

නාගානන්ද ජාත්‍යන්තර බෞද්ධ අධ්‍යයන ආයතනයේ විභාග පැවැත්වීම සම්බන්ධ නීතිරීති සහ විභාග ක්‍රමවේදය

ලිඛිත පරීක්ෂණ පැවැත්වීම පිළිබඳ නීතිරීති,

1.0 ලිඛිත පරීක්ෂණ පැවැත්වීම පිළිබඳ නීතිරීති

- 1.01 විභාග අපේක්ෂකයන් නියමිත ප්‍රශ්න පත්‍රය ඇරඹීමට විනාඩි 30කට කලින් විභාග ශාලාව අසලට පැමිණිය යුතු අතර, විභාග ශාලාධිපති දැනුම්දුන්වීම පමණක් විභාග ශාලාව තුළට පිවිසිය යුතුය.
- 1.02 විභාග අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළට පිවිසි වහාම තමාගේ අංකය දරන අසුනේ අසුන් ගත යුතු අතර විභාග ශාලාධිපතිගේ විශේෂ අවසරය මත හැර කිසිවිටෙක තම ආසනය වෙනස් කළ නොහැක.
- 1.03 පරීක්ෂණය ආරම්භ වී විනාඩි 30කට පසුව කිසිම විභාග අපේක්ෂකයෙකු ශාලාවට ඇතුළත් කරගනු නොලැබේ. පරීක්ෂණය ආරම්භ වී විනාඩි 30ක් ගතවීමට ප්‍රථම මෙන්ම, පරීක්ෂණය අවසන් වීමට නියමිත අවසන් විනාඩි 30 ඇතුළත ද විභාග අපේක්ෂකයන්ට ශාලාවෙන් පිටවීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.
- 1.04 සියලු ම විභාග අපේක්ෂකයන් ස්වකීය විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය සහ ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත/ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත හෝ අනන්‍යතා පත්‍රය විභාග ශාලාවට රැගෙන පැමිණිය යුතුය.
 - 1.04.1 එම ලේඛන ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත්වන අයගේ විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළ හැකිය.
 - 1.04.2 එබඳු අවස්ථාවක දී විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ශාලාධිපති විසින් සපයනු ලබන ආකෘති පත්‍රයක විභාග අපේක්ෂකයා අත්සන් කොට ප්‍රකාශයක් ලබාදිය යුතු අතර ඊළඟ ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිටින අවස්ථාවේ දී අනිවාර්යයෙන් ඉහත සඳහන් කළ අනන්‍යතාව තහවුරු කෙරෙන ලේඛන ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
 - 1.04.3 විභාග අපේක්ෂකයා පෙනී සිටින අවසාන හා එකම ප්‍රශ්න පත්‍රය මෙය නම් ඉහත සඳහන් ලේඛන ඊළඟ වැඩ කරන දිනයේ දී ලේඛකාධිකාරී හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයකු වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- 1.04.4 විභාගය අතරතුර දී යම් හෙයකින් ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත/ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත නැතිවුවහොත් එහි දෙවන පිටපතක්/අනන්‍යතා පත්‍රයක් ලේඛකාධිකාරී හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයකු වෙතින් ලබා ගත යුතුය.
