ශ්‍රී ලංකා රජරට විශ්වවිද්‍යාලය

මිහින්තලේ

ලියාපදිංචි අංකය - ……………………………………

RJT/SS/04/02/NI/20……………

…………………………………………… මයා/මෙනවිය.

……………………………………………

ප්‍රිය ශිෂ්‍යයෙනි/ශිෂ්‍යාවනි

…………………………………………………… පීඨ ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් සඳහා නේවාසිකාගාර පහසුකම් සැපයීම ……………………… අධ්‍යයන වර්ෂය

1. ඉහත කරුණට අදාලව …………………………… අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා නේවාසිකාගාර පහසුකම් ලබා ගැනීම පිණිස ඔබ ඉදිරිපත් කරන ලද අයදුම්පතට අනුව ……………………… දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබට …… නේවාසික පහසුකම් සැපයීමට විශ්වවිද්‍යාලය විසින් තීරණය කර ඇත. ඒ අනුව එදින පෙ.ව 9.00 සිට ප.ව 3.00 දක්වා කාලය තුළ ඉහත කී නේවාසිකාගාරයේ උපශාලාධිපති / උපශාලාධිපතිනිය වෙත වාර්ථා කොට නේවාසික පහසුකම් ලබා ගන්නා මෙන් දන්වා සිටිමි.
2. නේවාසිකාගාරයේ ඔබට භාරදෙනු ලැබූ කාමරයේම අධ්‍යයන වර්ෂය තුල නේවාසිකව සිටිය යුතුය. රජරට විශ්වවිද්‍යාලයීය ප්‍රධාන වෛද්‍ය නිලධාරීතැනගේ නිර්දේශය මත මිස වෙනත් හේතුවක් නිසා අධ්‍යයන වර්ෂය තුලදී ශාලා මාරුකිරීමට හෝ කාමර මාරු කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. කාමර වලට අදාල බඩු බාහිරාදියද වෙනත් ස්ථානයකට ගෙන යාම තහනම්ය.
3. නේවාසිකව සිටින ශාලාවෙන් ඉවත් වීමට ඔබ විසින් තීරණය කර සිය කැමැත්තෙන්ම නේවාසිකාගාරයෙන් ඉවත්ව යන අවස්ථාවකදී කුමන හේතුවක් නිසාවත් අදාල අධ්‍යයන වර්ෂයේ ඉදිරි කාලය තුලදී ඔබට එම ශාලාවේ හෝ වෙනත් ශාලාවක නැවත නේවාසික පහසුකම් සපයනු නොලැබේ.
4. නවක ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් සඳහා නේවාසික පහසුකම් ලබා ගැනීමට පෙර පළමු හා දෙවන සමාසිකය සඳහා මෙහි පහත සඳහන් මුදල රජරට විශ්වවිද්‍යාලය නමට මහජන බැංකුවේ අනුරාධපුර ශාඛාවේ ජංගම ගිණුම් අංක **008-1-001-8-1725841** ට බැරවන අයුරින් ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම මහජන බැංකුවකට නේවාසිකාගාර ගාස්තු ලෙස රු. 900 ක මුදලක් ගෙවිය යුතුය.

   (අ) නේවාසිකාගාර ඇතුලත් වීමේ ගාස්තු - රු 100.00

   (ආ) නේවාසිකාගාර ගාස්තු - රු 800.00

   (ඇ) පළමු අධ්‍යයන වර්ෂය හැර නේවාසිකාගාර පහසුකම් ලබාදෙන අදාල අනෙකුත් අධ්‍යයන වර්ෂයන් සඳහා නේවාසිකාගාර ගාස්තු ලෙස රු.850.00 ක මුදලක් අධ්‍යයන වර්ෂය ආරම්භයේදී ගෙවිය යුතුය. (නේවාසිකාගාර ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීම සඳහා රු.50.00 ද පළමු සමාසිකය සඳහා රු 400.00 ද දෙවන සමාසිකය සඳහා

රු.400.00 මුදලක්ද ගෙවා ලදුපත අදාල උපශාලාධිපතිවරයාට හෝ උපශාලාධිපතිවරිය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.)

