

# ශ්‍රී ලංකා ජාත්‍යන්තර කලා විශ්වවිද්‍යාලය

## 2019/2020



සෞඛ්‍යුලුරු කලා විශ්වවිද්‍යාලය  
හ්‍රි ලංකාව





**ශ්‍රී ලංකා අත්තොත  
2019/2020  
අධ්‍යාපන වර්ෂය**

**සේනන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලය**

## **සෞන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලය**

- ලිපිනය - සෞන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලය  
අංක. 21, ඇල්බටි වන්දවෘත්‍ය,  
කොළඹ 07, ශ්‍රී ලංකාව
- දුරකථන අංක - 0112033710
- ගැක්ස් - 011-2696972
- වෙබ් අඩවිය - [www.vpa.ac.lk](http://www.vpa.ac.lk)

## සොන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලයෙහි ගිතය

දෙස බස නංවන - කිතු ගොස රන්දන  
දැයම විරාජීත කළ එළියයි  
ඡය දද බන්දන සිරිදුව කැන්දන  
ලේඛ කලාවේ සරසවියයි

පසතුරු පසනද නිරතුරු වෙන නද  
නවනළි රස මූසු රංගනයයි  
කෙලි තුබ නාවන උරඛා  
රංජන කරවන දරුණනයයි

දෙස බස.....

දෙස දෙස පූර්ත හෙළ අහිමානය  
විදහල ගක්තිය ඔබයි අඟේ  
දියුලන ලක්ෂිර පෙරමුණ වී  
නංවතු අප යුණාලෝක්

දෙස බස.....

පද රචනය : ජේජ් මහාචාර්ය ජයසේන කොට්ටොඩ  
සංගීත නිරමාණය : මහාචාර්ය කේලීත භාණු දිසානායක

## පටුන

	පිටු අංකය
1. විශ්වවිද්‍යාලයේ පසුබීම	02
2. පොදු කරුණු	08
3. දිගු සේවාවන් හා දිගුත්ව	15
4. නොවාසික පහසුකම් හා නොවාසිකාගාර පරිපාලනය	24
5. දිගු උපදේශක සේවය	33
6. පූජ්තකාලය	33
7. වෙද්‍ය සේවය	34
8. විභාග අංශය	38
9. ගාරීරික අධ්‍යාපන අංශය	41
10. තොරතුරු තාක්ෂණ කේත්දය (පරිගණක ඒකකය)	42
11. ඉංග්‍රීසි හාජා ඉගැන්වීමේ අධ්‍යයනාංශය	43
12. වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශන ඒකකය	44
13. ස්ක්‍රී පුරුෂ සමාජභාවයේ හා සමානත්වය පිළිබඳ මධ්‍යස්ථානය	45
14. ඩේ.ඩී.එ්. පෙරේරා කලාගාරය	46
15. සි.ද.එස්. කුලතිලක පර්යේෂණ හා තොරතුරු මධ්‍යස්ථානය	46
16. විශ්වවිද්‍යාලයිය තොරතුරු ඒකකය	47
17. ලිඛිත/පායෝගික පරික්ෂණ පැවැත්වීම පිළිබඳ නීතිමයි	48
18. පායෝගික විභාග පැවැත්වීම සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථාව	58
19. උපාධි අවසන් වසර නිබන්ධිකාව පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව	61
20. විභාග තීරණයක	65
21. විවිධ හේතුන් මත විදේශ ගතවන සිසුන් සඳහා අවසර ලබා දීම	68
22. නවක වදය සහ වෙනත් ස්වරුපයේ සාහසික ක්‍රියා තහනම් කිරීමේ පනත	71
23. දිගු විනය පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාව	79

## **සොන්දරය කලා විශ්වවිද්‍යාලයේ දැක්ම**

**“මානව වර්ගයාගේ සංස්කෘතික ජීවිතය  
සාරවත් කිරීම”**

### **මූලික අගයයන්**

- නවෝත්පාදනයන් දිරිමත් කරමින් සම්ප්‍රදාය ආරක්ෂා කිරීම
- නිර්මාණාත්මක පුහුණුව, පර්යේෂණ සහ අධ්‍යාපනයෙහි විශිෂ්ටත්වය ඇති කිරීම
- බුද්ධීමත් ප්‍රකාශනය දිරිමත් කිරීම
- කලාත්මක අනන්‍යතාවය සහ සහයෝගීතාවය ඇති කිරීම

### **අනාගත ඉලක්කය**

වර්ෂ 2030 වන විට ආසියාවේ නිර්මාණාත්මක කලාවන් සඳහා කැපවී ඇති වඩාත්ම ඉල්ලුම සහ මූල්‍යමය වශයෙන් ශක්තිමත්ම උපස් අධ්‍යාපන ආයතනය වීම.

## 01. විශ්වවිද්‍යාලයේ පසුබීම

2005.07.08 දිනැති 1400/24 දරන ගැසට නිවේදනය මගින් පූරණ විශ්වවිද්‍යාල කත්ත්වයට පත්කරන ලද සෞන්දර්ය කළා විශ්වවිද්‍යාලය පිය හතරකින් හා එම පිය වලට අයත් අධ්‍යයනාංශවලින් සමන්වීත වෙයි.



සම්මානිත මහාචාර්ය  
සංගීත නිපුණ් සහත් නන්දිපිරි



ජේජ්‍යෝ මහාචාර්ය  
රෝහණ පි මහලියනාංශවලි

## දැනග කලා පිළිය



පිළුවධිජත්  
ඒම්.එච්. ජගත් රෝන්ද

	අධ්‍යාපනාංශය	අංශ ප්‍රධානී
01	විශ්වකලා	සේ.කේ.ඩී. සෙනරත් යාපා
02	මූර්ති කලා	එම්.එම්. දායානන්ද
03	දායා සන්නිවේදන සැලසුම්	චිං.ඩී.ඩී.සී.එස්. විනුම ආරච්චි
04	බහුදික්ෂණාත්මක නිරමාණ සැලසුම්	කේ.ආර්. වන්දන කුමාරපිටි
05	මුද්‍රණ කලා	කේ.රී. ලාල් ජයසේකර
06	රේඛිපිළි සහ ඇගෙලුම්	ආචාර්ය ප්‍රියන්තා උච්චගේදර
07	සේරමික් කලා	එල්.යු.ඩී.එල්.ජේ. ලංසක්කාර
08	ඉතිහාසය සහ කලා සිද්ධාන්ත	ආචාර්ය ජේ.ඩී.වී.එන්. ජයතිලක
09	බහුමාධ්‍ය කලා	ආචාර්ය එච්.එම්.එම්.එස්.එස්. ගේරත්න

## සංගිත පීඩය



පීඩාධිතක්

ଆවාර්ය පී.කේ.එස්.පී. රත්නකුමාර

	අධ්‍යාපනාංශය	අංශ ප්‍රධානී
01	උත්තර හාරතීය සංගිත	ଆවාර්ය බඩ්.කේ.ଆර්.ଆර්. බයස්
02	දක්ෂීණ හාරතීය සංගිත	ଆර්.එම්.එන්. අලෙරත්න
03	ව්‍යවහාරික සංගිතය හා ජනසන්නිවේදන	ଆර්.පී. මහින්ද සෙනවිරත්න
04	මානවව්‍ය සංගිත විද්‍යා සැලසුම්	චඩ්.ඒ. නිශේෂ සඳරුවන්
05	බටහිර සංගිත	කමලිනී සමරකේත්න්
06	සංගිත විද්‍යා	ඒ.එම්.සී. අමරකේත්න්

## නර්තන හා නාට්‍ය කලා ජීවිය

ජීවිපති

ආචාර්ය

කේ.චු.කේ.එම්.එම්.චු. ඉන්දික ගර්ඩිනැන්ඩ්



	අධ්‍යාපනය	අංශ ප්‍රධානී
01	උබරට නර්තන	ධම්මිකා ලංකාතිලක
02	පහතරට නර්තන	ච්.ඒ.ච්.ඒ.ස්. කුමාර
03	සබරගමු නර්තන	කේ.එම්. සමන් කුමාරතුංග
04	තාල වාද්‍ය සංගිත	ච්.ඒ.ච්. සරත් ප්‍රෝමරත්න
05	ඉන්දියානු සහ ආසියානු නර්තන	ආචාර්ය එච්.ඒ.ච්. පාලිකා සමන්ති
06	නාට්‍ය, මූල්‍යනාට්‍ය හා තුනතන නර්තන	ආචාර්ය තරුග වින්තන දින්දෙනිය
07	නර්තන, රළුණු ඉතිහාස සහ සිද්ධාන්ත	එච්.පී.එච්.සී. අමරසිංහ (වැ.බ.)

## ප්‍රශ්නවාද් උපාධි අධිස්‍යන පීඩිය

පීඩියාධිපති

මහාචාර්ය

චල්.චේ. කේරුලික හානු දිසානායක



## ප්‍රස්තකාලයාධිපති

ආචාර්ය ජී. රංගන්ත් පද්මසිරි

## ලේඛකාධිකාරී

චේ.චේ. දියාවංශ

## මූලසාධිකාරී

චල්.චේ.චල්. වන්නිනායක

## වෙදුෂ නිලධාරී

මෙවදා සුමිත්‍රා තිසේරා

## ප්‍රධාන ජේසුත්ස් ශිෂ්‍ය උපදේශක

චිං.එ්.එ්. මහානාම විකුමසිංහ

## ජේසුත්ස් ශිෂ්‍ය උපදේශකවරු

- ඩේ.එම්. මහින්ද බණ්ඩාර (දායා කලා පීයිය)
- කේ.එ්.කේ.එස්. කුලරත්න (සංගීත පීයිය)
- කේ.එම්. සමන් කුමාරතුරු (නර්ජන හා නාට්‍ය කලා පීයිය)

## නේවාසිකාගාර පාලක/පාලකා

**දෙනිවල කිරීම් නේවාසිකාගාරය**  
මහින්ද ගමගේ - පුරුණකාලීන නේවාසිකාගාර උපජාලක

### කිරීම් නේවාසිකාගාර උපජාලක - අධිකාරීන

වමින්ද පුෂ්පකුමාර - දායා කලා පීයිය  
දිනු රංගන පෙරේරා - සංගීත පීයිය  
ඇත්ත කුමාර - නර්ජන හා නාට්‍ය කලා පීයිය

**දෙනිවල කාන්තා නේවාසිකාගාරය**  
ඉන්දු එරන්දනී - පුරුණකාලීන නේවාසිකාගාර උපජාලිකා

**රාජකීරිය කාන්තා නේවාසිකාගාරය**  
මධ්‍යජානී සමන්මලී - පුරුණකාලීන නේවාසිකාගාර උපජාලිකා

### කාන්තා නේවාසිකාගාර උපජාලිකා - අධිකාරීන

නදිඡා විරසිංහ - දායා කලා පීයිය  
කමති සමරසිංහ - සංගීත පීයිය  
යමුනා නිශාන්ති පීරිස් - නර්ජන හා නාට්‍ය කලා පීයිය

## 02. පොදු කරණය

### 1. ඒපෑත්‍යහාවය

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

### 2. අනනුතාව

මෙම විශ්වවිද්‍යාලයේ ලියාපදිංචිය ලබා සිටින සිසුන් සඳහා ඩිජ්‍යුලේ ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පතක් නිකුත් කරනු ලැබේ. ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත සිසුන් විසින් නිරන්තරයෙන්ම තමන් ලග තබා ගත යුතු ය. විශ්වවිද්‍යාලයේ ආචාර්යවරයෙකු හෝ වෙනත් නිලධාරියෙකු විසින් විමසා සිටින අවස්ථාවකි මෙම හැඳුනුම්පත ඉදිරිපත් කිරීමට නිකියෙන් බැඳී සිටියි. විශ්වවිද්‍යාල නිලකාර්යන් සඳහා ඉදිරිපත් වන අවස්ථාවන්හිදී ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත ඉදිරිපත් කිරීම අත්‍යවශ්‍යය.

### 3. ඒපෑත්‍යයන් සඳහා තොරතුරු දැන්වීම

ඒපෑත්‍යයන් සඳහා තොරතුරු දැන්වීම සිසුන් විසින් විශ්වවිද්‍යාලයට ලබා දී ඇති ජ්‍යෙෂ්ඨ දුරකථනයට කෙරී පණිවිධ (SMS) මගින් හෝ ලබා දී ඇති ර්-මේල් ලිපිනයට ර්-පණිවිධයක් මගින් යොමු කරනු ඇත. එබැවින් ඔබ විසින් විශ්වවිද්‍යාලයට ලබාදී ඇති ජ්‍යෙෂ්ඨ දුරකථන අංකය ශිෂ්‍ය හාවයට අදාළ කාලය තුළදී වෙනස් නොකළ යුතු අතර නොවැළැක්විය හැකි හේතුවක් මත එසේ කරන්නේ නම් වහාම එම නව අංකය ශිෂ්‍ය කටයුතු අංශය සහ අදාළ පියියේ ලේඛකාධිකාරී වෙත ලිඛිතව දැන්වීය යුතුය.

ඊට අමතරව ශිෂ්‍යයින්ගේ පොදු දැන්වීම් සඳහා දැන්වීම් පුවරු කිහිපයක් වෙන්කොට ඇත. මේ දැන්වීම් පුවරුවල යම් දැන්වීමක් පුදර්ණනය කිරීමට පෙර පිය කාර්යාලයෙන් අවසර ගත යුතු ය. විශ්වවිද්‍යාලය අවට ගස්වල, බිත්තිවල හෝ කාජ්පවල දැන්වීම් ඇල්වීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් බව සැලකිය යුතු ය.

#### 4. විශ්වවිද්‍යාල භුමියට ඇතුළු වීම

විශ්වවිද්‍යාලය විසින් අවසර දෙනු ලැබූ විශේෂ අවස්ථාවක හැරුණු විට, විද්‍යාර්ථීන් සටහස 7.00 න් පසු විශ්වවිද්‍යාල භුමියේ රඳී තොසිටිය යුතු ය. මෙම වෛලාව විශ්වවිද්‍යාලය විසින් කළින් කළට පනවනු ලබන නීති රිති ප්‍රකාරව වෙනස් විය හැකි ය.

#### 5. අමුත්තන් මුණ ගැසීම

මබ භාවුවීම සඳහා පැහැරින් පැමිණෙන අමුත්තන්, ආපනාගාලාව හැරුණු විට විශ්වවිද්‍යාලයේ වෙනත් කිසිදු ස්ථානයකට කැඳවාගෙන යාම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ක්‍රියාවකි. පියාධිපතිවරයාගේ හෝ සම ජේෂ්ඨ ශිෂ්‍ය උපදේශකවරයාගේ පූර්ව අවසරයකින් තොරව පන්ති කාමර තුළට හෝ අධ්‍යයන කටයුතු කෙරෙන ප්‍රදේශ වෙතට පැමිණෙන බාහිර පුද්ගලයන්ට විරැදුව නිත්‍යානුකූලව ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට සිදුවන බව සැලකිය යුතු වේ.

#### 6. විනයානුකූල භැසීම්

මෙම විශ්වවිද්‍යාලයේ ඉගෙනුම ලබන සියලුම විද්‍යාර්ථීන්,

- i අධ්‍යයන, අනධ්‍යයන හා පරිපාලන කටයුතුවලට බාධා වන ලෙස කටයුතු තොකළ යුතු ය.
- ii විශ්වවිද්‍යාලයේ දේපළවලට හානි තොකළ යුතු ය.
- iii කිසිම ශිෂ්‍යයකුට හෝ ශිෂ්‍යාචකට ගාරීරිකව හෝ මානසිකව කිසියම් ආකාරයකින් හිරිහැර තොකළ යුතු ය.
- iv විශ්වවිද්‍යාලය අපකිරීතියට හාජනය වන අයුරින් විශ්වවිද්‍යාල භුමිය තුළ හෝ ඉන් පිටත හැසීමෙන් වැළකිය යුතු ය.
- v විශ්වවිද්‍යාල භුමියේ ඇති ගස් වැළැවුලට හානි කිරීම, විනාශ කිරීම හෝ එලදාවට හානි කිරීම කිසිසේත්ම තොකළ යුතු ය.

සියලුම ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාචාර්ය ඉගත විස්තර කර ඇති පරිදි විශ්වවිද්‍යාලය තුළ විනයානුකූලව හැසීමිය යුතු වෙති. විනයානුකූල උපදෙස් පැහැරහැරීම, ඒ සඳහා කණ්ඩායම් පෙළඳවීම හෝ අනුබල දීම

වරදකි. මෙම වරදට වැරදිකරුවන් වන අයට විශ්වවිද්‍යාලයිය නීතිඥීති අනුව හෝ රටේ පොදු නීතිඥීති අනුව දූෂ්‍යම දිය හැකි බව සැලකිය යුතු ය. සෞන්දර්ය කළා විශ්වවිද්‍යාලයිය සිසුන් 2005 අංක 2 දරණ සෞන්දර්ය කළා විශ්වවිද්‍යාලයිය 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 ඉත් අනතුරුව රජය විසින් පනවන ලද අධ්‍යාපන ආයතනවල තවක වදය සහ වෙනත් ස්වරුපයේ සාහසික ක්‍රියා තහනම් කිරීමේ පනත් කෙරෙහි සිසු/සිසුවියන්ගේ දැඩි අවධානය යොමු විය යුතු අතර ඒවාට අනුගතව කටයුතු කළ යුතු ය.

## **7. අධ්‍යාපන කටයුතු සඳහා සහභාගිත්වය**

සියලුම සිසුන් අදාළ පාඨමාලා සඳහා විශ්වවිද්‍යාලයේ ලියාපදිංචි විම අවශ්‍යය වේ. ලියාපදිංචි නොවූ කිසිම පුද්ගලයකුට දේශනවලට, අභ්‍යාස පනත්තිවලට හෝ ප්‍රායෝගික පාතිවලට හෝ සහභාගි විය නොහැකි ය. මෙම විශ්වවිද්‍යාලයේ ශිෂ්‍යයකුට සිටින සිව්වසර ක්‍රුමි ඔබ එක් එක් අධ්‍යාපන වර්ෂය සඳහා තියලිත කාලසීමාව ක්‍රුමි ලියාපදිංචි විය යුතු ය. මේ පිළිබඳව දැන්වීම් මගින් ඔබට දන්වන අතර ලියාපදිංචි විමට අපාභාසත්ත්ව සිසුන්ගේ ශිෂ්‍යාධාරය අවලංගු වූ ලෙස සලකනු ලැබේ.

## **8. සැම ශිෂ්‍යයක්ම තමා ලියාපදිංචි පාඨමාලාවට අදාළ සියලුම දේශනවලට, අභ්‍යාස පාතිවලට සහ ප්‍රායෝගික පාතිවලට පැමිණිය යුතු ය. පැමිණිමේ ප්‍රතිශතය 80%කට වඩා පවත්වාගෙන යන සිසුන්ට පමණක් විභාග සඳහා පෙනී සිටීමට අවසර ලැබෙන අතර ශිෂ්‍යාධාර සහ මහපොල ශිෂ්‍යත්ව සඳහා ද එය ඒ අයුරින් ම බල පැවැත්වේ. රෝගී විම නිසා පැමිණිමට නොහැකි ව්‍යවහාර් ඒ බව විශ්වවිද්‍යාලයේ වෙළඳ තිළධාරියාට දැන්විය යුතු ය. රෝගය සුව වී විශ්වවිද්‍යාලයට පැමිණි පළමුවන දිනයේදී ම, ප්‍රතිකාර ලබාගත් බව තහවුරු කෙරෙන ලියකියවිලි විශ්වවිද්‍යාලයේ වෙළඳ තිළධාරියා ලවා සහතික කරවා ගෙන, අදාළ පියියේ සහකාර ලේඛකාධිකාරී වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.**

## 9. ශිෂ්‍යභාවය අවලංගු වීම

ලිඛිතව අවසර නොලබා යම්කිසි ශිෂ්‍යයකු හෝ ශිෂ්‍යයාවක සහිත හයකට අධික කාලයක් පන්ති සඳහා නොපැමිණියහොත් මහුගේ /අැයගේ ශිෂ්‍යභාවය අවලංගු කෙරේ. අධ්‍යයන වර්ෂය තුළදී පායමාලාවකින් ඉවත් වීමට අදහස් කරන සැම ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යවක්ම ඒ බව ජේව්‍යේ සහකාර ලේඛකාධිකාරී (ශිෂ්‍ය කටයුතු) වෙත ලිපියකින් දැන්විය යුතු ය.

## 10. අධ්‍යයන උපකරණ පරිහරණය

අධ්‍යයන උපකරණ ඒ ඒ පියවල ගබඩාවෙහි තැන්පත් කොට ඇත. අදාළ භාෂ්‍ය කාච්පත භාරදී තමාට අවශ්‍ය භාෂ්‍යය ලබාගෙන පරිහරණය කිරීමෙන් පසු, නැවත ගබඩාවට බාරදී තම කාච්පත ආපසු ලබාගත යුතු ය. ඉදිරියේදී මෙම කටයුතු සඳහා ‘ර’ තාක්ෂණය යොදා ගනු ලබන අතර සිසුන් ඒ අනුව කටයුතු කළ යුතුය.

## 11. විශේෂ කරුණු දැනුම්දීම

උපකුලපතිතුමා හා පරිපාලන නිලධාරීන් වෙත යම් විශේෂ කරුණක් දැන්විය යුතු නම්, එය තමන් ඉගෙනුම ලබන පියයේ පියාධිපති මගින් යොමු කළ යුතු ය. කිසිම විටෙක එම ලිපි සාපුරුව උපකුලපති වෙත හෝ වෙනත් කිසිම නිලධාරීන් වෙත යොමු නොකළ යුතුය.

## 12. බාහිර සම්බන්ධතා

ශිෂ්‍ය කාලය තුළදී බාහිර ආයතන හා පුද්ගලයින් සම්ග පුදරුණන, සංදර්ජන යනාදියට සහභාගි වන්නේ නම්, ඒ සඳහා උපකුලපතිතුමාගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබාගත යුතු ය. එම අවස්ථාවලදී විශ්වවිද්‍යාලයේ නම යොදා ගන්නේ නම් ඒ සඳහා උපකුලපතිතුමාගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.

## 13. ආරක්ෂක සේවය

ආරක්ෂක පරික්ෂකවරුන්ගෙන් 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 භුමියට ඇතුළුවීමට අවසර තොදීමටත් ඔවුන්ට බලතළ ඇත.

#### **14. ප්‍රකාශන (දැන්වීම්, පෝස්ටර්, පත්‍රිකා ආදිය) පුද්රේශනය කිරීම**

ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නීතිරිති අදාළ වේ.

- i සියලු ප්‍රකාශන පුද්රේශනය කළ හැක්කේ විශ්වවිද්‍යාලයේ අනුමත දැන්වීම් පුවරුවල පමණකි.
- ii සැම ප්‍රකාශනයක්ම මෙසේ පුද්රේශනය කළ හැක්කේ දින පහක (05) කාලයක් පමණකි. එබැවින් ප්‍රකාශනය දැන්වීම් පුවරුවට යොමු කරනු ලබන දිනය, දැන්වීමේ සටහන් කළ යුතු ය.
- iii සැම ප්‍රකාශනයක්ම නිකුත් කිරීමට පෙර ඉන් පිටපතක් උපකුලපති, ජේජ්‍යා උපදේශක/ලේඛකාධිකාරී/ ජේජ්‍යා සහකාර ලේඛකාධිකාරී (උපුතු කටයුතු) වෙත යොමුකර ඒ සඳහා නිසි පූර්ව අනුමැතිය ලබාගත යුතු ය.

ඉහත සඳහන් කරුණුවලට අනුකූල තොවන කිසිම ප්‍රකාශනයක් පුද්රේශනය කිරීමට හෝ බෙදා හැරීමට අවසර තොමැත.

#### **15. අහියාවනා ඉදිරිපත් කිරීම**

විද්‍යාර්ථීයකු අධ්‍යයන කටයුතු කළදමා ගැනීම හෝ පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටීමට අදාළ අහියාවනා ඉදිරිපත් කිරීම පහත සඳහන් ආකාරයට සිදුවිය යුතු ය. අහියාවනයක් සම්බන්ධයෙන් අහියාවනා ඉදිරිපත් කළ හැකි උපරිම වාර ගණන 03කි.

- (i) විශේෂ හේතු මත තම අධ්‍යයන කටයුතු කළ දැමීමේ අහියාවනා උපකුලපති අංශයට ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එම අහියාවනාවලට අදාළ ලිපි ලේඛන ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

- (ii) පරික්ෂණයකට පෙනී සිටීමට නොහැකි විම පිළිබඳව අහියාවනා අදාළ පරික්ෂණය පැවතුවේමට පෙර විභාග අංශයට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. වෙදා හේතුන් මත අහියාවනා ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේ දී ම අදාළ තියමිත වෙදා සහතිකයක් ද ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එසේ ඉදිරිපත් නොකරන අහියාවනා භාරගනු නොලැබේ. තියමිත වෙදා සහතිකය යනුවෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ රජයේ ආරෝග්‍ය ගාලාවකින්/ විකිත්සාගාරයකින් නිකුත් කළ වෙදා සහතිකයක් වන අතර, පෙළුද්ගලික වෙදාවරයෝක හෝ වෙදා ආයතනයක් මගින් නිකුත් කරනු ලබන වෙදා සහතිකයක් නම් අනිවාරයෙන්ම එය සෞන්දර්ය කළා විශ්වවිද්‍යාලයේ වෙදා නිලධාරිතුමියගේ අනුමැතිය ද සමග විය යුතු ය.
- (iii) ඉහත සඳහන් පරිදි අහියාවනා භාරදීමේදී අදාළ අංශය මගින් එය භාරගත් බවට දිනය ද සහිතව කුවේකාන්සියක් නිකුත් කරනු ලැබේ. එය ප්‍රවේශමෙන් තමන් ලග තබාගත යුතු ය.
- (iv) අහියාවනා තැපැලෙන් එවිමේදී එවා ලියාපදිංචි තැපැලෙන් එවිය යුතු ය. පරික්ෂණ පිළිබඳ අහියාවනා යැවීමේ දී අදාළ කාලසීමාව පිළිබඳ ව සැලකිය යුතු ය.
- (v) අහියාවනා ඉදිරිපත් කිරීමේදී විද්‍යාර්ථීයාගේ සම්පූර්ණ තම, ඩිජ්‍යා අංශය, පෙළුද්ගලික ලිපිනය, අදාළ අධ්‍යයන වර්ෂය/පරික්ෂණයේ ප්‍රශ්න පත්‍රය පැහැදිලි ලෙස සඳහන් කළ යුතු වේ.
- (vi) අහියාවනා පිළිබඳ විශ්වවිද්‍යාලය මගින් ගනු ලබන තීරණය අදාළ විද්‍යාර්ථීයාගේ පෙළුද්ගලික ලිපිනය වෙත දැනුම දෙනු ලැබේ. විශ්වවිද්‍යාලය මගින් ඉල්ලා සිටින අවස්ථාවන්හිදී එම තීරණ සහිත ලිපිය ඉදිරිපත් කළ යුතු බැවින් එය ප්‍රවේශමෙන් තමන් උග තබා ගත යුතු වේ.

