



කළමනාකරණ අධ්‍යයන පීඨය
ශ්‍රී ලංකා රජරට විශ්වවිද්‍යාලය
ව්‍යාපාර පරිපාලනවේදී (සාමාන්‍ය) බාහිර උපාධිය

ශිෂ්‍ය අත්පොත

දුරස්ථ හා අඛණ්ඩ අධ්‍යයන මධ්‍යස්ථානය
ශ්‍රී ලංකා රජරට විශ්වවිද්‍යාලය

පටුන

	ශ්‍රී ලංකා රජරට විශ්වවිද්‍යාලයීය ගීතය	ii
1.	හැඳින්වීම	1
1.1	ශ්‍රී ලංකා රජරට විශ්වවිද්‍යාලය	1
1.2	කළමනාකරණ අධ්‍යයන පීඨය	2
1.3	ව්‍යාපාර පරිපාලනවේදී (සාමාන්‍ය) බාහිර උපාධිය	3
2.	උපාධි පාඨමාලාව සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීම සහ ලියාපදිංචි කිරීම	4
2.1	ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම්	4
2.2	අයදුම්පත් කැඳවීම	4
2.3	සම්මුඛ පරීක්ෂණ සඳහා කැඳවීම	5
2.4	ලියාපදිංචි කිරීම	5
3.	පාඨමාලා ව්‍යුහය	6
4.	භාෂා මාධ්‍ය	7
5.	ඇගයීම් ක්‍රමවේදය	7
5.1	ඇගයීම් ක්‍රමය	7
5.2	ඇගයීම් ශ්‍රේණිකරණය	8
5.3	උපාධිය පිරිනැමීමේ නිර්ණායක	8
6.	විභාගය සඳහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම	10
6.1	විභාගය සඳහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම	10
6.2	පරීක්ෂණ සඳහා ප්‍රවේශ පත්‍ර	10
6.3	විභාග අපේක්ෂකයින් සඳහා උපදෙස්	10
6.4	විභාග අක්‍රමිකතා	11
6.5	විභාග අක්‍රමිකතා සඳහා දඬුවම්	11
6.6	විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම	11
7.	උපාධි සහතික සහ උපාධි ප්‍රදානෝත්සවය	11
7.1	ස්වර්ණ මුද්‍රිතා ප්‍රදානය	12

ශ්‍රී ලංකා රජරට විශ්වවිද්‍යාලයීය ගීතය

ප්‍රඥා ලෝකය දැල් වූ
ජය සංකේතය මිහින්තලේ
වොරදේ වොරදේ ශ්‍රී ලංකා
රජරට විශ්ව විද්‍යාලය සැරදේ.....//

උරුමය සැකසිය හැදියාවයි
මතුකළ සම්මා දර්ශනයයි
ශිල්ප ශාස්ත්‍ර නිකේතනයයි
බුද්ධිය ශක්තිය ප්‍රබෝධයයි....

ප්‍රඥා ලෝකය දැල් වූ....

දැනුම නුවණ දේශය වෙනුවෙන්
නංවම්‍ය සුභීචනය වඩමින්
විද්‍යා ඥාන ගවේෂණයයි
මානවවාදී විභරණයයි....

ප්‍රඥා ලෝකය දැල් වූ....

1. හැඳින්වීම

1.1 ශ්‍රී ලංකා රජරට විශ්වවිද්‍යාලය

ශ්‍රී ලංකා සමාජ සංවර්ධනයේ ආරම්භය සනිටුහන් කරන ඓතිහාසික නගරයක් වන වර්තමාන ශාස්ත්‍රීය ක්ෂේත්‍රයේ වඩාත් කැපී පෙනෙන මධ්‍යස්ථානයක් ලෙස සැලකෙන මිහින්තලේ නගරය තුළ ශ්‍රී ලංකා රජරට විශ්වවිද්‍යාලය පිහිටා ඇත. එය පිහිටා ඇත්තේ අනුරාධපුර පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කයේ පූජනීය නගරයක් වන අනුරාධපුර නගරයේ සිට කිලෝමීටර් 14ක් දුරින්.

1978 අංක 16 දරණ විශ්වවිද්‍යාල පනතේ 21 වන වගන්තිය යටතේ අංක 896/2 දරණ ගැසට් නිවේදනය මගින් අනුබද්ධ විශ්වවිද්‍යාල ඒකාබද්ධ කොට ජාතික විශ්වවිද්‍යාලය ආරම්භ කරන ලදී. ඒ අනුව ශ්‍රී ලංකා රජරට විශ්වවිද්‍යාලය 1995 නොවැම්බර් මස 07 වන දින ශ්‍රී ලංකාවේ එකොළොස්වන ජාතික විශ්වවිද්‍යාලය ලෙස ආරම්භ කරන ලදී.

ආරම්භයේ දී සමාජ විද්‍යා හා මානව ශාස්ත්‍ර පීඨය, කළමනාකරණ අධ්‍යයන පීඨය, කෘෂිකර්ම පීඨය සහ ව්‍යවහාරික විද්‍යා පීඨය යන පීඨ හතරකින් ආරම්භ කරන ලද අතර 2006 වර්ෂයේ දී වෛද්‍ය හා සමාන්තර විද්‍යා පීඨයන් 2017 වර්ෂයේදී තාක්ෂණික පීඨයන් මෙම විශ්වවිද්‍යාලයේ පස්වන හා හයවන පීඨ ලෙස ස්ථාපිත කරන ලදී.

කෘෂිකර්ම පීඨය පුලියන්කුලම පරිශ්‍රයතුළත් වෛද්‍ය හා සමාන්තර විද්‍යා පීඨය සාලියපුර පරිශ්‍රයතුළත් ස්ථාපිත කොට ඇති අතර අනෙකුත් සියළු පීඨ මිහින්තලේ පරිශ්‍රයේ ස්ථාපිතව ඇත. ඒ අනුව වර්තමානය වන විට රජරට විශ්වවිද්‍යාලය පීඨ හයකින් (6) සහ අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තු හතළිස් දෙකකින් (42) සමන්විත වේ. වර්තමානය වන විට විශ්වවිද්‍යාලය තුළ සිංහල, දෙමළ, මුස්ලිම් බර්ගර් ඇතුළු සියළු ශ්‍රී ලාංකික ජාතීන්ගෙන් මෙන්ම විදේශිකයන්ගෙන් ද සමන්විත වූ විද්‍යාර්ථීහු පන්දහස් පන්සියයකට අධික සංඛ්‍යාවක් අධ්‍යයන කටයුතු වල නිරතව සිටී.

