කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලය, ශ්‍රී ලංකාව

ශාස්ත්‍ර පීඨය

උපාධි අපේක්ෂකයන් සඳහා මාර්ගගත විභාග මාර්ගෝපදේශ

දෙවන සෙමෙස්තරය **- 2020/2021**

රටේ පවතින තත්ත්වය හේතුවෙන් 2020 අංක 19 දරන අධ්‍යයන වැඩසටහන් (විශේෂ විධිවිධාන) අතුරු ව්‍යවස්ථාවට අනුව ශාස්ත්‍ර පීඨය විසින් එහි පළමුවන සහ දෙවන වසරවල උපාධි අපේක්ෂකයින් සඳහා විභාග මාර්ගගත ක්‍රමයට පවත්වනු ලැබේ.

විභාගයට පෙර

- 1 වන වසර සහ 2 වන වසර දෙවන සෙමෙස්තර අවසන් විභාගය (2020/2021) මාර්ගගතව පැවැත්වේ.
- සිසුන් තම ප්‍රවේශ පත්‍රය SIS ගිණුමෙන් බාගත කර එය මෘදු පිටපතක් සහ දෘඪ පිටපතක් ලෙස සුරැකිව තබාගත යුතුය.
- විභාග කාලසටහන් තොරතුරු සහ ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථානය (IDC) විසින් ලබා දෙනු ඇත.
- සිසුන්ට ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු දීමට පැය 2 ක් සහ ඔවුන්ගේ පිළිතුරු පත්‍ර ස්කෑන් කර උඩුගත කිරීමට අමතර පැය දෙකක් ලබා දී ඇත. සිසුන්ට පිළිතුරු පත්‍රය LMS වෙත උඩුගත කිරීමට අපහසු නම්, ඔවුන් මෙම අමතර පැය දෙක ඇතුළත පහත විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයට එය email කළ යුතු වේ.
    - 1 වසර - exam1@arts.cmb.ac.lk
    - 2 වසර - exam2@arts.cmb.ac.lk
- 1 වන වසර සහ 2 වන වසර සිසුන් සඳහා දිනකට විභාග සැසි දෙකක් (උදෑසන සහ සවස සැසි) පැවැත්වේ.
    - උදෑසන සැසිය: 6.00 සිට 10.00 දක්වා
    - දහවල් සැසිය: 2.00 සිට 6.00 දක්වා
- විභාග දිනයේ, උදෑසන සැසිය සඳහා උදෑසන 5.45 සිට සහ දහවල් සැසිය සඳහා සවස 1.45 සිට LMS මගින් ප්‍රශ්න පත්‍ර බාගත කරගත යුතුය.

- විභාගයට අදාළ ඕනෑම විමසීමක් දෙපාර්තමේන්තු/ඒකක ප්‍රධානියා වෙත ලිඛිතව යොමු කළ යුතුය.

