලික විදුලි උපකරණ පාවිච්චිය සපුරා තහනම් වේ. (විශේෂ අවස්ථාවලදී පාලක/පාලිකාවගේ අවසරය ඇතිව ඇතැම් විදුලි උපකරණ පාවිච්චි කළ හැකි ය.)

   (ii) නේවාසිකාගාරයේ රූපවාහිනී යන්ත්‍රය, ගුවන් විදුලි සහ කැසට් යන්ත්‍ර අන්‍යයන්ට හානියක් නොවන පරිදි පරිහරණය කළ යුතු ය. රාත්‍රි 10.00න් පසු රූපවාහිනිය නැරඹීම තහනම් වේ.

   (iii) නේවාසිකයන් තමන්ගේ කාමර හා නාන කාමරවලින් බැහැරව යන විට අනවශ්‍ය විදුලිපහන් හා විදුලි පංකා නිවා දැමිය යුතු ය. කිසියම් නේවාසිකයෙක්/කිහිප දෙනෙක් සිටින කාමරවල එසේ නිසි පරිදි විදුලි පහන්, පංකා නිවා දමා ගොස් නොතිබී හසුවුවහොත් ඒ සඳහා වන වියදම ගණන් බලා සිදුවුනු අලාභය නේවාසිකයින් ගෙන් අය කර ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

   (iv) නේවාසිකාගාරවල පවතින ආලින්දවල හා විවේකාගාරවල සියලු විදුලි පහන් හා විදුලි පංකා රාත්‍රී 10.00ට නිවා දැමිය යුතු ය.

2. නේවාසිකයන් එක් අයකුට වඩා වැඩි සංඛ්‍යාවක් පදිංචිව සිටින කාමරයක ඇති චංචල හා නිශ්චල දේපලවල ආරක්ෂාව ගැන ඔවුහු වෙන් වෙන්ව ද සාමූහිකව ද වගකිව යුත්තෝ වෙති. එම දේපළ නැතිවීම, විනාශවීම, හෝ කඩා දැමීම නිසා ඇතිවන අලාභ හානි ඊට වගකිවයුතු පුද්ගලයාගෙන් හෝ පුද්ගලයින් ගෙන් හෝ අය කර ගනු ලැබේ.

3. කාමරවල ලී බඩු අව්වැසිවලට හානි වන සඳලුතලවල හෝ කාමරවලින් පිටත හෝ නොතැබිය යුතු ය.

4. නේවාසිකයන්ට භාර දෙනු ලබන කාමර යතුරු හා වෙනත් යතුරු නැති වුවහොත් ඒ වෙනුවෙන් අලුතින් යතුරු සැපයීම හෝ කැඩුණු යතුර අලුත් වැඩියා කිරීම සඳහා වැයවන මුදල, එයට වගකිවයුතු නේවාසිකයින් විසින් දැරිය යුතු ය.

5. නේවාසිකයන් තමන්ට අයත් බඩුබාහිරාදිය නේවාසිකාගාරවලට ගෙන ඒම නොකළ යුතු ය. එසේ ගෙනැවිත් අස්ථානගත වන හෝ හානියට පත්වන හෝ බඩු බාහිරාදිය පිළිබඳව විශ්වවිද්‍යාලය සහ ආරක්ෂක අංශය වගකියනු නොලැබේ.

18. මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතය

කිසිදු ශිෂ්‍යයකු ශිෂ්‍ය නේවාසිකාගාර තුළට කවර අන්දමේ හෝ මත්පැන්/මත්ද්‍රව්‍යයක් ගෙන ඒම, ඒවා පානය කිරීම හෝ පානය කර පැමිණීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. නේවාසිකාගාර තුළ සූදු ක්‍රීඩාව ද තහනම් ය.

19. ඇඳුම් පිරිසිදු කිරීම

(i) කවුළුවල, දොරවල්වල හා සඳළුතලවල ඇඳුම් වේළීමට වනා තැබිය යුතු නොවේ. තවද ශාලාවේ ලී බඩු මත ද ඇඳුම් වේළීම නොකළ යුතු ය.

(ii) නාන කාමරවල ඇති බේසම්වල පෙඟීම පිණිස ඇඳුම් බහා නොතැබිය යුතු ය.

20. නවක වදය

කිසිම අයුරකින් නවක වදය සිදු කිරීම තහනම් ය. නවක සිසුන්ගෙන් මුදල් එකතු කිරීම, ඔවුන්ට හිංසා කිරීමට සහභාගි වීම හෝ එවැනි කිසිදු හිංසාවකට නොපෙළඹී විය යුතු ය.

මෙහිදී 1998 අංක 20 දරණ අධ්‍යාපන ආයතනවල නවක වදය සහ වෙනත් ස්වරූපයේ සාහසික ක්‍රියා තහනම් කිරීමේ පනත කෙරෙහි ඔබගේ විශේෂ අවධානය යොමු කරනු ලබන අතර කිසියම් අයෙක් හෝ කණ්ඩායමක් හසු වුවහොත් ඒ සඳහා නීති ප්‍රකාරව කටයුතු කරනු ලබන බව දත යුතු ය.

21. ආරක්ෂක කටයුතු

(i) ඕනෑම අවස්ථාවකදී නේවාසිකාගාරයේ කාමර පරික්ෂා කිරීමේ බලය නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකාවන්ට, උප ශාලාධිපතිවරුන්ට සහ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරි (අධ්‍යයන හා ශිෂ්‍ය සේවා) වෙත පැවරේ.

(ii) නේවාසික ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් නේවාසිකාගාරයට ඇතුළු වීමේදී තම අනන්‍යතාව තහවුරු කිරීම සඳහා ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත ආරක්ෂක අංශයට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(iii) නේවාසිකාගාරයට ඇතුළු වන සියලු පුද්ගලයන්ගේ බඩු බාහිරාදිය පරීක්ෂා කිරීමේ බලය ආරක්ෂක අංශයට පැවරේ.

(iv) නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකාවන්ගේ පූර්ව අනුමැතියකින් තොරව යතුරුපැදි, රථවාහන වැනි කිසිම වාහනයක් නේවාසිකාගාර භූමිය තුළට රැගෙන ඒම හෝ රඳවා තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය.

(v) නේවාසික ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් අතර හෝ ආරක්ෂක නිලධාරීන් හෝ පවිත්‍රතා සේවකයින් සම්බන්ධ ගැටලු සහගත තත්ත්වයන් පවතී නම් නේවාසිකයින් ඒ බව වහාම අදාළ නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකාවන් වෙත දැනුම්දීම කළ යුතු ය. ඒ සඳහා සිසුන් මැදිහත් නොවිය යුතු ය.

නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකාවන් නොමැති අවස්ථාවක නේවාසිකයන් අතර ඇති වන්නාවූ ගැටළු තත්ත්වයක දී ඒ සඳහා මැදිහත් වීමට ආරක්ෂක අංශයට බලය පැවරේ.

22. වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර

නේවාසික ශිෂ්‍යයන් කිසියම් අසනීපයක් සඳහා අඛණ්ඩව වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර ගන්නේ නම් ඒ පිළිබඳව නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකාවන් දැනුවත් කළ යුතු ය. පෙරවරු 8.30 සිට පස්වරු 4.30 දක්වා වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර අවශ්‍ය වන්නේ නම් විශ්වවිද්‍යාලයේ වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානය වෙත යා යුතු ය. රාත්‍රී කාලයේ දී වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර අවශ්‍ය වූ විට ඒ පිළිබඳව නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකාවන් දැනුවත් කොට ඔවුන්ගේ උපදෙස් පරිදි රජයේ ආරෝග්‍ය ශාලාවකට යා යුතු වේ.

23. නේවාසිකාගාර ශිෂ්‍ය කමිටු පත්කිරීම

නේවාසිකාගාරයේ සිටින සියලුම ශිෂ්‍ය කණ්ඩායම් නියෝජනය වන පරිදි සාමාජිකයින් 7 දෙනෙකුගෙන් යුත් විශේෂ නියෝජිත පිරිසක් මේ සඳහා පත්කර ගත යුතු ය. මෙම කමිටුව අධීක්ෂණය කිරීමේ බලය නේවාසිකාගාර පාලක පාලිකාවන්ට පැවරේ.

24. නේවාසිකාගාරය තුළ ඇතිවන ගැටළු සහගත තත්ත්වයන්හිදී මැදිහත්ව කටයුතු කිරීමට, නේවාසිකාගාර විනය කමිටුවක් පත් කරනු ලැබේ. එම නේවාසිකාගාර විනය කමිටුව පහත සාමාජිකයින්ගෙන් සමන්විත වේ.

1. සම ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍ය උපදේශකවරු - (සම සභාපති)
2. නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකාවන් - (සාමාජික)
3. ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරි/අධ්‍යයන හා ශිෂ්‍ය සේවා (ලේකම්)

25. නව නේවාසිකාගාර සඳහා නිවාස ලබා ගැනීමේදී සහ නේවාසිකාගාරවලට අවශ්‍ය භාණ්ඩ හා උපකරණ මිලදී ගැනීමේදී ඒ සඳහා නේවාසිකාගාර පාලක පාලිකාවන් ද ඇතුළත් වන පරිදි කමිටුවක් පත්කර ගත යුතු ය.

26. නේවාසිකාගාර නීති රීතිවලට පටහැනිව කටයුතු කරන නේවාසිකයන්ගේ නේවාසික පහසුකම් විනය කමිටුවේ ආවරණ අනුමැතියට යටත්ව තාවකාලිකව අත්හිටුවීම ට නේවාසිකාගාර පාලික/පාලිකාවන්ට පූර්ණ බලය පැවරේ.

27. නේවාසිකාගාර සඳහා නිසි පරිදි ලියාපදිංචි නොවීම.

(i) ලියාපදිංචියකින් තොරව අනවසරයෙන් නේවාසිකාගාරවල රැඳී සිටීම සඳහා එක් මාසයක් වෙනුවෙන් අය කරනු ලබන දඩ මුදල රු. 1000/=යි.

(ii) නියමිත දිනට පසුව ලියාපදිංචි වන නේවාසිකාගාර පහසුකම් අපේක්ෂකයින් සඳහා අය කරන දඩ මුදල රු.250/=යි.

(iii) ලියාපදිංචියකින් තොරව රැඳී සිටිය හැක්කේ ඒ සඳහා අනුමැතියක් ලබාගෙන ඒ සඳහා යෝජිත අයකිරීමකින් පසුව නිශ්චිත කාල සීමාවකට පමණි. රැඳීසිටීමක් හෝ අනුබල දීමක් සිදුකර ඇති බවට වාර්තා වුවහොත් විශ්වවිද්‍යාල නේවාසිකාගාර නීති උල්ලංඝනය කිරීමක් සේ සලකා කටයුතු කරනු ලැබේ.

05' YIH WmfoYl fiIjh

පීඨයේ සම ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍ය උපදේශකවරයා යටතේ සංගීත, නර්තන හා නාට්‍ය කලා සහ දෘශ්‍ය කලා පීඨ සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් ශිෂ්‍ය උපදේශක/උපදේශිකාවන් පත්කර ඇත. ඔබේ පෞද්ගලික, මානසික, අධ්‍යයන හෝ වෙනයම් ගැටලු ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ අවබෝධයකින් හා හැඟීමකින් ශිෂ්‍ය උපදේශකවරුන් කටයුතු කරන බැවින්, එබඳු අවශ්‍යතා ඔවුන්ගේ අවධානයට යොමු කිරීම ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ගේ යහපත සඳහාම වේ. මෙසේ දැනුම් දෙනු ලබන කරුණු, ශිෂ්‍ය උපදේශකවරුන් ඉතාමත් රහසිගතව තබා ගනු ඇත. සතියේ සෑම දිනකම පෙරවරු 8.00 සිට පස්වරු 4.00 දක්වා ඔබට සම ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍ය උපදේශකවරු මුණ ගැසීමට පුළුවන. තවද අනෙකුත් ශිෂ්‍ය උපදේශකවරුන් ද අදාළ අධ්‍යයන අංශවලදී හමු විය හැකි ය.

06' mia;ld,h

විශ්වවිද්‍යාලයීය සියලුම විද්‍යාර්ථීන්ගේ සහ අධ්‍යයන/අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්ගේ පරිහරණය සඳහා සෞන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රධාන පුස්තකාලය හෝර්ටන් පෙදෙස දෘශ්‍ය කලා පීඨ පරිශ්‍රයේ ස්ථාපිත කොට තිබේ. මීට අමතරව කොහුවල පරිශ්‍රයෙහි සහ ඇල්බට් චන්ද්‍රවංකයේ නර්තන හා නාට්‍ය කලා පීඨ පරිශ්‍රයෙහි ශාඛා පුස්තකාල දෙකක් ද පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.

පාඨකයින්ට පුස්තකාල එකතුව ගවේශනය කිරීම සඳහා මාර්ග ගත පුස්තකාල සුචියක් (Online Public Access Catalog - OPAC) හඳුන්වා දී ඇති අතර http:// infosys.lib.vpa.ac.lk/ යන වෙබ් ලිපිනයෙහි අන්තර්ජාලය ඔස්සේ පුස්තකාල සුචියට ප්‍රවේශ විය හැකි

ය. එමෙන්ම, පුස්තකාලය සතු මාර්ග ගත විද්‍යුත් වාර සඟරා (Online Electronic - Journals) පරිශීලනයට ද සෑම පුස්තකාල පරිශ්‍රයක් තුළම පහසුකම් සලසා ඇත.

පුස්තකාලය සතු ඩිජිටල් සම්පත් එකතුව http:// repository.lib.vpa.ac.lk/ යන වෙබ් ලිපිනයෙන් අන්තර් ජාලය ඔස්සේ ගවේෂණය (Search) කිරීමට සහ බාගතකිරීමට (Download) අවශ්‍ය පහසුකම් සලසා තිබේ. පුස්තකාල එකතුන් සහ සේවා පිළිබඳ වැඩිදුර තොරතුරු පුස්තකාල අත්පොත පරිශීලනය කිරීමෙන් හෝ http://lib.vpa.ac.lk/ යන ලිපිනයෙන් පුස්තකාලයේ වෙබ් අඩවියට පිවිසීමෙන් ලබා ගත හැකි ය.

07' ffjoH fijh

පවත්නා භෞතික හා මානව සම්පත් උපයෝගී කරගෙන විශ්වවිද්‍යාලය විසින් ඇල්බට් චන්ද්‍රවංක, දෘශ්‍ය කලා පීඨ සහ කොහුවල පරිශ්‍රයන්හි වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථාන තුනක් පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. අධ්‍යයන කාලය තුළ සතියේ සෑම දිනකම පෙ.ව.8.00 සිට ප.ව. 4.00 දක්වා වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානය විවෘතව පවතී. එකී කාලය තුළදී වෛද්‍යවරයකුගේ සහ පුහුණු හෙද නිලධාරියකුගේ සේවය ලබාගැනීමට ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට හැකි වේ.

ගැටළු සහගත අවස්ථාවන්වලදී විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍යවරයා අවස්ථානුකූලව සුදුසු කටයුතු ඉටුකරනු ඇත.

නව ප්‍රවේශීන් සඳහා වෛද්‍ය පරීක්ෂණ

සිසුන් ලියාපදිංචි කිරීමේ වැඩපිළිවෙලේ ප්‍රධාන අංගය වන්නේ වෛද්‍ය පරීක්ෂණයයි. සෑම විද්‍යාර්ථියෙක්ම මෙම වෛද්‍ය පරීක්ෂණයට පෙනී සිටිය යුතු වේ. වෛද්‍ය පරීක්ෂණ විශ්වවිද්‍යාලය තුළ දී පැවැත්වීමට අවශ්‍ය පහසුකම් නොමැති බැවින් ඔබ විසින් ආසන්නතම රජයේ රෝහලක දී වෛද්‍ය පරීක්ෂණයට පෙනී සිට වෛද්‍ය වාර්ථාව ලබා ගත යුතු ය.

වෛද්‍ය පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලබන්නේ විද්‍යාර්ථීන් විශ්වවිද්‍යාලයෙන් ඉවත් කිරීමට නොව, ප්‍රතිකාර කිරීමේ පහසුව සඳහාය. මේ මගින්

ළදරු වියේ පටන් වැළඳුණු රෝග හා ප්‍රතිකාර ගන්නා ලද රෝග පිළිබඳ සත්‍ය තොරතුරු වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානයට ලැබේ.

වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකදී නියම කරනු ලබන කණ්ණාඩි ලබා ගැනීම හා දත් පරීක්ෂා කරවා ගැනීම තමන් විසින් කරගත යුතු ය.

ප්‍රතිශක්තිකරණය

පිටගැස්ම සඳහා ප්‍රතිශක්තිකරණය ලබා දිය යුතු අවස්ථාවන්හි දී විශ්වවිද්‍යාලයේ සෞඛ්‍යය මධ්‍යස්ථානය විසින් අවශ්‍ය ප්‍රතිශක්තීකරණ එන්නත් ලබාදීමට කටයුතු කරනු ඇත.

වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර ලබාගැනීම

ප්‍රතිකාර ගැනීමට වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානයට පැමිණෙන විට, වෙනත් වෛද්‍යවරයෙකුගෙන් ප්‍රතිකාර ලබාගෙන ඇත්නම්, එම බෙහෙත් වට්ටෝරු හා රෝග විනිශ්චය කාඩ්පත් රැගෙන එන්නේ නම් ප්‍රතිකාර කිරීම පහසු වේ.

ශිෂ්‍යයාවන් ගර්භණී අවස්ථාවේ හෝ කිරිදෙන ළදරුවන් සිටින අවස්ථාවේ සිටිත් නම්, ඒ බව වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානයට දැනුම් දීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. එවැනි අවස්ථාවලදී දීමට නුසුදුසු ඖෂධවලින් ඇති විය හැකි අතුරු ආබාධ වළක්වාගත හැකි ය.

වෛද්‍ය සහතික

විශ්වවිද්‍යාලයේ ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් අධ්‍යයන වර්ෂය තුළ දේශන හා ප්‍රායෝගික පන්තිවලට සහභාගී වීම අත්‍යවශ්‍ය වන අතර අසනීප තත්ත්වයක දී මිස වෙනත් අවස්ථාවලදී වෛද්‍ය සහතික ඉදිරිපත් කිරීමෙන් වැළකී සිටිය යුතු ය.

ශ්‍රී ලංකා වෛද්‍ය මණ්ඩලයේ නීති රීතිවලට අනුකූලව නිකුත් කර ඇති වෛද්‍ය සහතික පමණක් විශ්වවිද්‍යාලය මඟින් පිළිගනු ලබන අතර ඊට පටහැනිව නිකුත් කර ඇති වෛද්‍ය සහතික ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරියා සතු ය.

විභාග පැවැත්වෙන කාලසීමාව තුළ පිළිගනු ලබන්නේ රජයේ රෝහලකින් නිකුත් කරන වෛද්‍ය සහතික පමණි. හදිසි අසනීපයකදී

විභාගය පැවැත්වෙන දිනය තුළ ඒ බව පීඨ කාර්යාලයට සහ විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරියා වෙත දැනුම් දිය යුතු අතර අදාළ දින සිට දින 14 ක් ඇතුළත එම වෛද්‍ය සහතික විශ්වවිද්‍යාලය වෛද්‍ය නිලධාරියා මගින් අනුමත කරවාගෙන පීඨ කාර්යාලයට භාරදිය යුතු ය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන වෛද්‍ය සහතික වෛද්‍ය නිලධාරියා/පීඨ කාර්යාලය මගින් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ඇත.

සෑම වෛද්‍ය සහතිකයකම වලංගුභාවය ගැන විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරියා විසින් පරීක්ෂා කරනු ලබන අතර අවසාන තීරණය ගැනීම වෛද්‍ය නිලධාරියා සතු වේ.

1. අධ්‍යයන වර්ෂය තුළ ප්‍රායෝගික පන්ති සහ දේශන පවත්වන කාලවලදී අසනීප වීම

   a) පෞද්ගලික වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානවලින් ප්‍රතිකාර ලබා ගත්තේ නම් නැවත පැමිණීමේදී අදාළ වෛද්‍යවරයා විසින් නිකුත් කරන ලද වෛද්‍ය සහතිකය රැගෙන ආ යුතු ය. එම වෛද්‍ය වාර්තාව අවසාන වන දින සිට දින 14 ක් ඇතුළත විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරියා මගින් සහතික කරවා ගෙන පීඨ කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එසේ දින 14ක් ඇතුළත පැමිණීමට නොහැකි අවස්ථාවලදී එය වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානයට ලිඛිතව දැනුම්දිය යුතු ය. (වෛද්‍ය සහතික විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරියා මඟින් සහතික කරවා ගැනීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.)

   b) රජයේ රෝහලක නේවාසිකව හෝ බාහිර රෝගී අංශයෙන් ප්‍රතිකාර ගත්තේ නම්

   හෝ

   c) විශේෂඥ වෛද්‍යවරයෙකුගෙන් ප්‍රතිකාර ගත් අවස්ථාවලදී ද වෛද්‍ය සහතික විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරියා මගින් සහතික කරවා ගැනීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.

2. විභාග පැවැත්වෙන කාල වකවානුවල අසනීප හෝ මානසික පීඩාවලට ලක් වීම

a) එදිනම විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරියා හමු විය යුතු ය. එම වෛද්‍ය සහතිකය විභාග අංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

b) විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානයට පැමිණීමට අපහසු අවස්ථාවලදී එදිනම තම පීඨයේ සහකාර ලේඛකාධිකාරීවරයාට ලිඛිතව දැනුම්දිය යුතු ය.

c) විභාග සඳහා නොපැමිණි විට රජයේ රෝහලකින් හෝ විශේෂඥ වෛද්‍යවරයකු නිකුත් කරන ලද වෛද්‍ය සහතිකයක් රැගෙන ඒම අනිවාර්ය වේ. (ඉහත සඳහන් a, b අවස්ථාවලදී හැර)

d) අදාළ දිනම තම පීඨයේ සහකාර ලේඛකාධිකාරිවරයාට සහ විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරී වෙත දැන්වූයේ නම් පමණක් පෞද්ගලික වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානවල වෛද්‍ය සහතික ඉදිරිපත් කළ හැකි ය. එම වෛද්‍ය සහතිකය විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරියා මගින් සහතික කරවා ගත යුතු ය.

