ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය

ශ්‍රී ලංකාව

ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர பல்கலைக்கழகம்

இலங்கை

University of Sri Jayewardenepura

Sri Lanka

ශිෂ්‍ය අත්පොත

மாணவர் கையேடு

Student Hand Book

මේ ශිෂ්‍ය අත්පොත,
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය පිළිබඳ තොරතුරු,
සිසුන් සඳහා සපයනු ලබන සේවා,
සිසුන් දැන ගත යුතු පොදු කරුණු හා
අදාළ නීති රීති පිළිබඳ
නිල ප්‍රකාශනයකි.

This student hand book is an official document containing information about the University of Sri Jayewardenepura, services provided to the students, common facts that the students should be aware of and rules and regulations.

මේ අත්පොතෙහි අන්තර්ගතය
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ පාලක සභාවේ හෝ
සනාතන සභාවේ හෝ තීරණවලට යටත් වන අතර
ඕනෑ ම කරුණක් ඉවත් කිරීමේ හෝ සංශෝධනය කිරීමේ හෝ යම් අලුත් කරුණක් හෝ
එබඳු කරුණු හෝ මෙම අත්පොතට එක් කිරීමේ හෝ සම්පූර්ණ අයිතිය
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ පාලක සභාව හා සනාතන සභාව සතු ය.

The contents of this Hand Book are subject to the decisions of the Senate and the Council of the University of Sri Jayewardenepura.

The Senate and the Coucil of the University of Sri Jayewardenepura reserve the rights to include or exclude any provisions or amend or add any new provisions to this Hand Book.

1995.07.27 දින පැවති
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ 107 වැනි සනාතන සභා රැස්වීමේ දී
සම්මත වූ යෝජනාවක් අනුව සැකසුණු මේ ශිෂ්‍ය අත්පොතෙහි ප්‍රථම මුද්‍රණය
1996. 05. 16 දින පැවැති 153 වෙනි පාලක සභා රැස්වීමේ දී
අනුමත කොට පළමු වරට ප්‍රකාශයට පත් කරන ලදි.

This hand book was compiled and published for the first time on a proposal approved by the 107th meeting of the Senate of the University of Jayewardenepura which met on 27.07.1995 and approved at the 153rd Council Meeting held on 16.05.1996.

ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය ශ්‍රී ලංකාව
ශිෂ්‍ය අත්පොත

විසිපස්වන (සංශෝධිත) ප්‍රකාශනය

පටුන

පිටුව

1. හැඳින්වීම 01

2. විශ්වවිද්‍යාල පරිපාලනය 02 - 03

2.1 හැඳින්වීම
2.2 බලමණ්ඩල
2.3 තනතුරු හා සේවා

3. අධ්‍යයන කටයුතු හා උපාධි පාඨමාලා 05

3.1 පාඨමාලා සහ උපාධි පාඨමාලා
3.2 කළමනාකරණ පශ්චාද් උපාධි ආයතනය

4. අධ්‍යයන ශිෂ්‍ය කටයුතු ප්‍රකාශන හා විභාග අංශය 06 - 07

4.1 උපාධි පාඨමාලා සඳහා ශිෂ්‍යයන් ලියාපදිංචි කිරීම
4.2 උපාධි ප්‍රදානෝත්සවය පැවැත්වීම
4.3 විශ්වවිද්‍යාලයේ සනාතන සභාවේ කටයුතු සහ වෙනත් කටයුතු 07
4.4 විභාග කටයුතු පිළිබඳ නීතිරීති, විභාග අක්‍රමිකතා හා දඬුවම් 08 - 18

4.4.1 විභාග පැවැත්වීමේ පටිපාටිය
4.4.2 විභාග අක්‍රමිකතා
4.4.3 දඬුවම්
4.4.4 විභාග අක්‍රමිකතා නිර්ණය සඳහා යොදා ගත හැකි සාක්ෂි
4.4.5 සනාතන සභා විභාග අක්‍රමිකතා කමිටුව
4.4.6 තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම
4.4.7 පරීක්ෂණයට පෙනී නොසිටීම සම්බන්ධයෙන් වෛද්‍ය සහතික ඉදිරිපත් කිරීම

5. ශිෂ්‍ය සුභසාධක අංශය 19 - 39

5.1 හැඳින්වීම
5.2 නේවාසිකාගාර
5.3 නේවාසිකාගාර පරිපාලනය
5.4 නේවාසික ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් පිළිපැදිය යුතු නීති මාලාව
5.5 ශිෂ්‍ය උපදේශක සේවාව
5.6 මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව, වෙනත් ශිෂ්‍යත්ව හා ශිෂ්‍යාධාර
5.7 ශිෂ්‍ය සහන අරමුදල
5.8 වෙනත් සේවා
5.9 වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ ඒකකය

6. ශිෂ්‍ය විනය හා දඬුවම් 40 - 64

6.1 විනයාධිකාරි සහ නියෝජ්‍ය විනයාධිකාරීවරු
6.2 විනය ආරක්ෂක නිලධාරීහු
6.3 ශිෂ්‍ය විනය පිළිබඳ පොදු උපදෙස් මාලාව
6.4 අධ්‍යාපන ආයතනවල නවක වදය හා වෙනත් ස්වරූපයේ සාහසික ක්‍රියා තහනම් කිරීම පිළිබඳ පනත

7. ආරක්ෂක අංශය 65 - 66

8. පුස්තකාලය 67 - 74

8.1 හැඳින්වීම
8.2 පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලය
8.3 පුස්තකාලය විවෘතව තබන වේලාව
8.4 - 8.12 පුස්තකාල සංවිධානය
8.13 - 8.26 පුස්තකාලය පරිහරණය කිරීම සඳහා උපදෙස්

9. තොරතුරු තාක්ෂණ සේවා මධ්‍යස්ථානය 75

10.1 විශ්ව විද්‍යාලයීය විද්‍යුත් තැපැල් පහසුකම පවත්වාගෙන යාම
10.2 අන්තර්ජාල පහසුකම් ලබා දීම සහ පවත්වාගෙන යාම
10.3 Wi-Fi පහසුකම් සැපයීම සහ වැඩිදියුණු කිරීම
10.4 විශ්ව විද්‍යාලයීය තොරතුරු තාක්ෂණ යටිතල පහසුකම් පවත්වාගෙන යාම
10.5 සිසුන් සඳහා තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය පිළිබඳ උපදේශන සේවාවන් සහ තාක්ෂණික සහය ලබා දීම

10. තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් මධ්‍යස්ථානය 76

11. ශාරීරික අධ්‍යාපන අංශය 77 - 79

11.1 හැඳින්වීම
11.2 ක්‍රීඩා උපදේශක මණ්ඩලය
11.3 ක්‍රීඩා සංගමය
11.4 ක්‍රීඩා හා ක්‍රීඩා තරඟ
11.5 වර්ණ ප්‍රදානය

12. වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානය හා වෛද්‍ය පහසුකම් 80 - 81

13. විශ්වවිද්‍යාලයීය ශිෂ්‍ය සමිතිය හා පීඨ ශිෂ්‍ය සමිති, වෙනත් ශිෂ්‍ය සමිති 82 - 94

13.1 විශ්වවිද්‍යාල පනතේ විධිවිධාන
13.2 ශිෂ්‍ය සංගම් සඳහා නිලවරණ ක්‍රියාවලිය
13.3 වෙනත් ශිෂ්‍ය සමිති

14. ආගමික හා සංස්කෘතික සංවිධාන 95 - 98

14.1 කලා පර්ෂදය
14.2 සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානය
14.3 බෞද්ධ සංගමය
14.4 භික්ෂු සංගමය
14.5 ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයීය මුස්ලිම් මජ්ලිස් සංගමය
14.6 ක්‍රිස්තියානි සංගම්

15. ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවයේ සමානතාව හා සාධාරණත්වය පිළිබඳ මධ්‍යස්ථානය 99 - 101

උපග්‍රන්ථ :

1. විශ්වවිද්‍යාලයීය මෙහෙවර ප්‍රකාශය (Mission Statement of Univesity) 102 - 103
2. විශ්වවිද්‍යාලයීය ගීතය 104
3. නවකවදය සහ වෙනත් ස්වරූපයේ සාහසික ක්‍රියා තහනම් කිරීම් පිළිබඳ පනත 105 - 110
4. නවකවදය මැඩලීම සඳහා වූ මාර්ගෝපදේශය 111 - 116
5. දුරකථන නාමාවලිය 117 - 121
6. විශ්වවිද්‍යාලයේ භූමි සිතියම 122

1

හැඳින්වීම

ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය

"අධ්‍යාපනයෙන් ජීවිත සෞභාග්‍යවත් කිරීම"

ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී සමාජවාදී ජනරජයේ 1978 අංක 16 දරන විශ්වවිද්‍යාල පනතින් ස්ථාපනය කරන ලදුව එකී පනත හා මෙහි පහත සඳහන් එම පනතේ සංශෝධන පනත්වල විධිවිධානවලට යටත් ශ්‍රී ලංකාවේ ස්වාධීන විශ්වවිද්‍යාලයකි.

ඉතිහාසය:

වර්ෂ 1873 දී පූජ්‍ය හික්කඩුවේ ශ්‍රී සුමංගල හිමිපාණන් විසින් ආරම්භ කරන ලද, එවක ශ්‍රී ලංකාවේ දේශීය අධ්‍යාපනයේ කේන්ද්‍රස්ථානයක් වූ මාලිගාකන්දේ විද්‍යෝදය පිරිවෙන වත්මන් ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ ආරම්භක අධ්‍යාපන ආයතනයයි. වර්ෂ 1958 අංක 45 දරන විශ්වවිද්‍යාල පනත යටතේ විශ්වවිද්‍යාල තත්ත්වයට උසස් කරන ලද එකී ආයතනය ශ්‍රී ලංකා විද්‍යෝදය විශ්වවිද්‍යාලය යනුවෙන් 1959 ජනවාරි 01 වන දින සිට නම් කෙරිණ. අනතුරු ව මාලිගාකන්දේ සිට ගංගොඩවිල පිහිටි වත්මන් විශ්වවිද්‍යාල භූමිභාගය වෙත එය ගෙන එන ලද අතර එහි ප්‍රථම විශ්වවිද්‍යාලයාධිපතිවරයා වශයෙන් පූජ්‍ය වැලිවිටියේ සෝරත නාහිමිපාණෝ පත්කරනු ලැබූහ.

1972 අංක 01 දරන විශ්වවිද්‍යාල පනත මඟින් ශ්‍රී ලංකාවේ සියලු ම විශ්වවිද්‍යාල ඒකාබද්ධ කරනු ලැබිණි. ඒ අනුව ශ්‍රී ලංකා විද්‍යෝදය විශ්වවිද්‍යාලය, ශ්‍රී ලංකා විශ්වවිද්‍යාලයේ විද්‍යෝදය මණ්ඩපය වශයෙන් නම් කෙරිණ. 1978 අංක 16 දරන විශ්වවිද්‍යාල පනත මඟින් එය ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය නමින් ස්වාධීන තත්ත්වයට පත් කරන ලදි.

පිහිටීම:

කොළඹ - අවිස්සාවේල්ල මහා මාර්ගය හෙවත් හයිලෙවල් පාරේ කොළඹ සිට කිලෝමීටර් 13ක් පමණ දුරින් පිහිටි විජේරාම මංසන්ධියේ සිට මීටර් 500ක් පමණ ඇතින් මනරම් භූමිභාගයක පිහිටි ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය නුගේගොඩ තැපැල් ප්‍රදේශයටත් මිරිහාන පොලිස් බල ප්‍රදේශයටත් මහරගම මහනගර සභා බල ප්‍රදේශයටත් අයත් වේ. විශ්වවිද්‍යාලයේ පීඨ දහයෙන් අටක්ම මෙම භූමිය තුළ පිහිටුවා ඇති අතර අලුතින් ඉදි කෙරුණු තාක්ෂණ පීඨය හෝමාගම පිටිපන පරිශ්‍රයේ පිහිටුවා ඇත. මෙයට අමතරව ඉංජිනේරු පීඨය තාවකාලිකව රත්මලානේ ස්ථාපිත කර ඇත.

කාර්ය මණ්ඩලය:

දැනට විශ්වවිද්‍යාලයේ ස්ථිර ආචාර්ය මණ්ඩලය 737ක් වන අතර මුළු උපාධි අපේක්ෂක සංඛ්‍යාව (2022.12.31) දිනට 15,258 ක් වේ. සෙසු ස්ථිර කාර්ය මණ්ඩලය 1109කට ආසන්න ය.

1. 1978 අංක 16 දරන විශ්වවිද්‍යාල පනතට සංශෝධන වශයෙන් එක් කරන ලද පනත් මෙසේ ය:

    1. 1985 අංක 07 දරන විශ්වවිද්‍යාල සංශෝධන පනත
    2. 1988 අංක 24 දරන විශ්වවිද්‍යාල සංශෝධන පනත
    3. 1988 අංක 26 දරන විශ්වවිද්‍යාල සංශෝධන පනත
    4. 1988 අංක 33 දරන විශ්වවිද්‍යාල සංශෝධන පනත
    5. 1989 අංක 03 දරන විශ්වවිද්‍යාල සංශෝධන පනත
    6. 1995 අංක 01 දරන විශ්වවිද්‍යාල සංශෝධන පනත
    7. 2009 අංක 57 දරන විශ්වවිද්‍යාල සංශෝධන පනත
    8. 2016 අංක 17 දරන විශ්වවිද්‍යාල සංශෝධන පනත

2

විශ්වවිද්‍යාල පරිපාලනය

2.1 හැඳින්වීම

විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යාපනික හා පරිපාලන කටයුතුවලට සම්බන්ධ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමත් තීරණ ගැනීමත් කරනු ලබන්නේ විශ්වවිද්‍යාල පනත යටතේ ස්ථාපිත බල මණ්ඩල මඟිනි. විශ්වවිද්‍යාල පාලක සභාව, සනාතන සභාව, පීඨ මණ්ඩල හා පශ්චාද් උපාධි අධ්‍යයන මණ්ඩල මෙම බල මණ්ඩල වේ. එම මණ්ඩල පිළිබඳව හා ඒවා මඟින් කරනු ලබන නිර්දේශ හා ගනු ලබන තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධ ව වගකිව යුතු විශ්වවිද්‍යාලයීය නිලධාරීන් හා වෙනත් තනතුරු දරන්නන් පිළිබඳවත් විස්තර පහත දැක්වේ.

2.2 බල මණ්ඩල පාලක සභාව

විශ්වවිද්‍යාලයේ විධායක බල මණ්ඩලය හා පාලක බල මණ්ඩලය වන්නේ විශ්වවිද්‍යාලයේ පාලක සභාවයි. උපකුලපති පාලක සභාවේ සාමාජිකයෙක් ද එහි සභාපතිවරයාද වේ. සියලු ම පීඨාධිපතිවරුන්, සනාතන සභාවේ නියෝජිතයන් හා විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිසම විසින් පත් කරනු ලබන සාමාජිකයන්ගෙන් පාලක සභාව සංයුක්ත වෙයි.

සනාතන සභාව

විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යයන බල මණ්ඩලය වන්නේ සනාතන සභාවයි. උපකුලපති සනාතන සභාවේ සාමාජිකයෙක් ද එහි සභාපතිවරයා ද වේ. කළමනාකරණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ, සියලුම පීඨාධිපතිවරු, අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානවරු, සියලුම මහාචාර්යවරු, පීඨවල ආචාර්යවරුන්ගේ නියෝජිතයෝ හා පුස්තකාලයාධිකාරී එහි අනෙක් සාමාජිකයෝ වෙති.

පීඨ මණ්ඩල

ඒ ඒ පීඨයේ පීඨාධිපතිවරයාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් යුත් පීඨ මණ්ඩලයක් සෑම පීඨයකම පවතී. අදාළ පීඨයේ මහාචාර්යවරු, සහාය මහාචාර්යවරු, ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්යවරු, කථිකාචාර්යවරු, පීඨයේ අනෙකුත් අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලවල සමාජිකයන්ගේ නියෝජිතයෝ, ශිෂ්‍ය නියෝජිතයෝ හා බාහිර පීඨ මණ්ඩල සාමාජිකයෝ ඊට ඇතුළත් වෙති. පීඨ මණ්ඩලය විශ්වවිද්‍යාලයේ මූලික බල මණ්ඩලය වේ. අධ්‍යයන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් සනාතන සභාව වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම පීඨ මණ්ඩලයෙන් සිදු කෙරේ.

පශ්චාද් උපාධි අධ්‍යයන පීඨය හැර විශ්වවිද්‍යාලයේ අනෙක් පීඨ ඒ ඒ පීඨයේ උගන්වනු ලබන විෂයයන්ට අදාළ ව අධ්‍යයනාංශ වලින් සමන්විත වේ. එම එක් එක් අධ්‍යයනාංශය, පාලක සභාව විසින් පත් කරනු ලබන අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානවරයෙකුගේ පාලනය යටතේ පවතී.

1. මානව ශාස්ත්‍ර හා සමාජීය විද්‍යා පීඨය
2. ව්‍යවහාරික විද්‍යා පීඨය
3. කළමනාකරණ අධ්‍යයන හා වාණිජ විද්‍යා පීඨය
4. වෛද්‍ය විද්‍යා පීඨය
5. පශ්චාද් උපාධි අධ්‍යයන පීඨය
6. තාක්ෂණ පීඨය
7. ඉංජිනේරු පීඨය
8. සමසෞඛ්‍ය විද්‍යා පීඨය

9. දන්ත වෛද්‍ය විද්‍යා පීඨය

10. නාගරික හා ජලජ ජෛව සම්පත් පීඨය

11.පරිඝණක පීඨය

පශ්චාද් උපාධි පීඨ මණ්ඩලය

විශ්විද්‍යාලය මඟින් පිරිනමන ලබන පශ්චාද් උපාධි කටයුතු සංවිධානය හා අධීක්ෂණය, තීරණ ගැනීම යන බලතල පශ්චාද් උපාධි පීඨ මණ්ඩලය සතු වේ. පීඨාධිපතිවරයකුගේ ප්‍රධානත්වයෙන් යුක්ත පශ්චාද් උපාධි පීඨ මණ්ඩලය අදාළ අධ්‍යයන මණ්ඩල නියෝජිතයන්ගෙන් ද පාලක සභාව හා විශ්වවිද්‍යාලයේ අනෙකුත් පීඨ මඟින් පත් කරනු ලබන නියෝජිතයන්ගෙන්ද සමන්විත වේ.

2.3 තනතුරු හා සේවා

කුලපති

විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රධානියා වන කුලපතිවරයා විශ්වවිද්‍යාලයේ උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයේ මුලසුන දරන්නේය. ශ්‍යාමෝපාලි මහා නිකායේ කෝට්ටේ ශ්‍රී කල්‍යාණි සාමග්‍රී ධර්ම මහා සංඝ සභාවේ මහනායක, ඉත්තැපානේ ධම්මාලංකාර නාහිමිපාණෝ ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ වත්මන් කුලපති ධුරය හොබවති.

උපකුලපති

විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රධාන විධායක හා ශාස්ත්‍රීය නිලධාරියා වන උපකුලපති විශ්වවිද්‍යාලයේ විධායක හා පාලක බලමණ්ඩලය වන පාලක සභාවේත්, අධ්‍යයන බල මණ්ඩලය වන සනාතන සභාවේත් සාමාජිකයෙක් ද ඒවාහි සභාපතිවරයා ද වේ.

පීඨාධිපතිවරු හා අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානවරු

විශ්වවිද්‍යාලයේ එක් එක් පීඨය පීඨාධිපතිවරයකු යටතේ පාලනය වේ. පීඨාධිපතිවරයා පීඨයේ ශාස්ත්‍රීය හා පරිපාලන ප්‍රධානියාය.

පශ්චාද් උපාධි අධ්‍යයන පීඨය හැර විශ්වවිද්‍යාලයේ අනෙක් පීඨ ඒ ඒ පීඨයේ උගන්වනු ලබන විෂයයන්ට අදාළ ව අධ්‍යයනාංශ වලින් සමන්විත වේ. එම එක් එක් අධ්‍යයනාංශය, පාලක සභාව විසින් පත් කරනු ලබන අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානවරයෙකුගේ පාලනය යටතේ පවතින අතර ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ එක් එක් පීඨයට අදාළව දැනට පවතින අධ්‍යයනාංශ පහත දක්වා ඇත.

ලේඛකාධිකාරි

උපකුලපතිගේ විධානයට හා පාලනයට යටත්ව විශ්වවිද්‍යාලයේ සාමාන්‍ය පරිපාලනයත් ආචාර්යවරුන් නොවන විශ්වවිද්‍යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලයේ විනය කටයුතු මෙන්ම විශ්වවිද්‍යාලයේ ලේඛන, වාර්තා හා දේපළ භාරකාරත්වයත් ලේඛකාධිකාරීගේ කාර්ය වේ. පාලක සභාව විසින් පත් කරනු ලබන විශ්වවිද්‍යාලයේ නිලධාරියකු වන ලේඛකාධිකාරී පාලක සභාවේ හා සනාතන සභාවේ ලේකම් වශයෙන් ද කටයුතු කරයි.

ලේඛකාධිකාරිවරයාගේ එකී කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරිවරුන්ගේ ද ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරීවරුන්ගේ ද සහකාර ලේඛකාධිකාරීවරුන්ගේ ද සහය ඔහුට ලැබේ.

මූල්‍යාධිකාරී හා මුදල් අංශය

විශ්වවිද්‍යාලයේ මුදල් භාරකාරිත්වයත් ලේඛකාධිකාරිගේ විධානයට හා පාලනයට යටත් ව විශ්වවිද්‍යාලයේ මූල්‍ය කටයුතු සිදු කිරීමත් මූල්‍යාධිකාරිවරයාගේ කාර්ය වේ. විශ්වවිද්‍යාලයේ නිලධාරියකු වන මූල්‍යාධිකාරිවරයා පාලක සභාව විසින් පත් කරනු ලැබේ. මූල්‍යාධිකාරිවරයාට සහාය වීම සඳහා නියෝජ්‍ය මූල්‍යාධිකාරිවරු ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර මූල්‍යාධිකාරිවරු හා සහකාර මූල්‍යාධිකාරිවරු සිටිති.

විශ්වවිද්‍යාලයේ ගෙවීම් හා සැපයීම්වලට අදාළ කටයුතු මේ අංශය මඟින් සිදු කෙරේ. සිසුන් විසින් කරනු ලබන ගෙවීම් එම ගෙවීම්වල ස්වභාවය අනුව අන්තර්ජාලය මගින් හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ මුදල් අංශයේ **සරප් කවුන්ටරය** වෙත හෝ විශ්වවිද්‍යාල පරිශ්‍රය සමීපයෙහි පිහිටි **මහජන බැංකු ශාඛාව** වෙත හෝ දිවයිනේ පිහිටි වෙනත් ඕනෑම මහජන බැංකු ශාඛාවකට හෝ යොමු කළ හැකි ය.

අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

නියෝජ්‍ය අභ්‍යන්තර විගණක

රජයේ විගණන අංශය
විගණන අධිකාරි

3
අධ්‍යයන කටයුතු හා උපාධි පාඨමාලා

3.1 පාඨමාලා සහ උපාධි පාඨමාලා

ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය මගින් අදාළ උපාධි පිරිනැමීම සඳහා මෙහි පහත සඳහන් පාඨමාලා පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර උසස් පෙළ පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵල අනුව විශ්වවිද්‍යාලයට පිවිසෙන සිසුහු තුන් අවුරුදු හෝ සිවු අවුරුදු හෝ පූර්ණ කාලීන ප්‍රථම උපාධි පාඨමාලා සඳහා ඇතුළත් කෙරෙති. මේ පාඨමාලා පැවැත්වීමට, වැය වන සියලු වියදම් නිදහස් අධ්‍යාපන ප්‍රතිපත්තිය යටතේ රජය විසින් දරනු ලැබේ. මේ අනුව ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය සඳහා එක් දිනක සාමාන්‍ය වියදම රුපියල් මිලියන 7.8ක් පමණ වේ.

මෙයට අමතරව ඒ ඒ පීඨවල පවතින සම්පත් හා පහසුකම් මතත් රටේ පොදු අවශ්‍යතා හා පවතින රැකියා අවස්ථා මතත් විශ්වවිද්‍යාලය මඟින් සහතික පත්‍ර, පශ්චාද් උපාධි ඩිප්ලෝමා යන පාඨමාලා ද ශාස්ත්‍රපති, විද්‍යාපති, දර්ශනපති හා දර්ශනසූරි යන පශ්චාද් උපාධි පිරිනැමීම සඳහා පාඨමාලා පැවැත්වීම හා පර්යේෂණ කටයුතු මෙහෙයවීම සිදු කෙරේ. මේ බොහෝ පාඨමාලා රැකියාවල නියුතු උපාධිධාරීන් උදෙසා පවත්වනු ලබන අර්ධකාලීන පාඨමාලා වේ. මේ පාඨමාලා සඳහා වැය වන වියදම් අදාළ අපේක්ෂකයන්ගෙන් අය කරනු ලැබේ. පශ්චාද් උපාධි පාඨමාලාවල අදාළ පර්යේෂණ කටයුතු විශ්වවිද්‍යාලය තුළ ම හෝ අදාළ වෙනත් ස්ථානයන්හි දී හෝ පශ්චාද් උපාධි අධ්‍යයන පීඨ මගින් මෙහෙයවනු ලැබේ.

3.2 කළමනාකරණ පශ්චාද් උපාධි ආයතනය

ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයට අනුබද්ධ ව පිහිටුවා ඇති කළමනාකරණ පශ්චාද් උපාධි ආයතනය කොළඹ 08, ලෙස්ලි රණගල මාවතේ අංක 28 දරන ස්ථානයෙහි පිහිටා තිබේ. එහි අධ්‍යයන හා ආයතන කටයුතු මෙම විශ්වවිද්‍යාලයේ අධීක්ෂණය යටතේ සිදු වන අතර ආයතනය අධ්‍යක්ෂවරයෙකුගේ පාලනයට යටත් වේ. මහාචාර්ය අජන්ත ධර්මසිරි මහතා එහි වත්මන් අධ්‍යක්ෂවරයා වෙයි.

4

අධ්‍යයන ශිෂ්‍ය කටයුතු,ප්‍රකාශන හා විභාග අංශය

4.1 පාඨමාලා සඳහා ශිෂ්‍යයන් ලියාපදිංචි කිරීම

උපාධි පාඨමාලා හැදෑරීම සඳහා ශිෂ්‍යයන්ට ලියාපදිංචිය ලබා දීම අධ්‍යයන ශිෂ්‍ය කටයුතු,ප්‍රකාශන හා විභාග අංශය මඟින් සිදු කෙරේ. විශ්වවිද්‍යාලයට ඇතුළු වන සෑම ශිෂ්‍යයෙක් ම පළමුවෙන් විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍යයෙකු වශයෙන් ලියාපදිංචිය ලැබිය යුතු වේ. අනතුරු ව සෑම අධ්‍යයන වර්ෂයක් ආරම්භයේ ම ඒ ඒ පාඨමාලා සඳහා තම ලියාපදිංචිය දීර්ඝ කර ගත යුතු ය. යම් පාඨමාලාවක් සඳහා ලියාපදිංචි වූ ශිෂ්‍යයෙක් සෞඛ්‍ය හේතුවක් මත පාඨමාලාව හැදෑරීම සඳහා නොපැමිණෙන්නේ නම් ඒ බව විශ්වවිද්‍යාලයේ වෛද්‍ය නිලධාරී වෙත දැනුම් දිය යුතු වේ. වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ නිර්දේශය සහිත ව, අදාළ පීඨයේ පීඨාධිපති වෙත යොමු කරනු ලබන ලිපියකින්, එම ලියාපදිංචිය ඊ ළඟ වසරට කල් තැබීම සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැකි ය. එම ඉල්ලීම පිළිබඳ අවසන් තීරණය පීඨ මණ්ඩලයේ නිර්දේශය මත සනාතන සභාව විසින් ගනු ලැබේ.

ප්‍රථම ලියාපදිංචියත් සමඟ ම සෑම ශිෂ්‍යයෙකුට ම ශිෂ්‍ය වාර්තා පොතක්, ශිෂ්‍ය අනන්‍යතා පත්‍රයක් නිකුත් කෙරේ. ඒවා සුරැකි ව තබා ගැනීම ශිෂ්‍යයන්ගේ වගකීම වේ. ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත හෝ ශිෂ්‍ය හැඳුනුම් පත්‍රය හෝ අස්ථානගත වුව හොත් අධ්‍යයන ශිෂ්‍ය කටයුතු, ප්‍රකාශන හා විභාග අංශය වෙත වාර්තා කළ යුතු අතර එහි පිටපතක් ලබා ගැනීම සඳහා ශිෂ්‍යයා දඩ මුදල් ගෙවිය යුතු වේ.

ප්‍රථම ලියාපදිංචිය හා ඒ ඒ අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා වන දීර්ඝ කිරීම සඳහා ලියාපදිංචි ගාස්තු හා වෙනත් ගාස්තු ශිෂ්‍යයන් විසින් ගෙවිය යුතු ය. මේ පිළිබඳ විස්තර අදාළ අයදුම් පත් සමඟ ශිෂ්‍යයන් වෙත නිකුත් කරනු ලැබේ. නියමිත දිනෙන් පසු ව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඒ ඒ පාඨමාලාවට අදාළ විෂය සංකලන, විෂය නිර්දේශ හා විභාග නිර්ණායක පිළිබඳ විස්තර ඒ ඒ පීඨය මඟින් වෙන වෙන ම නිකුත් කරනු ඇත. ඒ ඒ පීඨයේ පීඨ කාර්යාලවලින් හෝ අදාළ අධ්‍යයනාංශවලින් හෝ එම විස්තර ලබාගන්නා ලෙස ශිෂ්‍යයන්ට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

උපාධියට නියමිත කාලය තුළ තම උපාධියට අදාළ පාඨමාලා හා විභාග කටයුතු අවසන් කිරීමට නොහැකි වන ශිෂ්‍යයෙකුට එම කාලයෙන් පසු තවත් අනුයාත වසර තුනක කාලයක් සඳහා වරකට එක් වසර බැගින් අභ්‍යන්තරතාව යටතේ ලියාපදිංචි විය හැකි ය. එවැනි ශිෂ්‍යයෙකුට විභාග සඳහා පෙනී සිටීම හැර වෙනත් කිසිදු වරප්‍රසාදයක් හිමි නොවේ.

4.2 උපාධි ප්‍රදානෝත්සවය පැවැත්වීම

උපාධි ලැබූවන් වෙත අදාළ උපාධි ප්‍රදානය කිරීම සඳහා විශ්වවිද්‍යාලය මඟින් සෑම වසරක් පාසා ම විශ්වවිද්‍යාලයේ කුලපතිවරයා විසින් නිශ්චය කරනු ලබන දිනයක දී උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයක් පවත්වනු ලැබේ. කිසියම් වසරක උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයෙන් පසු ව පවත්වනු ලබන උපාධි පරීක්ෂණ- වලින් සමත් වූවෝ ඊ ළඟ වසරෙහි උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයේ දී උපාධි ලැබීමට සුදුස්සෝ වෙති.

විශ්වවිද්‍යාලය මඟින් පවත්වනු ලබන්නා වූ ද විශ්වවිද්‍යාල සම්ප්‍රදායයන් ප්‍රදර්ශනය වන්නා වූ ද නිල උත්සව අතරින් වඩාත් ම වැදගත් උත්සවය වන්නේ උපාධි ප්‍රදානෝත්සවය යි. විශ්වවිද්‍යාල පනතේ

විධිවිධාන අනුව උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයේ මුලසුන ජනාධිපතිවරයා පැමිණ සිටින විට ඔහු විසින් දැරිය යුතු අතර එසේ නොමැති විට කුලපතිවරයා එහි මුලසුන දැරිය යුතු ය. ජනාධිපතිවරයා හෝ කුලපති හෝ යන දෙදෙනා ම උත්සව සභාවේ නොමැති විටක උපකුලපතිවරයා උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයේ මුලසුන ගත යුතු වේ.

අදාළ උපාධි පරීක්ෂණවල ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීමෙන් අනතුරු ව උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයට සහභාගී වීම සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. (අයදුම්පත් කැඳවීම පුවත්පත් දැන්වීම් මගින් සිදු කෙරේ.) ඒ සඳහා තම දෙමාපියන් හෝ ඥාතීන් හෝ සහභාගි කරවා ගැනීමේ හැකියාව උපාධි අපේක්ෂකයන්ට ඇත. මෙම උත්සවය සඳහා ආචාර්ය මණ්ඩලය ද විශ්වවිද්‍යාලයේ නිලධාරීහු ද සහභාගී වෙති.

උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයකට සහභාගී නොවී (අනභිමුඛව) තම උපාධිය ලබා ගැනීමේ හැකියාව සිසුන්ට ඇති අතර උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයක් නොපවත්වා වුව ද ප්‍රථම උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ හැකියාව විශ්වවිද්‍යාලයට ඇත.

4.3 විශ්වවිද්‍යාලයේ සනාතන සභාවේ කටයුතු සහ වෙනත් කටයුතු

බාහිර ආයතන මගින් ශිෂ්‍යත්ව ලබා ගැනීමට බලාපොරොත්තු වන ශිෂ්‍යයන්ට ඔවුන්ගේ අභ්‍යන්තර ශිෂ්‍යභාවය තහවුරු කොට අදාළ ආයතන වෙත ලිපි නිකුත් කිරීම, විභාග සහ අධ්‍යයන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් කෙරෙන ශිෂ්‍යයන්ගේ ඉල්ලීම් සනාතන සභාවේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම මෙම අංශය මගින් ඉටු කෙරෙන අනෙකුත් කාර්ය වේ.

විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයට අදාලව පර්යේෂණාධාර ප්‍රදානය කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු සහ අධ්‍යයන සහ පරිපාලන නිලධාරීන්ට ගෙවනු ලබන පර්යේෂණ දීමනා සම්බන්ධව සම්බන්ධීකරණ කටයුතු විශ්වවිද්‍යාලයේ පර්යේෂණ සභාව හරහා මෙම අංශය මගින් සිදු කරනු ලැබේ.

එසේම විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලවලට සහ ලියාපදිංචි සිසුන්ට විශ්වවිද්‍යාල හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීමද මෙම අංශය විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

4.4 විභාග කටයුතු පිළිබඳ නීති-රීති, විභාග අක්‍රමිකතා හා දඬුවම්

1985 අංක 07 දරණ විශ්වවිද්‍යාල (සංශෝධිත) පනතින් සංශෝධනය කරන ලද 1978 අංක 16 දරණ විශ්වවිද්‍යාල පනතේ 135(1) (උ) දරණ වගන්තිය යටතේ සකස් කරන ලදුව, 1986.11.27 දින පැවති විශේෂ පාලක සභා රැස්වීමේ දී අනුමත කොට 1986.12.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක කෙරෙන, 2008.05.29 දින පැවති 252 වැනි සනාතන සභා රැස්වීමේ දී හා 2008.09.11 දින පැවති 352 වැනි පාලක සභා රැස්වීමේ දී සහ 2012.02.05 දින පැවති 292 වැනි සනාතන සභා රැස්වීමේ දී හා 2012.05.10 දින පැවති 401 වැනි පාලක සභා රැස්වීමේ දී සහ 2024 ජූලි මස 25 වැනි දින පැවති 428 වැනි සනාතන සභාවේ නිර්දේශය පරිදි 2024 අගෝස්තු මස 08 වැනි දින පැවති 555 වැනි පාලක සභාවෙන් සංශෝධනය කොට අනුමත කරන ලද 1986 අංක 02 දරණ අතුරු ව්‍යවස්ථාව සියලු විභාග අපේක්ෂකයන්ගේ දැනගැනීම හා සටහන් කර ගැනීම සඳහා පහත දක්වා ඇත.

<u>ප්‍රථම උපාධි , පශ්චාද් උපාධි, බාහිර උපාධි සහ විශ්වවිද්‍යාලය මගින් පවත්වනු ලබන සියලු ඇගයීම්වලට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයන් සඳහා විභාග පැවැත්වීමේ පටිපාටිය, ඇගයීම්, විභාග අක්‍රමිකතා සහ දඬුවම් පිළිබඳ නීති-රීති</u>

මෙම ලේඛනයේ සඳහන් **“ විභාග”** යන යෙදුම වාර්ෂික/අර්ධ වාර්ෂික/ වාර පරීක්ෂණ මෙන්ම මධ්‍ය වාර්ෂික /මධ්‍ය වර්ෂාර්ධ / මධ්‍ය වාර පරීක්ෂණ , අඛණ්ඩ ඇගයීම්, ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ සහ පර්යේෂණ නිබන්ධන යනාදි සංරචක ගණනාවකින් සමන්විත විය හැකි ය. මෙම ලේඛනයේ සඳහන් **“ පීඨය ”** යන යෙදුම අදාළ අවස්ථාවට අනුරූපව බාහිර හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකය ලෙස ද , **“ පීඨාධිපති ”** යන යෙදුම අදාළ අවස්ථාවට අනුරූපව ඒකකයේ අධ්‍යක්ෂක ලෙස ද, **“ අධ්‍යයන ශිෂ්‍ය කටයුතු, ප්‍රකාශන හා විභාග අංශයේ සහකාර / ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර / නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී ”** යන යෙදුම අවශ්‍ය පරිදි බාහිර හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකයේ සහකාර / ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර / නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී ලෙස ද අදාළ කරගත යුතු ය.

<u>I කොටස</u>

1. <u>විභාග පැවැත්වීමේ පටිපාටිය</u>

1.1 විභාග අපේක්ෂකයන් නියමිත ප්‍රශ්නපත්‍රය ඇරඹීමට **<u>විනාඩි 15 කට</u>** පෙර විභාග ශාලාව වෙත පැමිණිය යුතු අතර, විභාග ශාලාව තුළට පැමිණිය යුත්තේ විභාග ශාලාධිපති විසින් දැනුම් දුන් පසුව ය.

1.2 විභාග අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළට පිවිසි වහාම තමාගේ අංකයට හිමි අසුනේ අසුන් ගත යුතු ය.

1.3 විභාග අපේක්ෂකයන් තමන්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පෑන්, පැන්සල්, මකන, අඩිකෝදු, ජ්‍යාමිතික උපකරණ වැනි විෂයට අදාළ නීත්‍යානුකූලව අවසර ලබා දී ඇති අවශ්‍ය උපකරණ පමණක් රැගෙන ආ යුතු ය. මීට අමතරව විභාගයේ දී අනිසි අන්දමින් ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි කිසිම ලිඛිත හෝ මුද්‍රිත සටහනක් හෝ උපකරණයක් තමා විසින්ම හෝ තමා වෙනුවෙන් අන් අයකු විසින් හෝ විභාග ශාලාව තුළට නොගෙනෙන බවට වග බලා ගත යුතු ය. එවැන්නක් තමා සන්තකයෙහි තබා නොගත යුතු අතර, කිසිඳු අයුරකින් තම ප්‍රයෝජනයට ගැනීමට ද වෑයම් නොකළ යුතු ය. විභාග විෂමාචාරයක යෙදෙන බවට හෝ යෙදී ඇති බවට සැකයක් මතුවිය හැකි සෑම ක්‍රියාවකින් ම වැළකීමට සෑම විභාග අපේක්ෂකයකු ම වග බලා ගත යුතු ය.

1.4 කිසිම විභාග අපේක්ෂකයකුට **<u>අනවසර</u>** ඉලෙක්ට්‍රොනික උපකරණ, ජංගම දුරකථන ඇතුළු දත්ත ගබඩා කර ඇති / ගබඩා කළ හැකි හෝ තොරතුරු ලබා ගත හැකි කුමන හෝ උපකරණයක් හෝ එවැනි දෑ විභාග ශාලාව තුළට ගෙන ඒම හෝ විභාග ශාලාව තුළ දී භාවිත කිරීම සපුරා තහනම් ය.

1.5 විභාගය ආරම්භ වී **<u>විනාඩි තිහකට (30) පසුව</u>** කිසිම විභාග අපේක්ෂකයෙක් විභාග ශාලාව තුළට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. එසේම විභාගය අවසන් වනතුරු **<u>ශාලාධිපතිගේ අවසරයකින් තොරව</u>** කිසිම විභාග අපේක්ෂකයකුට ශාලාවෙන් පිටවීමට ද අවසර දෙනු නොලැබේ. අවස්ථානුකූල කරුණු අනුව සුවිශේෂී අවස්ථාවක දී හැර අවසරයකින් තොරව විභාග ශාලාවට ඇතුළුවීමට හෝ ඉන් පිටවීමට තැත් නොකළ යුතු ය.

1.6 සියලුම විභාග අපේක්ෂකයන් ස්වකීය විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය, ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත / විශ්වවිද්‍යාලයීය අනන්‍යතා පත්‍රය විභාග ශාලාවට රැගෙන පැමිණිය යුතු ය. ශිෂ්‍ය වාර්තා පොතෙහි / විශ්වවිද්‍යාලයීය අනන්‍යතා පත්‍රයෙහි විභාග අපේක්ෂකයාගේ ඡායාරූපය හා අත්සන තිබිය යුතු අතර, විශ්වවිද්‍යාලයේ ලේඛකාධිකාරී හෝ ඔහුගේ බලයලත් නිලධාරියකු විසින් එය සහතික කොට තිබිය යුතු ය. ශිෂ්‍ය වාර්තා පොතෙහි හෝ විශ්වවිද්‍යාලයීය අනන්‍යතා පත්‍රයෙහි සඳහන් නම හා විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයෙහි සඳහන් නම අතර කිසියම් වෙනසක් ඇත්නම්, ඒ

බවට විශ්වවිද්‍යාලයේ ශිෂ්‍ය කටයුතු ලේඛකාධිකාරී විසින් හෝ අදාළ පරිදි එම පීඨයේ ශිෂ්‍ය කටයුතු ලේඛකාධිකාරී විසින් (ලියාපදිංචි කටයුතු අදාළ පීඨවලින් ම සිදු කරන අවස්ථාවල දී) නිකුත් කරන ලද සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. බාහිර විභාග අපේක්ෂකයකු නම් සහකාර /ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර /නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී / බාහිර විභාග විසින් ශිෂ්‍යභාවය තහවුරු කරමින් නිකුත් කරන ලද සහතිකයක් ජාතික හැඳුනුම්පත සමග ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

1.7 විභාග ශාලාධිපති හෝ නිරීක්ෂකවරුන් විසින් ඉල්ලා සිටි අවස්ථාවක දී විභාග අපේක්ෂකයන් තමා භාරයේ හෝ තමා ළඟ ඇති ඕනෑම ලිපි ලේඛනයක් හෝ ද්‍රව්‍යයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

1.8 **<u>විභාග ශාලාව තුළ අසුන් ගැනීමෙන් පසුව,</u>** කිසිම විභාග අපේක්ෂකයකු තවත් විභාග අපේක්ෂකයකුගෙන් කිසියම් දෙයක් ඉල්ලා ගැනීම හෝ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ කතාබස් කිරීම හෝ කොපි කිරීම හෝ කුමන අන්දමක හෝ ආධාරයක් ලබා ගැනීම හෝ උපකාර කිරීම හෝ නොකළ යුතු ය. යම් අවශ්‍යතාවයක් ඇත්නම් ඒ බව ශාලාධිපති / නිරීක්ෂක වෙත දැන්විය යුතු ය.

1.9 නියමිත ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු ලිවීම සඳහා ශාලාධිපති හෝ නිරීක්ෂක අත්සන යොදා එදිනට නිකුත් කරන ලද පිළිතුරු ලියන පොත් හා කඩදාසි පමණක් යොදා ගත යුතු ය.

1.10 පිළිතුරු ලිවීම සඳහා අවශ්‍ය කෙරෙන දින මුද්‍රාව යෙදූ ලියන කඩදාසි, ප්‍රස්තාර කඩදාසි, ඇඳීමේ කඩදාසි හා කටු සටහන් කඩදාසි වැනි ලිපි ද්‍රව්‍ය අවශ්‍ය පරිදි විභාග අපේක්ෂකයන් වෙත නිකුත් කරනු ලැබේ. තමාට දෙන ලද කිසිම කඩදාසියක් හෝ ලියන පොතක් ඉරීම, සූරා දැමීම, නැවීම,පොඩි කිරීම හෝ වෙනත් අයුරකින් විනාශ කර දැමීම නොකළ යුතු ය. ශාලාධිපති / නිරීක්ෂක විසින් දෙන ලද ලිපි ද්‍රව්‍ය පමණක් භාවිත කළ යුතු අතර, ගණිත වගු යනාදිය නිසි පරිදි භාවිත කිරීමෙන් පසුව තම මේසය මත ම තැබිය යුතු ය. තමා වෙත සපයන ලද භාවිත කළ හෝ නොකළ සියලුම ලිපි ද්‍රව්‍ය හා උපකරණ ස්වකීය මේසය මත ම තබා යා යුතු අතර, කිනම් හේතුවක් මත හෝ ඒවා විභාග ශාලාවෙන් පිටතට රැගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

1.11 පිළිතුරු ලිවීමට පෙර, තමාට අයත් සංකේත සහිත විභාග අංකය හා විභාගයේ නම පැහැදිලි ලෙස පිළිතුරු පත්‍රයෙහි අදාළ තැන ලිවිය යුතු ය. පිළිතුරු ලිවීමට යොදා ගන්නා අනෙකුත් සියලුම කඩදාසිවල ද ස්වකීය විභාග අංකය සඳහන් කළ යුතු ය. කිසිම විභාග අපේක්ෂකයකු ස්වකීය නම හෝ වෙනත් හඳුනා ගැනීමේ සලකුණු යනාදිය පිළිතුරු පත්‍රයෙහි හෝ පිළිතුරක සඳහන් නොකළ යුතු ය. එසේම පිළිතුරු පත්‍ර පරීක්ෂකගේ ස්වාධීන අපක්ෂපාතී ඇගයීමට බාධා වන ලෙස හෝ අනිසි ඇගයීමකට අනුබල දෙන කිසිම සටහනක්, සංකේතයක් පිළිතුරු පත්‍රයේ සටහන් නොකළ යුතු ය.

1.12 ප්‍රවේශ පත්‍රය, ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත හා අවසර ලත් ලිපි ලේඛන යනාදියෙහි කිසිදු සටහනක් නොයෙදිය යුතු ය.

1.13 සියලුම විභාග අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළ ශාලාධිපතිට, නිරීක්ෂකවරුන්ට, ශාලා සේවකයන්ට සහ අනෙකුත් අපේක්ෂකයන්ට බාධා හෝ හිරිහැර නොවන සේ හැසිරිය යුතු ය. විභාග ශාලාව තුළ හා ඒ අවට නිශ්ශබ්දව සිටිය යුතු ය.

1.14 කිසිම විභාග අපේක්ෂකයකු තමා විසින්ම ලියන ලද වාර පත්‍රිකාවක්, පැවරුමක්, පර්යේෂණ පත්‍රිකාවක්, ප්‍රායෝගික හෝ ක්ෂේත්‍ර පොතක් හෝ නිබන්ධයක් මිස, මුළුමනින්ම හෝ කොටසක් වශයෙන් හෝ අන් තැනැත්තකු විසින් සකස් කරන ලද්දක් විශ්වවිද්‍යාලය / පාඨමාලාව විසින් නිර්දේශිත නිසි උද්ධෘතයකින් තොරව ඉදිරිපත් කිරීම වැනි බුද්ධිමය දේපළ වංචා (රචනා චෞරය) සිදු කිරීම නොකළ යුතු ය.

1.15 කිසිම විභාග අපේක්ෂකයකු තමා වෙනුවෙන් වෙනත් කෙනෙකුට විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට ඉඩ නොදිය යුතු අතර, වෙනත් කෙනෙකු වෙනුවෙන් පෙනී සිටීමට ද කිසිවෙකුටත් අවසර නැත.

1.16 විභාග ශාලාවේ දී උද්ගත වන ඕනෑම කරුණක් වෙනුවෙන් විභාග අපේක්ෂකයකුගෙන් ලිඛිත ප්‍රකාශයක් ඉල්ලීමට සහ ලබා ගැනීමට ශාලාධිපතිට සහ නිරීක්ෂකවරුන්ට බලය තිබේ.

1.17 ස්වකීය පිළිතුරු පත්‍රය ශාලාධිපතිට හෝ නිරීක්ෂකවරයකුට සියතින්ම භාර දිය යුතු ය. එමෙන්ම පිළිතුරු පත්‍ර එකතු කිරීමේ කාර්යය අවසන් කොට ශාලාධිපති නිවේදනය කරන තුරු සිය අසුනේ අසුන් ගෙන සිටිය යුතු ය. කවර කරුණක් මත හෝ ඔබගේ පිළිතුරු පත්‍රය විභාග ශාලාවෙහි සේවකයකුට හෝ වෙනත් කෙනෙකුට භාර නොදිය යුතු ය. ශාලාධිපතිවරයාට හෝ නිරීක්ෂකයෙකුට භාර දෙන ලද පිළිතුරු පත්‍රයක් කිසිම හේතුවක් මත විභාග අපේක්ෂකයකුට නැවත භාර දෙනු නොලැබේ. විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් එසේ ඉල්ලා සිටීම ද නොකළ යුතු ය.

1.18 යම් හෙයකින් පිළිතුරු පත්‍ර පරීක්ෂා කරන අතරතුරේ දී කිසියම් අක්‍රමිකතාවයක් කර ඇති බවට පිළිතුරු පත්‍ර ලකුණු කරන පරීක්ෂකවරයා සොයාගත හොත් එම අක්‍රමිකතාවය ද දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් බව විභාග අපේක්ෂකයා දැනගත යුතු ය.

<u>පරීක්ෂණයට පෙනී නොසිටීම සම්බන්ධයෙන් වෛද්‍ය සහතික ඉදිරිපත් කිරීම</u>

- රෝගී තත්ත්වයේ ස්වරූපය මත, අසනීප නිසා මුළු විභාගය හෝ විභාගයේ අදාළ කොටසකට හෝ පෙනී නොසිටින විභාග අපේක්ෂකයන් ඒ බව විභාගය ආරම්භ වීමට අවම වශයෙන් **<u>විනාඩි තිහකට පෙර</u>** විශ්වවිද්‍යාලයේ වෛද්‍ය නිලධාරී වෙත වාර්තා කළ යුතු ය. ඊට අදාළ වෛද්‍ය සහතිකය පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ මුළු විභාගය හෝ පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ විභාගයේ අදාළ කොටස නිම වී දින 14 ක් ඇතුළත අදාළ පීඨයේ සහකාර / ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර / නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී / විභාග වෙත ලැබීමට සැලැස්විය යුතු ය.

- නොවැළැක්විය හැකි හේතුවක් මත එසේ කිරීමට අපොහොසත් වන අපේක්ෂකයන් එම හේතුව සනාථ කරමින් සාක්ෂි සමග තමා පදිංචි ප්‍රදේශයේ රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවකින් ලබා ගත් වලංගු වෛද්‍ය සහතිකයක් හැකි ඉක්මනින් විශ්වවිද්‍යාලයේ වෛද්‍ය නිලධාරී වෙත ලැබීමට සැලැස්විය යුතු ය. පෞද්ගලික වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර කරනු ලබන රජයේ පිළිගත් බටහිර, ආයුර්වේද හෝ හෝමියෝපති වෛද්‍යවරුන්ගෙන් ප්‍රතිකාර ලබාගන්නා අපේක්ෂකයකු තමා ලබාගත් වෛද්‍ය සහතිකය විශ්වවිද්‍යාලයේ වෛද්‍ය නිලධාරී හමු වී ඔහු ලවා සහතික කරවා ගත යුතු ය. එම සහතිකය පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ විභාගය හෝ පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ විභාගයේ අදාළ කොටස නිම වී දින 14 ක් ඇතුළත අදාළ පීඨයේ සහකාර / ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර / නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී / විභාග වෙත ලැබීමට සැලැස්විය යුතු ය.

- ඉතා බරපතල සෞඛ්‍ය තත්ත්වයක් මත එය සනාථ කළ හැකි ප්‍රබල සාක්ෂි සමග තම ඉල්ලීම ඉදිරිපත් කරනු ලබන අපේක්ෂකයකු කෙරෙහි ඉහත රීතීන්ගෙන් බැහැරව සාධාරණ කාල පරාසයක් සඳහා එම ඉල්ලීම සලකා බැලීමේ අයිතිය පාලන අධිකාරිය වෙත පවතී.

2. <u>විභාග අක්‍රමිකතා</u>

පහත සඳහන් විභාග අක්‍රමිකතා හෝ ඒවායේ මූලාශ්‍ර විභාගය පැවැත්වීම පිළිබඳ කටයුතු කරන නිලධාරියකු, සේවකයකු විසින් සහ / හෝ උත්තර පත්‍ර පරීක්ෂකවරයකු විසින් හඳුනාගැනීම සහ / හෝ ඉදිරිපත් කිරීම කළ හැකි ය.

2.1 අනවසර ලිපි ලේඛන තමා සන්තකයෙහි තබා ගැනීම

2.2 අවසරයකින් තොරව ඉලෙක්ට්‍රොනික උපකරණ, ජංගම දුරකථන ඇතුළු දත්ත ගබඩා කර ඇති හෝ තොරතුරු ලබා ගත හැකි කුමන හෝ උපකරණයක් හෝ එවැනි දෑ තමා සන්තකයෙහි තබා ගැනීම

2.3 විභාග ලිපි ද්‍රව්‍ය භෞතිකව හෝ ඉලෙක්ට්‍රොනිකමය වශයෙන් විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙන යාම

2.4 කිනම් අයුරකින් හෝ අනවසර මාධ්‍යයකින් ආධාර ලබාගෙන පිළිතුරු සැපයීම සහ/හෝ කොපි කිරීම

2.5 විශ්වවිද්‍යාලයට අයත්, මීට පෙර අවස්ථාවක දී පිටතට ගෙන යන ලද විභාග ලිපි ද්‍රව්‍ය විභාග ශාලාවේ දී භාවිත කිරීම හෝ තමා සන්තකයෙහි තබා ගැනීම

2.6 ශරීරයේ හෝ ඇඳුම් පැළඳුම් ආදියෙහි හෝ අවසරලත් ලිපි ලේඛන හෝ ද්‍රව්‍යයක් මත කරුණු සටහන් කරගෙන පැමිණීම

2.7 ප්‍රශ්නපත්‍රයක, ඇගයීම් මාධ්‍යයක හෝ ඇගයීම් මාධ්‍යයක් හා සම්බන්ධ වන ඕනෑම ද්‍රව්‍යයක හෝ පිළිතුරු පත්‍රයක, පැවරුමක ඇතුළත් දේ අයථා ලෙස දැන ගැනීම

2.8 පිළිතුරු පත්‍රය හෝ පිළිතුරු පත්‍රයේ කොටසක් භෞතිකව හෝ ඉලෙක්ට්‍රොනිකමය වශයෙන් විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙන යාම

2.9 ඇගයීමක් පැවැත්වීමට අවශ්‍ය කරනු ලබන ඕනෑම ද්‍රව්‍යයක්, කඩදාසියක් හෝ ලියන පොතක් ඉරීම, පොඩි කිරීම හෝ වෙනත් අයුරකින් විනාශ කර දැමීම හෝ භාවිතයට ගත නොහැකි තත්ත්වයකට පත් කිරීම

2.10 විභාග ශාලාවේ නිශ්ශබ්දතාවයට හා නිසි පරිදි කටයුතු කරගෙන යාමට බාධා වන පරිදි හැසිරීම හෝ කටයුතු කිරීම

2.11 විභාග ශාලාධිපතිගේ, නිරීක්ෂකවරුන්ගේ, ශාලා සේවකයන්ගේ හෝ අනෙකුත් විභාග අපේක්ෂකයන්ගේ ආත්ම ගරුත්වයට හානි වන ලෙස සහ/හෝ මානසික ව්‍යාකූලතාවයක් සහ / හෝ නොමග යැවීමක් ඇතිවන පරිදි අනිසි අන්දමින් හැසිරීම හෝ කටයුතු කිරීම

2.12 විභාග ශාලාධිපති, නිරීක්ෂකවරුන්, ශාලා සේවකයන් සහ අනෙකුත් විභාග අපේක්ෂකයන්ට මානසික හෝ ශාරීරික හිංසා කිරීම, එවැනි දෙයක් සඳහා සැලසුම් කිරීම සහ / හෝ ක්‍රියා කිරීම

2.13 විභාග අපේක්ෂකයකු තමන් වෙනුවෙන් පෙනී සිටීමට වෙනත් අයෙකු යෙදවීම හෝ වෙනත් විභාග අපේක්ෂකයකු වෙනුවෙන් තමා පෙනී සිටීම හෝ වෙනත් විභාග අපේක්ෂකයකුගේ විභාග අංකයක් භාවිත කිරීම සහ / හෝ අනන්‍යතා පත්‍රය සහ / හෝ අවසර පත්‍රය භාවිත කිරීම

2.14 තම වාර පත්‍රිකාව, පැවරුම, පර්යේෂණ පත්‍රිකාව, ප්‍රායෝගික හෝ ක්ෂේත්‍ර පොත හෝ උපාධි නිබන්ධය හෝ ඕනෑම ඇගයීම් පත්‍රිකාවක්, පිළිතුරු පත්‍රිකාවක් සහමුලින්ම හෝ කොටසක් ලෙස හෝ විශ්වවිද්‍යාලය/ පාඨමාලාව විසින් නිර්දේශිත නිසි උද්ධෘතයකින් තොරව අන් අයකුගේ ක්ෂේත්‍ර වාර්තා පොතකින්, පර්යේෂණ පත්‍රිකාවකින්, නිබන්ධයකින්, වෙනත් පොතකින් හෝ වෙනත් ඕනෑම මූලාශ්‍රයකින් හෝ අන්තර්ජාලයෙන් ලබාගත් කරුණුවලින් සකසා ඉදිරිපත් කිරීම මගින් බුද්ධිමය දේපල වංචාව (රචනා චෞරය) සිදු කිරීම

2.15 අවසරයකින් තොරව විභාග ශාලාවට ඇතුළු වීම හෝ පිටවීම

2.16 කලින් කලට සනාතන සභාව මගින් තත් කාලයේ බල පැවැත්වෙන නීතියේ ප්‍රකාරව සම්මත කළ අනෙකුත් විභාග අක්‍රමිකතා

2.17 පිළිතුරු පත්‍රය මත පරීක්ෂකවරයාගේ ස්වාධීනත්වයට හෝ අපක්ෂපාතීභාවයට බාධාවක් වන, ඇගයීම් ක්‍රියාවලියට බාධාවක් වන යම් ප්‍රකාශයක් හෝ සළකුණක් යොදා තිබීම

2.18 මෙහි සඳහන් විභාග අක්‍රමිකතා සඳහා අදාළ වන පරිදි, විභාග අක්‍රමිකතාවයක් සඳහා ආධාර හෝ අනුබල දීම

2.19 මෙහි සඳහන් විභාග අක්‍රමිකතා සඳහා අදාළ වන පරිදි, විභාග අක්‍රමිකතාවයක් සිදු කිරීමට තැත් කිරීම

3. <u>දඬුවම්</u>

වරදේ බරපතලභාවය සහ ලබා දෙන ලද නිර්දේශයන් සැලකිල්ලට ගෙන පහත සඳහන් දඬුවම්හි ඕනෑම සංයෝගයක් දඬුවම් ලෙස ක්‍රියාත්මක කළ හැකිය. පහත සඳහන් දඬුවම්හි 3.12 සහ 3.13 අවස්ථාව අනුව අදාළ කර ගත යුතු ය.

3.1 අනාවරණය වන කරුණු අනුව, **<u>අවස්ථානුකූලව</u>** චූදිතයාගේ චේතනාව ඉතාම අවම මට්ටමක සහ පිළිගත හැකි සාධාරණ ක්‍රියාවලියක ප්‍රතිඵලයක් බව කම්ටුවට හැඟී යන අවස්ථාවක දී දැඩි අවවාද කිරීමේ ලිපියක් නිකුත් කිරීම හා එම ලිපියේ පිටපතක් පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට ඇතුළත් කිරීම

3.2 විභාග අපේක්ෂකයාගේ පිළිතුරු පත්‍රය අවලංගු කිරීම සහ අදාළ ප්‍රශ්න පත්‍රයට නැවත පෙනී සිටීමේ දී ලබා ගත හැකි උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සඳහා වන අවම ලකුණු සංඛ්‍යාවට සීමා කිරීම (මෙහි දී මෙම ඇගයීමට අමතරව ඔහු / ඇය පෙනී සිටින ලද එම විෂයයේ අනෙකුත් ඇගයීම් සඳහා නැවත පෙනී සිටීමක් අවශ්‍ය නොවේ.)

