

උපාධි අපේක්ෂකයන් සඳහා මාර්ගගත විභාග මාර්ගෝපදේශ
ශාස්ත්‍ර පීඨය, කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය
2020/2021

පවතින කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් 2020 වසරේ අංක 19 දරන අධ්‍යයන පාඨමාලා (විශේෂ ප්‍රතිපාදන) විධිවිධාන අනුව ශාස්ත්‍ර පීඨය එහි ප්‍රථම උපාධි අපේක්ෂකයන් සඳහා වන විභාග මාර්ගගත ව පවත්වනු ඇත.

ඒ ඒ පාඨමාලා සඳහා අදාළ වන විශේෂ මාර්ගෝපදේශ සඳහා ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධතිය (LMS) වෙත පිවිසෙන්න.

පූර්ව විභාග සුදානම

1. 2020/2021 පළමු සෙමෙස්තර අවසාන විභාගය මාර්ගගත ව පැවැත්වේ.
2. තොරතුරු හා ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථානය (IDC) මගින් නියම කර ඇති දිනයට ප්‍රථම සියලු ම විභාග අපේක්ෂකයන් ශිෂ්‍ය තොරතුරු පද්ධතිය (SIS) වෙත පිවිස විභාග සඳහා ලියාපදිංචි විය යුතුය.
3. ලියාපදිංචි සිසුන් සඳහා ඔවුන්ගේ විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර විභාග අංශය විසින් සිසුන්ගේ SIS ගිණුමට යොමු කෙරේ. විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර සම්බන්ධ ගැටලු ඇත්නම් කරුණාකර නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී / විභාග ශාඛාව dr@exam.cmb.ac.lk ලිපිනයට ඉ-තැපැල් මගින් හෝ 011 2500712 /0112585972 අංකය ඇමතීමෙන් හෝ යොමු කළ හැකි ය.
4. ශිෂ්‍යයින් තමන්ගේ ප්‍රවේශ පත්‍රය තම ශිෂ්‍ය තොරතුරු පද්ධති ගිණුමෙන් බාගත කොට එය මෘදු පිටපතක් සහ දෘඪ පිටපතක් ලෙස සුරක්ෂිත (Save) කළ යුතුය.
5. තොරතුරු සහ ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථානය (IDC) විභාග කාලසටහන LMS හි පළ කරනු ඇත.
6. විභාග කාලසටහනේ සඳහන් වන නියමිත වේලාවට සෑම පාඨමාලාවක් සඳහා ම විභාග ප්‍රශ්න පත්‍ර බාගත කර ගැනීමට සිසුන්ට හැකියාව ලැබේ. එසේම විභාගය, LMS

පදනම් කරගත් පරීක්ෂණයක් නම්, අදාළ පරීක්ෂණය විභාග කාලසටහනෙහි සඳහන් නියමිත වේලාවට හෝ නියමිත දිනට අදාළ LMS පිටුවේ සුදානම් ව පවතී. (MCQ / ප්‍රශ්න විචාරාත්මක ස්වරූපයේ ප්‍රශ්න (Quiz) සඳහා ප්‍රශ්න පත්‍රයේ අදාළ කොටස සඳහා දක්වා ඇති කාල සීමාව තුළ ඔබ විසින් පිළිතුරු සැපයිය යුතුය).

7. ලිඛිත විභාගයකට පිළිතුරු ලියා සම්පූර්ණ කර ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධතියේ (LMS) අදාළ විෂය ඒකක පිටුව වෙත යොමු කිරීමට සිසුන්ට පැය 5 ක කාලයක් ලබා දෙනු ඇත.

8. විභාග විධිවිධානයට අදාළ ඕනෑම විමසීමක් අංශ ප්‍රධාන/ඒකක සම්බන්ධීකාරක වෙත ලිඛිතව යොමු කළ යුතුය.