3. කුමන ආකාරයක වෛද්‍ය සහතික හෝ රෝග විනිශ්චයේ පිටපතක් සහතික කර ගැනීමට අවශ්‍ය නම් මුල් ලියවිල්ල සමග විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරියා වෙත රැගෙන ආ යුතු ය.

4. වෙනත් පිළිගත් හේතූන් මත අධ්‍යයන කටයුතුවලට සහභාගි වීමට අපොහොසත් වන අවස්ථාවලදී අදාළ කරුණු පීඨාධිපති, අංශාධිපති හෝ ශිෂ්‍ය සේවා අංශයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරීවරයාට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. (අසත්‍ය වෛද්‍ය වාර්තා රැගෙන ඒමෙන් වැළකිය යුතු ය.)

5. ආයුර්වේද වෛද්‍යවරයකුගෙන් හෝ දේශීය වෛද්‍යවරයකුගෙන් ප්‍රතිකාර ගත්තේ නම් පිළිගත හැකි වෛද්‍ය සහතිකයක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතු ය. සාවද්‍ය වෛද්‍ය සහතික වෛද්‍ය නිලධාරි විසින් ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකි ය.

විභාග පැවැත්වෙන අවස්ථාවේදී රෝගාබාධ හෝ මානසික පීඩා ඇති වුවහොත් විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරියා හමු විය යුතු ය. වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානයට පැමිණීමට නොහැකි තරම් රෝගී

වුවහොත් ඒ බව වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානයට දැන්විය යුතු ය. වෛද්‍ය නිලධාරියා හෝ හෙද නිලධාරී හෝ අවශ්‍ය වුවහොත් එම ස්ථානයට පැමිණෙනු ඇත.

සැලකිය යුතුයි - පූර්ව දැනුම් දීමකින් තොරව කල්ගතවී රැගෙන එන හෝ නිසි ලියාපදිංචි අංකයක් නොමැති හෝ අපැහැදිලි රෝග හා රෝග ලක්ෂණවලින් යුක්ත හෝ කපා කොටා සකස් කරන ලද වෛද්‍ය සහතික විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරියා සහතික කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ඉඩ ඇත.

08' úNd. wxYh

විභාග අංශය මගින් විශ්වවිද්‍යාලයේ පීඨ ත්‍රිත්වයෙහිම අභ්‍යන්තර ශිෂ්‍යයන්ගේ පළමුවන වසරේ සිට අවසාන වසර දක්වා සියලුම ලිඛිත විභාග පැවැත්වීම, ලිඛිත හා ප්‍රායෝගික විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම ආදී විභාග සම්බන්ධ සියලු කටයුතු සිදු කරනු ලැබේ.

මෙයට අමතරව උපාධිය සාර්ථකව සම්පූර්ණ කරන සිසුන් සඳහා වාර්ෂිකව උපාධි ප්‍රදානෝත්සවය සංවිධානය කිරීම, උපාධිය සම්පූර්ණකර විශ්වවිද්‍යාලයෙන් පිටවන සිසුන් වෙනුවෙන් සහතිකපත් නිකුත් කිරීම, බාහිර ආයතන වෙත අධ්‍යයන වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම, ප්‍රතිඵල සනාථ කිරීම් ආදී කටයුතු ද විභාග අංශය මගින් සිදු කරනු ලැබේ.

අධ්‍යයන විෂයයන් සඳහා ලියාපදිංචිවීම

ශිෂ්‍ය සේවා අංශයේ අධ්‍යයන ලියාපදිංචියෙන් පසු ව ශිෂ්‍යයන් හැදෑරීමට අපේක්ෂිත විෂයන් සඳහා පීඨ කාර්යාලයෙන් නිකුත් කරන අයදුම්පත්‍ර සම්පූර්ණකර පීඨය විසින් ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලබන කාලසීමාව තුළ ලියාපදිංචි විය යුතු ය.

ලියාපදිංචිය ප්‍රමාද වුවහොත් පහත පරිදි දඩ මුදල් අය කරනු ලැබේ.

1. නියමිත දිනයට පසුව ප්‍රථම මාස තුන ඇතුළත ලියාපදිංචි වන ඕනෑම සිසුවෙකුගෙන් අයකරනු ලබන දඩ මුදල රුපියල් 250/= කි.

2. නියමිත දිනයට පසුව ප්‍රථම මාස තුන ගිය පසු හය මසක කාලය තුළ ලියාපදිංචි වන සිසුන්ගෙන් අය කරනු ලබන දඩ මුදල රුපියල් 500/= කි.

3. නියමිත දිනයට පසුව මුල් මාස 6 ඉක්මවූ පසු ලියාපදිංචි වන සිසුන්ගෙන් අය කරනු ලබන මුදල රුපියල් 750/= කි. විභාග කාලසටහන් ප්‍රකාශයට පත් කිරීමෙන් අනතුරුව සිදුකරනු ලබන ලියාපදිංචිය වෙනුවෙන් අය කරන දඩ මුදල රුපියල් 1000/= කි.

උපරිම අධ්‍යයන කාල සීමාව

නියමිත වර්ෂ 4 ඇතුළත පිළිගත හැකි සාධාරණ හේතුමත අධ්‍යයන කටයුතු සම්පූර්ණ කර ගැනීමට නොහැකි වූ විද්‍යාර්ථීන්ට විශ්වවිද්‍යාල අභියාචනා කමිටුව වෙත අභියාචනයක් යොමු කළ හැකි වේ.

එසේ යොමු කළ අභියාචනය සඳහා අනුමැතිය ලැබීමෙන් අනතුරුව සම්පූර්ණ කරගත යුතු විෂයන් සම්පූර්ණ කරගත යුතු අතර, මේ සියලුම කටයුතු වසර 8ක් ඇතුළත නිම කර ගතයුතු වේ.

පුනර් පරීක්ෂණ සඳහා ලියාපදිංචි වීම

අසමත් සහ පෙනී නොසිටි පරීක්ෂණ සඳහා නැවත පෙනී සිටීමේදී විභාග අංශයෙන් නිකුත් කරනු ලබන අයදුම්පත සම්පූර්ණ කර විභාග අංශය මගින් ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලබන කාලසීමාව තුළ අදාළ විෂයයන් සඳහා ලියාපදිංචි විය යුතු ය.

විභාග අංශය විසින් විභාග සඳහා ලියාපදිංචි වීමට දැනුම්දෙන අවසාන දිනයෙන් පසු සිදුකරනු ලබන ලියාපදිංචිවීම වෙනුවෙන් රුපියල් 1000/= දඩ මුදලක් අයකරනු ලැබේ. කාලසටහන් ප්‍රකාශයට පත්කිරීමෙන් පසු විභාග සඳහා ලියාපදිංචි කර නොගන්නා අතර, පළමු වන සෙමෙස්තරයේ කාලසටහන් ප්‍රකාශයට පත්කිරීමෙන් පසු සෙමෙස්තර දෙක සඳහාම ලියාපදිංචි විය නොහැකි ය.

විද්‍යාර්ථීන් විෂය ලියාපදිංචියේදී සහ පුනර් පරීක්ෂණ සඳහා විභාග අංශයේ ලියාපදිංචි වීමේදී එම ලියාපදිංචි වන විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් සම්පූර්ණ වගකීම විද්‍යාර්ථීන් සතු වේ.

පුනර් පරීක්ෂණ සඳහා ලියාපදිංචිවීමේ දී ලිඛිත සහ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ සඳහා වෙන් වශයෙන් අයදුම්පත් සහ මුදල් ගෙවීම් සිදුකළ යුතු ය. යම් විෂයක් ලිඛිත සහ ප්‍රායෝගික ලෙස කොටස්වලින් සමන්විත වී ඇති විට එම විෂය පුනර් පරීක්ෂණය ලෙස ලියාපදිංචි වීමේදී ඉහත ලෙසම වෙන වෙනම අයදුම්පත් යොමු කළ යුතු ය.

විභාග ප්‍රතිඵල නැවත පරීක්ෂා කිරීමේ ක්‍රමවේදය

අදාළ විෂයෙහි විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කර දින 14ක් ඇතුළත විභාග ප්‍රතිඵල නැවත සමීක්ෂණය සඳහා අයදුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. විභාග ප්‍රතිඵල සමීක්ෂණය සඳහා අයදුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමේදී එක් එක් විෂය සඳහා වෙන වෙනම අයදුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. විභාග අංශය වෙතින් අයදුම්පත්‍රයක් ලබා ගැනීමේදී එක් විෂයක් සඳහා රුපියල් 1000/=ක මුදලක් සරප් වෙත ගෙවා ලබාගත් රිසිට්පත අනිවාර්යයෙන්ම ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම

1. යම් විභාග අපේක්ෂකයෙක් අසනීප වීම නිසා ලිඛිත හෝ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී නොසිටි අවස්ථාවක දී පරීක්ෂණ පැවැත්වෙන කාලසීමාව තුළ හෝ පරීක්ෂණ අවසාන වීමෙන් දින 14ක් ඇතුළත විශ්වවිද්‍යාලයේ වෛද්‍ය නිලධාරියා වෙත වාර්තා කර වෛද්‍ය සහතිකයක් ලබාගත යුතු ය.

2. නොවැලැක්විය හැකි හේතුවක් මත එසේ කිරීමට අපොහොසත් වන අපේක්ෂකයන් තමා පදිංචි ප්‍රදේශයේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරියාගෙන් හෝ රජයේ ආරෝග්‍ය ශාලාවක වෛද්‍යවරයකුගෙන් හෝ පෞද්ගලික වෛද්‍යවරයෙකුගෙන් ලබා ගත් වලංගු වෛද්‍ය සහතිකයක් විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍යවරයාගේ සහතිකයක් සමග අදාළ පරීක්ෂණය පැවැත්වූ දින සිට දින 14 ක් ඇතුළත පීඨයෙන් ලබාගත් පෝරමය සම්පූර්ණ කර වෛද්‍ය සහතිකය ද සමග විභාග අංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

3. පෞද්ගලික වෛද්‍යවරයකුගෙන් හෝ දේශීය වෛද්‍ය ආයතනයකින් හෝ ලබාගත් වෛද්‍ය සහතිකයක් නම් විශ්වවිද්‍යාලයේ වෛද්‍යවරයාගෙන් සහතික කරවා ගත යුතු ය.

09' YdÍßl wOHdmk wxYh

විශ්වවිද්‍යාලයේ ක්‍රීඩා කටයුතු සංවිධානය හා ශාරීරික අධ්‍යාපන වැඩසටහන්, විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රජාවගේ අවශ්‍යතාවන්ට අනුකූලව සකස් කරන ලද සැලසුම් සහගත වැඩසටහනකි. මෙම ක්‍රීඩා හා ශාරීරික අධ්‍යාපන වැඩසටහන විද්‍යාර්ථීන් ගේ ජීවන කුසලතා වර්ධන අත්දැකීමක් පමණක් නොව අධ්‍යයන කටයුතුවලට පිටුවහලක් ලබා දෙන්නකි. විශ්වවිද්‍යාලයේ සියලුම සිසුන්ට මෙම ක්‍රීඩාවන්ගේ සංවිධානාත්මක පුහුණුවීම් සඳහා සහභාගී වීමට හැකියාව ඇත.

මෙම අංශය මගින් සංවිධානය කරනු ලබන ක්‍රීඩා වැඩසටහන් සංක්ෂිප්තව පහත දක්වා ඇත.

1. ශාරීරික යෝග්‍යතා වැඩසටහන
2. ක්‍රීඩා විශේෂිත පුහුණු වැඩසටහන
3. අභ්‍යන්තර හා බාහිර තරග වැඩසටහන
4. පර්යේෂණ හා සංවර්ධන වැඩසටහන
5. වාර්ෂික ඇගයීම් වැඩසටහන

මෙම වැඩසටහන්වලට අමතරව ජාතික ක්‍රීඩා සංගම් මගින් පවත්වන ජාතික තරග වැඩසටහන සඳහා විශ්වවිද්‍යාලය කණ්ඩායම් සහභාගී කරවීම ද, අන්තර් විශ්වවිද්‍යාලයීය හා ලෝක විශ්වවිද්‍යාලයීය ක්‍රීඩා තරග සඳහා යොමු කරවීම ද ජාතික පුහුණු සංචිත සඳහා විශ්වවිද්‍යාලය නියෝජනය කිරීමට අවකාශ ලබා දීම ද සිදු කෙරේ.

ක්‍රීඩා වැඩසටහන් හා පුහුණුවීම් පිළිබඳ උපදෙස් හා තොරතුරු විශ්වවිද්‍යාලයේ ශාරීරික අධ්‍යාපන අංශයෙන් ලබාගත හැකි ය. මෙම අංශය සෞන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලයේ හෝර්ටන් පෙදෙස පරිශ්‍රයේ පිහිටා ඇත. ශාරීරික හා මානසික ඒකාග්‍රතාව මෙන්ම අන්‍යෝන්‍ය සුහදතා වර්ධනය කිරීම ශාරීරික අධ්‍යාපන අංශයේ පරමාර්ථය යි.

10' f;dr;re ;dlIK flkøh ^mß.Kl tllh&

විශ්වවිද්‍යාල සිසුන්ගේ තොරතුරු තාක්ෂණ දැනුම වර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් තොරතුරු තාක්ෂණ කේන්ද්‍රය පිහිටුවන ලදී. එමගින්

සංගීත, දෘශ්‍ය කලා හා නර්තන හා නාට්‍ය කලා පීඨවල පළමුවන, දෙවන, තෙවන හා අවසාන වසර සිසුන්ගේ තොරතුරු තාක්ෂණ දැනුම ඉහළ නැංවීමේ අරමුණින් ඔවුන්ගේ උපාධි පාඨමාලාව සඳහා පරිගණක විෂය ඒකක ඉදිරිපත් කරයි. සියළුම පීඨ වල පළමුවන වසර පරිගණක විෂය සම්භාර (GPA) ගණනය කිරීමට යොදා ගනී.

<u>තොරතුරු තාක්ෂණ කේන්ද්‍රයේ අනෙකුත් ක්‍රියාකාරකම්</u>

i තෝරාගත් විෂය පථයන් ඔස්සේ අධ්‍යයන හා අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය සහ විද්‍යාර්ථීන් සඳහා පරිගණක පුහුණු වැඩසටහන්/වැඩමුළු/සම්මන්ත්‍රණ පැවැත්වීම.

ii විශ්වවිද්‍යාලයීය අන්තර්ජාල සහ විද්‍යුත් තැපැල් සේවාවන් සැපයීම.

iii විශ්වවිද්‍යාලයීය වෙබ් අඩවිය පවත්වාගෙන යාම.

iv දෘඩාංග, මෘදුකාංග සහ පරිගණක ජාල සහයක සේවා සැපයීම.

11' bx. i NdId b.ekùfï tlIh

විශ්වවිද්‍යාල සිසුන්ගේ ඉංග්‍රීසි දැනුම වර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් ඉංග්‍රීසි භාෂා ඉගැන්වීමේ ඒකකය ස්ථාපිත කරන ලදී. වර්තමාන විෂය නිර්දේශය සකසා ඇත්තේ උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පවත්වනු ලබන, ඉංග්‍රීසි භාෂා විභාගයට (UTEL) University Test of English Language අනුකූල වෙමින් ය. එසේම විෂය නිර්දේශය කොටස් හතරකින් සමන්විත වන අතර ඒවා පිළිවෙළින් පළමුවන, දෙවන, තෙවන, හා සිව්වන වසරවලදී සිසුන් අධ්‍යයනය කරයි. පළමුවන වසර සිසුන් සඳහා ඉංග්‍රීසි විෂය අනිවාර්ය වේ. දෙවන, තෙවන හා සිව්වන වසරවලදී ඉංග්‍රීසි භාෂාව අතිරේක විෂයක් ලෙස හැදෑරීමට සිසුන්ට හැකි වේ. මෙම පාඨමාලාවන්හි මූලික අරමුණ වනුයේ ඉංග්‍රීසි භාෂාව හොඳින් හැසිරවිය හැකි උපාධිධාරීන් පිරිසක් බිහි කිරීම ය.

12' jD;;h ud¾f.dmfoYk tllh

වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශන ඒකකය මගින්, විද්‍යාර්ථීන්ට තමාගේ කුසලතාවයන් සහ අනාගත බලාපොරොත්තු වලට වඩාත් ගැලපෙන ලෙස උපාධි පාඨමාලාවන් හා විෂය ඒකක තෝරා ගැනීමට උපදේශකත්වය ලබා දීම සහ විද්‍යාර්ථීන්ගේ මෘදු කුසලතාවයන් වර්ධනය කිරීමේ විවිධ වැඩසටහන් කාලානුරූපිව සංවිධානය කිරීම කරනු ලැබේ. එමගින් සියළුම විද්‍යාර්ථීන්ට තමන් විසින් තෝරාගත් විෂය ඒකකයන්ට ගැලපෙන පරිදි තෝරාගත් ආයතනවල වෘත්තීය පුහුණුව සඳහා යොමුවීමට අවශ්‍ය පහසුකම් ලබා දෙනු ඇත.

13' i;mrel iudcNdjfh yd iudk;jh m<n| uOHi:dkh

විශ්වවිද්‍යාලයේ කිසිම පීඨයකට සම්බන්ධ නොවන මෙම මධ්‍යස්ථානය විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව යටතේ වන ස්වාධීන මධ්‍යස්ථානයක් වන අතර පාලනය හා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පූර්ණකාලීන අධ්‍යක්ෂවරයකු යටතේ උපකුලපතිතුමාගේ උපදෙස් හා අධීක්ෂණය මත පවතී.

විශ්වවිද්‍යාලයේ සියළුම ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට, අධ්‍යයනය කාර්යමණ්ඩලයට සහ අනධ්‍යයන කාර්යමණ්ඩලයට මෙහි සේවාවන් ලබාගැනීමට හැකි ය. මෙම මධ්‍යස්ථානය මගින් ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම් (awareness services), ඉගැන්වීම් (Teaching) හා පර්යේෂණයන් (Researches) ප්‍රධාන කාර්යයන් ලෙස ක්‍රියාත්මක කරන අතර එම කාර්යයන් පහසුවෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීම උදෙසා පහත දෑ කෙරෙහි සුවිශේෂ අවධානය යොමු කෙරේ.

i ලිංගික හා ලිංගිකත්වය මත පදනම් වූ හිංසනයන් පිළිබඳව විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යාර්ථීයින් දැනුවත් කිරීම හා බලගැන්විම

ii ලිංගික හා ලිංගිකත්වය මත පදනම් වූ හිංසනයන් පිළිබඳව විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යාර්ථීයින් හා කාර්ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීමේ දේශන සාකච්ඡා හා වැඩමුළු පැවැත්වීම

iii ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවයේ හා සමානත්වය පිළිබඳ පර්යේෂණයන් කිරිම පිළිබඳ වැදගත්කම විශ්වවිද්‍යාල අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය

දැනුවත් කිරිම හා පර්යේෂණවලදී මෙන්ම ඉගැන්වීම්වලදී විශේෂ අවධානය යොමු කරවීම.

14' fÊ'ã't' fmf¾rd l,d.drh

දෘශ්‍ය කලා පීඨ පරිශ්‍රයේ පිහිටා ඇති මහල් තුනකින් යුත් වායු සමන පහසුකම් සහිත කලාගාරය සෞන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලයේ පුරෝගාමී ආයතනය වූ රජයේ ලලිත කලායතනයේ ආරම්භක අධිපතිවරයා වූ කලාගුරු ජේ. ඩී. ඒ. පෙරේරා අනුස්මරණය සඳහා ඒ නමින් හඳුන්වා ඇත.

දෘශ්‍ය කලාව ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා දායක වීම ජේ. ඩී. ඒ. පෙරේරා කලාගාරය පිහිටුවීමේ ප්‍රධාන අරමුණ වන අතර සෞන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලයේ දෘශ්‍ය කලා පීඨයේ අවසාන වසර උපාධි අපේක්ෂකයින්ගේ නිර්මාණ ප්‍රදර්ශන, අධ්‍යයනාංශ මගින් සංවිධානය කරනු ලබන අධ්‍යාපනික හා කලාත්මක වශයෙන් වැදගත්වන්නා වූ ප්‍රදර්ශන පැවැත්වීම මගින් දෘශ්‍ය කලා අධ්‍යයන ක්ෂේත්‍ර පුළුල් කිරීම සඳහා යොදා ගැනේ. එමෙන්ම වාණිජමය පදනමක් මත අභිසංරක්ෂක ව්‍යාපෘතීන් සඳහා ලබා දීම සිදු කරයි.

දෘශ්‍ය කලා පීඨයේ පූර්ව අවධියේ දෙවන විදුහල්පතිවරයා වූ ඩේවිඩ් පේන්ටර් නම් ප්‍රකට සිත්තරාගේ නිර්මාණ දහනවයකින් (19) සමන්විත ස්ථිර ප්‍රදර්ශන කුටියක් ජේ. ඩී. ඒ. පෙරේරා කලාගාරයේ දෙවන මහලේ ස්ථාපිත කර ඇති අතර පොදු කලා රසිකයින් පාසැල් ශිෂ්‍යයින් ඇතුළු අධ්‍යාපනික අවශ්‍යතා සඳහා නරඹන්නන් මෙන්ම විදේශීය නරඹන්නන් සඳහා සතියේ දිනයන්හි පෙ.ව. 8.30 සිට ප.ව. 4.00 දක්වා විවෘතව පවතී.

