

විභාග කටයුතු පිළිබඳ හිතරිති, විභාග අඟුම්කතා හා දඩුවම්

01. පරීක්ෂණ පැවැත්වීම පිළිබඳ හිතරිති

01. විභාගඅපේක්ෂකයෙකු, ඒ ඒ ප්‍රශ්න පත්‍රය ආරම්භ කිරීමට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩි 15 කට ප්‍රථම විභාග ශාලාවේ පිටත සිටියුතු අතර, විභාග ශාලාවට ඇතුළුවන ලෙස විභාග ශාලාධිපති විසින් දැනුම්දීමක් කෙරෙනතුරු ඔහු/ඇය විභාග ශාලාවට ඇතුළු නොවී සිටිය යුතුය.

02. විභාග ශාලාවට ඇතුළු වූ පසු තමාට වෙන් කරන ලද ආසනයේ ඔහු/ඇය අසුන්ගත යුතු අතර, විභාග ශාලාධිපතිගේ නිශ්චිත උපදෙස් මත විනා ඔහු/ඇය විසින් වම අසුන මාරු නොකළ යුතුය.

03. පරීක්ෂණය ආරම්භ වී විනාඩි 30 කට පසුව කිසිම විභාග අපේක්ෂකයෙකු ශාලාවට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. පරීක්ෂණය ආරම්භ වී විනාඩි 30 ක් ගතවීමට ප්‍රථම මෙහිම පරීක්ෂණය අවසන්වීමට විනාඩි 15 කට අඩු කාලයක් තිබිය දී ද විභාග ශාලාවෙන් පිටවීමට අවසර දෙනුනොලැබේ.

04. විභාග අපේක්ෂකයන් තමන්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පෑන්, පැන්සල්, තීන්ත කුඩු, මකන, රබර් කෑලි, අඩිකෝදු, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් යනාදී වශයෙන් නීත්‍යානුකූලව අවසර ලබාදී ඇති අවශ්‍ය උපකරණ පමණක් රුගෙන ආ යුතුය. මීට අමතරව පරීක්ෂණයේදී අනිසි අන්දමින් ප්‍රයෝජනයට ගතහැකි කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ සටහනක් හෝ විද්‍යුත් මාධ්‍ය උපකරණයක් හෝ වෙනත් උපකරණයක් තමා විසින් හෝ තමා වෙනුවෙන් අන් අයකු විසින් හෝ විභාග ශාලාව තුළට නොගෙනෙන බවට වග බලාගතයුතුය. විවැනි දේ ශාලාවට ගෙනවීම වැලැක්වීමට ශාලාධිපතිට සම්පූර්ණ බලය හිමිවේ. ගණකා යන්ත්‍ර : ක්ෂපමක්විදුර* භාවිතා කිරීමට අවසර දෙනුලබන්නේ ඒ බවට ශීර්ෂ පාඨයක් ගැබ්ව ඇති ප්‍රශ්න පත්‍ර සම්බන්ධයෙන් පමණි.

