කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලය, ශ්‍රී ලංකාව

නීති පීඨය

නීතිවේදී උපාධිය පරීක්ෂණය 2020/21

<u>වර්ෂ අවසාන මාර්ගගත විභාග සඳහා තොරතුරු සහ උපදෙස් මාර්ගෝපදේශය</u>

මෙම මාර්ගෝපදේශයෙහි දක්වා ඇති තොරතුරු සහ උපදෙස් විශ්ව විද්‍යාලයේ විභාග අත්පොත සහ 2020 අධ්‍යයන පාඨමාලා (විශේෂ ප්‍රතිපාදන) අනු නීතීන්ට අනුකූලව හා සමගාමීව කියවිය යුතුය. මෙම මාර්ගෝපදේශය සහ අනු නීතී අතර කිසියම් නොගැලපීමක් ඇති වුවහොත් අනු නීති බලපැවැත්වෙනු ඇත.

නීති පීඨයේ මාර්ගගත විභාග සඳහා පෙනී සිටින සියලුම උපාධි අපේක්ෂකයින් මෙම මාර්ගෝපදේශයේ දක්වා ඇති තොරතුරු සහ උපදෙස් කියවා තේරුම් ගත යුතු බව කරුණාවෙන් සලකන්න. ඕනෑම ගැටළුවක් හෝ පැහැදිලි කිරීමක් නීති පීඨයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී (SAR/Faculty of Law) හෝ සම්බන්ධීකාරක, විභාග/නීති පීඨය (Coordinator, Examinations/Faculty of Law) වෙත යොමු කළ හැකිය.

(අ) විභාගය පවත්වන ක්‍රමවේදය සහ ව්‍යුහය

(i) වසර අවසාන විභාගය ලිඛිත විවෘත ග්‍රන්ථ පරීක්ෂණයකි. (open book) එය මාර්ගගතව පවත්වනු ලැබේ. විභාග අපේක්ෂකයින් විසින් ප්‍රශ්න හයෙන් (06) තුනකට (3) පැය තුනක් (3) ඇතුළත පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

(ii) විභාගයේ ප්‍රශ්න කිසිවක් අනිවාර්ය නොවේ.

(ආ) ලකුණු

(i) ලිඛිත විභාගය සඳහා ලකුණු 70% ක් වෙන් කර ඇත. (1997 අංක 5 දරණ අනු නීතීන්ට අනුව අඛණ්ඩ පැවරුම් ද්විත්වය සඳහා ඉතිරි ලකුණු 30% වෙන් කර ඇත)

(ඇ) කාල සීමාව

විභාග අපේක්ෂකයින් විසින් පැය තුනක් (03) ඇතුළත ඔවුන්ගේ පිළිතුරු ලිවිය යුතුය. ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධතියට (LMS) පිළිතුරු පත්‍රය උඩුගත කිරීම සඳහා අමතර පැය දෙකක (02) කාලයක් වෙන් කර ඇත. සෑම විභාගයක් සඳහා මුළු කාලය පැය පහක් (05) වේ. මෙයට අමතරව කාලය ලබා දෙනු නොලැබේ. සෑම විභාගයක්ම පෙරවරු 9.00 ට ආරම්භ වී පස්වරු 2.00 ට අවසන් වේ.

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

ලබා දී ඇති කාලය තුළ පස්වරු 2.00 ට 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 ගත හැකි වන පරිදි එම කාලය සාධාරණ අයුරින් කළමනාකරණය කර ගන්නා ලෙස අපේක්ෂකයින් වෙත උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

(ඇ) (1) විභාගය සඳහා පූර්ව සූදානම

1. අවම වශයෙන් විභාගයට සතියකට පෙර, ඔබට ශිෂ්‍ය තොරතුරු පද්ධතිය (SIS) 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 විෂයන්ට අදාළ විශේෂ ප්‍රකාශන ආකෘති පත්‍රය)

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

4. කරුණාකර ඔබ විභාගයට මුහුණ දීමට නිසි පරිදි සූදානම් බව සහතික කරන්න. පූර්ව සූදානම සඳහා සුදුසු ලියන කඩදාසි, සුදුසු ඉලෙක්ට්‍රොනික උපකරණ, ගැළපෙන තාක්ෂණික තත්ත්වය, අන්තර්ජාල සම්බන්ධතාවය සහ **ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධතියට (LMS)** ප්‍රවේශ වීමට ඇති හැකියාව අන්තර්ගත වේ.

(ඇ) (2) අදාළ විභාග දිනයේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාපටිපාටිය

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

2. එක් එක් විභාග දිනයේදී 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 විභාග සම්බන්ධීකාරක (Coordinator of Examinations), එක් එක් විභාගයේ විභාග ශාලාධිපති (Designated Supervisor) සහ පත් කරන ලද විභාග පරීක්ෂකවරුන්ගේ (Invigilators) නිල සම්බන්ධතා තොරතුරු පවත්නා බවට සහතික කර ගන්න. අදාළ දුරකථන අංක ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධතියෙහි (LMS) එක් එක් විභාගයට අදාළ පිටුව තුළ සපයනු ලැබේ.

(ඉ) මාර්ගගත විභාගය සඳහා විකල්පය

1. කිසියම් හේතුවක් මත මාර්ගගත විභාගයට පෙනී සිටීමට අපහසු වන ඕනෑම අපේක්ෂකයෙකුට නීති පීඨයේ විභාග ශාලාවේදී පෞද්ගලිකව විභාගයට පෙනී සිටිය හැකිය.

