

**මානවශාස්ත්‍ර හා සමාජීය විද්‍යා පීඨය**  
**රුහුණ විශ්වවිද්‍යාලය**

**මාර්ගගත ඇගයීම්/විභාග පැවැත්වීමේ විභාග අපේක්ෂකයින් සඳහා වන මාර්ගෝපදේශ**

රුහුණ විශ්වවිද්‍යාලයේ මානවශාස්ත්‍ර හා සමාජීය විද්‍යා පීඨයේ සමාසික අවසාන පරීක්ෂණ මාර්ගගතව පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග අපේක්ෂකයින් සඳහා වන මූලික මාර්ගෝපදේශ පහත දැක්වේ. සියලු විභාග අපේක්ෂකයින් තම පර්යේෂණ ආරම්භ වීමට පෙර මෙම මාර්ගෝපදේශ කියවා මනාව වටහා ගැනීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ. මේ සම්බන්ධව තවදුරටත් පැහැදිලි කරගැනීමක් අවශ්‍ය වන්නේ නම් මානවශාස්ත්‍ර හා සමාජීය විද්‍යා පීඨයේ නියෝජ්‍ය ලේකම්වරයාගෙන් විමසිය හැකිය.

**1) පූර්ව සූදානම**

- i. සෑම විභාග අපේක්ෂකයෙකු ම සිය අනන්‍යතාව මනා සේ තහවුරු කෙරෙන, මෑතකදී ලබාගත් පැහැදිලි වර්ණ උඩුකය ඡායාරූපයක් ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධතියේ (LMS) සිය ඡායාරූපය (Profile picture) ලෙස යෙදීම අනිවාර්ය වේ.
- ii. සෑම විභාග අපේක්ෂකයෙකු ම ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධතියෙහි (LMS) තම ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංකය සහ මූලකුරු සමඟ නම (උදා :- HS/xxxx/xxxxx A.B.C. Perera) යොදා ගිණුම සකස් කළ යුතු වේ.
- iii. ඉගෙනුම් කළමනාකරණ පද්ධතියෙහි (LMS) ඇති විද්‍යුත් ලිපිනය (E-mail) ක්‍රියාකාරී තත්ත්වයේ පවතින බව සහතික කර ගත යුතු ය.

**2) සන්නිවේදන අවශ්‍යතා**

සෑම විභාග අපේක්ෂකයෙකු ම පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් අවධානය යොමු කළ යුතු ය.

- i. ඔබගේ අන්තර්ජාල සබඳතාව බාධාවකින් තොරව අඛණ්ඩ ව පවත්වාගත යුතු ය.
- ii. ඔබ අන්තර්ජාල සැපයුම් උපකරණයක් (Router) භාවිත කරන්නේ නම්, අමතර power backup ලඟ තබාගැනීම නිර්දේශ කෙරේ.
- iii. ඔබ ඩෙස්ක් ටොප් පරිගණකයක් භාවිත කරන්නේ නම්, විදුලිය විසන්ධි වීමක දී අඛණ්ඩ ව ක්‍රියාකාරී තත්ත්වයේ පවත්වා ගැනීමට UPS එකක් භාවිත කිරීම නිර්දේශ කෙරේ.
- iv. ඔබ භාවිත කරන්නේ ස්මාර්ට් ජංගම දුරකථනයක් නම් එය පූර්ණ ලෙස වාර්ෂික කර තබා ගන්න. පවර් බැන්ක් එකක් තබා ගැනීමට නිර්දේශ කරන අතර වාජරය ඔබ අසල තබා ගන්න.
- v. විදුලි සැපයුමක් (Power Outlet) ආසන්නයේ සිට පරීක්ෂණයට ඉදිරිපත් වන්න.