15' i'o ti' l,;,l ixrlIK yd m¾fhIK tlh

සෞන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලයේ සංගීත පීඨයට අනුබද්ධ ඒකකයක් ලෙස ස්ථාපනය කර ඇති සී. ද එස්. කුලතිලක සංරක්ෂණ හා පර්යේෂණ ඒකකය සංගීත, නර්තන හා නාට්‍ය කලා හා දෘශ්‍ය කලා පීඨත්‍රය සඳහා පොදු මධ්‍යස්ථානයකි. විෂයානුබද්ධ පර්යේෂණ කාර්යයන් මෙම ඒකකයෙන් සිදු කෙරෙන අතර අධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය, විද්‍යාර්ථීන් මෙන්ම බාහිර ප්‍රජාවගේ පරිශීලනය පිණිස ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය පුස්තකාලයක් ඒකකය සතු ය.

16' úYj júoHd,hh f;dr;re tllh

2017 වර්ෂයේ දෙසැම්බර් ස්ථාපිත කරන මෙම නව ඒකකය මෙතෙක් පැවති විශ්වවිද්‍යාලයේ මාධ්‍ය ඒකකයේ ක්‍රියාකාරීත්වය පුළුල් කිරීමකි. මෙහි මූලික අරමුණ වන්නේ සෞන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලයේ විෂයපථයන්ට අදාළ වන්නා වූ විවිධ වටිනාකමක් ඇති තොරතුරු නිසි පරිදි කළමනාකරණය කිරීම වේ. එහිදී පහත සඳහන් අරමුණු හා ක්‍රියාකාරකම් වෙත වැඩි අවධානය මූලික අදියරේ දී අවධානයට යොමු කර තිබේ.

i 2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ නීතිමය විධිවිධාන අනුව රාජ්‍ය හා පුරවැසි ඉල්ලුම්කරුවන් වෙත ඉතා කාර්යක්ෂමව, නිවැරදිව හා වගකීම් සහගතව තොරතුරු සැපයීම.

ii විශ්වවිද්‍යාලයේ සියලු තොරතුරු, දත්ත මෙම ඒකකය මගින් එක්රැස්කිරීම.

iii විශ්වවිද්‍යාලයීය වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කිරීම හා ප්‍රවර්ධනය කිරීම.

iv විශ්වවිද්‍යාලය සඟරා හා පොදු ප්‍රකාශන සැලසුම් කිරීම හා ප්‍රවර්ධනය කිරීම.

ආදී ක්ෂේත්‍ර කිහිපයක් ආවරණය වන පරිදි මේ වන විට ක්‍රියාකාරකම් සක්‍රියව තිබේ. මෙම ඒකකයේ දිගුකාලීන සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී පහත සඳහන් මූලධර්මයන් හා කාර්යභාරයන් අනුගමනය කිරීම විශේෂ කරුණකි.

i රැස්කිරීම

ii නිර්මාණය කිරීම

iii ලබා ගැනීම

iv ග්‍රහණය කරගැනීම

v සංවිධානය කිරීම

vi භාවිතය හා ව්‍යාප්තිය

vii තොරතුරු පවත්වාගෙන යාම

viii බැහැර කිරීම

ix ඇගයීමට ලක් කිරීම

x සැලසුම් කිරීම

xi ආරක්ෂා කිරීම සහ සංරක්ෂණය කිරීම

xii ප්‍රවර්ධනය කිරීම

තොරතුරු දැනුම ප්‍රවර්ධනය කිරීමත්, දැනුම වටිනාකමක් ලෙස ප්‍රවර්ධනය කිරීමෙන් විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රජාව හා පුරවැසි සමාජය බලගැන්වීමත් මෙම ඒකකයේ දිගුකාලීන අරමුණ වේ.

17' fi!ko¾h l,d úYjúoHd,h ,Å;$md fhd.l úNd. meje;ùu m<n| wxl 01 orK w;re jHjia:dj

1.0 ලිඛිත පරීක්ෂණ පැවැත්වීම පිළිබඳ නීතිරීති

1.01 විභාග අපේක්ෂකයන් නියමිත ප්‍රශ්න පත්‍රය ඇරඹීමට විනාඩි 15කට කලින් විභාග ශාලාව අසලට පැමිණිය යුතු අතර, විභාග ශාලාධිපති දැනුම් දුන් විට පමණක් විභාග ශාලාව තුළට පිවිසිය යුතු ය.

1.02 විභාග අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළට පිවිසි වහාම තමාගේ අංකය දරණ අසුනේ අසුන් ගත යුතු අතර විභාග ශාලාධිපතිගේ විශේෂ අවසරයක් මත හැර කිසිවිටෙක තම ආසනය වෙනස් කළ නොහැකි ය.

1.03 පරීක්ෂණය ආරම්භ වී විනාඩි 30කට පසුව කිසිම විභාග අපේක්ෂකයෙකු ශාලාවට ඇතුළත් කර ගනු නොලැබේ. පරීක්ෂණය ආරම්භ වී විනාඩි 30ක් ගත වීමට ප්‍රථම මෙන්ම, පරීක්ෂණය අවසන් වීමට නියමිත අවසන් විනාඩි 30ඇතුළත ද විභාග අපේක්ෂකයන්ට ශාලාවෙන් පිට වීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

1.04 සියළුම විභාග අපේක්ෂකයන් ස්වකීය විභාග ප්‍රවේශපත්‍රය සහ ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත/ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත හෝ අනන්‍යතා පත්‍රය විභාග ශාලාවට රැගෙන පැමිණිය යුතු ය.

1.04.01 එම ලේඛන ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන අයගේ විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළ හැක.

1.04.02 එබඳු අවස්ථාවකදී විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ශාලාධිපති විසින් සපයනු ලබන ආකෘතිපත්‍රයක විභාග අපේක්ෂකයා අත්සන් කොට ප්‍රකාශයක් ලබා දිය යුතු අතර ඊළඟ ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිටින අවස්ථාවේදී අනිවාර්යෙන් ඉහත සඳහන් කළ අනන්‍යතාව තහවුරු කෙරෙන ලේඛන ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

1.04.03 විභාග අපේක්ෂකයා පෙනී සිටින අවසාන හා එකම ප්‍රශ්න පත්‍රය එය නම් ඉහත සඳහන් ලේඛන ඊළඟ වැඩකරන දිනයේදී ලේඛකාධිකාරී වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

1.04.04 විභාගය අතරතුර දී යම් හෙයකින් ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත/ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත නැති වුවහොත් එහි දෙවන පිටපතක්/අනන්‍යතා පත්‍රයක් ලේඛකාධිකාරී වෙතින් ලබාගත යුතු ය.

1.04.05 ශිෂ්‍ය වාර්තා පොතෙහි/අනන්‍යතා පත්‍රයෙහි සඳහන් නම හා විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ සඳහන් නම අතර වෙනසක් ඇත්නම් ඒ බව තහවුරු කොට ලේඛකාධිකාරීගෙන් ලබාගත් සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එබඳු සහතිකයක් ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන විට ජාතික හැඳුනුම්පත හෝ බලයලත් පුද්ගලයකු විසින් සහතික කරනු ලැබූ මෑතකදී ලබාගත් ඡායාරූපයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

1.05 විභාග ශාලා නිරීක්ෂක ඉදිරිපිටදී නියමිත ස්ථානයෙහි අත්සන් කිරීමෙන් අනතුරුව දිනපතා විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ අදාළ කොටස විභාග ශාලා නිරීක්ෂකට බාර දිය යුතු ය. ඉන් අනතුරුව විභාගයට පෙනී සිටින සෑම වාරයකදීම විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයෙහි අත්සන් කළ යුතු ය.

1.06 විභාග අපේක්ෂකයන් තමන්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පෑන්, පැන්සල්, තීන්ත කූඩු, මකන, අඩිකෝදු, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් ආදී වශයෙන් නීත්‍යානුකූලව අවසර ලබාදී ඇති අවශ්‍ය උපකරණ පමණක් රැගෙන ආ යුතු ය. මීට අමතරව පරීක්ෂණයේදී අනිසි අන්දමින් ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ සටහනක් හෝ උපකරණයක්

තමා විසින් හෝ තමා වෙනුවෙන් අන් අයකු විසින් හෝ විභාග ශාලාව තුළට නොගෙනෙන බවට වගබලා ගත යුතු ය. **විශේෂයෙන් ජංගම දුරකතන, කැල්කියුලේටර් හෝ වෙනත් විද්‍යුත් සන්නිවේදන උපකරණ අක්‍රිය කර හෝ ළඟ තබා ගැනීම තහනම් ය.**

යම් හෙයකින් විභාගය අතරතුරදී විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය නැති වුවහොත් ඒ බව වහාම විභාග අංශයට දැනුම් දී ඊළඟ විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ඒ බව තහවුරු කෙරෙන සහතිකයක් විභාග අංශයෙන් ලබාගත යුතු ය.

1.07 විභාග ශාලාධිපති විසින් ඉල්ලා සිටි අවස්ථාවකදී විභාග අපේක්ෂකයන් තමා භාරයේ හෝ ළඟ ඇති ඕනෑම ලිපි ලේඛනයක් හෝ ද්‍රව්‍යයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

1.08 කිසිම විභාග අපේක්ෂකයෙකු තවත් විභාග අපේක්ෂකයෙකුගෙන් කිසිම දෙයක් ඉල්ලා ගැනීම, හුවමාරු කරගැනීම, කතාබස් කිරීම හෝ කොපි කිරීම නොකළ යුතු ය. වෙනත් විභාග අපේක්ෂකයෙකුගෙන්/පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ කුමන අන්දමක හෝ ආධාරයක් ලබා නොගත යුතු ය. වෙනත් අපේක්ෂකයකුගෙන් කොපි කිරීම හෝ වෙනත් අපේක්ෂකයන්ට කොපි කිරීමට අනුබල දීම හෝ උපකාර කිරීම ද නොකළ යුතු ය.

1.09 නියමිත ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු ලිවීම සඳහා එදිනට නිකුත් කරන ලද ලියන පොත් හා කඩදාසි පමණක් යොදාගත යුතු ය.

1.10 පිළිතුරු ලිවීම සඳහා අවශ්‍ය කෙරෙන ලිපි ද්‍රව්‍ය (ලියන කඩදාසි, ප්‍රස්තාර කඩදාසි, ඇඳීමේ කඩදාසි, ලෙජර් හා ජර්නල් කොළ යනාදිය) අවශ්‍ය වන පරිදි විභාග අපේක්ෂකයන් වෙත නිකුත් කරනු ලැබේ. තමාට දෙන ලද කිසිදු කඩදාසියක් හෝ ලියන පොතක් ඉරීම, සුරාදැමීම, නැවීම, පොඩි කිරීම හෝ වෙනත් අයුරකින් විනාශ කර දැමීම හෝ නොකළ යුතු ය. ශාලාධිපති/නිරීක්ෂක විසින්

දෙන ලද ලිපි ද්‍රව්‍ය පමණක් පාවිච්චි කළ යුතු අතර, තමා වෙත සපයන ලද සියලුම ලිපි ද්‍රව්‍ය හා උපකරණ (පාවිච්චි කළ හෝ නොකළ) ස්වකීය මේසය මතම තබා යා යුතු අතර, විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙනයාම සම්පූර්ණයෙන් තහනම් ය.

1.11 පිළිතුරු ලිවීමට පෙර, තමාට අයත් ලියාපදිංචි අංකය හා පරීක්ෂණයේ නම පැහැදිලි ලෙස පිළිතුරු පතෙහි නියම තැන ලිවිය යුතු ය. පිළිතුරු ලිවීමට යොදාගන්නා අනෙකුත් සියලුම කඩදාසිවල ද ස්වකීය විභාග අංක යොදා තිබිය යුතු ය. කිසිම විභාග අපේක්ෂකයෙකු ස්වකීය නම හෝ වෙනත් හඳුනාගැනීමේ සලකුණු යනාදිය පිළිතුරු පත්වල නොලිවිය යුතු ය. කෙනෙකුගේ පිළිතුරු පත්‍රයට වෙනත් විභාග අංකය යෙදීම පරීක්ෂණ විෂමාචාරයක් ලෙස සලකනු ලැබේ. ලියාපදිංචි අංකය යොදා නොමැති හෝ හඳුනාගත නොහැකි පිළිතුරු පත් ප්‍රතික්ෂේප කෙරේ.

1.12 කටුවැඩ ආදිය සඳහා යොදා ගන්නා ලද කඩදාසි හා ලියන කඩදාසි ද පිළිතුරු පත්‍රය සමඟ අමුණා තැබිය යුතු ය. එහෙත් පිළිතුරු පත්‍රයට අනවශ්‍ය කොටස් පැහැදිලි සේ ඉරිගසා කපා දැමිය යුතු ය. ප්‍රවේශ පත්‍රයේ, කාලසටහනේ, ප්‍රශ්න පත්‍රයේ හෝ ශිෂ්‍ය වාර්තා පොතේ කටු වැඩ නොකළ යුතු ය. මෙම උපදෙස් පිළිනොපදින අපේක්ෂකයන් විභාග නීතිරීති උල්ලංඝනය කළා සේ සලකනු ලැබේ.

1.13 විභාග අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළ විභාග ශාලාධිපතිට ද නිරීක්ෂකවරුන්ට ද අනිකුත් අපේක්ෂකයන්ට ද බාධා හෝ හිරිහැර නොවන සේ හැසිරිය යුතු ය. විභාග ශාලාව තුළ හා අවට නිශ්ශබ්දතාව රැකිය යුතු ය. හදිසි අවස්ථාවකදී හැර විභාගය පවත්නා අතරතුර විභාග ශාලාවෙන් තාවකාලිකව බැහැර යාමට අවසර නොදෙනු ඇත. එවැනි හදිසි අවස්ථාවකදී නිරීක්ෂක විසින් තම පරීක්ෂාව යටතේ තාවකාලිකව බැහැර යාමට අවසර දිය හැකි ය. ඉහත උපදෙස් අනුව නොහැසිරෙන අය විභාග ශාලාවෙන් ඉවත්

කිරීමට ශාලාධිපතිට බලතල තිබේ. පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන විට විභාග ශාලාව තුළදී ශාලාධිපති/නිරීක්ෂකවරයෙකු සමග හැර වෙනත් අය සමග කතාබහ කිරීම සම්පූර්ණයෙන් තහනම් අතර, ගැටළු මතුවූ අවස්ථාවලදී තම අසුනේ සිට අත එසවීමෙන් ශාලාධිපති හෝ නිරීක්ෂකගේ අවධානය ලබා ගත හැකි ය.

1.14 කිසිම විභාග අපේක්ෂකයෙකු තමා විසින්ම ලියන ලද පිළිතුරු මිස ක්ෂේත්‍ර පොතක් හෝ ක්ෂේත්‍ර වැඩසටහන් හෝ නිබන්ධයක් හෝ විභාගයක් සඳහා මුළුමනින්ම හෝ කොටසක් වශයෙන් හෝ අන්‍ය තැනැත්තෙකු විසින් සකස් කරන ලද්දක් හෝ ඉදිරිපත් නොකළ යුතු ය.

1.15 විභාග ශාලාධිපති විසින් විභාගය නැවතීමේ සංඥාව දුන් වහාම අපේක්ෂකයන් සියලුම වැඩ නැවැත්විය යුතු වන අතර මෙම උපදෙස් නොපිළිපදින්නන්ගේ පිළිතුරු පත්වල මේ සම්බන්ධයෙන් සටහනක් තැබීමේ අයිතිය ශාලාධිපති/නිරීක්ෂක සතු වේ.

1.16 කිසිම අපේක්ෂකයෙකු තමා වෙනුවෙන් වෙනත් කෙනෙකුට පරීක්ෂණයට ඉදිරිපත් වීමට අවසර නොදිය යුතු අතර වෙනත් කෙනෙකු වෙනුවෙන් පෙනී සිටීමට ද කිසිදු අපේක්ෂකයකුට අවසර නැත.

1.17 විභාග ශාලාවේදී උද්ගතවන ඕනෑම කරුණක් වෙනුවෙන් විභාග අපේක්ෂකයෙකුගෙන් ලිඛිත ප්‍රකාශයක් ලබාගැනීමට ශාලාධිපතිට හා නිරීක්ෂකවරුන්ට බලය තිබේ. එවැනි ප්‍රකාශයක් කිරීම හෝ එයට අත්සන් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප නොකළ යුතු ය.

1.18 විභාගය අවලංගු කිරීමට හෝ කල් දැමීමට හේතුවන තත්ත්වයක් උද්ගත වී ඇතැයි විභාග ශාලාධිපතිට ඒත්තු ගියහොත් වහාම විභාගය නවත්වා පිළිතුරු පත්‍ර එකතු කොට ඒ පිළිබඳව වහාම නිසි බලධාරීන්ට වාර්තා කිරීමට ශාලාධිපති කටයුතු යොදනු ඇත.

1.19 විභාග අපේක්ෂකයන් ස්වකීය පිළිතුරු පත්‍ර ශාලාධිපතිට හෝ නිරීක්ෂකවරයෙකුට හෝ සියතින්ම භාරදිය යුතු ය. එමෙන්ම පිළිතුරු පත් එකතු කරන තෙක් සිය අසුනේම රැඳී සිටිය යුතු ය. කවර කරුණක් නිසාවත් පිළිතුරු පත්‍ර ශාලාව සේවකයෙකුට හෝ වෙනත් අයකුට බාර නොදිය යුතු ය. පිළිතුරු පත්‍ර භාර දුන් පසු මොනම කරුණක් නිසා වත් එය ආපසු ඉල්ලා ගැනීමේ අයිතියක් අපේක්ෂකයෙකුට නැත.

1.20 කිසිම අපේක්ෂකයකුට තමාගේ හෝ වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ පිළිතුරුපත් විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙන යා නොහැකි ය.

1.21 පරීක්ෂණයේ දී අනිසි අන්දමින් ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි කිසිම ලියවිල්ලක් වූ සටහනක් හෝ උපකරණයක් හෝ තමන් වෙත නොමැති බවට සෑම විභාග අපේක්ෂකයෙකුම වගබලා ගත යුතු ය. තවද කිසිම උපකරණයක් හෝ ලියවිල්ලක් හෝ සටහනක් හෝ අනිසි අන්දමින් තම ප්‍රයෝජනයට ගැනීමට වෑයම් නොකළ යුතු ය. පරීක්ෂණ විෂමාචාරයක යෙදෙන බවට හෝ යෙදී ඇති බවට සැක මතු විය හැකි සෑම ක්‍රියාවකින් ම වැළකීමට සෑම අපේක්ෂකයෙකුම වගබලා ගත යුතු ය.

1.22 පිළිතුරු පත්‍ර ලකුණු කිරීමේදී, නියමිත සංඛ්‍යාවට වඩා වැඩි ප්‍රශ්ණ සංඛ්‍යාවකට පිළිතුරු සපයා ඇතිවිට, **පිළිතුරු සපයා ඇති අනුපිළිවෙල අනුව නියමිත පිළිතුරු සංඛ්‍යාව පමණක් ලකුණු කරනු ලැබේ.** උදා- නියමිත ප්‍රශ්න සංඛ්‍යාවට අතිරේකව ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු සපයා ඇති විට අන්තිම පිළිතුර ලකුණු කරනු නොලැබේ. තවද ලකුණු කිරීමට අනවශ්‍ය පිළිතුරක් හෝ පිළිතුර කොටසක් තිබේ නම් එය පැහැදිලිව කපා හැරීමේ බලය විභාග පරීක්ෂක සතු ය.

1.23 විභාගය සඳහා ලියාපදිංචි වූ සෑම අපේක්ෂකයෙකුම අදාළ විභාගයට අනිවාර්යෙන්ම පෙනී සිටිය යුතු අතර එසේ පෙනී නොසිටීමට නම්, විභාගයට පෙනී නොසිටීම සම්බන්ධව පිළිගත හැකි හේතු සාධක ඉදිරිපත් කර අදාළ

කාලසීමාව තුළදී සනාතන සභාවේ අවසරය ලබා තිබිය යුතු ය. යම් අපේක්ෂකයෙකුට, විභාගයේ කොටසකට පෙනී සිටීමට නොහැකි නම් ඒ පිළිබඳව ලේඛකාධිකාරී වෙත වහාම දැනුම් දී පැය 48ක් ඇතුළත දී ලිඛිතව අදාළ සාක්ෂි ද සමඟ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් දැනුම් දිය යුතු ය.

1.24 විභාගය සඳහා ලියාපදිංචි වූ අපේක්ෂකයෙකු අසනීප නිසා ලිඛිත, ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකට හෝ පරීක්ෂණ කොටසකට පෙනී නො සිටිනවා නම් ඒ පිළිබඳ අදාළ ලිඛිත, ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ පැවැත්වෙන/පෙනී සිටීමට නියමිත දින හෝ එදිනට පෙර විදුලි පණිවිඩයකින් හෝ වෙනයම් ලිඛිත මාර්ගයකින් පීඨයේ සහකාර ලේඛකාධිකාරී වෙත දැනුම්දීම අනිවාර්ය වේ. එසේ දැනුම්දීමක් සිදු කිරීමෙන් අනතුරුව විශ්වවිද්‍යාලයේ වෛද්‍ය නිලධාරි තැන වෙත වාර්තා කර වෛද්‍ය සහතිකයක් ලබාගෙන එය අදාළ ලිඛිත, ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ පැවැත්වෙන/පෙනී සිටීමට නියමිත දින සිට දින 14 ක් ඇතුළත විභාග අංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

1.25 1.24 හි සඳහන් ආකාරයට ලිඛිත මාර්ගයකින් පීඨයේ සහකාර ලේඛකාධිකාරී වෙත දැනුම් දීමෙන් අනතුරුව අපේක්ෂකයන් තමා පදිංචි ප්‍රදේශයේ දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරියාගෙන් හෝ රජයේ ආරෝග්‍ය ශාලාවක උපදේශක වෛද්‍යවරයකුගෙන් හෝ පෞද්ගලික වෛද්‍යවරයෙකුගෙන් ලබා ගත් වලංගු වෛද්‍ය සහතිකයක් විශ්වවිද්‍යාලයේ වෛද්‍ය නිළධාරීතැන ලවා සහතික කරවා ගෙන අදාළ පරීක්ෂණය හෝ පරීක්ෂණ කොටස පැවැත්වීමට නියමිත දින සිට දින 14 ක් ඇතුළත විභාග අංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. (තැපැල් මගින් යොමුකරන වෛද්‍ය සහතික භාරගනු නොලැබේ)

1.26 යම් අපේක්ෂකයෙකු සම්පූර්ණ විභාගයට හෝ ඉන් කොටසකට පෙනී නොසිට ඉහත සඳහන් පරිදි අදාළ පාර්ශ්වයන් දැනුවත් නොකළ විට ඔහු හෝ ඇය මීලඟ අවස්ථාවේ එකී විභාගයට පෙනී සිටීම පුනර්පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටියා සේ සලකා කටයුතු කරනු ඇත.