## **16. අධ්‍යයන ලියාපදිංචි (Academic Registration)**

සැම විද්‍යාර්ථීයාගෙනුම තම ප්‍රථම වර්ෂ පාඨමාලාව සහ එයට අදාළ විෂයයන් තෝරාගත් පසු එවා ලියාපදිංචි කළ යුතු ය. එය අධ්‍යයන ලියාපදිංචි (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 ගිණු කටයුතු අංශය මගින් ඔබ වෙත ඉටු කර දෙනු ලැබේ.

- i සෞන්දර්ය කළා විශ්වවිද්‍යාලය සඳහා විද්‍යාර්ථීන් බඳවා ගැනීමේ සිට අවසන් වසර දක්වාම ඔවුන්ගේ ලියාපදිංචි කටයුතු සිදු කිරීම ගිණු කටයුතු අංශය මගින් සිදු කෙරෙන අතර සැම ගිණු ගිණුවක් සඳහා ම පොදුගලික ලිපි ගොනුවක් පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.  
ඒ අනුව ඔබගේ ගිණු ලියාපදිංචි කටයුතු පිළිබඳ ගැටළු ගිණු කටයුතු 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 ගිණු හැඳුනුම්පතක්, ගිණු අත් පොතක්, තිකුත් කරනු ලැබේ. මෙම ලියකියවිලි අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා සුරක්ව තබා ගත යුතු අතර කිසියම් අයුරකින් ඒවා අස්ථාන ගත වුවහොත් පිටපතක් ලබාගැනීම සඳහා ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී (ගිණු කටයුතු) වෙත ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ඒ සඳහා මුදල් අය කරනු ලැබේ.
- iii අධ්‍යයන කාලය අතරතුරදී සිදු වන ඔබගේ ලිඛිතයේ වෙනස්වීම්, සිවිල් තත්ත්වයේ වෙනස් වීම්, නම් වෙනස් කිරීම් වැනි කටයුතු පිළිබඳව, ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී (ගිණු කටයුතු) වෙත ලිඛිතව දැන්විය යුතු ය.
- iv සිසුන්ට පුදානය කරන ගිණුධාර සහ මහපොල ගෙවීම් මෙන්ම ගිණුත්ව කටයුතු සම්බන්ධයෙන් වූ සියලුම විමසීම ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී (ගිණු කටයුතු) වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

- v නේවාසික පහසුකම් සඳහා සිසුන් තේරීමේ සිට ඔවුන් නේවාසිකාගාර වෙත යොමු කිරීම දක්වා සියලු කටයුතු දිජ්‍යු කටයුතු අංශය මගින් සිදු කෙරේ. ඒ අනුව නේවාසික පහසුකම් පිළිබඳ අභියාචනා සහ වෙනත් ඉල්ලීම ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී (අධ්‍යයන හා දිජ්‍යු කටයුතු) වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
- vi සිසු/සිසුවියන් සඳහා දුම්රිය හා ලං.ග.ම වාර ප්‍රවේශ පත්‍ර ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය අයදුම්පතු නිකුත් කරනු ලබන්නේ දිජ්‍යු කටයුතු අංශය මගිනි. (නේවාසිකාගාර පහසුකම් හිමි සිසුන්ට දුම්රිය සහ ලංගම වාර ප්‍රවේශපතු නිකුත් කරනු නොලැබේ.) වෙනත් කිසියම් හෝ දිජ්‍යු අවශ්‍යතාවක් හෝ වේ නම් ඒ සඳහා අධ්‍යයන දිජ්‍යු කටයුතු අංශය වෙතින් අවශ්‍ය සහයෝගය ලබාගත හැකි ය.

### 3. ගිණු සේවාවන් හා ගිණුත්ව

#### මුදල ආධාර

ආර්ථික අපහසුකම් ඇති සිසුන්ට අධ්‍යයන කටයුතු සාර්ථකව කර ගෙන යාමට රැඹු විසින් දිජ්‍යාධාර ගෙවනු ලැබේ. මෙම ආධාර මුදල දෙමාපිය හාරකාරුදීන්ගේ ආදායම් තත්ත්වය අනුව අධ්‍යයන වර්ෂයකට වාරික දහයකින් යුත්තව ගෙවනු ලැබේ.

මහපොල සහ දිජ්‍යාධාර වාරික ගෙවනු ලබන්නේ සිසුන්ගේ දේශන සහභාගිත්වය පිළිබඳ සලකා බැලීමෙන් අනතුරුව ය.

1. දිජ්‍යාධාර/මහපොල දිජ්‍යත්ව ගෙවීම් කිරීම සඳහා ද පැමිණීම ගණනය කිරීමේදී නර (Core) විෂයයන් සඳහා පමණක් පැමිණීමේ සාමාන්‍ය ප්‍රතිගතයක් ලෙස ගණනය කෙරේ.
2. කිසියම් දිජ්‍යයෙක් හෝ දිජ්‍යයාවක් විශ්වවිද්‍යාලයෙන් පරිභාහිරව කරන විෂයානුබද්ධ ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම්හි දී පැමිණීමේ ප්‍රතිගතය ගණනය කිරීම සඳහා පහත කරුණු පිළිබඳව අවධානය යොමු කළ යුතු ය.

- 2.1 අදාළ ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයා හෝ විශ්වවිද්‍යාලයෙන් පිටවීමට දැඩ් තුනකට පෙර ඒ සඳහා අනුමැතිය විෂය භාර ආචාර්යවරයා මගින් අංශ ප්‍රධාන වෙතින් ලබාගත යුතු ය.
- 2.2 එම අනුමැතියෙහි අංශ ප්‍රධානගේ නිරදේශය අනිච්චයය වේ.
- 2.3 පියාධිපතිතුමාගේ අනුමැතියෙන් පසු අදාළ පියයේ සහකාර ලේඛකාධිකාරී වෙත යොමු කළ යුතු ය.
3. ශිෂ්‍යයා හෝ ශිෂ්‍යයාට වෙවදා වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමේ දී,
- 3.1 ශිෂ්‍යාධාර/මහපොල ශිෂ්‍යත්ව සඳහා පැමිණීම ගණනය කරනු ලබන්නේ මාසිකව බැවින් වෙවදා වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමේදී පන්ති පැවැත් වූ කාල පරාසය ආවරණය වන පරිදි දින වකවානු තිශ්විතව සඳහන් කළ යුතු ය.
- 3.2 අදාළ වෙවදා වාර්තාව විශ්වවිද්‍යාලයේ වෙවදා නිලධාරියා විසින් නිරදේශ කළ යුතු ය.
- 3.3 ඉන්පසු එම වෙවදා වාර්තාව අංශ ප්‍රධාන වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
- 3.4 අංශ ප්‍රධාන සටහනක් දමා පිය කාර්යාලයට යොමු කළ යුතු ය.
- 3.5 වෙවදා වාර්තා ඉදිරිපත් කර ඇති කාලය හැර ඉතිරි දින පැමිණීම සඳහා ගණනය කරනු ලැබේ. (දෙළු- මැයි මාසයේ මුල් සතිය සඳහා වෙවදා වාර්තාව ඉදිරිපත් කර ඇත්තැමි එම සතිය ගණනය නොකර ඉතිරි දින ගණනය කරනු ලැබේ.)

## පරිත්‍යාග දිජ්‍යත්ව

### 01. ශ්‍රී සුවරිත ව්‍යාපාරය විසින් පිරිනමනු ලබන දිජ්‍යත්ව

#### දායා කලා පියයට හිමි දිජ්‍යත්ව

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

##### (i) ජේ.චි.ඒ. පෙරේරා දිජ්‍යත්වය

දෙවන වසර විතු සංරවනය (VAPA-23042) විෂයය සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබා ගන්නා දිජ්‍යයාට හෝ දිජ්‍යයාට හෝ මෙම දිජ්‍යත්වය පිරිනැමී.

##### (ii) ඒ.සී.ඩී.එස්. අමරසේකර දිජ්‍යත්වය

දෙවන වසර ජ්වල විතු පින්තාරුකරණය (VAPA-23033) විෂයය සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගන්නා දිජ්‍යයාට හෝ දිජ්‍යයාට හෝ මෙම දිජ්‍යත්වය පිරිනැමී.

##### (iii) හෙන්රි ධර්මසේන දිජ්‍යත්වය

දෙවන වසර මූර්ති කලා අධ්‍යයනාංශයේ සියලුම විෂයයන් සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගන්නා දිජ්‍යයාට හෝ දිජ්‍යයාට හෝ මෙම දිජ්‍යත්වය පිරිනැමී.

##### (iv) පී.එස්. ප්‍රනාන්ද දිජ්‍යත්වය

දෙවන වසර දායා සන්නිවේදන අධ්‍යයනාංශයේ සියලුම විෂයයන් සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගන්නා දිජ්‍යයාට හෝ දිජ්‍යයාට හෝ මෙම දිජ්‍යත්වය පිරිනැමී.

##### (v) එල්.ඊ.ඩී. මංජුස් දිජ්‍යත්වය

දෙවන වසර සෙරමික් කලා අධ්‍යයනාංශයේ සියලුම විෂයයන් සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගන්නා දිජ්‍යයාට හෝ දිජ්‍යයාට හෝ මෙම දිජ්‍යත්වය පිරිනැමී.

**(vi) විල්සන් භැගොඩ දිප්පත්වය**

දෙවන වසර බහුමාධා කලා අධ්‍යයනාංශයේ සියලුම විෂයයන් සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගන්නා දිප්පයා හෝ දිප්පයාවට හෝ මෙම දිප්පත්වය පිරිනැමී.

**(vii) ඩී.ඩී. ධනපාල දිප්පත්වය**

දෙවන වසර කලා ඉතිහාසය අධ්‍යයනාංශයේ සියලුම විෂයයන් සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගන්නා දිප්පයාට හෝ දිප්පයාවට හෝ මෙම දිප්පත්වය පිරිනැමී.

**සංගිත පියයට හිමි දිප්පත්ව**

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

**(i) ලයනල් එදිරිසිංහ දිප්පත්වය**

එත්තර භාරතීය සංගිත අධ්‍යයනාංශයේ උපාධි තෙවන වසර පරීක්ෂණයෙන් වැඩිම ලකුණු ලබාගත් දිප්පයාට හෝ දිප්පයාවට හෝ මෙම දිප්පත්වය පිරිනැමී.

**(ii) ධරුමදාස වල්ලපාල දිප්පත්වය**

සංගිත විද්‍යා අධ්‍යයනාංශයේ තුන්වන වසර පරීක්ෂණයේ දී සමස්ත පරීක්ෂණයෙන් වැඩිම ලකුණු ලබාගත් දිප්පයාට හෝ දිප්පයාවට හෝ මෙම දිප්පත්වය පිරිනැමී.

**(iii) එච්.ආර්. ජෝනිපාල දිප්පත්වය**

ව්‍යවහාරික සංගිතය හා ජනසන්නිවේදන අධ්‍යයනාංශයේ උපාධි (Studies in North Indian Music in relation to Applied Musical perspective-vocal (MUAM 33064) විෂයට වැඩිම ලකුණු ලබාගත් දිප්පයාවට හෝ දිප්පයාට හෝ මෙම දිප්පත්වය පිරිනැමී.

**(iv) ආර්.ඒ. වන්දනේන දිප්පත්වය**

බත්හිර සංගිත අධ්‍යයනාංශයේ උපාධි තෙවන වසර පරීක්ෂණයේ පහත සඳහන් වාදන විෂයයන් අතුරින් වැඩිම

ලකුණු ලබාගත් ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

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

(v) කරුණාරත්න අධ්‍යීක්ෂකර ශිෂ්‍යත්වය

කරුණාටක සංගිත අධ්‍යයනාංශයේ උපාධි තෙවන වසර පහත සඳහන් වාදන විෂයයන් අතුරින් වැඩිම ලකුණු ලබාගත් ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

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

(vi) වාල්ස් සිල්වා ගුණසිංහ ශිෂ්‍යත්වය

අත්තර හාරතීය සංගිත අධ්‍යයනාංශයේ උපාධි තෙවන වසර හාරතීය සාම්ප්‍රදායික සංගිතය හා ශ්‍රී ලාංකේය සාම්ප්‍රදායික සංගිතය පිළිබඳ තුළනාත්මක අධ්‍යයනය (MUNI 33043) විෂයය සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගත් ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

(vii) එච්චින් කෝට්ටෙගොඩ ශිෂ්‍යත්වය

අත්තර හාරතීය සංගිත අධ්‍යයනාංශයේ උපාධි තෙවන වසර හාරතීය සාම්ප්‍රදායික සංගිතය හා ශ්‍රී ලාංකේය සාම්ප්‍රදායික සංගිතය පිළිබඳ තුළනාත්මක අධ්‍යයනය (MUNI 33043) විෂයය සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගත් ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

(viii) බඩ්.නී.මක්ලොලුව ශිෂ්‍යත්වය

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

## නරතන හා නාට්‍ය කලා පියයට හිමි දිෂුත්ව

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

### (i) එස්. පණිභාරත දිෂුත්වය

උපාධි තෙවන වසර පරික්ෂණයෙන් උචිරට නරතනය ප්‍රධාන විෂය පාඨමාලාවේ උචිරට නරතන විෂයට වැඩිම ලකුණු ලබාගත් දිෂුත්යාට හෝ දිෂුත්යාවට හෝ මෙම දිෂුත්වය පිරිනැමී.

### (ii) ජේ.ඒ.සේදරමන් දිෂුත්වය

උපාධි තෙවන වසර පරික්ෂණයෙන් තාලවාදා සංගීත අධ්‍යයනාංශයේ බෙරවාදන විෂයෙන් වැඩිම ලකුණු ලබාගත් දිෂුත්යාට හෝ දිෂුත්යාවට හෝ මෙම දිෂුත්වය පිරිනැමී.

### (iii) හින්බලා ධර්මසිර දිෂුත්වය

උපාධි තෙවන වසර පරික්ෂණයෙන් සබරගමු නරතන අධ්‍යයන අංශයේ සබරගමු විෂයට වැඩිම ලකුණු ලබාගත් දිෂුත්යාට හෝ දිෂුත්යාවට හෝ මෙම දිෂුත්වය පිරිනැමී.

### (iv) විතුසේන ඩයස් දිෂුත්වය

උපාධි තෙවන වසර පරික්ෂණයෙන් කථක් නරතන පාඨමාලාවේ වැඩිම ලකුණු ලබාගත් දිෂුත්යාට හෝ දිෂුත්යාවට හෝ මෙම දිෂුත්වය පිරිනැමී.

### (v) වසන්ත කුමාර දිෂුත්වය

උපාධි තෙවන වසර පරික්ෂණයෙන් මූදා නාට්‍ය විෂයය සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගත් දිෂුත්යාට හෝ දිෂුත්යාවට හෝ මෙම දිෂුත්වය පිරිනැමී.

### (vi) පියදාස පලන්සුරිය දිෂුත්යන්වය

උපාධි තෙවන වසර පරික්ෂණයෙන් පහතරට නරතන පාඨමාලාවේ පහතරට නරතන විෂයට වැඩිම ලකුණු

ලබාගත් දිජ්‍යාලියාට හෝ දිජ්‍යාලිවට හෝ මෙම දිජ්‍යාත්වය පිරිනැමී.

(vii) එස්.මහින්ද හිමි දිජ්‍යාත්වය

උපාධි තෙවන වසර පරීක්ෂණයෙන් නාටු පායිමාලාවේ නාටු ප්‍රධාන විෂයට වැඩිම ලකුණු ලබාගත් දිජ්‍යාලියාට හෝ දිජ්‍යාලිවට හෝ මෙම දිජ්‍යාත්වය පිරිනැමී.

02. ආනන්ද ජයසිංහ අනුස්මරණ සංගිත දිජ්‍යාත්වය

සංගිතය පියියේ මානවවංශ සංගිත අධ්‍යයනාංශයේ තෙවන වසර මානව සංගිත අධ්‍යයනය (ප්‍රායෝගික) (ග්‍රී ලාංකේස ජන සංගිතය හා විදේශීය ජන සංගිතය) (MUDEM 33078) විෂයයට වැඩිම ලකුණු ලබාගත් දිජ්‍යාලියාට හෝ දිජ්‍යාලිවට හෝ මෙම දිජ්‍යාත්වය පිරිනැමී.

03. කමලා ජයතිලක අනුස්මරණ දිජ්‍යාත්වය

නර්තන හා නාට්‍යකලා පියියේ ප්‍රාස්‌ගික කලාවේදී උපාධි තෙවන වසර පරීක්ෂණයෙන් භරත නාටුම් ප්‍රධාන විෂය පායිමාලාවේ භරත නාටුම් විෂයට වැඩිම ලකුණු ලබාගත් දිජ්‍යාලියාට හෝ දිජ්‍යාලිවට හෝ මෙම දිජ්‍යාත්වය පිරිනැමී.

04. ස්වේච්ඡන් නැන්සන් දිජ්‍යාත්වය

(i) සංගිත පියිය

මානව වංශ සංගිත විද්‍යා අධ්‍යයනාංශයේ උපාධි තෙවන වසර මානව වංශ සංගිත ඉතිහාසය සහ සිද්ධාන්ත (MUDEM 33013) විෂයය සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගත්නා දිජ්‍යාලියාට හෝ දිජ්‍යාලිවට හෝ මෙම දිජ්‍යාත්වය පිරිනැමී.

(ii) නර්තන හා නාටු කලා පියිය

පියියේ අදාළ අධ්‍යයන වර්ෂයේ සමස්ත ප්‍රායෝගික විෂයන් සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගත් දිජ්‍යාලියාට හෝ දිජ්‍යාලිවට හෝ මෙම දිජ්‍යාත්වය පිරිනැමී.

### (iii) දෙගා කලා පීඩය

දෙවන වසර මුලුණ කලා අධ්‍යයනාංශයේ සියලුම විෂයයන් සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගත්තා ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

## 05. ඩී.කේ. සුබසිංහ ශිෂ්‍යත්වය

### (i) සංගිත පීඩය

මානව ව්‍යුග සංගිත අධ්‍යයනාංශයේ උපාධි තෙවන වසර මානව සංගිත අධ්‍යයනය (ප්‍රායෝගික) (දී ලාංකේක්ය ජන සංගිතය හා විදේශීය ජන සංගිතය) (MUEM 33078) විෂයට වැඩිම ලකුණු ලබාගත් ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය පිරිනැමේ.

### (ii) නර්තන හා නාට්‍ය කලා පීඩය

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

### (iii) දෙගා කලා පීඩය

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

## 06. සංගිතවේදී ආර්.ඒ. වන්දුසේන අනුස්මරණ ශිෂ්‍යත්වය

මෙම ශිෂ්‍යත්වය ආර්.ඒ. වන්දුසේන භාරය මගින් සංගිත පීඩයේ උපාධි ප්‍රථම වසර පරික්ෂණයේ ගායනය/වාදනය විෂයයට වැඩිම ලකුණු ලබා ගත්තා ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් සිටි දෙනෙකු සඳහා පිරිනමනු ලැබේ.

## 07. ආචාර්ය රංජන් අබේසිංහ හා ආචාර්ය මයිකල් එම්ස් ශිෂ්‍යත්වය

පීඩ තුනෙහිම අවසාන වසර විභාගයෙන් වැඩිම ලකුණු ලබාගත්තා ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යයාට හෝ මෙම ශිෂ්‍යත්වය වාර්ෂික උපාධි ප්‍රදානේක්ස්වයේ දී පිරිනමනු ලැබේ.

## 08. ආචාරය මහගම සේකර අනුස්මරණ දිජ්‍යත්වය

පිය කුතෙනිම වෙන් වශයෙන් හතර වන වසර අවසානයේ දී සමස්ත පාඨමාලා කාලය තුළ උපරිම කාර්ය සාධනයක් දක්වා ඇති දිජ්‍යත්වයට හෝ දිජ්‍යත්වට හෝ මෙම දිජ්‍යත්වය වාර්ෂික උපාධි ප්‍රධානෝත්සවයේදී පිරිනමනු ලැබේ.

## 09. ගුරුදෙව් සුතිල් ගාන්ත සම්මානය

සංගිත පියයේ ඉහළම ලකුණු ලබාගත්තා දිජ්‍යත්වයට හෝ දිජ්‍යත්වට හෝ මෙම සම්මානය වාර්ෂික උපාධි ප්‍රධානෝත්සවයේදී පිරිනමනු ලැබේ.

## 10. කලාගුරු එස්.එච්. සචිවරිස් සිල්වා අනුස්මරණ දිජ්‍යත්වය

පහතරට නර්තන අධ්‍යයනාගයේ අවසන් වසර පහතරට නර්තන විෂය සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගත් දිජ්‍යත්වයට හෝ දිජ්‍යත්වට මෙම ස්වරුණමුද්‍රිකාව වාර්ෂික උපාධි ප්‍රධානෝත්සවයේ දී පිරිනමනු ලැබේ.

## 11. බහුවිධ කුසලතා එස්.එච්. සචිවරිස් සිල්වා රන් පදක්කම

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

## 12. එස්.එච්. සචිවරිස් සිල්වා රන් පදක්කම

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

### 13. ස්වර්ණ සුගුණයින් ගිහෙවත්වය

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

### 04. නේවාසික පහසුකම් හා නේවාසිකාගාර පරිපාලනය

විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යාර්ථීන්ට නේවාසික පහසුකම් සැපයීම සඳහා විශ්වවිද්‍යාලය සතු රාජ්‍යීරිය කාන්තා නේවාසිකාගාරය, දෙපිවල කාන්තා නේවාසිකාගාරය සහ දෙපිවල පිරිම් නේවාසිකාගාරය යොදාගෙන ඇත.

ප්‍රතිඵලක්තිමය වශයෙන් ප්‍රථම හා අවසාන වසර විද්‍යාර්ථීන් සඳහා පමණක් විධිමත් පරිදි අයදුම්පත් කැදිවීමකින් පසු නේවාසික පහසුකම් සපයනු ලැබේ. එකී විද්‍යාර්ථීන්ට නේවාසික පහසුකම් සැපයීමෙන් පසුව පුර්ජාවූ කිසිවක් වෙතොත් විද්‍යාර්ථීන්ගෙන් ලැබෙන අනියාවනා හා විශේෂ අවශ්‍යතා සැලකිල්ලට ගෙන එකී පුර්ජාවූ මගින් දෙවනි 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 පරිපාටියක් පදනම් කරගෙන ය. මේ සඳහා ඔවුන්ගේ ආදායම් තත්ත්වය, සමෘද්ධිලාභී වීම, පවුලේ සාමාජික සංඛ්‍යාව, ස්ථීර පදිංචි ස්ථානයේ සිට විශ්වවිද්‍යාලයට ඇති යුර ආදිය සලකා බලනු ලැබේ.

සියලුම නේවාසික විද්‍යාර්ථීන් විශ්වවිද්‍යාල පොදු නීති රිතිවලට සහ නේවාසිකාගාර සඳහා පනවා ඇති නීති රිතිවලට අනිවාරයයෙන්ම අනුගත විය යුතු වේ. එකී නීතිරිති උල්ලංසනය කරන විද්‍යාර්ථීන්ගේ නේවාසික පහසුකම් අනිම් කර ද්‍රව්‍ය මුදලක් ද අය කර ඔහුට/අයට විරද්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කරනු ලැබේ.

එක් එක් අධ්‍යයන වර්ෂයක් සඳහා නේවාසික ගාස්තු රු. 600/-කි.

සියලුම නේවාසික විද්‍යාර්ථීන් විශ්වවිද්‍යාලය සමග ගිවිසුමකට එළඹිය යුතු ය. නේවාසිකාගාරය හා උපකරණ හාවිතය 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 සිපුන්ට හැර වෙනත් කිසිම පුද්ගලයකුට නේවාසිකාගාරවල තවතැන් පහසුකම් දෙනු නොලැබෙන අතර එසේ තවතැන් ගන්නා අය සම්බන්ධයෙන් විශ්වවිද්‍යාල පොදු නීති රීති යටතේ කටයුතු කරනු ඇතේ.

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 වරිනා 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 විද්‍යාත් පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවක් බැහිත් අදාළ නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකාව විසින් පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.
2. නේවාසිකයන්ට නේවාසිකාගාරයේ කාමර වෙන් කර දෙනු ලබන්නේ නේවාසිකාගාර පාලක හෝ පාලිකාව විසිනි.
3. නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකාවගේ අවසර නොමැතිව කිසිම නේවාසිකයෙකු තවත් අයකු සමග තම කාමරය තුළට ගෙන යාම සපුරා තහනම් ය.
4. නේවාසිකාගාරය සතු කිසිදු හාණ්ඩියක් නේවාසිකාගාරයෙන් පිටතට ගෙන යාම තහනම් ය. තව ද අවසර දී ඇති හාණ්ඩි හැර පිටස්තර හාණ්ඩි ද විශ්වවිද්‍යාලයට අයත් වෙනත් හාණ්ඩි ද අවසරයක් නොමැතිව තම කාමරය තුළට ගෙන යාම සපුරා තහනම් ය.

5. රාත්‍රී 10ට පෙර නේවාසිකයේ තම කාමරවල සිටිය යුත්තා හ. තවද ඔවුනු සියලු කළේහිම අනු දිජ්‍යයන්ගේ පොද්ගලිකත්වයට ගරු කළ යුතු ය.
6. කිසිදු නේවාසිකයෙකු තම කාමරය තුළ හෝ ඉන් පිටත හෝ අනු යන්ට බාධාවන අපුරින් නොහැසිරිය යුතු ය.
7. නේවාසිකාගාර පාලක හෝ පාලිකාවගේ පුරුව අවසරය නොමැතිව විශ්වවිද්‍යාලයිය දිජ්‍යයකු හෝ කිසිම බාහිර අමුත්තක සිය කාමරවල නවත්වා නොගත යුතු ය.
8. රාත්‍රී 10.00 සිට උදෑසන 6.00 දක්වා නේවාසිකාගාරය තුළ නීහඩතාව රිකිය යුතු අතර එම කාලය තුළ ප්‍රායෝගික පුහුණුවේම් කටයුතුවල තිරත වීම සපුරා තහනම් ය.
9. නේවාසිකයන් තම කාමර තුළ කැම පිසිම සම්පූර්ණයෙන් තහනම් වේ. කැම පිසිය යුත්තේ මුළුතැන් ගේ තුළ පමණි.
10. නිවාඩු කාලවල දී අනවසරයෙන් දිජ්‍ය නේවාසිකාගාරවල රැදි සිටිම සපුරා තහනම් වේ.
11. තමන් නේවාසිකාගාරයෙන් බැහැරව යන සැම අවස්ථාවකදීම හා නේවාසිකාගාරයේ පොදු ස්ථානයන්ට යාමේදී නිසි ඇඳුම්න් සැරසී සිටිය යුතු ය.
12. සියලුම නේවාසික දිජ්‍ය දිජ්‍යයාවන් නේවාසිකාගාර පාලක/ පාලිකාවන්ගේ අවසරය නොමැතිව උදෑසන 6.00ට පෙර නේවාසිකාගාරයෙන් බැහැර නොයා යුතු ය. දිජ්‍යයාවන් සවස 6.00න් පසුව ද දිජ්‍යයන් රාත්‍රී 8.00න් පසුව ද නේවාසිකාගාරයෙන් බැහැර නොයා යුතු ය. තවද දිජ්‍යයාවන් රාත්‍රී 8.30ට පෙර ද දිජ්‍යයන් රාත්‍රී 9.30ට පෙර ද තම නේවාසිකාගාරවලට පැමිණිය යුතු අතර නේවාසිකාගාරයන් හි ප්‍රධාන දොරටු රාත්‍රී 10.00ට වසනු ලැබේ.
13. යම 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 අත්හිටුවේමේ බලය නේවාසිකාගාර විනය කම්ටුව වෙත පැවරේ.