විභාග අතරතුර

- සිසුන් විභාගයට පෙනී සිටින සෑම අවස්ථාවකම විභාගය ආරම්භ වීමට මිනිත්තු 30 කට පෙර ඔවුන්ගේ ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් (PDF ආකෘතියක් ලෙස) උඩුගත කළ යුතුය. උඩුගත කරන ලද ප්‍රවේශ පත්‍රයේ අදාළ පාඨමාලා ඒකකයට අනුරූප වන සෑම කුඩුවකම අපේක්ෂකයාගේ අත්සන පැහැදිලිව ප්‍රදර්ශනය කළ යුතුය.
- සිසුන් LMS එක වෙත ලොග් වී විභාග කාලසටහනට අනුව අදාළ පාඨමාලා පිටුවට ප්‍රවේශ වී ප්‍රශ්න පත්‍රය බාගත කළ යුතුය.
- ප්‍රශ්න පත්‍රය බාගත කිරීම සඳහා නොමැති නම්, කරුණාකර drmedfac@med.cmb.ac.lk ඊමේල් ලිපිනය හෝ 0714418483 දුරකතන අංකය හරහා නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී/ ශාස්ත්‍ර පීඨය අමතන්න.
- ප්‍රශ්න පත්‍රය සම්බන්ධයෙන් අපේක්ෂකයාට කිසියම් පැහැදිලි කිරීමක් අවශ්‍ය නම්, විභාග කාලය තුළ අධීක්ෂකවරයා ලෙස කටයුතු කරන විෂය භාර කථිකාචාර්යවරයා සම්බන්ධ කර ගන්නා ලෙස සිසුන්ට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.
- ප්‍රශ්න පත්‍රයේ දක්වා ඇති මාර්ගෝපදේශයන්ට අනුව ඇගයීම නියමිත වේලාවට අවසන් කිරීම සඳහා සිසුන් වගකිව යුතුය.
- සියලුම පිළිතුරු පත්‍ර අතින් ලිවිය යුතුය. ඔබේ පිළිතුරු A4 ප්‍රමාණයේ පත්‍රයක (පාලිත/රේඛා සහිත කඩදාසි/ හෝ වෙනත් ආකාරයකින්) ලියන්න. ලිවීමට කළු බෝල් පොයින්ට් පෑනක් භාවිතා කිරීමට ඔබට උපදෙස් දෙනු ලැබේ. කරුණාකර ඔබගේ අත් අකුරු කියවිය හැකි බව සහතික කර ගන්න.
- කරුණාකර පිළිතුරු පත්‍රයේ දකුණු පස ඇති සෑම පිටුවකම ඉහළින් ඔබේ Index අංකය ලියන්න. කරුණාකර පිළිතුරු පත්‍රයේ කිසිම තැනක ඔබේ නම ලිවීමෙන් වළකින්න.
- කරුණාකර පිටුවේ පහළින් ඇති පහත ආකෘතිය භාවිතයෙන් පිළිතුරු පත්‍රයේ පිටු අංක කරන්න: උදා. එය පිටු 5 කින් සමන්විත නම් - 1/5, 2/5... etc.

- ඔබගේ පිළිතුරු පත්‍රයේ පළමු පිටුව ලෙස (ඇමුණුම I) පොදු මුල් පිටුව (LMS මත සපයනු ලැබේ) භාවිතා කරන්න. ඔබේ පිළිතුරු පත්‍රයේ පළමු පිටුව විය යුතු මුල් පිටුව ඔබට මුද්‍රණය කිරීමට හෝ අතින් ලිවීමට හැකි බව කරුණාවෙන් සලකන්න.
- පිළිතුරු පත්‍රයේ මුල් පිටුවේ මුළු පිටු ගණන සඳහන් කළ යුතුය.

උඩුගත කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශ

- පිළිතුරු පත්‍රයේ පිටු ස්කෑන්/ඡායාරූප කොට ගෙන පිටු අංක අනුපිළිවෙලට තනි PDF ගොනුවක් ලෙස සකස් කරන්න.
- ස්කෑන් කරන ලද රූපයේ පිළිතුරු පත්‍රයේ සම්පූර්ණ පිටුව නිසි ලෙස පිලිබිඹු විය යුතු අතර, ස්කෑන් කළ රූපය පැහැදිලි/කියවිය හැකි විය යුතුය.
- තනි පිටු වෙන වෙනම උඩුගත කිරීමට අවසර නොමැත.
- පිළිගත හැකි එකම ගොනු ආකෘතිය PDF වේ. PDF ගොනුව ඔබේ විභාග අංකය යොදා නම් කළ යුතුය, උදා. A 12345
- පිළිතුරු පත්‍ර JPEG/JPG ලෙස හෝ වෙනත් ආකාරයකට උඩුගත කිරීමට අවසර නොමැත.
- පිළිතුරු පත්‍රය LMS එක වෙත උඩුගත කළ පසු, එම සම්පූර්ණ පිටුවේ 'submitted' යන වචනය සහිත තිර රුවක් (screen shot) ගෙන එය ඔබ ළඟ තබා ගන්න.
- නියමිත කාල සීමාවෙන් පසුව ඉදිරිපත් කරන ලිඛිත පිළිතුරු පත්‍රයක් ඇගයීම සඳහා පිළි නොගන්නා බව කරුණාවෙන් සලකන්න.
- ඔබගේ විභාගයේ අවසාන දිනයේ, අත්සන් කරන ලද ප්‍රවේශ පත්‍රයේ ස්කෑන් කරන ලද පිටපතක් ඔබගේ ඇතුළත් වීමේ වර්ෂයට අදාළ සබැඳිය හරහා LMS එක වෙත උඩුගත කළ යුතුය.

