ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம் இலங்கை

மாணவர் கையேடு 2020 செப்டம்பர்

இம்மாணவர் கையேடு,
ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம் பற்றிய தகவல்கள்,
மாணவர்களுக்கு வழங்கப்படுகின்ற சேவைகள் மற்றும்
தொடர்புபட்ட சட்ட திட்டங்கள் பற்றிய உத்தியோகபூர்வ வெளியீடாகும்.

இக்கையேட்டின் உள்ளடக்கம் ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழக ஆளுகை சபையின் அல்லது மூதவையின் தீர்மானங்களுக்கு கட்டுப்படுவதுடன் எந்தவொரு விடயமானாலும் நீக்குதல் அல்லது திருத்துதல், புதிய காரணம் அல்லது காரணிகளை இக்கையேட்டுக்கு உட்புகுத்துதல் தொடர்பான பூரண உரிமை ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தின் ஆளுகை சபை மற்றும் மூதவைக்கு உரித்தானதாகும்.

1995.07.27 ஆம் திகதி இடம்பெற்ற
ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தின் 107 ஆவது மூதவைக் கூட்டத்தில்
மேற்கொள்ளப்பட்ட தீர்மானத்திற்கிணங்க

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

ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம், இலங்கை
மாணவர் கையேடு
இருபத்தியிரண்டாவது (திருத்தப்பட்ட) பதிப்பு
2020 செப்டம்பர்

உள்ளடக்கம்

பக்கம்

01. **அறிமுகம்** 1 - 8
02. **பல்கலைக்கழக நிர்வாகம்** 9 - 15
2.1 அறிமுகம்
2.2 அதிகார சபைகள்
2.3 பதவிகளும் சேவைகளும்
03. **கல்விச் செயற்பாடுகளும் பட்டங்களும்** 16 - 22
3.1 பாடநெறிகளும் பட்டங்களும்
3.2 முகாமைத்துவ பட்டப்பின் கற்கைகள் நிறுவனம்
04. **மாணவர்கல்வி அலுவல்கள் மற்றும் வெளியீட்டுப் பிரிவு** 23 - 24
4.1. பட்டப் பாடநெறிகளுக்கு மாணவர்களைப் பதிவு செய்தல்
4.2. பட்டமளிப்பு விழா
4.3. ஏனைய செயற்பாடுகள்
05. **மாணவர் நலன்புரிச் சேவைகள்** 25 - 44
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
06. **மாணவர் ஒழுக்கங்களும் தண்டனைகளும்** 45 - 73
6.1 ஒழுக்காற்று அதிகாரியும் பிரதி ஒழுக்காற்று அதிகாரிகளும்
6.2 ஒழுக்காற்றுப் பாதுகாப்பு அலுவலர்கள்
6.3 மாணவர் ஒழுக்கங்கள் பற்றிய பொது அறிவுரைத் தொடர்
6.4 கல்விசார் நிறுவனங்களில் பகிடிவதைகள் மற்றும் ஏனைய வன்செயல்களைத் தடைவிதிக்கும் சட்டம்.
07. **பாதுகாப்புப் பிரிவு** 74
08. **நூலகம்** 75 - 81
8.1 அறிமுகம்
8.2 நூலகப் பணியாட்கள்
8.3 நூலகம் திறந்திருக்கும் நேரங்கள்
8.4-8.12 நூலகத்தின் ஏற்பாடுகள்
8.13-8.26 நூலகத்தை உபயோகிப்பதற்கான அறிவுரைகள்
09. **பரீட்சை அலுவல்கள் பற்றிய சட்ட திட்டங்கள், பரீட்சை மோசடிகள் மற்றும் தண்டனைகள்** 82 - 92
9.1 பரீட்சைகளை நடாத்துதல் பற்றிய சட்டதிட்டங்கள்
9.2 பரீட்சை மோசடிகள்
9.3 தண்டனைகள்
9.4 ஒழுக்காற்று விசாரணைக்காக எடுக்கக்கூடிய சாட்சிகள்
9.5 மூதவையின் பரீட்சை ஒழுங்கீனம் பற்றிய குழு
9.6 தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல் மற்றும் மேன்முறையீடுகள்
9.7 விசாரணைக்கு ஆஜராகாமை தொடர்பாக வைத்தியச் சான்றிதழ்கள் சமர்ப்பித்தல்

10. **பல்கலைக்கழக தகவல் தொழில்நுட்ப நிலையம்.** **93**
10.1 பல்கலைக்கழகத்தின் 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** **94, 95**
12. **உடற் கல்விப் பிரிவு** 96,98

12.1. அறிமுகம்
12.2 விளையாட்டு ஆலோசனைக் குழு
12.3 விளையாட்டுப் பேரவை
12.4 விளையாட்டுக்களும் விளையாட்டுப் போட்டிகளும்
12.5 நிறங்கள் விருது வழங்கல்
13. **மருத்துவ நிலையமும் மருத்துவ வசதிகளும்** **99**
14. **பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றியமும் ஏனைய மாணவர் சங்கங்களும்,** **100 -115**
14.1 பல்கலைக்கழக சட்ட ஏற்பாடுகள்
14.2 மாணவர் சங்கங்கள் தொடர்பான தேர்தல் விதிமுறைகள்
14.3 ஏனைய மாணவர் சங்கங்கள்
15. **சமய மற்றும் கலாசார சங்கங்கள்** **116 - 120**

15.1 கலைச் சங்கம்
15.2 கலாசார நிலையம்
15.3 பௌத்த சங்கம்
15.4 பிக்குமார் சங்கம்
15.5 ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தின் முஸ்லிம் மஜ்லிஸ் சங்கம்
15.6 கிறிஸ்தவ சங்கம்
16. **பகிடிவதை, உடல்ரீதியான துன்புறுத்தலுக்கு எதிரான மற்றும் ஆண், பெண் சமத்துவம், ஒப்புரவு தொடர்பான நிலையம்** **121 -125**

பின்னிணைப்பு:
1. பல்கலைக்கழக நோக்கக் கூற்று
2. பல்கலைக்கழகக் கீதம்
3. பகிடிவதை மற்றும் வேறு வகையான வன்செயல்களைத் தடை செய்தல் தொடர்பான சட்டம்
4. பகிடிவதையைத் தடுத்து நிறுத்துவதற்கான வழிகாட்டல்கள்
5. தொலைபேசி எண் வரிசை
6. பல்கலைக்கழக வரைபடம்

1
அறிமுகம்

ஜயவர்த்தனபுர பல்கலைக்கழகம்
“கற்றலின் மூலம் வாழ்வை சுபீட்சமாக்குதல்”

ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம், இலங்கை ஜனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் 1978 ஆம் ஆண்டின் 16 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக சட்டத்தின் கீழ் ஸ்தாபிக்கப்பட்டதுடன் இச் சட்டத்தின் திருத்தியமைக்கப்பட்ட சட்ட ஏற்பாடுகளின் கீழ் இலங்கையில் தன்னாதிக்கமுள்ள ஒரு பல்கலைக்கழகமாகும்.

வரலாற்றுப் பின்னணி:

1873 ஆம் ஆண்டில் வண. ஹிக்கடுவே ஸ்ரீ சுமங்கல தேரரால் ஆரம்பிக்கப்பட்ட, இலங்கை உள்நாட்டுக் கல்வியின் ஒரு மையமான மாளிகாகந்தை வித்தியோதய பிரிவெனா தற்போதைய ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தின் ஆரம்ப கல்வி நிறுவனமாகும். 1958 ஆம் ஆண்டின் 45 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக சட்டத்தின் கீழ் பல்கலைக்கழக நிலைக்குத் தரம் உயர்த்தப்பட்ட இந் நிறுவனம் இலங்கை வித்தியோதய பல்கலைக்கழகம் என 1959 ஜனவரி 01 ஆம் திகதியில் இருந்து அழைக்கப்பட்டது. பின்னர் மாளிகாகந்தையில் இருந்து கங்கொடவிலவில் தற்போது பல்கலைக்கழகம் அமைந்துள்ள காணிக்கு அது கொண்டுவரப்பட்டதுடன் இதன் முதலாவது பல்கலைக்கழக அதிபராக வண. சோரத 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 ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம் என சுயாதீன நிலைக்குக் கொண்டுவரப்பட்டது.

அமைவிடம்:

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

பல்கலைக்கழகத்தில் 680 நிரந்தர கல்விசார் ஊழியர்களும் 13344 பட்டப்படிப்பு மாணவர்களும் ஏறத்தாழ 1124 ஏனைய நிரந்தர ஊழியர்களும் உள்ளனர்.

1978 ஆம் ஆண்டு 16 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழகச் சட்டத்திற்கு பின்வரும் திருத்தச் சட்டங்கள் சேர்க்கப்பட்டுள்ளன:

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

2
பல்கலைக்கழக நிர்வாகம்

2.1 **அறிமுகம்:**

பல்கலைக்கழக சட்டத்தின் கீழ் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ள அதிகார சபைகளால் பல்கலைக்கழகத்தின் கல்விசார் மற்றும் நிர்வாக பரிந்துரைத்தல்களை முன்வைத்தல், முடிவுகளை எடுத்தல் ஆகியன மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. பல்கலைக்கழக ஆளுகை சபை, மூதவை, பீட சபைகள் மற்றும் பட்டப்பின் கற்கைகள் கல்விச் சபைகள் என்பன இவ் அதிகார சபைகளாகும். இச் சபைகள் தொடர்பாகவும் இவற்றினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற பரிந்துரைத்தல்கள் மற்றும் எடுக்கப்படும் முடிவுகளை நடைமுறைப்படுத்துவதில் பொறுப்பேற்க வேண்டிய பல்கலைக்கழகப் பதவியாளர்கள் மற்றும் ஏனைய பதவியை வகிப்பவர்கள் தொடர்பான விபரங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

2.2 **அதிகார சபைகள்**

ஆளுகை சபை

பல்கலைக்கழகத்தின் நிறைவேற்று அதிகார சபை மற்றும் நிர்வாக அதிகார சபையாக இருப்பது ஆளுகை சபையே. துணைவேந்தர் இதில் ஒரு உறுப்பினரும் தலைவருமாவார். அனைத்துப் பீடாதிபதிகள், மூதவைப் பிரதிநிதிகள் மற்றும் பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக் குழுவினால் நியமிக்கப்படுகின்ற பிரதிநிதிகளால் ஆளுகை சபை கூட்டிணைக்கப்பட்டுள்ளது. ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழக ஆளுகை சபை 22 உறுப்பினர்களைக் கொண்டமைந்துள்ளது.

மூதவை

பல்கலைக்கழகத்தில் கல்விசார் அதிகார சபையானது மூதவையே. துணைவேந்தர் இதில் ஒரு உறுப்பினரும் தலைவருமாவார். முகாமைத்துவம் பற்றிய பட்டப்பின் கற்கைகள் நிறுவனத்தின் பணிப்பாளர், அனைத்துப் பீடாதிபதிகள், துறைத் தலைவர்கள், அனைத்துப் பேராசிரியர்கள், ஒவ்வொரு பீடத்திலிருந்தும் ஆசிரிய பிரதிநிதிகள், நூலகர் ஆகியோர் இதில் பிற உறுப்பினர்களாவர். ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழக மூதவை 195 உறுப்பினர்களைக் கொண்டமைந்துள்ளது.

பீட சபைகள்

ஒவ்வொரு பீடத்திலும் பீடாதிபதியின் தலைமையிலான பீட சபையொன்று காணப்படுகின்றது. தொடர்புபட்ட பீடத்தின் பேராசிரியர்கள், இணைப் பேராசிரியர்கள், சிரேஷ்ட 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 மூதவையிடம் சிபாரிசுகள் முன்வைத்தல் பீட சபையினால் மேற்கொள்ளப்படும்.

பட்டப்பின் கற்கைகள் பீடம்

பல்கலைக்கழகத்தினால் வழங்கப்படுகின்ற பட்டப்பின் கற்கைகள் அலுவல்களை ஏற்பாடு செய்தல் மற்றும் மேற்பார்வையிடல், முடிவெடுத்தல் எனும் அதிகாரங்கள் இப் பட்டப்பின் கற்கைகள் பீட சபை சார்ந்ததாகும். பீடாதிபதி ஒருவரின் தலைமையிலான பட்டப்பின் கற்கைகள் 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 கோட்டே சாமஸ்ரீ தர்ம மகா சங்க சபையின் மகாநாயக்க தேரர், இத்தேபானே தம்மாலங்கார ஹிமிபானோ தேரர் அவர்கள் ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தின் தற்போதைய வேந்தர் பதவியில் இருக்கின்றார்.

துணைவேந்தர்

பல்கலைக்கழகத்தின் தலைமை நிறைவேற்று மற்றும் கல்வி அதிகாரியான துணைவேந்தர் பல்கலைக்கழகத்தின் நிறைவேற்று மற்றும் நிர்வாக அதிகார சபையான ஆளுகை சபையினதும் கல்வி அதிகார சபையான மூதவையினதும் உறுப்பினரும் தலைவருமாவார். சிரேஷ்ட பேராசிரியர் சுதந்த லியனகே ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தின் தற்போதைய துணைவேந்தராவார்.

பீடாதிபதிகளும் துறைத் தலைவர்களும்

பல்கலைக்கழகத்தின் ஒவ்வொரு பீடமும் ஒரு பீடாதிபதியின் கீழ் நிர்வகிக்கப்படுகின்றது. பீடாதிபதி அப்பீடத்தின் கல்வி மற்றும் நிர்வாகத் தலைவராவர். தற்போது ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம் எட்டு பீடங்களைக் கொண்டிருப்பதுடன் இவ் ஒவ்வொரு பீடத்தினதும் தற்போதைய பீடாதிபதிகளின் பெயர்கள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன:

1. மானிடவியல் மற்றும் சமூகவியல் பீடம் :பேராசிரியர் எஸ்.சி.பி.ஹீன்கெந்த
2. பிரயோக விஞ்ஞான பீடம் :சிரேஷ்ட பேராசிரியர் எல்.கருணாநாயக்க
3. முகாமைத்துவ கற்கைகள் மற்றும் வர்த்தக பீடம் :பேராசிரியர் பி.டீ. நிமல்
4. மருத்துவ விஞ்ஞான பீடம் :சிரேஷ்ட பேராசிரியர் ஆலோக பத்திரன
5. பட்டப்பின் கற்கைகள் பீடம் :சிரேஷ்ட பேராசிரியர் எம்.எம். பத்மலால்
6. தொழில்நுட்ப பீடம் :பேராசிரியர் நில்மினி லியனகே
7. பொறியியற் பீடம் :கலாநிதி கே.எம்.சி.கோன்த்தசிங்க
8. இணை சுகாதார பீடம் :சிரேஷ்ட பேராசிரியர்.டி.எம்.எஸ்.பிரனாந்து

பட்டப்பின் கற்கைகள் பீடத்தைத் தவிர பல்கலைக்கழகத்தின் ஏனைய பீடங்கள் அந்தந்தப் பீடங்களில் கற்பிக்கப்படுகின்ற பாடங்களுக்கு இணைவாக பல கற்கைத் துறைகளைக் கொண்டமைந்துள்ளது. இவ் ஒவ்வொரு கற்கைத் துறையும் ஆளுகை சபையினால் நியமிக்கப்படுகின்ற துறைத் தலைவரொருவரின் நிர்வாகத்தின் கீழே செயற்படுவதுடன் ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தில் ஒவ்வொரு பீடத்தின் கீழும் இயங்கும் கற்கைத் துறைகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

மானுடவியல் மற்றும் சமூக விஞ்ஞான பீடம்

1. பொருளியல் கற்கைகள் துறை
2. ஆங்கிலம் மற்றும் மொழியியல் கற்கைகள் துறை
3. வரலாறு, தொல்பொருளியல் கற்கைகள் துறை
4. அரசியல் விஞ்ஞான கற்கைகள் துறை
5. பாளி,பௌத்த கற்கைகள் துறை
6. மொழிகள், கலாசார மற்றும் அரங்கக் கலை கற்கைகள் துறை
7. புவியியல் கற்கைகள் துறை
8. சமூகவியல் கற்கைகள் துறை
9. சமூகப் புள்ளி விபரவியல் கற்கைகள் துறை
10. சிங்கள மொழி, வெகுசன ஊடகக் கற்கைகள் துறை
11. ஆங்கிலம் கற்பித்தல் கற்கைகள் துறை
12. குற்றவியல் மற்றும் குற்ற நியாயவியல் கற்கைகள் துறை
13. உளவியல் மற்றும் தத்துவவியல் கற்கைகள் துறை
14. மானுடவியல் கற்கைகள் துறை
15. இசையியல் மற்றும் படைப்புத் திறன் தொழில்நுட்பவியல் கற்கைகள் துறை
16. தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப கற்கைகள் துறை

பிரயோக விஞ்ஞான பீடம்

1. உணவு விஞ்ஞானத் தொழில்நுட்ப கற்கைகள் துறை
2. தாவரவியல் விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை
3. கணித விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை
4. பௌதீகவியல் விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை
5. இரசாயனவியல் விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை
6. வன, சுற்றாடல் விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை
7. புள்ளி விபரவியல் விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை
8. விலங்கியல் விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை
9. கணினி விஞ்ஞான துறை
10. விளையாட்டு விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை
11. பல்பகுதிய விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை

முகாமைத்துவக் கற்கைகள் மற்றும் வர்த்தக விஞ்ஞான 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 முகாமைத்துவக் கற்கைகள் துறை
8. பொது நிர்வாகக் கற்கைகள் துறை
9. வர்த்தக கற்கைகள் துறை
10. தொழில் முயற்சியாண்மைக் கற்கைகள் துறை
11. வியாபார பொருளியல் கற்கைகள் துறை
12. வியாபார நிர்வாகக் கற்கைகள் துறை

மருத்துவ விஞ்ஞான பீடம்

1. சட்ட மருத்துவ விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை
2. உடற் கூற்றியல் விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை
3. நுண் உயிரியல் விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை
4. உயிர் இரசாயனவியல் விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை
5. ஒட்டுண்ணியியல் விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை
6. குடும்ப மருத்துவ விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை
7. சமூக மருத்துவ விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை
8. மகப்பேற்றியல் விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை
9. மருந்தகவியல் விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை
10. உடற்றொழிலியல் விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை
11. உளமருத்துவ விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை
12. மருத்துவக் கல்வி, சுகாதார விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை
13. மருத்துவ விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை
14. நோயியல் விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை
15. சத்திர சிகிச்சை விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை
16. குழந்தை மருத்துவ விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை
17. இணை சுகாதார விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை

தொழில்நுட்பவியல் பீடம்

1. உயிர் முறைத் தொழில்நுட்பக் கற்கைகள் துறை
2. தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பக் கற்கைகள் துறை
3. நீரேற்றம் மற்றும் இயந்திரவியல் தொழில்நுட்பக் கற்கைகள் துறை
4. சிவில் மற்றும் சுற்றாடல் தொழில்நுட்ப கற்கைகள் துறை
5. தொழில்நுட்பத்துக்கான விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை

பொறியியற் பீடம்

1. சிவில் பொறியியற் கற்கைகள் துறை
2. கணினி பொறியியற் கற்கைகள் துறை
3. மின் மற்றும் இலத்திரனியல் பொறியியற் கற்கைகள் துறை
4. இயந்திரப் பொறியியற் கற்கைகள் துறை
5. இணைப் பொறியியற் கற்கைகள் துறை

இணை சுகாதார விஞ்ஞான பீடம்

1. வைத்திய ஆய்வுகூட விஞ்ஞான கற்கைகள் துறை
2. தாதியியல் விஞ்ஞானம் மற்றும் இழையியல் கற்கைகள் துறை
3. மருந்தியலாளர் மற்றும் மருந்தியல் விஞ்ஞான கற்கைகள் தறை
4. அடிப்படை விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை

பதிவாளர்கள்

துணைவேந்தரின் கட்டளைக்கும் ஆளுகைக்கும் கட்டுப்பட்டு பல்கலைக்கழகத்தின் பொது நிர்வாகம், பல்கலைக்கழக கல்விசார் ஊழியர்கள் தவிர்ந்த ஏனைய கல்வி சாரா ஊழியர்களின் ஒழுக்காற்று விடயங்கள், பல்கலைக்கழக ஆவணங்கள், அறிக்கைகள் மற்றும் சொத்துக்களின் பொறுப்புகளுக்கு வகை கூறுதல் என்பன பல்கலைக்கழகப் பதிவாளரின் பொறுப்புகளாகும். ஆளுகை சபையினால் நியமிக்கப்படுகின்ற பல்கலைக்கழக நிர்வாகியாகிய பதிவாளர் ஆளுகை சபையிலும் மூதவையிலும் செயலாளராகச் செயற்படுவார்.

பதிவாளரின் பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்காக பிரதிப் பதிவாளர்களினதும், சிரேஷ்ட உதவிப் பதிவாளர்களினதும், உதவிப் பதிவாளர்களினதும் உதவி இவருக்குக் கிடைக்கும். இவர்கள் பல்கலைக்கழகத்தில் பல பிரிவுகளின் பொறுப்பாளர்களாக செயற்படுகின்றனர்.

பதிவாளர்	: திரு.ஏ.பீ.வெலிவிட்ட
பிரதிப் பதிவாளர்	: கல்வி, மாணவர் விவகாரங்கள் மற்றும் வெளியீடு
பிரதிப் பதிவாளர்	: கல்வி நிறுவகம்
பிரதிப் பதிவாளர்	: பட்டப்பின் கற்கைகள் துறை
பிரதிப் பதிவாளர்	: மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவு
பிரதிப் பதிவாளர்	: தொழில் நுட்ப பீடம்
பிரதிப் பதிவாளர்	: இணை சுகாதார விஞ்ஞான பீடம்
சிரேஷ்ட உதவிப் பதிவாளர்	: பரீட்சைகள்
சிரேஷ்ட உதவிப் பதிவாளர்	: மானுடவியல் மற்றும் சமூக விஞ்ஞான பீடம்
சிரேஷ்ட உதவிப் பதிவாளர்	: முகாமைத்துவக் கற்கைகள் மற்றும் வணிக விஞ்ஞான பீடம்
சிரே‘ட உதவிப் பதிவாளர்	: மருத்துவ விஞ்ஞான பீடம்
சிரேஷ்ட உதவிப் பதிவாளர்	: சட்டம் மற்றும் ஆவணங்கள்
உதவிப் பதிவாளர்	: திட்டமிடல் மற்றும் மூலதனம்
உதவிப் பதிவாளர்	: பொது நிர்வாகம் மற்றும் சேவைகள்
உதவிப் பதிவாளர்	: கல்விசாரா நிறுவகம்
உதவிப் பதிவாளர்	: முகாமைத்துவக் கற்கைகள் மற்றும் வர்த்தக பீடம்
உதவிப் பதிவாளர்	: பிரயோக விஞ்ஞான பீடம்
உதவிப் பதிவாளர்	: பொறியியற் பீடம்
உதவிப் பதிவாளர்	: தகவல் மற்றும் சேவை (நிறுவகம்)
உதவிப் பதிவாளர்	: வெளிவாரிப் பரீட்சைகள் மற்றும் விஸ்தீரண பாடநெறிப் பரிவு
உதவிப் பதிவாளர்	: இணை சுகாதார விஞ்ஞான பீடம்

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

கணக்கதிகாரியும் நிதிப் பிரிவும்

பல்கலைக்கழகத்தின் நிதி தொடர்பான செயற்பாடுகளுக்குப் பொறுப்பாக இருத்தலும் பதிவாளரின் கட்டளைகள் மற்றும் நிர்வாகத்தின் கீழ் பல்கலைக்கழகத்தில் நிதிசார் அலுவல்களை மேற்கொள்வதும் கணக்கதிகாரியின் கடமைகளாகும். பல்கலைக்கழகத்தின் ஓர் அதிகாரியான கணக்கதிகாரி ஆளுகை சபையினால் நியமிக்கப்படுவார். கணக்கதிகாரியின் உதவிக்காக பிரதிக் கணக்கதிகாரி, சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்கதிகாரி, உதவிக் கணக்கதிகாரி ஆகியோர் செயற்படுகின்றனர்.

கணக்கதிகாரி : திருமதி. கே.ரி.சி.பிரியங்கனி
பிரதிக் கணக்கதிகாரி (கணக்கு)
பிரதிக் கணக்கதிகாரி (வழங்கல்)
பிரதிக் கணக்கதிகாரி (வைத்திய விஞ்ஞான பீடம்)
பிரதிக் கணக்கதிகாரி (இணை சுகாதார பீடம்)
சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்கதிகாரி (வேதனம்)
சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்கதிகாரி (கொடுப்பனவுகள்)
சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்கதிகாரி (முகாமைத்துவ கற்கைகள் மற்றும் வர்த்தக விஞ்ஞான பீடம்)
சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்கதிகாரி (பட்டப் பின் கற்கைகள் பீடம்)
சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்கதிகாரி (தொழிநுட்பவியல் பீடம்)
சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்கதிகாரி (வெளிவாரிப் பரீட்சைகள் நிதி)
உதவிக் கணக்கதிகாரி (மானிடவியல் மற்றும் சமூக விஞ்ஞான பீடம்)
உதவிக் கணக்கதிகாரி (பிரயோக விஞ்ஞானம்)
உதவிக் கணக்கதிகாரி (பொறியியற் பீடம்)

பல்கலைக்கழகத்தின் கொடுக்கல் வாங்கல் தொடர்பான விவகாரங்கள் இப்பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படும். மாணவர்களால் செலுத்தப்படுகின்ற கட்டணங்கள் அக் கட்டணங்களின் தன்மையின் படி இணையத்தளத்தின் ஊடாகவோ, பல்கலைக்கழக ஷிரப் கவுண்டரிலோ அல்லது பல்கலைக்கழக வளாகத்திற்கு அருகாமையில் அமைந்துள்ள மக்கள் வங்கிக் கிளையிலோ அல்லது நாட்டின் ஏதாவதொரு மக்கள் வங்கிக் கிளையிலோ செலுத்த முடியும்.

உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு
பிரதி உள்ளகக் கணக்காய்வாளர் திரு. டப்.எம்.கே.என். பண்டார
அரச கணக்காய்வுப் பிரிவு
கணக்காய்வு அதிகாரி

3

கல்விசார் அலுவல்களும் பட்டப் பாடநெறிகளும்

3.1. பாடநெறிகளும் பட்டங்களும்

ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகமானது உரிய பட்டங்களை வழங்குவதற்காக கீழ்க்காணும் பாடநெறிகளை நடாத்தி வருகின்றது. க.பொ.த. (உயர்தர) பரீட்சையின் பெறுபேறுகளின்படி பல்கலைக்கழகத்திற்குத் தெரிவாகின்ற மாணவ மாணவிகள் மூவாண்டு அல்லது நான்காண்டு முழுநேர முதற் பட்டத்திற்காக உள்நுழைவர். இப் பாடநெறிகளை மேற்கொள்வதற்கும் இவை தொடர்பான தேவைகளுக்குமான அனைத்துச் செலவீனங்கள் இலவசக் கல்விக் கொள்கையின் கீழ் அரசாங்கத்தினால் பொறுப்பேற்கப்படும். இதன்படி ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தின் ஒரு நாளுக்குரிய செலவீனம் சுமார் ரூபா. 7.8 மில்லியனாகும்.

இவற்றிற்கு மேலதிகமாக ஒவ்வொரு பீடங்களினுடைய வளங்கள் மற்றும் வசதிகளின் மீதும், நாட்டின் பொதுத் தேவைப்பாடுகள் நிலவும் தொழில் வாய்ப்புகள் மீதும் பல்கலைக்கழகத்தினால் சான்றிதழ்கள், பட்டப்பின் கற்கைகள் டிப்ளோமாக்கள் ஆகியனவும் முதுகலைமாணி, முதுவிஞ்ஞானமாணி, முதுதத்துவமாணி, கலாநிதி ஆகிய பட்டப் பின் கற்கைகள் பட்டங்களை வழங்குவதற்கான பாடநெறிகளும், ஆய்வுகளும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. இதன் பெரும்பாலான பாடநெறிகள் தொழில்களில் ஈடுபட்டுள்ள பட்டதாரிகளுக்காக மேற்கொள்ளப்படுகின்ற பகுதிநேரப் பாடநெறிகளாகும். இப்பாடநெறிகளுக்கு ஏற்படுகின்ற செலவு தொடர்புபட்ட விண்ணப்பதாரிகளிடமிருந்து அறவிடப்படும். பட்டப்பின் கற்கைகள் பட்டப் பாடநெறிகளுக்கான ஆய்வு அலுவல்கள் பல்கலைக்கழகத்தினுள்ளோ அல்லது ஏனைய வெளிப்புற ஒரு நிறுவனத்துடன் இணைந்தோ மேற்கொள்ளப்படும். பல்கலைக்கழத்தின் அனைத்து பட்டப்பின் கற்கைகள் பட்டங்கள் தொடர்பான அலுவல்கள் பட்டப்பின் கற்கைகள் பீடத்தினால் வழிநடாத்தப்படும்.
தற்போது பல்கலைக்கழகத்தினால் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்ற மேற்கூறிய ஒவ்வொரு பாடநெறிகளும் அவற்றிற்கான கால எல்லைகளும் கீழே தெளிவுபடுத்தப்பட்டுள்ளன:

முதலாம் பட்டப் பாடநெறிகள்

மானிடவியல் மற்றும் சமூகவியற் பீடம்

1. பொது கலைமாணிப் பட்டம்	-	(03	வருடங்கள்)
2. தொல்பொருளியல் சிறப்பு கலைமாணிப் பட்டம்	-	(04	வருடங்கள்)
3. வரலாறு சிறப்பு கலைமாணிப் பட்டம்	-	(04	வருடங்கள்)
4. பௌத்த நாகரிகம் சிறப்பு கலைமாணிப் பட்டம்	-	(04	வருடங்கள்)
5. பௌத்த தத்துவம் சிறப்பு கலைமாணிப் பட்டம்	-	(04	வருடங்கள்)
6. தத்துவம் மற்றும் உளவியல் சிறப்பு கலைமாணிப் பட்டம்	-	(04	வருடங்கள்)
7. பாளி மொழி சிறப்பு கலைமாணிப் பட்டம்	-	(04	வருடங்கள்)
8. ஹிந்தி மொழி விசேட கலைமாணிப் பட்டம்	-	(04	வருடங்கள்)
9. சமஸ்கிருத மொழி சிறப்பு கலைமாணிப் பட்டம்	-	(04	வருடங்கள்)
10. இசை மற்றும் கலாசார கற்றல் சிறப்பு கலைமாணிப் பட்டம்	-	(04	வருடங்கள்)

11. நடனம் மற்றும் கலாசார கற்றல் சிறப்பு கலைமாணிப் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
12. பொருளாதாரம் சிறப்பு கலைமாணிப் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
13. சமூகவியல் சிறப்பு கலைமாணிப் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
14. குற்றவியல் விஞ்ஞான சிறப்பு கலைமாணிப்பட்டம் - 04 வருடங்கள்)
15. மானிடவியல் விசேட கலைமாணிப் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
16. சிங்கள மொழி சிறப்பு கலைமாணிப் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
17. வெகுசன ஊடகம் சிறப்பு கலைமாணிப் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
18. அரசியல் சிறப்பு கலைமாணிப் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
19. ஆங்கில மொழி சிறப்பு கலைமாணிப் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
20. வர்த்தக புள்ளி விபரவியல் சிறப்பு கலைமாணிப் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
21. சமூகப் புள்ளிவிபரவியலில் சிறப்பு கலைமாணிப் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
22. புவியியல் சிறப்பு கலைமாணிப் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
23. இரண்டாம் மொழி ஆங்கிலம் சிறப்பு கலைமாணிப்ப பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
24. தகவல் தொழிநுட்பம் சிறப்பு பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
25. தகவல் தொழிநுட்பம் விஞ்ஞானமாணி சிறப்பு பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
26. புவிச் சரிதயவியல் தொழிநுட்ப விஞ்ஞானமாணி சிறப்பு பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
27. சமூக சேவைகள் கலைமாணி சிறப்பு பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
28. பௌத்த மரபுரிமைகள் மற்றும் சுற்றுலாக் கைத்தொழில் கலைமாணி சிறப்பு பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
29. தத்துவயியல் கலைமாணி விசேட பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
30. உளவியல் கலைமாணி விசேட பட்டம் - (04 வருடங்கள்)

முகாமைத்துவக் கற்கைகள் பீடம்

1. வர்த்தகமாணி விசேட பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
2. சந்தைப்படுத்தல் முகாமைத்துவ விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
3. கணக்கியல் முகாமைத்துவ விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
4. சொத்துக்கள் மற்றும் முகாமைத்துவ மதிப்பீட்டு விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
5. மனிதவள முகாமைத்துவ விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
6. நிதியியல் விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
7. தொழில்பாட்டு, தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவ விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
8. முகாமைத்துவ விஞ்ஞானமாணி (அரச) விசேட பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
9. தொழில் முயற்சி முகாமைத்துவ விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
10. வர்த்தக தகவல் தொகுதி விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
11. வர்த்தக நிர்வாக (வியாபாரப் பொருளியல் விஞ்ஞானம்) விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
12. வியாபார நிர்வாக விஞ்ஞானமாணி விசேட பட்டம் - (04 வருடங்கள்)

பிரயோக விஞ்ஞான பீடம்

1. விஞ்ஞானமாணி பொதுப் பட்டம் - (3 வருடங்கள்)
2. தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப விஞ்ஞானமாணிப் பொதுப் பட்டம் - (3 வருடங்கள்)
3. உணவு விஞ்ஞானம் மற்றும் தொழில்நுட்ப சிறப்பு விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (4 வருடங்கள்)
4. இரசாயனவியல் சிறப்பு விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (4 வருடங்கள்)
5. நுண் உயிரியல் சிறப்பு விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (4 வருடங்கள்)
6. கைத்தொழில் இரசாயனவியல் சிறப்பு விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (4 வருடங்கள்)
7. உயிரியல் விஞ்ஞான சிறப்பு விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (4 வருடங்கள்)
8. தாவர உயிரியல் தொழில்நுட்ப விஞ்ஞான சிறப்பு விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
9. தாவரவியல் சிறப்பு விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (4 வருடங்கள்)
10. நுண்ணுயிரியல் விஞ்ஞானம் சிறப்பு விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (4 வருடங்கள்)
11. நீர் வள முகமைத்துவ சிறப்பு விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (4 வருடங்கள்)
12. விலங்கியல் விஞ்ஞான சிறப்பு விஞ்ஞானமாணிப்பட்டம் - (4 வருடங்கள்)
13. வனவள, சுற்றாடல் விஞ்ஞான சிறப்பு விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
14. கணிதவியல் சிறப்பு விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (4 வருடங்கள்)
15. கணினி விஞ்ஞான சிறப்பு விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (4 வருடங்கள்)
16. பௌதீகவியல் சிறப்பு விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
17. புள்ளி விபரவியல் சிறப்பு விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
18. விளையாட்டு விஞ்ஞானம் மற்றும் முகாமைத்துவ சிறப்பு
19. விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
20. பிரயோக விஞ்ஞான விஞ்ஞானமாணி சிறப்பு பட்டம் - (04 வருடங்கள்)

மருத்துவ விஞ்ஞான பீடம்

1. மருத்துவம் மற்றும் சத்திர சிகிச்சைகள் மாணிப் படடம் - (05 வருடங்கள்)
2. மனித உயிரியல் விஞ்ஞானம் விஞ்ஞானமாணி சிறப்புப் படம் - (03 வருடங்கள்)

தொழில்நுட்ப பீடம்

1. பொறியியற் தொழில்நுட்ப சிறப்பு பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
2. உயிர்த் தொகுதித் தொழில்நுட்ப சிறப்பு பட்டம் - (04 வருடங்கள்)

பொறியியற் பீடம்

1.பொறியியல் விஞ்ஞானமாணி சிறப்புப் பட்டம் - சிவில் பொறியியல் - (04 வருடங்கள்)
2.பொறியியல் விஞ்ஞானமாணி சிறப்புப் பட்டம் - கணினிப் பொறியியல் - (04 வருடங்கள்)
3.பொறியியல் விஞ்ஞானமாணி சிறப்புப் பட்டம் - மின் மற்றும் இலத்திரனியல் - (04 வருடங்கள்)
4.பொறியியல் விஞ்ஞானமாணி சிறப்புப் பட்டம் - இயந்திரப் பொறியியல் - (04 வருடங்கள்)

இணை சுகாதார விஞ்ஞான பீடம்

1. தாதியியல் விஞ்ஞான மாணி சிறப்பு விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
2. மருத்துவ இரசாயன விஞ்ஞான சிறப்பு விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)
3. மருந்தியல்மாணி சிறப்புப் பட்டம் - (04 வருடங்கள்)

பட்டப்பின் கற்கைகள் பட்ட மற்றும் பட்டப்பின் டிப்ளோமா பாடநெறிகள்

பட்டப்பின் கற்கைகள் பீடத்தினால், சமூகவியல் விஞ்ஞானம், மானிடவியல், முகாமைத்துவ மற்றும் வர்த்தக விஞ்ஞானம், மருத்துவ விஞ்ஞானம், உயிரியல் விஞ்ஞானம், பௌதீக விஞ்ஞானம், பல்துறை மற்றும் பொறியியல் ஆகிய எட்டு கற்கைகள் துறைகளின் கீழ் நடாத்தப்படும் பாடநெறிகள் கீழே காட்டப்பட்டுள்ளன.

ஆய்வு மூலமான பாடநெறிகள்

இப்பாடநெறிகள் அனைத்து கற்கைகள் சபைகளின் கீழும் நடைபெறுகின்றன.

முதுகலைமாணி (M.A)	-	02 வருடங்கள் (சமூக விஞ்ஞானம் மற்றும் மானிடவியல் ஆகிய இரு துறைகளின் கீழ் மாத்திரமே)
முதுதத்துவமாணி (M.Phil.)	-	02 வருடங்கள்
கலாநிதி (Ph.D.)	-	03 வருடங்கள்

சுயநிதிப் பாடநெறிகள்

பட்டப்பின் கற்கைகள் பீடத்தின் அந்தந்த கற்கைகள் துறையின் கீழ் நடைபெறும் சுயநிதிப் பாடநெறிகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

மானிடவியல் கற்கைகள் துறை

1. எழுத்துரிமை மற்றும் வெகுசனத் தொடர்பாடல் பட்டப்பின் டிப்ளோமா பட்டம் - (1 வருடம்)
   Postgraduate diploma in writership and communication

சமூகவியல் கற்கைகள் துறை

1. குற்றவியல் விஞ்ஞானம் மற்றும் குற்ற சட்டங்கள் பற்றிய பட்டப் பின் படிப்பு டிப்ளோமா - (1 வருடம்)
2. வியாபாரப் புள்ளி விபரவியல் மற்றும் சமூகப் புள்ளி விபரவியல் பற்றிய பட்டப்பின் படிப்பு டிப்ளோமா - (1 வருடம்)

முகாமைத்துவக் கற்றைகள் மற்றும் வர்த்தக விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை

1. வாணிப நிர்வாக முதுமாணி / முகாமைத்துவ முதுமாணி - (2வருடங்கள்)
   (MBS / MSC in Management)
2. சந்தைப்படுத்தல் முகாமைத்துவம் பற்றிய பட்டப்பின் டிப்ளோமா பாடநெறி (Postgraduate Diploma in Marketing Management) - (1 வருடம்)
3. பிரயோக நிதிசார் பட்டப்பின் டிப்ளோமா / முது விஞ்ஞானமாணிப் பாடநெறி (Postgraduate Diploma in Applied Finance) - (2 வருடங்கள்)
4. சொத்துக்கள் முகாமைத்துவம் மற்றும் மதிப்பீடு மீதான பட்டப்பின் டிப்ளோமா (Postgraduate Diploma in Real Estate Mgt. & Valuation) - (2 வருடங்கள்)
5. தொழில் முயற்சியாண்மை தொடர்பான பாடநெறி - (1 வருடம்)
   (Master of Enterprunership)
6. தொழில்சார் கணக்கியல் மீதான முதுவிஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (02 வருடங்கள்)
   (Master of Professional Accounting (MPAcc)

7. அரச முகாமைத்துவம் முது விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் - (1 வருடம்)
(Master of Public management)
8. அரச கொள்கைகள் மற்றும் முகாமைத்துவம் தொடர்பான முது விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் (M.Sc. in Public policy & management - (2 வருடங்கள்)
9. வியாபார பொருளாதார விஞ்ஞானம் தொடர்பான முதுதத்துவமாணிப் பட்டம் (M.Phil in Business Economics) - (2 வருடங்கள்)
10. வியாபாரப் பொருளாதாரப் பாடநெறி - (1 வருடம்)
Maste in Business economics)
11. முகாமைத்துவம் முதுதத்துவமாணி / கலாநிதிப் பட்டப் பாடநெறி - (3 வருடங்கள்)
(M.phil / PhD In management)

உயிரியல் விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை

1. கடற்றொழில் மற்றும் நீர் வளங்கள் பற்றிய பட்டப்பின் கற்கைகள் 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. மருந்து உற்பத்தித் தொழில்நுட்பம் மீதான முதுவிஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் (M.Sc. in Science & Technology of Herbal Products.) (01 வருடம்)

பௌதீகயியல் விஞ்ஞானக் கற்கைகள் சபை

1. பல்பகுதிய விஞ்ஞானம் மற்றும் தொழில்நுட்பம் பற்றிய முதுவிஞ்ஞானமாணி பட்டம்
M.Sc. in Polimer Science & Technology.) - (02 வருடங்கள்)
2. தொழில்நுட்பக் கணிதம் பற்றிய பட்டப்பின் டிப்ளோமா / முதுவிஞ்ஞானமாணிப் பட்டம்
(PGD / M.Sc. in Industrial Methematics.) - (02 வருடங்கள்)
3. பிரயோகப் புள்ளி விபரவியல் பற்றிய பட்டப் பின் டிப்ளோமா / முதுவிஞ்ஞானமாணிப் 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. கைத்தொழில் பகுப்பாய்வு இரசாயனவியல் பற்றிய பட்டப்பின் டிப்ளோமா / விஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் (PGD / M.Sc. in Program & Computer Science
- (02 வருடங்கள்)
6. பிரயோகப் புள்ளி விபரவியல் பற்றிய பட்டப்பின் சான்றிதழ் - (01வருடங்கள்)
(Postgraduate Certificate in Statistics.)

பல்துறைப் பாட கற்கைகள் துறை

1. புவிச் சரிதவியல் தகவல் அமைப்புகள் மற்றும் தொலை உணர்வுகள் மீதான முதுவிஞ்ஞானமாணிப் பட்டம் M.Sc. in geographical information Systems & Remote Sensing) - (2 வருடங்கள்)

மருத்துவ விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை

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

சான்றிதழ் மற்றும் டிப்ளோமா பாடநெறிகள்

1. எழுத்தாண்மை மற்றும் தொடர்பாடல் பற்றிய டிப்ளோமா - (01 வருடம்)
2. குற்றவியல் விஞ்ஞானம் பற்றிய டிப்ளோமா - (01 வருடம்)
3. கிராமிய அபிவிருத்தி டிப்ளோமா - (01 வருடம்)
4. பூகோளத் தகவல் அமைப்பு, தொலையுணர்வு டிப்ளோமா - (01 வருடம்)
5. பௌத்த கற்கைகள் டிப்ளோமா - (01 வருடம்)
6. சர்வதேசத் தொடர்பாடல்கள் பற்றிய டிப்ளோமா - (01 வருடம்)
7. ஆங்கில டிபளோமா - (01 வருடம்)
8. சமூக விஞ்ஞான டிப்ளோமா - (01 வருடம்)
9. அபிவிருத்திக் கொள்கைகள் பகுப்பாய்வு டிப்ளோமா - (01 வருடம்)
10. சமூக வேலைகள் டிப்ளோமா - (01 வருடம்)
11. வரலாற்று டிப்ளோமா - (01 வருடம்)
12. கைச்சண்டை டிப்ளோமா - (01 வருடம்)
13. தரவுகள் பகுப்பாய்வு டிப்ளோமா - (01 வருடம்)

சான்றிதழ்ப் பத்திரப் பாடநெறிகள்

1. ஆங்கில சான்றிதழ்ப் பாடநெறி - (06 மாதங்கள்)

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

உயர் டிப்ளோமா பாடநெறிகள்

1. கணினிசார் கணக்கியல் உயர் டிப்ளோமா - (01 வருடம்)
2. சந்தைப்படுத்தல் முகாமைத்துவம் பற்றிய உயர் டிப்ளோமா - (01 வருடம்)
3. தொழில் முயற்சியாண்மை வியாபார முகாமைத்துவ உயர் டிப்ளோமா - (01 வருடம்)

டிப்ளோமாா பாடநெறிகள்

1. கணினிசார் கணக்கியல் டிப்ளோமா - (01 வருடம்)
2. சந்தைப்படுத்தல் முகாமைத்துவம் பற்றிய உயர் டிப்ளோமா - (01 வருடம்)
3. அரச முகாமைத்துவ டிப்ளோமா - (01 வருடம்)
4. தொழில் முயற்சியாண்மை வியாபார முகாமைத்துவ டிப்ளோமா - (01 வருடம்)

சான்றிதழ்ப் பத்திரப் பாடநெறிகள்

1. தொழில் முயற்சியாண்மை வியாபார முகாமைத்துவ சான்றிதழ் - (01 வருடம்)
2. திண்மக் கழிவுகள் முகாமைத்துவம் தொடர்பான சான்றிதழ் - (01 வருடம்)

பயிற்சி வேலைத் திட்டங்கள்

1. கணினி மூல தகவல் பகுப்பாய்வு பயிற்சிப் பாடநெறி -(03 மாதங்கள்)

மருத்துவ விஞ்ஞான பீடம்

1. உளவளத்துணை பற்றிய டிப்ளோமா -(01 வருடம்)
2. சட்ட வைத்திய விஞ்ஞானம், நஞ்சியல் தொடர்பான டிப்ளோமா -(01 வருடம்)

3.2 முகாமைத்துவப் 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. பேராசிரியர் அஜந்த தர்மசிறி அவர்கள் இதன் தற்போதைய பணிப்பாளராகச் செயற்படுகின்றார்.

4

கல்வி, மாணவர் விவகாரங்கள் மற்றும் வெளியீட்டுப் பிரிவு

4.1 பாடநெறிகள் தொடர்பாக மாணவர்களைப் பதிவு செய்தல்

மாணவர்களுக்கு பட்டப் பாடநெறிகளைக் கற்பதற்குத் தேவையான பதிவு விவகாரங்கள், கல்வி, மாணவர் விவகாரங்கள் என்பன வெளியீட்டுப் பிரிவினால் மேற்கொள்ளப்படும். பல்கலைக்கழகத்திற்குப் பிரவேசிக்கின்ற சகல மாணவர்களும் முதலாவதாக ஒரு பல்கலைக்கழக மாணவராகப் பதிவாக வேண்டும். பின்னர் ஒவ்வொரு கல்வியாண்டு ஆரம்பத்திலும், பாடநெறிகளுக்கான பதிவு நீடிக்கப்படுதல் அவசியம். கல்வியாண்டு ஆரம்பித்து ஒருவார காலப்பகுதியினுள் வகுப்புகளுக்கு சமூகமளிக்காத முதலாம் ஆண்டு மாணவர்களின் பதிவு இரத்துச் செய்யப்படுவதுடன் இதற்குப் பதிலாக வேறு மாணவர்களைச் சேர்த்துக்கொள்வதற்கான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும். ஒரு குறிப்பிட்ட பாடநெறியில் பதிவான மாணவனொருவர் சுகவீனம் காரணமாகப் பாடநெறிக்கு சமூகமளிக்காவிடின் அது தொடர்பாக பல்கலைக்கழக வைத்திய அதிகாரியின் சிபாரிசின் கீழ், சம்பந்தப்பட்ட பீடத்தின் பீடாதிபதியிடம் வழங்கப்படுகின்ற கடிதம் மூலமாக, குறிப்பிட்ட பதிவை எதிர்வரும் வருடத்திற்குத் தள்ளிப் போடுவதற்காக விண்ணப்பிக்க முடியும். இக்கோரிக்கை பற்றிய இறுதி முடிவு பீட சபையின் சிபாரிசுப்படி மூதவையினால் 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 காணாமற் போனால் கல்வி மற்றும் மாணவர் விவகாரங்கள் பிரிவிடம் அறிவிக்க வேண்டியதுடன் அதன் பிரதியைப் பெற மாணவர் தண்டப் பணம் செலுத்துதல் வேண்டும்.

முதலாவது பதிவு மற்றும் ஒவ்வொரு கல்வி ஆண்டுக்கான நீடிப்புகள் தொடர்பாக பதிவுக் கட்டணங்கள் உட்பட ஏனைய கட்டணங்களைச் செலுத்துதல் வேண்டும். இது தொடர்பான விபரங்கள் தொடர்புபட்ட விண்ணப்பத்துடன் மாணவர்களுக்கு வழங்கப்படும். உரிய திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். ஒவ்வொரு பாட அமைப்புகள், பாட விதானங்கள் மற்றும் பரீட்சை மதிப்பிடல்கள் பற்றிய விபரங்கள் ஒவ்வொரு பீடத்தினாலும் வெவ்வேறாக வெளியிடப்படும். அந்தந்த பீடத்தின் பீட காரியாலயங்களில் இருந்தோ அல்லது துறைகளிலிருந்தோ மேற்படி விபரங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளும்படி மாணவர்களுக்கு அறிவூட்டப்படுகின்றது.

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

4.2 பட்டமளிப்பு விழாவினை நடாத்துதல்

பட்டதாரிகளின் பட்டங்களை வழங்குவதற்கு பல்கலைக்கழத்தினால் வருடா வருடம் துணைவேந்தர் தீர்மானிக்கின்ற திகதியில் பட்டமளிப்பு விழா நடாத்தப்படும். யாதேனுமொரு ஆண்டில் பட்டமளிப்பு விழாவிற்குப் பின்னர் நடாத்தப்படும் பட்டப் பரீட்சைகளிலிருந்து சித்தியடைவோர் எதிர்வரும் ஆண்டில் நிகழ்தப்படும் பட்டமளிப்பு விழாவின்போது பட்டங்களைப் பெறத் தகுதிபெறுவர். பல்கலைக்கழகத்தினால் நடாத்தப்படுகின்ற பல்கலைக்கழகப்

பாரம்பரியங்களை வெளிப்படுத்தக்கூடிய உத்தியோகபூர்வ விழாக்களிடையில் இப் பட்டமளிப்பு விழா மிகப் பெறுமதியுடையதானதாகும். பல்கலைக்கழக சட்ட ஒழுங்குகளின் படி விழாவின் தலைமைத்துவத்தை, ஜனாதிபதி அவர்கள் சமூகமளித்திருக்கும் போது அவர்களால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட வேண்டியதுடன் அவ்வாறில்லாத போது வேந்தரால் தலைமைத்துவத்தை ஏற்றிட வேண்டும். ஜனாதிபதி அவர்கள் மற்றும் வேந்தர் எனும் இருவரும் சபையில் இல்லாத போது துணைவேந்தர் பட்டமளிப்பு விழாவிற்குத் தலைமையளித்தல் வேண்டும்.

தொடர்புபட்ட பட்டப் பரீட்சைகளின் பெறுபேறுகளை வெளியிட்டதன் பின்னர் பட்டமளிப்பு விழாவில் பங்கெடுப்பதற்கான விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும். (விண்ணப்பங்கள் கோரலானது பத்திரிகைகள் மூலமாக அறிவிக்கப்படும்) இவ் விழாவில் தனது பெற்றோர்களை அல்லது உறவினர்களை பங்குபற்றச் செய்யும் வாய்ப்பு பட்டதாரிகளுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது. இவ் விழாவில் கல்விசார் ஊழியர்களும் பல்கலைக்கழக அதிகாரிகளும் பங்குகொள்வர்.

பட்டமளிப்பு விழாவிற்கு சமூகமளிக்காமல் தமது பட்டத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளும் சந்தர்ப்பம் மாணவர்களுக்கு வழங்கப்பட்டிருப்பதுடன் பட்டமளிப்பு விழாவினை நிகழ்த்தாமலும் முதலாம் பட்டமளிப்பினை மேற்கொள்வதற்கான அனுமதி பல்கலைக்கழகத்திற்கு இருக்கின்றது.

4.3 பல்கலைக்கழக மூதவையின் கடமைகள் மற்றும் ஏனைய கடமைகள்

வெளிவாரி நிறுவனங்களால் வழங்கப்படும் புலமைப் பரிசில்களைப் பெற்றுக் கொள்ள விரும்பும் மாணவர்களுக்கு அவர்களின் உள்ளக மாணவர் நிலையை உறுதிப்படுத்தி உரிய நிறுவனங்களுக்குக் கடிதங்களை வெளியிடல், பரீட்சைகள் மற்றும் கல்விசார் அலுவல்கள் தொடர்பாக மேற்கொள்ளப்படும் கோரிக்கைகளை மூதவையின் அங்கீகாரத்திற்காக பரிந்துரைத்தல் என்பன இப்பிரிவால் மேற்கொள்ளப்படும் ஏனைய விடயங்களாகும்.

பல்கலைக்கழகத்தின் கல்விசார் ஊழியர்களுக்கு ஆய்வுசார் உதவி வழங்கல் தொடர்பான செயற்பாடுகள், கல்வி மற்றும் நிர்வாக ஊழியர்களுக்கு ஆய்வுசார் கொடுப்பனவுகளை வழங்குதல் ஆகிய செயற்பாடுகள் பல்கலைக்கழகத்தின் ஆய்வு மையத்தினூடாக இப்பிரிவின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

பல்கலைக்கழகத்தின் சேவையணி மற்றும் பதிவு செய்யப்பட்ட மாணவர்களுக்கு ஆளடையாள அட்டைகள் வழங்குதல் என்பனவும் இப்பிரிவின் மூலம் செயற்படுத்தப்படுகின்றது.

5
மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவு

5.1 அறிமுகம்

மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவு பொறுப்பளிக்கபட்பட்ட ஒரு சிரேஷ்ட 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, பாட சங்கங்கள், மாணவர் சங்கத் தேர்தல்கள் மற்றும் மாணவர் நலன்புரி தொடர்பான அனைத்து அலுவல்களும் இப்பிரிவின் செயற்பாடுகளாகும்.

5.2 மாணவர் விடுதிகள்

கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள 42 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. 42 வரையான விடுதிக் கட்டிடங்கள் தற்காலிகமாக குத்தகை முறையில் பெற்றுக் கொண்டுள்ள 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 கொடகம வாசிச்சர விடுதி	(38)	துறவி மாணவர்கள்	102
2.	விமலதர்ம விடுதி	(31)	மாணவர்கள்	124
3.	பேராசிரியர் டீ.ஈ. ஹெட்டிஆராச்சி விடுதி	(33)	மாணவர்கள்	70
4.	பேராசிரியர் ஹேம எல்லாவல விடுதி	(35)	மாணவர்கள்	120
5.	பேராசிரியர் ஜினதாச பெரேரா ஆண்கள் விடுதி	(32)	மாணவர்கள்	172
6.	ஸ்ரீ ராஹுல விடுதி	(21)	மாணவிகள்	70
7.	ஸ்ரீ சோரத விடுதி	(47)	மாணவிகள்	234
8.	தர்மபால விடுதி	(47)	மாணவிகள்	234
9.	புதிய பெண்கள் விடுதி	(47)	மாணவிகள்	76
10.	கலாநிதி விமலா டி சில்வா பெண்கள் விடுதி	(58)	மாணவிகள்	696
11.	அதி வணக்கத்திற்குரிய பத்தேகம பியரத்ன நாயக்க தேரர் பெண்கள் விடுதி		மாணவிகள்	800
				2686

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 — மாணவர்கள் 45

14. களுபோவில சிரிகல் மாவத்தை விடுதி

6/12, சிரிகல் மாவத்தை, களுபோவில, தெகிவளை.	மாணவர்கள்	57
15. களுபோவில, (மருத்துவ பீட பெண்கள்) விடுதி 223/2, மருத்துவசாலை வீதி, களுபோவில.	மாணவிகள்	60
16. வனாத வீதி விடுதி, 54, வனாத வீதி , கங்கொடவில, நுகேகொட.	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, கங்கொடவில, நுகேகொட.	மாணவர்கள்	16
20. நாவின்ன விடுதி 64/2, சுதரித மாவத்தை, நாவின்ன, மஹரகம.	மாணவர்கள்	30
21. 45/ஏ, ரப்பர்வத்த வீதி விடுதி	மாணவர்கள்	44
22. 29, 2 ஆம் ஒழுங்கு, எகொடவத்தை விடுதி	மாணவிகள்	55
23. 7/18, கப்புவத்தை வீதி, கங்கொடவிலை விடுதி	மாணவிகள்	50
24. 27/ஏ, 2 ஆம் ஒழுங்கு, எகொடவத்தை விடுதி	மாணவிகள்	46
25. இலக்கம். 04, வட்ட மாவத்தை, நாவின்னை விடுதி	மாணவிகள்	43
26. இலக்கம். 139, ஜீ.எச். பெரேரா மாவத்தை பெண்கள் விடுதி	மாணவிகள்	38
27. 125/1, பன்சலை வீதி, ரத்தனபிட்டி விடுதி	மாணவிகள்	50
28. 90, பதிரகே மாவத்தை, பெண்கள் விடுதி	மாணவிகள்	225
29. 42/5பீ, ரத்தனபிட்டி ஆண்கள் விடுதி மாணவர்கள்	மாணவிகள்	47
30. வுட்லன்ட் மாவத்தை, கொஹுவளை ஆண்கள் விடுதி	மாணவர்கள்	45
31. 106, கொழும்பு வீதி, ரத்தனபிட்டி ஆண்கள் விடுதி	மாணவர்கள்	120
32. 25, கொழும்பு வீதி, ரத்தனபிட்டி பெண்கள் விடுதி	மாணவர்கள்	850
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	132
37. 108/1, ரப்பர்வத்த வீதி, கங்கொடவிலை பெண்கள் விடுதி	மாணவிகள்	80
38. இல.21/18யு, 21/19, சோரத்த மாவத்தை, கங்கொடவில	மாணவிகள்	317
39. இல.59, வைத்தியசாலை வீதி, மஹரகம	மாணவிகள்	176
40. இல 27/11, தஹம் மாவத்தை, எகொடவத்தை	மாணவிகள்	34
41. 155/67, ஹைலெவல் வீதி, பொரலஸ்கமுவ	மாணவர்கள்	50
42. இல.366, ஹைலெவல் வீதி, நாவின்ன, மஹரகம	மாணவர்கள்	65
மொத்த மாணவர்களின் எண்ணிக்கை		**5128**

இவ் அனைத்து விடுதிகளிலும் 5128 மாணவர்களுக்கு மட்டுமே விடுதி வசதிகளை அளிக்கக் கூடியதாக இருக்கின்றது. ஒட்டுமொத்த பல்கலைக்கழக மாணவர்களுடன் ஒப்பிடுகையில் இது சுமார் 40% க்கு அண்மித்ததாகும். விடுதி வசதிகள் பெற்றுக் கொடுக்கையில் 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 சட்ட திட்டங்களுக்கு கட்டுப்படுதல் வேண்டும். விடுதிக்குரிய கட்டணத்தைச் செலுத்திப் பெற்றுக் கொண்ட பற்றுச் சீட்டு மற்றும் அண்மையில் பெற்றுக்கொண்ட மி.மி. 25 x 35 அளவுடைய தமது புகைப் படத்தின் இரு பிரதிகளை விடுதியின் உப நிர்வாகரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டியதுடன் விடுதியின் சட்ட திட்டங்களுக்குக் கட்டுப்படுதல் வேண்டும்.

5.3 விடுதிகளின் நிர்வாகம்,

விடுதிகளின் நிர்வாகத்தின் பொருட்டு கல்விசார் ஊழியர் சபையின் இரு சிரேஷ்ட ஆசிரியர்கள் பிரதான விடுதி நிர்வாகிகளாகச் 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 விடுதி மாணவ மாணவிகள் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய சட்ட திட்டங்கள்

விடுதியில் இருக்கின்ற காலப் பகுதியினுள் அனைத்து மாணவ மாணவிகளும் பல்கலைக்கழக பொதுச் சட்ட திட்டங்களுக்கு மேலதிகமாகக் கீழே தரப்படும் சட்ட திட்டங்களை உறுதியாகக் கடைப்பிடிக்க வேண்டும். இச் சட்ட திட்டங்களை மீறுவோரின் விடுதி வசதி நிறுத்தப்பட்டு தண்டப் பணம் விதிக்கப்படுவதுடன் தொடர்புப்பட்ட மாணவர்களுக்கு எதிராக சட்டபூர்வ நடவடிக்கைகளும் மேற்கொள்ளப்படும்.

விடுதியிலுள்ள மாணவ மாணவிகளுக்கான பொது நிபந்தனைகளும் சட்ட திட்டங்களும்

1. விடுதி மாணவ மாணவிகள் தமக்கு விடுதி வசதிகள் வழங்கப்பட்டிருக்கும் அறைகளில் இருக்க வேண்டியதோடு விடுதி உப நிர்வாகியின் அனுமதியின்றி அறைகளை மாற்றக் கூடாது.
2. தமக்குரிய விடுதியின் தொடர்புபட்ட அறையில் வசித்தல் தொடர்பாக வழங்கப்பட்டுள்ள விசேட அனுமதிப் பத்திரத்தைப் பாதுகாப்பாக வைத்துக்கொள்ள வேண்டியதுடன் அதனை தேவைப்படும் போது சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
3. ஒவ்வொரு மாணவ மாணவிகளும் அறைகளைப் பொறுப்பேற்க முன்னர் அவற்றிலான பொருட்கள் தொடர்புபட்ட பட்டியலில் கைச்சாத்திட்டுப் பொறுப்பேற்க வேண்டும். கைசாத்திட முன்னர் தமக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள பொருட்கள் அல்லது அறையின் ஜன்னல் கண்ணாடிகள், லுவர்ஸ் ஆகிய ஏதாவது சேதமடைந்திருந்தால் அது தொடர்பான ஆவணத்தில் குறிப்பிட்டு கைச்சாத்திட வேண்டும். அறையில் வசிக்கும் அனைத்து மாணவ மாணவிகள் அங்கிருக்கும் பொருட்கள் தொடர்பாகத் தனிப்பட்ட முறையிலும் பொதுவான முறையிலும் பொறுப்பேற்றல் வேண்டும்.
4. தமக்கு பொறுப்பளிக்கப்பட்ட எந்தவொரு பொருளையாயினும் விடுதிக்கு வெளியே கொண்டு செல்வது தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. மேலும், அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள பொருட்களைத் தவிர ஏனைய பொருட்களும் பல்கலைக்கழத்திற்கு சொந்தமான பிற பொருட்களும் அனுமதியின்றி தமது அறைக்கு கொண்டுவருவது தடை செய்யப்பட்டுள்ளது.
5. அறைகளிலுள்ள மரப் பொருட்கள், உபகரணங்கள், விளக்குகள், மின்சார வயர்கள், சுவர்கள், கதவுகள் மற்றும் ஜன்னல் ஆகியவற்றிற்கு சேதமேற்படுத்தல் அல்லது விகாரப்படுத்தல் என்பவற்றை செய்யக்கூடாது. இவற்றுக்கு ஏதாவது நட்டங்கள் ஏற்பட்டால் அதன் பெறுமதியுடன் 25% அபராதத் தொகையும் பல்கலைக்கழகத்தினால் அறவிடப்படும்.
6. மாணவ மாணவிகளுக்கு பொறுப்பளிக்கப்பட்ட அறைகளின் திறப்புக் கோர்வைகள் மற்றும் ஏனைய பொருட்களை விடுமுறை ஆரம்பத்திலோ அல்லது விடுதியிலிருந்து விலகிப் போகும்போதோ அல்லது அவசர மூடுதல்களின் போதோ தமது மாணவ விடுதியின் உப விடுதி நிர்வாகாயிடம் தனிப்பட்ட முறையில் கையளித்து தாம் விலகிச் செல்வதாக அறிக்கையிட்டுக்கொள்ள வேண்டும். பல்கலைக்கழகம் மூடப்படுகின்ற அனைத்து சந்தர்ப்பங்களிலும் தமது தனிப்பட்ட பொருட்களை விடுதியிலிருந்து அகற்றிக் கொள்ள வேண்டியதுடன் தமது பொறுப்பிலிருக்கும் அலுமாரி போன்றவற்றைப் பூட்டிடாமல் வைத்திருக்க வேண்டும்.
7. விடுதியின் பொதுப் பகுதிகளில் பொருத்தப்பட்டிருக்கும் அனைத்து உபகரணங்களையும் பாதுகாத்தல் விடுதியிலுள்ள அனைத்து மாணவர்களின் கூட்டுப் பொறுப்பாகும்.
8. வழங்கப்பட்டுள்ள மெத்தையின் மீது ஒரு பாய் அல்லது துணியைப் 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 சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

விடுதியிலுள்ள மாணவர்களுக்கான விசேட சட்ட திட்டங்கள்.

