



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශේෂ

අංක 1824/21 - 2013 අගෝස්තු මස 22 වැනි බ්‍රහස්පතින්දා - 2013.08.22

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස: (I) වැනි ඡේදය - සාමාන්‍ය

රජයේ නිවේදන

එල්.ඩී.බී. 21/78(ix).

1978 අංක 16 දරන විශ්වවිද්‍යාල පනත

137 වන වගන්තිය යටතේ වූ රීති

1978 අංක 16 දරන විශ්වවිද්‍යාල පනතේ 70ආ වගන්තිය යටතේ පත්කරන ලද නිශ්චිත බලධරයා වන උසස් අධ්‍යාපන විෂය පචරා ඇති අමාත්‍යවරයාගේ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා විසින් එකී විශ්වවිද්‍යාල පනතේ 70ආ සහ 70ඇ යන වගන්ති සමග කියවිය යුතු එකී පනතේ 137 වැනි වගන්තිය යටතේ සාදන ලද රීති.

ලේකම්,
උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය,
නිශ්චිත බලධරයා.

කොළඹ දී ය.

රීති

1. මෙම රීති 2013 අංක 1 දරන නිශ්චිත බලධරයාගේ (උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතන වශයෙන්, ආයතනය පිළිගැනීමට අදාළ බලතල) රීති යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.

2. මෙම රීතිවල I වැනි උපලේඛනයේ සහ I වැනි උපලේඛනයේ සඳහන් මාර්ගෝපදේශ උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයක් වශයෙන් යම් රාජ්‍ය හෝ රාජ්‍ය නොවන ආයතනයක් පිළිගැනීම සඳහාත්, එම ආයතනය විසින් උපාධියක් හෝ උපාධි පිරිනැමීම සඳහා වූ බලතල ලබා ගැනීම සඳහාත් අදාළ විය යුතු ය.



3. මෙම රීතිවල නිශ්චිතව දක්වා ඇති කාර්ය ඉටු කිරීමේ දී අමාත්‍යවරයාට සහාය වීමේ කාර්ය සඳහා ප්‍රතිත්‍යය සහ තත්ව සහතික කිරීම පිළිබඳ ස්ථාවර කමිටුවට (මෙහි මින් මතු "එස් සී ඒ කිව් ඒ" යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන) සහ ආයතනික සමාලෝචන මූල මණ්ඩලයට සහ විෂය සමාලෝචන මූල මණ්ඩලවලට අමතරව අමාත්‍යවරයාගේ අනුමතය ඇතිව නිශ්චිත බලධරයා විසින් අවශ්‍ය යැයි සලකනු ලබන ස්ථාවර කමිටු ප්‍රමාණයක් පත්කරනු ලැබිය යුතු ය.

4. එස් සී ඒ කිව් ඒ, ආයතනික සමාලෝචන මූල මණ්ඩලය සහ විෂය සමාලෝචන මූල මණ්ඩලය විසින් මෙම රීතිවල විධිවිධානවලට අනුකූලව එම ආයතන වෙත යොමුකර ඇති ඉල්ලීම සළකා බැලීමේදී, එම ආයතන විසින් මෙම රීති යටතේ එම කමිටුවලට සහ මණ්ඩලවලට පවරා ඇති කාර්යය ඉටු කරනු ලැබිය යුතු ය.

5. උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතන විශයෙන් පිළිගැනීමට අදහස් කරනු ලබන ආයතනවල ප්‍රතිත්‍ය කාර්යය ඉටු කිරීමේ දී සහ එම ආයතනවල තත්ව සහතික කිරීමේ කාර්යයේ දී එස් සී ඒ කිව් ඒ, ආයතනික සමාලෝචන මූල මණ්ඩලය සහ විෂය සමාලෝචන මූල මණ්ඩලය යන ආයතන විසින් නිශ්චිත බලධරයාට සහය දැක්විය යුතු අතර, එහි ප්‍රතිඵලය නිශ්චිත බලධරයා වෙත වාර්තා කිරීම සඳහා කටයුතු සැලැස්විය යුතු ය.

6. සමාලෝචනයට භාජන වී ඇති ඉල්ලීමෙහි අන්තර්ගත කරුණු සළකා බලා නිශ්චිත බලධරයා විසින් එස් සී ඒ කිව් ඒ සහ සමාලෝචන මූල මණ්ඩලවල සාමාජිකත්වය කලින් කල වෙනස් කරනු ලැබිය හැකි ය.

7. (මෙහි මින්මතු "ඉල්ලුම්කරු" යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන) උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයක් වශයෙන් පිළිගැනීම ලබා ගැනීමට අදහස් කරන සහ උපාධියක් හෝ උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ බලය ලබා ගැනීමට අදහස් කරන යම් ආයතනය විසින් ආයතනික සමාලෝචන අවශ්‍යතා සහ විෂය සමාලෝචන අවශ්‍යතා සම්බන්ධයෙන් පිළිවෙලින් මෙම රීතිවල I වැනි උපලේඛනයේ සහ II වැනි උපලේඛනයේ සඳහන් පරිදි මාර්ගෝපදේශවල ලබා දී ඇති විස්තර ඇතුළත් I වැනි කොටස සහ II වැනි කොටස යන කොටස්වලින් සමන්විත කොටස් දෙකකින් සමන්විත ඉල්ලීමක් නිශ්චිත බලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

8. අනුමත කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද ඉල්ලීමෙහි සත්‍ය හා නිවැරදි තොරතුරු අන්තර්ගත වන බවට ඉල්ලුම්කරු සහතික විය යුතු ය.

9. මෙම රීතිවල විධිවිධානවලට අනුකූල වන යම් ඉල්ලීමක් නිශ්චිත බලධරයා විසින් හේතු ඉදිරිපත් කරමින් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ඉල්ලුම්කරු වෙත ආපසු යැවිය යුතු ය.

I වැනි කොටස

උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයක් වශයෙන් පිළිගැනීම ලබාගැනීම සඳහා සහ උපාධියක් හෝ උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ බලය ලබා ගැනීම සඳහා වූ ඉල්ලීම

ආයතනික සමාලෝචනය

10. නිශ්චිත බලධරයා විසින් මෙම රීතිවල I වැනි උපලේඛනයේ සඳහන් මාර්ගෝපදේශවලට, ඉල්ලීමෙහි I වැනි කොටස අනුකූල බවට සැහීමට පත්වීමෙන් පසු, එම ඉල්ලීම එස් සී ඒ කිව් ඒ වෙත එහි නිර්දේශය සඳහා යොමු කරනු ලැබිය යුතු ය.

11. මේ කොටස් පසුව දක්වා ඇති විධිවිධාන ප්‍රකාරව ඉල්ලීම ඇගයීමේ දී ආයතනික සමාලෝචන නිර්ණායක සපුරාලීම සඳහා ආයතනයේ හැකියාවේ ප්‍රමාණය සහ මෙම රීතිවල I වැනි උපලේඛනයේ සඳහන් මාර්ගෝපදේශවල නිශ්චිතව දැක්වෙන සංරචකනයට අදාළ වූ ප්‍රමිති කෙරෙහි අවධානය යොමු කළ යුතු ය.