- 1.04.5 ශිෂ්‍ය වාර්තා පොතෙහි/අනන්‍යතා පත්‍රයෙහි සඳහන් නම හා විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයෙහි සඳහන් නම අතර වෙනසක් ඇත්නම් ඒ බව තහවුරු කොට ලේඛකාධිකාරීගෙන් හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයකුගෙන් ලබාගත් සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එබඳු සහතිකයක් ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන විට ජාතික හැඳුනුම්පත හෝ බලය ලත් පුද්ගලයකු විසින් සහතික කරනු ලැබූ මෑතකදී ලබාගත් ඡායාරූපයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 1.05 විභාග ශාලා නිරීක්ෂක ඉදිරිපිට දී විභාග අපේක්ෂයින් තම ප්‍රවේශ පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයෙහි අත්සන් කිරීමෙන් අනතුරුව දිනපතා විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය හෝ ප්‍රවේශ පත්‍රයේ අදාළ කොටස විභාග ශාලා නිරීක්ෂකට භාර දිය යුතුය. ඉන් අනතුරුව විභාගයට පෙනී සිටින සෑම වාරයක දී ම විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයෙහි අත්සන් කළ යුතුය.
- 1.06 විභාග අපේක්ෂකයන් තමන්ගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පැන්, පැන්සල්, තීන්ත කුඩු, මකන, අඩිකෝදු, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් ආදී වශයෙන්, නීත්‍යානුකූලව අවසර ලබා ඇති අවශ්‍ය උපකරණ පමණක් රැගෙන ආ යුතුය. මීට අමතරව පරීක්ෂණයේ දී අනිසි අන්දමින් ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ සටහනක් හෝ උපකරණයක් තමා විසින් හෝ තමා වෙනුවෙන් අන් අයකු විසින් හෝ විභාග ශාලාව තුළට නොගෙනෙන බවට වග බලා ගත යුතුය. විශේෂයෙන් ජංගම දුරකතන, ගණක යන්ත්‍ර හෝ වෙනත් විද්‍යුත් සන්නිවේදන උපකරණ හෝ වෙනත් තාක්ෂණික උපකරණයක් ළඟ තබා ගැනීම තහනම්ය.
- 1.07 විභාග ශාලාධිපති විසින් ඉල්ලා සිටි අවස්ථාවක දී විභාග අපේක්ෂකයන් තමා භාරයේ හෝ ළඟ ඇති ඕනෑම ලිපි ලේඛනයක් හෝ ද්‍රව්‍යයක් හෝ ඕනෑම උපකරණයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 1.08 කිසිම විභාග අපේක්ෂකයකු තවත් විභාග අපේක්ෂකයකුගෙන් කිසිම දෙයක් ඉල්ලා ගැනීම, හුවමාරු කර ගැනීම, කතාබස් කිරීම හෝ කොපි කිරීම නොකළ යුතුය. වෙනත් විභාග අපේක්ෂකයකුගෙන්/පුද්ගලයකුගෙන් හෝ කුමන අන්දමක හෝ ආධාරයක් ලබා නොගත යුතුය. වෙනත් අපේක්ෂකයකුගෙන් කොපි කිරීම හෝ වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුට කොපි කිරීමට අනුබල දීම හෝ උපකාර කිරීම ද නොකළ යුතුය.
- 1.09 නියමිත ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු ලිවීම සඳහා එදිනට නිකුත් කරන ලද ලියන පොත් හා කඩදාසි පමණක් යොදා ගත යුතුය. පිළිතුරු ලිවීමට ආරම්භ කිරීමට පෙර උත්තර