3.3 විභාග අපේක්ෂකයාගේ පිළිතුරු පත්‍රය අවලංගු කිරීම හා අදාළ විෂය ඒකකයට ඔහු / ඇය පෙනී සිටින ලද සියලුම ඇගයීම් අවලංගු කිරීම හා ඒ සඳහා නැවත පෙනී සිටීමේ දී අදාළ විෂයට ලබා ගත හැකි උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සඳහා වන අවම ලකුණු සංඛ්‍යාවට සීමා කිරීම

3.4 අවසාන විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම අධ්‍යයන වර්ෂයකින් ප්‍රමාද කිරීම

3.5 උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයට / සමර්පණෝත්සවයට නොකැඳවීම

3.6 පන්ති / සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා නොදීම

3.7 <u>අක්‍රමිකතාවය කරන ලද දින සිට</u> ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ශිෂ්‍යභාවය වසරකින් අත්හිටුවීම

3.8 **<u>අක්‍රමිකතාවයට හසු වූ අධ්‍යයන වර්ෂය එක් අධ්‍යයන වර්ෂයක් සේ සලකා,</u>** අවමය අධ්‍යයන වර්ෂ දෙකකින් (02) හෝ උපරිමය අධ්‍යයන වර්ෂ තුනකින් (03) ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම

3.9 **<u>අක්‍රමිකතාවයට හසු වූ අධ්‍යයන වර්ෂය එක් අධ්‍යයන වර්ෂයක් සේ සලකා,</u>** අවමය අධ්‍යයන වර්ෂ හතරකින් (04) හෝ උපරිමය අධ්‍යයන වර්ෂ පහකින් (05) ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම

3.10 **<u>අක්‍රමිකතාවයට හසු වූ අධ්‍යයන වර්ෂය එක් අධ්‍යයන වර්ෂයක් සේ සලකා,</u>** අවමය අධ්‍යයන වර්ෂ පහකින් (05) හෝ උපරිමය අධ්‍යයන වර්ෂ හතකින් (07) ශිෂ්‍යභාවය අත් හිටුවීම

3.11 ශිෂ්‍යයකු නොවන අවස්ථාවක දී ඔහුට / ඇයට එරෙහිව විශ්වවිද්‍යාලයීය විනය කාර්ය පටිපාටියට සහ / හෝ රටේ පවතින නීතියට අනුව ක්‍රියා කිරීම

3.12 විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යයන හෝ අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයට ස්ථිර හෝ තාවකාලික තනතුරු සඳහා බඳවා නොගැනීම

3.13 විශ්වවිද්‍යාල කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයකු විශ්වවිද්‍යාල පාඨමාලාවක ශිෂ්‍යයකු වන අවස්ථාවක ඔහුට/ ඇයට එරෙහිව විශ්වවිද්‍යාලයේ විනය ක්‍රියා මාර්ග යටතේ කටයුතු කරන අතර, විශ්වවිද්‍යාල කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයකු නිසා පාඨමාලාවට අදාළව ලබා දෙන සියලු වරප්‍රසාද නැවත අය කර ගැනීම

- **අක්‍රමිකතාවයෙහි ස්වරූපය අනුව ඒ ඒ අක්‍රමිකතාවය සඳහා ලබා දිය යුතු දඬුවම් පහත දැක්වෙන පරිදි ලේඛනගත කර ඇත.**

විභාග අක්‍රමිකතාවය	දඬුවම්
2.1 අනවසර ලිපි ලේඛන තමා සන්තකයෙහි තබා ගැනීම	**3.3** විභාග අපේක්ෂකයාගේ පිළිතුරු පත්‍රය අවලංගු කිරීම හා අදාළ විෂය ඒකකයට ඔහු / ඇය පෙනී සිටින ලද සියලුම ඇගයීම් අවලංගු කිරීම හා ඒ සඳහා නැවත පෙනී සිටීමේ දී අදාළ විෂයට ලබා ගත හැකි උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සඳහා වන අවම ලකුණු සංඛ්‍යාවට සීමා කිරීම **සහ / හෝ** **3.4** අවසාන විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම අධ්‍යයන වර්ෂයකින් ප්‍රමාද කිරීම **සහ / හෝ** **3.5** උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයට / සමර්පණෝත්සවයට නොකැඳවීම
2.2 අවසරයකින් තොරව ඉලෙක්ට්‍රොනික උපකරණ, ජංගම දුරකථන ඇතුළු දත්ත ගබඩා කර ඇති හෝ තොරතුරු ලබා ගත හැකි කුමන හෝ උපකරණයක් හෝ එවැනි දෑ තමා සන්තකයෙහි තබා ගැනීම	**3.3** විභාග අපේක්ෂකයාගේ පිළිතුරු පත්‍රය අවලංගු කිරීම හා අදාළ විෂය ඒකකයට ඔහු / ඇය පෙනී සිටින ලද සියලුම ඇගයීම් අවලංගු කිරීම හා ඒ සඳහා නැවත පෙනී සිටීමේ දී අදාළ විෂයට ලබා ගත හැකි උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සඳහා වන අවම ලකුණු සංඛ්‍යාවට සීමා කිරීම **සහ / හෝ** **3.4** අවසාන විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම අධ්‍යයන වර්ෂයකින් ප්‍රමාද කිරීම **සහ / හෝ** **3.5** උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයට / සමර්පණෝත්සවයට නොකැඳවීම
2.3 විභාග ලිපි ද්‍රව්‍ය භෞතිකව හෝ ඉලෙක්ට්‍රොනිකමය වශයෙන් විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙන යාම	**3.2** විභාග අපේක්ෂකයාගේ පිළිතුරු පත්‍රය අවලංගු කිරීම සහ අදාළ ප්‍රශ්න පත්‍රයට නැවත පෙනී සිටීමේ දී ලබා ගත හැකි උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සඳහා වන අවම ලකුණු සංඛ්‍යාවට සීමා කිරීම **(මෙහි දී මෙම ඇගයීමට අමතරව ඔහු / ඇය පෙනී සිටින ලද එම විෂයයේ අනෙකුත් ඇගයීම් සඳහා නැවත පෙනී සිටීමක් අවශ්‍ය නොවේ.)**

2.4 කිනම් අයුරකින් හෝ අනවසර මාධ්‍යයකින් ආධාර ලබාගෙන පිළිතුරු සැපයීම සහ/හෝ කොපි කිරීම	**3.3** විභාග අපේක්ෂකයාගේ පිළිතුරු පත්‍රය අවලංගු කිරීම හා අදාළ විෂය ඒකකයට ඔහු / ඇය පෙනී සිටින ලද සියලුම ඇගයීම් අවලංගු කිරීම හා ඒ සඳහා නැවත පෙනී සිටීමේ දී අදාළ විෂයට ලබා ගත හැකි උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සඳහා වන අවම ලකුණු සංඛ්‍යාවට සීමා කිරීම **සහ / හෝ** **3.4** අවසාන විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම අධ්‍යයන වර්ෂයකින් ප්‍රමාද කිරීම **සහ / හෝ** **3.5** උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයට / සමර්පණෝත්සවයට නොකැඳවීම
2.5 විශ්වවිද්‍යාලයට අයත්, මීට පෙර අවස්ථාවක දී පිටතට ගෙන යන ලද විභාග ලිපි ද්‍රව්‍ය විභාග ශාලාවේ දී භාවිත කිරීම හෝ තමා සන්තකයෙහි තබා ගැනීම	**3.3** විභාග අපේක්ෂකයාගේ පිළිතුරු පත්‍රය අවලංගු කිරීම හා අදාළ විෂය ඒකකයට ඔහු / ඇය පෙනී සිටින ලද සියලුම ඇගයීම් අවලංගු කිරීම හා ඒ සඳහා නැවත පෙනී සිටීමේ දී අදාළ විෂයට ලබා ගත හැකි උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සඳහා වන අවම ලකුණු සංඛ්‍යාවට සීමා කිරීම **සහ / හෝ** **3.4** අවසාන විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම අධ්‍යයන වර්ෂයකින් ප්‍රමාද කිරීම **සහ / හෝ** **3.5** උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයට / සමර්පණෝත්සවයට නොකැඳවීම
2.6 ශරීරයේ හෝ ඇඳුම් පැළඳුම් ආදියෙහි හෝ අවසරලත් ලිපි ලේඛන හෝ ද්‍රව්‍යයක් මත කරුණු සටහන් කරගෙන පැමිණීම	**3.3** විභාග අපේක්ෂකයාගේ පිළිතුරු පත්‍රය අවලංගු කිරීම හා අදාළ විෂය ඒකකයට ඔහු / ඇය පෙනී සිටින ලද සියලුම ඇගයීම් අවලංගු කිරීම හා ඒ සඳහා නැවත පෙනී සිටීමේ දී අදාළ විෂයට ලබා ගත හැකි උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සඳහා වන අවම ලකුණු සංඛ්‍යාවට සීමා කිරීම **සහ / හෝ** **3.4** අවසාන විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම අධ්‍යයන වර්ෂයකින් ප්‍රමාද කිරීම **සහ / හෝ** **3.5** උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයට / සමර්පණෝත්සවයට නොකැඳවීම
2.7 ප්‍රශ්නපත්‍රයක, ඇගයීම් මාධ්‍යයක හෝ ඇගයීම් මාධ්‍යයක් හා සම්බන්ධ වන ඕනෑම ද්‍රව්‍යයක හෝ පිළිතුරු පත්‍රයක, පැවරුමක ඇතුළත් දේ අයථා ලෙස දැන ගැනීම	**3.3** විභාග අපේක්ෂකයාගේ පිළිතුරු පත්‍රය අවලංගු කිරීම හා අදාළ විෂය ඒකකයට ඔහු / ඇය පෙනී සිටින ලද සියලුම ඇගයීම් අවලංගු කිරීම හා ඒ සඳහා නැවත පෙනී සිටීමේ දී අදාළ විෂයට ලබා ගත හැකි උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සඳහා වන අවම ලකුණු සංඛ්‍යාවට සීමා කිරීම **සහ / හෝ** **3.4** අවසාන විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම අධ්‍යයන වර්ෂයකින් ප්‍රමාද කිරීම **සහ / හෝ**

	3.5 උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයට / සමර්පණෝත්සවයට නොකැඳවීම **සහ / හෝ** **3.6** පන්ති /සම්මාන සාමාර්ථ්‍යයක් ලබා නොදීම **සහ / හෝ** **3.12** විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යයන හෝ අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයට ස්ථිර හෝ තාවකාලික තනතුරු සඳහා බඳවා නොගැනීම **මීට අමතරව අදාළ වන පරිදි,** **3.13** විශ්වවිද්‍යාල කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයකු විශ්වවිද්‍යාල පාඨමාලාවක ශිෂ්‍යයකු වන අවස්ථාවක ඔහුට/ඇයට එරෙහිව විශ්වවිද්‍යාලයේ විනය ක්‍රියා මාර්ග යටතේ කටයුතු කරන අතර, විශ්වවිද්‍යාල කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයකු නිසා පාඨමාලාවට අදාළව ලබා දෙන සියලු වරප්‍රසාද නැවත අය කර ගැනීම
2.8 පිළිතුරු පත්‍රය හෝ පිළිතුරු පත්‍රයේ කොටසක් භෞතිකව හෝ ඉලෙක්ට්‍රොනිකමය වශයෙන් විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙන යාම	**3.3** විභාග අපේක්ෂකයාගේ පිළිතුරු පත්‍රය අවලංගු කිරීම හා අදාළ විෂය ඒකකයට ඔහු / ඇය පෙනී සිටින ලද සියලුම ඇගයීම් අවලංගු කිරීම හා ඒ සඳහා නැවත පෙනී සිටීමේ දී අදාළ විෂයට ලබා ගත හැකි උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව සාමාන්‍ය සාමාර්ථ්‍යයක් සඳහා වන අවම ලකුණු සංඛ්‍යාවට සීමා කිරීම **සහ / හෝ** **3.5** උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයට / සමර්පණෝත්සවයට නොකැඳවීම **සහ / හෝ** **3.6** පන්ති /සම්මාන සාමාර්ථ්‍යයක් ලබා නොදීම
2.9 ඇගයීමක් පැවැත්වීමට අවශ්‍ය කරනු ලබන ඕනෑම ද්‍රව්‍යයක්, කඩදාසියක් හෝ ලියන පොතක් ඉරීම, පොඩි කිරීම හෝ වෙනත් අයුරකින් විනාශ කර දැමීම හෝ භාවිතයට ගත නොහැකි තත්වයකට පත් කිරීම	**3.3** විභාග අපේක්ෂකයාගේ පිළිතුරු පත්‍රය අවලංගු කිරීම හා අදාළ විෂය ඒකකයට ඔහු / ඇය පෙනී සිටින ලද සියලුම ඇගයීම් අවලංගු කිරීම හා ඒ සඳහා නැවත පෙනී සිටීමේ දී අදාළ විෂයට ලබා ගත හැකි උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව සාමාන්‍ය සාමාර්ථ්‍යයක් සඳහා වන අවම ලකුණු සංඛ්‍යාවට සීමා කිරීම **සහ / හෝ** **3.4** අවසාන විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම අධ්‍යයන වර්ෂයකින් ප්‍රමාද කිරීම **සහ / හෝ** **3.5** උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයට / සමර්පණෝත්සවයට නොකැඳවීම **සහ / හෝ** **3.6** පන්ති /සම්මාන සාමාර්ථ්‍යයක් ලබා නොදීම **සහ / හෝ** **3.7** **අක්‍රමිකතාවය කරන ලද දින සිට** ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ශිෂ්‍යභාවය වසරකින් අත්හිටුවීම **සහ / හෝ**

	3.12 විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යයන හෝ අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයට ස්ථිර හෝ තාවකාලික තනතුරු සඳහා බඳවා නොගැනීම **මීට අමතරව අදාළ වන පරිදි,** **3.13** විශ්වවිද්‍යාල කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයකු විශ්වවිද්‍යාල පාඨමාලාවක ශිෂ්‍යයකු වන අවස්ථාවක ඔහුට/ඇයට එරෙහිව විශ්වවිද්‍යාලයේ විනය ක්‍රියා මාර්ග යටතේ කටයුතු කරන අතර, විශ්වවිද්‍යාල කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයකු නිසා පාඨමාලාවට අදාළව ලබා දෙන සියලු වරප්‍රසාද නැවත අය කර ගැනීම
2.10 විභාග ශාලාවේ නිශ්ශබ්දතාවයට හා නිසි පරිදි කටයුතු කරගෙන යාමට බාධා වන පරිදි හැසිරීම හෝ කටයුතු කිරීම	**3.1** අනාවරණය වන කරුණු අනුව, <u>**අවස්ථානුකූලව**</u> චූදිතයාගේ චේතනාව ඉතාම අවම මට්ටමක සහ පිළිගත හැකි සාධාරණ ක්‍රියාවලියක ප්‍රතිඵලයක් බව කම්ටුවට හැඟී යන අවස්ථාවක දී දැඩි අවවාද කිරීමේ ලිපියක් නිකුත් කිරීම හා එම ලිපියේ පිටපතක් පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට ඇතුළත් කිරීම <u>**හෝ**</u> **3.2** විභාග අපේක්ෂකයාගේ පිළිතුරු පත්‍රය අවලංගු කිරීම සහ අදාළ ප්‍රශ්න පත්‍රයට නැවත පෙනී සිටීමේ දී ලබා ගත හැකි උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සඳහා වන අවම ලකුණු සංඛ්‍යාවට සීමා කිරීම **(මෙහි දී මෙම ඇගයීමට අමතරව ඔහු / ඇය පෙනී සිටින ලද එම විෂයයේ අනෙකුත් ඇගයීම් සඳහා නැවත පෙනී සිටීමක් අවශ්‍ය නොවේ.)** **සහ / හෝ** **3.5** උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයට / සමර්පණෝත්සවයට නොකැඳවීම
2.11 විභාග ශාලාධිපතිගේ, නිරීක්ෂකවරුන්ගේ, ශාලා සේවකයන්ගේ හෝ අනෙකුත් විභාග අපේක්ෂකයන්ගේ ආත්ම ගරුත්වයට හානි වන ලෙස සහ/හෝ මානසික ව්‍යාකූලතාවයක් සහ/හෝ නොමග යැවීමක් ඇතිවන පරිදි අනිසි අන්දමින් හැසිරීම හෝ කටයුතු කිරීම	**3.3** විභාග අපේක්ෂකයාගේ පිළිතුරු පත්‍රය අවලංගු කිරීම හා අදාළ විෂය ඒකකයට ඔහු / ඇය පෙනී සිටින ලද සියලුම ඇගයීම් අවලංගු කිරීම හා ඒ සඳහා නැවත පෙනී සිටීමේ දී අදාළ විෂයට ලබා ගත හැකි උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සඳහා වන අවම ලකුණු සංඛ්‍යාවට සීමා කිරීම **සහ / හෝ** **3.4** අවසාන විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම අධ්‍යයන වර්ෂයකින් ප්‍රමාද කිරීම **සහ / හෝ** **3.5** උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයට / සමර්පණෝත්සවයට නොකැඳවීම **සහ / හෝ** **3.6** පන්ති /සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා නොදීම **සහ / හෝ** **3.8** <u>**අක්‍රමිකතාවයට හසු වූ අධ්‍යයන වර්ෂය එක් අධ්‍යයන වර්ෂයක් සේ සලකා,**</u> අවමය අධ්‍යයන වර්ෂ දෙකකින් (02) හෝ උපරිමය අධ්‍යයන වර්ෂ තුනකින් (03) ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම **සහ / හෝ**

	3.12 විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යයන හෝ අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයට ස්ථිර හෝ තාවකාලික තනතුරු සඳහා බඳවා නොගැනීම **මීට අමතරව අදාළ වන පරිදි,** **3.13** විශ්වවිද්‍යාල කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයකු විශ්වවිද්‍යාල පාඨමාලාවක ශිෂ්‍යයකු වන අවස්ථාවක ඔහුට/ඇයට එරෙහිව විශ්වවිද්‍යාලයේ විනය ක්‍රියා මාර්ග යටතේ කටයුතු කරන අතර, විශ්වවිද්‍යාල කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයකු නිසා පාඨමාලාවට අදාළව ලබා දෙන සියලු වරප්‍රසාද නැවත අය කර ගැනීම
2.12 විභාග ශාලාධිපති, නිරීක්ෂකවරුන්, ශාලා සේවකයන් සහ අනෙකුත් විභාග අපේක්ෂකයන්ට මානසික හෝ ශාරීරික හිංසා කිරීම, එවැනි දෙයක් සඳහා සැලසුම් කිරීම සහ / හෝ ක්‍රියා කිරීම	**3.3** විභාග අපේක්ෂකයාගේ පිළිතුරු පත්‍රය අවලංගු කිරීම හා අදාළ විෂය ඒකකයට ඔහු / ඇය පෙනී සිටින ලද සියලුම ඇගයීම් අවලංගු කිරීම හා ඒ සඳහා නැවත පෙනී සිටීමේ දී අදාළ විෂයට ලබා ගත හැකි උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සඳහා වන අවම ලකුණු සංඛ්‍යාවට සීමා කිරීම **සහ / හෝ** **3.5** උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයට / සමර්පණෝත්සවයට නොකැඳවීම **සහ / හෝ** **3.6** පන්ති /සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා නොදීම **සහ / හෝ** **3.10** **අක්‍රමිකතාවයට හසු වූ අධ්‍යයන වර්ෂය එක් අධ්‍යයන වර්ෂයක් සේ සලකා,** අවමය අධ්‍යයන වර්ෂ පහකින් (05) හෝ උපරිමය අධ්‍යයන වර්ෂ හතකින් (07) ශිෂ්‍යභාවය අත් හිටුවීම **සහ / හෝ** **3.12** විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යයන හෝ අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයට ස්ථිර හෝ තාවකාලික තනතුරු සඳහා බඳවා නොගැනීම **මීට අමතරව අදාළ වන පරිදි,** **3.13** විශ්වවිද්‍යාල කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයකු විශ්වවිද්‍යාල පාඨමාලාවක ශිෂ්‍යයකු වන අවස්ථාවක ඔහුට/ඇයට එරෙහිව විශ්වවිද්‍යාලයේ විනය ක්‍රියා මාර්ග යටතේ කටයුතු කරන අතර, විශ්වවිද්‍යාල කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයකු නිසා පාඨමාලාවට අදාළව ලබා දෙන සියලු වරප්‍රසාද නැවත අය කර ගැනීම
2.13 විභාග අපේක්ෂකයකු තමන් වෙනුවෙන් පෙනී සිටීමට වෙනත් අයෙකු යෙදවීම හෝ වෙනත් විභාග අපේක්ෂකයකු වෙනුවෙන් තමා පෙනී සිටීම හෝ වෙනත් විභාග අපේක්ෂකයකුගේ විභාග අංකයක් භාවිත කිරීම සහ / හෝ අනන්‍යතා පත්‍රය සහ / හෝ අවසර පත්‍රය භාවිත කිරීම	**3.3** විභාග අපේක්ෂකයාගේ පිළිතුරු පත්‍රය අවලංගු කිරීම හා අදාළ විෂය ඒකකයට ඔහු / ඇය පෙනී සිටින ලද සියලුම ඇගයීම් අවලංගු කිරීම හා ඒ සඳහා නැවත පෙනී සිටීමේ දී අදාළ විෂයට ලබා ගත හැකි උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සඳහා වන අවම ලකුණු සංඛ්‍යාවට සීමා කිරීම **සහ / හෝ** **3.5** උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයට / සමර්පණෝත්සවයට නොකැඳවීම **සහ / හෝ**

	3.6 පන්ති /සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා නොදීම **සහ / හෝ** **3.10** **<u>අක්‍රමිකතාවයට හසු වූ අධ්‍යයන වර්ෂය එක් අධ්‍යයන වර්ෂයක් සේ සලකා,</u>** අවමය අධ්‍යයන වර්ෂ පහකින් (05) හෝ උපරිමය අධ්‍යයන වර්ෂ හතකින් (07) ශිෂ්‍යභාවය අත් හිටුවීම **සහ / හෝ** **3.12** විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යයන හෝ අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයට ස්ථිර හෝ තාවකාලික තනතුරු සඳහා බඳවා නොගැනීම **මීට අමතරව අදාළ වන පරිදි,** **3.13** විශ්වවිද්‍යාල කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයකු විශ්වවිද්‍යාල පාඨමාලාවක ශිෂ්‍යයකු වන අවස්ථාවක ඔහුට/ඇයට එරෙහිව විශ්වවිද්‍යාලයේ විනය ක්‍රියා මාර්ග යටතේ කටයුතු කරන අතර, විශ්වවිද්‍යාල කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයකු නිසා පාඨමාලාවට අදාළව ලබා දෙන සියලු වරප්‍රසාද නැවත අය කර ගැනීම **<u>ශිෂ්‍යයකු නොවේ නම්</u>** **3.11** **ශිෂ්‍යයකු නොවන අවස්ථාවක දී ඔහුට / ඇයට එරෙහිව විශ්වවිද්‍යාලයීය විනය කාර්ය පටිපාටියට සහ / හෝ රටේ පවතින නීතියට අනුව ක්‍රියා කිරීම**
2.14 තම වාර පත්‍රිකාව, පැවරුම, පර්යේෂණ පත්‍රිකාව, ප්‍රායෝගික හෝ ක්ෂේත්‍ර පොත හෝ උපාධි නිබන්ධය හෝ ඕනෑම ඇගයීම් පත්‍රිකාවක්, පිළිතුරු පත්‍රිකාවක් සහමුලින්ම හෝ කොටසක් ලෙස හෝ විශ්වවිද්‍යාලය / පාඨමාලාව විසින් නිර්දේශිත නිසි උද්ධෘතයකින් තොරව අන් අයකුගේ ක්ෂේත්‍ර වාර්තා පොතකින්, පර්යේෂණ පත්‍රිකාවකින්, නිබන්ධයකින්, වෙනත් පොතකින් හෝ වෙනත් ඕනෑම මූලාශ්‍රයකින් හෝ අන්තර්ජාලයෙන් ලබාගත් කරුණුවලින් සකසා ඉදිරිපත් කිරීම මගින් බුද්ධිමය දේපල වංචාව (රචනා චෞරය) සිදු කිරීම	**3.3** විභාග අපේක්ෂකයාගේ පිළිතුරු පත්‍රය අවලංගු කිරීම හා අදාළ විෂය ඒකකයට ඔහු / ඇය පෙනී සිටින ලද සියලුම ඇගයීම් අවලංගු කිරීම හා ඒ සඳහා නැවත පෙනී සිටීමේ දී අදාළ විෂයට ලබා ගත හැකි උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සඳහා වන අවම ලකුණු සංඛ්‍යාවට සීමා කිරීම **සහ / හෝ** **3.5** උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයට / සමර්පණෝත්සවයට නොකැඳවීම **සහ / හෝ** **3.6** පන්ති /සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා නොදීම **සහ / හෝ** **3.7** <u>අක්‍රමිකතාවය කරන ලද දින සිට</u> ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ශිෂ්‍යභාවය වසරකින් අත්හිටුවීම **සහ / හෝ** **3.10** **<u>අක්‍රමිකතාවයට හසු වූ අධ්‍යයන වර්ෂය එක් අධ්‍යයන වර්ෂයක් සේ සලකා,</u>** අවමය අධ්‍යයන වර්ෂ පහකින් (05) හෝ උපරිමය අධ්‍යයන වර්ෂ හතකින් (07) ශිෂ්‍යභාවය අත් හිටුවීම **සහ / හෝ** **3.12** විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යයන හෝ අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයට ස්ථිර හෝ තාවකාලික තනතුරු සඳහා බඳවා නොගැනීම **මීට අමතරව අදාළ වන පරිදි,**

	3.13 විශ්වවිද්‍යාල කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයකු විශ්වවිද්‍යාල පාඨමාලාවක ශිෂ්‍යයකු වන අවස්ථාවක ඔහුට/ඇයට එරෙහිව විශ්වවිද්‍යාලයේ විනය ක්‍රියා මාර්ග යටතේ කටයුතු කරන අතර, විශ්වවිද්‍යාල කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයකු නිසා පාඨමාලාවට අදාළව ලබා දෙන සියලු වරප්‍රසාද නැවත අය කර ගැනීම
2.15 අවසරයකින් තොරව විභාග ශාලාවට ඇතුළු වීම හෝ පිටවීම	**3.2** විභාග අපේක්ෂකයාගේ පිළිතුරු පත්‍රය අවලංගු කිරීම සහ අදාළ ප්‍රශ්න පත්‍රයට නැවත පෙනී සිටීමේ දී ලබා ගත හැකි උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව සාමාන්‍ය සාමාර්ථ්‍යයක් සඳහා වන අවම ලකුණු සංඛ්‍යාවට සීමා කිරීම **(මෙහි දී මෙම ඇගයීමට අමතරව ඔහු / ඇය පෙනී සිටින ලද එම විෂයයේ අනෙකුත් ඇගයීම් සඳහා නැවත පෙනී සිටීමක් අවශ්‍ය නොවේ.)** **සහ / හෝ** **3.4** අවසාන විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම අධ්‍යයන වර්ෂයකින් ප්‍රමාද කිරීම **සහ / හෝ** **3.5** උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයට / සමර්පණෝත්සවයට නොකැඳවීම
2.16 කලින් කලට සනාතන සභාව මගින් තත් කාලයේ බල පැවැත්වෙන නීතියේ ප්‍රකාරව සම්මත කළ අනෙකුත් විභාග අක්‍රමිකතා	• ඊට අදාළව සනාතන සභාව මගින් නියම කරනු ලබන දඬුවම්
2.17 පිළිතුරු පත්‍රය මත පරීක්ෂකවරයාගේ ස්වාධීනත්වයට **හෝ** අපක්ෂපාතීභාවයට බාධාවක් වන, ඇගයීම් ක්‍රියාවලියට බාධාවක් වන යම් ප්‍රකාශයක් හෝ සළකුණක් යොදා තිබීම	**3.1** අනාවරණය වන කරුණු අනුව, <u>**අවස්ථානුකූලව**</u> චූදිතයාගේ චේතනාව ඉතාම අවම මට්ටමක සහ පිළිගත හැකි සාධාරණ ක්‍රියාවලියක ප්‍රතිඵලයක් බව කමිටුවට හැඟී යන අවස්ථාවක දී දැඩි අවවාද කිරීමේ ලිපියක් නිකුත් කිරීම හා එම ලිපියේ පිටපතක් පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට ඇතුළත් කිරීම <u>**හෝ**</u> **3.2** විභාග අපේක්ෂකයාගේ පිළිතුරු පත්‍රය අවලංගු කිරීම සහ අදාළ ප්‍රශ්න පත්‍රයට නැවත පෙනී සිටීමේ දී ලබා ගත හැකි උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව සාමාන්‍ය සාමාර්ථ්‍යයක් සඳහා වන අවම ලකුණු සංඛ්‍යාවට සීමා කිරීම **(මෙහි දී මෙම ඇගයීමට අමතරව ඔහු / ඇය පෙනී සිටින ලද එම විෂයයේ අනෙකුත් ඇගයීම් සඳහා නැවත පෙනී සිටීමක් අවශ්‍ය නොවේ.)** **සහ / හෝ** **3.3** විභාග අපේක්ෂකයාගේ පිළිතුරු පත්‍රය අවලංගු කිරීම හා අදාළ විෂය ඒකකයට ඔහු / ඇය පෙනී සිටින ලද සියලුම ඇගයීම් අවලංගු කිරීම හා ඒ සඳහා නැවත පෙනී සිටීමේ දී අදාළ විෂයට ලබා ගත හැකි උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව සාමාන්‍ය සාමාර්ථ්‍යයක් සඳහා වන අවම ලකුණු සංඛ්‍යාවට සීමා කිරීම **සහ / හෝ**

	3.4 අවසාන විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම අධ්‍යයන වර්ෂයකින් ප්‍රමාද කිරීම **සහ / හෝ** **3.5** උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයට / සමර්පණෝත්සවයට නොකැඳවීම **සහ / හෝ** **3.6** පන්ති /සම්මාන සාමාර්ථ්‍යයක් ලබා නොදීම **සහ / හෝ** **3.7** **අක්‍රමිකතාවය කරන ලද දින සිට** ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ශිෂ්‍යභාවය වසරකින් අත්හිටුවීම
2.18 මෙහි සඳහන් විභාග අක්‍රමිකතා සඳහා අදාළ වන පරිදි, විභාග අක්‍රමිකතාවයක් සඳහා ආධාර හෝ අනුබල දීම	**3.1** අනාවරණය වන කරුණු අනුව, **අවස්ථානුකූලව** චූදිතයාගේ චේතනාව ඉතාම අවම මට්ටමක සහ පිළිගත හැකි සාධාරණ ක්‍රියාවලියක ප්‍රතිඵලයක් බව කමිටුවට හැඟී යන අවස්ථාවක දී දැඩි අවවාද කිරීමේ ලිපියක් නිකුත් කිරීම හා එම ලිපියේ පිටපතක් පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට ඇතුළත් කිරීම **හෝ** ආධාර හෝ අනුබල දීමේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස විභාග අක්‍රමිකතාවයක් සිදු වී **ඇත්නම්** ඊට අදාළ දඬුවම් ද, ආධාර හෝ අනුබල දීමේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස විභාග අක්‍රමිකතාවයක් සිදු වී **නැත්නම්** 3.2 දඬුවම පමණක් ක්‍රියාත්මක කිරීම **3.2** විභාග අපේක්ෂකයාගේ පිළිතුරු පත්‍රය අවලංගු කිරීම සහ අදාළ ප්‍රශ්න පත්‍රයට නැවත පෙනී සිටීමේ දී ලබා ගත හැකි උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව සාමාන්‍ය සාමාර්ථ්‍යයක් සඳහා වන අවම ලකුණු සංඛ්‍යාවට සීමා කිරීම **(මෙහි දී මෙම ඇගයීමට අමතරව ඔහු / ඇය පෙනී සිටින ලද එම විෂයයේ අනෙකුත් ඇගයීම් සඳහා නැවත පෙනී සිටීමක් අවශ්‍ය නොවේ.)**
2.19 මෙහි සඳහන් විභාග අක්‍රමිකතා සඳහා අදාළ වන පරිදි, විභාග අක්‍රමිකතාවයක් සිදු කිරීමට තැත් කිරීම	**3.1** අනාවරණය වන කරුණු අනුව, **අවස්ථානුකූලව** චූදිතයාගේ චේතනාව ඉතාම අවම මට්ටමක සහ පිළිගත හැකි සාධාරණ ක්‍රියාවලියක ප්‍රතිඵලයක් බව කමිටුවට හැඟී යන අවස්ථාවක දී දැඩි අවවාද කිරීමේ ලිපියක් නිකුත් කිරීම හා එම ලිපියේ පිටපතක් පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට ඇතුළත් කිරීම **හෝ** තැත්කිරීමේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස විභාග අක්‍රමිකතාවයක් සිදු වී **ඇත්නම්** ඊට අදාළ දඬුවම් ද, තැත් කිරීමේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස විභාග අක්‍රමිකතාවයක් සිදු **වී නැත්නම් 3.2** දඬුවම පමණක් ක්‍රියාත්මක කිරීම **3.2** විභාග අපේක්ෂකයාගේ පිළිතුරු පත්‍රය අවලංගු කිරීම සහ අදාළ ප්‍රශ්න පත්‍රයට නැවත පෙනී සිටීමේ දී ලබා ගත හැකි උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව සාමාන්‍ය සාමාර්ථ්‍යයක් සඳහා වන අවම ලකුණු සංඛ්‍යාවට සීමා කිරීම **(මෙහි දී මෙම ඇගයීමට අමතරව ඔහු / ඇය පෙනී සිටින ලද එම විෂයයේ අනෙකුත් ඇගයීම් සඳහා නැවත පෙනී සිටීමක් අවශ්‍ය නොවේ.)**

04. <u>විභාග අක්‍රමිකතා නිර්ණය සඳහා යොදාගත හැකි සාක්ෂි</u>

4.1 විභාග අක්‍රමිකතා වාර්තාව

4.2 අක්‍රමිකතාවය සිදු වූ අවස්ථාවේ සොයාගත් ද්‍රව්‍යමය සාක්ෂි සහ / හෝ ඇසූ දුටු සාක්ෂි (ලිපි ලේඛන, ඡායාරූප සහ වීඩියෝ දර්ශන ආදිය)

4.3 ඉලෙක්ට්‍රොනිකමය උපාංග, ජංගම දුරකථන, දත්ත රඳවා තබා ගන්නා එවැනි වෙනත් දෑ ඇතුළු සියලුම ඉලෙක්ට්‍රොනික උපාංග (සාක්ෂි වශයෙන් රඳවා තබා ගන්නා මෙවැනි උපාංග කමිටුවේ තීරණය මත සාධාරණ කාලයක් තුළ දී ලිඛිත ඉල්ලීමක් කරනු ලබන චූදිතයා වෙත නිදහස් කරනු ලැබේ.)

4.4 සොයාගත් ආචාර්යවරයාගේ ලිඛිත සහ /හෝ වාචික ප්‍රකාශය

4.5 ශිෂ්‍යයාගේ ලිඛිත සහ / හෝ වාචික ප්‍රකාශය

4.6 සිද්ධිය වන අවස්ථාවේ සිටි ශිෂ්‍යයන්ගේ / කාර්ය මණ්ඩලයේ වාචික සහ / හෝ ලිඛිත ප්‍රකාශ

4.7 කමිටුවේ සභාපතිගේ අභිමතය පරිදි කැඳවිය හැකි අනෙකුත් සාක්ෂි (උදාහරණ : ලබාගත් ලකුණු / පිළිතුරුපත් ආදිය)

05. <u>සනාතන සභා විභාග අක්‍රමිකතා විමර්ශන කමිටුව</u>

කිසියම් විභාග අක්‍රමිකතාවයක් සම්බන්ධයෙන් කෙරෙන සෑම පරීක්ෂණයක්ම සනාතන සභා විභාග අක්‍රමිකතා විමර්ශන කමිටුවේ පරීක්ෂණයට භාජනය විය යුතු ය.

5.2 <u>පරීක්ෂණ ක්‍රමවේදය</u>

- විභාග අක්‍රමිකතා සම්බන්ධයෙන් ශාලාධිපති විසින් එවන ලද වාර්තාව සහ සාක්ෂි සළකා බැලීම.
- අවශ්‍යතාවය අනුව විභාග අක්‍රමිකතා නිර්ණය සඳහා ඉහත දක්වා ඇති සාක්ෂි එකක් හෝ වැඩි ගණනක් යොදා ගැනීම.
- චූදිත අපේක්ෂකයා සාක්ෂි හා නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා කැඳවීම අනිවාර්‍ය වේ.(ඔහු / ඇය නොපැමිණියහොත් එය පරීක්ෂණය කරගෙන යාමට බාධාවක් නොවේ.)

5.3 <u>තීරණ</u>

- **චූදිත අපේක්ෂකයා වරදකරු ද / නිවැරදිකරු ද යන වග නිර්ණය කිරීම.**

  - නිවැරදිකරු නම් ඊට අදාළ තීරණය චූදිත අපේක්ෂකයා වෙත දැනුම් දීම සහ ඒ බව සනාතන සභාවට වාර්තා කිරීම

  - වරදකරු නම් සිදු කර ඇති අක්‍රමිකතා හෝ අක්‍රමිකතාව අනුව අදාල දඬුවම් සනාතන සභාවට නිර්දේශ කිරීම හා ඉන් අනතුරුව සනාතන සභාව හරහා දඬුවම් ක්‍රියාත්මක කිරීම

- **ඉහත තීරණ සනාතන සභා විභාග අක්‍රමිකතා විමර්ශන කමිටු රැස්වීමෙන් පසුව එළඹෙන ප්‍රථම සනාතන සභාවේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් විය යුතු ය.**

6 . <u>සනාතන සභා අභියාචනා කමිටුව</u>

<u>තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම</u>

- ඉහත තීරණ ක්‍රියාත්මක කළ යුත්තේ සනාතන සභාවේ /පාලක සභාවේ අනුමැතිය ලැබීමෙන් පසුව ය.

- **විභාග අක්‍රමිකතාවයක් සම්බන්ධයෙන් පනවන ලද ඕනෑම දඬුවමකට එරෙහිව අභියාචනාවක් ඉදිරිපත් කිරීමේ අයිතිය අදාළ විභාග අපේක්ෂකයාට / චෝදනාලාභියාට ඇත. එසේ <u>විභාග අක්‍රමිකතාවක් සම්බන්ධයෙන් පමුණුවන ලද දඬුවමකට එරෙහිව ඇත්තේ එක් අභියාචනා අවස්ථාවක් පමණි.</u>**

➢ එම දඬුවම් පිළිබඳ තීරණය දැනුම් දී සති තුනක් ඇතුළත අදාළ විභාග අපේක්ෂකයා / චෝදනාලාභියා විසින් තම ලිඛිත අභියාචනය උපකුලපතිතුමා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. උපකුලපතිතුමා විසින් එම අභියාචනා විභාග අක්‍රමිකතා අභියාචනා කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතු ය. **මෙම කමිටුව සඳහා වන කාල රාමුව සනාතන සභා විභාග අක්‍රමිකතා විමර්ශන කමිටුව සඳහා වන කාල රාමුව වේ.**

6.2 පරීක්ෂණ ක්‍රමවේදය

- චූදිත අභියාචක විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද අභියාචනය සහ ඊට අදාළ ලේඛන/ සාක්ෂි සලකා බැලීම

- අවස්ථානෝචිතව හැඟෙන පරිදි චූදිත අභියාචක සාක්ෂි හා නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අභියාචනා කමිටුවට කැඳවීම කළ හැකිය. එවැනි කැඳවීමක් ඇති අවස්ථාවක ඔහු හෝ ඇය නොපැමිණියහොත් නිදහසට කරුණු දැක්වීම නොසලකා පරීක්ෂණය පවත්වාගෙන යාමේ හැකියාව ඇත.

6.3 තීරණ

චූදිත අභියාචකට දෙන ලද දඬුවම එලෙසින්ම අනුමත කිරීම හෝ සංශෝධන සහිතව අනුමත කිරීම හෝ දඬුවම් ඉවත් කිරීමේ තීරණයට කමිටුවට එළඹිය හැකි අතර, එය අභියාචනා මට්ටමේ අවසාන තීරණය වේ.

7. පරීක්ෂණයට පෙනී නොසිටීම සම්බන්ධයෙන් වෛද්‍ය සහතික ඉදිරිපත් කිරීම.

(අභ්‍යන්තර අපේක්ෂකයන් සඳහා)

7.1 අසනීප නිසා මුළු විභාගය හෝ විභාගයේ කොටසකට හෝ පෙනී නොසිටින අභ්‍යන්තර විභාග අපේක්ෂකයන් ඒ බව විභාගය ආරම්භ වීමට පැය 1/2 කට වත් ප්‍රථම විශ්වවිද්‍යාලයේ වෛද්‍ය නිලධාරී තැන වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

7.2 නොවැළැක්විය හැකි හේතුවක් මත එසේ කිරීමට අපොහොසත් වන අපේක්ෂකයන් තමා පදිංචි ප්‍රදේශයේ රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවකින් ලබා ගත් වලංගු වෛද්‍ය සහතිකයක් හැකි ඉක්මනින් විශ්වවිද්‍යාලයේ වෛද්‍ය නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. පෞද්ගලික වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර කරනු ලබන බටහිර, ආයුර්වේද හෝ හෝමියෝපති වෛද්‍යවරුන්ගෙන් ප්‍රතිකාර ලබා ගන්නා අපේක්ෂකයකු තමා ලබාගත් වෛද්‍ය සහතිකය එම රෝග කාලය තුළ දී විශ්වවිද්‍යාලයේ වෛද්‍ය නිලධාරී හමු වී ඔහු ලවා අනුමත කරවා ගත යුතුය.

7.3 තමා පෙනී නොසිටි / නොසිටින විභාග කාලසීමාවට අදාළ වන වෛද්‍ය නිවාඩු නිර්දේශ විශ්වවිද්‍යාලයේ වෛද්‍ය නිලධාරීගෙන් ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව විභාගය හෝ විභාගයේ කොටස නිම වී දින 14 ක් ඇතුළත අදාළ පීඨයේ නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී / ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී / සහකාර ලේඛකාධිකාරී වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(බාහිර අපේක්ෂකයන් සඳහා)

7.4 අසනීප නිසා මුළු විභාගයටම හෝ විභාගයේ කොටසකට පෙනී නොසිටි/ නොසිටින බාහිර විභාග අපේක්ෂකයන් ඒ බව විභාග ආරම්භ වීමට ප්‍රථම හෝ විභාග පැවැත්වෙන කාලසීමාව තුළ හෝ වෛද්‍ය සහතිකයක් ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී / බාහිර විභාග වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

7.5 නොවැළැක්විය හැකි හේතුවක් මත එසේ කිරීමට අපොහොසත් වන අපේක්ෂකයන් තමා පදිංචි ප්‍රදේශයේ රජයේ ආරෝග්‍ය ශාලාවකින් ලබාගත් වලංගු වෛද්‍ය සහතිකයක් අදාළ විභාගය හෝ විභාගයේ කොටස පැවැත්වීමට නියමිත දින සිට දින 14 ක් ඇතුළත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. පෞද්ගලික වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර කරනු ලබන බටහිර , ආයුර්වේද හෝ හෝමියෝපති වෛද්‍යවරුන් විසින් නිකුත් කරනු ලබන වෛද්‍ය සහතික පිළිගනු නොලැබේ.

5
ශිෂ්‍ය සුබසාධක අංශය

5.1 හැඳින්වීම

ශිෂ්‍ය සුභසාධනය භාර නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරීවරයෙකුගේ මෙහෙයවීම යටතේ ක්‍රියාත්මක මෙම අංශය මඟින් ශිෂ්‍ය සුභසාධනයට අදාළ සියලු කාර්ය ඉටු කෙරෙයි. ශිෂ්‍ය නේවාසිකාගාර පහසුකම්, ආපනශාලා කටයුතු, මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව, ශිෂ්‍යාධාර, වෙනත් ශිෂ්‍යත්ව, අධිශිෂ්‍යත්ව, ගමන් වාර ප්‍රවේශ පත්‍ර, ශිෂ්‍ය සංගම්, විෂය සංගම්, ශිෂ්‍ය සභා නිලවරණ හා ශිෂ්‍ය සුභසාධනයට අදාළ සියලු කටයුතු මෙම අංශයේ කාර්ය වේ.

5.2 නේවාසිකාගාර

පහත සඳහන් නේවාසිකාගාර 29 ක් විශ්වවිද්‍යාලය මඟින් පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. ඒවායින් සමහරක් විශ්වවිද්‍යාල පරිශ්‍රයෙහිත් සමහරක් ඉන් පිටතත් ස්ථානගත කොට තිබේ. අංක 1 සිට 16 දක්වා වූ නේවාසිකාගාර ගොඩනැගිලි විශ්වවිද්‍යාලය සතු දේපළ වන අතර, අංක 17 සිට අංක 29 දක්වා වූ නේවාසිකාගාර ගොඩනැගිලි තාවකාලික වශයෙන් කුලී ක්‍රමය යටතේ ලබා ගන්නා ලද පෞද්ගලික ගොඩනැගිලි වේ. පහත සටහනේ දකුණු කෙළවර තීරුවේ දක්වා ඇත්තේ ඒ ඒ නේවාසිකාගාරවල පහසුකම් සපයා ඇති ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව යි. විශ්වවිද්‍යාල පරිශ්‍රයෙහි පිහිටා ඇති නේවාසිකාගාරවල නම ඉදිරියේ වරහන් තුළ සඳහන් කොට ඇත්තේ විශ්වවිද්‍යාල භූමි සිතියමෙහි ඒවායේ පිහිටීමය.

විශ්වවිද්‍යාල පරිශ්‍රයෙහි පිහිටි නේවාසිකාගාර

1.	මහාචාර්ය කොටගම වාචිස්සර නේවාසිකාගාරය	ශිෂ්‍ය භික්ෂූන් සඳහා	133
2.	විමලධර්ම නේවාසිකාගාරය	සිසුන් සඳහා	110
3.	මහාචාර්ය ඩී. ඊ. හෙට්ටිආරච්චි නේවාසිකාගාරය	සිසුන් සඳහා	90
4.	මහාචාර්ය හේම එල්ලාවල නේවාසිකාගාරය	සිසුන් සඳහා	214
5.	මහාචාර්ය ජිනදාස පෙරේරා නේවාසිකාගාරය	සිසුන් සඳහා	230
6.	පිටිපන තාක්ෂණ පීඨ පිරිමි නේවාසිකාගාරය	සිසුන් සඳහා	600
7.	රත්තනපිටිය අංක 01 නේවාසිකාගාරය අංක 70/2, විශ්වවිද්‍යාල මාවත, රත්තනපිටිය, බොරලැස්ගමුව	සිසුන් සඳහා	52
8.	රත්තනපිටිය අංක 02 නේවාසිකාගාරය අංක 136, ජී. එච්. පෙරේරා මාවත රත්තනපිටිය, බොරලැස්ගමුව	සිසුන් සඳහා	40
9.	අංක 6/12, සිරිගල් මාවත, කළුබෝවිල, දෙහිවල	සිසුන් සඳහා	60
10.	රාහුල නේවාසිකාගාරය	සිසුවියන් සඳහා	70
11.	සෝරත නේවාසිකාගාරය	සිසුවියන් සඳහා	408
12.	ධර්මපාල නේවාසිකාගාරය	සිසුවියන් සඳහා	264
13.	ආචර්ය විමලා ද සිල්වා නේවාසිකාගාරය	සිසුවියන් සඳහා	964
14.	අතිපූජ්‍ය බද්දේගම පියරතන නාහිමි නේවාසිකාගාරය	සිසුවියන් සඳහා	1172
15.	පිටිපන තාක්ෂණ පීඨ කාන්තා නේවාසිකාගාරය	සිසුවියන් සඳහා	582
16.	නව රාහුල නේවාසිකාගාරය	සිසුවියන් සඳහා	306
		එකතුව -	**5295**

විශ්වවිද්‍යාල පරිශ්‍රයෙන් පිටත පිහිටි නේවාසිකාගාර

17.	අංක 30/22, මැද මාවත, විජේරාම නේවාසිකාගාරය	සිසුවියන් සඳහා	314
18.	අංක 39/1 C, ශාන්ත රීටා පාර, මේජර් ලියනගේ පෙදෙස, රත්මලාන නේවාසිකාගාරය	සිසුවියන් සඳහා	68
19.	අංක 90, පතිරගේ මාවත නේවාසිකාගාරය	සිසුවියන් සඳහා	305
20.	අංක 223/2, රෝහල පාර, කළුබෝවිල නේවාසිකාගාරය	සිසුවියන් සඳහා	50
21.	අංක 25, කොළඹ පාර, බොරලැස්ගමුව නේවාසිකාගාරය	සිසුවියන් සඳහා	250
22.	අංක 108/1, රබර් වත්ත පාර, ගංගොඩවිල නේවාසිකාගාරය	සිසුවියන් සඳහා	76
23.	අංක 552, හයිලෙවල් පාර, විජේරාම නේවාසිකාගාරය	සිසුන් සඳහා	188
24.	අංක 485/15, හයිලෙවල් පාර, විජේරාම නේවාසිකාගාරය	සිසුන් සඳහා	40
25.	අංක 24/1, පළමු පටුමග, එගොඩවත්ත නේවාසිකාගාරය	සිසුන් සඳහා	46
26.	අංක 155/67, වත්තෙගෙදර පාර, එගොඩවත්ත නේවාසිකාගාරය	සිසුන් සඳහා	54
27.	අංක 106, කොළඹ පාර, රත්තනපිටිය නේවාසිකාගාරය	සිසුන් සඳහා	128
28.	අංක 54, වනාත පාර, ගංගොඩවිල නේවාසිකාගාරය	සිසුන් සඳහා	24
29.	අංක 74/5, කටුවාවල පාර, මහරගම නේවාසිකාගාරය	සිසුන් සඳහා	64
		එකතුව -	1607

මුළු ශිෂ්‍ය නේවාසිකයන් සංඛ්‍යාව

මේ සියලු ම නේවාසිකාගාර මඟින් නේවාසිකාගාර පහසුකම් සැපයිය හැක්කේ සිසුන් 6902කට පමණි. විශ්වවිද්‍යාල සමස්ත ශිෂ්‍ය ප්‍රජාව සමඟ සැසඳීමේ දී එය 40%කට ආසන්න ප්‍රමාණයකි. නේවාසිකාගාර පහසුකම් සැපයීමේ දී ප්‍රථම වසර සිසුන්ට හා අවසන් වසර සිසුන්ට ප්‍රමුඛතාව ලබා දෙන ලද අතර ඒ සඳහා සිසුන් තෝරා ගනු ලබන්නේ විශ්වවිද්‍යාලය මගින් තීරණය කරනු ලබන නිර්ණායක මතය. නේවාසිකාගාර පහසුකම් ලබා ගන්නා සියලු ම සිසුන් විශ්වවිද්‍යාලය විසින් නියම කරනු ලබන ගාස්තු ගෙවා ලබා ගත් ලදුපත් සහ මෑතකදී ලබාගත් මි.මී. 25 × 35 ප්‍රමාණයේ තම ඡායාරූප පිටපත් දෙකක් නේවාසිකාගාර උප පාලක/ උපපාලිකාවන් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර නේවාසිකාගාර තුළ ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන මෙහි සඳහන් නීති රීතිවලට යටත් විය යුතුය.

5.3 නේවාසිකාගාර පරිපාලනය

නේවාසිකාගාර පරිපාලනය සඳහා ආචාර්ය මණ්ඩලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සාමාජිකයන් දෙදෙනෙකු ප්‍රධාන නේවාසිකාගර පාලක හා ප්‍රධාන නේවාසිකාගාර පාලිකා ලෙස කටයුතු කරන අතර, එදිනෙදා කටයුතු සඳහා පූර්ණකාලීන නේවාසිකාගාර උපපාලක/ උපපාලිකාවන් පත් කරනු ලැබ ඇත. මෙයට අමතර ව අර්ධකාලීන නේවාසිකාගාර උපපාලක/ උපපාලිකාවන් වශයෙන් ආචාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් කීප දෙනෙකු ඒ ඒ නේවාසිකාගාර සඳහා පත් කොට ඇත. නේවාසිකාගාරවල සාමාන්‍ය සේවාවන් සඳහා සේවක සේවිකාවන් ද පත් කොටතිබේ.

5.4 නේවාසික ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් පිළිපැදිය යුතු නීති මාලාව

නේවාසික ව සිටින කාලය තුළ දී සැම ශිෂ්‍ය-ශිෂ්‍යාවක විසින් ම විශ්වවිද්‍යාලයේ පොදු නීතිරීතිවලට අමතර ව පහත සඳහන් නීතිරීති තරයේ පිළිපැදිය යුතු ය. මේ නීතිරීති උල්ලංඝනය කරන අයගේ නේවාසිකාගාර පහසුකම් අහිමි කොට දඩ මුදලක් ද නියම කරන අතර ඔවුන්ට විරුද්ධ ව නීත්‍යනුකුල ව කටයුතු කරනුලැබේ.

නේවාසිකාගාර සිසුන් සඳහා පොදු කොන්දේසි හා නීතිරීති

01. නේවාසික ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් තමන්ට නේවාසික පහසුකම් සපයා ඇති කාමරවල නැවතී සිටිය යුතු අතර නේවාසිකාගාර උපපාලකගේ / උපපාලිකාවගේ අවසර නොමැති ව කාමර මාරු කිරීම් නොකළ යුතු ය.
02. තමා අයත් නේවාසිකාගාරයේ අදාළ කාමරයේ නවාතැන් ගැනීම සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කරනු ලැබ ඇති විශේෂ අවසර පත්‍රය සුරක්ෂිත ව තබා ගත යුතු අතර එය අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
03. සැම ශිෂ්‍ය-ශිෂ්‍යාවක ම කාමරය බාර ගැනීමට පෙර කාමරය තුළ ඇති බඩු බාහිරාදිය අදාළ ලේඛනයේ අත්සන් කර භාර ගත යුතු ය. අත්සන් කිරීමට පෙර තමන්ට දී ඇති බඩු බාහිරාදිය හෝ කාමරයේ ජනෙල් වීදුරු හෝ ලූවර්ස් හෝ කැඩී බිඳී ඇත් නම් ඒ බව ලේඛනයේ සඳහන් කර අත්සන් කළ යුතු ය. කාමරයේ සිටින සියලු ම ශිෂ්‍යයෝ / ශිෂ්‍යාවෝ එහි ඇති බඩු බාහිරාදියට පෞද්ගලික ව හා සාමූහික ව වගකිව යුත්තෝ වෙති.
04. තමන්ට භාර දුන් කිසිදු භාණ්ඩයක් ශිෂ්‍ය නේවාසිකාගාරයෙන් පිටතට ගෙන යාම තහනම් ය. තව ද අවසර දී ඇති භාණ්ඩ හැර පිටස්තර භාණ්ඩ ද විශ්වවිද්‍යාලයට අයත් වෙනත් භාණ්ඩ ද අවසරයක් නොමැති ව තම කාමර තුළට ගෙන ඒම තහනම් ය.
05. කාමරවල ඇති ලී බඩු, උපකරණ, ලාම්පු, විදුලි රැහැන්, බිත්ති, දොරවල් හා ජනෙල්වලට හානි කිරීම හෝ විරූපී කිරීම හෝ නොකළ යුතු ය. ඒවාට යම් අලාභයක් වුව හොත් ඒ සඳහා එහි වටිනාකම සමඟ 25%ක දඩ මුදලක් විශ්වවිද්‍යාලය මඟින් අය කර ගනු ලැබේ.
06. ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට බාර දෙන ලද කාමර යතුරු හා වෙනත් බඩු බාහිරාදිය නිවාඩු කාලය ආරම්භයේ දී හෝ නිවාසයෙන් අස් වී යන දිනයේ දී හෝ හදිසි වැසීම් කරන අවස්ථාවල දී හෝ තම ශිෂ්‍ය නේවාසිකාගාරයේ උපපාලක / උපපාලිකාවට පෞද්ගලික ව ම භාර දී තමා අස් වී යන බවට සටහන් කරවා ගත යුතු ය. නේවාසිකාගාර වසනු ලබන සියලු ම අවස්ථාවල දී තමන් සතු පෞද්ගලික බඩු බාහිරාදිය ඉවත් කර ගත යුතු අතර අනතුරු ව තම කාමරයේ ඇති අල්මාරි, කබඩ් ආදිය අගුළු නොයොදා තැබිය යුතු ය.
07. නේවාසිකාගාරයේ පොදු ස්ථානවල සවි කොට තිබෙන සියලු ම උපකරණ ආරක්ෂා කිරීම සියලු ම නේවාසිකයන්ගේ සාමූහික වගකීමක් වේ.
08. සපයා ඇති ගුදිරිය සඳහා ඇඳ ඇතිරිල්ලක් හෝ පැදුරක් හෝ පාවිච්චි කිරීම අනිවාර්ය වෙයි. එය සැම අවස්ථාවක ම ගුදිරිය මත එළා තැබිය යුතු ය.

09. සෑම නේවාසිකයෙක් ම නේවාසිකාගාරය තුළ දී අන්‍යයන්ට බාධාවක් නොවන පරිදි හැසිරිය යුතු අතර නේවාසිකාගාරය තුළ නිශ්ශබ්දතාව ආරක්ෂා කළ යුත්තේ ය.
10. තමන් නේවාසිකාගාරයෙන් පිට වී යන සෑම අවස්ථාවක දී ම හා නේවාසිකාගාරයේ පොදු ස්ථානවලට සහ කාර්යාලයට යාමේ දී නිසි ඇඳුමෙන් සැරසී සිටිය යුතු ය.
11. විශ්වවිද්‍යාලය මඟින් නිකුත් කරනු ලබන හැඳුනුම් පත්‍රය සෑම විට ම ළඟ තබා ගත යුතු අතර අවශ්‍ය වූ විට එය ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

නේවාසිකාගාර සිසුන් සඳහා විශේෂ නීතිරීති

01. විදුලි උපකරණ භාවිතය

කාමරය තුළ විශ්වවිද්‍යාලය මඟින් සවි කොට ඇති විදුලි උපකරණවලට හෝ එසේ සවි කිරීමට අවසර දී ඇති උපකරණවලට අමතර ව කිසිදු විදුලි උපකරණයක් පාවිච්චි කිරීම සම්පූර්ණයෙන් තහනම් ය. සවි කොට ඇති විදුලි උපකරණ වෙනත් ස්ථානයකට මාරු කිරීම නොකළ යුතු ය. විදුලි උපකරණ, විදුලි පේනු (plugs) සහ පරිපථ සම්බන්ධ කිරීමේ යතුරු (switch) හා විදුලි රැහැන් අතපත ගෑම හා ඒවා කිසිදු ආකාරයකින් සකස් කිරීම ආදිය අතිශය අනතුරුදායක විය හැකි ය. එවැනි කටයුත්තකින් සිදු වන අනතුරු සම්බන්ධයෙන් විශ්වවිද්‍යාලය වග නොකියයි.

02. පිරිසුදුකම

සෑම නේවාසිකයෙක් ම තමන්ට දී ඇති කාමරය පිරිසුදු ව තබා ගත යුත්තේ ය. සපයා ඇති කුණු දමන භාජනවල හැර අන් ස්ථානවල හෝ නේවාසිකාගාරය අවට හෝ කිසි ම ද්‍රව්‍යයක් නොදැමිය යුතු ය. ජනෙල් කවුළුවල, දොරවල් මත හෝ සඳලුතලවල හෝ නේවාසිකාගාරයෙන් පිටතට දර්ශනය වන අයුරින් ඇඳුම් දමා තිබීම ද නොකළ යුතු ය. වැසිකිළි හා නාන කාමර නිසි අයුරු භාවිත කිරීම හා පිරිසුදු ව තබා ගැනීම සිසුන්ගේ සාමූහික වගකීමක් වේ.

03. ප්‍රමාද වී පැමිණීම

සෑම ශිෂ්‍ය-ශිෂ්‍යාවක ම නේවාසිකාගාරයෙන් බැහැර ව යාමේ දී (දේශනවලට හා පුස්තකාලයට යාම හැර) ඒ සඳහා කාර්යාලයේ තබා ඇති ලේඛනයේ අත්සන් තබා යා යුතු අතර, ආපසු නේවාසිකාගාරයට පැමිණි විට ද නැවත එම ලේඛනයේ තම අත්සන තැබිය යුතු ය. ශිෂ්‍යාවන් රාත්‍රී 8.30ට පෙර ද ශිෂ්‍යයන් රාත්‍රි 9.00ට පෙර ද ආපසු ස්වකීය නේවාසිකාගාරයට පැමිණිය යුතු ය. පෞද්ගලික හේතු මත නේවාසිකාගාරයෙන් බැහැර යාමට අවශ්‍ය වූ විට ඒ සඳහා මුද්‍රණය කොට ඇති නේවාසිකාගාරයෙන් බැහැර යාමේ ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කොට උපකුලපති / ලේඛකාධිකාරී / නේවාසිකාගාර පාලක / නේවාසිකාගාර පාලිකා / නේවාසිකාගාර උපපාලක / නේවාසිකාගාර උපපාලිකා යන කවරෙකුගෙන් හෝ විධිමත් අවසරය ලබා ගත යුතු ය. මේ අවසර පත්‍රය පූර්ණකාලීන නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකා වෙත භාර දිය යුතුයි.

04. සුරා හා සූදු

කිසි ම ශිෂ්‍යයෙකු ශිෂ්‍ය නේවාසිකාගාරය තුළට කවර අන්දමේ හෝ මත්පැන් හෝ මත්ද්‍රව්‍ය ගෙන ඒම, ඒවා තුළ පානය කිරීම හෝ පිටත දී පානය කර පැමිණීම හෝ සම්පූර්ණයෙන් ම තහනම් ය. නේවාසිකාගාරය තුළ සූදු ක්‍රීඩා ද තහනම් ය.

05. අමුත්තන්

නේවාසිකාගාර පාලක / පාලිකා / උපපාලක /උපපාලිකා යන අයගේ අවසරයක් නොමැති ව තම කාමරවලට කිසි ම අමුත්තකු ගෙන ඒම ද පිළිගැනීම සහ රඳවා ගැනීම ද සම්පූර්ණයෙන් ම තහනම් ය. නේවාසිකාගාර පසුකම් නොලැබූ විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය-ශිෂ්‍යාවෝ ද අමුත්තන් ලෙස සලකනු ලැබෙති. අනවසරයෙන් යම් කිසි අයෙක් නේවාසිකාගාරයේ කාමරයක නවාතැන් ගෙන ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ නේවාසිකාගාර උපපාලක / උපපාලිකා තැන වෙත දැනුම් දීමට අනෙකුත් නේවාසිකයෝ බැඳී සිටිති. කාන්තා නේවාසිකාගාරවලට අමුත්තන් පැමිණිය හැකි වේලාවන් පෙරවරු 7.00 සිට පස්වරු 5.00 දක්වා පමණි. අනෙකුත් වේලාවන්හි දී අමුත්තන් ගෙන්වා ගැනීම සහ රඳවා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන් ම තහනම් ය.

06. කාමර පරීක්ෂාව

නේවාසිකාගාර පාලකගේ අභිමතය මත ඕනෑ ම අවස්ථාවක දී ඔබ පදිංචි කාමරය පරීක්ෂා කිරීමට පිලිවෙන. එබඳු අවස්ථාවල දී කාර්යයට බාධා කිරීම විනය විරෝධී ක්‍රියාවක් ලෙසට සලකා කටයුතු කරනු ඇත.

07. නේවාසිකාගාර භූමිය තුළ රැස්වීම් පැවැත්වීම

උපකුලපතිගේ පූර්ව අවසරය නොමැති ව නේවාසිකාගාර තුළ සමිති සංවිධාන ආරම්භ කිරීම හෝ රැස්වීම් හෝ සාකච්ඡා පැවැත්වීම හෝ කිසිදු ආකාරයක මුදල් එකතු කිරීමක් වැනි දෑ සිදු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන් ම තහනම් ය. එසේ අවසරයක් ලබා ගත් අවස්ථාවල දී ඒ බවට නේවාසික පාලකයාට / පාලිකාවට පූර්ව දැනුම් දීමක් කළ යුතුය.

08. වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර

නේවාසිකයන්ට වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වූ විට ආරෝග්‍යශාලාවකට යාම සඳහා වාහන බලපත්‍ර නිකුත් කරනු ලබන්නේ රෝගී ශිෂ්‍යයා / ශිෂ්‍යාව හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු ලිඛිත ව ඉල්ලීමක් කළ විට පමණි. එම ඉල්ලීම කරන අවස්ථාවේ දී රෝගියාගේ ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය. වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර ලබා ගැනීම සඳහා වාහන බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ අයිතිය සියලු ම නේවාසිකාගාර පාලක / පාලිකාවන් / උපපාලක / උපපාලිකාවන් හා ප්‍රධාන ආරක්ෂක නිලධාරී හා විශ්වවිද්‍යාලය තුළ නේවාසික ව සිටින සහකාර ලේඛකාධිකාරිවරුන් වෙත පැවරී තිබේ. මෙසේ බාහිර ව ප්‍රතිකාර ගන්නා සිසුන් නේවාසිකාගාරයේ තබා ඇති පොතේ තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතුය. රෝගියෙකු රෝහල වෙත ගෙන යාමට අවශය වූ විට ගිලන් රථයෙන් යා හැක්කේ රෝගියාට අමතරව තවත් දෙදෙනෙකුට පමණි. මේ නීතිමාලාව ක්‍රියාත්මක කිරීමේ බලය සියලු ම නේවාසිකාගාර පාලක / පාලිකාවන්ට පූර්ණකාලීන නේවාසිකාගාර උපපාලක / උපපාලිකාවන්ට පැවරී තිබේ. මොවුන් පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ.

