



**ශ්‍රී පාලි මණ්ඩපය**

**කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය**

**2019/2020 අධ්‍යයන වර්ෂය/ පළමු අර්ධවාර්ෂික පරීක්ෂණය**

## **මාර්ගගත ක්‍රමවේදය (Online) ඔස්සේ විභාග පැවැත්වීම**

සියලුම ශිෂ්‍ය/ ශිෂ්‍යයාවන් වෙත,

2019/2020 අධ්‍යයන වර්ෂයේ පළමු අර්ධවාර්ෂික පරීක්ෂණයේ විභාග සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති සියලුම සිසුන්ට මාර්ගගත ක්‍රමවේදය (Online) ඔස්සේ විභාග පැවැත්වේ. අදාළ විභාග කාලසටහන පහත පරිදි වේ. විභාග කාලසටහනට පහතින් විභාගය සඳහා වූ උපදෙස් මාලාව දැක්වේ. එය සෑම ශිෂ්‍ය/ශිෂ්‍යයාවක්ම විශේෂ අවධානයෙන් කියවිය යුතුය.

### **ONLINE EXAMINATION TIME TABLE SRI PALEE CAMPUS – UNIVERSITY OF COLOMBO 1<sup>st</sup> Semester Examination – 2019/2020**

<b>Exam Start Date &amp; Time</b>	<b>Exam End Date &amp; Time</b>	<b>Subject Code</b>	<b>Subject Name</b>
25.01.2021 - 10.00 a.m.	28.01.2021 - 10.00 a.m.	PFAS 1122 PFDR 4132 PFFS 4152 MDPM 11013	Introduction to Visual Arts Contemporary Trends in World Theatre Major trends in Contemporary World Cinema Introduction to Print Media
26.01.2021 - 10.00 a.m.	29.01.2021 - 10.00 a.m.	MDTE 21032	Concept Development & Production Planning for TV
27.01.2021 - 10.00 a.m.	30.01.2021 - 10.00 a.m.	MDSE 31232	Intercultural Communication
28.01.2021 - 10.00 a.m.	31.01.2021 - 10.00 a.m.	MDSE 41322	Principles & Methods of Journalist's Skills
29.01.2021 - 10.00 a.m.	01.02.2021 - 10.00 a.m.	MDSM 11013 FND 1113 PFFS 2142	Introduction to Mass Media Studies Literature Studies Major European Film Trends
30.01.2021 - 10.00 a.m.	02.02.2021 - 10.00 a.m.	MDSM 21083	Development Communication Media Applications
01.02.2021 - 10.00 a.m.	04.02.2021 - 10.00 a.m.	MDSM 31223	Media Psychology
02.02.2021 - 10.00 a.m.	05.02.2021 - 10.00 a.m.	MDPE 41072 PFAS 3123	Newspaper Production Research Methodology
03.02.2021 - 10.00 a.m.	06.02.2021 - 10.00 a.m.	MDRM 11013	Introduction to Radio Studies
05.02.2021 - 10.00 a.m.	08.02.2021 - 10.00 a.m.	MDSM 21093	Theory & Practice of Creative Communication
06.02.2021 - 10.00 a.m.	09.02.2021 - 10.00 a.m.	MDPE 31052 PFDR 2122 PFMC 2132	Photo Journalism World Classical Theatre II Comparative Study of Chinese, Japanese & Sanskrit Theatre Musicology

