



Sile

රුහුණ විශ්වවිද්‍යාලය UNIVERSITY OF RUHUNA

මාතර
MATARA, SRI LANKA.

15.03.2010

අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛ අංක : 2010/02

සියළුම පිටාධිපතිවරුන්.

2010 පෙබරවාරි 05 දිනැති විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 920 චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන පරිදි විශ්වවිද්‍යාලය සමග ගිවිසුමකට සහ බැඳුම්කරයකට එළඹීමේදී අනුගමනය කළ යුතු උපදෙස්

කිසියම් අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයෙකු අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා ගැනීම සඳහා ඉල්ලුම් කරනු ලබන අවස්ථාවේදී එකී ඉල්ලීම පාලක සභාවේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරනු ලබන අවස්ථාව වන විට අයදුම්කරු විසින් අදාළ ගිවිසුම හා බැඳුම්කරය විධිමත්ව අත්සන් කර තිබිය යුතුය. මෙහිදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ග පහත දැක්වේ.

1. මුල් ගිවිසුම සහ බැඳුම්කරය විශ්වවිද්‍යාලයේ ලේඛකාධිකාරී භාරයේ තිබිය යුතු අතර එම ගිවිසුම සහ බැඳුම්කරයේ පිටපතක් ලේඛකාධිකාරී සහ පාර්ශවයන්ගේ නීතිඥ වරුන් මගින් සහතික කර අදාළ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවට යවනු ලැබේ. ගිවිසුම සහ බැඳුම්කරයේ පිටපතක් අදාළ පාර්ශවයන් විසින් සහතික කිරීමෙන් අනතුරුව අයදුම්කරුට භාර දිය යුතුය.
 2. උපලේඛනය 1 හි දැක්වෙන අයුරින් විශ්වවිද්‍යාලය විසින් පිළිගත හැකි ආකාරයේ බැඳුම්කරයක් ඉදිරිපත් කිරීම අයදුම්කරුගේ වගකීමක් වන අතර එකී බැඳුම්කරය ලේඛනගත සාක්ෂි මගින් තහවුරු කර තිබිය යුතුය. එසේම අයදුම්කරු ගිවිසුම සහ බැඳුම්කරයේ කොන්දේසි කඩ කරන්නේ නම් එවැනි අවස්ථාවකදී ඉහත කී ලේඛන ගත සාක්ෂි මගින් නීතිමය බැඳීමකට ඇපකරුවන් යටත් වන්නේය.
 3. කිසියම් අයදුම්කරුවෙකු වෙනුවෙන් (ප්‍රධාන ණයකරු) ඇපකරයක් අත්සන් කිරීමේදී උපරිම වශයෙන් ඇපකරුවන් 06 දෙනෙකු මගින් අත්සන් කිරීමේ හැකියාව ඇත. එසේ වුවද බැඳුම්කරයේ මුළු වටිනාකම ඇපකරුගේ මුළු වාර්ෂික ආදායමෙන් 1/4 ක් හෝ ඊට වඩා වැඩිවිය යුතු වේ. කෙසේ වෙතත් මීට ඉහතදී කිසියම් බැඳුම්කරයකට එළඹ ඇති ඇපකරුවෙකු හට එසේ එළඹී බැඳුම්කරවලින් නිදහස් වන තුරු වෙතත් අයදුම්කරුවෙකු වෙනුවෙන් ඇපකරුවෙකු වශයෙන් අත්සන් කළ නොහැක.
- එසේ ද වුවත් කිසියම් බැඳුම්කරයකට එළඹීමේදී අවම වශයෙන් ඇපකරුවන් දෙදෙනෙකු ඉල්ලා සිටීමට විශ්වවිද්‍යාලයට හැකියාව ඇත. අයදුම්කරු (ප්‍රධාන ණයකරු) විසින් ස්වකීය අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේදී අර්ථසාධක අරමුදලේ ශේෂය ඇපයට තබා වෙතත් පාර්ශවයක ඇපකරුවෙකු වශයෙන් අත්සන් කර ඇති විට හා අයදුම්කරු විසින් තමාගේ ඇප රක්ෂණය ලෙස ස්වකීය අර්ථසාධක අරමුදලෙහි ශේෂය ඉදිරිපත් කරන කල්හි ඇපකරුවකු වශයෙන් තමාගේ පෙර බැඳුම්කරයේ වගකීම අර්ථසාධක අරමුදලේ ශේෂයෙන් අඩුකර නව ඇපකරය ගණනය කරනු ලැබේ.
4. ගිවිසුම හා බැඳුම්කරය අත්සන් කිරීමේදී එකී ගිවිසුම සහ බැඳුම්කරයන්හි සිදු කරන සියලුම වෙනස් කිරීම් කෙටි අත්සන් මගින් සහතික කර තිබිය යුතුය.
 5. අයදුම්කරුගේ ගිවිසුම් ගත කාලය ඇතුළත වැටුප් සංශෝධනයක් වුවහොත් එම වෙනස්කම්වලට අනුකූලව බැඳුම්කරයේ සංශෝධිත වටිනාකම මුල් බැඳුම්කරයේ කොටසක් ලෙස සලකා බැඳුම්කරයට යටත් වීමට ඇපකරු විසින් ලිඛිත එකඟතාවයකට පැමිණිය යුතුය.
 6. ආයතනය විසින් සැහිමකට පත්වන අයුරින් ඇපකරුවන්ට අදාළව ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලිඛිත සාක්ෂිවල නිරවද්‍යතාවය අයදුම්කරු විසින් සනාථ කළ යුතු අතර ඇපකරුවන් විසින් එළඹෙන ගිවිසුමෙහි වටිනාකම පිළිබඳව හා අදාළ චක්‍රලේඛවලට අනුකූලව ඇපකරුවන් හට අයදුම්කරු හා විශ්වවිද්‍යාලය විසින් කරුණු පැහැදිලි කර දිය යුතුය.

