

“ධම්මවකකං පවතෙනතුං”



ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලය  
BUDDHIST AND PALI UNIVERSITY OF SRI LANKA

ශිෂ්‍ය අත්පොත  
STUDENTS' HANDBOOK

2022/23 අධ්‍යයන වර්ෂය

“ධම්මවකකං පවතෙනතුං”



ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලය

දූක්ම

ලෝකයේ ප්‍රමුඛ වූ ද විශිෂ්ටතම වූ ද බෞද්ධ විශ්වවිද්‍යාලය බවට  
පත් වීම.

මෙහෙවර ප්‍රකාශය

බුද්ධධර්මය, පාලි භාෂාව හා තදනුබද්ධ  
විෂයඥානයෙන් ශික්ෂිත විවිධ කුශලතාවන්ගෙන්  
පරිපූර්ණ තථාගත ධර්මයෙන් විශද වන ජීවන දර්ශනය  
ලංකාවෙහි මෙන් ම විදේශයන්හි ද ප්‍රචර්ධනය කොට  
පෝෂණය කිරීමට සමත් උගත් ධර්මදූතයන් හා  
ශාස්ත්‍රධරයන් ලොවට දායාද කිරීම.

## ශිෂ්‍ය අත්පොත

මෙම ශිෂ්‍ය අත්පොත ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලය පිළිබඳ තොරතුරු, අභ්‍යන්තර සිසුන් සඳහා සපයන සේවාවන්, සිසුන් දැන සිටිය යුතු පොදු කරුණු හා අදාළ නීතිරීති පිළිබඳ නිල ප්‍රකාශනයකි. ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලයේ පාලක සභාවේ හා සනාතන සභාවේ තීරණවලට යටත් වන මෙම අත්පොතෙහි අඩංගු ඕනෑ ම කරුණක් සංශෝධනය කිරීමේ හෝ ඉවත් කිරීමේ හෝ යම් කරුණක් මෙම අත්පොතට ඇතුළත් කිරීමේ සම්පූර්ණ අයිතිය ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලය සතු ය.

## ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලයේ අරමුණු

1981 අංක 74 දරන ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලයීය පනතින් සංශෝධිත 1995 අංක 37 දරන ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලයීය පනතට අනුව විශ්වවිද්‍යාලය පිහිටුවීමට මූලික වූ අරමුණු :-

- I. ශ්‍රී ලංකාවේ හා විදේශයන්හි බුද්ධාගම පතුරුවාලීම සහ ධර්මදූත කටයුතු පෝෂණය කිරීම සඳහා බෞද්ධ ධර්මය සහ විනය පිළිබඳ ශාස්ත්‍රධරයන් පුහුණු කිරීම,
- II. ශ්‍රී ලංකාවේ සහ විදේශයන්හි පාලි භාෂාව, බෞද්ධ සංස්කෘතිය සහ බෞද්ධ දර්ශනය හැදෑරීම ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ වර්තමාන ලෝක තත්ත්වයන්ට ගැලපෙන පරිදි එම අධ්‍යයන නංවාලීම,
- III. (අ) පිරිවෙන්වල, පාසල්වල සහ ඒ හා සමාන ආයතනවල බුද්ධධර්මය හා පාලි භාෂාව ඉගැන්වීම සඳහා ශිෂ්‍ය භික්ෂූන් වහන්සේලා සහ ගිහි පිරිමි ශිෂ්‍යයන් පුහුණු කිරීම,  
(ආ) ශිෂ්‍ය භික්ෂූන් වහන්සේලා සහ සියලු ම ගිහි පිරිමි ශිෂ්‍යයන් අතර ආචාර ධර්මානුකූල පැවැත්ම හා මානසික ශික්ෂණය පවත්වාගෙන යාම සහ ඒවා වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම  
සහ  
(ඇ) ඉහත සඳහන් කාරණා කිසිවක් සම්බන්ධයෙන් හෝ ආනුෂංගික වෙනත් යම් කාරණා.

## විශ්වවිද්‍යාලයේ නිලධරයෝ

01. **මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ** (ධුරයේ කාර්යයන් ඉටුකරන)  
මහාචාර්ය පූජ්‍ය නෙලුවේ සුමනවංස නායක ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේ  
B.A. (Hons) Kelaniya  
M.A. BPUSL  
M.Phil. Kelaniya  
Ph.D. India  
Royal Pandit - Oriental Studies Society  
Post Graduate Diploma in Education (Colombo)
02. **බෞද්ධ අධ්‍යයන පීඨාධිපති**  
ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්ය පූජ්‍ය ඉච්ඤේවෙල ධම්මරතන හිමි  
B.A. (Hons) BPUSL  
M.A. (PGIPBS) Kelaniya  
M.Phil. (PGIPBS) Kelaniya
03. **භාෂා අධ්‍යයන පීඨාධිපති**  
ආචාර්ය කේ.පී. ස්වර්ණානන්ද ගමගේ මහතා  
B.A. Sri Jayawardenapura  
Post graduate Diploma in Teaching English Language and Literature  
(Sri Jayawardenapura)  
Literature Short Course (UK)  
M.A. in Linguistics (Kelaniya)  
M.A. in Drama and Theatre (Kelaniya)  
M.Phil in Linguistics (Kelaniya)  
Ph.D. (Kelaniya)
04. **පශ්චාද් උපාධි අධ්‍යයන පීඨාධිපති**  
මහාචාර්ය පූජ්‍ය මොරගොල්ලාගම උපරතන ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේ  
B.A. (Hons) Kelaniya  
M.A. Kelaniya (Sinhala Medium)  
M.A. Kelaniya (English Medium)  
Master of Buddhist Studies (Hong Kong)  
M.Phil. Kelaniya  
Ph.D. (Wuhan) PR China  
Certificate Course in Chinese Language  
Diploma in English (LBS)
05. **අධ්‍යක්ෂක - තත්ත්ව ආරක්ෂණ මධ්‍යස්ථානය**  
මහාචාර්ය පූජ්‍ය වාචිවේ ධම්මරක්ඛිත හිමි  
B.A. (Hons) Kelaniya  
M.A. Kelaniya  
M.S.Sc. Kelaniya  
Ph.D. BPUSL

05. නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී (ලේඛකාධිකාරී වැඩ බලන)  
ඊ.ඒ. ගුණසේන මහතා  
B.A. Special (Hons) M.P.M.  
Dip. in Psychology  
H.C.C.G. in Counselling
06. පුස්තකාලයාධිකාරී  
ආචාර්ය ඩබ්ලිව්.ඩබ්ලිව්.කේ. ලලිත් මහතා  
B.A. (Hons) in Library and Information Science  
MLS (University of Colombo)  
Ph.D. (Wuhan, China)
07. මූල්‍යාධිකාරී  
එම්.ඒ.වී.එස්. ගුණවර්ධන මහතා  
BSc Sri Jayewardenepura  
ACA (ICASL), ACMA (ICMASL)

## ගෞරවාර්භ මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේගේ පණිවුඩය

ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලය ශ්‍රී ලංකාවෙහි විදේශයන්හිත් බුදුදහම ප්‍රචලිත කිරීමේ අරමුණ ඇති ව පිහිටුවන ලද සුවිශේෂී විශ්වවිද්‍යාලයකි. 1981 අංක 74 දරන පාර්ලිමේන්තු පනතින් හා 1995 අංක 37 දරන සංශෝධිත පාර්ලිමේන්තු පනතින් පිහිටුවා ඇති මෙම විශ්වවිද්‍යාලයෙහි මූලික ම අභිමතාර්ථය බුදුදහම, පාලි භාෂාව හා තදනුබද්ධ විෂයයන් අධ්‍යයනය කිරීමෙන් ලබන දැනුමින් පරිපූර්ණ ධර්මධර විනයධර ශාස්ත්‍රධරයන් බිහිකිරීම යි.

ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලයෙන් ශාස්ත්‍රවේදී උපාධි පාඨමාලා අභ්‍යන්තරව හදාරන දේශීය හා විදේශීය විද්‍යාර්ථීන් (පැවිදි සහ ගිහි-පිරිමි) සඳහා අධ්‍යයන, පුස්තකාලය හා තේවාසිකාගාර පහසුකම්වලින් සමන්විත පරිශ්‍රය හෝමාගම, පිටිපන, ගුරුළුගෝමී මාවතෙහිත් පරිපාලන කටයුතු සඳහා වන පරිශ්‍රය පිටිපන, මොරගහහේන පාර, අංක 37 ස්ථානයෙහිත් පිහිටුවා ඇත. පශ්චාද් උපාධි ඩිප්ලෝමා, ශාස්ත්‍රපති, දර්ශනපති හා ආචාර්ය උපාධි පාඨමාලා සඳහා පශ්චාද් උපාධි අධ්‍යයන පීඨයන් සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා, ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා, ශාස්ත්‍රවේදී උපාධි පාඨමාලා බාහිරව හදාරනු ලබන දේශීය හා විදේශීය ගිහි-පැවිදි විද්‍යාර්ථීන් සඳහා බාහිර විභාග මධ්‍යස්ථානය කොළඹ 07, බෞද්ධාලෝක මාවතෙහි අංක 214 ස්ථානයෙහිත් පිහිටුවා ඇත.

ධර්මප්‍රචාරයෙහි ලා සුදුසු ශාස්ත්‍රධරයන් පුහුණු කිරීම විශ්වවිද්‍යාලයෙහි ප්‍රමුඛතම අරමුණ වන බැවින් ඒ සඳහා ථෙරවාද, මහායාන ආදී බෞද්ධ සම්ප්‍රදායයන්හි දාර්ශනික ඉගැන්වීම්, එම සම්ප්‍රදායයන් ක්‍රියාත්මක රටවල්හි පවතින බෞද්ධ සංස්කෘතීන්, ඒ හා සබැඳි බෞද්ධ උරුමයන්, එමෙන් ම ලෝකප්‍රකට ආගම් හා දර්ශන කුලනාත්මක ව අධ්‍යයනය කරමින් විද්‍යාර්ථීන් තුළ බුදුදහම පිළිබඳ ගැඹුරු දැනුමක් ඇති කරලීම සඳහා බෞද්ධ අධ්‍යයන පීඨයන් ඒ සඳහා අවශ්‍ය සන්නිවේදන කුසලතා ප්‍රාගුණ්‍යයෙහි ලා පාලි, සංස්කෘත, සිංහල, ඉංග්‍රීසි, චීන, ජපන්, කොරියන්, ප්‍රංශ, හින්දී හා දෙමළ යනාදී පෙරදිග හා අපරදිග භාෂා අධ්‍යයනය සඳහා භාෂා අධ්‍යයන පීඨයන් තොරතුරු තාක්ෂණය සඳහා පරිගණක ඒකකයන් පිහිටුවා ඇත.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ පිහිටුවා ඇති ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලය පූර්ණ රාජ්‍ය අනුග්‍රහය සහිත ව පවත්වාගෙන යයි. අභ්‍යන්තර උපාධි පාඨමාලා හදාරන විද්‍යාර්ථීන් 400කට පමණ නේවාසිකාගාර පහසුකම් ලබා දී ඇති අතර විදේශීය සිසුන් 200කට ප්‍රමාණවත් වන පරිදි නව නේවාසිකාගාරයක ඉදිකිරීම් කටයුතු සිදු වෙමින් පවතී. එමෙන් ම අධ්‍යයන හා අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ සැලකිය යුතු පිරිසක් සඳහා ද නේවාසිකාගාර පහසුකම් ලබා දී ඇත.

ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලය ලෝකයේ ප්‍රමුඛතම වූ ද විශිෂ්ඨතම වූ ද බෞද්ධ විශ්වවිද්‍යාලය බවට පත්කර ගැනීම සඳහා විශ්වවිද්‍යාලීය භෞතික හා මානව සම්පත් උපයෝගී කරගනු ඇතැයි ද අධ්‍යයන හා පර්යේෂණ කාර්යයන්හි නියැලෙමින් ධර්මප්‍රචාරය සඳහා අවශ්‍ය දැනුම, ආකල්ප හා කුසලතා පූරණය කරගනිමින් ස්වකීය අභිමතාර්ථ සඵලකරගැනීමෙහි ලා විද්‍යාර්ථීන් කටයුතු කරනු ඇතැයි ද ඒ සඳහා අවශ්‍ය සහාය සියලු පාර්ශ්වයන්ගෙන් ලැබෙනු ඇතැයි ද අපේක්ෂා කරමි.

බහුජන හිතසුව පිණිස බුදුරජාණන් වහන්සේගේ ධර්මවක්‍රය අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය ශික්ෂණය ඇති කරගැනීම සඳහා මෙම විශ්වවිද්‍යාලය මගින් ලබාදෙන මාර්ගෝපදේශ හා පහසුකම් ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් ලෝකසත්ත්වයා සුවපත් කරලීමට ඔබේ කැපවීම අපේ ප්‍රයත්නයේ සාර්ථකත්වය ප්‍රකට කෙරෙන නිර්ණායකයක් වනු ඇත.

තෙරුවන් සරණයි.

මහාචාර්ය පූජ්‍ය නෙලුවේ සුමනවංස ස්ථවිර  
මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ (ධුරයේ කාර්යයන් ඉටුකරන)

## ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලය

හෝමාගම පරිශ්‍රය	:-	ගුරුළුගෝමී මාවත, පිටිපන උතුර, හෝමාගම.
ප්‍රධාන පරිපාලන ගොඩනැගිල්ල	:-	අංක 37, මොරගහහේන් පාර, පිටිපන නගරය, හෝමාගම.
දුරකථන අංක	:-	011-2857786/2891731 011-2857787/2895360
ෆැක්ස්	:-	011-2892333
වෙබ් අඩවිය	:-	www.bpu.ac.lk
ඊමේල්	:-	ass@bpu.ac.lk
පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයන පීඨය හා බාහිර විභාග මධ්‍යස්ථානය	:-	අංක 214, බෞද්ධාලෝක මාවත, කොළඹ 07.
දුරකථන අංක	:-	011-2502942/2580609 2502944
ෆැක්ස්	:-	011-2580610
ඊමේල්	:-	exexam@bpu.ac.lk fgs@bpu.ac.lk



# පටුන

	පිටුව
ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලයීය මෙහෙවර ප්‍රකාශය	02
ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලයේ අරමුණු	03
විශ්වවිද්‍යාලයේ නිලධරයෝ	04-05
ගෞරවාර්ථ මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේගේ පණිවුඩය	06-07
පටුන	09-10
<b>1. විශ්වවිද්‍යාලයීය පරිපාලනය</b>	<b>11-24</b>
1.1 හැඳින්වීම	11
1.2 බලමණ්ඩල	11
1.3 තනතුරු හා සේවා	15
1.4 අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය	19
<b>2. පාඨමාලා</b>	<b>35-70</b>
2.1 විෂය තෝරා ගැනීම	35
2.2 බෞද්ධ අධ්‍යයන පීඨය	37
2.3 භාෂා අධ්‍යයන පීඨය	43
2.4 වෛකල්පික සහ ආධාරක විෂයයන්	52
2.5 අනිවාර්ය පාඨමාලා	55
2.6 පාඨමාලා සඳහා වන නිර්ණායක	56
2.7 පාඨමාලා සහ උපාධි සඳහා ලියාපදිංචි වීම	64
<b>3. අභ්‍යන්තර විභාග අංශය</b>	<b>71-99</b>
3.1 විභාග නිර්ණායක	71
3.2 ශාස්ත්‍රවේදී උපාධිය	73
3.3 ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධිය	75
3.4 විෂය ඒකකවලට නැවත පෙනී සිටීම	77
3.5 විභාගයට පෙනී නොසිටීමට හේතු	78
3.6 අධ්‍යයන කටයුතුවලට සහභාගී නොවීම	79
3.7 දේශන සඳහා සිසුන්ගේ පැමිණීම	79
3.8 පැවරුම් සහ / හෝ ඉදිරිපත් කිරීම් තක්සේරු කිරීම	80
3.9 උපාධිය වලංගු වන දිනය	81
3.10 අසමත් විෂය ඒකකය, උපාධි කොටසකට නැවත පෙනී සිටීමේ දී, අය කරනු ලබන ගාස්තු	81
3.11 විභාග කටයුතු පිළිබඳ නීතිරීති, විභාග අක්‍රමිකතා හා දඬුවම්	82
3.12 විශ්වවිද්‍යාලයීය ශිෂ්‍ය අවධිය තුළ සිසුන්ගේ නම් භාවිත කිරීම	88
3.13 ත්‍යාග හා ශිෂ්‍යත්ව	89
3.15 උපාධි ප්‍රදානෝක්තිය	98
<b>4. පුස්තකාලය</b>	<b>100-105</b>
4.1 ලියාපදිංචි වීම හා පාඨක බලපත්‍ර ලබා ගැනීම	101
4.2 පාඨක බලපත්‍ර නැති වීම	103
4.3 පුස්තකාලයෙන් ලබා ගත් පොතක් නැති වීම	103
4.4 පාඨක සේවා	104
4.5 පුස්තකාලයීය දත්ත පදනම	105
4.6 පුස්තකාලයේ සාමාජිකත්වයෙන් නිදහස් වීම	105

<b>5. අධ්‍යයන හා ශිෂ්‍ය සේවා අංශය</b>	106-141
5.1 හැඳින්වීම	106
5.2 සිසුන් ලියාපදිංචි කිරීම	106
5.3 විෂය මාරු කිරීම	107
5.4 ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම	107
5.5 ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත් නිකුත් කිරීම	107
5.6 ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධිය සඳහා ලියාපදිංචි කිරීම	107
5.7 ශිෂ්‍ය ගුණසාධන කමිටුව	107
5.8 ශිෂ්‍ය අභියාචනා කමිටුව	108
5.9 නේවාසිකාගාර පරිපාලනය	109
5.10 නේවාසිකාගාර නීති රීති	113
5.11 ශිෂ්‍ය උපදේශක සේවාව	118
5.12 මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව හා ශිෂ්‍යාධාර	119
5.13 ශිෂ්‍යාධාර හා වෙනත් පොදු කරුණු	121
5.14 මහෝපාධ්‍යාය අරමුදල	122
5.15 විශේෂිත ශිෂ්‍යත්ව	122
5.16 පොදු කරුණු	122
5.17 වෛද්‍ය පහසුකම්	123
5.18 ශිෂ්‍ය සංගම්	124
5.19 අධ්‍යයන වාරිකා	137
5.20 දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය	138
5.21 සංගම් සඳහා මුදල් ලබා ගැනීම	138
5.22 දැන්වීම් පුවරුව	138
5.23 ශිෂ්‍ය සුභසාධන අරමුදල - Ven. Shi Guanguan	138
<b>6. ශිෂ්‍ය විනය හා දඬුවම්</b>	142-150
6.1 සාමාන්‍ය ශිෂ්‍ය විනය, - විෂමාචාර හා නීති විරෝධී ක්‍රියා	142
6.2 ශිෂ්‍ය විනය මණ්ඩලය	145
6.3 දඬුවම්	148
<b>7. ආරක්ෂක අංශය</b>	151
7.1 ආරක්ෂක සේවාවන් තෝරා ගැනීම	151
<b>8. උපග්‍රන්ථය</b>	152
නවක වදය පිළිබඳ පනත	152
I පරිශිෂ්ටය	
අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාපටිපාටිය	161
අභියාචනා පිළිබඳ ක්‍රියාපටිපාටිය	164
II පරිශිෂ්ටය	165
ශිෂ්‍ය විනය කඩකිරීමක දී පැනවීමට සුදුසු යැයි නිර්දේශිත දඬුවම්	165
පරිපාලන ගොඩනැගිල්ලේ අභ්‍යන්තර දුරකථන අංක	178
අධ්‍යයන පරිශ්‍රයේ අභ්‍යන්තර දුරකථන අංක	179

# 01. විශ්වවිද්‍යාලීය පරිපාලනය

## 1.1 හැඳින්වීම

විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යාපනික හා පරිපාලන කටයුතුවලට සම්බන්ධ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමත් තීරණ ගැනීමත් කරනු ලබන්නේ විශ්වවිද්‍යාලය පනත යටතේ ස්ථාපිත කරනු ලැබූ බල මණ්ඩල මඟිනි. විශ්වවිද්‍යාලයේ පාලක සභාව, සනාතන සභාව හා පීඨ මණ්ඩල මෙම නිල මණ්ඩල වේ.

එම මණ්ඩල පිළිබඳවත් ඒවා මඟින් කරනු ලබන නිර්දේශ හා ගනු ලබන තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධ ව වගකිව යුතු විශ්වවිද්‍යාලයේ නිලධාරීන් හා වෙනත් තනතුරු දරන්නන් පිළිබඳවත් විස්තර පහත දැක්වේ.

## 1.2 බල මණ්ඩල

### 1.2.1 පාලක සභාව

විශ්වවිද්‍යාලයේ විධායක මණ්ඩලය හා පාලක බල මණ්ඩලය වන්නේ විශ්වවිද්‍යාලයේ පාලක සභාව යි.

මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ පාලක සභාවේ සාමාජිකයකු මෙන් ම එහි සභාපතිවරයා ද වෙති. සියලු ම පීඨාධිපතිවරුන්ගෙන්, සනාතන සභාවේ නියෝජිතයන්ගෙන්, බුද්ධශාසන විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරුන් හෝ නාමිකයන්ගෙන් හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යවරයා විසින් පත් කරනු ලබන සාමාජිකයන්ගෙන් පාලක සභාව සංයුක්ත වෙයි. අප විශ්වවිද්‍යාලයේ පාලක සභාව සාමාජිකයින් 16 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත ය. එහි බහුතරය පැවිදි පක්‍ෂය වේ.

#### 1.2.1.1 පාලක සභා සාමාජිකයින්ගේ නාමලේඛනය

1. මහාචාර්ය පූජ්‍ය නෙලුවේ සුමනවංස ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේ මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ (ධුරයේ කාර්යයන් ඉටුකරන)
2. ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය පූජ්‍ය ඉලුකේවල ධම්මරතන ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේ පීඨාධිපති - බෞද්ධ අධ්‍යයන
3. ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය ආචාර්ය කේ.පී. ස්වර්ණානන්ද ගමගේ මහතා පීඨාධිපති - භාෂා අධ්‍යයන
4. මහාචාර්ය පූජ්‍ය මොරගොල්ලාගම උපරතන ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේ පීඨාධිපති - පශ්චාද් උපාධි අධ්‍යයන
5. මහාචාර්ය පූජ්‍ය වාචිවේ ධම්මරක්ඛිත ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේ
6. මහාචාර්ය පූජ්‍ය ගෝනදෙණියේ පඤ්ඤාරතන ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේ
7. සෝමරත්න විද්‍යානපතිරණ මහතා

ලේකම්තුමා - බුද්ධ ශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය

8. ටී.කේ.ඩබ්.ටී.පී. ජ්‍යෙෂ්ඨ මහත්මිය - නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂක (ශිෂ්‍ය ණය අංශය) - අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
9. රාජකීය පණ්ඩිත පූජ්‍ය තිරිකුණාමලයේ ආනන්ද මහා නායක ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේ - පත් කළ සාමාජික
10. සාහිත්‍ය චක්‍රවර්තී ආචාර්ය නියන්ගොඩ විජිතසිරි අනුනායක ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේ - පත් කළ සාමාජික
11. අග්ගමහා පණ්ඩිත පූජ්‍ය මහාචාර්ය කොටපිටියේ රාහුල අනුනායක ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේ - පත් කළ සාමාජික
12. සේවාර්ථක මහාචාර්ය විමල් විජේරත්න මහතා - පත් කළ සාමාජික
13. මහාචාර්ය කේ.ඒ. වීරසේන මහතා - පත් කළ සාමාජික
14. ජ්‍යෙෂ්ඨ මහාචාර්ය උදිත ගරුසිංහ මහතා - පත් කළ සාමාජික
15. අධිනීතිඥ කලානන්ද තීරණගම මහතා - පත් කළ සාමාජික
16. ජනාධිපති නීතිඥ ප්‍රශාන්ත ලාල් ද අල්විස් මහතා - පත් කළ සාමාජික
17. ඊ.ඒ. ගුණසේන මහතා (ලේකම්)

**1.2.1.2 පාලක සභාව යටතේ පවත්නා අනු කමිටු**

- I. මුදල් කමිටුව
- II. විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව
- III. ආයතනික ප්‍රසම්පාදන කමිටුව
- IV. සුළු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව
- V. ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීමේ ප්‍රගති සමාලෝචන කමිටුව
- VI. ශිෂ්‍ය විනය කමිටුව
- VII. පර්යේෂණ කවුන්සිලය
- VIII. තොරතුරු තාක්ෂණ කමිටුව
- IX. ශිෂ්‍ය ශුභ සාධන කමිටුව

**1.2.2 සනාතන සභාව**

විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යයන බල මණ්ඩලය වන්නේ එහි සනාතන සභාව යි. මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ සනාතන සභාවේ සාමාජිකයෙකු මෙන් ම එහි සභාපති ධුරය ද දරති. සියලු ම පීඨාධිපතිවරු, අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානවරු, සියලු ම මහාචාර්යවරු, පීඨමණ්ඩලයන්හි නියෝජිතවරු හා පුස්තකාලයාධිකාරී එහි අනෙක් සාමාජිකයෝ වෙති.

**1.2.2.1 සනාතන සභා සාමාජිකයින්ගේ නාමලේඛනය**

1. මහාචාර්ය පූජ්‍ය නෙලුවේ සුමනවංස ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේ මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ (ධුරයේ කාර්යයන් ඉටු කරන)

2. ජ්‍යෙෂ්ඨ කටීකාවාරිය පූජ්‍ය ඉලුකේවල ධම්මරතන ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේ පීඨාධිපති - බෞද්ධ අධ්‍යයන
3. ජ්‍යෙෂ්ඨ කටීකාවාරිය ආචාර්ය කේ.පී. ස්වර්ණානන්ද ගමගේ පීඨාධිපති - භාෂා අධ්‍යයන
4. මහාචාර්ය පූජ්‍ය මොරගොල්ලාගම උපරතන ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේ පීඨාධිපති - පශ්චාද් උපාධි අධ්‍යයන
5. මහාචාර්ය පූජ්‍ය පිටිගල විජිත ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේ අංශාධිපති - බෞද්ධ දර්ශනය අධ්‍යයන අංශය
6. ජ්‍යෙෂ්ඨ කටීකාවාරිය ආචාර්ය නිලන්ත පී. දිසානායක මහතා- අංශාධිපති - බෞද්ධ සංස්කෘතිය අධ්‍යයන අංශය
7. විනේතා මහාචාර්ය පූජ්‍ය හෝමාගම ධම්මානන්ද ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේ අංශාධිපති - සමය අධ්‍යයන හා කුලනාත්මක දර්ශන අධ්‍යයන අංශය
8. ජ්‍යෙෂ්ඨ කටීකාවාරිය පූජ්‍ය බැරගම සද්ධානන්ද ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේ - අංශාධිපති - පුරාවිද්‍යා අධ්‍යයන අංශය
9. ජ්‍යෙෂ්ඨ කටීකාවාරිය ආචාර්ය පූජ්‍ය කොටියාගල උපරතන ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේ අංශාධිපති - පාලි අධ්‍යයන අංශය
10. මහාචාර්ය පූජ්‍ය ලෙනගල සිරිනිවාස ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේ අංශාධිපති - සංස්කෘත අධ්‍යයන අංශය
11. මහාචාර්ය ඒ.එල්.එන්.පී. පෙරේරා මහත්මිය අංශාධිපති - සිංහල අධ්‍යයන අංශය
12. ජ්‍යෙෂ්ඨ කටීකාවාරිය ආචාර්ය වරුණී තෙන්නකෝන් මහත්මිය අංශාධිපති - ඉංග්‍රීසි අධ්‍යයන අංශය
13. ජ්‍යෙෂ්ඨ කටීකාවාරිය ආචාර්ය ඊ.පී.අයි.පී. වික්‍රමසිංහ මහත්මිය අංශාධිපති - භාෂා නිපුණතා සංවර්ධන අධ්‍යයන අංශය
14. ජ්‍යෙෂ්ඨ කටීකාවාරිය එම්.එච්.පී.කේ. ගුනසේන මහතා අංශාධිපති - ඉංග්‍රීසි භාෂා ඉගැන්වීමේ අධ්‍යයන අංශය
15. පුස්තකාලයාධිකාරී - ආචාර්ය ඩබ්.ඩබ්.කේ. ලලිත් මහතා
16. ජ්‍යෙෂ්ඨ කටීකාවාරිය ආචාර්ය පූජ්‍ය දුනුකේඋල්ලේ සාරානන්ද හිමි පීඨ මණ්ඩල නියෝජිත - බෞද්ධ අධ්‍යයන පීඨය
17. කටීකාවාරිය ආචාර්ය ඉශංක මල්සිරි මහතා පීඨ මණ්ඩල නියෝජිත - බෞද්ධ අධ්‍යයන පීඨය
18. ජ්‍යෙෂ්ඨ කටීකාවාරිය ආචාර්ය උපුල් ප්‍රියන්ත ගමගේ මහතා පීඨ මණ්ඩල සාමාජික - භාෂා අධ්‍යයන පීඨය

19. ජ්‍යෙෂ්ඨ කටීකාවාර්ය නාරායන් මල්ලිකාදේවි මහත්මිය  
පීඨ මණ්ඩල සාමාජික - භාෂා අධ්‍යයන පීඨය
20. ජ්‍යෙෂ්ඨ මහාචාර්ය පූජ්‍ය උතුරාවල ධම්මරතන ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේ
21. මහාචාර්ය පූජ්‍ය වාච්චේ ධම්මරත්න ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේ
22. මහාචාර්ය පූජ්‍ය ගෝනදෙණියේ පඤ්ඤාරතන ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේ
23. මහාචාර්ය සසනී අමරසේකර මහත්මිය
24. මහාචාර්ය යමුනා හේරත් මහත්මිය
25. මහාචාර්ය එම්.ඒ.සී. මුණසිංහ මහත්මිය
26. මහාචාර්ය පූජ්‍ය අලුත්ගම විමලරතන ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේ
27. මහාචාර්ය පූජ්‍ය මැදගොඩ අභයතිස්ස ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේ  
(පත් කළ සාමාජික)
28. මහාචාර්ය පූජ්‍ය එළමල්දෙණියේ සාරානන්ද ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේ -  
(පත් කළ සාමාජික)
29. මහාචාර්ය පූජ්‍ය උඩුභාවර ආනන්ද ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේ -  
(පත් කළ සාමාජික)
30. ආචාර්ය පූජ්‍ය දෙණියායේ පඤ්ඤාලෝක ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේ -  
(පත් කළ සාමාජික)
31. මහාචාර්ය සමන්වන්ද රණසිංහ මහතා - (පත් කළ සාමාජික)
32. ඊ.ඒ. ගුණසේන මහතා - නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී (ලේඛකාධිකාරී වැ.බ.)  
(ලේකම්)

#### 1.2.2.2 සනාතන සභාව යටතේ පවත්නා අනු කමිටු

- පුස්තකාල කමිටුව
- අධ්‍යයන නිවාඩු කමිටුව
- පශ්චාද් උපාධි අධ්‍යයන පීඨ මණ්ඩලය
- බෞද්ධ අධ්‍යයන පීඨ මණ්ඩලය
- භාෂා අධ්‍යයන පීඨ මණ්ඩලය
- සනාතන සභා ස්ථාවර කමිටුව
- පුස්තකාල කමිටුව
- අධ්‍යයන නිවාඩු කමිටුව
- ශිෂ්‍ය අභියාචනා කමිටුව
- වෛද්‍ය කමිටුව

### 1.2.3 පීඨ මණ්ඩල

ඒ ඒ පීඨයේ පීඨාධිපතිවරයා හෝ පීඨාධිපතින් වහන්සේ විසින් මූලසුන දරනු ලබන පීඨ මණ්ඩලයක් සෑම පීඨයක ම පවතින අතර, ඒ ඒ පීඨයේ මහාචාර්යවරුන්ගෙන්, සහාය මහාචාර්යවරුන්ගෙන්, ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්යවරුන්ගෙන්, කථිකාචාර්යවරුන්ගෙන්, පීඨයේ අනෙකුත් අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලවල සාමාජිකයන්ගේ නියෝජිතයින්ගෙන්, ශිෂ්‍ය නියෝජිතයින්ගෙන් හා පීඨ මණ්ඩල බාහිර සාමාජිකයන්ගෙන් එය සමන්විත වේ.

විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යයන කටයුතු සම්බන්ධ ප්‍රාථමික බල මණ්ඩලය වශයෙන් පීඨ මණ්ඩලය පිළිගනු ලබන අතර සනාතන සභාව වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම මෙහි කාර්යභාරය යි.

## 1.3 තනතුරු හා සේවා

### 1.3.1 මහා මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ

මහා මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රධානියා වන අතර, උත්වහන්සේ විශ්වවිද්‍යාලයේ උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයේ මූලසුන දරති. වර්තමාන මහා මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ සියම් නිකායේ මල්වතු පාර්ශ්වයේ තත්කාලයෙහි මහානායක අතිපූජ්‍ය තිබ්බටුවාවේ ශ්‍රී සිද්ධාර්ථ සුමංගල නාහිමිපාණන් වහන්සේ ය.

### 1.3.2 මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ - (ධුරයේ කාර්යයන් ඉටුකරන)

විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රධාන විධායක හා ශාස්ත්‍රීය නිලධරයා වන මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ විශ්වවිද්‍යාලයේ විධායක හා පාලක බල මණ්ඩලය වන පාලක සභාවේත් අධ්‍යයන බල මණ්ඩලය වන සනාතන සභාවේත් සාමාජිකයකු මෙන් ම සභාපතිවරයා ද වෙති.

විශ්වවිද්‍යාලයේ පරිපාලනය සම්බන්ධයෙන් පාලක සභාව ගන්නා තීරණ ද, අධ්‍යයන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් සනාතන සභාව ගන්නා තීරණ ද ක්‍රියාත්මක කිරීම හෝ ක්‍රියාත්මක කළ බවට වග බලා ගැනීම මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ වෙත පැවරේ. මහාචාර්ය ගෞරවාර්ථ නෙලුවේ සුමනවංස ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේ අප විශ්වවිද්‍යාලයේ වර්තමාන මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ (ධුරයේ කාර්යයන් ඉටුකරන) වෙති.

### 1.3.3 විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රධාන නිලධරයෝ (අධ්‍යයන හා අනධ්‍යයන)

	දුරකථන අංක රාජකාරී	පෞද්ගලික
(1) මහෝපාධ්‍යායන් වහන්සේ (ධුරයේ කාර්යයන් ඉටුකරන) මහාචාර්ය ගෞරවාර්භ නෙළුවේ සුමනවංස ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේ	011-2593397 011-2857785	077-6966949
	ඊමේල්: vc@bpu.ac.lk	
(2) පීඨාධිපති - බෞද්ධ අධ්‍යයන ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය පූජ්‍ය ඉලුකේවල ධම්මරතන ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේ	011-2891696 011-2857786	037-2296071 071-4432606
	ඊමේල්: deanfbs@bpu.ac.lk	
(3) පීඨාධිපති - භාෂා අධ්‍යයන පීඨය ආචාර්ය කේ.පී. ස්වර්ණානන්ද ගමගේ මහතා	011-2857783	071-8338288
	ඊමේල්: deanfls@bpu.ac.lk swarnananda@bpu.ac.lk	
(4) පීඨාධිපති - පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයන පීඨය මහාචාර්ය පූජ්‍ය මොරගොල්ලාගම උපරතන ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේ	011-2580609	071-4432198
	ඊමේල්: moragollagama@bpu.ac.lk fgs@bpu.ac.lk	
(5) අධ්‍යක්ෂක - තත්ත්ව ආරක්ෂණ මධ්‍යස්ථානය මහාචාර්ය පූජ්‍ය වාචිවේ ධම්මරත්න හිමි	011-2857782	071-4906881
	ඊ-මේල්: iqau@bpu.ac.lk	
(6) නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී (ලේඛකාධිකාරී වැඩබලන) ඊ.ඒ. ගුණසේන මහතා	011-2891105	011-2698029
	ඊමේල්: registrar@bpu.ac.lk	
(7) පුස්තකාලයාධිකාරී ආචාර්ය ඩබ්ලිව්.ඩබ්ලිව්.කේ. ලලිත් මහතා	011-2892331	077-1216621 071-8582947
	ඊමේල්: librarian@bpu.ac.lk	
(8) මූල්‍යාධිකාරී එම්.ඒ.වී.එස්. ගුණවර්ධන මහතා	011-2892332	077-3501201
	ඊ-මේල්: sumedha@bpu.ac.lk	



- (9) **සහකාර ලේඛකාධිකාරී (පශ්චාද් උපාධි අධ්‍යයන පීඨය හා බාහිර විභාග මධස්ථානය)**  
 පූජ්‍ය බෝගමුවේ ධීරානන්ද ස්වාමීන් වහන්සේ 011-2502942 011-2580609  
 ඊ-මේල්: dheeranandab@bpu.ac.lk
- (10) **ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර මූල්‍යාධිකාරී**  
 එච්.ඒ.පී.පී. කරුණාරත්න මිය 011-2857786 077-7195247  
 ඊ-මේල්: poornimak@bpu.ac.lk
- (11) **සහකාර ලේඛකාධිකාරී (අධ්‍යයන කටයුතු)**  
 ඒ.එම්.කේ.ජේ. අනපත්තු මිය 011-2891104 072-240491  
 ඊ-මේල්: kethaki@bpu.ac.lk
- (12) **සහකාර ලේඛකාධිකාරී (මහෝපාධ්‍යාය සම්බන්ධීකරණ හා ශිෂ්‍ය කටයුතු - ආචරණ)**  
 පූජ්‍ය බෝගමුවේ ධීරානන්ද හිමි 011-2891104 071-0554530  
 ඊ-මේල්: dheeranandab@bpu.ac.lk  
 ass@bpu.ac.lk
- (13) **සහකාර ලේඛකාධිකාරී (පාලන)**  
 මල්කා හේවාචිතාරණ මිය 011-2857787 071-8007029  
 ඊ-මේල්: malka@bpu.ac.lk
- (13) **සහකාර ලේඛකාධිකාරී (අභ්‍යන්තර විභාග - ආචරණ)**  
 මල්කා හේවාචිතාරණ මිය 011-2857784 071-8007029
- (13) **සහකාර ලේඛකාධිකාරී (නීති හා ප්‍රලේඛන) - වැඩබලන**  
 මල්කා හේවාචිතාරණ මිය 011-2891104 0718007029
- (15) **සහකාර අභ්‍යන්තර විගණක**  
 එම්.කේ.ඩී.ඩී.එන්. ප්‍රියදර්ශනී මිය 011-2857521 071-7516044  
 ඊ-මේල්: dimuthu@bpu.ac.lk
- (16) **සහකාර මූල්‍යාධිකාරී**  
 ජේ.සී. තිලගනි මිය 011-2502942 070-4313704  
 ඊ-මේල්: thilagani@bpu.ac.lk
- (17) **වැඩ ඉංජිනේරු**  
 ජී.තුෂාරි කරුණාතිලක මිය 011-2895376 071-4873290  
 ඊ-මේල්: engineer@bpu.ac.lk
- (18) **උද්‍යාන පාලක**  
 එල්.ඩී.එම්. සොයිසා 011-2857786 071-9833254  
 ඊ-මේල්: maduranga@bpu.ac.lk
- (19) **වෛද්‍ය නිලධාරී**  
 වෛද්‍ය ආර්.ඒ. මනුවරුණ මහතා 011-2906114 077-7357120  
 වෛද්‍ය තුෂාර ගුණතිලක මහතා 011-2502942 071-2906114

### 1.3.4 ලේඛකාධිකාරී සහ සහකාර ලේඛකාධිකාරීවරු

#### 1.3.4.1 ලේඛකාධිකාරී

මහේපාධ්‍යායයන් වහන්සේගේ විධානයට හා පාලනයට යටත් ව විශ්වවිද්‍යාලයේ සාමාන්‍ය පරිපාලනයත්, ආචාර්යවරුන් නොවන විශ්වවිද්‍යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලයේ විනය කටයුතු මෙන් ම විශ්වවිද්‍යාලයේ ලේඛන, වාර්තා හා දේපළ භාරකාරත්වයත් විශ්වවිද්‍යාලයේ මූල්‍යාධිකාරීවරයාගේ කටයුතු මෙහෙයවීමත් ලේඛකාධිකාරීවරයාගේ කාර්යය වන අතර විශ්වවිද්‍යාලයේ සහකාර ගණන් දීමේ නිලධාරියා ද වේ.

පාලක සභාව විසින් පත් කරනු ලබන විශ්වවිද්‍යාලයේ නිලධාරියකු වන ඔහු පාලක සභාවේ හා සනාතන සභාවේ ලේකම්වරයා වශයෙන් ද කටයුතු කරයි.

#### 1.3.4.2 ලේඛකාධිකාරීට සහාය වන ඒ ඒ අංශ භාර නිලධාරීන්

1. සහකාර ලේඛකාධිකාරී (පශ්චාද් උපාධි අධ්‍යයන පීඨය හා බාහිර විභාග මධ්‍යස්ථානය)
2. සහකාර ලේඛකාධිකාරී (පාලන)
3. සහකාර ලේඛකාධිකාරී (මහේපාධ්‍යාය සම්බන්ධීකරණ හා ශිෂ්‍ය කටයුතු)
4. සහකාර ලේඛකාධිකාරී (අධ්‍යයන කටයුතු)
5. සහකාර ලේඛකාධිකාරී (අභ්‍යන්තර විභාග)
6. සහකාර ලේඛකාධිකාරී (නීති හා ප්‍රලේඛන)

ඒ ඒ අංශවලින් තමන් වෙත ඉටුකරවා ගත යුතු විවිධ සේවාවන් සඳහා ආචාරශීලී ව හා විනීත ව ඉහත සඳහන් නිලධාරීන් හමු වී සාකච්ඡා කරන ලෙස සිසුන්ට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

### 1.3.5 මූල්‍යාධිකාරී, ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර මූල්‍යාධිකාරී සහ සහකාර මූල්‍යාධිකාරී

මුදල් භාර ව සිටීමත් විශ්වවිද්‍යාලයේ මූල්‍ය කටයුතු සිදුකිරීමත් මූල්‍යාධිකාරීගේ කාර්යය වේ. විශ්වවිද්‍යාලයේ නිලධාරියෙකු වන ඔහු පාලක සභාව විසින් පත් කරනු ලැබේ. ඔහුට සහාය වීම සඳහා ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර මූල්‍යාධිකාරීවරයන් හා සහකාර මූල්‍යාධිකාරීවරයන් සිටියි.

විශ්වවිද්‍යාලයේ ගෙවීම්, භාණ්ඩ හා සේවා සැපයීම්වලට අදාළ සියලු කටයුතු මුදල් අංශය මගින් සිදු කෙරේ. සිසුන් විසින් කරනු ලබන ගෙවීම් එම ගෙවීම්වල ස්වභාවය අනුව විශ්වවිද්‍යාලයේ මුදල් අංශයේ සරප් කවුන්ටරය වෙත යොමු කළ හැකි ය.

මහපොළ උසස් අධ්‍යාපන ශිෂ්‍යත්ව වාරික මුදල් හා ශිෂ්‍යාධාර මුදල්, මුදල් අංශයේ සරප්වරයා මගින් නියමිත දිනවල සිසුන් වෙත ලබා දීම හෝ ගිණුම්ගත කිරීම සිදු කරනු ලබයි.

## 1.4 අධ්‍යයන කාර්යමණ්ඩලය

### 1.4.1 පීඨාධිපතිවරුන් සහ අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානීන්

විශ්වවිද්‍යාලයේ එක් එක් පීඨය පීඨාධිපතිවරයකු යටතේ පාලනය වන අතර, එම පීඨයේ ශාස්ත්‍රීය හා පරිපාලන ප්‍රධානියා වන්නේ පීඨාධිපතිවරයා ය. දැනට මෙම විශ්වවිද්‍යාලය

01. බෞද්ධ අධ්‍යයන පීඨය
02. භාෂා අධ්‍යයන පීඨය
03. පශ්චාද් උපාධි අධ්‍යයන පීඨය

ලෙස අධ්‍යයන පීඨ තුනකින් සමන්විත වන අතර, එක් එක් පීඨයේ පීඨාධිපතිවරුන්ගේ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

### 1.4.2 බෞද්ධ අධ්‍යයන පීඨය

#### 1.4.2.1 බෞද්ධ අධ්‍යයන පීඨාධිපති

ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාවාර්ය පූජ්‍ය ඉච්ඤේච්චල ධම්මරතන හිමි

B.A. (Hons) BPUSL

M.A. (PGIPBS) Kelaniya

M.Phil. (PGIPBS) Kelaniya

දුරකථන අංකය:	රාජකාරි	- 011-2891696	011-2857786
	නිවස	- 037-2296071	071-4432606
	ඊ මේල්:	deanfbs@bpu.ac.lk	

බෞද්ධ අධ්‍යයන පීඨය පහත සඳහන් අධ්‍යයනාංශවලින් සහ පරිගණක ඉගැන්වීම් ඒකකයකින් සමන්විත වේ.

1. බෞද්ධ දර්ශනය අධ්‍යයනාංශය
2. බෞද්ධ සංස්කෘතිය අධ්‍යයනාංශය
3. සමය අධ්‍යයන හා කුලනාත්මක දර්ශන අධ්‍යයනාංශය
  - පරිගණක ඉගැන්වීම් ඒකකය
4. පුරාවිද්‍යා අධ්‍යයනාංශය

#### 1.4.2.2 බෞද්ධ දර්ශනය අධ්‍යයනාංශය

1. මහාවාර්ය පූජ්‍ය පිටිගල විජිත හිමි (අංශාධිපති)  
B.A. (Hons) Kelaniya  
M.A. BPUSL  
M.A. Kelaniya  
M.S.Sc Kelaniya  
Royal Pandit. - Oriental Studies Society  
Ph.D. BPUSL  
දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2891918 011-2857786  
විහාරස්ථානය - 011-2683085  
පෞද්ගලික - 071-8113644  
ඊ-මේල්: - vijithap@bpu.ac.lk  
buph@bpu.ac.lk
  
2. මහාවාර්ය පූජ්‍ය වාව්වේ ධම්මරක්ඛිත හිමි  
B.A. (Hons) Kelaniya  
M.A. Kelaniya  
M.S.Sc. Kelaniya  
Ph.D. BPUSL  
දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2857782  
විහාරස්ථානය - 047-224398 011-2344088  
පෞද්ගලික - 071-4906881 076-2866881  
ඊ-මේල්: - dwawwe@bpu.ac.lk
  
3. ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාවාර්ය පූජ්‍ය ඉළකේවෙල ධම්මරතන හිමි  
B.A. (Hons) BPUSL  
M.A. (PGIPBS) Kelaniya  
M.Phil. (PGIPBS) Kelaniya  
දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2891696 011-2857786  
නිවස - 037-2296071 071-4432606  
ඊ මේල්: idhammarathana@bpu.ac.lk
  
4. ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාවාර්ය පූජ්‍ය මොරගස්වැවේ විජිත හිමි  
B.A. (Hons) Peradeniya  
M.Phill (Peradeniya)  
Certificate Course in Human Rights (Peradeniya)  
Diploma in Human Rights

දුරකථන අංකය:	රාජකාරි	- 011-2891918	011-2857786
	පෞද්ගලික	- 071-2421968	
	විභාගස්ථානය	- 081-2461702	
	ඊ-මේල්	- vijitham@bpu.ac.lk	

5. ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්ය පූජ්‍ය දාපනේ චන්දරත්න හිමි

B.A. (Hons) BPU

M.A. (Two Years) BPU

Diploma in Buddhist Counseling, BPU

Diploma in English

Diploma in Computer

දුරකථන අංකය:	පෞද්ගලික	- 071-0654287
--------------	----------	---------------

ඊ-මේල්	- chandarathana@bpu.ac.lk
--------	---------------------------

6. කලීකාචාර්ය පූජ්‍ය යෝධකණ්ඩියේ අරියවංස හිමි

B.A. (Hons) BPUSL

M.A. Kelaniya

P.G.D. (Colombo)

Royal Pandith, Oriental Studies Society

දුරකථන අංකය:	රාජකාරි	- 011-2891918
--------------	---------	---------------

පෞද්ගලික	- 071-5829155
----------	---------------

ඊ-මේල්	- ariyawansa@bpu.ac.lk
--------	------------------------

7. කලීකාචාර්ය (ආධුනික) පූජ්‍ය කෝන්කඳවල විමලධම්ම හිමි

B.A. (Hons) Peradeniya

M.Phil Peradeniya

P.G.D. CP (Colombo)

දුරකථන අංකය:	රාජකාරි	- 011-2891918
--------------	---------	---------------

පෞද්ගලික	- 071-8390050
----------	---------------

ඊ-මේල්	- wimaladhamma@bpu.ac.lk
--------	--------------------------

8. කටිකාවාර්ය (ස්ථීර නොකළ) පූජ්‍ය පැපිලියවල නාරද හිමි  
 M.A. (Two Years) BPU  
 B.A. (Hons) Colombo  
 M.A. Kelaniya  
 Royal Pandit  
 දුරකථන අංකය: පෞද්ගලික - 071-2984151  
 ඊ-මේල් - narada@bpu.ac.lk
9. බෞද්ධ උපදේශනය පිළිබඳ උපදේශිකා  
 ඩබ්ලිව්.පී.එල්.එම්. නිලුෂිකා විජේසුන්දර මිය  
 B.A. (Hons) Psy, Peradeniya  
 M.A. Kelaniya  
 P.G.D. in Psychological Counselling (Colombo)  
 දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2891918 011-2857786  
 පෞද්ගලික - 071-8267876  
 ඊ-මේල් - nilushikam@bpu.ac.lk

**1.4.2.3 බෞද්ධ සංස්කෘතිය අධ්‍යයනාංශය**

1. මහාවාර්ය ආචාර්ය නිලන්ත පී. දිසානායක මහතා (අංශාධිපති)  
 B.A. (Hons) Sri Jayewardenepura  
 M.Phil. Sri Jayewardenepura  
 Ph.D Sri Jayewardenepura  
 Diploma in Counselling (NISD)  
 දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2891877  
 පෞද්ගලික : - 071-8560222  
 ඊ-මේල් - nilanthad@bpu.ac.lk
2. මහාවාර්ය පූජ්‍ය අලුත්ගම විමලරතන හිමි  
 B.A. (Hons) Kelaniya  
 M.A. Kelaniya  
 Ph.D. (Reading)  
 දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2891877 011-2857786  
 පෞද්ගලික - 070-1798095  
 ඊ-මේල් - aluthgamaw@bpu.ac.lk

3. මහාචාර්ය එම්.ඒ.සී. මුණසිංහ මිය  
 B.A. (Hons) Kelaniya  
 M.A. Kelaniya  
 M.S.Sc. Kelaniya  
 Ph.D. BUPSL  
 දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2891877 011-2857786  
 පෞද්ගලික - 071-2604576  
 ඊ-මේල් chandrani@bpu.ac.lk
4. සහාය මහාචාර්ය ආචාර්ය පූජ්‍ය දුනුකේඋල්ලේ සාරානන්ද හිමි  
 B.A. (Hons) Kelaniya  
 M.A. BUPSL  
 M.Phil. Kelaniya  
 Ph.D. (Chinese Medium) China  
 Royal Pandith - Sri Lankan Oriental Studies Society  
 Diploma in Education (Colombo)  
 Diploma in English (BUSL)  
 Advanced Chinese Language Course (China)  
 දුරකථන අංකය: රාජකාරි -011-2891877  
 පෞද්ගලික -071-4394268 078-4588356  
 ඊ-මේල් -dunukeulle@bpu.ac.lk
5. ජ්‍යෙෂ්ඨ කටීකාචාර්ය ආචාර්ය පූජ්‍ය ඕමල්පේ සෝමානන්ද හිමි  
 B.A. (Hons) BUPSL  
 M.S.W. (Hons) India  
 Ph.D. (Japan)  
 Diploma in Social Work (NISD)  
 Diploma in Human Resource Management (India)  
 Diploma in Child Support Counseling (Sri Lanka)  
 Diploma in Phycho - Social Care (India)  
 දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2891877 011-2857786  
 පෞද්ගලික - 077-7961138 071-2070082  
 ඊ-මේල් - omalpes@bpu.ac.lk

6. ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්ය පූජ්‍ය සෙල්ලකනරගම ඤාණාලංකර හිමි  
 B.A. (Hons) BPUSL  
 M.A. Kelaniya  
 National Diploma in Counseling (SLF)  
 දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2891877  
 පෞද්ගලික - 071-6672502  
 ඊ-මේල් - sgnanalankara@bpu.ac.lk

7. කලීකාචාර්ය පූජ්‍ය රිදිගම වනරතන හිමි  
 B.A. (Hons) BPUSL  
 M.A. Kelaniya  
 M.A. BPUSL  
 දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2891877 011-2857786  
 පෞද්ගලික - 070-1567156  
 ඊ-මේල් - ridigama@bpu.ac.lk

8. කලීකාචාර්ය (ආධුනික) කේ.ඒ.ආර්.එස්. කළුආරච්චි මහතා  
 B.A. (Hons) BPUSL  
 දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2891877 011-2857786  
 පෞද්ගලික - 070-2514142  
 ඊ-මේල් - supun@bpu.ac.lk

**1.4.2.4 සමය අධ්‍යයන හා තුලනාත්මක දර්ශන අධ්‍යයනාංශය**

1. විනේතෘ මහාචාර්ය ආචාර්ය පූජ්‍ය හෝමාගම ධම්මානන්ද හිමි  
 (අධ්‍යයනාංශාධිපති)  
 B.A. (Hons) Peradeniya  
 M.A. Delhi  
 M.Phil. Sri Jayewardenepura  
 Ph.D. Peradeniya  
 Diploma in Education (Peradeniya)  
 දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2891696  
 පෞද්ගලික - 071-4429055  
 ඊ මේල්: - hdnanda@bpu.ac.lk  
 drscp@bpu.ac.lk



2. ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාලාර්ය පූජ්‍ය දම්පහල රාහුල හිමි  
 B.A. (Hons) Peradeniya  
 M.A. BPUSL  
 Diploma in English (BPUSL)  
 Diploma in English (CMB, SDC Kelaniya)  
 Master Trained (NIBU)  
 Diploma in English for English Medium Instruction Teachers (Colombo)

දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2891696  
 පෞද්ගලික - 071-6649450  
 ඊ-මේල් - rahula@bpu.ac.lk

3. කලීකාලාර්ය (ආධුනික) වරින් ප්‍රියදර්ශන මහතා  
 B.A. (Hons) BPUSL

දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2891696  
 පෞද්ගලික - 077-8870032  
 ඊ-මේල්- - charith@bpu.ac.lk

#### 1.4.2.4.1 පරිගණක ඉගැන්වීම් ඒකකය

1. කලීකාලාර්ය ජීවන්ති හෙට්ටිආරච්චි මිය (ඒකක ප්‍රධාන)  
 B.Sc (Hons) Business IT (UK)  
 Msc IT - E learning (UCSC)

දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2857786  
 පෞද්ගලික - 077-5875065  
 ඊ-මේල්- - jeewanthi@bpu.ac.lk

#### 1.4.2.5 පුරාවිද්‍යා අධ්‍යයනාංශය

1. ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාලාර්ය පූජ්‍ය බැරගම සද්ධානන්ද හිමි (අධ්‍යයනාංශාධිපති)  
 B.A. (Hons) BPUSL  
 M.Sc. in Archaeology (Kelaniya)  
 Ph.D. (Reading)

දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2891858                      011-2857786  
 පෞද්ගලික - 0718372206  
 ඊ-මේල් - saddhananda@bpu.ac.lk  
 arch@bpu.ac.lk

2. මහාචාර්ය එච්.එම්.වයි.වී.කේ. හේරත් මිය  
 B.A. (Hons) Kelaniya  
 M.Sc. in Archaeology (Kelaniya)  
 Post Graduate Diploma in Archaeology (Kelaniya)  
 FSLCA  
 දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2891858 011-2857786  
 පෞද්ගලික - 071-8416349  
 නිවස - 011-2963636  
 ඊ-මේල් - yamuna@bpu.ac.lk
3. මහාචාර්ය කේ.ඒ.එස්.එන්. අමරසේකර මිය  
 B.A. (Hons) Kelaniya  
 M.Sc. in Archaeology (Kelaniya)  
 Graduate Diploma in Social Science, James Cook University, (Australia)  
 Post Graduate Diploma in Archaeology (Kelaniya)  
 දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2891858 011-2857786  
 පෞද්ගලික - 071-7775348  
 නිවස - 033-2287189  
 ඊ-මේල් - amarasekaras@bpu.ac.lk
4. කථිකාචාර්ය ආචාර්ය ඩබ්ලිව්. ඉෂංක මල්සිරි මහතා  
 B.A. (Hons) Peradeniya  
 M.Phil. Peradeniya  
 Ph.D Kelaniya  
 දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2891858 011-2857786  
 පෞද්ගලික - 0774900365 0714231201  
 ඊ-මේල් - ishanka@bpu.ac.lk

#### 1.4.3 භාෂා අධ්‍යයන පීඨය

##### 1.4.3.1 භාෂා අධ්‍යයන පීඨාධිපති

ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය ආචාර්ය කේ.පී. ස්වර්ණානන්ද ගමගේ මහතා  
 B.A. Sri Jayawardenapura  
 Post graduate Diploma in Teaching English Language and Literature  
 (Sri Jayawardenapura)  
 Literature Short Course (UK)  
 M.A. in Linguistics (Kelaniya)

M.A. in Drama and Theatre (Kelaniya)

M.Phil in Linguistics (Kelaniya)

Ph.D. (Kelaniya)

දුරකථන අංකය:	රාජකාරි	- 011-2857783
	පෞද්ගලික	- 071-8338288
	ඊ-මේල්	- swarnananda@bpu.ac.lk deanfls@bpu.ac.lk

භාෂා අධ්‍යයන පීඨය පහත සඳහන් අධ්‍යයනාංශවලින් සමන්විත වේ.

1. පාලි අධ්‍යයනාංශය
2. සංස්කෘත අධ්‍යයනාංශය
3. සිංහල අධ්‍යයනාංශය
4. ඉංග්‍රීසි අධ්‍යයනාංශය
5. භාෂා නිපුණතා සංවර්ධන අධ්‍යයනාංශය
6. ඉංග්‍රීසි භාෂාව ඉගැන්වීමේ අධ්‍යයනාංශය

#### 1.4.3.2 පාලි අධ්‍යයනාංශය

1. ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාවාර්ය ආචාර්ය පූජ්‍ය කොටියාගල උපරතන හිමි  
(අධ්‍යයනාංශාධිපති)  
B.A. (Hons) Pali (Special) Kelaniya  
M.A. BPUSL  
M.A. Kelaniya  
Ph. D. (Sichuan University) China  
Royal Pundit - Oriental Studies Society  
Post Graduate Diploma in Education (Colombo)  
Advanced Certificate Course in Chinese Language (China)  
Diploma in Buddhist Psychology and Counselling (Kelaniya)

දුරකථන අංකය:	රාජකාරි	- 011-2891868
	පෞද්ගලික	- 071-8444916 / 0728444916
	ඊ-මේල්	- uparathanak@bpu.ac.lk dop@bpu.ac.lk

2. ජ්‍යෙෂ්ඨ මහාචාර්ය පූජ්‍ය උතුරාවල ධම්මරතන හිමි  
 B.A. (Hons) Kelaniya  
 M.A. Kelaniya  
 M.Phil. Kelaniya  
 Ph.D. (Sichuan University) China  
 Higher Diploma in Chinese (China)

දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2891868 011-2857786  
 විහාරස්ථානය - 011-2905659  
 පෞද්ගලික - 071-4485496  
 ඊමේල් - uturawala@bpu.ac.lk

3. මහාචාර්ය පූජ්‍ය මොරගොල්ලාගම උපරතන හිමි  
 B.A. (Hons) Kelaniya  
 M.A. Kelaniya (Sinhala Medium)  
 M.A. Kelaniya (English Medium)  
 Master of Buddhist Studies - Hong Kong  
 M.Phil. Kelaniya  
 Ph.D. (Wuhan) China  
 Diploma in English (LBS)  
 Advanced Certificate Course in Chinese Language (China)

දුරකථන අංකය රාජකාරි - 011-2891868 011-2857786  
 පෞද්ගලික - 071-4432198  
 ඊමේල් - moragollagama@bpu.ac.lk

4. මහාචාර්ය පූජ්‍ය ගෝනදෙනියේ පඤ්ඤාරතන හිමි  
 B.A. (Hons) Kelaniya  
 M.A. Kelaniya  
 M.Phil. Kelaniya  
 Ph.D., USA  
 Royal Pandit- Oriental Studies Society  
 Post Graduate Diploma in Education (Colombo)

දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2891868 011-2857786  
 පෞද්ගලික - 071-4008531  
 ඊමේල් gonadeniyep@bpu.ac.lk

5. ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්ය ආචාර්ය පූජ්‍ය කන්දේගම දීපවංසාලංකාර හිමි  
 B.A. (Hons) BPUSL  
 Royal Pandit- Oriental Studies Society  
 M.A. Kelaniya  
 M.Phil. BPUSL  
 Ph.D. India  
 Certificate in Buddhist Counselling (BPUSL)  
 දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2891868  
 පෞද්ගලික - 071-8008225  
 ඊ-මේල් - deepawansalankara@bpu.ac.lk

#### 1.4.3.3 සංස්කෘත අධ්‍යයනාංශය

1. මහාචාර්ය ආචාර්ය පූජ්‍ය ලෙනගල සිරිනිවාස හිමි  
 (අධ්‍යයනාංශාධිපති)  
 B.A. (Hons) Kelaniya  
 Royal Pandit - Oriental Studies Society  
 M.A. BPUSL  
 M.A. India  
 Ph.D. India  
 Post Graduate Diploma in Education (NIE)  
 දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2891848  
 පෞද්ගලික - 077-7899503  
 ඊ-මේල් - siriniwasa@bpu.ac.lk  
 sans@bpu.ac.lk
2. මහාචාර්ය පූජ්‍ය නෙලුවේ සුමනවංස හිමි  
 B.A. (Hons) Kelaniya  
 M.A. BPUSL  
 M.Phil. Kelaniya  
 Ph.D. India  
 Royal Pandit - Oriental Studies Society  
 Post Graduate Diploma in Education (Colombo)  
 දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2891848  
 විහාරස්ථානය - 034-2222693  
 ඊ-මේල් - sumanawansan@bpu.ac.lk

3. ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්ය ආචාර්ය පූජ්‍ය මාවතගම ජේමානන්ද හිමි  
 B.A. (Hons) Sri Jayewardenepura  
 Royal Pandit - Oriental Studies Society of Sri Lanka  
 M.A. Kelaniya  
 M.Phil. Sri Jayewardenepura  
 Ph.D. Pune, India  
 දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2891848  
 විහාරස්ථානය - 011-2042436  
 ඊමේල් - mawatagamap@bpu.ac.lk

4. කලීකාචාර්ය (ස්ථීර නොකළ) ආචාර්ය පූජ්‍ය ඇන්කදුරේ සුමනසාර හිමි  
 B.A. (Hon.) Kelaniya  
 M.Phil. Kelaniya  
 Ph.D. BPUSL  
 Diploma in English (Aquinas College)  
 Diploma in Computer (MSC)  
 Diploma in English (NSR)  
 දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2891848  
 ඊමේල් - esumanasara@yahoo.com

**1.4.3.4 සිංහල අධ්‍යයනාංශය**

1. මහාචාර්ය ඒ.එල්.එන්.පී. පෙරේරා මිය (අධ්‍යයනාංශාධිපති)  
 B.A. (Hons) Kelaniya  
 M.A. Kelaniya  
 Ph.D. BPUSL  
 දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2891089 011-2857786  
 ඊමේල් - pushpamali@bpu.ac.lk  
 sinh@bpu.ac.lk

2. ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාවාර්ය ආචාර්ය උපුල් ප්‍රියන්ත ගමගේ මහතා  
 B.A. (Hons) Colombo  
 M.A. in Linguistics Kelaniya  
 Ph.D. in Sociolinguistics (BPUSL)  
 Diploma in Gendar Sensitised media (Colombo)  
 International Pedagogical ICT Lisence (Denmark)  
 Certificate in Public Chinese Forensic Linguistics  
 International Customer Care Skills Passport (ICCSF)

දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2891089 011-2857786  
 ඊමේල් - upulg@bpu.ac.lk

3. කලීකාවාර්ය ආචාර්ය පූජ්‍ය ජදියතලාවේ අමරවංස හිමි  
 PhD (Jayawardenepura)  
 M.A. (BPUSL)  
 M.A. (Kelaniya)  
 B.A. (Hons), (Jyawardenepura)  
 Royal Pandith (OSS)  
 Grantha Visaradha (OSS)  
 MATE (1) (OUSL)  
 PGDE (NIE)

දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 071-5294050  
 ඊමේල් - amarawansa@bpu.ac.lk

#### 1.4.3.5 ඉංග්‍රීසි අධ්‍යයනාංශය

1. ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාවාර්ය ආචාර්ය වරුණි තෙන්නකෝන් මිය (අධ්‍යයනාංශාධිපති)  
 B.A. Kelaniya  
 M.A. in Linguistics Kelaniya  
 M.A. in Buddhist Studies Kelaniya  
 Ph. D. BPUSL

දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2891878 011-2857786  
 ඊමේල් - waruni@bpu.ac.lk  
 doe@bpu.ac.lk

2. ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්ය ආචාර්ය එම්.එන්.එස්. දිලානි මිය  
 B.A. Peradeniya  
 M.A. in Linguistics Kelaniya  
 Ph.D. BPUSL  
 දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2891878 011-2857786  
 ඊමේල් - nipunika@bpu.ac.lk

**1.4.3.6 භාෂා නිපුණතා සංවර්ධන අධ්‍යයනාංශය**

1. ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්ය ආචාර්ය ඊ.ජී.අයි.පී.වික්‍රමසිංහ මිය (අධ්‍යයනාංශාධිපති)  
 B.A. Kelaniya  
 B.A. in Modern Letters (Montpellier, France)  
 M.A. in Applied Linguistic (Paris, France)  
 Certificate in TESOL Methods (Oregon, USA)  
 Diploma in French Language, Alliance Francaise de Colombo  
 M.phil. (BPUSL)  
 Ph.D. in Applied Linguistics (Jean-Jaurès, France)  
 දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2857786  
 ඊමේල් - indiwarae@bpu.ac.lk  
 lsd@bpu.ac.lk

2. ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්ය ආචාර්ය නිරෝෂා සල්වතුර මිය  
 B.A. Hons. (Kelaniya)  
 M.Phil. (BPUSL)  
 Advanced Diploma in Hindi Language Proficiency (India)  
 Visharadha (Bharatha Natyam) India  
 Ph.D. (BPUSL)  
 දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2857786  
 ඊමේල් - niroscha@bpu.ac.lk

3. ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්ය එන්. මල්ලිකාදේවි මිය  
 B.A. Hons. (Peradeniya)  
 M.A. in Linguistics (Kelaniya)  
 M. Phil. (BPUSL)  
 Ph.D. (Reading)  
 දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2857786  
 ඊමේල් - mallikadevi@bpu.ac.lk



4. ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය ආචාර්ය එස්.නිමාලි ප්‍රියංගිකා මිය  
 B.A. (Kelaniya)  
 M.A. in Linguistics (Kelaniya)  
 M.A. in Teaching Chinese to Speakers of Other Languages (China)  
 M.Phil. (BPUSL)  
 Ph.D. (China)  
 දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2857786  
 ඊමේල් - nimali@bpu.ac.lk
5. කථිකාචාර්ය කළුගල ගයත්‍රී කොෂකී ද සිල්වා මිය  
 B.A. Hons. (Kelaniya)  
 M.A. (Japan)  
 Ph.D. (Reading)  
 දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-285778  
 ඊමේල් - gayathri.kaushi@gmail.com
6. කථිකාචාර්ය ඩබ්ලිව්.ජී.ආර්.ආරියවංශ මිය  
 B.A. (Kelaniya)  
 M.A. in Korean Language (South Korea)  
 Mphil (BPUSL)  
 Ph.D. (Reading)  
 දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2857786  
 ඊමේල් - gayaariyawanse@gmail.com

1.4.3.7 ඉංග්‍රීසි භාෂාව ඉගැන්වීමේ අධ්‍යයනාංශය

1. ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය එම්.එච්. ප්‍රදීප් කුමාර ගුණසේන මහතා (අධ්‍යයනාංශාධිපති)  
 B.A. University of Kelaniya  
 B.A. in English and English Language Teaching (Special) (OUSL)  
 M.A. in Linguistics Kelaniya  
 M.Phil. in Linguistics Kelaniya  
 Post Graduate Diploma in Education (TESL) Colombo  
 Teachers' Trained Certificate (Maharagama)  
 දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2098367 011-2857786  
 පෞද්ගලික - 071-3109225  
 ඊ-මේල් - pradeep@bpu.ac.lk  
 delt@bpu.ac.lk

2. ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාවාර්ය ආචාර්ය කේ.ඒ. ස්වර්ණානන්ද මහතා  
 B.A. Sri Jayewardanepura  
 M.A. in Linguistics Kelaniya  
 M.Phil. in Linguistics Kelaniya  
 Ph.D. Kelaniya  
 Post Graduate Diploma in Teaching English Language and Literature (Sri Jayewardanepura)  
 Literature Short Course (UK)

දුරකථන අංකය:	රාජකාරි	- 011-2857786	011-2098367
	නිවස	- 011-2802185	
	පෞද්ගලික	- 071-8338288	
	ඊ-මේල්	- swarnananda@bpu.ac.lk	

3. ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාවාර්ය කෝසලා ගයත්‍රී කුමාරගේ මිය  
 B.A. (Hons) Sri Jayewardanepura  
 M.A. in Linguistics (Kelaniya)  
 Diploma in Advanced English for Administrative and Academic Purposes (Colombo)  
 Ph.D. in Linguistics (Reading) - University of Kelaniya

දුරකථන අංකය:	රාජකාරි	- 011-2857786	011-2098367
	පෞද්ගලික	- 071- 8302796	
	ඊ-මේල්	- kosalak@bpu.ac.lk	

#### 1.4.4 පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයන පීඨය

##### 1.4.4.1 පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයන පීඨාධිපති

මහාචාර්ය සුජා මොරගොල්ලාගම උපරතන හිමි

B.A. (Hons) Kelaniya  
 M.A. Kelaniya (Sinhala Medium)  
 M.A. Kelaniya (English Medium)  
 Master of Buddhist Studies Hong Kong  
 M.Phil. Kelaniya  
 Ph.D. China  
 Diploma in English (LBS)  
 Advanced Certificate Course in Chinese Language (China)

දුරකථන අංකය	රාජකාරි	- 011-2580609	0112502944
	ෆැක්ස්	- 011-2580610	
	ඊමේල්	- moragollagama@bpu.ac.lk	
		fgs@bpu.ac.lk	

## 2. පාඨමාලා

### 2.1. විෂය තෝරා ගැනීම

- පාලි සහ බෞද්ධ දර්ශනය හෝ බෞද්ධ සංස්කෘතිය යන විෂය දෙක සහිතව විෂය පහක් පළමු වසර සඳහා තෝරා ගත යුතු ය.
- එම විෂයයන් පහට අමතර ව සියලු සිසුන් විසින් හැදෑරිය යුතු අනිවාර්ය විෂය ඒකක දෙකකි.