12. ඉල්ලුම්කරු විසින් අවශ්‍ය සියලු තොරතුරු සපයා ඇති බවටත්, ඉල්ලුම්කරු විසින් මෙම රීතිවල සඳහන් නිර්ණායක සහ ප්‍රමිති සපුරා ඇති බවටත් සහතික වීම සඳහා එස් සී ඒ කිව් ඒ විසින් ඉල්ලීමෙහි ඉහත කී I වැනි කොටස පරීක්ෂා කළ යුතු ය.

13. ඇගයීම් කාර්ය පටිපාටිය තුළ දී අසම්පූර්ණ තොරතුරු සහිත යම් අසම්පූර්ණ ඉල්ලීමක් එස් සී ඒ කිව් ඒ විසින් එම ඉල්ලීම නිශ්චිත බලධරයා වෙත ආපසු යවනු ලැබිය යුතු අතර, ඒ සඳහා හේතු ද ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතු ය ; තවද, එස් සී ඒ කිව් ඒ ආයතනය විසින් දෙන ලද හේතු පිළිබඳව සැහීමට පත්වීමෙන් පසු නිශ්චිත බලධරයා විසින් එම ඉල්ලීම හේතු දක්වමින් ඉල්ලුම්කරු වෙත, ඉල්ලුම්කරුගේ ශ්‍රී ලංකාවේ ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ආපසු යවනු ලැබිය යුතු ය.

14. ඉල්ලීම ආපසු යැවීමේ දින සිට මාස තුනක කාලයක් ඇතුළත මෙම රීතිවල I වැනි උපලේඛනයේ සඳහන් මාර්ගෝපදේශවල නියමයන්ට අනුකූලව අවශ්‍ය තොරතුරු සහිතව ඉල්ලුම්කරු විසින් තම ඉල්ලීම, නිශ්චිත බලධරයා වෙත නැවත ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය

හැකි අතර, නිශ්චිත බලධරයා විසින් එසේ ඉදිරිපත් කරන ලද ඉල්ලීම නැවත සලකා බැලීම සඳහා එස් සී ඒ කිවී ඒ වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

15. 14 වැනි රීතිය යටතේ ආපසු එවන ලද ඉල්ලීමක් නැවත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ඉල්ලුම්කරු විසින් තවදුරටත් කාලසීමාවක් ඉල්ලා සිටිනු ලැබිය හැකි අතර, ඉල්ලීම නැවත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ඉල්ලුම්කරු විසින් ඉටු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම්වල ස්වභාවය සැලකිල්ලට ගෙන නිශ්චිත බලධරයා විසින් කාලය දීර්ඝ කිරීමක් ප්‍රදානය කරනු ලැබිය හැකි ය.

16. 10 වැනි රීතියේ සඳහන් ඉල්ලීමක් සම්බන්ධයෙන් සහ 14 වැනි රීතිය යටතේ නැවත ඉදිරිපත් කරන ලද යම් ඉල්ලීමක් සම්බන්ධයෙන් එස් සී ඒ කිවී ඒ විසින් එහි අධ්‍යයන කටයුතු මත පදනම්ව එහි තීරණ, නිරීක්ෂණ සහ නිර්දේශ ඇතුළත් වාර්තාවක් නිශ්චිත බලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

II වැනි කොටස

විෂය සමාලෝචන ප්‍රතිභාන සහ තත්ව සහතික කිරීම

17. 16 වැනි රීතියේ සඳහන් ඉල්ලීමක් සම්බන්ධයෙන් I වැනි කොටසට අදාළ වාර්තාව ලැබීමෙන් පසුව, ඉල්ලීමේ II වැනි කොටස, මෙම රීතිවල II වැනි උපලේඛනයේ සඳහන් මාර්ගෝපදේශවලට අනුකූල වන බවට සෑහීමට පත්වීමෙන් පසු, නිශ්චිත බලධරයා විසින් නිර්දේශ ලබා ගැනීම සඳහා ඉල්ලීමේ II වැනි කොටස එස් සී ඒ කිවී ඒ වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

18. ඉල්ලුම්කාර ආයතනයේ හැකියාව පිළිබඳව තක්සේරු කිරීමේදී එස් සී ඒ කිවී ඒ විසින් මෙම රීතිවල II වැනි උපලේඛනයේ සඳහන් මාර්ගෝපදේශවල ඇතුළත් සංරචක හය, ඉල්ලුම්කරු විසින් සපුරා ඇද්ද යන්න දැන ගත යුතු ය.

19. යම් අසම්පූර්ණ ඉල්ලීමක් හෝ අසම්පූර්ණ තොරතුරු සහිත යම් ඉල්ලීමක් එස් සී ඒ කිවී ඒ විසින් හේතු දක්වමින් නිශ්චිත බලධරයා වෙත ආපසු යැවිය යුතු ය. තවද නිශ්චිත බලධරයා විසින්, එස් සී ඒ කිවී ඒ විසින් දක්වන ලද හේතු සම්බන්ධයෙන් සෑහීමට පත්වීමෙන් පසු එම ඉල්ලීම ඉල්ලුම්කරු වෙත ඉල්ලුම්කරුගේ ශ්‍රී ලංකාවේ ලිපිනයට, ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ආපසු යවනු ලැබිය යුතු ය.

20. ඉල්ලීම ආපසු යවනු ලැබූ දින සිට මාස තුනක කාලයක් ඇතුළත ඉල්ලුම්කරු විසින් මෙම රීතිවල II වැනි උපලේඛනයේ නිශ්චිතව දැක්වෙන නියමයන්ට අනුකූලව සහ අවශ්‍ය තොරතුරු සහිතව ඉල්ලීම නිශ්චිත බලධරයා වෙත ආපසු ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

21. ඉල්ලීම නැවත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ඉල්ලුම්කරු විසින් කාලය දීර්ඝ කිරීමක් ඉල්ලා සිටුවන ලැබිය හැකි අතර, ඉල්ලීම නැවත ඉදිරිපත් කිරීමට ඉල්ලුම්කරු විසින් ඉටුකළ යුතු ක්‍රියාකාරකම්වල ස්වභාවය සැලකිල්ලට ගෙන නිශ්චිත බලධරයා විසින් එම කාලය දීර්ඝ කිරීම ලබා දිය හැකි ය.