05. සියලුම විභාගඅපේක්ෂකයෙකු ස්වකීය පරීක්ෂණය ප්‍රවේශ පත්‍රය සහ ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත, පුද්ගල අනන්‍යතා පත්‍රය හෝ හැඳින්වීමේ පත්‍රය විභාග ශාලාවට රුගෙන පැමිණිය යුතුය. විශ්වවිද්‍යාලයීය ශිෂ්‍ය වාර්තාපුස්තකයෙහි හා අනන්‍යතා පත්‍රයෙහි අපේක්ෂකයාගේ ජායාරූපය හා අත්සන තිබියයුතු අතර, ලේඛකාධිකාරී හා ඔහුගේ බලයන් හිලධාරියෙකු විසින් විය සහතික කොට තිබියයුතුය. ශිෂ්‍ය වාර්තාපුස්තකයෙහි හෝ අනන්‍යතා පත්‍රයෙහි නම විභාග ප්‍රවේශපත්‍රයේ සඳහන් නම අතර කිසියම් වෙනසක් ඇත්නම්, ඒ බවට ලේඛකාධිකාරී විසින් නිකුත්කරන ලද සහතිකයක් ඉදිරිපත් කලයුතුය. විබදු සහතිකයක් ඉදිරිපත් නොකරන අවස්ථාවකදී අපේක්ෂකයාගේ ජාතික හැඳින්වීමේ පත්‍රය හෝ මෂකකදී ගත් අපේක්ෂකයාගේ ජායාරූපයක් විභාග ප්‍රවේශපත්‍රයේ සඳහන් වන පරිදි බලයන් පුද්ගලයෙකු ලවා සහතිකකොට ඉදිරිපත් කලයුතුය. ප්‍රශ්නපත්‍රයට පෙහිසිටින සෑම අවස්ථාවකදීම විභාග ශාලාව තුළදී තම ශිෂ්‍ය වාර්තාපොත/ ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත සහ ප්‍රවේශ පත්‍රය තිබියයුතුය. ශිෂ්‍ය වාර්තාපොත/ ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත සහ ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටින විටෙක විය ඉදිරිපත් කිරීමට ඔහු/ඇය අපොහොසත් වන්නේනම් ඔහුගේ/ඇයගේ විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ ඇත. තම ශිෂ්‍ය වාර්තාපොත/ ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත සහ ප්‍රවේශ පත්‍රය ගෙන වීමට අසමත් වූයේ නම් අදාල ප්‍රශ්නපත්‍රයට පෙහිසිටීම වෙනුවෙන් සපයනු ලබන නියමිත ප්‍රකාශයක් අත්සන් කල යුතු අතර විභාගය සඳහා පෙහිසිටීමට ඔහු/ඇය පැමිණෙන ඊළඟ අවස්ථාවේදී, ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත/ ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත සහ ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කලයුතුය. විහෙත් විය, ඔහු/ඇයපෙහිසිටින විභාගයේ අන්තිම හෝ වකම ප්‍රශ්න පත්‍රය වේ නම් ඊළඟ වැඩ කරන දින තුන ඇතුලත, ඔහු/ඇය විසින් සිය ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත/ ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත ලේඛකාධිකාරී හෝ අදාල ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී/ සහකාර ලේඛකාධිකාරී වෙත ඉදිරිපත් කලයුතුය. විභාග කාලපරිච්ඡේදය තුළදී අපේක්ෂකයෙකුගේ ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත/ ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත සහ ප්‍රවේශ පත්‍රය හැරී වූහි නම්, විභාග ශාලාවේදී ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ලේඛකාධිකාරීගෙන්/ සහකාර ලේඛකාධිකාරීගෙන් ඔහුගේ/ඇගේ ශිෂ්‍ය වාර්තා පොතේ/ ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පතේ සහ ප්‍රවේශ පත්‍රයේ අනු පිටපතක් ලබා ගත යුතුය.

06. විභාග ශාලාධිපති හෝ නිරීක්ෂකවරයෙකු විසින් ඉල්ලා සිටි අවස්ථාවක දී විභාග අපේක්ෂකයන් තමා භාරයේ හෝ තමා ළග ඇත ඕනෑම ලිපි ලේඛනයක් හෝ කඩ්වසයක් ඉදිරිපත් කලයුතුය.

07. කිසිම විභාගඅපේක්ෂකයෙකු තවත් විභාග අපේක්ෂකයෙකුගෙන් කිසියම් 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 අනුබලදීම හෝ උපකාර කිරීම ද නොකළ යුතුය.

08. නියමිත ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු ලිවීම සඳහා ශාලාධිපති හෝ නිරීක්ෂක අත්සන යොදා විදිනට නිකුත් කරන ලද ලියන පොත් හා කඩදාසි පමණක් යොදා ගත යුතුය.