1. අනිවාර්ය බෞද්ධ උපදේශනය පාඨමාලාව

2. අනිවාර්ය ඉංග්‍රීසි පාඨමාලාව

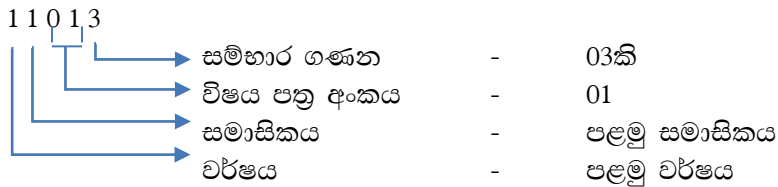
(සිංහල මාධ්‍ය සිසුන් ඉංග්‍රීසි භාෂාව ඉගැන්වීමේ අධ්‍යයනාංශය මගින් පවත්වනු ලබන Compulsory English පාඨමාලාව ද, ඉංග්‍රීසි මාධ්‍ය සිසුන් ඉංග්‍රීසි අධ්‍යයනාංශය මගින් පවත්වනු ලබන Preliminary Course in English පාඨමාලාව ද හැදෑරිය යුතු ය.

#### 2.1.1 විෂය ඒකක පිළිබඳ විස්තර

විෂය ඒකක හඳුන්වාදීම සඳහා යොදා ඇති ඉංග්‍රීසි අකුරු හතරකි. එමඟින් එම විෂය හඳුන්වා දෙයි.

උදා: BUCU (Buddhist Culture), BUPH (Buddhist Philosophy)

විෂය ඒකකය හඳුන්වා දීම සඳහා යොදා ඇති අංක පහකි. එහි පළමු අංකය අදාළ අධ්‍යයන වර්ෂය හැඳින්වීම සඳහා ද, දෙවන අංකය අදාළ සමාසිකය හැඳින්වීම සඳහා ද, තෙවන හා සිව්වන අංක විෂය ඒකකය දැක්වීම සඳහා ද, අවසාන අංකය සම්භාර ගණන හැඳින්වීම සඳහා ද වේ.



### 2.1.2 පළමු වසර සඳහා තෝරා ගත යුතු විෂයයන්

#### 2.1.2.1 අනිවාර්ය විෂය ඒකක

1. පාලි
2. බෞද්ධ දර්ශනය / බෞද්ධ සංස්කෘතිය

**2.1.2.2 තෝරා ගතයුතු විෂය ඒකක**

පහත සඳහන් විෂයයන් අතුරින් විෂය ඒකක තුනක් තෝරා ගත යුතු ය.

- සමය අධ්‍යයන හා තුලනාත්මක දර්ශනය / බෞද්ධ සමාජ වැඩ
- පුරාවිද්‍යාව / බෞද්ධ මනෝවිද්‍යාව හා උපදේශනය
- සංස්කෘත / ඉංග්‍රීසි භාෂාව ඉගැන්වීම
- සිංහල
- ඉංග්‍රීසි
- දෙමළ
- ජපන්/ප්‍රංශ/චීන/කොරියන්/හින්දී

**2.1.2.3 ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් හැදෑරිය හැකි විෂයයන්**

1. පාලි
2. බෞද්ධ දර්ශනය
3. බෞද්ධ සංස්කෘතිය
4. සමය අධ්‍යයන හා තුලනාත්මක දර්ශනය
5. සංස්කෘත
6. ඉංග්‍රීසි
7. ඉංග්‍රීසි භාෂාව ඉගැන්වීම
8. පුරාවිද්‍යාව (පළමු වසර පමණි)
9. බෞද්ධ මනෝවිද්‍යාව හා උපදේශනය
10. බෞද්ධ සමාජ වැඩ
11. ජපන්
12. ප්‍රංශ
13. චීන
14. කොරියන්
15. හින්දී
16. දෙමළ

**2.1.2.4 සිංහල මාධ්‍යයෙන් හැදෑරිය හැකි විෂයයන්**

1. පාලි
2. බෞද්ධ දර්ශනය
3. බෞද්ධ සංස්කෘතිය
4. පුරාවිද්‍යාව
5. බෞද්ධ මනෝවිද්‍යාව හා උපදේශනය
6. බෞද්ධ සමාජ වැඩ
7. සංස්කෘත

8. සිංහල

9. සමය අධ්‍යයන හා කුලනාත්මක දර්ශනය

2.2 බෞද්ධ අධ්‍යයන පීඨය

2.2.1 ශාස්ත්‍රවේදී උපාධි පාඨමාලාව

2.2.1.1 පළමු වසර

විෂයය	සමාසිකය	විෂය අංකය	විෂය මාතෘකාව
බෞද්ධ දර්ශනය	ප්‍රථම සමාසිකය	BUPH 11013 (C)	භාරතීය දාර්ශනික පසුබිම
	දෙවන සමාසිකය	BUPH 12023 (C)	බෞද්ධ දර්ශනය - මූලික ඉගැන්වීම්
බෞද්ධ මනෝවිද්‍යාව හා උපදේශනය	ප්‍රථම සමාසිකය	BPCL 11013 (C)	බෞද්ධ මනෝවිද්‍යාව හැඳින්වීම
	දෙවන සමාසිකය	BPCL 12023 (C)	බෞද්ධ මනෝවිද්‍යාවේ මූලධර්ම
බෞද්ධ සංස්කෘතිය	ප්‍රථම සමාසිකය	BUCU 11013 (C)	බෞද්ධ සංස්කෘතියේ ඓතිහාසික පසුබිම
	දෙවන සමාසිකය	BUCU 12023 (C)	බෞද්ධ සංස්කෘතියේ මූලධර්ම
බෞද්ධ සමාජ වැඩ	ප්‍රථම සමාසිකය	BUSW 11013 (C)	බෞද්ධ සමාජ වැඩ හැඳින්වීම
	දෙවන සමාසිකය	BUSW 12023 (C)	බෞද්ධ සමාජ වැඩ ක්‍රමවේද
සමය අධ්‍යයන හා කුලනාත්මක දර්ශනය	ප්‍රථම සමාසිකය	REST 11013 (C)	සමය අධ්‍යයනය ප්‍රවේශය
	දෙවන සමාසිකය	REST 12023 (C)	දර්ශනය පිළිබඳ හැඳින්වීම
පුරාවිද්‍යාව	ප්‍රථම සමාසිකය	ARCH 11013 (C)	පුරාවිද්‍යාව හැඳින්වීම
	දෙවන සමාසිකය	ARCH 12023(C)	පුරාවිද්‍යාවේ ඉතිහාසය

2.2.1.2 දෙවන වසර

විෂයය	සමාසිකය	විෂය අංකය	විෂය මාතෘකාව
	ප්‍රථම සමාසිකය	BUPH 21033 (C)	ථෙරවාද සම්ප්‍රදාය
		BUPH 21043 (C)	බෞද්ධ දාර්ශනික ගුරුකුල

බෞද්ධ දර්ශනය	දෙවන සමාසිකය	BUPH 22063 (C)	බෞද්ධ මනෝවිද්‍යාව
		BUPH 22073 (C)	බෞද්ධ ඥානමිමංසාව
බෞද්ධ මනෝවිද්‍යාව හා උපදේශනය	ප්‍රථම සමාසිකය	BPCL 21033 (C)	බටහිර උපදේශන න්‍යායයන් සහ ක්‍රමවේද
		BPCL 21043 (C)	බෞද්ධ භාවනා සහ විකිත්සාමය භාවිතය
	දෙවන සමාසිකය	BPCL 22053 (C)	බෞද්ධ පෞරුෂත්ව විග්‍රහය
		BPCL 22063 (C)	මානසික රෝග පිළිබඳ බෞද්ධ විග්‍රහය
බෞද්ධ සංස්කෘතිය	ප්‍රථම සමාසිකය	BUCU 21033 (C)	ශ්‍රී ලාංකේය බෞද්ධ සම්ප්‍රදායය
		BUCU 21043 (C)	බෞද්ධ සමාජ සංස්ථා
	දෙවන සමාසිකය	BUCU 22053 (C)	පෙරවාද බෞද්ධ සංස්කෘතියේ ව්‍යාප්තිය
		BUCU 22063 (C)	බෞද්ධ සෞන්දර්යය හා කලා ශිල්ප
බෞද්ධ සමාජ වැඩ	ප්‍රථම සමාසිකය	BUSW 21033 (C)	සමකාලීන සමාජ ගැටලු අවබෝධ කර ගැනීම
		BUSW 21043 (C)	බෞද්ධ පර්යාලෝකය තුළින් මානව හැසිරීම් අවබෝධ කර ගැනීම
	දෙවන සමාසිකය	BUSW 22053 (C)	බුදුදහම සහ සමාජ ප්‍රත්‍යෝග වැඩ, සමාජ කණ්ඩායම් වැඩ
		BUSW 22063 (C)	මැදිහත්වීමේ කුසලතා - සම විෂයික පරිචය
සමය අධ්‍යයන හා තුලනාත්මක දර්ශනය	ප්‍රථම සමාසිකය	REST 21033 (C)	බටහිර ආගම්
		REST 21043 (C)	නිර්දේශිත බටහිර ආගමික මූලාශ්‍රය
	දෙවන සමාසිකය	REST 22053 (C)	පෙරදිග ආගම්
		REST 22063 (C)	නව ආගම් හා විකල්පීය ආගම්
පුරාවිද්‍යාව	ප්‍රථම සමාසිකය	ARCH 21033 (C)	පුරාවිද්‍යාවේ න්‍යාය, ක්‍රමවේද හා භාවිතය
		ARCH 21043 (C)	දකුණු ආසියාවේ බෞද්ධ කලාව
	දෙවන සමාසිකය	ARCH 22053 (C)	ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රාග් ඉතිහාසය
		ARCH 22063 (C)	ඉන්දීය ඉතිහාසය (තෝරාගත් තේමා)

2.2.1.3 තෙවන වසර

විෂයය	සමාසිකය	විෂය අංකය	විෂය මාතෘකාව
බෞද්ධ දර්ශනය	ප්‍රථම සමාසිකය	BUPH 31093 (C)	බෞද්ධ සමාජ දර්ශනය
		BUPH 31103 (C)	මහායාන බුදුදහම
	දෙවන සමාසිකය	BUPH 32123 (C)	බෞද්ධ සදාචාර දර්ශනය
		BUPH 32133 (C)	ථෙරවාද අභිධම්ම අධ්‍යයනය
බෞද්ධ මනෝවිද්‍යාව හා උපදේශනය	ප්‍රථම සමාසිකය	BPCL 31073 (C)	ළමා මනෝවිද්‍යාව
		BPCL 31083 (C)	බෞද්ධ ආයුර්වේද උපදේශනය
	දෙවන සමාසිකය	BPCL 32093 (C)	උපදේශනය සඳහා බෞද්ධ මූලාශ්‍ර අධ්‍යයනය
		BPCL 32103 (C)	ජීවන කුසලතා කළමනාකරණය සහ ශීථිලතාව පුහුණුව
බෞද්ධ සංස්කෘතිය	ප්‍රථම සමාසිකය	BUCU 31073 (C)	මහායාන බෞද්ධ සංස්කෘතියේ ව්‍යාප්තිය
		BUCU 31083 (C)	බෞද්ධ ආර්ථික හා දේශපාලන දර්ශනය
	දෙවන සමාසිකය	BUCU 32093 (C)	සමාජ ගැටලු හා බුදුදහම
		BUCU 32103 (C)	බෞද්ධ ධර්ම සන්නිවේදනය
බෞද්ධ සමාජ වැඩ	ප්‍රථම සමාසිකය	BUSW 31073 (C)	සමාජ වැඩ පර්යේෂණ
		BUSW 31083 (C)	බහු සංස්කෘතික සමාජ සන්දර්භය තුළ හික්ෂුවගේ භූමිකාව
	දෙවන සමාසිකය	BUSW 32093 (C)	බුදුදහම සහ පාසල් සමාජ වැඩ
		BUSW 32103 (C)	බුදුදහම සහ ප්‍රජා සංවිධානය
සමය අධ්‍යයන හා කුලනාත්මක දර්ශනය	ප්‍රථම සමාසිකය	REST 31073 (C)	ආගම හා නූතන ලෝකය
		REST 31083 (C)	නිර්දේශිත පෙරදිග ආගමික මූලාශ්‍රය
	දෙවන සමාසිකය	REST 32093 (C)	ආගම හා සමකාලීන ගැටලු
		REST 32103 (C)	ආගම පිළිබඳ සමාජ විද්‍යාව
පුරාවිද්‍යාව	ප්‍රථම සමාසිකය	ARCH 31073 (C)	නාණකවිද්‍යාව (අනුරාධපුර යුගය)
		ARCH 31083 (C)	ශ්‍රී ලංකාවේ ඉතිහාසය (තෝරාගත් තේමා)
	දෙවන සමාසිකය	ARCH 32093 (C)	ශ්‍රී ලංකාවේ අභිලේඛන අධ්‍යයන (ක්‍රි.පූ. 03 - ක්‍රි.ව. 12 දක්වා)
		ARCH 32103 (C)	ශ්‍රී ලංකාවේ පැරණි වාස්තුවිද්‍යාව

2.2.2 ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි පාඨමාලාව

2.2.2.1 පළමු වසර

විෂයය	සමාසිකය	විෂය අංකය	විෂය මාතෘකාව
බෞද්ධ දර්ශනය	ප්‍රථම සමාසිකය	BUPH 11013 (C)	භාරතීය දාර්ශනික පසුබිම
	දෙවන සමාසිකය	BUPH 12023 (C)	බෞද්ධ දර්ශනය : මූලික ඉගැන්වීම්
බෞද්ධ සංස්කෘතිය	ප්‍රථම සමාසිකය	BUCU 11013 (C)	බෞද්ධ සංස්කෘතියේ ඓතිහාසික පසුබිම
	දෙවන සමාසිකය	BUCU 12023 (C)	බෞද්ධ සංස්කෘතියේ මූලධර්ම
සමය අධ්‍යයන තුලනාත්මක දර්ශනය	ප්‍රථම සමාසිකය	REST 11013 (C)	සමය අධ්‍යයනය ප්‍රවේශය
	දෙවන සමාසිකය	REST 12023 (C)	දර්ශනය පිළිබඳ හැඳින්වීම
පුරාවිද්‍යාව	ප්‍රථම සමාසිකය	ARCH 11013 (C)	පුරාවිද්‍යාව හැඳින්වීම
	දෙවන සමාසිකය	ARCH 12023 (C)	පුරාවිද්‍යාවේ ඉතිහාසය

2.2.2.1 දෙවන වසර

විෂයය	සමාසිකය	විෂය අංකය	විෂය මාතෘකාව
බෞද්ධ දර්ශනය	ප්‍රථම සමාසිකය	BUPH 21034 (C)	බෞද්ධ සදාචාර දර්ශනය
		BUPH 21044 (C)	ථෙරවාද සම්ප්‍රදාය සහ අභිධර්මය
		BUPH 21054 (C)	නිකායාන්තර බෞද්ධ චින්තනය
	දෙවන සමාසිකය	BUPH 22064 (C)	බුදුසමය හා සමකාලීන ගැටලු
		BUPH 22074 (C)	භාරතීය දාර්ශනික චින්තා
		BUPH 22084 (C)	මූලාශ්‍රය අධ්‍යයනය
බෞද්ධ සංස්කෘතිය	ප්‍රථම සමාසිකය	BUCU 21034 (C)	ශ්‍රී ලාංකේය බෞද්ධ සම්ප්‍රදායය (පුරාතන යුගය)
		BUCU 21044 (C)	බෞද්ධ ආර්ථික දර්ශනය
		BUCU 21054 (C)	බෞද්ධ ආචාර ධර්ම
	දෙවන සමාසිකය	BUCU 22064 (C)	ශ්‍රී ලාංකේය බෞද්ධ සම්ප්‍රදායය (නූතන යුගය)



	සමාසිකය	BUCU 22074 (C)	බෞද්ධ සමාජ සංස්ථා හා ආරාම කළමනාකරණය
		BUCU 22084 (C)	දකුණු හා අග්නිදිග ආසියාවේ බෞද්ධ සංස්කෘතියේ භෞගෝලීය ව්‍යාප්තිය
සමය අධ්‍යයන තුලනාත්මක දර්ශනය	ප්‍රථම සමාසිකය	REST 21034 (C)	බටහිර ආගම් හා ආගමික මූලාශ්‍රය
		REST 21044 (C)	දේවධර්මවාදය හැඳින්වීම
		REST 21054 (C)	විද්‍යාව හා ආගම
	දෙවන සමාසිකය	REST 22064 (C)	පෙරදිග ආගම් හා විකල්පීය ආගම්
		REST 22074 (C)	ආගම පිළිබඳ දර්ශනය
REST 22084 (C)	පශ්චාත් නූතනවාදය සහ ආගම		
පුරාවිද්‍යාව	ප්‍රථම සමාසිකය	ARCH 21034 (C)	දකුණු ආසියාවේ කලා ඉතිහාසය හා වාස්තුවිද්‍යාව
		ARCH 21044 (C)	බෞද්ධාගමික ලේඛන පාදක පුරාවිද්‍යාව
		ARCH 21054 (C)	ජනග්‍රැහික හා මහජන පුරාවිද්‍යාව
	දෙවන සමාසිකය	ARCH 22064 (C)	දකුණු ආසියාවේ ප්‍රාග් හා පූර්ව ඓතිහාසික පුරාවිද්‍යාව
		ARCH 22074 (C)	ඉන්දීය ඉතිහාසය
		ARCH 22084 (C)	ශ්‍රී ලංකාවේ ඓතිහාසික කාලානුක්‍රමාවලිය

2.2.2.3 කෙටි වසර

විෂයය	සමාසිකය	විෂය අංකය	විෂය මාතෘකාව
බෞද්ධ දර්ශනය	ප්‍රථම සමාසිකය	BUPH 31094 (C)	බෞද්ධ මනෝවිද්‍යාව
		BUPH 31104 (C)	බෞද්ධ ඥානවිභාගය
		BUPH 31114 (C)	මහායාන දර්ශනය
	දෙවන සමාසිකය	BUPH 32124 (C)	භාෂාමය දර්ශනය
		BUPH 32134 (C)	ටීබෙට් බුදුසමය
		BUPH 32144 (C)	බෞද්ධ තර්ක ශාස්ත්‍රය
බෞද්ධ සංස්කෘතිය	ප්‍රථම සමාසිකය	BUCU 31094 (C)	බුදුදහම හා සෞන්දර්යය
		BUCU 31104 (C)	මහායාන හා තන්ත්‍රයාන බෞද්ධ සංස්කෘතිය
		BUCU 31114 (C)	බෞද්ධ කලා ශිල්ප
	දෙවන සමාසිකය	BUCU 32124 (C)	මධ්‍යම ආසියාව හා නැගෙනහිර ආසියාවේ බෞද්ධ සංස්කෘතිය
		BUCU 32134 (C)	සමය සමාජ විද්‍යාව
		BUCU 32144 (C)	බෞද්ධ අධ්‍යාපන මූලධර්ම හා සම්ප්‍රදායය

සමය අධ්‍යයන හා කුලනාත්මක දර්ශනය	ප්‍රථම සමාසිකය	REST 31094 (C)	ආගම හා නූතන ලෝකය
		REST 31104 (C)	ආගම පිළිබඳ මනෝවිද්‍යාව
		REST 31114 (C)	නිර්දේශිත පෙරදිග ආගමික මූලාශ්‍රය
	දෙවන සමාසිකය	REST 32124 (C)	ආගම හා සමකාලීන ගැටලු
		REST 32134 (C)	ජනග්‍රැහි විද්‍යාව හා ගෝත්‍රික ආගම්
		REST 32144 (C)	ආගම පිළිබඳ සමාජ විද්‍යාව
පුරාවිද්‍යාව	ප්‍රථම සමාසිකය	ARCH 31094 (C)	අභිලේඛන හා නාණකවිද්‍යාව
		ARCH 31104 (C)	පුස්තකාල ලේඛන සම්ප්‍රදාය
		ARCH 31114 (C)	ශ්‍රී ලංකා ඉතිහාසය
	දෙවන සමාසිකය	ARCH 32124 (C)	සංස්කෘතික දේපළ සංරක්ෂණය හා කෞතුකාගාර විද්‍යාව
		ARCH 32134 (C)	පුරාණ තාක්ෂණය
		ARCH 32144 (C)	පුරාවිද්‍යාවේ විද්‍යාත්මක ක්‍රමවේදවල භාවිතය

2.2.2.4 සිවිලන වසර

විෂයය	සමාසිකය	විෂය අංකය	විෂය මාතෘකාව
බෞද්ධ දර්ශනය	ප්‍රථම සමාසිකය	BUPH 41154 (C)	පර්යේෂණ යෝජනාවලිය හා සාහිත්‍ය විමර්ශනය
		BUPH 41164 (C)	බුදුදහම සහ විද්‍යාත්මක චින්තනය
		BUPH 41174 (C)	බුදුසමය සහ දෘෂ්ටි විචාරය
		BUPH 41184 (C)	බුදුසමයේ දාර්ශනික ප්‍රවණතා
	දෙවන සමාසිකය	BUPH 42194 (C)	බුදුසමය සහ සෞන්දර්යය
		BUPH 42204 (C)	බුදුසමය හා බටහිර දර්ශනය
බෞද්ධ සංස්කෘතිය	ප්‍රථම සමාසිකය	BUCU 41154 (C)	බෞද්ධ දේශපාලන දර්ශනය
		BUCU 41164 (C)	බෞද්ධ ධර්ම සන්නිවේදනය
		BUCU 41174 (C)	පර්යේෂණ යෝජනාවලිය හා සාහිත්‍ය විමර්ශනය
		BUCU 41184 (C)	වෘත්තීය අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ගැනීමට අවශ්‍ය ආයතනික පුහුණුව
	දෙවන සමාසිකය	BUCU 42194 (C)	ව්‍යවහාරික බුදුසමය
		BUCU 42204 (C)	සමාජ ගැටලු හා නූතන අභියෝග
		BUCU 42216 (C)	නිබන්ධය
ප්‍රථම සමාසිකය	REST 41154 (C)	ආගම පිළිබඳ කුලනාත්මක අධ්‍යයනය	
	REST 41164 (C)	පර්යේෂණ ක්‍රමවේදය	
	REST 41174 (C)	ශාස්ත්‍රීය සමය අධ්‍යයනයෙහි ඓතිහාසික ප්‍රවේශය	
	REST 41184 (C)	පර්යේෂණ සැලැස්ම ප්‍රස්තුතිකරණය හා සාහිත්‍ය විමර්ශන ප්‍රස්තුතිකරණය	

සමය අධ්‍යයන සහ කුලනාත්මක දර්ශනය	දෙවන සමාසිකය	REST 42194 (C)	ආගම සහ ආචාරධර්ම
		REST 42204 (C)	තාර්කික චින්තනය
		REST 42216 (C)	නිබන්ධය
පුරාවිද්‍යාව	ප්‍රථම සමාසිකය	ARCH 41154 (C)	ක්ෂේත්‍ර පුරාවිද්‍යාව : සංකල්ප හා භාවිතය
		ARCH 41164 (C)	පුරාවිද්‍යා ප්‍රඥප්ති හා ආචාරධර්ම
		ARCH 41174 (C)	බෞද්ධ උරුම කළමනාකරණය හා සංස්කෘතික සංවරණය
		<b>ARCH 41184 (C)</b>	<b>පර්යේෂණ යෝජනාවලිය හා සාහිත්‍ය විමර්ශනය</b>
	දෙවන සමාසිකය	ARCH 42194 (C)	අංකිත පුරාවිද්‍යාව
		ARCH 42204 (C)	ආයතනික පුහුණුව
		<b>ARCH 42216 (C)</b>	<b>පර්යේෂණ නිබන්ධය</b>

### 2.3 භාෂා අධ්‍යයන පීඨය

#### 2.3.1 ශාස්ත්‍රවේදී උපාධි පාඨමාලාව

##### 2.3.1.1 පළමු වසර

විෂය	සමාසිකය	විෂය අංකය	විෂය මාතෘකාව
පාලි භාෂාව හා සාහිත්‍යය	ප්‍රථම සමාසිකය	PALI 11013 (C)	පාලි ලේඛන හා භාෂණ සම්ප්‍රදාය
	දෙවන සමාසිකය	PALI 12023 (C)	පාලි සාහිත්‍යයේ සන්දර්භය
සංස්කෘත	ප්‍රථම සමාසිකය	SANS 11013 (C)	සංස්කෘත භාෂා ප්‍රවේශය
	දෙවන සමාසිකය	SANS 12023 (C)	සංස්කෘත සාහිත්‍ය ප්‍රවේශය
සිංහල	ප්‍රථම සමාසිකය	SINH 11013 (C)	භාෂා ප්‍රවේශය
	දෙවන සමාසිකය	SINH 12023 (C)	සිංහල සාහිත්‍ය ප්‍රවේශය
<b>English</b>	<b>First Semester</b>	ENGL 11013 (C)	Advanced Reading and Writing Skills

<b>(DOE)</b>	<b>Second Semester</b>	ENGL 12023 (C)	Introduction to Literary Criticism
භාෂා නිපුණතා සංවර්ධන අධ්‍යයනාංශය	ප්‍රථම සමාසිකය	FREN 11013 (C)	French Language and Culture I
		HIND 11013 (C)	Introduction to Hindi Language and Culture I
		KORE 11013 (C)	Introduction to Korean Language and Culture
		JPNL 11013 (C)	Japanese Syllables and Basic Grammar I
		TAMI 11013 (C)	Tamil grammar and advanced Tamil writing I
		CHIN 11013 (C)	Introduction to Chinese phonetics and writing system
	දෙවන සමාසිකය	FREN 12023 (C)	French Grammar and Vocabulary I
		HIND 12023 (C)	Hindi Grammar and Language I
		KORE 12023 (C)	Korean Grammar and Vocabulary I
		JPNL 12023 (C)	Japanese Syllables and Basic Grammar II
		TAMI 12023 (C)	Tamil grammar and advanced Tamil writing II
		CHIN 12023 (C)	Vocabulary and Grammar I
<b>English Language Teaching</b>	<b>First Semester</b>	ELTC 11003 (C)	Language Competency
	<b>Second Semester</b>	ELTC 12003 (C)	Structure of English

### 2.3.1.2 දෙවන වසර

විෂය	සමාසිකය	විෂය අංකය	විෂය මාතෘකාව
පාලි භාෂාව හා සාහිත්‍යය	ප්‍රථම සමාසිකය	PALI 21033 (C)	පාලි මූලාශ්‍රය අධ්‍යයනය I- දාර්ශනික සංකල්ප
		PALI 21043 (C)	පාලි භාෂාවේ ආගමික භාවිතය

	දෙවන සමාසිකය	PALI 22053 (C)	පාලි අර්ථකථන හා විචාර ක්‍රම
		PALI 22063 (C)	පාලි සාහිත්‍ය ඉතිහාසය
සංස්කෘත	ප්‍රථම සමාසිකය	SANS 21033 (C)	සංස්කෘත ව්‍යාකරණ අධ්‍යයනය I
		SANS 21043 (C)	සංස්කෘත බණ්ඩ කාව්‍ය හා ශතක කාව්‍ය අධ්‍යයනය
	දෙවන සමාසිකය	SANS 22053 (C)	ශ්‍රී ලංකාවේ සංස්කෘත සාහිත්‍යය හා සෛලිපි
		SANS 22063 (C)	සංස්කෘත ගද්‍ය හා වම්පූ සාහිත්‍යය
සිංහල	ප්‍රථම සමාසිකය	SINH 21033 (C)	සම්භාව්‍ය සිංහල ගද්‍ය සාහිත්‍යය
		SINH 21043 (C)	නූතන සිංහල ගද්‍ය සාහිත්‍යය
	දෙවන සමාසිකය	SINH 22053 (C)	සම්භාව්‍ය සිංහල පද්‍ය සාහිත්‍යය
		SINH 22063 (C)	සාම්ප්‍රදායික හා සමකාලීන සිංහල ව්‍යාකරණය
English (DOE)	First Semester	ENGL 21033 (C)	The Evolution of English Literature
		ENGL 21043 (C)	Introduction to Research Writing
	Second Semester	ENGL 22053 (C)	Thematic Concerns of Poetry in Worldwide Literature
		ENGL 22063 (C)	Making of English and its Structure
භාෂා නිපුණතා සංවර්ධන අධ්‍යයනාංශය	ප්‍රථම සමාසිකය	FREN 21033 (C)	Comprehension and Composition I
		FREN 21043 (C)	Written and Oral Communication Skills
		HIND 21033 (C)	Written Comprehension and Expression I
		HIND 21043 (C)	North Indian Culture and evolvement of Hindi Language
		KORE 21033 (C)	Written Comprehension and Oral Expression I
		KORE 21043 (C)	General Skills of Translation
		JPNL 21033 (C)	Listening and Oral Communication Skills I
		JPNL 21043 (C)	Japanese Grammar, Vocabulary and Kanji I
		TAMI 21033 (C)	Introduction to translation I
		TAMI 21043 (C)	Practice of listening
		CHIN 21033 (C)	Vocabulary and Grammar II
CHIN 21043 (C)	Composition and written communication skills		

	දෙවන සමාසිකය	FREN 22053 (C)	French Grammar and Vocabulary II
		FREN 22063 (C)	Introduction to French History and Literature
		HIND 22053 (C)	Hindi Grammar and Vocabulary II
		HIND 22063 (C)	Introduction to Modern Literature and Hindi Poets
		KORE 22053 (C)	Korean Grammar and Vocabulary II
		KORE 22063 (C)	Contemporary Korean Lifestyle
		JPNL 22053 (C)	Listening and Oral Communication Skills II
		JPNL 22063 (C)	Japanese Grammar, Vocabulary and Kanji II
		TAMI 22053 (C)	Introduction to translation II
		TAMI 22063 (C)	Practice of Dhamma sermon and presentation I
		CHIN 22053 (C)	Listening and Oral Communication skills I
		CHIN 22063 (C)	Chinese culture and Translation I
<b>English Language Teaching</b>	<b>First Semester</b>	ELTC 21033 (C)	Key Concepts in Education and Language Learning
		ELTC 21043 (C)	Methods and Approaches in ELT
	<b>Second Semester</b>	ELTC 22053 (C)	Effective Classroom Management
		ELTC 22063 (C)	Teaching English Grammar and Vocabulary

2.3.1.3 තෙවන වසර

විෂය	සමාසිකය	විෂය අංකය	විෂය මාතෘකාව
පාලි භාෂාව හා සාහිත්‍යය	ප්‍රථම සමාසිකය	PALI 31073 (C)	පාලි මූලාශ්‍රය අධ්‍යයනය II- බෞද්ධ භාවනා ක්‍රම
		PALI 31083 (C)	පාලි නිර්මාණාත්මක ලේඛනය හා ඡන්දොලංකාර
	දෙවන සමාසිකය	PALI 32093 (C)	පාලි මූලාශ්‍රය අධ්‍යයනය III - විනයකර්ම හා ශික්ෂණ විධි
		PALI 32103 (C)	ප්‍රාකෘත හා අභිලේඛන අධ්‍යයනය

සංස්කෘත	ප්‍රථම සමාසිකය	SANS 31073 (C)	සංස්කෘත ශිල්ප ග්‍රන්ථ අධ්‍යයනය
		SANS 31083 (C)	වෛදික සාහිත්‍යය
	දෙවන සමාසිකය	SANS 32093 (C)	සංස්කෘත කාව්‍ය විචාර වාද
		SANS 32103 (C)	සංස්කෘත ව්‍යාකරණ අධ්‍යයනය- II
සිංහල	ප්‍රථම සමාසිකය	SINH 31073 (C)	සිංහල නාට්‍ය කලාව හා සිතමාව
		SINH 31083 (C)	ජන්දස් අලංකාර හා අපරිදිග සාහිත්‍ය විචාරය
	දෙවන සමාසිකය	SINH 32093 (C)	නූතන සිංහල පද්‍ය සාහිත්‍යය
		SINH 32103 (C)	සිංහල පුරාණ විද්‍යාව හා ශිලා ලේඛන
English (DOE)	First Semester	ENGL 31073(C)	Studies in Fiction
		ENGL 31083(C)	Approaches and Methods in English Language Teaching
	Second Semester	ENGL 32093(C)	A Survey of Dramatic Literature
		ENGL 32103(C)	Internship and Electronic Portfolio in English Language Teaching
භාෂා නිපුණතා සංවර්ධන අධ්‍යයනාංශය	ප්‍රථම සමාසිකය	FREN 31173 (C)	Comprehension and Composition II
		FREN 31183 (C)	French and Francophone Literature
		HIND 31173 (C)	Written Comprehension and Expression II
		HIND 31183 (C)	Introduction to Hindi Literature
		KORE 31173 (C)	Korean Grammar and Vocabulary III
		KORE 31183 (C)	Introduction to Korean Literature
		JPNL 31173 (C)	Translation/ Listening and Oral Communication Skills I
		JPNL 31183 (C)	Japanese Grammar, Vocabulary and Kanji III
		TAMI 31173 (C)	Translation and advanced Tamil writing
		TAMI 31183 (C)	Practice of Dhamma sermon and presentation II
		CHIN 31173 (C)	Vocabulary and Grammar III
		CHIN 31183 (C)	Introduction to Chinese Literature
	දෙවන සමාසිකය	FREN 32193 (C)	Translation
		FREN 32103 (C)	Dhamma Sermon and Presentation Skills
HIND 32193 (C)		Translation and Short Stories	
HIND 32103 (C)		Dhamma Sermon and Presentation Skills	

		KORE 32193 (C)	Introduction to Korean Language Proficiency Test
		KORE 32103 (C)	Dhamma Sermon and Presentation Skills
		JPNL 32193 (C)	Japanese Grammar, Vocabulary and Kanji IV
		JPNL 32103 (C)	Dhamma Sermon and Presentation Skills
		TAMI 32193 (C)	Introduction to Tamil language and culture
		TAMI 32103 (C)	Practice of Dhamma sermon and presentation III
		CHIN 32193 (C)	Listening and Oral Communication skills II
		CHIN 32103 (C)	Dharma Sermon and Presentation skills
<b>English Language Teaching</b>	<b>First Semester</b>	ELTC 31073 (C)	Teaching the Language Skills
		ELTC 31083 (C)	Teaching Literature in ELT Contexts
	<b>Second Semester</b>	ELTC 32093 (C)	Essentials of Language Testing
		ELTC 32103 (C)	Lesson Planning and Teaching Practice

### 2.3.2 ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි පාඨමාලාව

#### 2.3.2.1 පළමු වසර

විෂය	සමාසිකය	විෂය අංකය	විෂය මාතෘකාව
පාලි භාෂාව හා සාහිත්‍යය	පුරම සමාසිකය	PALI 11013 (C)	පාලි ලේඛන හා භාෂණ සම්ප්‍රදාය
	දෙවන සමාසිකය	PALI 12023 (C)	පාලි සාහිත්‍යයේ සන්දර්භය
සංස්කෘත	පුරම සමාසිකය	SANS 11013 (C)	සංස්කෘත භාෂා ප්‍රවේශය
	දෙවන සමාසිකය	SANS 12023 (C)	සංස්කෘත සාහිත්‍ය ප්‍රවේශය
සිංහල	පුරම සමාසිකය	SINH 11013 (C)	භාෂා ප්‍රවේශය
	දෙවන සමාසිකය	SINH 12023 (C)	සිංහල සාහිත්‍ය ප්‍රවේශය



<b>English (DOE)</b>	<b>First Semester</b>	ENGL 11013 (C)	Advanced Reading and Writing Skills
	<b>Second Semester</b>	ENGL 12023 (C)	Introduction to Literary Criticism

2.3.2.2 දෙවන වසර

විෂය	සමාසිකය	විෂය අංකය	විෂය මාතෘකාව
පාලි භාෂාව හා සාහිත්‍යය	ප්‍රථම සමාසිකය	PALI 21034 (C)	පාලි මූලාශ්‍රය අධ්‍යයනය I - දාර්ශනික සංකල්ප
		PALI 21044 (C)	පාලි සාහිත්‍ය ඉතිහාසය
		PALI 21054 (C)	පාලි භාෂාව හා භාෂා ඉතිහාසය
	දෙවන සමාසිකය	PALI 22064 (C)	පාලි භාෂාවේ ආගමික භාවිතය
		PALI 22074 (C)	පාලි අර්ථකථන හා විචාර ක්‍රම
		PALI 22084 (C)	නිකායාන්තර බෞද්ධ මූලාශ්‍රය අධ්‍යයනය
සංස්කෘත	ප්‍රථම සමාසිකය	SANS 21034 (C)	සංස්කෘත ව්‍යාකරණ අධ්‍යයනය I
		SANS 21044 (C)	සංස්කෘත දෘශ්‍ය කාව්‍ය සාහිත්‍යය I
		SANS 21054 (C)	සංස්කෘත බණ්ඩ කාව්‍ය හා ගතක කාව්‍ය අධ්‍යයනය
	දෙවන සමාසිකය	SANS 22064 (C)	ශ්‍රී ලංකාවේ සංස්කෘත සාහිත්‍යය හා සෙල්ලිපි
		SANS 22074 (C)	බෞද්ධ සංස්කෘත සාහිත්‍ය ප්‍රවේශය
		SANS 22084 (C)	සංස්කෘත ගද්‍ය හා වම්පූ සාහිත්‍යය
සිංහල	ප්‍රථම සමාසිකය	SINH 21034 (C)	සම්ප්‍රදායික හා නූතන සිංහල නාට්‍ය කලාව
		SINH 21044 (C)	සිංහල කෙටිකතා සාහිත්‍යය
		SINH 21054 (C)	සම්භාව්‍ය සිංහල පද්‍ය සාහිත්‍යය I
	දෙවන සමාසිකය	SINH 22064 (C)	නූතන සිංහල පද්‍ය සාහිත්‍යය
		SINH 22074 (C)	සම්භාව්‍ය සිංහල පද්‍ය සාහිත්‍යය II
		SINH 22084 (C)	සාම්ප්‍රදායික හා සමකාලීන සිංහල ව්‍යාකරණය
<b>English (DOE)</b>	<b>First Semester</b>	ENGL 21034 (C)	The Evolution of English Literature I : from Medieval to Elizabethan (Poetry, Drama and Fiction)
		ENGL 21044 (C)	A Journey through Time : Tracing the Evolution of the English Language

	<b>Second Semester</b>	ENGL 21054 (C)	Advanced Academic Writing Skills and Presentations
		ENGL 22064 (C)	The Evolution of English Literature II : From Romantic to Modern Times (Poetry, Drama and Fiction)
		ENGL 22074 (C)	Introduction to Linguistics : Phonetics, Phonology, Morphology, Syntax and Semantics
		ENGL 22084 (C)	Buddhist Concepts in English Literary Texts

2.3.2.3 තෙවන වසර

විෂය	සමාසිකය	විෂය අංකය	විෂය මාතෘකාව
පාලි භාෂාව හා සාහිත්‍යය	ප්‍රථම සමාසිකය	PALI 31094 (C)	පාලි මූලාශ්‍රය අධ්‍යයනය II- බෞද්ධ භාවනා ක්‍රම
		PALI 31104 (C)	විග්‍රහාත්මක පාලි ව්‍යාකරණය
		PALI 31114 (C)	පාලි මූලාශ්‍රය අධ්‍යයනය III- විනයකර්ම හා ශික්ෂණ විධි
	දෙවන සමාසිකය	PALI 32124 (C)	පාලි සාහිත්‍ය විචාර මූලධර්ම
		PALI 32134 (C)	ථෙරවාද අභිධර්මය ; මූලාශ්‍රය අධ්‍යයනය
		PALI 32144 (C)	ප්‍රාකෘත හා අභිලේඛන අධ්‍යයනය
සංස්කෘත	ප්‍රථම සමාසිකය	SANS 31094 (C)	සංස්කෘත ශිල්ප ග්‍රන්ථ අධ්‍යයනය
		SANS 31104 (C)	උපනිෂත් සාහිත්‍යය
		SANS 31114 (C)	වෛදික සාහිත්‍යය
	දෙවන සමාසිකය	SANS 32124 (C)	සංස්කෘත කාව්‍ය විචාරවාද
		SANS 32134 (C)	සංස්කෘත ව්‍යාකරණ අධ්‍යයනය II
		SANS 32144 (C)	සමාජ හා රාජ්‍යතාන්ත්‍රික විෂය මූලාශ්‍රය
සිංහල	ප්‍රථම සමාසිකය	SINH 31094 (C)	සම්භාව්‍ය සිංහල ගද්‍ය සාහිත්‍යය I
		SINH 31104 (C)	සිංහල ජනශ්‍රැති අධ්‍යයනය
		SINH 31114 (C)	සිංහල නවකථා සාහිත්‍යය
	දෙවන සමාසිකය	SINH 32124 (C)	සම්භාව්‍ය සිංහල ගද්‍ය සාහිත්‍යය II
		SINH 32134 (C)	ජන්දස් අලංකාර හා අපරිදිග සාහිත්‍ය විචාරය
		SINH 32144 (C)	සිංහල සංස්කෘතීය හා කලා ශිල්ප
English (DOE)	First Semester	ENGL 31094 (C)	A Survey of Pedagogical Techniques : Theories and Approches to Language Teaching
		ENGL 31104 (C)	Literary Theory and Criticism
		ENGL 31114 (C)	Gender Diversity in English Literature

	<b>Second Semester</b>	ENGL 32124 (C)	Shakespeare's Legacy : Sonnets and Dramas
		ENGL 32134 (C)	Voices from Across the Globe in English Translation
		ENGL 32144 (C)	Studies in Psycholinguistics

2.3.2.4 සිව්වන වසර

විෂය	සමාසිකය	විෂය අංකය	විෂය මාතෘකාව
පාලි භාෂාව හා සාහිත්‍යය	ප්‍රථම සමාසිකය	PALI 41154 (C)	පාලි නිර්මාණාත්මක ලේඛනය හා ඡන්දොලංකාර
		PALI 41164 (C)	නූතන සමාජ ප්‍රස්තුත හා ථේරවාද විචාරණ
		PALI 41174 (C)	නූතන පාලි සාහිත්‍යය
		PALI 41184 (C)	පර්යේෂණ යෝජනාවලිය සහ සාහිත්‍ය විමර්ශනය
	දෙවන සමාසිකය	PALI 42194 (C)	බෞද්ධ අධ්‍යාපන ක්‍රමශිල්ප
		PALI 42204 (C)	පාලි සාම්ප්‍රදායික තර්ක ක්‍රම අධ්‍යයනය
සංස්කෘත	ප්‍රථම සමාසිකය	SANS 41154 (C)	සංස්කෘත දාර්ශනික සාහිත්‍යය
		SANS 41164 (C)	පර්යේෂණ යෝජනාවලිය හා සාහිත්‍ය විමර්ශනය
		SANS 41174 (C)	සංස්කෘත ඓතිහාසික ව්‍යාකරණය හා වාග්විද්‍යාව
		SANS 41184 (C)	බෞද්ධ සංස්කෘත සාහිත්‍යය
		SANS 42194 (C)	සංස්කෘත ඡන්දස් ශාස්ත්‍රය, පද්‍ය රචනා සහ අනිච්ඡිඡට් පරිවර්තන
		SANS 42204 (C)	සංස්කෘත දෘශ්‍ය කාව්‍ය සාහිත්‍යය II
		SANS 42216 (C)	පර්යේෂණ නිබන්ධය
සිංහල	ප්‍රථම සමාසිකය	SINH 41154 (C)	සිංහල භාෂාවේ පරිණාමය
		SINH 41164 (C)	විශ්ව සාහිත්‍යය
		SINH 41174 (C)	සිංහල සිතමාව අධ්‍යයනය හා සාහිත්‍ය සමාජ විද්‍යාව
		SINH 41184 (C)	ස්වාධීන පර්යේෂණ නිබන්ධ යෝජනාවලිය හා සාහිත්‍ය විමර්ශනය
	දෙවන සමාසිකය	SINH 42194 (C)	සිංහල පුරාණ විද්‍යාව හා ශිලා ලේඛන
		SINH 42204 (C)	වාග්විද්‍යා ප්‍රවේශය
		SINH 42216 (C)	ස්වාධීන පර්යේෂණ නිබන්ධය
<b>English (DOE)</b>	<b>First Semester</b>	ENGL 41154 (C)	Studies in Sociolinguistics
		ENGL 41164 (C)	Internship and Technology in Language Teaching and Learning

		ENGL 41174 (C)	Research Methodology
		ENGL 41184 (C)	Research Proposal & Literature Review
	Second Semester	ENGL 42194 (C)	English Literature of Different Cultures : Indian, American and African
		ENGL 42204 (C)	Sri Lankan Writing in English : Thematic Approches
		ENGL 42216 (C)	Dissertation

## 2.4 වෛකල්පික සහ ආධාරක විෂයයන්

### 2.4.1 වෛකල්පික විෂයයන්

මෙම විෂය පත්‍ර උපාධි පාඨමාලාව සඳහා ප්‍රධාන විෂයයන් ලෙස හදාරන හෝ නොහදාරන ඕනෑම ශිෂ්‍යයකු සඳහා සැලසුම් කොට ඇති පාඨමාලා ඒකකයකි. මෙම පාඨමාලා ඒකක අධ්‍යයනයෙහි යෙදී සිටින ස්ථරයෙන් හෝ (සමාසිකයෙන්) ඊට පහළ ස්ථරයකින් හැදෑරිය හැකිය.

#### 2.4.1.1 බෞද්ධ අධ්‍යයන පීඨය

##### 2.4.1.1.1 දෙවන වසර

විෂය	සමාසිකය	විෂය අංකය	විෂය මාතෘකාව
බෞද්ධ දර්ශනය	ප්‍රථම සමාසිකය	BUPH 21013 (O)	බෞද්ධ ආර්ථික හා දේශපාලන වින්තනය
බෞද්ධ සංස්කෘතිය	ප්‍රථම සමාසිකය	BUCU 21303 (O)	බුදුදහම හා කළමනාකරණය
පුරාවිද්‍යාව	ප්‍රථම සමාසිකය	ARCH 21303 (O)	ශ්‍රී ලාංකේය ආරාමික වාස්තුවිද්‍යාව

##### 2.4.1.1.2 තුන්වන වසර

විෂය	සමාසිකය	විෂය අංකය	විෂය මාතෘකාව
බෞද්ධ දර්ශනය	ප්‍රථම සමාසිකය	BUPH 31023 (O)	ථෙරවාද විනය අධ්‍යයනය
		BUPH 31033 (O)	බෞද්ධ සති සංකල්පය
බෞද්ධ සංස්කෘතිය	ප්‍රථම සමාසිකය	BUCU 31313 (O)	ආගමික සහනශීලීතාව
පුරාවිද්‍යාව	ප්‍රථම සමාසිකය	ARCH 31313 (O)	ශ්‍රී ලංකාවේ පැරණි කලා ශිල්ප

2.4.1.2 භාෂා අධ්‍යයන පීඨය

2.4.1.2.1 පළමු වසර

විෂය	සමාසිකය	විෂය අංකය	විෂය මාතෘකාව
Department of English	First Semester	ENGL 11303(O)	Basics of Literary Interpretation
	Second Semester	ENGL 12313(O)	Study Skills and Training

2.4.1.2.2 දෙවන වසර

විෂය	සමාසිකය	විෂය අංකය	විෂය මාතෘකාව
සංස්කෘත	ප්‍රථම සමාසිකය	SANS 21303 (O)	මූලාශ්‍රය අධ්‍යයනය (බෞද්ධ සංස්කෘත)
Department of English	First Semester	ENGL 21323(O)	Worldwide Literature in English

2.4.1.2.3 තෙවන වසර

විෂය	සමාසිකය	විෂය අංකය	විෂය මාතෘකාව
සංස්කෘත	ප්‍රථම සමාසිකය	SANS 31313 (O)	ප්‍රාචීන ව්‍යාකරණ අධ්‍යයනය (සංස්කෘත)
Department of English	First Semester	ENGL 31333(O)	English Language and Literature Teaching

2.4.2 ආධාරක විෂයයන්

මෙම විෂය පත්‍ර ප්‍රධාන විෂයක් ලෙස නොහොදාරන සිසුන් සඳහා සැලසුම් කොට ඇති විෂය ඒකකයකි. මෙම පාඨමාලා ඒකක අධ්‍යයනයෙහි යෙදී සිටින ස්ථරයෙන් හෝ ඊට පහළ ස්ථරයෙන් තෝරා ගත හැකි ය.

2.4.2.1 බෞද්ධ අධ්‍යයන පීඨය

2.4.2.1.1 දෙවන වසර

විෂය	සමාසිකය	විෂය අංකය	විෂය මාතෘකාව
	දෙවන සමාසිකය	BUCU 22403 (A)	සාමය, ගෝලීයකරණය හා බුදුදහම
සමය අධ්‍යයන හා තුලනාත්මක දර්ශනය	ප්‍රථම සමාසිකය	REST 21403 (A)	පෙර අපරදිග දර්ශනය හැඳින්වීම
	දෙවන සමාසිකය	REST 22413 (A)	පෙර අපරදිග ආගම් හැඳින්වීම

2.4.2.1.2 තුන්වන වසර

විෂය	සමාසිකය	විෂය අංකය	විෂය මාතෘකාව
	දෙවන සමාසිකය	BUCU 32413 (A)	සාහිත්‍යය හා ඓතිහාසික මූලාශ්‍රය තුළින් හෙළි වන පෞරාණික බෞද්ධ සිද්ධස්ථානයක් පිළිබඳ ස්වාධීන පර්යේෂණාත්මක අධ්‍යයනයක්
සමය අධ්‍යයන හා තුලනාත්මක දර්ශනය	ප්‍රථම සමාසිකය	REST 31423 (A)	පෙරදිග ආගම හා දර්ශනය
	දෙවන සමාසිකය	ARCH 32403 (A)	ශ්‍රී ලාංකේය ඓතිහාසික මූලාශ්‍රය සම්ප්‍රදාය

2.4.2.2 භාෂා අධ්‍යයන පීඨය

2.4.2.2.1 පළමු වසර

විෂය	සමාසිකය	විෂය අංකය	විෂය මාතෘකාව
භාෂා නිපුණතා සංවර්ධන අධ්‍යයනාංශය	ප්‍රථම සමාසිකය	FREN 11403 (A)	French Grammar and Language I
		HIND 11403 (A)	Hindi Grammar and Language I
		KORE 11403 (A)	Korean Grammar and Vocabulary I
		JPNL 11403 (A)	Japanese Syllables and Basic Grammar I
		TAMI 11403 (A)	Introduction to Tamil grammar and writing I
		CHIN 11403 (A)	Chinese Language and culture I
	දෙවන සමාසිකය	FREN 12413 (A)	French Grammar and Language II
		HIND 12413 (A)	Hindi Grammar and Language II
		KORE 12413 (A)	Korean Culture and Oral Expression I
		JPNL 12413 (A)	Japanese Syllables and Basic Grammar II
		TAMI 12413 (A)	Introduction to Tamil grammar and writing II
		CHIN 12413 (A)	Conversational Chinese I

2.4.2.2.2 දෙවන වසර

විෂය	සමාසිකය	විෂය අංකය	විෂය මාතෘකාව
භාෂා නිපුණතා සංවර්ධන අධ්‍යයනාංශය	ප්‍රථම සමාසිකය	FREN 21423 (A)	Comprehension and Composition
		HIND 21423 (A)	Language and Communication Skills
		KORE 21423 (A)	Korean Grammar and Vocabulary II

		JPNL 21423 (A)	Japanese Grammar and Vocabulary
		TAMI 21423 (A)	Written Composition
		CHIN 21423 (A)	Chinese Language and culture II

2.4.2.2.3 තෙවන වසර

විෂය	සමාසිකය	විෂය අංකය	විෂය මාතෘකාව
	දෙවන සමාසිකය	SANS 32403 (A)	සංස්කෘත කාව්‍ය විචාර වාද ප්‍රවේශය
භාෂා නිපුණතා සංවර්ධන අධ්‍යයනාංශය	ප්‍රථම සමාසිකය	FREN 31433 (A)	French Culture and Oral Communication Skills
		HIND 31433 (A)	Written Comprehension and Communication Skills
		KORE 31433 (A)	Korean Culture and Oral Expression II
		JPNL 31433 (A)	Listening and Oral Communication Skills
		TAMI 31433 (A)	Introduction to Translation
		CHIN 31433 (A)	Conversational Chinese II

වෛකල්පික හෝ ආධාරක යන විෂයපත්‍ර පළමු වසර සඳහා විෂයපත්‍ර දෙකක් ද, දෙවන වසර සඳහා එක් විෂය පත්‍රයක් ද, තෙවන වසර සඳහා එක් විෂයපත්‍රයක් ද බැගින් විෂයපත්‍ර 04ක් සම්පූර්ණ උපාධි පාඨමාලාව ඇතුළත සම්පූර්ණ කර ගත හැකි ය.

2.5 අනිවාර්ය පාඨමාලා

ප්‍රධාන විෂය ඒකක පහට අමතර ව සියලු සිසුන් විසින් හැදෑරිය යුතු අනිවාර්ය විෂය ඒකක දෙකකි.

1. අනිවාර්ය බෞද්ධ උපදේශනය පාඨමාලාව
2. අනිවාර්ය ඉංග්‍රීසි පාඨමාලාව  
(සිංහල මාධ්‍ය සිසුන් ඉංග්‍රීසි භාෂාව ඉගැන්වීමේ අධ්‍යයනාංශය මගින් පවත්වනු ලබන Compulsory English පාඨමාලාව ද, ඉංග්‍රීසි මාධ්‍ය සිසුන් ඉංග්‍රීසි අධ්‍යයනාංශය මගින් පවත්වනු ලබන Preliminary Course in English පාඨමාලාව ද හැදෑරිය යුතුය.)

2.5.1 බෞද්ධ අධ්‍යයන පීඨය

විෂයය	සමාසිකය	විෂය අංකය	විෂය මාතෘකාව
බෞද්ධ උපදේශනය	ප්‍රථම සමාසිකය	BUCL 11002	බෞද්ධ මනෝ විකිත්සාවේ මූලධර්ම

	දෙවන සමාසිකය	BUCL 12002	උපදේශන ක්‍රම ශිල්ප සහ කුසලතා
--	--------------	------------	------------------------------

### 2.5.2 භාෂා අධ්‍යයන පීඨය

විෂය	සමාසිකය	විෂය අංකය	විෂය මාතෘකාව
English	First Semester	ENGL 11003	Preliminary Course in English
	Second Semester	ENGL 12003	Preliminary Course in English
English	First Semester	DELT 11003	Compulsory English
	Second Semester	DELT 12003	Compulsory English

- ඉංග්‍රීසි මාධ්‍ය සිසුන් ENGL 11003 සහ ENGL 12003 යන විෂය ඒකක ද, සිංහල මාධ්‍ය සිසුන් DELT 11003 සහ DELT 12003 යන විෂය ඒකක ද තෝරා ගත යුතු ය.

### ❖ සහතික පත්‍ර පාඨමාලා - දෙවන වසර

විෂය	සමාසිකය	විෂය අංකය	විෂය මාතෘකාව
English	First Semester	Certificate	On-going Course in English
	Second Semester	Certificate	On-going Course in English

## 2.6 පාඨමාලා සඳහා වන නිර්ණායක

### 2.6.1. භාෂා නිපුණතා සංවර්ධන අධ්‍යයනාංශය මගින් පවත්වනු ලබන පාඨමාලා සඳහා නිර්ණායක

- දෙමළ, හින්දි, ජපන්, චීන, ප්‍රංශ, කොරියන් යන භාෂා විෂයයක් වශයෙන් හැදෑරීමට අපේක්ෂා කරන සිසුන්ට පළමු වසරේ දී එම විෂයයන් අතුරෙන් කැමති විෂයයක් හැදෑරීමට අවස්ථාව හිමි වන අතර එම විෂය දෙවන වසරේ සිට උපාධි පාඨමාලා විෂයක් වශයෙන් හැදෑරීමට නම්, පළමු වසරේ පළමු සහ දෙවන සමාසික පරීක්ෂණයේ දී එම විෂය පත්‍ර දෙක සඳහා ලකුණු 70 කට වඩා ලබා ගත යුතු ය.
- ශාස්ත්‍රවේදී උපාධි පාඨමාලාව සඳහා තෝරාගත හැක්කේ ඉහත විෂයයන්ගෙන් එක් විෂයක් පමණි.



- පළමු වසරේ සිසුන්ට භාෂා විෂයයන් සඳහා ආධාරක (Auxiliaries) විෂය ඒකක හා අනිවාර්ය විෂය ඒකක වශයෙන් විෂය ඒකක වර්ග දෙකක් හැඳෑරිය හැකි ය. එහෙත් ආධාරක (Auxiliaries) විෂය ඒකක හදාරා ඇති සිසුන්ට භාෂා විෂයක් ප්‍රධාන විෂයක් ලෙස හැඳෑරිය නො හැකි ය. භාෂා විෂයක් ප්‍රධාන විෂයක් ලෙස හැඳෑරීමට බලාපොරොත්තු වන සිසුන් ප්‍රධාන විෂය ඒකක පළමු වසරේ දී හදාරා තිබිය යුතු ය.
- ශාස්ත්‍රවේදී උපාධි පාඨමාලාවට අදාළ අධ්‍යයන සම්භාර ගණන සම්පූර්ණ ව පවතින අවස්ථාවක දී වුව ද ආධාරක (Auxiliaries) විෂය ඒකක ශාස්ත්‍රවේදී උපාධි පාඨමාලාවට ඇතුළත් වන සේ පළමු වසරේ සිට හැඳෑරිය හැකි ය. ඒ සඳහා පූර්ව සුදුසුකම් අවශ්‍ය නො වේ. එම විෂය ඒකකයන් හි සම්භාර GPA අගය සඳහා ගණනය කරනු නො ලැබේ.
- කිසියම් ශිෂ්‍යයෙකු කුමන හෝ ආධාරක (Auxiliaries) විෂය ඒකකයකට හෝ වැඩිගණනකට ලියාපදිංචි වී තම අවශ්‍යතාව මත ලියාපදිංචිය අවලංගු කරගන්නේ නම් එය අදාළ සමාසිකයේ මුල් සති හතර ඇතුළත සිදු කළ යුතු ය. එම කාලයෙන් පසු කිසිදු හේතුවක් නිසා ලියාපදිංචිය අවලංගු කරගත නොහැකි ය.

**2.6.2. අනිවාර්ය පාඨමාලා සඳහා වන නිර්ණායක**

**2.6.2.1. බෞද්ධ උපදේශනය**

- කාලය - වසර එක යි.
- විෂය ඒකක ප්‍රමාණය - දෙකකි.
- නියමිත වසර - පළමු වසරේ දී අනිවාර්යයෙන් ම හැඳෑරිය යුතු ය.
- පාඨමාලාව පවත්වනු ලබන අංශය - බෞද්ධ දර්ශනය අධ්‍යයනාංශය
- ශාස්ත්‍රවේදී උපාධි පාඨමාලාව සමත් වීමට මෙම විෂය ඒකක දෙක C හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණියක් සහිත ව අනිවාර්යයෙන් සමත් විය යුතු ය.
- මෙම විෂය ඒකක දෙක සමත් වීම සඳහා ඊට අදාළ ප්‍රායෝගික පුහුණු පරීක්ෂණයෙන් හා සමාසික අවසාන ලිඛිත පරීක්ෂණයන්ගෙන් සමත් විය යුතු ය.
- දෙවැනි සමාසිකයට අදාළ ලිඛිත පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීම සඳහා පළමු සමාසිකයේ දී පවත්වනු ලබන භාවනා පුහුණු වැඩසටහනට සහභාගී වී ඊට අදාළ පරීක්ෂණයෙන් අනිවාර්යයෙන් සමත් විය යුතු ය. අදාළ සමාසිකයකට අයත් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර නැත්නම් ප්‍රතිඵල අත්හිටුවනු ලැබේ.
- බෞද්ධ උපදේශනය දැවුරුදු උසස් සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවට අයදුම් කිරීමට කැමති සිසුන් සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාවේ විෂය ඒකක දෙකෙහි ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය (GPA) අවම වශයෙන් 3.00ක් වත් ලබා තිබිය යුතු ය.

- මෙම පාඨමාලාවට අයත් අධ්‍යයන සම්භාර උපාධියට ගණනය කරනු නො ලැබේ. එහෙත් උපාධි සහතිකයට ඇතුළත් කරනු ලැබේ.
- මෙම විෂය ඒකක දෙක සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා එක් එක් විෂය ඒකකයට අවස්ථා තුන බැගින් හිමි වේ. පළමුවරට පෙනී සිට අසමත් වන සිසුන් විසින් පිළිවෙලින් දෙවැනි/තෙවැනි අවස්ථාවල දී ඒ සඳහා පෙනී සිට සමත් විය යුතු ය.
- මෙම විෂය ඒකක අසමත් වුවහොත් උපාධි සහතිකය නිකුත් කරනු නො ලැබේ.