22. නැවත ඉදිරිපත් කළ ඉල්ලීම නැවත සලකා බැලීම සඳහා නිශ්චිත බලධරයා විසින් එස් සී ඒ කිවී ඒ වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

23. ඉහත සඳහන් පරිදි නැවත ඉදිරිපත් කළ ඉල්ලීම ද ඇතුළු ඉල්ලීමෙහි II වැනි කොටසේ විස්තර පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසු සහ තක්සේරු කිරීමෙන් පසු මෙම රීතිවල II වැනි උපලේඛනයේ නිශ්චිතව දැක්වෙන අපේක්ෂිත උපාධියට අදාළ සංරචක, ඉහත කී ඉල්ලීමෙහි අන්තර්ගත බවට සෑහීමට පත්වීමෙන් පසු එස් සී ඒ කිවී ඒ විසින් එහි තීරණ, නිරීක්ෂණ සහ නිර්දේශ ඇතුළත් වාර්තාවක් නිශ්චිත බලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

III වැනි කොටස

සමාලෝචන මූල මණ්ඩල විසින් තක්සේරු කිරීම

24. මෙම රීතිවල I වැනි කොටස සහ II වැනි කොටස යටතේ ලැබුණ, කොටස් දෙකකින් සමන්විත ඉල්ලීම නිශ්චිත බලධරයා විසින් පහත සඳහන් ආකාරයට පත්කරනු ලැබූ සාමාජිකයන්ගෙන් සමන්විත 3 වැනි රීතියෙහි සඳහන් ආයතනික සමාලෝචන මූල මණ්ඩලයට සහ විෂය සමාලෝචන මූල මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

25. ආයතනික සමාලෝචන මූල මණ්ඩලය සහ විෂය සමාලෝචන මූල මණ්ඩලය, ආයතනික සමාලෝචනය සහ විෂය සමාලෝචනය යන විෂයන් පිළිබඳ විශේෂඥයන්ගෙන් ද අදාළ ආයතනය විසින් ලබා දෙන වෘත්තීය උපාධිවලට අදාළ විශේෂඥ දැනුම ඇති වෘත්තීය මණ්ඩලවල නාමිකයන්ගෙන් ද විශ්වවිද්‍යාල පද්ධතියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ ශාස්ත්‍රීය කාර්ය මණ්ඩලයේ නාමිකයන්ගෙන් ද, අදාළ

ආයතනය විසින් ප්‍රදානය කරනු ලබන උපාධියට අදාළව වෘත්තීමය මණ්ඩලය නියෝජනය කිරීම සඳහා අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ විශේෂඥ දැනුමක් ඇති වෙනත් යම් තැනැත්තන්ගෙන් ද සමන්විත විය යුතු ය.

26. ඉල්ලුම්කරු විසින් සපයන ලද තොරතුරු සත්‍යායනය කිරීම සඳහා අවස්ථානුකූලව අවශ්‍ය වන පරිදි ඉහත කී මූල මණ්ඩල විසින් එක්වරක් හෝ වැඩි වාර ගණනක් අදාළ ස්ථානයට පැමිණිය යුතු අතර, එහි ඇති සියලු පහසුකම් පිළිබඳව සහ මෙම රීතිවල නිශ්චිතව දැක්වෙන වෙනත් සියලු සංරචක පිළිබඳව භෞතික වශයෙන් පරීක්ෂා කළ යුතු ය. ඉන්පසු එම මූල මණ්ඩල විසින් වාර්තාවක්, නිශ්චිත බලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

27. ඉල්ලීම පිළිබඳව අධ්‍යයනය කළ කාලය තුළ දී අදාළ මූල මණ්ඩල විසින් සිදු කරන ලද පරීක්ෂා කිරීම් මත සහ අදාළ ස්ථානය පරීක්ෂා කිරීම මත පදනම්ව ප්‍රතිශෝධන මූල මණ්ඩල විසින් වාර්තා කරනු ලැබූ පරිදි ඉල්ලීමට අදාළ වැඩ බිමෙහි තවදුරටත් වූ වැඩිදියුණු කිරීම් සිදු කිරීම සඳහා නිශ්චිත බලධරයා විසින් ඉල්ලුම්කරුට දැනුම් දිය යුතු ය.

28. ඉල්ලුම්කරුගේ ඉල්ලීම සැලකිල්ලට ගෙන, අදාළ ඉල්ලීම යටතේ ඉල්ලුම්කරු විසින් අවශ්‍යතාවයන් සම්පූර්ණ කිරීමට අපේක්ෂා කරනු ලබන කාලසීමාව, නිශ්චිත බලධරයා විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි ය.

29. ඉල්ලීමේ I වැනි කොටස සම්බන්ධයෙන් ආයතනික සමාලෝචන මූල මණ්ඩලය විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද වාර්තාව මත පදනම්ව සහ ඉල්ලීමේ II වැනි කොටස සම්බන්ධයෙන් විෂය සමාලෝචන මූල මණ්ඩලය විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද වාර්තාව මත පදනම්ව නිශ්චිත බලධරයා විසින් පනතේ 70ඇ වගන්තිය ප්‍රකාරව අමාත්‍යවරයා වෙත තම වාර්තාව ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

30. එකී වාර්තාව ලැබීමෙන් පසු අමාත්‍යවරයා විසින් ඉහත කී ඉල්ලීම සම්බන්ධයෙන් වන තම තීරණය නිශ්චිත බලධරයා වෙත දැනුම් දිය යුතු ය.

31. පනතේ 70ඇ වගන්තිය යටතේ නිශ්චිත බලධරයා විසින් අමාත්‍යවරයා වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද වාර්තාව ප්‍රකාරව, උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයක් වශයෙන් පිළිගනු ලැබ ඇති සහ වෛද්‍ය විද්‍යාව, ඉංජිනේරු විද්‍යාව, වාස්තු විද්‍යාව සහ වෙනත් සමාන වෘත්තීමය උපාධි දක්වා උගන්වනු ලබන සියලු රාජ්‍ය නොවන ආයතන විසින්, අදාළ නිශ්චිත වෘත්තීමය මණ්ඩලයෙන් අනුකූලතා සහතිකයක් ලබා ගත යුතු අතර, එම සහතිකය නිශ්චිත බලධරයා වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබිය යුතු ය.

32. අමාත්‍යවරයාගේ විධානයට සහ පාලනයට යටත්ව, නිශ්චිත බලධරයා විසින් කලින් කල මෙම රීති මගින් දක්වා ඇති ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව පවත්වාගෙන යන බව සහතික කර ගැනීම සඳහා තත්කාර්ය සඳහා පිහිටුවනු ලැබූ තත්ව සහතික කිරීමේ නියාමන පද්ධතියක් හරහා අදාළ උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයේ කාර්ය සාධනය පරීක්ෂා කළ යුතු ය.

33. නිශ්චිත බලධරයාට හෝ ඔහුගේ බලයලත් නියෝජිතයාට, යම් සතියේ දිනයක වැඩ කරන වෙලාවක් තුළ දී උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනය වෙත පැමිණීමට අවසර දීම සහ ඉල්ලා සිටිනු ලැබූ විට අවශ්‍ය තොරතුරු, ලේඛන සහ තත්ව සහතික කිරීමේ නියාමනය කිරීමේ කාර්ය සඳහා අවශ්‍ය සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීම, උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයේ කාර්යයක් වන්නේ ය.

34. නිශ්චිත බලධරයා විසින් අමාත්‍යවරයාගේ විධානයට සහ පාලනයට යටත්ව යම් තත්ව සහතික කිරීමේ නියාමන වාර්තාවක් මත පදනම්ව උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ තත්වයෙහි නිසි ප්‍රමිතියක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා ගතයුතු පියවර පිළිබඳව එම උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනය වෙත දැනුම් දිය යුතු ය.

35. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස, මෙම රීතිවල -

“පනත” යන්නෙන් 1978 අංක 16 දරන විශ්ව විද්‍යාල පනත අදහස් වේ ;

“අමාත්‍යවරයා” යන්නෙන් උසස් අධ්‍යාපනය පිළිබඳ විෂය පචරා ඇති අමාත්‍යවරයා අදහස් වේ ;

“නිශ්චිත බලධරයා” යන්නෙන් 2012 පෙබරවාරි මස 22 වැනි දින අංක 1746/11 දරන අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද නියමය මගින් නිශ්චිත බලධරයා වශයෙන් පත්කරනු ලැබූ අමාත්‍යවරයාගේ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා අදහස් වේ ;

“නිශ්චිත වෘත්තීමය මණ්ඩලය” යන්නෙන් යම් නිශ්චිත අධ්‍යාපන විෂයක් හෝ වෘත්තියක් පිළිබඳ දැනුම සහ සුදුසුකම් ඇති තැනැත්තන්ගෙන් සමන්විත පාර්ලිමේන්තු පනතක් මගින් සංස්ථාගත කරන ලද හෝ පිහිටුවන ලද යම් සංගමයක් හෝ ආයතනයක් අදහස් වේ.

I වැනි උපලේඛනය

ආයතන සමාලෝචනය සඳහා වූ මාර්ගෝපදේශ

<p>I වැනි තීරය කාර්ය විෂය පථය පිළිබඳ විස්තර</p>	<p>II වැනි තීරය අවශ්‍ය කරන සාධක/තොරතුරු හඳුනා ගැනීම</p>
<p>1. පාලනය - අධ්‍යයන කණ්ඩායම් (හෝ සනාථන සභාව), පීඨ මණ්ඩල, අධ්‍යන දෙපාර්තමේන්තු සහ මධ්‍යස්ථාන/ඒකක, පාලක මණ්ඩලයක් හෝ කළමනාකරණ මණ්ඩලයක් ලෙස පැහැදිලිව නිර්වචනය කරන ලද ධුරාවලියකින් යුත් පාලන ව්‍යුහයක් පැවතිය යුතු ය. ඒ පුද්ගල මණ්ඩලවල සැකසුම සහ කර්තව්‍යයන් පැහැදිලිව නිර්වචනය කළ යුතු ය. තවද, පරිපාලන, අධ්‍යන සහ මූල්‍ය කටයුතු සඳහා වගකිවයුතු වන (උදා. : ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී, පීඨාධිපතිවරු, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්, ලේඛකාධිකාරී, මූල්‍යාධිකාරී ආදී) අදාළ නිලයන්ට සම්බන්ධ කාර්යයන් සහ වගකීම් හඳුනාගෙන පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතු ය.</p>	<p>(අ) 2007 අංක 7 දරන සමාගම් පනතේ/ජාතික රාජ්‍ය සභාවේ 1978 අංක 4 දරන ශ්‍රී ලංකා ආයෝජන මණ්ඩල පනතේ විධිවිධාන යටතේ සමාගම ලියාපදිංචි කිරීම.</p> <p>(ආ) සමාගමේ සංස්ථා පත්‍රය.</p> <p>(ඇ) පාලන ව්‍යුහය.</p> <p>(ඈ) පාලන මණ්ඩල/අධ්‍යන මණ්ඩල සාමාජික ආකෘතිය.</p> <p>(ඉ) (ස්ථාන පරීක්ෂාවල දී පරීක්ෂා කළ යුතු) පාලන මණ්ඩල/අධ්‍යන මණ්ඩලවල රැස්වීම් වාර්තා.</p> <p>(ඊ) අවස්ථාවෝචිත පරිදි, සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා/ආයෝජන මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කරන සමාගම් අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ වාර්ෂික ප්‍රකාශයන්</p> <p>(උ) නිල වශයෙන් ලිපි භාරදිය හැකි ආයතනයේ නිල තැපෑල, වෙබ් අඩවිය සහ විද්‍යුත් තැපෑල ලිපිනය.</p> <p>(ඌ) පාලනයට අදාළ විය හැකි වෙනත් යම් සාක්ෂි/ලේඛන.</p>
<p>2. කළමනාකරණය - කළමනාකරණ ක්‍රියා පිටිපාටියකට අනුකූලව පාලක සභාවක්/කළමනාකරණ මණ්ඩලයක් විසින් පත් කරන ලද, ස්ථාවර කමිටුවල උපදේශකත්වය හරහා උපාධි ප්‍රදානය කරන ආයතනයක කළමනාකරණ කටයුතු සිදු කරගෙන යනු ලැබිය යුතු ය. සාමාන්‍ය පරිපාලනයට, අධ්‍යන පරිපාලනයට, මූල්‍ය කළමනාකරණයට සහ විනය සහ සුබසාධන කටයුතුවලට සම්බන්ධ සියලු ගැටළු ඒ කමිටු විසින් යොමු කළ යුතු ය.</p>	<p>(අ) විෂයන්වල ප්‍රධාන අංශ සහ එක් එක් අංශභාර වගකිවයුතු නිලධාරීන් ඇතුළත් සංවිධිත සටහන්</p> <p>(ආ) ඒකාබද්ධ/ක්‍රමෝපායන සැලසුම්</p> <p>(ඇ) සමාගමේ එක් එක් අනධ්‍යන තනතුරුවල පෙළ (නාමය) කාර්යය ලැයිස්තුව සහ ඒ කාර්යයන් ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් ඇතුළත්ව බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය සේවා කොන්දේසි සහ හිමිකම්, බඳවා ගැනීමේ සහ උසස් කිරීම් කාර්ය පටිපාටිය සහ වෙනත් අදාළ කාරණ</p> <p>(ඈ) ඒකාබද්ධ/ක්‍රමෝපායන සැලසුම් අනුව සකස් කළ අනධ්‍යන සේවක පංතිවල කාර්ය මණ්ඩල සංවර්ධන සැලසුම් සහ අනුක්‍රමණ සැලසුම් ඇතුළු මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලසුම්.</p> <p>(ඉ) ලේඛනගත පරිපාලන ක්‍රියාපටිපාටිය සහ කාර්ය මණ්ඩලයේ කාර්ය ලැයිස්තුව</p> <p>(ඊ) අභ්‍යන්තර විගණන සැලසුම් සහ බාහිර විගණන තොරතුරු ඇතුළත් යන්ත්‍රණ ව්‍යුහය පාලනය කිරීම සහ අධීක්ෂණය</p> <p>(උ) දැනටමත් ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතින බවට ඉල්ලුම්කාර ගොඩනැගිල්ල/ආයතනය සම්බන්ධයෙන් පසුගිය අනුක්‍රමික වර්ෂ පහක වාර්ෂික වාර්තා.</p> <p>(ඌ) කළමනාකරණයට අදාළ විය හැකි වෙනත් යම් සාක්ෂි/ලේඛන</p>

I වැනි උපලේඛනය (සම්බන්ධිතයි)