08.02.2021 - 10.00 a.m.	11.02.2021 - 10.00 a.m.	MDSE 41332	Political Communication
09.02.2021 - 10.00 a.m.	12.02.2021 - 10.00 a.m.	MDTM 11013	Introduction to Television Studies
10.02.2021 - 10.00 a.m.	13.02.2021 - 10.00 a.m.	MDSM 21103 PFDR 1132 FND 2113	Study of Sri Lankan Media Sri Lankan Theatre Traditional to Modern Theatre Cultural Anthropology
11.02.2021 - 10.00 a.m.	14.02.2021 - 10.00 a.m.	MDRE 31042	Radio Programme Production
12.02.2021 - 10.00 a.m.	15.02.2021 - 10.00 a.m.	FND 41063	Critical Thinking
13.02.2021 - 10.00 a.m.	16.02.2021 - 10.00 a.m.	MDSM 11023	Media Sociology
14.02.2021 - 10.00 a.m.	17.02.2021 - 10.00 a.m.	PFAS 1132	Basics of Film Studies, Theory and Technology
15.02.2021 - 10.00 a.m.	18.02.2021 - 10.00 a.m.	MDSM 21113	Sri Lankan Literature
16.02.2021 - 10.00 a.m.	19.02.2021 - 10.00 a.m.	FND 31043	Culturology
17.02.2021 - 10.00 a.m.	20.02.2021 - 10.00 a.m.	MDSM 11033	Public Relations
18.02.2021 - 10.00 a.m.	21.02.2021 - 10.00 a.m.	PFAS 2112 MDSE 21123	A Sri Lankan History of Aesthetics of Performing Arts News Reporting
21.02.2021 - 10.00 a.m.	24.02.2021 - 10.00 a.m.	FND 11013	Elementary Electronics
22.02.2021 - 10.00 a.m.	25.02.2021 - 10.00 a.m.	MDRE 21032 FND 3113	Types of Radio Broadcasting & Programme Planning Media Literacy
26.02.2021 - 10.00 a.m.	01.03.2021 - 10.00 a.m.	MDSE 21132	Advertising
26.02.2021 - 10.00 a.m.	26.02.2021 - 14.00 p.m.	ENG 1110 (1)	English Language (Part I)
26.02.2021 - 10.00 a.m.	28.02.2021 - 10.00 a.m.	ENG 1110 (2)	English Language (Part II)
26.02.2021 - 10.00 a.m.	26.02.2021 - 14.00 p.m.	ENG 3110 (1)	English Language (Part I)
26.02.2021 - 10.00 a.m.	28.02.2021 - 10.00 a.m.	ENG 3110 (2)	English Language (Part II)
27.02.2021 - 10.00 a.m.	27.02.2021 - 14.00 p.m.	ICT 3101	Digital Audio & Video Production
28.02.2021 - 10.00 a.m.	28.02.2021 - 14.00 p.m.	TML 1101 (1)	Tamil Language (Part I)
28.02.2021 - 10.00 a.m.	02.03.2021 - 10.00 a.m.	TML 1101 (2)	Tamil Language (Part II)
02.03.2021 - 10.00 a.m.	05.03.2021 - 10.00 a.m.	MDSE 21142	Conflict Communication
02.03.2021 - 10.00 a.m.	02.03.2021 - 14.00 p.m.	TML 2101 (1)	Tamil Language (Part I)
02.03.2021 - 10.00 a.m.	04.03.2021 - 10.00 a.m.	TML 2101 (2)	Tamil Language (Part II)
04.03.2021 - 10.00 a.m.	04.03.2021 - 14.00 p.m.	ENG 2105 (1)	English Language (Part I)
04.03.2021 - 10.00 a.m.	06.03.2021 - 10.00 a.m.	ENG 2105 (2)	English Language (Part II)
05.03.2021 - 10.00 a.m.	05.03.2021 - 14.00 p.m.	ICT 4101	3D Modeling & Animation
06.03.2021 -	06.03.2021	ENG 4106 (1)	English Language (Part I)