විභාග කාලසීමාවේ දී

1. සිසුන් විභාගයට පෙනී සිටින සෑම අවස්ථාවක දී ම අදාළ විභාගය ආරම්භ වීමට පෙර (අවසාන පැය තුළ) තම විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් (PDF ලෙස) තම ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් (PDF ගොනුවක් ලෙස) උඩුගත කළ යුතුය. උඩුගත කරන ලද ප්‍රවේශ පත්‍රයේ නියමිත පාඨමාලා ඒකකයට අදාළ කොටුවේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන පැහැදිලි ව දක්වා තිබිය යුතුය.
2. සිසුන් තම LMS වෙත ප්‍රවේශ විය යුතු අතර, විභාග කාලසටහනට අනුව අදාළ පාඨමාලා පිටුවට පිවිස විභාග ප්‍රශ්න පත්‍රය හා අනෙක් ඇගයීම් ලේඛන බාගත කළ යුතු ය.
3. බාගත කළ යුතු විභාග ප්‍රශ්න පත්‍රය LMS හි නොමැති අවස්ථාවක් වේ නම්, කරුණාකර ශාස්ත්‍ර පීඨයේ නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී 0714418483 අංකය අමතන්න, එසේ නොමැති නම් drmedfac@med.cmb.ac.lk යන ලිපිනයට ඉ-තැපැල් පණිවිඩයක් යොමු කරන්න.
4. විභාග ප්‍රශ්න පත්‍රය සම්බන්ධයෙන් කිසියම් පැහැදිලි කිරීමක් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වේ නම් අදාළ කථිකාචාර්යවරයා/වරිය අමතන්න. අදාළ විභාගය සඳහා අධීක්ෂකවරයා/වරිය වන්නේද අදාළ පාඨමාලාව භාර ආචාර්යවරයා/වරිය වේ.

5. එක් එක් ඇගයීම සඳහා ලබා දී ඇති මාර්ගෝපදේශවලට අනුව ඒවා නියමිත කාල සීමාව තුළ සම්පූර්ණ කිරීම සිසුන් සතු වගකීමකි.

6. සියලු ම ලිඛිත ඇගයීම් අත් අකුරින් පමණක් ලිවිය යුතුය. ඔබේ පිළිතුරු A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක (ඉරි සහිත හෝ රහිත) ලියන්න. .K';uh පිළිතුරු i|yd Excel sheets wjYH ;ek Ndj';d l< yel පිළිතුරු ලිවීමේ දී කළු බෝල් පොයින්ට් පෑනක් භාවිත කිරීම සුදුසු වේ. ඔබේ අත් අකුරු පැහැදිලි ව ලිවීමට වග බලා ගන්න.

7. ඔබේ විභාග අංකය පිළිතුරු පත්‍රයේ සෑම පිටුවකම ඉහළ දකුණු කෙළවරේ සටහන් කරන්න. පිළිතුරු පත්‍රයේ කිසිදු ස්ථානයක ඔබේ නම සඳහන් කිරීමෙන් වළකින්න.

8. පහත දැක්වෙන ආකාරයට පිළිතුරු පත්‍රයේ සෑම පිටුවකම පහළ සීමාවේ අංකනය කරන්න.

උදා. ඔබගේ පිළිතුරු පත්‍රය පිටු 5 කින් සමන්විත නම්- 1/5, 2/5... ආදී වශයෙන්.

9. ඔබේ පිළිතුරු පත්‍රයේ පළමු පිටුව ලෙස පොදු මුල් පිටුව (එය LMS මගින් ලබාගත හැකි ය.) භාවිත කරන්න (බලන්න; ඇමුණුම I). අදාළ පොදු මුල් පිටුව මුද්‍රණය කිරීම හෝ අත් අකුරින් ලිවීම කළ හැකි අතර එය ඔබගේ පිළිතුරු පත්‍රයේ පළමු පිටුව විය යුතුය.