2. විභාගය සඳහා පෞද්ගලිකව පෙනී සිටීමට කැමති ඕනෑම විභාග අපේක්ෂකයෙකු නීති පීඨයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී (SAR / Faculty of Law) සම්බන්ධ කරගනිමින් එම විභාගයට පූර්වයෙන් ලියාපදිංචි විය යුතුය.

3. මෙම පෞද්ගලිකව පෙනී සිටිනු ලබන පරීක්ෂණය පැය තුනක (03) විවෘත ග්‍රන්ථ පරීක්‍ෂණයක් වනු ඇත.

(ඊ) විභාගය

1. සෑම විභාගයක්ම පැය තුනක (3) කාලයක් සඳහා පැවැත්වේ. නියමිත පරිදි පිළිතුරු පත්‍ර උඩුගත කිරීම සඳහා කාලය ලබා දීම උදෙසා අමතර පැය දෙකක කාලයක් (02) වෙන් කර ඇත.

2. විභාග ප්‍රශ්න පත්‍රය පෙරවරු 8.55 වන විට ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධතිය හරහා ලබා ගත හැකිය. අපේක්ෂකයින් විසින් සුදුසු උපාංගයකින් (ඩෙස්ක්ටොප්, ලැප්ටොප් යනාදි) ප්‍රශ්න පත්‍රය බාගත කර විභාගය ආරම්භ කළ යුතුය.

3. සෑම විභාගයක්ම උදෑසන 9.00 සිට දහවල් 12 දක්වා පැය තුනක (3) කාලයක් පැවැත්වේ. යම් විභාග අපේක්ෂකයෙකු දහවල් 12ට පසුව පිළිතුරු ලිවීම සිදු කළහොත් විභාග වරදක් කර ඇති බව සලකනු ලැබේ.

4. ප.ව. 2.00 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 කරනු ලබන ආකාරයට සමාන වේ).

5. සෑම විභාගයක් සඳහාම නීති පීඨය විසින් හදිසි ඇමතුම් අංකයක් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ. මෙම දුරකථන අංකය හරහා විභාග සම්බන්ධීකාරක (Coordinator of Examinations), එක් එක් විභාග ශාලාධිපති (Designated Supervisor) සහ පත් කරන ලද විභාග පරීක්ෂකවරුන්

(Invigilators) සම්බන්ධ කර ගත හැකිය. ඊට අමතරව විභාග අපේක්ෂකයින් හට නිල විද්‍යුත් තැපෑලෙන් (official email) හෝ (WhatsApp) මගින්ද ඔවුන් සම්බන්ධ කර ගත හැකිය. විභාගයට පෙර අදාළ සම්බන්ධතා තොරතුරු ලබා දෙනු ඇත.

(උ) විභාග අතරතුර අනුගමනය කළ යුතු නිශ්චිත පියවර

1. විභාග දිනයේ පෙරවරු 8.45 ට පෙර ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධතිය (LMS) වෙත පිවිසෙන්න. පෙරවරු 8.55 වන විට ඔබට ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා අදාළ link වෙත යොමු වී එය බාගත කළ හැකිය.

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

3. ඔබේ පිළිතුරු පත්‍ර **<u>A4</u>** ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක ලියන්න. (ඉරි සහිත හෝ ඉරි අඳින ලද කඩදාසි හෝ එවැනි වෙනත්)

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

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 කරන්නඃ

උදාඃ - පිළිතුරු පත්‍රය පිටු 25 කින් සමන්විත වේ නම් "25 හේ 1, 25 හේ 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 පත්‍රය ලිවීම සඳහා කළු වර්ණයේ <u>බෝල්පොයින්ට් පෑනක් (black colour ballpoint pen)</u> භාවිතා කිරීමට ඔබට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

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

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

10. ප.ව. 2.00 ට පෙර drop box භාවිතා කරමින් ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධතියේ drop box වෙත පිළිතුරු පත්‍රය උඩුගත කරන්න.

11. විභාග අපේක්ෂකයින් හට පිළිතුරු පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ පිළිගැනීමක් (acknowledgement) පස්වරු 2.00 ට පසුව ලබා දෙනු ලැබේ.

(ඍ) දෝශ 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 හෝ වට්ස්ඇප් අංකය (WhatsApp) මගින් නම් කරන 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 ඕනෑම පිළිතුරු පත්‍රයක් **<u>ඇගයීම සඳහා භාර නොගන්නා බව</u>** කරුණාවෙන් සලකන්න.

(එ) විභාග විෂමාචාරය

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

- කරුණාකර ඔබේ පිළිතුරු ලිවීමේදී ආධාර ලබා ගැනීමෙන් හෝ වෙනත් අපේක්ෂකයෙකු හට ආධාර ලබා දීමෙන් වළකින්න.
- කරුණාකර පිළිතුරු වල තිරපිටපත් ගැනීම (screenshots), වෙනත් අයෙකු සමඟ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් මාධ්‍යයක් හරහා ප්‍රශ්න සහ / හෝ පිළිතුරු පිටපත් කිරීමෙන් (copying and pasting) වළකින්න.
- කරුණාකර විභාගයට අදාළ විෂය කරුණු පැහැදිලි කිරීම සඳහා ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් වළකින්න.

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

2. කිසියම් විභාග විෂමාචාරයකට වැරදිකරු වුවහොත් ඕනෑම අපේක්ෂකයෙකුට එරෙහිව පියවර ගන්නා බව කරුණාවෙන් සලකන්න.

****