ශිෂ්‍ය නේවාසිකාගාර පාලක (පිරිමි නේවාසිකාගාර)

මහාචාර්ය ගාමිණී රණසිංහ මහතා, ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය, ඉතිහාසය හා පුරාවිද්‍යා අධ්‍යයනාංශය

ශිෂ්‍ය නේවාසිකාගාර පාලිකා (කාන්තා නේවාසිකාගාරය)

ආචාර්ය පී.ඒ.එන්.එස්. අනුරාධා මෙය - ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය, මූල්‍ය අධ්‍යනාංශය

පූර්ණකාලීන නේවාසිකාගාර උපශාලාධිපති

	උපශාලාධිපති	පිරිමි නේවාසිකාගාරය
01.	ආර්.එස්.කේ.අබේවර්ණ මයා	1. නො.70/2, රත්තනපිටිය නේවාසිකාගාරය
		2. නො.1/24, 1 වන පටුමඟ, එගොඩවත්ත පාර
		3. නො .155/67, වත්තෙගෙදර පාර, බොරලැස්ගමුව
		4. නො.106, කොළඹ පාර,රත්තනපිටිය
02.	එම්.ජේ. සමන්ත ප්‍රියදර්ශන මයා	1. මහාචාර්ය ජිනදාස පෙරේරා
		2. මහාචාර්ය හේමඑල්ලාවල
		3. නො.54, වනාත පාර,ගංගොඩවිල
		4. නො.6/12, සිරිගල් මාවත, කොහුවල
		5. නො. 30/22 මැද මාවත, නේවාසිකාගාරය
03.	අතුල ගුණරත්න මයා	1. කොටගම වාචිස්සර භික්ෂු නේවාසිකාගාරය
		2. විමලධර්ම නේවාසිකාගාරය
		3. නො. 74/5, කටුවාවල පාර,බොරලැස්ගමුව.
04.	ඊ.ජේ.එම්.එස්.බී.ඒකනායක මයා	1. පිටිපන පිරිමි නේවාසිකාගාරය
05.	ඊ.එම්.බී.එම්.එදිරිසිංහ මයා	1. ඩී.ඊ. හෙට්ටිආරච්චි නේවාසිකාගාරය
		2. නො.108, රබර්වත්ත පාර, ගංගොඩවිල
		3. නො.136.,ජී.එච්.පෙරේරා මාවත, රත්තනපිටිය
	උපශාලාධිපති	**කාන්තා නේවාසිකාගාරය**
06.	බී.බී.සුනීතා කෝට්ටේගොඩ මිය	1. ආචාර්ය විමලා ද සිල්වා නේවාසිකාගාරය
07.	ඉෂානි ප්‍රසාදිකා මිය	1. ධර්මපාල නේවාසිකාගාරය
		2. නො. 90, පතිරගේ මාවත
08.	බී.ජී.ඒ.පී. අනුෂා කාරියවසම් මිය	1. ශ්‍රී රාහුල නේවාසිකාගාරය
		2. නව රාහුල නේවාසිකාගාරය
		3. නො.2/223, රෝහල පාර, කළුබෝවිල

		4. නො.15/485, විජේරාම මංසන්දිය, ගංගොඩවිල
09.	ජෙස්මින් කරුණාරත්න මිය	1. අතිපූජ්‍ය පියරතන නාහිමි නේවාසිකාගාරය
10.	පී.ජී.එච්.ටී. මධුෂානී මිය	1. ශ්‍රී සෝරත නේවාසිකාගාරය
11.	එන්.ඒ.ටී.ටී. පෙරේරා මිය	1. නො. 552/A, හයිලෙවල් පාර, මහරගම.
		2. නො.39/1, මේජර් ලියනගේ පෙදෙස, ශාන්ත රීටා පාර, රත්මලාන
		3. නො. 25, කොළඹ පාර, බොරලැස්ගමුව
12.	ඒ.සී.එන් ද සිල්වා මෙය	1. පිටිපන කාන්තා නේවාසිකාගාරය

අර්ධ කාලීන නේවාසිකාගාර උපශාලාධිපති - 2023

නම **තනතුර හා අධ්‍යයනාංශය**

නේවාසිකාගාරය

01. පූජ්‍ය ආචාර්ය දොඩන්ගොඩ සුමනසාර හිමි කථිකාචාර්ය කොටගම වාචීස්සර

ඉංග්‍රීසි ඉගැන්වීමේ

නේවාසිකාගාරය

02. පූජ්‍ය නෙල්ලිවල මෙත්තානන්ද හිමි කථිකාචාර්ය කොටගම වාචීස්සර

පාලි හා බෞද්ධ

නේවාසිකාගාරය

03. පූජ්‍ය ශ්‍රාවස්තිපුර ශාන්තසිරි හිමි ආධුනික කථිකාචාර්ය කොටගම

වාචීස්සර භාෂා හා සංස්කෘතික

නේවාසිකාගාරය

04. ආචාර්ය එච්.එච්.අශෝක කරුණාරත්න මයා සහකාර පුස්තකාලාධිපති 485/15, විජේරාම

ප්‍රධාන පුස්තකාලය මංසන්දිය

05. ජේ.එම්.ආර්.ඩී. ලක්මාල් මයා සහකාර කථිකාචාර්ය 485/15, විජේරාම

පාලි හා බෞද්ධ අධ්‍යයනාංශය මංසන්දිය

06. එම්.එම්. ලසික මාධව මුණසිංහ මයා ආධුනික කථිකාචාර්ය ජිනදාස පෙරේරා

දේපල කළ. හා තක්සේරුවිද්‍යා

07. නිලුක පෙරේරා මයා උපදේශක විමලධර්ම
ශාරීරික අධ්‍යාපන අංශය

08. නලීන් ලක්ෂාන් මයා උපදේශක විමලධර්ම
ශාරීරික අධ්‍යාපන අංශය

09. එම්.අයි.පී. මධුවන්ත තාවකාලික ප්‍රදර්ශක පිටිපන
(පිරිමි) නේවාසි.
සිවිල් හා පාරිසරික තාක්ෂණ

10. එච්.ආර්.ඒ. සනුරි වින්දුලා මෙය තාව.සහකාර කථිකාචාර්ය සෝරත
ව්‍යවසායකත්ව
අධ්‍යයනාංශය නේවාසිකාගාරය

11. ජී.ආර්.එන්. ගුණරත්න මෙය සහකාර කථිකාචාර්ය සෝරත
දර්ශනය හා මනෝවිද්‍යාව
නේවාසිකාගාරය

12. ඩබ්.කේ.එස්. මධුෂිකා මෙය තාව. උපදේශක ධර්මපාල
තීරණවිද්‍යා
නේවාසිකාගාරය

13. භාග්‍ය මැදගෙදර මෙය තාව. සහය කථිකාචාර්ය ධර්මපාල
ඉතිහාස හා පුරා විද්‍යා
නේවාසිකාගාරය

14. ඩබ්.එම්. නිමේෂා චතුරංගනී මෙය තාව.සහකාර කථිකාචාර්ය විමලා ද
සිල්වා
භූගෝලවිද්‍යා අධ්‍යයනාංශය
නේවාසිකාගාරය

15. ඩබ්.එම්. ධම්මිමාලා විජේසුන්දර මෙය තාව. සහාය කථිකාචර්ය පියරත්න
පාලි හා බෞද්ධ අධ්‍යයනාංශය
නේවාසිකාගාරය

16. කේ.ඒ.සී. සිල්වා මෙය ජොෂ්ඨ උපදේශක රාහුල
ඉංග්‍රීසි ඉගැන්වීමේ අධ්‍යය.
නේවාසිකාගාරය

17. ඩබ්.ඒ.ටී. තුෂාන්ජනී මෙය ප්‍රදර්ශක රාහුල
හෙද හා සූතිකා අධ්‍යයනාංශය
නේවාසිකාගාරය

18. එච්.පී.ඒ. සුලෝචනා මෙය තාව. සහකාර කථිකාචාර්ය පියරතන
භාෂා හා සංස්කෘතික අධ්‍යයනා.
නේවාසිකාගාරය

19. හර්ෂනී සෙව්වන්දි හැද්දල මෙය තාව. සහාය කථිකාචර්ය පියරතන
පාලි හා බෞද්ධ
අධ්‍යයනාංශය නේවාසිකාගාරය

20. ඒ.එන්.ජේ. අලහකෝන් මෙය තාවකාලික ප්‍රදර්ශක
25,බොරලැස්ගමුව
හෙද හා සූතිකා අධ්‍යයනාංශය
නේවාසිකාගාරය

21. ටී.එම්.ඩබ්. වී. තෙන්නකෝන් මෙය 25,බොරලැස්ගමුව	තාවකාලික ප්‍රදර්ශක හෙද හා සූතිකා අධ්‍යයනාංශය නේවාසිකාගාරය	
22. එස්. මහලෙච්චමි මෙය	ප්‍රදර්ශක (කාන්තා) සිවිල් හා පාරිසරික විද්‍යා අධ්‍ය. නේවාසිකාගාරය	පිටිපන
23. ආර්.ජී.එස්.ඒ.රණතුංග මෙය (කාන්තා)	තාවකාලික ප්‍රදර්ශක සිවිල් හා පාරිසරික විද්‍යා අධ්‍ය. නේවාසිකාගාරය	පිටිපන
24. කේ.යූ.එච්.පී. විජේසිංහ මෙය (කාන්තා)	තාවකාලික ප්‍රදර්ශක සිවිල් හා පාරිසරික විද්‍යා අධ්‍ය. නේවාසිකාගාරය	පිටිපන

5.5 ශිෂ්‍ය උපදේශක සේවාව

විශ්වවිද්‍යාල සිසුන්ගේ දෛනික ජීවන ප්‍රශ්න මෙන් ම පාඨමාලා හා විභාග පිළිබඳ අධ්‍යාපන ප්‍රශ්න සඳහා උපදෙස් දීම් වස් ශිෂ්‍ය උපදේශකවරුන් වශයෙන් ආචාර්ය මණ්ඩලයේ හවතුන් පත් කොට ඇත. ශිෂ්‍ය කටයුතු අධ්‍යක්ෂ යටතේ ක්‍රියාත්මක වන ශිෂ්‍ය උපදේශක සේවාව මගින් විශ්වවිද්‍යාල නීති රීති උපදෙස් මෙන් ම පෞද්ගලික වශයෙන් ඇති ප්‍රශ්න සඳහා අවශ්‍ය උපදේශන සහාය ලබා ගත හැකිය.

2022 වර්ෂය සඳහා පත් කර ඇති ශිෂ්‍ය උපදේශක මණ්ඩලයට අයත් ආචාර්යවරුන් හා ඔවුන් සේවය කරන අධ්‍යයනාංශ පහත දක්වා ඇත.

ප්‍රධාන ශිෂ්‍ය උපදේශක සහ ශිෂ්‍ය කටයුතු අධ්‍යක්ෂ - ජ්‍යෙෂ්ඨ මහාචාර්ය කේ. එච්. හේමන්ත කෝට්ටෙවත්ත මහතා

ශිෂ්‍ය උපදේශක නාම ලේඛනය - මානව ශාස්ත්‍ර හා සමාජීය විද්‍යා පීඨය

නම	තනතුර	අධ්‍යයනාංශය
1. පූජ්‍ය නෙල්ලිවල මෙත්තානන්ද හිමි	කථිකාචාර්ය	දර්ශනය හා මනෝ විද්‍යා
2. පූජ්‍ය කුඩාකත්නෝරුවේ විනීත හිමි	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය	පාලි හා බෞද්ධ
3. ආචාර්ය පූජ්‍ය දොඩංගොඩ සුමනසාර හිමි	කථිකාචාර්ය	ඉංග්‍රිසි ඉගැන්වීමේ ඒකකය
4. ආචාර්ය ආර්. ඒ. එන්. ප්‍රනාන්දු	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය	දර්ශනය හා මනෝ විද්‍යා
5. පූජ්‍ය ශ්‍රාවස්තිපුර ශාන්තසිර හිමි	ආධුනික කථිකාචාර්ය	භාෂා, සංස්කෘතික හා ප්‍රාසාංගික කලා
6. ඩබ්ලිව්. ඒ. ශාන්ත මහතා	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය	දර්ශනය හා මනෝ විද්‍යා
7. පී. ආර්. එන්. ගුණරත්න මෙනවිය	තාවකාලික කථිකාචාර්ය	දර්ශනය හා මනෝ විද්‍යා
8. ඩී.කේ.ඩී.ඒ. රණවීර මෙනවිය	ආධුනික කථිකාචාර්ය	භූගෝලවිද්‍යා

ව්‍යවහාරික විද්‍යා පීඨය

නම	තනතුර	අධ්‍යයනාංශය
1. ජී. ඩයස් මයා	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය	සංඛ්‍යාන විද්‍යා
2. ආචාර්ය එල්.එම්.ලියනගේ මිය	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය	ගණිත විද්‍යා
3. ආචාර්ය එන්.සී.ගනේගොඩ මයා	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය	ගණිත විද්‍යා
4. ආචාර්ය ජී.කේ. ඩී.එම්.සී. කරුණාරත්න මයා	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය	රසායන විද්‍යා
5. ආචාර්ය එම්.ජී.බී. ප්‍රශාන්ත මහතා	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය	රසායන විද්‍යා
6. ආචාර්ය පියුමි අබේසුන්දර මිය	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය	ආහාරවිද්‍යා හා තාක්ෂණික
7. ආචාර්ය දහම් ජයවර්ධන මයා	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය	වන හා පාරිසරික විද්‍යා
8. ආචාර්ය ඩී.සී.ටී. දිසානායක මිය	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය	සත්ව විද්‍යා
9. ආචාර්ය එස්. වීරසිංහ මිය	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය	ක්‍රීඩා විද්‍යා
10. ආචාර්ය එන්.ජී.එස්. ශාන්ත මයා	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය	භෞතික විද්‍යා
11. ආචාර්ය එම්.එල්.සී. ආටිගල මිය	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය	භෞතික විද්‍යා
12. ආචාර්ය ආර්. විමලසේකර මිය	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය	උද්භිද විද්‍යා
13. ටී.එම්.කේ.කේ. ජිනසේන මයා	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය	පරිගණක විද්‍යා

කළමණාකරණ අධ්‍යයන හා වාණිජ විද්‍යා පීඨය

නම	තනතුර	අධ්‍යයනාංශය
1. ඩබ්ලිව්. එච්. ටී. ගුණවර්ධන මහතා	කථිකාචාර්ය	දේපළ කළමනාකරණ හා තක්සේරු විද්‍යා
2. කේ. ජී. සී. සී. පියසේන මහතා	ආධුනික කථිකාචාර්ය	මානව සම්පත් කළමනාකරණ
3. එම්. එම්. එල්. එම්. මුණසිංහ මහතා	ආධුනික කථිකාචාර්ය	දේපළ කළමනාකරණ හා තක්සේරු විද්‍යා
4. එච්.ටී. වික්‍රමසිංහ මෙනවිය	ආධුනික කථිකාචාර්ය	දේපළ කළමනාකරණ හා තක්සේරු විද්‍යා
5. එම්. ඒ. කේ. ශ්‍රියාලතා මිය	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය	ව්‍යාපාර ආර්ථික විද්‍යා
6. පී. ටී. ඩී. ලියනගේ මිය	ආධුනික කථිකාචාර්ය	ව්‍යවසායකත්ව
7. ආචාර්ය ආර්. පී. සී. කේ. ජයසිංහ මිය	ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය	රාජ්‍ය කළමනාකරණය

5.6 මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව, වෙනත් ශිෂ්‍යත්ව හා ශිෂ්‍යාධාර

5.6.1 මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව

මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව අයදුම්පත් නිකුත් කරනු ලබන්නේ ද ශිෂ්‍යත්වලාභීන් තෝරා ගනු ලබන්නේ ද විශ්වවිද්‍යාලයීය ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව මඟිනි. මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව ගෙවීම් ලේඛන කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව අරමුදල් අංශය මඟින් සකස් කරනු ලබන අතර, හිඟ වාරික ගෙවීම, වාරික නතර කිරීම, නතර කර ඇති වාරික නැවත ප්‍රතිෂ්ඨාපනය කිරීම ආදිය සම්බන්ධ සියලු ම තීරණ මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව අරමුදල සතු ය. මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව අරමුදල් ලැබිය හැක්කේ විශ්වවිද්‍යාලයේ ලියාපදිංචි වී අධ්‍යයන කටයුතුවල යෙදී සිටින කාලය තුළ දී පමණි. එක් අධ්‍යයන වර්ෂයක් සඳහා මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව වාරික 10ක් ගෙවනු ලැබේ. වාරික ගෙවීම් කරනු ලබන දින ශිෂ්‍ය සුභසාධක අංශයේ දැන්වීම් පුවරුවේ සහ අදාළ වෙනත් දැන්වීම් පුවරුවල ප්‍රදර්ශනය කරනු ලැබේ. නොකඩවා වාරික දෙකක් (02ක්) ලබා නොගන්නා සිසුන්ගේ වාරික ගෙවීම නතර කරනු ලැබේ. මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව සම්බන්ධ වැඩි විස්තර ශිෂ්‍ය සුභසාධක අංශයෙන් ලබා ගත හැකි ය. මහපොළ ශිෂ්‍යත්වලාභී මුළු ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව පිළිබඳ විස්තරයක් පහත දැක්වේ.

කළමනාකරණ අධ්‍යයන හා වාණිජ විද්‍යා පීඨය	2890
මානව ශාස්ත්‍ර හා සමාජීය විද්‍යා පීඨය	1843
ව්‍යවහාරික විද්‍යා පීඨය	898
වෛද්‍ය විද්‍යා පීඨය	372
ඉංජිනේරු පීඨය	185
තාක්ෂණ පීඨය	874
සම සෞඛ්‍ය විද්‍යා පීඨය	153
මුළු සිසුන් ගණන	7215

මෙය මුළු සිසුන්ගෙන් 59% ක් වේ.

5.6.1.1 මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව සම්බන්ධ කොන්දේසි

මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව සම්බන්ධයෙන් බල පවත්වන කොන්දේසි පහත දැක්වේ. මහපොළ ශිෂ්‍යත්වයක හිමිකම ලැබීමට හා එම ශිෂ්‍යත්වය වෙනුවෙන් ගෙවන ශිෂ්‍යත්ව වාරික මුදල් අධ්‍යයන පාඨමාලාවේ කාලය තුළ දී ලබා ගැනීමට පහත සඳහන් අවශ්‍යතා හා කොන්දේසි සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.

1. ශිෂ්‍යත්වලාභියා විසින් පාඨමාලාවේ අධ්‍යයන කටයුතුවලින් ලබා ගන්නා ප්‍රගතිය මත විශ්වවිද්‍යාලය විසින් කරනු ලබන නිර්දේශයන්ට යටත් ව ශිෂ්‍යත්ව වාරික මුදල් මාසික ව ගෙවනු ලැබේ.
2. අධ්‍යයන වර්ෂයකට වාරික දහයක (10ක) උපරිමයකට යටත් ව පාඨමාලාවට නියමිත අධ්‍යයන වර්ෂ ගණන සඳහා පමණක් ශිෂ්‍යත්ව වාරික ගෙවනු ලැබේ.
3. මෙම ශිෂ්‍යත්ව වාරික ලබා ගැනීම සඳහා පූර්ණකාලීන ව පාඨමාලාවේ නිරත විය යුතු අතර, එසේ පාඨමාලාවට සහභාගි නොවන ශිෂ්‍යයන් ශිෂ්‍යත්ව වාරිකවලට හිමිකම් නොලබනු ඇත.
4. ශිෂ්‍යත්ව වාරික ගෙවන අතරතුර ශිෂ්‍යයා කිසියම් වාරිකයක් ලබා නොගෙන ඇත් නම් එය අත්හැර දැමූ ශිෂ්‍යත්ව වාරිකයක් ලෙස සලකනු ලැබේ. මෙවැනි වාරික නැවත ගෙවනු නොලැබේ.
5. මේ ශිෂ්‍යත්වය භාර ගැනීමෙන් පසු ව මේ පාඨමාලාව හෝ වෙනත් පාඨමාලාවක් හෝ සඳහා වෙනත් කිසිදු ශිෂ්‍යත්වයක් හෝ ශිෂ්‍යාධාර මුදල් හෝ ලබා ගැනීමට අවසර නැත.
6. ශිෂ්‍යත්ව සඳහා තේරී පත් වී ඇති පාඨමාලාව වෙනුවට වෙනත් පාඨමාලාවක් හැදෑරීම ආරම්භ කිරීම, පාඨමාලාවට සහභාගි නොවීම, පාඨමාලාව අතහැර යෑම, රැකියාවක නිරත වීම ආදි කරුණු ශිෂ්‍යත්වය අවලංගු වීමට හේතු වේ.
7. පාඨමාලා කාලය සඳහා කල් ගැනීමක් වේ නම් ඒ සඳහා ලැබී ඇති විධිමත් අවසරය මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව භාර අරමුදල වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර ඊ ළඟ වර්ෂය සඳහා ශිෂ්‍යත්වය ලබා ගැනීමට බලාපොරොත්තු වන්නේ නම් ඒ බව ප්‍රකාශ කර සිටිය යුතු ය. එක් වර්ෂයක උපරිමයකට යටත් ව එලෙස කල් තබා ගැනීම සඳහා කරන ඉල්ලීම්වලට අවසරය දෙනු ලැබේ.

8. පාඨමාලාවට නියමිත දේශන, නිබන්ධන පංති හා ප්‍රායෝගික පංති ආදියට විදිමත් පරිදි සහභාගි නොවීම හෝ නොපැමිණීම හෝ ශිෂ්‍යත්ව වාරික නොලැබීමට හේතු වන අතර විශ්වවිද්‍යාලයෙන් ඉදිරිපත් කරන වාර්තා අනුව මේ සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කරනු ඇත.

9. ආදායම් ලැබීම පිණිස ව්‍යාපාරයක, සේවයක හෝ රැකියාවක නියුක්තවීම හා ආදායම් වැඩිකම යන හේතු මෙම ශිෂ්‍යත්ව වාරික මුදල් හා හිමිකම් නොලැබීමට හේතු වනු ඇත.

10. ශිෂ්‍යත්ව හෝ ශිෂ්‍යත්ව වාරික හෝ සම්බන්ධයෙන් මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව භාරකාර අරමුදලේ තීරණය අවසාන තීරණය වනු ඇත.

5.6.2. විවිධ ආයතන හා පුද්ගලයන් විසින් පිරිනමන ශිෂ්‍යත්ව, ත්‍යාග ශා ස්වර්ණ මුද්‍රිකා

මේ ශිෂ්‍යත්ව පිළිබඳ වැඩි විස්තර ශිෂ්‍ය සුභසාධන අංශයෙන් ලබා ගත හැකිය. මෙම ශිෂ්‍යත්ව පහත සඳහන් අංශ වලට අයත්ය.

5.6.2.1 විවිධ ආයතන මගින් පිරිනමන ශිෂ්‍යත්ව

01. **විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභා ශිෂ්‍යත්ව:**
මේ සඳහා වන ශිෂ්‍යත්ව මහපොළ හෝ ශිෂ්‍යාධාර හෝ නොලබන සුදුසුකම් ලත් සිසුන් සඳහා පිරිනැමේ. වාරික මුදල් ගෙවීම විශ්වවිද්‍යාලය මගින් සිදුකෙරේ.

02. **සීමා සහිත අධ්‍යාපනික සේවකයන්ගේ සමුපකාර සකසුරුවම්කම සහ ණය දෙන සමිතිය මගින් පිරිනමන ශිෂ්‍යත්ව:**
ෂමිතියට අයත් එම සේවකයන්ගේ විශ්වවිද්‍යාලයට තේරී ඇති දරුවන් අතුරෙන් සුදුසුකම් ලබන අය සඳහා අදාළ සමිතිය මගින් පිරිනැමේ.

03. **ශ්‍රී ලංකා පොලිස් මාණ්ඩලික සුභසාධක සංගමයේ සුභසාධක යෝජනා ක්‍රමය මගින් පිරිනමන ශිෂ්‍යත්ව:**
සංගමයේ සාමාජිකයින්ගේ විශ්වවිද්‍යාලයට තේරුණු දරුවන් සඳහා අදාළ සංගමය මගින් පිරිනැමේ.

04. **ශ්‍රී ලංකා වරාය අධිකාරිය මගින් පිරිනමන ශිෂ්‍යත්ව:**
ආයතනයේ සේවකයන්ගේ විශ්වවිද්‍යාලයට තේරුණු දරුවන් අතුරෙන් තෝරා ගත් පිරිසකට එම ආයතනය මගින් පිරිනැමේ.

05. **ලංකා මෙරයන් සර්විස් පෞද්ගලික සමාගමේ ශිෂ්‍යත්ව:**
ආයතනයේ සේවකයන්ගේ විශ්වවිද්‍යාලයට තේරුණු දරුවන් අතුරෙන් තෝරා ගත් පිරිසකට එම ආයතනය මගින් පිරිනැමේ.

06. **ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය මගින් පිරිනමන ශිෂ්‍යත්ව:**
ආයතනයේ සේවකයන්ගේ විශ්වවිද්‍යාලයට තේරුණු දරුවන් අතුරෙන් තෝරා ගත් පිරිසකට එම ආයතනය මගින් පිරිනැමේ.

07. දෘශ්‍යාබාධිත පුනරුත්ථාපන භාර අරමුදල ශිෂ්‍යත්ව
08. ශිෂ්‍ය සහන අරමුදල ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය මගින් පිරිනමනු ලබන ශිෂ්‍යත්ව
09. ජයවර්ධනපුර කැනඩා විද්‍යාර්ථීන්ගේ සංගමය මගින් පිරිනමනු ලබන ශිෂ්‍යත්ව
10. මිට්ෂුබිෂි ආයතනය මගින් පිරිනමනු ලබන ශිෂ්‍යත්ව
11. තරුණ බෞද්ධ සංගමය මගින් පිරිනමන ශිෂ්‍යත්ව
12. කැන්ඩෙල්ඒඩ් ලංකා ආයතනය මගින් පිරිනමන ශිෂ්‍යත්ව
13. විවිධ ආයතන හා පුද්ගලයන් විසින් ඒ ඒ අවස්ථාවන්හිදී පිරිනමනු ලබන විශේෂ ශිෂ්‍යත්ව
14. ඇමෙරිකානු විද්‍යාර්ථයින්ගේ සංගමය මගින් ලබා දෙනු ලබන ශිෂ්‍යත්ව
15. ඕස්ට්‍රේලියානු විද්‍යාර්ථයින්ගේ සංගමය මගින් ලබා දෙනු ලබන ශිෂ්‍යත්ව
16. රාජා ජුවලර්ස් ආයතනය මගින් ලබා දෙනු ලබන ශිෂ්‍යත්ව
17. චීන තානාපති කාර්යාලය මගින් ලබා දෙනු ලබන ශිෂ්‍යත්ව
18. PULSGAARD Asia-Pasific ආයතනය මගින් ලබා දෙනු ලබන ශිෂ්‍යත්ව
19. විවිධ පුද්ගලයන් විසින් ලබා දෙනු ලබන ශිෂ්‍යත්ව
20. සිඩ්නි ආදි විද්‍යාර්ථයින් විසින් පිරිනමන ශිෂ්‍යත්වය

5.6.2.2 විශ්වවිද්‍යාලය මගින් තෝරා ගනු ලබන සිසුන්ට විශ්වවිද්‍යාල අධ්‍යාපන ලබන කාලයේදී පිරිනමනු ලබන ශිෂ්‍යත්ව (අදාළ පීඨ මගින් මෙම ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රදානයන් සම්බන්ධ කටයුතු කරනු ඇත.)

01. රද්දැල්ලේ ශ්‍රී පඤ්ඤාලෝක ශිෂ්‍යත්ව (ශිෂ්‍යත්ව 02කි. ශාස්ත්‍ර පීඨය)
02. බෙල්ලන්විල ශ්‍රී සෝමරතන ශිෂ්‍යත්ව (ශිෂ්‍යත්ව 02කි. ශාස්ත්‍ර පීඨය)
03. අනුලසිරි සහ ඇස්ලින් ධර්මවර්ධන ශිෂ්‍යත්වය (ව්‍යවහාරික විද්‍යා පීඨය)
04. රාජකීය පණ්ඩිත බද්දේගම විමලවංශ ශිෂ්‍යත්වය (ශාස්ත්‍ර පීඨය)
05. මහාචාර්ය හේම එල්ලාවල ශිෂ්‍යත්ව (ශිෂ්‍යත්ව 02කි. ශාස්ත්‍ර පීඨය)
06. හයිඩ්‍රාමණි අනුස්මරණ ශිෂ්‍යත්ව (කළමනාකරණ අධ්‍යයන හා වාණිජ විද්‍යා පීඨය)
07. පී.එල්. පෙරේරා ශිෂ්‍යත්ව (ශාස්ත්‍ර පීඨය)
08. සේනක බිබිලේ ශිෂ්‍යත්ව (ශාස්ත්‍ර පීඨය)
09. කෙමිකල් ඉන්ඩස්ට්‍රීස් (කළම්බු) ලිමිටඩ් ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ත්‍යාගය (වෛද්‍ය විද්‍යා පීඨය)
10. ශ්‍රී ලංකා වෛද්‍ය සංගමය (එක්සත් රාජධානිය) විසින් පිරිනමනු ලබන ශිෂ්‍යත්වය (වෛද්‍ය විද්‍යා පීඨය)
11. එස්.ටී. සින්නදොරේ අනුස්මරණ ශිෂ්‍යත්ව (කළමනාකරණ අධ්‍යයන හා වාණිජ විද්‍යා පීඨය)
12. ඒ. ඩබ්ලිව්. කළුආරච්චි අනුස්මරණ ශිෂ්‍යත්ව (ශාස්ත්‍ර පීඨය)
13. ඩබ්ලිව්. එම්. ඒ. වීරකෝන් අනුස්මරණ ශිෂ්‍යත්ව (කළමනාකරණ අධ්‍යයන හා වාණිජ විද්‍යා පීඨය)
14. මාහාචාර්ය විමල් ජී. බලගල්ලේ ශිෂ්‍යත්වය (ශාස්ත්‍ර පීඨය)
15. ආචාර්ය සිරිමතී වැවල ශිෂ්‍යත්වය (ව්‍යවහාරික විද්‍යා පීඨය)
16. ව්‍යවහාරික විද්‍යා පීඨ 78 කණ්ඩායමේ ශිෂ්‍යත්වය (ව්‍යවහාරික විද්‍යා පීඨය)

5.6.3 විශ්වවිද්‍යාලය මගින් තෝරා ගනු ලබන සිසුන්ට උපාධි ප්‍රදානෝත්සවය අවසානයේ දී පිරිනැමෙන ත්‍යාග හා ස්වර්ණ මුද්‍රිකා

මානවශාස්ත්‍ර හා සමාජීයවිද්‍යා පීඨය

1. ආර්.එම්. ඩිංගිරි මැණිකේ උපාසිකා මාතා ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (ඉතිහාසය හා පුරාවිද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)
2. මහාචාර්ය ඩී.එල්. අබේවර්ධන ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (ඉතිහාසය හා පුරාවිද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)
3. මහාචාර්ය මැන්දිස් රෝහණධීර ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (ඉතිහාසය හා පුරාවිද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)
4. මහාචාර්ය මාලනී ඇඳගම ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (ඉතිහාසය හා පුරාවිද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)
5. මහාචාර්ය පී. අතුකෝරල ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (දේශපාලන විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)
6. ජී.බී. සේනානායක උපහාර ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (සිංහල හා ජනසන්නිවේදන අධ්‍යයනාංශය)
7. මහාචාර්ය ඒ.වී. සුරවීර අනුස්මරණ ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (සිංහල හා ජනසන්නිවේදන අධ්‍යයනාංශය)
8. මහාචාර්ය ඩබ්.ඒ. ජයතිස්ස අනුස්මරණ ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (සමාජ සංඛ්‍යාන අධ්‍යයනාංශය)
9. මහාචාර්ය නන්දසේන රත්නපාල අනුස්මරණ ත්‍යාගය (සමාජවිද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)
10. මහාචාර්ය ආරියපාල පෙරේරා - සීතා පෙරේරා ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (පාලි හා බෞද්ධ අධ්‍යයනාංශය)
11. බෙල්ලන්විල ශ්‍රී සෝමරතන නාහිමි අනුස්මරණ ශිෂ්‍යත්වය (පාලි හා බෞද්ධ අධ්‍යයනාංශය)
12. පූජ්‍ය කුඩාකත්නෝරුවේ සිද්ධාර්ථ නායක ස්වාමීන්ද්‍ර ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (පාලි හා බෞද්ධ අධ්‍යයනාංශය)
13. මහාචාර්ය බෙල්ලන්විල විමලරතන අනුනායක ස්වාමීන්ද්‍ර ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (පාලි හා බෞද්ධ අධ්‍යයනාංශය)
14. මහාචාර්ය එම්.එම්. කරුණානායක ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (භූගෝල විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)
15. මහාචාර්ය ධම්මිකා වනසිංහ ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (භූගෝල විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)
16. මාදන්වල ශ්‍රී ධර්මෝදය ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (භාෂා හා සංස්කෘතික අධ්‍යයනාංශය)
17. කලාසූරී පියසාර ශිල්පාධිපති ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (භාෂා හා සංස්කෘතික අධ්‍යයනාංශය)
18. මහාචාර්ය බී.ඒ. ටෙනිසන් පෙරේරා ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (මානව විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)
19. ශ්‍රී සෝරත ශාස්ත්‍ර පීඨ ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (මානවශාස්ත්‍ර හා සමාජීයවිද්‍යා පීඨය)
20. මහාචාර්ය පී. විල්සන් ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (ආර්ථික විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)
21. මහාචාර්ය උපාලි වික්‍රමසිංහ ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (ආර්ථික විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)
22. මහාචාර්ය එස්.තිලකරත්න අනුස්මරණ ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (ආර්ථික විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)
23. මහාචාර්ය නන්දසේන රත්නපාල අනුස්මරණ ත්‍යාගය (අපරාධ විද්‍යා හා අපරාධ යුක්ති අධ්‍යයනාංශය)
24. මහාචාර්ය නන්දසේන රත්නපාල අනුස්මරණ ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (අපරාධ විද්‍යා හා අපරාධ යුක්ති අධ්‍යයනාංශය)

ව්‍යවහාරික විද්‍යා පීඨය

25. ආචාර්ය සිරිමතී වැවල අනුස්මරණ ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (ගණිත අධ්‍යයනාංශය)
26. ආචාර්ය සුනේත්‍රා වීරකෝන් මහත්මිය විසින් පිරිනමනු ලබන ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (ගණිත අධ්‍යයනාංශය)
27. ව්‍යවහාරික විද්‍යාපීඨ ආදි විද්‍යාර්ථීන් විසින් පිරිනමනු ලබන මහාචාර්ය පී.සී.බී. ප්‍රනාන්දු ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (භෞතික විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)
28. ජලජ ජීව විද්‍යා ශිෂ්‍ය සංගමය විසින් පිරිනමන ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (සත්ත්ව විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)
29. මහාචාර්ය වින්ස්ටන් එරික් රත්නායක අනුස්මරණ ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (සත්ත්ව විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)
30. 1996 වසරේ විද්‍යාපීඨ ශිෂ්‍ය සංගමය විසින් ප්‍රදානය කරනු ලබන මහාචාර්ය ඩබ්ලිව්.එස්. ප්‍රනාන්දු ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව - සංඛ්‍යාන විෂය සඳහා (සංඛ්‍යාන අධ්‍යයනාංශය)
31. සංඛ්‍යාන විද්‍යාව පිළිබඳ මහාචාර්ය ආර්.ඒ.දයානන්ද ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (සංඛ්‍යාන අධ්‍යයනාංශය)
32. විස්තාරිත උපාධි පාඨමාලාවේ 2014/2015 කණ්ඩායම විසින් ප්‍රදානය කරනු ලබන ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (ව්‍යවහාරික විද්‍යා පීඨය)
33. ත්‍රිපිටක වාගීශ්වරාචාර්ය අතිපූජ්‍ය හික්කඩුවේ ශ්‍රී සුමංගල නාහිමි අනුස්මරණ ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (ව්‍යවහාරික විද්‍යා පීඨය)
34. වන හා පාරිසරික විද්‍යා ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (වන හා පාරිසරික විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)
35. ක්‍රීඩා විද්‍යාව හා කළමනාකරණය උපාධි පාඨමාලාවේ ආචාර්ය මණ්ඩලය මගින් ප්‍රදානය කරනු ලබන ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (ක්‍රීඩා විද්‍යා හා කළමනාකරණ අධ්‍යයනාංශය)
36. වර්චුසා අධ්‍යයන කුසලතා ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (පරිගණක විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)

37. මහාචාර්ය ඩබ්ලිව්.එස්. ප්‍රනාන්දු ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව - භෞතික හා අකාබනික රසායන විද්‍යාව සඳහා පිරිනමන (රසායන විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)
38. සීමාසහිත කෙමිකල් ඉන්ඩස්ට්‍රීස් (කලම්බු) ලිමිටඩ් ත්‍යාගය (රසායන විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)
39. මහාචාර්ය ටියුලි ද සිල්වා ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (රසායන විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)
40. මහාචාර්ය ඒ. එම්. අබේසේකර ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (රසායන විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)
41. ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ ආදි විද්‍යාර්ථයන්ගේ සංගමය විසින් පිරිනමන ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (රසායන විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)
42. මහාචාර්ය ජී.සී.එන්.ජයසූරිය අනුස්මරණ ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (රසායන විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)
43. එල්.ඒ.සී. අලස් අනුස්මරණ ප්‍රදානය (ආහාර විද්‍යා හා තාක්ෂණ අධ්‍යයනාංශය)
44. ෆිනගල් ලංකා (ප්‍රයිවට්) ලිමිටඩ් ආයතන ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (ආහාර විද්‍යා හා තාක්ෂණ අධ්‍යයනාංශය)
45. මහාචාර්ය ආතර් බමුණුආරච්චි ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (ආහාර විද්‍යා හා තාක්ෂණ අධ්‍යයනාංශය)
46. ආහාර විද්‍යා විෂය සඳහා පිරිනැමෙන - මහාචාර්ය ඩබ්ලිව්.එස්. ප්‍රනාන්දු ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (ආහාර විද්‍යා හා තාක්ෂණ අධ්‍යයනාංශය)
47. ශාක ජෛව විද්‍යාව පිළිබඳ මහාචාර්ය පියසිරි අමිලසිත් යාපා ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (උද්භිද විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)
48. ශාක ජෛව තාක්ෂණය පිළිබඳ මහාචාර්ය එච්.ජී. නන්දදාස ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (උද්භිද විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)
49. ක්ෂුද්‍ර ජීව විද්‍යාව පිළිබඳ මහාචාර්ය එස්. චන්ද්‍රානි විජයරත්න ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (උද්භිද විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)

කළමනාකරණ අධ්‍යයන හා වාණිජ විද්‍යා පීඨය

50. ජාතික ව්‍යාපාර කළමනාකාරීත්ව ආයතනය මගින් ප්‍රදානය කරනු ලබන ව්‍යාපාර ආර්ථික විද්‍යා ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (ව්‍යාපාර ආර්ථික විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)
51. මහාචාර්ය වයි.ඒ.ඩී.එස්.සමරතුංග සහ බී.ආර්. ද සිල්වා අනුස්මරණ ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (ගණකාධිකරණ අධ්‍යයනාංශය)
52. කේ.පී.එම්.ජී. ශ්‍රී ලංකා ආයතනය (KPMG Sri Lanka) මගින් පිරිනමනු ලබන ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව සහ ත්‍යාගය (ගණකාධිකරණ අධ්‍යයනාංශය)
53. වරලත් සහතිකලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය (ACCA) මගින් පිරිනමන ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව සහ ත්‍යාගය (ගණකාධිකරණ අධ්‍යයනාංශය)
54. ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය (CA Sri Lanka) මගින් පිරිනමන ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව සහ ත්‍යාගය (ගණකාධිකරණ අධ්‍යයනාංශය)
55. වරලත් කළමනාකාරිත්ව ගණකාධිකාරී ආයතනය (CIMA) මගින් පිරිනමන ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව සහ ත්‍යාගය (ගණකාධිකරණ අධ්‍යයනාංශය)
56. බ්‍රැන්ඩික්ස් ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (තීරණ විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)
57. මයික්‍රොසොෆ්ට් ශ්‍රී ලංකා ආයතනය මගින් පිරිනැමෙන ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (තොරතුරු තාක්ෂණ අධ්‍යයනාංශය)
58. දේපළ කළමනාකරණ හා තක්සේරු විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය මගින් පිරිනමනු ලබන ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (දේපළ කළමනාකරණ හා තක්සේරු විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)
59. පී.කේ.වයි. පෙරේරා අනුස්මරණ ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (දේපළ කළමනාකරණ හා තක්සේරු විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)
60. දේපළ කළමනාකරණ හා තක්සේරු විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය මගින් නාගරික හා ප්‍රාදේශීය සැලසුම්කරණය විෂය සඳහා පිරිනමනු ලබන ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (දේපළ කළමනාකරණ හා තක්සේරු විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)
61. මහාචාර්ය හේම විජේවර්ධන ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (වාණිජ විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය)
62. දේශමාන්‍ය මහාචාර්ය ලීනස් ද සිල්වා අනුස්මරණ ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (ව්‍යාපාර පරිපාලන අධ්‍යයනාංශය)
63. මහාචාර්ය ආර්.ඒ.ඒ. පෙරේරා අනුස්මරණ ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (ව්‍යාපාර පරිපාලන අධ්‍යයනාංශය)
64. ඩබ්.එම්.ඒ. වීරකෝන් අනුස්මරණ ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (ව්‍යාපාර පරිපාලන අධ්‍යයනාංශය)
65. ව්‍යවසායකත්ව අධ්‍යයනාංශය මගින් පිරිනමනු ලබන ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (ව්‍යවසායකත්ව අධ්‍යයනාංශය)
66. සිඩාලේප සමූහ ව්‍යාපාර අනුග්‍රහයෙන් පිරිනමනු ලබන අතිපූජ්‍ය අග්ගමහා පණ්ඩිත මහාචාර්ය වල්පොල ශ්‍රී රාහුල නාහිමි අනුස්මරණ ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (කළමනාකරණ අධ්‍යයන හා වාණිජ විද්‍යා පීඨය)
67. ආචාර්ය පැට්‍රික් මෙන්ඩිස් ත්‍යාගය (කළමනාකරණ අධ්‍යයන හා වාණිජ විද්‍යා පීඨය)

68. රාජ්‍ය පරිපාලන විද්‍යා ආදී ශිෂ්‍ය සංගමය මගින් පිරිනමනු ලබන ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යයනාංශය)
69. දේශමාන්‍ය මහාචාර්ය ලීනස් ද සිල්වා අනුස්මරණ ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යයනාංශය)
70. රමණී සමරතුංග ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යයනාංශය)
71. මානව සම්පත් කළමනාකරණ අධ්‍යයනාංශයේ ආචාර්ය මණ්ඩලයෙන් පිරිනැමෙන ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (මානව සම්පත් කළමනාකරණ අධ්‍යයනාංශය)
72. ශ්‍රී ලංකා වරලත් මූල්‍ය විශ්ලේෂකයන් විසින් පිරිනමනු ලබන ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (මූල්‍ය අධ්‍යයනාංශය)
73. ශ්‍රී ලංකා සුරැකුම්පත් සහ විනිමය කොමිෂන් සභාව මගින් පිරිනමනු ලබන ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (මූල්‍ය අධ්‍යයනාංශය)
74. එක්සත් රාජධානියේ වරලත් සුරැකුම් පත් සහ ආයෝජනය පිළිබඳ ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (මූල්‍ය අධ්‍යයනාංශය)
75. ශ්‍රී ලංකා අලෙවිකරණ ආයතනය මගින් පිරිනමනු ලබන ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (අලෙවි කළමනාකරණ අධ්‍යයනාංශය)
76. එක්සත් රාජධානියේ වරලත් අලෙවිකරුවන්ගේ ආයතනය පිරිනමනු ලබන ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව (අලෙවි කළමනාකරණ අධ්‍යයනාංශය)

වෛද්‍ය විද්‍යා පීඨය

77. මහාචාර්ය දයාසිරි ප්‍රනාන්දු ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව - ශල්‍ය වෛද්‍ය විෂය සඳහා
78. පූජ්‍ය මහාචාර්ය වල්පොල ශ්‍රී රාහුල අනුස්මරණ ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව - සියලුම පරීක්ෂණවලදී ඉහළම සමුච්චිත ලකුණු සංඛ්‍යාවක් ලබා තිබීම
79. මහාචාර්ය කිංස්ලි ද සිල්වා ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව - ප්‍රසව හා නාරිවේද විෂය සඳහා
80. මහාචාර්ය එම්.ටී.එම්. ජිෆ්රි ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව - වෛද්‍යවේදී හා ශල්‍යවේදී උපාධි අවසාන පරීක්ෂණයේදී ඉහළම ලකුණු සංඛ්‍යාවක් ලබා තිබීම
81. එච්.එල්. පෙරේරා මහතා සහ චිත්‍රානි කොස්සින්න මහත්මිය විසින් පිරිනමනු ලබන ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව - ළමා රෝග විෂයයේ සායනික කොටස සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබා තිබීම
82. මහාචාර්ය ඇන්ටනට් පෙරේරා ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව - පවුල් සෞඛ්‍ය විෂය සඳහා
83. වෛද්‍ය විද්‍යා පීඨයේ පළමු කණ්ඩායමේ වෛද්‍යවරුන්ගේ සංගමය මගින් පිරිනමනු ලබන ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව - වෛද්‍යවේදී හා ශල්‍යවේදී අවසන් වසර පරීක්ෂණයේදී සියලුම විෂයයන්හි සායනික කොටස සඳහා විශිෂ්ට කාර්ය සාධනය වෙනුවෙන්
84. මහාචාර්ය පී. විල්සන් ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව - ශල්‍ය වෛද්‍ය විෂය සඳහා
85. නිරෝෂන් ශ්‍රී දේව සිහිවටන ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව - වෛද්‍යවේදී හා ශල්‍යවේදී අවසන් වසර පරීක්ෂණයේදී වෛද්‍ය විද්‍යා විෂයයෙහි සායනික කොටසින් වැඩිම ලකුණු ලබා තිබීම
86. එන්.ඩී.ඩබ්. ලයනල් අනුස්මරණ ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව - භිෂග්වේදී විෂය සඳහා
87. මහාචාර්ය ඊ.ආර්. ජැන්ස් ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව - ජෛව රසායන විද්‍යා විෂය සඳහා (ඔහුගේ පශ්චාද් උපාධි ශිෂ්‍යයින් විසින් ප්‍රදානය කරන ලද)
88. මහාචාර්ය ගීතා ප්‍රනාන්දු ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව - ඖෂධවේදී ගෞරව උපාධිය සඳහා

5.6.4 ශිෂ්‍යාධාර

මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව නොලබන සිසුන්ට මේ සඳහා අයදුම් කළ හැකි ය. ශිෂ්‍යාධාර ගෙවීම සම්බන්ධ ව බල පවත්වනු ලබන චක්‍රලේඛ හා කොන්දේසිවලට යටත් ව ශිෂ්‍යාධාර සඳහා සුදුසුකම් ලබන සිසුන්ට අධ්‍යයන වර්ෂයකට ශිෂ්‍යාධාර වාරික 10ක් ගෙවනු ලැබේ. ශිෂ්‍යාධාර ගෙවීම් කරනු ලබන දින ශිෂ්‍ය සුභසාධක අංශයේ දැන්වීම් පුවරුවේ සහ අදාළ වෙනත් දැන්වීම් පුවරුවල ප්‍රදර්ශනය කරනු ලැබේ. 2019 ශිෂ්‍යාධාරලාභී මුළු ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව පිළිබඳ විස්තරයක් පහත දැක්වේ.

5.6.4.1 ශිෂ්‍යාධාරලාභී මුළු ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව පිළිබඳ විස්තර

කළමනාකරණ අධ්‍යයන හා වාණිජ විද්‍යා පීඨය	985
මානව ශාස්ත්‍ර හා සමාජීය විද්‍යා පීඨය	850
ව්‍යවහාරික විද්‍යා පීඨය	587
වෛද්‍ය විද්‍යා පීඨය	74
ඉංජිනේරු පීඨය	74
තාක්ෂණ පීඨය	283
සම සෞඛ්‍ය විද්‍යා පීඨය	172
නාගරික හා ජලජ ජෛව සම්පත් පීඨය	51
මුළු සිසුන් ගණන	3085

5.6.4.2 ශිෂ්‍යාධාර ගෙවීම සම්බන්ධ කොන්දේසි

01 ශිෂ්‍යාධාර අයදුම්පතෙහි ඇතුළත් කිසියම් ප්‍රකාශයක් අසත්‍ය බව ඔප්පු වුව හොත් හෝ අයදුම් පතෙහි කිසියම් වැදගත් කරුණක් එළි කිරීමට අසමත් වූ බව ඔප්පු වුව හොත් හෝ අභ්‍යන්තර ශිෂ්‍යයෙකු වශයෙන් ඔබගේ ලියාපදිංචිය අවලංගු කිරීමට යටත් වේ.

02 ඔබගේ පවුලේ ආදායම, විවාහක තත්ත්වය, සේවා නියුක්තිය, ආදායම් වැනි දෑ සම්බන්ධයෙන් වෙනසක් වී ඇත් නම් ඒ බව වහා ම විශ්වවිද්‍යාලයේ ලේඛකාධිකාරී වෙත ලිඛිත ව දැනුම් දිය යුතු ය.

03. ශිෂ්‍යාධාර මුදල් ලබා ගත හැක්කේ විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යයන කටයුතුවල යෙදී සිටින කාලය තුළ පමණි. කිසියම් හේතුවක් නිසා තාවකාලික ව හෝ පාඨමාලාව හැදෑරීම නවත්වන්නේ නම් හෝ පාඨමාලාව අවසන් වීමට පෙර ඉවත් වන්නේ නම් හෝ ඒ බව විශ්වවිද්‍යාලයේ ලේඛකාධිකාරී වෙත ලිඛිත ව දැනුම් දිය යුතු ය.

04. පහත සඳහන් එක් කරුණක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ නිසා ඔබට මුදල් ගෙවීම සම්පූර්ණයෙන් ම නතර කිරීමට හෝ තාවකාලික ව අත්හිටුවීමට හෝ හැකි ය.

(අ) උපකුලපති විසින් පිළිගනු නොලබන කිසියම් හේතුවක් නිසා ලැබී ඇති ප්‍රථම අවස්ථාවේ දී කිසියම් විභාගයකට පෙනී සිටීමට අපොහොසත් වීම.

(ආ) කිසියම් විභාගයකින් සම්පූර්ණයෙන් අසමත් වීම. එසේ වුවත් ප්‍රථම වර්ෂ පරීක්ෂණයෙන් ඌන සාමර්ථ්‍යයක් ලබා දෙවන වර්ෂය සඳහා නියමිත පාඨමාලාවක් හදාරන්නේ නම් ශිෂ්‍යාධාර ලැබිය හැකි ය.

(ඇ) තම අධ්‍යයන කටයුතු උනන්දුවෙන් කර ගෙන නොයාම.

(ඈ) විනය විරෝධී ලෙස හැසිරීම

(ඉ) උපකුලපති විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් ප්‍රමාණවත් හේතුවක්

05. ශිෂ්‍යාධාර ගෙවීම තාවකාලික ව හෝ සම්පූර්ණයෙන් හෝ අත්හිටුවූ විට එම මුදල් යළි ගෙවීම සම්බන්ධ තීරණ ගැනීම විශ්වවිද්‍යාල බලධාරීන් සතු වේ.

06. අධ්‍යයන වර්ෂයකට වාරික 10ක උපරිමයකට යටත් ව මෙම ගෙවීම කරනු ලැබේ. කිසිදු හේතුවක් නිසා විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂමේ පූර්ණ අනුමැතියකින් තොර ව වාරික 10කට වඩා වැඩියෙන් ගෙවීම කරනු නොලැබේ.

07. මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව ආධාර ලබන සිසුහු ශිෂ්‍යාධාර ලැබීමට සුදුසුකම් නොලබති.

5.7 ශිෂ්‍ය සහන අරමුදල

විශ්වවිද්‍යාලයේ ඉගෙනුම ලබන දැඩි ආර්ථික දුෂ්කරතාවලින් පෙළෙන සිසුන්ට ප්‍රමුඛත්වය ලබා දෙමින් 2007 වසරේ සිට ක්‍රියාත්මක ව පවතින මේ වැඩ සටහන යටතේ අදාළ සුදුසුකම් සපුරන සිසුන් කිහිපදෙනෙකු සඳහා පමණක් ශිෂ්‍යත්ව පිරිනමනු ලබයි.

මේ ශිෂ්‍යත්වය සඳහා සුදුසුකම් ලබන සිසුන්ට අධ්‍යයන වර්ෂයකට වාරික 10කට උපරිමයකට යටත් ව ගෙවීම් කරනු ලබන අතර ශිෂ්‍යත්ව වාරිකයක වටිනාකම රු.2000.00ක් හෝ ඊට ආසන්න මුදලක් හෝ වේ.

5.8 වෙනත් සේවා

ශිෂ්‍ය සුභසාධක අංශය මඟින් දැනට පහත සඳහන් සේවා ද පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.

1. ශිෂ්‍ය මධ්‍යස්ථානයේ මැහුම් සාප්පුවක් පවත්වා ගෙන යනු ලබයි.
2. සහන මිලට ආහාර පාන සැපයීමට ආපණ ශාලා 12ක් විශ්වවිද්‍යාල භූමියේ ඇත. ආපන ශාලා පරීක්ෂණ කමිටුවක් උපකුලපති විසින් පත් කරනු ලැබ ඇත.
    1. ශිෂ්‍ය කටයුතු අධ්‍යක්ෂ
    2. නිවාස පාලක
    3. නිවාස පාලිකා
    4. ප්‍රධාන වෛද්‍ය නිලධාරී
    5. නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී/ශිෂ්‍ය සුභසාධක අංශය
    6. වැඩ ඉංජිනේරු
    7. මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක
    8. සභාපති, සේවක සුභසාධක සංගමය
    9. සභාපති විශ්වවිද්‍යාලයීය ශිෂ්‍ය සංගමය
3. කිරි හා කිරි ද්‍රව්‍ය අලෙවි සැල් දෙකක් විශ්වවිද්‍යාල පරිශ්‍රයෙහි පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.

5.9 වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ ඒකකය

ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලයේ වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ ඒකකය මගින් සිසුන්ගේ වෘත්තීය කුසලතා ඔප් නංවමින් ඔවුන්ට වෘත්තීන් සඳහා යොමු කිරීම අරමුණු කොට ගනිමින් සියලුම පීඨ වල සිසුන් සඳහා එහි සේවාව ලබා දෙනු ලබයි. එමගින් සිසුන්ට ලබා දී ඇති විශිෂ්ඨ සේවාව හේතුවෙන් අද වන විට විශ්ව විද්‍යාල පද්ධතිය තුල සිසුන්ට විශිෂ්ඨතම වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශන සේවා සපයන ඒකකයක් බවට පත්වී ඇත.

වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ ඒකකයෙහි ක්‍රියාකාරීත්වය ප්‍රධාන වශයෙන් වෘත්තීය උපදේශකවරුන්ගේ අධීක්ෂණය මත වෘත්තීය කුසලතා ඔප් නැංවීම අරමුණු කොට ගෙන ක්‍රියාත්මක වන සංගම් හරහා සිදු කරනු ලබන අතර විශ්ව විද්‍යාලයේ සියලුම පීඨ වල අවශ්‍යතා වලට අනුව එහි සේවාවන් කාලෝචිතව සැලසුම් කරනු ලබයි.

ජ්‍යේෂ්ඨ කථිකාචාර්ය චාල්ස් ප්‍රනාන්දු මහතා පළමු අධ්‍යක්ෂකවරයා වශයෙන් කටයුතු කළ අතර වර්ථමානයේ මහාචාර්ය සුදත් මංජුල අමරසේන මහතා වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ ඒකකයේ අධ්‍යක්ෂ ලෙස දැනට කටයුතු කරයි.

ශිෂ්‍යයින්ගේ වෘත්තීය අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා පහත සඳහන් සේවාවන් වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ ඒකකය මගින් සපයනු ලබයි.

- විරැකියාව දැඩි ලෙස වර්ධනය වී ඇති තරගකාරී වර්තමාන සමාජය හා වැඩ ලොව තුළ තමන්ටද අප රටේ ජනතාවටද ප්‍රයෝජනවත් විය හැකි අනාගතයකට උපාධියෙන් පසු පිවිසීමට උදව් විය හැකි රැකියා හා වෙනත් ව්‍යවසායකත්ව අවස්ථා ගැන තොරතුරු සැපයීම හා උපදේශනය හා එම අවස්ථා ලබාගැනීමට අවස්ථා සැලසීම.
- වැඩමුළු හා පුහුණු සැසිවාර හරහා උපාධි අපේක්ෂකයන්ට බාහිර ලෝකය අපේක්ෂා කරන හැකියා හා ආකල්ප වර්ධනය කිරීමට සහය වීම.
- සියලුම වසරවල සිසුන් සඳහා වැඩ ලොවේ අවශ්‍යතා සපුරාලීමට සහය වන පෞරුෂ වර්ධනය හා කුසලතා සංවර්ධනය පිළිබඳව වැඩමුළු පැවැත්වීම.
- උපාධිධාරීන් ඵලදායී ව්‍යාපාර හෝ කර්මාන්ත සඳහා නැඹුරු කිරීමේ වැඩසටහන්වලට ක්‍රියාකාරී ලෙස සහය දීම.
- එලඹෙන රැකියා පුහුණු අවස්ථා ගැන නව උපාධිධාරීන්ට තොරතුරු සැපයීම.
- සේවා යෝජකයන්ට තම අවශ්‍යතාවන්ට ගැලපෙන සේ උපාධිධාරීන්ට හැඩ ගැන්වීමට අදාල තොරතුරු සැපයීමට හා පුහුණු වැඩමුලු පැවැත්වීම.
- එක් පැත්තකින් බාහිර ලෝකය හා විශේෂයෙන්ම පෞද්ගලික අංශයද අනෙක් පැත්තෙන් විශ්ව විද්‍යාලය හා එහි ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ද අතර සම්බන්ධතාවය ගොඩනැගීමට ක්‍රියාකාරී දායකත්වයක් සැපයීම.
- වැඩලොවේ අවශ්‍යතාවන්ට සරිලන හා අනාගතයට නිර්මාණශීලීව මුහුණ දිය හැකි උපාධිධාරීන් බිහි කිරීමේ නැඹුරුව, පාඨමාලා හා විද්‍යාල සංස්කෘතිය තුළ තව දුරටත් වැඩි දියුණු කිරීමට නායකත්වය හා දායකත්වය සැපයීම.
- වෘත්තීය කුසලතා සිසුන් තුළ වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා ශිෂ්‍ය සමිති හා සංගම් පිහිටුවා ඇති අතර Career Skills Development Society (CSDS), Gavel Club, Flair Club, Adventure Club, Start-up Hub ආදී ශිෂ්‍ය සංගම් හරහා වෘත්තීය කුසලතා දියුණු කිරීමත්, ශිෂ්‍යයින්ට අංශය වැඩමුළු සංවිධානයක් සිදු කරනු ලැබේ.

- සිසුන්ගේ අධ්‍යාපනයට බාධාවන මානසික පීඩනය අවම කර ගැනීම පිණිස අවශ්‍ය වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම.

මෙම සේවාවලින් ප්‍රයෝජන ලබා ගැනීමට සියලුම ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට ආරාධනා කෙරේ. ඒ පිළිබඳව තොරතුරු වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ ඒකකයේ වෙබ් අඩවිය (www.careers.sjp.ac.lk) හරහාත් නැත හොත් සෘජු දුරකථන අංක 011-2801088 අමතා හෝ careers@sjp.ac.lk විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයට ලියා විස්තර ලබා ගත හැකිය. වැඩි විස්තර සඳහා ඕනෑම වෘත්තීය උපදේශකයෙකු හමුවී තොරතුරු ලබා ගත හැක.

6
ශිෂ්‍ය විනය හා දඬුවම්

6.1 විනයාධිකාරී සහ නියෝජ්‍ය විනයාධිකාරීවරු

විශ්වවිද්‍යාලයීය විනය කටයුතු සම්බන්ධ ව ක්‍රියා කිරීම සඳහා විනයාධිකාරී හා නියෝජ්‍ය විනයාධිකාරී යන තනතුරු දෙකක් බල පැවැත්වේ. මේ පත්වීම් 2004 නොවැම්බර 29 වන දින පවත්වන ලද පාලක සභා රැස්වීමේ දී අනුමත කරන ලදි.

විනයාධිකාරීවරයා උපකුලපතිගේ විධානයට හා පාලනයට යටත් ව විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍යයන්ගේ විනය භාර ව කටයුතු කරයි. විනයාධිකාරීගේ බලතල, කාර්ය හා කර්තව්‍ය 1986 අංක 01 දරන (සංශෝධිත) අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් වේ. විනයාධිකාරීවරයාට සහාය වීම සඳහා සෑම පීඨයකින් ම නියෝජ්‍ය විනයාධිකාරීවරයෙකු බැගින් පත් කොට ඇත.

මේ අනුව, අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ පහත සඳහන් සාමාජිකයෝ එම තනතුරු සඳහා වර්තමානයේ පත්වීම් ලබා සිටිති.