7. අභ්‍යන්තර ඇපකරුවන් ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේදී එකී ඇපකරුවන් විසින් එලඹෙන බැඳුම්කරයට අර්ථසාධක අරමුදලේ ශේෂය ඇපයක් ලෙස භාවිතා කරන අවස්ථාවලදී ඔවුන් විසින් එසේ විශ්වවිද්‍යාල අර්ථසාධක අරමුදල ඇපය ලෙස තබා බැඳුම්කරය අත්සන් කිරීමට පෙර මූලාධිකාරීගෙන් එකී ශේෂය පිළිබඳ ලිඛිත තහවුරුවක් ලබා ගෙන ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තවද එසේ වන විට එකී බැඳුම්කරයේ වටිනාකමට සමාන මුදලක් විශ්වවිද්‍යාල අර්ථසාධක අරමුදලෙන් බැහැර නොකිරීමට මූලාධිකාරී විසින් වග බලා ගත යුතුය.
8. බාහිර ඇපකරුවන් වශයෙන් රජයේ සේවකයින් ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේදී ඔවුන් ස්ථිර සේවකයින් විය යුතු අතර ඔවුන්ගේ වැටුප් වාර්තාවලට අදාළ ලියකියවිලි මගින් ඒ බව සහතික කළ යුතු වේ. ඇපකරුවන් විසින් නිශ්චල දේපලක් ඇපයක් වශයෙන් තබන අවස්ථාවලදී අදාළ බැඳුම්කරයේ මුදලට සමාන දේපලක් ඇපය වශයෙන් තැබිය යුතුය. ඒ සම්බන්ධව නීතියට අනුව ඉටු කිරීම අදාළ පාර්ශවයන්ගේ නීතිඥ වරුන් විසින් කටයුතු කළ යුතුය. (මෙම ලියකියවිලි සඳහා අවශ්‍ය විය හැකි මුද්දර ගාස්තු අයදුම්කරු විසින් දැරිය යුතුවේ.)
9. ගිවිසුම් හා බැඳුම්කර වලට එළඹීමේදී ප්‍රධාන ණයකරු හා බැඳුම්කරයට අත්සන් කරනු ලබන ඇපකරුවන්ගේ සහතික කරන ලද හැඳුනුම්පත්වල පිටපතක් ද දැනට ස්ථිර පදිංචිය සහතික කිරීමට ග්‍රාම සේවක සහතිකයක් ද ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එකී ලිපි ලේඛනවල ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ඇප අත්සන යොදා තිබිය යුතුය.
10. අයදුම්කරු විසින් වැටුප් සහිත නිවාඩු සහිතව ගිවිසුම හා බැඳුම්කරයකට එලඹෙන ලදුව එකී කාලය තුළ සිය පශ්චාත් උපාධිය අවසන් කළ නොහැකි අවස්ථාවකදී වැටුප් සහිත අධ්‍යයන නිවාඩු කාලය ඉක්මවා ගනු ලබන වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලය වෙනුවෙන් අයදුම්කරු විසින් ආයතනය සමග තව ගිවිසුමකට හා බැඳුම්කරයකට එළඹිය යුතුය.
11. ගිවිසුම හා බැඳුම්කරය අත්සන් කර අධ්‍යයන නිවාඩු ලබන අයදුම්කරුවෙකු විසින් ස්වකීය අධ්‍යයන නිවාඩුව අවසන් නොකොට තම නිවාඩු කාලය අතරතුර විධිමත් අවසරයක් ලබා ඇති අවස්ථාවක හැර තම අධ්‍යයනාංශය තුළ තාවකාලිකව රාජකාරි භාර නොගත යුතුය.
12. උපලේඛනය 2 ට අනුකූලව ලේඛන සම්පූර්ණ වූ විට ගිවිසුම හා ඇපබැඳුම්කර අත්සන් කිරීම සඳහා විශ්වවිද්‍යාලයේ සහකාර ලේඛකාධිකාරී/අධ්‍යයන ආයතන විසින් අදාළ පාර්ශවයන් හා ලේඛකාධිකාරීට එකඟවිය හැකි දිනයක් හා වේලාවක් වෙන් කර ගත යුතු අතර සියලු පාර්ශවයන් හා නීතිඥ වරුන් ඉදිරියේ ඒ අනුව ගිවිසුමට හා ඇපබැඳුම්කරයට ලේඛකාධිකාරී ඉදිරියේ අත්සන් කළ යුතුය.
13. අදාළ පාර්ශවයන් විසින් ගිවිසුම හෝ බැඳුම්කරයේ ප්‍රතිපාදන කඩකල විට සාධාරණ කාලයක් තුළ ඒ සම්බන්ධයෙන් සාකච්ඡා කර අදාළ බැඳුම්කරය අයකර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය. එසේ අපොහොසත් වන අවස්ථාවලදී බැඳුම්කරය අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතුය.