**2.6.2.2. Compulsory English (සිංහල මාධ්‍යය සිසුන් සඳහා)**

- කාලය - වසර එක යි.
- විෂය ඒකක ප්‍රමාණය - දෙකකි.
- නියමිත වසර - පළමු වර්ෂයේ දී අනිවාර්යයෙන් ම හැදෑරිය යුතු ය.
- පාඨමාලාව පවත්වනු ලබන අංශය - ඉංග්‍රීසි භාෂාව ඉගැන්වීමේ අධ්‍යයනාංශය
- සිංහල මාධ්‍යයෙන් ශාස්ත්‍රවේදී / ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි පාඨමාලාව හදාරන සිසුන් සිය උපාධි පාඨමාලාව සමත්වීම සඳහා මෙම (අනිවාර්ය ඉංග්‍රීසි පාඨමාලාව) සමත් වීම අනිවාර්ය වේ.
- ශාස්ත්‍රවේදී / ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි පාඨමාලාව සමත් වීමට මෙම විෂය ඒකක දෙක C හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණියක් සහිත ව අනිවාර්යයෙන් සමත් විය යුතු ය.
- මෙම විෂය ඒකක දෙක සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා එක් එක් විෂය ඒකකයකට අවස්ථා තුන බැගින් හිමි වේ.
- පළමුවරට මෙම පරීක්ෂණයට පෙනී සිට අසමත් වන සිසුන් විසින් පිළිවෙලින් දෙවැනි/තෙවැනි අවස්ථාවේ දී අදාළ පරීක්ෂණයට පෙනී සිට සමත් විය යුතු ය.
- මෙම විෂය ඒකක අසමත් වුවහොත් උපාධි සහතිකය නිකුත් කරනු නො ලැබේ.

**2.6.2.3. Preliminary Course in English (ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යය සිසුන් සඳහා)**

- කාලය - වර්ෂ එක යි.
- විෂය ඒකක ප්‍රමාණය - තුනකි.
- නියමිත වසර - පළමු වසරේ දී අනිවාර්යයෙන් හැදෑරිය යුතු ය.
- පාඨමාලාව පවත්වනු ලබන අංශය - ඉංග්‍රීසි අධ්‍යයනාංශය
- ශාස්ත්‍රවේදී / ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි පාඨමාලාව සමත් වීමට මෙම විෂය ඒකක දෙක C හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණියක් සහිත ව අනිවාර්යයෙන් සමත් විය යුතු ය.
- මෙම පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා එක් එක් විෂය ඒකකයකට අවස්ථා තුන බැගින් හිමි වේ.
- පළමුවරට මෙම පරීක්ෂණයට පෙනී සිට අසමත් වන සිසුන් දෙවැනි/තෙවැනි අවස්ථාවේ දී පරීක්ෂණයට පෙනී සිට සමත් විය යුතු ය.
- මෙම පාඨමාලාව අසමත් වුවහොත් උපාධි සහතිකය නිකුත් කරනු නො ලැබේ.

**2.6.3. සහතික පත්‍ර හා උසස් සහතික පත්‍ර පාඨමාලා සඳහා පොදු නිර්ණායක**

- දෙවන වසරේ සිට සහතික පත්‍ර පාඨමාලා දෙකක් සඳහා පමණක් ලියාපදිංචි විය හැකි ය. නමුත්, ඉංග්‍රීසි අධ්‍යයනාංශය මගින් පවත්වනු ලබන On-going සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව හදාරන සිසුන්ට ඊට අමතරව සහතික පත්‍ර පාඨමාලා දෙකක් හැදෑරිය හැකිය.
- කිසියම් පාඨමාලාවකට ලියාපදිංචි වී නොමැති සිසුන්ට ඊට අදාළ විභාගයට පෙනී සිටීමට අවස්ථාව නො ලැබේ.
- පිළිගත් වෛද්‍ය වාර්තා හෝ සනාතන සභාව විසින් පිළිගත් යම් කරුණක් මත හැර යම් ශිෂ්‍යයකු කිසියම් පාඨමාලාවකට ලියාපදිංචි වී පළමු අවස්ථාවේදී විභාගයට පෙනී නො සිටිය හොත් ඊළඟ අවස්ථාවේ විභාගයට පෙනී සිටින විට නැවත පෙනී සිටින ශිෂ්‍යයකු ලෙස සැලකේ. (වෛද්‍ය වාර්තා හෝ පිළිගත හැකි ලිඛිත සාක්ෂි ඉදිරිපත් නොකරන සිසුන්ගේ අභියාචනා සලකා බලනු නො ලැබේ.)
- ශාස්ත්‍රවේදී උපාධිය හදාරනු ලබන සිසුන් විසින් මුල් අධ්‍යයන වර්ෂ තුන තුළ දී ද ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධිය හදාරනු ලබන සිසුන් විසින් මුල් අධ්‍යයන වර්ෂ හතර තුළ දී ද සහතික පත්‍ර හා උසස් සහතික පත්‍ර පාඨමාලා සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.
- උසස් සහතික පත්‍ර පාඨමාලා සඳහා ලියාපදිංචි වීමට ඊට අදාළ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව සමත් විය යුතු ය.

- සහතික පත්‍ර හා උසස් සහතික පත්‍ර පාඨමාලා සඳහා නැවත පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් අවස්ථාවක දී පමණි.
- විභාග පැවැත්වීම අධ්‍යයන වර්ෂය අවසානයේ සිදු කෙරේ.

**2.6.4. භාෂා සහතික පත්‍ර / උසස් සහතික පත්‍ර පාඨමාලා සඳහා නිර්ණායක**

- දෙමළ භාෂාව හැර හින්දි/චීන/ජපන්/කොරියන්/ප්‍රංශ සහතික පත්‍ර පාඨමාලා අතුරින් සහතික පත්‍ර පාඨමාලා එකක් පමණක් එක් අධ්‍යයන වර්ෂයක දී හැදෑරිය හැකි ය.
- දෙමළ භාෂා සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව දෙවැනි වසරේ දී ද හැදෑරිය හැකි ය.
- එහෙත් ශාස්ත්‍රවේදී උපාධිය හදාරනු ලබන ශිෂ්‍යයින් අධ්‍යයන වර්ෂ තුන තුළ සහතික පත්‍ර හා උසස් සහතික පත්‍ර හදාරා අවසන් කළ යුතු ය. ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධිය හදාරනු ලබන ශිෂ්‍යයින් අධ්‍යයන වර්ෂ හතර තුළ සහතික පත්‍ර හා උසස් සහතික පත්‍ර පාඨමාලා හදාරා අවසන් කළ යුතු ය.
- යම් වසරක දී කිසියම් සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් හෝ උසස් සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් හදාරන්නේ නම් වෙනත් භාෂා සහතික පත්‍ර පාඨමාලා සඳහා ලියාපදිංචි වීමට අවසර නො ලැබේ.
- සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව සඳහා පෙනී සිටි ශිෂ්‍යයකු උසස් සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව සඳහා ලියාපදිංචි වීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම් ඊට අදාළ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව සමත් විය යුතු ය. එහෙත් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයේ දී අදාළ භාෂාව සමත් වූ සිසුන්ට උසස් සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව හැදෑරීමට අවසර දෙනු ලැබේ.
- සහතික පත්‍ර සහ උසස් සහතික පත්‍ර පාඨමාලා අසමත් වුවහොත් ඒ සඳහා නැවත පෙනී සිටිය නො හැකි ය

**2.6.5. උසස් සහතික පත්‍ර පාඨමාලා හා වෙනත් සහතික පත්‍ර පාඨමාලා**

**2.6.5.1. බෞද්ධ උපදේශනය දැ අවුරුදු උසස් සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව**

- කාලය - වසර දෙක යි.
- විෂය ඒකක ප්‍රමාණය - අටකි.
- නියමිත වසර - දෙවැනි වසරේ දී පමණක් ලියාපදිංචි විය හැකි ය.

- පාඨමාලාව පවත්වනු ලබන අංශය - බෞද්ධ දර්ශනය අධ්‍යයනාංශය
- පළමු වසරේ දී පවත්වනු ලබන බෞද්ධ උපදේශනය අනිවාර්ය පාඨමාලාවට අදාළ විෂය ඒකක දෙකෙහි ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය (GPA) අවම වශයෙන් 3.00ක් වත් ලබාගත් සිසුන්ට මේ සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැකි ය.
- ඒ ඒ විෂය ඒකක සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා නියමිත අඛණ්ඩ සහ සමාසික අවසාන ඇගයීම් සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.
- සමාසික අවසාන ඇගයීම් සඳහා එක් විෂය ඒකකයක් සඳහා උපරිම ලකුණු 80ක් හා අඛණ්ඩ ඇගයීම් සඳහා උපරිම ලකුණු 20ක් ප්‍රදානය කෙරේ.
- BUCL 2120 - අසාමාන්‍ය මනෝවිද්‍යාව -  
මෙම විෂය ඒකකය සඳහා පමණක් සමාසික අවසාන ඇගයීමේ දී උපරිම ලකුණු 60ක් හා අඛණ්ඩ ඇගයීම් සඳහා උපරිම ලකුණු 40ක් ප්‍රදානය කෙරේ.
- ඒ ඒ විෂය ඒකකයට අදාළ ඇගයීම් ක්‍රමයන් අදාළ විෂය නිර්දේශයන්හි දක්වා ඇත.
- මෙම පාඨමාලාව සමත් වීම සඳහා සියලු විෂය ඒකකවලට C හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණි ලබා ගත යුතු ය.

**2.6.5.2. පරිගණක සහතික පත්‍ර හා උසස් සහතික පත්‍ර පාඨමාලා**

- කාලය - වසර එක යි.
- විෂය ඒකක ප්‍රමාණය - පහකි.

විෂය අංකය	විෂය මාතෘකාව
ICTE 03010	Certificate in Information Communication Technology
ICTE 03020	Advanced Certificate in Information Communication Technology - Major in Multimedia
ICTE 03030	Advanced Certificate in Information Communication Technology - Major in Hardware and Networking
ICTE 03040	Advanced Certificate in Information Communication Technology - Major in Web Designing
ICTE 03050	Advanced Certificate in Information Communication Technology - Major in IT for Research

- නියමිත වසර - සියලු වසරවල සිසුන්ට
- පාඨමාලාව පවත්වනු ලබන අංශය - පරිගණක ඉගැන්වීමේ ඒකකය

- පිළිගත හැකි ආයතනයකින් NVQ Level 3 පරිගණක සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් හදාරා ඇති සිසුන්ට උසස් සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා ලියාපදිංචි විය හැකි ය.

**2.6.5.3. ජ්‍යෙෂ්ඨවිද්‍යා සහතික පත්‍ර හා උසස් සහතික පත්‍ර පාඨමාලා**

- කාලය - වසර එක යි.
- විෂය ඒකක ප්‍රමාණය - දෙකකි.
- නියමිත වසර - දෙවැනි, තෙවැනි හා සිව්වැනි වසර සිසුන්ට පමණි.
- පාඨමාලාව පවත්වනු ලබන අංශය - සංස්කෘත අධ්‍යයනාංශය
- සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව සමත්වන අයට උසස් සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව හැදෑරිය හැකි ය.

**2.6.5.4. Certificate Course in English**

- කාලය - වසර එක යි.
- විෂය ඒකක ප්‍රමාණය - එකකි.
- නියමිත වසර - දෙවැනි වසර සිසුන්ට
- පාඨමාලාව පවත්වනු ලබන අංශය - ඉංග්‍රීසි භාෂාව ඉගැන්වීමේ අධ්‍යයනාංශය
- පළමු වසරේ දී පැවැත්වෙන අනිවාර්ය ඉංග්‍රීසි විෂය ඒකක සඳහා B හෝ ඊට ඉහළ සාමර්ථ්‍යය ලබා ගන්නා හෝ සහතික පත්‍ර විභාගයට බඳවා ගන්නා පරීක්ෂණයෙන් අවම වශයෙන් ලකුණු 55ක් වත් ලබාගන්නා සිසුන්ට මෙම පාඨමාලාව හැදෑරිය හැකි ය.
- මෙහි අවසන් පරීක්ෂණය දෙවැනි වසර දෙවැනි සමාසිකයේ දී පැවැත්වේ.
- විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා 80% පැමිණීම අනිවාර්ය වේ.
- විභාගය සමත් වීම සඳහා එක් විෂය ඒකකයක් සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 40ක් වත් ලබාගත යුතු ය.
- අසමත් විෂය ඒකක සඳහා නැවත පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වරක් පමණි.

**2.6.5.5. Advanced Certificate Course in English**

- කාලය - වසර එක යි.
- විෂය ඒකක ප්‍රමාණය - එකකි.

- නියමිත වසර - සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව සමත් තෙවැනි වසර සිසුන්ට පමණි
- පාඨමාලාව පවත්වනු ලබන අංශය - ඉංග්‍රීසි භාෂාව ඉගැන්වීමේ අධ්‍යයනාංශය
- මෙම පාඨමාලාව සඳහා ලියාපදිංචි විය හැක්කේ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව සමත් තෙවැනි වසර සිසුන්ට පමණි.
- මෙම පාඨමාලාවේ අවසන් පරීක්ෂණය තෙවැනි වසර දෙවැනි සමාසිකයේ දී පැවැත්වේ.
- ශාස්ත්‍රවේදී උපාධිය හදාරනු ලබන සිසුන් මුල් අධ්‍යයන වර්ෂ තුන තුළ දී ද ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධිය හදාරනු ලබන සිසුන් මුල් අධ්‍යයන වර්ෂ හතර තුළ දී ද මෙම පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.

### 2.6.5.6. On-going Course in English

- කාලය - වසර එක යි.
- විෂය ජාතික ප්‍රමාණය - එකකි.
- නියමිත වසර - ඉංග්‍රීසි විෂයක් වශයෙන් නොහදාරන දෙවැනි වසර සිසුන්ට පමණකි.
- පාඨමාලාව පවත්වනු ලබන අංශය - ඉංග්‍රීසි අධ්‍යයනාංශය
- මෙම සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව සමත් වීමට C හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණියක් ලබාගත යුතු ය.

### 2.6.5.7 ත්‍රිපිටක ධර්ම සහතික පත්‍ර හා උසස් සහතික පත්‍ර පාඨමාලා

- කාලය - වසර එක යි.
- විෂය ජාතික ප්‍රමාණය - එකකි.
- නියමිත වසර - දෙවැනි, තෙවැනි හා සිව්වැනි වසරවල සිසුන්ට
- පාඨමාලාව පවත්වනු ලබන අංශය - පාලි අධ්‍යයනාංශය
- ත්‍රිපිටක ධර්ම සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව සමත්වන සිසුන්ට ත්‍රිපිටක ධර්ම උසස් සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව සඳහා ලියාපදිංචි විය හැකි ය.
- සහතික පත්‍ර හා උසස් සහතික පත්‍ර පාඨමාලා දෙක ම එකවර හැදෑරිය නොහැකි ය.

**2.6.6 පොදු නිර්ණායක**

**2.6.6.1 අධ්‍යයන මාධ්‍යය මාරුකිරීම**

- පළමු වසර පළමු සමාසිකය අවසන් වීමට පෙර (විභාගයට පෙර) අධ්‍යයන මාධ්‍යය තෝරාගත යුතු ය.
- අධ්‍යයන මාධ්‍යය වෙනස් කිරීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම් දෙවන වසරේ පළමු සමාසිකය ආරම්භ වීමට ප්‍රථම ඒ සඳහා අවස්ථාව හිමි වේ.

**2.6.6.2 ශ්‍රේණි ලකුණු සමාන්‍යය (GPA) සඳහා ගණනය නොකරනු ලබන විෂය ඒකක හඳුනා ගැනීම**

- අධ්‍යයන සම්භාර සහිත එහෙත් ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන විෂය ඒකක හඳුනාගැනීම සඳහා පාඨමාලාවලට ලියාපදිංචි වන පෝරමයේ හා විභාගය සඳහා ලියාපදිංචි වන පෝරමයේ NGPA යනුවෙන් සටහන් කළ යුතු ය. (NGPA = Non Grade Point Average)

**2.6.6.3 අධ්‍යයනය කළ හැකි සම්භාර රහිත විෂය ඒකක ප්‍රමාණය තීරණය කිරීම**

- එක් සමාසිකයක් තුළ අධ්‍යයන සම්භාර රහිත විෂය ඒකක දෙකක් පමණක් හැදෑරිය හැකි ය.

**2.6.6.4 අධ්‍යයන සම්භාර රහිත විෂය ඒකක සමත් වීම හෝ අසමත් වීම**

- යම් ශිෂ්‍යයකු විසින් අධ්‍යයන සම්භාර රහිත විෂය ඒකකයකට ලියාපදිංචි වී විභාගය සඳහා පෙනී සිට සමත් වීම මෙන්ම අසමත් වීම ද විභාගයට පෙනී නො සිටියේ නම් ඒ බව ද විස්තරාත්මක ප්‍රතිඵල ලේඛනයේ සඳහන් කරනු ලැබේ. විභාගයට පෙනී සිටියේ නම් අදාළ ප්‍රතිඵලය ද පෙනී නො සිටියේ නම් Ab (Absent) යනුවෙන් ද සඳහන් කොට විස්තරාත්මක ප්‍රතිඵල ලේඛනය නිකුත් කරනු ලැබේ.

**2.7 පාඨමාලා සහ උපාධි සඳහා ලියාපදිංචි වීම**

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර උසස් පෙළ පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵල අනුව ලබා ඇති සුදුසුකම් මත සහ පවතින යටිතල පහසුකම් අනුව විශ්වවිද්‍යාලයට ඇතුළත් කර ගන්නා සිසුන් පහත සඳහන් පාඨමාලා සඳහා ලියාපදිංචි කෙරේ. ඉන් අනතුරු ව ශාස්ත්‍රවේදී හෝ ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) පාඨමාලා සඳහා ඇතුළත් කර ගනු ලැබේ. මෙම පාඨමාලා පැවැත්වීමට හා ඒවාට වැය වන වෙනත් සියලු වියදම් නිදහස් අධ්‍යාපන ප්‍රතිපත්තිය යටතේ රජය විසින් දරනු ලැබේ.

**2.7.1 ප්‍රථම උපාධි පාඨමාලා**

- 01. ශාස්ත්‍රවේදී උපාධි පාඨමාලාව : වසර 03 යි
- 02. ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි පාඨමාලාව : වසර 04 යි



### 2.7.2 පාඨමාලා සඳහා ලියාපදිංචි වීම

විශ්වවිද්‍යාලයේ උපාධි පාඨමාලා හැදෑරීමට ඇතුළත් වන සෑම අයෙකුම විශ්වවිද්‍යාලයේ ශිෂ්‍යයෙකු වශයෙන් ලියාපදිංචි විය යුතු ය. අනතුරු ව සෑම අධ්‍යයන වර්ෂයක් ආරම්භයේ දී ම ඒ ඒ පාඨමාලා සඳහා තම ලියාපදිංචිය අලුත් කරවා ගත යුතු ය. අධ්‍යයන වර්ෂය ආරම්භ වී මාසයක කාලසීමාවක් ඇතුළත දේශනවලට නොපැමිණෙන පළමු වසර සිසුන්ගේ ලියාපදිංචිය අවලංගු කරනු ලැබේ.

යම් පාඨමාලාවක් සඳහා ලියාපදිංචි වූ ශිෂ්‍යයෙකු සෞඛ්‍ය හේතුවක් මත පාඨමාලාව හැදෑරීම සඳහා නොපැමිණෙන්නේ නම් ඒ බව විශ්වවිද්‍යාලයේ වෛද්‍ය නිලධාරියා වෙත ලිඛිත ව දැනුම් දී එම වෛද්‍ය නිලධාරියාගේ නිර්දේශය සහිත ව, අදාළ පීඨයේ පීඨාධිපති වෙත යොමු කරනු ලබන ලිපියකින්, එම ලියාපදිංචිය ඊළඟ වසරට කල් තැබීම සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැකි ය. එම ඉල්ලීම පිළිබඳ තීරණය පීඨ මණ්ඩලයේ නිර්දේශය මත සනාතන සභාව විසින් ගනු ලැබේ.

මුල් ලියාපදිංචිය හා ඒ ඒ වර්ෂය සඳහා සිදු කරනු ලබන ලියාපදිංචිය දීර්ඝ කිරීම වෙනුවෙන් ලියාපදිංචි ගාස්තු හා වෙනත් ගාස්තු ශිෂ්‍යයන් වෙත නියම කරනු ලැබේ. නියමිත දිනෙන් පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ප්‍රථම ලියාපදිංචියත් සමග සෑම ශිෂ්‍යයකුට ම ශිෂ්‍ය වාර්තා පොතක් නිකුත් කරන අතර, එය සුරැකි ව තබා ගත යුතු ය. පළමු වසරේ සිට අවසාන වර්ෂය දක්වා හදාරනු ලබන උපාධි පාඨමාලාවට අදාළ විෂයයන් ශිෂ්‍ය වාර්තා පොතෙහි සටහන් කරන අතර සෑම වර්ෂයකම නීත්‍යානුකූල ව ලියාපදිංචි වී ඇති බව සහතික කර ගැනීම සඳහා එම එක් එක් විෂය ඉදිරියේ ඇති තීරුවල ලේඛකාධිකාරීගේ හා අංශාධිපතිගේ කෙටි අත්සන සෑම සමාසිකයක ම විභාග අයදුම්පත්‍ර සහතික කර ගැනීමට ප්‍රථම සම්පූර්ණ කර ගැනීම අනිවාර්ය වේ.

ඒ ඒ පාඨමාලාවට අදාළ විෂය සංකලන සහ විෂය නිර්දේශ පිළිබඳ විස්තර ප්‍රස්තකාලයෙන් ලබා ගත යුතු ය.

විෂය තෝරා ගැනීමේ දී යම්කිසි ගැටලුවක් පැන නැඟුණ හොත් අදාළ අංශාධිපතිවරුන්ගෙන් කරුණු විමසා දැන ගත හැකි ය.

මෙම විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යාපනය ලබන කාල සීමාව තුළ දී වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක පූර්ණ කාලීන පාඨමාලාවක් හැදෑරීම ශිෂ්‍ය භාවය අහෝසි වීමට හේතු වේ.

### 2.7.3 ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධිය

ශිෂ්‍යයා තුළ අදාළ විෂය පිළිබඳ ගැඹුරු අවබෝධයක් ඇති කරවීම අපේක්ෂා කොට ගනිමින් ප්‍රායෝගික කුශලතා වර්ධනය කෙරෙන පරිදි මෙම පාඨමාලාව සකස් කොට තිබේ. ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධිය ලැබීම සඳහා ශිෂ්‍යයකු පහත දැක්වෙන සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතු ය.

- ප්‍රථම වර්ෂය සඳහා වන අධ්‍යයන සම්භාර 30 සඳහා C හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණි සාමර්ථ්‍යය ලබා තිබිය යුතු ය. අසමත් ශ්‍රේණි (C-, D+ D, E) හෝ Ab (Absent) ලබා නො තිබිය යුතු අතර 2.0ක ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යයක් (GPA) ලබා තිබිය යුතු ය.
- ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි පාඨමාලාව සඳහා තෝරා ගනු ලබන විෂයට අදාළ අධ්‍යයන සම්භාර 06 සඳහා B හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණි සාමර්ථ්‍යයක් ලබා තිබිය යුතු අතර එම විෂයයේ සාමාන්‍යය (GPA) 3.0ක් අගයක් විය යුතු ය.
- අධ්‍යයනාංශයේ ඇති මානව හා භෞතික සම්පත් ඉක්මවා යන ප්‍රමාණයේ ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාවක් ඉහත සුදුසුකම් හිමි කර ගෙන අදාළ විෂය පිළිබඳ ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධිය හැදෑරීමට අපේක්ෂා කරන අවස්ථාවක, එම පාඨමාලාවට තෝරා ගැනීම සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීම හෝ ශිෂ්‍යයන් ලබා ගෙන ඇති ඉහළ ම ලකුණු සැලකිල්ලට ගැනීම සිදු වේ. එක් අධ්‍යයන වර්ෂයකට ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි පාඨමාලාව සඳහා ලියාපදිංචි කරගනු ලබන ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව පවත්නා මානව හා භෞතික සම්පත් සැලකිල්ලට ගෙන අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානීන් විසින් තීරණය කළ යුතු අතර අයදුම්පත් භාරදීම අවසන් වීමට ප්‍රථම අංශාධිපතිගේ අත්සනින් යුතු ව ඒ බව දැන්වීම් පුවරුවල ප්‍රදර්ශනය කළ යුතු ය.
- ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අනිවාර්ය ඉංග්‍රීසි පාඨමාලාව සහ අනිවාර්ය බෞද්ධ උපදේශනය පාඨමාලාව සමත් විය යුතු ය. මෙහිදී අනිවාර්ය ඉංග්‍රීසි පාඨමාලාව වෙනුවෙන් අධ්‍යයන සම්භාර 3 බැගින් අධ්‍යයන සම්භාර 6ක් ද, අනිවාර්ය බෞද්ධ උපදේශනය පාඨමාලාව වෙනුවෙන් අධ්‍යයන සම්භාර 2 බැගින් අධ්‍යයන සම්භාර 4ක් ද හිමි වේ.
- ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි පාඨමාලාවට නියමිත අවම අධ්‍යයන සම්භාර ගණන 120කි. ඉන් අධ්‍යයන සම්භාර 84ක් ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි පාඨමාලාවට අදාළ විෂයයෙන් සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.
- අනිවාර්ය විෂයයන් වන පාලි විෂය සඳහා අවම වශයෙන් අධ්‍යයන සම්භාර 15ක් සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර බෞද්ධ දර්ශනය හෝ බෞද්ධ සංස්කෘතිය විෂයයන් සඳහා අවම වශයෙන් අධ්‍යයන සම්භාර 15ක් සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.

ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි පාඨමාලාව	පාලි	බෞද්ධ දර්ශනය/ බෞද්ධ සංස්කෘතිය	වෙනත්	අතිරේක	පාඨමාලාව සඳහා වන මුළු සම්භාර ගණන
පාලි	84	15	21		120
බෞද්ධ දර්ශනය / බෞද්ධ සංස්කෘතිය	15	84	21		120
වෙනත්	15	15	84	06	120

උදා: සංස්කෘත විෂයය ශාස්ත්‍රවේදී (විශේෂ) පාඨමාලාව සඳහා තෝරා ගනු ලබන්නේ නම් වසර හතර අවසානයේ දී සම්පූර්ණ කළ අධ්‍යයන සම්භාර ගණන 120කි.

පළමු වසරේ දී පාලි ඇතුළුව බෞද්ධ දර්ශනය හෝ බෞද්ධ සංස්කෘතිය යන විෂයයන් දෙකෙන් එකක් සහිත ව වෙනත් ඕනෑ ම විෂය තුනක් ඇතුළු ව විෂය 05ක් තෝරා ගත හැකි ය. පළමු වසර අවසානයෙහි එම පාලි/ බෞද්ධ දර්ශනය/ බෞද්ධ සංස්කෘතිය යන විෂයයන් තුනෙන් පාලි සමග බෞද්ධ දර්ශනය/ බෞද්ධ සංස්කෘතිය යන විෂයයන් දෙකෙන් එකක් උපාධි සඳහා අනිවාර්ය වේ. ඉතිරි විෂය, අනෙකුත් විෂය තුනෙන් තෝරා ගත හැකිය. උපාධි පාඨමාලාව සඳහා තෝරා නොගන්නා විෂයයේ සම්භාර GPA අගයට එකතු කරනු නො ලැබේ. මීට අයත් වන්නේ Preliminary Course in English /Compulsory English සහ Buddhist Counselling යන විෂයයන් වේ. එහෙත් එම විෂය පත්‍ර සම්පූර්ණ නොකරන සිසුන් සඳහා උපාධි සහතිකය නිකුත් කරනු කරනු නො ලැබේ.

අධ්‍යයනාංශ මගින් ප්‍රදානය කෙරෙන වෛකල්පික (Optional (O)) / ආධාරක (Auxiliary) විෂය ඒකක ශිෂ්‍යයාගේ අභිමතය පරිදි තෝරා ගත හැකිය.

#### 2.7.4 ස්වාධීන නිබන්ධය භාර දීම

ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි පාඨමාලාව හදාරනු ලබන විද්‍යාර්ථීන් විසින් සිව්වන වසර දෙවන සමාසිකය අවසානයේ දී උපාධි පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කිරීමට ස්වාධීන නිබන්ධයක් බාර දිය යුතුය.

ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි පාඨමාලාවේ අවසන් පරීක්ෂණය ආරම්භ වීමට සතියකට පෙර සෑම සිසුවෙකු ම තම ස්වාධීන නිබන්ධය අදාළ අධ්‍යයන අංශයට භාර දිය යුතු ය.

ඊට පසු සහ අවසන් පරීක්ෂණයේ අවසන් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිටීමට පෙර නිබන්ධය භාර දෙන සිසුන්ට එම නිබන්ධයට හිමි ලකුණු 40% සීමාවට යටත් ව ප්‍රතිඵල නිකුත් කෙරේ.

අවසන් පරීක්ෂණයේ අවසන් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිට මසක් ඇතුළත ස්වාධීන නිබන්ධය භාර දෙන සිසුන්ගේ ප්‍රතිඵල 40% සීමාවට යටත් ව ඊළඟ වසරේ ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) අවසන් පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵල සමඟ නිකුත් කිරීමට කටයුතු කෙරේ.

නිබන්ධ පිළිබඳ සියලු වගකීම් අදාළ අධ්‍යයන අංශයේ අංශාධිපති යටතේ පවතී. ඒ අනුව නිබන්ධ භාරගැනීමේ සිට ඉදිරි කටයුතු අධ්‍යයනාංශය යටතේ සිදු කර අදාළ ප්‍රතිඵල පමණක් විභාග අංශය වෙත කරනු ලැබේ.

### 2.7.5 ශාස්ත්‍රවේදී උපාධිය

- ශාස්ත්‍රවේදී උපාධිය සඳහා උපයා ගත යුතු අවම අධ්‍යයන සම්භාර ගණන 90කි.
- පළමු වසර තුළ දී උපයා ගත යුතු අධ්‍යයන සම්භාර ගණන 30කි. දෙවන වර්ෂයේ දී අධ්‍යයන සම්භාර 30ක් හා තෙවන වර්ෂයේ දී අධ්‍යයන සම්භාර 30ක් වශයෙන් උපයා ගත යුතු අවම අධ්‍යයන සම්භාර ගණන 90කි.
- අනිවාර්ය පාලි විෂයය සඳහා අවම වශයෙන් අධ්‍යයන සම්භාර 30ක් වසර තුන අවසානයේ දී උපයා ගත යුතු ය.
- අනිවාර්ය ඉංග්‍රීසි පාඨමාලාව සහ අනිවාර්ය බෞද්ධ උපදේශනය පාඨමාලාව සමත් වී එක් විෂයයක් සඳහා අධ්‍යයන සම්භාර 2ක බැගින් නියමිත අධ්‍යයන සම්භාර 4 උපයා ගත යුතුය. (මෙය GPA අගය සඳහා ගණනය කරනු නොලැබේ)
- ශාස්ත්‍රවේදී උපාධි පාඨමාලාව හදාරනු ලබන ශිෂ්‍යයන්ට අනිවාර්ය වන පාඨමාලා ඒකක ඒ ඒ අධ්‍යයනාංශ මගින් නම් කෙරේ.
- ශාස්ත්‍රවේදී උපාධි පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අධ්‍යයන වර්ෂ තුන අවසානයේ දී උපයාගත යුතු අධ්‍යයන සම්භාර ගණන 90කි.  
ඒ සඳහා,
- පාලි විෂයයෙන් අධ්‍යයන සම්භාර තිහක් (30) ද,
- බෞද්ධ දර්ශනය හෝ බෞද්ධ සංස්කෘතිය යන විෂය දෙකෙන් එකකින් අධ්‍යයන සම්භාර තිහක් (30) ද,
- අභිමතය පරිදි පළමු වසරේදී තෝරාගත් විෂය අතුරෙන් එක් විෂයක් (පාලි/ බෞද්ධ දර්ශනය/ බෞද්ධ සංස්කෘතිය හැර) තෝරාගනු ලබන තවත් එක් විෂයයකින් අධ්‍යයන සම්භාර තිහක් (30) ද, සපුරා ගත යුතු ය.
- පළමු වසරේ දී තෝරාගත් අතිරේක විෂය දෙකෙන් උපයා ගන්නා අධ්‍යයන සම්භාර දොළහ (12) GPA අගය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන අතර උපාධි සහතිකයට ඇතුළත් කරනු ලැබේ.  
මීට අමතර ව,

**පහත ආකෘතියට අනුව ශාස්ත්‍රවේදී උපාධිය හදාරන විද්‍යාර්ථීන් තම විෂය ඒකක තෝරාගැනීම සිදුකළ යුතු ය.**

(Credits) ප්‍රමාණය

<b>පළමු වසර</b>		
පළමු සමාසිකය	දෙවන සමාසිකය	එකතුව
3x3 = 9	3x3 = 9	18
3x2 = 6	3x2 = 6	12 (Non G.P.A.)
<b>දෙවන වසර</b>		
පළමු සමාසිකය	දෙවන සමාසිකය	
පාලි 3+3=6	පාලි 3+3=6	
බෞද්ධ දර්ශනය/ බෞද්ධ සංස්කෘතිය 3+3=6	බෞද්ධ දර්ශනය/ බෞද්ධ සංස්කෘතිය 3+3=6	
වෙනත් 3+3=6	වෙනත් 3+3=6	
18	18	36
<b>තෙවන වසර</b>		
පළමු සමාසිකය	දෙවන සමාසිකය	
පාලි 3+3=6	පාලි 3+3=6	
බෞද්ධ දර්ශනය/ බෞද්ධ සංස්කෘතිය 3+3=6	බෞද්ධ දර්ශනය/ බෞද්ධ සංස්කෘතිය 3+3=6	
වෙනත් 3+3=6	වෙනත් 3+3=6	
18	18	36

- ❖ අවම අධ්‍යයන සම්භාර සංඛ්‍යාව 90කි. (18+36+36=90) එකතුව 90කි.
- ❖ අනිවාර්ය ඉංග්‍රීසි හා බෞද්ධ උපදේශනය සඳහා වන අධ්‍යයන සම්භාර (2+2=4) (G.P.A) ගණනය සඳහා ඇතුළත් නො කරේ.
- ❖ පළමු වසරේ දී ශිෂ්‍යයාට විෂයයන් 05ක් තෝරා ගත හැකි ය.
  - අධ්‍යයනාංශ මගින් ප්‍රදානය කෙරෙන වෛකල්පික විෂය ඒකක ශිෂ්‍යයාගේ අභිමතය පරිදි තෝරා ගත හැකි ය. එමගින් උපයා ගන්නා අධ්‍යයන සම්භාර ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය (G.P.A) සඳහා ගණනය කරනු නොලැබේ. එහෙත් උපාධි සහතිකයට ඒවා ඇතුළත් කෙරේ.

## ඇගයීම් ක්‍රමය

සමාසික අවසානයේ පැවැත්වෙන ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් හා අඛණ්ඩ ඇගයීම් මගින්

- එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා හිමි වන කාලය පැය - 3කි.
- එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා ලබා දෙන ප්‍රශ්න සංඛ්‍යාව - 8කි.
- පිළිතුරු සැපයිය යුතු ප්‍රශ්න සංඛ්‍යාව - 5කි.
- එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා හිමි වන උපරි ම ලකුණු සංඛ්‍යාව - 70කි.
- පන්ති කාමර පරීක්ෂණ /පැවරුම් /නිබන්ධන සඳහා හිමි වන ලකුණු සංඛ්‍යාව- 30කි.
- අසමත් විෂයයන් සඳහා නැවත පෙනී සිටින සිසුන් සඳහා ද පැවරුම් අනිවාර්ය වන අතර පිළිතුරු සැපයිය යුතු ප්‍රශ්න සංඛ්‍යාව 5කි.

### 3. අභ්‍යන්තර විභාග අංශය

මෙම අංශය විශ්වවිද්‍යාලයේ විභාග කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාත්මක වේ. සහකාර ලේඛකාධිකාරී (අභ්‍යන්තර විභාග) යටතේ පැවැත්වෙන මෙම අංශයෙන් සපයනු ලබන සේවාවන් පහත දැක්වේ.

1. විභාග පරීක්ෂණ සඳහා අයදුම්පත්‍ර කැඳවීම හා ලියාපදිංචිය
2. විභාග පරීක්ෂණ පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම
3. සහතික පත් නිකුත් කිරීම
4. නැවත පෙනී සිටින විෂය ඒකක හා පාඨමාලා සඳහා ගාස්තු අයකිරීම
5. ශිෂ්‍යත්ව සහ ත්‍යාග ලබා දීම
6. උපාධි ප්‍රදානෝත්සවය පැවැත්වීම

#### 3.1 විභාග නිර්ණායක

##### 3.1.1 පාඨමාලා ඒකක ඇගයීම (Methods of Evaluation)

පාඨමාලා ඒකක ඇගයීම් ක්‍රමය අඛණ්ඩ ඇගයීම් සහ සමාසික අවසාන පරීක්ෂණ යන කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ.

සැ.යු. :- පාඨමාලා ඒකකයක් සම්පූර්ණ කර ශ්‍රේණියක් ලබා ගැනීම සඳහා මෙම කොටස් දෙක (2) ම සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.

##### (අ) අඛණ්ඩ ඇගයීම්

අඛණ්ඩ ඇගයීම් ක්‍රමය යටතේ සමාසිකය අවසානයේ දී පැවැත්වෙන විභාගයට පෙර ශිෂ්‍යයා විසින් නියමිත ඇගයීම් කළ යුතු ය. මෙම ඇගයීම්, පන්ති කාමර පරීක්ෂණ/පැවරුම්/ප්‍රස්තුතීකරණය යන ක්‍රමයන්ගෙන් සමන්විත විය හැකි ය.

**සියලු විද්‍යාර්ථීන් විසින් අඛණ්ඩ ඇගයීම් හා අවසාන ඇගයීම් (Summative and Formative) යන කොටස් දෙක ම අනිවාර්යයෙන් සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර ඉන් එකක් හෝ සම්පූර්ණ නොකිරීම ප්‍රතිඵල අත්හිටුවීමට හේතු වේ.**

කිසියම් පාඨමාලා ඒකකයකට අයත් ඇගයීම් පටිපාටිය තීරණය කිරීමේ අයිතිය එම ඒකකය භාර ආචාර්යවරයාට පැවරෙන අතර, එහි අවසන් තීරණය අංශාධිපතිවරයා සතුයි.

##### (ආ) සමාසික අවසාන පරීක්ෂණය

කිසියම් පාඨමාලා ඒකකයක් සඳහා සමාසිකය අවසානයේ දී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීම අනිවාර්ය වෙයි.

අවසාන පරීක්ෂණයේ ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා උපරිම කාලය පැය 03කි.

සියලු පාඨමාලාවන්ට අදාළව පවත්වනු ලබන දේශන සඳහා පැමිණීමේ ප්‍රතිශතය 80% සම්පූර්ණ කරන ලද විද්‍යාර්ථීන්ට පමණක් අදාළ පරීක්ෂණ සඳහා පෙනී සිටිය හැකිය.

**(ඇ) අනිවාර්ය විෂය ඒකක**

විශ්වවිද්‍යාලය මගින් ප්‍රථම වසරට අදාළ ව සමාසික දෙක සඳහා පවත්වනු ලබන ඉංග්‍රීසි හා බෞද්ධ උපදේශනය යන අනිවාර්ය විෂයයන් දෙක සඳහා ද පරීක්ෂණ පැවැත්වේ.

එම විෂයයන් ප්‍රථම වසරේ දී සමත් වීමට නොහැකි වුවහොත් උපාධි පාඨමාලාවට අදාළ කාල සීමාව තුළ නැවත පෙනී සිට සමත් විය යුතු ය.

**3.1.2 ශ්‍රේණි පටිපාටිය (Grading Criteria)**

උපාධි අපේක්ෂකයන් විසින් ලබා ගත් ඒ ඒ ලකුණු ස්තරවලට අදාළ ශ්‍රේණි හා එම ශ්‍රේණිවලට අයත් අගයන් පහත දැක්වේ.

ලකුණු පරාසය	ශ්‍රේණිය	ශ්‍රේණිගත අගය
85-100	A+	4.0
70-84	A	4.0
65-69	A-	3.7
60-64	B+	3.3
55-59	B	3.0
50-54	B-	2.7
45-49	C+	2.3
40-44	C	2.0
35-39	C-	1.7
30-34	D+	1.3
25-29	D	1.0
00-24	E	0.0

**3.1.3 ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය - GPA (Grade Point Average)**

GPA යනු ශිෂ්‍යයෙකු වෙත පිරිනමනු ලබන එක් එක් පාඨමාලා ඒකකය සඳහා ශිෂ්‍යයා විසින් ලබා ගන්නා ශ්‍රේණිගත අගයෙහි සාමාන්‍යය වේ. එක් එක් ඒකකයේ අදාළ සම්භාර අගයේ එකතුවෙන් පාඨමාලා ඒකකවල ශ්‍රේණිගත අගය ගුණ කිරීමෙන් ලබා ගන්නා මුළු අගය අදාළ සම්භාර අගයේ එකතුවෙන් බෙදීමෙන් එය ගණනය කරනු ලබයි. ශ්‍රේණිගත සාමාන්‍යය දෙවන දශමස්ථානයට වටයනු ලැබේ.



උදාහරණයක් වශයෙන්, සම්භාර අගය 03 ක් සහිත පාඨමාලා ඒකක 04ක් සඳහා සහ සම්භාර අගය 02ක් සහිත පාඨමාලා ඒකක 2ක් සඳහා අනුපිළිවෙළින් A, B, C, D, B, E ලබාගෙන ඇති අවස්ථාවකදී, සාමාන්‍යය පහත දැක්වෙන ආකාරයෙන් ගණනය කෙරේ. ඒ අනුව, ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය (GPA) ගණනය කිරීමේදී පහත සූත්‍රය භාවිතා කළ හැකිය.

**ශ්‍රේණිගත අගය X අධ්‍යයන සම්භාර සංඛ්‍යාව**  
**අදාළ අධ්‍යයන සම්භාර සංඛ්‍යාව**

$$\frac{4.0 \times 3 + 3.0 \times 3 + 2.0 \times 3 + 1.0 \times 3 + 3.0 \times 2 + 0.0 \times 2}{3+3+3+3+2+2}$$

$$\frac{12+9+6+3+6+0}{16}$$

$$\frac{36}{16}$$

$$= 2.25$$

ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය = 2.25 (දෙවන දශම ස්ථානයට වටයා ඇත.)

**3.2 ශාස්ත්‍රවේදී උපාධි පාඨමාලාව**

**3.2.1 ප්‍රථම පන්ති (1<sup>st</sup> Class Honours) සාමර්ථය සඳහා නිර්ණායක**

ශාස්ත්‍රවේදී උපාධි ප්‍රථම පන්ති සාමර්ථය ලැබීම සඳහා පහත සඳහන් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කළ යුතු වේ.

- ලියාපදිංචි වී ඇති සියලු ම පාඨමාලා ඒකකවලට අදාළ අවම අධ්‍යයන සම්භාර 90ක් සඳහා C හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණි ලබා තිබිය යුතු ය.
- අදාළ කිසිදු විෂය ඒකකයක් සඳහා C-, D+, D, E, Ab (Absent) හෝ නැවත පෙනී සිට සමත් වූ ශ්‍රේණි ලබා නො තිබිය යුතු ය.
- අධ්‍යයන සම්භාර අනුවෙන් (90) අවම වශයෙන් 50%කට අදාළ විෂය ඒකක සඳහා A හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණි ලබා තිබිය යුතු ය.
- සමස්ත උපාධි පාඨමාලාව සඳහා ලබා තිබිය යුතු අවම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය (GPA) 3.70කි.

- ඉංග්‍රීසි (Compulsory English / Preliminary Course in English) හා බෞද්ධ උපදේශනය යන අනිවාර්ය විෂය දෙක සඳහා C හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණි ලබා ගනිමින් සමත් වී තිබිය යුතු ය.
- අදාළ සියලු අවශ්‍යතා අධ්‍යයන වර්ෂ 03ක දී සම්පූර්ණ කොට තිබිය යුතු ය.

**3.2.2 දෙවැනි පෙළ ඉහළ පන්ති {2<sup>nd</sup> Class (Upper) Division} සාමර්ථ්‍යය සඳහා නිර්ණායක**

- ලියාපදිංචි වී ඇති සියලු ම පාඨමාලා ඒකකවලට අදාළ අවම අධ්‍යයන සම්භාර 90ක් සඳහා C හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණි ලබා තිබිය යුතු ය.
- අදාළ කිසිදු විෂය ඒකකයක් සඳහා C-, D+, D, E, Ab (Absent) හෝ නැවත පෙනී සිට සමත් වූ ශ්‍රේණි හෝ ලබා නො තිබිය යුතු ය.
- අධ්‍යයන සම්භාර අනුවෙන් (90) අවම වශයෙන් 50%කට අදාළ විෂය ඒකක සඳහා B+ හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණි ලබා තිබිය යුතු ය.
- සමස්ත උපාධි පාඨමාලාව සඳහා ලබා තිබිය යුතු අවම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය (GPA) 3.30කි.
- ඉංග්‍රීසි (Compulsory English / Preliminary Course in English) හා බෞද්ධ උපදේශනය යන අනිවාර්ය විෂය දෙක සඳහා C හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණි ලබා ගනිමින් සමත් වී තිබිය යුතු ය.
- අදාළ සියලු අවශ්‍යතා අධ්‍යයන වර්ෂ 03ක දී සම්පූර්ණ කොට තිබිය යුතු ය.

**3.2.3 දෙවැනි පෙළ පහළ පන්ති {2<sup>nd</sup> Class (Lower) Division} සාමර්ථ්‍යය සඳහා නිර්ණායක**

- ලියාපදිංචි වී ඇති සියලු ම පාඨමාලා ඒකකවලට අදාළ අවම අධ්‍යයන සම්භාර 90ක් සඳහා C හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණි ලබා තිබිය යුතු ය.
- අදාළ කිසිදු විෂය ඒකකයක් සඳහා C-, D+, D, E, Ab (Absent) හෝ නැවත පෙනී සිට සමත් වූ ශ්‍රේණි ලබා නො තිබිය යුතු ය.
- අධ්‍යයන සම්භාර අනුවෙන් (90) අවම වශයෙන් 50%කට අදාළ විෂය ඒකක සඳහා C+ හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණි ලබා තිබිය යුතු ය.
- සමස්ත උපාධි පාඨමාලාව සඳහා ලබා තිබිය යුතු අවම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය (GPA) 3.00කි.
- ඉංග්‍රීසි (Compulsory English / Preliminary Course in English) හා බෞද්ධ උපදේශනය යන අනිවාර්ය විෂය දෙක සඳහා C හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණි ලබා ගනිමින් සමත් වී තිබිය යුතු ය.
- අදාළ සියලු අවශ්‍යතා අධ්‍යයන වර්ෂ 03ක දී සම්පූර්ණ කොට තිබිය යුතු ය.

### 3.2.4 ශාස්ත්‍රවේදී උපාධි සාමර්ථය සඳහා නිර්ණායක

- අධ්‍යයන වර්ෂයක දී අවම වශයෙන් අධ්‍යයන සම්භාර 30ක් සම්පූර්ණ වන සේ වර්ෂ තුනක අධ්‍යයන කාලය තුළ අධ්‍යයන සම්භාර 90ක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.
- සියලු ම විෂය ඒකක සඳහා D හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණි සාමර්ථය ලබා තිබිය යුතු අතර අසමත් ශ්‍රේණි (E) හෝ Ab (Absent) ලබා නොතිබිය යුතු ය.
- ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය (GPA) අවම වශයෙන් 2.00 ක් ලබා තිබිය යුතු ය.
- ඉංග්‍රීසි (Compulsory English / Preliminary Course in English) හා බෞද්ධ උපදේශනය යන අනිවාර්ය විෂය දෙක සඳහා C හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණි ලබා ගනිමින් සමත් වී තිබිය යුතු ය.
- ඉහත සියලු සුදුසුකම් අධ්‍යයන වර්ෂ 05ක කාල සීමාවක් ඇතුළත සම්පූර්ණ කොට තිබිය යුතු ය.

### 3.3. ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි පාඨමාලාව

#### 3.3.1 ලියාපදිංචි වීම සඳහා සුදුසුකම්

- ප්‍රථම වර්ෂය සඳහා වන අධ්‍යයන සම්භාර 30 සඳහා C හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණි සාමර්ථය ලබා තිබිය යුතු අතර අසමත් ශ්‍රේණි (C-, D+ D, E) හෝ Ab (Absent) ලබා නො තිබිය යුතු අතර 2.0ක ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යයක් (GPA) ලබා තිබිය යුතු ය.
- ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි පාඨමාලාව සඳහා තෝරා ගනු ලබන විෂයට අදාළ අධ්‍යයන සම්භාර 06 සඳහා B හෝ ඊට ඉහළ සාමර්ථය ලබා තිබිය යුතු අතර එම විෂයයේ ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය (GPA) 3.0ක් වත් විය යුතු ය.
- මෙම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද සිසුන් තමන් හැදෑරීමට කැමැත්තක් දක්වන පාඨමාලා සඳහා අයදුම්පත් ඒ ඒ අධ්‍යයනාංශ වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
- ඒ ඒ අධ්‍යයන අංශය මගින් අදාළ අයදුම්පත්වල සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බලා ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) පාඨමාලාවලට තෝරා ගනු ලබන අතර එම පාඨමාලා සඳහා බඳවා ගනු ලබන ශිෂ්‍ය ප්‍රමාණය එම අධ්‍යයනාංශයෙහි පවත්නා පහසුකම් අනුව අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානීන් විසින් ම තීරණය කරනු ඇත.
- අදාළ සියලු අවශ්‍යතා පළමු වසරේ දී පළමු අවස්ථාවේ ම සම්පූර්ණ කරන ලද දෙවැනි වසර ශිෂ්‍යයකු වීම.

#### 3.3.2 ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි ප්‍රථම පන්ති (1<sup>st</sup> Class Honours) සාමර්ථය සඳහා නිර්ණායක

- ලියාපදිංචි වී ඇති සියලු ම පාඨමාලා ඒකකවලට අදාළ අවම අධ්‍යයන සම්භාර 120ක් සඳහා C හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණි ලබා තිබිය යුතු ය.
- අදාළ කිසිදු විෂය ඒකකයක් සඳහා C-, D+, D, E, Ab (Absent) හෝ නැවත පෙනී සිට සමත් වූ ශ්‍රේණි ලබා නො තිබිය යුතු ය.

- අධ්‍යයන සම්භාර එකසිය විස්සෙන් (120) අවම වශයෙන් 50%කට අදාළ විෂය ඒකක සඳහා A හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණි ලබා තිබිය යුතු ය.
- සමස්ත උපාධි පාඨමාලාව සඳහා ලබා තිබිය යුතු අවම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය (GPA) 3.70කි.
- ඉංග්‍රීසි (Compulsory English / Preliminary Course in English) හා බෞද්ධ උපදේශනය යන අනිවාර්ය විෂය දෙක සඳහා C හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණි ලබා ගනිමින් සමත් වී තිබිය යුතු ය.
- අදාළ සියලු අවශ්‍යතා අධ්‍යයන වර්ෂ 04ක දී සම්පූර්ණ කොට තිබිය යුතු ය.

**3.3.3 දෙවැනි පෙළ (ඉහළ) පන්ති {2<sup>nd</sup> Class (Upper) Division} සාමර්ථය සඳහා නිර්ණායක**

- ලියාපදිංචි වී ඇති සියලු ම පාඨමාලා ඒකකවලට අදාළ අවම අධ්‍යයන සම්භාර 120ක් සඳහා C හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණි ලබා තිබිය යුතු ය.
- අදාළ කිසිදු විෂය ඒකකයක් සඳහා C-, D+, D, E, Ab (Absent) හෝ නැවත පෙනී සිට සමත් වූ ශ්‍රේණි ලබා නො තිබිය යුතු ය.
- අධ්‍යයන සම්භාර එකසිය විස්සෙන් (120) අවම වශයෙන් 50%කට අදාළ විෂය ඒකක සඳහා B+ හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණි ලබා තිබිය යුතු ය.
- සමස්ත උපාධි පාඨමාලාව සඳහා ලබා තිබිය යුතු අවම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය (GPA) 3.30කි.
- ඉංග්‍රීසි (Compulsory English / Preliminary Course in English) හා බෞද්ධ උපදේශනය යන අනිවාර්ය විෂය දෙක සඳහා C හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණි ලබා ගනිමින් සමත් වී තිබිය යුතු ය.
- අදාළ සියලු අවශ්‍යතා අධ්‍යයන වර්ෂ 04ක දී සම්පූර්ණ කොට තිබිය යුතු ය.

**3.3.4 දෙවැනි පෙළ (පහළ) පන්ති {2<sup>nd</sup> Class (Lower) Division} සාමර්ථය සඳහා නිර්ණායක**

- ලියාපදිංචි වී ඇති සියලු ම පාඨමාලා ඒකකවලට අදාළ අවම අධ්‍යයන සම්භාර 120ක් සඳහා C හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණි ලබා තිබිය යුතු ය.
- අදාළ කිසිදු විෂය ඒකකයක් සඳහා C-, D+, D, E, Ab (Absent) හෝ නැවත පෙනී සිට සමත් වූ ශ්‍රේණි ලබා නො තිබිය යුතු ය.
- අධ්‍යයන සම්භාර එකසිය විස්සෙන් (120) අවම වශයෙන් 50%කට අදාළ විෂය ඒකක සඳහා C+ හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණි ලබා තිබිය යුතු ය.
- සමස්ත උපාධි පාඨමාලාව සඳහා ලබා තිබිය යුතු අවම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය (GPA) 3.00කි.

- ඉංග්‍රීසි (Compulsory English / Preliminary Course in English) හා බෞද්ධ උපදේශනය යන අනිවාර්ය විෂය දෙක සඳහා C හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණි ලබා ගනිමින් සමත් වී තිබිය යුතු ය.
- අදාළ සියලු අවශ්‍යතා අධ්‍යයන වර්ෂ 04ක දී සම්පූර්ණ කොට තිබිය යුතු ය.

**3.3.5 ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි {Bachelor of Arts (Special) Degree} සාමර්ථ්‍යය සඳහා නිර්ණායක**

- අධ්‍යයන වර්ෂයක දී (එක් ස්තරයක දී) අධ්‍යයන සම්භාර 30ක් සම්පූර්ණ වන සේ අධ්‍යයන වර්ෂ හතරක අධ්‍යයන කාලය තුළ අවම වශයෙන් අධ්‍යයන සම්භාර 120ක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.
- සියලු ම විෂය ඒකක සඳහා D හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණි සාමර්ථ්‍යය ලබා තිබිය යුතු අතර අසමත් ශ්‍රේණි (E) හෝ Ab (Absent) ලබා නොතිබිය යුතු ය.
- ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය (GPA) අවම වශයෙන් 2.00ක් ලබා තිබිය යුතු ය.
- ඉංග්‍රීසි (Compulsory English / Preliminary Course in English) හා බෞද්ධ උපදේශනය යන අනිවාර්ය විෂය දෙක සඳහා C හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණි ලබා ගනිමින් සමත් වී තිබිය යුතු ය.
- ඉහත සියලු සුදුසුකම් අධ්‍යයන වර්ෂ 06ක කාල සීමාවක් ඇතුළත සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

**3.4 විෂය ඒකකවලට නැවත පෙනී සිටීම (Repeat Examinations) සඳහා නිර්ණායක**

උපාධිය සමත් වීමට අවම වශයෙන් 2.00 හෝ ඊට වැඩි ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යයක් (GPA) අවශ්‍ය වේ.

- යම් විෂය ඒකකයක් සඳහා C- , D- හෝ D ශ්‍රේණි ලබා ඇති සිසුවෙකුට එම විෂය ඒකකය සඳහා නැවත විභාගයට පෙනී සිටීම මගින් තම ශ්‍රේණිය C ශ්‍රේණිය දක්වා උසස් කර ගත හැකිය.
- උපාධි පාඨමාලාව සමත් වීම සඳහා ශිෂ්‍යයෙකුට E ශ්‍රේණිය හෝ Ab (Absent) නොතිබිය යුතු ය.
- ශිෂ්‍යයෙකුට යම් විෂය ඒකකයකට නැවත පෙනී සිටීමට අවසර ලැබෙන්නේ එළඹෙන අඛණ්ඩ අවස්ථා දෙකේ දී පමණි.
- පළමුව විභාගයට පෙනී සිටීමේ අවස්ථාව ඇතුළුව විභාගයට පෙනී සිටීමේ අවස්ථා තුනම අවසන් වී ඇති අවස්ථාවක දී, ශිෂ්‍යයාට අමතර අවස්ථාවක් අවශ්‍ය වේ නම්, අභියාචනා කමිටුව හරහා ඒ සඳහා සනාතන සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.
- යම් විෂය ඒකකයක් සඳහා විභාගයට නැවත පෙනී සිටීමේදී, එම විෂය ඒකකයට අදාළ අඛණ්ඩ ඇගයීම ද සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර, ලබාගත හැකි ඉහළම ශ්‍රේණිය C වේ. එවැනි සිසුන් විභාගයට පෙර ඔවුන්ගේ පාඨමාලාව අතරතුර

පැවරුම්/ඇගයුම් (අනිවාර්ය ලිඛිත පැවරුම සහ මධ්‍ය සමාසික ඇගයීම) සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

- ශිෂ්‍යයා ලියාපදිංචි වූ විභාගයට පෙනී නොසිටි අවස්ථාවක ඉකුත් සමාසිකයක තත් පාඨමාලා ඒකකයට අදාළ ඇගයීම් ලකුණු (අනිවාර්ය ලිඛිත පැවරුම සහ මධ්‍ය සමාසික ඇගයීම) ඊළඟ විභාගය සඳහා ශිෂ්‍යයා පෙනී සිටින අවස්ථාවේ දී ගණනය කළ හැකි වේ.

### 3.5 විභාගයට පෙනී නොසිටීමට හේතු

- වෛද්‍ය හේතු මත විභාගයට පෙනී නොසිටීම - MED
- පිළිගත හැකි හේතු මත විභාගයට පෙනී නොසිට කල් ගැනීම - DFR
- පිළිගත හැකි හේතුවක් නොමැති ව විභාගයට පෙනී නොසිටීම - AB

(MED සහ DFR යන හේතු මත විභාගයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වුවහොත් එය නැවත පෙනී සිටීමක් ලෙස නොසැලකේ. AB හේතුව මත විභාගයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වුවහොත් එය නැවත පෙනී සිටීමක් ලෙස සැලකේ.)

#### 3.5.1 වෛද්‍ය හේතු සහ වෙනත් හේතු මත විභාගයට පෙනී නොසිටීම

අපේක්ෂකයා බරපතල ලෙස රෝගාතුර වීම, ආචාර්යවරයන් වහන්සේ / මව / පියා / භාරකාර ස්වාමීන් වහන්සේ / භාරකරු බරපතල ලෙස රෝගී වීම හෝ අභාවයට පත් වීම, සනාතන සභාවට පිළිගත හැකි වෙනත් කරුණක් හෝ හේතුවක් සහකාර ලේඛකාධිකාරී (අභ්‍යන්තර විභාග) වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

රෝගී තත්ත්වයක දී අදාළ ප්‍රශ්න පත්‍රය පවත්වා වැඩ කරන දින 14ක් ඇතුළත දී රජයේ ලියාපදිංචි දේශීය හෝ බටහිර වෛද්‍යවරයෙකු විසින් නිකුත් කරන ලද වෛද්‍ය සහතිකයක් සහකාර ලේඛකාධිකාරී (අභ්‍යන්තර විභාග) වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

එම වෛද්‍ය සහතිකය පිළිගත හැකි එකක් නම් පාඨමාලා ඒකකය සඳහා ශිෂ්‍යයාට MED තත්ත්වය දෙනු ලැබේ. මෙම ශ්‍රේණිය පළමුවරට පෙනී සිටීමක් සේ සලකනු ලබන අතර නැවත එම පාඨමාලා ඒකකයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකමක් වේ.

පවුලේ සම්පතම ඥාතියෙකුගේ සාමාජිකයෙකුගේ (මව/පියා/පැවිදි ආචාර්යවරයා/භාරකාර ස්වාමීන් වහන්සේ/භාරකරු/සහෝදර සහෝදරියන්) අභාවයක දී නිසි පරිදි සහතික කළ මරණ සහතිකය ඥාතිත්වය තහවුරු කිරීමට අදාළ වසමේ ග්‍රාම නිලධාරී මඟින් ලබා ගත් සහතිකය සමඟ පීඨ කාර්යාලයට

ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. (අවමංගලය දැන්වීම්, ශෝක ප්‍රකාශ, මරණ සහතිකය ලෙස පිළිගනු නොලැබේ.)

### 3.6 අධ්‍යයන කටයුතුවලට සහභාගී නොවීම

අධ්‍යයන සමාසිකයෙහි කිසියම් කාල පරිච්ඡේදයක් තුළ අධ්‍යයන කටයුතුවලට සහභාගී වීමට නොහැකි වූ ශිෂ්‍යයන් නිවාඩු අනුමත කර ගැනීම සඳහා සහකාර ලේඛකාධිකාරී (ශිෂ්‍ය සේවා) වෙත ලිඛිත ඉල්ලීමක් කළ යුතු ය.

පිළිගත හැකි රජයේ අනුමත පුහුණුවීම්/වැඩසටහන්/විදේශ අධ්‍යාපනය/වෛද්‍ය වැනි ලිඛිත ව තහවුරු කළ හැකි හේතු මත යම් ශිෂ්‍යයෙකුට අධ්‍යයන වර්ෂය එළඹෙන වර්ෂය දක්වා දීර්ඝ කර ගත හැකි ය. තමා නිවාඩු ලබා ගැනීමට අපේක්ෂිත අධ්‍යයන වර්ෂය හෝ අර්ධ වාර්ෂිකය ආරම්භ වීමට යටත් පිරිසෙයින් මාස **2කට** පෙර ශිෂ්‍යයා විසින් ලිඛිතව ඉල්ලීම් කළ යුතු ය.

සනාතන සභාවේ අනුමැතිය ලැබීමෙන් පසු විදේශ ගමන් හෝ වෛද්‍ය නිවාඩු සඳහා අනුමැතිය ලබා ගත හැකි ය.

අධ්‍යයන කාල පරිච්ඡේදය තුළ නිවාඩු ලබා ගන්නා ශිෂ්‍යයන් තම නිවාඩු අවසන් වූ වහා ම සහකාර ලේඛකාධිකාරී (අධ්‍යයන හා ශිෂ්‍ය සේවා) වෙත ලිඛිතව දැන්විය යුතු ය. එසේ පැමිණීමත් සමඟ ම නැවත අධ්‍යයන කටයුතු ආරම්භ කිරීම සඳහා නිවාඩු ලබා ගැනීමට පෙර තමන් ලියාපදිංචි වී සිටි ස්ථරයට (වසරට) අයත් පාඨමාලාවේ අදාළ ඒකකවලට පෙනී සිටීමට ශිෂ්‍යයන් විසින් වග බලා ගත යුතු ය.

### 3.7 දේශන සඳහා සිසුන්ගේ පැමිණීම

සමාසිකයක සෑම පාඨමාලා ඒකකයක ම අවසාන විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම් ලැබීමට 80% පැමිණීම අනිවාර්ය වේ. 80% පැමිණීමේ ප්‍රතිශතය මත පදනම්ව විභාගය සඳහා සිසුන්ගේ සුදුසුකම් අදාළ අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානීන් විසින් සහතික කරනු ලැබේ.

දේශන සඳහා පැමිණීමේ ප්‍රතිශතය 80% සම්පූර්ණ නොකරන ලද සිසුන් ඒ සම්බන්ධයෙන් පිළිගත හැකි සාධාරණ හේතු ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

අපේක්ෂකයා බරපතල ලෙස රෝගාතුර වීම, ආවාර්යවරයන් වහන්සේ / මව / පියා / භාරකාර ස්වාමීන් වහන්සේ / භාරකරු බරපතල ලෙස රෝගී වීම හෝ අභාවයට පත් වීම, සනාතන සභාවට පිළිගත හැකි වෙනත් කරුණක් හෝ හේතුවක් ඉදිරිපත් කිරීම.

මීට අමතරව, සනාතන සභාවට පිළිගත හැකි ඕනෑම ශාස්ත්‍රීය සහ/හෝ විශ්වවිද්‍යාලය ආශ්‍රිත ක්‍රියාකාරකම් හෝ වෙනත් ඕනෑම හේතුවක් මත අදාළ

පීඩාධිපතිවරුන් වෙත අභියාචනා ඉදිරිපත් කළ හැකි වන අතර රජයේ ලියාපදිංචි දේශීය හෝ බටහිර වෛද්‍යවරයෙකුගෙන් ලබා ගත් වෛද්‍ය වාර්තා පමණක් සලකා බලනු ලැබේ. සනාතන සභාව විසින් පත් කරන ලද අභියාචනා කමිටුව විසින් අභියාචනා සහ වෛද්‍ය වාර්තා සලකා බැලේ. අභියාචනා කමිටුව විසින් පිළිගත හැකි හේතූන් මත පමණක් 80% ක පැමිණීමක් නොමැති සිසුන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දීම නිර්දේශ කළ හැකිය. අභියාචනා ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන ශිෂ්‍යයන් ඊළඟ වසරේ නියමිත විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය.

**3.8 පැවරුම් සහ / හෝ ඉදිරිපත් කිරීම් තක්සේරු කිරීම**

ලිඛිත පැවරුම් සහ වාචික පරීක්ෂණ/ඉදිරිපත් කිරීම් සියලුම පාඨමාලා ඒකකවල අනිවාර්ය අංගයක් වන අතර සිසුන් විසින් පාඨමාලා අතරතුර ඇගයීම් දෙකම සම්පූර්ණ කළ යුතු ය. සිසුන් විසින් පැවරුම භාර දීමට නියමිත අවසාන දිනය පසු වී සතියක් ඇතුළත ලබා දෙන ලද පැවරුම් භාර ගනු ලබන්නේ ඒ සඳහා වන ලකුණු පහළොවෙන් (15) උපරිම වශයෙන් ලකුණු 07ක් ලබා දෙන කොන්දේසිය යටතේ ය. එම සතියෙන් පසුව ඉදිරිපත් කරනු ලබන පැවරුම් භාර ගනු නොලැබේ.