1.1.1 ශ්‍රී ලංකා රජරට විශ්වවිද්‍යාලයීය දැක්ම

"උසස් අධ්‍යාපනය, පර්යේෂණ සහ දැනුම ලබාදීමේ විශිෂ්ඨ මධ්‍යස්ථානයක් ලෙස කටයුතු කිරීම"

1.1.2 ශ්‍රී ලංකා රජරට විශ්ව විද්‍යාලයීය මෙහෙවර

"නිර්මාණශීලීත්වය සහ විනය සහිත උසස් තත්වයේ නවෝත්පාදනයන්ගෙන් පරිපූර්ණ බුද්ධිමතුන් බිහිකිරීම, කාර්ය මණ්ඩලයේ නිපුණතා සහ කැපවීම වර්ධනය කිරීම, ඉගැන්වීම, ඉගෙනීම, පර්යේෂණ සහ දැනුම බෙදා හැරීම සඳහා හිතකර පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම සහ අන්‍යෝන්‍ය ගෞරවය රැකෙන පරිදි සදාචාරාත්මක හැසිරීම් වර්ධනය තුළින් සහජීවනය වර්ධනය කිරීම"

1.1.3 විශ්වවිද්‍යාලයීය නිලධාරීන්

කුලපති - ආචාර්ය ඊතල වැටුනු වැවේ ඥාණතිලක හිමි
උප කුලපති - ආචාර්ය බී.ඒ. කරුණාරත්න

පීඨාධිපතිවරුන්

- 01. කළමනාකරණ අධ්‍යයන පීඨය - මහාචාර්ය ඩබ්ලිව්.පී. විජේවර්ධන
- 02. සමාජ විද්‍යා හා මානව ශ්‍රාස්ත්‍ර පීඨය - මහාචාර්ය සී.ආර්. විතානාරච්චි

- 03. කෘෂිකර්ම පීඨය - මහාචාර්ය ඒ.එම්.ජේ.බී. අධිකාරී
- 04. ව්‍යවහාරික විද්‍යා පීඨය - මහාචාර්ය රංජිත් එදිරිසිංහ
- 05. වෛද්‍ය හා සමාන්තර විද්‍යා පීඨය - මහාචාර්ය සේනක පිලිපිටිය
- 06. තාක්ෂණික පීඨය - ආචාර්ය බුද්ධික ජයතිලක

- 01. ලේඛකාධිකාරී - ඒ.එම්.ජී.බී. අබේසිංහ මහතා
- 02. මූල්‍යාධිකාරී - ඩී.ඩී.උපනන්ද මහතා
- 03. පුස්තකාලයාධිකාරී - ඒ.වී. සිරිවර්ධන මහත්මිය

දුරස්ථ හා අඛණ්ඩ අධ්‍යයන මධ්‍යස්ථානය

අධ්‍යක්ෂ - ආචාර්ය පී. එස්.කේ. රාජපක්ෂ මහතා
 ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී - එස්. ඒ.අයි. සෝමරත්න මහතා
 සහකාර මූල්‍යාධිකාරී - ඩී.එන්. ප්‍රසංගනී මිය

ව්‍යාපාර පරිපාලනවේදී (සාමාන්‍ය) බාහිර උපාධි අංශය

- I වන වසර සම්බන්ධීකාරක ආචාර්ය ඩබ්.එච්.එම්.එස්. සමරතුංග
- II වන වසර සම්බන්ධීකාරක පී.ජී මුණසිංහ මහතා
- III වන වසර සම්බන්ධීකාරක ඩබ්.ඩබ්.ඒ.එන් සුඡව මහතා
- ශිෂ්‍ය කටයුතු සම්බන්ධීකාරක ආචාර්ය සම්පත් කප්පාගොඩ

1.2 කළමනාකරණ අධ්‍යයන පීඨය

කළමනාකරණ අධ්‍යයන පීඨය 1995 දී ආරම්භ කරන ලද අතර වර්තමානය වන විට කළමනාකරණ අධ්‍යයන ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රමුඛයෙකු ලෙස කටයුතු කරමින් සිටී. මේ වන විට මෙම පීඨය ගණකාධිකරණ හා මූල්‍ය, ව්‍යාපාර කළමනාකරණය, මානව සම්පත් කළමනාකරණය, තොරතුරු පද්ධති, අලෙවි කළමනාකරණය සහ සංචාරක හා සත්කාරක කළමනාකරණ සේවා ලෙස දෙපාර්තමේන්තු හයකින් (06) සමන්විත වේ. වර්තමානය වන විට අභ්‍යන්තර හා බාහිර උපාධි අපේක්ෂක අපේක්ෂිතවත් හය දහසකට (6000) අධික සංඛ්‍යාවක් සහ පශ්චාත් උපාධි අපේක්ෂක අපේක්ෂිතවත් එක් දහස් පන්සියයක් (1,500) පමණ අධ්‍යයන කටයුතු වල නිරතව සිටී. 1995 සිට පීඨය මගින් බිහිකළ උපාධිධාරීන්ගෙන් බහුතරයක් මේ වන විට දේශීය රාජ්‍ය සහ පෞද්ගලික අංශයන්හි මෙන්ම, විදේශීයව ද වගකිව යුතු තනතුරු දරමින් කටයුතු කරමින් සිටී.

1.2.1 කළමනාකරණ අධ්‍යයන පීඨයේ මෙහෙවර

"කළමනාකරණය සහ ප්‍රායෝගික කුසලතා සපිරි නායකත්වයක් සඳහා අවශ්‍ය ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් ලබාදීම සහ වෙනස්වන පරිසරය පිළිබඳව නිසි සැලකිල්ලක් දක්වමින් පර්යේෂණයන් පැවැත්වීම"

1.2.2 කළමනාකරණ අධ්‍යයන පීඨයේ අරමුණු

- ව්‍යාපාර සංවර්ධනය, ඒ සඳහා සහාය වීම සඳහා අවශ්‍ය ව්‍යාපාරික සහ කළමනාකරණ අධ්‍යාපනය ලබා දීම.
- ව්‍යාපාරික ව්‍යවසායන් සඳහා අවශ්‍ය දැනුම සහ කුසලතා ලබා ගැනීමට සිසුන්ට අවස්ථාව ලබා දීම සහ වේගයෙන් සංවර්ධනය වන ව්‍යාපාරික පරිසරය තුළ වෘත්තිකයන් වීමට ඔවුන්ට අවස්ථාව ලබා දීම.

- ව්‍යාපාරික ලෝකයේ ඇති ගැටළු අවබෝධ කර ගැනීමට, ඒවා විසඳීමට සහ සිසුන්ගේ අනාගත වෘත්තීය සංවර්ධනය කිරීමට ප්‍රමාණවත් න්‍යායාත්මක සහ ප්‍රායෝගික දැනුමක් ලබාදීම.
- සිසුන්ගේ නිශ්චිත වූ අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රයට අදාළ නිර්මාණාත්මකව වින්‍යනය ගැටළු විසඳීම, සන්නිවේදනය සහ පර්යේෂණ කුසලතා පිළිබඳ පූර්ණ හැකියාවන් ලබා කර ගැනීමට සිසුන් දිරිමත් කිරීම.