1.27 යම් අපේක්ෂකයෙකු කිසියම් විෂයකට පෙනී නොසිටිනවා නම් ඔහු/ඇය නැවත එම පුනර්පරීක්ෂණය ඊළඟ අධ්‍යයන වර්ෂයේ දී අනිවාර්යයෙන් ම පෙනී සිට සම්පූර්ණ කළ යුතු ය. උදා- යම් අපේක්ෂකයෙකු දෙවන වසරට අදාළ විභාගය සම්පූර්ණ කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් නැවත එය සම්පූර්ණ කිරීමට අවස්ථාව හිමි වනුයේ තෙවන වසරේ දී පමණි.

1.28 යම් අපේක්ෂකයෙකු සම්පූර්ණ විභාගයට පෙනී නොසිටිනවා නම් ඒ සඳහා සනාතන සභාවේ විශේෂ අනුමැතියක් ලබා නොමැති නම් උපාධිය සම්පූර්ණ කිරීමේ දී පන්ති සාමාර්ථයකට හිමිකම් නොලැබේ.

1.29 සනාතන සභාවේ විශේෂ අනුමැතියක් මත මිස, කිසිම අපේක්ෂකයකුට 6 වරකට වඩා එකම විභාගයක් සඳහා පෙනී සිටිය නොහැකි ය.

2.0 විභාග අක්‍රමිකතා මතු දැක්වෙන ආකාරයට කෙටියෙන් වර්ගකර ඇත.

2.1. බලය නොලත් ලිපිලේඛන ආදිය සන්තකයේ තබාගැනීම.

2.2. කොපි කිරීම.

2.3. අත්ලෙහි හෝ ශරීරයේ වෙනත් ස්ථානයක සටහන් ලියාගෙන සිටීම

2.4. වංචාකිරීම.

2.5. විශ්වවිද්‍යාලයට අයත් විභාග ලිපි ද්‍රව්‍ය ආදිය විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙන යෑම.

2.6. විභාග කටයුතුවලට බාධා වන පරිදි අනිසි හැසිරීම.

2.7. විභාග අපේක්ෂකයෙකු තමන් වෙනුවෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට වෙනත් කෙනෙකු යෙදවීම හෝ වෙනත් කෙනෙකු වෙනුවෙන් විභාගයට පෙනී සිටීම.

2.8. ප්‍රශ්න පත්‍රයක ඇතුළත් දෑ අයථා පරිදි දැන ගැනීම හෝ දැන ගැනීමට තැත් කිරීම.

2.9. යම් විභාග වරදක් කිරීමට ආධාර හෝ අනුබල දීම හා ලබා ගැනීම.

2.10. විභාග පරීක්ෂකවරුන්ට හෝ අනිකුත් විභාග නිලධාරීන්ට අයුතු බලපෑම් කිරීම.

2.11. සනාතන සභාව විසින් විභාග අක්‍රමිකතාවන් ලෙස සැලකෙන වෙනත් ඕනෑම අක්‍රමිකතාවයක්

3.0 විභාග අක්‍රමිකතා පිළිබඳව පරීක්ෂණ පැවැත්වීමේ ක්‍රමය

විභාග අක්‍රමිකතා පිළිබඳව අදාළ විභාග ශාලාධිපති විසින් විභාග පිළිබඳ මාණ්ඩලික නිලධාරියාට (ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරි/සහකාර ලේඛකාධිකාරී) වාර්තා කරනු ඇත. ඒ ඒ වර්ෂවල පරීක්ෂණ අක්‍රමිකතා සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂාකර බලා සනාතන සභාවට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමට සනාතන සභාව මගින් පත්කරනු ලබන තුන් දෙනෙකුට නොඅඩු අනුකමිටුව වෙත එකී අක්‍රමිකතා පිළිබඳව අදාළ ලිපි ලේඛන සමග විභාග පිළිබඳ මාණ්ඩලික නිලධාරී (ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරි/සහකාර ලේඛකාධිකාරී) විසින් වාර්තා කරනු ඇත. ඉහත කරුණු සම්බන්ධව අක්‍රමිකතා විමර්ශන කමිටුවේ නිර්දේශය සනාතන සභාවෙහි අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කෙරේ. සනාතන සභාව මගින් අනුමත කරනු ලබන දඬුවම් එකී අපේක්ෂකයන්ට පනවනු ලබන අතර සනාතන සභාවේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

4.0 විභාග අක්‍රමිකතා සඳහා පැනවිය හැකි දඬුවම්.

4.01 බලය නොලත් ලිපිලේඛන ආදිය සන්තකයේ තබාගැනීම

දඬුවම් - උපරිම වශයෙන් වර්ෂ 2කට විශ්වවිද්‍යාලයේ විභාගයන්ට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම හා සනාතන සභාවේ අභිමතය පරිදි වෙනත් දඬුවම් පමුණුවීම.

4.02 කොපි කිරීම

දඬුවම් - විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කොට උපරිම වශයෙන් අවුරුදු 03කට විශ්වවිද්‍යාලයේ ඕනෑම විභාගයකට පෙනීසිටීම

තහනම් කිරීම හා සනාතන සභාවේ අභිමතය පරිදි වෙනත් දඬුවම් පමුණුවීම.

4.03 වංචා කිරීම

දඬුවම් - විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීම හා සනාතන සභාවේ අභිමතය පරිදි කිසියම් කාලයකට විශ්වවිද්‍යාල පරීක්ෂණ තහනම් කිරීම හා වෙනත් දඬුවම් පමුණුවීම.

4.04 විශ්වවිද්‍යාලයට අයත් විභාග ලිපි ද්‍රව්‍ය ආදිය විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙන යාම

දඬුවම් - විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීම හා සනාතන සභාව මගින් නියම කරනු ලබන කාලසීමාවකට විශ්වවිද්‍යාලයේ ඕනෑම පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.

4.05 අනිසි හැසිරීම

දඬුවම් - විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීම හා අවුරුදු 5කට නොවැඩි කාලයකට විශ්වවිද්‍යාලයේ ඕනෑම වෙනත් විභාග යකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම හා සනාතන සභාව අභිමතය පරිදි වෙනත් දඬුවම් පමුණුවීම.

4.06 විභාග අපේක්ෂකයෙකු තමන් වෙනුවෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට වෙනත් කෙනෙකු යෙදවීම

දඬුවම් - විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කොට වර්ෂ 5 කට නොඅඩු වර්ෂ 10 කට නොවැඩි කාලයකට විශ්වවිද්‍යාලයේ ඕනෑම පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම හා සනාතන සභාවේ අභිමතය පරිදි පනවනු ලබන ඕනෑම දඬුවමක්.

4.07 ප්‍රශ්න පත්‍රයක ඇතුළත් දෑ අයථා පරිදි දැන ගැනීම හෝ දැන ගැනීමට තැත් කිරීම

දඬුවම් - විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීම හා සනාතන සභාවේ අභිමතය පරිදි පනවනු ලබන වෙනත් ඕනෑම දඬුවමක්.

4.08 යම් විභාග අක්‍රමිකතාවක් කිරීමට ආධාර හෝ අනුබල දීම සහ ලබා ගැනීම

දඬුවම් - විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීම හා සනාතන සභාවේ අභිමතය පරිදි පනවනු ලබන වෙනත් ඕනෑම දඬුවමක්.

4.09 විභාග පරීක්ෂකවරුන්ට හෝ අනිකුත් විභාග නිලධාරීන්ට අයුතු බලපෑම් කිරීම

දඬුවම් - සනාතන සභාවේ අභිමතය පරිදි පනවනු ලබන ඕනෑම දඬුවමක්.

4.10 යම් විභාග අක්‍රමිකතාවයකදී දෙවන වරට වරදකරුවකු වීම

දඬුවම් - යම් විභාග අක්‍රමිකතාවයකදී දෙවන වරට වරදකරුවකු වන විභාග අපේක්ෂකයන්ගේ ශිෂ්‍ය භාවය අවලංගු කිරීම.

5.0 අනිවාර්ය දඬුවම්

ඉහත සඳහන් වරදවලට නියම කර ඇති දඬුවම්වලට අමතරව, සනාතන සභාවේ අභිමතය පරිදි පනවනු ලබන අනිවාර්ය දඬුවම් මෙසේ ය.

5.1 පන්ති සාමාර්ථයක් ලබා නොදීම.

5.2 අවලංගු කළ ප්‍රශ්න පත්‍රවලට නැවත පෙනී සිටීමේ දී ලකුණු 40% ක උපරිමයකට සීමා කිරීම.

5.3 ශිෂ්‍යත්ව හා ශිෂ්‍යාධාර මුදල් ආදිය අවලංගු කිරීම හෝ අත්හිටුවීම.

5.4 නේවාසිකාගාර පහසුකම් අහෝසි කිරීම.

5.5 උපාධි ප්‍රධානෝත්සවයට නොකැඳවීම.

5.6 උපාධි ප්‍රදානය හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම වර්ෂයකින් ප්‍රමාද කිරීම ආදිය වේ.

6.0 මෙහි සඳහන් නැති, සනාතන සභාව මගින් විභාග අක්‍රමිකතාවක් ලෙස පිළිගනු ලබන වෙනත් ඕනෑම වරදකට සනාතන සභාවේ අභිමතය පරිදි දෙනු ලබන දඬුවම් නියම කෙරේ.

18' fi!ko¾h l ,d úYjúoHd,h ix.; - k¾;k mdfhd. l úNd. mejeñu i|yd jk lufõoh m<n| wxl 5 ork w; re jHj i :dj

1. විභාග සඳහා ලියාපදිංචිය

1.01 විභාග ලියාපදිංචිය සඳහා විභාග අපේක්ෂකයා අවධාරණයෙන් 80% පැමිණීම සපුරා තිබිය යුතු ය.

1.01.1 විභාග සඳහා පැමිණීම සලකා බැලීමේදී හර විෂයයන් සඳහා පමණක් (core) පැමිණීම, සාමාන්‍ය ප්‍රතිශතයක් ලෙස ගණනය කළ යුතු බව තීරණය විය. අවම වශයෙන් පැමිණීමේ ප්‍රතිශතය 80% විය යුතු ය.

1.01.2 කිසියම් ශිෂ්‍යයෙක් හෝ ශිෂ්‍යාවක් විශ්වවිද්‍යාලයෙන් පරිබාහිරව කරන විෂයානුබද්ධ ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම්හිදී පැමිණීමේ ප්‍රතිශතය ගණනය කිරීම සඳහා පහත කරුණු පිළිබඳව අවධානය යොමු කළ යුතු ය.

1.01.2.1 අදාළ ශිෂ්‍යයාව හෝ ශිෂ්‍යා විශ්වවිද්‍යාලයෙන් පිටවීමට දවස් තුනකට ප්‍රථම වත් අදාළ අනුමැතිය විෂය භාර ආචාර්යවරයා මගින් අංශ ප්‍රධාන දැනුවත් කළ යුතු ය.

1.01.2.2 එම අනුමැතියෙහි අංශ ප්‍රධානගෙන් නිර්දේශය අනිවාර්ය වේ.

1.01.2.3 අංශ ප්‍රධානගේ නිර්දේශය මගින් අදාළ අනුමැතිය පීඨාධිපතිතුමා වෙත යොමු කළ යුතු ය.

1.01.2.4 පීඨාධිපතිතුමා ගේ අනුමැතියෙන් පසු අදාළ පීඨයේ සහකාර ලේඛකාධිකාරී වෙත යොමු කළ යුතුය.

1.02 විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කිරීමේදී පීඨය භාර සහකාර ලේඛකාධිකාරී විසින් සිසුන්ගේ පැමිණීම සලකා බැලිය යුතු අතර 80% පැමිණීම සම්පූර්ණ කරන ලද සිසුන් සඳහා පමණක් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය නිකුත් කළ යුතුය.

1.03 පළමු වරට ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ සඳහා පෙනී සිටින අපේක්ෂකයන්ගෙන් විභාග අයදුම්පත් කැඳවීමක් සිදුනොකරන අතර එම අධ්‍යයන වර්ෂයෙහි අදාළ විෂයන් සඳහා ලියාපදිංචි වී සිටින සියලුම අපේක්ෂකයන් ඒ ඒ අධ්‍යයන වර්ෂය ආරම්භයේදී තමන්ට අදාල වන විෂයයන් සඳහා පීඨයේ ලියාපදිංචි විය යුතු අතර එම ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි ලේඛනයේ පිටපතක් පීඨය විභාග අංශය වෙත භාර දිය යුතු ය.

1.04 මෙම ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ කාල සටහන විභාග අපේක්ෂකයින්ගේ දැනගැනීම සඳහා පරීක්ෂණ ආරම්භ වීමට අවම වශයෙන් සති හතරකටවත් පෙර විභාග අංශයේ සහ පීඨයේ දැන්වීම් පුවරුවෙහි ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු අතර ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ ආරම්භ වන දිනට අවම වශයෙන් සති දෙකකට පෙර පීඨයේ මාණ්ඩලික නිලධාරිවරයාගේ නිල මුද්‍රාව සහිත විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර විභාග අපේක්ෂකයන් වෙත නිකුත් කළ යුතු වෙයි.

1.05 විභාග අපේක්ෂකයින් තම ප්‍රවේශ පත්‍රය අදාළ පරීක්ෂණ ආරම්භ වීමට අවම වශයෙන් දින 3කට වත් ප්‍රථම ලබාගෙන එය ආචාර්යවරයෙකු ලවා සහතික කරගත යුතු ය.

1.06 ඒ ඒ අධ්‍යයන වර්ෂයන්හි නැවත පෙනී සිටින සිසුන් සඳහා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ පැවැත්වීම පළමු වරට පෙනී සිටින සිසුන්ගේ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ අවසන් කළ සැනින් ආරම්භ කළ යුතු වේ. නැවත පෙනී සිටින සිසුන් ප්‍රථම වරට පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටින සිසුන් සමඟ එකම මණ්ඩලයේ අධීක්ෂණයට ලක් නොකෙරේ.

1.07 ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ සඳහා නැවත පෙනී සිටින සිසුන් ලියාපදිංචි කර ගැනීම විභාග අංශය මගින් සිදු කළ යුතු අතර

නැවත පෙනී සිටින සිසුන් ඉදිරි විභාග සඳහා ලියාපදිංචිය ඒ ඒ අධ්‍යයන වර්ෂයන්හි ප්‍රතිඵල ලබා දුන් වහාම සිදු කළ යුතු වේ. ලියාපදිංචි කටයුතු නිම වී සති 03ක් ඇතුළත නැවත පෙනී සිටීමේ සිසුන්ගේ තොරතුරු ලේඛනය අධ්‍යයනාංශ වලට අනුව වෙන්කර පීඨ කාර්යාලය වෙත යැවිය යුතු ය. අදාළ කාල සීමාව තුළ ලියාපදිංචි නොවන සිසුන්ගේ අයදුම්පත් ප්‍රමාද වී භාර ගැනීම නොකළ යුතු අතර එම සිසුන් හට ඊළඟ අධ්‍යයන වර්ෂයේදී විභාග සඳහා පෙනී සිටීමට සිදුවේ.

2. විභාග අපේක්ෂකයින් විසින් පිළිපැදිය යුතු නීතිරීති

2.01 සියළුම විභාග අපේක්ෂකයින් නියමිත දින අංක අනුපිළිවෙළට පරීක්ෂණයට පෙනී සිටිය යුතු ය.

2.02 නියමිත පරීක්ෂණයට පෙනී නොසිටින අපේක්ෂකයින් එදිනම ඒ බව අදාළ අංශ ප්‍රධාන/ප්‍රධාන පරීක්ෂකයා වෙත දැනුම් දිය යුතු ය. එසේ දැනුම් නොදෙන අපේක්ෂකයා හෝ අපේක්ෂිකාව එම පරීක්ෂණයට පෙනී සිට අසමත් වූ අයෙකු ලෙස සැලකේ.

2.03 ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ සඳහා විභාග අපේක්ෂකයින් තමන්ට ඇති කාලසීමාව තුළ පෙනී සිටිය යුතු අතර, නියමිත දින නියමිත වේලාවට පරීක්ෂණ සඳහා පෙනී නොසිටින විභාග අපේක්ෂකයින්ට කවර හේතුවක් මතවත් එම අධ්‍යයන වර්ෂයේ දී විභාගයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වන අතර එය නවක පෙනී සිටීමක් වේ. කිසියම් අසනීප තත්ත්වයක් හේතුවෙන් මෙසේ පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී නොසිටින්නේ නම් ඒ බව වහාම විභාග අංශය වෙත වාර්තා කළ යුතු අතර දින 14ක් තුළ පිළිගත් රෝහලකින් හෝ පෞද්ගලික වෛද්‍යවරයෙකුගෙන් ලබා ගත් වෛද්‍ය වාර්තාවක් විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍යවරයාගේ නිර්දේශය ද පීඨාධිපතිවරයාගේ අනුමැතිය ද සහිතව විභාග අංශය වෙත භාරදිය යුතු ය. (තැපැල් මගින් යොමු කරන වෛද්‍ය සහතික භාරගනු නොලැබේ)

2.04 නියමිත දින පරීක්ෂණයට පෙනී නොසිටින අපේක්ෂකයින් සඳහා පරීක්ෂණ පැවැත්වෙන කාලසීමාව තුළ වෙනත් දිනයක් ලබා දෙනු නොලැබේ. එම අපේක්ෂකයන්ට අදාළ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටිය හැකි වන්නේ ඊළඟ අධ්‍යයන වර්ෂයට නියමිත පරීක්ෂණ පැවැත්වෙන අවස්ථාවේදී හෝ ඉන් පසුව එළඹෙන වර්ෂයක දී ය.

19' fi!ko¾h l,d úYjúoHd,h Wmdê wjika jir knkêldj m<n| wxl 7 ork ixfYdê; w;=re jHjia:dj

1. නිබන්ධිකාවක් ලෙස පීඨයේ අභිමතය පරිදි ඉදිරිපත් කළ හැකි දේ:

   1.1 අවසන් වසර ව්‍යාපෘතිය පදනම් කර ගත් විස්තෘත වාර්තාවක් හෝ

   1.2 නිදර්ශන අධ්‍යයන ව්‍යාපෘතික වාර්තාවක් හෝ

   1.3 පර්යේෂණ නිබන්ධිකාවක්

2. නිබන්ධිකාව සකස් කිරීමේදී අවධානය යොමු කළ යුතු කරුණු:

2.01 වෙනත් විශ්වවිද්‍යාලයක හෝ විශ්වවිද්‍යාල අධ්‍යාපන ආයතනයක හෝ මෙම විශ්වවිද්‍යාලයට මීට පෙර ඉදිරිපත් කරන ලද නිබන්ධිකාවක් හෝ එහි පිටපතක් ඉදිරිපත් නොකළ යුතු ය. එසේ ඉදිරිපත් කිරීම විභාග අක්‍රමිකතාවක් ලෙස සැලකේ. යම් අයුරකින් එවැනි නිබන්ධිකාවක/ග්‍රන්ථයක අන්තර්ගත විශේෂ කරුණු ඇසුරු කිරීමේ බාධාවක් නැති අතර එම අන්තර්ගතය උකහා ගත් නිබන්ධිකා, කර්තෘත්වය, වර්ෂය ආදී මූලාශ්‍රය තොරතුරු පාදක සටහන් යටතේ සඳහන් කළ යුතු ය.

2.02 යෝජිත නිබන්ධිකාව පිළිබඳ සංක්ෂිප්ත වාර්තාවක් පීඨය විසින් නියම කරන දිනට හෝ ඊට පෙර අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානට භාරදිය යුතු ය. එම සංක්ෂිප්ත වාර්තාව අධ්‍යයනය මණ්ඩලයක් මගින් ඇගයීමකට ලක්කිරීමෙන් අනතුරුව පීඨ

සභාවේ අනුමැතිය මත විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ආචාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු අංශප්‍රධාන විසින් නිබන්ධිකාවේ උපදේශක ලෙස පත් කරනු ලැබේ. විද්‍යාර්ථීන්ට උපදේශකවරුන් හමුවීමේ වේලාවන් සියලුම අංශප්‍රධානින් විසින් කාලසටහනට ඇතුළත් කරනු ඇත. අධ්‍යයනාංශය විසින් නියම කරනු ලබන නිශ්චිත කාල රාමුවකට අනුව නිබන්ධිකාව අවසන් කළ යුතු ය. නිශ්චිත කාල රාමුවට අනුව විද්‍යාර්ථීන් විසින් උපදේශක හමුවීමකින්ම පසුව අදාළ උපදෙස් ලබාගෙන තිබේ දැයි පිළිබඳ අංශප්‍රධාන අධීක්ෂණය කරනු ලැබේ.

2.03 නිබන්ධිකාව තෝරා ගත් මාතෘකාවක් මත වචන 6000කට නොඅඩු සංඛ්‍යාවකින් යුක්ත විය යුතු අතර ඊට අත්‍යවශ්‍ය ඡායාරූප, නිදර්ශන, චිත්‍ර/සටහන්, වගු ආදිය නිබන්ධිකාවට ඇතුළත් කළ හැකි ය.