මෙම අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛ උපදෙස් 2010.02.05 දිනැති විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 920 හි විධිවිධාන වලට සමගාමීව 2010.02.05 දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.



07.04.2010

මහාචාර්ය සුසිරිත් මෙන්ඩිස්
උපකුලපති

- පිටපත් :
- නියෝජ්‍ය උපකුලපති
 - සියළුම අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානවරුන්
 - ලේඛකාධිකාරී
 - පුස්තකාලයාධිකාරී
 - මූලාධිකාරී
 - ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී/ නීති හා ලේඛන
 - සහකාර ලේඛකාධිකාරී/ ආයතන (අධ්‍යයන/ අනධ්‍යයන)
 - සහකාර අභ්‍යන්තර විගණක
 - විගණන අධිකාරී/ රජයේ විගණන අංශය

උපලේඛනය 1

විශ්වවිද්‍යාලයට පිළිගත හැකි බැඳුම්කරයක් යන්නෙන් පහත සඳහන් ඇප රක්ෂණ පිළිගනු ලැබේ.

- ස්වකීය අර්ථසාධක අරමුදලේ ශේෂය
- විශ්වවිද්‍යාලයේ ස්ථිර සේවයේ නියුතු සේවකයකුගේ අර්ථසාධක අරමුදලේ ශේෂය
- රජයේ ස්ථිර සේවයේ (විශ්‍රාම වැටුප් සහිත) ණයකරුගේ මූලික වැටුප ඉක්මවන වැටුපක් සහිත රාජ්‍ය සේවකයකු විය යුතුය
- ඉඩමක්, ඉඩමක් සහිත නිවසක්, නිශ්චල දේපල ඇපකරයක් ලෙස ඉදිරිපත් කරන විට එකී දේපල නිරවුල් දේපලක් විය යුතු අතර, එම දේපල සම්බන්ධයෙන් ඉඩම් ලේඛන ලියාපදිංචි කාර්යාලයේ ලියාපදිංචි කළ බවට සහතිකය, අදාළ දේපල (උකස් ඔප්පුව) බැඳුම්කරය නිමවන තුරු රුහුණ විශ්වවිද්‍යාලය නමට ලියාපදිංචි කළ බවට සහතිකය හිමිකම් තහවුරුව හා දේපල පිළිබඳ රජයේ තක්සේරු වාර්තාව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ආචාර්යවරුන්/නිලධාරීන් ගිවිසුම් හා බැඳුම්කර (වැටුප් සහිත/වැටුප් රහිත) අත්සන් කිරීමේදී ඉදිරිපත් කළයුතු ලිපිලේඛන

ඇත (✓) / නැත (x)