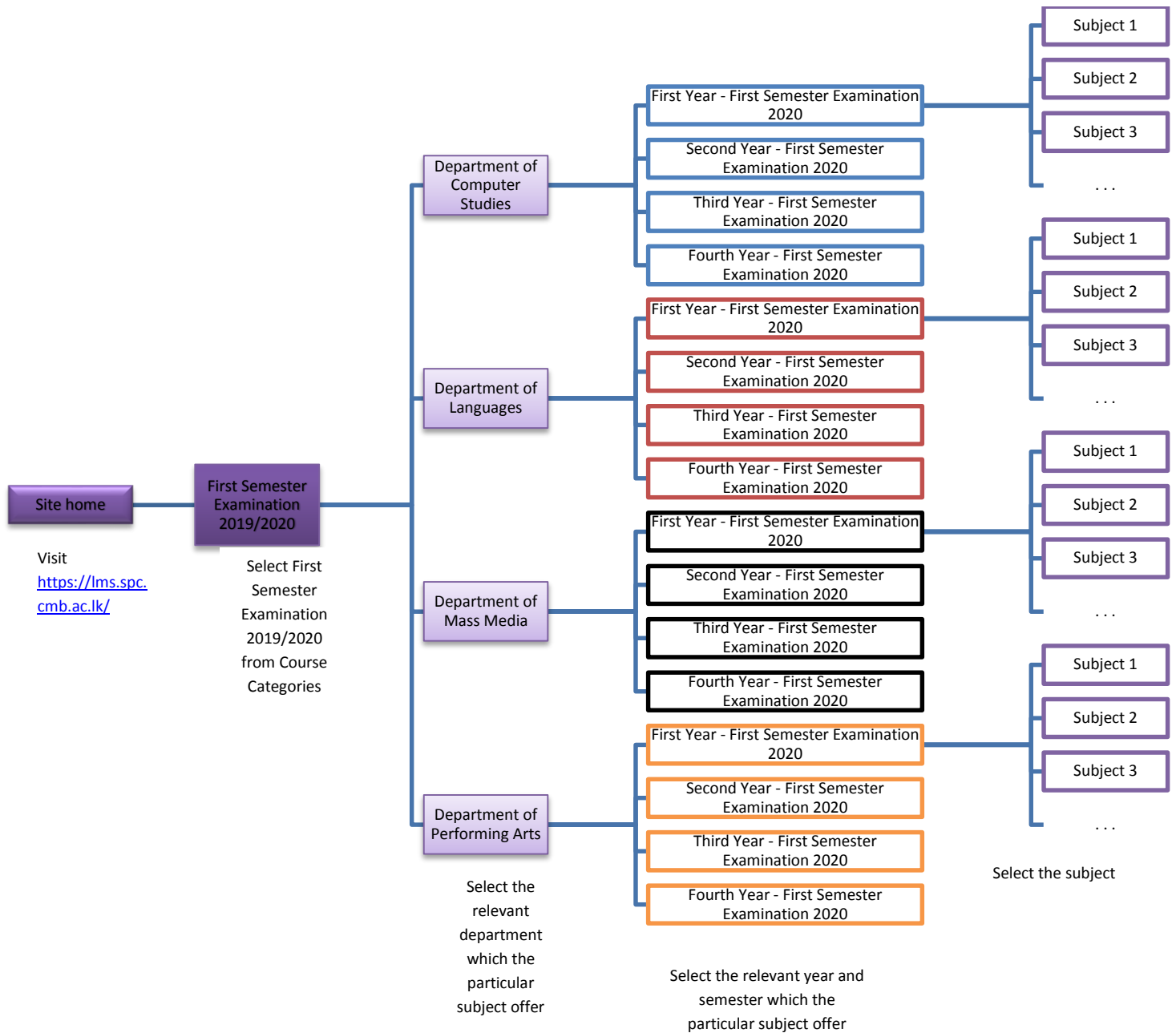
10.00 a.m.	- 14.00 p.m.		
06.03.2021 - 10.00 a.m.	08.03.2021 - 10.00 a.m.	ENG 4106 (2)	English Language (Part II)
06.03.2021 - 10.00 a.m.	09.03.2021 - 10.00 a.m.	FND 21033	Philosophy
08.03.2020 - 10.00 a.m.	08.03.2020 - 14.00 p.m.	ICT 1101	Introduction to Computing
09.03.2020 - 10.00 a.m.	09.03.2020 - 14.00 p.m.	ICT 2101	Introduction to Computing Applications II
10.03.2021 - 10.00 a.m.	13.03.2021 - 10.00 a.m.	MDPE 21032	Technical Aspect of Print Media

### **NOTE**

1. You must take your exam on the date and time outlined in the examination time table.
2. You have to take more than one examination during the examination period. So, you should manage your time for that as you have been given sufficient time for each examination.
3. You should be able to log in to the LMS and download the examination paper after the examination commences at the specified time mentioned in the examination time table.
4. It takes time to upload your examination answer scripts into the LMS. The LMS automatically closes after the time limit ends. Therefore, you should upload the answers before the examination end time.
5. Further instructions will be given later.