01. மின் உபகரணங்களைப் பயன்படுத்தல்.

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

02. சுத்தம்

விடுதியில் இருக்கின்ற சகல மாணவர்களும் தமக்கு வழக்கப்பட்டுள்ள அறையைத் துப்பரவாக வைத்திருத்தல் வேண்டும். வழங்கப்பட்டிருக்கும் குப்பை போடும் கூடைகளில் அல்லாமல் ஏனைய இடங்களில் அல்லது விடுதியின் சுற்றுப்புறத்தில் எந்தவொரு பொருளையும் போடக்கூடாது. ஜன்னல் வாயில்களில், கதவுகள் மீது, மொட்டை மாடிகளில் அல்லது விடுதியில் இருந்து வெளிப்புறத்திக்கு தென்படும் விதத்தில் துணிகளைப் போடக்கூடாது. மலசல கூடங்கள் மற்றும் குளியலறைகளை உரிய முறையில் உபயோகிப்பதும் துப்பரவாக வைத்திருப்பதும் மாணவர்களின் கூட்டுப் பொறுப்பாகும்.

03. காலதாமதமாகதி வருதல்

சகல மாணவ மாணவிகளும் விடுதியிலிருந்து வெளியே போகின்ற போது (விரிவுரைகள் மற்றும் நூலகத்திற்கு செல்வதைத் தவிர) இது தொடர்பாக அலுவலகத்தில் வைத்திருக்கும் ஆவணத்தில் கையொப்பம் இட்டுச் 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 துணைவேந்தர் / பதிவாளர் / விடுதிப் பொறுப்பாளர் / விடுதி உப பொறுப்பளர் / ஆகிய ஒருவரிடமிருந்து முறையான அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும். இந்த அனுமதிப் படிவத்தினை முழுநேர விடுதி நிர்வாகியிடம் கையளித்தல் வேண்டும்.

04. மது மற்றும் சூது

எந்தவொரு மாணவரும் விடுதியினுள் எவ்வகையிலான மதுபானமோ அல்லது போதைப் பொருளோ கொண்டுவருதல், விடுதியினுள் அருந்துதல் அல்லது வெளியில் அருந்தி உள்நுழைதல் என்பன முற்றாகத் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. விடுதியினுள் சூதாடலுக்கும் தடை விதிக்கப்பட்டுள்ளது.

05. விருந்தினர்கள்

விடுதி நிர்வாகி / உப நிர்வாகி ஆகியோரின் அனுமதியின்றி தமது அறைகளுக்கு எந்தவொரு விருந்தினரை அழைத்து வருதல், வரவேற்றல் மற்றும் தங்கவைத்தல் ஆகியவை முற்றாகவே தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. விடுதி வசதிகள் பெறாத மாணவ மாணவிகளும் விருந்தினர்களாகவே கருதப்படுவர். அனுமதியின்றி பெண்கள் விடுதிக்கு விருந்தினரின் வருகை

அனுமதிக்கப்படுவது மு.ப.7.00 முதல் பி.ப. 5.00 வரை மட்டுமே. ஏனைய நேரங்களில் விருந்தினரை அழைத்து வருவதோ அல்லது தங்க வைத்திருப்பதோ முற்றாகவும் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது.

06. அறைகள் பரிசோதனை

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

07. விடுதித் தொகுதியினுள் கூட்டங்களை மேற்கொள்ளல்

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

08. மருத்துவ சிகிச்சைகள்

விடுதி மாணவர்களுக்கு ஏதேனும் மருத்துவ சிகிச்சைகள் பெற்றுக் கொள்ள வைத்தியசாலைக்கு செல்லத் தேவையான நுழைவாயில் அனுமதிப்பத்திரம் 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 அனுமதிப் பத்திரம் வழங்கும் அதிகாரத்தை விடுதி நிர்வாகி / உப நிர்வாகி மற்றும் பிரதான பாதுகாவலர், பல்கலைக்கழகத்தினுள் வசிக்கின்ற உதவிப் பதிவாளர்களிடம் பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ளது. இவ்வாறு வெளிப்புறமாக சிகிச்சை பெற்றுக் கொள்ளும் மாணவர்கள் விடுதியில் வைக்கப்பட்டிருக்கும் புத்தகத்தில் விபரங்களை உட்படுத்துதல் வேண்டும். ஒரு நோயாளியை வைத்தியசாலைக்கு அழைத்துப் போகத் தேவையேற்ப்படும் போது அம்புலன்ஸ் வண்டியில் செல்வதற்கான அனுமதி நோயாளிக்கு மேலதிகமாக இருவருக்கு மட்டுமே வழங்கப்பட்டுள்ளது. இச் சட்ட ஏற்பாடுகளைச் செயற்படுத்தும் அதிகாரம் அனைத்து விடுதி நிர்வாகி, முழுநேர உப நிர்வாகிகளுக்கு பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ளது. இவர்களின் விபரங்கள் பின்வருமாறு.

மாணவர் விடுதி நிர்வாகி (ஆண்கள் விடுதி)
பேராசிரியர். காமினி ரணசிங்க – சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் – வரலாறு மற்றும் தொல்பொருளியில் கற்கைகள் துறை.

மாணவர் விடுதி நிர்வாகி (பெண்கள் விடுதி)
கலாநிதி.பீ.ஏ.என்.எஸ்.அனுராதா – சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர்- நிதிகள் கற்கைத் துறை

விடுதிகளின் முழு நேர துணை நிர்வாகிகள்

1) திரு. ஆர்.எஸ்.கே. அபேவர்த்தன
   1. இல.70/2, ரத்தனப்பிட்டிய ஆண்கள் விடுதி
   2. இல.42/2 A ரத்தனப்பிட்டிய ஆண்கள் விடுதி
   3. இல.42/2 B ரத்தனப்பிட்டிய ஆண்கள் விடுதி
   4. இல.155/67, வத்தேகெதர வீதி, பொரலஸ்கமுவ ஆண்கள் விடுதி
   5. இல.106, கொழும்பு வீதி, ரத்தனப்பிட்டிய ஆண்கள் விடுதி
   6. இல.42/5 B ரத்தனப்பிட்டிய ஆண்கள் விடுதி

2) திரு.எம்.ஜே. சமந்த பிரியதர்ஷன
   1. பேராசிரியர் ஜினதாச பேரேரா ஆண்கள் விடுதி

2. இல.6/12, சிறிகல் மாவத்தை, கொஹுவலை ஆண்கள் விடுதி
3. இல.54, வனாத்த வீதி, ஆண்கள் விடுதி
4. 93/2, பாடசாலை மாவத்தை, கல்ஹேன ஆண்கள் விடுதி
5. இல 552/A, விஜேராம, கங்கொடவில வீதி, ஆண்கள் விடுதி
6. பேராசிரியர் ஹேம எல்லாவல வீதி, ஆண்கள் விடுதி

3) திரு. அத்துல குணரத்ன

1. பேராசிரியர் கொட்டகம வாசிஸ்சர சங்காராமை
2. விமலதர்ம ஆண்கள் விடுதி
3. 5/15, தும்ரியபொல மாவத்தை, மஹரகம வீதி ஆண்கள் விடுதி
4. 74/5, கடுவாவல வீதி, பொரலஸ்கமுவ, மஹரகம. ஈ.எம்.பந்துல மகேஷ் எதிரிசிங்க
5. டீ.ஈ.ஹெட்டியாராச்சி ஆண்கள் விடுதி
6. இல 24/1, முதலாம் குறுக்குத் தெரு, ஏகொடவத்தை ஆண்கள் விடுதி

4) ஈ.ஜே.எம். சுமேத்த பண்டார ஏக்கநாயக்க

1. இல 136, ஜீ.எச்.பெரேரா மாவத்தை ஆண்கள் விடுதி
2. இல 04, வட்ட மாவத்தை , நாவின்ன ஆண்கள் விடுதி. மஹரகம ஆண்கள் விடுதி
3. இல 366, ஹைலெவல் வீதி மஹரகம ஆண்கள் விடுதி

5) திருமதி சுனித்தா கோட்டேகொட

1. கலாநிதி விமலா த சில்வா பெண்கள் விடுதி

6) திருமதி பீ.ஜீ.ஏ.பீ. அனுஷா காரியவசம்

1. ஸ்ரீ ராஹுல பெண்கள் விடுதி
2. இல 223/2, வைத்தியசாலை வீதி, களுபோவிலை பெண்கள் விடுதி
3. இல 27A, இரண்டாம் குறுக்குத் தெரு, எகாடவத்தை பெண்கள் விடுதி
4. இல 29, இரண்டாம் குறுக்குத் தெரு, எகாடவத்தை பெண்கள் விடுதி
5. இல 27/11, தஹம் மாவத்தை, இரண்டாம் குறுக்குத் தெரு, எகொடவத்தை பெண்கள் விடுதி
6. இல 485/15, விஜேராம, கங்கொடவிலை பெண்கள் விடுதி
7. புதிய ராஹுல பெண்கள் விடுதி
8. இல 108, இறப்பர் தோட்ட வீதி, பெண்கள் விடுதி

8) திருமதி. இஷானி பிரசாதிகா

1. தர்மபால பெண்கள் விடுதி
2. சோரத்த பெண்கள் விடுதி
3. இல.139 ஜி,எச் பெரேரா மாவத்தை பெண்கள் விடுதி

9) திருமதி. ஜெஸ்மின் கருணாரத்ன

1. வண.பத்தேகம பியரத்தன நாகிமி பெண்கள் விடுதி

10) திருமதி பீ.ஜீ.எச்.டீ. மதுஷானி

1. ஸ்ரீ சோரத்த பெண்கள் விடுதி
2. இல 7/18, கபுவத்தை பெண்கள் விடுதி

3. இல 59, வைத்தியசாலை வீதி, கொடிகமுவ மஹரகம பெண்கள் விடுதி

11) திருமதி என்.ஏ.டீ.டீ. பெரேரா

1. 159/1, ஹைலெவல் வீதி, மஹரகம பெண்கள் விடுதி
2. இல 39/1 சீ, ஷாந்த ரீட்டா வீதி, மேஜர் லியனகே இடம், இரத்மலானை

12) செல்வி ஏ.சீ.என். த. சில்வா

1. இல 90, பத்திரகே மாவத்தை பெண்கள் விடுதி
2. இல 21/18, 21/19, சோரத்த மாவத்தை, கங்கொடவில பெண்கள் விடுதி
3. இல 25, கொழும்பு வீதி, பொரலஸ்கமுவ

பகுதிநேர விடுதி நிர்வாகிகள்

பெயர்	பதவி மற்றும் கற்கைத் துறைகள்	விடுதி
1. வண. பேரா. தொடங்கொட சுமணசார தேரர்	ஆங்கிலக் கற்கைகள் துறை	கொட்டகம சங்காராமை விடுதி
2. வண. நெல்லிவல மேத்தாநந்த தேரர்	பாளி மற்றம் பௌத்தம்	கொட்டகம சங்காராமை விடுதி
3. வண. கலகம கருணாக்கர தேரர்	பாளி மற்றம் பௌத்தம்	கொட்டகம சங்காராமை விடுதி
4. திருமதி.கே.என். பிரசாதனி	தற்காலிக விரிவுரையாளர், மொழி மற்றும் கலாசாரம்	கொட்டகம சங்காராமை விடுதி
5. என்.டப்.டப்.வீ. ஹசித்த சாரங்க	உதவி விரிவுரையாளர், பாளி மற்றும் பௌத்தம்	சிரிகல் மாவத்தை விடுதி
6. திரு.கே.டீ.எல். சத்சர	ஆராய்ச்சி உதவியாளர், பூகோளவியல்	இல 04, வட்ட மாவத்தை விடுதி
7. கலாநிதி. சேபால சமரசிங்க	சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர், சமூக விஞ்ஞானம்	வூட்லண்ட் மாவத்தை விடுதி
8. திரு. எம்.எஸ். கீர்த்திரத்ன	ஆலோசகர், விளையாட்டுப் பிரிவு	விமலதர்ம விடுதி
9. திரு.பீ.எம்.என். பெரேரா	ஆலோசகர், விளையாட்டுப் பிரிவு	பொரலஸ்கமுவ விடுதி
10. திரு. எச்.எல்.எல். திலங்கர	ஆலோசகர், விளையாட்டுப் பிரிவு	பொரலஸ்கமுவ விடுதி
11. திரு.பீ.ஏ.எஸ்.சீ. குமார	சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர், பூகோளவியல்	சிறிகல் மாவத்தை விடுதி
12. திரு.வீ.எஸ்.கே. குமார	ஆராய்ச்சி உதவியாளர், பாளி மற்றும் பௌத்தம்	விமலதர்ம விடுதி
13. திருமதி.எச்.கே.எஸ்.எச். உதயகுமாரி	கணினி ஆலோசகர், கணினி மத்திய நிலையம்	சோரத்த விடுதி
14. திருமதி.ஜீ.ஆர்.எல். குணரத்ன	உதவி விரிவுரையாளர், பாளி மற்றும் பௌத்தம்	சோரத்த விடுதி
15. திருமதி.ஜீ.ஜீ. அஷங்கா மதுஹங்சி	தற்காலிக உதவி விரிவுரையாளர், குற்றவியல் விஞ்ஞானம்	சோரத்த விடுதி
16. திருமதி.எஸ்.ஜீ .இஷானி	தற்காலிக பயிற்றுவிப்பாளர்	தர்மபால விடுதி

	அரசியல் விஞ்ஞானம்	
17. திருமதி.ஆர்.எம். சசிகா அசாங்கி ரத்நாயக்க	தற்காலிக உதவி விரிவுரையாளர், மொழி மற்றும் கலாசாரம்	தர்மபால விடுதி
18. திருமதி.பீ.டப்.என்.எஸ். பத்மசிறி	தற்காலிக பயிற்றுவிப்பாளர், மொழி மற்றும் கலாசாரம்	தர்மபால விடுதி
19. வண.மெதவல தம்மாதாரணி மெஹயின் வஹன்சே	உதவி விரவுரையாளர் பாளி மற்றும் பௌத்தம்	சோரத தர்மபால விடுதி
20. திருமதி.டீ.கே.டீ.ஏ.ரணவீர	விரிவுரையாளர், பூகோளவியல்	விமலா த சில்வா விடுதி
21. திருமதி.என்.எம்.பெதர்ஷன்	தற்காலிக காட்சிப்படுத்துநர் இணை சுகாதார விஞ்ஞானம்	விமலா த சில்வா விடுதி
22. திருமதிஎச்.பீ.ஏ. சுலோச்சனா	தற்காலிக உதவி விரிவுரையாளர், மொழி மற்றும் கலாசாரம்	விமலா த சில்வா விடுதி
23. திருமதி.கே.ஏ.சீ. சில்வா	சிரேஷ்ட ஆலோசகர், ஆங்கிலம் கற்பித்தல்	ராஹுூல விடுதி
24. திருமதி.கே.எம்.டீ.பீ.எம். மாவத்துமுல்ல	தற்காலிக காட்சிப்படுத்துநர், பௌதீக விஞ்ஞானம்	ராஹுூல விடுதி
25. திரமதி.டப்.வை. குமுதினி	தற்காலிக காட்சிப்படுத்துநர், சொத்துக்கள் முகாமைத்துவம்	பியரத்தன விடுதி
26. திருமதி.ஆர். சுபாஷினி சந்திரசேகர	தற்காலிக காட்சிப்படுத்துநர், சொத்துக்கள் முகாமைத்துவம்	பியரத்தன விடுதி
27. திருமதி.ஆர். இஷங்கா டி விக்கிரமசிங்க	உதவி விரிவுரையாளர், பாளி மற்றும் பௌத்தம்	பியரத்தன விடுதி
28. திருமதி.ஆர்.டீ.கே. ரசாதரி ரந்தெணிய	தற்காலிக உதவி விரிவுரையாளர், சமூக புள்ளி விபரவியல்	பியரத்தன விடுதி

5.5.மாணவர் ஆலோசனைச் சேவை

பல்கலைக்கழக மாணவர்களின் அன்றாட வாழ்க்கைச் சிக்கல்கள் போன்றே பாடநெறிகள் மற்றும் பரீட்சைகள் பற்றிய கல்விசார் சிக்கல்களின் பொருட்டு ஆலோசனைகள் வழங்குவதற்காக மாணவர் ஆலோசகர்களாகக் கல்விசார் ஊழியர் சபையின் உறுப்பினர்கள் நியமிக்கப்பட்டுள்ளனர். மாணவர் விவகாரப் பணிப்பாளரின் கீழ் இயங்குகின்ற மாணவர் ஆலோசனை சேவையின் மூலம் பல்கலைக்கழகத்தின் சட்ட திட்டங்கள் பற்றிய ஆலோசனைகளும் தனிப்பட்ட முறையிலுள்ள சிக்கல்கள் தொடர்பான ஆலோசனை உதவிகளும் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

2020 ஆம் ஆண்டுக்காக நியமிக்கப்பட்டுள்ள மாணவ ஆலோசகர்கள் சபையும் அவர்களின் சேவைப் பிரிவுகளும் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

பிரதான மாணவர் ஆலோசகர் மற்றும் மாணவர் விவகாரங்கள் பணிப்பாளர் - சிரேஷ்ட பேராசிரியர் ஹேமந்த கோட்டேவத்த அவர்கள்.

மாணவர் ஆலோசகர்களின் பெயர்ப் பட்டியல் - 2019
மானுடவியல் மற்றும் சமூகவியல் பீடம்

பெயர் பதவி கற்கைகள் துறை

1. வண. நெல்லிவல மெத்தானந்த - விரிவுரையாளர் மெய்யியல் மற்றும் உளவியல் விஞ்ஞானம்
2. வண. குடாகத்நோருவே வீனீத தேரர் - சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் பாளி மற்றும் பௌத்தம்
3. வண. தொடம்கொட சுமனசார தேரர் - விரிவுரையாளர் ஆங்கில கற்கைத் துறை

4.	கலாநிதி.ஆர்.ஏ.என். பிரநாந்து	- விரிவுரையாளர்	மெய்யியல் மற்றும் உளவியல் விஞ்ஞானம்
5.	வண. சிறாவஸ்திபுர ஷாந்த சிறி தேரர்	- விரிவுரையாளர்	பாளி மற்றும் பௌத்தம்
6.	திரு.டப்.ஏ. ஷாந்த	- விரிவுரையாளர்	மெய்யியல் மற்றும் உளவியல் விஞ்ஞானம்
7.	செல்வி.பீ.ஆர்.என். குணரத்ன	-தற்கா. விரிவுரையாளர்	மெய்யியல் மற்றும் உளவியல் விஞ்ஞானம்
8.	செல்வி.டீ.கே.டீ.ஏ. ரணவீர	-தற்கா. விரிவுரையாளர்	புவியியல்

பிரயோக விஞ்ஞான பீடம்

	பெயர்	பதவி	கற்கைகள் துறை
1.	திரு. ஜீ. டயஸ்	சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர்	புள்ளிவிபரவியல்
2.	பேராசிரியர்.எல்.ஏ. லியனகே	சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர்	கணித விஞ்ஞானம்
3.	கலாநிதி.என்சீ. கனேகொட	சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர்	கணித விஞ்ஞானம்
4.	கலாநிதி.திரு. ஜீ.கே.டீ.எம்.சீ. கருணாரத்தன	சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர்	இரசாயனவியல்
5.	கலாநிதி.எம்.ஏ.பீ. பிரஷாந்த	சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர்	இரசாயனவியல்
6.	கலாநிதி. பியுமி அபேசுந்தர	சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர்	உணவு விஞ்ஞானம் மற்றும் தொழில்நுட்பம்
7.	கலாநிதி.திரு. தகம் ஜயவர்த்தன	சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர்	வன மற்றும் சுற்றாடல்
8.	கலாநிதி.டீ.சீ.டீ. திசாநாயக்க	சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர்	உயிரியல் விஞ்ஞானம்
9.	கலாநிதி.எஸ். வீரசிங்க	சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர்	விளையாட்டு விஞ்ஞானம்
10.	கலாநிதி.என்.ஜீ.எஸ். ஷாந்த	சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர்	பௌதீக விஞ்ஞானம்
11.	கலாநிதி.எம்.எல்.சீ. ஆட்டிகல	சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர்	பௌதீக விஞ்ஞானம்
12.	கலாநிதி ஆர. விமலசேகர	சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர்	உயிர்த் தொழில்நுட்பவியல்
13.	திருமதி.டீ.எம்.கே.கே. ஜினசேன	சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர்	கணினி விஞ்ஞானம்

முகாமைத்துவக் கற்கைகள் மற்றும் வர்த்தக விஞ்ஞான பீடம்

	பெயர்	பதவி	கற்கைகள் துறை
1.	திரு.டப்.எச்.டீ. குணவர்த்தன	விரிவுரையாளர்	சொத்து முகாமை மற்றும் மதிப்பீடு
2.	திரு.கே.ஜீ.சீ.சீ. பியசேன	தற்கா. விரிவுரையாளர்	மனித வள முகாமை
3.	திரு.எம்.எம்.எல்.எம். முனசிங்க	தற்கா. விரிவுரையாளர்	சொத்து முகாமை மற்றும் மதிப்பீடு
4.	செல்வி எம்.டீ.விக்கிரமசிங்க	தற்கா. விரிவுரையாளர்	சொத்து முகாமை மற்றும் மதிப்பீடு
5.	திருமதி. எம்.ஏ.கே. சிறியலதா	சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர்	வர்த்தகப் பொருளியல் விஞ்ஞானம்
6.	திருமதி.பீ.டீ.டீ. லியனகே	தற்கா. விரிவுரையாளர்	தொழில் முயற்சியாண்மை
7.	கலாநிதி.ஆர்.பி.சீ.கே. ஜயசிங்க	சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர்	அரச முகாமைத்துவம்

5.6 மகாபொல புலமைப் பரிசில்கள், ஏனைய புலமைப் பரிசில்களும் மாணவர் உதவித் தொகைகளும்

5.6.1 மகாபொல புலமைப் பரிசில்கள்

மகாபொல புலமைப் பரிசில் விண்ணப்பங்களை வெளியிடுவதும் புலமைப் பரிசாளர்களைத் தேர்ந்தெடுப்பதும் பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக் குழுவினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. மகாபொல புலமைப் பரிசில் செலுத்தும் ஏடுகளை கைத்தொழில் மற்றும் வாணிப விவகாரங்கள் அமைச்சின் கீழுள்ள மகாபொல புலமைப் பரிசில்கள் நிதியப் பிரிவினால் ஒழுங்கமைக்கப்படுவதுடன், மிகுதித் தவணைக் கட்டணங்களைச் செலுத்தல், தவணைக் கட்டணங்களை 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 (10) மகாபொல புலமைப் பரிசில் தவணைக் கட்டணங்கள் செலுத்தப்படும். தவணைக் கட்டணங்கள் செலுத்தப்படுகின்ற திகதிகளை வருட ஆரம்பத்திலேயே மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவு அறிவிப்புப் பலகையிலும் தொடர்புபட்ட ஏனைய

அறிவிப்புப் பலகைகளிலும் காட்சிப் படுத்தப்படும். தொடர்ந்து இரண்டு (02) தவணைக் கட்டணங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளாத மாணவர்களின் தவணைக் கட்டணம் செலுத்தல் நிறுத்தப்படும். மகாபொல புலமைப் பரிசில்கள் தொடர்பான மேலதிக விபரங்களை மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவில் பெற்றுக்கொள்ள முடியும். 2020 ஆம் ஆண்டில் மகாபொல புலமைப் பரிசில்களைப் பெற்ற மொத்த மாணவர்கள் பற்றிய தகவல்கள் கீழே தரப்படுகின்றது.

முகாமைத்துவக் கற்கைகள் மற்றும் வர்த்தக பீடம்	3506
மானிடவியல் மற்றும் சமூக விஞ்ஞான பீடம்	2170
பிரயோக விஞ்ஞான பீடம்	822
மருத்துவ பீடம்	550
பொறியியற் பீடம்	140
தொழில்நுட்ப பீடம்	672
மாணவர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை	7860

இது 2020ஆம் ஆண்டு முழு மாணவர் தொகையின் 59% ஆகும்.

5.6.1.1 மகாபொல புலமைப் பரிசில்கள் பற்றிய நிபந்தனைகள்

மகாபொல புலமைப் பரிசில்கள் தொடர்பாக தேவைப்படுகின்ற நிபந்தனைகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன. மகாபொல புலமைப் பரிசின் உரிமையினைப் பெறுவதற்கு மற்றும் இப் புலமைப் பரிசின் கீழ் செலுத்தப்படுகின்ற தவணைக் கட்டணப் பணத்தை பாடநெறிக்கு உட்பட்ட காலத்தினுள் பெற்றுக் கொள்வதற்கு கீழக் காணும் தேவைப்பாடுகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் பூரணப்படுத்தல் வேண்டும்.

1. புலமைப் பரிசில் பெறுநர் பாடநெறிசார் கற்றல்களில் பெற்றுக் கொள்ளும் முன்னேற்றத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு முன்வைக்கப்படுகின்ற பரிந்துரைத்தல்களின் கீழ் புலமைப் பரிசில் தவணைக் கட்டணப் பணமானது மாதாமாதம் செலுத்தப்படும்.
2. கல்வியாண்டுக்கு ஆகக் கூடிய பட்சம் பத்து (10) தவணைக் கட்டணங்கள் என்ற வகையில் பாடநெறிக்குரிய வருடங்களுக்கு மட்டும் புலமைப் பரிசில் கட்டணங்கள் செலுத்தப்படும்.
3. இப்புலமைப் பரிசில் தவணைக் கட்டணங்களைப் பெறுவதற்கு முழு நேரமாக பாடநெறியில் ஈடுபட வேண்டியதுடன் அவ்வாறு பாடநெறிகளில் பங்குபற்றாத மாணவர்கள் புலமைப் பரிசில் தவணைக் கட்டணங்களைப் பெறுவதற்கு தகுதியற்ற மாணவர்களாகக் கருதப்படுவர்.
4. புலமைப் பரிசில் தவணைக் கட்டணங்களைச் செலுத்துகையில் மாணவரால் ஏதாவதொரு கட்டணத்தைப் பெறத் தவறவிட்டிருந்தால் அதனைக் கைவிடப்பட்டுள்ள தவணைக் கட்டணமாக கருதப்படும். இவ்வாறான கட்டணங்கள் மீளச் செலுத்தப்பட மாட்டாது.
5. இப்புலமைப் பரிசை ஏற்றுக்கொண்டதன் பின்னர் இப்பாடநெறிக்காகவோ அல்லது ஏனையதொரு பாடநெறிக்காகவோ ஏனைய எந்த வகையான புலமைப் பரிசில்களையோ அல்லது மாணவர் உதவித் தொகையையோ பெற்றுக் கொள்வதற்கு அனுமதி கிடையாது.
6. புலமை பரிசுக்காகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ள பாடநெறிக்குப் பதிலாக ஏனையதொரு பாடநெறியினை ஆரம்பித்தல், பாடநெறியில் பங்குபற்றாமை, பாடநெறியினைக் கைவிடுதல், தொழிலில் ஈடுபடுதல் ஆகிய காரணிகள் புலமைப் பரிசுக்கான தடை விதிக்கக் காரணமாகலாம்.
7. பாடநெறிக் காலத்திற்காக, கால தாமதம் ஏற்பட்டிருந்தால் அது தொடர்பாகக் கிடைக்கப் பெற்றுள்ள முறையான அனுமதியினை மகாபொல புலமைப் பரிசில் பொறுப்பு நிதியத்திடம் முன்வைக்க வேண்டியதுடன் அடுத்துவரும் வருடத்தின் போது புலமைப் பரிசைப் பெற்றுக்கொள்ள உத்தேசிக்கப்படுமாயின் 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 ஒழுங்காகப் பங்கேற்காமை அல்லது சமூகமளிக்காமை என்பன புலமைப் பரிசில் தவணைக் கட்டணங்கள் கிடைக்காமல் போவதற்குக் காரணமாவதுடன் பல்கலைக்கழகத்தில் இருந்து செலுத்தப்படும் அறிக்கைகளின் படி இது தொடர்பாக நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.
9. வருமானம் பெறுவதற்காக வியாபாரமொன்றில், சேவையில் அல்லது தொழிலில் ஈடுபடுதல் மற்றும் வருமானம் அதிகரித்தல் என்பவை இப் புலமைப் பரிசில் தவணைக் கட்டணங்கள் மற்றும் அதன் உரிமை என்பவற்றைப் பெறும் தகமைகளை இழக்கக் காரணமாகலாம்.
10. புலமைப் பரிசில் தொடர்பாகவோ 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

இப் புலமைப் பரிசில்கள் தொடர்பாக மேலதிக விபரங்களை மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவில் பெற்றுக் கொள்ள முடியும். இப்புலமைப் பரிசில்கள் கீழ்க் காணும் துறைகள் சார்ந்ததாகும்.

5.6.2.1 பலதரப்பட்ட நிறுவனங்களால் வழங்கப்படுகின்ற புலமைப் பரிசில்கள்.

01. **பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக் குழுவின் புலமைப் பரிசில்கள்**
மகாபொல அல்லது மாணவர் உதவித் தொகை பெறாத தகைமை பெற்ற மாணவர்களுக்கு பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக் குழுவினால் வழங்கப்படும் தவணைக் கட்டணங்கள் பல்கலைக்கழகத்தினால் வழங்கப்படும்.

02. **கல்விசார் தொழிலாளர்களின் கூட்டுறவு, சிக்கன மற்றும் கடனளிக்கும் சங்கத்தினால் வழங்குகின்ற புலமைப் பரிசில்கள்**
பல்கலைக்கழகத்திற்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ள இச் சங்கம்சார் ஊழியர்களின் பிள்ளைகளிடையில் பல்கலைக்கழகத்திற்குத் தகைமை பெறும் பிள்ளைகளுக்காக தொடர்புபட்ட சங்கத்தினால் வழங்கப்படும்.

03. **இலங்கைப் பொலிஸ் நிறைவேற்று நலன்புரிச் சங்கத்தின் நலன்புரித் திட்டத்தின் கீழ் வழங்கப்படும் புலமைப் பரிசில்கள்**
சங்கத்தின் உறுப்பினர்களின் பல்கலைக்கழகத்திற்கு தெரிவாகின்ற பிள்ளைகளிலிருந்து தேர்ந்தெடுக்கப்படும் தொகுதியினருக்கு இச் சங்கத்தினால் வழங்கப்படும்.

04. **இலங்கைத் துறைமுக அதிகார சபையினால் வழங்கப்படும் புலமைப் பரிசில்கள்.**
நிறுவனப் பதவியணியினரின் பல்கலைக்கழகத்திற்குத் தெரிவாகின்ற பிள்ளைகளிலிருந்து தேர்ந்தெடுக்கப்படும் தொகுதியினருக்கு இந் நிறுவனத்தால் வழங்கப்படும்.

05. **இலங்கைக் கப்பல் சேவைகள் தனியார் நிறுவனத்தால் வழஙகப்படும் புலமைப் பரிசில்கள்**
நிறுவனப் பதவியணியினரின் பல்கலைக்கழகத்திற்குத் தெரிவாகின்ற பிள்ளைகளிலிருந்து தேர்ந்தெடுக்கப்படும் தொகுதியினருக்கு இந் நிறுவனத்தால் வழங்கப்படும்.

06. **இலங்கை வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்புப் பணியகத்தால் வழங்கப்படும் புலமைப் பரிசில்கள்.**
நிறுவன சேவையாளர்களின் பல்கலைக்கழகத்திற்குத் தெரிவான பிள்ளைகளிடமிருந்து தேர்ந்தெடுக்கப்படும் தொகுதியினருக்கு அந் நிறுவனத்தால் வழங்கப்படும்.
07. விழிப்புலனற்றோர் புனரமைப்புப் பொறுப்பு நிதியப் புலமைப் பரிசில்கள்.
08. மாணவர் உதவி நிதியம் ஶ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தினால் வழங்கப்படும் புலமைப் பரிசில்கள்.
09. ஜயவர்தனபுர கனடா அறிஞர் சங்கத்தினால் வழங்கப்படுகின்ற புலமைப் பரிசில்கள்.
10. மிட்சுபிசி நிறுவனத்தினால் வழங்கப்படும் புலமைப் பரிசில்கள்.

11. இளைஞர் பௌத்த சங்கத்தால் வழங்கப்படும் புலமைப் பரிசில்கள்.
12. கன்டெல் ஏட் லங்கா நிறுவனத்தால் வழங்கப்படும் புலமைப் பரிசில்கள்.
13. பலதரப்பட்ட நிறுவனங்கள் மற்றும் நபர்களால் அந்தந்தச் சந்தர்ப்பங்களின் போது வழங்கப்படும் புலமைப் பரிசில்கள்.
14. அமெரிக்க அறிஞர்கள் சங்கத்தால் வழங்கப்படும் புலமைப் பரிசில்கள்
15. அவுஸ்திரேலிய அறிஞர்கள் சங்கத்தால் வழங்கப்படும் புலமைப் பரிசில்கள்
16. ராஜா ஜீவல்லர்ஸ் நிறுவனத்தால் வழங்கப்படும் புலமைப் பரிசில்கள்
17. சீனத் தூதுரகத்தால் வழங்கப்படும் புலமைப் பரிசில்கள்
18. பல்ஸ்காட் ஆசிய பசுபிக் நிறுவனத்தால் வழங்கப்படும் புலமைப் பரிசில்கள்
19. பலதரப்பட்ட நபர்களால் வழங்கப்படும் புலமைப் பரிசில்கள்
20. சிட்னியிலுள்ள அறிஞர்களால் வழங்கப்படும் புலமைப் பரிசில்கள்

5.6.2.2 பல்கலைக்கழகத்தினால் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் மாணவர்களுக்கு பல்கலைக்கழகத்தில் கல்வி பெறும் காலத்தில் வழங்கப்படுகின்ற புலமைப் பரிசில்கள் (தொடர்புபட்ட பீடங்களால் இப் புலமைப் பரிசில்கள் தொடர்பான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும்)

01. ரத்தல்லே ஸ்ரீ பஞ்ஞாலோக புலமைப் பரிசில்கள் (02 புலமைப் பரிசில்கள் - கலைப் பீடம்)
02. பெல்லன்வில ஸ்ரீ சோமரத்ன புலமைப் பரிசில்கள் (02 புலமை 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. ஹய்டிராமணி ஞாபகார்த்த புலமைப் பரிசில்கள் (முகாமைத்துவ கற்கைகள் மற்றும் வர்த்தக விஞ்ஞான பீடம்)
07. பீ.எல். பெரேரா புலமைப் பரிசில்கள் (கலைப் பீடம்)
08. சேனக பிபிலே புலமைப் பரிசில்கள் (கலைப் பீடம்)
09. கெமிகல் இன்டஸ்டிரிஸ் (கொழும்பு) லிமிடட் நிறுவனத்தால் வழங்கப்படுகின்ற புலமைப் பரிசில். (மருத்துவ விஞ்ஞான பீடம்)
10. இலங்கை மருத்துவ சங்கம் (இங்கிலாந்து) இனால் வழங்கப்படுகின்ற புலமைப் பரிசில்கள் (மருத்துவ விஞ்ஞான பீடம்)
11. எஸ்.ரி. சின்னத்துரை ஞாபகார்த்த புலமைப் பரிசில்கள் (முகாமைத்துவ கற்கைகள் மற்றும் வர்த்தக விஞ்ஞான பீடம்)
12. ஏ.டபிள்யூ. களுஆராச்சி ஞாபகார்த்த புலமைப் பரிசில்கள் (கலைப் பீடம்)
13. டபிள்யூ.எம்.ஏ. வீரக்கோன் ஞாபகார்த்த புலமைப் பரிசில்கள் (முகாமைத்துவ கற்கைகள் மற்றும் வர்த்தக விஞ்ஞான பீடம்)
14. பேராசிரியர். விமல் பீ. பலகல்லே 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)

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

மானுடவியல் மற்றும் சமூக விஞ்ஞான பீடம்

1. ஆர்.எம். டிங்கிரிமெனிகே உபாசக மாதா ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம் (வரலாறு மற்றும் தொல்பொருளியல் துறை)
2. பேராசிரியர் டீ.எல். அபேவர்த்தன பொன் பதக்கம் (வரலாறு மற்றும் தொல்பொருளியல் துறை)
3. பேராசிரியர் மென்டிஸ் ரோகணதீர பொன் பதக்கம(வரலாறு மற்றும் தொல்பொருளியல் துறை)
4. பேராசிரியர் மாலினி அந்தகம பொன் பதக்கம் (வரலாறு மற்றும் தொல்பொருளியல் துறை)

5. பேராசிரியர் பீ. அதுகோரள பொன் பதக்கம் (அரசியல் விஞ்ஞானத் துறை)
6. ஜி.பீ. சேனாநாயக்க உதவி பொன் பதக்கம் (சிங்களம் மற்றும் வெகுசன ஊடகத் துறை)
7. பேராசிரியர் ஏ.பீ. சுரவீர ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம் (சிங்களம் மற்றும் வெகுசன ஊடகத் துறை)
8. பேராசிரியர் டபிள்யூ. ஏ. ஜயதிஸ்ஸ ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம் (சமூக புள்ளிவிபரவியல் துறை)
9. பேராசிரியர் நந்தசேன ரத்னபால ஞாபகார்த்த பரிசு (சமூக விஞ்ஞானத் துறை)
10. பேராசிரியர் ஆரியபால பெரேரா - சீதா பெரேரா பொன் பதக்கம் (பாளி மற்றும் பௌத்தத் துறை)
11. பெல்லன்வில ஸ்ரீ சோமரதன தேரர் ஞாபகார்த்த புலமைப் பரிசில் (பாளி மற்றும் பௌத்தத் துறை)
12. வண. குடாகத்தோருவே சித்தார்த்த தலைமைச் சுவாமி பொன் பதக்கம்(பாளி மற்றும் பௌத்தத் துறை)
13. வண. பெல்லன்வில விமலரத்ன அனுநாயக்க சுவாமீந்ர பொன் பதக்கம்(பாளி மற்றும் பௌத்தத் துறை)
14. பேராசிரியர் எம்.எம். கருணாநாயக்க பொன் பதக்கம் (பூகோளவியல் விஞ்ஞானத் துறை)
15. பேராசிரியர். தம்மிகா வனசிங்க பொன் பதக்கம் (புவியியல் துறை)
16. மாதன்வல ஸ்ரீ தம்மோதய பொன் பதக்கம் (மொழி மற்றும் கலாசாரக் கற்கைகள் துறை)
17. கலாசூரி பியசார ஸில்பாதிபதி பொன் பதக்கம் (மொழி மற்றும் கலாசார கற்கைகள் துறை)
18. பேராசிரியர் பீ.ஏ. டெனிசன் பெரேரா பொன் பதக்கம் (மானுடவியல் விஞ்ஞானத் துறை)
19. ஸ்ரீ சோரத கலைப் பீட பொன் பதக்கம் (மானுடவியல் மற்றும் சமூக விஞ்ஞானத் துறை)
20. பேராசிரியர்.பி. வில்ஸன் பொன் பதக்கம் (பொருளியல் விஞ்ஞானத் துறை)
21. பேராசிரியர் உபாலி விக்கிரமசிங்க பொன் பதக்கம் (பொருளியல் விஞ்ஞானத் துறை)
22. பேராசிரியர் எஸ். திலகரத்ன ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம் (பொருளியல் விஞ்ஞானத் துறை)
23. பேராசிரியர் நந்தசேன ரத்னபால ஞாபகார்த்த விருது (குற்றவியல் விஞ்ஞானம் மற்றும் குற்றவியல் சட்ட கற்கைகள் துறை)
24. பேராசிரியர் நந்தசேன ரத்னபால ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம் (குற்றவியல் விஞ்ஞானம் மற்றும் குற்றவியல் சட்ட கற்கைகள் துறை)

பிரயோக விஞ்ஞான பீடம்.

25. கலாநிதி. சிரிமதி வேவல ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம் (கணித கற்கைகள் துறை)
26. கலாநிதி திருமதி. சுனேத்திரா வீரக்கோன் மூலம் வழங்கப்படும் பொன் பதக்கம் (கணித கற்கைகள் துறை)
27. பிரயோக விஞ்ஞான பீட பழைய அறிஞர்கள் மூலம் வழங்கப்படும் பேராசிரியர் பீ.சீ.பீ. பெர்னாந்து பொன் பதக்கம் (பௌதீக விஞ்ஞான கற்கைகள் துறை)
28. நீரியல் உயிரியல் விஞ்ஞான மாணவர் சங்கம் மூலம் வழங்கப்படும் பொன் பதக்கம் (உயிரியல் விஞ்ஞானத் துறை)
29. பேராசிரியர் வின்ஸன்ட் எரிக் ரத்நாயக்க ஞாபகார்த்த வழங்கல் (விலங்கியல் துறை)
30. 1996ஆம் ஆண்டு கல்வியியற் பீட பழைய மாணவர் சங்கத்தின் மூலம் வழங்கப்படும் ரேராசிரியர் டிபில்யூ.எஸ். பெர்னாந்து பொன் பதக்கம் - புள்ளி விபரவியல் பாடத்திற்காக (புள்ளி விபரவியல் கற்கைகள் துறை)
31. புள்ளி விபரவியல் தொடர்பான பேராசிரியர். ஆர்.ஏ. தயானந்த பொன் பதக்கம் (புள்ளி விபரவியல் துறை)
32. விஸ்தீரண பாடநெறியின் 2014/2015 குழுவால் வழங்கப்படுகின்ற பொன் விருது (பிரயோக விஞ்ஞான பீடம்)
33. திரிபீடக வாகிஸ்வராச்சாரிய அதிவண. ஹிக்கடுவை ஸ்ரீ சுமங்கல தேரர் ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம் (பிரயோக விஞ்ஞான பீடம்)
34. வன மற்றும் சுற்றாடல் விஞ்ஞான பொன் பதக்கம் (வன மற்றும் சுற்றாடல் விஞ்ஞானத் துறை)

35. விளையாட்டு விஞ்ஞானம் மற்றும் முகாமைத்துவப் பட்டப் பாடநெறிக் கல்வியியலாளர்களினால் வழங்கப்படும் பொன் பதக்கம் (விளையாட்டு விஞ்ஞானம் மற்றும் முகாமைத்துவத் துறை)
36. வர்சுஸா கல்வித் திறன்கள் நிறுவனத்தால் வழங்கப்படும் கல்வித் திறன் பரிசில் (கணினி விஞ்ஞான கற்கைத் துறை)
37. பேராசிரியர். டபிள்யூ.எஸ். பெர்னான்டோ பொன் பதக்கம் - பௌதீக மற்றும் காபனற்ற விஞ்ஞானம் தொடர்பாக வழங்கப்படும் (இரசாயனவியல் துறை)
38. வரையறுக்கப்பட்ட இரசாயன கைத்தொழில் (கொழும்பு) லிமிடட் நிறுவனத்தால் வழங்கப்படுகின்ற பொன் பதக்கம் (இரசாயனவியல் துறை)
39. பேராசிரியர்.ரியுலி.டி. சில்வா பொன் பதக்கம் (இரசாயனவியல் துறை)
40. பேராசிரியர் ஏ.எம். அபேசேகர பொன் விருது (இரசாயனவியல் துறை)
41. ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழக ஆதி மாணவர் சங்கத்தினால் வழங்கப்படும் பொன் விருது (இரசாயனவியல் துறை)
42. பேராசிரியர்.ஜி.சீ.என். ஜயசூரிய ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம் (இரசாயனவியல் துறை)
43. எல்.ஏ.சீ. அலஸ் ஞாபகார்த்த விருது (உணவு விஞ்ஞானம் மற்றும் தொழில்நுட்பவியல் துறை)
44. பினகல் லங்கா (தனி) நிறுவனத்தின் பொன் பதக்கம் (உணவு விஞ்ஞானம் மற்றும் தொழில்நுட்பவியல் துறை)
45. பேராசிரியர் ஆதர் பமுணு ஆராய்ச்சி பொன் பதக்கம் (உணவு விஞ்ஞானம் மற்றும் தொழில் நுட்பவியல் துறை)
46. உணவு விஞ்ஞான விடயம் தொடர்பாக வழங்கப்படும் - பேராசிரியர் டபில்யு.எஸ். பெர்னாந்து பொன் பதக்கம் (உணவு விஞ்ஞானம் மற்றும் தொழில்நுட்பவியல் துறை)
47. தாவரவியல் தொடர்பான பேராசிரியர். ஜயசிரி அமிலசித் யாப்பா பொன் பதக்கம் (தாவர உயிர் தொழில்நுட்பவியல் துறை)
48. தாவரவியல் தொழில்நுட்பம் தொடர்பான பேராசிரியர். எச்.ஜி. நந்ததாச பொன் பதக்கம் (தாவர உயிர் தொழில்நுட்பவியல் துறை)
49. நுண்ணுயிரியல் விஞ்ஞானம் தொடர்பான பேராசிரியர் எஸ். சந்திரானி விஜேரத்ன பொன் பத்க்கம் (தாவர உயிர் தொழில் நுட்பவியல் துறை)

முகாமைத்துவ கற்கைகள், வர்த்தக விஞ்ஞான பீடம்

50. தேசிய வாணிப முகாமைத்துவ நிறுவனத்தினால் வழங்கப்படும் வாணிபப் பொருளியல் பொன் பதக்கம் (வாணிபப் பொருளியல் விஞ்ஞானத் துறை)
51. பேராசிரியர். வை.ஏ.டி.எஸ். சமரதுங்க மற்றும் பீ.ஆர்.டி. சில்வா ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம் (கணக்கியல் கற்கைத் துறை)
52. கே.பீ.எம்.ஜீ. ஸ்ரீலங்கா நிறுவனத்தால் வழங்கப்படுகின்ற பொன் விருது (கணக்கியல் கற்கைத் துறை)
53. பட்டயக் கணக்கியல் நிறுவனத்தினால் வழங்கப்படுகின்ற பொன் பதக்கமும் பரிசும் (கணக்கியல் கற்கைத் துறை)
54. இலங்கை பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவனத்தினால் வழங்கப்படுகின்ற பொன் பதக்கமும் பரிசும் (கணக்கியல் கற்கைத் துறை)
55. பட்டய முகாமைத்துவக் கணக்காளர் நிறுவனத்தினால் வழங்கப்படுகின்ற பொன் பதக்கமும் பரிசும் (கணக்கியல் கற்கைத் துறை)
56. பிறன்டிக்ஸ் பொன் பதக்கம் (தீர்மான விஞ்ஞானத் துறை)
57. மைக்ரோஸொப்ட் நிறுவனத்தால் வழங்கப்படுகின்ற பொன் பதக்கம் (தகவல் தொழில்நுட்பத் துறை)
58. சொத்துக்கள் முகாமைத்துவம் மற்றும் மதிப்பீட்டு விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை வழங்குகின்ற பொன் பதக்கம் (சொத்துக்கள் முகாமைத்துவம் மற்றும் மதிப்பீட்டு விஞ்ஞானத் துறை)
59. பீ.கே.வை. பெரேரா ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம் (சொத்துக்கள் முகாமைத்துவம் மற்றும் மதிப்பீட்டு விஞ்ஞானத் துறை)
60. சொத்துக்கள் முகாமைத்துவம் மற்றும் மதிப்பீட்டு விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறையால் நகர மற்றும் பிரதேச திட்டமிடல் விடயத்திற்காக வழங்கப்படும் பொன் பதக்கம். (சொத்துக்கள் முகாமைத்துவம் மற்றும் மதிப்பீட்டு விஞ்ஞானத் துறை)
61. பேராசிரியர் ஹேம விஜேவர்தன பொன் விருது (வர்த்தக விஞ்ஞானத் துறை)

62. தேசமான்ய பேராசிரியர். லீனஸ். டி. சில்வா ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம் (வியாபார நிர்வாகத்துறை)
63. பேராசிரியர். ஆர்.ஏ.ஏ. பெரேரா ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம் (வியாபார நிர்வாகத்துறை)
64. டபிள்யூ.எம்.ஏ. வீரக்கோன் ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம் (வியாபார நிர்வாகத்துறை)
65. தொழில் முயற்சியாண்மைக் கற்கைகள் துறையால் வழங்கப்படுகின்ற பொன் விருது (தொழில் முயற்சியாண்மைத் துறை)
66. சித்தாலேப சமூக வர்த்தக அனுசரணையுடன் வழங்கப்படும் வண. அக்கம்மஹா பண்டித பேராசிரியர் வல்பொல ஸ்ரீ ராகுல ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம் (முகாமைத்துவக் கற்கைகள் மற்றும் வர்த்தக விஞ்ஞானத் துறை)
67. கலாநிதி பெற்றிக் மென்டிஸ் பரிசு (முகாமைத்துவக் கற்கைகள் மற்றும் வர்த்தக விஞ்ஞானத் துறை)
68. அரச நிர்வாக விஞ்ஞான பழைய மாணவர்களினால் வழங்கப்படும் பொன் பதக்கம் (அரச நிர்வாகக் கற்கைகள் துறை)
69. தேசமான்ய பேராசிரியர்.லீனஸ். டி. சில்வா ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம் (அரச நிர்வாகத் துறை)
70. ரமணீ சமரதுங்க பொன் பதக்கம் (அரச நிர்வாகத் துறை)
71. மனித வள முகாமைத்துவ கற்கைகள் துறை ஆசிரியர் பிரிவினால் வழங்கப்படுகின்ற பொன் பதக்கம். (மனிதவள முகாமை கற்கைகள் துறை)
72. இலங்கை பட்டய நிதிப் பகுப்பாய்வாளர்கள் மூலம் வழங்கப்படும் பொன் பதக்கம் (நிதியியல் கற்கைகள் துறை)
73. இலங்கை கடன் பத்திரம் மற்றும் செலாவணி ஆணைக் குழுவால் வழங்கப்படுகின்ற பொன் பதக்கம் (நிதியியல் கற்கைகள் துறை)
74. ஐக்கிய இராச்சியத்தின் பட்டயக் கடன்பத்திரம் மற்றும் முதலீடு தொடர்பான நிறுவனத்தினால் வழங்கப்படும் பொன் பதக்கம் (நிதியியல் கற்கைகள் துறை)
75. இலங்கைச் சந்தைப்படுத்தல் நிறுவனத்தால் வழங்கப்படுகின்ற பொன் பதக்கம் (சந்தைப்படுத்தல் முகாமை கற்கைகள் துறை)
76. ஐக்கிய இராச்சியத்தின் பட்டய சந்தைப் படுத்துநர் நிறுவனத்தின் பொன் பதக்கம் (சந்தைப்படுத்தல் முகாமை கற்கைகள் துறை)

மருத்துவ விஞ்ஞான பீடம்

77. பேராசிரியர் தயாசிரி பெர்னான்டோ பொன் பதக்கம் (சத்திரசிகிச்சை மருத்துவத் துறை)
78. வண. பேராசிரியர் வல்பொல ராகுல ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம் - எல்லாப் பரீட்சைகளிலும் அதிகூடிய திரண்ட புள்ளிகளைப் பெற்றவர்களுக்கு
79. பேராசிரியர். கின்ஸ்லி டி.சில்வா பொன் பதக்கம் - பிரசவ மற்றும் மகப்பேற்றியல் தொடர்பாக
80. பேராசிரியர். எம்.ரி.எம்.ஜிப்ரி பொன் பதக்கம் - மருத்துவ சத்திரசிகிச்சைமாணி இறுதிப் பரீட்சையில் அதிகூடிய புள்ளி பெற்றவர்களுக்காக
81. திரு.எச்.எல். பெரேரா மற்றும் திருமதி சித்ரானி கொஸ்சின்ன ஆகியவர்களால் வழங்கப்படும் பொன் பதக்கம் - குழந்தை மருத்துவ சிகிச்சைப் பிரிவில் அதிகூடிய புள்ளி பெற்றவர்களுக்கு
82. பேராசிரியர் அன்டன் பெரேரா பொன் பதக்கம் - குடும்ப சுகாதாரம் தொடர்பாக
83. மருத்துவ விஞ்ஞான பீடத்தின் முதலாவது மருத்துவ அணியினர் சங்கத்தின் மூலம் வழங்கப்படும் பொன் பதக்கம் - மருத்துவ சத்திர சிகிச்சைமாணி இறுதிப் பரீட்சையில் அதிகூடிய திரண்ட மொத்தப் புள்ளிகளைப் பெற்றவர்களுக்கு
84. கலாநிதி பீ. வில்ஸன் பொன் விருது - மருத்துவ சத்திரச் சிகிச்சைக் கற்கைகள் துறை)
85. நிரோசன் ஸ்ரீதேவ ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம் - மருத்துவ சத்திர சிகிச்சைமாணி இறுதிப் பரீட்சையில் சிகிச்சைத் துறையில் அதிகூடிய திரண்ட புள்ளிகளைப் பெற்றவர்களுக்கு
86. திரு.என்.டீ.டபில்யூ. லயனல் ஞாபகார்த்த பொன் பதக்கம் - மருத்துவத் துறை தொடர்பாக
87. பேராசிரியர் ஈ. ஏ. ஜான்ஸ் பொன் பதக்கம் - உயிர் இரசாயனம் தொடர்பாக (அவர்களுடைய பட்டப்பின் கற்கைகள் மாணவர்கள் மூலம் வழங்கப்படும்)
88. பேராசிரியர் கீதா பெர்னான்துவினால் வழங்கப்படுகின்ற பொன் பதக்கம் - மருந்தியல் சிறப்புப் பட்டம் தொடர்பாக

5.6.4 மாணவர் உதவித் தொகை

மகாபொல புலமைப் பரிசில்கள் பெறாத மாணவர்களுக்கு இதற்காக விண்ணப்பிக்க முடியும். மாணவர் உதவித்தொகை செலுத்தல் தொடர்பாக நடைமுறையிலுள்ள சுற்றுநிருபங்கள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்குக் கட்டுப்பட்டதாக தகைமைபெறும் மாணவர்களுக்கு ஒரு கல்வி ஆண்டுக்காக 10 தவணைக் கட்டணங்கள் செலுத்தப்படும். மாணவர் உதவித் தொகைகள் செலுத்தப்படும் திகதிகளை மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவு அறிவிப்புப் பலகையிலும் தொடர்புபட்ட ஏனைய அறிவிப்புப் பலகைகளிலும் காட்சிப்படுத்தப்படும். 2019 ஆம் ஆண்டில் மாணவர் உதவிப் பணம் பெற்றவர்களின் விபரங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

5.6.4.1 2018 ஆம் ஆண்டு மாணவர் உதவித் தொகை பெற்றவர்கள் தொடர்பான விபரங்கள்

மானிடவியல் மற்றும் சமூகவியல் பீடம்	627
முகாமைத்துவக் கற்கைகள் பீடம்	925
பிரயோக விஞ்ஞான பீடம்	579
மருத்துவ பீடம்	101
பொறியியற் பீடம்	070
தொழில்நுட்ப பீடம்	289
மாணவர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை	2591

5.6.4.2 மாணவர் உதவித் தொகை செலுத்துதல் தொடர்பான நிபந்தனைகள்

1. மாணவர் உதவுத் தொகை விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள எந்தவொரு விபரமாவது உண்மையற்றதென உறுதியானால் அல்லது விண்ணப்பத்தில் ஏதாவதொரு முக்கியமானதை வெளிப்படுத்த இயலாமல் போயுள்ளதென உறுதியானால் ஒரு உள்ளக மாணவராகத் தங்களது பதிவு நிராகரித்தலுக்கு பாத்திரமாக்கப்படும்.
2. உங்களது குடும்ப வருமானம், சிவில் நிலை, தொழில் ஈடுபாடு, வருமானம் போன்றவை தொடர்பாக வித்தியாசங்கள் ஏற்பட்டிருப்பின் அது தொடர்பில் உடனடியாக பல்கலைக்கழகப் பதிவாளரிடம் எழுத்து மூலமாக அறிவித்தல் வேண்டும்.
3. புலமைப்பரிசில் பணத் தொகையினைப் பல்கலைக்கழகத்தில் கல்வி நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுகின்ற காலப்பகுதிக்குள் மாத்திரமே பெற்றுக்கொள்ள முடியும். ஏதாயினும் ஒரு காரணத்தின் பேரில் தற்காலிகமாக பாடநெறியினைத் தொடர்வதை நிறுத்தினால் அல்லது பாடநெறி முடிவடைவதற்கு முன்னர் அதிலிருந்து விலகினால் அது தொடர்பாக பல்கலைக்கழகப் பதிவாளருக்கு எழுத்து மூலமாக அறிவிக்க வேண்டும்.
4. பல்கலைக்கழகத்தில் கல்விசார் அலுவல்களில் கீழ்க்காணும் ஒரு காரணத்தாலோ அல்லது பல காரணங்களாலோ தமக்கு அளிக்கின்ற கட்டணங்களை முழுமையாக நிறுத்துவதற்கோ அல்லது தற்காலிகமாக இடை நிறுத்துவதற்கோ முடியும்.

    a. துணைவேந்தரால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட முடியாத யாதேனும் ஒரு காரணத்தால் கிடைத்திருக்கும் முதல் சந்தர்ப்பத்திலேயே யாதேனும் ஒரு பரீட்சையில் தோற்றுவதற்கு இயலாமற் போதல்.
    b. யாதேனும் ஒரு பரீட்சையில் முழுமையாகவே சித்திபெறாமை. ஆயினும் முதலாம் வருட பரீட்சையில் முழுமையாகச் சித்தி பெறாது இரண்டாம் வருடத்திலிருந்து உரியதொரு பாடநெறியைக் கற்பதாயின் மாணவர் உதவுத் தொகையைப் பெற முடியும்.
    c. தனது கற்கைகளை ஆர்வத்துடன் மேற்கொள்ளாமை.
    d. ஒழுக்காற்று விதிகளுக்கு மாறாக செயற்படுதல்.
    e. துணைவேந்தரினால் தீர்மானிக்கப்படுகின்ற ஏனையதொரு போதுமான காரணம்.
5. மாணவர் உதவித் தொகை வழங்கல் தற்காலிகமாகவோ அல்லது முழுமையாகவோ இடைநிறுத்திய போது அப்பணத் தொகையை மீளச் செலுத்தல் தொடர்பாக தீர்மானித்தல் பல்கலைக்கழக அதிகாரிகளைச் சார்ந்ததாகும்.

6. ஒரு கல்வி ஆண்டுக்கு ஆகக் கூடியதாக 10 தவணைக் கட்டணங்களுக்கு கட்டுப்பட்டதாக இக்கட்டணங்கள் செலுத்தப்படும். எந்தக் காரணத்தினாலும் பல்கலைக்கழக மானிய ஆணைக் குழுவின் முன்அனுமதியின்றி 10 தவணைக் கட்டணங்களுக்கு மேலதிகமாகக் கட்டணங்கள் செலுத்தப்பட மாட்டாது.
7. மகாபொல புலமைப் பரிசில்கள் பெறும் மாணவர்கள், மாணவர் உதவித் தொகை பெறுவதற்குத் தகுதி பெறமாட்டார்கள்.

5.7 மாணவர் உதவி நிதியம்

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

இப்புலமைப் பரிசில்களுக்காகத் தகைமை பெறுகின்ற மாணவர்களுக்கு ஒரு கல்வி ஆண்டில் ஆகக்கூடியது 10 தவணைக் கட்டணங்களுக்கு கட்டுப்பட்டதாக ரூபா. 2000.00 ம் அல்லது அதற்குக் கிட்டிய பெறுமதியுடைய 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 சிற்றுண்டிச் சாலைகள் பல்கலைக்கழக வளாகத்தினுள் செயற்படுகின்றன. துணைவேந்தரால் சிற்றுண்டிசாலைப் பரிசோதனைக் குழு நியமிக்கப்பட்டுள்ளது.

1. மாணவர் விவகாரப் பணிப்பாளர்	2. விடுதிப் பாதுகாவலர்
3. பெண் விடுதிப் பாதுகாவலர்	4. தலைமை வைத்திய அதிகாரி
5. உதவிப் பதிவாளர்	6. வேலைப் பொறியியலாளர்
7. பொதுச் சுகாதார பரிசோதகர்	8. தலைவர், ஊழியர் நலன்புரிச் சங்கம்
9. தலைவர் – பல்கலைக்கழக மாணவர்கள் சங்கம்	

3. பால் மற்றும் பால் உணவு விற்பனைக்கா இரு நிலையங்கள் பல்கலைக்கழக வளாகத்தினுள் பராமரிக்கப்பட்டு வருகின்றன.

5.9 தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவு

முகாமைத்துவ, வர்த்தக விஞ்ஞானக் கற்கைகள் பீடத்தின் பொது நிர்வாகப் பிரிவின் சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் திரு. சால்ஸ் பெர்னான்டோ ஆரம்பத்திலிருந்து 2006.12.31 ஆம் திகதி வரை இங்கு பணிப்பாளராக செயற்பட்டதுடன் இவர்களின் பெரும் ஈடுபாடு காரணமாக தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவு இன்றைய நிலைக்கு முன்னேற்றமடைந்துள்ளது. தீர்மான விஞ்ஞானப் பிரிவின் விரிவுரையாளர் கலாநிதி திரு.சுதத்.எம். அமரசேன அவர்கள் தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவின் புதிய பணிப்பாளராகச் செயற்படுகின்றார்.

நீண்டகாலத் தொலை நோக்குகள் உட்பட்டிருக்கும் வட்டத்தினுள் பலவற்றை ஆராய்ந்தும் செயன் முறைப்படுத்தியும் இப்பிரிவு இலங்கைப் பல்கலைக்கழகத் துறையில் முன்னிடம் பெற்றுள்ளதென்று வரவேற்கப்பட்டுள்ளது. இப்பிரிவினால் அளிக்கப்படும் பல சேவைகள் கீழே காட்டப்பட்டுள்ளன. தொழிலின்மை பாரியளவில் அதிகரித்திருக்கும் போட்டித்தனமான நிகழ் காலத்துச் சமூகம் மற்றும் வேலை உலகத்தினுள் தனக்கும் எமது நாட்டுப் பொது மக்களுக்கும் பலன்தரக்கூடிய எதிர்காலத்திற்கு பட்டத்தின் பின் பிரவேசிப்பதற்கு கையளிக்கக்கூடிய தொழில்கள் மற்றும் ஏனைய தொழில்சார் சந்தர்ப்பங்கள் பற்றிய தகவல்களும் ஆலோசனைகளும் பின்வருமாறு:

- வேலையில்லாப் பிரச்சினை ஒரு பெரும் சவாலாக வளர்ச்சியடைந்திருக்கும் இன்றைய போட்டிமிக்க சமூகத்தில் தமக்கும் தமது நாட்டு மக்களுக்கும் பயனளிக்க்கூடிய எதிர்காலத்திற்கு பட்டப்படிப்பின் மூலம் முன்னேறுவதற்கு உதவியாக அமையும் தொழில் வாய்ப்பு மற்றும் ஏனைய புதிய தொழில் வாண்மை முயற்சிகள் தொடர்பான தகவல்களை வழங்குதலும் அறிவுறுத்துதலும்
- வேலைப் பட்டறைகள் மற்றும் பயிற்சி அமர்வுகள் மூலம் பட்டப் படிப்பாளர்களுக்கு வெளிப்புற உலகம் எதிர்ப்பார்க்கின்ற திறன் மற்றும் உளப்பாங்குகளை மேம்படுத்திக்கொள்வதில் துணையளித்தல்.
- வேலை உலகத்தின் தேவைப்பாடுகளைப் பூரணப்படுத்த உதவும் ஆன்மீக வளர்ச்சி மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுக்குத் தேவையான வேலைப் பட்டறைகள் சகல வருடங்களின் மாணவ மாணவிகளுக்காவும் ஏற்பாடு செய்தல்.
- மேற்படி நோக்கங்களை நெருங்கிட வேலை உலகத்திற்குத் தேவையான நிபுணத்துவ அபிவிருத்திக்காக விசேட இரு பாடநெறிகளையும், கணினிவள நிலையங்களையும் நடைமுறைப்படுத்தல்.
- பட்டதாரிகளைப் பயனுள்ள தொழில்கள் மற்றும் கைத்தொழில் முயற்சிகளில் ஆர்வம் கொள்ளக்கூடிய வகையில் செயன்முறைத் துணையளித்தல்.
- புதிதாக வருகின்ற தொழில் மற்றும் பயிற்சி வாய்ப்புகள் தொடர்பாகப் பட்டதாரிகளுக்கு தகவலளித்தல்.
- தொழில் தருநர்களின் தேவைகளுக்குப் பொருந்தக்கூடிய ஏற்ற தகவல்களை பட்டதாரிகளுக்கு பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு வழியமைத்தல்.
- ஒரு புறத்தால் வெளிப்புற உலகமும், முக்கியமாகத் தனியார் பிரிவிற்கும் மறு புறத்தில் பல்கலைக்கழகத்திற்கும் அதன் மாணவ மாணவிகளுக்கும் இடையிலான தொடர்பாடலை ஏற்படுத்தக்கூடிய செயன்முறைசார் பங்களிப்பினை வழங்கல்.
- வேலை உலகத்திற்குப் பொருத்தமான மற்றும் எதிர்காலத்திற்கு ஆக்கபூர்வமாக முகங் கொள்ளக்கூடிய பட்டதாரிகளை உருவாக்கிடும் மனப்பாங்கினை, பாடநெறிகள் மற்றும் பல்கலைக்கழக கலாசாரத்தினுள் மேலும் மேம்படுத்த தலைமைத்துவத்தையும் பங்களிப்பினையும் வழங்கல்.

