



ಶ್ರೀ ಜಯವರ್ತನಪುರ ಪಲ್ಕಲೆಕ್ಕಮ್ಹಕಮ್
ಇಲಂಗೆ

ಮಾணವರ್ ಕೈಯೋಡು
2018 ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್

ಶ್ರೀ ಜಯವರ್ತನಪುರ ಪಲ್ಕಲೆಕ್ಕಮ್ಹಕಮ್
ಕಂಕೊಟವಿಲ
ನುಕೆಕೊಟ
ಇಲಂಗೆ

இம்மாணவர் கையேடு,
ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம் பற்றிய தகவல்கள்,
மாணவர்களுக்கு அளிக்கின்ற சேவைகள் மற்றும்
தொடர்புபட்ட சட்டதிட்டங்கள் பற்றிய உத்தியோகபூர்வ வெளியீடாகும்.

இக்கையேட்டின் உள்ளடக்கம் ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர
பல்கலைக்கழக ஆளுகை சபையின் அல்லது முதலையின்
தீர்மானங்களுக்கு கட்டுப்படுவதுடன் எந்தவொரு
விடயமானாலும் அகற்றல் அல்லது திருத்தல், புதிய காரணம்
அல்லது காரணிகளை இக்கையேட்டுக்கு உட்படுத்துவதில்
பூரண உரிமை ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தின்
ஆளுகை சபை மற்றும் முதலைக்கு உரித்தானதாகும்.

1995.07.27 ஆம் திகதி இடம்பெற்ற
ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தின் 107வது முதலைக் கூட்டத்தில்
மேற்கொள்ளப்பட்ட தீர்மானத்திற்கிணங்க

ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட இம்மாணவர் கையேட்டின் முதலாம் பதிப்பு 1996.05.16. ஆம் திகதி
நடைபெற்ற 153 வது ஆளுகை சபைக் கூட்டத்தின் போது அனுமதிக்கப்பட்டு முதல்
தடவையாக வெளியிடப்பட்டது.

ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம் - இலங்கை
மாணவர் கையேடு இருபத்தியிரண்டாவது (திருத்தப்பட்ட) பதிப்பு
2018 செப்டம்பர்

அச்சிடல் : சிசாரா பிரின்ட்வே பிரைவெட் லிமிட்டெட்,
இல. 110, பாகோட் வீதி, பிடகோட்டை.
தொ.பே. 0112-809446

உள்ளடக்கம்

	பக்கம்
1. அறிமுகம்	01 - 02
2. பல்கலைக்கழக நிர்வாகம்	03 - 08
2.1 அறிமுகம்	
2.2 அதிகார சபைகள்	
2.3 பதவிகளும் சேவைகளும்	
3. கல்விசார் அலுவல்களும் பட்டப்பாடுகளும்	09 - 14
3.1 பாடநெறிகளும் பட்டங்களும்	
3.2 முகாமைத்துவ பட்டப்பின்படிப்பு நிறுவனம்	
4. கல்வி, மாணவர் விவகாரங்கள் மற்றும் வெளியீட்டுப் பிரிவும் அதன் சேவைகளும்	15 - 16
4.1 பட்டப் பாடநெறிகளுக்கு மாணவர்களைப் பதிவு செய்தல்	
4.2 பட்டமளிப்பு விழா	
4.3 ஏனைய செயற்பாடுகள்	
5. மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவு	17 - 37
5.1 அறிமுகம்	
5.2 விடுதிகள்	
5.3 விடுதிகளின் நிர்வாகம்	
5.4 விடுதியில் மாணவ மாணவிகள் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய சட்ட விதிமுறைகள்	
5.5 மாணவர் ஆலோசனைச் சேவைகள்	
5.6 மகாபொல புலமைப் பரிசில்கள், ஏனைய புலமைப் பரிசில்கள், மாணவர் உதவித் தொகைகள்	
5.7 மாணவர் உதவி நிதியம்	
5.8 ஏனைய சேவைகள்	
5.9 தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவு	
6. மாணவர் ஒழுக்கங்களும் தண்டனைகளும்	38 - 67
6.1 ஒழுக்காற்று அதிகாரியும் பிரதி ஒழுக்காற்று அதிகாரிகளும்	
6.2 ஒழுக்காற்று பாதுகாப்பு அதிகாரிகள்	
6.3 மாணவர் ஒழுக்கங்கள் பற்றிய பொது அறிவுரைத் தொடர்	
6.4 கல்விசார் நிறுவனங்களில் பகிடுவதைகள் மற்றும் ஏனைய வன்செயல்களைத் தடைவிதிக்கும் சட்டம்.	
7. பாதுகாப்புப் பிரிவு	68

8.	நாலகம்	69 - 76
8.1	அறிமுகம்	
8.2	நாலக பணியாட்கள்	
8.3	நாலக காலநேரங்கள்	
8.4-8.8	நாலகத்தின் ஏற்பாடு	
8.9-8.10	கிளை நாலகங்கள்	
8.11-8.25	நாலகத்தை உபயோகிப்பதற்கான அறிவுரைகள்	
9.	பரீட்சை அலுவல்கள் பற்றிய சட்டத்திட்டங்கள், பரீட்சை ஒழுங்கீனங்களும் தண்டனைகளும்	77 - 87
9.1	பரீட்சைகளை நடாத்துதல் பற்றிய சட்டத்திட்டங்கள்	
9.2	பரீட்சை மோசடிகள்	
9.3	தண்டனைகள்	
9.4	ஓழுக்காற்று விசாரணைக்காக எடுக்கக்கூடிய சாட்சிகள்	
9.5	முதலையின் பரீட்சை மோசடி பற்றிய குழு	
9.6	தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல் மற்றும் மேன்முறையிடுகள்	
9.7	விசாரணைக்கு ஆஜராகாதமை தொடர்பாக வைத்திய சான்றிதழிகள் சமர்ப்பித்தல்	
10.	தகவல் தொழில்நுட்ப சேவைகள் நிலையம்	88
10.1	பல்கலைக்கழகத்தில் மின்னஞ்சல் வசதிகளை முகாமை செய்தல்	
10.2	இணையத்தள வசதிகளைப் பெற்றுக் கொடுத்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தல்	
10.3	Wi-Fi வசதிகள் வழங்கல் மற்றும் மேம்படுத்துதல்	
10.4	பல்கலைக்கழகத்தினுள் தகவல் தொழில்நுட்ப உள்ளகக் கட்டமைப்பு வசதிகளைப் பராமரித்தல்	
10.5	மாணவர்களுக்குத் தேவையான தகவல் தொழில்நுட்பம் தொடர்பான ஆலோசனை சேவைகள் மற்றும் தொழில்நுட்ப வசதிகளைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.	
11.	தகவல் தொழில்நுட்ப வளங்கள் நிலையம்	89 - 90
12.	உடற் கல்விப் பிரிவு	91 - 93
12.1	அறிமுகம்	
12.2	விளையாட்டு ஆலோசனைக் குழு	
12.3	விளையாட்டுப் பேரவை	
12.4	விளையாட்டுக்களும் விளையாட்டுப் போட்டிகளும்	
12.5	சிறப்பு விருது வழங்கல்	
13.	மருத்துவ நிலையமும் அதன் சேவைகளும்	94 - 95
14.	பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கம் மற்றும் பீட மாணவர் சங்கங்களும் ஏனைய சங்கங்களும் கூட்டுவைகளும்	96 - 114
14.1	பல்கலைக்கழக சட்ட ஏற்பாடுகள்	
14.2	மாணவர் சங்கங்களும் தேர்தல் விதிமுறையும்	
14.3	ஏனைய மாணவர் சங்கங்கள்	

15.	சமய மற்றும் கலாசார சங்கங்கள்	115 - 119
15.1	கலைச் சங்கம்	
15.2	கலாசார நிலையம்	
15.3	பொத்த சங்கம்	
15.4	பிக்குமார் சங்கம்	
15.5	ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தின் முஸ்லிம் மஜ்ஜிலிஸ் சங்கம்	
15.6	கிறிஸ்தவ சங்கம்	
16.	பகிடிவதை, பாலியல் துஷ்பிரயோகம் பால் ஒப்புரவு மற்றும் சமத்துவம் தொடர்பான மத்திய நிலையம்	120 - 123
	பின்னினைப்பு:	124 - 148
1.	பல்கலைக்கழகத்தின் பணிக்கூற்று (Mission Statement of the University)	
2.	பல்கலைக்கழக கீதம்	
3.	பகிடிவதை தொடர்பான சட்டம்	
4.	பகிடிவதையைக் கட்டுப்படுத்துவதற்கான உபதேசங்கள்	
5.	தொலைபேசி பெயர்ப் பட்டியல்	
6.	பல்கலைக்கழக வரை படம்	

அறிமுகம்



ஜெயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம்
“கற்றுவின் மூலம் வாழ்வை சபீட்சமாக்குதல்”

ஜெயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம், இலங்கை ஜனநாயக சோசலிசுக் குடியரசின் 1978 ஆம் ஆண்டின் 16 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக சட்டத்தின் கீழ் ஸ்தாபிக்கப்பட்டதுடன் இச் சட்டத்தின் திருத்தியமைக்கப்பட்ட சட்ட ஏற்பாடுகளின் கீழ் இலங்கையில் தன்னாதிக்கழுள்ள ஒரு பல்கலைக்கழகமாகும்.

வரலாற்றுப் பின்னணி:

1873 ஆம் ஆண்டில் வண. ஹிக்கடுவே ஸ்ரீ சுமங்கல தேரரால் ஆரம்பிக்கப்பட்ட, இலங்கை உள்நாட்டுக் கல்வியின் ஒரு மையமான மாளிகாகந்தை வித்தியோதய பிரிவெனா தற்போதைய ஸ்ரீ ஜெயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தின் ஆரம்ப கல்வி நிறுவனமாகும். 1958 ஆம் ஆண்டின் 45 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக சட்டத்தின் கீழ் பல்கலைக்கழக நிலைக்கு தரம் உயர்த்தப்பட்ட இந்நிறுவனம் இலங்கை வித்தியோதய பல்கலைக்கழகம் என 1959 ஜெவரி 01 ஆம் திகதியில் இருந்து அழைக்கப்பட்டது. பின்னர் மாளிகாகந்தையில் இருந்து கங்கொடவிலவில் தற்போது பல்கலைக்கழகம் அமைந்துள்ள காணிக்கு அது கொண்டுவரப்பட்டதுடன் இதன் முதலாவது பல்கலைக்கழக அதிபராக வண. சோரத் நாயக்க தேரர் நியமனம் பெற்றார்.

1972 ஆம் ஆண்டின் 01 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக சட்டத்தின் மூலம் இலங்கையின் அனைத்து பல்கலைக்கழகங்களும் ஒன்றிணைக்கப்பட்டன. இதன் கீழ் வித்தியோதய பல்கலைக்கழகம், இலங்கை பல்கலைக்கழகத்தின் வித்தியோதய வளாகமென அழைக்கப்பட்டது. 1978 ஆம் ஆண்டின் 16 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக சட்டத்தின் மூலம் இது ஸ்ரீ ஜெயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம் என சுயாதீன நிலைக்குக் கொண்டுவரப்பட்டது.

அமைவிடம்:

கொழும்பு - அவிசாவெலை நெடுஞ்சாலை வீதியில் அல்லது கைவைவல் வீதியில் கொழும்பில் இருந்து சுமார் 13 கிலோமீற்றர் தூரத்தில் அமைந்துள்ள விஜேராம சந்தியில் இருந்து சுமார் 500 மீற்றர் தூரத்தில் மனங்கவரும் நிலப்பகுதியில் அமைந்துள்ள ஸ்ரீ ஜெயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம், நுகேகொட தபால் பிரதேசத்திற்கும் மிரிஹானை பொலிஸ் அதிகார பிரதேசத்திற்கும் மஹரக்கமை நகரசபை அதிகார பிரதேசத்திற்கும் உட்படுகின்றது.

பதவியணிபினர்:

பல்கலைக்கழகத்தில் 595 கல்விசார் ஊழியர்களும் 12131 பட்டப்படிப்பு மாணவர்களும் ஏறத்தாழ 1004 ஏனைய ஊழியர்களும் உள்ளனர்.

1978, இல.16 பல்கலைக்கழகச் சட்டத்திற்கு பின்வரும் திருத்தச் சட்டங்கள் சேர்க்கப்பட்டுள்ளன:

1. 1985, 07 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக திருத்தச் சட்டம்.
2. 1988, 24 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக திருத்தச் சட்டம்.
3. 1988, 26 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக திருத்தச் சட்டம்.
4. 1988, 33 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக திருத்தச் சட்டம்.
5. 1989, 03 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக திருத்தச் சட்டம்.
6. 1995, 01 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக திருத்தச் சட்டம்.
7. 2009, 57 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக திருத்தச் சட்டம்.

பல்கலைக்கழக நிர்வாகம்

2.1 அறிமுகம்:

பல்கலைக்கழக சட்டத்தின் கீழ் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரசபைகளால் பல்கலைக்கழகத்தின் கல்விசார் மற்றும் நிர்வாக விதந்துரைத்தல்களை முன்வைத்தலும் முடிவுகளை எடுப்பதும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. பல்கலைக்கழக ஆளுகை சபை, பேரவை, பீட சபைகள் மற்றும் பட்டப்பின்படிப்பு கல்வி சபைகள் என்பன இவ்வுதிகார சபைகளாகும். இச் சபைகள் தொடர்பாகவும் இலைநினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற விதந்துரைத்தல்கள் மற்றும் எடுக்கப்படும் முடிவுகளை செயன்முறைப்படுத்துவதில் பொறுப்பேற்க வேண்டிய பல்கலைக்கழக பதவியாளர்கள் மற்றும் பிற பதவியாளர்கள் தொடர்பாகவும் விபரங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

2.2 அதிகார சபைகள்

ஆளுகை சபை

பல்கலைக்கழகத்தின் நிறைவேற்று அதிகார சபை மற்றும் நிர்வாக அதிகார சபையானது ஆளுகை சபையே. உபவேந்தர் இதில் ஒரு உறுப்பினரும் தலைவருமாவார். அனைத்து பீடாதிபதிகள், முதலைவப் பிரதிநிதிகள் மற்றும் பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குமுள்ளால் நியமிக்கப்படுகின்ற பிரதிநிதிகளால் ஆளுகை சபை கூட்டுறைக்கப்பட்டுள்ளது. ஸ்ரீ ஜயவர்தனபூர பல்கலைக்கழக ஆளுகை சபை 23 உறுப்பினர்களைக் கொண்டமைந்துள்ளது.

முதலை

பல்கலைக்கழகத்தில் கல்விசார் அதிகார சபையானது முதலையே. உபவேந்தர் இதில் ஒரு உறுப்பினரும் தலைவருமாவார். முகாமைத்துவம் பற்றிய பட்டப்பின்படிப்பு நிறுவனத்தின் பணிப்பாளர், அனைத்துப் பீடாதிபதிமார்கள், துறைத் தலைவர்கள், அனைத்துப் பேராசிரியர்கள், ஒவ்வொரு பீடத்திலிருந்தும் ஆசிரிய பிரதிநிதிகள், நூலகர் ஆகியோர் இதில் பிற உறுப்பினர்களாவர். ஸ்ரீ ஜயவர்தனபூர பல்கலைக்கழக முதலை 131 உறுப்பினர்களைக் கொண்டமைந்துள்ளது.

பீட சபைகள்

ஒவ்வொரு பீடத்திலும் பீடாதிபதியின் தலைமையிலான பீட சபையான்று காணப்படுகின்றது. தொடர்புபட்ட பீடத்தின் பேராசிரியர்கள், இணைப் பேராசிரியர்கள், சிரேட் விரிவுரையாளர்கள், விரிவுரையாளர்கள், பீடத்தின் ஏனைய கல்விசார் சேவையணி உறுப்பினர்களின் பிரதிநிதிகள், மாணவர் பிரதிநிதிகள் மற்றும் வெளிவாரிப் பீட சபை உறுப்பினர்கள் இதற்குள் அடங்குகின்றனர். பீட சபை பல்கலைக்கழகத்தின் ஆரம்ப அதிகார சபையாகும். கல்விசார் அலுவல்கள் தொடர்பாக முதலையிடம் சிபாரிசுகள் முன்வைத்தல் பீட சபையினால் மேற்கொள்ளப்படும்.

பட்டப்பின் கற்கைகள் பீடம்

பல்கலைக்கழகத்தினால் வழங்கப்படுகின்ற பட்டப்பின்படிப்பு அலுவல்களை ஏற்பாடு செய்தல் மற்றும் மேற்பார்வையிடல், முடிவெடுத்தல் எனும் அதிகாரங்கள் இப் பட்டப்பின்படிப்பு பீட சபை சார்ந்ததாகும். பீடாதிபதி ஒருவரின் தலைமையிலான பட்டப்பின்படிப்பு பீட சபையில், தொடர்புபட்ட கல்விச் சபைகளின் பிரதிநிதிகள், ஆளுகை சபை மற்றும் பல்கலைக்கழக ஏனைய பீடங்களால் நியமிக்கப்படுகின்ற பிரதிநிதிகள் அடங்குகின்றனர்.

2.3 பதவிகளும் சேவைகளும் வேந்தர்

பல்கலைக்கழகத்தின் முதல்வரான வேந்தர் பல்கலைக்கழகத்தின் பட்டமளிப்பு விழாவில் தலைமை தாங்குவார். ஸியாமோபாளி மகா பீடத்தின் கல்யாணி சாமஸ்ரீ தர்ம மகா சங்க சபையின் தலைவர், இத்தேபானே தம்மாலங்கார ஹிமிபானோ தேரர் அவர்கள் ஸ்ரீ ஜயவர்தனபூர பல்கலைக்கழகத்தின் தற்போதைய வேந்தர் பதவியில் இருக்கின்றார்.

உப வேந்தர்

பல்கலைக்கழகத்தின் தலைமை நிறைவேற்று மற்றும் கல்வி அதிகாரியான உபவேந்தர் பல்கலைக்கழகத்தின் நிறைவேற்று மற்றும் நிர்வாக அதிகார சபையான ஆளுகை சபையினதும் கல்வி அதிகார சபையான முதலவையினதும் உறுப்பினரும் தலைவருமாவார். பேராசிரியர் சம்பத் அமரதாங்க ஸ்ரீ ஜயவர்தனபூர பல்கலைக்கழகத்தின் தற்போதைய உபவேந்தராவார்.

பீடாதிபதிகளும் துறைத் தலைவர்களும்

பல்கலைக்கழகத்தின் ஒவ்வொரு பீடமும் ஒரு பீடாதிபதியின் கீழ் நிர்வாகமாகின்றது. பீடாதிபதி அப்பீடத்தின் கல்வி மற்றும் நிர்வாகத் தலைவராவார். தற்போது ஸ்ரீ ஜயவர்தனபூர பல்கலைக்கழகம் ஏழு பீடங்களைக் கொண்டிருப்பதுடன் இவ் ஒவ்வொரு பீடத்தினதும் தற்போதைய பீடாதிபதிகளின் பெயர்கள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன:

- | | |
|---|-------------------------------------|
| 1. மானுட கலை மற்றும் சமூகவியல் பீடம் | : கலாநிதி டி.பி.எஸ்.சந்திர குமார |
| 2. பிரயோக விஞ்ஞான பீடம் | : பேராசிரியர் சுதந்த லியனகே |
| 3. முகாமைத்துவ கற்கைகள் மற்றும் வர்த்தகம் : | கலாநிதி ஷு.அனுர குமார |
| 4. மருத்துவ விஞ்ஞான பீடம் | : முத்த பேராசிரியர் எஸ்.ஜி.யசவர்தன |
| 5. பட்ட கற்கைகள் பீடம் | : முத்த பேராசிரியர் ஹேமந்தி ரணசிங்க |
| 6. தொழில்நுட்பப் பீடம் | : பேராசிரியர் பி.பி. மண்டாவல |
| 7. பொறியியற் பீடம் | : கலாநிதி எஸ்.ஏ.ஏ.எம்.சுபரிங்க |

பட்டப்பின் கற்கைகள் பீடத்தைத் தவிர பல்கலைக்கழகத்தின் ஏனைய பீடங்கள் அந்தந்தப் பீடங்களில் கற்பிக்கப்படுகின்ற பாடங்களுக்கு இணைவாக பல கற்கைத் துறைகளைக் கொண்டமைந்துள்ளது. இவ் ஒவ்வொரு கற்கைத் துறையும் ஆளுகை சபையினால் நியமிக்கப்படுகின்ற துறைத் தலைவராருவரின் நிர்வாகத்தின் கீழே செயற்படுவதுடன் ஸ்ரீ ஜயவர்தனபூர பல்கலைக்கழகத்தில் தற்போது காணப்படும் கற்கைத் துறைகளும் அதன் தலைவர்களின் பெயர்களும் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

- | | |
|--|--|
| 1. பொருளியல் துறை | : பேராசிரியர். கே.ஜி.காமினி வீரசிங்க |
| 2. ஆங்கிலம் மற்றும் மொழியியல் கற்கைகள் துறை | : கலாநிதி. ஆர்.எம். சித்ரா ஜயதிலக |
| 3. வரலாறு, தொல்பொருளியல் கற்கைகள் துறை | : கலாநிதி.திரு.கே.எம்.உலக்சென்டர் |
| 4. அரசியல் விஞ்ஞான கற்கைகள் துறை | : திரு.பி.எஸ்.ரி.புரிசிங்க |
| 5. பாளி,பெளத்த கற்கைகள் துறை | : பேராசிரியர்.வண.மெதகம்பிட்டியே விஜிததம்மதேரர் |
| 6. மொழிகள், கலாசார மற்றும் அரங்கக் கலை கற்கைகள் துறை | : கலாநிதி. டப்.பி.ஏ. விதாரண |
| 7. புவியியல் கற்கைகள் துறை | : ரோசிரியர் ஆர்.எம்.கீ. ரத்நாயக்க |
| 8. சமூகவியல் துறை | : பேராசிரியர். எம்.ரீ. சமரகோன் |
| 9. சமூகப் புள்ளிவிபரவியல் துறை | : திருமதி. டி.பி.கே. மானெனல் |
| 10. சிங்கள மொழி, வெகுசன ஊடக கற்கைகள் துறை | : பேராசிரியர்.ஏ.வீ.ம. ரத்னசிரி |
| 11. ஆங்கில கற்பித்தல் துறை | : திரு. பி.பி.எஸ்.எல். புஸ்பகுமார |
| 12. குற்றவியல் மற்றும் குற்ற நியாயவியல் துறை | : திருமதி. எம்.பி.ஏ. புத்ததாச |
| 13. மானிடவியல் துறை | : பேராசிரியர். திருமதி. எச்.டி.வை.டி. ஜயதிலக்க |
| 14. உளவியல், தத்துவவியல் துறை | : பேராசிரியர் ஏ.ஜி. பெரேரா |

பிரயோக விஞ்ஞான பீடம்

1. உணவு விஞ்ஞான தொழில்நுட்ப கற்கைகள் துறை
2. தாவரவியல் கற்கைகள் துறை
3. கணித கற்கைகள் துறை
4. பொதீகவியல் கற்கைகள் துறை
5. இரசாயனவியல் கற்கைகள் துறை
6. வளைகள் விஞ்ஞான கற்கைகள் துறை
7. புள்ளிவிபர கணினி விஞ்ஞான கற்கைகள் துறை
8. விலங்கியல் கற்கைகள் துறை
9. கணினி விஞ்ஞான துறை
10. விளையாட்டுத் துறை

முகாமைத்துவ கற்கைகள் வர்த்தகவியல் பீடம்

1. சந்தைப்படுத்தல் முகாமைத்துவ கற்கைகள் துறை
2. கணக்கியல் கற்கைகள் துறை
3. தீர்மான விஞ்ஞான கற்கைகள் துறை
4. தகவல் தொழில்நுட்ப கற்கைகள் துறை
5. சொத்துக்கள் முகாமைத்துவ, மதிப்பீடு கற்கைகள் துறை
6. நிதி கற்கைகள் துறை
7. மனிதவள முகாமைத்துவ கற்கைகள் துறை
8. பொது நிர்வாக கற்கைகள் துறை
9. வர்த்தக கற்கைகள் துறை
- 10.. தொழில் முயற்சி கற்கைகள் துறை
- 11.. வியாபார பொருளியல் கற்கைகள் துறை
12. வியாபார நிர்வாக கற்கைகள் துறை

மருத்துவ விஞ்ஞான பீடம்

1. சட்ட மருத்துவ கற்கைகள் துறை
2. உடலமைப்பியல் கற்கைகள் துறை
3. நுண் உயிரியல் கற்கைகள் துறை
4. உயிர் இரசாயனவியல் கற்கைகள் துறை
5. ஒட்டுண்ணியல் கற்கைகள் துறை
6. குடும்ப மருத்துவ கற்கைகள் துறை
7. சமூக மருத்துவ கற்கைகள் துறை
8. மகப்பேற்றியல் கற்கைகள் துறை
9. மருந்தகவியல் கற்கைகள் துறை
10. உடற்றொழிலியல் கற்கைகள் துறை
11. உளமருத்துவ கற்கைகள் துறை
12. மருத்துவக் கல்வி, சுகாதார விஞ்ஞானங்கள் துறை
13. மருத்துவ கற்கைகள் துறை
14. நோயியல் கற்கைகள் துறை
15. சத்தீர சிகிச்சை கற்கைகள் துறை
16. குழந்தை மருத்துவ கற்கைகள் துறை
17. சம சுகாதார கற்கைகள் துறை

- : கலாநிதி.ஆர்.ஏ.ஐ.ஜே. மாரப்பன்
- : பேராசிரியர். திருமதி.பீ.என். தசநாயக்க கே.கே.டபில்யூ. சரத்குமார்
- : கலாநிதி.டபிஸ்டீ.ம.ஏ.ரி. விஜேரத்ன
- : சிரேட்.பேரா.திரு.பி.பி.எம். ஜயவீர்
- : கலாநிதி.ஸல்.எம்.சீ.ஐ.பி. சுபசிங்க
- : கலாநிதி.திரு.ஷ. விக்ரமாரச்சி
- : பேராசிரியர் திரு.எம்.எம். பத்மலால்
- : திரு.டி.டி.ஏ. காமினி
- : திரு.என்.எம்.எஸ். சிரிமுத்து

- : கலாநிதி. கே.பி.எல். சந்திரலால்
- : கலாநிதி.ஏ.எச்.என். காரியவசம்.
- : செல்வி.ஏ.எம். வெதகே
- : கலாநிதி.திரு.பி.ம.கே.ஏ. குமார்
- : கலாநிதி.என்.சீ. விக்ரமாஹாச்சி
- : கலாநிதி.ஈ.ஏ.ரி.ஏ. திசாபன்டார
- : கலாநிதி எம்.ம. தரங்கணி
- : பேராசிரியர். திருமதி.ஆர்.எல்.எஸ். பெர்னான்டோ
- : பேராசிரியர் ஈ. தயாரத்ன
- : திரு.ஆர்.என். வீரசிங்க
- : திருமதி.ம.ஆர்.ஜே. சிரிவர்த்தன
- : கலாநிதி. திரு. என்.ஏ.பி.பி. ஜயவர்தன

- : பேராசிரியர்.எம். விதானபதிரண
- : வைத்தியர்.திரு.பி.எஸ். திசாநாயக்க சிரேட் பேரா. எஸ்.எஸ்.என். பெர்னான்டோ
- : வைத்தியர்.திருமதி.ரி.எஸ். சக்ரேஸ்
- : வைத்தியர்.பி.எச்.கே.ஜூ.எஸ். ரணசிங்க
- : வைத்தியர்.திருமதி. ரி.எஸ்.பி. சமரநாயக்க
- : வைத்தியர். திருமதி. எஸ். பிரதாபன்
- : வைத்தியர்.திருமதி.ரி.ஏ.ரி.ஏ. வைத்தியர்.திருமதி.ரி.ஏ.ரி.ஏ. பெர்னான்டோ
- : பேராசிரியர்.திருமதி.சீ.ஏ. வணிகதுங்க
- : வைத்தியர் டி.சி. ஹேவகே
- : வைத்தியர்.திருமதி. எஸ்.டி.ஐ.ஏ.வாஸ்
- : வைத்திய. ஆர்.ஓ. மாரசிங்க
- : பேராசிரியர்.திரு.ஜே. இந்திரகுமார்
- : வைத்தியர்.திருமதி. டி.எச் பெனரகம்
- : வைத்தியர்.திரு.டி.டி. வீரசேகர
- : கலாநிதி.திருமதி.எம்.ஏ.எம். கமகே
- : வைத்தியர்.திருமதி.எம்.பி.எஸ். செனெவிரத்ன

தொழில்நுட்ப பீடம்

1. பொறியியற் தொழில்நுட்ப கற்கைகள் துறை : கலாநிதி. திருமதி ஆர். ஜெயசிங்க
2. உயிர்முறைத் தொழில்நுட்ப கற்கைகள் துறை : கலாநிதி. திருமதி. நில்மினி லியனகே
3. தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப கற்கைகள் துறை : கலாநிதி. திரு. பீ.என்.எஸ். வங்காசேன

பொறியியற் பீடம்

1. சிவில் பொறியியற் கற்கைகள் துறை : கலாநிதி. திரு. கே.எம்.சீ. கொந்தசிங்க
2. கணினி பொறியியற் கற்கைகள் துறை : கலாநிதி திரு. சீ. டி. அல்விள்
3. மின், இலத்திரனியல் பொறியியற் கற்கைகள் துறை : கலாநிதி திரு. சீ. டி. அல்விள்
4. இயந்திர பொறியியற் கற்கைகள் துறை : கலாநிதி. கே.எம்.சீ. கொந்தசிங்க (பதில்)
5. இணைப் பாட கற்கைகள் துறை : கலாநிதி. திரு. எம். மொஹமட்

பதிவாளர்கள்

உபவேந்தின் கட்டளைக்கும் ஆளுகைக்கும் கட்டுப்பட்டு பல்கலைக்கழகத்தின் பொது நிர்வாகம், பல்கலைக்கழக கல்வி சாரா ஊழியர்களின் ஒழுக்காற்று விடயங்கள், பல்கலைக்கழக ஆவணங்கள், அறிக்கைகள் மற்றும் சொத்துக்களின் பொறுப்புகளுக்கு வகைக்கூறுதல் என்பன பல்கலைக்கழக பதிவாளரின் பொறுப்புகளாகும். ஆளுகை சபையினால் நியமிக்கப்படுகின்ற பல்கலைக்கழக பதவியாளரோராகுவரான பதிவாளர் ஆளுகை சபையிலும் முதலையிலும் செயலாளராகவும் செயற்படுவார்.

பதிவாளரின் மேற்படி விடயங்களை நிறைவேற்ற பிரதிப் பதிவாளர்களினதும் சிரேட் உதவிப் பதிவாளர்களினதும் உதவிப் பதிவாளர்களினதும் உதவி இவருக்குக் கிடைக்கும். இவர்கள் பல்கலைக்கழகத்தில் பல பிரிவுகளின் பொறுப்பாளர்களாக செயற்படுகின்றனர். ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தின் பதிவாளர், பிரதிப் பதிவாளர்கள், சிரேட் உதவிப் பதிவாளர்கள் மற்றும் உதவிப் பதிவாளர்களின் பெயர்ப் பட்டியல் கீழ்வருமாறாகும்.

பதிவாளர்

பிரதிப் பதிவாளர்

கல்வி, மாணவர் விவகாரங்கள் மற்றும் வெளியீட்டு

பிரதிப் பதிவாளர் - தொழில்நுட்ப பீடம்

பிரதிப் பதிவாளர் - கல்விசார் ஸ்தாபனம்

பிரதிப் பதிவாளர்

பட்டப்பின் பட்ட கற்கைகள் பீடம்

சிரேட் உதவிப் பதிவாளர் - பரிசைகள்

சிரேட் உதவிப் பதிவாளர் - மருத்துவ விஞ்ஞான பீடம்

சிரேட் உதவிப் பதிவாளர் - மாணவர் நலன்புரி

சிரேட் உதவிப் பதிவாளர் - சட்டம் மற்றும் ஆவணங்கள் : திருமதி. சீ.ஈ.ஆர்.பீரிஸ்

சிரேட் உதவிப் பதிவாளர் - வெளிவாரிப் பரிசைகள்

உதவிப் பதிவாளர் - மானிடவியல் விஞ்ஞான பீடம்

சிரேட் பிரதிப் பதிவாளர் - முகாமைத்துவ கற்கைகள்,

வர்த்தக பீடம் : திரு. எம்.என்.தல்கஹூரகாட

உதவிப் பதிவாளர் - திட்டமிடல் மற்றும் மூலதனம்

: செல்வி. டப்ளியூ.எம்.எஸ். மதுவந்தி (பதில்)

உதவிப் பதிவாளர் - பிரயோக விஞ்ஞான பீடம்

: திருமதி. எல். பி. பெரேரா

உதவிப் பதிவாளர் - கல்விசாரா ஸ்தாபனம்

: திருமதி. சீ. ஜி. பாலகுரிய

உதவிப் பதிவாளர் - பொது நிர்வாகம் மற்றும் சேவைகள் : செல்வி, ஏ.ஈ.எஸ். சமதா

உதவிப் பதிவாளர் - முகாமைத்துவ கற்கைகள், வர்த்தக விஞ்ஞான பீடம்

: திருமதி. கே. ஐ. மலல்கொட

உதவிப் பதிவாளர் - நூலக சேவைகள்

: திரு. யூ.ஆர். சுமதிபால

சிரேட் உதவிப் பதிவாளர் - நூலக சேவைகள்

: திரு. என்.எஸ். தளகுணே

உதவிப் பதிவாளர் - பொறியியற் பீடம்

: திருமதி. ஏ.கே.ஏ.எஸ். அமரசிங்க

உதவிப் பதிவாளர் - மருத்துவ விஞ்ஞான பீடம்

: செல்வி. டப்ளியூ.எம்.எஸ். மதுவந்தி

உதவிப் பதிவாளர் - ஸ்தாபனம்-தகவல் / சேவைகள்

: திருமதி. டப்ளியூ.கே.பி.ஜி. லக்ஷ்மாந்தி

உதவிப் பதிவாளர் - வெளிவாரிப் பட்டம் மற்றும்

: திருமதி. ஏ.கே.ஏ.எஸ். அமரசிங்க

விஸ்தரண பாடநெறிப் பிரிவு

அந்தந்தத் துறைகளால் தமக்குத் தேவையான சேவைகளைப் பெற மேலே குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் பதிவாளர்களுடன் தொடர்புகொள்ளுமாறு மாணவர்கள் அறிவுறுத்தப்படுகின்றார்கள்.

பொருளாலரும் நிதிப் பிரிவும்

பல்கலைக்கழகத்தின் நிதி தொடர்பான பொறுப்பும் பதிவாளரின் கட்டளைகள் மற்றும் நிர்வாகத்தின் கீழ் பல்கலைக்கழகத்தில் நிதிசார் அலுவல்களை மேற்கொள்ளல் பொருளாளரின் கடமைகளாகும். பல்கலைக்கழக ஒரு அதிகாரியான பொருளாளர் ஆளுகை சபையினால் நியமிக்கப்படுவார். பொருளாளரின் உதவிக்காக பிரதிப் பொருளாளரும், நான்கு சிரேட் உதவிப் பொருளாளர்களும் நான்கு உதவிப் பொருளாளர்களும் இருக்கின்றனர். அவர்களின் பெயர்ப் பட்டியல் கீழ் வருமாறு:

பொருளாளர்	:	திருமதி. கே.ரி.சி. பிரியங்கனி
பிரதிப் பொருளாளர்	:	திரு. ஜி.எச். காமிணி
பிரதிப் பொருளாளர் (கட்டணம்)	:	திருமதி. பி.எம்.சீ.எம். ஹிரிபிட்டிய
உதவிப் பொருளாளர் (பட்டப்பின் கற்கைகள் பீடம்)	:	திருமதி. எம்.ஜி. கும்புகே
சிரேட் உதவிப் பொருளாளர் (வழங்கல்)	:	திருமதி. கே.கே.எம்.எஸ்.சீ.கே. கல்குவ
சிரேட் உதவிப் பொருளாளர் (மருத்துவ விஞ்ஞானம்)	:	செல்வி. ஏ.ஏ.கே.என். ரணசிங்க
சிரேட் உதவிப் பொருளாளர் (முகாமைத்துவ கற்கைகள் வர்த்தகவியற் பீடம்)	:	திரு. கே.எச்.யூ.எஸ். வசந்தகுமார்
பிரதிப் பொருளாளர் (முகாமைத்துவ கற்கைகள், வர்த்தகவியற் பீடம்)	:	திருமதி. எம்.ஏ.பீ.பீ.சந்திரதாச
சிரேட் உதவிப் பொருளாளர் (கணக்கியல்/கட்டணம்)	:	செல்வி. எஸ்.என்.சுரவீர
சிரேட் உதவிப் பொருளாளர் (வெளிவாரி பரிசீசகள் நிதி)	:	திருமதி. எஸ். வல்பொல
பிரதிப் பொருளாளர் (பொறியியற் பீடம்)	:	திரு.எஸ் என். ஸ்ரீமாண்ண(பதில்)
உதவிப் பொருளாளர் (மாணிடவியல் மற்றும் சமூக விஞ்ஞான பீடம்)	:	திருமதி ஜி. டபிள்யூ.எல். பிரியந்திகா
உதவிப் பொருளாளர் (பிரயோக விஞ்ஞானம்)	:	திரு. கே.ஜி.எம். நந்தன
உதவிப் பொருளாளர் (தொழில்நுட்ப விஞ்ஞான பீடம்)	:	திருமதி. எம்.டி.டி.பூ. திசாநாயக்க

பல்கலைக்கழகத்தின் கொடுக்கல் வாங்கல் தொடர்பான விவகாரங்கள் இப்பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படும். மாணவர்களால் செலுத்தப்படுகின்ற கட்டணங்கள் அக் கட்டணங்களின் சுபாவத்தின்படி பல்கலைக்கழக நிதிப்பிரிவின் காசாளரிடமே அல்லது பல்கலைக்கழக வளாகத்திற்கு அருகாமையில் அமைந்துள்ள வங்கிக் கிளையிலோ பல்கலைக்கழகத்தால் குறிப்பிடப்படும் நாட்டில் ஏதாவதொரு வங்கிக் கிளையிலோ செலுத்த முடியும்.

உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவு

உள்ளக பிரதிக் கணக்காய்வாளர்	:	திரு. டபிள்யூ.எம்.கே.என். பண்டார (கல்வி விடுமுறை)
உள்ளக பிரதிக் கணக்காய்வாளர்	:	திரு. என்.விஜேவர்தன (சேவை கையளித்தல்)

அரசு கணக்காய்வுப் பிரிவு

கணக்காய்வதிகாரி	:	திரு. கே. கந்தகே
-----------------	---	------------------

கல்விசார் அலுவல்களும் பட்டப்பாடுநெறிகளும்

பாடநெறிகளும் பட்டங்களும்

ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகமானது உரிய பட்டங்களை வழங்குவதற்காக கீழ்க்காணும் பாடநெறிகளை நடாத்தி வருகின்றது. க.பொ.த. (உயர்தர) பரிசையின் பெறுபேறுகளின்படி பல்கலைக்கழகத்திற்கு வருகைதருகின்ற மாணவ மாணவிகள் மூவாண்டு அல்லது நான்காண்டு முழுநேர முதற் பட்டத்திற்காக உட்படுத்தப்படுவர். இப் பாடநெறிகளை மேற்கொள்வதற்கும் இவை தொடர்பான தேவைகளுக்குமான அனைத்து செலவீனங்கள் இலவசக் கல்விக் கொள்கையின் கீழ் அரசாங்கத்தினால் ஏற்கப்படும். இதன்படி ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தின் ஒருநாளுக்குரிய செலவீனம் சுமார் ரூபா. 7.8 மில்லியனாகும்.

இவற்றிற்கு மேல்திகமாக ஒவ்வொரு பீடங்களினுடைய வளங்கள் மற்றும் வசதிகளின் மீதும், நாட்டின் பொதுத் தேவைப்பாடுகள் நிலவும் தொழில் வாய்ப்புகள் மீதும் பல்கலைக்கழகத்தினால் சான்றிதழ்கள், பட்டப்பின் படிப்பு டிப்ளோமாக்களும் முதுகலைமாணி, முதுவிஞ்ஞானமாணி, முதுத்துவமாணி, கலாநிதி ஆகிய பட்டப் பின் பட்டங்களை வழங்குவதற்கான பாடநெறிகளும் ஆய்வுகளும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. இதன் பெரும்பாலான பாடநெறிகள் தொழில்களில் ஈடுபட்டுள்ள பட்டதாரிகளுக்காக மேற்கொள்ளப்படுகின்ற பகுதிநேரப் பாடநெறிகளாகும். இப் பாடநெறிகளுக்கு ஏற்படுகின்ற செலவு தொடர்புட்ட விண்ணப்பதாரிகளிடமிருந்து அறவிடப்படும். பட்டப்பின் படிப்புப் பட்ட பாடநெறிகளுக்கான ஆராய்ச்சி அலுவல்கள் பல்கலைக்கழகத்தினுள்ளே அல்லது ஏனைய வெளிப்புற ஒரு நிறுவனத்துடன் இணைந்தோ மேற்கொள்ளப்படும். பல்கலைக்கழகத்தின் அனைத்து பட்டப்பின் பட்டங்கள் தொடர்பான அலுவல்கள் பட்டப்பின் கற்கைகள் பீத்தினால் வழிநடாத்தப்படும்.

தற்போது பல்கலைக்கழகத்தினால் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்ற மேற்கூறிய ஒவ்வொரு பாடநெறிகளும் அவற்றிற்கான கால எல்லைகளும் கீழே தெளிவுபடுத்தப்பட்டுள்ளன:

முதலாம் பட்ட பாடநெறிகள்

மாணிட கலை மற்றும் சமூகவியற் பீடம்

- | | |
|---|------------------|
| 1. பொது கலைமாணிப் பட்டம் | - (03 வருடங்கள்) |
| 2. பொருளாதாரத்தில் விசேட கலைமாணிப் பட்டம் | - (04 வருடங்கள்) |
| 3. ஆங்கில மொழியில் விசேட பட்டம் | - (04 வருடங்கள்) |
| 4. வரலாற்றில் விசேட கலைமாணிப் பட்டம் | - (04 வருடங்கள்) |
| 5. வெகுசன ஊடகத்தில் விசேட கலைமாணிப் பட்டம் | - (04 வருடங்கள்) |
| 6. தத்துவம் மற்றும் மனோவியலில் விசேட கலைமாணிப் பட்டம் | - (04 வருடங்கள்) |
| 7. ஆங்கில மொழியில் விசேட கலைமாணிப் பட்டம் | - (04 வருடங்கள்) |
| 8. அரசியலில் விசேட கலைமாணிப் பட்டம் | - (04 வருடங்கள்) |
| 9. பாளி மொழியில் விசேட கலைமாணிப் பட்டம் | - (04 வருடங்கள்) |
| 10. தொல்பொருளியலில் விசேட கலைமாணிப் பட்டம் | - (04 வருடங்கள்) |
| 11. பெளத்த தத்துவத்தில், விசேட கலைமாணிப் பட்டம் | - (04 வருடங்கள்) |
| 12. பெளத்த நாகரிகத்தில் விசேட கலைமாணிப் பட்டம் | - (04 வருடங்கள்) |
| 13. புகோளவியலில் விசேட கலைமாணிப் பட்டம் | - (04 வருடங்கள்) |
| 14. மாணிடவியலில் விசேட கலைமாணிப் பட்டம் | - (04 வருடங்கள்) |
| 15. வர்த்தக புள்ளிவிபரவியலில் விசேட கலைமாணிப் பட்டம் | - (04 வருடங்கள்) |

16. புவியியலில் விசேட கலைமாணிப் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
17. சமஸ்கிருத மொழியில் விசேட கலைமாணிப் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
- 18.. இசை மற்றும் கலாசார கற்றுவில் விசேட கலைமாணிப் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
19. நடனம் மற்றும் கலாசார கற்றுவில் விசேட கலைமாணிப் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
20. சமூகவியலில் விசேட கலைமாணிப் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
21. சமூகப் புள்ளிவிபரவியலில் விசேட கலைமாணிப் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
22. சிங்கள மொழியில் விசேட கலைமாணிப் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
23. ஹிந்தி மொழியில் விசேட கலைமாணிப் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
24. விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - தகவல் தொழில்நுட்பம் - (04 வருடங்கள்)

முகாமைத்துவ கற்கைகள், வர்த்தக விஞ்ஞான பீடம்

1. வர்த்தகமாணி விசேட பட்டம் - (04வருடங்கள்)
2. சந்தைப்படுத்தல் முகாமைத்துவ விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - (04வருடங்கள்)
3. கணக்கியலில் முகாமைத்துவ விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - (04வருடங்கள்)
4. சொத்துக்கள் முகாமைத்துவ மதிப்பீடு விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - (04வருடங்கள்)
5. மனிதவள முகாமைத்துவ விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
6. நிதி விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - (04வருடங்கள்)
7. தொழில்பாட்டு, தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவ விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - (04வருடங்கள்)
8. அரசு முகாமைத்துவ விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - (04வருடங்கள்)
9. தொழில் முயற்சி முகாமைத்துவ விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - (04வருடங்கள்)
10. வியாபார தகவல் முறைமை விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - (04வருடங்கள்)
11. வியாபார நிர்வாக (வியாபார பொருளியல்) விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
12. வியாபார நிர்வாக விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - (04வருடங்கள்)

பிரயோக விஞ்ஞான பீடம்

- 1.1. விஞ்ஞானமாணி பொதுப்பட்டம் - (03வருடங்கள்)
2. உணவு விஞ்ஞான தொழில்நுட்பத்தில் விசேட விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (04வருடங்கள்)
3. நுண் உயிரியலில் விசேட விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (04வருடங்கள்)
4. கணிதவியலில் விசேட விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (04வருடங்கள்)
5. நீர் வள விஞ்ஞான விசேட விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (04வருடங்கள்)
6. கணினி விஞ்ஞானத்தில் விசேட விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (04வருடங்கள்)
7. பெளத்துக்கியலில் விசேட விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (04வருடங்கள்)
8. இரசாயனவியலில் விசேட விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (04வருடங்கள்)
9. வனவள, சுற்றுச்சுல விஞ்ஞானத்தில் விசேட விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (04வருடங்கள்)
10. தாவரவியலில் விசேட விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (04வருடங்கள்)
11. தாவர உயிரியல் தொழில்நுட்ப விஞ்ஞானத்தில் விசேட விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (04வருடங்கள்)
12. புள்ளிவிபரவியலில் விசேட விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
13. உயிரியியலில் விசேட விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
14. விளையாட்டு விஞ்ஞான , முகாமைத்துவத்தில் விசேட விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
15. பிரயோக விஞ்ஞானத்தில் விஞ்ஞானமாணி கெளரவப் பட்டம் - (04வருடங்கள்)
16. உயிரியல் விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - (04வருடங்கள்)

மருத்துவ விஞ்ஞான பீடம்

1. மருத்துவ, சுத்திரசிகிச்சையியலில் பட்டம் - (04வருடங்கள்)
2. தாதியியல் விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - (04வருடங்கள்)
3. தாதியியல் விஞ்ஞானமாணி பொதுப் பட்டம் - (04வருடங்கள்)
4. மருந்தகவியல் விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - (04வருடங்கள்)
5. மருந்தகவியல் விஞ்ஞானமாணி பொதுப் பட்டம் - (04வருடங்கள்)
6. மருத்துவ ஆய்வு கூட தொழில்நுட்ப விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - (04வருடங்கள்)
7. மருத்துவ ஆய்வு கூட தொழில்நுட்ப விஞ்ஞானமாணி பொதுப் பட்டம் - (04வருடங்கள்)
8. மனித உயிரியல் விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - (04வருடங்கள்)
9. மனித உயிரியல் விஞ்ஞானமாணி பொதுப் பட்டம் - (04வருடங்கள்)

தொழில்நுட்ப பீடம்

1. பொறியியற் தொழில்நுட்ப பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
2. உயிர் அமைப்புத் தொழில்நுட்பபட பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
3. தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பப் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)

பொறியியற் பீடம்

1. சிவில் பொறியியலில் பீ.எஸ்.சீ. பொறியியற் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
2. கணினி பொறியியலில் பீ.எஸ்.சீ. பொறியியற் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
3. மின்னியல் மற்றும் இலத்திரனியல் பொறியியலில் பீ.எஸ்.சீ பொறியியற் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
4. இயந்திர பொறியியலில் பீ.எஸ்.சீ. பொறியியற் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)

பட்டப்பின்பட்ட மற்றும் பட்டப்பின் டிப்ளோமா பாடநெறிகள்

பட்டப்பின் கற்கைகள் பிடத்தினால் , சமூகவியல், மாணிடவியல் முகாமைத்துவ மற்றும் வர்த்தக விஞ்ஞான, மருத்துவ விஞ்ஞான, உயிரியல் மற்றும் பெளதீக விஞ்ஞானப் பாடநெறிகள் நடாத்தப்படுகின்றன.

அரூய்ச்சி மூலமான பாடநெறிகள்

அனைத்து கற்கை சபைகளின் கீழும் நடைபெறுகின்றன.

முதுகலைமாணி (M.A) - (02 வருடங்கள் சமூக விஞ்ஞான மற்றும் மாணிட கலை சபைகளின் கீழ் மாத்திரமே)

முதுத்துவமாணி (M.Phil.) - 02 வருடங்கள்

கலாநிதி (Ph.D.) - 02வருடங்கள்

சுயநிதி பாடநெறிகள்

பட்டப்பின் கற்கைகள் பீடத்தின் அந்தந்த கற்கைகள் சபையின் கீழ் நடைபெறும் சுயநிதி பாடநெறிகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

மாணிடவியல் கற்கைகள் சபை

1. எழுத்துத் திறமை மற்றும் வெகுசனத் தொடர்பாடல் பற்றிய பட்டப்பின் டிப்ளோமா பட்டம் - (01 வருடம்)
(Postgraduate Diploma in writership and & Mass Communication)

சமூகவியல் கற்கைகள் சபை

1. குற்றவியல் மற்றும் குற்றச் சட்டங்கள் பற்றிய பட்டப்பின் டிப்ளோமா
(Postgraduate Diploma in Criminology & Criminal Justice) - (01 வருடம்)
2. குற்றவியலில் முதுகலைமாணி பட்டம்
(Masters in Criminology & Criminal Justice) - (01 வருடம்)

முகாமைத்துவ மற்றும் வர்த்தக விஞ்ஞான கற்கைகள் சபை

1. வியாபார முகாமைத்துவம் / பொது முகாமைத்துவத்தில் / முதுவிஞ்ஞானமாணி (MA/MBA/MPM/M.Sc.Program) - (02 வருடங்கள்)
2. சந்தைப்படுத்தல் முகாமைத்துவம் பற்றிய பட்டப்பின் டிப்ளோமா பாடநேரி (Postgraduate Diploma in Marketing Management) - (01 வருடம்)
3. பிரயோக நிதிசார் பட்டப்பின் டிப்ளோமா
(Postgraduate Diploma in Applied Finance) - (01 வருடம்)
4. பிரயோக நிதியியல் விஞ்ஞான முதுமாணிப் பட்டம்
(Master of Science in Applied Finance) - (02 வருடங்கள்)
5. சொத்துக்கள் முகாமைத்துவம் மற்றும் மதிப்பீடு மீதான பட்டப்பின் டிப்ளோமா
(Postgraduate Diploma in Real Estate Mgt. & Valuation) - (01 வருடம்)
6. சொத்துக்கள் முகாமைத்துவம், மதிப்பீடு பற்றிய முதுவிஞ்ஞானமாணி (M.Sc. in Real Estate Mgt. & Valuation) - (02 வருடங்கள்)
7. தொழில்வாண்மை முதுமாணி பட்டம்
(Master of Entrepreneurship) - (01 வருடங்கள்)
8. தொழில்சார் கணக்கியல் மீதான முதுமாணி பட்டம்
(Master of Professional Accounting (MPAcc) - (02 வருடங்கள்)

உயிரியல் விஞ்ஞான கற்கைகள் சபை

1. கடற்போலில் மற்றும் நீர்வளங்கள் பற்றிய பட்டப்பின்பட்ட டிப்ளோமா / முதுவிஞ்ஞானமாணிப் பட்டம்
(PGD / M.Sc. in Fisheries & Aquatic Resources Mgt.) - (02 வருடங்கள்)
2. உணவு விஞ்ஞானம் மற்றும் தொழில்நுட்பம் பற்றிய முதுவிஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் (M.Sc. in Food Science & Technology.) - (02 வருடங்கள்)
3. வனவியல் மற்றும் சுற்றாடல் விஞ்ஞானம் பற்றிய பட்டப்பின் டிப்ளோமா / முதுவிஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் (PGD / M.Sc. in Forestry & Environmental Mgt.) - (02 வருடங்கள்)
4. ஒளடத உற்பத்தி தொழில்நுட்பம் மீதான முதுவிஞ்ஞானமாணிப் பட்டம்
(M.Sc. in Science & Technology of Herbal Products.) - (01 வருடங்கள்)

பெளதீக்யியல் விஞ்ஞான கற்கைகள் சபை

1. பல்பகுதிய விஞ்ஞானம் மற்றும் தொழில்நுட்பம் பற்றிய முதுவிஞ்ஞானமாணி பட்டம் (M.Sc. in Polimer Science & Technology.) - (02 வருடங்கள்)
2. தொழில்நுட்ப கணிதம் பற்றிய பட்டப்பின் டிப்ளோமா / முதுவிஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் (PGD / M.Sc. in Industrial Methematics.) - (02 வருடங்கள்)
3. பிரயோக கணிதம் பற்றிய பட்டப் பின் டிப்ளோமா / விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் (PGD / M.Sc. in Applied Statics.) - (02 வருடங்கள்)

4. கணினி விஞ்ஞானம் பற்றிய பட்டப்பின் டிப்ளோமா / விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் (PGD / M.Sc. in Program & Computer Science.) - (02 வருடங்கள்)
5. தொழில் பகுப்பாய்வு இரசாயனவியல் பற்றிய பட்டப்பின் டிப்ளோமா /விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் (PGD / M.Sc. in Program & Computer Science.) - (02வருடங்கள்)
6. பிரயோக புள்ளிவிபரவியல் பற்றிய பட்டப்பின் சான்றிதழ் (Postgraduate Certificate in Statistics.) - (01வருடங்கள்)

பல்விதப் பாட கற்கை சபை

1. புவிச்சரிதவியல் தகவல் அமைப்புகள் மற்றும் தொலை உணர்வுகள் மீதான முதுவிஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் (M.Sc. in geographical information Systems & Remote Sensing) - (02 வருடங்கள்)

மருத்துவ விஞ்ஞான கற்கை சபை

1. கண்காணிப்பு மற்றும் மதிப்பீடு தொடர்பான பட்டப்பின் டிப்ளோமா (PGD in Monitoring & Evaluation) - (01 வருடம்)

சான்றிதழ் மற்றும் டிப்ளோமா பாடநெறிகள்

மானிடவியல் பீடத்தினால் கீழ்க் காணும் சான்றிதழ் பாடநெறிகள் மேற்கொள்ளப்படுவதோடு, இப் பாடநெறிகள் பட்டப்பின் டிப்ளோமாக்களாக கருதப்பட மாட்டாது.

1. எழுத்தாண்மை மற்றும் தொடர்பாடல் பற்றிய டிப்ளோமா - (01 வருடம்)
2. குற்றவியல் மற்றும் நீதி பற்றிய டிப்ளோமா - (01 வருடம்)
3. ஆங்கில தொழில் சான்றிதழ் - (01 வருடம்)
4. கிராமிய அபிவிருத்தி டிப்ளோமா - (01 வருடம்)
5. அறநெறி ஆசிரியர் டிப்ளோமா - (01 வருடம்)
6. பூகோளம் தொடர்பான தகவல் அமைப்பு, தொலையுணர்வு டிப்ளோமா - (01 வருடம்)
7. பெளத்த கற்கைகள் டிப்ளோமா - (01 வருடம்)
8. சர்வதேச தொடர்பாடல்கள் பற்றிய டிப்ளோமா - (01 வருடம்)
9. ஆங்கில டிப்ளோமா - (01 வருடம்)

முகாமைத்துவ கற்கைகள் மற்றும் வர்த்தக விஞ்ஞான பீடத்தினால் கீழ்க்காணும் சான்றிதழ் மற்றும் டிப்ளோமா பாடநெறிகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. இப் பாடநெறிகள் பட்டப்பின் படிப்பு டிப்ளோமாக்களாக கருதப்படமாட்டாது.

1. சந்தைப்படுத்தல் முகாமைத்துவம் பற்றிய டிப்ளோமா - (01 வருடம்)
2. சந்தைப்படுத்தல் முகாமைத்துவம் பற்றிய உயர் டிப்ளோமா - (01 வருடம்)
3. பொது முகாமைத்துவ டிப்ளோமா சான்றிதழ் - (01 வருடம்)
4. தொழில்வாண்மை வியாபார முகாமைத்துவ டிப்ளோமா - (01 வருடம்)
5. தொழில்வாண்மை வியாபார முகாமைத்துவ உயர்டிப்ளோமா - (01 வருடம்)
6. கணினிசார் கணக்கியல் டிப்ளோமா - (01 வருடம்)
7. கணினிசார் கணக்கியல் உயர் டிப்ளோமா - (01 வருடம்)

சான்றிதழ் பாடநெறிகள்

1. தொழில்வாண்மை வர்த்தக முகாமைத்துவத்தில் சான்றிதழ் - (01 வருடம்)
2. தொழில்வாண்மை வர்த்தக முகாமைத்துவத்தில் சான்றிதழ் - (01 வருடம்)

மருத்துவ விஞ்ஞான பீடம்
உள்வளர்த்துணை பற்றிய டிப்ளோமா

- (01 வருடம்)

3.2 முகாமைத்துவ பட்டப்பின் கற்கைகள் நிறுவனம்

ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்திற்கு இணைவாக முகாமைத்துவ பட்டப்பின் கற்கைகள் நிறுவனம் கொழும்பு 08, லெஸ்லி ரணகல மாவத்தையில் இல.28 ஆம் இடத்தில் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. கல்விசார் மற்றும் நிர்வாக அலுவல்கள் இப் பல்கலைக்கழகத்தின் மேற்பார்வையின் கீழ் நடைபெறுவதுடன் இந்நிறுவனம், நிறுவனத்தின் பணிப்பாளரின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டதாகும். கலாநிதி திரு. உதித வியனகே அதன் தற்போதைய பணிப்பாளராகச் செயற்படுகின்றார்.

கல்வி, மாணவர் விவகாரங்கள் மற்றும் வெளியீட்டுப் பிரிவும் அதன் சேவைகளும்

4.1 பாடநெறிகள் தொடர்பாக மாணவர்களைப் பதிவு செய்தல்

மாணவர்களுக்கு பட்டப் பாடநெறிகளைக் கற்பதற்குத் தேவையான பதிவு விவகாரங்கள், கல்வி, மாணவர் விவகாரங்கள் என்பன வெளியீட்டுப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படும். பல்கலைக்கழகத்திற்குப் பிரவேசிக்கின்ற சுகல மாணவர்களும் முதலாவதாக ஒரு பல்கலைக்கழக மாணவராகப் பதிவாக வேண்டும். பின்னர் ஒவ்வொரு கல்வி ஆண்டு ஆரம்பத்திலும் பாடநெறிகளுக்கான பதிவினைப் புதுப்பிக்க வேண்டும். பின்னர் ஒவ்வொரு கல்வியாண்டு ஆரம்பத்திலும், பாடநெறிகளுக்கான பதிவு நீடிக்கப்படுதல் அவசியம். கல்வியாண்டு ஆரம்பித்து ஒருவரா காலப்பகுதியினுள் வகுப்புகளுக்கு சமூகமளிக்காத முதலாம் ஆண்டு மாணவர்களின் பதிவு இரத்துச்செய்யப்படுவதுடன் இதற்குப் பதிலாக பிற மாணவர்களை சேர்த்துக்கொள்வதற்கான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும். ஒரு குறிப்பிட்ட பாடநெறியில் பதிவான மாணவனொருவர் சுகவீஸ் காரணமாக பாடநெறிக்கு சமூகமளிக்காவிடின் அது தொடர்பாக பல்கலைக்கழக வைத்திய அதிகாரியின் சிபாரிசின் கீழ், சம்பந்தப்பட்ட பீட்தின் பீடாதிபதியிடம் வழங்கப்படுகின்ற கடிதம் மூலமாக, குறிப்பிட்ட பதிவை எதிர்வரும் வருத்திற்கு தள்ளிப்போடுவதற்காக விண்ணப்பிக்க முடியும். இக்கோரிக்கை பற்றிய இறுதி முடிவு பீட சபையின் சிபாரிசுப்படி முதலையினால் எடுக்கப்படும்.

முதலாவது பதிவுடன் ஒவ்வொரு மாணவருக்கும் அறிக்கைப் புத்தகம், மாணவர் ஆளடையாள அட்டை, மாணவர் கையேடு என்பன வழங்கப்படும். இதனைப் பாதுகாப்பாக வைத்திருப்பது மாணவரின் பொறுப்பாகும். மாணவர் ஆளடையாள அட்டை அல்லது மாணவர் அறிக்கைப் புத்தகம் காணாமற்போனால் கல்வி மற்றும் மாணவர் விவகாரங்கள் பிரிவிடம் அறிவிக்க வேண்டியதுடன் அதன் பிரதியைப் பெற மாணவர் தண்டப்பணம் செலுத்தல் வேண்டும்.

முதலாவது பதிவு மற்றும் ஒவ்வொரு கல்வியாண்டுக்கான நீடிப்புகள் தொடர்பாக பதிவுக் கட்டணங்கள் உட்பட ஏனைய கட்டணங்களைச் செலுத்தல் வேண்டும். இது தொடர்பான விபரங்கள் தொடர்புட்ட விண்ணப்பத்துடன் மாணவர்களுக்கு வழங்கப்படும். உரிய திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். ஒவ்வொரு பாட அமைப்புகள், பாட விதானங்கள் மற்றும் பரீட்சை மதிப்பிடல்கள் பற்றிய விபரங்களை ஒவ்வொரு பீட்தினாலும் வெவ்வேறாக வெளியிடப்படும். அந்தந்த பீட்தின் பீட காரியாலயங்களிலிருந்தோ அல்லது துறைகளிலிருந்தோ மேற்படி விபரங்களை பெற்றுக்கொள்ளும்படி மாணவர்களுக்கு அறிவுட்பட்படுகின்றது.

பட்டத்திற்குரிய கால அவகாசத்தினுள் பட்டத்துடன் தொடர்புட்ட பாடநெறிகள் மற்றும் பரீட்சைகள் தொடர்பான விடயங்களை நிறைவு செய்ய இயலாமல் போயுள்ள மாணவரொருவருக்கு உரிய காலத்திற்கு மேலதிகமாக மூன்று வருட காலத்திற்காக ஒரு முறைக்கு ஒரு வருடம் என்ற அடிப்படையில் உள்வாரி மாணவர் நிலையின் கீழ் பதிவாகலாம். இவ்வாறு பதிவாகின்ற மாணவருக்கு பரீட்சையில் தோற்றுவதைத் தவிர ஏனைய எந்தவிதமான சலுகைகளும் வழங்கப்படமாட்டாது.

4.2 பட்டமளிப்பு விழா

பட்டதாரிகளின் பட்டங்களையளிப்பதற்கு பல்கலைக்கழகத்தினால் வருடாவருடம் உபவேந்தர் தீர்மானிக்கின்ற திகதியில் பட்டமளிப்பு விழா நடாத்தப்படும். யாதேனுமொரு ஆண்டில் பட்டமளிப்பு விழாவிற்குப் பின்னர் நடாத்தப்படும் பட்ட பரீட்சைகளிலிருந்து சித்தியடைவோர் எதிர்வரும் ஆண்டில் நிகழ்த்தப்படும் பட்டமளிப்பு விழாவின்போது பட்டங்களைப் பெற்ற தகுதிபெறுவர். பல்கலைக்கழகத்தினால் நடாத்தப்படுகின்ற பல்கலைக்கழக பாரம்பரியங்களை வெளிப்படுத்தக்கூடிய

உத்தியோகபூர்வ விழாக்களிடையில் இப் பட்டமளிப்பு விழா மிகப் பெறுமதியடையதானதாகும். பல்கலைக்கழக சட்ட ஒழுங்குகளின் படி விழாவின் தலைமைத்துவத்தை, ஜனாதிபதி அவர்கள் சமுகமளித்திருக்கும் போது அவர்களால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட வேண்டியதுடன் அவ்வாறில்லாத போது வேந்தரால் தலைமைத்துவத்தை ஏற்றிட வேண்டும்.

ஜனாதிபதி அவர்கள் மற்றும் வேந்தர் எனும் இருவரும் சபையில் இல்லாத போது உப வேந்தரால் பட்டமளிப்பு விழாவிற்கு தலைமையளித்தல் வேண்டும்.

தொடர்புபட்ட பட்டப் பரிசைகளின் பெறுபேறுகளை வெளியிட்டதன் பின்னர் பட்டமளிப்பு விழாவிற்கு பங்களிப்பதற்கான விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும். (விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுவதை பத்திரிகைகள் மூலமாக அறிவிக்கப்படும்) இவ் விழாவில் தனது பெற்றோர்களை அல்லது உறவினர்களை பங்குபற்றிக்கொள்ளும் வாய்ப்பு பட்டதாரிகளுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது. இவ் விழாவில் கல்விசார் ஊழியர்களும் பல்கலைக்கழக அதிகாரிகளும் பங்குகொள்வார்.

பட்டமளிப்பு விழாவிற்கு சமுகமளிக்காமல் தமது பட்டத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளும் சந்தர்ப்பம் மாணவர்களுக்கு வழங்கப்பட்டிருப்பதுடன் பட்டமளிப்பு விழாவினை நிகழ்த்தாமலும் முதலாம் பட்டமளிப்பினை மேற்கொள்வதற்கான அனுமதி பல்கலைக்கழகத்திற்கு இருக்கின்றது.

4.3 ஏனைய அலுவல்கள்

வெளிவாரி நிறுவனங்களால் வழங்கப்படும் புலமைப் பரிசில்களை பெற்றுக்கொள்ள விரும்பும் மாணவர்களுக்கு அவர்களின் உள்ளக மாணவர் நிலையை உறுதிப்படுத்தி உரிய நிறுவனங்களுக்கு கடிதுங்களை வெளியிடல், பரிசைகள் மற்றும் கல்விசார் அலுவல்கள் தொடர்பாக மேற்கொள்ளப்படும் கோரிக்கைகளை முதலையின் அங்கீகாரத்திற்காக முன்வைத்தல் மற்றும் ஆளுகை சபைக் கூட்டங்கள் நடாத்துதல் என்பன இப்பிரிவால் மேற்கொள்ளப்படும் ஏனைய விடயங்களாகும்.

பல்கலைக்கழகத்தின் சேவையணி மற்றும் மாணவர்களுக்கு ஆளடையாள அட்டைகள் வழங்குவதும், பல்கலைக்கழகத்தின் கல்விசார் மற்றும் நிர்வாக பதவியணியினருக்கு ஆய்வுசார் உதவி வழங்கல் தொடர்பான செயற்பாடுகள், ஆய்வுசார் கொடுப்பனவுகள் ஒருங்கிணைப்பு என்பனவும் இப்பிரிவின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவு

5.1 அறிமுகம்

மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவு பொறுப்பளிக்கபட்டப்பட்ட ஒரு சிரேட் உதவிப் பதிவாளரின் வழிகாட்டலின் கீழ் இயங்கிவரும். இத் துறையினால் மாணவர் நலன்புரி தொடர்பான அனைத்து அலுவல்களும் நிறைவேற்றப்படுகின்றன. மாணவர் விடுதி வசதிகள், சிற்றுண்டிச்சாலை அலுவல்கள், மகபொல புலமைப் பரிசில்கள், மாணவர் உதவிப் பணம், ஏனைய புலமைப் பரிசில்கள், மற்றும் புலமைப் பரிசில்களும் மாணவர் நிலையும், பயண அனுமதிப் பத்திரங்கள், மாணவர் சங்கங்கள், பாடசங்கங்கள், மாணவர் சங்கத் தேர்தல்கள் மற்றும் மாணவர் நலன்புரி தொடர்பான அனைத்து அலுவல்களும் இப்பிரிவின் செயற்பாடுகளாகும்.

5.2 மாணவர் விடுதிகள்

கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள 40 விடுதிகளை பல்கலைக்கழகம் நடாத்தி வருகின்றது. இவற்றில் ஒருசில பல்கலைக்கழக வளாகத்தினுள்ளும் இன்னும் ஒருசில பல்கலைக்கழகத்திற்கு வெளிப்புறமாகவும் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளன. இல. 1 முதல் 14 வரையான கட்டிடங்கள் பல்கலைக்கழகத்திற்குச் சொந்தமான சொத்துக்களாக இருப்பதுடன் இல. 15 முதல் இல. 40 வரையான விடுதிக் கட்டிடங்கள் தற்காலிகமாக குத்தகை முறையில் பெற்றுக்கொண்டுள்ள தனியார் கட்டிடங்களாகும். கீழே தரப்பட்டுள்ள நிரலில் அந்தந்த விடுதிகளில் வசதியளிக்கப்பட்டுள்ள மாணவர்களின் எண்ணிக்கை காட்டப்பட்டுள்ளது. பல்கலைக்கழக வளாகத்தினுள் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ள விடுதிகளின் பெயர்களுக்கு முன்னால் அடைப்புக்குள் குறிக்கப்பட்டிருப்பது பல்கலைக்கழக நில வரைபில் அவற்றின் அமைப்புக்களாகும்.