01. විනයාධිකාරී :

ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය උදයකුමාර අමරසිංහ මහතා - අපරාධ විද්‍යා හා අපරාධ යුක්තිය අධ්‍යයනාංශය

02. නියෝජ්‍ය විනයාධිකාරීවරු :

මානව ශාස්ත්‍ර හා සමාජීය විද්‍යා පීඨය

ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය බී.ඒ.එස්.පී. කුමාර මහතා - භූගෝල විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය

පූජ්‍ය එලමල්දෙණියේ සාරානන්ද හිමි - පාලි හා බෞද්ධ අධ්‍යයනාංශය

ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය එච්.පී. හිමංගා නදීෂා මෙනෙවිය - දේශපාලන විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය

03. නියෝජ්‍ය විනයාධිකාරීවරු :

ව්‍යවහාරික විද්‍යා පීඨය

ආචාර්ය පී.ආර්.එස්. ද සිල්වා මහතා - පරිගණක විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය

ආචාර්ය ඩී.කේ.පී. පෙරේරා මහතා - වන හා පාරසරික විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය

ආචාර්ය ආර්.එම්.කේ.පී. රණතුංග මහතා - සත්ව විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය

ආචාර්ය එන්.එම්.එස්. සිරිමුතු මහතා - රසායන විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය

ආචාර්ය පී.කේ.ඩී.පී.පී. පිටිගල මහතා -භෞතික විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය

04. නියෝජ්‍ය විනයාධිකාරීවරු : කළමනාකරණ අධ්‍යයන හා වාණිජ විද්‍යා පීඨය :

ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය ටී.එස්.එම්. අමරසේන මහතා - තීරණ විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය

ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය යූ.කේ. තල්ගස්පිටිය මහත්මිය - මානව සම්පත් කළමනාකරණ අධ්‍යයනාංශය

05. නියෝජ්‍ය විනයාධිකාරීවරු : වෛද්‍ය විද්‍යා පීඨය :

මහාචාර්ය පී.පී.ආර්. පෙරේරා මහතා - ජෛව රසායන වෛද්‍ය විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය

06. නියෝජ්‍ය විනයාධිකාරීවරු : සමසෞඛ්‍ය විද්‍යා පීඨය :

ආචාර්ය ඒ.ඒ.ටී.ටී. අමරසේකර මහත්මිය - හෙද සේවා අධ්‍යයනාංශය

ජී.යූ.එස්. විජේසේකර මහතා - වෛද්‍ය අධ්‍යාපන අධ්‍යයනාංශය

07. නියෝජ්‍ය විනයාධිකාරීවරු : ඉංජිනේරු පීඨය :

ආචාර්ය ඩී.එම්.ආර්. දිනාලංකාර මහතා - ඉංජිනේරු අධ්‍යයනාංශය

ආචාර්ය එච්.වී.ඩී.වයි. මුදුන්කොටුව මිය

08. නියෝජ්‍ය විනයාධිකාරීවරු : තාක්ෂණ පීඨය :

ආචාර්ය ආර්.ඩී. ගුණරත්න මහතා - ජෛව පද්ධති තාක්ෂණ අධ්‍යයනාංශය

ආචාර්ය චාමී පටබැඳිගේ මහත්මිය

ආචාර්ය ලංකා උඳුගොඩ මහත්මිය

ආචාර්ය රුමේෂ් ලියනගේ මහතා

ආචාර්ය නිමල් කන්දකුමාර මහතා

6.2 විනයාරක්ෂක නිලධාරීහු

පාලක සභාවේ තීරණය පරිදි 2007.01.01 දින සිට මෙම විශ්වවිද්‍යාලයේ ශිෂ්‍ය විනය පිළිබඳ රාජකාරි සඳහා විනයාරක්ෂක නිලධාරීහු (මාර්ෂල්වරු) සේවයෙහි යොදවනු ලැබ සිටිති. වර්තමානයේ විනයාරක්ෂක නිලධාරීහු පස්දෙනෙක් රාජකාරිවල නියුක්ත ව සිටිති.

විශ්වවිද්‍යාලය තුළ විනය ආරක්ෂා කිරීමේදී විනයාධිකාරීට සහ නියෝජ්‍ය විනයාධිකාරී වරුන්ට සහය වීම විනයාරක්ෂක නිළධාරීන්ගේ රාජකාරිය වේ. විනයාරක්ෂක නිළධාරීන් විශ්වවිද්‍යාලය තුළ සාමය කඩවන අවස්ථාවලදී ඒවාට මැදිහත්ව ක්‍රියා කරන අතර, අදාළ පරිදි පොලීසියට හෝ විශ්විද්‍යාල අධිකාරීන්ට ඒ පිළිබඳව වාර්ථා කරනු ඇත. අවශ්‍ය ඕනෑම අවස්ථාවක විශ්වවිද්‍යාල පරිශ්‍රයේ හා නේවාසිකාගාරයන් හී නිතිය හා සාමය ආරක්ෂා කිරීමට ඔවුන් ක්‍රියාකරනු ඇත.

දැනට රාජකාරී කරන විනයාරක්ෂක නිලධාරීහු මෙසේ යඃ

1. එච්. පී. එස්. චන්ද්‍රසිරි මහතා
2. ඒ. කේ. එස්. ප්‍රනාන්දු මහතා
3. ඩබ්ලිව්. ඒ. ජේ. විජේරත්න මහතා
4. කේ.එච්. කැලුම් ගීත් මහතා
5. ජී.අයි. පුෂ්පකුමාර මහතා
6. සී. මහනාම මහතා
7. එස්.බී.ජී.ආර්.ඒ.බී. සම්පත් මහතා

6.3 ශිෂ්‍ය විනය පිළිබඳ පොදු උපදෙස් මාලාව

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව
කොමිෂන් සභා චක්‍ර ලේඛ අංක 946

20, වෝර්ඩ් පෙදෙස,
කොළඹ 07.
2011 පෙබරවාරි 10

විශ්වවිද්‍යාලවල උපකුලපතිවරුන්,
මණ්ඩපාධිපතිවරුන්,
ආයතනවල අධ්‍යක්ෂකවරුන්.

ශිෂ්‍ය විනය පිළිබඳ පොදු උපදෙස් මාලාව

විශ්වවිද්‍යාල සහ උසස් අධ්‍යාපන ආයතන ශිෂ්‍ය විනය පිළිබඳ විවිධ ක්‍රමවේද අනුගමනය කරන බව සැලකිල්ලට ගත් විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව, ශිෂ්‍ය විනය සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියා පටිපාටිය හා එකී විශ්වවිද්‍යාල උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය මගින් පැනවිය යුතු දඬුවම් සම්බන්ධයෙන් මතු සඳහන් පොදු උපදෙස් මාලාව නිකුත් කිරීමට තීරණය කර ඇත.

එමෙන්ම විශ්වවිද්‍යාලවලට අනුබද්ධ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනවලට ශිෂ්‍ය විනය සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමේ බලතල එකී උසස් අධ්‍යාපන ආයතනවලට පැවරීම විශ්වවිද්‍යාල පාලක බල මණ්ඩලය විසින් කළ යුතු බව කොමිෂන් සභාවේ මතයයි. එවැනි අවස්ථාවල දඬුවම් පැමිණවීමේ බලතල විශ්වවිද්‍යාල මත රඳවා ගත යුතු අතර උසස් අධ්‍යාපන ආයතනවල/මණ්ඩපවල නිර්දේශ මත දඬුවම් පැනවීම සහ අදාළ සිසුන්ගේ අභියාචනා සලකා බැලීම උපකුලපති විසින් කළ යුතු වේ.

විනය පිළිබඳ කටයුතු කිරීමේ ක්‍රමවේදය

01. ශිෂ්‍යයෙකුට විරුද්ධව විෂමාචාර/විනය විරෝධි ක්‍රියාවක් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රථමයෙන් උපකුලපති හෝ නියෝජ්‍ය උපකුලපති හෝ මණ්ඩපාධිපති වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

02. උපකුලපති/නියෝජ්‍ය උපකුලපති/ මණ්ඩපාධිපති එවැනි විෂමාචාර/විනය විරෝධි ක්‍රියාවන් පිළිබඳ තොරතුරු ලද විගස ඒ සම්බන්ධයෙන් වැඩිදුර විස්තර අවශ්‍යයයි හැඟේ නම් අදාල ස්ථානයට ගොස් පරීක්ෂණයක් කර පැය 24ක් ඇතුලත වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කරන ලෙසට කාර්යය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකුට පැවරිය හැක.

03. විෂමාචාර/විනය විරෝධි ක්‍රියාවන් සිදු වී ඇති බවට ලැබී ඇති සාක්ෂි සම්බණ්ධයෙන් උපකුලපති/මණ්ඩපාධිපති සෑහීමට පත්වන අවස්ථාවක ඒ සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂා කර බලා වැඩ කරන දින 03 ක් ඇතුළත සිය නිගමන හා නිර්දේශ ලිඛිතව උපකුලපති/මණ්ඩපාධිපති වෙත සැපයීම සඳහා විශ්වවිද්‍යාලයේ/මණ්ඩපයේ/කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු හෝ සාමාජිකයන් කීප දෙනෙකු හෝ වෙනත් සුදුසු පුද්ගලයෙකු පත් කළ හැකිය.

04. විනය විරෝධී ක්‍රියාවේ බරපතලකම අනුව හෝ ඉහත 03 යටතේ කරන ලද පරීක්ෂණක් සම්බන්ධයෙන් සිසුන් තම නිර්දෝෂී භාවය ප්‍රකාශ කළද විෂමාචාර/විනය විරෝධී ක්‍රියාවක් සිදු කර ඇති බව තහවුරු වුවහොත් වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක් පැවැත්වෙන තුරු අදාල සිසුන් වෙත හේතු දක්වමින් ලිඛිතව තහනම් නියෝග නිකුත් කිරීමේ බලතල උපකුලපතිට/මණ්ඩපාධිපතිට පැවරේ. එසේ වුවද එවැනි ක්‍රියා මාර්ගයක් ගත් විගස විශ්වවිද්‍යාලයට/මණ්ඩපයේ බල මණ්ඩලයට වාර්තා කළ යුතුවේ. තහනම් නියෝගය යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ විශ්වවිද්‍යාලයට/මණ්ඩපයට/ආයතනයට ඇතුල්වීම තහනම් කිරිම සහ ආයතනයේ කිසිදු කටයුත්තකට සහභාගිවීමේ අයිතිය නැති කිරීමයි. එසේ නමුත් එවැනි සිසුවෙකු නිශ්චිත කරුණක් සඳහා විශ්වවිද්‍යාලයට ඇතුල්වීමට අවසර දීම උපකුලපතිගේ /මණ්ඩපාධිපතිගේ අභිමතය පරිදි කල හැකිය.

05. විෂමාචාර/විනය විරෝධී ක්‍රියා සම්බන්ධයෙන් කරුණු සොයා බැලීමේ කමිටුවේ වාර්තාව උපකුලපති/මණ්ඩපාධිපති වෙත ලැබී දින පහක් ඇතුලත ලිඛිතව අදාළ සිසුන්ට වෙන් වෙන්ව චෝදනා පත්‍ර ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතුය. නැතිනම් පෞද්ගලිකව භාර දිය යුතුය. චෝදනා පත්‍රයේ සඳහන් දින සිට වැඩ කරන දින පහක් ඇතුළත එම චෝදනාවන්ට පිලිතුරු සැපයිය යුතු බව අදාල සිසුන්ට දැන්විය යුතුයි.

06. පරීක්ෂණය නිම වෙන තුරු ශිෂ්‍යයෙකුගේ ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරිම අත් හිටුවීමට උපකුලපති/මණ්ඩපාධිපති විසින් නියෝග කළ හැක.

07. අදාල සිසුන් චෝදනා පත්‍රයේ සඳහන් වරද පිළිගතහොත් හෝ චෝදනා පත්‍රයට නියමිත දිනයට පෙර පිළිතුරු සැපයීමට අපොහොසත් වුවහොත් උපකුලපති විසින්, විනය මණ්ඩලයේ/සනාතන සභාවේ නිර්දේශ අනුව 11 වැනි උපලේඛණයෙහි සඳහන් දඩුවම් පැමිණවීමට කටයුතු කර පාලක මණ්ඩලය වෙත වාර්තා කළ යුතුවේ.

08. මණ්ඩපයක නම් මණ්ඩපාධිපති විසින් ඉහත 07හි සඳහන් ආකාරයට කටයුතු කර මණ්ඩපය අනුබද්ධ විශ්වවිද්‍යාලයේ උපකුලපති වෙත වාර්තා කළ යුතු වේ.

09. සිසුවකු විසින් චෝදනා සම්බන්ධයෙන් තම නිර්දෝෂී බව සඳහන් කරන අවස්ථාවක විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක් පැවත්වීම සඳහා උපකුලපති/මණ්ඩපාධිපති විසින් සාමාජිකයින් තිදෙනෙකු දක්වා වූ කමිටුවක් පත්කරනු ලබන අතර එහි වාර්තාව දින 14ක් ඇතුලත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ගය පළමුවන උපලේඛනයේ සඳහන් වේ.

10. සිසුවෙකුට විරුද්ධව විනයානුකුල පියවර ගත් අවස්ථාවක එම තීරණය නිකුත් කළ දින සිට දින 14ක් ඇතුලත එම තීරණයට විරුද්ධව විශ්වවිද්‍යාලයේ පාලක සභාවට අභියාචනා ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

දඩුවම් පිළිබඳව වාර්තා

සියලුම දඩුවම් මෙන්ම ගන්නා ලද විනයානුකුල පියවර අදාල ශිෂ්‍යාගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොණුවේ සටහන් කළ යුතු අතර ශිෂ්‍ය වාර්තා පොතේ මෙන්ම නිකුත් කරන සෑම සහතිකයකම සඳහන් කළ යුතුය.

එසේ වුවද වරදේ බරපතලකම සහ සිසුන්ගේ යහපත් පැවැත්ම සැලකිල්ලට ගනිමින් අදාළ සිසුන්ගේ ඉල්ලීම් මත දඩුවම් පිළිබඳ වාර්තා ඉවත් කිරීමේ බලතල පාලක මණ්ඩලයට ඇත.

වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි මේ අනුව ක්‍රියා කිරීමට පියවර ගන්න.

අත්සන් කළේ මහාචාර්ය ගාමිණී සමරනායක
සභාපති

උපලේඛනය I

අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රමවේදය

01. චෝදනා පත්‍රයට නිශ්චිත චෝදනා අඩංගු විය යුතුය. ලබා දී ඇති කාලය තුළ පිළිතුරු සපයන ලෙස දන්වමින් උපකුලපති/මණ්ඩපාධිපති විසින් වෙන් වෙන් වශයෙන් වග උත්තරකරුට/ වග උත්තරකරුවන්ට චෝදනා පත්‍ර නිකුත් කළ යුතුය.

02. වග උත්තරකරු/වග උත්තරකරුවන් චෝදනා සම්බන්ධයෙන් නිර්දෝෂීභාවය සඳහන් කරන අවස්ථාවන්හිදී, විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක් පවත්වා දින 14ක් ඇතුළත වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කිරීම පිණිස උපකුලපති/මණ්ඩපාධිපති විසින් සාමාජිකයන් තුන් දෙනෙකු දක්වා වූ විනය කමිටුවක් පත් කරනු ඇත.

03. වග උත්තරකරු/වග උත්තරකරුවන් විසින් සපයන ලද පිළිතුරු සම්බන්ධයෙන් උපකුලපති/මණ්ඩපාධිපති සෑහීමට පත්නොවුනහොත් ආචාර්ය මණ්ඩලයෙන්/පරිපාලන නිලධාරීන් අතරින් පත් කරන ලද විනය කමිටුවේ ලේකම් විසින් පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන දිනය වග උත්තරකරුට/වග උත්තරකරුවන්ට දැනුම් දෙනු ලැබේ.

04. පරීක්ෂණයේදී ශිෂ්‍ය වග උත්තරකරුට/වග උත්තරකරුවන්ට පවතින සාක්ෂි පිළිබඳව දැනුම් දෙනු ලබන අතර ඔහුට/ඇයට නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමේ අයිතිය ඇත. ඔහුට/ඇයට තමා වෙනුවෙන් පෙනී සිටීමට අවසර ඇති අතර තමාගේ ආරක්ෂාව සඳහා සාක්ෂිකරුවන් කැඳවිය හැකිය.

05. විශේෂ අවස්ථා සැලකිල්ලට ගනිමින් විනය කමිටුව චූදිත ශිෂ්‍යයාට පැමිණිලිකරුගෙන් හෝ සාක්ෂි පිළිබඳ හෝ ප්‍රශ්න කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකිය.
එසේ වුවද එවැනි අවස්ථාවක චූදිත ශිෂ්‍යයාට විනය කමිටුව හරහා අවස්ථානෝචිත පරිදි පැමිණිල්ල හෝ සාක්ෂි පිළිබඳව ලිඛිත පැහැදිලි කිරීම ලබා ගැනීමේ අයිතිය ඇත. එවැනි ඉල්ලීම් විනය කමිටුව වෙත ලැබුනු විට ඒ සම්බන්ධයෙන් පැහැදිලි කිරීම,චූදිත ශිෂ්‍යයාට විනය කමිටුව විසින් නිශ්චය කරන කාලය තුලදී ලිඛිතව ලබා දිය යුතු බවට පැමිණිලිකරුට හෝ සාක්ෂිකරුට දැනුම් දෙනු ලැබේ.

06. පැමිණිලි පක්ෂයේ හෝ විත්ති පක්ෂයේ අවශ්‍යතාව මත ඕනෑම සාක්ෂිකරුවෙකු කැඳවීමේ බලය විනය කමිටුවට ඇත.

07. අතුරු ව්‍යවස්ථා විධිවිධාන යටතේ උපකුලපති/මණ්ඩපාධිපති විසින් පත් කර ඇති පරීක්ෂණ කමිටුවකට අතුරු ව්‍යවස්ථා විධිවිධානවල සඳහන් යම් පරීක්ෂණයක් සඳහා විශ්වවිද්‍යාලයක / මණ්ඩපයක/ ආයතනයක ශිෂ්‍යයකුගේ සහාය අවශ්‍ය වූ විට කැඳවීමේ බලය එම කමිටුවට ඇති අතර එවැනි වගකීම් පැහැර හැරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදකි.
ශිෂ්‍යයන්ට එරෙහිව චෝදනා පත්‍ර ගොනු කිරීමේදී යොදා ගන්නා ලද ලියකියවිලි හෝ උද්ධෘත හෝ පරීක්ෂණ කමිටුව විසින් ශිෂ්‍යයන්ට ලබා දෙනු ඇත.

08. පරීක්ෂණ කමිටුව නිර්දේශ අවසානයේ සොයා ගන්නා ලද කරුණ, ඊට හේතු සහ තීරණ සමඟ වාර්තාවක් මඟින් උපකුලපති/මණ්ඩපාධිපතිට ඉදිරිපත් කරනු ඇත.

09. ශිෂ්‍යයෙකු / ශිෂ්‍යයන් චෝදනාවන්ට වරදකරුවන් වුවහොත් උපකුලපති විසින් උපලේඛන ii යටතේ දිය හැකි දඬුවම් නිගමනය කිරීම පිණිස එය විනය මණ්ඩලයට/ සනාතන සභාවට යොමු කරනු ලැබේ.

10. විනය මණ්ඩලය උපකුලපති විසින් පත් කරනු ලබන අතර එය සාමාජිකයන් පස්දෙනෙකුගෙන් සමන්විත වේ. මණ්පයක/ ආයතනයක විනය කටයුත්තක් සම්බන්ධයෙන් වූ විට උපකුලපති විසින් එම සාමාජිකයන් සියලු දෙනාම/ කීප දෙනෙකු මණ්ඩපයෙන්/ආයතනයෙන් පත් කරනු ඇත.

11. මණ්ඩපයක නම් මණ්ඩපාධිපති විසින් විනය මණ්ඩලයේ නිර්දේශ ඉහත 09 හි සඳහන් විධිවිධාන අනුව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා මණ්ඩපය අනුබද්ධ විශ්වවිද්‍යාලයේ උපකුලපති වෙත යොමු කරනු ඇත.

12. විනය මණ්ඩලය/සනාතන සභාව විසින් දඬුවම් නියම කළ විගස එය වලංගු කිරීම සඳහා උපකුලපති විසින් පාලක සභාවට ඉදිරිපත් කරනු ඇත. ඉන් පසු තීරණය ශිෂ්‍යයාට /ශිෂ්‍යයන්ට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් දනුම් දෙනු ලැබේ. හැකි නම් එම තීරණ පෞද්ගලිකව භාර දෙනු ඇත.

13. (අ) යම් ශිෂ්‍යයකු අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ යම් විධිවිධානයක් උල්ලංඝනය කළ බවට වාර්තා වූ හෝ විධිමත් විනය පරීක්ෂණයකට භාජනය වූ හෝ අපරාධ නඩුවක් සම්බන්ධයෙන් පොලිස් පරීක්ෂණයකට භාජනය වන ශිෂ්‍යයකුට යම් කාලයක් සඳහා විශ්වවිද්‍යාලයට ඇතුළුවීමේ තහනම් නියෝගයක් පැනවීමට මෙම කොටසේ විධිවිධානවලට යටත්ව උපකුලපතිට/මණ්ඩපාධිපතිට බලය ඇත.

(ආ) මෙම කොටස යටතේ ශිෂ්‍යයකුට විශ්වවිද්‍යාලය තහනම් ප්‍රදේශයක් යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ (මින් පසු තහනම් නියෝගය) ශිෂ්‍යයා අනුයුක්ත උසස් අධ්‍යාපනයට පැමිණීම / ඇතුළුවීම විශ්වවිද්‍යාලයේ කිසිදු කටයුත්තක් සඳහා සහභාගි වීම හෝ සම්බන්ධ වීම සම්පූර්ණයෙන් තහනම් කිරීමය. එසේ වුවද යම් ශිෂ්‍යයෙකුට නිශ්චිත කරුණක් සඳහා ඇතුළුවීමට උපකුලපතිට / මණ්ඩපාධිපතිට සිය අභිමතය පරිදි අවසරය දිය හැකිය.

(ඇ) තහනම් ප්‍රකාශයට උපකුලපතිට / මණ්ඩපාධිපතිට අවශ්‍යයැයි හැඟෙන අනිකුත් සාධාරණ කොන්දේසි ඇතුළත් විය හැකිය.

(ඈ) මෙම කොටස යටතේ තහනම් ප්‍රකාශයක් නිකුත් කිරීම දඬුවමක් ලෙස නොසැලකේ. තහනම් ප්‍රකාශයක් නිකුත් කිරීමේ අරමුණ වන්නේ සාමාන්‍යයෙන් විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රජාවේ හෝ විශේෂ පුද්ගලයෙකුගේ ආරක්ෂාව සඳහා වන අතර උපකුලපති / මණ්ඩපාධිපති එවැන්නක් නිකුත් කෙරෙනුයේ අවශ්‍යතාව අනුව පමණි. මෙවැනි තීරණයක් ගැනීමට හේතු වූ කාරණ සම්බන්ධයෙන් ලිඛිත වාර්තා තබා ගන්නා අතර ශිෂ්‍යයාට/ ශිෂ්‍යයන්ට එම වාර්තා පරීක්ෂා කිරීමට අවස්ථාව සලසනු ඇත.

(ඉ) ශිෂ්‍යයකු තහනම් නියෝගයකට යටත් කරනුයේ ලේඛකාධිකාරී/නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී ඉදිරියේ ඔහුට හෝ ඇයට නියෝජ්‍ය විනයාධිකාරී හෝ විනයාරක්ෂක හෝ ප්‍රධාන ආරක්ෂක නිලධාරියාට කරුණු දක්වීමට අවස්ථාව සැලසීමෙන් පසුවය. එවැනි කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට පෞද්ගලිකව නොහැකි බව උපකුලපතිට / මණ්ඩපාධිපතිට ඒත්තු ගිය විට ලිඛිතව කරුණු ඉදිරිපත් කිරීමට අවස්ථාව සලසනු ඇත. තහනම් නියෝගය ප්‍රකාශයට පත් කිරීම සඳහා නියෝජ්‍ය විනයාධිකාරී, විනයාරක්ෂක හෝ ප්‍රධාන ආරක්ෂක නිලධාරි විසින් පැය 24 ක් ඇතුළත එම කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් උපකුලපතිට / මණ්ඩපාධිපතිට ලිඛිතව වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(ඊ) කෙසේ වුවද ඉතා හදිසි අවස්ථාවක විනය උල්ලංඝනය කිරීමේ බරපතළකම සැලකිල්ලට ගනිමින් ඉහත ක්‍රමවේදය අනුගමනය නොකොට ශිෂ්‍යයාට/ ශිෂ්‍යයන්ට ලිඛිතව කරුණු

දැන්වීමෙන් පසු තහනම් නියෝගය නිකුත් කිරීමේ බලය උපකුලපතිට/ මණ්ඩපාධිපතිට පැවරේ.

(උ) උපකුලපති/ මණ්ඩපාධිපති සෑම දින තිහකට වරක් තහනම් නියෝගය විමර්ශනය කොට එහි වලංගු කාලය දීර්ඝ කෙරේ නම් ඊට හේතු වාර්තා කළ යුතුය.

අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රමවේදය

01. දඬුවම් ලැබූ ශිෂ්‍යයා/ ශිෂ්‍යයන් ඒ පිළිබඳව තම අභියාචනා උපකුලපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

02. උපකුලපති එම අභියාචනා එළඹෙන ඊළඟ පාලක සභාවට ඉදිරිපත් කරනු ඇත.

03. පාලක සභාව මේ සඳහා තම සාමාජිකයන් තිදෙනෙකුගෙන් සමන්විත අභියාචනා කමිටුවක් පත් කරනු ඇත. අභියාචනා කමිටුව විසින් එහි සභාපතිවරයා තෝරා පත් කරනු ලැබේ. ලේඛකාධිකාරී අභියාචනා කමිටුවේ ලේකම්වරයා වේ.

04. අභියාචනා කමිටුව සියළු අභියාචනා සලකා බලා කමිටුව වෙත අභියාචනා ලැබී සති දෙකක් ඇතුළත පාලක සභාව වෙත සිය වාර්තාව ඉදිරිපත් කරනු ඇත.

05. විනය කමිටුවේ සාමාජිකයන් පාලක සභා සාමාජිකයන් වන අවස්ථාවකදී අභියාචනා කමිටුවේ වාර්තාව සලකා බලන විට එම රැස්වීමට සහභාගි වීමෙන් වැලකී සිටිය යුතුය.

06. ශිෂ්‍යයෙකුට විරුද්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කිරීමට ගෙන ඇති තීරණයක් අභියාචනා කමිටුවේ නිර්දේශ මත වෙනස් කිරීමේ බලතල පාලක සභාවට ඇත. ශිෂ්‍යයාගේ අභියාචනා පිළිබඳ පාලක සභාවේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

උපලේඛනය II

ශිෂ්‍ය විනය කඩකිරීම සම්බන්ධයෙන් නිර්දේශිත දඬුවම්

වරද	නිර්දේශිත උපරිම දඬුවම්
(I) උපකුලපති, නියෝජ්‍ය උපකුලපති/ මණ්ඩපාධිපති/වෙනත් නිලධාරියෙකු/ ආචාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු/ පරිපාලන නිලධාරියෙකු/ආරක්ෂක සේවා නිලධාරියෙකු හෝ වෙනත් බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත ඉදිරිපත් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටින විට එය ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ පැහැර හැරීම. **පැහැදිලි කිරීම** ස්වකීය හැඳුනුම් පත ඉල්ලා සිටිවිට ශිෂ්‍යයෙකු එය ප්‍රතික්ෂේප කිරීමෙන් ඔහු විශ්වවිද්‍යාලයට බලෙන් ඇතුළුවූවකු ලෙස සලකන අතර එවැනි අවස්ථාවක රටේ බලපවත්වන නීතිය අනුව ක්‍රියා කරනු ලැබේ.	වරදේ බරපතළකම් සැලකිල්ලට ගනිමින්. (අ) ලිත් වර්ෂයකට නොවැඩි කාලයක් විශ්වවිද්‍යාලයේ/මණ්පයේ ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම. හෝ (ආ) උපකුලපති/මණ්ඩපාධිපති විසින් තරයේ අවවාද කිරීම සහ එය ශිෂ්‍යයාගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවේ සටහන් කිරීම.
(II) විශ්වවිද්‍යාලයේ /මණ්ඩපයේ නේවාසික පහසුකම් පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලංඝනය කිරීම.	විශ්වවිද්‍යාලයේ /මණ්ඩපයේ අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලංඝනය කිරීමේ ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් වැය වූ මුදල අය කර ගැනීම සහ වරදේ බරපතළකම සැලකිල්ලට ගනිමින් (අ) ලිත් වසරකට නොවැඩි කාලයක් විශ්වවිද්‍යාලයේ/මණ්ඩපයේ ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම සහ / හෝ (ආ) මින් ඉදිරියට නේවාසික පහසුකම් තහනම් කිරීම. (ඇ) උපකුලපති/මණ්ඩපාධිපති විසින් තරයේ අවවාද කිරීම සහ එය ශිෂ්‍යයාගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවේ සටහන් කිරීම. විශ්වවිද්‍යාලයේ වෙනත් අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලංඝනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් පැනවිය හැකි වෙනත් දඬුවම්වලට අමතරව ඉහත සඳහන් දඬුවම් පැනවේ.

(III) විශ්වවිද්‍යාලය / මණ්ඩපය සතු දේපළ හෝ විශ්වවිද්‍යාලය/මණ්ඩපය භාරයේ ඇති හෝ තාවකාලිකව සතුව ඇති දේපළ විනාශ කිරීම, විකෘතිකිරීම, හානි කිරීම, අන්සතු කිරීම හෝ නීත්‍යානුකූල නොවන පරිදි තමා සන්තකයේ තබා ගැනීම.	යථෝක්ත දේපළ ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීමේදී වැය වන මුදල මෙන් තුන් ගුණයකට සමාන දඩයක් සමඟ එම වටිනාකමින් 25% ක් අය කිරීම. වරදේ බරපතළකම සැළකිල්ලට ගනිමින් (අ) ලිත් වසර දෙකකින් විශ්වවිද්‍යාලයේ / මණ්ඩපයේ ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග අත්හිටුවීම. (ආ) ලිත් වසර දෙකකින් විශ්වවිද්‍යාලයේ / මණ්ඩපයේ ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග අත්හිටුවීම.
(IV) නීති රීති හා අතුරු ව්‍යවස්ථා උල්ලංඝනය කිරීම.	වරදේ බරපතළකම සැලකිල්ලට ගනිමින් (අ) ලිත් වසරකට නොවැඩි කාලයකින් විශ්වවිද්‍යාලයේ / මණ්ඩපයේ ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග අත්හිටුවීම හෝ (ආ) උපකුලපති / මණ්ඩපාධිපති විසින් තරයේ අවවාද කිරීම සහ එය ශිෂ්‍යයාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ සටහන්කිරීම.
(V) උපකුලපති / නියෝජ්‍ය උපකුලපති / මණ්ඩපාධිපති වෙනත් නිලධාරියෙකු ආචාර්ය මන්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු / පරිපාලන නිලධාරියෙකු / ආරක්ෂක අංශයේ හෝ වෙනත් සේවකයෙකු හෝ උපකුලපති / මණ්ඩපාධිපති විසින් බලය පවරන ලද වෙනත් අයෙකු විසින් නිකුත් කරන නීත්‍යානුකූල නියෝගයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම පැහැරහැරීම.	වරදේ බරපතළකම සැලකිල්ලට ගනිමින් (අ) ලිත් වසරකට නොවැඩි කාලයක් විශ්වවිද්‍යාලයේ / මණ්ඩපයේ ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම. හෝ (ආ) උපකුලපති / මණ්ඩපාධිපති විසින් තරයේ අවවාද කිරීම සහ එය ශිෂ්‍යයාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ සටහන්කිරීම.
(VI) විශ්වවිද්‍යාලයට / මණ්ඩපයට ලැබියයුතු සත්‍ය තොරතුරු වසන් කරමින් විශ්වවිද්‍යාලයේ / මණ්ඩපයේ බලධාරීන් නොමග යැවීමේ චේතනාවෙන් අසත්‍ය තොරතුරු විශ්වවිද්‍යාලයට / මණ්ඩපයට සැපයීම.	(අ) වෙනස් කරන ලද ලිපි ලේඛන ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විශ්වවිද්‍යාලයෙන් / මන්ඩපයෙන් නෙරපීම. හෝ (ආ) ලිත් වර්ෂයක කාලයක් විශ්වවිද්‍යාලයේ / මණ්ඩපයේ ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම. හෝ උපකුලපති/ මණ්ඩපාධිපති විසින් තරයේ අවවාද කිරීම සහ එය ශිෂ්‍යයාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ සටහන්කිරීම.

(VII) විශ්වවිද්‍යාලය/ මණ්ඩපය තුළ මත්පැන් පානය කර සිටීම/ මත්පැන් පානය කිරීම හෝ විශ්වවිද්‍යාලය/ මණ්ඩපය තුළ සිටින විට මත්පැන් ගඳ වහනය වීම. අනෙකුත් මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතය, ළඟ තබා ගැනීම හෝ සැපයීම සහ සූදුවල නිරත වීම.	වරදේ බරපතළකම සැලකිල්ලට ගනිමින් (අ) ලිත් වර්ෂ දෙකකට නොවැඩි කාලයක් විශ්වවිද්‍යාලයේ/ මණ්ඩපයේ ශිෂ්‍ය භාවය අත්හිටු වීම සහ හෝ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිපල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම හෝ (ආ) උපකුලපති/ මණ්ඩපාධිපති විසින් තරයේ අවවාද කිරීම සහ එය ශිෂ්‍යයාගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවේ සටහන් කිරීම.
(VIII) විශ්වවිද්‍යාලයේ/ මණ්ඩපයේ භූමියට හෝ එහි සිටින්නන්ට හානිදායක අවි ආයුධ හා හානිදායක ද්‍රව්‍ය රැස්කිරීම, ළඟ තබා ගැනීම හෝ භාවිතා කිරීම.	(අ) විශ්වවිද්‍යාල/ මණ්ඩපය තුළ එවැනි අවි ආයුධ රැස්කිරීම හෝ ළඟ තබා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් විශ්වවිද්‍යාලයෙන්/ මණ්ඩපයෙන් නෙරපීම හෝ (ආ) ලිත් වර්ෂ තුනක කාලයක් විශ්වවිද්‍යාලයේ/ මණ්ඩපයේ ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ හෝ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම.
(IX) විශ්වවිද්‍යාලයේ/ මණ්ඩපයේ ශිෂ්‍යයන් ලියාපදිංචි කිරීම, ඉගැන්වීම, පර්යේෂණ කටයුතු හෝ විභාග පැවැත්වීමට හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ පරිපාලනයට බාධා කිරීම හෝ විශ්වවිද්‍යාලය/ මණ්ඩපය විසින් ඇතුළත හෝ පිටත සංවිධානය කරන ලද යම් කටයුත්තකට හෝ විශ්වවිද්‍යාලය/ මණ්ඩපය අවසර දී ඇති වෙනත් කටයුත්තකට බාධා පැමිණවීම හෝ කඩාකප්පල් කිරීම.	ලිත් වර්ෂයක කාලයක විශ්වවිද්‍යාලය/ මණ්ඩපයේ ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ/ හෝ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටු වීම සහ එවැනි බාධා පැනවීමේ හේතුවෙන් ඇති වූ අලාභය ආපසු අයකර ගැනීම.
(X) විශ්වවිද්‍යාලයේ/ මණ්ඩපයේ ආචාර්ය මණ්ඩලයේ සමාජිකයෙකුට හෝ පරිපාලන නිලධාරියෙකුට හෝ වෙනත් සේවකයෙකුට හෝ අවසරලත් වෙනත් පුද්ගලයෙකුට සිය රාජකාරි ඉටුකිරීමේදී බාධා කිරීම හෝ හින්සා පැමණවීම.	ලිත් වසර දෙකක කාලයක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම.
(XI) ශිෂ්‍යයෙකුගේ අධ්‍යාපන කටයුතු හෝ පර්යේෂණ කටයුතු වළක්වාලීම හෝ බාධා පැමිණවීම හෝ යම්කිසි ශිෂ්‍ය සමාජයක සංගමයක ශිෂ්‍ය සභාවක නීත්‍යානුකූල කටයුතු වලට බාධා කිරීම.	ලිත් වර්ෂයක කාලයක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම.

(XII) විශ්වවිද්‍යාලය / මණ්ඩපය විසින් කලින් කල නිකුත් කරන නීතිරීතිවලට පටහැනිව හෝ උපකුලපති/මණ්ඩපාධිපති හෝ වෙනත් අදාළ නිලධාරියෙකුගේ අවසරයකින් තොරව විශ්වවිද්‍යාලයට / මණ්ඩපයට අයත් දේපළක් හෝ ස්ථානයක් පරිහරණය කිරීම.	ලිත් වර්ෂයක කාලයක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම.
(XIII) උපකුලපතිගේ/මණ්ඩපාධිපතිගේ මතය අනුව විශ්වවිද්‍යාලයේ / මණ්ඩපයේ කීර්තිනාමයට හානියක් හෝ යහපත් විනයක් පවත්වාගෙන යෑමට බාධාවක් වන අයුරින් හැසිරීම.	(අ) වරදේ බරපතළකම සැලකිල්ලට ගනිමින් ලිත් වසර දෙකකට නොවැඩි කාලයක් විශ්වවිද්‍යාලයේ / මණ්ඩපයේ ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම. හෝ (ආ) උපකුලපති / මණ්ඩපාධිපති විසින් තරයේ අවවාද කිරීම සහ ඒ පිළිබඳ ශිෂ්‍යයාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ සඳහන් කිරීම.
(XIV) (අ) උපකුලපති/නියෝජ්‍ය උපකුලපති/ මණ්ඩපාධිපති, ආචාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු/පරිපාලන නිලධාරියෙකු හෝ බලයලත් නිලධාරියෙකු ඉදිරියේ යම් කිසි ශිෂ්‍යයෙකුට විශ්වවිද්‍යාලය / මණ්ඩපය තුල හෝ ඉන් පිටස්තර ස්ථානයකදී සංවිධානය කරන ලද උත්සවයකදී අපවාද කිරීම/හිරිහැර කිරීම (නවක වදය/පීඩා කිරීම ඇතුළුව) ලිංගික හිරිහැර කිරීම සහ හෝ ශාරීරික හෝ මානසික බිය ගැන්වීමක් කිරීම.	වරදේ බරපතළකම සැලකිල්ලට ගනිමින් (අ) විශ්වවිද්‍යාලයෙන්/ මණ්ඩපයෙන් නෙරපීම, හෝ (ආ) ලිත් වසර දෙකක කාලයක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම. හෝ (ඇ) ලිත් වර්ෂයක කාලයක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම. (ඈ) උපකුලපති/ මණ්ඩපාධිපති විසින් තරයේ අවවාද කිරීම සහ ඒ පිළිබඳව ශිෂ්‍යයාගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවේ සටහන් කිරීම.
(ආ) උපකුලපති/නියෝජ්‍ය උපකුලපති/ මණ්ඩපාධිපති, ආචාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු/පරිපාලන නිලධාරියෙකු හෝ වෙනත් සේවකයෙකුට නිග්‍රහ වන හෝ බියවද්දන සුලු පත්‍රිකා ශිෂ්‍යයෙකු / ශිෂ්‍යයන් විසින් විශ්ව විද්‍යාලය / මණ්ඩලය භූමිය තුළ ප්‍රදර්ශනය කිරීම.	වරදේ බරපතළකම සැලකිල්ලට ගනිමින් (අ) විශ්වවිද්‍යාලයෙන් / මණ්ඩපයෙන් නෙරපීම, හෝ (ආ) ලිත් වසර දෙකක කාලයක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම. හෝ (ඇ) ලිත් වර්ෂයකට නොවැඩි කාලයක ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම. හෝ (ඈ) උපකුලපති / මණ්ඩපාධිපති විසින් තරයේ අවවාද කිරීම සහ ඒ පිළිබඳව ශිෂ්‍යයාගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවේ සටහන් කිරීම.

(XV) විශ්වවිද්‍යාල / මණ්ඩපය තුළ හෝ වෙනත් පිටස්තර ස්ථානයක සංවිධානය කරන ලද යම් කටයුත්තකදී හෝ උපකුලපති/ මණ්ඩපාධිපති /ආචාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු හෝ පරිපාලන නිලධාරියෙකු හෝ සේවකයකු හෝ වෙනත් බලයලත් පුද්ගලයෙකුට හෝ ශිෂ්‍යයෙකුට ශාරීරික තුවාල කිරීම හෝ එවැන්නක් කරන බවට තර්ජනයකිරීම.	වරදේ බරපතළකම සැලකිල්ලට ගනිමින් (අ) විශ්වවිද්‍යාලයෙන් / මණ්ඩපයෙන් නෙරපීම හෝ (ආ) ලිත් වසර දෙකක කාලයක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම හෝ (ඇ) ලිත් වර්ෂයකට නොවැඩි කාල යක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම. හෝ (ඈ) උපකුලපති/මණ්ඩපාධිපති විසින් තරයේ අවවාද කිරීම සහ ඒ පිළිබඳව ශිෂ්‍යයාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ සටහන් කිරීම.
(XVI)විශ්වවිද්‍යාල/මණ්ඩපය තුළ හෝ වෙනත් පිටස්තර ස්ථානයක සංවිධානය කරන ලද කටයුත්තකදී උපකුලපති/ නියෝජ්‍ය මණ්ඩපාධිපති හෝ වෙනත් ආචාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු හෝ පරිපාලන නිලධාරියෙකු/ සේවකයෙකු / ශිෂ්‍යයෙකු හෝ වෙනත් බලයලත් තැනැත්තෙකු බලහත්කාරයෙන් පැහැර ගැනීම හෝ ප්‍රාණ ඇපකරුවෙකු ලෙස රඳවා ගැනීම හෝ එවැන්නක් කිරීමට තර්ජනය කිරීම.	වරදේ බරපතළකම සැලකිල්ලට ගනිමින් (අ) විශ්වවිද්‍යාලයෙන් / මණ්ඩපයෙන් නෙරපීම හෝ (ආ) ලිත් වසර දෙකක කාලයක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම හෝ (ඇ) ලිත් වර්ෂයකට නොවැඩි කාලයක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම. (ඈ) හෝ උපකුලපති/මණ්ඩපාධිපති විසින් තරයේ අවවාද කිරීම සහ ඒ පිළිබඳව ශිෂ්‍යයාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ සටහන් කිරීම.
(XVII)විශ්වවිද්‍යාලයේ/මණ්ඩපයේ නීත්‍යානුකූල කටයුතු කඩාකප්පල් කිරීමට ශිෂ්‍යයන් පෙළඹවීම.	වරදේ බරපතළකම සැලකිල්ලට ගනිමින් (අ) විශ්වවිද්‍යාලයෙන් / මණ්ඩපයෙන් නෙරපීම හෝ (ආ) ලිත් වසර දෙකක කාලයක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම හෝ (ඇ) ලිත් වර්ෂයකට නොවැඩි කාලයක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම. (ඈ) හෝ උපකුලපති/මණ්ඩපාධිපති විසින් තරයේ අවවාද කිරීම සහ ඒ පිළිබඳව ශිෂ්‍යයාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ සටහන් කිරීම.

(XVIII) විශ්වවිද්‍යාලය / මණ්ඩපය තුළ හෝ ඉන් පිටස්තර ස්ථානයක විශ්වවිද්‍යාලය / මණ්ඩපය විසින් සංවිධානය කරන ලද කටයුත්තකදී ඊට අයත් දේපළ හෝ ආචාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකුට පරිපාලන නිලධාරියෙකුට හෝ වෙනත් සේවකයෙකුට හෝ ශිෂ්‍යයෙකුට අයත් දේපළ යම්කිසි ශිෂ්‍යයෙකු විසින් සොරකම් කිරීම, සොරකම් කිරීමට තැත් කිරීම, සොරකම් කර එවැන්නක් ලඟ තබා ගැනීම හෝ හිතාමතා යම්කිසි දේපළකට හානි කිරීම.	
(1) සොරකම් කිරීම	වරදේ බරපතළකම සැලකිල්ලට ගනිමින් සොරකම් කරන ලද භාණ්ඩ ආපසු සැපයීම සඳහා වැය වන මුදල සහ එම මුදලට 25%ක් වටිනා දඩයක් සහ (අ) විශ්වවිද්‍යාලයෙන් / මණ්ඩපයෙන් නෙරපීම හෝ (ආ) ලිත් වසර දෙකක කාලයක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම හෝ (ඇ) ලිත් වර්ෂයකට නොවැඩි කාලයක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම. හෝ (ඈ) උපකුලපති/මණ්ඩපාධිපති විසින් තරයේ අවවාද කිරීම සහ ඒ පිළිබඳව ශිෂ්‍යයාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ සටහන් කිරීම.
(2) හිතාමතා හානි පැමිණවීම	වරදේ බරපතළකම සැලකිල්ලට ගනිමින් හානියට පත් දේපළ ප්‍රතිෂ්ඨාපනය සඳහා වැය වන මුදල සහ එම මුදලට 25% ක් වටිනා දඩයක් සහ (අ) විශ්වවිද්‍යාලයෙන් / මණ්ඩපයෙන් නෙරපීම හෝ (ආ) ලිත් වසර දෙකක කාලයක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම හෝ (ඇ) ලිත් වර්ෂයකට නොවැඩි කාලයක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම. හෝ (ඈ) උපකුලපති/මණ්ඩපාධිපති විසින් තරයේ අවවාද කිරීම සහ ඒ පිළිබඳව ශිෂ්‍යයාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ සටහන් කිරීම.

(3) සොරකම් කිරීමට තැත් කිරීම	දඬුවම් පැමිණවීම පිළිබඳ කමිටුවේ නිර්දේශය මත දඩයක් නියම කිරීම. (අ) ලිත් වර්ෂයකට නොවැඩි කාලයක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම. හෝ (ආ) උපකුලපති/මණ්ඩපාධිපති විසින් තරයේ අවවාද කිරීම සහ ඒ පිළිබඳව ශිෂ්‍යයාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ සටහන් කිරීම.
(4) සොරකම් කරන ලද දේපළ ළඟ තබා ගැනීම	දේපළ ආපසු භාරදීම සහ දඬුවම් කිරීම පිළිබඳ කමිටුවේ නිර්දේශය මත දඩයක් නියම කිරීම.
(XIX) විශ්වවිද්‍යාලයේ රැඳී සිටීමේ කාලය උල්ලංඝනය කිරීම හෝ උපකුලපති/ මණ්ඩපාධිපති හෝ වෙනත් බලයලත් නිලධාරියෙකු ගේ අවසරයක් නොමැතිව නියමිත කාලයට හෝ උපකුලපති / මණ්ඩපාධිපති විසින් විශේෂයෙන් නියම කරන ලද කාලයට පෙර හෝ පසුව විශ්වවිද්‍යාලයට / මණ්ඩපයට ඇතුළු වීම.	උපකුලපති/මණ්ඩපාධිපති විසින් තරයේ අවවාද කිරීම සහ ඒ පිළිබඳව ශිෂ්‍යයාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොණුවේ සටහනක් කිරීම.
(XX) විශ්වවිද්‍යාලයේ / මණ්ඩපයේ සේවකයකුට හෝ වෙනත් විශ්වවිද්‍යාලයක/ මණ්ඩපයක ඕනෑම සේවකයෙකුට රාජකාරි කටයුත්තක් කිරීම හෝ නොකිරීම, පමා කිරීම හෝ ඉක්මන් කිරීමේ චේතනාවෙන් අල්ලසක් හෝ ත්‍යාගයක් හෝ යම්කිසි පාරිතෝෂික ගෙවීමක් කිරීම.	වරදේ බරපතළකම සැලකිල්ලට ගනිමින් (අ) විශ්වවිද්‍යාලයෙන් / මණ්ඩපයෙන් නෙරපීම හෝ (ආ) ලිත් මාස හයකට නොඅඩු සහ ලිත් වසර දෙකකට නොවැඩි කාලයක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල, විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම.
(XXI) විශ්වවිද්‍යාලයේ / මණ්ඩපය විසින් පිළිගෙන නැති ශිෂ්‍ය සමාජයක, සංගමයක හෝ ශිෂ්‍ය සභාවක ශිෂ්‍ය කණ්ඩායමක් විසින් රැස්වීමක් කැඳවීම හෝ උපකුලපති / මණ්ඩපාධිපතිගේ හෝ වෙනත් බලයලත් නිලධාරියකුගේ පූර්ව අනුමැතියකින් තොරව ප්‍රකාශන /පත්‍රිකා විශ්වවිද්‍යාල / මණ්ඩපය තුල බෙදා හැරීම / ප්‍රදර්ශනය කිරීම.	වරදේ බරපතළකම සැලකිල්ලට ගනිමින් (අ) ලිත් වර්ෂයකට නොවැඩි කාලයක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම. හෝ (ආ) උපකුලපති/ මණ්ඩපාධිපති විසින් තරයේ අවවාද කිරීම සහ ඒ පිළිබඳව ශිෂ්‍යයාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ සටහනක් කිරීම.

(XXII) 1978 අංක 16 දරන විශ්වවිද්‍යාල පනතේ සංශෝධිත විධිවිධාන යටතේ සහ හෝ ඒ සම්බන්ධයෙන් නීත්‍යානුකූල ක්‍රමවේදයකින් තොරව සමාජ සංගම් හෝ සමිති පිහිටුවීම / පිහිටුවීමට අනුබලදීම.	වරදේ බරපතළකම සැලකිල්ලට ගනිමින් (අ) ලිත් වර්ෂයකට නොවැඩි කාලයක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම. හෝ (ආ) උපකුලපති/මණ්ඩපාධිපති විසින් තරයේ අවවාද කිරීම සහ ඒ පිළිබඳව ශිෂ්‍යයාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ සටහන් කිරීම.
(XXIII) විශ්වවිද්‍යාල/ මණ්ඩපය මගින් සම්පාදිත නීතිරීති වලට අනුකූල නොවන පරිදි යම් කිසි සමාජයක / සංගමයක/ සමිතියක කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම.	වරදේ බරපතළකම සැලකිල්ලට ගනිමින් (අ) ලිත් වර්ෂයකට නොවැඩි කාලයක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම. හෝ (ආ) උපකුලපති/මණ්ඩපාධිපති විසින් තරයේ අවවාද කිරීම සහ ඒ පිළිබඳව ශිෂ්‍යයාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ සටහන් කිරීම.
(XXIV) විශ්වවිද්‍යාලය තුළ පිහිටුවා ඇති සමාජයක /සමිතියක / සංගමයක ව්‍යවස්ථාවට පටහැනිව රැස්වීම් කැඳවීම හෝ එම රැස්වීම්වලට සහභාගි වීම.	වරදේ බරපතළකම සැලකිල්ලට ගනිමින් (අ) ලිත් වර්ෂයකට නොවැඩි කාලයක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම. හෝ (ආ) උපකුලපති/මණ්ඩපාධිපති විසින් තරයේ අවවාද කිරීම සහ ඒ පිළිබඳව ශිෂ්‍යයාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ සටහන් කිරීම.
(XXV) විශ්වවිද්‍යාලය තුළ හෝ ඉන් පිටස්තර ස්ථානයක අවසර ලබා සංවිධානය කරන කටයුත්තකදී හෝ උපකුලපති / නියෝජ්‍ය උපකුලපති / මණ්ඩපාධිපති හෝ පිළිගත් සමාජයක / සමිතියක / සංගමයක හෝ ආචාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකුට ශිෂ්‍යයෙකුට හෝ පරිපාලන නිලධාරියෙකුට වෙනත් බලයලත් තැනැත්තෙකුට පරිභව වන අයුරින් සහ අපකීර්තියක් වන අයුරින් මුද්‍රිත විද්‍යුත් මාර්ග / වීඩියෝපට / හෝ වෙනත් සංනිවේදන ක්‍රම මඟින් පත්‍රිකා බෙදා හැරීම හා ප්‍රදර්ශනය කිරීම.	වරදේ බරපතළකම සැලකිල්ලට ගනිමින් (අ) ලිත් වසර දෙකක කාලයක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම හෝ (ආ) ලිත් වර්ෂයකට නොවැඩි කාලයක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම. හෝ (ඇ) උපකුලපති/මණ්ඩපාධිපති විසින් තරයේ අවවාද කිරීම සහ ඒ පිළිබඳව ශිෂ්‍යයාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ සටහන් කිරීම.

(XXVI) විශ්වවිද්‍යාලය තුළදී හෝ ඉන් පිටස්තර ස්ථානයක අවසර ලබා සංවිධානය කරන කටයුත්තකදී හෝ උපකුලපති/නියෝජ්‍ය උපකුලපති/ මණ්ඩපාධිපති ආචාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු/පරිපාලන නිලධාරියෙකු, ශිෂ්‍යයෙකු වෙනත් බලයලත් තැනැත්තෙකුට අයත් දේපළ මොනයම් ආකාරයකින් හෝ විනාශ කිරීම.	වරදේ බරපතළකම සැලකිල්ලට ගනිමින් (අ) විශ්වවිද්‍යාලයෙන් / මණ්ඩපයෙන් නෙරපීම හෝ (ආ) ලිත් වසර දෙකක කාලයක් සඳහා ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම හෝ (ඇ) ලිත් වර්ෂයකට නොවැඩි කාලයක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම. හෝ (ඈ) උපකුලපති/මණ්ඩපාධිපති විසින් තරයේ අවවාද කිරීම සහ ඒ පිළිබඳව ශිෂ්‍යයාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ සටහන් කිරීම.
(XXVI) උපකුලපති/මණ්ඩපාධිති හෝ ඒ වෙනුවෙන් පත් කරන ලද ආචාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකුගේ හෝ පරිපාලන නිලධාරියෙකුගේ ලිඛිත අවසරය නොලබා විශ්වවිද්‍යාලයේ/ මණ්ඩපයේ ශිෂ්‍යයෙකු හෝ ශිෂ්‍යයන් වෙනුවෙන් ඔවුන් ඇමතීම සඳහා පිටස්තර ශිෂ්‍යයකුට හෝ වෙනත් පුද්ගලයකුට ආරාධනා කිරීම.	වරදේ බරපතළකම සැලකිල්ලට ගනිමින් (අ) ලිත් වර්ෂයකට නොවැඩි කාලයක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම. හෝ (ආ) උපකුලපති/මණ්ඩපාධිපති විසින් තරයේ අවවාද කිරීම සහ ඒ පිළිබඳව ශිෂ්‍යයාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ සටහන් කිරීම.
(XXVIII)උපකුලපති/මණ්ඩපාධිති හෝ ඒ වෙනුවෙන් පත් කරන ලද වෙනත් ආචාර්යවරයෙකු හෝ නිලධාරි යෙකුගේ පූර්ව ලිඛිත අවසරයකින් තොරව විශ්වවිද්‍යාලය/මණ්ඩපය තුල හෝ ඉන් පිටස්තර ස්ථානයක විශ්වවිද්‍යාලය / මණ්ඩපය නමින් මුදල් හෝ භාණ්ඩ රැස් කිරීම සඳහා සංවිධානය කිරීම.	වරදේ බරපතළකම සැලකිල්ලට ගනිමින් (අ) ලිත් වසර දෙකක කාලයක් සඳහා ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම හෝ (ආ) වර් ෂයකට හෝ නොවැඩි කාල යක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම. හෝ (ඇ) උපකුලපති/මණ්ඩපාධිපති විසින් තරයේ අවවාද කිරීම සහ ඒ පිළිබඳව ශිෂ්‍යයාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ සටහන් කිරීම.
(XXIX) මාස දොළහක් ඇතුළත තුන් වතාවක් අවවාද කිරීම් ලැබූ ශිෂ්‍යයෙකුට	අවසාන අවවාද කිරීමේ දින සිට මාස 12ක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම.

(XXX) තරයේ අවවාද කිරීම් නොපිළිපැදීම	එක් අධ්‍යයන වර්ෂයක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම
(XXXI) ශිෂභාවය අත්හිටුවන ලද ශිෂ්‍යයෙකු තව දුරටත් වරදක් කිරීම	වරදේ බරපතළකම අනුව විශ්වවිද්‍යාලයෙන් නෙරපීම හෝ තවදුරටත් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම
(XXXII) බලධාරින්ගේ අවසරයකින් තොරව විශ්වවිද්‍යාලය / මණ්ඩපය තුල දැන්වීම්/පත්‍රිකා ප්‍රදර්ශනයකිරීම.	මාස තුනක කාලයක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම
(XXXIII) උපකුල පති / මණ්ඩපාධිපති ගේ අවසරයකින් තොරව විශ්ව-විද්‍යාලය තුළ පුවත්පත් / වාර ප්‍රකාශ විකිණීම හෝ අත් පත්‍රිකා බෙදා හැරීම.	මාස තුනක කාලයක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම
(XXXIV)උපකුලපති / මණ්ඩපාධිපති මගින් හැර උසස් බලධාරින් සමඟ ලිපි ගනුදෙනු කිරීම.	මාස හයක කාලයක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම
(XXXV) උපකුලපති / මණ්ඩපාධිපතිගේ අනු දැනුමකින් තොරව පුවත්පත් සමඟ ලිපි ගනුදෙනු කිරීම	එක් අධ්‍යයන වර්ෂයක් සඳහා ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම
(XXXVI) මාස 12 ක් ඇතුළත තෙවතාවක් අවවාද කිරීම් ලත් ශිෂ්‍යයෙකුට	අවසාන අවවාද කිරීම් දින සිට මාස 12ක් සඳහා ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම
(XXXVII) අවවාද කිරීම් නොපිළිගැනීම	එක් අධ්‍යයන වර්ෂයක් සඳහා ශිෂ්‍යභාවය අත් හිටුවීම
(XXXVIII)ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවන ලද ශිෂ්‍යයෙක් තවදුරටත් වරදක් කිරීම.	වරදේ බරපතළකම අනුව තවත් කාලසීමාවක් සඳහා ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම හෝ නෙරපීම

(XXXIX) විශ්වවිද්‍යාලයේ පරිගණක පද්ධතිය/ජාලය අනවසරයෙන් හෝ අනිසි ලෙස පරිහරණය කිරීම	වරදේ බරපතළකම සැලකිල්ලට ගෙන (අ) විශ්වවිද්‍යාලයෙන් / මණ්ඩපයෙන් නෙරපීම හෝ (ආ) ලිත් වසර දෙකක කාලයක් සඳහා ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම හෝ (ඇ) ලිත් වර්ෂයකට නොවැඩි කාලයක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම. හෝ (ඈ) උපකුලපති/මණ්ඩපාධිපති විසින් තරයේ අවවාද කිරීම සහ ඒ පිළිබඳව ශිෂ්‍යයාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ සටහන් කිරීම.
(XL) උපලේඛන II යටතේ නිශ්චිත වශයෙන් සඳහන් නොවන වරදක් හෝ විෂමාචාර ක්‍රියාවක්	වරදේ බරපතළකම සැලකිල්ලට ගෙන (අ) විශ්වවිද්‍යාලයෙන් / මණ්ඩපයෙන් නෙරපීම හෝ (ආ) ලිත් වසර දෙකක කාලයක් සඳහා ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම හෝ (ඇ) ලිත් වර්ෂයකට නොවැඩි කාල යක් ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ උචිත පරිදි විභාග ප්‍රතිඵල හෝ විභාග සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම. හෝ (ඈ) උපකුලපති/මණ්ඩපාධිපති විසින් තරයේ අවවාද කිරීම සහ ඒ පිළිබඳව ශිෂ්‍යයාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ සටහන් කිරීම.

මීට අමතරව විශ්වවිද්‍යාලයේ සනාතන සභාව හා පාලක සභාව විසින් පිළිගන්නා ලද ශිෂ්‍ය විනය පිළිබඳ 1986 අංක 1 දරන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙහි සඳහන් ශිෂ්‍ය විනය පිළිබඳ කොන්දේසිවලට යටත් ව කටයුතු කිරීමද අනිවාර්ය වේ.

6.3 ශිෂ්‍ය විනය පිළිබඳ 1986 අංක 01 දරන අතුරු ව්‍යවස්ථාව

විශ්වවිද්‍යාලයේ සනාතන සභාව හා පාලක සභාව විසින් පිළිගන්නා ලද ශිෂ්‍ය විනය පිළිබඳ 1986 අංක 1 දරන අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙහි සඳහන් ශිෂ්‍ය විනය පිළිබඳ කොන්දේසි පහත දැක්වේ. විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍යයන් මේ කොන්දේසිවලට යටත් ව කටයුතු කිරීම අනිවාර්ය වේ.

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

01. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව ශිෂ්‍ය විනය පිළිබඳ 1986 අංක 1 දරන අතුරු ව්‍යවස්ථාව යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.

2. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව 1986 දෙසැම්බර් 12 දින සිට ක්‍රියාත්මක වනු ඇත.

I වන කොටස - සාමාන්‍ය

03. 1985 අංක 7 දරන විශ්වවිද්‍යාල (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධනය වූ 1987 අංක 16 දරන විශ්වවිද්‍යාල පනතින් හෝ වෙනත් යම් සාධන පත්‍රයකින් හෝ ශිෂ්‍ය විනය පිළිබඳ ව උපකුලපති වෙත පවරන ලද හෝ නියම කරනු ලබන බලතල, කාර්ය සහ කර්තව්‍යයන්ට අමතර ව හා පරිපූරක වශයෙන් ශිෂ්‍ය විනය පිළිබඳ 1986 අංක 1 දරන අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන යටතේ විශ්වවිද්‍යාල විනය පවත්වා ගැනීම සඳහා උපකුලපති විසින් අවශ්‍ය යැයි සලකනු ලබන කුමක් හෝ උචිත පියවරක් ගැනීම ඔහු විසින් කළ හැකි වේ.

04. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථා පරිපාලනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් විශ්වවිද්‍යාල උපකුලපති හා පාලක සභාව වගකිව යුතු වන්නේය.

05. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වීමත් සමඟ ම පහත සඳහන් (1) වන අනුජේදයෙහි දක්වා ඇති පරිදි විනය මණ්ඩලය සංස්ථාපනය කරනු ලැබේ.

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

i. උපකුලපති
ii. විනයාධිකාරී
iii. එක් එක් පීඨයේ පීඨාධිපති
iv. අධ්‍යක්ෂ/ ශිෂ්‍ය සුභසාධක කටයුතු
v. ප්‍රධාන වෛද්‍ය නිලධාරී
vi. පාලක සභාවේ පත් කරන ලද සාමාජිකයන් අතුරින් තෝරා පත් කරන ලද දෙදෙනෙක්
vii. ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී (නීති)

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

(3) ඉහත vi යටතේ පත්වන සාමාජිකයන් පත් කළ දින සිට වසර තුනක් හෝ පාලක සභාවේ සාමාජිකත්වය දරන තෙක් හෝ විනය මණඩලයේ සාමාජිකත්වය දරනු ඇත.

(4) ඉහත i,ii,iii,iv යටතේ පත් වූ සාමාජිකයන් පත් වූ දින සිට වසර තුනක් හෝ විනය මණ්ඩලයේ සාමාජිකත්වයට පත් වීමට පදනම් වූ තනතුරු දරන තෙක් හෝ සාමාජිකත්වය දරනු ඇත.

(5) නියෝජ්‍ය උපකුලපති විනය මණ්ඩලයේ සභාපති විය යුතු අතර ඔහු එම මණ්ඩලයේ රැස්වීම්වල මුලසුන දැරිය යුතුය. ඔහුට රැස්වීමට පැමිණිය නොහැකි නැතහොත් මුලසුන දැරිය නොහැකි අවස්ථාවක දී සාමාජිකයන් විසින් ඒ රැස්වීමට පැමිණ සිටින අය අතරින් කෙනෙකු තාවකාලික සභාපති වශයෙන් පත් කර ගත යුතු වන්නේ ය.

(6) සභාපතිගේ නිල කාලය ඔහු පත් කර ගනු ලැබූ දින සිට අවුරුදු 3ක් සඳහා වේ. නිල කාලය අවසන් වීමෙන් පසු ව නැවත වාරයක් ඒ සඳහා තේරී පත් වීමට ඔහු සුදුස්සෙක් වේ.

(7) විනය මණ්ඩලයේ ගණපූරණය සත්දෙනෙකු විය යුතුය.

(8) විනය මණ්ඩලයේ ක්‍රියාකාරිත්වය හා ක්‍රියා පිළිවෙළ එම මණ්ඩලය විසින් කලින් කල තීරණය කළ යුතුය.

(9) විනයාධිකාරීගේ බලතල හා වගකීම්:

(අ) විශ්වවිද්‍යාලයේ ශිෂ්‍ය විනය මැනවින් පවත්වා ගෙන යාම සඳහා සියලු විධිවිධාන සැලසීම.