මධ්‍ය සමාසික ඇගයීම් කටයුතු දේශන නොපැවැත්වෙන දහ වන (10 වැනි) සතිය තුළ සිදු කරනු ලබන අතර, නියමිත දිනට පැවරුම/ඇගයුම ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන සහ සෞඛ්‍ය හේතූන් මත යම් පැවරුමක් සඳහා නොපැමිණෙන ශිෂ්‍යයන් අවසාන විභාගවලට සහභාගී වීමට නොහැකි වීම සම්බන්ධයෙන් ශිෂ්‍ය අත්පොතෙහි 3.5 අනුව කටයුතු කළ යුතු ය. පැවරුම්/ඇගයුම් සම්පූර්ණ කිරීමට නොහැකි වූ සිසුන්ට අදාළ පැවරුමෙන්/ඇගයුමෙන් පසුව දින 14 ක් ඇතුළත අදාළ අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානියා වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට අවසර ලැබේ.

අදාළ සමාසිකය තුළ යම් විෂය ඒකකයක් සඳහා නියමිත පැවරුම් / ඇගයුම් සම්පූර්ණ කොට නොමැති ශිෂ්‍යයෙකු සමාසික අවසාන ලිඛිත පරීක්ෂණයට සමත් ලකුණු ලබා ඇත්ත්, එකී විෂය ඒකකය සමත් වීමට අදාළ පැවරුම් ඉදිරි වර්ෂයේ අදාළ සමාසිකයේ දී සම්පූර්ණ කළ යුතු ය. එසේ සම්පූර්ණ කරන විෂය ඒකක සඳහා උගත සාමර්ථ හිමි වන අතර පන්ති සාමර්ථ සඳහා හිමිකම් නොලබයි.

**3.8.(a) විභාගයෙන් ලකුණු 70%ක් සහ පාඨමාලා අතරතුර ඇගයීම්වලින් ලකුණු 30%ක් අවශ්‍ය වන පාඨමාලා ඒකක**

පාඨමාලා ඒකකයක් සඳහා ලකුණු හැක්කැවක් (70%) ලබා දෙන අවසන් ලිඛිත විභාගයේ දී, විභාග ප්‍රශ්න පත්‍රයේ දක්වා ඇති ප්‍රශ්න අටෙන් (08) ප්‍රශ්න පහකට (05) ශිෂ්‍යයකු විසින් පැය තුනක් (03) ඇතුළත පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. එක් ප්‍රශ්නයකට උපරිම ලකුණු දාහතරක් (14) ප්‍රදානය කරනු ලැබේ. පාඨමාලා අතරතුර ඇගයීම් දෙකම (අනිවාර්ය ලිඛිත පැවරුම සහ මධ්‍ය සමාසික ඇගයීම) සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර එම පාඨමාලා ඒකකය සමත් වීම සඳහා ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් අවම ලකුණු විසි අට (28) ක් ලබා ගත යුතුය. පාඨමාලා අතරතුර ඇගයීම් දෙක සඳහා ලකුණු තිහක් (30) ලබා ගැනීමේදී,



ශිෂ්‍යයා එක් එක් පැවරුම සඳහා අවම ලකුණු හයක් (06) හෝ ඊට වඩා වැඩි ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය (අනිවාර්ය ලිඛිත පැවරුම සහ මධ්‍ය සමාසික ඇගයීම); එමගින් එම 30% සමත්වීම සඳහා පාඨමාලා අතරතුර ඇගයීම් සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 12 ක් ලබා ගත යුතුය. පැවරුමක් සම්පූර්ණ කිරීමට අපොහොසත් වන ශිෂ්‍යයන් ඇගයීම් සඳහා වූ අවසන් දිනයෙන් පසු දින 14ක් ඇතුළත වෛද්‍ය සහතිකයක් හෝ අභියාචනයක් අභියාචනා මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, අභියාචනා මණ්ඩලය විසින් අභියාචනය / වෛද්‍ය ප්‍රකාශය පිළිගන්නේ නම්, අදාළ සමාසික විභාගය පැවැත්වීමට පෙර අදාළ ඇගයීම්/ම අවසන් කළ යුතුය.

**3.8.(b) අවසාන විභාගයෙන් ලකුණු 60%ක් සහ පාඨමාලා අතරතුර ඇගයීම මගින් ලකුණු 40%ක් ලබා ගැනීම අවශ්‍ය වන පාඨමාලා ඒකක.**

මුළු ලකුණු හැට (60%) ක් ලබා දෙන අවසන් ලිඛිත විභාග ප්‍රශ්න පත්‍රයේ ලබා දී ඇති ප්‍රශ්න අටෙන් (08) ප්‍රශ්න හතරකට (04) පැය දෙකහමාරක් (2 X) ඇතුළත පිළිතුරු ලබා දීම සිසුන් විසින් සිදු කළ යුතු වේ. එක් ප්‍රශ්නයක් සඳහා ලකුණු පහළොව (15) ක් ලබා දෙනු ලැබේ. පාඨමාලා අතරතුර ඇගයීම් දෙකම (අනිවාර්ය ලිඛිත පැවරුම සහ මධ්‍ය සමාසිකයේ ඇගයීම් සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර එම පාඨමාලා ඒකකය සමත් වීමට ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් ලකුණු විසිහයක් (26) ලබා ගත යුතුය. පාඨමාලා අතරතුර පැවරුම්වලදී/ඇගයීම්වලදී, පැවරුම/ඇගයීම සමත්වීම සඳහා ශිෂ්‍යයකු විසින් එක් එක් පැවරුම/ඇගයීම සඳහා අවම ලකුණු හතක් (07) හෝ ඊට වඩා වැඩි ලකුණු ලබා ගනිමින් අවම ලකුණු 14 ක් ලබා ගත යුතු වේ.

ශිෂ්‍යයෙකු අවසාන විභාගයෙන් සමත් ලකුණු ලබා ඇතත්, පාඨමාලා අතරතුර ඇගයීම් සඳහා ප්‍රමාණවත් ලකුණු ලබාගෙන නොමැති නම්, ඔහුගේ ඊළඟ අවස්ථාවේදී පාඨමාලා අතරතුර ඇගයීම් සඳහා පමණක් නැවත පෙනී සිටිය හැකි නමුත්, එය උගත සමත්වීමක් වශයෙන් සලකනු ලබන අතර එවැනි සිසුවෙකුට උපාධිය සඳහා කිසිදු පන්ති සාමාර්ථයක් ලබා ගත නොහැකිය.

**3.9 උපාධිය වලංගු වන දිනය**

ශාස්ත්‍රවේදී උපාධි පාඨමාලාවක උපාධිය වලංගු දිනය වන්නේ **කුන්වන** අධ්‍යයන වර්ෂයේ දෙවන සමාසිකයේ විභාගය අවසන් වූ දිනට පසු දිනය වන අතර, ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි පාඨමාලාවක උපාධිය වලංගු දිනය වන්නේ සිව්වන අධ්‍යයන වර්ෂයේ දෙවන සමාසිකයේ විභාගය පැවැත් වූ දිනට පසු දිනය යි.

**3.10 අසමත් විෂය ඒකකය, උපාධි කොටසකට නැවත පෙනී සිටීමේ දී අයකරනු ලබන ගාස්තු**

**3.10.1 ප්‍රථම වර්ෂ පරීක්ෂණ**

- එක් විෂයයක් සඳහා විභාග ගාස්තු - රු. 150/-
- විෂයයන් දෙකක් හෝ ඊට වැඩි - රු. 400/-

**3.10.2 ශාස්ත්‍රවේදී සහ ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි කොටස් සඳහා**

- එක් විෂයයක් සඳහා විභාග ගාස්තු - රු. 200/-
- විෂයයන් දෙකක් හෝ ඊට වැඩි - රු. 450/-

**3.11 විභාග කටයුතු පිළිබඳ නීති රීති, විභාග අක්‍රමිකතා හා දඬුවම්**

**3.11.1 පරීක්ෂණ පැවැත්වීම පිළිබඳ නීතිරීති**

- 3.11.1.1 විභාග අපේක්ෂකයින් නියමිත ප්‍රශ්න පත්‍රය ඇරඹීමට විනාඩි 15කට කලින් විභාග ශාලාව වෙත පැමිණිය යුතු අතර විභාග ශාලාධිපති දැනුම් දුන් විට විභාග ශාලාව තුළට පිවිසිය යුතු ය.
- 3.11.1.2 විභාග අපේක්ෂකයින් විභාග ශාලාව තුළට පිවිසි වහා ම තමාගේ විභාග අංකය දරන අසුනෙහි අසුන් ගත යුතු ය.
- 3.11.1.3 විභාග අපේක්ෂකයින් තමාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පෑන්, පැන්සල්, මකන, අඩිකෝදු, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් යනාදී වශයෙන් නීත්‍යානුකූලව අවසර ලබා දී ඇති අවශ්‍ය උපකරණ පමණක් රැගෙන ආ යුතුය. මීට අමතරව පරීක්ෂණයේ දී අනිසි අන්දමින් ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි කිසි ම ලියවිල්ලක් හෝ සටහනක් හෝ උපකරණයක් තමා විසින් හෝ තමා වෙනුවෙන් අන් අයෙකු විසින් හෝ විභාග ශාලාව තුළට නො ගෙනෙන බවට වග බලා ගත යුතු ය.
- 3.11.1.4 පරීක්ෂණය ආරම්භ වී විනාඩි 30කට පසුව කිසිම විභාග අපේක්ෂකයෙකු ශාලාවට ඇතුළු කර ගනු නො ලැබේ. පරීක්ෂණය ආරම්භ වී විනාඩි 30ක් ගත වීමට ප්‍රථම මෙන්ම පරීක්ෂණය අවසන් වීමට විනාඩි 15කට අඩු කාලයක් තිබිය දී ද විභාග අපේක්ෂකයින්ට ශාලාවෙන් පිටවීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.
- 3.11.1.5 සියලු ම විභාග අපේක්ෂකයින් ස්වකීය පරීක්ෂණ ප්‍රවේශ පත්‍රය සහ ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත, අනන්‍යතා පත්‍රය හෝ හැඳින්වීමේ පත්‍රය විභාග ශාලාවට රැගෙන පැමිණිය යුතුය. විශ්වවිද්‍යාලීය ශිෂ්‍ය වාර්තා පොතෙහි හා අනන්‍යතා පත්‍රයෙහි අපේක්ෂකයාගේ ඡායාරූපය හා අත්සන තිබිය යුතු අතර ලේඛකාධිකාරී හෝ ඔහුගේ බලය ලත් නිලධාරියෙකු විසින් එය සහතික කොට තිබිය යුතු ය.
- 3.11.1.6 විභාග ශාලාධිපති/නිරීක්ෂක විසින් ඉල්ලා සිටින අවස්ථාවක දී විභාග අපේක්ෂකයින් තමා භාරයේ හෝ තමා ළඟ ඇති ඕනෑම ලිපි ලේඛනයක් හෝ ද්‍රව්‍යයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
- 3.11.1.7 කිසිම විභාග අපේක්ෂකයෙකු තවත් විභාග අපේක්ෂකයෙකුගෙන් කිසිම දෙයක් ඉල්ලා ගැනීම හෝ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ කතාබස් කිරීම හෝ කොපි කිරීම හෝ නොකළ යුතුය. වෙනත් විභාග අපේක්ෂකයෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ කුමන අන්දමක හෝ ආධාරයක් ලබා නොගත යුතුය.

වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගෙන් කොපි කිරීම හෝ වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුට කොපි කිරීමට අනුබල දීම හෝ උපකාර කිරීම ද නොකළ යුතුය.

**3.11.1.8** නියමිත ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු ලිවීම සඳහා එදිනට නිකුත් කරන ලද ලියන පොත් හා කඩදාසි පමණක් යොදා ගත යුතුය.

**3.11.1.9** පිළිතුරු ලිවීම සඳහා අවශ්‍ය කෙරෙන ලිපි ද්‍රව්‍ය (ලියන කඩදාසි යනාදිය) අවශ්‍ය වන පරිදි විභාග අපේක්ෂකයන් වෙත නිකුත් කරනු ලැබේ. තමාට දෙන ලද කිසිදු කඩදාසියක් හෝ ලියන පොතක් ඉරිම, සූරා දැමීම, පොඩ් කිරීම හෝ වෙනත් අයුරකින් විනාශ කර දැමීම හෝ නොකළ යුතු ය.

ශාලාධිපති/ශාලා නිරීක්ෂක විසින් දෙන ලද ලිපි ද්‍රව්‍ය පමණක් පාවිච්චි කළ යුතුය. තමා වෙත සපයන ලද සියලු ම ලිපි ද්‍රව්‍ය හා උපකරණ (පාවිච්චි කළ හෝ නොකළ) ස්වකීය මේසය මත ම තබා යා යුතු අතර ඒවා විභාග ශාලාවෙන් පිටත ගෙන යාම නොකළ යුතු ය.

**3.11.1.10** පිළිතුරු ලිවීමට පෙර තමාගේ විභාග අංකය පැහැදිලි ලෙස පිළිතුරු පතෙහි නියම තැන ලිවිය යුතු ය. පිළිතුරු ලිවීමට යොදා ගන්නා අනෙකුත් සියලු ම කඩදාසිවල ද ස්වකීය විභාග අංකය යොදා තිබිය යුතු ය. කිසිම විභාග අපේක්ෂකයෙකු ස්වකීය නම හෝ වෙනත් හඳුනා ගැනීමේ සලකුණු යනාදිය පිළිතුරු පත්වල නොලිය යුතු ය. කෙනෙකුගේ පිළිතුරු පත්‍රයක වෙනත් විභාග අංකයක් යෙදීම පරීක්ෂණ විෂමාවාරයක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

**3.11.1.11** කටු වැඩ සඳහා යොදා ගන්නා ලද කඩදාසි හා ලියන කඩදාසි පිළිතුරු පත්‍රය සමඟ අමුණා තැබිය යුතුය. එහෙත් පිළිතුරු පත්‍රයට අනවශ්‍ය කොටස් පැහැදිලි සේ ඉරක් ගසා කපා දැමිය යුතුය. ප්‍රවේශ පත්‍රය, කාලසටහන හා ප්‍රශ්න පත්‍රය යනාදියෙහි කටු වැඩ නොකළ යුතු ය.

**3.11.1.12** සියලු ම විභාග අපේක්ෂකයින් පරීක්ෂණ ශාලාව තුළ ශාලාධිපතිට ද නිරීක්ෂකවරුන්ට ද අනෙකුත් විභාග අපේක්ෂකයින්ට ද බාධා හෝ හිරිහැර නොවන සේ හැසිරිය යුතුය. පරීක්ෂණ ශාලාව තුළ හා අවට නිශ්ශබ්ද ව සිටිය යුතුය.

**3.11.1.13** කිසිම විභාග අපේක්ෂකයෙකු තමා වෙනුවෙන් වෙනත් කෙනෙකුට පරීක්ෂණයට ඉදිරිපත් වීමට අවසර නොදිය යුතු අතර, වෙනත් කෙනෙකු වෙනුවෙන් පෙනී සිටීමට ද කිසිදු අපේක්ෂකයෙකුට අවසර නැත.

**3.11.1.14** විභාග ශාලාවේ දී උද්ගත වන ඕනෑම කරුණක් වෙනුවෙන් විභාග අපේක්ෂකයෙකුගෙන් ලිඛිත ප්‍රකාශයක් ලබා ගැනීමට ශාලාධිපතිට හා නිරීක්ෂකවරුන්ට බලය තිබේ. එවැනි ප්‍රකාශයක් කිරීම හෝ එයට අත්සන් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප නොකළ යුතුය. යම් විභාග අපේක්ෂකයෙකු එවැනි

ප්‍රකාශයක් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කළහොත් එය විෂමාවාර ක්‍රියාවක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

**3.11.1.15** ස්වකීය පිළිතුරු පත්‍රය ශාලාධිපතිට හෝ නිරීක්ෂකවරයෙකුට හෝ සියතින් ම භාර දිය යුතු ය. එමෙන් ම පිළිතුරු පත් එකතු කරන තෙක් සිය අසුනේ ම රැඳී සිටිය යුතුය. කවර කරුණක් නිසා වත්, ඔබගේ පිළිතුරු පත පරීක්ෂණ ශාලාවෙහි සේවකයෙකුට හෝ වෙනත් කෙනෙකුට භාර නොදිය යුතුය.

**3.11.1.16** පරීක්ෂණයේ දී අනිසි අන්දමින් ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි කිසි ම ලියවිල්ලක් හෝ සටහනක් හෝ උපකරණයක් තමන් වෙත නොමැති බවට සෑම විභාග අපේක්ෂකයෙකු ම වග බලා ගත යුතු ය. කිසි ම උපකරණයක් හෝ ලියවිල්ලක් හෝ සටහනක් හෝ අනිසි අන්දමින් ප්‍රයෝජනයට ගැනීමට වැයම් නොකළ යුතු ය. විභාග පරීක්ෂණයේ දී විෂමාවාරයක යෙදෙන බවට හෝ යෙදී ඇති බවට සැකයක් මතු විය හැකි සෑම ක්‍රියාවකින් ම වැළකීමට සෑම විභාග අපේක්ෂකයෙකු ම වග බලා ගත යුතු ය.

**3.11.1.17** විභාග ශාලාව තුළට ජංගම දුරකථන හෝ වීද්‍යුත් උපකරණ රැගෙන ඒමෙන් හෝ භාවිත කිරීමෙන් වැළකිය යුතු ය.

**3.11.1.18** ENGL 31123 (C) Translation Theory and Practice යන විෂය පත්‍රය සඳහා ඉංග්‍රීසි-සිංහල, සිංහල-ඉංග්‍රීසි, පාලි-ඉංග්‍රීසි/සිංහල ශබ්දකෝෂය විභාග ශාලාවට ගෙන යාමට අවසර ඇත.

**3.11.2 පරීක්ෂණයට පෙනී නොසිටීම සම්බන්ධයෙන් වෛද්‍ය සහතික ඉදිරිපත් කිරීම.**

**3.11.2.1** අසනීප නිසා මුළු පරීක්ෂණයට හෝ පරීක්ෂණයේ කොටසකට හෝ පෙනී නොසිටීම/නොසිටින විභාග අපේක්ෂකයන් පරීක්ෂණ ආරම්භ වීමට ප්‍රථම හෝ පරීක්ෂණ පැවැත්වෙන කාල සීමාව තුළ හෝ අදාළ ප්‍රශ්න පත්‍රය අවසන් වී වැඩ කරන දින 14ක් ඇතුළත ඒ බව සනාථ කිරීමට රජයේ ලියාපදිංචි දේශීය හෝ බටහිර වෛද්‍යවරයෙකුගෙන් ලබා ගත් වෛද්‍ය සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. පෞද්ගලික වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර කරනු ලබන ලියාපදිංචි නොවූ ආයුර්වේද, හෝමියෝපති වෛද්‍යවරුන් විසින් නිකුත් කරනු ලබන වෛද්‍ය සහතික පිළිගනු නොලැබේ.

**3.11.2.2** තමා පෙනී නොසිටින විභාග පරීක්ෂණ කාල සීමාවට අදාළ වන වෛද්‍ය නිවාඩු නිර්දේශ විශ්වවිද්‍යාලයේ සහකාර ලේඛකාධිකාරී (විභාග) වෙත පරීක්ෂණය හෝ අදාළ ප්‍රශ්න පත්‍රය අවසන් වී වැඩ කරන දින 14ක් ඇතුළත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. වෛද්‍ය සහතික ඉදිරිපත් කිරීමේ දී විශ්වවිද්‍යාලයේ වෛද්‍යවරයාගෙන් සහතික කොට ඉදිරිපත් කිරීමටත් එසේ නොමැති නම්,

රජයේ ලියාපදිංචි දේශීය හෝ බටහිර වෛද්‍යවරයෙකුගෙන් ලබා ගත් වෛද්‍ය සහතික පමණක් ඉදිරිපත් කිරීමත් කළ යුතු ය.

### 3.11.3 විභාග අක්‍රමිකතා

විභාග අක්‍රමිකතා මතු දැක්වෙන ආකාරයට කෙටියෙන් වර්ග කර ඇත.

- 3.11.3.1 අවසර නොලත් ලිපි ලේඛන ආදිය සන්තකයෙහි තබා ගැනීම.
- 3.11.3.2 කොපි කිරීම.
- 3.11.3.3 වංචා කිරීම, පිළිතුරු කල් ඇති ව ලියාගෙන විත් පිළිතුරු පත්‍රවලට ඇමිණීම, දින මුද්‍රාව නොමැති කඩදාසිවල පිළිතුරු ලියා තිබීම.
- 3.11.3.4 විශ්වවිද්‍යාලයට අයත් විභාග ලිපි ද්‍රව්‍ය ආදිය විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙන යාම.
- 3.11.3.5 අනිසි හැසිරීම, විභාග ශාලාධිපතිගේ හා නිරීක්ෂකගේ නියමයන් නොපිළිපැදීම, විභාග රාජකාරියේ යෙදී සිටින අයගේ සේවයට බාධා වන අයුරින් කටයුතු කිරීම.
- 3.11.3.6 විභාග අපේක්ෂකයෙකු තමන් වෙනුවෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට වෙනත් අයෙකු යෙදවීම.
- 3.11.3.7 ප්‍රශ්න පත්‍රයක ඇතුළත් දෑ අයථා පරිදි දැනගැනීම හෝ දැනගැනීමට තැත් කිරීම.
- 3.11.3.8 යම් විභාග වරදක් කිරීමට ආධාර හෝ අනුබල දීම හා ලබා ගැනීම.
- 3.11.3.9 විභාග අක්‍රමිකතාවක් සිදු කළ බවට ශාලාධිපති / ශාලා නිරීක්ෂක ප්‍රකාශ කළ අවස්ථාවක දී ඒ සම්බන්ධයෙන් ලිඛිත ප්‍රකාශයක් ලබා දීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.
- 3.11.3.10 සනාතන සභාව හෝ සනාතන සභාවේ බලය ලත් කමිටුවක් විසින් විභාග අක්‍රමිකතා ලෙස පිළිගන්නා වෙනත් ඕනෑම අක්‍රමිකතාවක්.
- 3.11.4 විභාග අක්‍රමිකතා සඳහා දඬුවම් පැමිණවීම
  - 3.11.4.1 අවසර නොලත් ලිපි ලේඛන ආදිය සන්තකයෙහි තබා ගැනීම

### **දඬුවම්**

විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කොට උපරිම වශයෙන් වර්ෂයකට විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීම හා සනාතන සභාවේ අභිමතය පරිදි වෙනත් දඬුවම් පැමිණවීම.

#### **3.11.4.2 කොපි කිරීම**

### **දඬුවම්**

විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කොට උපරිම වශයෙන් අවුරුදු තුනකට විශ්වවිද්‍යාලයේ ඕනෑ ම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම හා සනාතන සභාවේ අභිමතය පරිදි වෙනත් දඬුවම් පැමිණවීම.

#### **3.11.4.3 වංචා කිරීම**

පිළිතුරු කල් ඇති ව ලියාගෙන විත් පිළිතුරු පත්‍රවලට ඇමිණීම, නියමිත දින මුද්‍රාව නොමැති කඩදාසිවල පිළිතුරු ලියා තිබීම. ශරීරාංගයන්හි සටහන් තබා ගැනීම. ජංගම දුරකථන ළඟ තබා ගැනීම. ලේන්සු, මුදල් පසුම්බි ආදී මෙන්ම ශිෂ්‍ය වාර්තා පොතෙහි සටහන් ලියා රැගෙන ඒම.

### **දඬුවම්**

විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීම හා සනාතන සභාවේ අභිමතය පරිදි උපරිම වශයෙන් අවු. 03 කට නොඅඩු කාලයකට විශ්වවිද්‍යාලය පරීක්ෂණ තහනම් කිරීම හා වෙනත් දඬුවම්.

#### **3.11.4.4 විශ්වවිද්‍යාලයට අයත් විභාග ලිපි ද්‍රව්‍ය ආදිය විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙන යාම**

### **දඬුවම්**

විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීම හා සනාතන සභාව මගින් නියම කරනු ලබන කාල සීමාවකට විශ්වවිද්‍යාලයේ ඕනෑ ම පරීක්ෂණකයට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.

#### **3.11.4.5 අනිසි හැසිරීම**

විභාග ශාලාධිපතිගේ හා නිරීක්ෂකගේ නියමයන් නොපිළිපැදීම, විභාග රාජකාරියේ යෙදී සිටින අයගේ සේවයට බාධා වන අයුරින් කටයුතු කිරීම.

**දඬුවම්**

විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීම හා අවුරුදු 03කට නොවැඩි කාලයකට විශ්වවිද්‍යාලයේ ඕනෑ ම වෙනත් විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම හා සනාතන සභාවේ අභිමතය පරිදි වෙනත් දඬුවම් පැමිණවීම.

**3.11.4.6 විභාග අපේක්ෂකයෙකු තමන් වෙනුවෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට වෙනත් කෙනෙකු යෙදවීම.**

**දඬුවම්**

විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කොට වර්ෂ පහකට නොඅඩු හා වර්ෂ හයකට නොවැඩි කාලයකට විශ්වවිද්‍යාලයේ ඕනෑ ම පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම හා සනාතන සභාවේ අභිමතය පරිදි පනවනු ලබන වෙනත් ඕනෑ ම දඬුවමක්.

**3.11.4.7 ප්‍රශ්න පත්‍රයක ඇතුළත් දෑ අයදා පරිදි දැනගැනීම හෝ දැනගැනීමට තැත් කිරීම**

**දඬුවම්**

විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීම හා සනාතන සභාවේ අභිමතය පරිදි පනවනු ලබන වෙනත් ඕනෑ ම දඬුවමක්.

**3.11.4.8 යම් විභාග වරදක් කිරීමට ආධාර / අනුබල දීම හෝ ලබා ගැනීම**

**දඬුවම්**

විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීම හා සනාතන සභාවේ අභිමතය පරිදි පනවනු ලබන වෙනත් ඕනෑ ම දඬුවමක්.

**3.11.4.9 යම් විභාග වරදකට දෙවන වරට වරදකරුවෙකු වීම**

**දඬුවම්**

යම් විභාග වරදකට දෙවන වරට ද වරදකරු වන විභාග අපේක්ෂකයන්ගේ ශිෂ්‍ය භාවය අවලංගු කිරීම.

**3.11.5 අනිවාර්ය දඬුවම්**

ඉහත සඳහන් වැරදිවලට නියම කර ඇති දඬුවම්වලට අමතර ව, සනාතන සභාවේ අභිමතය පරිදි පනවනු ලබන අනිවාර්ය දඬුවම් මෙසේ ය.

- 3.11.5.1 උපාධි පරීක්ෂණවල දී පන්ති සාමර්ථයක් නොදීම.
- 3.11.5.2 අවලංගු කළ ප්‍රශ්න පත්‍රවලට නැවත පෙනී සිටීමේ දී ලකුණු 40%ක උපරිමයකට සීමා කිරීම.
- 3.11.5.3 ශිෂ්‍යත්ව හා ශිෂ්‍යාධාර මුදල් ආදිය පුර්ණ කාලීන ව අවලංගු කිරීම.
- 3.11.5.4 නේවාසික පහසුකම් අහෝසි කිරීම.
- 3.11.5.5 උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයට නොකැඳවීම.
- 3.11.5.6 උපාධි ප්‍රදානය හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම වර්ෂයකින් ප්‍රමාද කිරීම ආදිය වේ.

**3.11.6 වෙනත් දඬුවම්**

මෙහි සඳහන් කර නැති, සනාතන සභාව මගින් විභාග අක්‍රමිකතාවක් ලෙස පිළිගනු ලබන ඕනෑ ම වරදකට සනාතන සභාවේ අභිමතය පරිදි දෙනු ලබන දඬුවම් නියම කෙරේ.

**3.11.7 විභාග අක්‍රමිකතා කමිටුව**

විභාග අක්‍රමිකතා කමිටුවේ සංයුතිය පහත පරිදි වේ.

- අදාළ පීඨයේ පීඨාධිපති
- අදාළ අංශයේ අංශාධිපති
- ශාලාධිපති
- විභාග අක්‍රමිකතාවය සොයා ගත් පරීක්ෂක
- ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කළ ආචාර්යවරයා
- සහකාර ලේඛකාධිකාරී (අභ්‍යන්තර විභාග)

විභාග අක්‍රමිකතා කමිටුවේ දී ලබා දුන් දඬුවම සම්බන්ධයෙන් අදාළ අක්‍රමිකතාවය සිදු කළ ශිෂ්‍යයාට යම් අභියාචනයක් වේ නම් එය විභාග අක්‍රමිකතා අභියාචනා කමිටුවට ඉදිරිපත් කළ හැක.

**3.12 විශ්වවිද්‍යාලයේ ශිෂ්‍ය අවධිය තුළ සිසුන්ගේ නම් භාවිත කිරීම**

විශ්වවිද්‍යාලයීය ශිෂ්‍ය අවධිය තුළ සිසුන්ගේ නම් භාවිත කිරීම පිළිබඳ ව සනාතන සභාවේ තීරණය සියලු ම සිසුන්ගේ දැන ගැනීම සඳහා මෙහි දක්වා ඇත. සිසුන්ගේ නම් පිළිබඳ ව සියලු කටයුතු එම තීරණය පරිදි සිදු කරන බව දන්වන අතර එම කොන්දේසිවලට පටහැනි ව කටයුතු සිදු නොකරන බව ද සිසුන් තරයේ සිහි තබා ගත යුතු ය.



- (අ) උපාධි සහතිකවල නම් වෙනස් කිරීම පිළිගත යුත්තේ නිසි නීතිමය ක්‍රියා පටිපාටිය අනුගමනය කර ඇත්නම් පමණි.
- (ආ) උපාධි සහතිකවල ඇතුළත් විය යුත්තේ කිසි යම් පාඨමාලාවක් සඳහා අපේක්ෂකයා විසින් ලියාපදිංචි කර ඇති නම යි.
- (ඇ) අපේක්ෂකයාගේ ඉල්ලීම පරිදි ඔහුගේ නම හෝ නමෙහි කොටසක් හෝ වාසගම හෝ ග්‍රාම නාමය වෙනස් කිරීමක් සඳහා අවසර දෙනු ලබන්නේ එකී සෑම කොටසක් ම නිත්‍යානුකූල ලේඛනයක (පැවිදි සිසුවකුගේ නම් තම සාමනේර / උපසම්පදා සහතිකයේ සඳහන් ව ඇත්නම් පමණක් වන අතර ගිහි සිසුවකුගේ නම් උප්පැන්න සහතිකයේ) සඳහන් වන්නේ නම් පමණි.
- (ඈ) අවසාන උපාධි පරීක්ෂණයෙන් පසු ව පැවිදි ශිෂ්‍යයෙකු උපැවිදි වුව ද උපාධි සහතිකය නිකුත් කරනු ලබන්නේ එම ශිෂ්‍යයා මුලින් ලියාපදිංචි වූ නමිනි.
- (ඉ) උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයේ දී ද විශ්වවිද්‍යාලයේ ලියාපදිංචි වූ නම ම භාවිත කරනු ලැබේ.

**3.13 ක්‍රියා හා ශිෂ්‍යත්ව**

විශ්වවිද්‍යාලයේ විවිධ මට්ටම්වල උපාධි පාඨමාලා හදාරා එයින් සුවිශේෂ වූ දක්ෂතා ප්‍රකට කරන විද්‍යාර්ථීන් ඇගයීම සඳහා ක්‍රියා හා ශිෂ්‍යත්ව පිහිටුවා ඇත. ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලයේ අනන්‍යතාව තහවුරු කෙරෙන ආකාරයෙන් එම පාඨමාලා මත පදනම්ව හැකියාවන් ප්‍රදර්ශනය කරන විද්‍යාර්ථීන්ට මෙම ක්‍රියා හා ශිෂ්‍යත්ව පිරිනැමේ.

**3.13.1 මහෝපාධ්‍යාය ක්‍රියා**

මෙම විශ්වවිද්‍යාලයේ කවර පාඨමාලාවක් හෝ හදාරා ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි පරීක්ෂණයෙන් ප්‍රථම පන්තියේ සාමර්ථ්‍යයක් ලැබ අවසන් ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය ඉහළ ම අගයක් ලබා ගන්නා වර්ෂයේ දක්ෂතම විද්‍යාර්ථීයාට ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව ප්‍රදානය කෙරේ. යම් හෙයකින් ප්‍රථම පන්ති සාමර්ථ්‍යය ලැබුවන්ගේ අවසන් ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය සමාන වන විට ක්‍රියා මුදල සම සේ බෙදා මුදලට සරිලන ස්වර්ණ මුද්‍රිකා ප්‍රදානය කෙරේ.

**3.13.2 එච්.එම්. තිසේරා අනුස්මරණ ක්‍රියා**

ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් ශාස්ත්‍රවේදී උපාධි පරීක්ෂණය හදාරා අවසන් ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය 3.3ක් හෝ ඊට ඉහළ අගයක් ලබා ගන්නා විද්‍යාර්ථීයාට මේ ක්‍රියා

පිරිනැමේ. එම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය සමාන වූ අවස්ථාවක ත්‍යාගය සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

**3.13.3 පී. සුබසිංහ ත්‍යාගය**

මේ ත්‍යාගය ඉංග්‍රීසි සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව හදාරා ඊට අයත් විෂය පත්‍රයන්හි ලකුණුවල සාමාන්‍යය ඉහළ ම අගයක් ලබා ගන්නා විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. මෙහිදී අවම වශයෙන් විෂය පත්‍රයන් සඳහා වෙන වෙනම ලකුණු 60% හෝ ඊට ඉහළ අගයක් විය යුතු ය. එම ලකුණු එකතුවෙහි ඉහළ ම සාමාන්‍යය සමාන වූ සිසුන් සිටින අවස්ථාවක ත්‍යාගය සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

**3.13.4 පිඹුරේ ශ්‍රී වාගීශ්වර නායක ස්වාමීන්ද්‍ර ත්‍යාගය**

ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි පරීක්ෂණයේ පාලි භාෂාව හා සාහිත්‍යය විෂය ධාරාව හදාරා අවසන් ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය 3.3ක් හෝ ඊට ඉහළ අගයක් ලබා ගන්නා විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. ඉහළ ම අවසන් ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය සමාන වූ සිසුන් සිටින අවස්ථාවක දී ත්‍යාගය සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

**3.13.5 කළුකොදයාවේ ශ්‍රී ප්‍රඥාශේඛර මහානායක ස්වාමීන්ද්‍ර ත්‍යාගය**

මේ ත්‍යාගය ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි පරීක්ෂණයෙන් බෞද්ධ දර්ශනය විෂය ධාරාව හදාරා අවසන් ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය 3.3ක් හෝ ඊට ඉහළ අගයක් ලබා ගන්නා විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. ඉහළ ම අවසන් ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය සමාන වූ සිසුන් සිටින අවස්ථාවක දී ත්‍යාගය සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

**3.13.6 මියුලින් ලියනගේ අනුස්මරණ ශිෂ්‍යත්ව අරමුදල**

ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) සිව්වන වසර ප්‍රථම අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂණයේ බෞද්ධ දර්ශනය විෂය ධාරාවට අයත් BUPH 41164 (C) – බුදුදහම සහ විද්‍යාත්මක චින්තනය විෂය ඒකකයට ඉහළ ම ශ්‍රේණි අගයක් ලබා ගත් විද්‍යාර්ථියාට මේ ත්‍යාගය පිරිනැමේ. විෂය අයත් සමාසිකයේ ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය 3.3ක් හෝ ඊට ඉහළ අගයක් විය යුතු ය. යම් හෙයකින් විෂය පත්‍රයේ ශ්‍රේණි අගය සමාන වූ සිසුන් සිටින විට සමාසිකයේ ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය ඉහළ ම අගය ලබා ගන්නා විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. සමාසිකයේ ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය ද සමාන වූ අවස්ථාවක විෂය සඳහා ඉහළ ම ලකුණු ලබා ඇති විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. එම ලකුණු ද සමාන වූ අවස්ථාවක ත්‍යාගය සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

**3.13.7 අතිපූජ්‍ය සිරිමල්වත්තේ ආනන්ද මහානායක හිමි අනුසමරණ ත්‍යාගය**

මේ ත්‍යාගය ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) සිව්වන වසර ප්‍රථම අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂණයේ REST 41174 (C) – ශාස්ත්‍රීය සමය අධ්‍යයනයෙහි ඓතිහාසික ප්‍රවේශය යන විෂය පත්‍රය සඳහා ඉහළ ම ශ්‍රේණි අගයක් ලබා ගන්නා විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. යම් හෙයකින් ඉහළ ම ශ්‍රේණිගත අගය සමාන වූ සිසුන් සිටින විට විෂය සඳහා ඉහළ ම ලකුණු ලබා ඇති විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. එම ලකුණු සමාන වූ අවස්ථාවක ත්‍යාගය සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

හා

ශාස්ත්‍රවේදී සහ ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි පාඨමාලාවේ තෙවන වර්ෂ ප්‍රථම අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂණයේ ARCH 41154 (C) – ක්ෂේත්‍ර පුරාවිද්‍යාව : සංකල්ප හා භාවිතය සහ ARCH 21034 (C) දකුණු ආසියාවේ කලා ඉතිහාසය හා වාස්තු විද්‍යාව යන විෂය පත්‍ර දෙකෙහි ශ්‍රේණි අගයන්ගේ එකතුවේ ඉහළ ම සාමාන්‍ය අගය ලබා ගන්නා විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. යම් හෙයකින් ඉහළ ම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍ය අගය සමාන වූ සිසුන් සිටින විට විෂය දෙක සඳහා ඉහළ ම ලකුණු සාමාන්‍යය ලබා ඇති විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. එම ලකුණු සාමාන්‍යය ද සමාන වූ අවස්ථාවක ත්‍යාගය සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

**3.13.8 කොරියන් ජාතික හේ ජෝන් ස්වාමීන්ද්‍ර ශිෂ්‍යත්වය**

මේ ත්‍යාගය පාලි භාෂාව හා සාහිත්‍යය, බෞද්ධ දර්ශනය සහ බෞද්ධ සංස්කෘතිය යන විෂයයන් හදාරා ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) තෙවන වර්ෂ ප්‍රථම හා තෙවන වර්ෂ දෙවන අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂණයන්ගේ සමාසික ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍ය දෙකේ එකතුවේ ඉහළ ම සාමාන්‍ය අගය ලබා ගන්නා දේශීය විද්‍යාර්ථීන් තිදෙනාට පිරිනැමේ. සමාසික ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍ය දෙකේ එකතුවේ සාමාන්‍ය 3.3ක් හෝ ඊට ඉහළ අගයක් විය යුතු ය. යම් හෙයකින් සමාසික ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍ය දෙකේ එකතුවේ ඉහළ ම සාමාන්‍ය අගය සමාන වූ අවස්ථාවක ත්‍යාගය සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

**3.13.9 ෆ්‍රැන්සිස් හේවා විදාන ත්‍යාගය**

ශාස්ත්‍රවේදී / ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි පාඨමාලාවන්හි තෙවන වර්ෂ දෙවන අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින විද්‍යාර්ථීන් අතුරෙන් ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් විචිත්‍ර ලෙස ධර්ම දේශනා කළ හැකි දක්ෂතම ධර්ම දේශකයන් හතර දෙනෙකුට මෙම ත්‍යාගය පිරිනැමේ.

**3.13.10 බදුරලියේ ජිනාරාම නාහිමි අනුසමරණ ශිෂ්‍යත්වය**

ශාස්ත්‍රවේදී / ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි පරීක්ෂණයේ SANS 32124 (C) – සංස්කෘත කාව්‍ය විචාරවාද / SANS 32093 (C) – සංස්කෘත කාව්‍ය විචාරවාද විෂය පත්‍රයට ඉහළ ම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය ලබා ගන්නා විද්‍යාර්ථියාට

පිරිනැමේ. එම විෂයේ ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය 3.3ක් හෝ ඊට ඉහළ අගයක් විය යුතු ය. යම් හෙයකින් එම විෂය පත්‍රයේ ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය සමාන වූ සිසුන් සිටින විට විෂය සඳහා ඉහළ ම ලකුණු ලබා ඇති විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. එම ලකුණු ද සමාන වූ අවස්ථාවක ත්‍යාගය සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

**3.13.11 භීතටියන ධම්මාලෝක නාහිමි අනුස්මරණ ශිෂ්‍යත්වය**

ශාස්ත්‍රවේදී උපාධි පරීක්ෂණයේ PALI 31073 (C) - පාලි මූලාශ්‍රය අධ්‍යයනය II- බෞද්ධ භාවනා ක්‍රම හා PALI 32103 (C) - ප්‍රාකෘත හා අභිලේඛන අධ්‍යයනය යන විෂය පත්‍ර දෙකෙහි ශ්‍රේණිගත අගයන්ගේ එකතුවේ ඉහළ ම සාමාන්‍ය අගය ලබා ගන්නා විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. එම ශ්‍රේණිවල අගයන්ගේ එකතුවේ සාමාන්‍යය 3.3ක් හෝ ඊට ඉහළ අගයක් විය යුතු ය. යම් හෙයකින් ඉහළ ම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍ය අගය සමාන වූ සිසුන් සිටින විට විෂයයන් දෙක සඳහා ඉහළම ලකුණු සාමාන්‍ය ලබා ඇති විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. එම ලකුණු සාමාන්‍යය ද සමාන වූ අවස්ථාවක ත්‍යාගය සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

**3.13.12 කුඹුකේ දොන් සානිස් අප්පුහාමි හා වන්තිආරච්චිලාගේ ජොස්තිනා ගොන්සේකා අනුස්මරණ ත්‍යාගය**

මෙම ත්‍යාගය ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි පාඨමාලාවේ සිව්වන වසර පළමු අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂණයේ ARCH 41164 (C) - පුරාවිද්‍යා ප්‍රඥප්ති හා ආචාරධර්ම හා ARCH 41174 (C) - බෞද්ධ උරුම කළමනාකරණය හා සංස්කෘතික සංවරණය යන විෂය පත්‍ර දෙකෙහි ශ්‍රේණි ලකුණු වල අගයන්ගේ එකතුවේ ඉහළ ම සාමාන්‍ය අගය ලබා ගන්නා විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. එම ශ්‍රේණිගත අගයන්ගේ එකතුවේ සාමාන්‍ය 3.3ක් හෝ ඊට ඉහළ අගයක් විය යුතු ය. යම් හෙයකින් ඉහළ ම ශ්‍රේණි ලකුණු වල සාමාන්‍ය අගය සමාන වූ සිසුන් සිටින විට විෂයයන් දෙක සඳහා ඉහළ ම ලකුණු සාමාන්‍යය ලබා ඇති විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. එම ලකුණු සාමාන්‍යය ද සමාන වූ අවස්ථාවක ත්‍යාගය සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

**3.13.13 පූජ්‍ය කුඹුල්ලේ සීලක්ඛන්ධ නාහිමි ත්‍යාගය**

මෙම ත්‍යාගය ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි පාඨමාලාවේ පාලි භාෂාව හා සාහිත්‍යය විෂයය ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් හදාරා ඉහළ ම අවසන් ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය ලබා ගන්නා විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. අවසන් ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය 3.3ක් හෝ ඊට ඉහළ අගයක් විය යුතු ය. (ප්‍රථම පන්තියේ සාමාර්ථයක් නොමැති නම් දෙවන පෙළ (ඉහළ) සාමාර්ථයක් ලබා ගත් විද්‍යාර්ථියෙකු විය යුතු ය.) යම් හෙයකින් අවසන් ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය සමාන වූ සිසුන් සිටින විට ත්‍යාගය සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

**3.13.14 ගාමණි ජයසූරිය පාලි ශිෂ්‍යත්වය**

01. මෙම ක්‍රමලේඛයේ දෙවන වර්ෂ ප්‍රථම අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂණයේ හා දෙවන වර්ෂ දෙවන අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂණයේ පාලි භාෂාව හා සාහිත්‍යය විෂය පත්‍ර සිංහල මාධ්‍යයෙන් හදාරා ඉහළ ම ශ්‍රේණි ලකුණු ලබා ගන්නා පැවිදි විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. යම් හෙයකින් ඉහළ ම ශ්‍රේණි ලකුණු සමාන වූ සිසුන් සිටින විට, විෂයන් සඳහා ඉහළ ම ලකුණු ලබා ඇති පැවිදි විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. එම ලකුණු සමාන වූ අවස්ථාවක ක්‍රමලේඛය සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

02. මෙම ක්‍රමලේඛයේ දෙවන වර්ෂ ප්‍රථම අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂණයේ හා දෙවන වර්ෂ දෙවන අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂණයේ පාලි භාෂාව හා සාහිත්‍යය විෂය ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් හදාරා ඉහළ ම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය ලබා ගන්නා පැවිදි විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. යම් හෙයකින් ඉහළ ම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය සමාන වූ සිසුන් සිටින විට, විෂයන් සඳහා ඉහළ ම ලකුණු ලබා ඇති පැවිදි විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. එම ලකුණු සමාන වූ අවස්ථාවක ක්‍රමලේඛය සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

03. ගාමණි ජයසූරිය (ගෞරව) දෙවන වර්ෂ දෙවන අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂණයේ දී පාලි භාෂාව හා සාහිත්‍යය විෂය ධාරාව හදාරා පාලි භාෂාව හා සාහිත්‍යය සියලු විෂය පත්‍රයන්ට ඉහළ ම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය ලබා ගන්නා පැවිදි විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. මෙහි ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය 3.3ක් හෝ ඊට ඉහළ අගයක් විය යුතු ය. යම් හෙයකින් ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය සමාන වූ සිසුන් සිටින විට, විෂයන් සඳහා ඉහළ ම ලකුණු සාමාන්‍යය ලබා ඇති පැවිදි විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. එම ලකුණු සමාන වූ අවස්ථාවක ක්‍රමලේඛය සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

**3.13.15 ශ්‍රීමත් සිරිල් ද සොයිසා අනුස්මරණ පාලි ශිෂ්‍යත්වය - (පාලි)**

මෙම ක්‍රමලේඛයේ ප්‍රථම වර්ෂ ප්‍රථම හා ප්‍රථම වර්ෂ දෙවන අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂණයන්හි පාලි භාෂාව හා සාහිත්‍යය විෂයයන් දෙකෙහි ඉහළ ම ශ්‍රේණි සාමාන්‍යය ලකුණු ලබා ගන්නා විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. යම් හෙයකින් ඉහළ ම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය සමාන වූ සිසුන් සිටින විට විෂයන් දෙක සඳහා ඉහළ ම ලකුණු සාමාන්‍යය ලබා ඇති විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. එම ලකුණු සාමාන්‍යය ද සමාන වූ අවස්ථාවක ක්‍රමලේඛය සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

**3.13.16 ශ්‍රීමත් සිරිල් ද සොයිසා අනුස්මරණ ශිෂ්‍යත්වය - (බෞද්ධ දර්ශනය)**

ප්‍රථම වර්ෂ ප්‍රථම හා ප්‍රථම වර්ෂ දෙවන අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂණයන්හි බෞද්ධ දර්ශනය විෂයයන් දෙකෙහි ශ්‍රේණි ලකුණු අගයන්ගේ එකතුවේ ඉහළ ම සාමාන්‍යය ලකුණු ලබා ගන්නා විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. යම් හෙයකින් ඉහළ ම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය සමාන වූ සිසුන් සිටින විට විෂයන් දෙක සඳහා ඉහළ ම ලකුණු සාමාන්‍යය ලබා ඇති විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. එම ලකුණු සාමාන්‍යය ද සමාන වූ අවස්ථාවක ක්‍රමලේඛය සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

**3.13.17 එන්. සොම්ලාවති බෙල්ගොඩපිටිය ශිෂ්‍යත්වය**

මෙම ක්‍රමලේඛයේ ප්‍රථම වර්ෂ ප්‍රථම අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂණයේ BUCU 11013 (C) -බෞද්ධ සංස්කෘතියේ ඓතිහාසික පසුබිම (Historical Background of

Buddhist Culture) හා ප්‍රථම වර්ෂ දෙවන අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂණයේ BUCU 12023 (C) බෞද්ධ සංස්කෘතියේ මූලධර්ම (Fundamentals of Buddhist Culture) යන විෂයපත්‍ර දෙකෙහි ඉහළ ම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය ලබා, ශාස්ත්‍රවේදී (විශේෂ) උපාධිය සඳහා බෞද්ධ සංස්කෘතිය විෂය හදාරනු ලබන ශිෂ්‍ය හික්ෂුන් වහන්සේලා දෙනමකට පිරිනැමේ. යම් හෙයකින් ඉහළ ම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍ය අගය සමාන වූ සිසුන් සිටින විට විෂයන් දෙක සඳහා ඉහළ ම ලකුණු සාමාන්‍යය ලබා ඇති විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. එම ලකුණු සාමාන්‍යය ද සමාන වූ අවස්ථාවක ත්‍යාගය සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

**3.13.18 අලුදෙණියේ පඤ්ඤානන්ද නාහිමි අනුස්මරණ පාලි ව්‍යාකරණ ත්‍යාගය**

මෙම ත්‍යාගය ප්‍රථම වර්ෂ ප්‍රථම අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂණයේ PALI 11013 (C) – පාලි ලේඛන හා භාෂණ සම්ප්‍රදාය හා ප්‍රථම වර්ෂ දෙවන අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂණයේ PALI 12023 (C) – පාලි සාහිත්‍යයේ සන්දර්භය යන විෂයන් දෙකෙහි ඉහළ ම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය ලබා ගන්නා සිංහල හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යය හදාරන විද්‍යාර්ථීන් දෙදෙනෙකුට පිරිනැමේ. එම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය 3.3ක් හෝ ඊට ඉහළ අගයක් විය යුතු ය. යම් හෙයකින් ඉහළ ම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය සමාන වූ සිසුන් සිටින විට විෂයයන් දෙක සඳහා ඉහළ ම ලකුණු සාමාන්‍යය ලබා ඇති විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. එම ලකුණු සාමාන්‍යය ද සමාන වූ අවස්ථාවක ත්‍යාගය සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

**3.13.19 මහාවාර්ෂ මොරටුවේ සාසනරතන අනුනායක අනුස්මරණ ත්‍යාගය**

ප්‍රථම වර්ෂ ප්‍රථම අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂණයේ SANS 11013 (C) – සංස්කෘත භාෂා ප්‍රවේශය සහ ප්‍රථම වර්ෂ දෙවන අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂණයේ SANS 12023 (C) – සංස්කෘත සාහිත්‍ය ප්‍රවේශය යන විෂයන් දෙකෙහි ඉහළ ම ශ්‍රේණි සාමාන්‍යය ලබා ගන්නා විද්‍යාර්ථියාට මෙම ත්‍යාගය පිරිනැමේ. එම පත්‍රයන්ගේ ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය 3.3ක් හෝ ඊට ඉහළ අගයක් විය යුතු ය. යම් හෙයකින් ඉහළ ම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය සමාන වූ සිසුන් සිටින විට විෂයන් දෙක සඳහා ඉහළ ම ලකුණු සාමාන්‍යය ලබා ඇති විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. එම ලකුණු සාමාන්‍යය ද සමාන වූ අවස්ථාවක ත්‍යාගය සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

**3.13.20 අතිපූජ්‍ය වැරැල්ලානේ විමලතිස්ස නාහිමි අනුස්මරණ ත්‍යාගය**

ප්‍රථම වර්ෂ දෙවන අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂණයේ BUPH 12023 (C) – බෞද්ධ දර්ශනය : මූලික ඉගැන්වීම් විෂය පත්‍රය සඳහා ඉහළ ම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය ලබා ගන්නා විද්‍යාර්ථියා සඳහා පිරිනැමේ. යම් හෙයකින් ඉහළ ම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය සමාන වූ සිසුන් සිටින විට විෂය සඳහා ඉහළ ම ලකුණු ලබා ඇති විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. එම ලකුණු සමාන වූ අවස්ථාවක ත්‍යාගය සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

**3.13.21 විකාරන්දෙණියේ වන්දනෝති නාහිමි අනුස්මරණ ක්‍රියා**

බෞද්ධ දර්ශනය, බෞද්ධ සංස්කෘතිය, පාලි භාෂාව හා සාහිත්‍ය යන විෂයයන් හදාරා ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි පරීක්ෂණයෙන් පළමු පෙළ හෝ දෙවන පෙළ (ඉහළ) පංති සාමර්ථ්‍යය සහිත ව අවසන් ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය 3.3ක් හෝ ඊට ඉහළ අගයක් ලබා ගන්නා විද්‍යාර්ථීන් තිදෙනාට පොලී මුදල සම සේ බෙදා මුදලින් ක්‍රියා පිරිනැමේ. මෙහි දී එක් විෂයයක් සඳහා ප්‍රථම පන්ති සාමර්ථ්‍ය කිහිපයක් හෝ දෙවන පෙළ (ඉහළ) සාමර්ථ්‍යයන් කිහිපයක් ලබා ඇති විට ඉහළ ම අවසන් ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය ලබා ගත් විද්‍යාර්ථීයාට පිරිනැමේ. යම් හෙයකින් අවසන් ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය සමාන වූ සිසුන් සිටින විට ක්‍රියා සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

**3.13.22 මහාවාර්ය ඔලිවර් අබේනායක ක්‍රියා**

ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) සිව්වන වර්ෂ දෙවන අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂණයේ දී ස්වාධීන නිබන්ධය අයත් විෂය පත්‍රය හැර අනෙකුත් බෞද්ධ දර්ශනය විෂය පත්‍රයන්හි ශ්‍රේණි ලකුණු ඉහළ ම සාමාන්‍යය ලබා ගන්නා විද්‍යාර්ථීයාට මෙම ක්‍රියා පිරිනැමේ. යම් හෙයකින් ඉහළ ම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය සමාන වූ සිසුන් සිටින විට විෂයන් සඳහා ඉහළ ම ලකුණු සාමාන්‍යය ලබා ඇති විද්‍යාර්ථීයාට පිරිනැමේ. එම ලකුණු සාමාන්‍යය ද සමාන වූ අවස්ථාවක ක්‍රියා සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

**3.13.23 Ven. Thich Thien Son අභිනන්දන පාලි ක්‍රියා**

ප්‍රථම වර්ෂ ප්‍රථම අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂණයේ PALI 11013 (C) – පාලි ලේඛන හා භාෂණ සම්ප්‍රදාය හා ප්‍රථම වර්ෂ දෙවන අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂණයේ PALI 12023 (C) – පාලි සාහිත්‍යයේ සන්දර්භය යන විෂයන් දෙකෙහි ශ්‍රේණිගත අගයන්ගේ එකතුවේ ඉහළ ම සාමාන්‍යය ලබා ගන්නා සිංහල හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් හදාරන විද්‍යාර්ථීන් දෙදෙනාට පිරිනැමේ. යම් හෙයකින් ඉහළ ම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය සමාන වූ සිසුන් සිටින විට විෂයපත්‍ර දෙක සඳහා ඉහළ ම ලකුණු සාමාන්‍යය ලබා ඇති විද්‍යාර්ථීයාට පිරිනැමේ. එම ලකුණු සාමාන්‍යය ද සමාන වූ අවස්ථාවක ක්‍රියා සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

**3.13.24 පූජ්‍ය බානගල උපතිස්ස නාහිමි ක්‍රියා**

මෙම ක්‍රියා ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි පාඨමාලාව හදාරන විද්‍යාර්ථීන් අතුරින් සමස්ත උපාධි පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කොට ඉහළ ම අවසන් ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය ලබා ගන්නා විද්‍යාර්ථීයාට පිරිනැමේ. යම් හෙයකින් ඉහළ ම අවසන් ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය සමාන වූ සිසුන් සිටින විට ක්‍රියා සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

**3.13.25 එච්.එම්. ගුණතිලක බණ්ඩාර හේරත්, පී.එම්.ජී.ආර්. පුංචිමැණිකේ ශිෂ්‍යත්ව අරමුදල**

පුරාවිද්‍යාව පිළිබඳ ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි පාඨමාලාව හදාරා පන්ති සාමර්ථ්‍යයක් සහිත ව ඉහළ ම අවසන් ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය ලබා

ගන්නා විද්‍යාර්ථියා සඳහා මෙම ක්‍රියාමාර්ගය පිරිනැමේ. යම් හෙයකින් අවසන් ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය සමාන වූ සිසුන් සිටින විට ක්‍රියාමාර්ගය සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

**3.13.26 ශ්‍රීමත් අනුගාරික ධර්මපාල අනුස්මරණ ශිෂ්‍යත්ව ක්‍රියාමාර්ගය**

ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි පාඨමාලාවේ පාලි භාෂාව හා සාහිත්‍යය විෂය ධාරාව හදාරා සිටින වසර ප්‍රථම අර්ධ වාර්ෂිකයේ හා සිව්වන වසර දෙවන අර්ධ වාර්ෂිකයේ පාලි භාෂාව හා සාහිත්‍යයට අදාළ සියලු විෂය පත්‍රයන්හි ඉහළ ම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය ලබා ගන්නා විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. යම් හෙයකින් ඉහළ ම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය සමාන වූ සිසුන් සිටින විට විෂයන් සඳහා ඉහළ ම ලකුණු සාමාන්‍යය ලබා ඇති විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. එම ලකුණු සාමාන්‍යය ද සමාන වූ අවස්ථාවක ක්‍රියාමාර්ගය සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

**3.13.27 වැගම පියරතන නාහිමි අභිනන්දන පාලි ක්‍රියාමාර්ගය**

මෙම ක්‍රියාමාර්ගය ශාස්ත්‍රවේදී උපාධි පාඨමාලාව හදාරා තෙවන වසර ප්‍රථම හා දෙවන අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂණ දෙකෙහි පාලි විෂයපත්‍ර සියල්ලේ ම ලකුණු එකතුවේ ඉහළ ම අගය ලබා ගන්නා විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. එම ලකුණු සමාන වූ අවස්ථාවක ක්‍රියාමාර්ගය සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

**3.13.28 පූජ්‍ය කුරුණෑගොඩ පියතිස්ස නාහිමි ක්‍රියාමාර්ගය**

මෙම ක්‍රියාමාර්ගය ශාස්ත්‍රවේදී/ ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) දෙවන වර්ෂ දෙවන අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂණයේ ENGL 22053 – Thematic Concerns of Poetry in Worldwide Literature/ ENGL 22084 Buddhist Concepts in English Literary Texts යන ඉංග්‍රීසි භාෂා විෂය පත්‍ර හදාරා ඉහළ ම ශ්‍රේණි ලකුණු ලබා ගන්නා විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. එම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය 3.3ක් හෝ ඊට ඉහළ අගයක් විය යුතු ය. යම් හෙයකින් ඉහළ ම ශ්‍රේණි ලකුණු සමාන වූ සිසුන් සිටින විට, විෂයන් සඳහා ඉහළ ම ලකුණු ලබා ඇති විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. එම ලකුණු සමාන වූ අවස්ථාවක ක්‍රියාමාර්ගය සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

**3.13.29 ටී.එම්.ජේ.බී. තෙන්නකෝන් අනුස්මරණ ක්‍රියාමාර්ගය**

මෙම ක්‍රියාමාර්ගය ශාස්ත්‍රවේදී / ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) තෙවන වර්ෂ දෙවන අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂණයේ ENGL 32093 – A Survey of Dramatic Literature / ENGL 32124 Shakespeare’s Legacy: Sonnets and Dramas යන විෂය පත්‍රයට ඉහළ ම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය ලබා ගන්නා විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. එම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය 3.3ක් හෝ ඊට ඉහළ අගයක් විය යුතු ය. යම් හෙයකින් එම විෂය පත්‍රයේ ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය සමාන වූ සිසුන් සිටින විට, විෂය සඳහා ඉහළ ම ලකුණු ලබා ඇති විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. එම ලකුණු ද සමාන වූ සිසුන් සිටින අවස්ථාවක ක්‍රියාමාර්ගය සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.



**3.13.30 හෙම්මාකගම ශ්‍රී සිද්ධාර්ථ නාහිමි ක්‍රියාගතය**

මෙම ක්‍රියාගතය ශාස්ත්‍රවේදී / ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධි පාඨමාලාවේ තෙවන වසර දෙවන අර්ධ වාර්ෂිකයේ REST 32093 (C) - ආගම හා සමකාලීන ගැටලු (Religion and Contemporary Issues) / REST 32124 (C) - ආගම හා සමකාලීන ගැටලු (Religion and Contemporary Issues) යන විෂය පත්‍රය සඳහා සිංහල හෝ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පෙනී සිට ඉහළ ම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය ලබා ගන්නා විද්‍යාර්ථියා සඳහා පිරිනැමේ. යම් හෙයකින් ඉහළ ම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය සමාන වූ සිසුන් සිටින විට විෂය සඳහා ඉහළ ම ලකුණු ලබා ඇති විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. එම ලකුණු සමාන වූ අවස්ථාවක ක්‍රියාගතය සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

**3.13.31 අතිපූජ්‍ය මඩිහේ පක්ඛ්‍යාසීහ මහනායක අනුස්මරණ ක්‍රියාගත අරමුදල**

ශාස්ත්‍රවේදී උපාධි පාඨමාලාව හදාරා තෙවන වසර ප්‍රථම හා තෙවන වසර දෙවන අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂණ දෙකෙහි බෞද්ධ දර්ශනය විෂයපත්‍ර සියල්ලේ ම ඉහළ ම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය ලබා ගන්නා විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. එම ලකුණු සාමාන්‍යය සමාන වූ අවස්ථාවක ක්‍රියාගතය සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

**3.13.32 අතිපූජ්‍ය අම්පිටියේ ශ්‍රී රාහුල මාහිමි අභිනන්දන ක්‍රියාගත අරමුදල**

ශාස්ත්‍රවේදී උපාධි පාඨමාලාව හදාරා තෙවන වසර ප්‍රථම හා තෙවන වසර දෙවන අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂණ දෙකෙහි පාලි විෂයපත්‍ර සියල්ලේ ම ලකුණු එකතුවේ ඉහළ ම සාමාන්‍යය අගය ලබා ගන්නා විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. එම ලකුණු සාමාන්‍යය සමාන වූ අවස්ථාවක ක්‍රියාගතය සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

**3.13.33 පූජ්‍ය ගල්ලැල්ලේ සුමනසිරි ස්වාමීන්ද්‍ර ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව හා ශිෂ්‍යත්වය**

ශාස්ත්‍රවේදී තෙවන වර්ෂ දෙවන සමාසික පරීක්ෂණයේ චීන, ප්‍රංශ, ජපන්, කොරියන්, හින්දි, දෙමළ යන භාෂා වලට අයත් CHIN 32143(C)/CHIN 32153(C), FREN 32143(C)/FREN 32153(C), JPNL 32143(C)/JPNL 32153(C), KORE 32143(C)/KORE 32153(C), HIND 32143(C)/HIND 32153(C), TAMI 32143(C)/TAMI 32153(C), යන භාෂා විෂය පත්‍ර හදාරන සිසුන්ගේ එක් එක් භාෂාවලට අයත් විෂය පත්‍ර දෙක සඳහා ඉහත සියලුම භාෂා අතරින් ඉහළම ශ්‍රේණි සාමාන්‍යය ලබාගන්නා විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. මෙහිදී අවම වශයෙන් සියලුම විෂය පත්‍රයන් සඳහා වෙන වෙනම B ශ්‍රේණි හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණි ලබා තිබිය යුතුය. යම් හෙයකින් ඉහළම ශ්‍රේණිගත සාමාන්‍ය අගය සමාන වූ සිසුන් සිටින විට විෂයන් සඳහා ඉහළම ලකුණු සාමාන්‍යය ලබා ඇති විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. එම ලකුණු ද සමාන වූ අවස්ථාවක ක්‍රියාගතය සමාන ව ප්‍රදානය කෙරේ.

**3.13.34 ආචාර්ය අතිපූජ්‍ය මුරුංගාගස්සායේ ඤාණීස්සර නාහිමි අනුස්මරණ ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව**

ශාස්ත්‍රවේදී (විශේෂ) උපාධි පාඨමාලාව හදාරන (සිංහල හා ඉංග්‍රීසි) සිව්වන වසර ප්‍රථම සමාසිකයේ BUCU 41164 (C) - බෞද්ධ ධර්ම සන්නිවේදනය සහ සිව්වන වසර දෙවන සමාසිකයේ BUCU 42204 (C) - සමාජ ගැටලු හා නූතන අභියෝග යන විෂය පත්‍ර දෙකෙහි ශ්‍රේණිගත අගයන්ගේ එනම් ඉහළම සාමාන්‍ය අගය ලබාගත් ශිෂ්‍යයාට පිරිනැමේ. යම් හෙයකින් ඉහළ ශ්‍රේණිගත සාමාන්‍ය අගය සමාන වූ සිසුන් සිටින විට විෂයන් දෙක සඳහා ඉහළම ලකුණු සාමාන්‍යය ලබා ගත් විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ.

**3.13.35 අග්ගමහා පණ්ඩිත, ආචාර්ය අතිපූජ්‍ය වල්පොළ පියනන්ද ස්වාමීන්ද්‍ර ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව**

ශාස්ත්‍රවේදී (විශේෂ) උපාධි පාඨමාලාව (බෞද්ධ සංස්කෘතිය) හදාරන (සිංහල හා ඉංග්‍රීසි) විද්‍යාර්ථීන් අතරින් බෞද්ධ සංස්කෘතිය සමස්ත විෂය පත්‍රයන්හි ශ්‍රේණිගත අගයන්ගේ උපරිම ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය (GPA) ලබාගන්නා විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ. යම් හෙයකින් ඉහළ ශ්‍රේණිගත සාමාන්‍ය අගය සමාන වූ අවස්ථාවක බෞද්ධ සංස්කෘතිය විෂය පත්‍රවලට ඉහළම ලකුණු සාමාන්‍යය ලබා ගත් විද්‍යාර්ථියාට පිරිනැමේ.

**3.14 උපාධි ප්‍රදානෝත්සවය**

උපාධි ලැබුවත් සඳහා උපාධි ප්‍රදානය කිරීම විශ්වවිද්‍යාලයේ සනාතන සභාව විසින් නිශ්චය කරනු ලබන දිනක දී පවත්වනු ලැබේ. උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයේ කාල නිර්ණය කිරීමේ අයිතිය ද සනාතන සභාව සතු ය. කිසියම් වසරක උපාධි සමත් වූවෝ එළඹෙන වසරෙහි උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයේ දී උපාධි ලැබීමට සුදුස්සෝ වෙති.