**මාර්ගගත ක්‍රමවේදය ඔස්සේ (Online) පැවැත්වෙන උක්ත විභාගය සඳහා උපදෙස් මාලාව :**

1. විභාග සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇති සියලුම සිසුන් එක් එක් විෂයන් සඳහා වෙන වෙනම ප්‍රවේශ විය හැකි පරිදි LMS (Learning Management System) හි විභාග කොටසට (First Semester Examination 2019/2020) ඇතුළත් කර ඇත (ඊට ප්‍රවේශ වීම සඳහා පහත ගැලීම් සටහන (Flow Chart) බලන්න).



2. ඔබට LMS හි අදාළ විභාග සඳහා ලියාපදිංචි වී ඇත්දැයි 2021.01.20 දිනට පෙර සෑම ශිෂ්‍ය/ශිෂ්‍යාවක් විසින්ම පරීක්ෂා කළ යුතුය. තවද අදාළ විෂයයන් සඳහා ලියාපදිංචිය සිදුවී ඇත්දැයි ද පරීක්ෂා කළ බැලිය යුතුය. එසේ ඇතුළත් වී නොමැති නම්, ඉල්ලුම් කළ විෂයයන්හි යම් අඩුපාඩුවක් පවතී නම් හා පද්ධතියට ඇතුළත් වීමට යම් අපහසුතාවක් ඇත්නම් පහත සඳහන් E-mail ලිපිනයට පහත සඳහන් ආකෘතියෙන් යුතුව 2021.01.20 දිනට පෙර දැනුම් දිය යුතුය.

E-mail ලිපිනය; [examsripalee@gmail.com](mailto:examsripalee@gmail.com)

ආකෘතිය;

නම	විභාග අංකය	ගැටළුව

3. මාර්ගගත ක්‍රමවේදය ඔස්සේ විභාගයට පෙනී සිටීමට අවශ්‍ය සියලුම තාක්ෂණික පහසුකම්, අන්තර්ජාල පහසුකම් හා වෙනත් උපකරණ ඔබ විසින් සපයා ගත යුතුය.
4. විභාග පරීක්ෂක විසින් විභාග කලසටහනට අනුව අදාළ විෂය නියමිත වේලාවට LMS වෙත උඩුගත (Upload) කරනු ලැබේ. ප්‍රශ්න පත්‍රයේ යම් කිසි අපැහැදිලිතාවයක් වේ නම් පමණක් ඔබට විභාග ශාලාධිපති හෝ නිරීක්ෂක ඇමතිමට පහසුකම් සලසා ඇත. ප්‍රශ්න පත්‍රය උඩුගත කිරීමෙන් පසු ප්‍රශ්න පත්‍රය අවසන් වන දින වනතුරු ඇති සෑම දිනකම පෙරවරු 10.00 සිට 10.30 දක්වා වූ පැය ½ ක කාලය තුළ ඔබට ශාලාධිපති හෝ නිරීක්ෂක ඇමතිය හැකිය. ඔවුන්ගේ දුරකථන අංකයන් ඔබගේ පහසුව සඳහා LMS හි විභාග කොටසේ අදාළ විෂය යටතේ එම විෂය සඳහා විභාගය පැවැත්වෙන කාල සීමාව තුළ දිස්වේ.