(ආ) විශ්වවිද්‍යාලයේ සිසුන් අතර නොසන්සුන්තාවක් ඇති වූ විට ඒ ගැන වහා ම සොයා බලා එම තත්වය මැඩ පැවැත්වීමට ක්‍රියා කිරීම.

(ඇ) අනවසරයේ ශිෂ්‍ය කණ්ඩායම් එකතු වී රැස්වීම් පැවැත්වීමට සැරසෙන බවට තොරතුරු ලැබුණු වහා ම ඒ ගැන පරීක්ෂා කොට එම කණ්ඩායම් විසුරුවා හැරීම. පීඨ නියෝජ්‍ය විනයාධිකාරී සමඟ සම්බන්ධ වී මේ ගැන ක්‍රියා කළ යුතුය.

(ඈ) ශිෂ්‍ය විනය කඩ කිරීම් සම්බන්ධයෙන් වාර්තා වූ විට ඊට සම්බන්ධ ශිෂ්‍යයන්ගේ අනන්‍යතාව පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසු ව අවශ්‍ය වන පරිදි වාචික හා ලිඛිත ප්‍රකාශ ලබා ගනිමින් මූලික පරීක්ෂණ පැවැත්වීම හා එම සිද්ධීන් ගැන මූලික වාර්තාවක් නියෝජ්‍ය උපකුලපති මඟින් විනය මණ්ඩලයට වාර්තා කිරීම.

(ඉ) ශිෂ්‍ය විනය සම්බන්ධයෙන් උපකුලපති / විනය මණ්ඩලය / නියෝජ්‍ය උපකුලපති මඟින් අවස්ථෝචිත පරිදි පැවරෙන අමතර රාජකාරි.

06. විනය මණ්ඩලයට පහත සඳහන් බලතල, කාර්ය හා වගකීම් පැවරේ.

(1) විශ්වවිද්‍යාලයෙහි ශිෂ්‍ය විනය පවත්වා ගෙන යෑම සඳහා අවශ්‍ය යැයි හැඟෙන පියවර හා ක්‍රියා මාර්ග පිළිබඳ ව උපදෙස් දීම.

(2) විශ්වවිද්‍යාලයෙහි ශිෂ්‍ය විනයට අදාල නීතිරීති සම්පාදනය කිරීම පිළිබඳ ව පාලක සභා වාර නිර්දේශ කිරීම.

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

(4) විනය මණ්ඩලය විසින් හෝ එම මණ්ඩලය විසින් පත් කරන ලද කමිටුවක් විසින් හෝ පවත්වන යම් පරීක්ෂණයක් ඉදිරියට යම්කිසි ශිෂ්‍යයෙකු හෝ උපකුලපතිගේ අනුමැතිය ඇති ව අධ්‍යයන හෝ අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරියෙකු හෝ වෙනත් සේවකයෙකු හෝ කැඳවීමේ හා ඒ අයගෙන් වාචික හා ලිඛිත සාක්ෂි ලබා ගැනීමේ බලය.

(5) විනය මණ්ඩලය විසින් හෝ එම මණ්ඩලය විසින් පත් කරන ලද කමිටුවක් විසින් හෝ පවත්වන යම් පරීක්ෂණයක දී සිය කැමැත්තෙන් සාක්ෂි දීමට ඉදිරිපත් වන හෝ ඉල්ලීමක් කළ කවර අයෙකු වුවද, පරීක්ෂණයට අදාළ වැදගත් තොරතුරු ලබා ගත හැකියයි විනය මණ්ඩලයට හැඟෙත හොත් ඒ අය සාක්ෂි දීමට කැඳවීමේ බලය.

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

(7) ශිෂ්‍යයන් විසින් විනය කඩ කිරීම් පිළිබඳ ව ශිෂ්‍යයන්ට එරෙහි ව විනය මණ්ඩලයට ලැබෙන පැමිණිලි පරීක්ෂා කිරීමට විනය කමිටු පත් කිරීමේ බලය.
විනය කමිටුවේ සාමාජික සංඛ්‍යාව සිදු වී ඇති විනය විරෝධී ක්‍රියාවේ බරපතළකම අනුව තීරණය කළ යුතු අතර, උපරිම සාමාජික සංඛ්‍යාව තුනකි. එහි සාමාජිකයන් අතරින් එක් අයෙකු විනය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු විය යුතු අතර එම තැනැත්තා කමිටුවේ සභාපති විය යුතු ය. (1995.08.09 දින පැවති 414 වැනි පාලක සභා රැස්වීමේ 141:50:03 යටතේ සංශෝධනය කරන ලදී).

II කොටස - ශිෂ්‍ය විනය පවත්වා ගෙන යෑම

07. විශ්වවිද්‍යාලය තුළ විනය පවත්වා ගෙන යෑම සඳහා නියෝජ්‍ය උපකුලපති/විනයාධිකාරීට අමතරව පහත සඳහන් ආචාර්යවරු හා නිලධාරීහු බලධාරීහු වෙති.

7.1 පීඨාධිපතිවරු, අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානවරු හා පුස්තකාලයාධිකාරී

7.2 අධ්‍යක්ෂ - ශිෂ්‍ය සුභසාධක/ශිෂ්‍ය උපදේශකවරු/ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලයාධිකාරී

7.3 සියලු ම ආචාර්යවරු, වෛද්‍ය නිලධාරි හා සහකාර පුස්තකාලයාධිකාරීවරු

7.4 නේවාසිකාගාර පාලකයෝ හා උපපාලකයෝ

7.5 විනය ආරක්ෂක නිලධාරීහු (මාර්ෂල්වරු)

7.6 ආරක්ෂක නිලධාරීහු

08. ශිෂ්‍ය විනය පිළිබඳ ව නියෝජ්‍ය උපකුලපතිට / විනයාධිකාරීට / අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානීන්ට / පුස්තකාලයාධිකාරීට/ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍ය උපදේශකට/ශිෂ්‍ය උපදේශකවරුන්ට පහත සඳහන් බලතල පැවරේ.

8.1 කිසියම් ශිෂ්‍යයෙකුගේ හැසිරීම විශ්වවිද්‍යාලය තුළ විනය පවත්වාගෙන යෑමට හෝ සාමය ආරක්ෂා කිරීමට හෝ බාධාවක් වේ යැයි හැඟී ගිය විට හෝ විශ්වවිද්‍යාල භූමියේ හෝ දේශන ශාලාවක හෝ පුස්තකාලයේ කාමරයක හෝ විද්‍යාගාරයක හෝ නීත්‍යානුකූලව පැවැත්වෙන කාර්යයකට බාධාවක් වේ යැයි හැඟී ගිය විට හෝ එම ශිෂ්‍යයා විශ්වවිද්‍යාල භූමියෙන්, දේශන ශාලාවෙන්, පුස්තකාලයෙන්, විද්‍යාගාරයෙන් හෝ විශ්වවිද්‍යාලය තුළ කවර ස්ථානයකින් වුව ද පිටමං කිරීම. (විශ්වවිද්‍යාල භූමියෙන් පිට වීමට නියම කළ හොත් වහා ම ඒ ගැන සවිස්තර වාර්තාවක් පැය 24ක් ඇතුළත උපකුලපතිට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.)

8.2 කවර ශිෂ්‍යයෙකුට හෝ තමාගේ හැඳුනුම් පත්‍රය හෝ ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත ඉදිරිපත් කරන ලෙස නියෝග කිරීම.

8.3 ශිෂ්‍යයෙකුගේ කිසියම් විනය විරෝධී හෝ විෂමාචාර හෝ ක්‍රියාවක් ගැන දැන ගත් විට ඒ ශිෂ්‍යයාට තම කාර්යාලයට පැමිණෙන ලෙස දැන්වීමට ඔහුගේ වාචික හෝ ලිඛිත වාර්තාවක් හෝ කටඋත්තරයක් ලබා ගැනීම.

09. ශිෂ්‍ය විනය පිළිබඳව ආචාර්යවරුන්ට, වෛද්‍ය නිලධාරීන්ට, සහකාර පුස්තකාලයාධිකාරීන්ට, නේවාසිකාගාර පාලකයන්ට සහ උපපාලකයන්ට පහත සඳහන් බලතල පැවරේ.

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

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

(3) ශිෂ්‍යයන්ගේ විනය විරෝධී හා විෂමාචාර ක්‍රියා ගැන විනය බලධාරීන් මඟින් උපකුලපතිට වාර්තා කිරීම.

10. ශිෂ්‍ය විනය පිළිබඳ ආරක්ෂක නිලධාරීන්ට හා විනයාරක්ෂක නිලධාරීන්ට පහත සඳහන් බලතල පැවරේ.

(1) අංකඃ 07 (1) සිට (6) යටතේ දක්වා ඇති විනය බලධාරීන්ගේ උපදෙස් අනුව විශ්වවිද්‍යාල භූමියෙහි, ගොඩනැගිල්ලක, කාමරයක, ශාලාවක, පුස්තකාලයේ හෝ වෙනත් ස්ථානයක විශ්වවිද්‍යාලයේ විනය හා සාමය පවත්වා ගෙන යෑමට බාධාවක් විය හැකි යැයි සැලකෙන ක්‍රියාවක යෙදී සිටින ශිෂ්‍යයන් විසුරුවා හැරීම හා එම ස්ථානයෙන් පිටමං කිරීම.

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

(3) ශිෂ්‍යයන්ගේ විනය විරෝධී හා විෂමාචාර ක්‍රියා ගැන විනය බලධාරීන් මඟින් උපකුලපතිට වාර්තා කිරීම.

III කොටස - සාමාන්‍ය ශිෂ්‍ය විනය - විෂමාචාර හා විනය විරෝධි ක්‍රියා

11. සෑම විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍යයෙකු ම මනා පැවැත්මෙන් යුක්ත විය යුතු අතර ශිෂ්‍යභාවය තිබෙන තුරු උපාධි අපේක්ෂකයෙකුගේ හෝ උපාධිධාරියෙකුගේ හෝ තත්ත්වයට සරිලන පරිදි විනීත ලෙස හැසිරිය යුතුය.

12. සියලු ම විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍යයන් විශ්වවිද්‍යාලය සෑහීමකට පත් වන ආකාරයෙන් ස්වකීය අධ්‍යයන කටයුතුවල නිරත විය යුතුය. විධිමත් පරිදි ලබා ගත් අවසරයකින් තොර ව හෝ සාධාරණ හේතු රහිත ව කිසි ම ශිෂ්‍යයෙකු එක් අධ්‍යයන වර්ෂයක් තුළ සති හයක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් දේශන හා ප්‍රායෝගික පන්තිවලට සහභාගී වීමෙන් වැලකී නොසිටිය යුතුය.

13. කිසි ම විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍යයෙකු විෂමාචාර හෝ විනය විරෝධී ක්‍රියා හෝ වශයෙන් සැලකෙන පහත සඳහන් වැරදි ක්‍රියා නොකළ යුතුය.

(1) විශ්වවිද්‍යාලයේ කීර්තිනාමයට අහිතකර හෝ හානි හෝ වන අයුරින් හෝ අධ්‍යාපන කටයුතුවලට, විභාග කටයුතුවලට, පරිපාලන කටයුතුවලට හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ නීත්‍යානුකූල ක්‍රියාකාරිත්වයට හෝ බාධා වන අයුරින් හෝ එහි අධ්‍යයන හා අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරියෙකුට හෝ සේවකයෙකුට හෝ ඔහුගේ රාජකාරි කටයුතුවල යෙදීම අවහිර හෝ බාධා හෝ වන අයුරින් හෝ අපහාසයක් හෝ නින්දාවක් හෝ වන අයුරින් හෝ ක්‍රියා කිරීම.

(2) තමා වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත හෝ ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත උපකුලපති හෝ විශ්වවිදයාලයේ ආචාර්ය මණ්ඩලයට හෝ පරිපාලන සේවයට අයත් සාමාජිකයෙකු හෝ උපකුලපති හෝ පීඨාධිපති හෝ ලේඛකාධිකාරී හෝ විසින් බලය පවරන ලද යම් තැනැත්තෙකු හෝ ඉල්ලා සිටි විට ඉදිරිපත් නොකිරීම, ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වීම. ඉදිරිපත් කිරීම පැහැර හැරීම හෝ අනන්‍යතාව තහවුරු නොකිරීම.

(3) විශ්වවිද්‍යාලයේ දේපළවලට අලාභ හානි කිරීම, එම දේපළ විශ්වවිද්‍යාලයෙන් පිටතට ගෙන යාම, තමා සතු කර ගැනීම හෝ අන්සතු කිරීම, විශ්වවිද්‍යාල භූමිය, ගොඩනැගිලි, තාප්ප, පාරවල් ආදිය අපිරිසිදු කිරීම, විකෘති කිරීම, අශෝභන කිරීම හා ගස් කැපීම හෝ ගස්වල අතු කැපීම.

(4) විශ්වවිද්‍යාලයේ වෙනත් ශිෂ්‍යයෙකුගේ, ආචාර්යවරයෙකුගේ, නිලධාරියෙකුගේ හෝ සේවකයෙකුගේ හෝ ස්වාධීනත්වයට, පෞද්ගලිකත්වයට බාධාවක් හෝ හානියක් හෝ සිදු වන අන්දමින් ක්‍රියා කිරීම, ඒ අයට අලාභ හානි කිරීම, අවඥාවට ලක් කිරීම, අවදානමට පත් කිරීම හෝ මානසික හෝ ශාරීරික හෝ පීඩාවට පත් කිරීම ආදී ක්‍රියාවක නිරතවීම හෝ එවැනි ක්‍රියාවකට අන් අයෙකු පෙළඹවීම, කුපිත කරවීම, හෝ එවැනි ක්‍රියාවකට ආධාර කිරීම හෝ අනුබල දීම.

(5) 1985 අංක 7 දරන විශ්වවිද්‍යාල (සංශෝධන) පනතින් හා 1988 අංක 26 දරන විශ්වවිද්‍යාල (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධනය වූ 1978 අංක 16 දරන විශ්වවිද්‍යාල පනතේ xiv කොටසේ 112, 115, 116, 118, වගන්තිය හා ඒ හා කියැවෙන අනුවගන්ති මඟින් සලසා ඇති විධි විධාන වලින් සංගමයක් වශයෙන් ලියාපදිංචි වූ සමිතියක් , සමාජයක් හා සංගමයක් හැර වෙනත් කිසි ම සංවිධානයක්, සමිතියක්, සමාජයක් විශ්වවිද්‍යාලය ඇතුළත ආරම්භ කිරීම, සංවිධානය කිරීම. පවත්වාගෙන යාම හා එවැනි සංවිධානයක කටයුතුවලට සහභාගි වීම හෝ එවැනි සංවිධාන වලට ආධාර දීම හා අනුබල දීම.

(6) ඉහත (5) යටතේ දක්වා ඇති පරිදි ලියාපදිංචි කළ සමිතියක්, සමාගමක්. සමාජයක් විසින් පූර්ව අනුමැතිය ඇති ව සංවිධානය කල රැස්වීමක්, සම්මන්ත්‍රණයක්, උත්සවයක්, පෙරහරක් හෝ සාමාජීය වෙනත් උත්සවයක්, ව්‍යාපාරයක් කඩාකප්පල් කිරීම, ඒවා පැවැත්වීමට බාධා වන පරිදි හැසිරීම, කෑකෝ ගැසීම හෝ වෙනත් ක්‍රියාවන්හි නිරතවීම හෝ අනවසරයෙන් ඇතුළු වීම, ඒවාට සහභාගි වන අයට බාධා කිරීම.

(7) විශ්වවිද්‍යාලයේ උපකුලපතිගේ අනුමැතිය ඇති ව විශ්වවිද්‍යාලයේ පරිපාලන, අධ්‍යයන හා අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය විසින් හෝ බාහිර සංවිධානයක් විසින් හෝ සංවිධානය කළ රැස්වීමක්, උත්සවයක්, ප්‍රදර්ශනයක්, දේශනයක්, සම්මන්ත්‍රණයක් හෝ ආගමික සංස්කෘතික හෝ සමාජීය වෙනත් උත්සවයක්, ව්‍යාපාරයක් කඩාකප්පල් කිරීම, ඒවා පැවැත්වීමට බාධා වන පරිදි හැසිරීම, කෑකෝ ගැසීම හෝ වෙනත් ක්‍රියාවන් කිරීම හෝ අනවසරයෙන් ඇතුළු වීම හා ඒවාට සහභාගි වන අයට බාධා කිරීම හා හිංසා කිරීම.

(8) උපකුලපතිගේ ලිඛිත පූර්ව අනුමැතිය නොමැති ව විශ්වවිද්‍යාලය තුළ හෝ පරිශ්‍රය ඇතුළත හෝ රැස්වීමක්, පෙරහැරක්, උත්සවයක්, පෙළපාළියක් සංවිධානය කිරීම හෝ පැවැත්වීම හෝ එවැනි කටයුත්තකට ආධාර දීම, අනුබල දීම, සහභාගි වීම හෝ එවැනි කටයුත්තකට විශ්වවිද්‍යාලයෙන් බාහිර පුද්ගලයන් සම්බන්ධ කර ගැනීම හෝ විශ්වවිද්‍යාලයට කැඳවීම.

(9) උපකුලපතිගේ ලිඛිත පූර්ව අනුමැතිය ලබා නොගෙන යම් කිසි සමිතියක හෝ සංගමයක හෝ නිලයක් දරන හෝ නොදරන හෝ ශිෂ්‍යයෙකු විසින් විශ්වවිද්‍යාලයේ සිසුන්ගෙන් මුදල් සම්මාදම් කිරීම, වෙනත් ද්‍රව්‍ය එකතු කිරීම, එසේ සම්මාදම් කිරීමට හෝ එකතු කිරීමට හෝ අනුබල දීම හෝ එකතු කළ කිසිවක් ළඟ තබා ගැනීම හෝ බෙදා දීම.

(10) විශ්වවිද්‍යාලයේ කීර්තිනාමයට, විනයට හෝ සාමයට අහිතකර හෝ හානිකර වන හෝ විශ්වවිද්‍යාලයට සම්බන්ධ කිසිම තැනැත්තෙකුට අපහාස වන හෝ නිගා කෙරෙන අන්දමේ කිසිම දැන්වීමක්, පෝස්ටරයක්, විස්තර පත්‍රිකාවක්, ලියවිල්ලක් හෝ වෙනත් ප්‍රකාශනයක් විශ්වවිද්‍යාලය තුළ හෝ ඒ අවට ලිවීම, ඇලවීම, බෙදා හැරීම, ප්‍රදර්ශනය කිරීම, ප්‍රකාශයට පත් කිරීම, මුද්‍රණය කිරීම සහ බෙදා හැරීම .

(11) 1985 අංක 7 දරන විශ්වවිද්‍යාලය (සංශෝධන) පනතින් හා 1988 අංක 26 දරන විශ්වවිද්‍යාල (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධනය වූ 1978 අංක 16 දරන විශ්වවිද්‍යාල පනතේ XIV කොටස යටතේ පිහිටුවා ගනු ලැබූ සමිතියක, සමාජයක හෝ සංගමයක කටයුතුවලට අදාළ වූ උපකුලපතිගේ හෝ අදාළ පීඨාධිපතිගේ හෝ ශිෂ්‍ය කටයුතු අධ්‍යක්ෂගේ හෝ අනුමැතිය ලබා ගත් දැන්වීමක් වුව ද ඒවා ප්‍රදර්ශනය කළ හැකි, ලිවිය හැකි හෝ ඇලවිය හැකි හෝ තැන් වල හැර වෙනත් ස්ථානවල පළ කිරීම.

(12) ශිෂ්‍යයෙකු තමා වෙනුවෙන් හෝ වෙනත් ශිෂ්‍යයෙකු හෝ ශිෂ්‍ය කණ්ඩායමක් වෙනුවෙන් හෝ සමිතියක හෝ සංගමයක හෝ නියෝජිතයෙකු වශයෙන් පෙනී සිටිමින් විශ්වවිද්‍යාලයේ කීර්ති නාමයට කැළලක් වන්නා වූ හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ බලමණ්ඩල වලට නින්දාවක් හෝ අපහාසයක් වන්නා වූ හානිකර වන්නා වූ හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ සේවය කරන හෝ ඊට සම්බන්ධ කිසිදු ආචාර්යවරයෙකුට නිලධාරියෙකුට හෝ සේවකයෙකුට හෝ අපහාස වන අන්දමේ යම් ප්‍රකාශයක් හෝ ලිපියක්. දැන්වීමක් පුවත්පතක් හෝ වෙනත් ජනමාධ්‍යයක පළ කිරීම හෝ එවැනි ජනමාධ්‍යකට නිකුත් කිරීම.

(13) විශ්වවිද්‍යාලය තුළට මත්පැන්, මත්ද්‍රව්‍ය ගෙන ඒම, බෙදා හැරීම, අලෙවි කිරීම හෝ ළඟ තබා ගැනීම හා මත්පැන් හා මත්ද්‍රව්‍ය විශ්වවිද්‍යාලය තුළ පාවිච්චි කිරීම හෝ එබඳු ක්‍රියාවකට වෙන්ත් අයෙකු පෙළඹවීම, අනුබල දීම, ආධාර දීම හෝ මත්පැන් පාවිච්චි කර විශ්වවිද්‍යාලය තුළ රැඳීසිටීම.

(14) විශ්වවිද්‍යාලය තුළට අවි ආයුධ, පුපුරන ද්‍රව්‍ය හෝ කෙනෙකුට තුවාලයක්, හිංසාවක්, කැළලක් හෝ හානියක් හෝ කළ හැකි ආයුධයක් හෝ ද්‍රව්‍යයක් හෝ ගෙන ඒම, ළඟ තබා ගැනීම, නේවාසික ශිෂ්‍යයෙකු නම් තම නේවාසිකාගාරයේ තබා ගැනීම.

(15) විශ්වවිද්‍යාලය විසින් ඉල්ලා සිටින හෝ ශිෂ්‍යයෙකු වශයෙන් විශ්වවිද්‍යාලයට සැපයිය යුතු තොරතුරු, විස්තර ආදිය නොසැපයීම හෝ සැපයීම පැහැර හැරීම හෝ අසත්‍ය, සාවද්‍ය හෝ විකෘති තොරතුරු සැපයීම.

(16) විශ්වවිද්‍යාලයේ ගොඩනැගිලි, ශාලා, භූමිය, උපකරණ, භාණ්ඩ හා වෙනත් ද්‍රව්‍ය අනියම් හා අයථා ලෙසත් ඒවායේ නියමිත හෝ සම්මත හෝ ඒවා වෙන් කරන ලද හෝ කාර්යයන්ට හැර වෙනත් කාර්යයන් සඳහා ඇති නීතිරීති උල්ලංඝනය කරමින් භාවිත කිරීම, පාවිච්චි කිරීම හෝ ඒවා යොදවාගැනීම.

(17) ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ අපරාධ නීති සංග්‍රහයේ කිසියම් නීතියක් යටතේ උසාවියකින් වරදකරුවෙකු යයි තීන්දු කරන ලද ශිෂ්‍යයෙකුගේ එම තීන්දුවට පදනම් වූ වරද හෝ අපරාධය.

IV කොටස - නේවාසිකාගාර ශිෂ්‍ය විනය

14. ඉහත දක්වා ඇති සාමාන්‍ය ශිෂ්‍ය විනය නීතිරීතිවලට අමතර ව විශ්වවිද්‍යාලයේ නේවාසිකාගාරය පහසුකම් ලබන ශිෂ්‍යයන් විශ්වවිද්‍යාලය විසින් නේවාසිකාගාර සම්බන්ධයෙන් පනවනු ලැබ ඇති හා කලින් කල පනවනු ලබන නීතිරීති ද පිලිපැදිය යුතු අතර, පහත දැක්වෙන විෂමාචාර හෝ විනය විරෝධී ක්‍රියා හෝ සේ සැලකෙන වැරදි ක්‍රියා නොකළ යුතුය.

1. විශ්වවිද්‍යාලයේ පරිපාලන නිලධාරීන්ට අමතර ව නේවාසිකාගාරයන්හි පරිපාලනයට සම්බන්ධ නේවාසිකාගාර පාලකයන්/ පාලිකාවන් හෝ නේවාසිකාගාර උපපාලක/ උපපාලිකාවන් හෝ ශිෂ්‍ය උපදේශකවරුන් හෝ විසින් දෙනු ලබන උපදෙස් හා නියෝග නොපිළිගැනීම.
2. ශිෂ්‍යයෙකු තම අභිමතය පරිදි නේවාසිකාගාර හෝ කාමර කාමර හෝ මාරු කිරීම හෝ තමාට ලැබී ඇති නේවාසිකාගාර පහසුකම් වෙනත් අයෙකුට පැවරීම.
3. පිරිමින් සඳහා වෙන් කරන ලද නේවාසිකාගාර වල පොදු කාමරයේ දී හැර වෙනත් කිසිදු ස්ථානයක දී කිසි ම ශිෂ්‍යාවක හෝ විශ්වවිද්‍යාලයට සම්බන්ධ නොවන කිසිදු අයෙකු හමු වීම හෝ පොදු කාමරයට හැර නේවාසිකාගාරයේ අන් කිසිදු ස්ථානයක දී කිසිම ශිෂ්‍යාවක හෝ කිසිදු ආගන්තුකයෙකු හෝ කැඳවීම හෝ රඳවා ගැනීම.
4. ස්ත්‍රීන් සඳහා වෙන් කරන ලද නේවාසිකාගාරවල පොදු කාමරයේ දී හැර වෙනත් කිසිදු ස්ථානයක දී කිසි ම ශිෂ්‍යයෙකු හෝ විශ්වවිද්‍යාලයට සම්බන්ධ නොවන කිසිදු අයෙකු පිළිගැනීම හා හමුවීම හා පොදු කාමරයට හැර නේවාසිකාගාරයේ අන් කිසිදු ස්ථානයක දී කිසි ම ශිෂ්‍යයෙකු හෝ කිසිදු ආගන්තුකයෙකු කැඳවීම හෝ එහි රඳවා ගැනීම.
5. රාත්‍රියේ නියමිත වේලාවන්ට පසුව ප්‍රමාද වී (ශිෂ්‍යාවන් රාත්‍රි 8.30ට ශිෂ්‍යයන් රාත්‍රි 9.30ට) නේවාසිකාගාරවලට පැමිණීම හා විධිමත් පරිදි ලබා ගන්නා ලද අවසරයක් නොමැති ව ඒ වේලාවලින් පසු ව නේවාසිකාගාරවලින් පිට වී සිටීම. (එහෙත්, පිළිගත හැකි හේතුවක් නිසා ඉහත දක්වා ඇති වේලාවන් පසු ව හෝ තමාට අවසර දී ඇති වේලාවන් පසු ව හෝ ප්‍රමාද වී නේවාසිකාගාරවලට පැමිණිය හොත් ඒ සඳහා නිවාස පාලකයන් මගින් උපකුලපතිගේ හෝ ලේඛකාධිකාරිගේ හෝ ආවරණ අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.)

6. විශ්වවිද්‍යාලය විසින් ශිෂ්‍යයන් නේවාසිකාගාරයෙන් පිට විය යුතු යයි දැනුම් දුන් විටක දී එසේ නොවීම හා එවැනි නියෝගයක් නොපිළිපැදීම හා පැහැර හැරීම.

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

8. නේවාසිකාගාරවලින් ශිෂ්‍යයන්ට පිට වන ලෙස නියෝග කළ විට, අධ්‍යයන වාරය අවසානයේදී හා විශ්වවිද්‍යාලයෙන් අස් ව යන විට නේවාසිකාගාරවලින් පිට වන විට තම තමන්ට අයිති බඩු රැගෙන නොයෑම හා එසේ නොහැකි අවසථාවක දී එවායේ ආරක්ෂාව සඳහා තමන් විසින් විධිවිධාන නොයෙදීම.
(නේවාසිකාගාරවලින් පිට ව / අස් ව යන විට කාමරවල තබා යන බඩු ගැන විශ්වවිද්‍යාලය වග නොකියයි.)

V කොටස - දඬුවම්

15. විනය විරෝධී හා විෂමාචාර ක්‍රියා හා මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන උල්ලංඝනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් යම් විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍යයෙකු වරදකරු වුව හොත් මෙහි පහත සඳහන් දඬුවම් අතරින් එක් දඬුවමක් හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හෝ විනය මණ්ඩලයේ නිගමනය හා නිර්දේශය සලකා උපකුලපති විසින් පැනවිය හැකිය.

1. අනතුරු ඇඟවීම හෝ තදින් අවවාද කිරීම.
2. රුපියල් 10,000කට නොවැඩි දඩයක් නියම කිරීම.
3. විශ්වවිද්‍යාලයට අලාභයක් සිදු වී ඇත්නම් එම අලාභය අය කර ගැනීම.
4. විශ්වවිද්‍යාල භූමියට පැමිණීම හා / හෝ පංතිවලට හා පරීක්ෂණවලට සහභාගි වීම තහනම් කිරීම.
5. නිශ්චිත කාල සීමාවක් තුළ විශ්වවිද්‍යාලයේ විභාගවලට පෙනී සිටීම අත්හිටුවීම.
6. නේවාසිකාගාර පහසුකම් තාවකාලික ව අත්හිටුවීම හෝ අහෝසි කිරීම.
7. නිශ්චිත කාලසීමාවක් සඳහා විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම, කල් දැමීම හෝ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ / සහ සහතික නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම හෝ අවලංගු කිරීම.
8. විශ්වවිද්‍යාලය හෝ / සහ පාඨමාලාව හැර ගියා සේ සැලකීම.
9. විශ්වවිද්‍යාලයෙන් නෙරපීම.

ඉහත සඳහන් යම් දඬුවමක් හෝ දඬුවම් හෝ අවස්ථාවට උචිත පරිදි අත්හිටවූ දඬුවම් වශයෙන් ක්‍රියාත්මක කළ හැකිය.

16. කිසියම් ශිෂ්‍යයෙකුගේ හැසිරීම, ක්‍රියා කලාපය හෝ ක්‍රියාවන් නිසා විශ්වවිද්‍යාලයේ විනය හා සාමය ආරක්ෂා කිරීමට, විශ්වවිද්‍යාලයේ පැවැත්මට හා ක්‍රියාකාරීත්වයට අපහසුවක් හෝ බාධාවක් නොවිය හැකි යයි උපකුලපතිට හැඟී ගිය හොත් කිසිදු පරීක්ෂණයකින් තොර ව හෝ කිසිවෙකුගේ නිර්දේශයක් නොමැති ව හෝ වහා ම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඉහත අංක 15 හි (1), (4) සහ (5) යටතේ දක්වා ඇති කවර හෝ දඬුවමක් දිය හැකිය. විශ්වවිද්‍යාලය තුළ විනය විරෝධී ලෙස හැසිරෙන සිසුන් සම්බන්ධ සියලු තොරතුරු ඔවුන්ගේ දෙමාපියන් හෝ භාරකරුවන් හෝ වෙත දැනුම් දීමට කටයුතු කරන බව අවධාරණයෙන් සඳහන් කරනු ලැබේ.

VI කොටස -අභියාචනා (1995.08.09 දින පැවති 141 වන පාලක සභා රැස්වීමේ දී 141:50 (03) යටතේ සංශෝධනය කරන ලදි.)

17. ඉහත අංක 15 යටතේ දක්වා ඇති දඬුවම් අතුරින් යම් දඬුවමක් නියම කරනු ලැබූ යම් ශිෂ්‍යයෙකුට, එම දඬුවම හෝ දඬුවම් හෝ නියම කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු අතෘප්තියට පත් වේ නම් ඔහුට එම දඬුවම දැනුම් දී දින 07 ක් ඇතුළත එයට විරුද්ධ ව උපකුලපතිතුමා වෙත අභියාචනයක් කල හැකිය.

18. උපකුලපතිතුමා වෙත ලැබෙන අභියාචනා ගැන පරීක්ෂා කිරීම සඳහා මහාචාර්යවරුන් තිදෙනෙකුගෙන් සමන්විත අභියාචනා මණ්ඩලයක් පත් කළ යුතු වේ.

19. මෙම අභියාචනා ගැන නැවත පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීමට හෝ මුල් පරීක්ෂණයේ දී ඉදිරිපත් වූ සාක්ෂි සමාලෝචනය කිරීමෙන් හෝ දී ඇති දඬුවම් සනාථ කිරීමට හෝ වෙනස් කිරීමට උපකුලපතිතුමාට නිර්දේශ කිරීමට අභියාචනා මණ්ඩලයට බලය පැවරේ. ශිෂ්‍ය විනය සම්බන්ධයෙන් විශ්වවිද්‍යාල පනත අනුව උපකුලපතිතුමාට පැවරී ඇති වගකීම් හා බලතලවලට මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවෙන් බලපෑමක් නොවනු ඇත.

VII කොටස - අර්ථකථනය

20. මෙහි "විශ්වවිද්‍යාලය" යනුවෙන් ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය හැඳින්වේ.

21. "ශිෂ්‍යයා" යනුවෙන් විධිමත් පරිදි ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ හෝ ඊට අනුබද්ධ ආයතනයක හෝ ලේඛ්‍යාරූඪ වී යම් පාඨමාලාවක් හදාරන ශිෂ්‍යයෙක් හෝ ශිෂ්‍යාවක් හෝ ශිෂ්‍ය ස්වාමීන් වහන්සේ නමක් හෝ හැඳින්වේ. (අංකඃ 14(3) සහ (4) හැර)

22. "දේපළ" යනුවෙන් විශ්වවිද්‍යාල ගොඩනැගිලි, නේවාසිකාගාර, දේශන ශාලා, පුස්තකාලය, භාණ්ඩ, උපකරණ, වාහන හා වෙනත් සියලු නිශ්චල හා චංචල දේපළ අයත් වේ.

23. "ශිෂ්‍යයන්" යන්නෙන් ස්ත්‍රී පුරුෂ දෙපක්ෂය ම හැඳින්වේ.

24. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ දැක්වෙන වචනයක් හෝ වචන කාණ්ඩයක් හෝ වාක්‍යයක් හෝ ගැන පාලක සභාව දෙන අර්ථකථනය අවසාන අර්ථකථනය වෙයි.

6.4 අධ්‍යාපන ආයතනවල නවක වදය හා වෙනත් ස්වරූපයේ සාහසික ක්‍රියා තහනම් කිරීම පිළිබඳ පනත

1998 අංක 20 දරන අධ්‍යාපන ආයතනවල නවක වදය සහ වෙනත් ස්වරූපයේ සාහසික ක්‍රියා තහනම් කිරීමේ පනත
(සහතික සටහන් කළේ 1998 අප්‍රේල් මස 19 වන දින)

(කරුණාකර උපග්‍රන්ථය 3 බලන්න. පනත සම්පූර්ණයෙන් ම එහි පළ කොට ඇත.)

7

ආරක්ෂක අංශය

විශ්වවිද්‍යාලය තුල ආරක්ෂක කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සඳහා වෙනම අංශයක් පිහිටුවා ඇත. විශ්වවිද්‍යාලයේ ආරක්ෂක අංශය වෙනම අභ්‍යන්තර කාර්යමණ්ඩලයකින් හා පෞද්ගලික ආරක්ෂක සේවා කාර්යමණ්ඩලයකින් සමන්විත වේ. ආරක්ෂක අංශයේ ප්‍රධාන ආරක්ෂක නිලධාරී විශ්‍රාමික කොමාන්ඩර් ජේ.එම්.එන්.ආර්. ජයසූරිය මහතා කටයුතු කරයි. උපකුලපති ලේඛකාධිකාරී හෝ ඔවුන් විසින් බලය පැවරූ වෙනත් නිලධාරියෙකුගේ පාලනය යටතේ ඊට අදාල නියෝග හෝ උපදෙස් මත ආරක්ෂක සේවාව ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ. එය දවසේ පැය 24 පුරාම ක්‍රියාත්මකව පවතී.

ආරක්ෂක අංශයේ රාජකාරී ඉටු කිරීමේදී ප්‍රධාන ආරක්ෂක නිලධාරීවරයා හට සහාය වීම සඳහා පහත සඳහන් ආරක්ෂක පරීක්ෂකවරු කටයුතු කරනු ලබයි.

1. ජේ.පී.ලෙනෝරා
2. ඩබ්.ජී.ඒ. නන්දසිරි
3. සී.එච්. වැලිකල
4. ජේ.එම්.ටී. ජයසුන්දර

විශ්වවිද්‍යාලයේ දේපල ආරක්ෂා කිරීම මෙන්ම ශිෂ්‍යයන්ගේ හා කාර්යමණ්ඩලයේ ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම ආරක්ෂක අංශයේ මූලික වගකීම වන අතර සමස්ථ විශ්වවිද්‍යාලයම ආවරණය වන පරිදී A කළාපය B කළාපය සහ C කළාපය ලෙස ආරක්ෂක කළාප 03 කට බෙදා එලදායී ආරක්ෂක සේවාවක් ලබා දීමට ආරක්ෂක අංශය විසින් කටයුතු කරනු ලබයි. විශ්වවිද්‍යාලය තුල විනය කඩවීම වළක්වා ගැනීම, හදිසි ආපදා සහ අනතුරු කළමනාකරණය කිරීම සහ විශ්වවිද්‍යාලය තුල නීතිය හා සාමය ආරක්ෂා කිරීමටද ආරක්ෂක අංශය සෑම විටම සූදානම්ව සිටී.

ආරක්ෂක අංශයේ ප්‍රධාන කාර්‍යාලය ඥානේස්වර - රතනසාර ගොඩනැගිල්ලේ පහත මාලයේ පිහිටා ඇත. එහි දුරකථන අංක පහත පරිදී වේ.

- ප්‍රධාන ආරක්ෂක නිලධාරී
  - දිගුව : 8778
  - සෘජු දුරකථන : 2758778
- ප්‍රධාන ආරක්ෂක කාර්‍යාලය
  - දිගුව : 8782
  - සෘජු දුරකථන : 2758782
- ප්‍රධාන දොරටුව
  - දිගුව : 8741
  - සෘජු දුරකථන : 2758741

විශ්වවිද්‍යාලය තුල කටයුතු කිරීමේදී ආරක්ෂක අංශයේ මහතුන් සමඟ සහයෝගයෙන් කටයුතු කරන ලෙස ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යයාවන්ගෙන් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

8

පුස්තකාලය

8.1 හැඳින්වීම

විශ්වවිද්‍යාල අධ්‍යාපනයේ දී ඉගෙනීම, ඉගැන්වීම සහ පර්යේෂණ කාර්යයන්හි දී පුස්තකාලය අති විශාල සහ අද්විතීය සේවයක් ඉටු කරයි. විවිධ විෂයයන්ට අයත් ග්‍රන්ථ දෙලක්ෂයකට අධික ග්‍රන්ථ එකතුවක් මේ වන විට පුස්තකාලය සතු වෙයි. සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලට අමතර ව පාලි, සංස්කෘත වැනි භාෂාවන්ගෙන් පලවූ පොත් ද, දේශීය හා විදේශීය වාර සඟරා දහසක් පමණ ද මෙයට ඇතුළත් වේ. ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය කැසට් පට හා සංගත තැටි ද පුස්කොළ පොත්, බ්‍රේල් පොත්, අත්පිටපත් හා සූක්ෂ්ම ඡායා පිටපත්වල ද සැලකිය යුතු එකතුවක් මෙයට අමතරව පුස්තකාලය සතුව තිබේ. පුස්තකාලය සතු සිය ගණනින් වූ විද්‍යුත් දත්ත සමුදා, සඟරා සහ විද්‍යුත් පොත් විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රජාවගේ පර්යේෂණ කටයුතු සඳහා මහඟු රුකුලක් වී ඇත.

8.2 පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලය

පුස්තකාලයාධිපති, නියෝජ්‍ය පුස්තකාලයාධිපති, ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලයාධිපතිවරු සහ සහකාර පුස්තකාලයාධිපතිවරු, අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයට අයත් වෙති. සෙසු කාර්ය මණ්ඩලය, පරිපාලන, අධ්‍යයන සහාය සහ අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයට අයත් වේ.

8.2.1 පුස්තකාල අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය

පුස්තකාලයාධිපතිනිය: ආචාර්ය එන්.ඩී. විජයසුන්දර මහත්මිය
නියෝජ්‍ය පුස්තකාලයාධිපති (සඟරා හා පර්යේෂණ)
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලයාධිපති (සූචිකරණ)
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලයාධිපති (ප්‍රතිග්‍රහණ)
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලයාධිපති (වෛද්‍ය පීඨ පුස්තකාලය)
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලයාධිපති (පොත් බැඳීමේ හා අපහරණ)
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලයාධිපති (පුස්කොළ පොත් සංරක්ෂණ)
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලයාධිපති (තොරතුරු තාක්ෂණ)
සහකාර පුස්තකාලයාධිපති (ප්‍රතිග්‍රහණ)
සහකාර පුස්තකාලයාධිපති (තාක්ෂණ පීඨ පුස්තකාලය)
සහකාර පුස්තකාලයාධිපති (ඉංජිනේරු පීඨ පුස්තකාලය)
සහකාර පුස්තකාලයාධිපති (පාඨක සේවා)
සහකාර පුස්තකාලයාධිපති (පුස්කොල පොත් සංරක්ෂණ)

8.2.2 පුස්තකාල පරිපාලන කාර්ය මණ්ඩලය

සහකාර ලේඛකාධිකාරි

8.2.3 පුස්තකාල අධ්‍යයන සහාය කාර්ය මණ්ඩලය

සහකාර ජාල කළමණාකරු

8.2.4 පුස්තකාල අනධ්‍යන කාර්ය මණ්ඩලය

පුස්තකාල තොරතුරු සහකාර, තාක්ෂණික නිලධාරි, පුස්තකාල සේවක, පොත් බැඳුම්කරු හා කම්කරු මෙම කාර්ය මණ්ඩලයට අයත් වේ.

8.3 විවෘතව තබන වේලාව

	අධ්‍යයන කාල වකවානුව තුළ	විභාග කාල වකවානුව තුළ
සතියේ දින	පෙ.ව 8.00 සිට ප.ව. 6.00 දක්වා	පෙ.ව 5.00 සිට ප.ව.10.00 දක්වා
සති අන්තයේ දිනයන්හි දී	පෙ.ව 8.00 සිට ප.ව. 6.00 දක්වා ඉරිදා දිනයන්හී වසා තැබේ	පෙ.ව 8.00 සිට ප.ව. 6.00 දක්වා
පෝය දින සහ අනෙකුත් රජයේ නිවාඩු දිනයන්හි දී	-	පෙ.ව 8.00 සිට ප.ව. 6.00 දක්වා

විභාග ආසන්නයේදී, සතියේ දිනවලට අමතර ව සෙනසුරාදා, ඉරිදා සහ රජයේ නිවාඩු දිනවල ද පුස්තකාලය විවෘත ව තැබේ. විශේෂ හේතු මත පුස්තකාලය විවෘත නොකෙරෙන දින සහ කාල වේලාවන් දැන්වීම් පුවරුවල හා පුස්තකාල වෙබ් අඩවියේ ප්‍රදර්ශනය කෙරේ.

8.4 සංවිධානය

සියලුම පොත් අන්තර්ජාතිකව පිළිගැනෙන ඩිවි දශම වර්ගීකරණ ක්‍රමය අනුසාරයෙන් විෂයයන් යටතේ වර්ග කර ඇත. සුචිය (Catalogue) භාවිත කර පාඨකයන්ට අවශ්‍ය පොත් පත් සහ සඟරා පිළිබඳ තොරතුරු හා ඒවා තිබෙන ස්ථාන සොයා ගැනීමේ පහසුකම් සලසා ඇත. පරිගණක මගින් ඕනෑම ස්ථානයක දී, ඕනෑම වෙලාවක දී අන්තර්ජාලය හරහා මාර්ගගත පොදු ප්‍රවේශ සුචිය (Online Public Catalogue) භාවිත කොට පුස්තකාලයෙහි ඇති පොත් පිළිබඳ තොරතුරු සොයාගැනීමේ පහසුකම් සලසා ඇත (www.lib.sjp.ac.lk).

භාවිත කිරීමේ පහසුව සඳහා පොත් පහත ලෙස සංවිධානය කර ඇත.

- **PR (Permanent Reference) නිත්‍ය විමර්ශන** (කිසිදු ආකාරයකින් බැහැර ගෙන යාමට දෙනු නොලැබේ.)
- **SR (Scheduled Reference) තාවකාලික විමර්ශන** (පුස්තකාලය වැසීමට දෙපැයකට පෙර බැහැර ගෙන යෑම සඳහා නිකුත් කෙරේ. එසේ ලබාගත් පොත් පසු දින පෙරවරු 10.00 ට පෙර (වෛද්‍ය විද්‍යා පුස්තකාලය සඳහා පස්වරු 1.00 ට පෙර) ආපසු බාර දිය යුතුය.)
- **Lending බැහැර දෙන පොත්** (දෙසතියක කාලයක් සඳහා බැහැර ගෙන යාමට නිකුත් කෙරේ.)

8.5 සඟරා අංශය

සාමාන්‍ය පොත් පත් ගණයට ඇතුළත් නොවන විවිධ විෂය ක්ෂේත්‍රවලට අයත් වාර සඟරා හා වාර්ෂික ප්‍රකාශන මේ අංශයේ තැන්පත් කොට ඇත. ප්‍රදර්ශන රාක්කවල ඒ ඒ සඟරාවන්හි අලුත් ම කලාප, සඟරා නාම අකාරාදී අනුපිළිවෙළින් තැන්පත් කර ඇත.

වෙළුමක් සම්පූර්ණ වූ පසු එකට බඳින ලද සඟරා කලාප, නාම අකාරාදී අනුපිළිවෙළින් රාක්කවල තැන්පත් කර ඇත. මෙම අංශයේ ඇති දෘෂ්‍ය අනුක්‍රමණිකාවෙන් සහ පරිගණක සූචිය ඔස්සේ පුස්තකාලය තුළ දී ද අන්තර්ජාලය හරහා පුස්තකාලයෙන් පිටත දී ද කිසියම් සඟරාවක් හෝ සඟරාවක කලාපයක්
පුස්තකාලයේ තිබේ ද යන්න දැනගත හැකි වෙයි.

විවිධ විෂය යටතේ පුස්තිකා එකතුවක් හා ශ්‍රී ලංකාව සම්බන්ධ කාලීන වැදගත්කමින් යුතු පුවත්පත් ලිපි එකතුවක් ද සඟරා අංශයෙහි පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ. මේ ලිපිවලට පරිගණක සූචිය (Newspaper Index) ඔස්සේ ද ප්‍රවේශ විය හැකිය.

වාර සඟරා පුස්තකාලයෙන් බැහැර ගෙන යාමට ඉඩ නොදෙන අතර පාඨකයනට අවශ්‍ය කරන ලිපිවල ඡායා පිටපත් ලබා ගැනීමට පහසුකම් සලසා ඇත. ඒ සඳහා මේ අංශයේ ඡායා පිටපත් සේවා ඒකකයක් පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.

පුස්තකාලය විසින් ලබා ගන්නා විද්‍යුත් මූලාශ්‍ර සඳහා ප්‍රවිශ්ට වීමට පුස්තකාලයේ Home page (www.lib.sjp.ac.lk) විවෘත කර එහි E-Resources යනුවෙන් ඇති අයිකනය භාවිතා කරන්න.

8.6 බහුමාධ්‍ය ඒකකය (Interactive Study Area)

පුස්තකාලයේ වම්පස ඉහළ මහලෙහි බහුමාධ්‍ය ඒකකය පිහිටා ඇත. මෙම බහුමාධ්‍ය ඒකකය මඟින් විශ්වවිද්‍යාල ආචාර්ය මණ්ඩලයටත්, පශ්චාත් උපාධි සහ පර්යේෂණ කටයුතුවල නියැලෙන උපාධි අපේක්ෂකයන්ටත් ඉහත සඳහන් කරන ලද විද්‍යුත් සඟරා (e-journals) සහ දත්ත සමුදා (databases) සඳහා ප්‍රවිශ්ට වීමට පහසුකම් සලසා ඇත. පුස්තකාලය තුළ භාවිතා කිරීම සඳහා laptop පරිගණක ලබා ගැනීමේ සේවාවද මේ හරහා සැපයේ. මෙම ඒකකය අධ්‍යයන කාලසීමාව තුළදී සතියේ දිනවල පෙ.ව. 8.00 සිට ප.ව. 6.00 දක්වා ද විභාග කාල සීමාව තුළදී පෙ.ව. 8.00 සිට ප.ව. 8.00 දක්වා ද විවෘතව තැබේ. සෙනසුරාදා දිනයන් හි එය පෙ.ව. 8.00 සිට ප.ව. 6.00 දක්වා විවෘතය.

8.7 ලංකා ශාලාව (විශේෂ එකතුවක්)

ශ්‍රී ලංකාව හා සම්බන්ධ වූ සියලුම විෂයයන් ට අදාල පොත්පත්වල විශේෂ එකතුවක් ලංකා ශාලාවේ තැන්පත් කර ඇත. ඊට අමතර ව රජයේ ප්‍රකාශන, අණ පනත්, කෙටුම්පත්, සැසි වාර්තා, පරිපාලන වාර්තා, බැංකු වාර්තා හා සංස්ථා, මණ්ඩල හා අධිකාරි ප්‍රකාශන ද පුස්කොළ පොත් හා දුර්ලභ පොත් ද පශ්චාද් උපාධි නිබන්ධන ද මේ එකතුවට අයත් වේ. කිසිම හේතුවක් නිසා වත් මෙහි පොත් බැහැර ගෙන යාමට හෝ ඡායා පිටපත් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

යුනෙස්කෝ ආයතනය විසින් පරිත්‍යාග කෙරෙන ප්‍රකාශන ද මෙහි විශේෂ එකතුවක් ලෙස සංවිධානය කර ඇත. කාලීන වැදගත්කමින් යුතු විවිධ විෂයයන් යටතේ පුස්තිකා

(Pamphlets) එකතුවක් ද ලංකා ශාලාව සතුව ඇත. මේ සියල්ල OPAC මඟින් ගවේශණය කිරීමේ පහසුකම් සකසා තිබේ.

ජාතික, ආගමික, දේශපාලනික හා සංස්කෘතික සේවාවන්හි නිරත ව සිටි හා නිරත ව සිටින විශිෂ්ට පුද්ගලයන්ගේ ද ලංකාවේ ජන ජීවිතයට බලපෑමක් කළ හෝ සුවිශේෂ සේවාවක් සිදු කළ පුද්ගලයන්ගේද තොරතුරු එක්රැස් කිරීමත් ජාතික වැදගත්කමකින් යුත් ලිපි ලේඛන අත්පිටපත් හා පුස්කොළ පොත් ආදිය එක්රැස් කිරීමත් මේ අංශයෙන් සිදු කෙරේ. දිනපොත්, අප්‍රකාශිත හෝ ප්‍රකාශිත කෘතිවල අත්පිටපත්, ලියුම්, ඡායාරූප, චිත්‍ර, පුස්කොළ පොත් යනාදිය සංරක්ෂණය ද මේ අංශයෙහි තවත් කාර්යයකි.

මීට අමතර ව ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ සේවයේ යෙදී සිටිමින් විශේෂ සේවාවන් සිදු කළ අධ්‍යයන හා අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ ද, ආදි සිසුන්ගේද පර්යේෂණ, ප්‍රකාශන, නිර්මාණ හා පෞද්ගලික ග්‍රන්ථ එක්රැස් කිරීම සඳහා ලංකා ශාලාවේ අංශයක් වෙන්කර ඇත. විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රකාශන සියල්ල ම මෙහි තැන්පත් කර ඇත. මෙම ඒකකය සතියේ දිනවල පමණක් උදෑසන 8.00 සිට පස්වරු 4.00 දක්වා විවෘතව ඇත.

8.8 ඉංග්‍රීසි ඉගෙනුම් කලාපය (English Learning Zone)

උපාධි අපේක්ෂකයින් හට පුස්තකාලය තුළදී ඉංග්‍රීසි භාෂාව හැදෑරීමට අවශ්‍ය සරළ බසින් ලියැවුණු ඉංග්‍රීසි පොත් මෙහි තැන්පත් කර ඇත.

8.9 සංරක්ෂිත තැන්පත් එකතුව (Depository Collection)

දීර්ඝ කාලයක් තිස්සේ භාවිතයට නොගැනුණු, නමුත් පුස්තකාලය තුල පැවතිය යුතු යැයි හැඟෙන පොත් මෙම එකතුවෙහි දක්නට ඇත. මෙම එකතුව පුස්තකාලයේ දෙවන මහලේ ගබඩා කර ඇත. අවශ්‍ය නම් මෙම එකතුවෙහි පොත් බැහැර ගෙන යාමේ අවකාශය ඇත.

8.10 පුස්කොළ පොත් සංරක්ෂණ ඒකකය

දේශීය දැනුම සංරක්ෂණය කිරීමේ ජාතික කර්තව්‍ය පෙරදැරි කරගනිමින් මෙම ඒකකය පිහිටුවා ඇත. එමඟින් දුර්ලභ පුස්කොළ පොත් එක්රැස් කිරීම හා සංරක්ෂණය කිරීම සිදුකරනු ලබන අතර ඒවා පර්යේෂණ කටයුතු සඳහා යොදා ගැනීමට සිසුන්ට හා පර්යේෂකයින්ට අවස්ථාව සලසා ඇත.

8.11 ශාඛා පුස්තකාල

8.11.1 වෛද්‍ය විද්‍යා පුස්තකාලය

වෛද්‍ය විද්‍යා පීඨ පුස්තකාලය 1994 දී වෛද්‍ය විද්‍යා පීඨය පිහිටුවීමත් සමග ආරම්භ කරන ලදී. එය වෛද්‍ය විද්‍යා පීඨ පරිශ්‍රයේ පිහිටා ඇති අතර එම පුස්තකාලයේ ප්‍රධාන අරමුණ වන්නේ වෛද්‍ය විද්‍යා පීඨයේ, සම සෞඛ්‍ය විද්‍යා පීඨයේ සහ දන්ත වෛද්‍ය පීඨයේ උපාධි අපේක්ෂකයින්, අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ, අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ ඉගෙනීම, ඉගැන්වීම සහ පර්යේෂණ සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු මූලාශ්‍ර සම්පත් සඳහා වන ඉල්ලීම් සපුරාලීමයි. මෙම එකතුව වෛද්‍ය විද්‍යා ක්ෂේත්‍රයේ තොරතුරු මූලාශ්‍ර වලින් සමන්විත වන අතර ඩිවී දශම වර්ගීකරණ ක්‍රමයට අනුව වර්ග කර ඇත.

වාරික ප්‍රකාශන නාමයන්ට අනුව අකාරාදී පිළිවෙලට ගොනුකර ඇත. විශේෂිත එකතුවන් ලෙස ලෝක සෞඛ්‍ය සංවිධානයේ එකතුව හා වෛද්‍ය විද්‍යා විෂයට අදාළව ලාංකික ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා එකතුවෙහි තැන්පත් කර ඇත.

වෛද්‍ය විද්‍යා පුස්තකාලය HELLIS NETWORK හි සාමාජිකත්වය දරණ අතර ඒ හරහා සඟරා ලිපි හා දත්ත පදනම් සඳහා කලාපීය සහයෝගීතාවය ලැබේ.

8.11.2 ඉංජිනේරු පීඨ පුස්තකාලය

ඉංජිනේරු පීඨයේ පාඨමාලාවලට අදාළ පොත් හා සඟරා මෙහි තැන්පත් කර ඇති අතර, ශාඛා පුස්තකාලය ඉංජිනේරු පීඨයේ පිහිටුවා ඇත.

8.11.3 තාක්ෂණ පීඨ පුස්තකාලය

මෙම ශාඛා පුස්තකාලය තාක්ෂණ පීඨයේ පිහිටුවා ඇති අතර, තාක්ෂණ විෂයයන්ට අදාළ පොත්පත් තැන්පත් කර ඇත.

8.12 විවෘත කියවීම් ශාලාව

පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටා ඇති විවෘත කියවීම් ශාලාව දවසේ පැය 24 ම විවෘතව පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.

පුස්තකාලය පරිහරණය සඳහා උපදෙස්

8.13 විමසීම්

පුස්තකාලය පිළිබඳ තොරතුරු හා පාඨක ලියාපදිංචි කටයුතු පිලිබඳ විස්තර දැනගැනීම සඳහා විමසීම් කවුන්ටරයක් පිහිටුවා ඇත.

8.14 සුරැකුම් කාමරය (Cloak Room)

පුස්තකාලය තුළට පෞද්ගලික භාණ්ඩ, පොත්, සඟරා, පුවත්පත්, ලිපිගොනු, ඩිස්කට්, සංයුක්ත තැටි, කුඩ, කැමරා, ආහාර පාන යනාදිය රැගෙන ඒම තහනම් වේ. පුස්තකාලය පරිහරණය කරන්නන් සතු එම භාණ්ඩ සුරැකුම් කාමරයේ තබා ටෝකන් පතක් ලබා ගත යුතුය. මුදල් සහ වටිනා ද්‍රව්‍ය සුරැකුම් කාමරයේ තැබීම ආරක්ෂිත නොවන අතර ප්‍රමාණයෙන් විශාල ගමන් මලු සහ බෑග ද එහි තැන්පත් කිරීමට අවකාශ නොමැත. ටෝකන් පත නැතිවූ විට අදාල දඩ මුදල වන රු.25.00 ක් අය කෙරේ.

8.15 ලියාපදිංචි වීම හා පාඨක ගිණුම (Library User Account) සක්‍රීය කර ගැනීම

විශ්ව විද්‍යාලයේ ලියාපදිංචි වන සෑම ශිෂ්‍යයකුටම පුස්තකාලය පරිහරණය කිරීමට අවසර ඇත. සෑම ශිෂ්‍යයෙකුටම පාඨක අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කර තම විශ්වවිද්‍යාල අනන්‍යතා පත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් කර පුස්තකාලයේ සාමාජිකත්වය ලබාගත හැක.

පුස්තකාල සාමාජිකත්වය ලබාගත් පසු පාඨක ගිණුම (Library User Account) සක්‍රිය කෙරෙන අතර, ඔබගේ විද්‍යුත් ලිපිනයට (e-mail) ඒ බව දැනුම් දෙනු ලැබේ. පුස්තකාලයෙන් ලබා ගන්නා හා ආපසු භාරදෙන පොත් පිළිබඳව සියළුම ක්‍රියාවලීන් පාඨක ගිණුම හරහා සිදු කෙරෙන අතර, එහි වගකීම පාඨකයා සතු වේ. යම්කිසි අතපසුවීමක් හෝ අක්‍රමිකතාවක් පාඨක ගිණුමේ සිදු වී ඇතිනම් දින 07 ක් ඇතුලත පුස්තකාලයට වාර්තා කලයුතු අතර, එසේ දැනුම් නොදුන්න හොත් පුස්තකාලය ඒ සඳහා වග කියනු නොලැබේ.

විශ්වවිද්‍යාලයේ ලියාපදිංචි වන පශ්චාද් උපාධි අපේක්ෂකයන්ට හා ඩිප්ලෝමා අපේක්ෂකයන්ට ද පුස්තකාල පහසුකම් සලසා ඇත. මීට අමතරව බාහිර පර්යේෂකයන්ට ද පුස්තකාලයාධිපතිගේ අවසරය පරිදි අදාළ තාවකාලික පුස්තකාල සාමාජික ගාස්තු ගෙවා පුස්තකාල සේවා ලබාගැනීමේ හැකියාව පවතී.

8.16 පොත් බැහැර ගෙන යාම

පුස්තකාලයේ පොත්පත් බැහැර ගෙන යාම පිළිබඳ කටයුතු පාලනය කරනු ලබන්නේ ප්‍රධාන කවුන්ටරයෙනි. පුස්තකාලයේ සියලුම අංශවලින් බැහැරගෙන යන පොත් අනන්‍යතා පත්‍රය සමඟ කවුන්ටරයේ නිලධාරීන්ට ඉදිරිපත් කොට පාඨක ගිණුමට ඇතුලත් කරගෙන නිසි පරිදි දින සටහන් මුද්‍රා කරවා ගත යුතුය. එසේම පුස්තකාලයෙන් බැහැර ගෙන යන සියලුම පොත්පත් හා සටහන් පුස්තකාලයේ ආරක්ෂක අංශය වෙත ඉදිරිපත් කර පරීක්ෂා කරවා ගත යුතුය. පුස්තකාලයට ඇතුළුවීමේ දී ද ගෙන යනු ලබන සටහන්, කඩදාසි ආදිය ආරක්ෂක අංශයේ පරීක්ෂාවට භාජනය කෙරෙනු ඇත. බැහැර ගෙන ගිය පොත් ප්‍රධාන කවුන්ටරයට ආපසු භාර දී තම පාඨක ගිණුමෙහි අවලංගු කිරීම සිදු කර ගත යුතුය. පුස්තකාල පොතක් නැතිවීම පොත් පත්වලට හානි පැමිණවීම, නියමිත දිනට භාර නොදීම ආදිය සඳහා දඩ මුදල් අය කරනු ලැබේ.

ශිෂ්‍යයන් පුස්තකාලයට පැමිණෙන සෑම විටකම තම අනන්‍යතාව තහවුරු කිරීම සඳහා විශ්වවිද්‍යාලයෙන් නිකුත් කරනු ලබන හැඳුනුම් පත රැගෙන ආ යුතු අතර අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී එය පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කල යුතුය.

8.17 ප්‍රමාද වී පොත් භාර දීම

නියමිත දිනට පසුව භාර දෙන සාමාන්‍ය බැහැර දෙන පොත් සඳහා පමාවන සෑම දිනක් (නිවාඩු දින හැර) සඳහා ද විමර්ශන පොත් සඳහා පමා වන සෑම පැයක් සඳහාද (විමර්ශන පොත් නිකුත් කරනු ලබන්නේ පසු දින පෙරවරු 10.00 දක්වා පමණි.) ප්‍රමාද ගාස්තු අය කරනු ලැබේ.

විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට හෝ වේලාවට හෝ පොත් ආපසු භාර දිය නොහැකි නම් ඒ බව පුස්තකාලයාධිපති වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය. පොත් තව දුරටත් තබා ගැනීමට අවශ්‍ය නම් පුස්තකාලයට ගෙනවිත් හෝ තම පාඨක ගිණුම හරහා අලුත් කරවා ගත හැකිය. එසේ අලුත් කරවා ගත හැකි වනුයේ වෙනත් පාඨකයකුගේ වෙන් කිරීමක් නොමැති නම් පමණි.

බැහැර දෙන අංශයේ එක් පොතක් (Lending books) වෙනුවෙන් ප්‍රමාද වන එක් දිනකට දඩය රුපියල් 1.00 කි. විමර්ශන අංශයේ එක් පොතක් (Reference books) වෙනුවෙන් ප්‍රමාද වන එක් දිනකට රුපියල් 10.00 කි.

පුස්තකාලයෙන් කෙරෙන මේ සියලුම අයකිරීම් සඳහා විධිමත් රිසිට් පත් නිකුත් කරනු ලැබේ. සෑම පාඨකයෙකු විසින් ම තමා පුස්තකාලයට කරනු ලබන සෑම ගෙවීමක් වෙනුවෙන් ම රිසිට් පතක් ලබා ගත යුතුවේ.