ආයතන සමාලෝචනය සඳහා වූ මාර්ගෝපදේශ

<p>I වැනි තීරය කාර්ය විෂය පථය පිළිබඳ විස්තර</p>	<p>II වැනි තීරය අවශ්‍ය කරන සාධක/තොරතුරු හඳුනා ගැනීම</p>
<p>3. මූල්‍ය ශක්තිය - ආයතනය විසින් එහි මූල්‍ය හැකියාව සහ ශක්තිය පැහැදිලිව විස්තර කළ යුතු ය. වැඩිදුරටත් අවිනිශ්චිත/හඳිසි තත්වයකට මුහුණ දීමට සහ ආයතනය එහි ක්‍රියාකාරීත්වය සහ කටයුතු අත්හිටුවීමකට මුහුණ දුන් අවස්ථාවක ශිෂ්‍යත් සහ සේවාවන්ගේ සේවකයන් සඳහා වන්දි සලසා දීමට ආයතනය විසින් රක්ෂණයක් සැලසීම සහ ඇප ඉදිරිපත් කිරීම කළ යුතු ය.</p>	<p>(අ) දැනටමත් ශ්‍රී ලංකාවේ ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතින සංවිධානයක් ලෙස ඉල්ලුම්කාර සමාගමේ පසුගිය අනුක්‍රමික වසර පහක කාලය දක්වා ශේෂ පත්‍රය සහ ලාභ සහ අලාභ ප්‍රකාශනයක් ඇතුළුව වාර්ෂික විගණන මූල්‍ය වාර්තා.</p> <p>(ආ) අලුතෙන් පිහිට වූ ඉල්ලුම්කාර සමාගමක් සම්බන්ධයෙන් වත්කම් සහ බැරකම් ප්‍රකාශයන්,</p> <p>(ඇ) බැංකු කරුවන්ගේ තොරතුරු සහ අදාළ බැංකුවල බලයලත් නිලධාරියකු විසින් සහතික කරන ලද පසුගිය අනුක්‍රමික වසර තුන සඳහා බැංකු ශේෂය,</p> <p>(ඈ) ඉදිරි අනුක්‍රමික වසර පහ සඳහා පළකරන මූල්‍ය මත පදනම් වූ ඒකාබද්ධ සැලසුම්/ක්‍රමෝපායන සැලසුම්,</p> <p>(ඉ) ලබාගත හැකි මුදල්වලට අදාළ විය හැකි වෙනත් යම් සාක්ෂි/ලේඛන</p>
<p>4. භෞතික සම්පත් - උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය සියලු භෞතික පහසුකම් ආයතනයේ පිහිටුවනු ලැබී තිබිය යුතු ය. ආයතනයේ පරිපාලන සංකීර්ණයක් සහ අධ්‍යාපනික කටයුතු සඳහා පහසුකම් තිබිය යුතු ය. පරිපාලන සංකීර්ණයක්/ගොඩනැගිලි දේශනා ශාලා, ශ්‍රවණාගාර, ශිෂ්‍යන්ට ඉගැන්වීමේ සහ පුහුණු කිරීමේ රසායනාගාර, පුස්තකාල, පරිගණක පහසුකම්, ක්‍රීඩා සහ විනෝද කටයුතු පහසුකම්, ආපන ශාලා සහ විවේක ශාලා මෙයට ඇතුළත් වන අතර, වෘත්තීය පාඨමාලා සම්බන්ධයෙන් ආයතනයට අවස්ථාවෝචිත පරිදි, ආයතනයේ ස්වකීය පුහුණු කිරීමේ ආයතන පහසුකම්/රෝහල් හෝ සුදුසු පුහුණු කිරීමේ පහසුකම්වලට/රෝහල්වලට ප්‍රවේශ මාර්ගයක් තිබිය යුතු ය. පුහුණු කිරීමේ පහසුකම්/රෝහල රජයට සම්බන්ධ එකක් වේ නම් හවුල් ව්‍යාපාරය අවබෝධාත්මක ගිවිසුමක් මගින් ඇති කරනු ලැබ තිබිය යුතු අතර, ගිවිසුමක් මගින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබිය යුතු ය.</p>	<p>(අ) ආයතනය/ගොඩනැගිල්ල ක්‍රියාත්මක කරන ඉඩම/ඉඩම්වල සහ ගොඩනැගිල්ල/ගොඩනැගිලිවල බදු ගිවිසුම/බදු ගිවිසුම් හෝ ඔප්පුව/ඔප්පු (විෂය සමාලෝචනය සම්පූර්ණ කිරීමට පෙරාතුව මෙම ලේඛන ඉල්ලුම්කරු විසින් භාර දීම අවශ්‍ය වේ)</p> <p>(ආ) ආයතනයේ/ගොඩනැගිල්ලේ යටිතල පහසුකම් පිළිබඳ ප්‍රධාන සැලසුම.</p> <p>(ඇ) හවුල් ව්‍යාපාර ආයතනය සමග ඇති කරගත් අවබෝධාත්මක ගිවිසුම් සහ ගිවිසුම් (උදා : ශික්ෂණ රෝහල්/පුහුණු කිරීමේ ආයතන)</p> <p>(ඈ) පරිපාලන සහ අධ්‍යාපන පීඨ/ඒකක සඳහා පවතින භෞතික පහසුකම් -</p> <p>(i) දේශන ශාලා, උපදේශන ශාලා, ප්‍රායෝගික පංති සඳහා රසායනාගාර සහ පහසුකම්</p> <p>(ii) සායනික/පිරියන පුහුණු කිරීම්</p> <p>(ඉ) පුස්තකාල, පරිගණක මධ්‍යස්ථාන/ඒකක, ක්‍රීඩා හා ශාරීරික අභ්‍යාස පුහුණු ශාලා සහ විනෝද කටයුතු පහසුකම්, ආපන ශාලාවක් සහ විවේකාගාරයක් ආදී ලෙසින් වූ පොදු පහසුකම්</p> <p>(ඊ) භෞතික සම්පත්වලට අදාළ විය හැකි වෙනත් යම් සාක්ෂි /ලේඛන</p>

I වැනි උපලේඛනය (සම්බන්ධිතයි)