பல்கலைக்கழக வளாகத்தில் அமைந்துள்ள மாணவர் விடுதிகள்

1. பேராசிரியர் கோடகம வாசிச்சர விடுதி	(38)	துறவி மாணவர்கள்	102
2. விமலதர்ம விடுதி	(31)	மாணவர்கள்	124
3. பேராசிரியர் டி.ஏ.பேந்திராச்சி விடுதி	(33)	மாணவர்கள்	70
4. பேராசிரியர் ஹேம எல்லாவல விடுதி	(35)	மாணவர்கள்	120
5. பேராசிரியர் ஜினதாச பெரேரா ஆண்கள் விடுதி	(32)	மாணவர்கள்	172
6. ஸ்ரீ ராஹ்ல விடுதி	(21)	மாணவிகள்	126
7. ஸ்ரீ சோரத விடுதி	(47)	மாணவிகள்	232
8. தர்மபால விடுதி	(47)	மாணவிகள்	232
9. புதிய பெண்கள் விடுதி	(47)	மாணவிகள்	76
10. கலாந்தி விமலா டி சில்வா பெண்கள் விடுதி	(58)	மாணவிகள்	696
11. அதி வணக்கத்திற்குரிய பத்தேகம பியரத்ன நாயக்க தேரர் பெண்கள் விடுதி		மாணவிகள்	800
			2750

பல்கலைக்கழக வளாகத்திற்கு வெளிப்புறமாக அமைந்துள்ள விடுதிகள்

12.	ரத்தனப்பிட்டி இல.1 ஆம் விடுதி 70/2, பல்கலைக்கழக மாவத்தை, ரத்தனப்பிட்டி, பொரலஸ்கமுவ	மாணவர்கள்	54
13.	ரத்தனப்பிட்டி இல.2 ஆம் விடுதி 136, ஜி.எச்.பெரேரா மாவத்தை, ரத்தனப்பிட்டி, பொரலஸ்கமுவ	மாணவிகள்	45
14.	கஞ்சோவில் சிரிகல் மாவத்தை விடுதி 6/12, சிரிகல் மாவத்தை, கஞ்சோவில், தெகிவளை.	மாணவர்கள்	50
15.	கஞ்சோவில், (மருத்துவ பீட பெண்கள்) விடுதி 223/2, மருத்துவசாலை வீதி, கஞ்சோவில்.	மாணவிகள்	60
16.	வணாத வீதி விடுதி, 54, வணாத வீதி , கங்கொடவில், நுகேகொட.. மாணவர்கள்	மாணவர்கள்	30
17.	42/2 ஏ, ரத்தனபிட்டிய ஆண்கள் விடுதி	மாணவர்கள்	25
18.	42/2 பீ, ரத்தனபிட்டிய ஆண்கள் விடுதி	மாணவர்கள்	25
19.	பாடசாலை வீதி விடுதி 93/2, பாடசாலை மாவத்தை, கங்கொடவில், நுகேகொட..	மாணவர்கள்	16
20.	நாவின்ன விடுதி 64/2, சுதரித மாவத்தை, நாவின்ன, மஹரகம..	மாணவர்கள்	30
21.	45/ஏ, ரப்பர்வத்த வீதி விடுதி	மாணவர்கள்	35
22.	29, 2 ஆம் ஒழுங்கு, எகொடவத்தை விடுதி	மாணவிகள்	60
23.	7 /18, கப்புவத்தை வீதி, கங்கொடவிலை விடுதி	மாணவிகள்	46
24.	27/ஏ, 2 ஆம் ஒழுங்கு, எகொடவத்தை விடுதி	மாணவிகள்	46
25.	இலக்கம். 04, வட்ட மாவத்தை, நாவின்னை விடுதி	மாணவிகள்	43
26.	இலக்கம். 139, ஜி.எச்.பெரேரா மாவத்தை பெண்கள் விடுதி	மாணவிகள்	38
27.	125/1, பன்சலை வீதி, ரத்தனபிட்டி விடுதி	மாணவிகள்	40
28.	90, பதிரகே மாவத்தை, பெண்கள் விடுதி	மாணவிகள்	225
29.	42/5பீ, ரத்தனபிட்டி ஆண்கள் விடுதி	மாணவர்கள்	49
30.	வுட்லன்ட் மாவத்தை, கொஹ்ராவளை ஆண்கள் விடுதி	மாணவர்கள்	51
31.	106, கொழும்பு வீதி, ரத்தனபிட்டி ஆண்கள் விடுதி	மாணவர்கள்	120

32. 25, கொழும்பு வீதி, ரத்தனபிட்டி பெண்கள் விடுதி	மாணவர்கள்	150
33. 552, ஹைலெவல் வீதி, விஜேராம சந்தி, பெண்கள் விடுதி	மாணவிகள்	193
34. 485/15, ஹைலெவல் வீதி, விஜேராம சந்தி, பெண்கள் விடுதி	மாணவிகள்	50
35. 75/5, கட்டுவாவளை வீதி, மஹரகம பெண்கள் விடுதி	மாணவர்கள்	60
36. 159/1, ஹைலெவல் வீதி, மஹரகம, பெண்கள் விடுதி	மாணவிகள்	100
37. 108/1, ரப்பர்வத்த வீதி, கங்கொடவிலை பெண்கள் விடுதி	மாணவிகள்	100
மொத்த மாணவர்களின் எண்ணிக்கை		5233

இவ் அனைத்து விடுதிகளாலும் 5233 மாணவர்களுக்கு மட்டுமே விடுதி வசதிகளை அளிக்கக் கூடியதாக இருக்கின்றது. ஒட்டுமொத்த பல்கலைக்கழக மாணவர்களுடன் ஒப்பிடுகையில் இது சமார் 42மு க்கு அண்மித்ததாகும். விடுதி வசதிகள் பெற்றுக்கொடுக்கையில் முதலாம் வருட மற்றும் இறுதி வருட மாணவர்களுக்கு முக்கியத்துவம் அளிக்கப்படுவதுடன் இது தொடர்பில் பல்கலைக்கழகத்தினால் தீர்மானிக்கப்படுகின்ற மதிப்பீட்டுக்கு இணங்க மாணவர்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவர். விடுதி வசதிகளைப் பெறும் அனைத்து மாணவர்களும் பல்கலைக்கழகத்தினால் விதிக்கப்படுகின்ற கட்டணத்தைச் செலுத்தி இங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மற்றும் விடுதியினுள் நடைமுறைப் படுத்தப்பட்டுள்ள சட்டதிட்டங்களுக்கு கட்டுப்படுதல் வேண்டும். விடுதிக்குரிய கட்டணத்தைச் செலுத்திப் பெற்றுக்கொண்ட பற்றுச்சீட்டு மற்றும் அண்மையில் பெற்றுக்கொண்ட மியி. 25ஆக 35 அளவிடைய தமது புகைப்படத்தின் இரு பிரதிகளை விடுதியின் உப நிர்வாகரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டியதுடன் விடுதியின் சட்டதிட்டங்களுக்கு கட்டுப்படுதல் வேண்டும்.

5.3 விடுதிகளின் நிர்வாகம்,

விடுதிகளின் நிர்வாகத்தின் பொருட்டு கல்விசார் ஊழியர் சபையின் இரு சிரேஷ்ட ஆசிரியர்கள் பிரதான விடுதி நிர்வாகிகளாக செயற்படுவதுடன் அன்றாட அலுவல்கள் தொடர்பில் முழுநேர விடுதி உப நிர்வாகிகளாக கல்விசார் ஊழியர் சபையின் பல உறுப்பினர்கள் ஒவ்வொரு விடுதிக்காகவும் நியமிக்கப்பட்டுள்ளனர். மேலும், விடுதிகளின் பொதுச் சேவைகளை முன்னிட்டு பணியாளர்கள் நியமிக்கப்பட்டுள்ளனர்.

5.4 விடுதியிலான மாணவ மாணவிகள் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய சட்டதிட்டங்கள்

விடுதியில் இருக்கின்ற காலப் பகுதியினுள் அனைத்து மாணவ மாணவிகளும் பல்கலைக்கழக பொதுச் சட்டதிட்டங்களுக்கு மேலதிகமாக கீழே தரப்படும் சட்டதிட்டங்களை உறுதியாக கடைப்பிடிக்க வேண்டும். இச் சட்டதிட்டங்களை மீறுவோரின் விடுதி வசதி நிறுத்தப்பட்டு தண்டப் பணம் விதிக்கப்படுவதுடன் தொடர்புப்பட்ட மாணவர்களுக்கு எதிராக சட்டபூர்வ நடவடிக்கைகளும் மேற்கொள்ளப்படும்.

விடுதியிலுள்ள மாணவ மாணவிகளுக்கான பொது நிபந்தனைகளும் சட்டதிட்டங்களும்

1. விடுதி மாணவ மாணவிகள் தமக்கு விடுதி வசதிகள் வழங்கப்பட்டிருக்கும் அறைகளில் இருக்க வேண்டியதோடு விடுதி உப நிர்வாகியின் அனுமதியின்றி அறைகளை மாற்றக் கூடாது.

2. தமக்குரிய விடுதியில் தொடர்புப்ட் அறையில் வசித்தல் தொடர்பாக வழங்கப்பட்டுள்ள விசேட அனுமதிப் பத்திரத்தை பாதுகாப்பாக வைத்துக்கொள்ள வேண்டியதுடன் அதனை தேவைப்படும் போது சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
3. ஒவ்வொரு மாணவ மாணவிகளும் அறைகளைப் பொறுப்பேற்க முன்னர் அவற்றிலான பொருட்களை தொடர்புப்ட் பட்டியலில் கைச்சாத்திட்டு பொறுப்பேற்க வேண்டும். கைச்சாத்திட முன்னர் தமக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள பொருட்கள் அல்லது அறையின் ஜன்னல் கண்ணாடிகள், இவர்ஸ் ஆகிய ஏதாவது சேதமடைந்திருந்தால் அது தொடர்பான ஆவணத்தில் குறிப்பிட்டு கைச்சாத்திட வேண்டும். அறையில் வசிக்கும் அனைத்து மாணவ மாணவிகள் அங்கிருக்கும் பொருட்கள் தொடர்பாக தனிப்பட்ட முறையிலும் பொதுவான முறையிலும் பொறுப்பேற்றல் வேண்டும்.
4. தமக்கு பொறுப்பளிக்கப்பட்ட எந்தவொரு பொருளையாயினும் விடுதிக்கு வெளியே கொண்டு செல்வது தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது. மேலும், அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள பொருட்களைத் தவிர ஏனைய பொருட்களும் பல்கலைக்கழகத்திற்கு சொந்தமான பிற பொருட்களும் அனுமதியின்றி தமது அறைக்கு கொண்டுவருவது தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது.
5. அறைகளிலுள்ள மரப் பொருட்கள், உபகரணங்கள், விளக்குகள், மின்சார வயர்கள், சுவர்கள், கதவுகள் மற்றும் ஜன்னல் ஆகியவற்றிற்கு சேதமேற்படுத்தல் அல்லது விகாரப்படுத்தல் என்பவற்றை செய்யக்கூடாது. இவற்றுக்கு யாதாவது நட்டங்கள் ஏற்பட்டால் அதன் பெறுமதியுடன் 25மு அபராதத் தொகையும் பல்கலைக்கழகத்தினால் அறிவிடப்படும்.
6. மாணவ மாணவிகளுக்கு பொறுப்பளிக்கப்பட்ட அறைகளின் திறப்புக்கோர்வைகள் மற்றும் ஏனைய பொருட்களை விடுமுறை ஆரம்பத்திலோ அல்லது விடுதியிலிருந்து விலகிப் போகும்போதோ அல்லது
7. உடனடி முடுதல்களின் போதோ தமது மாணவ விடுதியின் உப விடுதி நிர்வாகாயிடம் தனிப்பட்ட முறையில் கையளித்து தாம் விலகிச் செல்வதாக அறிக்கையிட்டுக்கொள்ள வேண்டும். பல்கலைக்கழகம் மூடப்படுகின்ற அனைத்து சந்தர்ப்பங்களிலும் தமது தனிப்பட்ட பொருட்களை விடுதியிலிருந்து அகற்றிக்கொள்ள வேண்டியதுடன் தமது பொறுப்பிலிருக்கும் அலுமாரி, கப்பட் போன்றவற்றை பூட்டிடாமல் வைத்திருக்க வேண்டும்.
8. விடுதியின் பொதுப் பகுதிகளில் பொருத்தப்பட்டிருக்கும் அனைத்து உபகரணங்களையும் பாதுகாத்தல் விடுதியிலுள்ள அனைத்து மாணவர்களின் கூட்டுப் பொறுப்பாகும். வழங்கப்பட்டுள்ள மெத்தைக்காக ஒரு பாய் அல்லது துணி என்பதை பயன்படுத்தல் கட்டாயமாக இருப்பதுடன் அதனை நிரந்தரமாகவே மெத்தையின் மீது விரித்திருத்தல் வேண்டும்.
9. அனைத்து மாணவர்களும் விடுதியினுள் ஏனையோருக்கு இடைஞ்சல் ஏற்படாத வகையில் செயற்பட வேண்டியதுடன் விடுதியினுள் அமைதியைப் பேண வேண்டும்.
10. தாம் விடுதியிலிருந்து வெளியேறும் போது, மற்றும் விடுதியின் பொதுவான பகுதிகளுக்கோ அல்லது காரியாலயத்திற்கோ போகின்ற போது தகுந்த உடை அணிந்திருத்தல் வேண்டும்.
11. பல்கலைக்கழகத்தால் வழங்கப்பட்டுள்ள ஆளடையாள அட்டையை எப்போதும் தன்னிடம் வைத்திருக்க வேண்டியதுடன் தேவைப்படும் போது அதனை சமர்பிக்க வேண்டும்.

விடுதியிலுள்ள மாணவர்களுக்கான விசேட சட்டதிட்டங்கள்.

1) மின் உபகரணங்களை பயன்படுத்தல்.

அறையினுள் பல்கலைக்கழகத்தால் பொருத்தப்பட்டுள்ள உபகரணங்களுக்கோ அல்லது அவ்வாறு பொருத்துவதற்கு அங்கிகரிக்கப்பட்டுள்ள உபகரணங்களுக்கு மேலதிகமாக எந்தவொரு உபகரணமாயினும் பயன்படுத்தல் முற்றாகத் தடையாகும். பொருத்தப்பட்டுள்ள உபகரணங்களை பிற இத்திருக்க மாற்றுக் கூடாது. மின் உபகரணங்கள், செருகிகள் (Plugs), ஆளிகள் (Switch) மற்றும் மின்சார வயர்களில் கையிடல் மற்றும் திருத்தியமைக்க முயற்சித்தல் என்பவை மிகவும் பயங்கரமானதாக அமையலாம். அத்தகையதோரு செயற்பாட்டினால் ஏற்படும் விபத்துகள் தொடர்பாக பல்கலைக்கழகம் பொறுப்பேற்காது.

2) சுத்தம்

விடுதியில் இருக்கின்ற சகல மாணவர்களும் தமக்கு வழக்கப்பட்டுள்ள அறையை துப்பரவாக வைத்திருத்தல் வேண்டும். வழங்கப்பட்டிருக்கும் குப்பை போடும் கூடைகளில்லாமல் ஏனைய இடங்களில் அல்லது விடுதியின் சுற்றுப்புறுத்தில் எந்தவொரு பொருளையும் போடக்கூடாது. ஜன்னல் வாயில்களில், கதவுகள் மீது, மொட்டைமாடிகளில் அல்லது விடுதியில் இருந்து வெளிப்புறுத்திக்கு தென்படும் விதத்தில் துணிகளை போடக்கூடாது. மலசல் கூடங்கள் மற்றும் குளியலறைகளை உரிய முறையில் உபயோகிப்பதும் துப்பரவாக வைத்திருப்பதும் மாணவர்களின் கூட்டுப்பொறுப்பாகும்.

3) காலதாமதமாகதி வருதல்

சகல மாணவ மாணவிகளும் விடுதியிலிருந்து வெளியே போகின்ற போது (விரிவுரைகள் மற்றும் நாலகத்திற்கு செல்வதைத் தவிர) இது தொடர்பாக அலுவலகத்தில் வைத்திருக்கும் ஆவணத்தில் கையொப்பம் இட்சுச் செல்ல வேண்டியதுடன் திரும்பி வருகையில் மீண்டும் அவற்றில் கையொப்பமிடுதல் வேண்டும். மாணவிகள் இரவு 8.30 க்கு முன்னரும் மாணவர்கள் இரவு 9.00 க்கு முன்னரும் தத்தமது விடுதிகளுக்கு வந்தடைய வேண்டும்.

தனிப்பட்ட தேவைகளுக்காக விடுதியிலிருந்து வெளியேற வேண்டுமானால் அது தொடர்பில் அச்சிடப்பட்டுள்ள, விடுதியிலிருந்து வெளியேறும் அனுமதிப் படிவத்தினை பூரணப்படுத்தி உடபவேந்தர் / பதிவாளர் / விடுதிப் பொறுப்பாளர் / விடுதி உப பொறுப்பாளர் / ஆகிய ஒருவரிடமிருந்து முறையான அனுமதியைப் பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும். இந்த அனுமதிப் படிவத்தினை முழுநேர விடுதி நிர்வாகியிடம் கையளித்தல் வேண்டும்.

4) மது மற்றும் சூது

எந்தவொரு மாணவரும் விடுதியினுள் எவ்வகையிலான மதுபானமோ அல்லது போதைப்பொருளோ கொண்டுவருதல், விடுதியினுள் அருந்துதல் அல்லது வெளியில் அருந்தி உள்ளுறைதல் என்பன முற்றாகத் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. விடுதியினுள் சூதாடலுக்கும் தடை விதிக்கப்பட்டுள்ளது.

5) விருந்தினர்கள்

விடுதி நிர்வாகி / உப நிர்வாகி ஆகியோளின் அனுமதியின்றி தமது அறைகளுக்கு எந்தவொரு விருந்தினரை அழைத்து வருதல், வரவேற்றல் மற்றும் தங்கவைத்தல்

ஆகியவை முற்றாகவே தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது. விடுதி வசதிகள் பெறாத மாணவ மாணவிகளும் விருந்தினர்களாகவே கருதப்படுவார். அனுமதியின்றி பெண்கள் விடுதிக்கு விருந்தினரின் வருகை அனுமதிக்கப்படுவது மு.ப.7.00 முதல் பி.ப. 5.00 வரை மட்டுமே. ஏனைய நேரங்களில் விருந்தினரை அழைத்து வருவதோ அல்லது தங்கவைத்திருப்பதோ முற்றாகவும் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது.

6) அறைகள் பரிசோதனை

விடுதி நிர்வாகியின் விருப்பத்தின்படி தாங்கள் வசிக்கின்ற அறையை எவ்வேளையிலும் பரிசோதிக்க முடியும். இது போன்ற சந்தர்பங்களில் இடையூறு ஏற்படுத்தல் ஒழுக்கத்திற்கு மாறான செயலாகக் கருதி நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும்.

7) விடுதித் தொகுதியினுள் கூட்டங்களை மேற்கொள்ளல்

உபவேந்தரின் பூரண அனுமதியின்றி விடுதியினுள் சங்கங்களை ஆரம்பித்தல் அல்லது கூட்டங்களை, கலந்துரையாடல்களை நடாத்தல் அல்லது எவ்விதத்திலாயினும் பணம் சேர்த்தல் போன்றவற்றை மேற்கொள்ளல் முற்றாகவும் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. அவ்வாறு அனுமதி பெற்றிருக்கும் போது அது தொடர்பாக விடுதி நிர்வாகிக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

8) மருத்துவ சிகிச்சைகள்

விடுதி மாணவர்களுக்கு ஏதேனும் மருத்துவ சிகிச்சைகள் பெற்றிட வைத்தியசாலைக்கு செல்லத் தேவையான நுழைவாயில் அனுமதிப்பத்திற்கும் நோயாளியான மாணவன் : மாணவி அல்லது அவரது பிரதிநிதி எழுத்து மூல வேண்டுகோளை முன்வைத்ததன் பின்னரே வழங்கப்படும். இவ் வேண்டுகோளின் போது நோயாளியின் மாணவ ஆளடையாள அட்டையினை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். மருத்துவ சிகிச்சை பெறுவதற்கான வாகன அனுமதிப்பத்திற்கும் வழங்கும் அதிகாரத்தை விடுதி நிர்வாகி / உப நிர்வாகி மற்றும் பிரதான பாதுகாவலர், பல்கலைக்கழகத்தினுள் வசிக்கின்ற உதவிப் பதிவாளர்களிடம் பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ளது. இவ்வாறு வெளிப்புறமாக சிகிச்சை பெற்றுக்கொள்ளும் மாணவர்கள் விடுதியில் வைக்கப்பட்டிருக்கும் புத்தகத்தில் விபரங்களை உட்படுத்தல் வேண்டும். ஒரு நோயாளியை வைத்தியசாலைக்கு அழைத்துப்போக தேவைப்படும் போது அம்பியலன்ஸ் வண்டியில் செல்வதற்கான அனுமதி நோயாளிக்கு மேலதிகமாக இருவருக்கு மட்டுமே வழங்கப்பட்டுள்ளது. இச் சட்டமுறைகளை செயற்படுத்தும் அதிகாரம் அனைத்து விடுதி நிர்வாகி, முழுநேர உப நிர்வாகிகளுக்கு பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ளது. இவர்களின் விபரங்கள் பின்வருமாறாகும்.

மாணவர் விடுதி நிர்வாகி (ஆண்கள் விடுதி)

கலாநிதி. காமினி ரணசிங்க - சிரேட் விரிவுரையாளர் - வரலாறு, தொல்பொருளியில் துறை.

மாணவர் விடுதி நிர்வாகி (பெண்கள் விடுதி)

கலாநிதி. சுகந்திகா சுரேஸ் - சிரேட் விரிவுரையாளர் - உயிர் இரசாயனவியல் கற்கைத் துறை கலாநிதி. பீ.ஏ.என்.எஸ்.அனுராதா - சிரேட் விரிவுரையாளர் - நிதிகள் கற்கைத் துறை

விடுதிகளின் முழு நேர துணை நிர்வாகிகள்

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 01. திரு. கே.ஏ.எம்.யூ. அத்தநாயக்க | <ol style="list-style-type: none"> 1. விமலதர்ம ஆண்கள் விடுதி 2. 93/2, கல்கேன ஆண்கள் விடுதி 3. வட்ட மாவத்தை ஆண்கள் விடுதி |
| 02. திரு. ரஞ்ஜித் அபேவர்தன | <ol style="list-style-type: none"> 1. 70/2, ரத்தனபிட்டி ஆண்கள் விடுதி 2. 42/2 ஏ ரத்தனபிட்டி ஆண்கள் விடுதி 3. 42/2 பீ ரத்தனபிட்டி ஆண்கள் விடுதி 4. 155/67, வத்தேகெதர வீதி, பொரலஸ்கமுவ விடுதி 5. 106, கொழும்பு வீதி, ரத்தனபிட்டி ஆண்கள் விடுதி |
| 03. திரு. சமந்த பிரியதர்ஷன | <ol style="list-style-type: none"> 1. பேராசிரியர் ஜினதாச பெரேரா ஆண்கள் விடுதி 2. பேராசிரியர் டீ.ஏ.ஹெட்டிஆர்ச்சி விடுதி |

- 3. பேராசிரியர் ஹேம எல்லாவல ஆண்கள் விடுதி
 - 4. இல. 6/12 சிரிகல் மாவத்தை கொகுவல ஆண்கள் விடுதி
 - 5. இல. 54 வநாத வீதி விடுதி
 - 6. 136 ஜி.எச். பெரேரா மாவத்தை விடுதி
04. திரு. அதுல குணரத்னன
- 1. 74/5, குவாவல வீதி, பொராலஸ்கமுவ, மஹரகம.
 - 2. 62.4, சுசித் மாவத்தை ஆண்கள் விடுதி
 - 3. கொட்டகம் வாசிஸ்சர சங்காராமை
 - 4. இல.45.ஏ, இரப்பர் வத்த ஆண்கள் விடுதி
 - 5. பூட்டன்ட் வீதி ஆண்கள் விடுதி
 - 6. இல.25, பொராலஸ்கமுவ ஆண்கள் விடுதி
05. திருமதி. சுந்தா கோட்டேகொட
- 1. கலாநிதி விமலா டி சில்வா விடுதி
 - 2. 125/1, பன்சலை வீதி, ரத்தனபிட்டி விடுதி.
06. செல்வி. பி.ஜி.எச்.டி. மதுானி
- 1. ஸ்ரீ சோரத விடுதி
 - 2. 7/18 கபுவத்த வீதி விடுதி
 - 3. இல.59, வைத்தியசாலை வீதி,
கொடிகமுவ மஹரகம விடுதி
07. திருமதி. இஷானி பிரசாதிகா
- 1. தர்மபால பெண்கள் விடுதி
 - 2. புதிய பெண்கள் (சோரத தர்மபால) விடுதி
 - 3. 139, ஜி.எச் பெரேரா மாவத்தை விடுதி.
08. திருமதி. பீ.ஐ.ஏ.பி. காரியவசம்
- 1. ராகுல விடுதி
 - 2. 223/2,வைத்தியசாலை வீதி, கஞ்சோவில விடுதி
 - 3. 27/ஏ, 2ஆம் ஒழுங்கை விடுதி
 - 4. 29/2, 2 ஆம் ஒழுங்கை பொராலஸ்கமுவ விடுதி
 - 5. 27/11, தஹும் வீதி, 2 ஆம் ஒழுங்கை எகொடவத்த விடுதி
 - 6. 485/15, விஜேராம சந்தி கங்கொடவில விடுதி
 - 7. 108, இறப்பர் வத்த வீதி விடுதி
 - 8. 552, விஜேராம சந்தி கங்கொடவில விடுதி.
09. திருமதி. ஜெஸ்மின் கருணாரத்ன
- 1. வண.பத்தேகம பியரதன நாகிமி பெண்கள் விடுதி
 - 2. இல.42/5பி, பல்கலைக்கழக வீதி,
ரத்தனபிட்டியல பெண்கள் விடுதி
10. திருமதி. என்.ஏ.டி.டி. பெரேரா
- 1. 159/1, ஷஹேலவல் வீதி, மஹரகம விடுதி
 - 2. 24/1 முதலாம் ஒழுங்கை, எகொடவத்த வீதி,
பொராலஸ்கமுவ விடுதி
11. செல்வி. ஏ.சீ.என் த சில்வா
- 1. 90, பதிர்கே மாவத்தை விடுதி
 - 2. 21/18 ஏ, 21/19 சோரத மாவத்தை கங்கொடவில நுகேகொட விடுதி

பகுதினேர விடுதி நிர்வாகிகள்

பெயர்	பதவி மற்றும் கற்கைத் துறைகள்	விடுதி
1. திருமதி. கே.ஏ.சீ.டி. சில்வா	சிரேஷ்ட ஆலோசனையாளர், ஆங்கில கற்கைகள் பிரிவு	ராகுல விடுதி
2. திருமதி. பீ.ஆர்.என். குணரத்ன	விரிவுரையாளர், பாளி மற்றும் பொத்தம்	சோரத விடுதி
3. எஸ்.கே.எஸ்.எஸ். உதயகுமாரி	கணினி நிலையம்	சோரத விடுதி
4. திருமதி. கே.என். பிரசாதனி	தற்காலிக பயிற்றாசிரியர், அரசியல் விஞ்ஞானம்	தர்மபால விடுதி
5. திருமதி எம்.ஏ.ஆர். மதுவந்தி	தற்காலிக பயிற்றாசிரியர், மொழிகள் மற்றும் கலாசாரம்	தர்மபால விடுதி
6. திருமதி.வீ.கே.எஸ். இந்திரமால	தற்காலிக கணினி பயிற்றாசிரியர், கணினி மத்திய நிலையம்	சோரத தர்மபால விடுதி
7. திருமதி.ஆர்.எம்.துர்ரா குமாரி	தற்காலிக காட்சியாளர், புவியியல்	கலாநிதி விமலா டி சில்வா விடுதி
8. திருமதி.ஜே.ஜே.பியரத்ன	தற்காலிக காட்சியாளர், சம சுகாதாரம்	கலாநிதி விமலா டி சில்வா விடுதி
9. திருமதி ரி.எல்.சீ.லசந்திகா	தற்காலிக காட்சியாளர், சம சுகாதாரம்	கலாநிதி விமலா டி சில்வா விடுதி
10. திருமதி டபிள்யூ.பீ.ஏ.இந்தீவரி	ஆய்வுக் கட்டுரை பரிசோதகர், சமூக விஞ்ஞானம்	அதி. வண. பியரத்ன நாகிமி விடுதி
11. திருமதி. ரி.ஏ. குமாரசிரி	தற்காலிக பயிற்றாசிரியர், அரசியல் விஞ்ஞானம்	அதி. வண. பியரத்ன நாகிமி விடுதி
12. திருமதி. ஜி.எச்.எஸ். மதுகா	ஆய்வுக் கட்டுரை பரிசோதகர் சமூக விஞ்ஞானம்	அதி. வண. பியரத்ன நாகிமி விடுதி
13. திருமதி. பலிங்குஸ்கே. அபேரத்ன தற்காலிக பயிற்றாசிரியர் சம சுகாதாரம்		அதி. வண. பியரத்ன நாகிமி விடுதி
14. திருமதி. எல். சகுனலி ரோகனதீர்	தற்காலிக பயிற்றாசிரியர் சொத்துக்கள் முகாமைத்துவம் மற்றும் மதிப்பீடியல்	கட்டுவாவளை, 74/5 விடுதி

15. வண. அஹலேபொல மஹிந்த தேரர்	பயிற்றாசிரியர், பாளி மற்றும் பெளத்த கற்கைத்துறை	கொட்டகம வாசிச்சர சங்காராம விடுதி
17. வண. தொடம்கொட சுமனசார தேரர்	விரிவுரையாளர் பாளி மற்றும் பெளத்த கற்கைத் துறை	கொட்டகம வாசிச்சர சங்காராம விடுதி
18. வண. நெல்லவல மெத்தாநந்த தேரர்	விரிவுரையாளர் பாளி மற்றும் பெளத்த கற்கைத் துறை	கொட்டகம வாசிச்சர சங்காராம விடுதி
19. கலாநிதி வண. பனஹுடுவே யச்ச தேரர்	சிரேஸ்ட விரிவுரையாளர் பாளி மற்றும் பெளத்த கற்கைத் துறை	கொட்டகம வாசிச்சர சங்காராம விடுதி
20. வண. மெட்டிபெமியே தம்மசிரி தேரர்	பயிற்றாசிரியர் பாளி மற்றும் பெளத்த கற்கைத் துறை	கொட்டகம வாசிச்சர சங்காராம விடுதி
21. வண. சிராவஸ்திபுர ஷாந்தசிரி தேரர்	விரிவுரையாளர் மொழிகள் மற்றும் கலாசார கற்கைத் துறை	கொட்டகம வாசிச்சர சங்காராம விடுதி
22. கலாநிதி திரு. சேபால சமரசேகர	சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் கழகவிஞ்ஞானம் மற்றும் மாணிடவியல் கற்கைத் துறை	வூட்ஸன்ட் மாவத்தை விடுதி
23. திரு. பீ.ஏ.எஸ்.சி. குமார	சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் புவியியல் கற்கைத் துறை	சிரிகல் மாவத்தை விடுதி
24. திரு. கே.ரி.எஸ். சத்சர	ஆய்வு உதவியாளர் சழகவிஞ்ஞானம் மற்றும் மாணிடவியல் கற்கைத் துறை	ஹெட்டினூராச்சி விடுதி
25. கலாநிதி தாரக ஆரியதாச	விரிவுரையாளர் தொழில்நுட்பப் பீடம்	25. பொரலஸ்கமுவை விடுதி
26. திரு. எம்.ஜி.எஸ்.எஸ். கீர்த்திரத்ன	அறிவுரையாளர் உடற் கல்வித் துறை	விமலதர்ம விடுதி
27. திரு. எஸ்.டி.ஆர். குணசேகர	சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் அரசியல் கற்கைத் துறை	இல. 76, வனாத வீதி விடுதி
28. திரு.ஜி.எஸ்.ஆர்.நாணயக்கார	தகவல் தொழில்நுட்ப சேவை நிலையம் தற்காலிக இணையத் தள ¹ முகாமையாளர்	ஜினதாச பெரேரா விடுதி

29. திரு.எச்.எல்.லஹிரி திலங்கர அறிவுரையாளர் இல. 04,
உடற் கல்விப் பிரிவு வட்ட மாவத்தை விடுதி

5.5 மாணவர் ஆலோசனைச் சேவை

பல்கலைக்கழக மாணவர்களின் அன்றாட வாழ்க்கைச் சிக்கல்கள் போன்றே பாடநூறிகள் மற்றும் பரீட்சைகள் பற்றிய கல்விசார் சிக்கல்கள் போன்றவைக்காக ஆலோசனைகள் வழங்குவதன் பொருட்டு மாணவர் ஆலோசகர்களாக கல்விசார் ஊழியர் சபையின் உறுப்பினர்கள் நியமிக்கப்பட்டுள்ளனர். மாணவர் விவகாரப் பணிப்பாளரின் கீழ் இயங்குகின்ற மாணவர் ஆலோசனை சேவையின் மூலம் பல்கலைக்கழகத்தின் சட்டத்திட்டங்கள் பற்றிய ஆலோசனைகளும் தனிப்பட்ட முறையிலுள்ள சிக்கல்கள் தொடர்பான ஆலோசனை உதவிகளும் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

2017 ஆம் ஆண்டுக்காக நியமிக்கப்பட்டுள்ள மாணவ ஆலோசகர்கள் சபையும் அவர்களின் சேவைப் பிரிவுகளும் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

மாணவர் ஆலோசகர்கள் பெயர்ப் பட்டியல் - 2017 மானுடவியல் மற்றும் சமூகவியல் பிடம்

- | | | |
|-------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|
| 1. வண. குடாகத்தோருவே
வீஞீத தேரர் | - விரிவுரையாளர் | - பாளி, பெளத்த கற்கைத் துறை |
| 2. வண. தொடம்கொட சுமனசார தேரர் | - விரிவுரையாளர் | - ஆங்கில கற்கைத் துறை |
| 3. வண. நெல்லிவல மெத்தாநந்த தேரர் | - விரிவுரையாளர் | - பாளி, பெளத்த கற்கைத் துறை |
| 4. கலாநிதி வன பனஹுடுவே யசச்சி தேரர் | - சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் | - பாளி, பெளத்த கற்கைத் துறை |
| 5. திருமதி பி.ஆர்.என் குணரத்ன | - விரிவுரையாளர் | - பாளி, பெளத்த கற்கைத் துறை |
| 6. கலாநிதி காமிணி ரணசிங்க | - சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் | - பாளி,பெளத்த கற்கைத் துறை |
| 7. திருமதி. வி. எஸ். குரியபண்டார | - சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் | - அரசியல் கற்கைத் துறை |
| 8. கலாநிதி. கே.எம்.எஸ்.சமரசேகர | - | - |
| 9. கலாநிதி சித்திரா ஜயதிலக | - சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் | - ஆங்கில கற்கைப் பிரிவ |
| 10. கலாநிதி நேர்ஞ்சி விஜேவர்தன | - சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் | - சமூகவிஞ்ஞான மானிடவியல் கற்கைத் துறை |
| 11. திரு. சனில் தாரங்கல | - சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் | - சிங்களம், வெகுசன ஊடகப்பிரிவு |
| 12. கலாநிதி நிஸாந்த ஹெட்டி ஆரச்சி | - சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் | - பூகோள கற்கைத் துறை |
| 13. திரு. பீ.பி.எஸ்.எஸ். புஸ்பகுமார | - விரிவுரையாளர் | - ஆங்கில கற்கைத் துறை |
| 14. திரு. அனுரா ஜயசிங்க | - விரிவுரையாளர் | - பொருளியல் கற்கைத் துறை |
| 15. திரு. நுவன் மதுவன்ச | - விரிவுரையாளர் | - சமூக புள்ளிவிபரவியல் துறை |
| 16. திரு. நுவன விதானகே | - விரிவுரையாளர் | - மொழிகள், கலாசார கற்கைத் துறை |
| 17. திருமதி. எச்.பி.ஜி. நதீஸாணி | - விரிவுரையாளர் | - அரசியல் கற்கைத்துறை |
| 18. திரு. கெள்ளிய அபேநாயக்க | - விரிவுரையாளர் | - வரலாறு, தொல்பொருளியல் கற்கைத்துறை |

- | | | |
|-------------------------------------|-------------------------|--|
| 19. திருமதி. நின்னி ரணவீர | - விரிவுரையாளர் | - குற்றவியல், குற்ற நீதித்துறை |
| 20. திருமதி. புத்தி செனவிரத்ன | - விரிவுரையாளர் | - சமூகவியல் |
| 21.திருமதி. நிலுாகா பிரியதர்ஷனி | - விரிவுரையாளர் | - அரசியல் கற்கைத் துறை |
| 22.திருமதி. என்.பி.ஷ.ஒ. நாநாயக்கார | - விரிவுரையாளர் | - ஆங்கிலம் கற்பித்தல் பிரிவு |
| 23.கலாநிதி. பீ.டபிள்டீ.ஆர். தமயந்தி | - சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் | - பொருளியில் விஞ்ஞான பிரிவு |
| 24.கலாநிதி டி.பி. விதானகே | - சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் | - பொருளியில் விஞ்ஞான பிரிவு |
| 25.கலாநிதி டபிள்டீ.பி.ஏ. விதாரண | - சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் | - மொழிகள், கலாசார கற்கை, மேடைக் கலை பிரிவு |

பிரயோக விஞ்ஞான பீடம்

- | பெயர் | பதவி | கற்கைத் துறை |
|--|-------------------------|--------------------------|
| 26.கலாநிதி திரு. எச்.ஆர்.எஸ்.டி.ஸில்வா | - சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் | - கணினி விஞ்ஞானப் பிரிவு |

முகாமைத்துவ கற்கைகள், வர்த்தக விஞ்ஞான பீடம்

- | பெயர் | பதவி | கற்கைத் துறை |
|----------------------------------|-----------------|---------------------|
| 27.திருமதி. பீ.ஏ.எஸ்.ஷ.பழனுசீங்க | - விரிவுரையாளர் | - தொடர்பாடல் பிரிவு |
| 28. திருமதி. சீ.கே. பட்டகொட | - விரிவுரையாளர் | - தொடர்பாடல் பிரிவு |
| | - விரிவுரையாளர் | - தொடர்பாடல் பிரிவு |

தொழில்நுட்ப பீடம்

- | பெயர் | பதவி | கற்கைத் துறை |
|---------------------------|-------------------------|-----------------------|
| 30. கலாநிதி ராஜித குணரத்ன | - சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் | - தொழில்நுட்பப் பீடம் |

5.6 மகாபொல புலமைப் பரிசில்கள், ஏனைய புலமைப் பரிசில்களும் மாணவர் உதவுத்தொகைகளும்

5.6.1 மகாபொல புலமைப் பரிசில்கள்

மகாபொல புலமைப் பரிசில் விண்ணப்பங்களை வெளியிடுவதும் புலமைப் பரிசாளர்களைத் தேர்ந்தெடுப்பதும் பல்கலைக்கழக மானிய ஆணைக்குழுவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. மகாபொல புலமைப் பரிசில் செலுத்தும் ஏடுகளை வாணிப மற்றும் நுகர்வு விவகாரங்கள் அமைச்சரின் கீழ்க்கண்ட மகாபொல புலமைப் பரிசில்கள் நிதியப் பிரிவினால் ஒழுங்கமைக்கப்படுவதுடன், மிகுதித் தவணைகள் செலுத்தல், தவணைகளை இடைநிறுத்தல், இடை நிறுத்தப்பட்டுள்ள தவணைக் கட்டணங்களை மீள நிலைப்படுத்தல் போன்றவை தொடர்பாக அனைத்துத் தீர்மானங்களும் மகாபொல நிதியம் சார்ந்தவையாகும்.

மகாபொல புலமைப் பரிசில் நிதியங்களை மாணவர்கள் பல்கலைக்கழகத்தில் பதிவாகி கல்விசார் அலுவல்களில் ஈடுபட்டுக் கொண்டிருக்கும் வரை மட்டுமே பெற்றுக்கொள்ள முடியும். ஒரு கல்வியாண்டுக்காக பத்து மகாபொல புலமைப் பரிசில் தவணைக் கட்டணங்கள் செலுத்தப்படும். தவணைக் கட்டணங்கள் செலுத்தப்படுகின்ற திகதிகளை வருட ஆற்பத்திலேயே மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவு அறிவிப்புப் பலகையிலும் தொடர்புபட்ட ஏனைய அறிவிப்புப் பலகைகளிலும் காட்சிப் படுத்தப்படும்.

தொடர்ந்து மூன்று (03) கட்டணங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளாத மாணவர்களின் தவணைக் கட்டணம் செலுத்தல் நிறுத்தப்படும். மகாபொல புலமைப் பரிசில்கள் தொடர்பான மேலதிக விபரங்களை மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவில் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

2017 ஆம் ஆண்டில் மகாபொல புலமைப் பரிசில்கள் பெற்ற மாணவர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை பற்றிய விபரம் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

2017 ஆம் ஆண்டில் மகாபொல புலமைப் பரிசில்களை பெற்ற மாணவர்கள்

முகாமைத்துவ வர்த்தக பீடம்	2645
மானிடவியல் மற்றும் சமூக விஞ்ஞான பீடம்	1586
மருத்துவ பீடம்	282
பிரயோக விஞ்ஞான பீடம்	500
பொறியியற் பீடம்	35
தொழில்நுட்ப பீடம்	214
மாணவர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை	5262

5.6.1.1 மகாபொல புலமைப் பரிசில்கள் பற்றிய நிபந்தனைகள்

மகாபொல புலமைப் பரிசில்கள் தொடர்பாக தேவைப்படுகின்ற நிபந்தனைகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன. மகாபொல புலமைப் பரிசின் உரிமையினைப் பெறுவதற்கு மற்றும் இப்புலமைப் பரிசின் கீழ் செலுத்தப்படுகின்ற தவணைக் கட்டணப் பணத்தை பாடநெறிக்கு உட்பட்ட காலத்தினுள் பெற்றுக்கொள்வதில் கீழ்க் காணும் தேவைப்பாடுகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை பூரணப்படுத்தல் வேண்டும்.

1. புலமைப் பரிசில் பெறுநர் பாடநெறிசார் கற்றல்களில் பெற்றுக் கொள்ளும் முன்னேற்றத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு முன்வைக்கப்படுகின்ற விதந்துரைத்தல்களின் கீழ் புலமைப் பரிசில் தவணைக் கட்டணப் பணமானது மாதாமாதம் செலுத்தப்படும்.
2. கல்வியாண்டுக்கு ஆகக்கூடிய பட்சம் பத்து (10) தவணைக் கட்டணங்கள் என்ற வகையில் பாடநெறிக்குரிய வருடங்களுக்கு மட்டும் புலமைப் பரிசில் கட்டணங்கள் செலுத்தப்படும்.
3. இப்புலமைப் பரிசில் தவணைக் கட்டணங்களை பெறுவதற்கு முழு நேரமாக பாடநெறியில் ஈடுபட வேண்டியதுடன் அவ்வாறு பாடநெறிகளில் பங்குபற்றாத மாணவர்கள் புலமைப் பரிசில் தவணைக் கட்டணங்களைப் பெறுவதற்கு தகுதியற்ற மாணவர்களாக கருதப்படுவர்.
4. புலமைப் பரிசில் தவணைக் கட்டணங்களை செலுத்துகையில் மாணவரால் ஏதாவதொரு கட்டணத்தைத் தவறவிட்டிருந்தால் அதனை கைவிடப்பட்டுள்ள தவணைக் கட்டணமாக கருதப்படும். இவ்வாறான கட்டணங்கள் மீள செலுத்தப்பட மாட்டாது.
5. இப்புலமைப் பரிசை ஏற்றுக்கொண்டதன் பின்னர் இப்பாடநெறிக்காகவோ அல்லது ஏனையதொரு பாடநெறிக்காகவோ ஏனைய எந்த வகையான புலமைப் பரிசில்களோ அல்லது மாணவர் உதவித் தொகையோ பெற்றுக்கொள்வதற்கு அனுமதி கிடையாது.
6. புலமை பரிசுக்காக தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ள பாடநெறிக்குப் பதிலாக ஏனையதொரு பாடநெறியினை ஆரம்பித்தல், பாடநெறியில் பங்குபற்றாமை, பாடநெறியினைக் கைவிடுதல், தொழிலில் ஈடுபடுதல் ஆகிய காரணிகள் புலமைப் பரிசை தடைவிதிக்கக் காரணமாகலாம்.

7. பாடநெறிக் காலத்திற்காக, கால தாமதம் ஏற்பட்டிருந்தால் அது தொடர்பாக கிடைக்கப் பெற்றுள்ள முறையான அனுமதியினை மகாபொல புலமைப் பரிசில் பொறுப்பு நிதியத்திடம் முன்வைக்க வேண்டியதுடன் அடுத்துவரும் வருடத்தின் போது புலமைப் பரிசை பெற்றுக்கொள்ள உத்தேசிக்கப்படுவதாயின் அது தொடர்பாக அறிக்கையிடல் வேண்டும். ஆகக் கூடியதாக ஒரு வருட காலத்திற்கு உட்படும் வகையிலான கால தாமத வேண்டுகோள்களுக்கு அனுமதி வழங்கப்படும்.
8. பாடநெறிக்கு உரிய விரிவுரைகள், பயிற்சி வகுப்புகள், செயன்முறை வகுப்புகள் என்பவற்றிற்கு ஒழுங்காக பங்கேற்காமை அல்லது சமூகமனிக்காமை என்பன புலமைப் பரிசில் தவணைக் கட்டணங்கள் கிடைக்காமல் போவதற்கு காரணமாவதுடன் பல்கலைக்கழகத்தில் இருந்து செலுத்தப்படும் அறிக்கைகளின் படி இது தொடர்பாக செயற்படுவதாகயிருக்கும்.
9. வருமானம் பெறுவதற்காக வியாபாரமொன்றில், சேவையில் அல்லது தொழிலில் ஈடுபடுதல் மற்றும் வருமானம் அதிகரித்தல் என்பவை இப் புலமைப் பரிசில் தவணைக் கட்டணங்கள் மற்றும் அதன் உரிமை என்பவற்றை பெறும் தக்மைகளை இழக்கக் காரணமாகலாம்.

10. பாடத் துறைகள் தொடர்பான மாற்றங்களின் போது புலமைப் பரிசில்கள் நீக்கமடையும். தொடர்ந்து இரு முறைகள் புலமைப் பரிசில் பணம் பெற்றுக்கொள்ளாத மாணவர்களின் புலமைப் பரிசில்கள் இரத்துச் செய்யப்படும்.

புலமைப் பரிசில்களோ அல்லது புலமைப் பரிசில் தவணைக் கொடுப்பனவு தொடர்பாகவோ மகாபொல புலமைப் பரிசு நிதியத்தின் தீர்மானம் இறுதி முடிவாகும்.

5.6.2 பலதரப்பட்ட நிறுவனங்கள், நபர்களால் வழங்கப்படுகின்ற புலமைப் பரிசில்கள் மற்றும் பொன் முத்திரைகள்

இப்புலமைப் பரிசில்கள் தொடர்பாக மேலதிக விபரங்களை மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவில் பெற்றுக்கொள்ள முடியும். இப்புலமைப் பரிசில்கள் கீழ்க் காணும் துறைகள் சார்ந்ததாகும்.

5.6.2.1 பலதரப்பட்ட நிறுவனங்களால் வழங்கப்படுகின்ற புலமைப் பரிசில்கள்.

01. பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக் குழுவின் புலமைப் பரிசில்கள் மகாபொல அல்லது மாணவர் உதவித் தொகை பெறாத தகைமை பெற்ற மாணவர்களுக்கு பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக் குழுவினால் வழங்கப்படும் தவணைக் கட்டணங்கள் பல்கலைக்கழகத்தினால் வழங்கப்படும்.
02. கல்விசார் தொழிலாளர்களின் கூட்டுறவு, சிக்கன மற்றும் கடனளிக்கும் சங்கத்தினால் வழங்குகின்ற புலமைப் பரிசில்கள் பல்கலைக்கழகத்திற்கு தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ள இச்சங்கம்சார் ஊழியர்களின் பிள்ளைகளிடையில் தகைமைகள் பெறும் பிள்ளைகளுக்காக தொடர்புபட்ட சங்கத்தினால் வழங்கப்படும்.
03. கொமர்பியல் வங்கியினால் வழங்கப்படும் புலமைப் பரிசில்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் மாணவர்களுக்கு கொமர்பியல் வங்கியினால் வழங்கப்படும்.

04. பொது நம்பிக்கைக் திணைக்களத்தால் வழங்கப்படும் புலமைப் பரிசில்கள். தேர்ந்தெடுக்கப்படும் மாணவர்களுக்கு இந்த நிறுவனத்தால் வழங்கப்படும்.
05. இலங்கை பொலிஸ் நிறைவேற்று நலன்புரிச் சங்கத்தின் நலன்புரித் திட்டத்தின் கீழ் வழங்கப்படும் புலமைப் பரிசில்கள் சங்கத்தின் உறுப்பினர்களின் பல்கலைக்கழகத்திற்கு தெரிவாகின்ற பிள்ளைகளிலிருந்து தேர்ந்தெடுக்கப்படும் தொகுதியினருக்கு இச்சங்கத்தினால் வழங்கப்படும்.
06. இலங்கைத் துறைமுக அதிகார சபையினால் வழங்கப்படும் புலமைப் பரிசில்கள். நிறுவன பதவியணியினரின் பல்கலைக்கழகத்திற்கு தெரிவாகின்ற பிள்ளைகளிலிருந்து தேர்ந்தெடுக்கப்படும் தொகுதியினருக்கு இந்நிறுவனத்தால் வழங்கப்படும்.
07. இலங்கை கப்பல் சேவைகள் நிறுவனத்தால் வழங்கும் புலமைப் பரிசில்கள் நிறுவன பதவியணியினரின் பல்கலைக்கழகத்திற்கு தெரிவாகின்ற பிள்ளைகளிலிருந்து தேர்ந்தெடுக்கப்படும் தொகுதியினருக்கு இந்நிறுவனத்தால் வழங்கப்படும்.
08. இலங்கை வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பு பணியகத்தால் வழங்கப்படும் புலமைப் பரிசில்கள். நிறுவன சேவையாளர்களின் பல்கலைக்கழகத்திற்கு தெரிவான பிள்ளைகளிடமிருந்து தேர்ந்தெடுக்கப்படும் தொகுதியினருக்கு அந்நிறுவனத்தால் வழங்கப்படும்.
09. எரிபொருள் கூட்டுத்தாபனத்தால் வழங்குகின்ற புலமைப் பரிசில்கள்.
10. பார்வைத்தடை புனரமைத்தல் பொறுப்பு நிதியப் புலமைப் பரிசில்கள்.
11. மாணவர் உதவி நிதியம் ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தினால் வழங்கப்படும் புலமைப் பரிசில்கள்.
12. ஜயவர்தனபுர கண்டா அறிஞர் சங்கத்தினால் வழங்கப்படுகின்ற புலமைப் பரிசில்கள்.
13. ராஜா ஜாவலர்ஸ் நிறுவனத்தால் வழங்கும் புலமைப் பரிசில்கள்.
14. கங்காராம விகாரையினால் வழங்கும் புலமைப் பரிசில்கள்.
15. சுனாமி உதவி புலமைப் பரிசில்கள்.
16. இளைஞர் பொத்த சங்கத்தால் வழங்கப்படும் புலமைப் பரிசில்கள்.
17. கன்பெடல் ஏட் லங்கா நிறுவனத்தால் வழங்கப்படும் புலமைப் பரிசில்கள்.
18. பலதரப்பட்ட நிறுவனங்கள் மற்றும் நபர்களால் அந்தந்த சந்தர்ப்பங்களின் போது வழங்கப்படும் புலமைப் பரிசில்கள்.
19. அமெரிக்க சீடர்கள் சங்கத்தால் வழங்கப்படும் புலமைப்பரிசில்கள்
20. அவஸ்திரேலிய சீடர்கள் சங்கத்தால் வழங்கப்படும் புலமைப்பரிசில்கள்

21. மிட்டீபிவி நிறுவனத்தால் வழங்கப்படும் புலமைப்பரிசில்கள்
22. சீனா தூதுரகத்தால் வழங்கப்படும் புலமைப்பரிசில்கள்
23. பலங்காட் ஆசிய பகுபிக் நிறுவனத்தால் வழங்கப்படும் புலமைப்பரிசில்கள்
24. பலதரப்பட்ட நபர்களால் வழங்கப்படும் புலமைப்பரிசில்கள்

5.6.2 பல்கலைக்கழகத்தினால் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் மாணவர்களுக்கு பல்கலைக்கழகத்தில் கல்வி பெறும் காலத்தில் வழங்கப்படுகின்ற புலமைப் பரிசில்கள் (தொடர்புட்ட பீடங்களால் இப் புலமைப் பரிசில்கள் தொடர்பான அலுவல்கள் மேற்கொள்ளப்படும்)

01. ரத்தல்லே ஸ்ரீ பஞ்சாலோக புலமைப் பரிசில்கள் (02 புலமைப் பரிசில்கள் - கலைப் பீடம்)
02. பெல்லன்வில் ஸ்ரீ சோமரத்ன புலமைப் பரிசில்கள் (02 புலமைப் பரிசில்கள் - கலைப் பீடம்)
03. அனுலசிரி மற்றும் அஸ்லின் தர்மவர்தன புலமைப் பரிசில்கள் (பிரயோக விஞ்ஞான பீடம்)
04. ராஜகீய பண்டித பத்தேகம விமலவன்ச புலமைப் பரிசில்கள் (கலைப் பீடம்)
05. பேராசிரியர் ஹேம எல்லாவெல புலமைப் பரிசில்கள் (02 புலமைப் பரிசில்கள் - கலைப் பீடம்)
06. ஹெங்டிராமணி ஞாபகார்த்த புலமைப் பரிசில்கள் (முகாமைத்துவ கற்கைகள், வர்த்தக விஞ்ஞான பீடம்)
07. பீ.எல்.பெரேரா புலமைப் பரிசில்கள் (கலைப் பீடம்)
08. சேனக பிபிலே புலமைப் பரிசில்கள் (கலைப் பீடம்)
09. கெமிகல் இன்டஸ்டிரியல் (கொழும்பு) விமிடட் நிறுவனத்தால் வழங்கப்படுகின்ற புலமைப் பரிசில். (வைத்திய விஞ்ஞான பீடம்)
10. இலங்கை மருத்துவ சங்கம் (இங்கிலாந்து) இனால் வழங்கப்படுகின்ற புலமைப் பரிசில்கள் (மருத்துவ விஞ்ஞான பீடம்)
11. எல்.ரி.சின்னத்துரை ஞாபகார்த்த புலமைப் பரிசில்கள் (முகாமைத்துவ கற்கைகள், வர்த்தக விஞ்ஞான பீடம்)
12. ஏ.டபிள்யூ.கன்ருஹராச்சி ஞாபகார்த்த புலமைப் பரிசில்கள் (கலைப் பீடம்)
13. டபிள்யூ.எம்.ஏ. வீரகோன் ஞாபகார்த்த புலமைப் பரிசில்கள் (கலைப் பீடம்)
14. பேராசிரியர். விமல் பீ.கலகல்லே புலமைப் பரிசில்கள் (கலைப் பீடம்)
15. கலாநிதி சிரிமதீ வாவல புலமைப் பரிசில்கள் (பிரயோக விஞ்ஞான பீடம்)
16. பிரயோக விஞ்ஞான பீட 78 ஆம் குழுவின் புலமைப் பரிசில்கள் (பிரயோக விஞ்ஞான பீடம்)

பல்கலைக்கழகத்தினால் தேர்ந்தெடுக்கும் மாணவர்களுக்கு புலமைப் பரிசில் வழங்கல் விழாவில் அளிக்கப்படும் பரிசில்களும் பொன் பதக்கங்களும்.

மானுடவியல் மற்றும் சமூகவியல் பீடம்

1. ஸ்ரீ சோரத் கலைப்பீட பொன் பதக்கம்
2. ஆர்.எம்.ஷங்கரிமணிகே உபாசக மாதா ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம் (கலைமாணி விசேட பட்டம், பொருளியல் விடயம்)
3. சமூகவியல் மற்றும் மாணிடவியல் விசேட பட்டப் பரிசில்.
4. பேராசிரியர் நந்தசேன ரத்னபால ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம் (சமூக விஞ்ஞான, மாணிடவியல் கற்கைத் துறை)

5. ஜி.பி. சேனாநாயக்க கெளரவ பொன் பதக்கம் (சிங்கள விசேட பாடநெறி)
6. குந்றவியல் மற்றும் குற்ற நீதி விசேட பட்டப் பரிசில்
7. பேராசிரியர். தம்மிகா வனசிங்க பொன் பதக்கம் (புவியியல்)
8. பேராசிரியர். எம்.எம்.கருணாரத்ன பொன் பதக்கம் (புவியியல் விசேட பட்டம்.)
9. பேராசிரியர்.பி.வில்ஸன் பொன் பதக்கம் (பொருளியல் விசேட பட்டம்.)
10. பேராசிரியர்.டி.எல்.அபேவர்தன பொன் பதக்கம் (வரலாறு விசேட பட்டம்.)
11. மாதன்வல ஸ்ரீ தம்மோதய பொன் பதக்கம் (சமஸ்கிருதம் விசேட பட்டம்.)
12. பேராசிரியர் உபாலி விக்கிரமசிங்க பொன் பதக்கம்
13. பேராசிரியர் எஸ். திலகரத்ன ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம்
14. பேராசிரியர் ஆரியபால பெரேரா மற்றும் சீதா பெரேரா பொன் பதக்கம்
15. பேராசிரியர் டபிள்யூ. ஏ. ஜயதில்ஸ பொன் பதக்கம்
16. பெல்லன்வில ஸ்ரீ சோமாரதன தேரர் ஞாபகார்த்த புலமைப் பரிசில்
17. கலாகூரி பியசார் ஸில்பாதிபதி பொன் பதக்கம் (மொழி, கலாசார மற்றும் அரங்கக் கலை)
18. பேராசிரியர் மென்டிஸ் ரோஹணதீர் பொன் பதக்கம் (வரலாறு, தொல்பொருளியல்)
19. பேராசிரியர் பி. அத்துகோரள பொன் விருது (அரசியல் கற்கைத் துறை)

பிரபுயாக விஞ்ஞான பீடம்.

20. வரையறுக்கப்பட்ட இரசாயன கைத்தொழில் (கொழும்பு) லிமிட்ட் நிறுவனத்தால் வழங்கப்படுகின்ற பரிசில். (விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - இரசாயனவியல் துறை)
21. பேராசிரியர்.ரியுலி டி. சில்வா பொன் பதக்கம் (விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - இரசாயனவியல் துறை)
22. பேராசிரியர்.ஜி.சீ.என். ஜயகுரி ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம் (விஞ்ஞானமாணி பொதுப் பட்டம் - இரசாயனவியல் துறை)
23. எல்.ஏ.சீ.ஆலஸ் ஞாபகார்த்த வழங்கல் (விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - இரசாயனவியல் துறை)
24. பேராசிரியர். டபிள்யூ.எஸ்.பெர்னான்டோ பொன் பதக்கம் (பெளதீகவியல், காபனற்ற இரசாயனவியல் துறை)
25. கலாநிதி. சிரிமதி வேவல ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம் (விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - கணிதம்)
26. பேராசிரியர் வின்ஸன்ட் எரிக் ரத்நாயக்க ஞாபகார்த்த வழங்கல் (விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - விலங்கியல் துறை)
27. எண்கணிதவியல் தொடர்பான பேராசிரியர். ஆர்.ஏ.தயானந்த பொன் பதக்கம் (விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - புள்ளிவிபரவியல் துறை)
பேராசிரியர். டபிள்யூ.எஸ்.பிரனான்டோ பொன் பதக்கம் (புள்ளிவிபரவியல் துறை)
28. பேராசிரியர் டபிள்யூ.எஸ்.பெர்னான்டோ பொன் விருது (புள்ளிவிபரவியல் கற்கைத் துறை)
29. சர்துஸா நிறுவனத்தால் வழங்கப்படும் கல்வித் தீர்ண் பரிசில் (கணினி விஞ்ஞான கற்கைத் துறை)
30. டச்வுட் இன்வெஸ்ட்மன்ட் லிமிட்ட் அனுசரணையினால் வழங்கப்படுகின்ற வன மற்றும் சுற்றாடலியல் விசேட பட்ட பொன் பதக்கம்.(வன மற்றும் சுற்றாடலியல் துறை)
31. பேராசிரியர். எச்.ஜி.நந்ததாச பொன் பதக்கம் விஞ்ஞானமாணி தாவர உயிர் தொழில்நுட்பவியல் விசேட பட்டம்
32. தாவரவியல் தொடர்பான பேராசிரியர். ஜயசிரி அமிலசித் யாப்பா பொன் பதக்கம்.(தாவரவியல் துறை)
33. பினகல் லங்கா (தனி) நிறுவனத்தின் பொன் பதக்கம். (உணவு விஞ்ஞானத் துறை)
34. பேராசிரியர் பி.சீ.பி. பெர்னான்டோ பொன் பதக்கம் (பெளதீகவியற் துறை)
35. பேராசிரியர் ஆதர் பழனு ஆரச்சி பொன் பதக்கம் (உணவு விஞ்ஞானத் துறை)

36. பேராசிரியர் டபிள்யூ.எஸ்.பெர்னான்டோ பொன் விருது (உணவு விஞ்ஞானத் துறை)
37. பேராசிரியர் ஏ.எம்.அபேசேகர் பொன் விருது (இரசாயனவியல் துறை)
38. ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழக ஆதி மாணவர்களால் வழங்கப்படும் பொன் விருது (இரசாயனவியல் துறை)
39. விஸ்தீர்ண பாடநெறியின் 2014.:2015 குழுவால் வழங்கப்படுகின்ற பொன் விருது (விஸ்தீர்ண பாடநெறிக்காக வழங்கப்படும்)

முகாமைத்துவ கற்கைகள், வர்தக விஞ்ஞான பீடம்

40. தேசமான்ய பேராசிரியர். லீன்ஸ் டி சில்வா ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம் வியாபார நிர்வாக விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம். (வியாபார நிர்வாகத்துறை)
41. பேராசிரியர். ஆர்.ஏ.ஏ.பெரேரா ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம் வியாபார நிர்வாக விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் (வியாபார நிர்வாகத்துறை)
42. டபிள்யூ.எம்.என்.வீரகோன் ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம் விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் (வியாபார நிர்வாகத்துறை)
43. தேசமான்ய பேராசிரியர். லீன்ஸ் டி சில்வா ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம் (பொது முகாமைத்துவ விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம்)
44. பேராசிரியர். பி.சீ.பி. பெர்னான்டோ பொன் பதக்கம்.
45. பேராசிரியர். ஆதர் பழனு ஆரச்சி பொன் பதக்கம் (பொது முகாமைத்துவ விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம்)
46. பேராசிரியர் ஹேம விஜேவர்தன பொன் விருது (வர்தகமாணிப் பட்டம்)
47. சொத்துக்கள் முகாமைத்துவம் மற்றும் மதிப்பீட்டு விஞ்ஞான கற்கைத் துறை வழங்குகின்ற பொன் பதக்கம்
48. சொத்துக்கள் முகாமைத்துவம் மற்றும் மதிப்பீட்டு விஞ்ஞான கற்கைத் துறை நகர மற்றும் பிரதேச திட்டமிடல் விடயத்திற்காக வழங்கப்படும் பொன் பதக்கம்.
49. பி.கே.வை.பெரேரா ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம் (சொத்துக்கள் முகாமைத்துவம் மற்றும் மதிப்பீட்டு விஞ்ஞான விடயத்திற்காக)
50. இலங்கை சந்தைப்படுத்தல் நிறுவனத்தால் வழங்கப்படுகின்ற பொன் பதக்கம் (சொத்துக்கள் முகாமைத்துவம் மற்றும் மதிப்பீட்டு விஞ்ஞான விடயத்திற்காக)
51. ஐக்கிய இராச்சியத்தின் அனுமதி பெற்ற சந்தைப்படுத்தல் நிறுவனத்தின் பொன் பதக்கம் (கல்வித் திறமைகள் மற்றும் விடய வெளிவாரி செயற்பாடுகள் மீது சந்தைப்படுத்தல் முகாமைத்துவ விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம்)
52. மனித வள முகாமைத்துவ கற்றல் ஆசிரியர் பிரிவினால் வழங்கப்படுகின்ற பொன் பதக்கம்.
53. பேராசிரியர். ஜ.டி.எஸ். சமரதூங்க மற்றும் பி.ஆர்.டி.சில்வா ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம்.
54. பட்டய முகாமைத்துவ கணக்கியல் நிறுவனத்தினால் வழங்கப்படுகின்ற பொன் பதக்கமும் பரிசும்.
55. பட்டயச் சான்று பெற்ற கணக்காளர் சங்கத்தினால் வழங்கப்படுகின்ற பொன் பதக்கம்.
56. இலங்கை பட்டய கணக்காளர் நிறுவனத்தினால் வழங்கப்படுகின்ற பொன் பதக்கம்.
57. தேசிய வர்த்தக முகாமைத்துவ கணக்காளர் நிறுவனத்தினால் வழங்கப்படுகின்ற வர்த்தக பொருளியல் பொன் பதக்கம்.
58. பட்டய நிதிப் பகுப்பாய்வாளர்களின் இலங்கைக் கிளையினால் வழங்கப்படுகின்ற பொன் பதக்கம்.
59. இலங்கைத் திறைசேரி உண்டியல் மற்றும் செலாவணி ஆணைக் குழுவால் வழங்கப்படுகின்ற பொன் பதக்கம்.
59. மைக்ரோஸொப்ட் நிறுவனத்தால் வழங்கப்படுகின்ற பொன் பதக்கம்.
60. கலாநிதி பெற்றிக் மென்றில் பரிசில்
61. வரையறுக்கப்பட்ட பிறன்றிகள் எங்கா நிறுவனத்தால் வழங்கப்படும் பொன் பதக்கம் (மருத்துவ விஞ்ஞான பீடம்.)

62. இலங்கை முறிகள் மற்றும் செலாவணி ஆணைக்குமுவால் வழங்கப்படுகின்ற பொன் பதக்கம்
63. கே.பீ.எம்.ஜீ.லங்கா நிறுவனத்தால் வழங்கப்படுகின்ற பொன் விருது (கணக்கியல் கற்கைத் துறை)
64. பேராசிரியர் வல்பொல ராகுல் நாயக்க தேரர் ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம்
65. பட்டய முறிகள் மற்றும் முதலீட்டாளர்களால் வழங்கப்படுகின்ற பொன் பதக்கம் (நிதி கற்கைப் பிரிவு)
66. தொழில்வாண்மைக் கற்கைத் துறையால் வழங்கப்படுகின்ற பொன் விருது

மருத்துவ விஞ்ஞான பீடம்

67. பேராசிரியர் தயாசிரி பெர்னான்டோ பொன் பதக்கம் (மருத்துவ, சத்திரசிகிச்சை பட்டம்)
68. திரு. எச்.எல்.பெரேரா மற்றும் திருமதி. சித்ராணி கொச்சின்ன இனால் குழந்தை மருத்துவத்துறைக்காக வழங்கப்படும் பொன் பதக்கம்.
69. பேராசிரியர். எம்.ரி.எம்.ஜீபி பொன் பதக்கம் (மருத்துவ, சத்திரசிகிச்சை பட்டம்)
70. பேராசிரியர். கின்ஸ்லி டி.சில்வா பொன் பதக்கம் (மருத்துவ, சத்திரசிகிச்சை பட்டம்)
71. பேராசிரியர் ஈ. ஏ. ஜான்ஸ் பொன் பதக்கம்.
72. மருத்துவமனைசார் மருத்துவ விஞ்ஞானத்திற்காக நிரோ'ன் ஸ்ரீதேவ ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம்.
73. கலாநிதி பி. வில்ஸன் பொன் விருது (மருத்துவ அறுவைச் சிகிச்சை கற்கைத் துறை)
74. பேராசிரியர் கீதா பெர்னான்டுவினால் வழங்கப்படுகின்ற என்.ஷ.டிபிள்யூ. லயனல் ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம்)
75. வண. பேராசிரியர் வல்பொல ராகுல் பொன் பதக்கம்

5.6.4 மாணவர் உதவித்தொகை

மகாபால புலமைப் பரிசில்கள் பெறாத மாணவர்களுக்கு இதற்காக விண்ணப்பிக்க முடியும். மாணவர் உதவித்தொகை செலுத்தல் தொடர்பாக நடைமுறையிலுள்ள சுற்றுநிருபங்கள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கு கட்டுப்பட்டதாக தகைமைபெறும் மாணவர்களுக்கு கல்வி ஆண்டுக்காக 10 தவணைக் கட்டணங்கள் செலுத்தப்படும். மாணவர் உதவித்தொகைகள் செலுத்தப்படும் திகதிகளை மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவு அறிவிப்புப் பலகையிலும் தொடர்புபட்ட ஏனைய அறிவிப்புப் பலகைகளிலும் காட்சிப்படுத்தப்படும். 2018 ஆம் ஆண்டில் மாணவர் உதவிப் பணம் பெற்றவர்களின் விபரங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

5.6.4.1

2018 ஆம் ஆண்டு மாணவர் உதவி பெற்றவர்கள்

மாணிடவியல் மற்றும் சமூகவியல் பீடம்	902
முகாமைத்துவ கற்கைகள் பீடம்	776
பிரயோக விஞ்ஞான பீடம்	480
மருத்துவ பீடம்	132
பொறுப்பியற் பீடம்	050
தொழில்நுட்ப பீடம்	171
மாணவர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை	2511

5.6.4.2 மாணவர் உதவித் தொகை செலுத்தல் தொடர்பான நிபந்தனைகள்

1. மாணவர் உதவுத் தொகை விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள எந்ததொரு விபரமாவது உண்மையற்றதென உறுதியானால் அல்லது விண்ணப்பத்தில் ஏதாவதொரு முக்கிய மானதை வெளிப்படுத்த இயலாமல் போடுள்ளதென உறுதியானால் ஒரு உள்ளக மாணவராக தங்களது பதிவு நிராகரித்தலுக்கு பாத்திரமாக்கப்படும்.