09. පිළිතුරු ලිවීම සඳහා අවශ්‍ය කෙරෙන ලිපිකඩව්‍ය (දින මුකඩව යෙදූ ලියන කඩදාසි, ප්‍රස්ථාර ඇදීමේ කඩදාසි ලෙපර් හා පර්නල් කොළ යනාදී) අවශ්‍ය වන පරිදි විභාග අපේක්ෂකයන් වෙත විභාග ශාලාවෙන් හිකුත් කරනු ලැබේ. තමාට දෙන ලද කිසිදු කඩදාසියක් හෝ ලියන පොතක් ඉරිම, සුරා දැමීම, හැවීම, පොඩි කිරීම හෝ වෙනත් අයුරකින් විභාග කර දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. ශාලාධිපති/නිරීක්ෂක විසින් දෙන ලද ලිපිකඩව්‍ය පමණක් පාවිච්චි කළ යුතු අතර ගණිත වගු යනාදිය පරිස්සමෙන් පාවිච්චි කිරීමෙන් අනතුරුව ඒවා ශාලා නිරීක්ෂක හෝ ශාලා සහායක වෙත සපයන ලද සියළුම ලිපිකඩව්‍ය හා උපකරණ (පාවිච්චි කළ හෝ නොකළ) ස්වකීය මේසය මතම තබා යා යුතු අතර විභාග ශාලාවෙන් පිටත ගෙන යාම නොකළ යුතුය.
10. පිළිතුරු ලිවීමට පෙර, තමාට අයත් සංකේත සහිත පරීක්ෂණාංකය හා පරීක්ෂණයේ නම පැහැදිලි ලෙස පිළිතුරු පතෙහි නියම තැන ලිවිය යුතුය. පිළිතුරු ලිවීමට යොදාගන්නා අනෙක් සියළුම කඩදාසිවල ද ස්වකීය විභාග අංකය යොදා තිබිය යුතුය. කිසිම විභාග අපේක්ෂකයෙකු ස්වකීය නම් හෝ වෙනත් හදුනාගැනීමේ සලකුණු යනාදිය පිළිතුරු පත්‍රවල නොලිවිය යුතුය. කෙනෙකුගේ පිළිතුරු පත්‍රයක වෙනත් විභාග අංකයක් යෙදීම පරීක්ෂණ විෂමාචාරයක් ලෙස සලකනු ලැබේ.
11. කටු වැඩි ආදිය සඳහා යොදාගන්නා ලද කඩදාසි ද පිළිතුරු පත්‍රය සමග අමුණා තැබිය යුතුය. එහෙත පිළිතුරු පත්‍රයට අනවශ්‍ය කොටස් පැහැදිලි සේ ඉරි ගසා කපා කපා දැමිය යුතුය. ප්‍රවේශ පත්‍රය කාල සටහන හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රය යනාදියෙහි කටු වැඩි නොකළ යුතුය.
12. සියළුම විභාග අපේක්ෂකයන් පරීක්ෂණ ශාලාව තුළ පරීක්ෂණ ශාලාධිපතිටද, නිරීක්ෂකවරුන්ටද අනෙකුත් අපේක්ෂකයන්ටද බාධා හෝ හිරිහැර නොවන සේ හැසිරිය යුතුය. පරීක්ෂණ ශාලාව තුළ හා අවට නිශ්ශබ්දව සිටිය යුතුය.
13. කිසිම විභාග අපේක්ෂකයෙකු තමාගේ විභාගය සඳහා තමා විසින්ම ලියන ලද පිළිතුරු පත්‍රයේ වෙනත් පුද්ගලයෙකු විසින් ලියන ලද හෝ සපයන ලද පිළිතුරු කොටසක් හෝ පිළිතුරු පත්‍රයක් ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය. කිසිම විභාග අපේක්ෂකයෙකු තමාගේ විභාගය සඳහා තමා විසින්ම ලියන ලද ප්‍රයෝගික හෝ ක්ෂේත්‍ර පොතක් හෝ වැඩි සටහන් පොතක් හෝ හිඛන්ධනයක් මිස ඒ සඳහා මුළුමනින්ම හෝ කොටසක් වශයෙන් හෝ අන්‍ය තැනැත්තෙකු විසින් සකස් කරන වචන ලේඛනයක් ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය. කිසියම් අපේක්ෂකයෙකුගෙන් කොපි කරන ලදැයි උත්තර පත්‍ර සලකුණු කරන අවස්ථාවේදී පරීක්ෂකයෙකුට පෙනී ගිය හොත් අංශ ප්‍රධාන, ශාලාධිපති මගින් විභාග අක්‍රමිකතා සම්බන්ධ විනය කමිටුවට දැනුම්දිය යුතුය.