**3) මාර්ගගත ඇගයීම් සඳහා අවශ්‍ය කෙරෙන වෙනත් දේ**

- i. සෑම විභාග අපේක්ෂකයෙකු ම තමන්ට හිමි නියමිත ගිණුමෙන් LMS පද්ධතියට ඇතුළු වී ඇති බව සහතික කර ගත යුතු ය.
- ii. LMS පද්ධතිය සහ ZOOM යෙදවුම භාවිතය සම්බන්ධයෙන් සිසුන්ට නිසි දැනුමක් තිබිය යුතු ය.
- iii. පරිගණක මඟින් සම්බන්ධ වන සිසුන් LMS පද්ධතියට ඇතුළු වීම සඳහා Google Chrome, Firefox හෝ Microsoft Edge වැනි වෙබ් බ්‍රවුසරයක යාවත්කාලීන පිටපතක් (latest version) බාගත කර තබා ගත යුතු ය.
- iv. සියලු ම සිසුන් Zoom යෙදවුම බාගත කර තිබිය යුතු ය.
- v. ස්මාර්ට් ජංගම දුරකථන මඟින් LMS පද්ධතියට පිවිසෙන සිසුන්ට අදාළ යෙදවුම (App) මඟින් ද පිවිසිය හැකි ය.
- vi. පිළිතුරුපත් ස්කෑන් කිරීම සඳහා ක්‍රමයක් සුදානම් කර ගෙන තිබිය යුතු ය. ස්මාර්ට් ජංගම දුරකථන සහිත සිසුන්ට මේ සඳහා CamScanner වැනි යෙදවුමක් (App) බාගත කර තබා ගත හැකි ය.

**4) ඇගයීම්-පූර්ව අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීම**


- i. විභාගය සඳහා නැවත පෙනී සිටින සහ වෛද්‍ය සහතික ඉදිරිපත් කළ අපේක්ෂකයන් ද ඇතුළු ව සෑම විභාග අපේක්ෂකයෙකු ම නිවේදනය කරනු ලැබ ඇති අවසාන දිනට පෙර MIS පද්ධතිය හරහා විභාගයට ලියාපදිංචි විය යුතු ය.
- ii. සෑම විභාග අපේක්ෂකයෙකු ම නියමිත දිනට පෙර සිය විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර LMS/MIS පද්ධතිය මඟින් බාගත කර ගත යුතු ය. ප්‍රවේශ පත්‍ර සම්බන්ධ ගැටලුවක දී ඒවා මානවශාස්ත්‍ර හා සමාජීය විද්‍යා පීඨයේ නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරීවරයා වෙත යොමු කළ යුතු ය. ඒ සඳහා exam@hss.ruh.ac.lk යන විද්‍යුත් ලිපිනය හෝ 0718717899 දුරකථන අංකය භාවිත කළ හැකි ය.
- iii. ඔබ විභාගයට පෙනී සිටින සියලුම පාඨමාලා ඒකකවලට LMS එකෙහි ලියාපදිංචි වී (enroll) ඇති බවට තහවුරු කරගත යුතු වේ.
- iv. විභාග කාලසටහන LMS, MIS පද්ධතිවල, පීඨ වෙබ් අඩවියේ සහ නිල WhatsApp සමූහවල පළ කෙරෙනු ඇත.
- v. පහත කරුණු අදාළ අධ්‍යයනාංශ/ඒකක මඟින් සිසුන් වෙත දැනුම් දෙනු ඇත.
  - a. ඇගයීම් වර්ගය-බහුවරණ, විවෘත ග්‍රන්ථ, වාචික පරීක්ෂණ, ඉදිරිපත් කිරීම්, රචනාදිය
  - b. වචන සංඛ්‍යාව හා/හෝ කාලය
  - c. වාචික පරීක්ෂණ සම්බන්ධයෙන් නම්, ඒ සඳහා භාවිත කරන ක්‍රම
- vi. සිසුන් මාර්ගගත ඇගයීම් ක්‍රමයට හුරු කිරීම සඳහා අනුහුරු ඇගයීම් (Mock Exams) සිදු කෙරෙනු ඇත.