2. உங்களது குடும்ப வருமானம், சிவில் நிலை, தொழில் ஈடுபாடு, வருமானம் போன்றவை தொடர்பாக வித்தியாசங்கள் ஏற்பட்டிருப்பின் அது தொடர்பில் உடனடியாக பல்கலைக்கழக பதிவாளரிடம் எழுத்து மூலமாக அறிவித்தல் வேண்டும்.
 3. பல்கலைக்கழகத்தில் கல்விசார் அலுவல்களில் கீழ்க்காணும் ஒரு காரணமோ அல்லது பல காரணங்களோ தமக்கு அளிக்கின்ற கட்டணங்களை முழுமையாக நிறுத்துவதற்கோ அல்லது தற்காலிகமாக இடை நிறுத்துவதற்கோ முடியும்.
 4. உப வேந்தரால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படாத யாதேனும் ஒரு காரணத்தால் ஏற்பட்டிருக்கும் முதல் முறையிலே யாதேனும் ஒரு பரிசீசயில் தோற்றுவதற்கு இயலாமற் போதல்.
 - (அ) யாதேனும் ஒரு பரிசீசயிலிருந்து முழுமையாகவே தோல்வியடைதல்.
 - (ஆ) ஆயினும் முதலாம் வருட பரிசீசயிலிருந்து பற்றாக்குறைவாக சித்திபெற்று இரண்டாம் வருடத்திலிருந்து உரியதொரு பாடசெய்யைக் கற்பதாயின் மாணவர் உதவுத்தொகையை பெற முடியும்.
 - (இ) தனது கற்கைகளை ஆர்வத்துடன் மேற்கொள்ளாமை.
- (ஈ) ஒழுக்காற்று விதிகளுக்கு மாறாக செயற்படுதல்.
- (உ) உபவேந்தினால் தீர்மானிக்கப் படுகின்ற ஏனையதொரு போதுமான காரணம்.
5. மாணவர் உதவித் தொகை வழங்கல் தற்காலிகமாகவோ அல்லது முழுமையாகவோ இடை நிறுத்திய போது அப்பணத் தொகையை மீளச் செலுத்தல் தொடர்பாக தீர்மானித்தல் பல்கலைக்கழக அதிகாரிகளைச் சார்ந்ததாகும்.
 6. ஒரு கல்வி ஆண்டுக்கு ஆகக் கூடியதாக 10 தவணைக் கட்டணங்களுக்கு கட்டுப்பட்டாக இக்கட்டணங்கள் செலுத்தப்படும். எந்தக் காரணத்தினாலும் பல்கலைக்கழக மாணிய ஆணைக் குழுவின் முன்னுமதியின்றி 10 தவணைக் கட்டணங்களுக்கு மேலதிகமாக கட்டணங்கள் செலுத்தப்பட மாட்டாது.
 7. மகாபொல புலமைப் பரிசில்கள் பெறும் மாணவர்கள் மாணவர் உதவித் தொகை பெறுவதற்கு தகுதிபெற மாட்டார்கள்.

5.7 மாணவர் உதவி நிதியம்

பல்கலைக்கழகத்தில் கற்கின்ற பெரும் பொருளாதாரக் கட்டங்களால் பாதிக்கப்படுகின்ற மாணவர்களுக்கு முக்கியத்துவம் வழங்கி 2007 ஆம் ஆண்டில் இருந்து செயற்பட்டு வருகின்ற இச் செயற்பாடின் கீழ் உரிய தகைமைகள் பெற்றிருக்கும் ஒருசில குறிப்பிட்ட மாணவர்களுக்கு மாத்திரம் இப்புலமைப் பரிசில்கள் வழங்கப்படும்.

இப்புலமைப் பரிசில்களுக்காக தகைமை பெறுகின்ற மாணவர்களுக்கு ஒரு கல்வி ஆண்டில் ஆகக்கூடியது 10 தவணைக் கட்டணங்களுக்கு கட்டுப்பட்டாக ரூபா. 1000.00 ம் அல்லது அதற்குக் கிட்டிய பெறுமதியடைய பணத் தொகை வழங்கப்படும்.

5.8 ஏனைய சேவைகள்

மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவால் தற்போது கீழே தரப்பட்டுள்ள சேவைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

1. மாணவர் நிலையத்தில் ஒரு தையல் கடையை நடாத்தி வருகின்றது.
2. மலிவு விலைக்கு உணவுப் பண்டங்களை பெற்றுக்கொடுப்பதற்கு 12 சிற்றுண்டிச்சாலைகள் பல்கலைக்கழக வளாகத்தினுள் செயற்படுகின்றன. உபவேந்தரால் சிற்றுண்டிசாலை பரிசோதனைக் குழு நியமிக்கப்பட்டுள்ளது.
 - 1. மாணவர் விவகாரப் பணிப்பாளர்
 - 2. விடுதிப் பாதுகாவலர்
 - 3. பெண் விடுதிப் பாதுகாவலர்
 - 4. தலைமை வைத்திய அதிகாரி
 - 5. உதவிப் பதிவாளர்
 - 6. வேலை பொறியியலாளர்

7. மக்கள் சுகாதார பரிசோதகர்
8. தலைவர், ஊழியர் நலன்புரிச் சங்கம்
- 9.தலைவர் - பல்கலைக்கழக மாணவர்கள் சங்கம்
3. பால் மற்றும் பால் உணவு விற்பனை ஆகிய இரு நிலையங்கள் பல்கலைக்கழக வளாகத்தினுள் பராமரிக்கப்பட்டு வருகின்றன.

5.9 தொழில்வழிகாட்டல் பிரிவு

முகாமைத்துவ, வர்த்தக கற்கைகள் பீடத்தின் பொது நிர்வாகப் பிரிவின் சிரேட் விரிவுரையாளர் திரு. சால்ஸ் பெர்னான்டோ ஆரம்பத்திலிருந்து 2006.12.31 ஆம் திங்டி வரை இங்கு பணிப்பாளராக செயற்பட்டதுடன் இவர்களின் பெரும் ஈடுபாடு காரணமாக தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவு இன்றைய நிலைக்கு முன்னேற்றுமடைந்துள்ளது. சமூகவியல் மற்றும் மனிதவள கற்கைகள் பிரிவின் சிரேட் விரிவுரையாளர் திருமதி. எம்.ஐ.தரங்கனி தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவின் புதிய பணிப்பாளராக செயற்படுகின்றார்.

நீண்டகால தொலைநோக்குகள் உட்பட்டிருக்கும் வட்டத்தினுள் பலவற்றை ஆராய்ந்தும் செயன் முறைப்படுத்தியும் இப்பிரிவு இலங்கைப் பல்கலைக்கழகத் துறையில் முன்னிடம் பெற்றுள்ளதென்று வரவேற்கப்பட்டுள்ளது. இப்பிரிவினால் அளிக்கப்படும் பல்சேவைகள் கீழே காட்டப்பட்டுள்ளன. தொழிலின்மை பாரியளவில் அதிகரித்திருக்கும் போட்டித்தனமான நிகழ் காலத்து சமூகம் மற்றும் வேலை உலகத்தினுள் தனக்கும் எமது நாட்டு பொது மக்களுக்கும் பலன்தரக்கூடிய எதிர்காலத்திற்கு பட்டத்தின் பின் பிரவேசிப்பதற்கு கையளிக்கக்கூடிய தொழில்கள் மற்றும் ஏனைய தொழில்சார் சந்தர்ப்பங்கள் பற்றிய தகவல்களும் ஆலோசனைகளும் பின்வருமாறு

- வேலைப்பட்டறைகள் மற்றும் பயிற்சி அமர்வுகள் மூலம் பட்டபடிப்பாளர்களுக்கு வெளிப்புற உலகம் எதிர்ப்பார்க்கின்ற திறன் மற்றும் உள்பாங்குகளை மேம்படுத்திக்கொள்வதில் துணையளித்தல்.
- வேலை உலகத்தின் தேவைப்பாடுகளை பூரணப்படுத்த உதவும் ஆஸ்மீக வளர்ச்சி மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுக்குத் தேவையான வேலைப்பட்டறைகள் சகல வருடநங்களின் மாணவ மாணவிகளுக்காவும் ஏற்பாடு செய்தல்.
- மேற்படி நோக்கங்களை நெருங்கிட வேலை உலகத்திற்குத் தேவையான நிபுணத்துவ அபிவிருத்திக்காக விசேட இரு பாடநெறிகளையும், கணினிவள நிலையங்களையும் நடைமுறைப்படுத்தல்.
- பட்டதாரிகளை பயனுள்ள தொழில்கள் மற்றும் கைத்தொழில் முயற்சிகளில் ஆர்வம் கொள்ளக்கூடிய வகையில் செயன்முறைத் துணையளித்தல்.
- ஏற்படும் தொழில் மற்றும் பயிற்சி வாய்ப்புகள் தொடர்பாக பட்டதாரிகளுக்கு தகவலளித்தல்.
- தொழிலாளர்களுக்கு தனது தேவைகளுக்கு ஏற்ற தகவல்களை பட்டதாரிகளுக்கு பெற்றுக்கொடுப்பதற்கு வழியமைத்தல்.
- ஒரு புறத்தால் வெளிப்புற உலகமும், முக்கியமாக தனியார் பிரிவும் மற்றும் புறத்தில் பல்கலைக்கழகமும் அதன் மாணவ மாணவிகளுக்கும் இடையிலான தொடர்பாடலை ஏற்படுத்திய செயன்முறைசார் பங்களிப்பினை வழங்கல்.
- வேலை உலகத்திற்குப் பொருத்தமான மற்றும் எதிர்காலத்திற்கு ஆக்க பூர்வமாக முகங்கொள்ளக்கூடிய பட்டதாரிகளை உருவாக்கிடும் சார்பு, பாடநெறிகள் மற்றும் பல்கலைக்கழக கலாசாரத்தினை மேலும் மேம்படுத்திட தலைமைத்துவத்தையும் பங்களிப்பினையும் வழங்கல்.

இச் சேவகளிலிருந்து பயன் பெற அனைத்து மாணவ மாணவிகளும் வரவேற்கப்படுவர். இது தொடர்பான தகவல்களை பல்கலைக்கழகத்தின் பல இடங்களிலுள்ள தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவைச்சார்ந்த அறிவிப்புப் பலகைகளில் விளம்பரப்படுத்தப்படும். இல்லையெனில், நேரடித் தொலைபேசி இலக்கம் (011) 5658826 அல்லது careers@sjp.ac.lk க்கு அழைத்து அல்லது careers@sjp.ac.lk என்ற மின்னஞ்சல் மூலம் தகவல்களை பெற்றுக்கொள்ள முடியும். மேலதிக விபரங்களுக்கு, தொழில் ஆலோசகர் திருமதி. சதுரங்கிகா தென்னகோன், தொலைபேசி நெடில் இல. 8477 க்கோ அல்லது தொழில் ஆலோசகர் திரு. சமீர் ஜயவர்தனவை தொலைபேசி நெடில் இல. 8475 க்கோ அல்லது அலுவலக தொலைபேசி நெடில் இலக்கம் 8475 க்கு அழைத்து பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

மாணவர் ஒழுக்காற்றுகையும் தண்டனைகளும்

6.1 ஒழுக்காற்றுதிகாரி மற்றும் பிரதி ஒழுக்காற்றுதிகாரிகள்

பல்கலைக்கழக ஒழுக்காற்று அலுவல்கள் தொடர்பாக செயற்படுவதற்காக ஒழுக்காற்றுதிகாரி மற்றும் பிரதி ஒழுக்காற்றுதிகாரி எனும் இரு பதவிகள் நடைமுறையில் உள்ளன. (இப் பதவி நியமித்தல் 2004 நவம்பர் மாதம் 29 ஆம் திங்கள் நடைபெற்ற ஆளுகை சபைக் கூட்டத்தின் போது அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளது.)

ஒழுக்காற்றுதிகாரி, உபவேந்தரின் கட்டளைக்கும் நிர்வாகத்திற்கும் இணங்கி பல்கலைக்கழக மாணவர்களின் ஒழுக்காற்றுகை தொடர்பாக செயற்படுவார். ஒழுக்காற்றுதிகாரியின் அதிகாரங்கள், பொறுப்புகள் மற்றும் செயற்பாடுகள் 1986, 01 ஆம் இலக்க (திருத்தப்பட்ட) சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. துணைப் பேராசிரியர் திரு.ஜெயசுந்தர பல்கலைக்கழகத்தின் தற்போதைய ஒழுக்காற்றுதிகாரியாவர். இவருக்கு துணையளிப்பதற்கு ஒவ்வொரு பீடத்திலிருந்தும் பிரதி ஒழுக்காற்றுதிகாரிகள் நியமிக்கப்பட்டுள்ளன.

இதன் பிரகாரம், கல்விசார் பதவியணியின் கீழ்க் காணும் உறுப்பினர்கள் அப் பதவிகளுக்கான நியமனங்களை தற்போது பெற்றுள்ளனர்.

ஒழுக்காற்றுதிகாரிகள்.

சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் திரு.ஏ.ஆர்.பி. சானக உதயகுமார - குற்றவியல் மற்றும் குற்ற நீதி கற்கைகள் துறை.

மாநுடவியல் மற்றும் சமூக விஞ்ஞான பீடம், பிரதி ஒழுக்காற்றுதிகாரிகள்

சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் திரு.பீ.ஏ.எஸ்.சி. குமார - புவியியல் கற்கைத் துறை.

சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் திரு. எஸ்.ஏ.ஆர். குணசேகர - அரசியல் கற்கைத் துறை வண. மீபிடியே சீலரதன தேரர் - மொழிகள், கலாசார மற்றும் மற்றும் அரங்கக் கலை

பிரயோக விஞ்ஞான பீடம், பிரதி ஒழுக்காற்றுதிகாரிகள்,

கலாநிதி திரு. பி.ஆர்.எஸ். டி சில்வா

- கணினி விஞ்ஞான கற்கைத் துறை

கலாநிதி திரு. டி.கே.பி. பெரேரா

- வன, சுற்றாடல் விஞ்ஞான கற்கைத் துறை

கலாநிதி திரு. ஆர்.எம்.கே.பி. ரணதுங்க

- விலங்கியல் கற்கைத் துறை

கலாநிதி திரு. என்.எம்.எஸ். சிரிமுது

- இரசாயனவியல் கற்கைத் துறை

முகாமைத்துவ கற்கைகள் மற்றும் வர்த்தக விஞ்ஞான பீடம் - பிரதி ஒழுக்காற்றுதிகாரிகள்,

சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் திரு. ரி.எம்.எஸ்.அமரசேன - தீர்மான விஞ்ஞான கற்கைத் துறை

சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் திருமதி. யூ.கே.தல்கல்பிட்டிய - மனித வள முகாமைத்துவ கற்கைத் துறை

கலாநிதி திரு. என்.டப்.கே.ம.கே. தயாரத்ன - மனித வள முகாமைத்துவ கற்கைத் துறை

மருத்துவ விஞ்ஞான பீடம் - பிரதி ஒழுக்காற்றுதிகாரிகள்,

வைத்தியர் பீ.பி.ஆர். பெரேரா - உயிர் இரசாயன மருத்துவ விஞ்ஞானக் கற்கைத் துறை

வைத்தியர் ஜீ.யூஎஸ். விஜேஷேகர - மருத்துவக் கல்வி கற்கைத் துறை

ஓழுக்காற்று பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்கள்

ஆளுகை சபையின் முடிவின் படி 2007.01.01 ஆம் திகதியில் இருந்து இப் பல்கலைக்கழகத்தின் மாணவர் ஓழுக்காற்றுப் பொறுப்புகள் தொடர்பாக ஓழுக்காற்று அதிகாரிகள் (மார்சல்) கடமையில் ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ளனர். இதற்கேற்ப தற்போது ஓழுக்காற்று பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்கள் மூவர் கடமையில் ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ளனர். பல்கலைக்கழகத்தினுள் ஓழுக்கத்தைப் பேணுகின்ற போது ஓழுக்காற்றுதிகாரிக்கு மற்றும் பிரதி ஓழுக்காற்றுதிகாரிகளுக்கு உறுதுணையளித்தல் ஓழுக்காற்றுப் பாதுகாவலர்களின் பொறுப்பாகும்.

ஓழுக்காற்றுப் பாதுகாவலர்கள் பல்கலைக்கழகத்தினுள் சமாதான நிலை சீர்க்கலைகின்றபோது அவற்றிற்கு இடைப்பட்டு செயற்படுவதுடன் உரிய விதத்தில் பொலிஸ் நிலையத்திற்கோ அல்லது பல்கலைக்கழக அதிகாரிகளுக்கோ அது தொடர்பாக அறிக்கையிடுவர். தேவைப்படும் எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் பல்கலைக்கழக பூமியினுள் மற்றும் விடுதியினுள் சட்டத்தையும் சமாதானத்தையும் பாதுகாத்திட இவர்கள் செயற்படுவர்.

பின்வருவோர் தற்போது கடமைகள் புரியும் ஒழுக்காற்று பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்கள் ஆவார்கள்.

1. திரு.ஏ.கே.எஸ். பெர்னான்டோ
2. திரு.டபிள்யூ.ஏ.ஜே. விஜேரத்ன
3. திரு.எச்.பி.எஸ்.சந்திரசிரி
4. திரு. கே.எச். கஞம்கீத்

மாணவர் ஒழுக்காற்றுகை பற்றிய பொது அறிவுரைத் தொடர்

பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்கும்

ஆணைக் குழு சுற்றுநிருப இல. 946

இல. 20, வோர்ட் பிளேஸ் கொழும்பு 07.

2011 பெப்ரவரி 10

பல்கலைக்கழக

உபவேந்தர்கள், கல்வி நிலைய

முதல்வர்கள், நிறுவன பணிப்பாளர்கள்,

மாணவர் ஒழுக்காற்றுகை பற்றிய பொது அறிவுரைத் தொடர்

மாணவர் ஒழுக்காற்றுகை தொடர்பாக பல்கலைக்கழகங்கள் / உயர் கல்வி நிறுவனங்கள் ஒவ்வொன்றுக்கும் வித்தியாசமான நடவடிக்கைகளை நடைமுறைப்படுத்துவதை கவனத்திற்கொண்ட பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக் குழு, மாணவர் ஒழுக்காற்றுகை தொடர்பாகப் பின்பற்றப்பட வேண்டிய நடவடிக்கைகள் மற்றும் மேற்படி பல்கலைக்கழகங்கள் / உயர் கல்வி நிறுவனங்களால் விதிக்கப்பட வேண்டிய தண்டனைகள் தொடர்பாக கீழே தரப்பட்டுள்ள பொது வழிகாட்டல் தொடரை வெளியிட தீர்மானித்துள்ளது.

அவ்வாறே பல்கலைக்கழகங்களுக்கு இணைவான உயர் கல்வி நிறுவனங்களுக்கு மாணவர் ஒழுக்கம் தொடர்பாக செயற்படும் அதிகாரங்களை உயர் கல்வி நிறுவனங்களுக்கு பொறுப்பளித்தல் பல்கலைக்கழக ஆளுகை சபையினால் வழங்கப்பட வேண்டும் என்பதே பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குமுள்ள எண்ணமாகும். அத்தகைய சந்தர்ப்பங்களின் போது தண்டனை விதிப்பதன் அதிகாரத்தை பல்கலைக்கழகத்திடம் வைத்திருக்க வேண்டியதோடு உயர் கல்வி நிறுவனங்களில் / பீடங்களின் விதந்துறைப்பால் தண்டனைகள் விதித்தல் மற்றும் தொடர்புப்பட மாணவர்களின் மேன்முறையீடுகள் தொடர்பான கவனம் செலுத்தல் உபவேந்தரால் செய்யப்பட வேண்டும்.

ஒழுக்காற்றல் தொடர்பான அலுவல்களை புரியும் விதிமுறை

01. மாணவரொருவருக்கு எதிரான தவறான நடத்தை / ஒழுக்கவீனம் தொடர்பாக உபவேந்தர் அல்லது பிரதி உப வேந்தர் அல்லது மண்டப தலைவரிடம் அறிவித்தல் வேண்டும்.
02. தவறான நடத்தை / ஒழுக்கவீனம் தொடர்பான தகவல்களை உபவேந்தர் / பிரதி உப வேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வர் பெற்றதன் பின்னர் மேலதிக விபரங்கள் சேர்க்கப்பட வேண்டுமென கருதினால் 24 மணித்தியாலங்களினுள் மேலதிகமாக விசாரித்து அதனை அறிக்கையிடுமாறு சேவையணி உறுப்பினரொருவரை நியமிக்க முடியும்.
03. தவறான நடாத்தை / ஒழுக்கவீனம் தொடர்பான சாட்சிகள் போதுமானதென உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வர் கருதுமிடத்தில், பல்கலைக்கழக / உயர் கல்வி நிறுவன சேவையணிசார் ஒரு அல்லது பல உத்தியோகத்தர்களையோ அல்லது வேறொரு தகுந்த நபரோருவரையோ சம்பவம் தொடர்பாக ஆராய்வதற்கும் அவர்களது தீர்மானங்கள் மற்றும் விதப்புரைகளை 3 வேலை நாட்களினுள் உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வரிடம் ஒப்படைக்குமாறு நியமிக்கப்படலாம்.

04. ஒழுக்கத்திற்கு மாறான செயற்பாட்டின் பாரதாரத்தின்படி அல்லது மேலே 03 இன் கீழ் மேற்கொள்ளப்பட்டவோரு பரிசோதனை தொடர்பாக மாணவர்கள் தாங்கள் குற்றவாளியென கூறப்படுவதாயினும் தவறான நடத்தை / ஒழுக்கத்திற்கு மாறான செயற்பாடொன்றுக்கு ஆளாகி இருப்பதாக உறுதியானால் முறையான ஒழுக்காற்று பரிசோதனையை நடாத்துவதற்கு முன்னர் உடனடியாகச் செயற்படும் வகையில் தொடர்புப்பட்ட மாணவர்களுக்கு எழுத்து மூலமாக காரணங்களை அறிவித்து தடை ஆணை பிறப்பதற்கு உபவேந்தருக்கு / கல்வி நிறுவன முதல்வருக்கு அதிகாரம் வழங்கப்படும். எவ்வாறாயினும் அவ்வாறான நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்ட அதே சமயம் அது தொடர்பாக ஆளுகை சபைக்கு / பீட் ஆளுகை சபைக்கு அறிக்கையிடல் வேண்டும். தடை ஆணையானது, பல்கலைக்கழகத்திற்கு / கல்வி நிலையத்திற்கு / நிறுவனத்திற்கு பிரவேசிப்பதை தடைசெய்தல் மற்றும் நிறுவனத்தின் எந்தவொரு செயற்பாட்டிலும் பங்கேற்கக்கூடிய உரிமையினை இரத்துச்செய்வதாகும். ஆயினும் அத்தகையதொரு மாணவரை ஒரு குறிப்பிட்ட விடயம் தொடர்பாக பங்கேற்பதற்காக பல்கலைக்கழகத்திற்கு பிரவேசிப்பதை உபவேந்தரால் / கல்வி நிலைய முதல்வரால் அனுமதித்திட முடியும்.
05. ஒழுக்கவீன் - சட்ட விரோதமான செயற்பாடுகள் தொடர்பான காரணங்களை விசாரித்துப் பாக்கும் குழுவினது அறிக்கை உபவேந்தர் / கல்வி நிறுவன முதல்வரிடம் கிடைத்து ஜந்து நாட்களினுள் எழுத்து மூலமாக உரிய மாணவர்களுக்கு வெவ்வேறாக குற்றங்சாட்டுக் குறிப்பாணைகள் பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும். இயலுமெனில் பிரத்தியேக முறையில் கையளித்தல் வேண்டும். குற்றங்சாட்டுக் குறிப்பாணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள திகதியில் இருந்து 5 வேலை நாட்களினுள் குற்றங்காட்டுதல்களுக்குப் பதிலளிக்க வேண்டுமென தொடர்புப்பட்ட மாணவர்களுக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.
06. விசாரணை இறுதியடைகின்ற வரை மாணவரொருவரின் பரிட்சைப் பெறுபோகுகளை வெளியிடுவதை இடைநிறுத்தி வைக்குமாறு உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வர் ஆணையிட முடியும்.
07. தொடர்புப்பட்ட மாணவர்களால் குற்றங்சாட்டுக் குறிப்பாணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள குற்றத்தை ஏற்கொள்ளப்பட்டால் அல்லது குற்றங்சாட்டுக் குறிப்பாணைக்கு உரிய திகதியில் பதிலளிக்க இயலாமல் போயிருப்பின் உபவேந்தரால் ஒழுக்காற்றுக்கைக் குழு / முதலவையினால் விதந்துரைக்கப்பட்டுள்ளவாறு ஜஜ ஆம் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தண்டனைகள் அளிப்பதற்கு நடவடிக்கையெடுத்து ஆளுகை சபைக்கு அறிக்கையிடல் வேண்டும்.
08. ஒரு உயர் கல்வி வளாகம் தொடர்பாக இருப்பின் கல்வி நிலைய முதல்வரால், மேலே 07 இல் காட்டப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளைப் பின்பற்றுவதற்காக அப் பீடம் உட்படுகின்ற பல்கலைக்கழக உபவேந்தரிடம் அறிவித்தல் வேண்டும்.
09. குற்றங்காட்டப்பட்டுள்ள மாணவனைருவனால் குற்றங்கள் தொடர்பான தவறை ஏற்றுகொள்ளப்படாவிடின் முறையான ஒரு பரிசோதனையை நடாத்தி 14 நாட்களினுள் அறிக்கையை சமர்பிப்பதற்கு மூன்று உறுப்பினர்கள் வரையான குழுவொன்றை உப வேந்தரால் / கல்வி நிலைய முதல்வரால் நியமித்தல் வேண்டும். பின்பற்ற வேண்டிய விதிமுறையை ஜ ஆம் உப பந்தத்தில் காட்டப்பட்டுள்ளது.
10. மாணவனைருவருக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பத்தின் போது அவ்வாறான தீர்மானங்கள் வெளியிடப்பட்ட திகதியில் இருந்து பதினான்கு (14) நாட்களுக்குள் அத்தீர்மானத்திற்கு எதிராக பல்கலைக்கழக ஆளுகை சபையிடம் மேன்முறையீடு செய்யலாம்.

தண்டனைகள் தொடர்பான அறிக்கைகள்.

அனைத்து தண்டனைகள் மற்றும் மேற்கொள்ளப்பட்ட ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் தொடர்புப்பட்ட மாணவரின் பிரத்தியேக கோவையில் உட்படுத்த வேண்டியதோடு மாணவ அறிக்கைப் புத்தகத்தில் மற்றும் வழங்கப்படுகின்ற அனைத்து சான்றிதழ்களிலும் அதனை குறிப்பிடல் வேண்டும்.

எவ்வாறாயினும், செய்யப்பட்டுள்ள குற்றத்தின் பாரதாரம் மற்றும் நன் நடத்தைகள் தொடர்பாக கவனத்திற்குக்கொண்டு தொடர்புட்ட மாணவர்களின் வேண்டுகோள்களின் பிரகாரம் தண்டனைகள் தொடர்பான அறிக்கைகளை நீக்குவதற்கான அதிகாரம் ஆளுகை சபைக்குண்டு.

இதன் பிரகாரம் உடனடியாக நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளவும்.

ஓப்பம் : பேராசியர். காமினி சமரநாயக்க தலைவர்

இணைப்பு I

பின்பற்றப்பட வேண்டிய விதிமுறைகள்

01. குற்றச்சாட்டுக் குறிப்பாணையில் குற்றங்கள் தொடர்பாக குறித்திருத்தல் வேண்டும். வழங்கப்பட்டுள்ள கால எல்லையினுள் பதிலளிக்குமாறு அறிவித்து உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வரால் வெவ்வேறாக பிரதிவாதிக்கு / பிரதிவாதிகளுக்கு குற்றச்சாட்டுக் குறிப்பாணை பிறப்பித்தல் வேண்டும்.
02. பிரதிவாதி / பிரதிவாதிகள், குற்றங்கள் தொடர்பாக நேர்மையென நிறுவும் போது 14 நாட்களினுள் முறையான பரிசோதனையை மேற்கொண்டு அறிக்கையை சமர்பிப்பதற்காக மூன்று உறுப்பினர்கள் வரையான ஒழுக்காற்றுக் குழுவொன்றை உபவேந்தரால் / கல்வி நிலைய முதல்வரால் நியமிக்கப்படும்.
03. வழங்கப்பட்டுள்ள பதில்கள் தொடர்பாக உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வர் திருப்தி அடையாத இடத்தில், ஆசிரியர் சபை / நிர்வாக உத்தியோகத்தர்களிடம் இருந்து நியமிக்கப்படுகின்ற ஒழுக்காற்றுக் குழுச் செயலாளரால் பரிசோதனை நடாத்தப்படும் திகதியை பிரதிவாதி:பிரதிவாதிகளிடம் அறிவிக்கப்படும்.
04. பரிசோதனையின்போது, பிரதிவாதிகள் சார்ந்திருக்கும் சாட்சிகள் தொடர்பாக அறிவிக்கப்படுவதோடு அவருக்கு நேர்மையென நிறுவும் உரிமை உண்டு. இதன் போது அவருக்கு தனக்காக ஆஜராக அனுமதியிருப்பதோடு தனது பாதுகாப்பிற்காக சாட்சிகளை அழைக்கலாம்.
05. விசேட சந்தர்ப்பங்களைக் கவனத்திற்குக் கொண்டு ஒழுக்காற்றுக் குழு, குற்றஞ் சாட்டப்பட்டுள்ள மாணவனுக்கு புகார் செய்தவரிடமிருந்தோ அல்லது சாட்சியாளரிடமிருந்தோ விசாரணைசெய்வதை தை மறுக்கலாம். எவ்வாறாயினும் அத்தகைய சந்தர்ப்பத்தின் போது குற்றஞ் சாட்டப்பட்டுள்ள மாணவனுக்கு ஒழுக்காற்றுக் குழு ஊடாக சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ற படியாக புகார் அல்லது சாட்சிகள் தொடர்பாக எழுத்து மூல தெளிவுபடுத்தல்களை பெற்றுக்கொள்ளும் உரிமை உண்டு. அத்தகைய கோரிக்கைகள் ஒழுக்காற்று குழுவிடம் கிடைத்தப்போது அது தொடர்பான தெளிவுபடுத்தல்கள், குற்றஞ்சாட்டப்பட்டுள்ள மாணவனுக்கு ஒழுக்காற்றுக் குழுவால் விதிக்கப்பட்டுள்ள கால எல்லையினுள் எழுத்து மூலம் பெற்று கொடுக்க வேண்டுமென புகார் செய்தவருக்கோ அல்லது சாட்சியாளருக்கோ அறிவிக்கப்படும்.
06. பிரதிவாதி தரப்பினர் மற்றும் வழக்கு தொடுநர் தரப்பினரின் தேவையின் கீழ் எந்தவொரு சாட்சியாளராயினும் அவரை அழைக்கும் அதிகாரம் ஒழுக்காற்றுக் குழுவுக்குண்டு.
07. துணைச் சட்ட ஏற்பாடுகளின் கீழ் உபவேந்தரால் / கல்வி நிலைய முதல்வரால் நியமிக்கப்பட்டுள்ள விசாரணைக் குழுவுக்கு துணைச் சட்ட ஏற்பாடுகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏதேனுமொரு

08. பரிசோதனையை மேற்கொள்வதற்காக பல்கலைக்கழகத்தின் / மன்றத்தின் / நிறுவனத்தின் மாணவனொருவரின் துணை வேண்டப்படும் போது அழைக்கும் அதிகாரம் இக் குழுவிடம் இருப்பதோடு இவ்வாறான பொறுப்புகளை மீறுவது தண்டிக்கத்தக்க குற்றமாகும்.
09. மாணவன் / மாணவர்கள் குற்றச்சாட்டல்கள் தொடர்பாக குற்றவாளியென ஊர்ஜிதமானால் உபவேந்தரால் ஐஜ வது இணைப்பின் பிரகாரம் வழங்கக்கூடிய தண்டனைகள் விதிப்பதற்கு ஒழுக்காற்றுகைக் குழு / முதலையிடம் அறிவித்தல் வேண்டும்.
10. ஒழுக்காற்றுகை குழலை உப வேந்தரால் நியமிக்கப்படுவதோடு அது ஜந்து உறுப்பினர்களைக் கொண்டமையும். கல்வி நிலையத்தின் / நிறுவனத்தின் ஒழுக்காற்றுகை விடயம் தொடர்பாக இருக்கும் போது உபவேந்தரால் அவ் உறுப்பினர்கள் அனைவரையும் / ஒருசிலர்களை கல்வி நிலையத்தில் / நிறுவனத்தில் நியமிக்கப்படும்.
11. கல்வி நிலையமாயின் கல்வி நிலைய முதல்வரால் ஒழுக்காற்றுக் குழுவின் விதந்துரைத்தல்கள் மேலே 9 இன் ஏற்பாடுகள் பிரகாரம் நடைமுறைப் படுத்துவதற்காக கல்வி நிலையம் இணைந்திருக்கும் பல்கலைக்கழகத்தின் உப வேந்தரிடம் அறிக்கைப்படுத்தப்படும்.
12. முதலை / ஒழுக்காற்றுகைக் குழுவால் தண்டனை விதிக்கப்பட்ட உடன் அதனை உறுதிப்படுத்துவதற்காக உப வேந்தரால் ஆளுகை சபையிடம் முன்வைக்கப்படும். பின்னர்
13. பதிவுத் தபால் மூலமாக மாணவரிடம் / மாணவர்களிடம் அத் தீர்மானங்கள் அறிவிக்கப்படும்.
- (அ) யாரெனும் ஒரு மாணவனால் இணைச் சட்டத்தின் யாதேனுமொரு சட்ட ஏற்பாட்டை மீறியதாக அறிக்கையிடப்பட்ட அல்லது முறையான ஒழுக்காற்றுப் பரிசோதனைக்கு பாத்திரமான அல்லது குற்ற வழக்கு தொடர்பாக பொலிஸ் பரிசோதனைக்கு
- பாத்திரமாகின்ற மாணவனொருவருக்கு குறிப்பிட்ட காலப் பகுதியில் பல்கலைக்கழகத்திற்கு உள்வாங்குவதைத் தடை விதிக்கும் கட்டளையைப் பிறப்பிப்பதற்கு இப் பகுதியின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் உப வேந்தருக்கு / கல்வி நிலைய முதல்வருக்கு அதிகாரமுண்டு.
- (ஆ) இப்பிரிவின் கீழ் மாணவனொருவனுக்கு பல்கலைக்கழகம் தடைப் பிரதேசமாகும் என்பதால் கருதப்படுவது (இதன் பின்னர் தடையானை) மாணவன் உட்படும் உயர் கல்வி நிறுவனத்திற்கு வருவது / உள்நுழைவது, பல்கலைக்கழகத்தின் எந்தவொரு செயற்பாட்டிலாயினும் பங்களித்தல் அல்லது தொடர்பு கொள்ளல் முற்றிலும் தடை செய்வதாகும். அவ்வாறாயினும் உப வேந்தரின் / கல்வி நிலைய முதல்வரின் விருப்பத்திற்கேற்ப அனுமதி வழங்க முடியும்.
- (இ) உப வேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வருக்கு தேவையென கருதப்படும் ஏனைய சட்டபூர்வமான நிபந்தனைகளை இதில் உட்படுத்திட முடியும்.
- (ஈ) இப் பிரிவின் கீழ் விதிக்கப்படுகின்ற தடையானை ஒரு தண்டனையாகக் கருதப்படுவதில்லை. தடையானை பிறப்பிப்பதன் நோக்கமானது பொதுவாக பல்கலைக்கழக சமுகத்தினரின்
- அல்லது ஒரு முக்கிய நபரின் பாதுகாப்பிற்காகும். இதன் பொருட்டு உப வேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வரால் இத்தகைய தடையானைகள் தேவைக்கேற்ப மாத்திரமே

பிறப்பிக்கப்படும். இத்தகைய முடிவெடுப்பதற்கு காரணமான விடயங்கள் தொடர்பாக எழுத்து மூல அறிக்கைகளை வைத்துக்கொள்வதோடு இவ் அறிக்கைகள் பரிசீலிப்பதற்கு சந்தர்ப்பமளிக்கப்படும்.

- (ஒ) மாணவனொருவருக்கு பிரதி ஒழுக்காற்றுதிகாரி அல்லது ஒழுக்காற்றுதிகாரி அல்லது தலைமைப் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர், பிரதிப் பதிவாளர் : பதிவாளரின் முன்னிலையில் அவருக்கு விளக்கமளிக்க சந்தர்ப்பத்தை வழங்கியதன் பின்னரே அவருக்கு எதிராக தடையாணை விதிக்கப்படும். அவ்வாறு விளக்கமளிக்க தனிப்பட்ட முறையில் இயலாதென உப வேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வர் உணர்ந்தால் மாணவனுக்கு எழுத்து மூலமாக விளக்கமளிக்க சந்தர்ப்பமளிக்கப்படும். தடையாணை பிறப்பிப்பதற்காக பிரதி ஒழுக்காற்றுதிகாரி அல்லது தலைமைப் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தரால் 24 மணிநேரத்தினுள் இக் காரணங்கள் சமர்பித்தல் தொடர்பாக உப வேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வரிடம் எழுத்து மூல அறிக்கையினை சமர்பித்தல் வேண்டும்.
- (ஊ) எவ்வாறாயினும், பெரும் நெருக்கடியான சந்தர்ப்பத்தின் போது, ஒழுக்க மீறல்களின் பாரதா ரத்தைக் கவனத்திற்குக் கொண்டு மேற்படி விதிமுறையினைப் பின்பற்றாமல் மாணவருக்கு /
- மாணவர்களுக்கு எழுத்து மூலமாக காரணங்களைத் தெளிவுபடுத்தியதன் பின்னர் தடையாணை பிறப்பிக்கும் அதிகாரம் உப வேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வரிடம் வழங்கப்படுகிறது.
- (எ) உப வேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வர் தொடர்ந்து 30 நாட்களுக்கு ஒரு முறை தடையாணைகளை விசாரித்து அதன் நடைமுறைக் காலத்தை நீடிப்பதாயின் அதற்கான காரணங்களை அறிக்கையிடல் வேண்டும்.

மேன்முறையீடு முன்வைக்கும் விதிமுறை

- தண்டிக்கப்பட்ட மாணவர் / மாணவர்கள் இது தொடர்பாக தமது மேன்முறையீடுகளை உபவேந்தரிடம் முன்வைத்தல் வேண்டும்.
- உப வேந்தரால் அம் மேன்முறையீடுகளை பேரவையின் அடுத்த கூட்டத்திற்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- இவ் விடயம் காரணமாக தமது முன்று உறுப்பினர்களைக் கொண்ட மேன்முறையீட்டுக் குழுவொன்று பேரவையினால் நியமிக்கப்படும். மேன் முறையீட்டுக் குழுவின் தலைவர் அக் குழுவால் தேர்ந்தெடுக்கப்படும். பதிவாளர் இதன் செயலாளராவர்.
- மேன்முறையீட்டுக் குழுவால் அனைத்து மேன் முறையீடுகளைக் கவனத்திற்குக் கொண்டு குழுவிடம் மேன்முறையீடுகள் கிடைத்து இரு வாரங்களினுள் ஆளுகை சபையிடம் தமது அறிக்கையினை சமர்பிப்பர்.
- ஒழுக்காற்றுக் குழு உறுப்பினர்கள் முதலையின் உறுப்பினர்களாக இருக்கும் போது மேன்முறையீட்டுக் குழுவின் அறிக்கையினை கவனத்திற்குக்கொள்ளும் போது அக் கூட்டத்தில் பங்களிப்பதை தவிர்த்திருத்தல் வேண்டும்.
- மேன் முறையீட்டுக் குழுவின் விதந்துரைத்தல்களின் பிரகாரம் மாணவருக்கு எதிராக எடுக்கப்பட்டுள்ள ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளை மாற்றியமைக்கும் அதிகாரம் முதலைக்குண்டு. மாணவின் மேன்முறையீடு தொடர்பான முதலையின் முடிவு இறுதி முடிவாகும்.
- முதலையின் தீர்மானத்தை உபவேந்தரால் மேன்முறையீடு செய்யப்பட்டுள்ள மாணவருக்கு / மாணவர்களுக்கு பதிவுத் தபால் மூலமாக அறிவிக்கப்படும். அவ்வாறு அறிவிக்கப்படும் தீர்மானம் இறுதித் தீர்மானமாகும்.

அட்டவணை II

மாணவர்களின் ஒழுங்கு மீறல்கள் தொடர்பாக விதந்துரைக்கப்பட்டுள்ள தண்டனைகள்

	குற்றம்		விதந்துரைக்கப்பட்டுள்ள உச்சப்படியான தண்டனை
i.	<p>உறுப்பினரொருவர் / நிர்வாக உத்தியோகத்தொருவர் / பாதுகாப்புச் சேவை உத்தியோகத்தொருவரால் அல்லது பிறதொரு அதிகாரம் பெற்ற உத்தியோகத்தொருவரால் மாணவர் அத்தாட்சிப் பத்திரத்தை சமர்பிக்குமாறு கோரப்படும் போது அவ்வாறு செய்வதை மறுத்தல் அல்லது உதாசீனப் படுத்தல்.</p> <p>தெளிவு படுத்தல்</p> <p>மாணவனொருவர் தமது ஆளடையால் அட்டையை கேற்கின்றப் போது அதனை மறுத்தல், பல்கலைக்கழகத்திற்கு பலவுந்தமாக உள்ளுழைவதாக கருதப்படுவதோடு அப் போன்ற சந்தர்பங்களில் நாட்டில் நிலவும் பொது சட்டத்தின் படி செயற்படப் படும்.</p>	(அ)	<p>குற்றத்தின் பாரதூரத்தை கவனத்திற்குக் கொண்டு.</p> <p>ஒரு வருட காலத்திற்கு அதிகப்படாத காலத்திற்காக பொருத்தமான வகையில் பாட்சை பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்களை இடை நிறுத்தல் மற்றும் குற்றத்தின் சுபாவத்தின் பிரகாரம் பல்கலைக்கழகத்தில் / உயர் கல்வி நிலையத்தில் இருந்து மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல்.</p> <p>அல்லது</p>
ii.	<p>பல்கலைக்கழகத்தில் / கல்வி நிலையத்தில் விடுதி வசதிகள் தொடர்பான இணை விதிகளை மீறல்</p>	(ஆ)	<p>உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய தலைவரால் கடுமையான முறையில் எச்சரித்தல் மற்றும் அதனை உரிய மாணவரின் பிரத்தியேக கோவையில் குறித்தல்.</p> <p>பல்கலைக்கழகத்தில் / கல்வி நிலையத்தில் இணை விதிகளை மீறியதன் காரணமாக செலவீனமான பணத்தை சேகரித்துக்கொள்ளல் மற்றும் குற்றத்தின் பாரதூரத்தை கவனத்திற்குக் கொண்டு,</p> <p>ஒரு வருட காலத்திற்கு அதிகப்படாதப் படி பல்கலைக்கழகத்தில் / கல்வி நிலையத்தில் மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல், பொருத்தமான வகையில் பாட்சை பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல்.</p> <p>மற்றும் / அல்லது</p> <p>இதன் பின்னர் விடுதி வசதிகளை தடைச் செய்தல்.</p> <p>உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய தலைவரால் கடுமையான முறையில் அறிவுறுத்தல் மற்றும் அதனை மாணவரின் பிரத்தியேக கோவையில் குறித்தல்.</p>

			பல்கலைக்கழகத்தில் ஏனைய இணை விதிகளை மீறல் தொடர்பாக வழங்கக்கூடிய ஏனைய தண்டனைகளுக்கு மேலதிகமாக மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தண்டனைகள் விதிக்கப்படும்.		
iii	பல்கலைக்கழகத்தில் / உயர் கல்வி நிறுவனத்தில் தற்காலிகமாக பொறுப்பேற்கப் பட்டுள்ள அல்லது பல்கலைக்கழகத்திற்கு / உயர் கல்வி நிறுவனத்திற்கு சொந்தமான சொத்துக்களை அழிவு, உருத்திடபு, அனர்த்தம் ஏற்படுத்துதல், பிறதொருவருக்கு கையளித்தல் அல்லது சட்டவிரோதமான முறையில் தம்வசம் வைத்திருந்தல்.	(அ) (ஆ)	மேற்படி சொத்தை மீள ஸ்தாபிப்பதில் செலவின்மாகும் பணத் தொகையைப் போல் முன்று மடங்குக்கு சமனான தண்டப் பணத்துடன் அப் பெறுமதியிலிருந்து 25% ம் அறவிடல், குற்றத்தின் பாரதாரத்தை கவனத்திற்குக் கொண்டு,	பல்கலைக்கழகத்தில் / உயர் கல்வி நிறுவனத்தில் இருந்து வெளியேற்றல் அல்லது, தகுந்தப் படியாக பரீட்சைகள் இடை நிறுத்தல் மற்றும் சராண்டு காலத்திற்காக பல்கலைக்கழகத்தால் / உயர் கல்வி நிறுவனத்தால் வெளியேற்றல்.	
iv	சட்டத்திட்டங்கள் மற்றும் இணை விதிகளை மீறல்.	(அ) (ஆ)	குற்றத்தின் பாரதாரத்தை கவனத்திற்குக் கொண்டு,	பொருத்தமான வகையில் பரீட்சைகளை இடைநிறுத்தல் மற்றும் ஒரு வருட காலத்திற்கு அதிகப்படாதப் படி பல்கலைக்கழகத்தில் / உயர் கல்வி நிறுவனத்தில் மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல்.	அல்லது உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய தலைவரால் கடுமையான முறையில் அறிவுறுத்தல் மற்றும் அதனை மாணவரின் பிரத்தியேக கோவையில் குறித்தல்.
v	உபவேந்தர், பிரதி உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய தலைவர் / ஏனைய உத்தியோகத்தரொருவர் / ஆசியர் குழாம் சார் உறுப்பினரொருவர் / நிர்வாக உத்தியோகத்தரொருவர் / பாதுகாப்புச் சேவை உத்தியோகத்தரொருவரால் அல்லது பிறதொரு அதிகாரம் பெற்ற உத்தியோகத்தரொருவரால் பிறவிக்கப்படும் சட்டப்ரவமான கட்டளையை செயற்முறைப் படுத்துவதை உதாசீனப் படுத்தல்.	(அ) (ஆ)	குற்றத்தின் பாரதாரத்தை கவனத்திற்குக் கொண்டு,	பொருத்தமான வகையில் பரீட்சைகளை இடைநிறுத்தல் மற்றும் ஒரு வருட காலத்திற்கு அதிகப்படாதப் படி பல்கலைக்கழகத்தில் / உயர் கல்வி நிறுவனத்தில் மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல்.	அல்லது உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வரால் கடுமையான முறையில் அறிவுறுத்தல் மற்றும் அதனை மாணவரின் பிரத்தியேக கோவையில் குறித்தல்.

vi	<p>பல்கலைக்கழகத்திற்கு / உயர் கல்வி நிறுவனத்திற்கு கிடைக்க வேண்டிய உண்மையான தகவல்களை மறைத்து பல்கலைக்கழக / உயர் கல்வி நிறுவன அதிகாரிகளை தவறான வழியில் செலுத்தும் எண்ணத்துடன் உண்மைக்கு மாறான / தகவல்களை பல்கலைக்கழகத்திற்கு நிறுவனத்திற்கு செலுத்தல்.</p>	(அ) (ஆ) (இ)	<p>மாற்றங்கள் ஏற்படுத்தப்பட்ட ஆவணங்கள் சமர்பித்தல் தொடர்பாக பல்கலைக்கழகத்தால் / உயர் கல்வி நிறுவனத்தால் வெளியேற்றல். அல்லது பொருத்தமான வகையில் பரிசை பெறுபோகுகள் அல்லது சான்றிதழ்களை இடை நிறுத்தல் மற்றும் ஒரு வருட காலத்திற்கு பல்கலைக்கழகத்தில் / உயர் கல்வி நிறுவனத்தில் மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல். அல்லது உபவேந்தர் / கல்வி நிறுவன முதல்வரால் கடுமையான முறையில் அறிவுபூத்தல் மற்றும் அதனை மாணவரின் பிரத்தியேக கோவையில் குறித்தல்.</p>
vii	<p>பல்கலைக்கழகத்தின் / உயர் கல்வி நிலையத்தினுள் மதுபானம் அருந்திருந்தல் / மதுபானம் அருந்தல் அல்லது துநாற்றும் பரவல், போதையடைந்து இருந்தல் அல்லது பல்கலைக்கழக / உயர் கல்வி நிலைய எல்லையினுள் இருக்கின்ற போது மதுபான துநாற்றும் வீசுதல், ஏனைய போதைப் பொருட்கள் தம்வசம் வைத்திருந்தல் அல்லது வழங்கல் மற்றும் பல்கலைக்கழக / உயர் கல்வி நிலைய எல்லையினுள் குதாடல்.</p>	(அ) (ஆ)	<p>குறிந்ததின் பாரதாரத்தை கவனத்திற்குக் கொண்டு,</p> <p>இரு வருட காலத்திற்கு அதிகப்படாதப் படி பல்கலைக்கழகத்தில் / உயர் கல்வி நிறுவனத்தில் மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் / அல்லது பொருத்தமான வகையில் பரிசை பெறுபோகுள் அல்லது பரிசை சான்றிதழ் வெளியிடுவதை இடைநிறுத்தல். அல்லது உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வரால் கடுமையான முறையில் அறிவுபூத்தல் மற்றும் அதனை மாணவரின் பிரத்தியேக கோவையில் குறித்தல்.</p>
viii.	<p>பல்கலைக்கழகம் / உயர் கல்வி நிலைய பூமிக்கோ அல்லது அங்கு இருப்போருக்கு அழிவேற்படுத்தக்கூடிய ஆயுதங்கள் மற்றும் நாசகரமான பொருட்கள் சேகரித்தல், அருகாமையில் வைத்திருந்தல் அல்லது உபயோகித்தல்.</p>	(அ) (ஆ)	<p>பல்கலைக்கழகத்தில் / உயர் கல்வி நிலையத்தினுள் அத்தகைய ஆயுதங்களை சேகரித்தல் அல்லது தம்வசம் வைத்திருந்தல் தொடர்பாக பல்கலைக்கழகம் / உயர் கல்வி நிலையத்தால் வெளியேற்றல். அல்லது முன்று வருட காலத்திற்கு அதிகப்படாதப் படி பல்கலைக்கழகத்தில் / உயர் கல்வி நிறுவனத்தில் மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் / அல்லது பொருத்தமான வகையில் பரிசை பெறுபோகுள் அல்லது இடைநிறுத்தல்.</p>

ix.	<p>பல்கலைக்கழகத்தில் / கல்வி நிறுவனத்தில் பரிட்சைகள் அல்லது ஆராய்வுகள், கற்பித்தல் கற்றுக்கள், பதிவு செய்தல்களுக்கு அல்லது பல்கலைக்கழகத்தின் / கல்வி நிறுவனத்தின் நிர்வாகத்திற்கு இடையூறு ஏற்படுத்தல் அல்லது பல்கலைக்கழகத்தால் / கல்வி நிறுவனத்தால் உற்பு அல்லது வளிப்புற வளாகத்தில் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ள ஏதேனுமொரு செயற்பாடுக்கோ அல்லது பல்கலைக்கழகம் / கல்வி நிறுவனம் அனுமதி வழங்கப்பட்டுள்ள பிறதொரு விடயத்திற்கு தடை ஏற்படுத்தல் அல்லது நாசப்படுத்தல். இடையூறு ஏற்படுத்தும் விதத்திலான செயற்பாடுகளில் ஈடுபடுதல்.</p>	<p>பல்கலைக்கழகத்தில் / உயர் கல்வி நிறுவனத்தில் மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் / அல்லது பொருத்தமான வகையில் பரிட்சை பெறுபேறுகள் அல்லது பரிட்சை சான்றிதழ் வெளியிடுவதை இடைநிறுத்தல்.</p>
x.	<p>ஆசியர் குழாம் உறுப்பினரொருவருக்கோ அல்லது பிரதொரு சேவையாளருக்கோ அல்லது அங்கீகாரம் பெற்ற ஏனைய நபரொருவருக்கோ தமது கடமைகள் நிறைவேற்றும் போது தடைகள் ஏற்படுத்தல் அல்லது இம்மைகள் ஏற்படுத்துதல்.</p>	<p>பல்கலைக்கழக / கல்வி நிறுவன இரு வருடங்களுக்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் / அல்லது பொருத்தமான வகையில் பரிட்சை பெறுபேறுகள் அல்லது பரிட்சை சான்றிதழ் வெளியிடுவதை இடைநிறுத்தல்.</p>
xi.	<p>மாணவனொருவரின் கல்விச் செயற்பாடுகள் அல்லது ஆராய்ச்சி செயற்பாடுகளை தடுத்தல் அல்லது இடையூறு ஏற்படுத்தல் அல்லது மாணவர் சங்கத்தின் / சமூகத்தின் / மாணவர் சபையின் சட்டப்பூர்வ செயற்பாடுகளுக்கு இடையூறு ஏற்படுத்தல்.</p>	<p>ஒரு வருடத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் பொருத்தமான வகையில் பரிட்சை பெறுபேறுகள் அல்லது பரிட்சை சான்றிதழ் வெளியிடுவதை இடைநிறுத்தல்.</p>
xii.	<p>பல்கலைக்கழகம் / உயர் கல்வி நிலையத்தால் அவ்வங்போது விதிக்கப்படும் சட்டங்களுக்கு மாறுக அல்லது உ பவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வர் அல்லது பிறதொரு தொடர்புப்பட்ட உத்தியோகத்திற்கு அனுமதியின்றி பல்கலைக்கழகத்திற்கு / உயர் கல்வி நிலையத்திற்கு சொந்தமான சொத்தை அல்லது இடத்தை பிரயோகித்தல்.</p>	<p>ஒரு வருடத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் பொருத்தமான வகையில் பரிட்சை பெறுபேறுகள் அல்லது பரிட்சை சான்றிதழ் வெளியிடுவதை இடைநிறுத்தல்.</p>
xiii.	<p>உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வரின் எண்ணத்தின் பிரகாரம் ல்கலைக்கழகத்தின் / கல்வி நிலையத்தின் புகழுக்கு ஏதேனும் சதங்கள் அல்லது நல்லவிதமாக முக்கத்தை நடைமுறைப் படுத்திப் பாவதற்கு தடை ஏற்படும் விதமாக செயற்படுதல்.</p>	(அ) குற்றத்தின் பாரதாரத்தை கவனத்திற்குக் கொண்டு. இரு வருட காலத்திற்கு அதிகப்படாதப் படி பல்கலைக்கழகத்தில் / உயர் கல்வி நிறுவனத்தில் மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் / அல்லது பொருத்தமான வகையில் பரிட்சை பெறுபேறுகள் அல்லது பரிட்சை சான்றிதழ் வெளியிடுவதை இடைநிறுத்தல்.

			<p style="text-align: center;">அல்லது</p> <p><u>உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வரால் கடுமையான முறையில் அறிவுறுத்தல் மற்றும் அதனை மாணவரின் பிரத்தியேக கோவையில் குறித்தல்.</u></p>
xiv (அ)	<p><u>உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வர், ஆசிரியர் குழாம் சார் உறுப்பினரொருவர்/ நிர்வாக உத்தியோகத்தெராருவர் அல்லது அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட உத்தியோகத்த ருக்கு முன் எவ்வேறுமொரு மாணவருக்கு பல்கலைக்கழகத்தின் / கல்வி நிலையத்தினுள் அல்லது அதற்கு வெளிப்புறமான இடத்தில் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ள விழாவின் போது நிந்தனை, பரிகாசம் செய்தல் / பலவந்தப படுத்தல். (பகடிவதை / வன்முறைகள் உட்பட்டதாக) பாலியல் உபத்திரவங்கள் செய்தல் மற்றும் / அல்லது உடல் அல்லது உள ரீதியிலான அச்சுறுத்தல்கள்.</u></p>	<p>(அ)</p> <p>குற்றத்தின் பாரதூரமான நிலையை கவனத்திற்குக் கொண்டு. பல்கலைக்கழகத்தில் / கல்வி நிலையத்தில் இருந்து வெளியேற்றல்.</p> <p style="text-align: center;">அல்லது,</p> <p>இரு வருடங்களுக்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தப்படி பரீட்சை பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல். பரீட்சை பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல்.</p> <p style="text-align: center;">அல்லது</p> <p>ஒரு வருடத்திற்கு அதிகப்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தப்படி பரீட்சை பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல்.</p> <p style="text-align: center;">அல்லது</p> <p><u>உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வரால் கடுமையான முறையில் அறிவுறுத்தி அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேக கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.</u></p>	
(ஆ)	<p><u>உபவேந்தர், பிரதி உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வர், ஆசிரியர் குழாம் சார் உறுப்பினரொருவர் / நிர்வாக உத்தியோகத்தெராருவர் அல்லது பிறதொரு உத்தியோகத்தருக்கு அவமானம் ஏற்படுத்தும் வகையிலோ அல்லது அச்சுறுத்தல் ஏற்படுத்தும் வகையில் துண்டுப் பிரசரங்களை மாணவரொருவரால் / மாணவர்களால் பல்கலைக்கழக / கல்வி ஓகத்தினுள் விளம்பரப்படுத்தல்.</u></p>	<p>(அ)</p> <p>குற்றத்தின் பாரதூரமான நிலையை கவனத்திற்குக் கொண்டு, பல்கலைக்கழகத்தில் / கல்வி நிலையத்தில் இருந்து வெளியேற்றல்.</p> <p style="text-align: center;">அல்லது</p> <p>இரு வருடங்களுக்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தப்படி பரீட்சை பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல்.</p> <p style="text-align: center;">அல்லது</p> <p>ஒரு வருடத்திற்கு அதிகப்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தப்படி பரீட்சை பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல்.</p> <p style="text-align: center;">அல்லது</p> <p><u>உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய தல்வரால் கடுமையான முறையில் அறிவுறுத்தி அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேக கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.</u></p>	

xv.	<p>உபவேந்தர், பிரதி உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வர், ஆசிரியர் குழாம் சார் உறுப்பினரொருவர் / நிர்வாக உத்தியோகத்தரொருவர் அல்லது பிறதொரு சேவையாளருக்கு அல்லது பிறதொரு அதிகாரம் பெற்ற நபரொருவருக்கு அல்லது மாணவனொரு வருக்கு உடல் ரீதியான காயங்கள் ஏற்படுத்தல் அல்லது அவ்வாறு செய்வதாக அச்சுறுத்தல்.</p>	<p>(அ) குற்றத்தின் பாரதாரமான நிலையை கவனத்திற்குக் கொண்டு, பல்கலைக்கழகத்தில் / கல்வி நிலையத்தில் இருந்து வெளியேற்றல். அல்லது (ஆ) இரு வருடங்களுக்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தப்படி பரிசை பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல். அல்லது (இ) ஒரு வருடத்திற்கு அதிகப்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தப்படி பரிசை பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல். அல்லது (ஈ) உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வரால் கடுமையான முறையில் அறிவுறுத்தி அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேக கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.</p>
xvi.	<p>பல்கலைக்கழகம் / கல்வி நிலையத்தினுள் அல்லது அதற்கு வெளிப்புறுமாக ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ள ஒரு நிகழ்வின் போது உபவேந்தர், பிரதி உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வர், ஆசிரியர் / குழாம் சார் உறுப்பினரொருவர் நிர்வாக உத்தியோகத்தரொருவர் அல்லது பிறதொரு சேவையாளர் அல்லது பிறதொரு அதிகாரம் பெற்ற நபரொருவர் அல்லது ஒரு மாணவரை பலவுந்தமாக கடத்திச் செல்லல் அல்லது பண்யக் கைத்தியாக வைத்திருந்தல் அவ்வாறு செய்வதாக அச்சுறுத்தல்.</p>	<p>(அ) குற்றத்தின் பாரதாரமான நிலையை கவனத்திற்குக் கொண்டு, பல்கலைக்கழகத்தில் / கல்வி நிலையத்தில் இருந்து வெளியேற்றல். அல்லது, (ஆ) இரு வருடங்களுக்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தப்படி பரிசை பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல். அல்லது, (இ) ஒரு வருடத்திற்கு அதிகப்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தப்படி பரிசை பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல். அல்லது, (ஈ) உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வரால் கடுமையான முறையில் அறிவுறுத்தி அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேக கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.</p>
xvii	<p>பல்கலைக்கழகத்தின் / கல்வி நிலையத்தின் சட்டப்பூர்வமான அலுவல்களை பிளாவு படுத்துவதற்கு மாணவர்களை தூண்டுதல்.</p>	<p>(அ) குற்றத்தின் பாரதாரமான நிலையை கவனத்திற்குக் கொண்டு, பல்கலைக்கழகத்தில் / கல்வி நிலையத்தில் இருந்து வெளியேற்றல். அல்லது</p>

			<p>இரு வருடங்களுக்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தப்படி பரீட்சை பெறுபோகன் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல்.</p> <p>அல்லது</p> <p>இரு வருடத்திற்கு அதிகப்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தப்படி பரீட்சை பெறுபோகன் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல்.</p> <p>அல்லது</p> <p>உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வாரால் கடுமையான முறையில் அறிவுறுத்தி அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேக கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.</p>
xviii.	<p>பல்கலைக்கழகம் / கல்விநிலையத்தினுள் அல்லது அதற்கு / வெளிப்புறமான இடத்தில் பல்கலைக்கழகம் கல்வி நிலையத்தால் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ள நிகழ்வொன்றின் போது அதற்குரிய உடைமைகள் அல்லது ஆசிரியர் குழாம் உத்தியோகத்தொராருவருக்கு அல்லது பிறதொரு சேவையாளருக்கு அல்லது மாணவனோருவருக்கு சொந்தமான உடைமைகளை திருடுவதற்கு முயற்சித்தல்,</p> <p>திருடியெடுத்து அத்தகையதொன்றை தமிழசம் வைத்திருந்தல் அல்லது திட்டவட்டமாக ஏதாவது உடைமைகளுக்கு சேதமேற்படுத்தல்.</p>		
	(1) திருடல்	(அ)	<p>குற்றத்தின் பாரதூரமான நிலையை கவனத்திற்குக் கொண்டு, பல்கலைக்கழகத்தில் / கல்வி நிலையத்தில் இருந்து வெளியேற்றல்.</p> <p>அல்லது</p> <p>இரு வருடங்களுக்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தப்படி பரீட்சை பெறுபோகன் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல்.</p> <p>அல்லது</p> <p>இரு வருடத்திற்கு அதிகப்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தப்படி பரீட்சை பெறுபோகன் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல்.</p> <p>அல்லது</p> <p>உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வாரால் கடுமையான முறையில் அறிவுறுத்தி அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேக கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.</p>

	(2) திட்டவட்டமாகவே சேதமேற்படுத்தல்.	(அ) குற்றத்தின் பாரிப்பினை கவனத்திற்குக்கொண்டு சேதமடைந்துள்ள சொத்துக்களை மீள் ஸ்தாபித்தல் பொருட்டு செலவாகின்ற தொகை மற்றும் அத் பணத் தொகைக்கு 25% ம் பெறுமதியான தண்டப்பணம் மற்றும், பல்கலைக்கழகத்தில் / கல்வி நிலையத்தில் இருந்து வெளியேற்றல். அல்லது (ஆ) இரு வருடங்களுக்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தப்படி பரிசை பெறுபோகன் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல். அல்லது (இ) ஒரு வருடத்திற்கு அதிகப்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தப்படி பரிசை பெறுபோகன் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல். அல்லது, உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வாரால் கடுமையான முறையில் அறிவுறுத்தி அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேக கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.
	(3) திருட முயற்சித்தல்.	(அ) தண்டனை பிறவித்தல் பற்றிய குழுவின் விதந்துரைத்தலின் கீழ் தண்டப் பணத்தை விதித்தல் மற்றும், ஒரு வருடத்திற்கு அதிகப்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தப்படி பரிசை பெறுபோகன் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல். அல்லது, உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வாரால் கடுமையான முறையில் அறிவுறுத்தி அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேக கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.
	(4) திருடப்பட்ட பொருட்களை தம்வசம் வைத்திருந்தல்.	(ஆ) சொத்துக்களை மீள் பொறுப்பளித்தல் மற்றும் தண்டனை பிறவித்தல் பற்றிய குழுவின் விதந்துரைத்தலின் கீழ் தண்டப் பணத்தை விதித்தல்.
(xix)	பல்கலைக்கழகத்தில் தங்கி இருக்கும் காலத்தை மீறி அல்லது உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வர் அல்லது பிறதொரு அதிகாரம் பெற்ற உத்தியோகத்தரொருவரின் அனுமதியின்றி உடாயி நேரத்திற்கோ அல்லது உபவேந்தர் கல்வி நிலைய முதல்வரால் விசேடமாக விதிக்கப்பட்ட கால எல்லைகளுக்கு பின்னரோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ பல்கலைக்கழகத்திற்கு / கல்வி நிலையத்திற்கு உள்ளுழைதல்.	(ஆ) உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வாரால் கடுமையான முறையில் அறிவுறுத்தப்பட்டு அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேக கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.

xx	<p>பல்கலைக்கழகத்தில் / கல்வி நிலையத்தில் சேவையாளரொருவருக்கோ அல்லது பிறதொரு பல்கலைக்கழகத்தின் / கல்வி நிறுவனத்தின் எந்தவொரு சேவையாளருக்காயினும் கடமை தொடர்பான விடயமொன்றை செய்தல் அல்லது செய்யாமல் இருந்தல், தாமதித்தல் அல்லது துரிதப்படுத்தும் நோக்கத்துடன் இலஞ்சுமாக பரிசு அல்லது ஏதேனுமொரு பணிக்கொடை கட்டணத்தை வழங்கல்.</p>	<p>(அ)</p> <p>(ஆ)</p>	<p>குற்றத்தின் பாரதாரமான நிலையை கவனத்திற்குக் கொண்டு, பல்கலைக்கழகத்தில் / மண்டபத்தில் இருந்து வெளியேற்றல். அல்லது</p> <p>ஆறு மாத காலத்திற்கு குறையாத மற்றும் இரண்டு வருடங்களுக்கு அதிகப்படாத காலத்திற்காக மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தப்படி பரிசை பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல்.</p>
xxi	<p>பல்கலைக்கழகம் / உயர் கல்வி நிறுவனத்தால் ஏற்கப்பட்டில்லாத மாணவர் சபையின் அல்லது மாணவர்க்குமிருந்து வொன்றால் கூட்டுமொன்றை / அழைத்தல் அல்லது உபவேந்தரின் உயர் கல்வி நிறுவன முதல்வரின் அல்லது அதிகாரம் பெற்ற உத்தியோகத்துரொருவரின் முன்னுமதியின்றி வெளியீடுகள் / துண்டுப் பிரசரங்கள் பல்கலைக்கழகம் / உயர் கல்வி நிறுவனத்தினுள் விளியோகித்தல்.</p>	<p>(அ)</p> <p>(ஆ)</p>	<p>குற்றத்தின் பாரதாரமான நிலையை கவனத்திற்குக் கொண்டு,</p> <p>ஒரு வருடத்திற்கு அதிகப்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தப்படி பரிசை பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல். அல்லது</p> <p>உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வாரால் கடுமையான முறையில் அறிவுறுத்தி அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேக கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.</p>
xxii	<p>1978 ஆம் ஆண்டின் 16 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக சட்டத்தின் திருத்தப்பட்ட ஏற்பாடுகளின் கீழ் மற்றும் அல்லது அது தொடர்பான சட்டப் பூர்வமான விதிமுறையின்றி சமூக சங்கங்கள் அல்லது கூட்டங்கள் ஸ்தாபித்தல் / ஸ்தாபிப்பதற்கு துணையளித்தல்.</p>	<p>(அ)</p> <p>(ஆ)</p>	<p>குற்றத்தின் பாரதாரமான நிலையை கவனத்திற்குக் கொண்டு,</p> <p>ஒரு வருடத்திற்கு அதிகப்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தப்படி பரிசை பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல். அல்லது</p> <p>உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வாரால் கடுமையான முறையில் அறிவுறுத்தி அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேக கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.</p>
xxiii	<p>பல்கலைக்கழகம் / உயர் கல்வி நிறுவனத்தால் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ள சட்டத்திட்ட நிபந்தனைகளுக்கு ஒவ்வாதப்படி ஏதேனுமொரு சங்கத்தின், கூட்டத்தின், சமூகத்தின் அலுவல்களை மேற்கொள்ளப்படுதல்.</p>	<p>(அ)</p> <p>(ஆ)</p>	<p>குற்றத்தின் பாரதாரமான நிலையை கவனத்திற்குக் கொண்டு,</p> <p>ஒரு வருடத்திற்கு அதிகப்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தப்படி பரிசை பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல். அல்லது</p> <p>உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வாரால் கடுமையான முறையில் அறிவுறுத்தி அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேக கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.</p>

xxiv	பல்கலைக்கழகத்தினுள் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ள சங்கத்தின், கூட்டத்தின், சமூகத்தின் யாப்புக்கு மாற்றாக கூட்டங்கள் அமைத்தல் அல்லது அக்கூடங்களில் பங்கேற்றல்.		<p>(அ) குற்றத்தின் பாரதாரமான நிலையை கவனத்திற்குக் கொண்டு,</p> <p>இரு வருடத்திற்கு அதிகப்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தப்படி பரிசை பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல்.</p> <p>அல்லது</p> <p>உபவேந்தர்/ கல்வி நிலைய முதல்வாரால் கடுமையான முறையில் அறிவுறுத்தி அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேக கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.</p>
xxv	பல்கலைக்கழகத்தினுள் அல்லது அவ்வளாகத்திற்கு வெளிப்புறமாக அனுமதிப் பெற்று ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட ஏதேனுமொரு நிகழ்வின் போது உபவேந்தர், பிரதி உபவேந்தர், உயர் கல்வி நிறுவன முதல்வருக்கு அல்லது ஏற்கப்பட்ட சங்கத்திற்கு, சமூகத்திற்கு, கூட்டத்திற்கு அல்லது ஆசிரியர் குழாம் உறுப்பினரோராகுவருக்கு, நிர்வாக உத்தியோகத்தரொராகுவருக்கு, நிர்வாக உத்தியோகத்தரொராகுவருக்கு, மாணவரோராகுவருக்கு, அல்லது அதிகாரம் பெற்ற நபரோராகுவருக்கு நிந்தனை ஏற்படும் வகையில் மற்றும் அவமானமாகின்ற வகையில் அச்சுப் பதிவு, மின் ஊடக, வீடியோ நாடா அல்லது ஏணை தொடர்பாடல் முறைகள் உபயோகித்து துண்டுப்பிரசரங்கள் வினியோகித்தல் மற்றும் விளம்பரப்படுத்தல்.		<p>(அ) குற்றத்தின் பாரதாரமான நிலைமையை கவனத்திற்குக் கொண்டு,</p> <p>பல்கலைக்கழகத்தில் / கல்வி நிலையத்தில் இருந்து வெளியேற்றல்.</p> <p>அல்லது</p> <p>இரு வருடத்திற்கு அதிகப்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தப்படி பரிசை பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல்.</p> <p>அல்லது</p> <p>உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வாரால் கடுமையான முறையில் அறிவுறுத்தி அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேக கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.</p>
xxvi	பல்கலைக்கழகத்தினுள் அல்லது அவ்வளாகத்திற்கு வெளிப்புறமாக அனுமதிப் பெற்று ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட ஏதேனுமொரு நிகழ்வின் போது உபவேந்தர், பிரதி உபவேந்தர், உயர் கல்வி நிறுவன முதல்வர் அல்லது ஏற்கப்பட்ட சங்கத்தின், சமூகத்தின், கூட்டத்தின் அல்லது		<p>(அ) குற்றத்தின் பாரதாரமான நிலையை கவனத்திற்குக் கொண்டு,</p> <p>பல்கலைக்கழகத்தில் / கல்வி நிலையத்தில் இருந்து வெளியேற்றல்.</p> <p>அல்லது</p>

	<p>ஆசிரியர் குழாம் உறுப்பினரொருவருக்கு, நிர்வாக உத்தியோகத்திரொருவருக்கு, மாணவரோராருவருக்கு அல்லது அதிகாரம் பெற்ற நபரொருவருக்குரிய உடைமைகளை எவ்விதத்திலாவது அழித்தல்</p>	(ஆ)	<p>இரு வருடங்களுக்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தப்படி பரிசீலனை பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல்.</p>
		(இ)	<p>இரு வருடத்திற்கு அதிகப்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தப்படி பரிசீலனை பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல்.</p>
		(ஈ)	<p>அல்லது</p> <p>உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வாரால் கடுமையான முறையில் அறிவுறுத்தி அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேக கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.</p>
xxvii.	<p>உபவேந்தர் / உயர் கல்வி நிலைய முதல்வர் அல்லது இது தொடர்பாக நியமிக்கப்பட்ட ஆசிரியர் குழாம் உறுப்பினரொருவரின் அல்லது நிர்வாக உத்தியோகத்தின் எழுத்துமூல அனுமதியின்றி பல்கலைக்கழக / உயர் கல்வி நிலைய மாணவர் / மாணவர்கள் பொருட்டு அவர்களை அழைப்பதற்காக வெளி மாணவனோருவரை அல்லது ஏனைய நபரொருவரை அழைத்தல்.</p>	(அ)	<p>குற்றத்தின் பாரதாரமான நிலையை கவனத்திற்குக் கொண்டு,</p>
		(ஆ)	<p>வருடத்திற்கு அதிகப்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தப்படி பரிசீலனை பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல்.</p>
		(ஆ)	<p>அல்லது</p> <p>உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வாரால் கடுமையான முறையில் அறிவுறுத்தி அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேக கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.</p>
xxviii	<p>உபவேந்தர் / உயர் கல்விநிறுவன முதல்வரின் அல்லது இவ் விடயத்திற்காக நியமிக்கப்பட்டுள்ள ஏனைய ஆசிரியரொருவரின் அல்லது உத்தியோகத்திரொருவரின் எழுத்து மூல முன் அனுமதியின்றி பல்கலைக்கழக / உயர் கல்வி நிலையத்தினுள் அல்லது வெளிப்புறமாக பணம் அல்லது பொருட்களை சேகரிப்பதற்காக ஏற்பாடு செய்தல்.</p>	(அ)	<p>குற்றத்தின் பாரதாரமான நிலையை கவனத்திற்குக் கொண்டு,</p>
		(ஆ)	<p>இரு வருடங்களுக்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தப்படி பரிசீலனை பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல்.</p>
		(ஆ)	<p>அல்லது</p>
		(இ)	<p>இரு வருடத்திற்கு அதிகப்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தப்படி பரிசீலனை பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல்.</p>
		(ஆ)	<p>உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வாரால் கடுமையான முறையில் அறிவுறுத்தி அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேக கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.</p>

xxix.	12 மாதங்களினுள் மூன்று முறைகள் அறிவுறுத்தல்கள் பெற்றிருக்கும் மாணவனொருவருக்கு.		இறுதி அறிவுறுத்தல் வழங்கப்பட்ட திகதியில் இருந்து 12 மாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல்.
xxx.	கடும் அறிவுறுத்தல்களுக்கு இணங்காமை		ஒரு கல்வியாண்டு காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல்.
xxxi.	மாணவர் நிலை இடை நிறுத்தப்பட்டிருக்கும் மாணவனொருவர் குற்றம் செய்தல்.		குற்றத்தின் பாரதாரத்தின் படி பல்கலைக்கழகத்தில் இருந்து வெளியேற்றல் அல்லது, மேலும் மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல்.
xxxii	அதிகாரிகளின் / அனுமதியின்றி பல்கலைக்கழகம் உயர் கல்வி நிலையத்தினுள் கவரோட்டி, அறிவித்தல்கள் பிரசுரித்தல்.		அதிகாரிகளின் / அனுமதியின்றி பல்கலைக்கழகம் உயர் கல்வி நிலையத்தினுள் கவரோட்டி, அறிவித்தல்கள் பிரசுரித்தல்.
xxxiii.	உபவேந்தர் / உயர் கல்வி நிலைய முதல்வரின் அனுமதியின்றி பல்கலைக்கழகம் / உயர் கல்வி நிலையத்தினுள் பத்திரிகைகள், சஞ்சிகைகள் விற்பனை செய்தல் ல்லது துண்டுப் பிரசரங்களை விளியோகித்தல்.		மூன்று மாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல்.
xxxiv.	உபவேந்தர் / உயர் கல்வி நிலைய முதல்வர் மூலமாபின்றி உயர் அதிகாரிகளுடன் கடிதங்கள் பரிமாற்றம் செய்தல்.		ஆறு மாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல்.
xxxv.	உபவேந்தர் / உயர் கல்வி நிலைய முதல்வரின் இணக்கத்தை பெறாமல் பத்திரிகைகளுடன் கடிதங்கள் பரிமாற்றம் செய்தல்.		ஒரு கல்வியாண்டு காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல்.
xxxvi.	12 மாதங்களினுள் மூன்று முறைகள் அறிவுறுத்தல்கள் பெற்றிருக்கும் மாணவனொருவருக்கு		இறுதி அறிவுறுத்தல் வழங்கப்பட்ட திகதியில் இருந்து 12 மாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல்.
xxxvii.	அறிவுறுத்தல்களுக்கு இணங்காமை		ஒரு கல்வியாண்டு காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல்.
xxxviii.	மாணவர் நிலை இடை நிறுத்தப்பட்டிருக்கும் மாணவனொருவர் மேலும் குற்றம் செய்தல்.		குற்றத்தின் பாரதாரத்தின் படி மேலதிக காலப் பகுதிக்காக மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் அல்லது வெளியேற்றல்.
xxix.	பல்கலைக்கழகத்தின் கணனி அமைப்பினை / வலைப் பின்னை அனுமதியின்றி அல்லது தகாத முறையில் உபயோகித்தல்.	(அ)	குற்றத்தின் பாரதாரமான நிலையை கவனத்திற்குக் கொண்டு, பல்கலைக்கழகத்தில் / கல்வி நிலையத்தில் இருந்து வெளியேற்றல். அல்லது, இரு வருடங்களுக்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தப்படி பரிசீலனை பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல்.
		(ஆ)	அல்லது

		(இ)	ஒரு வருடத்திற்கு அதிகப்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தப்படி பரிசை பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல்.
		(ஈ)	அல்லது உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வரால் கடுமையான முறையில் அறிவுறுத்தி அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேக கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.
xI.	இணைப்பு II இல் குறிப்பாக காட்டப்பட்டில்லாத பிறதொரு குற்றம் அல்லது ஒழுக்காற்றுனைக்கு மாறான செயல்.	(அ)	குற்றத்தின் பாரதாரமான நிலையை கவனத்திற்குக் கொண்டு, பல்கலைக்கழகத்தில் / கல்வி நிலையத்தில் இருந்து வெளியேற்றல்.
		(ஆ)	அல்லது, இரு வருடங்களுக்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தப்படி பரிசை பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல்.
		(இ)	அல்லது ஒரு வருடத்திற்கு அதிகப்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தப்படி பரிசை பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல்.
		(ஈ)	அல்லது, உபவேந்தர் / கல்வி நிலைய முதல்வரால் கடுமையான முறையில் அறிவுறுத்தி அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேக கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.