இச் சேவைகளிலிருந்து பயன்பெற அனைத்து மாணவ மாணவிகளும் வரவேற்கப்படுகின்றார்கள். இது தொடர்பான தகவல்கள் பல்கலைக்கழகத்தின் பல இடங்களிலுள்ள தொழில் வழிகாட்டல் பிரிவைச் சார்ந்த அறிவிப்புப் பலகைகளில் விளம்பரப்படுத்தப்படும். இல்லையெனில், நேரடித் தொலைபேசி இலக்கம் (011) 5658826 அல்லது careers@sjp.ac.lk க்கு அழைத்து அல்லது careers@sjp.ac.lk என்ற மின்னஞ்சல் மூலம் தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும். மேலதிக விபரங்களுக்கு, தொழில் ஆலோசகர் திருமதி. சதுரங்கிகா தென்னகோன், தொலைபேசி உள்ளக இல. 8477 க்கோ அல்லது தொழில் ஆலோசகர் திரு. சமீர ஜயவர்தனவை தொலைபேசி உள்ளக இல. 8478 க்கோ அல்லது அலுவலகத் தொலைபேசி உள்ளக இலக்கம் 8475 க்கு அழைத்துப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

6

மாணவர் ஒழுக்காற்றுகையும் தண்டனைகளும்

6.1 ஒழுக்காற்று அதிகாரி மற்றும் பிரதி ஒழுக்காற்று அதிகாரிகள்

பல்கலைக்கழக ஒழுக்காற்று அலுவல்கள் தொடர்பாகச் செயற்படுவதற்காக ஒழுக்காற்று அதிகாரி மற்றும் பிரதி ஒழுக்காற்று அதிகாரி எனும் இரு பதவிகள் நடைமுறையில் உள்ளன. இப்பதவி நியமித்தல் 2004 நவம்பர் மாதம் 29 ஆம் திகதி நடைபெற்ற ஆளுகை சபைக் கூட்டத்தின் போது அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளது.

ஒழுக்காற்று அதிகாரி, துணைவேந்தரின் கட்டளைக்கும் நிர்வாகத்திற்கும் இணங்கிப் பல்கலைக்கழக மாணவர்களின் ஒழுக்காற்றுகைத் தொடர்பாகச் செயற்படுவார். ஒழுக்காற்று அதிகாரியின் அதிகாரங்கள், பொறுப்புகள் மற்றும் செயற்பாடுகள் 1986 ஆம் ஆண்டு இல.01 (திருத்தப்பட்ட) சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. ஒழுக்காற்று அதிகாரிகளுக்குத் துணையளிப்பதற்கு ஒவ்வொரு பீடத்திலிருந்தும் பிரதி ஒழுக்காற்று அதிகாரிகள் நியமிக்கப்பட்டுள்ளனர்.

இதன் பிரகாரம், கல்விசார் பதவியணியில் கீழே பெயர் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் பின்வரும் உறுப்பினர்கள் அப்பதவிகளுக்கான நியமனங்களைத் தற்போது பெற்றுள்ளனர்.

01. **ஒழுக்காற்று அதிகாரி:**

சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் திரு. உதயகுமார அமரசிங்க - குற்றவியல் விஞ்ஞானம் மற்றும் குற்றவியல் சட்டக் கற்கைகள் துறை

02. **பிரதி ஒழுக்காற்று அதிகாரிகள்:**

மானுடவியல் மற்றும் சமூக விஞ்ஞான பீடம்

சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் திரு.பீ.ஏ.எஸ்.சீ.குமார - புவியியல் கற்கைகள் துறை.
சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் வண. எலமல்தெனிய சாரானந்த – பாளி மற்றும் பௌத்த கற்கைகள் துறை சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் செல்வி. ஹிமங்கா நதீஷா – அரசியல் விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை

03. **பிரதி ஒழுக்காற்று அதிகாரிகள்:**

பிரயோக விஞ்ஞான பீடம்

கலாநிதி திரு.பீ.ஆர்.எஸ்.டி. சில்வா - கணினி விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை
கலாநிதி திரு.டி.கே.பீ. பெரேரா - வன, சுற்றாடல் விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை
கலாநிதி திரு.ஆர்.எம்.கே.பீ. ரணதுங்க - விலங்கியல் கற்கைகள் துறை
கலாநிதி திரு.என்.எம்.எஸ். சிரிமுது - இரசாயனவியல் கற்கைகள் துறை
கலாநிதி திரு.பீ.கே.டீ.பீ.பீ. பிடிகல - பௌதீக விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை

04. **பிரதி ஒழுக்காற்று அதிகாரிகள்:**
முகாமைத்துவ கற்கைகள் மற்றும் வர்த்தக விஞ்ஞான பீடம்

சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் திரு.டி.எம்.எஸ். அமரசேன - தீர்மான விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறை

சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் திருமதி. யூ.கே. தல்கஸ்பிட்டிய - மனித வள முகாமைத்துவக் கற்கைகள் துறை

05. **பிரதி ஒழுக்காற்று அதிகாரிகள்: மருத்துவ விஞ்ஞான பீடம்**

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

06. **பிரதி ஒழுக்காற்று அதிாிகள்: இணை சுகாதார பீடம்**

கலாநிதி.திரு.ஏ.ஏ.டீ.டீ. அமரசேகர - தாதியியல் சேவைகள் கற்கைகள் பீடம்
திரு.ஜீ.யூ.எஸ். விஜேசேகர - மருத்துவக் கல்வி கற்கைகள் பீடம்

07. **பிரதி ஒழுக்காற்று அதிகாரிகள்: பொறியியற் பீடம்**

கலாநிதி.திரு.டீ.எம்.ஆர். தினாலங்கார - பொறியியல் கற்கைகள் துறை

கலாநிதி.திருமதி.எச்.டீ.வீ.வை. முதுன்கொடுவ

08. **பிரதி ஒழுக்காற்று அதிகாரிகள்: தொழிநுட்பவியல் பீடம்**

கலாநிதி.திரு.ஆர்.டீ. குணரத்ன - உயிர்த் தொகுதித் தொழில்நுட்பவியல் கற்கைகள் துறை

கலாநிதி.திருமதி. சாமீ படபத்திகே

கலாநிதி.திருமதி. லங்கா உடுகொட

கலாநிதி.திரு.ரமேஷ் லியனகே

கலாநிதி.திரு. நிமல் கந்தகுமார

6.2 ஒழுக்காற்றுப் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்கள்

ஆளுகை சபையின் முடிவின் படி 2007.01.01 ஆம் திகதியில் இருந்து இப்பல்கலைக்கழகத்தின் மாணவர் ஒழுக்காற்றுப் பொறுப்புகள் தொடர்பாக ஒழுக்காற்று அதிகாரிகள் (மார்சல்) கடமையில் ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ளனர். இதற்கேற்ப தற்போது ஒழுக்காற்றுப் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்கள் ஐவர் கடமையில் ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ளனர்.

பல்கலைக்கழகத்தினுள் ஒழுக்கத்தைப் பேணுகின்ற போது ஒழுக்காற்று அதிகாரிக்கு மற்றும் பிரதி ஒழுக்காற்று அதிகாரிகளுக்கு உறுதுணையளித்தல் ஒழுக்காற்றுப் பாதுகாவலர்களின் பொறுப்பாகும். ஒழுக்காற்றுப் பாதுகாவலர்கள் பல்கலைக்கழகத்தினுள் சமாதான நிலை சீர்குலைகின்றபோது அவற்றில் தலையிடுவதுடன் உரிய விதத்தில் பொலிஸ் நிலையத்திற்கோ அல்லது பல்கலைக்கழக அதிகாரிகளுக்கோ அது தொடர்பாக அறிக்கையிடுவர். தேவைப்படும் எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் பல்கலைக்கழகப் பூமியினுள் மற்றும் விடுதியினுள் சட்டத்தையும் சமாதானத்தையும் பாதுகாப்பதற்காக இவர்கள் செயற்படுவர்.

தற்போது கடமை புரியும் ஒழுக்காற்றுப் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்கள் வருமாறு:

1. திரு.ஏ.கே.எஸ். பெர்னான்டோ
2. திரு.எச்.பீ.எஸ்.சந்திரசிரி
3. திரு.டபிள்யூ.ஏ.ஜே. விஜேரத்ன
4. திரு.கே.எச். கெளும் கீத்
5. திரு.ஜீ.ஐ. புஷ்பகுமார
6. திரு.சீ. மஹநாம
7. திரு.எஸ்.பீ.ஜீ.ஆர்.வீ. சம்பத்

6.3. மாணவர் ஒழுக்காற்றுகை பற்றிய பொது அறிவுரைத் தொடர்

பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழு
ஆணைக் குழு சுற்றுநிருப இல. 946

இல.20, வோர்ட் பிளேஸ்
கொழும்பு 07
2011 பெப்ரவரி 10

பல்கலைக்கழக
துணைவேந்தர்கள், வளாக
முதல்வர்கள், நிறுவனப்
பணிப்பாளர்கள்,

<u>மாணவர் ஒழுக்காற்றுகை பற்றிய பொது அறிவுரைத் தொடர்</u>

மாணவர் ஒழுக்காற்றுகை தொடர்பாகப் பல்கலைக்கழகங்கள் / உயர் கல்வி நிறுவனங்கள் ஒவ்வொன்றுக்கும் வெவ்வேறான நடைமுறைகளைச் செயற்படுத்துவதைக் கவனத்திற்கொண்ட பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக் குழு, மாணவர் ஒழுக்காற்றுகை தொடர்பாகப் பின்பற்றப்பட வேண்டிய நடவடிக்கைகள் மற்றும் மேற்படி பல்கலைக்கழகங்கள் / உயர் கல்வி நிறுவனங்களால் விதிக்கப்பட வேண்டிய தண்டனைகள் தொடர்பாகக் கீழே தரப்பட்டுள்ள பொது வழிகாட்டல் தொடரை வெளியிடத் தீர்மானித்துள்ளது.

அவ்வாறே பல்கலைக்கழகங்களுடன் இணைந்த உயர் கல்வி நிறுவனங்களுக்கு மாணவர் ஒழுக்கம் தொடர்பாகச் செயற்படும் அதிகாரங்களை அந்தந்த உயர் கல்வி நிறுவனங்களுக்குப் பொறுப்பளித்தல் பல்கலைக்கழக ஆளுகை சபையினால் வழங்கப்பட வேண்டும் என்பதே பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவின் எண்ணமாகும். அத்தகைய சந்தர்ப்பங்களின் போது தண்டனை விதிப்பதன் அதிகாரத்தை பல்கலைக்கழகத்திடம் வைத்திருக்க வேண்டியதோடு உயர் கல்வி நிறுவனங்களின் / வளாகங்களின் பரிந்துரைப்பின்படி தண்டனைகள் விதித்தல் மற்றும் தொடர்புபட்ட மாணவர்களின் மேன்முறையீடுகள் தொடர்பாகக் கவனம் செலுத்தல் துணைவேந்தரால் செய்யப்பட வேண்டும்.

ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் தொடர்பான செயற்படும் விதிமுறை

01. மாணவரொருவருக்கு எதிரான தவறான நடத்தை / ஒழுக்கவீனம் தொடர்பாகத் துணைவேந்தர் அல்லது பிரதித் வேந்தர் அல்லது வளாக முதல்வரிடம் அறிவித்தல் வேண்டும்.
02. தவறான நடத்தை / ஒழுக்கவீனம் தொடர்பான தகவல்களைத் துணைவேந்தர் / பிரதித் துணை வேந்தர் / வளாக முதல்வர் பெற்றதன் பின்னர் மேலதிக விபரங்கள் சேர்க்கப்பட வேண்டுமெனக் கருதினால் 24 மணித்தியாலங்களினுள் மேலதிகமாக விசாரித்து அதனை அறிக்கையிடுமாறு சேவையணி உறுப்பினரொருவரை நியமிக்க முடியும்.
03. தவறான நடாத்தை / ஒழுக்கவீனம் தொடர்பான சாட்சிகள் போதுமானதென துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வர் கருதுமிடத்தில், பல்கலைக்கழக / உயர் கல்வி நிறுவனச் சேவையணிசார் ஒரு அல்லது பல உத்தியோகத்தர்களையோ அல்லது வேறொரு தகுந்த நபரொருவரையோ சம்பவம் தொடர்பாக ஆராய்வதற்கும் அவர்களது தீர்மானங்கள் மற்றும் விதப்புரைகளை 3 வேலை நாட்களினுள் உபவேந்தர் / வளாக முதல்வரிடம் ஒப்படைப்பதற்கும் நியமிக்கப்படலாம்.
04. ஒழுக்கத்திற்கு மாறான செயற்பாட்டின் பாரதூரத்தின்படி அல்லது மேலே 03 இன் கீழ் மேற்கொள்ளப்பட்டவொரு விசாரணை தொடர்பாக மாணவர்கள் தாங்கள் சுற்றவாளியென கூறப்படுவதாயினும் தவறான நடத்தை / ஒழுக்கத்திற்கு மாறான செயற்பாடொன்றுக்கு ஆளாகி இருப்பதாக உறுதியானால் முறையான ஒழுக்காற்றுப் பரிசோதனையை நடாத்துவதற்கு முன்னர் உடனடியாகச் செயற்படும் வகையில் தொடர்புபட்ட மாணவர்களுக்கு எழுத்து மூலமாகக் காரணங்களை அறிவித்துத் தடையாணைப் பிறப்பிப்பதற்கு துணைவேந்தருக்கு / வளாக முதல்வருக்கு அதிகாரம் வழங்கப்படும். எவ்வாறாயினும் அவ்வாறான நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்ட அதேசமயம் அது தொடர்பாக ஆளுகை சபைக்கு / பீட ஆளுகை சபைக்கு அறிக்கையிடல் வேண்டும். தடையாணையானது, பல்கலைக்கழகத்திற்கு / வளாகத்திற்கு / நிறுவனத்திற்கு பிரவேசிப்பதைத் தடைசெய்தல் மற்றும் நிறுவனத்தின் எந்தவொரு செயற்பாட்டிலும் பங்கேற்கக்கூடிய உரிமையினை இரத்துச்

செய்வது என்பனவாகும். ஆயினும், அத்தகையதொரு மாணவரை ஒரு குறிப்பிட்ட விடயம் தொடர்பாகப் பங்கேற்பதற்காகப் பல்கலைக்கழகத்திற்குப் பிரவேசிப்பதை துணைவேந்தரின் / வளாக முதல்வரின் விருப்பின் பேரில் அனுமதிக்க முடியும்.

05. ஒழுக்கவீன - சட்ட விரோதமான செயற்பாடுகள் தொடர்பான காரணங்களை விசாரித்துப் பாக்கும் குழுவினது அறிக்கை உபவேந்தர் / கல்வி நிறுவன முதல்வரிடம் கிடைத்து ஐந்து நாட்களினுள் எழுத்து மூலமாக உரிய மாணவர்களுக்கு வெவ்வேறாகக் குற்றச்சாட்டுக் குறிப்பாணைகள் பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும். முடியுமெனில் பிரத்தியேக முறையில் கையளித்தல் வேண்டும். குற்றச்சாட்டுக் குறிப்பாணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள திகதியில் இருந்து 5 வேலை நாட்களினுள் குற்றச் சாட்டுதல்களுக்குப் பதிலளிக்க வேண்டுமென தொடர்புபட்ட மாணவர்களுக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

06. விசாரணை முடிவடைகின்ற வரை மாணவரொருவரின் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளை வெளியிடுவதை இடைநிறுத்தி வைக்குமாறு துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வர் ஆணையிட முடியும்.

07. தொடர்புபட்ட மாணவர்களால் குற்றச்சாட்டுக் குறிப்பாணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள குற்றமானது ஏற்கொள்ளப்பட்டால் அல்லது குற்றச்சாட்டுக் குறிப்பாணைக்கு உரிய திகதியில் பதிலளிக்க இயலாமற் போயிருப்பின் துணைவேந்தரால் ஒழுக்காற்றுகைக் குழு / மூதவையினால் விதந்துரைக்கப்பட்டுள்ளவாறு II ஆம் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தண்டனைகளை அளிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்து ஆளுகை சபைக்கு அறிக்கையிடல் வேண்டும்.

08. ஒரு வளாகம் தொடர்பானதாக இருப்பின் வளாக முதல்வரால், மேலே 07 இல் காட்டப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளைப் பின்பற்றுவதற்காக அவ் வளாகம் உட்படுகின்ற பல்கலைக்கழகத் துணைவேந்தரிடம் அறிவித்தல் வேண்டும்.

09. குற்றஞ் சாட்டப்பட்டுள்ள மாணவனொருவனால் குற்றங்கள் தொடர்பான தவறானது ஏற்றுகொள்ளப்படாவிடின் முறையான ஒரு பரிசோதனையை நடாத்தி 14 நாட்களினுள் அறிக்கையைச் சமர்பிப்பதற்கு மூன்று உறுப்பினர்கள் வரையான குழுவொன்றை துணை வேந்தரால் / வளாக முதல்வரால் நியமிக்கப்படல் வேண்டும். பின்பற்ற வேண்டிய விதிமுறையை I ஆம் உப அட்டவணையில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

10. மாணவனொருவருக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பத்தின் போது அவ்வாறான தீர்மானங்கள் வெளியிடப்பட்ட திகதியில் இருந்து பதினான்கு (14) நாட்களுக்குள் அத் தீர்மானத்திற்கு எதிராக பல்கலைக்கழக ஆளுகை சபையிடம் மேன்முறையீடு செய்யலாம்.

தண்டனைகள் தொடர்பான அறிக்கைகள்.

அனைத்துத் தண்டனைகள் மற்றும் மேற்கொள்ளப்பட்ட ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளானது தொடர்புபட்ட மாணவரின் பிரத்தியேக கோவையில் உட்படுத்த வேண்டியதோடு மாணவ அறிக்கைப் புத்தகத்தில் மற்றும் வழங்கப்படுகின்ற அனைத்துச் சான்றிதழ்களிலும் அதனை குறிப்பிடல் வேண்டும்.எவ்வாறாயினும், செய்யப்பட்டுள்ள குற்றத்தின் பாரதூரம் மற்றும் நன்நடத்தைகள் தொடர்பாக கவனத்திற்கொண்டு தொடர்புபட்ட மாணவர்களின் வேண்டுகோள்களின் பிரகாரம் தண்டனைகள் தொடர்பான அறிக்கைகளை நீக்குவதற்கான அதிகாரம் ஆளுகைச் சபைக்குண்டு.
இதன் பிரகாரம் உடனடியாக நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளவும்.

ஒப்பம் : பேராசியர். காமினி சமரநாயக்க
தலைவர்

இணைப்பு I

பின்பற்றப்பட வேண்டிய விதிமுறைகள்

01. குற்றச்சாட்டுப் பத்திரத்தில் குறித்த குற்றச்சாட்டுக்கள் அடங்கியிருத்தல் வேண்டும். வழங்கப்பட்டுள்ள கால எல்லையினுள் பதிலளிக்குமாறு அறிவித்து துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வரால் வெவ்வேறாக பிரதிவாதிக்கு / பிரதிவாதிகளுக்கு குற்றச்சாட்டுப் பத்திரங்கள் அனுப்பப்படுதல் வேண்டும்.
02. பிரதிவாதி / பிரதிவாதிகளால், குற்றச்சாட்டுக்கள் தொடர்பாக குற்றமற்றதென தெரிவிக்கப்படும்போது போது 14 நாட்களினுள் முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணையை மேற்கொண்டு அறிக்கையைச் சமர்பிப்பதற்காக மூன்று உறுப்பினர்கள் வரையான ஒழுக்காற்றுக் குழுவொன்று துணைவேந்தரால் / வளாக முதல்வரால் நியமிக்கப்படும்.
03. பிரதிவாதி / பிரதிவாதிகளால் வழங்கப்பட்டுள்ள பதில்கள் தொடர்பாக துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வர் திருப்தி அடையாத இடத்தில், ஆசிரியர் சபை / நிர்வாக உத்தியோகத்தர்களிடம் இருந்து நியமிக்கப்படுகின்ற ஒழுக்காற்றுக் குழுச் செயலாளரால் விசாரணை நடாத்தப்படும் திகதியானது பிரதிவாதி/பிரதிவாதிகளிடம் அறிவிக்கப்படும்.
04. விசாரணையின்போது, பிரதிவாதி மாணவன் / பிரதிவாதிகள் சார்ந்திருக்கும் சாட்சிகள் தொடர்பாக அறிவிக்கப்படுவதோடு அவன் / அவளுக்கு விடுதலைக்கான காரணத்தைத் தெரிவிக்கும் உரிமை உண்டு. இதன் போது அவன் / அவளுக்கு தனக்காக ஆஜராக அனுமதியிருப்பதோடு தனது பாதுகாப்பிற்காக சாட்சிகளை அழைக்கலாம்.
05. விசேட சந்தர்ப்பங்களைக் கவனத்திற்குக் கொண்டு ஒழுக்காற்றுக் குழு, குற்றஞ் சாட்டப்பட்டுள்ள மாணவனை முறைப்பாடு செய்தவரிடமிருந்தோ அல்லது சாட்சியாளரிடமிருந்தோ கேள்வி கேட்பதனை மறுக்கலாம். எவ்வாறாயினும் அத்தகைய சந்தர்ப்பத்தின் போது குற்றஞ் சாட்டப்பட்டுள்ள மாணவனுக்கு ஒழுக்காற்றுக் குழு ஊடாக சந்தர்பத்திற்கேற்ற படியாக முறைப்பாடு அல்லது சாட்சிகள் தொடர்பாக எழுத்து மூல தெளிவுபடுத்தல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளும் உரிமை உண்டு. அத்தகைய கோரிக்கைகள் ஒழுக்காற்றுக் குழுவிடம் கிடைத்தபோது அது தொடர்பான தெளிவுபடுத்தல்கள், குற்றஞ்சாட்டப்பட்டுள்ள மாணவனுக்கு ஒழுக்காற்றுக் குழுவால் விதிக்கப்படுகின்ற கால எல்லையினுள் எழுத்து மூலம் பெற்று கொடுக்க வேண்டுமென முறைப்பாடு செய்தவருக்கோ அல்லது சாட்சியாளருக்கோ அறிவிக்கப்படும்.
06. வாதி தரப்பினர் அல்லது பிரதிவாதி தரப்பினரின் தேவையின் கீழ் எந்தவொரு சாட்சியாளரையும் அழைக்கும் அதிகாரம் ஒழுக்காற்றுக் குழுவுக்குண்டு.
07. துணைச் சட்ட ஏற்பாடுகளின் கீழ் துணைவேந்தரால் / வளாக முதல்வரால் நியமிக்கப்பட்டுள்ள விசாரணைக் குழுவுக்கு துணைச் சட்ட ஏற்பாடுகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏதேனுமொரு விசாரணையை மேற்கொள்வதற்காக பல்கலைக்கழகத்தின் / வளாகத்தின் / நிறுவனத்தின் மாணவனொருவரின் பங்களிப்பு தேவைப்படும் போது அழைக்கும் அதிகாரம் இக்குழுவிடம் இருப்பதோடு இவ்வாறான பொறுப்புகளை மீறுவது தண்டிக்கத்தக்க குற்றமாகும்.
08. விசாரணைக் குழு பரிந்துரைகளின் இறுதியில் தேடிப்பெற்றுக்கொள்ளும் விடயங்களை, அதற்கான காரணம் மற்றும் முடிவுகள் என்பவற்றுடன் ஓர் அறிக்கையாக துணைவேந்தர் / வளாகத் முதல்வரிடம் முன்வைக்கும்.
09. மாணவன் / மாணவர்கள் குற்றச்சாட்டுகள் தொடர்பாகக் குற்றவாளியென ஊர்ஜிதமானால் துணைவேந்தரால் II வது இணைப்பின் பிரகாரம் வழங்கக்கூடிய தண்டனைகள் விதிப்பதற்கு ஒழுக்காற்றுகைக் குழு / மூதவையிடம் முன்வைக்கும்.
10. ஒழுக்காற்றுகைக் குழுவானது துணைவேந்தரால் நியமிக்கப்படுவதோடு அது ஐந்து உறுப்பினர்களைக் கொண்டமையும். வளாகத்தின் / நிறுவனத்தின் ஒழுக்காற்றுகை விடயம் தொடர்பாக இருக்கும் போது துணைவேந்தரால் அவ் உறுப்பினர்கள் அனைவரும் / ஒருசிலர் வளாகத்தில் / நிறுவனத்தில் இருந்து நியமிக்கப்படுவார்கள்.

11. வளாகமாயின் வளாக முதல்வரால் ஒழுக்காற்றுக் குழுவின் விதந்துரைத்தல்கள் மேலே 9 இல் குறிப்பிடப்படும் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் நடைமுறைப் படுத்தப்படுவதற்காக வளாகம் இணைந்திருக்கும் பல்கலைக்கழகத்தின் துணைவேந்தரிடம் அறிக்கைப் படுத்தப்படும்.
12. மூதவை / ஒழுக்காற்றுகைக் குழுவால் தண்டனை விதிக்கப்பட்ட உடன் அதனை அமுல்ப்படுத்துவதற்காக துணைவேந்தரால் ஆளுகை சபையிடம் முன்வைக்கப்படும். பின்னர் முடிவானது மாணவன் / மாணவர்களுக்கு பதிவுத் தபால் மூலமாக அறிவிக்கப்படும். இயலுமெனில் அம் முடிவானது தனிப்பட்ட முறையில் வழங்கப்படும்.
13.
    a. யாரேனும் ஒரு மாணவன் இணைச் சடடத்தின் யாதேனுமொரு சட்ட ஏற்பாட்டை மீறியதாக அறிக்கையிடப்பட்டு அல்லது முறையான விசாரணைக்குப் பாத்திரமாகி அல்லது குற்றவியல் நடவடிக்கை தொடர்பாகப் பொலிஸ் விசாரணக்குப் பாத்திரமாகியிருந்தால் அம் மாணவனுக்கு குறிப்பிட்ட காலப் பகுதிக்கு பல்கலைக்கழகத்திற்குள் உள்நுழைவதற்குத் தடை விதிக்கும் கட்டளையைப் பிறப்பிப்பதற்கு இப் பகுதியின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் துணைவேந்தருக்கு / வளாக முதல்வருக்கு அதிகாரமுண்டு.

    b. இப்பிரிவின் கீழ் மாணவனொருவனுக்கு பல்கலைக்கழகம் தடைப் பிரதேசமாகும் என்பதால் கருதப்படுவது (இதன் பின்னர் தடையாணை) மாணவன் உட்படும் உயர் கல்வி நிறுவனத்திற்கு சமூகமளிப்பது / உள்நுழைவது, பல்கலைக்கழகத்தின் எந்தவொரு செயற்பாட்டிலாயினும் பங்கெடுத்தல் அல்லது தொடர்பு கொள்ளல் முற்றிலும் தடை செய்வதாகும். எவ்வாறாயினும் துணைவேந்தரின் / வளாக முதல்வரின் விருப்பத்திற்கேற்ப அனுமதி வழங்க முடியும்.

    c. துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வருக்குத் தேவையென கருதப்படும் ஏனைய சட்டபூர்வமான நிபந்தனைகளை இதில் உட்படுத்த முடியும்.

    d. இப்பிரிவின் கீழ் விதிக்கப்படுகின்ற தடையாணை ஒரு தண்டனையாகக் கருதப்படுவதில்லை. தடையாணை பிறப்பிப்பதன் நோக்கமானது பொதுவாகப் பல்கலைக்கழக சமூகத்தினரின் அல்லது ஒரு முக்கிய நபரின் பாதுகாப்பிற்காகும். இதன் பொருட்டு துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வரால் இத்தகைய தடையாணைகள் தேவைக்கேற்ப மாத்திரமே பிறப்பிக்கப்படும். இத்தகைய முடிவெடுப்பதற்குக் காரணமான விடயங்கள் தொடர்பாக எழுத்து மூல அறிக்கைகளை வைத்துக்கொள்வதோடு இவ் அறிக்கைகளைப் பரிசீலிப்பதற்கு மானவன் / மாணவர்களுக்குச் சந்தர்ப்பமளிக்கப்படும்.

    e. மாணவனொருவருக்கு பதிவாளர் / பிரதிப் பதிவாளரின் முன்னிலையில் ஒழுக்காற்றதிகாரி அல்லது பிரதி ஒழுக்காற்றதிகாரிக்கு அல்லது தலைமைப் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தருக்கு விளக்கமளிக்கச் சந்தர்ப்பத்தை வழங்கியதன் பின்னரே அவருக்கு எதிராகத் தடையாணை விதிக்கப்படும். அவ்வாறு விளக்கமளிக்கத் தனிப்பட்ட முறையில் இயலாதென துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வர் உணர்ந்தால் மாணவனுக்கு எழுத்து மூலமாக விளக்கமளிக்க சந்தர்ப்பமளிக்கப்படும். தடையாணை பிறப்பிப்பதற்காகப் பிரதி ஒழுக்காற்றதிகாரி அல்லது தலைமைப் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தரால் 24 மணிநேரத்தினுள் காரணங்களைச் சமர்ப்பித்தல் தொடர்பாக துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வரிடம் எழுத்து மூல அறிக்கையினைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

    f. எவ்வாறாயினும், பெரும் நெருக்கடியான சந்தர்ப்பத்தின் போது, ஒழுக்க மீறல்களின் பாரதூரத்தைக் கவனத்திற்குக் கொண்டு மேற்படி விதிமுறையினைப் பின்பற்றாமல்

மாணவருக்கு / மாணவர்களுக்கு எழுத்து மூலமாகக் காரணங்களைத் தெளிவுபடுத்தியதன் பின்னர் தடையாணை பிறப்பிக்கும் அதிகாரம் துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வரிடம் வழங்கப்படுகிறது.

g. துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வர் தொடர்ந்து 30 நாட்களுக்கு ஒரு முறை தடையாணைகளை விசாரித்து அதன் நடைமுறைக் காலத்தை நீடிப்பதாயின் அதற்கான காரணங்களை அறிக்கையிடல் வேண்டும்.

மேன்முறையீடு முன்வைக்கும் விதிமுறை

01. தண்டனை பெற்ற மாணவர் / மாணவர்கள் இது தொடர்பாக தமது மேன்முறையீடுகளை துணைவேந்தரிடம் முன்வைத்தல் வேண்டும்.
02. துணைவேந்தர் அம் மேன்முறையீடுகளைப் ஆளுகை சபையின் அடுத்த கூட்டத்திற்குச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
03. இவ்விடயம் தொடர்பாகத் தமது மூன்று உறுப்பினர்களைக் கொண்ட மேன்முறையீட்டுக் குழுவொன்று பேரவையினால் நியமிக்கப்படும். மேன் முறையீட்டுக் குழுவின் தலைவர் அக்குழுவால் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவர். பதிவாளர் மேன்முறையீட்டுக் குழுவின் செயலாளராவர்.
04. மேன்முறையீட்டுக் குழுவால் அனைத்து மேன் முறையீடுகளும் கவனத்திற் கொள்ளப்பட்டு குழுவிடம் மேன்முறையீடுகள் கிடைத்து இரு வாரங்களினுள் ஆளுகை சபையிடம் தமது அறிக்கையினைச் சமர்பிப்பர்.
05. ஒழுக்காற்றுக் குழு உறுப்பினர்கள் மூதவையின் உறுப்பினர்களாக இருக்கும் போது மேன்முறையீட்டுக் குழுவின் அறிக்கையினைக் கவனத்திற்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படும் போது அக்கூட்டத்தில் பங்குபற்றுவதைத் தவிர்த்திருத்தல் வேண்டும்.
06. மாணவருக்கு எதிரான ஒழுக்காற்று நடவடிக்கையின் பிரகாரம் மேற்கொள்ளப்பட்ட தீர்மானத்தினை மேன்முறையீட்டுக் குழுவின் விதந்துரைத்தல்களின் பிரகாரம் மாற்றியமைக்கும் அதிகாரம் மூதவைக்குண்டு. மாணவரின் மேன்முறையீடு தொடர்பாக மூதவையின் முடிவு இறுதி முடிவாகும்.

அட்டவணை II

மாணவர்களின் ஒழுங்கு மீறல்கள் தொடர்பாக விதந்துரைக்கப்பட்டுள்ள தண்டனைகள்

	குற்றம்		விதந்துரைக்கப்பட்டுள்ள அதிகப்படியான தண்டனை
I	துணைவேந்தர், பிரதித் துணைவேந்தர் வளாக முதல்வர்/ வேறு உத்தியோகத்தர் ஒருவர் / ஆசிரியர் சபை உறுப்பினரொருவர் / நிர்வாக உத்தியோகத்தரொருவர் / பாதுகாப்புச் சேவை உத்தியோகத்தரொருவர் அல்லது பிறிதொரு அதிகாரம் பெற்ற உத்தியோகத்தர் ஒருவரால் மாணவர் அடையாள அட்டையைச் சமர்ப்பிக்குமாறு கோரப்படும் போது அவ்வாறு செய்வதை மறுத்தல் அல்லது உதாசீனப் படுத்தல். **தெளிவு படுத்தல்** மாணவனொருவரிடம் தமது ஆளடையாள அட்டையைக் கேட்கின்ற போது அதனை மறுத்தல், பல்கலைக்கழகத்திற்குள் பலவந்தமாக உள்நுழைவதாகக் கருதப்படுவதோடு அது போன்ற சந்தர்ப்பங்களில் நாட்டில் நிலவும் பொதுச் சட்டத்தின் படி நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.	 (அ) (ஆ)	குற்றத்தின் பாரதூரத்தைக் கவனத்திற்குக் கொண்டு. ஒரு வருடத்திற்கு மேற்படாத காலத்திற்குப் பல்கலைக்கழகத்தின் / வளாகத்தின் மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் பொருத்தமான வகையில் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது பரீட்சைச் சான்றிதழ்கள் வழங்குதலை இடை நிறுத்தல். அல்லது துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வரால் கடுமையான முறையில் எச்சரித்தல் மற்றும் அதனை உரிய மாணவரின் பிரத்தியேகக் கோவையில் குறித்துக் கொள்ளுதல்.
II.	பல்கலைக்கழகத்தில் /வளாகத்தில் விடுதி வசதிகள் தொடர்பான இணை விதிகளை மீறல்	 (அ) (ஆ) (இ)	பல்கலைக்கழகத்தில் / வளாகத்தில் இணை விதிகளை மீறியதன் விளைவாகச் செலவீனமான பணத்தைச் சேகரித்துக கொள்ளல் மற்றும் குற்றத்தின் பாரதூரத்தைக் கவனத்திற்குக் கொண்டு, ஒரு வருடத்திற்கு மேற்படாத காலத்திற்குப் பல்கலைக்கழகத்தின் /வளாகத்தின் மாணவர் நிலையை இடைநிறுத்தல் மற்றும் பொருத்தமான வகையில் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடைநிறுத்தல் மற்றும் /அல்லது அதன் பின்னர் விடுதி வசதிகளைத் தடை செய்தல். துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வரால் கடுமையான முறையில் அறிவுறுத்தல் மற்றும் அதனை மாணவரின் பிரத்தியேகக் கோவையில் குறித்தல்.
			பல்கலைக்கழகத்தில் ஏனைய இணை விதிகளின் மீறல் தொடர்பாக வழங்கக்கூடிய

			ஏனைய தண்டனைகளுக்கு மேலதிகமாக மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தண்டனைகள் விதிக்கப்படும்.
III	பல்கலைக்கழகத்திற்கு / வளாகத்திற்குச் சொந்தமான சொத்துக்கள் அல்லது பல்கலைக்கழகத்தின் / வளாகத்தின் பொறுப்பின் கீழுள்ள அல்லது தற்காலிகமாகப் பொறுப்பேற்கப்பட்டுள்ள சொத்துக்களுக்கு அழிவு, உருத்திரிபு, அனர்த்தம் ஏற்படுத்துதல், பிறிதொருவருக்குக் கையளித்தல் அல்லது சட்டவிரோதமான முறையில் தம்வசம் வைத்திருந்தல்.	(அ) (ஆ)	மேற்படி சொத்தைப் புனரமைப்பதற்குச் செலவீனமாகும் பணத் தொகையைப் போல் மூன்று மடங்குக்கு சமனான தண்டப் பணத்துடன் அப் பெறுமதியின் 25% ம் அறவிடல், குற்றத்தின் பாரதூரத்தைக் கவனத்திற்குக் கொண்டு, இரு வருடத்திற்கு பல்கலைக்கழகத்தின் / வளாகத்தின் மாணவர் நிலையை இடைநிறுத்தல் மற்றும் பொருத்தமான வகையில் பரீட்சைகளிலிருந்து இடைநிறுத்தல்
IV	சட்டதிட்டங்கள் மற்றும் இணை விதிகளை மீறல்.	(அ) (ஆ)	குற்றத்தின் பாரதூரத்தைக் கவனத்திற்குக் கொண்டு, ஒரு வருடத்திற்கு மேற்படாத காலப்பகுதிக்கு பல்கலைக்கழகத்தின் / வளாகத்தின் மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் பொருத்தமான வகையில் பரீட்சைகளிலிருந்து இடைநிறுத்தல் அல்லது துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வரால் கடுமையான முறையில் எச்சரித்தல் மற்றும் அதனை மாணவரின் பிரத்தியேகக் கோவையில் குறித்தல்.
V	துணைவேந்தர் / பிரதித் துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வர் / ஏனைய உத்தியோகத்தரொருவர் /ஆசிரியர் குழாம் சார் உறுப்பினரொருவர் / நிர்வாக உத்தியோகத்தரொருவர் / பாதுகாப்புச் சேவை உத்தியோகத்தரொருவர் அல்லது துணைவேந்தர் / பிரதித் துணைவேந்தர் மூலம் அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட பிறிதொரு உத்தியோகத்தரொருவரால் பிறப்பிக்கப்படும் சட்பூர்வமான கட்டளையை நடைமுறைப் படுத்துவதை உதாசீனப் படுத்தல்.	(அ) (ஆ)	குற்றத்தின் பாரதூரத்தை கவனத்திற்குக் கொண்டு, ஒரு வருடத்திற்கு மேற்படாத காலத்திற்குப் பல்கலைக்கழகத்தின் / வளாகத்தின் மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் பொருத்தமான வகையில் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது பரீட்சைச் சான்றிதழ்கள் விநியோகித்தலை இடை நிறுத்தல். அல்லது துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வரால் கடுமையான முறையில் எச்சரித்தல் மற்றும் அதனை உரிய மாணவரின் பிரத்தியேகக் கோவையில் குறித்துக் கொள்ளுதல்.

VI	பல்கலைக்கழகத்திற்கு / வளாகத்திற்குக் கிடைக்க வேண்டிய உண்மையான தகவல்களை மறைத்து பல்கலைக்கழக / வளாக அதிகாரிகளைத் தவறான வழியில் நடத்தும் எண்ணத்துடன் உண்மைக்கு மாறான	(அ)	மாற்றங்கள் ஏற்படுத்தப்பட்ட ஆவணங்களைச் சமர்ப்பித்தல் தொடர்பாக பல்கலைக்கழகத்திலிருந்து / வளாகத்திலிருந்து வெளியேற்றல். அல்லது

	தகவல்களைப் பல்கலைக்கழகத்திற்கு/ வளாகத்திற்குத் வழங்குதல்.	(ஆ) (இ)	ஒரு வருடத்திற்கு மேற்படாத காலத்திற்குப் பல்கலைக்கழகத்தின் / வளாகத்தின் மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் பொருத்தமான வகையில் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது பரீட்சைச் சான்றிதழ்கள் விநியோகித்தலை இடை நிறுத்தல். அல்லது துணைவேந்தர் /வளாக முதல்வரால் கடுமையான முறையில் எச்சரித்தல் மற்றும் அதனை உரிய மாணவரின் பிரத்தியேகக் கோவையில் குறித்துக் கொள்ளுதல்.
VII	பல்கலைக்கழகத்தின் / வளாகத்தினுள் மதுபானம் அருந்தியிருத்தல் / மதுபானம் அருந்துதல் அல்லது பல்கலைக்கழக / வளாக எல்லையினுள் இருக்கின்ற போது மதுபான துர்நாற்றம் வீசுதல் ஏனைய போதைப் பொருட்களைத் பாவித்தல், தம்வசம் வைத்திருத்தல் அல்லது விநியோகித்தல் மற்றும் சூதாடல்.	(அ) (ஆ)	குற்றத்தின் பாரதூரத்தை கவனத்திற்குக் கொண்டு, இரு வருடத்திற்கு மேற்படாத பல்கலைக்கழகத்தின் / வளாகத்தின் மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் / அல்லது பொருத்தமான வகையில் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது பரீட்சைச் சான்றிதழ் விநியோகித்தலை இடைநிறுத்தல். அல்லது துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வரால் கடுமையான முறையில் எச்சரித்தல் மற்றும் அதனை மாணவரின் பிரத்தியேகக் கோவையில் குறித்தல்.
VIII	பல்கலைக்கழகம் / வளாகப் பூமிக்கோ அல்லது அங்கு இருப்போருக்கோ அழிவேற்படுத்தக்கூடிய ஆயுதங்கள் மற்றும் நாசகரமான பொருட்களைச் சேகரித்தல், அருகாமையில் வைத்திருத்தல் அல்லது உபயோகித்தல்.	(அ) (ஆ)	பல்கலைக்கழகத்தில் / வளாகத்தினுள் அத்தகைய ஆயுதங்களைச் சேகரித்தல் அல்லது தம்வசம் வைத்திருத்தல் தொடர்பாக பல்கலைக்கழகம் / வளாகத்திலிருந்து வெளியேற்றல். அல்லது மூன்று வருட காலத்திற்கு பல்கலைக்கழகத்தின் / வளாகத்தின் மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் / அல்லது பொருத்தமான வகையில் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது பரீட்சைச் சான்றிதழ்கள் விநியோகித்தலை இடைநிறுத்தல்.

IX	பல்கலைக்கழகத்தில் / வளாகத்தில் மாணவர்களைப் பதிவு செய்தல், கற்றல் கற்பித்தல்கள், ஆராய்ச்சிச் செயற்பாடுகள், அல்லது பரீட்சைகளை நடாத்துதல் அல்லது		ஒரு வருட காலத்திற்கு பல்கலைக்கழகத்தின் / வளாகத்தின் மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் / அல்லது பொருத்தமான வகையில் பரீட்சைப் பெறுபேறு அல்லது பரீட்சைச் சான்றிதழ் விநியோகித்தலை இடைநிறுத்தல் மற்றும்

	பல்கலைக்கழகத்தின் நிர்வாகத்திற்கு இடையூறு ஏற்படுத்தல் அல்லது பல்கலைக்கழகத்தால் / வளாகத்தால் உட்புற அல்லது வெளிப்புற வளாகத்தில் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ள ஏதேனுமொரு செயற்பாட்டுக்கோ அல்லது பல்கலைக்கழகம் / வளாகம் அனுமதி வழங்கியுள்ள பிறிதொரு விடயத்திற்கோ தடை ஏற்படுத்தல் அல்லது இடையூறு ஏற்படுத்தும் விதத்திலான செயற்பாடுகளில் ஈடுபடுதல்.		அத்தகைய தடைகள் ஏற்படுத்துவதன் காரணமாக ஏற்பட்ட நட்டத்தை மீள அறவிடல்.
X	பல்கலைக்கழகத்தின் / வளாகத்தின் ஆசிரியர் குழாம் உறுப்பினரொருவருக்கோ அல்லது பிறிதொரு சேவையாளருக்கோ அல்லது அங்கீகாரம் பெற்ற ஏனைய நபரொருவருக்கோ தமது கடமைகளை நிறைவேற்றும் போது தடைகள் ஏற்படுத்துதல் அல்லது இம்சைகள் செய்தல்.		பல்கலைக்கழக / வளாக மாணவர் நிலையை இரு வருடங்களுக்கு இடை நிறுத்துதல் மற்றும் அல்லது பொருத்தமான வகையில் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது பரீட்சைச் சான்றிதழ் விநியோகித்தலை இடைநிறுத்தல்.
XI	மாணவரொருவரின் கல்விச் செயற்பாடுகளை அல்லது ஆராய்ச்சிச் செயற்பாடுகளைத் தடுத்தல் அல்லது இடையூறு ஏற்படுத்தல் அல்லது மாணவர் சங்கத்தின் / சமூகத்தின் / மாணவர் சபையின் சட்ட பூர்வ செயற்பாடுகளுக்கு இடையூறு ஏற்படுத்தல்.		ஒரு வருடத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் அல்லது பொருத்தமான வகையில் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது பரீட்சைச் சான்றிதழ் விநியோகித்தலை இடைநிறுத்தல்.
XII	பல்கலைக்கழகம் / வளாகத்தால்அவ்வப்போது விதிக்கப்படும் சட்டங்களுக்கு மாறாக அல்லது துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வர் அல்லது பிறிதொரு தொடர்புப்பட்ட உத்தியோகத்தரின் அனுமதியின்றி பல்கலைக்கழகத்திற்கு / உயர் கல்வி வளாகத்திற்குச் சொந்தமான சொத்தை அல்லது இடத்தைப் பயன்படுத்துதல்.		ஒரு வருடத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் அல்லது பொருத்தமான வகையில் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது பரீட்சைச் சான்றிதழ் விநியோகித்தலை இடைநிறுத்தல்.
XIII	துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வரின் எண்ணத்தின் பிரகாரம் பல்கலைக்கழகத்தின் / வளாகத்தின் புகழுக்கு ஏதேனும் சேதங்கள் அல்லது சிறந்த முறையில் ஒழுக்கத்தை நடைமுறைப் படுத்துவதற்கு தடை ஏற்படும் விதமாகச் செயற்படுதல்.	(அ)	குற்றத்தின் பாரதூரத்தைக் கவனத்திற்குக் கொண்டு இரு வருடத்திற்கு மேற்படாத பல்கலைக்கழகத்தின் / வளாகத்தின் மாணவர் நிலையை இடைநிறுத்தல் மற்றும் / அல்லது பொருத்தமான வகையில் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் மற்றும் பரீட்சைச் சான்றிதழ் விநியோகித்தலை இடைநிறுத்தல்.

			அல்லது துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வரால் கடுமையான முறையில் எச்சரிக்கப்படுதல் மற்றும் அதனை மாணவரின் பிரத்தியேகக் கோவையில் குறித்தல்.
XIV (அ)			குற்றத்தின் பாரதூரமான நிலையைக் கவனத்திற்குக் கொண்டு.

	துணைவேந்தர் / பிரதித் துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வர், ஆசிரியர் குழாம்சார் உறுப்பினர் ஒருவர் / நிர்வாக உத்தியோகத்தரொருவர் அல்லது அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட உத்தியோகத்த ருக்கு முன் எவரேனுமொரு மாணவருக்கு பல்கலைக்கழகத்தினுள் / வளாகத்தினுள் அல்லது அதற்கு வெளிப்புறமான இடத்தில் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ள விழாவின் போது நிந்தனை, பரிகாசம் செய்தல் / பலவந்தப் படுத்தல். (பகிடிவதை / வன்முறைகள் உட்பட்டதாக) பாலியல் நிந்தனைகள் செய்தல் மற்றும் / அல்லது உடல் அல்லது உளரீதியான அச்சுறுத்தல்கள் செய்தல்.	(அ) (ஆ) (இ) (ஈ)	பல்கலைக்கழகத்தில் / வளாகத்தில் இருந்து வெளியேற்றல். அல்லது, இரு வருடங்களுக்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தபடி பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் விநியோகித்தலை இடைநிறுத்தல். அல்லது ஒரு வருடத்திற்கு மேற்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடைநிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தபடி பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் விநியோகித்தலை இடை நிறுத்தல். அல்லது துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வரால் கடுமையான முறையில் எச்சரித்து அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேகக் கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.
(ஆ)	துணைவேந்தர், பிரதித் துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வர், ஆசிரியர்குழாம் சார் உறுப்பினரொருவர் / நிர்வாக உத்தியோகத்தரொருவர் அல்லது பிறிதொரு உத்தியோகத்தருக்கு அவமானம் ஏற்படுத்தும் வகையிலோ அல்லது அச்சுறுத்தல் ஏற்படுத்தும் வகையிலோ துண்டுப் பிரசுரங்களை மாணவரொருவரால் / மாணவர்களால் பல்கலைக்கழக / வளாகத்தினுள் விளம்பரப்படுத்தல்.	(அ) (ஆ) (இ) (ஈ)	குற்றத்தின் பாரதூரமான நிலையை கவனத்திற்குக் கொண்டு, பல்கலைக்கழகத்தில் / வளாகத்தில் இருந்து வெளியேற்றல். அல்லது இரு வருடங்களுக்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தபடி பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் விநியோகித்தலை இடை நிறுத்தல். அல்லது ஒரு வருடத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடைநிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தபடி பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் விநியோகித்தலை இடை நிறுத்தல். அல்லது துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வரால் கடுமையான முறையில் எச்சரித்து அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேகக் கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.

XV	துணைவேந்தர், பிரதித் துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வர், ஆசிரியர் குழாம் சார் உறுப்பினரொருவர் / நிர்வாக உத்தியோகத்தரொருவர் அல்லது பிறிதொரு சேவையாளருக்கு அல்லது பிறிதொரு அதிகாரம் பெற்ற நபரொருவருக்கு அல்லது மாணவனொருவருக்கு உடல் ரீதியான	(அ) (ஆ)	குற்றத்தின் பாரதூரமான நிலையை கவனத்திற்குக் கொண்டு, பல்கலைக்கழகத்தில் / வளாகத்தில் இருந்து வெளியேற்றல். அல்லது இரு வருடங்களுக்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தபடி பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் விநியோகித்தலை இடைநிறுத்தல் அல்லது

	காயங்கள் ஏற்படுத்தல் அல்லது அவ்வாறு செய்வதாக அச்சுறுத்தல்.	(இ) (ஈ)	ஒரு வருடத்திற்கு மேற்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தபடி பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் விநியோகித்தலை இடை நிறுத்தல். அல்லது துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வரால் கடுமையான முறையில் எச்சரித்து அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேகக் கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.
XVI	பல்கலைக்கழகம் / வளாகத்தினுள் அல்லது அதற்கு வெளிப்புறமாக ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ள ஒரு நிகழ்வின் போது துணைவேந்தர், பிரதித் துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வர், ஆசிரியர் குழாம் சார் உறுப்பினரொருவர் நிர்வாக உத்தியோகத்தரொருவர் அல்லது பிறிதொரு சேவையாளர் அல்லது பிறிதொரு அதிகாரம் பெற்ற நபரொருவர் அல்லது மாணவரொருவரைப் பலவந்தமாகக் கடத்திச் செல்லல் அல்லது பணயக் கைதியாக வைத்திருத்தல் அல்லது அவ்வாறு செய்வதாக அச்சுறுத்தல்.	(அ) (ஆ) (இ) (ஈ)	குற்றத்தின் பாரதூரமான நிலையைக் கவனத்திற்குக் கொண்டு, பல்கலைக்கழகத்தில் / வளாகத்தில் இருந்து வெளியேற்றல். அல்லது, இரு வருடங்களுக்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தபடி பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் விநியோகித்தலை இடை நிறுத்தல் அல்லது, ஒரு வருடத்திற்கு மேற்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தபடி பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் விநியோகித்தலை இடை நிறுத்தல். அல்லது, துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வரால் கடுமையான முறையில் எச்சரித்து அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேகக் கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.
XVII	பல்கலைக்கழகத்தின் / கல்வி வளாகத்தின் சட்டபூர்வமான கடமைகளை நாசகாரம் செய்வதற்கு மாணவர்களைத் தூண்டுதல்.	(அ)	குற்றத்தின் பாரதூரமான நிலையை கவனத்திற்குக் கொண்டு, பல்கலைக்கழகத்தில் / வளாகத்தில் இருந்து வெளியேற்றல். அல்லது
		(ஆ) (இ) (ஈ)	இரு வருடங்களுக்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தபடி பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் விநியோகித்தலை இடை நிறுத்தல். அல்லது ஒரு வருடத்திற்கு மேற்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தபடி பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் விநியோகித்தலை இடைநிறுத்தல். அல்லது துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வரால் கடுமையான முறையில் எச்சரித்து அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேகக் கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.

XVIII	பல்கலைக்கழகம் / வளாகத்தினுள் அல்லது அதற்கு / வெளிப்புறமான இடத்தில் பல்கலைக்கழகம் /வளாகத்தால் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ள நிகழ்வொன்றின் போது அதற்குரிய உடைமைகள் அல்லது ஆசிரியர் குழாம் உத்தியோகத்தரொருவருக்கு அல்லது பிறிதொரு சேவையாளருக்கு அல்லது மாணவனொருவருக்குச் சொந்தமான உடமைகளை மாணவனொருவன் திருடுதல், திருடுவதற்கு முயற்சி செய்தல், திருடியெடுத்த அத்தகையதொன்றைத் தம்வசம் வைத்திருத்தல் அல்லது வேண்டுமென்றே ஏதாவது உடைமைகளுக்குச் சேதமேற்படுத்தல்.		
	(1) திருடல்	(அ) (ஆ) (இ) (ஈ)	குற்றத்தின் பாரதூரமான நிலையை கவனத்திற்குக் கொண்டு, பல்கலைக்கழகத்தில் / வளாகத்தில் இருந்து வெளியேற்றல். அல்லது இரு வருடங்களுக்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தபடி பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் விநியோகித்தலை இடை நிறுத்தல். அல்லது ஒரு வருடத்திற்கு மேற்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தபடி பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் விநியோகித்தலை இடை நிறுத்தல். அல்லது துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வரால் கடுமையான முறையில் எச்சரித்து அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேகக் கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.

	(2) வேண்டுமென்று சேதமேற்படுத்தல்.	 (அ) (ஆ) (இ) (ஈ)	குற்றத்தின் பாரதூரத்தினைக் கவனத்திற்கொண்டு சேதமடைந்துள்ள சொத்துக்களை புனரமைப்பதற்குச் செலவாகின்ற தொகை மற்றும் அப்பணத் தொகையின் 25% ம் பெறுமதியான தண்டப்பணம் மற்றும், பல்கலைக்கழகத்தில் / வளாகத்தில் இருந்து வெளியேற்றல். அல்லது இரு வருடங்களுக்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தபடி பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் விநியோகித்தலை இடை நிறுத்தல். அல்லது ஒரு வருடத்திற்கு மேற்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தபடி பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் விநியோகித்தலை இடை நிறுத்தல். அல்லது துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வரால் கடுமையான முறையில் எச்சரித்து அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேகக் கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.
	(3) திருட முயற்சித்தல்.	 (அ) (ஆ)	தண்டனை பிறப்பித்தல் பற்றிய குழுவின் விதந்துரைத்தலின் கீழ் தண்டப் பணத்தை விதித்தல் மற்றும், ஒரு வருடத்திற்கு மேற்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தபடி பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் விநியோகித்தலை இடை நிறுத்தல் அல்லது, துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வாரால் கடுமையான முறையில் எச்சரித்து அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேகக் கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.
	(4) திருடப்பட்ட பொருட்களைத் தம்வசம் வைத்திருந்தல்.		சொத்துக்களை மீளப் பொறுப்பளித்தல் மற்றும் தண்டனை பிறப்பித்தல் பற்றிய குழுவின் விதந்துரைத்தலின் கீழ் தண்டப் பணத்தை விதித்தல்.
XIX	பல்கலைக்கழகத்தில் தங்கி இருக்கும் காலத்தை மீறல் அல்லது துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வர் அல்லது பிறிதொரு அதிகாரம் பெற்ற உத்தியோகத்தரொருவரின் அனுமதியின்றி உரிய நேரத்திற்கோ அல்லது துணைவேந்தர்/ வளாக முதல்வரால் விசேடமாக விதிக்கப்பட்ட கால எல்லைகளுக்குப் பின்னரோ அல்லது அதற்குமுன்னரோ பல்கலைக்கழகத்திற்குள் / வளாகத்திற்குள் உள்நுழைதல்.		துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வரால் கடுமையான முறையில் எச்சரிக்கப்பட்டு அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேகக் கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.

XX	பல்கலைக்கழகத்தின் / கல்வி நிலையத்தின் சேவையாளரொருவருக்கோ	(அ)	குற்றத்தின் பாரதூரமான நிலையை கவனத்திற்குக் கொண்டு,

	அல்லது பிறிதொரு பல்கலைக்கழகத்தின் / வளாகத்தின் எந்தவொரு உத்தியோகத்தருக்கோ கடமை தொடர்பான விடயமொன்றைச் செய்தல் அல்லது செய்யாமல் இருத்தலைத், தாமதித்தல் அல்லது துரிதப்படுத்தும் நோக்கத்துடன் இலஞ்சமாகப் பரிசு அல்லது ஏதேனுமொரு பணிக்கொடைக் கட்டணத்தை வழங்கல்.	(ஆ)	பல்கலைக்கழகத்தில் / வளாகத்தில் இருந்து வெளியேற்றல். அல்லது ஆறு மாத காலத்திற்குக் குறையாத மற்றும் இரண்டு வருடங்களுக்கு மேற்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தபடி பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் விநியோகித்தலை இடை நிறுத்தல்.
XXI	பல்கலைக்கழகம் / வளாகத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்டிராத மாணவர் சபை அல்லது மாணவர் குழுவொன்று கூட்டமொன்றை ஏற்பாடுசெய்தல் அல்லது துணைவேந்தரின் /வளாக முதல்வரின் அல்லது அதிகாரம் பெற்ற உத்தியோகத்தரொருவரின் முன்னனுமதியின்றி வெளியீடுகள் / துண்டுப்பிரசுரங்கள் பல்கலைக்கழகம் / வளாகத்தினுள் விநியோகித்தல் / காட்சிப்படுத்தல்	(அ) (ஆ)	குற்றத்தின் பாரதூரமான நிலையை கவனத்திற்குக் கொண்டு, ஒரு வருடத்திற்கு மேற்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடைநிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தபடி பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் விநியோகித்தலை இடைநிறுத்தல். அல்லது துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வரால் கடுமையான முறையில் அறிவுறுத்தி அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேகக் கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.
XXII	1978 ஆம் ஆண்டின் 16 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழகச் சட்டத்தின் திருத்தப்பட்ட ஏற்பாடுகளின் கீழ் மற்றும் அல்லது அது தொடர்பான சட்டதிட்டங்களுக்கு முரணான வகையில் அமைப்புக்கள் / சங்கங்கள் / கழகங்கள் ஸ்தாபித்தல் / ஸ்தாபிப்பதற்குத் துணையளித்தல்.	(அ) (ஆ)	குற்றத்தின் பாரதூரமான நிலையை கருத்திற் கொண்டு, ஒரு வருடத்திற்கு மேற்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடைநிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தபடி பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் விநியோகித்தலை இடைநிறுத்தல் அல்லது துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வரால் கடுமையான முறையில் எச்சரித்து அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேகக் கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.
XXIII	பல்கலைக்கழகம் / வளாகத்தால் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ள சட்டதிட்டங்களுக்கு ஒவ்வாதபடி ஏதேனுமொரு சங்கத்தின், கழகத்தின், அமைப்பின் அலுவல்களை மேற்கொள்ளுதல்.	(அ) (ஆ)	குற்றத்தின் பாரதூரமான நிலையை கவனத்திற்குக் கொண்டு, ஒரு வருடத்திற்கு மேற்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடைநிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தபடி பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் விநியோகித்தலை இடைநிறுத்தல். அல்லது துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வரால் கடுமையான முறையில் எச்சரித்து அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேகக் கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.

XXIV	பல்கலைக்கழகத்தினுள் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ள சங்கத்தின், கழகத்தின், சமூகத்தின் யாப்புக்கு மாறாகக் கூட்டங்களை ஏற்பாடுசெய்தல் அல்லது அக் கூட்டங்களில் பங்கேற்றல	(அ) (ஆ)	குற்றத்தின் பாரதூரமான நிலையை கவனத்திற்குக் கொண்டு, ஒரு வருடத்திற்கு மேற்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடைநிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தபடி பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் விநியோகித்தலை இடை நிறுத்தல். அல்லது துணைவேந்தர்/ வளாக முதல்வரால் கடுமையான முறையில் எச்சரித்து அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேகக் கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.
XXV	பல்கலைக்கழகத்தினுள் அல்லது அதற்கு வெளிப்புறமாக அனுமதி பெற்று ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட ஏதேனுமொரு நிகழ்வின் போது துணைவேந்தர், பிரதித் துணைவேந்தர், உயர் வளாக முதல்வருக்கு அல்லது ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட சங்கத்திற்கு, அமைப்பிற்கு, கழகத்திற்கு அல்லது ஆசிரியர் குழாம் உறுப்பினரொருவருக்கு, நிர்வாக உத்தியோகத்தரொருவருக்கு, மாணவரொருவருக்கு அல்லது அதிகாரம் பெற்ற நபரொருவருக்கு நிந்தனை ஏற்படும் வகையில் மற்றும் அவமானமாகின்ற வகையில் அச்சுப் பதிவு, மின் ஊடக, வீடியோ நாடா அல்லது ஏனைய தொடர்பாடல் முறைகளை உபயோகித்து துண்டுப்பிரசுரங்கள் விநியோகித்தல் மற்றும் காட்சிப்படுத்தல்.	(அ) (ஆ) (இ)	குற்றத்தின் பாரதூரமான நிலைமையை கவனத்திற்குக் கொண்டு, பல்கலைக்கழகத்தில் / வளாகத்தில் இருந்து வெளியேற்றல் அல்லது ஒரு வருடத்திற்கு மேற்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடைநிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தபடி பரீட்சைப் பெறுபேறுகள்அல்லது சான்றிதழ்கள் விநியோகித்தலை இடை நிறுத்தல். அல்லது துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வரால் கடுமையான முறையில் எச்சரித்து அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேகக் கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.
XXVI	பல்கலைக்கழகத்தினுள் அல்லது அதற்கு வெளிப்புறமாக அனுமதி பெற்று ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட ஏதேனுமொரு நிகழ்வின் போது, துணைவேந்தர் /வளாக முதல்வர் அல்லது	(அ)	குற்றத்தின் பாரதூரமான நிலையை கருத்திற் கொண்டு, பல்கலைக்கழகத்தில் / வளாகத்தில் இருந்து வெளியேற்றல். அல்லது
	ஆசிரியர் குழாம் உறுப்பினரொருவருக்கு, நிர்வாக உத்தியோகத்தரொருவருக்கு, மாணவரொருவருக்கு அல்லது பிறிதொரு அதிகாரம் பெற்ற நபரொருவருக்குரிய உடைமைகளை எவ்விதத்திலாவது அழித்தல்	(ஆ) (இ) (ஈ)	இரு வருடங்களுக்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தபடி பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் விநியோகித்தலை இடை நிறுத்தல். அல்லது ஒரு வருடத்திற்கு மேற்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடைநிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தபடி பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல். அல்லது துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வரால் கடுமையான முறையில் எச்சரித்து அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேகக் கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.