14. සියලුම නේවාසික දිජ්‍යා දිජ්‍යායාවන් නේවාසිකාගාරයෙන් ඉවත්වී යන අවස්ථාවේදී හෝ තැනිසියේ නේවාසිකාගාර බැසිමට සිදුවන අවස්ථාවක් තමන්ට දී ඇති කාමර යතුරු නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකාවන් වෙත භාර දී ඒ මිලිබඳ සටහන් කරවාගත යුතුය. තවද නේවාසිකාගාරයෙන් අස්ථී යන අවස්ථාවක දී තමන් සතු පොද්ගේලික බ්‍රූබාහිරාදිය ඉවත් කරගත යුතු අතර ඒවා තැන්පත් කර යාම නිසා සිදුවිය හැකි අවදානම් තත්ත්වයන්ට හෝ අස්ථානගත විය හැකි බ්‍රූබාහිරාදියට විශ්වවිද්‍යාලය කිසිසේත් වගකියනු නොලැබේ.
15. කිසියම් කරණක් උදෙසා නේවාසිකාගාරයෙන් බැහැර යන විවිධ පැමිණීම සහ පිටවීම සටහන් කිරීම සඳහා පහත දැක්වෙන පරිදි දින සටහන් පොත් යොදා ඇත. සියලු නේවාසිකයේ අදාළ පොත්වල අත්සන් තැබීය 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 පොතහි ඒ බව සටහන් කළ යුතු අතර රාත්‍රී 10.00ට පෙර නේවාසිකාගාරයට පැමිණිය යුතු ය.
  - ප්‍රමාදවී නේවාසිකාගාරයට පැමිණීමට අභේක්ෂා කරන දිජ්‍යා දිජ්‍යාවන්, නේවාසිකාගාරයෙන් බැහැරව ප්‍රමාද වී පැමිණීමට අවසර ලබා ගැනීමේ අයදුම්පතුයක් 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

නොවාසිකාගාරයෙන් බැහැරව ප්‍රමාද වී ඇමුණිමේ අවසර පත්‍රය නම :-	
කාමර අංකය :-	
යිජ්‍යා අංකය :-	
ප්‍රමාද වීමට හෝතුව :-	
අත්සන :-	අනුමත කරමි/නොකරමි
දිනය - .....	.....
නොවාසිකාගාර පාලක/පාලිකා	

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

### 16. අමුත්තන් හමුවීම

- අමුත්තන්ගේ පැමිණීම සූදුසු තොටෙනුයේ හැරි ගියහොත්  
නොවාසිකාගාර පාලක /පාලිකාවන්ට විශ්වවිද්‍යාලයේ  
හෝ බාහිර කවර අමුත්තන්කුට වුවද කවර වේලාවක හෝ  
නොවාසිකාගාරයෙන් බැහැරවීමට නියම කළ හැකි ය.
- අමුත්තන් පැමිණීම සූදුසු තොටෙනුයේ හැරි ගියහොත්  
නොවාසිකාගාරයට අමුත්තන් කැදිවීම සපුරා තහනම් වේ.
- මෙම හමුවීමට පැමිණෙන අමුත්තන්ගේ අනනාතාව  
ආරක්ෂක අංශය වෙත තහවුරු කළ යුතු ය. අමුත්තන්  
හමුවීම නොවාසිකාගාරයේ ඒ සඳහා වෙන් කර ඇති පොදු  
ස්ථානයේ දී සිදුකළ යුතු අතර ඔවුන් රඳවා ගත හැකිකේ  
උපරිම වශයෙන් විනාඩි 30ක කාලයක් පමණි. මෙහිදී  
නොවාසිකාගාර යිජ්‍යා අත්තන් හැර සෙසු විශ්වවිද්‍යාල යිජ්‍යා අත්තන් දී  
අමුත්තන් ලෙස සලකනු ලැබේ.

## 17. නොතික සම්පත් පරිහරණය

### 1. විදුලී උපකරණ භාවිතය

- (i) නොවාසිකාගාරයන්හි පොදුගලික විදුලී උපකරණ පාවිච්චිය සපුරා කෙනෙකි වේ. (විශේෂ අවස්ථාවලදී පාලක/පාලිකාවගේ අවසරය ඇතිව ඇතැම් විදුලී උපකරණ පාවිච්චි කළ යුතු ය.)
- (ii) නොවාසිකාගාරයේ රුපවාහිනී යන්ත්‍රය, ගුවන් විදුලී සහ කැසට් යන්ත්‍ර අන්‍යතා භාවිතයක් නොවන පරිදි පරිහරණය කළ යුතු ය. රාත්‍රී 10.00න් පසු රුපවාහිනීය තැබුම් කෙනෙකි වේ.
- (iii) නොවාසිකයන් තමන්ගේ කාමර හා නාන කාමරවලින් බැඳුරුව යන විට අනවකා විදුලීපතන් හා විදුලී පංකා නිවා දැමීය යුතු ය. කිසියම් නොවාසිකයෙක්/කිහිප දෙනෙක් සිටින කාමරවල එසේ නිසි පරිදි විදුලී පතන්, පංකා නිවා දුමා ගොස් නොතින් හසුවුවහොත් ඒ සඳහා වන වියදම ගණන් බලා සිදුවුනු අලාභය නොවාසිකයින් ගෙන් අය කර ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.
- (iv) නොවාසිකාගාරවල පවතින ආලින්දවල හා විවේකාගාරවල සියලු විදුලී පතන් හා විදුලී පංකා රාත්‍රී 10.00ට නිවා දැමීය යුතු ය.
2. නොවාසිකයන් එක් අයකුට වඩා වැඩි සංඛ්‍යාවක් පදිංචිව සිටින කාමරයක ඇති වංචල හා නිශ්චල දේපලවල ආරක්ෂාව ගැන ඔවුනු වෙන්ව ද සාමූහිකව ද වගකිව යුත්තේ වෙති. එම දේපල තැබුම්, විනාශවීම්, හෝ කඩා දැමීම නිසා ඇතිවන අලාභ භානි රට වගකිවයුතු පුද්ගලයාගෙන් හෝ පුද්ගලයින් ගෙන් හෝ අය කර ගනු ලැබේ.
3. කාමරවල ලි බඩු අවධාසිවලට හානි වන සඳහා පිටත හෝ නොතැබේ යුතු ය.
4. නොවාසිකයන්ට භාර දෙනු ලබන කාමර යතුරු හා වෙනත් යතුරු තැබි වුවහොත් ඒ වෙනුවෙන් අලුතින් යතුරු සැපයීම

හෝ කැඩුණු යතුර අප්‍රති වැඩිය කිරීම සඳහා වැයවන මුදල, එයට වගකිවයුතු නේවාසිකයින් විසින් දැරිය යුතු ය.

5. නේවාසිකයින් තමන්ට අයත් බ්‍රූබාහිරාදිය නේවාසිකාගාරවලට ගෙන ඒම නොකළ යුතු ය. ඒසේ ගෙනැවීන් අස්ථානගත වන හෝ භානියට පත්වන හෝ බ්‍රූබාහිරාදිය පිළිබඳව විශ්වවිද්‍යාලය සහ ආරක්ෂක අංශය වගකියනු නොලැබේ.

## 18. මත්ද්ව්‍ය භාවිතය

කිසිදු ඕිෂ්‍යයකු ඕිෂ්‍ය නේවාසිකාගාර තුළට කවර අන්දමේ හෝ මත්පැන්/මත්ද්ව්‍යයක් ගෙන ඒම, ඒවා පානය කිරීම හෝ පානය කර පැමිණීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. නේවාසිකාගාර තුළ සූඩ ක්‍රිඩාව ද තහනම් ය.

## 19. ඇදුම් පිරිසිදු කිරීම

- (i) ක්වුළුවල, දොරවල්වල භා සඳ්‍රේතලවල ඇදුම් වේලීමට වනා තැබිය යුතු නොවේ. තවද ගාලාවේ ලී බ්‍රූමත ද ඇදුම් වේලීම නොකළ යුතු ය.
- (ii) තාන කාමරවල ඇති බෙසම්වල පෙහැම පිණිස ඇදුම් බහා නොතැබිය යුතු ය.

## 20. තවක වදය

කිසිම අපුරකින් තවක වදය සිදු කිරීම තහනම් ය. තවක සිසුන්ගෙන් මුදල් එකතු කිරීම, ඔවුන්ට හිංසා කිරීමට සහභාගි වීම හෝ ඒවැනි කිසිදු හිංසාවකට නොපෙළැසී විය යුතු ය.

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

## 21. ආරක්ෂක කටයුතු

- (i) මිනැම අවස්ථාවකදී නේවාසිකාගාරයේ කාමර පරික්ෂා කිරීමේ බලය නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකාවන්ට, උප ගාලාධිපතිවරුන්ට සහ ජේජ්‍යේ සහකාර ලේඛකාධිකාරී (අධ්‍යායන හා ශිෂ්‍ය කටයුතු) වෙත පැවරේ.
- (ii) නේවාසික ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් නේවාසිකාගාරයට ඇතුළු වීමේදී තම අනන්තතාව තහවුරු කිරීම සඳහා ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත ආරක්ෂක අංශයට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
- (iii) නේවාසිකාගාරයට ඇතුළු වන සියලු පුද්ගලයන්ගේ බඩු බාහිරාදිය පරික්ෂා කිරීමේ බලය ආරක්ෂක අංශයට පැවරේ.
- (iv) නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකාවන්ගේ පූර්ව අනුමැතියකින් තොරව යතුරුපැදි, රථවාහන වැනි කිසිම වාහනයක් නේවාසිකාගාර හුම්ය තුළට රැගෙන ඒම හෝ රදවා තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය.
- (v) නේවාසික ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් අතර හෝ ආරක්ෂක නිලධාරීන් හෝ පවිත්තා සේවකයින් සම්බන්ධ ගැටලු සහගත තත්ත්වයන් පවතී නම් නේවාසිකයින් ඒ බව වහාම අදාළ නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකාවන් වෙත දැනුමිදීම කළ යුතු ය. ඒ සඳහා සිපුන් මැදිහත් නොවිය යුතු ය.

නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකාවන් නොමැති අවස්ථාවක නේවාසිකයන් අතර ඇති වන්නාවූ ගැටුළු 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 රුපයේ ආරෝග්‍ය ගාලාවකට යා යුතු වේ.

## 23. නේවාසිකාගාර දිජ්‍යා කමිටු පත්කිරීම

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

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

1. ප්‍රධාන ජේත්ත්ය දිජ්‍යා උපදේශක - (සහාපති)
2. පිය වල ජේත්ත්ය දිජ්‍යා උපදේශක/දිජ්‍යා උපදේශකවරු - (සාමාජික)
3. නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකාවන් - (සාමාජික)
4. ජේත්ත්ය සහකාර ලේඛකාධිකාරී/දිජ්‍යා කටයුතු (ලේකම්)

25. තව නේවාසිකාගාර සඳහා තිවාස ලබා ගැනීමේදී සහ නේවාසිකාගාරවලට අවශ්‍ය භාණ්ඩ භා උපකරණ මුදල් ගැනීමේදී ඒ සඳහා නේවාසිකාගාර පාලක පාලිකාවන් ද ඇතුළත් වන පරිදි කමිටුවක් පත්කර ගත යුතු ය.

26. නේවාසිකාගාර නීති රිතිවලට පවතින් කටයුතු කරන නේවාසිකයන්ගේ නේවාසික පහසුකම් විනය කමිටුවේ ආචරණ අනුමතියට යටත්ව තාවකාලිකව අන්තිග්‍රහීම ව නේවාසිකාගාර පාලික/පාලිකාවන්ට පූර්ණ බලය පැවරේ.

## 27. නේවාසිකාගාර සඳහා නිසි පරිදි ලියාපදිංචි නොවීම.

- (i) ලියාපදිංචියකින් තොරව අනවසරයෙන් නේවාසිකාගාරවල රුදී සිටීම සඳහා එක් මාසයක් වෙනුවෙන් අය කරනු ලබන දින මුදල රු. 1000/=යි.
- (ii) නියමිත දිනට පසුව ලියාපදිංචි වන නේවාසිකාගාර පහසුකම් අපේක්ෂකයින් සඳහා අය කරන දින මුදල රු.250/=යි.

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

## 05. ශිෂ්‍ය උපදේශක සේවය

විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රධාන ජේත්‍ය ශිෂ්‍ය උපදේශකවරයාට අමතරව එක් එක් පියියේ සම ජේත්‍ය ශිෂ්‍ය උපදේශකවරයා යටතේ සංගීත, නර්තන හා නාට්‍ය කලා සහ දායා කලා පිය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් ශිෂ්‍ය උපදේශක/෋පදේශකවන් පත්කර ඇත. ඔබේ පොද්ගලික, මානසික, අධ්‍යයන හෝ වෙනයම් ගැටුපු ඇත්තාම් ඒ පිළිබඳ අවබෝධයකින් හා හැඟීමකින් ශිෂ්‍ය උපදේශකවරුන් කටයුතු කරන බැවින්, එබදු අවශ්‍යතා මුළුන්ගේ අවධානයට යොමු කිරීම ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යවන්ගේ යහපත සඳහාම වේ. මෙසේ දැනුම් දෙනු ලබන කරුණු, ශිෂ්‍ය උපදේශකවරුන් ඉතාමත් රහස්‍යගතව තබා ගනු ඇත. සතියේ සැම දිනකම පෙරවරු 8.00 සිට පස්වරු 4.00 දක්වා ඔබට සම ජේත්‍ය ශිෂ්‍ය උපදේශකවරු මුණ ගැසීමට පූර්වන. තවද අනෙකුත් ශිෂ්‍ය උපදේශකවරුන් ද අදාළ අධ්‍යයන අංශවලදී හමු විය හැකි ය.

## 06. ප්‍රස්ථකාලය

විශ්වවිද්‍යාලයේ සියලුම විද්‍යාර්ථීන්ගේ සහ අධ්‍යයන/අන්තර්ජාල කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්ගේ පරිහරණය සඳහා සෞන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රධාන ප්‍රස්ථකාලය හෝරුවන් පෙදෙස දායා කලා පිය පරිගුයේ ස්ථාපිත කොට තිබේ. මේ අමතරව කොහුවල පරිගුයෙහි සහ ඇල්බට වන්ද්වංකයේ තර්තන හා නාට්‍ය කලා පිය පරිගුයෙහි ගාබා ප්‍රස්ථකාල දෙකක් ද පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.

පාඨකයින්ට ප්‍රස්ථකාල එකතුව ගෛවෙනය කිරීම සඳහා මාරුග ගත ප්‍රස්ථකාල සුවියක් (Online Public Access Catalog - OPAC) හඳුන්වා දී ඇති අතර [http:// infosys.lib.vpa.ac.lk/](http://infosys.lib.vpa.ac.lk/) යන වෙබ් ලිපිනයෙහි අන්තර්ජාලය ඔස්සේ ප්‍රස්ථකාල සුවියට ප්‍රවේශ විය හැකි ය. එමෙන්ම, ප්‍රස්ථකාලය සතු මාරුග ගත විද්‍යාත් වාර සගරා (Online

Electronic - Journals) පරිභේදනයට ද සැම ප්‍රස්තකාල පරිගුයක් තුළම පහසුකම් සලසා ඇත.

ප්‍රස්තකාලය සතු බිජ්ටල් සම්පත් එකතුව <http://repository.lib.vpa.ac.lk/> යන වෙබ් ලිපිනයෙන් අන්තර් ජාලය මස්සේ ගවීමෙන් ගෘහීත් ගැනීමට (Search) කිරීමට සහ බාගතකිරීමට (Download) අවශ්‍ය පහසුකම් සලසා තිබේ. ප්‍රස්තකාල එකතුන් සහ සේවා පිළිබඳ වැඩිදුර තොරතුරු ප්‍රස්තකාල අන්පොත පරිභේදනය කිරීමෙන් හෝ <http://lib.vpa.ac.lk/> යන ලිපිනයෙන් ප්‍රස්තකාලයේ වෙබ් අඩවියට පිවිසීමෙන් ලබා ගත හැකි ය.

## 07. වෛද්‍ය සේවය

පවත්නා හොතික භා මානව සම්පත් උපයෝගී කරගෙන විශ්වවිද්‍යාලය විසින් ඇල්බට් වනදුව්ත, දායා කළා පීඩ සහ කොහුවල පරිගුයන්හි වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථාන තුනක් පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. අධ්‍යයන කාලය තුළ සතියේ සැම දිනකම පේ.ව.8.00 සිට පේ.ව. 4.00 දක්වා වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානය විවාතව පවතී. එකී කාලය තුළදී වෛද්‍යවරයාකුගේ සහ පූහුණු හෙද නිලධාරියාකුගේ සේවය ලබාගැනීමට ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාචන්ට හැකි වේ.

ගැටුණ සහගත අවස්ථාවන්වලදී විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍යවරයා අවස්ථානුකුලව සුදුසු කටයුතු ඉටුකරනු ඇත.

### නව ප්‍රවේශීන් සඳහා වෛද්‍ය පරික්ෂණ

සිසුන් ලියාපදිංචි කිරීමේ වැඩිහිටිවෙළේ ප්‍රධාන අංශය වන්නේ වෛද්‍ය පරික්ෂණයයි. සැම විද්‍යාර්ථියෙක්ම මෙම වෛද්‍ය පරික්ෂණයට පෙනී සිරිය යුතු වේ. වෛද්‍ය පරික්ෂණ විශ්වවිද්‍යාලය තුළ දී පැවැත්වීමට අවශ්‍ය පහසුකම් තොමැති බැවින් ඔබ විසින් ආසන්නතම රජයේ රෝහක දී වෛද්‍ය පරික්ෂණයට පෙනී සිට වෛද්‍ය වාර්ථාව ලබා ගත යුතු ය.

වෛද්‍ය පරික්ෂණයක් පවත්වනු ලබන්නේ විද්‍යාර්ථීන් විශ්වවිද්‍යාලයෙන් ඉවත් කිරීමට තොව, ප්‍රතිකාර කිරීමේ පහසුව සඳහාය. මේ මහින් ලදරු වියේ පටන් වැළැණු රෝග භා ප්‍රතිකාර ගන්නා ලද රෝග පිළිබඳ සත්‍ය තොරතුරු වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානයට ලැබේ.

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

## ප්‍රතිඵක්තිකරණය

පිටගැස්ම සඳහා ප්‍රතිඵක්තිකරණය ලබා දිය යුතු අවස්ථාවන්හි දී විශ්වවිද්‍යාලයේ සෞඛ්‍යය මධ්‍යස්ථානය විසින් අවශ්‍ය ප්‍රතිඵක්තිකරණ එන්නත් ලබාදීමට කටයුතු කරනු ඇතේ.

## වෙබු ප්‍රතිකාර ලබාගැනීම

ප්‍රතිකාර ගැනීමට වෙබු මධ්‍යස්ථානයට පැමිණෙන විට, වෙනත් වෙබුවරයෙකුගෙන් ප්‍රතිකාර ලබාගෙන ඇත්තාම්, එම බෙහෙත් වට්ටෝරු හා රෝග විනිශ්චය කාචිපත් රැගෙන එන්නේ නම් ප්‍රතිකාර කිරීම පහසු වේ.

යිෂ්‍යයාවන් ගරහණී අවස්ථාවේ හෝ කිරීදෙන ලදුරුවන් සිටින අවස්ථාවේ සිටින් නම්, ඒ බව වෙබු මධ්‍යස්ථානයට දැනුම් දීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. එවැනි අවස්ථාවලදී දීමට තුෂුදුසු මාශ්‍යවලින් ඇති විය හැකි අතුරු ආබාධ වළක්වාගත හැකි ය.

## වෙබු සහතික

විශ්වවිද්‍යාලයේ යිෂ්‍ය යිෂ්‍යාවන් අධ්‍යයන වර්ෂය තුළ දේශන හා ප්‍රායෝගික පන්තිවලට සහභාගි වීම අත්‍යවශ්‍ය වන අතර අසනීප තත්ත්වයක දී මිස වෙනත් අවස්ථාවලදී වෙබු සහතික ඉදිරිපත් කිරීමෙන් වැළකි සිටිය යුතු ය.

ශ්‍රී ලංකා වෙබු මණ්ඩලයේ නීති රිකිවලට අනුකූලව නිකුත් කර ඇති වෙබු සහතික පමණක් විශ්වවිද්‍යාලය මින් පිළිගනු ලබන අතර රට පටුනිව නිකුත් කර ඇති වෙබු සහතික ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය විශ්වවිද්‍යාල වෙබු නිලධාරියා සතු ය.

විභාග පැවැත්වෙන කාලසීමාව තුළ පිළිගනු ලබන්නේ රජයේ රෝහලකින් තිබුන් කරන වෙබු සහතික පමණි. හදිස් අසනීපයකදී විභාගය පැවැත්වෙන දිනය තුළ ඒ බව පිය කාර්යාලයට සහ විශ්වවිද්‍යාල වෙබු නිලධාරියා වෙත දැනුම් දිය යුතු අතර අදාළ දින සිට දින 14 ක් ඇතුළත එම වෙබු සහතික විශ්වවිද්‍යාලය වෙබු

නිලධාරියා මගින් අනුමත කරවාගෙන පිය කාර්යාලයට හාරදිය යුතු ය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන වෛද්‍ය සහතික වෛද්‍ය නිලධාරියා/පිය කාර්යාලය මගින් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ඇත.

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

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

a) පොදුගලික 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 පිය 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 මගින් සහතික කරවා ගැනීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.)

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

හෝ

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

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

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

- b) විශ්වවිද්‍යාල වෙවදු මධ්‍යස්ථානයට පැමිණීමට අපහසු අවස්ථාවලදී එදිනමතම පියයේ සහකාර ලේඛකාධිකාරීවරයාට ලිඛිතව දැනුම්දිය යුතු ය.
- c) විභාග සඳහා නොපැමිණී විට රජයේ රෝහලකින් හෝ විශේෂයෙන් වෙවදුවරයකු නිකුත් කරන ලද වෙවදු සහතිකයක් රැගෙන ඒම අනිවාර්ය වේ. (ඉහත සඳහන් a, b අවස්ථාවලදී හැර)
- d) අදාළ දිනම තම පියයේ සහකාර ලේඛකාධිකාරීවරයාට සහ විශ්වවිද්‍යාල වෙවදු නිලධාරී වෙත දැන්වූයේ නම් පමණක් පොදුගැලික වෙවදු මධ්‍යස්ථානවල වෙවදු සහතික ඉදිරිපත් කළ හැකි ය. එම වෙවදු සහතිකය විශ්වවිද්‍යාල වෙවදු නිලධාරියා මගින් සහතික කරවා ගත යුතු ය.
3. කුමන ආකාරයක වෙවදු සහතික හෝ රෝග විනිශ්චයේ පිටපතක් සහතික කර ගැනීමට අවශ්‍ය නම් මුල් ලියවිල්ල සමග විශ්වවිද්‍යාල වෙවදු නිලධාරියා වෙත රැගෙන ආ යුතු ය.
4. වෙනත් පිළිගත් හේතුන් මත අධ්‍යයන කටයුතුවලට සහභාගි වීමට අපොහොසත් වන අවස්ථාවලදී අදාළ කරුණු පියාධිපති, අංශාධිපති හෝ දින් කටයුතු අංශයේ ජේත්‍රීය සහකාර ලේඛකාධිකාරීවරයාට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. (අසත්‍ය වෙවදු වාර්තා රැගෙන ඒමෙන් වැළකිය යුතු ය.)
5. ආයුර්වේද වෙවදුවරයකුගෙන් හෝ දේශීය වෙවදුවරයකුගෙන් ප්‍රතිකාර ගත්තේ නම් පිළිගත හැකි වෙවදු සහතිකයක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු විශ්වවිද්‍යාල වෙවදු නිලධාරියාගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතු ය. සාවදු වෙවදු සහතික වෙවදු නිලධාරී විසින් ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකි ය.

විභාග පැවැත්වෙන අවස්ථාවේදී රෝගාධාර හෝ මානසික පිඩා ඇති වුවහොත් විශ්වවිද්‍යාල වෙවදු නිලධාරියා හමු විය යුතු ය. වෙවදු මධ්‍යස්ථානයට පැමිණීමට නොහැකි තරම් රෝග වුවහොත් ඒ බව වෙවදු මධ්‍යස්ථානයට දැන්විය යුතු ය. වෙවදු නිලධාරියා හෝ හෙද නිලධාරී හෝ අවශ්‍ය වුවහොත් එම ස්ථානයට පැමිණෙනු ඇත.

සැලකිය යුතුයි - පුර්ව දහුම් දීමකින් තොරව කල්ගතවේ රැගෙන එන හෝ තිසි ලියාපදිංචි අංකයක් නොමැති හෝ අපැහැදිලි රෝග හා රෝග ලක්ෂණවලින් යුත්ත හෝ කපා කොටා සකස් කරන ලද වෛද්‍ය සහතික විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරියා සහතික කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ඉඩ ඇත.

## 08. විභාග අංශය

විභාග අංශය මගින් විශ්වවිද්‍යාලයේ පීය ත්‍රිත්වයෙහිම අභ්‍යන්තර ශිෂ්‍යයන්ගේ පළමුවන වසරේ සිට අවසාන වසර දක්වා සියලුම විභාග පැවැත්වීම, විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම ආදි විභාග සම්බන්ධ සියලුම කටයුතු සිදු කරනු ලැබේ. එසේම විශ්වවිද්‍යාලය විසින් පවත්වනු ලබන සියලුම විභාග පවත්වනු ලබන්නේද විභාග අංශය මගින් පමණි.