1.2.3 පීඨය මගින් පවත්වනු ලබන උපාධි පාඨමාලා

අභ්‍යන්තර උපාධි පාඨමාලා

- විද්‍යාවේදී ගණකාධිකරණ හා මූල්‍ය (ගෞරව) උපාධිය
- විද්‍යාවේදී ව්‍යාපාර කළමනාකරණ (ගෞරව) උපාධිය
- විද්‍යාවේදී තොරතුරු පද්ධති (ගෞරව) උපාධිය
- විද්‍යාවේදී මානව සම්පත් කළමනාකරණ (ගෞරව) උපාධිය
- විද්‍යාවේදී අලෙවි කළමනාකරණ (ගෞරව) උපාධිය
- විද්‍යාවේදී සංචාරක හා සත්කාරක කළමනාකරණ (ගෞරව) උපාධිය

බාහිර උපාධි පාඨමාලා

- ව්‍යාපාර පරිපාලනවේදී (සාමාන්‍ය) බාහිර උපාධි පාඨමාලාව

පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාවන්

- ව්‍යාපාර පරිපාලනපති උපාධි පාඨමාලාව (MBA)
- ආචාර්ය උපාධිය (PhD)

1.3 ව්‍යාපාර පරිපාලනවේදී (සාමාන්‍ය) බාහිර උපාධිය

කළමනාකරණ අධ්‍යයන පීඨය විසින් 2013 වර්ෂයේදී මෙම බාහිර උපාධි පාඨමාලාව ආරම්භ කරන ලදී. මෙම උපාධි පාඨමාලාව හඳුන්වාදීමේ පරමාර්ථය වන්නේ උසස් අධ්‍යාපනය හැදෑරීමට කැමති අවශ්‍ය සුදුසුකම් සහිත ඕනෑම කෙනෙකුට ඒ සඳහා අවස්ථාව ලබා දීමත්, ශ්‍රම බලකායේ දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප වර්ධනය සඳහා අවස්ථාව ලබා දීමත්ය. මේ තුළින් මානව සම්පතෙහි හැකියාව, කුසලතා, හැසිරීම් රටාවන් වෙනස් කිරීමට හේතුවන අතර සංවිධානවල කාර්යක්ෂමතාවය, සඵලදායීතාවය සහ ඵලදායීතාවය වැඩි කිරීමට හේතුවනු ඇත. එමෙන්ම පහත සඳහන් අරමුණු ඉටු කර ගැනීමට බලාපොරොත්තු වේ.

- ශ්‍රී ලංකාවේ තෘතීක මට්ටමේ අධ්‍යාපනය සඳහා ඇති ඉල්ලුම සපුරාලීමට දායක වීම හා උසස් අධ්‍යාපනය ලැබීමට අපේක්ෂා කරන අයට අවස්ථාව ලබා දීම.
- මානව සම්පත පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා දීම තුළින් ඔවුන්ගේ විභව ධාරිතාවන් අනෙකුත් සම්පත් සමඟ කාර්යක්ෂමව හා සඵලදායීව සංවර්ධනයට කටයුතු කිරීම.
- ධනාත්මක ආකල්පයන්ගෙන් යුත්, දැනුම හා අවශ්‍ය කුසලතාවයන්ගෙන් යුත් මානව සම්පතක් බිහිකිරීම සඳහා උදව් කිරීම.
- රටේ තරුණ තරුණියන්ට ඉහළ ගෞරවයක් සහිත යහපත් ජීවිතයක් ගතකිරීම සඳහා තමන්ගේම හැකියාවන් වර්ධනය කර ගැනීමට අවස්ථාව ලබා දීම.
- වෘත්තිකයින්ට අවශ්‍ය සංකල්පීය හා පර්යේෂණ දැනුම ලබා දීම තුළින් ඔවුන් සංවර්ධනයට කටයුතු කිරීම.

වර්තමානය වන විට සිසුන් 4,800 ක් පමණ බාහිර උපාධි අපේක්ෂකයින් වශයෙන් ලියාපදිංචි වී තම අධ්‍යයන කටයුතු පවත්වාගෙන යනු ලබන අතර සිසුන්ගේ පහසුව සඳහා වර්තමානය වන විට අනුරාධපුර, කුරුණෑගල මහනුවර සහ පොළොන්නරුව යන දිස්ත්‍රික්කයන්හි අධ්‍යයන මධ්‍යස්ථාන තුළ සති අන්තයේ දේශන සැසි පැවැත්වේ.

මෙම උපාධි පාඨමාලාවට අපේක්ෂකයන් ලියා පදිංචි කිරීමේ සිට උපාධිය පිරිනැමීම දක්වා සියලු කටයුතු අදාළ නීති රීති හා රෙගුලාසි වලට යටත්ව පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ රජරට විශ්වවිද්‍යාලයේ දුරස්ථ හා අඛණ්ඩ අධ්‍යයන මධ්‍යස්ථානය මගිනි. එසේ වුවද, මෙම උපාධි පාඨමාලාවට අදාළ සියලු නිර්දේශ ව්‍යාපාර පරිපාලන උපාධියට අදාළ අධ්‍යයන මණ්ඩලය (Board of Study), කළමනාකරණ අධ්‍යයන පීඨ සභාව (Faculty Board) විසින් දුරස්ථ හා අඛණ්ඩ අධ්‍යයන මධ්‍යස්ථාන කමනාකරණ කමිටුව (Management Committee of Centre for Distance and Continuing Education- CDCE) වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු විශ්ව විද්‍යාලයේ සනාතන සභාවේ සහ පාලක සභාවේ අනුමැතිය ලැබීමෙන් පමණක් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.

1.3.1 පාඨමාලා ඒකක (මොඩියුල)

මෙම උපාධි පාඨමාලාව හදාරන සියලු උපාධි අපේක්ෂකයින්ට එක් එක් පාඨමාලා විෂය ඒකකය සඳහා විෂය කරුණු ආවරණය කිරීමට ප්‍රමාණවත් පරිදි සකස් කරන ලද පොතක්/ මොඩියුලයක් (Course Module) ලබා දීමට කටයුතු කර ඇත.

2. උපාධි පාඨමාලාව සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීම සහ ලියාපදිංචි කිරීම

2.1 ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම්

මූලික වශයෙන් අ.පො.ස (උසස් පෙළ) විභාගයේ කාර්ය සාධනය මත පදනම්ව සිසුන් තෝරා ගනු ලැබේ. මෙහිදී අපේක්ෂකයින් ඕනෑම විෂය ධාරාවකින් උසස් පෙළ විභාගය එකවර විෂයන් තුනම සමත්ව විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රවේශය සඳහා සුදුසුකම් ලබා තිබිය යුතුය.

2.2 අයදුම්පත් කැඳවීම

මෙම උපාධි පාඨමාලාව සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීම පුවත් පත් දැන්වීම් මගින් සහ අන්තර්ජාලය මගින් සිදු කරනු ලැබේ. ලියාපදිංචිය සඳහා අවශ්‍ය අයදුම්පත් විශ්වවිද්‍යාලයිය වෙබ් අඩවිය වන www.rjt.ac.lk තුළින් බාගත කරගත හැක. නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් අවශ්‍ය ලියකියවිලි සමග " ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී, දුරස්ථ හා අඛණ්ඩ අධ්‍යයන මධ්‍යස්ථානය, ශ්‍රී ලංකා රජරට විශ්ව විද්‍යාලය, මිහින්තලේ" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

පහත සඳහන් හේතූන් එකක් හෝ කිහිපයක් හේතු කොටගෙන ලියාපදිංචිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ අයදුම්පතක් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ඉඩ ඇත.