இதற்கு மேலதிகமாக, பல்கலைக்கழக முதலை மற்றும் ஆளுகை சபையால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டுள்ள மாணவர் ஒழுக்காற்று தொடர்பாக 1986 ஆம் ஆண்டின் 01 ஆம் இலக்க உட் சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாணவர் ஒழுக்காற்று தொடர்பான நிபந்தனைகளுக்கு கட்டுப்பட்டு செயற்படுவது கட்டாயமானதாகும்.

6.3 மாணவர் ஒழுக்கம் தொடர்பாக 1986 இன் இலக்கம் 01, உட் சட்டம்

பல்கலைக்கழகத்தின் ஆளுகை சபை மற்றும் முதலையினால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டுள்ள மாணவர் ஒழுக்கம் தொடர்பாக 1986 இன் இலக்கம் 01, உட் சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாணவர் ஒழுக்காற்றுகை தொடர்பான நிபந்தனைகள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. பல்கலைக்கழக மாணவர்கள் இதற்குக் கட்டுப்பட்டு செயற்படுவது கட்டாயமாகும்.

1985 இன் இல. 07 பல்கலைக்கழக (திருத்தப்பட்ட) சட்டத்தால் திருத்தப்பட்ட 1978 இன் இல. 16, பல்கலைக்கழக சட்டத்தின் 135 (1) ((ஈ) பிரிவுக் கூறுடன் வாசிக்க வேண்டிய 29"(z)" பிரிவுக் கூற்றின் கீழ் ஸ்ரீ ஜயவர்த்தனபுர பல்கலைக்கழக ஆளுகை சபையினால் தயாரிக்கப்பட்ட உட் சட்டம்.

01. இவ் உட் சட்டம் மாணவர் ஒழுக்காற்று தொடர்பான 1986 இன் இல. 01, உட் சட்டமென அழைக்கப்படும்.
02. இவ் உட் சட்டம் 1986 திசெம்பர் 12 ஆம் திகதி முதல் அமுல் படுத்தப்படும்.

I ஆம் பிரிவு - பொது

03. 1985 இல் இல. 07 பல்கலைக்கழக (திருத்தப்பட்ட) சட்டத்தால் திருத்தப்பட்ட 1978 இல் 16 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக சட்டத்தால் அல்லது பிறதொரு முறையாவணம் மூலம் அல்லது மாணவர் ஒழுக்காற்று தொடர்பாக உப வேந்தரிடம் வழங்கப்பட்டுள்ள அல்லது விதிக்கப்படுகின்ற அதிகாரங்கள், செயல் மற்றும் செயலிகளுக்கு மேலதிகமாக மற்றும் தொடர்பானதாக மாணவர் ஒழுக்காறு தொடர்பாக 1986 இன் இலக்கம் 01, உட் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் பல்கலைக்கழக ஒழுக்காற்றினை பராமரித்தல் பொருட்டு உபவேந்தரால் தேவையானதென கறுதுகின்ற ஏதேனும் தகுந்த நடவடிக்கைகள் எடுப்பது அவரால் செய்திட முடியும்.
04. இவ் உட் சட்டத்தை நிர்வகித்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தல் தொடர்பாக பல்கலைக்கழக உபவேந்தர் மற்றும் ஆளுகை சபை பொறுப்பேற்றல் வேண்டும்.
05. இவ் உட் சட்டம் செயற்படும் அதே சமயம் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள (1) உபப் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதமாக ஒழுக்காற்று குழுவை ஸ்தாபிக்கப்படும்.
- (1) ஒழுக்காற்றுக் குழு கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நபர்களை கொண்டமையும்.
- உபவேந்தர்
 - ஓழுக்காற்றுதிகாரி
 - ஓவ்வவொரு பீடத்தின் பீடாதிபதிகள்
 - பணிப்பாளர்/மாணவர் நலன்னுரி விவகாரங்கள்
 - பிரதான மருத்துவ உத்தியோகத்தர்
 - ஆளுகை சபைக்கு நியமிக்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து தேர்ந்தெடுக்கப்படும் இருவர்.
 - சிரேஷ்ட உதவி பதிவாளர்
- (2) பதிவாளர் அல்லது அவரால் பெயர் நியமிக்கப்பட்டவர் பதவி வழியால் ஒழுக்காற்றுக் குழுவின் செயலாளராவர்.
- (3) மேலே vi இன் கீழ் நியமிக்கப்படும் உறுப்பினர்கள் நியமிக்கப்பட்ட நாள் முதல் மூன்று வருடங்கள் அல்லது ஒழுக்காற்றுக் குழுவின் அங்கத்துவம் பெறுவதற்கு காரணமாகிய பதவிகள் தாங்குகின்ற வரையோ ஒழுக்காற்றுக் குழு அங்கத்துவம் ஏற்கப்படும்.
- (4) மேலே, கையேடு கையேடு என இந் கீழ் நியமணம் பெற்ற உறுப்பினர்கள் நியமணம் பெற்ற திகதியில் இருந்து முன்று வருடங்களுக்கு அல்லது தலைமையளித்திட முடியாத சந்தர்ப்பத்தின் போது உறுப்பினர்களால் அக் கூட்டத்திற்கு வருகை தந்திருப்போர்களிடமிருந்து ஒருவரை தற்காலிக தலைவராக நியமித்துக்கொள்ள வேண்டும்.
- (5) பிரதி உபவேந்தர் ஒழுக்காற்று சபையின் தலைவராக வேண்டியதோடு அவர் அச் சபையின் கூட்டங்களின் போது கூட்டத் தலைவராக செயற்படுதல் வேண்டும். அவர்களுக்கு கூட்டத்திற்கு சமூகமளித்திட இயலாமை அல்லது அல்லது தலைமையளித்திட முடியாத சந்தர்ப்பத்தின் போது உறுப்பினர்களால் அக் கூட்டத்திற்கு வருகை தலைவராக நியமித்துக்கொள்ள வேண்டும்.
- (6) தலைவரின் உத்தியோகப்பூர்வ காலம், அவரை நியமித்தக் கொள்கின்ற திகதி முதல் 3 வருட காலத்திற்காகும். உத்தியோகப்பூர்வ இறுதியடைந்ததன் பின்னர் மீண்டும் இப் பதவிக்காக தேர்ந்தெடுக்கப்படுவதற்கு அவர் தகமைப்பெற்றுள்ளார்.
- (7) ஒழுக்காற்று சபையின் குறைநிறை எண் ஏழு உறுப்பினர்களாக இருந்தல் வேண்டும்.

- (8) ஒழுக்காற்று சபையின் செயற்பாடுகள் மற்றும் செயல் முறை அச் சபையால் காலத்திற்குக் காலம் தீர்மானித்தல் வேண்டும்.
- (9) ஒழுக்காற்றதிகாரியின் அதிகாரமும் பொறுப்புகளும்.
- (அ) பல்கலைக்கழகத்தின் ஒழுக்கத்தை நல்ல முறையில் நடாத்திச் செல்வதற்கு தேவையான அனைத்து ஏற்பாடுகளை மேற்கொள்ளல்.
- (ஆ) பல்கலைக்கழகத்தின் மாணவர்களிடையில் கொந்தளிப்புகள் எதுவும் ஏற்படும் போது உடனடியாக விசாரித்துப் பார்த்து ஏற்பட்டிருக்கம் நிலைமையை கட்டுப்படத்துவதற்காக செயற்படுதல்.
- (இ) அனுமதியின்றி மாணவர் குழுக்கள் சேர்ந்து கூட்டங்கள் நடாத்துவதற்கு தயாராகுவதாக தகவல்கள் கிடைத்த உடனே அது தொடர்பாக பரிசோதித்துப் பார்த்து அக் குழுக்களை கலைத்து விடுதல். பீட பிரதி ஒழுக்காற்றதிகாரியிடன் இணைந்து இது தொடர்பாக செயற்படுத்தல் வேண்டும்.
- (ஈ) மாணவர் ஒழுக்கம் மீறல் தொடர்பாக அறிக்கையிடப் படும் போது அத்துடன் தொடர்புக் கொண்ட மாணவர்களின் ஆளுடையாளத்தை பரிசோதிக்கப்பட்டதன் பின்னர் தேவையான விதமாக வாய்மூல மற்றும் எழுத்து மூல அறிக்கைகள் பெற்று ஆரம்பப் பரிசோதனைகள் நடாத்தல் மற்றும் அச் சம்பவங்கள் தொடர்பாக அடிப்படை அறிக்கையினை பிரதி உபவேந்தரின் மூலம் ஒழுக்காற்றதிகாரியிடம் அறிக்கையிடல்.
- (ஊ) மாணவர் ஒழுக்கம் தொடர்பாக உபவேந்தர் .:. ஒழுக்காற்றுச் சபை .:. பிரதி உபவேந்தரின் மூலம் சந்தர்ப்பத்தற்கேற்றப்படியாக விதிக்கப்படுகின்ற மேலதிக கடமைகள்.
06. ஒழுக்காற்றுச் சபைக்கு கீழே குறிப்பிடப்படும் அதிகாரங்கள், வேலைகள் மற்றும் பொறுப்புகள் வழங்கப்படும்.
- (1) பல்கலைக்கழகத்தின் மாணவர் ஒழுக்கத்தை பராமரித்துச் செல்வதற்கு தேவையென கறுதுகின்ற நடவடிக்கைகள் மற்றும் கட்டங்கள் தொடர்பாக ஆலோசனை வழங்கல்.
- (2) பல்கலைக்கழகத்தின் மாணவர் ஒழுக்கத்திற்குரிய சட்டத்திட்டங்கள் ஏற்பாடு செய்தல் தொடர்பாக ஆளுகை சபை அமர்வுகள் விதந்துரைத்தல்.
- (3) பல்கலைக்கழகத்தின் யாரேனுமொரு மாணவரின் அல்லது மாணவர்களின் ஒழுக்கக்கேடு நடாத்தை அல்லது துர்ந்ததை செயற்பாடுகள் தொடர்பாக தகுந்தப் பரிசோதனைகள் நடாத்துவதற்கு அல்லது பரிசோதனைகள் நடாத்தி வைப்பதற்கு ஏற்பாடு செய்தல் மற்றும் பரிசோதனைகளின் பின்னர் எடுக்கப்படும் முடிவுகள் மற்றும் சிபாரிசுகள் உபவேந்தரிடம் முன்வைத்தல்.
- (4) ஒழுக்காற்று சபையினாலோ அச் சபையால் நியமிக்கப்படுகின்ற குழுவொன்றால் நடாத்தப்படகின்ற ஏதேனுமொரு பரிசோதனையின் முன் யாரேனுமொரு மாணவர் அல்லது உபவேந்தரின் அனுமதியின் கீழ் கல்விசார் அல்லது கல்விசாரா சேவையணிகளின் உத்தியோகத்திரொருவர் அல்லது பிறதொரு சேவையாளரையோ அழைக்கும் மற்றும் அவர்களிடமிருந்து எழுத்து மூல மற்றும் வாய்மூல சாட்சிகள் பெற்றிடும் அதிகாரம்.

- (5) ஒழுக்காற்று சபையினாலோ அல்லது அச் சபையினால் நியமிக்கப்பட்டுள்ள குழுவொன்றாலோ நடாத்தப்படுகின்ற ஏதேனுமொரு பரிசோதனையின் பொது சுய விருப்பத்துடன் சாட்சியளிப்பதற்கு முன்வரும் அல்லது வேண்டப்பட்ட யாளரவராயினும், பரிசோதனை தொடர்பான முக்கிய தகவல்கள் பெற்றிட முடியுமென ஒழுக்காற்றுச் சபை உணர்ந்தால் அவர்களை சாட்சியளிப்பதற்காக அழைத்திடும் அதிகாரம்.
- (6) பல்கலைக்கழகங்களில் ஒழுக்கம் மற்றும் சமாதானத்தை பாதகாத்தல் பொருட்டோ அல்லது ஒழுக்காற்று பரிசோதனைகள் நடாத்தப்பட்டு இறுதியடைகின்ற வரையோ மாணவனொருவருக்கு வகுப்புகளில் பங்கேற்றால் அல்லது பல்கலைக்கழக வளாகத்திற்கு உள்ளுழைத்தலோ தொடர்பாக தடை விதிக்கும் அதிகாரம்.
- (7) மாணவர்களால் ஒழுக்கம் மீற்றுகள் தொடர்பாக மாணவர்களுக்கு எதிராக ஒழுக்காற்றுச் சபைக்குக் கிடைக்கும் முரண்பாடுகள் பரிசோதிப்பதற்கு ஒழுக்காற்றுச் சபைகள் நியமிக்கம் அதிகாரம்.
ஒழுக்காற்றுச் சபையின் உறுப்பினர்கள் எண்ணிக்கை, ஏற்பட்டிருக்கும் ஒழுக்கக்கேடு செயற்பாட்டின் பாரதாரம் அடிப்படையில் தீர்மானித்திட வேண்டியதோடு ஆகக்கடிய உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை மூன்றாகும். அதன் உறுப்பினர்களிமிருந்து ஒருவர் ஒழுக்காற்றுக் குழுவின் உறுப்பினராக இருக்க வேண்டியதோடு அவர் சபை தலைவராகவும் வெண்டும். (1995.08.09 ஆம் திகதியன்று நடாதப்பட்ட 414 வது ஆளுகை சபை கூட்டத்தில் 141:50:03 இன் கீழ் திருத்தப்பட்டது)

II ஆம் பிரிவு - மாணவர் ஒழுக்கப் பராமரிப்பு

07. பல்கலைக்கழகத்தினர் ஒழுக்கம் பராமரித்துச் செல்லல் தொடர்பாக பிரதி உபவேந்தர்/ஒழுக்காற்றுதிகாரிக்கு மேலதிகமாக கீழ் வரும் ஆசிரியர்கள் மற்றும் உத்தியோகத்தர்கள், அதிகாரிகளாவர்.
- 7.1 பீடாதிபதிகள், கல்வி துறைகள் சார்ந்த தலைவராகள் மற்றும் நூலகாதிபதி
7.2 பணிப்பாளர் - மாணவர் நலன்நோம்புகை: மாணவர் ஆலோசகர்கள். சிரேஷ்ட உதவி நூலகாதிபதி
7.3 சகல ஆசிரியர்கள், மருத்துவ உத்தியோகத்தர் மற்றும் உதவி நூலகாதிபதிகள்
7.4 விடுதி நிர்வாகிகள் மற்றும் உப நிர்வாகிகள்
7.5 ஒழுக்காற்று பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தாகள் (மார்வல்கள்)
7.6 பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்கள்
08. மாணவர் ஒழுக்காற்றகை தொடர்பாக பிரதி உப வேந்தருக்கு / ஒழுக்காற்றுதிகாரிக்கு / கல்வித்துறை தலைவர்களுக்கு / நூலகாதிபதிக்கு / சிரேஷ்ட மாணவர் ஆலோசகருக்கு / மாணவர் ஆலோசகர்களுக்கு கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அதிகாரங்கள் கையளிக்கப்படும்.
- 8.1 யாரேனுமொரு மாணவனின் நடாத்தை பல்கலைக்கழகத்தினுள் ஒழுக்கத்தை பேணுவதற்கு அல்லது சம்பதானத்தை பாதுகாத்திட தடையாக அமையுமென விளங்கிப் போது அல்லது பல்கலைக்கழக நிலத்தில் அல்லது விரிவரைகூடமொன்றில் அல்லது நூலக அறையொன்றில் அல்லது விழுஞ்ஞான கூடமொன்றில் சட்டப்பூர்வமாக நடைப்பெறும் ஒரு காரியத்திற்கு தடையாக அமையுமென தென்படும் போது அல்லது குறிப்பிட்ட மாணவனை பல்கலைக்கழக நிலத்தில் இருந்து, விரிவரை கூடத்தில் இருந்து, நூலகத்தில் இருந்து, விழுஞ்ஞான கூடத்தில் இருந்து அல்லது பல்கலைக்கழகத்தினுள் எந்தவொரு இடத்திலிருந்தாவது வெளியேற்றல். (பல்கலைக்கழக நிலத்தில் இருந்து வெளியேறுவதற்கு விதிக்கப்படுவதாயின் உடநடியாக அது தொடர்பான விவலமாண அறிக்கையொன்று 24 மணித்தியாளங்களினுள் உபவேந்தரிடம் சமாபித்தல் வேண்டும்).

- 8.2 எந்தவொரு மாணவனுக்காயினும் தமது ஆளடையாள அட்டை அல்லது மாணவர் அறிக்கை புத்தகத்தை சமர்பிக்கமாறு ஆணை பிறவித்தல்.
- 8.3 மாணவனொருவரின் ஏதேனுமொரு ஒழுக்கத் தவறான அல்லது ஒழுக்கக் கேடான செயற்பாடு தொடர்பாக அறிந்துக்கொண்ட போது அந்த மாணவனை தமது அலுவலகத்திற்கு வரும்படி அறிவிப்பதற்கு அவரது வாய்மூல அல்லது எழுத்து மூல அறிக்கை அல்லது வாக்குமூலமான்று பெற்றுக் கொள்ளல்.
09. மாணவர் ணமுக்கம் தொடர்பாக ஆசிரியர்களுக்கு, மருத்துவ உத்தியோகத்தருக்கு, உதவி நாலகாதிபதிகளுக்கு, விடுதி நிர்வாகிகளுக்கு அற்றும் உப நிர்வாகிகளுக்கு கீழ் வரும் அதிகாரங்கள் வழங்கப்படும்.
- (1) இல. 08 (1) இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஒரு சந்தர்ப்பத்தின் போது அத்துடன் தொடர்புக்கொண்ட மாணவனொருவரை அறையில் இருந்து, வகுப்பில் இருந்து, கூடத்திலிருந்து, நூலகத்திலிருந்து அல்லது விஞ்ஞானகூடத்திலயோ, விடுதியிலோ அல்லது பிறதொரு இடத்திலிந்தோ வெளியேற்றல்.
 - (2) எந்தவொரு மாணவனுக்காயினும் ஆளடையாள அட்டை அல்லது மாணவர் அறிக்கை புத்தகத்தை சமர்பிக்கும் படி ஆணை பிறவித்தல்.
 - (3) மாணவர்களின் ஒழுக்கக்கேடான மற்றும் தவறான செயற்பாடுகள் தொடர்பாக ஒழுக்காற்று அதிகாரிகள் மூலம் உபவேந்தரிடம் அறிக்கையிடல்.
10. மாணவர் ஒழுக்காற்றுகை தொடர்பாக பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்களுக்கு மற்றும் ஒழுக்காற்றுகையினருக்கு கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அதிகாரங்கள் வழங்கப்படம்.
- (1) இலக்கம் 07 (1) முதல் (6) வரை குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஒழுக்காற்றுகையினரில் ஆலோசனைகளின் கீழ் பல்கலைக்கழக நிலப் பகுதியில், அறையோன்றில், கூடமொன்றில், நூலகத்தில் அல்லது பிறதொரு இடத்தில் பல்கலைக்கழகத்தின் ஒழுக்கம் மற்றும் சமாதானத்தை பேணிக்கொள்வதற்கு தடையாக அமையக்கூடுமென விளங்கக்கூடிய செயற்பாட்டில் நிகழ்ந்திருக்கும் மாணவாகளை கலைத்தல் மற்றும் அவ்விடத்தில் இருந்து வெளியேற்றல்.
 - (2) எந்தவொரு மாணவனுக்காயினும் ஆளடையாள அட்டை அல்லது மாணவர் அறிக்கை புத்தகத்தை சமர்பிக்கும் படி ஆணை பிறவித்தல்.
 - (3) மாணவர்களின் ஒழுக்கக்கேடான மற்றும் தவறான செயற்பாடுகள் தொடர்பாக ஒழுக்காற்று அதிகாரிகள் மூலம் உபவேந்தரிடம் அறிக்கையிடல்.
- ### III ஆம் பிரிவு - பொது மாணவர் ஒழுக்கம் - தவறான மற்றும் ஒழுக்க விரோத செயற்பாடுகள்
11. சகல பல்கலைக்கழக மாணவர்களும் நல்ல நடத்தையுடன் இருக்க வேண்டியதோடு மாணவர் நிலை இருக்கம் வரை இளமாணி பட்டதாரியோருவரின் அல்லது பட்டதாரியோருவரின் தகமைக்கேற்றப்படியாக கண்ணியமான முறையில் நடந்திட வேண்டும்.
12. அனைத்து பல்கலைக்கழக மாணவ மாணவிகள் பல்கலைக்கழகம் திருப்த்தியடைகின்ற விதமாக சுய கல்விசார் அலவல்களில் ஈடுபடுதல் வேண்டும். முறையாக பெற்றுக்கொண்ட அனுமதியின்றி அல்லது நியாயமான காரணங்களின்றி எந்தவொரு மாணவனாயினம் ஒரு கல்வியாண்டினுள் ஆறு வாரங்களோ அல்லது அதற்கு அதிகமான காலமாக விரிவுரைகள் மற்றும் செயல்முறை வகுப்புகளுக்கு பங்களித்திடாமல் இருந்தல் கூடாது.
13. எந்தவொரு பல்கலைக்கழக மாண மாணவிகளும் தவறான அல்லது ஒழுக்கக் கேடான செயற்பாடுகளாகக் கறுதும் கீழே குறிப்பிடப்படம் தவறான செயல்கள் செய்திகூடாது.

- (1) பல்கலைக்கழகத்தின் புகழுக்கு பொருந்தாது அல்லது கேடு விளைவிக்கும் விதமாக அல்லது பரிசீச அலுவல்களுக்கு, நிர்வாக அலுவல்களுக்கு, நிர்வாக அலுவல்களுக்கு அல்லது பல்கலைக்கழகத்தின் சட்டப்பூர்வமான செயற்பாடுகளுக்கு தடைகள் ஏற்படும் விதமாக அல்லது அதன் கல்விசார் மற்றும் கல்விசாரா சேவையணியின் உத்தியோகத்தொராருவருக்கோ அல்லது சேவையாளரொராருவருக்கொ அவறு கடமையில் ஈடுபடுவதில் இடையூறு அல்லது தடை ஏற்படுத்தும் விதமாக அல்லது கேவளமோ நிந்தனையொ ஏற்படும் விதமாக செயற்படதல்.
- (2) தமிழ்த் தமிழ்க்கலை மாணவர் ஆளுடையாள அட்டை அல்லது மாணவர் அறிக்கை புத்தகத்தை உபவேந்தர் அல்லது பல்கலைக்கழகத்தின் ஆசிரியர் குழுவுக்கு அல்லது நிர்வாக சேவை சார்ந்த உறுப்பினரொருவர் அல்லது உபவேந்தர் அல்லது பீடாதிபதி அல்லது பதிவாளரால் அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட யாரேனுமொருரால் கேற்கப்படும் போது சமர்பிக்காமை, சமர்பிப்பதற்கு இயமற் பொகுதல், சமர்பிப்பதை புறக்கணித்தல் அல்லது அளையாளத்தை உறுதிபடுத்தாமை.
- (3) பல்கலைக்கழக சொத்துக்களுக்கு சேதமேற்படுத்துதல், அச் சொத்துக்களை பல்கலைக்கழகத்தில் இருந்து வெளியே கொண்டுச் செல்லல், தம்மயமாககிக்கொள்ளல் அல்லது பிறருக்கு வழங்குதல், பல்கலைக்கழக நிலப்பறப்பு, கட்டிடங்கள், மதில், விதிகள் போன்றவற்றை அகத்தப்படுத்துதல், விகாரப்படுத்துதல், அழகந்தாக்கதல் மற்றும் தரம் வெட்டுதல், மரங்களின் கிளை வெட்டுதல்.
- (4) பல்கலைக்கழகத்தின் பிறதொரு மாணவனின், ஆசிரியரொருவரின், உத்தியோத்தொருவரின் அல்லது சேவையாரொருவரின் சுதந்திரத்திற்கு, தனித்துவத்திற்கு தடையோ அல்லது கேடோ ஏற்படும் விதமாக செயற்படுதல், அவர்களுக்கு சேதமேற்படுத்துதல், கேவளத்திற்கு பாத்திரமாக்குதல், அபாய நிலைக்கு ஆளாக்குதல் அல்லது உள் உடல் பீடைக்கு ஆளாக்குதல் போன்ற செயலில் ஈடுபடுதல் போன்றதோர் செயலில் நிகழுதல் அல்லது அத்தகைய செயலுக்கு பிறதொருவரை தூண்டுதல், கோபமேற்படுத்துதல், அல்லது அத்தகைய செயலாளன்றுக்கு உதவுதல் அல்லது உடந்தையாக இருந்தல்.
- (5) 1985 இல் 7 ஆம் இலக்க, பல்கலைக்கழக (திருத்தப்பட்ட) சட்டத்தால் மற்றும் 1988 இல் 26 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக (திருத்தப்பட்ட) சட்டத்தால் திருத்தப்பட்ட 1978 இல் 16 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக சட்டத்தின் xiv பிரிவில் 112, 115, 116, 118 கூற்று மற்றும் அத்துடன் கூறப்படகின்ற உப கூற்றுகளால் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ள ஆயதங்களால் ஒரு சங்கமாக பதிவான கூட்டம் மற்றும் சங்கத்தை தவிர ஏனைய எந்தவொரு அமைப்பொன்று, சங்கமொன்று, சமூகமொன்று பல்கலைக்கழகத்தினுள் ஆரம்பித்தல், ஏற்பாடு செய்தல், பராமரித்தல் மற்றும் அத்தகையதொரு அமைப்பின் அலுவல்களுக்கு பங்களித்தல் அல்லது அத்தகைய அமைப்புகளுக்கு உதவி, துணையளித்தல்.
- (6) மேலே (5) இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டன் விதமாக பதிவுப் பெற்ற ஒரு சங்கம், நிறுவனம், சமூகத்தால் முன்னனுமதியடின் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டவோரு கூட்டம், மாநாடு, விழா, ஊர்வளம் அல்லது பிறதொரு சமூக விழா, திட்டமொன்றை நாசபடுத்துதல், அவற்றை நடாத்துவதற்கு இடையூறு ஏற்படும் வண்ணம் செயற்படுதல், கூச்சவிடல் அல்லது பிறது செயற்பாடுகளில் நிகழ்தல் அல்லது அனுமதியின்றி உள்ளுழைதல், அவற்றில் பங்குபெறுவோர்க்கு தடைகள் ஏற்படுத்துதல்.

- (7) பல்கலைக்கழகத்தின் உபவேந்தரது அனுமதியுடன் பல்கலைக்கழகத்தின் நிர்வாகம், கல்விசார் மற்றும் கல்விசாரா செயவையினினரால் அல்லது வெளிவாரி அமைப்பொன்றால் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டனள் கூட்டமொன்று, விழாவொன்று, கண்காட்சியொன்று, விரிவரையொன்று, மாநாடொன்று அல்லது சமய கலாசார அல்லது பிறதொரு சமூக விழாவொன்று, தீட்மொன்றை நாசப்படத்ததல், அவற்றை நடாத்துவதற்கு இடையூறு ஏற்படும் வண்ணம் செய்யப்படுதல், கூச்சலிடல் அல்லது பிறது செயற்பாடுகளில் நிகழ்தல் அல்லது அனுமதியின்றி உள்ளுழைதல், அவற்றில் பங்குபெறுவோர்க்கு தடைகள் ஏற்படுத்துதல் மற்றும் இம்சைகள் ஏற்படுத்துதல்.
- (8) உபவேந்தரின் எழுத்து மூல முன்னானுமதியின்றி பல்கலைக்கழகத்தினுள்ளே அல்லது வளாகத்தினுள்ளே கூட்டம், ஊர்வளம், விழா, ஆர்ப்பாட்டம் ஏற்பாடு செய்யதல் அல்லது நடாத்துதல் அல்லது அல்லது அத்தத்தகைய செயற்பாடுக்க உதவுதல், துணையளித்தல், பங்களித்தல் அல்லது அவ்வாறான ஒரு செயலக்கு பல்கலைக்கழகத்திற்கு வெளிப்பறுமான நபர்களை இணைத்தக்கொள்ளல் அல்லது பல்கலைக்கழகத்திடம் அழைத்தல்.
- (9) உபவேந்தரின் எழுத்து மூல பூர்வ அனுமதியை பெறாமல் ஏதேனுமொரு சங்கத்தின் அல்லது நிறுவனத்தின் அல்லது பதவி வகிக்கின்ற அல்லது பதவி வகிக்காத அல்லது மாணவனோருவரால் பல்கலைக்கழக மாணவர்களிடமிருந்து பணம் சேகரித்தல், ஏனைய பொருட்கள் சேகரித்தல், அவ்வாறாக சோப்பதற்கு அல்லது கொடையாக எடுப்பதற்கு உதவுதல் அல்லது அவ்வாறாக சேகரிக்கப்பட்ட ஏதேனும் அருகில் வைத்திருந்தல் அல்லது பகிர்ந்தளித்தல்.
- (10) பல்கலைக்கழகத்தின் புகழுக்கு, ஒழுக்கத்திற்கு அல்லது சமபதானத்திற்கு தகாத அல்லது கேடு விளைவிக்கக்கூடிய அல்லது பல்கலைக்கழகத்திற்கு தொடர்பான எந்தவிதமான நபரோருவருக்கும் நிந்தனையான அல்லது அவமானம் ஏற்படுத்தக்கூடிய விதமான அறிக்கை, போஸ்டர், துண்டுப் பிரசரம், ஆவணம் அல்லது பிறதொரு எழுத்து மூல ஆவணம் பல்கலைக்கழகத்தினர்களோ அல்லது அதன் சுற்றுப்பற்றில் எழுதுதல், ஓட்டுதல், வினியோகித்தல், காட்சித்தல், வெளியிடல், அச்சிடல் மற்றும் பரவலாக்கல்.
- (11) 1985 இல் 7 ஆம் இலக்க, பல்கலைக்கழக (திருத்தப்பட்ட) சட்டத்தால் மற்றும் 1988 இல் 26 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக (திருத்தப்பட்ட) சட்டத்தால் திருத்தப்பட்ட 1978 இல் 16 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக சட்டத்தின் XIV பிரிவின் கீழ் அமைத்துக் கொள்ளப்பட்டனள் ஒரு சங்கத்தின் அல்லது சமூகத்தின் அலுவல்களுக்கு தொடர்புப்பட்ட உபவேந்தரின் அல்லது தொடர்புப்பட்ட பீடாதிபதியின் அல்லது மாணவர் அலுவல்கள் பணிப்பாளரின் அனுமதியின்றி பெற்றுக் கொண்டுள்ள அறிவித்தலாக இருப்பினும் அவற்றை காட்சிக்கக்கூடிய, எழுதக்கூடிய அல்லது ஓட்டக்கூடிய இடங்களில் தவிர ஏனைய இடங்களில் வெளிப்படுத்துதல்.
- (12) மாணவனோருவர் தனத்தாவோ அல்லது பிறதொரு மாணவர் அல்லது மாணவர் குழுவொன்றுக்காக அல்லது சங்கமொன்றின் அல்லது சமூகமொன்றின் பிரதிநிதியொருவராக செயற்பட்டு பல்கலைக்கழக புகழுக்கு களங்கமேற்படுத்தும் விதமாக அல்லது பல்கலைக்கழகத்தின் அதிகார சபைகளுக்கு நிந்தனை அல்லது அபகீர்த்தி ஏற்படுத்தும் அல்லது நாசகரமான அல்லது பல்கலைக்கழகத்தில் செவை செய்கின்ற அல்லது அத்துடன் தொடர்புக் கொண்ட எந்தவொரு ஆசிரியருக்கும் உத்தியோகத்தரொருவருக்கும் நிந்தனை ஏற்படுத்தும் விதமாக ஏதேனுமொரு கூந்தோ அல்லது கட்டுரையோ, அறிவித்தலோ, பத்திரிகையொ அல்லது பிறதொரு வெகுசன ஊடகத்தில் வெளியிடல் அல்லது அத்தகையவொரு வெகுசன ஊடகத்திற்கு பெற்று பொடுத்தல்.

- (13) பல்கலைக்கழகத்திற்குள் மதுபானம், போதைப் பொருள் கொண்டு வருதல், வினியோகித்தல், விப்பனை செய்தல் அல்லது அருகில் வைத்திருந்தல் மற்றும் மதுபதனம் மற்றும் போதைப் பொருள் பல்கலைக்கழகத்தினர் பாவனை செய்தல் அல்லது அத்தகைய செலுக்கு பிறதொரு நபரை துண்டுவித்தல், உடந்தையாக இருந்தல், துணையளித்தல், அல்லது மதுபானம் அருந்திப் பல்கலைக்கழகத்தினர் தங்கியிருந்தல்.
- (14) பல்கலைக்கழகத்திற்குள் ஆயுதங்கள், வெடி மருந்து அல்லது நபரொருவருக்கு காயம், இம்சை, தடும்பு அல்லது கேடேப்படுத்தத்தக்க ஆயுதமொன்றோ அல்லது ஏதேனுமொரு பொருளோ கொண்டு வருவது, அருகில் வைத்திருந்தல் விடுதி மாணவனொருவராயின் விடுதியில் வைத்திருந்தல்.
- (15) பல்கலைக்கழகத்தால் கேற்கப்படகின்ற அல்லது மாணவனொருவனாக பல்கலைக்கழகத்திற்கு வழங்க வேண்டிய தகவல்கள், விபரங்கள் போன்றவற்றை அவ்வாறு வழங்காமல் இருந்தல் அல்லது வழங்குவதை தவறவிடுதல் அல்லது உண்மைக்கு மாறான, போலியான அல்லது விகாரமாக்கப்பட்ட தகவல்கள் வழங்குதல்.
- (16) பல்கலைக்கழகத்தின் கட்டிடங்கள், கூடங்கள், பூமி, உபகரணங்கள், பொருட்கள் மற்றும் ஏனைய பொருட்கள் முறையற்ற விதமாகவும் நியாயமற்ற விதமாகவும் அவற்றின் உாயி மற்றும் அனுமதிக்கப்பட்ட அல்லது அவற்றை ஒதுக்கப்பட்ட வேலைகளை தவிர ஏனைய காரியங்களுக்கு நிலவுகின்ற சட்ட விதிமுறைகளை மீறப்பட்டு உபயோகித்தல், பாவனை செய்தல் அல்லது அவற்றை பயன்படுத்துதல்.
- (17) இலங்கை குடியரசின் குற்ற நீதிக் கோவையில் ஏதேனுமொரு சட்டத்தின் கீழ் நீதிமன்றத்தால் குற்றவாளியென தீர்ப்பு வழங்கப்பட்டுள்ள மாணவனாவரின் அத் தீர்ப்புக்கு காரணமாகிய குற்றம் அல்லது தவறு.

IV ஆம் பிரிவு - விடுதிகளில் மாணவர் ஒழுக்கம்

14. மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பொதவான மாணவ ஒழுக்காற்று சட்டத்திட்டங்களுக்கு மேலதிகமாக பல்கலைக்கழகத்தின் விடுதி வசதிகள் பெறுகின்ற மாணவர்கள் பல்கலைக்கழகத்தால் விடுதிகள் தொடர்பாக விதிக்கப்பட்டுள்ள மற்றும் அவ்வப்போது விதிக்கப்படகின்ற சட்டத்திட்டங்களை அனுக வேண்டியதோடு கீழே குறிப்பிடப்படும் தவறுகள் மற்றும் ஒழுக்கக்கேடான செயற்பாடுகள் அல்லது அவ்வாறாக கறுதும் தவறான செயல்கள் செய்திடக் கூடாது.

1. பல்கலைக்கழக நிர்வாக உத்தியோகத்தாகளுக்கு மேலதிகமாக விடுதிகளின் நிர்வாகத்திற்கு ஆண் பண் விடுதி நிர்வாகிகள் அல்லது விடுதி களின் உப நிர்வாக நிர்வாகிகளைக்கள் அல்லது மாணவர் ஆலோசகர்களால் வழங்கப்படகின்ற அறிவிழரைகள் மற்றும் கட்டளைகள் ஏற்காமை.
2. மாணவனொருவர் தமது விருப்பத்திற்கேற்ப விடுதிகள் அல்லது அறைகள் மாற்றுதல் அல்லது தமக்கு கிடைத்திருக்கும் கிடைத்திருக்கும் விடுதி வசதிகள் பிறதொருவருக்கு கையளித்தல்.
3. ஆண்களுக்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள விடுதிகளில் பொலு அறையில் தவிர ஏனைய எந்தவொரு இடத்திலும் எந்தவொரு மாணவியோ அல்லது பல்கலைக்கழகத்திற்கு தொடர்பில்லாத எந்தவொருவரையும் சந்தித்தல் அல்லது பொது அறையை தவிர விடுதியின் ஏனைய எந்தவொரு இடத்திலிருந்தும், எந்தவொரு மாணவியை அல்லது எந்தவொரு விருந்தனரையும் அழைத்தல் அல்லது அங்கு தங்க வைத்திருந்தல்.

4. பெண்கள் தொடர்பாக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள விடுதிகளில் பொலு அறையில் தவிர ஏனைய எந்தவொரு இடத்திலும் எந்தவொரு மாணவரையோ அல்லது பல்கலைக்கழகத்திற்கு தொடர்பில்லாத எந்தவொருவரையும் வரவேற்றல் மற்றும் சந்தித்தல் அல்லது பொது அறையை தவிர விடுதியின் ஏனைய எந்தவொரு இடத்திலிருந்தும், எந்தவொரு மாணவியை அல்லது எந்தவொரு விருந்தனரையும் அழைத்தல் அல்லது அங்கு தங்க வைத்திருந்தல்.
5. இரவு நேரங்களில் நியமிக்கப்பட்டுள்ள நேரத்திற்கு பின்னராக தாமதித்து (மாணவிகள் இரவு 8.30 க்கு, மாணவர்கள் இரவு 9.30 க்கு) விடுதிகளுக்கு சமூகமளித்தல் மற்றும் முறையாக பெற்று கொள்ளப்பட்டுள்ள அனுமதியில்லை மேற்கூறிய நேர காலங்களுக்கு பின்னர் விடுதிகளின் வெளியே இருந்தல். (ஆயினும், ஏற்கத்தக்க காரணமாக மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நேரத்திற்கு பின்னராக அல்லது தமக்கு அனுமதி வழங்கப்பட்டுள்ள நேரத்திற்கு பின்னராக அல்லது தாமதமாக விடுதிகளுக்கு சமூகமளிப்பதாயின் அது தொடர்பாக விடுதி நிர்வாகிகளால் உபவேந்தரின் அல்லது பதிவாளரின் ஆவரணிப்பனுமதி பெற்றிருந்தல் வேண்டும்.)
6. பல்கலைக்கழகத்தால் மாணவர்கள் விடுதிகளிலிருந்து வெளியேற வேண்டுமென அறிவிக்கும் சந்தர்ப்பத்தின் போது அவ்வாறாக செயற்படாமை மற்றும் அத்தகைய கட்டளையை ஏற்காமை மற்றும் அனுகாதமை.
7. தற் தமது அறைகளில் இருக்கம் பல்கலைக்கழகத்திற்கு சொந்தமான பொருட்கள் மற்றும் உபகரணங்கள் தொடர்பாக மாணவர்கள் பொறுப்பேற்க வேண்டியதோடு அங்கிருக்கும் மின்சார உபகரணங்கள் மற்றும் பொருட்கள் தகாத முறையில் மற்றும் உயிரி காரியங்களை தவிர ஏனைய காரியங்கள் தொடர்பாக உபயோகித்தக் கொள்ளல், பயன்படுத்தல் மற்றும் அவற்றை மாற்றுதல்.
8. விடுதிகளால் தமக்கு வெளியேறுமாறு கட்டளை பிறவிக்கப்படும் போது கல்வி வாரம் இறுதியில் மற்றும் பல்கலைக்கழகத்தில் இருந்து விளகிப் போகின்ற போது விடுதிகளிலிருந்து வெளியேறுகின்ற போது தற் தமக்கு உரிமையான பொருட்கள் கொண்டு செல்லாமை மற்றும் அவ்வாறாக இயலாத சந்தர்ப்பத்தின் போது அவற்றின் பாதுகாப்பக்காக தம்மால் எந்தவிதமான ஏற்பாடுகளும் மேற்கொள்ளாமை. (விடுதிகளிலிருந்து வெளியேறி / விளகி போகின்ற போது அறைகளில் வைத்துவிட்டு போகின்ற பொருட்கள் தொடர்பாக பல்கலைக்கழகம் பொறுப்பேற்பதில்லை)

V ஆம் பிரிவு - தண்டனைகள்

15. ஒழுக்கத்திற்கு மாறான மற்றும் தவறான செயற்பாடுகள் மற்றும் இவ் உட் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகள் மீறல் தொடர்பாக எவ்வேறுமொரு பல்கலைக்கழக மாணவர் குற்றவாளியானால் இதில் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தண்டனைகளிடையில் ஒரு தண்டனையோ அல்லது அதற்கு அதிகமான எண்ணிக்கையான தண்டனைகள் ஒழுக்காற்று சபையின் தீர்மானம் மற்றும் விதப்புரையினை கறுதி உபவேந்தரால் விதிக்க முடியும்.

1. எச்சரிக்கை செய்தல் அல்லது திடமாக அறிவுறுத்தல்
2. ரூபா 10,000 இற்கு அதிகப்படாத தண்டப் பணம் விதித்தல்.
3. பல்கலைக்கழகத்திற்கு நட்டங்கள் எதுவும் ஏற்பட்டிருப்பின் அந் நட்டத்தை அறவிடல்.
4. பல்கலைக்கழகத்திற்கு வளாகத்திற்கு வருதல் மற்றும் / அல்லது வகுப்பகளுக்கு மற்றும் பரீட்சைகளுக்கு பங்களிப்பதை தடை செய்தல்.
5. குறிப்பிட காலப் பகுதியின் பரீட்சைகளில் தோற்றுவதை இடை நிறுத்தல்.
6. விடுதி வசதிகள் தற்காலிகமாக இடை நிறுத்தல் அல்லது இரத்துச் செய்தல்.

7. குறிப்பிட்ட காலப் பகுதி தொடர்பாக பரிசீலனை பெறுபோனால் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல், தன்னிப் போடுதல் அல்லது பரிசீலனை பெறுபோனால் அல்லது / மற்றும் சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல் அல்லது இரத்தச் செய்தல்.
8. பல்கலைக்கழகம் அல்லது / மற்றும் பாடதெறியை கைவிட்டுச் சென்றதாக கறுதுதல்.
9. பல்கலைக்கழகத்தில் இருந்து விளக்குதல்.

மேலே குறிப்பிடப்பட்டள்ள தண்டனை அல்லது தண்டனைகள் சந்தர்ப்பத்திற்கு ஏற்றப்படியாக நடைமுறைப் படத்திட முடியும்.

16. யாரேனுமொரு மாணவனின் நடாத்தை, செயற்பாடுகள் அல்லது கிரியைகள் காரணமாக பல்கலைக்கழகத்தில் ஒழுக்கம் மற்றும் சமாதானத்தை பேணுவதற்கு, பல்கலைக்கழகத்தின் நிலைப்பாடுக்கு மற்றும் இயங்கு நிலைக்கு கடினங்களோ அல்லமு தடையாக அமையாதென உபவேந்தர் கறுதினால் எந்த விதமான பரிசோதனையுமின்றி அல்லது எவருதும் விதப்புரைகளின்றி உடனடியாக செயற்படும் விதமாக மேலே இல. 15 இல் (1), (4) மற்றும் (5) இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டள்ள எந்தவொரு தண்டனையாவது விதிக்க முடியும். பல்கலைக்கழகத்தின் ஒழுக்கக் கேடாக நடந்துக் கொள்கின்ற மாணவர்கள் தொடர்பாக அனைத்து தகவல்கள் அவர்களின் பெற்றோர்களுக்கோ அல்லது பொறுப்பாளர்களுக்கு அறிவிப்பதற்கான நடவடிக்கைகள் எடுப்பதாக வலியுறுத்தி குறிப்பிடப்படும்.

VI ஆம் பிரிவு - மேன் முறையீடு (1995.08.09 ஆம் திதி இடம் பெற்ற 141 வது ஆளுகை சபை கூட்டத்தின் போது 141:50 (03) இன் கீழ் திருத்தப்பட்டுள்ளது.)

17. மேலே இல. 15 இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தண்டனைகளிடையில் ஏதேனுமொரு தண்டனை விதிக்பட்ட யாராவதொரு மாணவருக்கு, அத் தண்டனை அல்லது தண்டனைகள் விதித்தல் தொடர்பாக அவர் அத்திருப்பியானால் அவருக்கு இத் தண்டனையை அறிவிக்கப்பட்டு 07 நாங்களின் அதற்கு எதிராக உபவேந்தரிடம் மேன்முறையீடு செய்திட முடியும்.
18. உபவேந்தரிடம் கிடைக்கின்ற மேன்முறையீடுகள் தொடர்பாக பரிசோதித்தல் பொருட்டு பேராசிரியர்கள் மூவரைக் கொண்ட மேன்முறையீடு சபையொன்று நியமித்தல் வேண்டும்.
19. இம் மேன்முறையீடுகள் தொடர்பாக மீன் பரிசோதனை நடாத்துவதற்கோ அல்லது முதலாவது பரிசோதனையின் போது முன்வைக்கப்பட்டுள்ள சாட்சிகள் மீனாய்வு செய்யப்பட்டு அல்லது விதிக்கப்பட்டுள்ள தண்டனைகள் உறுதிபடுத்துவதற்கோ அல்லது மாற்றிவமைப்பதற்கோ உபவேந்தருக்கு விதப்புரைகள் முன்வைப்பதற்கு மேன்முறையீடு சபையிடம் அதிகாரம் வழங்கப்படும். மாணவர் ஒழுக்கம் தொடர்பாக பல்கலைக்கழக சட்டத்தின் கீழ் உபவேந்தரிடம் வழங்கப்பட்டுள்ள பொறுப்புகள் மற்றும் அதிகாரங்களுக்கு இவ் உட்சட்ட விதிகளால் பாதிப்புகள் எதுவும் ஏற்படவதில்லை.

VII ஆம் பிரிவு - மேல்விளக்கம்

20. இங்கு “பல்கலைக்கழகம்” என ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தை அழைக்கப்படும்
21. “மாணவர்” என்முறையாக ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தில் அல்லது அந்துடன் இணைவான ஒரு நிறுவனத்தில் அல்லது பதிவுப் பெற்று ஏதேனுமொரு பாடதெறியை கற்கின்ற மாணவன் அல்லது மாணவி அல்லது மாணவ துரவிமார் ஒருவரை அழைக்கப்படும்.
22. “சொத்தக்கள்” என ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தின் கட்டிடங்கள், விடுதிகள், கேற்போர்க்காடங்கள், நூல்கம், பொருட்கள், உபகரணங்கள், வாகனங்கள் மற்றும் ஏனைய அனைத்து அசையா மற்றும் நடமாடும் சொத்தக்கள் உட்படும்.
23. “மாணவர்” என்பதில் ஆண், பெண் இரு தரப்பினரும் உள்ளடங்குகின்றனர்.
24. இவ் உட்சட்டத்தில் குறிப்பிடப்படுகின்ற சொல்லலான்தோ அல்லது சொற்களோ தொடர்பாக ஆளுகை சபை வழங்ககின்ற விளக்கம் இறுதி விளக்கமாகும்.

கல்விசார் நிறுவனங்களில் பகடி வதை மற்றும் வேறுவகையான வன்முறை செயல்களை தடை செய்தல் தொடர்பான சட்டம்.

1998 ஆம் ஆண்டின் 20 ஆம் இலக்க கல்விசார் நிறுவனங்களில் மற்றும் ஏனைய உருவங்களிலான குற்றச் செயற்பாடுகளுக்கு தடை விதிக்கும் சட்டம்.

(உறுதிப்படுத்தும் குறியீடு இட்டத் திகதி 1998 ஏப்ரல் மாதம் 19)

(தயவு செய்து 3ஆம் இணைப்பை பார்க்கவும். சட்டத்தினை முழுமையாகவே அங்கு வெளியிடப்பட்டுள்ளது.)

பாதுகாப்புப் பிரிவு

பல்கலைக்கழகத்தினுள் பாதுகாப்பு அலுவல்களை மேற்கொண்டு செல்வதற்கு ஒரு தனிப் பிரிவானது ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. பல்கலைக்கழகத்தின் பாதுகாப்புச் சேவைகள், உள்ளக சேவைக் குழுவால் மற்றும் தனியார் பாதுகாப்பு சேவைகள் சபையினால் மேற்கொள்ளப்படும். பாதுகாப்பு பிரிவுத் தலைவர் என்ற வகையில் பிரதான பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தராக திரு.கே.எம்.நிமல் சந்திரசிரி செயற்படுகின்றார். இவர் பல்கலைக்கழகத்தில் அமைந்துள்ள விடுதியில் வசிக்கின்றார். பல்கலைக்கழக அதிகாரிகளின் மற்றும் ஆணைக் குழுக்களின் அறிவுரைகளினால் பாதுகாப்பு சேவையானது செயன்முறைப்படுத்தப்படும். இது நாள் முழுவதும், 24 மணித்தியாலங்களிலும் செயற்படும்.

பல்கலைக்கழக சொத்துக்களைப் பாதுகாத்தல் போன்றே மாணவர்களின் மற்றும் பதவியாளர்களின் பாதுகாப்பினை உறுதிப்படுத்தல் பாதுகாப்புப் பிரிவின் அடிப்படைப் பொறுப்பாகும். பல்கலைக்கழகத்தினுள் ஏற்படக்கூடிய விபத்துக்கள் மற்றும் அனர்த்தங்கள் போன்றவற்றை தவிர்ப்பதற்குத் தேவையான வழிகாட்டலை அளிப்பதற்கு மற்றும் உதவியை வழங்குவதற்கு பாதுகாப்புப் பிரிவு நிதமும் தயாராக இருக்கின்றது.

பாதுகாப்புப் பிரிவின் பிரதான அலுவலகம் ஞானேஸ்வர ரத்னசார கட்டிடத்தில் கீழ் மாடியில் அமைந்துள்ளது. அதன் தொலைபேசி இலக்கங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

தொலைபேசி நெடில் இல:	பிரதான நுழைவாயில் : 8741
	பிரதான பாதுகாப்பு அலுவலகம் : 8778
	நேரடித் தொலைபேசி : 2758778

பல்கலைக்கழகத்தினுள் செயற்படும் போது பாதுகாப்புப் பிரிவுப் பதவியாளர்களுடன் இணைந்து செயற்படுமாறு மாணவ மாணவிகளிடமிருந்து வேண்டிக்கொள்ளப்படுகின்றது.

நாலகம்

8.1 அறிவுரை

பல்கலைக்கழகக் கல்வியின் போது கற்றல், கற்பித்தல் என்பவற்றிற்கும் ஆராய்ச்சி அலுவல்கள் தொடர்பாகவும் நாலகம் மிகப் பிரிதான மற்றும் ஒப்பற் சேவையினை நிறைவேற்றி வருகின்றது. பலதரப்பட்ட விதியங்கள் சார்ந்த சுமார் இரண்டுலட்சத்திற்கு உட்பட்ட புத்தகத்தொகை தற்போது நாலகத்தைச் சார்ந்துள்ளது. சிங்கள, தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலத்திற்கு மேலதிகமாக பாளி, சமஸ்கிருதம் போன்ற மொழிகளில் வெளியிடப்பட்டுள்ள புத்தங்களும் சுமார் உள்ளாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டுப் பருவ வெளியீடுகள் ஆயிரத்திற்கு உட்பட்ட தொகையும் இவற்றுடன் ஒன்று சேர்க்கப்பட்டுள்ளது. கேள்புல மற்றும் செவிப்புல நாடாக்களும் இசை இறுவட்டுக்களும் பண்ணலை ஏடுகள், பிரேல் புத்தகங்கள், கைப்பிரதிகள் மற்றும் நுண் நிழல்பிரதிகளின் குறிப்பிடத்தக்க சேகரிப்பும் இதற்கு மேலதிகமாக நாலகத்தைச் சார்ந்துள்ளது.

8.2 நாலக பதவியணி

நாலகர் மற்றும் ஓவ்வொரு பிரிவின் சிரேட் உதவி நாலகர்கள், உதவி நாலகர்கள் மற்றும் சிரேஷ்ட/உதவிப் பதிவாளர் சிரேட் பதவியணியினர் குழுவுக்கு உட்படுவர். இப் பதவியணி கீழ்வருமாறாகும்

8.2.1 நாலக கல்விசார் பதவியணி

பிரதம நாலகர்

பிரதி நாலகர் (மருத்துவ விஞ்ஞான)

சிரேஷ்ட உதவி நாலகர் (சஞ்சிகை)

சிரேஷ்ட உதவி நாலகர் (சமூகவியல்)

சிரேஷ்ட உதவி நாலகர் (பிரயோக விஞ்ஞானம்)

சிரேஷ்ட உதவி நாலகர் (ஆய்வு /சஞ்சிகை)

- கலாநிதி. என்.டி. விஜேசந்தர்
- திருமதி. சிராணி ரணசிங்க (நான்கு வருட கால விடுமுறை)
- திருமதி. கே.டப்.ஏ.எம். கோண்பொல
- செல்வி. பீஜீ. ரசாலி சமரவிக்ரம
- கலாநிதி ஜி.டி.எம்.என். சமரவிக்ரம
- பேராசிரியர். ஜி.டி.எம்.என். சமரதிவாகர

உதவி நாலகர் (வாசகர் சேவை)

சிரேஷ்ட உதவி நாலகர்(தகவல் தொழில் நுட்பம்)

உதவி நாலகர் (தகவல் தொழில்நுட்பம்)

- திருமதி எச்.டி.எம். நிஷாந்தி
- திரு. ஏ.எம்.சாந்தசரி. அங்கம்மன செல்வி. ஜேஜீ. சாந்தனி பீ.சீ.பி. அழகக்கோன்

8.2.2 நாலக நிர்வாகப் பதவியணியணி

உதவிப் பதிவாளர்

- திரு. யூ.ஆர்.சுமதி பால

8.3 நாலக ஞரங்கள்

மேலும் நாலக தகவல் உதவியாளர், தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர், நாலகப் பணியாளர், புத்தகம் கட்டுபவர் மற்றும் காரியால ஊழியர் இச்சேவையணியில் அடங்குவர்.

	கல்விசார் காலப் பகுதியில்	பரிசை காலப் பகுதியில்
வார நாள்களில்	மு.ப. 8.00 முதல் பி.ப.6.00 வரை	மு.ப.5.00 முதல் பி.ப.10.00 வரை
வார இறுதி நாள்களில்	மு.ப. 8.00 முதல் பி.ப.6.00 வரை	மு.ப.8.00 முதல் பி.ப.6.00 வரை
போய நாள்கள் மற்றும் ஏனைய அரச விடுமுறை நாள்களில்	-	மு.ப.8.00 முதல் பி.ப.6.00 வரை

பார்ட்சைகள் அண்மித்த போது, வார நாட்களுக்கு மேலதிகமாக சனி, ஞாயிறு மற்றும் அரச விடுமுறை தினங்களின் போதும் நூலகம் திறந்து வைக்கப்படும். விசேட காரணங்களால் நூலகம் திறக்கப்படாத நாட்கள் மற்றும் நேரங்கள் அறிவிப்புப் பலகையில் இடப்படும்.

8.4 நூலகத்தின் ஏற்பாடுகள்

அனைத்துப் புத்தகங்களையும் சர்வதேசோதியில் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் டிவி வகைப்படுத்தல் முறைமைக்கிணங்க நூல்கள் வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. சூசிகை அட்டைகளை (Manual Card Catalogue) உபயோகித்து வாசகர்களுக்குத் தேவையான சிங்களப் புத்தங்கள் மற்றும் ஆங்கில நூல்கள் தொடர்பான விபரங்கள் மற்றும் அப்புத்தகங்களுள்ள இடங்களைக் கண்டு பிடிக்கும் வசதிகள் அளிக்கப்பட்டுள்ளன.

கணினி மூலமாக வழிகாட்டும் பொது நுழைவுச் சூசிகை (Online Public Access Catalogue) இனை உபயோகித்து நூலகத்தில் இருக்கும் புத்தகங்களிடையில் தேவையான புத்தகத்தைத் தேர்ந்தெடுக்கும் வசதிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளது. (www.lib.sjp.ac.lk)

PR (Permanent Reference) நிலையான விமர்சனம் (எவ்விதத்திலும் வெளிகொண்டு போக அனுமதி வழங்கப்பட மாட்டாது)

SR (Scheduled Reference) தற்காலிக விமர்சனம் (நூலகத்தை மூடுவதற்கு இரு மணித்தியாலங்களுக்கு முன்னர் வழங்கப்படுவதோடு மறுநாள் காலை 9.00 க்கு முன்னர் (மருத்துவ விஞ்ஞான நூலகத்திற்கு மாலை 1.00 க்கு முன்னர்) மீளளிக்க வேண்டும்.

(Lending) வெளிக்கொண்டு போக வழங்கும் புத்தகங்கள் (இரு வாரங்களுக்கு வெளியே கொண்டு போக வழங்கப்படும்.)

நூலக கட்டிடத்தில் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ள திறந்த வாசனைச் சாலை நூலகத்தின் மேற்பார்வையின் கீழ் நடாத்தப்பட்டு வருகின்றது.

8.5 சஞ்சிகைப் பிரிவு

பொதுப் புத்தக வகைக்கு உட்படாத பலதரப்பட்ட விடயப் பரப்புகள் சார்ந்த வார இதழ்கள் மற்றும் வார வெளியீடுகள் இப்பிரிவில் வைக்கப்பட்டுள்ளன. காட்சிப் பலகைகளில் அந்தந்த சஞ்சிகைகளின் புதிய வெளியீடுகள் பெயர் வரிசையின் படி வைக்கப்பட்டுள்ளன.

ஒரு காண்டம் பூரணமானதன் பின்னர் ஒன்றாகத் தொகுக்கப்பட்ட சஞ்சிகைகளை, இதழ்களை சஞ்சிகை பெயர் வரிசைக்கமைய காட்சிப் பலகைகளில் வைக்கப்பட்டுள்ளன. இப்பிரிவிலான விழிப்புல வரிசையமைப்பினால் மற்றும் கணினிசார் சூசிகையினால் நூலகத்தினுள்ளிருந்தும் இணையத் தளத்தினால் நூலகத்திற்கு வெளியேயிருந்தும் யாதேனுமோரு சஞ்சிகை அல்லது ஒரு சஞ்சிகையின் இதழ் நூலகத்தில் இருக்கின்றதாவென அறியலாம்.

பலவகையான விடயங்களின் கீழ் சிறுபுத்தகங்கள் மற்றும் இலங்கை தொடர்பான கால அடிப்படையில் முக்கியத்துவம் கொண்ட பத்திரிகை, கட்டுரைகளின் தொகுப்பும் சஞ்சிகைப் பிரிவில் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டு வருகின்றது. இக்கட்டுரைகளுக்கு கணினிசார் சூசிகையின் மூலமும் பிரவேசிக்க முடியும்.

வார இதழ்களை நூலகத்திலிருந்து வெளிக்கொண்டு செல்ல அனுமதிக்ப்படாததுடன் வாசகர்களுக்குத் தேவையான கட்டுரைகளின் நிழற் பிரதிகளைப் பெற்றுக்கொள்ள தேவையான வசதிகள் அளிக்கப்பட்டுள்ளது. இது தொடர்பில் இப்பிரிவில் ஒரு நிழற்பிரதி சேவைத் தொகுதி இயங்கி வருகின்றது.