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

### අධ්‍යයන විෂයයන් සඳහා ලියාපදිංචි විම

ශිෂ්‍ය කටයුතු අංශයේ අධ්‍යයන ලියාපදිංචියෙන් පසු ව ශිෂ්‍යයන් හැදුරීමට අපේක්ෂිත විෂයන් සඳහා පීය කාර්යාලයෙන් නිකුත් කරන අයදුම්පතු සම්පූර්ණකර පීය විසින් ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලබන කාලසීමාව තුළ ලියාපදිංචි විය යුතු ය.

ලියාපදිංචිය ප්‍රමාද ව්‍යවහාර්ත පහත පරිදි දඩ මුදල් අය කරනු ලැබේ.

1. නියමිත දිනයට පසුව පුරුම මාස තුන ඇතුළත ලියාපදිංචි වන ඕනෑම සිසුවෙකුගෙන් අයකරනු ලබන දඩ මුදල රුපියල් 250/- කි.
2. නියමිත දිනයට පසුව පුරුම 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 සිසුන්ගේ අය කරනු ලබන මුදල රුපියල් 750/- කි. විභාග කාලසටහන් ප්‍රකාශයට පත් කිරීමෙන් අනතුරුව සිදුකරනු ලබන ලියාපදිංචිය වෙනුවෙන් අය කරන දෙන 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 කම්ටුව වෙත අභියාචනයක් යොමු කළ හැකි වේ.

එසේ යොමු කළ අභියාචනය සඳහා අනුමැතිය ලැබුනහොත් පමණක් සම්පූර්ණ කරගත යුතු සියලුම ව්‍යෙදී සම්පූර්ණ කරගත යුතු අතර, මේ සියලුම කටයුතු වසර 8ක් ඇතුළත නිම කර ගතයුතු වේ. එසේ අනුමැතිය ලබා දීම හෝ නොදීමේ පරම අයිතිය අභියාචනා කම්ටුව සතුවේ.

### පුනර් පරික්ෂණ සඳහා ලියාපදිංචි වීම

අසමත් සහ පෙනී නොසිරී පරික්ෂණ සඳහා තැවත පෙනී සිටීමේදී විභාග අංශයෙන් නිකුත් කරනු ලබන අයදුම්පත සම්පූර්ණ කර විභාග අංශය මගින් ප්‍රකාශයට පත් කරනු ලබන කාලීමාව තුළ අදාළ ව්‍යෙදී සඳහා ලියාපදිංචි විය යුතු ය.

විභාග අංශය විසින් විභාග සඳහා ලියාපදිංචි වීමට දැනුම්දෙන අවසාන දිනයෙන් පසු සිදුකරනු ලබන ලියාපදිංචිවීම වෙනුවෙන් රුපියල් 1000/- දෙන 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 ව්‍යෙදී සහ පුනර් පරික්ෂණ සඳහා විභාග අංශයේ ලියාපදිංචි වීමේදී එම ලියාපදිංචි වන ව්‍යෙදී සම්බන්ධයෙන් සම්පූර්ණ වගකීම විද්‍යාර්ථීන් සතු වේ.

පුනර් පරික්ෂණ සඳහා ලියාපදිංචිවීමේ දී ලිඛිත සහ ප්‍රායෝගික පරික්ෂණ සඳහා වෙන් වගයෙන් අයදුම්පත් සහ මුදල් ගෙවීම සිදුකළ යුතු ය. යම් ව්‍යෙදී 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 කුමවේදය

අදාළ විෂයයෙහි විභාග ප්‍රතිඵල තිබුත් කර දින 14ක් ඇතුළත විභාග  
ප්‍රතිඵල නැවත සම්ක්ෂණය සඳහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.  
විභාග ප්‍රතිඵල සම්ක්ෂණය සඳහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේදී එක්  
ඒක් විෂය සඳහා වෙන වෙනම අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.  
විභාග අංශය වෙතින් අයදුම්පත්තියක් ලබා ගැනීමේදී එක් විෂයක්  
සඳහා රුපියල් 1000/- ක මුදලක් සර්ථි 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 කාලයීමාව තුළ හෝ පරීක්ෂණ අවසාන  
විමෙන් දින 14ක් ඇතුළත විශ්වවිද්‍යාලයේ වෙවදා නිලධාරියා  
වෙත වාර්තා කර වෙවදා සහතිකයක් ලබාගත යුතු ය.
2. නොවැළුක්විය හැකි හේතුවක් මත එසේ කිරීමට අපොගාසන්  
වන අපේක්ෂකයන් තමා පදිංචි ප්‍රදේශයේ දිස්ත්‍රික් වෙවදා  
නිලධාරියාගෙන් හෝ රුපයේ ආරෝග්‍ය ගාලාවක වෙවදාවරයකුගේ  
න් හෝ පොදුගලික වෙවදාවරයකුගෙන් ලබා ගත් වලංගු  
වෙවදා සහතිකයක් විශ්වවිද්‍යාල වෙවදාවරයාගේ සහතිකයක්  
සමග අදාළ පරීක්ෂණය පැවැත්වූ දින සිට දින 14 ක් ඇතුළත  
පියයෙන් ලබාගත් පෙරමය සම්පූර්ණ කර වෙවදා සහතිකය ද  
සමග විභාග අංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
3. පොදුගලික වෙවදාවරයකුගෙන් හෝ දේශීය වෙවදා  
ආයතනයකින් හෝ ලබාගත් වෙවදා සහතිකයක් නම්  
අනිවාර්යයෙන්ම විශ්වවිද්‍යාලයේ වෙවදාවරයාගෙන් සහතික  
කරවා ගත යුතු ය.දින

## මාර්ගගත ක්‍රමයට විභාග පැවැත්වීම

ශිෂ්‍යයා අහිමුබව විභාග පැවැත්වීමට අමතරව මාර්ගගත ක්‍රමය යටතේද ඉදිරියේදී විභාග පැවැත්වීම සිදු කරනු ලැබේ. එසේ මාර්ගගත ක්‍රමය යටතේ විභාග පැවැත්වීමෙදී ඒ පිළිබඳව අදාල අංශාධිපතිවරයා විසින් සිසුන් පූර්ව වශයෙන් දැනුවත් කරනු ලැබේ.

එසේ මාර්ගගත විභාග පැවැත්වීමෙදී හෝ අහිමුබ විභාග පැවැත්වීමෙදී ර් විභාග ඇතුළත්වීමේ පත්‍ර සිසුන් වෙත ලබා දෙනු ඇත.

### **“ර්” කළමනාකරණය යටතේ විභාග අංශය**

ඉදිරියේදී මෙතෙක් හොතිකව සිදු කරනු ලැබූ විභාග අංශයට අයත් බොහෝ කාර්යයන් සහ කර්තව්‍යයන් “ර්” (විද්‍යුත්) ක්‍රමය අනුව සිදු වනු ඇත. සිසුන්ගේ විභාග සඳහා අයදුම් කිරීම, විභාග ප්‍රතිඵ්‍යුතු නිකුත් කිරීම, උපාධි සහතික සහ ලකුණු ලේඛන ඉල්ලම් කිරීම ආදි සියලුම කටයුතු මාර්ගගතව විද්‍යුත් ක්‍රමය අනුව සිදු කරනු ඇත.

## **09. ගාරීරික අධ්‍යාපන අංශය**

විශ්වවිද්‍යාලයේ ක්‍රිඩා කටයුතු සංචාරණය හා ගාරීරික අධ්‍යාපන වැඩසටහන්, විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රජාවගේ අවශ්‍යකාවන්ට අනුකූලව සකස් කරන ලද සැලසුම් සහගත වැඩසටහනකි. මෙම ක්‍රිඩා හා ගාරීරික අධ්‍යාපන වැඩසටහන විද්‍යාර්ථීන් ගේ ජ්‍යෙන් කුසලතා වර්ධන අත්දැකීමක් පමණක් නොව අධ්‍යාපන කටයුතුවලට පිටුවහැක් ලබා දෙන්නකි. විශ්වවිද්‍යාලයේ සියලුම සිසුන්ට මෙම ක්‍රිඩාවන්ගේ සංචාරණත්මක ප්‍රහුණුවීම් සඳහා සහභාගි වීමට හැකියාව ඇත.

මෙම අංශය මගින් සංචාරණය කරනු ලබන ක්‍රිඩා වැඩසටහන් සංක්ෂීප්තව පහත දක්වා ඇත.

1. ගාරීරික යොශ්‍යතා වැඩසටහන
2. ක්‍රිඩා විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රහුණු වැඩසටහන
3. අභ්‍යන්තර හා බාහිර තරග වැඩසටහන
4. පර්යේෂණ හා සංචාරණ වැඩසටහන
5. වාර්ෂික ඇගයීම් වැඩසටහන

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

ක්‍රිඩා වැඩසටහන් හා පුහුණුවේම් පිළිබඳ උපදෙස් හා තොරතුරු විශ්වවිද්‍යාලයේ ගාරීරික අධ්‍යාපන අංශයෙන් ලබාගත හැකි ය. මෙම අංශය සෞන්දර්ය කළා විශ්වවිද්‍යාලයේ ඇල්බි වත්දව්ක පරිග්‍රයේ පිහිටා ඇත. ගාරීරික හා මානසික ඒකාග්‍රතාව මෙන්ම අනෙකානා සුහදාතා වර්ධනය කිරීම ගාරීරික අධ්‍යාපන අංශයේ පරමාර්ථය සි.

## 10. තොරතුරු තාක්ෂණ කේන්ද්‍රය (පරිගණක ඒකකය)

විශ්වවිද්‍යාල සිසුන්ගේ තොරතුරු තාක්ෂණ දැනුම වර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් තොරතුරු තාක්ෂණ කේන්ද්‍රය පිහිටුවන ලදී. එමගින් සංගිත, දායා කළා හා නර්තන හා නාට්‍ය කළා පියවල පළමුවන, දෙවන, තෙවන හා අවසාන වසර සිසුන්ගේ තොරතුරු තාක්ෂණ දැනුම ඉහළ නැංවීමේ අරමුණින් ඔවුන්ගේ උපාධි පාඨමාලාව සඳහා පරිගණක විෂය ඒකක ඉදිරිපත් කරයි. සියලුම පිය වල පළමුවන වසර පරිගණක විෂය සම්භාර (GPA) ගණනය කිරීමට යොදා ගනී.

### තොරතුරු තාක්ෂණ කේන්ද්‍රයේ අනෙකුත් ක්‍රියාකාරකම්

- i තොරතුරු විෂය පරියන් ඔස්සේ අධ්‍යයන හා අනුධායන කාර්ය මණ්ඩලය සහ විද්‍යාර්ථීන් සඳහා පරිගණක පුහුණු වැඩසටහන්/වැඩමුළු/සම්මත්තුණ පැවැත්වීම.
- ii විශ්වවිද්‍යාලයිය අන්තර්ජාල සහ විද්‍යුත් තැපැල් සේවාවන් සැපයීම.
- iii විශ්වවිද්‍යාලයිය වෙබ් අඩවිය පවත්වාගෙන යාම.
- iv දාචාර්, මඟ්‍යකාරා සහ පරිගණක ජාල සහයක සේවා සැපයීම.

## 11. ඉංග්‍රීසි භාෂා ඉගැන්වීමේ අධ්‍යයනාංශය

ඉංග්‍රීසි භාෂාව ඉගැන්වීමේ ඒකකය වර්ෂ 2010 දී සෞන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලයේ ස්ථාපනය කරනුයේ එම ඒකකය විසින් පවත්වනු ලබන වැඩසටහන් කාර්යය සාධක භා එලදායී ලෙස පවත්වාගෙන යාමේ මූලික අරමුණෙනි.

වර්තමානය වනවිට මෙම ඒකකය ඉංග්‍රීසි භාෂාව ඉගැන්වීමේ අධ්‍යයනාංශය ලෙස තර්තන භා නාට්‍ය කලා පියායේ ස්ථාපිත කරන ලදී. සෞන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලයේ වර්තමාන විෂය නිරදේශය සකසා ඇත්තේ සිසුන්ගේ එදිනේද ඉංග්‍රීසි භාවිතය (English for General Purposes) සහ විෂයානුබ්ද ඉංග්‍රීසි (English for Academic Purposes) දැනුම වර්ධනය කිරීම සඳහාය. මෙම විෂය නිරදේශය කොටස් හතරකින් සමන්වීත වන අතර ඒවා පිළිවෙළන් පළමුවන, දෙවන, තෙවන භා සිව්වන වසරවලදී සිසුන් විසින් අධ්‍යයනය කරනු ලබයි. මෙම පාඨමාලාවන්හි මූලික අරමුණ වනුයේ ඉංග්‍රීසි භාෂාව භාජින් හැසිරවිය හැකි උපාධිකාරීන් පිරිසක් බිජි කිරීම ය.

මෙම අධ්‍යයනාංශය විසින් පහත දැක්වෙන ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

- ඉංග්‍රීසි භාෂාව දෙවන බසක් ලෙස ඉගැන්වීමේ විෂයය නිරදේශ නිරන්තරයෙන් උසස් තත්ත්වයෙන් පවත්වා ගනිමින්ද, අවශ්‍යතා විශ්ලේෂණයන්ට භා තත්ත්ව ආරක්ෂක භාවිතයට අනුගත වෙමින් සෞන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලයේ විද්‍යාර්ථකීන්ට ඉංග්‍රීසි භාෂාව සම්බන්ධ සේවාවන් සම්පාදනය කිරීම.
- සංස්කෘතික වශයෙන් සංවේදී, වෙළඳපොල ඉලක්ක කොටගත්, දේශපාලනමය වශයෙන් සවිද්‍යාතිකවද තම පාඨමාලාව මගින් මෘදු කුසලතාවන්, තායකත්ව හැකියාව භා සංවේදන කුසලතා වර්ධනය කරගැනීමට අවස්ථාවන් ලැබුනු විද්‍යාර්ථකීන් නිරමාණය කිරීමේ කාර්යයට සහයෝගය ලබාදීම.
- ඉදිරියේදී, ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා වූ විශ්වවිද්‍යාලයේ පරික්ෂණය හෙවත් (UTEL) පරිපාලනමය කටයුතු අධික්ෂණය කරමින් එම

පරීක්ෂණය සඳහා විද්‍යාර්ථියින්ට මතාව සැලසුම් කරන ලද උසස් තත්ත්වයේ වැඩසටහන් සම්පාදනය කිරීම.

- සමාජ දේශපාලනමය සවියානිකභාවය, ඉංග්‍රීසි භාෂාවේ ඇති සංස්කෘතිමය සංකීරණත්වයන් පිළිබඳ මතා අවබෝධයක් සිපුන්ට ලබා දී ඔවුන්ගේ සාමාන්‍ය හා අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා ඉලක්ක තොටගත් ඉංග්‍රීසි භාෂා හැකියාව හා ඔවුන්ගේ ස්වාධීනත්වය වර්ධනය කරමින් නවය මෙන්ම පෙර අත්හදා නොබැලු ක්මේපායන් ඉංග්‍රීසි භාෂාව ඉගැන්වීමේ දී හාවත කොට විශ්වීය උපාධියාරීන් බිජි කිරීම.
- තම ජාතික අනන්‍යතාව ගැන සාම්මිලර හැඟීමෙන් කටයුතු කිරීම මෙන්ම ඔවුන් අධ්‍යයනය කරන ශ්‍රී ලංකාවට පමණක් ආවේණික සම්පූදායික විෂයයන් ගැන තමන් සතු දැනුම බෙදාහදා ගැනීමට ඉංග්‍රීසි භාෂාව හාවත කිරීමට හැකියාවක් ඇති විද්‍යාර්ථියින් සංවර්ධනය කිරීම.

## 12. වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශන ඒකකය

සෞන්දර්ය කළා විශ්වවිද්‍යාලයේ දානු හා ප්‍රාස්ථික කළා උපාධි අභේක්ෂකයින්ගේ වෘත්තීය දැනුම, ව්‍යවසායක්ව කුසලතා සහ ආකල්ප වර්ධනය කිරීමෙන් සියලුම විද්‍යාර්ථින්ගේ අනාගත වෘත්තීන් සඳහා නිසි මග පෙන්වීම සහ උපදේශකත්වය ලබාදීම අපගේ ප්‍රධාන පරමාර්ථයයි.

මෙම ඒකකය මගින් විද්‍යාර්ථින්ට තමාගේ කුසලතාවයන් සහ අනාගත බලාපාරොත්තුවලට වඩාත් ගැලපෙන ලෙස උපාධි පාස්මාලාවන් හා විෂය ඒකක තෝරා ගැනීමට උපදේශකත්වය ලබාදීම මෙන්ම විද්‍යාර්ථින්ගේ මඣු කුසලතාවන් වර්ධනය කිරීමේ විවිධ වැඩසටහන් කාලානුරුපිව සංවිධානය කිරීම මගින් උපාධි අභේක්ෂකයින්ගේ වෘත්තීය ජීවිතයේ අඩිතාලම සැකකීමටත් උපකාරී වේ.

උපාධියාරීන්ට වෘත්තීය අවස්ථා ලබාදීමටත්, වෘත්තීය කේෂත්තියට අවශ්‍ය විෂයානුගත අවබෝධය, ප්‍රායෝගික හැකියාව, නිර්මාණ හා තාක්ෂණික කුසලතා, මාධ්‍ය හා භාෂා කුසලතා වැනි වෘත්තීය අනන්‍යතා ලක්ෂණ වැඩි දියුණු කර ගැනීමට අවශ්‍ය පහසුකම් හා මාර්ගෝපදේශනය මෙම ඒකකය මගින් ලබාදෙනු ඇත.

### **13. ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවයේ හා සමානත්වය පිළිබඳ මධ්‍යස්ථානය**

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

විශ්වවිද්‍යාලයේ සියලුම දිප්‍රාන දිප්‍රානවන්ට, අධ්‍යයනය කාර්යමණ්ඩලයට සහ අන්තර් ආර්ථිකතාවට මෙහි සේවාවන් ලබාගැනීමට හැකි ය. මෙම මධ්‍යස්ථානය මගින් ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම (awareness services), ඉගැන්වීම (Teaching) හා පර්යේෂණයන් (Researches) ප්‍රධාන කාර්යයන් ලෙස ක්‍රියාත්මක කරන අතර එම කාර්යයන් පහසුවන් ක්‍රියාත්මක කිරීම උදෙසා පහත දැකරෙහි සුවිශේෂ අවධානය යොමු කෙරේ.

- i ලිංගික හා ලිංගිකත්වය මත පදනම් වූ හිංසනයන් පිළිබඳව විශ්වවිද්‍යාල විද්‍යාර්ථීන් දැනුවත් කිරීම හා බලගැන්වීම
- 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 කිරීම පිළිබඳ වැදගත්කම විශ්වවිද්‍යාල අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීම හා පර්යේෂණවලදී මෙන්ම ඉගැන්වීම්වලදී විශේෂ අවධානය යොමු කරවීම.

## 14. ජේ.ඩී.ඒ. පෙරේරා කලාගාරය

දායා කලා පිය පරිගුදේ පිහිටා ඇති මහල් තුනකින් යුත් වාසු සමන පහසුකම් සහිත කලාගාරය සෞන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලයේ පුරෝගාමී ආයතනය වූ රජයේ ලැලිත කලායතනයේ ආරම්භක අධිපතිවරයා වූ කලාගුරු ජේ. ඩී. පෙරේරා අනුස්මරණය සඳහා ඒ නමින් හඳුන්වා ඇත.

දායා කලාව ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා දායක විම ජේ. ඩී. පෙරේරා කලාගාරය පිහිටුවේමේ ප්‍රධාන අරමුණ වන අතර සෞන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලයේ දායා කලා පියයේ අවසාන වසර උපාධි අපේක්ෂකයින්ගේ නිරමාණ පුදරුණ, අධ්‍යයනාංශ මගින් සඳහා ප්‍රධාන අධ්‍යාපතික හා කලාත්මක වශයෙන් වැදගත්වන්නා වූ පුදරුණ පැවැත්වීම මගින් දායා කලා අධ්‍යයන ක්ෂේත්‍ර පුළුල් කිරීම සඳහා ගොදා ගැනේ. එමෙන්ම වාණිජමය පදනමක් මත අඩිස්රක්ෂක ව්‍යාපෘතින් සඳහා ලබා දීම සිදු කරයි.

දායා කලා පියයේ පුරුව අවධියේ දෙවන විද්‍යාල්පතිවරයා වූ බේවිඩ් පේන්ටර නම් ප්‍රකට සිත්තරාගේ නිරමාණ දහනවයකින් (19) සමන්වීත ස්ථීර පුදරුණ කුරියක් ජේ. ඩී. ඒ. පෙරේරා කලාගාරයේ දෙවන මහල් ස්ථාපිත කර ඇති අතර පොදු කලා රසිකයින් පාසුල් දිෂ්‍යයින් ඇතුළු අධ්‍යාපතික අවශ්‍යතා සඳහා නරඹන්නන් මෙන්ම විදේශීය නරඹන්නන් සඳහා සතියේ දිනයන්හි පෙ.ව. 8.30 සිට ප.ව. 4.00 දක්වා විවෘතව පවතී.

## 15. සි. ද එස්. කුලතිලක සංරක්ෂණ හා තර්යේෂණ ඒකකය

සෞන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලයේ සංගිත පියායට අනුබේද ඒකකයක් ලෙස ස්ථාපනය කර ඇති සි. ද එස්. කුලතිලක සංරක්ෂණ හා පර්යේෂණ ඒකකය සංගිත, නරතන හා නාට්‍ය කලා හා දායා කලා පියතුය සඳහා පොදු මධ්‍යස්ථානයකි. විෂයානුබේද පර්යේෂණ කාර්යය මෙන්ඩලය, විද්‍යාර්ථීන් මෙන්ම බාහිර ප්‍රජාවගේ පරිභේදනය පිළිස ගුවු දායා පුස්තකාලයක් ඒකකය සතු ය.

## 16. විශ්වවිද්‍යාලයේ තොරතුරු ඒකකය

2017 වර්ෂයේ දෙසැම්බර් ස්පෑට්‍රිත කරන මෙම ඒකකය මෙතෙක් පැවති විශ්වවිද්‍යාලයේ මාධ්‍ය ඒකකයේ ක්‍රියාකාරීත්වය පූජල් කිරීමකි. මෙහි මූලික අරමුණ වන්නේ සෞන්දර්ය කළා විශ්වවිද්‍යාලය ජාතික හා ජාත්‍යන්තර ව ප්‍රවර්ධනය කිරීමයි. එම අරමුණ සාක්ෂාත්කර ගැනීම උදෙසා පහත සඳහන් ක්‍රියාකාරකම් විශ්වවිද්‍යාලයේ තොරතුරු ඒකකය මගින් සිදුකරයි.

01. විශ්වවිද්‍යාලයේ වෛඩියෝගීතා යාචන්කාලීන කිරීම හා ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
02. VAPA Excellence සරරාව සැලසුම් කිරීම හා ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
03. විශ්වවිද්‍යාලයේ විශේෂ අවස්ථා ජායාරූපගත කිරීම, ආරක්ෂාකිරීම, සංරක්ෂණය කිරීම සහ අනිරක්ෂණය කිරීම.
04. විශ්වවිද්‍යාලයේ විශේෂ අවස්ථා විභියෝගීතා කිරීම, කෙටි වාර්තා විභියෝගීතා සකස් කිරීම, ආරක්ෂාකිරීම, සංරක්ෂණය කිරීම සහ අනිරක්ෂණය කිරීම.
05. විශ්වවිද්‍යාලය මගින් සංවිධානය කරන පර්යේෂණ පරිසංචාද වැනි ගාස්ත්‍රිය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා පූජල් මාධ්‍ය ආචරණය ලබාදීම.
06. විශ්වවිද්‍යාලයේ නවක විද්‍යාපරායින් බඳවා ගැනීම්, සුවිශේෂී නිවේදන ආදිය වෙනුවෙන් මාධ්‍ය ප්‍රවාරය ලබාදීමට අවශ්‍ය කටයුතු සංවිධානය.

ආදි ක්ෂේත්‍ර කිහිපයක් ආචරණය වන පරිදිමේ වන විට ක්‍රියාකාරකම් සහියව තිබේ. මෙම ඒකකයේ දිගු කාලීන සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී පහත සඳහන් මූලධර්මයන් හා කාර්යභාරයන් අනුගමනය කිරීම විශේෂකරුණකි. එවානම් රස්කිරීම, නිරමාණය කිරීම, ලබාගැනීම, ග්‍රහණයකර ගැනීම, සංවිධානය කිරීම, හාවිතය හා ව්‍යුප්තිය, ඇගයීමට ලක්කිරීම, සැලසුම්කිරීම, ආරක්ෂා කිරීම සහ සංරක්ෂණය කිරීම මෙන්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම ආදියයි.

විශ්වවිද්‍යාලය ජාතික හා ජාත්‍යන්තර ව ප්‍රවර්ධනය කිරීමෙන් විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රජාව හා පූරවැසි සමාජය දනාත්මකව බලගැනීමේ මෙම ඒකකයේ දිගුකාලීන අරමුණ වේ.