- i. නිසි අයදුම් පත්‍රයක් නොමැතිව ඉදිරිපත් කිරීම.
- ii. අදාළ සියළු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර නොතිබීම.
- iii. අදාළ ගාස්තු නිසි පරිදි ගෙවා නොතිබීම.
- iv. ව්‍යාජ තොරතුරු ඉදිරිපත් කර තිබීම.
- v. සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සනාථ කිරීමට අවශ්‍ය ලියකියවිලි ඉදිරිපත් නොකිරීම.
- vi. නියමිත දිනට පසු අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම.

2.3 සම්මුඛ පරීක්ෂණ සඳහා කැඳවීම

ලියාපදිංචිය සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති සිසුන් සම්මුඛ පරීක්ෂණ සඳහා කැඳවනු ලැබේ. මෙහිදී ඔහු හෝ ඇය විසින් අවශ්‍ය සහතික වල මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඉල්ලුම් කරන ලද අයදුම්කරුවන්ගේ ප්‍රමාණය මත ලිඛිත පරීක්ෂණයකට වුවද අයදුම්කරුවන්ට පෙනී සිටීමට සිදුවේ.

2.4 ලියාපදිංචි කිරීම

තෝරාගත් අයදුම්කරුවන් අධ්‍යයන මණ්ඩලයේ (Board of Study) සහ පීඨ මණ්ඩලයේ නිර්දේශයන්ට අනුකූලව සනාතන සභාවේ අනුමැතියට යටත්ව ලියාපදිංචි කරනු ලැබේ. පළමුව එක් අධ්‍යයන වර්ෂයක් සඳහා ලියාපදිංචි විය යුතුය. ඉන් පසු සෑම අධ්‍යයන වර්ෂයක් සඳහාම අධ්‍යයන වර්ෂය ආරම්භයේ දී ලියාපදිංචිය අළුත් කළ යුතුය. මෙම උපාධි පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කිරීමට ලබා දෙන උපරිම කාලය වසර 06කි. වසර 06ක් ඉක්මවූ පසු උපාධිය සම්පූර්ණ කිරීමට නොහැකි වේ නම් ඔවුන්ගේ ලියාපදිංචිය අහෝසි වන අතර ඒ පිලිබද අවසන් තීරණය සනාතන සභාව සතුවේ. ලියාපදිංචි වූ පසුව සෑම උපාධි අපේක්ෂකයෙකු සඳහාම ලියාපදිංචි අංකයක් සහ ශිෂ්‍ය වාර්තා පොතක් නිකුත් කරනු ලැබේ.

2.4.1 අධ්‍යයනාරම්භය කල් දැමීම. (Deferment)

උපාධි පාඨමාලාවේ අධ්‍යයනාරම්භය කල් දමා ගැනීම වෛද්‍ය හේතු මත හෝ වෙනත් වෛද්‍ය නොවන සාධාරණ හේතු මත සිදු කළ හැකිය. එවැනි ඉල්ලීමක් ශිෂ්‍යයා විසින් හෝ ඔහුගේ භාරකරුවන් විසින් දුරස්ථ හා අඛණ්ඩ අධ්‍යයන මධ්‍යස්ථානයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී වෙත පළමු වසර පළමු වර්ෂාර්ථ විභාගය ආරම්භ වීමට පෙර සාක්ෂි සමග ලිඛිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. වසරකට වරක් බැගින් උපරිම වසර දෙකක් දක්වා කල් ලබා දිය හැකිය. මෙසේ ලබා ගත් දිගුව උපාධිය සම්පූර්ණ කිරීමට ලැබෙන උපරිම කාලයෙන් අඩු නොකරනු ලැබේ. එක් එක් ශිෂ්‍යයාගේ ඉල්ලීම් සම්බන්ධ සනාථන සභාවේ අවසාන තීරණය ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී විසින් සිසුන්ට දැනුම් දෙනු ලැබේ.

පළමු වසර පළමු වර්ෂාර්ථ විභාගය ආරම්භ කිරීමට පෙර අධ්‍යයනාරම්භය කල් දමා ගැනීමට ඉල්ලීමක් නොකළ සහ පළමු වසර පළමු වර්ෂාර්ථ විභාගයට අයදුම් නොකළ සිසුන් උපාධි පාඨමාලාව අතහැර ගිය අය ලෙස සලකනු ලැබේ. එබඳු සිසුන්ගේ ලියාපදිංචිය අවලංගු කළ බව ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී විසින් වහා ශිෂ්‍යයාට දැනුම් දෙනු ලබයි. මෙහිදී ශිෂ්‍යයා විසින් ගෙවන ලද ගාස්තු නැවත ගෙවනු නොලැබේ.

2.4.2 ලියාපදිංචිය අවලංගු කිරීම.

ලියාපදිංචිය අවශ්‍යතාව පරිදි දීර්ඝ කර ගැනීමට කටයුතු නොකරන අපේක්ෂකයින්ගේ ලියාපදිංචිය ස්වයංක්‍රීයව අවලංගු වේ.

ලියාපදිංචි උපාධි අපේක්ෂකයෙකුට තම අභිමතය පරිදි ඕනෑම අවස්ථාවක දී තම ලියාපදිංචිය අවලංගු කර ගත හැකිය. එවැනි අවස්ථාවක දී අදාළ ගාස්තු ලබා දීමක් සිදු නොකරයි. එසේ වුවත් පහත සඳහන් අවස්ථාවන් වල දී අපේක්ෂකයින්ට ලියාපදිංචිය අවලංගු කිරීමට ඉල්ලීම් කළ නොහැක.

- අ) පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල අපේක්ෂාවෙන් සිටින අපේක්ෂකයින්
- ආ) විභාග අක්‍රමිකතා සම්බන්ධයෙන් විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීමට නියමිතව ඇති අපේක්ෂකයින්

2.4.3 නොපැමිණීමේ අවසරය / නිවාඩු ලබා ගැනීම (Leave of Absence)

යම් උපාධි අපේක්ෂකයෙකු පළමු වසර සඳහා ලියාපදිංචි වී පළමු වර්ෂාර්ථ පරීක්ෂණය සඳහා ලියාපදිංචි වීමෙන් පසුව වෛද්‍ය හේතු, වෛද්‍ය නොවන හේතු හෝ මෙම හේතු දෙකම මත උපාධි පාඨමාලාවෙන් නිවාඩු ලබා ගැනීම සඳහා ලිඛිත සාක්ෂි සමග දුරස්ථ හා අඛණ්ඩ අධ්‍යයන මධ්‍යස්ථානයේ ලේඛකාධිකාරී වෙත ඉල්ලීමක් කළ හැකිය. මෙහිදී ඉතාමත් සාධාරණ හේතු මත කරන ඉල්ලීම් වෙන් වෙන් වශයෙන්

ගෙන පීඨ මණ්ඩලයේ නිර්දේශය සහ සනාතන සභාවේ අනුමැතිය මත ලබා දෙනු ලැබේ. මෙම නිවාඩු ලබා දීම එක් වරකට එක් අර්ධ වාර්ෂිකය බැගින් උපරිමය අර්ධ වාර්ෂික දෙකක් දක්වා ලබා දීම සිදු කරයි. වෛද්‍ය හේතු මත ප්‍රදානය කරන නිවාඩු කාලය උපාධිය සම්පූර්ණ කිරීමට ලැබෙන උපරිම කාලයෙන් අඩු කරනු නොලැබේ. වෛද්‍ය නොවන හේතු මත නිවාඩු ප්‍රදානය කරන විට පංති සාමාර්ථයක් සඳහා හිමිකම, උපාධිය සම්පූර්ණ කිරීමට ලැබෙන උපරිම කාලයෙන් නිවාඩු කාලය අඩු කරනවාද නැද්ද යන්න පීඨ මණ්ඩලය විසින් තීරණය කරනු ලැබේ. තීරණය කුමක් වුවද ලේඛකාධිකාරී විසින් වහාම උපාධි අපේක්ෂකයින්ට දන්වනු ලැබේ.