8.18 පුස්තකාලයෙන් ලබා ගත් පොතක් නැති වීම

පුස්තකාලයෙන් ලබා ගත් පොතක් නැති වූ වහා ම ඒ සඳහා නියමිත ආකෘති පත්‍රයක් මගින් පාඨක සේවා අංශයට දැනුම් දිය යුතුය. එසේ දැනුම් දී දෙසතියක් ඇතුළත පොත සොයා ගත නොහැකි වුවහොත් නැති වූ පොතේ පිටපතක් සැපයීමට හෝ එහි වටිනාකම සමඟ පුස්තකාලය විසින් නියම කරනු ලබන දඩ මුදලක් ගෙවීමට පාඨකයාට සිදු වේ.

8.19 පොතක් ලබා ගැනීමේ දී පරික්ෂාකාරී වීම

පුස්තකාලයෙන් පොත් ලබා ගන්නා විට ඒවායේ පිටු අඩු ද ඉරී ගොස් තිබේ ද කුරුටු ගෑමෙන් හෝ වෙන යම් ආකාරයකින් හෝ අපවිත්‍ර කොට තිබේ ද යනාදිය මැනවින් පරික්ෂා කර බලා, එවැන්නක් වේ නම් පොත් නිකුත් කරන නිලධාරියා වෙත වහා ම දැනුම් දිය යුතු ය. පොතක් ආපසු භාර දෙන විට එවැන්නක් අනාවරණය වුව හොත් එහි සම්පූර්ණ වගකීම අදාළ පාඨකයා වෙත පැවරේ.

8.20 පොත්වලට හානි කිරීම සහ සොරා ගැනීම

පිටු ඉරීමෙන් කුරුටු ගෑමෙන් හෝ අයථා පරිහරණයෙන් පොත්වලට හානි කිරීම හා පොතක් හෝ එහි කොටසක් හෝ සොරකම් කිරීම හා අනවසරයෙන් බැහැර ගෙන යාම බරපතල වැරදි ලෙස සැලකේ. එවැනි පාඨකයන්ට විරුද්ධව විනයානුකූල පියවර ගන්නා අතර පුස්තකාලය භාවිතය තහනම් කිරීම, විභාග ප්‍රතිඵල අත්හිටුවීම වැනි දඬුවම් පමුණුවනු ඇත.

8.21 පුස්තකාල වගකීමෙන් නිදහස් වීම

අධ්‍යයන කාලය අවසන් වීම නිසා හෝ වෙනත් කරුණක් නිසා හෝ ශිෂ්‍යභාවය අවලංගු වීමෙන් පුස්තකාල වරප්‍රසාද අහිමි වන අතර ඒ වන විට තමන් විසින් ලබා ගෙන ඇති පුස්තකාල පොත් ආපසු භාර දී පුස්තකාල වගකීමෙන් නිදහස් කිරීමේ සහතිකයක් ලබා ගත යුතුය. මේ සහතිකය ඉදිරිපත් කරන තුරු කිසිම ශිෂ්‍යයෙකුට උපාධි සහතිකය හෝ වෙන යම් සහතිකයක් හෝ විශ්වවිද්‍යාලය මඟින් නිකුත් නොකරනු ඇත.

8.22 පාඨක අධ්‍යාපනය

පුස්තකාලය විසින් නවක සිසුන් සඳහා නම්නීකරණ වැඩ සටහන් සිදු කෙරේ. විශ්වවිද්‍යාලයට ඇතුළු වන සියලු ම නවක සිසුන් පුස්තකාලය හා එහි සම්පත් පරිහරණය කිරීම සම්බන්ධව දැනුවත් කිරීම, ඒවාට ප්‍රවේශ වීමේ නිපුණතා වර්ධනය කිරීම සඳහා දේශන පැවැත්වීම, සමූහ වශයෙන් මඟ පෙන්වීමේ චාරිකා පැවැත්වීම හා වීඩියෝ ප්‍රදර්ශන කිරීම් ද පුස්තකාලය මඟින් සිදුකරනු ලැබේ. ඒ හැර තොරතුරු සාක්ෂරතාව වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා විද්‍යුත් මූලාශ්‍ර ඇසුරෙන් ප්‍රායෝගික වැඩ සටහන් ද පවත්වනු ලබයි. මේ හැර පාඨක අධ්‍යාපන සේවා අතර, පර්යේෂණ ක්‍රම විද්‍යාවට අදාළ සාහිත්‍ය ගවේෂණය සඳහා වැඩමුළු පවත්වනු ලැබේ.

8.23 ප්‍රලේඛණ සම්පාදන සේවාව

පුස්තකාලයේ නොමැති පොතක් හෝ සඟරා ලිපියක් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වූ විට පුස්තකාල සහයෝගිතා පදනම යටතේ වෙනත් පුස්තකාල වලින් ලබා ගැනීමට පාඨකයන්ට ඉඩ

සලසා ඇත. ප්‍රලේඛණ සම්පාදන සේවාව මගින් විශ්ව විද්‍යාලයෙන් හෝ ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යයන පුස්තකාල සමූහයෙන් (CONSAL) සපයා ඇති ඉලෙක්ට්‍රොනික දත්ත ගබඩා හරහා හෝ අන්තර්ජාලයෙන් ලබාගත නොහැකි පරියේෂණ පත්‍රිකා නොමිලේ ලබා ගැනීමට පාඨකයන්ට අවස්ථාව සැලසේ. මෙම සේවාව විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිසන් සභාව අනුග්‍රාහකත්වය දරණ (CONSAL) මගින් සපයා ඇති බ්‍රිතාන්‍ය පුස්තකාල ප්‍රලේඛන සේවාව (BLIDS) දක්වා විහිදේ. මෙම සේවාවන් සඳහා පුස්තකාල වෙබ් අඩවියෙහි දක්වා ඇති illusjp@sjp.ac.lk හරහා ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

8.24 පුස්තකාලය තුළ හැසිරීම

කඩදාසි, පෑන්, පැන්සල් ආදිය කියවීම් ශාලාවල මේස හා ආසන මත තැබීමෙන් එහි ආසන කලින් වෙන් කර ගැනීම නොකළ යුතුය. තමා කියවීම් ශාලාවෙන් බැහැර යන විට මේසය මත තිබූ සියලු ම පෞද්ගලික බඩු රැගෙන යා යුතුය. වෙන් කර ගත් අසුනක් පැයකට වැඩි කාලයක් හිස්ව තිබුණ හොත් වෙනත් පාඨකයකුට එම අසුන ලබා දීමට සිදු වනු ඇත. පුස්තකාලයේ සෑම අංශයක් තුළ ම නිශ්ශබ්දතාව රැක ගැනීම පාඨකයාගේ යුතුකමක් හා වගකීමක් වේ. පුස්තකාලය තුළ දුම්බීම, ආහාර ගැනීම හා ජංගම දුරකථන භාවිතය සම්පූර්ණයෙන් ම තහනම් ය. රාක්කයකින් ඉවතට ගත් පොතක් ආපසු රාක්කයට දැමීමට උත්සාහ නොකළ යුතු අතර, එය අසල ඇති මේසයක් මත තැබීම වඩාත් සුදුසු වේ.

8.25 ඡායා පිටපත් සේවය

ඡායා පිටපත් සේවාව පවත්වා ගෙන යනු ලබන්නේ පෞද්ගලික අංශ මගිනි. අදාළ ගාස්තු පුස්තකාලයේ නිර්දේශ මත කලින් කලට වෙනස් විය හැකිය.

8.26 වැඩි විස්තර

පුස්තකාලය පරිහරණය හා එය සතු සම්පත් සම්බන්ධව යම් ගැටලුවක් ඇතොත් එය පුස්තකාලයාධිපතිගෙන් හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලයෙන් හෝ විමසිය හැකි ය. ඔවුහු සෑම විටම ඔබට අවශ්‍ය සේවය සැපයීමට සූදානම් ව සිටිති.

9
තොරතුරු තාක්ෂණ සේවා මධ්‍යස්ථානය

තොරතුරු තාක්ෂණ සේවා මධ්‍යස්ථානය විශ්වවිද්‍යාලයේ පරිගණක ජාලයේ ව්‍යුහය සම්බන්ධ අධීක්ෂණය සහ නඩත්තු කිරීම, අන්තර්ජාල හා විද්‍යුත් තැපැල් පහසුකම් සැපයීම ඇතුළු සියලු ම තාක්ෂණික සේවාවන් සපයන ප්‍රධාන මධ්‍යස්ථානයයි. එමෙන් ම තොරතුරු තාක්ෂණ සේවා මධ්‍යස්ථානය මඟින් විශ්වවිද්‍යාලයීය වෙබ් අඩවිය ද පවත්වාගෙන යනු ලබන අතර පරිපූර්ණ මාධ්‍ය ඒකකයකින් ද සමන්විතය.

තොරතුරු තාක්ෂණ සේවා මධ්‍යස්ථානයෙන් ලබා දෙන ප්‍රධාන සේවාවන්

- විශ්වවිද්‍යාලයීය විද්‍යුත් තැපැල් පහසුකම පවත්වාගෙන යාම.
- අන්තර්ජාල පහසුකම් ලබා දීම සහ පවත්වාගෙන යාම.
- සේවාදායක පරිගණක අධීක්ෂණය සහ විද්‍යුත් සේවා සහ යෙදුම් නඩත්තු කිරීම.
- කළමනාකරණ පද්ධති සැලසුම් කිරීම සහ නිර්මාණය කිරීම.
- මෘදුකාංග සංවර්ධනය හා විද්‍යුත් විසඳුම් ලබාදීම.
- පුද්ගලික අවකාශ පද්ධති (Private Cloud System) පවත්වාගෙන යාම.
- විශ්වවිද්‍යාලයීය තන්තු ප්‍රකාශ යොත් පද්ධතියේ (Fiber Optic Backbone) ව්‍යුහය වැඩිදියුණු කිරීම.
- අභ්‍යන්තර ජාල පද්ධති සැලසුම් කිරීම සහ ක්‍රියාවට නැංවීම.
- Wi-Fi පහසුකම් සැපයීම සහ වැඩිදියුණු වැඩිදියුණු කිරීම.
- විශ්වවිද්‍යාලයීය වෙබ් අඩවිය සංවර්ධනය සහ යාවත්කාලීන කිරීම.
- විශේෂ අවස්ථා ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය මාධ්‍ය ආවරණය කිරීම.
- අභ්‍යන්තර දුරකථන පද්ධතියේ නව සම්බන්ධතා ස්ථාපනය කිරීම, නඩත්තු කිරීම සහ වැඩිදියුණු කිරීම.
- VOIP පද්ධතිය පවත්වාගෙන යාම.
- තොරතුරු සන්නිවේදන උපාංග නඩත්තු කිරීම සහ තාක්ෂණික උපදෙස් ලබා දීම.
- පරිගණක මෘදුකාංග ස්ථාපනය කිරීම සහ ප්‍රති වෛරස මෘදුකාංග යාවත්කාලීන කිරීම.
- තාක්ෂණික නියමාවලි පිළිවිතර සැකසීම සහ තුලනය කිරීම.
- කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා විශේෂ පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම.
- තොරතුරු තාක්ෂණ මෙවලම් භාවිතය සම්බන්ධව කාර්ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීම සහ අවශ්‍ය සහයෝගය ලබා දීම.
- සිසුන් සඳහා තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය පිළිබඳ උපදේශන සේවාවන් සහ තාක්ෂණික සහය ලබා දීම.

https://cits.sjp.ac.lk වෙබ් අඩවියට පිවිසීමෙන් වැඩි විස්තර ලබා ගත හැකිය.

10
තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් මධ්‍යස්ථානය

තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් මධ්‍යස්ථානය, කළමනාකරණ අධ්‍යයන හා වාණිජ විද්‍යා පීඨයට තොරතුරු තාක්ෂණ පහසුකම් සපයනු ලබන ප්‍රධාන පරිගණක මධ්‍යස්ථානයයි. සිසුන්ගේ අධ්‍යයන කටයුතුවලට භාවිතා කිරීම සඳහා මෙහි පරිගණක විද්‍යාගාර අටක් ජාලගත කරන ලද පරිගණක 500ක් පමණ තිබේ. මයික්‍රොසොෆ්ට් සමාගම සමඟ ඇති කරගෙන තිබෙන අවබෝධතා ගිවිසුමක් යටතේ එහි සියලුම පරිගණකවල නවීනතම බලපත්‍ර සහිත මෙහෙයුම් පද්ධති හා මෘදුකාංග ස්ථාපනය කර ඇත. එම විද්‍යාගාර අතරින් විද්‍යාගාර 7ක්තුළ කාල සටහනකට අනුව කථිකාචාර්යවරයෙකුගේ අධීක්ෂණය යටතේ ප්‍රායෝගික පන්ති පැවැත්වේ. එමෙන්ම සිසුන්ගේ අන්තර්ජාල හා අනෙකුත් අවශ්‍යතා සඳහා නිදහසේ භාවිතය සඳහා පරිගණක 50 කින් සමන්විත විද්‍යාගාරයක් වෙන් කර ඇත. මෙම පරිගණක විද්‍යාගාර වෙන වෙන්ව පැවතියද එක් විද්‍යාගාරයක පවත්වනු ලබන දේශනයක් ශ්‍රව්‍ය හා දෘශ්‍ය ලෙස අනෙකුත් විද්‍යාගාරවලට විකාශනය කිරීමට පහසුකම් ස්ථාපනය කර තිබේ.

සතියේ දිනයන් හි පෙ.ව. 8.00 සිට ප.ව. 8.30 දක්වා සහ සති අන්තයේ පෙ.ව. 8.00 සිට ප.ව. 6.00 දක්වා පීඨයේ ප්‍රථම උපාධි අපේක්ෂකයින් මෙන්ම පශ්චාද් උපාධි අපේක්ෂකයන් සඳහාද විවෘතව පවතින තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් මධ්‍යස්ථානය මගින්, ඉතා ඉහළ ගුණාත්මක සේවයක් ලබා දීම පිණිස තොරතුරු තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රවීණ ආචාර්ය මණ්ඩලයක් මධ්‍යස්ථානය සතුවන අතර, තොරතුරු තාක්ෂණ අධ්‍යයනාංශයේ ආචාර්ය මණ්ඩලය අතරින් පත් කර ගන්නා ලද සමායෝජකවරයෙකු විසින් එහි කටයුතු සමායෝජනය කරයි.

කළමණාකරණ අධ්‍යයන හා වාණිජ විද්‍යා පීඨයේ සිසුන්ට පෞද්ගලික පරිශීලන ගිණුමක් සහ ගබඩාකරණ අවකාශයක් තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් මධ්‍යස්ථානය මගින් ලබා දෙයි. මේ නිසා අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා භාවිතා කරන දත්ත ගොනු ආරක්ෂිතව ගබඩා කර තබා ගැනීමට සිසුන්ට අවකාශ සැලසෙන අතර එම දත්ත වලට තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් මධ්‍යස්ථානයේ ඕනෑම පරිගණකයකින් ප්‍රවේශ වීමේ හැකියාව පවතී. පරිගණක ජාලය තුළ ගබඩා කර ඇති දත්ත ගොනු බැහැරට ගෙන යාම සඳහා ගොනු බැහැර ගෙන යාමේ පද්ධතියක් තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් මධ්‍යස්ථානය විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබයි.

එමෙන්ම මුර පදය අමතක වීම නිසා පරිගණක ජාලයට ප්‍රවේශ වීමට නොහැකි විටකදී හෝ තම මුරපදය වෙනස් කර ගැනීමට අවශ්‍ය විටකදී තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් මධ්‍යස්ථානය මගින් නිර්මාණය කර ඇති මුරපද ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීමේ පද්ධතිය භාවිතයෙන් තම මුරපදය යළි සකසා ගැනීමට පීඨයේ සියලු සිසුන්ට පහසුකම් සලසා ඇත. පීඨයේ පරිගණක පාදක විභාග පැවැත්වීම සඳහා ද තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් මධ්‍යස්ථානය දායකත්වය ලබා දේ. තම පරිගණක ජාලය හා ජාල සම්පත් යොදා ගනිමින් එක වර ශිෂ්‍යයින් 480කට ඉගෙනුම් කළමණාකරණ පද්ධතිය (LMS) හරහා විභාග පැවැත්වීම සඳහා පහසුකම් සැපයීම මෙම තොරතුරු තාක්ෂණ මධ්‍යස්ථානය මගින් සිදු කරයි. මීට අමතරව පරිගණක ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ පැවැත්වීම සඳහා පහසුකම් සපයන විභාග කළමණාකරන පද්ධතියක් ද තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් මධ්‍යස්ථානය සතුවේ.

මයික්‍රොසොෆ්ට් සමාගම සමඟ ඇති කරගෙන තිබෙන අවබෝධතා ගිවිසුමේ තවත් එක් ප්‍රතිඵලයක් ලෙස මයික්‍රොසොෆ්ට් මෙහෙයුම් පද්ධති හා මෘදුකාංග වල බලපත්‍ර පීඨයේ සිසුන් සහ කාර්ය මණ්ඩලයට ලබා දීම තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් මධ්‍යස්ථානය මගින් සිදු කෙරේ. එමෙන්ම එම මෘදුකාංග තැටි පිටපත් ලබා ගැනීම සඳහා පරිගණකගත පද්ධතියක් නිර්මාණය කර ඇත.

තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් මධ්‍යස්ථානය යටතේ ඇති පරිගණක විද්‍යාගාරයන් හි සාමාන්‍ය කාල සටහනට අමතරව අතිරේක දේශන, වැඩ සටහන් හා වැඩමුළු ද පැවැත්වේ. ඒ සඳහා විද්‍යාගාර වෙන් කිරීමට මාර්ගගත වැඩ සටහනක් (Online Application), තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් මධ්‍යස්ථානයේ නිල වෙබ් අඩවිය හා සම්බන්ධ කර පවත්වාගෙන යයි.

එමෙන්ම නවීන තාක්ෂණය සමඟ ඉදිරියට යමින් ඩිජිටල් දැන්වීම් පුවරුව භාවිතා කර දැන්වීම්, ප්‍රායෝගික දේශන කාල සටහන් ආදී තොරතුරු ශිෂ්‍යයන්ට සන්නිවේදනය කිරීමද තොරතුරු තාක්ෂණ සම්පත් මධ්‍යස්ථානය මඟින් සිදුකරයි.

11
ශාරීරික අධ්‍යාපන අංශය

11.1 හැඳින්වීම

විශ්වවිද්‍යාල සිසුන් සඳහා ශාරීරික අධ්‍යාපන හා ක්‍රීඩා වැඩසටහන් සම්පාදනය කිරීම හා මෙහෙයවීමත් උපරිම සිසුන් සංඛ්‍යාවකට සහභාගි විය හැකි පරිදි ප්‍රධාන ක්‍රීඩා 42ක් සම්බන්ධව ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන්ට පුහුණුවීම් අවස්ථා සලසා දීමත් එම ක්‍රීඩා තරග සංවිධානය කිරීමත් ශාරීරික අධ්‍යාපන අංශය මගින් ප්‍රධාන වශයෙන් සිදු කෙරේ. මෙයට අමතර ව අන්තර් විශ්වවිද්‍යාල ක්‍රීඩා තරග හා ජාතික ක්‍රීඩා සංගම් මගින් මෙහෙයවන තරග සඳහා සහ අන්තර්ජාතික තරග සඳහා සිසුන්ට විධිමත් පුහුණුවක් ලබා දී ඒ සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමත් මෙම අංශය මගින් සිදු කෙරෙන අතර ප්‍රධාන ක්‍රීඩාංගනය ඇතුළු එක් එක් ක්‍රීඩාවක් සඳහා වෙන් කර ඇති ක්‍රීඩාපිටි නඩත්තුව හා පාලනය ද සිදු කරනු ලබයි.

වර්තමාන ශාරීරික අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂිකා වශයෙන් නිශාන්ති විදානගේ මහත්මිය කටයුතු කරන අතර රමණි කුලතිලක මහත්මිය සහ එම්.ජී.එස්. සුදර්ශන කීර්තිරත්න මහතා, එච්.එල්. ලහිරු දිලංකර මහතා, බී.එන්.එම්. පෙරේරා මහතා, නිත්‍ය උපදේශකවරුන් වශයෙන් ද, තාවකාලික උපදේශකවරුන් ලෙස බී.එම්.සී.එන්. නිරෝෂණ මහතා ඊ.ඩී. ප්‍රියදර්ශණී මෙනවිය සහ එන්.එල්. වික්‍රමදාර මහතා කටයුතු කරයි. මීට අමතරව එක් එක් ක්‍රීඩාවක් සඳහා තම ක්ෂේත්‍රයන්හි දක්ෂතා දක්වා ඇති බාහිර අර්ධකාලීන උපදේශකවරුන්ගේ සේවය ලබා දීමට කටයුතු යොදා ඇත.

ශාරීරික අධ්‍යාපන අංශයේ පරමාර්ථ. පහත දැක්වේ.

1 විශ්වවිද්‍යාලයේ අභ්‍යන්තර ශිෂ්‍යයන්ට ශාරීරික අධ්‍යාපනය පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා දීම සහ විශ්ව විද්‍යාල ශිෂ්‍යයන්ගේ මානසික වර්ධනයට උපයෝගි වන අන්දමේ කායික වර්ධනයක් ලබා දීම.
2. ක්‍රීඩා පිළිබඳ දක්ෂතා සහ ශිල්පීය ක්‍රම දියුණු කර ගැනීමට අවස්ථාවක් සලසා දීම.
3. අභ්‍යන්තර සහ බාහිර ක්‍රීඩා සංගම් සමග ක්‍රීඩා තරග පැවැත්වීමෙන් ක්‍රීඩා පිළබඳ උද්යෝගයක් ඇති කිරීම.
4. ශිෂ්‍යයන් අතර ක්‍රීඩා ප්‍රචලිත කිරීමෙන් විනය ගරුකත්වයක් ඇති කිරීම.

ක්‍රීඩා කටයුතුවලට සහාය සඳහා විශ්වවිද්‍යාල ආචාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් ඇතුළත් ක්‍රීඩා උපදේශක මණ්ඩලයක් ද ක්‍රීඩා නායක නායිකාවන්ගේ සාමාජිකත්වයෙන් පිහිටුවා ඇති ක්‍රීඩා සංගමයක් ද ක්‍රියාත්මක වන අතර සෑම වසරක් පාසා ම නව නිලධාරි මණ්ඩලයක් තෝරා පත් කර ගනු ලැබේ.

11.2 ක්‍රීඩා උපදේශක මණ්ඩලය

ක්‍රීඩා උපදේශක මණ්ඩලය පහත සඳහන් සාමාජිකයන්ගෙන් සමන්විත වේ.

1. උපකුලපති විසින් පත් කරනු ලබන ක්‍රීඩාව පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන ස්ථාවර සාමාජිකයන් දාහතර දෙනෙක්
2. ශාරීරික අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂිකා
3. පූර්ණකාලීන ශාරීරික අධ්‍යාපන උපදේශකවරුන් අතුරින් දෙදෙනක් (එක් අයෙක් උපදේශිකාවක්)
4. ක්‍රීඩා සංගමයේ සම සභාපති වරුන් සහ ලේකම්
5. විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රධාන වෛද්‍ය නිලධාරි හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙක් (විශ්වවිද්‍යාල සේවයේ නියුතු වෛද්‍යවරයෙකු විය යුතු ය.)

6. ශිෂ්‍ය කටයුතු පිළිබඳ අධ්‍යක්ෂ
7. ජ්‍යෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී (ශිෂ්‍ය සුභසාධක) හෝ ඔහුගේ / ඇයගේ නියෝජිතයෙක්
8. මූල්‍යාධිකාරී හෝ නියෝජිතයෙක්
9. වැඩ ඉංජිනේරු හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙක්
10. සහකාර ලේඛකාධිකාරී (මූලධන)
11. ව්‍යාපෘති කළමනාකාර (මූලධන අංශය)
12. ක්‍රීඩා සංගමයේ සභාපතිවරුන් සහා ලේකම්

11.3 ක්‍රීඩා සංගමය

විශ්වවිද්‍යාල ක්‍රීඩා සංගමය ඒ ඒ ක්‍රීඩා කණ්ඩායම්වල නායක නායිකාවන්ගෙන් ද උපනායක උපනායිකාවන්ගෙන් ද සමන්විත වේ. එය සම සභාපතිවරු දෙදෙනෙක්ද, එක් පීඨයකින් එක් උපසභාපතිවරයෙකු වශයෙන්ද, ලේකම්වරයෙකු, උප ලේකම්වරයෙකු, කනිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකවරයෙකු, සංස්කාරකවරුන් දෙදෙනෙකු හා කමිටු සාමාජිකයන් දෙදෙනෙකුගෙන් යුක්ත නිලධාරී මඬුල්ලකින් සමන්විත වේ. අධ්‍යයන වර්ෂයේ ප්‍රථම රැස්වීමේ දී ඔවුහු තෝරා ගනු ලැබෙති.

11.4 ක්‍රීඩා හා ක්‍රීඩා තරඟ

විශ්වවිද්‍යාලයේ ශාරීරික අධ්‍යාපන අංශය මඟින් මෙහි පහත සඳහන් ක්‍රීඩා ඉසව් සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් හා උපදෙස් සලසනු ලැබේ.

පැසිපන්දු (කාන්තා/පිරිමි)
නෙට් බෝල් (කාන්තා)
හොකී (කාන්තා/පිරිමි) බැඩ්මින්ටන් (කාන්තා/පිරිමි) මේසපන්දු (කාන්තා/පිරිමි) ටෙනිස් (කාන්තා/පිරිමි)
රගර් (පිරිමි), බේස්බෝල් (පිරිමි) වොලිබෝල් (කාන්තා/පිරිමි) එල්ලේ (කාන්තා/පිරිමි)
චෙස් (කාන්තා/පිරිමි)
කරාතේ (කාන්තා/පිරිමි)
ක්‍රිකට් (පිරිමි),
ස්ක්‍රැබල්, යෝග උැරබික්ස් මල්ලවපොර (පිරිමි) තයිකොන්ඩෝ (කාන්තා/පිරිමි) පාපන්දු (පිරිමි)
බර ඉසිලීම් (කාන්තා/පිරිමි) ජීවිතාරක්ෂක ක්‍රීඩා
වුෂු, මළල ක්‍රීඩා (කාන්තා/පිරිමි) මාර්ග ධාවන (කාන්තා/පිරිමි) පිහිණුම් (කාන්තා/පිරිමි)
කැරම් (කාන්තා/පිරිමි)

මේ ක්‍රීඩා මුල් කොට ගෙන ශාරීරික අධ්‍යාපන අංශය මඟින් පහත සඳහන් තරග සංවිධානය කරනු ලැබේ.

1. අන්තර් පීඨ ආධුනික / නවක තරග
2. අන්තර් පීඨ තරග
3. ආරාධිත විශ්වවිද්‍යාල තරග
4. ආරාධිත / සුහද තරග

මෙයට අමතර ව පිටස්තර කණ්ඩායම් සමඟ සුහද තරඟ, අන්තර් විශ්වවිද්‍යාල තරඟ හා ඒකාබද්ධ විශ්වවිද්‍යාල කණ්ඩායම් තරග ද, ජාතික ශූරතාවයන් සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබයි.

- ★ පිහිණුම් පුහුණුවීම්
- ★ ශක්ති වර්ධන ව්‍යායාම
- ★ බර ඉසිලීම් පුහුණුවීම්, යෝග, රිද්මයානුකූල ව්‍යායාම්
- ★ ශාරීරික යෝග්‍යතා වැනි වැඩ සටහන් විශ්ව විද්‍යාලයීය සිසුන් සහ සේවක මහත්ම මහත්මීන් සඳහා ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

තවද එක් එක් විශ්වවිද්‍යාලයන්හි සංවිධායකත්වයෙන් ශ්‍රී ලංකා විශ්වවිද්‍යාල ක්‍රීඩා සංගමය මඟින් අනුමත ක්‍රීඩා සඳහා අන්තර් විශ්ව විද්‍යාල ක්‍රීඩා තරඟ සෑම වසරකම පැවැත්වෙන අතර සෑම වසර තුනකට

වරක්ම ශ්‍රී ලංකා විශ්වවිද්‍යාල ක්‍රීඩා උළෙල (Mini Olympics) තනි විශ්වවිද්‍යාලයක් මඟින් සංවිධානය කර පවත්වනු ලබයි.

තවද සියලු ම විශ්වවිද්‍යාල ඒකාබද්ධ ව තෝරා ගනු ලබන ක්‍රීඩා කණ්ඩායම් හා ජාතික ශූරතා තරගාවලි සඳහා ද දෙවසරකට වරක් පැවැත්වෙන ලෝක විශ්වවිද්‍යාල ක්‍රීඩා තරගාවලි සඳහා ද සහභාගි වීමත් ඊට අමතරව අසියානු විශ්වවිද්‍යාල ක්‍රීඩා තරගාවලි සඳහා ද තේරී පත්වන ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් සඳහා අනුග්‍රහය විශ්වවිද්‍යාලය මගින් කරනු ලබයි.

11.5 වර්ණ ප්‍රදානය

විශ්වවිද්‍යාලයේ ශාරීරික අධ්‍යාපන අංශය හා ක්‍රීඩා සංගමය විසින් වාර්ෂිකව සංවිධානය කරනු ලබන වර්ණ ප්‍රදාන උත්සවයක් සෑම වර්ෂාන්තයකදී ම පැවැත්වේ. නිර්ණායක වලට අනුව අදාළ මට්ටමට ළඟා වී ඇති ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන් සඳහා උපදේශක මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ඇතිව වර්ණ ලබාදීම සිදුකෙරේ. එම නිර්ණායක හා අදාළ වෙනත් විස්තර ක්‍රීඩා අංශයෙන් ලබා ගත හැකිය.

ඊට අමතර ව සෑම වසරක ම පැවැත්වෙන අන්තර් විශ්වවිද්‍යාලයීය ක්‍රීඩා තරගවල දී දස්කම් දක්වන ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන් තෝරා ඔවුන්ට ශ්‍රී ලංකා විශ්වවිද්‍යාල ක්‍රීඩා සම්මාන ද පිරිනමනු ලැබේ.

12
වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානය හා වෛද්‍ය පහසුකම්

ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානය මගින් විශ්වවිද්‍යාල සිසුන්ට සහ එම කාර්ය මණ්ඩල සහ ඔවුන්ගේ ළඟම නෑදෑයන්ට ප්‍රතිකාර කරනු ලබන අතර යමෙකුට අවශ්‍යතාවයක් නම් වැඩිපුර ප්‍රතිකාර සඳහා දකුණු කොළඹ රෝහල වෙත යොමු කරනු ලැබේ. වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානය මගින් සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් ශිෂ්‍යයන්, කාර්ය මණ්ඩලය වෙනුවෙන් පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානයට පැමිණෙන සියලු දෙනා වෙනුවෙන් වෛද්‍ය වාර්තාවක් පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. සියළුම සිසුන් අනිවාර්යයෙන් ම වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානයේ ලියාපදිංචි විය යුතුයි. සියලුම විශ්වවිද්‍යාල සිසුන්ට සෞඛ්‍ය විස්තර ලේඛනයක් සපයනු ලැබේ. එම සෞඛ්‍ය විස්තර ලේඛනය විශ්වවිද්‍යාලයට පැමිණ සති දෙකක් ඉක්ම යාමට පෙර වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානය වෙත ගෙනවිත් භාර දීමට පියවර ගත යුතුය. එසේ බාරදීම මගින් වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානයේ සේවාවන් ලබාගත හැකි වේ.

සෞඛ්‍ය විස්තර පත්‍රිකාව වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානයට ලබාදී ලියාපදිංචි වී නොමැති සිසුන්ට විභාග සඳහා වෛද්‍ය සහතික නිකුත් කිරීම සහ නොයෙකුත් ක්‍රියාකාරකම් විශ්ව විද්‍යාලය තුළ සිදු කිරීමේදී කරනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණ සඳහා ගැටලු මතුවේ. සියලුම සිසුන් හා කාර්ය මණ්ඩලයට පෙ.ව. 8.30 සිට ප.ව. 4.00 දක්වා කාලය තුළ වෛද්‍ය පහසුකම් සපයනු ලැබේ. අමතර කාලවලදී රෝගීන් රෝහල් කරා යොමු කිරීමට ගිලන්රථ පහසුකම් සපයා දෙනු ලැබේ.

ප්‍රධාන වෛද්‍ය නිලධාරි ඇතුළු වෛද්‍ය නිලධාරීන් 04 දෙනෙකු, හෙද නිලධාරින් 04 දෙනෙකු, ඖෂධවේදීන් 02 දෙනෙකු, දන්ත ශල්‍ය වෛද්‍යවරයෙකු සහ දන්ත ශල්‍ය හෙද නිලධාරිනියක් සහ අනෙකුත් කාර්ය මණ්ඩලයකින් සමන්විත වන අතර උපදේශනය සඳහා පුහුණු උපදේශකවරුන් 04 දෙනෙකු සේවය ලබා දෙනු ලැබේ. අතිරේකව රෝග වලක්වාලීමේ කටයුතු සඳහා මහජන පරීක්ෂක සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකවරුන් 02 දෙනෙකු සහ අනෙකුත් සහාය කාර්ය මණ්ඩලය 08 දෙනෙකු සේවය ලබා දේ.

වෛද්‍ය සහතික නිකුත් කිරීම

වෛද්‍ය සහතික නිකුත් කිරීමේදී සහ අනුමත කිරීමේදී පහත ක්‍රියාපටිපාටිය අනුගමනය කරනු ලැබේ.

1. ලියාපදිංචි සිසුන් වෛද්‍ය හේතූන් මත 80% දේශන සඳහා සහභාගී නොවූ අය
2. අසනීප නිසා විභාග සඳහා වාඩිවීමට නොහැකි සිසුන්

ප්‍රතිකාර සඳහා වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානයට පැමිණෙන සිසුන් හට ඔවුන්ගේ අසනීප තත්ත්වය අනුව විභාගයට පෙනී සිටීමට නොහැකි බව වෛද්‍යවරයාට හැඟී ගියේ නම් පමණක් වෛද්‍ය සහතික නිකුත් කරනු ලැබේ. අසනීප සිසුන් වෛද්‍ය සහතික ලබා ගැනීමට අදහස් කරන්නේ නම් එදිනට වෛද්‍යවරයාට පවසා වෛද්‍ය සහතික ලබාගත යුතු වේ. ප්‍රතිකාර ගත් පැරණි දින සඳහා වෛද්‍ය සහතික නිකුත් කරනු නොලැබේ. වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානයට පැමිණීමට නොහැකි අසනීප වී සිටින විභාග සඳහා සහභාගීවීමට නොහැකි සිසුන් රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු මගින් නිකුත් කරන ලද වෛද්‍ය සහතිකය ඉදිරිපත් කර විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු මගින් අනුමත කරගත යුතුය. පෞද්ගලික ආයුර්වේද වෛද්‍ය සහතික ඉදිරිපත් කරන සිසුන් නාවින්න ආයුර්වේද වෛද්‍ය සභාවේ අනුමැතිය සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. රජයේ ආයුර්වේද රෝහලකින් ලබාගන්නා වෛද්‍ය සහතික සෘජුවම ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව තිබේ. යමෙක් රෝහල්ගත වී ප්‍රතිකාර ලබා ගන්නා විට රෝහල මගින් නිකුත් කරන රෝග විනිශ්චය පත හා වෛද්‍ය සහතික ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

13
විශ්වවිද්‍යාලයීය ශිෂ්‍ය සමිතිය හා පීඨ ශිෂ්‍ය සමිති, වෙනත් ශිෂ්‍ය සමිති

විශ්වවිද්‍යාල පනතේ විධිවිධාන

1985 අංක 7 හා 1988 අංක 26 දරන විශ්වවිද්‍යාල පනත් මඟින් සංශෝධිත 1978 අංක 16 දරන විශ්වවිද්‍යාල පනතේ විධිවිධාන අනුව විශ්වවිද්‍යාලයේ තිබිය යුතු ශිෂ්‍ය සමිති හා පීඨ ශිෂ්‍ය සමිති පිළිබඳ පනතේ අදාළ වගන්ති පහත දැක්වේ. (පනතේ 113,114 හා 117 යන වගන්ති එහි සංශෝධන මඟින් ඉවත් කොට ඇත.)

112 වන වගන්තිය : විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතිය, ශිෂ්‍ය සමිති ආදිය

එක් එක් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය සඳහා විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියක් තිබිය යුතු අතර එහි සංයුතිය, කාර්ය සහ කර්තව්‍ය මේ පනතේ උපලේඛනයෙහි නියම කර ඇති පරිදි විය යුතුය. (පහත බලන්න.)

උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක එක් එක් පීඨය සඳහා පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියක් තිබිය යුතු අතර එහි සංයුතිය, කාර්ය සහ කර්තව්‍ය මේ පනතේ උපලේඛනයෙහි නියම කරනු ලැබිය යුතුය.

115 වන වගන්තිය : ඇතැම් සමිති, සමාජ හා වෙනත් සංගම් පිළිගැනීම

උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක , ශාස්ත්‍රීය හෝ සමාජීය අරමුණු මුදුන් පමුණුවා ගැනීමේ කාර්යය සඳහා ම පිහිටවනු ලැබුවා වූ ද සම්පූර්ණ සාමාජික සංඛ්‍යාව ඒ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ ශිෂ්‍යයන්ගෙන් පමණක් සමන්විත වන්නා වූ ද යම් ශිෂය සමිතියක්, සමාජයක් හෝ වෙනත් සංගමයක් ඒ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය විසින් පිළිගත හැකිය.
(1) සහ (2) උප වගන්ති වල සඳහන් සමිති වල නිලධරයන් තෝරා පත් කර ගැනීම සඳහා ඡන්ද විමසීම් පවත්වන ආකාරය ද ඒ නිලධරයන්ගේ කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන් ද , එක් එක් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් අතුරු ව්‍යවස්ථා මඟින් නියම කළ යුතුය.

116 වන වගන්තිය : පාලක මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරන ලද කටයුතු සඳහා විශ්වවිද්‍යාල මහා ශිෂ්‍ය සංගමයට හා පීඨ ශිෂ්‍ය සංගම්වලට, සමාජවලට හා වෙනත් ආයතන වලට මුදල් වෙන් කර දීම

විශ්වවිද්‍යාල මහා ශිෂ්‍ය සංගමයට හා පීඨ ශිෂ්‍ය සංගම්වලට හෝ 115 වන වගන්තිය යටතේ පිළිගනු ලැබූ යම් සමිතියකට, සමාජයකට හෝ වෙනත් සංගමයකට, ඒවායේ අනුමත කරන ලද කටයුතුවලට අවශ්‍ය යයි අදාළ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ පාලක මණ්ඩලය විසින් සලකනු ලබන මුදල් ඒ බලමණ්ඩලය විසින් කලින් කළ වෙන් කර දෙනු ලැබිය හැකිය.

118 වන වගන්තිය : සමිතියක්, සමාජයක් හෝ වෙනත් සංගමයක් තාවකාලික ව තහනම් කිරීම හෝ විසුරුවා හැරීම

(1) යම් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක යම් ශිෂ්‍ය සභාවක්, සමිතියක්, සමාජයක් හෝ වෙනත් සංගමයක් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධරයාගේ මතය අනුව ඒ ආයතනයේ කීර්තිනාමයට අහිතකර හෝ හානිකර හෝ අයුරින් ක්‍රියා කරත හොත්, ඒ ආයතනයේ නිසියාකාර පරිපාලනයට අවහිර කරතොත් හෝ මේ පනතට හෝ යම් උචිත සාධක පත්‍රයකට පටහැනිව ක්‍රියා කරතහොත් ඒ ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා විසින් සමිතිය, සමාජය හෝ වෙනත් සංගමය තාවකාලිකව තහනම් කිරීම හෝ විසුරුවා හැරීම කළ හැකිය.

112 වගන්තිය සඳහා උපලේඛනය

විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතිය සහ පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතිය

1. (1) එක් එක් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතිය ඒ ආයතනයේ මුළු මහත් ශිෂ්‍ය ප්‍රජාව ම නියෝජනය වන්නක් විය යුතු ය.

(2) එක් එක් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතිය, එක් එක් පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ සියලු සාමාජිකයන්ගෙන් සමන්විත විය යුතු අතර, ඒ සමිතිය විසින් මෙහි පහත සඳහන් නිලධරයන් තෝරා පත් කර ගත යුතු ය.

(අ) සභාපති

(ආ) උපසභාපති

(ඇ) ලේකම්

(ඈ) සංස්කාරක සහ

(ඉ) කනිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික

2. විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියේ කාර්ය හා කර්තව්‍ය මෙසේ විය යුතු ය.

(අ) විශ්වවිද්‍යාලයේ ශිෂ්‍යයන් අතර සහයෝගී සහජීවන හැඟීම් ප්‍රවර්ධනය කිරීම.

(ආ) පාලන අධිකාරියේ උපදෙස් විමසා විශ්වවිද්‍යාල විනෝද කටයුතු, පහසුකම්, ආධ්‍යාත්මික හා ආගමික කටයුතු, ශිෂ්‍ය උපදේශන, ආහාර පාන සැපයීම යනාදි ශිෂ්‍ය සුභසාධන ක්‍රියාකාරකම් සංවිධානය කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම.

(ඇ) ශිෂ්‍යයන් ජීවත් වන හා වැඩ කරන තත්ත්වයට අදාළ හෝ සම්බන්ධ කාරණා පිළිබඳ ව එවැනි උසස් අධ්‍යාපන ආයතනවල බලධාරීන් සමග පිළිගත් අදහස් හුවමාරු කිරීමේ ක්‍රමයක් සැලසීම.

(ඈ) විශ්වවිද්‍යාලයේ ශිෂ්‍ය සුභසාධන කටයුතු භාර ගැනීම සඳහා, පාලන අධිකාරිය විසින් තත්කාර්යය සඳහා සාදනු ලබන රීතිවලට අනුකූල ව පත් කරනු ලබන වෙනත් යම් මණ්ඩලයක නියෝජනය වීම.

(ඉ) විනය ආරක්ෂා කිරීම සඳහා විශ්වවිද්‍යාල බලධාරීන්ට සහාය වීම.

(ඊ) විනය පරීක්ෂණවල දී චූදිත ශිෂ්‍යයන් නියෝජනය කිරීම.

(උ) ශිෂ්‍යයන් අතර සංස්කෘතික, සාහිත්‍ය හා සෞන්දර්යාත්මක හැඟීම් හා ක්‍රියාකාරකම් වර්ධනය කිරීම සහ ශිෂ්‍යයන්ගේ සඟරා සහ වාර සංග්‍රහ සංවිධානය කිරීම හා පළ කිරීම.

(ඌ) රටේ පුරවැසියන්ගේ කලා ශිල්ප, ජීවනය, සමාජ ශුභසිද්ධිය ගැන උනන්දුවක් හා අවබෝධයක් ඇති කිරීම.

(එ) ශිෂ්‍ය ප්‍රජාවගේ සමාජ හා සදාචාරාත්මක ශුභ සිද්ධියට හිතකර වන ක්‍රියාකාරකම් වර්ධනය කිරීම සහ යහපත් සමාජ ජීවිතයකට හිතකර ක්‍රියාකාරකම් ප්‍රවර්ධනය කිරීම.

(ඔ) ව්‍යාප්ති පාඨමාලා සහ වැඩිහිටි අධ්‍යාපන වැඩසටහන් සංවිධානයේ දී සහ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී විශ්වවිද්‍යාල කාර්ය මණ්ඩලය හා ශිෂ්‍යයන් සමඟ ඒකාබද්ධ ව කටයුතු කිරීම.

(ඕ) උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ කීර්තිනාමය රැක ගැනීම සහ ආරක්ෂා කිරීම.

(ක) මහජන උනන්දුව ඇති කාරණා ගැන විවාද පැවැත්වීම.

(ග) ජාතික යහපත සහ ජාතික සමඟිය වර්ධනය කිරීම.

(ච) උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ දේපළ රැකගැනීම හා ආරක්ෂා කිරීම.

(ජ) ශාස්ත්‍රීය කටයුතු පිළිබඳ උනන්දුව වර්ධනය කිරීමට හා වැඩි දියුණු කිරීමට පියවර ගැනීම සහ

(ට) පාලන අධිකාරිය විසින් කලින් කල තීරණය කරනු ලබන යම් ක්‍රියාකාරකම් භාර ගැනීම.

3\. (අ) විශ්වවිද්‍යාලයීය ශිෂ්‍ය සමිතිය සඳහා ජ්‍යෝෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකවරයෙකු සිටිය යුතු අතර ඔහු ඒ සමිතියේ නිලධරයන් විසින් නම් කරනු ලැබූ ජ්‍යෝෂ්ඨ ආචාර්යවරයෙකු විය යුතු ය.

(ආ) විශ්වවිද්‍යාලයීය ශිෂ්‍ය සමිතියේ නිලධරයෙකු විසින් සමගාමී ව පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියක ධුරයක් දැරිය හැකි ය.

(ඇ) මේ පනතේ සඳහන් නිලධරයන් ශාස්ත්‍රීය අධ්‍යයන වර්ෂය අවසානයේ දී ධුරය දැරීම අවසන් කළ යුතු ය.

(ඈ) විශ්වවිද්‍යාලයේ ශිෂ්‍ය සමිතියේ ධුරයක පුරප්පාඩුවක් ඇති වූ අවස්ථාවක ඒ සමිතිය විසින් ඒ පුරප්පාඩුව පිරවීමට සුදුසු තැනැත්තෙකු හැකි ඉක්මනින් තෝරා පත් කර ගත යුතු ය. එසේ තෝරා පත් කර ගනු ලැබූ තැනැත්තා ඔහුගේ පූර්වගාමියාගේ ධුර කාලයෙන් නොගෙවී ඇති කාලය සඳහා ධුරය දැරිය යුතුය.

(ඉ) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියක ධුරයක පුරප්පාඩුවක් ඇති වූ අවස්ථාවක ඒ පීඨයේ ශිෂ්‍යයන් විසින් එසේ පුරප්පාඩුව පිරවීමට සුදුසු තැනැත්තෙකු හැකි ඉක්මනින් තෝරා පත් කර ගත යුතු ය. එසේ තෝරා පත් කර ගනු ලැබූ තැනැත්තා ඔහුගේ පූර්වගාමියාගේ ධුර කාලයෙන් නොගෙවී ඇති කාලය සඳහා ධුරය දැරිය යුතු ය.

4\. (1) විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියක් විසින්, අදාළ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධරයාගේ අනුමතය ඇති ව, ඒ ප්‍රධාන විධායක නිලධරයා විසින් අනුමත කරන ලද සමාජීය, සංස්කෘතික සහ ශුභසාධක කටයුතු සඳහා මුදල් රැස් කළ හැකි ය.

(2) උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක පාලන අධිකාරිය විසින් විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියක හෝ පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියක හෝ මුදල් වියදම් කිරීමට අදාළ ව සහ ඒ ඒ සමිතිවල ගිණුම් තැබීමේ ආකාරයට අදාළ ව රීති සෑදිය යුතුය.

5\. උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක පාලන අධිකාරිය විසින්, විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සමිතියේ හෝ පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියේ රැස්වීම් පැවැත්වීමට අදාළ ව සහ ඒ රැස්වීම්වල වාර්තා තබා ගැනීමේ ආකාරයට අදාළ ව රීති සෑදිය යුතු ය.

6\. (1) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියක්, ඒ පීඨයේ සියලු ම ශිෂ්‍යයන් නියෝජනය වන්නක් විය යුතු අතර, එවැනි සමිතියක නිලධරයන් ඒ පීඨයේ ශිෂ්‍යයන් විසින් ඒ අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා රහස් ඡන්දයෙන් තෝරා ගත් අය විය යුතු ය.

(2) පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියක් -

(අ) සභාපතිවරයෙකුගෙන්;

(ආ) උපසභාපතිවරයෙකුගෙන්;

(ඇ) ලේකම්වරයෙකුගෙන්;

(ඈ) සංස්කාරකවරයෙකුගෙන්;

(ඉ) කනිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකවරයෙකුගෙන්; සහ

(ඊ) පහත දැක්වෙන ආකාරයට එක් එක් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක් විසින් තීරණය කරනු ලබන එවැනි වෙනත් සාමාජිකයන්ගෙන්;

(i) දෙසියයක් හෝ ඊට අඩු ලියාපදිංචි ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාවක් ඇති පීඨයක් සඳහා සාමාජිකයන් දෙදෙනෙකුගෙන්;

(ii) දෙසිය එකේ සිට හාරසියය දක්වා වූ ලියාපදිංචි ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාවක් ඇති පීඨයක් සඳහා සාමාජිකයන් සිවු දෙනෙකුගෙන්;

(iii) හාරසිය එකේ සිට හයසියය දක්වා වූ ලියාපදිංචි ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාවක් ඇති පීඨයක් සඳහා සාමාජිකයන් සය දෙනෙකුගෙන් සහ

(iv) හයසියයකට වැඩි ලියාපදිංචි ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාවක් ඇති පීඨයක් සඳහා සාමාජිකයන් අට දෙනෙකුගෙන්

සමන්විත විය යුතු ය.

7. පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියක කාර්ය සහ කර්තව්‍ය පහත දැක්වෙන පරිදි විය යුතු ය.

(අ) පීඨයේ ශිෂ්‍ය ප්‍රජාවගේ සාමූහික ජීවිතය සහ සුභසාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම;

(ආ) එහි ශිෂ්‍යයන්ගේ ශාස්ත්‍රීය කටයුතු පිළිබඳ උනන්දුව දිරි ගැන්වීමට සහ වැඩි දියුණු කිරීමට පියවර ගැනීම;

(ඇ) පීඨයේ සහ ආයතනයේ කීර්තිනාමය රැක ගැනීම සහ ආරක්ෂා කිරීම;

(ඉ) මුදල් වියදම් කිරීමට සහ පීඨයේ ශිෂ්‍ය ප්‍රජාවගේ පොදු සුභසාධනයට අදාළ කරුණු පිළිබඳ ව නිර්දේශ විශ්වවිද්‍යාලයීය ශිෂ්‍ය සමිතිය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සහ

(ඊ) පීඨයේ ශාස්ත්‍රීය සහ සුභසාධන කටයුතුවලට අදාළ ව පීඨ ශිෂ්‍ය සමිතියක සියලු තීරණ එහි සාමාජිකයන්ගේ බහුතර ඡන්දයෙන් ගනු ලබන බව සහතික කිරීම.

13.2 ශිෂ්‍ය සංගම් සඳහා නිලවරණ ක්‍රියාවලිය

ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය

1990 අංක 1 දරන ශිෂ්‍ය සංගම් අතුරු ව්‍යවස්ථාව

1985 අංක 7 හා 1988 අංක 26 දරන පනත්වලින් සංශෝධිත පරිදි 1978 අංක 16 දරන විශ්වවිද්‍යාල පනතෙහි 135 වන ඡේදය හා 112 (3) ඡේදය යටතේ ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයෙහි පාලක සභාව විසින් පනවන ලද අතුරු ව්‍යවස්ථාව.

1. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව 1990 අංක 1 දරන අතුරු ව්‍යවස්ථාව වශයෙන් හැඳින්විය යුතු ය.

2. (i) ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ ශිෂ්‍ය සංගමය (මින් පසු විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සංගමය යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන) විශ්වවිද්‍යාලයේ මුළු උපාධි අපේක්ෂක ශිෂ්‍ය සමාජය නියෝජනය කරයි.

(ii) විශ්වවිද්‍යාලයේ ශිෂ්‍ය සංගමය එක් එක් පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයක සියලු ම නිලධාරීන්ගෙන් හා සාමාජිකයන්ගෙන් සමන්විත විය යුතු ය.

(iii) විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සංගමයේ සාමාජිකයන් මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ 17 ඡේදයේ විධිවිධාන අනුව ඔවුන් අතුරෙන් මතු දැක්වෙන නිලධාරීන් තෝරා ගත යුතු ය.

(අ) සභාපති

(ආ) උපසභාපති

(ඉ) ලේකම්
(ඊ) සංස්කාරක
(උ) කනිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික

3. (i) ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ එක් එක් පීඨයක් සඳහා පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයක් තිබිය යුතු ය.
(ii) පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයත් මතු දැක්වෙන අයගෙන් සමන්විත විය යුතු ය.
(අ) සභාපති
(ආ) උපසභාපති
(ඉ) ලේකම්
(ඊ) සංස්කාරක
(උ) කනිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික
(ඌ) මතු දැක්වෙන පරිදි වෙනත් සාමාජික සංඛ්‍යාවක්.
i ලියාපදිංචි ශිෂ්‍යයන් දෙසීයක් හෝ ඊට අඩු සංඛ්‍යාවක් ඇති පීඨයක් සඳහා සාමාජිකයන් දෙදෙනෙකු.
ii ලියාපදිංචි ශිෂ්‍යයන් දෙසිය එක් දෙනෙකු හා හාරසිය දෙනෙකු අතර ඇති පීඨයක් සඳහා සාමාජිකයන් සිවු දෙනෙකු
iii ලියාපදිංචි ශිෂ්‍යයන් හාරසීය එක් දෙනෙකු හා හයසිය දෙනෙකු අතර ඇති පීඨයක් සඳහා සාමාජිකයන් සය දෙනෙකුගෙන් සහ
iv ලියාපදිංචි ශිෂ්‍යයන් හයසිය දෙනෙකුට වැඩියෙන් ඇති පීඨයක් සඳහා සාමාජිකයන් අට දෙනෙකු
v එම සංගමය විසින් නම් කරන ලද පීඨයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ ගුරුවරයෙකු වන තැනැත්තකු එක් එක් පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයක් සඳහා ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකයකු වශයෙන් විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විසින් පත් කළ යුතු ය.

4. පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයට නිලධාරීන් හා වෙනත් සාමාජිකයන් තෝරා ගැනීම සඳහා විශ්වවිද්‍යාලයේ එක් එක් පීඨයක ශිෂ්‍යයෝ ් ඡන්දදායක පිරිසක් වෙති.

5. පීඨයක කිසි යම් ශිෂ්‍යයෙකු
(අ) නිලවරණය පවත්වනු ලබන අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා පීඨයේ පූර්ණකාලීන ශිෂ්‍යයකු වශයෙන් විධිමත් පරිදි ලියාපදිංචි වී නොමැති නම්,
(ආ) පීඨ සභාවෙන්/හෝ විශ්වවිද්‍යාලයෙන් ඔහු වෙත තහනම් නියෝගයක් නිකුත් කර ඇත් නම්,
(ඉ) එම ඡන්දය දෙන අවස්ථාවේ දී හෝ නිලවරණයට පෙනී සිටින අවස්ථාවේ හෝ ඔහු විශ්වවිද්‍යාලයට යම් මුදලක් ගෙවීමට ඇති නම් හා එම මුදල් ආපසු ගෙවීමට විශ්වවිද්‍යාලය සමග ගිවිසුමකට එළඹ නොමැති නම්,
නිලවරණයක දී ඡන්දය දීමට හෝ ඒ සඳහා ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් නොලබන්නේ ය.

6. (i) එක් එක් අධ්‍යයන වර්ෂයක පළමු වන වාරයේ පළමු වන දින සත ඉක්මෙන්නට පෙර විශ්වවිද්‍යාලයේ ලේඛකාධිකාරි මතු දැක්වෙන කරුණු ඇතුළත් දැන්වීමක් විශ්වවිද්‍යාලය තුළ ප්‍රකාශයට පත් කළ යුතු යි.
(අ) එක් එක් පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ නම
(ආ) එක් එක් පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයට තෝරා ගත යුතු නිලධාරීන්ගේ නිල නාම හා අනික් සාමාජිකයන්ගේ සංඛ්‍යාව.
(ඉ) i. එම පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ නිලධාරීන්ගේ හා අනික් සාමාජිකයන්ගේ නිලවරණයක දී ඡන්ද දීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති ශිෂ්‍යයන්ගේ නම්. (මින් පසු 'සුදුසුකම් ලබා ඇති ශිෂ්‍යයන්' යනුවෙන් හැඳින්වෙයි.)

ii. සංගමයේ නිලධාරීන්ගේ හා අනික් සාමාජිකයන්ගේ නිලවරණය සඳහා ඉහත දැන්වීම විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විසින් නියම කරනු ලබන දිනයට පෙර ප්‍රකාශයට පත් කළ යුතු ය.

iiiii) පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයකට තෝරා ගත යුතු අනික් සාමාජිකයන්ගේ සංඛ්‍යාව විධිමත් ලෙස නිශ්චය කරන ලද ද නැද්ද යන්න පිළිබඳ ඕනෑ ම ප්‍රශ්නයක් හෝ ශිෂ්‍යයකු ඡන්දය දීමට හෝ නිලවරණයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් ලබා ඇද්ද හෝ නැද්ද හෝ යන්න විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එම ප්‍රශ්නය පිළිබඳව ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියාගේ තීරණය අවසාන තීරණය විය යුතු ය.

7. ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා 6 (i) ඡේදයෙහි සඳහන් දැන්වීම ප්‍රකාශයට පත් කිරීමෙන් සතියක් ඇතුළත එම පීඨ ශිෂ්‍ය සභාවේ නිලධාරීන්ගේ හා අනික් සාමාජිකයන්ගේ නිලවරණය පැවැත්වීම සඳහා එක් එක් පීඨයක පීඨාධිපති නිලවරණ නිලධාරියා වශයෙන් පත් කළ යුතු ය.

8. i. ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ නිලධාරීන්ගේ හා අනික් සාමාජිකයන්ගේ නිලවරණය සඳහා නිලවරණ නිලධාරියා විසින් නාම යෝජනා පත්‍ර භාර ගැනීම සඳහා එක් එක් පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයක් සම්බන්ධයෙන් දිනයක්, කාල වේලාවක් හා ස්ථානයක් නියම කළ යුතු ය. එම දිනය 6(1) ඡේදයේ සඳහන් දැන්වීම ප්‍රකාශයට පත් කිරීමෙන් දින හතක් ඉක්මවූ පසු හා දින දහහතරක් ඉක්මෙන්නට පෙර දිනයක් විය යුතු ය.

ii. විශ්වවිද්‍යාලයේ ලේඛකාධිකාරී එක් එක් පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයක් සම්බන්ධයෙන් නිලවරණය සඳහා අපේක්ෂකයන්ගේ නාම යෝජනා පත්‍ර භාර ගැනීම සඳහා දිනයක්, නියම කරන කාල වේලාව හා ස්ථානය විශ්වවිද්‍යාලය තුළ අප්‍රමාද ව ප්‍රකාශයට පත් කළ යුතු ය.

iii. නිලවරණ නිලධාරියා ඉහත ඡේදය අනුව එම කාර්යය සඳහා නියම කරන ලද දිනයේ එම කාල වේලාව තුළ දී හා ස්ථානයේ දී නාම යෝජනා පත්‍ර භාර ගත යුතු ය.

9. i. පීඨයක ඕනෑ ම ලියාපදිංචි උපාධි අපේක්ෂක ශිෂ්‍යයෙක් පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ නිලධාරියෙකුගේ හෝ සාමාජිකයෙකුගේ නිලවරණය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු වශයෙන් නම් කරනු ලැබීමට සුදුසුකම් දරයි.

ii. පීඨයක ඕනෑ ම උපාධි අපේක්ෂකයෙක් යෝජනා හා ස්ථිර කරන්නා වශයෙන් පීඨයේ ලියාපදිංචි උපාධි අපේක්ෂක ශිෂ්‍යයන් දෙදෙනෙකු විසින් අත්සන් කරන ලද නාම යෝජනා පත්‍රයක් මඟින් එම පීඨයේ නිලධාරියකු හෝ සාමාජිකයකු වශයෙන් නිලවරණයට අපේක්ෂකයකු වශයෙන් නම් කරනු ලැබිය හැකි ය.

iii. එම නාම යෝජනා පත්‍රය පළමු වන උපලේඛනයෙහි දැක්වෙන ආකාරයෙන් ම විය යුතු අතර එහි අපේක්ෂකයාගේ, යෝජකයාගේ හා ස්ථිර කරන්නාගේ ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංකය හා අත්සන තිබිය යුතු ය.

iv. නිලවරණය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු වශයෙන් නම් කරනු ලබන එක් එක් ලියාපදිංචි උපාධි අපේක්ෂක ශිෂ්‍යයෙකු ම නිලවරණය සඳහා ඉදිරිපත් වීමට තම එකඟත්වය දක්වන සලකුණක් වශයෙන් නාම යෝජනා පත්‍රයෙහි ඔහුගේ අත්සන තැබිය යුතු ය.

v. කිසි ම ශිෂ්‍යයෙකු එක නිලයකට හෝ සාමාජිකත්වයකට වඩා නිලවරණය සඳහා අපේක්ෂක-යෙකු වශයෙන් නම් කරනු නොලැබිය යුතු ය.

10. i. පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයක නිලධාරියකු හෝ සාමාජිකයකු වශයෙන් නිලවරණය සඳහා ඉදිරිපත් වන අපේක්ෂකයකුගේ සෑම නාම යෝජනා පත්‍රයක් ම (එහි සත්‍ය පිටපතක් සමඟ) 8 වන ඡේදයේ එම කාර්යය සඳහා නියම කරන ලද දිනයේ කාල වේලාව තුළ දී හා ස්ථානයේ දී

එම නිලවරණය සම්බන්ධයෙන් 7 ඡේදය යටතේ නම් කරන ලද නිලවරණ නිලධාරියා වෙත අපේක්ෂකයා විසින් හෝ ඔහුගේ යෝජකයා හෝ ස්ථිර කරන්නා විසින් භාර දිය යුතු ය.

ii. නිලවරණ නිලධාරියා නාම යෝජනා පත්‍රයක් ලැබුණු විගස ම එහි පිටපතක් නාම යෝජනා ස්ථානයෙන් පිටත ඇලවීම සඳහා කටයුතු යෙදිය යුතු ය.

iii. මතු දැක්වෙන ඕනෑ ම කරුණක් හෝ ඒවා සියල්ල හෝ පිළිබඳ ව අපේක්ෂකයකුගේ නාම යෝජනා පත්‍රයකට එරෙහි ව නිලවරණ නිලධාරියා වෙත විරෝධයක් දැක්විය හැකි ය.