තාක්ෂණික ගැටලු මගහරවා ගැනීම

- කිසියම් අනපේක්ෂිත තාක්ෂණික හෝ අන්තර්ජාල සම්බන්ධතා ගැටළු පරිදි වෙන් කර ඇති කාලය තුළ විසඳා ගත හැකි වන පරිදි සාධාරණ ලෙස කාලය කළමනාකරණය කරන ලෙස සිසුන්ට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

- විභාග කාලය තුළ තාක්ෂණික ගැටළු ඇති වුවහොත් (බාගැනීම හෝ උඩුගත කිරීම) අයදුම්කරුවන් වහාම LMS පරිපාලක දක්ෂිණ දිසානායක මහතා වෙත දැනුම් දිය යුතුය. (lmsadmin@arts.cmb.ac.lk / 0773797909)
- LMS එක වෙත පිළිතුරු පත්‍රයක් උඩුගත කිරීමේදී අනපේක්ෂිත තාක් ෂණික ගැටලුවක් තිබේ නම්, අපේක්ෂකයෙකුට ලබා දී ඇති කාල සීමාව තුළ පහත විද්‍යුත් තැපැල වෙත තම පිළිතුරු පත්‍රය යැවිය හැක:
  - 1 වසර - exam1@arts.cmb.ac.lk
  - 2 වසර - exam2@arts.cmb.ac.lk
- එවැනි අවස්ථාවක්දී අපේක්ෂකයාගේ පාඨමාලා කේතය සහ විභාග අංකය පැහැදිලිව ඊමේල් පණිවිඩයේ Subject Line එකේ සඳහන් කළ යුතුය. උදාහරණයක් ලෙස; ECN2123 A36789

විභාග විෂමාචාරය **(Examinations Misconduct)**

- විභාග විෂමාචාරයට අදාළ සියලුම නීති මාර්ගගත විභාගවලදී අදාළ වේ. අපේක්ෂකයින්ට පහත සඳහන් නීති විශේෂයෙන් මතක් කර දෙනු ලැබේ:
  - ඉදිරිපත් කළ සියලුම ඇගයීම් ශිෂ්‍යයාගේ ස්වාධීන රචනයක් විය යුතුය. මූලාශ්‍රය භාවිතයේ දී ඒ පිළිබඳ ව නිසි ලෙස දැක්විය යුතු ය.
  - ඔබේ පිළිතුර ලිවීමේ දී වෙනත් අයෙකුගේ ආධාර උපකාර ලබා ගැනීම හෝ වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුට ආධාර ලබා දීමෙන් වළකින්න.
  - පිළිතුරු පත්‍රවල තිරපිටපත් (screen shot) ගැනීම, වෙනත් අයෙකු සමඟ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් මාධ්‍ය ඔස්සේ ප් රශ්න සහ / හෝ පිළිතුරු පිටපත් කිරීම හා හුවමාරු කරගැනීමෙන් වළකින්න.
  - විභාග කාල සීමාව තුළ විභාගයට අදාළ විෂය කරුණු පැහැදිලි කිරීම සඳහා ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් වළකින්න.
- කිසියම් විභාග විෂමාචාරයක් සම්බන්ධයෙන් වැරදිකරු වුවහොත් ඕනෑම අපේක්ෂකයෙකුට එරෙහිව විනය පියවර ගන්නා බව සලකන්න.

උපලේඛනය I

විභාග අයදුම්කරුවන් සඳහා වූ ප්‍රකාශය

පළමුවන/දෙවන වසර අවසාන පරීක්ෂණය - දෙවන සෙමෙස්තරය - **2020/2021**

ශාස්ත්‍ර පීඨය, කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය

පාඨමාලාවේ නම-

පාඨමාලා කේතය -

විභාග අංකය -

වචන සංඛ්‍යාව-

ප්‍රශ්න අංකය	වචන/ පිටු සංඛ්‍යාව
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