14. කිසිම විභාග අපේක්ෂකයෙකු තම වෙනුවෙන් පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට වෙනත් කිසිදු කෙනෙකු නොපෙළඹිය යුතුය. එසේම ඒ සඳහා අවසර නොදිය යුතුය. වෙනත් කෙනෙකු වෙනුවෙන් පෙනී සිටීමටද කිසිදු අපේක්ෂකයෙකුට අවසර නැත.
15. විභාග ශාලාවේදී උද්ගත වන ඕනෑම කරුණක් වෙනුවෙන් විභාග අපේක්ෂකයෙකුගෙන් ලිඛිත ප්‍රකාශයක් ලබා ගැනීමට ශාලාධිපතිට හා නිරීක්ෂකවරුන්ට බලය තිබේ. එවැනි ප්‍රකාශයක් කිරීම හෝ වියට අත්සන් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප නොකළ යුතුය. ඒ පිළිබඳව ශාලාධිපතිවරයා හා නිරීක්ෂකයන් විසින් ලිඛිත ප්‍රකාශයක් උපකුලපතිතුමා හෝ ලේඛකාධිකාරී වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
16. ස්වකීය පිළිතුරු පත්‍රය ශාලාධිපතිට හා නිරීක්ෂකයෙකුට සියතින්ම භාරදිය යුතුය. එමෙන්ම පිළිතුරුපත් එකතුකරන තෙක් සිය අසුනෙහි හිඳගෙන සිටිය යුතුය. කවර කරුණක් නිසාවත්, ඔබගේ පිළිතුරු පත, පරීක්ෂණ ශාලාවෙහි සේවකයෙකුට හෝ වෙනත් කෙනෙකුට භාර නොදිය යුතුය. ශාලාධිපතිට හා නිරීක්ෂකයෙකුට භාරදෙන ලද උත්තර පත්‍රයක් කිසිම හේතුවක් නිසා අපේක්ෂකයෙකුට ආපසු භාර දෙනු නොලැබේ.
17. පරීක්ෂණයේදී අනිසි අයුරින් ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ සටහනක් හෝ උපකරණයක් තමන් වෙත නොමැති බවට සෑම විභාග අපේක්ෂකයෙකුම වග බලා ගත යුතුය. කිසිම උපකරණයක් හෝ ලියවිල්ලක් හෝ සටහනක් හෝ අනිසි අන්දමින් තම ප්‍රයෝජනයට ගැනීමට වැයම් නොකළ යුතුය. පරීක්ෂණ විෂමාචාරයක යෙදෙන බවට හෝ යෙදී ඇති බවට සැකයක් මතු විය හැකි සෑම ක්‍රියාවකින්ම වැළකීමට සෑම අපේක්ෂකයෙකුම වග බලා ගත යුතුය.
18. කිසිම විභාග අපේක්ෂකයෙකුට සෙලියුලර් දුරකතන, විභාග ශාලාව තුළදී පාවිච්චි කිරීම හෝ විභාග ශාලාව තුළට ගෙන ඒම සපුරා තහනම්ය.
19. විභාග අපේක්ෂකයන් ශාලාධිපතිගේ බලාධිකාරයට යටත්වන අතර විභාග කාලය තුළදී සහ විභාගයට තදාසන්න පූර්ව සහ පශ්චාත් කාලය තුළදී විභාග ශාලාධිපතිගේ මෙන්ම නිරීක්ෂකවරුන්ගේ උපදෙස් පිළිපැදිය යුතුය. එවැනි උපදෙස් පිළි නොපදින අපේක්ෂකයෙකු වේ නම් ඔහු/ඇය විභාග ශාලාවෙන් නෙරපා දැමීමට ඉඩ ඇත.

