කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය, ශ්‍රී ලංකාව

නීති පීඨය

පොදු සහ ජාත්‍යන්තර නීති අධ්‍යයනාංශය

පොදු නීතිය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව (DPL) – 2021/2022

සිසුන් සඳහා වන තොරතුරු සහ උපදෙස් මාර්ගෝපදේශය

මාර්ගගත අවසාන විභාගය - සෙමෙස්තර II

මෙම මාර්ගෝපදේශයෙහි දක්වා ඇති තොරතුරු සහ උපදෙස් විශ්වවිද්‍යාලයේ විභාග අත්පොත සහ 2020 අධ්‍යයන පාඨමාලා (විශේෂ ප්‍රතිපාදන) අනුනීතීන්ට අනුකූලව හා සමගාමීව කියවිය යුතුය. මෙම මාර්ගෝපදේශය සහ අනුනීති අතර කිසියම් නොගැලපීමක් ඇති වුවහොත් අනුනීති බලපැවැත්වෙනු ඇත.

නීති පීඨයේ මාර්ගගත විභාග සඳහා පෙනී සිටින සියලුම සිසුන් මෙම මාර්ගෝපදේශයේ දක්වා ඇති තොරතුරු සහ උපදෙස් කියවා තේරුම් ගතයුතු බව කරුණාවෙන් සලකන්න. ඕනෑම ගැටළුවක් හෝ පැහැදිලි කිරීමක් පාඨමාලා සම්බන්ධීකාරක /පොදු සහ ජාත්‍යන්තර නීති අධ්‍යනාංශයේ ප්‍රධානී වෙත යොමු කළ හැකිය.

(අ) විභාගය පවත්වන ක්‍රමවේදය සහ ව්‍යුහය

(i) දෙවන සෙමෙස්තර අවසාන විභාගය ලිඛිත හා විවෘත ග්‍රන්ථ පරීක්ෂණයකි. (open book) එය මාර්ගගතව පවත්වනු ලැබේ. විභාග අපේක්ෂකයින් විසින් ප්‍රශ්න පහෙන් (05) ප්‍රශ්න දෙකකට (02) පැය දෙකක් (02) ඇතුළත පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

(ii) විභාගයේ ප්‍රශ්න කිසිවක් අනිවාර්ය නොවේ.

(ආ) ලකුණු

(i) ලිඛිත විභාගය සඳහා ලකුණු 60% ක් වෙන් කර ඇත. (1997 අංක 5 දරණ අනුනීතීන්ට අනුව අඛණ්ඩ පැවරුම සඳහා ඉතිරි ලකුණු 40% වෙන් කර ඇත.)

(ඇ) කාල සීමාව

විභාග අපේක්ෂකයින් විසින් පැය දෙකක් (02) ඇතුළත ඔවුන්ගේ පිළිතුරු ලිවිය යුතුය. ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධතියට (LMS) පිළිතුරු පත්‍රය උඩුගත කිරීම සඳහා අමතර පැය එකක (01) අතිරේක කාල සීමාවක් වෙන් කර ඇත. විභාගය සඳහා වන මුළු කාලය පැය තුනකි (03). මෙයට අමතරව කාලය ලබා දෙනු නොලැබේ. විභාගය පෙරවරු 9.00 ට ආරම්භ වී පස්වරු 11.00 ට අවසන් වේ.

අදාළ විෂයගත කරුණු සහ විභාගයේ ආකෘතිය සැලකිල්ලට ගනිමින් පිළිතුරු පත්‍ර උඩුගත කිරීම සඳහා පැය එකක කාලයක් වෙන් කර ඇති බව කරුණාවෙන් සලකන්න.

ලබාදී ඇති කාලය තුළ පස්වරු 12.00ට පෙර ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධතියට (LMS) පිළිතුරු පත්‍රය උඩුගත කිරීම ඇතුළුව කාලය නිසි ලෙස කළමනාකරණය කර ගැනීම පිළිබඳ වගකීම අපේක්ෂකයින් සතුය. අනපේක්ෂිත තාක්ෂණික හෝ අන්තර්ජාල සම්බන්ධතා ගැටළු විසඳා ගතහැකි වන පරිදි ඒම කාලය සාධාරණ අයුරින් කළමනාකරණය කර ගන්නා ලෙස අපේක්ෂකයින් වෙත උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

(ඈ) (i) විභාගය සඳහා පූර්ව සූදානම

1. අවම වශයෙන් විභාගයට සතියකට පෙර, ඔබට ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධතිය (LMS) වෙත ප්‍රවේශය පවතින බව සහ **විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ (Admission Card)** මෘදු පිටපතක් බාගත කර ඇති බව සහතික කර ගන්න.