- (අ) 5 ඡේදයේ දැක්වෙන විධිවිධාන ප්‍රකාර අපේක්ෂකයාට සුදුසුකම් නොමැති වීම.
- (ආ) යෝජකයා හෝ ස්ථිර කරන්නා පීඨයේ ලියාපදිංචි උපාධි අපේක්ෂකයකු නොවීම.
- (ඇ) යෝජකයා හෝ ස්ථිර කරන්නා නාම යෝජනා පත්‍රයෙහි ඔහුගේ අත්සන නොතැබීම.
- (ඊ) නාම යෝජනා පත්‍රය මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානයන්ට අනුකූල නොවීම.
- (උ) අපේක්ෂකයා පීඨයෙන් හෝ විශ්වවිද්‍යාලයෙන් තහනම් නියෝගයකට යටත් ව සිටීම.

iv. නාම යෝජනා පත්‍ර භාර ගැනීමට නියම කරන ලද කාල වේලාව හා එම කාලයෙන් පසු පැය භාගයක් තුළ විරෝධයක් ඉදිරිපත් නොකළ හොත් නිලවරණ නිලධාරියා විසින් අපේක්ෂකයකුගේ නාම යෝජනා පත්‍රයක් පිළිබඳ විරෝධයක් නොපිළිගත යුතු ය.

v. අපේක්ෂකයකුගේ නාම යෝජනා පත්‍රයක් පිළිබඳ සෑම විරෝධයක් ම විරෝධය දක්වන්නා විසින් අත්සන් කරන ලදුව ලිඛිත ව තිබිය යුතු අතර එම විරෝධය පිළිබඳ හේතුව දැක්විය යුතු ය.

vi. අපේක්ෂකයකුගේ නාම යෝජනා පත්‍රයකට එරෙහි ව ක්‍රියා කිරීමට අවශ්‍ය යයි ඔහුට සිතෙන ඕනෑ ම විරෝධයක් පිළිබඳ ව නිලවරණ නිලධාරියාට සටහනක් කර ඒ පිළිබඳ ව කටයුතු කළ හැකි ය.

vii. නිලවරණ නිලධාරියා හැකි තරම් අප්‍රමාද ව අපේක්ෂකයකුගේ නාම යෝජනා පත්‍රය පිළිබඳ සෑම විරෝධයක වලංගු භාවය පිළිබඳ ව තීරණය කොට ඔහුගේ තීරණය අපේක්ෂකයාට දැනුම් දිය යුතු ය. ඔහුගේ තීරණය අනුව විරෝධය පිළිගත හොත් නිලවරණ නිලධාරියාගේ එම තීරණය අවසාන තීරණය විය යුතු ය.

11. i. නිලධාරින්ගේ නිලවරණය සම්බන්ධයෙන් යම් කිසි නිලයක නිලවරණය සඳහා එක් අපේක්ෂකයකුට වැඩියෙන් විධිමත් ලෙස නම් කර නොලැබ ඇත් නම් නිලවරණ නිලධාරියා එම අපේක්‍ෂකයා වශයෙන් ඔහු තේරී ඇති බව ප්‍රකාශ කළ යුතු ය.

ii. සාමාජිකයන්ගේ නිලවරණය සම්බන්ධයෙන් 6 ඡේදයෙහි සඳහන් දැන්වීමේ දක්වා ඇති පරිදි අපේක්ෂකයන් සංඛ්‍යාවට වැඩියෙන් විධිමත් ලෙස නම් කර නොලැබ ඇත්නම්, නිලවරණ නිලධාරියා එම අපේක්ෂකයන් සාමාජිකයන් වශයෙන් තේරී ඇති බව ප්‍රකාශ කළ යුතු ය.

iii. පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයක යම්කිසි නිලධාරියකුගේ නිලයක් සම්බන්ධයෙන් විධිමත් ලෙස නාම යෝජනා පත්‍ර නොලැබී ඇත් නම් හෝ ලැබී ඇති සියලු ම නාම යෝජනා පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද නම් හෝ සාමාජිකයන්ගේ නිලවරණය සම්බන්ධයෙන් 6 (i) ඡේදයෙහි සඳහන් දැන්වීමෙහි දැක්වෙන පරිදි අපේක්ෂක සංඛ්‍යාවට අඩුවෙන් නාම යෝජනා පත්‍ර ලැබී ඇත් නම්, නිලවරණ නිලධාරියා මෙම කරුණ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියාගේ අවධානය කෙරෙහි යොමු කළ යුතු අතර එම ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා එම පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමය සම්බන්ධයෙන් අදාළ පරිදි නිලධාරියකුගේ හෝ සාමාජිකයන්ගේ නිලවරණයක් සඳහා නාම යෝජනා භාර ගැනීම අලුත් දිනයක්, කාල වේලාවක් හා ස්ථානයක් නියම කළ යුතු ය.

12. නිලධාරියකුගේ නිලවරණය සම්බන්ධයෙන් වලංගු නාම යෝජනා පත්‍ර දෙකක් හෝ දෙකකට වැඩියෙන් ලැබී ඇත් නම්, හා සාමාජිකයන්ගේ නිලවරණය සම්බන්ධයෙන් 6 (i) ඡේදයෙහි සඳහන් සාමාජිකයන් සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවකට වැඩියෙන් වලංගු නාම යෝජනා පත්‍ර ලැබී ඇත්

නම්, නිලවරණ නිලධාරියා යෝජනා පත්‍ර පිළිගෙන ඇති එම නිලධාරියාගේ හා සාමාජිකයන්ගේ නිලවරණය සඳහා එක් එක් අපේක්ෂකයකුගේ නම විශ්වවිද්‍යාලය ඇතුළත ප්‍රකාශයට පත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

13. i. විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා එක් එක් පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයක් සම්බන්ධයෙන් එම පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයට නිලධාරීන්ගේ හා අනික් සාමාජිකයන්ගේ නිලවරණය සඳහා දිනයක් කාල වේලාවක් නියම කළ යුතු ය. එම දිනය හා කාල වේලාව, පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමය සම්බන්ධයෙන් නාම යෝජනා භාර ගත් දින සිට දින දාහතරක් ඇතුළත විය යුතු අතර පවතින යම්කිසි තත්ත්වයක හදිසි අවශ්‍යතාව නිසා ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා ඊට පටහැනි තීරණයක් නොගත හොත් එක් එක් පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයක් සඳහා නියම කරන ලද දිනය හා කාල වේලාව එලෙස ම විය යුතු ය.

ii. ඉන් අනතුරු ව, විශ්වවිද්‍යාලයේ ලේඛකාධිකාරි එක් එක් පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයක් සම්බන්ධයෙන් අදාළ නිලධාරීන් හා අනික් සාමාජිකයන්ගේ නිලවරණය සඳහා දිනය නියම කරන ලද කාල වේලාව හා ස්ථානය විශ්වවිද්‍යාලය තුළ ප්‍රකාශයට පත් කළ යුතු ය.

iii. නිලවරණ නිලධාරියා නිලවරණය රහස් ඡන්දය මඟින් පැවැත්විය යුතු ය. මෙම කාර්යයේ දී ඔහුට ආධාර කිරීමට ඕනෑ ම පුද්ගලයකු හෝ පුද්ගලයන් ඔහුට පත් කළ හැකි ය.

iv. පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයක නිලවරණයක දී තරග කරන එක් එක් අපේක්ෂකයකුට ඡන්දය පවත්වන හා ගණන් කරන අවස්ථාවේ දී නිලවරණය පවත්වන ස්ථානයේ දී ඔහු නියෝජනය කිරීම සඳහා ඡන්ද නියෝජිතයන් වශයෙන් ශිෂ්‍යයන් දෙදෙනෙකු පත් කළ හැකි ය. ඡන්දය දීම ආරම්භ වීමට පෙර පත්කරන ලද ශිෂ්‍යයන්ගේ නම් හා ලියාපදිංචි අංක සඳහන් කරමින් එම සෑම පත්වීමක්ම ලිඛිත ව අපේක්ෂකයා විසින් නිලවරණ නිලධාරියාට දිය යුතු ය.
කෙසේ වුව ද ඡන්දය පවත්වන හෝ ගණන් කරන ඕනෑ ම වේලාවක් තුළ නිලවරණ ස්ථානයේ සිටිය හැක්කේ අපේක්ෂකයකුගේ එක් ඡන්ද නියෝජිතයෙකුට පමණකි.

14. i. පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ නිලවරණයක දී තරග කරනු ලබන එක් එක් නිලයක් සඳහා එක් අපේක්ෂකයකුට හා 6 (i) ඡේදය යටතේ දැන්වීමෙහි දැක්වෙන අනික් සාමාජික සංඛ්‍යාව සමාන සංඛ්‍යාවකට සාමාජිකත්වය සඳහා ද සෑම සුදුසුකම් ලබා ඇති ශිෂ්‍යයකුට ම ඡන්දය දීමට හිමිකම් ඇත්තේ ය.
(කෙසේ වුව ද එවැනි ශිෂ්‍යයකු එම හිමිකම් උපරිම වශයෙන් භාවිත නොකළ යුතු ය.)

ii. නිලවරණ නිලධාරියා එක් එක් නිලයක් සඳහා ඡන්ද වැඩි ම සංඛ්‍යාවක් ලබන අපේක්ෂකයා තේරී ඇති බව ප්‍රකාශ කළ යුතු ය.

iii. නිලවරණ නිලධාරියා වැඩි ම ඡන්ද සංඛ්‍යාවක් ලබන අපේක්ෂකයන් සාමාජිකයන් වශයෙන් තේරී ඇති බව ප්‍රකාශ කළ යුතු ය. (වැඩි ඡන්ද සංඛ්‍යාවක් ලැබූ අපේක්ෂකයා පළමුවෙන් තේරී ඇති බව ප්‍රකාශ කළ යුතු අතර ඊ ළඟට වැඩි ම ඡන්ද සංඛ්‍යාවක් ලැබූ අපේක්ෂකයා ඊ ළඟට තේරී ඇති බව හා යනාදී වශයෙන් ප්‍රකාශ කළ යුතු ය.)
කෙසේ වුව ද සාමාජිකයන් වශයෙන් තේරී ඇති අපේක්ෂක සංඛ්‍යාව 6 (i) ඡේදය යටතේ දැන්වීමෙහි දැක්වෙන එම පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයට තෝරා ගත යුතු සාමාජික සංඛ්‍යාවට සමාන විය යුතු ය.

iv. නිලධාරියකුගේ හෝ අනික් සාමාජිකයකුගේ හෝ නිලවරණයේ දී අපේක්ෂකයන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් විසින් ලබා ගෙන ඇති ඡන්ද අතර සමානත්වයක් තිබේ නම් හා ඡන්දයක් එකතු කිරීමෙන් එක් අපේක්ෂකයකු නිලධාරියා හා සාමාජිකයා වශයෙන් තෝරා ගැනීමට හිමිකම් ලැබේ නම් එම අතිරේක ඡන්දය ලබා දිය යුත්තේ කවර අපේක්ෂකයකුට දැයි නිශ්චය කිරීම නොම්මර ඇදීමෙන් කළ යුතු ය.

v. යම් කිසි අපේක්ෂකයකුට ඡන්ද කිසිවක් නොලැබේ නම් මේ ඡන්දය සඳහා ඔහු විසින් ලබා ගත් ඡන්ද සංඛ්‍යාව බින්දුව ලෙස ගණන් ගත යුතු ය.

15. i. පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයක එක් එක් නිලධාරියකු ඔහු තෝරා ගන්නා ලද අධ්‍යයන වර්ෂය අවසානයේ දී නිලය දැරීම අවසන් වන්නේ ය.

ii. කිසි ම ශිෂ්‍යයකු එක් අධ්‍යයන වර්ෂයකට වඩා එක ම නිලය නොදැරිය යුතු ය.

iii. යම් නිලධාරියකුගේ හෝ සාමාජිකයකුගේ හෝ

(අ) ශිෂ්‍යභාවය අවසන් වන්නේ නම් හෝ

(ආ) ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික වෙත තමා විසින් ලිඛිත ව දැන්වීමෙන් නිලයෙන් හෝ සාමාජිකත්වයෙන් ඉල්ලා අස් වන්නේ නම් හෝ

(ඉ) විශ්වවිද්‍යාලයෙන් තහනම් නියෝගයක් නිකුත් කොට ඇත් නම් හෝ අස් කරනු ලැබ ඇත් නම් හෝ ඔහුගේ නිලය හෝ සාමාජිකත්වය හෝ අත්හැර ගොස් ඇති ලෙස සැලකිය යුතු ය.

iv. පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයක නිලයක් හෝ සාමාජිකත්වයක් හෝ හිස් වූ විට එම පීඨයේ ශිෂ්‍යයන් ඒ ඇබෑර්තුව පිරවීමට සුදුසු පුද්ගලයකු හැකි ඉක්මනින් තේරිය යුතු ය. එසේ තෝරන ලද පුද්ගලයා ඔහුට කලින් සිටි පුද්ගලයාගේ නිල කාලයේ ඉතිරි කොටස සඳහා නිලය හෝ සාමාජිකත්වය දැරීමට හිමිකම් ඇත්තේ ය.

v. ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා, නාම යෝජනා හා නිලවරණ සම්බන්ධ මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ දී කලින් සඳහන් වූ විධිවිධානවලට අනුකූල ව හැකි දුරට ඒවා අදාළ වන පරිදි එවැනි නිලවරණයක් පැවැත්වීමට පියවර ගත යුතු ය.

16. i. පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ සභාපතිගේ කාර්ය හා කර්තව්‍ය මතු දැක්වෙන පරිදි වන්නේ ය.

(අ) පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ සියලු ම රැස්වීම්වල දී මුලසුන ගැනීම.

(ආ) පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම හා

(ඉ) පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ රැස්වීම් කැඳවීම.

ii. පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ උපසභාපතිගේ කාර්ය හා කර්තව්‍ය මතු දැක්වෙන පරිදි වන්නේ ය.

(අ) පීඨ ශිෂ්‍ය සභාව විසින් පවරනු ලබන වෙනත් ඕනෑ ම කාර්යයක් හෝ කර්තව්‍යයක් කිරීම.

(ආ) සභාපති නොමැති වූ විට පීඨ ශිෂ්‍ය සභාවේ ඕනෑ ම රැස්වීමක මුලසුන ගැනීම.

(ඉ) සභාපතිට ඔහුගේ කාර්යයන් ඉටු කිරීමට සහාය වීම.

iii. පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ ලේකම්ගේ කාර්ය හා කර්තව්‍ය මතු දැක්වෙන පරිදි වන්නේ ය.

(අ) පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ සියලු ම කටයුතු පිළිබඳ වාර්තා තබා ගැනීම.

(ආ) සභාපතිගේ උපදෙස් පරිදි හෝ පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ මුළු සාමාජිකත්වයෙන් තුනෙන් එකකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවකින් ලේකම් වෙත ලිඛිත ඉල්ලීමක් ලැබීමෙන් පසු හෝ පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ රැස්වීම් කැඳවීම.

(ඉ) පීඨයේ ඕනෑ ම ශිෂ්‍යයකු විසින් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා රැස්වීම්වල වාර්තා ලබා දීම සහතික කිරීම.

iv. පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ කනිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකගේ කාර්ය හා කර්තව්‍ය මතු දැක්වෙන පරිදි වන්නේ ය.

(අ) පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ අරමුදල් තමා භාරයේ තබා ගැනීම.

(ආ) එම ගිණුම් පවත්වා ගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් යම් රෙගුලාසිවලට යටත් ව සියලු ම ආදායම් හා වියදම් මේ සඳහා තිබෙන පොත්වල නිවැරදි ව සටහන් කර හා ගිණුම් පිළියෙල කර ඇති බවට සහතික කිරීම.

(ඉ) පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයට යම් කිසි මුදලක් ලැබී සතියක් ඇතුළත ඒ බව ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකට දැන්වීම.

(ඊ) ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකගේ අනුමැතිය ඇති ව පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ අරමුදල්වලින් ගෙවීම් කිරීම.

(උ) එහි නිලධාරීන් තෝරන ලද දිනයේ සිට මසක් ඇතුළත පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ නිලධාරීන් සමග සාකච්ඡා කිරීමෙන් පසු ව අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා අයවැය ලේඛනය පිළියෙල කිරීම.

(ඌ) අවශ්‍ය වූ කල අතිරේක ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම.

(එ) එම වාරයේ අවසානයට මසක් ඇතුළත එක් එක් වාරයක අවසාන දිනයට එහි තිබෙන මුදල් තත්ත්වය පිළිබඳ වාර්තාවක් පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයට ඉදිරිපත් කිරීම.

(ඒ) පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමය තෝරා ගන්නා ලද අධ්‍යයන වර්ෂය අවසාන වීමට සති දෙකක් ඇතුළත අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ ආදායම් විධායක නිලධාරියා විසින් පත් කරන ලද විගණන නිලධාරියා වෙත ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික මඟින් ඉදිරිපත් කිරීම.

17. i. ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සංගමයේ පළමු වන රැස්වීම පැවැත්වීම සඳහා දිනයක් නියම කළ යුතු අතර එහි දී සාමාජිකයන් නිලධාරීන් තෝරා ගත යුතු ය. එම දිනය මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 4 ඡේදය අනුව පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ නිලධාරීන්ගේ හා සාමාජිකයන්ගේ නිලවරණයක් සති දෙකක් ඇතුළත දිනයක් විය යුතු ය.

ii. මෙම රැස්වීමේ කාර්යය සඳහා, ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා රහස් ඡන්දයෙන් නිලධාරීන්ගේ නිලවරණය පැවැත්වීම සඳහා තේරීම් නිලධාරියා වශයෙන් විශ්වවිද්‍යාලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියකු පත් කළ යුතු ය. ඔහු රැස්වීමෙහි මුලසුන ගත යුතු අතර සත්වර්යාව පවත්වා ගෙන යාමට හා නිලවරණය මනා ලෙස පවත්වා ගෙන යාමට අවශ්‍ය සියලු කටයුතු කළ යුතු ය.

iii. නිලධාරීන්ගේ නිලවරණ අවසානයේ දී විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සංගමයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික වශයෙන් විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විසින් පත් කිරීම සඳහා ජ්‍යෙෂ්ඨ ගුරුවරයෙකු විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සංගමය නම් කළ යුතු ය.

iv. තේරීම් නිලධාරියා ඉහත නිලවරණය පිළිබඳ ව වාර්තාවක් ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියාට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

18. i. ඔහු තෝරා ගන්නා ලද අධ්‍යයන වර්ෂය අවසානයේ දී විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සංගමයේ එක් එක් නිලධාරියකුගේ නිල කාලය අවසන් විය යුතු ය.

ii. කිසි ම සාමාජිකයෙකු එක් අධ්‍යයන වර්ෂයකට වඩා එක ම නිලය නොදැරිය යුතු ය.

iii. යම් නිලධාරියකුගේ හෝ සාමාජිකයකුගේ හෝ

(අ) පීඨ ශිෂ්‍ය සභාවක නිලධාරියකු හෝ සාමාජිකයකු වීම අවසන් වන්නේ නම්, හෝ

(ආ) ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික වෙත තමා ලිඛිත ව දැන්වීමෙන් නිලයෙන් ඉල්ලා අස් වන්නේ නම් හෝ

ඔහුගේ නිලය හෝ සාමාජිකත්වය අත්හැර ගොස් ඇති ලෙස සැලකිය යුතු ය.

iv. විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සංගමයේ නිලයක් හිස් වූ විට විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සංගමය එම ඇබෑර්තුව පිරවීමට හැකි තරම් ඉක්මනින් එම සාමාජිකයන්ගෙන් සුදුසු පුද්ගලයකු පත් කළ යුතු ය. එසේ තෝරා ගනු ලැබූ පුද්ගලයාට ඔහුට කලින් සිටි පුද්ගලයාගේ නිල කාලයේ ඉතිරි කොටස සඳහා නිලය දැරීමට හිමිකම් ඇත්තේ ය.

කෙසේ වුව ද 15 (iii) ඡේදය යටතේ පීඨ ශිෂ්‍ය සභාවේ ඇබෑර්තුවක් ඇති වීමෙන් විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සංගමයේ නිලයක් හිස් වූ කල විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සංගමයේ ඇබෑර්තුව පිරවීමට නිලවරණය පැවැත්විය යුත්තේ පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ ඇබෑර්තුව පිරිවීමෙන් පසු ව ය.

19. i. විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සංගමයේ සභාපතිගේ කාර්ය හා කර්තව්‍ය මතු දැක්වෙන පරිදි වන්නේ ය:

(අ) සංගමයේ සියලු ම රැස්වීම්වල මුලසුන දැරීම.
(ආ) සංගමයේ තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ
(ඉ) සංගමයේ රැස්වීම් කැඳවීම.

ii. විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සංගමයේ උපසභාපතිගේ කාර්ය හා කර්තව්‍ය මතු දැක්වෙන පරිදි වන්නේ ය:

(අ) සභාපති නොමැති විට සංගමයේ ඕනෑ ම රැස්වීමක මුලසුන දැරීම.
(ආ) සභාපතිට ඔහුගේ කාර්යයන් ඉටු කිරීමට සහාය වීම.
(ඉ) සංගමය විසින් ඔහු වෙත පවරන ලද වෙනත් ඕනෑ ම කාර්යයක් හෝ කර්තව්‍යයක් කිරීම.

iii. විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සංගමයේ ලේකම්ගේ කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන් මතු දැක්වෙන පරිදි වන්නේ ය.

(අ) සංගමයේ සියලු ම කටයුතු පිළිබඳ වාර්තා තබා ගැනීම.
(ආ) සභාපතිගේ උපදෙස් පරිදි හෝ සංගමයේ මුළු සාමාජිකත්වයෙන් තුනෙන් එකකට නොඅඩු සංඛ්‍යාවකින් ලේකම් වෙත ලිඛිත ඉල්ලීමක් ලැබීමෙන් පසු හෝ සංගමයේ රැස්වීමක් කැඳවීම, සහ
(ඉ) විශ්වවිද්‍යාලයේ ලියාපදිංචි වූ ඕනෑ ම ශිෂ්‍යයකු විසින් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා රැස්වීම්වල වාර්තා ලබා දීම සහතික කිරීම.

iv. විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සංගමයේ කනිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකගේ කාර්ය හා කර්තව්‍ය පහත දැක්වෙන පරිදි වන්නේ ය:

(අ) සංගමයේ අරමුදල් තමා භාරයේ තබා ගැනීම.
(ආ) එම ගිණුම් පවත්වා ගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් යම් රෙගුලාසිවලට යටත් ව, සියලු ම ආදා-යම් හා වියදම් මේ සඳහා තිබෙන පොත්වල නිවැරදි ව සටහන් කර හා ගිණුම් පිළියෙල කර ඇති බවට සහතික කිරීම.
(ඉ) සංගමයට යම්කිසි මුදලක් ලැබී සතියක් ඇතුළත ඒ බව ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකට දැන්වීම.
(ඊ) ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකගේ අනුමැතිය ඇති ව සංගමයේ අරමුදල්වලින් ගෙවීම් කිරීම.
(උ) එහි නිලධාරීන් තෝරන ලද දිනයේ සිට මසක් ඇතුළත අයවැය ලේඛනයක් පිළියෙල කොට එය සංගමයට ඉදිරිපත් කිරීම.
(මේ සඳහා ඔහුට නිලධාරීන් හා සංගමයේ ස්ථාවර කමිටුවක් තිබේ නම් එය සමඟ සාකච්ඡා කළ හැකි ය.)
(ඌ) අවශ්‍ය නම් අතිරේක ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම.
(එ) එම වාරයේ අවසානයට මසක් ඇතුළත එක් එක් වාරයක අවසාන දිනයට එහි තිබෙන මුදල් තත්ත්වය පිළිබඳ වාර්තාවක් සංගමයට ඉදිරිපත් කිරීම.
(ඒ) සංගමය තෝරා ගන්නා ලද අධ්‍යයන වර්ෂය අවසාන වීමට සති දෙකක් ඇතුළත අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා සංගමයේ ආදායම් හා වියදම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයක් හා ශේෂ පත්‍රයක් ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා විසින් පත් කරන ලද විගණන නිලධාරියා වෙත ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික මඟින් ඉදිරිපත් කිරීම.

20. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව පිළිබඳ අර්ථ නිරූපණය සම්බන්ධයෙන් යම් ප්‍රශ්නයක් වෙතොත් එය පාලක සභාව වෙත යොමු කළ යුතු අතර එම සභාවේ තීරණය අවසාන තීරණය විය යුතු ය.

13.3 වෙනත් ශිෂ්‍ය සමිති

1978 අංක 16 දරන විශ්වවිද්‍යාල පනතේ 115(1) වගන්තිය යටතේ ශිෂ්‍ය සංගම් හා සමිති වෙනුවෙන් ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ පාලක සභාව විසින් පනවන ලද අතුරු ව්‍යවස්ථාව

1. මෙම අතුරු ව්‍යවස්ථාව ශිෂ්‍යයන්ගේ සමිති, සමාජ හා වෙනත් සංගම් සම්බන්ධ අතුරු ව්‍යවස්ථා වශයෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.
2. සංගමයක් පිහිටුවීමට අදහස් කරනු ලබන සංවිධායකවරුන් ප්‍රථමයෙන් ම ඒ බව උපකුලපතිට දන්වා, රැස්වීමක් පැවැත්වීමට අවසර ලබා ගත යුතු ය. අවසර ලබා ගැනීමට ඉල්ලුම් කරන විට යෝජිත සංගමයේ පරමාර්ථ ඇතුළු සියලු තොරතුරු සැපයිය යුතු ය.
3. උපකුලපතිගේ අවසරය ලබා ගැනීමෙන් පසු, එම මූලික රැස්වීම කැඳවා, සංගමයේ පරමාර්ථයන් ඉටු කර ගැනීම සඳහා ව්‍යවස්ථා කෙටුම්පතක් සකස් කර, එම කෙටුම්පත පිටපත් හතරකින් යුක්ත ව ශිෂ්‍ය සුභසාධක අංශයට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
4. ශිෂ්‍ය සුභසාක අංශයෙන් අදාළ කෙටුම්පත පීඨාධිපතිවරුන්ගෙන් හා ශිෂ්‍ය උපදේශක මණ්ඩලයෙන් සමන්විත කමිටුවකට ඉදිරිපත් කර, එම කමිටුවේ අදහස් ලබා ගෙන උපකුලපතිට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
5. කෙටුම්පත සඳහා උපකුලපතිගේ අනුමැතිය ලැබීමෙන් පසු, නැවත රැස්වීමක් කැඳවා, නිලධාරි මණ්ඩලයක් තෝරා ගෙන, එම නිලධාරි නාමලේඛනය ශිෂ්‍ය සුභසාධක අංශයට ඉදිරිපත් කළයුතුය.
6. නිලධාරීන් තෝරා ගැනීම විවෘත ඡන්දයෙන් හෝ රහස් ඡන්දයෙන් හෝ කළ හැකි ය.
7. ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික වශයෙන් යටත් පිරිසෙයින් කථිකාචාර්ය තත්ත්වයේ අයෙකු නම් කළ යුතු ය. ඒ සඳහා උපකුලපතිගේ අනුමැතිය අවශ්‍ය වේ.
8. සංගමය නීත්‍යනුකූල ව සකස් වී නොමැති යයි අයෙකුට හැඟෙන්නේ නම් හෝ මොන යම් සාධාරණ හේතුවක් නිසා යෝජිත සංගමයට විරුද්ධත්වයක් ප්‍රකාශ කිරීමට ඇත් නම් හෝ ඒ පිළිබඳ විරුද්ධ බව ලිඛිත ව උපකුලපතිට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එහි දී උපකුලපති විසින් ගනු ලබන තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය.
9. ඉහත සඳහන් කරුණු සපුරා ලීමෙන් පසු, සංගමය ශිෂ්‍ය සුභසාධක අංශයේ ලියාපදිංචි කරනු ලැබේ. එම ලියාපදිංචිය දැන්වීමෙන් පසු සංගමයට නීත්‍යනුකූල ව කටයුතු කළ හැකි ය.
10. සංගමයේ මුදල් කටයුතු ශිෂ්‍ය සංගම්වල මුදල් පරිහරණය සම්බන්ධ ව ඇති නීති රීති අනුව කළ යුතු ය. මෙම නීතිරීති නොපිරිහෙළා පිළිපැදීමට ජ්‍යෙෂ්ඨ හා කනිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකවරු බැඳී සිටිති.
11. සංගමයක ව්‍යවස්ථාවලිය සාමාන්‍ය වශයෙන් පහත සඳහන් කරුණු අළලා සකස් විය යුතු ය.
    - i. **සංගමයේ නම** :- අදාළ විෂය අනුව හෝ ශාස්ත්‍රීය, සාමාජික හෝ ආගමික යන අංශයන් අනුව සකස් විය යුතු ය.
    - ii. **ලිපිනය** :- ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය ඇතුළත විය යුතු ය.
    - iii. **සංගමයේ සාමාජිකත්වය** :- විෂය සංගමයක් නම්, සාමාජිකත්වය අදාළ විෂයය හදාරන ශිෂ්‍ය-ශිෂ්‍යාවන්ට සීමා විය යුතු ය.
    - iv. **සංගමයේ පරමාර්ථය** :- විෂය අධ්‍යයනයේ හෝ අදාළ ශාස්ත්‍රීය සාමාජික හෝ ආගමික අංශයේ අභිවෘද්ධිය සඳහා කටයුතු කිරීම.
    - v. **නිලධාරී මණ්ඩලය** :- (අ) අනුශාසකවරු (මහාචාර්යවරු, අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධාන හෝ විෂය භාර කථිකාචාර්යවරයා)
      (ආ) සභාපති, උපසභාපති, ලේකම්, උපලේකම්, කනිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික හා සඟරා සංස්කාරකවරුන් දෙදෙනෙකු ගෙන් ද, තවත් සභිකයන් හතර දෙනෙකුගෙන් ද කාරක සභාව සමන්විත විය යුතු වේ.

(ඇ) ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික : මොහු යටත් පිරිසෙයින් කථිකාචාර්යවරයෙකු විය යුතු අතර, ඔහුගේ කැමැත්ත ලබා ගෙන එය ද අනුමැතිය සඳහා උපකුලපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(ඈ) මෙම නිලධාරි මණ්ඩලය තෝරා පත් කළ දින සිට අධ්‍යයන වර්ෂයක් සඳහා වලංගු වේ.

ඉහත (ආ)හි සඳහන් නිලධාරීන් සංගම් රැස්වීමේ දී ශිෂ්‍යයන් වැඩි දෙනෙකුගේ කැමැත්ත පරිදි යෝජනා ස්ථිරත්වයෙන් පත් කර ගත යුතු ය.

vi. **නිලධාරි මණ්ඩලයේ බලතල හා වගකීම් :-**

(අ) නිලධාරි මණ්ඩලය සෑම විට ම ව්‍යවස්ථාපිත නීතිරීති අනුව කටයුතු කළ යුතු ය.

(ආ) කනිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික සංගමයේ මුදල් සම්බන්ධ ව ක්‍රියා කළ යුතු ය. එසේ ක්‍රියා කිරීමේ දී සෑම විට ම ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකගේ උපදෙස් ලබා ගත යුතු ය. මොහු අවසාන වර්ෂයේ ශිෂ්‍යයෙකු නොවිය යුතු ය.

vii. **මුදල් කටයුතු :-**

(අ) සංගමයේ කටයුතු සඳහා අදාළ සාමාජිකයන්ගෙන් සාමාජික මුදල් අය කර ගත හැකි ය. මේ සඳහා වසරකට උපරිම වශයෙන් අය කළ හැක්කේ රු. 10/=කි. විශේෂ කරුණක් සඳහා අමතර මුදල් එකතු කිරීමට අදහස් කරන අවස්ථාවල දී ඒ සඳහා උපකුලපතිගේ අවසරය අවශ්‍ය වේ.

(ආ) සංගමයේ නිල කාලය ඇතුළත ක්‍රියාත්මක කිරීමට බලාපොරොත්තු වන ප්‍රධාන කාර්යයන් පිළිබඳ මූල්‍ය සැලැස්මක් සභාවට ඉදිරිපත් කර, අනුමැතිය ලබා ගත යුතු අතර මෙයට අතිරේක යම්කිසි කාර්යයක් ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය වූ අවස්ථාවක, එය ක්‍රියාත්මක කිරීමට පෙර ඒ සඳහා කාරක සභාවේ අනුමැතිය අවශ්‍ය වේ.

(ඇ) සංගමයේ මුදල් ලැබීම්, ගෙවීම් මෙන් ම ආදායම් හා වියදම් පිළිබඳ අදාළ ගිණුම් පොත් අංග සම්පූර්ණ ව පවත්වා ගෙන යා යුතු ය. වර්ෂය අවසානයේ දී සංගමයේ අවසාන ගිණුම් සහ ශේෂ පත්‍රයක් සහිත වාර්තාවක් පිළියෙල කොට එය සභාව විසින් පත් කරනු ලබන ගණන් පරීක්ෂකවරයා ලවා විගණනය කරවා ගෙන, අවසාන මහා සභාවට ඉදිරිපත් කර සම්මත කර ගැනීමෙන් අනතුරුව එම වාර්තාව ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික මඟින් ශිෂ්‍ය සුභසාධක අංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ඉහත සඳහන් වාර්තා මහා සභාව මඟින් අනුමත කර ගෙන ශිෂ්‍ය සුභසාධක අංශය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම අදාළ නිලධාරි මණ්ඩලයේ නිල කාලය අවසාන වී දෙසතියක් ගත වීමට පෙර කළ යුතු ය.

viii. **සභා රැස්වීම් :-**

(අ) වර්ෂයකට අවම වශයෙන් මහා සභා රැස්වීම් දෙකක් වත් පැවැත්විය යුතු ය.

(ආ) අනුමත නීතිරීති අනුව, නිල කාලය අවසාන වීමට පෙර දෙසතියක් ඇතුළත වාර්ෂික මහා සභාව කැඳවිය යුතු ය.

(ඇ) කාරක සභාවේ තීරණය අනුව අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී විශේෂ මහා සභා රැස්වීම් පැවැත්විය හැකි ය. එසේ ම සාමාජිකත්වයෙන් 1/3කට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් විසින් ලිඛිත ව අත්සන් කර දෙනු ලබන ඉල්ලීමක් මත ද විශේෂ මහා සභා රැස්වීමක් පැවැත්විය හැකි අතර, එම රැස්වීම එකී ඉල්ලීම ලැබී දින 14ක් ඇතුළත පැවැත්විය යුතු ය.

1980.03.28 දින පැවති, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයෝ පාලක සභාවේ 22 වැනි රැස්වීමේ දී අනුමත කරන ලදුව, ශිෂ්‍ය සුභසාධක අංශය මඟින් නිකුත් කරන ලදි.

14

ආගමික හා සංස්කෘතික සංවිධාන

14.1 කලා පර්ෂදය

විශ්වවිද්‍යාලයීය කලා පර්ෂදය වූ කලි විශ්වවිද්‍යාලයේ කලාත්මක හා සංස්කෘතික කටයුතු පිළිබඳ වගකීම පැවරී ඇති ප්‍රධාන සංවිධානය යි. ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ එය හැඳින්වෙන්නේ ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයීය කලා පර්ෂදය යන නමිනි.

උපකුලපති විසින් සෑම වර්ෂයක ම දෙසැම්බර් මාසයේ දී ඉදිරි වර්ෂය සඳහා පත් කරනු ලබන සාමාජිකයන් සතලිස් දෙනෙකුගෙන් කලා පර්ෂදය සමන්විත වේ. අධ්‍යයන හා අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය හා ශිෂ්‍යයන් අතර එම සාමාජික තනතුරු පහත සඳහන් පරිදි බෙදී යනු ඇත.

(අ) ස්ථිර ආචාර්ය මණ්ඩලයට අයත්, කලා ක්ෂේත්‍රයන්හි උනන්දුව දක්වන සාමාජිකයන් සොළොස් දෙනෙකු.

(ආ) ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරි (ශිෂ්‍ය සුභසාධක) හෝ සුභසාධක අංශයේ වෙනත් නිලධාරියෙකු ඇතුළු අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයට අයත් කලා ක්ෂේත්‍රයන්හි උනන්දුව දක්වන සාමාජිකයන් දොළොස් දෙනෙකු.

(ඇ) ශිෂ්‍යයන් අතුරින්, කලා ක්ෂේත්‍රයන්හි උනන්දුව දක්වන සාමාජිකයන් දොළොස් දෙනෙකු

පරමාර්ථ

කලා පර්ෂදය පහත දැක්වෙන පරමාර්ථ සාක්ෂාත් කර ගැනීම පිණිස ක්‍රියා කරයි.

1. විශ්වවිද්‍යාලයේ සංස්කෘතික හා සෞන්දර්යාත්මක දියුණුවට රුකුල් දීම.
2. විශ්වවිද්‍යාලය ජන සමාජයේ කලා රස වින්දනය දියුණු කිරීම හා කලා කුසලතා වර්ධනය කිරීම.

මේ පරමාර්ථ ඉටු කර ගැනීම් වස් නාට්‍ය හා සංගීත සංදර්ශන, ප්‍රදර්ශන, දේශන, සාකච්ඡා හා සම්මන්ත්‍රණ, වැඩමුළු, පන්ති හා තරඟ පැවැත්වීම හා අදාළ කටයුතු සංවිධානය කිරීම කලි පර්ෂදයේ ප්‍රධාන කාර්ය වේ.

නිලධාරි මණ්ඩලය

කලා පර්ෂදය පහත දැක්වෙන නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත වේ.

1. සභාපති
2. ලේකම්
3. ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික
4. කනිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික

මොවුන් අතුරින් සභාපති හා ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික තනතුරු උසුලනු ලබන්නේ ආචාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන් දෙදෙනෙකු විසිනි. ලේකම් තනතුර නිල බලයෙන් ශිෂ්‍ය සුභසාධක අංශයේ නියෝජිතයාට හිමිවේ. කනිෂ්ඨ භාන්ඩාගාරික තනතුර අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකුට හිමි වේ.

ශිෂ්‍ය සංගම් මඟින් සංවිධානය කරනු ලබන සැම කලාත්මක හා සංස්කෘතික වැඩ සටහනක් සඳහාම කලා පර්ෂදයේ සභාපතිගේ හෝ භාණ්ඩාගාරිකගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම අත්‍යවශ්‍ය ය. එම වැඩසටහන් සඳහා ශාලාවක් වෙන් කරවා ගැනීමේ දී සුභසාධක අංශයේ ලබා ගත හැකි නිර්දිෂ්ට ආකෘති පත්‍රයක් පුරවා කලා පර්ෂදයේ සභාපතිගේ හෝ භාණ්ඩාගාරිකගේ හෝ අනුමැතිය ලබා ගෙන අදාළ පීඨාධිපතිවරයාගේ අවසරය ලබා ගත යුතු වේ.

ශිෂ්‍යයන් විසින් මුදල් අය කර ඉදිරිපත් කරනු ලබන සැම වැඩ සටහනක් සඳහා ම නිකුත් කරනු ලබන සැම ප්‍රවේශ පත්‍රයක ම නියමිත දිනට කලින් ලේකම්ගේ අත්සන සහිත මුද්‍රාව යොදා ගත යුතුය.

එසේ මුද්‍රා තබා නොමැති ප්‍රවේශ පත්‍ර අලෙවි කිරීම සම්පූර්ණයෙන් ම තහනම් ය. එවැනි සැම වැඩසටහනක් සඳහා ම තිළිණ ප්‍රවේශ පත්‍ර තුනක් ශිෂ්‍ය සුභසාධක අංශයට දිය යුතුය. එම වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක වන ආකාරය අධීක්ෂණය කිරීමට එම අංශයේ නිලධාරීහු බැඳී සිටිති. එසේ මුදල් අය කොට ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන සැම වැඩ සටහනකින් ම ලැබෙන ශුද්ධ ලාභයෙන් 10% ක් කලා පර්ෂදයේ භාණ්ඩාගාරික වෙත භාර දී ඒ සඳහා ඔහුගෙන් ලදුපතක් ලබා ගත යුතුය. මෙම මුදල ගෙවීම එම සංදර්ශන සංවිධානය කරන ශිෂ්‍යයන්ගේ හෝ අදාළ ශිෂ්‍ය සංගම්වල නිලධාරීන්ගේ හෝ වගකීම වන අතර, සියලු ම හිඟ මුදල් පියවා අවසන් කරන තුරු එකී ශිෂ්‍යයන්ගේ විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම සිදු වන බව ද සැලකිය යුතුය.

ශිෂ්‍ය සංගම්වල අනුග්‍රය නොමැති ව ශිෂ්‍යයෙකු හෝ ශිෂ්‍යයන් කිහිප දෙනෙකු හෝ එකතු ව ඉදිරිපත් කරන ගීත ප්‍රසංග, නාට්‍ය ආදිය සඳහා ද කලා පර්ෂදයේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම අත්‍යවශ්‍ය ය. එවැනි වැඩ සටහන්වල පූර්වදර්ශනයක් කලා පර්ෂදයේ සභාපති, භාණ්ඩාගාරික හෝ ලේකම් සමග සාකච්ඡා කොට ප්‍රසංගය පැවැත්වෙන දිනට දෙසතියකට කලින් වත් සමීක්ෂණ මණ්ඩලයක් ඉදිරියේ පවත්වා අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය. එකී වැඩ සටහන් සඳහා ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කිරීම හා මුදල් අය කිරීම සම්බන්ධයෙන් ද ඉහත දක්වන ලද නිර්දේශ අදාළ වේ.

කලා පර්ෂදය පිළිබඳ තොරතුරු එහි සභාපති සමාජ විද්‍යා හා මානව විද්‍යා අධ්‍යයනාංශයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය ආචාර්ය ප්‍රණීත් අභයසුන්දර මහතාගෙන් හෝ ලේකම් ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී / ශිෂ්‍ය සුභසාධක ගෙන් හෝ ලබා ගත හැකිය.

14.2 සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානය

දේශීය සංස්කෘතික හා සාරධර්ම ආරක්ෂා කිරීමේ හා ප්‍රවර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් සංස්කෘතික හා ජාතික උරුමයන් පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ මෙහෙයවීමෙන් ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය තුළ පිහිටුවා ඇති ආයතනයකි. විශ්වවිද්‍යාලයේ කලා පර්ෂදය යටතේ එහි සභාපතිගේ පූර්ණ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානයේ පාලන කටයුතු සියල්ල ස්ථානභාර සංස්කෘතික නිලධාරි විසින් සිදු කරනු ලබයි.

සමස්ත විශ්වවිද්‍යාලයීය සංස්කෘතික කටයුතු ඒ හා සම්බන්ධ පර්යේෂණ කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය සහයෝගය ලබා දීම මෙම මධ්‍යස්ථානයේ ප්‍රධාන කාර්යභාරය යි. ඒ සඳහා අවශය පුහුණු වැඩසටහන් දිනපතා ඒ ඒ විෂය ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ මනා දැනුමැති උපදේශකවරුන් යටතේ පවත්වනු ලැබේ.

විශ්වවිද්‍යාලයේ පීඨ සතරට ම අයත් සිසු සිසුවියෝ සහ අධ්‍යයන හා අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය හා ඔවුන්ගේ දූ දරුවෝ මෙහි ප්‍රතිලාභීහු වෙති. එම කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සාර්ථක ව ක්‍රියාවට නංවීම සඳහා සංස්කෘතික වයඹ සංවර්ධන හා අභ්‍යන්තර කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයත් ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයත් පූර්ණ අනුග්‍රහය ලබා දෙයි.

තව ද විශ්වවිද්‍යාලයීය සිසු-සිසුවියන්ගේ පෞරුෂත්ව සංවර්ධනය හා විවිධ ගැටලු සඳහා උපදෙස් ලබා දී යහපත් දිවියක් හිමි කර දීම සඳහා වූ උපදේශන ක්‍රියාවලිය ද මෙමගින් සාර්ථක ව පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.

14.3 බෞද්ධ සංගමය

ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ බෞද්ධ සංගමයේ පරමාර්ථ පහත දැක්වේ.

1. ආරම්භක බොදු උරුව අනුව යමින්, උසස් බෞද්ධ සම්ප්‍රදායන් හා සාරධර්ම ආරක්ෂා කිරීම මගින් මූලික වශයෙන් විශ්වවිද්‍යාලය තුළත්, සමස්ත වශයෙන් මුළු මහත් ජනසමාජය පිරිවසාත් බෞද්ධ ප්‍රබෝධය නංවා ලීම.
2. ආචාර්ය- ශිෂ්‍ය- සේවක පිරිස් අතර සුහදතාව වර්ධනය කිරීම.
3. දේශීය හා විදේශීය බෞද්ධාගමික සමිති සමාගම් හා සහයෝගයෙන් ක්‍රියා කිරීම.
4. දේශන, සම්මන්ත්‍රණ, ප්‍රකාශන ආදි මාධ්‍ය උපයෝගි කර ගනිමින් බෞද්ධ නැඹුරුවක් ඇති කිරීම.
5. ගුණ දහමෙහි බිජුවට වපුරා, උගත්කමින් පමණක් නොව ගුණ නුවණින් ද සපිරුණු මතු පරපුරක් බිහි කිරීමට වෙර දැරීම.
6. බෞද්ධයෙකු වීම පිළිබඳ ව අභිමානවත් ව සිතීමට දිරි ගැන්වීමත් බොදු මගෙහි ඇති අත්‍යුත්කෘෂ්ට පිළිවෙත් නමැති වටිනා මිණිකැට සෝභාව දක්නට සැලැස්වීමෙන්, බොදුනුවකු වීමේ පළ නෙළා ගැනීමත් කෙරෙහි යොමු කරවීම.
7. "ප්‍රඥාවන්ත මනුෂ්‍යයා ශීලයෙහි පිහිටා සංවර වීමෙන් ම ඇතුළත හා පිටත ගැටලු සැම විසඳා ගනී" යන උතුම් බුදු වදනට අනුව ශික්ෂණයට මුල් තැන දීම මගින් අප ගැටලු නිරාකරණය කර ගැනීමට වෙර දැරීම.

අධ්‍යයන, අනධ්‍යයන ශිෂ්‍ය සැම කොටසකට ම අයත් ඕනෑ ම බොදුනුවෙකුට බෞද්ධ සංගමයේ සාමාජිකත්වය ලැබිය හැකිය.
අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ සත් දෙනෙකුගෙන් ද සියලු ම පීඨ නියෝජනය වන පරිදි ශිෂ්‍යයන් සතළොස් දෙනෙකුගෙන් ද ආචාර්ය මණ්ඩලයෙන් දස දෙනෙකුගෙන් ද සැදුම් ලත් බෞද්ධ සංගමයේ විධායක මණ්ඩලය සූතිස් දෙනෙකුගෙන් සමන්විත වේ. මීට අමතර ව ආචාර්ය මණ්ඩලීය භික්ෂූන් වහන්සේ, උපකුලපති හා සියලු ම පීඨාධිපතිවරු නිල බලයෙන් සංගමයේ අනුශාසකත්වය දරති.

සංගමයේ කාර්යාලය සුමංගල ගොඩනැඟිල්ලේ පළමු වන මහලේ පිහිටා ඇත.

14.4 භික්ෂු සංගමය

විශ්වවිද්‍යාලය මඟින් සිය 184 වැනි පාලක සභාවේ දී මෙම සංගමය පිහිටුවීම අනුමත කොට ඇත. ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ භික්ෂු සංගමයේ අරමුණු හා පරමාර්ථ පහත දැක්වේ.

1. ශිෂ්‍ය භික්ෂූන් වහන්සේගේ අධ්‍යාපන කටයුතුවලට අමතර ව බාහිර හැකියා හා දක්ෂතා ප්‍රගුණ කිරීමට අත දීම හා උනන්දු කරවීම.
2. විශ්වවිද්‍යාලයීය භික්ෂූන් වහන්සේගේ සුභසාධනය සඳහා ක්‍රියා කිරීම.
3. විශ්වවිද්‍යාලය තුළ බෞද්ධාගමික කටයුතු හා සමාජ සංස්කෘතික කටයුතු අරභයා දේශන හා සම්මන්ත්‍රණ පැවැත්වීම.
4. පොදු අරමුණු සඳහා ක්‍රියා කිරීමේ දී භික්ෂු සංගමයේ ප්‍රතිපත්ති හා එකඟ වන සංවිධාන හා ආයතන සමඟ එක් ව ක්‍රියා කිරීම.
5. සමස්ත සරසවි ප්‍රජාව තුළ සමඟිය හා හොඳ හිත වර්ධනය කිරීම සඳහා ක්‍රියා කිරීම.

6. කාලීන වශයෙන් ඇති වන ප්‍රශ්නවල දී අවදියෙන් සිටීම හා ඒ හමුවේ තරුණ භික්ෂූන්ගෙන් ඉටු විය යුතු යුතුකම් හා වගකීම් වෙනුවෙන් පෙනී සිටීම.

7. භික්ෂු සංගමය පක්ෂ දේශපාලන මතවාදයන්ගෙන් බැහැර වී ක්‍රියාත්මක වන ස්වාධීන ආයතනයක් වන අතර විශ්වවිද්‍යාලයේ සියලු ම පැවිදි ආචාර්යයන් වහන්සේ මෙම සංගමයේ අනුශාසකත්වය දරති.

14.5 ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයීය මුස්ලිම් මජ්ලිස් සංගමය

විශ්වවිද්‍යාලය මගින් සිය 130 වැනි පාලක සභාවේ දී මෙම සංගමය පිහිටුවීම හා පිළිගැනීම අනුමත කොට ඇත.

මෙහි ව්‍යවස්ථාව අනුව සංගමයේ ප්‍රධාන පරමාර්ථ වන්නේ සාමාජිකයන් අතර දැනුම බෙදා ගැනීම, සංවර්ධනය කිරීම, සාමාජිකයන් හා පොදුවේ අනිකුත් ආගම් අදහන සිසුන් අතර සමගිය හා සහෝදරත්වය වර්ධනය කිරීම, ඉස්ලාම් ආගමික හා සංස්කෘතික උත්සව සැමරීම හා සාමාජිකයන්ගේ ආර්ථික, සාමාජික, අධ්‍යාපනික හා සංස්කෘතික කටයුතු වැඩි දියුණු කිරීම හා සාමාජිකයන් ඒ සඳහා උනන්දු කිරීමත් යන කරුණු ය. මේ පරමාර්ථ ඉටු කර ගැනීම සඳහා සංගමය පිහිටුවා ගත වූ මුල් වසර තුළ වැඩසටහන් රාශියක් ක්‍රියාත්මක කරනලදී.

මෙසේ ආගමික කටයුතු සඳහා මුස්ලිම් සිසුන් විශ්වවිද්‍යාලය තුළ වෙන ම ආගමික සංවිධානයක් තුළට ගොනු වුව ද පොදුවේ විශ්වවිද්‍යාලය සිසුන් වශයෙන් අනෙකුත් පොදු කටයුතුවල දී සියළු දෙනා සහෝදරත්වයෙන් අත්වැල් බැඳ ගෙන එකමුතු ව සිටිය යුතු බව මුස්ලිම් මජ්ලිස් සංගමය අවධාරණය කරයි.

14.6 ක්‍රිස්තියානි සංගම්

ක්‍රිස්තියානි සංගමය

මෙම විශ්වවිද්‍යාලය තුළ ක්‍රිස්තියානි ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ගේ අධ්‍යාත්මික වර්ධනය ඇති කිරීම සඳහා ඔවුන් අතර සහයෝගයෙන් කටයුතු කිරීම වර්ධනය කරමින් විශේෂයෙන් විශ්වවිද්‍යාලය තුළ සිදු කරන පොදු කටයුතුවල දී සංගමයක් වශයෙන් පෙනී සිටිමින් විවිධ කාර්යයන් සඳහා උදව් උපකාර කිරීම සිය පරමාර්ථය කර ගත් ක්‍රිස්තියානි සංගමය ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය තුළ පිහිටුවා ඇත.

මාසික දේව මෙහෙය පැවැත්වීම, සැම සතියක ම බයිබල් අධ්‍යයනය පැවැත්වීම, කැරොල් ගීත සංදර්ශන සංවිධානය කිරීම, විශ්වවිද්‍යාලයට පැමිණෙන නවකයන් පිළිගැනීම සඳහා සාද පැවැත්වීම මෙම සංගමය මඟින් දැනට කෙරෙන කාර්ය වේ.

කතෝලික සංගමය

අනෙකුත් විශ්වවිද්‍යාලවල කතෝලික සංගම් හා අන්‍යෝන්‍ය සහයෝගීතාවෙන් කටයුතු කරමින් පොදු සුහදතාවත් අධ්‍යාත්මික පිරිපුන් බවත් අත්දකින්නට දරන උත්සාහයේ දී සිසු සිසුවියන් අතර සහෝදරත්වය ඉස්මතු කර ලීමට කටයුතු කරයි.

මාසික දේව මෙහෙය, සතිපතා පැවැත්වෙන එකමුතුව, නත්තල් හා පාස්කු එකමුතුව, බයිබල් සාකච්ඡා හා යාච්ඤා මෙහෙය, වාර්ෂික වන්දනා ගමන, දුෂ්කර ප්‍රදේශයක පාසලක අ.පො.ස. සා/පෙ. සිසුන් සඳහා සම්මන්ත්‍රණ පැවැත්වීම ආදී දෑ සහෝදරත්වය හා අධ්‍යාත්මික නැඹුරුව වර්ධනය කර ගැනීම සඳහා යොදා ගැනේ.
සැම වසරක ම පත් වන විධායක මණ්ඩලය ශ්‍රී ලංකා කතෝලික ශිෂ්‍ය සංගමය හා සම්බන්ධ ව ජාතික වශයෙන් පුළුල් කර්තව්‍යයන්හී ද නියැලීම දැකිය හැකි සුවිශේෂ ලක්ෂණයකි.

15

ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවයේ සමානතාව හා සාධාරණත්වය පිළිබඳ මධ්‍යස්ථානය

ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය

ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවයේ සමානත්වය හා සාධාරණත්වය පිළිබඳ මධ්‍යස්ථානය අතත්‍ය වශයෙන් ආරම්භ වීම 2017 මාර්තු මස 16 වන දින සිදු වූවද නිශ්චිත වශයෙන් විශ්වවිද්‍යාල පරිපාලන ගොඩනැගිල්ලේ පළමු මහලේ ස්ථාපිත වීම 2019 අගෝස්තු මස 05 දින සිදුවිය. ශිෂ්‍යයන් සහ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා සෑම ආකාරයකම හිංසනයන් සහ හිරිහැර පීඩාවන් නොමැති නවක වදයෙන් සහ ලිංගික සහ ස්ත්‍රී පුරුෂභාවය මත වන ප්‍රචණ්ඩත්වයෙන් තොර ප්‍රසන්න, සාමකාමී, නිදහස් සහ ප්‍රගතිශීලී අධ්‍යාපන සහ රාජකාරී වාතාවරණයක් විශ්වවිද්‍යාලය තුල නිර්මාණය කිරීමේ අරමුණ පෙරදැරිව විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් නිකුත් කරන ලද නියෝගයකට අනුව මෙම මධ්‍යස්ථානය පිහිටුවන ලදි.

15.1 මධ්‍යස්ථානයේ දැක්ම

ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රජාව සඳහා හිංසනයෙන් තොර ප්‍රසන්න පරිසරයක් පවත්වාගෙන යෑම. මෙහිදී හිංසනය යන්න,

(අ) නවක වදය - විශ්වවිද්‍යාලයේ වර්තමානයේ අධ්‍යයනය ලබන ශිෂ්‍යයන් විසින් නවක ශිෂ්‍යයන් හට වධහිංසා පැමිණවීම සහ හිරිහැර කිරීම. මෙය ඉතා අනර්තකාරී ක්‍රියාවක් වන අතර මෙහිදී නව ප්‍රවේශකයින් මානසික මෙන්ම ශාරීරික වධහිංසනයට ලක්කරනු ලැබිය හැකිය.

(ආ) ලිංගික පීඩා - ලිංගික හිංසා හෝ බලහත්කාරකම් හෝ ලිංගික වාසි ලබා ගැනීම උදෙසා, ත්‍යාග පිරිනැමීම සඳහා සිදුකරන ලබන අනුචිත පොරොන්දු දීම.

(ඇ) ස්ත්‍රී පුරුෂභාවය මත වෙනස්කම් - යම්කිසි පුද්ගලයෙක් හෝ යම්කිසි දෙයක් එකී පුද්ගලයා අයත් යැයි අදහස් කරන කාණ්ඩායම, පන්තිය හෝ වර්ගය පදනම් කරගෙන එකී පුද්ගලයාට වාසි සහගත-වන අයුරින් හෝ විරුද්ධ අයුරින් වෙනස් ලෙස කටයුතු කිරීම හෝ සැලකීම යනුවෙන් අර්ථකථනය කරනු ලැබේ.

15.2 මෙහෙවර

(අ) ශිෂ්‍යයන් අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය සහ අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය ඇතුලු සමස්ත විශ්වවිද්‍යාල පද්ධතිය හිංසනයට එරෙහිව සවිබල ගැන්වීම.

(ආ) දැනුවත් කිරීම් හරහා ශිෂ්‍යයින් අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය සවිමත් කිරීම.

(ඇ) හිංසනය පිටුදැකීමට අවශ්‍ය ප්‍රතිපත්ති රෙගුලාසි හා උපදෙස්මාලා ස්ථාපිත කිරීම යන මෙහෙවර මූලික කරගෙන ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ නවක වදය, ලිංගික හිංසනය, ස්ත්‍රී පුරුෂ සාධාරණතාව සහ සමානත්වය පිළිබඳ මධ්‍යස්ථානය ක්‍රියාත්මක වේ.

15.3 ක්‍රමෝපායන්

ඉහත සඳහන් මෙහෙවර සාක්ෂාත් කරගැනීම සඳහා ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ නවක වදය, ලිංගික හිංසනය, ස්ත්‍රී පුරුෂ සාධාරණතාව සහ සමානත්වය පිළිබඳ මධ්‍යස්ථානය විසින් මතු දැක්වෙන උපාය මාර්ග හඳුන්වා දී ඇත.

15.3.1 ආයතනය/වැඩසටහන්

(අ) ප්‍රතිපත්ති හා අදාල දුක්ගැනවිලි පාලන ක්‍රම වේද පිළිබඳ තොරතුරු අන්‍යොන්‍ය කථිකා, අත් පත්‍රිකා, අත් පොත්, උපදෙස් පත්‍රිකා කාර්ය මණ්ඩලයට සහ ශිෂ්‍යයන්ට ලබා දීම.

(ආ) කාර්ය මණ්ඩලය සහ ශිෂ්‍යයන් සඳහා පිළිගත හැකි චර්යා රටාවක් දැක්වෙන ප්‍රතිපත්ති / චර්යාධර්ම පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම.

(ඇ) ස්ත්‍රී පුරුෂභාවය පිළිබඳ සංවේදීකෘත ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සියලුම කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් සහ ශිෂ්‍යයන් සඳහා පැවැත්වීම.

(ඈ) හිංසනයෙන් පීඩිත වින්දිතයන් පිළිබඳ කටයුතු කිරීම සඳහා ශිෂ්‍ය උපදේශකයින් පුහුණු කිරීම සහ වින්දිතයන් සඳහා උපකාර කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.

(ඉ) හිංසනය පිළිබඳ සවිඥාණ තත්වය තම සමපදස්ථයන් තුළ ඇති කිරීම සඳහා ස්වෙච්ඡා ශිෂ්‍ය කණ්ඩායම් පුහුණු කිරීම.

(ඊ) හිංසනයෙන් පීඩිත වින්දිතයන් සඳහා මනෝ විද්‍යාත්මක සහන සැලසීම.

15.3.2 සවිබල ගැන්වීම

(අ) ශිෂ්‍ය සභා, සංගම් සහ සමිතිවල නිලධාරී මණ්ඩලය සඳහා ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් සඳහා සමාන නියෝජනයක් ලබාදීමට වගබලාගැනීම.

(ආ) වින්දිත ශිෂ්‍යයින් සඳහා පැමිණිල්ල සිදුකළ මුල් අවස්ථාවේ සිට පරීක්ෂණය සිදුකරන සම්පූර්ණ කාලය තුළ වෛද්‍ය සේවා, නීති ආධාර සහ වෘත්තීය උපදේශන සේවා ලබා දීම සඳහා බලය පවරන
ලද විශේෂ අරමුදලක් ස්ථාපිත කිරීම.

15.3.3 දැනුවත් කිරීම්

(අ) ලිංගික සහ ස්ත්‍රීපුරුෂභාවය මත වන හිංසනය සම්බන්ධයෙන් දුක්ගැහැටවලට අදළව කටයුතු කිරීම පිළිබඳව පුලුල් ලෙස දැනුවත් කිරීම සිදු කිරීම සහ ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා උචිත පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම.

(ආ) විශ්වවිද්‍යාලය තුළ වාර්තා වූ හිංසනයන් පිළිබඳ දත්ත සමුදයන් ස්ථාපිත කිරීම.

15.4 ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවයේ සමානතාව හා සාධාරණතාවය පිළිබඳ මධ්‍යස්ථානයේ සංයුතිය

ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවයේ සමානතාව හා සාධාරණත්වය පිළිබඳ මධ්‍යස්ථානය උපකුලපති තුමන්ගේ සෘජු අධීක්ෂණයෙන්ද මධ්‍යස්ථානයේ අධ්‍යක්ෂවරිය යටතේද ක්‍රියාත්මක වේ. මධ්‍යස්ථානයේ අධ්‍යක්ෂකතුමිය යටතේ තාවකාලික පර්යේෂණ සහයිකාවක් හා ස්වේච්ඡා පර්යේෂණ සහයිකාවක් සේවය කරයි. මධ්‍යස්ථානය හා පීඨ අට සම්බන්ධීකරණය එම එක් එක් පීඨයන් විසින් පත්කර ඇති නියෝජිතයන් 16 දෙනකු යටතේ වේ. (එක් එක් පීඨය සඳහා නියෝජිතයන් දෙදෙනෙකු පත්කර ඇත.)

15.5 ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවයේ සමානතාවය හා සාධාරණත්වය පිළිබඳ මධ්‍යස්ථානය පිහිටුවීමෙන් පසු එහි ප්‍රගතිය

ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ නවක වධය ලිංගික හිංසනය සහ ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවයේ සමානතාව/ සාධාරණත්වය පිළිබඳ මධ්‍යස්ථානය 2018 මැයි මස සිට අද දක්වා ප්‍රගතිය පහත පරිදි වේ.

(1) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව මඟින් දියත් කරන ලද ''නවක වදය තුළ ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය මත පදනම් වූ හිංසනය මැඩ පැවැත්වීම'' අරමුණු කර ගනිමින් අධ්‍යයන ක්‍රියාවලිය 2018 නොවැම්බර් මස 01 වන දින සිට ජනවාරි දක්වා අදියර කිහිපයකින් ක්‍රියාත්මක විය. අධ්‍යයන පදනම් කරගනිමින් අවසන් වාර්ථාව 2019 වර්ෂයේ අවසන් භාගය වන විට විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවට භාර දෙන ලදී.

(2) උක්ත අධ්‍යයනයේ ප්‍රතිඵල 2019 ජූනි 27 වන දින සනාතන මණ්ඩල සාමාජිකයන්ට අධ්‍යයනයේ ප්‍රතිඵල ඉදිරිපත් කරනු ලැබීය.

(3) 2019. 07. 10. දින අධ්‍යයනයේ ප්‍රතිඵල පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම හා යෝජනා රැස් කිරීමේ වැඩසටහන ගුරු ශිෂ්‍ය දෙපාර්ශවය සඳහා පැවැත්වීම.

(4) ''නවක වදය තුළ ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය මත පදනම් වූ හිංසනය මැඩ පැවැත්වීම'' පිළිබඳ ඉදිරිපත් වූ යෝජනා විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවට 2019 වර්ෂයේ අග භාගයේදී භාර දෙන ලදී.

15.6 ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවයේ සමානතාවය හා සාධාරණත්වය පිළිබඳ මධ්‍යස්ථානය මධ්‍යස්ථනය විසින් පැවැත්වීමට නියමිත වැඩසටහන් හා කාර්යයන්

15.6.1 ආයතන/ වැඩසටහන්

ලිංගික අධ්‍යයනය පිළිබඳව විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ගේ දැනුම වැඩිදියුණු කිරීම.