ලියන පොත් හෝ /සහ උත්තර ලියන කඩදාසියේ එදිනට වලංගු දින මුද්‍රාව හෝ දිනය සහ ශාලාධිපතිගේ හෝ නිරීක්ෂකගේ අත්සන තිබේද යන්න පරීක්ෂා කර බැලීම විභාග අපේක්ෂකගේ වගකීම වේ. උත්තර ලියන පොත් වල හෝ කඩදාසිවල වලංගු දින මුද්‍රාව හෝ දිනය සහ ශාලාධිපතිගේ හෝ නිරීක්ෂකගේ අත්සන නැතිනම් පිළිතුරු ලිවීම ආරම්භ නොකළ යුතු අතර ඒ බව වහාම විභාග ශාලාධිපති වෙත දැනුම් දී වලංගු දින මුද්‍රාව හෝ දිනය සහ ඉහත සඳහන් අයකුගේ අත්සන සඳහන් ලිපිලේඛන ලබාගැනීම විභාග අපේක්ෂකයින්ගේ වගකීම වේ.

- 1.10 පිළිතුරු ලිවීම සඳහා අවශ්‍ය කෙරෙන ලිපි ද්‍රව්‍ය (ලියන කඩදාසි, ප්‍රස්තාර කඩදාසි, ඇදීමේ කඩදාසි, ලෙජර් හා ජර්නල් කොල යනාදිය) අවශ්‍ය වන පරිදි විභාග අපේක්ෂකයන් වෙත නිකුත් කරනු ලැබේ. තමාට දෙන ලද කිසිදු කඩදාසියක් හෝ ලියන පොතක් ඉරිම, සූරා දැමීම, නැවීම, පොඩිකිරීම හෝ වෙනත් අයුරකින් විනාශ කර දැමීම හෝ නොකළ යුතු අතර ශාලාධිපති/නිරීක්ෂක විසින් දෙන ලද ලිපි ද්‍රව්‍ය හා උපකරණ (පාවිච්චි කළ හෝ නොකළ) ස්වකීය මේසය මත ම තබා යා යුතු අතර, විභාග ශාලාවෙන් පිටත ගෙන යාම සම්පූර්ණයෙන් තහනම් ය.
- 1.11 පිළිතුරු ලිවීමට පෙර, තමාට අයත් ලියාපදිංචි අංකය හා පරීක්ෂණයේ නම පැහැදිලි ලෙස පිළිතුරු පතෙහි නියම තැන ලිවිය යුතුය. පිළිතුරු ලිවීමට යොදාගන්නා අනෙකුත් සියලු ම කඩදාසිවල ද ස්වකීය ලියාපදිංචි අංකය යොදා තිබිය යුතුය. කිසිම විභාග අපේක්ෂකයකු ස්වකීය නම හෝ වෙනත් හඳුනාගැනීමේ සලකුණු යනාදිය පිළිතුරු පත්‍රයේ නොලිවිය යුතුය. කෙනෙකුගේ පිළිතුරු පත්‍රයට වෙනත් අයෙකුගේ අංකයක් යෙදීම පරීක්ෂණ විෂමාවාරයක් ලෙස සලකනු ලැබේ. ලියාපදිංචි අංකය යොදා නොමැති හෝ හඳුනාගත නොහැකි පිළිතුරුපත් ප්‍රතික්ෂේප කෙරේ.
- 1.12 කටුවැඩ ආදිය සඳහා යොදා ගන්නා ලද කඩදාසි හා ලියන කඩදාසි ද පිළිතුරු පත්‍රය සමඟ අමුණා තැබිය යුතුය. එහෙත් පිළිතුරු පත්‍රයට අනවශ්‍ය කොටස් පැහැදිලි සේ ඉරිගසා කපා දැමිය යුතුය. ප්‍රවේශ පත්‍රයේ කාලසටහනේ, ප්‍රශ්න පත්‍රයේ හෝ ශිෂ්‍ය වාර්තා පොතේ කටුවැඩ නොකළ යුතුය. මෙම උපදෙස් පිළිනොපදින අපේක්ෂකයන් විභාග නීතිරීති උල්ලංඝනය කළා සේ සලකනු ලැබේ.
- 1.13 විභාග අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළ විභාග ශාලාධිපතිට නිරීක්ෂකවරුන්ට ද අනෙකුත් අපේක්ෂකයන්ට ද බාධා හෝ හිරිහැර නොවන සේ හැසිරිය යුතුය. විභාග ශාලාව තුළ හා අවට නිශ්ශබ්දතාව රැකිය යුතුය. හදිසි අවස්ථාවක දී හැර විභාගය පවත්නා අතරතුර විභාග ශාලාවෙන් තාවකාලිකව බැහැර යාමට අවසර නොදෙනු ඇත. එවැනි හදිසි අවස්ථාවක දී නිරීක්ෂක විසින් තම පරීක්ෂාව යටතේ තාවකාලිකව බැහැර යාමට අවසර දිය හැකිය. ඉහත උපදෙස් අනුව නොහැසිරෙන අය විභාග ශාලාවෙන් ඉවත් කිරීමට ශාලාධිපතිට බලතල තිබේ. පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන විට විභාග ශාලාව තුළ දී ශාලාධිපති හෝ නිරීක්ෂකවරයෙකු සමඟ හැර වෙනත් අය සමඟ කථාබහ කිරීම

සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් අතර ගැටලු මතු වූ අවස්ථාවල දී තම අසුනේ සිට අත එසවීමෙන් ශාලාධිපති හෝ නිරීක්ෂකගේ අවධානය ලබා ගත හැක.