10. පිළිතුරු පත්‍රයේ මුළු පිටු ගණන ඔබේ පිළිතුරු පත්‍රයේ මුල් පිටුවේ සඳහන් කළ යුතු ය.

11. උඩුගත කිරීම සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ

- a. පිළිතුරු පත්‍ර ඡායාරූප ගත හොට හෝ පරිලෝකනය කර (ස්කෑන් කර) එය තනි PDF ගොනුවකට පරිවර්තනය කරන්න. Excel sheets Mu wldlrfhkau උඩුගත කරන්න.

- b. පරිලෝකනය කළ (ස්කෑන් කළ) රූපයේ සම්පූර්ණ පිටුව නිසියාකාරව ආවරණය වී ඇති බවට වග බලා ගන්න. පිළිතුරු පත්‍රයේ පරිලෝකනය කළ රූපය පැහැදිලි / කියවිය හැකි බවට වග බලා ගන්න.
- c. LMS වෙත තනි පිටු වෙත වෙනම උඩුගත කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.
- d. පිළිගත හැකි එකම ගොනු ආකෘතිය PDF iy Excel sheets පමණි.
- e. අපේක්ෂකයාගේ විභාග අංකය PDF ගොනුවේ නාමය ලෙස භාවිත කළ යුතු ය. උදා. A 12345.
- f. ඔබගේ පිළිතුරු පත්‍රය JPEG / JPG හෝ වෙනත් ගොනු වර්ගයකින් උඩුගත කිරීමට ඔබට අවසර නොලැබේ.

12. ඔබගේ පිළිතුරු පත්‍රය නිසි ආකාරයට යොමු කළ බව සනාථ කර ගැනීම සඳහා ‘ඉදිරිපත් කරන ලදී (Submitted)’ යන වචනය සමඟ LMSහි සම්පූර්ණ පිටුවේ තිර රූවක් (Screen shot) ගන්නා ලෙස සිසුන්ට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

13. නියමිත කාල සීමාවෙන් පසුව ඉදිරිපත් කරන ලද ලිඛිත පිළිතුරුපත්‍ර ඇගයීම් ක්‍රියාවලිය සඳහා භාර නොගන්නා බව දන්වා සිටිමි.

14. ඔබේ විභාගයේ අවසාන දිනයේ දී අත්සන් කළ විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පරිලෝකනය කළ (ස්කෑන් කළ) පිටපතක් ඔබේ ඇතුළත් වීමේ වර්ෂයට අදාළ සබැඳිය (Link) වෙත LMS වෙත උඩුගත කළ යුතුය.

තාක්ෂණික ගැටලු මගහරවා ගැනීම

1. පැන නගින ඕනෑම අනපේක්ෂිත තාක්ෂණික හෝ අන්තර්ජාල සම්බන්ධතා ගැටලු වෙන් කළ කාලය තුළ විසඳා ගත හැකි වන පරිදි තමන්ගේ කාලය නියමිත ලෙස කළමනාකරණය කිරීමට සිසුන් ක්‍රියා කළ යුතු ය.
2. විභාග කාල සීමාව තුළ තාක්ෂණික ගැටලු ඇති වුවහොත් (බාගත කිරීම හෝ උඩුගත කිරීම සම්බන්ධයෙන්) අපේක්ෂකයින් වහාම LMS පරිපාලක දක්ෂිණ දිසානායක

මහතාගේ imsadmin@arts.cmb.ac.lk යන විද්‍යුත් තැපෑලට පණිවුඩයක් එවීම හෝ 0773797909 යන දුරකථන අංකය ඇමතිය යුතු ය.

3. LMS වෙත පිළිතුරු පත්‍රයක් උඩුගත කිරීමේදී අනපේක්ෂිත තාක්ෂණික ගැටලුවක් ඇති වේ නම්, අපේක්ෂකයෙකුට ඔවුන්ගේ පිළිතුරු පිටපත ඉ-තැපෑලෙන් පියය විසින් නියම කරන ලද පහත සඳහන් ඉ-තැපෑල් ලිපිනයකට යැවිය හැකි ය.