3. පාඨමාලා ව්‍යුහය

ව්‍යාපාර පරිපාලනය පිළිබඳ (සාමාන්‍ය) බාහිර උපාධිය වසර තුනක උපාධි පාඨමාලාවක් වන අතර වර්ෂාර්ධ (Semester) 06කින් සමන්විත වේ. එමෙන්ම පාඨමාලා ඒකක (Course units) 26කින් සමන්විත වන මෙම උපාධිය සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අවම වශයෙන් අධ්‍යයන සම්භාර (Credits) 90 ක් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

සෑම පාඨමාලා ඒකකයක් සඳහාම පාඨමාලා ඒකක අංකයක් (Course Code) ලබා දී ඇත. එය පහත පරිදි අර්ථකථනය කළ හැකිය.

උදා - BBA 1113

BBA – ව්‍යාපාර පරිපාලනවේ දී (සාමාන්‍ය) උපාධිය (Bachelor of Business Administration)

පළමු අංකය - උපාධි පාඨමාලාවේ වර්ෂය

- 1 - පළමු වසර
- 2 - දෙවන වසර
- 3 - තෙවන වසර

දෙවන අංකය - උපාධි පාඨමාලාවේ එක් එක් වසරෙහි වර්ෂාර්ධය (Semester)

- 1 - පළමු වර්ෂාර්ධය
- 2 - දෙවන වර්ෂාර්ධය

තෙවන අංකය - එක් එක් වර්ෂාර්ධයේ එක් එක් පාඨමාලා ඒකකය සඳහා හිමි අංකය

සිව්වන අංකය - එක් එක් පාඨමාලා ඒකකය සඳහා අධ්‍යයන සම්භාර (Credits) ප්‍රමාණය

පාඨමාලා සංයුතිය

වර්ෂය	වර්ෂාර්ධය	පාඨමාලා කේතය	පාඨමාලා ඒකකය
I	I	BBA 1113	මූල්‍ය ගිණුම්කරණය I
		BBA 1123	ව්‍යාපාර ගණිතය
		BBA 1134	කළමනාකරණ මූලධර්ම
		BBA 1143	සුක්ෂ්ම ආර්ථික විද්‍යාව
		BBA 1152	ව්‍යාපාර ඉංග්‍රීසි I
	II	BBA 1214	මූල්‍ය ගිණුම්කරණය II
		BBA 1223	ව්‍යාපාර සංඛ්‍යානය
		BBA 1233	තොරතුරු තාක්ෂණය
		BBA 1243	සාර්ව ආර්ථික විද්‍යාව
		BBA 1252	ව්‍යාපාර ඉංග්‍රීසි II
II	I	BBA 2114	පිරිවැය ගිණුම්කරණය
		BBA 2124	සංවිධාන වර්ගාව
		BBA 2134	අලෙවි කළමනාකරණය
		BBA 2143	කළමනාකරණ ආර්ථික විද්‍යාව

	II	BBA 2214	කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය
		BBA 2224	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
		BBA 2234	කළමනාකරණ තොරතුරු
		BBA 2243	විගණනය සහ බදුකරණය
III	I	BBA 3114	නිෂ්පාදන මෙහෙයුම් කළමනාකරණය
		BBA 3124	කළමනාකරණ විද්‍යාව
		BBA 3134	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම හා මූල්‍ය
		BBA 3143	ව්‍යාපාර නීතිය
	II	BBA 3214	උපායමාර්ගික සැලසුම්කරණය සහ කළමනාකරණය
		BBA 3224	මූල්‍ය ගිණුම්කරණය
		BBA 3234	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය
		BBA 3243	සුළු ව්‍යාපාර කළමනාකරණය

4. භාෂා මාධ්‍ය

බාහිර උපාධියට අදාළ සියලු දේශන සහ පරීක්ෂණ දැනට සිංහල මාධ්‍යයෙන් පමණක් පැවැත් වීමට කටයුතු කර ඇත.

5. ඇගයීම් ක්‍රමවේදය

5.1 ඇගයීම් ක්‍රමය

උපාධි අපේක්ෂකයින් පහත පරිදි ඇගයීමට ලක් කරනු ලබයි.

- 01. අඛණ්ඩ ඇගයීම් (Continuous Assessment) - 30%
- 02. අවසන් අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂණය (End Semester Examination) - 70%

5.1.1 අඛණ්ඩ ඇගයීම්

පාඨමාලා ඒකක සඳහා අඛණ්ඩ ඇගයීම් අදාළ විෂයෙහි දේශකවරයා විසින් තීරණය කරනු ලබයි. මෙය අවම වශයෙන් පැවරුම් දෙකකින් සමන්විත වේ. අදාළ පාඨමාලා ඒකකයට අදාළ ඇගයීමේ ක්‍රමය සහ ඇගයීම් සිදු කරන ආකාරය වර්ෂාර්ථය ආරම්භයේදීම සිසුන්ට දැනුම් දෙනු ලැබේ.

මෙය විභාගයේම කොටසක් මෙන්ම එක් එක් උපාධි අපේක්ෂකයා විසින් ඒ ඒ විෂයට අදාළ අඛණ්ඩ ඇගයීම් සඳහා ලබා ගන්නා ලකුණු ප්‍රමාණය එම විෂයයන් සමත් වීමට හෝ ඉහළ ශ්‍රේණියක් වෙත යෑමට දැඩි බලපෑමක් සිදු කරයි.

වැදගත් :- සියළුම උපාධි අපේක්ෂකයින් අඛණ්ඩ ඇගයීම් වලට අදාළ පැවරුම් සිදු කිරීමේ දී ඉතාමත් ස්වාධීනව, දැඩි කැපවීමකින්, අවංකව ඉටු කිරීම බලාපොරොත්තු වන අතර වෙනත් පැවරුම් වලින්, වෙනත් ස්ථාන වලින් සෘජු ලෙස උපුටා ගැනීම, කොපි කිරීම් හෝ වෙනත් වංචා සහගත ක්‍රියා සිදුකර ඇත්නම් පැවරුම් සඳහා ලකුණු ලබා නොදීම මෙන්ම විභාග අක්‍රමිකතා යටතේ දඬුවම් ලබා දීම සිදුවන බව තරයේ සිතේ තබා ගන්න. එමෙන්ම නියමිත දිනට පසුව ලැබෙන පැවරුම් කිසිම හේතුවක් නිසා බාරගනු නොලැබේ.

5.1.2 අවසන් අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂණය

අවසන් අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂණ එක් එක් අර්ධ වර්ෂය අවසානයේ දී සිදු කරයි.