- 1.14 කිසිම විභාග අපේක්ෂකයෙකු තමා විසින් ම ලියන ලද පිළිතුරු මිස ක්ෂේත්‍ර පොතක් හෝ ක්ෂේත්‍ර වැඩසටහනක් හෝ නිබන්ධනයක්, හෝ විභාගයක් සඳහා මුළුමණින්ම හෝ කොටසක් වශයෙන් හෝ අන්‍ය තැනැත්තෙකු විසින් සකස් කරන ලද්දක් ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය.
- 1.15 විභාග ශාලාධිපති විසින් විභාගය නැවැත්වීමේ සංඥාව දුන් වහාම අපේක්ෂකයන් සියලු ම වැඩ නැවැත්විය යුතු වන අතර මෙම උපදෙස් නොපිළිපදින්නන්ගේ පිළිතුරුපත්වල මේ සම්බන්ධයෙන් සටහනක් තැබීමේ අයිතිය ශාලාධිපති/නිරීක්ෂක සතුවේ.
- 1.16 කිසිම අපේක්ෂකයෙකු තමා වෙනුවෙන් වෙනත් කෙනෙකුට පරීක්ෂණයට ඉදිරිපත්වීමට අවසර නොදිය යුතු අතර, වෙනත් කෙනෙකු වෙනුවෙන් පෙනී සිටීමට ද කිසිදු අපේක්ෂකයකුට අවසර නැත.
- 1.17 විභාග ශාලාවේදී උද්ගත වන ඕනෑම කරුණක් වෙනුවෙන් විභාග අපේක්ෂකයකුගෙන් ප්‍රශ්න කිරීමට සහ ප්‍රකාශ ලබාගැනීමේ පූර්ණ බලතල විභාග ශාලාධිපති සතුවන බව විභාග අපේක්ෂකයින් දැන සිටිය යුතුය.
- 1.18 විභාගය අවලංගු කිරීමට හෝ කල්දැම්මට හේතුවන තත්වයක් උද්ගත වී ඇතැයි විභාග ශාලාධිපතිට ඒත්තු ගියහොත් වහාම විභාගය නවත්වා පිළිතුරු පත්‍ර එකතු කොට ඒ පිළිබඳ ව වහාම නිසි බලධාරීන්ට වාර්තා කිරීමට ශාලාධිපති කටයුතු යොදනු ඇත.
- 1.19 විභාග අපේක්ෂකයන් ස්වකීය පිළිතුරු පත්‍ර ශාලාධිපතිට හෝ නිරීක්ෂකවරයකුට හෝ සියකින් ම භාරදිය යුතුය. එමෙන්ම පිළිතුරුපත් එකතු කරන තෙක් සිය අසුනේම රැඳී සිටිය යුතුය. කවර කරුණක් නිසාවත් පිළිතුරු පත්‍ර ශාලා සේවකයකුට හෝ වෙනත් අයෙකුට භාර නොදිය යුතුය. පිළිතුරු පත්‍ර භාර දුන් පසු මොනම කරුණු නිසාවත් එය ආපසු ඉල්ලා ගැනීමේ අයිතියක් අපේක්ෂකයාට නැත.
- 1.20 කිසිම අපේක්ෂකයෙකුට තමාගේ හෝ වෙනත් අපේක්ෂකයකුගේ පිළිතුරු පත් විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙන යා නොහැකිය.
- 1.21 පරීක්ෂණයේ දී අනිසි අන්දමින් ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ සටහනක් හෝ උපකරණයක් තමන් වෙත නොමැති බවට සෑම විභාග අපේක්ෂකයකු ම වගබලා ගතයුතුය. තව ද කිසිම උපකරණයක් හෝ ලියවිල්ලක් හෝ සටහනක් හෝ අනිසි අන්දමින් තම ප්‍රයෝජනයට ගැනීමට වැයම් නොකළ යුතුය. පරීක්ෂණ විෂමාවාරයක යෙදෙන බවට හෝ යෙදී ඇති බවට සැක මතු විය හැකි සෑම ක්‍රියාවකින්ම වැළකීමට සෑම අපේක්ෂකයකුම වග බලා ගත යුතුය.