XXVII	துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வர் அல்லது இது தொடர்பாக நியமிக்கப்பட்ட ஆசிரியர் குழாம் உறுப்பினரொருவரின் அல்லது நிர்வாக உத்தியோகத்தரின் எழுத்துமூல அனுமதியின்றி பல்கலைக்கழக / வளாக மாணவன் / மாணவர்கள் பொருட்டு அவர்களை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துவதற்காக வெளி மாணவனொருவரை அல்லது ஏனைய நபரொருவரை அழைத்தல்.	(அ) (ஆ)	குற்றத்தின் பாரதூரமான நிலையை கவனத்திற்குக் கொண்டு, ஒரு வருடத்திற்கு மேற்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடைநிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தபடி பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் விநியோகித்தலை இடை நிறுத்தல். அல்லது துணைவேந்தர் /வளாக முதல்வரால் கடுமையான முறையில் எச்சரித்து அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேகக் கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.
XXVIII	துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வரின் அல்லது இவ் விடயத்திற்காக நியமிக்ககப்பட்டுள்ள ஏனைய ஆசிரியரொருவரின் அல்லது உத்தியோகத்தரொருவரின் எழுத்து மூல முன் அனுமதியின்றி பல்கலைக்கழக / வளாகத்தினுள் அல்லது வெளியே பணம் அல்லது பொருட்களை சேகரிப்பதற்காக ஏற்பாடு செய்தல்.	(அ) (ஆ) (இ)	குற்றத்தின் பாரதூரமான நிலையை கவனத்திற்குக் கொண்டு, இரு வருடங்களுக்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தபடி பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல். அல்லது ஒரு வருடத்திற்கு மேற்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தபடி பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் விநியோகித்தலை இடை நிறுத்தல். அல்லது துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வரால் கடுமையான முறையில் அறிவுறுத்தி அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேகக் கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.

XXIX	12 மாதங்களினுள் மூன்று முறைகள் எச்சரிக்கப்பட்டிருக்கும் மாணவனொருவருக்கு.		இறுதி அறிவுறுத்தல் வழங்கப்பட்ட திகதியில் இருந்து 12 மாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல்.
XXX	கடும் எச்சரிக்கைகளைப் பின்பற்றாமை		ஒரு கல்வியாண்டு காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல்.
XXXI	மாணவர் நிலை இடை நிறுத்தப்பட்டிருக்கும் மாணவனொருவர் குற்றம் செய்தல்.		குற்றத்தின் பாரதூரத்தினைக் கவனத்திற் கொண்டு பல்கலைக்கழகத்தில் இருந்து வெளியேற்றல் அல்லது, மேலும் மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல்.
XXXII	அதிகாரிகளின் அனுமதியின்றி பல்கலைக்கழகம் / வளாகத்தினுள் சுவரொட்டி, அறிவித்தல்கள் பிரசுரித்தல்.		மூன்று மாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல்
XXXIII	துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வரின் அனுமதியின்றி பல்கலைக்கழகம் / வளாகத்தினுள் பத்திரிகைகள், சஞ்சிகைகள் விற்பனை செய்தல் அல்லது துண்டுப் பிரசுரங்களை விநியோகித்தல்.		மூன்று மாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல்.
XXXIV	துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வர் மூலமாக அல்லாது உயர் அதிகாரிகளுடன் கடிதங்கள் பரிமாற்றம் செய்தல்.		ஆறு மாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல்.

XXXV	துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வரின் இணக்கத்தைப் பெறாமல் பத்திரிகைகளுடன் கடிதங்கள் பரிமாற்றம் செய்தல்.		ஒரு கல்வியாண்டு காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல்.
XXXVI	12 மாதங்களினுள் மூன்று முறைகள் எச்சரிக்கப்பட்டிருக்கும் 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 பாரதூரத்தின் படி மேலதிக காலப் பகுதிக்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் அல்லது வெளியேற்றல்.
XXXIX	பல்கலைக்கழகத்தின் கணினி அமைப்பினை / வலைப் பின்னலை அனுமதியின்றி அல்லது தகாத முறையில் உபயோகித்தல்.	(அ) (ஆ)	குற்றத்தின் பாரதூரமான நிலையை கவனத்திற்குக் கொண்டு, பல்கலைக்கழகத்தில் / வளாகத்தில் இருந்து வெளியேற்றல் அல்லது, இரு வருடங்களுக்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தபடி பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் விநியோகித்தலை இடைநிறுத்தல் அல்லது
XXXIV		(இ) (ஈ)	ஒரு வருடத்திற்கு மேற்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடைநிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தபடி பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் விநியோகித்தலை இடை நிறுத்தல். அல்லது துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வரால் கடுமையான முறையில் எச்சரித்து அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேகக் கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.
XV	இணைப்பு II இல் குறிப்பாக காட்டப்பட்டில்லாத பிறதொரு குற்றம் அல்லது ஒழுக்காற்றுகைக்கு மாறான செயல்.	(அ) (ஆ) (இ) (ஈ)	குற்றத்தின் பாரதூரமான நிலையை கவனத்திற்குக் கொண்டு, பல்கலைக்கழகத்தில் / கல்வி வளாகத்தில் இருந்து வெளியேற்றல். அல்லது, இரு வருடங்களுக்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தபடி பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் விநியோகித்தலை இடை நிறுத்தல். அல்லது ஒரு வருடத்திற்கு மேற்படாத காலத்திற்கு மாணவர் நிலையை இடை நிறுத்தல் மற்றும் தகுந்தபடி பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் விநியோகித்தலை இடை நிறுத்தல். அல்லது, துணைவேந்தர் / வளாக முதல்வரால் கடுமையான முறையில் எச்சரித்து அது தொடர்பாக மாணவரின் பிரத்தியேகக் கோவையில் ஆவணப்படுத்தல்.

இதற்கு மேலதிகமாக, பல்கலைக்கழக மூதவை மற்றும் ஆளுகை சபையால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டுள்ள மாணவர் ஒழுக்காற்றுகை தொடர்பான 1986 ஆம் ஆண்டின் 01 ஆம் இலக்க துணைச் சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாணவர் ஒழுக்காற்றுகை தொடர்பான நிபந்தனைகளுக்குக் கட்டுப்பட்டுச் செயற்படுவது கட்டாயமானதாகும்.

6.3 மாணவர் ஒழுக்கம் தொடர்பான 1986 ஆம் ஆண்டு 01ஆம் இலக்க இடைநிலைச் சட்டம்

பல்கலைக்கழகத்தின் மூதவை மற்றும் பேரவையினால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டுள்ள மாணவர் ஒழுக்கம் தொடர்பான 1986 ஆம் ஆண்டு 01 ஆம் இலக்க இடைநிலைச் சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாணவர் ஒழுக்காற்றுகை தொடர்பான நிபந்தனைகள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. பல்கலைக்கழக மாணவர்கள் இந்த நிபந்தனைகளுக்குக் கட்டுப்பட்டுச் செயற்படுவது கட்டாயமாகும்.

1985 ஆம் ஆண்டு 07 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக (திருத்தப்பட்ட) சட்டத்தால் திருத்தப்பட்ட 1978 ஆம் ஆண்டு 16 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழகச் சட்டத்தின் 135 (1) ((ஈ) பிரிவுடன் வாசிக்க வேண்டிய உப பிரிவு 29″(z)" இன் கீழ் ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழக ஆளுகை சபையினால் தயாரிக்கப்பட்ட இடைநிலைச் சட்டம்.

01. இவ் இடைநிலைச் சட்டம் மாணவர் ஒழுக்காற்றுகை தொடர்பான 1986 ஆம் ஆண்டு 01 ஆம் இலக்க இடைநிலைச் சட்டமென அழைக்கப்படும்.

02. இவ் இடைநிலைச் சட்டம் 1986 திசெம்பர் 12 ஆம் திகதி முதல் அமுல்படுத்தப்படுகின்றது.

I ஆம் பிரிவு - பொது

03. 1985 ஆம் ஆண்டு 07 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக (திருத்தப்பட்ட) சட்டத்தால் திருத்தப்பட்ட 1987 ஆம் ஆண்டு 16 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக சட்டத்தால் அல்லது பிறிதொரு சான்றாதாரம் மூலம் அல்லது மாணவர் ஒழுக்காற்றுகை தொடர்பாகத் துணைவேந்தரிடம் வழங்கப்பட்டுள்ள அல்லது விதிக்கப்படுகின்ற அதிகாரங்கள், செயல் மற்றும் செயலின்மைகளுக்கு மேலதிகமாக மற்றும் தொடர்பானதாக மாணவர் ஒழுக்காறு தொடர்பாக 1986 ஆம் ஆண்டு 01 ஆம் இலக்க இடைநிலைச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் பல்கலைக்கழக ஒழுக்காற்றினைப் பராமரித்தல் பொருட்டு துணைவேந்தரால் தேவையானதெனக் கருதுகின்ற ஏதேனும் தகுந்த நடவடிக்கைகள் எடுப்பது அவரால் செய்யப்பட முடியும்.
04. இவ் இடைநிலைச் சட்டத்தை நிர்வகித்தல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தல் தொடர்பாக பல்கலைக்கழக துணைவேந்தர் மற்றும் ஆளுகை சபை பொறுப்புக் கூறுதல் வேண்டும்.
05. இத் துணைச் சட்டம் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் அதே சமயம் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள (1) உப பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதமாக ஒழுக்காற்றுக் குழு ஸ்தாபிக்கப்படும்.

(1) ஒழுக்காற்றுக் குழு கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நபர்களைக் கொண்டமையும்.

i. துணைவேந்தர்
ii. ஒழுக்காற்றதிகாரி
iii. ஒவ்வவொரு பீடத்தின் பீடாதிபதிகள்
iv. பணிப்பாளர் / மாணவர் நலன்புரி விவகாரங்கள்
v. பிரதான மருத்துவ உத்தியோகத்தர்
vi. ஆளுகை சபைக்கு நியமிக்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து தேர்ந்தெடுக்கப்படும் இருவர்.
vii. சிரேஷ்ட உதவிப் பதிவாளர் (சட்டம்)

(2) பதிவாளர் அல்லது அவரால் பெயர் நியமிக்கப்பட்டவர் பதவி வழியால் ஒழுக்காற்றுக் குழுவின் செயலாளராவர்.

(3) மேலே vi இன் கீழ் நியமிக்கப்படும் உறுப்பினர்கள் நியமிக்கப்பட்ட தினத்திலிருந்து மூன்று வருடங்களுக்கு அல்லது ஆளுகை சபையில் அங்கத்துவம் வகிக்கும் வரைக்கும் ஒழுக்காற்றுக் குழுவில் அங்கத்துவம் வகிப்பர்.

(4) மேலே, i,ii,iii,iv இன் கீழ் நியமனம் பெற்ற உறுப்பினர்கள் நியமனம் பெற்ற திகதியில் இருந்து மூன்று வருடங்களுக்கு அல்லது ஒழுக்காற்று சபையில் அங்கத்துவம் பெறுவதை நோக்காகக் கொண்ட பதவி ஒன்றை வகிக்கும் வரைக்கும் அங்கத்துவம் வகிப்பர்.

(5) பிரதித் துணைவேந்தர் ஒழுக்காற்று சபையின் தலைவராவதோடு அவர் அச்சபையின் கூட்டங்களின் போது கூட்டத்திற்குத் தலைமை தாங்குதல் வேண்டும். அவருக்கு கூட்டத்திற்கு சமூகமளித்திட இயலாமை அல்லது தலைமை தாங்க முடியாத சந்தர்ப்பத்தின் போது உறுப்பினர்களால் அக்கூட்டத்திற்குச் சமூகமளித்தவரகளில் ஒருவரைத் தற்காலிகத் தலைவராக நியமித்துக்கொள்ள வேண்டும்.

(6) தலைவரின் பதவிக் காலம், அவரின் நியமனத்திலிருந்து 3 வருடங்களாகும். பதவிக் காலம் முடிவடைந்ததன் பின்னர் மீண்டும் ஒருமுறை இப்பதவிக்காகத் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவதற்கு அவர் தகைமை பெற்றுள்ளார்.

(7) ஒழுக்காற்று சபையின் உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை ஏழாக இருத்தல் வேண்டும்.

(8) ஒழுக்காற்றுச் சபையின் செயற்பாடுகள் மற்றும் ஒழுங்குகள் அச்சபையால் காலத்திற்குக் காலம் தீர்மானிக்கப்படல் வேண்டும்.

(9) ஒழுக்காற்றதிகாரியின் அதிகாரமும் பொறுப்புகளும்.

(அ) பல்கலைக்கழக மாணவர்களின் ஒழுக்கத்தைச் சிறந்த முறையில் நடாத்திச் செல்வதற்குத் தேவையான அனைத்து ஏற்பாடுகளையும் மேற்கொள்ளல்.

(ஆ) பல்கலைக்கழக மாணவர்களிடையில் அமைதியின்மை ஏற்படும் போது உடனடியாக அது தொடர்பாக விசாரித்து ஏற்பட்டிருக்கும் நிலைமையைக் கட்டுப்படுத்துவதற்கான செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளல்

(இ) அனுமதியின்றி மாணவர் குழுக்கள் சேர்ந்து கூட்டங்கள் நடாத்துவதற்குத் தயாராகுவதாகத் தகவல்கள் கிடைக்கப்பெறின், அது தொடர்பாக விசாரணை செய்து அக்குழுக்களைக் கலைத்து விடுதல். பீடத்தின் பிரதி ஒழுக்காற்றதிகாரியுடன் இணைந்து இது தொடர்பாகச் செயற்படுதல் வேண்டும்.

(ஈ) மாணவர் ஒழுக்கம் மீறல் தொடர்பாக அறிக்கையிடப்படும் போது அத்துடன் தொடர்பு கொண்ட மாணவர்களின் ஆளடையாளத்தை விராரிக்கப்பட்டதன் பின்னர் தேவையான விதமாக வாய்மூல மற்றும் எழுத்து மூல அறிக்கைகள் பெற்று ஆரம்ப விசாரணைகளை நடாத்துதல் மற்றும் அச் சம்பவங்கள் தொடர்பாக ஆரம்ப அறிக்கையினை பிரதித் துணைவேந்தரின் ஊடாக ஒழுக்காற்றுக் குழுவிடம் அறிக்கைப் படுத்துதல்.

(உ) மாணவர் ஒழுக்கம் தொடர்பாக துணைவேந்தர் / ஒழுக்காற்றுச் சபை / பிரதித் துணைவேந்தரின் மூலம் சந்தர்ப்பத்திற்கேற்றபடி விதிக்கப்படுகின்ற மேலதிக கடமைகள்.

06. ஒழுக்காற்றுச் சபைக்கு கீழே குறிப்பிடப்படும் அதிகாரங்கள், பணிகள் மற்றும் பொறுப்புகள் வழங்கப்படும்.

(1) பல்கலைக்கழகத்தின் மாணவர் ஒழுக்கத்தைப் பராமரித்துச் செல்வதற்குத் தேவையெனக் கருதுகின்ற நடவடிக்கைகள் மற்றும் சட்டங்கள் தொடர்பாக ஆலோசனை வழங்கல்.

(2) பல்கலைக்கழகத்தின் மாணவர் ஒழுக்கத்திற்குரிய சட்ட திட்டங்களை ஏற்பாடு செய்தல் தொடர்பாக ஆளுகை சபை அமர்வுகளில் விதந்துரைத்தல்.

(3) பல்கலைக்கழகத்தின் யாரேனுமொரு மாணவரின் அல்லது மாணவர்களின் ஒழுக்கக்கேடான நடத்தை அல்லது துர்நடத்தைச் செயற்பாடுகள் தொடர்பாகத் தகுந்த விசாரணை நடாத்துவதற்கு அல்லது விசாரணையை நடாத்திச் செல்வற்கு ஏற்பாடு செய்தல் மற்றும் விசாரணைகளின் பின்னர் எடுக்கப்படும் முடிவுகள் மற்றும் சிபாரிசுகளை துணைவேந்தரிடம் முன்வைத்தல்.

(4) ஒழுக்காற்று சபையினாலோ அச் சபையால் நியமிக்கப்படுகின்ற குழுவொன்றாலோ நடாத்தப்படுகின்ற ஏதேனுமொரு விசாரணையின் முன் யாரேனுமொரு மாணவர் அல்லது துணைவேந்தரின் அனுமதியின் கீழ் கல்விசார் அல்லது கல்விசாரா சேவையணியினரின் உத்தியோகத்தரொருவரையோ அல்லது பிறிதொரு சேவையாளரையோ அழைக்கும் மற்றும் அவர்களிடமிருந்து எழுத்து மூல மற்றும் வாய்மூல சாட்சிகளைப் பெற்றிடும் அதிகாரம்.

(5) ஒழுக்காற்றுச் சபையினாலோ அல்லது அச்சபையினால் நியமிக்கப்பட்டுள்ள குழுவொன்றாலோ நடாத்தப்படுகின்ற ஏதேனுமொரு விசாரணையின் போது சுய விருப்பத்துடன் சாட்சியளிப்பதற்கு முன்வரும் அல்லது அழைக்கப்படும் எவரிடமாவது, விசாரணை தொடர்பான முக்கிய தகவல்களைப் பெற்றிட முடியுமென ஒழுக்காற்றுச் சபை உணர்ந்தால் அவர்களை சாட்சியளிப்பதற்காக அழைத்திடும் அதிகாரம்.

(6) பல்கலைக்கழகங்களில் ஒழுக்கம் மற்றும் சமாதானத்தைப் பாதுகாத்தலின் பொருட்டோ அல்லது ஒழுக்காற்று விசாரணைகள் நடாத்தப்பட்டு முடிவடைகின்ற வரையோ மாணவனொருவருக்கு வகுப்புகளில் பங்கேற்றல் அல்லது பல்கலைக்கழக வளாகத்திற்கு உள்நுழைதல் தொடர்பாகத் தடை விதிக்கும் அதிகாரம்.

(7) மாணவர்களால் ஒழுக்கம் மீறப்படுவது தொடர்பாக மாணவர்களுக்கு எதிராக ஒழுக்காற்றுச் சபைக்குக் கிடைக்கும் முறைப்பாடுகளை விசாரிப்பதற்கு ஒழுக்காற்றுக் குழுவை நியமிக்கும் அதிகாரம்.

ஒழுக்காற்றுச் குழுவின் உறுப்பினர்கள் எண்ணிக்கை, ஏற்பட்டிருக்கும் ஒழுக்கக்கேடான செயற்பாட்டின் பாரதூரத்தின் அடிப்படையில் தீர்மானிக்கப்பட வேண்டியதோடு ஆகக்கூடிய உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை மூன்றாகும். அதன் உறுப்பினர்களிலிந்து ஒருவர் ஒழுக்காற்றுச் சபையின் உறுப்பினராக இருக்க வேண்டியதோடு அவர் சபைத் தலைவராகவும் வேண்டும். (1995.08.09 ஆம் திகதியன்று நடைபெற்ற 414 வது ஆளுகை சபைக் கூட்டத்தில் 141:50:03 இன் கீழ் திருத்தப்பட்டது)

II ஆம் பிரிவு - மாணவர் ஒழுக்கத்தை நடைமுறைப்படுத்துதல்

07. பல்கலைக்கழகத்தினால் ஒழுக்கத்தை நடைமுறைப்படுத்துதல் தொடர்பாகப் பிரதித் துணைவேந்தர் /ஒழுக்காற்றதிகாரிக்கு மேலதிகமாகப் பின்வரும் ஆசிரியர்கள் மற்றும் உத்தியோகத்தர்கள், அதிகாரிகளாவர்.

7.1 பீடாதிபதிகள், கல்வித் துறைகள் சார்ந்த தலைவர்கள் மற்றும் பிரதான நூலகர்
7.2 பணிப்பாளர் - மாணவர் நலன்புரி / மாணவர் ஆலோசகர்கள் / சிரேஷ்ட உதவி நூலகர்
7.3 சகல ஆசிரியர்கள், மருத்துவ உத்தியோகத்தர் மற்றும் உதவி நூலகர்கள்
7.4 விடுதி நிர்வாகிகள் மற்றும் உப நிர்வாகிகள்
7.5 ஒழுக்காற்றுப் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்கள் (மார்ஷல்கள்)
7.6 பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்கள்

08. மாணவர் ஒழுக்காற்றுகை தொடர்பாகப் பிரதித் துணைவேந்தருக்கு / ஒழுக்காற்றதிகாரிக்கு / கல்வித் துறைத் தலைவர்களுக்கு / நூலகருக்கு / சிரேஷ்ட மாணவர்

ஆலோசகருக்கு / மாணவர் ஆலோசகர்களுக்கு கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அதிகாரங்கள் கையளிக்கப்படும்.

8.1 யாரேனுமொரு மாணவனின் நடத்தை பல்கலைக்கழகத்தினுள் ஒழுக்கத்தை பேணுவதற்கு அல்லது சமாதானத்தைப் பாதுகாத்திடத் தடையாக அமையுமென உணரும் போது அல்லது பல்கலைக்கழக வளாகத்தில் அல்லது விரிவுரைக் கூடமொன்றில் அல்லது நூலக அறையொன்றில் அல்லது விஞ்ஞான கூடமொன்றில் சட்டபூர்வமாக நடைபெறும் ஒரு காரியத்திற்குத் தடையாக அமையுமெனத் தென்படும் போது அல்லது குறிப்பிட்ட மாணவனைப் பல்கலைக்கழக வளாகத்தில் இருந்து, விரிவுரைக் கூடத்தில் இருந்து, நூலகத்தில் இருந்து, விஞ்ஞான கூடத்தில் இருந்து அல்லது பல்கலைக்கழகத்தினுள் எந்தவொரு இடத்திலிருந்தாவது வெளியேற்றல். (பல்கலைக்கழக வளாகத்தில் இருந்து வெளியேறுவதற்கு விதிக்கப்படுவதாயின் உடனடியாக அது தொடர்பான விவரமான அறிக்கையொன்று 24 மணித்தியாலங்களினுள் துணைவேந்தரிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்).

8.2 எந்தவொரு மாணவனுக்காயினும் தமது ஆளடையாள அட்டை அல்லது மாணவர் அறிக்கைப் புத்தகத்தை சமர்ப்பிக்குமாறு ஆணை பிறப்பித்தல்

8.3 மாணவனொருவரின் ஏதேனுமொரு ஒழுக்கத் தவறான அல்லது ஒழுக்கக் கேடான செயற்பாடு தொடர்பாக அறிந்துகொண்ட போது அந்த மாணவனைத் தமது அலுவலகத்திற்கு வரும்படி அறிவிப்பதற்கு அவரது வாய்மூல அல்லது எழுத்து மூல அறிக்கை அல்லது வாக்குமூலமொன்றைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு.

09. மாணவர் ஒழுக்கம் தொடர்பாக ஆசிரியர்களுக்கு, மருத்துவ உத்தியோகத்தருக்கு, உதவி நூலகர்களுக்கு, விடுதி நிர்வாகிகளுக்கு மற்றும் உப நிர்வாகிகளுக்கு கீழ் வரும் அதிகாரங்கள் வழங்கப்படும்.

(1) இல. 08 (1) இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஒரு சந்தர்ப்பத்தின் போது அத்துடன் தொடர்புகொண்ட மாணவனொருவரை அறையில் இருந்தோ, வகுப்பில் இருந்தோ, கூடத்திலிருந்தோ, நூலகத்திலிருந்தோ அல்லது விஞ்ஞான கூடத்திலிருந்தோ, விடுதியிலிருந்தோ அல்லது பிறிதொரு இடத்திலிருந்தோ வெளியேற்றல்.

(2) எந்தவொரு மாணவனுக்காயினும் ஆளடையாள அட்டை அல்லது மாணவர் அறிக்கைப் புத்தகத்தைச் சமர்பிக்கும் படி ஆணை பிறப்பித்தல்.

(3) மாணவர்களின் ஒழுக்கக்கேடான மற்றும் தவறான செயற்பாடுகள் தொடர்பாக ஒழுக்காற்று அதிகாரிகள் மூலம் துணைவேந்தரிடம் அறிக்கைப்படுத்துதல்.

10. மாணவர் ஒழுக்காற்றுகை தொடர்பாகப் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்களுக்கு மற்றும் ஒழுக்கத்தைப் பாதுகாக்கும் அதிகாரிகளுக்குக் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அதிகாரங்கள் வழங்கப்படும்.

(1) இலக்கம் 07 (1) முதல் (6) வரை குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஒழுக்காற்றதிகாரிகளின் ஆலோசனைகளின் கீழ் பல்கலைக்கழக நிலப் பகுதியில், அறையொன்றில், கூடமொன்றில், நூலகத்தில் அல்லது பிறிதொரு இடத்தில் பல்கலைக்கழகத்தின் ஒழுக்கம் மற்றும் சமாதானத்தைப் பேணிக்கொள்வதற்குத் தடையாக அமையக்கூடுமென உணரக்கூடிய செயற்பாட்டில் ஈடுபட்டிருக்கும் மாணவர்களைக் கலைத்தல் மற்றும் அவ்விடத்தில் இருந்து வெளியேற்றல்.

(2) எந்தவொரு மாணவனுக்காயினும் ஆளடையாள அட்டை அல்லது மாணவர் அறிக்கைப் புத்தகத்தை சமர்ப்பிக்கும் படி ஆணை பிறப்பித்தல்.

(3) மாணவர்களின் ஒழுக்கக்கேடான மற்றும் தவறான செயற்பாடுகள் தொடர்பாக ஒழுக்காற்று அதிகாரிகள் மூலம் துணைவேந்தரிடம் அறிக்கைப்படுத்துதல்.

III ஆம் பிரிவு - பொது மாணவர் ஒழுக்கம் - தவறான மற்றும் ஒழுக்க விரோதச் செயற்பாடுகள்

11. சகல பல்கலைக்கழக மாணவர்களும் நன்நடத்தையுடன் செயற்படவேண்டியதோடு மாணவர் நிலையில் இருக்கும் வரை இளமாணிப் பட்டதாரியொருவரின் அல்லது பட்டதாரியொருவரின் தகைமைக்கேற்றபடியாகக் கண்ணியமான முறையில் நடந்திட வேண்டும்.
12. அனைத்துப் பல்கலைக்கழக மாணவ மாணவிகள் பல்கலைக்கழகம் திருப்தியடைகின்ற விதமாக சுய கல்விசார் அலவல்களில் ஈடுபடுதல் வேண்டும். முறையாகப் பெற்றுக்கொண்ட அனுமதியின்றி அல்லது நியாயமான காரணங்களின்றி எந்தவொரு மாணவனாயினும் ஒரு கல்வியாண்டினுள் ஆறு வாரங்களோ அல்லது அதற்கு அதிகமான காலமாகவோ விரிவுரைகள் மற்றும் செயன்முறை வகுப்புகளுக்குச் சமுகமளித்திடாமல் இருத்தல் கூடாது.
13. எந்தவொரு பல்கலைக்கழக மாண மாணவிகளாயினும் தவறான அல்லது ஒழுக்கக் கேடான செயற்பாடுகளாகக் கருதும் கீழே குறிப்பிடப்படும் தவறான செயல்களைச் செய்திடக்கூடாது

(1)பல்கலைக்கழகத்தின் கீர்த்திக்குப் பொருந்தாத அல்லது கேடு விளைவிக்கும் விதமாக அல்லது பரீட்சை அலுவல்களுக்கு, நிர்வாக அலுவல்களுக்கு, அல்லது பல்கலைக்கழகத்தின் சட்டபூர்வமான செயற்பாடுகளுக்குத் தடைகள் ஏற்படும் விதமாக அல்லது அதன் கல்விசார் மற்றும் கல்விசாரா சேவையணியின் உத்தியோகத்தரொருவருக்கோ அல்லது சேவையாளரொருவருக்கோ அவரது கடமையில் ஈடுபடுவதில் இடையூறு அல்லது தடை ஏற்படுத்தும் விதமாக அல்லது அவமானமோ நிந்தனையோ ஏற்படும் விதமாகச் செயற்படுதல்.

(2) தம்மிடம் வழங்கப்பட்டுள்ள மாணவர் ஆளடையாள அட்டை அல்லது மாணவர் அறிக்கைப் புத்தகத்தைத் துணைவேந்தர் அல்லது பல்கலைக்கழகத்தின் ஆசிரியர் குழுவுக்கு அல்லது நிர்வாக சேவை சார்ந்த உறுப்பினரொருவர் அல்லது துணைவேந்தர் அல்லது பீடாதிபதி அல்லது பதிவாளரால் அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட யாரேனுமொருவரால் கேட்கப்படும் போது சமர்ப்பிக்காமை, சமர்பிப்பதற்கு இயாலமற் போதல், சமர்ப்பிப்பதைப் புறக்கணித்தல் அல்லது ஆள் அடையாளத்தை உறுதிபடுத்தாமை.

(3) பல்கலைக்கழக சொத்துக்களுக்குச் சேதமேற்படுத்துதல், அச்சொத்துக்களை பல்கலைக்கழகத்தில் இருந்து வெளியே கொண்டு செல்லல், தங்களதாக்கிக்கொள்ளல் அல்லது பிறருக்கு வழங்குதல், பல்கலைக்கழக நிலப்பரப்பு, கட்டிடங்கள், மதில், வீதிகள் போன்றவற்றை அசுத்தப்படுத்துதல், விகாரப்படுத்துதல், அழகற்றதாக்குதல் மற்றும் மரம் வெட்டுதல், மரங்களின் கிளைகளை வெட்டுதல்.

(4) பல்கலைக்கழகத்தின் பிறிதொரு மாணவனின், ஆசிரியரொருவரின், உத்தியோகத்தரொருவரின் அல்லது சேவையாளரொருவரின் சுதந்திரத்திற்கு, தனித்துவத்திற்கு தடையோ அல்லது கேடோ ஏற்படும் விதமாகச் செயற்படுதல், அவர்களுக்குச் சேதமேற்படுத்துதல், அவமானத்திற்குப் பாத்திரமாக்குதல், அபாய நிலைக்கு ஆளாக்குதல் அல்லது உள, உடல் உபாதைக்கு ஆளாக்குதல் போன்ற செயலில் ஈடுபடுதல் போன்றதோர் அல்லது அத்தகைய செயலுக்கு பிறிதொருவரைத் தூண்டுதல், கோபமேற்படுத்துதல், அல்லது அத்தகைய செயலொன்றுக்கு உதவுதல் அல்லது உடந்தையாக இருந்தல்.

(5) 1985 ஆம் ஆண்டின் 7 ஆம் இலக்க, பல்கலைக்கழக (திருத்தப்பட்ட) சட்டத்தால் மற்றும் 1988 ஆம் ஆண்டின் 26 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக (திருத்தப்பட்ட) சட்டத்தால் திருத்தப்பட்ட 1978 ஆம் ஆண்டின் 16 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக சட்டத்தின் xiv உறுப்புரையின் 112, 115, 116, 118 பிரிவு மற்றும் அவற்றின் உப பிரிவுகளின் ஏற்பாடுகளுக்கமைய ஒரு சங்கமாகப் பதிவு செய்யப்பட்ட கழகம் மற்றும் கழகங்கள் அமைப்புக்கள் தவிர்ந்த எந்தவொரு ஒழுங்கமைப்புக்கள், சங்கங்கள், கழகங்கள் என்பவற்றை பல்கலைக்கழகத்தினுள் ஆரம்பித்தல், நடாத்திச் செல்லுதல், ஒழுங்கமைத்தல் மற்றும் அத்தகையதொரு அமைப்பின் அலுவல்களில் பங்குபற்றுதல் பங்களித்தல் அல்லது அத்தகைய அமைப்புகளுக்கு உதவியளித்தல் மற்றும் துணையளித்தல்.

(6) மேலே (5) இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முறையில் பதிவு பெற்ற ஒரு சங்கம், அமைப்பு, கழகத்தால் முன்னனுமதியுடன் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டதொரு கூட்டம், மாநாடு, விழா, ஊர்வலம் அல்லது பிறதொரு சமூக விழா, திட்மொன்றை நாசப்படுத்துதல், அவற்றை நடாத்துவதற்கு இடையூறு ஏற்படும் வண்ணம் செயற்படுதல், கூச்சலிடல் அல்லது பிற செயற்பாடுகளில் ஈடுபடல் அல்லது அனுமதியின்றி உள்நுழைதல், அவற்றில் பங்குபெறுவோருக்குத் தடைகள் ஏற்படுத்துதல்.

(7) பல்கலைக்கழகத்தின் துணைவேந்தரது அனுமதியுடன் பல்கலைக்கழகத்தின் நிர்வாகம், கல்விசார் மற்றும் கல்விசாரா சேவையணியினரால் அல்லது வெளிவாரி அமைப்பொன்றால் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ள கூட்டமொன்று, விழாவொன்று, கண்காட்சியொன்று, விரிவுரையொன்று, மாநாடொன்று அல்லது சமய கலாசார அல்லது பிறிதொரு சமூக விழாவொன்று, திட்மொன்றை நாசப்படுத்துதல், அவற்றை நடாத்துவதற்கு இடையூறு ஏற்படும் வண்ணம் செயற்படுதல், கூச்சலிடல் அல்லது பிற செயற்பாடுகளில் ஈடுபடுதல் அல்லது அனுமதியின்றி உள்நுழைதல், அவற்றில் பங்குபெறுவோருக்குத் தடைகள் ஏற்படுத்துதல் மற்றும் இம்சைகள் ஏற்படுத்துதல்.

(8) துணைவேந்தரின் எழுத்து மூல முன்னனுமதியின்றி பல்கலைக்கழகத்தினுள்ளோ அல்லது வளாகத்தினுள்ளோ கூட்டம், ஊர்வலம், விழா, ஆர்ப்பாட்டம் ஏற்பாடு செய்தல் அல்லது நடாத்துதல் அல்லது அத்தகைய செயற்பாடுகளுக்கு உதவுதல், துணையளித்தல், பங்களித்தல் அல்லது அவ்வாறான ஒரு செயலுக்கு பல்கலைக்கழகத்திற்கு வெளிப்புறமான நபர்களை இணைத்துக்கொள்ளல் அல்லது பல்கலைக்கழகத்திற்கு அழைத்தல்.

(9) துணைவேந்தரின் எழுத்து மூல அனுமதியைப் பெறாமல் ஏதேனுமொரு சங்கத்தின் அல்லது கழகத்தின் அல்லது பதவி வகிக்கின்ற அல்லது பதவி வகிக்காத அல்லது மாணவனொருவரால் பல்கலைக்கழக மாணவர்களிடமிருந்து பணம் சேகரித்தல், ஏனைய பொருட்கள் சேகரித்தல், அவ்வாறாக சேகரிப்பதற்கு அல்லது கொடையாகப் பெறுவதற்கு உதவுதல் அல்லது அவ்வாறாகச் சேகரிக்கப்பட்ட ஏதேனும் ஒன்றைஅருகில் வைத்திருத்தல் அல்லது பகிர்ந்தளித்தல்.

(10) பல்கலைக்கழகத்தின் புகழுக்கு, ஒழுக்கத்திற்கு அல்லது சமாதானத்திற்குப் பொருந்தாத அல்லது கேடு விளைவிக்கக்கூடிய அல்லது பல்கலைக்கழகத்துடன் தொடர்பான எந்தநபரொருவருக்கும் நிந்தனையான அல்லது அவமானம் ஏற்படுத்தக்கூடிய விதமான அறிக்கை, போஸ்டர், துண்டுப் பிரசுரம், ஆவணம் அல்லது பிறிதொரு எழுத்து மூல ஆவணம் பல்கலைக்கழகத்தினுள்ளோ அல்லது அதன் சுற்றுப்புறத்திலோ எழுதுதல், ஒட்டுதல், விநியோகித்தல், காட்சிப்படுத்தல், வெளியிடல், அச்சிடல் மற்றும் பகிர்ந்தளித்தல்.

(11) 1985 ஆம் ஆண்டு 7 ஆம் இலக்க, பல்கலைக்கழக (திருத்தப்பட்ட) சட்டத்தால் மற்றும் 1988 ஆம் ஆண்டு 26 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக (திருத்தப்பட்ட) சட்டத்தால் திருத்தப்பட்ட 1978 ஆம் ஆண்டு 16 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக சட்டத்தின் XIV ஆம் பிரிவின் கீழ் உருவாக்கப்பட்ட ஒரு சங்கத்தின் அல்லது கழகத்தின் அல்லது அமைப்பின் அலுவல்களுக்கு தொடர்புபட்ட துணைவேந்தரின் அல்லது தொடர்புபட்ட பீடாதிபதியின் அல்லது மாணவர் அலுவல்கள் பணிப்பாளரின் அனுமதியினைப் பெற்றுக் கொண்டுள்ள அறிவித்தலாக இருப்பினும் அவற்றை காட்சிப்படுத்தக்கூடிய, எழுதக்கூடிய அல்லது ஒட்டக்கூடிய இடங்களில் தவிர ஏனைய இடங்களில் வெளிப்படுத்துதல்.

(12) மாணவனொருவர் தனக்காகவோ அல்லது பிறிதொரு மாணவர் அல்லது மாணவர் குழுவொன்றுக்காகவோ அல்லது சங்கமொன்றின் அல்லது கழகமொன்றின் பிரதிநிதியொருவராகச் செயற்பட்டு பல்கலைக்கழகப் புகழுக்கு களங்கமேற்படுத்தும் விதமாக அல்லது பல்கலைக்கழகத்தின் அதிகார சபைகளுக்கு நிந்தனை அல்லது அபகீர்த்தி ஏற்படுத்தும் அல்லது நாசகரமான அல்லது பல்கலைக்கழகத்தில் சேவை செய்கின்ற அல்லது அத்துடன் தொடர்புகொண்ட எந்தவொரு ஆசிரியருக்கும், உத்தியோகத்தரொருவருக்கும் நிந்தனை ஏற்படுத்தும் விதமாக ஏதேனுமொரு கூற்றோ அல்லது கட்டுரையோ, அறிவித்தலோ, பத்திரிகையிலோ அல்லது பிறிதொரு வெகுசன ஊடகத்திலோ

வெளியிடல் அல்லது அத்தகையவொரு வெகுசன ஊடகத்திற்குப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.

(13) பல்கலைக்கழகத்திற்குள் மதுபானம், போதைப் பொருள் கொண்டு வருதல், விநியோகித்தல், விற்பனை செய்தல் அல்லது அருகில் வைத்திருத்தல் மற்றும் மதுபானம் மற்றும் போதைப் பொருள் பல்கலைக்கழகத்தினுள் பாவனை செய்தல் அல்லது அத்தகைய செயலுக்கு பிறிதொரு நபரைத் தூண்டுவித்தல், உடந்தையாக இருத்தல், துணையளித்தல், அல்லது மதுபானம் அருந்திப் பல்கலைக்கழகத்தினுள் தங்கியிருத்தல்.

(14) பல்கலைக்கழகத்திற்குள் ஆயுதங்கள், வெடி மருந்து அல்லது நபரொருவருக்கு காயம், இம்சை, தடுப்பு அல்லது கேடேற்படுத்தத்தக்க ஆயுதமொன்றோ அல்லது ஏதேனுமொரு பொருளோ கொண்டு வருவது, அருகில் வைத்திருத்தல் விடுதி மாணவனொருவராயின் விடுதியில் வைத்திருத்தல்.

(15) பல்கலைக்கழகத்தால் கேட்கப்படுகின்ற அல்லது மாணவனொருவனாக பல்கலைக்கழகத்திற்கு வழங்க வேண்டிய தகவல்கள், விபரங்கள் போன்றவற்றை அவ்வாறு வழங்காமல் இருத்தல் அல்லது வழங்குவதைத் தவிர்த்தல் அல்லது உண்மைக்கு மாறான, போலியான அல்லது விகாரமாக்கப்பட்ட தகவல்களை வழங்குதல்.

(16) பல்கலைக்கழகத்தின் கட்டிடங்கள், கூடங்கள், பூமி, உபகரணங்கள், பொருட்கள் மற்றும் ஏனைய பொருட்களை முறையற்ற விதமாகவும் நியாயமற்ற விதமாகவும் மற்றும் அனுமதிக்கப்பட்ட அல்லது அவற்றை ஒதுக்கப்பட்ட வேலைகளைத் தவிர ஏனைய காரியங்களுக்கு நிலவுகின்ற சட்ட விதிமுறைகளை மீறி உபயோகித்தல், பயன்படுத்துதல் அல்லது அவற்றைப் கருவியாக்குதல்.

(17) இலங்கைக் குடியரசின் குற்றவியல் நீதிக் கோவையில் ஏதேனுமொரு சட்டத்தின் கீழ் நீதிமன்றத்தால் குற்றவாளியெனத் தீர்ப்பு வழங்கப்பட்டுள்ள மாணவராயின் அத் தீர்ப்புக்குக் காரணமாகிய குற்றம் அல்லது தவறு.

IV ஆம் பிரிவு - விடுதிகளில் மாணவர் ஒழுக்கம்

14. மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பொதுவான மாணவ ஒழுக்காற்றுச் சட்ட திட்டங்களுக்கு மேலதிகமாகப் பல்கலைக்கழகத்தின் விடுதி வசதிகளைப் பெறுகின்ற மாணவர்கள் பல்கலைக்கழகத்தால் விடுதிகள் தொடர்பாக விதிக்கப்பட்டுள்ள மற்றும் அவ்வப்போது விதிக்கப்படுகின்ற சட்ட திட்டங்களைப் பின்பற்ற வேண்டியதோடு கீழே குறிப்பிடப்படும் தவறுகள் மற்றும் ஒழுக்கக்கேடான செயற்பாடுகள் அல்லது அவ்வாறாகக் கருதும் தவறான செயல்களைச் செய்திடக் கூடாது.

1. பல்கலைக்கழக நிர்வாக உத்தியோகத்தர்களுக்கு மேலதிகமாக விடுதிகளின் நிர்வாகத்துடன் தொடர்பான ஆண் / பெண் விடுதி நிர்வாகிகள் அல்லது விடுதிகளின் ஆண் / பெண் உப நிர்வாகிகள் அல்லது விடய ஆலோசகர்களால் வழங்கப்படுகின்ற அறிவுரைகள் மற்றும் கட்டளைகளை ஏற்காமை.

2. மாணவனொருவர் தமது விருப்பத்திற்கேற்ப விடுதிகளை அல்லது அறைகளை மாற்றுதல் அல்லது தமக்குக் கிடைத்திருக்கும் விடுதி வசதிகளைக் பிறிதொருவருக்கு கையளித்தல்.

3. ஆண் மாணவர்களுக்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள விடுதிகளின் பொது அறையில் தவிர ஏனைய எந்தவொரு இடத்திலும் எந்தவொரு மாணவியையோ அல்லது பல்கலைக்கழகத்திற்குத் தொடர்பில்லாத எந்தவொருவரையோ சந்தித்தல் அல்லது பொது அறையைத் தவிர விடுதியின் ஏனைய எந்தவொரு இடத்திற்கும் எந்தவொரு மாணவியையோ அல்லது எந்தவொரு விருந்தினரையோ அழைத்தல் அல்லது அங்கு தங்க வைத்திருத்தல்.

4. பெண் மாணவ்களுக்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள விடுதிகளில் பொது அறையில் தவிர ஏனைய எந்தவொரு இடத்திலும் எந்தவொரு மாணவரையோ அல்லது பல்கலைக்கழகத்திற்குத் தொடர்பில்லாத எந்தவொருவரையுமோ வரவேற்றல் மற்றும் சந்தித்தல் அல்லது பொது அறையைத் தவிர விடுதியின் ஏனைய எந்தவொரு இடத்திற்கும், எந்தவொரு மாணவியையோ அல்லது எந்தவொரு விருந்தினரையுமோ அழைத்தல் அல்லது அங்கு தங்க வைத்திருத்தல்.

5. இரவு நேரங்களில் நியமிக்கப்பட்டுள்ள நேரத்திற்குப் பின்னராக தாமதித்து (மாணவிகள் இரவு 8.30 க்கு, மாணவர்கள் இரவு 9.30 க்கு) விடுதிகளுக்குச் சமூகமளித்தல் மற்றும் முறையாகப் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டுள்ள அனுமதியின்றி மேற்கூறிய நேர காலங்களுக்குப் பின்னர் விடுதிகளின் வெளியே இருத்தல். (ஆயினும், ஏற்கத்தக்க காரணமாக மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நேரத்திற்குப் பின்னராக அல்லது தமக்கு அனுமதி வழங்கப்பட்டுள்ள நேரத்திற்குப் பின்னராக அல்லது தாமதமாக விடுதிகளுக்குச் சமூகமளிப்பதாயின் அது தொடர்பாக விடுதி நிர்வாகிகளால் துணைவேந்தரின் அல்லது பதிவாளரின் அனுமதி பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.)

6. பல்கலைக்கழகத்தால் மாணவர்கள் விடுதிகளிலிருந்து வெளியேற வேண்டுமென அறிவிக்கும் சந்தர்ப்பத்தின் போது அவ்வாறாகச் செயற்படாமலிருத்தல் மற்றும் அத்தகைய கட்டளையை ஏற்காதிருத்தல் மற்றும் அவற்றை உதாசீனம் செய்தல்.

7. தத்தமது அறைகளில் இருக்கும் பல்கலைக்கழகத்திற்குச் சொந்தமான பொருட்கள் மற்றும் உபகரணங்கள் தொடர்பாக மாணவர்கள் பொறுப்பேற்க வேண்டியதோடு அங்கிருக்கும் மின்சார உபகரணங்கள் மற்றும் பொருட்களைத் தகாத முறையில் மற்றும் உரிய காரியங்களைத் தவிர ஏனைய விடயங்கள் தொடர்பாக உபயோகித்துக் கொள்ளல், பயன்படுத்தல் மற்றும் அவற்றைக் கருவியாக்குதல்.

8. விடுதிகளால் தமக்கு வெளியேறுமாறு கட்டளை பிறப்பிக்கப்படும் போது கல்வி ஆண்டு இறுதியில் மற்றும் பல்கலைக்கழகத்தில் இருந்து விலகிப் போகின்ற சந்தர்ப்பத்தில் விடுதிகளிலிருந்து வெளியேறுகின்ற வேளையில் தத்தமக்கு உரிமையான பொருட்களைக் கொண்டு செல்லாமை மற்றும் அவ்வாறாக இயலாத சந்தர்ப்பத்தின் போது அவற்றின் பாதுகாப்புக்காக தம்மால் எந்தவிதமான ஏற்பாடுகளும் மேற்கொள்ளாமை.
(விடுதிகளிலிருந்து வெளியேறி / விலகிப் போகின்ற போது அறைகளில் வைத்துவிட்டுப் போகின்ற பொருட்கள் தொடர்பாக பல்கலைக்கழகம் பொறுப்பேற்பதில்லை)

V ஆம் பிரிவு - தண்டனைகள்

15. ஒழுக்கத்திற்கு மாறான மற்றும் தவறான செயற்பாடுகள் மற்றும் இத் துணைச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளை மீறல் தொடர்பாக எவரேனுமொரு பல்கலைக்கழக மாணவர் குற்றவாளியானால் இதில் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தண்டனைகளில் ஒரு தண்டனையோ அல்லது அதற்கு அதிகமான எண்ணிக்கையான தண்டனைகளையோ ஒழுக்காற்று சபையின் தீர்மானம் மற்றும் பரிந்துரைகளைக் கருத்திற்கொண்டு துணைவேந்தரால் விதிக்க முடியும்.

1. அபாய எச்சரிக்கை செய்தல் அல்லது கடுமையாக எச்சரித்தல்
2. ரூபா 10,000 இற்கு அதிகப்படாத தண்டப் பணம் விதித்தல்.
3. பல்கலைக்கழகத்திற்கு நட்டங்கள் எதுவும் ஏற்பட்டிருப்பின் அந் நட்டத்தை அறவிடல்.
4. பல்கலைக்கழகத்திற்கு வளாகத்திற்கு வருதல் மற்றும் / அல்லது வகுப்புகள் மற்றும் பரீட்சைகளில் தோற்றுவதற்குத் தடை விதித்தல்.
5. குறிப்பிட காலப் பகுதியினுள் பரீட்சைகளில் தோற்றுவதை இடை நிறுத்தல்.
6. விடுதி வசதிகளைத் தற்காலிகமாக இடை நிறுத்தல் அல்லது இரத்துச் செய்தல்.
7. குறிப்பிட்ட காலப் பகுதி தொடர்பாக பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் வெளியிடுவதை இடை நிறுத்தல், தள்ளிப் போடுதல் அல்லது பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் அல்லது / மற்றும் சான்றிதழ்கள் விநியோகிப்பதை இடை நிறுத்தல் அல்லது இரத்துச் செய்தல்.
8. பல்கலைக்கழகம் அல்லது / பாடநெறியை கைவிட்டுச் சென்றதாகக் கருதுதல்.

9. பல்கலைக்கழகத்தில் இருந்து விலக்குதல்.

மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தண்டனை அல்லது தண்டனைகள் சந்தர்ப்பத்திற்கு ஏற்றவாறாக நடைமுறைப் படுத்திட முடியும்.

16. யாரேனுமொரு மாணவனின் நடத்தை, செயற்பாடுகள் அல்லது நடைமுறைகள் காரணமாகப் பல்கலைக்கழகத்தில் ஒழுக்கம் மற்றும் சமாதானத்தைப் பேணுவதற்கு, பல்கலைக்கழகத்தின் நிலைப்பாட்டுக்கு மற்றும் இயங்கு நிலைக்கு கஷ்டமாகவோ அல்லது தடையாகவோ அமையாதென உபவேந்தர் கருதினால் எந்தவிதமான விசாரணையுமின்றி அல்லது எவரதும் பரிந்துரைகளுமின்றி உடனடியாகச் செயற்படும் விதமாக மேலே இல. 15 இன் (1), (4) மற்றும் (5) இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள எந்தவொரு தண்டனையையாவது விதிக்க முடியும். பல்கலைக்கழகத்தினுள் ஒழுக்கக்கேடாக நடந்துகொள்கின்ற மாணவர்கள் தொடர்பாக அனைத்துத் தகவல்கள் அவர்களின் பெற்றோர்களுக்கோ அல்லது பாதுகாவலர்களுக்கோ அறிவிப்பதற்கான நடவடிக்கைகள் எடுப்பதாக வலியுறுத்திக் குறிப்பிடப்படும்.

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

17. மேலே இல. 15 இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தண்டனைகளில் ஏதேனுமொரு தண்டனை விதிக்கப்பட்ட யாராவதொரு மாணவருக்கு, அத் தண்டனை அல்லது தண்டனைகள் விதித்தல் தொடர்பாக அவர் அறிந்திருப்பாராயின் அவருக்கு இத்தண்டனை அறிவிக்கப்பட்டு 07 நாட்களினுள் அதற்கு எதிராக துணைவேந்தரிடம் மேன்முறையீடு செய்திட முடியும்.

18. துணைவேந்தரிடம் கிடைக்கின்ற மேன்முறையீடுகள் தொடர்பாகப் விசாரணை செய்யும் பொருட்டு பேராசிரியர்கள் மூவரைக் கொண்ட மேன்முறையீட்டுச் சபையொன்று நியமிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

19. இம் மேன்முறையீடுகள் தொடர்பாக மீள் விசாரணை நடாத்துவதற்கோ அல்லது ஆரம்ப விசாரணையின் போது முன்வைக்கப்பட்டுள்ள சாட்சிகள் மீளாய்வு செய்யப்படுவதற்கோ அல்லது விதிக்கப்பட்டுள்ள தண்டனைகளை உறுதிப்படுத்துவதற்கோ அல்லது மாற்றியமைப்பதற்கோ துணைவேந்தருக்கு விதப்புரைகள் முன்வைப்பதற்கு மேன்முறையீட்டுச் சபையிடம் அதிகாரம் வழங்கப்படும். மாணவர் ஒழுக்கம் தொடர்பாக பல்கலைக்கழக சட்டத்தின் கீழ் துணைவேந்தரிடம் வழங்கப்பட்டுள்ள பொறுப்புகள் மற்றும் அதிகாரங்களுக்கு இத் துணைச்சட்ட விதிகளால் பாதிப்புகள் எதுவும் ஏற்படுவதில்லை.

VII ஆம் பிரிவு – பொருள்கோடல்

20. இங்கு ''பல்கலைக்கழகம்'' என ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம் அழைக்கப்படும்
21. ''மாணவர்'' என முறையாக ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தில் அல்லது அத்துடன் இணைந்த ஒரு நிறுவனத்தில் அல்லது பதிவு பெற்று ஏதேனுமொரு பாடநெறியைக் கற்கின்ற மாணவன் அல்லது மாணவி அல்லது மாணவத் துறவிமார் ஒருவரை அழைக்கப்படும்.
22. ''சொத்துக்கள்'' என ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தின் கட்டிடங்கள், விடுதிகள், கேட்போர் கூடங்கள், நூலகம், பொருட்கள், உபகரணங்கள், வாகனங்கள் மற்றும் ஏனைய அனைத்து அசையா மற்றும் அசையும் சொத்துக்கள் உட்படுத்தப்படும்.
23. ''மாணவர்'' என்பதில் ஆண், பெண் இரு தரப்பினரும் உள்ளடங்குகின்றனர்.
24. இத் துணைச் சட்டத்தில் குறிப்பிடப்படுகின்ற சொல்லொன்று அல்லது சொற்கள் தொடர்பாக ஆளுகை சபை வழங்குகின்ற விளக்கம் இறுதி விளக்கமாகும்.

6.4. கல்விசார் நிறுவனங்களில் பகிடிவதை மற்றும் வேறுவகையான வன்முறைச் செயல்களைத் தடை செய்தல் தொடர்பான சட்டம்.

1998 ஆம் ஆண்டின் 20 ஆம் இலக்க கல்விசார் நிறுவனங்களில் பகிடிவதை மற்றும் ஏனைய உருவங்களிலான குற்றச் செயற்பாடுகளுக்குத் தடைவிதிக்கும் சட்டம்.

(உறுதிப்படுத்தும் குறியீடு இட்ட திகதி 1998 ஏப்ரல் மாதம் 19ஆம் திகதி)

(தயவு செய்து 3ஆம் இணைப்பைப் பார்க்கவும். சட்டமானது முழுமையாக அங்கு வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

7
பாதுகாப்புப் பிரிவு

பல்கலைக்கழகத்தினுள் பாதுகாப்பு அலுவல்களை மேற்கொள்ள ஒரு தனிப் பிரிவு ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. பல்கலைக்கழகத்தின் பாதுகாப்புச் சேவைகள், உள்ளகப் பணியாளர்கள் மற்றும் தனியார் பாதுகாப்புச் சேவைப் பணியாளர்களால் மேற்கொள்ளப்படும். பாதுகாப்புப் பிரிவுத் தலைவர் என்ற வகையில் பிரதான பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர் செயற்படுவார்ர். இவர் பல்கலைக்கழகத்தில் அமைந்துள்ள விடுதியில் வசிப்பார். பல்கலைக்கழக அதிகாரிகளின் மற்றும் ஆணைக் குழுக்களின் அறிவுரைகளினால் பாதுகாப்புச் சேவையானது நடைமுறைப்படுத்தப்படும். இது நாள் முழுவதும், 24 மணித்தியாலங்களிலும் செயற்படும்.

பல்கலைக்கழக சொத்துக்களைப் பாதுகாத்தல் போன்றே மாணவர்கள் மற்றும் பணியாளர்களின் பாதுகாப்பினை உறுதிப்படுத்துதல் பாதுகாப்புப் பிரிவின் அடிப்படைப் பொறுப்பாகும். பல்கலைக்கழகத்தினுள் ஏற்படக்கூடிய விபத்துக்கள் மற்றும் அனர்த்தங்கள் போன்றவற்றைத் தவிர்ப்பதற்குத் தேவையான வழிகாட்டலை அளிப்பதற்கும் மற்றும் உதவியை வழங்குவதற்கும் பாதுகாப்புப் பிரிவு எந்நேரத்திலும் தயாராக இருக்கின்றது.

பாதுகாப்புப் பிரிவின் பிரதான அலுவலகம் ஞானேஸ்வர - ரத்னசார கட்டிடத்தின் கீழ் மாடியில் அமைந்துள்ளது. அதன் தொலைபேசி இலக்கங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

தொலைபேசி உள்ளக:	பிரதான நுழைவாயில்	:	8741
	பிரதான பாதுகாப்பு அலுவலகம்	:	8778/8782
	நேரடித் தொலைபேசி	:	2758778

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

8
நூலகம்

8.1 அறிவுரை

பல்கலைக்கழகக் கல்வியின் போது கற்றல், கற்பித்தல் என்பவற்றிற்கும் ஆராய்ச்சி அலுவல்கள் தொடர்பாகவும் நூலகம் மிகப் பிரிதான மற்றும் ஒப்பற்ற சேவையினை நிறைவேற்றி வருகின்றது. பலதரப்பட்ட விடயங்கள் சார்ந்த சுமார் இரண்டு லட்சத்திற்கு அதிகமான புத்தகத் தொகை தற்போது நூலகத்தைச் சார்ந்துள்ளது. சிங்கள, தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலத்திற்கு மேலதிகமாக பாளி, சமஸ்கிருதம் போன்ற மொழிகளில் வெளியிடப்பட்டுள்ள புத்தங்களும் மற்றும் உள்நாட்டு, வெளிநாட்டுப் பருவ வெளியீடுகள் சுமார் ஆயிரத்திற்கு மேற்பட்ட தொகையும் இவற்றுடன் ஒன்று சேர்க்கப்பட்டுள்ளது. கேள்புல மற்றும் செவிப்புல நாடாக்களும் இசை இறுவட்டுக்களும் பனை ஓலை ஏடுகள், பிரெயில் புத்தகங்கள், கைப்பிரதிகள் மற்றும் நுண் நிழற் பிரதிகளின் குறிப்பிடத்தக்க சேகரிப்பும் இதற்கு மேலதிகமாக நூலகத்தைச் சார்ந்துள்ளது.

8.2 நூலகப் பதவியணி

நூலகர் மற்றும் ஒவ்வொரு பிரிவின் சிரேஷ்ட உதவி நூலகர்கள், உதவி நூலகர்கள் மற்றும் சிரேஷ்ட/உதவிப் பதிவாளர் ஆகியோர் கல்விசார் பதவியணிக் குழுவுக்கு உட்படுவர்.

இப் பதவியணி கீழ்வருமாறாகும்

8.2.1 நூலகக் கல்விசார் பதவியணி

பிரதம நூலகர்	: கலாநிதி திருமதி என்.டீ.விஜேசுந்தர
பிரதி நூலகர்	: (மருத்துவ விஞ்ஞானம்)
சிரே'ட உதவி நூலகர்	: (ஈட்டல்)
சிரே'ட உதவி நூலகர்	: (பட்டியலாக்கம்)
சிரே'ட உதவி நூலகர்	: (ஆய்வு தொடர்பான சஞ்சிகைகள்)
சிரே'ட உதவி நூலகர்	: (தகவல் தொழில்நுட்பம்)
உதவி நூலகர்	: (ஓலைச்சுவடி நூல்கள் பாதுகாப்பு)
உதவி நூலகர்	: (தகவல் தொழிட்பம்)
உதவி நூலகர்	: (ஈட்டல்)
உதவி நூலகர்	: (இரவல் சேவை)
உதவி நூலகர்	: (சஞ்சிகைகள் மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்பம்)
உதவி நூலகர்	: (பட்டியலாக்கம்)

8.2.2 நூலக நிர்வாகப் பதவியணி

உதவிப் பதிவாளர்:

8.2.3. நூலகக் கல்விசாரா ஊழியர்கள்

நூலகத் தகவல் உதவியாளர், தொழில்நுட்ப உதவியாளர், நூலக உதவியாளர், புத்தகம் கட்டுபவர்கள் மற்றும் ஊழியர்கள் ஆகியோர் இச்சேவையில் உள்ளடங்குவர்.

8.3 திறந்திருக்கும் நேரங்கள்

	கல்விசார் காலப் பகுதியில்	பரீட்சை காலப் பகுதியில்
வார நாட்களில்	மு.ப. 8.00 முதல் பி.ப.6.00 வரை	மு.ப.5.00 முதல் பி.ப.10.00 வரை
வார இறுதி நாட்களில்	மு.ப. 8.00 முதல் பி.ப.6.00 வரை	மு.ப.8.00 முதல் பி.ப.6.00 வரை
பௌர்ணமி (போயா) நாட்கள் மற்றும் ஏனைய அரச விடுமுறை நாட்களில்	-	மு.ப.8.00 முதல் பி.ப.6.00 வரை

பரீட்சைகள் அண்மித்த போது, வார நாட்களுக்கு மேலதிகமாக சனி, ஞாயிறு மற்றும் அரச விடுமுறை தினங்களின் போதும் நூலகம் திறந்திருக்கும். விசேட காரணங்களால் நூலகம் திறக்கப்படாத நாட்கள் மற்றும் நேரங்கள் அறிவிப்புப் பலகையில் காட்சிப் படுத்தப்படும்.

8.4 நூலகத்தின் ஒழுங்கமைப்பு

அனைத்துப் புத்தகங்களையும் சர்வதேசரீதியில் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் டிவி தசம 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 உசாத்துணை (எவ்விதத்திலும் இரவல் கொண்டு போக அனுமதி வழங்கப்பட மாட்டாது)

SR (Scheduled Reference) ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட உசாத்துணை (நூலகத்தை மூடுவதற்கு இரு மணித்தியாலங்களுக்கு முன்னர் வழங்கப்படுவதோடு மறுநாள் காலை 10.00 க்கு முன்னர் (மருத்துவ விஞ்ஞான நூலகத்திற்கு மாலை 1.00 க்கு முன்னர்) மீளளிக்க வேண்டும்.

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

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 மற்றும் அதன் பெயர் அகர வரிசையின் படி வைக்கப்பட்டுள்ளன.

ஒரு காண்டம் பூரணமானதன் பின்னர் ஒன்றாகத் தொகுக்கப்பட்ட சஞ்சிகைகளை, இதழ்களை அவற்றின் பெயர் அகர வரிசைக்கமைய காட்சிப் பலகைகளில் வைக்கப்பட்டுள்ளன. இப்பிரிவில் உள்ளவற்றை விழிப்புல காட்சி மற்றும் கணினிசார் சூசிகையினால் நூலகத்தினுள்ளிருந்தும் இணையத் தளத்தினால் நூலகத்திற்கு வெளியேயிருந்தும் யாதேனுமொரு சஞ்சிகை அல்லது ஒரு சஞ்சிகையின் இதழ் நூலகத்தில் இருக்கின்றதாவென அறியலாம்.

பலவகையான விடயங்களின் கீழ் சிறுபுத்தகங்கள் மற்றும் இலங்கை தொடர்பான கால அடிப்படையில் முக்கியத்துவம்கொண்ட பத்திரிகைக் கட்டுரைகளின் தொகுப்பும் சஞ்சிகைப் பிரிவில் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டு வருகின்றது. இக்கட்டுரைகளுக்கு கணினிசார் சூசிகையின் மூலமும் பிரவேசிக்க முடியும்.
வார இதழ்களை நூலகத்திலிருந்து இரவல் கொண்டு செல்ல அனுமதிக்கப்படாததுடன் வாசகர்களுக்குத் தேவையான கட்டுரைகளின் நிழற் பிரதிகளைப் பெற்றுக்கொள்ள தேவையான

வசதிகள் அளிக்கப்பட்டுள்ளது. இது தொடர்பில் இப்பிரிவில் ஒரு நிழற்பிரதி சேவைத் தொகுதி இயங்கி வருகின்றது.

நூலகத்ததன் ஊடாக வழங்கப்படும் இணையத் தளத்திற்குள் நுழைய நூலகத்தின் Home Page (www.lib.sjp.ac.lk) இனைத் திறந்து அங்கு E-Resources எனும் படிவத்தை உபயோகப்படுத்துங்கள்.

8.6 பல் ஊடக நிலையம் (Multimedia Centre)

ால் ஊடக நிலையமானது நூலகத்தின் இடது புற மேல்மாடியில் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. பல் ஊடக நிலையத்தால் பல்கலைக்கழக ஆசியர் குழுவுக்கும், பட்டப்பின் கற்கைகள் மற்றும் ஆராய்ச்சிகளில் ஈடுபடும் பட்டப் படிப்பாளர்களுக்கும் மேற்படி மின் சஞ்சிகைகள் (e-journals) மற்றும் தரவுத் தொகுதிகளுக்கு நுழைவதற்குத் தேவையான வசதிகள் அளிக்கப்பட்டுள்ளன. இப் பிரிவு வார நாட்களில் முற்பகல் 8.00 மணி முதல் பிற்பகல் 6.00 மணி வரை திறந்து இருக்கும். பரீட்சை நாட்களில் முற்பகல் 8.00 மணி முதல் பிற்பகல் 8.00 மணி வரைக்கும் சனிக்கிழமை நாட்களில் முற்பகல் 8.00 மணி முதல் பிற்பகல் 6.00 மணி வரைக்கும் திறந்து இருக்கும்.

8.7 இலங்கை மன்றம் (விசேட சேகரிப்பு)

இலங்கையுடன் தொடர்புடைய சகல விடயங்கள் சாந்த விசேட புத்தகங்களின் விசேட தொகுப்பொன்று இலங்கை மன்றத்தில் வைக்கப்பட்டுள்ளது. இவற்றிற்கு மேலதிகமாக அரச வெளியீடுகளான சட்டங்கள், வரைவுப் பிரதிகள், கூட்டங்களின் அறிக்கைகள், நிர்வாக அறிக்கைகள், வங்கி அறிக்கைகள் மற்றும் கூட்டுத்தாபன, சட்ட சபைகள் மற்றும் அதிகார சபைகளின் வெளியீடுகளும் பனை ஓலை ஏடுகளும் அரிதான நூல்களும் பட்டப்பின் கற்கைகள், ஆய்வுக் கட்டுரைகளும் இச்சேகரிப்பில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன. எந்தவொரு காரணமாக இருப்பினும் இங்கிருக்கும் புத்தகங்களை இரவல் கொண்டு போக அனுமதி வழங்கப்படமாட்டாது.