ආයතන සමාලෝචනය සඳහා වූ මාර්ගෝපදේශ

<p>I වැනි තීරය කාර්ය විෂය පථය පිළිබඳ විස්තර</p>	<p>II වැනි තීරය අවශ්‍ය කරන සාධක/තොරතුරු හඳුනා ගැනීම</p>
<p>5. අධ්‍යන සැලසුම් සහ සංවර්ධනය සහ සැකසුම් සහ තත්ව ආරක්ෂණ ක්‍රමය - ආයතනය විසින්, එස් සී ඒ කීවී ඒ මගින් නිර්වචනය කර ඇති ප්‍රමිති සහ තත්ව සහතික කිරීමේ නිර්ණායක සපුරාලිය හැකි අධ්‍යන පුහුණු වැඩසටහන් සැලසුම් කර පවත්වා ගෙන යාමට එයට ශක්තියක් තිබෙන බවට පැහැදිලිව ප්‍රදර්ශනය කළ යුතුය. අධ්‍යන සංවර්ධන සහ සැලසුම් කිරීමේ දී, ඉගැන්වීමේ දී/පුහුණු කිරීමේ දී අවශ්‍ය වැඩි දියුණු කිරීම් සඳහා සහ අධ්‍යාපන වැඩසටහන් සහ විභාග පැවැත්වීම සහ අභ්‍යන්තර සහ බාහිර තත්වාරක්ෂක ක්‍රම සහ ක්‍රියාපටිපාටි සඳහා ආයතනික සැලසුම් සඳහා සුදුසුකම්ලත් අධ්‍යන සහ තාක්ෂණික කාර්ය මණ්ඩලය ලබාගත හැකි වීම මෙයට ඇතුළත් වේ.</p>	<p>(අ) දැනට ඉදිරිපත් කරන ශාස්ත්‍රීය අධ්‍යන වැඩසටහන් ලැයිස්තුව</p> <p>(ආ) ශාස්ත්‍රීය අධ්‍යන වැඩසටහන් පිළිබඳ තොරතුරු ලබා දෙන විස්තර ප්‍රකාශන/අත්පොත්/ප්‍රචාර පත්‍රිකා</p> <p>(ඇ) ශාස්ත්‍රීය අධ්‍යන වැඩසටහන්වල පිළිගැනීම සහ සුදුසුකම් පිළිබඳ රාමුව</p> <p>(ඈ) පුද්ගලික ශාස්ත්‍රීය අධ්‍යන වැඩසටහන්වල සුදුසුකම්වල ලක්ෂණ</p> <p>(ඉ) ශාස්ත්‍රීය අධ්‍යන වැඩසටහන්වල විෂයය යොමු සලකුණු ප්‍රකාශයන්</p> <p>(ඊ) පාඨමාලාවල/මොඩියුලයේ අන්තර්ගත තොරතුරු</p> <p>(උ) අභ්‍යන්තර සහ බාහිර තත්ව රාමුව සහ ක්‍රියාපටිපාටිය.</p> <p>(ඌ) ප්‍රතිපත්ති සංග්‍රහය.</p> <p>(එ) මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලසුම්.</p> <p>(ඒ) අධ්‍යන සැලසුම් සහ සංවර්ධනයට අදාළ විය හැකි වෙනත් යම් ලේඛන හෝ සාක්ෂි</p>
<p>6. (සමස්ථ) කාර්ය මණ්ඩලයේ අධ්‍යන සහ පර්යේෂණ හැකියාවන් - ස්ථීර පදනම මත හෝ දීර්ඝකාලීන කොන්ත්‍රාත් පදනම මත අධ්‍යන මණ්ඩලයේ අවම සංඛ්‍යාවක් ආයතනයේ සිටිය යුතු ය. අධ්‍යන කාර්ය මණ්ඩලය ප්‍රමාණවත් ඉගැන්වීමේ සුදුසුකම් සමග අදාළ ක්ෂේත්‍රයෙන් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් ලබාගත් මූලික සහ පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකම්වලින් යුක්ත විය යුතු ය. ඔවුන්ට අධ්‍යන සහ අනාධ්‍යන මූලික සේවක සහ පිළිබඳ සුදුසු කාර්ය මණ්ඩල සංවර්ධන වැඩසටහන් පිළිබඳ, අධ්‍යයන වෘත්තීය සංවර්ධනය පිළිබඳව ද තොරතුරු සහ සැලසුමක් තිබිය යුතු ය. තවද, අධ්‍යන කාර්ය මණ්ඩලය පර්යේෂණ සහ සංවර්ධන කටයුතු වල දී දක්ෂතාවයන් දැක්විය යුතු අතර, ඒ කටයුතුවල දී අධ්‍යයන සම්බන්ධතාවය විදහා දැක්විය යුතු ය.</p>	<p>(අ) අධ්‍යන මූලික සේවක සහ තත්වයන්,</p> <p>(ආ) කාර්ය මණ්ඩලයේ අධ්‍යන/වෘත්තීය සුදුසුකම්</p> <p>(ඇ) කාර්ය මණ්ඩල සංවර්ධන වැඩසටහන්/අධ්‍යයන වෘත්තීය සංවර්ධනය සහ අධ්‍යන කාර්ය මණ්ඩලයේ අනුක්‍රමික සැලසුම් ඇතුළත් මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්මක්,</p> <p>(ඈ) කාර්ය මණ්ඩල/ශිෂ්‍ය අනුපාතය</p> <p>(ඉ) පර්යේෂණ කමිටු ලෙස පර්යේෂණ සහ සංවර්ධන කටයුතු ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා වන ආයතනික සැලසුම්</p> <p>(ඊ) ව්‍යාපාර සමග කාර්ය මණ්ඩලයේ අන්තර් සම්බන්ධතාවය පිළිබඳ සාක්ෂි</p> <p>(උ) පර්යේෂණ සහ පර්යේෂණ ප්‍රකාශනවල දත්ත සමූහය.</p> <p>(ඌ) උද්දීපනය කරනු ලැබ ඇති අධ්‍යන පර්යේෂණ සහ කාර්ය මණ්ඩලයේ හැකියාවන් පිළිබඳ ආයතනයේ වාර්ෂික වාර්තා</p> <p>(එ) කාර්ය මණ්ඩලයේ දක්ෂතාවයන්ට අදාළ විය හැකි වෙනත් යම් සාක්ෂි හෝ ලේඛන</p>