එසේම සෑම අධ්‍යයන වර්ෂයක්ම ආරම්භවී පළමු මාසය තුල නේවාසිකාගාර ගාස්තු ගෙවිය යුතු අතර නියමිත කාලසීමාව තුල නොගෙවන නේවාසිකාගාර ගාස්තු සඳහා 50% දඩ මුදලක් අය කරනු ලැබේ.

(ඈ) මුදල් ගෙවන ලද රිසිට්පත් තමා භාරයේ තබා ගත යුතු අතර අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අස්ථාන ගත වු රිසිට්පත් සඳහා පිටපත් නැවත නිකුත් කරනු නොලැබේ.

(ඊ) නිවාඩු කාල සීමාව තුලදී ශාලාධිපති/ශාලාධිපතිනියගේ හෝ උපශාලාධිපති / උපශාලාධිපතිනියගේ අවසරය මත එක් දිනක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් නේවාසිකාගාරය තුල නේවාසිකව සිටිනම් ඒ සඳහා රු. 400.00 නේවාසිකාගාර ගාස්තුවක් අය කරනු ලැබේ.

අමතර විදුලි උපකරණ පාවිච්චි කිරීමට ප්‍රථම ඒ සඳහා උපශාලාධිපති/උපශාලාධිපතිනියගෙන් අවසරය ලබාගත යුතුය.

නේවාසිකාගාර ගාස්තු ගෙවා ලබා ගන්නා ලද රිසිට් පතක් නේවාසික වීම සඳහා පැමිණෙන විට රැගෙන විත් උපශාලාධිපති/උපශාලාධිපතිනියට ඉදිරිපත් නොකර නේවාසික වීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

5. නේවාසිකාගාරයෙහි පොදු ගුවන් විදුලිය හා රූපවාහිනී යන්ත්‍ර ඇතුළුව කවර සංගීත භාණ්ඩයක් වුවද රාත්‍රී 9.30 සිට පෙ.ව 6.00 දක්වා කාලය තුල භාවිතයට ගැනීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

6. නේවාසික ශාලාව තුල විනය හා පාලනය සම්බන්ධව බලධාරීන් වනුයේ ශාලාධිපති / ශාලාධිපතිනිය හෝ උපශාලාධිපති / උපශාලාධිපතිනිය හෝ එවැන්නෙක් නොමැති අවස්ථාවලදී අධ්‍යයන උපශාලාධිපතිවරුන් / වරියන් වන බැවින් ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් ඔහු හෝ ඇය විසින් දෙනු ලබන උපදෙස් හා නියෝගයන්ට අවනතවිය යුතුය.

7. ප්‍රමාද වී පැමිණීම සම්බන්ධයෙන් ශාලාධිපති/ ශාලාධිපතිනිය හෝ උපශාලාධිපති/ උපශාලාධිපතිනිය විසින් නිකුත් කල අවසර පත්‍රයක් නොමැතිව කිසිම ශිෂ්‍යාවක අලූයම 5.00 පෙර ද ප.ව 7.30 න් පසුද ශිෂ්‍යයකු අලූයම 5.00 පෙර හා ප.ව 10.00 පසු ද නේවාසික ශාලා වලින් බැහැරව නොසිටිය යුතුය.

8. ශාලාධිපති /ශාලාධිපතිනිය,උපශාලාධිපති / උපශාලාධිපතිනිය හෝ අදාල වෙනත් නිලධාරියකුගෙන් අවසර නොලබා එක් දිනක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් ශාලාවෙන් බැහැරව සිටීම කිසිම ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවක් විසින් නොකළ යුතුය.ඔබට ශාලාවෙන් බැහැරව සිටීමට අවශ්‍ය නම් මෙහි පහත සඳහන් ක්‍රමය ඒ සඳහා අනුගමනය කරන්න.