யுனெஸ்கோ நிறுவனத்தால் அன்பளிப்புகளாக வழங்கப்படுகின்ற வெளியீடுகளை இங்கு விசேட சேகரிப்பாக ஒழுங்கமைக்கப்பட்டுள்ளன. காலத்திற்குரிய பெறுமதியைக் கொண்ட பலதரப்பட்ட விடயங்கள் தொடர்பான சிறுநூல்களின் (Pamplets) தொகுப்பொன்று இலங்கை மன்றத்திற்கு உரித்தாக உள்ளது. இவ்வனைத்தையும் OPAC மூலம் ஆராய்வதற்கு வழியமைக்கப்பட்டுள்ளது.

தேசிய, சமய, அரசியல் மற்றும் கலாசார சேவைகளில் ஈடுபட்டிருந்த மற்றும் ஈடுபட்டிருக்கின்ற சிறந்த நபர்களினதும், இலங்கை மக்களின் வாழ் நிலையில் மாற்றங்களை ஏற்படுத்திய அல்லது சிறப்புப் பணிகளை ஆற்றியவர்களின் தகவல்கள், தேசிய ரீதியில் முக்கியத்துவம் வாய்ந்த ஆவணங்கள், கைப்பிரதிகள் மற்றும் பனை ஓலை ஏடுகள் போன்றவை இப்பிரிவின் மூலம் சேகரிக்கப்படும். நினைவேடுகள், வெளியிடப்படாத அல்லது வெளியிடப்பட்ட நூல்களின் கைப்பிரதிகள், கடிதங்கள், புகைப்படங்கள், ஓவியங்கள், பனை ஓலை 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 என்பவற்றைச் சேகரிக்கும் பொருட்டு இலங்கை மன்றத்தில் ஒரு பகுதி ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது. பல்கலைக்கழகத்தின் சகல வெளியீடுகளும் இங்கு வைக்கப்பட்டுள்ளன.

8.8 ஆங்கிலம் கற்றல் வலயம் (English Learning Zone)

பட்டப்டிப்பினை மேற்கொள்ளும் மாணவர்களுக்கு நூலகத்தினுள்ளே ஆங்கில மொழியினைப் பயில்வதற்குத் தேவையான இலகு மொழியில் எழுதப்பட்ட ஆங்கிலப் புத்தகங்கள் இங்கே வைக்கப்பட்டுள்ளன.

8.9 காப்பக வைப்புச் சேகரிப்பு (Depository Collection)

நீண்ட நாட்களாக பாவனைக்கு உட்படுத்தாத ஆனாலும் நூலகத்தினுள்ளே வைக்கப்படவேண்டும் என எண்ணப்படுகின்ற நூல்களை இந்தப் பிரிவிற்குள் காணலாம். இந்தச் சேகரிப்புகள் நூலகத்தின்

இரண்டாவது மாடியில் வைக்கப்பட்டுள்ளன. தேவையாயின் இந்தச் சேகரிப்பிலருந்து புத்தகங்களை இரவல் எடுத்துச் செல்ல முடியும்.

8.10 ஓலைச் சுவடி நூல்களின் புத்தகங்களின் காப்பகப் பிரிவு

சுதேச அறிவினைப் பாதுகாக்கும் தேசிய செயற்பாட்டினை முன்னோடியாகக் கொண்டு இந்தப் பிரிவு நிறுவப்பட்டுள்ளது. இதன் மூலம் அரிதான ஓலைச் சுவடிகளைச் சேகரித்தல் மற்றும் பாதுகாத்து வைத்தல் ஆகிய செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற அதேவேளை, ஆய்வுச் செயற்பாடுகளுக்காக இவற்றைப் பயன்படுத்துவதற்கான சந்தர்ப்பங்கள் வழங்கப்படுகின்றன.

8.11 நூலகக் கிளைகள்

8.11.1 மருத்துவ விஞ்ஞான நூலகம்

மருத்துவ விஞ்ஞான பீடத்தின் நான்காவது கட்டிட புதிய கட்டிடத் தொகுதியின் கீழ் தட்டில் இப்பிரிவு அமைக்கப்பட்டுள்ளது. இப் பிரிவானது மருத்துவ விஞ்ஞானத் துறையின் தகவல் ஆதாரங்களைக் கொண்டமைந்துள்ளதுடன் டீவி தசம வகைப்படுத்தல் முறைமைக்கு இணங்க வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.
பிரீமியம் வெளியீட்டுப் பெயர்களுக்கு அமைய அகரவரிசைப்படி ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டுள்ளது. விஷேட சேகரிப்புகளாக உலக சுகாதார ஸ்தாபனத்தின் சேகரிப்புகள் மற்றும் மருத்துவ விஞ்ஞானத்துடன் தொடர்புடைய இலங்கை வெளியீடுகள் இலங்கைச் சேகரிப்பில் சேமிக்கப்பட்டுள்ளது.

மருத்துவ விஞ்ஞான நூலகமானது HELLIS NETWORK இல் அங்கத்துவத்தைக் கொண்டுள்ள அதேவேளை அதனூடாக இதழியல் ஆவணம் மற்றும் தரவுகள் சம்பந்தமான வலய ஆதரவுகள் கிடைக்கப்பெறும்.

8.11.2 பொறியியற் பீட நூலகம்

பொறியியல் பீட பாடநெறியுடன் தொடர்புடைய புத்தகங்கள் மற்றும் சஞ்சிகைகள் இங்கே வைக்கப்பட்டுள்ள அதேவேளை, இதன் கிளை நூலகம் பொறியியற் பீடத்தில் அமையப் பெற்றுள்ளது.

8.11.3 தொழிநுட்ப பீட கிளை நூலகம்

இந்தக் கிளை நூலகம் தொழிநுட்பப் பீடத்தில் அமையப்பெற்றுள்ள அதேவேளை, தொழிநுட்பப் பாடங்களுடன் தொடர்புடைய புத்தகங்கள் இங்கே வைக்கப்பட்டுள்ளன.

8.12. திறந்த வாசிப்புக் கிளை

நூலகக் கட்டத்தில் அமையப்பெற்றுள்ள இந்த திறந்த வாசிப்புக் கிளை 24 மணித்தியாலங்களும் திறந்து வைக்கப்பட்டிருக்கும்.

நூலகப் பாவனைக்கான அறிவுரைகள்

8.13 விசாரணைகள்

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

8.14 பாதுகாப்பு அறை (Cloak Room)

நூலகத்தினுள் தனிப்பட்ட பொருட்கள், புத்தகங்கள், சஞ்சிகைகள், பத்திரிகைகள், ஆவணக் கோவைகள், டிஸ்கட்டுகள், இறுவெட்டுகள், பிலேஸ் டிரய்வுகள், குடைகள், கமராக்கள், ஸெலியுலர் தொலைபேசிகள், உணவுப் பண்டங்கள் என்பவற்றைக் கொண்டு வருதல் தடை செய்யப்பட்டதாகும். நூலகத்தைப் பாதுகாக்கின்ற நபர்களிடம் அத்தகைய பொருட்களைப் பாதுகாப்பறையில் கையளித்து ரோக்கன் அட்டையினைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும். பணம் உட்பட்ட பெறுமதியான பொருட்களை பாதுகாப்பறையில் வைத்தல் பாதுகாப்பற்றதாக இருப்பதுடன் பெருமளவிலான பயணப் பொதிகள்,பைகளை வைக்கக்கூடிய இடவசதிகளில்லை. டோக்கன் அட்டை தொலைக்கப்படுமிடத்து தண்டப் பணம் அறவிடப்படும்.

8.15 பதிவு செய்தல் மற்றும் வாசகர் கணக்கினைச் (Library User Account) செயற்படுத்துதல்

பல்கலைக்கழகத்தில் பதிவாகின்ற அனைத்து மாணவர்களுக்கும் நூலகத்தை உபயோகிப்பதற்கு அனுமதி உண்டு. ஒவ்வொரு மாணவ மாணவிகளும் வாசகர் விண்ணப்பத்தினைப் பூரணப்படுத்தி தனது பல்கலைக்கழக அடையாள அட்டையுடன் சமர்ப்பித்து நூலக அங்கத்துவத்தைப் பெறலாம்.

நூலக உறுப்புரிமையைப் பெற்றுக்கொண்டதன் பின்னர் வாசகர் கணக்கு (Library User Account) செயற்படுத்தப்படுகின்ற அதேவேளை, இது தொடர்பாக மின்னஞ்சல் (e-mail) முகவரிக்கு அறிவிக்கப்படும். நூலகத்திலிருந்து பெற்றுக் கொள்கின்ற மற்றும் மீண்டும் ஒப்படைத்தல் தொடர்பான அனைத்து செயற்பாடுகளும் வாசகர் கணக்கினூடாகவே செயற்படுத்தப்படும். இதன் முழுப் பொறுப்பும் வாசகரைச் சாரும். ஏதாவது தவறுகள் அல்லது மோசடிகள் வாசகர் கணக்கினூடாகச் செயற்படுத்தப்பட்டால் 7 நாட்களுக்குள் இது தொடர்பாக நூலகத்திற்கு அறிவிக்க வேண்டும். அவ்வாறு அறிவிக்காவிடின், நூலகம் இது தொடர்பாக பொறுப்பேற்க மாட்டாது.

பல்கலைக்கழகத்தில் பதிவாகின்ற பட்டப்பின் படிப்பு விண்ணப்பதாரர்களுக்கும் மற்றும் டிப்ளோமா விண்ணப்பதாரர்களுக்கும் நூலக வசதிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. இதற்கு மேலதிகமாக விசேட ஆராய்வாளர்களுக்கு பிரதம நூலகரின் அனுமதியின் கீழ் குறிப்பிட்ட கட்டணங்களைச் செலுத்தி சேவைகளைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

8.16 புத்தகங்களை இரவல் கொண்டு செல்லல்

நூலகத்திலிருந்து நூல்களை இரவல் கொண்டு செல்வது பிரதான கவுன்டரால் கட்டுப்படுத்தப்படும். நூலகத்தின் சகல பிரிவுகளிலிருந்து இரவல் கொண்டு செல்லப்படுகின்ற நூல்கள், வாசகர் கணக்கு மற்றும் பல்கலைக்கழக அடையாள அட்டையுடன் கவுன்டர் உத்தியோகஸ்தர்களுக்குச் சமர்ப்பித்து வாசகர் கணக்கில் உள்ளீடு செய்து முறையாக தினக் குறிப்பிடப்பட்ட இலட்சனையிட்டுக் கொள்ள வேண்டும். இதுபோலவே நூலகத்திலிருந்து இரவல் எடுத்துச் செல்லும் அனைத்துப் புத்தகங்கள், ஆவணங்கள் மற்றும் குறிப்புகளை பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்களுக்கு சமர்ப்பித்து பரிசோதித்துக் கொள்ளல் வேண்டும். நூலகத்திற்கு உள் நுழைகின்ற போதும் கொண்டு செல்லும் குறிப்புகள், கடதாசிகள் என்பவை பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்களின் பரிசோதனைக்கு உட்படுத்தப்படுத்தப்படும். இரவல் கொண்டு சென்ற புத்தங்களைப் பிரதான கவுன்டருக்கு மீளக் கையளித்து தனது வாசகர் கணக்கில் இரத்துச் செய்ய வேண்டும். நூலகத்தின் புத்தகமோ அல்லது வாசகர் கணக்கோ காணாமற் போதல், புத்தகங்களுக்கு சேதம் ஏற்படுத்தல், உரிய திகதிக்கு முன்னர் கையளிக்காமை என்பவற்றிற்காகத் தண்டப் பணம் அறவிடப்படும்.

மாணவ மாணவிகள் நூலகத்திற்கு வரும் அனைத்து நேரங்களிலும் தனது ஆளடையாளத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்காக பல்கலைக்கழகத்தினால் வழங்கப்படுகின்ற ஆளடையாள அட்டையினை கொண்டுவருதல் அவசியம். தேவையானபோது அதனை நூலகப் பணியாட்களுக்கு ஒப்படைக்கத் தயாராக இருக்க வேண்டும்.

8.17 தாமதமாகி நூல்களை கையளித்தல்

உரிய திகதிக்குப் பின்னர் பொதுவாக இரவல் கொண்டு போக வழங்கும் புத்தகங்கள் தொடர்பாக தாமதிக்கின்ற (விடுமுறை தினங்களைத் தவிர) ஒவ்வொரு நாள் அடிப்படையிலும் உசாத்துணைப் புத்தகங்கள் தொடர்பாக தாமதிக்கும் ஒவ்வொரு மணித்தியாலங்கள் அடிப்படையிலும் (உசாத்துணைப் புத்தகங்கள் வழங்கப்படுவது மற்றைய நாள் மு.ப.10.00 மணி வரை மட்டுமே) தாமதக் கட்டணங்கள் அறவிடப்படும். வாசகர் தண்டப் பணங்களிலிருந்து மீள்வது தாமதத்திற்கான காரணங்களை ஏற்றுக் கொள்ளத்தக்க முறையில் சமர்ப்பித்தால் மட்டுமே.

ஒரு விசேட காரணத்தால் உரிய திகதியிலோ அல்லது நேரத்திலோ புத்தங்களை மீளப் பொறுப்பளிக்க முடியாவிடின் அது தொடர்பாக நூலகரிடம் கடிதம் மூலமாக அறிவித்தல் வேண்டும். புத்தகங்களை மேலும் தன்வசம் வைத்துக்கொள்ள வேண்டுமானால் நூலகத்திற்குக் கொண்டுவந்து புதுப்பித்துக் கொள்ள முடியும். ஏனைய வாசகரின் வேண்டுகோள்கள் இல்லாவிடின் ஒரு முறை இவ்வாறாகப் புதுப்பித்துக் கொள்ள முடியும்.

இரவல் எடுத்துச் செல்கின்ற பிரிவில் (Lending books) தாமதமாகின்ற ஒரு புத்தகத்திற்கு ஒரு நாளுக்கான தண்டப் பணம் ரூபா 1.00 ஆகும். உசாத்துணைப் பிரிவில் (Refference Books) தாமதமாகின்ற ஒரு புத்தகத்திற்கு ஒரு நாளுக்கான தண்டப் பணம் ரூபா 10.00 ஆகும்.

நூலகத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற இத்தகைய சகல அறவீடுகளுக்கும் பற்றுச் சீட்டு வழங்கப்படும். அனைத்து வாசகர்களும் தாம் நூலகத்திற்குச் செலுத்துகின்ற பணம் தொடர்பில் பற்றுச் சீட்டினைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

8.18 நூலகத்தில் பெற்றுக்கொண்ட புத்தகங்கள் காணாமற் போதல்

நூலகத்தில் பெற்றுக்கொண்ட ஒரு புத்தகம் காணாமற் போனால் உடனடியாக அது தொடர்பான படிவத் தாளை பூரணப்படுத்தி வாசகர் சேவைகள் பிரிவிடம் அறிவித்தல் வேண்டும். இவ்வாறாக அறிவித்து இரு வாரங்களினுள் புத்தகத்தைத் தேடியெடுக்க முடியாமற் போனால் காணமற் போயுள்ள புத்தகத்தின் பிரதியொன்றை பெற்றுக்கொடுத்தல் அல்லது அதன் பெறுமதியுடன் நூலகத்தினால் விதிக்கப்படுகின்ற ஒரு கட்டணத்தைச் செலுத்துதல் என்ற கட்ளைக்கு வாசகர் கட்டுப்படுதல் வேண்டும்.

8.19 நூலகத்திலிருந்து புத்தகங்களைப் பெறும் போது கவனம் செலுத்தல்

நூலகத்திலிருந்து புத்தகங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளும் போது அவற்றின் பக்கங்கள் குறைவாக உள்ளதா, விகாரப்படுத்தப்பட்டு உள்ளதா அல்லது ஏனையதொரு விதத்தில் சேதப்படுத்தப்பட்டு உள்ளதாவென நன்றாகப் பரிசோதித்து அத்தகைய யாதேனும் குறைபாடுகள் இருப்பின் புத்தங்களை விநியோகிக்கும் அதிகாரியிடம் உடனயாக அறிவித்தல் வேண்டும். ஒரு புத்தகத்தை மீளச் செலுத்துகின்ற போது அவ்வாறான எதுவும் தெரிவானால் அதன் முழுப் பொறுப்பு உரிய வாசகரைச் சார்ந்ததாகும்.

8.20 புத்தகங்களுக்கு சேதம் ஏற்படுத்துதலும் திருடுதலும்

பக்கங்களைக் கிழித்தல், கீறுதல் அல்லது தகாத பாவனையினால் புத்தகங்களுக்கு கேடு விளைவித்தல் மற்றும் ஒரு புத்தகமோ அல்லது அதன் பாகமோ திருடுதல் மற்றும் அனுமதியின்றி வெளியே கொண்டு செல்லுதல் கடும் குற்றங்களாகக் கருதப்படும். இத்தகைய வாசகர்களுக்கு எதிராக சட்டபூர்வ நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படுவதுடன் நூலகத்தைத் தடை செய்தல், பரீட்சைப் பெறுபெறுகளை இடைநிறுத்தல் போன்ற தண்டனைகள் வழங்கப்படக் கூடும்.

8.21 நூலகப் பொறுப்பிலிருந்து விடைபெறல்

கல்விக் காலம் முடிவடைவதாலோ அல்லது ஏனைய காரணத்தின் பேரிலோ மாணவர் நிலை முடிவடைவதன் மூலமாக நூலகச் சலுகைகள் இல்லாமல் போகின்றன. இதுவரை தம்மால் பெற்றுக் கொண்டுள்ள நூலகப் புத்தகங்கள் மற்றும் வாசகர் கணக்கினை மீளப் பொறுப்பளித்து நூலகப் பொறுப்புகளிலிருந்து விடுவிக்கும் சான்றிதழைப் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும். இச் சான்றிதழைச் சமர்பிக்கும் வரை எந்தவொரு மாணவருக்கும் பட்டச் சான்றிதழோ அல்லது ஏனைய எந்தவொரு சான்றிதழோ பல்கலைக்கழகத்தால் வழங்கப்படமாட்டாது.

8.22 வாசகர் கல்வி

நூலகத்தின் மூலம் புதிய மாணவர்களின் பொருட்டு பல்வேறு தெளிவூட்டும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் நடாத்தப்படும். பல்கலைக்கழகத்திற்குப் பிரவேசிக்கின்ற அனைத்துப் புதிய மாணவ மாணவிகளும் நூலகம் மற்றும் அதன் வளங்களைப் பயன்படுத்தும் முறைகள்சார் அறிவூட்டல், அவற்றிற்கு அண்மிக்கும் திறன் மேம்பாடுக்கான விரிவுரைகளை மேற்கொள்ளல், குழுக்களாக வழிகாட்டல் சுற்றுலாக்களை மேற்கொள்ளல் மற்றும் வீடியோ காட்சியளித்தல் போன்றன நூலகத்தின் மூலம் நடைமுறைப் படுத்தப்படுகின்றன.

8.22 ஆவணங்கள் விநியோகச் சேவை

நூலகத்தில் இல்லாத ஒரு புத்தகம் அல்லது சஞ்சிகை ஒன்றிகைப் பெற்றுக் கொள்வதற்குத் தேவையேற்படும் பட்சத்தில் நூலக இணைப்புச் செவையின் கீழ் வேறு ஒரு நூலத்திலிருந்து பெற்றுக் கொள்வதற்கு வாசகர்களுக்கு வசதிகள் அளிக்கப்பட்டுள்ளன. ஆவணங்கள் விநியோகச் சேவையின் கீழ் பல்கலைக்கழகங்களிலோ அல்லது இலங்கை கல்வி நூலகக் கூட்டமைப்பு (CONSAL) வழங்கியிருக்கும் இலத்திரனியல் தரவு சேகரிப்பினூடகவோ அல்லது இணையத்தளத்தினூடாக பெற்றுக்கொள்ள முடியாத ஆய்வுக் கட்டுரைகளை இலவசமாகப் பெற்றுக்கொள்ள வாசகர்களுக்கு வசதிகள் வழங்கப்படும். இந்தச் சேவையானது பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குழு அனுசரணை வழங்கும் CONSAL மூலம்

வழங்கப்படும் பிரித்தானிய நூலக ஆவண சேவைகள் வரை விரிவுபடுத்தப்பட்டுள்ளது. இந்தச் சேவையின் பொருட்டு நூலக இணையத் தளத்தில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் illusjp@sjp.ac.lk மூலம் விண்ணப்பிக்க முடியும்.

8.24 நூலகத்தினுள் நடத்தை

கடதாசி, பேனாக்கள், பென்சில்கள் போன்றவற்றை நூலகங்களின் மேசைகள் மீதும் ஆசனங்கள் மீதும் வைப்பதால் அதன் ஆசனங்களை முன்கூட்டியே ஒதுக்கிக் கொள்ளுதல் கூடாது. தாம் நூலகத்தில் இருந்து வெளியேறுகின்ற போது மேசையின் மீது வைத்திருந்த அனைத்துப் பொருட்களையும் எடுத்துச் செல்லல் வேண்டும். ஒதுக்கப்பட்டிருந்த ஆசனம் ஒரு மணித்தியாலத்திற்கு மேலதிகமாக வெற்றிடமாயிருப்பின் ஏனையவொரு வாசகருக்கு குறிப்பிட்ட ஆசனத்தைப் பெற்றுக்கொடுக்க வேண்டியதாக இருக்கும். நூலகத்தினுள் எந்தவொரு பகுதியிலும் அமைதியைப் பேணுதல் வாசகரின் கடமையாகும். நூலகத்தினுள் குழுக்களாக ஒன்று சேரல், கலந்துரையாடல் ஆகியவற்றைச் செய்யக் கூடாது. நூலகத்தினுள் புகைத்தல், உணவுண்ணல் மற்றும் கையடக்கத் தொலைபேசிகளை உபயோகித்தல் முற்றாகவும் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. ஒரு இறாக்கையிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட புத்தகத்தை இறாக்கையில் மீள வைப்பதற்கு முயற்சிப்பதைத் தவிர்த்து அதனை அருகிலுள்ள மேசையொன்றின் மீது வைத்தல் மிகவும் பொருத்தமானதாகும்.

8.25. நிழற் பிரதிச் சேவை

நிழற் பிரதிச் சேவை தனியார் பிரிவினால் நடாத்திச் செல்லப்படுகிக்றது. கட்டணங்கள் நூலகத்தின் பரிந்துரையின் அடிப்படையில் காலத்திற்குக் காலம் வேறுபடலாம்.

8.26. மேலதிகத் தகவல்கள்

நூலகத்தினைப் பயன்படுத்துதல் மற்றும் அதில் காணப்படுகின்ற வளங்கள் தொடர்பில் சந்தேகம் ஏற்படின், அது தொடர்பாக நூலகரிடம் அல்லது சிரேʻட நூலகப் பணியாளர் ஒருவரிடம் விசாரத்து அறிந்து கொள்ளலாம். அவர்கள் எந்நேரமும் உங்களுக்குத் தேயையான சேவைகளை வழங்குவதற்குத் தயார் நிலையில் இருப்பார்கள்.

9
பரீட்சை அலுவல்கள் பற்றிய சட்ட திட்டங்களும், பரீட்சை ஒழுங்கீனங்களும் தண்டனைகளும்

1985 ஆம் ஆண்டின் 07 ஆம் இலக்க (திருத்தப்பட்ட) சட்டத்தின் மூலம் திருத்தி அமைக்கப்பட்ட 1978 ஆம் ஆண்டின் 16 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக சட்டத்தின் 135(1)(எ) ஆம் பிரிவின் கீழ் ஒழுங்கமைக்கப்பட்டு, 1986.11.27 ஆம் திகதி நடைபெற்ற விசேட ஆளுகை சபைக் கூட்டத்தின் போது அனுமதிக்கப்பட்டு 1986.12.01 ஆம் திகதி முதல் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்ற, 2008.05.29 ஆம் திகதி இடம் பெற்ற 252 வது மூதவைக் கூட்டத்தில் மற்றும் 2008.09.11 ஆம் திகதி இடம் பெற்ற 352 வது ஆளுகை சபைக் கூட்டத்தின் போது மற்றும் 2012.05.10 ஆம் திகதி நடைபெற்ற 401 ஆவது ஆளுகை சபைக் கூட்டத்தின் போது திருத்தி அமைக்கப்பட்டு அனுமதி வழங்கப்பட்ட 1986 ஆம் ஆண்டின் 2 ஆம் இலக்க இடைநிலைச் சட்டத்தை அனைத்துப் பரீட்சார்த்திகளும் அறிவதற்கும் குறித்துக்கொள்வதற்குமாக கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

பட்டப் படிப்பு, பட்டப்பின் கற்கைகள், வெளிவாரிப் பட்டப் படிப்பு மற்றும் பல்கலைக்கழகத்தினால் நடாத்தப்படுகின்ற அனைத்துப் பரீட்சைகளிலும் தோற்றும் சகல விண்ணப்பதாரர்களுக்கான பரீட்சை நடாத்தும் விதிமுறை, பரீட்சை ஒழுங்கீனங்கள் மற்றும் தண்டனைகள் பற்றிய சட்ட திட்டங்கள்.

வருடாந்த/அரையாண்டு/தவணைப் பரீட்சைகள் போன்றே நடுவாண்டு / நடு அரையாண்டு / நடுத் தவணைப் பரீட்சைகள், தொடர்ச்சியான மதிப்பீடுகள், செயன்முறைப் பரீட்சைகள் மற்றும் பரீசோதனை மற்றும் ஆய்வுக் கட்டுரைகள் போன்ற பல உள்ளடக்கங்களை இப்பரீட்சைகள் கொண்டுள்ளன.

1. பரீட்சைகள் நடாத்தும் விதிமுறைகள்

1.1 பரீட்சார்த்திகள் உரிய பரீட்சை ஆரம்பிப்பதற்கு 15 நிமிடங்களுக்கு முன்னர் பரீட்சை நிலையத்திற்கு வருகை தருதல் வேண்டும். பரீட்சை நிலையப் பிரதான மேற்பார்வையாளர் அறிவித்ததன் பின்னரே மண்டபத்தினுள் பிரவேசித்தல் வேண்டும்.

1.2 பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சை மண்டபத்தினுள் பிரவேசித்த உடனே தமது இலக்கமுடைய ஆசனத்தில் அமர வேண்டும்.

1.3 பரீட்சார்த்திகள் தமது பாவனைக்காகப் பேனாக்கள், பென்சில்கள், மைக்கூடுகள், இறப்பர் துண்டுகள், அடிகோல்கள், கேத்திர கணிதக் கருவிகள், நிறப் பென்சில்கள் போன்ற சட்ட பூர்வமாக அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள தேவையான பொருட்களை மாத்திரம் கொண்டுவருதல் வேண்டும். இவற்றிற்கு மேலதிகமாகப் பரீட்சையின் போது முறையற்ற விதமாகப் பயன்பெறக்கூடிய எத்தகையதொரு ஆவணங்களையோ, குறிப்புகளையோ அல்லது உபகரணங்களையோ தம்மால் அல்லது தமக்காகப் பிற நபரொருவரால் பரீட்சை நிலையத்திற்குக் கொண்டு வராமல் இருப்பதைக் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும். அவை போன்றவற்றைத் தம்வசம் வைத்துக்கொள்ளக் கூடாததென்பதோடு எவ்விதத்திலும் அவற்றை உபயோகிப்பதற்கு முயற்சித்தல் கூடாது. பரீட்சை ஒழுங்கீனத்தில் ஈடுபடுவதாகச் சந்தேகம் ஏற்படக்கூடிய அனைத்துச் செயல்களில் இருந்தும் தவிர்த்துக் கொள்வதை அனைத்துப் பரீட்சார்த்திகளும் கவனத்தில் கொள்ளல் வேண்டும்.

1.4 எந்தவொரு பரீட்சார்த்திக்கும் கைத்தொலைபேசிகள், தரவுகள் சேமிக்கப்பட்ட அல்லது தகவல்களைப் பெறக்கூடிய எந்த ஒன்றையும் பரீட்சை மண்டபத்தினுள் கொண்டு செல்வதற்கோ மண்டபத்தினுள் பயன்படுத்துவதற்கோ முற்றாகத் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது.

1.5 பரீட்சை ஆரம்பித்து 30 நிமிடங்களுக்குப் பின்னர் எந்தவொரு பரீட்சார்த்தியும் பரீட்சை நிலையத்தினுள் அனுமதிக்கப்படமாட்டார். அதேபோல பரீட்சை முடிவடையும் வரை எந்தவொரு பரீட்சார்த்திகளுக்கும் மண்டபத்தில் இருந்து வெளியேற அனுமதி வழங்கப்படமாட்டாது. அனுமதியின்றிப் பரீட்சை மண்டபத்தினுள்ளே நுழைவதற்கோ அல்லது அதிலிருந்து வெளியேறுவதற்கோ முயற்சி செய்யக்கூடாது

1.6 அனைத்துப் பரீட்சார்த்திகளும் தமது பரீட்சை அனுமதிப் பத்திரம், மாணவர் அறிக்கைப் புத்தகம், மற்றும் பல்கலைக்கழக ஆளடையாள அட்டை என்பவற்றைப் பரீட்சை மண்டபத்துக்குக் கொண்டுவருதல் வேண்டும். பல்கலைக்கழக மாணவர் அறிக்கைப்

புத்தகத்தில் மற்றும் பல்கலைக்கழக ஆளடையாள அட்டையில் பரீட்சாத்தியின் உருவப் படம் மற்றும் கையொப்பம் பதித்திருக்க வேண்டியதுடன் பதிவாளர் அல்லது அவரது அதிகாரம் பெற்ற ஒரு உத்தியோகத்தரால் அதனை உறுதிப்படுத்தி இருத்தல் வேண்டும். மாணவர் அறிக்கைப் புத்தகத்திலோ அல்லது பல்கலைக்கழக ஆளடையாள அட்டையிலோ இருக்கும் பெயர் மற்றும் பரீட்சை அனுமதிப் பத்திரத்தில் இருக்கும் பெயர் என்பவற்றுக்கிடையில் ஏதேனும் மாற்றங்கள் இருப்பின் அது தொடர்பாகப் பதிவாளரால் வெளியிடப்படும் சான்றிதழைச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அத்தகையதொரு சான்றிதழைச் சமர்பிக்காத போது பரீட்சார்த்தியின் தேசிய அடையாள அட்டை அல்லது அண்மையில் எடுக்கப்பட்ட பரீட்சார்த்தியின் உருவப் படத்தை அதிகாரம் பெற்ற நபரொருவரால் உறுதிப்படுத்திச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

1.7 பரீட்சைப் பிரதான மேற்பார்வையாளரால் உத்தரவிடும் போது பரீட்சார்த்திகள் தம்வசமுள்ள அல்லது தம்மிடமுள்ள அனைத்து ஆவணங்களை அல்லது பொருட்களைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

1.8 எந்தவொரு பரீட்சார்த்தியும் இன்னுமொரு பரீட்சார்த்தியிடமிருந்து எதனையும் வேண்டுவதோ அல்லது பரிமாறிக் கொள்வதோ அல்லது உரையாடுவதோ அல்லது பார்த்து எழுதுவதோ அல்லது எத்தகையவொரு உதவியைப் பெறுவதோ அல்லது உதவி செய்வதோ கூடாது. ஏதாவது சந்தர்ப்பத்தில் அவசியமேற்பட்டால் மட்டும் பிரதான மேற்பார்வையாளர் அல்லது பரீட்சை நோக்குநர்களிடம் தெரியப்படுத்த முடியும்.

1.9 உரிய பரீட்சைத்தாளுக்கு பதிலளிப்பதற்காகப் பிரதம மேற்பார்வையாளர் அல்லது பரீட்சை நோக்குநரின் கையொப்பமிடப்பட்டு, அன்றைய தினத்தில் விநியோகிக்கப்பட்ட எழுது புத்தகங்கள் மற்றும் தாள்களை மாத்திரம் பயன்படுத்தல் வேண்டும்.

1.10 பதிலளிப்பதற்குத் தேவையான எழுதுபகரணங்கள் (நாட்பதிவிட்ட எழுது கடதாசிகள், வரைபுத் தாள்கள், லெஜ்ஜர் மற்றும் “ஜர்னல்” (கணக்கேடுகள், தாள்கள் போன்றவை) தேவையான விதத்தில் பரீட்சார்த்திகளுக்கு வழங்கப்படும். தமக்கு வழங்கப்படுகின்ற எந்தவொரு கடதாசியையோ அல்லது எழுது புத்தகத்தையோ கிழித்தல், சுறண்டிப் போடுதல், மடித்தல், கசக்கிப் போடுதல் அல்லது ஏனைய விதமாகச் சேதமேற்படுத்துதல் கூடாது. பிரதான மேற்பார்வையாளர் / பரீட்சை நோக்குநரால் வழங்கப்படும் எழுது உபகரணங்களை மட்டுமே உபயோகித்தல் வேண்டும். கணக்கு அட்டவணைகளைக் கவனமாக உபயோகித்ததன் பின்னர் மேசையின் மீது வைத்துச் செல்ல வேண்டும். தமக்கு வழங்கப்படும் அனைத்து எழுது உபகரணங்கள் மற்றும் உபகரணங்களை (உபயோகிக்கப்பட்ட அல்லது உபயோகிக்கப்படாத) தமது மேசையின் மீதே வைத்துச் செல்ல வேண்டியதுடன் எந்தவொரு காரணத்துக்ககாகவேனும் பரீட்சை நிலையத்திலிருந்து வெளியே கொண்டு செல்லல் கூடாது.

1.11 பதிலளிக்க முன்னர் தமக்குரிய குறிகளுடனான பரீட்சை இலக்கம் மற்றும் பரீட்சையின் பெயரை விடைத் தாளில் தெளிவாக உரிய இடத்தில் எழுதுதல் வேண்டும். விடையளிக்க உபயோகிக்கின்ற ஏனைய அனைத்துத் தாள்களிலும் தமது பரீட்சை இலக்கத்தை குறித்தல் அவசியம். எந்தவொரு பரீட்சாத்தியும் தமது பெயரை அல்லது ஏனைய அறிமுகப்படுத்தும் குறிகள் போன்றவற்றை விடைத் தாள்களில் எழுதக்கூடாது.

1.12 செய்முறை வேலைகளுக்கு பயன்படுத்தப்படும் கடதாசிகளையும் மற்றும் எழுது தாள்களையும் விடைப் பத்திரங்களுடன் இணைத்திருத்தல் வேண்டும். ஆயினும் விடைப் பத்திரத்திற்கு தேவையற்ற பகுதிகளைத் தெளிவாகக் குறுக்கு கீறலிட்டு வெட்டிப் போட வேண்டும். அனுமதிப்பத்திரம், கால அட்டவணை அல்லது வினாத்தாள் என்பவற்றில் செய்முறை வேலைகளைச் செய்தல் கூடாது.

1.13 அனைத்துப் பரீட்சார்த்திகளும் பரீட்சை மண்டபத்தினுள் பிரதான மேற்பார்வையாளருக்கும் பரீட்சை நோக்குநர்களுக்கும், மண்டப சேவையாட்களுக்கும் ஏனைய பரீட்சார்த்திகளுக்கும் தடங்கல்கள் அல்லது இடையூறுகள் ஏற்படுத்தாத வகையில் செயற்படல் வேண்டும். பரீட்சை மண்டபத்திலும் அதன் சுற்றுப் புறத்திலும் அமைதியைப் பேணல் வேண்டும்.

1.14 எந்தவொரு பரீட்சார்த்தியும் தம்மால் எழுதப்படுகின்ற தவணைப் பத்திரம், ஒப்படை, ஆய்வுக் கட்டுரை,செயன்முறைக் களப் புத்தகம் அல்லது செயற்திட்டத்தினை ஒட்டுமொத்தமாகவோ அல்லது பகுதியாகவோ ஏனைய நபரொருவரால் படைக்கப்பட்டதை மேற்கோள் காட்டாமல் சமர்பித்தல் போன்ற புலமைச் சொத்துக்கள் மோசடிகளைச் (கட்டுரைத் திருட்டு) செய்யக் கூடாது.

1.15 எந்தவொரு பரீட்சார்த்தியும் தமக்குப் பதிலாக பிற நபரொருவரைப் பரீட்சையில் தோற்றுவதற்கு அனுமதி வழங்கக் கூடாதென்பதுடன் பிறிதொரு பரீட்சார்த்திக்காகத் தோற்றுவதற்கும் எந்தவொரு பரீட்சார்த்திக்கும் அனுமதி இல்லை.

1.16 பரீட்சை நிலையத்தில் ஏற்படும் எந்தவிதமான பிரச்சினைக்கும் பரீட்சார்த்தியிடமிருந்து எழுத்துமூல வாக்குமூலத்தைப் பெறுவதற்கு பிரதான மேற்பார்வையாளருக்கும் பரீட்சை நோக்குநர்களுக்கும் அதிகாரம் இருக்கின்றது.

1.17 தமது விடைத்தாளை பிரதான மேற்பார்வையாளருக்கோ அல்லது பரீட்சை நோக்குநர்களுக்கோ தமது கையால் பொறுப்பளித்தல் வேண்டும். அதேபோலவே விடைத்தாள்களைச் சேகரிக்கும் வரை தமது ஆசனத்தில் அமர்ந்திருத்தல் வேண்டும். எத்தகையதொரு காரணத்தாலும் தமது விடைத்தாளை, பரீட்சை மண்டப

சேவகரொருவருக்கோ பிற நபரொருவருக்கோ பொறுப்பளித்தல் கூடாது. பிரதான மேற்பார்வையாளருக்கோ அல்லது பரீட்சை நோக்குநருக்கோ பொறுப்பளிக்கப்படுகின்ற விடைத்தாளானது எந்தவொரு காரணத்தினாலும் பரீட்சார்த்திக்கு மீள வழங்கப்பட மாட்டாது. பரீட்சார்த்தியின் மூலம் அவ்வாறு வேண்டுவதையும் தவிர்த்தல் வேண்டும்.

1.18 ஏதாவதொரு பரீட்சார்த்தியின் விடைத்தாளை மதிப்பீடு செய்யும்போது ஏதாவதொரு முறைகேடு இடம்பெற்றுள்ளதாகப் விடைத்தாளை மதிப்பீடு செய்யும் பரீட்சகர் கண்டுபிடித்தால் அது தண்டனை பெறக்கூடிய குற்றமென பரீட்சார்த்தி தெரிந்து கொள்ள வேண்டும்.

2. பரீட்சை மோசடிகள்

2.1 அங்கீகாரமற்ற ஆவணங்களைத் தம்வசம் வைத்திருத்தல்

2.2 கையடக்கத் தொலைபேசிகள் உட்பட தரவுகள் சேகரிக்கப்பட்டிருக்கும் அல்லது தகவல்கள் பெற்றுக்கொள்ளக் கூடிய உபகரணங்களைத் தம்வசம் வைத்திருத்தல்.

2.3 பரீட்சைசார் எழுது உபகரணங்களைப் பரீட்சை மண்டபத்திற்கு வெளியே கொண்டு செல்லல்.

2.4 எவ்விதத்திலேயாயினும் இன்னுமொருவரைப் பார்த்து எழுதுதல் அல்லது அதற்காக முயற்சித்தல்.

2.5 பல்கலைக்கழகத்திற்குரிய, முன்கூட்டியே வெளியே எடுத்துச் செல்லப்பட்டுள்ள பரீட்சைசார் எழுது உபகரணங்களைப் பரீட்சை மண்டபத்தில் உபயோகித்தல் அல்லது தம்வசம் வைத்திருத்தல்.

2.6 உடலிலோ அல்லது உடைகளிலோ விபரங்களைக் குறித்துக்கொண்டு சமூகமளித்தல்.

2.7 மேற்கோள் காட்டுதலின்றிப் பிற நபரொருவரின் கள அறிக்கைப் புத்தகத்தில் இருந்தோ அல்லது ஆய்வுத் தாளில் இருந்தோ அல்லது செயற்திட்டத்தில் இருந்தோ அல்லது பிறிதொரு நூலிலிருந்தோ அல்லது வலைப்பின்னலில் இருந்தோ தகவல்களைச் சமர்ப்பித்தல் போன்ற புலமைசார் சொத்துக்கள் தொடர்பான மோசடிகளைச் (கட்டுரைத் திருட்டு) செய்தல்.

2.8 வினாத்தாளில் அல்லது விடைத்தாளில் உள்ளடக்கப் பட்டிருப்பவற்றை முறையற்ற விதமாக அறிதல் அல்லது அறிய முயற்சித்தல்.

2.9 அனுமதியின்றிப் பரீட்சை மண்டபத்தினுள் உள்நுழைதல்.

2.10 அனுமதியின்றிப் பரீட்சை மண்டபத்தில் இருந்து வெளியேறல் அல்லது அதற்காக முயற்சித்தல் அல்லது அதற்குத் 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 பரீட்சை மண்டபத்தின் அமைதிக்கு மற்றும் ஒழுங்கான செயற்பாடுகளை மேற்கொள்வதற்குத் தடங்கல் ஏற்படும் வகையில் செயற்படுதல்.

2.13 பரீட்சைப் பிரதான மேற்பார்வையாளர் அல்லது மற்றும் பரீட்சை நோக்குநர்களின் அல்லது மண்டபப் பணியாளர்களின் சுயகௌரவத்திற்குக் கேடு விளைவிக்கும் வகையில் மற்றும் உளத் தாக்கங்கள் ஏற்படும் வகையிலான தகாத நடத்தை.

2.14 பரீட்சைப் பிரதான மேற்பார்வையாளர், நோக்குநர்கள், மண்டபப் பணியாளர்களுக்கு உள அல்லது உடற் சேதங்களை ஏற்படுத்துவதற்குத் திட்டமிடல், முயற்சித்தல் அல்லது இம்சை ஏற்படுத்துதல்.

2.15 பரிட்சார்த்தியொருவர் தனக்குப் பதிலாகப் பிற நபரொருவரைத் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு ஈடுபடுத்தல் அல்லது பிற பரிட்சார்த்தியொருவரது பரீட்சைச் சுட்டெண்ணை உபயோகித்தல் அல்லது அவ்வாறு செய்வதற்கு முயற்சித்தல்.

2.16 பிற பரீட்சார்த்தியொருவருக்குப் பதிலாகத் தோற்றுதல்

2.17 மூதவையினால் தீர்மானிக்கக்கூடிய பரீட்சைசார் ஏனைய மோசடிகள்.

2.18 விடைத்தாள் மதிப்பிடுகின்ற பரீட்சகரால் கண்டு பிடிக்கப்படும் மோசடிகள்.

2.19 ஒரு பரீட்சை மோசடியைச் செய்வதற்கு உதவுதல் அல்லது ஊக்கமளித்தல்.

3. தண்டனைகள்

3.1 பரீட்சார்த்தியின் விடைத்தாளை நிராகரித்தல் மற்றும் தொடர்புபட்ட வினாத்தாளுக்கு மீளத் தோற்றுகின்ற போது பெற்றுக் கொள்ளக் கூடிய சாதரண சித்திக்குத் தேவையான ஆகக் குறைந்த புள்ளிகளுக்குக் கட்டுப்படுத்தல்.

3.2 இறுதிப் பரீட்சைப் பெறுபேறு வெளியிடலை ஒரு கல்வி ஆண்டிற்குத் தள்ளிப் போடுதல்.

3.3 பட்டமளிப்பு விழாவுக்கு அழைக்காமல் தவிர்த்தல்

3.4 கருதப்படும் வருடத்திற்காக பரீட்சார்த்தி தோற்றிய அனைத்து விடயங்களில் / விடயப் பிரிவுகளின் பெறுபேறுகளை இரத்துச் செய்தல் மற்றும் அப் பரீட்சைகளின் பொருட்டு மீளத் தோற்றும் போது பெற்றுக் கொள்ளக் கூடிய சாதரண சிதத்திக்குத் தேவையான ஆகக் குறைந்த புள்ளிகளுக்குக் கட்டுப்படுத்தல்.

3.5 வகுப்பு / திறமைச் சித்தியினைப் பெற்றுக் கொடுக்காமல் தவிர்த்தல்

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 சேர்த்துக் கொள்ளாமல் தவிர்த்தல்.

ஒழுங்கீனத்தின் தன்மைக்கமைய அந்தந்த ஒழுங்கீனத்திற்கு வழங்க வேண்டிய தண்டனைகள் கீழ்க்காணும் வகையில் அட்டவணைப் படுத்தப்பட்டுள்ளன.

பரீட்சை ஒழுங்கீனம்	**தண்டணை**
2.1 அங்கீகாரமற்ற ஆவணங்களைத் தம்வசம் வைத்திருத்தல்	• இறுதிப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் வெளியிடுவதை ஒரு கல்வி ஆண்டால் தள்ளிப் போடுதல் • பட்டமளிப்பு விழாவுக்கு / பட்டம் வழங்கும் நிகழ்வுக்கு அழைக்காமல் தவிர்த்தல் • கருதப்படும் வருடத்திற்காகப் பரீட்சார்த்தி தோற்றிய விடயப் பிரிவுகளின் பெறுபேறுகளை இரத்து செய்தல் மற்றும் அப் பரீட்சைகளின் பொருட்டு மீளத் தோற்றும்போது பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய மிகக் கூடிய புள்ளிகளை சாதாரண சித்திக்குத் தேவையான ஆகக் குறைந்த புள்ளிக்குக் கட்டுப்படுத்துதல் (3.2, 3.3 மற்றும் 3.4)
2.2 கையடக்கத் தொலைபேசிகள் உட்பட தரவுகள் சேகரிக்கப்பட்டிருக்கும் அல்லது தரவுகளைப் பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய உபகரணங்களைத் தம்வசம் வைத்திருத்தல்	• இறுதிப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் வெளியிடுவதை ஒரு கல்வி ஆண்டால் தள்ளிப் போடுதல் • பட்டமளிப்பு விழாவுக்கு / பட்டம் வழங்கும் நிகழ்வுக்கு அழைக்காமல் தவிர்த்தல் • கருதப்படும் வருடத்திற்காக பரீட்சார்த்தி தோற்றிய விடயப் பிரிவுகளின் பெறுபேறுகளை இரத்து செய்தல் மற்றும் அப் பரீட்சைகளின் பொருட்டு மீளத் தோற்றும்போது பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய மிகக் கூடிய புள்ளிகளை சாதாரண சித்திக்குத் தேவையான ஆகக் குறைந்த புள்ளிக்குக் கட்டுப்படுத்துதல் (3.2, 3.3 மற்றும் 3.4)
2.3 பரீட்சைசார் எழுது உபகரணங்களைப் பரீட்சை மண்டபத்திற்கு வெளியே எடுத்துச் செல்லுதல்	• பரீட்சை விடைத்தாளை நிராகரித்தல் மற்றும் தொடர்புபட்ட விடயத் தாளுக்கு மீளத் தோற்றுகின்றபோது பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய மிகக் கூடிய புள்ளிகளை சாதாரண சித்திக்குத் தேவையான ஆகக் குறைந்த புள்ளிக்குக் கட்டுப்படுத்துதல் (3.1)
2.4 எவ்விதத்திலேனும் பிரதிபண்ணல் அல்லது அதற்காக முயற்சித்தல்	• இறுதிப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் வெளியிடுவதை ஒரு கல்வி ஆண்டால் தள்ளிப் போடுதல் • பட்டமளிப்பு விழாவுக்கு / பட்டம் வழங்கும் நிகழ்வுக்கு அழைக்காமல் தவிர்த்தல் • கருதப்படும் வருடத்திற்காக பரீட்சார்த்தி தோற்றிய விடயப் பிரிவுகளின் பெறுபேறுகளை இரத்து செய்தல் மற்றும் அப் பரீட்சைகளின் பொருட்டு மீளத் தோற்றும்போது பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய மிகக்கூடிய புள்ளிகளை சாதாரண சித்திக்குத் தேவையான ஆகக் குறைந்த புள்ளிக்குக் கட்டுப்படுத்துதல் (3.2, 3.3 மற்றும் 3.4)
2.5 பல்கலைக்கழகத்திற்குச் சொந்தமான ஏற்கனவே வெளியே எடுத்துச் செல்லப்பட்ட பரீட்சை எழுது உபகரணங்களைப் பரீட்சை மண்டபத்தினுள் உபயோகித்தல் அல்லது தம்வசம் வைத்திருத்தல்	• இறுதிப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் வெளியிடுவதை ஒரு கல்வி ஆண்டால் தள்ளிப் போடுதல் • பட்டமளிப்பு விழாவுக்கு / பட்டம் வழங்கும் நிகழ்வுக்கு அழைக்காமல் தவிர்த்தல் • கருதப்படும் வருடத்திற்காக பரீட்சார்த்தி தோற்றிய விடயப் பிரிவுகளின் பெறுபேறுகளை இரத்து செய்தல் மற்றும் அப் பரீட்சைகளின் பொருட்டு மீளத் தோற்றும்போது பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய மிகக் கூடிய புள்ளிகளை சாதாரண சித்திக்குத் தேவையான ஆகக் குறைந்த புள்ளிக்குக் கட்டுப்படுத்துதல் (3.2, 3.3 மற்றும் 3.4)
2.6 உடலில் அல்லது உடையில் தகவல்களைக் குறித்துக் கொண்டு வருதல்	• இறுதிப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் வெளியிடுவதை ஒரு கல்வி ஆண்டால் தள்ளிப் போடுதல் • பட்டமளிப்பு விழாவுக்கு / பட்டம் வழங்கும் நிகழ்வுக்கு அழைக்காமல் தவிர்த்தல்

	• கருதப்படும் வருடத்திற்காக பரீட்சார்த்தி தோற்றிய விடயப் பிரிவுகளின் பெறுபேறுகளை இரத்து செய்தல் மற்றும் அப் பரீட்சைகளின் பொருட்டு மீளத் தோற்றும்போது பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய மிகக் கூடிய புள்ளிகளை சாதாரண சித்திக்குத் தேவையான ஆகக் குறைந்த புள்ளிக்குக் கட்டுப்படுத்துதல் (3.2, 3.3 மற்றும் 3.4)
2.7 (i) மேற்கோள் காட்டலின்றிப் பிற நபரொருவரின் கள அறிக்கைப் புத்தகத்திலிருந்தோ அல்லது ஆய்வுத் தாளிலிருந்தோ அல்லது செயற்திட்டத்தில் இருந்தோ அல்லது பிறிதொரு நூலொன்றிலிருந்தோ அல்லது வலைப்பின்னலில் இருந்தோ தகவல்களைச் சமர்ப்பித்தல் போன்ற புலமைசார் சொத்துக்கள் தொடர்பான மோசடிகளைச் செய்தல் (கட்டுரைத் திருட்டு)	• வகுப்பு அல்லது சிறப்புச் சித்தி பெற்றுக் கொடுக்காமல் தவிர்த்தல் • மாணவர் நிலையை ஓராண்டு காலத்திற்கு இடைநிறுத்துதல் • பல்கலைக்கழகத்தின் கல்விசார் அல்லது கல்விசாரா செயற்குழுவுக்கு (நிரந்தர / அமைய) அடிப்படையில் இணைத்துக் கொள்ளாமல் தவிர்த்தல் (3.5, 3.6 மற்றும் 3.11)
2.7 (ii) தமது தவணை ஆய்வுத் தாள், ஆய்வுப் பத்திரிகைகள், செயன்முறை அல்லது களக்குறிப்பேடு அல்லது பட்ட செயற்திட்டத்தினை முழுமையாகவோ அல்லது கருதக்கூடிய அளவிலோ அல்லது மேற்கோள் காட்டலின்றி ஒரு ஆய்வுப் பத்திரிகையில் ஆய்வு விளக்கக் கட்டுரையில் இருந்தோ அல்லது வலைப்பின்னல் மூலமாகவோ பெற்றுக் கொண்ட தகவல்களைக் கொண்டு ஒழுங்கமைத்து முன்வைப்பதன் மூலம் புலமைசார் சொத்துக்கள் மோசடியைச் (கட்டுரைத் திருட்டு) செய்தல்	• மாணவர் நிலையை ரத்துச் செய்தல் • பல்கலைக்கழகத்தின் கல்விசார் அல்லது கல்விசாரா செயற்குழுவுக்கு (நிரந்தர / அமைய) அடிப்படையில் இணைத்துக் கொள்ளாமல் தவிர்த்தல் (3.9 மற்றும் 3.11)
2.8 வினாத்தாளில் அல்லது விடைத்தாளில் உள்ளடக்கப் பட்டிருப்பவற்றை முறையற்ற விதமாக அறிதல் அல்லது அறிய முயற்சித்தல்	• இறுதிப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் வெளியிடுவதை ஒரு கல்வி ஆண்டால் தள்ளிப் போடுதல் • பட்டமளிப்பு விழாவுக்கு / பட்டம் வழங்கும் நிகழ்வுக்கு அழைக்காமல் தவிர்த்தல் • கருதப்படும் வருடத்திற்காக பரீட்சார்த்தி தோற்றிய விடயப் பிரிவுகளின் பெறுபேறுகளை இரத்துச் செய்தல் மற்றும் அப் பரீட்சைகளின் பொருட்டு மீளத் தோற்றும்போது பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய மிகக் கூடிய புள்ளிகளை சாதாரண சித்திக்குத் தேவையான ஆகக் குறைந்த புள்ளிக்குக் கட்டுப்படுத்துதல் • வகுப்பு அல்லது சிறப்புச் சித்தி பெற்றுக் கொடுக்காமல் தவிர்த்தல் • பல்கலைக்கழகத்தின் கல்விசார் அல்லது கல்விசாரா செயற்குழுவுக்கு (நிரந்தர / அமைய) அடிப்படையில் இணைத்துக் கொள்ளாமல் தவிர்த்தல் (3.2, 3.3, 3.4, 3.5 மற்றும் 3.11)
2.9 அனுமதியின்றிப் பரீட்சை மண்டபத்திற்குள் உள்நுழைதல்	• இறுதிப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் வெளியிடுவதை ஒரு கல்வி ஆண்டால் தள்ளிப் போடுதல் • பட்டமளிப்பு விழாவுக்கு / பட்டம் வழங்கும் நிகழ்வுக்கு அழைக்காமல் தவிர்த்தல்
2.10 அனுமதியின்றிப் பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியேறல் அல்லது அதற்காக முயற்சித்தல் அல்லது அதற்குத் துணையளித்தல்	• பரீட்சார்த்தியின் விடைத்தாளை நிராகரித்தல் மற்றும் தொடர்புபட்ட விடைத்தாளுக்கு மீளத் தோற்றுகின்றபோது பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய மிகக் கூடிய புள்ளிகளை சாதாரண சித்திக்குத் தேவையான ஆகக் குறைந்த புள்ளிகளுக்குக் கட்டுப்படுத்தல் (3.1)
2.11 ஏதேனுமொரு தாளை அல்லது எழுது புத்தகத்தைக் கிழித்தல், கீறுதல், கசக்குதல், அல்லது யாதேனுமொரு விதத்தில் சேதப்படுத்தல் அல்லது அதற்காக முயற்சித்தல், உதவியளித்தல்	• இறுதிப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் வெளியிடுவதை ஒரு கல்வி ஆண்டால் தள்ளிப் போடுதல் • பட்டமளிப்பு விழாவுக்கு / பட்டம் வழங்கும் நிகழ்வுக்கு அழைக்காமல் தவிர்த்தல்

	• கருதப்படும் வருடத்திற்காக பரீட்சார்த்தி தோற்றிய விடயப் பிரிவுகளின் பெறுபேறுகளை இரத்து செய்தல் மற்றும் அப்பரீட்சைகளின் பொருட்டு மீளத் தோற்றும்போது பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய மிகக் கூடிய புள்ளிகளை சாதாரண சித்திக்குத் தேவையான ஆகக் குறைந்த புள்ளிக்குக் கட்டுப்படுத்துதல் • மாணவர் நிலையை ஓராண்டு காலத்திற்கு இடைநிறுத்துதல் • வகுப்பு அல்லது சிறப்புச் சித்தி பெற்றுக் கொடுக்காமல் தவிர்த்தல் • பல்கலைக்கழகத்தின் கல்விசார் அல்லது கல்விசாரா செயற்குழுவுக்கு (நிரந்தர / அமைய) அடிப்படையில் இணைத்துக் கொள்ளாமல் தவிர்த்தல் (3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 மற்றும் 3.11)
2.12 பரீட்சை மண்டபத்தின் அமைதிக்கு மற்றும் ஒழுங்கான செயற்பாடுகளை மேற்கொள்வதற்குத் தடங்கல் ஏற்படும் வகையில் செயற்படுதல்	• பரீட்சார்த்தியின் விடைத்தாளை நிராகரித்தல் மற்றும் தொடர்புபட்ட விடைத்தாளுக்கு மீள தோற்றுகின்றபோது பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய மிகக் கூடிய புள்ளிகளை சாதாரண சித்திக்குத் தேவையான ஆகக் குறைந்த புள்ளிகளுக்கு கட்டுப்படுத்தல் • பட்டமளிப்பு விழாவுக்கு / பட்டம் வழங்கும் நிகழ்வுக்கு அழைக்காமல் தவிர்த்தல் (3.1 மற்றும் 3.3)
2.13 பரீட்சைப் பிரதான மேற்பார்வையாளர் அல்லது பரீட்சை நோக்குநர்களின் அல்லது மண்டபப் பணியாளர்களின் சுய கௌரவத்திற்குக் கேடு விளைவிக்கும் வகையில் மற்றும் உளத் துன்புறுத்தல்கள் ஏற்படும் வகையிலான தகாத நடத்தை	• இறுதிப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் வெளியிடுவதை ஒரு கல்வி ஆண்டால் தள்ளிப் போடுதல் • பட்டமளிப்பு விழாவுக்கு / பட்டம் வழங்கும் நிகழ்வுக்கு அழைக்காமல் தவிர்த்தல் • கருதப்படும் வருடத்திற்காக பரீட்சார்த்தி தோற்றிய விடயப் பிரிவுகளின் பெறுபேறுகளை இரத்து செய்தல் மற்றும் அப்பரீட்சைகளின் பொருட்டு மீளத் தோற்றும்போது பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய மிகக் கூடிய புள்ளிகளை சாதாரண சித்திக்குத் தேவையான ஆகக் குறைந்த புள்ளிக்குக் கட்டுப்படுத்துதல் • வகுப்பு அல்லது சிறப்புச் சித்தி பெற்றுக் கொடுக்காமல் தவிர்த்தல் • மாணவர் நிலையை ஈராண்டு அல்லது மூவாண்டு காலத்திற்கு இரத்துச் செய்தல் • பல்கலைக்கழகத்தின் கல்விசார் அல்லது கல்விசாரா செயற்குழுவுக்கு (நிரந்தர / அமைய) அடிப்படையில் இணைத்துக் கொள்ளாமல் தவிர்த்தல் (3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.7 மற்றும் 3.11)
2.14 பரீட்சைப் பிரதான மேற்பார்வையாளர் அல்லது பரீட்சை நோக்குநர்கள் அல்லது மண்டபப் பணியாளர்களுக்கு உள அல்லது உடல் சேதங்கள் ஏற்படுத்துவதற்குத் திட்டமிடல், முயற்சித்தல் அல்லது இம்சைப்படுத்தல்	• மாணவர் நிலையை ரத்துச் செய்தல் • பட்டமளிப்பு விழாவுக்கு / பட்டம் வழங்கும் நிகழ்வுக்கு அழைக்காமல் தவிர்த்தல் • பல்கலைக்கழகத்தின் கல்விசார் அல்லது கல்விசாரா செயற்குழுவுக்கு (நிரந்தர / அமைய) அடிப்படையில் இணைத்துக் கொள்ளாமல் தவிர்த்தல்
2.15 (i) பிற பரீட்சார்த்தி ஒருவரின் பரீட்சை இலக்கத்தை உபயோகித்தல் அல்லது அவ்வாறு செய்வதற்கு முயற்சித்தல்	• இறுதிப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் வெளியிடுவதை ஒரு கல்வி ஆண்டால் தள்ளிப் போடுதல் • பட்டமளிப்பு விழாவுக்கு / பட்டம் வழங்கும் நிகழ்வுக்கு அழைக்காமல் தவிர்த்தல் • கருதப்படும் வருடத்திற்காக பரீட்சார்த்தி தோற்றிய விடயப் பிரிவுகளின் பெறுபேறுகளை இரத்து செய்தல் மற்றும் அப் பரீட்சைகளின் பொருட்டு மீளத் தோற்றும்போது பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய மிகக் கூடிய புள்ளிகளை சாதாரண சித்திக்குத் தேவையான ஆகக் குறைந்த புள்ளிக்குக் கட்டுப்படுத்துதல்

	• வகுப்பு அல்லது சிறப்புச் சித்தி பெற்றுக் கொடுக்காமல் தவிர்த்தல் • மாணவர் நிலையை நான்காண்டு அல்லது ஐந்தாண்டு காலத்திற்கு இரத்துச் செய்தல் • பல்கலைக்கழகத்தின் கல்விசார் அல்லது கல்விசாரா செயற்குழுவுக்கு (நிரந்தர / அமைய) அடிப்படையில் இணைத்துக் கொள்ளாமல் தவிர்த்தல் (3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.8 மற்றும் 3.11)
2.15(ii) பரீட்சார்த்தி ஒருவர் தமக்குப் பதிலாக வேறொருவரைப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு ஈடுபடுத்தல்	• மாணவர் நிலையை ரத்துச் செய்தல் • பல்கலைக்கழகத்தின் கல்விசார் அல்லது கல்விசாரா செயற்குழுவுக்கு (நிரந்தர / அமைய) அடிப்படையில் இணைத்துக் கொள்ளாமல் தவிர்த்தல் (3.9, மற்றும் 3.11)
2.16 பிற பரீட்சார்த்தி ஒருவருக்காகத் தோற்றுதல்	• மாணவர் நிலையை ரத்துச் செய்தல் • பல்கலைக்கழகத்தின் கல்விசார் அல்லது கல்விசாரா செயற்குழுவுக்கு (நிரந்தர / அமைய) அடிப்படையில் இணைத்துக் கொள்ளாமல் தவிர்த்தல் (3.9 மற்றும் 3.11)
2.17 மூதவையால் தீர்மானிக்கக்கூடிய பரீட்சைசார் ஏனைய மோசடிகள்	மூதவையால் விதிக்கப்படுகின்ற தண்டனை
2.18 விடைத்தாள் மதிப்பீட்டில் ஈடுபடும் பரீட்சகரால் அறிக்கைப்படுத்தப்பட்டு மூதவையால் அனுமதிக்கப்படும் ஏனைய ஒழுங்கீனங்கள்	ஒழுங்கீனத்திற்கு அமைய மூதவையால் விதிக்கப்படுகின்ற தண்டனை
2.19 ஒரு பரீட்சை மோசடியைச் செய்வதற்கு உதவி அல்லது ஊக்கமளித்தல்	உதவி அல்லது ஊக்கமளித்த பரீட்சை மோசடிக்குரிய அனைத்துத் தண்டனைகளும்

4. பரீட்சை ஒழுங்கீனங்களை நிர்ணயிப்பதற்குப் பயன்படுத்தக்கூடிய சாட்சிகள்.

4.1 பரீட்சை ஒழுங்கீனம் தொடர்பான அறிக்கை

4.2 ஒழங்கீனம் ஏற்பட்ட சந்தர்ப்பத்தில் கண்டெடுக்கப்பட்ட பொருள்சார் சாட்சிகள் மற்றும் கண்ணால் கண்ட சாட்சிகள் (எழுத்து ஆவணங்கள், போட்டோ பிரதிகள், மற்றும் வீடியோக் காட்சிகள் போன்றவை)

4.3 கண்டுபிடித்த ஆசிரியரின் எழுத்துமூல அல்லது வாய்மூலக் கூற்று

4.4 மாணவரின் எழுத்துமூல அல்லது வாய்மூலக் கூற்று

4.5 சம்பவம் நடைபெறும் போதிருந்த மாணவர்களின் / பதவியாளர்களின் வாய்மூல மற்றும் எழுத்து மூலக் கூற்று

4.6 குழுத் தலைவரின் விருப்பத்திற்கிணங்க வரவழைக்கக் கூடிய ஏனைய சாட்சிகள். (உ.ம். பெற்றுக் கொண்டுள்ள புள்ளிகள் / விடைத் தாள்கள் போன்றவை)

5. மூதவையின் பரீட்சை ஒழுங்கீனங்கள் தொடர்பான குழு

யாதேனுமொரு பரீட்சை ஒழுங்கீனம் தொடர்பாக மேற்கொள்ளப்படும் அனைத்து விசாரணைகளும் மூதவையின் பரீட்சை ஒழுங்கீனங்கள் தொடர்பான குழுவின் விசாரணைக்குப் பாத்திரமாதல் வேண்டும்.