20. ශාලාධිපතිට විභාගය ආරම්භ කිරීමේ හා අවසන් කිරීමේ නියෝග ලබාදීමේ බලය ඇත.
21. විභාග ශාලාව තුළදීත්, විභාග ශාලාවට අයත් තුම් භාගයේදීත් සම්පූර්ණ නිශ්චලතාවය පවත්වා ගත යුතුය. ශාලාධිපති/නිරීක්ෂක හැරෙන්නට අන් නිසිම අයෙකු සමග මොනයම් හේතුවක් නිසා වුවද කතාබහ කිරීමට හෝ වෙනත් ගණුදෙනුවක් කිරීමට හෝ වෙනත් ගණුදෙනුවක් කිරීමට හෝ අපේක්ෂකයන්ට අවසර දෙනු නොලැබේ. ශාලාධිපති/නිරීක්ෂකගේ අවධානය තමා ලබා ගත යුත්තේ සිය අසුනේම සිට අත වසවීමෙනි.
22. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට පිළිතුරු සපයන කාලය අතර තුළද තාවකාලිකව ශාලාවෙන් බැහැර යාමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකුට අවසර නොමැත. ශාලාධිපති/නිරීක්ෂක වෙතින් එසේ බැහැර යාමට අවසර ලබාගත හැකි වුවද, එම අයදුම්කරු ශාලාධිපතිගේ/නිරීක්ෂකගේ සෝදිසියට යටත් වනු ඇත.
23. විභාගආරම්භයේදී හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතරතුර කිසියම් හේතුවක් නිසා විභාග අවලංගු කිරීම/කල් දැමීම අවශ්‍ය යැයි විභාග ශාලාධිපතිට මැනවින් වැටහුනහොත් ඔහු /ඇය විසින් විභාගය නතර කර වී වනවිට පිළිතුරු සැපයූ පිළිතුරු පත්‍ර එකතු උපකුලපතිතුමා/ලේඛකාධිකාරී වෙත හැකි ඉක්මනින් වීඛ ව වාර්තා කළ යුතුය.
24. විභාගයට අදාළකිසියම් කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් උපකුලපති, පීඨාධිපති/ශාලාධිපති/නිරීක්ෂක, අංශාධිපති, ලේඛකාධිකාරී හෝ අදාළ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී/සහකාර ලේඛකාධිකාරී හැරෙන්නට කිසිදු අපේක්ෂකයෙකු විසින් වෙනයම් පුද්ගලයෙකු හමුවීම හෝ සාකච්ඡා කිරීම හෝ නොකළ යුතුය.
25. නියමිත විභාග සඳහා අයදුම් නොකරන ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් විභාගයට පූර්ව අනුමැතියකින් තොරව පෙනී සිටින්නෙකු සේ කටයුතු කරනු ඇත. ඔහු/ඇය විභාගයට හෝ විභාගයේ කිසියම් කොටසකට/බණ්ඩයකට පෙනී සිටීම සනාථ කිරීම සඳහා විභාගය ආරම්භ කිරීමට මත්තෙන් ඔහු/ඇය විසින් වෛද්‍ය සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. විභාගයට පෙරාතුව එබඳු ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වේ නම්, විභාගය ආරම්භ වී සතියක කාලයක් ඇතුළත දී විභාගයට පෙනී නොසිටීමට හේතු සහකාර ලේඛකාධිකාරී - විභාග වෙත දැනුම් දිය යුතුය. දින 14 ඇතුළත වෛද්‍ය සහතිකය ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සනාතන සභා ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව විය යුතුය. (පරිශීෂ්ඨය 1 බලන්න)
26. විභාගයේ කිසියම් කොටසකට/බණ්ඩයකට පෙනී සිටීමට යම් අයදුම්කරුවෙකුට නොහැකි වීට ඔහු/ඇය විසින් සිය පීඨයේ පීඨාධිපති සහ අදාළ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී/සහකාර ලේඛකාධිකාරී වෙත වහාම දැනුම්දීම හෝ දැනුම්දීමට සැලැස්වීම හෝ කළ යුතුය. මේ බව සති දෙකක කාලයක් ඇතුළත ලියාපදිංචි තැපෑල මගින් ආධාරක ලියකියවිලි සමග ලියකියවිලි සමග ලිඛිතව තහවුරු කළ යුතු වේ.
27. කිසියම් උපාධි පරීක්ෂණයකින් තම අපේක්ෂකත්වය ඉල්ලා අස්කර ගන්නා හෝ එම විභාගයට පෙනී නොසිටින හෝ යම් අපේක්ෂකයෙකු වෙනුවෙන් සනාතන සභාව/පාලක සභාව විසින් අන් අයුරකින් ගනු ලබන තීරණයකින් විනා පසුකලක පැවැත්වෙන විභාගයකදී, ඔහු/ඇය ගෞරව සමාර්ථයක් සඳහා සුදුසුකම් නොලබන්නේය.
28. කිසිම නිශ්චිත විභාගයකට පෙනී සිටීම සඳහා අවසර දෙනු ලබන වාර ගණන අවසන් වී ඇති ශිෂ්‍යයෙකු සම්බන්ධයෙන් සනාතන සභාවෙන් විශේෂ අවසරයක් ලැබී ඇත්නම් මිස එම විභාගයට නැවත පෙනී සිටීමට අවසරදෙනු නොලැබේ.
29. සුවිශේෂ තත්වයන් යටතේ ශාලාධිපති විසින් උපකුලපතිතුමා/ලේඛකාධිකාරී හෝ අදාළ පීඨයේ පීඨාධිපති සමග සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව තුන්වන රෙගුලාසිය ක්‍රියාත්මක කිරීමෙහි ලා තම අභිමතය පාවිච්චි කරනු ඇත.
30. විභාගපරීක්ෂණයට පිළිතුරු සැපයීමේදී පිළිතුරු පත්‍රයේ සඳහන් උපදෙස් නිසියාකාරව පිළිපැදිය යුතුය.