විශ්වවිද්‍යාලය මගින් පවත්වනු ලබන්නා වූ ද, විශ්වවිද්‍යාලීය සම්ප්‍රදායයන් ප්‍රදර්ශනය වන්නා වූ ද, නිල උත්සව අතුරින් වඩාත් ම වැදගත් උත්සවය වන්නේ උපාධි ප්‍රදානෝත්සවය යි. පතතේ විධිවිධාන අනුව උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයේ මූලසූත මහා මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ විසින් දැරිය යුතු අතර, උත්වහන්සේ නොපැමිණි විට මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ විසින් එහි මූලසූත දරනු ලැබේ.

අදාළ උපාධි පරීක්ෂණවල ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීමෙන් අනතුරු ව උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයට සහභාගී වීම සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. ඒ සඳහා තම ගුරු හිමිවරුන් හෝ දෙමාපියන් හෝ ඥාතීන් හෝ සහභාගී කරවා ගැනීමේ හැකියාව උපාධි අපේක්ෂකයන්ට ඇත. මෙම උත්සවය සඳහා අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය ද විශ්වවිද්‍යාලයේ නිලධාරීහු ද සහභාගී වෙති.

උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයට සහභාගී නොවී තම උපාධිය ලබා ගැනීමේ හැකියාව සිසුන්ට ඇති අතර, උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයක් නොපවත්වා වුව ද උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ හැකියාව විශ්වවිද්‍යාලයට ඇත.

පැවිදි ශිෂ්‍යයෙකු උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයට ප්‍රථම උපැවිදි වුවහොත්, අනුපස්ථිතියෙහි පමණක් අදාළ උපාධිය ප්‍රදානය කරනු ලබන බවද, පැවිදි නමින් පමණක් උපාධි සහතිකය ප්‍රදානය කරනු ලබන බවද සැලකිය යුතුය.

## 4. පුස්තකාලය

බුද්ධ ධර්මය ප්‍රචාරය කිරීම, ශ්‍රී ලංකාවෙහි හා විදේශ රටවල පාලි භාෂාව ප්‍රචර්ධනය කිරීම මූලික අරමුණු කර ගත් ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලයේ එම පරමාර්ථ සාධනයෙහි ලා පුස්තකාලය උදාර මෙහෙවරක නිරත ව සිටී. විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යයන හා පර්යේෂණ කටයුතු සඳහා ශිෂ්‍ය හා අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයට පොත්පත් සහ අනෙකුත් ප්‍රකාශන හා තාක්ෂණික ප්‍රලේඛන සැපයීම, පුස්තකාල සමාජිකත්වයට අවශ්‍ය කියවීමේ පහසුකම් සැලසීම, දේශීය හා විදේශීය පර්යේෂකයන්ට විමර්ශන පහසුකම් සැපයීම සහ පාඨක රූපිය වර්ධනය කොට විශ්ව දැනුම කරා යොමු කිරීම ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලයීය පුස්තකාලයේ පරමාර්ථ වේ.

1983 වර්ෂයේ ආරම්භ වූ ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලයීය පුස්තකාලයෙහි දැනට ඇති ග්‍රන්ථ ප්‍රමාණය 66657 ක් පමණ වේ. විශ්වවිද්‍යාලය බුදුදහම හා තදානුබද්ධ විෂයයන් වලට අදාළව උපාධි පාඨමාලා පවත්වා ගෙන යනු ලබන හෙයින් එම පාඨමාලාවන්ට අදාළව බෞද්ධ දර්ශනය, බෞද්ධ සංස්කෘතිය, පාලි භාෂාව, පුරා විද්‍යාව, තුලනාත්මක දර්ශනය ආදී විෂය ක්ෂේත්‍ර ගණනාවකට අදාළ පුස්තකාල ග්‍රන්ථ එකතුවක් මෙම පුස්තකාලය සතුය. මීට අමතරව භාෂා භයකින් මුදිත ක්‍රිපිටක ග්‍රන්ථ සහ ක්‍රිපිටක CD තැටි ද පුස්තකාලයේ තැන්පත් කර ඇති අතර විශ්වවිද්‍යාලයේ උගන්වනු ලබන පාලි, සංස්කෘත හා පෙර අපර දේදිග භාෂා පාඨමාලාවන්ට අදාළව ග්‍රන්ථ එකතුවකින්ද සමන්විතය. පාඨමාලාවන්ට අදාළව පරිහරණය කළ යුතු විමර්ශන ග්‍රන්ථ එකතුවක්, එනම් ශබ්ද කෝෂ, විශ්ව කෝෂ, පාරිභාෂික ශබ්ද මාලා ආදියද මෙම එකතුවට ඇතුළත්ව ඇත.

ඩිවි දශම වර්ගීකරණය 21 වන සංස්කරණය අනුව මෙම ග්‍රන්ථ වර්ග කර කර්තෘ, ග්‍රන්ථනාම, වර්ගීකෘත ගොනු වශයෙන් ග්‍රන්ථ තොරතුරු සුවි ගත කොට ඇත.

ප්‍රධාන පුස්තකාලය, හෝමාගම, පිටිපන උතුර, ගුරුළුගොම මාවතෙහි පිහිටා ඇත. මහල් හතරකින් යුක්ත මෙම පුස්තකාලයෙහි අංශ පහත පරිදි ස්ථානගත කර ඇත.

- බිම් මහල - විමර්ශන අංශය, කියවීම් ශාලාව, ඡායා පිටපත් අංශය
- පළමු මහල - බැහැරදීම් අංශය, සඟරා අංශය, සංරක්ෂණ අංශය, ප්‍රතිග්‍රහණ අංශය
- දෙවන මහල - නිත්‍ය විමර්ශන අංශය, ශ්‍රවණාගාරය, දුර්ලභ අංශය, සඟරා අංශය
- තෙවන මහල - පුරාවිද්‍යා ශික්ෂණ කෞතුකාගාරය

කොළඹ පරිශ්‍රයේ පුස්තකාලය අංක 214, බෞද්ධාලෝක මාවත, කොළඹ 07 යන ස්ථානයෙහි පිහිටා ඇති අතර එය බාහිර පාඨමාලා හදාරන විද්‍යාර්ථීන් උදෙසා සතියේ බදාදා දිනයේ සහ සති අන්තයේ විවෘත ව පවතී.

- (1) පුස්තකාලයාධිකාරී  
ආචාර්ය ඩබ්ලිව්.ඩබ්ලිව්.කේ. ලලිත් මහතා  
B.A. (Hons) in Library and Information Science (Kelaniya)  
MLS (University of Colombo)  
Ph.D. (Wuhan, China)
- (2) ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලයාධිකාරී  
යූ.ඡී.එම්.සී. මනෝරි සමරකෝන් මිය  
B.A. (Hons) in Library and Information Science (Kelaniya)  
MSSc (Kelaniya)  
Diploma in English (SLIDA)

**4.1 ලියාපදිංචි වීම සහ පාඨක බලපත්‍ර ලබාගැනීම**

- අභ්‍යන්තර ශිෂ්‍යයෙකු වශයෙන් ලියාපදිංචි වන ශිෂ්‍යයෝ පුස්තකාලයේ පාඨකයෝ ය.
- සම්පූර්ණ කරන ලද පාඨක අයදුම්පත සමඟ ශිෂ්‍ය අනන්‍යතා පත්‍රය ඉදිරිපත් කොට ලියාපදිංචි විය යුතු ය.
- පාඨක බලපත්‍රය අත් සතු කළ නොහැකි ය.
- බැහැර ගෙන යන පොත්වල සම්පූර්ණ වගකීම බලපත්‍ර හිමියා සතු වේ.
- වාර්ෂික ව අලුත් කරන ලද පාඨක බලපත්‍ර සඳහා පමණක් පොත් නිකුත් කරනු ලැබේ.
- සෑම අධ්‍යයන වර්ෂයක ම ප්‍රථම මාස දෙක තුළ පමණක් පාඨක බලපත්‍ර අලුත් කරනු ලැබේ.
- බාහිර පර්යේෂකයන් සඳහා පුස්තකාලයාධිකාරීගේ විශේෂ අවසරය මත පුස්තකාලය පරිශීලනයට අවස්ථාව සැලසේ.

**4.1.1 පාඨක බලපත්‍ර ප්‍රමාණය**

අධ්‍යයන වර්ෂය	බැහැර දෙන බලපත්‍ර සංඛ්‍යාව	විමර්ශන කාඩ්පත්	මුළු කාඩ්පත්
පළමු වර්ෂය	3	1	4
දෙවන වර්ෂය	4	1	5
තෙවන වර්ෂය	4	2	6
සිව්වන වර්ෂය	5	3	8

**4.1.2 අනන්‍යතා පත්‍රය**

පුස්තකාලය පරිශීලනය සඳහා ප්‍රවේශවීමේ දී ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්ය වේ.

**4.1.3 පුස්තකාලයට පිවිසීම හා හැසිරීම**

- බාහිර පොත්පත්, ලිපිගොනු, කඩදාසි මිටි, ගමන්මලු, වැහිකබා, චතුර බෝකල්, කුඩා, ආහාරපාන ආදිය පුස්තකාලයට රැගෙන ඒම සම්පූර්ණයෙන් ම තහනම් ය.
- පුස්තකාලයට ප්‍රවේශවීමේ දී ආරක්ෂක අංශයෙන් ලියාපදිංචි අංකය ලබා දී සටහන් කරගත යුතුය.
- බැහැරට ගෙනයන ග්‍රන්ථ ආරක්ෂක අංශයට පෙන්වා සටහන් කර ගත යුතුය.
- පුස්තකාලයේ සෑම අංශයක් තුළ ම නිශ්ශබ්දතාව රැක ගත යුතු ය.
- පුස්තකාලය තුළ කණ්ඩායම් වශයෙන් සාකච්ඡා පැවැත්වීම නොකළ යුතු ය.
- දුම්බීම, ආහාර ගැනීම හා ජංගම දුරකථන භාවිතය සපුරා තහනම් ය.
- රාක්කවලින් ඉවතට ගන්නා ලද පොත් නිසි ස්ථානයේ තැබීමට නොහැකි අවස්ථාවල මේසය මත තැබීම සුදුසු ය.
- රාක්කගත කර ඇති පොත් නිකරුණේ අවුල් නොකිරීම ඔබ සතු වගකීමකි.

**4.1.4 පුස්තකාලය විවෘත ව පවතින වේලාවන්**

- සතියේ දින - පෙ.ව. 8.30 සිට ප.ව. 4.15 දක්වා
- අධ්‍යයන නිවාඩු සහ විභාග කාලයෙහි ප.ව. 4.15 - සිට ප.ව. 7.00 දක්වා අතිරේක පැය 02 හා විනාඩි 45ක් පුස්තකාලය විවෘතව තැබීමට අවම වශයෙන් සිසුන් 10 දෙනෙකු හෝ පැමිණීම අනිවාර්ය වේ.

**4.1.5 පොත් බැහැර ගෙන යාම**

- බැහැර ගෙන යන පොත් සමඟ පාඨක බලපත්‍ර සහ ශිෂ්‍ය අනන්‍යතා පත්‍රය බැහැරදීමේ කවුළුවට ඉදිරිපත් කරන්න.
- පුස්තකාල නිලධාරියා විසින් දින මුද්‍රා තබනු ලබන බැහැර ගෙන යාමට නියමිත ග්‍රන්ථ ප්‍රධාන දොරටුවේ ආරක්ෂක නිලධාරියාට යොමු කරන්න.
- පාඨක බලපත්‍රය අත් අයෙකුට පැවරීම සපුරා තහනම්ය.
- බැහැර ගෙන ගිය පොත් පුස්තකාලය තුළට රැගෙන ඒමෙන් වළකින්න.
- බැහැර ගෙන යන පොත් ආරක්ෂා කිරීමට සැලකිලිමත් වන්න.
- බැහැරගෙන යන පොත් අස්ථානගත වූ විට විශාල මුදලක් ගෙවීමට සිදු වේ.

**4.1.6 පොතක් ලබා ගැනීමේ දී පරීක්ෂාකාරී වීම**

- යම් හානියක් පොතට සිදු වී තිබේ නම්, අදාළ නිලධාරියාට දැනුම් දෙන්න.
- පොත නැවත පුස්තකාලයට භාර දෙන විට පොතට හානි වී තිබේ නම් එහි සම්පූර්ණ වගකීම පාඨකයා සතුය.

**4.1.7 පොත්වලට හානි කිරීම සහ සොරා ගැනීම**

- පොත්වලට හානි කිරීම, පිටු ඉරිම ගැලවීම, පොත් සොරකම් කිරීම බරපතල වරදක් වන අතර ඊට විරුද්ධ ව විනයානුකූල ව දඬුවම් පමුණුවනු ලැබේ.

**4.1.8 ප්‍රමාද වී පොත් භාර දීම**

- බැහැරදීම් අංශයෙන් රැගෙන යන පොත් දින 14 ට වැඩිනම් දිනකට රු.10.00 බැගින් අය කරනු ඇත.
- විමර්ශන අංශයේ ග්‍රන්ථ සඳහා ප්‍රමාදිත පැයක් සඳහා රු.2.00 ක් අය කෙරේ.

**4.2 පාඨක බලපත්‍ර නැති වීම**

- පාඨක බලපත්‍රයක් නැති වූ වහා ම ඒ බව ලිඛිත ව පුස්තකාලයාධිකාරීට දැනුම් දෙන්න.
- නැති වූ පාඨක බලපත්‍රය වෙනුවෙන් නව පාඨක බලපත්‍රයක් ලබාගන්න.
- නව කාඩ්පතක ගාස්තුව රු.150.00 කි.

**4.3 පුස්තකාලයෙන් ලබා ගත් පොතක් නැති වීම**

- පොතක් නැති වූ වහාම ඒ බව ලබිතව පුස්තකාලයාධිකාරීට දැනුම් දෙන්න.
- නැති වූ පොත් සඳහා ඒවායේ වටිනාකම ගෙවීම හෝ නව මුද්‍රිත පිටපතක් ලබාදීම කළ හැකිය.

**4.3.1 අස්ථානගත වන පොත සඳහා වටිනාකම ගෙවීමේදී පහත සඳහන් අය කිරීම් ද ඇතුළුව මුදල් අය කරනු ලැබේ.**

1. ග්‍රන්ථයේ වටිනාකම
2. ප්‍රකාශිත වර්ෂය අනුව ග්‍රන්ථයේ මිල
3. බැඳුම් ගාස්තුව
4. දෙපාර්තමේන්තු ගාස්තුව 25%
5. ප්‍රමාද ගාස්තුව
5. විදේශ ප්‍රකාශන සඳහා බදු අයකිරීම් වේ නම් එම ගාස්තුව

**4.3.2 අස්ථානගත වන පොතක් සඳහා මුද්‍රිත පිටපතක් ලබාදීමේදී එම සංස්කරණයම හෝ පසු සංස්කරණයක ග්‍රන්ථයක් ලබා ගැනීම යුතුය. ඊට අමතරව පහත සඳහන් ගාස්තු ගෙවිය යුතුය.**

- දෙපාර්තමේන්තු ගාස්තුව 25%
- ප්‍රමාද ගාස්තු

#### 4.3.3 ග්‍රන්ථයක වටිනාකම අයකරන ක්‍රමය

- ප්‍රකාශිත වර්ෂය අනුව
- මිල සඳහන් නොවන ග්‍රන්ථ සඳහා කඩදාසි වර්ගය අනුව

#### ප්‍රකාශිත වර්ෂය අනුව අය කිරීමේ ක්‍රමවේදය

ප්‍රකාශිත වර්ෂය	අය කිරීම	
	Local	Foreign
1950 ට පෙර	1000%	500%
1975 ට පෙර	600%	400%
1985 ට පෙර	300%	300%
1995 ට පෙර	200%	200%
2005 ට පෙර	100%	100%
2010 ට පෙර	50%	50%
2015 ට පෙර	50%	50%
2020 ට පෙර	25%	25%

#### කඩදාසි වර්ගය අනුව අය කිරීමේ ක්‍රමවේදය

- තත්ත්වයෙන් බාල කඩදාසියෙන් මුද්‍රිත කෘති සඳහා පිටුවකට රු. 2.00 බැගින්
- තත්ත්වයෙන් ඉහළ කඩදාසියෙන් මුද්‍රිත කෘති සඳහා පිටුවකට රු. 5.00 බැගින්

#### 4.4 පාඨක සේවා

- පාඨක උපදේශන සේවාව (Referral Service) -**  
සාහිත්‍ය ගවේෂණ කටයුතු, විමර්ශන මූලාශ්‍ර භාවිතය, පුස්තකාල සුවිස භාවිත කිරීම පිළිබඳ උපදෙස් සැපයීම.
- පාඨක අධ්‍යාපනය (User Education) -**  
පුස්තකාල දේශන හා පුස්තකාල චාරිකා මගින් පාඨකයින්ට පුහුණුවක් ලබාදීම.
- අන්තර් පුස්තකාල පිරුළු සේවාව (Inter Library Loan) -**  
පුස්තකාලයේ නොමැති පොත් වෙනත් පුස්තකාලවලින් තාවකාලිකව පිරුළු වශයෙන් ලබා ගෙන පාඨක අවශ්‍යතා ඉටු කිරීම.
- පටුන පිටු සේවාව (Content Page Service) -**  
පුස්තකාලයට ප්‍රතිග්‍රහණය කළ සඟරාවන්හි පටුන පිටු එකතු කර ලේඛන සම්පාදනය.



**v. ප්‍රතිග්‍රහණ ලේඛන සම්පාදනය (New Acquisitions)**

- ග්‍රන්ථයන්හි ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක තොරතුරු ඇතුළත් ලේඛන වාර්ෂිකව සම්පාදනය.
- ප්‍රදර්ශන පුවරු මගින් නව ප්‍රතිග්‍රහණ තොරතුරු සේවා පුළුල්කිරීම.

**vi. ඡායා පිටපත් සේවාව (Photocopy Service)**

තොරතුරු මූලාශ්‍රයෙන් කොටසක් පමණක් ඡායා පිටපත් කරනු ලැබේ. පිටු 10-15 අතර සීමිත පිටු ප්‍රමාණයකට ඡායා පිටපත් කිරීම සිදු වේ. බාහිර පොත් පත්, සටහන් ඡායා පිටපත් කරනු ලැබේ.

අයකිරීම	තනි පැත්ත	දෙපැත්ත
A <sub>4</sub> පිටුවක් සඳහා	රු. 05.00	රු. 07.00
A <sub>3</sub> පිටුවක් සඳහා	රු. 08.00	රු. 10.00
B <sub>4</sub> පිටුවක් සඳහා	රු. 03.00	රු. 04.00
Leagle	රු. 06.00	රු. 08.00

*ඡායා පිටපත් කරනු ලබන වේලාව පෙ.ව 8.30 - ප.ව 3.30 දක්වා*

**vii. අනුක්‍රමණිකා සේවාව (Indexing Service)**

විමර්ශන මූලාශ්‍රය, වාර සඟරා ලිපි, උපාධි නිබන්ධන සඳහා අනුක්‍රමණිකා සම්පාදනය මගින් තොරතුරු අවශ්‍යතා යුහුසුළු ව සපුරා දීම සිදු වේ.

**4.5 පුස්තකාල දත්ත පදනම**

පුස්තකාලයෙහි දත්ත පදනම කොහො මෘදුකාංගය භාවිත කර ගොඩනගා ඇත. ඒ අනුව ග්‍රන්ථ විද්‍යාත්මක දත්ත සංලේඛ 32500ක් ඇතුළත් කර අවසන් අතර කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පද්ධතිය මගින් පොත් නිකුත් කිරීම සිදු කෙරේ.

**4.6 පුස්තකාලයේ සාමාජිකත්වයෙන් නිදහස් වීම**

- අධ්‍යයන කාලය අවසන් වීමෙන් හෝ වෙනත් කරුණක් නිසා අභ්‍යන්තර ශිෂ්‍ය භාවය අහෝසි වීමෙන් පුස්තකාල වරප්‍රසාද අහිමි වේ.
- අධ්‍යයන කාලය නිමා වූ විගස පාඨක බලපත්‍ර පුස්තකාලයට භාර දී පුස්තකාල වගකීමෙන් නිදහස් වීමේ සහතිකය ලබා ගත යුතු ය.
- පුස්තකාල සහතිකය නොමැතිව උපාධි සහතිකය හෝ වෙන යම් සහතිකයක් විශ්වවිද්‍යාලය මගින් නිකුත් කරනු නොලැබේ.

## 5. අධ්‍යයන හා ශිෂ්‍ය සේවා අංශය

### 5.1 හැඳින්වීම

ශිෂ්‍යයන් බඳවා ගැනීම සම්බන්ධ කටයුතු, ශිෂ්‍ය නේවාසිකාගාර පහසුකම්, ආපනශාලා පරිපාලනය, මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව, ශිෂ්‍යාධාර, වෙනත් ශිෂ්‍යත්ව, වාර ප්‍රවේශ පත්‍ර, ශිෂ්‍ය සංගම්, විෂය සංගම්, ශිෂ්‍ය සභා නිලවරණ හා ශිෂ්‍ය ශුභසාධනයට අදාළ සියලු කටයුතු අධ්‍යයන හා ශිෂ්‍ය සේවා අංශයෙන් සිදු කරනු ලැබේ.

#### 5.1.1 සහකාර ලේඛකාධිකාරී (මහෝපාධ්‍යාය සම්බන්ධීකරණ හා ශිෂ්‍ය සේවා) යටතේ කෙරෙන කාර්ය භාරය

01. විශ්වවිද්‍යාලය ප්‍රවේශ හා ලියාපදිංචි කටයුතු
02. ශිෂ්‍ය සංගම් කටයුතු හා නිලවරණ කටයුතු සංවිධානය කිරීම
03. ශිෂ්‍යාධාර හා මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව, විශ්වවිද්‍යාලය ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභා ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රදානය කිරීමේ කටයුතු
04. නේවාසිකාගාර සඳහා නේවාසික පහසුකම් සැලසීම
05. නේවාසිකාගාර, ආපනශාලා, පරිපාලනය හා පවත්වාගෙන යාම
06. ශිෂ්‍ය ශුභසාධන කටයුතු

#### 5.1.2 සහකාර ලේඛකාධිකාරී (අධ්‍යයන කටයුතු) යටතේ කෙරෙන කාර්ය භාරය

01. පීඨ මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්වීම හා සම්බන්ධීකරණ කටයුතු
02. අංශ ප්‍රධාන රැස්වීම් කැඳවීම
03. පීඨයන්හි ආචාර්ය මණ්ඩල හා අනධ්‍යයන කාර්යමණ්ඩල සම්බන්ධ පරිපාලනමය කටයුතු
04. අධ්‍යයන වර්ෂ සඳහා වාර සටහන් හා කාලසටහන් පිළියෙල කිරීම
05. වෙබ් අඩවිය හා Wi-Fi ලබා දෙන ආයතන සමඟ සම්බන්ධතාව පවත්වාගෙන යාම

### 5.2 සිසුන් ලියාපදිංචි කිරීම

නවක සිසුන් ලියාපදිංචි කිරීම සහකාර ලේඛකාධිකාරී (අධ්‍යයන හා ශිෂ්‍ය සේවා) කාර්යාලය මගින් සිදු කෙරේ. එසේ ම සෑම ශිෂ්‍යයෙකු ම මෙම අංශය විසින් දැන්වීම් මගින් නියම කරනු ලබන කාල සීමා තුළ වසරක් පාසා තම ලියාපදිංචිය අලුත් කරවා ගත යුතු ය. වසරක් පාසා ලියාපදිංචි ගාස්තු ගෙවා, ශිෂ්‍ය වාර්තා පොතෙහි අධ්‍යයන වර්ෂය සටහන් කරවා සහකාර ලේඛකාධිකාරීගේ (අධ්‍යයන හා ශිෂ්‍ය සේවා) අත්සන තබා එම වසර සඳහා ලියාපදිංචිය නැවත වලංගු කරවා ගත යුතු ය.

### 5.3 විෂය මාරු කිරීම

විශ්වවිද්‍යාලයට ලියාපදිංචි වී මාසයක් ඇතුළත විෂයයන් තෝරා ගැනීම අවසන් කළ යුතු ය. ලියාපදිංචියෙන් මසක් ඉක්ම වූ පසු ව කිසිදු හේතුවක් මත විෂයයන් මාරු කිරීමට අවස්ථාව නො ලැබේ.

අවශ්‍ය ආකෘති පත්‍රය කාර්යාලයෙන් ලබා ගෙන අදාළ අධ්‍යනාංශාධිපතිගේ හා පීඨාධිපතිගේ අනුමැතිය සහිත ව නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

සංස්කෘත විශේෂ ප්‍රවේශය යටතේ විශ්වවිද්‍යාලයට ඇතුළු වන සිසුන්ට අධ්‍යයන කාලය පුරා ම එම විෂය මාරු කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

### 5.4 ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම

ලියාපදිංචි වූ සෑම ශිෂ්‍යයෙකුට ම හැඳුනුම්පතක් නිකුත් කරනු ලැබේ. යම් හෙයකින් ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත නැති වුවහොත් නියමිත ගාස්තුව වන රු. 250/-ක මුදලක් ගෙවා අනුපිටපතක් ලබා ගත යුතුය.

### 5.5 ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත් නිකුත් කිරීම

ලියාපදිංචි වූ සෑම ශිෂ්‍යයෙකුට ම ශිෂ්‍ය වාර්තා පොතක් නිකුත් කරනු ලැබේ. සෑම ශිෂ්‍යයෙකු ම වර්ෂයක් පාසා තම ලියාපදිංචිය මෙම ශිෂ්‍ය වාර්තා පොතෙහි සටහන් කරවා ගත යුතු ය. යම් හෙයකින් මෙම වාර්තා පොත නැති වුවහොත් නියමිත ගාස්තුව වන රු. 500/-ක මුදලක් ගෙවා අනුපිටපතක් ලබා ගත යුතු ය.

### 5.6 ශාස්ත්‍රවේදී (ගෞරව) උපාධිය සඳහා ලියාපදිංචි කිරීම

ප්‍රථම වර්ෂ අවසාන විභාගයෙන් ලබා ගන්නා ප්‍රතිඵල අනුව ශාස්ත්‍රවේදී (විශේෂ) උපාධිය සඳහා ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු කරනු ලැබේ.

### 5.7 ශිෂ්‍ය ශුභසාධන කමිටුව

විශ්වවිද්‍යාලයේ ශිෂ්‍ය ශුභසාධන කටයුතු පවත්වාගෙන යාම හා පරිපාලනය කිරීම සඳහා ශිෂ්‍ය සුභසාධන කමිටුවක් පත් කර ඇත. එහි සංයුතිය පහතින් දැක්වේ.

1. මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ (මූලසුන)
2. පීඨාධිපතිවරු
3. ලේඛකාධිකාරී
4. ප්‍රස්තකාලයාධිකාරී
5. අධ්‍යක්ෂ - තත්ත්ව ආරක්ෂණ මධ්‍යස්ථානය

6. මූල්‍යාධිකාරී/ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර මූල්‍යාධිකාරී/ සහකාර මූල්‍යාධිකාරී
7. ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍ය උපදේශක
8. ශාලාධිපති
9. නේවාසිකාගාර උපපාලකවරු (අධ්‍යයන)
10. ශිෂ්‍ය උපදේශකවරු
11. විදේශීය ශිෂ්‍ය උපදේශක
12. සහකාර ලේඛකාධිකාරී (පාලන)
13. සහකාර ලේඛකාධිකාරී (අභ්‍යන්තර විභාග)
14. සහකාර ලේඛකාධිකාරී ( ශිෂ්‍ය සේවා)
15. සහකාර ලේඛකාධිකාරී (අධ්‍යයන කටයුතු)
16. වැඩ ඉංජිනේරු
17. නේවාසිකාගාර උපපාලකවරු
18. වැඩ පරිපාලක (සිවිල්)
19. ශිෂ්‍ය සංගමයේ සභාපති හා ලේකම්

ශිෂ්‍ය ශුභසාධන කමිටුවේ ලේකම් ලෙස සහකාර ලේඛකාධිකාරී (මහෝපාධ්‍යාය සම්බන්ධීකරණ හා ශිෂ්‍ය සේවා) කටයුතු කරනු ලැබේ.

### 5.8 ශිෂ්‍ය අභියාචනා කමිටුව

සිසුන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන විදේශගත වීම, විෂය පත්‍ර සඳහා නැවත පෙනී සිටීම වැනි ඉල්ලීම් සහ අභියාචනා සලකා බැලීම සඳහා 245 සනාතන සභාව මගින් පහත නම් සඳහන් කමිටුව පත් කරන ලදී.

1. පීඨාධිපති (බෞද්ධ අධ්‍යයන)
2. පීඨාධිපති (භාෂා අධ්‍යයන)
3. අධ්‍යක්ෂක, තත්ත්ව ආරක්ෂණ මධ්‍යස්ථානය
4. අංශාධිපති, පාලි අධ්‍යයනාංශය
5. අංශාධිපති, සමය අධ්‍යයන හා තුලනාත්මක දර්ශන අධ්‍යයනාංශය
6. අංශාධිපති, සංස්කෘත අධ්‍යයනාංශය
7. අංශාධිපති, බෞද්ධ සංස්කෘතිය අධ්‍යයනාංශය
8. සහකාර ලේඛකාධිකාරී (අභ්‍යන්තර විභාග)

කමිටුවේ සභාපති වශයෙන් බෞද්ධ අධ්‍යයන පීඨාධිපති කටයුතු කරන අතර ලේකම් වශයෙන් සහකාර ලේඛකාධිකාරී (අධ්‍යයන කටයුතු) කටයුතු කරනු ලැබේ. ශිෂ්‍යයන්ගෙන් ලැබෙන ඉල්ලීම් අනුව උක්ත කමිටුව මසකට වතාවක් රැස් වී එහි නිර්දේශ සනාතන සභාවට ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

## 5.9 නේවාසිකාගාර පරිපාලනය

පහත සඳහන් නේවාසිකාගාර විශ්වවිද්‍යාලය මගින් පිටිපන උතුර, හෝමාගම අධ්‍යයන පරිශ්‍රයේ පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.

### 5.9.1 විශ්වවිද්‍යාලය තුළ පිහිටි නේවාසිකාගාර

1. ඒ නේවාසිකාගාරය
2. බී නේවාසිකාගාරය
3. සී නේවාසිකාගාරය
4. ඩී නේවාසිකාගාරය
5. ඊ නේවාසිකාගාරය
6. එෆ් නේවාසිකාගාරය
7. සරසවි මැදුර නේවාසිකාගාරය

නේවාසික පහසුකම් ලබා ගන්නා සියලු ම සිසුන් විශ්වවිද්‍යාලය විසින් නියම කරනු ලබන ගාස්තු ගෙවා ලබා ගත් රිසිට් පත් නේවාසිකාගාර උපපාලක වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, නේවාසිකාගාරය තුළ ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන මෙහි පහත සඳහන් නීතිරීතිවලට යටත් විය යුතු ය. නේවාසිකාගාර පහසුකම් ගාස්තු නොගෙවන සිසුන් නේවාසිකාගාරය තුළ නේවාසික ව සිටීම නීති විරෝධී ක්‍රියාවකි.

නේවාසිකාගාර පරිපාලනය සඳහා අර්ධකාලීන නේවාසිකාගාර පාලක (ශාලාධිපති) කටයුතු කරන අතර, එදිනෙදා කටයුතු සඳහා උපශාලාධිපතිවරු තිදෙනෙකු පත් කොට ඇත. ඔවුන් පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ.

### 5.9.2 ශාලාධිපති

මහාචාර්ය පූජ්‍ය අලුත්ගම විමලරතන හිමි

B.A. (Hons) Kelaniya

M.A. Kelaniya

Ph.D. (Reading)

දුරකථන අංකය:

රාජකාරි

- 011-2891877

011-2857786

පෞද්ගලික

- 070-1798095

ඊ-මේල් -

- aluthgamaw@bpu.ac.lk

ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාලාර්ය ආචාර්ය පූජ්‍ය ඕමල්පේ සෝමානන්ද හිමි නේවාසිකාගාර  
උපපාලක (අධ්‍යයන)

B.A. (Hons) BUPSL

M.S.W. (Hons) India

Ph.D. (Japan)

Diploma in Social Work (NISD)

Diploma in Human Resource Management (India)

Diploma in Child Support Counseling (Sri Lanka)

Diploma in Psycho - Social Care (India)

දුරකථන අංකය:	රාජකාරි	- 011-2891877	011-2857786
	පෞද්ගලික	- 077-7961138	071-2070082
	ඊ-මේල්	- omalpes@bpu.ac.lk	

ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාලාර්ය ආචාර්ය පූජ්‍ය කොටියාගල උපරතන හිමි නේවාසිකාගාර  
උපපාලක (අධ්‍යයන)

B.A. (Hons) Pali (Special) Kelaniya

M.A. BPUSL

M.A. Kelaniya

Ph. D. China

Royal Pundit - Oriental Studies Society

Post Graduate Diploma in Education (Colombo)

Diploma in Buddhist Psychology and Counseling

Higher Diploma in Chinese (China)

Diploma in Buddhist Psychology and Counselling (Kelaniya)

දුරකථන අංකය:	රාජකාරි	- 011-2891868	
	පෞද්ගලික	- 077-2776708	071-8444916
	ඊ-මේල්	- uparathanak@bpu.ac.lk	dop@bpu.ac.lk

ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාලාර්ය පූජ්‍ය බැරගම සද්ධානන්ද හිමි නේවාසිකාගාර උපපාලක  
(අධ්‍යයන)

B.A. (Hons) BPUSL

M.Sc. in Archaeology (Kelaniya)

Ph.D. (Reading)

දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2891858 011-2857786  
පෞද්ගලික - 0718372206  
ඊ-මේල් - saddhananda@bpu.ac.lk

ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාවාරිය පූජ්‍ය දම්පනල රාහුල හිමි නේවාසිකාගාර උපපාලක (අධ්‍යයන)

B.A. (Hons) Peradeniya

M.A. BPUSL

Diploma in English (BPUSL)

Diploma in English (CMB, SDC Kelaniya)

Master Trained (NIBU)

Diploma in English for English Medium Instruction Teachers (Colombo)

දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2891696  
පෞද්ගලික - 071-6649450  
ඊ-මේල් - rahula@bpu.ac.lk

කලීකාවාරිය පූජ්‍ය සෙල්ලකනරගම ඥාණාලංකාර හිමි නේවාසිකාගාර උපපාලක  
(අධ්‍යයන)

B.A. (Hons) BPUSL

M.A. Kelaniya

National Diploma in Counseling (SLF)

දුරකථන අංකය: රාජකාරි - 011-2891877  
පෞද්ගලික - 071-6672502  
ඊ-මේල් - sgnanalankara@bpu.ac.lk

ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාවාරිය පූජ්‍ය දාපනේ චන්දරත්න හිමි නේවාසිකාගාර උපපාලක  
(අධ්‍යයන)

B.A. (Hons) BPU

M.A. (Two Years) BPU

Diploma in Buddhist Counseling, BPU

Diploma in English

Diploma in Computer

දුරකථන අංකය: පෞද්ගලික - 071-0654287  
ඊ-මේල් - chandarathana@bpu.ac.lk

කලීකාවාර්ය පුජ්‍ය යෝධකණ්ඩියේ අරියවංස හිමි නේවාසිකාගාර උපපාලක (අධ්‍යයන)

B.A. (Hons) BPUSL

M.A. Kelaniya

P.G.D. (Colombo)

Royal Pandith, Oriental Studies Society

දුරකථන අංකය:	රාජකාරී	- 011-2891918	
	පෞද්ගලික	- 071-5829155	
	ඊ-මේල්	- ariyawansa@bpu.ac.lk	

කලීකාවාර්ය (ආධුනික) සුපුන් කථආරච්චි මහතා නේවාසිකාගාර උපපාලක (අධ්‍යයන)

B.A. (Hons) BPUSL

දුරකථන අංකය:	රාජකාරී	- 011-2891877	011-2857786
	පෞද්ගලික	- 070-2514142	
	ඊ-මේල්	- supun@bpu.ac.lk	

ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාවාර්ය එම්.එච්. ප්‍රදීප් කුමාර ගුණසේන මහතා නේවාසිකාගාර උපපාලක (අධ්‍යයන)

B.A. University of Kelaniya  
 B.A. in English and English Language Teaching (Special) (OUSL)  
 M.A. in Linguistics Kelaniya  
 M.Phil. in Linguistics Kelaniya  
 Post Graduate Diploma in Education (TESL) Colombo  
 Teachers' Trained Certificate (Maharagama)

දුරකථන අංකය:	රාජකාරී	- 011-2098367	011-2857786
	පෞද්ගලික	- 071-3109225	
	ඊ-මේල්	- pradeep@bpu.ac.lk	

5.9.3 උප ශාලාධිපතිවරු (පූර්ණකාලීන නේවාසිකාගාර උපපාලකවරු)

ඒ,බී,සී නේවාසිකාගාර

පුජ්‍ය නක්කලගොඩ යෝගානන්ද හිමි

උප ශාලාධිපති (විශේෂ ශ්‍රේණිය)	රාජකාරී	011-2098390
B.A. (Hons) Uni. of Colombo	විභාගස්ථානය	033-2291124

Post Graduate Diploma in Education  
– Uni. of Colombo

M.A. Uni. of Kelaniya

PGLIS - Uni. of Colombo



**ඩී,ඊ,එල් නේවාසිකාගාර**

ගාමිණී සමරප්පුලිගේ මහතා  
B.L.E. (Hons), Uni. of Colombo

රාජකාරී 011-3086395/011-2891731  
පෞද්ගලික 011-2098656

**සරසවි මැදුර**

එච්.ඩී. අසංක තිලකසිරි මහතා  
B.A. (Special) University of Kelaniya  
Mssc. in University of Kelaniya  
Ph.D. (Reading) BPUSL

රාජකාරී 011-2857786  
පෞද්ගලික 071-9086178/0740601305

**5.10 නේවාසිකාගාර නීතිරීති**

නේවාසික ව සිටින කාලය තුළ දී සෑම ගිහි/පැවිදි ශිෂ්‍යයකු විසින් ම විශ්වවිද්‍යාලයේ පොදු නීතිරීතිවලට අමතර ව පහත සඳහන් නීතිරීති තරයේ පිළිපැදිය යුතු ය. මෙම නීතිරීති උල්ලංඝනය කරන අයගේ නේවාසිකාගාර පහසුකම් අහිමි කොට දඩ මුදලක් ද නියම කරන අතර, ඔවුනට විරුද්ධ ව විනයානුකූල ව කටයුතු කරනු ලැබේ.

ශාලාධිපති/උපශාලාධිපතිවරුන්ගේ මූලිකත්වයෙන් ක්‍රියාත්මක වන නේවාසිකාගාර කමිටු රැස්වීම්වල දී ශිෂ්‍ය නේවාසිකාගාර අංශයේ ගැටලු සාකච්ඡා කිරීමට අවස්ථාව සලසා ඇත.

**5.10.1. විදුලි උපකරණ භාවිතය**

කාමරය තුළ විශ්වවිද්‍යාලය මගින් සවි කොට ඇති විදුලි උපකරණ හා එසේ සවි කිරීමට අවසර දී ඇති උපකරණවලට අමතර ව කිසිදු විදුලි උපකරණයක් පාවිච්චි කිරීම සම්පූර්ණයෙන් ම තහනම් ය. සවි කොට ඇති විදුලි උපකරණ වෙනත් ස්ථානයකට මාරු කිරීම නොකළ යුතු ය. විදුලි උපකරණ ස්විච් හා විදුලි රැහැන් අතපත ගැම හා ඒවා කිසිදු ආකාරයකින් සකස් කිරීම ආදිය අතිශය අනතුරුදායක විය හැකි ය. එවැනි කටයුත්තකින් සිදු වන අනතුරු පිළිබඳ ව විශ්වවිද්‍යාලය වග කියනු නොලැබේ.

විදුලි බලය උපයෝගී කර ගෙන නේවාසිකාගාර තුළ ආහාර පිසීම සම්පූර්ණයෙන් ම තහනම් වේ.

කාමරවල තිබෙන විදුලි උපකරණවලට හානි සිදු වී ඇත්නම් කාමර නැවත භාරදීමේ දී පරීක්ෂා කොට බලා අලාභය තක්සේරු කර අයකර ගනු ලැබේ.

**5.10.2. පවිත්‍රතාව**

සෑම නේවාසිකයෙකු ම තමන්ට දී ඇති කාමර අතු පතු ගා පිරිසිදු ව තබා ගත යුතු ය. සපයා ඇති කුණු දමන භාජනවල හැර අන් ස්ථානවල හෝ නේවාසිකාගාරය අවට කිසි ම අපද්‍රව්‍යයක් නොදැමිය යුතු ය.

ජනෙල් කවුළුවල, දොරවල, සඳලුතලවල හෝ නේවාසිකාගාරයෙන් පිටතට ප්‍රදේශනය වන අයුරින් ඇඳුම් දමා තිබීම ද නොකළ යුතු ය. වැසිකිළි හා නාන කාමර නිසි අයුරු භාවිත කිරීම හා පිරිසිදු ව තබා ගැනීම සිසුන්ගේ සාමූහික වගකීමක් වේ.

### 5.10.3. ප්‍රමාද වී පැමිණීම

සෑම ශිෂ්‍යයෙකු ම නේවාසිකාගාරයෙන් බැහැර යාමේ දී (දේශනවලට හා පුස්තකාලයට යාම හැර) ඒ සඳහා කාර්යාලයේ තබා ඇති ලේඛනයේ අත්සන් තබා යා යුතු අතර, ආපසු නේවාසිකාගාරයට පැමිණි විට දී නැවත එම ලේඛනයේ තම අත්සන තැබිය යුතු ය. පිට ව යන ශිෂ්‍යයන් රාත්‍රී 10.00ට පෙර ආපසු ස්වකීය නේවාසිකාගාරයට පැමිණිය යුතු ය. අවසර නැති ව නේවාසිකාගාරයෙන් පිටත රාත්‍රිය ගත කිරීම සම්පූර්ණයෙන් ම තහනම් ය.

විශේෂ අවශ්‍යතාවක් මත නේවාසිකාගාරයෙන් බැහැර ව යාමට අවශ්‍ය වූ විට මේ සඳහා මුද්‍රණය කොට ඇති නේවාසිකාගාරයෙන් බැහැරව යාමේ ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කොට ශාලාධිපති/උපශාලාධිපති යන කවරෙකුගෙන් හෝ අවසරය ලබා ගත යුතු ය.

### 5.10.4. සුරා හා සුදු

කිසි ම ශිෂ්‍යයෙකුට ශිෂ්‍ය නේවාසිකාගාරය තුළට කවර අන්දමේ හෝ මත්පැන්, මත් ද්‍රව්‍ය, දුම්වැටි ආදිය ගෙන ඒම, ඒවා කාමර තුළ පානය කිරීම හෝ පිටත දී පානය කර කාමරවලට පැමිණීම සම්පූර්ණයෙන් ම තහනම් ය. නේවාසිකාගාරය තුළ සුදු ක්‍රීඩා කිරීම ද තහනම් ය.

### 5.10.5. විනයගරුක වීම

කිසි ම ශිෂ්‍යයෙකු ශිෂ්‍ය නේවාසිකාගාරය තුළ විනය විරෝධී කිසිදු ක්‍රියාවක යෙදීම සම්පූර්ණයෙන් ම දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදකි.

### 5.10.6. ආගන්තුකයන් පැමිණීම

ශාලාධිපති/උපශාලාධිපති යන අයගේ අවසරයක් නොමැති ව තම කාමරය තුළට කිසි ම අන්දමේ ආගන්තුක පුද්ගලයෙකු කැඳවා ගැනීම සහ රඳවා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන් ම තහනම් ය.

මෙහි දී නේවාසිකාගාර පහසුකම් නොලබන හික්සන් වහන්සේලාත්, බාහිරින් පැමිණෙන සියලු දෙනාත්, ආගන්තුකයන් ලෙස සලකනු ලැබේ. අනවසරයෙන් යම් කිසි කෙනෙකු නේවාසිකාගාරයේ නවාතැන් ගෙන ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ නේවාසිකාගාර උපශාලාධිපති වෙත දැනුම් දීමට අනෙකුත් නේවාසිකයෝ බැඳී සිටිති.

නේවාසිකාගාර තුළට පැමිණෙන ආගන්තුකයන් හමුවීම් ශාලාව තුළ දී සතියේ දිනවල පෙ.ව. 8.00 සිට රාත්‍රී 7.00 දක්වාත්, සෙනසුරාදා, ඉරිදා සහ රජයේ නිවාඩු දිනවල පෙ.ව. 9.00 සිට රාත්‍රී 7.00 දක්වාත්, නේවාසිකයන්ට හමුවිය හැකි ය. අනෙකුත් වේලාවන්හි දී ආගන්තුකයන් ගෙන්වා ගැනීම හා රඳවා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන් ම තහනම් ය.

**5.10.7. සමිති සංවිධාන හා රැස්වීම්**

ශාලාධිපතිගේ පූර්ණ අවසරයක් නොමැති ව නේවාසිකාගාරය තුළ සමිති සංවිධානයන් ගොඩනැගීම හෝ රැස්වීම් පැවැත්වීම සම්පූර්ණයෙන් තහනම් ය.

**5.10.8. නිවාඩු කාලසීමාව**

නිවාඩු කාලසීමාව තුළ සියලු නේවාසිකාගාර වසා තබන අතර, කිසිදු හේතුවක් මත නේවාසිකාගාරවල රැඳී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

**5.10.9. නේවාසිකාගාරයෙන් ඉවත් වීම**

උපාධි පාඨමාලාව අවසන් වූ පසු නේවාසිකාගාරයේ භාවිත කළ සියලු උපකරණ භාර දී ඉවත් වූ බවට උපශාලාධිපතිවරුන්ගේ නිර්දේශය විභාග අංශයට ලබා දිය යුතුය. ඒ සඳහා තම ශිෂ්‍ය හැඳුනුම් පත සහ ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත ද විභාග අංශයට භාර දී ඒ බවට තහවුරුවක් ලබා ගත යුතුය. එසේ නැති ශිෂ්‍යයන්ට උපාධි සහතිකය නිකුත් නොකරන බව සලකන්න. විශ්වවිද්‍යාලයීය නේවාසිකාගාරවල භාණ්ඩ හා දේපලවලට කිසියම් අලාභනානියක් සිදු වී ඇත්නම් අදාළ දඩ මුදල් ගෙවීමෙන් පසුව නේවාසිකාගාර සහතික නිකුත් කරනු ලැබේ.

**5.10.10. නේවාසිකාගාර භාවිත කිරීම**

ගිහි සිසුන්ගේ නේවාසිකාගාරවලට පැවිදි සිසුනුත් පැවිදි සිසුන්ගේ නේවාසිකාගාරවලට ගිහි සිසුනුත් උපශාලාධිපති/ශාලාධිපතිගේ අවසරයක් නොමැතිව යාම සිදු නොකළ යුතු ය.

මෙම නීති මාලාව ක්‍රියාත්මක කිරීමේ බලය ශාලාධිපති/උපශාලාධිපතිවරුන් හා ශිෂ්‍ය උපදේශකවරුන් වෙත පැවරී තිබේ. නේවාසිකාගාරවල ආහාර පිසීම සම්පූර්ණයෙන් ම තහනම් වේ.

**5.10.10.1 ශාලාධිපති සතු බලතල හා වගකීම්**

- i. සියලු ගිහි-පැවිදි නේවාසික සිසුන්ගේ විනය මැනවින් පවත්වාගෙන යාම හා ඒ පිළිබඳ අධීක්ෂණය.
- ii. ගිහි පැවිදි නේවාසික සිසුන්ගේ ආරක්ෂාව පිළිබඳ පූර්ණ අධීක්ෂණය හා අවශ්‍යතාවය මත සුදුසු ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම.

- iii. ශිෂ්‍ය සුභසාධන ගැටළු සොයා බැලීම හා විසඳුම් ලබාදීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.
- iv. නේවාසික ගිහි-පැවිදි සිසුන්ගේ අධ්‍යයන නිදහස තහවුරු කිරීම හා නේවාසික පරිශ්‍රය තුළ සාමකාමී පරිසරයක් පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.
- v. නේවාසිකාගාර සම්පත් අවභාවිතය වැළැක්වීමට පියවර ගැනීම හා ගිහි-පැවිදි සිසුන් නේවාසිකාගාර සම්පත් අරපිරිමැස්මෙන් භාවිත කරන ආකාරය පිළිබඳ අධීක්ෂණය.
- vi. නේවාසිකාගාර සම්පත් අවභාවිත කරන්නන්ට හා ඒවාට හානි කරන්නන්ට එරෙහි ව නේවාසිකාගාර උපපාලක (පූර්ණකාලීන) විසින් අදාළ ක්‍රියාමාර්ග ගෙන ඇති බව තහවුරු කරගැනීම.
- vii. ආපනශාලා පවත්වාගෙන යාමට මැදිහත්වීම හා ඒ හා සම්බන්ධ ගැටලු නිරාකරණය කිරීම.
- viii. ගිහි-පැවිදි සිසුන් අතර ගැටුම් ඇතිවීම වැළැක්වීම හා ගැටුම් කළමනාකරණය කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම.
- ix. නේවාසික ගිහි-පැවිදි සිසුන් තුළ ශාසනික හා ආගමික ආකල්ප ප්‍රවර්ධනය කිරීමට මැදිහත්වීම.
- x. නේවාසිකාගාර උපපාලකවරුන් මගින් නේවාසික ගිහි-පැවිදි සිසුන්ගේ පොදු හා පුද්ගලික ගැටලු පිළිබඳ සොයා බැලීම හා විසඳුම් ලබාදීම.
- xi. නේවාසිකාගාර උපපාලකවරුන්ගේ (අධ්‍යයන) වගකීම් හා කාර්යභාරය අධීක්ෂණය හා නියාමනය.
- xii. නේවාසිකාගාර උපපාලකවරුන්ගේ (පූර්ණකාලීන) වගකීම් හා කාර්යභාරය අධීක්ෂණය හා නියාමනය.
- xiii. ශිෂ්‍ය අත්පොතෙහි සඳහන් 6.1 වගන්ති ප්‍රකාරව කටයුතු සිදුවන බව අධීක්ෂණය නියාමනය හා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.
- xiv. නේවාසිකාගාර උපපාලකවරු සමඟ අවම වශයෙන් මසකට වරක් සාකච්ඡාවක් පැවැත්වීම හා එසේ හඳුනාගනු ලබන ගැටලු නිරාකරණය කිරීමට පියවර ගැනීම.
- xv. නේවාසිකයින් පොදු සම්පත් අවභාවිත කිරීම හා ඒවාට හානි කිරීම වලින් වැළැක්වීම එමෙන්ම අවභාවිත කරන්නන්ට හා හානි කරන්නන්ට එරෙහිව අදාළ ක්‍රියාමාර්ග ගෙන ඇති බව තහවුරු කරගැනීම.
- xvi. නේවාසික පරිශ්‍රය ආශ්‍රිතව රාජකාරී කටයුතුවල නියැලෙන ආරක්‍ෂක අංශය අධීක්ෂණය හා නියාමනය.
- xvii. නේවාසික ගිහි පැවිදි සිසුන්ගේ පැමිණීම් පිටවීම් සම්බන්ධයෙන් නේවාසිකාගාර උපපාලක (අධ්‍යයන), උපපාලක (පූර්ණකාලීන) හා ආරක්‍ෂක අංශය විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන වාර්තා අධීක්ෂණය හා නියාමනය.
- xviii. අනේවාසික ගිහි-පැවිදි පිරිස් පැමිණීම්, රැදී සිටීම් හා වෙනත් ක්‍රියාකාරකම්වලට සම්බන්ධවීම් පිළිබඳ ව නේවාසිකාගාර උපපාලක (අධ්‍යයන), උපපාලක

(පුර්ණකාලීන) හා ආරක්ෂක අංශය විසින් සිදු කෙරෙන කාර්යයන් අධීක්ෂණය හා නියාමනය.

- xix. නේවාසිකයින් අතර හෝ නේවාසික පරිශ්‍රය තුළ ඇතිවන යම් විශේෂ තත්ත්වයන් සලකා බලා සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.
- xx. ඉහත කාර්යයන්ට අමතර ව මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ විසින් වරින්වර පවරනු ලබන වෙනත් වගකීම් හා කාර්යයන් ඉටු කිරීම.

5.10.10.2 නේවාසිකාගාර උපපාලක (අධ්‍යයන) සතු බලතල හා වගකීම්

- i. (අ) සියලු පැවිදි සිසුන් කෙස් රැවුල් කපා ඇත්දැයි සති දෙකකට වරක් සොයා බැලීම. (ආ) සියලු ගිහි සිසුන් විශ්වවිද්‍යාලයට යෝග්‍ය වන සේ කොණ්ඩය සහ රැවුල කපා සිටිදැයි සොයා බැලීම හා කරාඹු ආදී සංකර දෑ පැළඳීමෙන් වැළැක්වීම.
- ii. නේවාසිකාගාර පහසුකම් ලබා සිටින සියලු ගිහි-පැවිදි සිසුන් දිනපතා දේශනවලට සහභාගී වන්නේදැයි සොයා බැලීම.
- iii. නේවාසිකාගාර පහසුකම් ලබා සිටින සියලු ගිහි-පැවිදි සිසුන් සති දෙකකට වරක් තමන්ව මුණ ගැසිය යුතු බවට සිසුන් දැනුවත් කිරීම සහ එම සිසුන් කණ්ඩායම් වශයෙන් මුණගැසීම.
- iv. ශාලාධිපති සහ ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍ය උපදේශක ස්වාමීන් වහන්සේලා වෙත පිටපත් සහිතව මසකට වරක් ශිෂ්‍ය විනය හා වර්යාවන් පිළිබඳව මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ වෙත වාර්තා කිරීම.
- v. මසකට හෝ අඩ මසකට වරක් පැවැත්වෙන ශාලා සංගම් රැස්වීම් (Hostel Societies) සඳහා සිසුන් සහභාගී කරවීම හා අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා මැදිහත් වීම.
- vi. නේවාසිකාගාර පහසුකම් ලබා සිටින සියලු ගිහි-පැවිදි සිසුන්ගේ සුභසාධන ගැටලු පිළිබඳ සොයා බලා ඒ සම්බන්ධයෙන් ශාලාධිපති දැනුවත් කිරීම.
- vii. දිනකට අවම වශයෙන් එක් වරක්වත් නේවාසිකාගාරවලට අයත් මහල්වල නිරීක්ෂණ වාරිකාවක (Ward round) නිරත වීම (මෙහි දී කිසි විටෙකත් තනිව නොයා යුතු අතර හැමවිටම වෙනත් නේවාසිකාගාර උප පාලකවරයෙකු (අධ්‍යයන) හෝ පුර්ණ කාලීන නේවාසිකාගාර උප පාලකවරයෙකු සමඟ යාම හා ඒ පිළිබඳ වාර්තා තබා ගැනීම).
- viii. සමස්ත විශ්වවිද්‍යාල පරිශ්‍රය තුළ හෝ නේවාසිකාගාර පරිශ්‍රය තුළ කිසියම් විනය විරෝධී ක්‍රියාවක් සිදු කිරීමක්, ඊට අනුබල දීමක්, මෙහෙයවීමක් හෝ සැලසුම් කිරීමක් සඳහා කිසියම් ශිෂ්‍යයෙකු හෝ කණ්ඩායමක් සුදානම් වන හෝ සැලසුම් කරන අවස්ථාවක දී ඒ බව අදාළ ශිෂ්‍යයන්ගේ විස්තර සහිතව ශාලාධිපති සහ ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍ය උපදේශක ස්වාමීන් වහන්සේලා මගින් මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ වෙත දන්වා සිටීම.



අවධානයට ලක් කිරීම ශිෂ්‍යයන්ගේ වගකීම වේ. ශිෂ්‍ය උපදේශකවරුන් වෙත මෙසේ දක්වනු ලබන පෞද්ගලික කරුණු රහසිගත ව තබා ගනු ලැබේ.

ශිෂ්‍ය උපදේශකවරුන් සතියේ සෑම දිනක ම පෙ.ව. 8.00 සිට ප.ව. 4.00 දක්වා අදාළ අධ්‍යයනාංශවල දී හමුවීමට පුළුවන. ශිෂ්‍ය උපදේශකවරුන් පහත සඳහන් කරුණු කෙරෙහි අවධානය යොමු කරනු ඇත.

01. ශිෂ්‍යයන් විසින් කරනු ලබන පැමිණිලි හා විමසීම් ආදිය පරීක්ෂා කර බලා, ස්වකීය නිරීක්ෂණ ද සමග අදාළ අංශවලට යොමු කිරීම සහ අවස්ථානුකූල ව උපදෙස් දීම.
02. ශිෂ්‍යයන්ගේ නිවාඩු ඉල්ලීම් පිළිබඳව හා දේශනවලට සහභාගි වීම පිළිබඳ ව පරීක්ෂා කර බලා අදාළ අංශවලට වාර්තා කිරීම.
03. ශිෂ්‍ය වාරිකා, අධ්‍යයන වාරිකා සංවිධානය කිරීමේ කටයුතු හා උපදෙස් දීම.
04. විශ්වවිද්‍යාල භූමිය තුළ ශිෂ්‍යයන් විසින් මුදල් එකතු කිරීම් පිළිබඳ ව සොයා බලා ඒවා පාලනය කිරීම.
05. අධ්‍යයනාංශවලට සීමා වන ශිෂ්‍ය සංගම් සහ පොදු ශිෂ්‍ය සංගම් පිළිබඳ කටයුතු සඳහා උපදෙස් දීම.
06. රැස්වීම් සඳහා බාහිර දේශකයන් ගෙන්වීම සහ පවත්වනු ලබන රැස්වීම් පාලනය කිරීම හා හසුරුවා ලීම.
07. ශිෂ්‍යයන්ගේ විවිධ උත්සව හා සංදර්ශන පාලනය කිරීම හා හඳුනා ගැනීම.
08. වෙනත් ශිෂ්‍ය සුභසාධන හා විනය කටයුතු පිළිබඳ ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍ය උපදේශක මගින් මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.

## 5.12 මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව හා ශිෂ්‍යාධාර

### 5.12.1 මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව

වෙළඳ වාණිජ හා පාරිභෝගික කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය විසින් මෙම ශිෂ්‍යත්ව ක්‍රමය ආරම්භ කරන ලදී. අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විභාගයේ දී ලබා ගත් උපරි ම ලකුණු මත ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රදානය කරනු ලැබේ. ආදායම් වාරිකා අනුව මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව භාරකාර අරමුදල මගින් මුදල් වශයෙන් රු. 2550/-ක්ද, විශ්වවිද්‍යාලය මගින් රු. 2450/- ද ඇතුළත් ව රු. 5000/-ක උපරිමයකට යටත් ව මහපොළ ශිෂ්‍යාධාර ගෙවනු ලැබේ. ආදායම් වාරිකා හා ලබා ගන්නා ලකුණු පදනම් කර ගෙන ශිෂ්‍යාධාර මුදල් ගෙවන ප්‍රමාණය වෙනස් වේ.

මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව ගෙවීම් ලේඛන වෙළඳ වාණිජ හා පාරිභෝගික කටයුතු අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව භාරකාර අරමුදල් අංශය මගින් සකස් කරනු ලබන අතර, හිඟ වාරික ගෙවීම, වාරික නතර කිරීම, නතර කර ඇති වාරික නැවත ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීම ආදිය සම්බන්ධ සියලු ම තීරණ මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව භාරකාර 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 දිනය හෝ දිනයන් නේවාසිකාගාර දැන්වීම් පුවරුවල සහ අදාළ වෙනත් දැන්වීම් පුවරුවල ප්‍රදර්ශනය කරනු ලැබේ. නොකඩවා වාරික දෙකක් ලබා නොගන්නා සිසුන්ගේ වාරික ගෙවීම නතර කරනු ලැබේ. මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව සම්බන්ධ වැඩි විස්තර ශිෂ්‍ය සේවා අංශයෙන් ලබා ගත හැකි ය.

**5.12.2 මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව හා ශිෂ්‍යාධාර සම්බන්ධ කොන්දේසි**

මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව හා ශිෂ්‍යාධාර සම්බන්ධයෙන් බලපවත්වන කොන්දේසි පහත දැක්වේ. මහපොළ ශිෂ්‍යත්වයක හිමිකම් ලැබීමට හා එම ශිෂ්‍යත්වය වෙනුවෙන් ගෙවන ශිෂ්‍යත්ව වාරික මුදල් අධ්‍යයන පාඨමාලාවේ කාලය තුළ දී ලබා ගැනීම සඳහා පහත සඳහන් අවශ්‍යතා හා කොන්දේසි සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.

1. ශිෂ්‍යත්වය ප්‍රදානය කරනු ලැබ ඇති ශිෂ්‍යත්වලාභියා විසින් පාඨමාලාවේ අධ්‍යයන කටයුතුවලින් ලබා ගන්නා ප්‍රගතිය මත විශ්වවිද්‍යාලය විසින් කරනු ලබන නිර්දේශයන්ට යටත් ව ඔවුන්ට ශිෂ්‍යත්ව වාරික මුදල් මාසික ව ගෙවනු ලැබේ.
2. අධ්‍යයන වර්ෂයක වාරික 10ක උපරිමයකට යටත් ව පාඨමාලාවට නියමිත අධ්‍යයන වර්ෂ තුනක් සඳහා පමණක් ශිෂ්‍යත්ව වාරික ගෙවනු ලැබේ.
3. මෙම ශිෂ්‍යත්ව වාරික ලබා ගැනීම සඳහා පූර්ණකාලීන ව පාඨමාලාවේ නිරත විය යුතු ය.
4. ශිෂ්‍යත්ව වාරික ගෙවන අතරතුර කිසියම් වාරිකයක් නිශ්චිත දිනය/කාලය තුළ ලබා නොගෙන ඇත්නම් එය අතහැර දමූ ශිෂ්‍යත්ව වාරිකයක් ලෙස සලකනු ලැබේ. මෙවැනි වාරික නැවත ගෙවනු නොලැබේ.
5. මෙම ශිෂ්‍යත්වය භාර ගැනීමෙන් පසු ව මෙම පාඨමාලාව හෝ වෙනත් පාඨමාලාවක් සඳහා ඔබට වෙනත් ශිෂ්‍යත්වයක් හෝ ශිෂ්‍යාධාර මුදලක් ලබා ගැනීමට අවසර නැත.
6. ශිෂ්‍යත්ව සඳහා තේරී ඇති පාඨමාලාව වෙනුවට වෙනත් පාඨමාලාවක් හැදෑරීම ආරම්භ කිරීම, පාඨමාලාවට සහභාගී නොවීම, පාඨමාලාව අතහැර යාම, රැකියාවක නිරතවීම යනාදී කරුණු ශිෂ්‍යත්වය අවලංගු වීමට හේතු වේ.
7. පාඨමාලා කාලය කල් ගැනීමක් වේ නම් ඒ සඳහා ලැබී ඇති විධිමත් අවසරය මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව භාර අරමුදල වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, ඊළඟ වර්ෂය සඳහා ශිෂ්‍යත්වය ලබා ගැනීමට බලාපොරොත්තු වන්නේ නම් ඒ බවට ප්‍රකාශ කර සිටිය යුතු ය. එක් වර්ෂයක උපරිමයකට යටත් ව එලෙස කල් ලබා ගැනීම සඳහා කරන ඉල්ලීම්වලට අවසර දෙනු ලැබේ.
8. පාඨමාලාවට නියමිත දේශන, නිබන්ධන පන්ති හා ප්‍රායෝගික පන්ති ආදියට විධිමත් පරිදි සහභාගී නොවීම හෝ නොපැමිණීම ශිෂ්‍යත්ව වාරික නොලැබීමට



හේතු වන අතර, විශ්වවිද්‍යාලයෙන් ඉදිරිපත් කෙරෙන වාර්තා අනුව මේ සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කරනු ඇත.

9. ආදායම් ලැබීම පිණිස ව්‍යාපාරයක, සේවයක හෝ රැකියාවක නියුක්ත වීම හා ආදායමේ වැඩිකමක් යන හේතු මත මෙම ශිෂ්‍යත්ව වාරික මුදල් හා හිමිකම් නොලැබීමට හේතුවනු ඇත.

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

**5.13 ශිෂ්‍යාධාර හා වෙනත් පොදු කරුණු**

ශිෂ්‍යාධාර ලැබීමට සුදුස්සන් තේරීම සඳහා විශ්වවිද්‍යාලය මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. ආදායම් වාර්තා හා ලකුණු මත මාසික ව රු. 4000/-ක උපරිමයකට යටත් ව අධ්‍යයන වර්ෂයකට ශිෂ්‍යත්ව වාරික 10ක් ගෙවනු ලැබේ. ආදායම් වාර්තා ලබා ගන්නා ලකුණු පදනම් කර ගෙන ශිෂ්‍යාධාර මුදල් ගෙවන ප්‍රමාණය වෙනස් වේ.

**5.13.1 ශිෂ්‍යාධාර මුදල් නතර කිරීම**

මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව ආධාර මුදල් හා ශිෂ්‍යාධාර (ප්‍රදානයන්) සම්පූර්ණයෙන් ම නැවැත්වීමට හෝ තාවකාලික ව අත්හිටුවීමට හෝ වාරික කිහිපයක් අත්හිටුවීමට පහත සඳහන් අවස්ථාවන්හි දී මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේට බලය ඇත.

- 01. දේශන, නිබන්ධන හා ප්‍රායෝගික පන්තිවලට ක්‍රමානුකූල ව නොපැමිණීම.
- 02. විශ්වවිද්‍යාලය තුළ හා ඉන් පිටත අනිසි ලෙස හැසිරීම.
- 03. වෙනත් ශිෂ්‍යත්වයක් සඳහා හිමිකම් ලැබීම.
- 04. අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා ලියාපදිංචි නොවීම.
- 05. රැකියාවක/වෙනත් මාර්ගයකින් සිදු කරන ඉපයීම්වල නියුතු වීම.
- 06. විභාග අක්‍රමිකතාවල නියැලීම.
- 07. වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක ලියාපදිංචි වීම.
- 08. වෙනත් විනය විරෝධී ක්‍රියාවකට අසුවී වැරදිකරු වීම.

මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව හා ශිෂ්‍යාධාර මුදල් ලබා ගැනීම සඳහා සරප්වරයා වෙත විශ්වවිද්‍යාලය මගින් නිකුත් කරන ලද ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත ඉදිරිපත් කිරීම අත්‍යවශ්‍ය ය.

ශිෂ්‍යාධාර ගෙවීම් තාවකාලික ව හෝ සම්පූර්ණයෙන් හෝ අත්හිටු වූ විට එම මුදල් යළි ගෙවීම සම්බන්ධ තීරණ ගැනීම විශ්වවිද්‍යාලයේ බලධාරීන් සතු වේ.

මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව ආධාර ලබන සිසුහු ශිෂ්‍යාධාර ලැබීමට සුදුසුකම් නොලබති.

#### 5.14 මහෝපාධ්‍යාය අරමුදල

පොදුවේ ශිෂ්‍ය හා කාර්යමණ්ඩල සුභසාධනයත්, බෞද්ධ අධ්‍යයන හා පාලි භාෂා අධ්‍යයන කටයුතු ප්‍රවර්ධනය කිරීමත් අරමුණු කොට 2001 වර්ෂයේ දී මෙම අරමුදල ආරම්භ කර ඇත. මේ සඳහා පාලක සභාව විසින් පාලක මණ්ඩලයක් පත් කොට ඇත.

#### 5.15 විශේෂිත ශිෂ්‍යත්ව

මෙම ශිෂ්‍යත්ව පිළිබඳ ඒ ඒ අවස්ථාවල දී සිසුන් දැනුවත් කරනු ලැබේ. මෙම ශිෂ්‍යත්ව පහත සඳහන් අංශවලට අයත් ය.

1. විවිධ ආයතන හා පුද්ගලයන් විසින් පිරිනමන ශිෂ්‍යත්ව
2. විශ්වවිද්‍යාලය මගින් තෝරා ගනු ලබන සිසුන්ට විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යාපනය ලබන කාලයේ දී පිරිනමනු ලබන ශිෂ්‍යත්ව
3. විශ්වවිද්‍යාලය මගින් තෝරා ගනු ලබන සිසුන්ට උපාධි ප්‍රදානෝත්සවය අවසානයේ දී පිරිනැමෙන ත්‍යාග හා ස්වර්ණ මුද්‍රිකා

#### 5.16 පොදු කරුණු

01. මෙම විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රථම උපාධි පාඨමාලාවක් හැදෑරීම සඳහා අ.පො.ස. උසස් පෙළ ලකුණු මත සුදුසුකම් ලබා ලියාපදිංචි වන පැවිදි හා ගිහි පිරිමි ශිෂ්‍යයෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ අභ්‍යන්තර ශිෂ්‍යයෝ වශයෙන් සලකනු ලැබෙති. විශ්වවිද්‍යාලයේ පනතේ සඳහන් අරමුණු සාධනය කරනු පිණිස ප්‍රථම අභ්‍යන්තර උපාධි පාඨමාලාවක් සඳහා සුදුසුකම් ලබන පැවිදි ශිෂ්‍යයෙකු ලියාපදිංචි වීමෙන් පසු උපැවිදි වුවහොත් ඔහුගේ අභ්‍යන්තර ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය හා ඊට අදාළ වරප්‍රසාද අහිමි වේ.
02. විශ්වවිද්‍යාලයේ ආචාර්යවරයෙකු, නිලධාරියෙකු හෝ ආරක්ෂක නිලධාරියෙකු විසින් ඉල්ලා සිටින සෑම අවස්ථාවක දී ම තම හැඳුනුම්පත හෝ ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත ඉදිරිපත් කිරීමට එම ශිෂ්‍යයෝ බැඳී සිටිති.
03. විශ්වවිද්‍යාලය මගින් සිසුන්ට අදාළ විවිධ කරුණු සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කරනු ලබන නිවේදන හා නියෝග කියවා තේරුම් ගෙන ඒවා පිළිපැදීම අතිශයින් වැදගත් වේ.
04. මෙම විශ්වවිද්‍යාලයට අභ්‍යන්තර සිසුන් වශයෙන් ඇතුළත් වන විදේශීය සිසුන්ගේ පැමිණීම සහ දේශනවලට සහභාගී වීම පරීක්ෂා කර විසා ලබා ගැනීම සඳහා නිර්දේශ කරනු ලැබේ. විසා පත්‍රිකා ලබා ගැනීමෙන් අනතුරු ව අධ්‍යයන කාලය තුළ ඔවුන් විදේශගත වන්නේ නම් ඒ බව පරිපාලනයට දැනුම් දී අවසර ලබා ගත යුතු වේ.

එසේ අවසර නොගෙන විදේශගත වුවහොත් ඔහුගේ ශිෂ්‍ය භාවය අහෝසි කරනු ලැබේ.

05. 241 වන සනාතන සභා තීරණය පරිදි විදේශීය ශිෂ්‍යයන් දේශන පවත්වන කාලසීමාව තුළ දී විදේශ සංචාර සහ ආගමික කටයුතු හේතුවෙන් විදේශ ගත වීමට ඉල්ලීම් කරන අවස්ථාවක දී අදාළ සමාසිකයේ සති 15 ඇතුළත සති 2ක කාලයක් සහන කාලයක් සේ ලබා දී ඔවුන් දේශනවලට සහභාගී වුවා සේ සලකනු ලැබේ.
06. දේශන සඳහා 80%ක අඛණ්ඩ පැමිණීමක් නොමැති විදේශීය සිසුන්ගේ විසා දීර්ඝ කිරීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

**5.16.1 සිසුන්ගේ හැසිරීම**

01. ශාස්ත්‍රීය හා පරිපාලන කාර්යයන්ට බාධා වන අයුරින් කටයුතු නොකළ යුතු ය.
02. වෙනත් කිසිදු ශිෂ්‍යයෙකුට, ආචාර්යවරයෙකුට හෝ අධ්‍යයන හා අනධ්‍යයන කාර්යමණ්ඩලයේ කිසිවෙකුට ශාරීරික ව හෝ මානසික ව හිරිහැර කිරීමෙන් වැළකිය යුතු ය.
03. විශ්වවිද්‍යාලයේ දේපළවලට හානි වන අයුරින් ක්‍රියා නොකළ යුතු ය.
04. සියලු ම සිසුන් විශ්වවිද්‍යාලය ඇතුළත දී හෝ පිටත දී විශ්වවිද්‍යාලයේ ගරුත්වයට හානි වන අයුරින් ක්‍රියා නොකළ යුතු ය.
05. විශ්වවිද්‍යාලයේ ලියාපදිංචි නොවූ කිසි ම අයෙකුට දේශන හා අභ්‍යාස පන්තිවලට සහභාගී වීම සම්පූර්ණයෙන් ම තහනම් ය.
06. ලියාපදිංචි වූ සෑම ශිෂ්‍යයෙකු ම තමාට නියමිත දේශන සහ අභ්‍යාස පන්ති සඳහා අනිවාර්යයෙන් ම පැමිණිය යුතු ය.
07. වාර්ෂික විභාග පරීක්ෂණයේ දී සෑම විෂය පත්‍රයකට ම ලකුණු 80% ක් ද නිබන්ධන සඳහා 20%ක් ද බැගින් ලකුණු හිමි වනු ඇත. අවම වශයෙන් දේශනවලට සහභාගී වීම 80%ක ප්‍රතිශතයක් පැවතිය යුතුය.
08. අසනීප හේතූන් මත හෝ පෞද්ගලික හේතූන් මත කිසියම් ශිෂ්‍යයෙකුට දේශන හා අභ්‍යාස පන්තිවලට සහභාගී වීමට නොහැකි වුවහොත් අසනීප ව සිටියේ නම් පිළිගත හැකි වෛද්‍ය සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එම වෛද්‍ය සහතිකය විශ්වවිද්‍යාලයේ වෛද්‍ය නිලධාරීන් විසින් සහතික කර තිබිය යුතු ය. පෞද්ගලික අවශ්‍යතාවක් නම් ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍ය උපදේශක මඟින් පීඨාධිපති වෙත යොමු කර අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වේ.

**5.17 වෛද්‍ය පහසුකම් සැපයීම**

**5.17.1 වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානය**

දැනට විශ්වවිද්‍යාලය සඳහා ස්ථීර වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු පත් කර නොමැත. ස්ථීර වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු පත් කරන තුරු තාවකාලික වෛද්‍යවරයෙකුගේ සේවය විශ්වවිද්‍යාලය විසින් ලබා ගෙන ඇත. එම වෛද්‍යවරයා සෑම සතියක ම නියමිත දින ප.ව. 1.00 සිට ප.ව. 4.00 දක්වා සේවයෙහි යෙදී සිටින අතර, සිසුන්ගේ සෞඛ්‍ය ප්‍රශස්ත මට්ටමකින් පවත්වා ගෙන යාමට සෑම සිසුවෙකුට ම වෛද්‍යවරයා හමු වී උපදෙස් ලබා ගත හැකි ය.

විශ්වවිද්‍යාලයට ඇතුළත් වන සියලු ම නවක සිසුන් මුල් වාරය තුළ දී වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජන කරනු ලැබේ. එසේ වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජන වූ බවට ඔවුන් තම ශිෂ්‍ය වාර්තා පොතේ වෛද්‍ය නිලධාරීවරයා ලවා සටහන් කර ගත යුතු ය. සිසුන් වෙනුවෙන් වෛද්‍ය සහතික නිකුත් කරනු ලබන්නේ එම සිසුන් අදාළ දිනයන්හි වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානයෙන් ප්‍රතිකාර ලබා ගෙන ඇති විට පමණක් ම බැව් අවධාරණය කෙරේ.

වෛද්‍යවරයා නොමැති අවස්ථාවල අසනීප වන සිසුන් ළඟ ම ඇති රජයේ රෝහලකට උපනේවාසිකාගාර පාලකවරුන්ගේ අධීක්ෂණය යටතේ රැගෙන යාමට අවශ්‍ය පහසුකම් සලසා ඇත.

නේවාසිකයන්ට වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වූ විට ආරෝග්‍ය ශාලාවකට යාම සඳහා වාහන පහසුකම් සපයනු ලබන්නේ රෝගී ශිෂ්‍යයා හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු ලිඛිත ව ශාලාධිපති හෝ උපනේවාසිකාගාර පාලකවරුන්ගෙන් ඉල්ලීමක් කළ විට පමණි. එම ඉල්ලීම කරන අවස්ථාවේ දී රෝගියාගේ ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත ද ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර ලබා ගැනීම සඳහා වාහන පහසුකම් ලබා දීමේ අයිතිය ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍ය උපදේශක, ශාලාධිපති, උපනේවාසිකාගාර පාලකවරු හා සහකාර ලේඛකාධිකාරී (පාලන) වෙත පැවරී තිබේ. මෙසේ බාහිර ව ප්‍රතිකාර ගන්නා සිසුන් නේවාසිකාගාරයේ තබා ඇති පොතේ අදාළ කොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතු ය.

රෝගියෙකු රෝහල වෙත ගෙන යාමට අවශ්‍ය වූ විට විශ්වවිද්‍යාලයීය වාහනයෙන් යා හැක්කේ රෝගියාට අමතර ව තවත් දෙදෙනෙකුට පමණි. වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර ලබා ගැනීම සඳහා වාහන පහසුකම් ලබා දීමේ හැකියාවක් නැති නම්, ඒ සඳහා විකල්ප ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට (අංශ ප්‍රධාන දැනුවත් කර) උපනේවාසිකාගාර පාලකවරුන්ට පහසුකම් සලසා ඇත.

**5.18 ශිෂ්‍ය සංගම්**

සංගම් අතුරු ව්‍යවස්ථාව අනුව බෞද්ධ අධ්‍යයන හා භාෂා අධ්‍යයන පීඨ ශිෂ්‍ය සංගම් හා විශ්වවිද්‍යාලයීය ශිෂ්‍ය සංගමය පිහිටුවනු ලැබේ. එක් එක් පීඨ ශිෂ්‍ය සංගම් සඳහා නිලවරණ මගින් පහත සඳහන් පරිදි නිලධාරීන් හා අනෙකුත් සාමාජිකයන් පත් කරනු ලැබේ.

- සභාපති
- උප සභාපති
- ලේකම්
- සංස්කාරක
- කණිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික
- කාරක සභිකයන්

පීඨයේ ලියාපදිංචි වූ ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව අනුව පත් කළ යුතු කාරක සභිකයන්ගේ සංඛ්‍යාව තීරණය කෙරේ.

**5.18.1 විශ්වවිද්‍යාලීය ශිෂ්‍ය සංගමය**

සියලු ම පීඨ ශිෂ්‍ය සංගම් සඳහා තේරී පත් වන නිලධාරීන් හා අනෙකුත් සාමාජිකයන් විසින් ශිෂ්‍ය සංගමය සඳහා පහත දැක්වෙන නිලධාරීහු පත් කර දෙනු ලැබෙති.

- සභාපති
- උප සභාපති
- ලේකම්
- කණිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික
- කාරක සභිකයන්

**5.18.2 ශිෂ්‍ය සංගම් නියෝග**

1995 අංක 37 දරන පනතින් සංශෝධනය කරන ලද 1981 අංක 74 දරන ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාල පනතේ ප්‍රධාන ප්‍රඥප්තියේ VII වන කොටසේ 39 'අ' වගන්තිය යටතේ ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලයේ පාලක සභාව විසින් පනවන ලද නියෝග.

- 01. මෙම නියෝග 2001 අංක 1 දරන ශිෂ්‍ය සංගම් නියෝග යනුවෙන් උපුටා දැක්විය යුතුය.
- 02. (i) (විශ්වවිද්‍යාල ශිෂ්‍ය සංගමය යනුවෙන් මින් ඉදිරියට හැඳින්වෙන) ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලීය ශිෂ්‍ය සංගමය විශ්වවිද්‍යාලයේ සමස්ත අභ්‍යන්තර ප්‍රථම උපාධි අපේක්ෂක ශිෂ්‍ය ප්‍රජාව නියෝජනය කරනු ලැබේ.
- (ii) විශ්වවිද්‍යාලීය ශිෂ්‍ය සංගමය එක් එක් සංගමයක නිලධාරීන්ගෙන් හා කාරක සභිකයන්ගෙන් සමන්විත විය යුතුය.
- (iii) විශ්වවිද්‍යාලීය ශිෂ්‍ය සංගමයේ සාමාජිකයන් විසින් මෙම නියෝගයේ 17 වන වගන්තියේ නියෝග ප්‍රකාර, ඔවුනතුරින් ම පහත දැක්වෙන නිලධාරීන් තෝරා පත් කර ගත යුතුය. සභාපති, උපසභාපති සහ ලේකම් තනතුරු සඳහා හික්ෂන් වහන්සේලා පමණක් පත් කර ගත යුතුය.

- (අ) සභාපති
- (ආ) උපසභාපති
- (ඇ) ලේකම්
- (ඈ) සංස්කාරක
- (ඉ) කණිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික
- (ඊ) කාරක සභිකයින්

- 03. (i) ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලයේ, එක් එක් පීඨ සඳහා පීඨ සංගමයක් තිබිය යුතුය.
- (ii) පීඨ සංගමය එම පීඨයේ පුනීකාලීන ලියාපදිංචිය ඇති සියලුම උපාධි අපේක්ෂකයින්ගේ නියෝජිතයා වන අතර, එක් එක් පීඨයේ උපාධි

අපේක්ෂකයන් විසින් තම පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ නිලධාරීන් සහ කාරක සභිකයන් තෝරා ගත යුතුය.

(iii) පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයක් මතු දැක්වෙන අයගෙන් සමන්විත විය යුතුය.

- (අ) සභාපති
- (ආ) උපසභාපති
- (ඇ) ලේකම්
- (ඈ) කණිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික සහ
- (ඉ) කාරක සභිකයන්

- a. ලියාපදිංචි ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව 50 හෝ ඊට අඩු පීඨයක් සඳහා එක් කාරක සභිකයෙක්
- b. ලියාපදිංචි ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව 51 සිට 200 දක්වා වූ පීඨයක් සඳහා කාරක සභිකයන් දෙදෙනෙක්
- c. ලියාපදිංචි ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව 201 සිට 300 දක්වා වූ පීඨයක් සඳහා කාරක සභිකයන් හතර දෙනෙක්
- d. ලියාපදිංචි ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව 301 සිට 400 දක්වා වූ පීඨයක් සඳහා කාරක සභිකයන් හය දෙනෙක්
- e. 401 වැඩි නම් කාරක සභිකයන් අට දෙනෙක්

(iv) විශ්වවිද්‍යාලයේ මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ විසින් එක් එක් පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමය සඳහා ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකවරයෙකු පත් කළ යුතු වන අතර උන්වහන්සේ/ඔහු/ඇය එම පීඨයේම ජ්‍යෙෂ්ඨ කටීකාචාර්යවරයෙකු විය යුතුය.

04. පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමය නිලධාරී මණ්ඩලය සහ කාරක සභිකයින් තෝරා පත් කර ගැනීමේ දී විශ්වවිද්‍යාලයේ එක් පීඨයක ශිෂ්‍යයන් එක් නිලවරණ කොට්ඨාසයක් වේ.

05. (අ) නිලවරණ පැවැත්වෙන අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා අදාළ පීඨයේ පූර්ණකාලීන ශිෂ්‍යයකු වශයෙන් ලියාපදිංචි නොවූ ද,  
 (ආ) විශ්වවිද්‍යාලයෙන් හෝ පීඨයෙන් හෝ ශිෂ්‍ය භාවය අත්හිටුවනු ලැබුවා වූ ද,  
 (ඇ) මෙම විශ්වවිද්‍යාලයේ විභාග අක්‍රමිකතාවන් සඳහා මොන‍්‍යම් හෝ දඬුවම් ලැබුවා වූ ද,  
 (ඈ) නිලවරණයෙහි ඡන්දය ප්‍රකාශ කරන හෝ ඡන්දය ඉල්ලීමට ඉදිරිපත් වන අවස්ථාවේ දී හෝ විශ්වවිද්‍යාලයට ණයගැති වූ හෝ එවැනි ණයක්ගෙවීමට විශ්වවිද්‍යාලය සමඟ ලිඛිත එකඟතාවකට නොපැමිණියා වූ ද කිසිදු ශිෂ්‍යයෙක් ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීමට හෝ ඡන්දය ඉල්ලා සිටීමට සුදුස්සෙක් නොවේ.

06. (i) එක් එක් අධ්‍යයන වර්ෂයේ ප්‍රථම වාරයේ ප්‍රථම මාසය ඉක්මෙන්නට මත්තෙන් විශ්වවිද්‍යාලයේ ලේඛකාධිකාරී, විශ්වවිද්‍යාලය තුළ,  
 (අ) එක් එක් පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ නම,  
 (ආ) එක් එක් පීඨවල ශිෂ්‍ය සංගමයට තෝරා පත් කර ගනු ලබන නිලධාරීන් හෝ නිලනාමයන් සහ සහිත සංඛ්‍යාව සහ  
 (ඇ) එක් එක් පීඨයේ ශිෂ්‍ය සංගමයක නිලධාරීන් සහ කාරක සහිතයන් තෝරා ගැනීමේ නිලවරණයේ දී ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීමට සුදුසුකම් ලබන ශිෂ්‍යයන්ගේ නාම ලේඛනය සහිත දැන්වීමක් ප්‍රසිද්ධ කළ යුතුය. එසේ වුවද ප්‍රථම ශිෂ්‍ය සංගමය සඳහා නිලධාරීන් හා කාරක සහිතයන් තෝරා ගැනීමේ දී ඉහත දැන්වීම, විශ්වවිද්‍යාලයේ මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේගේ නිර්දේශය පරිදි මීට කලින් දිනක වුවද ප්‍රසිද්ධ කළ හැක.
- (ii) පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයකට තෝරා ගනු ලබන අනිකුත් කාරක සහිතයන්ගේ සංඛ්‍යාව නිසියාකාරව නිශ්චය කර තිබේද? නැද්ද? යන්න හෝ කිසි යම් ශිෂ්‍යයෙකු ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීම සඳහා හෝ ඡන්දය ඉල්ලා සිටීම සඳහා සුදුසුද, නුසුදුසු ද යන්න හෝ පිළිබඳ ඕනෑම ගැටලුවක් ඇති වූ විට දී එය විශ්වවිද්‍යාලයේ මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ වෙත යොමු කළ යුතුය. එබඳු ගැටලුවක දී මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේගේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

07. 6 (1) වගන්තියෙන් කියැවෙන දැන්වීම ප්‍රසිද්ධ කර සතියක් ඇතුළත මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ විසින් පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයක නිලධාරීන් සහ අනෙකුත් කාරක සහිතයන් තෝරා ගැනීමේ දී නිලවරණය පැවැත්වීම සඳහා නිලවරණ නිලධාරියා වශයෙන් එක් එක් පීඨයේ පීඨාධිපති නම් කළ යුතුය.

එක් එක් පීඨ සඳහා නම් කරන ලද නිලවරණ නිලධාරීන්ගේ නම් ප්‍රමාදයකින් තොරව ලේඛකාධිකාරී විසින් විශ්වවිද්‍යාලය තුළ ප්‍රසිද්ධ කළ යුතුය.

08. (i) විශ්වවිද්‍යාලයේ මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ ඒ ඒ පීඨවල නිලවරණ නිලධාරීන් විසින් එක් එක් පීඨ සංගමයක නිලධාරීන් හා සහිතයන් තේරීම සඳහා නාම යෝජනා පත්‍ර භාර ගන්නා දිනය, වේලාව සහ ස්ථානය නියම කළ යුතුය. එම දිනය 6 (1) වගන්තියට අදාළ දැන්වීම ප්‍රසිද්ධ කොට දින හතක් ඉක්මවූ එහෙත් දින දහ හතරකට (14) කලින් වූ දිනයක් විය යුතුය.
- (ii) එක් එක් පීඨ සංගමයක නිලවරණය සඳහා අපේක්ෂකයන්ගේ නාම යෝජනා භාර ගැනීම පිණිස එසේ නියම කළ දිනය, වේලාව සහ ස්ථානය ලේඛකාධිකාරීවරයා නොපමාව ප්‍රසිද්ධ කළ යුතුය.

- (iii) ඉහත ඡේදයේ සඳහන් වන පරිදි එම කටයුත්ත සඳහා නියමිත දින නියමිත කාලය තුළ නියමිත ස්ථානයේ දී නිලවරණ නිලධාරියා නාම යෝජනා පත්‍ර භාර ගත යුතුය.
09. (i) පීඨ ශිෂ්‍ය සංගම් නිලවරණයේ දී නිලධාරියෙකු ලෙස හෝ කාරක සභිකයෙකු ලෙස ඉදිරිපත් වන අපේක්ෂකයෙකු වශයෙන් නම් කරනු ලැබීමට එම පීඨයේ ලියාපදිංචිය ලද සෑම ශිෂ්‍යයෙක්ම සුදුසුස්සෙක් වේ.
- (ii) පීඨ ශිෂ්‍ය සංගම් නිලවරණයේ දී නිලධාරියෙකු හෝ කාරක සභිකයෙකු වශයෙන් පීඨයේ ඕනෑම ලියාපදිංචි උපාධි අපේක්ෂක ශිෂ්‍යයෙකුගේ නම යෝජනා කළ හැකි අතර, යෝජනාකරු හා ස්ථීරකරු වශයෙන් අත්සන් කළ පීඨයේ ලියාපදිංචි උපාධි අපේක්ෂකයින් දෙදෙනෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන නාම යෝජනා පත්‍රයක් මගින් එය සිදු කළ යුතුය.
- (iii) එම නාම යෝජනා පත්‍රය පළමු වන උප ලේඛනයෙහි දැක්වෙන ආකාරයෙන්ම විය යුතු අතර එහි අපේක්ෂකයාගේ, යෝජකයාගේ හා ස්ථීර කරන්නාගේ නම්, ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංක හා අත්සන් තිබිය යුතුය.
- (iv) නිලවරණය සඳහා අපේක්ෂයෙකු 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 යුතුය.
- (v) නිලවරණයේ දී එක් ශිෂ්‍යයෙකු නම් කළ හැක්කේ එක් නිලයක් හෝ එක් කාරක සභික පදවියක් සඳහා පමණි.
10. (i) පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයක නිලධාරියෙකු හෝ සාමාජිකයකු වශයෙන් නිලවරණය සඳහා ඉදිරිපත් වන සෑම අපේක්ෂකයකුගේ සෑම නාමයෝජනා පත්‍රයක්ම (එහි සත්‍ය පිටපතක් සමග) 8 වන වගන්තියේ එම කාර්ය සඳහා නියම කරන ලද දිනයේ, කාල වේලාව තුළ දී හා ස්ථානයේ දී, එම නිලවරණය සම්බන්ධයෙන් 7 වගන්තිය යටතේ නම් කරන ලද නිලවරණ නිලධාරියා වෙත අපේක්ෂකයා විසින් හෝ ඔහුගේ යෝජකයා හෝ ස්ථීර කරන්නා විසින් භාර දිය යුතුය.
- (ii) නිලවරණ නිලධාරියා, නාම යෝජනා පත්‍රය ලැබුණු විගසම එහි පිටපතක් නාම යෝජනා ස්ථානයෙන් පිටත ඇලවීම සඳහා කටයුතු යෙදිය යුතුය.



(iii) අපේක්ෂකයකුගේ නාම යෝජනා පත්‍රයකට එරෙහිව මතු දැක්වෙන ඕනෑම කරුණක් හෝ කරුණු පිළිබඳව නිලවරණ නිලධාරියා වෙත විරෝධයක් දැක්විය හැකිය.

(අ) 5 වගන්තියේ දැක්වෙන විධිවිධාන ප්‍රකාර අපේක්ෂකයාට සුදුසුකම් නොමැතිවීම.

(ආ) යෝජකයා හෝ ස්ථීර කරන්නා පීඨයේ ලියාපදිංචි උපාධි අපේක්ෂකයෙකු නොවීම.

(ඇ) අපේක්ෂකයා හෝ යෝජකයා හෝ ස්ථීර කරන්නා හෝ නාම යෝජනා පත්‍රයෙහිම ඔහුගේ අත්සන නොතැබීම.

(ඈ) නාම යෝජනා පත්‍රය මෙම නියෝගයේ විධිවිධානයන්ට අනුකූල නොවීම.

(ඉ) අපේක්ෂකයා පීඨයෙන් හෝ විශ්වවිද්‍යාලයෙන් තහනම් නියෝගයට යටත්ව සිටීම.

(iv) නාම යෝජනා පත්‍ර භාර ගැනීමට නියම කරන ලද කාලචේලාව හා එම කාලයෙන් පසු පැය භාගයක් තුළ විරෝධයක් ඉදිරිපත් නොකළහොත් නිලවරණ නිලධාරියා විසින් අපේක්ෂකයකුගේ නාම යෝජනා පත්‍රයක් පිළිබඳ විරෝධයක් නොපිළිගත යුතුය.

(v) අපේක්ෂකයෙකුගේ නාම යෝජනා පත්‍රයක් පිළිබඳ සෑම විරෝධයක්ම විරෝධය දක්වන්නා විසින් අත්සන් කරන ලදුව ලිඛිතව තිබිය යුතු අතර එම විරෝධයට හේතු දැක්විය යුතුය.

(vi) අපේක්ෂකයකුගේ නාම යෝජනා පත්‍රයකට එරෙහිව ක්‍රියා කිරීමට ප්‍රමාණවත් යැයි තමාට සිතෙන ඕනෑම කරුණක් පිළිබඳව නිලවරණ නිලධාරියාට සටහනක් කර කටයුතු කළ හැකිය.

(vii) නිලවරණ නිලධාරියා, හැකි තරම් අප්‍රමාදව, අපේක්ෂකයකුගේ නාම යෝජනා පත්‍රය පිළිබඳ සෑම විරෝධයකම වලංගු භාවය පිළිබඳ තීරණය කොට, ඔහුගේ තීරණය අපේක්ෂකයාට දනුම් දිය යුතුය. ඔහුගේ තීරණය අනුව විරෝධය පිළිගතහොත්, නිලවරණ නිලධාරියාගේ එම තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

11. (i) නිලධාරියන්ගේ නිලවරණයේ දී, යම්කිසි නිලයකට පත් කිරීම සඳහා එක් අපේක්ෂකයකුට වැඩියෙන් විධිමත් ලෙස නම් කර නැත්නම් නිලවරණ නිලධාරියා එම අපේක්ෂකයා එම නිලයට තේරී ඇති බව ප්‍රකාශ කළ යුතුය.

(ii) කාරක සභිකයන්ගේ නිලවරණය සම්බන්ධයෙන්, 6 ඡේදයෙහි සඳහන් දැන්වීමේ දක්වා ඇති අපේක්ෂකයන් සංඛ්‍යාවට වැඩියෙන් විධිමත් ලෙස

නම් කර නැත්නම්, නිලවරණ නිලධාරියා එම අපේක්ෂකයන් කාරක සභිකයින් වශයෙන් තේරී ඇති බව ප්‍රකාශ කළ යුතුය.

(iii) පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයක යම් කිසි නිලධාරියකුගේ නිලයක් සම්බන්ධයෙන් විධිමත් ලෙස නාම යෝජනා පත්‍ර නොලැබී ඇත්නම් හෝ ලැබී ඇති සියලුම නාම යෝජනා පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද නම් හෝ,

සභිකයන්ගේ නිලවරණය සම්බන්ධයෙන් 6 (1) ඡේදයෙහි සඳහන් දැන්වීමෙහි දැක්වෙන පරිදි අපේක්ෂක සංඛ්‍යාවට අඩුවෙන් නාම යෝජනා පත්‍ර ලැබී ඇත්නම්, හෝ නිලවරණ නිලධාරියා එම කරුණු මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේගේ අවධානයට යොමු කළ යුතු අතර උන්වහන්සේ එම පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමය සම්බන්ධයෙන් අදාළ පරිදි නිලධාරියකුගේ හෝ සාමාජිකයන්ගේ නිලවරණයක් සඳහා නාම යෝජනා භාර ගැනීමට අයුත් දිනයක්, කාලවේලාවක් හා ස්ථානයක් නියම කළ යුතුය.

12. නිලධාරියෙකුගේ නිලවරණ සම්බන්ධයෙන් වලංගු නාම යෝජනා පත්‍ර දෙකක් හෝ දෙකකට වැඩියෙන් ලැබී ඇත්නම් හා කාරක සභිකයන්ගේ නිලවරණය සම්බන්ධයෙන්, 6 (1) ඡේදයෙහි සඳහන් සාමාජිකයන් සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් වැඩියෙන් වලංගු නාම යෝජනා පත්‍ර ලැබී ඇත්නම්, නිලවරණ නිලධාරියා, නාම යෝජනා පත්‍ර පිළිගෙන ඇති එම නිලධාරියාගේ හා කාරක සභිකයන්ගේ නිලවරණය සඳහා එක් එක් අපේක්ෂකයකුගේ නම විශ්වවිද්‍යාලය ඇතුළත ප්‍රකාශයට පත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

13. (i) විශ්වවිද්‍යාලයේ මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ එක් එක් පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයක් සම්බන්ධයෙන්, එම පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයට නිලධාරීන්ගේ හා අනිත් කාරක සභිකයන්ගේ නිලවරණය සඳහා දිනයක් හා කාල වේලාවක් නියම කළ යුතුය. එම දිනය හා කාල වේලාව, පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමය සම්බන්ධයෙන් නාම යෝජනා භාර ගත් දින සිට දින දහ හතරක් (14) ඇතුළත විය යුතු අතර, පවතින යම්කිසි තත්ත්වයක හදිසි අවශ්‍යතාව නිසා මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ ඊට පටහැනි තීරණයක් නොගතහොත් එක් එක් පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයක් සඳහා නියම කරන ලද දිනය හා කාල වේලාව එලෙස ම විය යුතුය.

(ii) ඉන් අනතුරුව, විශ්වවිද්‍යාලයේ ලේඛකාධිකාරී, එක් එක් පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයක් සම්බන්ධයෙන් අදාළ නිලධාරීන්ගේ හා අනිත් කාරක සභිකයන්ගේ නිලවරණය සඳහා නියම කරන ලද දිනය, කාල වේලාව හා ස්ථානය විශ්වවිද්‍යාලය තුළ ප්‍රකාශයට පත් කළ යුතුය.

(iii) නිලවරණ නිලධාරියා රහස් ඡන්දය මගින් නිලවරණය පැවැත්විය යුතුය. මෙම කාර්යයෙහි දී ඔහුට සහාය වීමට විශ්වවිද්‍යාලීය අධ්‍යයන හා

අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ ඕනෑම පුද්ගලයකු හෝ පුද්ගලයන් ඔහුට පත් කළ හැකිය.

- (iv) පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයක නිලවරණයක දී තරඟ කරන එක් එක් අපේක්ෂකයකුට ඡන්දය පවත්වන හා ගණන් කරන අවස්ථාවේ දී නිලවරණය පවත්වන ස්ථානයේ දී ඔහු නියෝජනය කිරීම සඳහා එම පීඨයේ ඡන්ද නියෝජකයින් වශයෙන් එක් ශිෂ්‍යයකු පත් කළ හැකිය. ඡන්දය දීම ආරම්භ වීමට පෙර, පත් කරන ලද ශිෂ්‍යයින්ගේ නම් හා ලියාපදිංචි අංක සඳහන් කරමින් එම සෑම පත්වීමක්ම ලිඛිතව අපේක්ෂකයා විසින් නිලවරණ නිලධාරියාට භාර දිය යුතුය.
14. (i) පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ නිලවරණයක දී ඡන්දය දීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන සෑම ශිෂ්‍යයෙකුටම 6 (1) වගන්තිය යටතේ දැක්වෙන කාරක සහිත සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් සඳහා ඡන්දය දීමට හිමිකම් ඇත්තේය.
- (ii) නිලවරණ නිලධාරියා එක් එක් නිලයක් සඳහා ඡන්ද වැඩිම සංඛ්‍යාවක් ලබන අපේක්ෂකයා තේරී ඇති බව ප්‍රකාශ කළ යුතුය.
  - (iv) නිලවරණ නිලධාරියා වැඩිම ඡන්ද සංඛ්‍යාවක් ලබන අපේක්ෂකයන් කාරක සහිතයන් වශයෙන් තේරී ඇති බව ප්‍රකාශ කළ යුතුය. වැඩිම ඡන්ද සංඛ්‍යාවක් ලැබූ අපේක්ෂකයා පළමුවෙන් තේරී ඇති බව ප්‍රකාශ කළ යුතු අතර ඊළඟට වැඩිම ඡන්ද සංඛ්‍යාවක් ලැබූ අපේක්ෂකයා ඊළඟට තේරී ඇති බව ප්‍රකාශ කළ යුතුය. කෙසේ වුවද සාමාජිකයන් වශයෙන් තේරී ඇති අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාව 6 (i) වගන්තිය යටතේ දැක්වේ. මෙහි දැක්වෙන එම පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයට තෝරා ගත යුතු සාමාජික සංඛ්‍යාවට සමාන විය යුතුය.
  - (v) නිලධාරියෙකුගේ හෝ කාරක සහිතයකුගේ නිලවරණයේ දී අපේක්ෂකයන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් විසින් ලබාගෙන ඇති ඡන්ද අතර සමානත්වයක් තිබේ නම් කවර අපේක්ෂකයකු තෝරා පත් වන්නේ දැයි නිශ්චය කළ යුත්තේ කුසපත් ඇදීමෙනි.
15. (i) පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයක එක් එක් නිලධාරියෙකුගේ කාරක සහිතයෙකුගේ නිල කාලය ඔහු එම නිලයට තෝරා ගන්නා ලද අධ්‍යයන වර්ෂය අවසානයේ දී අවසන් වේ.
- (ii) කිසිම ශිෂ්‍යයෙක් එක් අධ්‍යයන වර්ෂයකට වඩා එකම නිලය නොදැරිය යුතුය.
  - (iii) යම් නිලධාරියෙකුගේ හෝ කාරක සහිතයකුගේ හෝ
    - (අ) ශිෂ්‍යභාවය අවසන් වන්නේ නම් හෝ

(ආ) ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික වෙත තමා විසින් ලිඛිතව දැන්වීමෙන් නිලයෙන් හෝ සාමාජිකත්වයෙන් ඉල්ලා අස්වන්නේ නම් හෝ

(ඇ) විශ්වවිද්‍යාලයෙන් තහනම් නියෝගයක් නිකුත් කොට ඇත්නම් හෝ අස්කරනු ලැබ ඇත්නම් හෝ

(ඈ) විශ්වවිද්‍යාලයේ විභාග වංචාවක් සඳහා වරදකරු බවට ඔප්පු වුවහොත්

ඔහුගේ නිලය හෝ කාරක සහිකත්වය අත්හැර ගොස් ඇති ලෙස සැලකිය යුතුය.

(iv) ඉහත (iii) මත පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයක නිලයක් හෝ කාරක සහික තනතුරක් පුරප්පාඩු වූ විට එම පීඨයේ ශිෂ්‍යයින් ඒ ඇඳැරුව පිරවීමට සුදුසු පුද්ගලයකු මාසයක් ඇතුළත තෝරා ගත යුතුය. එසේ තෝරන ලද පුද්ගලයාට ඔහුට කලින් සිටි පුද්ගලයාගේ නිල කාලයේ ඉතිරි කොටස සඳහා නිලය හෝ කාරක සහිකත්වය දැරීමට හිමිකම් ඇත්තේය.

(v) මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ නාම යෝජනා හා නිලවරණ සම්බන්ධ මෙම නියෝගයේ කලින් සඳහන් වූ විධිවිධානවලට අනුකූලව එවැනි නිලවරණයක් පැවැත්වීමට පියවර ගත යුතුය.

16. (i) පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ සභාපතිගේ කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන් මතු දැක්වෙන පරිදි වන්නේය.

- (අ) පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ සියලුම රැස්වීම්වල දී මූලසුන ගැනීම
- (ආ) පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම හා
- (ඇ) පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ රැස්වීම් කැඳවීම

(ii) උපසභාපතිගේ කාර්යයන් මතු දැක්වේ.

- (අ) සභාපති නොමැති වූ විට පීඨ සංගමයේ ඕනෑම රැස්වීමක මූලසුන ගැනීම.
- (ආ) සභාපතිට ඔහුගේ කාර්යයන් ඉටු කිරීමට සහාය වීම.

(iii) පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ ලේකම්ගේ කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන් මතු දැක්වෙන පරිදි වන්නේය.

- (අ) පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ සියලුම 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.

(ඇ) පීඨයේ ඕනෑම ශිෂ්‍යයකුගේ පරීක්ෂාව සඳහා රැස්වීම්වල වාර්තා පවත්නා බව සහතික කිරීම.

(iv) පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ කණිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකගේ කාර්යයන් හා කාර්යව්‍යයන් මතු දැක්වෙන පරිදි වන්නේය.

(අ) පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ අරමුදල් භාරව සිටීම.

(ආ) එම ගිණුම පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් මේ රෙගුලාසිවලට යටත්ව, සියලුම ආදායම් හා වියදම් ඒ සඳහා තිබෙන පොත්වල නිවැරදිව සටහන් කර හා ගිණුම් පිළියෙළ කර ඇති බවට සහතික කිරීම.

(ඇ) පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයට යම්කිසි මුදලක් ලැබී සතියක් ඇතුළත ඒ බව ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකට දැන්වීම.

(ඈ) ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකගේ අනුමැතිය ඇතිව පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ අරමුදල්වලින් ගෙවීම් සිදු කිරීම.

(ඉ) එහි නිලධාරීන් තෝරන ලද දිනයේ සිට මසක් ඇතුළත පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ නිලධාරීන් සමග සාකච්ඡා කිරීමෙන් පසුව අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා අයවැය ලේඛනය පිළියෙළ කිරීම.

(ඊ) අවශ්‍ය වූ කල අතිරේක ඇස්තමේන්තු පිළියෙළ කිරීම.

(උ) එක් එක් වාරයක අවසාන දිනයට එහි මුදල් තත්ත්වය පිළිබඳ වාර්තාවක් එම වාරය අවසාන වී මසක් ඇතුළත පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයට ඉදිරිපත් කිරීම.

(ඌ) පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමය තෝරා ගන්නා ලද අධ්‍යයන වර්ෂය අවසාන වී සති දෙකක් ඇතුළත අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ ආදායම් හා වියදම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයක් හා ශේෂ පත්‍රයක් මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ විසින් පත් කරන ලද විගණන නිලධාරියා වෙත ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික මගින් ඉදිරිපත් කිරීම.

17. (i) මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ විශ්වවිද්‍යාලයීය ශිෂ්‍ය සංගමයේ පළමුවන රැස්වීම පැවැත්වීම සඳහා දිනයක් නියම කළ යුතු අතර එහිදී සාමාජිකයන් විසින් නිලධාරී මණ්ඩලය තෝරා ගත යුතුය. එම දිනය මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 4 වගන්තිය අනුව පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ නිලධාරීන්ගේ හා කාරක සභිකයින්ගේ නිලවරණයෙන් සති දෙකක් ඇතුළත දිනයක් විය යුතුය.

- (ii) මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ මෙම රැස්වීමේ කටයුතු සඳහාත් නිලධාරීන්ගේ නිලවරණය රහස් ඡන්දයෙන් පැවැත්වීම සඳහාත් තේරීම් නිලධාරියා වශයෙන් විශ්වවිද්‍යාලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ ආචාර්යවරයෙකු පත් කළ යුතුය. ඔහු රැස්වීමෙහි මූලසුන ගත යුතු අතර සත්වර්යාව පවත්වාගෙන යාමට හා නිලවරණය මනා ලෙස පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය සියලු කටයුතු කළ යුතුය.
  - (iii) නිලධාරී මණ්ඩලය තේරීමෙන් අනතුරුව, ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික වශයෙන් මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ විසින් පත් කරනු ලැබීම සඳහා ජ්‍යෙෂ්ඨ ආචාර්යවරයෙකු නම් කිරීම ශිෂ්‍ය සංගමය කළ යුතුය.
  - (iv) තේරීම් නිලධාරියා ඉහත නිලවරණය පිළිබඳව වාර්තාවක් මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
18. (i) තෝරා ගන්නා ලද අධ්‍යයන වර්ෂය අවසානයේ දී විශ්වවිද්‍යාලය ශිෂ්‍ය සංගමයේ එක් එක් නිලධාරියෙකුගේ හා කාරක සභිකයෙකුගේ නිල කාලය අවසන් විය යුතුය.
- (ii) කිසිම සාමාජිකයෙකු එක් අධ්‍යයන වර්ෂයකට වඩා එකම නිලය නොදැරිය යුතුය.
- (iii) යම් නිලධාරියෙකුගේ හෝ කාරක සභිකයෙකුගේ හෝ 15 (III) අනුව තම තනතුර දැරීමට නුසුදුස්සෙක් වන්නේ නම් හෝ,  
 (අ) පීඨ ශිෂ්‍ය සභාවක නිලධාරියෙකු හෝ කාරක සභිකයකු වන්නේ නම් හෝ,  
 (ආ) ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික වෙත තමා ලිඛිතව දැන්වීමෙන් නිලයෙන් ඉල්ලා අස්වන්නේ නම් හෝ,  
 ඔහුගේ නිලය හෝ කාරක සභිකත්වය පුරප්පාඩු වූ ලෙස සැලකිය යුතුය.
- (iv) අංක 18 (iii) මත විශ්වවිද්‍යාලයීය ශිෂ්‍ය සංගමයේ නිලයක් පුරප්පාඩු වූ විට විශ්වවිද්‍යාලයීය ශිෂ්‍ය සංගමය එම ඇඛැර්තුව පිරවීමට හැකි තරම් ඉක්මනින් එම සාමාජිකයන්ගෙන් සුදුසු පුද්ගලයෙකු තෝරා පත් කළ යුතුය. එසේ තෝරා ගනු ලැබූ පුද්ගලයාට ඔහුට කලින් සිටි පුද්ගලයාගේ නිල කාලයේ ඉතිරි කොටස සඳහා නිලය දැරීමට හිමිකම් ඇත්තේ ය.
- (v) ශිෂ්‍ය සංගමයේ සියලු ම නිලධාරීන් ඉල්ලා අස් වූ විටක ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ගය ගැනීම පාලක සභාව සතුය.

කෙසේ වුවද 15 (iii) වගන්තිය යටතේ පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ ඇඛැර්තුවක් ඇති විමෙන් විශ්වවිද්‍යාලයීය ශිෂ්‍ය සංගමයේ නිලයක් හිස් වූ කල විශ්වවිද්‍යාලයීය ශිෂ්‍ය සංගමයේ ඇඛැර්තුව පිරවීමට නිලවරණය පැවැත්විය යුත්තේ පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයේ ඇඛැර්තුව පිරවීමෙන් පසුවය.

19. (i) විශ්වවිද්‍යාලීය ශිෂ්‍ය සංගමයේ සභාපතිගේ කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන් මතුදැක්වෙන පරිදි වන්නේ ය.

- (අ) සංගමයේ සියලු ම රැස්වීම්වල මූලසුන දැරීම
- (ආ) සංගමයේ තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ
- (ඇ) සංගමයේ රැස්වීම් කැඳවීම

(ii) විශ්වවිද්‍යාලීය ශිෂ්‍ය සංගමයේ උපසභාපතිගේ කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන් මතු දැක්වෙන පරිදි වන්නේ ය.

- (අ) සභාපති නොමැති විට සංගමයේ ඕනෑම රැස්වීමක මූලසුන දැරීම.
- (ආ) සභාපතිට ඔහුගේ කාර්යයන් ඉටු කිරීමට සහාය වීම.

(iii) විශ්වවිද්‍යාලීය ශිෂ්‍ය සංගමයේ ලේකම්ගේ කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන් මතු දැක්වෙන පරිදි වන්නේය.

- (අ) සංගමයේ සියලුම 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
- (ඇ) විශ්වවිද්‍යාලයේ ලියාපදිංචි වූ ඕනෑම ශිෂ්‍යයෙකුගේ පරීක්ෂාව සඳහා රැස්වීම්වල වාර්තා පවත්නා බව සහතික කිරීම.

(iv) විශ්වවිද්‍යාලය ශිෂ්‍ය සංගමයේ කණිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකගේ කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන් පහත දැක්වෙන පරිදි වන්නේය.

- (අ) සංගමයේ අරමුදල් භාරව සිටීම.
- (ආ) එම ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් අදාළ රෙගුලාසිවලට යටත්ව සියලුම ආදායම් හා වියදම් මේ සඳහා තිබෙන පොත්වල නිවැරදිව සටහන් කර හා ගිණුම් පිළියෙළ කර ඇති බවට සහතික වීම.
- (ඇ) සංගමයට යම්කිසි මුදලක් ලැබී සතියක් ඇතුළත ඒ බව ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකට දැන්වීම.
- (ඈ) ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකගේ අනුමැතිය ඇතිව සංගමයේ අරමුදල්වලින් ගෙවීම් කිරීම.
- (ඉ) එහි නිලධාරීන් තෝරන ලද දිනයේ සිට මසක් ඇතුළත අයවැය ලේඛනයක් පිළියෙළ කොට එය සංගමයට ඉදිරිපත් කිරීම. (මේ

සඳහා ඔහුට නිලධාරීන් හා සංගමයේ ස්ථාවර කමිටුවක් තිබේ නම් එය සමඟ සාකච්ඡා කළ හැකිය.)

(ඊ) අවශ්‍ය නම් අතිරේක ඇස්තමේන්තු පිළියෙළ කිරීම.

(උ) එම මාසය අවසාන වී මසක් ඇතුළත එක් එක් වාරයක අවසාන දිනයට එහි මුදල් තත්ත්වය පිළිබඳ වාර්තාවක් සංගමයට ඉදිරිපත් කිරීම.

(ඌ) සංගමය තෝරා ගන්නා ලද අධ්‍යයන වර්ෂය අවසාන වී සති දෙකක් ඇතුළත අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා සංගමයේ ආදායම් හා වියදම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයක් හා ශේෂ පත්‍රයක් මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ විසින් පත් කරන ලද විගණන නිලධාරියා වෙත ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික මගින් ඉදිරිපත් කිරීම.

20. මෙම නියෝගය පිළිබඳ අර්ථ නිරූපණය සම්බන්ධයෙන් යම් ප්‍රශ්නයක් වෙතොත් එය පාලක සභාව වෙත යොමු කළ යුතු අතර එම සභාවේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය.

21. මෙම නියෝගයෙහි, සනාතන සභාව වෙතත් විධියකින් තීරණය නොකළ හොත් විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යයන වර්ෂය සංගමයේ අධ්‍යයන වර්ෂය ද වන්නේ ය.

‘පනත’ යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ 1981 අංක 74 දරන විශ්වවිද්‍යාලයීය පනත හා 1995 අංක 37 දරන විශ්වවිද්‍යාලයීය සංශෝධන පනත හා ඉදිරියට පැනවිය හැකි පනත් ය.

‘විගණන නිලධාරියා’ යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ විශ්වවිද්‍යාලයීය ශිෂ්‍ය සංගමයේ හෝ ඕනෑම පීඨ ශිෂ්‍ය සංගමයක ගිණුම් විගණනය කිරීමට මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ විසින් පත් කරන ලද ඕනෑම නිලධාරියෙකි.

‘පාලක සභාව’ යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලයේ පාලක සභාවයි.

‘මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ’ යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ හෝ තාවකාලිකව මහෝපාධ්‍යාය නිලයේ කාර්යයන් ඉටු කරන වෙනත් පුද්ගලයෙකි.

‘පීඨාධිපති’ යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ එක් එක් පීඨයක පීඨාධිපති හෝ පීඨාධිපති වෙනුවට වැඩ බලන පුද්ගලයාය.

‘පීඨය’ යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ පනත යටතේ බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලය විසින් පිහිටුවන ලද ඕනෑම පීඨයකි.

‘ලේඛකාධිකාරී’ යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලයේ ලේඛකාධිකාරී හෝ ලේඛකාධිකාරී වෙනුවට වැඩ බලන පුද්ගලයාය.

‘සනාතන සභාව’ යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලයේ සනාතන සභාවයි.



**5.18.3 සමිති**

ශාලාධිපතිගේ අවසරය නොමැතිව ශිෂ්‍ය නේවාසිකාගාරයේ කිසි ම සංගමයක් ආරම්භ නොකළ යුතුය. ශාලාධිපතිගෙන් ලබා ගත් අවසරයක් නොමැතිව කිසිදු දේශනයක් සඳහා අමුත්තන් නොකැඳවිය යුතුය.

**5.18.4 නව සංගම් ලියාපදිංචි කිරීම**

කිසියම් ශිෂ්‍ය කණ්ඩායමකට නව විෂය සංගමයක් පිහිටුවා ගැනීමට අවශ්‍ය නම් ලේඛකාධිකාරී වෙතින් ඒ සඳහා උපදෙස් ලබා ගත යුතුය. මෙසේ සංගමයක් ආරම්භ කිරීමට අදහස් කරන විද්‍යාර්ථීන් ඒ පිළිබඳව විශ්වවිද්‍යාලය තුළ ප්‍රමාණවත් ප්‍රචාරයක් කළ යුතුය. ඉන් අනතුරුව ප්‍රසිද්ධ රැස්වීමක් සඳහා ව්‍යවස්ථාවක් සම්පාදනය කළ යුතුය.

- අ) සංගමයේ සාමාජිකත්වය හිමි විය යුත්තේ මෙම විශ්වවිද්‍යාලයේ ලියාපදිංචි විද්‍යාර්ථීන්ට පමණි.
- ආ) සංගමය විශ්වවිද්‍යාලයෙන් බැහැර කිසිම සංවිධානයකට අනුබද්ධ නොවිය යුතුය.
- ඇ) ලියාපදිංචි නොවූ කිසිම සංගමයකට විශ්වවිද්‍යාලය ඇතුළත ක්‍රියාත්මක වීමට බලය නොමැත.

**5.18.5 රැස්වීම්, උත්සව, චිත්‍රපට දර්ශන සංවිධානය කිරීම**

විශ්වවිද්‍යාලයේ ශිෂ්‍ය සංගමයකට රැස්වීමක් හෝ උත්සවයක් හෝ චිත්‍රපට දර්ශනයක් හෝ පැවැත්වීමට අවශ්‍ය වූ විට ප්‍රධාන ශිෂ්‍ය උපදේශකගේ නිර්දේශ මත මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව රැස්වීම් පැවැත්වීමේ ලිඛිත අවසරය ලේඛකාධිකාරී විසින් ලබා දෙනු ඇත.

**5.19 අධ්‍යයන වාරිකා**

අධ්‍යයනාංශ මගින් සංවිධානය කරනු ලබන සෑම අධ්‍යයන වාරිකාවක් සඳහා ම අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධාන, පීඨ මණ්ඩල, සනාතන සභා, මුදල් කමිටු නිර්දේශ මත පාලක සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතුව ඇත. ඒ සඳහා පහත නියමයන් බලපානු ඇත.

- (අ) සෑම අධ්‍යයන වාරිකාවක් ම විශ්වවිද්‍යාලයේ නිවාඩු දිනවල යෙදෙන සේ සංවිධානය කළ යුතු ය.
- (ආ) වාරිකා සඳහා ලිඛිතව ඉල්ලුම් කළ යුතුය.
- (ඇ) වාරිකාවට සම්බන්ධ සිසුන්ගේ නාම ලේඛන, වාරිකාවට සම්බන්ධ කටීකාවාර්යවරුන්ගේ කැමැත්ත දක්වන ලිපි හා වාරිකාව සඳහා ගත වන කාලය, වාරිකාව ගමන් ගන්නා මාර්ගය, පිටත්වන දිනය හා වේලාව, ආපසු පැමිණෙන දිනය හා පැමිණීමට අපේක්ෂිත වේලාව සහ රාත්‍රී නවාතැන් ගන්නා ස්ථාන ද දැක්විය යුතුය.
- (ඈ) සෑම අධ්‍යයන වාරිකාවක් සම්බන්ධයෙන් පූර්ව අනුමැතිය හා මුදල් ආධාර ලබා ගැනීම සඳහා 21.01.2001 පාලක සභා තීරණ අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය.

**5.20 දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය**

දැන්වීම් හා පෝස්ටර් ප්‍රදර්ශනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් කටයුතු කළ යුතුය.

- (අ) සියලු ම විධිමත් දැන්වීම් ප්‍රධාන ශිෂ්‍ය උපදේශකගේ අනුමැතිය ඇති ව ඔහුගේ අත්සන සහිතව දැන්වීම් සඳහා වෙන් කොට ඇති ස්ථානවල පමණක් ප්‍රදර්ශනය කළ යුතුය.
- (ආ) සෑම දැන්වීමක් ම දින 10 කට පමණ සීමා කිරීමට වග බලා ගත යුතුය.
- (ඇ) ඉහත පටිපාටියෙන් බැහැර විශ්වවිද්‍යාලයට අනුවිත හා අශෝභන දැන්වීම් ගලවා ඉවත් කිරීම හෝ විනාශ කිරීමේ පූර්ණ බලය විශ්වවිද්‍යාලය සතිය.

**5.21 සංගම් සඳහා මුදල් ලබාගැනීම**

සෑම විෂය සංගමයකට ම ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකවරයෙකු මෙන් ම කණිෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකවරයෙකු ද සිටිය යුතු ය. සංගම් සඳහා අරමුදලක් සාමාජික ගාස්තු එකතු කිරීමෙන් සහ වෙනත් ක්‍රම මගින් සපයා ගත යුතුය.

එසේ සෑම සංගමයක් විසින් ම තම සංගමය නමින් වෙන ම බැංකු ගිණුමක් තබා ගත යුතුය. සෑම ගෙවීමක් ම වවුචරයක් මගින් කළ යුතු ය. සෑම ගෙවීමකට ම ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරිකගේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය. අධ්‍යයන වර්ෂය අවසන් වී සතියක් ඇතුළත සෑම සංගමයක් විසින් ම අයවැය ලේඛනය ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික මගින් ලේඛකාධිකාරී වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

**5.22 දැන්වීම් පුවරුව**

ශිෂ්‍යයන් සඳහා දැනුම් දෙනු ලබන සෑම නිවේදනයක් ම දැන්වීම් පුවරුවල ප්‍රදර්ශනය කරනු ඇත. සිසුන් දිනපතා තම පීඨයේ ඇති දැන්වීම් පුවරුවලට අවධානය යොමු කළ යුතුය.

**5.23 ශිෂ්‍ය සුභසාධන අරමුදල - Ven. Shi Guanguan**

**Ven. Shi Guanguan ශිෂ්‍ය සුභසාධන අරමුදලේ නිර්ණායක**

<b>අරමුණ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. විශ්වවිද්‍යාලයීය අභ්‍යන්තර ශිෂ්‍ය හිඤ්ඤන් වහන්සේ නමක් සඳහා හෝ ගිහි ශිෂ්‍යයෙකු වෙනුවෙන් සෞඛ්‍ය හේතූන් සඳහා මූල්‍යාධාර ලබා දීම.</li> <li>2. විශ්වවිද්‍යාලයීය අභ්‍යන්තර ශිෂ්‍ය හිඤ්ඤන් වහන්සේ නමක් සඳහා හෝ ගිහි ශිෂ්‍යයෙකුගේ වියෝව වෙනුවෙන් මූල්‍යාධාර ලබා දීම.</li> <li>3. අභ්‍යන්තර ශිෂ්‍යභාවය පවතින කාල සීමාව තුළ විදේශ ශිෂ්‍යත්ව ලබා ගන්නා සිසුන් සඳහා මූල්‍යාධාර ලබා දීම.</li> <li>4. දේශීය විශ්වවිද්‍යාලයක පර්යේෂණ පත්‍රිකා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා මූල්‍යාධාර ලබා දීම.</li> </ol>
--------------	---

	<p>5. විශ්වවිද්‍යාලයේ ශිෂ්‍ය සංගමය මගින් සම්පාදනය කරනු ලබන ශාස්ත්‍රීය සංග්‍රහයක් සඳහා මූල්‍යාධාර ලබා දීම.</p>
<p><b>සංයුතිය</b></p>	<p>රුපියල් ලක්ෂ විසිඑකක මුදල වැඩි ම පොලී ප්‍රතිශතය සහිත රාජ්‍ය බැංකුවක තැන්පත් කොට එහි වාර්ෂික පොලිය මගින් මෙම අරමුදල පවත්වා ගෙන යාම. එනම් ලැබෙන වාර්ෂික පොලී මුදල පමණක් යොදා ගැනීමට යෝජනා විය.</p> <p>ව්‍යාවස්ථාව සම්මත වී සුභසාධන අරමුදල් ගිණුමේ තැන්පත් කර වසරකට පසුව ලැබෙන පොලී අනුපාතය අනුව මෙම අරමුදල ක්‍රියාත්මක වේ.</p> <p>වර්ෂය තුළ නිර්ණායකවලට අනුව මූල්‍යාධාර සැපයීමේ දී වාර්ෂික පොලී සංචිතය අවසන් වී තිබුණහොත් ශිෂ්‍ය සුභසාධන නිර්ණායකවල ඇතුළත් සහන, එම වර්ෂය තුළ ලබා දෙනු ලබන ප්‍රතිලාභ නවතන (අත්හිටුවන) අතර ඊළඟ වර්ෂයේ ජනවාරි මස සිට නැවත ක්‍රියාත්මක වේ.</p>
<p><b>පාලනය</b></p>	<p>1. මෙම අරමුදල මගින් ලබා දෙන ප්‍රතිපාදන තීරණය කිරීම සඳහා පහත නම් සඳහන් ස්ථාවර කමිටුව පත් කර ඇත.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ - (සභාපති)</li> <li>• ලේඛකාධිකාරී</li> <li>• පීඨාධිපති (බෞද්ධ අධ්‍යයන/භාෂා අධ්‍යයන/පශ්චාද් උපාධි අධ්‍යයන)</li> <li>• ශාලාධිපති</li> <li>• ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍ය උපදේශක</li> <li>• ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික (ශිෂ්‍ය සංගමය)</li> <li>• මූල්‍යාධිකාරී</li> <li>• සහකාර ලේඛකාධිකාරී (ශිෂ්‍ය සේවා) - (ලේකම්)</li> </ul> <p>2. සහකාර ලේඛකාධිකාරී (ශිෂ්‍ය සේවා) වෙත අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සහකාර ලේඛකාධිකාරී (ශිෂ්‍ය සේවා) විසින් කමිටුව කැඳවා තීරණයක් ගත යුතුය.</p>
<p><b>මුදල් වැය කිරීම</b></p>	<p>1. මෙම අරමුදල යටතේ කරන වාර්ෂික වියදම අරමුදලේ වාර්ෂික පොලී ප්‍රමාණයෙන් 80% නොඉක්මවිය යුතුය.</p> <p>2. එක් එක් ගෙවීම් සඳහා ගෙවනු ලබන මුදල් සීමාවන් පහත පරිදි වේ.</p> <p>I. අධ්‍යයන කටයුතුවල නියැලී සිටින විශ්වවිද්‍යාලීය අභ්‍යන්තර ශිෂ්‍ය හිඤ්ඤන් වහන්සේ නමක සඳහා හෝ ගිහි ශිෂ්‍යයෙකු වෙනුවෙන් පෞද්ගලික රෝහලක දී කරනු ලබන සැත්කමක දී සැත්කමේ ස්වභාවය හා වැය වූ මුදල යනාදිය සැලකිල්ලට ගෙන එක් අයෙකුට උපරිමය රු. 25,000/-කට යටත් ව වසරකට සිසුන් පස්දෙනෙකුට පමණක් මූල්‍යාධාර ලබා දීම.</p> <p>II. අධ්‍යයන කටයුතුවල නියැලී සිටින විශ්වවිද්‍යාලීය අභ්‍යන්තර ශිෂ්‍ය හිඤ්ඤන් වහන්සේ නමකගේ හෝ ශිෂ්‍යයෙකුගේ හදිසි වියෝවක දී නිත්‍යනුකූල භාරකරුට එක් අයෙකුට උපරිමය රු. 10,000/-කට යටත් ව වසරකට සිසුන් තිදෙනෙකු සඳහා ලබාදීම.</p>

	<p>III. විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යයන කාලය තුළ විදේශ ශිෂ්‍යත්වයක් සඳහා යම් ශිෂ්‍යයෙකු තෝරා ගනු ලැබුවහොත් එම ශිෂ්‍යයාට මූල්‍යාධාරයක් වශයෙන් එක් ශිෂ්‍යයෙකුට රු. 25,000/-ක උපරිමයකට යටත් ව වසරකට ශිෂ්‍යයන් දෙදෙනෙකු සඳහා මූල්‍යාධාර ලබා දීම.</p> <p>IV. අධ්‍යයන කාලය තුළ කිසියම් ශිෂ්‍යයෙකු පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක දේශීය පර්යේෂණ පත්‍රිකාවක් ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා තෝරා ගනු ලැබුවහොත් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියාපදිංචි ගාස්තුව ඇතුළු කොට එක් ශිෂ්‍යයෙකුට රු. 3,000/-ක උපරිමයකට යටත් ව වසරකට සිසුන් දසදෙනෙකුට ලබා දීම.</p> <p>V. විශ්වවිද්‍යාලීය ශිෂ්‍ය සංගමය මගින් වාර්ෂික ව සංවිධානය කරනු ලබන කලා උළෙල වෙනුවෙන් සම්පාදනය කරනු ලබන ශාස්ත්‍රීය සංග්‍රහයන් මුද්‍රණ කටයුතු සඳහා අනුග්‍රහයක් වශයෙන් වසරකට රු. 20,000/-ක මුදලක් ලබා දීම.</p>
<p><b>කොන්දේසි</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. එක් ශිෂ්‍යයෙකුට විශ්වවිද්‍යාලීය අධ්‍යයන කාල සීමාව තුළ ප්‍රතිලාභ ලැබිය හැක්කේ උපරි ම අවස්ථා එකක දී පමණි.</li> <li>2. විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යයන කටයුතු අවසන් කිරීම හෝ විශ්වවිද්‍යාලය හැර යාම මගින් මෙම සියලු හිමිකම් අහිමි වනු ඇත.</li> <li>3. අධ්‍යයන කටයුතුවල නියැලී සිටින විශ්වවිද්‍යාලීය අභ්‍යන්තර ශිෂ්‍ය හිඤ්ඤන් වනන්සේ නමක සඳහා හෝ ගිහි ශිෂ්‍යයෙකු වෙනුවෙන් පෞද්ගලික රෝහලක දී කරනු ලබන සැත්කමක දී රජයේ වෛද්‍යවරයාගේ නිර්දේශය සහිත ලිපියක් හා අදාළ සැත්කමට වැය වූ බිල්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර ඒ සඳහා ඉල්ලීම් කළ හැක්කේ අදාළ ශිෂ්‍යයාට හෝ ඔහුගේ නිත්‍යානුකූල භාරකරුට පමණි. ශිෂ්‍යයා විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන සියලුම වෛද්‍ය වාර්තා සඳහා විශ්වවිද්‍යාලයේ වෛද්‍යවරයාගේ නිර්දේශය ලබා ගත යුතු ය.</li> <li>4. අධ්‍යයන කටයුතුවල නියැලී සිටින විශ්වවිද්‍යාලීය අභ්‍යන්තර ශිෂ්‍ය හිඤ්ඤන් වනන්සේ නමකගේ හෝ ශිෂ්‍යයෙකුගේ හදිසි වියෝවක දී අදාළ ශිෂ්‍යයාගේ මරණ සහතිකය ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු එම දීමනාව ඔහුගේ නිත්‍යානුකූල භාරකරුවෙකුට ලබා ගත හැකිය.</li> <li>5. විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යයන කාලය තුළ විදේශ ශිෂ්‍යත්වයක් සඳහා යම් ශිෂ්‍යයෙකු තෝරා ගනු ලැබුවහොත් ආධාර මුදල ලබා දෙනුයේ අදාළ ශිෂ්‍යයා විදේශගතවීමට අවශ්‍ය ලේඛන සම්පූර්ණ කර ගත් පසු ව වන අතර ඒවා සහකාර ලේඛකාධිකාරී (ශිෂ්‍ය සේවා) වෙත ඉදිරිපත් කිරීම මගින් මූල්‍යාධාර ලබා ගත හැකිය.</li> <li>6. අධ්‍යයන කාලය තුළ කිසියම් ශිෂ්‍යයෙකු පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක පර්යේෂණ පත්‍රිකාවක් ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා තෝරා ගනු ලැබුවහොත් අදාළ සම්මන්ත්‍රණයට සහභාගි වී ලබා ගන්නා සහතික පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.</li> <li>7. විශ්වවිද්‍යාලීය ශිෂ්‍ය සංගමය මගින් වාර්ෂික ව සංවිධානය කරනු ලබන කලා උළෙල වෙනුවෙන් සංස්කරණය කෙරෙන ශාස්ත්‍රීය සංග්‍රහය මුද්‍රණය කර ගැනීම සඳහා එම ශාස්ත්‍රීය සංග්‍රහය මුද්‍රණය කෙරෙන මුද්‍රාණාලය වෙත</li> </ol>

	<p>ගෙවූ බවට අදාළ බිල්පත් මෙම කමිටුවට ඉදිරිපත් කළ පසු ශිෂ්‍ය සංගමයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික ආචාර්යවරයා මගින් ලබා දීම.</p> <p>8. ප්‍රථම වර්ෂයේ විභාගයේ ඉහළ GPA අගයක් ලබා ගත් දේශීය හා විදේශීය ශිෂ්‍යයෙකු බැගින් ශිෂ්‍යයන් දෙදෙනෙකුට සනාතන සභාවේ හා පාලක සභාවේ අනුමත කරනු ලබන රු. 10,000/- බැගින් රුපියල් රු. 20,000/-ක මුදලක් එකවර ලබා දීම.</p> <p>මෙම ඉහළ GPA අගය සමානව ලබා ගත් විට මෙම මුදල සමානුපාතික ව ලබා දෙනු ලැබේ.</p>
<p><b>සංශෝධන</b></p>	<p>කොන්දේසිවල අංක 4.</p> <p>කරුණ පහත සඳහන් පරිදි සංශෝධනය කරන ලද අතර එම සංශෝධනය 2020.11.27 පැවති 414 වන පාලක සභාව අනුමත කරන ලදී.</p> <p>“මෙම දීමනාව ලබා දීම සඳහා අදාළ ශිෂ්‍යයාගේ අභ්‍යන්තර ශිෂ්‍යභාවය සහකාර ලේඛකාධිකාරී (අධ්‍යයන හා ශිෂ්‍ය සේවා) මගින් තහවුරු කර ගෙන ඔහුගේ නීත්‍යානුකූල භාරකරුවෙකුට ලබා දිය හැකි අතර එලෙස භාර ගත් බවට අත්සනක් ලබා ගත යුතු ය.”</p>

2020.06.30 දින පැවති 410 වන පාලක සභාව විසින් අනුමත කරන ලද “ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලයේ පවත්වාගෙන යන අරමුදල් සඳහා නිර්ණායක සංශෝධනය කිරීම” මැයෙන් වන අරමුදල් නිර්ණායකවලින් Ven. Shi Guanguan ශිෂ්‍ය සුභසාධන අරමුදලේ නිර්ණායක මාලාව නැවත උපුටා ගෙන සකස් කරන ලද්දකි.