ஒவ்வொரு பீடங்களின் பரீட்சைகள் முடிவடைந்த நாளிலிருந்தோ அல்லது 2.7(i), 2.7 (ii), 2.17 மற்றும் 2.18 இலக்கங்களால் குறிப்பிடப்படுகின்ற ஒழுங்கீனங்களைக் கண்டுபிடித்த விடைத்தாள் மதிப்பீடு செய்கின்ற பரீட்சகர், ஆய்வுக் கட்டுரைப் பரீட்சகர் அல்லது பரீட்சகர் அது தொடர்பாகத் துணைவேந்தரிடம் / சிரேஷ்ட உதவிப் பதிவாளரிடம் (பரீட்சைகள்) அறிவித்த திகதியில் இருந்து ஒரு வார காலத்தினுள் மூதவையின் பரீட்சை ஒழுங்கீனங்கள் தொடர்பான குழு கூடுதல் அவசியம்.

5.1 குழு அமைப்பு

மூதவையின் மூலமாக 03 ஆண்டு காலப் பகுதிக்காக ஒரு பீடத்தில் இருந்து ஒரு பேராசிரியர் என்ற வகையில் ஐந்து உறுப்பினர்கள் நியமிக்கப்படுதல் வேண்டும். பேராசிரியர் இல்லாத பட்சத்தில் ஆகக் குறைந்தது ஒரு சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் நியமிக்கப்படல் வேண்டும்.

தலைவராக மேற்படி உறுப்பினர்களில் இருந்து ஒரு பேராசிரியரை மூதவையினூடாக நியமித்தல் வேண்டும்.

இக்குழுவின் செயலாளரும் அழைப்பாளருமாகப் பதவி நிலையால், பிரதிப் பதிவாளர் (பரீட்சைகள்) இருத்தல் வேண்டும்.

5.2 விசாரணை விதிமுறைகள்

பிரதான மேற்பார்வையாளரால் பரீட்சை ஒழுங்கீனங்கள் தொடர்பாக அனுப்பப்பட்டிருந்த அறிக்கையினைக் கவனத்தில் எடுத்தல்.
தேவைப்பாட்டுக்கமைய பரீட்சை ஒழுங்கீனத்தை நிர்ணயிப்பதற்காக மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சாட்சிகள் ஒன்றோ அல்லது பலவற்றையோ பயன்படுத்திக் கொள்ளல்.

குற்றம் சாட்டப்பட்டுள்ள பரீட்சார்த்தியை தனது விடுதலை மற்றும் நியாயங்களை முன் வைத்தல் தொடர்பாக அழைப்பது கட்டாயமாகும். (அவன் / அவள் சமூகமளிக்காவிடின் அது விசாரணையை முன்னெடுத்துச் செல்வதற்கு எவ்விதமான தடையுமல்ல)

5.3 தீர்மானங்கள்

குற்றம் சாட்டப்பட்டுள்ள பரீட்சார்த்தி குற்றவாளியா அல்லது சுற்றவாளியாவெனத் தீர்மானித்தல்.

குற்றவாளியெனில் நடாத்தப்பட்டுள்ள பரீட்சை ஒழுங்கீனம் அல்லது ஒழுங்கீனங்களுக்கமைய தொடர்புபட்ட தண்டனைகளை மூதவைக்கு விதந்துரைத்தல்.

5.4 கால எல்லை

மேற்படி தீர்மானங்களை மூதவையின் பரீட்சை ஒழுங்கீனங்கள் தொடர்பான குழுக் கூட்டத்தின் பின்னர் நடைபெறும் முதலாவது மூதவைக் கூட்டத்தில் அங்கீகாரத்திற்காகச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

6. தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல் மற்றும் மேன்முறையீடுகளை முன்வைத்தல்.

மூதவையின் அங்கீகாரம் பெறப்பட்டதன் பின்னரே மேற்படி தீர்மானங்கள் நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.

பரீட்சை ஒழுங்கீனம் தொடர்பாக விதிக்கப்படும் எத்தகையவொரு தண்டனைக்கு எதிராகவும் மேன்முறையீடு செய்யும் உரிமை தொடர்புபட்ட மாணவருக்குண்டு. அத்தண்டனை தொடர்பான தீர்மானம் அறிவிக்கப்பட்டு மூன்று வாரங்களினுள் சம்பந்தப்பட்ட மாணவனால் தனது எழுத்துமூல மேன்முறையீட்டைத் துணைவேந்தரிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். பின்னர் மூதவையினால் நியமிக்கப்படுகின்ற மூதவையின் பரீட்சை ஒழுங்கீனங்கள் தொடர்பான குழுவில் அங்கத்துவம் வகிக்காத பேராசிரியர்கள் மூவரைக்கொண்ட குழுவினால் அம் மேன்முறையீட்டை விசாரணை செய்து, அக்குழுவின் பரிந்துரையை மூதவையின் அங்கீகாரத்திற்காகச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

7. பரீட்சைக்குத் தோற்றமுடியாமை தொடர்பாக மருத்துவச் சான்றிதழ் சமர்ப்பித்தல். (உள்ளகப் பரீட்சார்த்திகள் தொடர்பாக)

7.1 சுகவீனம் காரணமாக ஒட்டுமொத்த பரீட்சைக்கோ அல்லது அதன் ஒரு பகுதிக்கோ தோற்றமுடியாத உள்ளகப் பரீட்சார்த்திகள் இது தொடர்பாகப் பரீட்சை ஆரம்பிப்பதற்கு அரை மணித்தியாலத்திற்கு முன்னராவது பல்கலைக்கழக மருத்துவ அதிகாரியிடம் அறிவிக்க வேண்டும்.

7.2 தவிர்க்க முடியாத காரணத்தால் அவ்வாறாகச் செயற்பட இயலாமல் போகும் பரீட்சார்த்திகள் தமது வதிவிடத்தில் அரச வைத்தியசாலையில் பெற்றுக்கொண்ட செல்லுபடியான மருத்துவச் சான்றிதழை சாத்தியமான விரைவில் பல்கலைக்கழக மருத்துவ அதிகாரியிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். பிரத்தியேக மருத்துவச் சிகிச்சை அளிக்கும் மேலைத்தேய, ஆயுர்வேத அல்லது ஹோமியோபதி மருத்துவர்களிடமிருந்து சிகிச்சை பெறும் மாணவரொருவர் நோய்வாய்ப்பட்ட காலத்தினுள் பல்கலைக்கழக மருத்துவ அதிகாரியைச் சந்தித்து மருத்துவச் சான்றிதழைச் சமர்ப்பித்து அனுமதி பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும்.

7.3 தம்மால் தோற்றமுடியாத / தோற்றாத பரீட்சைக் காலப்பகுதிக்குத் தொடர்புடைய மருத்துவ விடுமுறைப் பரிந்துரைத்தல்களை பல்கலைக்கழக மருத்துவ அதிகாரியிடமிருந்து பெற்று பரீட்சை அல்லது பரீட்சையின் பகுதி நடைபெற்று முடிவடைந்த தினத்திலிருந்து 14 நாட்களினுள் தொடர்புடைய பீட பிரதிப் பதிவாளர் / சிரேஷ்ட உதவிப் பதிவாளர் / உதவிப் பதிவாளரிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

(வெளிவாரிப் பரீட்சார்த்திகள் தொடர்பாக)

7.4 சுகவீனம் காரணமாக ஒட்டுமொத்தப் பரிட்சைக்குமோ அல்லது அதன் ஒரு பகுதிக்கோ தோற்றமுடியாத / தோற்றாத வெளிவாரிப் பரீட்சார்த்திகள் இது தொடர்பாகப் பரீட்சை ஆரம்பிப்பதற்கு முன்னரோ அல்லது பரீட்சை நடைபெறும் காலப் பகுதியின்போதோ மருத்துவச் சான்றிதழை சிரேஷ்ட உதவிப் பதிவாளரிடம் (வெளிவாரிப் பரீட்சைகள்) சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

7.5 தவிர்க்க முடியாத காரணத்தால் அவ்வாறாகச் செயற்பட இயலாமல் போகும் பரீட்சார்த்திகள் தமது வதிவிட அரச வைத்தியசாலையில் பெற்றுக் கொண்ட செல்லுபடியான மருத்துவச் சான்றிதழை தொடர்புடைய பரீட்சை அல்லது பரீட்சையின் பகுதி நடைபெறுவதற்கு நியமிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து 14 நாட்களினுள் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். பிரத்தியேக மருத்துவ சிகிச்சை செய்யப்படும் மேலைத்தேய, ஆயுர்வேத அல்லது ஹோமியோபதி மருத்துவர்களிடமிருந்து பெற்றுக் கொள்ளப்படும் மருத்துவச் சான்றிதழ் ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டாது.

10

தகவல் தொழில்நுட்ப சேவைகள் நிலையம்

தகவல் தொழில்நுட்ப சேவைகள் நிலையம் பல்கலைக்கழகத்தின் கணினி வலையமைப்பின் கட்டமைப்புத் தொடர்பான மேற்பார்வை, பராமரித்தல், வலையமைப்பு மற்றும் மின்னஞ்சல் வசதிகளைப் பெற்றுக் கொடுத்தல் உட்பட அனைத்துத் தொழில்நுட்ப சேவைகளை வழங்கும் பிரதான நிலையமாகும். இவ்வாறே, தகவல் தொழில்நுட்ப சேவைகள் நிலையத்தின் ஊடாகப் பல்கலைக்கழக இணையத்தளம் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டு வருவதோடு பரிபூரணமான ஊடகப் பிரிவொன்றும் இதில் உள்ளடங்குகிறது.

தகவல் தொழில்நுட்ப சேவை நிலையம் மூலம் வழங்கப்படுகின்ற பிரதான சேவைகள்,

- பல்கலைக்கழக மின்னஞ்சல் வசதிகளை நடைமுறைப்படுத்தல்.
- வலைப் பின்னல் வசதிகளைப் பெற்றுக் கொடுத்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.
- வாடிக்கையாளர் கணினிகளை மேற்பார்வை செய்தல், மின்னஞ்சல் சேவை, மற்றும் பயன்பாடுகளைப் பராமரித்தல்
- முகாமைத்துவத் தொகுதிகளைத் திட்டமிடல் மற்றும் நிர்மாணித்தல்.
- கணினி மென்பொருள்களை ஸ்தாபித்தல் மற்றும் தொழில்நுட்ப ஆலோசனைகளைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்
- தனியாள் முகில் தொகுதியை (Private cloud system) நடைமுறைப்படுத்தல்
- பல்கலைக்கழகத்தின் தரவு வெளிப்பாட்டு அமைப்பின் (Fiber Optic Backbone) தரவுகளை விருத்தி செய்தல் .
- உள்ளக வலைப் பின்னல்களைத் திட்டமிடல் மற்றும் நடைமுறைப் படுத்துதல்.
- Wi-Fi வசதிகள் வழங்கல் மற்றும் தரவுகளைப் புதுப்பித்தல்.
- பல்கலைக்கழக இணையத் தளத்தின் அபிவிருத்தி மற்றும் இற்றைப்படுத்தல்.
- விசேட தேவைகளின் பொருட்டு கட்புல, செவிப்புல ஊடகம் தொடர்பாகக் கவனம் செலுத்துதல்
- உள்ளகத் தொலைபேசி அமைப்பின் புதிய இணைப்புகளை ஸ்தாபித்தல், பராமரித்தல் மற்றும் தரவுகளைப் புதுப்பித்தல்.
- VOIP அமைப்பினைப் பராமரித்தல்.
- தகவல் தொழில்நுட்ப உபகரணங்களைப் பராமரித்தல் மற்றும் தொழில்நுட்ப ஆலோசனைகளை வழங்கல்
- கணினி மென்பொருள்களை ஸ்தாபித்தல் மற்றும் வைரஸ் எதிர்ப்பு மென்பொருள்களை இற்றைப்படுத்தல்.
- தொழில்நுட்ப வழிகாட்டல்கள் மற்றும் தேவைப்பாடுகளைத் தயாரித்தல் தொடர்பான சமன்பாடு
- சேவையணியினருக்கு விசேட பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளை ஏற்பாடு செய்தல்
- தகவல் தொழில்நுட்பக் கருவிகளின் பாவனை தொடர்பாக சேவையணியினரை அறிவூட்டல் மற்றும் தேவையான உதவியையை வழங்குதல்.
- மாணவர்களுக்கான தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் தொடர்பாக ஆலோசனைச் சேவைகள் மற்றும் தொழில்நுட்ப ஒத்துழைப்பைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்

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

11
தகவல் தொழில்நுட்ப வளங்கள் நிலையம்

தகவல் தொழில் நுட்ப வளங்கள் நிலையமானது முகாமைத்துவக் கற்கைகள் மற்றும் வர்த்தக விஞ்ஞான பீடத்திற்குத் தகவல் தொழில்நுட்ப வசதிகளை வழங்குகின்ற பிரதான கணினி நிலையமாகின்றது. மாணவர்களின் கற்றல் செயற்பாடுகள் தொடர்பாக உபயோகித்தற் பொருட்டு இங்கு 8 கணினி ஆய்வுகூடங்களில் ஒன்றிணைக்கப்பட்டுள்ள சுமார் 500 கணினிகள் இருக்கின்றன. மைக்ரோ சொப்ட் நிறுவனத்துடன் ஏற்படுத்திக் கொண்டுள்ள உடன்பாட்டு ஒப்பந்தத்தின் கீழ் இங்கு அனைத்துக் கணினிகளின் அதி நவீன அனுமதிப் பத்திரங்களுடன் கூடிய பங்குகோடல் அமைப்புகள் மற்றும் மென்பொருள்கள் என்பன ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளன. இவ் ஆய்வு கூடங்களிடையில் 7 ஆய்வு கூடங்களினுள் கால அட்டவணையின் கீழ் விரிவுரையாளரொருவரின் மேற்பார்வையின் கீழ் செயன்முறை வகுப்புக்கள் நடைபெறுகிறது. இவ்வாறே மாணவர்களின் வலைப் பின்னல் மற்றும் ஏனைய தேவைப்பாடுகளை சுதந்திரமான முறையில் உபயோகித்தற் பொருட்டு 50 கணினிகளைக் கொண்ட ஆய்வு கூடமொன்று ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது. இக் கணினி ஆய்வு கூடங்கள் வெவ்வேறாக அமைந்திருப்பினும் ஒரு ஆய்வுகூடத்தில் நடைபெறுகின்ற விரிவுரையொன்றை காண்புல மற்றும் செவிப்புல வகையில் ஏனைய ஆய்வு கூடங்களுக்கு ஒளிபரப்புவதற்குத் தேவையான வசதிகள் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

வார நாட்களில் மு.ப. 8.00 மணி முதல் பி.ப. 8.30 வரை மற்றும் வார இறுதி நாட்களில் மு.ப. 8.00 மணி முதல் பி.ப. 6.00 வரை பீடத்தின் இளமாணிப் பட்டதாரிகள் போன்றே பட்டப்பின் பட்ட பட்டதாரிகளுக்காகவும் திறந்நு வைக்கப்பட்ட நிலையில் காணப்படுகின்ற தகவல் தொழில்நுட்ப வளங்கள் நிலையம் மூலமாக, மிகவும் தரம்வாய்ந்த சேவையினைப் பெற்றுக் கொடுத்தற் பொருட்டு தகவல் தொழில்நுட்பத் துறையில் நிபுணத்துவம் வாய்ந்த ஆசிரியர் குழாமொன்று நிலையம் சார்ந்து இருப்பதோடு தகவல் தொழில்நுட்ப கற்கைப் பிரிவின் ஆசிரியர் குழாமிடையில் இருந்து நியமிக்கப்பட்ட முகாமையாளரொருவரால் அதன் செயற்பாடுகள் முகாமைத்துவம் செய்யப்படுகின்றது.

முகாமைத்துவ கற்கைகள் மற்றும் வர்த்தக விஞ்ஞான பீடத்தின் மாணவர்களுக்குத் தனிப்பட்ட முறையிலான பாவனைக் கணக்கொன்றும் தகவல் தொழில்நுட்ப வளங்கள் நிலையம் மூலம் பெற்றுக் கொடுக்கப்படும். இதனால் கற்கை அலுவல்கள் தொடர்பாக உபயோகிக்கப்படுகின்ற தரவுகள், கோவைகளைப் 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 செல்வதற்காக, கோவைகள் வெளிக்கொண்டு செல்வதற்கான தொகுதியானது தகவல் தொழில்நுட்ப வளங்கள் நிலையம் மூலமாகப் பராமரிக்கப்பட்டு வருகிறது.

இவ்வாறே, கடவுச் சொல் மறக்கப்பட்டதால் கணினி வலைப் பின்னலினுள் பிரவேசித்திட இயலாமலுள்ள சந்தர்ப்பத்தில் தமது கடவுச் சொல்லை மாற்றி அமைக்கத் தேவைப்படும் போது தகவல் தொழில்நுட்ப வளங்கள் நிலையம் மூலம் நிர்மானிக்கப்பட்டுள்ள கடவுச் சொல் மீள ஸ்தாபிக்கும் அமைப்பு மூலம் தமது கடவுச் சொல்லை மீள அமைக்கும் வசதிகள் பீடத்தின் அனைத்து மாணவர்களுக்கும் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

பீடத்தின் கணினிசார் பரீட்சைகள் நடாத்துதல் தொடர்பாகவும் தகவல் தொழில்நுட்ப வளங்கள் நிலையம் தமது பங்களிப்பை வழங்குகிறது. தமது கணினி வலைப்பின்னல் மற்றும் ஏனைய வலைப்பின்னல் வளங்களை உபயோகித்து ஒரே முறையில் 480 மாணவர்களுக்குக் கற்கை முகாமைத்துவ முறைமை (LMS) ஊடாகப் பரீட்சைகள் நடாத்தும் பொருட்டு வசதியேற்படுத்துதல் இத் தகவல் தொழில்நுட்ப வளங்கள் நிலையம் மூலமாக நடாத்தப்படுகின்ற இன்னொரு சேவையாகும். இதற்கு மேலதிகமாகக் கணினிசார் செயற்பாட்டுப் பரீட்சைகள் நடாத்துவதற்கு வசதியளிப்பதற்கான பரீட்சை முகாமைத்துவ முறைமையொன்றும் தகவல் தொழில்நுட்ப வளங்கள் நிலையத்தைச் சார்ந்துள்ளது.

மைக்ரோ ஸொப்ட் நிறுவனத்துடன் ஏற்படுத்திக் கொண்டுள்ள ஒப்பந்தத்தின் விளைவாக மைக்ரோஸொப்ட் பங்குகோடல் முறைமை மற்றும் மென் பொருள்களின் அனுமதிப்பத்திரங்கள் பீடத்தின் மாணவர்கள் மற்றும் சேவையணியினருக்குப் பெற்றுக் கொடுப்பதும் தகவல் தொழில்நுட்ப

வளங்கள் நிலையம் மூலமாக மேற்கொள்ளப்படுகிறது. இவ்வாறே மென்பொருள் பிரதிகள் பெற்றுக் கொள்ளல் தொடர்பாகவும் கணினி முறையொன்று நிர்மாணிக்கப்பட்டுள்ளது.

தகவல் தொழில்நுட்ப வளங்கள் நிலையத்தின் கீழுள்ள கணினி ஆய்வுகூடங்களின் பொதுக் கால அட்டவணைக்கு மேலதிகமாக, மேலதிக விரிவுரைகள், நிகழ்ச்சிகள் மற்றும் செயற் பட்டறைகளும் நடைபெறுகின்றன. இது தொடர்பாக ஆய்வுகூடங்களை ஒதுக்கிக் கொள்வதற்கு கணினியுடன் நேரத் தொடர்புடனான நிகழ்ச்சியொன்றை (Online Application), தகவல் தொழில்நுட்ப வளங்கள் நிலையம் மூலம் அதன் உத்தியோக பூர்வமான இணையத்தளத்துடன் இணைந்ததாகப் பராமரித்து வருகிறது.

அவ்வாறே, நவீன தொழில் நுட்பத்துடன் முன்சென்று டிஜிரல் அறிவிப்புப் பலகையை உபயோகித்து அறிவித்தல்கள், செயன்முறை விரிவுரைகள், கால அட்டவணைகள் போன்ற தகவல்களை மாணவர்களுக்குத் தொடர்பாடல் செய்வதும் தகவல் தொழில்நுட்ப வளங்கள் நிலையம் மூலமாக மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

12
உடற் கல்விப் பிரிவு

12.1 அறிமுகம்

பல்கலைக்கழக மாணவர்கள் தொடர்பான விளையாட்டு நிகழ்ச்சிகளை ஏற்பாடு செய்தல், நடாத்துதல் மற்றும் அதிகளவிலான மாணவர்கள் பங்கேற்கக் கூடிய விதமாக 42 பிரதான விளையாட்டுகள் தொடர்பான விளையாட்டு வீர, வீராங்கனைகளுக்குப் பயிற்சிக்கான சந்தர்ப்பங்களை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல், அவ் விளையாட்டுப் போட்டிகளை ஏற்பாடு செய்தல் என்பன உடற் கல்விப் பிரிவினால் முக்கியமாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. இவற்றிற்கு மேலதிகமாக பல்கலைக்கழகங்களுக்கிடையிலான விளையாட்டுப் போட்டிகள் மற்றும் தேசிய விளையாட்டுச் சங்கங்களால் ஏற்பாடு செய்யப்படுகின்ற போட்டிகள் மற்றும் சர்வதேசப் போட்டிகள் தொடர்பாக மாணவர்களுக்குத் தகுந்த பயிற்சிகள் வழங்கி அவற்றில் பங்குபற்றச் செய்வதும் இப் பிரிவால் செய்யப்படுவதுடன் பிரதான விளையாட்டு மைதானங்கள் உட்பட ஒவ்வொரு விளையாட்டுக்காகவும் ஒதுக்கப்பட்டுள்ள விளையாட்டு மைதானங்களைப் பராமரித்தல் மற்றும் நிர்வாகத்தையும் மேற்கொள்ளல் என்பனவும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

தற்போதைய விளையாட்டுப் பணிப்பாளராக திருமதி. நிசாந்தி விதானகே செயற்படுவதோடு திருமதி. ரமணி குலதிலக, திரு.எம்.பீ.எஸ்.சுதர்ஷன கீர்த்திரத்ன, திரு.எச்.எல்.லஹிரு திலங்கர, திரு.பி.என்.எச்.பெரேரா நிரந்தரமான ஆலோசகர்களாகவும் தற்காலிக ஆலோசகர்களாக திரு.பி.எம்.சி.என்.நிரோஷன, செல்வி.ஏ.டி.பிரியதர்ஷனி, திரு.என்.எல்.விகுமதார ஆகியோரும் பணிபுரிகின்றார்கள். மேலும், ஒவ்வொரு துறையிலும் திறமைகளை வெளிப்படுத்தியுள்ள வெளிவாரிப் பகுதிநேர ஆலோசகர்களின் சேவையைப் பெற்றுக்கொடுப்பதற்கும் நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.

உடற் கல்வித் துறையின் நோக்கங்கள் வருமாறு:

1. பல்கலைக்கழக உள்ளக மாணவர்களுக்காக உடற் கல்வி தொடர்பான நல்லெண்ணத்தை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல் மற்றும் மாணவர்களின் உள வளர்ச்சிக்குப் உபயோகப்பட்டு இறுதியில் உடல் வளர்ச்சியை ஏற்படுத்தக்கூடிய செயற்பாடுகளைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.
2. விளையாட்டுகள் தொடர்பான திறமைகள் மற்றும் நுட்ப முறைகளை முன்னேற்றுவதற்குரிய சந்தர்பங்களை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல்.
3. உள்ளக மற்றும் வெளியக விளையாட்டுச் சங்கங்களுடன் விளையாட்டுப் போட்டிகளை நடாத்துவதன் மூலம் விளையாட்டுப் பற்றிய ஊக்கத்தை ஏற்படுத்துதல்.
4. மாணவர்களிடையில் விளையாட்டுகளைப் பிரபல்யப்படுத்துவதன் மூலம் மூலம் ஒழுக்கப் பண்பாட்டை ஏற்படுத்துதல்.

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

12.2 விளையாட்டு ஆலோசனைக் குழு

விளையாட்டு ஆலோசனைக்குழு பின்வரும் உறுப்பினர்களைக் கொண்டிருக்கும்.

1. துணைவேந்தரினால் நியமிக்கப்படுகின்ற விளையாட்டுத் துறையில் ஆர்வமுடைய நிரந்தரமான பதினான்கு உறுப்பினர்கள்
2. உடற் கல்விப் பணிப்பாளர்
3. முழுநேர உடற் கல்வி ஆலோசகர்களிலிருந்து இருவர் (ஒருவர் பெண் அறிவுரையாளர்)
4. விளையாட்டுச் சங்கத்தின் இணைத் தலைவர்கள் மற்றும் செயலாளர்
5. பல்கலைக்கழகத்தின் பிரதான மருத்துவ அதிகாரி அல்லது அவர்களின் பிரதிநிதியொருவர் (பல்கலைக்கழக சேவையில் இருக்கும் மருத்துவராக இருத்தல் வேண்டும்)
6. மாணவர் அலுவல்கள் பற்றிய பணிப்பாளர்
7. சிரேஷ்ட உதவிப் பதிவாளர் (மாணவர் நலன்புரி) / அவரது பிரதிநிதியொருவர்.
8. கணக்கதிகாரி அல்லது அவரது பிரதிநிதி
9. வேலைப் பொறியியலாளர் அல்லது அவரது பிரதிநிதி

10. உதவிப் பதிவாளர் (மூலதனம்)
11. கருத்திட்ட முகாமையாளர் (மூலதனப் பிரிவு)
12. விளையாட்டுச் சங்கத்தின் தலைவர்மார் மற்றும் செயலாளர்

12.3 விளையாட்டுச் சங்கம்

பல்கலைக்கழக விளையாட்டுச் சங்கம் அந்தந்த விளையாட்டுக் குழுக்களின் தலைவர் தலைவிகளாலும் உப தலைவர், உப தலைவிகளாலும் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது. இது, இணைத் தலைவர்வர்கள் இருவர், ஒவ்வொரு பீடத்திலிருந்தும் ஒவ்வொரு உப தலைவர், ஒரு செயலாளர், ஒரு உப செயலாளர், கனிஷ்ட பொருளாளர் ஒருவர், இரு பத்திராசிரியர்கள் மற்றும் இரு குழு உறுப்பினர்களைக் கொண்ட பதவியாளர் குழுவைக் கொண்டமையும். கல்வியாண்டின் முதலாவது கூட்டத்தின் போது இவர்கள் தெரிவு செய்துகொள்ளப்படுவர்.

12.4 விளையாட்டுக்களும் விளையாட்டுப் போட்டிகளும்

பல்கலைக்கழக உடற் கல்விப் பிரிவினால் இங்கு கீழே குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் அந்தந்த விளையாட்டுகள் தொடர்பாகத் தேவைப்படுகின்ற வசதி வாய்ப்புகள் மற்றும் ஆலோசனைகள் திட்டமிடப்பட்டு வழங்கப்படும்.

கூடைப் பந்து (ஆண்/பெண்)
வலைப்பந்து (பெண்)
ஹொக்கி (ஆண்/பெண்)
பூப்பந்து (ஆண்/பெண்)
மேசைப் பந்து (ஆண்/பெண்)
ரெனிஸ் (ஆண்/பெண்)
ரகர் (ஆண்)
பேஸ்போல் (ஆண்)
கரப்பந்து (ஆண்/பெண்)
எல்லே (ஆண்/பெண்)
சதுரங்கம் (ஆண்/பெண்)
கராதே (ஆண்/பெண்)
கிரிக்கட் (ஆண்)
ஸ்கிரபல்
யோக எரபிக்ஸ்
மல்யுத்தம் (ஆண்)
தைகொண்டோ (ஆண்/பெண்)
கால்பந்தாட்டம் (ஆண்)
பாரம் தூக்கும் விளையாட்டு (ஆண்/பெண்)
உயிர் பாதுகாப்பு விளையாட்டுகள்
மெய்வல்லுநர் போட்டிகள் (ஆண் / பெண்)
வீதியோட்டம் (அண் / பெண்)
நீச்சல் (ஆண் / பெண்)
கெரம் (ஆண் / பெண்)

இவ்விளையாட்டுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு உடற் கல்விப் பிரிவினால் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள போட்டிகள் ஏற்பாடு செய்யப்படுகின்றன.

1. பீடங்களுக்கிடையிலான பயிலுநர் / புதுமுகப் போட்டிகள்
2. பீடங்களுக்கிடையிலான போட்டிகள்
3. அழைக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகங்களுக்கிடையிலான போட்டிகள்
4. அழைக்கப்பட்ட / சிநேகபூர்வ போட்டிகள்

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

மேலும் அனைத்துப் பல்கலைக்கழகங்களும் கூட்டிணைந்து தேர்ந்தெடுக்கும் விளையாட்டுக் குழுக்களில் மற்றும் தேசிய கிண்ண போட்டித் தொடர்கள் தொடர்பாகவும் ஈராண்டுகளுக்கு ஒரு முறை நடாத்தப்படுகின்ற உலகப் பல்கலைக்கழக விளையாட்டுப் போட்டிகளில் பங்கேற்றல், மற்றும் இதற்கு மேலதிகமாக ஆசிய பல்கலைக்கழகங்களுக்கு இடையிலான விளையாட்டுப் போட்டிகளுக்குத் தெரிவு செய்யப்பட்ட மாணவ மாணவிகளுக்கு அனுசரணை வழங்குதல் என்பன பல்கலைக்கழகத்தின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும்.

12.5 நிறங்கள் விருது வழங்கல்

பல்கலைக்கழக உடற் கல்விப் பிரிவு மற்றும் விளையாட்டுச் சங்கத்தினால் ஏற்பாடு செய்யப்படுகின்ற சிறப்பு விருதளித்தல் விழா வருடா வருடம் நடைபெற்று வருகின்றது. மதிப்பீடுகளின் படி உரிய மட்டத்திற்கு அண்மித்திருக்கும் விளையாட்டு வீரர் வீராங்கனைகளுக்கு ஆலோசனையாளர் சபையின் அங்கீகாரத்துடன் சிறப்பு விருது வழங்கப்படும். தொடர்புபட்ட மதிப்பீட்டு முறைகள் உட்பட ஏனைய தகவல்களை விளையாட்டுப் பிரிவில் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

இவற்றிற்கு மேலதிகமாக வருடா வருடம் நடைபெற்று வருகின்ற பல்கலைக்கழகங்களிடையிலான விளையாட்டுப் போட்டிகளின் போது திறமையுடைய விளையாட்டு வீரர் வீராங்கனைகளைத் தேர்ந்தெடுத்து அவர்களுக்கு இலங்கைப் பல்கலைக்கழக விளையாட்டு விருதுகள் வழங்கப்படும்.

13
மருத்துவ நிலையமும் அதன் சேவைகளும்

ஸ்ரீ ஜயவர்த்தனபுர பல்கலைக்கழக மருத்துவ நிலையத்தின் மூலம் பல்கலைக்கழக மாணவர்கள், அதன் பணிக்குழாத்தினர் மற்றும் அவர்களது நெருங்கிய உறவினர்கள் ஆகியோருக்கு சிகிச்சை அளிக்கப்படுகின்ற அதேவேளை, யாருக்காவது அவசர சிகிச்சைகள் தேவைப்படும் பட்சத்தில் கொழும்பு தெற்கு வைத்தியசாலைக்கு அனுப்பி வைக்கப்படும். மருத்துவ நிலையத்தின் மூலம் சுகாதார முன்னேற்ற வேலைத் திட்டங்கள் மாணவர்கள் மற்றும் பணிக் குழாத்தினரின் பொருட்டு நடாத்தப்படும். மருத்துவ நிலையத்திற்குச் சமூகம் தருகின்ற அனைவரது சார்பிலும் வைத்திய அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்படுகின்றன. அனைத்து மாணவர்களும் கட்டாயமாக மருத்துவ நிலையத்தில் பதிவு செய்து கொள்ள வேண்டும். அனைத்துப் பல்கலைக்கழக மாணவர்களுக்கும் சுகாதாரப் பதிவேடு ஒன்று வழங்கப்படும். அந்தச் சுகாதார விபரப் படிவத்தை பல்கலைககழகத்திற்குச் சமூகம் தந்து இரு வாரங்களுக்குள் மருத்துவ நிலையத்திடம் பொறுப்பளித்தல் வேண்டும். அவ்வாறு ஒப்படைப்பதன் மூலம் மருத்துவ நிலையத்திலிருந்து சேவைகளைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.
சுகாதார விபரப் பதிவேட்டினை மருத்துவ நிலையத்திற்கு ஒப்படைத்து பதிவு செய்துகொள்ளாத மாணவர்களுக்கு பரீட்சையின் பொருட்டு மருத்துவச் சான்றிதழ் ஒன்றினை வழங்குதல், மற்றும் ஏனைய செயற்பாடுகள் பல்கலைக்கழகத்தினுள் இடம்பெறும்போது மேற்கொள்ளப்படும் மருத்துவப் பரிசோதனையின் போது பிரச்சினைகள் ஏற்படும். அனைத்து மாணவர்கள் மற்றும் பணிக்குழாத்தினருக்கு 8.30 முதல் 4.00 மணி வரை சுகார வசதிகள் வழங்கப்படும். ஏனைய நேரங்களில் நோயாளிகளை வைத்தியசாலைக்கு அனுப்பவதற்கான அம்புலன்ஸ் சேவைகள் வழங்கப்படும்.
பிரதான மருத்துவ உத்தியோகத்தர் உட்பட 04 மருத்துவ உத்தியோகத்தர்களும் 04 தாதிமார்களும் 02 மருந்தியலாளர்களும் பற்சிகிச்சை மருத்துவ உத்தியோகத்தர் ஒருவரும், பற்சிகிச்சைத் தாதி ஒருவரும் ஏனைய ஊழியர்களும் சேவையில் ஈடுபடுகின்ற அதேவேளை, ஆலோசனைகள் வழங்கும்பொருட்டு 04 ஆலோசகர்களும் சேவையில் ஈடுபட்டுள்ளனர். மேலதிக நோய் நிலைமைகளைத் தவிர்க்கும் பொருட்டு பொதுச் சுகாதார பரிசோதகர்கள் இருவரும் ஏனைய உதவி வேலையாட்கள் எண்மரும் இணைந்து சேவையினை வழங்குவர்.

மருத்துவச் சான்றிதழ் வழங்குதல்

மருத்துவச் சான்றிதழ் வழங்கும்போதும் அனுமதிக்கும் போதும் பின்வரும் செயன்முறைகள் பின்பற்றப்படும்.

1. பதிவுசெய்யப்பட்ட மாணவர்களுள் மருத்துவக் காரணங்களால் 80% விரிவுரைக்கு சமூகம் தர முடியாமல் இருக்கும் மாணவர்கள்
2. சுகயீனம் காரணமாக பரீட்சைக்கு சமூகம் தர முடியாமல் இருக்கும் மாணவர்கள்

கிசிச்சையின் பொருட்டு மருத்துவ நிலையத்திற்கு வருகை தரும் மாணவர்களுக்கு அவர்களுடைய நோய் நிலைமைகளுக்கு ஏற்ப பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு முடியாது என மருத்துவர் உணர்ந்தால் மாத்திரமே மருத்துவச் சான்றிதழ் வழங்கப்படும். நோய்வாய்யபட்டிருக்கும் மாணவர்கள் மருத்துவச் சான்றிதழ் ஒன்றினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு விரும்பினால் அவர்கள் அத்தினம் தொடர்பாக வைத்தியருக்குத் தெரியப்படுத்தி மருத்துவச் சான்றிதழைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். சிகிச்சை பெற்றுக்கொண்ட பழைய தினங்களுக்காக மருத்துவச் சான்றிதழ் வழங்கப்படமாட்டாது. மருத்துவ நிலையத்திற்கு வருகை தர முடியாது, பரீட்சைக்கு சமூகமளிக்க முடியாமல் இருக்கும் மாணவர்கள் அரச மருத்துவ அதிகாரி ஒருவர் மூலம் வழங்கப்படும் மருத்துவச் சான்றிதழினை மருத்துவ நிலையத்தின் மருத்துவ அதிகாரி ஒருவரின் மூலம் அதனை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ள வேண்டும். தனிப்பட்ட ஆயுள்வேத மருத்துவச் சான்றிதழ்களை முன்வைக்கும் மாணவர்கள் நாவின்ன ஆயுள்வேத வைத்திய சபையின் அனுமதியுடன் முன்வைக்க வேண்டும். அரச ஆயுர்வேத வைத்தியசாலை ஒன்றில் பெற்றுக்கொள்ளும் மருத்துவச் சான்றிதழ்களை அவ்வாறே நேரடியாக முன்வைக்கலாம். யாராவது மருத்துவமனையில் தங்கியிருந்து சிகிச்சை பெற்றுக்கொண்டால் மருத்துவ மனையின் மூலம் வழங்கப்படும் நோய்த் தீர்ப்பு அட்டையினையும் மருத்துவச் சான்றிதழையும் முன்வைக்க வேண்டும்.

14

பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றியம் மற்றும் பீட மாணவர் சங்கங்களும் ஏனைய சங்கங்களும்

பல்கலைக்கழக சட்ட ஏற்பாடுகள்

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

112 ஆம் உறுப்புரை: பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றியம், மாணவர் சங்கங்கள் ஆகியவை

ஒவ்வொரு உயர் கல்வி நிறுவனங்கள் தொடர்பாகவும் பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றியமொன்று இருக்க வேண்டியதுடன் அதன் அமைப்பு, அலுவல்கள் மற்றும் செயற்பொறுப்புகள் இச்சட்ட அட்டவணையில் விதிக்கப்பட வேண்டும். (கீழே பார்க்கவும்)

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

115 ஆம் உறுப்புரை : ஒருசில சங்கங்கள், அமைப்புக்கள் மற்றும் ஏனைய சங்கங்களை ஏற்றுக்கொள்ளுதல்

ஒரு உயர் கல்வி நிறுவனத்தின், கல்விசார்ந்த அல்லது சமூகம் சார்ந்த நோக்கங்களை அடைந்திடுவதற்காக ஸ்தாபிக்கப்பட்டதாகவும் இவ் உயர் கல்வி நிறுவன மாணவ மாணவிகளை மட்டுமே பூரணமாக உறுப்பினர்களாகக் கொண்டதாகவும் அமைந்துள்ள யாதேனுமொரு மாணவர் சங்கம், கழகம் அல்லது ஏனைய அமைப்பொன்றை அவ்உயர் கல்வி நிறுவனத்தினால் எற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும்.

(1) ஆம் மற்றும் (2) ஆம் உப பிரிவுகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சங்கங்களின் உறுப்பினர்களைத் தேர்ந்தெடுப்பதற்கு வாக்கெடுப்புகளை மேற்கொள்கின்ற விதமும், இப் பதவியாளர்களின் அலுவல்கள் மற்றும் செயற் பொறுப்புகளும் ஒவ்வொரு உயர் கல்வி நிறுவங்களின் ஆளுகை சபைகளால் துணைச் சட்டங்களின் வாயிலாக விதித்தல் வேண்டும்.

116 ஆம் உறுப்புரை : ஆளுகை சபையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள அலுவல்கள் தொடர்பாக ஸ்தாபிக்கப்பட்டிருக்கும் பல்கலைக்கழகத்தின் மாணவர் ஒன்றியம் மற்றும் பீட சங்கங்கள், அமைப்புகள் மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களுக்கான நிதி ஒதுக்கீடு செய்தல்.

பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றியம் மற்றும் பீட மாணவர் சங்கங்களுக்கு அல்லது 115 ஆம் உறுப்புரையின் கீழ் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட ஏதேனுமொரு சங்கத்திற்கு, அமைப்புக்கு அல்லது ஏனையதொரு கழகத்திற்கு, அவற்றினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள அலுவல்கள் தொடர்பாகத் தேவைப்படுமென தொடர்புபட்ட உயர் கல்வி நிறுவனத்தின் ஆளுகை சபையினால் தீர்மானிக்கப்படும் நிதிகளை இவ் ஆளுகை சபையினால் அவ்வப்போது ஒதுக்கீடு செய்து வழங்கப்படலாம்.

118 ஆம் உறுப்புரை : ஒரு சங்கத்தை, அமைப்பினை அல்லது வேறு கழகத்தினைத் தற்காலிகமாகத் தடை செய்தல் அல்லது கலைத்தல்.

(1) ஏதேனுமொரு உயர் கல்வி நிறுவனத்தில் யாதேனுமொரு மாணவர் சங்கம், கழகம், அமைப்பு அல்லது ஏனையதொரு கழகம் உயர் கல்வி நிறுவனத்தின் பிரதான நிறைவேற்றதிகாரியின் கருத்தின்படி, அந் நிறுவனத்தின் புகழுக்கு மாறான அல்லது பாதிப்பேற்படுத்தும் வகையில் செயற்படுகின்ற அல்லது அந்த நிறுவனத்தின் ஒழுங்கான நிர்வாகத்திற்கு இடையூறு ஏற்படுத்தும் வகையில் செயற்படுகின்றதாயின் அல்லது இச் சட்டத்திற்கோ ஏதேனும் பிரதான நலன்சார் விடயங்களுக்கோ மாறாகச் செயற்படுவதாயின் அப் பிரதான நிறைவேற்றதிகாரியினால் சங்கம், அமைப்பு அல்லது ஏனையதொரு கழகத்தைத் தற்காலிகமாக இடைநிறுத்த அல்லது கலைக்க முடியும்.

112 ஆம் உறுப்புரை தொடர்பான அட்டவணை

பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றியம் மற்றும் பீட மாணவர் சங்கம்

1. (i)ஒவ்வொரு உயர் கல்வி நிறுவனத்தின் பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றியமும், அந்த நிறுவனத்தின் ஒட்டுமொத்த மாணவர் சமூகத்தினரையும் பிரதிநிதித்துவப்படுத்துவதாக இருத்தல் வேண்டும்.
(ii) ஒவ்வொரு உயர் கல்வி நிறுவனத்தின் பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றியமும், ஒவ்வொரு பீட சங்கத்தின் உறுப்பினர்களையும் கொண்டு அமைய வேண்டியதுடன் இவ் ஒன்றியத்தினால் கீழ்க்காணும் பதவியணியைத் தேர்ந்தெடுத்தல் வேண்டும்.

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

2. பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றியத்தின் அலுவல்களும் செயற் பொறுப்பும் பின்வருமாறு அமைதல் வேண்டும்.
   a. பல்கலைக்கழக மாணவர்களிடையில் ஒற்றுமைக்கும் ஒருமைப்பாட்டிற்குமான உணர்வுகளை வளர்த்தல்.
   b. நிர்வாக அதிகாரியின் அறிவுரைகளைச் செவிமடுத்து பல்கலைக்கழக பொழுது போக்குச் செயற்பாடுகள், வசதி வாய்ப்புகள், ஆன்மீக மற்றும் சமய அலுவல்கள், மாணவர் உளவளத்துணை, உணவுப் பொருட்கள் பகிர்ந்தளித்தல் ஆகிய மாணவர் நலன்புரி அலுவல்களை ஏற்பாடு செய்தல் மற்றும் மேற்பார்வையிடல்.
   c. மாணவர்களை வாழவைக்கின்ற மற்றும் வேலை செய்கின்ற நிலைமைக்கு இட்டுச் செல்லக்கூடிய அல்லது அதனுடன் தொடர்புபட்ட விடயங்கள் தொடர்பாக அத்தகைய உயர் கல்வி நிறுவனங்களின் அதிகாரிகளுடன் நல்லுறவைப் பேணக்கூடிய கருத்துப் பரிமாற்றல் முறையைத் திட்டமிடுதல்
   d. பல்கலைக்கழக மாணவர் நலன்புரி அலுவல்களைப் பொறுப்பேற்பது தொடர்பாக, நிர்வாக அதிகாரியினால் அவ்விடயம் தொடர்பாக வழங்கப்படுகின்ற ஒழுங்கு விதிகளுக்கேற்ப, நியமிக்கப்படும் ஏனையதொரு சபையில் பிரதிநிதித்துவமளித்தல்.
   e. ஒழுக்காற்றுகைப் பேணுதல் தொடர்பாகப் பல்கலைக்கழக அதிகாரிகளுக்குத் துணையளித்தல்.
   f. ஒழுக்காற்றுகைசார் விசாரணைகளின் போது குற்றம் சாட்டப்பட்டுள்ள மாணவர்களின் பிரதிநிதிகளாகச் செயற்படல்.
   g. மாணவர்களிடையில் கலாசார, இலக்கிய, கலை உணர்வுகள் மற்றும் செயற்பாடுகளை வளர்த்தலும் மாணவர்களின் சஞ்சிகைகள், வார இதழ்களை ஏற்பாடு செய்து அவற்றை வெளியிடலும்.
   h. நாட்டு மக்களுக்கு கலை ஓவியங்கள், வாழ்க்கை முறை, சமூக நலன் என்பவை தொடர்பாக ஆர்வமும் அறிவும் ஏற்படுத்துதல்.

i. மாணவர் சமூகத்தினரின் சமூக மற்றும் நல்லிணக்க வளர்சிக்குப் பொருத்தமான செயற்பாடுகளை முன்னெடுத்தல் மற்றும் சமூக நல்வாழ்வுக்குத் தேவையான செயற்பாடுகளை மேம்படுத்துதல்.
j. பரந்த பாடநெறிகள் மற்றும் முதியோர் கல்வி நிகழ்ச்சிகளை ஏற்பாடு செய்கின்ற மற்றும் நடைமுறைப்படுத்துகின்ற போது பல்கலைக்கழகப் பதவியணி மற்றும் மாணவர்களுடன் ஒன்றிணைந்து 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 பாதுகாத்தல்.
o. கல்விசார் அலுவல்கள் தொடர்பாக ஊக்கத்தினைக் கட்டியெழுப்புவதற்கும் வளர்ப்பதற்குமாகச் செயற்படல்.
p. நிர்வாக சபையினால் அவ்வப்போது தீர்மானிக்கப்படும் செயற்பாடுகளைப் பொறுப்பேற்றல்.

3.

a. பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றியத்திற்கு சிரேஷ்ட பொருளாளரொருவர் இருக்க வேண்டியதுடன் இவர் இச் சங்கத்தின் உறுப்பினர்களால் பெயரிடப்பட்ட ஒரு சிரேஷ்ட விரிவுரையாளராக இருத்தல் வேண்டும்.
b. பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றியத்தின் ஒரு பதவியாளருக்கு இப்பதவியுடன் பீட மாணவர் சங்கத்திலும் பதவியை வகிக்க முடியும்.
c. இச்சட்டத்தில் குறிப்பிடப்படுகின்ற பதவியணியினர்கள் கல்வியாண்டு இறுதியின் போது பதவியைக் துறத்தல் வேண்டும்.
d. பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றியத்தில் ஒரு பதவி வெற்றிடமானால் அச்சங்கத்தினால் மேற்படி வெற்றிடத்தை நிரப்ப ஒரு தகுதியானவரைக் கூடிய விரைவில் தேர்ந்தெடுத்துக் கொள்ள வேண்டும். இவ்வாறு தேர்ந்தெடுக்கப்படுபவர் அவரைச் சார்ந்த முன்னால் பதவியாளரின் மிகுதியாக இருக்கும் காலப் பகுதிக்கு மாத்திரமே பதவியை வகிக்க வேண்டும்.
e. பீட மாணவர் சங்கத்தில் ஒரு பதவி வெற்றிடமானால் அப் பீட சங்கத்தினால் மேற்படி வெற்றிடத்தை நிரப்ப ஒரு தகுதியானவரைக் கூடிய விரைவில் தேர்ந்தெடுத்துக் கொள்ள வேண்டும். இவ்வாறு தேர்ந்தெடுக்கப்படுபவர் அவரைச் சார்ந்த முன்னால் பதவியாளரின் மிகுதியாக இருக்கும் காலப் பகுதிக்கு மாத்திரமே பதவியை வகிக்க வேண்டும்.

4. (1) பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றியத்தினால் தொடர்புபட்ட உயர் கல்வி நிறுவனத்தின் தலைமை நிறைவேற்று அதிகாரியின் அங்கீகாரத்துடன் அத் தலைமை நிறைவேற்று அதிகாரியினால் அனுமதிக்கப்பட்ட சமூக, கலாசார மற்றும் நலன்புரி அலுவல்கள் தொடர்பாகப் பணம் சேகரிக்கலாம்.

(2) ஒரு உயர் கல்வி நிறுவனத்தின் நிர்வாக சபையினால் பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றியத்திலோ பீட மாணவர் சங்கத்திலோ வருமானங்கள், செலவீனங்கள் தொடர்பாகக் கணக்கு வைக்கும் முறைமை தொடர்பான சட்ட ஏற்பாடுகளை மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.

5. ஒரு உயர் கல்வி நிறுவனத்தின் நிர்வாக சபையினால் பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றியத்திலோ பீட மாணவர் சங்கத்திலோ சங்கத்தின் கூட்டங்களை நிகழ்த்துதல் தொடர்பாக அந்தந்தக் கூட்டங்களின் அறிக்கைகளை வைத்துக்கொள்ளும் படி சட்ட ஏற்பாடுகளை மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.

6. (i) ஒரு பீட மாணவர் சங்கம் அப் பீடத்தின் அனைத்து மாணவர்களையும் பிரதிநிதித்துவப்படுத்துவதாக இருத்தல் வேண்டியதுடன் இதுபோன்ற ஒரு சங்கத்தின் பதவியாளர்கள் அப்பீடத்தின் மாணவர்களால் அந்த வருடத்திற்காக இரகசிய வாக்களிப்பினால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

(ii) பீட மாணவர் சங்கமொன்று,

a. தலைவர் ஒருவரால்,
b. உபதலைவர் ஒருவரால்,

c. செயலாளர் ஒருவரால்,

d. பத்திராசிரியர் ஒருவரால்

e. கனிஷ்ட பொருளாளர் ஒருவரால், மற்றும்

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

1) இருநூறு அல்லது அதற்குக் குறைந்த மாணவர்களின் பதிவு எண்ணிக்கையுடைய ஒரு பீடமாயின் இரு உறுப்பினர்களாலும்,
2) இருநூற்றி ஒன்றிலிருந்து நானூறு வரையான மாணவர்களின் பதிவு எண்ணிக்கையுடைய ஒரு பீடமாயின் நான்கு உறுப்பினர்களாலும்,
3) நானூற்றி ஒன்றிலிருந்து அறுநூறு வரையான மாணவர்களின் பதிவு எண்ணிக்கையுடைய ஒரு பீடமாயின் ஆறு உறுப்பினர்களாலும்,
4) அறுநூறிற்கும் அதிகமான மாணவர்களின் பதிவு எண்ணிக்கையுடைய ஒரு பீடமாயின் எட்டு உறுப்பினர்களாலும் நிரப்பப்படுதல் வேண்டும்.

7. ஒரு பீட மாணவர் சங்கத்தின் அலுவல்களும் செயற் பொறுப்புகளும் பின்வருமாறு அமைதல் வேண்டும்.

a. பீட மாணவ சமூகத்தினரின் பொது வாழ்வு மற்றும் நலனோம்புகையை மேம்படுத்தல்.

b. அப்பீட மாணவர்களின் ஆய்வுச் செயற்பாடுகளில் கவனம்கொண்டு ஊக்கமளிக்கவும் மேம்படுத்தவும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.

c. பீடத்தின் மற்றும் நிறுவனத்தின் நற்பெயரைப் பேணிப் பாதுகாத்தல்.

d. பணம் செலவு செய்வதற்கு மற்றும் பீட மாணவ சமூகத்தினரின் பொது நலனுக்கான அலுவல்கள் தொடர்பான சிபாரிசுகளை பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றியத்திடம் சமர்ப்பித்தல் மற்றும்,

e. பீடத்தின் கலைசார் மற்றும் நலன்புரி அலுவல்கள் தொடர்பான பீட மாணவர் சங்கத்தின் சகல தீர்மானங்களையும் அதன் உறுப்பினர்களின் அதிகபட்ச வாக்குகளைக் கொண்டு எடுக்கப்பட்டதாக உறுதிப்படுத்தல்.

14.2 மாணவர் சங்கங்கள் தொடர்பான தேர்தல் செயற்பாடு

ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம்
1990 ஆம் ஆண்டு 1 ஆம் இலக்க மாணவர் சங்க இடைநிலைச் 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 உறுப்புரை மற்றும் 112(3) ஆம் உறுப்புரையின் கீழ் ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தின் ஆளுகை சபையினால் விதிக்கப்பட்டுள்ள இடைநிலைச் சட்டம்.

1) இவ் இடைநிலைச் சட்டம் 1990 ஆம் ஆண்டின் 1 ஆம் இலக்க இடைநிலைச் சட்டமாக அறிமுகப் படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

2) (i) ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றியம் (இதன் பின்னர் பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றியமென அழைக்கப்படும்) பல்கலைக்கழகத்தின் சகல பட்டப்படிப்பு மாணவர் சமூகத்தையும் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும்.

(ii) பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றியமானது ஒவ்வொரு பீட சங்கத்தின் அனைத்துப் பதவியாளர்கள் மற்றும் உறுப்பினர்களால் அமைதல் வேண்டும்.

(iii) பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றியத்தின் உறுப்பினர்கள் இவ் இடைநிலைச் சட்டத்தின் 17 ஆம் உறுப்புரையின் ஏற்பாடுகளின்படி தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டியதுடன் அவர்களிடையே கீழ்க் காணும் பதவியாளர்களையும் தேர்ந்தெடுத்தல் வேண்டும்.

(அ) தலைவர்

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

3) (i) ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தின் ஒவ்வொரு பீடத்திற்காகவும் பீட மாணவர் சங்கங்கள் இருத்தல் வேண்டும்.
(ii) ஒரு பீட சங்கம் கீழ்க்காணும் பதவியாளர்களைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.
a. தலைவர்
b. உப தலைவர்
c. செயலாளர்
d. பத்திராசிரியர்
e. கனிஷ்ட பொருளாளர்
f. கீழ்க்காணும் விதத்தில் ஏனைய உறுப்பினர்கள்.

(i) இரு நூறு அல்லது அதற்குக் குறைந்த மாணவர்களின் பதிவு எண்ணிக்கையுடைய ஒரு பீடமாயின் இரு உறுப்பினர்களாலும்,
(ii) இருநூற்றி ஒன்றிலிருந்து நானூறு வரையான மாணவர்களின் பதிவு எண்ணிக்கையுடைய ஒரு பீடமாயின் நான்கு உறுப்பினர்களாலும், நானூற்றி ஒன்றிலிருந்து அறுநூறு வரையான மாணவர்களின் பதிவு எண்ணிக்கையுடைய ஒரு பீடமாயின் ஆறு உறுப்பினர்களாலும்,
(iii) அறுநூறுக்குக் கூடிய மாணவர்களின் பதிவு எண்ணிக்கையுடைய ஒரு பீடமாயின் எட்டு உறுப்பினர்களாலும்,
(iv) இச்சங்கத்தினால் குறிப்பிடப்படும் பீடத்தின் சிரேஷ்ட விரிவுரையாளரொருவரானவர் ஒவ்வொரு பீட மாணவர் சங்கத்திற்காகவும் சிரேஷ்ட பொருளாளராகப் பல்கலைக்கழகத் தலைமை நிறைவேற்றதிகாரியினால் நியமித்தல் வேண்டும்.

4) பீட மாணவர் சங்கத்திற்கான பதவியாளர்கள் மற்றும் ஏனைய உறுப்பினர்களைத் தேர்ந்தெடுப்பதற்காக பல்கலைக்கழகத்தின் ஒவ்வொரு பீட மாணவர்களும் வாக்காளராவர்.

5) ஒரு பீடத்தின் யாரேனுமொரு மாணவன்
(i) தேர்தல் நடாத்தப்படுகின்ற கல்வி ஆண்டுக்காக பீடத்தின் முழுநேர மாணவரொருவராக முறையாகப் பதிவாகி இல்லையெனில்
(ii) பீட சபையிலிருந்தோ/அல்லது பல்கலைக்கழகத்திலிருந்தோ அவரிடம் தடை விதிப்புகள் பிறப்பிக்கப்பட்டிருப்பதெனின்,
(iii) வாக்களிக்கும் போதோ அல்லது தேர்தலில் தோற்றுகின்ற போதோ இவர் பல்கலைக்கழகத்திற்கு ஏதேனுமொரு கட்டணம் செலுத்தவேண்டி இருப்பின் மற்றும் அக்கட்டணத்தை மீளச் செலுத்துவதற்குப் பல்கலைக்கழகத்துடன் ஒப்பந்தம் கைச்சாத்திடாமலிருந்தாரெனின்,

தேர்தலின்போது வாக்களிப்பதற்கோ அல்லது தேர்தலில் போட்டியிடுவதற்கோ தகுதியிழப்பார்.

6) (i) ஒவ்வொரு கல்வியாண்டின் முதலாம் காலாண்டில் முதல் ஏழு நாள்கள் கழிவதற்கு முன்னர் பல்கலைக்கழகப் பதிவாளர் கீழ்க்காணும் விடயங்கள் உள்ளடங்கும் வகையில் பல்கலைக்கழகத்தினுள் அறிக்கை வெளியிடுதல் வேண்டும்.
a. ஒவ்வொரு பீட மாணவர் சங்கத்தின் பெயர்
b. ஒவ்வொரு பீட மாணவர் சங்கத்திற்கும் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டிய பதவியாளர்களின் உத்தியோகபூர்வப் பெயர்களும் ஏனைய உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கையும்.
c.
i. இப்பீட 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 நிறைவேற்றதிகாரியினால் விதிக்கப்படுகின்ற திகதிக்கு முன்னர் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

iii. ஒரு பீடமாணவர் சங்கத்திற்குத் தேர்ந்தெடுத்துக் கொள்ளக்கூடிய ஏனைய உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை முறையாகக் கணக்கிடப்பட்டுள்ளதா இல்லையாவென்பது தொடர்பான எத்தகையதொரு கேள்வியினையோ அல்லது தேர்தலுக்குத் தகைமை பெற்றுள்ளரா இல்லையாவெனவோ பல்கலைக்கழகப் பிரதான நிறைவேற்றதிகாரியிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். இக் கேள்வி தொடர்பாகப் பிரதான நிறைவேற்றதிகாரியின் முடிவு இறுதி முடிவாகும்.

7) பிரதான நிறைவேற்றதிகாரி 6 (i) பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் அறிக்கையினை வெளியிட்டு ஒரு வாரத்தினுள் அப்பீட மாணவர் சங்கத்துக்குரிய பதவியாளர்கள் மற்றும் ஏனைய உறுப்பினர்களின் தேர்தலை நடாத்துவதற்காக ஒவ்வொரு பீடத்தினதும் பீடாதிபதியைத் தேர்தல் அதிகாரியாக நியமித்தல் வேண்டும்.

8)

i. பிரதான நிறைவேற்றதிகாரி பீட மாணவர் சங்கத்தின் பதவியாளர்களினதும் ஏனைய உறுப்பினர்களினதும் தேர்தல் தொடர்பாகத் தேர்தல் அதிகாரியினால் வேட்பு மனுவைப் பொறுப்பேற்பதற்காக ஒவ்வொரு பீட மாணவர் சங்கத்திற்காகவும் ஒரு திகதி, குறிப்பிட்ட நேரம் மற்றும் இடமொன்றை நியமித்தல் வேண்டும். அத் திகதி 6(1) ஆம் பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அறிக்கையினை வெளியிட்டு ஏழு நாட்களுக்குப் பிற்பட்ட மற்றும் பதிநான்கு நாட்களுக்கு உட்பட்ட திகதியாக இருத்தல் வேண்டும்.

ii. பல்கலைக்கழகத்தின் பதிவாளர் ஒவ்வொரு பீட மாணவர் சங்கம் தொடர்பாகவும் தேர்தல்கள் தொடர்பாக வேட்பாளர்களின் வேட்புமனு ஏற்றல் பற்றிய ஒரு திகதி, விதிக்கப்படும் கால எல்லை மற்றும் இடம் என்பன பற்றிப் பல்கலைக்கழகத்தினுள் தாமதமன்றி அறிவித்தல் வேண்டும். தேர்தல் அதிகாரி மேற்படி பிரிவிற்கமைய அப்பணிக்காக விதிக்கப்படுகின்ற திகதியில் அக்கால நேரத்தினுள் மற்றும் இடத்தில் வேட்பு மனுக்களைப் பொறுப்பேற்க வேண்டும்.

9)

I. பீடத்தின் எந்தவொரு பதிவு செய்யப்பட்ட பட்டப்படிப்பு மாணவரும் பீட மாணவர் சங்கப் பதவியாளரின் அல்லது உறுப்பினரொருவரின் தேர்தலுக்கான ஒரு வேட்பாளராகப் பெயரிடுவதற்குத் தகைமை பெறுவர்.

II. பீடத்தின் எந்தவொரு பட்டப்படிப்பு மாணவரும் முன்மொழிவு, வழிமொழிவு என்ற வகையில் பீடத்தின் பதிவு செய்யப்பட்டிருக்கும் இரு மாணவர்களால் கைச்சாத்திடப்பட்ட வேட்புமனு மூலம் அப் பீடத்தின் பதவியாளர் அல்லது உறுப்பினர் தேர்தலுக்கு ஒரு வேட்பாளராகப் பெயரிடப்படலாம்.

III. அவ் வேட்புமனு முதலாவது இணைப்பில் காட்டப்பட்டுள்ளவாறாக இருத்தல் வேண்டியதுடன் இதில் வேட்பாளரின், முன்மொழிவாளரின் மற்றும் வழிமொழிவாளரின் மாணவர் பதிவு இலக்கம் மற்றும் கையொப்பம் இருத்தல் வேண்டும்.

IV. தேர்தல் தொடர்பாக வேட்பாளராகத் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் பதிவு செய்யப்பட்ட ஒவ்வொரு பட்டப்படிப்பு மாணவரும் தேர்தலில் கலந்து கொள்ள இணக்கம் தெரிவிக்கின்ற ஒரு குறியீடாகக வேட்புமனுவில் கையொப்பமிடல் வேண்டும்.

V. எந்தவொரு மாணவரும் ஒரு பதவி நிலைக்கு அல்லது உறுப்பினர் நிலைக்கு மேலதிகமாகத் தேர்தலின் போது வேட்பாளராகப் பெயரிடக் கூடாது.

10)

i. பீட மாணவர் சங்கத்தின் பதவியாளர் அல்லது உறுப்பினர் என்ற வகையில் தேர்தலில் போட்டியிடும் வேட்பாளரின் அனைத்து வேட்பு மனுக்களும் (இதன் முதற் பிரதியுடன்) 8ஆம் பிரிவில் இவ்விடயம் தொடர்பாக விதிக்கப்பட்ட திகதியில், கால நேரத்தினுள் மற்றும் இடத்தில் இத்தேர்தல் தொடர்பாக 7 ஆம் பிரிவின் கீழ் நியமிக்கப்பட்டுள்ள தேர்தல் அதிகாரியிடம் வேட்பாளர் அல்லது அவரது பிரதிநிதியினால் அல்லது முன்மொழிவாளர் அல்லது வழிமொழிவாளரினால் பொறுப்பளித்தல் வேண்டும்.

ii. தேர்தல் அதிகாரி ஒரு வேட்புமனு கிடைத்தவுடன் அதன் பிரதியினை வேட்புமனு அலுவலகத்திற்கு வெளியே ஒட்டுவதற்கு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.

iii. கீழ்க்காணும் எந்தவொரு காரணம் அல்லது அவ்வனைத்துக் காரணங்கள் தொடர்பாகவும் ஒரு வேட்பாளரின் வேட்பு மனுக்கெதிராகத் தேர்தல் அதிகாரியிடம் எதிர்ப்புத் தெரிவிக்கலாம்.

a. 5 ஆம் பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் வேட்பாளருக்கு தகைமைகள் இல்லாமை.

b. முன்மொழிவாளர் அல்லது வழிமொழிவாளர் பீடத்தின் பதிவு செய்யப்பட்ட பட்டப்படிப்பு மாணவராக இல்லாமை.

c. முன்மொழிவாளர் அல்லது வழிமொழிவாளர் வேட்பு மனுவில் அவர்களது கையொப்பத்தை வைத்திராமை.

d. வேட்புமனு இவ் இடைநிலைச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு கட்டுப்பட்டிராதமை.

e. வேட்பாளர் பீடத்திலோ அல்லது பல்கலைக்கழகத்திலோ தடை விதிகளுக்குப் பாத்திரமாகி இருக்கின்றமை.

iv. வேட்பு மனுக்களைப் பொறுப்பேற்பதற்காக விதிக்கப்பட்டுள்ள கால நேரங்களில் மற்றும் அக் காலத்திற்கு அரை மணித்தியாலத்தினுள் எதிர்ப்புக்கள் தெரிவிக்கப்பட இல்லையெனில் தேர்தல் அதிகாரியினால் வேட்பாளரொருவரின் வேட்புமனுத் தொடர்பான எதிர்புக்களை ஏற்றுக்கொள்ளக் கூடாது.

v. வேட்பாளரொருவரின் வேட்புமனுத் தொடர்பான அனைத்து எதிர்புக்களையும் எதிர்ப்புத் தெரிவிப்போரின் கையொப்பமிடப்பட்ட எழுத்து மூலமானதாக இருத்தல் வேண்டியதுடன் இவ் எதிர்ப்புத் தெரிவித்தலுக்கான காரணங்களையும் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

vi. வேட்பாளரொருவரின் வேட்புமனுவுக்கு எதிராகச் செயற்பட வேண்டுமென இவர்களால் எண்ணப்படுகின்ற எந்த வகையான எதிர்ப்பையும் தேர்தல் அதிகாரியிடம் அறிவித்து அது தொடர்பான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள முடியும்.

vii. தேர்தல் அதிகாரி கூடிய விரைவில் வேட்பாளரின் வேட்புமனுத் தொடர்பாக ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ள அனைத்து எதிர்ப்புக்களின் செல்லுபடியாகும் நிலை பற்றித் தீர்மானித்து அவரது தீர்ப்பை வேட்பாளருக்கு அறிவித்தல் வேண்டும். அவரது தீர்மானத்திற்கிணங்க எதிர்ப்பினை ஏற்றுக்கொண்டால் தேர்தல் அதிகாரியின் இத் தீர்ப்பானது இறுதித் தீர்ப்பாக கருதப்படல் வேண்டும்.