2. කරුණාකර ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධතිය (LMS) තුළින් ප්‍රකාශන ආකෘති පත්‍රය **(Declaration Form)** බාගත කර ගන්න. **(සාමාන්‍ය ප්‍රකාශන ආකෘති පත්‍රය සහ විශේෂ ප්‍රකාශන ආකෘති පත්‍රය)**

3. **කරුණාකර ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධතිය (LMS) තුළින් සම්මත මුල් පිටුව (Standad front page) බාගත කර ගන්න.**

4. කරුණාකර ඔබ විභාගයට මුහුණදීමට නිසි පරිදි සූදානම් බව සහතික කරන්න. පූර්ව සූදානම සඳහා සුදුසු ලියන කඩදාසි, කළු බෝල්පොයින්ට් පෑන්, සුදුසු ඉලෙක්ට්‍රොනික උපකරණ, ගැලපෙන තාක්ෂණික තත්ත්වය, අන්තර්ජාල සම්බන්ධතාවය **ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධතියට** (LMS) ප්‍රවේශ වීමට ඇති හැකියාව අන්තර්ගත වෙයි. ,

(ඈ) (ii) අදාළ විභාග දිනයේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාපටිපාටිය

1. විභාගය පැවැත්වෙන දිනයේදී, විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ සහ ප්‍රකාශන ආකෘති පත්‍ර ද්විත්වයේම (සාමාන්‍ය සහ විශේෂිත) **අත්සන් කරන ලද පිටපත්** (signed and scanned copies) ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධතියේ (LMS) විභාග ප්‍රශ්න පත්‍ර පිටුවෙහි වෙන් වූ ඒකකයන් **ද්විත්වය (two separate portals)** වෙත උඩුගත කරන මෙන් ඔබෙන් ඉල්ලා සිටියි.

2. විභාගය පැවැත්වෙන දිනයේ දී, උදේ 8.00 සිට 8.45 දක්වා ඔබ මෙම ලේඛන උඩුගත කළ යුතුය. **විභාගයට පෙර අත්සන් කරන ලද විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ (Admission Card) (දෙපසම) සහ ප්‍රකාශන ආකෘති පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්ය බව කරුණාවෙන් සලකන්න.**

3. ඔබ සතුව පාඨමාලා සම්බන්ධීකාරක, (DPL) විභාග ශාලාධිපති (Designated Supervisor) සහ පත්කරන ලද විභාග පරික්ෂකවරුන්ගේ (Invigilators) නිල සම්බන්ධතා තොරතුරු පවත්නා බවට සහතික කර ගන්න. ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධතියෙහි (LMS) විභාග පිටුවේදී අදාළ දුරකථන අංක ලබා දෙනු ඇත.

(ඉ) විභාගය

1. විභාගය පැය දෙකක (2) ක කාලයක් සඳහා පැවැත්වේ. නියමිත පරිදි පිළිතුරු පත්‍ර උඩුගත කිරීම සඳහා කාලය ලබා දීම උදෙසා අමතර පැය එකක (01) අතිරේක කාලයක් වෙන් කර ඇත.

2. විභාග ප්‍රශ්න පත්‍රය පෙරවරු 8.55 වනවිට ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධතිය (LMS) හරහා ලබාගත හැකිය. අපේක්ෂකයින් විසින් සුදුසු උපකරණයකින් (ඩෙස්ක්ටොප්, ලැප්ටොප් යනාදිය) ප්‍රශ්න පත්‍රය බාගත කර විභාගය ආරම්භ කළ යුතුය.