5.2 ඇගයීම් ශ්‍රේණිකරණය (Grading System)

2008 නොවැම්බර් 25 දිනැති කොමිෂන් වක්‍ර ලේඛ අංක 901ට සමගාමීව පහත දැක්වෙන කාණ්ඩ දොළහකට අනුව ලකුණු ශ්‍රේණිගත කරනු ලැබේ.

ලකුණු පරාසය Range of Marks	ශ්‍රේණිය Grade	ලක්ෂ්‍ය අගය Point Value
85 - 100	A+	4.00
75 - 84	A	4.00
70 - 74	A-	3.70
65 - 69	B+	3.30
60 - 64	B	3.00
55 - 59	B-	2.70
50 - 54	C+	2.30
40 - 49	C	2.00
35 - 39	C-	1.70
30 - 34	D+	1.30
25 - 29	D	1.00
00 - 24	E	0.00

5.2.1 ශ්‍රේණි ලක්ෂ්‍ය සාමාන්‍ය ගණනය කිරීම Calculation of Grade Point Average (GPA)

$$GPA = \frac{\sum c_i g_i}{\sum c_i}$$

Where g_i = grade point of the i^{th} course unit
 c_i = number of units of the i^{th} course unit

5.3 උපාධිය පිරිනැමීමේ නිර්ණායක

ව්‍යාපාර පරිපාලනවේදී (සාමාන්‍ය) බාහිර උපාධිය සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා උපාධි අපේක්ෂකයෙකු විසින් පහත අවශ්‍යතාවන් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

5.3.1 සාමාන්‍ය සාමාර්ථය (General Pass)

අ) සෑම අර්ධ වාර්ෂිකයක් සඳහාම අවමය 2.00ක GPA අගයක් ලබාගත යුතු අතර සමස්ථ උපාධි පාඨමාලාව සඳහා අවමය 2.00ක GPA අගයක් ලබා ගත යුතුය.

ආ) සමස්ථ උපාධි පාඨමාලාව තුළ E ශ්‍රේණියක් නොතිබිය යුතුය.

ඇ) එක් අර්ධ වර්ෂයක් සඳහා D, D+ හෝ C- එකකට වඩා නොතිබිය යුතු අතර සමස්ථ උපාධි පාඨමාලාව තුළ තබාගත හැක්කේ D, D+ හෝ C- උපරිම 4කි.

ඈ) ඉහත අ) සිට ඇ) දක්වා සියලු අවශ්‍යතාවන් උපරිම අධ්‍යයන වර්ෂ 6ක් තුළ සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

5.3.2 පන්ති සාමාර්ථයක් ප්‍රදානය කිරීම.

මෙම උපාධි පාඨමාලාවට අදාළව පැවැත්වෙන පරීක්ෂණ වලදී අදාළ නිර්ණායක වලට අනුකූලව සියලු අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කරමින් විශේෂ කුසලතාවයන් දක්වා ඇති අපේක්ෂකයන් වෙත පන්ති සාමාර්ථයන් පිරිනැමීම සඳහා සලකා බලනු ලැබේ.

5.3.2.1 ප්‍රථම පන්ති සාමාර්ථය (First Class)

අ) සමස්ත උපාධි පාඨමාලාව සඳහා 3.70 කට නොඅඩු GPA අගයක් ලබාගත යුතුය.

ආ) සමස්ත උපාධි පාඨමාලාව සඳහා පවතින මුළු අධ්‍යයන සම්භාර(Credit) සංඛ්‍යාවෙන් භාගයක් සඳහා A- හෝ මෙයට වඩා ඉහළ ශ්‍රේණි ලබා ගෙන තිබිය යුතුය.

ඇ) සමස්ත උපාධි පාඨමාලාවෙහි කිසියම් හෝ පාඨමාලා ඒකකයක් සඳහා C වලට වඩා පහළ ශ්‍රේණියක් ලබාගෙන නොතිබිය යුතුය.

ඈ) මෙම සියළු අවශ්‍යතාවන් ඒ ඒ පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටින පළමු ප්‍රයත්නයේදීම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

5.3.2.1 දෙවන පෙළ (ඉහළ) සාමාර්ථය (Second Class Upper Division)

අ) සමස්ත උපාධි පාඨමාලාව සඳහා 3.30 කට නොඅඩු GPA අගයක් ලබා ගත යුතුය.

ආ) සමස්ත උපාධි පාඨමාලාව සඳහා පවතින මුළු අධ්‍යයන සම්භාර සංඛ්‍යාවෙන් භාගයක් සඳහා B+ හෝ මෙයට වඩා ඉහළ ශ්‍රේණි ලබා ගෙන තිබිය යුතුය.

ඇ) සමස්ත උපාධි පාඨමාලාවෙහි කිසියම් හෝ පාඨමාලා ඒකකයක් සඳහා C සාමාර්ථයට වඩා පහළ ශ්‍රේණි ලබාගෙන නොතිබිය යුතු අතර එක් පාඨමාලා ඒකකයක් සඳහා පමණක් ලබාගත් D, D+ හෝ C- ශ්‍රේණියක් නැවත එම පාඨමාලා ඒකකයට පෙනී සිටි C ශ්‍රේණියක් බවට පත්කර ගත හැක.

ඈ) පළමු ප්‍රයත්නයේදී කිසියම් හෝ පාඨමාලා ඒකකයක් සඳහා E ශ්‍රේණියක් ලබාගෙන නොතිබිය යුතුය.

ඉ) අධ්‍යයන වර්ෂ 3ක් ඇතුළත මෙම සියළු අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

5.3.2.1 දෙවන පන්තිය (පහළ) සාමාර්ථය (Second Class Lower Division)

අ) සමස්ත උපාධි පාඨමාලාව සඳහා 3.00කට නොඅඩු GPA අගයක් ලබාගත යුතුය.

ආ) සමස්ත උපාධි පාඨමාලාව සඳහා පවතින මුළු අධ්‍යයන සම්භාර සංඛ්‍යාවෙන් භාගයක් සඳහා B හෝ මෙයට වඩා ඉහළ ශ්‍රේණි ලබා ගෙන තිබිය යුතුය.

ඇ) සමස්ත උපාධි පාඨමාලාවෙහි කිසියම් හෝ පාඨමාලා ඒකකයක් සඳහා C වලට වඩා පහළ ශ්‍රේණියක් ලබාගෙන නොතිබිය යුතු අතර පළමු ප්‍රයත්නයේදී කිසියම් හෝ පාඨමාලා ඒකකයක් සඳහා E ශ්‍රේණියක් ලබාගෙන නොතිබිය යුතුය.

ඉ) අධ්‍යයන වර්ෂ 3ක් ඇතුළත මෙම සියළු අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

5.3.3 පොදු තොරතුරු (General Infomation)

අ) යම්කිසි සිසුවෙකු විසින් යම් පාඨමාලා ඒකකයකට C- හෝ මෙයට වඩා අඩු ශ්‍රේණියක් ලබාගෙන ඇති විට ඉදිරි පරීක්ෂණයේදී එම පාඨමාලා ඒකකයට අදාළ ශ්‍රේණිය ඉහළ දමා ගත හැකිය. මෙවැනි අවස්ථාවකදී ලබාගත හැකි උපරිම ශ්‍රේණිය C වේ. නමුත් එම අවස්ථාවලදී ද කලින් ප්‍රයත්නයේදී ලබාගත් ශ්‍රේණියට අඩු ශ්‍රේණියක් ලබාගත හොත් පෙර ලබාගත් ඉහළ ශ්‍රේණිය තව දුරටත් එම පාඨමාලා ඒකකයට අදාළ ශ්‍රේණිය ලෙස සලකනු ලැබේ.