2.04 පොත් බැඳීමේ දී රෙක්සින් ඝන කවරය (Hard Cover) පමණක් භාවිත කළ යුතු ය. පිටකවරයේ වර්ණය කළු විය යුතු අතර එහි සැරසිලි හෝ කිසිදු චිත්‍රයක් ඇතුළත් නොවිය යුතු ය. පීඨය, අධ්‍යයන වර්ෂය, ශිෂ්‍ය අංකය සහ නිබන්ධිකාවේ මාතෘකාව පමණක් රන්වන් පැහැයෙන් කවරයේ මුද්‍රණය කළ යුතු ය. මීට අමතරව කවර දාරයේ දකුණුපස කෙළවරේ ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංකය සහ නිබන්ධිකාවේ මාතෘකාව වම්පසින් ඇතුළත් කළ යුතු ය.

2.05 නිබන්ධිකාවේ මාතෘකාව කවරයේ සඳහන් කිරීමේදි පොයින්ට් 36 ප්‍රමාණයේ අකුරුවලින් එය මුද්‍රණය කළ යුතු ය. (මේ පිළිබඳ ආදර්ශ පුස්තකාලයේ තබා ඇත) නිබන්ධිකාවේ ඇතුළත පිටු සැකැස්ම පහත සඳහන් පරිදි සිදුවිය යුතු අතර, ඒ පිළිබඳ නිර්දේශිත ක්‍රමවේදය පිළිබඳ උපදෙස් අධීක්ෂණ ආචාර්යවරයාගෙන් ලබාගත යුතු ය.

- කවරයෙහි දාරයේ ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංකය සහ මාතෘකාව - පොයින්ට් 14
- පරිච්ඡේදය - පොයින්ට් 16
- මාතෘකාව - පොයින්ට් 14

- අනු මාතෘකාව - පොයින්ට් 12 (බෝල්ඩ්)
- පෙළ (Text) - පොයින්ට් 12
- පේළි දෙක අතර පරතරය - පොයින්ට් 1.5
- පිටුවක
  - ⋆ දකුණුපස අඟල් 1
  - ⋆ වම්පස අඟල් 1.5
  - ⋆ ඉහළ හා පහළ අඟල් 1 (Header & Footer)
- පාදක සටහන් - පොයින්ට් 10
- ප්‍රමාණය - A4
- කඩදාසි - ඡායා ස්ථිතික (Photocopy)
- අකුරු - පරිගණක අක්ෂර සංයෝජනය

2.06 නිබන්ධිකාව පරීක්ෂණය සඳහා භාර දීමේදී උපදේශකවරයාගේ ''උපදේශකගේ වාර්තාව'' අදාළ මෙම නිබන්ධිකාව සැකසීම සඳහා නිරන්තර උපදේශකත්වය ලබාගත් බව සඳහන් වාර්තාව නිබන්ධිකා පිටුපස කවරයේ ඇතුළත අලවා තිබිය යුතු ය.

2.07 උපදේශක විසින් සහතික නොකරන ලද නිබන්ධිකා විභාග අංශය මගින් භාර නොගන්නා අතර ඔවුන්ට ඊළඟ අධ්‍යයන වර්ෂයේදී පුනර් අපේක්ෂකයෙකු ලෙස තම නිබන්ධිකාව භාර දිය හැකි ය. එහිදී උපදේශකත්වය සඳහා නව උපදේශක වරයෙකු පත්කරනු ලබන අතර නිබන්ධිකාව නියමිත පරිදි සකස් කර උපදේශක වරයාගෙන් උපදෙස් ලබා ගත් බවට සහතිකය ඇතුළත්ව විභාග අංශයට භාර දිය යුතු ය.

2.08 සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයකින් නිබන්ධිකා පිටපත් දෙකක් සහ සංයුක්ත තැටියක් (CD) සමග නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර විභාග අංශය වෙත එකවර භාරදිය යුතු වේ. නොවැළැක්විය හැකි හේතුවක් මත නියමිත දිනට නිබන්ධිකාව භාර දීමට අපොහොසත් වන විද්‍යාර්ථීන්ගේ ලකුණු පහත දැක්වෙන පරිදි අඩු වේ.

- නිශ්චිත දිනයේ සිට දින හතක් දක්වා භාර දෙන නිබන්ධිකා සඳහා නියමිත ශ්‍රේණි සාමාර්ථයට වඩා එක් සාමාර්ථයක් අඩුවෙන් හිමි වේ.

උදා. විද්‍යාර්ථියා ලබා ගත් ශ්‍රේණි සාමාර්ථය A+ නම්, ඔහුට/ඇයට හිමි වන්නේ A ශ්‍රේණි සාමාර්ථය යි. විද්‍යාර්ථියා ලබා ගත් ශ්‍රේණි සාමාර්ථය C නම්, ඔහුට/ඇයට හිමි වන්නේ C- ශ්‍රේණි සාමාර්ථය යි.

● නිශ්චිත දිනයේ සිට දින 14ක් දක්වා පමණක් නිබන්ධිකාව භාරගනු ලබන අතර, නිශ්චිත දිනයේ සිට දින 07 සිට 14 දක්වා කාලය අතර භාර දෙනු ලබන නිබන්ධිකාව සඳහා උපරිම C ශ්‍රේණි සාමාර්ථයක් හිමි වේ. C ශ්‍රේණි සාමාර්ථයට වඩා අඩු ශ්‍රේණි සාමාර්ථයක් ලබා ගන්නා විද්‍යාර්ථීන් අසමත් ලෙස සලකනු ලැබේ.

● නිශ්චිත දිනයේ සිට දින 14ක් දක්වා වූ කාලයෙන් පසුව කිසිදු නිබන්ධිකාවක් භාරගනු නොලබන අතර, එසේ භාර නොදෙන අපේක්ෂකයන් සඳහා ඊළඟ අධ්‍යයන වර්ෂයේදී පුනර් අපේක්ෂකයන් ලෙස සිය නිබන්ධිකා භාර දිය හැකි ය.

2.09 නිබන්ධිකාව විභාග අංශයට බාර ගැනීමේදී එය විභාග අංශයට භාරගත් බව සඳහන් කරනු ලබන රිසිට් පතක් විද්‍යාර්ථියා වෙත නිකුත් කරනු ලැබේ.

2.10 නිබන්ධිකාවේ පළමු වන පරීක්ෂක වරයා වශයෙන් උපදේශක ආචාර්යවරයා ද දෙවන පරීක්ෂක වශයෙන් අදාළ විෂය කරුණු සම්බන්ධයෙන් ප්‍රවීණ ආචාර්ය වරයෙකු ද පීඨ සභාව මගින් පත් කරනු ලැබේ.

2.11 ඉදිරිපත් කරන ලද නිබන්ධිකා පිටපත් දෙක ලකුණු දැමීම සඳහා පරීක්ෂක වරුන් වෙත විභාග අංශය විසින් වෙන් වශයෙන් භාර දෙනු ලැබේ. උපාධි සහතිකය නිකුත් කරනු ලබන අවස්ථාවේ ඉන් නිබන්ධිකා පිටපතක් විද්‍යාර්ථියාට නැවත භාරදෙනු ලැබේ.

2.10 පළමු වන පරීක්ෂක හා දෙවන පරීක්ෂක අතර ලකුණු 10කට වැඩි පරතරයක් ඇත්නම් එය තෙවන වරට වෙනත් පරීක්ෂකවරයෙකු ලවා පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා ගත යුතු

අතර අවසාන ලකුණු ලබා දීමේදී 10ට අඩු පරතරය සහිත ලකුණු දෙක සැලකිල්ලට ගෙන එහි සාමාන්‍ය අවසන් ලකුණු ලෙස සැලකිය යුතු ය. යම් අයුරකින් පරීක්ෂකවරු තිදෙනාගේම ලකුණු අතර පරතරය 10ට වැඩි නම් ලකුණු තුනම එකතු කර තුනෙන් බෙදා අවසන් ලකුණු ගණනය කිරීමට කටයුතු කෙරේ.

20' úNd. k¾Kdh l

1. <u>උපාධිය ලබාගැනීම</u>

ප්‍රාසංගික කලාවේදී/දෘශ්‍ය කලාවේදී (විශේෂ) උපාධිය ලබා ගැනීමට නම් පහත සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කළයුතු වන්නේය.

1.1 <u>පන්ති සාමර්ථ්‍යය ලබාගැනීම</u>

(අ) පළමු පන්ති ගෞරව සාමර්ථ්‍යය

i. අවම වශයෙන් සම්පූර්ණ කළයුතු මුළු සම්භාර සංඛ්‍යාව 120ක් වේ.

ii. අවම ශ්‍රේණි ලක්ෂ්‍ය සාමාන්‍ය (GPA) 3.7 ක් විය යුතුය.

iii. අඛණ්ඩව යෙදෙන අධ්‍යයන වර්ෂ 04ක් ඇතුළත උපාධි පාඨමාලාවට අයත් සියලු විෂය ඒකක සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

(ආ) දෙවන පෙළ (ඉහළ) ගෞරව සාමර්ථ්‍යය

i. අවම වශයෙන් සම්පූර්ණ කළයුතු මුළු සම්භාර සංඛ්‍යාව 120ක් වේ.

ii. අවම ශ්‍රේණි ලක්ෂ්‍ය සාමාන්‍ය (GPA) 3.3 ක් විය යුතුය.

iii. අඛණ්ඩව යෙදෙන අධ්‍යයන වර්ෂ 04ක් ඇතුළත උපාධි පාඨමාලාවට අයත් සියලු විෂය ඒකක සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

(ඇ) දෙවන පෙළ (පහළ) ගෞරව සාමර්ථ්‍යය

i. අවම වශයෙන් සම්පූර්ණ කළයුතු මුළු සම්භාර සංඛ්‍යාව 120ක් වේ.

ii. අවම ශ්‍රේණි ලක්ෂ්‍ය සාමාන්‍ය (GPA) 3.0 ක් විය යුතුය.

iii. අඛණ්ඩව යෙදෙන අධ්‍යයන වර්ෂ 04ක් ඇතුළත උපාධි පාඨමාලාවට අයත් සියලු විෂය ඒකක සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

(ඈ) සාමාන්‍ය සාමර්ථ්‍යය ලබාගැනීම

i. අවම වශයෙන් සම්පූර්ණ කළයුතු මුළු සම්භාර සංඛ්‍යාව 120ක් වේ.

ii. අවම ශ්‍රේණි ලක්ෂ්‍ය සාමාන්‍ය (GPA) 2.0 ක් විය යුතුය.

iii. අඛණ්ඩව යෙදෙන උපරිම අධ්‍යයන වර්ෂ 08ක් ඇතුළත උපාධි පාඨමාලාවට අයත් සියලු විෂය ඒකක සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

2. පොදු කරුණු

2.1 ඇගයීමේ ක්‍රියාවලිය

ශිෂ්‍යයින්ගේ අධ්‍යයන කාර්යයේ ඇගයීමේ කටයුතු සාමාන්‍යයෙන් කරනු ලබන්නේ අඛණ්ඩ ඇගයීම්, අධ්‍යයන පැවරුම්, වාර්තා ඉදිරිපත්කිරීම් හා ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම්, නිබන්ධිකා සහ පාඨමාලා ඒකක අවසානයේ පවත්වන පරීක්ෂණ වලිනි. ඇගයීම් අවසානයේ දී ඒ ඒ ඒකක සඳහා ශ්‍රේණියක් ලබා දෙනු ලැබේ. අධ්‍යයන අංශය මගින් පාඨමාලා ඒකක ආරම්භයේදීම එකී ඇගයීම් ක්‍රම පිළිබඳ දැනුවත් කරනු ඇත.

2.2 ශ්‍රේණිගත ක්‍රම

එක් එක් පාඨමාලා ඒකක සඳහා ලබා ගන්නා ලද ලකුණු පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණිගත කෙරේ. ඒ ඒ ඒකකයට ලබා ගන්නා ලද ශ්‍රේණිය අනුව ඊට ලැබෙන ශ්‍රේණිගත අගය ගණනය කෙරේ.

COMMON GRADES, GRADE POINT VALUES FOR COURSES AND CUT-OFF LEVELS OF GPA FOR AWARDING CLASSES/PASSES (Commission Circular No: 901)

The University Grants Commission having noted that there is a significant variation in the degree awarding criteria as well as in the structure of the degree programmes conducted by different faculties/universities within the Sri Lankan University System decided to formulate a common Credit and Qualification Framework (CQF) for Sri Lankan University System in order to maintain the consistency and comparability of university level qualifications.

Accordingly the University Grants Commission at its 767th meeting held on 06th November 2008 approved Grades and Grade Point Values and Cut-off levels of GPA for Awarding Classes/Passes for all the undergraduate degree programmes conducted within Sri Lankan University System as follows:

(a) Grades and Grade Point Values

Degree Programme	Gardes and Grade Point Values											
	A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	E
All Degrees	4.00	4.00	3.70	3.30	3.00	2.70	2.30	2.00	1.70	1.30	1.00	0.00
Marks Range	90-100	80-89	70-79	60-69	55-59	50-54	45-49	40-44	35-39	30-34	25-29	00-24

Degree Programme	Grade Point Avarage (GPA) for Awarding Classes/Passes			
	First	Second Upper	Second Lower	Pass
All Degrees	3.70	3.30	3.00	2.00

සිසුන් විසින් ලියාපදිංචි වී ඇති සියලු පාඨමාලා ඒකකයන් සම්පූර්ණ කර ගැනීම අවශ්‍ය වේ. කිසියම් විෂයකට E ශ්‍රේණියක් ලබා ඇත්නම් උපාධිය අසම්පූර්ණ වේ.

2.3 අසමත් වන විෂය ඒකක සඳහා නැවත පෙනී සිටීම

කිසියම් අපේක්ෂකයෙක්/අපේක්ෂිකාවක් C-, D, D+ හෝ E ශ්‍රේණීන් ලබාගෙන ඇත්නම් ඔහුට/ඇයට නැවතත් පෙනී සිට ඒවා සම්පූර්ණ කර ගත හැක. එහෙත් එසේ නැවත පෙනී සිටීමෙන් ලබා ගත හැකි උපරිම ශ්‍රේණිය C වේ. එසේ පෙනී සිටීමේ දී යම් අයුරකින් කලින් ලැබී තිබුණු ශ්‍රේණියට වඩා අඩු ශ්‍රේණියක් ලැබුනහොත් කලින් පැවති ශ්‍රේණිය තව දුරටත් පවත්වා ගෙන යා හැකිය.

2.4 ශ්‍රේණි ගත සාමාන්‍යය

ශ්‍රේණිගත සාමාන්‍යය යනු අධ්‍යයන සම්භාරවල සාමාන්‍යය පාදක කර ගනිමින් ගණනය කරනු ලබන සාමාන්‍යයයි. මෙය සම්භාර හරිත ශ්‍රේණිගත අගයන්ගේ එකතුව මුළු සම්භාරවල ඓක්‍යයෙන් බෙදා ලැබෙන අගය වේ.

මෙය පළමු දශමස්ථානයට පමණක් ගණනය කෙරේ.

උදාහරණයක් ලෙස කිසියම් අපේක්ෂකයෙක්/අපේක්ෂිකාවක් සම්භාර 02 විෂය ඒකක දෙකක් ද, සම්භාර 04 විෂය ඒකක තුනක් ද, සම්භාර 06 විෂය ඒකක එකකක්ද සඳහා පිළිවෙලින් A, C, B, D, E සහ A යන ශ්‍රේණි ලබාගෙන ඇත්නම් GPA/ ශ්‍රේණිගත සාමාන්‍යය පහත සඳහන් පරිදි ගණනය කරනු ලැබේ.

$$\frac{(2x4)+(2x2)+(4x3)+(4x1)+(4x0)+(6x4)}{2+2+4+4+4+6} = \frac{52}{22} = 2.36 = 2.4$$

ඒ අනුව, ශ්‍රේණිගත සාමාන්‍යය **(GPA) = 2.4**

21' úúO fy ;k u; úfoY . ;jk i i k i`oyd wjir , nd§u

සෞන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලයේ සියලුම ප්‍රථම උපාධි පාඨමාලා සිව්වසරක පූර්ණ කාලීන පාඨමාලා වේ. එම පාඨමාලා කාලය තුළ වෙනත් පූර්ණ කාලීන පාඨමාලා සඳහා ලියාපදිංචි විය නොහැක.

01. විදේශගත වීම සඳහා ප්‍රවේශය කල් ගැනීම

විදේශගත වීම සඳහා ප්‍රවේශය කල් ගැනීමේදී විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව මගින් නිකුත්කර ඇති/නිකුත් කරනු ලබන ශිෂ්‍ය අත් පොතෙහි සඳහන් පරිදි කටයුතු කරනු ලැබේ.

ඒ අනුව,

1.1 ප්‍රවේශය කල් ලබාගැනීමට අපේක්ෂා කරන්නෙකු, පළමුව තමා තේරී ඇති විශ්වවිද්‍යාලයේ ලියාපදිංචි විය යුතු අතර, අධ්‍යයන වර්ෂය ආරම්භ වීමට ප්‍රථම එම ඉල්ලීම කරනු ලබන්නේ කුමන කරුණු හේතුකොට ගෙන දැයි සඳහන් කොට අදාළ විශ්වවිද්‍යාලයේ ලේඛකාධිකාරී වෙත ඉල්ලීමක් කළ යුතු ය.

1.2 එවැනි කල් ගැනීමක් ලබාගත හැක්කේ උපරිම වශයෙන් එක් අධ්‍යයන වර්ෂයක් සඳහා පමණි.

1.3 එවැනි කල් ලබාගැනීමකදී අපේක්ෂකයෙකු තමා කලින් යොමු කරනු ලැබූ පාඨමාලාව සඳහා පමණක් නැවත ඇතුළත් කරනු ලැබේ. එසේ කල් ලබාගත් අපේක්ෂකයෙකු තමා විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රවේශය සඳහා තෝරාගැනීමට පදනම් වූ අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) විභාගයෙන් පසුව පැවැත්වෙන අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) විභාගයක ප්‍රතිඵල මත වෙනත් කවර හෝ පාඨමාලාවක් සඳහා ඇතුළත්වීමට සුදුසුකම් නොලබයි.

1.4 විශ්වවිද්‍යාලය මගින් අදාළ ඉල්ලීම පිළිගතහොත් එම ප්‍රවේශය කල් ගැනීම සඳහා අනුමැතිය ලබාදුන් කාලසීමාව පැමිණීම ගණනය කිරීමේ දී සලකා බලනු ලැබේ.

02. අධ්‍යයන කාලය තුළ විදේශ ගතවීමට අවසර ලබාගැනීම

2.1 වැඩමුළු/ප්‍රසංග/සම්මන්ත්‍රණ/ප්‍රදර්ශන/ක්‍රීඩා වැනි අවස්ථා සඳහා

අදාළ කරුණු ඇතුළත් පිළිගත හැකි ලේඛනයක් හෝ ආරාධනා ලිපියක් සමග ඉල්ලීමක් විදේශගත වීමට අවම වශයෙන් සති

දෙකකට පෙර (සති 02) අදාළ අංශ ප්‍රධාන හා පීඨාධිපති නිර්දේශය සමඟ ඉදිරිපත් කර උපකුලපතිතුමාගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතු ය. අනුමැතිය ලබාදුන් කාලසීමාව පැමිණීම ගණනය කිරීමේ දී සලකා බලනු ලැබේ.

2.2 වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර

වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර සඳහා විදේශගත වීමට අපේක්ෂා කරන සිසුන් ඒ බව සනාථ කිරීම සඳහා දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරිවරයෙකු/විශේෂඥ වෛද්‍යවරයෙකුගෙන් ලබාගත් සහතිකයක්/වෛද්‍ය වාර්තාවක් විශ්වවිද්‍යාලයේ වෛද්‍ය නිලධාරී මගින් සහතික කර ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එසේම විදේශගත වීමට අවම වශයෙන් සති දෙකකට (සති 02) පෙර අදාළ ඉල්ලීම හා ඊට අනුගත පිළිගත් ලිපිලේඛන අදාළ අංශ ප්‍රධාන හා පීඨාධිපති නිර්දේශය සහිතව උපකුලපතිතුමා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. අනුමැතිය ලබාදුන් කාලසීමාව පැමිණීම ගණනය කිරීමේ දී සලකා බලනු ලැබේ.

2.3 රැකියා

රැකියා සඳහා විදේශගත වීමට අධ්‍යයන කාලය තුළදී අවසර දෙනු නොලැබේ.

2.4 වෙනත්

ඉහත 2.1 සිට 2.3 දක්වා කරුණු හැර වෙනත් අවශ්‍යතාවක දී විදේශගතවීම සඳහා ඉල්ලුම් කරන විට විදේශගත වීමට අවම වශයෙන් සති දෙකකට (සති 02) පෙර අදාළ පිළිගත් ලිපිලේඛන අදාළ අංශ ප්‍රධාන හා පීඨාධිපති නිර්දේශය සහිතව උපකුලපතිතුමා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. අනුමැතිය ලබාදුන් කාලසීමාව පැමිණීම ගණනය කිරීමේදී සලකා බලනු ලැබේ.

ඉහත කවර කරුණකට හෝ අදාළව විදේශගත වී නැවත පැමිණි පසුව ඒ බව සනාථ කෙරෙන ලේඛන සමග අංශ ප්‍රධාන හා පීඨාධිපති මගින් උපකුලපතිතුමා වෙත වාර්තා කළ යුතු ය.

22' 1998 wxl 20 orK wOHdmk wdh;kj, kjl joh iy fjk; ijrEmfh idyil lhd ;ykï lÍfï mk;

අධ්‍යාපන ආයතනවලින් නවක වදය සහ වෙනත් ස්වරූපයේ සාහසික ක්‍රියා ද, කෲර, අමානුෂික සහ නින්දිත සැලකීම ද තුරන් කිරීම සඳහා වූ පනතකි.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ පාර්ලිමේන්තුව විසින් මෙසේ පනවනු ලැබේ.