02. විභාගඅක්‍රමිකතා

විභාග අක්‍රමිකතා මතු දැක්වෙන ආකාරයට කෙටියෙන් වර්ග කර ඇත.

01. බල නොලත් ලිපි ලේඛන ආදිය සන්නකයෙහි තබා ගැනීම
02. කොපි කිරීම
03. වංචා කිරීම
04. විශ්වවිද්‍යාලයට අයත් විභාග ලිපිකච්ඡා ආදිය විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙන යෑම
05. අනිසි හැසිරීම
06. විභාගඅපේක්ෂකයෙකු තමන් වෙනුවෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට වෙනත් කෙනෙකු යෙදවීම

- 07. ප්‍රශ්න පත්‍රයක ඇතුළත් දෑ අයථා පරිදි දැන ගැනීම හෝ දැන ගැනීමට තැත් කිරීම
- 08. යම් විභාගවරදක් කිරීමට ආධාර හෝ අනුබල දීම හා ලබා ගැනීම
- 09. විභාගපරීක්ෂකවරයන්ට හෝ අනෙකුත් විභාග නිලධාරීන්ට අයුතු බලපෑම් කිරීම
- 10. සනාතන සභාව මගින් සැලකෙන වෙනත් ඕනෑම විභාග අක්‍රමිකතාවයක්
- 11. යම් විභාග මධ්‍යස්ථානයක බාහිර හෝ අභ්‍යන්තර විභාගයට උත්තර සපයමින් සිටින අවස්ථාවකදී යම් අපේක්ෂකයෙකු විසින් සෙලියුලර් දුරකථන හෝ වීඩියෝ සන්නිවේදන උපකරණ භාවිතා කිරීම ළග තබාගැනීම.

02. විභාගඅක්‍රමිකතා සඳහා දඬුවම් පැමිණවීම

- 01. බල නොලත් ලිපි ලේඛන සෙලියුලර් දුරකථන හෝ වීඩියෝ සන්නිවේදන උපකරණ ආදිය සන්නිවේදන තබා ගැනීම.

දඬුවම්:

විභාග අක්‍රමිකතාව සිදුවූ විෂයට අදාළ ප්‍රතිඵල අවලංගු කොට ඉදිරි වීක් (01) සමාසිකයට අදාළ විභාග අවලංගු කිරීම, එම දඬුවම් කාලය තුළ විශ්වවිද්‍යාලයේ ඕනෑම විභාගයකට පෙනීසිටීම තහනම් කිරීම සහ සනාතන සභාවේ අභිමතය පරිදි වෙනත් දඬුවම් පැමිණවීම.

- 02. කොපි කිරීම

දඬුවම්:

විභාග අක්‍රමිකතාව සිදුවූ විෂයට අදාළ ප්‍රතිඵල අවලංගු කොට අවමය වීක්(01) සමාසිකයකටත් උපරිමය ඉදිරි සමාසික තුනකටත් (03), එම දඬුවම් කාලය තුළ විශ්වවිද්‍යාලය මගින් පවත්වන විභාග තහනම් කිරීම සහ සනාතන සභාවේ අභිමතය පරිදි වෙනත් දඬුවම් පැමිණවීම.