II වැනි උපලේඛනය

විෂය සමාලෝචනය සඳහා වූ මාර්ගෝපදේශ

<p>I වැනි තීරය කාර්ය විෂය පථය පිළිබඳ විස්තර</p>	<p>II වැනි තීරය අවශ්‍ය කරන සාධක/තොරතුරු හඳුනා ගැනීම</p>
<p>1. ඇතුළත් වීමේ නිර්ණායක සහ ක්‍රියා පටිපාටිය- උපාධි වැඩසටහන් ප්‍රවේශය සඳහා සුදුසුකම් ඇගයීමේ නිර්ණායක සහ තෝරා ගැනීමේ ක්‍රියාපටිපාටිය සම්බන්ධයෙන් වූ තොරතුරු ආයතනය විසින් භාර දිය යුතු ය. ආයතනය විසින් පිළිගත් ක්‍රියාපටිපාටිය, උපාධි අපේක්ෂක අධ්‍යන වැඩසටහන් සඳහා සුදුසුකම් තීරණය කිරීමේ දී විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ප්‍රවේශ වීමේ අවම සුදුසුකම්වලට අනුකූල විය යුතු ය. තවදුරටත්, තෝරා ගැනීමේ ක්‍රියාපටිපාටිය තක්සේරු කිරීම සහ පාරදෘෂ්‍යභාවය විෂය නිශ්චිත කරගත් ප්‍රතිපත්තීන් මත පදනම් විය යුතු ය.</p>	<p>(අ) ඇතුළත් වීමේ නිර්ණායක සහ ඇගයීම් ක්‍රියාපටිපාටිය. (ආ) කලින් ඇතුළත් කරගත් සිසුන් පිළිබඳ වර්ත සටහන. (ඇ) ඉල්ලුම් කළ සංඛ්‍යාව, තෝරාගත් සංඛ්‍යාව, අධ්‍යන කාලසීමාව තුළ රැඳී සිටි සංඛ්‍යාව, (පසුගිය වසර පහ ඇතුළත) උපාධි ලබාගත් සංඛ්‍යාව ඇතුළුව අවම ප්‍රවේශ වැඩසටහන්වලට අනුකූලව අධ්‍යන ආයතනවල ප්‍රගතිය පිළිබඳ වාර්තා.</p>
<p>2. අධ්‍යන වැඩසටහන් - පවත්වනු ලබන අධ්‍යන වැඩසටහන් ජාතික අවශ්‍යතාවයන්ට අදාළව පැවතිය යුතු ය. ඒ වැඩසටහන් ආයතනයේ දැක්මට සහ මෙහෙවරට අනුකූල වීම සහ ආයතනයේ පවතින භෞතික සහ මානව සම්පත්වලට සහ අත්දැකීම්වලට සංගත වීම අවශ්‍ය වේ. අධ්‍යන වැඩසටහන් නිවැරදි මූලධර්ම මත වැඩිදියුණු කරනු ලැබිය යුතු අතර, උදාහරණ ලෙස -</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) සුදුසුකම් හඳුනා ගැනීමේ ලක්ෂණ ; (ii) ප්‍රශංසා සහ සුදුසුකම් හඳුනා ගැනීමේ ලක්ෂණ ; (iii) පාඨමාලා/මොඩියුලවලින් අරමුණු කරන ඉගැන්වීමේ ප්‍රතිඵල ; (iv) පාඨමාලා අවසානයේ ඇතුළත් වන්නා වූ ගණනය කිරීමේ ක්‍රම සහ අඛණ්ඩ ගණනය කිරීම ; සහ (v) සම්ප්‍රදායානුකූල සහ නවීන ICT පදනම් කරගත් ඉගැන්වීමේ ක්‍රම යන අංශ දෙකෙන්ම යහපත් ඵලදායී ප්‍රසංයෝග වූ ශිෂ්‍යන් අරමුණු කරගත් ඉගැන්වීමේ සහ ඉගෙනීමේ ක්‍රම 	<p>(අ) අධ්‍යන වැඩසටහන්. (ආ) ප්‍රශංසා සහ සුදුසුකම් පිළිබඳ රාමුව. (ඇ) සුදුසුකම් හඳුනා ගැනීමේ ලක්ෂණ. (ඈ) වැඩසටහන් සහ පුද්ගලික පාඨමාලාවලින් අරමුණු කරන ඉගැන්වීමේ ප්‍රතිඵල. (ඉ) පාඨමාලා/මොඩියුලවල ඇතුළත් තොරතුරු. (ඊ) ඉගැන්වීමේ සහ ඉගෙනීමේ ක්‍රම. (උ) ස්ථීර/කොන්ත්‍රාත්/යෑමේ ඒමේ පදනම මත උගන්වන මණ්ඩලය. (ඌ) රසායනාගාර/ප්‍රයෝගික/සායනික පන්ති සහ පුද්ගලික රසායනාගාර/ප්‍රායෝගික/සායනික සැසි පිළිබඳව උපදේශාත්මක අත්පොත්. (එ) ගණනය කිරීමේ ඊනි සහ නියෝග. (ඒ) අතුරු නීති. (ක) පසුගිය ප්‍රශ්න පත්‍ර සහ උත්තර පත්‍ර (ඇත්නම්). (ග) උපාධි පත්‍රවල (ඇත්නම් පසුගිය වසර පහක කාලය තුළ).</p>
<p>3. ප්‍රමිති සහ තත්ව සහතික කිරීමේ ක්‍රම සහ ක්‍රියාපටිපාටිය - පවතින අභ්‍යන්තර සහ බාහිර තත්ව සහතික කිරීමේ ක්‍රම සහ ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ ආයතනය විසින් පැහැදිලිව විස්තර කළ යුතු ය. පවත්වන පාඨමාලා ජාතික සහ අන්තර්ජාතික ප්‍රමිතීන් සපුරාලන උසස් ප්‍රමිතියකින් සහ අදාළ ප්‍රමිතීන්ට සහ සැසඳීමේ ප්‍රකාශනවලට අනුකූල වීම අවශ්‍ය වේ</p>	<p>(අ) අභ්‍යන්තර තත්ව සහතික කිරීමේ ක්‍රම සහ ක්‍රියාපටිපාටීන්. (ආ) බාහිර තත්ව සහතික කිරීමේ ක්‍රම සහ ක්‍රියා පටිපාටිය. (ඇ) විෂය සැසඳීමේ ප්‍රකාශනය/ප්‍රකාශ. (ඈ) ප්‍රශංසා සහ සුදුසුකම් රාමුව.</p>

II වැනි උපලේඛනය (සම්බන්ධිතයි)