ආ) යම් පාඨමාලා ඒකකයක් හෝ ඒකක අසමත් වී හෝ උගත සාමාර්ථය ලබාගෙන ඇත්නම්, එවැනි අපේක්ෂකයෙකුට අවස්ථා තුනකදී විභාගයට පෙනී සිටිය හැක. කෙසේ වෙතත් යම් විශේෂිත අවස්ථාවන් වලදී පීඨ මණ්ඩලයේ නිර්දේශය හා සනාථන සභාවේ අනුමැතිය මත අමතර එක් අවස්ථාවක් පමණක් ලබා දීමට සලකා බලනු ලැබේ.

ඇ) යම් පාඨමාලා ඒකකයක් හෝ ඒකක අසමත් වී හෝ උගත සාමාර්ථය ලබාගෙන නැවත අදාළ පරීක්ෂණයට පෙනී සිට එම පාඨමාලා ඒකකය හෝ ඒකක සමත්වීමට ප්‍රයත්න දරණ අවස්ථාවකදී එම පාඨමාලා ඒකකයට හෝ ඒකක සඳහා ප්‍රථම අවස්ථාවේදී අඛණ්ඩ ඇගයීම් සඳහා ලබාගත් ලකුණු සංඛ්‍යාව ඉදිරියට ගෙන යනු ලැබේ.

ඈ) යම් අපේක්ෂකයෙකු යම් අර්ධ වාර්ෂිකයක් සඳහා GPA අගය 2.00 අඩුවෙන් ලබාගෙන ඇති අවස්ථාවක හෝ යම් පාඨමාලා ඒකකයක් සඳහා E ශ්‍රේණියක් ලබාගෙන ඇති අවස්ථාවක හෝ එක් අර්ධ වාර්ෂිකයක් සඳහා D, D+, C- එකකට වඩා වැඩි ගණනක් පවතින අවස්ථාවක ඔහු හෝ ඇය විසින් ඊළඟට ලැබෙන පළමු ආසන්නතම අවස්ථාවේදීම පරීක්ෂණය සම්පූර්ණ කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

ඉ) උපාධි පාඨමාලාවේ සියලුම පාඨමාලා ඒකක සඳහා උපාධි අපේක්ෂකයෙකුගේ පිළිතුරු පත්‍ර පිය මණ්ඩලයේ නිර්දේශ මත සනාථන සභාවේ අනුමැතියට යටත්ව පත්කරන ලද පරීක්ෂකවරු දෙදෙනෙකු විසින් ඇගයීමට ලක් කරනු ලබයි.

ඊ) යම් අපේක්ෂකයෙකු යම් පාඨමාලා ඒකකයට අදාළ පරීක්ෂණයට රෝගාතුර වීම හේතුවෙන් පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවක ඔහු / ඇය විසින් වලංගු වෛද්‍ය සහතිකයක් ඉදිරිපත් කර එය පිය මණ්ඩලයේ සහ සනාථන සභාවේ අනුමත වුවහොත් ඔහු හෝ ඇය නැවත එම පාඨමාලා ඒකකයට අදාළ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින විට ඔහු හෝ ඇයගේ එම ප්‍රයත්නය නොඉදුල් ප්‍රයත්නයක් ලෙස සලකා ඔහු හෝ ඇය ලබා ගන්නා ලකුණු වලට අදාළ ශ්‍රේණිය ලබාදෙනු ඇත.

6. විභාගය සඳහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම සහ විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම

6.1 විභාගය සඳහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම

ලියාපදිංචි සෑම අපේක්ෂකයෙකුම උපාධි පාඨමාලාවට අදාළ වර්ෂාර්ධ පරීක්ෂණ සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය. ඒ සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීම දුරස්ථ හා අඛණ්ඩ අධ්‍යයන මධ්‍යස්ථානයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී විසින් සෑම පරීක්ෂණයකටම පෙර දිනකදී ප්‍රකාශයට පත් කරයි. මෙහිදී සෑම විභාග අපේක්ෂකයෙකු විසින්ම අදාළ උපදෙස් පරිදි නිසි ලෙස පුරවන ලද අයදුම් පතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

6.2 පරීක්ෂණ සඳහා ප්‍රවේශ පත්‍ර

විභාග සඳහා අයදුම් කළ ඒ සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති සියළු අපේක්ෂකයින්ට සෑම පරීක්ෂණයකටම ආරම්භ වීමට අවම වශයෙන් සති දෙකකට පෙර පරීක්ෂණය සඳහා අදාළ ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ.

6.3 විභාග අපේක්ෂකයින් සඳහා උපදෙස්

අ) විභාග අපේක්ෂකයෙකු විභාගයක් සඳහා පෙනී සිටින සෑම අවස්ථාවකදීම දුරස්ථ හා අඛණ්ඩ අධ්‍යයන මධ්‍යස්ථානය මගින් නිකුත් කරන විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය, ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත හා ජාතික හැඳුනුම්පත තමා සන්නකයේ තබාගත යුතුය. විභාග ශාලාව තුළ ඉල්ලා සිටින ඕනෑම අවස්ථාවක සිය ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත ඉදිරිපත් කිරීමට විභාග අපේක්ෂකයින් බැඳී සිටී. එසේ ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් විභාග අපේක්ෂකත්වය වුව ද අවලංගු කිරීමට කටයුතු කළ හැක.

ආ) විභාගයට පෙනී සිටින අතරතුර ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත නැති වුවහොත් වහාම දුරස්ථ හා අඛණ්ඩ අධ්‍යයන මධ්‍යස්ථානයේ ලේඛකාධිකාරී දැනුවත්කොට අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා ගත යුතුය.

ඇ) කිසියම් අපේක්ෂකයෙකු රෝගාතුර වීම නිසා කිසියම් පරීක්ෂණයකට හෝ එයින් කොටසකට පෙනී සිටීමට නොහැකි වුවහොත් ඒ සඳහා වෛද්‍ය සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙම වෛද්‍ය සහතිකය දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරියෙකුගෙන් හෝ රජයේ රෝහලක විශේෂඥ වෛද්‍යවරයෙකුගෙන් ලබාගත යුතු අතර ශ්‍රී ලංකා රජරට විශ්වවිද්‍යාලයේ වෛද්‍ය නිලධාරියා විසින් අනුමත කළ යුතුය. සමස්ථ විභාගය සඳහා පෙනී නොසිටියේ නම් අදාළ විභාගය අවසන් වන දින සිට දින 14ක් ඇතුළතද, විෂයකට හෝ විෂයන් කිහිපයකට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූයේ නම් එම විෂය හෝ විෂයයන් පැවැත් වූ දින සිට