(අ) සති අන්ත නිවාඩු ශාලාධිපති /ශාලාධිපතිනිය හෝ උපශාලාධිපති / උපශාලාධිපතිනියගෙන් ද

(ආ) අධ්‍යයන කටයුතු අඩාල වීමට බලපාන දින 07 ක් දක්වා වු කාලය සඳහා නම් ශාලාධිපති / ශාලාධිපතිනිය මාර්ගයෙන් අදාල පීඨාධිපතිගෙන් ද

(ඇ) දින 07 කට වැඩි කාලයක් නම් ශාලාධිපති /ශාලාධිපතිනිය හෝ උපශාලාධිපති / උපශාලාධිපතිනිය හා අදාල පීඨාධිපති මගින් උපකුලපතිගෙන්ද නියමිත නිවාඩු ලබා ගත යුතුය.

9. තම අභිමතය පරිදි ශාලාව මාරු කිරීම හෝ තම ශාලා පහසුකම් වෙනත් අයෙකුට පැවරීමේ අයිතියක් කිසිදු ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවකට නොමැත.

10. නේවාසිකාගාරයෙන් ඉවත් වීමට යම්කිසි ශිෂ්‍යකු/ශිෂ්‍යාවක අදහස් කරයි නම් ඒ බව සතියකටවත් පෙර තම නේවාසිකාගාරයේ ශාලාධිපති/ශාලාධිපතිනිය, උපශාලාධිපති / උපශාලාධිපතිනිය මගින් සහකාර ලේඛකාධිකාරී (ශිෂ්‍ය

සේවා) වෙත ලිඛිතව දැන්විය යුතුය. මෙවැනි අනුමැතියකින් තොරව ඉවත්වන සිසුන්ට නැවත නේවාසිකාගාර පහසුකම් ලබා ගැනීමට නුසුදුස්සක් වන්නේය.

11. කුමන ආකාරයෙන් හෝ නවක වදය සහ වෙනත් ස්වරූපයේ සාහසික ක්‍රියා තහනම් වන අතර නවක සිසුන්ට හිංසා කිරීම සඳහා සංවිධානය වීමෙන් හෝ ඊට සහභාගී වීමෙන් වළකින ලෙස ජ්‍යෙෂ්ඨ සිසුන්ට තදින්ම අවවාද කරනු ලැබේ.ඕනෑම හිංසාකාරී ක්‍රියාවක් රටේ පවත්නා නීතියට අනුව සාපරාධී ක්‍රියාවක් ලෙස සලකා ක්‍රියා කරනු ලැබේ. එසේම ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ පාර්ලිමේන්තුව විසින් අනුමත කර ඇති එසේම 1998 අංක 20 දරණ අධ්‍යාපන ආයතනවල නවක වදය සහ වෙනත් ස්වරූපයේ සාහසික ක්‍රියා තහනම් කිරීමේ පනත ප්‍රකාරව නවක වදය හෝ වෙනත් සාහසික ක්‍රියාවලට සම්බන්ධවන සිසුන්ට දඩුවම් කරණු ලැබේ.

12. ශාලාධිපති/ශාලාධිපතිනිය, උපශාලාධිපති / උපශාලාධිපතිනිය ගේ අනුමැතිය නොමැතිව වෙනත් නේවාසිකාගාරයක ලියාපදිංචි ශිෂ්‍යයකුට / ශිෂ්‍යාවකට හෝ නේවාසිකාගාර පහසුකම් ලබා දී නොමැති ශිෂ්‍යයකුට / ශිෂ්‍යාවකුට හෝ ආගන්තුකයකුට තම කාමරවල නවාතැන් සැපයීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය.

13. විශ්වවිද්‍යාලය මගින් දැනුම් දීමක් කල විටදී ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් නේවාසික ශාලාවලින් බැහැර විය යුතුය.එබඳු අවස්ථාවකදී හෝ අධ්‍යයන වාරයක් අවසානයේදී ශාලාවෙන් ඉවත් වන විට සියළුම ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් තමන්ගේ පොත්පත්, ගමන්මළු හා තම තමන් වෙත භාර දී ඇති ශාලීය උපකරණ හා කාමර යතුරු ආදිය ශාලාධිපති හෝ ඔහු විසින් නම් කරන්නකු වෙත විධිමත් පරිදි භාර දිය යුතුය.