පළමු වසර	<u>exam1@arts.cmb.ac.lk</u>
දෙවන වසර	<u>exam2@arts.cmb.ac.lk</u>
තෙවන වසර	<u>exam3@arts.cmb.ac.lk</u>
සිව්වන වසර	<u>exam4@arts.cmb.ac.lk</u>

4. එවැනි ඉ-තැපෑල් යොමු කිරීමක දී විභාග අපේක්ෂකයාගේ විභාග අංකය සහ පාඨමාලා කේතය ඉ-තැපෑලේ විෂය පථයේ (subject) පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.
උදා. ECN2327 A12345 වගයෙන්

විභාග විෂමාවාරය

1. විභාග විෂමාවාරයට අදාළ සියලුම නීති අන්තර්ජාල පරීක්ෂණවල දී ද අදාළ වේ. පහත සඳහන් නීතිරීති පිළිබඳ විශේෂයෙන් අපේක්ෂකයින්ගේ අවධානය යොමු කළ යුතු වේ.

- ඉදිරිපත් කළ සියලුම ඇගයීම් ශිෂ්‍යයාගේ ස්වාධීන රචනයක් විය යුතුය. මූලාශ්‍රය භාවිතයේ දී ඒ පිළිබඳ ව නිසි ලෙස දැක්විය යුතු ය.
- ඔබේ පිළිතුර ලිවීමේදී වෙනත් අයෙකුගේ ආධාර උපකාර ලබා ගැනීම හෝ වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුට ආධාර ලබා දීමෙන් වළකින්න.

- පිළිතුරු පත්‍රවල තීරපිටපත් ගැනීම, වෙනත් අයෙකු සමඟ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් මාධ්‍ය ඔස්සේ ප්‍රශ්න සහ / හෝ පිළිතුරු පිටපත් කිරීම හා හුවමාරු කරගැනීමෙන් වළකින්න.
 - නියමිත කාල සීමාව තුළ විභාගයට අදාළ විෂය කරුණු පැහැදිලි කිරීම සඳහා ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් වළකින්න.
2. කිසියම් අපේක්ෂකයෙකු විභාග විෂමාවාරයකට වැරදිකරු වුවහොත් එවැනි ඕනෑම අපේක්ෂකයෙකුට එරෙහිව පියවර ගන්නා බව සිහි තබා ගත යුතුය.

උපලේඛනය I

විභාග අයදුම්කරුවන් සඳහා වූ ප්‍රකාශය

**ශාස්ත්‍රවේදී පළමු / දෙවන / තෙවන / සිව්වන වසර පරීක්ෂණය -
පළමු සෛමස්තර අවසාන - 2020/2021
ශාස්ත්‍ර පීඨය , කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය**

පාඨමාලාවේ නම-

පාඨමාලා කේතය -

විභාග අංකය -

වචන සංඛ්‍යාව-

ප්‍රශ්න අංකය	පිටු අංකය
1	
2	
3	
4	

5	
6	
7	
8	

පිළිතුරු පත්‍රයේ සම්පූර්ණ පිටු ගණන-

යොමු කළ දිනය-

මෙම පිළිතුරු පත්‍රය ම'විසින් ස්වාධීන ලෙස ලියන ලද්දක් බවත්, එසේ නොවන අවස්ථාවලදී අදාළ මූලාශ්‍රය නිසි පරිදි දක්වා ඇති බවටත් (ආශ්‍රිත මූලාශ්‍රය ලෙස) සහතික වෙමි. එමෙන් ම, අන් අයෙකුගේ පිළිතුරක් මාගේ පිළිතුරක් ලෙස යොමු කිරීම විභාග විෂමාචාරයක් ලෙස සැලකෙන බව මම අවබෝධ කරගෙන සිටිමි.

.....
අත්සන