ලුහුඬු නාමය 1. මේ පනත 1998 අංක 20 දරණ අධ්‍යාපන ආයතනවල නවක වදය සහ වෙනත් ස්වරූපයේ සාහසික ක්‍රියා තහනම් කිරීමේ පනත යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.

නවක වදය 2. (1) අධ්‍යාපන ආයතනයක් තුළ දී හෝ ඉන් පිටතදී හෝ නවක වදය සිදුකරන්නා වූ එහි ලා සහභාගී වන්නා වූ යම් තැනැත්තකු මේ පනත යටතේ වරදකට වරදකරු වන අතර, මහේස්ත්‍රාත්වරයකු ඉදිරියෙහි පවත්වනු ලබන ලඝු නඩු විභාගයකින් පසු වරදකරු කරනු ලැබූ විට, අවුරුදු දෙකක් නොඉක්මවන කාලයක් සඳහා බරපතල වැඩ ඇතිව බන්ධනාගාර ගත කරනු ලැබීමට යටත් විය යුතු ය. තවද වරද සිදු කරනු ලැබුවේ යම් තැනැත්තෙකු සම්බන්ධයෙන් ද, ඒ තැනැත්තාට සිදු කරන ලද හානිය සඳහා අධිකරණය විසින් තීරණය කරනු ලබන මුදලකින් වන්දි ගෙවන ලෙස ද, ඒ පළමුව සඳහන් කළ තැනැත්තාට ආඥා කරනු ලැබිය හැකි ය.

(2) අධ්‍යාපන ආයතනයක යම් ශිෂ්‍යයකුට හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකුට හෝ නවක වදය සිදුකරන අතරතුර, ඒ ශිෂ්‍යාට හෝ සාමාජිකයාට ලිංගික අතවරයක් හෝ බරපතළ තුවාල සිදු කරන්නා වූ, යම් තැනැත්තකු මේ පනත යටතේ වරදකට වරදකරු වන අතර, මහේස්ත්‍රාත්වරයකු ඉදිරියෙහි පවත්වනු ලබන ලඝු නඩු විභාගයකින් පසු වරදකරු කරනු ලැබූ විට, අවුරුදු දහයක් නොඉක්මවන කාලයක් සඳහා බන්ධනාගාරගත කරනු ලැබීමට ඒ තැනැත්තා යටත් විය යුතුය. තවද වරද සිදු කරනු ලැබුවේ යම් තැනැත්තෙකු සම්බන්ධයෙන් ද, ඒ තැනැත්තාට සිදු කරන ලද හානිය

සඳහා අධිකරණය විසින් තීරණය කරනු ලබන මුදලකින් වන්දි ගෙවන ලෙසද, ඒ පළමුව සඳහන් කළ තැනැත්තාට ආඥා කරනු ලැබිය හැකි ය.

සාපරාධී භය ගැන්වීම 3 මේ වගන්තියෙහි 'තර්ජිත තැනැත්තා' යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන අධ්‍යාපන ආයතනයක යම් ශිෂ්‍යයෙකු හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයකු හෝ තුළ බිය ඇති කිරීමේ චේතනාව ඇතිව හෝ තර්ජිත තැනැත්තාට නීතියෙන් නියම කර නොමැති යම් ක්‍රියාවක් කරන ලෙස හෝ කිරීමට ඒ තැනැත්තාට අයිතිය තිබෙන යම් ක්‍රියාවක් නොකර හරින ලෙස හෝ තර්ජිත තැනැත්තාට බල කිරීමේ චේතනාව ඇතිව, ඒ අධ්‍යාපන ආයතනය තුළදී හෝ ඉන් පිටතදී හෝ ඒ ශිෂ්‍යයාගේ හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයාගේ ශරීරයට, කීර්තියට, හෝ දේපළට, තර්ජිත තැනැත්තාට සම්බන්ධතාවක් ඇති වෙනත් යම් තැනැත්තෙකුගේ ශරීරයට, කීර්තියට හෝ දේපළවලට හානි සිදුකරන බවට, වාචිකව හෝ ලිඛිතව, තර්ජනය කරන්නා වූ, යම් තැනැත්තකු මේ පනත යටතේ වරදකට වරදකරු වන අතර මහේස්ත්‍රාත්වරයකු ඉදිරියෙහි පවත්වනු ලබන ලඝු නඩු විභාගයකින් පසු වරදකරු කරනු ලැබූ විට, අවුරුදු පහක් නොඉක්මවන කාලයක් සඳහා බරපතල වැඩ ඇතිව බන්ධනාගාර ගත කරනු ලැබීමට ඒ තැනැත්තා යටත් විය යුතු ය.

අඩස්සියට ගැනීම 4 යම් අධ්‍යාපන ආයතනයක් ඇතුළතදී හෝ ඒ අධ්‍යාපන ආයතනයේ කළමනාකරණය හා පාලනය යටතේ වූ යම් පරිශ්‍රයක් ඇතුළත දී නීත්‍යානුකූල යුක්තිසහගත භාවයකින් තොරව ද, යම් විශේෂ ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීමට ඒ අධ්‍යාපන ආයතනයේ යම් ශිෂ්‍යයකුට, එහි කාර්ය මණ්ඩලයේ යම් සාමාජිකයෙකුට හෝ වෙනත් තැනැත්තෙකුට බල කිරීමේ කාර්යය සඳහා ද, ඒ ශිෂ්‍යයාගේ හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයාගේ හෝ වෙනත් තැනැත්තාගේ හෝ පෞද්ගලික නිදහස සහ යාම ඊමේ නිදහස අවහිර කරන්නාවූ යම් ක්‍රියාවක් කරන, යම් තැනැත්තකු මේ පනත යටතේ වරදකට වරදකරු වන අතර, මහේස්ත්‍රාත්වරයකු ඉදිරියෙහි පවත්වනු ලබන ලඝු නඩු විභාගයකින් පසු වරදකරු කරනු ලැබූ විට, අවුරුදු හතක් නොඉක්මවන කාලයක් සඳහා බරපතළ වැඩ

ඇතිව බන්ධනාගාර ගත කරනු ලැබීමට, ඒ තැනැත්තා යටත් විය යුතු ය.

5 අධ්‍යාපන ආයතනයක යම් ශිෂ්‍යයකුට හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකුට හෝ යාමට අයිතිවාසිකමක් ඇති යම් පැත්තකට යාමෙන් ඒ ශිෂ්‍යයා හෝ සාමාජිකයා වළක්වන යම් ආකාරයකින් ඒ ශිෂ්‍යයාට හෝ සාමාජිකයාට නීති විරෝධී ලෙස බාධා කරන යම් තැනැත්තකු, මේ පනත යටතේ වරදකට වරදකරු වන අතර, මහේස්ත්‍රාත්වරයකු ඉදිරියෙහි පවත්වනු ලබන ලඝු නඩු විභාගයකින් පසු වරදකරු කරනු ලැබූ විට, අවුරුදු හතක් නොඉක්මවන කාලයක් සඳහා බරපතල වැඩ ඇතිව බන්ධනාගාර ගත කරනු ලැබීමට, ඒ තැනැත්තා යටත් විය යුතු ය. අයුතු ලෙස අවහිර කිරීම

6 අධ්‍යාපන ආයතනයක යම් ශිෂ්‍යයකු හෝ කාර්යය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු ඇතැම් පරිමිත සීමාවලින් ඔබ්බටයාම වලක්වාලන යම් ආකාරයකින් ඒ ශිෂ්‍යයාට හෝ සාමාජිකයාට නීතිවිරෝධී ලෙස අවහිර කරන යම් තැනැත්තෙකු මේ පනත යටතේ වරදකට වරදකරු වන අතර, මහේස්ත්‍රාත්වරයකු ඉදිරියෙහි පවත්වනු ලබන ලඝු නඩු විභාගයකින් පසු වරදකරු කරනු ලැබූ විට, අවුරුදු හතක් නොඉක්මවන කාලයක් සඳහා බන්ධනාගාරගත කරනු ලැබීමට, ඒ තැනැත්තා යටත් විය යුතු ය. අයුතු ලෙස සිර කර තැබීම

7 (1) අධ්‍යාපන ආයතනයකට අයත් වූ හෝ එහි කළමනාකරණය හෝ පාලනය යටතේ පවත්නා හෝ යම් පරිශ්‍රයක, නීත්‍යානුකූල හේතුවක් නොමැතිව, බලහත්කාරයෙන් පදිංචි වන්නා වූ යම් තැනැත්තකු මේ පනත යටතේ වරදකට වරදකරු වන අතර, මහේස්ත්‍රාත්වරයකු ඉදිරියෙහි පවත්වනු ලබන ලඝු නඩු විභාගයකින් පසු වරදකරු කරනු ලැබූ විට අවුරුදු දහයක් නොඉක්මවන කාලයක් සඳහා බන්ධනාගාරගත කරනු ලැබීමට හෝ රුපියල් දස දහසක් නොඉක්මවන දඩයකට හෝ ඒ බන්ධනාගාර ගත කිරීම හා දඩය යන දඬුවම් දෙකටම හෝ, ඒ තැනැත්තා යටත් විය යුතු ය. අධ්‍යාපන ආයතනයක දේපලෙහි බලහත්කා -රයෙන් පදිංචි වීම හා ඒ දේපලට අලාභහානි සිදු කිරීම

(2) අධ්‍යාපන ආයතනයකට අයත් වූ හෝ එහි කළමනාකරණය හෝ පාලනය යටතේ පවත්නා යම් දේපලක් සම්බන්ධයෙන් අනර්ථය සිදු කරන, යම් තැනැත්තකු මේ පනත යටතේ වරදකට වරදකරු වන අතර, මහේස්ත්‍රාත්වරයකු ඉදිරියෙහි පවත්වනු ලබන ලඝු නඩු විභාගයකින් පසු වරදකරු කරනු ලැබූ විට, අවුරුදු විස්සක් නොඉක්මවන කාලයක් සඳහා බන්ධනාගාරගත කරනු ලැබීමට සහ රුපියල් පන්දහසක් හෝ ඒ දේපළ සම්බන්ධයෙන් සිදුකරන ලද පාඩුවේ හෝ අලාභ හානි ප්‍රමාණය මෙන් තුන් ගුණයක් යන මේ දෙකින් වඩා වැඩි ප්‍රමාණයේ දඩයකට ඒ තැනැත්තා යටත් විය යුතු ය.

නෙරපීමේ හෝ පහ කිරීමේ ආඥා

8 මේ පනත යටතේ වූ වරදක් සම්බන්ධයෙන් තැනැත්තෙකු වරදකරු කරනු ලැබූ අවස්ථාවක, අධිකරණය විසින් වරදේ බරපතලකම සැලකිල්ලට ගෙන-

(අ) වරදකරු කරනු ලැබූ තැනැත්තා අධ්‍යාපන ආයතනයක ශිෂ්‍යයකු වන යම් විටක, ඒ තැනැත්තා ඒ ආයතනයෙන් නෙරපන ලෙස ආඥා කරනු ලැබිය හැකි ය.

(ආ) වරදකරු කරනු ලැබූ තැනැත්තා, අධ්‍යාපන ආයතනයක කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයකු වන යම් විටක, ඒ තැනැත්තා ඒ අධ්‍යාපන ආයතනයෙන් පහ කරන ලෙස ආඥා කරනු ලැබිය හැකි ය.

ඇප

9 (1) මේ පනතේ 2වන වගන්තියේ (2)වන උපවග න්තිය හෝ 4 වන වගන්තිය යටතේ වූ වරදක් සිදු කිරීම සම්බන්ධයෙන් සැක කරනු ලැබූ හෝ චෝදනා කරනු ලැබූ තැනැත්තෙකු, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 ව්‍යවස්ථාවෙන් පිහිටුවන ලද මහාධිකරණයක විනිශ්චකාරවරයා විසින් හැර, ඇප පිට මුදා හරිනු නොලැබිය යුතු ය. ඇප ප්‍රධානය කිරීම පිණිස ස්වකීය අභිමතය ක්‍රියාත්මක කිරීමෙහිලා, ඒ විනිශ්චයකාරයා විසින් 1997 අංක 30 දරණ ඇප පනතේ 14 වන

වගන්තියේ විධිවිධාන කෙරෙහි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබිය යුතු ය.

(2) මේ පනතේ 2වන වගන්තියේ (2)වන උප වගන්තිය හෝ 4 වන වගන්තිය යටතේ වූ වරදකට තැනැත්තෙකු වරදකරු කරනු ලැබ එසේ වරදකරු කිරීමට විරුද්ධව අභියාචනාවක් ඉදිරිපත් කර ඇති අවස්ථාවක, ඒ තැනැත්තා වරදකරු කරනු ලැබූ අධිකරණය විසින්, වරදෙහි බරපතලකම සහ වරදකරු කරනු ලැබූ තැනැත්තා ගේ පූර්ව ක්‍රියා කලාපය සැලකිල්ලට ගෙන, ඒ තැනැත්තා ඇප පිට මුදා හරිනු ලැබිය හැකි යඃ නැතහොත් මුදාහැරීම ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබිය හැකි ය.

10 1979 අංක 15 දරණ අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහය පනතේ කුමක් සඳහන්ව ඇතිද, මේ පනතේ 2වන වගන්තියේ (2) වන උප වගන්තිය හෝ 4 වන වගන්තිය හෝ යටතේ වූ යම් වරදක් සිදු කිරීම සම්බන්ධයෙන් යම් අධිකරණයක් විසින් හෝ යම් අධිකරණයක් ඉදිරියෙහි-

(අ) වරදකරු කරනු ලැබූ යම් තැනැත්තෙකු සම්බන්ධයෙන් වන විට, එකී අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහය පනතේ 303 වගන්තියේ විධිවිධාන අදාළ නොවිය යුතු ය.

(ආ) වරදකරු බව පිළිගන්නා හෝ වරදකරු බවට තීරණය කරනු ලැබූ හෝ යම් තැනැත්තෙකු සම්බන්ධයෙන් වන විට, එකී අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහය පනතේ 306 වන වගන්තියේ විධිවිධාන අදාළ නොවිය යුතු ය.

මේ පනත යටතේ වරදකට වරදකරු කරනු ලැබූ හෝ වරදකරු බවට තීරණය කරනු ලැබූ තැනැත්තන්ට අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහය පනතේ ඇතැම් විධිවිධාන අදාළ නොවිය යුතු බව

11 1979 අංක 15 දරණ අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහය පනතේ පළමුවන උපලේඛනයේ කුමක් සඳහන්ව ඇති ද, ඒ පනතේ විධිවිධාන අදාළ කිරීමේ කාර්යය සඳහා, මේ පනත යටතේ වූ සියලු වැරදි සංඥෙය වැරදි වශයෙන් සලකනු ලැබිය යුතු ය.

මේ පනත යටතේ වූ වැරදි සංඥෙය වැරදි වශයෙන් සලකනු ලැබිය යුතු බව

12 මේ පනත යටතේ වූ වරදක් සම්බන්ධයෙන් යම් නඩු පැවරීමකදී, යම් තැනැත්තෙකු අධ්‍යාපන ආයතනයක

සහතිකය

ශිෂ්‍යයකු හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු වේ ද නැතහොත් යම් පරිශ්‍රයක් හෝ දේපළක් අධ්‍යාපන ආයතනයක් සතු හෝ එහි කළමනාකරණය හා පාලනය යටතේ පවත්නා දේපලක් වේ ද යන්න පිළිබඳව ප්‍රශ්නයක් පැන නැගුණු අවස්ථාවක, ඒ අධ්‍යාපන ආයතනයේ ප්‍රධානියාගේ හෝ වෙනත් නිලධාරියෙකුගේ හෝ අත්සන යටතේ යැයි කියනු ලබන සහතිකයක නම්කර ඇති ශිෂ්‍යයා හෝ සාමාජිකයා ඒ අධ්‍යාපන ආයතනයේ ශිෂ්‍යයකු හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු බවට හෝ ඒ සහතිකයේ නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති පරිශ්‍රයක් හෝ දේපළක්, ඒ අධ්‍යාපන ආයතනය සතු පරිශ්‍රයක් හෝ දේපළක් බවට නැතහොත් ඒ අධ්‍යාපන ආයතනයේ කළමනාකරණය හා පාලනය යටතේ පවත්නා පරිශ්‍රයක් හෝ දේපළක් බවට, ඒ සහතිකය, එහි අත්සන පිළිබඳව ඔප්පු කිරීමකින් තොරව සාක්ෂ්‍යයේදී ආවේශ්‍ය විය යුතු ය. තව ද ඒ සහතිකය එහි ප්‍රකාශ කර ඇති සිද්ධි පිළිබඳව මුල් බැල්මට පෙනෙන සාක්ෂියක් විය යුතු ය.

සාක්ෂ්‍යයේදී ප්‍රකාශය ආවේශ්‍ය කිරීම

13 (1) මේ පනත යටතේ වරදක් සම්බන්ධයෙන් නඩු විභාග යක් පවත්වා ගෙන යන අතරතුර, ඒ වරද සම්බන්ධයෙන් පවත්වනු ලැබූ යම් විමර්ශනයකදී යම් සාක්ෂිකරුවෙකු, ඔහු විසින් කලින් කරනු ලැබූ යම් ප්‍රකාශයක් එහි වූ යම් වැදගත් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රකාශිතවම හෝ අවශ්‍ය ව්‍යංගයෙන් ප්‍රතිෂේධ කරතහොත්, ප්‍රකාශය කරන ලද්දේ යම් අවස්ථා ගත කරුණු යටතේ ද, ඒ අවස්ථාගත කරුණු පිළිබඳව යථා පරිදි කරන ලද පරීක්ෂණයකින් පසුව, ආරක්ෂා සහිත යැයි ද, සාධාරණ යයි ද, නඩු විභාග කරන මහේස්ත්‍රාත්වරයා සලකන්නේ නම්, ඒ මහේස්ත්‍රාත්වරයා විසින්-

(අ) ඒ සාක්ෂිකරු විසින් විමර්ශනයේදී කරන ලද ප්‍රකාශය, එහි වැදගත් කරුණු සම්බන්ධයෙන් ස්වාධීන ප්‍රභවයකින් ලැබුණු සාක්ෂිවලින් තහවුරු වන්නේ නම්, ඒ ප්‍රකාශය අනුව ක්‍රියා කිරීමඃ සහ

(ආ) ඒ නඩු විභාගය අවසාන වූ පසු, අධිකරණ කටයුත්තක යම් අවස්ථාවක දී සිතා මතා බොරු සාක්ෂි දීම පිළිබඳව ඒ සාක්ෂිකරු ඒ අධිකරණය ඉදිරියේ චෝදනාවක් මත නඩුවිභාග කිරීම,

නීත්‍යානුකුල වන්නේ ය.

(2) චූදිතයා විසින් කරන ලදැයි චෝදනාවෙහි දැක්වෙන ප්‍රතිෂේධ ප්‍රකාශ චූදිතයා විසින් කරන ලදැයි ඔප්පුකිරීම, (1) වන උපවගන්තියේ (ආ) ඡේදය යටතේ පැවැත්වෙන නඩු විභාගයකදී ප්‍රමාණවත් වන අතර, අසත්‍ය ප්‍රකාශය ඒ ප්‍රකාශවලින් කවරක්ද යන්න ඔප්පු කිරීම අවශ්‍ය නොවන්නේ ය,

14 මේ පනතේ විධිවිධාන දණ්ඩ නීති සංග්‍රහයේ, 1994 අංක 22 දරණ වධදීමට සහ අනෙකුත් කෲර, අමානුෂික හෝ නින්දිත සැලකීමට හෝ දඬුවම් වලට එරෙහිව වූ සම්මුතිය පනතේ හෝ වෙනත් යම් නීතියක හෝ විධිවිධාන හීන කිරීම පිණිස නොව ඒ විධිවිධානවලට අතිරේකව විය යුතු ය.

මේ පනතේ විධිවිධාන දණ්ඩ නීති සංග්‍රහය ආදියේවිධි විධාන හීන කිරීම පිණිස නොව ඒ විධි විධාන වලට අතිරේකව විය යුතු බව

15 මේ පනත යටතේ වූ යම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් චෝදනා ලැබ ඇති යම් තැනැත්තෙකුගේ නඩු විභාගය සඳහා ද, එවැනි යම් වරදක් සඳහා යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු කිරීමකින් හා ඒ වරදකරු කිරීමෙන් නියම කරන ලද යම් දඬුවමකින් වූ යම් අභියාචනයක් විභාග කිරීම සඳහා ද, සෑම අධිකරණයක් විසින් ම ප්‍රමුඛතාව සැලසිය යුතු ය.

මේ පනත යටතේ වූ නඩු විභාග සහ අභියාචන සඳහා ප්‍රමුඛතාව සැලසීම

16 මේ පනතේ සිංහල සහ දෙමළ භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවක් ඇති වුවහොත්, එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බලපැවැත්විය යුතු ය.

අනනුකූලතාවක් ඇතිවූ විට සිංහල භාෂා පාඨය බලපැවැත්විය යුතු බව

17 පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස, මේ පනතෙහි-

අර්ථ නිරූපනය

"සාපරාධී බලහත්කාරය" "බිය" "බලහත්කාරය" "බරපතළ තුවාලය" "තුවාලය" සහ "අනර්ථය" යන්නෙහි දණ්ඩ නීති සංග්‍රහයේ පිළිවලින් ඒවාට දී ඇති අර්ථම ඇත්තේ ය.