- 03. වංචා කිරීම

දඬුවම්:

විභාග අක්‍රමිකතාව සිදුවූ විෂයට අදාළ ප්‍රතිඵල අවලංගු කොට අවමය වීක්(01) සමාසිකයකටත් උපරිමය ඉදිරි සමාසික දෙකකටත් (02), විභාග තහනම් කිරීම සහ සනාතන සභාවේ අභිමතය පරිදි විශ්වවිද්‍යාලයේ අනෙකුත්, විභාග තහනම් කිරීම හෝ වෙනත් දඬුවම් පැමිණවීම.

- 04. විශ්වවිද්‍යාලයට අයත් විභාග ලිපිකඩව්‍ය ආදිය විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙන යාම

දඬුවම්:

විභාග අක්‍රමිකතාව සිදුවූ විෂයට අදාළ ප්‍රතිඵල අවලංගු කිරීම සහ සනාතන සභාවේ අභිමතය සහ වෙනත් දඬුවම් පැමිණවීම.

- 05. අහිසි හැසිරීම

දඬුවම්:

විභාග අක්‍රමිකතාව සිදුවූ විෂයට අදාළ ප්‍රතිඵල අවලංගු කොට අවමය වීක්(01) සමාසිකයකටත් උපරිමය ඉදිරි සමාසික තුනකටත් (03) විභාග තහනම් කිරීම සහ සනාතන සභාවේ අභිමතය පරිදි දඬුවම් පැමිණවීම.

- 06. යම් විභාගාපේක්ෂකයෙකු විභාගයට පෙනී සිටීමට වෙනත් කෙනෙකු යෙදවීම

දඬුවම්:

අක්‍රමිකතාව සිදුවූ විෂයට අදාළ ප්‍රතිඵල අවලංගු කොට අවමය සමාසික හතරකටත් (04) උපරිමය සමාසික අටකටත් (08) එම දඬුවම් කාලය තුළ විශ්වවිද්‍යාලයේ ඕනෑම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම සහ සනාතන සභාවේ අභිමතය පරිදි වෙනත් දඬුවම් පැමිණවීම.

- 07. ප්‍රශ්න පත්‍රයක ඇතුළත් දෑ අයථා පරිදි දැන ගැනීම හෝ දැන ගැනීමට තැත් කිරීම

දඬුවම්:

විභාග අක්‍රමිකතාව සිදුවූ විෂයට අදාළ ප්‍රතිඵල අවලංගු කොට අවමය වීක්(01) සමාසිකයකටත් උපරිමය සමාසික දෙකකටත් (02), විභාග තහනම් කිරීම සහ සනාතන සභාවේ අභිමතය පරිදි වෙනත් දඬුවම් පැමිණවීම.

- 08. යම් විභාගවරදක් කිරීමට ආධාර හෝ අනුබල දීම සහ ලබා ගැනීම

දඬුවම්:

විභාග අක්‍රමිකතාව සිදුවූ විෂයට අදාළ ප්‍රතිඵල අවලංගු කිරීම සහ සනාතන සභාවේ අභිමතය සහ වෙනත් දඬුවම් පැමිණවීම.

09. විභාගපරීක්ෂකවරුන්ට හෝ අනෙකුත් විභාග නිලධාරීන්ට අයුතු බලපෑම් කිරීම
දඬුවම්:
සනාතන සභාවේ අභිමතය සහ වෙනත් දඬුවම් පැමිණවීම.

10. යම් විභාගවරදකට දෙවන වරටද වරදකරුවෙකු වීම
දඬුවම්:
යම් විභාග අක්‍රමිකතාවයකට දෙවන වරටද වරදකරුවෙකු වන විභාග අපේක්ෂකයන්ගේ ශිෂ්‍යභාවය අවලංගු කිරීම

සනාතන සභාවේ අභිමතය පරිදි පහත සඳහන් අනිවාර්යය දඬුවම් ක්‍රියාත්මක වේ.

- 01. පන්ති සාමාර්ථයක් නොදීම
- 02. අවලංගු කළ ප්‍රශ්න පත්‍රවලට නැවත පෙනී සිටීමේදී ලකුණු 40% ක උපරිමයකට සීමා කිරීම
- 03. ශිෂ්‍යත්ව හා ශිෂ්‍යාධාර මුදල් ආදිය අවලංගු කිරීම හෝ අත්හිටුවීම
- 04. නේවාසික පහසුකම් අත්හිටුවීම
- 05. උපාධි ප්‍රධානෝත්සවයට නොකැඳවීම (අනතිමුඛව උපාධි ප්‍රධානෝත්සවයට කැඳවීම)
- 06. උපාධි ප්‍රධාන හා ප්‍රතිඵල හිකුත් කිරීම වර්ෂයකින් ප්‍රමාද කිරීම ආදිය වේ.