සහකාර ලේඛකාධිකාරී  
(මහෝපාධ්‍යාය සම්බන්ධීකරණ හා ශිෂ්‍ය සේවා)  
**Ven. Shi Guanguan** ශිෂ්‍ය සුභසාධන අරමුදලේ  
නිර්ණායක සැකසීමේ කමිටු ලේකම්

## 6. ශිෂ්‍ය විනය හා දඬුවම්

විශ්වවිද්‍යාලයේ සනාතන සභාව හා පාලක සභාව විසින් පිළිගන්නා ලද ශිෂ්‍ය විනය පිළිබඳ කොන්දේසි පහත දැක්වේ. එම කොන්දේසිවලට යටත් ව කටයුතු කළ යුතු බවට ශිෂ්‍යයන්ට තරයේ දන්වා සිටිනු ලැබේ.

### 6.1 සාමාන්‍ය ශිෂ්‍ය විනය, විෂමාවාර හා විනය විරෝධී ක්‍රියා

1. සෑම විශ්වවිද්‍යාලයීය ශිෂ්‍යයෙකු ම මනා පැවැත්මෙන් යුක්ත විය යුතු අතර, ශිෂ්‍ය භාවය තිබෙන තුරු උපාධි අපේක්ෂකයෙකුගේ හෝ උපාධිධාරීවරයෙකුගේ තත්ත්වයට සරිලන පරිදි විනීත ලෙස සංවරගීලී ව හැසිරිය යුතු ය.
2. සියලු ම විශ්වවිද්‍යාලයීය ශිෂ්‍යයන් විශ්වවිද්‍යාලය සෑහීමකට පත්වන ආකාරයෙන් ස්වකීය අධ්‍යයන කටයුතුවල නිරත විය යුතුය. විධිමත් පරිදි ලබා ගත් අවසරයකින් තොර ව හෝ සාධාරණ හේතු නැති ව කිසිම ශිෂ්‍යයෙකු එක් අධ්‍යයන වර්ෂයක් තුළ සති හයක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් දේශන හා ප්‍රායෝගික පන්තිවලට සහභාගී වීමෙන් වැළකී නොසිටිය යුතු ය.
3. කිසි ම විශ්වවිද්‍යාලයීය ශිෂ්‍යයෙකු විෂමාවාර හෝ විනය විරෝධී ක්‍රියා වශයෙන් සැලකෙන පහත සඳහන් වැරදි ක්‍රියා නොකළ යුතු ය.
  - i. විශ්වවිද්‍යාලයේ හොඳ නමට අහිතකර හෝ හානි කරවන අයුරින් හෝ අධ්‍යාපන කටයුතුවලට, විභාග කටයුතුවලට, පරිපාලන කටයුතුවලට හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ නීත්‍යනුකූල ක්‍රියාකාරිත්වයට බාධා වන අයුරින් එහි අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරියෙකුට හෝ සේවකයෙකුට ඔහුගේ රාජකාරී කටයුතුවල යෙදීමට අවහිර වන හෝ බාධා වන අයුරින් හෝ අපහාසයක් හෝ නින්දාවක් වන අයුරින් හෝ ක්‍රියා කිරීම.
  - ii. තමා වෙත නිකුත් කරනු ලැබූ ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත හෝ ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ ආචාර්ය මණ්ඩලයට හෝ පරිපාලන කාර්ය මණ්ඩලයට අයත් සාමාජිකයෙකු හෝ ඉල්ලා සිටින විට ඉදිරිපත් නොකිරීම, ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වීම, පැහැර හැරීම හෝ අනන්‍යතාව තහවුරු නොකිරීම.
  - iii. විශ්වවිද්‍යාලයේ දේපළවලට අලාභ හානි කිරීම, එම දේපළ විශ්වවිද්‍යාලයෙන් පිටතට ගෙන යාම, තමා සතුකර ගැනීම හෝ අත්සතු කිරීම විශ්වවිද්‍යාලයේ භූමිය, ගොඩනැගිලි, තාප්ප, පාරවල් ආදිය අපිරිසිදු කිරීම, විකෘති කිරීම හා අශෝභන කිරීම.
  - iv. විශ්වවිද්‍යාලයේ වෙනත් ශිෂ්‍යයන්ගේ, ආචාර්යවරුන්ගේ, නිලධාරියෙකුගේ හෝ සේවකයෙකුගේ හෝ විශ්වවිද්‍යාලයට නීත්‍යනුකූල ව හා නිසි පරිදි පැමිණෙන ආගන්තුකයෙකුගේ ස්වාධීනත්වයට, පෞද්ගලිකත්වයට බාධාවක්

හෝ හානියක් වන අන්දමින් ක්‍රියා කිරීම, ඒ අයට අලාභ හානි කිරීම, අවඥාවට ලක් කිරීම හෝ මානසික හෝ ශාරීරික පීඩාවට පත් කිරීම ආදී ක්‍රියාවක නිරත වීම හෝ එවැනි ක්‍රියාවකට අත් අයෙකු පෙළඹවීම, කුපිත කරවීම හෝ එවැනි ක්‍රියාවකට ආධාර කිරීම හෝ අනුබල දීම.

- v. 1995 අංක 37 දරන ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලය (සංශෝධන) පනතේ VIII. අ වන කොටසේ 1, 2, 3, 4 යන වගන්ති හා එහි කියැවෙන අනුවගන්ති මගින් සලසා ඇති විධිවිධානවලින් 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 සහභාගී වීම හෝ එවැනි සංවිධානවලට ආධාර දීම හෝ අනුබල දීම.
- vi. ඉහත (5) යටතේ දක්වා ඇති පරිදි ලියාපදිංචි කළ සමිතියක්/සංගමයක් විසින් පූර්ව අනුමැතිය ඇති ව සංවිධානය කළ රැස්වීමක්, සම්මන්ත්‍රණයක්, උත්සවයක්, පෙරහැරක්, ප්‍රදර්ශනයක්, විවිධ ප්‍රසංගයක්, නාට්‍යයක්, චිත්‍රපට දර්ශනයක් හෝ ආගමික සංස්කෘතික හෝ සමාජීය වෙනත් උත්සවයක්, ව්‍යාපාරයක් කඩාකප්පල් කිරීම, ඒවා පැවැත්වීමට බාධා වන පරිදි හැසිරීම, කැකෝ ගැසීම හෝ වෙනත් ක්‍රියාවක් කිරීම හෝ අනවසරයෙන් ඇතුළුවීම හා ඒවාට සහභාගී වන අයට බාධා කිරීම හා හිංසා කිරීම.
- vii. මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේගෙන් ලිඛිත ව ලබා ගත් පූර්ව අනුමැතියක් නොමැති ව විශ්වවිද්‍යාලය තුළ හෝ පරිශ්‍රය ඇතුළත රැස්වීමක්, පෙරහැරක්, උත්සවයක්, පෙළපාලියක් සංවිධානය කිරීම හෝ පැවැත්වීම, එවැනි කටයුත්තකට ආධාර දීම, අනුබල දීම, සහභාගී වීම හෝ එවැනි කටයුත්තකට විශ්වවිද්‍යාලයෙන් බාහිර පුද්ගලයන් සම්බන්ධ කර ගැනීම හෝ විශ්වවිද්‍යාලයට කැඳවීම.
- viii. මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේගෙන් ලිඛිත ව පූර්ව අනුමැතියක් ලබා නොගෙන යම් කිසි සමිතියක හෝ සංගමයක නිලයක් දරන හෝ නොදරන ශිෂ්‍යයෙකු විසින් විශ්වවිද්‍යාලයේ සිසුන්ගෙන් මුදල් සම්මාදම් කිරීම, වෙනත් ද්‍රව්‍යයන් එකතු කිරීම, එසේ සම්මාදම් කිරීම හෝ එකතු කිරීමට අනුබල දීම හෝ එකතු කළ කිසිවක් ළඟ තබා ගැනීම හෝ බෙදා හැරීම.
- ix. විශ්වවිද්‍යාලයේ හොඳ නමට, විනයට හෝ සාමයට අහිතකර හෝ හානිකර වන හෝ විශ්වවිද්‍යාලය සම්බන්ධ කිසි ම තැනැත්තෙකුට අපහාස හෝ නිගා කෙරෙන අන්දමේ කිසි ම දූන්වීමක්, පෝස්ටරයක්, විස්තර පත්‍රිකාවක්, ලියවිල්ලක් හෝ වෙනත් ප්‍රකාශනයක් විශ්වවිද්‍යාලය තුළ හෝ ඒ අවට ලිවීම, ආලවීම, ප්‍රදර්ශනය කිරීම, ප්‍රකාශයට පත් කිරීම, මුද්‍රණය කිරීම සහ බෙදා හැරීම.
- x. 1995 අංක 37 දරන ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලය (සංශෝධන) පනතේ VII අ. වන කොටස යටතේ පිහිටුවා ගනු ලැබූ සමිතියක, සමාජයක හෝ සංගමයක කටයුතුවලට අදාළ වූ මහෝපාධ්‍යායයන්

වහන්සේගේ හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍ය උපදේශකගේ හෝ අදාළ පීඨාධිපතිගේ හෝ අනුමැතිය ලබා ගත් දැන්වීමක් වුව ද, ඒවා ප්‍රදර්ශනය කළ හැකි, ලිවිය හැකි හෝ ඇලවිය හැකි තැන්වල හැර වෙනත් ස්ථානයක පළ කිරීම, ඇලවීම, ප්‍රදර්ශනය කිරීම, ලිවීම හෝ ඇඳීම.

- xi. ශිෂ්‍යයෙකු තමා වෙනුවෙන් හෝ වෙනත් ශිෂ්‍යයෙකු හෝ ශිෂ්‍ය කණ්ඩායමක් වෙනුවෙන් හෝ සමිතියක හෝ සංගමයක හෝ නියෝජිතයෙකු වශයෙන් පෙනී සිටිමින් විශ්වවිද්‍යාලයේ හොඳ නමට කැළලක් වන්නා වූ හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ බල මණ්ඩලයට නින්දාවක් හෝ අපහාසයක් වන්නා වූ හෝ හානිකර වන්නා වූ හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ සේවය කරන හෝ ඊට සම්බන්ධ කිසිදු ආචාර්යවරයෙකුට, නිලධාරියෙකුට හෝ සේවකයෙකුට අපහාස වන අන්දමේ යම් ප්‍රකාශයක් හෝ ලිපියක්, දැන්වීමක් හෝ පුවත්පතක් හෝ වෙනත් ජන මාධ්‍යයක පළ කිරීම හෝ එවැනි ජන මාධ්‍යයකට නිකුත් කිරීම.
- xii. විශ්වවිද්‍යාලය තුළට මත්පැන්, මත්ද්‍රව්‍ය හෝ දුම්වැටි ගෙන ඒම, බෙදා හැරීම, අලෙවි කිරීම හෝ ළඟ තබා ගැනීම හා මත් පැන්, මත්ද්‍රව්‍ය හෝ දුම්වැටි විශ්වවිද්‍යාලය තුළ පාවිච්චි කිරීම හෝ එබඳු ක්‍රියාවකට වෙනත් අයෙකු පෙළඹවීම, අනුබල දීම, ආධාර දීම හෝ මත්පැන් පාවිච්චි කර විශ්වවිද්‍යාලය තුළ රැඳී සිටීම.
- xiii. විශ්වවිද්‍යාලය තුළට අවි ආයුධ, පුපුරන ද්‍රව්‍ය හෝ කෙනෙකුට තුවාලයක්, හිංසාවක්, කැළලක් හෝ හානියක් කළ හැකි ආයුධයක් හෝ ද්‍රව්‍යයක් ගෙන ඒම, ළඟ තබා ගැනීම, නේවාසික ශිෂ්‍යයෙකු නම් තම නේවාසිකාගාරයේ එවැනි දෑ තබා ගැනීම.
- xiv. 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.
- xv. විශ්වවිද්‍යාලයේ ගොඩනැගිලි, ශාලා, උපකරණ, භාණ්ඩ හා වෙනත් අනියම් හා අයථා ලෙසත්, ඒවායේ නියමිත හෝ සම්මත හෝ ඒවා වෙන් කරන ලද කාර්යයන්ට හැර වෙනත් කාර්යයන් සඳහාත් ඒවායේ භාවිතය සඳහා ඇති නීතිරීති උල්ලංඝනය කරමින් භාවිත කිරීම, පාවිච්චි කිරීම හෝ ඒවා යොදවා ගැනීම.
- xvi. ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ අපරාධ නීති සංග්‍රහයේ කිසියම් නීතියක් යටතේ උසාවියකින් වරදකරුවෙකු යයි තීන්දු කරන ලද ශිෂ්‍යයෙකුගේ එම තීන්දුව පදනම් වූ වරද හෝ අපරාධය.
- xvii. විශ්වවිද්‍යාලයට පැවිදි සිසුවෙකු ලෙස ඇතුළත් වී උපාධිය අවසන් වීමට පෙර උපැවිදි වුවහොත් ශිෂ්‍ය භාවය අහෝසි කරයි.



6.2 ශිෂ්‍ය විනය මණ්ඩලය

විශ්වවිද්‍යාලයේ ශිෂ්‍ය විනය පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධව කටයුතු පාලනය කිරීම සඳහා ශිෂ්‍ය විනය මණ්ඩලයක් පත් කර ඇත. එහි සංයුතිය පහත දැක්වේ.

6.2.1. විනය මණ්ඩලය පහත සඳහන් සාමාජිකයන්ගෙන් සමන්විත වේ.

- I. එක් එක් පීඨයේ පීඨාධිපති
- II. විනයාධිකාරී
- III. ශාලාධිපති
- IV. ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍ය උපදේශක
- V. පාලක සභාවට පත්කරන ලද සාමාජිකයින් අතුරින් පත්කරන ලද දෙදෙනෙකු
- VI. ලේඛකාධිකාරී හෝ ඔහුගේ නාමිකයා (ලේකම්)

විශ්වවිද්‍යාලයේ විනය පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමත්, අදාළ නීති රීති සම්පාදනය කිරීම පිළිබඳ ව නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමත් විනය විරෝධී ක්‍රියාවන් සම්බන්ධ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම හා පරීක්ෂණ මෙහෙයවීමත් විනය මණ්ඩලයේ මූලික කාර්යයන් වේ.

6.2.2 විශ්වවිද්‍යාලය තුළ විනය පවත්වාගෙන යාම සඳහා විනය මණ්ඩල සාමාජිකත්වය

- i. ඉහත අංක I සිට V දක්වා පත් වූ සාමාජිකයින් පත් වූ දින සිට වසර තුනක් හෝ විනය මණ්ඩලයේ සාමාජිකත්වයට පත්වීමට පදනම් වූ තනතුරු දරන තෙක් සාමාජිකත්වය දරනු ඇත.
- ii. විනයාධිකාරී විනය මණ්ඩලයේ සභාපති විය යුතු අතර ඔහු එම මණ්ඩලයේ රැස්වීම්වල මූලසුන දැරිය යුතුය. ඔහුට රැස්වීමට පැමිණිය නොහැකි නම් හෝ මූලසුන දැරිය නොහැකි අවස්ථාවක දී සාමාජිකයින් විසින් එම රැස්වීමට පැමිණ සිටි අය අතුරින් කෙනෙකු තාවකාලික සභාපති වශයෙන් පත්කර ගත යුතු වන්නේ ය.
- iii. විනයාධිකාරී, ශාලාධිපති සහ ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍ය උපදේශක නිලකාලය අවසන් වූ පසු නැවත පත්කිරීමට සුදුස්සන් වේ.
- iv. විනය මණ්ඩලයේ ගණ පූර්ණය පස් දෙනෙකු විය යුතුය.
- v. විනය මණ්ඩලයේ ක්‍රියාකාරීත්වය සහ ක්‍රියා පිළිවෙළ එම මණ්ඩලය විසින් කලින් කල තීරණය කළ යුතුය.
- vi. ලේඛකාධිකාරී හෝ ඔහු විසින් නම් කරනු ලබන තැනැත්තෙකු නිල බලයෙන් විනය මණ්ඩලයේ ලේකම්වරයා වන්නේ ය.

6.2.3 විනය මණ්ඩලය සතු බලතල හා වගකීම්

- i. විශ්වවිද්‍යාලයෙහි ශිෂ්‍ය විනය පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය යැයි හැඟෙන පියවර හා ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ ව මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේට නිර්දේශ කිරීම.
- ii. විශ්වවිද්‍යාලයෙහි ශිෂ්‍ය විනයට අදාළ නීතිරීති සම්පාදනය කිරීම පිළිබඳ ව පාලක සභාවට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.
- iii. විශ්වවිද්‍යාලයෙහි යම් ශිෂ්‍යයෙකුගේ විනය විරෝධී හැසිරීම් හෝ විෂමාවාර ක්‍රියා පිළිබඳ ව උචිත පරීක්ෂණ පැවැත්වීම හෝ පරීක්ෂණ පැවැත්වීමට සැලැස්වීම හා පරීක්ෂණවලින් පසුව එළඹෙන නිගමන හා නිර්දේශ මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.
- iv. විනය මණ්ඩලය විසින් හෝ එම මණ්ඩලය විසින් පත්කරන ලද කමිටුවක් විසින් හෝ පවත්වන යම් පරීක්ෂණයක් ඉදිරියට යම්කිසි ශිෂ්‍යයෙකු හෝ මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේගේ අනුමැතිය ඇති ව අධ්‍යයන / අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරියෙකු හෝ වෙනත් සේවකයෙකු හෝ කැඳවීමේ හා ඒ අයගෙන් වාචික හා ලිඛිත සාක්ෂි ලබාගැනීමේ බලය.
- v. විනය මණ්ඩලය විසින් හෝ එම මණ්ඩලය මගින් රැස්කරන ලද කමිටුවක් විසින් හෝ පවත්වන පරීක්ෂණයක දී සිය කැමැත්තෙන් සාක්ෂි දීමට ඉදිරිපත් වන හෝ ඉල්ලීමක් කළ අයෙකු වුව ද පරීක්ෂණයකට අදාළ වැදගත් තොරතුරු ලබා ගත හැකියැයි විනය මණ්ඩලයට හැඟෙන හොත් ඒ අය සාක්ෂි දීමට කැඳවීමේ බලය.
- vi. විශ්වවිද්‍යාලයෙහි විනය හා සාමය ආරක්ෂා කිරීම සඳහා හෝ විනය පරීක්ෂණ පවත්වා අවසාන වන තෙක් හෝ යම් ශිෂ්‍යයෙකුට පංතිවලට සහභාගීවීම හෝ විශ්වවිද්‍යාල භූමියට ඇතුළුවීම හෝ තහනම් කිරීම නිර්දේශ කිරීමේ බලය.
- vii. ශිෂ්‍යයන් විසින් විනය කඩකිරීම් පිළිබඳව ශිෂ්‍යයන්ට එරෙහි ව විනය මණ්ඩලයට ලැබෙන පැමිණිලි පරීක්ෂා කිරීමට විනය කමිටු පත්කිරීමේ බලය ඇත. සිදු වී ඇති විනය විරෝධී ක්‍රියාවේ බරපතළකම අනුව විනය කමිටුවේ සාමාජික සංඛ්‍යාව තීරණය කළ යුතු අතර උපරිම සාමාජික සංඛ්‍යාව තුනකි. එහි සාමාජිකයින් අතුරින් එක් අයෙකු විනය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු විය යුතු අතර එම තැනැත්තා කමිටුවේ සභාපති විය යුතුය.

6.2.4 විනයාධිකාරී සතු බලතල හා වගකීම්

- i. විශ්වවිද්‍යාලය තුළ ශිෂ්‍ය විනය සම්බන්ධ කටයුතු සඳහා මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ විසින් බලය පවරනු ලැබේ.
- ii. විශ්වවිද්‍යාලීය පනත ප්‍රකාරව හා විශ්වවිද්‍යාලයට අදාළ විය හැකි වෙනත් සාධන පත්‍රයක විධිවිධානවලට යටත්ව විශ්වවිද්‍යාලයේ සිසුන් අතර විනය පවත්වාගෙන යාම භාරව කටයුතු කළ යුතුය.
- iii. විනය පාලකවරයා ඔහුගේ රාජකාරී ඉටුකිරීමේ දී මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේගේ උපදෙස් පරිදි කටයුතු කළ යුතුය.

- iv. විශ්වවිද්‍යාලයේ විනය කඩ කිරීම් සම්බන්ධයෙන් මූලික විමර්ශන විනය පාලකවරයා විසින් පවත්වා මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේගේ උපදෙස් පරිදි සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතුය.
- v. විනය කඩ කිරීම් පිළිබඳ සිද්ධිය පහත සඳහන් දඬුවම්වලින් එකක් පැනවීම මගින් ප්‍රමාණවත් ලෙස විසඳිය හැකි ස්වභාවයේ එකක් වන විට දී විනය පාලකවරයා විසින්ම ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීම ඔහුට කළ හැකිය.
  - (අ) සති හතරක් නොඉක්මවන කාල පරිච්ඡේදයක් සඳහා විශ්වවිද්‍යාලයට පැමිණීම අත්හිටුවීම
  - (ආ) ලිඛිත අවවාද කිරීමක්
- vi. මෙම විධිවිධාන යටතේ විනය පාලකවරයා ක්‍රියාකරන සෑම අවස්ථාවකම ඒ සම්බන්ධයෙන් වාර්තාවක් මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ වෙත ඉදිරිපත් කොට අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාගත යුතුය.
- vii. විනය පාලකවරයා විසින් පවත්වන ලද විමර්ශනයකින් අනාවරණය වන සිද්ධීන් ඉහත සඳහන් දඬුවම් ලබාදීමෙන් විසඳිය හැකි නොවන බරපතල ඒවා බවට හෙළිවුවහොත් විනය පාලකවරයා විසින් විමර්ශනයක් පවත්වා උචිත ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීම සඳහා ඔහුගේ සොයා ගැනීම් සහ නිර්දේශ මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- viii. විෂමාවාර ක්‍රියාවකට සම්බන්ධ වූ කිසියම් ශිෂ්‍යයෙකුට හෝ ශිෂ්‍යයන්ට විශ්වවිද්‍යාල පරිශ්‍රය තුළ රැඳී සිටීමට අවසර දීමෙන් විශ්වවිද්‍යාලයේ සුමට ක්‍රියාකාරිත්වයට හෝ සුභදැයි ලී වාතාවරණයට හෝ විමර්ශන පැවැත්වීමට අහිතකරවනු ඇතැයි විනය පාලකවරයාගේ අදහස වන්නේ නම්, මූලික විමර්ශන හා / හෝ විධිමත් පරීක්ෂණ පැවැත්වීමට යටත්ව මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේගේ එකඟතාව ඇතිව එම ශිෂ්‍යයා හෝ ශිෂ්‍යයන් විශ්වවිද්‍යාල පරිශ්‍රයට පැමිණීම අත්හිටුවීමට විනය පාලකවරයාට හැකිය. මෙම විධිවිධාන යටතේ විනය පාලකවරයා ක්‍රියාකරන සෑම අවස්ථාවකම ඔහු මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේට වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- ix. විශ්වවිද්‍යාලයේ ශිෂ්‍ය විනය මැනවින් පවත්වාගෙන යාම සඳහා සියලු විධිවිධාන සැලසීම.
- x. විශ්වවිද්‍යාලයේ සිසුන් අතර නොසන්සුන්තාවයක් ඇති වූ විට ඒ ගැන වහා ම සොයා බලා එම තත්වය මැඩ පැවැත්වීමට ක්‍රියා කිරීම.
- xi. අනවසරයෙන් ශිෂ්‍ය කණ්ඩායම් එකතු වී රැස්වීම් පැවැත්වීමට සැරසෙන බවට තොරතුරු ලැබුණු වහාම ඒ ගැන පරීක්ෂා කොට එම කණ්ඩායම් විසුරුවා හැරීම. ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍ය උපදේශක සමග සම්බන්ධ වී මේ ගැන ක්‍රියාකළ යුතු ආකාරය සාකච්ඡා කිරීම.
- xii. ශිෂ්‍ය විනය කඩකිරීම් 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 පූර්ණ වාර්තාවක් මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ වෙත වාර්තා කිරීම.

xiii. ශිෂ්‍ය විනය සම්බන්ධයෙන් මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ/විනය මණ්ඩලය මගින් අවස්ථාවෝචිත පරිදි පැවරෙන අමතර රාජකාරී ඉටුකිරීම.

6.2.5 විශ්වවිද්‍යාලය තුළ විනය පවත්වාගෙන යාම සඳහා විනයාධිකාරී හැරුණු විට පහත සඳහන් ආචාර්යවරු සහ නිලධාරීන් බලධාරීන් වෙති.

- I. පීඨාධිපතිවරු
- II. පුස්තකාලයාධිකාරී
- III. අධ්‍යයනාංශාධිපතිවරු
- IV. ශාලාධිපති
- V. ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍ය උපදේශක
- VI. ශිෂ්‍ය උපදේශකවරු
- VII. සියලුම ආචාර්යවරු
- VIII. ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලයාධිකාරී
- IX. නේවාසිකාගාර උපපාලකවරු (අධ්‍යයන/පුරුණකාලීන)
- X. ආරක්ෂක නිලධාරීන්

6.2.6 ආචාර්යවරුන් සහ නිලධාරීන් සතු බලතල සහ වගකීම්

- i. කිසියම් ශිෂ්‍යයෙකුගේ හැසිරීම විශ්වවිද්‍යාලය තුළ විනය පවත්වාගෙන යෑමට හෝ සාමය ආරක්ෂා කිරීමට බාධාවක් වේ යැයි හැඟී ගිය විට හෝ විශ්වවිද්‍යාලය භූමියේ ශාලාවක, පුස්තකාලයේ කාමරයක හෝ විද්‍යාගාරයක නීත්‍යානුකූලව පැවැත්වෙන කාර්යයකට බාධාවක් වේ යැයි හැඟී ගිය විට එම ශිෂ්‍යයා විශ්වවිද්‍යාල භූමියෙන්, දේශන ශාලාවෙන්, පුස්තකාලයෙන්, විද්‍යාගාරයෙන් හෝ විශ්වවිද්‍යාලය තුළ කවර හෝ ස්ථානයකින් වුව ද ඉවත් කිරීම (විශ්වවිද්‍යාල භූමියෙන් පිටවීමට නියම කළ හොත් ඒ ගැන විස්තර වාර්තාවක් පැය 24ක් ඇතුළත මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේට ඉදිරිපත් කළ යුතුය).
- ii. කවර ශිෂ්‍යයෙකුට හෝ තමාගේ අනන්‍යතා පත්‍රය හෝ ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත ඉදිරිපත් කරන ලෙස නියෝග කිරීම.
- iii. ශිෂ්‍යයෙකුගේ කිසියම් විනය විරෝධී හෝ විෂමාවාර ක්‍රියාවක් ගැන දැනගත් විට ඒ ශිෂ්‍යයාට තම කාර්යාලයට පැමිණෙන ලෙස දැන්වීම හා ඔහුගෙන් වාචික හෝ ලිඛිත වාර්තාවක් හෝ කට උත්තරයක් ලබාගැනීම.
- iv. ශිෂ්‍යයෙකුගේ විනය විරෝධී හෝ විෂමාවාර ක්‍රියා ගැන විනය බලධාරීන් මගින් මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ වෙත වාර්තා කිරීම.

6.3 දඬුවම්

01. විනය විරෝධී හා විෂමාවාර ක්‍රියා සම්බන්ධයෙන් මෙම විශ්වවිද්‍යාලය විසින් පනවා ඇත්තා වූ ද විටින් විට පනවනු ලබන්නා වූ ද නීතිරීති හා උපදෙස්

උල්ලංඝනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් ශිෂ්‍යයෙකු වරදකරු වුවහොත් මෙහි පහත සඳහන් දඬුවම් අතුරෙන් එක් දඬුවමක් හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් විනය මණ්ඩලයේ නිගමනය හා නිර්දේශ සලකා බලා මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ විසින් පැනවිය හැකි ය.

- i. අනතුරු ඇඟවීම හෝ තදින් අවවාද කිරීම.
- ii. රුපියල් 500/-කට නොවැඩි දඩයක් නියම කිරීම.
- iii. විශ්වවිද්‍යාලයට අලාභයක් සිදු වී ඇත්නම් එම අලාභය අය කර ගැනීම.
- iv. විශ්වවිද්‍යාල භූමියට පැමිණීම, දේශනවලට හා පරීක්ෂණවලට සහභාගී වීම තහනම් කිරීම යන දඬුවම් හෝ ඉන් එකක් පැනවීම.
- v. නිශ්චිත කාලසීමාවක් තුළ විශ්වවිද්‍යාලයේ විභාගවලට පෙනී සිටීම අත්හිටුවීම.
- vi. තේවාසිකාගාර පහසුකම් තාවකාලික ව අත්හිටුවීම හෝ අහෝසි කිරීම.
- vii. නිශ්චිත කාලසීමාවක් සඳහා විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම, කල් ගැනීම හෝ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ/සහ සහතික පත් නිකුත් කිරීම අත්හිටුවීම හෝ අවලංගු කිරීම.
- viii. විශ්වවිද්‍යාලය හෝ/සහ පාඨමාලාව හැර ගියා සේ සැලකීම.
- ix. විශ්වවිද්‍යාලයෙන් නෙරපීම.

ඉහත සඳහන් යම් දඬුවමක් හෝ දඬුවම් පැනවිය යුතු අවස්ථාවට උචිත පරිදි අත්හිටුවූ දඬුවම් වශයෙන් ක්‍රියාත්මක කළ හැකිය.

02. කිසියම් ශිෂ්‍යයෙකුගේ හැසිරීම, ක්‍රියා කලාපය හෝ ක්‍රියාවක් නිසා විශ්වවිද්‍යාලයේ විනය හා සාමය ආරක්ෂා කිරීමට, විශ්වවිද්‍යාලයේ පැවැත්මට හා ක්‍රියාකාරීත්වයට අපහසුවක් හෝ බාධාවක් විය හැකි යැයි මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේට හැඟී ගියහොත් කිසිදු පරීක්ෂණයකින් තොර ව හෝ කිසිවකුගේ නිර්දේශයක් නොමැති ව වහා ම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඉහත අංක 1හි (1), (4), සහ (5) යටතේ දක්වා ඇති කවර හෝ දඬුවමක් දිය හැකි ය.
03. ඉහත අංක (1) යටතේ දක්වා ඇති දඬුවම් අතුරින් යම් දඬුවමක් හෝ දඬුවම් නියම කරනු ලැබූ යම් ශිෂ්‍යයෙකු එම දඬුවම හෝ දඬුවම් නියම කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු අතෘප්තියට පත් වේ නම් ඔහුට එම දඬුවම දැනුම් දී දින

14ක් ඇතුළත එයට විරුද්ධ ව මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ වෙත අභියාචනයක් කළ හැකි ය.

04. මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ වෙත ඉදිරිපත් කරන අභියාචනය සම්බන්ධයෙන් පාලක සභාවේ උපදෙස් මත මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ ලබා දෙන තීරණය අවසාන තීරණය වේ.
05. විනය කඩ කිරීම, විෂමාචාර හැසිරීම ආදී චෝදනාවලට වැරදිකරුවන් වන ශිෂ්‍යයන්ට අංක 1හි දක්වා ඇති දඬුවම්වලට අමතර ව, අභියාචනා පත්‍රය හෝ සහතික පත්‍රය හෝ ශාස්ත්‍රීය හා වෙනත් විශිෂ්ටතා පිරිනැමීමට පෙරාතුව එම ශිෂ්‍යයාගේ ශිෂ්‍ය කාලය තුළ ඔහුගේ ක්‍රියා කලාපය සම්බන්ධ ව සලකා බැලීමට හා ඇගයීමට විශ්වවිද්‍යාලයට බලය ඇත.

## 7. ආරක්ෂක අංශය

විශ්වවිද්‍යාලයේ අභ්‍යන්තර ආරක්ෂාව සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම සඳහා පෞද්ගලික ආරක්ෂක අංශයෙහි සේවාවන් ලබා ගැනේ.

විශ්වවිද්‍යාලය සතු නිශ්චල හා වංචල දේපළවලට ආරක්ෂාව සැපයීම, ශිෂ්‍යයන්ගේ හා කාර්ය මණ්ඩලයේ ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම ඔවුන්ගේ ප්‍රධාන වගකීම යි.

### 7.1 ආරක්ෂක සේවාවන් තෝරාගැනීම

විධිමත් ආකාරයට ටෙන්ඩර් පටිපාටියට යටත් ව සුදුසු ආරක්ෂක සේවාවන් තෝරා පත් කර ගනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් වසරක් සඳහා ආරක්ෂක සේවාවක් පත් කරනු ඇත.

විශ්වවිද්‍යාලය වෙනුවෙන් ආරක්ෂක අංශය විසින් පහත සඳහන් අංශ කෙරෙහි අවධානය යොමු කිරීම සිදු වේ.

- විශ්වවිද්‍යාලයට ඇතුළු වන සෑම වාහනයක් ම පරීක්ෂාවට ලක් කිරීම.
- විශ්වවිද්‍යාලයට ඇතුළු වන සෑම පුද්ගලයෙකු ම පරීක්ෂා කර අන්‍යතාව තහවුරු කර ගැනීම.
- විශ්වවිද්‍යාල භූමියට අනවසරයෙන් ඇතුළු වීම වැළැක්වීම.
- ප්‍රධාන දොරටු පාලනය.
- විශ්වවිද්‍යාලයේ ආරක්ෂාව සම්බන්ධයෙන් ගැටලු සහගත අවස්ථාවල දී අදාළ බලධාරීන්ට දැනුම් දීම.
- විශ්වවිද්‍යාලය සතු දේපළ ආරක්ෂා කිරීම.

ආදී වශයෙන් විශ්වවිද්‍යාලයේ ආරක්ෂක කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ඔවුන් ක්‍රියා කරනු ඇත.

විශ්වවිද්‍යාලයේ ආරක්ෂාව හා පරිපාලනය සඳහා ආරක්ෂක අංශවලට, ඔවුන් විමසීමට ලක් කරන සෑම අවස්ථාවක ම පූර්ණ සහාය ලබා දීම සියලු දෙනා සතු වගකීමකි.

විශ්වවිද්‍යාලයේ කාර්යයන් සාර්ථක කර ගැනීමට ආරක්ෂක සේවාව මඟින් සහායක් ලබා දෙනු ඇත. විශ්වවිද්‍යාලය තුළ යහපත් ආරක්ෂක තත්ත්වයක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා ආරක්ෂක අංශයට සහාය දීම ශිෂ්‍යයන්ගේ යුතුකමකි.

## 8. උපග්‍රන්ථය

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

1998 අංක 20 දරන අධ්‍යාපන ආයතනවල නවක වදය හා 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 කුර, 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. (i) අධ්‍යාපන ආයතනයක් තුළ දී හෝ ඉන් පිටත දී හෝ නවක වදය සිදු කරන්නා වූ හෝ එහි ලා සහභාගී වන්නා වූ යම් තැනැත්තකු මේ පනත යටතේ වරදකට වරදකරු වන අතර, මහේස්ත්‍රාත්වරයෙකු ඉදිරියෙහි පවත්වනු ලබන ලඝු නඩු විභාගයකින් පසු වරදකරු කරනු ලැබූ විට, අවුරුදු දෙකක් නොඉක්මවන කාලයක් සඳහා බරපතල වැඩ ඇති ව බන්ධනාගාර ගත කරනු ලැබීමට යටත් විය යුතු ය. තවද, වරද සිදු කරනු ලැබුවේ යම් තැනැත්තකු සම්බන්ධයෙන් ද, ඒ තැනැත්තාට සිදු කරන ලද හානිය සඳහා අධිකරණය විසින් තීරණය කරනු ලබන මුදලකින් වන්දි ගෙවන ලෙස ද, ඒ පළමුව සඳහන් කළ තැනැත්තාට ආඥා කරනු ලැබිය හැකිය.
- (ii) අධ්‍යාපන ආයතනයක් වෙනත් යම් ශිෂ්‍යයෙකුට හෝ කාර්යමණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකුට නවක වදය හෝ නවක වදය සිදු කරන අතරතුර ඒ ශිෂ්‍යයාට හෝ සාමාජිකයාට ලිංගික අතවරයක් හෝ බරපතල කුමාල සිදු කරන්නා වූ, යම් තැනැත්තෙකු මේ පනත යටතේ වරදකට වරදකරු වන අතර, මහේස්ත්‍රාත්වරයෙකු අවුරුදු දහයක් නො ඉක්මවන කාලයක් සඳහා බන්ධනාගාරගත කරනු ලැබීමට ඒ තැනැත්තා යටත් විය යුතු ය. තවද, වරද සිදුකරනු ලැබූයේ යම් තැනැත්තකු සම්බන්ධයෙන් ද ඒ තැනැත්තාට සිදු කරන ලද හානිය සඳහා අධිකරණය විසින් තීරණය කරනු ලබන මුදලකින් වන්දි ගෙවන ලෙස ද, ඒ පළමුව සඳහන් කළ තැනැත්තාට ආඥා කළ හැකිය.



3. මේ වගන්තියෙහි “තර්ජන තැනැත්තා” යනුවෙන් සඳහන් කරනු ලබන, අධ්‍යාපන ආයතනයක සාපරාධී යම් ශිෂ්‍යයෙකු හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු හෝ තුළ බිය ඇති කිරීමේ චේතනාව ඇති ව හෝ තර්ජන තැනැත්තාට නීතියෙන් නියම කර නොමැති යම් ක්‍රියාවක් කරන ලෙස හෝ කිරීමට ඒ තැනැත්තාට අයිතිය තිබෙන යම් ක්‍රියාවක් නොකර හරින ලෙස හෝ තර්ජන තැනැත්තාට බල කිරීමේ චේතනාව ඇතිව, ඒ අධ්‍යාපන ආයතනය තුළ දී හෝ ඉන් පිටත දී හෝ ඒ ශිෂ්‍යයාගේ ඒ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයාගේ ශරීරයට, කීර්තියට හෝ දේපලට හානි සිදු කරන බවට, වාචිකව හෝ ලිඛිතව, තර්ජනය කරන්නා වූ, යම් තැනැත්තෙකු 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 ඇතිව බන්ධනාගාරගත කරනු ලැබීමට ඒ තැනැත්තා යටත් විය යුතුය.
4. යම් අධ්‍යාපන ආයතනයක් ඇතුළත දී හෝ අධ්‍යාපන ආයතනයේ කළමනාකරණය හා පාලනය යටතේ වූ යම් පරිශ්‍රයක් ඇතුළත දී නීත්‍යානුකූල යුක්තිසහගත භාවයකින් තොරව ද, යම් විශේෂ ක්‍රියා මාර්ගයක් ගැනීමට ඒ අධ්‍යාපන ආයතනයේ යම් ශිෂ්‍යයෙකුට, එහි කාර්යමණ්ඩලයේ යම් සාමාජිකයෙකුට හෝ වෙනත් තැනැත්තෙකුට බල කිරීමේ කාර්යය සඳහා ද, ඒ ශිෂ්‍යයාගේ හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකුට හෝ වෙනත් තැනැත්තාගේ හෝ පෞද්ගලික නිදහස සහ යාම් ඒමේ නිදහස අවහිර කරන්නා වූ යම් ක්‍රියාවක් කරන, යම් තැනැත්තෙකු මේ පනත යටතේ වරදකට වරදකරු වන අතර, මහේස්ත්‍රාත්වරයෙකු ඉදිරියෙහි පවත්වනු ලබන ලඝු නඩු විභාගයකින් පසු වරදකරු කරනු ලැබූ විට, අවුරුදු හතක් නො ඉක්මවන කාලයක් සඳහා බරපතළ වැඩ ඇතිව බන්ධනාගාරගත කරනු ලැබීමට ඒ තැනැත්තා යටත් විය යුතුය.
5. අධ්‍යාපන ආයතනයක වෙනත් යම් ශිෂ්‍යයෙකුට හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකුට හෝ යාමට අයිතිවාසිකමක් ඇති යම් පැත්තකට යාමෙන් ඒ ශිෂ්‍යයා හෝ සාමාජිකයා වළක්වන යම් ආකාරයකින් ඒ ශිෂ්‍යයාට හෝ සාමාජිකයාට නීති විරෝධී ලෙස බාධා ඇති 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 ඇතිව බන්ධනාගාර ගත කරනු ලැබීමට ඒ තැනැත්තා යටත් විය යුතුය.
6. අධ්‍යාපන ආයතනයක යම් ශිෂ්‍යයෙකු හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයකු ඇතැම් පරිමිත සීමාවලින් ඔබ්බට යාම වළක්වා ලන යම් ආකාරයකින් ඒ ශිෂ්‍යයාට හෝ සාමාජිකයාට නීති විරෝධී ලෙස අවහිර 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 සිරදඩුමකට හෝ එම ඒ බන්ධනාගාර ගත කිරීම හා දඩය යන දඩුවම් දෙකට ම හෝ ඒ තැනැත්තා යටත් විය යුතුය.

7. (i) අධ්‍යාපන ආයතනයකට අයත් වූ හෝ එහි කළමනාකරණය හෝ පාලනය යටතේ පවත්නා යම් පරිශ්‍රයක, නීත්‍යානුකූල හේතුවක් නොමැතිව, බලහත්කාරයෙන් පදිංචි වන්නා වූ යම් තැනැත්තෙකු මේ පනත යටතේ වරදකට වරදකරු වන අතර, මහේස්ත්‍රාත්වරයෙකු ඉදිරියෙහි පවත්වනු ලබන ලඝු නඩු විභාගයකින් පසු වරදකරු කරනු ලැබූ විට, අවුරුදු දහයක් නොඉක්මවන කාලයක් සඳහා බන්ධනාගාර ගත කරනු ලැබීමකට හෝ රුපියල් දසදහසක් නොඉක්මවන දඩයකට හෝ ඒ බන්ධනාගාරගත කිරීම හා දඩය යන දඩුවම් දෙකට ම හෝ ඒ තැනැත්තා යටත් විය යුතුය.
  - (ii) අධ්‍යාපන ආයතනයකට අයත් වූ හෝ එහි කළමනාකරණය හෝ පාලනය යටතේ පවත්නා යම් දේපලක් සම්බන්ධයෙන් අන්ර්ථ 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 අලාභභානියේ ප්‍රමාණය මෙන් තුන් ගුණයක් යන මේ දෙකින් වඩා වැඩි ප්‍රමාණයේ දඩයකට ඒ තැනැත්තා යටත් විය යුතුය.
8. මේ පනත යටතේ වූ වරදක් සම්බන්ධයෙන් තැනැත්තකු වරදකරුවකු කරනු ලැබූ අවස්ථාවක, අධිකරණය විසින් වරදේ බරපතළකම සැලකිල්ලට ගෙන,
- (i) වරද කරනු ලැබූ තැනැත්තා අධ්‍යාපන ආයතනයක ශිෂ්‍යයෙකු වන යම් විටක, ඒ තැනැත්තා ඒ ආයතනයෙන් නෙරපන ලෙස ආඥා කරනු ලැබිය හැකිය.
  - (ii) වරදකරු කරනු ලැබූ තැනැත්තා, අධ්‍යාපන ආයතනයක කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු වන යම් විටෙක, ඒ තැනැත්තා ඒ අධ්‍යාපන ආයතනයෙන් පහ කරන ලෙස ආඥා කරනු ලැබිය හැකිය.
9. (i) මේ පනතේ දෙවන වගන්තියේ (2) වන උප වගන්තිය හෝ 4 වන වගන්තිය යටතේ වූ වරදක් සිදු කිරීම සම්බන්ධයෙන් සැක කරනු ලැබූ හෝ චෝදනා කරනු ලැබූ තැනැත්තකු ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 වන ව්‍යවස්ථාවෙන් පිහිටුවන ලද මහාධිකරණයක විනිශ්චයකාරවරයා විසින් හැර, ඇප පිට මුදා හරිනු නොලැබිය යුතුය. ඇප ප්‍රදානය කිරීම පිණිස ස්වකීය අභිමානය ක්‍රියාත්මක කිරීමෙහිලා, ඒ විනිශ්චයකාරවරයා විසින් 1997 අංක 30 දරන ඇප පනතේ 14 වන වගන්තියේ විධිවිධාන කෙරෙහි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබිය යුතුය.
- (ii) මේ පනතේ 2 වන වගන්තියේ (2) වන උපවගන්තියේ හෝ 4 වන වගන්තිය යටතේ වූ වරදකට තැනැත්තකු වරදකරු කරනු ලැබ එසේ වරදකරු කිරීමට විරුද්ධ ව අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කර ඇති අවස්ථාවක,

ඒ තැනැත්තා වරදකරු කරනු ලැබූ අධිකරණය විසින් වරදෙහි බරපතලකම සහ වරදකරු කරනු ලැබූ තැනැත්තාගේ පූර්ව ක්‍රියා කලාපය සැලකිල්ලට ගෙන, ඒ තැනැත්තා ඇප පිට මුදා හරිනු ලැබිය හැකිය. නැතහොත් මුදා හැරීම ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබිය හැකිය.

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

- (i) වරදකරු කරනු ලැබූ යම් තැනැත්තකු සම්බන්ධයෙන් වන විට, එකී අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහය පනතේ 303 වන වගන්තියේ විධාන අදාළ නොවිය යුතුය.
- (ii) වරදකරු බව පිළිගන්නා හෝ වරදකරු බවට තීරණය කරනු ලැබූ හෝ යම් තැනැත්තකු සම්බන්ධයෙන් වන විට, එකී අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහය පනතේ 306 වන වගන්තියේ විධිවිධාන අදාළ නොවිය යුතුය.

11. 1979 අංක 15 දරන අපරාධ නඩු විධිවිධාන පනතේ පළමුවන උපලේඛනයේ කුමක් සඳහන් වී ඇති ද, ඒ පනතේ විධිවිධාන අදාළ කිරීම කාර්ය සඳහා, මේ පනත යටතේ වූ සියලු වැරදි සංඥය වැරදි වශයෙන් සලකනු ලැබිය යුතුය.

12. මේ පනත යටතේ වූ වරදක් සම්බන්ධයෙන් යම් නඩු පැවරීමක දී යම් තැනැත්තෙකු අධ්‍යාපන ආයතනයක ශිෂ්‍යයෙකු හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු වේ ද නැතහොත් යම් පරිශ්‍රයක් හෝ දේපලක් අධ්‍යාපන ආයතනයක් සතු හෝ එහි කළමනාකරණය හා පාලනය යටතේ පවත්නා දේපලක් වේ ද යන්න පිළිබඳව ප්‍රශ්නයක් පැන නැගුණු අවස්ථාවක, ඒ අධ්‍යාපන ආයතනයේ ප්‍රධානියාගේ හෝ වෙනත් නිලධාරියෙකුගේ හෝ අත්සන යටතේ යයි කියනු ලබන සහතිකයක නම් කර ඇති ශිෂ්‍යයා හෝ සාමාජිකයා ඒ සහතිකයේ නිශ්චිතව සඳහන් කර ඇති පරිශ්‍රයක් හෝ දේපලක් බවට නැතහොත් ඒ අධ්‍යාපන ආයතනයේ බවට නැතහොත් ඒ අධ්‍යාපන ආයතනයේ කළමනාකරණය හා පාලනය යටතේ පවත්නා පරිශ්‍රයක් හෝ දේපලක් බවට ඒ සහතිකය එහි අත්සන පිළිබඳව ඔප්පු කිරීමකින් තොරව සාක්ෂ්‍යයේ දී ආවේශ්‍ය විය යුතුය. තවද, සහතිකය එහි ප්‍රකාශ කර ඇති සිද්ධි පිළිබඳ ව මුල් බැල්මට පෙනෙන සාක්ෂ්‍යයක් විය යුතුය.

13. මේ පනත යටතේ වරදක් සම්බන්ධයෙන් නඩු විභාගයක් පවත්වා ගෙන යන අතරතුර, ඒ වරද සම්බන්ධයෙන් පවත්වනු ලැබූ යම් විමර්ශනයක දී යම් සාක්ෂ්‍යකරුවකු ඔහු විසින් කලින් කරනු ලැබූ යම් ප්‍රකාශයක් එහි වූ යම් වැදගත් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රකාශිත ව ම හෝ අවශ්‍ය ව්‍යංගයෙන් ප්‍රතික්ෂේප කළහොත්, ප්‍රකාශය කරන ලද්දේ යම් අවස්ථාවක කරුණු යටතේ ද ඒ අවස්ථාවගත කරුණු පිළිබඳව යථා පරිදි කරන ලද පරීක්ෂණයකින් පසුව,

ආරක්ෂා සහිත යයි ද, සාධාරණ යයි ද නඩුව විභාග කරන මහේස්ත්‍රාත්වරයා සලකන්නේ නම්, ඒ මහේස්ත්‍රාත්වරයා විසින්,

- (i) ඒ සාක්ෂ්‍යකරු විසින් විමර්ශනයේ දී කරන ලද ප්‍රකාශය, එහි වැදගත් කරුණු සම්බන්ධයෙන් ස්වාධීන ප්‍රභවයකින් ලැබුණු සාක්ෂ්‍යවලින් තහවුරු වන්නේ නම්, ඒ ප්‍රකාශය අනුව ක්‍රියා කිරීම සහ
- (ii) ඒ නඩු විභාගය අවසාන වූ පසු, අධිකරණ කටයුත්ත යම් අවස්ථාවක දී සිතා මතා බොරු සාක්ෂ්‍ය දීම පිළිබඳ ව ඒ සාක්ෂ්‍යකරු ඒ අධිකරණය ඉදිරියේ චෝදනාවක් මත නඩු විභාග කිරීම නීත්‍යානුකූල වන්නේ ය.
- (iii) වුදිතයා විසින් කරන ලදැයි චෝදනාවෙහි දැක්වෙන ප්‍රතිශෝධන ප්‍රකාශ වුදිතයා විසින් කරන ලදැයි ඔප්පු කිරීම (1) වන උපවගන්තියේ (අ) ඡේදය යටතේ පැවැත්වෙන නඩු විභාගයක දී ප්‍රමාණවත් වන අතර සත්‍ය ප්‍රකාශ ඒ ප්‍රකාශවලින් කවරක් ද යන්න ඔප්පු කිරීම අවශ්‍ය නොවන්නේ ය.

14. මේ පනතේ විධිවිධාන දණ්ඩ නීති සංග්‍රහයේ, 1994 අංක 22 දරන වධදීම සහ අනෙකුත් කැර, අමානුෂික හෝ නින්දිත සැලකීමකට හෝ දඬුවම්වලට එරෙහිව සම්මුතිය පනතේ හෝ වෙනත් යම් නීතියක හෝ විධිවිධාන හීන කිරීම පිණිස නොව ඒ විධිවිධානවලින් අතිරේකව විය යුතුය.

15. මේ පනත යටතේ වූ යම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් චෝදනා ලැබ ඇති යම් තැනැත්තෙකුගේ නඩු විභාගය සඳහා ද, එවැනි යම් වරදක් සඳහා යම් තැනැත්තකු වරදකරු කිරීමකින් හා ඒ වරදකරු කිරීමෙන් නියම කරන ලද යම් දඬුවමකින් වූ යම් අහියාවනයක් විභාග කිරීම සඳහා ද, සෑම අධිකරණයක් විසින් ම ප්‍රමුඛතාව සැලසිය යුතුය.

16. මේ පනතේ සිංහල හා දෙමළ භාෂා පාඨ අතර යම් අනුකූලතාවක් ඇති වුවහොත්, එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බලපැවැත්විය යුතුය.

17. පද සම්බන්ධයෙන් අන්‍යාර්ථයක් අවශ්‍ය වුවහොත් මිස, මේ පනතෙහි ‘සාපරාධී බලහත්කාරය’, ‘බිය’, ‘බලහත්කාරය’, ‘බරපතළ තුවාලය’, ‘තුවාලය’ සහ ‘අන්‍ර්ථය’ යන්නෙහි දණ්ඩ නීති සංග්‍රහයේ පිළිවෙළින් ඒවාට දී ඇති අර්ථය ම ඇත්තේ ය.

“අධ්‍යාපන ආයතනය” යන්නෙන්

- (අ) උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක්
- (ආ) 1978 අංක 16 දරන විශ්වවිද්‍යාල පනතේ V වන පරිච්ඡේදය යටතේ පිළිගත් වෙනත් යම් ආයතනයක්
- (ඇ) 1981 අංක 74 දරන ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලය පනතින් පිහිටුවන ලද බුද්ධ ශ්‍රාවක භික්ෂු විශ්වවිද්‍යාලය

- (අූ) 1990 අංක 20 දරන තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන පනතේ 14 වන වගන්තිය යටතේ ලියාපදිංචි කරන ලද යම් ආයතනයක්
- (ඉ) 1979 අංක 64 දරන පිරිවෙන් අධ්‍යාපන පනත යටතේ පිහිටුවන ලද පිරිවෙන් අභ්‍යාස ආයතනයක් ද ඇතුළුව, ඒපනත යටතේ ලියාපදිංචි කරන ලද සහ රජයේ අරමුදල්වලින් ආධාර ලබන පිරිවෙනක්
- (ඊ) ශ්‍රී ලංකා නීති විද්‍යාලය
- (උ) 1985 අංක 28 දරන ජාතික අධ්‍යාපන ආයතන පනතින් පිහිටුවන ලද ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය
- (ඌ) 1986 අංක 30 දරන අධ්‍යාපනික විද්‍යායතන පනතින් පිහිටුවන ලද අධ්‍යාපන විද්‍යායතනයකින් හෝ රජයේ අභ්‍යාස විද්‍යාලයක්
- (ඹ) (1985 වන අධිකාරය වූ) අධ්‍යාපන ආඥාපනතේ අර්ථනුකූල වූ රජයේ පාසලක් හෝ උපකෘත පාසලක් හෝ ආධාර නො ලබන පාසලක් අදහස් වන අතර, අධ්‍යාපන, ඉගැන්වීම් හෝ පුහුණු කිරීම් ලබා දීමේ 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 භාරව සිටින කවර හෝ ආකාරයකින් නාමෝද්දිෂ්ට වෙනත් යම් තැනැත්තෙක් අදහස් වේ.

“උසස් අධ්‍යාපන ආයතන” යන්නට, 1978 අංක 16 දරන විශ්වවිද්‍යාලය පනතෙහි ඊට දී ඇති අර්ථය ම ඇත්තේය.

‘නවක වදය’ යන්නෙන්, අධ්‍යාපන ආයතනයක ශිෂ්‍යයෙකුට හෝ කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකුට ශාරීරික හෝ මානසික හානියක් හෝ මානසිකව වේදනාවක් හෝ බියක් සිදු කරන හෝ සිදු කිරීමට ඉඩ ඇති යම් ක්‍රියාවක් අදහස් වේ.

‘ශිෂ්‍යයා’ යන්නෙන්, අධ්‍යාපන ආයතනයක ශිෂ්‍යයෙක් අදහස් වේ.

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

## විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව

කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 946

අංක 20, වෝඩ් පෙදෙස,

කොළඹ 07.

2011 පෙබරවාරි 10

විශ්වවිද්‍යාල උපකුලපතිවරුන්,  
පරිශ්‍රයාධිපතිවරුන්,  
ආයතනවල අධ්‍යක්ෂවරුන්,

### ශිෂ්‍ය විනය පිළිබඳ පොදු මාර්ගෝපදේශ

විශ්වවිද්‍යාල/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතන ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ගේ විනය කරුණු පිළිබඳ ව විවිධ වූ කාර්ය පටිපාටි යොදා ගන්නා බව නිරීක්ෂණය කළ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව, ශිෂ්‍ය විනය පටිපාටිය සහ පැවරිය යුතු දඬුවම් පිළිබඳ පහත සඳහන් පොදු මාර්ගෝපදේශ සමූහය එක් එක් විශ්වවිද්‍යාලය හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය විසින් යොදා ගැනීම සඳහා නිකුත් කිරීමට තීරණය කර ඇත.

තව ද, ශිෂ්‍ය විනය පිළිබඳ බලතල එක් එක් විශ්වවිද්‍යාලයට අනුබද්ධ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනවලට අදාළ විශ්වවිද්‍යාලයේ පාලක සභාව විසින් පවරනු ලැබීම යෝග්‍ය වෙතියි ද, එමගින් එම ආයතනවලට එම බලතල ස්වාධීනව පාවිච්චි කිරීමට හැකි වෙතියි ද කොමිෂන් සභාවේ මතය වෙයි. එබඳු අවස්ථාවල දී නිර්දේශ අනුව, උපකුලපතිවරයා විසින් දඬුවම් පැවරීමේ සහ විශ්වවිද්‍යාල පරිශ්‍රවල හා ආයතනවල සිසුන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා ගැන විමසීමේ බලය විශ්වවිද්‍යාලය වෙත රඳවා ගත යුතු ය.

### විනය පටිපාටිය

1. ශිෂ්‍යයෙකුට/ ශිෂ්‍යාවකට එරෙහි කිසියම් විෂමාචාර/විනය විරෝධීවීමක් ගැන වෝදනාවක් එය ප්‍රථමයෙන් උපකුලපති (උ.කු) වෙත, හෝ නියෝජ්‍ය උපකුලපති ඇතොත් ඔහුට/ඇයට (නි.උ.ප) හෝ පරිශ්‍රයාධිපතිට වාර්තා කළ යුතු ය.
2. කිසියම් විෂමාචාරයක් හෝ විනය විරෝධී වීමක් ගැන උ.කු/නි.උ.කු/පරිශ්‍රයාධිපති වෙත දැන්වීමක් ලැබුණු විට හා ඒ ගැන තව දුරටත් විස්තර අවශ්‍ය යයි ඔහු/ඇය සලකනු ලබන විට, අදාළ ස්ථානයට ගොස් ඒ ගැන විමර්ශනයක් කොට පැය 24ක් ඇතුළත් තමාට වාර්තා කරන ලෙස කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකුට දැන්විය හැකි ය.
3. විෂමාචාරය/විනය විරෝධී වීම පිළිබඳ සාක්ෂි තිබෙන බවට උ.කු/පරිශ්‍රයාධිපති සැහීමට පත්වන අවස්ථාවේ දී විමර්ශනය කර වැඩ කරන දින තුනක් ඇතුළත

තම නිගමන හා නිර්දේශ ලිඛිතව උ.කු/පරිශ්‍රයාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කරනු පිණිස කාර්ය මණ්ඩලයේ එක් සාමාජිකයෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හෝ වෙනත් සුදුසු පුද්ගලයෙකු පත් කළ යුතු ය.

4. බරපතළ විනය කඩ කිරීමක් ඇති අවස්ථාවක දී හෝ ශිෂ්‍යයා/ශිෂ්‍යාව තමා නිර්දෝෂයයි ආයාචනා කළත් එම ශිෂ්‍යයා/ශිෂ්‍යාව විෂමාවාර/විනය විරෝධී ක්‍රියාවක් සිදු කර ඇති බව ඉහත 3 ඡේදයේ සඳහන් කරුණු විමර්ශනාගත කමිටුව මගින් අනාවරණය කරනු ලැබූ විට, වහා ම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි හා විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වන තුරු පරිශ්‍ර සීමාවෙන් පිටම කිරීමේ ප්‍රකාශනයක්, ඊට හේතු ලිඛිතව දක්වමින් අදාළ ශිෂ්‍යයාට/ශිෂ්‍යාවට පැනවීමට උ.කු.ට/පරිශ්‍රයාධිපතිට බලය පැවරිය යුතු අතර අනතුරුව උ.කු/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් අනුමැතිය සඳහා අවස්ථානෝචිත ලෙස පාලක සභාවට හෝ පරිශ්‍රය මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. පරිශ්‍රය සීමාවෙන් පිටම කිරීමේ ප්‍රකාශනයන් අවස්ථානෝචිත පරිදි විශ්වවිද්‍යාලයට/පරිශ්‍රයට/ආයතනයට පැමිණීමත්/ඇතුළුවීමත් විශ්වවිද්‍යාලයේ පරිශ්‍රයේ/ආයතනයේ කිසිම කාර්යයකට සහභාගී වීමත් සම්පූර්ණයෙන් තහනම් වේ. එතකුදු වුවත් විශේෂිත කාර්යයක් සඳහා එවැනි ශිෂ්‍යයෙකුට/ශිෂ්‍යාවකට විශ්වවිද්‍යාලයේ ඇතුළු වීම සඳහා තම අභිමතය අනුව අවසර දීමට උ.කු.ට/පරිශ්‍රයාධිපතිට හැකිය.
  
5. ශිෂ්‍ය විනය උල්ලංඝනය කෙරෙන නීත්‍යානුකූල නොවන ක්‍රියා සම්බන්ධයෙන් කරුණු විමර්ශන කමිටුවේ වාර්තාව ලද විට උ.කු/පරිශ්‍රයාධිපති විසින්, ලිඛිතව චෝදනා පත්‍රයක් සකස් වේ. පූර්වෝක්ත වාර්තාව ලැබී වැඩ කරන දින පහක් ඇතුළත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු වේ. වරද කළ බවට මුදිත ශිෂ්‍යයාට/ශිෂ්‍යාවට, හෝ ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව එක් අයෙකුට වඩා වැඩි වේ. එක් එක් ශිෂ්‍යයාට/ශිෂ්‍යාවට වෙන වෙනමත් හැකි අවස්ථාවල දී අතින් භාර දිය යුතු චෝදනා පත්‍රයේ දින සිට වැඩ කරන දින පහක් ඇතුළත එයට පිළිතුරු දෙන ලෙස ඔවුන් දන්විය යුතු ය.
  
6. පරීක්ෂණය හෝ සෝදිසි කිරීම පවත්වන තුරු ශිෂ්‍යයෙකුගේ/ශිෂ්‍යාවකගේ විභාග තොරතුරු නිකුත් නොකර තබා ගැනීමට නියෝග කිරීමට ද උ.කු.ට/පරිශ්‍රයාධිපතිට හැකි වේ.
  
7. ශිෂ්‍ය වගඋත්තරකරුවා/වගඋත්තරකරුවන් චෝදනාවට වරදකරු යයි අයදිතොත් හෝ නිර්දේශ කාලය තුළ පිළිතුරු නොදුන්නොත්, විනය මණ්ඩලය හෝ සෙනටි සභාව විසින් නිර්දෝෂී ඕනෑ ම සුදුසු දඬුවමක් II පරිශීෂ්ටය පදනම් කර පැවරීමට උ.කු. විසින් ක්‍රියා කළ යුතු වේ.

8. පරිශ්‍රයක් සම්බන්ධයෙන් නම්, පරිශ්‍රයාධිපතිට එම කරුණ ගැන, තම පරිශ්‍රය අනුබද්ධ වී ඇති විශ්වවිද්‍යාලයේ උපකුලපතිවරයාට, ඉහත 7 වැනි ඡේදයේ සඳහන් ක්‍රියා පටිපාටිය අනුගමනය කිරීම සඳහා, වාර්තා කළ හැකි ය.
9. වගඋත්තරකාර ශිෂ්‍යයා/ශිෂ්‍යාව තමා චෝදනාවලට වැරදිකරු නොවී යයි අයදින විට ඒ ගැන විධිමත් පරීක්ෂණයක් කර, දින 14ක් ඇතුළත තමාට වාර්තා කිරීම සඳහා සාමාජිකයන් තුන් දෙනෙකු දක්වා සමන්විත කමිටුවක්, උ.කු/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් පත් කරනු ලැබිය යුතු ය.  
අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියා පටිපාටිය I වැනි පරිශීෂ්ටයෙහි දක්වා ඇත.
10. එවැනි විනයානුකූල කටයුතු තමාට එරෙහිව සිදු කර ඇති විට, ශිෂ්‍යයෙකුට/ශිෂ්‍යාවකට/ශිෂ්‍යයන්ට/ශිෂ්‍යාවන්ට, එම තීරණයට එරෙහිව එවැනි තීරණයක් නිකුත් කළ දින සිට දින 1ක් ඇතුළත, අභියාචනා විශ්වවිද්‍යාලයේ පාලක සභාවට ඉදිරිපත් කළ හැකි ය.