5) ඇගයීම් අවස්ථාවට සූදානම් වීම

ඇගයීම් ආරම්භ කිරීමට පෙර පහත දේ සූදානම් ව තබා ගැනීමට සෑම විභාග අපේක්ෂකයෙකු ම වගබලාගත යුතු ය.

- i. ප්‍රමාණවත් තරම් A4/රූල් සහිත කොළ
- ii. නිල් පාට පෑන්
- iii. අවශ්‍ය අවස්ථා සඳහා අදින කොළ (ප්‍රස්ථාර කොළ, ට්‍රේසින් කඩදාසි), පැන්සල් වැනි වෙනත් ලිපි ද්‍රව්‍ය
- iv. බාධා රහිත මනා ආලෝකයක් සහිත ස්ථානයක්

6) විභාග අපේක්ෂකයින් විභාග කාලය තුළදී පිළිපැදිය යුතු කරුණු

- i. විභාග අපේක්ෂකයින් සිය ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත/ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත/ජාතික හැඳුනුම්පත විභාගය අවසන් වන තුරු තමන්ගේ මේසය මත තබා ගත යුතු ය.
- ii. ශාලාධිපතිවරයා/නිරීක්ෂකයා විසින් අවශ්‍ය වූ විටක විවිධ ක්‍රමවලින් විභාග අපේක්ෂකයාගේ අනන්‍යතාව පරීක්ෂාවට ලක් කරනු ලැබේ.
- iii. විභාග අපේක්ෂකයින් ඇගයීම් ආරම්භ වීමට විනාඩි 15කට පෙර Zoom සහ/හෝ LMS වෙත ප්‍රවේශ වී තිබිය යුතු ය.
- iv. Zoom රැස්වීම්වලට සහභාගි වන විට සිය ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංකයෙන් ඉදිරිපත් විය යුතු ය.
- v. විභාග අපේක්ෂකයාගේ පැමිණීම Zoom / LMS ඔස්සේ සටහන් කරගනු ලැබේ.
- vi. LMS පද්ධතියට ප්‍රවේශ වීම, ප්‍රශ්න පත්‍ර විවෘත නො වීම වැනි ඕනෑම ගැටලුවක දී විභාග අපේක්ෂකයින් නො පමාව ශාලාධිපතිවරයාට/නිරීක්ෂකවරුන්ට දැන්විය යුතු ය. ඔවුන් සම්බන්ධ කර ගත හැකි ආකාර සම්බන්ධයෙන් විභාග අපේක්ෂකයින් දැනුවත් කරනු ලැබේ.
- vii. පිළිතුරු සැපයීම ආරම්භ කළ මොහොතේ සිට ඇගයීම අවසන් වන තෙක් විභාග අපේක්ෂකයාට තමා පිළිතුරු සැපයීමට වාඩි වූ ස්ථානයෙන් ඉවත් ව යා නො හැකි ය. එම ස්ථානයට වෙනත් පුද්ගලයින් ඇතුළු නො විය යුතු ය.
- viii. කිසියම් හේතුවක් නිසා පරීක්ෂණයක් ආරම්භ වූ පසුව ඒ අතරතුර යම් අපේක්ෂකයකුට විභාගය පැවැත්වෙන ස්ථානයෙන් සුළු මොහොතකට හෝ ඉවත්වීමට අවශ්‍ය වුවහොත් ඒ සඳහා ශාලාධිපතිගේ අවසරය ලබාගත යුතු ය. එහි දී zoom තිරයේ ඇති අත ඔසවා පෙන්වීමේ සංකේතය (raise hand)  ලබා දී තම අවශ්‍යතාවය ශාලාධිපති වෙත දැන්විය යුතු වේ.
- ix. ශාලාධිපතිවරයා/නිරීක්ෂකවරු විසින් ඉල්ලා සිටිනු ලැබූ අවස්ථාවක අපේක්ෂකයා තමා විභාගයට පෙනී සිටින ස්ථානයේ පරීක්ෂාවක් සඳහා ඉඩ සැලසිය යුතු ය. ජංගම දුරකථනයේ කැමරාව මඟින් හෝ වෙබ්කැම් උපකරණයක් මඟින් මෙය සිදු කළ යුතු ය.
- x. ඇගයුම් සිදු කරන අතරතුර ශාලාධිපතිවරයා සහ නිරීක්ෂකවරු හැරෙන්නට වෙනත් කිසිදු පුද්ගලයෙක් සමඟ ගණුදෙනු කිරීම සිදු නො කළ යුතු ය.