நூலகத்தால் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் மின்சார மூலங்களுக்கு நுழைய நூலகத்தின் Home Page (www.lib.sjp.ac.lk) இனைத் திறந்து அங்கு நுகந்தளூரசந்தள எனும் படிவத்தை உபயோகித்திடவும்.

8.6 வெகு ஊடக நிலையம் (ஆரடவதைநன்யை ஊநவெசந)

வெகு ஊடக நிலையமானது நூலக விறாந்தைக்கு இது புறம் மேல்மாடியில் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. வெகு ஊடக நிலையத்தால் பல்கலைக்கழக ஆசியர் குழுவுக்கும், பட்டப்பின்பட்ட மற்றும் ஆராய்வுகளில் செயற்படும் பட்டப் படிப்பாளர்களுக்கும் மேற்படி மின் சங்சிகைகள் (ந-தழரசயெடா) மற்றும் தரவுத் தொகுப்புகளுக்கு நுழைவதற்குத் தேவையான வசதிகள் அளிக்கப்பட்டுள்ளன. இப் பிரிவு வார நாட்களில் காலை 8.00 மணி முதல் மாலை 6.00 மணி வரை திறந்து வைக்கப்படும்.

8.7 இலங்கை மன்றம் விசேட சேகரிப்பு

இலங்கையுடன் தொடர்புடைய சகல விடயங்கள் சாந்த விசேட புத்தகங்களின் விசேட தொகுப்பொன்று இலங்கை மன்றத்தில் வைக்கப்பட்டுள்ளது. இவற்றிற்கு மேலதிகமாக அரச வெளியீடுகளான சட்டங்கள், வரைவுப்பிரதிகள், கூட்டங்களின் அறிக்கைகள், நிர்வாக அறிக்கைகள், வங்கி அறிக்கைகள் மற்றும் கூட்டுத்தாபன, சட்ட சபைகள் மற்றும் அதிகார சபைகளின் வெளியீடுகளும் பண்ணுலை ஏடுகளும் அரிதான நூல்களும் பட்டப்பின் படிப்பு ஆராய்வுக் கட்டுரைகளும் இச்சேகரிப்பிற்கு உட்பட்டுள்ளன. எந்தவொரு காரணமாக இருப்பினும் இங்கிருக்கும் புத்தகங்களை வெளியே கொண்டு போக அனுமதி வழங்கப்படமாட்டாது.

யுனெஸ்கோ நிறுவனத்தால் அன்பளிப்புகளாக வழங்கப்படுகின்ற வெளியீடுகளை இங்கு விசேட சேகரிப்பாக ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளன. நூலக மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்பத் தொகுப்பு மற்றும் காலத்திற்குரிய பெறுமதியைக் கொண்ட பலதரப்பட்ட விடயங்களின்கீழ் தொடர்பான சிறுநூல்களின் (யெனிடநவள) தொகுப்பொன்று இலங்கை மன்றத்திற்கு உரித்தாக உள்ளது. இவ்வனைத்தையும் மூலம் ஆராய்வதற்கு வழியமைக்கப்பட்டுள்ளது.

தேசிய, சமய, அரசியல் மற்றும் கலாசார சேவைகளில் ஈடுபட்டிருந்த மற்றும் ஈடுபட்டிருக்கின்ற சிறந்த நபர்களினதும், இலங்கை மக்களின் வாழ் நிலையில் மாற்றுங்களை ஏற்படுத்திய அல்லது சிறப்புப் பணிகளை புரிந்திருப்போரின் தகவல்களைச் சேகரிப்பதும், தேசிய ரீதியில் முக்கியத்துவம் வாய்ந்த ஆவணங்கள், கைப்பிரதிகள் மற்றும் பணை ஒலை ஏடுகள் போன்றவை இப்பிரிவின் மூலம் சேகரிக்கப்படும். நினைவேடுகள், வெளியிடப்படாத அல்லது வெளியிடப்பட்ட நூல்களின் கைப்பிரதிகள், கடிதங்கள், புகைப்படங்கள், ஓவியங்கள், பணை ஒலை ஏடுகள் போன்றவற்றை அழியாது பாதுகாப்பதும் இப்பிரிவின் இன்னுமொரு பணியாகும்.

இதற்கு மேலதிகமாக ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தில் சேவையில் ஈடுபட்டிருந்து விசேட பணிகளைப் புரிந்திருக்கும் கல்விசார் மற்றும் கல்விசாரா பதவியணியினரதும் பழைய மாணவர்களினதும் ஆய்வுகள், வெளியீடுகள், ஆக்கங்கள் மற்றும் பிரத்தியேக நூல்கள் சேகரித்தல் பொருட்டு இலங்கை மன்றத்தில் ஒரு பகுதி ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது. பல்கலைக்கழகத்தின் சகல வெளியீடுகளும் இங்கு வைக்கப்பட்டுள்ளன.

8.8 பாதுகாப்பகம்

தேசிய, சமய, அரசியல், கலாசார மற்றும் இலக்கியம் சார் சேவையில் ஈடுபட்டிருந்த மற்றும் ஈடுபட்டிருக்கும் சிறந்தவர்களின் மற்றும் இலங்கை பொதுசன வாழ்வில் மாற்றுங்களோ அல்லது தாக்கங்களோ ஏற்படுத்தும் முகமாக சிறப்புப் பணிகளைப் புரிந்த ஆட்களின் தகவல்களைச் சேர்த்தலும் தேசிய ரீதியில் முக்கியத்துவம் கொண்ட ஆவணங்கள், கட்டுரைகள் கைப்பிரதிகள் மற்றும் பணை ஒலை ஏடுகள் போன்றவற்றைச் சேகரித்தலும் இப்பிரிவின் மூலம் நிறைவேற்றப்பட்டு வருகின்றது. நாட்குறிப்புகள், வெளியிடப்படாத அல்லது வெளியிடப்பட்ட நூல்களின் கைப்பிரதிகள், கடிதங்கள், புகைப்படங்கள், ஓவியங்கள் மற்றும் பணை ஒலை ஏடுகள் போன்றவற்றின் பாதுகாப்புப் பணிகளும் இப்பிரிவின் மூலமே நடைபெற்று வருகின்றது.

இவற்றிற்கு மேலதிகமாக ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தில் பணியாற்றி சிறப்புப் பணிகளைப் புரிந்துள்ள உபவேந்தர்கள், பீடாதிபதிகள், ஆசிரியர்கள் உட்பட்ட பதவியாளர்களினதும் பழைய மாணவர்களினதுமான ஆராய்வு, வெளியீடு, படைப்பு மற்றும் தனிப்பட்ட நூல்களை சேகரிப்பதற்காக இலங்கை மன்றத்தில் ஒருபகுதியானது ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது. பல்கலைக்கழகத்தின் அனைத்து வெளியீடுகளும் இங்கு வைக்கப்பட்டுள்ளன.

8.9 மாணிட கலைப் பிரிவு

நூலகத்தின் இடதுபிழ மேல் மாடியில் இப்பிரிவு எதாபிக்கப்பட்டுள்ளது. வெளியேகொண்டு செல்ல வழங்குகின்ற சகல புத்தகங்களையும் இப்பிரிவில் டிவி தசாம்ச முறையில் திறந்து வைக்கப்படும் அனைத்து நாட்களிலும் இப்பிரிவின் புத்தகங்களை வெளியே கொண்டு செல்ல வழங்கப்படும்.

இலங்கை மத்திய வங்கி அறிக்கைகள் உட்பட சர்வதேச நாணய நிதிய வெளியீடுகளும் ஐக்கிய நாடுகள் சபையின் வெளியீடுகளும் இப் பிரிவில் வைக்கப்பட்டன.

8.10.1 தற்காலிக ஆராய்வுப் பிரிவு

நூலகத்தில் வலதுபிழ மேல் மாடியில் இப்பிரிவு எதாபிக்கப்பட்டுள்ளது. அங்கு பச்சை நிற R குறியுடன் கூடிய ஆராய்வுப் புத்தங்கள் டிவி தசாம்ச வகைப்படுத்தல் முறையில் வகைப்படுத்தப்பட்டு இறாக்கைகளில் வைக்கப்பட்டுள்ளன. இப்புத்தகங்களை நூலகத்தை மூடுவதற்கு

இரண்டு மணித்தியாலங்களுக்கு முன்னா மாத்திரம் வெளிகொண்டு செல்ல வழங்கப்படுவதோடு அடுத்த நாளில் முப. 10.00 க்கு முன்னர் மீளப்பொறுப்பளிக்க வேண்டும். Online catalogue இல் இந் நூல்களை SR என குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

8.10.2 நிரந்தர விமர்சனப் பிரிவு

நூலகத்தின் இடது புறத்தில் கீழ் மாடியில் நிரந்தர விமர்சனப் பிரிவு அமைந்துள்ளது. அகராதிகள், கலைக் களஞ்சியங்கள், வரைறைக் கொத்துக்கள், பெயர்க் கொத்துக்கள் போன்றே நூ ல்களுக்கு மேலதிகமாக கடந்தகால பரிசீலனைகளுக்குரிய வினாத்தாள்களும் பரிசீலனைக்காக வைக்கப்பட்டுள்ளன. இப் பிரிவில் வைக்கப்பட்டிருக்கும் நூல்கள், நூலகத்தினுள் பாவனைக்காக மர்திரமே வைக்கப்பட்டுள்ளன.

8.10.3 மருத்துவ விஞ்ஞான நூலகம்

பிரதான நூலக கட்டிடத்தில் மருத்துவ விஞ்ஞான பீடம் அமைந்துள்ள மாடியில் இப்பீட அலுவலகத்துடன் இணைந்து இப்பிரிவு அமைந்துள்ளது. இப்பிரிவுடன் தொடர்புப்பட்ட இறுவட்டுத் தட்டுகள் உட்பட்ட தரவுத் தொகுப்புகளை (Database) வைத்துக்கொண்டு வருகின்றது.

மருத்துவ விஞ்ஞான விடயத்துடன் தொடர்பான சஞ்சிகைகள் மற்றும் வார வெளியீடுகள் இறாக்கைகளில் எழுத்து வரிசைக்கமைய ஒழுங்கமைக்கப்பட்டுள்ளது. உலக சுகாதார அமைப்பின் வெளியீடுகள் மற்றும் ஏனைய சுகாதார அமைப்புகளின் வெளியீடுகளின் தொகுப்பும் (WHO Collection) இலங்கையுடன் தொடர்புப்பட்ட மருத்துவ விஞ்ஞான நூல்கள் மற்றும் இலங்கையர்களால் எழுதப்பட்ட மருத்துவ விஞ்ஞான நூல்களும் (Sri Lanka Collection) தனிப்பட்ட முறையில் தொகுக்கப்பட்டுள்ளன. மருத்துவ விஞ்ஞான பீட நூலக சேவைகளிடையில் HINAR, PUBMED MEDLINE மற்றும் ஊழாசயநெதரவுத் தொகுப்பும் PERI கருத்திட்டத்தின் அனுசரணையுடன்

வழங்கப்படுகின்ற ஏனைய தரவுத் தொகுப்புகள் தொடர்பாகவும் வசதியளிக்கப்படும். இவற்றிற்கு மேலதிகமாக HELLIS NETWORK இனால் வழங்கப்படுகின்ற மின் சஞ்சிகைகள், கணினிசார் நூலக குறிப்புகள், புத்தம் புதிதான தகவல்கள் தொடர்பாக அறிவுட்டல்கள் முக்கியவிடம் பெருகின்றன. மேலும் பட்டப்படிப்பினை மேற்கொள்வோருக்கு இணையத்தள வசதிகளும் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

8.10.4 உயிரியல் விஞ்ஞான கிளை நூலகம்

தாவரயியல், விலங்கியல் மற்றும் ஏனைய உயிரில்கள் சார்ந்த நூல்களை விஞ்ஞான பீத்தில் விலங்கியல் கற்கைப் பிரிவுக் கட்டிடத்தில் உயிரியல் கிளை நூலகத்தில் வைக்கப்பட்டுள்ளது.

8.11 விழிப்புலனற்றவர் சேவைகள் பிரிவு

விழிப்புலனற்ற வாசகர்கள் தொடர்பான விசேட சேவைகள் பிரிவொன்று நடாத்தி வரப்படுகின்றது. பிரேல் முறையிலான நூல்கள், ஒலி நாடாக்கள் மற்றும் இறுவெட்டுத் தொகுப்பொன்று இங்கே வைக்கப்பட்டுள்ளது. இது போலவே டேசி லங்கா நிறுவனத்தின் (நுயஜனலு குழுநுனேயுவஜமு) அனுசரணையினால் மின்பேச்சுப் புத்தகங்களை வழங்குகின்ற ஒரு கருத்திட்டமும் (நுபைவையடவுடமடைபெ மழுமள) நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டு வருகின்றது.

நூலக பாவனைக்கான அழிவுரைகள்

8.12 விசாரணைகள் மற்றும் வாசகர்களின் கல்வி

நூலகம் தொடர்பான தகவல்கள் மற்றும் வாசகர் பதிவுசார் அலுவல்கள் தொடர்பான தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக விசாரணைக் கூடமானது ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.

பல்கலைக்கழகத்திற்கு பிரவேசிக்கின்ற அனைத்துப் புதிய மாணவ மாணவிகளும் நூலகம் மற்றும் அதன் வளங்களைப் பயன்படுத்தும் முறைகள்சார் அறிவுட்டல், அவற்றிற்கு அண்மிக்கும் திறன் மேம்பாடுக்கான விரிவுரைகளை மேற்கொள்ளல், குழுக்களாக வழிகாட்டல் சுற்றுலாக்களை மேற்கொள்ளல் மற்றும் வீடியோ காட்சியளித்தல்களும் நூலகத்தின் மூலம் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றன.

8.13 பாதுகாப்பறை

நூலகத்தினுள் தனிப்பட்ட பொருட்கள், புத்தகங்கள், சஞ்சிகைகள், பத்திரிகைகள், ஆவணக்கோவைகள், டிஸ்கட்டுகள், இறுவெட்டுகள், பிலேஸ் டிரய்வுகள், குடைகள், கமராக்கள், ஸெலியலர் தொலைபேசிகள், உணவுப் பண்டங்கள் என்பவற்றைக் கொண்டு வருதல் தடையானதாகும். நூலகத்தை பரிசீலிக்கின்ற நபர்களின் அத்தகைய பொருட்களை பாதுகாப்பறையில் கையளித்து ரோக்கன் அட்டையினைப் பெறல்வேண்டும். பணம் உட்பட்ட பெறுமதியான பொருட்களை பாதுகாப்பறையில் வைத்தல் பொருத்தமல்லாததாக இருப்பதுடன் பெருமளவிலான பயணப் பொதிகள் உட்பட்ட ஏனைய அவ்விதமான பொதிகளை வைக்கக்கூடிய இடங்களில்லை.

8.14 பதிவாகுதல் மற்றும் வாசகர் அனுமதிப் பத்திரிங்களைப் பெறல்

பல்கலைக்கழகத்தில் பதிவாகின்ற அனைத்து மாணவர்களுக்கும் நூலகத்தை உபயோகிப்பதற்கு அனுமதி உண்டு. ஒவ்வொரு மாணவ மாணவிகளுக்கு வாசகர் விண்ணப்பத்தினை பூரணப்படுத்தி தனது ஆளுடையாள அட்டையுடன் முன்வைத்து நூலக அங்கத்துவத்தைப் பெறலாம். முதலாம் வருட மாணவர்களுக்கு மூன்று வாசகர் அனுமதி அட்டைகளும் இரண்டாம், மூன்றாம் மற்றும் நான்காம் வருட மாணவர்களுக்கு நான்கு அனுமதி அட்டைகளும் வழங்கப்படுகின்றன.

தனது வாசகர் அனுமதி அட்டையினை ஏனையோருக்கு கொடுப்பது தவறாகும். அவ் அட்டைகளுக்கு பெற்றுக்கொள்கின்ற நூல்கள் தொடர்பான சகல பொறுப்புக்களும் அனுமதி ஆட்டைக்குரியவரையே சார்ந்ததாகும்.

பல்கலைக்கழகத்தில் பதிவாகின்ற பட்டப்பின் படிப்பு அபேசகர்களுக்கும் மற்றும் டிப்ளோமா அபேசகர்களுக்கும் நூலக வசதிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. இதற்கு மேலதிகமாக விசேட ஆராய்வாளர்களுக்கு பிரதமநூலகரின் அனுமதியின் கீழ் சேவைகளைப் பெற்றுமுடியும். தொழில் நேர பேராசிரியர்களுக்கு வாழ்நாள் முழுவதும் நூலக வசதிகள் வழங்கப்பட்டும்.

8.15 புத்தகங்களை வெளியே கொண்டு செல்லல்

நூலகத்திலிருந்து நூல்களை வெளியே கொண்டு செல்வது பிரதான கவுன்டரால் கட்டுப்படுத்தப்படும். நூலகத்தின் சகல பிரிவுகளிலிருந்து வெளியே கொண்டு செல்லப்படுகின்ற நூல்கள், வாசகர் அனுமதிப்பத்திற்கன்று மற்றும் ஆளடையாள அட்டையுடன் கவுன்டர் உத்தியோகஸ்தர்களுக்கு சமர்ப்பித்து முறையாக நாட்குறிப்புகளைப் பதிவிட்டுக்கொள்ளல் வேண்டும். இதுபோலவே நூலகத்திலிருந்து வெளிக்கொண்டும் அனைத்துப் புத்தகங்கள், ஆவணங்கள் மற்றும் குறிப்புகளை முத்திரையிட்டு பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்களுக்கு சமர்ப்பித்து பரிசோதித்துக்கொள்ளல் வேண்டும். நூலகத்திற்கு நுழைகின்ற போதும் கொண்டு செல்லும் குறிப்புகள், கடதாசிகள் என்பவை பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்களின் பரிசோதனைக்கு பாத்திரப்படுத்தப்படும். வெளியே கொண்டு சென்ற புத்தங்களை பிரதான கவுன்டருக்கு மீனக்கையளித்து தனது வாசகர் அனுமதி அட்டையினை மீனப் பெறுதல் வேண்டும். நூலகத்தின் புத்தகமோ அல்லது வாசகர் அட்டையோ காணாமற் போதல், புத்தகங்களுக்கு சேதம் ஏற்படுத்தல், உரிய திகதிக்கு முன்னர் கையளிக்காதமை என்பவற்றிற்காக தண்டப் பணம் அறவிடப்படும்.

8.16 ஆளடையாள அட்டை

மாணவ மாணவிகள் நூலகத்திற்கு வரும் அனைத்து நேரங்களிலும் தனது ஆளடையாளத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக பல்கலைக்கழகத்தினால் வழங்கப்படுகின்ற ஆளடையாள அட்டையினை கொண்டுவருதல் அவசியம்.

8.17 தாமதமாகி நூல்களை கையளித்தல்

உரிய திகதிக்குப் பின்னர் பொதுவாக வெளியேகொண்டு போக வழங்கும் புத்தகங்கள் தொடர்பாக தாமதிக்கின்ற (விடுமுறை தினங்களைத் தவிர) ஓவ்வொரு நாளுக்கும் விமர்சனப் புத்தகங்கள் தொடர்பாக தாமதிக்கும் ஓவ்வொரு மணித்தியாலங்கள் அடிப்படையிலும் (விமர்சனப் புத்தகங்கள் வழங்கப்படுவது மற்றைய நாள் மு.ப.10.00 மணி வரை மட்டுமே) தாமதக் கட்டணங்கள் அறவிடப்படும். வாசகரை தண்டப் பணங்களிலிருந்து மீட்கப்படுவது தாமதத்திற்கான காரணங்களை ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்க முறையில் சமர்பித்தால் மட்மே.

இரு விசேட காரணத்தால் உரிய திகதியிலோ அல்லது நேரத்திலோ புத்தங்களை மீனப் பொறுப்பளிக்க முடியாவிடின் அது தொடர்பாக நூலகரிடம் கடிதம் மூலமாக அறிவித்தல் வேண்டும். புத்தகங்களை மேலும் தன்வசம் வைத்துக்கொள்ள வேண்டுமானால் நூலகத்திற்குக் கொண்டுவந்து புதுப்பித்துக்கொள்ள முடியும். ஏனைய வாசகரின் வேண்டுகோள்கள் இல்லாவிடின் ஒரு முறை இவ்வாறாக புதுப்பித்துக்கொள்ள முடியும்.

8.18 வாசகர் அனுமதி அட்டைகள் காணாமற் போதல்

ஒரு வாசகர் அட்டை காணாமற் போன உடனே அது தொடர்பாக வாசகர் சேவைகள் பிரிவிடம் அறிவித்தல் வேண்டும். உரிய படிவத்தானை பூரணப்படுத்திக் கொடுப்பதன் மூலம் அனுமதி அட்டையின் பிரதியினைப் பெற முடிவதுடன் காணாமற் போயுள்ள அனுமதி அட்டையால் வேறொருவர் ஒரு புத்தகத்தை பெற்றிருந்தால் அதன் பொறுப்பு அனுமதிப் பத்திர உரிமையாளர் சார்ந்ததாகும்.

8.19 நூலகத்தில் பெற்றுக்கொண்ட புத்தகங்கள் காணாமற் போதல்

நூலகத்தில் பெற்றுக்கொண்ட ஒரு புத்தகம் காணாமற் போனால் உடனடியாக அது தொடர்பான படிவத் தானை பூரணப்படுத்தி வாசகர் சேவைகள் பிரிவிடம் அறிவித்தல் வேண்டும். இவ்வாறாக அறிவித்து இரு வாரங்களினுள் புத்தகத்தை தேடியெடுக்க முடியாமற் போனால் காணாமற் போயுள்ள புத்தகத்தின் பிரதியொன்றை பெற்றுக்கொடுத்தல் அல்லது அதன் பெறுமதியுடன் நூலகத்தினால் விதிக்கப்படுகின்ற ஒரு கட்டணத்தைச் செலுத்தல் என்ற கட்டளைக்கு வாசகர் கட்டுப்படுதல் வேண்டும்.

8.20 நூலகத்திலிருந்து புத்தகங்களைப் பெறும் போது கவனம் செலுத்தல்

நூலகத்திலிருந்து புத்தகங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளும் போது அவற்றின் பக்கங்கள் குறைவாக உள்ளதா, விகாரப்படுத்தப்பட்டுள்ளதா அல்லது ஏனையதொரு விதத்தில் சேதப்படுத்தியுள்ளதாவென நன்றாகப் பரிசோதித்து அத்தகைய யாதேனும் இருப்பின் புத்தங்களை வழங்கும் அதிகாரியிடம் உடனடியாக அறிவித்தல் வேண்டும். ஒரு புத்தகத்தை மீளச் செலுத்துகின்ற போது அவ்வாறான எதுவும் தெரிவானால் அதன் முழுப்பொறுப்பு உரிய வாசகரைச் சார்ந்ததாகும்.

8.21 புத்தகங்களுக்கு சேதம் ஏற்படுத்தலும் திருடுதலும்

பக்கங்களைக் கிழித்தல், கீறுதல் அல்லது தகாத பாவனையினால் புத்தகங்களுக்கு கேடுவிளைவித்தல் மற்றும் ஒரு புத்தகமோ அல்லது அதன் பாகமோ திருடுதல் மற்றும் அனுமதியின்றி வெளியே கொண்டு செல்லுதல் கடும் குற்றங்களாகக் கருதப்படும். இத்தகைய வாசகர்களுக்கெதிராக சட்டபூர்வ நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படுவதுடன் நூலகத்தைத் தடை செய்தல், பார்த்தைப் பெறுபெறுகளை இடைநிறுத்தல் போன்ற தண்டனைகளை வழங்கப்படக் கூடும்.

8.22 நூலகப் பொறுப்பிலிருந்து விடைபெறல்

ஷவ்வடைவதாலோ அல்லது ஏனைய காரணத்தின் பேரிலோ மாணவர் நிலை முடிவடைவதைக்கொண்டு நூலக சலுகைகள் இல்லாமல் போவதுடன் அதுவரை தம்மால் பெற்றுக்கொண்டுள்ள நூலக புத்தகங்கள் மற்றும் வாசகர் அட்டைகளை மீளப் பொறுப்பளித்து நூலகப் பொறுப்புகளிலிருந்து விடுவிக்கும் சான்றிதழைப் பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும். இச் சான்றிதழைச் சமர்பிக்கும் வரை எந்தவொரு மாணவருக்கும் பட்டச் சான்றிதழோ அல்லது ஏனைய எந்தவொரு சான்றுதழோ பல்கலைக்கழகத்தால் வழங்கப்படமாட்டாது.

8.23 நூலகத்தினுள் நடத்தை

கடதாசி, பேனாக்கள், பென்சில்கள் போன்றவற்றை நூலகங்களின் மேசைகள் மீதும் ஆசனங்கள் மீதும் வைப்பதால் அதன் ஆசனங்களை முன்கூட்டி ஒதுக்கிக்கொள்ளல் கூடாது. தாம் நூலகத்தில் இருந்து வெளியேறுகின்ற போது மேசையின் மீது வைத்திருந்த அனைத்துப் பொருட்களையும் எடுத்துச் செல்லல் வேண்டும். ஒதுக்கப்பட்டிருந்த ஆசனம் ஒருமணித்தியாலத்திற்கு மேலதிகமாக

வெற்றிடமாயிருப்பின் ஏனையவொரு வாசகருக்கு குறிப்பிட்ட ஆசனத்தைப் பெற்றுக்கொடுக்க வேண்டியதாக இருக்கும். நூலகத்தினுள் எந்தவொரு பகுதியிலும் அமைதியைப் பேணல் வாசகரின் கடமையாகும். நூலகத்தினுள் குழுக்களாக ஒன்று சேரல், கலந்துரையாடல் ஆகியவற்றைச் செய்யக் கூடாது. நூலகத்தினுள் புகைத்தல், உணவெடுத்தல் மற்றும் கையடக்கத் தொலைபேசிகளை உபயோகித்தல் முற்றாகவும் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. ஒரு இராக்கையிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட புத்தகத்தை இராக்கையில் மீள வைக்கின்ற போது குறிப்பிட்ட இடத்தை சரியாக அறியமற் போனால் இராக்கையில் மீள வைப்பதற்கு முயற்சிப்பதைத் தவிர்த்து அதனை அருகிலுள்ள மேசையொன்றின் மீது வைத்தல் மிகவும் பொருத்தமானதாகும். இதுபோலவே இராக்கைகளில் வைக்கப்பட்டிருக்கும் புத்தங்களை வெறுமனே சீருலைப்பதும் பொருத்தமற்றதாகும்.

8.24 காணாமற் போன புத்தகங்களின் பெறுமதியினை அறவிடல்.

அரிதான் நூல்கள் தொடர்பாக அறவிடப்படுகின்ற கட்டணங்களை நூலகரால் தீர்மானிக்கப்படும். கட்டுப் போடப்பட்டு செய்யப்பட்டிருக்கும் புத்தகங்களுக்கு உரிய கட்டணங்கள் மற்றும் அலுவலக கட்டணமாக 25மு வீதம் புத்தகத்தின் பெறுமதிக்கு மேலதிகமாக அறவிடப்படும்.

8.25 மேலதிக விபரங்கள்

நூலகத்தின் பரிசீலனை மற்றும் அதனை சார்ந்த வளங்கள் தொடர்பாக யாதேனும் சிக்கல்கள் ஏற்படுவதாயின் அதனை நூலகத்திபரிடமோ அல்லது சிரேட் பதவியாளர்களிடமோ விசாரிக்க முடியும். இவர்கள் உங்களின் தேவைகளை பூர்த்தி செய்திட எப்போதும் தய்யார் நிலையில் இருக்கின்றனர்.

பார்ட்சை அலுவல்கள் பற்றிய சட்டத்திட்டங்கள், பார்ட்சை ஒழுங்கீணங்களும் தண்டனைகளும்

1985 ஆம் ஆண்டின் 07 ஆம் இலக்க (திருத்தப்பட்ட) சட்டத்தின் மூலம் திருத்தி அமைக்கப்பட்ட 1978 ஆம் ஆண்டின் 16 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக சட்டத்தின் 135(ஜ)(அ) ஆம் இலக்க பிரிவின் கீழ் ஒழுங்கமைத்து, 1986.11.27 ஆம் திகதி நிலவிய விசேட ஆளுகை சபைக் கூட்டத்தின் போது அனுமதிக்கப்பட்டு 1986.12.01 ஆம் திகதி முதல் செயற்படுத்தப்பட்டு, 2008.05.29 ஆம் திகதியில் இடம் பெற்ற 252 வது முதலைக் கூட்டத்தின் போது மற்றும் 2008.09.11 ஆம் திகதி இடம் பெற்ற 352 வது ஆளுகை சபைக் கூட்டத்தின் போது திருத்தி அமைத்து அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள 1986 ஆம் ஆண்டின் 2 ஆம் இலக்கமுடைய இணைச் சட்டத்தை அனைத்துப் பார்சார்த்திகளும் அறிவுதற்கும் குறித்துக்கொள்வதற்கும் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

பட்டப் படிப்பு, பட்டப்பின் படிப்பு மற்றும் பல்கலைக்கழகத்தினால் நடாத்தப்படுகின்ற அனைத்துப் பார்ட்சைகளில் தோற்றும் சகல விண்ணப்பதாரர்களுக்காகவும் பார்ட்சை நடாத்தும் விதிமுறை, பார்ட்சை ஒழுங்கீணங்கள் மற்றும் தண்டனைகள் பற்றிய சட்டத்திட்டங்கள்.

வருடாந்த்.அரையாண்டு.இடைக்கால பார்ட்சைகள் போன்றே நடப்பாண்டு / நடு அரையாண்டு / நடு வாரப் பார்ட்சைகள், தொடர்ச்சியான மதிப்பீடுகள், செய்முறைப் பார்ட்சைகள் மற்றும் பர்சோதனை மற்றும் ஆய்வுக் கட்டுரைகள் போன்ற பல உள்ளடக்கங்களை இப்பார்ட்சைகள் கொண்டுள்ளன.

1. பார்ட்சைகள் நடாத்தும் விதிமுறைகள்

- 1.1 பார்சார்த்திகள் உரிய பார்ட்சை ஆரம்பிப்பதற்கு 15 நிமிடங்களுக்கு முன்னர் பார்ட்சை நிலையத்திற்கு வருதல் வேண்டும். பார்ட்சை நிலைய அதிகாரி அறிவித்ததன் பின்னரே மண்டபத்தினுள் பிரவேசித்தல் வேண்டும்.
- 1.2 பார்சார்த்திகள் பார்ட்சை மண்டபத்தினுள் பிரவேசித்த உடனே தமது இலக்கமுடைய ஆசனத்தில் அமர வேண்டும்.
- 1.3 பார்சார்த்திகள் தமது பாவனைக்காக பேனாக்கள், பென்சில்கள், மைக்கூடுகள், இறப்பர் துண்டுக்கள், அடிகோள்கள், கேத்திர கணிதக் கருவிகள், நிறப் பென்சில்கள் போன்ற சட்டபூர்வமாக அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள தேவையான பொருட்களை மாத்திரம் கொண்டுவருதல் வேண்டும். இவற்றிற்கு மேலதிகமாக பார்ட்சையின் போது முறையற்ற விதமாக பயன்பெறக்கூடிய எத்தகையதொரு ஆவணமோ, குறிப்புகளோ அல்லது உபகரணமோ தமிழால் அல்லது தமக்காக பிற நபரொருவரால் பார்ட்சை நிலையத்திற்கு கொண்டு வராமல் இருப்பதற்கு கவனங்கொள்ளல் வேண்டும். அவை போன்றவற்றைத் தம்வசம் வைத்துக்கொள்கூட கூடாததோடு எவ்விதத்திலும் அவற்றை உபயோகிப்பதற்கு முயற்சித்தல் கூடாது. பார்ட்சை ஒழுங்கீணத்தில் ஈடுபடுவதாக சந்தேகம் ஏற்படக்கூடிய அனைத்துச் செயல்களில் இருந்தும் விலகுவதற்கு அனைத்து பார்சார்த்திகளும் கவனம் கொள்ளல் வேண்டும்.
- 1.4 பார்ட்சை ஒழுங்கீணம் நிலவுவதாக அல்லது நிலவியுள்ளதாக சந்தேகமேற்படும் வகையிலான சகல செயல்களிலிருந்தும் விடுபடுவதற்கு சகல பார்சார்த்திகளும் கவனம் கொள்ளல் வேண்டும். எந்ததொரு பார்சார்த்திக்கும் கைத்தொலைபேசிகளை பார்ட்சை மண்டபத்தினுள் உபயோகிப்பதோ அல்லது கொண்டு செல்வதோ முற்றாகவும் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது.

- 1.5 பரிசை ஆரம்பித்து 30 நிமிடங்களுக்குப் பின்னர் எந்ததொரு பரிசார்த்தியும் நிலையத்தினுள் அனுமதிக்கப்படமாட்டார். பரிசை ஆரம்பித்து 30 நிமிடங்கள் செல்ல முன்னரும், பரிசை முடிவடைய முன் நிமிடங்களுக்கு இடைப்பட்ட காலத்தினுள்ளும் பரிசார்த்திகளுக்கு சாலையில் இருந்து வெளியேற அனுமதி வழங்கப்படமாட்டாது.
- 1.6 அனைத்துப் பரிசார்த்திகளும் தமது பரிசை அனுமதிப்பத்திற்கும் மற்றும் மாணவர் அறிக்கைப் புத்தகம், ஆளடையாள அட்டை அல்லது அறிமுகப் பத்திரத்தை பரிசை மண்டபத்துக்குக் கொண்டுவருதல் வேண்டும். பல்கலைக்கழக மாணவர் அறிக்கைப் புத்தகத்தில் மற்றும் ஆளடையாள அட்டையில் பரிசார்த்தியின் உருவப் படம் மற்றும் கையொப்பம் பதித்திருக்க வேண்டியதுடன் பதிவாளர் அல்லது அவரது அதிகாரம் பெற்ற
- 1.7 ஒரு உத்தியோகத்தரால் அதனை உறுதிப்படுத்தி இருத்தல் வேண்டும். மாணவர் அறிக்கைப் புத்தகத்திலோ அல்லது ஆளடையாள அட்டையில் இருக்கும் பெயர் மற்றும் பரிசை அனுமதிப்பத்திரத்தில் இருக்கும் பெயர் என்பவற்றுக்கிடையில் ஏதேனும் மாற்றங்கள் இருப்பின் அது தொடர்பாகப் பதிவாளரால் வெளியிடப்படும் சான்றிதழைச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அத்தகையதொரு சான்றிதழைச் சமர்பிக்காத போது பரிசார்த்தியின் தேசிய அடையாள அட்டை அல்லது அண்மையில் எடுக்கப்பட்ட பரிசார்த்தியின் உருவப்படத்தை அதிகாரம் பெற்ற நபரொருவரால் உறுதிப்படுத்தி சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- 1.8 பரிசை மண்டப அதிபரால் உத்தரவிடும் போது பரிசார்த்திகள் தம்வசமுள்ள அல்லது தம்மிடமுள்ள அனைத்து ஆவணங்களை அல்லது பொருட்களை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- 1.9 எந்தவொரு பரிசார்த்தியும் இன்னுமொருபரிசார்த்தியிடமிருந்து எதனையும் வேண்டுவதோ அல்லது பரிமாறிக்கொள்வதோ அல்லது உறையாடுவதோ பிரதி பண்ணுவதோ கூடாது. ஏனையவொரு பரிசார்த்தியிடமிருந்தோ பிற நபரொருவரிடமிருந்தோ எத்தகையவொரு உதவியாயினும் பெறுதல் கூடாது. ஏனையவொரு பரிசார்த்தியிடமிருந்து பார்த்து எழுதுதல் அல்லது ஏனையவொரு பரிசார்த்திக்கு பார்த்து எழுத உதவியளித்தல் அல்லது ஊக்கமளித்தல் ஆகியவற்றைச் செய்தல் கூடாது.
- 1.10 உரிய பரிசைத்தாஞ்கு பதிலளிப்பதற்காகப் பரிசை மண்டப அதிபர் அல்லது மேற்பார்வையாளரின் கையொப்பமிடப்பட்டு, அன்றைய தினத்தில் வெளியிடப்பட்ட எழுது புத்தகங்கள் மற்றும் தாள்களை மாத்திரம் பயன்படுத்தல் வேண்டும்.
- 1.11 பதிலளிப்பதற்குத் தேவையான எழுதுபகரணங்கள் (நாட்பதிலிட்ட எழுது கடதாசிகள், வரைபுத் தாள்கள், லெஜ்ஜர் மற்றும் “ஜூர்னல்” (கணக்கேடுகள், தாள்கள் போன்றவை) தேவையான விதத்தில் பரிசார்த்திகளுக்கு வழங்கப்படும். தமக்கு வழங்கப்படுகின்ற எந்தவொரு கடதாசியோ அல்லது எழுது புத்தகமோ கிழித்தல், சுறண்டிப் போடுதல், மடித்தல், கசக்கிப்போடுதல் அல்லது ஏனைய விதமாக சேதமேற்படுத்தல் கூடாது. மண்டப அதிபர் .. மேற்பார்வையாளரால் வழங்கப்படும் எழுது உபகரணங்களை மட்டும் உபயோகித்தல் வேண்டும். கணக்கு அட்டவணைகளைக் கவனமாக உபயோகித்து மேசையின் மீது வைத்து செல்லவேண்டும். தமக்கு வழங்கப்படும் அனைத்து எழுதுபகரணங்கள் மற்றும் உபகரணங்களை (உபயோகிக்கப்பட்ட அல்லது உபயோகிக்கப்படாத) தமது மேசையின் மீதே வைத்துச் செல்ல வேண்டியதுடன் பரிசை நிலையத்திலிருந்து வெளியே கொண்டு செல்லல் கூடாது.
- 1.12 பதிலளிக்க முன்னர் தமக்குரிய குறிகளுடனான பரிசை இலக்கம் மற்றும் பரிசையின் பெயரை விடைத் தாளில் தெளிவாக உரிய இடத்தில் எழுதுதல் வேண்டும். விடையளிக்க உபயோகிக்கின்ற ஏனைய அனைத்துத் தாள்களிலும் தமது பரிசை இலக்கத்தை குறித்தல் அவசியம். எந்தவொரு பரிசார்த்தியும் தமது பெயரை அல்லது ஏனைய அறிமுகப்படுத்தும் குறிகள் போன்றவற்றை விடைத் தாள்களில் எழுதக்கூடாது. ஒருவரது விடை தாளில் பிற பரிசை இலக்கத்தை எழுதுதல் பரிசை ஒழுங்கீனமாகக் கருதப்படும்.

- 1.13 வரைதல் வேலைகளுக்கு எடுக்கப்படும் கடதாசிகள் மற்றும் எழுது தாள்களையும் விடைப் பத்திரங்களுடன் இணைத்திருத்தல் வேண்டும். ஆயினும் விடைப் பத்திரத்திற்கு தேவையற்ற பகுதிகளைத் தெளிவாகக் குறுக்கு கீறவிட்டு வெட்டிப் போட வேண்டும். அனுமதிப்பத்திரம், கால அட்டவணை அல்லது வினாத்தாள் என்பவற்றில் கீறல் வேலைகளைச் செய்தல் கூடாது.
- 1.14 அனைத்துப் பரிசாத்திகளும் பரிசை மண்டபத்தினுள் மண்டபதிப்ருக்கும் மேற்பார்வையாளர்களுக்கும் ஏனைய பரிசார்த்திகளுக்கும் தடங்கல்கள் அல்லது இடையூறுகள் ஏற்படுத்தாத வகையில் செயற்படல் வேண்டும். பரிசை மண்டபத்திலும் அதன் கற்றுப்பறுத்திலும் அமைதியைப் பேணல் வேண்டும்.
- 1.15 எந்தவொரு பரிசாத்தியும் தம்மால் எழுதப்பட்ட விடைப் பத்திரத்தை செயன்முறை அல்லது களம் சார்ந்த புத்தகத்தை அல்லது செயற்பாட்டினை அல்லது ஆராய்வுக் கட்டுரையைத் தவிர, ஒட்டுமொத்தமாகவோ அல்லது அதன் பகுதியாகவோ ஏனைய நபரொருவரால் படைக்கப்பட்டதை சமர்பித்தல் கூடாது.
- 1.16 எந்தவொரு பரிசார்த்தியும் தமக்குப் பதிலாக பிற நபரொருவரை பரிசையில் தோற்றுவதற்கு அனுமதி வழங்கக் கூடாததுடன் பிறதொரு பரிசார்த்திக்காக தோற்றுவதிலும் எந்தவொரு பரிசார்த்திக்கும் அனுமதி இல்லை.
- 1.17 பரிசை நிலையத்தில் ஏற்படும் எந்தவிதமான பிரச்சினைக்கும் பரிசார்த்தியிடமிருந்து எழுத்துமில வாக்குமூலத்தைப் பெற மண்டப அதிபருக்கும் மேற்பார்வையாளர்களுக்கும் அனுமதி இருக்கின்றது. இத்தகையதொரு வாக்குமூலத்தை வழங்காமல் இருப்பதோ அல்லது அவற்றில் கையொப்பம் இடாமல் இருப்பததோ கூடாது.
- 1.18 தமது விடைத்தாளை நிலைய அதிகாரிக்கோ அல்லது மேற்பார்வையாளர்களுக்கோ தமது கையால் பொறுப்பளித்தல் வேண்டும். இதுபோலவே விடைத்தாள்களை சேர்க்கும் வரை தமது ஆசனத்தில் அமர்ந்திருத்தல் வேண்டும். எத்தகையதொரு காரணத்தாலும் தமது விடைத்தாளை, பரிசை மண்டப சேவகரொருவருக்கோ பிற நபரொருவருக்கோ பொறுப்பளித்தல் கூடாது. மண்டபதிப்ருக்கோ அல்லது ஒரு மேற்பார்வையாளருக்கோ பொறுப்பளிக்கின்ற விடைத்தாளை எந்தவொரு காரணத்தினாலும் பரிசாத்திக்கு மீள வழங்கப்பட மாட்டாது.
- 1.19 பரிசையின் போது முறையற்ற விதமாக பயன்கெள்ளக்கூடிய எந்தவொரு ஆவணமோ அல்லது குறிப்போ அல்லது உபகரணமோ தம்வசம் இல்லை என்பதில் அனைத்து பரிசாத்திகளும் பொறுப்பேற்றல் வேண்டும். எந்தவொரு உபகரணமோ ஆவணமோ அல்லது குறிப்போ முறையற்ற விதத்தில் தமது பயனுக்காக உபயோகிப்பதற்கு முயற்சித்தல் கூடாது.

2. பரிசை மோசிடிகள்

- 2.1 அங்கீரமற்ற ஆவணங்களை தம்வசம் வைத்திருத்தல்
- 2.2. கையடக்க தொலைபேசிகள் உட்பட தரவுகள் சேகரிக்கப்பட்டிருக்கும் அல்லது தகவல்கள் பெற்றுக்கொள்ளக் கூடிய உபகரணங்களை தம்வசம் வைத்திருத்தல்.
- 2.3 பரிசைசார் எழுதுபகரணங்களைப் பரிசை மண்டபத்திற்கு வெளியே கொண்டு செல்லல்.
- 2.4 எவ்விதத்திலோ இன்னுமொருவரை பிரதிபன்னுதல் அல்லது அதற்காக முயற்சித்தல்.
- 2.5 பல்கலைக்கழகத்திற்குரிய, முன்கூட்டி வெளியே கொண்டு போகப்பட்டுள்ள பரிசைசார் எழுதுபகரணங்களை பரிசை மண்டபத்தில் உபயோகித்தல் அல்லது தம்வசம் வைத்திருத்தல்.

- 2.6 உடலிலோ அல்லது உடைகளிலோ விபரங்களைக் குறித்துக்கொண்டு சமூகமளித்தல்.
- 2.7 மேற்கோள் குறியின்றி பிறப்பரொருவனின் கள அறிக்கைப் புத்தகத்தில் இருந்தோ அல்லது ஆய்வுத் தாளில் இருந்தோ அல்லது ஆய்வுக் கட்டுரையில் இருந்தோ அல்லது பிறிதொரு நூலிலிருந்தோ அல்லது வகைப்பின்னில் இருந்தோ தகவல்கள் சமர்ப்பித்தல் போன்ற அறிவுசார்ச் சொத்துக்கள் தொடர்பான மோசடிகளைச் (கட்டுரை திருட்டு) செய்தல்.
- 2.8 வினாத்தாளில் அல்லது விடைத்தாளில் உட்பட்டிருப்பவற்றை முறையற்ற விதமாக அறிதல் அல்லது அறிய முயற்சித்தல்.
- 2.9 அனுமதியின்றி பரிசீச மண்டபத்திற்கு உள்ளுழைதல்.
- 2.10 அனுமதியின்றி பரிசீச மண்டபத்தில் இருந்து வெளியேறல் அல்லது அதற்காக முயற்சித்தல் அல்லது துணையளித்தல்.
- 2.11 ஏதேனுமொரு தாளை அல்லது எழுது புத்தகத்தைக் கிழித்தல், கீறிப் போடுதல், கசக்கிப் போடுதல் அல்லது யாதேனுமொரு விதத்தில் அழித்துப் போடுதல் அல்லது அதற்காக முயற்சித்தல் அல்லது உதவுதல்.
- 2.12 பரிசீச மண்டபத்தின் அமைதிக்கு மற்றும் ஒழுங்காகச் செயல்களை மேற்கொள்வதற்குத் தடங்கல் ஏற்படும் வகையில் செயற்படுதல்.
- 2.13 பரிசீச பிரதான மேற்பார்வையாளர் அல்லது மற்றும் மேற்பார்வையாளர்களின் அல்லது மண்டபப் பணியாளர்களின் சுயகெளரவத்திற்குக் கேடு விளைவிக்கும் வகையில் மற்றும் உளத் துண்புறுத்தல்கள் ஏற்படும் வகையிலான தகாதநடத்தை.
- 2.14 பரிசீச பிரதான மேற்பார்வையாளர், மேற்பார்வையாளர்கள், மண்டபப் பணியாளர்களுக்கு உள அல்லது உடற் சேதங்களை ஏற்படுத்துவதற்குத் திட்டமிடல், முயற்சித்தல் அல்லது தாக்கமேற்படுத்துதல்.
- 2.15 பரிசீசர்த்தியொருவர் தனக்குப் பதிலாக தோற்றுவதற்கு பிற நபரொருவரை ஈடுபடுத்தல் அல்லது பிற பரிசீசர்த்தியொருவரது பரிசீச இலக்கத்தை உபயோகித்தல் அல்லது அவ்வாறு செய்வதற்கு முயற்சித்தல்.
- 2.16 பிற பரிசீசர்த்தியொருவருக்குப் பதிலாகத் தோற்றுதல்
- 2.17 முதவையினால் தீர்மானிக்கக்கூடிய பரிசீசசார் ஏனைய மோசடிகள்.
- 2.18 விடைத்தாள் பரிசீசிக்கின்ற பரிசோதிப்பாளரால் கண்டெடுக்கப்படும் மோசடிகள்.
- 2.19 ஒரு பரிசீச மோசடியைச் செய்வதற்கு உதவுதல் அல்லது ஊக்கமளித்தல்.

3. தண்டனைகள்

- 3.1 பரிசீசர்த்தியின் விடைத்தாளை நிராகரித்தல் மற்றும் தொடர்புபட்ட விடைத்தாங்குக்கு மீத தோற்றுகின்ற போது பெற்றுக்கொள்ளக் கூடிய சாதரண சித்திக்குத் தேவையான ஆகக் குறைந்த புள்ளிகளுக்கு கட்டுப்படுத்தல்.
- 3.2 இறுதிப் பரிசீசப் பெறுபோறு வெளியிடலை ஒரு கல்வி ஆண்டால் தள்ளிப் போடுதல்.
- 3.3 பட்டமளிப்பு விழாவுக்கு அழைக்காமை.

- 3.4 கருதப்படும் வருடத்திற்காக பரிசார்த்தி தோற்றிய அனைத்து விடயங்களில் ∴ விடயப் பிரிவுகளின் பெறுபேறுகளை இரத்துச் செய்தல் மற்றும் அப்பரிசைகளின் பொருட்டு மீனத் தோற்றும் போது பெற்றுக் கொள்ளக் கூடிய சாதரண சித்தத்திக்குத் தேவையான ஆகக் குறைந்த புள்ளிகளின் எண்ணிக்கைக்கு கட்டுப்படுத்தல்.
- 3.5 வகுப்பு ∴ திறமைச் சித்தயினை பெற்றுக் கொடுக்காமை.
- 3.6 மாணவர் நிலையை ஓராண்டு காலத்திற்கு இடை நிறுத்தல்.
- 3.7 மாணவர் நிலையை ஈராண்டு அல்லது மூவாண்டு காலத்திற்கு இரத்துச் செய்தல்.
- 3.8 மாணவர் நிலையை நான்காண்டு அல்லது ஐந்தாண்டு காலத்திற்கு இரத்துச் செய்தல்.
- 3.9 மாணவர் நிலையை இரத்துச் செய்தல்.
- 3.10 மாணவர் நிலையில் இல்லாத போது அவனுக்கு / அவளுக்கு எதிராக நாட்டில் நிலவுகின்ற சட்டத்தின்படி செயற்படுதல்.
- 3.11 பல்கலைக்கழகத்தின் கல்விசார் அல்லது கல்விசாரா செயற்குழுவுக்கு (நிரந்தர / அமைய) அடிப்படையில் சேர்த்திடாமை.

ஓழுங்கீனத்தின் சுபாவத்திற்கமைய அந்தந்த ஓழுங்கீனத்திற்கு வழங்க வேண்டிய தண்டனைகள் கீழ்க்காணும் வகையில் அட்டவணைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

பரீட்சை ஒழுங்கீனம்	தண்டனை
2.1 அங்கீராமற்ற ஆவணங்களை தமிழசம் வைத்திருத்தல்	<ul style="list-style-type: none"> இறுதிப் பரீட்சைப் பெறுபோறுகள் வெளியிடுவதை ஒரு கல்வி ஆண்டால் தள்ளிப் போடுதல் பட்டமளிப்பு விழாவுக்கு அழைக்காமை கருதப்படும் வருடத்திற்காக பரீட்சார்த்தி தோற்றிய விடயப் பிரிவுகளின் பெறுபோறுகளை இரத்து செய்தல் மற்றும் அப்பரீட்சைகளின் பொருட்டு மீளத் தோற்றும்போது பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய மிகக்கூடிய புள்ளிகளை சாதாரண சித்திக்குத் தேவையான ஆகக்குறைந்த புள்ளிக்குக் கட்டுப்படுத்துதல் (3.2, 3.3, 3.4)
2.2 கையடக்கத் தொலைபேசிகள் உட்பட தரவுகள் சேகரிக்கப்பட்டிருக்கும் அல்லது தரவுகளைப் பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய உபகரணங்களைத் தமிழசம் வைத்திருத்தல்	<ul style="list-style-type: none"> இறுதிப் பரீட்சைப் பெறுபோறுகள் வெளியிடுவதை ஒரு கல்வி ஆண்டால் தள்ளிப் போடுதல் பட்டமளிப்பு விழாவுக்கு அழைக்காமை கருதப்படும் வருடத்திற்காக பரீட்சார்த்தி தோற்றிய விடயப் பிரிவுகளின் பெறுபோறுகளை இரத்து செய்தல் மற்றும் அப்பரீட்சைகளின் பொருட்டு மீளத் தோற்றும்போது பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய மிகக்கூடிய புள்ளிகளை சாதாரண சித்திக்குத் தேவையான ஆகக்குறைந்த புள்ளிக்குக் கட்டுப்படுத்துதல் (3.2, 3.3, 3.4)
2.3 பரீட்சைசார் எழுதுபகரணங்களை பரீட்சை மண்டபத்திற்கு வெளியே கொண்டு செல்லுதல்	<ul style="list-style-type: none"> பரீட்சை விடைத்தானை நிராகரித்தல் மற்றும் தொடர்படிப்பட்ட விடயத் தாங்கு மீளத் தோற்றுகின்றபோது பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய மிகக்கூடிய புள்ளிகளை சாதாரண சித்திக்குத் தேவையான ஆகக்குறைந்த புள்ளிக்குக் கட்டுப்படுத்துதல் (3.1)
2.4 எவ்விதத்திலேனும் பிரதிபண்ணல் அல்லது அதற்காக முயற்சித்தல்	<ul style="list-style-type: none"> இறுதிப் பரீட்சைப் பெறுபோறுகள் வெளியிடுவதை ஒரு கல்வி ஆண்டால் தள்ளிப் போடுதல் பட்டமளிப்பு விழாவுக்கு அழைக்காமை கருதப்படும் வருடத்திற்காக பரீட்சார்த்தி தோற்றிய விடயப் பிரிவுகளின் பெறுபோறுகளை இரத்து செய்தல் மற்றும் அப்பரீட்சைகளின் பொருட்டு மீளத் தோற்றும்போது பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய மிகக்கூடிய புள்ளிகளை சாதாரண சித்திக்குத் தேவையான ஆகக்குறைந்த புள்ளிக்குக் கட்டுப்படுத்துதல் (3.2, 3.3, 3.4)
2.5 பல்கலைக்கழகத்திற்கு சொந்தமான ஏந்கனவே வெளியே கொண்டு செல்லப்பட்ட பரீட்சை எழுதுபகரணங்களை பரீட்சை மண்டபத்தினுள் உபயோகித்தல் அல்லது தமிழசம் வைத்திருத்தல்	<ul style="list-style-type: none"> இறுதிப் பரீட்சைப் பெறுபோறுகள் வெளியிடுவதை ஒரு கல்வி ஆண்டால் தள்ளிப் போடுதல் பட்டமளிப்பு விழாவுக்கு அழைக்காமை கருதப்படும் வருடத்திற்காக பரீட்சார்த்தி தோற்றிய விடயப் பிரிவுகளின் பெறுபோறுகளை இரத்து செய்தல் மற்றும் அப்பரீட்சைகள் பொருட்டு மீளத் தோற்றும்போது பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய மிகக்கூடிய புள்ளிகளை சாதாரண சித்திக்குத் தேவையான ஆகக்குறைந்த புள்ளிக்குக் கட்டுப்படுத்துதல் (3.2, 3.3, 3.4)

2.6 உடலில் அல்லது உடையில் தகவல்களைக் குறித்துக் கொண்டு வருதல்	<ul style="list-style-type: none"> இறுதிப் பர்டிசைப் பெறுபோகன் வெளியிடுவதை ஒரு கல்வி ஆண்டால் தன்னிப் போடுதல் பட்டமளிப்பு விழாவுக்கு அழைக்காமை கருதப்படும் வருடத்திற்காக பர்ட்சார்த்தி தோற்றிய விடயைப் பிரிவுகளின் பெறுபோகனை இரத்து செய்தல் மற்றும் அப்பர்டிசைகள் பொருட்டு மீன்த் தோற்றும்போது பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய மிகக்கூடிய புள்ளிகளை சாதாரண சித்திக்குத் தேவையான ஆகக்குறைந்த புள்ளிக்குக் கட்டுப்படுத்துதல் <p>(3.2, 3.3, 3.4)</p>
2.7 (1) மேற்கோள் குறியின்றி பிற நபரொருவரின் களுறிக்கைப் புத்தகத்திலிருந்தோ அல்லது ஆய்வுத் தாளிலிருந்தோ அல்லது ஆய்வுக்கட்டுரையில் இருந்தோ பிறிதொரு நாலென்னிலிருந்தோ அல்லது வலைப்பின்னலிலிருந்தோ அல்லது தகவல்களைச் சமர்ப்பித்தல் பேண்ற அறிவுசார் சொத்துக்கள் தொடர்பான மோசடிகளைச் செய்தல் (கட்டுரைத் திருட்டு)	<ul style="list-style-type: none"> வகுப்பு அல்லது சிறப்புச் சித்தி பெற்றுக் கொடுக்காமை மாணவர் நிலையை ஓராண்டு காலத்திற்கு இடைநிறுத்துதல் பல்கலைக்கழகத்தின் கல்விசார் அல்லது கல்விசாரா செயற்குமுவுக்கு (நிரந்தர / அமைய) அடிப்படையில் இணைத்துக் கொள்ளாமை <p>(3.5, 3.6, 3.11)</p>
2.7 (11) தமது வருட ஆய்வுத் தாள், ஆய்வுப் பத்திரிகைகள், செயன்முறை அல்லது களைக்குறிப்பேடு அல்லது பட்ட ஆய்வுக் கட்டுரையினை முழுமையாககோ அல்லது கருதக்கூடிய வகையில் அல்லது மேற்கோள் குறியின்றி ஒரு ஆய்வுப் பத்திரிகையில் ஆய்வு விளக்கக் கட்டுரையில் இருந்தோ அல்லது வலைபின்னல் மூலமாகப் பெற்றுக் கொண்ட தகவல்களைக் கொண்டு ஒழுங்கமைத்து முன்னவைப்பதன் மூலம் அறிவுசார் சொத்துக்கள் மோசடியைச் செய்தல்	<ul style="list-style-type: none"> மாணவர் நிலையை ரத்துச் செய்தல் பல்கலைக்கழகத்தின் கல்விசார் அல்லது கல்விசாரா செயற்குமுவுக்கு (நிரந்தர / அமைய) அடிப்படையில் இணைத்துக் கொள்ளாமை <p>(3.9 , 3.11)</p>
2.8 வினாத்தாளில் அல்லது விடைத்தாளில் உட்பட்டிருப்பவற்றை முறையற்ற விதமாக அறிதல் அல்லது அறிய முயற்சித்தமை	<ul style="list-style-type: none"> இறுதிப் பர்டிசைப் பெறுபோகன் வெளியிடுவதை ஒரு கல்வி ஆண்டால் தன்னிப் போடுதல் பட்டமளிப்பு விழாவுக்கு அழைக்காமை கருதப்படும் வருடத்திற்காக பர்ட்சார்த்தி தோற்றிய விடயைப் பிரிவுகளின் பெறுபோகனை இரத்து செய்தல் மற்றும் அப்பர்டிசைகளின் பொருட்டு மீன்த் தோற்றும்போது பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய மிகக்கூடிய புள்ளிகளை சாதாரண சித்திக்குத் தேவையான ஆகக்குறைந்த புள்ளிக்குக் கட்டுப்படுத்துதல் வகுப்பு அல்லது சிறப்புச் சித்தி பெற்றுக் கொடுக்காமை பல்கலைக்கழகத்தின் கல்விசார் அல்லது கல்விசாரா செயற்குமுவுக்கு (நிரந்தர / அமைய) அடிப்படையில் இணைத்துக் கொள்ளாமை <p>(3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.11)</p>
2.9 அனுமதியின்றி பர்டிசை மண்டபத்திற்குள் உள்ளுழைதல்	<ul style="list-style-type: none"> இறுதிப் பர்டிசைப் பெறுபோகன் வெளியிடுவதை ஒரு கல்வி ஆண்டால் தன்னிப் போடுதல் பட்டமளிப்பு விழாவுக்கு அழைக்காமை
2.10 அனுமதியின்றி பர்டிசை மண்டபத்திலிருந்து வெளியேறல் அல்லது அதற்காக முயற்சித்தல் அல்லது துணையளித்தல்	<ul style="list-style-type: none"> பர்ட்சார்த்தியின் விடைத்தாளை நிராகரித்தல் மற்றும் தொடர்புட்ட விடைத்தாஞ்கு மீன் தோற்றுகின்றபோது பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய சாதாரண சித்திக்குத் தேவையான ஆகக் குறைந்த புள்ளிகளுக்கு கட்டுப்படுத்தல் <p>(3.1)</p>

2.11 ஏதேனுமொரு தானை அல்லது எழுது புத்தகத்தைக் கிழித்தல், கீறுதல், கசக்குதல், அல்லது யாதேனுமொரு விதத்தில் சேதப்படுத்தல் அல்லது அதற்காக முயற்சித்தல், உதவியளித்தல்	<ul style="list-style-type: none"> ● இறுதிப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் வெளியிடுவதை ஒரு கல்வி ஆண்டால் தள்ளிப் போடுதல் ● பட்டமளிப்பு விழாவுக்கு அழைக்காமை ● கருதப்படும் வருடத்திற்காக பரீட்சார்த்தி தோற்றிய விடயப் பிரிவுகளின் பெறுபேறுகளை இரத்து செய்தல் மற்றும் அப்பீட்சைகளின் பொருட்டு மீன்தோற்றும்போது பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய மிகக்கூடிய புள்ளிகளை சாதாரண சித்திக்குத் தேவையான ஆகக்குறைந்த புள்ளிக்குக் கட்டுப்படுத்துதல் ● மாணவர் நிலையை ஓராண்டு காலத்திற்கு இடைநிறுத்துதல் ● வகுப்பு அல்லது சிறப்புச் சித்தி பெற்றுக் கொடுக்காமை ● பல்கலைக்கழகத்தின் கல்விசார் அல்லது கல்விசாரா செயற்குழுவுக்கு (நிரந்தர / அமைய) அடிப்படையில் இணைத்துக் கொள்ளாமை <p>(3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.11)</p>
2.12 பரீட்சை மண்டபத்தின் அமைதிக்கு மற்றும் ஒழுங்கான செயற்பாடுகளை மேற்கொள்வதற்கு தடங்கல் ஏற்படும் வகையில் செயற்படுதல்	<ul style="list-style-type: none"> ● பரீட்சார்த்தியின் விடைத்தானை நிராகரித்தல் மற்றும் தொடர்புட்ட விடைத்தானுக்கு மீன் தோற்றுகின்றபோது பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய சாதாரண சித்திக்குத் தேவையான ஆகக் குறைந்த புள்ளிகளுக்கு கட்டுப்படுத்தல் ● பட்டமளிப்பு விழாவுக்கு அழைக்காமை <p>(3.1, 3.3)</p>
2.13 பரீட்சை மண்டபாதிபதி அல்லது மேற்பார்வையாளர்களின் அல்லது மண்டப பணியாளர்களின் சுய கெளரவுத்திற்கு கேடு விளைவிக்கும் வகையில் மற்றும் உள துண்புத்தல்கள் ஏற்படும் வகையிலான தகாத நடத்தை	<ul style="list-style-type: none"> ● இறுதிப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் வெளியிடுவதை ஒரு கல்வி ஆண்டால் தள்ளிப் போடுதல் ● பட்டமளிப்பு விழாவுக்கு அழைக்காமை ● கருதப்படும் வருடத்திற்காக பரீட்சார்த்தி தோற்றிய விடயப் பிரிவுகளின் பெறுபேறுகளை இரத்து செய்தல் மற்றும் அப்பீட்சைகளின் பொருட்டு மீன்தோற்றும்போது பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய மிகக்கூடிய புள்ளிகளை சாதாரண சித்திக்குத் தேவையான ஆகக்குறைந்த புள்ளிக்குக் கட்டுப்படுத்துதல் ● வகுப்பு அல்லது சிறப்புச் சித்தி பெற்றுக் கொடுக்காமை ● மாணவர் நிலையை ஈராண்டு அல்லது மூவாண்டு காலத்திற்கு இரத்துச் செய்தல் ● பல்கலைக்கழகத்தின் கல்விசார் அல்லது கல்விசாரா செயற்குழுவுக்கு (நிரந்தர / அமைய) அடிப்படையில் இணைத்துக் கொள்ளாமை <p>(3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.7, 3.11)</p>
2.14 பரீட்சை மண்டபாதிபதி அல்லது மேற்பார்வையாளர்களின் அல்லது மண்டப பணியாளர்களுக்கு உள அல்லது உடல் சேதங்கள் ஏற்படுத்துவதற்கு திட்டமிடல், முயற்சித்தல் அல்லது தாக்கமேற்படுத்தல்	<ul style="list-style-type: none"> ● மாணவர் நிலையை ரத்துச் செய்தல் ● பல்கலைக்கழகத்தின் கல்விசார் அல்லது கல்விசாரா செயற்குழுவுக்கு (நிரந்தர / அமைய) அடிப்படையில் இணைத்துக் கொள்ளாமை

<p>2.15 (1) பிற பரீட்சார்த்தி ஒருவரின் பரீட்சை இலக்கத்தை உபயோகித்தல் அல்லது அவ்வாறு செய்வதற்கு முயற்சித்தல்</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● இறுதிப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் வெளியிடுவதை ஒரு கல்வி ஆண்டால் தள்ளிப் போடுதல் ● பட்டமளிப்பு விழாவுக்கு அழைக்காமை ● கருதப்படும் வருடத்திற்காக பரீட்சார்த்தி தோற்றிய விடயப் பிரிவுகளின் பெறுபேறுகளை இரத்து செய்தல் மற்றும் அப்பீட்சைகளின் பொருட்டு மீள்த தோற்றும்போது பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய மிகக்கூடிய புள்ளிகளை சாதாரண சித்திக்குத் தேவையான ஆக்குறைந்த புள்ளிக்குக் கட்டுப்படுத்துதல் ● வகுப்பு அல்லது சிறப்புச் சித்தி பெற்றுக் கொடுக்காமை ● மாணவர் நிலையை நான்காண்டு அல்லது ஐந்தாண்டு காலத்திற்கு இரத்துச் செய்தல் ● பல்கலைக்கழகத்தின் கல்விசார் அல்லது கல்விசாரா செயற்குழுவுக்கு (நிரந்தர / அமைய) அடிப்படையில் இணைத்துக் கொள்ளாமை (3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.8, 3.11)
<p>2.15(11) பரீட்சார்த்தி ஒருவர் தமக்கு பதிலாக வேறொருவரைப் பரீட்சைக்கு ஈடுபடுத்தல்</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● மாணவர் நிலையை ரத்துச் செய்தல் ● பல்கலைக்கழகத்தின் கல்விசார் அல்லது கல்விசாரா செயற்குழுவுக்கு (நிரந்தர / அமைய) அடிப்படையில் இணைத்துக் கொள்ளாமை (3.9,3.11)
<p>2.16 பிற பரீட்சார்த்தி ஒருவருக்காக தோற்றுதல்</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● மாணவர் நிலையை ரத்துச் செய்தல் ● பல்கலைக்கழகத்தின் கல்விசார் அல்லது கல்விசாரா செயற்குழுவுக்கு (நிரந்தர / அமைய) அடிப்படையில் இணைத்துக் கொள்ளாமை (3.9,3.11)
<p>2.17 முதலையால் தீர்மானிக்கக்கூடிய பரீட்சைசார் ஏனைய மோசடிகள்</p>	<p>முதலையால் விதிக்கப்படுகின்ற தண்டனை</p>
<p>2.18 வடைதாள் மதிப்பீட்டாளரால் முன்வைக்கப்படும் முதலையால் அனுமதிக்கப்படும் ஏனைய மோசடிகள்</p>	<p>மோசடியின் படி முதலையால் விதிக்கப்படுகின்ற தண்டனை</p>
<p>2.19 ஒரு பரீட்சை மோசடியைச் செய்வதற்கு உதவி அல்லது ஊக்கமளித்தல்</p>	<p>உதவி அல்லது ஊக்கமளித்த பரீட்சை மோசடிக்குரிய அனைத்து தண்டனைகளும்</p>

4. பார்சை ஒழுங்கீனங்களை நிர்ணயிப்பதற்கு பயன்படுத்தக்கூடிய சாட்சிகள்.

4.1 பார்சை ஒழுங்கீன அறிக்கை

- 4.2 ஒழுங்கீனம் ஏற்பட்ட சந்தர்ப்பத்தில் கண்டெடுக்கப்பட்ட பொருள்சார் சாட்சிகள் மற்றும் கண்ணால்கண்ட சாட்சிகள்
- 4.4 கண்டுபிடித்த ஆசிரியின் எழுத்துமூல அல்லது வாய்மூல கூற்று
- 4.5 மாணவரின் எழுத்துமூல அல்லது வாய்மூல கூற்று
- 4.6 சம்பவம் நடைபெறும் போதிருந்த மாணவர்களின் / பதவியாளர்களின் வாய்மூல மற்றும் எழுத்துமூல கூற்று குழுத் தலைவரின் விருப்பத்திற்கிணங்க வரவழைக்கக் கூடிய ஏனைய சாட்சிகள். (உ.ம். பெற்றுக்கொண்டுள்ள புள்ளிகள் / விடைத்தாள்கள் போன்றவை)

பார்சை மோசடிகள் தொடர்பான குழு

யாதேனுமொரு பார்சை ஒழுங்கீனம் தொடர்பாக மேற்கொள்ளப்படும் அனைத்து விசாரணைகளும் முதலையின் பார்சை ஒழுங்கீனக் குழுவின் விசாரணைக்கு பாத்திரமாதல் வேண்டும்.

ஒவ்வொரு பீடங்களின் பார்சைகள் முடிவடைந்த நாளிலிருந்தோ அல்லது 2.7(1)

2.7 (11), 2.17 மற்றும் 2.18 குற்றயீனங்கள் கண்டெடுக்கப்பட்ட விடைத்தாள் பரிசோதகர், ஆய்வுக் கட்டுரை பரிசோதகர் அல்லது பரிசோதகர் அது தொடர்பாக உபவேந்தரிடம் / சிரீர்ட உதவிப் பதிவாளரிடம்(பார்சைகள்) அறிவித்த திகதியில் இருந்தோ ஒரு வார காலத்தினுள் பார்சை மோசடிகள் தொடர்பான குழு கூடுதல் அவசியம்.

5.1 உள்ளடக்கம்

பார்சை மோசடிகள் தொடர்பான குழுவில் 03 ஆண்டு காலப் பகுதிக்காக ஒரு பீடத்தில் இருந்து ஒரு பேராசிரியர் என்ற வகையில் ஜந்து உறுப்பினர்கள் நியமிக்கப்படுதல் வேண்டும். பேராசிரியர் இல்லாத பட்சத்தில் ஆகக் குறைந்தது ஒரு சிரீர்ட விரிவுவரையாளர் நியமிக்கப்படல் வேண்டும்.