11)

i. பதவியாளர் தொடர்பான ஒரு தேர்தலில் ஒரு வேட்பாளருக்கு மேலதிகமாக எவரும் முறையாகப் பெயரினை வேட்பாளர்களாகப் பதிவு செய்யாமல் இருந்தால் அத்தேர்தல் அதிகாரியினால் மேற்படி வேட்பாளர் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ளதாக அறிவித்தல் வேண்டும்.

ii. உறுப்பினர்களின் தேர்தல்கள் தொடர்பாக 6 ஆம் பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வேட்பாளர்களின் எண்ணிக்கைக்குக் கூடுதலான எண்ணிக்கையிலான வேட்பாளர்கள் முறைப்படி பெயரினை வேட்பாளர்களாகப் பதிவு செய்யவில்லையெனின் தேர்தல் அதிகாரி, இவ் வேட்பாளர்களை உறுப்பினர்களாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ளதாக அறிவித்தல் வேண்டும்.

iii. ஒரு பீட மாணவர் சங்கத்தின் யாரேனுமொரு பதவியாளரின் பதவி தொடர்பாக முறையாக வேட்பு மனுக்கள் பெறற்றுக் கொள்ளப்படாத போது, அல்லது பெறப்பட்டுள்ள அனைத்து வேட்புமனுக்களும் நிராகரிக்கப்பட்டிருக்கும் போது அல்லது உறுப்பினர்களின் தேர்தல் தொடர்பாக 6(i) ஆம் பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு வேட்பாளர் எண்ணிக்கைக்குக் குறைவான வேட்பு மனுக்கள் பெறப்பட்டிருக்கும் போது தேர்தல் அதிகாரி இவ்விடயம் தொடர்பாகத் தலைமை நிறைவேற்றதிகாரியிடம் அறிவிக்க வேண்டியதுடன் அத் தலைமை நிறைவேற்றதிகாரியினால் அப்பீட மாணவர் சங்கம் தொடர்பாக உரிய விதத்தில் ஒரு பதவியாளரின் அல்லது உறுப்பினர்களின் தேர்தலுக்கான வேட்பு மனுக்களை ஏற்றுக்கொள்ள ஒரு புதிய திகதியை, கால நேரத்தை மற்றும் இடத்தை விதித்தல் வேண்டும்.

12) ஒரு பதவியாளரின் தேர்தல் தொடர்பாகச் செல்லுபடியான இரு வேட்பு மனுக்களோ அல்லது அதற்குக் கூடுதலாகவோ பெறப்பட்டிருப்பின் மற்றும் உறுப்பினர்களின் தேர்தல்கள் தொடர்பாக 6(i) ஆம் பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கைக்குக் கூடுதலாகச் செல்லுபடியான வேட்பு மனுக்கள் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டிருப்பின் தேர்தல் அதிகாரி வேட்பு மனுக்களை ஏற்றுக்கொண்டுள்ள மேற்படி பதவியாளரின் மற்றும் உறுப்பினர்களின் தேர்தலுக்காக ஒவ்வொரு வேட்பாளரின் பெயரையும் பல்கலைக்கழகத்தினுள் பிரசுரிக்கத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.

13)

i. பல்கலைக்கழகத்தின் பிரதான நிறைவேற்றதிகாரி ஒவ்வொரு பீட சங்கம் தொடர்பாகவும் அப் பீட சங்கத்திற்குப் பதவியாளர்களின் மற்றும் ஏனைய உறுப்பினர்களின் தேர்தல் தொடர்பான திகதியையும் கால நேரத்தினையும் நியமித்தல் வேண்டும். அத் திகதி மற்றும் கால நேரம் பீட மாணவர் சங்கம் தொடர்பான வேட்பு மனுக்கள் பொறுப்பேற்கப்பட்ட திகதியில் இருந்து பதினான்கு நாட்களுக்கு உட்பட்டதாக இருத்தல் வேண்டும். ஆயினும் ஏதேனுமொரு நிலைமையினால் ஏற்படும் அவசரத் தேவை காரணமாகத் தலைமை நிறைவேற்றதிகாரி இதற்கு மாறான தீர்மானத்தை எடுக்காத போது ஒவ்வொரு பீட சங்கத்திற்கும் விதிக்கப்பட்டுள்ள திகதி மற்றும் கால நேரங்கள் அவ்வாறானதாகவே இருத்தல் வேண்டும்.

ii. அதன் பின்னர், பல்கலைக்கழகப் பதிவாளர் ஒவ்வொரு பீடத்தின் மாணவர் சங்கம் தொடர்பான தொடர்புபட்ட பதவியாளர்கள் மற்றும் ஏனைய உறுப்பினர்களின் தேர்தலுக்கான திகதி, விதிக்கப்பட்ட கால நேரம் மற்றும் இடத்தைப் பல்கலைக்கழகத்தினுள் பிரசுரித்தல் வேண்டும்.

iii. தேர்தல் அதிகாரி தேர்தலை இரகசிய வாக்கெடுப்பு மூலம் நடாத்த வேண்டியதுடன் இவ் விடயத்தின் போது இவருக்கு உதவியாக யாரையேனும் நியமித்துக் கொள்ள முடியும்.

iv. பீட மாணவர் சங்கத் தேர்தலின் போது போட்டியிடும் ஒவ்வொரு வேட்பாளருக்கும் தேர்தல் நடைபெறும் போதும் மற்றும் வாக்குகள் எண்ணுகின்ற போதும் தேர்தல் பிரதிநிதிகளாக

இரு மாணவர்களை நியமித்தல் முடியும். வாக்களிப்பு ஆரம்பிப்பதற்கு முன்னராக நியமிக்கப்படும் மாணவர்களின் பெயர்கள் மற்றும் பதிவு இலக்கங்களைக் குறிப்பிட்டு இவ்வனைத்து நியமனங்களும் எழுத்து மூலம் வேட்பாளரினால் தேர்தல் அதிகாரியிடம் கையளித்தல் வேண்டும்.

v. 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(i) பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கைக்குச் 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 உறுப்பினர்களாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டிருப்பதாக அறிவித்தல் வேண்டும். (அதிகபட்சமான வாக்கெண்ணிக்கை பெற்றுள்ள வேட்பாளர் முதலாவதாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டிருப்பதாக அறிவிக்க வேண்டியதுடன் இரண்டாவதாகக் கூடிய வாக்குகளைப் பெற்றுள்ள வேட்பாளர் இரண்டாவதாகத் தேர்தெடுக்கப்பட்டிருப்பதாக என்ற ஒழுங்கு முறையில் அறிவித்தல் வேண்டும்.)

எவ்வாறாயினும் உறுப்பினர்களாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ள வேட்பாளர் எண்ணிக்கை 6(i) பிரிவின் கீழுள்ள ஏற்பாடுகளில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் அப் பீட மாணவர் சங்கத்திற்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டிய உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கைக்குச் சமனாக வேண்டும்.

iv. பதவியாளர் ஒருவரின் அல்லது ஏனைய உறுப்பினர்களது தேர்தலின் போது இரு வேட்பாளர்களோ அல்லது அதற்குக் கூடிய எண்ணிக்கையான வேட்பாளர்களோ அவர்கள் சம எண்ணிக்கையிலான வாக்குகளைப் பெற்றுள்ள நிலை ஏற்பட்டிருப்பின் அல்லது ஒரு வாக்கை ஒன்று சேர்ப்பதால் ஒரு வேட்பாளர், பதவியாளர் மற்றும் உறுப்பினராகத் தேர்ந்தெடுப்பதற்கு இயலுமென்றால் அவ் மேலதிக வாக்கைப் பெற்றுக் கொடுப்பது எந்த வேட்பாளருக்கெனத் தீர்மானிப்பதைச் சீட்டுடிழுத்து முடிவு செய்தல் வேண்டும்.

v. யாதேனுமொரு வேட்பாளருக்கு வாக்குகள் எதுவும் கிடைக்க வில்லையென்றால் தேர்தலின் போது இவர் பெற்றுக்கொண்டுள்ள வாக்குகளின் எண்ணிக்கை பூச்சியமாகக் கணக்கிட வேண்டும்.

15)

i. பீட மாணவர் சங்கத்தின் ஒவ்வொரு பதவியாளருக்கும் அவர் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் கல்வியாண்டின் இறுதியில் பதவிக் காலம் முடிவடைகின்றது.

ii. எந்தவொரு மாணவரும் ஒரு கல்வி ஆண்டுக்கு மேலதிகமாக ஒரே பதவியை வகிக்கக் கூடாது.

iii. யாரேனும் ஒரு பதவியாளரின் அல்லது உறுப்பினரது,

(அ) மாணவர் நிலை முடிவடைவதென்றால் அல்லது,

(ஆ) சிரேஷ்ட பொருளாளரிடம் தம்மால் எழுத்து மூலமாக அறிவிப்பதன் மூலம் பதவியில் இருந்தோ அல்லது உறுப்பினர் நிலையில் இருந்தோ இராஜினாமாச் 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 நிரப்புவதற்குத் ஒரு தகுதியான மாணவரை கூடிய விரைவில் தேர்ந்தெடுத்தல் வேண்டும். இவ்வாறாகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட நபர் அவருக்கு முன்னால் அப் பதவியில் இருந்த நபரது பதவிக் காலத்தின் மிகுதிக் காலப் பகுதிக்கான பதவியையோ அல்லது உறுப்பினர் நிலையையோ வகிப்பதற்கு உரிமைகள் உண்டு.

v. தலைமை நிறைவேற்றதிகாரி, வேட்புமனு மற்றும் தேர்தல் தொடர்பான இவ் இடைநிலைச் சட்டத்தின் போது அவ்வப்போது குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் ஏற்பாடுகளுக்கு அமையச் சாத்தியமான அளவு அவற்றிற்குப் பொருத்தமான வகையில் அவ்வாறான தேர்தலை நடாத்துவதற்காகச் செயற்படுதல் வேண்டும்.

16)

i. பீட மாணவர் சங்கத் தலைவரின் கடமைகளும் கருமங்களும் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதமாகும்.

(அ) மாணவர் சங்கத்தின் அனைத்துக் கூட்டங்களின் போதும் தலைமை தாங்குதல்.

(ஆ) பீட மாணவர் சங்கத்தின் தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல் மற்றும்

(இ) பீட மாணவர் சங்கத்தின் கூட்டங்களைக் கோருதல்.

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 தாங்குதல்.

(இ) தலைவருக்கு அவரது காரியங்களை நிறைவேற்றிடத் துணையளித்தல்.

iii. 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 ஒன்றுக்குக் குறையாத எண்ணிக்கையானோரினால் செயலாளரிடம் எழுத்துமூல வேண்டுகோள் கிடைத்ததன் பின்னர் பீட மாணவர் சங்க அமர்வுகளைக் கோருதல்.

(இ) பீடத்தின் எந்தவொரு மாணவனாலும் பரிசோதிப்பதற்குக் கூட்டங்களின் அறிக்கைகளைப் பெற்றுக்கொடுப்பதை உறுதிப்படுத்தல்.

iv. பீட மாணவர் சங்கக் கனிஷ்ட பொருளாளரின் கடமைகளும் கருமங்களும் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதமாகும்.

a. பீட மாணவர் சங்க நிதிகளைத் தனது பொறுப்பில் வைத்துக் கொள்ளுதல்.

b. அக்கணக்குகளை மேற்கொள்ளல் தொடர்பாக யாதேனும் நிபந்தனைகளுக்குக் கட்டுப்பட்டு அனைத்து வரவு செலவுகளையும் அது தொடர்பான ஏடுகளில் சரியாகப் பதிவு செய்து மற்றும் கணக்கிடப்பட்டதாக உறுதிப்படுத்துதல்.

c. பீட மாணவர் சங்கத்திற்கு யாதேனும் நிதித் தொகை கிடைத்து ஒரு வாரத்திற்குள் அது தொடர்பாக சிரேஷ்ட பொருளாளரிடம் அறிவித்தல்.

d. சிரேஷ்ட பொருளாளரின் இணக்கத்துடன் பீட மாணவர் சங்க நிதிகளிலிருந்து கட்டணங்களைச் செலுத்துதல்.

e. இதன் பதவியாளர்களைத் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் திகதியில் இருந்து ஒரு மாத காலத்தினுள் பீட சங்கப் பதவியாளர்களுடன் கலந்துரையாடி கல்வியாண்டுக்கான வரவு செலவு ஆவணத்தை ஒழுங்கமைத்தல்.

f. தேவைப்படும் போது மேலதிக மதிப்பீடுகளை ஒழுங்கமைத்தல்.

g. அவர்களது பதவிக் காலம் முடிவடைவதற்குக் கடைசி ஒரு மாதத்தினுள் ஒவ்வொரு காலாண்டின் இறுதித் திகதிக்குமான அங்கிருக்கும் நிதி நிலை தொடர்பான அறிக்கையைப் பீட மாணவர் சங்கத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்

h. பீட மாணவர் சங்கம் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் கல்வியாண்டு முடிவடைவதற்கு இரு வாரங்கள் உள்ள நிலையில் கல்வியாண்டுக்கான பீட மாணவர் சங்கத்தின் வரவு, செலவுகளை நிறைவேற்றதிகாரியினால் நியமிக்கப்படுகின்ற கணக்காய்வு உத்தியோகத்தரிடம் சிரேஷ்ட பொருளாளர் மூலம் சமர்பித்தல்.

17)

i. பிரதான நிறைவேற்றதிகாரி பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றியத்தின் முதலாவது கூட்டத்தை நடாத்துவதற்கு ஒரு திகதியை நியமிக்க வேண்டியதுடன் அதன் போது உறுப்பினர்கள், பதவியாளர்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். இத் திகதியானது இச் சட்டத்தின் 4 ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் பீட மாணவர் சங்கத்தின் பதவியாளர்களின் மற்றும் உறுப்பினர்களின் தேர்தலுக்கு இரு வாரங்களுக்குட்பட்ட திகதியாக இருத்தல் வேண்டும்.

ii. இக் கூட்டத்தின் காரியங்களுக்காகத் தலைமை நிறைவேற்றதிகாரி என்ற வகையில் இரகசிய வாக்கெடுப்பினால் பதவியாளர்களின் தேர்தலை நடாத்துவதற்காகத் தேர்தல் அதிகாரி என்ற வகையில் பல்கலைக்கழகத்தின் ஒரு சிரேஷ்ட பதவியாளரை நியமித்தல் வேண்டும். இவர் கூட்டத்தில் தலைமை தாங்க வேண்டியதுடன் நன்நடத்தையைப் பேணுவதற்கும் தேர்தலை ஒழுங்காக நடாத்திச் செல்வதற்கும் தேவையான எல்லா விடயங்களையும் பூரணப்படுத்தல் வேண்டும்.

iii. பதவியாளர்களின் தேர்தல் முடிவின் போது பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றியத்தின் சிரேஷ்ட பொருளாளராகப் பல்கலைக்கழகத் தலைமை நிறைவேற்றதிகாரியினால் நியமிப்பதற்காக சிரேஷ்ட விரிவுரையாளரொருவரைப் பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றியம் பெயரிட வேண்டும்.

iv. தேர்தல் அதிகாரி மேற்படி தேர்தல் தொடர்பான அறிக்கையைத் தலைமை நிறைவேற்றதிகாரிக்குச் சமர்பித்தல் வேண்டும்.

18)

i. தேர்ந்தெடுக்கப்படும் கல்வியாண்டு முடிவடையும் போது பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றியத்தின் ஒவ்வொரு பதவியாளர்களினதும் பதவிக் காலம் முடிவுற வேண்டும்.

ii. எந்தவொரு உறுப்பினரும் ஒரு கல்வியாண்டுக்கு மேலதிகமாக ஒரே பதவியை வகிக்கக் கூடாது.

iii. யாரேனும் ஒரு பதவியாளரின் அல்லது உறுப்பினரது,

(அ) பீட மாணவர் சங்கப் பதவியாளராகவோ அல்லது உறுப்பினராகவோ செயற்படக்கூடிய பதவிக்காலம் முடிவடைவதென்றாலோ அல்லது,

(ஆ) சிரேஷ்ட பொருளாளரிடம் தம்மால் எழுத்து மூலமான அறிவிப்பின் மூலம் 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 பதவிக் காலத்தின் மிகுதிக் காலப் பகுதிக்கான பதவியை வகித்திட உரிமைகள் பெறுவார். எவ்வாறாயினும் 15(iii) பிரிவின் கீழ் பீட மாணவர் சங்கத்தின் பதவி வெற்றிடமொன்று ஏற்படுவதால் அல்லது பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றியத்தின் ஒரு பதவி வெற்றிடமானால் பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றியத்தின்

வெற்றிடத்தை நிரப்புவதற்கான தேர்தலை நடாத்த வேண்டியது பீட மாணவர் சங்கத்தின் வெற்றிடத்தை நிரப்பிய பின்னரேயாகும்.

19)

i. பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றியத் தலைவரின் கடமைகளும் கருமங்களும் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதமாகும்.

(அ) ஒன்றியத்தின் அனைத்துக் கூட்டங்களின் போதும் தலைமை தாங்குதல்.

(ஆ) ஒன்றியத்தின் தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல் மற்றும்

(இ) ஒன்றியத்தின் கூட்டங்களைக் கோரல்.

ii. பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றிய உப தலைவரின் கடமைகளும் கருமங்களும் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதமாகும்.

a. தலைவர் இல்லாத போது பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றியத்தின் எந்த ஒரு கூட்டத்திற்கும் தலைமை தாங்குதல்.

b. தலைவருக்கு அவரது காரியங்களை நிறைவேற்றிடத் துணையளித்தல்.

c. பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றியத்தினால் பொறுப்பளிக்கப்படுகின்ற ஏனைய எந்த விதமான கடமைகளையும் கருமங்களையும் செய்தல்.

iii. பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றியச் செயலாளரின் கடமைகளும் கருமங்களும் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதமாகும்.

a. பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றியத்தின் அனைத்து அலுவல்கள் தொடர்பாகவும் அறிக்கையிடல்.

b. தலைவரின் அறிவுரைகளின் படி அல்லது ஒன்றியத்தின் முழு உறுப்பினர்களின் மூன்றில் ஒன்றுக்கு குறையாத எண்ணிக்கையானோரினால் செயலாளரிடம் எழுத்துமூல வேண்டுகோள் கிடைத்ததன் பின்னர் சங்கத்தின் கூட்டத்தைக் கோருதல்.

c. பல்கலைக்கழகத்தில் பதிவாகியிருக்கும் எந்தவொரு மாணவனாலும் பரிசோதிப்பதற்கு கூட்டங்களின் அறிக்கைகளைப் பெற்றுக் கொடுப்பதை உறுதிப்படுத்தல்.

iv. பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றிய கனிஷ்ட பொருளாளரின் கடமைகளும் கருமங்களும் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதமாகும்.

a. பல்கலைக்கழக மாணவர் ஒன்றிய நிதிகளைத் தனது பொறுப்பில் வைத்துக்கொள்ளல்.

b. அக் கணக்குகளை மேற்கொள்ளல் தொடர்பாக யாதேனும் நிபந்தனைகளுக்குக் கட்டுப்பட்டு அனைத்து வரவு செலவுகளையும் அது தொடர்பான ஏடுகளில் சரியாகப் பதிவு செய்து மற்றும் கணக்கிடப்பட்டதாக உறுதிப்படுத்துதல்.

c. ஒன்றியத்திற்கு யாதேனும் நிதித்தொகை கிடைத்து ஒரு வாரத்திற்குள் அது தொடர்பாக சிரேஷ்ட பொருளாளரிடம் அறிவித்தல்.

d. சிரேஷ்ட பொருளாளரின் இணக்கத்துடன் மாணவர் ஒன்றிய நிதிகளிலிருந்து கட்டணங்களைச் செலுத்துதல்.

e. இதன் பதவியாளர்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்படும் திகதியில் இருந்து ஒரு மாத காலத்தினுள் வரவு செலவு ஆவணத்தை ஒழுங்கமைத்து ஒன்றியத்திற்கு முன்வைத்தல்.

f. தேர்ந்தெடுக்கப்படும் கல்வியாண்டு முடிவடைய இரு வாரங்கள் உள்ள நிலையில் கல்வியாண்டுக்கான ஒன்றியத்தின் வரவு செலவு தொடர்பான ஒரு கூற்றை மற்றும் ஐந்தொகையைத் தலைமை நிறைவேற்றதிகாரியினால் நியமிக்கப்படுகின்ற கணக்காய்வு உத்தியோகத்தரிடம் சிரேஷ்ட பொருளாளர் மூலம் சமர்ப்பித்தல்.

20) இடைநிலைச் சட்ட விதிகளின் தெளிவூட்டல் 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(i) ஆம் பிரிவின் கீழ் மாணவர் சங்கங்கள் மற்றும் அமைப்புகள் தொடர்பாக ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழக ஆளுகை சபையினால் விதிக்கப்பட்டுள்ள இடைநிலைச் சட்டம்.

1. இவ் இடைநிலைச் சட்டக் கோவையினை மாணவர்களின் சங்கங்கள், கழகங்கள் மற்றும் ஏனைய அமைப்புகள் தொடர்பான இடைநிலைச் சட்டம் என அழைக்கப்படும்.

2. ஒரு சங்கத்தை உருவாக்கத் திட்மிடுகின்ற ஏற்பாட்டாளர்கள் முதலாவதாக இதனைப் பற்றி துணைவேந்தருக்கு அறிவித்து கூட்டத்தை நடாத்துவதற்கு அனுமதி பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும். அனுமதி வேண்டும் போது பிரேரிக்கப்பட்டுள்ள சங்கத்தின் எண்ணக்கரு உட்பட அனைத்து விபரங்களையும் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

3. துணைவேந்தரின் அனுமதியினைப் பெற்றதன் பின்னர் அப்பூர்வாங்க கூட்டத்தைக் கோரி, சங்கத்தின் எண்ணக்கருவினை பூரணப்படுத்திக் கொள்வதற்குரிய விதிக்கோவை வரைவுப் பிரதியினை ஒழுங்கமைத்து, அதனை நான்கு பிரதிகள் கொண்டதாக மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

4. மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவின் மூலம் இவ் வரைவுப் பிரதியினை பீடாதிபதிகள் மற்றும் மாணவர் ஆலோசனைச் சபை உள்ளடங்கிய ஒரு குழுவிடம் சமர்பித்து அக் குழுவின் கருத்துகளைப் பெற்று துணைவேந்தரிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

5. வரைவுப் பிரதிக்கான அங்கீகாரத்தை துணைவேந்தரிடம் இருந்து பெற்றுக் கொண்டதன் பின்னர் மீண்டும் ஒரு கூட்டம் கோரப்பட்டு பதவியணியினரைத் தேர்ந்தெடுத்து அதனை மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவிடம் சமர்பித்தல் வேண்டும்.

6. பதவியாளர்களை இரகசிய வாக்களிப்பால் அல்லது வெளிப்படையான வாக்களிப்பால் தெரிவுசெய்ய முடியும்.

7. சிரேஷ்ட பொருளாளராக ஆகக் குறைந்தது ஒரு சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் நிலையில் உள்ளவரையாவது பெயரிட வேண்டியதுடன் இது தொடர்பாகத் துணைவேந்தரின் அங்கீகாரத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

8. சங்கம் சட்டபூர்வமாக அமையவில்லையென யாராவது கருதுவராயின் அல்லது ஏதெனுமொரு ஏற்றுக்கொள்ளக் கூடிய காரணத்தை முன்னிட்டு பிரேரிக்கப்பட்டுள்ள சங்கத்திற்கு எதிர்ப்புத் தெரிவிப்பதாயின் இது தொடர்பான விரோதத்தை எழுத்து மூலம் துணைவேந்தரிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். இதன் போது துணைவேந்தரால் எடுக்கப்படும் முடிவு இறுதி முடிவாகும்.

9. மேற்படி விடயங்களைப் பூரணப்படுத்திக் கொண்டதன் பின்னர் சங்கமானது மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவில் பதிவு செய்யப்படும். இப்பதிவானது மேற்கொள்ளப்பட்டதன் பின்னர் சங்கத்திற்கு சட்டபூர்வமாகச் செயற்பட முடியும்.

10. சங்கத்தின் நிதிசார் அலுவல்கள், மாணவர் சங்கங்களின் நிதிப் பரிமாற்றங்கள் தொடர்பாக உருவாக்கப்பட்டிருக்கும் சட்ட திட்டங்களுக்குக் கட்டுப்பட்டு மேற்கொள்ளல் வேண்டும். இச் சட்ட திட்டங்களை பூரணமாகப் பின்பற்றுவதற்கு கனிஷ்ட மற்றும் சிரேஷ்ட பொருளாளர்கள் கட்டுப்பட்டுள்ளனர்.

11. சங்கத்தின் சட்ட விதிக்கோவை பொதுவாக கீழ்க்காணும் விடயங்களை உள்ளடக்கியதாகத் தயாரித்தல் வேண்டும்.

i. சங்கத்தின்பெயர் :- தொடர்புபட்ட விடயத்திற்கிணங்கவோ அல்லது கலை, சமூக அல்லது சமயம் என்ற துறைகளைக் கொண்டதாக அமைதல் வேண்டும்.

ii. முகவரி :- ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்திற்கு உட்பட்டதாக இருத்தல் வேண்டும்.

iii. சங்கத்தின் அங்கத்துவம் :- பாடம்சார் சங்கமானால், அங்கத்துவம் தொடர்புபட்ட பாடத்தைக் கற்கின்ற மாணவ மாணவிகளைக் கொண்டமைதல் வேண்டும்.

iv. சங்கத்தின் நோக்கம் :- பாடம் கற்றலில் அல்லது தொடர்புபட்ட 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 சஞ்சிகைப் பத்திராசிரியர்கள் இருவர் மற்றும் ஏனைய நான்கு உறுப்பினர்களைக் கொண்டு நிருவாக சபை அமைதல் வேண்டும்.

(இ)சிரேஷ்ட பொருளாளர் : இவர் குறைந்தது ஒரு சிரேஷ்ட விரிவுரையாளராக இருக்க வேண்டியதுடன் இவரது விருப்பத்தைப் பெற்று அதனைத் துணைவேந்தரின் அனுமதிக்காக சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

(ஈ) இப் பதவியணி தேர்தெடுக்கப்பட்ட திகதி முதல் ஒரு கல்வி ஆண்டு காலத்திற்குச் செல்லுபடியாகும்.

மேற்படி (ஆ) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பதவியாளர்கள் சங்கக் கூட்டத்தின் போது அதிகபட்ச மாணவர்களின் விருப்பத்திற்கிணங்க நியமிக்கப்பட வேண்டும்.

vi. **அதிகாரசபையின் அதிகாரங்களும் பொறுப்புகளும்:-**

(அ) அதிகாரசபை எப்போதும் சட்ட விதிக் கோவைக்கு கட்டுப்பட்டு செயற்படுதல் வேண்டும்

(ஆ) கனிஷ்ட பொருளாளர் சங்கத்தின் நிதி தொடர்பாகச் செயற்படல் வேண்டும். இவ்வாறு செயற்படுகின்ற போது எப்போதும் சிரேஷ்ட பொருளாளரின் அறிவுரைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும். அவர் இறுதியாண்டு மாணவரொருவராக இருத்தல் கூடாது.

vii. நிதிசார் அலுவல்கள்:-

(அ) சங்கத்தின் அலுவல்கள் தொடர்பாக உரிய அங்கத்தவர்களிடமிருந்து உறுப்பினர் கட்டணங்களை அறவிட முடியும். இது தொடர்பில் ஒரு ஆண்டுக்காக ஆகக் கூடிய வகையில் அறவிடக்கூடியது ரூபா. 10/- ஆகும். ஒரு விசேட காரணத்திற்காக நிதி சேகரிக்கும் போது அதற்காகத் துணைவேந்தரின் அனுமதியைப் பெறுதல் வேண்டும்.

(ஆ) சங்கத்தின் பதவிக் காலத்தினுள் செயற்படுத்த எண்ணுகின்ற பிரதான அலுவல்கள் தொடர்பாக நிதிசார் திட்டமிடலை சபையினருக்கு முன்வைத்து அனுமதியினைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டியதுடன் இதற்கு மேலதிகமான யாதேனுமொரு விடயத்தைச் செய்ய வேண்டி ஏற்படுகின்ற போது அதனைச் செயற்படுத்த முன்னர் அது தொடர்பாக நிருவாக சபையின் அங்கீகாரத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

(இ) சங்கத்தின் வருமானங்கள், செலவீனங்கள் தொடர்பாக உரிய கணக்கேடுகள் பூரணமான நிலையில் பேணப்படுதல் வேண்டும். ஆண்டிறுதியின் போது சங்கத்தின் முடிவுக் கணக்குகள் மற்றும் ஐந்தொகையைக் கொண்ட அறிக்கையினைத் தயாரித்து அதனைச் சபையினரால் நியமிக்கப்படுகின்ற கணக்காய்வாளரைக் கொண்டு கணக்காய்வு செய்து ஆண்டிறுதிப் பொதுக் கூட்டத்திற்குச் சமர்ப்பித்து அங்கீகாரத்தைப் பெற்றதன் பின்னர் அவ்வறிக்கையினை சிரேஷ்ட பொருளாளர் மூலம் உரிய நிர்வாக சபையின் பதவிக்காலம் நீங்கி இரு வாரங்கள் கழிவதற்கு முன்னர் மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவிடம் ஒப்படைத்தல் வேண்டும்.

viii. ஒன்றியத்தின் கூட்டங்கள்

a. ஒரு ஆண்டினுள் ஆகக் குறைந்தது இரு கூட்டங்களாவது நிகழ்த்தல் வேண்டும்.

b. அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள சட்ட திட்டங்களின் படி பதவிக்காலம் முடிவடைய முன்னர் இரு வாரங்களினுள் வருடாந்தப் பொதுக் கூட்டத்தைக் கூட்ட வேண்டும்.

c. நிருவாக சபையின் தீர்மானத்திற்கு இணங்க தேவைப்படும் சந்தர்ப்பங்களின் போது கூட்டங்கள் கோரப்படலாம். இதுபோலவே, அங்கத்தவர்களிடமிருந்து 1/3க்கு குறையாத எண்ணிக்கையினரால் எழுத்து மூலமாகக் கையொப்பமிடப்பட்டு முன்வைக்கப்படுகின்ற கோரிக்கையினாலும் விசேட கூட்டங்களை நடாத்த முடிவதுடன் அக் கூட்டங்களினைக் கோரிக்கை கிடைத்து 14 நாட்களினுள் நடாத்துதல் வேண்டும்.

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

15 .

சமய மற்றும் கலாச்சார சங்கங்கள்

15.1 கலைச் சங்கம்

பல்கலைக்கழக கலைச் சங்கம் என்பது பல்கலைக்கழகத்தில் கலை மற்றம் கலாசார அலுவல்கள் தொடர்பாகப் பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ள பிரதான நிறுவனமாகும். ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுரபல்கலைக்கழகத்தில் இதனை, ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழக கலைச்சங்கம் என அழைக்கப்படும்.

துணைவேந்தரால் ஒவ்வொரு ஆண்டிலும் திசெம்பர் மாதத்தில் எதிர்வரும் ஆண்டுக்காக நியமிக்கப்படுகின்ற நாற்பது உறுப்பினர்களை இச்சங்கம் கொண்டமைகின்றது. கல்விசார் மற்றும் கல்விசாரா பணித் தொகுதியினர்கள் மற்றும் மாணவர்களிடையில் இவ் அங்கத்துவ நிலைகளானது பகிர்ந்தளிக்கப்படும்.

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

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

(இ) மாணவர்களிடையிலிருந்து கலைத் துறையில் ஆர்வமுள்ள பன்னிரெண்டு அங்கத்தவர்கள்.

நோக்கங்கள்

கலைச் சங்கம் கீழ்க்காணும் எண்ணக்கருக்களை அடையும் பொருட்டு செயற்படும்.

1. பல்கலைக்கழகத்தில் கலாச்சார மற்றும் நுண்கலைசார் வளர்ச்சிக்கு உதவியளித்தல்.

2.பல்கலைக்கழக சமூகத் தொகுதியில் கலை நயத்தை வளப் படுத்துதல் மற்றும் திறன் மேம்படுத்தல்.

இவ் எண்ணக்கருக்களை பூரணப்படுத்திக் கொள்ளும் பொருட்டு நாடகங்கள் மற்றும் இசை விழாக்கள், கண்காட்சிகள், கருத்தரங்குகள், கலந்துரையாடல்கள் மற்றும் மாநாடுகள், வேலைப் பட்டறைகள், வகுப்புகள் மற்றும் போட்டிகளை மேற்கொள்ளல் மற்றும் தொடர்புபட்ட அலுவல்களை ஏற்பாடு செய்தல் என்பன கலைச் சங்கத்தின் முக்கிய செயற்பாடாகும்.

பதவியாளர் குழு

கலைச் சங்கம் கீழ்க்காணும் பதவியாளர்களைக் கொண்டமையும்

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

ஆசிரியர் சபையின் இரு உறுப்பினர்களால் இப் பதவிகளிலில் தலைவர் மற்றும் சிரேஷ்ட பொருளாளர் எனும் இரு பதவிகள் பொறுப்பேற்கப்படும். செயலாளர் பதவியானது, பதவி நிலையால் மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவின் பிரதிநிதியைச் சார்ந்ததாகும்.

மாணவர் சங்கங்களால் ஏற்பாடு செய்யப்படுகின்ற ஒவ்வொரு கலை மற்றும் கலாசார நிகழ்ச்சிக்கும் கலைச் சங்கத் தலைவரது அல்லது சிரேஷ்ட பொருளாளரது அங்கீகாரத்தைப் பெறுதல் வேண்டும். இந் நிகழ்ச்சிகள் தொடர்பாக அரங்குகளை ஒதுக்கிக் கொள்ளும் போது நலன்புரிப் பிரிவில் பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய விண்ணப்பப் படிவத்தைப் பூரணப்படுத்தி கலைச் சங்கத் தலைவரின் அல்லது சிரேஷ்ட பொருளாளரின் அங்கீகாரத்தைப் பெற்று உரிய பீடாதிபதியின் அனுமதியினைப் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும்.

மாணவர்களால் பணம் பெற்று நடாத்தப்படும் நிகழ்ச்சிகள் அனைத்துக்கும் வெளியிடப்படுகின்ற ஒவ்வொரு நுழைவுச் சீட்டிலும் உரிய திகதிக்கு முன்னர் செயலாளரின் கையொப்பமுடனான முத்திரையினை இடுதல் வேண்டும்.

இவ்வாறு முத்திரையிடப்படாத நுழைவுச் சீட்டுகள் விற்பனை செய்தல் முற்றாகவும் தடை செய்யப்பட்டதாகும். இத்தகைய அனைத்து நிகழ்ச்சிகளிலும் மூன்று நுழைவுச் சீட்டுகளை மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவுக்கு பரிசளித்தல் வேண்டும். இவ் நிகழ்ச்சிகள் நடாத்தப்படும் முறையை மேற்பார்வையிட இச்சங்கப் பதவியாளர்கள் கட்டுப்பட்டுள்ளனர். இவ்வாறாகப் பணம் பெற்று நடைமுறைப்படுத்தும் அனைத்து நிகழ்ச்சிகளிலிருந்து பெறப்படும் தேறிய வருமானத்திலிருந்து 10% ம் கலைச் சங்கப் பொருளாளரிடம் பொறுப்பளித்து அதற்காக அவரிடமிருந்து பற்றுச் சீட்டைப் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும். இக் கட்டணத்தைச் செலுத்துவது நிகழ்ச்சி ஏற்பாடு செய்யும் மாணவர்களின் அல்லது உரிய மாணவர் சங்கத்தின் பொறுப்பாக இருப்பதுடன் அனைத்து நிலுவைகளைச் செலுத்தி முடிக்கின்றவரை இம் மாணவர்களின் பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் வெளியிடுவது இடைநிறுத்தி வைக்கப்படும் என்பதையும் கவனத்திற்குக் கொள்ளல் வேண்டும்.

மாணவர் சங்கங்களின் அனுசரணையின்றி ஒரு மாணவரோ அல்லது பல மாணவர்களோ ஒன்றிணைந்து அரங்கேற்றும் இசை நிகழ்சிகள், நாடகங்கள் போன்றவைக்காவும் கலைச் சங்கத்தின் அங்கீகாரத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும். இத்தகைய நிகழ்சிகளின் ஒரு பூர்வாங்க காட்சியை கலைச் சங்கத் தலைவர், பொருளாளர் அல்லது செயலாளருடன் கலந்துரையாடி விழா நடைபெறவுள்ள திகதிக்கு இரு வாரங்களுக்கு முன்னராகவோ ஒரு கண்காணிப்புக் குழுவிடம் காண்பித்து அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும். அந் நிகழ்ச்சிக்காக நுழைவுச் சீட்டுகள் வெளியிடல் மற்றும் கட்டணம் அறவிடல் தொடர்பாகவும் மேற்படி பரிந்துரைகள் பொருத்தமானதாகும்.

கலைச் சங்கங்கள் தொடர்பான தகவல்களை அதன் தலைவராகிய சமூக விஞ்ஞானம் மற்றும் மானுடவியல் விஞ்ஞானக் கற்கைகள் துறையின் சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் திரு. பிரனீத் அபயசுந்தர அவர்களிடமிருந்தோ அதன் செயலாளர் சிரேஷ்ட உதவிப் பதிவாளரிடமிருந்தோ அல்லது மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவிடமிருந்தோ பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

15.2 கலாச்சார நிலையம்

உள்நாட்டு கலாச்சாரம் மற்றும் பண்பாடுகளைப் பாதுகாத்தல் மற்றும் மேம்படுத்தும் நோக்கத்துடன் கலாசார மற்றும் தேசிய மரபுரிமைகள் தொடர்பான அமைச்சின் ஏற்பாட்டினால் ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தினுள் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ள ஒரு நிறுவனமாகும். பல்கலைக்கழக கலைச் சங்கத்தின் கீழ் அதன் தலைவரினது பூரண மேற்பார்வையின் கீழ் இயங்குகின்ற கலாச்சார நிலையத்தின் அனைத்து நிர்வாக அலுவல்களும் நிலையப் பொறுப்பு கலாசார உத்தியோகத்தரினால் மேற்கொள்ளப்படும்.

பல்கலைக்கழக அனைத்து கலாசார அலுவல்கள் மற்றும் இத்துடன் இணைந்த ஆய்வு அலுவல்கள் தொடர்பான தேவையான ஒத்துழைப்பினை வழங்குதல் இந் நிலையத்தின் முக்கிய பணியாகும். இது தொடர்பாகத் தேவைப்படுகின்ற பயிற்சிச் செயற்பாடுகள் தினந்தோறும் ஒவ்வொரு விடயங்கள் தொடர்பான நிபுணர்களின் கீழ் நடாத்தப்படும். பல்கலைக்கழகத்தில் நான்கு பீடங்களைச் சார்ந்த மாணவ மாணவிகளும், கல்விசார் மற்றும் கல்விசாரா பணித் தொகுதியினரும் அவர்களினது பிள்ளைகளும் இதன் பயன்பெறுவோராவர். இத்திறன் மேம்பாட்டு நிகழ்ச்சிகளைச் சிறந்தவிதமாக நடைமுறைப்படுவதற்கு கலாசார, வடமேல் அபிவிருத்தி மற்றும் உள்நாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சு மற்றும் ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம் ஆகிய பூரண ஒத்துழைப்பை வழங்குகின்றன.

மேலும் பல்கலைக்கழக மாணவ மாணவிகளின் ஆன்மீக வளர்ச்சி மற்றும் பலவகையான சிக்கல்கள் தொடர்பான அறிவுரை வழங்கப்பட்டு நல்வாழ்வை உரித்தாக்கிக் கொடுப்பதற்கான ஆலோசனைச் செயற்பாடும் சிறந்த முறையில் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

15.3 பௌத்த சங்கம்

ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழக பௌத்த சங்கத்தின் கோட்பாடுகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

1. ஆரம்ப பௌத்த வழிக்கமைய உயர்தர பௌத்த பாரம்பரியங்கள் மற்றும் நற்பண்புகளைப் பேணுவதை அடிப்படையாகக் கொண்டு பல்கலைக்கழகத்தினுள்ளும், மற்றும் ஒட்டுமொத்த சமுதாயத்திலும் பரவியதான பௌத்த மலர்ச்சியினை ஏற்படுத்தல்.
2. ஆசிரிய, மாணவர் மற்றும் பணியாட் தொகுதியினர் இடையில் ஒத்துழைப்பை வளர்த்தல்.
3. உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு பௌத்த சங்கங்களுடன் ஒத்துழைப்புடன் செயற்படல்.
4. அறிவுரைகள், மாநாடுகள், வெளியீடுகள் போன்ற ஊடகங்களை உபயோகித்து பௌத்தப் பற்றை ஏற்படுத்தல்.
5. நற்பண்புகள் எனும் விதைகளை விளைத்து, அறிவு மாத்திரமன்றி நற்குணத்தாலும் நிரம்பிய எதிர்காலச் சந்ததியினரை உருவாக்க முயற்சித்தல்.
6. ஒரு பௌத்தராக இருப்பது தொடர்பில் ஆடம்பரமாகச் சிந்திப்பதற்கு ஊக்கமளித்தலும், பௌத்த வழியின் மிகச் சிறந்த கோட்பாடுகளைப் பின்பற்றி, பட்டை தீட்டிய பின்னரே இரத்தினக் கற்கள் அவற்றின் இயல்பைப் பிரதிபலிப்பது போல ஒரு பௌத்தரானதன் பலனைப் பெறுவதற்கு ஊக்கமளித்தல்.
7. “ஞானமுடைய மனிதன் நல் ஒழுக்கங்களால் கட்டுப்படுவதன் மூலம் உட்புற மற்றும் வெளிப்புற சிக்கல்கள் அனைத்தையும் தீர்த்துக்கொள்வர்” எனும் புத்தபெருமானின் சிறந்த கூற்றுக்கு அமைவாக ஒழுக்கத்துக்கு முதலிடம் அளிப்பதன் மூலம் எமது சிக்கல்களைத் தீர்த்துக்கொள்வதற்கு முயற்சித்தல்.

கல்விசார், கல்விசாரா பணியாட் தொகுதியினர் மற்றும் மாணவர் எனும் அனைத்துப் பிரிவுகளின் பௌத்தர்களுக்கும் பௌத்த சங்கத்தின் அங்கத்துவம் பெறலாம்.

கல்விசாரா பணியாட் தொகுதியினரிடமிருந்து ஏழு பேரும், அனைத்துப் பீடங்களும் பிரதிநிதித்துவமளிக்கும் வகையில் பதினைந்து மாணவர்களும் ஆசிரியர் சபையின் பத்து ஆசிரியர்களும் கொண்டதாக அமைந்துள்ள பௌத்த சமயத்தின் ஆளுகைக் குழு முப்பது அங்கத்தவர்களால் அமைந்துள்ளது. இதற்கு மேலதிகமாக ஆசிரியர் சபையின் வண. பிக்குமார், துணைவேந்தர் மற்றும் அனைத்துப் பீடாதிபதிகள் பதவி வழியில் சங்கத்தின் ஆலோசகர்களாக செயற்படுவர்.

சங்கத்தின் அலுவலகம் சுமங்கல கட்டிடத்தின் முதலாவது மாடியில் இடது புறமாக அமைந்துள்ளது.

15.4 பிக்குமார் சங்கம்

பல்கலைக்கழகத்தினால் தனது 184 வது ஆளுகை சபைக் கூட்டத்தின்போது பிக்குமார் சங்கம் ஸ்தாபிப்பதற்கு அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளது. ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழ பிக்குமார் சங்கத்தின் தொலை நோக்குகளும் குறிக்கோள்களும் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

1. வண. மாணவ பிக்குமார்களின் கல்வி அலுவல்களுக்கு மேலதிகமாக ஏனைய திறமைகளை முன்னேற்றுவதற்குக் கைகொடுத்தல் மற்றும் ஊக்கமளித்தல்.
2. பல்கலைக்கழக வண. பிக்குமார்களின் நலன்புரிக்காக செயற்படல்.
3. பல்கலைக்கழகத்தினுள் பௌத்த சமய அலுவல்கள் மற்றும் சமூக கலாசார அலுவல்கள் தொடர்பாக அறிவுரைகள் மற்றும் மாநாடுகளை மேற்கொள்ளல்.
4. பொது நோக்கங்களுக்காக செயற்படும் போது பிக்குமார் சங்கத்தின் குறிக்கோள்களுடன் இணங்குகின்ற நிறுவனங்கள் மற்றும் அமைப்புகளுடன் இணைந்து செயற்படல்.
5. முழுப் பல்கலைக்கழக சமூகத்தினுள் சமாதானம் மற்றும் நல்லிணக்கத்தை வளர்ப்பதற்காகச் செயற்படல்.
6. காலத்திற்குக் காலம் ஏற்படும் பிரச்சினைகளின் போது கவனத்துடன் இருத்தல் மற்றும் இளைய பிக்குமார்களால் நிறைவேற்றப்பட வேண்டிய கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள் தொடர்பாகச் செயற்படல்.
7. பிக்குமார் சங்கம், கட்சி அரசியல் கருத்துகளிலிருந்து விடுபட்டுச் செயற்படுகின்ற ஒரு சுயாதீன நிறுவனமாவதுடன் பல்கலைக்கழக வண. பிக்கு ஆசிரியர்கள் இச் சங்கத்தின் ஆலோசகர்களாகச் செயற்படுவர்.

15.5 ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழக முஸ்லிம் மஜ்லிஸ்

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

இதன் சட்ட விதிகளுக்கமைய சங்கத்தின் பிரதான குறிக்கோளாக இருப்பது உறுப்பினர்களிடையில் அறிவைப் பகிர்ந்து கொள்ளல், அபிவிருத்தி செய்தல், உறுப்பினர்கள் மற்றும் ஏனைய சமயங்களைச் சார்ந்த மாணவர்களிடையில் ஒற்றுமை மற்றும் சகோதரத்துவத்தை வளர்த்தல், இஸ்லாம் சமய, கலாசார பண்டிகைகளைக் கொண்டாடல் மற்றும் உறுப்பினர்களின் பொருளாதார, சமூக, கல்வி மற்றும் கலாசார அலுவல்களை மேம்படுத்துதலும் இது தொடர்பாக உறுப்பினர்களை ஊக்கப்படுத்தலும். இக் குறிக்கோள்களை அடைவதற்காக சங்கம் நிறுவப்பட்ட முதற் பல வருடங்களினுள் ஏராளமான நிகழ்சிகள் நடாத்தப்பட்டுள்ளது.

இவ்வாறாகச் சமய அலுவல்கள் தொடர்பாக முஸ்லிம் மாணவர்கள் ஒரு தனிப்பட்ட சமய அமைப்பினைச் சேர்ந்த போதிலும் பொதுவாக பல்கலைக்கழக மாணவர்கள் என்றவகையில் ஏனைய பொதுச் செயற்பாடுகளின் போது அனைவரும் சகோதரத்துவத்துடன் கைகோர்த்து ஒற்றுமையாகச் செயற்படுதல் வேண்டுமென முஸ்லிம் மஜ்லிஸ் சுட்டிக்காட்டுகின்றது.

15.6 கிறிஸ்தவ சங்கங்கள்

கிறிஸ்தவ சங்கம்

இப் பல்கலைக்கழகத்தினுள் கிறிஸ்தவ மாணவ, மாணவிகளின் ஆன்மீக வளர்ச்சியினை ஏற்படுத்தும் பொருட்டு இவர்களிடையில் ஒற்றமையாகச் செயற்படுவதை விருத்தி செய்து முக்கியமாகப் பல்கலைக்கழகத்தினுள் நடாத்தப்படும் பொதுச் செயற்பாடுகளின் போது ஒரு சங்கம் என்ற வகையில் முன்வந்து பலவகையான செயற்பாடுகளுக்குத் துணையளிப்பதைத் தனது குறிக்கோளாகக் கொண்ட கிறிஸ்தவ சங்கமானது ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தில் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.

மாதாந்தத் தேவ பூசையினை மேற்கொள்ளல், வாரம் தோறும் பைபிள் கற்றலை நடைமுறைப்படுத்தல், கரோல் பாட்டுக் கச்சேரிகளை ஏற்பாடு செய்தல், பல்கலைக்கழகத்திற்கு வருகை தரும் புதிய மாணவர்களை வரவேற்பதற்கு விருந்துபசாரங்களை ஏற்பாடு செய்தல் என்பன இச் சங்கத்தினால் தற்போது மேற்கொள்ளப்பட்டுவரும் பணிகளாகும்.

கத்தோலிக்க சங்கம்

ஏனைய பல்கலைக்கழக கத்தோலிக்க சங்கங்களுடன் அந்நியோன்னிய ஒத்துழைப்புடன் செயற்பட்டு பொது நல்லுறவையும் ஆன்மீக பூரணத்துவத்தையும் கைப்பற்றிட எடுக்கப்படும் முயற்சியின் போது மாணவ, மாணவிகளிடையில் சகோதரத்துவத்தை முன்னெடுப்பதையும் மேற்கொண்டு வருகின்றது.

மாதாந்தத் தேவ பூசை, வாராவாரம் நடைபெறுகின்ற ஒற்றுமை, நத்தால் மற்றும் பாஸ்கு ஒற்றுமை, பைபிள் கலந்துரையாடல்கள் மற்றும் பிரார்த்தனைப் பூசைகள், வருடாந்த யாத்திரை, வசதி குறைந்த பிரதேசத்துப் பாடசாலை க.பொ.த சாதாரணதர, உயர்தர மாணவர்களுக்குத் தேவையான கருத்தரங்குகளை மேற்கொள்ளல் போன்றவற்றினால் சகோதரத்துவம் மற்றும் ஆன்மீகம்சார் தொடர்புகள் வளர்த்துக் கொள்ளப்படுகின்றன. ஒவ்வொரு வருடத்திலும் பதவியேற்கும் நிர்வாகக் குழு இலங்கைக் கத்தோலிக்க மாணவர் சங்கத்துடன் தொடர்பு கொண்டு தேசிய ரீதியில் பரந்த பணிகளிலும்

16

ஆண், பெண் சமூக சமத்துவம் மற்றும் ஒப்புரவு தொடர்பான மத்திய நிலையம்

ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக் கழகம்

ஆண், பெண் சமூக சமத்துவம் மற்றும் ஒப்புரவு தொடர்பான மத்திய நிலையத்தின் ஆரம்பம் 2017 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 16 ஆம் திகதி ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தில் இடம்பெற்றாலும், நிரந்தரமாக இது பல்கலைக்கழக நிர்வாகக் கட்டிடத்தின் முதலாவது மாடியில் 2019 ஆம் ஆண்டு ஆகஸ்ட் மாதம் 05 ஆம் திகதி ஆரம்பிக்கப்பட்டது. மாணவர்கள், ஊழியர்கள் மீது நிகழக்கூடிய வன்முறைகள், துஷ்பிரயோகங்கள், பகிடி வதைகள், பால்சார்ந்த வன்முறைகள் என்பவற்றைத் தடுக்கும் நோக்குடனும், சந்தோசமான, சமாதானமான, சுதந்திரமான, முன்னேற்றகரமான கற்றல் மற்றும் சுதந்திரமான வேலைச் சூழமைவினையும் ஏற்படுத்தும் நோக்குடனும் பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக் குழுவின் உத்தரவின் பேரில் இந்நிறுவனம் ஸ்தாபிக்கப்பட்டது.

16.1 **நிலையத்தின் நோக்கக் கூற்று**

ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுரப் பல்கலைக்கழகப் பிரஜைகளுக்கு துஷ்பிரயோகம் அற்ற சந்தோசமான சூழலை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தலாகும். இங்கு துஷ்பிரயோகம் என்பது

அ) பகிடிவதை – பல்கலைக்கழகத்தில் சமகாலத்தில் கல்வி பயிலும் மாணவர்கள் மூலம் புதிய மாணவர்களுக்கு வதைகள் மற்றும் துன்புறுத்தல்களை வழங்குதல். இது மிகவும் மோசமான ஒரு செயலாகக் கருதப்படும் அதேவேளை, இதில் புதிய மாணவர்கள் மனரீதியாகவோ அல்லது உடல் ரீதியாகவோ துன்புறுத்தல்களுக்கு உள்ளாக்கப்படலாம்.

ஆ) பாலியல் தொல்லைகள் - பாலியல் வன்முறைகள் அல்லது பலாத்காரத்தின் மூலம் அல்லது பாலியல் நன்மைகளைப் பெற்றுக் கொள்வதை நோக்காகக் கொண்டு பரிசில்கள் வழங்குதல், ஒழுக்கக்கேடான வாக்குறுதிகளை வழங்குதல் என்பவற்றைக் குறிக்கும்.

இ) ஆண், பெண் வேற்றுமை – எவரேனும் ஒரு நபருக்கு அல்லது ஏதேனும் ஒரு பொருளுக்கு அல்லது ஏதாயினும் ஒரு குழு, வகுப்பு, அல்லது கூட்டத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட நபருக்கு அல்லது பொருளுக்கு ஆதரவாக அல்லது விரோதமாக செயற்படுதல் அல்லது நடாத்துதல் என்றவாறு கருதப்படும்.

16.2 பணிக்கூற்று

அ) பல்கலைக்கழக மணவர்கள், கல்விசார் ஊழியர்கள் மற்றும் கல்விசாரா ஊழியர்கள் உட்பட முழு பல்கலைக்கழக சமூகத்தையும் துஷ்பிரயோகத்திற்கு எதிராகப் பலப்படுத்தல்

ஆ) மாணவர்கள், கல்விசார், கல்விசாரா ஊழியர்களுக்கு விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்தல்

இ) துஷ்பிரயோகத்தை இல்லாமல் செய்வதற்குரிய கொள்ளைகள், ஒழுங்குகள், வழிகாட்டல்கள் என்பவற்றை ஸ்தாபித்தல் என்னும் நோக்கினை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தில் பகிடிவதை, பாலியல் தொல்லைகள் என்பவற்றுக்கு எதிரான மற்றும் ஆண், பெண் சமத்துவம், ஒப்புரவு தொடர்பான மத்திய நிலையத்தை நடைமுறைப்படுத்தல்

16.3 தந்திரோபாயங்கள்

மேற்படி பணிக்கூற்றை அடைவதற்கு ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம் பகிடிவதை, பாலியல் தொல்லைகளுக்கு எதிரான மற்றும் பால் ஒப்புரவு, சமத்துவம் தொடர்பான மத்திய நிலையத்தினூடாக பின்வரும் தந்திரோபாயங்களை அறிமுகப்படுத்துகின்றது:

16.3.1. நிறுவன மட்ட செயற்பாடுகள்

a. கொள்கைகள், மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய முறையீடுகள் தொடர்பான அந்நியோன்ய கலந்துரையாடல்கள், கைநூல்கள், அறிவுறுத்தல் பிரசுரங்கள் என்பவற்றை மாணவர்களுக்கும் ஊழியர்களுக்கும் வழங்குதல்
b. மாணவர்களுக்கும் ஊழியர்களுக்கும் ஏற்றுக் கொள்ளக்கூடிய நன்நடத்தைகள் தொடர்பான கொள்கைகளை அல்லது நன்நடத்தைத் தொகுதிகளை விருத்தி செய்தல்
c. அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் மாணவர்களுக்கும் ஆண், பெண் சமத்துவம் தொடர்பான திறன் விருத்தி வேலைத் திட்டங்களை முன்னெடுத்தல்
d. பாலியல் துன்புறுத்தல்களால் பாதிக்கப்பட்ட மாணவர்களைக் கண்காணிப்பதற்கு மாணவ ஆலோசகர்களைப் பயிற்றுவித்தலும், பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு அது தொடர்பாக உதவி செய்வதற்குரிய நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை முன்னெடுத்தலும்
e. துஷ்பிரயோகத்தினால் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு உளவியல் ரீதியான உதவிகளைச் செய்தல்

16.3.2 வலுவூட்டல்

அ) மாணவர் சபை, சங்கங்கள் மற்றும் அமைப்புக்களின் பதவியாளர் சபையில் மாணவ மாணவிகளின் சம எண்ணிக்கையான பிரதிநிதிகளைப் பெற்றுக்கொடுத்தல் தொடர்பாக பொறுப்புடன் செயற்படுதல்

ஆ) பாதிக்கப்பட்ட மாணவன் தொடர்பாக முறைப்பாடு தெரிவிக்கப்பட்ட காலப்பகுதியிலிருந்து விசாரணை நடைபெற்று முடிவடையும் மருத்துவ சேவை, சட்ட உதவி மற்றும் தொழிற்சங்க ஆலோசனைச் சேவை சம்பந்தமான அதிகாரத்தை வழங்குவதற்குரிய விசேட நிதியத்தினை நிர்மாணித்தல்

16.3.3. விழிப்புணர்வு

அ) பாலியல் மற்றும் ஆண், பெண் வேற்றுமை அடிப்படையிலான தொல்லைகள் சம்பந்தமான இடையூறுகளுக்குப் பொருத்தமான முறையில் செயற்படுவதற்குரிய விரிவான விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்துதல் மற்றும் அவற்றை நடைமுறைப்படுத்துதல் தொடர்பாக பொருத்தமான சூழலை ஏற்படுத்துதல்

ஆ) பல்கலைக்கழகத்தினுள் அறிக்கையிடப்படுகின்ற தொல்லைகள் தொடர்பான தரவுப் பட்டியலை நிர்மாணித்தல்

16.4 ஆண், பெண் சமூக சமத்துவம் மற்றும் ஒப்புரவு தொடர்பான மத்திய நிலையத்தின் அமைப்பு

ஆண், பெண் சமூக சமத்துவம் மற்றும் ஒப்புரவு தொடர்பான மத்திய நிலையத்தின் அமைப்பானது துணைவேந்தரின் வேரடிக் கண்காணிப்பின் கீழ் மத்திய நிலையத்தின் பெண் பணிப்பாளரின் கீழ் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றது. மத்திய நிலையப் பெண் பணிப்பாளரின் கீழ் தற்காலிக பெண் ஆய்வு உதவியாளர் மற்றும் பெண் தொண்டர் ஆய்வு உதவியாளர் சேவை செய்கின்றனர். மத்திய நிலையத்துக்கும் எட்டு பீடங்களுக்குமான தொடர்பானது ஒவ்வொரு பீடங்களினாலும் நியமிக்கப்படுகின்ற 16 பிரதிநிதிகள் மூலமாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. (ஒவ்வொரு பீடங்கள் தொடர்பிலும் இரு பிரதிநிதிகள் வீதம் நியமிக்கப்பட்டுள்ளனர்.)

16.5 ஆண், பெண் சமூக சமத்துவம் மற்றும் ஒப்புரவு தொடர்பான மத்திய நிலையம் நிர்மாணிக்கப்பட்டதன் பின்னரான முன்னேற்றம்

ஸ்ரீ ஜயவர்த்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தின் பகிடிவதை மற்றும் பாலியல் துஷ்பிரயோகம் என்பவற்றுக்கு எதிரான ஆண், பெண் சமூக சமத்துவம் மற்றும் ஒப்புரவு தொடர்பான மத்திய நிலையத்தின் 2018 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் முதல் இன்று வரைக்குமான முன்னேற்றம் பின்வருமாறு

1. பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக் குழுவினால் கட்டி எழுப்பப்படுகின்ற "பகிடிவதைக்கு எதிரான மற்றும் ஆண், பெண் சமூக சமத்துவம் மற்றும் ஒப்புரவை அடிப்படையாகக் கொண்ட வேலைப் பட்டறை" என்பதை நோக்காகக் கொண்ட ஆய்வு நடவடிக்கைச் செயற்பாடுகள் 2018 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 01ஆம் திகதியிலிருந்து ஜனவாரி வரைக்கும் பல்வேறு படிமுறைகளில் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டது. ஆய்வினை அடிப்படையாகக் கொண்டு இறுதி அறிக்கையானது 2019 ஆம் ஆண்டின் அரையாண்டு காலப் பகுதியில் பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவிற்கு ஒப்படைக்கப்பட்டது.
2. மேற்படி ஆய்வுப் பெறுபேறுகள் 2019 ஆம் ஆண்டு யூன் மாதம் 27 ஆம் திகதி மூதவைப் பிரதிநிதிகளுக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டது.
3. 2019.07.10 ஆம் திகதி ஆய்வுப் பெறுபேறுகள் தொடர்பாக அறிவூட்டல் மற்றும் யோசனைகள் சேகரித்தல் வேலைப்பட்டறையானது ஆசிரியர் மற்றும் மாணவர் ஆகிய இருதரப்புக்கும் முன்னெடுத்தல்
4. "பகிடிவதைக்கு எதிரான மற்றும் ஆண், பெண் சமூக சமத்துவம் மற்றும் ஒப்புரவை அடிப்படையாகக் கொண்ட வேலைப் பட்டறை" தொடர்பாக சமர்ப்பிக்கப்பட்ட யோசனைகள் பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக் குழுவிற்கு 2019 ஆம் ஆண்டின் நடு அரைப் பகுதியில் பொறுப்பளிக்கப்பட்டது.

16.6 ஆண், பெண் சமூக சமத்துவம் மற்றும் ஒப்புரவு தொடர்பான மத்திய நிலையத்தின் மூலம் நடாத்துவதற்கு திட்டமிடப்பட்ட வேலைத் திட்டங்களும் நிகழ்ச்சிகளும்

16.6.1. நிறுவனமட்ட செயற்பாடுகள்

பால்நிலைக் கல்வி தொடர்பாக பல்கலைக்கழக மாணவ மாணவிகளின் அறிவை மேம்படுத்துதல்

(1) பால் நிலைக் கல்வி தொடர்பாக மாணவ மாணவிகளைத் தெளிவூட்டும் நோக்குடன் பிரதிநிதிகளின் உதவியுடன் ஒவ்வொரு பீடங்களிலிருந்தும் 1 – 4 வரையான ஆசிரயர் குழாத்திற்குப் பயிற்சியினை வழங்குதல்
(2) ஒவ்வொரு பீடங்களுக்கும் வெவ்வேறாக விழிப்புணர்வூட்டும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை பயிற்றப்பட்ட ஆசிரியர் குழாத்தினர் மற்றும் மத்திய நிலைய இணைப்பாளர்கள் ஊடாக ஏற்பாடு செய்தல்
(3) தேவையான அனைத்துச் சந்தர்ப்பங்களிலும் ஆசிரியர் குழாத்தின் உறுப்பினர்கள், மாணவ மாணவிகள் மற்றும் கல்வி சாரா ஊழியர்களுக்குத் தேவையான அறிவுரைகளைப் பொற்றுக் கொள்வதற்கான வசதிகளை ஏற்படுத்துதல்
(4) தற்போது தயாரிக்கப்படுகின்ற சமத்துவம் தொடர்பான நீதியினை பல்கலைக்கழகத்தினுள் சட்டமாக்குதலும் அதன்படி செயற்படுதலும்

16.6.2. திறன் விருத்திச் செயற் திட்டங்கள்

a. அனைத்து மாணவர்களுக்கும் ஊழியர்களுக்கும் பால்நிலை தொடர்பாக உணர்வுபூர்வமாகச் செயற்படுவதற்கான செயற்திறனை அதிகரிப்பதற்குரிய நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை உருவாக்குதல்.
b. துஷ்பிரயோகங்களுக்கு உள்ளான மாணவர்கள் தொடர்பாகச் செயற்படுவதற்கு மாணவ ஆலோசகர்களைப் பயிற்றுவித்தலும் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு உதவி வழங்கும் செயற் திட்டங்களை மேற்கொள்ளலும்
c. துஷ்பிரயோகம் தொடர்பான அறிவினை மாணவர்களுக்கு ஏற்படுத்தும் முகமாக தொண்டர் மாணவர் குழுக்களை உருவாக்குதல்.
d. பால்நிலை தொடர்பாக பல்கலைக்கழகங்களுக்கிடையில் இடம்பெறும் நிகழ்வுகளில் மாணவர்கள் மற்றும் பணிக் குழாத்தினரை பங்குபெறச் செய்தல்

இணைப்பு - 1
பல்கலைக்கழகத்தின் நோக்கக் கூற்று

ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகத்தின் நோக்கக் கூற்றானது, “எமது கலாசாரப் பாரம்பரியங்கள் மற்றும் ஞானத்தினால் விழிப்புணர்வடைந்து கல்வியினைப் பெறுவதினூடாக நிலையான எதிர்காலத்தை நோக்கிய உலகலாவிய ரீதியில் வெற்றிகரமான பிரஜைகளை உருவாக்குதல்” ஆகும்.