- 1.22 පිළිතුරු පත්‍ර ලකුණු කිරීමේදී නියමිත සංඛ්‍යාවට වඩා වැඩි ප්‍රශ්න සංඛ්‍යාවකට පිළිතුරු සපයා ඇතිවිට, පිළිතුරු සපයා ඇති අනුපිළිවෙළ අනුව නියමිත පිළිතුරු සංඛ්‍යාව පමණක් ලකුණු කරනු ලැබේ. අදාළ නියමිත ප්‍රශ්න සංඛ්‍යාවට අතිරේකව ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු සපයා ඇති විට අන්තිම පිළිතුර ලකුණු කරනු නොලැබේ. තව ද ලකුණු කිරීමට අනවශ්‍ය පිළිතුරක් හෝ කොටසක් තිබේ නම් එය පැහැදිලි ව කපා හැරීමේ බලය විභාග පරීක්ෂක සතුය.
- 1.23 විභාගය සඳහා ලියාපදිංචි වූ සෑම අපේක්ෂකයකුම අදාළ විභාගයට අනිවාර්යයෙන්ම පෙනී සිටිය යුතු අතර එසේ පෙනී නොසිටීමට නම්, විභාගයට පෙනී නොසිටීමට සම්බන්ධ ව පිළිගත හැකි හේතු සාධක ලිඛිතව අදාළ ලිඛිත සාක්ෂි ද සමඟ අදාළ පීඨයේ පීඨාධිපතිතුමාගේ නිර්දේශය ද සහිතව අභියාචනා කමිටුව වෙත අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කොට අදාළ කාලසීමාව තුළ දී සනාතන සභාවේ අවසරය ලබා තිබිය යුතුය. යම් අපේක්ෂකයකුට විභාගයේ කොටසකට පෙනී සිටීමට නොහැකි නම් ඒ පිළිබඳ ලේඛකාධිකාරී හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයා වෙත වහාම දැනුම් දී පැය 48ක් ඇතුළත දී ලිඛිතව අදාළ සාක්ෂි ද සමඟ ලියාපදිංචිතැපැල් මඟින් දැනුම් දිය යුතුය.
- 1.24 අසනීප නිසා මුළු පරීක්ෂණ කොටසකට පෙනී නොසිටිනවා නම් ඒ බව පරීක්ෂණ ආරම්භවීමට ප්‍රථම හෝ පරීක්ෂණ පැවැත්වෙන කාල සීමාව තුළ හෝ පිළිගත් වෛද්‍ය නිලධාරියකු වෙත වාර්තා කර වෛද්‍ය සහතිකයක් ලබා ගත යුතුය.
- 1.25 යම් අපේක්ෂකයෙකු සම්පූර්ණ විභාගයට හෝ ඉන් කොටසකට පෙනී නොසිට ඉහත සඳහන් උපදෙස් පරිදි ක්‍රියාකොට සනාතන සභාවේ අනුමැතිය ලබාගෙන නොමැති නම් ඔහු/ඇය මිලඟ අවස්ථාවේ එකී විභාගයට පෙනී සිටීම පුනර් පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටියා සේ සලකා කටයුතු කරනු ඇත.
- 1.26 යම් අපේක්ෂකයෙකු සම්පූර්ණ විභාගයට පෙනී නොසිටිනවා නම් ඒ සඳහා සනාතන සභාවේ විශේෂ අනුමැතියක් ලබා නොමැති නම් උපාධිය සම්පූර්ණ කිරීමේ දී පත්ති සාමාර්ථයකට හිමිකම් නොලැබේ.
- 1.27 සනාතන සභාවේ විශේෂ අනුමැතියක් මත මිස, කිසිම අපේක්ෂකයකුට 3 වරකට වඩා එකම පරීක්ෂණයක් සඳහා හෝ පරීක්ෂණයේ කොටසකට හෝ එක් විෂයකට පෙනී සිටිය නොහැක.

2.0 විභාග අක්‍රමිකතා

විභාග අක්‍රමිකතා මතු දැක්වෙන ආකාරයට වර්ග කර ඇත.

2.01 බලය නොලත් ලිපි ලේඛන ආදිය සන්තකයේ තබා ගැනීම

2.02 කොපි කිරීම

2.03 අත්ලෙහි හෝ ශරීරයේ වෙනත් ස්ථානයක හෝ ඇඳුමෙහි හෝ සටහන් ලියාගෙන විභාග ශාලාවට පැමිණීම

2.04 වංචා කිරීම

2.05 විශ්වවිද්‍යාලයට අයත් විභාග ලිපි ද්‍රව්‍ය ආදිය විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙනයාම

2.06 විභාග කටයුතු වලට බාධා වන පරිදි අනිසි හැසිරීම

2.07 විභාගාපේක්ෂකයකු තමන් වෙනුවෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට වෙනත් කෙනෙකු යෙදවීම හෝ වෙනත් කෙනෙකු වෙනුවෙන් විභාගයට පෙනී සිටීම බරපතල දඬුවම් ලැබිය යුතු අක්‍රමිකතාවකි