14. ශාලාධිපති/ශාලාධිපතිනිය,උපශාලාධිපති / උපශාලාධිපතිනිය ගේ අවසරයක් නොමැතිව ශිෂ්‍ය නේවාසිකාගාරයේ කිසිම සමිතියක් හෝ දේශනයක් නොකල යුතුය.

15. නේවාසික කාමරයේ ඇති සියළුම නිශ්චල හා චංචල දේපලවල ආරක්ෂාව ගැන ශිෂ්‍යයින් / ශිෂ්‍යාවන් වෙන් වෙන්වද සාමූහිකවද වගකිව යුතුය.භාණ්ඩ හා උපකරණ නැතිවීම, විනාශ කිරීම හෝ විරූප වීම වෙනුවෙන් දැරීමට සිදුවන වියදම් ඊට අදාල වගකිව යුතු පුද්ගලයන්ගෙන් දඩ මුදල් සමග අයකර ගනු ලැබේ. (භාණ්ඩය නැවත මිලදී ගැනීමට වැයවන මුදල හා ඊට 25% ක දඩ මුදලක්ද සමඟ)

16. නිවාඩු කාලයේදී බෝවන රෝගයකින් පෙළුනේ නම් ඔබ එම රෝගය ව්‍යාප්ත නොවන බවට පිළිගත් වෛද්‍යවරයකුගෙන් ලබා ගන්නා ලද වෛද්‍ය සහතිකයක් නේවාසික වීම සඳහා පැමිණෙන විට රැගෙන විත් ශාලාධිපතිට/ශාලාධිපතිනියට, උපශාලාධිපතිට / උපශාලාධිපතිනියට පෙන්වා එම සහතිකය විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රධාන වෛද්‍ය නිලධාරී තැන වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

17. නේවාසික පහසුකම් සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කරන ලද මෙම ලිපියේ පළමුවන පිටුවේ ඉහළ වම් කෙළවරේ දක්වා ඇති ඔබගේ ලියාපදිංචි අංකය කාර්යාලය සමග කරන සියළුම ලිපි කටයුතු වලදී මෙන්ම මුදල් ගෙවන ලද රිසිට්පත් වලත් සඳහන් කළ යුතුය.

18. විදුලිය මගින් නේවාසිකාගාරවලට සිදුවිය හැකි හානිය වළක්වා ගැනීම සඳහා නේවාසිකාගාර තුල ආහාර පිළියෙල කිරීම සිදු නොකළ යුතුය.

19. අධ්‍යයන කටයුතු අවසන්වීමෙන් පසු ලැබෙන නිවාඩු කාල සීමාවේදී නේවාසිකාගාරය විශේෂ හේතුවක් මත භාවිතා කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම් ඒ සඳහා සකස්කර ඇති ලේඛණය මඟින් ඉල්ලුම්කර අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.

20. නේවාසිකාගාර හා සම්බන්ධ වු නීති රීති හා රෙගුලාසි

විනය හා නේවාසිකත්වය පාලනය කෙරෙන විශ්වවිද්‍යාලයීය නීති රීති හා රෙගුලාසි මනාව දැන සිටීම සියළුම ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ගෙන් අපේක්ෂා කෙරේ. මෙම නීති රීති හා රෙගුලාසි නොදැන සිටීම සාධාරණ හෝ නිදහසට කරුණක් ලෙස සලකනු නොලැබේ .විනය නීති රීති කඩකරන ඕනෑම ශිෂ්‍ය / ශිෂ්‍යාවක් විධිමත් විනය පරීක්ෂණයකින් වැරදි කරුවකු වුවහොත් ඔහුගේ හෝ ඇයගේ නේවාසිකාගාර පහසුකම් අත්හිටුවීමට ක්‍රියාකරණු ලැබේ.

නේවාසිකත්වය සම්බන්ධ උපදෙස්

ඇඳුම් වියලීම සහ ඇඳුම් පිරිසිදු කිරීම සම්බන්ධ උපදෙස්.

1.1 01 කවුළුවල දොරවල් වල හෝ සඳළුතලවල හෝ ඇඳුම් වේලීමට වනා තැබිය යුතු නොවේ. එමෙන්ම ශාලාවේ ලී බඩු මතද ඇඳුම් වේලීම නොකල යුතුය.