3. විභාගය උදෑසන 9.00 සිට පෙ.ව.11.00 දක්වා පැය දෙකක (2) ක කාලයක් පැවැත්වේ. යම් විභාග අපේක්ෂකයකු පෙ.ව. 11.00න් පසුව පිළිතුරු ලිවීම සිදු කළහොත් විභාග වරදක් කර ඇති බව සලකනු ලැබේ.

4. පස්වරු 12.00 ට හෝ ඊට පෙර, විභාග අපේක්ෂකයින් පිළිතුරු පත්‍ර ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධතිය (LMS) වෙත උඩුගත කළ යුතුය. පිළිතුරු පත්‍ර උඩුගත කිරීම සඳහා ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධතියෙහි (LMS) වෙන්වූ කොටසක් (drop box) නිර්මාණය කරනු ලැබේ. (මෙය ඇගයීම සඳහා අඛණ්ඩ පැවරුම් මාර්ගගතව ඉදිරිපත් කළ ආකාරයට සමාන වේ).

5. නීති පීඨය විසින් විභාගය සඳහා හදිසි ඇමතුම් අංකයක් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ. මෙම දුරකතන අංකය හරහා පාඨමාලා සම්බන්ධීකාරක, (Course Coordinator/DPL) විභාග ශාලාධිපති (Designated Supervision) සහ පත්කරන ලද විභාග පරික්ෂකවරුන් (Invigilators) සම්බන්ධ කරගත හැක. ඊට අමතරව, විභාග අපේක්ෂකයින් හට නිල විද්‍යුත් තැපැල (official email) මගින් ඔවුන් සම්බන්ධ කරගත හැකිය. විභාගයට පෙර අදාළ සම්බන්ධතා තොරතුරු ලබා දෙනු ඇත.

(ඊ) විභාගය අතරතුර අනුගමනය කළ යුතු නිශ්චිත පියවර

1. විභාගය පැවැත්වෙන දිනයේ පෙරවරු 8.00 ට පෙර ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධතිය (LMS) වෙත පිවිසෙන්න. පෙරවරු 8.55 වන විට ඔබට ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා අදාළ සම්බන්ධකය (link) වෙත යොමු වී ඒය බාගත කළ හැකිය.

2. ඔබේ පිළිතුරු පත්‍රයෙහි මුල් පිටුව ලෙස සම්මත මුල් පිටුව (standard front page) (ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධතිය (LMS) හරහා සපයනු ලබන) භාවිතා කරන්න.

3. ඔබේ පිළිතුරු පත්‍රය **A4** ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක ලියන්න (ඉරි සහිත හෝ ඉරි අඳින ලද කඩදාසි හෝ ඒවැනි වෙනත්).

4. පුද්ගලිකව හිඳ පිළිතුරු සපයන පරීක්ෂණයකදී මෙන්, පරිගණකය මගින් වචන සැකසීම (word-process) හෝ ඔබේ පිළිතුරු, යතුරු ලියනය (type-set) කිරීම සඳහා ඔබට අවසර නොමැත. අදාළ වන අනු නීති යටතේ විශ්වවිද්‍යාලයෙන් නිදහස් කර ඇති යම් අපේක්ෂකයකු (උදා: දෘශ්‍යාබාධිත වීම හේතුවෙන්) සඳහා මෙම රීතිය අදාළ නොවේ. **අතින් ලියන ලද (hand-written) පිළිතුරු පත්‍ර පමණක් පිළිගනු ලබන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.**

5. කරුණාකර ඔබගේ **විභාග අංකය (INDEX NUMBER)** පිළිතුරු පත්‍රයේ සෑම පිටුවකම දකුණු පස ඉහළින් සඳහන් කරන්න. කරුණාකර පහත දැක්වෙන ආකෘතිය භාවිතා කරමින් පිළිතුරු පත්‍රයෙහි පිටු අංක කරන්න:
   උදා: - පිළිතුරු පත්‍රය පිටු 25කින් සමන්විත වේ නම්, "25හේ 1, 25හේ 2" යනුවෙන් හෝ "1/25, 2/25" යනාදි වශයෙන්.

6. පිළිතුරු පත්‍රයෙහි මුල් පිටුවෙහි මුළු පිටු ගණන සඳහන් කළ යුතුය.