- xi. මෙහි සඳහන් උපදෙස්වලට අමතර ව ශාලාධිපතිවරයා/නිරීක්ෂකවරු විසින් ලබා දෙන සියලු උපදෙස් පිළිපැදිය යුතු ය.
- xii. මාර්ගගත ඇගයුම්වල දී ශාලාධිපතිවරුන්/නිරීක්ෂකවරුන් විසින් වාර්තා කරනු ලබන කවර හෝ සැක කටයුතු සිද්ධියක් සම්බන්ධයෙන් විභාග වැරදි සේ සලකා අදාළ ක්‍රියාමාර්ග ගනු ලැබේ.

**7) ඇගයීම් පවත්වනු ලබන ආකාර**

**i. ඇගයීම ඒ මොහොතේ ම ප්‍රශ්න පත්‍රයකින් (Real Time Paper Base)**

- a. විභාග අපේක්ෂකයින් තමන්ට නියමිත ප්‍රශ්න පත්‍රය පියා LMS එකින් නියමිත වේලාවේදී බාගත කර ගත යුතු ය.
- b. පැහැදිලි අකුරින් නිල් පැහැති පෑනකින් පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය.
- c. සපයා ඇති මුල් පිටුවෙහි (ඇමුණුම 1 බලන්න) මුද්‍රිත පිටපතක් ලබා ගෙන විමසා ඇති තොරතුරු සම්පූර්ණ කළ යුතු ය. එය සිය පිළිතුරු ලියූ කොළවල මුල් කොළය ලෙස යෙදිය යුතු ය.
- d. පිළිතුරු සපයන කොළවල වම්පස අඟලක (සෙ.මී. 2.5ක) ඉඩක් තැබිය යුතු ය.
- e. පිළිතුරු ලියන ලද සෑම කොළයක ම ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංකය, පිටු අංකය සහ අත්සන යෙදිය යුතු ය.
- f. පිළිතුරු ලියන කඩදාසිවල එක් පැත්තක පමණක් පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය.
- g. විශේෂයෙන් අවසර දෙනු ලැබූ අවස්ථාවක මිස යතුරු ලියනය කරන ලද පිළිතුරු පත් භාර ගනු නො ලැබේ. අන් අකුරින් ම පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය.
- h. පිළිතුරු සැපයීමේ දී කාලය අවසන් වීමට විනාඩි 10කට පෙර සිසුන්ට ඒ බව නිවේදනය කරනු ලැබේ.
- i. පිළිතුරු සැපයීමේ කාලය අවසන් වූ බව ශාලාධිපතිවරයා/නිරීක්ෂකයන් විසින් දැනුම් දුන් වහා ම පිළිතුරු සැපයීම අවසන් කළ යුතු ය.
- j. අපේක්ෂකයන් විසින් පිළිතුරු පත් LMS පද්ධතියට උඩුගත කළ යුතු ය. මේ සඳහා විභාගයට පිළිතුරු සැපයීම සඳහා පැය දෙකක කාලයක් හිමිවන නව විෂය නිර්දේශය යටතේ විභාගයට පෙනී සිටින (1000 සහ 2000 ස්ථලවල) අපේක්ෂකයින් හට විනාඩි 30ක අමතර කාලයක් ද, විභාගයට පිළිතුරු සැපයීම සඳහා පැය තුනක කාලයක් හිමිවන (3000 සහ 4000 ස්ථලවල) විභාග අපේක්ෂකයින් හට සහ පැරණි විෂය නිර්දේශය යටතේ විභාගයට පෙනී සිටින පුනර් අපේක්ෂකයින් හට විනාඩි 45ක අමතර කාලයක් ද ලබා දෙනු ලැබේ.
- k. සුදුසු යෙදවුමක් මගින් ස්කෑන් කළ මෘදු PDF පිටපතක් තම ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංකය සහ මුලකුරු සමඟ නමින් (නිදසුන් ලෙස HS/xxxx/xxxxx A.B.C. Perera.pdf) නම් කොට පිළිතුරු පත්‍රය උඩුගත කළ යුතු ය.