(1) නියෝජිතයන්ගේ සහාය ඇතිව එක් එක් පීඨයන්ගෙන් ආචාර්යවරු 1-4 ත් අතර ප්‍රමාණයක් ලිංගික අධ්‍යාපනය පිළිබඳව ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් දැනුවත් කිරීම අරමුණින් පුහුණු කරවීම.

(2) සියලුම පීඨයන් සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පුහුණු ආචාර්යවරුන් හා මධ්‍යස්ථානයේ සම්බන්ධීකරණයෙන් සංවිධානය කිරීම.

(3) අවශ්‍ය සෑම අවස්ථාවකදීම ආචාර්ය මණ්ඩල සමාජිකයන් ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් සහ අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ සමාජිකයන් සඳහා අවශ්‍ය උපදේශන පහසුකම් සැපයීම.

(4) දැනට සැකසෙමින් පවතින සමානතාව නීතිය විශ්වවිද්‍යාලය තුළ නීතිගත කිරීම හා ඒ අනුව ක්‍රියාත්මක වීම.

15.6.2 ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන්

(අ) ස්ත්‍රී පුරුෂභාවය සම්බන්ධයෙන් සංවේදීකෘතවීම පිණිස කාර්ය මණ්ඩලය සහ සියලුම ශිෂ්‍යයින් සඳහා ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම.

(ආ) හිංසනයෙන් වින්දිත පුද්ගලයන් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම සඳහා ශිෂ්‍ය උපදේශකයින් පුහුණු කිරීම සහ වින්දිතයන් සඳහා උපකාර කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.

(ඇ) හිංසනය පිළිබඳ සවිඥණකත්වය ශිෂ්‍යයන් තුළ ඇති කිරීම සඳහා ස්වෙච්ඡා ශිෂ්‍ය කණ්ඩායම් පුහුණු කිරීම.

(ඈ) ස්ත්‍රී පුරුෂභාවය සම්බන්ධයෙන් පැවැත්වෙන අන්තර් විශ්වවිද්‍යාල වැඩසටහන් සඳහා කාර්ය මණ්ඩලය සහ ශිෂ්‍යයින් සහභාගීකරවීම.

උපග්‍රන්ථය 1

විශ්වවිද්‍යාලයේ මෙහෙවර

ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ මෙහෙවර වනුයේ, " අපගේ සංස්කෘතික උරුමයන්ගෙන් හා ඥානයෙන් ප්‍රබෝධයට පත්වෙමින් අධ්‍යාපනය ඇසුරෙන් තිරසාර අනාගතයක් උදෙසා ගෝලීයව සාර්ථක පුරවැසියන් නිර්මාණය කිරීම ය.''

විශ්වවිද්‍යාලය ඉගැන්වීම, ශාස්ත්‍රඥභාවය (Scholarship) වර්ධනය සහ පර්යේෂණ කාර්යයන් මගින් ඥානාභිවර්ධනය ප්‍රේෂණය කිරීම සඳහා ඇප කැප වී ක්‍රියා කිරීම සහ නිර්මාණශීලීත්වය, නිදහස් බුද්ධිමය චින්තනය, අදහස් ප්‍රකාශ කරීම, සමානාත්මතාව, සාධාරණත්වය, වෘත්තීය වර්ධනය අගය කළ හැකි වාතාවරණයක් මගින් ප්‍රජාවට ක්‍රියාකාරී සේවයක් ලබා දීම ද අපේක්ෂා කරනු ලැබේ. න්‍යායාත්මක හා ප්‍රායෝගික දැනුම ලබා දිය හැකි සමතුලිත අධ්‍යාපනයක් ලබා දීමෙන් ද විශ්වවිද්‍යාලය හා පෘථුල සංවර්ධිත සමාජය අතර අන්තර් ක්‍රියාකාරීත්වයක් නිර්මාණය කිරීමෙන් ද ජාතික සංවර්ධනයට දායකත්වය ලබා දීම විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රයත්නය වන්නේය.

මානව ශාස්ත්‍ර හා සමාජීය විද්‍යා පීඨයේ මෙහෙවර

රටේ සංස්කෘතික උරුමයන් පෝෂණය කරමින් දැනුම බෙදා හැරීමෙන් හා ප්‍රවර්ධනය කිරීමෙන් ජන සමාජයේ හා ජනතාවගේ අභිවර්ධනය මානව ශාස්ත්‍ර හා සමාජීය විද්‍යා පීඨයේ මෙහෙවර වේ.

ව්‍යවහාරික විද්‍යා පීඨයේ මෙහෙවර

ව්‍යවහාරික විද්‍යාපීඨයේ මුක්තමෙහෙවර ඉගැන්වීම්, ඉගැනුම් හා පර්යේෂණ ක්‍රියාවලිය මගින්, විද්‍යාත්මක හා ව්‍යවහාරික ඥානය ඉදිරිපත් කිරීමටත්, වැඩි දියුණු කිරීමටත් විශිෂ්ටයන් බිහි කිරීමයි.

කළමනාකරණ අධ්‍යයන හා වාණිජ විද්‍යා පීඨයේ මෙහෙවර

දකුණු ආසියාවේ කළමනාකරණ අධ්‍යයනයේ විශිෂ්ඨතම කේන්ද්‍රස්ථානය බවට පත්වීම.

ගෝලීය වශයෙන් යහපත් බලපෑමක් කළ හැකි දැනුමෙන්, නිපුණතාවෙන් සහ සාරධර්මයන්ගෙන් සපිරි අනාගත නායකයින් බිහි කිරීම සඳහා අපි කැපවී සිටින්නෙමු.

වෛද්‍ය විද්‍යා පීඨයේ මෙහෙවර

වෛද්‍ය විද්‍යා පීඨයේ මෙහෙවර වූ කලි අධ්‍යාපනික විශිෂ්ටත්වයේ කේන්ද්‍රස්ථානයක් වෙමින්, උසස් තත්ත්වයේ මානව සම්පත් සපයමින්, සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණය උදෙසා උසස් මට්ටමේ ගුණාත්මක භාවයෙන් යුතු සේවාවක් සපයන අතර ම සෞඛ්‍ය පිළිබඳ ඥානව්‍යාප්තිය ද සිදු කිරිමය.

තාක්ෂණ විද්‍යා පීඨයේ මෙහෙවර

තාක්ෂණ විද්‍යා පීඨයේ මෙහෙවර වූ කලී, අධ්‍යාපනික විශිෂ්ඨත්වයේ කේන්ද්‍රස්ථානය වෙමින්, සාමාජීය සහ කාර්මික අංශයන්ගේ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා, අතිශය නිර්මාණශීලී සහ නිපුණත්වයෙන් යුත් උපාධිධාරී තාක්ෂණවේදීන් නිර්මාණය කිරීමයි.

ඉංජිනේරු පීඨයේ මෙහෙවර

ඉංජිනේරු විද්‍යා පීඨයේ මෙහෙවර වූ කලී, ගෝලීය ප්‍රජාවට අනුකූල වන පරිදි, දේශයේ සහ වෘත්තියේ කාලීන සහ පැන නගින අවශ්‍යතා සපුරාලීම උදෙසා නම්‍යශීලී විෂය මාලාවක් හඳුන්වාදීම මගින් සාම්ප්‍රදායික ඉංජිනේරු ක්ෂේත්‍රයෙහි මතුවන පෘථුල විෂය පථයන්හි නිපුණ ඉංජිනේරුවන් වීමට අවශ්‍ය දැනුම සහ අභිලාෂයන්ගෙන් යුතු ඉංජිනේරු උපාධිධාරීන් බිහි කිරීම.

සම සෞඛ්‍ය විද්‍යා පීඨයේ මෙහෙවර

සම සෞඛ්‍ය විද්‍යා පීඨයේ මෙහෙවර වන්නේ ජාතික හා අන්තර ජාතික සම්මතයන්ට අනුව පිළිගැනීමට ලක් වූ, ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් ලබා දෙමින්, නිපුනතාවයෙන් හෙබි, සමාජ සංවේදීතාවයෙන් හා මානුෂීය ගුණාංග වලින් පිරිපුන් සම සෞඛ්‍ය උපාධිධාරීන් බිහි කිරීමය.

දන්ත වෛද්‍ය විද්‍යා පීඨය

ඉහළම අධ්‍යාපන හා පර්යේෂණ ප්‍රමිතීන් පවත්වා ගනිමින් මුඛ සෞඛ්‍යය හා සෞඛ්‍යය සේවාවේ විශිෂ්ඨතා මධ්‍යස්ථානයක් බවට පත්කිරීම.

නාගරික හා ජලජ ජෛව සම්පත් පීඨයේ මෙහෙවර

ප්‍රථම හා පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලා තුලින්, දැනුම පදනම් කරගත් ජෛව ආර්ථිකයක් සඳහා අවශ්‍ය වන මානව සම්පත් සංවර්ධනය කිරීම අපගේ මෙහෙවරයි. එකී සංවර්ධනය ලඟා කරගනු ලබනුයේ නාගරික හා ජලජ ජෛව සම්පත් ක්ෂේත්‍ර වල පර්යේෂණ සහ සංවර්ධනය තුලින් ලබා ගන්නා නව දැනුම ව්‍යාප්තිය ඔස්සේ ජල සුරක්ෂිතතාව, තිරසාර ආහාර නිෂ්පාදනය හා මනා පරිසර පද්ධතීන් බල ගැන්වීමෙනි.

උපග්‍රන්ථය 2

ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයීය ගීතය

ශ්‍රී ලංකා පින්බර රන් දෙරණේ
ශ්‍රී නිවාස වූ මහ අග නගරේ
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර සරසවියේ
ශ්‍රී නාමය රඳවවු ලෝ මුදුනේ

හික්කඩුවේ සිරි සුමඟුල් සමිඳුන්
වැලිවිටියේ සෝරත බඳු යතිඳුන්
බිහි කළ විද්‍යෝදය විදු බිම දුන්
එළියෙන් දිවි මග සරසවු

අයුක්තියේ දී විවාදශීලී
අසත්‍යයේ දී විචාරශීලී
වියත් සබා මැද සමාජශීලී
වියතුන් වී දැය පොබයවු

විජ්ජා උප්පතතං සෙට්ඨා ......///

පද මාලාව - සේවාර්ජිත මහාචාර්ය සුනිල් ආරියරත්න
තනු නිර්මාණය සහ සංගීතය - ආචාර්ය රෝහණ වීරසිංහ

උපග්‍රන්ථය 3

අධ්‍යාපන ආයතනවල නවක වදය හා වෙනත් ස්වරූපයේ සාහසික ක්‍රියා තහනම් කිරීම පිළිබඳ පනත

1998 අංක 20 දරන අධ්‍යාපන ආයතනවල නවක වදය සහ වෙනත් ස්වරූපයේ සාහසික ක්‍රියා තහනම් කිරීමේ පනත
(සහතිකය සටහන් කළේ 1998 අප්‍රේල් මස 29 වන දින)

එල්.ඩී.ඕ.7/98

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

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ පාර්ලිමේන්තුව විසින් මෙසේ පනවනු ලැබේ.

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

2. (1) අධ්‍යාපන ආයතනයක් තුළ දී හෝ ඉන් පිටත දි හෝ නවක වදය සිදු කරන්නා වූ හෝ එහි ලා සහභාගි වන්නා වූ යම් තැනැත්තෙකු මේ පනත යටතේ වරදකට වරදකරු වන අතර, මහේස්ත්‍රාත්වරයෙකු ඉදිරියෙහි පවත්වනු ලබන ලඝු නඩු විභාගයකින් පසු වරදකරු කරනු ලැබූ විට, අවුරුදු දෙකක් නොඉක්මවන කාලයක් සඳහා බරපතළ වැඩ ඇති ව බන්ධනාගාරගත කරනු ලැබීමට යටත් විය යුතුය. තව ද වරද සිදු කරනු ලැබුවේ යම් තැනැත්තෙකු සම්බන්ධයෙන් ද, ඒ තැනැත්තාට සිදු කරන ලද හානිය සඳහා අධිකරණය විසින් තීරණය කරනු ලබන මුදලකින් වන්දි ගෙවන ලෙස ද ඒ පළමු ව සඳහන් කළ තැනැත්තාට ආඥා කරනු ලැබිය හැකිය.

(2) අධ්‍යාපන ආයතනයක වෙනත් යම් ශිෂ්‍යයකුට හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකුට හෝ නවක වදය සිදු කරන අතරතුර ඒ ශිෂ්‍යයාට හෝ සාමාජිකයාට ලිංගික අතවරයක් හෝ බරපතළ තුවාල සිදු කරන්නා වූ යම් තැනැත්තෙකු මේ පනත යටතේ වරදකට වරදකරු වන අතර, මහේස්ත්‍රාත්වරයකු ඉදිරියෙහි පවත්වනු ලබන ලඝු නඩු විභාගයකින් පසු වරදකරු කරනු ලැබූ විට, අවුරුදු දහයක් නොඉක්මවන කාලයක් සඳහා බන්ධනාගාරගත කරනු ලැබීමට ඒ තැනැත්තා යටත් විය යුතුය. තවද වරද සිදු කරනු ලැබුයේ යම් තැනැත්තෙකු සම්බන්ධයෙන් ද ඒ තැනැත්තාට සිදු කරන ලද හානිය සඳහා අධිකරණය විසින් තීරණය කරනු ලබන මුදලකින් වන්දි ගෙවන ලෙස ද ඒ පළමු ව සඳහන් කළ තැනැත්තාට ආඥා කරනු ලැබිය හැකි ය.

3. මේ වගන්තියෙහි " තර්ජිත තැනැත්තා" යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන, අධ්‍යාපන ආයතනයක යම් ශිෂ්‍යයකු හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයකු හෝ බිය ඇති කිරීමේ චේතනාව ඇති ව තර්ජිත තැනැත්තාට නීතියෙන් නියම කර නොමැති යම් ක්‍රියාවක් කරන ලෙස හෝ කිරීමට ඒ තැනැත්තාට අයිතිය තිබෙන යම් ක්‍රියාවක් නොකර හරින ලෙස හෝ තර්ජිත තැනැත්තාට බල කිරීමේ චේතනාව ඇතිව, ඒ අධ්‍යාපන ආයතනය තුළ දී හෝ ඉන් පිටත දී හෝ ඒ ශිෂ්‍යයන්ගේ හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයාගේ ශරීරයට, කීර්තියට හෝ දේපළට, තර්ජිත තැනැත්තාට සම්බන්ධයක් ඇති වෙනත් යම් තැනැත්තෙකුගේ ශරීරයට, කීර්තියට හෝ දේපළට හානි සිදු කරන බවට, වාචිකව හෝ ලිඛිත ව තර්ජනය කරන්නා වූ යම් තැනැත්තෙකු මේ පනත යටතේ වරදකට වරදකරු වන අතර, මහේස්ත්‍රාත් ඉදිරියෙහි පවත්වනු ලබන ලඝු නඩු විභාගයකින් පසු වරදකරු කරනු ලැබූ විට, අවුරුදු පහක් නොඉක්මන කාලයක් සඳහා බරපතළ වැඩ ඇති ව බන්ධනාගාරගත කරනු ලැබීමට ඒ තැනැත්තා යටත් විය යුතුය.

4. යම් අධ්‍යාපන ආයතනයක් ඇතුළත දී හෝ ඒ අධ්‍යාපන ආයතනයේ කළමනාකරණය හා පාලනය යටතේ වූ යම් පරිශ්‍රයක් ඇතුළත දී නීත්‍යානුකූල යුක්ති සහගතභාවයකින් තොර ව ද යම් විශේෂ ක්‍රියා මාර්ගයක් ගැනීමට ඒ අධ්‍යාපන ආයතනයේ යම් ශිෂ්‍යයකුට, එහි කාර්ය මණ්ඩලයේ යම් සාමාජිකයෙකුට හෝ වෙනත් තැනැත්තෙකුට බල කිරීමේ කාර්යය සඳහා ද ඒ ශිෂ්‍යයාගේ හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයකුගේ හෝ වෙනත් තැනැත්තාගේ හෝ පෞද්ගලික නිදහස සහ යාමේ ඊමේ නිදහස අවහිර කරන්නා වූ යම් ක්‍රියාවක් කරන යම් තැනැත්තකු මේ පනත යටතේ වරදකට වරදකරු වන අතර, මහේස්ත්‍රාත්වරයෙකු ඉදිරියෙහි පවත්වනු ලබන ලඝු නඩු විභාගයකින් පසු වරදකරු කරනු ලැබූ විට, අවුරුදු හතක් නොඉක්මවන කාලයක් සඳහා බරපතළ වැඩ ඇති ව බන්ධනාගාරගත කරනු ලැබීමට ඒ තැනැත්තා යටත් විය යුතුය.

5. අධ්‍යාපන ආයතනයක වෙනත් යම් ශිෂ්‍යයකුට හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයකුට හෝ යම් අයිතිවාසිකමක් ඇති යම් පැත්තකට යාමෙන් ඒ ශිෂ්‍යයා හෝ සාමාජිකයා වලක්වන යම් ආකාරයකින් ඒ ශිෂ්‍යයාට හෝ සාමාජිකයාට නීති විරෝධි ලෙස බාධා ඇති කරන යම් තැනැත්තකු මේ පනත යටතේ වරදකට වරදකරු වන අතර, මහේස්ත්‍රාත්වරයකු ඉදිරියෙහි පවත්වනු ලබන ලඝු නඩු විභාගයකින් පසු වරදකරු කරනු ලැබූ විට, අවුරුදු හතක් නොඉක්මවන කාලයක් සඳහා බරපතළ වැඩ ඇතිව බන්ධනාගාරගත කරනු ලැබීමට ඒ තැනැත්තා යටත් විය යුතු ය.

6. අධ්‍යාපන ආයතනයක යම් ශිෂ්‍යයකු හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු ඇතැම් පරිමිත සීමාවලින් ඔබ්බට යාම වලක්වා ලන යම් ආකාරයකින් ඒ ශිෂ්‍යයාට හෝ සාමාජිකයාට නීති විරෝධී ලෙස අවහිර කරන යම් තැනැත්තෙකු මේ පනත යටතේ වරදකට වරදකරු වන අතර, මහේස්ත්‍රාත්වරයකු ඉදිරියෙහි පවත්වනු ලබන ලඝු නඩු විභාගයකින් පසු වරදකරු කරනු ලැබූ විට, අවුරුදු හතක් නොඉක්මවන කාලයක් සඳහා බන්ධනාගාරගත කරනු ලැබීමට ඒ තැනැත්තා යටත් විය යුතුය.

7. (1) අධ්‍යාපන ආයතනයකට අයත් වූ හෝ එහි කළමනාකරණය හෝ පාලනය යටතේ පවත්නා හෝ යම් පරිශ්‍රයක, නීත්‍යානුකූල හේතුවක් නොමැති ව, බලහත්කාරයෙන් පදිංචි වන්නා වූ යම් තැනැත්තකු මේ පනත යටතේ වරදකරු වන අතර, මහෙස්ත්‍රාත්වරයකු ඉදිරියෙහි පවත්වනු ලබන ලඝු නඩු විභාගයකින් පසු වරදකරු කරනු ලැබූ විට අවුරුදු දහයක් නොඉක්මවන කාලයක් සඳහා බන්ධනාගාර ගත කරනු ලැබීමකට හෝ රුපියල් දස දහසක් නොඉක්මවන දඩයකට හෝ ඒ බන්ධනාගාරගත කිරීම හා දඩය යන දඬුවම් දෙකට ම හෝ ඒ තැනත්තා යටත් විය යුතුය.

(2) අධ්‍යාපන ආයතනයට අයත් වූ එහි කළමනාකරණය හෝ පාලනය යටතේ පවත්නා යම් දේපළ සම්බන්ධයෙන් අනර්ථ සිදු කරන යම් තැනැත්තෙකු මේ පනත යටතේ වරදකට වරදකරු කරනු ලැබූ විට, අවුරුදු විස්සක් නොඉක්මවන කාලයක් සඳහා බන්ධනාගාරගත කරනු ලැබීමට සහ රුපියල් පන්දහසක් හෝ ඒ දේපළ සම්බන්ධයෙන් සිදු කරන ලද පාඩුවේ හෝ අලාභ හානියේ ප්‍රමාණය මෙන් තුන් ගුණයක් යන මේ දෙකින් වඩා වැඩි ප්‍රමාණයේ දඩයකට ඒ තැනැත්තා යටත් විය යුතුය.

8. මේ පනත යටතේ වරදක් සම්බන්ධයෙන් තැනැත්තකු වරදකරු කරනු ලැබූ අවස්ථාවක අධිකරණය විසින් වරදේ බරපතළකම සැලකිල්ලට ගෙන,

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

(ආ) වරදකරු කරනු ලැබූ තැනැත්තා අධ්‍යාපන අයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු වන යම් විටක, ඒ තැනැත්තා ඒ අධ්‍යාපන ආයතනයෙන් පහ කරන ලෙස ආඥා කරනු ලැබිය හැකිය.

9. (1) මේ පනතේ 2 වන වගන්තියේ (2) වන උපවගන්තියේ හෝ 4 වන වගන්තිය යටතේ වූ වරදක් සිදු කිරීම සම්බන්ධයෙන් සැක කරනු ලැබූ හෝ චෝදනා කරනු ලැබූ තැනැත්තකු ආන්ඩුක්‍රම ව්‍යයස්ථාවේ 154 වන ව්‍යවස්ථාවෙන් පිහිටුවන ලද මහාධිකරණයක විනිශ්චයකාරවරයා විසින් හැර ඇප පිට මුදා හරිනු නොලැබිය යුතු ය. ඇප ප්‍රධානය කිරීම පිනිස ස්වකීය අභිමතය ක්‍රියාත්මක කිරීමෙහි ලා ඒ විනිශ්චයකාරවරයා විසින් 1997 අංක 30 දරන ඇප පනතේ 14 වන වගන්තියේ විධිවිධාන කෙරෙහි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබිය යුතුය.

(2) මේ පනතේ 2වන වගන්තිය (2) වන උපවගන්තියේ හෝ 4 වන වගන්තිය යටතේ වූ වරදකට තැනැත්තකු වරදකරු කරනු ලැබ එසේ වරදකරු කිරීමට විරුද්ධ ව අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කර ඇති අවස්තාවක, ඒ තැනැත්තා වරදකරු කරනු ලැබූ අධිකරණය විසින්, වරදෙහි බරපතළකම සහ වරදකරු කරනු ලැබූ තැනැත්තාගේ පූර්ව ක්‍රියා කලාපය සැලකිල්ලට ගෙන, ඒ තැනැත්තා ඇප පිට මුදා හරිනු ලැබිය හැකි ය.නැත හොත් මුදා හැරීම ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබිය හැකිය.

10. 1979 අංක 15 දරන අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහය පනතේ කුමක් සඳහන් ව ඇත ද මේ පනතේ 2 වන වගන්තියේ (2) වන උපවගන්තිය හෝ 4 වන වගන්තිය හෝ යටතේ යම් වරදක් සිදු කිරීම සම්බන්ධයෙන් යම් අදිකරණයක් විසින් හෝ යම් අධිකරණයක් ඉදිරියෙහි,

(අ) වරදකරු කරනු ලැබූ යම් තැනැත්තකු සම්බනධයෙන් වන විට, එකී අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහය පනතේ 303 වන වගන්තියේ විධාන අදාළ නොවිය යුතුය.

(ආ) වරදකරු බව පිළිගන්නා හෝ වරදකරු බවට තීරණය කරනු ලැබූ හෝ යම් තැනැත්තකු සම්බන්ධයෙන් වන විට, එකී අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහය පනතේ 306 වන වගන්තියේ විදිවිධාන අදාළ නොවියයුතුය.

11. 1979 අංක 15 දරන අපරාධ නඩු විධාන පනතේ පළමු වන උපලේඛනයේ කුමක් සඳහන් වී ඇති ද ඒ පනතේ විධිවිධාන අදාළ කිරීමේ කාර්ය සඳහා, මේ පනත යටතේ වූ සියලු වැරදි සංඥේය වැරදි ලෙස සලකනු ලැබියයුතුය.

12. මේ පනත යටතේ වු වරදක් සම්බන්ධයෙන් නඩු පැවරීමක දී යම් තැනැත්තකු අධ්‍යාපන ආයතනයක ශිෂ්‍යයකු හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු වේ ද නැතහොත් යම් පරිශ්‍රයක් හෝ දේපලක් අධ්‍යාපන ආයතනයක් සතු හෝ එහි කලමනාකරණය හා පාලනය යටතේ පවත්නා දෙපළක් වේ ද යන්න පිලිබඳ ව ප්‍රශ්නයක් පැන නැගුණු අවසථාවක, ඒ අධ්‍යාපන ආයතනයේ ප්‍රධානියාගේ හෝ වෙනත් නිලධාරයකුගේ හෝ අත්සන යටතේ ය යි කියනු ලබන සහතිකයක නම් කර ඇති ශිෂ්‍ය හෝ සාමාජිකයා ඒ අධ්‍යාපන ආයතනයේ ශිෂ්‍යයකු හෝ කාර්ය මන්ඩලයේ සාමාජිකයකු බවට හෝ ඒ සහතිකයේ නිශ්චිත ව සඳහන් කර ඇති පරිශ්‍රයක් හෝ දේපළක් බවට නැතහොත් ඒ අධ්‍යාපන ආයතනයේ කළමනාකරණය හා පාලනය යටතේ පවත්නා පරිශ්‍රයක් හෝ දේපළක් බවට, ඒ සහතිකය, එහි අත්සන පිලිබඳව ඔප්පු කිරීමකින් තොරව සාක්ෂ්‍යයේ දී අවශ්‍ය විය යුතුය. තව ද ඒ සහතිකය එහි ප්‍රකාශ කර ඇති සිද්ධි පිළිබඳ ව මුල් බැල්මට පෙනෙන සාක්ෂ්‍යයක් විය යුතුය.

13. (1) මේ පනත යටතේ වරදක් සම්බන්දයෙන් නඩු විභාගයක් පවත්වා ගෙන යන අතරතුර, ඒ වරද සම්බන්ධයෙන් පවත්වනු ලැබූ යම් විමර්ශනයක දී යම් සාක්ෂිකරුවකු, ඔහු විසින් කලින් කරනු ලැබූ යම් ප්‍රකාශයක් එහි වූ යම් වැදගත් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රකාශිත ව ම හෝ අවශය ව්‍යංගයෙන් ප්‍රතිෂේධ කරත හොත්, ප්‍රකාශය කරන ලද්දේ යම් අවස්ථාවක කරුනු යටතේ ද ඒ අවස්ථාගත කරුණු පිලිබඳව යථා පරිදි කරන පරීක්ෂණයකින් පසු ව, ආරක්ෂා සහිත ය යි ද සාධාරණ ය යි ද නඩුව විභාග කරන මහේස්ත්‍රාත්වරයා සලකන්නේ නම්, ඒ මහේස්ත්‍රාත්වරයා විසින්,

(අ) ඒ සාක්ෂිකරු විසින් විමර්ශනයේ දී කරන ලද ප්‍රකාශය, එහි වැදගත් කරුණු සම්බන්ධයෙන් ස්වාධීන ප්‍රභවයකින් ලැබුණු සාක්ෂ්‍යවලින් තහවුරු වන්නේ නම්, ඒ ප්‍රකාශය අනුව ක්‍රියා කිරීම සහ

(ආ) ඒ නඩු විභාගය අවසාන වූ පසු. අධිකරණ කටයුත්තක යම් අවස්ථාවක දී සිතාමතා බොරු සාක්ෂ්‍ය දීම පිලිබඳව ඒ සාක්ෂ්‍යකරු ඒ අධිකරණය ඉදිරියේ චෝදනාවක් මත නඩු විභාග කිරීම නීත්‍යානුකුල වන්නේ ය.

(2) චූදිතයා විසින් කරන ලදැයි චෝදනාවෙහි දැක්වෙන ප්‍රතිශෝධන ප්‍රකාශ චූදිතයා විසින් කරන ලදැයි ඔප්පු කිරීම, (1) වන උපවගන්තියේ (ආ) ජේදය යටතේ පැවැත්වෙන නඩු විභාගයක දී ප්‍රමාණවත් වන අතර අසත්‍ය ප්‍රකාශය ඒ ප්‍රකාශවලින් කවරක් ද යන්න ඔප්පුපු කිරීම අවශ්‍ය නොවන්නේ ය.

14. මේ පනතේ විධිවිධාන දණ්ඩ නීති සංග්‍රහයේ 1994 අංක 22 දරන වධ දීම සහ අනෙකුත් කෘර, අමානුෂික හෝ නින්දිත සැලකීමට හෝ දඬුවම්වලට එරෙහි ව වූ සම්මුතිය පනතේ හෝ වෙනත් යම් නීතියක හෝ විධිවිධාන හීන කිරීම පිනිස නොව ඒ විධිවිධානවලට අතිරේක ව විය යුතු ය.

15. මේ පනත යටතේ වූ යම් වරදක් සම්බන්දයෙන් චෝදනා ලැබ ඇති යම් තැනැත්තකුගේ නඩු විභාගය සඳහා ද එවැනි යම් වරදක් සඳහා යම් තැනැත්තකු වරදකරු කිරීමකින් හා ඒ වරදකරු කිරීමෙන් නියම කරන ලද යම් දඬුවමකින් වූ යම් අභියාචනයක් විභාග කිරීම සඳහා ද සැම අධිකරණයක් විසින් ම ප්‍රමුඛතාව සැලසිය යුතු ය.

16. මේ පනතේ සිංහල සහ දෙමළ භාෂා අතර යම් අනුකූලතාවක් ඇති වුව හොත්, එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බල පැවැත්විය යුතු ය.

17. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස, මේ පනතෙහි "සාපරාධි බලහත්කාරය", " බිය" , " බලහත්කාරී", " බරපතළ තුවාලය", "තුවාලය", "අනර්ථය" යන්නෙහි දණ්ඩනීති සංග්‍රහයේ පිළිවෙළින් ඒවාට දී ඇති අර්ථ ම ඇත්තේය.

අධ්‍යාපන ආයතනය යන්නෙන්

(අ) උසස් අධ්‍යාපනආයතනයක්
(ආ) 1978 අංක 16 දරන විශවවිද්‍යාල V වන පරිච්ඡේද යටතේ පිළිගත් වෙනත් යම් ආයතනයක් ;
(ඇ) 1981 අංක 74 දරන ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාල පනතින් පිහිටුවන ලද බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලය;
(ඈ) 1996 අංක 26 දරන බුද්ධශ්‍රාවක භික්ෂු විශ්වවිද්‍යාල පනතින් පිහිටුවන ලද බුද්ධශ්‍රාවක භික්ෂු විශ්වවිද්‍යාලය;
(ඉ) 1990 අංක 20 දරන තෘතීයක හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන පනතේ 14 වන වගන්තිය යටතේ ලියාපදිංචි කරන ලද යම් ආයතනයක්;
(ඊ) 1995 අංක 29 දරන ශ්‍රී ලංකා උසස් තාක්ෂණ අධ්‍යාපන ආයතනය පනත යටතේ පිහිටුවන ලද යම් උසස් තාක්ෂණ ආයතනයක්;
(උ) 1979 අංක 64 දරන පිරිවෙන් අධ්‍යාපන පනත යටතේ පිහිටුවන ලද පිරිවෙන් අභ්‍යාස ආයතනයක් ද ඇතුළුව, ඒ පනත යටතේ ලියාපදංචි කරන ලද සහ රජයේ අරමුදල්වලින් ආධාර ලබනපිරිවෙනක්;
(ඌ) ශ්‍රී ලංකා නීති විද්‍යාලය;
(එ) 1985 අංක 28 දරන ජාතික අධ්‍යාපන ආයතන පනතින් පිහිටුවන ලද ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය
(ඒ) 1986 අංක 30 දරන අධ්‍යාපනික විද්‍යායතන පනතින් පිහිටුවන ලද අධ්‍යාපනික විද්‍යායතනයක් හෝ රජයේ අභ්‍යාස විද්‍යාලයක්;
(ඔ) (185) වන අධිකාරය වූ) අධ්‍යාපන ආඥා පනතේ අර්ථානුකූල වූ රජයේ පාසලක් හෝ උපකෘත පාසලක් හෝ ආධාර නොලබන පාසලක්;

අදහස් වන අතර අධ්‍යාපන, ඉගැන්වීම හෝ පුහුණු කිරීම ලබා මේ කාර්යය සඳහා පිහිටුවන ලද වෙනත් යම් ආයතනයක් ද එයට ඇතුළත් වේ;

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

"උසස් අධ්‍යාපන ආයතන" යන්නට, 1978 අංක 16 දරන විශ්වවිද්‍යාල පනතෙහි ඊට ඇත්තේය;

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

"ශිෂ්‍යයා" යන්නෙන්, අධ්‍යාපන ආයතනයක ශිෂ්‍යයෙක් අදහස් වේ.

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

උපග්‍රන්ථය 4

විශ්වවිද්‍යාලයන්හි හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන්හි නවක වදය නැමැති තර්ජනය මැඩ පැවැත්වීම සඳහා හඳුන්වා දී ඇති මාර්ගෝපදේශය

ඈත අතීතයේ සිට ම ලොව පුරා විශ්වවිද්‍යාල පද්ධතියේ ශිෂ්‍යයන් අතර හොඳ හිත සහ දැන හඳුනා ගැනීම වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා නවක වදය පැවතිණි. එහෙත් මෙයට ප්‍රතිවිරුද්ධ ව ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාලයන්හි බිය ජනක ලෙස නිත්‍ය කායික සහ / හෝ මානසික ආබාධිත තත්ත්වයන් ඇති කළ හෝ සිසුන් කිහිප දෙනෙකුට මරණය ළඟා කර දුන් හෝ උග්‍ර කායික සහ මානසික වද හිංසා නවක වදයෙන් සිදු වී ඇත. එසේ ම බොහෝ අවස්ථාවල දී නවක වදය යනු තෝරා ගත් ශිෂ්‍ය කණ්ඩායමකට හෝ පන්තියකට හෝ වද හිංසා පැමිණවීමට හෝ නවක සිසුන් වෙත විවිධ දේශපාලන මතවාදයන් කා වැද්දවීම අරමුණ කර ගනිමින් හෝ හිතාමතා ම සිදු කරන සංසිද්ධියක් බවට පත් වී ඇත. සමස්තයක් වශයෙන් ගත් කල අහිතකර සිද්ධි හා විශේෂයෙන් ම ජීවිත තර්ජන, නවක වදය ප්‍රවර්ධනය කරන්නන් විසින් පවසනු ලබන සමාජානුගත කිරීම හෝ ස්ථානුකූලනය අභිභවා යයි. නවක වදය හා ඒ හා සම්බන්ධ සුලභ සිදුවීම් සමඟ බැඳී ඇති මැසිවිලි බොහෝ විට දැකීමට ඇත්තේ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන්ට නවක සිසුන් ලියාපදිංචි වන සමයේ දී ය.

එබැවින් 1998 වර්ෂයේ දී, 1998 අංක 20 දරන අධ්‍යයන ආයතනවල නවක වදය සහ වෙනස් ස්වරූපයේ සාහසික ක්‍රියා තහනම් කිරීමේ පනත හඳුන්වා දෙන ලදි. එකී පනත අනුව, නවකවදය යනු අධ්‍යාපන ආයතනයක ශිෂ්‍යයෙකුට හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකුට ශාරීරික හෝ මානසික හානියක් හෝ මානසික වේදනාවක් හෝ බියක් ඇති කරන හෝ එසේ ඇති කිරීමට ඉඩ ඇති යම් ක්‍රියාවකි.

නවක වදයේ ස්වරූප

අධ්‍යාපන ආයතනයක් තුළ හෝ ඉන් පිටත දී නවක වදය සිදු කරන්නා මෙම පනත යටතේ වරදකරුවෙක් වේ.

(අ) යම් ශිෂ්‍යයෙකුට හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකුට හෝ නවක වදය සිදු කරන විට ලිංගික අතවරයක් හෝ බරපතළ තුවාල කිරීමක් හෝ සිදු කරන ඕනෑ ම තැනැත්තෙකු

(ආ) අධ්‍යාපන ආයතනයක යම් ශිෂ්‍යයෙකු හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු හෝ තුළ බිය ඇති කිරීමේ චේතනාව ඇති ව හෝ තර්ජිත තැනැත්තාට නීතියෙන් නියම කර නොමැති යම් ක්‍රියාවක් කරන ලෙස හෝ කිරීමට ඒ තැනැත්තාට අයිතිය තිබෙන යම් ක්‍රියාවක් නොකරන ලෙස හෝ තර්ජිත තැනැත්තාට බල කිරීමේ චේතනාව ඇති ව ඒ අධ්‍යාපන ආයතනය තුළ දී හෝ ඉන් පිටත දී ඒ ශිෂ්‍යයාගේ හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයාගේ හෝ ශරීරයට, කීර්තියට හෝ දේපළට, තර්ජිත තැනැත්තාට සම්බන්ධතාවක් ඇති වෙනත් යම් තැනැත්තෙකුගේ ශරීරයට, කීර්තියට හෝ දේපළට හානි සිදු කරන බවට, වාචික ව හෝ ලිඛිත ව තර්ජනය කරන්නා හෝ වූ යම් තැනැත්තෙකු,

ඇ) යම් අධ්‍යාපන ආයනයක් ඇතුළත දී හෝ ඒ අධ්‍යාපන ආයතනයේ කළමනාකරණය හා පාලනය යටතේ වූ යම් පරිශ්‍රයක් ඇතුළත දී නීත්‍යානුකූල යුක්තිසහගතභාවයකින්

තොර ව ද යම් විශේෂ ක්‍රියා මාර්ගයක් ගැනීමට හෝ වෙනත් තැනැත්තෙකුට බල කිරීමේ කාර්යය සඳහා ද ඒ ශිෂ්‍යයාගේ හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයාගේ හෝ වෙනත් තැනැත්තෙකුගේ හෝ පෞද්ගලික නිදහස සහ යාම් ඒමේ නිදහස අවහිර කරන්නා වූ යම් ක්‍රියාවක් කරන යම් තැනැත්තෙකු,

(ඇ) අධ්‍යාපන ආයතනයක යම් ශිෂ්‍යයෙකු හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු හෝ ඇතැම් පරිමිත සීමාවලින් ඔබ්බට යාම වළක්වා ලන යම් ආකාරයකින් ඒ ශිෂ්‍යයාට හෝ සාමාජිකයාට හෝ නීති විරෝධී ලෙස අවහිර කරන යම් තැනැත්තෙකු,

(ඉ) අධ්‍යාපන ආයතනයකට අයත් වන්නා වූ හෝ එහි කළමනාකරණය හෝ පාලනය යටතේ පවත්නා යම් පරිශ්‍රයක නීත්‍යානුකූල හේතුවක් නොමැති ව, බලහත්කාරයෙන් පදිංචි වන්නා වූ යම් තැනැත්තෙකු,

(ඊ) අධ්‍යාපන ආයතනයකට අයත් වන්නා වූ හෝ එහි කළමනාකරණය හෝ පාලනය හෝ යටතේ පවත්නා යම් දේපළක් සම්බන්ධයෙන් අනර්ථයක් සිදු කරන යම් තැනැත්තෙකු,

පසුගිය දශකයේ දී විශ්වවිද්‍යාල හා උසස් අධ්‍යාපන ආයතන විසින් ඉහත සඳහන් පනතින් පවරන ලද බලතල උපයෝගි කොට ගනිමින් නවක වදය මැඩලීමට පියවර ගෙන නොමැති බව නිරීක්ෂණය වූ අතර එය හේතු කොට ගෙන විශේෂයෙන් ම නවක සිසුන් අතරත් මහජනයා අතරත් ඉමහත් අවධානයක් හා ආන්දෝලනයක් ඇති විය.

1988 දී හඳුන්වා දෙන ලද ඉහත සඳහන් පනත තිබිය දීත් මෑත අතීතයේ දී විශ්වවිද්‍යාල සහ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනවල විවිධ මුහුණුවරින් යුත් නවක වධ සිද්ධීන් බිය උපදවන අන්දමින් ඉහළ යන වග වාර්තා වීම සහ නිරීක්ෂණය වීම නිසා එම පනතේ විධිවිධාන දැඩි ලෙස කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකි වනු පිණිස පහත සඳහන් මාර්ගෝපදේශ පිළියෙල කරන ලදි. එබැවින් ඒ ඒ විශ්වවිද්‍යාල / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය සකස් කර ගෙන ඇති ක්‍රම- වේදයන්ට / අතුරු ව්‍යවස්ථාවලට අමතර ව නිවාරණය, ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ දඬුවම් දීම යන පියවර තුන අනුව විශ්වවිද්‍යාල / උසස් අධ්‍යාපන ආයතන කටයුතු කළ යුතු ය.

1. නිවාරණය

1.1 උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක ලියාපදිංචි වී සිටින කාලපරිච්ඡේදය තුළ හෝ ඉන් පිටත දී කිසිදු ආකාරයේ නවක වදය හෝ වෙනත් ස්වරූපයේ සාහසික ක්‍රියාවන් ආරම්භ නොකරන බවටත්, එවැනි ක්‍රියාවන්ට ආධාර නොකරන බවටත්, ක්‍රියාවෙහි නොයොදවන බවටත් ප්‍රකාශ කරමින් දෙමවුපියන් /භාරකරුවන් විසින් අනුඅත්සන් තබන ලදුව ශිෂ්‍යයන් විසින් ප්‍රකාශනයකට අත්සන් තැබිය යුතු ය.

(ඇමුණුම 1 හා ආකෘතිය)

1.2 ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරි / සහකාර ලේඛකාධිකාරි (ශිෂ්‍ය ශුභසාධක) කැඳවුම්කරු ලෙස කටයුතු කරන උපකුලපති සහ නියෝජ්‍ය උපකුලපති, පීඨාධිපතිවරු, විශ්ව- විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් නම් කරනු ලැබූ පාලක සභා සාමාජිකයන් අතුරින් එක් සාමාජිකයෙකු, විනය පාලකවරයෙක් සිටී නම් ඔහු, විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරී, ශිෂ්‍ය උපදේශකවරුන් සහ නේවාසිකාගාර උපපාලකවරුන්ගෙන් සමන්විත නවක වදය පිටුදැකීමේ කමිටුවක් පත් කිරීම. නවක වද ප්‍රාරම්භක අවස්ථාවේ සහ උච්ච අවස්ථාවන්හි දී මෙම කමිටුව අවම වශයෙන් මසකට දෙවරක් රැස් විය යුතු අතර නිරන්තරයෙන් පාලක සභාවට වාර්තා කළ

යුතුය. ඒ ඒ විශ්වවිද්‍යාලයේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ අවශ්‍යතා මත පීඨ මට්ටමේ නවක වදය පිටුදැකීමේ කමිටු පත් කිරීමට උනන්දු කරවිය යුතු ය.

1.3 ඉහත සඳහන් පනතේ විධිවිධාන මත නවක වදය ලෙස ගිණිය හැකි ක්‍රියාවන් සහ ඊට අදාළ ව දිය හැකි දඬුවම් ඇතුළත් සවිස්තර අත් පත්‍රිකාවක් පිළියෙල කළ යුතු ය.

1.4 ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය II ශ්‍රේණිය හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමේ අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයන් තාවකාලික ශිෂ්‍ය උපදේශකවරුන් ලෙස මාස 03ක් හෝ ඊට වැඩි කාලපරිච්ඡේදයක් සඳහා පත් කළ යුතු අතර, එක් තාවකාලික උපදේශකවරයෙකුට ශිෂ්‍යයන් 20 - 25 අතර සංඛ්‍යාවකට නොවැඩි පිරිසක් පැවරීම කළ යුතු ය.

1.5 පනතේ විධිවිධාන අන්තර්ගත වන පරිදි නවක වදයේ සෑම අංශයක් ම පිළිබඳ ව සෑම අංශ ප්‍රධානියෙකු ම සහ අනෙකුත් වගකිව යුතු ඒකක ප්‍රධානියෙකු ම දැනුවත් කළ යුතු ය.

1.6 නවක වදය හා සම්බන්ධ ගෙන ඇති සෙසු ක්‍රියාමාර්ග දැක්වෙන දැන්වීම් පුස්තකාල, ශිෂ්‍ය ආපණ ශාලා, නේවාසිකාගාර සහ අදාළ දැන්වීම් පුවරු ආදි ප්‍රමුඛ ස්ථානවල ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු ය.

1.7 නවක වදය වැලැක්වීම සම්බන්ධ ව ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ ව ආරක්ෂක කාර්ය මණ්ඩල දැනුවත් කළ යුතු ය.

1.8 පනතේ ලක්ෂණ පිළිබඳ ව දෙමාපියන් හා නවක සිසුන් දැනුවත් කළ යුතු ය.

1.9 නවක වදයේ ප්‍රතිවිපාක පිළිබඳව ජ්‍යෙෂ්ඨ සිසුන් දැනුවත් කල යුතු ය.

1.10 ජ්‍යෙෂ්ඨ සිසුන්ගේ නිවාඩු කාලය තුළ නවක සිසුන් ඇතුළත් කිරීම කළ යුතු ය.

1.11 කිසියම් ආකාරයක නවක වදයකට භාජන වුව හොත් යා යුතු උපාය මාර්ගික ස්ථාන සහ ගත යුතු ක්‍රියා පටිපාටි පිළිබඳ ව නවක සිසුන් දැනුවත් කිරීමේ නම්නීකරණ / හුරු කරවීමේ වැඩ සටහන් පැවැත්විය යුතු ය.

1.12 පැය 24 පුරා උසස් අධ්‍යාපන ආයතන තුළ හා තදාසන්න ප්‍රදේශයේ සුපරීක්ෂාකාරී ක්‍රියාකාරකම් සඳහා අදාළ සියලු නිලධාරීන් කාර්යාලයේ වැඩ කරන වේලාවෙන් පසු ව සහ සති අන්තයේ දී පැමිණෙන ලෙස උනන්දු කළ යුතු ය.

1.13 නවක වදය ආශ්‍රිත ක්‍රියාකාරකම් ඇති විය හැකි ස්ථාන හෝ කාලපරිච්ඡේදයන් පිළිබඳ ව ප්‍රදේශයේ පොලීසිය දැනුවත් කර තැබිය යුතු ය.

1.14 නවක වදය මැඩලීම සඳහා ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව ජනමාධ්‍ය දැනුවත් කිරීම සහ විශේෂයෙන් ම ආයතනයේ වටපිටාව ඉලක්ක කර ගනිමින් පොදු ජනයා දැනුවත් කළ යුතු ය.

1.15 ස්වේච්ඡා පදනමින් හෝ රාජකාරි ලේඛනයක් පදනම් කර ගෙන හෝ ශිෂ්‍ය උපදේශක-වරුන් සහ නේවාසිකාගාර උපපාලකවරුන් විශ්වවිද්‍යාල පරිශ්‍රය තුළ වැඩි කාලයක් රැඳී සිටීමට උනන්දු කරවිය යුතු ය.

1.16 විශ්වවිද්‍යාල වටපිටාවට සහ සංස්කෘතියට නවක සිසුන් හුරු කරවීම සඳහා වඩා ආරක්ෂාකාරී සහ ශිෂ්‍ය හිතෛෂී වටපිටාවක් ලබා දිය හැකි ආකාරයේ නව්‍ය වැඩසටහන් හෝ ක්‍රියාකාරකම් ආරම්භ කළ යුතු ය.

2. නවක වදය අවස්ථාවක දී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියා පිළිවෙළ

2.1 නවක වදය හා සම්බන්ධ සියලු පැමිණිලි වාර්තාගත කිරීම සහ ප්‍රසිද්ධියේ පැමිණිලි ඉදිරිපත් කිරීමට හෝ අවශ්‍ය නම් රහසිගත ලෙස පැමිණිලි ඉදිරිපත් කිරීමට පහසුකම් සැලසීම.

2.2 හැකි තරම් ලිඛිත පැමිණිලි, භෞතික සාක්ෂි, තුවාල වීම්, සවිස්තරාත්මක සාක්ෂි, පටිගත කරන ලද (ශ්‍රව්‍ය) සහ ඡායාරූප හෝ දෘශ්‍ය සාක්ෂි සැපයීම සඳහා සාක්ෂි කරුවන් උනන්දු කරවීම.

2.3 1998 අංක 20 දරන නවක වදය පනත ප්‍රකාර කටයුතු කිරීම සඳහා සියලු ම නවක වද සිද්ධීන් අදාළ පොලිස් ස්ථානයට වාර්තා කිරීම.

2.4 වෛද්‍ය හෝ මානසික පරීක්ෂණයකට භාජනය කිරීම සහ අවශ්‍ය නම් ඒවායේ වාර්තා ලබා ගැනීම.

2.5 දණ්ඩ නීති සංග්‍රහයේ සහ 1994 අංක 22 දරන වධ දීම, කෲර අමානුශික හෝ නින්දිත සැලකුම් හෝ දඬුවම්වලට එරෙහි වූ සම්මුතියේ විධිවිධාන ප්‍රකාර බරපතළ තුවාල සිදු කළ හෝ දඬුවම් කළ හැකි ආකාරයේ ක්‍රියාවක දී පොලීසියට වාර්තා කිරීම.

2.6 නවක වදය හේතුවෙන් විශ්වවිද්‍යාල හෝ පොදු දේපළ හානි සිදුවීම් පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගැනීම.

2.7 1998 අංක 20 දරන නවක වදය තහනම් කිරීමේ පනතේ ක්‍රියාපටිපාටිය අනුගමනය කිරීම.

2.8 1998 අංක 20 දරන නවක වදය පනත ප්‍රකාර නවක සිසුන් ලියාපදිංචි වූ පළමු මාස 03 තුළ සතිපතා නවක වදය හා සම්බන්ධ සියලුම සිදුවීම් සහ ඊට නියම කළ දඬුවම් පිළිබඳ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවට වාර්තා කිරීම.

3 දඬුවම්

ඉහත කී පනතේ සඳහන් බොහෝ අපක්‍රියා ඇප ලබා දිය නොහැකි වරද වන අතර, වසර 10 ක් දක්වා බරපතළ සිරදඬුවම් ලබා දිය හැකි මට්ටමේ ඒවා බව අවධාරණය කර ඇත. එසේම ඉහත කී පනත ප්‍රකාර, යම් ශිෂ්‍යයෙක් වරදකරු වූයේ නම් ආයතනයෙන් නෙරපිය හැකි අතර ඊට ගොදුරු වූ තැනැත්තාහට ශාරීරික හානි හෝ දේපළ හානි හෝ සිදු වූයේ නම් ඒ සඳහා වන්දි ගෙවිය යුතුය.

ප්‍රකාශනයේ ආකෘතිය

ඉල්ලුම්කරුගේ හෝ ශිෂ්‍යයාගේ ප්‍රකාශය.

1. .... වන මා විසින් 1998 අංක 20 දරන අධ්‍යාපන ආයතනවල නවක වදය සහ වෙනත් ස්වරූපයේ සාහසික ක්‍රියා තහනම් කිරීමේ පනතේ දක්වා ඇති නවක වදය තහනම් කිරීමේ නීති සහ 2010 ජනවාරි 15 දරන කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක .... සැලකිල්ලෙන් කියවා තේරුම් ගතිමි.

2. මම මින්,

2.1 නවක වදය යන අර්ථකථනය යටතට ගැනෙන කිසිදු හැසිරීමක හෝ ක්‍රියාවක හෝ නිරත නො වන බවටත්,

2.2 කිසිදු ආකාරයක නවක වද ක්‍රියාවකට සහභාගි වීමක හෝ අනුබල දීමක හෝ ප්‍රචාරය කිරීමක නිරත නො වන බවටත්,

2.3 කිසිදු පුද්ගලයකුට ශාරීරික ව, මානසික ව හෝ වෙනත් හිංසාකාරී ක්‍රියාවක නිරත නො වන බවටත්

සහතික වෙමි.

3. ඕනෑ ම ආකාරයේ නවක වද ක්‍රියාවක නිරත වී වැරදිකරු වුව හොත් බල පවත්වනු ලබන නීති සහ විශ්වවිද්‍යාලයේ අතුරු ව්‍යවස්ථා අනුව දඬුවම් ලැබිය හැකි බවට එකඟ වෙමි.

.... වර්ෂයේ .... මාසයේ .... දින අත්සන් තබන ලදී.

....

ශිෂ්‍යයාගේ අත්සන

නම:-...

ලියාපදිංචි අංකය යා:- ....

ලිපිනය:- ....

....

....

දෙමවුපියන්ගේ/භාරකරුවන්ගේ පොරොන්දුව

1.. වන මම 1998 අංක 20 දරන අධ්‍යාපන පනත්වල නවක වදය හා වෙනත් ස්වරූපයේ සාහසික ක්‍රියා තහනම් කිරීමේ පනතේ දක්වා ඇති නවක වදය තහනම් කිරීමේ නීති සහ 2010 ජනවාරි 15 දින දරන කොමිශන් සභා චක්‍රලේඛ අංක .... සැලකිල්ලෙන් කියවා තේරුම් ගතිමි.

2. මාගේ පුතා/ දුව/ රක්ෂිතයා කිසිදු ආකාරයක නවක වදය සම්බන්ධ ක්‍රියාවක නිරත නොවන බවට සහතික වෙමි.

3. ඔහු හෝ ඇය හෝ කිසියම් ආකාරයක නවක වද ක්‍රියාවක නිරත වී වරදකරු වුව හොත් ඔහු හෝ ඇය හෝ බල පවත්වනු ලබන නීති හා විශ්වවිද්‍යාල ව්‍යවස්ථා අනුව දඬුවම් ලැබිය හැකි අයකු බවට එකඟ වෙමි.

....
දෙමවුපියන්ගේ/ භාරකරුගේ අත්සන

නම:-...

ශිෂ්‍යයාට ඇති සම්බන්ධතාව:-...

ලිපිනය:- ....

....

....

උපග්‍රන්ථය 5

අභ්‍යන්තර දූරකථන නාමාවලිය

ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය
ගංගොඩවිල, නුගේගොඩ

පොදු දූරකථන අංක :- 2802696, 2802022, 2802023, 2758000
ෆැක්ස් අංක : 2801604
උපකුලපති කාර්යාලය :- 2803474, 2758202, 2802350
ලේඛකාධිකාරී කාර්යාලය :- 2802293 මූල්‍යාධිකාරී කාර්යාලය :- 2801030

විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය :- **uni@sjp.ac.lk**
අන්තර්ජාලය :- www.sjp.ac.lk

තනතුර	**කාර්යාලය**
උපකුලපතිතුමා	2802350
උපකුලපති කාර්යාලය	2758202
	2803474
ලේඛකාධිකාරී	2758204
	2802293
මූල්‍යාධිකාරී	2801030
	2758221
නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී/	2803473
අධ්‍යයන ශිෂ්‍ය කටයුතු හා ප්‍රකාශන	2758229
නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී/	2803755
අධ්‍යයන ආයතන	2758206
නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී/විභාග	2802136
නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී/	2803471
ශිෂ්‍ය සුභසාධක	2758610
ජ්‍යෙෂ්ඨ ස. ලේ. /බාහිර විභාග	2802851
සහකාර ලේඛකාධිකාරී	2803195
මූලධන හා සැලසුම්	
නීති නිලධාරිනී	2758208
සහකාර ලේඛකාධිකාරී/	2802869
සාමාන්‍ය පාලන	
සහකාර ලේඛකාධිකාරී/	2802754
අනධ්‍යයන ආයතන	
තාවකාලික කණිෂ්ඨ නීතිඥ	2758208
සහකාර ලේඛකාධිකාරී/	2802856
ආයතන තොරතුරු සේවා	

නියෝජ්‍ය මූල්‍යාධිකාරි	2804029
නියෝජ්‍ය මූල්‍යාධිකාරි	2804197
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර මූල්‍යාධිකාරි	2804198
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර මූල්‍යාධිකාරි (සැපයීම්)	2801482 / 2758216
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර මූල්‍යාධිකාරි (වෛද්‍ය විද්‍යා)	2801077
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර මූල්‍යාධිකාරි (බාහිර විභාග/ මුදල්)	2801252
නියෝජ්‍ය අභ්‍යන්තර විගණක	2802165
විගණන අධිකාරි	2802181
පුස්තකාලයාධිකාරි	2804194 2758525
නියෝජ්‍ය පුස්තකාලයාධිකාරි	2803492
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලයාධිකාරි	5516836
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලයාධිකාරි	2758527
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලයාධිකාරි	2758519
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලයාධිකාරි	2758521
සහකාර පුස්තකාලයාධිකාරි	2758516
සහකාර පුස්තකාලයාධිකාරි	2758848
සහකාර පුස්තකාලයාධිකාරී	2758517
සහකාර පුස්තකාලයාධිකාරී	2758530
සහකාර පුස්තකාලයාධිකාරී	2758848
සහකාර ලේඛකාධිකාරි/ පුස්තකාල සේවා	2758520

අනෙකුත් සේවා

විනයාධිකාරි	2758330
ප්‍රධාන වෛද්‍ය නිලධාරි	2803199 2758500
ජ්‍යෙෂ්ඨ වෛද්‍ය නිලධාරි	2758504
වෛද්‍ය නිලධාරි	2758505
දන්ත වෛද්‍ය නිලධාරි	2758501
අධ්‍යක්ෂ/ශාරීරික අධ්‍යාපන	2803475
ප්‍රධාන ආරක්ෂක නිලධාරි	2758778
අධ්‍යක්ෂ/ශිෂ්‍ය සුභසාධක	2802010
අධ්‍යක්ෂ/කාර්ය මණ්ඩල සංවර්ධන	
වැඩ ඉංජිනේරු	2801185
විභාග අංශ කාර්යාලය	2758220
ශිෂ්‍ය සුභසාධක අංශ කාර්යාලය	2758270

පීඨ

මානව ශාස්ත්‍ර හා සමාජීය විද්‍යා පීඨය

පීඨාධිපති	2803196
සහකාර ලේඛකාධිකාරි	2758354
සහකාර මූල්‍යාධිකාරි	2758481
ආර්ථික විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	2802014
ඉංග්‍රීසි හා වාග් විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	2801811
ඉතිහාස හා පුරාවිද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	2801163
දේශපාලන විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	3188401
පාලි හා බෞද්ධ අධ්‍යයනාංශය	2802752
භාෂා සංස්කෘතික හා ප්‍රාසාංගික කලා අධ්‍යයනාංශය	2758318
භූගෝල විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	2802028
සමාජ විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	2802207
සමාජ සංඛ්‍යාන අධ්‍යයනාංශය	2802751
සිංහල හා ජනසන්නිවේදන අධ්‍යයනාංශය	2802214
	2801208
ඉංග්‍රීසි භාෂාව ඉගැන්වීමේ අධ්‍යයනාංශය	2802499
අපරාධ විද්‍යාව හා අපරාධ යුක්ති අධ්‍යයනාංශය	2758261
මානව විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	2801187
දර්ශනය හා මනෝ විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	2802272

ව්‍යවහාරික විද්‍යා පීඨය

පීඨාධිපති	2802914
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර මූල්‍යාධිකාරි	2758397
සහකාර ලේඛකාධිකාරි	2758401
ආහාර විද්‍යා හා තාක්ෂණ අධ්‍යයනාංශය	2801075
උද්භිද විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	2801414
ගණිත විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	2803470
භෞතික විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	2803977
රසායන විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	2804206
වන විද්‍යා හා පාරිසරික විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	2804685
සත්ත්ව විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	2804515
පරිගණක විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	2758913 / 2803978
සංඛ්‍යාන අධ්‍යයනාංශය	2803225
ක්‍රීඩා විi෴ අධ්‍යයනාංශය	2881530 / 2881531

කලමනාකරණ අධ්‍යයන හා වාණිජ විද්‍යා පීඨය

පීඨාධිපති	2803343
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරි	2758000

ජ්‍යෝෂ්ඨ සහකාර මූල්‍යාධිකාරී	2758000
අලෙවි කළමනාකරණ අධ්‍යයනාංශය	2802009
ගණකාධිකරණ අධ්‍යයනාංශය	2803456
තීරණ විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	2802872
තොරතුරු තාක්ෂණ අධ්‍යයනාංශය	3132497
දේපළ කළමනාකරණ හා තක්සේරු විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	2802004
මානව සම්පත් කළමනාකරණ අධ්‍යයනාංශය	2802010
මූල්‍ය අධ්‍යයනාංශය	2758801
රාජ්‍ය පරිපාලන විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	2802006
වාණිජ විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	2802513
ව්‍යවසායකත්ව අධ්‍යයනාංශය	2801098
ව්‍යාපාර ආර්ථික විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	2802005
ව්‍යාපාර පරිපාලන විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	2803472

වෛද්‍ය විද්‍යා පීඨය

පීඨාධිපති	2801952
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරි	2758000
ජ්‍යෂ්ඨ සහකාර මූල්‍යාධිකාරී	2801077
අධිකරණ වෛද්‍ය විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	2802030
ව්‍යුහ විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	2802164
ක්ෂුද්‍රජීව විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	2802026
පරපෝෂ විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	2801028
පවුල් වෛද්‍ය විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	5016914
ප්‍රජා වෛද්‍ය අධ්‍යයනාංශය	
ප්‍රසව හා නාරිවේද විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	
භිෂග්වේද අධ්‍යයනාංශය	2801491
කායික විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	2802182
මනෝවිද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	
වෛද්‍ය අධ්‍යාපන අධ්‍යයනාංශය	2881615
ජෛව රසායන විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	2803578
වෛද්‍ය විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	
ව්‍යාධිවේද අධ්‍යයනාංශය	2758720
ශල්‍යවෛද්‍ය විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය	2758660
ළමා රෝග අධ්‍යයනාංශය	2758654
සමායෝජක/හෙදි පාඨමාලා	3182366
සමායෝජක/ඖෂධවේදී	2881618
සමායෝජක/වෛද්‍ය රසායනාගාර	2802084
සම සෞඛ්‍ය අධ්‍යයනාංශය	2803018

තාක්ෂණ පීඨය

පීඨාධිපති	2802867
සහකාර ලේඛකාධිකාරී	2802968
සහකාර මූල්‍යාධිකාරී	2802986
ඉංජිනේරු තාක්ෂණවේදී අධ්‍යයනාංශය	2802987
ජෛවපද්ධති තාක්ෂණවේදී අධ්‍යයනාංශය	2802948
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණවේදී අධ්‍යයනාංශය	2802969

ඉංජිනේරු පීඨය

පීඨාධිපති	2731581
සහකාර මුල්‍යාධිකාරී	2731582
සහකාර ලේඛකාධිකාරී	2731582
සිවිල් ඉංජිනේරු අධ්‍යයනාංශය	3041603
පරිගණක ඉංජිනේරු අධ්‍යයනාංශය	3041601
විදුලි හා විද්‍යුත් ඉංජිනේරු අධ්‍යයනාංශය	3041602
යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු අධ්‍යයනාංශය	3041604
විෂයාන්තර අධ්‍යයනාංශය	3041605

පශ්චාද් උපාධි අධ්‍යයන පීඨය

පීඨාධිපති	2802551
නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී	5523642
සහකාර මුල්‍යාධිකාරී	2881559 / 2802865

උපග්‍රන්ථය - 6 විශ්වවිද්‍යාල භූමියේ සිතියම

SITE MAP - UNIVERSITY OF SRI JAYEWARDENEPURA