7. කරුණාකර ඔබේ අත් අකුරු පැහැදිලිව පෙනෙන බවත්, පිළිතුරු පත්‍රයේ පිටපත් කළ රූපය (scanned image) පැහැදිලි / කියවිය හැකි බවත් සහතික කරන්න. ඔබේ පිළිතුරු පත්‍ර ලිවීම සඳහා **කළු වර්ණයේ බෝල්පොයින්ට් පෑනක් (black colour ballpoint pen)** භාවිතා කිරීමට ඔබට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

8. කරුණාකර පිළිතුරු පත්‍රය ඡායාරූප ගතකර හෝ පිටපත් කර (scan) එය **තනි PDF ගොනුවකට පරිවර්තනය කරන්න. ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධතිය (LMS) වෙත තනි පිටු වෙන වෙනම උඩුගත කිරීමට අවසර ලබා නොදෙන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.**

9. **පිළිගත හැකි ගොනු ආකෘතිය PDF පමණක් බව** කරුණාවෙන් සලකන්න. ඔබගේ පිළිතුරු පත්‍ර **JPEG/JPG ලෙස හෝ වෙනත් ආකාරයකින්** උඩුගත කිරීමට ඔබට අවසර නොලැබෙනු ඇත.

10. පස්වරු 12.00 ට පෙර drop box භාවිතා කරමින් ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධතියේ (LMS) drop box වෙත පිළිතුරු පත්‍රය උඩුගත කරන්න.

11. විභාග අපෙක්ෂකයින් හට පිළිතුරු පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ පිළිගැනීමක් (acknowledgement) පස්වරු 12.00 ට පසුව ලබා දෙනු ලැබේ.

(උ) දෝෂ නිරාකරණය (Troubleshooting)

1. විභාගය අතරතුර තාක්ෂණික ගැටළු ඇති වුවහොත් (ප්‍රශ්න පත්‍රය බාගත කිරීම, පිළිතුරු පත්‍රය උඩුගත කිරීම යනාදිය) විභාග අපේක්ෂකයින් හට, වහාම හදිසි ඇමතුම් අංකයෙන් නම්කරන ලද විභාග ශාලාධිපතිවරයා ඇමතිය හැකිය. කරුණාකර පිළිතුරු පත්‍රයෙහි ඡායාරූපයක් ගෙන ඒ සඳහා නිර්මාණය කරන ලද විද්‍යුත් තැපැල් ගිණුම හරහා ඉදිරිපත් කරන්න.

2. නියමිත කාල සීමාවෙන් පසුව ඉදිරිපත් කරන කිසිදු පිළිතුරු පත්‍රයක් ඇගයීම සඳහා භාර නොගන්නා බව කරුණාවෙන් සලකන්න.

(ඉ) විභාග විෂමාචාරය

1. විභාග විෂමාචාරයට අදාළ සියලුම නීති මාර්ගගත විභාග සඳහා ද අදාළ වේ. පහත සඳහන් නීතිරීති අපේක්ෂකයින් හට විශේෂයෙන් අවධාරණය කරනු ලැබේ.

    - කරුණාකර ඔබේ පිළිතුර ලිවීමේදී, ආධාර ලබා ගැනීමෙන් හෝ වෙනත් අපේක්ෂකයකු හට ආධාර ලබාදීමෙන් වළකින්න.

    - කරුණාකර පිළිතුරුවල තිර-පිටපත් ගැනීම, (screenshots) වෙනත් අයෙකු සමඟ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් මාධ්‍යයක් හරහා ප්‍රශ්න සහ/හෝ පිළිතුරු පිටපත් කිරීමෙන් (coping and pasting) වළකින්න.

    - කරුණාකර විභාගයට අදාළ විෂය කරුණු පැහැදිලි කිරීම සඳහා කිසිදු ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් වළකින්න.

    - ඕනෑම ආකාරයක පිටපත් කිරීමක් (plagiarism) විභාග වරදක් බව කරුණාවෙන් සලකන්න

2. ඕනෑම විභාග විෂමාචාරයක් සම්බන්ධයෙන් විභාග අපේක්ෂකයෙකු, වැරදිකරු වුවහොත් ඔහුට එරෙහිව පියවර ගන්නා බව කරුණාවෙන් සලකන්න.

****