தலைவராக மேற்படி உறுப்பினர்களிடையில் இருந்து ஒரு பேராசிரியரை பார்சை மோசடிகள் தொடர்பான குழு நியமித்தல் வேண்டும்.

இக்குழுவின் செயலாளரும் அழைப்பாளருமாக பதவி நிலையால், பிரதிப் பதிவாளர் (பார்சைகள்) இருந்தல் வேண்டும்.

5.2 விசாரணை விதிமுறைகள்

நிலைய அதிபரால் செலுத்தப்படும் பார்சை ஒழுங்கீன அறிக்கையினைப் பரிசோதித்தல்.

தேவைப்பாட்டுக்கமைய பார்சை ஒழுங்கீனத்தை நிர்ணயிப்பதற்காக மேலே காட்டப்பட்டுள்ள சாட்சிகள் ஒன்றோ அல்லது பலவற்றையோ பயன்படுத்திக் கொள்ளல்.

குற்றம் சாட்டப்பட்டுள்ள பார்சார்த்தியை தனது விடுதலை மற்றும் நியாயங்களை முன் வைத்தல் தொடர்பாக அழைப்பது கட்டாயமாகும். (அவர் சமூகமளிக்காவிடின் அது விசாரணையை முன்னெடுத்துச் செல்வதற்கு எவ்விதமான தடையுமல்ல)

5.3 தீர்மானங்கள்

குற்றம் சாட்டப்பட்டுள்ள பார்சையாளர் குற்றவாளியா அல்லது குற்றவாளியாவென தீர்மானித்தல்.

குற்றவாளியெனில் நடாத்தப்பட்டுள்ள பார்சைக் குற்றங்கள் அல்லது குற்றத்திற்கமைய தொடர்புபட்ட தண்டனைகளை ஆளுகை சபைக்கு விதந்துரைத்தல்.

5.4 கால எல்லை

மேற்படி முடிவுகளை பார்ட்சை ஒழுங்கீனக்குமுக் கூட்டத்தின் பின்னர் ஏற்படும் முதலாவது ஆளுகை சபையின் அங்கீகாரத்திற்காக சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

6. தீர்மானங்களை முடிவு செய்தல் மற்றும் மேன்முறையீடுகளை முன்வைத்தல்.

மேற்படி தீர்மானங்களை செயன்முறைப்படுத்த ஆளுகை சபையின் அங்கீகாரம் தேவைப்படும். பார்ட்சை ஒழுங்கீனம் தொடர்பாக நடாத்தப்படும் எத்தகையவோரு தண்டனைக்கெதிராகவும் மேன்முறையீடு செய்யும் உரிமை தொடர்புபட்ட மாணவருக்குண்டு.

அத்தண்டனை தொடர்பான தீர்மானம் அறிவிக்கப்பட்டு மூன்று வாரங்களினுள் சம்பந்தப்பட்ட மாணவனால் தனது எழுத்துமூல மேன்முறையீட்டை உபயோகித்திடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். பின்னர் முதலையினால் நியமிக்கப்படுகின்ற முதலையின் பார்ட்சை மோசடி சபையின் அங்கத்துவம் வகிக்காத பேராசிரியர்கள் மூவரைக்கொண்ட சபையினால் அம் மேன்முறையீட்டை விமர்சித்து, சபையின் விதப்புரையை முதலையின் அங்கீகாரத்திற்காக சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

7. பரிசோதனையில் தோற்றுமுடியாமை தொடர்பாக மருத்துவ சான்றிதழ் சமர்ப்பித்தல்.

(உள்ளக பார்ட்சார்த்திகள் தொடர்பாக)

குகவீனம் காரணமாக ஓட்டுமொத்த பரிசோதனைக்கோ அல்லது அதன் ஒரு பகுதிக்கோ தோற்றுமுடியாத உள்ளக பார்ட்சார்த்திகள் இது தொடர்பாக பார்ட்சை ஆரம்பிப்பதற்கு அரை மணித்தியாலத்திற்கு முன்னரோ பல்கலைக்கழக மருத்துவ அதிகாரியிடம் அறிக்கையிடல் வேண்டும்.

தவிர்க்க முடியாத காரணத்தால் அவ்வாறாகச் செயற்பட இயலாமல் போகும் பார்ட்சார்த்திகள் தமது வதிவிடத்தில் அரசுவைத்தியசாலையில் பெற்றுக்கொண்ட செல்லுபடியான மருத்துவ சான்றிதழை கூடிய விரைவில் பலகலைக்கழக மருத்துவ அதிகாரியிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். தனிப்பட்ட மருத்துவ சிகிச்சை செய்யப்படும் மேலைத்தேய, ஆயுர்வேத அல்லது ஹோமியோபதி மருத்துவர்களிடமிருந்து சிகிச்சை பெறும் மாணவரோருவர் நோய்வாய்ப்பட்ட காலத்தினுள் பல்கலைக்கழக மருத்துவ அதிகாரியை சந்தித்து மருத்துவ சான்றிதழை சமர்ப்பித்து உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளல் வேண்டும்.

தாம் தோற்றுமுடியாத / தோற்றாத பார்ட்சைக் காலப்பகுதிக்கு தொடர்புபடும் மருத்துவ விடுமுறைகளை, விதந்துரைத்தல்களை பல்கலைக்கழக மருத்துவ அதிகாரியிடமிருந்து பெற்று சிரேட் உதவிப் பதிவாளரிடம்(பார்ட்சைகள்) பார்ட்சை அல்லது பகுதி முடிவடைந்து 14 நாட்களினுள் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

(வெளிவாரிப் பார்ட்சார்த்திகள் தொடர்பாக)

குகவீனம் காரணமாக ஓட்டுமொத்த பரிசைக்குமோ அல்லது அதன் ஒரு பகுதிக்கோ தோற்றாத உள்ளக பார்ட்சார்த்திகள் இது தொடர்பாக பார்ட்சை ஆரம்பிப்பதற்கு முன்னரோ அல்லது பார்ட்சை நடைபெறும் போதோ ஒரு மருத்துவ சான்றிதழை பதிவாளரிடம் (வெளிவாரிப் பார்ட்சைகள்) சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

தவிர்க்க முடியாத காரணத்தால் அவ்வாறாக செயற்பட இயலாமல் போகும் பார்ட்சார்த்திகள் தமது வதிவிடத்தில் அரசு வைத்தியசாலையில் பெற்றுக்கொண்ட செல்லுபடியான மருத்துவ சான்றிதழை 14 நாட்களினுள் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். தனிப்பட்ட மருத்துவ சிகிச்சை செய்யப்படும் மேலைத்தேய, ஆயுர்வேத அல்லது ஹோமியோபதி மருத்துவர்களிடமிருந்து சிகிச்சை பெறும் மாணவரோருவர் நோய்வாய்ப்பட்ட காலத்தினுள் பல்கலைக்கழக மருத்துவ அதிகாரியை சந்தித்து மருத்துவ சான்றிதழை சமர்ப்பித்து உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளல் வேண்டும்.

தகவல் தொழில்நுட்ப சேவைகள் நிலையம்

தகவல் தொழில்நுட்ப சேவைகள் நிலையம் பல்கலைக்கழகத்தின் கணினி வலையமைப்பின் அமைப்பு தொடர்பான மேற்பார்வை மற்றும் பராமரித்தல், வலையமைப்பு மற்றும் மின்னஞ்சல் வசதிகளை பெற்றுக் கொடுத்தல் உட்பட அனைத்து தொழில்நுட்ப சேவைகள் வழங்கும் பிரதான நிலையமாகும். இவ்வாறே, தகவல் தொழில்நுட்ப சேவைகள் நிலையத்தின் ஊடாக பல்கலைக்கழக இணையத்தளம் கூட நடைமுறைப்படித்தப்பட்டு வருவதோடு பரிபூரணமான ஊடகப் பிரிவொன்றும் இதில் உள்ளடங்குகிறது.

தகவல் தொழில்நுட்ப சேவை நிலையம் மூலம் வழங்கப்படுகின்ற பிரதான சேவைகள்,

- பல்கலைக்கழக மின்னஞ்சல் வசதிகளை நடைமுறைப்படித்தல்.
- வலைப் பின்னல் வசதிகள் பெற்றுக் கொடுத்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.
- முகாமைத்துவ அமைப்புகள் திட்டமிடல் மற்றும் நிர்மாணித்தல்.
- பல்கலைக்கழகத்தின் Fiber Optic Backbone அமைப்பின் தரவுகளை புதுப்பித்தல் .
- உள்ளக வலைப் பின்னல்களை திட்டமிடல் மற்றும் நடைமுறைப் படித்துதல்.
- Wi-Fi வசதிகள் வழங்கல் மற்றும் தரவுகளைப் புதுப்பித்தல்.
- பல்கலைக்கழக இணையத் தளத்தின் அபிவிருத்தி மற்றும் இட்டைப்படித்தல்.
- உள்ளக தொலைபேசி அமைப்பின் புதிய இணைப்புகள் ஸ்தாபித்தல், பராமரித்தல் மற்றும் தரவுகளைப் புதுப்பித்தல்.
- VOIP அமைப்பினை பராமரித்தல்.
- தகவல் தொழில்நுட்ப உபகரணங்கள் பராமரித்தல் மற்றும் தொழில்நுட்ப ஆலோசனைகள் வழங்கல்
- கணினி மென்பொருள்கள் ஸ்தாபித்தல் மற்றும் தொழில்நுட்ப ஆலோசனைகள் பெற்றுக் கொடுத்தல்
- கணினி மென்பொருள்கள் ஸ்தாபித்தல் மற்றும் வைரஸ் எதிர்ப்பு மென்பொருள்கள் இட்டைப்படித்தல்.
- தொழில்நுட்ப வழிகாட்டல்கள் மற்றும் தேவைப்பாடுகள் தயாரித்தல் தொடர்பான சமன்பாடு
- சேவையணியினருக்கு விசேட பயிற்சி நிகழ்ச்சிகள் ஏற்பாடு செய்தல்
- பல்கலைக்கழக மாணவர்கள் தொடர்பாக கணினி மற்றும் காண்புல செவிப்புல ஊடகம் தொடர்பான விசேட பாடதெழியை பராமரித்தல்
- தகவல் தொழில்நுட்ப கருவிகள் பாவனை தொடர்பாக சேவையணியினரை அறிவுட்டல் மற்றும் தேவையான துணையை வழங்குதல்.
- மாணவர்கள் தொடர்பாக தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் தொடர்பாக ஆலோசனை சேவைகள் மற்றும் தொழில்நுட்ப ஒத்துழைப்பை பெற்றுக் கொடுத்தல்

<http://cits.sjp.ac.lk> இணையத் தளத்திற்குப் பிரவேசிப்பதன் மூலம் மேலதிக விபரங்களைப் பெற முடியும்.

தகவல் தொழில்நுட்ப வளங்கள் நிலையம்.

தகவல் தொழில்நுட்ப வளங்கள் நிலையமானது முகாமைத்துவ கற்கைகள் மற்றும் வர்த்தக விஞ்ஞான பீடத்திற்கு தகவல் தொழில்நுட்ப வசதிகள் வழங்குகின்ற பிரதான கணினி நிலையமாகின்றது. மாணவர்களின் கற்கை அலுவல்கள் தொடர்பாக உபயோகித்தல் பொருட்டு இங்கு 8 கணினி ஆய்வுகூடங்களில் ஒன்றிணைக்கப்பட்டுள்ள சுமார் 500 கணினிகள் இருக்கின்றன. மைக்ரோ ஸெஸ்ட் நிறுவனத்துடன் ஏற்படுத்திக் கொண்டுள்ள உடன்பாடு ஒப்பந்தத்தின் கீழ் இங்கு அனைத்து கணினிகளின் அதி நவீன அனுமதிப் பத்திரங்களுடன்கூடிய பங்குகோடல் அமைப்புகள் மற்றும் மென்பொருள் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. இவ் ஆய்வுகூடங்களிடையில் 7 ஆய்வுகூடங்களினுள் கால அட்டவணையின் கீழ் விரிவுரையாளரொருவரின் மேற்பார்வையின் கீழ் செயன்முறை வகுப்புகள் நடைபெறுகிறது. இவ்வாறே மாணவர்களின் வலைப்பின்னல் மற்றும் ஏனைய தேவைப்பாடுகள் தொடர்பாக சுதந்திரமான முறையில் உபயோகித்தல் தொடர்பாக 50 கணினிகளைக் கொண்ட ஆய்வுகூடமொன்று ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது. இக் கணினி ஆய்வுகூடங்கள் வெவ்வேறாக அமைந்திருப்பினும் ஒரு ஆய்வுகூடத்தில் நடைபெறுகின்ற விரிவுரையொன்றை காண்புல மற்றும் செவிப்புல என்ற வகையில் ஏனைய ஆய்வுகூடங்களுக்கு ஒளிபரப்புவதற்குத் தேவையான வசதிகள் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

வார நாட்களில் மு.ப. 8.00 மணி முதல் பி.ப. 8.30 வரை மற்றும் வார இறுதி நாட்களின் போது மு.ப. 8.00 மணி முதல் பி.ப. 6.00 வரை பீடத்தின் இளமாணி பட்டதாரிகள் போன்றே பட்டப்பின் பட்ட பட்டதாரிகள் தொடர்பாகவும் திறக்கப்பட்ட நிலையில் காணப்படுகின்ற தகவல் தொழில்நுட்ப வளங்கள் நிலையம் மூலம், மிகவும் தரம்வாய்ந்த சேவையினைப் பெற்றுக்கொடுத்தற பொருட்டு தகவல் தொழில்நுட்பத் துறையில் நிபுணத்துவ ஆசிரியர் குழாமொன்று நிலையம் சார்ந்து இருப்பதோடு தகவல் தொழில்நுட்ப கற்கைப் பிரிவின் ஆசிரியர் குழாமிடையில் இருந்து நியமிக்கப்பட்ட முகாமையாளரொருவரால் அதன் செயற்பாடுகள் முகாமைத்துவம் செய்யப்படுகின்றது.

முகாமைத்துவ கற்கைகள் மற்றும் வர்த்தக விஞ்ஞான பீடத்தின் மாணவர்களுக்கு தனிப்பட்ட முறையிலான பாவனைக் கணக்கொள்ளும் தகவல் தொழில்நுட்ப வளங்கள் நிலையம் மூலம் பெற்றுக் கொடுக்கப்படும். இதனால் கற்கை அலுவல்கள் தொடர்பாக உபயோகித்திடப்படுகின்ற தரவுகள், கோவைகளை பாதுகாப்பான முறையில் களஞ்சியப்படுத்தி வைத்துக் கொள்வதற்கு மாணவர்களுக்கு இடைவெளியேற்படுவதோடு இத்தரவுகளுக்கு தகவல் தொழில்நுட்ப வளங்கள் நிலையத்தின் எந்தவொரு கணினியின் மூலமும் பிரவேசிக்கக்கூடிய வசதிகள் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது. கணினி வலைப் பின்னலினுள் களஞ்சியப் படுத்தப்பட்டுள்ள தரவுக் கோவைகளை வெளிக்கொண்டு செல்வதற்கு, கோவைகள் வெளிக்கொண்டு செல்வதற்கான தொகுதியினை தகவல் தொழில்நுட்ப வளங்கள் நிலையம் மூலம் பராமரிக்கப்பட்டு வருகிறது.

இவ்வாறே, கடவுச் சொல் மறுக்கப்பட்டதால் கணினி வலைப்பின்னலினுள் பிரவேசித்திட இயலாம் போகின்றபோது தமது கடவுச் சொல்லை மாற்றி அமைத்திட தேவைப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் தகவல் தொழில்நுட்ப வளங்கள் நிலையம் மூலம் நிர்மாணிக்கப்பட்டுள்ள கடவுச் சொல் மீள ஸ்தாபிக்கப்படும் அமைப்பு மூலம் தமது கடவுச் சொல்லை மீள அமைத்திடும் வசதிகள் பீடத்தின் அனைத்து மாணவர்களுக்கும் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

பீடத்தின் கணினிசார் பரிட்சைகள் நடாத்துதல் தொடர்பாகவும் தகவல் தொழில்நுட்ப வளங்கள் நிலையம் தமது பங்களிப்பை வழங்குகிறது. தமது கணினி வலைப்பின்னல் மற்றும் வலைப்பின்னல் வளங்கள் உபயோகித்து ஒரே முறையில் 480 மாணவர்களுக்கு கற்கை முகாமைத்துவ முறைமை (LMS) ஊடாக பரிட்சைகள் நடாத்தும் பொருட்டு வசதியேற்படுத்துதல் இத் தகவல் தொழில்நுட்ப வளங்கள் நிலையம் மூலம் நடாத்தப்படும். இதற்கு மேலதிகமாக கணினிசார் செயற்பாட்டுப் பரிட்சைகள் நடாத்தும் பொருட்டு வசதியளிப்பதற்கான பரிட்சை முகாமைத்துவ முறைமையொன்றும் தகவல் தொழில்நுட்ப வளங்கள் நிலையம் சார்ந்துள்ளது.

மைக்ரோ ஸொப்ட் நிறுவனத்துடன் ஏற்படுத்திக் கொண்டுள்ள ஒப்பந்தத்தின் விளைவாக மைக்ரோஸொப்ட் பங்குகோடல் முறைமை மற்றும் மென் பொருள்களின் அனுமதிப்பத்திறங்கள் பீடத்தின் மாணவர்கள் மற்றும் சேவையினருக்கு பெற்றுக் கொடுப்பதும் தகவல் தொழில்நுட்ப வளங்கள் நிலையம் மூலம் செய்யப்படுகிறது. இவ்வாறே மென்பொருள் பிரதிகள் பெற்றுக் கொள்ளல் தொடர்பாகவும் கணினி முறையொன்றை நிர்மானிக்கப்பட்டிருக்கிறது.

தகவல் தொழில்நுட்ப வளங்கள் நிலையத்தின் கீழுள்ள கணினி ஆய்வுகூடங்களின் பொதுக் கால அட்டவணைக்கு மேலதிகமாக, மேலதிக விரிவுரைகள், நிகழ்ச்சிகள் மற்றும் செயற் பட்டறைகளும் நடைபெறுகின்றன. இது தொடர்பாக ஆய்வுகூடங்களை ஒதுக்கிட கணினியுடன் நேரத் தொடர்புடனான நிகழ்ச்சியோன்றை (Online Application), தகவல் தொழில்நுட்ப வளங்கள் நிலையம் மூலம் அதன் உத்தியோகபூர்வமான இணையத்தளத்துடன் இணைக்கப்பட்டு பராமரித்து வருகிறது.

அவ்வாறே, நவீன தொழில்நுட்பத்துடன் முன்சென்று றிஜிரல் அறிவிப்புப் பலகையை உபயோகிக்கப்பட்டு அறிவித்தல்கள், செயன்முறை விரிவுரைகள், கால அட்டவணைகள் போன்ற தகவல்கள் மாணவர்களுக்கு தொடர்பாடல் செய்வதும் தகவல் தொழில்நுட்ப வளங்கள் நிலையம் மூலம் செய்யப்படுகிறது.

உடற் கல்விப் பிரிவு

12.1 அறிமுகம்

பல்கலைக்கழக மாணவர்கள் தொடர்பாக விளையாட்டு நிகழ்ச்சிகள் ஏற்பாடு செய்தல் மற்றும் நடாத்துதல் உச்சளவிலான மாணவர்கள் பங்கேற்கக் கூடிய விதமாக 38 பிரதான விளையாட்டுகள் தொடர்பாக விளையாட்டு வீர வீராங்கனைகளுக்கு பயிற்சிக்கான சந்தர்ப்பங்களை ஏற்படுத்திக் கொடுப்பதும் அவ் விளையாட்டுப் போட்டிகளை ஏற்பாடு செய்வதும் சந்தர்ப்பங்களை பெற்றுக்கொடுத்தலும் அவ் விளையாட்டுப் போட்டிகளை ஏற்பாடு செய்வதும் உடற்பயிற்சிப் பிரிவினால் முக்கியமாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. இவற்றிற்கு மேலதிகமாக பல்கலைக்கழகங்களுக்கிடையிலான விளையாட்டுப் போட்டிகள் மற்றும் தேசிய விளையாட்டு சங்கங்களால் ஏற்பாடு செய்யப்படுகின்ற போட்டிகள் தொடர்பாக மற்றும் சாவதேசப் போட்டிகள் தொடர்பாக மாணவர்களுக்குத் தகுந்த பயிற்சிகள் வழங்கி அவற்றிற்காக முன்னனுப்புவதும் இப் பிரிவால் செய்யப்படுவதுடன் பிரதான விளையாட்டு மைதானங்கள் உட்ப ஒவ்வொரு விளையாட்டுக்காகவும் ஒதுக்கப்பட்டுள்ள விளையாட்டு மைதானங்களைப் பராமரித்தல் மற்றும் நிர்வாகத்தையும் மேற்கொள்ளல் என்பனவும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

தற்போதைய விளையாட்டுப் பணிப்பாளராக திருமதி. நிசாந்தி விதானகே செயற்படுவதோடு திருமதி. தமரா குமாரி ஜயசேகர மற்றும் திருமதி. ரமணி குலதிலக நிரந்தரமான அறிவுரையாளர்களாகவும் தற்காலிக ஆலோசகராக திரு. எம்.பி.எஸ்.சுதர்'ன் கீர்த்திரத்னவும் ஓப்பந்த அடிப்படையில் திரு. எச்.எல்.லஹரிரு திலங்கர திரு.பி.எம்.சி.என்.நிரோ'ன், திரு.பி.என்.எச்.பெரோரா, திரு.ஏ.டி.பிரியதர்'ன என்பவர்கள் பணிபுரிகின்றார்கள். மேலும், ஒவ்வொரு துறையிலும் திறமைகள் வெளிப்படுத்தியுள்ள வெளிவாரி பகுதிநேர அறிவுரையாளர்களின் சேவையைப் பெற்றுக்கொடுப்பதற்கும் நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.

உடற் கல்வித் துறைசார் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

1. பல்கலைக்கழக உள்ளக மாணவர்களுக்காக உடற் கல்வி தொடர்பான நல்லெண்ணத்தை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல் மற்றும் மாணவர்களின் உள் வளர்ச்சிக்கு பயனாகக்கூடிய விதமான செயற்பாடுகளை பெற்றுக் கொடுத்தல்.
2. விளையாட்டுகள் தொடர்பான திறமைகள் மற்றும் நுட்ப முறைகளை முன்னேற்றுவதற்குரிய சந்தர்ப்பங்களை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல்.
3. உள்ளக மற்றும் வெளியக விளையாட்டு சங்கங்களுடன் விளையாட்டுப் போட்டிகள் நடாத்துவதன் மூலம் விளையாட்டுப் பற்றிய ஊக்கத்தை ஏற்படுத்துதல்.
4. மாணவர்களிடையில் விளையாட்டுகளை பிரபல்யப்படுத்தல் மூலம் ஒழுக்கப் பண்பாட்டை ஏற்படுத்துதல்.

விளையாட்டு அலுவல்களின் உறுதுணைக்காக பல்கலைக்கழக ஆசிரியர் குழுவின் உறுப்பினர்களைக் கொண்ட விளையாட்டு ஆலோசனைக் குழுவொன்றும் செயற்பட்டு வருவதோடு ஒவ்வொரு வருடம் தொடர்பாகவும் புதிய உத்தியோகத்தர் குழு தேர்ந்தெடுக்கப்படும்.

12.2 விளையாட்டு அறிவுரைக் குழு

விளையாட்டு அறிவுரைக்குழு கீழ்க்காணும் உறுப்பினர்களைக் கொண்டிருக்கும்.

1. உபவேந்தரினால் நியமிக்கப்படுகின்ற விளையாட்டுத் துறையில் ஆர்வமடைய நிரந்தரமான எட்டு உறுப்பினர்கள் (ஒவ்வொரு பீடத்திலிருந்தும் தலா இருவர்கள்)

2. உடற் கல்வி தொடர்பான பணிப்பாளர்
3. முழுஞேர உடற் கல்வி அறிவுரையாளர்களிலிருந்து இருவர் (ஒருவர் பெண் அறிவுரையாளர்)
4. விளையாட்டுச் சங்கத்தின் தலைவர், செயலாளர் மற்றும் உப தலைவர் அல்லது ஏனைய பிரதிநிதி ஒருவர் (ஒருவர் விளையாட்டு வீராங்கனை)
5. பல்கலைக்கழகத்தின் பிரதான மருத்துவ அதிகாரி அல்லது அவர்களின் பிரதிநிதியொருவர் (பல்கலைக்கழக சேவையில் இருக்கும் மருத்துவராக இருத்தல் வேண்டும்)
6. மாணவர் அலுவல்கள் பற்றிய பணிப்பாளர்
7. சிரேட் உதவிப் பதிவாளர் (மாணவர் நலன்புரி) அல்லது அவரது பிரதிநிதி
8. நிதியதிகாரி அல்லது அவரது பிரதிநிதி
9. வேலைப் பொறியியலாளர் அல்லது அவரது பிரதிநிதி
10. உதவிப் பதிவாளர் (மூலதனம்)
11. கருத்திட்ட முகாமையாளர் (மூலதனப் பிரிவு)

12.3 விளையாட்டுச் சங்கம்

பல்கலைக்கழக விளையாட்டுச் சங்கம் அந்தந்த விளையாட்டுச் சங்கங்களின் தலைவர் தலைவரிகளாலும் உப தலைவர், உப தலைவரிகளாலும் அமைந்துள்ளது. இது, தலைவர், உப தலைவர், செயலாளர், உபசெயலாளர், கணிஸ்ட் பொருளாலரோருவர், இரு பத்திராசிரியர்கள் மற்றும் இரு குழு உறுப்பினர்களைக்கொண்ட பதவியாளர் குழுவைக் கொண்டமையும். கல்வியாண்டின் முதலாவது கூட்டத்தின் போது இவர்கள் தெரிவு செய்துகொள்ளப்படுவர்.

12.4 விளையாட்டுக்களும் விளையாட்டுப் போட்டிகளும்

பல்கலைக்கழக உடற் கல்விப் பிரிவினால் இங்கு கீழே குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் உடற்கல்வி அறிவுரையாளர்களின் மேற்பார்வையின் கீழ் அந்தந்த விளையாட்டுகள் தொடர்பாக தேவைப்படுகின்ற வசதிகள் மற்றும் அறிவுரைகள் வழங்கப்படும்.

திருமதி. என்.நிலைந்தி விதானகே

உடற் கல்வி பணிப்பாளர்)

வர்த்தக விஞ்ஞானமாணி (சந்தைப்படுத்தல்)

திருமதி. தமரா குமாரி ஜயசேகர

(உடற் கல்வி அறிவுரையாளர்)

விஞ்ஞானமாணி (வனவியல் மற்றும் சுற்றுாடல் முகாமைத்துவம்)

திருமதி. ஜே.எம்.ரமணி குலத்திலக

(உடற் கல்வி அறிவுரையாளர்)

விஞ்ஞானமாணி விசேட (முகாமைத்துவம்)

ஸ்ரீ. கீர்த்தன

(தற்காலிக உடற் கல்வி அறிவுரையாளர்)

கலைமாணி விசேட (சமூகவியல்)

திரு. எச்.எல் வஹிரு திலங்கர

(தற்காலிக உடற் கல்வி அறிவுரையாளர்)

விஞ்ஞானமாணி விசேட (விளையாட்டியல் மற்றும் முகாமைத்துவம்)

திரு. பி.என்.எம். பெரேரா

தற்காலிக உடற் கல்வி அறிவுரையாளர்)

விஞ்ஞானமாணி விசேட (விளையாட்டியல் மற்றும் முகாமைத்துவம்)

ஸ்ரீ.டி. பிரியத்ரஷன

தற்காலிக உடற் கல்வி அறிவுரையாளர்)

விஞ்ஞானமாணி விசேட (விளையாட்டியல் மற்றும் முகாமைத்துவம்)

திரு. பி.எம்.சி.என். நிரோவான

தற்காலிக உடற் கல்வி அறிவுரையாளர்)

விஞ்ஞானமாணி விசேட (விளையாட்டியல் மற்றும் முகாமைத்துவம்)

கூடைப் பந்து (ஆண்/பெண்)

வலைப்பந்து (பெண்),

ஹோக்கி (ஆண்/பெண்)

பெட்மின்டன் (ஆண்/பெண்)

மேசைப் பந்து (ஆண்:பெண்)

ரெனிஸ் (ஆண்/பெண்)

நெடுந்தொலை ஓட்டம் (ஆண் பெண்)

ரகர் (ஆண்), பேல்போல் (ஆண்)

வொலிபோல் (ஆண்/பெண்)

எல்லை (ஆண்/பெண்)

சதுரங்கம் (ஆண்/பெண்)

கராதே (ஆண்/பெண்)

கிரிக்கட் (ஆண்),

எல்கிரபல், போக

எரிக்கல், மல்போர் (ஆண்)

தைகொண்டோ (ஆண்/பெண்)

கால்பந்தாட்டம் (ஆண்)

பாரம் தூக்கும் விளையாட்டு (ஆண்/பெண்)

உயிர் பாதுகாப்பு விளையாட்டுகள்

ஷுஷீ, நீச்சல் (ஆண், பெண்)

கெரம் (ஆண், பெண்)

இவ் விளையாட்டுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு உடற் கல்விப் பிரிவினால் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள போட்டிகள் ஏற்பாடு செய்யப்படுகின்றன.

1. பயிலுனர் போட்டிகள்
2. புதிய - சிரீர்த் போட்டிகள்
3. பீடங்களிடையிலான போட்டிகள்
4. (அழைக்கப்பட்ட / திறந்த) பல்கலைக்கழக போட்டிகள்

இவற்றிற்கு மேலதிகமாக வெளிப்புறக் குழுக்களுடனான நல்வழவுப் போட்டிகள், பல்கலைக்கழகங்களுக்கிடையிலான போட்டிகள் மற்றும் கூட்டணிப் பல்கலைக்கழக குழுப் போட்டிகள் ஆகியவையும் நடைபெறுகின்றன.

மேலும் அனைத்துப் பல்கலைக்கழகங்களும் கூட்டினைந்து தேர்ந்தெடுக்கும் விளையாட்டுக் குழுக்கள் மற்றும் தேசிய கிண்ண போட்டித் தொடர்கள் தொடர்பாகவும் ஈராண்டுகளுக்கு ஒரு முறை நடாத்தப்படுகின்ற உலக பல்கலைக்கழக விளையாட்டுப் போட்டிகளுக்காக பங்களித்தல், மற்றும் இதற்கு மேலதிகமாக தேசிய சங்கங்களால் இலங்கையை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் பல்கலைக்கழக விளையாட்டு வீரர், வீராங்கனைகளுக்கு அனுசரணை வழங்கலும் நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.

மேலும், பல்கலைக்கழகங்களிடையிலான விளையாட்டுப் போட்டிகளை பல பல்கலைக்கழகங்களால் ஏற்பாடு செய்து ஆண்டுதோறும் நடாத்தப்பட்டு வருவதுடன் மூன்று வருடங்களுக்கு ஒருமுறை நடாத்தப்படுகின்ற இலங்கைப் பல்கலைக்கழக விளையாட்டு விழா (ஆகையே முடலாலிழைள்) ஒரு தனிப்பட்ட பல்கலைக்கழகத்தினால் ஏற்பாடு செய்து நடாத்தப்படும்.

12.5 சிறப்பு விருது வழங்கல் வைபவம்

பல்கலைக்கழக உடற்கல்விப் பிரிவு மற்றும் விளையாட்டு சங்கத்தினால் ஏற்பாடு செய்யப்படுகின்ற சிறப்பு விருதுளித்தல் விழா வருடாவருடம் நடைபெற்று வருகின்றது. மதிப்பீடுகளின் படி உரிய மட்டத்திற்கு அண்மித்திருக்கும் விளையாட்டு வீரர் வீராங்கனைகளுக்கு அறிவுரையாளர் சபையின் அங்கீராத்துடன் சிறப்பு விருது வழங்கப்படும். தொடர்புபட்ட மதிப்பீட்டு முறைகள் உட்பட ஏனைய தகவல்களை விளையாட்டுப் பிரிவில் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

இவற்றிற்கு மேலதிகமாக வருடாவருடம் நடைபெற்று வருகின்ற பல்கலைக்கழகங்களிடையிலான விளையாட்டுப் போட்டிகளின் போது திறமையுடைய விளையாட்டு வீரர் வீராங்கனைகளை தேர்ந்தெடுத்து அவர்களுக்கு இலங்கைப் பல்கலைக்கழக விளையாட்டு விருதுகள் வழங்கப்படும்.

மருத்துவ நிலையமும் அதன் சேவைகளும்

மாணவர்கள் மற்றும் பல்கலைக்கழக சேவையணிக்காக பிரதான மருத்துவ உத்தியோகத்தர் உட்பட நான்கு மருத்துவ உத்தியோகத்தர்களாலும் பற்சிகிச்சை மருத்துவ உத்தியோகத்தரொருவராலும், நிறைவேற்று தாதிமார்களாலும், மருந்தாளர்களாலும் பொதுச் சுகாதார பரிசோதகர்களாலும் தொடர்புட்ட சேவையணி அமைந்துள்ளது.

வார நாட்களில் மு.ப. 8.30 முதல் பி.ப. 4.00 வரை மருத்துவ நிலையம் திறந்து வைக்கப்பட்டுள்ளது.

மருத்துவ நிலையத்தால் மருத்துவ சேவை வசதிகள் பெற்றுக்கொள்கின்ற போது கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காரணங்கள் தொடர்பாக கவனம் செலுத்துவது அவசியம்.

1. பல்கலைக்கழக அனுமதி பெறும் சகல புதிய மாணவ மாணவிகளும் தமது நிரந்தரமான பதிவு இலக்கம் (தற்காலிக பதிவு இலக்கமல்ல) கிடைத்து இரு வாரங்களினுள் சுகாதார விபரப் படிவத்தை மருத்துவ நிலையத்திடம் பொறுப்பளித்தல் வேண்டும்.
2. மருத்துவ சிகிச்சைக்காக வருகைத்தரும் மாணவர்கள் வரவேற்புக்கூடத்தில் பதிவாக வேண்டும். அவசரமற்ற தேவையாக இருப்பின், மருத்துவரை சந்திப்பதற்கு வசதியான நேரங்களை ஒதுக்கிக் கொள்வதற்கு வசதியளிக்கப்பட்டுள்ளது.
3. கடுமையான நோய் நிலையின் போது மேலதிக சிகிச்சைகள் தொடர்பாக அரச வைத்தியசாலைக்கு அனுப்பவதற்குத் தேவையான அம்பியுலன்ஸ் வசதிகள் வழங்குவதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகள் பல்கலைக்கழகத்தால் எடுக்கப்படும். (தொடர்புட்ட வசதியளித்தல் தொடர்பாக மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவு மற்றும் சேவைகளின் கீழ் 5.4(8) பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.)
4. மாணவ மாணவிகள் மற்றும் சேவையணிக்கு தேவையான உளவளத்துணை சேவைகள் மருத்துவ நிலையத்தால் வழங்கப்படும்.

சுகாதார நிலைமைகளின் கீழ் விரிவரைகளுக்கு சமுகமளிக்க இயலாமற் போகும் மாணவர்கள் கவனத்திற் கொள்ள வேண்டிய முக்கிய விடயங்கள்.

- அத்தகைய சந்தர்ப்பங்களின் போது தொடர்புட்ட மாணவர்கள் மருத்துவ நிலையத்தின் மருத்துவ அதிகாரியைச் சந்தித்து மருத்துவ சான்றிதழை பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.
- நோய் நிலைக்கேற்றவாறு மருத்துவ உத்தியோகத்தரை சந்திப்பதற்கு இயலாமற் போகக்கூடிய சந்தர்ப்பங்களின் போது அருகிலுள்ள அரச வைத்தியசாலையினால் அல்லது சுகாதார மருத்துவ உத்தியோகத்தர் அலுவலகத்தில் பெற்றுக்கொண்ட மருத்துவ சான்றிதழை ஒரு மாத காலத்தினுள் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- குறுங்காலமாக விரிவரைகளுக்கு சமுகமளித்திட இயலாமல் தனியார் மருத்துவரொருவரின் அல்லது ஆயுர்வேத வைத்தியரொருவரிடமிருந்து சிகிச்சை பெறும் போது உரிய மருத்துவ சான்றிதழுக்காக மருத்துவ நிலைய மருத்துவ அதிகாரியின் அனுமதியை இரு வார காலத்தினுள் பெற்றுக் கொள்ளல் அவசியம்.

- மோசமான சுகாதார நிலைமையினால் பரீட்சைகள் தொடர்பாக மறுபதிவு செய்யும்போது, விரிவுரைகள் மற்றும் செயன்முறை வகுப்புகள் தொடர்பாக சமூகமளித்திருக்கும் வீதத்தை கணக்கிடும் போது தொடர்புபட்ட மருத்துவ சான்றிதழ்கள் சரியாகவும் தாமதமின்றியும் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- பரீட்சைசார் அலுவல்கள் தொடர்பாக மருத்துவ சான்றிதழ் சமர்ப்பிக்கின்ற போது பின்பற்றப்பட வேண்டிய அறிவுரைகள் இங்கு 9.6 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. இடத்தகைய சந்தர்ப்பங்களின் போது மருத்துவ நிலையத்தினால் வழங்கப்படுகின்ற அல்லது அரசு வைத்தியசாலையில் பெறப்படுகின்ற மருத்துவ சான்றிகழ்கள் மாத்திரமே முக்கிய கவனத்திற்கு பாத்திரமாகும் என்பதை கவனத்திற் கொள்ளவும்.

பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கம் மற்றும் பீட மாணவர் சங்கங்களும் ஏனைய சங்கங்களும் கூட்டுவைகளும்

பல்கலைக்கழக சட்ட ஏற்பாடுகள்

1985 ஆம் ஆண்டின் 7 ஆம் இலக்க மற்றும் 1988 ஆம் ஆண்டின் 26 ஆம் இலக்க சட்டங்களால் திருத்தி அமைக்கப்பட்டுள்ள 1978 ஆம் ஆண்டின் 16 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக சட்ட ஏற்பாடுகளின்படி பல்கலைக்கழகத்தில் இருக்க வேண்டிய மாணவர் சங்கங்கள் மற்றும் பீட சங்கங்கள் பற்றிய சட்டத்தின் தொடர்புபட்ட கூற்றுகள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. (சட்டத்தின் 113, 114 மற்றும் 117 எனும் கூற்றுகள் அதன் திருத்தியமைத்தலினால் நிராகரிக்கப்பட்டுள்ளது.)

112 ஆம் பிரிவு : பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கம், பீட சங்கங்கள் போன்றவை

ஒவ்வொரு உயர் கல்வி நிறுவனங்கள் தொடர்பாக பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கமொன்று இருக்க வேண்டியதுடன் அதன் அமைப்பு, அலுவல்கள் மற்றும் செயற்பொறுப்புகள் இச் சட்ட இணைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு இருத்தல் வேண்டும். (கீழே பார்க்கவும்)

உயர் கல்வி நிறுவனமொன்றில் ஒவ்வொரு பீடத்திற்காகவும் பீட மாணவர் சங்கமொன்று இருக்க வேண்டியதுடன் அதன் அமைப்பு, அலுவல்கள் மற்றும் செயற்பொறுப்புகள் இச் சட்ட இணைப்பினால் விதித்தல் வேண்டும்.

(1) ஆம் மற்றும் (2) ஆம் இணை கூற்றுகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சங்கங்களின் பொறுப்பாளர்களை தேர்ந்தெடுப்பதற்கு வாக்கெடுப்புகளை மேற்கொள்கின்ற விதமும், இப் பதவியாளர்களின் அலுவல்கள் மற்றும் செயற்பொறுப்புகளும் ஒவ்வொரு உயர் கல்வி நிறுவங்களின் ஆளுகைக் குழுக்களால் உட்ட சட்டங்களில் விதித்தல் வேண்டும்.

115 ஆம் பிரிவு : ஒருசில சங்கங்கள், கூட்டுவைகள் மற்றும் ஏனைய சங்கங்களை ஏற்றிடல்.

ஒரு உயர் கல்வி நிறுவனத்தின், கல்விசார்ந்த அல்லது சமூகம் சார்ந்த நோக்கங்களை அடைந்திடுவதற்காகவே ஸ்தாபிக்கப்பட்டதாகவும் ஒட்டுமொத்த உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை இவ் உயர் கல்வி நிறுவன மாணவ மாணவிகளால் மட்டுமே நிரப்பப்பட்டிருக்கும். யாதேனுமொரு மாணவர் சங்கம், கூட்டுவை அல்லது ஏனைய சங்கமொன்றை உயர் கல்வி நிறுவனத்தினால் ஏற்றுக்கொள்ளல் இயலும்.

(2) (1) ஆம் இணை கூற்றின் கீழ் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் சங்கங்கள், கூட்டுவைகள் அல்லது ஏனைய சங்கங்களைப் பதிவிடும் முறையும் அவற்றின் செயற்பொறுப்புகளும் பொறுப்பாளர்களின் அலுவல்கள் மற்றும் செயற்பொறுப்புகளும் தொடர்புபட்ட உயர் கல்வி நிறுவனத்தின் ஆளுகை சபையின் உட்ட சட்டங்களால் விதித்தல் இயலும்.

116 ஆம் பிரிவு : ஆளுகை சபையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள அலுவல்கள் தொடர்பாக ஸ்தாபிக்கப்பட்டிருக்கும் ஒட்டுமொத்த மாணவர்களும் தொடர்புபட்ட உயர் கல்வி நிறுவனத்தில் மாணவர்களால் மட்டும் பூரணமாகும் யாதேனுமொரு மாணவர் சங்கம், கூட்டுவை அல்லது ஏனையதொரு சங்கத்திற்கு நிதி ஒதுக்கீடு செய்தல்.

பல்கலைக்கழக மகா மாணவர் சங்கத்திற்கு மற்றும் ஏனைய பீட மாணவர் சங்கங்களுக்கு அல்லது 115 ஆம் பிரிவின் கீழ் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட ஏதேனுமொரு சங்கத்திற்கு, கூட்டவைக்கு அல்லது ஏனையதொரு சங்கத்திற்கு, அவற்றில் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள அலுவல்கள் தொடர்பாக தேவைப்படுமென தொடர்புப்பட்ட உயர் கல்வி நிறுவனத்தின் நிர்வாகசபையினால் கருதப்படும் நிதிகளை இச் சபையினால் அவ்வப்போது ஏற்பாடு செய்து வழங்கப்படலாம்.

118 ஆம் பிரிவு : ஒரு சங்கத்தை, கூட்டவையை அல்லது ஏனைய சங்கத்தினை தற்காலிகமாகத் தடை செய்தல் அல்லது கலைத்தல்.

ஏதேனுமொரு கல்வி நிறுவனத்தில் யாதேனுமொரு மாணவர் சங்கம், கூட்டவை, சமூகம் அல்லது ஏனையதொரு சங்கம் உயர் கல்வி நிறுவனத்தின் பிரதான நிறைவேற்றுதிகாரியின், இந் நிறுவனத்தின் புகழுக்கு மாறான அல்லது பாதிப்பேற்படுத்தும் வகையில் செயற்படுகின்ற அல்லது அந்த நிறுவனத்தில் ஒழுங்கான நிர்வாகத்திற்கு இடையூறு ஏற்படுத்தும் வகையில் செயற்படுவதாயின் இச் சட்டத்திற்கோ ஏதேனும் பொருத்தமானதொரு குறிப்புப் பத்திரத்திற்கு மாறாக செயற்படுவதாயின் அப் பிரதான நிறைவேற்றுதிகாரியினால் சங்கம், கூட்டவை அல்லது ஏனையதொரு சங்கத்தை தற்காலிகமாக இடைநிறுத்தல் அல்லது கலைக்க முடியும்.

112 ஆம் கூற்றுக்கான உபயந்தம்

பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கம் மற்றும் பீட மாணவர் சங்கம்

- (1) ஓவ்வொரு உயர் கல்வி நிறுவனத்தின் பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கம், அந்த நிறுவனத்தின் ஒட்டுமொத்த மாணவர் சமூகத்தினரையும் பிரதிநிதித்துவப்படுத்துவதாக இருத்தல் வேண்டும்.

ஓவ்வொரு உயர் கல்வி நிறுவனத்தின் பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கம், ஓவ்வொரு பீட சங்கத்தின் அனைத்து உறுப்பினர்களைக்கொண்டு அமைய வேண்டியதுடன் இச் சங்கத்தினால் கீழ்க்காணும் பதவியணியைத் தேர்ந்தெடுத்தல் வேண்டும்.

- (அ) தலைவர்
- (ஆ) உப தலைவர்
- (இ) செயலாளர்
- (ஈ) பத்திராசிரியர் மற்றும்
- (உ) கனிஷ்ட பொருளாளர்

- பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கத்தின் அலுவல்களும் செயற்பொறுப்பும் பின்வருமாறு அமைதல் வேண்டும்.
 - பல்கலைக்கழக மாணவர்களிடையில் ஒற்றுமையும் ஒருமைப்பாட்டிற்குமான உணர்வுகளை வளர்த்தல்.

- b. நிர்வாக அதிகாரத்தின் அறிவுரைகளை விளங்கி பல்கலைக்கழக வினோதங்கள் தொடர்பான அலுவல்கள், வசதிகள், ஆண்மீக மற்றும் சமய அலுவல்கள், மாணவர் உளவளத்துணை, உணவுப் பொருட்கள் பகிர்ந்தளித்தல் ஆகிய மாணவர் நலன்புரி அலுவல்களை ஏற்பாடு செய்தல் மற்றும் மேற்பார்வையிடல்.
- c. மாணவர்கள் வாழ்கின்ற மற்றும் வேலை செய்கின்ற நிலைமைக்கு உரிய அல்லது தொடர்புபட்ட விடயங்கள் தொடர்பாக அத்தகைய உயர் கல்வி நிறுவனங்களுடன் நல்லுறவைப் பேணல்.
- d. பல்கலைக்கழக மாணவர் நலன்புரி அலுவல்களைப் பொறுப்பேற்க, நிர்வாக அதிகாரத்தினால் தொடர்புபட்ட விடயங்கள் தொடர்பாக ஏற்பாடு செய்கின்ற ஒழுங்கு விதிகளுக்கேற்ப, நியமிக்கப்படும் ஏனையதொரு சபையில் பிரதிநிதித்துவமளித்தல்.
- e. ஒழுக்காற்றுக்கை பேணல் தொடர்பாக பல்கலைக்கழக அதிகாரிகளுக்கு துணையளித்தல்.
- f. ஒழுக்காற்றுக்கைசார் விசாரணைகளின் போது குற்றும் சாட்டப்பட்டுள்ள மாணவர்களின் பிரதிநிதிகளாக செயற்படல்.
- g. மாணவர்களிடையில் கலாசார, இலக்கிய மற்றும் கலை உணர்வுகள் மற்றும் செயற்பாடுகளை வளர்த்தலும் மாணவர்களின் சஞ்சிகைகள், வார இதழ்களை ஏற்பாடு செய்தல், வெளியிடல்.
- h. நாட்டு மக்களின் கலைச்சிற்பங்கள், வாழ்க்கை முறை, சமூக நலன் என்பவை தொடர்பாக ஆர்வமும் அறிவும் ஏற்படுத்தல்.
- i. மாணவர் தொகுதியினரின் சமூக மற்றும் நல்லினைக்க வளர்சிக்கு பொருத்தமான செயற்பாடுகளை முன்னெடுத்தல் மற்றும் சமூக நல்வாழ்வுக்கு தேவையான செயற்பாடுகளை மேம்படுத்தல்.
- j. பரந்த பாடநெறிகள் மற்றும் முதியோர் கல்வி நிகழ்ச்சிகளை ஏற்பாடு செய்கின்ற மற்றும் செயன்முறைப்படுத்தும் போது பல்கலைக்கழக பதவியணி மற்றும் மாணவர்களுடன் ஒன்றியைந்து செயற்படல்.
- k. உயர் கல்வி நிறுவனத்தின் புகழைப் பாதுகாத்தல்.
- l. பொது மக்கள் ஆர்வம் காட்டுகின்ற விடயங்கள் தொடர்பாக விவாத அரங்குகளை ஏற்பாடு செய்தல்.
- m. தேசிய நலன் மற்றும் ஒற்றுமையை வளர்த்தல்.
- n. உயர் கல்வி நிறுவனத்தின் சொத்துக்களைப் பேணல்.

0. கலைசார் அலுவல்கள் தொடர்பாக ஊக்கத்தினை கட்டியெழுப்புவதற்கும் வளர்ப்பதற்கும் செயற்படல்.
- p. நிர்வாக சபையினால் அவ்வப்போது தீர்மானிக்கும் செயற்பாடுகளை பொறுப்பேற்றல்.
3. (அ) பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கத்திற்கு சிரேஸ்ட் பொருளாளரொருவர் இருக்க வேண்டியதுடன் இவர் இச் சங்கத்தின் உறுப்பினர்களால் பெயரிடப்பட்ட ஒரு சிரேஸ்ட் ஆசிரியராக இருத்தல் வேண்டும்.
 - (ஆ) பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கத்தின் ஒரு பதவியாளருக்கு இப்பதவியுடன் பீட மாணவர் சங்கத்திலும் பதவியேற்றிருக்க முடியும்.
 - (இ) இச் சட்டத்தில் குறிப்பிடுகின்ற பதவியணியினர்கள் கல்வியாண்டு இறுதியின் போது பதவியைக் கைவிடல் வேண்டும்.
 - (ஈ) பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கத்தில் ஒரு பதவி வெற்றிடமானால் அச் சங்கத்தினால் மேற்படி வெற்றிடத்தை நிரப்ப ஒரு தகுதியானவரைக் கூடிய விரைவில் தேர்ந்தெடுத்துக்கொள்ள வேண்டும். இவ்வாறு தேர்ந்தெடுக்கப்படுவர் அவரைச் சார்ந்த முன்னால் பதவியாளரின் மீதியாக இருக்கும் காலப்பகுதிக்கு மாத்திரமே பதவியை ஏற்க வேண்டும்.
 - (உ) பீட மாணவர் சங்கத்தில் ஒரு பதவி வெற்றிடமானால் அப் பீடச் சங்கத்தினால் மேற்படி வெற்றிடத்தை நிரப்ப ஒரு தகுதியானவரை கூடிய விரைவில் தேர்ந்தெடுத்துக்கொள்ள வேண்டும். இவ்வாறு தேர்ந்தெடுக்கப்படுவர் அவரைச் சார்ந்த முன்னால் பதவியாளரின் மீதியாக இருக்கும் காலப்பகுதிக்கு மாத்திரமே பதவியை ஏற்க வேண்டும்.
4. (1) பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கத்தினால் தொடர்புபட்ட உயர் கல்வி நிறுவனத்தின் தலைமை நிறைவேற்று அதிகாரியின் அங்கீகாரத்துடன் அத்தலைமை நிறைவேற்று அதிகாரியினால் அனுமதிக்கப்பட்ட சமூக, கலாசார மற்றும் நலன்புரி அலுவல்கள் தொடர்பாக பணம் சேர்க்கலாம்.
 - (2) ஒரு உயர் கல்வி நிறுவனத்தின் நிர்வாக சபையினால் பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கமொன்றிலோ பீட மாணவர் சங்கத்திலோ பணச் செலவீணங்கள் தொடர்பாக கணக்கு வைக்கும் முறைமை தொடர்பான சட்டவேற்பாடுகளை மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.
5. ஒரு உயர் கல்வி நிறுவனத்தின் நிர்வாக சபையினால் பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கத்திலோ பீட மாணவர் சங்கத்திலோ சங்கத்தின் கூட்டங்களை நிகழ்த்தல் தொடர்பாக அந்தந்தக் கூட்டங்களின் அறிக்கைகள் வைத்துக்கொள்ளும் படி சட்டவேற்பாடுகளை மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.
6. (1) ஒரு பீட மாணவர் சங்கம் அப் பீடத்தின் அனைத்து மாணவர்களை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துவதாக இருத்தல் வேண்டியதுடன் இதுபோன்ற ஒரு சங்கத்தின்

பதவியாளர்கள் அப்பீட்தின் மாணவர்களால் அந்த வருடத்திற்காக இரகசிய வாக்களிப்பினால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

(2) பீட மாணவர் சங்கமொன்று,

a. தலைவரொருவரால்,

b. உடப தலைவரொருவரால்,

c. செயலாளர்ஒருவரால்,

d. பத்திராசிரியர்ஒருவரால்

e. கணிட பொருளாளரொருவரால், மற்றும்

g. கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு ஒவ்வொரு உயர் கல்வி நிறுவனத்தினாலும் தீர்மானிக்கப்படுகின்ற அத்தகைய பிற உறுப்பினர்களாலும்,

அ. இருநாறு அல்லது அதற்குக் குறைந்த மாணவர்களின் பதிவு எண்ணிக்கையுடைய ஒரு பீட்தின் இரு உறுப்பினர்களாலும்,

ஆ. இருநாற்றி ஒன்றிலிருந்து நானாறு வரையான மாணவர்களின் பதிவு எண்ணிக்கையுடைய ஒரு பீட்தின் நான்கு உறுப்பினர்களாலும்,

இ. நானாற்றி ஒன்றிலிருந்து அறுநாறு வரையான மாணவர்களின் பதிவு எண்ணிக்கையுடைய ஒரு பீட்தின் ஆறு உறுப்பினர்களாலும்,

ஈ. அறுநாற்கும் அதிகமான மாணவர்களின் பதிவு எண்ணிக்கையுடைய ஒரு பீட்தில் எட்டு உறுப்பினர்களாலும் நிரப்பப்படுதல் வேண்டும்.

7. ஒரு பீட மாணவர் சங்கத்தின் அலுவல்களும் செயற்பொறுப்பும் கீழ் காணுமாறு அமைதல் வேண்டும்.

(அ) பீட மாணவ சமூகத்தினரின் பொது வாழ்வு மற்றும் நல்நோம்புக்கையை மேம்படுத்தல்.

(ஆ) அதன் மாணவர்களின் கலைசார் அலுவல்களில் கவனம்கொண்டு ஊக்கமளிக்கவும் மேம்படுத்தவும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

(இ) பீடத்தின் மற்றும் நிறுவனத்தின் நப்பெயரை பேணிப் பாதுகாத்தல்.

(ஈ) பணம் செலவு செய்வதற்கு மற்றும் பீட மாணவ சமூகத்தினரின் பொது நலனுக்கான அலுவல்கள் தொடர்பான சிபாரிசுகளை பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கத்திடம் சமர்பித்தல் மற்றும்,

(உ) பீத்தின் கலைசார் மற்றும் நலன்புரி அலுவல்கள் தொடர்பாக ஒரு பீட மாணவர் சங்கத்தின் சகல தீர்மானங்களைபும் அதன் உறுப்பினர்களின் அதிகபட்ச வாக்குகளைக் கொண்டு எடுக்கப்பட்டதாக உறுதிப்படுத்தல்.

14.2 மாணவர் சங்கங்கள் தொடர்பான தேர்தல் செயற்பாடு

ஸ்ரீ ஜியவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம்

1990 ஆம் ஆண்டு 1 ஆம் இலக்க மாணவர் சங்க உட் சட்டம்

1985 ஆம் ஆண்டின் 7 ஆம் இலக்க மற்றும் 1988 ஆம் ஆண்டின் 26 ஆம் இலக்க சட்டங்களால் திருத்தி அமைக்கப்பட்டவாறு 1978 ஆம் ஆண்டின் 16 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக சட்டத்தின் 135 ஆம் அத்தியாயம் மற்றும் 112(3) ஆம் அத்தியாயத்தின் கீழ் ஸ்ரீ ஜியவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தின் ஆளுகை சபையினால் விதிக்கப்பட்டுள்ள இணைச் சட்டம்.

1. இவ் இணைச் சட்டம் 1990 ஆம் ஆண்டின் 1 ஆம் இலக்க உட் சட்டமாக அறிவித்தல் வேண்டும்.

2. (i) ஸ்ரீ ஜியவர்தனபுர பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கம் (இதன் பின்னர் பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கமென அழைக்கப்படும்) பல்கலைக்கழகத்தின் சகல பட்டப்படிப்பு மாணவர் சமூகத்தை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும்.

(ii) பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கம் ஒவ்வொரு பீட சங்கத்தின் அனைத்து பதவியாளர்களால் மற்றும் உறுப்பினர்களால் அமைதல் வேண்டும்.

(iii) பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கத்தின் உறுப்பினர்கள் இவ் உட் சட்டத்தின் 17 ஆம் அத்தியாயத்தின் ஏற்பாடுகளின்படி அவர்களிடையிலிருந்து கீழ்க் காணும் பதவியாளர்களை தேர்ந்தெடுத்தல் வேண்டும்.

(அ) தலைவர்

(ஆ) உப தலைவர்

(இ) செயலாளர்

(ஈ) பத்திராசிரியர்

(உ) கணிட பொருளாளர்

3. (i) ஸ்ரீ ஜியவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தின் ஒவ்வொரு பீடத்திற்காகவும் பீட மாணவர் சங்கங்கள் இருத்தல் வேண்டும்.

ஒரு பீட சங்கம் கீழ்க்காணும் பதவியாளர்களைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

- தலைவர்
- உப தலைவர்
- செயலாளர்

- d. தொகுப்பாளர்
- e. கனிட பொருளாளர்
- கீழ்க்காணும் விதத்தில் ஏனைய உறுப்பினர்கள்.

- அ. இரு நாறு அல்லது அதற்குக் குறைந்த மாணவர்களின் பதிவு எண்ணிக்கையுடைய ஒரு பீட்தின் இரு உறுப்பினர்களாலும்,
- ஆ. இருநூற்றி ஒன்றிலிருந்து நானூறு வரையான மாணவர்களின் பதிவு எண்ணிக்கையுடைய ஒரு பீட்தின் நான்கு உறுப்பினர்களாலும்,
- இ. நானூற்றி ஒன்றிலிருந்து அறுநூறு வரையான மாணவர்களின் பதிவு எண்ணிக்கையுடைய ஒரு பீட்தின் ஆறு உறுப்பினர்களாலும்,
- ஈ. அறுநூறுக்கு கூடிய மாணவர்களின் பதிவு எண்ணிக்கையுடைய ஒரு பீட்தின் எட்டு உறுப்பினர்களாலும்,

இச் சங்கத்தினால் குறிப்பிடப்படும் பீட்தின் சிரேட் ஆசிரியரோருவரானவர் ஒவ்வொரு பீட மாணவர் சங்கத்திற்காகவும் சிரேட் பொருளாளராக பல்கலைக்கழக தலைமை நிறைவேற்றுதிகாரியினால் நியமித்தல் வேண்டும்.

4. பீட மாணவர் சங்கத்திற்காக பதவியாளர்கள் மற்றும் ஏனைய உறுப்பினர்களை தேர்ந்தெடுப்பதற்காக பல்கலைக்கழகத்தின் ஒவ்வொரு பீட மாணவர்களும் வாக்காளராவர்.
5. ஒரு பீட்தின் யாரேனுமொரு மாணவன்
 - a. தேர்தல் நடாத்தப்படுகின்ற கல்வி ஆண்டுக்காக பீட்தின் முழுநேர மாணவரோருவராக முறையாகப் பதிவாகி இல்லையென்றால்,
 - b. பீட சபையிலிருந்தோ : அல்லது பல்கலைக்கழகத்திலிருந்தோ அவரிடம் தடை விதிப்புகள் பிறப்பிக்கப்பட்டிருப்பதென்றால்,
 - c. வாக்களிக்கும் போதோ அல்லது தேர்தலில் தோற்றுகின்ற போதோ இவர் பல்கலைக்கழகத்திற்கு ஏதேனுமொரு கட்டணம் செலுத்த இருப்பின் மற்றும் அக்கட்டணத்தை மீளச் செலுத்துவதற்கு பல்கலைக்கழகத்துடன் ஒப்பந்தம் கைச்சாத்திடாமலிருந்தால், தேர்தலின்போது வாக்களிப்பதற்கோ அல்லது தேர்தலில் போட்டியிடுவதற்கோ தகுதியிழப்பார்.
6. (i) ஒவ்வொரு கல்வியாண்டின் முதலாம் காலாண்டில் முதல் ஏழு நாள்கள் கழிவுதற்கு முன்னர் பல்கலைக்கழகப் பதிவாளர் கீழ்க்காணும் காரணங்கள் உட்படும் வகையில் பல்கலைக்கழகத்தினுள் அறிக்கை வெளியிடுதல் வேண்டும்.
 - அ. ஒவ்வொரு பீட மாணவர் சங்கத்தின் பெயர்
 - ஆ. ஒவ்வொரு பீட மாணவர் சங்கத்திற்கும் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டிய பதவியாளர்களின் உத்தியோகபூர்வ பெயர்களும் ஏனைய உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கையும்.

- (i) இப் பீட மாணவர் சங்கத்தின் பதவியாளர்களினதும் மற்றும் ஏனைய உறுப்பினர்களினதும் தேர்தலில் வாக்களிக்கத் தகைமை பெற்றிருக்கும் மாணவர்களின் பெயர்கள். (இதன் பின்னர் “தகைமை பெற்றுள்ள மாணவர்கள்” என அழைக்கப்படும்.)
- (ii) சங்கத்தின் பதவியாளர்களின் மற்றும் ஏனைய உறுப்பினர்களின் தேர்தல் தொடர்பான மேற்படி அறிவித்தல் பல்கலைக்கழகத்தின் பிரதான நிறைவேற்றுதிகாரியினால் விதிக்கப்படுகின்ற திகதிக்கு முன்னர் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- (iii) ஒருப்பீட்டாணவர் சங்கத்திற்குத் தேர்ந்தெடுத்துக்கொள்ளவேண்டிய ஏனைய உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை முறையாகக் கணக்கிடப்பட்டுள்ளதா இல்லையாவென்பது தொடர்பான எத்தகையதொரு கேள்வியினையோ அல்லது தேர்தலுக்குத் தகைமை பெற்றுள்ளதா இல்லையாவெனவோ பல்கலைக்கழக பிரதான நிறைவேற்றுதிகாரியிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். இக் கேள்வி தொடர்பாக பிரதான நிறைவேற்றுதிகாரியின் முடிவு இருதி முடிவாகும்.
7. பிரதான நிறைவேற்றுதிகாரி 6 (அ) பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் அறிக்கையினை வெளியிட்டு ஒரு வாரத்தினுள் அப்பீட் மாணவர் சபைக்குரிய பதவியாளர்களின் மற்றும் ஏனைய உறுப்பினர்களின் தேர்தலை நடாத்துவதற்காக ஒவ்வொரு பீடத்தினதும் பீடாதிபதி தேர்தல் அதிகாரியாக நியமித்தல் வேண்டும்.
8. (i) பிரதான நிறைவேற்றுதிகாரி பீட மாணவர் சங்கத்தின் பதவியாளர்களினதும் ஏனைய உறுப்பினர்களினதும் தேர்தல் தொடர்பாக தேர்தல் அதிகாரியினால் வேட்பாளர் பட்டியலை
- பொறுப்பேற்பதற்காக ஒவ்வொரு பீட மாணவர் சங்கத்திற்காகவும் ஒரு திகதி, குறிப்பிட்ட நேரம் மற்றும் இடமொன்றை நியமித்தல் வேண்டும். அத் திகதி 6(1) ஆம் அத்தியாயத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அறிக்கையினை வெளியிட்டு ஏழுநாட்களுக்கு பிற்பட்ட மற்றும் பதிநான்கு நாட்களுக்கு உட்பட்ட திகதியாக இருத்தல் வேண்டும்.
- (ii) பல்கலைக்கழகத்தின் பதவியாளர் ஒவ்வொரு பீட மாணவர் சங்கம் தொடர்பாகவும் தேர்தல்கள் தொடர்பாக வேட்பாளர்களின் வேட்புமனு ஏற்றல் பற்றிய ஒரு திகதி, விதிக்கப்படும் காலைஸ்லை மற்றும் இடம் பல்கலைக்கழகத்தினுள் தாமதமண்றி அறிவித்தல் வேண்டும்.
- (iii) தேர்தல் அதிகாரி மேற்படி அத்தியாயத்திற்கமைய அப்பணிக்காக விதிக்கப்படுகின்ற திகதியில் அக்காலநேரத்தினுள் மற்றும் இடத்தில் வேட்புமனுக்களை பொறுப்பேற்க வேண்டும்.
9. (i). பீடத்தின் எந்தவொரு பதிவுசெய்யப்பட்ட பட்டப்படிப்பு மாணவரும் பீட மாணவர் சங்க பதவியாளரின் அல்லது உறுப்பினரோருவரின் தேர்தலுக்காக ஒரு வேட்பாளராக பெயரிடுவதற்கு தகைமை பெறுவர்.
- (ii) பீடத்தின் எந்தவொரு பட்டப்படிப்பு மாணவரும் முன்மொழிவு, வழிமொழிவுக்குட்பட்டு மற்றும் அனுமதிப்பாளர் என்ற வகையில் பீடத்தின் பதிவு செய்யப்பட்டப்படிக்கும் இரு மாணவர்களால் கைச்சாத்திடப்பட்ட வேட்புமனு மூலம் அப் பீடத்தின் பதவியாளர் அல்லது உறுப்பினர் தேர்தலுக்கு ஒரு வேட்பாளராக குறிப்பிடப்படலாம்.

- (iii) அவ் வேட்புமனு முதலாவது இணைப்பில் காட்டப்பட்டுள்ளவாறாக இருத்தல் வேண்டியதுடன் இதில் வேட்பாளரின், பிரேரணையாளரின் மற்றும் அனுமதிப்பாளரின் மாணவர் பதிவு இலக்கம் மற்றும் கையொப்பம் இருத்தல் வேண்டும்.
 - (iv) தேர்தல் தொடர்பாக வேட்பாளராக தேர்ந்தெடக்கப்படும் பதிவான ஒவ்வொரு பட்டப்படிக்கும் மாணவரும் தேர்தலில் கலந்துக்கொள்ள இணக்கம் காட்டுகின்ற ஒரு குறியாக வேட்புமனுவில் கையொப்பமிடல் வேண்டும்.
 - (v) எந்தவொரு மாணவரும் ஒரு பதவிக்கோ அல்லது உறுப்பினர் நிலைக்கு மேலதிகமாக தேர்தலின் போது வேட்பாளராக பெயரிடக் கூடாது.
10. (i). பீட மாணவர் சங்கத்தின் பதவியாளர் அல்லது உறுப்பினர் என்ற வகையில் தேர்தலில் போட்டியிடும் வேட்பாளரின் அனைத்து வேட்புமனுக்களும் (இதன் முதற் பிரதியுடன்) 8ஆம் அத்தியாயத்தில் இவ்விடயம் தொடர்பாக விதிக்கப்பட்ட திகதியில், காலநேரத்தினுள் மற்றும் இடத்தில் இத்தேர்தல் தொடர்பாக 7 ஆம் அத்தியாயத்தின் கீழ் நியமிக்கப்பட்டுள்ள தேர்தல் அதிகாரியிடம் வேட்பாளர் அல்லது அவரது பிரதிநிதியினால் அல்லது பிரேரணையாளர் அல்லது அனுமதிப்பாளரினால் பொறுப்பளித்தல் வேண்டும்.
- (ii) தேர்தல் அதிகாரி ஒரு வேட்புமனு கிடைத்தவுடன் அதன் பிரதியினை வேட்புமனு அலுவலகத்திற்கு வெளியே ஒட்டிட நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.
 - (iii) கீழ்க்காணும் எந்தவொரு காரணமோ அல்லது அவ்வனைத்துக் காரணங்கள் தொடர்பாகவோ ஒரு வேட்பாளரின் வேட்புமனுக்கெதிராக தேர்தல் அதிகாரியிடம் எதிர்ப்புத் தெரிவிக்கலாம்.
- (அ) 5 ஆம் அத்தியாயத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் வேட்பாளருக்கு தகைமைகள் இல்லாதமை.
- (ஆ) பிரேரணையாளர் அல்லது அனுமதிப்பாளர் பீடத்தில் பதிவான வேட்பாளராக இல்லாதமை.
- (இ) பிரேரணையாளர் அல்லது அனுமதிப்பாளர் வேட்பு மனுவில் அவரது கையொப்பத்தை வைத்தில்லாதமை.
- (ஈ) வேட்புமனு இவ் இணைச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு கட்டுப்படில்லாதமை.
- (உ) வேட்பாளர் பீடத்திலோ அல்லது பல்கலைக்கழகத்திலோ தடுப்பு விதிகளுக்கு பாத்திரமாகி இருப்பமை.
- (iv) வேட்புமனுக்களை பொறுப்பேற்க விதிக்கப்பட்டுள்ள கால நேரங்களில் மற்றும் அக் காலத்திற்கு அரை மணித்தியாலத்தினுள் எதிர்ப்புகள் தெரிவிக்கப்பட இல்லையெனில் தேர்தல் அதிகாரியினால் வேட்பாளரொருவரின் வேட்புமனு தொடர்பான எதிர்புக்களை ஏற்றுக்கொள்ளக் கூடாது.