02 නාන කාමර වල ඇති බේසම් වල පෙගීම පිණිස ඇඳුම් බහා නොතැබිය යුතුය.

1.2 **විදුලි පහන්**

01 තමන්ගේ කාමර හා නාන කාමර ආදියෙන් බැහැරව යන විට විදුලි පහන් නිවා දැමිය යුතුය.

02 ආලින්ද වලද විවේකාගාර වලද සියළුම පහන් රාත්‍රී 10.00 ට නිවා දමනු ලැබේ.

1.3 **කුණු රොඩු**

සපයන ලද භාජන වල හැර ආලින්ද වලද වත්තේද කුණු රොඩු නොදැමිය යුතුය. ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් තම කාමර පිරිසිදුව තබා ගත යුතුය. දිනපතා කාමර අතුගා එක් වූ කුණු ශාලා සේවකයන්ට ඉවත් කල හැකිවනසේ පෙ.ව 8.00 පෙර දොරෙන් පිට රැස්කළ යුතුය. ඒ සඳහා සෑම කාමරයකටම කොස්සක් හා භාජනයක් සපයනු ලබන අතර එම කාමර පිරිසිදු කර ගැනීමේ කාර්යය එහි නේවාසිකයන් විසින් කළ යුතුය.

1.4 **නාන කාමර සහ වැසිකිළි භාවිතා කිරීම.**

නාන කාමර හා වැසිකිළි භාවිතා කිරීමේදී අනෙකුත් සිසුන්ට අවහිරයක් නොවන ආකාරයට භාවිතා කල යුතුය. සින්ක්,ටැංකි,වතුර මල්වලට හානි නොකළ යුතුය. බැහැර කරන අපද්‍රව්‍ය ඊට අදාල කසළ බඳුන් වලට දැමිය යුතු අතර ජලය බැසයාම අවහිර වන ආකාරයට කිසිවක් බැහැර නොකළ යුතුය.

1.5 **නිශ්ශබ්දතාව**

රාත්‍රී 9.30 සිට උදේ 6.00 දක්වා අතර කාලයේදී ශිෂ්‍යයන්/ශිෂ්‍යයාවන් විසින් නේවාසිකාගාරයේ නිශ්ශබ්දතාවය රැකිය යුතුය.

21 ශිෂ්‍යාවක නම් පුරුෂ පක්ෂයේ කිසිවකු හෝ ශිෂ්‍යයෙක් නම් ස්ත්‍රී පක්ෂයේ කිසිවකු තම කාමරයට කැඳවා ගෙන යාම හෝ නවතා ගැනීම සපුරා තහනම්.

22 මත් ද්‍රව්‍ය භාවිතා කොට නේවාසිකාගාරයට පැමිණීම, නේවාසිකාගාරය තුලට මත්ද්‍රව්‍ය රැගෙන එම හා නේවාසිකාගාරතුල එකී මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතා කිරීම සපුරා තහනම්ය.

23 අවිආයුධ නේවාසිකාගාර භූමිය තුලට/ආපන ශාලා තුලට රැගෙන ඒම සපුරා තහනම්ය.

24 ඉහත දක්වා ඇති නීති රීති වලට හා කොන්දේසි වලට අමතරව එක් එක් නේවාසිකාගාරයට අදාලව පනවන කොන්දේසි හා නේවාසික පහසුකම් සම්බන්ධයෙන් කලින් කලට නිකුත් කරනු ලබන නීති හා රෙගුලාසි වලට යටත්ව

කටයුතු කිරීමටත් මනා පැවැත්මෙන් හා විනයෙන් යුතුව හැසිරීමටත් සියළුම ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් වග බලා ගත යුතුය.එම කොන්දේසි හා නීති උල්ලංඝනය කිරීම නේවාසික පහසුකම් අවලංගු කිරීමට හෝ වෙනත් දඬුවම් ලැබීමට හේතුවේ.