විෂය සමාලෝචනය සඳහා වූ මාර්ගෝපදේශ

<p>I වැනි තීරය කාර්ය විෂය පථය පිළිබඳ විස්තර</p>	<p>II වැනි තීරය අවශ්‍ය කරන සාධක/තොරතුරු හඳුනා ගැනීම</p>
	<p>(ඉ) සුදුසුකම් හඳුනා ගැනීමේ ලක්ෂණ.</p> <p>(ඊ) සිසුන් සහ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ප්‍රතිපත්ති සංග්‍රහය.</p> <p>(උ) ශිෂ්‍යයන් පිළිබඳ පසු විපරම සහ ප්‍රශ්නමාලා මාර්ගයෙන් මත පැවසුම.</p> <p>(ඌ) පිටත නිරීක්ෂණය කිරීම.</p> <p>(එ) ශ්‍රම වෙළඳපළ පිළිබඳ සමීක්ෂණ සහ සේවාදායක පසු විපරම.</p>
<p>4. කාර්ය මණ්ඩලයේ අධ්‍යන හා පර්යේෂණ හැකියාවන් (අධ්‍යන වැඩසටහන් සහ පුහුණු කිරීම්වලට විශේෂිත) - කාර්ය මණ්ඩලයට ප්‍රමාණවත් ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්ද සමග අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් අවශ්‍ය කරන මූලික සහ පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකම් තිබිය යුතු ය. උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක ඉගැන්වීම පිළිබඳ ප්‍රාචීනත්වයක් ලබා ගැනීමට සුදුසු කාර්ය මණ්ඩල සංවර්ධන වැඩසටහන්වලට ද ඔවුන් සහභාගී වී සිටිය යුතු ය. තවද, පර්යේෂණ සහ සංවර්ධන කටයුතු විස්තර කිරීමට සහ ඒවාට අඛණ්ඩව සම්බන්ධ වීමට කාර්ය මණ්ඩලයට හැකියාවන් තිබිය යුතු ය.</p>	<p>(අ) ස්ථීර සහ යාමේ/එමේ කාර්ය මණ්ඩලයේ අධ්‍යන සුදුසුකම්.</p> <p>(ආ) අපේක්ෂිත මූලික සහ පශ්චාත් උපාධි කාර්ය මණ්ඩලයෙන් අපේක්ෂිත කාතහස්තභාවය ලබාගත හැකි වීම.</p> <p>(ඇ) අධ්‍යන කාර්ය මණ්ඩලයේ නියමිත බඳවා ගැනීමේ නිර්ණායක සහ රැකියා විස්තරය.</p> <p>(ඈ) කාර්ය මණ්ඩල සංවර්ධන වැඩසටහන් සහ සේවා පුහුණු වැඩසටහන්.</p> <p>(ඉ) පවත්නා පර්යේෂණයන්හි දත්ත සමුදාය.</p> <p>(ඊ) කාර්ය මණ්ඩලය මගින් ප්‍රකාශිත පර්යේෂණයන්හි දත්ත සමුදාය.</p> <p>(උ) ව්‍යාපාරය සහ පර්යේෂණ දත්ත ව්‍යාප්ත කිරීමේ ක්‍රම අතර අන්තර් සම්බන්ධය.</p>
<p>5. අධ්‍යන වැඩසටහන්වලට විශේෂිත ඉගැන්වීමේ සහ/පුහුණු කිරීමේ පහසුකම් - විශේෂ උපාධි පාඨමාලා පිරිනැමීමට අවශ්‍ය කරන සියලු භෞතික පහසුකම් ආයතනය විසින් පිහිටුවනු ලැබ තිබිය යුතු ය. උපාධි පාඨමාලා පිරිනමන පීඨ/ඒකකවලට පරිපාලන සංකීර්ණයක් සහ අධ්‍යාපන කටයුතු සඳහා පහසුකම් තිබිය යුතු ය. මෙයට පරිපාලන සංකීර්ණ/ගොඩනැගිලි, දේශන ශාලා, ශ්‍රවණාගාර, ශිෂ්‍ය ඉගැන්වීමේ සහ පුහුණු කිරීමේ රසායනාගාර, පුස්තකාල, පරිගණක පහසුකම් ඇතුළත් වන අතර, පොදු ක්‍රීඩා පහසුකම් සහ විනෝද කටයුතු පහසුකම්වලට, ආපන ශාලාවලට සහ විවේකාගාරවලට ද ප්‍රවේශ වීමක් තිබිය යුතු ය. වෘත්තීය පාඨමාලා සම්බන්ධයෙන් ආයතනයට ස්වකීය පුහුණු කිරීමේ පහසුකම්/රෝහල් තිබිය යුතු අතර, සුදුසු ඉගැන්වීමේ පහසුකමට/රෝහලකට අවස්ථාවෝචිත පරිදි, ප්‍රවේශ වීමක් තිබිය යුතු ය. පුහුණු කිරීමේ පහසුකම්/රෝහල් රජයේ සම්බන්ධතාවය යටතේ පවතින විට හවුල් ව්‍යාපාරය</p>	<p>(අ) උපාධි පාඨමාලාවට අදාළ වන රසායනාගාර වැඩ/ක්ෂේත්‍ර වැඩ ප්‍රායෝගික/සායනික කටයුතු සඳහා රසායනාගාර/සායනික පුහුණු කිරීමේ පහසුකම් සහ ආශ්‍රිත පහසුකම් ලබාගත හැකි වීම.</p> <p>(ආ) අධ්‍යන සහායක කාර්ය මණ්ඩලය සහ ඔවුන්ගේ සුදුසුකම් සහ පළපුරුද්ද.</p> <p>(ඇ) රසායනාගාර වැඩ/ප්‍රායෝගික පන්ති/සායනික වැඩ සඳහා උපකරණ.</p> <p>(ඈ) වෛද්‍ය විද්‍යාව පිළිබඳ වෘත්තීය උපාධි වැඩසටහනක් සම්බන්ධයෙන් සායනික ඉගැන්වීම්/ප්‍රායෝගික කටයුතු සඳහා සහ උසස් සායනික/රසායනාගාර ශිල්පීය ක්‍රම පිළිබඳ පළපුරුද්දක් ලබා ගැනීම සඳහා මහාචාර්ය ඒකකයක් සහිත ශික්ෂණ රෝහලක් ලබාගත හැකි වීම.</p>

II වැනි උපලේඛනය (සම්බන්ධනය)

විෂය සමාලෝචනය සඳහා වූ මාර්ගෝපදේශ

<p>I වැනි තීරය කාර්ය විෂය පථය පිළිබඳ විස්තර</p>	<p>II වැනි තීරය අවශ්‍ය කරන සාධක/තොරතුරු හඳුනා ගැනීම</p>
<p>අවබෝධතා ගිවිසුමක් මාර්ගයෙන් විධිමත් කරනු ලැබ තිබිය යුතු අතර, ගිවිසුමක් මගින් ක්‍රියාත්මක කළ යුතු ය. වෛද්‍ය විද්‍යාවට සම්බන්ධ අධ්‍යයන වැඩසටහන් සම්බන්ධයෙන් ශිෂ්‍යන්ට ප්‍රවේශ වීමට තිබෙන සහ සායනික පුහුණුව ලබා දෙන ශික්ෂන රෝහල් ශ්‍රී ලංකා වෛද්‍ය සභාව විසින් නියම කරන ලද ප්‍රමිතීන්ට අනුකූල විය යුතු ය.</p>	<p>(ඉ) හවුල් ආයතන සමග වන අවබෝධතා ගිවිසුම සහ ගිවිසුම් (උදා : ශික්ෂණ රෝහල්/පුහුණු කිරීමේ ආයතන).</p>
<p>6. ශිෂ්‍ය උපකාරක සේවාවන් සහ සුබසාධන කටයුතු - අධ්‍යයන කටයුතු කරගෙන යාමේ දී ශිෂ්‍යන්ට මෙන් ම කාර්ය මණ්ඩලයට පහසුවක් දැනෙන පරිදි අධ්‍යාපනික පරිසරය යෝග්‍ය විය යුතු ය. හැඩ ගැස්වීමේ වැඩසටහන්, අධ්‍යයන සහ ශිෂ්‍ය උපදේශන ක්‍රම, වෘත්තීය උපදේශනය, කාර්ය මණ්ඩලය ආදී ක්‍රම මාර්ගයෙන් වැඩසටහන්වලට ප්‍රවේශ වන දිනයේ ම ශිෂ්‍යන්ට මගපෙන්වීම කළ යුතු ය. ශිෂ්‍යන්ට විෂය බාහිර ක්‍රියාවලට සම්බන්ධ වීමේ ක්‍රම සලසා තිබිය යුතු ය. ආයතනයේ අධ්‍යයන ප්‍රමිතිය වැඩිදියුණු කිරීම උදෙසා දායක වීමට ශිෂ්‍යන් පෙළඹවීමට හැකි කරවීමට සහ ශිෂ්‍යන් කේන්ද්‍ර කොටගත් ඉගැන්වීම් සහ ඔවුන්ගේ සුබසාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා ස්වේච්ඡාවෙන් ශිෂ්‍යන්ට මග පෙන්වීම සඳහා කාර්ය මණ්ඩලයට ප්‍රමාණවත් සම්පත් සහ සුබසාධන පහසුකම් ද සපයනු ලැබිය යුතු ය.</p>	<p>(අ) මූලික සහ විද්‍යුත් මාධ්‍ය මගින් අධ්‍යයන වැඩසටහන්, ශිෂ්‍ය උපකාරක සේවා සහ පහසුකම් පිළිබඳ තොරතුරු සැපයීම.</p> <p>(ආ) ශිෂ්‍ය නිර්දේශ විස්තර ප්‍රකාශ/අත්පොත්.</p> <p>(ඇ) කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධති සහ ක්‍රියා පටිපාටිය.</p> <p>(ඈ) ඉගැන්වීමේ/ප්‍රායෝගික/සායනික සහ උපදේශන උපලේඛන.</p> <p>(ඉ) අධ්‍යයන මග පෙන්වීම සහ ශිෂ්‍ය උපදේශන සේවා.</p> <p>(ඊ) ආපනශාලා, නේවාසිකාගාර, පුස්තකාල, පරිගණක පහසුකම් ආදිය ලබාගත හැකි වීම.</p>

09-85