- l. ස්කෑන් කරන ලද PDF පිටපත පැහැදිලි හා සම්පූර්ණ දැයි බලා උඩුගත කළ යුතු අතර, අසම්පූර්ණ පිටපත් සම්බන්ධයෙන් වගකීම අපේක්ෂකයා විසින් භාර ගත යුතු ය.
- m. ඔබගේ පිළිතුරු පත්‍රය LMS පද්ධතියට උඩුගත කිරීම සඳහා LMS එකේ පාඨමාලා පිටුවේ ඇති ප්‍රශ්න පත්‍රය සම්බන්ධකය තෝරන්න මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා උපදෙස් සහ ඉදිරිපත් කිරීමේ තත්ත්වය) submission statusනියමිත දිනය) (, ඉතිරි කාලය යනාදිය) පෙන්වමින් ඉදිරිපත් කිරීමේ පිටුව (submission page (විවෘත වේ. මෙහි දී **Add submission** තෝරාගෙන ඔබගේ පිළිතුරු පත්‍රය උඩුගත කොට (upload) කොට **Save changes** තෝරන්න.
- n. LMS පද්ධතියට උඩුගත කිරීමෙන් පසු "Submitted for grading" යන පණිවුඩය ලැබෙනු ඇත. එම පණිවුඩය නො ලැබුනේ නම් ඔබගේ උඩුගත කිරීම සාර්ථක වී නැති බැවින් නැවත උඩුගත කළ යුතු ය.
- o. අත් අකුරින් ලියූ පිළිතුරු පත්‍රය පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵල නිකුත් වන තුරු අපේක්ෂකයා විසින් සුරැකිව තබා ගත යුතු ය. විශ්වවිද්‍යාලය විසින් ඉල්ලා සිටිනු ලබන ඕනෑ ම අවස්ථාවක අත් අකුරින් ලියන ලද මුල් පිටපත ලබා දීමට අපේක්ෂකයා බැඳී සිටියි. එසේ ලබා දීමට නො හැකි වුවහොත් අපේක්ෂකයා අදාළ ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා නොමැති ලෙස සලකනු ලැබේ.

**ii. ඇගයීම ඒ මෙහෙයවීම ම LMS පද්ධතිය මාර්ගයෙන් කෙරෙන ඇගයීමක් (Real Time LMS Base )**

- a. විභාග අපේක්ෂකයින් නියමිත වෙලාවට LMS පද්ධතියට ප්‍රවේශ වී "Attempt quiz now" විවෘත කර ඇගයීම ආරම්භ කළ යුතු ය.
- b. නියමිත වෙලාවේ "Attempt quiz now" යන්න නො පෙන්වන්නේ නම්, Refresh කළ යුතු ය.
- c. ඇගයීම් කාලය ආරම්භ වන්නේ "Attempt quiz now" ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් පසුව ය.
- d. ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයිය යුත්තේ අනුපිළිවෙලට ය.
- e. එක් ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු සැපයිය හැක්කේ එක් වරක් පමණි. වරක් පිළිතුරු සැපයූ පසු නැවත ඒ ප්‍රශ්නය කරා යාමට හැකියාවක් නොමැත.
- f. ඔබ පිළිතුරු සපයන අතරතුර, LMS පද්ධතිය සෑම තත්පර 15කට වරක් ඔබගේ පිළිතුරු වාර්තාගත කර ගනී.
- g. පිළිතුරු සැපයීම ආරම්භ කළ මොහොතේ සිට වෙලාව ගණනය ආරම්භ වන අතර, එය තිරය මත දිස්වනු ඇත.
- h. පිළිතුරු සපයන අතර, අන්තර්ජාල සම්බන්ධතාව විසන්ධි වීමක් සිදු වුවහොත් හැකි ඉක්මනින් නැවත LMS පද්ධතියට ප්‍රවේශ විය යුතු ය. "Continue the last attempt" විවෘත කර තමා පිළිතුරු සැපයීම නැවැත් වූ ස්ථානයේ සිට නැවත පිළිතුරු සැපයීම ආරම්භ කළ හැකි ය.