වැදගත්

01 ශ්‍රී ලංකා රජරට විශ්වවිද්‍යාලය විසින් දෙවන අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් සඳහා නේවාසිකාගාර පහසුකම් ලබා නොදෙන අතර තෙවන අධ්‍යයන වර්ෂයේ සිට විශ්වවිද්‍යාලය විසින් නියම කරන ලද, නේවාසිකාගාර පහසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා අවශ්‍යතා සපුරාලන ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් ශිෂ්‍යසේවා අංශය වෙත නේවාසිකාගාර පහසුකම් සඳහා ඉල්ලුම් කළ යුතුය.

නේවාසිකාගාර පහසුකම් සඳහා අයදුම්පත් ශ්‍රී ලංකා රජරට විශ්වවිද්‍යාලයේ වෙබ් අඩවිය මඟින් භාගත කර ගත යුතුය. (https://www.rjt.ac.lk/student-service-division/)

02 ඉහත දක්වා ඇති නීති රීති හා කොන්දේසි වලට එකගව නේවාසික පහසුකම් ලබාගැනීමට ඔබ එකග වේ නම් පමණක් ඒ බවට මේ සමග එවා ඇති ප්‍රකාශනය නිසි අයුරින් සම්පූර්ණ කොට අත්සන් තබා ඔබ නේවාසිකාගාරයේ උපශාලාධිපති / පතිනිය වෙත බාර දී නේවාසික පහසුකම් ලබා ගන්නා මෙන් කාරුණිකව දන්වමි.

03 මෙම ලිපියෙහි සඳහන් නේවාසික පහසුකම් සපයා ඇති දින සිට සතියක් ඇතුලත එම පහසුකම් ලබා නොගතහොත් ඔබට සපයා ඇති විශ්වවිද්‍යාලයීය නේවාසික පහසුකම් අවලංගු කිරීමට සිදුවනු ඇත. එවැනි අවස්ථාවකදී රජරට විශ්වවිද්‍යාලයීය ප්‍රධාන වෛද්‍ය නිලධාරියා විසින් අනුමත කරන පිළිගත හැකි වෛද්‍ය සහතිකයක් නොමැතිව නැවත නේවාසික පහසුකම් ඉල්ලුම් කිරීමේ අභියාචනා පිළිනොගන්නා බව කාරුණාවෙන් සලකන්න.

සහකාර ලේඛකාධිකාරී /ශිෂ්‍යසේවා අංශය.
ශ්‍රී ලංකා රජරට විශ්වවිද්‍යාලය.
මිහින්තලය.

<u>**නේවාසික පහසුකම් ලබා ගැනීමේ ප්‍රකාශය**</u>

1. සම්පූර්ණ නම - ....
   ....
2. ලියාපදිංචි අංකය - ....
3. ශිෂ්‍යාධාර / ශිෂ්‍යත්ව අංකය හෝ ශිෂ්‍යත්වයේ නම හා වාරික මුදල - ....
4. පෞද්ගලික ලිපිනය - ....
   ....
   ....
   ....
5. දෙමාපිය භාරකරුගේ නම හා ලිපිනය - ....
   ....
   ....
   ....

මා වෙත එවන ලද නේවාසික පහසුකම් සැපයීමේ ලිපියෙහි අන්තර්ගත කරුණු මා විසින් පරීක්ෂාකාරීව කියවා බලා තේරුම් ගත් බවත් එමගින් දක්වා ඇති කොන්දේසි වලට හා නියමයන්ට අනුකූලව නේවාසික වීමට මා එකඟ වන බවත් හෙයින් පොරොන්දු වෙමි.

....

ශිෂ්‍යයාගේ අත්සන

කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි.

1. ශාලාවේ නම - ....
2. කාමර අංකය - ....
3. නේවාසිකත්වය ලද දිනය - ....
4. ශාලාවෙන් ඉවත් වූ දිනය - ....
5. වෙනත් කරුණු - ....

....

ශාලාධිපති / ශාලාධිපතිනිය   දිනය

ලියාපදිංචි අංකය Registration No

ඡායාරූපය

Photo

1. සම්පූර්ණ නම - ....
   Full Name

2. මුලකුරු සමඟ නම - ....
   Name with Initial

3. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය / NIC - ....