- (v) வேட்பாளரொருவரின் வேட்புமனு தொடர்பான அனைத்து எதிர்புக்களையும் எதிர்ப்புத் தெரிவிப்போரின் கையொப்பமிட்டு எழுத்துமூலமாக இருத்தல் வேண்டியதுடன் இவ் எதிர்ப்புத் தெரிவித்தலுக்கான காரணங்களைக் குறிப்பிடல் வேண்டும்.
- (vi) வேட்பாளரொருவரின் வேட்புமனுக்கு எதிராக செயற்படல் வேண்டுமென இவர்களால் எண்ணப்படுகின்ற எந்த வகையான எதிர்ப்பையும் தேர்தல் அதிகாரியிடம் அறிவித்து அது தொடர்பாக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள முடியும்.
- (vii) தேர்தல் அதிகாரி கூடிய விரைவில் வேட்பாளரின் வேட்புமனுத் தொடர்பாக ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ள அனைத்து எதிர்ப்புகளின் செல்லுப்பாடியாகும் நிலை பற்றித் தீர்மானித்து அவரது தீர்ப்பை வேட்பாளருக்கு அறிவித்தல் வேண்டும். இவரது தீர்மானத்திற்கிணங்க எதிர்ப்பினை ஏற்றுக்கொண்டால் தேர்தல் அதிகாரியின் இத் தீர்ப்பை இறுதித் தீர்ப்பாக கருதப்படல் வேண்டும்.
11. (i) தேர்தல் தொடர்பாக யாதேனும் ஒரு பதவியில் தேர்தலுக்காக ஒரு வேட்பாளருக்கு மேலதிகமாக முறையாகப் பதிவிடாமல் இருந்தால் அத்தேர்தல் அதிகாரியினால் மேற்படி வேட்பாளர் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ளதாக அறிவித்தல் வேண்டும்.
- ii. உறுப்பினர்களின் தேர்தல்கள் தொடர்பாக 6 ஆம் அத்தியாயத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அறிக்கையில் காட்டப்பட்டுள்ளவாறு வேட்பாளர்களின் எண்ணிக்கைக்கு கூடுதலாக முறைப்படி குறிப்பிடப்படவில்லையென்றால் தேர்தல் அதிகாரி, இவ் வேட்பாளர்களை உறுப்பினர்களாக தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ளதாக அறிவித்தல் வேண்டும்.
- iii. ஒரு பீட மாணவர் சங்கத்தின் யாரேனுமொரு பதவியாளரின் பதவி தொடர்பாக முறையாக வேட்புமனுக்கள் பெறப்பட்டில்லாத போது, அல்லது பெறப்பட்டுள்ள அனைத்து வேட்புமனுக்களும் நிராகரிக்கப்பட்டிருப்பதென்றால் உறுப்பினர்களின் தேர்தல் தொடர்பாக 6(ஈ) ஆம் அத்தியாயத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அறிக்கையில் காட்டப்பட்டுள்ளபடி வேட்பாளர் எண்ணிக்கைக்குக் குறைவாக வேட்புமனுக்கள் பெறப்பட்டிருப்பின் தேர்தல் அதிகாரி இவ்விடயம் தொடர்பாக தலைமை நிறைவேற்றுதிகாரியிடம் அறிவிக்க வேண்டியதுடன் அத் தலைமை நிறைவேற்றுதிகாரியினால் அப்பீடி மாணவர் சங்கம் தொடர்பாக உரிய விதத்தில் ஒரு பதவியாளரின் அல்லது உறுப்பினர்களின் தேர்தலுக்கான வேட்புமனுக்களை பொறுப்பேற்க ஒரு புதிய திகதியை, கால நேரத்தை மற்றும் இடத்தை விதித்தல் வேண்டும்.
12. ஒரு பதவியாளரின் தேர்தல் தொடர்பாக செல்லுபடியான இரு வேட்புமனுக்களோ அல்லது அதற்கு கூடுதலாக பெறப்பட்டிருப்பின் மற்றும் உறுப்பினர்களின் தேர்தல்கள் தொடர்பாக 6(ஈ) ஆம் அத்தியாயத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கைக்குச் சமனான எண்ணிக்கைக்குக் கூடுதலாக செல்லுபடியான வேட்புமனுக்கள் பெறப்பட்டிருப்பின் தேர்தல் அதிகாரி வேட்புமனுக்களை ஏற்றுக்கொண்டுள்ள மேற்படி பதவியாளரின் மற்றும் உறுப்பினர்களின் தேர்தலுக்காக ஒவ்வொரு வேட்பாளரின் பெயரை பல்கலைக்கழகத்தினுள் பிரசரிக்கத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.

13. (i) பல்கலைக்கழகத்தின் பிரதான நிறைவேற்றுதிகாரி ஒவ்வொரு பீட சங்கம் தொடர்பாகவும் அப் பீட சங்கத்திற்கு பதவியாளர்களின் மற்றும் ஏனைய உறுப்பினர்களின் தேர்தல் தொடர்பான திகதியையும் கால நேரத்தினையும் நியமித்தல் வேண்டும். அத் திகதி மற்றும் கால நேரம் பீட மாணவர் சங்கம் தொடர்பாக வேட்புமனுக்கள் பொறுப்பேற்கப்பட்ட திகதியில் இருந்து புதிநாள்கு நாட்களுக்கு உட்பட்டதாக இருத்தல் வேண்டும். ஆயினும் ஏதெனுமோரு நிலைமையினால் ஏற்படும் அவசர தேவை காரணமாக தலைமை நிறைவேற்றுதிகாரி இதற்கு மாறாக எடுக்காத போது ஒவ்வொரு பீட சங்கத்திற்கும் விதிக்கப்பட்டுள்ள திகதி மற்றும் கால நேரங்கள் அவ்வாறாகவே இருத்தல் வேண்டும்.
- (ii) அதன் பின்னர், பல்கலைக்கழகப் பதவியாளர் ஒவ்வொரு பீடத்தின் மாணவர் சங்கம் தொடர்பாக தொடர்புட்ட பதவியாளர்கள் மற்றும் ஏனைய உறுப்பினர்களின் தேர்தலுக்கான திகதி, விதிக்கப்பட்ட காலநேரம் மற்றும் இடத்தை பல்கலைக்கழகத்தினுள் பிரசுரித்தல் வேண்டும்.
- (iii) தேர்தல் அதிகாரி தேர்தலை இரகசிய வாக்கெடுப்பு மூலம் நடாத்த வேண்டியதுடன் இவ் விடயத்தின் போது இவருக்கு உதவிபெற யாரை ஆயினும் நியமித்துக்கொள்ளல் முடியும்.
- (iv) பீட மாணவர் சங்கத் தேர்தலின் போது போட்டியிடும் ஒவ்வொரு வேட்பாளருக்கும் தேர்தல் நடைபெறும் போது மற்றும் வாக்குகள் எண்ணுகின்ற போது தேர்தல் பிரதிநிதிகளாக இரு மாணவர்களை நியமித்தல் முடியும். வாக்களிப்பு ஆரம்பிப்பதற்கு முன்னர் நியமிக்கப்படும் மாணவர்களின் பெயர்கள் மற்றும் பதிவு இலக்கங்களைக் குறிப்பிட்டு இவ்வனைத்து நியமனங்களும் எழுத்து மூலம் வேட்பாளரினால் தேர்தல் அதிகாரியிடம் கையளித்தல் வேண்டும். எவ்வாறாயினும் தேர்தல் நடைபெறுகின்ற போதோ அல்லது கணக்கெடுக்கும் எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்தின் போதோ தேர்தல் நிலையத்தில் தங்க அனுமதியிருப்பது வேட்பாளரின் ஒரு பிரதிநிதிக்கு மாத்திரமே.
14. (i) ஒரு பீட மாணவர் சங்கத் தேர்தலில் போட்டியிடுகின்ற ஒவ்வொரு பதவிக்காகவும் ஒரு வேட்பாளருக்கு மற்றும் 6(ை) பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு ஏனைய உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கைக்கு சமனான அளவுடைய உறுப்பினர்களுக்கு, தகைமைகள் பெற்றுள்ள மாணவர் அனைவருக்கும் வாக்களிப்பதற்கு உரிமைகள் உண்டு.
- (ii) தேர்தல் அதிகாரி ஒவ்வொரு பதவிக்காக ஆகக்கூடிய வாக்குகளைப் பெறும் வேட்பாளர்களை உறுப்பினராகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டிருப்பதாக அறிவித்தல் வேண்டும்.
- (iii) தேர்தல் அதிகாரி ஆகக்கூடிய வாக்கெண்ணிக்கை பெறும் வேட்பாளர்களை உறுப்பினர்களாக தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டிருப்பதாக அறிவித்தல் வேண்டும். (அதிகப்பட்சமான வாக்கெண்ணிக்கை பெற்றுள்ள வேட்பாளர் முதலாவதாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டிருப்பதாக அறிவிக்க வேண்டியதுடன் இரண்டாவதாக கூடிய வாக்குகளைப் பெற்றுள்ள வேட்பாளர் இரண்டாவதாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டிருப்பதாக என்ற வகையில் அறிவித்தல் வேண்டும்.)

எவ்வாறாயினும் உறுப்பினர்களாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ள வேட்பாளர் எண்ணிக்கை 6(க) பந்தியின் கீழ் அறிக்கையில் குறிப்பிட்டிருக்கும் அப் பீட மாணவர் சங்கத்திற்கு தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டிய உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கைக்கு சமனாக வேண்டும்.

- (iv) அதிகாரி ஒருவரின் அல்லது ஏனைய ஒரு உறுப்பினரிது தேர்தலின் போது இரு வேட்பாளர்களே அல்லது கூடிய எண்ணிக்கையான வேட்பாளர்களால் பெற்றுக்கொண்டுள்ள வாக்குகளிடையில் சமத்துவம் ஏற்பட்டிருப்பின் அல்லது ஒரு வாக்கை ஒன்று சேர்ப்பதால் ஒரு வேட்பாளர், பதவியாளர் மற்றும் உறுப்பினராகத் தேர்ந்தெடுப்பதற்கு இயலுமென்றால் அவ் மேலதிக வாக்கை பெற்றுக் கொடுப்பது எந்த வேட்பாளருக்கென தீர்மானிப்பதை சீட்டுடிமுத்து முடிவு செய்தல் வேண்டும்.
 - (v) யாதேனுமொரு வேட்பாளருக்கு வாக்குகள் எதுவும் கிடைக்கவில்லையென்றால் தேர்தலின் போது இவர் பெற்றுக்கொண்டுள்ள வாக்குகளின் எண்ணிக்கை பூச்சியமாகக் கணக்கிட வேண்டும்.
15. (i) பீட மாணவர் சங்கத்தின் ஒவ்வொரு பதவியாளருக்கும் அவர் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் கல்வியாண்டு இறுதியில் பதவிக் காலம் முடிவடைகின்றது.
- (ii) எந்த மாணவரும் ஒரு கல்வி ஆண்டுக்கு மேலதிகமாக ஒரே பதவியை ஏற்க கூடாது.
- (iii) யாரேனும் ஒரு பதவியாளரின் அல்லது உறுப்பினரது,
- (அ) மாணவர் நிலை முடிவடைவதென்றால் அல்லது,
 - (ஆ) சிரேட் பொருளாளரிடம் தம்மால் எழுத்து மூலம் அறிவிப்பதன்மூலம் பதவியில் இருந்தோ அல்லது உறுப்பினர் நிலையில் இருந்தோ இராஜ்ஞாமாச் செய்வதன் மூலம் அல்லது,
 - (இ) பல்கலைக்கழகத்தால் தடை விதித்தல்கள் எதுவும் விதிக்கப்பட்டிருந்தால் அல்லது நீக்கப்பட்டிருந்தால் அவரது பதவி அல்லது உறுப்பினர் நிலை கைவிடப்பட்டுள்ளதாகக் கருதப்பட வேண்டும்.
- (iv) ஒரு பீட மாணவர் சங்கத்தின் பதவியோ அல்லது உறுப்பினர் நிலையோ வெற்றிடமானதன் பின்னர் அப் பீடத்தின் மாணவர்கள் வெற்றிடத்தை நிரப்புவதற்கு ஒரு தகுதியான மாணவரை கூடிய விரைவில் தேர்ந்தெடுத்தல் வேண்டும். இவ்வாறாக தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட நபர் அவருக்கு முன்னால் அப் பதவியில் இருந்த நபரது பதவிக் காலத்தின் மீதிப் பகுதிக்கான பதவியையோ அல்லது உறுப்பினர் நிலையையோ ஏற்றிட உரிமைகள் உண்டு.
- (v) தலைமை நிறைவேற்றுதிகாரி, வேட்புமனு மற்றும் தேர்தல் தொடர்பான இவ் இணைச் சட்டத்தின் போது அவ்வப்போது குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய கூடிய அளவில் அவற்றிற்கு பொருத்தமான வகையில் அவ்வாறான தேர்தலை நடாத்திட செய்திப்படுதல் வேண்டும்.

16. (i) பீட மாணவர் சங்கத் தலைவரின் கடமைகளும் கருமங்களும் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதமாகும்.
- (அ) மாணவர் சங்கத்தின் அனைத்துக் கூட்டங்களின் போதும் தலைமையளித்தல்.
- (ஆ) பீட மாணவர் சங்கத்தின் தீர்மானங்களை செயன்முறைப்படுத்தல் மற்றும்
- (இ) பீட மாணவர் சங்கத்தின் கூட்டங்களைக் கோரல்.
- (ii) பீட மாணவர் சங்க உப தலைவரின் கடமைகளும் கருமங்களும் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதமாகும்.
- (அ) பீட மாணவர் சங்கத்தினால் பொறுப்பளிக்கப்படுகின்ற ஏனைய எந்த விதமான கடமைகளையும் கருமங்களையும் செய்தல்.
- (ஆ) தலைவர் இல்லாத போது பீட மாணவர் சங்கத்தின் எந்த ஒரு கூட்டத்திற்கும் தலைமை அளித்தல்.
- (இ) தலைவருக்கு அவரது காரியங்களை நிறைவேற்றிட துணையளித்தல்.
- (iv) பீட மாணவர் சங்கச் செயலாளரின் கடமைகளும் கருமங்களும் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதமாகும்.
- (அ) பீட மாணவர் சங்கத்தின் அனைத்து அலுவல்கள் தொடர்பாகவும் அறிக்கையிடல்.
- (ஆ) தலைவரின் அறிவுரைகளின் படி அல்லது பீட மாணவர் சங்கத்தின் முழு உறுப்பினர்களின் மூன்றில் ஒன்றுக்கு குறையாத எண்ணிக்கையினால் செயலாளரிடம் எழுத்துமூல வேண்டுகோள் கிடைத்ததன் பின்னால் பீட மாணவர் சங்க அமர்வுகளைக் கோருதல்.
- (இ) பீடத்தின் எந்தவொரு மாணவனாலும் பரிசோதிப்பதற்கு கூட்டங்களின் அறிக்கைகளை பெற்றுக்கொடுப்பதை உறுதிப்படுத்தல்.
- (v) பீட மாணவர் சங்க கணிட பொருளாளரின் கடமைகளும் கருமங்களும் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதமாகும்.
- (அ) பீட மாணவர் சங்க நிதிகளைத் தனது பொறுப்பில் வைத்துக்கொள்ளல்.
- (ஆ) அக்கணக்குகளை மேற்கொள்ளல் தொடர்பாக யாதேனும் நிபந்தனைகளுக்குக் கட்டுப்பட்டு அனைத்து வரவு செலவுகளை இது தொடர்பான ஏடுகளில் சரியாகப் பதிவு செய்து மற்றும் கணக்கிடப்பட்டதாக உறுதிப்படுத்தல்.
- (இ) பீட மாணவர் சங்கத்திற்கு யாதேனும் நிதித் தொகை கிடைத்து ஒரு வாரத்திற்குள் அது தொடர்பாக சிரேட் பொருளாளரிடம் அறிவித்தல்.

- (ஏ) சிரே'ட் பொருளாளரின் இணக்கத்துடன் பீட மாணவர் சங்க நிதிகளிலிருந்து கட்டணங்களைச் செலுத்துதல்.
- (ஒ) இதன் பதவியாளர்களைத் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் திகதியில் இருந்து ஒரு மாத காலத்தினுள் பீட சங்கப் பதவியாளர்களுடன் கலந்துரையாடி கல்வியாண்டுக்கான வரவு செலவு ஆவணத்தை ஒழுங்கமைத்தல்.
- (ஓ) தேவைப்படும் போது மேலதிக மதிப்பீடுகளை ஒழுங்கமைத்தல்.
- (எ) அக் காலாண்டின் இறுதி மாதத்தினுள் ஓவ்வொரு காலாண்டு இறுதித் திகதியில் அங்கிருக்கும் நிதி நிலை தொடர்பான அறிக்கையை பீட மாணவர் சங்கத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.
- (ஏ) பீட மாணவர் சங்கம் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் கல்வியாண்டு முடிவடைய இரு வாரங்களினுள் கல்வியாண்டுக்காக பீட மாணவர் சங்கத்தின் வருமானங்களை நிறைவேற்றுத்திகாரியினால் நியமிக்கப்படுகின்ற கணக்காய்வு உத்தியோகத்திரிடம் சிரே'ட் பொருளாளர் மூலம் சமர்பித்தல்.
17. (i) பிரதான நிறைவேற்றுத்திகாரி பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கத்தின் முதலாவது கூட்டத்தை நடாத்துவதற்கு ஒரு திகதியை நியமிக்க வேண்டியதுடன் அதன் போது உறுப்பினர்களால் பதவியாளர்களைத் தேர்ந்தெடுத்தல் வேண்டும். இத் திகதியை இச் சட்டத்தில் 4 ஆம் அந்தியாயத்தின் பிரகாரம் பீட மாணவர் சங்கத்தின் பதவியாளர்களின் மற்றும் உறுப்பினர்களின் தேர்தலுக்கு இரு வாரங்களுக்குட்பட்ட திகதியாக இருத்தல் வேண்டும்.
- (ii) இக் கூட்டத்தின் காரியங்களுக்காக தலைமை நிறைவேற்றுத்திகாரி என்ற வகையில் இருக்கிய வாக்கெடுப்பினால் பதவியாளர்களின் தேர்தலை நடாத்துவதற்காக தேர்தல் அதிகாரி என்ற வகையில் பல்கலைக்கழகத்தின் ஒரு சிரே'ட் பதவியாளரை நியமித்தல் வேண்டும். இவர் கூட்டத்தில் தலைமை தாங்க வேண்டியதுடன் நன்நடத்தையை பேணுவதற்கும் தேர்தலை ஒழுங்காக நடாத்திப் போவதற்கும் தேவையான சகலதையும் பூரணப்படுத்தல் வேண்டும்.
- (iii) பதவியாளர்களின் தேர்தல் முடிவின் போது பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கத்தின் சிரே'ட் பொருளாளராக பல்கலைக்கழக தலைமை நிறைவேற்றுத்திகாரியினால் நியமிப்பதற்காக சிரே'ட் ஆசிரியரொருவரை பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கம் பெயரிட வேண்டும்.
- (iv) தேர்தல் அதிகாரி மேற்படி தேர்தல் தொடர்பான அறிக்கையை தலைமை நிறைவேற்றுத்திகாரிக்கு சமர்பித்தல் வேண்டும்.
18. (i) தேர்ந்தெடுக்கப்படும் கல்வியாண்டு முடிவின் போது பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கத்தின் ஓவ்வொரு பதவியாளர்களினதும் பதவிக் காலம் முடிவுப் பேண்டும்.
- (ii) எந்தவொரு உறுப்பினரும் ஒரு கல்வியாண்டுக்கு மேலதிகமாக ஒரே பதவியை ஏற்றல் கூடாது.

- (iii) யாரேனும் ஒரு பதவியாளரின் அல்லது உறுப்பினரது,
- (அ) பீட மாணவர் சங்கப் பதவியாளராகவோ அல்லது உறுப்பினராகவோ செயற்படக்கூடிய பதவிக்காலம் முடிவடைவதென்றால் அல்லது,
- (ஆ) சிரேட் பொருளாளரிடம் தம்மால் எழுத்து மூலம் அறிவிப்பதைக்கொண்டு பதவியில் இருந்து இராஜினாமாச் செய்வதென்றாலோ அவரது பதவி அல்லது உறுப்பினர் நிலை கைவிடப்பட்டுள்ளதாகக் கருதல் வேண்டும்.
- (iv) பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கத்தின் ஒரு பதவி வெற்றிடமானால் பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கம் அவ் வெற்றிடத்தை நிரப்புவதற்குத் தகைமையான உறுப்பினரை கூடிய விரைவில் தேர்ந்தெடுத்தல் வேண்டும். இவ்வாறாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட நபர் அவருக்கு முன்னால் அப் பதவியில் இருந்த நபரது பதவி காலத்தின் மீதிப் பகுதிக்கான பதவியை ஏற்றிட உரிமைகள் பெறுவார். எவ்வாறாயினும் 15(கணை) அத்தியாயத்தின் கீழ் பீட மாணவர் சங்கத்தின் வெற்றிடமொன்று ஏற்படுவதால் பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கத்தின் ஒரு பதவி வெற்றிடமானால் பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கத்தின் வெற்றிடத்தை நிரப்புவதற்கான தேர்தலை நடாத்த வேண்டியது பீட மாணவர் சங்கத்தின் வெற்றிடத்தை நிரப்பிய பின்னரேயாகும்.
19. (i) பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கத் தலைவரின் கடமைகளும் கருமங்களும் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதமாகும்.
- (அ) சங்கத்தின் அனைத்துக் கூட்டங்களின் போதும் தலைமையளித்தல்.
- (ஆ) சங்கத்தின் தீர்மானங்களை செயன்முறைப்படுத்தல் மற்றும்
- (இ) சங்கத்தின் கூட்டங்களைக் கோரல்.
- ii. பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்க உப தலைவரின் கடமைகளும் கருமங்களும் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதமாகும்.
- (அ) தலைவர் இல்லாத போது பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கத்தின் எந்த ஒரு கூட்டத்திற்கும் தலைமை அளித்தல்.
- (ஆ) தலைவருக்கு அவரது காரியங்களை நிறைவேற்றிட துணையளித்தல்.
- (இ) பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கத்தினால் பொறுப்பளிக்கப்படுகின்ற ஏனைய எந்த விதமான கடமைகளையும் கருமங்களையும் செய்தல்.
- (iii) பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கச் செயலாளரின் கடமைகளும் கருமங்களும் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதமாகும்.
- (அ) பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்கத்தின் அனைத்து அலுவல்கள் தொடர்பாகவும் அறிக்கையிடல்.
- (ஆ) தலைவரின் அறிவுரைகளின் படி அல்லது சங்கத்தின் முழு உறுப்பினாகளின் மூன்றில் ஒன்றுக்கு குறையாத எண்ணிக்கையினால் செயலாளரிடம் எழுத்துமூல வேண்டுகோள் கிடைத்ததன் பின்னர் சங்கத்தின் கூட்டத்தை அழைத்தல்.

- (இ) பல்கலைக்கழகத்தில் பதிவாகியிருக்கும் எந்தவொரு மாணவனாலும் பரிசோதிப்பதற்கு கூட்டங்களின் அறிக்கைகளை பெற்றுக்கொடுப்பதை உறுதிப்படுத்தல்.
- (iv) பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்க கனிட பொருளாளரின் கடமைகளும் கருமங்களும் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதமாகும்.
- (அ) பல்கலைக்கழக மாணவர் சங்க நிதிகளைத் தனது பொறுப்பில் வைத்துக்கொள்ளல்.
- (ஆ) அக் கணக்குகளை மேற்கொள்ளல் தொடர்பாக யாதேனும் நிபந்தனைகளுக்கு கட்டுப்பட்டு அனைத்து வரவு செலவுகளை இது தொடர்பான ஏடுகளில் சரியாகப் பதிவு செய்து மற்றும் கணக்கிடப்பட்டதாக உறுதிப்படுத்தல்.
- (இ) சங்கத்திற்கு யாதேனும் நிதித்தொகை கிடைத்து ஒரு வாரத்திற்குள் அது தொடர்பாக சிரேட் பொருளாளரிடம் அறிவித்தல்.
- (ஈ) சிரேட் பொருளாளரின் இணக்கத்துடன் பீட மாணவர் சங்க நிதிகளிலிருந்து கட்டணசங்களை செலுத்தல்.
- (உ) இதன் பதவியாளர்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் திகதியில் இருந்து ஒரு மாத காலத்தினுள் வரவு செலவு ஆவணத்தை ஒழுங்கமைத்து சங்கத்திற்கு முன்வைத்தல்.
- (ஹ) தேர்ந்தெடுக்கப்படும் கல்வியாண்டு முடிவடைய இரு வாரங்களினுள் கல்வியாண்டுக்காக சங்கத்தின் வரவு செலவு தொடர்பான ஒரு கூற்றை மற்றும் ஜந்தொகையை தலைமை நிறைவேற்றுதிகாரியினால் நியமிக்கப்படுகின்ற கணக்காய்வு உத்தியோகத்திடம் சிரேட் பொருளாளர் மூலம் சமர்ப்பித்தல்.
20. இவ் இணைச் சட்ட விதிகளின் தெளிவுட்டல் தொடர்பாக யாதேனும் பிரச்சினைகள் இருப்பின் அதனை ஆளுகை சபையிடம் சமர்பிக்க வேண்டியதுடன் இச் சபையின் முடிவு இறுதி முடிவாகும்.

14.3 ஏனைய மாணவர் சங்கங்கள்

1978 ஆம் ஆண்டு 16 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக சட்டத்தின் 115(கை) ஆம் அத்தியாயத்தின் கீழ் மாணவர் சங்கங்கள் மற்றும் கூட்டங்கள் தொடர்பாக ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழக ஆளுகை சபையினால் விதிக்கப்பட்டுள்ள இணைச் சட்டக்கோவை.

1. இவ் இணைச் சட்டக்கோவையினை மாணவர்களின் சங்கங்கள், சமூகங்கள் மற்றும் ஏனைய கூட்டங்கள் தொடர்பான இணைச் சட்டக்கோவை என அழைக்கப்படும்.
2. ஒரு சங்கத்தை உருவாக்கத் திட்டமிடுகின்ற ஏற்பாட்டாளர்கள் முதலாவதாக இதனைப் பற்றி உபவேந்தருக்கு அறிவித்து கூட்டத்தை நடாத்துவதற்கு அனுமதி பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும். அனுமதி வேண்டும் போது பிரேரிக்கப்பட்டுள்ள சங்கத்தின் எண்ணக்கரு உட்பட அனைத்து விபரங்களையும் அளித்தல் வேண்டும்.

3. உபவேந்தரின் அனுமதியினைப் பெற்றதன் பின்னர் அப்பூர்வாங்க கூட்டத்தைக் கோரி, சங்கத்தின் எண்ணக்கருவினை பூரணப்படுத்திக்கொள்வதற்குரிய விதிக்கோவை வரைவுப் பிரதியினை ஒழுங்கமைத்து, அதனை நான்கு பிரதிகள்கொண்டதாக மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
4. மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவின் மூலம் இவ் வரைவுப் பிரதியினை பீடாதிபதிகள் மற்றும் மாணவர் அறிவுரை சபை உட்படும் ஒரு குழுவிடம் சமர்பித்து அக் குழுவின் கருத்துக்களைப் பெற்று உபவேந்தரிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
5. வரைவுப்பிரதிக்கான அங்கீகாரத்தை உபவேந்தரிடம் இருந்து பெற்றுக்கொண்டதன் பின்னர் மீண்டும் ஒரு கூட்டம் கோரப்பட்டு பதவியணியினரைத் தேர்ந்தெடுத்து அதனை மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவிடம் சமர்பித்தல் வேண்டும்.
6. பதவியாளர்களை இரகசிய வாக்களிப்பால் அல்லது வெளிப்படையான வாக்களிப்பால் தெரிவுசெய்ய முடியும்.
7. சிரேட் பொருளாளராக ஆகக் குறைந்தது ஒரு அறிவுரையாளர் நிலையில் உள்ளவரையாவது பெயரிட வேண்டியதுடன் இது தொடர்பாக உபவேந்தரின் அங்கீகாரத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும்.
8. சங்கம் சட்டபூர்வமாக அமைந்தில்லையென யாராவது கருதுவராயின் அல்லது ஏதெனுமொரு ஏற்றுக்கொள்ளக் கூடிய காரணத்தை முன்னிட்டு பிரேரிக்கப்பட்டுள்ள சங்கத்திற்கு எதிர்ப்புத் தெரிவிப்பதாயின் இது தொடர்பான விரோதத்தை எழுத்து மூலம் உபவேந்தரிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். இதன் போது உபவேந்தரால் எடுக்கப்படும் முடிவு இறுதி முடிவாகும்.
9. மேற்படி காரணிகளை பூரணப்படுத்திக்கொண்டதன் பின்னர் சங்கத்தை மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவில் பதிவு செய்யப்படும். இப்பதிவை மேற்கொள்ளப்பட்டதன் பின்னர் சங்கத்திற்கு சட்டபூர்வமாக செயற்பட முடியும்.
10. சங்கத்தின் நிதிசார் அலுவல்கள், மாணவர் சங்கங்களின் நிதிப் பரிமாற்றல் தொடர்பாக ஏற்படுத்தப்பட்டிருக்கும் சட்டதிட்டங்களுக்கு கட்டுப்பட்டு மேற்கொள்ளல் வேண்டும். இச் சட்டதிட்டங்களை பூரணாமாகவே பின்பற்றிட கணிட மற்றும் சிரேட் பொருளாளர்கள் கட்டுப்பட்டுள்ளனர்.
11. சங்கத்தின் சட்ட விதிக்கோவை பொதுவாக கீழ்க்காணும் காரணிகளை உட்படுத்தி தயாரித்தல் வேண்டும்.
 - i. சங்கத்தின்பெயர் :- தொடர்புப்பட்ட விடயத்திற்கிணங்கவோ அல்லது கலை, சமூக அல்லது சமயம் என்ற துறைகளைக் கொண்டதாக அமைதல் வேண்டும்.
 - ii. முகவரி :- ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்திற்கு உட்பட்டதாக இருத்தல் வேண்டும்.

- iii. சங்கத்தின் அங்கத்துவம் :- பாடம் சார் சங்கமானால், அங்கத்துவம் தொடர்புட்ட பாடத்தைக் கற்கின்ற மாணவ மாணவிகளுக்கு கொண்டமைதல் வேண்டும்.
- iv. சங்கத்தின் நோக்கம் :- பாடம் கற்றலில் அல்லது தொடர்புட்ட கலை, சமூக அல்லது சமயத் துறைசார் வளர்ச்சிக்காக செயற்படல்.
- v. பதவியணி :- (அ) அறிவுரையாளர்கள் (பேராசிரியர்கள், கல்வித் துறைத் தலைவர்கள் அல்லது விடயப் பொறுப்பாசிரியர்)
- (ஆ) தலைவர், உப தலைவர், செயலாளர், கனிஷ்ட பொருளாளர் மற்றும் சுஞ்சிகை பத்திராசிரியர்கள் இருவர் மற்றும் ஏனைய நான்கு உறுப்பினர்களைக் கொண்டு நிருவாகசபை அமைதல் வேண்டும்.
- (இ) சிரேஷ்ட பொருளாளர் : இவர் குறைந்தது ஒரு அறிவுரையாளராக இருத்தல் வேண்டியதுடன் இவரது விருப்பத்தைப் பெற்று அதனை உபவேந்தரின் அனுமதிக்காக சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- (ஈ) இப் பதவியணி தேர்தெடுக்கப்பட்ட திகதி முதல் ஒரு கல்வி ஆண்டு காலத்திற்கு செல்லுபடியாகும்.

மேற்படி (ஆ) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பதவியாளர்கள் சங்கக் கூட்டத்தின் போது அதிகப்பட்ச மாணவர்களின் விருப்பத்திற்கிணங்க நியமித்துக்கொள்ள வேண்டும்.

vi. அதிகாரசபையின் அதிகாரங்களும் பொறுப்புகளும்:-

(அ) அதிகாரசபை எப்போதும் சட்டவிதிக்கோவைக்கு கட்டுப்பட்டு செயற்படுதல் வேண்டும்.

(ஆ) கனிஷ்ட பொருளாளர் சங்கத்தின் நிதி தொடர்பாக செயற்படல் வேண்டும். இவ்வாறு செயற்படுகின்ற போது எப்போதும் சிரேஷ்ட பொருளாளரின் அறிவுரைகளை பெற்றுக்கொள்ளல்வேண்டும். அவர் இறுதியாண்டு மாணவரொராந்வராக இருத்தல் கூடாது.

vii. நிதிசார் அலுவல்கள்:-

(அ) சங்கத்தின் அலுவல்கள் தொடர்பாக உரிய அங்கத்தவர்களிடமிருந்து உறுப்பினர் கட்டணங்களை அறவிடல் முடியும். இது தொடர்பில் ஒரு ஆண்டுக்காக ஆகக்கூடிய வகையில் அறவிடக்கூடியது ரூபா. 10/- ஆகும். ஒரு விசேட காரணத்திற்காக நிதி சேர்க்கும் போது அதற்காக உபவேந்தரின் அனுமதியைப் பெறுதல் வேண்டும்.

(ஆ) சங்கத்தின் பதவிக் காலத்தினுள் செயற்படுத்திட என்னுகின்ற பிரதான அலுவல்கள் தொடர்பாக நிதிசார் திட்டமிடலை சபையினருக்கு முன்வைத்து அனுமதியினைப் பெற வேண்டியதுடன் இதற்கு மேலதிகமான யாதேனுமொரு காரியத்தை செய்யத் தேவையாகின்ற போது அதனைச் செயற்படுத்திட முன்னர் அது தொடர்பாக நிருவாக சபையின் அங்கீகாரத்தைப் பெறுதல் வேண்டும்.

(இ) சங்கத்தின் வருமானங்கள், செலவீணங்கள் தொடர்பாக உரிய கணக்கேடுகள் பூரணமான நிலையில் பேணப்படுதல் வேண்டும். ஆண்டிறுதியின் போது சங்கத்தின் முடிவுக் கணக்குகள் மற்றும் ஜன்தொகையைக் கொண்ட அறிக்கையினைத் தயாரித்து அதனைச் சபையினரால் நியமிக்கப்படுகின்ற கணக்காய்வாளரைக் கொண்டு கணக்காய்வு செய்துகொண்டு ஆண்டிறுதி பெருங்கூட்டத்திற்கு சமர்ப்பித்து அங்கீகாரத்தைப் பெற்றதன் பின்னர் அவ்வறிக்கையினை சிரேஷ்ட பொருளாளர் மூலம் உரிய நிர்வாக சபையின் பதவிக்காலம் நீங்கி இரு வாரங்கள் கழிவதற்கு முன்னர் மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவிடம் செலுத்தல் வேண்டும்.

viii. சங்கத்தின் கூட்டங்கள்

- (அ) ஒரு ஆண்டினுள் ஆகக் குறைந்தது இரு கூட்டங்களாவது நிகழ்த்தல் வேண்டும்.
- (ஆ) அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள சட்ட திட்டங்களின் படி பதவிக்காலம் முடிவடைய முன்னர் இரு வாரங்களினுள் வருடாந்த பொதுக்கூட்டத்தை கூட்ட வேண்டும்.
- (இ) நிருவாக சபையின் தீர்மானத்திற்கு இணங்க தேவைப்படும் சந்தர்ப்பங்களின் போது கூட்டங்கள் கோரப்படலாம். இதுபோலவே, அங்கத்தவர்களிடமிருந்து 1.3 க்கு குறையாத எண்ணிக்கையினரால் எழுத்து மூலமாக கையொப்பமிட்டு முன்வைக்கப்படுகின்ற கோரிக்கையினாலும் விசேட பேரவைகளை நடாத்த முடிவதுடன் அப் பேரவையினை கோரிக்கை கிடைத்து 14 நாட்களினுள் நடாத்தல் வேண்டும்.

1980.03.28 ஆம் திகதி, ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழக ஆளுகை சபையின் 22 வது கூட்டத்தின் போது அனுமதிக்கப்பட்டு மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவின் மூலம் வெளியிடப்பட்டது.

சமய மற்றும் கலாச்சார சங்கங்கள்

15.1 கலைச் சங்கம்

பல்கலைக்கழக கலைச்சங்கம் என்பது பல்கலைக்கழகத்தில் கலை மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் தொடர்பாக பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ள பிரதான நிறுவனமாகும். ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தில் இதனை, ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழக கலைச்சங்கம் என அழைக்கப்படும்.

உபவேந்தரால் ஓவ்வொரு ஆண்டிலும் திசெம்பர் மாதத்தில் எதிர்வரும் ஆண்டுக்காக நியமிக்கப்படுகின்ற நாற்பது உறுப்பினர்களை இந்நிறுவனம் கொண்டமைகின்றது. கல்விசார் மற்றும் கல்விசாரா தொழிற்தொகுதியினர்கள் மற்றும் மாணவர்களிடையில் இவ் அங்கத்தவ நிலைகளை பகிர்ந்தளிக்கப்படும்.

(அ) நிரந்தர ஆசிரியர் சபையிலிருந்து கலைத் துறையில் ஆர்வமுள்ள பதினெட்டாந்து அங்கத்தவர்கள்.

(ஆ) சிரேஷ்ட உதவிப் பதிவாளர் (மாணவர் நலன்புரி) அல்லது நலன்புரிப் பிரிவின் ஏனைய பதவியாளரோருவர் உட்பட கல்விசாரா தொழிற்தொகுதிசார் உறுப்பினர்களிடையில் கலைத் துறையில் ஆர்வமுள்ள பன்னிரெண்டு அங்கத்தவர்கள்.

(இ) மாணவர்களிடையிலிருந்து கலைத் துறையில் ஆர்வமுள்ள பன்னிரெண்டு அங்கத்தவர்கள்.

எண்ணக்கரு

கலைச்சங்கம் கீழ்க்காணும் எண்ணக்கருக்களை அடையும் பொருட்டு செயற்படும்.

1. பல்கலைக்கழகத்தில் கலாச்சார மற்றும் நுண்கலைசார் வளர்ச்சிக்கு உதவியளித்தல்.
2. பல்கலைக்கழக சமூகத்தொகுதியில் கலை நயத்தை வளப்படுத்தவதால் மற்றும் திறன் மேம்படுத்தல்.

இவ் எண்ணக்கருக்களை பூரணப்படுத்திக்கொள்ளும் பொருட்டு நாடகங்கள் மற்றும் இசை விழாக்கள், கண்காட்சிகள், கருத்தரங்கள், கலந்துரையாடல்கள் மற்றும் மாநாடுகள், வேலைப்பட்டறைகள், வகுப்புகள் மற்றும் போட்டிகளை மேற்கொள்ளல் மற்றும் தொடர்புட்ட அலுவல்களை ஏற்பாடு செய்தல் என்பன கலைச் சங்கத்தின் முக்கிய செயற்பாடாகும்.

பதவியாளர் குழு

கலைச்சங்கம் கீழ்க்காணும் பதவியாளர்களைக் கொண்டமையும்

1. தலைவர்
2. செயலாளர்
3. சிரேஷ்ட பொருளாளர்
4. கனிஷ்ட பொருளாளர்

ஆசிரியர் சபையின் இரு உறுப்பினர்களால் இப் பதவிகளிலிருந்து தலைவர் மற்றும் சிரேட் பொருளாளர் எனும் இரு பதவிகள் ஏற்கப்படும். செயலாளர் பதவி, பதவிநிலையால் மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவின் பிரதிநிதியைச் சார்ந்ததாகும்.

மாணவர் சங்கங்களால் ஏற்பாடு செய்யப்படுகின்ற ஒவ்வொரு கலை மற்றும் கலாசார நிகழ்ச்சிக்கும் கலைச்சங்கத் தலைவரது அல்லது சிரேட் பொருளாளரது அங்கீகாரத்தைப் பெறுதல் வேண்டும். இந் நிகழ்ச்சிகள் தொடர்பாக அரங்குகளை ஒதுக்கிக்கொள்ளும் போது நலன்புரிப் பிரிவால் பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய விண்ணப்பப்படிவத்தை பூரணப்படுத்தி கலைச்சங்கத் தலைவரின் அல்லது சிரேட் பொருளாளரின் அங்கீகாரத்தைப் பெற்று உரிய பீடாதிபதியின் அனுமதியினைப் பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும்.

மாணவர்களால் பணம் பெற்று நிகழ்த்தப்படும் நிகழ்ச்சிகள் அனைத்துக்கும் வெளியிடப்படுகின்ற ஒவ்வொரு நுழைவுச்சீட்டிலும் உரிய தீக்திக்கு முன்னர் செயலாளரின் கையொப்பமுடனான முத்திரையினை இடுதல் வேண்டும். இவ்வாறு முத்திரையிடப்படாத நுழைவுச்சீட்டுகள் விற்பனை செய்தல் முற்றாகவும் தடையானதாகும். இத்தகைய அனைத்து நிகழ்ச்சிகளுக்கும் மூன்று நுழைவுச்சீட்டுக்களை மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவுக்கு பரிசீலித்தல் வேண்டும். இவ் நிகழ்ச்சிகள் செயற்படும் முறையை மேற்பார்வையிட இப்பிரிவுப் பதவியாளர்கள் கட்டுப்பட்டுள்ளனர். இவ்வாறாகப் பணம் பெற்று நடைமுறைப்படுத்தும் அனைத்து நிகழ்ச்சிகளிலிருந்து பெறப்படும் தேறிய வருமானத்திலிருந்து 10மூ ம் கலைச்சங்கப் பொருளாளரிடம் பொறுப்பளித்து அதற்காக அவரிடமிருந்து பற்றுச்சீட்டைப் பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும். இக் கட்டணத்தைச் செலுத்துவது நிகழ்ச்சி ஏற்பாடு செய்யும் மாணவர்களின் அல்லது உரிய மாணவர் சங்கத்தின் பொறுப்பாக இருப்பதுடன் அனைத்து மீதங்களைச் செலுத்தி முடிக்கின்றவரை இம் மாணவர்களின் பரிசீசைப் பெறுபேறுகள் வெளியிடுவது இடைநிறுத்தப்படும் என்பதையும் கவனத்திற்குக் கொள்ளல் வேண்டும். மாணவர் சங்கங்களின் அனுசரணையின்றி ஒரு மாணவரோ அல்லது பல மாணவர்களோ ஒன்றிணைந்து அரங்கேற்றும் இசை நிகழ்ச்சிகள், நாடகங்கள் போன்றவைக்காவும் கலைச் சங்கத்தின் அங்கீகாரத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும். இத்தகைய நிகழ்ச்சிகளின் ஒரு பூர்வாங்கக காட்சியை கலைச்சங்கத் தலைவர், பொருளாளர் அல்லது செயலாளருடன் கலந்துரையாடி விழா நடைபெறவுள்ள தீக்திக்கு இரு வாரங்களுக்கு முன்னராகவோ ஒரு தேர்தல் குழுவிடம் காண்பித்து அனுமதியைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். அந் நிகழ்ச்சிக்காக நுழைவுச்சீட்டுகள் வெளியிடல் மற்றும் கட்டணம் அறவிடல் தொடர்பாகவும் மேற்பாடு விதந்துரைத்தல் பொதுவானதாகும்.

15.2 கலாச்சார நிலையம்

உள்நாட்டு கலாச்சாரம் மற்றும் பண்பாடுகளைப் பாதுகாத்தல் மற்றும் மேம்படுத்தும் நோக்கத்துடன் கலாசார மற்றும் கலை அலுவல்கள் அமைச்சின் ஏற்பாட்டினால் ஸ் ஜியவர்தனபூர் பல்கலைக்கழகத்தினுள் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ள ஒரு நிறுவனமாகும். பல்கலைக்கழக கலைச்

சங்கத்தின் கீழ் அதன் தலைவரினது பூரண மேற்பார்வையின் கீழ் இயங்குகின்ற கலாச்சார நிலையத்தின் அனைத்து நிர்வாக அலுவல்களும் நிலையப் பொறுப்பு கலாசார உத்தியோகத்தினால் மேற்கொள்ளப்படும்.

பல்கலைக்கழக அனைத்து கலாசார அலுவல்கள் மற்றும் இத்துடன் இணைந்த ஆராய்வு அலுவல்கள் தொடர்பாக தேவையான ஒத்துழைப்பினை வழங்கல் இந் நிலையத்தின் முக்கிய பணியாகும். இது தொடர்பாக தேவைப்படுகின்ற பயிற்சிச் செயற்பாடுகள் தினந்தோறும் ஒவ்வொரு விடயங்கள் தொடர்பான நிபுணர்களின் கீழ் நடாத்தப்படும். பல்கலைக்கழகத்தில் நான்கு பீடங்களைச் சார்ந்த மாணவ மாணவிகள், கல்விசார் மற்றும் கல்விசாரா தொழிற்தொகுதியினரும் அவர்களினது பிள்ளைகளும் இதன் பயன்பெறுவோராவர். இத்திறன் மேம்பாட்டு நிகழ்ச்சிகள் சிறந்தவிதமாக நடைமுறைப்படுவதற்கு கலாசார மற்றும் கலை அலுவல்கள் அமைச்ச மற்றும் ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம் பூரண ஒத்துழைப்பை வழங்குகின்றது.

மேலும் பல்கலைக்கழக மாணவ மாணவிகளின் ஆண்மீக வளர்ச்சிக்கு மற்றும் பல்வகையான சிக்கல்கள் தொடர்பாக அறிவுரை வழங்கப்பட்டு நல்வாழ்வை உரித்தாக்கி கொடுப்பதற்கான ஆலோசனைச் செயற்பாட்டினையும் சிறந்த முறையில் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றது.

15.3 பெளத்த சங்கம்

ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழக பெளத்த சங்கத்தின் கோட்பாடுகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

1. ஆரம்ப பெளத்த வழிக்கமைய உயர்தர பெளத்த பாரம்பியங்கள் மற்றும் நற்பண்புகளைப் பேணுவதை அடிப்படையாகக் கொண்டு பல்கலைக்கழகத்தினுள்ளும் பொதுவாக ஒட்டுமொத்த சமுதாயத்தில் பரவியதாகவும் பெளத்த மலர்ச்சியினை ஏற்படுத்தல்.
2. ஆசிரிய, மாணவர் மற்றும் தொழிற்தொகுதியினர் இடையில் ஒத்துழைப்பை வளர்த்தல்.
3. உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு பெளத்த சங்கங்களுடன் ஒத்துழைப்புடன் செயற்படல்.
4. அறிவுரைகள், மாநாடுகள், வெளியீடுகள் போன்ற ஊடகங்களை உபயோகித்து பெளத்தப் பற்றை ஏற்படுத்தல்.
5. நற்பண்புகள் எனும் விதைகளை விளைத்து, அறிவு மாத்திரமன்றி நல் அறிவாலும் நிரம்பிய எதிர்காலச் சந்ததியினரை உருவாக்க முயற்சித்தல்.
6. ஒரு பெளத்தராக இருப்பது தொடர்பில் ஆடம்பரமாக சிந்திப்பதற்கு ஊக்கமளித்தலும், பெளத்த வழியிலான மிகச் சிறந்த கோட்பாடுகள் எனும் பெறுமதி மிகுந்த இரத்தினங்களின் வடிவத்தை தோற்றி வைப்பதைக்கொண்டு ஒரு பெளத்தரானதன் பலனைப் பெறுவதற்கு ஊக்கமளித்தல்.
7. “ஞானமுடைய மனிதன் விருதுகளால் கட்டுப்பட்டுவதன் மூலம் உட்புற மற்றும் வெளிப்புற சிக்கல்கள் அனைத்தையும் தீர்த்துக்கொள்வர்” எனும் சிறந்த புத்தர் சௌல்லுக்கு அமைய கற்றலுக்க முதலிடம் அளிப்பதன் மூலம் எமது சிக்கல்களைத் தீர்த்துக்கொள்வதற்கு முயற்சித்தல்.

கல்விசார், கல்விசாரா மற்றும் மாணவர் எனும் அனைத்துப் பிரிவுகளின் பெளத்தர்களுக்கும் பெளத்த சங்கத்தின் அங்கத்துவம் பெறலாம்.

கல்விசாரா தொழிற்தொகுதியினரிடமிருந்து ஏழு பேரும், அனைத்துப் பீடங்களும் பிரதிநிதித்துவமளிக்கும் வகையில் பதினெண்ணது மாணவர்களும் ஆசிரியர் சபையின் பத்து ஆசிரியர்களும் கொண்டதாக அமைந்துள்ள பெளத்த சமயத்தின் ஆளுகைக் குழு நாற்பத்தி இரண்டு அங்கத்தவர்களால் அமைந்துள்ளது. இதற்கு மேலதிகமாக ஆசிரியர் சபையின் வண. பிக்குமார், உபவேந்தர் மற்றும் அனைத்துப் பீடாதிபதிகள் பதவிவழியில் சங்கத்தின் ஆலோசகர்களாக செயற்படுவர்.

சங்கத்தின் அலுவலகம் சமங்கல கட்டிடத்தில் முதலாவது மாடியில் இடது பூர்மாக அமைந்துள்ளது.

15.4 பிக்கு சங்கம்

பல்கலைக்கழகத்தினால் தனது 184 வது ஆளுகை சபை கூட்டத்தின்போது பிக்குகள் சங்கம் ஸ்தாபிப்பதற்கு அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளது. ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழக பிக்கு சங்கத்தின் தொலை நோக்குகளும் குறிக்கோள்களும் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

1. வண. மாணவ பிக்குமார்களின் கல்வி அலுவல்களுக்கு மேலதிகமாக ஏனைய திறமைகளை முன்னேற்றுவதற்கு கரமளித்தல் மற்றும் ஊக்கமளித்தல்.
2. பல்கலைக்கழக வன.பிக்குமார்களின் நலன்புரிக்காக செயற்படல்.
3. பல்கலைக்கழகத்தினுள் பெளத்த சமய அலுவல்கள் மற்றும் சமூக கலாசார அலுவல்கள் தொடர்பாக அறிவுரைகள் மற்றும் மாநாடுகளை மேற்கொள்ளல்.
4. பொது நோக்கங்களுக்காக செயற்படும் போது பிக்கு சங்கத்தின் குறிக்கோள்களுடன் இணங்குகின்ற நிறுவனங்கள் மற்றும் அமைப்புகளுடன் இணைந்து செயற்படல்.
5. அகில பல்கலைக்கழக சமூகத்தினுள் சமாதானம் மற்றும் நல் இணக்கத்தை வளர்ப்பதற்காக செயற்படல்.
காலத்திற்குக் காலம் ஏற்படும் பிரச்சினைகளின் போது கவனத்துடன் இருத்தல் மற்றும் இளைய பிக்குமார்களால் நிறைவேற்றப்பட வேண்டிய கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள் தொடர்பாகச் செயற்படல்.
6. பிக்கு சங்கம், கட்சி அரசியல் கருத்துகளிலிருந்து விடுபட்டு செயற்படுகின்ற ஒரு சுயேஷ நிறுவனமாவதுடன் பல்கலைக்கழக வண.துறவிமார் ஆசிரியர்கள் இச் சங்கத்தின் ஆலோசகர்களாகச் செயற்படுவர்.

15.6 ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழக முஸ்லிம் மஜ்லிஸ்

பல்கலைக்கழகத்தினால் தனது 130 வது ஆளுகை சபையினால் இச் சங்கத்தை ஸ்தாபித்தல் மற்றும் ஏற்றுக்கொள்வது அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளது.

இதன் சட்டவிதிகளுக்கமைய சங்கத்தின் பிரதான குறிக்கோளாக இருப்பது உறுப்பினர்களிடையில் அறிவைப் பகிர்ந்துகொள்ளல், அபிவிருத்திசெய்தல், உறுப்பினர்கள் மற்றும் ஏனைய சமயங்களைச்

சார்ந்த மாணவர்களிடையில் ஒற்றுமை மற்றும் சகோதரத்துவத்தை வளர்த்தல், இஸ்லாம் சமய, கலாசார பண்டிகைகளைக் கொண்டாடல் மற்றும் உறுப்பினர்களின் பொருளாதார, சமூக, கல்வி மற்றும் கலாசார அலுவல்களை மேம்படுத்தலும் இது தொடர்பாக உறுப்பினாக்களை ஊக்கிவைத்தலும். இக் குறிக்கோள்களை அடைவதற்காக சங்கம் நிறுவப்பட்டு ஆரம்ப பல வருடங்களிலே ஏராளமான நிகழ்ச்சிகள் நடாத்தப்பட்டுள்ளது.

இவ்வாறாக சமய அலுவல்கள் தொடர்பாக முஸ்லிம் மாணவர்கள் ஒரு தனிப்பட்ட சமய அமைப்பினுள் சேர்ந்த போதிலும் பொதுவாக பல்கலைக்கழக மாணவர்கள் என்றவகையில் ஏனைய பொதுச் செயற்பாடுகளின் போது அனைவரும் சகோதரத்துவத்துடன் கைகோர்த்து ஒற்றுமையாக செயற்படுதல் வேண்டுமென முஸ்லிம் மஜ்ஜிலஸ் சுட்டிக்காட்டுகின்றது.

15.6 கிறிஸ்தவ சங்கங்கள்

கிறிஸ்தவ சங்கம்

இப் பல்கலைக்கழகத்தினுள் கிறிஸ்தவ மாணவ மாணவிகளின் ஆன்மீக வளர்ச்சியினை ஏற்படுத்தும் பொருட்டு இவர்களிடையில் ஒற்றுமையாகச் செயற்படுவதை முன்னேற்றி முக்கியமாக பல்கலைக்கழகத்தினுள் நடாத்தப்படும் பொதுச் செயற்பாடுகளின் போது ஒரு சங்கம் என்ற வகையில் முன்வந்து பலவகையான செயற்பாடுகளுக்கு துணையளிப்பதைத் தனது குறிக்கோளாகக் கொண்ட கிறிஸ்தவ சங்கமானது ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தில் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.

மாதாந்த திவ்வியழகையினை மேற்கொள்ளல், வாரம் தோறும் பைபிள் கற்றலை நடைமுறைப்படுத்தல், கட்ரோல் பாட்டுக் கச்சேரிகளை ஏற்பாடு செய்தல், பல்கலைக்கழகத்திற்கு வருகைதரும் புதிய மாணவர்களை வரவேற்பதற்கு விருந்துபசாரங்களை ஏற்பாடு செய்தல் என்பன இச் சங்கத்தினால் தற்போது மேற்கொண்டு வரும் பணிகளாகும்.

கத்தோலிக்க சங்கம்

ஏனைய பல்கலைக்கழக கத்தோலிக்க சங்கங்களுடன் அந்தியோன்னிய ஒத்துழைப்புடன் செயற்பட்டு பொது நல்லுறவும் ஆன்மீக பூரணத்துவத்தையும் கைப்பற்றிட எடுக்கப்படும் முயற்சியின் போது மாணவ மாணவிகளிடையில் சகோதரத்துவத்தை முன்னெடுப்பதை மேற்கொண்டு வருகின்றது.

மாதாந்த திவ்வியழகை, வாராவாரம் நடைபெறுகின்ற ஒற்றுமை, நத்தால் மற்றும் பாஸ்கு ஒற்றுமை, பைபிள் கலந்துரையாடல்கள் மற்றும் பிரார்த்தனை பூசைகள், வருடாந்த யாத்திரை, வசதி குறைந்த பிரதேசத்து பாடசாலை க.பொ.த மாணவர்களுக்குத் தேவையான கருத்தரங்குகளை மேற்கொள்ளல் போன்றவற்றினால் சகோதரத்துவம் மற்றும் ஆன்மீகம்சார் தொடர்பினை வளர்த்துக்கொள்ள உபயோகிக்கப்படும். ஒவ்வொரு வருடத்திலும் பதவியேற்கும் நிர்வாகக் குழு இலங்கை கத்தோலிக்க மாணவர் சங்கத்துடன் தொடர்புகொண்டு தேசிய ரீதியில் பரந்த பணிகளிலும் ஈடுபடுவதாகும்

பகிடிவதை, பாலியல் துஷ்பிரயோகம் பால் ஒப்புரவு மற்றும் சமத்துவம் தொடர்பான மத்திய நிலையம்

(CRSGEE – USJP)

பகிடிவதை, பாலியல் துஷ்பிரயோகம் பால் ஒப்புரவு மற்றும் சமத்துவம் தொடர்பான மத்திய நிலையம் 2017 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 16 ஆம் திகதி ஸீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தில் ஆரம்பிக்கப்பட்டதைத் தொடர்ந்து அதன் செயற்பாடுகளை ஆரம்பித்தது. பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குமுனின் வழிகாட்டலின் பேரில் ஆரம்பிக்கப்பட்ட இந்த நிறுவனம், சந்தோசமான சமாதானமான விடுதலையான முன்னேற்றுகரமான கற்றல், வேலைச் சூழலைப் பூச்சியப் பொறுமையுடன் மேற்கொள்வதற்கும் மாணவர்கள், ஊழியர்கள் மீதான வன்முறைகள், துஷ்பிரயோகங்கள், பகிடி வதைகள், பால்சார்ந்த வன்முறைகள் என்பவற்றைத் தடுக்கும் நோக்குடனும் பலகலைக்கழகங்களில் ஸ்தாபிக்கப்பட்டது.

16.1 நிலையத்தின் நோக்கம்

ஸீ ஜயவர்தனபுரப் பல்கலைக்கழக பிரஜைகஞ்கு துஷ்பிரயோகம் அற்ற சந்தோசமான சூழலை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்லுதல் ஆகும். துஷ்பிரயோகம் என்பது பின்வருமாறு வரைவிலக்கனப்படுத்தப்படுகின்றது.

- அ) பகிடிவதை - பல்கலைக்கழகத்தில் சமகாலத்தில் கல்வி பயிலும் மாணவர்கள் மூலம் புதிய மாணவர்களுக்கு வதைகள் மற்றும் துண்புறுத்தல்களை வழங்குதல். இது மோசமான செயலாக கருதப்படும் அதேவேளை, இதில் புதிய மாணவர்கள் மன்றத்தியாகவோ அல்லது உடல் ரீதியாகவோ துண்புறுத்தல்களுக்கு உள்வாங்கப்படலாம்.
- ஆ) பாலியல் துஷ்பிரயோகம் - வாய் மூலம் அல்லது பலாத்காரத்தின் மூலம் அல்லது வரவேற்பின் மூலம் அல்லது பொருத்தமற்ற வாக்குறுதிகள் மூலம் பாலியல் விருப்பத்தை ஏற்படுத்தல்
- இ) பால் வேறுபாடு - எவ்ரேனும் ஒரு நபருக்கு அல்லது ஏதேனும் ஒரு பொருளுக்கு அல்லது ஒரு குழு, வகுப்பு, அல்லது கூட்டத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட நபருக்கு அல்லது பொருளுக்கு ஆதரவாக அல்லது விரோதமாக தனிப்பட்டவரின் சாதாரணத்திற்கு அப்பால் பிரதியுபகாரம் அல்லது பிரதிபலன் செய்தல்

16.2 பணிக்கூற்று

- அ) பலகலைக்கழக மணவர்கள், கல்விசார் ஊழியர்கள் மற்றும் கல்விசாரா ஊழியர்கள் அனைவரையும் எல்லா வகையிலும் துஷ்பிரயோகத்திற்கு எதிராகப் பலப்படுத்தல்
- ஆ) மாணவர்கள், கல்விசார், கல்விசாரா ஊழியர்களுக்கு விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்தல்

இ) துஷ்பிரயோகத்தை இல்லாமல் செய்வதற்குரிய கொள்ளைகள், ஒழுங்குகள் வழிகாட்டல்கள் என்பவற்றை ஸ்தாபித்தல்

16.3 உத்திகள்

மேற்படி பணிக்கூற்றை அடைவதற்கு பகிடிவதை, பாலியல் துஷ்பிரயோகம் பால் ஓப்புரவு மற்றும் சமத்துவம் தொடர்பான மத்திய நிலையம் பின்வரும் உத்திகளை அமைத்துள்ளது.

16.3.1. நிறுவன மட்ட செயற்பாடுகள்

- அ) கொள்கைகள், மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய முறையீடுகள் தொடர்பான அந்நியோன்ய கலந்துரையாடல்கள், கைநூல்கள், துண்டுப் பிரசரம் என்பவற்றை மாணவர்களுக்கும் ஊழியர்களுக்கும் வழங்குதல்
- ஆ) மாணவர்களுக்கும் ஊழியர்களுக்கும் ஏற்றுக் கொள்ளக்கூடிய நன்நடத்தைகள் தொடர்பான கொள்கைகளை விருத்தி செய்தல்
- இ) அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் மாணவர்களுக்கும் பால் சமத்துவம் தொடர்பான வேலைத் திட்டங்களை முன்னெடுத்தல்
- ஈ) பாலியல் துண்புறுத்தல்களால் பாதிக்கப்பட் மாணவர்களை கண்காணிப்பதற்கு தொண்டர் குழுக்களைப் பயிற்றுவித்தலும், பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு அது தொடர்பான நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை ஏற்பாடு செய்தலும்
- உ) துஷ்பிரயோகத்திற்குப்பட்டவர்களின் உளவியல் ரீதியான அனுசரணை வழங்குவதற்கு சட்ட ஏற்பாடுகளை விருத்தி செய்தல்.

16.3.2 அதிகாரப் பகிரவு

- அ) மாணவர் சங்கங்களில் இணைந்துள்ள அனைத்து ஆண் பெண் சார்ந்த அனைத்து மாணவர்களுக்கும் சமமான பிரதிநிதித்துவத்தை வழங்குதல்
- ஆ) பாதிக்கப்பட்ட மாணவர்களுக்கு அவர்களுடைய வைத்தியசேவை, சட்ட உதவிகள் மற்றும் தகுதிவாய்ந்த ஆலோசனைகள் என்பவற்றை பெற்றுக் கொள்வதற்கு முறையீடு செய்யப்பட்ட காலம் தொடக்கம் விசாரணை நடைபெறும் காலப்பகுதி வரை வழங்குவதற்காக விசேஷ நிதித்திட்டத்தினை ஆரம்பித்தல்

16.3.3 விழிப்புணர்வு

- அ) முறைப்பாட்டைத் தெரிவிப்பவர்களுக்கான மனக்குறையை குறைப்பதற்கான பொறிமுறையை முன்னேற்றுவதற்கான நிலைமைகளை உருவாக்குதல்.
- ஆ) பல்கலைக்கழகத்தினுள் துண்புறுத்தல்கள் தொடர்பில் இடம்பெற்ற சம்பவங்கள் தொடர்பாக கிடைக்கப்பெற்ற தகவல்களை பட்டியல்படுத்துதல்

16.4 CRSGEE - USJP இன் சேர்க்கை

CRSGEE - USJP இன் சேர்க்கை பல்கலைக்கழகத்தின் பல்வேறு பிரிவுகளிலிருந்தும் பின்வரும் பிரதிநிதிகளைக் கொண்டுள்ளது.

- அ) பணிப்பாளர்
- ஆ) ஆலோசகர்
- இ) ஆண், பெண் இருபாலாரையும் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் வகையில் ஏழு பீடங்களிலிருந்தும் இரு உறுப்பினர்கள்

- ஈ) ஆண், பெண் இருபாலாரையும் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் வகையில் நிர்வாகம் மற்றும் கல்விசாரா ஊழியர்களிலிருந்து இரு உறுப்பினர்கள்
- உ) ஆண், பெண் இருபாலாரையும் பிரதிநிதித்துவப்படுத்துவம் வகையில் இரு விடுதி பொறுப்பதிகாரிகள்
- ஊ) சிரேஷ்ட பாதுகாப்பு அதிகாரி மற்றும் ஒரு பெண் அதிகாரி
- எ) ஒழுக்காற்றுதிகாரி
- ஏ) சிரேஷ்ட வைத்திய அதிகாரி
- ஐ) ஆண், பெண் இருபாலாரையும் பிரதிநிதித்துவப்படுத்துவம் வகையில் மாணவர் சங்கத்திலிருந்து இரு உறுப்பினர்கள்
- ஓ) ஆசிரியர் சங்கத்திலிருந்து ஒரு உறுப்பினர்
- ஓ) ஆண், பெண் இருபாலாரையும் பிரதிநிதித்துவப்படுத்துவம் வகையில் இரு ஆலோசகர்கள்
- ஓள) ஆண், பெண் இருபாலாரையும் பிரதிநிதித்துவப்படுத்துவம் வகையில் பல்கலைக்கழகத்தின் வெளியே இருந்து இரு கல்வியாளர்கள்

16.5 CRSGEE நிலையம் ஆரம்பிக்கப்பட்டதன் பின்னர் அதன் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்

CRSGEE நிலையம் 2016 மார்ச் மாதம் 16 ஆம் திகதி ஆரம்பிக்கப்பட்டதன் பின்னர்

2017ஆகஸ்ட் 22 ஆம் திகதி வரை அதன் செயற்பாடுகள் வருமாறு:

1. தேசிய ரீதியில் பல்கலைக்கழக கல்விசார் ஊழியர்களுக்கான பால் நிலைப்பட்ட வன்முறைகள் என்னும் தலைப்பில் ஒரு வேலைத்திட்டம் 2017 ஆம் ஆண்டு மார்ச் 16 ஆம் திகதி இடம்பெற்றது
2. ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழக மாணவர்களுக்கான பால் நிலைப்பட்ட வன்முறைகள் என்னும் தலைப்பில் ஒரு வேலைத்திட்டம் 2017 ஆம் ஆண்டு மார்ச் 22 ஆம் திகதி இடம்பெற்றது
3. பல்கலைக்கழகங்களுக்கிடையிலான விழாவில் ‘பால் சமநிலை சமத்துவத்தை நோக்கிய பயணம்’ என்னும் நிகழ்வில் பங்கேற்பதற்காக மாணவர் குழு ஒன்று கிழக்கு இலங்கை பல்கலைக்கழகத்திற்கு 2017 மே மாதம் 5ஆம் திகதியிலிருந்து 7ஆம் திகதிவரை அனுப்பப்பட்டது.
4. பல்கலைக்கழகங்களுக்கிடையிலான விழாவில் இலங்கை கிழக்கு பல்கலைக்கழகத்தில், ‘பால் சமநிலை சமத்துவத்தை நோக்கிய பயணம்’ என்னும் நிகழ்வில் பங்கேற்ற மாணவர்களுக்கிடையிலான சந்திப்பு இடம்பெற்றது.
5. இலங்கை - இந்திய மன்றத்திற்கு பால்நிலை தொடர்பான பிரச்சினைகள் தொடர்பான வேலைத்திட்டங்களை முன்வைக்கத் தேவையாக நிதியத்தைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு ஒரு முன்மொழிவு முன்வைக்கப்பட்டது.
6. ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழக கல்விசார் ஊழியர்களுக்கு பால் சமநிலையும் சமத்துவமும் என்னும் தலைப்பில் மூன்று நாள் வேலைத்திட்டம் ஒன்று ஜைல் மாதம் 5 - 7 ஆம் திகதி வரை முன்னெடுக்கப்பட்டது.

16.6 CRSGEE –USJP சேர்க்கையின் மூலம் பூர்த்தியாகாத நிகழ்ச்சிகள்

16.6.1. நிறுவனமட்ட செயற்பாடுகள்

அ) மத்திய நிலையத்திற்குரிய உதவிப் பணிப்பாளவை நியமித்தல்.

ஆ) இணைப்பாளர் ஒருவரை நியமித்தல்.

இ) மின் வலைப்பின்னல் அமைப்பை நுடலா உடன் இணைந்து மேற்கொள்ளல்.

ஈ) பல்கலைக்கழகத்திற்குரிய பால் தொடர்பான கொள்கைகளை உருவாக்குதல்.

உ) பல்கலைக்கழகத்தினுள் துஷ்பிரயோகங்கள் தொடர்பான முறைப்பாடுகளை ஒன்றிணைத்து சேகரித்தல்.

- ஊ) பால் இணைப்பு நிலையங்களை ஒவ்வொருபீடங்களிலும் நிறுவி அவற்றுக்கான ஒவ்வொரு இணைப்பாளர்களையும் நியமித்தல்.
- ஏ) ஒவ்வொரு பீர்தியாகவும் ஆலோசனை வசதிகளினாடாக மனக்குறையை நிவர்த்திக்கும் பொறிமுறையை புதுப்பித்தல்.

16.6.2 கொள்ளளவை ஏற்படுத்தும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்

- அ) அனைத்து மாணவர்களுக்கும் ஊழியர்களுக்கும் பால்தீயான உணர்வுகளுக்கு தாங்குதிறனை அதிகரிப்பதற்குரிய நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை உருவாக்குதல்.
- ஆ) துப்பிரயோகங்களுக்குட்பட்ட மாணவர்களுக்கு மாணவ ஆலோசகர்கள் மூலம் பயிற்சி அளித்தல்.
- இ) துப்பிரயோகத்திற்கு எதிரான உணர்வுள்ள தொண்டர் மாணவர் குழுக்களை உருவாக்குதல்.
- ஏ) மாணவர்களும் ஊழியர்களும் பால் ரீதியான பல்கலைக்கழகங்களுக்கிடையிலான நிகழ்வுகளில் பங்கேற்றல்.

இணைப்பு - 1

பல்கலைக்கழகத்தின் செயற்பணி

ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தின் செயற்பணியானது, “அனைத்துக்கிடையில் அறிவே உன்னதமானது” (விஜ்ஞா உப்பத்தங் வெட்டா) எனும் சித்தாந்தத்தின் அடிப்படையில் ஒரு சிறந்த கல்வி நிறுவனமாக தலைசிறந்து விளங்குவதாகும்.

படைப்பாற்றல், புலமைச்சிந்தனைச் சுதந்திரம், கருத்து வெளியீடு, சமவாய்ப்பு, நேர்மை, தொழில்சார் வளர்ச்சி என்பவற்றை மதிக்கின்ற சூழலொன்றில் சமூகத்திற்கு கற்பித்தல், புலமைப்பரிசில் வழங்கல், ஆராய்ச்சி மற்றும் காத்திரமான சேவை என்பவற்றினாடாக அறிவைத் தேடி, பரப்புவதில் பல்கலைக்கழகம் அர்ப்பணித்துச் செயற்படுகிறது. சிறந்த கோட்பாடு மற்றும் செய்முறையை இணைத்து, பல்கலைக்கழகத்திற்கும் விரிந்த அரசமைப்புக்குமிடையே இடைத்தொடர்பை வழங்குகின்ற நடுநிலையான கல்வியை வழங்குவதனாடாக தேசிய அபிவிருத்திற்கு பங்களிப்புச் செய்வதே பல்கலைக்கழகத்தின் முயற்சியாகும்.