**දඬුවම් වාර්තාගත කිරීම**

පවරන ලද සියලු දඬුවම් සහ විනය කටයුතු ශිෂ්‍යයාගේ/ශිෂ්‍යාවගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවෙහි වාර්තාගත කළ යුතු අතර, වරිත සහතිකයෙහි හා ශිෂ්‍ය වාර්තා පොතෙහි පිළිඹිබු විය හැකි ය.

එකකුදු වුවත්, වරදෙහි බැරැරුම් කමත්, අදාළ ශිෂ්‍යයාගේ/ශිෂ්‍යාවගේ යහපත්, ආදර්ශමත් කල් කිරියාවත්, අදාළ ශිෂ්‍යයා/ශිෂ්‍යයන් විසින් තනි තනිව ඉදිරිපත් කරන ලද ඉල්ලීම් ද සලකා බලා දඬුවම් වාර්තා ඉවත් කිරීමේ බලය පාලක සභාව සතු විය යුතු ය.

ඒ අනුව වහාම ක්‍රියාත්මක වන්න.

මහාචාර්ය ගාමිණී සමරනායක  
සභාපති

පිටපත්:

1. සභාපතිගේ කාර්යාලය/වි.ප්‍ර.කො.
2. උප සභාපති වි.ප්‍ර.කො.
3. වි.ප්‍ර.කො. සාමාජිකයෝ
4. ලේකම්/වි.ප්‍ර.කො.
5. පීඨාධිපතිවරු
6. විශ්වවිද්‍යාලවල ලේඛකාධිකාරීවරු
7. මුදල් පරිපාලක/වි.ප්‍ර.කො.
8. විශ්වවිද්‍යාලවල ප්‍රධාන ගණකාධිකාරීවරු



9. උසස් අධ්‍යාපන ආයතනවල/ආයතනවල පුස්තකාලයාධිපතිවරු/ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලයාධිපතිවරු/සහකාර පුස්තකාලයාධිපතිවරු
10. පරිශ්‍රයවල/ආයතනවල නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරීවරු/ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරීවරු/සහකාර ලේඛකාධිකාරීවරු
11. පරිශ්‍රයවල/ආයතනවල නියෝජ්‍ය ගණකාධිකාරීවරු/ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ගණකාධිකාරීවරු/සහකාර ගණකාධිකාරීවරු
12. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක වි.ප්‍ර.කො.
13. විශ්වවිද්‍යාලවල රජයේ විගණකාධිකාරීවරු
14. උසස් අධ්‍යාපන ආයතනවල ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර අභ්‍යන්තර විගණක/සහකාර අභ්‍යන්තර විගණක
15. වෘත්තීය සමිතිවල ලේකම්වරු
16. විගණකාධිපතිවරු

ගොනු අංකය: යූජීසී/අයිසීඒ/එස්ඒ/07/10

## I පරිශීෂ්ටය

### අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියා පටිපාටිය

01. චෝදනා පත්‍රයෙහි නිශ්චිත වශයෙන් චෝදනා ඇතුළත් විය යුතු ය. උ.කු/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් චෝදනා පත්‍රය වගඋත්තරකාර ශිෂ්‍යයා/ශිෂ්‍යාවන් වෙත වෙත ම භාර දිය යුතු අතර ලබා දී ඇති කාල පරිච්ඡේදය තුළ ඊට පිළිතුරු ලිඛිතව උ.කු.ට/පරිශ්‍රයාධිපතිට එවන ලෙස දැන්විය යුතු ය.
02. වගඋත්තරකරු/කරුවන් තමන් චෝදනාවලට නිවැරදිකරු බවට අයදින විට උ.කු./පරිශ්‍රයාධිපති විසින් සාමාජිකයන් තුන්දෙනෙකු දක්වා සංඛ්‍යාවකින් යුත් විනය කමිටුවක් ඒ ගැන විධිමත් පරීක්ෂණයක් පවත්වා, දින 14ක් තුළ වාර්තා කිරීම සඳහා පත් කළ යුතු ය.
03. ලබා දී ඇති පිළිතුරු ගැන උ.කු./පරිශ්‍රයාධිපති සෑහීමකට පත් නොවේ නම්, උ.කු./පරිශ්‍රයාධිපති විසින් ආචාර්යවරුන්/පරිපාලන නිලධාරීන් අතරින් පත් කරන ලද පරීක්ෂණ කමිටුවේ ලේකම්වරයා අදාළ වගඋත්තරකාර ශිෂ්‍යයා/ශිෂ්‍යාවන් වෙත පරීක්ෂණයේ දින වකවානු දැන්විය යුතු ය.
04. විනය පරීක්ෂණයේ දී තිබෙන සාක්ෂි ගැන වගඋත්තරකාර ශිෂ්‍යයාට/ශිෂ්‍යාවට දැන්විය යුතු අතර තමාගේ නිදහසට කරුණු කීමට ඔහුට/ඇයට අයිතිය හිමිවිය යුතු ය. තම නිදහසට කරුණු දැක්වීමටත්, ඒ සඳහා ඕනෑ ම සාක්ෂිකරුවෙකු/කාර්යක/හිමිනමක කැඳවීමටත් ඔහුට/ඇයට හැකි වේ.
05. අවස්ථාවේ ඇති විශේෂ කරුණු සලකා බලා, වැරද්දකට චෝදනා ලැබූ ශිෂ්‍යයෙකුට / ශිෂ්‍යාවකට, පැමිණිල්ල ගැන පැමිණිලිකරුගෙන් හෝ සාක්ෂි දුන් ඕනෑ ම සාක්ෂිකරුවෙකුගෙන්/සාක්ෂිකාර ශිෂ්‍යාවකගෙන් ප්‍රශ්න නැඟීමට අවස්ථාවක් ලබා දීම ප්‍රත්‍යේෂ කිරීමට විනය පරීක්ෂණ කමිටුවට හැකි වේ.

එතකුළු වුවත්, එවැනි අවස්ථාවක දී වැරද්දකට වෝදනා ලැබූ ශිෂ්‍යයාට/ ශිෂ්‍යාවකට, පැමිණිල්ල හෝ සාක්කිය පිළිබඳ නිශ්චිත කරුණු ගැන පැහැදිලි කිරීමක් අදාළ පැමිණිලිකරුගෙන් හෝ සාක්කිකරුගෙන්, විනය පරීක්ෂණ කමිටුව මගින්, ලිඛිතව ලබා ගැනීමට අයිතිය ඇත්තේ ය. විනය පරීක්ෂණ කමිටුව එම ඉල්ලීම පැමිණිලිකරුට හෝ සාක්කිකරුට යොමු කළ විට, ඔහු හෝ ඇය තම පැහැදිලි කිරීම්, වැරද්දකට වෝදනා ලැබූ ශිෂ්‍යයාට/ශිෂ්‍යාවට/හිමිනමට විනය පරීක්ෂණ කමිටුවට නිර්දේශ කර ඇති කාලය තුළ දී, ලිඛිතව ලබා දිය යුතු ය.

06. පැමිණිලිකාර පක්ෂයටත්, වගඋත්තරකාර පක්ෂයටත් අවශ්‍ය ඕනෑ ම සාක්කිකරුවෙකු කැඳවීමට විනය පරීක්ෂණ කමිටුවට බලය ඇත.
07. යම් අතුරු නීතියක ප්‍රතිපාදනවලට අදාළ කරුණු සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂණ පැවැත්වීම සඳහා අවශ්‍ය වන ඕනෑ ම සහායක් ලබා ගැනීමට විශ්වවිද්‍යාලයේ/පරිශ්‍රයේ/ආයතනයේ ඕනෑ ම ශිෂ්‍යයෙකු/ශිෂ්‍යාවකට කැඳවීමට උ.කු/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් පත් කරන ලද ඕනෑ ම විනය පරීක්ෂණ කමිටුවකට බලය ඇති විය යුතු ය. ඊට අවනත නොවන ශිෂ්‍යයෙකු/ ශිෂ්‍යාවකට දඬුවම් පැවරිය හැකි වරදකට වැරදිකරු වන්නේ ය.
08. විනය පරීක්ෂණ කමිටුව තම නිර්දේශ නිෂ්ඨාවකට පත් කර, එම නිගමනවලට හා තීරණයට තුඩු දුන් හේතු ද දක්වමින් තම වාර්තාව උ.කු.ට/පරිශ්‍රයාධිපතිට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
09. වෝදනාවලට ශිෂ්‍යයා/ශිෂ්‍යාවකට වැරදිකරු වී ඇත්නම් එම වාර්තාව උ.කු. විසින් විනය මණ්ඩලය (BOD) සෙනෙට් සභාව වෙත II පරිශීෂ්ටයේ පරිමාව තුළ දිය යුතු දඬුවම කුමක් දැයි තීරණය කිරීම පිණිස යොමු කළ යුතු ය.
10. පූර්වෝක්ත විනය මණ්ඩලය (BOD) උ.කු.විසින් පත් කරන ලද සමාජිකයන් පස් දෙනෙකුගෙන් සමන්විත විය යුතු ය. (පරිශ්‍රය/ආයතනය සම්බන්ධ විනය කරුණක් සඳහා නම් උ.කු.ට සාමාජිකයන් සියලු දෙනා ම හෝ කීප දෙනෙකු එම පරිශ්‍රයෙන්/ආයතනයෙන් පත් කළ හැකි ය.)
11. පරිශ්‍රයක් සම්බන්ධයෙන් නම්, පරිශ්‍රයාධිපති විසින් විනය පරීක්ෂණ කමිටුවේ නිරීක්ෂණ ඉහත 9 යටතේ ඇති ක්‍රියා පටිපාටිය අනුගමනය කිරීම සඳහා තම ආයතනයට අදාළ විශ්වවිද්‍යාලයේ උ.කු.ට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
12. විනය මණ්ඩලය (BOD) සෙනෙට් සභාව විසින් එළඹෙන ලද දඬුවම් පිළිබඳ නිගමන ලද විට, උ.කු. ඒවා වහා ම පාලක සභාවට විධිමත් අනුමැතිය පිණිස ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. අනතුරු ව තීරණය ශිෂ්‍යයාට/ශිෂ්‍යාවකට/හිමිනමකට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් දැන්විය යුතු අතර, හැකි අවස්ථාවල දී අතින් ම භාරදිය යුතු ය.

13. (අ) මෙම උප නීතියට අදාළ ඕනෑම ප්‍රතිපාදනයක් කඩ කළ බවට වාර්තා වී ඇති හෝ, එරෙහිව විධිමත් විනය පරීක්ෂණයක් හෝ සාපරාධී නඩුවක්, විභාග වෙමින් පවතින හෝ පොලිස් විමර්ශනයකට භාජන වී ඇති ශිෂ්‍යයෙකුට/ශිෂ්‍යාවකට නිර්දේශිත කාල පරිච්ඡේදයක් තුළ විශ්වවිද්‍යාලයට ඇතුළුවිය නොහැකි යයි මේ පරිච්ඡේදය යටතේ ඇති ප්‍රතිපාදනවලට යටත් ව උ.කු.ට/පරිශ්‍රයාධිපතිට ප්‍රකාශ කළ හැකිය.
- (ආ) ශිෂ්‍යයෙකුට/ ශිෂ්‍යාවකට/හිමිනමකට විශ්වවිද්‍යාලයට ඇතුළුවිය නොහැකි බවට මෙම පරිච්ඡේදය යටතේ කරනු ලබන ප්‍රකාශනයෙන් (මීට පසු “පරිශ්‍රයේ සීමාවෙන් පිටමත් කිරීමේ ප්‍රකාශනය” යයි හැඳින්වේ) අදහස් වන්නේ ශිෂ්‍යයා/ශිෂ්‍යාවකට අනුයුක්ත උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ කිසි ම ක්‍රියාවලියකට සහභාගී වීම සම්පූර්ණයෙන් තහනම් වීම යි. එතකුදු වුවත් නිශ්චිත කාරණාවක් සඳහා එම ස්ථානයට ඇතුළු වීමට තම අභිමතය අනුව අවසර දීමට උපකුලපතිට/පරිශ්‍රයාධිපතිට හැකි වේ.
- (ඇ) උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති සුදුසු යැයි සිතන ආකාරයට වෙනත් සාධාරණ කොන්දේසි පරිශ්‍රය සීමාවෙන් පිටමත් කිරීමේ ප්‍රකාශනයට ඇතුළත් කළ හැකි වේ.
- (ඈ) මෙම කොටස යටතේ දැක්වෙන පරිශ්‍රයේ සීමාවෙන් පිටමත් කිරීමේ ප්‍රකාශනය දඬුවමක් සේ නොසැලකිය යුතු ය. මෙම කොටසේ ප්‍රතිපාදන යටතේ මේ ප්‍රකාශනයේ අභිප්‍රාය නම් පොදුවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රජාවෙහි සාමාජිකයන් හෝ විශේෂ සාමාජිකයෙකු හෝ සාමාජිකයන් ආරක්ෂා කිරීම යි. එම බලය උපයෝගී කර ගත යුත්තේ, එවැනි ක්‍රියාවක් සිදු කිරීම අවශ්‍ය යැයි උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති අදහස් කරන විට පමණි. එම තීරණයට හේතු ලිඛිතව වාර්තාගත කළ යුතු අතර ඒවා අදාළ ශිෂ්‍යයාට/ ශිෂ්‍යාවට/ශිෂ්‍යයන්ට/හිමිනමකට/හිමිවරුන්ට ලබා ගත හැකි විය යුතු ය.
- (ඉ) ලේඛකාධිකාරී/නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී ඉදිරියේ දී, නියෝජ්‍ය විනයාධිකාරී හෝ මාර්ෂල් හෝ ප්‍රධාන ආරක්ෂක නිලධාරියා වෙත පෞද්ගලිකව තම නියෝජන ඉදිරිපත් කිරීමට ශිෂ්‍යයාට/ශිෂ්‍යාවට අවස්ථාවක් සලසා ඇත්නම් මිස ඔහු හෝ ඇය පරිශ්‍රයේ සීමාවෙන් පිටමත් කිරීමේ ප්‍රකාශනයට භාජන විය යුතු නැත. ශිෂ්‍යයාට/ශිෂ්‍යාවට කුමන හේතුවක් නිසා හෝ පෞද්ගලික පැමිණීමට නොහැකි වෙතියි උපකුලපතිට/පරිශ්‍රයාධිපතිට පෙනී යන්නේ නම්, පූර්වෝක්ත නියෝජන ලිඛිතව ඉදිරිපත් කිරීමට ඔහුට හෝ ඇයට හිමිකම ඇත්තේ ය. නියෝජ්‍ය විනයාධිකාරී හෝ මාර්ෂල් හෝ ප්‍රධාන ආරක්ෂක නිලධාරියා එවැනි නියෝජන ලැබී පැය 24ක් ඇතුළත, උපකුලපතිට/පරිශ්‍රයාධිපතිට පරිශ්‍රයේ සීමාවෙන් පිටමත් කිරීමේ ප්‍රකාශනය ගැන තීරණයක් ගනු පිණිස ලිඛිත වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

- (ඊ) එකකුඳු වුවත්, ඉතා හදිසි අවස්ථාවන්හි දී, ශිෂ්‍යයන් විසින් සිදු කරන ලද විනය විරෝධී ක්‍රියාවේ බරපතලකම සලකා බලා, වහා ම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඉහත ක්‍රියාපටිපාටිය අනුගමනය නොකර පරිශ්‍රයේ සීමාවෙන් පිටමන් කිරීමේ ප්‍රකාශනයක් ඊට හේතු ලිඛිතව දක්වමින් ශිෂ්‍යයාට/ශිෂ්‍යාවට/හිමිනමට පැවරීමට උපකුලපතිට/පරිශ්‍රයාධිපතිට බලය ඇත්තේ ය.
- (උ) සම දවස් 30ක් පාසා උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති පරිශ්‍රය සීමාවෙන් පිටමන් කිරීමේ ප්‍රකාශනය පුනරීක්‍ෂණය කළ යුතු අතර, එම පරිශ්‍රය සීමාවෙන් පිටමන් කිරීමේ ප්‍රකාශනයේ වලංගු කාලය දීර්ඝ කරන්නේ නම්, ඊට හේතු වාර්තාගත කළ යුතු ය.

### අභියාචනා පිළිබඳ ක්‍රියාපටිපාටිය

01. ශිෂ්‍යයාට/ශිෂ්‍යාවට/හිමියන්ට/ශිෂ්‍යයන් දඬුවම් පැනවීමට එරෙහිව ශිෂ්‍යයාට/ශිෂ්‍යාවට/ශිෂ්‍යයන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා උපකුලපතිට යොමු කළ යුතු ය.
02. එවැනි අභියාචනයක්/අභියාචනා පාලක සභාවේ ඊළඟ ආසන්නතම රැස්වීමට උපකුලපති විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
03. එම කාර්යය සඳහා පාලක සභාව විසින් තම සාමාජිකයන් තිදෙනෙකුගෙන් සමන්විත අභියාචනා කමිටුවක් පත් කළ යුතු ය. අභියාචනා කමිටුව තම සභාපති තෝරාගත යුතු ය. අභියාචනා කමිටුවේ ලේකම් විය යුතු වන්නේ ලේඛකාධිකාරීවරයා ය.
04. පාලක සභාවේ අභියාචනා කමිටුව සියලු අභියාචනා සලකා බැලිය යුතු ය. කමිටුවට අභියාචනයක් ලැබී සති දෙකක් ඇතුළත පාලක සභාවට වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
05. අදාළ අභියාචනයට සම්බන්ධ විනය පරීක්‍ෂණ කමිටුවේ සාමාජිකයන් (ඔවුන් පාලක සභාවේ සාමාජිකයන් වුවත්) අභියාචනා කමිටුවේ වාර්තාව ගැන සලකා බලන අවස්ථාවේ දී පාලක සභාවේ කටයුතුවලට සහභාගී නොවිය යුතු ය.
06. ශිෂ්‍යයාට/ශිෂ්‍යාවට/හිමිනමට එරෙහි විනය කටයුතු පිළිබඳ තීරණය, අභියාචනා කමිටුවේ නිර්දේශ මත පිහිටා වෙනස් කිරීමට පාලක සභාවට බලය ඇත්තේ ය. ශිෂ්‍යයා/ශිෂ්‍යාවගේ අභියාචනය පිළිබඳ පාලක සභාවේ තීරණය අවසාන තීරණය විය යුතු ය.
07. පාලක සභාවේ තීරණය ආයාචක ශිෂ්‍යයාට/ශිෂ්‍යාවන්ට උපකුලපති විසින් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් දැන්විය යුතු ය. එසේ දැනුම් දෙන ලද තීරණය නිශ්චිත අවසාන තීරණය වන්නේය.

## II පරිශීෂ්ටය

ශිෂ්‍ය විනය කඩකිරීමට පැනවීමට සුදුසු යයි නිර්දේශිත දඬුවම්

වැරදි	නිර්දේශිත උපරිම දඬුවම්
<p>I. උපකුලපති/නියෝජ්‍ය උපකුලපති පරිශ්‍රයාධිපති හෝ අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ, පරිපාලන කාර්ය මණ්ඩලයේ, ආරක්ෂක මණ්ඩලයේ ඕනෑම නිලධාරියකු හෝ ඕනෑම සාමාජිකයෙකු විසින් හෝ උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් බලය පවරන ලද වෙනත් අයෙකු විසින් ඉල්ලා සිටි විට තම ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රතික්ෂේප කරන ඕනෑම ශිෂ්‍යයෙකු/ශිෂ්‍යාවක අනවසර ප්‍රවේශවන්නෙකු ලෙස සලකනු ලබන අතර, රටේ සාමාන්‍ය නීතිය අනුව ක්‍රියා කරනු ලැබේ.</p>	<p>වැරද්දේ බැරෑරුම් බව සලකා බලා,                      (අ) වැරද්දෙහි බරපතලකම මත විශ්විද්‍යාලයෙන්/පරිශ්‍රයෙන් එක් ලිත් වර්ෂයකට නොවැඩි කාලසීමාවකට ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම, විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතිකය ලබා දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ</p> <p>(ආ) උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් තදබල ලෙස අවවාද කරනු ලැබීම සහ ඒ බව ශිෂ්‍යයාගේ/ශිෂ්‍යාවගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවෙහි වාර්තාගත කිරීම.</p>
<p>II. විශ්වවිද්‍යාලය/පරිශ්‍රයට අයිති නේවාසික පහසුකමට, අදාළ උපනීති කඩකිරීම.</p>	<p>යම් උපනීති කඩකිරීමේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස විශ්වවිද්‍යාලයට/පරිශ්‍රයට දැරීමට සිදු වූ වියදම හා වැරද්දෙහි බරපතලකම සලකා බලා</p> <p>(අ) විශ්වවිද්‍යාලයෙන්/පරිශ්‍රයෙන් එක් එක් වර්ෂයකට නොවැඩි කාල පරිච්ඡේදයට ශිෂ්‍යභාවය අත්හිටුවීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතිකය ලබා දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම, සහ/ හෝ</p> <p>(ආ) මතු නේවාසික පහසුකම් ලබා නොදීම හෝ/</p> <p>(ඇ) උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් තදබල ලෙස අවවාද කරනු ලැබීම සහ ඒ බව ශිෂ්‍යයාගේ/ශිෂ්‍යාවගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවෙහි වාර්තාගත කිරීම.</p> <p>මෙම දඬුවම් විශ්වවිද්‍යාලයේ වෙනත් උපනීති කඩ කිරීමට පවරා ඇති දඬුවම්වලට වැඩිමනක් වශයෙන් විය හැකිය.</p>

<p>III. විශ්වවිද්‍යාලයේ/පරිශ්‍රයේ දේපළක් හෝ, විශ්වවිද්‍යාලයේ/පරිශ්‍රයේ භාරයේ පවතින හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ/පරිශ්‍රයේ භාරයේ පවතින හෝ විශ්වවිද්‍යාලය/පරිශ්‍රය තාවකාලික සතු කර තිබෙන දේපළක් හෝ විනාශ කිරීම, හානි කිරීම, විරූප කිරීම, අත්සතු කිරීම, අයුතු ලෙස භාවිත කිරීම හෝ නීති විරෝධී ලෙස නතු කර ගැනීම.</p>	<p>පුනරුත්ථාපන වටිනාකමෙන් හෝ අයුතු භාවිතයේ වියදම මෙන් තුන් ගුණයක් සහ එම වටිනාකමෙන් හෝ වියදමෙන් 25%ක්, සහ වැරද්දෙහි බරපතලකම සලකා,</p> <p>(අ) විශ්වවිද්‍යාලයෙන්/පරිශ්‍රයෙන් නෙරපීම හෝ</p> <p>(ආ) විශ්වවිද්‍යාලයෙන්/පරිශ්‍රයෙන් ලිත් අවුරුදු දෙකකට අත්හිටුවීම සහ විභාගයට පෙනී සිටීමට යෝග්‍ය පරිදි ඉඩ නොදීම.</p>
<p>IV. ඕනෑ ම උපනීතියක්, රෙගුලාසියක් හෝ නියෝගයක් කඩකිරීම.</p>	<p>වැරද්දෙහි බරපතලකම සලකා බලා,</p> <p>(අ) වැරද්දෙහි බරපතලකම මත ලිත්අවුරුදු එකකට නොවැඩි කාල සීමාවකට විශ්වවිද්‍යාලයෙන් අත්හිටුවීම සහ විභාගයට පෙනී සිටීමට යෝග්‍ය පරිදි ඉඩ නොදීම.</p> <p>(ආ) උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් තදබල ලෙස අවවාද කරනු ලැබීම සහ ඒ බව ශිෂ්‍යයාගේ හෝ ශිෂ්‍යාවගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවෙහි වාර්තාගත කිරීම.</p>
<p>V. උපකුලපති/නියෝජ්‍ය උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති/විසින් හෝ අධ්‍යයන කාර්යමණ්ඩලයේ හෝ පරිපාලන කාර්යමණ්ඩලයේ හෝ ආරක්ෂක කාර්ය මණ්ඩලයේ ඕනෑ ම නිලධාරියකු හෝ සාමාජිකයෙකු හෝ උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් බලය පවරනු ලැබූ ඕනෑම සේවකයෙකු හෝ පුද්ගලයෙකු විසින් හෝ නිකුත් කරනු ලබන නීත්‍යානුකූල නියෝගයක් පිළිපැදීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.</p>	<p>වරදෙහි බරපතලකම සලකා බලා,</p> <p>(අ) වරදෙහි බරපතලකම මත ලිත් අවුරුද්දකට නොවැඩි කාලසීමාවකට විශ්වවිද්‍යාලයෙන්/ පරිශ්‍රයෙන් අත්හිටුවීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතිකය යෝග්‍යපරිදි ලබා දීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ</p> <p>(ආ) උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් තදබල ලෙස අවවාද කරනු ලැබීම සහ ඒබව ශිෂ්‍යයාගේ/ශිෂ්‍යාවගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවෙහි වාර්තාගත කිරීම.</p>
<p>VI. විශ්වවිද්‍යාලයට/පරිශ්‍රයට සත්‍යකරුණු ලබා ගැනීමට හිමිකම් ඇති ඕනෑ ම කරුණක් ගැන ව්‍යාජතොරතුරු විශ්වවිද්‍යාලයට/පරිශ්‍රයට සැපයීම සහ එසේ ව්‍යාජ තොරතුරු සැපයීම</p>	<p>(අ) මූලා කිරීමේ අදහසින් ලේඛන වෙනස් කිරීම මත විශ්වවිද්‍යාලයෙන්/පරිශ්‍රයෙන් නෙරපීම හෝ</p> <p>(ආ) විශ්වවිද්‍යාලයෙන්/පරිශ්‍රයෙන් එක් ලිත් අවුරුද්දක කාල සීමාවකට අත්හිටුවීම සහ</p>

<p>උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපතිගේ මතය අනුව විශ්වවිද්‍යාලයේ/පරිශ්‍රයේ අධිකාරීන් මූලා කිරීම බලාපොරොත්තුවෙන් සිදු කිරීම.</p>	<p>විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතිකය යෝග්‍ය පරිදි ලබා දීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ</p> <p>(අ)උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් තදබල ලෙස අවවාද කරනු ලැබීම සහ ඒ බව ශිෂ්‍යයා හෝ ශිෂ්‍යාවගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවෙහි වාර්තාගත කිරීම.</p>
<p>VII. විශ්වවිද්‍යාලයේ/පරිශ්‍රය සීමාව තුළ සුරාගඳ වහනය වෙමින් සිටීම හෝ මත්ද්‍රව්‍ය, මත්පැන්, මෝදක හෝ වෙනත් ආශක්ත ඖෂධවල ආභාසය යටතේ සිටීම හෝ ඒවා සන්තකයෙහි තබා ගැනීම හෝ මත්පැන් මෝදක, ආශක්ත ඖෂධ පරිභෝජනය කිරීම හෝ සැපයීම හෝ සූදුවෙහි යෙදීම.</p>	<p>වරදෙහි බරපතලකම සලකා බලා,</p> <p>(අ) ලික් අවුරුදු දෙකකට නොවැඩි කාලසීමාවකට විශ්වවිද්‍යාලයෙන්/පරිශ්‍රයෙන් අත්හිටුවීම සහ/හෝ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතිකය දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ</p> <p>(ආ) උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් තදබල ලෙස අවවාද කරනු ලැබීම සහ ඒ බව ශිෂ්‍යයාගේ/ශිෂ්‍යාවගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවෙහි වාර්තාගත කිරීම.</p>
<p>VIII. විශ්වවිද්‍යාල/පරිශ්‍ර සීමාව තුළ පුද්ගලයන්ට හෝ දේපළවලට හානි පැමිණවීමේ අදහසින් අවි ආයුධ සහ/හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍යයන් සන්තකයෙහි තබා ගැනීම හෝ රැස්කිරීම හෝ පාවිච්චි කිරීම.</p>	<p>(අ) විශ්වවිද්‍යාල/පරිශ්‍ර සීමාව තුළ අවිආයුධ සන්තකයෙහි තබා ගැනීම හෝ රැස්කිරීම හෝ පාවිච්චි කිරීම ගැන විශ්වවිද්‍යාලයෙන්/පරිශ්‍රයෙන් නෙරපීම හෝ</p> <p>(ආ) පුද්ගලයන්ට හෝ දේපළවලට හානි කිරීමේ අදහසින් වෙනත් ඕනම දෙයක් සන්තකයෙහි තබා ගැනීම හෝ රැස්කිරීම හෝ උසුලාගෙන යාම ගැන ලික් වර්ෂ තුනක කාලසීමාවකට අත්හිටුවීම හෝ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතික ලබාදීම යෝග්‍ය ලෙස ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.</p>
<p>IX. විශ්වවිද්‍යාලය/පරිශ්‍රය තුළ ලියාපදිංචි කිරීම, ඉගැන්වීම, ඉගෙනීම, පර්යේෂණ හෝ විභාග පැවැත්වීම හෝ විශ්වවිද්‍යාලය/පරිශ්‍රය පරිපාලනය කිරීම කඩාකප්පල් කිරීම හෝ විශ්වවිද්‍යාලය/පරිශ්‍රය විසින් විශ්වවිද්‍යාලය/පරිශ්‍රය ඇතුළත හෝ පිටත</p>	<p>ලික් අවුරුද්දක කාල සීමාවකට අත්හිටුවීම සහ/හෝ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතික ලබාදීම යෝග්‍ය ලෙස ප්‍රතික්ෂේප කිරීම සහ කඩාකප්පල් කිරීම හෝ බාධා කිරීම නිසා ඇති වූ හානි මුදලින් ආපසු ලබා ගැනීම.</p>

<p>සංවිධානය කළ සිද්ධියක් කඩාකප්පල් කිරීම හෝ විශ්වවිද්‍යාලය පරිශ්‍රය ඇතුළත වෙනත් ඕනෑම බලය පවරනු ලැබූ සිද්ධියක් කඩාකප්පල් කිරීම හෝ බාධා කිරීම.</p>	
<p>X. විශ්වවිද්‍යාලයේ/පරිශ්‍රයේ අධ්‍යයන හෝ පරිපාලන කාර්ය මණ්ඩලයේ ඕනෑම සාමාජිකයෙකුට හෝ වෙනත් ඕනෑම සේවකයෙකුට හෝ වෙනත් ඕනෑම බලයලත් පුද්ගලයෙකුට තම යුතුකම් ඉටුකිරීමේ දී කඩාකප්පල් කිරීම හෝ බාධා පැමිණවීම.</p>	<p>ලිත් වර්ෂ දෙකකට අත්හිටුවීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතික දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.</p>
<p>XI. තම අධ්‍යයන කටයුතු කිරීමේදී හෝ පර්යේෂණ කටයුතුවල දී ඕනෑම ශිෂ්‍යයෙකු ඉන් වැළැක්වීම හෝ කඩාකප්පල් කිරීම හෝ අනුදත් ශිෂ්‍ය සමාජයක/සංගමයක/සමිතියක ඕනෑම නීත්‍යානුකූල ක්‍රියාකාරකමකට බාධා කිරීම.</p>	<p>ලිත් වර්ෂ එකකට අත්හිටුවීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතික දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.</p>
<p>XII. විශ්වවිද්‍යාලය/පරිශ්‍රය විසින් විටින් විට සාදන ලද නීතිවලට හෝ වෙනත් ප්‍රතිපාදනවලට ප්‍රතිවිරුද්ධ ලෙස හෝ උපකූලපතිගෙන්/පරිශ්‍රයාධිපතිගෙන් හෝ අදාළ කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයාගෙන් බලයක් නොලබා විශ්වවිද්‍යාලය/පරිශ්‍රය සතු ඕනෑම දෙපළක් අත්කර ගැනීම හෝ පාවිච්චි කිරීම.</p>	<p>ලිත් වර්ෂ එකකට අත්හිටුවීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතික දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.</p>
<p>XIII. උපකූලපතිගේ/පරිශ්‍රයාධිපතිගේ මතය අනුව ශිෂ්‍යයාගේ හෝ ශිෂ්‍යාවගේ හැසිරීම විශ්වවිද්‍යාලයේ පරිශ්‍රයේ සහ නාමයට හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ/පරිශ්‍රයේ මනා සංවිධානයට හා විනය පවත්වාගෙන යාමට හානිකර වීම.</p>	<p>වරදෙහි බරපතළකම සලකා බලා,          (අ) වරදෙහි බරපතළකම මත, ලිත් වර්ෂ දෙකකට නොවැඩි කාල සීමාවකට විශ්ව විද්‍යාලයෙන්/පරිශ්‍රයේ අත්හිටුවීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතිකය දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ          (ආ) උපකූලපති/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් තදබල ලෙස අවවාද කරනු ලැබීම හා ඒ බව ශිෂ්‍යයාගේ/ශිෂ්‍යාවගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවෙහි වාර්තාගත වීම.</p>



<p>XIV.(අ) විශ්වවිද්‍යාලයේ ඕනෑ ම ශිෂ්‍යයෙකුට හෝ ශිෂ්‍යාවකට හෝ උපකුලපතිට/පරිශ්‍රයාධිපතිට, හෝ අධ්‍යයන හෝ පරිපාලන කාර්යමණ්ඩලයේ ඕනෑ ම සේවකයෙකුට සාමාජිකයෙකුට හෝ වෙනත් ඕනෑම සේවකයෙකුට හෝ විශ්වවිද්‍යාලය/පරිශ්‍රය විසින් සංවිධානය කරන ලද සිද්ධියක රැඳී සිටීමට බලය ලත් වෙනත් ඕනෑම පුද්ගලයෙකුට පරිභව කිරීම/හිංසා කිරීම (ඕනෑම විදියක වධදීම/හිරිහැර කිරීම ඇතුළුව) ලිංගික අතවර සහ/හෝ ශාරීරික හෝ මානසිකව බිය වැද්දීම.</p>	<p>වරදෙහි බරපතලකම සලකා බලා,  (අ) විශ්වවිද්‍යාලයේ/පරිශ්‍රයෙන් නෙරපීම හෝ  (ආ) ලිත් වර්ෂ දෙකකට අත්හිටුවීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතිකය දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ  (ඇ) ලිත් වර්ෂ එකකට නොවැඩි කාල සීමාවකට අත්හිටුවීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතිකය දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.  (ඈ) උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් තදබල ලෙස අවවාද කරනු ලැබීම සහ ඒ බව ශිෂ්‍යයාගේ/ශිෂ්‍යාවගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවෙහි වාර්තාගත කිරීම</p>
<p>(ආ) විශ්වවිද්‍යාලය, උපකුලපති, නියෝජ්‍ය උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති, වෙනත් නිලධාරියෙකු, අධ්‍යයන හෝ පරිපාලන කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ/පරිශ්‍රයේ වෙනත් ඕනෑ ම සේවකයෙකු බිය වද්දන හෝ අපකීර්තිදායක ලොකු දැන්වීම් පත්‍ර විශ්වවිද්‍යාලය පරිශ්‍රය භූමිය තුළ ඕනෑ ම ශිෂ්‍යයෙකු/ශිෂ්‍යාවක/ශිෂ්‍යයන් විසින් ප්‍රදර්ශනය කරනු ලැබීම.</p>	<p>වරදෙහි බරපතලකම සලකා බලා,  (අ) විශ්වවිද්‍යාලයෙන්/පරිශ්‍රයෙන් නෙරපීම හෝ  (ආ) ලිත් වර්ෂ දෙකකට අත්හිටුවීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතික දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.  (ඇ) ලිත් වර්ෂ එකකට නොවැඩි කාල සීමාවකට අත්හිටුවීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතිකය දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.  (ඈ) උපකුලපතිතුමා/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් තදබල ලෙස අවවාද කරනු ලැබීම සහ ඒ බව ශිෂ්‍යයාගේ/ශිෂ්‍යාවගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවෙහි වාර්තාගත කිරීම.</p>
<p>XV. විශ්වවිද්‍යාලයේ/ පරිශ්‍රයේ ඕනෑ ම ශිෂ්‍යයෙකුට/ශිෂ්‍යාවකට/උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපතිට අධ්‍යයන හෝ පරිපාලන කාර්ය මණ්ඩලයේ වෙනත් ඕනෑ ම</p>	<p>වරදෙහි බරපතලකම සලකා බලා,  (අ) විශ්වවිද්‍යාලයෙන්/පරිශ්‍රයෙන් නෙරපීම හෝ  (ආ) ලිත් වර්ෂ දෙකකට අත්හිටුවීම සහ</p>

<p>නිලධාරියෙකුට හෝ සාමාජිකයෙකුට, විශ්වවිද්‍යාලයේ/පරිශ්‍රයේ වෙනත් ඕනෑ ම සේවකයෙකුට හෝ පරිශ්‍ර භූමිය තුළ හෝ විශ්වවිද්‍යාලය/පරිශ්‍රය විසින් සංවිධානය කරන ලද සිද්ධියක දී රැඳී සිටීමට බලය ලත් ඕනෑ ම පුද්ගලයෙකුට ශාරීරික තුවාල හෝ ශාරීරික හානි සිදු කිරීම හෝ එසේ සිදුකරන බවට තර්ජනය කිරීම.</p>	<p>විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතික දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.</p> <p>(අ) ලිත් වර්ෂ එකකට නොවැඩි කාල සීමාවකට අත්හිටුවීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතික දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.</p> <p>(අඟ) උපකුලපතිතුමා/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් තදබල ලෙස අවවාද කරනු ලැබීම සහ ඒ බව ශිෂ්‍යයාගේ/ශිෂ්‍යාවගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවෙහි වර්තාගත කිරීම.</p>
<p>XVI. විශ්වවිද්‍යාලයේ/පරිශ්‍රයේ උපකුලපති/නියෝජ්‍ය උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති, අධ්‍යයන හෝ පරිපාලන කාර්ය මණ්ඩලයේ වෙනත් නිලධාරියෙකු හෝ සාමාජිකයෙකු, විශ්වවිද්‍යාලයේ /පරිශ්‍රයේ ඕනෑ ම ශිෂ්‍යයෙකු/ශිෂ්‍යාවක්, සේවකයෙකු හෝ විශ්වවිද්‍යාල පරිශ්‍රය තුළ හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ/පරිශ්‍රයේ බලය ඇතිව එම භූමිය තුළ හෝ පිටත සංවිධානය කරන ලද සිද්ධියකදී රැඳී සිටීමට බලය ලත් පුද්ගලයෙකු පැහැර ගැනීම, රඳවා ගැනීම, පැහැර ගැනීමට උත්සාහ ගැනීම හෝ රඳවා ගන්නා බවට හෝ පැහැර ගන්නා බවට තර්ජනය කිරීම.</p>	<p>වරදෙහි බරපතලකම සලකා බලා,</p> <p>(අ) විශ්වවිද්‍යාලයෙන්/පරිශ්‍රයෙන් නෙරපීම හෝ</p> <p>(ආ) ලිත් වර්ෂ දෙකකට අත්හිටුවීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතික දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ</p> <p>(ඇ) ලිත් වර්ෂ එකකට නොවැඩි කාල සීමාවකට අත්හිටුවීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතිකය දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.</p> <p>(අඟ) උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් තදබල ලෙස අවවාද කරනු ලැබීම හා ඒ බව ශිෂ්‍යයාගේ/ශිෂ්‍යාවගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවෙහි වාර්තාගත කිරීම.</p>
<p>XVII. විශ්වවිද්‍යාලයේ/පරිශ්‍රයේ නීත්‍යානුකූල ක්‍රියාකාරකම්වලට බාධා පැමිණවීමට ශිෂ්‍යයන්/ශිෂ්‍යාවන්/හිමිවරුන් පෙළඹවීම.</p>	<p>වරදෙහි බරපතලකම සලකා බලා,</p> <p>(අ) විශ්වවිද්‍යාලයෙන්/පරිශ්‍රයෙන් නෙරපීම හෝ</p> <p>(ආ) ලිත් වර්ෂ දෙකකට අත්හිටුවීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතික දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ</p> <p>(ඇ) ලිත් වර්ෂ එකකට නොවැඩි කාල සීමාවකට අත්හිටුවීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතිකය දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.</p>

	<p>(ඇ) උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් තදබල ලෙස අවවාද කරනු ලැබීම හා ඒ බව ශිෂ්‍යයාගේ/ශිෂ්‍යාවගේ/හිමිනමගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවෙහි වාර්තාගත කිරීම.</p>
<p>XVIII. විශ්වවිද්‍යාල/පරිශ්‍රය තුළ දේපළ සොරකම් කළ හෝ සොරකම් කිරීමට උත්සාහ දැරූ හෝ විශ්වවිද්‍යාලය/පරිශ්‍රය සතු දේපළ සොරා ගෙන රඳවා ගත් හෝ විශ්වවිද්‍යාලය/පරිශ්‍රය සතු දේපළවලට හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ/පරිශ්‍රයේ අධ්‍යයන හෝ පරිපාලන කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරියකුගේ සාමාජිකයෙකුගේ හෝ සේවකයෙකුගේ හෝ ශිෂ්‍යයකුගේ / ශිෂ්‍යාවකගේ හෝ හිමිනමකගේ විශ්වවිද්‍යාල පරිශ්‍ර භූමිය තුළ හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ / පරිශ්‍රයේ බලය ඇති ව එම භූමිය තුළ හෝ පිටත සංවිධානය කරන ලද සිද්ධියක දී රැඳී සිටීමට බලය ලත් පුද්ගලයෙකුගේ දේපළවලට හිතාමතා හානි සිදු කිරීම.</p>	
<p>1. සොරකම් කිරීම</p>	<p>වරදෙහි බරපතළකම සලකා බලා පුනරුත්ථාපන අගයට සමාන දඩයක් එම අගයෙන් 25% ක් සහ</p> <p>(අ) විශ්වවිද්‍යාලයෙන්/පරිශ්‍රයෙන් නෙරපීම හෝ</p> <p>(ආ) ලිත් වර්ෂ දෙකකට අත්හිටුවීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතික දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ</p> <p>(ඇ) එක් ලිත් වර්ෂයකට නොවැඩි කාල සීමාවකට අත්හිටුවීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතිකය දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ</p> <p>(ඈ) උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් තදබල ලෙස අවවාද කරනු ලැබීම හා ඒ බව ශිෂ්‍යයාගේ/ශිෂ්‍යාවගේ/හිමිනමගේ</p>

	<p>පෞද්ගලික ශ්‍රීපී ගොනුවෙහි වාර්තාගත කිරීම.</p>
<p>2. සිතාමතා හානි සිදු කිරීම</p>	<p>වරදෙහි බරපතලකම සලකා බලා පුනරුත්ථාපන අගයට සමාන දඩයක් එම අගයෙන් 25% ක් සහ</p> <p>(අ) විශ්වවිද්‍යාලයෙන්/පරිශ්‍රයෙන් නෙරපීම හෝ</p> <p>(ආ) ලික් වර්ෂ දෙකකට අත්හිටුවීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතික දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ</p> <p>(ඇ) එක් ලික්වර්ෂයකට නොවැඩි කාල සීමාවකට අත්හිටුවීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතිකය දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ</p> <p>(ඈ) උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් තදබල ලෙස අවවාද කරනු ලැබීම හා ඒ බව ශිෂ්‍යයාගේ/ශිෂ්‍යාවගේ/හිමිනමගේ පෞද්ගලික ශ්‍රීපී ගොනුවෙහි වාර්තාගත කිරීම.</p>
<p>3 සොරකම් කිරීමට උත්සාහ දැරීම</p>	<p>දඩය පවරන කමිටුව විසින් දඬුවම් නිර්දේශිත වනු ඇත. එය සහ</p> <p>(අ) එක් ලික් වර්ෂයකට නොවැඩි කාල සීමාවකට අත්හිටුවීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතිකය දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ</p> <p>(ආ) උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් තදබල ලෙස අවවාද කරනු ලැබීම හා ඒ බව ශිෂ්‍යයාගේ/ශිෂ්‍යාවගේ/හිමිනමගේ පෞද්ගලික ශ්‍රීපී ගොනුවෙහි වාර්තාගත කිරීම.</p>
<p>4 සොරකම් කළ දේපල තබා ගැනීම</p>	<p>දේපල ආපසු භාරදීම සහ දඬුවම් පවරන කමිටුව විසින් නිර්දේශ කරනු ලබන දඩයක්</p>

<p>XIX. විශ්වවිද්‍යාලය/පරිශ්‍රය තුළ රැඳී සිටීමේ කාල සීමා කැඩීම හෝ උපකුලපතිගේ/පරිශ්‍රයාධිපතිගේ හෝ උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපතිගේ හෝ උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් බලය පවරන ලද කාර්ය මණ්ඩලයේ වෙනත් අදාළ නිලධාරියකුගේ බලය පැවැරීමක් නොමැති ව නියමිත කාල වේලාවට කලින් හෝ පසුව හෝ උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් විශේෂයෙන් දැනුම් දී ඇති කාල වේලාවට කලින් හෝ පසු ව විශ්වවිද්‍යාලයට/පරිශ්‍රයට ඇතුළු වීමට තැත් කිරීම.</p>	<p>උපකුලපති /පරිශ්‍රයාධිපති විසින් තදබල ලෙස අවවාද කරනු ලැබීම සහ ඒ බව ශිෂ්‍යයාගේ/ශිෂ්‍යාවගේ/හිමිනමගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවෙහි වාර්තාගත කිරීම.</p>
<p>XX. විශ්වවිද්‍යාලයේ/පරිශ්‍රයේ සේවකයෙකු ගෙන් යම් නිල කාර්යයක් සිදුකිරීමක් හෝ සිදුකිරීමෙන් වැළකීමක් අපේක්ෂාවෙන් හෝ එම විශ්වවිද්‍යාලය/පරිශ්‍රයේ සේවකයාගෙන් හෝ වෙනත් ඕනෑ ම විශ්වවිද්‍යාලය/පරිශ්‍රයේ සේවකයෙකුගෙන් හෝ යම් නිල කාර්යයක් ඉක්මන් කරවාගැනීමක් අතපසු කරවා ගැනීමක් හෝ ඉටුකිරීම වැළැක්වීමක් අපේක්ෂාවෙන් එම සේවකයාට/සේවකයන්ට අල්ලස් දීම.</p>	<p>වරදෙහි බරපතළකම සලකා බලා, (අ) විශ්වවිද්‍යාලයෙන්/පරිශ්‍රයෙන් නෙරපීම හෝ (ආ) හය මාසයකට අඩු නොවන හා ලිත් වර්ෂ දෙකකට නො වැඩි කාල සීමාවකට අත්හිටුවීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතික දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.</p>
<p>XXI. විශ්වවිද්‍යාලය පරිශ්‍රය විසින් පිළිනොගන්නා ලද ශිෂ්‍ය සමූහයක හෝ නොගන්නා ලද ශිෂ්‍ය සමූහයක හෝ ඕනෑ ම සමාජයක හෝ සංගමයක හෝ සමිතියක රැස්වීමක්/රැස්වීම් කැඳවීම හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ/පරිශ්‍රයේ පූර්ව අනුමැතියක් නොමැතිව කැඳවීම, හෝ උපකුලපති හෝ පරිශ්‍රාධිපති විසින් බලය පවරනු ලැබූ වෙනත් ඕනෑම අයෙකුගේ බල පැවරීමක් නොමැති ව විශ්වවිද්‍යාලයේ/පරිශ්‍රයේ මුද්‍රිත</p>	<p>වරදෙහි බරපතළකම සලකා බලා (අ) එක් ලිත් වර්ෂයකට නොවැඩි කාල සීමාවකට අත්හිටුවීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතිකය දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ (ආ) උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් තදබල ලෙස අවවාද කරනු ලැබීම සහ ඒ බව ශිෂ්‍යයාගේ/ශිෂ්‍යාවගේ/හිමිනමගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවෙහි වාර්තාගත කිරීම.</p>

<p>ප්‍රකාශන/ලොකු දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය කිරීම හෝ බෙදා හැරීම.</p>	
<p>XXII. සංශෝධිත 1978 අංක 16 දරන පනතේ අදාළ කොටසේ දක්වා ඇති ආකාරයට පරිබාහිර ව සහ/හෝ ඒ සඳහා බල ගන්වන ලද ක්‍රියා පටිපාටිය අනුගමනය නොකරමින් යම් සමාජයක් හෝ සංගමයක් හෝ සමිතියක් පිහිටුවීම හෝ පිහිටුවීමට උපකාරී වීම.</p>	<p>වරදෙහි බරපතළකම සලකා බලා (අ) එක් ලිත් වර්ෂයකට නොවැඩි කාලසීමාවකට අත්හිටුවීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතිකය දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ</p> <p>(ආ) උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් තදබල ලෙස අවවාද කරනු ලැබීම සහ ඒ බව ශිෂ්‍යයාගේ/ශිෂ්‍යාවගේ/හිමිනමගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවෙහි වාර්තාගත කිරීම.</p>
<p>XXIV. ඕනෑ ම සමාජයක/සංගමයක/සමිතියක කටයුතු ගෙන යාම පිළිබඳ ව විශ්වවිද්‍යාලය/පරිශ්‍රය විසින් සකසන ලද නීති හා රෙගුලාසි අනුව කටයුතු කිරීමට අසමත් වීම.</p>	<p>වරදෙහි බරපතළකම සලකා බලා (අ) එක් ලිත් වර්ෂයකට නොවැඩි කාල සීමාවකට අත්හිටුවීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතිකය දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ</p> <p>(ආ) උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් තදබල ලෙස අවවාද කරනු ලැබීම සහ ඒ බව ශිෂ්‍යයාගේ/ශිෂ්‍යාවගේ/හිමිනමගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවෙහි වාර්තාගත කිරීම.</p>
<p>XXV. අදාළ සමාජයේ/සංගමයේ/සමිතියේ ව්‍යවස්ථාවට පටහැනි ලෙස විශ්වවිද්‍යාල අධ්‍යයන කාල සීමාව තුළ ශිෂ්‍ය රැස්වීමක් කැඳවීම හෝ එයට සහභාගී වීම.</p>	<p>වරදෙහි බරපතළකම සලකා බලා, (අ) එක් ලිත් වර්ෂයකට නොවැඩි කාල සීමාවකට අත්හිටුවීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතිකය දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ</p> <p>(ආ) උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් තදබල ලෙස අවවාද කරනු ලැබීම සහ ඒ බව ශිෂ්‍යයාගේ/ශිෂ්‍යාවගේ/හිමිනමගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවෙහි වාර්තාගත කිරීම.</p>
<p>XXVI. යම් පිළිගත් සමාජයක්/සංගමයක්/සමිතියක් හෝ උපකුලපති/නියෝජ්‍ය උපකුලපති/</p>	<p>වරදෙහි බරපතළකම සලකා බලා, (අ) එක් ලිත් වර්ෂයකට නොවැඩි කාල සීමාවකට අත්හිටුවීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතිකය දීම යෝග්‍ය පරිදි</p>

<p>පරිශ්‍රයාධිපති හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යයන හෝ පරිපාලන කාර්ය මණ්ඩලයේ ඕනෑ ම නිලධාරියෙකු සාමාජිකයෙකු සේවකයෙකු, විශ්වවිද්‍යාලයේ ශිෂ්‍යයකු/ශිෂ්‍යාවක/හිමිනමක් හෝ විශ්වවිද්‍යාල භූමිය තුළ හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ බල ප්‍රකාර ව, විශ්වවිද්‍යාල භූමිය තුළ හෝ පිටත සංවිධානය කරන ලද සිද්ධියක දී රැඳී සිටීමට විශ්වවිද්‍යාලයේ බලය පවරන ලද ඕනෑම වෙනත් පුද්ගලයෙකු පරිභවයට හෝ අපහාසයට පත් කෙරෙන පළ කළ දේවල් මූලික/ශ්‍රව්‍ය/දෘශ්‍ය විද්‍යුත් මාධ්‍ය මගින් හෝ වෙනත් ඕනෑ ම සන්නිවේදන ආකාරයකින් විසුරුවා හැරීම සහ/හෝ ප්‍රදර්ශනය කිරීම සහ/හෝ ප්‍රසිද්ධ කිරීම.</p>	<p>ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ</p> <p>(ආ) උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් තදබල ලෙස අවවාද කරනු ලැබීම සහ ඒ බව ශිෂ්‍යයාගේ/ශිෂ්‍යාවගේ/හිමිනමගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවෙහි වාර්තාගත කිරීම.</p>
<p><b>XXVII.විශ්වවිද්‍යාලයේ/පරිශ්‍රයේ</b>  උපකුලපතිට/පරිශ්‍රයාධිපතිට, නියෝජ්‍ය උපකුලපතිට/අධ්‍යයන හෝ පරිපාලන කාර්ය මණ්ඩලයේ වෙනත් ඕනෑ ම නිලධාරියෙකුට, සාමාජිකයෙකුට, සේවකයෙකුට හෝ ශිෂ්‍යයෙකුට/ශිෂ්‍යාවකට හෝ හිමිනමකට විශ්වවිද්‍යාල/පරිශ්‍රය තුළ හෝ විශ්වවිද්‍යාලයේ/පරිශ්‍රයේ බලය ලබා එහි ඇතුළත හෝ පිටත සංවිධානය කරනු ලැබූ සිද්ධියකට පැමිණ වීමට බලය පවරනු ලැබූ වෙනත් ඕනෑ ම පුද්ගලයෙකුට අයිති දේපළක් විරූප කිරීම හා විකෘති කිරීම (කැඩීම)</p>	<p>වරදෙහි බරපතළකම සලකා බලා</p> <p>(අ) විශ්වවිද්‍යාලයෙන්/පරිශ්‍රයෙන් නෙරපීම හෝ</p> <p>(ආ) ලිත් වර්ෂ දෙකකට අත්හිටුවීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතික දීම යෝග්‍යපරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ</p> <p>(ඇ) එක් ලිත් වර්ෂයකට නොවැඩි කාල පරිච්ඡේදයකට අත්හිටුවීම හා විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතිකය දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ</p> <p>(ඈ) උකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් තදබල ලෙස අවවාද කරනු ලැබීම සහ ඒ බව ශිෂ්‍යයාගේ/ශිෂ්‍යාවගේ/හිමිනමගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවෙහි වාර්තාගත කිරීම.</p>
<p><b>XXVIII.උපකුලපතිගේ/පරිශ්‍රයාධිපතිගේ</b>  හෝ උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් නිලවශයෙන් මේ සඳහා නම්කරන ලද වෙනත්</p>	<p>වරදෙහි බරපතළකම සලකා බලා</p> <p>(අ) ලිත් වර්ෂ දෙකකට අත්හිටුවීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතිකය දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ</p>

<p>ආචාර්යවරයෙකුගේ හෝ නිලධාරියකුගේ ලිඛිත පූර්ව අනුමැතියකින් තොරව, විශ්වවිද්‍යාලයේ/පරිශ්‍රයේ භූමිය නාමයෙන් යම් මුදල් හෝ භාණ්ඩ රැස්වීමක් සඳහා විධිවිධාන යෙදීම හෝ සංවිධානය කිරීම</p>	<p>(ආ) එක් ලිත් වර්ෂයකට නොවැඩි වන කාල සීමාවකට අත්හිටුවීම හා විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතිකය දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ</p> <p>(ඇ) උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් තදබල ලෙස අවවාද කරනු ලැබීම සහ ඒ බව ශිෂ්‍යයාගේ/ශිෂ්‍යාවගේ/හිමිනමගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවෙහි වාර්තාගත කිරීම.</p>
<p>XXIX. ලිත් මාස දොළහක කාලසීමාවක් තුළ තදබල අවවාද තෙවරක් ලැබූ ශිෂ්‍යයකු/ශිෂ්‍යාවක</p>	<p>අවසන් වරට තදබල අවවාදය ලැබූ දිනයේ සිට මාස දොළහක කාල සීමාවකට අත්හිටුවීම.</p>
<p>XXX. තදබල අවවාදය නොපිළිපැදීම.</p>	<p>එක් අධ්‍යයන වර්ෂයකට අත්හිටුවීම</p>
<p>XXXI. අත්හිටුවීම යටතේ සිටින ශිෂ්‍යයකු/ශිෂ්‍යාවක් තවත් වරදක් සිදු කිරීම.</p>	<p>වරදේ බරපතළකම මත තෙරපීම හෝ අතිරේක කාල සීමාවකට අත්හිටුවීම.</p>
<p>XXXII. බලධාරීන්ගේ අවසරයක් නොමැති ව විශ්වවිද්‍යාල/පරිශ්‍ර භූමිය ඇතුළත ලොකු කුඩා දෑන්වීම් ප්‍රසිද්ධ කිරීම</p>	<p>ලිත් මාස තුනකට අත්හිටුවීම.</p>
<p>XXXIII. උපකුලපතිගේ/පරිශ්‍රයාධිපතිගේ අනුමැතියෙන් තොරව විශ්වවිද්‍යාල භූමිය ඇතුළත පුවත්පත්/වාර සඟරා විකිණීම හෝ අත්පත්‍රිකා බෙදීම.</p>	<p>ලිත් මාස තුනකට අත්හිටුවීම.</p>
<p>XXXIV. උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති මගින් නොගොස් උසස් බලධාරීන් හා සන්නිවේදනයේ යෙදීම.</p>	<p>ලිත් මාස තුනකට අත්හිටුවීම.</p>
<p>XXXV. උපකුලපතිගේ/ පරිශ්‍රයාධිපතිගේ අනුමැතියක් නොමැති ව පුවත්පත් මාධ්‍ය සමඟ සන්නිවේදනයේ යෙදීම.</p>	<p>එක් අධ්‍යයන වර්ෂයකට අත්හිටුවීම.</p>
<p>XXXVI. ලිත් මාස දොළහක කාලසීමාවක් තුළ තදබල අවවාද තෙවරක් ලැබූ ශිෂ්‍යයකු/ශිෂ්‍යාවක/හිමිනමක්</p>	<p>අවසන් වරට තදබල අවවාදය ලැබූ දිනයේ සිට මාස දොළහක කාල සීමාවකට අත්හිටුවීම.</p>
<p>XXXVII. තදබල අවවාදය නොපිළිපැදීම.</p>	<p>එක් අධ්‍යයන වර්ෂයකට අත්හිටුවීම.</p>
<p>XXXVIII. අත්හිටුවීම යටතේ සිටින ශිෂ්‍යයකු/ශිෂ්‍යාවක්/හිමිනමක් තවත් වරදක් සිදු කිරීම.</p>	<p>වරදෙහි බරපතළකම මත අතිරේක කාල සීමාවකට අත්හිටුවීම හෝ තෙරපීම.</p>



<p>XXXIX. විශ්වවිද්‍යාලයේ/පරිශ්‍රයේ පරිගණක පද්ධතිය/ජාලය බලය නොලබා හෝ නුසුදුසු ලෙස පරිහරණය කිරීම</p>	<p>වරදෙහි බරපතලකම සලකා බලා          (අ) විශ්වවිද්‍යාලයෙන්/පරිශ්‍රයෙන් නෙරපීම හෝ          (ආ) ලිත් අවුරුදු දෙකකට අත්හිටුවීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතික දීම යෝග්‍ය ලෙස ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ          (ඇ) එක් ලිත්වර්ෂයකට නොවැඩි කාල පරිච්ඡේදයකට අත්හිටුවීම හා විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතිකය දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ          (ඈ) උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් තදබල ලෙස අවවාද කරනු ලැබීම සහ ඒ බව ශිෂ්‍යයාගේ/ශිෂ්‍යාවගේ/හිමිනමගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවෙහි වාර්තාගත කිරීම.</p>
<p>XL. පරිශීෂ්ටයෙහි ව්‍යක්ත හා පැහැදිලි ලෙස දක්වා නැති වෙනත් යම් වරදක් හෝ විනය විරෝධී ක්‍රියාවක්</p>	<p>වරදෙහි බරපතලකම සලකා බලා          (අ) විශ්වවිද්‍යාලයෙන්/ පරිශ්‍රයෙන් නෙරපීම හෝ          (ආ) ලිත් වර්ෂ දෙකකට අත්හිටුවීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතික දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ          (ඇ) එක් ලිත් වර්ෂයකට නොවැඩි කාල පරිච්ඡේදයකට අත්හිටුවීම හා විභාග ප්‍රතිඵල හෝ සහතිකය දීම යෝග්‍ය පරිදි ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හෝ          (ඈ) උපකුලපති/පරිශ්‍රයාධිපති විසින් තදබල ලෙස අවවාද කරනු ලැබීම සහ ඒ බව ශිෂ්‍යයාගේ/ශිෂ්‍යාවගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවෙහි වාර්තාගත කිරීම.</p>

## විශ්වවිද්‍යාලයේ පරිපාලන ගොඩනැගිල්ලේ අභ්‍යන්තර දුරකථන අංක

පිළිගැනීමේ නිලධාරී	1000
මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ	1101
මහෝපාධ්‍යාය කාර්යාලය	1103
ලේඛකාධිකාරී	1107
ලේඛකාධිකාරී කාර්යාලය	1104
නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී	1117
නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී කාර්යාලය	1118
සහකාර ලේඛකාධිකාරී (පාලන)	1123
පාලන අංශය	1124, 1125, 1126, 1127, 1129
ප්‍රධාන රැස්වීම් ශාලාව	1106
සහකාර ලේඛකාධිකාරී (නීති හා ප්‍රලේඛන)	1145

### මුදල් අංශය

මූල්‍යාධිකාරී	1138
සහකාර මූල්‍යාධිකාරී	1139
සරප්	1150
මුදල් අංශය	1140, 1141, 1142, 1143, 1144, 1146
ගබඩා භාරකරු	1151, 1166

### විභාග අංශය

සහකාර ලේඛකාධිකාරී (අභ්‍යන්තර විභාග)	1133
විභාග අංශය	1134, 1135, 1136

### අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

සහකාර අභ්‍යන්තර විගණක	1130
සහකාර අභ්‍යන්තර විගණක කාර්යාලය	1120

# විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යයන පරිශ්‍රයේ අභ්‍යන්තර දුරකථන අංක

## නඩත්තු අංශය

වැඩ ඉංජිනේරු	2329
වැඩ පරිපාලක (සිවිල්)	2322
වැඩ ඉංජිනේරු කාර්යාලය	2331
සේවක කාමරය	2323
රියදුරු කාමරය	2380
උද්‍යාන පාලක	2332

## පුස්තකාලය

පුස්තකාලයාධිකාරී	2313
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර පුස්තකාලයාධිකාරී	2205
බැහැරදීමේ කවුන්ටරය	2218
පුස්තකාල කාර්යාලය	2210
විමර්ශන අංශය	2214
පාඨක සේවා අංශය	2213

## අධ්‍යයන හා ශිෂ්‍ය සේවා කාර්යාලය

සහකාර ලේඛකාධිකාරී	
(මහෝපාධ්‍යාය සම්බන්ධීකරණ හා ශිෂ්‍ය සේවා)	2241
සහකාර ලේඛකාධිකාරී (අධ්‍යයන)	2803
අධ්‍යයන හා ශිෂ්‍ය සේවා කාර්යාලය	2805/2806/2270

## බෞද්ධ අධ්‍යයන පීඨය

බෞද්ධ අධ්‍යයන පීඨාධිපති	2230
බෞද්ධ අධ්‍යයන පීඨ කාර්යාලය	2231
බෞද්ධ දර්ශනය අධ්‍යනාංශාධිපති	2233
සමය අධ්‍යයන හා තුලනාත්මක දර්ශන අධ්‍යනාංශාධිපති	2362
බෞද්ධ සංස්කෘතිය අධ්‍යනාංශාධිපති	2256
පුරාවිද්‍යාව අධ්‍යයනාංශාධිපති	2225
පරිගණක ඉගැන්වීම් ඒකකය	2220

## භාෂා අධ්‍යයන පීඨය

භාෂා අධ්‍යයන පීඨාධිපති	2264
------------------------	------

භාෂා අධ්‍යයන පීඨ කාර්යාලය	2265
පාලි භාෂා අධ්‍යයනාංශාධිපති	2268
සංස්කෘත භාෂා අධ්‍යයනාංශාධිපති	2277
සිංහල අධ්‍යයනාංශාධිපති	2271
ඉංග්‍රීසි අධ්‍යයනාංශාධිපති	2274
භාෂා නිපුණතා සංවර්ධන අධ්‍යයනාංශාධිපති	2269
ඉංග්‍රීසි භාෂාව ඉගැන්වීම් අධ්‍යයනාංශය	2813/ 2306

**ශිෂ්‍ය නේවාසිකාගාරය**

නේවාසිකාගාර උප පාලක කාර්යාලය (ඒ,බී,සී)	2355
නිල නිවස	2367
නේවාසිකාගාර උප පාලක කාර්යාලය (ඩී,ඊ)	2359
නිල නිවස	2366
“ඒ” නේවාසිකාගාරය	2302
“බී” නේවාසිකාගාරය	2303
“සී” නේවාසිකාගාර බිම් මහල	2352
“සී” නේවාසිකාගාර පළමු මහල	2353
“සී” නේවාසිකාගාර දෙවන මහල	2354
“ඩී” නේවාසිකාගාර බිම් මහල	2356
“ඩී” නේවාසිකාගාර පළමු මහල	2357
“ඩී” නේවාසිකාගාර දෙවන මහල	2358
“ඊ” නේවාසිකාගාර බිම් මහල	2360
“ඊ” නේවාසිකාගාර පළමු මහල	2361
“ඊ” නේවාසිකාගාර දෙවන මහල	2362
සරසවි මැදුර නේවාසිකාගාරය	2236
සරසවි මැදුර නේවාසිකාගාරය -බිම් මහල	2349
සරසවි මැදුර නේවාසිකාගාරය -පළමු මහල	2234
-දෙවන මහල	2236
-තෙවන මහල	2346
ශිෂ්‍ය සංගම් කාර්යාලය	2324
ආපන ශාලාව	2381/2382
නව ආපන ශාලාව	2328

**ආරක්ෂක අංශය**

ප්‍රධාන ගේට්ටුව (පරිපාලන පරිශ්‍රය)	1155
ආරක්ෂක අංශ කාර්යාලය (පීඨ පරිශ්‍රය)	2300
ප්‍රධාන ගේට්ටුව	2284