## 17. සෞන්දර්ය කලා විශ්වවිද්‍යාලය ලිඛිත/ප්‍රාගෝගික විභාග පැවත්වීම පිළිබඳ අංක 01 දුරණ අනුරූප ව්‍යවස්ථාව

### 1.0 ලිඛිත පරීක්ෂණ පැවත්වීම පිළිබඳ නීතිරීති

- 1.01 විභාග අපේක්ෂකයන් නියමිත ප්‍රශ්න පත්‍රය ඇරඹීමට විනාඩි 15කට කළින් විභාග ගාලාව අසලට පැමිණිය යුතු අතර, විභාග ගාලාධිපති දැනුම් දුන් විට පමණක් විභාග ගාලාව තුළට පිවිසිය යුතු ය.
- 1.02 විභාග අපේක්ෂකයන් විභාග ගාලාව තුළට පිවිසි වනාම තමාගේ අංකය දරණ අසුනේන් අසුන් ගත යුතු අතර විභාග ගාලාධිපතිගේ විශේෂ අවසරයක් මත හැර කිසිවිටෙක තම ආසනය වෙනස් කළ නොහැකි ය.
- 1.03 පරීක්ෂණය ආරම්භ වී විනාඩි 30කට පසුව කිසිම විභාග අපේක්ෂකයෙකු ගාලාවට ඇතුළත් කර ගනු නොලැබේ. පරීක්ෂණය ආරම්භ වී විනාඩි 30ක් ගත වීමට ප්‍රථම මෙන්ම, පරීක්ෂණය අවසන් වීමට නියමිත අවසන් විනාඩි 30අතුළත ද විභාග අපේක්ෂකයන්ට ගාලාවෙන් පිට වීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.
- 1.04 සියලුම විභාග අපේක්ෂකයන් ස්වකිය විභාග ප්‍රවේශපත්‍රය සහ ගිණු වාර්තා පොත/ගිණු හැඳුනුම්පත හෝ අනන්‍යතා පත්‍රය විභාග ගාලාවට රැගෙන පැමිණිය යුතු ය.
- 1.04.01 එම ලේඛන ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන අයගේ විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළ හැක.
- 1.04.02 එබදු අවස්ථාවකදී විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ගාලාධිපති විසින් සපයනු ලබන ආකෘතිපත්‍රයක විභාග අපේක්ෂකයා අත්සන් කොට ප්‍රකාශයක් ලබා දිය යුතු අතර ර්ලග 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 පුද්න පත්‍රය එය නම් ඉහත සඳහන් ලේඛන රේලග වැඩකරන දිනයේදී ලේඛකාධිකාරී වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
- 1.04.04 විභාගය අතරතුර දී යම් හෙයකින් ගිණු වාර්තා පොත/ගිණු හැඳුනුම්පත නැති ව්‍යවහාර් එහි දෙවන පිටපතක්/අනනුතා පත්‍රයක් ලේඛකාධිකාරී වෙතින් ලබාගත යුතු ය.
- 1.04.05 ගිණු වාර්තා පොතෙහි/අනනුතා පත්‍රයෙහි සඳහන් නම හා විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ සඳහන් නම අතර වෙනසක් ඇත්තැන් ඒ බව තහවුරු කොට ලේඛකාධිකාරීගෙන් ලබාගත් සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එබදු සහතිකයක් ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන විට ජාතික හැඳුනුම්පත හෝ බලයලත් පුද්ගලයකු විසින් සහතික කරනු ලැබූ මැතකදී ලබාගත් ජායාරුපයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
- 1.05 විභාග ගාලා නිරික්ෂක ඉදිරිපිටදී නියමිත ස්ථානයෙහි අත්සන් කිරීමෙන් අනතුරුව දිනපතා විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ අදාළ කොටස විභාග ගාලා නිරික්ෂකට බාර දිය යුතු ය. ඉන් අනතුරුව විභාගයට පෙනී සිටින සැම වාරයකදීම විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයෙහි අත්සන් කළ යුතු ය.
- 1.06 විභාග අපේක්ෂකයන් තමන්ගේ ප්‍රයෝගනය සඳහා පැන්, පැන්සල්, තීන්ත කුඩා, මකන, අඩිකොස්දු, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් ආදි වර්ගයන් නිත්‍යානුකූලව අවසර ලබාදී ඇති අවශ්‍ය උපකරණ පමණක් යෙනෙන ආ යුතු ය. මිට අමතරව පරික්ෂණයේදී අනිසි අන්දමින් ප්‍රයෝගනයට ගත හැකි කිසිම ලියවිල්ක් හෝ සටහනක් හෝ උපකරණයක් තමා විසින් හෝ තමා වෙනුවෙන් අන් අයකු විසින් හෝ විභාග ගාලාව තුළට නොගෙනෙන බවට වගබලා ගත යුතු ය. විශේෂයෙන් ජ්‍යාම් දුරකථන, කැල්කුෂුලේටර හෝ වෙනත් විද්‍යුත් සන්නිවේදන උපකරණ අනුශ කර හෝ පැන ගැනීම තහනම් ය.
- යම් හෙයකින් විභාගය අතරතුරදී විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය නැති ව්‍යවහාර් ඒ බව වහාම විභාග අංශයට දැනුම් දී රේලග විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ඒ බව තහවුරු කෙරෙන සහතිකයක් විභාග අංශයෙන් ලබාගත යුතු ය.

- 1.07 විභාග ගාලාධිපති විසින් ඉල්ලා සිටි අවස්ථාවකදී විභාග අපේක්ෂකයන් තමා භාරයේ හෝ ලග ඇති ඕනෑම ලිපි ලේඛනයක් හෝ ද්‍රව්‍යයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
- 1.08 කිසිම විභාග අපේක්ෂකයෙකු තවත් විභාග අපේක්ෂකයෙකුගෙන් කිසිම දෙයක් ඉල්ලා ගැනීම, පුවමාරු කරගැනීම, කතාබස් කිරීම හෝ කොපි කිරීම තොකළ යුතු ය. වෙනත් විභාග අපේක්ෂකයෙකුගෙන්/පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ කුමන අන්දමක හෝ ආධාරයක් ලබා තොගත යුතු ය. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගෙන් කොපි කිරීම හෝ වෙනත් අපේක්ෂකයන්ට කොපි කිරීමට අනුබල දීම හෝ උපකාර කිරීම ද තොකළ යුතු ය.
- 1.09 නියමිත ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු ලිවීම සඳහා එදිනට නිකුත් කරන ලද ලියන පොත් හා කඩාසි පමණක් යොදාගත යුතු ය.
- 1.10 පිළිතුරු ලිවීම සඳහා අවශ්‍ය කෙරෙන ලිපි ද්‍රව්‍ය (ලියන කඩාසි, ප්‍රස්තාර කඩාසි, ඇඳිමේ කඩාසි, ලෙපර් හා ජේරනල් කොළ යනාදිය) අවශ්‍ය වන පරිදි විභාග අපේක්ෂකයන් වෙත නිකුත් කරනු ලැබේ. තමාට දෙන ලද කිසිදු කඩාසියක් හෝ ලියන පොතක් ඉටුම, සුරුදුම්, නැවීම, පොඩි කිරීම හෝ වෙනත් අයුරකින් විනාශ කර දැමීම හෝ තොකළ යුතු ය. ගාලාධිපති/නිරීක්ෂක විසින් දෙන ලද ලිපි ද්‍රව්‍ය පමණක් පාවිච්චි කළ යුතු අතර, තමා වෙත සපයන ලද සියලුම ලිපි ද්‍රව්‍ය හා උපකරණ (පාවිච්චි කළ හෝ තොකළ) ස්වකිය මෙසය මතම තබා යා යුතු අතර, විභාග ගාලාවෙන් පිටතට ගෙනයාම සම්පූර්ණයෙන් තහනම් ය.
- 1.11 පිළිතුරු ලිවීමට පෙර, තමාට අයත් ලියාපදිංචි අංකය හා පරීක්ෂණයේ නම පැහැදිලි ලෙස පිළිතුරු පතෙහි නියම තැන ලියිය යුතු ය. පිළිතුරු ලිවීමට යොදාගත්තා අනෙකුත් සියලුම කඩාසිවල ද ස්වකිය විභාග අංක යොදා තිබිය යුතු ය. කිසිම විභාග අපේක්ෂකයෙකු ස්වකිය 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 පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කෙරේ.
- 1.12 කුටුවැඩ ආදිය සඳහා යොදා ගන්නා ලද කඩ්පය හා ලියන කඩ්පය ද පිළිතුරු පත්‍රය සමග 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 කුටු වැඩ නොකළ යුතු ය. මෙම උපදෙස් පිළිනොපදින අපේක්ෂකයන් විභාග නිතිරිති උපදෙස් කළා සේ සලකනු ලැබේ.
- 1.13 විභාග අපේක්ෂකයන් විභාග ගාලාව තුළ විභාග ගාලාධිපතිට ද නිරික්ෂකවරුන්ට ද අනික්ත් අපේක්ෂකයන්ට ද බාධා හෝ නිරිහැර නොවන සේ හැසිරිය යුතු ය. විභාග ගාලාව තුළ හා අවට නිශ්චිතව රිකිය යුතු ය. හදිසි අවස්ථාවකදී හැර විභාගය පවත්නා අතරතුර විභාග ගාලාවෙන් තාවකාලිකව බැහැර යාමට අවසර නොදෙනු ඇත. එවැනි හදිසි අවස්ථාවකදී නිරික්ෂක විසින් තම පරීක්ෂාව යටතේ තාවකාලිකව බැහැර යාමට අවසර දිය හැකි ය. ඉහත උපදෙස් අනුව නොහැකිරෙන අය විභාග ගාලාවෙන් ඉවත් කිරීමට ගාලාධිපතිට බලත්තල තිබේ. පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන විට විභාග ගාලාව තුළදී ගාලාධිපති/නිරික්ෂකවරයෙකු සමග හැර වෙනත් අය සමග කතාබහ කිරීම සම්පූර්ණයෙන් තහනම් අතර, ගැටුව මතුවූ අවස්ථාවලදී තම අසුනේ සිට අත එසවීමෙන් ගාලාධිපති හෝ නිරික්ෂකගේ 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 අනා තැනැත්තෙකු විසින් සකස් කරන ලද්දක් හෝ ඉදිරිපත් නොකළ යුතු ය.
- 1.15 විභාග ගාලාධිපති විසින් විභාගය නැවතීමේ සංයුත් දුන් විභාග අපේක්ෂකයන් සියලුම වැඩ නැවත්විය යුතු

- වන අතර මෙම උපදෙස් තොපිලිපදින්නාන්ගේ පිළිතුරු පත්වල මේ සම්බන්ධයෙන් සටහනක් තැබීමේ අයිතිය ගාලාධිපති/නිරික්ෂක සතු වේ.
- 1.16 කිසිම අපේක්ෂකයෙකු තමා වෙනුවෙන් වෙනත් කෙනෙකුට පරික්ෂණයට ඉදිරිපත් වීමට අවසර තොදිය යුතු අතර වෙනත් කෙනෙකු වෙනුවෙන් පෙනී සිටීමට ද කිසිදු අපේක්ෂකයෙකුට අවසර නැත.
- 1.17 විභාග ගාලාවේදී උද්ගතවන ඕනෑම කරුණක් වෙනුවෙන් විභාග අපේක්ෂකයෙකුගෙන් ලිඛිත ප්‍රකාශයක් ලබාගැනීමට ගාලාධිපතිට භා නිරික්ෂකවරුන්ට බලය තිබේ. එවැනි ප්‍රකාශයක් කිරීම හෝ එයට අන්සන් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප තොකළ යුතු ය.
- 1.18 විභාගය අවලංගු කිරීමට හෝ කල් දූම්මට හේතුවන තත්ත්වයක් උද්ගත වී ඇතැයි විභාග ගාලාධිපතිට ඒත්තු ගියහොත් වහාම විභාගය තවත්වා පිළිතුරු පත් එකතු කොට ඒ පිළිබඳව වහාම තිසි බලධාරීන්ට වාර්තා කිරීමට ගාලාධිපති කටයුතු යොදනු ඇත.
- 1.19 විභාග අපේක්ෂකයන් ස්වකිය පිළිතුරු පත් ගාලාධිපතිට හෝ නිරික්ෂකවරයෙකුට හෝ සියතින්ම භාරදිය යුතු ය. එමෙන්ම පිළිතුරු පත් එකතු කරන තෙක් සිය අපුනේම රදි සිටිය යුතු ය. කවර කරුණක් තිසාවත් පිළිතුරු පත් ගාලාව සේවකයෙකුට හෝ වෙනත් අයකුට බාර තොදිය යුතු ය. පිළිතුරු පත් භාර දුන් පසු මොනම කරුණක් තිසා වත් එය ආපසු ඉල්ලා ගැනීමේ අයිතියක් අපේක්ෂකයෙකුට නැත.
- 1.20 කිසිම අපේක්ෂකයෙකුට තමාගේ හෝ වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ පිළිතුරුපත් විභාග ගාලාවෙන් පිටතට ගෙන යා තොහැකි ය.
- 1.21 පරික්ෂණයේදී අනිසි අන්දුම්න් ප්‍රයෝගනයට ගත හැකි කිසිම ලියවිල්ලක් වූ සටහනක් හෝ උපකරණයක් හෝ තමන් වෙත තොමැති බවට සැම විභාග අපේක්ෂකයෙකුම වගබලා ගත යුතු ය. තවද කිසිම උපකරණයක් හෝ ලියවිල්ලක් හෝ සටහනක් හෝ අනිසි අන්දුම්න් තම ප්‍රයෝගනයට ගැනීමට

- ව�යම් නොකළ යුතු ය. පරික්ෂණ විෂමාවාරයක යෙදෙන බවට හෝ යෙදී ඇති බවට සැක මතු විය හැකි සැම ක්‍රියාවකින් ම වැළකීමට සැම අපේක්ෂකයෙකුම වගබලා ගත යුතු ය.
- 1.22 පිළිතුරු පත් ලකුණු කිරීමේදී, තියමිත සංඛ්‍යාවට වඩා වැඩි ප්‍රශ්න සංඛ්‍යාවකට පිළිතුරු සපයා ඇතිවිට, පිළිතුරු සපයා ඇති අනුපිළිවෙළ අනුව තියමිත පිළිතුරු සංඛ්‍යාව පමණක් ලකුණු කරනු ලැබේ. උදා- තියමිත 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 පරික්ෂක සතු ය.
- 1.23 විභාගය සඳහා ලියාපදිංචි වූ සැම අපේක්ෂකයෙකුම අදාළ විභාගයට අනිවාරයෙන්ම පෙනී සිටිය යුතු අතර එසේ පෙනී නොසිටීමට නම්, විභාගයට පෙනී නොසිටීම සම්බන්ධව පිළිගත හැකි හේතු සාධක ඉදිරිපත් කර අදාළ කාලසීමාව තුළදී සනාතන සහාවේ අවසරය ලබා තිබිය යුතු ය. යම් අපේක්ෂකයෙකුට, විභාගයේ කොටසකට පෙනී සිටිමට නොහැකි නම් ඒ පිළිබඳව ලේඛකාධිකාරී වෙත වහාම දැනුම් දී පැය 48ක් ඇතුළත දී ලිඛිතව අදාළ සාක්ෂි ද සමග ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් දැනුම් දිය යුතු ය.
- 1.24 විභාගය සඳහා ලියාපදිංචි වූ අපේක්ෂකයෙකු අසනීප නිසා ලිඛිත, ප්‍රායෝගික පරික්ෂණයකට හෝ පරික්ෂණ කොටසකට පෙනී නො සිටිනවා නම් ඒ පිළිබඳ අදාළ ලිඛිත, ප්‍රායෝගික පරික්ෂණ පැවැත්වෙන/පෙනී සිටිමට තියමිත දින හෝ එදිනට පෙර විදුලි පණිවිධියකින් හෝ වෙනයම් ලිඛිත මාර්ගයකින් පියයේ සහකාර ලේඛකාධිකාරී වෙත දැනුම්දීම අනිවාරය වේ. එසේ දැනුම්දීමක් සිදු කිරීමෙන් අනතුරුව විශ්වවිද්‍යාලයේ වෛද්‍ය නිලධාරී තැන වෙත වාර්තා කර වෛද්‍ය සහතිකයක් ලබාගෙන එය අදාළ ලිඛිත, ප්‍රායෝගික පරික්ෂණ පැවැත්වෙන/පෙනී සිටිමට තියමිත දින සිට දින 14 ක් ඇතුළත විභාග අංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

- 1.25 1.24 හි සඳහන් ආකාරයට ලිඛිත මාර්ගයකින් පියයේ සහකාර ලේඛකාධිකාරී වෙත දැනුම් දීමෙන් අනතුරුව අපේක්ෂකයන් තමා පදිංචි ප්‍රදේශයේ දිස්ත්‍රික් වෙදුෂ නිලධාරියාගෙන් හෝ රජයේ ආරෝග්‍ය ගාලාවක උපදේශක වෙදුෂවරයකුගෙන් හෝ පොද්ගලික වෙදුෂවරයෙකුගෙන් ලබා ගත් වලංගු වෙදුෂ සහතිකයක් විශ්වවිද්‍යාලයේ වෙදුෂ නිලධාරීන් ලබා සහතික කරවා ගෙන අදාළ පරීක්ෂණය හෝ පරික්ෂණ කොටස පැවැත්වීමට නියමිත දින සිට දින 14 ක් ඇතුළත විභාග අංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. (තැපැල් මගින් යොමුකරන වෙදුෂ 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 මිලග අවස්ථාවේ එකී විභාගයට පෙනී සිටීම ප්‍රනර්පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටියා සේ සලකා කටයුතු කරනු ඇත.
- 1.27 යම් අපේක්ෂකයෙකු කිසියම් විෂයකට පෙනී නොසිටනවා නම් ඔහු/ඇය නැවත එම ප්‍රනර්පරීක්ෂණය ර්ලග අධ්‍යයන වර්ෂයේ දී අනිවාර්යයෙන් ම පෙනී සිට සම්පූර්ණ කළ යුතු ය. උදා- යම් අපේක්ෂකයෙකු දෙවන වසරට අදාළ විභාගය සම්පූර්ණ කිරීමට අපොහොසත් ව්‍යවහාර් නැවත එය සම්පූර්ණ කිරීමට අවස්ථාව හිමි වනුයේ තෙවන වසරේ දී පමණි.
- 1.28 යම් අපේක්ෂකයෙකු සම්පූර්ණ විභාගයට පෙනී නොසිටනවා 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 අපේක්ෂකයෙකුට 6 වරකට වඩා එකම විභාගයක් සඳහා පෙනී සිටිය නොහැකි ය.

## 2.0 විභාග අක්‍රමිකතා මතු දැක්වෙන ආකාරයට කෙටියෙන් වර්ගකර ඇතු.

- 2.1. බලය නොලත් ලිපිලේඛන ආදිය සන්තකයේ තබාගැනීම.
- 2.2. කොළඹ කිරීම.
- 2.3. අත්ලහි හෝ ගරිරයේ වෙනත් ස්ථානයක සටහන් ලියාගෙන සිටීම
- 2.4. වංචාකිරීම.
- 2.5. විශ්වවිද්‍යාලයට අයත් විභාග ලිපි ද්‍රව්‍ය ආදිය විභාග ගාලාවෙන් පිටතට ගෙන යැම.
- 2.6. විභාග කටයුතුවලට බාධා වන පරිදි අනිසි හැසිරීම.
- 2.7. විභාග අපේක්ෂකයෙකු තමන් වෙනුවෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට වෙනත් කෙනෙකු යෙද්වීම හෝ වෙනත් කෙනෙකු වෙනුවෙන් විභාගයට පෙනී සිටීම.
- 2.8. ප්‍රශ්න පත්‍රයක ඇතුළත් දැ අයටා 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 ගාලාධිපති විසින් විභාග පිළිබඳ මාණ්ඩලික නිලධාරියාට (ජේජ් සහකාර ලේඛකාධිකාරී/සහකාර ලේඛකාධිකාරී) වාර්තා කරනු ඇත. ඒ ඒ වර්ෂවල පරීක්ෂණ අක්‍රමිකතා සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂාකර බලා සනාතන සභාවට නිරද්‍යු ඉදිරිපත් කිරීමට සනාතන සභාව මගින් පත්කරනු ලබන තුන් දෙනෙකුට තොඡුවූ

අනුකම්වුව වෙත එකී අකුමිකතා පිළිබඳව අදාළ ලිපි ලේඛන සමග විභාග පිළිබඳ මාණ්ඩලික තිලධාරී (පේෂජ්ය සහකාර ලේඛකාධිකාරී/සහකාර ලේඛකාධිකාරී) විසින් වාර්තා කරනු ඇත. ඉහත කරුණු සම්බන්ධව අකුමිකතා විමර්ශන කම්ම්වුවේ නිරදේශය සහාතන සහාවෙහි අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කෙරේ. සහාතන සහාව මගින් අනුමත කරනු ලබන දඩුවම් එකී අපේක්ෂකයන්ට පත්වනු ලබන අතර සහාතන සහාවේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

#### 4.0 විභාග අකුමිකතා සඳහා පැනවිය හැකි දඩුවම්

##### 4.01 බලය නොලත් ලිපිලේඛන ආදිය සන්තකයේ තබාගැනීම

දඩුවම් - උපරිම වගයෙන් වර්ෂ 2කට විශ්වවිද්‍යාලයේ විභාගයන්ට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම හා සහාතන සහාවේ අහිමතය පරිදි වෙනත් දඩුවම් පමුණුවීම.

##### 4.02 කොළු කිරීම

දඩුවම් - විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කොට උපරිම වගයෙන් අවුරුදු 03කට විශ්වවිද්‍යාලයේ ඕනෑම විභාගයකට පෙනීසිටීම තහනම් කිරීම හා සහාතන සහාවේ අහිමතය පරිදි වෙනත් දඩුවම් පමුණුවීම.

##### 4.03 වංචා කිරීම

දඩුවම් - විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීම හා සහාතන සහාවේ අහිමතය පරිදි කිසියම් කාලයකට විශ්වවිද්‍යාල පරීක්ෂණ තහනම් කිරීම හා වෙනත් දඩුවම් පමුණුවීම.

##### 4.04 විශ්වවිද්‍යාලයට අයත් විභාග ලිපි ද්‍රව්‍ය ආදිය විභාග ගාලාවෙන් පිටතට ගෙන යාම

දඩුවම් - විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීම හා සහාතන සහාව මගින් නියම කරනු ලබන කාලසීමාවකට විශ්වවිද්‍යාලයේ ඕනෑම පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.

#### 4.05 අනිසි හැසිරීම

දඩුවම් - විහාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීම හා අවුරුදු 5කට නොවැඩි කාලයකට විශ්වවිද්‍යාලයේ ඕනෑම වෙනත් විහාග යකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම හා සනාතන සහාව අහිමතය පරිදි වෙනත් දඩුවම් පමුණුවීම.

#### 4.06 විහාග අපේක්ෂකයෙකු තමන් වෙනුවෙන් විහාගයට පෙනී සිටීමට වෙනත් කෙනෙකු යෙද්වීම

දඩුවම් - විහාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කොට වර්ෂ 5 කට නොඅඩු වර්ෂ 10 කට නොවැඩි කාලයකට විශ්වවිද්‍යාලයේ ඕනෑම පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම හා සනාතන සහාවේ අහිමතය පරිදි පනවනු ලබන ඕනෑම දඩුවමක්.

#### 4.07 ප්‍රශ්න පත්‍රයක ඇතුළත් දැක් ඇයරා පරිදි දැන ගැනීම හෝ දැන ගැනීමට තැත් කිරීම

දඩුවම් - විහාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීම හා සනාතන සහාවේ අහිමතය පරිදි පනවනු ලබන වෙනත් ඕනෑම දඩුවමක්.

#### 4.08 යම් විහාග අක්‍රමිකතාවක් කිරීමට ආධාර හෝ අනුබල දීම සහ ලබා ගැනීම

දඩුවම් - විහාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීම හා සනාතන සහාවේ අහිමතය පරිදි පනවනු ලබන වෙනත් ඕනෑම දඩුවමක්.

#### 4.09 විහාග පරීක්ෂකවරුන්ට හෝ අනිකුත් විහාග නිලධාරීන්ට අයුතු බලපෑම් කිරීම

දඩුවම් - සනාතන සහාවේ අහිමතය පරිදි පනවනු ලබන ඕනෑම දඩුවමක්.

#### 4.10 යම් විහාග අක්‍රමිකතාවයකදී දෙවන වරට වරදකරුවකු විම

දඩුවම් - යම් විහාග අක්‍රමිකතාවයකදී දෙවන වරට වරදකරුවකු වන විහාග අපේක්ෂකයන්ගේ ශිෂ්‍ය හාවය අවලංගු කිරීම.

## 5.0 අනිවාර්ය දැඩුවම්

ඉහත සඳහන් වරදවලට නියම කර ඇති දැඩුවම්වලට අමතරව, සනාතන සභාවේ අනිමතය පරිදි පතවනු ලබන අනිවාර්ය දැඩුවම් මෙසේ ය.

- 5.1 පන්ති සාමාරථයක් ලබා තොදීම.
- 5.2 අවලංගු කළ ප්‍රශ්න පත්‍රවලට තැවත පෙනී සිටීමේ දී ලක්ණු 40% ක උපරිමයකට සීමා කිරීම.
- 5.3 ශිෂ්‍යත්ව හා ශිෂ්‍යාධාර මූදල් ආදිය අවලංගු කිරීම හෝ අත්හිටුවීම.
- 5.4 තේවාසිකාගාර පහසුකම් අහෝසි කිරීම.
- 5.5 උපාධි ප්‍රධානය හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම වර්ෂයකින් ප්‍රමාද කිරීම ආදිය වේ.
- 6.0 මෙහි සඳහන් නැති, සනාතන සභාව මගින් විභාග අකුම්කතාවක් ලෙස පිළිගනු ලබන වෙනත් ඕනෑම වරදකට සනාතන සභාවේ අනිමතය පරිදි දෙනු ලබන දැඩුවම් නියම කෙරේ.

## 18. සෞන්දර්ය කළා විශ්වවිද්‍යාලය ප්‍රායෝගික විභාග පැවත්වීම සඳහා වන ක්‍රමවේදය පිළිබඳ අංක 5 දුරන අතුරු ව්‍යවස්ථාව

### 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 ප්‍රතිගතයක් ලෙස ගණනය කළ යුතු බව තීරණය විය. අවම වශයෙන් පැමිණීමේ ප්‍රතිගතය 80% විය යුතු ය.