பிரயோக விஞ்ஞானப் பீடத்தின் செயற்பணி

பிரயோக விஞ்ஞானப்பிடத்தின் செயற்பணியானது, கற்பித்தல், கற்றல் மற்றும் ஆராய்ச்சி செயற்பாடுகள் மூலம் விஞ்ஞான மற்றும் பிரயோக ஞானத்தை முப்புறப்படுத்துவதற்கும், மேம்படுத்துவதற்கும் சிறந்தவர்களை உருவாக்கலாகும்.

மானுடவியல் மற்றும் சமூக விஞ்ஞானப் பீடத்தின் செயற்பணி

நாட்டின் கலாச்சார மரபுரிமைகளை வளர்த்து அறிவை பகிர்ந்தளித்தும் மேம்பாட்டு செய்தும் சமுதாயத்தினதும் மக்களினதும் முன்னேற்றத்தை ஏற்படுத்தல் கலைப் பீடத்தின் செயற்பணியாகும்.

முகாமைத்துவ கற்கைகள் மற்றும் வர்த்தக விஞ்ஞானப் பீடத்தின் செயற்பணி

முகாமைத்துவ கற்றல்கள் மற்றும் வர்த்தக விஞ்ஞானப் பீடத்தின் செயற்பணியானது, இலங்கையின் முகாமைத்துவ கற்றலின் சிறப்புக் கேந்திரமாவதாகும். இது தனியார் மற்றும் அரசு துறைகளில் மற்றும் பரந்த சமுதாய தொடர்புகள் ஊடாக மற்பிக்கம் மற்றும் கற்கும் உயர் அரங்கங்களுக்கு, கலைசார் மற்றும் ஆராய்ச்சி அபிவிருத்திக்கு மற்றும் கோட்பாட்டினதும் அனுபவத்தினதும் ஒன்றிணைப்பிற்காக ஈடுபடும்.

மருத்துவ விஞ்ஞானப் பீடத்தின் செயற்பணி

மருத்துவ விஞ்ஞானப் பீடத்தின் செயற்பணியானது, கல்விசார் சிறப்பின் மத்திய நிலையமாகி, உயர்ந்தத் தரத்தின் மனித வளங்களை அளித்து, சுகாதார பாதுகாப்புக்காக உயர்தர குணநிறைவுடைய சேவையினை வழங்குவதோடு சுகாதாரம் தொடர்பான அறிவு வளர்ச்சியை ஏற்படுத்தல்.

தொழில்நுட்ப விஞ்ஞான பீடத்தின் செயற்பணி

தொழில்நுட்ப விஞ்ஞான பீடத்தின் செயற்பணியானது, கல்விச் சிறப்பின் நிலையமாக இடம் பிடித்து, சமூக மற்றும் தொழில்நுட்பப் பிரிவுகளின் தேவைகளுக்கு, மிகவும் முக்கப்பூர்வமான மற்றும் நிபுணத்துவத்தைக் கொண்ட பட்டதாரி தொழில்நுட்பவியலாளர்களை உருவாக்குவதாகும்.

இணைப்பு - 2

ஜியவர்தனபுர பல்கலைக்கழக கீதம்

- ஸங்கா பின்பர ரன் தெரணே
- நிவாச ஷூ மஹ அக நகரே
- ஜியவர்தனபுர சரசவியே
- நாமய ரந்தவமு லோ முதுனே

ஹிக்கடுவே சிரி சுமங்குல் சமிந்துன்
வெலிவிடியே சோரத பந்து யதிந்துன்
பிழி கல வித்யோதய விது பிம துன்
எளியென் - திவி மங்க சரசவு

அயுக்தியே தீ விவாதஸீலீ
அசத்யயே தீ விசாரஸீலீ
வியத் சபா மத சமாஜஸீலீ
வியதுன் - வீ தெய பொபயவு

விள்ளா உப்பத்தங் செட்டா//

பாடலாக்கம் - சிரேஷ்ட பேராசிரியர் சுனில் ஆரியரத்ன
இசை மற்றும் தாலம் - ரோஹண வீரசிங்க

இணைப்பு - 3

கல்வி நிறுவனங்களில் பகடிவதையையும் வேறுவகையான வன்செயல்களையும் தடைசெய்தல் தொடர்பான சட்டம்.

1998 ஆம் ஆண்டின் 20 ஆம் இலக்க கல்வி நிறுவனங்களிலிருந்து பகடிவதைகளையும்
வேறுவகையான வன்செயல்களையும் தடை செய்தல் சட்டம்.

(1998 ஆம் ஆண்டு ஏப்பிரல் மாதம் 29 ஆம் திதி அத்தாசிப்படுத்தப்பட்டது)

ச.வ.இ. 7 / 98

கல்வி நிறுவனங்களிலிருந்து பகடிவதையையும் வேறுவகையான வன்செயல்களையும் கொடுரமான,
மனிதாபிமானமற்ற கீழ்த்தரமான முறையில் நடாத்தப்படுவதையும் ஒழிப்பதற்கானதோரு சட்டம்.

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் பாராளுமன்றத்தினால் பின்வருமாறு
சட்டமாக்கப்பட்டதாகும்.

1. இச் சட்டம் 1998 ஆம் ஆண்டின் 20 ஆம் இலக்க கல்வி நிறுவனங்களிலிருந்து பகடிவதைகளையும் வேறுவகையான வன்செயல்களையும் தடை செய்தல் சட்டம் என அழைக்கப்படும்.
2. (1) சுறுக்கமுறையிலான விளக்கத்தின் பின்னர் குற்றத்தீர்ப்பளிக்கப்படுவதன் மீது இரண்டு ஆண்டுகளை விஞ்சாதவொரு காலப்பகுதிக்குக் கடுமிய மறியற்றண்டனைக்கு ஆளாதல் வேண்டும் என்பதுடன் எந்த ஆளுக்கெதிரான தவறு புரியப்பட்டதோ அந்த ஆளுக்கு விளைவிக்கப்பட்ட ஊறுகளுக்கு நீதிமன்றத்தால் தீர்மானிக்கப்பட்ட தொகையொன்றினதான் நட்டச்டை அத்தகைய ஆளுக்குச் செலுத்துமாறும் கட்டளை யிடப்படலாம். பகடிவதை புரிகையில் கல்வி நிறுவனமொன்றின் எவ்வேறும் மாணவருக்கு அல்லது பணியாட்டொகுதி உறுப்பினரொருவருக்குப் பாலியல் தொந்தரவை அல்லது பாரதாரமான காயத்தினை ஏற்படுத்துகின்ற எவ்வேறும் ஆள் இச்சட்டத்தின் கீழ் தவறோன்றுக்குக் குற்றவாளியாதல் வேண்டும் என்பதுடன் நீதிவாணொருவர் முன்னிலையிலான சுறுக்கமுறையிலான விளக்கத்தின் பின்னர் குற்றத்தீர்ப்பளிக்கப்படுவதன் மீது பத்து ஆண்டுகளை விஞ்சாதவொரு காலப்பகுதிக்கு மறியற்றண்டனைக்கு ஆளாதல் வேண்டும் என்பதுடன் எந்த ஆளுக்கெதிராக தவறு புரியப்பட்டதோ அந்த ஆளுக்கு விளைவிக்கப்பட்ட ஊறுகளுக்கு நீதிமன்றத்தால் தீர்மானிக்கப்பட்ட தொகையொன்றினதான் நட்டச்டை அத்தகைய ஆளுக்குச் செலுத்துமாறும் கட்டளையிடப்படலாம்.
- (2) கல்வி நிறுவனமொன்றிற்குள்ளான அல்லது அதற்கு வெளியே கல்வி நிறுவனமொன்றின் எவ்வேறும் மாணவரின் அல்லது பணியாட்டொகுதி உறுப்பினரொருவரின் (இப்பிரிவில் “பலியா-னவர்” எனக் குறிப்பீடு செய்யப்படுவார்) உடலுக்கு, நற்பேருக்கு அல்லது ஆதனத்துக்கு அல்லது பலியானவர் வேறு எந்தவொரு ஆளில் அக்கறையுடையவராக இருக்கின்றாரோ அந்த ஆளின் உடலுக்கு, நற்பெயருக்கு அல்லது ஆதனத்திற்கு ஊறுவிளைவிப்பதாக பலியானவரை அச்சத்துக்கு உட்படுத்தும் எண்ணத்துடன் அல்லது பல்யானவர் எந்தச் செயலைச் செய்யுமாறு சட்டப்படி தேவைப்படுத்தப்படவில்லையோ அந்தச் செயல் எதனையும் செய்யுமாறு அல்லது எந்தச் செயலைச் செய்வதற்கு பல்யானவர் உரித்துடையவராக இருக்கின்றாரோ அந்த ஏதேனும் செயலைச் செய்யாது விடுமாறு வற்புறுத்தும் எண்ணத்துடன் வாய்மூலமாகவோ அல்லது எழுத்துமூலமாகவோ அச்சுறுத்துகின்ற எவ்வேறும் ஆள் இச்சட்டத்தின் கீழ் தவறோன்றுக்குக் குற்றவாளியாதல் வேண்டும்

என்பதுடன் நீதிவாணராவர் முன்னிலையிலான சுறுக்கமுறையிலான விளக்கத்தின் பின்னர் குற்றத்தீர்ப்பளிக்கப்படுவதன் மீது ஜந்தாண்டுகளை விஞ்சாத காலப்பகுதியொன்றுக்கான மறியற்றண்டனைக்கு ஆளாதலும் வேண்டும்.

எந்தச் செயலின் மூலம் கல்வி நிறுவனமொன்றின் எவ்வேறூம் மாணவரின் அல்லது பணியாட்டொகுதி உறுப்பினரின் அல்லது வேறு ஆளின் சொந்தச் சுதந்திரமும் நடமாடும் சுதந்திரமும் அத்தகைய கல்வி நிறுவனத்திற்குள்ளான அல்லது அத்தகைய கல்வி நிறுவனத்தின் முகாமைத்துவத்தின் கீழும் கட்டுபாடின் கீழமுள்ள எவையேனும் வளவுகளுக்குள்ளாக சட்டமுறையான நியாயப்படுத்தல் இல்லாமலும் அத்தகைய மாணவரை, பணியாட்டொகுதி உறுப்பினரை அல்லது வேறு ஆளை குறிப்பிட்டவொரு செயல் நெறிமுறையை மேற்கொள்ளுமாறு வற்புறுத்தும் நோக்கத்திற்காகவும் தடைசெய்யப்படுகின்றதோ அந்த ஏதேனும் செயலஸ் செய்கின்ற எவ்வேறூம் ஆள் இச்சட்டத்தின் கீழ் தவறோன்டுக்குக் குற்றவாளியாதல் வேண்டும் என்பதுடன் நீதிவாணராவர் முன்னிலையிலான சுறுக்கமுறையிலான விளக்கத்தின் பின்னர் குற்றத்தீர்ப்பளிக்கப்படுவதன் பேரில் ஏழு ஆண்டுகளை விஞ்சாதவொரு காலப்பகுதிக்கு கடுமிய மறியற்றண்டனைக்கு ஆளாதலும் வேண்டும்.

கல்வி நிறுவனமொன்றின் எவ்வேறூம் மாணவரை அல்லது பணியாட்டொகுதி உறுப்பினரோாருவரை அல்லது உறுப்பினர் எந்தத் திசையை நோக்கிச் செல்வதற்கு உரிமைகொண்டுள்ளாரோ அந்தச் திசையில் செல்வதைத் தடைசெய்கின்றவாறான அத்தகைய முறையில் சட்டவிரோதமாகத் தடுக்கின்ற எவ்வேறூம் ஆள் இச்சட்டத்தின் கீழ் தவறோன்றுக்குக் குற்றவாளியாதல் வேண்டும் என்பதுடன் நீதிவாணராவர் முன்னிலையிலான சுறுக்கமுறையிலான விளக்கத்தின்பின்னர் குற்றத்தீர்ப்பளிக்கப்படுவதன்மேல் ஏழு ஆண்டுகளை விஞ்சாதவொரு காலப்பகுதிக்குக் கடுமிய மறியற்றண்டனைக்கு ஆளாதலும் வேண்டும்.

கல்வி நிறுவனமொன்றின் ஏதேனும் மாணவரை அல்லது பணியாட்டொகுதி உறுப்பினர் ஒருவரை குறித்தசில சுற்றுவட்ட எல்லைகளுக்கும் அப்பால் செல்வதைத் தடைசெய்யக்கூடியவாறான அத்தகைய முறையில் அத்தகைய மாணவரை அல்லது பணியாட்டொகுதி உறுப்பினரை

சட்டவிரோதமாக மறித்துவைக்கின்ற எவ்வேறூம் ஆள் இச்சட்டத்தின் கீழ் தவறோன்றுக்குக் குற்றவாளியாதல் வேண்டும் என்பதுடன் நீதிவாணராவர் முன்னிலையிலான சுறுக்கமுறையிலான விளக்கத்தின்பின்னர் குற்றத்தீர்ப்பளிக்கப்படுவதன்மேல் ஏழு ஆண்டுகளை விஞ்சாதவொரு காலப்பகுதிக்குக் கடுமிய மறியற்றண்டனைக்கு ஆளாதலும் வேண்டும்.

(1) கல்வி நிறுவனமொன்றின் அல்லது அதன் முகாமைத்துவத்தின் அல்லது கட்டுபாடின் கீழான எவையேனும் வளவுகளை சட்டபூர்வமான காரணமின்றி வலோத்காரமாக இருப்பாட்சி கொள்ளுகின்ற எவ்வேறூம் ஆள் இச்சட்டத்தின் கீழ் தவறோன்றுக்குக் குற்றவாளியாதல் வேண்டும் என்பதுடன் நீதிவாணராவர் முன்னிலையிலான சுறுக்கமுறையிலான விளக்கத்தின்பின்னர் குற்றத்தீர்ப்பளிக்கப்படுவதன்மீது பத்து ஆண்டுகளை விஞ்சாதவொரு மறியற்றண்டனைக்கு அல்லது அத்தகைய மறியற்ற தண்டனை, குற்றப்பணம் ஆகிய இரண்டிற்கும் ஆளாதலும் வேண்டும்.

(2) கல்வி நிறுவனமொன்றின் அல்லது அதன் முகாமைத்துவத்தின் அல்லது கட்டுப்பாடின் கீழான ஏதேனும் ஆதனம் தொடர்பில் சொத்தழிவு செய்கின்ற எவ்வேறூம் ஆள் இச்சட்டத்தின் கீழ் தவறோன்றுக்குக் குற்றவாளியாதல் வேண்டும் என்பதுடன் நீதிவாணராவர் முன்னிலையிலான சுறுக்கமுறையிலான விளக்கத்தின்பின்னர் குற்றத்தீர்ப்பளிக்கப்படுவதன்மீது இருபது ஆண்டுகளை விஞ்சாதவொரு காலப்பகுதிக்கான மறியற்றண்டனைக்கும் ஜயாயிரம் ரூபா அல்லது சேதத்தின் தொகையில் மூன்று மடங்கு என்பவற்றுள் எத்தொகைகளுடையதோ அத்தொகையினதான் குற்றப்பணமொன்றுக்கும் ஆளாதல் வேண்டும்.

இச்சட்டத்தின் கீழ் ஆள் ஒருவர் தவறோன்றுக்காகக் குற்றத்தீர்ப்பளிக்கப்பட்டுள்ளவிடத்து, நீதிமன்றமானது, தவறின் பாரதார் தன்மையைக் கருத்திற்கொண்டு -

குற்றத்தீர்ப்பளிக்கப்பட்ட ஆள் கல்வி நிறுவன மொன்றின் மாணவர் ஒருவராக இருக்கும் விடயத்தில் அத்தகைய ஆள் அத்தகைய நிறுவனத்திலிருந்து வெளியேற்றப்பட வேண்டுமெனக் கட்டளைவிடலாம்.

குற்றத்தீர்ப்பளிக்கப்பட்ட ஆள் கல்வி நிறுவனமொன்றின் பணியாட்டொகுதி உறுப்பினர் ஒருவராக இருக்கும் விடயத்தில், அத்தகைய கல்வி நிறுவனத்திலிருந்து பதவிநீக்கங்செய்யப்பட வேண்டுமெனக் கட்டளைவிடலாம்.

- (1) இச்சட்டத்தின் 2 ஆம் பிரிவின் (2) ஆம் உட்பிரிவின் கீழ் அல்லது 4 ஆம் பிரிவின் கீழ் தவறோன்றைப் புரிந்ததாகச் சந்தேகிக்கப்பட்ட அல்லது குற்றஞ்சாட்டப்பட்ட ஆளொருவர் அரசியலமைப்பின் 154ஆண்டும் உறுப்புரமுலம் தாபிக்கப்பட்ட மேல்நீதிமன்றமொன்றின் நீதிபதியொருவரால் தவிர, பிணையில் விடுவிக்கப்படுதலாகாது. பிணை வழங்குவதில் தமது தற்றுணிபைப் பிரயோகிக்கையில் அத்தகைய நீதிபதி 1997 ஆம் ஆண்டின் 30 ஆம் இலக்க, பிணைச் சட்டத்தின் 14 ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகளைக் கருத்துக்கொடுத்தல் வேண்டும்.
- (2) ஆளொருவர் இச்சட்டத்தின் 2 ஆம் பிரிவின் (2) ஆம் உட்பிரிவின் கீழ் அல்லது 4 ஆம் பிரிவின் கீழ் தவறோன்றுக்குக் குற்றத்தீர்ப்பளிக்கப்படுமிடத்தும் அத்துடன் அத்தகைய குற்றத் தீர்ப்பிற்கெதிராக மேன்முறையீடொன்று முன்வைக்கப்பட்டுள்ள விடத்தும் அத்தகைய ஆளுக்குக் குற்றத்தீர்ப்பளிக்கும் நீதிமன்றமானது, தவறின் பாரதுமான தன்மையையும் குற்றத்தீர்ப்பளிக்கப்பட்ட ஆளின் முன்வரலாறுகளையும் கருத்திற்கொண்டு அத்தகைய ஆளைப் பிணையில் விடுவிக்கலாம் அல்லது விடுவிக்க மறுக்கலாம்.

ஆயிரத்துத் தொளாயிரத்து எழுபத்தொன்பதாம் ஆண்டின் 15 ஆம் இலக்கக் குற்றவியல் நடவடிக்கைமுறைச் சட்டக்கோவைச் சட்டத்திலுள்ளது எது எவ்வாறிருப்பினும்-

அச்சட்டத்தின் 303 ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகள் இச்சட்டத்தின் 2 ஆம் பிரிவின் (2) ஆம் உட்பிரிவின் கீழ் அல்லது 4 ஆம் பிரிவின் கீழ் ஏதேனும் தவறுக்காக ஏதேனும் நீதிமன்றத்தினால் அல்லது அதன் முன்னிலையில் குற்றத்தீர்ப்பளிக்கப்பட்ட எவ்வேறும் ஆளின் விடயத்தில் ஏற்புடைத்தாகமாட்டாது:

- (ஆ) அச் சட்டத்தின் 306 ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகள் இச்சட்டத்தின் 2 ஆம் பிரிவின் (2) ஆம் உட்பிரிவின் கீழ் அல்லது 4 ஆம் பிரிவின் கீழ் ஏதேனும் தவறுக்காக ஏதேனும் நீதிமன்றத்தினால் அல்லது அதன் முன்னிலையில் குற்றகுரைக்கும் அல்லது குற்றவாளியாகக் காணப்படும் எவ்வேறும் ஆளின் விடயத்தில் ஏற்புடையனவாகமாட்டாது:

ஆயிரத்துத் தொளாயிரத்து எழுபத்தொன்பதாம் ஆண்டின் 15 ஆம் இலக்கக் குற்றவியல் நடவடிக்கைமுறைச் சட்டக்கோவைச் சட்டத்தின் முதலாம் அட்டவணையில் அடங்கியுள்ளது எது எப்படி இருப்பினும், அச்சட்டத்தினது ஏற்பாடுகளின் ஏற்புடையமையின் நோக்கங்களுக்காக, அச்சட்டத்தின் கீழான சகல தவறுகளும் பிடியாணையின்றிக் கைதுசெய்தது தவறுகளாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும்.

இச் சட்டத்தின் கீழான தவறோன்றுக்கான ஏதேனும் வழக்குத் தொடுப்பதில் ஆளொரும் கல்வி நிறுவனமொன்றில் மாணவர் ஒருவரா அல்லது எவ்வேறும் அளவுகள் அல்லது ஏதேனும் ஆதனம் கல்வி நிறுவனமொன்றில் அல்லது அதன் முகாமைத்துவத்தினின்தும் கட்டுபாட்டின்தும் கீழுள்ள ஆதனமா என்னும் கேள்வி எழுமிடத்து அதன்கண் பெயர் குறிப்பிடப்பட்ட ஆள் அத்தகைய கல்வி நிறுவனத்தின் மாணவனோருவர் அல்லது அதன்கண் குறித்துரைக்கப்பட்ட வளவுகள் அல்லது ஆதனம் அத்தகைய கல்வி நிறுவனத்தின் அல்லது அதன் முகாமைத்துவத்தின்தும் கட்டுபாட்டின்தும் கீழுள்ள ஆதனமாகும் என்னும் பயன்பட அத்தகைய கல்வி நிறுவனத்தின் தலைமையத்திகாரியின் அல்லது வேறு அலுவலரின் கைப்பட்டதாகக் கருதப்பட்ட சான்றிழலான்று கையொப்பத்தின் எண்பிப்பு இல்லாமலே, சான்றாக

எற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பாதகமாதல் வேண்டும் என்பதுடன் அதன்கண் கூறப்பட்ட நிகழ்வுகளின் முதற்தோற்ற சான்றாதலும் வேண்டும்.

(1) இச்சட்டத்தின் கீழ் தவறொன்றுக்கான விளக்க மொன்றின் போது, அத்தகைய தவறு பற்றிய ஏதேனும் புலனாய்வில் முன்னர் அவரால் கொடுக்கப்பட்ட கூற்றொன்றில் ஏதேனும் முக்கியமான விடயத்தில் வெளிப்படையாகவோ அல்லது அவசியமான உட்கிடையாகவோ முரண்படுவாராயின் அக்கூற்று செய்யப்பட்ட சந்தர்ப்பகள் பற்றி உரிய விசாரணை செய்துபின்னர் எல்லாச் சூழ்நிலைகளிலும் பாதுகாப்பானதும், நீதியானதும் என நீதிவான் கருதினால் -

அத்தகைய கூற்று சுயேச்சையான மூலமொன்றிலிருந்து வரும் காட்சியத்தினால் முக்கியமான விபரங்களில் ஒப்புதிப்படுத்தப்படுவாயின், புலனாய்வின்போது சாட்சியால் கொடுக்கப்பட்ட கூற்றொன்றின் மீது செயலாற்றுவதும்: அத்துடன்

(ஆ) அத்தகைய விளக்கத்தின் முடிவில் நிதித்துறை நடவடிக்கையொன்றின் கட்டமொன்றில் வேண்டுமென்றே பொய்சாட்சியம் கொடுத்தமைக்கான குற்றச்சாட்டொன்றின் மீது அத்தகைய நீதிமன்றத்தின் முன்னிலையில் அத்தகைய சாட்சியை விளக்கத்திற்கு உட்படுத்துவதும்.

அவருக்கு சட்டமுறையானதாதல் ஆகும்.

ஓராம் உட்பிரிவின் (ஆ) என்னும் பந்தியின் கீழான ஏதேனும் விளக்கத்தில் குற்றஞ்சாட்டப்பட்டவர் குற்றஞ்சாட்டில் சார்த்துரைக்கப்பட்ட முரண்பாடான கூற்றுக்களைச் செய்தார் என என்பிப்பது போதுமானதாதல் வேண்டும் என்பதுடன் அத்தகைய கூற்றுக்களில் எது பொய்யானது என என்பிப்பது அவசியமற்றதாதலும் வேண்டும்.

இச்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகள் தண்டனைச் சட்டக்கோவையின், 1994 ஆம் ஆண்டின் 22 ஆம் இலக்க சித்திரவதை மற்றும் வேறு கொடுரமான மனிதாபிமானமற்ற அல்லது கீழ்த்தரமான நடத்துதல் அல்லது தண்டித்தல் என்பவற்றிற்கெதிரான சமவயச் சட்டத்தின் அல்லது வேறு ஏதேனும் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு மேலதிகமாக இருந்தலும் அவற்றை மதிப்புக் குறைப்பனவாக இல்லாதிருந்தலும் வேண்டும்.

இச் சட்டத்தின் கீழான ஏதேனும் தவறுக்குக் குற்றஞ்சாட்டப்பட்ட எவரேனும் ஆளின் விளக்கத்திற்கும் அத்தகைய ஏதேனும் தவறுக்குமாக எவரேனும் ஆளுக்கு அளிக்கப்பட்ட குற்றத்தீர்ப்பக்கு எதிரான ஏதேனும் மேன்முறையீட்டின் கேட்புக்கும், அத்தகைய குற்றத்தீர்ப்பு மீது விதிக்கப்படும் ஏதேனும் தண்டனைத் தீர்ப்புக்கும் ஒவ்வொரு நீதிமன்றமும் முன்னுரிமை அளித்தல் வேண்டும்.

இச்சட்டத்தின் சிங்கள உரைக்கும் தமிழ் உரைக்குமிடையில் ஏதேனும் ஒவ்வாமை ஏற்படும் பச்சத்தில் சிங்கள உரையே மேலோங்கி நிற்றல் வேண்டும்.

இச்சட்டத்தில் சந்தர்ப்பம் வேறு வகையாகத் தேவைப் படுத்தினாலன்றி-

“குற்றவியல் வலோத்காரம்”, “அச்சம்”, “வலோத்காரம்”

“கடும் காயம்”, “சொத்தழிவு” என்பன தண்டனைச் சட்டக்கோவையில் அவற்றிற்கும் குறித்தொதுக்கப்பட்ட அந்தந்தப் பொருட்களைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

“கல்வி நிறுவனம்” என்பது -

(அ) உயர் கல்வி நிறுவனமொன்று.

(ஆ) 1978 ஆம் ஆண்டின் 16 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழகங்கள் சட்டத்தின் அத்தியாயம் 11 என்பதன் கீழ் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வேறு ஏதேனும் நிறுவனம்.

(இ) 1981 ஆம் ஆண்டின் 74 ஆம் இலக்க இலங்கை பெளத்த, பாளி பல்கலைக்கழகச் சட்டத்தால் தாபிக்கப்பட்ட பெளத்த, பாளி பல்கலைக்கழகம்.

- (ஏ) 1996 ஆம் ஆண்டின் 26 ஆம் இலக்க புத்த சிலாவக்க பிக்கு பஸ்கலைக்கழகச் சட்டத்தால் தாபிக்கப்பட்ட புத்த சிராவக்க பிக்கு பஸ்கலைக்கழகம்.
- (ஒ) 1990 ஆம் ஆண்டின் 20 ஆம் இலக்க முன்றாம் நிலை, தொழிற்கல்விச் சட்டத்தின் 14 ஆம் பிரிவின் கீழ் பதிவு செய்யப்பட்ட ஏதேனும் நிறுவகம்.
- (ஓ) 1995 ஆம் ஆண்டின் 29 ஆம் இலக்க, இலங்கை தொழில்நுட்பக் கலவி நிறுவகச் சட்டத்தின் கீழ் தாபிக்கப்பட்ட ஏதேனும் உயர்தர தொழில்நுட்ப நிறுவகம்.
- (எ) 1979 ஆம் ஆண்டின் 64 ஆம் இலக்க பிரிவென கல்விச் சட்டத்தின் கீழ் பதிவுசெய்யப்பட்டதும் அரசு நிதியத்திலிருந்து மாணியங்களைப் பெறுகின்றதுமான பிரிவென ஒன்று அத்துடன், அச்சட்டத்தின் கீழ் தாபிக்கப்பட்ட பிரிவென பயிற்சி நிறுவனமொன்றையும் உள்ளடக்கும்.
- (ஏ) இலங்கை சட்டக் கல்லூரி.
- (ஒ) 1985 ஆம் ஆண்டின் 28 ஆம் இலக்க, தேசிய கல்வி நிறுவகச் சட்டத்தால் தாபிக்கப்பட்ட தேசிய கல்வி நிறுவகம்.
- (ஓ) 1986 ஆம் ஆண்டின் 30 ஆம் இலக்க கலவிக் கல்லூரிகள் சட்டத்தால் தாபிக்கப்பட்ட கலவிக் கல்லூரி ஒன்று அல்லது அரசாங்க பயிற்சிக் கல்லூரி;
- (ஐ) (185 ஆம் அத்தியாயமான) கல்விக் கட்டளைச் சட்டத்தின் கருத்தெல்லைக்குட்பட்ட அரசாங்கப் பாடசாலை ஒன்று அல்லது உதவி பெறும் பாடசாலை ஒன்று, உதவி பெறாத பாடசாலை ஒன்று;

ஏன்பொருள்படும் என்பதுடன் கல்வி, போதனை அல்லது பயிற்சி வழங்கும் நோக்கத்திற்காக தாபிக்கப்பட்ட வேறு ஏதேனும் நிறுவனத்தையும் உள்ளடக்கும்;

“கல்வி நிறுவனம் ஒன்றின் தலைமை அதிகாரி” என்பது அத்தகைய கல்வி நிறுவனத்தின் நிர்வாகமும் முகாமைத்துவமும் பொறுப்பிக்கப்பட்ட துணை வேந்தர், மகோபாத்தியாயர், பணிப்பாளர், தலைவர், அதிபர் அல்லது எவ்வாறாவது பெயர் குறித்தொதுக்கப்பட்ட வேறு எவ்வேறும் ஆள் என்று பொருள்படும்;

“உயர் கல்வி நிறுவனம்” என்பது 1978 ஆம் ஆண்டின் 16 ஆம் இலக்க பஸ்கலைக்கழகங்கள் சட்டத்தில் அதற்குத் குறித்தொதுக்கப்பட்ட அதே பொருளைக் கொண்டிருக்கும்;

“பகிடி வதை” என்பது கல்வி நிறுவனம் ஒன்றின் மாணவர் ஒருவருக்கு அல்லது பணியாட்டொகுதி உறுப்பினர் ஒருவருக்கு உடல் அல்லது உள ரீதியான ஊறு அல்லது மனதோப் அல்லது அச்சம் ஏற்படுத்துகின்ற அல்லது ஏற்படுத்தும் சாத்தியமுள்ள ஏதேனும் செயல் என்று பொருள்படும்;

“மாணவர்” என்பது கல்வி நிறுவனமொன்றின் மாணவர் ஒருவர் என்று பொருள்படும்;

“பாலியல் தொந்தரவு” என்பது கல்வி நிறுவனமொன்றில் மாணவர் ஒருவருக்கு அல்லது பணியாட்டொகுதி உறுப்பினர் ஒருவருக்கு பாலியல் ரீதியான தொல்லை அல்லது தொந்தரவை ஏற்படுத்துவதற்காக குற்றவியல் வலோத்காரத்தை, வார்த்தைகளை அல்லது செயல்களைப் பயன்படுத்துதல் என்று பொருள்படும்.

இணைப்பு - 4

பல்கலைக்கழகங்களில் அல்லது உயர் கல்வி நிறுவனங்களில் பகடிவதை எனும் அச்சுறுத்தலை தடுத்தி நிறுத்துவதற்காக அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ள வழிகாட்டல்

புராணக் காலத்தில் இருந்து உவகமெங்கும் கல்கலைக்கழக துறையில் நல்லெண்ணங்களை மற்றும் ஒவ்வொருவரை அறிந்துக்கொள்வதை மேல் முன்னேற்றும் வகையில் பகடிவதை நிலவியது. ஆயினும் இதற்கு மாறாக இலங்கை பல்கலைக்கழகங்களில் பயங்கரமான முறையில் நிரந்தர உடல் மற்றும் / அல்லது உள் விபத்துகளை ஏற்படுத்திய அல்லது பல மாணவர்களுக்கு மரணத்தை ஏற்படுத்திய அல்லது கொடுர உடல் மற்றும் உள் வதை இம்சைகள் பகடிவதை என்ற பேரில் நடைபெற்றுள்ளது. இதுப் போலவே பெரும்பாலான சந்தர்ப்பங்களின் போது தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட மாணவர் தொகுதியினருக்கோ அல்லது ஒரு வகுப்பிற்கோ இம்சைகள் விளைவிப்பதற்கோ புதிய மாணவர்களுக்கு பலவகையான அரசியல் எண்ணங்களை பலவந்தமாக போற்றுவதை நோக்கமாகக்கொண்டு திட்டவட்டமாகவே புரியும் சம்பவமான நிலைக்கு ஏற்பட்டுள்ளது. ஒட்டுமொத்தமாக கொண்டு பார்க்கையில் தகாத சம்பவங்கள் மற்றும் முக்கியமாகவே மரண அச்சுறுத்தல்கள், பகடிவதையினை மேம்படுத்துவர்களால் கூறும் படி சமூகமயப்படுத்தல் என்பன அளவை மீறிப் போய்யள்ளது. பகடிவதை மற்றும் அத்துடன் இணைந்திருக்கும் பொது சம்பவங்களுடன் ஏற்படும் குற்றஞ்சாட்டல்களை, உயர் கல்வி நிறுவனங்களுக்கு புதிய மாணவர்களை பதிவு செய்யும் காலத்திலயே காணக்கிடைக்கின்றன.

ஆகையால் 1998 ஆம் ஆண்டில், 1998 ஆம் ஆண்டின் 20 ஆம் இலக்கத்தைக்கொண்ட கல்வி நிறுவனங்களில் பகடிவதையையும் ஏனைய வகையிலான வன்முரச்செயல்களை தடை செய்யும் சட்டத்தை அறிமுகப் படுத்தப்பட்டது. இந்த சட்டத்தின் பிரகாரம், பகடிவதை என்பது கல்வி நிறுவனம் ஒன்றின் மாணவர் ஒருவருக்கு அல்லது பணியாட்டொகுதி உறுப்பினர் ஒருவருக்கு உடல் அல்லது உள் ரீதியான ஊறு அல்லது மனநோய் அல்லது அச்சம் ஏற்படுத்துகின்ற அல்லது ஏற்படுத்தும் சாத்தியமுள்ள ஏதேனும் செயல் என்று பொருள்படும்.

பகடிவதையின் சுபாவங்கள்

- (அ) மாணவர் ஒருவருக்கு அல்லது பணியாட்டொகுதி உறுப்பினர் ஒருவருக்கு பகடிவதை புரிகின்ற போது பாலியல் தொந்தவோ அல்லது கொடுர காயங்களை ஏற்படுத்தும் எந்ததொரு ஆளுக்கும்,
- (ஆ) கல்வி நிறுவனம் ஒன்றின் மாணவர் ஒருவருக்கு அல்லது பணியாட்டொகுதி உறுப்பினர் ஒருவருக்கு அச்சத்தை ஏற்படுத்தும் எண்ணத்துடன் அல்லது அச்சுறுத்தலுக்கு பாத்திரமான நபருக்கு சட்டத்தால் விதிக்கப்பட்டில்லா யாதேனுமொரு செயலை செய்வதற்கோ அல்லது செய்வதற்கு அந்த நபருக்கு உரிமையுள்ள யாதேனுமொரு செயலை செய்ய கூடாதெனவோ அச்சுறுத்தலுக்கு பாத்திரமான நபருக்கு பலவந்தப்படுத்தம் எண்ணத்துடன் அந்த கல்வி நிறுவனத்தினுள் அல்லது அதன் வெளிப்புறத்திலிருந்து அந்த மாணவரின் அல்லது பணியாட்டொகுதி உறுப்பினரின் உடலுக்கு, புகழுக்க அல்லது சொத்தக்களுக்கு ஊறு விளைவிப்பதாக, பேச்சு மூலமாகவோ அல்லது எழுத்து மூலமாகவோ அச்சுறுத்தல் செய்கின்ற ஆள் ஒருவர்,
- (இ) ஒரு கல்வி நிறுவனத்தினுள் அல்லது கல்வி நிறுவனத்துவம் மற்றும் நிருவகத்தின் கீழுள்ள ஏதேனுமொரு தொகுதிக்குள் சட்டபூர்வ நியாயத்திற்கு மாறான முறையிலும் ஏதேனுமொரு விசேட செயற்பாட்டினை மேற்கொள்வதற்கு அல்லது ஏனைய ஒரு ஆளுக்கு பலவந்தப்படுத்துவதற்கும் அந்த மாணவரின் அல்லது பணியாட்டொகுதி உறுப்பினர் ஒருவருவின் தனிப்பட்ட சுதந்திரத்தை மற்றும் நடமாடும் சுதந்திரத்திற்கு இடையூறு ஏற்படுத்தும் செயலில் ஈடுபெடும் ஆள் ஒருவர்,

மாணவர் ஒருவரை அல்லது பணியாட்டொகுதி உறுப்பினர் ஒருவரை ஒருசில எல்லைகளுக்கு வெளியே செல்வதை தடுக்கின்ற வகையில் அந்த மாணவருக்கோ அல்லடு உறுப்பினருக்கோ சட்டத்திற்கு மாறாக இடையூறுகளை ஏற்படுத்தும் ஆன் ஒருவர்,

(ஒ) ஒரு கல்வி நிறுவனத்தினுள் அல்லது கல்வி நிறுவனத்தின் முகாமைத்துவம் மற்றும் நிருவகத்தின் கீழுள்ள ஏதேனுமொரு தொகுதிக்குள் சட்டபூர்வ நியாயத்திற்கு மாறாக பலவந்தமாக குடியேரும் ஆன் ஒருவர்,

(ஊ) ஒரு கல்வி நிறுவனத்தினுள் அல்லது கல்வி நிறுவனத்தின் முகாமைத்துவம் மற்றும் நிருவகத்தின் கீழுள்ள ஏதேனுமொரு சொத்தின் மீது கேடு விளைவிக்கின்ற ஆன் ஒருவர்.

சென்ற தசாப்பத்தின் போது பல்கலைக்கழகங்கள் மற்றும் உயர் கல்வி நிறுவனங்களால் மேற்படி வட்டத்தின் மூலம் சாட்டப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களை பயன்படுத்தி பகடிவதையை தடுப்பதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டில்லாதமை காணக்கிடைத்ததுடன் அதனால் முக்கியமாகவே புதிய மாணவர்களிடையிலும் பொது மக்களிடையிலும் பெரும் அவதானிப்பும் சர்ச்சையும் ஏற்பட்டது.

1988 ஆம் ஆண்டில் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட மேற்படி சட்டம் இருந்தும் கூட அன்மை காலத்தில் பல்கலைக்கழகங்களில் மற்றும் உயர் கல்வி நிறுவனங்களில் பல விதமான பகடிவதை சம்பவங்கள் அச்சத்தை ஏற்படுத்தம் விதமாக அதிகரித்துப் பொவதாக அறிக்கையிடப்பட்டதால் மற்றும் காணக்கடைத்ததால் அச் சட்டத்தின் சட்ட ஏற்பாடுகளை உடனடியாக செயற்முறைப்படுத்த இயலுமான விதத்தில் கீழே கறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் வழிகாட்டல்களை ஒழுங்கமைக்கப்பட்டுள்ளன. ஆகையால் அந்தந்த பல்கலைக்கழகங்கள் / உயர் கல்வி நிறுவனங்கள் ஒழுங்கமைத்தக்கொண்டிருக்கும் விதிமுறைகளுக்கு / உட்சட்டக்கோவைகளுக்கு மேலதிகமாக நிவாரணை, செயற்படுத்தல் மற்றும் தண்டித்தல் எனும் மூலித நடவடிக்கைகளுக்கு அமைவாக பல்கலைக்கழகங்கள் / உயர் கல்வி நிறுவனங்கள் செயற்படல் வேண்டும்.

1. நிவாரணம்

1.1 ஒரு உயர் கல்வி நிறுவனத்தில் பதிவாகி இருக்கும் காலப்பகுதியினுள் அல்லது அதற்கு வெளிப்படுத்தில் இருந்து எந்தவிதமான பகடிவதையோ அல்லது ஏனைய வகையிலான வண்முறைச்செயல்களை ஆரம்பிக்கப்படமாட்டாலெனவும், அத்தகைய செல்களுக்கு உதவியளிக்கப்படமாட்டாதெனவும், செயற்படுத்தமாட்டாதெனவும் உறுதிப்படுத்தி பெற்றோர்கள் / பொறுப்பாளர்களால் கையொப்பமிடப்பட்டதன் பின்னர் மாணவர்களால் அக் கூற்றினை கைச்சாத்திட வேண்டும்.

(இணைப்பு - 1 மற்றும் படிவம்)

1.2 சிரேஷ்ட உதவிப் பதிவாளர் / உதவிப் பதிவாளர் (மாணவர் நலன்புரி) அழைப்பாளராக செயற்படுகின்ற உபவேந்தர் மற்றும் பிரதி உபவேந்தர், பீடாதிபதிகள், பல்கலைக்கழக மானிய ஆணைக் குழுவினால் பெயரிடப்பட்ட ஆளுங்கை சபை உறுப்பினர்களிலிருந்து ஒரு உறுப்பினர், ஒழுக்காற்றித்தொரி ஒருவர் இருப்பின் அவர், பல்கலைக்கழக மருத்து அதிகாரி, மாணவர் ஆலோசகர்கள் மற்றும் மாணவர் விடுதி உப நிர்வாகிகள் என்போர் உட்படுகின்ற பகடிவதையை ஓழித்துக்கட்டும் குழுவினை நியமித்தல். புகடிவதைகளின் ஆரம்ப கட்டத்தின் போதும் உச்ச கட்டத்தின் போதும் ஆகக் குறைந்த வகையில் மாதத்திற்கு இரு முறையாவது கூட வேண்டியதான் தொடர்ந்து ஆளுங்கை சபையிடம் அறிக்கையிடல் வேண்டும். அந்தாந்த பல்கலைக்கழகத்தில் / உயர் கல்வி நிறுவனத்தில் தேவைப்பாடுகளின் பிரகாரம் பீட மட்டத்தில் பகடிவதையை ஓழிக்கும் குழுக்களை நியமிப்பதற்கு ஊக்கமளித்தல் வேண்டும்.

1.3 மேற்படி சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் பகடிவதைகளாக கருதக்கூடிய செயற்பாடுகள் மற்றும் அது தொடர்பாக வழங்கக்கூடிய தண்டனைகள் உட்பட்டதாக விவரமான துண்டுப்பிரசரங்களை ஒழுங்கமைத்தல் வேண்டும்.

1.4 சிரேஷ்ட அறிவுரையாளர் II ஆம் வகுப்பு அல்லது அதற்கு மேலதிகமான கல்விசார் பணியாட்டொகுதி உறுப்பினர்களை தற்காலிக மாணவர் ஆலோசகர்களாக 03 மாத காலத்திற்கோ அல்லது அதற்கு கூடிய காலத்திற்கோ நியமித்தல் வேண்டியதுடன் ஒரு தற்காலிக ஆலோசகருக்கு சுமார் 20-30 க்கு அதிகப்படாத வகையிலான மாணவர்களை பொறுப்பளித்தல் வேண்டும்.

- 1.5 சட்டத்தின் ஏற்பாடுகள் உட்படும் வகையில் பகடிவதையின் சகல அம்சங்கள் தொடர்பாகவும் அனைத்து துறைத் தலைவர்களை மற்றும் பொறுப்புடைய ஏனைய பிரிவு தலைவர்களையும் அறிவுட்டல் வேண்டும்.
- 1.6 பகடிவதை தொடர்பாக எடுக்கப்பட்டுள்ள ஏனைய நடவடிக்கைகளை காட்டப்படும் அறிவித்தல்களை நாலகங்கள், சிற்றுண்டிச் சாலைகள், மாணவர் விடுதிகள் மற்றும் அறிவிப்புப் பலகைகள் முதலிய இடங்களின் காட்சித்தல் வேண்டும்.
- 1.7 பகடிவதையை தடுப்பதற்காக மேற்கொண்டுள்ள செயற்பாடுகள் தொடர்பாக பாதுகாப்பு தொகுதியினரை அறிவுட்டல் வேண்டும்.
- 1.8 சட்டத்தின் தன்மைகள் தொடர்பாக பெற்றோர்கள் மற்றும் புதிய மாணவர்களை அறிவுட்டல் வேண்டும்.
- 1.9 பகடிவதையின் விளைவுகள் தொடர்பாக சிரேஷ்ட மாணவர்களை அறிவுட்டல் வேண்டும்.
- 1.10 சிரேஷ்ட மாணவர்களின் விடுமுறை காலத்தினுள் புதிய மாணவர்களை உட்படுத்தல் வேண்டும்.
- 1.11 ஏவ்விதத்திலாவது பகடிவதைக்கு பாத்திரமானால் போக வேண்டிய தந்திரமான இடங்கள் மற்றும் எடுக்க வேண்டிய நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக புதிய மாணவர்களை அறிவுட்டும். பயிற்சியளிக்கும் வகையில் செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.
- 1.12 உயர் கல்வி நிறுவனங்களினுள் மற்றும் சுற்றுப்புற பிரதேசங்களில் 24 மணி நேரமும் கண்கானிப்பு நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக அனைத்து தொழிட்டொகிதியினரை கடமை நேரத்திற்கு பின்னர் மற்றும் வாரமிழுதியில் வரும்படி ஊக்கமளித்தல்.
- 1.13 பகடிவதைக்கு அன்மித்த செயற்பாடுகள் ஏற்படக்கூடிய இடங்கள் அல்லது காலப் பகுதிகள் தொடர்பாக பகுதிசார் பொலிஸ் நிலையத்தை அறிவுட்டி வைத்தல் வேண்டும்.
- 1.14 கடிவதையை தடுப்பதற்காக மேற்கொண்டுள்ள செயற்பாடுகள் தொடர்பாக வெருசன ஊதகங்களை அறிவுட்டல் முக்கயமாக நிறுவனத்து சுற்றுப்புறத்தை கவனத்தில்கொண்டு பொதுமக்களை அறிவுட்டல் வேண்டும்.
- 1.15 சுயீச்சை அடிப்படையிலோ அல்லது பொறுப்புப் பட்டியலைக்கொண்டோ மாணவ ஆலோசகர்கள் மற்றும் விடுதி உப நிர்வாகர்களை பல்கலைக்கழகத்தினுள் அதிக நேரம் தங்கியிருப்பதற்கு ஊக்கமளித்தல்.
- 1.16 பல்கலைக்கழக சுற்றுப்புறம் மற்றும் கலாசாரத்திற்கு புதிய மாணவர்களை பயிலவிப்பதற்கு மிகவும் பாதகாப்பான மற்றும் மாணவர்களுக்கு பற்றுள்ள குழலை பெற்றுக்கொடுக்க இயலுமான வகையில் புதிய செயற்பாடுகள் அல்லது நிகழ்ச்சிகளை ஆரம்பித்தல் வேண்டும்.
- 2. பகடிவதை ஏற்படும் சந்தர்ப்பத்தில் பின்பற்ற வேண்டிய விதிமுறைகள்.**
- 2.1 பகடிவதை பற்றிய அனைத்து முறைப்பாடுகளை அறிக்கையிடல் மற்றும் வெளிப்படையாக முறைப்பாடுகளை முன்வைப்பதற்கோ அல்லது தேவையெனில் இரகசிய முறையில் முறைப்பாடுகளை முன்வைக்க தேவையான வசதிகளை ஏற்படுத்தல்.
- 2.2 கூடிய அளவில் எழுத்துமூல சாட்சிகள், பெளதிக சாட்சிகள், காயப்படுத்தல்கள், விபரமான சாட்சிகள், பதிவு நாடாக்களில் பதிவிடப்பட்ட மற்றும் புகைப்பட அல்லது செவிப்புல சாட்சியளித்தல் தொடர்பாக சாட்சியாளரை ஊக்கமளித்தல்.
- 2.3 1998 ஆம் ஆண்டின் 20 ஆம் இலக்க பகடிவதை சட்டத்தின் கீழ் செயற்படுவதற்காக பகடிவதைகள் தொடர்பான அனைத்து சம்பவங்களை உரிய பொலிஸ் நிலையத்திடம் அறிவித்தல்.
- 2.4 மருத்துவ அல்லது உள் பரீசோதனைக்கு பாத்திரப்படுத்தல் மற்றும் தேவையெனில் அதன் அறிக்கைகளை பெறல்.

- 2.5 தண்டனை சட்டக்கோவையில் மற்றும் 1994 ஆம் ஆண்டின் 22 ஆம் இலக்க ஊறுவிளைவித்தல், கட்டுரை மனிதாபிமானமற்ற அல்லது நிந்தனை ஏற்படும் வகையில் செயற்படல் என்பதன் தண்டனைகளுக்கு எதிரான ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட ஏற்பாடுகளின் படி பெருங்காயங்களை ஏற்படுத்திய அல்லது தண்டிக்கக் கூடிய விதத்திலான செயலின் போது பொலிஸாரிடம் அறிக்கையிடல்.
- 2.6 பகடிவதை காரணமாக பல்கலைக்கழக அல்லது பொது சொத்துக்கள் பாதிக்கப்படுதைப் பற்றிய பெற்றுக்கொள்ளல்.
- 2.7 1998 ஆம் ஆண்டின் 20 ஆம் இலக்க பகடிவதையை தடைசெய்யும் சட்டத்தின் செயற்முறையினை பின்பற்றல்.
- 2.8 1998 ஆம் ஆண்டின் 20 ஆம் இலக்க பகடிவதையை தடைசெய்யும் சட்டத்தின் பிரகாரம் மாணவர்கள் பதிவான முதல் மூன்று மாத காலத்தினுள் வாரம்தோறும் பகடிவதையுடன் தொடர்புப்பட்ட அனைத்து சம்பவங்களை மற்றும் அதற்கு விதிக்கப்பட்டுள்ள தண்டனைகள் தொடர்பாக பல்கலைக்கழக மாணிய ஆணைக்குமுடிடம் அறிக்கையிடல்.

3. தண்டனை

மேற்பாடு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சட்டத்தில் பெருமளவிலான வன்முறை செயல்கள் பினை வழங்க முடியாத குற்றங்களாக இருப்பதுடன், 10 ஆண்டுகளுக்கு உட்பட்ட வகையில் சிறைத்தண்டனை வழங்கக்கூடியவையென குறித்திக்காட்டப்பட்டுள்ளது. இதுப்போலவே மேற்பாடு சட்டத்தின் பிரகாரம் யாரேனுமொரு மாணவரொருவர் குற்றவாளியானால் நிறுவனத்திலிருந்து வெளியேற்ற இயலுமானதுடன் இதற்கு பலியானவருக்கு உடற்சார் அல்லது சொத்துச்சார் ஊறுவிளைவிக்கப்பட்டிருப்பின் அது தொடர்பில் நட்டாடு செலுத்தல் வேண்டும்.

வெளியீட்டுப் படிவம்
விண்ணப்பதாரியின் அல்லது மாணவரின் கூற்று

1. ஆக்கிய என்னால் 1998 ஆம் ஆண்டின் 20 ஆம் இலக்க கல்வி நிறுவனங்களில் பகடிவதையையும் வேறுவகையான வண்செயல்களையும் தடை செய்யும் சட்டத்தில் காட்டப்பட்டுள்ளவாறு பகடிவதையை தடைசெய்தல் சட்டம் மற்றும் 2010 ஜூன் 15 ஆம் இலக்க ஆணைக் குழு கூற்றுநிருப இலக்கம் இனை கவனத்துடன் வாசித்து தெளிவுகொண்டேன்.

2. நான் இத்தால்,

- 2.1 பகடிவதை எனும் தெளிவுபடுத்தலின் கீழ் எடுக்கப்படும் யாதேனுமொரு நடாத்தையில் அல்லது செயற்பாட்டில் ஈடுபடாததாகவும்,
 - 2.2 எவ்வித்த்திலான பகடிவதைசார் செயற்பாட்டில் பங்களிப்பதிலோ அல்லது உதவுவதிலோ அல்லது பிரசரிப்பதில் ஈடுபடாததாகவும்,
 - 2.3 எவ்வித நபரொருவருக்கு எதிராகவும் உடல் உள் அல்லது ஏனைய வன்முறையான செயல்களில் ஈடுபடாததாகவும் உறுதியளிக்கின்றேன்.
3. எந்த விதத்திலாவது பகடிவதைக்கு உட்படும் செயற்பாடுகளில் ஈடுபட்டு குற்றவாளியானால் நிலவும் சட்டத்திட்டங்கள் மற்றும் பல்கலைக்கழக இனை சட்டங்களின் படி தண்டனை விதிக்கப்படலாம் என்பதற்கு இனங்குகின்றேன்.

..... ஆம் ஆண்டில் மாதத்தில் ஆம் திகதி கைச்சாத்திடப்பட்டது.

.....
மாணவரின் கையொப்பம்

பெயர் :-.....

பதிவு இலக்கம் :-.....

முகவரி:-.....
.....
.....

பெற்றோர்களின் / பொறுப்பாளாகளின் உறுதியளித்தல்.

1. ஆகிய நான் ஆகிய என்னால் 1998 ஆம் ஆண்டின் 20 ஆம் இலக்க கல்வி நிறுவனங்களில் பகடிவதையையும் வறுவகையான வன்செயல்களையும் தடை செய்யும் சட்டத்தில் காட்டப்பட்டுள்ளவாறு பகடிவதையை தடைசெய்தல் சட்டம் மற்றும் 2010 ஜெவரி 15 ஆம் இலக்க ஆணைக் குழு சுற்றுநிருப இலக்கம் இனை கவனத்துடன் வாசித்து தெளிவுகொண்டேன்.
2. எனது புதழ்வன் / புதழ்வி / பாதுகாப்பின் கீழ் இருப்பவர் பகடிவதை சம்பந்தமான எந்த விதத்திலான செயற்பாட்டிலும் ஈடுபடமாட்டாரேன உறுதியளிக்கின்றேன்.
3. அவன் அல்லது அவள் எந்த விதத்திலான பகடிவதைசார் செயற்பாட்டில் ஈடுபட்டு குற்றவாளியானால் அவன் அல்லது அவள் நிலவும் சட்டதிட்டங்கள் மற்றும் பல்கலைக்கழக இணை சட்டங்களின் படி தண்டைனை விதிக்கப்படக்கூடிய ஒருவராவர் என்பதை ஏற்றுக்கொள்கின்றேன்.

.....
பெற்றோர் / பொறுப்பாளரின் கையொப்பம்

பெயர் :.....

மாணவருடன் உள்ள தொடர்பு :.....

முகவரி:-.....

தொழில்நுட்ப விஞ்ஞான பீடத்தின் தூர நோக்கு

தொழில்நுட்ப விஞ்ஞானப் பீடத்தின் தூர நோக்கு, கல்விச் சிறப்பின் மத்திய நிலையமாக, சமூக மற்றும் தொழில்நுட்ப துறைகளின் தேவைகள் தொடர்பாக மிகவும் ஆக்கப்பூர்வமான மற்றும் நிபுணத்துவத்துடனான பட்டதாரி தொழில்நுட்பாளர்களை உருவாக்குவதாகும்.

பின்னினைப்பு - 05

**இலங்கை ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழக ஊழியர்களின் தொலைபேசி
இலக்கங்கள்**

ஊழியர்களின் பதவி நிலை	உள்ளக இணைப்பு	அலுவலக	இணைப்பு
உபவேந்தர்	8200	2802350	

பீடங்கள்

மாணிடவியல் மற்றும் சமூக விஞ்ஞான பீடம்	8310	2803196,	2758310
---------------------------------------	------	----------	---------

பிரயோக விஞ்ஞான பீடம்	8400	2802914,	2758400
----------------------	------	----------	---------

முகாமைத்துவ வர்த்தக பீடம்	8800	2803343,	2758800
---------------------------	------	----------	---------

மருத்துவ பீடம்	8538, 1549	2758538,	2801952 2802551
----------------	------------	----------	--------------------

பட்டப்பின் கற்கைகள் பீடம்	8584	2802551	
---------------------------	------	---------	--

தொழிநுட்ப பீடம்	8484	2802867	
-----------------	------	---------	--

பொறியியற்பீடம்	7000	2731581	
----------------	------	---------	--

பதிவாளர்	8204	2802293	
----------	------	---------	--

நாலகர்	8525	2804194	
--------	------	---------	--

பொருளாளர்	8221	2801030	
-----------	------	---------	--

துறைத் தலைவர்கள்

மாணிடவியல் மற்றும் சமூக விஞ்ஞான பீடம்			
---------------------------------------	--	--	--

பொருளியல் துறை	8335, 8336	2802014,	2758335
----------------	------------	----------	---------

சமூக புள்ளிவிபரவியல் துறை	8339	2802751	
---------------------------	------	---------	--

சிங்களம் மற்றும் வெகுசன	8275, 8276	2758275,	2758286
-------------------------	------------	----------	---------

ஊடகத்துறை			
-----------	--	--	--

வரலாறு மற்றும் தொல்பொருளியற் துறை	8275	2758275,	2801163
சமூகவியல் துறை	8251, 8263	2802207	
பாளி மற்றும் பெளத்தத் துறை	8308	2758308	
குற்றவியல் மற்றும் குற்ற நீதியியல் துறை	8261		
மாணிடவியல் துறை			
தத்துவபில் துறை			
மொழி, கலாச்சாரம், மற்றும் நிகழ்கலைத் துறை	8318	2758318	
ஆங்கிலம் மற்றும் மொழியியல் துறை	8309		
2758309			
ஆங்கில மொழித்திறன் துறை	8632		
2802499			
அரசியல் விஞ்ஞானத் துறை	8346		
3188401			
கணினி நிலையம் - இணைப்பாளர்	8177	2758177	
பிரயோக விஞ்ஞான பீடம்			
கணிதவியல் துறை	8386	2758386	
பொளதீகவியல் துறை	8358, 8363	2758358, 2758363	
		2803977	
இரசாயனவியல் துறை	8369, 8457	2758369	
தாவரவியல் துறை	8429, 8430	2758429	
வன மற்றும் சுற்றாடல் விஞ்ஞானத் துறை	8406	2758406	

விலங்கியல் துறை	8167	2804515
புள்ளிவிபரவியல் துறை	8901, 8904	2803225
கணினி விஞ்ஞானத் துறை	8906	2758906
உணவு விஞ்ஞான தொழில்நுட்பத் துறை	8468	2758468, 2881520
விளையாட்டு விஞ்ஞானத்துறை	8460	2758460
முகாமைத்துவ வர்த்தக பீடம்		
வர்த்தக நிர்வாகத் துறை	8824	2803472
பொது நிர்வாகத் துறை	8814, 8867	2758867
வர்த்தகத் துறை	8299, 8298	2802573
சொத்து முகாமைத்துவம் மற்றும் மதிப்பீட்டுத் துறை	8300 8495	2758495, 2802004
கணக்கியல் துறை	8245	2801297
சந்தைப்படுத்தல் முகாமைத்துவத் துறை	8808	2802009
மனிதவள முகாமைத்துவத் துறை	8816	2802010
நிதித் துறை	8328	2758328, 2801118
தகவல் தொழில்நுட்பத் துறை	8821	3132497
தீர்மான விஞ்ஞானத் துறை	8822	3132706
வர்த்தக பொருளியல் துறை	8810, 8861	2802005
தொழில்வழிகாட்டல் துறை	8826	2801098
வர்த்தக தொடர்பாடல் பிரிவு-இணைப்பாளர்	8806	2758806, 2801076

தகவல் தொழினுட்ப வள நிலையம்- இணைப்பாளர்	8772	2758772	
கணக்கியல் வள நிலையம் இணைப்பாளர்	8774	2758774,	2803456
விளையாட்டு, சங்கீத நிலையம் - இணைப்பாளர்	8274	2758224	
ஆய்வு மற்றும் தகவல் நிலையம்	8247	2758247	
கணக்கியல் பயிலுநர் மற்றும் திறன் அபிவிருத்திக்கான நிலையம்- இணைப்பாளர்	8245	2801297,	2758245
திறன் அபிவிருத்தி நிலையம் 2758797	8797		

மருத்துவ பீடம்

நுண்டயிரியல் துறை	8638	2758638	
உடற்தொழிலியற் துறை	8577	2802182,	2758577
ஒட்டுண்ணியல் துறை	8677	2801028	
குழந்தையியற் துறை	8171, 8654	2758171,	2758654
சமூக மருத்துவத் துறை	8567		
குடும்ப மருத்துவத் துறை	8786, 8634		
உயிர் இரசாயனத் துறை	8594	2758594	
நோயியல் துறை	8720	2758720	
மருத்துவத் துறை	8553		
மனநோயியல் துறை	8599		

மகப்பேற்றியல் துறை	8671	
மருந்தியல் துறை	8665	2801491
உடற்கூற்றியல் துறை	8696	2802164
சத்திர சிகிச்சைத் துறை	8660	2758660
சட்ட மருத்துவத் துறை	8608	2802030
கல்வி மருத்துவத் துறை	8558	
இணை சுகாதார விஞ்ஞானத் துறை	8597	2758597
மருந்தியல் பட்டப் பாடநெறி - இணைப்பாளர்	1618, 1600	3182368
தாதியியல் பட்டப் பாடநெறி - 3182366	1616	
இணைப்பாளர்		
மருத்துவ ஆய்வு கூட விஞ்ஞான - 3182367	1601	
இணைப்பாளர்		
பண்ணை இணைப்பாளர் 2803578	8594	
வள நிலைய தொழினுட்ப இணைப்பாளர்	8677	2801028
மொழி மற்றும் தொடர்பாடல் திறன் ஆய்வு கூட இணைப்பாளர்	8583	2758583
சிகிச்சைத் திறன் ஆய்வு கூடம் இணைப்பாளர்	- 8549	2758549

பட்டப்பின் கற்கைகள் பீடம்

இணைப்பாளர் - கைத்தொழில் கணிதம்		
முதுவிஞ்ஞானமாணி	8371	2758371
இணைப்பாளர் - வன, சுற்றுடல்		
விஞ்ஞான முதுவிஞ்ஞானமாணி	8406	2758406
இணைப்பாளர் - பல்பகுதிய விஞ்ஞான		
தொழிநுட்ப முதுவிஞ்ஞானமாணி	8560	
2758560		
இணைப்பாளர் - உணவு விஞ்ஞானம்,		
தொழிநுட்ப முதுவிஞ்ஞானமாணி	8472	2758472
இணைப்பாளர் - முகாமைத்துவ		
முதுவிஞ்ஞானமாணி	8813	2758813
இணைப்பாளர் - பிரயோக புள்ளியிபரவியல்		
முதுவிஞ்ஞானமாணி	1536	2881534
இணைப்பாளர் - மீன் பிடியியல்,		
நீரியல் வள அபிவிருத்தி		
முதுவிஞ்ஞானமாணி	8165	2804515
இணைப்பாளர் - எழுத்துரிமை, மற்றும்	8779	2758779,
தொடர்பாடல்		2801208
இணைப்பாளர் - நாடகமும்		
அரங்கியலும் முதுகலைமாணி	8402	2758402
இணைப்பாளர் - பெளதீகவியல்	8358	2758358
கல்வி முதுவிஞ்ஞானமாணி		
பதில் இணைப்பாளர் - பட்டப்பின்		
ஷப்போமா - குற்றவியல், குற்ற நீதியியல்	8251	2802207
இணைப்பாளர் - சொத்து முகாமைத்துவம்		
மற்றும் மதிப்பீடு முதுவிஞ்ஞானமாணி	8496	2758496

இணைப்பாளர் - சந்தைப்படுத்தல் பட்டப்பின் டிப்ளோமா	8845	2758845
இணைப்பாளர் - தொழில் வழிகாட்டல் முதுவிஞ்ஞானமாணி	8826	3182691
இணைப்பாளர் - சுயாதீன இயங்குகை முதுவிஞ்ஞானமாணி	8750	2758750
இணைப்பாளர் - சமூகவியல் பட்டப்பின் டிப்ளோமா	8256	2758256
இணைப்பாளர் - பிரயோக விஞ்ஞான முதுமாணி	8350	2758350
இணைப்பாளர் - கைத்தொழில் இரசாயன விஞ்ஞான முதுவிஞ்ஞானமாணி	8471	2758471
இணைப்பாளர் - இயற்கை விஞ்ஞானம் மற்றும் தொழிநுட்பம் முதுவிஞ்ஞானமாணி		
இணைப்பாளர் - முகாமைத்துவத்தில் கலாநிதிப் பட்டம்	8370, 8349	2803976
இணைப்பாளர் - கணினி விஞ்ஞான முதுவிஞ்ஞானமாணி	8388	2758388
வெளிவாரி பட்டம் மற்றும் தொலைக் கல்வி அலகு		
பணிப்பாளர் - வெளிவாரிப் பட்டம் மற்றும் தொலைக்கல்வி அலகு	8258	2758258
இணைப்பாளர் - மதிப்பீடு மற்றும் கற்பித்தல்	8882	2758882
இணைப்பாளர் - மாணவர் பதிவு மற்றும் பரீட்சைகள்	8775	2802513
இணைப்பாளர் - கல்வி வசதிகள்	8163	2758163

தொழினுட்ப பீடம்

பொறியியற் தொழினுட்பம் 8484

உயிர்த் தொகுதி தொழினுட்பம் 8482

தகவல் தொடர்பாடல் தொழினுட்பம்

பொறியியற் பீடம்

சிவில் பொறியியல் 7100 3041603

கணினி பொறியியல் 7200 3041601

மின், இலத்திரனியல் பொறியியல் 7300 3041602

இயந்திரப் பொறியியல் 7400 3041604

உள்ளக ஒழுக்காற்றுக் கற்கை 7500 3041605

பணிப்பாளர்கள்

பணிப்பாளர் - வெளிவாரிப் பட்டம்
மற்றும் தொலைக் கல்வி 8299 2802513

பணிப்பாளர் -
மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவு 8816 2802010

பணிப்பாளர் -
தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவு 8476, 8475 2758475

பணிப்பாளர் -
ஊழியர் அபிவிருத்தி நிலையம் 8558 2758558

பணிப்பாளர் -
உலகத் தரப் பல்கலைக்கழகத் திட்டம் 8697 2758697

பணிப்பாளர் -
நகர் அபிவிருத்தித் திட்டம் 8800 2801911

பதில் பணிப்பாளர் -
உடற்கல்விப் பிரிவு 1515 2803475, 2881515

பணிப்பாளர் -
பரீட்சைகள் அலகு மருத்துவ பீடம் 8597 2758597

நாலக சேவகள்

பிரதி நாலகர் 8530 2803492

சிரேஷ்ட உதவி நாலகர் 8516 2758516

சிரேஷ்ட உதவி நாலகர் 8519 5516836
2758519

சிரேஷ்ட உதவி நாலகர் 8527 2758527

சிரேஷ்ட உதவி நாலகர் 8521 2758521

உதவி நாலகர் 8517 2758517

உதவி நாலகர் 8522 2758522

உதவி நாலகர் 8516 2758516

உதவி நாலகர் 8530 2758530

உதவி நாலகர் 8520 2758520

உதவி நாலகர் 8848 2758848

ஓழுக்காற்று அதிகாரி 8170 2758330

வேலைப் பொறியியலாளர் 8626 2801185

பிரதிப் பதிவாளர்கள்

மாணவர் கல்வி அலுவல்கள்
மற்றும் வெளியீடுகள் 8229 2803473

கல்வி அபிவிருத்தி	8206	2803755
பட்டப்பின் கற்கைகள் பீடம்	1551	5523642
தொழிநுட்ப பீடம்	8487	2802968
பர்ட்சைப் பிரிவு	8218	2802136
மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவு		2803471
பிரதி உள்ளக கணக்காளர்	8214	2802165
பிரதிப் பொருளாளர்	8222, 7020	2804029
		2804198
		2758341
		2758828
		3182916

சிறேஷ்ட உதவிப் பதிவாளர்கள்

சட்டம் மற்றும் ஆவணப் பிரிவு	8208	2758208
மருத்தவ பீட பீடாதிபதி அலுவலகம்	8537	2758537
வெளிவாரிப் பிரிவு மற்றும்		2802851
தொலைக் கல்வி அலகு		

சிறேஷ்ட உதவிப் பொருளாளர்கள்

நிதிப் பிரிவு	8223	2804197
களஞ்சிய மற்றும் விநியோகப் பிரிவு	8216	2801482
பிரயோக விஞ்ஞான பீடம்		8397
முகாமைத்துவ பீட பீடாதிபதி	8804	2758804
அலுவலகம்		

மருத்துவ பீட பொதிபதி அலுவலகம்	8534	2758534
பட்டப்பின் கற்கைகள் பீடம்	8585	2758485
வெளிவாரிப் பட்டம் மற்றும் தொலைக் கல்விப் பிரிவு	8895	2758895

உதவிப் பதிவாளர்கள்

கல்வி சாரா ஊழியர் அபிவிருத்தி	8243	2802754
பொது நிர்வாக சேவை	8241	2802869
பிரதான திட்டமிடல்	8209	2803195
தகவல் சேவைகள் அபிவிருத்தி	8249	2802856
வெளிவாரிப் பட்டம் மற்றும் தொலைக் கல்விப் பிரிவு	8234	2808851
மாணிடவியல் மற்றும் சமூகவியல் பீடம்	8354	2758354
பிரயோக விஞ்ஞான பீடம்	8451	2758404
முகாமைத்துவ பீடம்	3003	2758783
பொறியியற் பீடம்		3041607

உதவிப் பொருளாளர்கள்

மாணிடவியல் மற்றும் சமூகவியல் பீட அலுவலகம்	8481	2758481
தொழிலாட்ப பீடம்	8397	2758397
பட்டப்பின் கற்கைகள் பீடம்		2758485
தகவல் தொழிலாட்ப சேவை நிலையம்	8759	2758759

- பிரதான அதிகாரி		2802211
பிரதான பாதுகாப்பு அலுவலர்	8728	2758778
துணைவேந்தரின் பாதுகாப்பு அலுவலர்	8203	2758203
பல்கலைக்கழக சுகாதார நிலையம்		
பிரதான மருத்துவ அதிகாரி	8500	2803199
மருத்துவ அதிகாரி	8504	2758500
பல் வைத்திய அதிகாரி	8501	2758602
		2758501