பல்கலைக்கழகக் கற்பித்தல், புலமைப் பரிசில் விருத்தி, ஆய்வு நடவடிக்கைகள் என்பவற்றின் மூலம் கல்வி விருத்திப் பரிமாற்றத்தின் பொருட்டு அர்ப்பணிப்புடன் செயற்படுதல் மற்றும் ஆக்கத்திறன், சுதந்திமான புலமைசார் சிந்தனை, கருத்துத் தெரிவித்தல், சமத்துவ நிலை, சம அந்தஸ்து, மற்றும் தொழில்சார் விருத்தி என்பவற்றினை மதிக்கக்கூடிய சூழலில் மக்களுக்கு வினைத் திறன்மிக்க சேவையினை வழங்குதல் என்பனவும் எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. கொள்கைசார் மற்றும் செயற் திறன்மிக்க அறிவினை வழங்கக்கூடிய சமநிலையான கல்வியினை வழங்குவதன் மூலமும் பல்கலைக்கழகம் மற்றும் பரந்த வளர்ச்சியடைந்து வரும் சமூகத்திற்கிடையில் இடைத் தொடர்புகளை ஏற்படுத்துவதன் மூலமும் தேசிய அபிவிருத்திக்கு பங்களிப்புச் செய்தல் பல்கலைக்கழகத்தின் எதிர்பார்ப்பாகும்.

மானுடவியல் மற்றும் சமூக விஞ்ஞான பீடத்தின் நோக்கக் கூற்று

நாட்டின் கலாசாரப் பாரம்பரியங்களை வளப் படுத்துவதனூடாக அறிவைப் பகிர்ந்தளித்தல் மற்றும் விருத்தி செய்வதில் சமூகத்தினதும் பொது மக்களினதும் விருத்தியே மானுடவியல் மற்றும் சமூக விஞ்ஞான பீடத்தின் நோக்கக் கூற்றாகும்.

பிரயோக விஞ்ஞான பீடத்தின் நோக்கக் கூற்று

பிரயோக விஞ்ஞான பீடத்தின் சுயாதீன நோக்கக் கூற்றானது கற்றல், கற்பித்தல், ஆய்வு செயற்பாடுகளின் மூலம் விஞ்ஞான மயமான மற்றும் பிரயோக ரீதியிலான அறிவினை முன்வைப்பதற்கும், விருத்தி செய்வதற்கும் இயலுமான புலமையாளர்களை உருவாக்குதலாகும்.

முகாமைத்துவக் கற்கைகள் மற்றும் வர்த்தக விஞ்ஞான பீடத்தின் நோக்கக் கூற்று

முகாமைத்துவக் கற்கைகள் மற்றும் வர்த்தக விஞ்ஞான பீடத்தின் நோக்கக் கூற்றானது தென்னிலங்கையின் முகாமைத்துவக் கற்றலின் சிறந்த கேந்திர நிலையமாக நிலைபேறு அடைவதாகும்.
உலகலாவிய ரீதியில் சிறந்த அழுத்தங்களை பிரயோகிக்கக்கூடிய அறிவு, திறன், ஒழுக்கம் என்பன நிறையப் பெற்ற எதிர்காலத் தலைவர்களை உருவாக்குவதன் பொருட்டு நாம் அர்ப்பணிப்புடன் செயற்படுகின்றோம்.

மருத்துவ விஞ்ஞான பீடத்தின் நோக்கக்கூற்று

மருத்துவ விஞ்ஞான பீடத்தின் நோக்கக் கூற்றானது, கல்விசார் சிறப்பின் மத்திய நிலையமாக, உயர்ந்த தரத்தில் மனித வளங்களை அளித்து, சுகாதாரப் பாதுகாப்பின் பொருட்டு உயர்தரக் குணநிறைவுடைய சேவையினை வழங்குவதோடு சுகாதாரம் தொடர்பான அறிவு வளர்ச்சியை ஏற்படுத்தல்.

தொழில்நுட்ப விஞ்ஞான பீடத்தின் நோக்கக் கூற்று

தொழில்நுட்ப விஞ்ஞான பீடத்தின் நோக்கக் கூற்றானது, கல்விச் செயற்பாட்டில் தனித் தன்மை மிக்க மத்திய நிலையமாக இடம் பிடித்து, சமூக மற்றும் தொழில் நுட்பப் பிரிவுகளின் தேவைகளின் பொருட்டு மிகவும் காத்திரமான மற்றும் நிபுணத்துவத்தைக் கொண்ட தொழில்நுட்பவியல் பட்டதாரிகளை உருவாக்குவதாகும்.

பொறியியல் பீடத்தின் நோக்கக்கூற்று

பொறியியல் விஞ்ஞான பீடத்தின் நோக்கக் கூற்றானது உலக மக்களுக்கு நன்மை பயக்கும் வகையில் நாட்டினதும் தொழிலினதும் காலத்தின் தேவை மற்றும் மேலெழக்கூடிய தேவைகள் என்பவற்றை நிறைவு செய்யும் பொருட்டு நெகிழ்வுத் தன்மை மிக்க பாடநெறியினை அறிமுகப்படுத்துவதன் மூலம் பாரம்பரிய பொறியியல் துறையில் மேலெழும் பரந்த பாடப்

பரப்பின் சிறப்புமிக்க பொறியியலாளர்களாவதற்குத் தேவையான அறிவு மற்றும் அபிலாசைகளுடன் கூடிய பொறியியல் பட்டதாரிகளை உருவாக்குதல்

இணை சுகாதார விஞ்ஞான பீடத்தின் நோக்கக் கூற்று

இணை சுகாதார விஞ்ஞான பீடத்தின் நோக்கக் கூற்றானது, தேசிய மற்றும் சர்வதேச ரீதியில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட, வரவேற்கத்தக்க, சிறப்பான கல்வியினை வழங்குவதன் மூலம் ஆற்றல்கள் நிறைந்த, சமூக உணர்திறன், மற்றும் மானுட சிறப்பம்சங்கள் நிறைந்த இணை சுகாதாரப் பட்டதாரிகளை உருவாக்குவதாகும்.

இணைப்பு - 2

ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழக கீதம்

ஸ்ரீ லங்கா பின்பர ரன் தெரணே
ஸ்ரீ நிவாச வூ மஹ அக நகரே
ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர சரசவியே
ஸ்ரீ நாமய ரந்தவமு லோ முதுனே

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

அயுக்தியே தீ விவாதஷீலீ
அசத்யயே தீ விசாரஷீலீ
வியத் சபா மத சமாஜஷீலீ
வியதுன் - வீ தெய பொபயவு

விஜ்ஜா உப்பத்தங் செட்டா ……..///

பாடலாக்கம் - சிரேஷ்ட பேராசிரியர் சுனில் ஆரியரத்ன
இசை மற்றும் தாளம் - கலாநிதி ரோஹண வீரசிங்க

இணைப்பு - 3

கல்வி நிறுவனங்களில் பகிடிவதையையும் வேறுவகையான வன் செயல்களையும் தடைசெய்தல் தொடர்பான சட்டம்.

1998ஆம் ஆண்டின் 20 ஆம் இலக்க கல்வி நிறுவனங்களிலிருந்து பகிடிவதைகளையும் வேறுவகையான வன்செயல்களையும் தடை செய்தல் சட்டம்.
(1998 ஆம் ஆண்டு ஏப்பிரல் மாதம் 29 ஆம் திகதி அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்டது)

எல். டீ. ஓ. 7 / 98

கல்வி நிறுவனங்களிலிருந்து பகிடிவதையையும் வேறு வகையான வன் செயல்களையும் கொடூரமான, மனிதாபிமானமற்ற, கீழ்த்தரமான முறையில் நடாத்தப்படுவதையும் ஒழிப்பதற்கானதொரு சட்டம்.

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் பாராளுமன்றத்தினால் பின்வருமாறு சட்டமாக்கப்பட்டதாகும்.

1) இச் சட்டம் 1998 ஆம் ஆண்டின் 20 ஆம் இலக்க கல்வி நிறுவனங்களிலிருந்து பகிடிவதைகளையும் வேறுவகையான வன் செயல்களையும் தடை செய்தல் சட்டம் என அழைக்கப்படும்.

2)

i. ஒரு கல்வி நிறுவனத்திற்குள் அல்லது அதற்கு வெளியே பகிடி வதையை மேற்கொள்பவர்கள் அல்லது அதில் தொடர்பு படுபவர்கள் எவராயினும் இச்சட்டத்தின் கீழ் தவறொன்றுக்கு குற்றவாளியாக்கப்படுவதோடு நீதவானின் முன்னர் மேற்கொள்ளப்படும் சுருக்க முறையிலான விளக்கத்தின் பின்னர் குற்றத் தீர்ப்பளிக்கப்படுவதன் மீது இரண்டு ஆண்டுகளை விஞ்சாதவொரு காலப்பகுதிக்குக் கடுழிய மறியற் தண்டனைக்கு ஆளாதல் வேண்டும் என்பதுடன் எந்த ஆளுக்கெதிரான தவறு புரியப்பட்டதோ அந்த ஆளுக்கு விளைவிக்கப்பட்ட ஊறுகளுக்கு நீதிமன்றத்தால் தீர்மானிக்கப்பட்ட தொகையொன்றினதான நட்டஈட்டை அத்தகைய ஆளுக்குச் செலுத்துமாறும் கட்டளையிடப்படலாம்.

ii. பகிடிவதை புரிகையில் கல்வி நிறுவனமொன்றின் எவரேனும் மாணவருக்கு அல்லது பணியாட் தொகுதி உறுப்பினரொருவருக்குப் பாலியல் தொந்தரவை அல்லது பாரதூரமான காயத்தினை ஏற்படுத்துகின்ற எவரேனும் ஆள் இச்சட்டத்தின் கீழ் தவறொன்றுக்குக் குற்றவாளியாதல் வேண்டும் என்பதுடன் நீதிவானொருவர் முன்னிலையிலான சுருக்க முறையிலான விளக்கத்தின் பின்னர் குற்றத் தீர்ப்பளிக்கப்படுவதன் மீது பத்து ஆண்டுகளை விஞ்சாதவொரு காலப் பகுதிக்கு மறியற் தண்டனைக்கு ஆளாதல் வேண்டும் என்பதுடன் எந்த ஆளுக்கெதிராக தவறு புரியப்பட்டதோ அந்த ஆளுக்கு விளைவிக்கப்பட்ட ஊறுகளுக்கு நீதிமன்றத்தால் தீர்மானிக்கப்பட்ட தொகையொன்றினதான நட்டஈட்டை அத்தகைய ஆளுக்குச் செலுத்துமாறும் கட்டளையிடப்படலாம்.

3) கல்வி நிறுவனமொன்றிற்குள்ளே அல்லது அதற்கு வெளியே கல்வி நிறுவனமொன்றின் எவரேனும் மாணவரின் அல்லது பணியாட் தொகுதி உறுப்பினரொருவரின் இப்பிரிவில் “பலியானவர்” எனக் குறிப்பீடு செய்யப்படுபவர் உடலுக்கு, நற்பேருக்கு அல்லது ஆதனத்துக்கு அல்லது பலியானவர் வேறு எந்தவொரு ஆளில் அக்கறையுடையவராக இருக்கின்றாரோ அந்த ஆளின் உடலுக்கு, நற்பெயருக்கு அல்லது ஆதனத்திற்கு ஊறு விளைவிப்பதாக பலியானவரை அச்சத்துக்கு உட்படுத்தும் எண்ணத்துடன் அல்லது பலியானவர் எந்தச் செயலைச் செய்யுமாறு சட்டப்படி தேவைப் படுத்தப்படவில்லையோ அந்தச் செயல் எதனையும் செய்யுமாறு அல்லது எந்தச் செயலைச் செய்வதற்கு பலியானவர் உரித்துடையவராக இருக்கின்றாரோ அந்த ஏதேனும் செயலைச் செய்யாது விடுமாறு வற்புறுத்தும் எண்ணத்துடன் வாய் மூலமாகவோ அல்லது எழுத்து மூலமாகவோ அச்சுறுத்துகின்ற எவரேனும் ஆள் இச்சட்டத்தின் கீழ் தவறொன்றுக்குக் குற்றவாளியாதல் வேண்டும் என்பதுடன் நீதிவானொருவர் முன்னிலையிலான சுருக்க முறையிலான விளக்கத்தின் பின்னர் குற்றத் தீர்ப்பளிக்கப்படுவதன் மீது ஐந்தாண்டுகளை விஞ்சாத காலப் பகுதியொன்றுக்கான மறியற்றண்டனைக்கு ஆளாதலும் வேண்டும்.

4) எந்தச் செயலின் மூலம் கல்வி நிறுவனமொன்றின் எவரேனும் மாணவரின் அல்லது பணியாட் தொகுதி உறுப்பினரின் அல்லது வேறு ஆளின் சொந்தச் சுதந்திரமும் நடமாடும் சுதந்திரமும் அத்தகைய கல்வி நிறுவனத்திற்குள்ளான அல்லது அத்தகைய கல்வி நிறுவனத்தின் முகாமைத்துவத்தின் கீழும் கட்டுப்பாட்டின் கீழுமுள்ள எவையேனும் வளவுகளுக்குள்ளாக

சட்டமுறையான நியாயப்படுத்தல் இல்லாமலும் அத்தகைய மாணவரை, பணியாட் தொகுதி உறுப்பினரை அல்லது வேறு ஆளை குறிப்பிட்டவொரு செயல் நெறிமுறையை மேற்கொள்ளுமாறு வற்புறுத்தும் நோக்கத்திற்காகவும் தடை செய்யப்படுகின்றதோ அந்த ஏதேனும் செயலைச் செய்கின்ற எவரேனும் ஆள் இச்சட்டத்தின் கீழ் தவறொன்றுக்குக் குற்றவாளியாதல் வேண்டும் என்பதுடன் நீதிவானொருவர் முன்னிலையிலான சுருக்கமுறையிலான விளக்கத்தின் பின்னர் குற்றத் தீர்ப்பளிக்கப்படுவதன் பேரில் ஏழு ஆண்டுகளை விஞ்சாதவொரு காலப் பகுதிக்கு கடூழிய மறியற் தண்டனைக்கு ஆளாதலும் வேண்டும்.

5) கல்வி நிறுவனமொன்றின் எவரேனும் மாணவரை அல்லது பணியாட் தொகுதி உறுப்பினரொருவரை அல்லது உறுப்பினர் எந்தத் திசையை நோக்கிச் செல்வதற்கு உரிமை கொண்டுள்ளாரோ அந்தத் திசையில் செல்வதைத் தடை செய்கின்றவாறான அத்தகைய முறையில் சட்ட விரோதமாகத் தடுக்கின்ற எவரேனும் ஆள் இச்சட்டத்தின் கீழ் தவறொன்றுக்கு குற்றவாளியாதல் வேண்டும் என்பதுடன் நீதிவானொருவர் முன்னிலையிலான சுருக்க முறையிலான விளக்கத்தின் பின்னர் குற்றத் தீர்ப்பளிக்கப்படுவதன்மேல் ஏழு ஆண்டுகளை விஞ்சாதவொரு காலப் பகுதிக்குக் கடூழிய மறியற் தண்டனைக்கு ஆளாதலும் வேண்டும்.

6) கல்வி நிறுவனமொன்றின் ஏதேனும் மாணவரை அல்லது பணியாட் தொகுதி உறுப்பினர் ஒருவரை குறித்த சில சுற்றுவட்ட எல்லைகளுக்கும் அப்பால் செல்வதைத் தடை செய்யக்கூடியவாறான அத்தகைய முறையில் அத்தகைய மாணவரை அல்லது பணியாட் தொகுதி உறுப்பினரை சட்ட விரோதமாக மறித்து வைக்கின்ற எவரேனும் ஆள் இச்சட்டத்தின் கீழ் தவறொன்றுக்குக் குற்றவாளியாதல் வேண்டும் என்பதுடன் நீதிவானொருவர் முன்னிலையிலான சுருக்க முறையிலான விளக்கத்தின் பின்னர் குற்றத் தீர்ப்பளிக்கப்படுவதன்மேல் ஏழு ஆண்டுகளை விஞ்சாதவொரு காலப் பகுதிக்குக் கடூழிய மறியற் தண்டனைக்கு ஆளாதலும் வேண்டும்.

7) (1) கல்வி நிறுவனமொன்றின் அல்லது அதன் முகாமைத்துவத்தின் அல்லது கட்டுப்பாட்டின் கீழுள்ள எவையேனும் வளவுகளை சட்டபூர்வமான காரணமின்றி வலோத்காரமாக இருப்பாட்சி கொள்ளுகின்ற எவரேனும் ஆள் இச்சட்டத்தின் கீழ் தவறொன்றுக்குக் குற்றவாளியாதல் வேண்டும் என்பதுடன் நீதிவானொருவர் முன்னிலையிலான சுருக்க முறையிலான விளக்கத்தின் பின்னர் குற்றத் தீர்ப்பளிக்கப்படுவதன்மீது பத்து ஆண்டுகளை விஞ்சாதவொரு மறியற் தண்டனைக்கு அல்லது அத்தகைய மறியற் தண்டனை, குற்றப் பணம் ஆகிய இரண்டிற்கும் ஆளாதலும் வேண்டும்.

(2) கல்வி நிறுவனமொன்றின் அல்லது அதன் முகாமைத்துவத்தின் அல்லது கட்டுப்பாட்டின் கீழுள்ள ஏதேனும் ஆதனம் தொடர்பில் சொத்தழிவு செய்கின்ற எவரேனும் ஆள் இச்சட்டத்தின் கீழ் தவறொன்றுக்குக் குற்றவாளியாதல் வேண்டும் என்பதுடன் நீதிவானொருவர் முன்னிலையிலான சுருக்கமுறையிலான விளக்கத்தின்பின்னர் குற்றத்தீர்ப்பளிக்கப்படுவதன்மீது இருபது ஆண்டுகளை விஞ்சாதவொரு காலப் பகுதிக்கான மறியற் தண்டனைக்கும் ஐயாயிரம் ரூபா அல்லது சேதத்தின் தொகையில் மூன்று மடங்கு என்பவற்றுள் எத்தொகை கூடுதலானதோ அத்தொகையினதான குற்றப் பணமொன்றுக்கும் ஆளாதல் வேண்டும்.

8) இச்சட்டத்தின் கீழ் ஆள் ஒருவர் தவறொன்றுக்காகக் குற்றத் தீர்ப்பளிக்கப்பட்டுள்ளவிடத்து, நீதிமன்றமானது, தவறின் பாரதூரத் தன்மையைக் கருத்திற் கொண்டு -

(அ) குற்றத் தீர்ப்பளிக்கப்பட்ட ஆள் கல்வி நிறுவன மொன்றின் மாணவர் ஒருவராக இருக்கும் விடயத்தில் அத்தகைய ஆள் அத்தகைய நிறுவனத்திலிருந்து வெளியேற்றப்பட வேண்டுமெனக் கட்டளையிடலாம்.

(ஆ) குற்றத் தீர்பளிக்கப்பட்ட ஆள் கல்வி நிறுவனமொன்றின் பணியாட் தொகுதி உறுப்பினர் ஒருவராக இருக்கும் விடயத்தில், அத்தகைய கல்வி நிறுவனத்திலிருந்து பதவிநீக்கஞ் செய்யப்பட வேண்டுமென கட்டளையிடலாம்.

9) (1) இச்சட்டத்தின் 2 ஆம் பிரிவின் (2) ஆம் உப பிரிவின் கீழ் அல்லது 4 ஆம் பிரிவின் கீழ் தவறொன்றைப் புரிந்ததாகச் சந்தேகிக்கப்பட்ட அல்லது குற்றஞ்சாட்டப்பட்ட ஆளொருவர் அரசியலமைப்பின் 154ஞ என்னும் உறுப்புரை மூலம் 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 கருத்திற் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

(2) ஆளொருவர் இச்சட்டத்தின் 2 ஆம் பிரிவின் (2) ஆம் உப பிரிவின் கீழ் அல்லது 4 ஆம் பிரிவின் கீழ் தவறொன்றுக்குக் குற்றத் தீர்ப்பளிக்கப்படுமிடத்தும் அத்துடன் அத்தகைய குற்றத் தீர்ப்பிற்கெதிராக மேன்முறையீடொன்று முன்வைக்கப்பட்டுள்ள விடத்தும் அத்தகைய ஆளுக்குக் குற்றத் தீர்ப்பளிக்கும் நீதிமன்றமானது, தவறின் பாரதூரமான தன்மையையும் குற்றத் தீர்ப்பளிக்கப்பட்ட ஆளின் முன்வரலாறுகளையும் கருத்திற்கொண்டு அத்தகைய ஆளைப் பிணையில் விடுவிக்கலாம் அல்லது விடுவிக்க மறுக்கலாம்.

10) 1979 ஆம் ஆண்டின் 15 ஆம் இலக்கக் குற்றவியல் நடவடிக்கை முறைச் சட்டக் கோவைச் சட்டத்திலுள்ளது எது எவ்வாறிருப்பினும் அச்சட்டத்தின் 303 ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகள் இச்சட்டத்தின் 2 ஆம் பிரிவின் (2) ஆம் உப பிரிவின் கீழ் அல்லது 4 ஆம் பிரிவின் கீழ் ஏதேனும் தவறுக்காக ஏதேனும் நீதிமன்றத்தினால் அல்லது அதன் முன்னிலையில்
(அ). குற்றத் தீர்ப்பளிக்கப்பட்ட எவரேனும் ஆளின் விடயத்தில் குற்ற நடவடிக்கை முறைச் சட்டக் கோவையின் 303 ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகள் ஏற்புடையதாகமாட்டாது:

(ஆ) அச் சட்டத்தின் 306 ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகள் ஏதேனும் தவறுக்காக ஏதேனும் நீதிமன்றத்தினால் அல்லது அதன் முன்னிலையில் குற்றவாளி என வழக்குரைக்கும் அல்லது குற்றவாளியாகக் காணப்படும் எவரேனும் ஆளின் விடயத்தில் ஏற்புடையனவாகமாட்டா:

11) 1979 ஆம் ஆண்டின் 15 ஆம் இலக்கக் குற்றவியல் நடவடிக்கை முறைச் சட்டக் கோவைச் சட்டத்தின் முதலாம் அட்டவணையில் அடங்கியுள்ளது எது எப்படி இருப்பினும், அச்சட்டத்தினது ஏற்பாடுகளின் ஏற்புடையமையின் நோக்கங்களுக்காக, அச்சட்டத்தின் கீழான சகல தவறுகளும் பிடியாணையின்றிக் கைதுசெய்தகு தவறுகளாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும்.

12) இச் சட்டத்தின் கீழான தவறொன்றுக்கான ஏதேனும் வழக்குத் தொடுப்பதில் ஆளெவரும் கல்வி நிறுவனமொன்றில் மாணவர் ஒருவரோ அல்லது பனியாட் தொகுதி உறுப்பினரோ அல்லது எவையேனும் வளவுகள் அல்லது ஏதேனும் ஆதனம் கல்வி நிறுவனமொன்றில் அல்லது அதன் முகாமைத்துவத்தினதும் கட்டுபாட்டினதும் கீழுள்ள ஆதனமோ என்னும் கேள்வி எழுமிடத்து அதன்கண் பெயர் குறிப்பிடப்பட்ட ஆள் அத்தகைய கல்வி நிறுவனத்தின் மாணவனொருவர் அல்லது அதன்கண் குறித்துரைக்கப்பட்ட வளவுகள் அல்லது ஆதனம் அத்தகைய கல்வி நிறுவனத்தின் அல்லது அதன் முகாமைத்துவத்தினதும் கட்டுபாட்டினதும் கீழுள்ள ஆதனமாகும் என்னும் பயன்பட அத்தகைய கல்வி நிறுவனத்தின் தலைமையதிகாரியின் அல்லது வேறு அலுவலரின் கைப்பட்டதாகக் கருதப்பட்ட சான்றிதழ் ஒன்று கையொப்பத்தின் எண்பிப்பு இல்லாமலே, சான்றாக ஏற்றுக்கொள்ளப்படற் பாதகமாதல் வேண்டும் என்பதுடன் அதன்கண் கூறப்பட்ட நிகழ்வுகளின் முதற்தோற்ற சான்றாதலும் வேண்டும்.

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

(அ) அத்தகைய கூற்று சுயேச்சையான மூலமொன்றிலிருந்து வரும் சாட்சியத்தினால் முக்கியமான விபரங்களில் ஒப்புறுதிப்படுத்தப்படுமாயின், புலனாய்வின்போது சாட்சியால் கொடுக்கப்பட்ட கூற்றொன்றின் மீது செயலாற்றுவதும்: அத்துடன்

(ஆ) அத்தகைய விளகக்த்தின் முடிவில் நீதித்துறை நடவடிக்கையொன்றின் சந்தர்ப்பமொன்றில் வேண்டுமென்றே பொய்ச் சாட்சியம் கொடுத்தமைக்கான குற்றச்சாட்டொன்றின் மீது அத்தகைய நீதிமன்றத்தின் முன்நிலையில் அத்தகைய சாட்சியை விளக்கத்திற்கு உட்படுத்துவதும் அவருக்கு சட்டமுறையானதாதல் ஆகும்.

(2) 1ஆம் உப பிரிவின் (ஆ) என்னும் பந்தியின் கீழான ஏதேனும் விளக்கத்தில் குற்றஞ்சாட்டப்பட்டவர் குற்றஞ்சாட்டில் சார்த்துரைக்கப்பட்ட முரண்பாடான கூற்றுக்களைச் செய்தார் என எண்பிப்பது போதுமானதாதல் வேண்டும் என்பதுடன் அத்தகைய கூற்றுக்களில் எது பொய்யானது என எண்பிப்பது அவசியமற்றதாதலும் வேண்டும்.

14) இச்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகள் தண்டனைச் சட்டக் கோவையின், 1994 ஆம் ஆண்டின் 22 ஆம் இலக்க சித்திரவதை மற்றும் வேறு கொடூரமான மனிதாபிமானமற்ற அல்லது கீழ்த்தரமான நடாத்துதல்

அல்லது தண்டித்தல் என்பவற்றிற்கெதிரான சமவயச் சட்டத்தின் அல்லது வேறு ஏதேனும் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு மேலதிகமாக இருத்தலும் அவற்றை மதிப்புக் குறைப்பனவாக இல்லாதிருத்தலும் வேண்டும்.

15) இச்சட்டத்தின் கீழான ஏதேனும் தவறுக்குக் குற்றஞ்சாட்டப்பட்ட எவரேனும் ஆளின் விளக்கத்திற்கும்அத்தகைய ஏதேனும் தவறுக்குமாக எவரேனும் ஆளுக்கு அளிக்கப்பட்ட குற்றத் தீர்ப்பக்கு எதிரான ஏதேனும் மேன்முறையீட்டின் கேட்புக்கும், அத்தகைய குற்றத் தீர்ப்பு மீது விதிக்கப்படும் ஏதேனும் தண்டனைத் தீர்ப்புக்கும் ஒவ்வொரு நீதிமன்றமும் முன்னுரிமை அளித்தல் வேண்டும்.

16) இச்சட்டத்தின் சிங்கள உரைக்கும் தமிழ் உரைக்குமிடையில் ஏதேனும் ஒற்றுமையின்மை ஏற்படும் பட்சத்தில் சிங்கள உரையே மேலோங்கி நிற்றல் வேண்டும்.

17) இச்சட்டத்தில் சந்தர்ப்பம் வேறு வகையாகத் தேவைப் படுத்தினாலன்றி-

“குற்றவியல் வலோத்காரம்”, “அச்சம்”, “வலோத்காரம்” “கடும் காயம்”, “சொத்தழிவு” என்பன தண்டனைச் சட்டக் கோவையில் அவற்றிற்கு குறித்தொதுக்கப்பட்ட அந்தந்தப் பொருட்களைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

“கல்வி நிறுவனம்” என்பது -

(அ) உயர் கல்வி நிறுவனமொன்று.

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

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

(ஈ) 1996 ஆம் ஆண்டின் 26 ஆம் இலக்க புத்த பிக்குகள் பல்கலைக்கழகச் சட்டத்தால் தாபிக்கப்பட்ட புத்த பிக்குகள் பல்கலைக்கழகம்.

(உ) 1990 ஆம் ஆண்டின் 20 ஆம் இலக்க மூன்றாம் நிலை, தொழிற் கல்விச் சட்டத்தின் 14 ஆம் பிரிவின் கீழ் பதிவு செய்யப்பட்ட ஏதேனும் நிறுவகம்.

(ஊ) 1995 ஆம் ஆண்டின் 29 ஆம் இலக்க, இலங்கை தொழில் நுட்பக் கலவி நிறுவகச் சட்டத்தின் கீழ் தாபிக்கப்பட்ட ஏதேனும் உயர்தர தொழில்நுட்ப நிறுவகம்.

(எ) 1979 ஆம் ஆண்டின் 64 ஆம் இலக்க பிரிவெனா கல்விச் சட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்யப்பட்டதும் அரச நிதியத்திலிருந்து மானியங்களைப் பெறுகின்றதுமான பிரிவெனா ஒன்று அத்துடன், அச்சட்டத்தின் கீழ் தாபிக்கப்பட்ட பிரிவெனா பயிற்சி நிறுவனமொன்றையும் உள்ளடக்கும்.

(ஏ) இலங்கைச் சட்டக் கல்லூரி.

(ஒ) 1985 ஆம் ஆண்டின் 28 ஆம் இலக்க, தேசிய கல்வி நிறுவகச் சட்டத்தால் தாபிக்கப்பட்ட தேசிய கல்வி நிறுவகம்.

(ஓ) 1986 ஆம் ஆண்டின் 30 ஆம் இலக்க கல்விக் கல்லூரிகள் சட்டத்தால் தாபிக்கப்பட்ட கல்விக் கலலூரி ஒன்று அல்லது அரசாங்க பயிற்சிக் கல்லூரி;

(ஐ) (185 ஆம் அத்தியாயமான) கல்விக் கட்டளைச் சட்டத்தின் கருத்தெல்லைக்கு உட்பட்ட அரசாங்கப் பாடசாலை ஒன்று அல்லது உதவி பெறும் பாடசாலை ஒன்று, உதவி பெறாத பாடசாலை ஒன்று;

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

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

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

“பகிடிவதை” என்பது கல்வி நிறுவனம் ஒன்றின் மாணவர் ஒருவருக்கு அல்லது பணியாட் தொகுதி உறுப்பினர் ஒருவருக்கு உடல் அல்லது உள ரீதியான ஊறு அல்லது மனநோய் 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 பணியாட் தொகுதி உறுப்பினர் ஒருவருக்கு பாலியல் ரீதியான தொல்லை அல்லது தொந்தரவை ஏற்படுத்துவதற்காக குற்றவியல் வலோத்காரத்தை, வார்த்தைகளை அல்லது செயல்களைப் பயன்படுத்துதல் என்று பொருள்படும்.

இணைப்பு - 4

பல்கலைக்கழகங்களில் அல்லது உயர் கல்வி நிறுவனங்களில் பகிடிவதை எனும் அச்சுறுத்தலை தடுத்து நிறுத்துவதற்காக அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ள வழிகாட்டல்

புராண காலத்தில் இருந்து உலகமெங்கும் பல்கலைக்கழகத் துறையில் நல்லெண்ணங்களை மற்றும் ஒவ்வொருவரை அறிந்துகொள்வதை மேலும் முன்னேற்றும் வகையில் பகிடிவதை நிலவியது. ஆயினும் இதற்கு மாறாக இலங்கைப் பல்கலைக்கழகங்களில் பயங்கரமான முறையில் நிரந்தர உடல் மற்றும் / அல்லது உள விபத்துகளை ஏற்படுத்திய அல்லது பல மாணவர்களுக்கு மரணத்தை ஏற்படுத்திய அல்லது கொடூர உடல் மற்றும் உள வதை இம்சைகள் பகிடிவதை என்ற பெயரில் நடைபெற்றுள்ளது. இது போலவே பெரும்பாலான சந்தர்ப்பங்களின் போது தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட மாணவர் தொகுதியினருக்கோ அல்லது ஒரு வகுப்பிற்கோ இம்சைகள் விளைவிப்பதற்கோ புதிய மாணவர்களுக்கு பலவகையான அரசியல் எண்ணங்களை பலவந்தமாகப் புகட்டுவதை நோக்கமாகக் கொண்டு திட்டவட்டமாகவே புரியும் நிலைக்கு இட்டுச் செல்லப்பட்டுள்ளது. ஒட்டுமொத்தமாகப் பார்க்கையில் தகாத சம்பவங்கள் மற்றும் முக்கியமாக மரண அச்சுறுத்தல்கள், பகிடிவதையினை மேம்படுத்துவர்களால் கூறும்படியாயன சமூகமயப்படுத்தல் என்பன அளவு மீறிப் போயுள்ளது. பகிடிவதை மற்றும் அத்துடன் இணைந்திருக்கும் பொதுவான சம்பவங்களுடன் ஏற்படும் குற்றச் சாட்டுகளை, உயர் கல்வி நிறுவனங்களுக்கு புதிய மாணவர்களைப் பதிவு செய்யும் காலத்திலயே காணக்கிடைக்கின்றன.

ஆகையால் 1998 ஆம் ஆண்டில், 1998 ஆம் ஆண்டின் 20 ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்ட கல்வி நிறுவனங்களில் பகிடிவதையையும் ஏனைய வகையிலான வன்முறைச் செயல்களையும் தடை செய்யும் சட்டம் அறிமுகப் படுத்தப்பட்டது. இந்தச் சட்டத்தின் பிரகாரம், பகிடிவதை என்பது கல்வி நிறுவனம் ஒன்றின் மாணவர் ஒருவருக்கு அல்லது பணியாட் தொகுதி உறுப்பினர் ஒருவருக்கு உடல் அல்லது உள ரீதியான ஊறு அல்லது மனநோய் அல்லது அச்சம் ஏற்படுத்துகின்ற அல்லது ஏற்படுத்தும் சாத்தியமுள்ள ஏதேனும் செயல் என்று பொருள்படும்.

பகிடிவதையின் சுபாவங்கள்

(அ) மாணவர் ஒருவருக்கு அல்லது பணியாட் தொகுதி உறுப்பினர் ஒருவருக்கு பகிடிவதை புரிகின்ற போது பாலியல் தொந்தரவோ அல்லது கொடூர காயங்களையோ ஏற்படுத்தும் எந்ததொரு ஆளுக்கும்,

(ஆ) கல்வி நிறுவனம் ஒன்றின் மாணவர் ஒருவருக்கு அல்லது பணியாட் தொகுதி உறுப்பினர் ஒருவருக்கு அச்சத்தை ஏற்படுத்தும் எண்ணத்துடன் அல்லது அச்சுறுத்தலுக்குப் பாத்திரமான நபருக்கு சட்டத்தால் விதிக்கப்பட்டிராத யாதேனுமொரு செயலைச் செய்வதற்கோ அல்லது செய்வதற்கு அந்த நபருக்கு உரிமையுள்ள யாதேனுமொரு செயலைச் செய்யக் கூடாதெனவோ அச்சுறுத்தலுக்குப் பாத்திரமான நபருக்கு பலவந்தப்படுத்தம் எண்ணத்துடன் அந்தக் கல்வி நிறுவனத்தினுள் அல்லது அதன் வெளிப்புறத்திலிருந்து அந்த மாணவரின் அல்லது பணியாட் தொகுதி உறுப்பினரின் உடலுக்கு, புகழுக்கு அல்லது சொத்துக்களுக்கு ஊறு விளைவிப்பதாக, பேச்சு மூலமாகவோ அல்லது எழுத்து மூலமாகவோ அச்சுறுத்தல் செய்கின்ற ஆள் ஒருவர்,

(இ) ஒரு கல்வி நிறுவனத்தினுள் அல்லது கல்வி நிறுவனத்தின் முகாமைத்துவம் மற்றும் நிருவாகத்தின் கீழுள்ள ஏதேனுமொரு தொகுதிக்குள் சட்டபூர்வ நியாயத்திற்கு மாறான முறையிலும் ஏதேனுமொரு விசேட செயற்பாட்டினை மேற்கொள்வதற்கு அல்லது ஏனைய ஒரு ஆளுக்கு பலவந்தப்படுத்துவதற்கும் அந்த மாணவரின் அல்லது பணியாட்தொகுதி உறுப்பினர் ஒருவருவரின் தனிப்பட்ட சுதந்திரத்தை மற்றும் நடமாடும் சுதந்திரத்திற்கு இடையூறு ஏற்படுத்தும் செயலில் ஈடுபடும் ஆள் ஒருவர்,

மாணவர் ஒருவரை அல்லது பணியாட் தொகுதி உறுப்பினர் ஒருவரை ஒருசில எல்லைகளுக்கு வெளியே செல்வதைத் தடுக்கின்ற வகையில் அந்த மாணவருக்கோ அல்லது உறுப்பினருக்கோ சட்டத்திற்கு மாறாக இடையூறுகளை ஏற்படுத்தும் ஆள் ஒருவர்,

(உ) ஒரு கல்வி நிறுவனத்தினுள் அல்லது கல்வி நிறுவனத்தின் முகாமைத்துவம் மற்றும் நிருவாகத்தின் கீழுள்ள ஏதேனுமொரு தொகுதிக்குள் சட்டபூர்வ நியாயத்திற்கு மாறாகப் பலவந்தமாக குடியேறும் ஆள் ஒருவர்,

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

சென்ற தசாப்தத்தின் போது பல்கலைக்கழகங்கள் மற்றும் உயர் கல்வி நிறுவனங்களால் மேற்படி சட்டத்தின் மூலம் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்தி பகிடிவதையைத் தடுப்பதற்கு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளாமையைக் காணக்கிடைத்ததுடன் அதனால் முக்கியமாகவே புதிய மாணவர்களிடையிலும் பொது மக்களிடையிலும் பெரும் அதிர்ப்தியும் சர்ச்சையும் ஏற்பட்டது.

1988 ஆம் ஆண்டில் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட மேற்படி சட்டம் இருந்தும் கூட அண்மைக் காலத்தில் பல்கலைக்கழகங்களில் மற்றும் உயர் கல்வி நிறுவனங்களில் பல விதமான பகிடிவதைச் சம்பவங்கள் அச்சத்தை ஏற்படுத்தும் விதமாக அதிகரிப்பதாக அறிக்கையிடப்பட்டதால் மற்றும் காணக்கிடைத்ததால் அச் சட்டத்தின் சட்ட ஏற்பாடுகளை உடனடியாகச் செயன்முறைப்படுத்த இயலுமான விதத்தில் கீழே குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் வழிகாட்டல்கள் ஒழுங்கமைக்கப்பட்டுள்ளன. ஆகையால் அந்தந்தப் பல்கலைக்கழகங்கள் / உயர் கல்வி நிறுவனங்கள் ஒழுங்கமைத்துக் கொண்டிருக்கும் விதிமுறைகளுக்கு / இடைநிலைச் சட்டக் கோவைகளுக்கு மேலதிகமாக நிவாரணம், செயற்படுத்தல் மற்றும் தண்டித்தல் எனும் மூவித நடவடிக்கைகளுக்கு அமைவாக பல்கலைக்கழகங்கள் / உயர் கல்வி நிறுவனங்கள் செயற்படல் வேண்டும்.

1. நிவாரணம்

1.1 ஒரு உயர் கல்வி நிறுவனத்தில் பதிவாகி இருக்கும் காலப்பகுதியினுள் அல்லது அதற்கு வெளிப்புறத்தில் இருந்து எந்தவிதமான பகிடிவதையோ அல்லது ஏனைய வகையிலான வன்முறைச் செயல்களோ ஆரம்பிக்கப்படமாட்டாதெனவும், அத்தகைய செயல்களுக்கு உதவியளிக்கப்படமாட்டாதெனவும், செயற்படுத்தப்படமாட்டாதெனவும் உறுதிப்படுத்தி பெற்றோர்கள் / பாதுகாவலர்களால் கையொப்பமிடப்பட்டதன் பின்னர் மாணவர்களால் அவ் உறுதியுரையில் கைச்சாத்திட வேண்டும்.

(இணைப்பு - 1 மற்றும் படிவம்)

1.2 சிரேஷ்ட உதவிப் பதிவாளர் / உதவிப் பதிவாளர் (மாணவர் நலன்புரி) ஏற்பாட்டாளராகச் செயற்படுகின்ற துணைவேந்தர் மற்றும் பிரதித் துணைவேந்தர், பீடாதிபதிகள், பல்கலைக்கழக மானிய ஆணைக் குழுவினால் பெயரிடப்பட்ட ஆளுகை சபை உறுப்பினர்களிலிருந்து ஒரு உறுப்பினர், ஒழுக்காற்று அதிகாரி ஒருவர் இருப்பின் அவர், பல்கலைக்கழக மருத்துவ அதிகாரி, மாணவர் ஆலோசகர்கள் மற்றும் மாணவர் விடுதி உப நிர்வாகிகள் என்போர் உள்ளடங்குகின்ற பகிடிவதையை ஒழித்துக்கட்டும் குழுவினை நியமித்தல். பகிடிவதைகளின் ஆரம்ப கட்டத்தின் போதும் உச்சக் கட்டத்தின் போதும் ஆகக் குறைந்த வகையில் மாதத்திற்கு இரு முறையாவது கூட வேண்டியதுடன் தொடர்ந்து ஆளுகை சபையிடம் அறிக்கையிடல் வேண்டும். அந்தந்தப் பல்கலைக்கழகத்தில் / உயர் கல்வி நிறுவனத்தில் தேவைப்பாடுகளின் பிரகாரம் பீட மட்டத்தில் பகிடிவதையை ஒழிக்கும் குழுக்களை நியமிப்பதற்கு ஊக்கமளித்தல் வேண்டும்.

1.3 மேற்படி சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் பகிடிவதைகளாகக் கருதக்கூடிய செயற்பாடுகள் மற்றும் அது தொடர்பாக வழங்கக்கூடிய தண்டனைகள் உள்ளடக்கப்பட்டதான விவரமான துண்டுப் பிரசுரங்களை ஒழுங்கமைத்தல் வேண்டும்.

1.4 சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் II ஆம் வகுப்பு அல்லது அதற்கு மேலதிகமான கல்விசார் பணியாட் தொகுதி உறுப்பினர்களைத் தற்காலிக மாணவர் ஆலோசகர்களாக 03 மாத காலத்திற்கோ அல்லது அதற்குக் கூடிய காலத்திற்கோ நியமிக்க வேண்டியதுடன் ஒரு தற்காலிக ஆலோசகருக்கு சுமார் 20-25 க்கு அதிகப்படாத வகையிலான மாணவர்களைப் பொறுப்பளித்தல் வேண்டும்.

1.5 சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு உட்படும் வகையில் பகிடிவதையின் சகல அம்சங்கள் தொடர்பாகவும் அனைத்துத் துறைத் தலைவர்களை மற்றும் பொறுப்புடைய ஏனைய பிரிவுத் தலைவர்களையும் அறிவூட்டல் வேண்டும்.

1.6 பகிடிவதை தொடர்பாக எடுக்கப்பட்டுள்ள ஏனைய நடவடிக்கைகளைக் காட்டும் அறிவித்தல்களை நூலகங்கள், சிற்றுண்டிச் சாலைகள், மாணவர் விடுதிகள் மற்றும் அறிவிப்புப் பலகைகள் முதலிய இடங்களில் காட்சிப்படுத்தல் வேண்டும்.

1.7 பகிடிவதையைத் தடுப்பதற்காக மேற்கொண்டுள்ள செயற்பாடுகள் தொடர்பாக பாதுகாப்புத் தொகுதியினரை அறிவூட்டல் வேண்டும்.

1.8 சட்டத்தின் தன்மைகள் தொடர்பாகப் பெற்றோர்கள் மற்றும் புதிய மாணவர்களை அறிவூட்டல் வேண்டும்.

1.9 பகிடிவதையின் விளைவுகள் தொடர்பாக சிரேஷ்ட மாணவர்களை அறிவூட்டல் வேண்டும்.

1.10 சிரேஷ்ட மாணவர்களின் விடுமுறை காலத்தினுள் புதிய மாணவர்களை உள்வாங்குதல் வேண்டும்.

1.11 எவ்விதத்திலாவது பகிடிவதைக்குப் பாத்திரமானால் போகவேண்டிய தந்திரமான இடங்கள் மற்றும் எடுக்க வேண்டிய நடவடிக்கைகள் தொடர்பாகப் புதிய மாணவர்களை அறிவூட்டும், பயிற்சியளிக்கும் வகையில் செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.

1.12 உயர் கல்வி நிறுவனங்களினுள் மற்றும் சுற்றுப்புற பிரதேசங்களில் 24 மணி நேரமும் கண்காணிப்பு நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக அனைத்து பணியாட் தொகுதியினரை கடமை நேரத்திற்குப் பின்னர் மற்றும் வாரயிறுதியில் வரும்படி ஊக்கமளித்தல்.

1.13 பகிடிவதைக்கு அண்மித்த செயற்பாடுகள் ஏற்படக்கூடிய இடங்கள் அல்லது காலப் பகுதிகள் தொடர்பாக பகுதிசார் பொலிஸ் நிலையத்தை அறிவூட்டி வைத்தல் வேண்டும்.

1.14 பகிடிவதையைத் தடுப்பதற்காக மேற்கொண்டுள்ள செயற்பாடுகள் தொடர்பாக வெகுசன ஊடகங்களை அறிவூட்டல் முக்கியமாக நிறுவனத்து சுற்றுப்புறத்தைக் கவனத்தில் கொண்டு பொதுமக்களை அறிவூட்டல் வேண்டும்.

1.15 சுயேட்சை அடிப்படையிலோ அல்லது பொறுப்புப் பட்டியலைக் கொண்டோ மாணவ ஆலோசகர்கள் மற்றும் விடுதி உப நிர்வாகிகளைப் பல்கலைக்கழகத்தினுள் அதிக நேரம் தங்கியிருப்பதற்கு ஊக்கமளித்தல்.

1.16 பல்கலைக்கழக சுற்றுப்புறம் மற்றும் கலாசாரத்திற்குப புதிய மாணவர்களைப் பயிற்றுவிப்பதற்கு மிகவும் பாதுகாப்பான மற்றும் மாணவர்களுக்கு பற்றுள்ள சூழலைப் பெற்றுக் கொடுக்க இயலுமான வகையில் புதிய செயற்பாடுகள் அல்லது நிகழ்ச்சிகளை ஆரம்பித்தல் வேண்டும்.

2. பகிடிவதை ஏற்படும் சந்தர்ப்பத்தில் பின்பற்ற வேண்டிய விதிமுறைகள்.

2.1 பகிடிவதை பற்றிய அனைத்து முறைப்பாடுகளை அறிக்கையிடல் மற்றும் வெளிப்படையாக முறைப்பாடுகளை முன்வைப்பதற்கோ அல்லது தேவையெனில் இரகசிய முறையில் முறைப்பாடுகளை முன்வைப்பதற்கோ தேவையான வசதிகளை ஏற்படுத்தல்.

2.2 கூடிய அளவில் எழுத்துமூல சாட்சிகள், பௌதிக சாட்சிகள், காயப்படுத்தல்கள், விபரமான சாட்சிகள், பதிவு நாடாக்களில் பதிவிடப்பட்ட மற்றும் புகைப்பட அல்லது செவிப்புல சாட்சியளித்தல் தொடர்பாக சாட்சியாளரை ஊக்கமளித்தல்.

2.3 1998 ஆம் ஆண்டின் 20 ஆம் இலக்க பகிடிவதைச் சட்டத்தின் கீழ் செயற்படுவதற்காக பகிடிவதைகள் தொடர்பான அனைத்துச் சம்பவங்களையும் உரிய பொலிஸ் நிலையத்திடம் அறிவித்தல்.

2.4 மருத்துவ அல்லது உளரீதியான பரிசோதனைக்கு உட்படுத்துதல் மற்றும் தேவையெனில் அதன் அறிக்கைகளைப் பெறல்.

2.5 தண்டனைச் சட்டக் கோவையில் மற்றும் 1994 ஆம் ஆண்டின் 22 ஆம் இலக்க ஊறு விளைவித்தல், கொடூர மனிதாபிமானமற்ற அல்லது நிந்தனை ஏற்படும் வகையில் செயற்படல் அல்லது தண்டனைகளுக்கு எதிரான ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட ஏற்பாடுகளின்படி பெருங் காயங்களை ஏற்படுத்துதல் அல்லது தண்டிக்கக் கூடிய விதத்திலான செயற்பாடுகளில் ஈடுபடும் போது பொலிஸாரிடம் அறிக்கையிடல்.

2.6 பகிடிவதை காரணமாகப் பல்கலைக்கழக அல்லது பொதுச் சொத்துக்கள் பாதிக்கப்படுதைப் பற்றிய தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.

2.7 1998 ஆம் ஆண்டின் 20 ஆம் இலக்க பகிடிவதையைத் தடைசெய்யும் சட்டத்தின் செயன் முறையினைப் பின்பற்றல்.

2.8 1998 ஆம் ஆண்டின் 20 ஆம் இலக்க பகிடிவதையைத் தடைசெய்யும் சட்டத்தின் பிரகாரம் மாணவர்கள் பதிவான முதல் மூன்று மாத காலத்தினுள் வாரம் தோறும் பகிடிவதையுடன் தொடர்புபட்ட அனைத்துச் சம்பவங்கள் மற்றும் அதற்கு விதிக்கப்பட்டுள்ள தண்டனைகள் தொடர்பாகப் பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக் குழுவிடம் அறிக்கையிடல்.

3. தண்டனை

மேற்படி குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சட்டத்தில் பெருமளவிலான வன்முறைச் செயல்கள் பிணை வழங்க முடியாத குற்றங்களாக இருப்பதுடன், 10 ஆண்டுகளுக்கு உட்பட்ட வகையில் சிறைத் தண்டனை வழங்கக் கூடியவையென சுட்டிக் காட்டப்பட்டுள்ளது. இதுபோலவே மேற்படி சட்டத்தின் பிரகாரம் யாரேனுமொரு மாணவரொருவர் குற்றவாளியென நிரூபிக்கக்பட்டால் நிறுவனத்திலிருந்து வெளியேற்ற இயலுமாவதுடன் இதற்கு பலியானவருக்கு உடல்சார் அல்லது சொத்துச்சார் ஊறு விளைவிக்கப்பட்டிருப்பின் அது தொடர்பில் நட்டஈடு செலுத்துதல் வேண்டும்.

வெளிப்படுத்துகைப் படிவம்
விண்ணப்பதாரியின் அல்லது மாணவரின் உறுதியுரை

1. .... ஆகிய என்னால் 1998 ஆம் ஆண்டின் 20 ஆம் இலக்க, கல்வி நிறுவனங்களில் பகிடிவதையையும் வேறுவகையான வன்செயல்களையும் தடை செய்யும் சட்டத்தில் காட்டப்பட்டுள்ளவாறு பகிடிவதையைத் தடைசெய்தல் மற்றும் 2010 ஜனவரி 15 ஆம் இலக்க ஆணைக் குழு சுற்றுநிருப இலக்கம்.............. இனை கவனத்துடன் வாசித்துத் தெளிவுகொண்டேன்.

2. நான் இத்தால்,

2.1 பகிடிவதை எனும் வியாக்கியானத்தின் கீழ் எடுக்கப்படும் யாதேனுமொரு நடத்தையில் அல்லது செயற்பாட்டில் ஈடுபடமாட்டேன் எனவும்,
2.2 எந்த வகையிலும் பகிடிவதையில் ஈடுபடவோ அல்லது அதற்கு உதவுவவோ அல்லது பிரசாரம் செய்யவோ மாட்டேனன் எனவும்,
2.3 எந்தவொரு நபரொருவருக்கு எதிராகவும் உடல் உள அல்லது ஏனைய வன்முறையான செயல்களில் ஈடுபடமாட்டேன் எனவும் உறுதியளிக்கின்றேன்.

3. எந்த விதத்திலாவது பகிடிவதைக்கு உட்படும் செயற்பாடுகளில் ஈடுபட்டுக் குற்றவாளியானால் நடைமுறைச் சட்ட திட்டங்கள் மற்றும் பல்கலைக்கழக இடைநிலைச் சட்டங்களின் படி தண்டனை விதிக்கப்படுவதற்கும் என்பதற்கு இணங்குகின்றேன்.

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

....

மாணவரின் கையொப்பம்

பெயர் :-...

பதிவு இலக்கம் :-.....................................

முகவரி:-...

....

....

பெற்றோர்களின் / பாதுகாவலர்களின் உறுதியுரை

1. .... ஆகிய என்னால் 1998 ஆம் ஆண்டின் 20 ஆம் இலக்க கல்வி நிறுவனங்களில் பகிடிவதையையும் வேறுவகையான வன்செயல்களையும் தடை செய்யும் சட்டத்தில் காட்டப்பட்டுள்ளவாறு பகிடிவதையைத் தடைசெய்தல் மற்றும் 2010 ஜனவரி 15 ஆம் திகதி கொண்ட ஆணைக் குழு சுற்றுநிருப இலக்கம் .... இனை கவனத்துடன் வாசித்து விளங்கிக்கொண்டேன்.

2. எனது மகன் / மகள் / பாதுகாப்பின் கீழ் இருப்பவர் பகிடிவதை சம்பந்தமான எந்த விதத்திலான செயற்பாட்டிலும் ஈடுபடமாட்டாரென உறுதியளிக்கின்றேன்.

3. அவன் அல்லது அவள் எந்த விதத்திலான பகிடிவதைசார் செயற்பாட்டில் ஈடுபட்டுக் குற்றவாளியானால் அவன் அல்லது அவள் நடைமுறைச் சட்ட திட்டங்கள் மற்றும் பல்கலைக்கழக இடைநிலைச் சட்டங்களின் படி தண்டைனை விதிக்கப்படக்கூடிய ஒருவராவர் என்பதை ஏற்றுக்கொள்கின்றேன்.

....

பெற்றோர் / பாதுகாவலரின் கையொப்பம்

பெயர் :-..

மாணவருடன் உள்ள தொடர்பு :-...........................

முகவரி:-..

....

....

பின்னிணைப்பு – 05
உள்ளகத் தொலைபேசி எண்வரிசை
ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம்
கங்கொடவில, நுகேகொடை

பொது தொலைபேசி இலக்கம்	-	**2802696, 2802022, 2802023, 2758000**
பெக்ஸ் இலக்கம்	-	**2801604,**
துணைவேந்தர் காரியாலயம்	-	2803474, 2758202, 2802350
பதிவாளர் காரியாலயம்	-	2802293
கணக்கதிகாரி காரியாலயம்	-	2801030
மின்னஞ்சல் முகவரி	-	uni@sjp.ac.lk
இணையத்தளம்	-	WWW.sjp.ac.lk

ஊழியர்களின் பதவி நிலை	**அலுவலகம்**
துணைவேந்தர்	2802350,
துணைவேந்தர் காரியாலயம்	2785202, 2803474
பதிவாளர்	2758204, 2802293
கணக்கதிகாரி	2801030, 2758221
பிரதிப் பதிவாளர்/	2803473
மாணவர் கல்வி அலுவல்கள் மற்றும் வெளியீடு	2758229
பிரதிப் பதிவாளர்/	2803755
கல்வி நிறுவனம்	27582206
பிரதிப் பதிவாளர் / பரீட்சைகள்	2802136
பிரதிப் பதிவாளர் /	2803471
மாணவர் நலன்புரி	2758269
சிரேஷ்ட உப / வெளிவாரிப் பரீட்சைகள்	2802851
உதவிப் பதிவாளர் /	
நிதி மற்றும் திட்டமிடல்	2803195
தற்காலிக சட்ட அதிகாரி	2758208
உதவிப் பதிவாளர் /	
பொது நிர்வாகம்	2802869
உதவிப் பதிவாளர் /	
கல்விசாரா நிறுவனம்	2802754
தற்காலிக கனிஷ்ட சட்டத்தரணி	2758208
உதவிப் பதிவாளர் /	
நிறுவன தகவல் சேவை	2802856
பிரதிக் கணக்கதிகாரி	2804029

பிரதிக் கணக்கதிகாரி	2804197
சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்கதிகாரி	2804198
சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்கதிகாரி (வழங்கல்)	2801482
சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்கதிகாரி (மருத்துவம்)	2801077
சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்கதிகாரி /	
(வெளிவாரிப் பரீட்சை / நிதி)	2801252
பிரதி உள்ளளகக் கணக்காய்வு அதிகாரி	2802165
	2802181
நூலகர்	2804194
	2758525
பிரதி நூலகர்	2803492
சிரேஷ்ட உதவி நூலகர்	5516836
சிரேஷ்ட உதவி நூலகர்	2758527
சிரேஷ்ட உதவி நூலகர்	2758519
சிரேஷ்ட உதவி நூலகர்	2758521
உதவி நூலகர்	2758516
உதவி நூலகர்	2758848
உதவி நூலகர்	2758517
உதவி நூலகர்	2758530
உதவி நூலகர்	2758848
உதவிப் பதிவாளர் / நூலக சேவை	2758520

ஏனைய சேவைகள்

ஒழுக்காற்று அதிகாரி	2758330
பிரதான மருத்துவ அதிகாரி	2803199
	2758500
சிரேஷ்ட மருத்துவ அதிகாரி	2758504
மருத்துவ அதிகாரி	2758505
புள்ளி விபர மருத்துவ அதிகாரி	2758501
பணிப்பாளர் / உடற் கல்வி	2803475
பிரதான பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர்	2758778
பணிப்பாளர் / மாணவர் நலன்புரி	2802010
பணிப்பாளர் / பணியாளர் அபிவிருத்தி	
வேலைப் பொறியியலாளர்	2801185
பரீட்சைகள் பிரிவுக் காரியாலயம்	2758220
மாணவர் நலன்புரி சேவைகள் காரியாலயம்	2758270

மானுடவியல் மற்றும் சமூக விஞ்ஞான பீடம்

பீடாதிபதி	2803196
உதவிப் பதிவாளர்	2758354
உதவிக் கணக்கதிகாரி	2758481

மானுடவியல் மற்றும் சமூக விஞ்ஞான பீடம்

பொருளியல் துறை	2802014
ஆங்கிலம் மற்றும் மொழியியல் துறை	2801811
வரலாறு மற்றும் தொல்பொருளியற் துறை	2801163
அரசியல் விஞ்ஞானத் துறை	3188401
பாளி மற்றும் பௌத்தத் துறை	2802752
மொழி, கலாச்சாரம், மற்றும் நிகழ்கலைத் துறை	2758318
புவியியல் கற்கைகள் துறை	2802028
சமூகவியல் துறை	2802207
சிங்களம் மற்றும் வெகுசன ஊடகத் துறை	2802214, 2801208
ஆங்கில மொழித்திறன் துறை	2802499
குற்றவியல் மற்றும் குற்ற நீதியியல் துறை	2758261
மானிடவியல் கற்கைகள் துறை	2801187
தத்துவயியல் மற்றும் உளவியல் துறை	2802272

பிரயோக விஞ்ஞான பீடம்

பீடாதிபதி	**2802914**
சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்கதிகாரி	2758397
உதவிப் பதிவாளர்	2758401
உணவு விஞ்ஞான தொழிநுட்பத் துறை	2801075
தாவரவியல் விஞ்ஞானத் துறை	2801414
கணிதவியல் விஞ்ஞானத்துறை	2803470
பௌதீகவியல் விஞ்ஞானத் துறை	2803977
இரசாயனவியல் விஞ்ஞானத் துறை	2804206
வன மற்றும் சுற்றாடல் விஞ்ஞானத் துறை	2804685
விலங்கியல் விஞ்ஞானத் துறை	2804515
கணினி விஞ்ஞானத் துறை	2758913
புள்ளிவிபரவியல் துறை	2803225
விளையாட்டு விஞ்ஞானத்துறை	

முகாமைத்துவ வர்த்தக விஞ்ஞான பீடம்

பீடாதிபதி	2803343
சிரேஷ்ட உதவிப் பதிவாளர்	2758000
சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்கதிகாரி	2758000
சந்தைப்படுத்தல் முகாமைத்துவத் துறை	2802009
கணக்கியல் துறை	2803456
தீர்மான விஞ்ஞானத் துறை	3132706
தகவல் தொழிநுட்பத் துறை	3132497
சொத்து முகாமைத்துவம் மற்றும்	
மதிப்பீட்டுத் துறை	2802004
அளவையியல் விஞ்ஞானம்	
மனிதவள முகாமைத்துவத் துறை	2802010
நிதித் துறை	2758801
அரச நிர்வாக விஞ்ஞானத் துறை	2802006
வர்த்தக விஞ்ஞானத் துறை	2802513
தொழில் முயற்சியாண்மைத் துறை	2801098
வர்த்தகப் பொருளியல் விஞ்ஞானத் துறை	2802005
வர்த்தக நிர்வாக விஞ்ஞானத் துறை	2803472

மருத்துவ பீடம்

பீடாதிபதி	2801952
சிரேஷ்ட உதவிப் பதிவாளர்	2758000
சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்கதிகாரி	2801077
நீதிமன்ற மருத்துவ விஞ்ஞானத் துறை	2802030
வியூக விஞ்ஞானத் துறை	2802164
நுண் உயிரியல் துறை	2802026
ஒட்டுண்ணியியல் துறை	2801028
குடும்ப மருத்துவத் துறை	5016914
சமூக மருத்துவத் துறை	
மகப்பேறு, பெண்ணியல் மருத்துவத் துறை	
நஞ்சியல் கல்வித் துறை	2801491
உடற்தொழிலியற் துறை	2802182
மனநல மருத்துவத் துறை	
மருத்துவக் கல்வித் துறை	2881615
உயிர் இரசாயனத் துறை	2803578
மருத்துவ விஞ்ஞானத் துறை	
நோயியல் துறை	2758720
சத்திர சிகிச்சைத் துறை	2758660

குழந்தை மருத்துவத் துறை	2758654
இணைப்பாளர் /	
தாதியியல் பட்டப் பாடநெறி	3182366
இணைப்பாளர் /	
மருந்தியல் பட்டப் பாடநெறி –	2881618
இணைப்பாளர் /	
மருத்துவ ஆய்வு கூட விஞ்ஞானம் –	2802084
இணைப்பாளர் /	
இணை சுகாதார விஞ்ஞானத் துறை	2803018

தொழில்நுட்ப பீடம்

பீடாதிபதி	2802867
சிரேஷ்ட உதவிப் பதிவாளர்	2802968
சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்கதிகாரி	2802986
பொறியியற் தொழிநுட்பத் துறை	2802987
உயிர்த் தொகுதி தொழிநுட்பத் துறை	2802948
தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பத் துறை	2802969

பொறியியற் பீடம்

பீடாதிபதி	2731581
சிரேஷ்ட உதவிப் பதிவாளர்	2731582
சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்கதிகாரி	2731582
சிவில் பொறியியல் துறை	3041603
கணினி பொறியியல் துறை	3041601
மின்,மற்றும் இலத்திரனியல் பொறியியல் துறை	3041602
இயந்திரப் பொறியியல் துறை	3041604

பட்டப்பின் கற்கைகள் துறை

பீடாதிபதி	2802551
சிரேஷ்ட உதவிப் பதிவாளர்	5523642
சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்கதிகாரி	2881559