"අධ්‍යාපන ආයතනය" යන්නෙන්

(අ) උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක්

(ආ) 1978 අංක 16 දරණ විශ්ව විද්‍යාල පනතේ iv වන පරිච්ඡේදය යටතේ පිළිගත් වෙනත් යම් ආයතනයක්

(ඇ) 1981 අංක 74 දරණ ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලය පනතින් පිහිටුවන ලද බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලය

(ඈ) 1996 අංක 26 දරණ බුද්ධ ශ්‍රාවක භික්ෂු විශ්වවිද්‍යාලය පනතින් පිහිටුවන ලද බුද්ධ ශ්‍රාවක භික්ෂු විශ්වවිද්‍යාලය

(ඉ) 1990 අංක 20 දරණ තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන පනතේ 14 වන වගන්තිය යටතේ ලියාපදිංචි කරන ලද යම් ආයතනයක්

(ඊ) 1995 අංක 29 දරණ ශ්‍රී ලංකා උසස් තාක්ෂණ අධ්‍යාපන ආයතනය පනත යටතේ පිහිටුවන ලද යම් උසස් තාක්ෂණ ආයතනයක්

(උ) 1979 අංක 64 දරණ පිරිවෙන් අධ්‍යාපන පනත යටතේ පිහිටුවන ලද පිරිවෙන් අභ්‍යාස ආයතනයක් ද ඇතුළුව, ඒ පනත යටතේ ලියාපදිංචි කරන ලද සහ රජයේ අරමුදල් වලින් ආධාර ලබන පිරිවෙනක්

(ඌ) ශ්‍රී ලංකා නීති විද්‍යාලය

(එ) 1985 අංක 28 දරණ ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය පනතින් පිහිටුවන ලද ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය

(ඒ) 1986 අංක 30 දරණ අධ්‍යාපනික විද්‍යාතන පනතින් පිහිටුවන ලද අධ්‍යාපනික විද්‍යාතනයක් හෝ රජයේ අභ්‍යාස විද්‍යාලයක්

(ඔ) (185 වන අධිකාරය වූ) අධ්‍යාපන ආඥා පනතේ අර්ථානුකූල වූ රජයේ පාසලක් හෝ උපකෘත පාසලක් හෝ ආධාර නොලබන පාසලක් අදහස් වන අතර, අධ්‍යාපනය, ඉගැන්වීම හෝ පුහුණු කිරීම ලබා දීමේ කාර්යය සඳහා පිහිටවන ලද වෙනත් යම් ආයතනයක් ද එයට ඇතුළත් වේ.

"අධ්‍යාපන ආයතනයක ප්‍රධානියා" යන්නෙන් උපකුලපතිවරයා, මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ, අධ්‍යක්ෂවරයා, පීඨාධිපතිවරයා, විදුහල්පතිවරයා හෝ ඒ අධ්‍යාපන ආයතනයේ පරිපාලනය හා කළමනාකරණය භාරව සිටින කවර හෝ ආකාරයකින් නාමෝද්දිෂ්ට වෙනත් යම් තැනැත්තෙක් අදහස් වේ.

"උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය" යන්නට 1978 අංක 16 දරණ විශ්වවිද්‍යාල පනතෙහි ඊට දී ඇති අර්ථයම ඇත්තේ ය.

"නවක වදය" යන්නෙන්, අධ්‍යාපන ආයතනයක ශිෂ්‍යයකුට හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකුට ශාරීරික හෝ මානසික හානියක් හෝ මානසික වේදනාවක් හෝ බියක් සිදුකරන හෝ සිදු කිරීමට ඉඩ ඇති යම් ක්‍රියාවක් අදහස් වේ.

"ශිෂ්‍යයා" යන්නෙන්, අධ්‍යාපන ආයතනයක ශිෂ්‍යයෙක් අදහස් වේ.

"ලිංගික අතවරය" යන්නෙන්, අධ්‍යාපන ආයතනයක ශිෂ්‍යයකුට හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකුට හෝ ලිංගික හිරිහැරයක් හෝ අතවරයක් සිදු කිරීම පිණිස සාපරාධී බලහත්කාරය පෑම, වචන හෝ ක්‍රියා භාවිත කිරීම අදහස් වෙයි.

23' YIH úkh m<n| 2005 wxl 2 ork w;re jHj i:dj

1985 අංක 7 දරණ විශ්වවිද්‍යාලය (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධනය වූ 1978 අංක 16 දරණ විශ්වවිද්‍යාල පනතේ 135 (1) (ඇ) වගන්තිය සමග කියවිය යුතු 29 "ග" වගන්තිය යටතේ සෞන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලයේ පාලක සභාව විසින් සම්පාදනය කරන ලද අතුරු ව්‍යවස්ථාව.

01. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව ශිෂ්‍ය විනය පිළිබඳ 2005 අංක 2 දරණ අතුර ව්‍යවස්ථාව යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.

02. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව 2005 අගෝස්තු 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වනු ඇත.

1 වන කොටස - සාමාන්‍ය

03. 1985 අංක 7 දරණ විශ්වවිද්‍යාල (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධනය වූ 1978 අංක 16 දරණ විශ්වවිද්‍යාල පනතින් හෝ වෙනත් යම් සාධන පත්‍රයකින් හෝ ශිෂ්‍ය විනය පිළිබඳව උපකුලපති වෙත පවරන ලද හෝ නියම කරනු ලබන බලතල, කාර්ය සහ කර්තව්‍යයන්ට අමතරව හා පරිපූරක වශයෙන් ශිෂ්‍ය විනය පිළිබඳ 1986 අංක 1 දරන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන යටතේ විශ්වවිද්‍යාල විනය පවත්වා ගැනීම සඳහා උපකුලපති විසින් අවශ්‍ය යැයි සලකනු ලබන කුමක් හෝ උචිත පියවරක් ගැනීම ඔහු විසින් කළ හැකි වේ.

04. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව පරිපාලනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් විශ්වවිද්‍යාලය උපකුලපති හා පාලක සභාව වගකිය යුතු වන්නේ ය.

05. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ ක්‍රියාත්මක වීමත් සමගම පහත සඳහන් (1) වන අනු ඡේදයෙහි දක්වා ඇති පරිදි විනය මණ්ඩලයක් සංස්ථාපනය කරනු ලැබේ.

(1) විනය මණ්ඩලය පහත සඳහන් තැනැත්තන්ගෙන් සමන්විත වන්නේ ය.

i එක් එක් පීඨයේ පීඨාධිපති

ii සම ප්‍රධාන ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍ය උපදේශකවරු

iii එක් එක් පීඨය මගින් තෝරා පත් කරගනු ලබන ජ්‍යෙෂ්ඨ ආචාර්යවරයකු බැගින්

iv විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරී

v පාලක සභාවේ නියෝජිතයෙක් (පත් කරන ලද සාමාජිකයින් අතරින්)

(2) ලේඛකාධිකාරී හෝ ඔහුගේ නාමිකයා නිලබලයෙන් විනය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා වන්නේ ය.

(3) ඉහත (1) (v) යටතේ පත්වන සාමාජිකයින් පත්කළ දින සිට වසර තුනක හෝ පාලක සභාවේ සාමාජිකත්වය දරණ තෙක් විනය මණ්ඩලයේ සාමාජිකත්වය දරණු ඇත.

(4) ඉහත (1) (i) සහ (ii) යටතේ පත්වූ සාමාජිකයන් පත් වූ දින සිට වසර තුනක් හෝ විනය මණ්ඩලයේ සාමාජිකත්වයට පත්වීමට පදනම්වූ තනතුරු දරන තෙක් සාමාජිකත්වය දරනු ඇත.

(5) විනය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින් එම මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් අතුරින් සභාපති තෝරා පත්කර ගනු ලැබිය යුතු අතර, ඔහු එම මණ්ඩලයේ රැස්වීම්වල මුලසුන දැරිය යුතු ය, ඔහුට රැස්වීමට පැමිණිය නොහැකි නැතහොත් මුලසුන දැරිය නොහැකි අවස්ථාවලදී සාමාජිකයින් විසින් ඒ රැස්වීමට පැමිණ සිටින අය අතරින් කෙනෙකු තාවකාලික සභාපති වශයෙන් පත්කර ගතයුතු වන්නේ ය.

(6) සභාපතිගේ නිල කාලය ඔහු පත්කර ගනු ලැබූ දින සිට එක් අවුරුද්දක් හෝ විනය මණ්ඩලයේ සාමාජිකත්වය දරණ තෙක් හෝ එම දෙකෙන් කලින් එළඹෙන දිනය තෙක් වන්නේ ය. නිල කාලය අවසන් වීමෙන් පසුව නැවත වාරයක් සඳහා තේරී පත්වීමට ඔහු සුදුස්සෙක් වේ.

(7) විනය මණ්ඩලේ ගණ පූරණය හතර දෙනෙකු විය යුතු ය.

(8) විනය මණ්ඩලයේ ක්‍රියාකාරීත්වය හා ක්‍රියාපිළිවෙල එම මණ්ඩලය විසින් කලින් කල තීරණය කරනු ඇත.

06. විනය මණ්ඩලයට පහත සඳහන් බලතල කාර්ය හා වගකීම් පැවරෙයි.

(1) විශ්වවිද්‍යාලයෙහි ශිෂ්‍ය විනය පවත්වාගෙන යෑම සඳහා අවශ්‍ය යැයි හැඟෙන පියවර හා ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව උපකුලපතිතුමාට උපදෙස් දීම.

(2) විශ්වවිද්‍යාලයෙහි ශිෂ්‍ය විනයට අදාළ නීතිරීති සම්පාදනය කිරීම පිළිබඳව පාලක සභාවට නිර්දේශ කිරීම .

(3) විශ්වවිද්‍යාලයෙහි යම් ශිෂ්‍යයකුගේ හෝ ශිෂ්‍යයන්ගේ විනය විරෝධී හැසිරීම් හෝ විෂමාචාර ක්‍රියා පිළිබඳ උචිත පරීක්ෂණ පැවැත්වීම හෝ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලැබීමට සැලැස්වීම හා පරීක්ෂණවලින් පසුව එළඹෙන නිගමන හා නිර්දේශ උපකුලපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.

(4) විනය මණ්ඩලය විසින් හෝ එම මණ්ඩලය විසින් පත්කරන ලද කමිටුවක් විසින් හෝ පවත්වන යම් පරීක්ෂණයක් ඉදිරියට යම්කිසි ශිෂ්‍යයකු හෝ උපකුලපතිගේ අනුමැතිය ඇතිව අධ්‍යයන, අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරියකු හෝ වෙනත් සේවකයෙකු හෝ කැඳවීමේ හා ඒ අයගෙන් වාචික හා ලිඛිත සාක්ෂි ලබාගැනීමේ බලය.

(5) විනය මණ්ඩලය විසින් හෝ එම මණ්ඩලය මඟින් පත් කරන ලද කමිටුවක් විසින් හෝ පවත්වන පරීක්ෂණයකදී සිය කැමැත්තෙන් සාක්ෂි දීමට ඉදිරිපත් වන හෝ ඉල්ලීමක් කරන ඕනෑම අපේක්ෂකයෙකු වුවද පරීක්ෂණයට අදාළ වැදගත් තොරතුරු ලබාගැනීම සඳහා කැඳවීමේ බලය.

(6) විශ්වවිද්‍යාලයෙහි විනය හා සාමය ආරක්ෂා කිරීම සඳහා හෝ විනය පරීක්ෂණ පවත්වා අවසාන වන තෙක් හෝ යම් ශිෂ්‍යයකුට පංතිවලට සහභාගී වීම හෝ විශ්වවිද්‍යාල භූමියට ඇතුලු වීම හෝ තහනම් කිරීම නිර්දේශ කිරීමේ බලය.

(7) විනය මණ්ඩලයේ බලතල කාර්ය හා වගකීම් ඉටු කර ගැනීම පිණිස අවශ්‍ය විය හැකි ඉහත සඳහන් බලතල කාර්ය හා වගකීම්වලට ආනුශංගික වන වෙනත් පියවර හා ක්‍රියා මාර්ගයක් ගැනීම.

II වන කොටස ශිෂ්‍ය විනය පවත්වාගෙන යාම

07. විශ්වවිද්‍යාලය තුළ විනය පවත්වාගෙන යැම සඳහා පහත සටහන් ආචාර්යවරු හා නිලධාරීන්, බලධාරීන් වෙයි.

1. පීඨාධිපතිවරු, අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානවරු හා පුස්තකාලයාධිකාරී
2. ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍ය උපදේශක/ශිෂ්‍ය උපදේශකවරුන්
3. සියලුම ආචාර්යවරු, වෛද්‍ය නිලධාරී හා සහකාර පුස්තකාලයාධිකාරීහු
4. නේවාසිකාගාර පාලකයින් හා උප පාලකයින්
5. ආරක්ෂක නිලධාරීන්/මාෂල්වරු

08. ශිෂ්‍ය විනය පිළිබඳව පීඨාධිපතිවරුන්ට, අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානීන්ට, පුස්තකාලයාධිකාරීට, ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍ය උපදේශක සහ ශිෂ්‍ය උපදේශකවරුන්ට පහත සඳහන් බලතල පැවරේ.

(1) කිසියම් ශිෂ්‍යයෙකුගේ හැසිරීම විශ්වවිද්‍යාලය තුළ විනය පවත්වාගෙන යැමට හෝ සාමය ආරක්ෂා කිරීමට බාධාවක් වේ යැයි හැඟී ගිය විට හෝ විශ්වවිද්‍යාල භූමියේ ශාලාවක පුස්තකාලයේ කාමරයක හෝ විද්‍යාගාරයක නීත්‍යානුකූලව පැවැත්වෙන කාර්යයට බාධාවක් වේ යැයි හැඟී ගිය විට එම ශිෂ්‍යයා විශ්වවිද්‍යාල භූමියෙන්, දේශන

ශාලාවෙන්, පුස්තකාලයෙන්, විද්‍යාගාරයෙන් හෝ විශ්වවිද්‍යාලය තුළ කවර ස්ථානයකින් වුවද, පිටමං කිරීම, (විශ්වවිද්‍යාල භූමියෙන් පිට වීමට නියම කළ හොත් වහාම ඒ ගැන සවිස්තර වාර්තාවක් පැය 24 ඇතුළත උපකුලපතිට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.)

(2) කවර ශිෂ්‍යයෙකුට හෝ තමාගේ අනන්‍යතා පත්‍රය හෝ ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත ඉදිරිපත් කරන ලෙස නියෝග කිරීම.

(3) ශිෂ්‍යයකුගේ කිසියම් විනය විරෝධී හෝ විෂමාචාර ක්‍රියාවන් ගැන දැනගත් විට ඒ ශිෂ්‍යයාට තම කාර්යාලයට පැමිණෙන ලෙස දන්වීමටත්, ඔහුගෙන් වාචික හෝ ලිඛිත වාර්තාවක් හෝ කටඋත්තරයක් ලබා ගැනීම.

09. ශිෂ්‍ය විනය පිළිබඳව ආචාර්යවරුන්ට, වෛද්‍ය නිලධාරීන්ට හා සහකාර පුස්තකාලයාධිකාරීන්ට, නේවාසිකාගාර පාලකයින්ට සහ උප පාලකයින්ට පහත සඳහන් බලතල පැවරේ.

(1) අංක 08 (1) යටතේ දක්වා ඇති අවස්ථාවක දී ඒ හා සම්බන්ධව ශිෂ්‍යයකු කාමරයකින්, පන්තියකින්, ශාලාවකින්, පුස්තකාලයෙන් හෝ විද්‍යාගාරයකින් හෝ නේවාසිකාගාරයෙන් හෝ වෙනත් ස්ථානයකින් පිටමං කිරීම.

(2) කවර ශිෂ්‍යයෙකුට හෝ අනන්‍යතා පත්‍රය හෝ ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත ඉදිරිපත් කරන ලෙස නියෝග කිරීම.

(3) ශිෂ්‍යයකුගේ විනය විරෝධී හෝ විෂමාචාර ක්‍රියා ගැන විනය බලධාරීන් මගින් උපකුලපති වෙත වාර්තා කිරීම.

10. ශිෂ්‍ය විනය පිළිබඳව ආරක්ෂක නිලධාරීන්ට හා මාර්ශල්වරුන්ට පහත සඳහන් බලතල පැවරේ.

(1) අංක 7 (1) සිට (5) යටතේ දක්වා ඇති විනය බලධාරීන්ගේ උපදෙස් අනුව විශ්වවිද්‍යාල භූමියෙහි, ගොඩනැගිල්ලක, කාමරයක, ශාලාවක, පුස්තකාලය හෝ වෙනත් ස්ථානයක විශ්වවිද්‍යාලයේ විනය හා සාමය පවත්වාගෙන යෑමට බාධාවක් විය හැකි යැයි සැලකෙන ක්‍රියාවක යෙදී සිටින ශිෂ්‍යයින් විසුරුවා හැරීම හා එම ස්ථානයෙන් පිටමං කිරීම.

(2) කවර ශිෂ්‍යයකුට හෝ අනන්‍යතා පත්‍රය හෝ ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත ඉදිරිපත් කරන ලෙස නියෝග කිරීම.

(3) ශිෂ්‍යයින්ගේ විනය විරෝධී හා විෂමාචාර ක්‍රියා ගැන විනය බලධාරීන් මගින් උපකුලපතිට වාර්තා කිරීම.

YIH úkh m<n| 2005 wxl 2 orK w; re jHj i:dfjy i|yk YIH úkh f ldkfoi

III - f ldgi idudkH YIH úkh - úl udpdr yd úkh úfrdë l hd

11. සෑම විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍යයකුම මනා පැවැත්මෙන් යුක්ත විය යුතු අතර ශිෂ්‍ය භාවය තිබෙන තුරු උපාධි අපේක්ෂකයෙකුගේ හෝ උපාධිධාරියෙකු ගේ තත්ත්වයට සරිලන පරිදි විනීත ලෙස හැසිරිය යුතු ය.

12. සියලුම විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍යයන් විශ්වවිද්‍යාලය සෑහීමකට පත්වන ආකාරයෙන් ස්වකීය අධ්‍යයන කටයුතුවල නිරත විය යුතුය. විධිමත් පරිදි ලබාගත් අවසරයකින් තොරව හෝ සාධාරණ හේතු රහිතව කිසියම් ශිෂ්‍යයෙකු එක් අධ්‍යයන වර්ෂය තුළ සති හයක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් දේශන හා ප්‍රායෝගික පංතිවලට සහභාගි වීමෙන් වැළකී නොසිටිය යුතු ය.

13. කිසිම විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍යයෙකු විෂමාචාර හෝ විනය විරෝධී ක්‍රියා වශයෙන් සැලකෙන පහත සඳහන් වැරදි ක්‍රියා නොකළ යුතු ය.

i) විශ්වවිද්‍යාලයේ හොඳ නමට අහිතකර හෝ හානිකරවන අයුරින් හෝ අධ්‍යාපන කටයුතුවලට, විභාග කටයුතුවලට හෝ පරිපාලන කටයුතු වලට හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ නීත්‍යානුකූල ක්‍රියාරිත්වයට බාධා වන අයුරින් හෝ එහි අධ්‍යයන හා අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරියකුට හෝ සේවකයෙකුට ඔහුගේ රාජකාරි කටයුතුවල යෙදීමට අවහිර හෝ බාධා වන අයුරින් හෝ අපහාසයක් හෝ නින්දාවක් වන අයුරින් හෝ ක්‍රියා කිරීම.

ii) තමා වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත හෝ ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත උපකුලපති හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ ආචාර්ය මණ්ඩලයට හෝ පරිපාලන සේවයට අයත් සාමාජිකයෙකු හෝ උපකුලපති/පීඨාධිපති/ ලේඛකාධිකාරී විසින් බලය දෙන ලද යම් තැනැත්තෙකු හෝ ඉල්ලා සිටි විට ඉදිරිපත් නොකිරීම, ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත්වීම, පැහැර හැරීම හෝ අනන්‍යතාව තහවුරු නොකිරීම.

iii) විශ්වවිද්‍යාලයේ දේපලවලට හෝ ගොඩනැගිලිවලට අලාභහානි කිරීම, එම දේපළ විශ්වවිද්‍යාලයෙන් පිටතට ගෙනයාම හෝ තමා සතු කරගැනීම හෝ අන්සතු කිරීම, විශ්වවිද්‍යාලයේ භූමිය ගොඩනැගිලි, තාප්ප, පාරවල් ආදියෙහි පෝස්ටර් ඇලවීම හෝ ඇඳීමෙන් හෝ වෙනයම් කවර හෝ ආකාරයකින් අපිරිසිදු කිරීම, කැතකිරීම, විකෘති කිරීම හෝ අශෝභන කිරීම.

iv) විශ්වවිද්‍යාලයේ වෙනත් ශිෂ්‍යයෙකුගේ, ආචාර්යවරයෙකුගේ, නිලධාරියෙකුගේ හෝ සේවකයකුගේ හෝ විශ්වවිද්‍යාලයට නීත්‍යානුකූලව හා නිසිපරිදි පැමිණෙන ආගන්තුකයෙකුගේ ස්වාධීනත්වයට, පෞද්ගලිකත්වයට බාධාවක් හෝ හානියක් වන අන්දමින් ක්‍රියා කිරීම, ඒ අයට අලාභහානි කිරීම, අවඥාවට ලක්කිරීම, අවදානමට පත් කිරීම හෝ මානසික හෝ ශාරීරික පීඩාවට පත් කිරීම ආදි ක්‍රියාවක නිරත වීම, හෝ එවැනි ක්‍රියාවකට අන් අයකු පෙළඹවීම, කුපිත කරවීම හෝ එවැනි ක්‍රියාවකට අධාර කිරීම හෝ අනුබල දීම.

v) 1985 අංක 7 දරණ විශ්වවිද්‍යාල (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධනය වූ 1978 අංක 16 දරණ විශ්වවිද්‍යාල පනතේ තුන්වන කොටසේ 112, 114, 115, 116, 117 හා 118 වගන්ති හා ඒ හා කියවෙන අනුවගන්ති මගින් සලසා ඇති විධිවිධානවලින් සංගමයක් වශයෙන් ලියාපදිංචි වූ සමිති, සමාජ හා සංගමයක් හැර වෙනත් කිසිම සංවිධානයක්, සමිතියක්, සමාජයක් විශ්වවිද්‍යාලය ඇතුළත ආරම්භ කිරීම, සංවිධානය කිරීම, පවත්වාගෙන යාම හා එවැනි සංවිධානයක කටයුතුවලට සහභාගී වීම හෝ එවැනි සංවිධානවලට ආධාර දීම හෝ අනුබල දීම.