- 1.01.2 කිසියම් ශිෂ්‍යයක් හෝ ශිෂ්‍යවක් විශ්වවිද්‍යාලයෙන් පරිඛාපිතව කරන විෂයානුබද්ධ ප්‍රායෝගික හ්‍රියාකාරකමහිඳී පැමිණීමේ ප්‍රතිශතය ගණනය කිරීම සඳහා පහත කරුණු පිළිබඳව අවධානය යොමු කළ යුතු ය.
- 1.01.2.1 අදාළ ශිෂ්‍යයාට හෝ ශිෂ්‍යා විශ්වවිද්‍යාලයෙන් පිටවීමට ද්‍රව්‍ය තුනකට ප්‍රථම වත් අදාළ අනුමැතිය විෂය භාර ආචාර්යවරයා මගින් අංශ ප්‍රධාන දැනුවත් කළ යුතු ය.
- 1.01.2.2 එම අනුමැතියෙහි අංශ ප්‍රධානගෙන් නිරද්‍රේශය අනිච්චය වේ.
- 1.01.2.3 අංශ ප්‍රධානගේ නිරද්‍රේශය මගින් අදාළ අනුමැතිය පියාධිපතිතමා වෙත යොමු කළ යුතු ය.
- 1.01.2.4 පියාධිපතිතමා ගේ අනුමැතියෙන් පසු අදාළ පියයේ සහකාර ලේඛකාධිකාරී වෙත යොමු කළ යුතුය.
- 1.02 විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කිරීමේදී පියය 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 පරික්ෂණ සඳහා පෙනී සිටින අපේක්ෂකයන්ගෙන් විභාග අයදුම්පත් කැඳවීමක් සිදුනොකරන අතර එම අධ්‍යායන වර්ෂයෙහි අදාළ විෂයන් සඳහා ලියාපදිංචි වී සිටින සියලුම අපේක්ෂකයන් ඒ ඒ අධ්‍යායන වර්ෂය ආරම්භයේදී තමන්ට අදාළ වන විෂයන් සඳහා පියයේ ලියාපදිංචි විය යුතු අතර එම ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි ලේඛනයේ පිටපතක් පියය විභාග අංශය වෙත භාර දිය යුතු ය.
- 1.04 මෙම ප්‍රායෝගික පරික්ෂණ කාල සටහන විභාග අපේක්ෂකයින්ගේ දැනගැනීම සඳහා පරික්ෂණ ආරම්භ වීමට අවම වශයෙන් සති හතරකටවත් පෙර විභාග අංශයේ සහ පියයේ දැන්වීම් ප්‍රවරුවෙහි පුදරුණය කළ යුතු අතර ප්‍රායෝගික පරික්ෂණ ආරම්භ වන දිනට අවම වශයෙන් සති

දෙකකට පෙර පියයේ මාණ්ඩලික නිලධාරීවරයාගේ නිල මුදාව 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 ලබා සහතික කරගත යුතු ය.
- 1.06 ඒ ඒ අධ්‍යයන වර්ෂයන්හි නැවත පෙනී සිටින සිසුන් සඳහා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ පැවතීවීම පළමු වරට පෙනී සිටින සිසුන්ගේ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ අවසන් කළ සැනින් ආරම්භ කළ යුතු වේ. නැවත පෙනී සිටින සිසුන් ප්‍රථම වරට පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටින සිසුන් සමග එකම මණ්ඩලයේ අධික්ෂණයට 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 වනාම සිදු කළ යුතු වේ. ලියාපදිංචි කටයුතු නිම වී සති 03ක් ඇතුළත නැවත පෙනී සිටීමේ සිසුන්ගේ තොරතුරු ලේඛනය අධ්‍යයනාංශ වලට අනුව වෙන්කර පිය කාර්යාලය වෙත යැවිය යුතු ය. අදාළ කාල සීමාව තුළ ලියාපදිංචි නොවන සිසුන්ගේ අයදුම්පත් ප්‍රමාද වී භාර ගැනීම තොකළ යුතු අතර එම සිසුන් හට ර්ලග අධ්‍යයන වර්ෂයේදී විභාග සඳහා පෙනී සිටීමට සිදුවේ.

## 2. විභාග අපේක්ෂකයින් විසින් පිළිපැදිය යුතු නීතිරිති

- 2.01 සියලුම විභාග අපේක්ෂකයින් නියමිත දින අංක අනුමිලිවෙළට 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 වෛලාවට පරීක්ෂණ සඳහා පෙනී නොසිටින විභාග අපේක්ෂකයින්ට කවර හේතුවක් මතවත් එම අධ්‍යයන වර්ෂයේද 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 පෙළාද්ගලික වෛද්‍යවරයෙකුගෙන් ලබා ගත් වෛද්‍ය වාර්තාවක් විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍යවරයාගේ නිරදේශය ද පියායියා පතිච්චයාගේ අනුමැතිය ද සහිතව විභාග අංශය වෙත භාරදීය යුතු ය. (කැපැල් මගින් යොමු කරන වෛද්‍ය සහතික භාරගත් නොලැබේ)
- 2.04 නියමිත දින පරීක්ෂණයට පෙනී නොසිටින අපේක්ෂකයින් සඳහා පරීක්ෂණ පැවැත්වෙන කාලසීමාව තුළ වෙනත් දිනයක් ලබා දෙනු නොලැබේ. එම අපේක්ෂකයින්ට අදාළ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටිය හැකි වන්නේ ර්ලැග අධ්‍යයන වර්ෂයට නියමිත පරීක්ෂණ පැවැත්වෙන අවස්ථාවේදී හෝ ඉන් පසුව එළඹෙන වර්ෂයක දි ය.

## 19. සෞන්දර්ය කළා විශ්වවිද්‍යාලය උපාධි අවසන් වසර නිබන්ධිකාව පිළිබඳ අංක 7 දුරන සංශෝධිත අතුරු වසවස්ථාව

1. නිබන්ධිකාවක් ලෙස පියෝග අභිමතය පරිදි ඉදිරිපත් කළ හැකි දේ:
  - 1.1 අවසන් වසර ව්‍යාපෘතිය පදනම් කර ගත් විස්තාත වාර්තාවක් හෝ
  - 1.2 නිදර්ශන අධ්‍යයන ව්‍යාපෘතික වාර්තාවක් හෝ
  - 1.3 පර්යේෂණ නිබන්ධිකාවක්
2. නිබන්ධිකාව සකස් කිරීමේදී අවධානය යොමු කළ යුතු කරණු:

- 2.01     වෙනත් විශ්වවිද්‍යාලයක හෝ විශ්වවිද්‍යාල අධ්‍යාපන ආයතනයක හෝ මෙම විශ්වවිද්‍යාලයට මේට පෙර ඉදිරිපත් කරන ලද නිබන්ධිකාවක් හෝ එහි පිටපතක් ඉදිරිපත් නොකළ යුතු ය. එසේ ඉදිරිපත් කිරීම විභාග අකුම්කතාවක් ලෙස සැලකේ. යම් අයුරකින් එවැනි නිබන්ධිකාවක්/ගුන්ථියක අන්තර්ගත විශේෂ කරුණු ඇසුරු කිරීමේ බාධාවක් නැති අතර එම අන්තර්ගතය උකහා ගත් නිබන්ධිකා, කර්තාත්වය, වර්ෂය ආදි මූලාශ්‍රය තොරතුරු පාදක සටහන් යටතේ සඳහන් කළ යුතු ය.
- 2.02     යොම්ත නිබන්ධිකාව පිළිබඳ සංක්ෂීප්ත වාර්තාවක් පියිය විසින් නියම කරන දිනට හෝ රේට පෙර අධ්‍යාපනාංශ ප්‍රධානට භාරදිය යුතු ය. එම සංක්ෂීප්ත වාර්තාව අධ්‍යාපනය මණ්ඩලයක් මගින් ඇගයීමකට ලක්කිරීමෙන් අනුතුරුව පියි සහාවේ අනුමැතිය මත විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ආචාරය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු අංශප්‍රධාන විසින් නිබන්ධිකාවේ උපදේශක ලෙස පත් කරනු ලැබේ. විද්‍යාර්ථීන්ට උපදේශකවරුන් හමුවීමේ වෙළාවන් සියලුම අංශප්‍රධානින් විසින් කාලසටහනට ඇතුළත් කරනු ඇත. අධ්‍යාපනාංශය විසින් නියම කරනු ලබන නිශ්චිත කාල රාමුවකට අනුව නිබන්ධිකාව අවසන් කළ යුතු ය. නිශ්චිත කාල රාමුවට අනුව විද්‍යාර්ථීන් විසින් උපදේශක හමුවීමකින්ම පසුව අදාළ උපදේශ ලබාගෙන තිබේ දැයි පිළිබඳ අංශප්‍රධාන අධික්ෂණය කරනු ලැබේ.
- 2.03     නිබන්ධිකාව තෝරා ගත් මාතෘකාවක් මත වචන 6000කට නොඩු සංඛ්‍යාවකින් යුත්ත විය යුතු අතර රේට අත්‍යවශ්‍ය ජායාරුප, නිදිරුගන, විතු/සටහන්, වග ආදිය නිබන්ධිකාවට ඇතුළත් කළ හැකි ය.
- 2.04     පොත් බැඳීමේ දී රෙක්සින් සහ කවරය (Hard Cover) පමණක් භාවිත කළ යුතු ය. පිටකවරයේ වර්ණය කළ විය යුතු අතර එහි සැරසිලි හෝ කිසිදු විතුයක් ඇතුළත් නොවිය යුතු ය. පියිය, අධ්‍යාපන වර්ෂය, ශිෂ්‍ය අංකය සහ නිබන්ධිකාවේ මාතෘකාව පමණක් රන්වන් පැහැයෙන් කවරයේ මුද්‍රණය

කළ යුතු ය. මේට අමතරව කවර දාරයේ දකුණුපස කෙළවරේ ශිජ්‍යා ලියාපදිංචි අංකය සහ නිබන්ධිකාවේ මාත්‍යකාව වම්පසින් ඇතුළත් කළ යුතු ය.

2.05 නිබන්ධිකාවේ මාත්‍යකාව කවරයේ සඳහන් කිරීමේදී පොයින්ට් 36 ප්‍රමාණයේ අකුරුවලින් එය මූල්‍යාංශය කළ යුතු ය. (මේ පිළිබඳ ආදර්ශ ප්‍රස්ථකාලයේ තබා ඇත) නිබන්ධිකාවේ ඇතුළත පිටු සැකැස්ම පහත සඳහන් පරිදි සිදුවිය යුතු අතර, ඒ පිළිබඳ නිරද්‍රිත ක්‍රමවේදය පිළිබඳ උපදෙස් අයික්ෂණ ආවාර්යවරයාගෙන් ලබාගත යුතු ය.

- කවරයෙහි දාරයේ ශිජ්‍යා ලියාපදිංචි  
අංකය සහ මාත්‍යකාව - පොයින්ට් 14
- පරිවිෂේෂය - පොයින්ට් 16
- මාත්‍යකාව - පොයින්ට් 14
- අනු මාත්‍යකාව - පොයින්ට් 12 (බෝල්ච්)
- පෙළ (Text) - පොයින්ට් 12
- ජේල් දෙක අතර පරතරය - පොයින්ට් 1.5
- පිටුවක ★ දකුණුපස අගල් 1  
★ වම්පස අගල් 1.5  
★ ඉහළ හා පහළ අගල් 1 (Header & Footer)
- පාදක සටහන් - පොයින්ට් 10
- ප්‍රමාණය - A4
- කවදාසී - ජායා ස්විතික (Photocopy)
- අකුරු - පරිගණක අක්ෂර  
සංයෝජනය

2.06 නිබන්ධිකාව පරික්ෂණය සඳහා හාර 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 තොකරන ලද නිබන්ධිකා විභාග අංශය මගින් හාර තොගන්තා අතර ඔවුන්ට රේලග අධ්‍යයන වර්ෂයේදී ප්‍රතිර් අපේක්ෂකයෙකු ලෙස තම නිබන්ධිකාව

භාර දිය හැකි ය. එහිදී උපදේශකන්වය 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 සංයුත්ක්ත තැබූයක් (CD) සමග නියමිත දිනට හෝ රේට පෙර විභාග අංශය වෙත එකවර භාරදිය යුතු වේ. නොවැලැක්විය හැකි හේතුවක් මත නියමිත දිනට නිබන්ධිකාව භාර දීමට අපාහාසන් වන විද්‍යාර්ථීන්ගේ ලකුණු පහත දැක්වෙන පරිදි අඩු වේ.

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

උදා. විද්‍යාර්ථියා ලබා ගත් ග්‍රේණි සාමාර්ථය A+ නම්, ඔහුට/ඇයට හිමි වන්නේ A ග්‍රේණි සාමාර්ථය යි. විද්‍යාර්ථියා ලබා ගත් ග්‍රේණි සාමාර්ථය C නම්, ඔහුට/ඇයට හිමි වන්නේ C- ග්‍රේණි 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 ග්‍රේණි සාමාර්ථයක් හිමි වේ. C ග්‍රේණි සාමාර්ථයට වඩා අඩු ග්‍රේණි 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 රේලය අධ්‍යයන වර්ෂයේදී ප්‍රනාර අපේක්ෂකයන් ලෙස සිය නිබන්ධිකා භාර දිය හැකි ය.

2.09 නිබන්ධිකාව විභාග අංශයට බාර ගැනීමේදී එය විභාග අංශයට භාරගත් බව සඳහන් කරනු ලබන රිසිට 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 පිය සහාව 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 ඉත් නිබන්ධිකා පිටපතක් විද්‍යාප්‍රේයාට තැවත භාරදෙනු ලැබේ.
- 2.12 පළමු වන පරීක්ෂක හා දෙවන පරීක්ෂක අතර ලකුණු 10කට වැඩි පරතරයක් ඇත්තම් එය තෙවන වරට වෙනත් පරීක්ෂකවරයෙකු ලබා 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 තියෙනාගේම ලකුණු අතර පරතරය 10ට වැඩි නම් ලකුණු තුනම එකතු කර තුනෙන් බෙදා අවසන් ලකුණු ගණනය කිරීමට කටයුතු කෙරේ.

## 20. විභාග නිර්ණායක

### 1. උපාධිය ලබාගැනීම

ප්‍රාසංගික කළාවේදී/දායා කළාවේදී (ගෞරව) උපාධිය ලබා ගැනීමට නම් පහත සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කළයුතු වන්නේය.

#### 1.1 පන්ති සාමර්ථය ලබාගැනීම

(අ) පළමු පන්ති ගෞරව සාමර්ථය

- අවම වශයෙන් සම්පූර්ණ කළයුතු මූල්‍ය සම්භාර සංඛ්‍යාව 120ක් වේ.
- අවම ගෝණී ලක්ෂා සාමාන්‍ය (GPA) 3.7 ක් විය යුතුය.
- අඛණ්ඩව යෙදෙන අධ්‍යයන වර්ෂ 04ක් ඇතුළත උපාධි පාඨමාලාවට අයත් සියලු විෂය ඒකක සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

(ආ) දෙවන පෙළ (ඉහළ) ගොරව සාමර්ථ්‍යය

- i. අවම වශයෙන් සම්පූර්ණ කළයුතු මුළු සම්භාර සංඛ්‍යාව 120ක් වේ.
- ii. අවම ග්‍රේනී ලක්ෂා සාමාන්‍ය (GPA) 3.3 ක් විය යුතුය.
- iii. අඛණ්ඩව යෙදෙන අධ්‍යයන වර්ෂ 04ක් ඇතුළත උපාධි පාස්මාලාවට අයත් සියලු විෂය ඒකක සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

(ඇ) දෙවන පෙළ (පහළ) ගොරව සාමර්ථ්‍යය

- i. අවම වශයෙන් සම්පූර්ණ කළයුතු මුළු සම්භාර සංඛ්‍යාව 120ක් වේ.
- ii. අවම ග්‍රේනී ලක්ෂා සාමාන්‍ය (GPA) 3.0 ක් විය යුතුය.
- iii. අඛණ්ඩව යෙදෙන අධ්‍යයන වර්ෂ 04ක් ඇතුළත උපාධි පාස්මාලාවට අයත් සියලු විෂය ඒකක සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

(ඇ) සාමාන්‍ය සාමර්ථ්‍යය ලබාගැනීම

- i. අවම වශයෙන් සම්පූර්ණ කළයුතු මුළු සම්භාර සංඛ්‍යාව 120ක් වේ.
- ii. අවම ග්‍රේනී ලක්ෂා සාමාන්‍ය (GPA) 2.0 ක් විය යුතුය.
- iii. අඛණ්ඩව යෙදෙන උපරිම අධ්‍යයන වර්ෂ 08ක් ඇතුළත උපාධි පාස්මාලාවට අයත් සියලු විෂය ඒකක සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

## 2. පොදු කරුණු

### 2.1 ඇගයීමේ ක්‍රියාවලිය

ඡිහුයයින්ගේ අධ්‍යයන කාර්යයේ ඇගයීමේ කටයුතු සාමාන්‍යයෙන් කරනු ලබන්නේ අඛණ්ඩ ඇගයීම්, අධ්‍යයන පැවරුම්, වාර්තා ඉදිරිපත්කිරීම් හා ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම්, නිබන්ධිකා සහ පාස්මාලා ඒකක අවසානයේ පවත්වන පරීක්ෂණ වලිනි. ඇගයීම් අවසානයේදී ඒ ඒ ඒකක සඳහා ග්‍රේනියක් ලබා දෙනු ලැබේ. අධ්‍යයන අංශය මගින් පාස්මාලා ඒකක ආරම්භයේදීම එකී ඇගයීම් ක්‍රම පිළිබඳ දැනුවත් කරනු ඇතේ.

## 2.2 ගෞරීගත ක්‍රම

එක් එක් පාඨමාලා ඒකක සඳහා ලබා ගන්නා ලද ලකුණු පහත සඳහන් පරිදි ගෞරීගත කෙරේ. ඒ ඒ ඒකකයට ලබා ගන්නා ලද ගෞරීය අනුව ර්ට ලැබෙන ගෞරීගත 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

සිපුන් විසින් ලියාපදිංචි වී ඇති සියලු පාඨමාලා ඒකකයන් සම්පූර්ණ කර ගැනීම අවශ්‍ය වේ. කිසියම් විෂයකට E ග්‍රේණියක් ලබා ඇත්තම් උපාධිය අසම්පූර්ණ වේ.

2.3 අසමත් වන විෂය ඒකක සඳහා නැවත පෙනී සිටීම

කිසියම් අපේක්ෂකයෙක්/අපේක්ෂිකාවක් C-, D, D+ හෝ E ග්‍රේණින් ලබාගෙන ඇත්තම් ඔහුට/අයට නැවතත් පෙනී සිට ඒවා සම්පූර්ණ කර ගත හැක. එහෙත් එසේ නැවත පෙනී සිටීමෙන් ලබා ගත හැකි උපරිම ග්‍රේණිය C වේ. එසේ පෙනී සිටීමේ දී යම් අයුරකින් කළින් ලැබේ තිබුණු ග්‍රේණියට වඩා අඩු ග්‍රේණියක් ලැබුනහාත් කළින් පැවති ග්‍රේණිය තව දුරටත් පවත්වා ගෙන යා හැකිය.

2.4 ග්‍රේණි ගත සාමාන්‍යය

ග්‍රේණිගත සාමාන්‍යය යනු අධ්‍යයන සම්භාරවල සාමාන්‍යය පාදක කර ගනීමින් ගණනය කරනු ලබන සාමාන්‍යයයි. මෙය සම්භාර හරිත ග්‍රේණිගත අයන්ගේ එකතුව මුළු සම්භාරවල එක්කායෙන් බෙදා ලැබෙන අගය වේ.

මෙය පළමු දශමස්තානයට 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 පිළිවෙළින් A, C, B, D, E සහ A යන ග්‍රේණි ලබාගෙන ඇත්තම් GPA/ ග්‍රේණිගත සාමාන්‍යය පහත සඳහන් පරිදි ගණනය කරනු ලැබේ.

$$\frac{(2 \times 4) + (2 \times 2) + (4 \times 3) + (4 \times 1) + (4 \times 0) + (6 \times 4)}{2+2+4+4+4+6} = \frac{52}{22} = 2.36 = 2.4$$

එ අනුව, ග්‍රේණිගත සාමාන්‍යය (**GPA**) = 2.4

## 21. විවිධ හේතුන් මත විදේශගතවන සිසුන් සඳහා අවසර ලබාදීම

සෞන්දර්ය කළා විශ්වවිද්‍යාලයේ සියලුම උපාධි පාඨමාලා සිව්වසරක පුරුණ කාලීන පාඨමාලා වේ. එම පාඨමාලා කාලය තුළ වෙනත් පුරුණ 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.

එ අනුව,

- 1.1 ප්‍රවේශය කල් ලබාගැනීමට අපේක්ෂා කරන්නෙකු, පළමුව තමා තෝරී ඇති විශ්වවිද්‍යාලයේ ලියාපදිංචි විය යුතු අතර, අධ්‍යයන වර්ෂය ආරම්භ වීමට ප්‍රථම එම ඉල්ලීම කරනු ලබන්නේ කුමන කරුණු හේතුමෙකාට 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 කළින් 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 තොලබයි.
- 1.4 විශ්වවිද්‍යාලය මගින් අදාළ ඉල්ලීම පිළිගතහොත් එම ප්‍රවේශය කල් ගැනීම සඳහා අනුමැතිය ලබාදුන් කාලයීමාව පැමිණීම ගණනය කිරීමේ දී සලකා බලනු ලැබේ.

## 02. අධ්‍යයන කාලය තුළ විදේශ ගත්වීමට අවසර ලබාගැනීම

- 2.1 වැඩමුළ/ප්‍රසංග/සම්මන්ත්‍රණ/පුදරුණු/ක්‍රිඩා වැනි අවස්ථා සඳහා

අදාළ කරුණු ඇතුළත් පිළිගත හැකි ලේඛනයක් හෝ ආරාධනා ලිපියක් සමඟ ඉල්ලීමක් විදේශගත වීමට අවම වශයෙන් සහ දෙකකට පෙර (සති 02) අදාළ අංශ ප්‍රධාන හා පියාධිපති

නිරදේශය සමග 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/විශේෂයු 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 රේට අනුගත පිළිගත් ලිපිලේඛන අදාළ අංශ ප්‍රධාන හා පීඩායිපති නිරදේශය සහිතව උපකුලපතිතුමා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. අනුමැතිය ලබාදුන් කාලසීමාව පැමිණීම ගණනය කිරීමේ දී සලකා බලනු ලැබේ.

## 2.3 රකියා

රකියා සඳහා විදේශගත වීමට අධ්‍යයන කාලය කුළුදී 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 පීඩායිපති නිරදේශය සහිතව උපකුලපතිතුමා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. අනුමැතිය ලබාදුන් කාලසීමාව පැමිණීම ගණනය කිරීමේදී සලකා බලනු ලැබේ.

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

## 22. 1998 අංක 20 දරණ අධ්‍යාපන ආයතනවල නවක වදය සහ වෙනත් ස්වරුපයේ සාහසික ක්‍රියා තහනම් කිරීමේ පනත

අධ්‍යාපන ආයතනවලින් නවක වදය සහ වෙනත් ස්වරුපයේ සාහසික ක්‍රියා ද, කෘෂිර, අමානුෂීක සහ නීතිඩීත සැලකීම ද ක්‍රර්න කිරීම සඳහා වූ පනතකි.

ග්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ පාර්ලිමේන්තුව විසින් මෙසේ පනවනු ලැබේ.

1. මේ පනත 1998 අංක 20 දරණ අධ්‍යාපන ආයතනවල නවක ප්‍රඟාත්‍රීත නාමය වදය සහ වෙනත් ස්වරුපයේ සාහසික ක්‍රියා තහනම් කිරීමේ පනත යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.
  - (1) අධ්‍යාපන ආයතනයක් තුළ දී හෝ ඉන් ඉන් පිටතදී හෝ නවක වදය සිදුකරන්නා වූ එහි ලා සඳහාගේ වන්නා වූ යම් තැනැත්තකු මේ පනත යටතේ වරදකට වරදකරු වන අතර, මහේස්ත්‍රාත්වරයකු ඉදිරියෙහි පවත්වනු ලබන ලසු තැබූ විභාගයකින් පසු වරදකරු කරනු ලැබූ විට, අවුරුදු දෙකක් නොඉක්මවන කාලයක් සඳහා බරපතල වැඩි ඇතිව බන්ධනාගාර ගත කරනු ලැබීමට යටත් විය යුතු ය. තවද වරද සිදු කරනු ලැබූවේ යම් තැනැත්තේකු සම්බන්ධයෙන් ද, ඒ තැනැත්තාට සිදු කරන ලද හානිය සඳහා අධිකරණය විසින් තීරණය කරනු ලබන මුදලකින් වනදී ගෙවන ලෙස ද, ඒ පළමුව සඳහන් කළ තැනැත්තාට ආදා කරනු ලැබිය හැකි ය.
  - (2) අධ්‍යාපන ආයතනයක යම් දිශ්‍යයකුට හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකුට හෝ නවක වදය සිදුකරන අතරතුර, ඒ දිශ්‍යයාට හෝ සාමාජිකයාට ලිංගික අතවරයක් හෝ බරපතල තුවාල සිදු කරන්නා වූ, යම් තැනැත්තකු මේ පනත යටතේ වරදකට වරදකරු වන අතර, මහේස්ත්‍රාත්වරයකු ඉදිරියෙහි පවත්වනු ලබන ලසු තැබූ විභාගයකින් පසු වරදකරු කරනු ලැබූ විට, අවුරුදු දහයක් නොඉක්මවන කාලයක් සඳහා බන්ධනාගාරගත කරනු ලැබීමට ඒ තැනැත්තා යටත් විය යුතුය. තවද වරද සිදු කරනු ලැබූවේ යම් තැනැත්තේකු සම්බන්ධයෙන් ද, ඒ තැනැත්තාට සිදු කරන ලද හානිය

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

සාපරාධි නය 3  
ගැනීම

මේ වගන්තියෙහි ‘තර්ජිත තැනැත්තා’ යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන අධ්‍යාපන ආයතනයක යම් දිෂ්‍යයෙකු හෝ කාරුය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු හෝ තුළ බිය ඇති කිරීමේ වේතනාව ඇතිව හෝ තර්ජිත තැනැත්තාට නීතියෙන් නියම කර තොමැති යම් ක්‍රියාවක් කරන ලෙස හෝ කිරීමට ඒ තැනැත්තාට අයිතිය තිබෙන යම් ක්‍රියාවක් නොකර හරින ලෙස හෝ තර්ජිත තැනැත්තාට බල කිරීමේ වේතනාව ඇතිව, ඒ අධ්‍යාපන ආයතනය තුළදී හෝ ඉන් පිටතදී හෝ ඒ දිෂ්‍යයාගේ හෝ කාරුය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයාගේ ගැරියට, කිරීමියට, හෝ දේපලට, තර්ජිත තැනැත්තාට සම්බන්ධතාවක් ඇති වෙනත් යම් තැනැත්තෙකුගේ ගැරියට, කීර්තියට හෝ දේපලවලට හානි සිදුකරන බවට, වාචිකව හෝ ලිඛිතව, තර්ජනය කරන්නා වූ, යම් තැනැත්තෙකු මේ පනත යටතේ වරදකට වරදකරු වන අතර මහේස්ත්‍රාත්වරයෙකු ඉදිරියෙහි පවත්වනු ලබන ලසු තැංකි විභාගයෙහින් පසු වරදකරු කරනු ලැබූ විට, අවුරුදු පහක් නොඉක්මවන කාලයක් සඳහා බරපතල වැඩ ඇතිව බන්ධනාගාර ගත කරනු ලැබීමට ඒ තැනැත්තා යටත් විය යුතු ය.

අඩංගියට 4  
ගැනීම

යම් අධ්‍යාපන ආයතනයක් ඇතුළතදී හෝ ඒ අධ්‍යාපන ආයතනයේ කළමනාකරණය හා පාලනය යටතේ වූ යම් පරිග්‍රයක් ඇතුළත දී නීත්‍යානුකුල යුත්තිසහගත හාවයකින් තොරව ද, යම් විශේෂ ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීමට ඒ අධ්‍යාපන ආයතනයේ යම් දිෂ්‍යයෙකුට, එහි කාරුය මණ්ඩලයේ යම් සාමාජිකයෙකුට හෝ වෙනත් තැනැත්තෙකුට බල කිරීමේ කාරුයය සඳහා ද, ඒ දිෂ්‍යයාගේ හෝ කාරුය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයාගේ හෝ වෙනත් තැනැත්තාගේ හෝ පෙළුද්ගලික නිදහස සහ යාම රැමී නිදහස අවහිර කරන්නාවූ යම් ක්‍රියාවක් කරන, යම් තැනැත්තෙකු මේ පනත යටතේ වරදකට වරදකරු වන අතර, මහේස්ත්‍රාත්වරයෙකු ඉදිරියෙහි පවත්වනු ලබන ලසු තැංකි විභාගයෙහින් පසු වරදකරු කරනු ලැබූ විට, අවුරුදු හතක් නොඉක්මවන කාලයක් සඳහා බරපතල වැඩ

අ�තිව බන්ධනාගාර ගත කරනු ලැබේමට, ඒ තැනැත්තා යටත් විය යුතු ය.