- i. පරීක්ෂණය සඳහා නියමිත වේලාව අවසන් වීමෙන් පසු ස්වයංක්‍රීය ව ඔබගේ පිළිතුරු උඩුගතවනු ඇත. නියමිත වේලාවට කලින් පිළිතුරු සැපයීම අවසන් කළ අපේක්ෂකයෙකුට “Finish attempt” සහ “Submit all and finish” මගින් තම පිළිතුරු උඩුගත කොට පිළිතුරු සැපයීම නිමා කළ හැකි ය.
- j. පිළිතුරු උඩුගත කිරීමෙන් පසු නැවත පරීක්ෂණයට ප්‍රවේශ විය නො හැකි ය.

**iii. වාචික පරීක්ෂණ**

- a. සපයා ඇති සබැඳිය (link) මගින් Zoom/WhatsApp වෙත ප්‍රවේශ විය යුතු ය.

**8) විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත විභාග අපේක්ෂකයින් සඳහා වන ප්‍රතිපාදන**

- (අ) විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත විභාග අපේක්ෂකයින් තමාට අවශ්‍ය පහසුකම් ඇත්නම් විභාගයට සහියකට පෙර 0718717899 යන දුරකථන අංකයෙන් මානව ශාස්ත්‍ර හා සමාජීයවිද්‍යා පීඨයේ නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරීවරයා අමතා තම ඉල්ලීම ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
- (ඈ) ප්‍රශ්න පත්‍රය කියවා ගැනීම සහ පිළිතුරු සැපයීම සඳහා වෙනත් පුද්ගලයෙකුගේ සහාය ලබා ගත හැකි ය. එසේ යොදා ගන්නා තැනැත්තා කවර හෝ විශ්වවිද්‍යාලයක ශිෂ්‍යයෙකු නො විය යුතු ය. එසේ යොදා ගන්නා පුද්ගලයාගේ නම, දුරකථන අංකය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ඉදිරිපත් කොට මානව ශාස්ත්‍ර හා සමාජීයවිද්‍යා පීඨයේ නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරීවරයාගේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ය. අදාළ පුද්ගලයා විසින් මේ සඳහා වන ප්‍රකාශනය (ඇමුණුම 2 බලන්න) අත්සන් කොට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. මේ ප්‍රකාශනය LMS පද්ධතියෙන් ලබා ගත හැකි ය.
- (ඈ) විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත විභාග අපේක්ෂකයින් සඳහා පිළිතුරු සැපයීමට අමතර කාලයක් ලබා දෙනු ඇත.

**9) විභාග වංචා**

මානව ශාස්ත්‍ර හා සමාජීයවිද්‍යා පීඨයේ විභාග අතුරු ව්‍යවස්ථාව මාර්ගගත පරීක්ෂණ සඳහා ද එ ලෙසින් ම අදාළ වේ. පහත සඳහන් කරුණු අවධාරණය කෙරේ.