05. වෙනත් දඬුවම්:

මෙහි සඳහන් නැති, සනාතන සභාව මගින් විභාග අක්‍රමිකතාවයක් ලෙස පිළිගනු ලබන ඕනෑම වරදකට සනාතන සභාවේ අභිමතය පරිදි දෙනු ලබන දඬුවම් නියම කෙරේ.

පරිශීෂ්ඨය 01

පාඨමාලා වැඩ සහ විභාග සඳහා නොපැමිණීම සම්බන්ධයෙන් ශිෂ්‍යයන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන චෝදනා සහතික පිළිගැනීම පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා රජරට විශ්වවිද්‍යාලයේ සනාතන සභාව විසින් අනුමත කරනු ලැබ ඇති පරිපාටිය.

(1) රජයේ රෝහලකින් හිකුත් කරනු ලබන චෝදනා සහතිකයක ආකෘතියට අනුකූලව ලබාගත් වලංගු චෝදනා සහතිකයන් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් අසනීපයක් හේතු කොටගෙන පාඨමාලා වැඩ හෝ විභාගයක් සඳහා නොපැමිණීම තහවුරු කරන ලෙස සිසුන්ගෙන් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ. විබද චෝදනා සහතික ලබාගත යුතු වන්නේ පහත දැක්වෙන පුද්ගලයන්ගෙනි.

- විශ්වවිද්‍යාලීය චෝදනා නිලධාරී (වි.වෙ.නි.)
- දිස්ත්‍රික් චෝදනා නිලධාරී
- අදාල ක්ෂේත්‍රයේ විශේෂඥ චෝදනා උපදේශක
- රජයේ මූලික රෝහලක ප්‍රධානියා
- රජයේ ප්‍රාදේශීය ආයුර්වේද රෝහලක චෝදනා නිලධාරී
- ආයුර්වේද චෝදනා සභාවේ ලියාපදිංචියලත් ආයුර්වේද චෝදනා විකිත්සක

සුවිශේෂ හේතූන් යටතේ, පුද්ගලික රෝහල් මගින් හෝ ලියාපදිංචි පුද්ගලික චෝදනාවරුන් විසින් හෝ හිකුත් කරනු ලබන චෝදනා සහතික විශ්වවිද්‍යාල චෝදනා මණ්ඩලය මගින් සලකා බලනු ඇත.

(2) පාඨමාලා තුළදී හෝ විභාග පැවැත්වෙන කාලපරිච්ඡේද ඇතුලතදී රෝහල් ගත වන සිසුන් වහාම විශ්වවිද්‍යාලීය චෝදනා නිලධාරී හමුවිය යුතුය. පාඨමාලා තුළදී හෝ විභාග කාලපරිච්ඡේදය ඇතුලතදී සිය නිවසේදී හෝ වෙනයම් ස්ථානයකදී සිසුවකු රෝහල්ගතවේ නම්, ඔහු/ඇය විසින් හෝ ඔහුගේ/ඇයගේ භාරකරු විසින් හෝ දින 7 ක කාලයක් ඇතුලත අදාල පීඨයේ පීඨාධිපති වෙත විදුලි පුවතකින් වී බව දැනුම්දිය යුතු අතර රෝගයේ ස්වභාවය ප්‍රතිකාර කරන චෝදනාවරයාගේ නම ආදිය සඳහන් ලිපියක් ද යැවිය යුතුය. ශිෂ්‍යාගේ/ශිෂ්‍යාවගේ රෝගී තත්වය සනාතන කරමින් චෝදනා සහතිකයක් ද පීඨයේ පීඨාධිපති වෙත යැවිය යුතුය.

සුවිශේෂ තත්වයක් යටතේ ඉහත සඳහන් නියමිත කාලය ඇතුලත වීම ලියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට අසමත් සිසුවෙකු සම්බන්ධයෙන් සනාතන සභාව වෙත සිය අභියාචනය ඉදිරිපත් කිරීමට ඔහුට/ඇයට පුළුවන.