4. ස්ථිර පදිංචි ලිපිනය
   Permanent Address

5. තැපැල් ලිපිනය - ....
   Address

6. I. දුරකථන අංකය .... ii. විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය ....
   Tele. No E-Mail address

7. I. දිස්ත්‍රික්කය .... II. ප්‍රදේශීය ලේකම් කාර්යාලය .... Iii. ග්‍රා.නි වසම ....
   District Divisional Secretarial Office

8. පදිංචි ස්ථානයේ සිට විශ්වවිද්‍යාලය වෙත ඇති දුර - කි.මී ....
   Distance from resident to University K.M ....

9. නේවාසික පහසුකම් ලබාගැනීම සඳහා විශේෂ අවශ්‍යතා ඇත්නම් සපයන්න
   (ග්‍රාම නිලධාරී විසින් සහතික කර තිබිය යුතුය)
   If there are any Spec / reason to get hostel facilities
   (Recommenration with G.S)

10. දෙමාපිය භාරකරු / දුරකථන අංකය - ....
    Parents tele no.

11. දෙමාපිය භාරකරුගේ නම සහ ලිපිනය - ....
    Parents name & address
    ....
    ....

ඉහත තොරතුරු නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කරමි.
I am here by certified the above information is true.

දිනය - .... අයදුම්කරුගේ අත්සන - ....

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණී.
For official use

පළමු වසර (First Year)

- නේවාසිකාගාරයේ නම - ....
  Name of Hostel
- නේවාසික පහසුකම් ලබා දුන් දිනය - ....
  Received date of Hostel
- නේවාසිකාගාර ගාස්තු ගෙවීම් - පළමු වර්ෂාර්ධය - ....
  Hostel Fee 1^{st} Semester
  දෙවන වර්ෂාර්ධය - ....
  2^{nd} Semester
- වෙනත් අයකිරීම් - ....
  Other recoveries
- නේවාසිකාගාරයෙන් ඉවත් වූ දිනය - ....
  Date of leaving from Hostel
- උපශාලාධිපති අත්සන - ....
  Signature of Sub Warden

දෙවන වසර (Second Year)

- නේවාසිකාගාරයේ නම - ....
  Name of Hostel
- නේවාසික පහසුකම් ලබා දුන් දිනය - ....
  Received date of Hostel
- නේවාසිකාගාර ගාස්තු ගෙවීම් - පළමු වර්ෂාර්ධය - ....
  Hostel Fee 1^{st} Semester
  දෙවන වර්ෂාර්ධය - ....
  2^{nd} Semester
- වෙනත් අයකිරීම් - ....
  Other recoveries
- නේවාසිකාගාරයෙන් ඉවත් වූ දිනය - ....
  Date of leaving from Hostel
- උපශාලාධිපති අත්සන - ....
  Signature of Sub Warden

තෙවන වසර (Third Year)

- නේවාසිකාගාරයේ නම - ....
  Name of Hostel
- නේවාසික පහසුකම් ලබා දුන් දිනය - ....
  Received date of Hostel
- නේවාසිකාගාර ගාස්තු ගෙවීම් - පළමු වර්ෂාර්ධය - ....
  Hostel Fee 1^{st} Semester
  දෙවන වර්ෂාර්ධය - ....
  2^{nd} Semester
- වෙනත් අයකිරීම් - ....
  Other recoveries
- නේවාසිකාගාරයෙන් ඉවත් වූ දිනය - ....
  Date of leaving from Hostel
- උපශාලාධිපති අත්සන - ....
  Signature of Sub Warden

සිව්වන වසර (Fourth Year)

- නේවාසිකාගාරයේ නම - ....
  Name of Hostel
- නේවාසික පහසුකම් ලබා දුන් දිනය - ....
  Received date of Hostel
- නේවාසිකාගාර ගාස්තු ගෙවීම් - පළමු වර්ෂාර්ධය - ....
  Hostel Fee 1st Semester
  දෙවන වර්ෂාර්ධය - ....
  2nd Semester
- වෙනත් අයකිරීම් - ....
  Other recoveries
- නේවාසිකාගාරයෙන් ඉවත් වූ දිනය - ....
  Date of leaving from Hostel
- උපශාලාධිපති අත්සන - ....
  Signature of Sub Warden