2.08 ප්‍රශ්න පත්‍රයක ඇතුළත් දෑ අයථා පරිදි දැනගැනීම හෝ දැනගැනීමට කුමන ආකාරයකින් හෝ තැන් කිරීම

2.09 යම් විභාග අක්‍රමිකතාවයක් කිරීමට ආධාර හෝ අනුබල දීම සහ වෙනත් අයකුගේ සහාය ලබා ගැනීම

2.10 විභාග පරීක්ෂකවරුන්ට හෝ අනිකුත් විභාග නිලධාරීන්ට අයුතු බලපෑම් කිරීම

2.11 විභාග ශාලාධිපතිගේ අණ නොපිළිපැදීම හෝ අණට කීකරු නොවීම හෝ විභාග ශාලාධිපතිගේ උපදෙස් පිළිනොපැදීම හෝ විභාග ශාලාධිපති සමඟ හෝ විභාග ශාලාවේ සේවයේ යෙදෙන කාර්ය මණ්ඩලය සමඟ බහිත්බස් වීම

2.12 ජංගම දුරකථන හෝ කුමන වර්ගයකට හෝ කිසිදු ආකාරයකට අයත් වන තාක්ෂණික උපකරණ විභාග ශාලාවට ගෙන යාම

3.0 මෙහි සඳහන් නැති, විභාග අක්‍රමිකතාවයක් ලෙස සනාතන සභාව පිළිගනු ලබන වෙනත් ඕනෑම වරදකට සනාතන සභාවේ අභිමතය පරිදි දඬුවම් නියම කෙරේ.

4.0 විභාග අක්‍රමිකතාවයක් මත දඬුවම් පැමිණවූ සිසුන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා

විභාග අක්‍රමිකතා මත දඬුවම් පැමිණවූ සිසුන්ට අභියාචනයක් වෙතොත් විධායක අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කළ හැකිය. එවැනි අභියාචනයක් සලකා බැලීම සඳහා විභාග අක්‍රමිකතා පරීක්ෂණ කමිටුවට විධායක අධ්‍යක්ෂ විසින් යොමු කිරීමෙන් පසුව විභාග අක්‍රමිකතා පරීක්ෂණ කමිටුව රැස්වී අදාළ අභියාචනයේ සඳහන් කරුණු පිළිබඳ ව සලකා බලා සනාතන සභාවට නිර්දේශයන් ඉදිරිපත් කරනු ඇත. එවැනි අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් විභාග අක්‍රමිකතා පරීක්ෂණ කමිටුවේ නිර්දේශයන් සලකා බලා සනාතන සභාව විසින් ගනු ලබන තීරණය අවසාන තීරණය වේ. දඬුවමකට එරෙහිව අභියාචනයක් කළ හැකිවන්නේ තමන්ට දඬුවම් පැමිණ වූ බව දන්වා විභාග අංශයේ මාණ්ඩලික නිලධාරී විසින් ලිඛිතව එවනු ලබන ලිපිය ලැබී දින 14ක් ඇතුළත දී පමණි. දින 14කට පසුව අභියාචනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට අවසරය නොමැති බව සියලු ම විභාග අපේක්ෂකයින් දැනසිටිය යුතුය.

මෙම හැඳින්වීමෙහි ඇතැම් කරුණු සඳහා කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ මානවශාස්ත්‍ර පීඨයෙන් ඉදිරිපත් කොට ඇති ශිෂ්‍ය අත්පොත උපකාරී කොට ගත් බව කෘතඥතාපූර්වකව සඳහන් කරමි. මෙහි ඇතුළත් පාඨමාලා ඒකකවල සංකේත හා සංඛ්‍යා සකස් කරදීම සම්බන්ධව කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය ප්‍රධාන ශිෂ්‍ය උපදේශක ආචාර්ය පූජ්‍ය ධම්මදස්සි හිමිපාණන් විසින් සිදු කරන ලද අතර උන්වහන්සේට අපගේ කෘතඥතාව හිමි වේ.

මහාචාර්ය සුමනපාල ගල්මංගොඩ
අධ්‍යයන අධ්‍යක්ෂ