- 5 අධ්‍යාපන ආයතනයක යම් ශිෂ්‍යයකුට හෝ කාර්ය අයුතු ලෙස මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකුට හෝ යාමට අයිතිවාසිකමක් අවසර කිහිම ඇති යම් පැනැත්තකට 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 ලසු නඩු විභාගයකින් පසු වරදකරු කරනු ලැබූ විට, අවුරුදු හතක් නොඉක්මවන කාලයක් සඳහා බරපතල වැඩි ඇතිව බන්ධනාගාර ගත කරනු ලැබේමට, ඒ තැනැත්තා යටත් විය යුතු ය.
- 6 අධ්‍යාපන ආයතනයක යම් ශිෂ්‍යයු හෝ කාර්යය අයුතු ලෙස මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු ඇතැම් පරිමත සීමාවලින් සිර ක්ර සිඛවයාම වළක්වාලන යම් ආකාරයකින් ඒ ශිෂ්‍යයාට තැබේ හෝ සාමාජිකයාට නීතිවිරෝධී ලෙස අවහිර කරන යම් තැනැත්තෙක මේ පනත යටතේ වරදකට වරදකරු වන අතර, මහේස්ත්‍රාත්වරයකු ඉදිරියෙහි පවත්වනු ලබන ලසු නඩු විභාගයකින් පසු වරදකරු කරනු ලැබූ විට, අවුරුදු හතක් නොඉක්මවන කාලයක් සඳහා බන්ධනාගාරගත කරනු ලැබේමට, ඒ තැනැත්තා යටත් විය යුතු ය.
- 7 (1) අධ්‍යාපන ආයතනයකට අයත්වූ හෝ එහි කළමනාකරණය අධ්‍යාපන භෝ පාලනය යටතේ පවත්නා හෝ යම් පරිග්‍රයක, ආයතනයක නීත්‍යානුකූල හේතුවක් නොමැතිව, බලහත්කාරයෙන් දේපලෙහි පදනම් පදනම් වන්නා වූ යම් තැනැත්තෙක මේ පනත යටතේ බලහත්කා -රයෙන පදනම් වරදකට වරදකරු වන අතර, මහේස්ත්‍රාත්වරයකු ඉදිරියෙහි පවත්වනු ලබන ලසු නඩු විභාගයකින් පසු වරදකරු කරනු ලැබූ විට අවුරුදු දහයක් නොඉක්මවන කාලයක් සඳහා ප්‍රදාන ප්‍රදාන වම හා එ දේපලට බන්ධනාගාරගත කරනු ලැබේමට හෝ රුපියල් දස දහසක් සිදු කිරීම හා ද්‍රව්‍ය යන දූඩ්‍රවම් දෙකටම හෝ, ඒ තැනැත්තා යටත් විය යුතු ය.

(2) අධ්‍යාපන ආයතනයකට අයත්වූ හෝ එහි කළමනාකරණය හෝ පාලනය යටතේ පවත්නා යම් දේපලක් සම්බන්ධයෙන් අන්තර්ගත සිදු කරන, යම් තැනැත්තකු මේ පනත යටතේ වරදකට වරදකරු වන අතර, මහේස්ථාන්වරයකු ඉදිරියෙහි පවත්වනු ලබන ලසු තඩු විභාගයකින් පසු වරදකරු කරනු ලැබූ විට, අවුරුදු විස්සක් නොඹක්මවන කාලයක් සඳහා බන්ධනාගාරගත කරනු ලැබීමට සහ රුපියල් පන්දහසක් හෝ ඒ දේපල සම්බන්ධයෙන් සිදුකරන ලද පාඩම් හෝ අලාභ හානි ප්‍රමාණය මෙන් තුන් ගුණයක් යන මේ දෙකින් වඩා වැඩි ප්‍රමාණයේ ද්‍රව්‍යකට ඒ තැනැත්තා යටත් විය යුතු ය.

නෙරපිම් 8  
හෝ  
පහ කිරීමේ  
ආයා

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

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

අ/ප 9

(1) මේ පනතේ 2වන වගන්තියේ (2)වන උපවගන්තිය හෝ 4 වන වගන්තිය යටතේ වූ වරදක් සිදු කිරීම සම්බන්ධයෙන් සැක කරනු ලැබූ හෝ වෝද්‍යා කරනු ලැබූ තැනැත්තෙකු, ආණ්ඩුකුම ව්‍යවස්ථාවේ 154 ව්‍යවස්ථාවෙන් පිහිටුවන ලද මහාධිකරණයක විනිශ්චකාරවරයා විසින් හැර, ඇප පිට මූදා හරිනු නොලැබිය යුතු ය. ඇප ප්‍රධානය කිරීම පිණිස ස්වකීය අහිමතය ක්‍රියාත්මක කිරීමෙහිලා, ඒ විනිශ්චකාරයා 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 ලැබේ එසේ වරදකරු කිරීමට විරැද්ධිව අභියාචනාවක් ඉදිරිපත් කර ඇති අවස්ථාවක, ඒ තැනැත්තා වරදකරු කරනු ලැබූ අධිකරණය විසින්, වරදහි බිජපතලකම සහ වරදකරු කරනු ලැබූ තැනැත්තා ගේ පුරව ක්‍රියා කළාපය සැලකිල්ලට ගෙන, ඒ තැනැත්තා ඇප පිට මුදා හරිනු ලැබිය හැකි ය: තැනැහාත් මුදාහැරීම ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබිය හැකි ය.
- 10 1979 අංක 15 දරණ අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහය පනතේ මේ පනත කුමක් සඳහන්ව ඇතිද, මේ පනතේ 2වන වගන්තියේ (2) යටතේ වරදකට 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 ප්‍රතිකරණයක් තැනැත්තන්ව අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහය පනතේ ඇතැම් වගන්තියේ විධිවිධාන අදාළ නොවිය යුතු ය.
- (ආ) වරදකරු බව පිළිගන්නා හෝ වරදකරු බවට කිරණය කරනු ලැබූ හෝ යම් තැනැත්තෙකු සම්බන්ධයෙන් වන ටිට් එකී අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහය පනතේ 306 වන විට, එකී අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහය පනතේ 306 වන විධිවිධාන අදාළ නොවිය යුතු ය.
- 11 1979 අංක 15 දරණ අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහය පනතේ මේ පනත පළමුවන උපලේඛනයේ කුමක් සඳහන්ව ඇති ද, ඒ පනතේ විධිවිධාන අදාළ කිරීමේ කාර්යය සඳහා, මේ පනත යටතේ වූ සියලු වැරදි සංශේදය වැරදි වශයෙන් සලකනු ලැබිය යුතු ය.
- 12 මේ පනත යටතේ වූ වරදක් සම්බන්ධයෙන් යම් නඩු පැවරීමකදී, යම් තැනැත්තෙකු අධ්‍යාපන ආයතනයක ගිශ්‍යයකු හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු වේ ද තැනැහාත් යම් පරිග්‍රයක් හෝ දේපලක් අධ්‍යාපන ආයතනයක් සතු හෝ එහි කළමනාකරණය හා පාලනය යටතේ පවත්නා දේපලක් වේ ද යන්න පිළිබඳව ප්‍රශ්නයක් පැන තැගුණු අවස්ථාවක, ඒ අධ්‍යාපන ආයතනයේ ප්‍රධානීයාගේ හෝ වෙනත් නිලධාරියෙකුගේ හෝ අත්සන යටතේ යැයි කියනු ලබන සහතිකයක නම්කර ඇති ගිශ්‍යයා හෝ සාමාජිකයා

ඒ අධ්‍යාපන ආයතනයේ ශිෂ්‍යයකු හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු බවට හෝ ඒ සහතිකයේ නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති පරිග්‍රයක් හෝ දේපළක්, ඒ අධ්‍යාපන ආයතනය සතු පරිග්‍රයක් හෝ දේපළක් බවට නැතහොත් ඒ අධ්‍යාපන ආයතනයේ කළමනාකරණය හා පාලනය යටතේ පවත්නා පරිග්‍රයක් හෝ දේපළක් බවට, ඒ සහතිකය, එහි අත්සන පිළිබඳව ඔප්පු කිරීමින් තොරව සාක්ෂාත්‍යයේදී ආවේශා විය යුතු ය. තවද ඒ සහතිකය එහි ප්‍රකාශ කර ඇති සිද්ධි පිළිබඳව මුළු බැල්මට පෙනෙන සාක්ෂාත්‍යයක් විය යුතු ය.

සාක්ෂාත්‍යයේ 13  
ප්‍රකාශය  
ආවේශා  
කිරීම

(1) මේ පනත යටතේ වරදක් සම්බන්ධයෙන් නඩු විභාග යක් පවත්වා ගෙන යන අතරතුර, ඒ වරද සම්බන්ධයෙන් පවත්වනු ලැබූ යම් විමර්ශනයක්ද යම් සාක්ෂිකරුවෙකු, ඔහු විසින් කළින් කරනු ලැබූ යම් ප්‍රකාශයක් එහි වූ යම් වැදගත් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රකාශිතවම හෝ අවශ්‍ය ව්‍යාපයෙන් ප්‍රතිශේද කරනෙහාත්, ප්‍රකාශය කරන ලද්දේ යම් අවස්ථා ගත කරුණු යටතේද, ඒ අවස්ථාගත කරුණු පිළිබඳව යට්‍ය පරිදි කරන ලද පරීක්ෂණයකින් පසුව, ආරක්ෂා සහිත යැයිද, සාධාරණ යයිද, නඩු විභාග කරන මහේස්ත්‍රාත්වරයා සලකන්නේ නම්, ඒ මහේස්ත්‍රාත්වරයා විසින්-

(ආ) ඒ සාක්ෂිකරු විසින් විමර්ශනයේදී කරන ලද ප්‍රකාශය, එහි වැදගත් කරුණු සම්බන්ධයෙන් ස්වාධීන ප්‍රහවයකින් ලැබුණු සාක්ෂිවලින් තහවුරු වන්නේ නම්, ඒ ප්‍රකාශය අනුව ක්‍රියා කිරීම: සහ

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

නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.

(2) වූදිතයා විසින් කරන ලදැයි වෝදනාවහි දැක්වෙන ප්‍රතිශේද ප්‍රකාශ වූදිතයා විසින් කරන ලදැයි ඔප්පුකිරීම,

- (1) වන උපවගන්තියේ (ආ) ජේදය යටතේ පැවැත්වෙන නඩු ව්‍යාගයකදී ප්‍රමාණවත් වන අතර, අසත්‍ය ප්‍රකාශය ඒ ප්‍රකාශවලින් කවරක්ද යන්න ඔප්පු කිරීම අවශ්‍ය නොවන්නේ ය,
- 14 මේ පනතේ විධිවිධාන දේශී නීති සංග්‍රහයේ, 1994 අංක 22 මේ පනතේ විධිවිධාන දේශී නීති සංග්‍රහය හෝ නීත්තිදී සැලකීමට හෝ දඩුවම් වලට එරෙහිව වූ සම්මුතිය පනතේ ඇදියේවිධි විධාන හිත් කිරීම පිණිස නොව ඒ විධිවිධානවලට අතිරේකව විය යුතු ය.
- මේ පනතේ විධිවිධාන දේශී නීති සංග්‍රහයේ, 1994 අංක 22 මේ පනතේ විධිවිධාන දේශී නීති සංග්‍රහය හෝ නීත්තිදී සැලකීමට හෝ දඩුවම් වලට එරෙහිව වූ සම්මුතිය පනතේ ඇදියේවිධි විධාන හිත් කිරීම පිණිස නොව ඒ විධිවිධානවලට අතිරේකව විය යුතු ය.
- 15 මේ පනත යටතේ වූ යම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් වෝදනා මේ පනත ලැබ ඇති යම් තැනැත්තෙකුගේ නඩු ව්‍යාගය සඳහා ද, විභාග සහ එවැනි යම් වරදක් සඳහා යම් තැනැත්තෙකු වරදකරු අභියාචන සඳහා කිරීමකින් භා ඒ වරදකරු කිරීමෙන් නියම කරන ලද යම් ප්‍රමුඛව දඩුවමකින් වූ යම් අභියාචනයක් ව්‍යාග කිරීම සඳහා ද, සැම අධිකරණයක් විසින් ම ප්‍රමුඛතාව සැලසීය යුතු ය.
- මේ පනතේ සිංහල සහ දෙමළ භාෂා පායි අතර යම් අනුතුලතාවක් ඇති වුවහොත්, එවිට සිංහල භාෂා පායිය ඇතිවිධි විවිධ භාෂා පායිය බලපැවැත්විය යුතු ය.
- 16 මේ පනතේ සිංහල සහ දෙමළ භාෂා පායි අතර යම් අනුතුලතාවක් ඇතිවිධි විවිධ භාෂා පායිය බලපැවැත්විය යුතු ය.
- 17 පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස, මේ අරං නිර්පතය පනතෙහි-
- “සාපරාධී බලහත්කාරය” “ඩිය” “බලහත්කාරය” “බරපතල තුවාලය” “තුවාලය” සහ “අනර්ථය” යන්නෙහි දේශී නීති සංග්‍රහයේ පිළිවිලින් ඒවාට දී ඇති අර්ථම ඇත්තේ ය.
- “අධ්‍යාපන ආයතනය” යන්නෙහි
- (ආ) උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක්
- (ඇ) 1978 අංක 16 දරණ විශ්ව විද්‍යාල පනතේ iv වන පරිවිශේදය යටතේ පිළිගත් වෙනත් යම් ආයතනයක්
- (ඇ) 1981 අංක 74 දරණ ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලය

පනතින් පිහිටුවන ලද බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලය

- (අ) 1996 අංක 26 දරණ බුද්ධ ග්‍රාවක හික්ෂු විශ්වවිද්‍යාලය පනතින් පිහිටුවන ලද බුද්ධ ග්‍රාවක හික්ෂු විශ්වවිද්‍යාලය
- (ආ) 1990 අංක 20 දරණ තාතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන පනතේ 14 වන වගන්තිය යටතේ ලියාපදිංචි කරන ලද යම් ආයතනයක්
- (ඇ) 1995 අංක 29 දරණ ශ්‍රී ලංකා උසස් තාක්ෂණ අධ්‍යාපන ආයතනය පනත යටතේ පිහිටුවන ලද පිරිවෙන් අභ්‍යාස ආයතනයක් ද ඇතුළත, ඒ පනත යටතේ ලියාපදිංචි කරන ලද සහ රජයේ අරමුදල් වලින් ආධාර ලබන පිරිවෙනක්
- (ඈ) ශ්‍රී ලංකා නීති විද්‍යාලය
- (ඉ) 1985 අංක 28 දරණ ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය පනතින් පිහිටුවන ලද ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය
- (ඊ) 1986 අංක 30 දරණ අධ්‍යාපනීක විද්‍යාතන පනතින් පිහිටුවන ලද අධ්‍යාපනීක විද්‍යාතනයක් හෝ රජයේ අභ්‍යාස විද්‍යාලයක්
- (උ) (185 වන අධිකාරය වූ) අධ්‍යාපන ආයුර පනතේ අර්ථානුකුල වූ රජයේ පාසලක් හෝ උපකෘත පාසලක් හෝ ආධාර නොලබන පාසලක් අදහස් වන අතර, අධ්‍යාපනය, ඉගැන්මී හෝ ප්‍රජාත්‍යාමා කිරීම ලබා දීමේ කාර්යය සඳහා පිහිටුවන ලද වෙනත් යම් ආයතනයක් ද එයට ඇතුළත් වේ.

“අධ්‍යාපන ආයතනයක ප්‍රධානීය” යන්නෙන් උපකුලපතිවරයා, මහෝපාධ්‍යයයන් වහන්සේ, අධ්‍යක්ෂවරයා, පියාධිපතිවරයා, විද්‍යාල්පතිවරයා හෝ ඒ අධ්‍යාපන ආයතනයේ පරිපාලනය හා කළමනාකරණය භාරව සිටින ක්වර හෝ ආකාරයකින් නාමෝදේෂ්ට වෙනත් යම් තැනැත්තෙක් අදහස් වේ.

“උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය” යන්නට 1978 අංක 16 දරණ විශ්වවිද්‍යාල පනතෙහි රට දී ඇති අර්ථයම ඇත්තේ ය.

“නවක වදය” යන්නෙන්, අධ්‍යාපන ආයතනයක ශිෂ්‍යයකුට හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකුට ගාරීරික හෝ මානසික භාතියක් හෝ මානසික වේදනාවක් හෝ බියක් සිදුකරන හෝ සිදු කිරීමට ඉඩ ඇති යම් ක්‍රියාවක් අදහස් වේ.

“ශිෂ්‍යය” 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 පැමු, වචන හෝ ක්‍රියා භාවිත කිරීම අදහස් වෙයි.

### 23. ශිෂ්‍ය විනය පිළිබඳ 2005 අංක 2 දරණ අතුරු ව්‍යවස්ථාව

1985 අංක 7 දරණ විශ්වවිද්‍යාලය (සංගේධන) පනතින් සංගේධනය 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 අතුරු 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 (සංගේධන) පනතින් සංගේධනය වූ 1978 අංක 16 දරණ විශ්වවිද්‍යාල පනතින් හෝ වෙනත් යම් සාධන පත්‍රයකින් හෝ ශිෂ්‍ය විනය පිළිබඳ

උපකුලපති වෙත පවරන ලද හෝ නියම කරනු ලබන බලතල, කාර්ය සහ කර්තව්‍යන්ට අමතරව හා පරිපූරක වශයෙන් ගිහු විනය එලිඛාද 1986 අංක 1 දරන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විශ්විධාන යටතේ විශ්වවිද්‍යාල විනය පවත්වා ගැනීම සඳහා උපකුලපති විසින් අවශ්‍ය යැයි සලකනු ලබන ක්මක් 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 ජේදයෙහි දක්වා ඇති පරිදි විනය මණ්ඩලයක් සංස්ථාපනය කරනු ලැබේ.
- (1) විනය මණ්ඩලය පහත සඳහන් තැනැත්තන්ගෙන් සමන්විත වන්නේ ය.
- i එක් එක් පියයේ පියාධිපති
  - ii ප්‍රධාන ජේදයේ ගිහු උපදේශක
  - iii සම ප්‍රධාන ජේදයේ ගිහු උපදේශකවරු
  - iv එක් එක් පියය මගින් තොරා පත් කරගනු ලබන ජේදයේ ආචාර්යවරයකු බැඟින්
  - v විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරී
  - vi පාලක සභාවේ නියෝජිතයෙක් (පත් කරන ලද සාමාජිකයින් අතරින්)
- (2) ලේඛකාධිකාරී හෝ ඔහුගේ නාමිකයා නිලධාරී 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 ඇතේ.

- (4) ඉහත (1) (i) සහ (ii) යටතේ පත්වූ සාමාජිකයන් පත්වූ දින සිට වසර තුනක් හෝ විනය මණ්ඩලයේ සාමාජිකත්වයට පත්වීමට පදනම්ව තනතුරු දරන තෙක් සාමාජිකත්වය දරනු ඇත.
- (5) විනය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින් එම මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් අතුරින් සහාපති තෝරා පත්කර ගනු ලැබිය යුතු අතර, ඔහු එම මණ්ඩලයේ රස්වීම්වල මූලස්න දැරිය යුතු ය, ඔහුට රස්වීමට පැමිණිය තොහැකි නැත්තෙහාත් මූලස්න දැරිය තොහැකි අවස්ථාවලදී සාමාජිකයින් විසින් ඒ රස්වීමට පැමිණ සිටින ආය අතරින් කෙනෙකු තාවකාලික සහාපති වශයෙන් පත්කර ගතයුතු වන්නේ ය.
- (6) සහාපතිගේ තීල කාලය ඔහු පත්කර ගනු ලැබූ දින සිට එක් අවුරුදුදක් හෝ විනය මණ්ඩලයේ සාමාජිකත්වය දරණ තෙක් හෝ එම දෙකෙන් කළින් එළඹන දිනය තෙක් වන්නේ ය. තීල කාලය අවසන් වීමෙන් පසුව නැවත වාරයක් සඳහා තෝරී පත්වීමට ඔහු සුදුස්සෙක් වේ.
- (7) විනය මණ්ඩලේ ගණ පූරණය හතර දෙනෙකු විය යුතු ය.
- (8) විනය මණ්ඩලයේ ක්‍රියාකාරීත්වය හා ක්‍රියාපිළිවෙළ එම මණ්ඩලය විසින් කළ තීරණය කරනු ඇත.
06. විනය මණ්ඩලයට පහත සඳහන් බලතල කාර්ය හා වගකීම පැවරෙයි.
- (1) විශ්වවිද්‍යාලයෙහි දිජ්‍යාලය විනය පවත්වාගෙන යැම සඳහා අවශ්‍ය යැයි හැගෙන පියවර හා ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව උපකුලපතිතමාට උපදෙස් දීම.
- (2) විශ්වවිද්‍යාලයෙහි දිජ්‍යාලය විනයට අදාළ නීතිමයි සම්පාදනය කිරීම පිළිබඳව පාලක සහාවට නිරදේශ කිරීම .

- (3) විශ්වවිද්‍යාලයෙහි යම් ගිණුයකුගේ හෝ ගිණුයන්ගේ විනය විරෝධී හැසිරිම හෝ විෂමාවාර ක්‍රියා පිළිබඳ උච්ච පරීක්ෂණ පැවැත්වීම හෝ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලැබේමට සැලැස්වීම හා පරීක්ෂණවලින් පසුව එපුණින නිගමන හා නිරද්‍යා උපකුලපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.
- (4) විනය මණ්ඩලය විසින් හෝ එම මණ්ඩලය විසින් පත්කරන ලද කම්ටුවක් විසින් හෝ පවත්වන යම් පරීක්ෂණයක් ඉදිරියට යම්කිසි ගිණුයකු හෝ උපකුලපතිගේ අනුමැතිය ඇතිව අධ්‍යයන, අන්තර්ජාල කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරියකු හෝ වෙනත් සේවකයෙකු හෝ කැඳවීමේ හා ඒ අයගෙන් වාචික හා ලිඛිත සාක්ෂි ලබාගැනීමේ බලය.
- (5) විනය මණ්ඩලය විසින් හෝ එම මණ්ඩලය මගින් පත් කරන ලද කම්ටුවක් විසින් හෝ පවත්වන පරීක්ෂණයකදී සිය කැමැත්තෙන් සාක්ෂි දීමට ඉදිරිපත් වන හෝ ඉදිලිමක් කරන ඕනෑම අපේක්ෂකයෙකු වුවද පරීක්ෂණයට අදාළ වැදගත් තොරතුරු ලබාගැනීමේ සඳහා කැඳවීමේ බලය.
- (6) විශ්වවිද්‍යාලයෙහි විනය හා සාමය ආරක්ෂා කිරීම සඳහා හෝ විනය පරීක්ෂණ පවත්වා අවසාන වන තෙක් හෝ යම් ගිණුයකුට පංතිවලට සහභාගී වීම හෝ විශ්වවිද්‍යාල භූමියට ඇතුළු වීම හෝ තහනම් කිරීම නිරද්‍යා කිරීමේ බලය.
- (7) විනය මණ්ඩලයේ බලතල කාර්ය හා වගකීම් ඉටු කර ගැනීම පිණීස අවශ්‍ය විය හැකි ඉහත සඳහන් බලතල කාර්ය හා වගකීම්වලට ආනුංගික වන වෙනත් පියවර හා ක්‍රියා මාර්ගයක් ගැනීම.

## II වන කොටස ගිණු විනය පවත්වාගෙන යාම

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

1. පියාධිපතිවරු, අධ්‍යක්ෂක ප්‍රස්තකාලයාධිකාරී ප්‍රධානවරු හා
  2. ජේජ් සිංහ උපදේශක/සිංහ උපදේශකවරුන්
  3. සියලුම ආචාර්යවරු, වෙළද්‍ය නිලධාරී හා සහකාර ප්‍රස්තකාලයාධිකාරීන්
  4. තේවාසිකාගාර පාලකයින් හා උප පාලකයින්
  5. ආරක්ෂක නිලධාරීන්/මාමල්වරු
08. සිංහ විනය පිළිබඳව පියාධිපතිවරුන්ට, අධ්‍යක්ෂක ප්‍රධානීන්ට, ප්‍රස්තකාලයාධිකාරීට, ජේජ් සිංහ උපදේශක සහ සිංහ උපදේශකවරුන්ට පහත සඳහන් බලත්තල පැවතේ.
- (1) කිසියම් සිංහයෙකුගේ හැසිරීම විශ්වවිද්‍යාලය තුළ විනය ප්‍රචාරක මෙහෙයුම හෝ සාමය ආරක්ෂා කිරීමට බාධාවක් වේ යැයි හැඟී ගිය විට හෝ විශ්වවිද්‍යාල භූමියේ ගාලාවක ප්‍රස්තකාලයේ කාමරයක හෝ විද්‍යාගාරයක නීත්‍යානුකූලව පැවත්වෙන කාර්යයට බාධාවක් වේ යැයි හැඟී ගිය විට එම සිංහයා විශ්වවිද්‍යාල භූමියෙන්, දේශන ගාලාවෙන්, ප්‍රස්තකාලයෙන්, විද්‍යාගාරයෙන් හෝ විශ්වවිද්‍යාලය තුළ කවර ස්ථානයකින් වුවද, පිටමං කිරීම, (විශ්වවිද්‍යාල භූමියෙන් පිට විමට නීයම කළ හොත් වහාම ඒ ගැන සිංහයා වාර්තාවක් පැය 24 ඇතුළත උපකුලපතිව ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.)
  - (2) කවර සිංහයෙකුට හෝ තමාගේ අනතුෂතා පත්‍රය හෝ සිංහ වාර්තා පොත ඉදිරිපත් කරන ලෙස නියෝග කිරීම.
  - (3) සිංහයෙක් කිසියම් විනය විරෝධී හෝ විෂමාවාර ක්‍රියාවන් ගැන දැනගත් විට ඒ සිංහයාට තම කාර්යාලයට පැමිණෙන ලෙස දැන්වීමටත්, ඔහුගෙන් වාචික හෝ ලිඛිත වාර්තාවක් හෝ කටුලත්තරයක් ලබා ගැනීම.