දින 14ක් ඇතුළතද වෛද්‍ය වාර්තා ලබා දීමේ අයදුම් පත්‍රය (මෙය උපාධි පාඨමාලාවට අදාළ වෙබ් පිටුව තුළින් බාගත කර ගත හැක) සමග දුරස්ථ හා අඛණ්ඩ අධ්‍යයන මධ්‍යස්ථානයේ ලේඛකාධිකාරී වෙත ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය. මෙම කාලය ඉකුත් වීමෙන් පසුව ලැබෙන වෛද්‍ය සහතික ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

ඇ) සියළුම විභාග අපේක්ෂකයින් අදාළ විභාග ආරම්භ කිරීමට පෙර කල්වේලා ඇතිව විභාගය සඳහා පැමිණීම බලාපොරොත්තු වේ. ඒ තුළින් අදාළ විභාග අපේක්ෂකයාටත් අනෙකුත් අපේක්ෂකයන්ටත් වන අපහසුතාවන් අවම කරගත හැක. විභාගය ආරම්භ වී මිනිත්තු 30කට පසු කිසිම අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ශාලාවට ඇතුළු වීමට අවසර නොමැති අතර විභාගයේ අවසන් මිනිත්තු 30 තුළ කිසිම විභාග අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ශාලාවෙන් පිට වීමට අවසර නොලැබේ.

6.4 විභාග අක්‍රමිකතා

- විභාගය පැවැත්වෙන අතරතුර දී සටහන් හෝ වෙනත් නීත්‍යානුකූල නොවන ලිපි ලේඛන, ජංගම දුරකතන ලඟ තබා ගැනීම හෝ භාවිතා කිරීම.
- විශ්වවිද්‍යාලය මගින් සපයනු ලබන ලිපි ද්‍රව්‍ය විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙන යෑම.
- වෙනත් අපේක්ෂකයෙකු නමින් විභාගයට පෙනී සිටීම.
- කොපි කිරීම, කොපි කිරීමට උදව් කිරීම හෝ ඒ සඳහා අනුබල දීම.
- අසංවර ලෙස හැසිරීම
- වෙනත් ඕනෑම ආකාරයක වංචනික ක්‍රියා

6.5 විභාග අක්‍රමිකතා සඳහා දඬුවම්

- අදාළ පාඨමාලා ඒකකය සඳහා වූ අපේක්ෂකත්වය හෝ විභාග අපේක්ෂකත්වය සම්පූර්ණයෙන්ම අවලංගු කිරීම.
- ලියාපදිංචිය අත්හිටුවීම / අවලංගු කිරීම.
- වසර 03ක කාලයක් දක්වා කිසිදු විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- විශ්වවිද්‍යාල සනාථන සභාව නියම කරනු ලැබිය හැකි වෙනත් දඬුවමකට යටත් කිරීම.

ඉහත සඳහන් දඬුවම් වලින් එකක් හෝ කිහිපයක් නියම කිරීමට සනාථන සභාවට හැකියාව ඇත.

6.6 විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම

ශ්‍රී ලංකා රජරට විශ්වවිද්‍යාලයේ සනාථන සභාවේ අනුමැතියට යටත්ව එක් එක් පරීක්ෂණයන්ගේ හා සමස්ත උපාධි පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵල නිකුත් කරනු ලැබූ වහාම අන්තර්ජාලය මගින් විභාග ප්‍රතිඵල ප්‍රකාශයට පත් කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත.

මෙයට අමතරව සනාථන සභාවේ අනුමැතිය ලැබුණු පසු දුරස්ථ හා අඛණ්ඩ අධ්‍යයන මධ්‍යස්ථානයේ ලේඛකාධිකාරී ගේ අත්සනින් යුතුව සෑම සිසුවෙකුටම විස්තරාත්මකව ප්‍රතිඵල ලේඛනයක් නිකුත් කරනු ලැබේ.

7. උපාධි සහතික සහ උපාධි ප්‍රදානෝත්සවය

නිසි පරිදි උපාධි පාඨමාලාව සාර්ථකව අවසන් කර ඇති උපාධිධාරීන් වෙත ශ්‍රී ලංකා රජරට විශ්වවිද්‍යාලයේ උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයක දී තම උපාධිය පිරිනැමීමට කටයුතු සලසා ඇත. ශ්‍රී ලංකා රජරට විශ්වවිද්‍යාලයේ විභාග සහ අධ්‍යයන අංශයේ නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී විසින් උපාධි උත්සවය සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.1 ස්වර්ණ මුද්‍රිකා ප්‍රදානය

ශ්‍රී ලංකා රජරට විශ්වවිද්‍යාලයේ ව්‍යාපාර පරිපාලනවේදී (සාමාන්‍ය) බාහිර උපාධිය අදාළ නිර්ණායක වලට යටත්ව සාර්ථකව සම්පූර්ණ කරන උපාධිධාරීන් වෙත සනාතන සභාවේ අනුමැතිය මත පහත සඳහන් ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව පිරිනමනු ඇත.

ව්‍යාපාර පරිපාලනවේදී(සාමාන්‍ය) බාහිර උපාධි පාඨමාලාවේ ඉහලම කාර්ය සාධනය පෙන්වුම් කරන ශිෂ්‍යා හෝ ශිෂ්‍යාව වෙනුවෙන් පිරිනමන ආර්.කේ.ඩී.රන්දෙනි ස්වර්ණ මුද්‍රිකාව

විමසීම

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී,
දුරස්ථ හා අඛණ්ඩ අධ්‍යයන මධ්‍යස්ථානය,
ශ්‍රී ලංකා රජරට විශ්වවිද්‍යාලය,
මිහින්තලේ
025-2266946, 025-2266945, 025-2266251
e-mail: cdcesar@rjt.ac.lk

උපාධි අපේක්ෂකයින්ගේ විශේෂ අවධානය පිණිසයි.

සියළුම උපාධි අපේක්ෂකයින් මෙම ශිෂ්‍ය අත්පොත හොඳින් කියවා බලා සියළු කරුණු අවබෝධ කරගත යුතුය.

මෙම බාහිර උපාධි පාඨමාලාව සඳහා දේශන පැවැත්වීමට කිසිදු උපකාරක පන්තියකට හෝ ආයතනයකට රජරට විශ්වවිද්‍යාලය මගින් අවසර දී නොමැත. රජරට විශ්වවිද්‍යාලයේ කථිකාවාර්යවරුන් විසින් පමණක් අනුරාධපුර, කුරුණෑගල, මහනුවර සහ පොළොන්නරුව යන අධ්‍යයන මධ්‍යස්ථාන වල සති අන්ත දේශන සැසි පවත්වනු ලැබේ.

(මෙම ශිෂ්‍ය අත්පොතෙහි සඳහන් ඕනෑම කරුණක් පූර්ව දැනුම් දීමකින් තොරව සංශෝධනය කිරීමේ සම්පූර්ණ අයිතිය ශ්‍රී ලංකා රජරට විශ්වවිද්‍යාලය සතු වේ.)

සැකසුම
ශිෂ්‍ය කටයුතු සම්බන්ධීකාරක
ව්‍යාපාර පරිපාලනවේ දී (සාමාන්‍ය) උපාධිය
ශ්‍රී ලංකා රජරට විශ්වවිද්‍යාලය,
මිහින්තලේ