1. කොටස

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. අයදුම්කරුගේ අර්ථ සාධක අරමුදලේ ශේෂය පිළිබඳ මූලාසාධකාරී සහතිකය | <input type="checkbox"/> |
| 2. අයදුම්කරුගේ අර්ථ සාධක අරමුදල සම්බන්ධයෙන් ආයතනයට බලය පැවරෙන ලිපිය | <input type="checkbox"/> |
| 3. අයදුම්කරුගේ වැටුප් සහතිකය | <input type="checkbox"/> |
| 4. ඇපකරුවන් සංඛ්‍යාව | <input type="checkbox"/> |
| 5. අයදුම්කරුගේ හැඳුනුම්පතෙහි සහතික කළ පිටපත | <input type="checkbox"/> |
| 6. ඇපකරුවන්ගේ හැඳුනුම්පතෙහි සහතික කළ පිටපත් | <input type="checkbox"/> |
| 7. ඇපකරුවන්ගේ ස්ථිර පදිංචිය පිළිබඳ සහතිකය (ප්‍රාදේශීය ලේකම් අනු අත්සන් කළ) | <input type="checkbox"/> |
| 8. ඇපකරුවන් විසින් ගිවිසුම් ගත කාලය තුළ ඇතිවිය හැකි වැටුප් සංශෝධනයන් වේ නම් එකගතාවය පලකරන ලේඛනය | <input type="checkbox"/> |
| 9. ඇපකරුවන්ට අදාළ වගකීම පැහැදිලි කර දුන් බවට ලේඛනය | <input type="checkbox"/> |
| 10. ඇපකරුවන් විසින් ඉදිරිපත් කළයුතු ලිපිලේඛන හා ආකෘති පත්‍ර* (3 කොටස) | <input type="checkbox"/> |

ඇප බැඳුම්කර හා ගිවිසුම අත්සන් කිරීම සඳහා ලිපි ලේඛන සුදානම් කර ඇත.

.....
(විෂය ලිපිකරු)

.....
(සහකාර ලේඛකාධිකාරී)

2. කොටස

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. ගිවිසුම වැටුප් සහිත/වැටුප් රහිත (විධිමත්ව අත්සන් කර ඇත) | <input type="checkbox"/> |
| 2. බැඳුම්කරය විධිමත්ව අත්සන් කර ඇත. | <input type="checkbox"/> |
| 3. ගිවිසුමෙහි හා බැඳුම්කරයේ සහතික කළ පිටපත් 1 ක් අයදුම්කරුට භාර දී අනෙක් පිටපත අදාළ ලිපිගොනුවට යා කර ඇත. | |

.....
සහකාර ලේඛකාධිකාරී

.....
ලේඛකාධිකාරී

* ඇපකරුවන් සංඛ්‍යාව අනුව වෙන වෙනම අදාළ ලේඛන ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය වේ.

3. කොටස

ඇපකරුවන් විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ලිපි ලේඛන
(එක් ඇපකරුවකු සඳහා එක් පත්‍රිකාවක් වන පරිදි සම්පූර්ණ කළ යුතුය.)

ඇපකරුවන් විසින් ඉදිරිපත් කරන ඇපය අර්ථ සාධක අරමුදල ශේෂයක් වනවිට

- (i). අර්ථ සාධක අරමුදලේ ශේෂය පිළිබඳ මූලාධිකාරී සහතිකය *
- (ii). වාර්ෂික ආදායම සහතික කළ ලේඛනය
- (iii). වෙනත් ඇප බැඳුම්කර නොමැති බව සහකාර ලේඛකාධිකාරී (අධ්‍යයන) සහතිකය
- (iv). අර්ථ සාධක අරමුදල සම්බන්ධයෙන් ආයතනයට බලය පැවරෙන ලිපිය

ඇපකරු විසින් ඉදිරිපත් කරන ඇපය නිශ්චල දේපලක් වන විට

- (i). දේපල පිළිබඳ ඉඩම් ලේඛන ලියාපදිංචි කාර්යාලයේ ලියාපදිංචි ලේඛනයේ උදාහරණය
- (ii). අදාළ දේපල රුහුණ විශ්වවිද්‍යාලයට පවරන ලද (උකස් ඔප්පුව) ලියාපදිංචි ලේඛනයේ උදාහරණය
- (iii). හිමිකම් තහවුරුව පිළිබඳ ලේඛනය
- (iv). දේපල පිළිබඳ රජයේ තක්සේරු වාර්තාව

• පරිබාහිර රජයේ සේවකයෙකු නම් විශ්‍රාම වැටුපකට හිමිකම් ඇති බව හා මාසික වැටුප සඳහන් කරමින් ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය හා මාසික වැටුප් වාර්තාව (මාස 06 ක)