09. ශිෂ්‍ය විනය පිළිබඳව ආචාරයටත්ව, 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, ගාලාවකින්, පුස්තකාලයෙන් හෝ විද්‍යාගාරයකින් හෝ නේවාසිකාගාරයෙන් හෝ වෙනත් ස්ථානයකින් පිටම් කිරීම.
- (2) කවර ශිෂ්‍යයකුට හෝ අනන්‍යතා පත්‍රය හෝ ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත ඉදිරිපත් කරන ලෙස නියෝග කිරීම.
- (3) ශිෂ්‍යයකුගේ විනය විරෝධී හෝ විෂමමාචාර ක්‍රියා ගැන විනය බලධාරීන් මගින් උපකුලපති වෙත වාර්තා කිරීම.
10. ශිෂ්‍ය විනය පිළිබඳව ආරක්ෂක නිලධාරීන්ට හා මාරුගල්වරුන්ට පහත සඳහන් බලතල පැවරේ.
- (1) අංක 7 (1) සිට (5) යටතේ දක්වා ඇති විනය බලධාරීන්ගේ උපදෙස් අනුව විශ්වවිද්‍යාල තුම්යෙහි, ගොඩනැගිලේක, කාමරයක, ගාලාවක, පුස්තකාලය හෝ වෙනත් ස්ථානයක විශ්වවිද්‍යාලයේ විනය හා සාමය පවත්වාගෙන යැමුව බාධාවක් විය හැකි යැයි සැලකෙකන ක්‍රියාවක යෙදී සිටින ශිෂ්‍යයින් විසුරුවා හැරීම හා එම ස්ථානයෙන් පිටම් කිරීම.
- (2) කවර ශිෂ්‍යයකුට හෝ අනන්‍යතා පත්‍රය හෝ ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත ඉදිරිපත් කරන ලෙස නියෝග කිරීම.
- (3) ශිෂ්‍යයින්ගේ විනය විරෝධී හා විෂමමාචාර ක්‍රියා ගැන විනය බලධාරීන් මගින් උපකුලපතිට වාර්තා කිරීම.

**ශ්‍රී ලංකා විෂය පිළිබඳ 2005 අංක 2 දැරණා අතුරු ව්‍යවස්ථාවක්  
සඳහන් ශ්‍රී ලංකා විෂය කොන්දේකී**

**III - කොටස සාමාන්‍ය ශ්‍රී ලංකා විෂය - ව්‍යවසාධාර හා**

**විෂය විරෝධී ක්‍රියා**

11. සැම විශ්වවිද්‍යාල දිප්‍රයකුම මනා පැවැත්මෙන් යුත්ත විය යුතු අතර දිප්‍රය තිබෙන තුරු උපාධි අපේක්ෂකයෙකුගේ හෝ උපාධිධාරියෙකු ගේ තත්ත්වයට සරිලන පරිදි විනිෂ ලෙස හැසිරිය යුතු ය.
12. සියලුම විශ්වවිද්‍යාල දිප්‍රයන් විශ්වවිද්‍යාලය සැහීමකට පත්වන ආකාරයෙන් ස්වකිය අධ්‍යයන කටයුතුවල නිරත විය යුතුය. විධිමත් පරිදි ලබාගත් අවසරයකින් තොරව හෝ සාධාරණ හේතු රහිතව කිසියම් දිප්‍රයයෙකු එක් අධ්‍යයන වර්ෂය තුළ සති භයක් හෝ රේට වැඩි කාලයක් දේශන හා ප්‍රායෝගික ප්‍රතිච්‍රිත ප්‍රතිච්‍රිත සහභාගි වීමෙන් වැළඳී නොසිරිය යුතු ය.
13. කිසිම විශ්වවිද්‍යාල දිප්‍රයයෙකු ව්‍යවසාධාර හෝ විරෝධී ක්‍රියා වශයෙන් සැලකෙන පහත සඳහන් වැරදි ක්‍රියා නොකළ යුතු ය.
  - i) විශ්වවිද්‍යාලයේ හොඳ නමට අභිතකර හෝ හානිකරවන අයුරින් හෝ අධ්‍යාපන කටයුතුවලට, විභාග කටයුතුවලට හෝ පරිපාලන කටයුතු වලට හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ තීත්‍යානුකූල ක්‍රියාරිත්වයට බාධා වන අයුරින් හෝ එහි අධ්‍යයන හා අන්ධායන කාර්ය මණ්ඩලයේ තීලධාරියෙකුට හෝ සේවකයෙකුට ඔහුගේ රාජකාරී කටයුතුවල යෙදීමට අවහිර හෝ බාධා වන අයුරින් හෝ අපහාසයක් හෝ තීත්දාවක් වන අයුරින් හෝ ක්‍රියා කිරීම.
  - ii) තමා වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ දිප්‍රය හැඳුනුම්පත හෝ දිප්‍රය වාර්තා පොත උපකුලපති හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ ආචාර්ය මණ්ඩලයට හෝ පරිපාලන සේවයට අයත් සාමාජිකයෙකු හෝ උපකුලපති/පියාධිපති/ 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 අලාභභානි කිරීම, එම දේපල විශ්වවිද්‍යාලයෙන් පිටතට ගෙනයාම හෝ තමා සතු කරගැනීම හෝ අන්සතු කිරීම, විශ්වවිද්‍යාලයේ තුමිය ගොඩනැගිලි, තාප්ප, පාරවල් ආදියෙහි පෝස්ටර් ඇලේම හෝ ඇදීමෙන් හෝ වෙනයම් කවර හෝ ආකාරයකින් අපිරිසිදු කිරීම, කැතකිරීම, විකාති කිරීම හෝ අශේර්හන කිරීම.
- iv) විශ්වවිද්‍යාලයේ වෙනත් දිජ්‍යායුයෙකුගේ, ආචාර්යවරයෙකුගේ, නිලධාරියෙකුගේ හෝ සේවකයෙකුගේ හෝ විශ්වවිද්‍යාලයට තීත්‍යානුකූලව හා තීසිපරිදි පැමිණෙන ආගන්තුකයෙකුගේ ස්වාධීනත්වයට, පෙළද්‍රලිකත්වයට බාධාවක් හෝ හානියක් වන අන්දමින් කියා කිරීම, ඒ අයට අලාභභානි කිරීම, අවශ්‍යාවට ලක්කිරීම, අවදානමට පත් කිරීම හෝ මානසික හෝ ගාරීරික පිඩාවට පත් කිරීම ආදි ක්‍රියාවක නිරත වීම, හෝ එවැනි ක්‍රියාවකට අන් අයකු පෙළඹුවීම, 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, සම්තියක්, 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 සම්තියක්, සමාජයක්, සමාජයක් විසින් පූර්ව අනුමැතිය ඇතිව සංවිධානය කළ රස්වීමක්, සම්මන්ත්‍රණයක්, උත්සවයක්,

- පෙරහැරක්, පුද්රේගනයක්, විවිධ ප්‍රසංගයක්, නාට්‍යයක්, විත්‍රපට පුද්රේගනයක්, හෝ ආගමික, සංස්කෘතික හෝ සමාජීය වෙනත් උත්සවයක්, ව්‍යාපාරයක් කඩාකප්පල් කිරීම, ඒවා පැවැත්වීමට බාධා වන පරිදි හැසිරීම, කැකේශ ගැසීම හෝ වෙනත් ක්‍රියාවන් කිරීම හෝ අනවසරයෙන් ඇතුළුවීම, ඒවාට සහභාගි වන අයට බාධා කිරීම හා හිංසා කිරීම.
- vii) විශ්වවිද්‍යාලයේ උපකුලපතිගේ අනුමැතිය ඇතිව විශ්වවිද්‍යාලයේ පරිපාලන, අධ්‍යායන, අනධ්‍යායන කාර්ය මණ්ඩලය විසින් හෝ බාහිර සංවිධානයක් විසින් සංවිධානය කළ රස්වීමක්, උත්සවයක්, පුද්රේගනයක්, දේශනයක්, සම්මන්ත්‍රණයක් හෝ ආගමික, සංස්කෘතික හෝ සාමාජීය වෙනත් උත්සවයක්, ව්‍යාපාරයක් කඩාකප්පල් කිරීම, ඒවා පැවැත්වීමට බාධාවන පරිදි හැසිරීම, කැකේශ ගැසීම හෝ වෙනත් ක්‍රියාවක් කිරීම හෝ අනවසරයෙන් ඇතුළුවීම හා ඒවාට සහභාගිවන අයට බාධා කිරීම හා හිංසා කිරීම.
- viii) උපකුලපතිගේ ලිඛිත පූර්ව අනුමැතිය නොමැතිව විශ්වවිද්‍යාලය තුළ හෝ පරිග්‍රය ඇතුළත රස්වීමක්, පෙරහැරක්, උත්සවයක්, පෙළපාලියක්, සංවිධානය කිරීම හෝ පැවැත්වීම හෝ එවැනි කටයුත්තකට ආධාර දීම, අනුබලදීම සහභාගි වීම හෝ එවැනි කටයුත්තකට විශ්වවිද්‍යාලයෙන් බාහිර පුද්ගලයින් සම්බන්ධ කරගැනීම හෝ විශ්වවිද්‍යාලයට කැඳවීම.
- ix) උපකුලපතිගේ පූර්ව ලිඛිත අනුමැතිය ලබා නොගෙන යම්කිසි සම්තියක හෝ සංගමයක තිලයක් දරන හෝ නොදරන දිහායකු විසින් විශ්වවිද්‍යාලයේ සිසුන්ගේ න් මුදල් සම්මාදම් කිරීම, වෙනත් ද්‍රව්‍යයන් එකතු කිරීමට අනුබල දීම හෝ එකතු කළ කිසිවක් ලග තබා ගැනීම හෝ බෙදා දීම.
- x) විශ්වවිද්‍යාලයේ හොඳ තමට, විනයට හෝ සාමයට අනිතකර හෝ හානිකරවන හෝ විශ්වවිද්‍යාලයට සම්බන්ධ කිසිම තැනැත්තෙකුට අපහාස හෝ නිගාවන අන්දමේ

කිසීම දැන්වීමක්, පෙශ්ස්ටරයක්, විස්තර පත්‍රිකාවක්, ලියවිල්ලක් හෝ වෙනත් ප්‍රකාශනයක් විශ්වවිද්‍යාලය තුළ හෝ ඒ අවට ලිවීම, ඇලවීම, බෙදාහැරීම, පුද්ගලනය කිරීම, ප්‍රකාශයට පත්කිරීම, මුද්‍රණය කිරීම සහ බෙදාහැරීම.

- xii) 1985 අංක 7 දරණ විශ්වවිද්‍යාල (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධනය වූ 1978 අංක 16 දරණ විශ්ව විද්‍යාල පනතේ 115 වගන්තිය යටතේ පිහිටුවා ගනු ලැබූ සම්තියක, සමාජයක හෝ සංගමයක කටයුතුවලට අදාළ වූ උපකුලපති ගේ හෝ අදාළ පියාධිපති ගේ හෝ ප්‍රධාන ශිෂ්‍ය උපදේශකතේ හෝ අනුමතිය ලොගත් දැන්වීමක් වුවද ඒවා පුද්ගලනය කළ හැකි ලිවිය හැකි හෝ ඇලවිය හැකි තැන්වල හැර වෙනත් ස්ථානයක පල කිරීම, ඇලවීම, පුද්ගලනය කිරීම, ලිවීම හෝ ඇදීම.
- xiii) ශිෂ්‍යයක තමා වෙනුවෙන් හෝ වෙනත් ශිෂ්‍යයක හෝ ශිෂ්‍ය කණ්ඩායමක් වෙනුවෙන් හෝ සම්තියක හෝ සංගමයක හෝ නියෝජිතයෙකු වශයෙන් පෙනී සිටිමින් විශ්වවිද්‍යාලයේ හොඳ නමට කැළලක් වන්නා වූ හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ බල මණ්ඩලවලට නින්දාවක් හෝ අපහාසයක් වන්නාවූ හෝ භානිකර වන්නාවූ හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ සේවය කරන හෝ රට සම්බන්ධ කිසීම ආචාර්යවරයෙකුට, නිලධාරියෙකුට හෝ සේවකයෙකුට අපහාස වන අන්දමේ යම් ප්‍රකාශනයක් හෝ ලිපියක් දැන්වීමක් ප්‍රවත්පනක හෝ වෙනත් ජනමාධ්‍යයක පළකිරීම හෝ එවැනි ජනමාධ්‍යට නිකුත් කිරීම.
- xiv) විශ්වවිද්‍යාලය තුළට මත්පැන්, මත්දුවා ගෙන ඒම, බෙදාහැරීම අලෙවි කිරීම හෝ උග තබාගැනීම හා මත්පැන්, මත්දුවා විශ්වවිද්‍යාලය තුළ පාවිච්ච කිරීම හෝ එබදු ක්‍රියාවකට වෙනත් අයෙකු පෙළඳවීම, අනුබල දීම හෝ ආධාර දීම හෝ මත්පැන් පාවිච්ච කර විශ්වවිද්‍යාලය තුළ රඳී සිටීම.

හානියක් කළ හැකි ආයුධයක් හෝ ද්‍රව්‍යයක් ගෙන ඒම, එග තබාගැනීම, නේවාසික ශිෂ්‍යයෙක් තම නේවාසිකාගාරයේ තබාගැනීම.

- xv) විශ්වවිද්‍යාලය විසින් ඉල්ලා සිටින හෝ ශිෂ්‍යයෙකු වශයෙන් විශ්වවිද්‍යාලයට සැපයීය යුතු තොරතුරු විස්තර ආදිය තොසුපයීම හෝ සැපයීම පැහැරහැරීම හෝ අසත්‍ය හෝ විකෘති කළ තොරතුරු සැපයීම.
- xvi) විශ්වවිද්‍යාලයේ ගොඩනැගිලි, ගාලා, භූමිය, උපකරණ, භාණ්ඩ හා වෙනත් ද්‍රව්‍ය අතියම් ලෙස, අයථා ලෙස හා ඒවායේ තියෙන් හෝ සම්මත හෝ ඒවා වෙන් කරන ලද කාර්යන්ට හැර වෙනත් කාර්යයන් සඳහා හෝ ඒවායේ භාවිතය සඳහා ඇති නීතිරිති උල්ලාංසනය කරමින් භාවිත කිරීම, පාල්චිල් කිරීම හෝ ඒවා යොදවා ගැනීම.
- xvii) ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ අපරාධ නීති සංග්‍රහයේ කිසියම් නීතියක් යටතේ උසාවියකින් වරදකරුවකියැයි තීන්දු කරන ලද ශිෂ්‍යයෙකුගේ එම තීන්දුවට පදනම් වූ වරද හෝ අපරාධය.
- xviii) විශ්වවිද්‍යාලයට අයත් දේපළ හා ගොඩනැගිලිවල පරිපාලනයෙන් ලබාගත් විධිමත් අවසරයකින් තොරව පදිංචි විම, පිටස්තර පුද්ගලයින් පදිංචි කරවා ගැනීම සහ එවැනි ක්‍රියාවට අනුබල දීම.

#### iv වන කොටස - නේවාසිකාගාර ශිෂ්‍ය විනය

- 14 ඉහත දක්වා ඇති සාමාන්‍ය ශිෂ්‍ය විනය නීතිරිතිවලට අමතරව විශ්වවිද්‍යාලයේ නේවාසිකාගාර පහසුකම් ලබන ශිෂ්‍යයන් විසින් විශ්වවිද්‍යාලය විසින් නේවාසිකාගාර සම්බන්ධයෙන් පනවා ඇති හා කළින් කළ පනවනු ලබන නීති රිති ද පිළිපැදිය යුතු අතර, පහත දැක්වෙන විෂමාවාර හෝ විනය විරෝධී ක්‍රියාවන් සේ සැලකෙන වැරදි ක්‍රියා තොකළ යුතු ය.

- i) විශ්වවිද්‍යාලයේ පරිපාලන නිලධාරීන්ට අමතරව නේවාසිකාගාරයන් හි පරිපාලනයට සම්බන්ධ තේවාසිකාගාර පාලකයින්/පාලිකාවන් හෝ තේවාසිකාගාර උප පාලක/උප පාලිකාවන් හෝ ශිෂ්‍ය උපදේශකවරුන් විසින් දෙනු ලබන උපදෙස් හා නියෝග නොපිළිගැනීම.
- ii) ශිෂ්‍යයෙකු තම අනිමතය පරිදි තේවාසිකාගාර හෝ කාමර හෝ මාරු කිරීම හෝ තමාට ලැබේ ඇති තේවාසිකාගාර පහසුකම් වෙනත් අයෙකුට පැවරීම.
- iii) පිරිමින් සඳහා වෙන්කරන ලද තේවාසිකාගාරවල පොදු කාමරයේදී හැර වෙනත් කිසිදු ස්ථානයක දී කිසිම ශිෂ්‍යාචු හෝ කිසිදු ආගන්තුකයකු පිළිගැනීම හා හමුවීම හා පොදු කාමරයට හැර තේවාසිකාගාරයේ අන් කිසිදු ආගන්තුකයකු කැඳවීම රඳවාගැනීම.
- iv) ස්ත්‍රීන් සඳහා වෙන්කරන ලද තේවාසිකාගාරවල පොදු කාමරයේදී හැර වෙනත් කිසිදු ස්ථානයක දී කිසිම ශිෂ්‍යයකු හෝ විශ්වවිද්‍යාලයට සම්බන්ධ තොවන වෙනත් කිසිදු අයෙකු පිළිගැනීම හා හමුවීම හා පොදු කාමරයට හැර තේවාසිකාගාරයේ අන් කිසිදු ස්ථානයක දී කිසිම ශිෂ්‍යයකු හෝ කිසිදු ආගන්තුකයකු කැඳවීම රඳවාගැනීම.
- v) රාත්‍රියේ නියමිත වේලාව පසු ව ප්‍රමාද වී (ශිෂ්‍යාචුන් රාත්‍රි 8.30 ට ශිෂ්‍යයින් රාත්‍රි 9.30 ට) තේවාසිකාගාරවලට පැමිණීම හා විධිමත් පරිදි ලබා ගන්නා ලද අවසරයකින් තොරව ඒ වේලාවලින් පසුව තේවාසිකාගාරවලින් පිට වී සිටීම. (එහෙත් පිළිගත හැකි හේතුවක් නිසා ඉහත දක්වා ඇති වේලාවෙන් පසුව හෝ තමාට අවසර දී ඇති වේලාවෙන් පසුව හෝ ප්‍රමාද වී තේවාසිකාගාරවලට පැමිණියෙන් ඒ සඳහා තේවාසිකාගාර පාලකයින් මගින් උපකුලපති ගේ හෝ ලේඛකාධිකාරී ගේ ආවරණ අනුමැතිය ලබාගත යුතු ය.)

- vi) විශ්වවිද්‍යාලය විසින් දිජ්‍යායුයින් නොවාසිකාගාරයෙන් පිටවිය යුතු යැයි දැනුම් දුන් විට දී එසේ දැනුම් දුන් දිනය හා වේලාව ඇතුළත නොවාසිකාගාර දිජ්‍යායන් නොවාසිකාගාරවලින් ඉවත් නොවීම හා එවැනි නියෝගයක් නොපිළිගැනීම හා පැහැර හැරීම.
- vii) තම තමන්ගේ කාමරවල තිබෙන විශ්වවිද්‍යාලය සතු හාණ්ඩ හා උපකරණ ගැන දිජ්‍යායන් වගකිය යුතු අතර එහි ඇති විදුලි උපකරණ හා හාණ්ඩ අනිසි ලෙස හා නියමිත කාර්යයන් සඳහා මිස වෙනත් කාර්යයන් සඳහා යොදවා ගැනීම පාවත්වී කිරීම හා ඒවා වෙනස් කිරීම.
- viii) නොවාසිකාගාරවලින් දිජ්‍යායින්ට පිටවන ලෙස නියෝග කළ විට, අධ්‍යායන වාරය අවසානයේදී හා විශ්වවිද්‍යාලයෙන් අස්ව යනවිට නොවාසිකාගාර වලින් පිටවන විට තම තමන්ට අයිති බඩු රගෙන නොයැම හා එසේ නොහැති අවස්ථාවලදී ඒවායේ ආරක්ෂාව සඳහා තමන් විසින් විධිවිධාන නොයදීම. (නොවාසිකාගාරවලින් පිටව/අස්ව යන විට කාමරවල තබා යන බඩු ගැන විශ්වවිද්‍යාලය වග කියනු නොලැබේ.)
- ix) නොවාසික ලියාපදිංචිය සහ නොවාසික ගාස්තු ගෙවීමකින් තොරව විශ්වවිද්‍යාලයට අයත් නොවාසිකාගාරවල බලහන්කාරයෙන් රඳී සිටීම.
- x) නොවාසිකාගාර ගොඩනගැනීමේ හෝ දේපළවලට හානි සිදු කිරීම.
- xi) නොවාසික පහසුකම් ලබන සිසුන් තමන්ට අයත් පොදුගලික බඩුබාහිරාදියේ ආරක්ෂාව පිළිබඳව වගබලා ගත යුතු අතර වටිනා හාණ්ඩ හෝ උපකරණ නොවාසිකාගාරයට ගෙන එමත් වැළකිය යුතු වේ.

## v කොටස - විනය පරීක්ෂණ පටිපාටිය

15. යම් ශිෂ්‍යයකට විරැද්ධිව කිසියම් ආකාරයක විවාරයකට සම්බන්ධ බවට පැමිණ්ලේක් ලැබුණු පසු විෂමාවාරයේ ස්වභාවය පිළිබඳව මූලික විමර්ශනයක් පැවැත්වීම සඳහා උපකුලපතිවරයා විසින් එක් අයෙකුගෙන් හෝ කිහිප දෙනෙකුගෙන් සමන්වීත මූලික විමර්ශන කම්ටුවක් පත්කරනු ලබන්නේ ය. කම්ටුව විශ්වවිද්‍යාලයේ ආචාර්යවරයකු, ශිෂ්‍ය උපදේශකවරයකු හෝ විශ්වවිද්‍යාලයෙන් පරිඛාතිර 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 - දුඩුවම්

16. විනය විරෝධී හා විෂමාවාර ක්‍රියා හා මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන උල්ලංසනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් යම් විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍යයක වරදකරු ව්‍යවහාත් මෙහි පහත සඳහන් දුඩුවම් අතුරින් එක් දුඩුවමක් හෝ රට වැඩි සංඛ්‍යාවක් විනය මණ්ඩලයේ නිගමන හා නිරදේශ සලකා උපකුලපති විසින් පැනවිය හැකි ය.

- (1) අතුරු ඇගැමීම හෝ තදින් අවවාද කිරීම.
- (2) රුපීයල් 10,000/= තොවැඩි දුඩුයක් නියම කිරීම.
- (3) විශ්වවිද්‍යාලයට අලාභයක් සිදුවී ඇත්තාම එම අලාභය අයකර ගැනීම.
- (4) විශ්වවිද්‍යාල භුමියට පැමිණීම හා/හෝ පත්තිවලට හා පරීක්ෂණවලට සහභාගි වීම තහනම් කිරීම.
- (5) නිශ්චිත කාල සීමාවක් තුළ විශ්වවිද්‍යාලයේ විභාග වලට පෙනී සිටීම අත්හිටුවීම.
- (6) තොවාසිකාගාර පහසුකම් තාවකාලිකව අත්හිටුවීම හෝ අනෙක්සි 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 දැඩුවමක් හෝ දැඩුවම අවස්ථාවට උවිත පරිදි අත්හිටුව දැඩුවම වශයෙන් ක්‍රියාත්මක කළ හැකි ය)
17. කිසියම් දිෂ්‍යයෙකුගේ හැසිරීම ක්‍රියාකාලාපය හෝ ක්‍රියාවක් නිසා විශ්වවිද්‍යාලයේ විනය හා සාමය ආරක්ෂා කිරීමට, විශ්වවිද්‍යාලයේ පැවැත්මට හා ක්‍රියාකාරීත්වයට අපහසුවක් හෝ බාධාවක් විය හැකි යැයි උපකුලපතිට හැඟී ගියහොත් කිසිදු පරික්ෂණයකින් තොරව හෝ කිසිවෙකුගේ නිරදේශයක් නොමැතිව වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඉහත අංක 16 (1), (4) සහ (5) යටතේ දක්වා ඇති කවර හෝ දැඩුවමක් දිය හැකි ය.
18. ඉහත අංක 16 යටතේ දක්වා ඇති දැඩුවම අතුරින් යම් දැඩුවමක් හෝ දැඩුවම නියම කරනු ලැබූ යම් දිෂ්‍යයෙක් එම දැඩුවම හෝ දැඩුවම නියම කිරීම සම්බන්ධයෙන් අතාප්තියට පත් වන්නේ නම් ඔහුට එම දැඩුවම දැනුම් දී දින 07ක් ඇතුළත ඒ පිළිබඳව උපකුලපති වෙත අනියාවනයක් ලිඛිතව ඉදිරිපත් කළ හැකි ය.
19. උපකුලපති වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද අනියාවනය ගැන පාලක සභාවේ උපදෙස් පරිදි උපකුලපති දෙන තීරණය අවසාන තීරණය වේ.
20. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වීමෙන් පසුව විනය කඩකිරීම්, විෂමාලාර හැසිරීම ආදි වෝදනාවලට වැරදිකරුවන් වන දිෂ්‍යයින්ට ඉහත අංක 16 දක්වා ඇති දැඩුවම්වලට අමතරව අනියාන පත්‍රය හෝ සහතික පත්‍රය හෝ ගාස්ත්‍රීය සහ වෙනත් විශ්ච්වතා පිරිනැමීමට පෙරාතුව

එම ගිජ්‍යාගේ ශිෂ්‍ය කාලය තුළ ඔහුගේ ක්‍රියාකළාපය සම්බන්ධව සලකා බැලීමට හා ඇගයීමට විශ්වවිද්‍යාලයට බලය ඇත.

## VII කොටස - අර්ථකථනය

21. මෙහි “විශ්වවිද්‍යාලය” යනුවෙන් සෞන්දර්ය කළා විශ්වවිද්‍යාලය හැඳින්වේ.
22. “ඡිජ්‍යා” යනුවෙන් විධිමත් පරිදි සෞන්දර්ය කළා විශ්වවිද්‍යාලයේ හෝ රට අනුබද්ධ ආයතනයක ලේඛ්‍යරූපී යම් පාඨමාලාවක් හඳුරන ගිජ්‍යායෙකු හෝ ගිජ්‍යාවක හැඳින්වේ. (II කොටස iii සහ iv හැර)
23. “දේපල” යනුවෙන් විශ්වවිද්‍යාල ගොඩනැගිලි, නෝටැසිකාගාර, දේශන යාලා, පුස්තකාලය, ගෘහ හා ජ්‍යෙෂ්ඨ උපකරණ, වාහන හා වෙනත් සියලු නිශ්චල හා වංචල දේපල අයත් වේ.
24. “මහු” 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.