vi) ඉහත (v) යටතේ දක්වා ඇති පරිදි ලියාපදිංචි කළ සමිතියක්, සමාගමක්, සමාජයක් විසින් පූර්ව අනුමැතිය ඇතිව සංවිධානය කළ රැස්වීමක්, සම්මන්ත්‍රණයක්, උත්සවයක්, පෙරහැරක්, ප්‍රදර්ශනයක්, විවිධ ප්‍රසංගයක්, නාට්‍යයක්, චිත්‍රපට ප්‍රදර්ශනයක්, හෝ ආගමික, සංස්කෘතික හෝ සමාජීය වෙනත් උත්සවයක්, ව්‍යාපාරයක් කඩාකප්පල් කිරීම, ඒවා පැවැත්වීමට බාධා වන පරිදි හැසිරීම, කෑකෝ ගැසීම හෝ වෙනත් ක්‍රියාවන් කිරීම හෝ අනවසරයෙන් ඇතුළුවීම, ඒවාට සහභාගි වන අයට බාධා කිරීම හා හිංසා කිරීම.

vii) විශ්වවිද්‍යාලයේ උපකුලපතිගේ අනුමැතිය ඇතිව විශ්වවිද්‍යාලයේ පරිපාලන, අධ්‍යයන, අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය විසින් හෝ බාහිර සංවිධානයක් විසින් සංවිධානය කළ රැස්වීමක්, උත්සවයක්, ප්‍රදර්ශනයක්, දේශනයක්, සම්මන්ත්‍රණයක් හෝ ආගමික, සංස්කෘතික හෝ සාමාජීය වෙනත් උත්සවයක්, ව්‍යාපාරයක් කඩාකප්පල් කිරීම, ඒවා පැවැත්වීමට බාධාවන පරිදි හැසිරීම, කෑකෝ ගැසීම හෝ වෙනත් ක්‍රියාවක් කිරීම හෝ අනවසරයෙන් ඇතුළු වීම හා ඒවාට සහභාගිවන අයට බාධා කිරීම හා හිංසා කිරීම.

viii) උපකුලපතිගේ ලිඛිත පූර්ව අනුමැතිය නොමැතිව විශ්වවිද්‍යාලය තුළ හෝ පරිශ්‍රය ඇතුළත රැස්වීමක්, පෙරහැරක්, උත්සවයක්, පෙළපාලියක්, සංවිධානය

කිරීම හෝ පැවැත්වීම හෝ එවැනි කටයුත්තකට ආධාර දීම, අනුබලදීම සහභාගී වීම හෝ එවැනි කටයුත්තකට විශ්වවිද්‍යාලයෙන් බාහිර පුද්ගලයින් සම්බන්ධ කරගැනීම හෝ විශ්වවිද්‍යාලයට කැඳවීම.

ix) උපකුලපතිගේ පූර්ව ලිඛිත අනුමැතිය ලබා නොගෙන යම්කිසි සමිතියක හෝ සංගමයක නිලයක් දරන හෝ නොදරන ශිෂ්‍යයකු විසින් විශ්වවිද්‍යාලයේ සිසුන්ගෙන් මුදල් සම්මාදම් කිරීම, වෙනත් ද්‍රව්‍යයන් එකතු කිරීම, එසේ සම්මාදන්වලට හෝ එකතු කිරීමට අනුබල දීම හෝ එකතු කළ කිසිවක් ලග තබා ගැනීම හෝ බෙදා දීම.

x) විශ්වවිද්‍යාලයේ හොඳ නමට, විනයට හෝ සාමයට අහිතකර හෝ හානිකරවන හෝ විශ්වවිද්‍යාලයට සම්බන්ධ කිසිම තැනැත්තෙකුට අපහාස හෝ නිගාවන අන්දමේ කිසිම දැන්වීමක්, පෝස්ටරයක්, විස්තර පත්‍රිකාවක්, ලියවිල්ලක් හෝ වෙනත් ප්‍රකාශනයක් විශ්වවිද්‍යාලය තුළ හෝ ඒ අවට ලිවීම, ඇලවීම, බෙදාහැරිම, ප්‍රදර්ශනය කිරීම, ප්‍රකාශයට පත්කිරීම, මුද්‍රණය කිරීම සහ බෙදා හැරීම.

xi) 1985 අංක 7 දරණ විශ්වවිද්‍යාල (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධනය වූ 1978 අංක 16 දරණ විශ්ව විද්‍යාල පනතේ 115 වගන්තිය යටතේ පිහිටුවා ගනු ලැබූ සමිතියක, සමාජයක හෝ සංගමයක කටයුතුවලට අදාළ වූ උපකුලපති ගේ හෝ අදාළ පීඨාධිපති ගේ හෝ ප්‍රධාන ශිෂ්‍ය උපදේශකගේ හෝ අනුමැතිය ලබාගත් දැන්වීමක් වුවද ඒවා ප්‍රදර්ශනය කළ හැකි ලිවිය හැකි හෝ ඇලවිය හැකි තැන්වල හැර වෙනත් ස්ථානයක පළ කිරීම, ඇලවීම, ප්‍රදර්ශනය කිරීම, ලිවීම හෝ ඇඳීම.

xii) ශිෂ්‍යයකු තමා වෙනුවෙන් හෝ වෙනත් ශිෂ්‍යයකු හෝ ශිෂ්‍ය කණ්ඩායමක් වෙනුවෙන් හෝ සමිතියක හෝ සංගමයක හෝ නියෝජිතයෙකු වශයෙන් පෙනී සිටිමින් විශ්වවිද්‍යාලයේ හොඳ නමට කැළලක් වන්නා වූ හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ බල මණ්ඩලවලට නින්දාවක්

හෝ අපහාසයක් වන්නාවූ හෝ හානිකර වන්නාවූ හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ සේවය කරන හෝ ඊට සම්බන්ධ කිසිම ආචාර්යවරයෙකුට, නිලධාරියකුට හෝ සේවකයෙකුට අපහාස වන අන්දමේ යම් ප්‍රකාශනයක් හෝ ලිපියක් දැන්වීමක් පුවත්පතක හෝ වෙනත් ජනමාධ්‍යයක පළකිරීම හෝ එවැනි ජනමාධ්‍යට නිකුත් කිරීම.

xiii) විශ්වවිද්‍යාලය තුළට මත්පැන්, මත්ද්‍රව්‍ය ගෙන ඒම, බෙදා හැරීම අලෙවි කිරීම හෝ ළඟ තබාගැනීම හා මත්පැන්, මත්ද්‍රව්‍ය විශ්වවිද්‍යාලය තුළ පාවිච්චි කිරීම හෝ එබඳු ක්‍රියාවකට වෙනත් අයෙකු පෙළඹවීම, අනුබල දීම හෝ ආධාර දීම හෝ මත්පැන් පාවිච්චි කර විශ්වවිද්‍යාලය තුළ රැඳී සිටීම.

xiv) විශ්වවිද්‍යාලය තුළට අවි ආයුධ, පුපුරණ ද්‍රව්‍ය හෝ කෙනෙකුට තුවාලයක්, හිංසාවක්, කැළලක් හෝ හානියක් කළ හැකි ආයුධයක් හෝ ද්‍රව්‍යයක් ගෙන ඒම, ළඟ තබාග ැනීම, නේවාසික ශිෂ්‍යයෙක් නම් තම නේවාසිකාගාරයේ තබාගැනීම.

xv) විශ්වවිද්‍යාලය විසින් ඉල්ලා සිටින හෝ ශිෂ්‍යයෙකු වශයෙන් විශ්වවිද්‍යාලයට සැපයිය යුතු තොරතුරු විස්තර ආදිය නොසැපයීම හෝ සැපයීම පැහැරහැරීම හෝ අසත්‍ය හෝ විකෘති කළ තොරතුරු සැපයීම.

xvi) විශ්වවිද්‍යාලයීය ගොඩනැගිලි, ශාලා, භූමිය, උපකරණ, භාණ්ඩ හා වෙනත් ද්‍රව්‍ය අනියම් ලෙස, අයථා ලෙස හා ඒවායේ නියමිත හෝ සම්මත හෝ ඒවා වෙන් කරන ලද කාර්යයන්ට හැර වෙනත් කාර්යයන් සඳහා හෝ ඒවායේ භාවිතය සඳහා ඇති නීතිරීති උල්ලංඝනය කරමින් භාවිත කිරීම, පාවිච්චි කිරීම හෝ ඒවා යොදවා ගැනීම.

xvii) ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ අපරාධ නීති සංග්‍රහයේ කිසියම් නීතියක් යටතේ උසාවියකින් වරදකරුවකුයැයි තීන්දු කරන ලද ශිෂ්‍යයකුගේ එම තීන්දුවට පදනම් වූ වරද හෝ අපරාධය.

xviii) විශ්වවිද්‍යාලයට අයත් දේපළ හා ගොඩනැගිලිවල පරිපාලනයෙන් ලබාගත් විධිමත් අවසරයකින් තොරව පදිංචි වීම, පිටස්තර පුද්ගලයින් පදිංචි කරවා ගැනීම සහ එවැනි ක්‍රියාවට අනුබල දීම.

iv වන කොටස - නේවාසිකාගාර ශිෂ්‍ය විනය

14 ඉහත දක්වා ඇති සාමාන්‍ය ශිෂ්‍ය විනය නීතිරීතිවලට අමතරව විශ්වවිද්‍යාලයේ නේවාසිකාගාර පහසුකම් ලබන ශිෂ්‍යයන් විසින් විශ්වවිද්‍යාලය විසින් නේවාසිකාගාර සම්බන්ධයෙන් පනවා ඇති හා කලින් කල පනවනු ලබන නීති රීති ද පිළිපැදිය යුතු අතර, පහත දැක්වෙන විෂමාචාර හෝ විනය විරෝධී ක්‍රියාවන් සේ සැලකෙන වැරදි ක්‍රියා නොකළ යුතු ය.

i) විශ්වවිද්‍යාලයේ පරිපාලන නිලධාරීන්ට අමතරව නේවාසිකාගාරයන් හි පරිපාලනයට සම්බන්ධ නේවාසිකාගාර පාලකයින්/පාලිකාවන් හෝ නේවාසිකාගාර උප පාලක/උප පාලිකාවන් හෝ ශිෂ්‍ය උපදේශකවරුන් විසින් දෙනු ලබන උපදෙස් හා නියෝග නොපිළිගැනීම.

ii) ශිෂ්‍යයෙකු තම අභිමතය පරිදි නේවාසිකාගාර හෝ කාමර හෝ මාරු කිරීම හෝ තමාට ලැබී ඇති නේවාසිකාගාර පහසුකම් වෙනත් අයෙකුට පැවරීම.

iii) පිරිමින් සඳහා වෙන්කරන ලද නේවාසිකාගාරවල පොදු කාමරයේදී හැර වෙනත් කිසිදු ස්ථානයක දී කිසිම ශිෂ්‍යාවක හෝ කිසිදු ආගන්තුකයකු පිළිගැනීම හා හමුවීම හා පොදු කාමරයට හැර නේවාසිකාගාරයේ අන් කිසිදු ආගන්තුකයකු කැඳවීම රඳවාගැනීම.

iv) ස්ත්‍රීන් සඳහා වෙන්කරන ලද නේවාසිකාගාරවල පොදු කාමරයේදී හැර වෙනත් කිසිදු ස්ථානයක දී කිසිම ශිෂ්‍යයකු හෝ විශ්වවිද්‍යාලයට සම්බන්ධ

නොවන වෙනත් කිසිදු අයෙකු පිළිගැනීම හා හමුවීම හා පොදු කාමරයට හැර නේවාසිකාගාරයේ අන් කිසිදු ස්ථානයක දී කිසිම ශිෂ්‍යයෙකු හෝ කිසිදු ආගන්තුකයකු කැඳවීම හා එහි රඳවා ගැනීම.

v) රාත්‍රියේ නියමිත වේලාව පසු ව ප්‍රමාද වී (ශිෂ්‍යාවන් රාත්‍රී 8.30 ට ශිෂ්‍යයින් රාත්‍රී 9.30 ට) නේවාසිකාගාරවලට පැමිණීම හා විධිමත් පරිදි ලබා ගන්නා ලද අවසරයකින් තොරව ඒ වේලාවලින් පසුව නේවාසිකාගාරවලින් පිට වී සිටීම. (එහෙත් පිළිගත හැකි හේතුවක් නිසා ඉහත දක්වා ඇති වේලාවෙන් පසුව හෝ තමාට අවසර දී ඇති වේලාවෙන් පසුව හෝ ප්‍රමාද වී නේවාසිකාගාරවලට පැමිණියහොත් ඒ සඳහා නේවාසිකාගාර පාලකයින් මගින් උපකුලපති ගේ හෝ ලේඛකාධිකාරී ගේ ආවරණ අනුමැතිය ලබාගත යුතු ය.)

vi) විශ්වවිද්‍යාලය විසින් ශිෂ්‍යයින් නේවාසිකාගාරයෙන් පිටවිය යුතු යැයි දැනුම් දුන් විට දී එසේ දැනුම් දුන් දිනය හා වේලාව ඇතුළත නේවාසිකාගාර ශිෂ්‍යයන් නේවාසිකාගාරවලින් ඉවත් නොවීම හා එවැනි නියෝගයක් නොපිළිගැනීම හා පැහැර හැරීම.

vii) තම තමන්ගේ කාමරවල තිබෙන විශ්වවිද්‍යාලය සතු භාණ්ඩ හා උපකරණ ගැන ශිෂ්‍යයන් වගකිය යුතු අතර එහි ඇති විදුලි උපකරණ හා භාණ්ඩ අනිසි ලෙස හා නියමිත කාර්යයන් සඳහා මිස වෙනත් කාර්යයන් සඳහා යොදවා ගැනීම පාවිච්චි කිරීම හා ඒවා වෙනස් කිරීම.

viii) නේවාසිකාගාරවලින් ශිෂ්‍යයින්ට පිටවන ලෙස නියෝග කළ විට, අධ්‍යයන වාරය අවසානයේදී හා විශ්වවිද්‍යාලයෙන් අස්ව යනවිට නේවාසිකාගාර

වලින් පිටවන විට තම තමන්ට අයිති බඩු රැගෙන නොයෑම හා එසේ නොහැකි අවස්ථාවලදී ඒවායේ ආරක්ෂාව සඳහා තමන් විසින් විධිවිධාන නොයෙදීම. (නේවාසිකාගාරවලින් පිටව/අස්ව යන විට කාමරවල තබා යන බඩු ගැන විශ්වවිද්‍යාලය වග කියනු නොලැබේ.)

ix) නේවාසික ලියාපදිංචිය සහ නේවාසික ගාස්තු ගෙවීමකින් තොරව විශ්වවිද්‍යාලයට අයත් නේවාසිකාගාරවල බලහත්කාරයෙන් රැඳී සිටීම.

x) නේවාසිකාගාර ගොඩනැගිලිවලට හෝ දේපළවලට හානි සිදු කිරීම.

xi) නේවාසික පහසුකම් ලබන සිසුන් තමන්ට අයත් පෞද්ගලික බඩුබාහිරාදියේ ආරක්ෂාව පිළිබඳව වගබලා ගත යුතු අතර වටිනා භාණ්ඩ හෝ උපකරණ නේවාසිකාගාරයට ගෙන ඒමෙන් වැළකිය යුතු වේ.

v කොටස - විනය පරීක්ෂණ පටිපාටිය

15. යම් ශිෂ්‍යයකුට විරුද්ධව කිසියම් ආකාරයක විචාරයකට සම්බන්ධ බවට පැමිණිල්ලක් ලැබුණු පසු විෂමාචාරයේ ස්වභාවය පිළිබඳව මූලික විමර්ශනයක් පැවැත්වීම සඳහා උපකුලපතිවරයා විසින් එක් අයෙකුගෙන් හෝ කිහිප දෙනෙකුගෙන් සමන්විත මුලික විමර්ෂණ කමිටුවක් පත්කරනු ලබන්නේ ය. කමිටුව විශ්වවිද්‍යාලයේ ආචාර්යවරයකු, ශිෂ්‍ය උපදේශකවරයකු හෝ විශ්වවිද්‍යාලයෙන් පරිබාහිර පුද්ගලයෙක් විය හැකි ය.

මූලික විමර්ශනයේදී ශිෂ්‍යයා විසින් යම් වරදක් සිදුකර ඇති බව පෙනී ගියහොත් ඒ පිළිබඳව විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීම සඳහා විනය මණ්ඩලය වෙත යොමු කෙරේ.

vi කොටස - දඬුවම්

16. විනය විරෝධී හා විෂමාචාර ක්‍රියා හා මෙම අතුරු

ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන උල්ලංඝනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් යම් විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍යයකු වරදකරු වුවහොත් මෙහි පහත සඳහන් දඬුවම් අතුරින් එක් දඬුවමක් හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් විනය මණ්ඩලයේ නිගමන හා නිර්දේශ සලකා උපකුලපති විසින් පැනවිය හැකි ය.

(1) අනතුරු ඇඟවීම හෝ තදින් අවවාද කිරීම.

(2) රුපියල් 10,000/= නොවැඩි දඩයක් නියම කිරීම.

(3) විශ්වවිද්‍යාලයට අලාභයක් සිදුවී ඇත්නම් එම අලාභය අයකර ගැනීම.

(4) විශ්වවිද්‍යාල භූමියට පැමිණීම හා/හෝ පන්තිවලට හා පරීක්ෂණවලට සහභාගී වීම තහනම් කිරීම.

(5) නිශ්චිත කාල සීමාවක් තුළ විශ්වවිද්‍යාලයේ විභාග වලට පෙනී සිටීම අත්හිටුවීම.

(6) නේවාසිකාගාර පහසුකම් තාවකාලිකව අත්හිටුවීම හෝ අහෝසි කිරීම.

(7) නිශ්චිත කාල සීමාවක් සඳහා විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම, කල් දැමීම හෝ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ/සහ සහතික පත් නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම හෝ අවලංගු කිරීම.

(8) විශ්වවිද්‍යාලය හා/හෝ පාඨමාලාව හැරගියා සේ සැලකීම.

(9) විශ්වවිද්‍යාලයෙන් නෙරපීම.

(ඉහත සඳහන් යම් දඬුවමක් හෝ දඬුවම් අවස්ථාවට උචිත පරිදි අත්හිටවූ දඬුවම් වශයෙන් ක්‍රියාත්මක කළ හැකි ය)

17. කිසියම් ශිෂ්‍යයෙකුගේ හැසිරීම ක්‍රියාකලාපය හෝ ක්‍රියාවක් නිසා විශ්වවිද්‍යාලයේ විනය හා සාමය ආරක්ෂා කිරීමට, විශ්වවිද්‍යාලයේ පැවැත්මට හා ක්‍රියාකාරීත්වයට අපහසුවක්

හෝ බාධාවක් විය හැකි යැයි උපකුලපතිට හැඟී ගියහොත් කිසිදු පරීක්ෂණයකින් තොරව හෝ කිසිවෙකුගේ නිර්දේශයක් නොමැතිව වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඉහත අංක 16 (1), (4) සහ (5) යටතේ දක්වා ඇති කවර හෝ දඬුවමක් දිය හැකි ය.

18. ඉහත අංක 16 යටතේ දක්වා ඇති දඬුවම් අතුරින් යම් දඬුවමක් හෝ දඬුවම් නියම කරනු ලැබූ යම් ශිෂ්‍යයෙක් එම දඬුවම හෝ දඬුවම් නියම කිරීම සම්බන්ධයෙන් අතෘප්තියට පත් වන්නේ නම් ඔහුට එම දඬුවම දැනුම් දී දින 07ක් ඇතුළත ඒ පිළිබඳව උපකුලපති වෙත අභියාචනයක් ලිඛිතව ඉදිරිපත් කළ හැකි ය.

19. උපකුලපති වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද අභියාචනය ගැන පාලක සභාවේ උපදෙස් පරිදි උපකුලපති දෙන තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

20. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වීමෙන් පසුව විනය කඩකිරීම්, විෂමාචාර හැසිරීම් ආදි චෝදනාවලට වැරදිකරුවන් වන ශිෂ්‍යයින්ට ඉහත අංක 16 දක්වා ඇති දඬුවම්වලට අමතරව අභිඥාන පත්‍රය හෝ සහතික පත්‍රය හෝ ශාස්ත්‍රීය සහ වෙනත් විශිෂ්ටතා පිරිනැමීමට පෙරාතුව එම ශිෂ්‍යයාගේ ශිෂ්‍ය කාලය තුළ ඔහුගේ ක්‍රියාකලාපය සම්බන්ධව සලකා බැලීමට හා ඇගයීමට විශ්වවිද්‍යාලයට බලය ඇත.

VII කොටස - අර්ථකථනය

21. මෙහි "විශ්වවිද්‍යාලය" යනුවෙන් සෞන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලය හැඳින්වේ.

22. "ශිෂ්‍යයා" යනුවෙන් විධිමත් පරිදි සෞන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලයේ හෝ ඊට අනුබද්ධ ආයතනයක ලේඛ්‍යාරූඪව් යම් පාඨමාලාවක් හදාරන ශිෂ්‍යයෙකු හෝ ශිෂ්‍යාවක හැඳින්වේ. (II කොටස iii සහ iv හැර)

23. "දේපළ" යනුවෙන් විශ්වවිද්‍යාල ගොඩනැගිලි,

නේවාසිකාගාර, දේශන ශාලා, පුස්තකාලය, ගෘහ භාණ්ඩ, උපකරණ, වාහන හා වෙනත් සියලු නිශ්චල හා චංචල දේපල අයත් වේ.

24. "ඔහු" යන්නෙන් ස්ත්‍රී පුරුෂ දෙපක්ෂයම හැඳින් වේ.

25. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ දැක්වෙන වචනයක හෝ වචන කණ්ඩයක හෝ වාක්‍යයක් ගැන පාලක සභාව දෙන අර්ථකථනය අවසාන අර්ථකථනය වේ.