- (අ) විභාග අපේක්ෂකයින් තමන් විසින් ම පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය. කිසිදු ආකාරයකින් අන් අයගේ සහාය ලබා නො ගත යුතු ය.
- (ආ) පිළිතුරුවල තිර-රූප (ScreenShots) ලබා නො ගත යුතු අතර, ඒවා ලබා ගැනීම හෝ හුවමාරු කිරීම විභාග වංචාවක් ලෙස සලකා අවශ්‍ය පියවර ගනු ලැබේ.
- (ඇ) මාර්ගගත අවකාශයේ දී ශාලාධිපතිවරයා/නිරීක්ෂකවරුන් විසින් නිරීක්ෂණය කරනු ලබන කවර හෝ වරදක් විභාග වංචාවක් ලෙස සලකා අවශ්‍ය පියවර ගනු ලැබේ.

**10) විශේෂ විධිවිධාන**

- (අ) කෝවිඩ් 19 රෝගී තත්ත්වය හේතුවෙන් මෙවර විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට නොහැකි වන විභාග අපේක්ෂකයන් හට අදාළ වෛද්‍ය සහතික ඉදිරිපත් කිරීම මගින් ඊලඟ අධ්‍යයන වර්ෂයේ

පළමු සමාසික පරීක්ෂණයේ දී පළමු වර පෙනීසිටින අපේක්ෂකයකු ලෙස ඊට සහභාගී වීමට අවස්ථාව හිමි වේ.

(ආ) කවර හෝ වෙනත් හේතුවක් නිසා පරීක්ෂණයකට සහභාගීවීමට නොහැකිවන අපේක්ෂකයන් සම්බන්ධව අදාළ අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් විධිවිධාන එලෙසම අදාළ වේ.

නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී

මානවශාස්ත්‍ර හා සමාජීය විද්‍යා පීඨය

රුහුණ විශ්වවිද්‍යාලය

2021 සැප්තැම්බර් 02 වන දින.

### උත්තර පත්‍ර මුල් පිටුව

මෙම පිටුව නිවැරදිව සම්පූර්ණ කොට ඔබගේ උත්තර පත්‍රයෙහි මුලට ඇමිණිය යුතු ය.

පරීක්ෂණයේ නම සහ වර්ෂය:	
සමාසිකය:	

විභාග අංකය:	
පාඨමාලා ඒකකයේ කේත අංකය:	
පාඨමාලා ඒකකයේ නම:	

ප්‍රශ්න අංක (පිළිතුරු සැපයූ අනුපිළිවෙලට):	පිළිතුරු සැපයූ පිටු ගණන
මුළු පිටුගණන	

විභාගය පැවති දිනය:		වේලාව:	
--------------------	--	--------	--



**Cover Page of Answer Scripts**

Complete this page and attach it to your answer scripts as the first page.

Name of Examination and Year:	
Semester:	

Index Number:	
Course Unit Code:	
Course Unit Title:	

Question Numbers (in answered order)	Number of pages answered
Total Number of Pages	

Date of Examination:		Time:	
----------------------	--	-------	--

**ප්‍රකාශන පත්‍රය**

**විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත විභාග අපේක්ෂකයාගේ සහායක විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.**

..... ලිපිනය

හි පදිංචි ..... ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක දරන .....

..... වන මා මෙසේ

ප්‍රකාශ කොට සිටිමි. පහත සඳහන් විභාග අපේක්ෂකයා විසින් මුහුණ දීමට අපේක්ෂිත ඉදිරියේ දී පැවැත්වීමට නියමිත රුහුණ විශ්වවිද්‍යාලයේ මානවශාස්ත්‍ර හා සමාජීය විද්‍යා පීඨයේ 2020/2021 අධ්‍යයන වර්ෂයේ පළමු සමාසික පරීක්ෂණවල දී සහාය දැක්වීම සම්බන්ධයෙන් කවර ආකාරයක හෝ අභිලාෂ ගැටුමක් නොමැති බවත් විභාග වංචාවන් සඳහා කිසිදු අවකාශයක් නොසපයන බවත් ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

ශිෂ්‍යයාගේ ජාතික හැඳුණුම් පත් අංකය: .....

විභාග අංකය:.....

පරීක්ෂණයේ නම:.....

ප්‍රශ්න පත්‍ර අංකය සහ නම: .....

.....

.....

සහායකගේ අත්සන