5. විභාගය සඳහා නියමිත කාලය අවසන් වීමට පෙර (විභාගය අවසන් වන වේලාවන් කාලසටහනේ දැක්වේ) ඔබගේ පිළිතුරු LMS හි ඔබගේ විෂයට අදාළ විභාග කොටසට ඇතුළත් කළ යුතුය. ඔබගේ පිළිතුරු LMS වෙත උඩුගත කළ හැකි උපරිම ධාරිතාව 64MB පමණි.
6. ඔබගේ පිළිතුරු පත්‍රයේ සෑම පිටුවකම වම්පස ඉහළ කෙළවරේ පහත තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතුය.  
විභාග අංකය ;  
විෂය කේතය ;  
විෂයයේ නම ;
7. ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා ලබා දී ඇති කාලය අවසන් වීමට පෙර ඔබගේ පිළිතුරු LMS වෙත ඇතුළත් කළ යුතුය. කාලසටහනේ විභාගය අවසන් වන වේලාවද සඳහන් කර ඇති අතර එම වේලාවට පසුව ඔබගේ පිළිතුරු පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීමේ හැකියාව පද්ධතිය විසින් ස්වයංක්‍රීයව අක්‍රිය කරනු ලැබේ. තවද ඔබට අදාළ පිළිතුරු පත්‍රය LMS වෙත උඩුගත (Upload) කළ හැක්කේ එක් වරක් පමණක් බැවින් ඉතා පරීක්ෂාකාරීව පිළිතුරු පත්‍ර උඩුගත (Upload) කිරීමට වග බලා ගත යුතුය. එක්වරක් උඩුගත (Upload) කළ පසු කිසිදු අයුරකින් අදාළ කාලය තුළදී වුවද නැවත උඩුගත (Upload) කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.
8. පද්ධතියට නියමිත වේලාවට ඇතුළත් නොකළ පිළිතුරු පත් වෙනත් කිසිදු ආකාරයකින් බාර නොගන්නා අතර එසේ පිළිතුරු නොඑවන සිසුන් විභාගයට නොපැමිණි (Absent) සිසුන් සේ සලකා කටයුතු කරනු ලැබේ.
9. ඔබ විසින් කිසිදු විභාග අක්‍රමිකතාවයක් සිදු කිරීම හෝ අනුබලදීම සිදු නොකළ යුතු අතර එසේ වී ඇති බව තහවුරු වුවහොත් විභාග අක්‍රමිකතා නීති රීතිවලට අනුව ඔබට විරුද්ධව කටයුතු කරනු ලැබේ.
10. එක් එක් අධ්‍යයනාංශයට අදාළව උපදෙස් වෙත වෙනම පහතින් දක්වා ඇති බැවින් ඔබ පිළිතුරු සැපයීමට පෙර එම උපදෙස් අවධානයෙන් කියවා ගත යුතුය.

නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී

විභාග අංශය

15.01.2021

## අවසන් ලිඛිත පරීක්ෂණය ලිවීම හා භාරදීම සම්බන්ධ උපදෙස් මාලාව

### ප්‍රසංගකලා අධ්‍යයනාංශය

#### අවසන් ලිඛිත පරීක්ෂණය සඳහා පිළිතුරු ලිවීම

- 1) යතුරුලියන (Type Set) කළ යුතුය. යතුරු ලියනය (Type Set) කළ නොහැකි අවස්ථාවකදී පැහැදිලි අත් අකුරින් ලිවිය හැකිය.
- 2) යතුරු ලියනය (Type Set) කිරීමේදී පහත කරුණු අනුගමනය කළ යුතුය.
  - 2.1 අකුරෙහි ප්‍රමාණය (Font size) 12 විය යුතුය.
  - 2.2 වාක්‍ය අතර පරතරය (Line Space) 1.5 විය යුතුය.
  - 2.3 අකුරු වර්ගය (Font) – FM අභය හෝ Unicode Font පමණක් භාවිත කළ යුතුය.
  - 2.4 අකුරු වර්ණය (Font Color) - කළු පමණි (Plain Text).
  - 2.5 එක් පැත්තකට අඟල් 1 බැගින් පිටු වටේ ඉඩ ප්‍රමාණය (Margin) තැබිය යුතුය.
  - 2.6 ලිඛිත පරීක්ෂණයට අදාළ පිළිතුරු ලිවීමට පෙර පහත කොටස් පළමු පිටුවේ සඳහන් කළ යුතුය.
    - 2.6.1 විභාග අංකය
    - 2.6.2 ලියාපදිංචි අංකය
    - 2.6.3 නම (විද්‍යාර්ථියාගේ)
    - 2.6.4 ඉගෙනුම ලබන වසර
    - 2.6.5 විභාගයේ නම (නිදසුන්: 1<sup>st</sup> Semester Examination)
    - 2.6.6 අධ්‍යයන වර්ෂය (නිදසුන්: 2019/2020)
    - 2.6.7 විෂය කේතය (Course Code)
    - 2.6.8 විෂයේ නම (Course Title)
  - 2.7 සියලු ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු ලිවීමට පෙර ප්‍රශ්න අංකය සහ ප්‍රශ්නය සඳහන් කළ යුතුය.
  - 2.8 සියලු පිටුවල ප්‍රශ්න අංකය හා විභාග අංකය ලිවිය යුතුය.
  - 2.9 සියලු පිටු අංකනය කළ යුතුය (Bottom, Centered).
  - 2.10 ලිඛිත පරීක්ෂණයේ දැක්වෙන වචන සංඛ්‍යාවේ සීමාව නොඉක්මවිය යුතුය.
    - ලකුණු 20% ලබා දෙන ලිඛිත පරීක්ෂණය - වචන 1000 - 1250
    - ලකුණු 25% ලබා දෙන ලිඛිත පරීක්ෂණය - වචන 1250 - 1500
    - ලකුණු 30% ලබා දෙන ලිඛිත පරීක්ෂණය - වචන 1500 - 1750
    - ලකුණු 35% ලබා දෙන ලිඛිත පරීක්ෂණය - වචන 1750 - 2000
  - 2.11 අන්තර්ජාලයෙන් බාගත (Download) කරන ලද රූප සටහන් භාවිත නොකළ යුතුය.
  - 2.12 පරිශීලිත ග්‍රන්ථ නාමාවලිය දැක්වීම අවශ්‍ය නැත.

**3) යතුරු ලියනය (Type Set) කළ නොහැකි අවස්ථාවක දී පහත කරුණු අනුගමනය කළ යුතුය.**

- 3.1 පැහැදිලි අත් අකුරින් ලිවිය යුතුය.
- 3.2 කළ හෝ නිල් තීන්ත සහිත පෑන් පමණක් භාවිත කළ යුතු අතර වෙනත් පාටක තීන්තයෙන් නොලිවිය යුතුය.
- 3.3 කිසිදු වාක්‍යයක් Highlight Pen භාවිත කොට Highlight නොකළ යුතුය. කරුණු ඉස්මතු කිරීමට අවශ්‍ය අවස්ථාවක දී ඊට යටින් ඉරක් ගැසීම ප්‍රමාණවත්ය.
- 3.4 ලිඛිත පරීක්ෂණය ලිඛිත සඳහා තනි රූල් සහිත CR – A4 ප්‍රමාණයේ කොළ පමණක් භාවිත කළ යුතු අතර A4 හෝ Half Sheet භාවිත නොකළ යුතුය.
- 3.5 ලිඛිත පරීක්ෂණයට අදාළ පිළිතුරු ලිඛිතට පෙර පහත කොටස් පළමු පිටුවේ සඳහන් කළ යුතුය.
  - 3.5.1 විභාග අංකය
  - 3.5.2 ලියාපදිංචි අංකය
  - 3.5.3 නම (විද්‍යාර්ථියාගේ)
  - 3.5.4 ඉගෙනුම ලබන වසර
  - 3.5.5 විභාගයේ නම (නිදසුන්: 1<sup>st</sup> Semester Examination)
  - 3.5.6 අධ්‍යයන වර්ෂය (නිදසුන්: 2019/2020)
  - 3.5.7 විෂය කේතය (Course Code)
  - 3.5.8 විෂයේ නම (Course Title)
- 3.6 සියලු ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු ලිඛිතට පෙර ප්‍රශ්න අංකය සහ ප්‍රශ්නය සඳහන් කළ යුතුය.
- 3.7 සියලු පිටු අංකනය කළ යුතුය (Bottom, Centered).
- 3.8 සියලු පිටුවල ප්‍රශ්න අංකය හා විභාග අංකය ලිවිය යුතුය.
- 3.9 ලිඛිත පරීක්ෂණයේ දැක්වෙන වචන සංඛ්‍යාවේ සීමාව නොඉක්මවිය යුතුය.
  - ලකුණු 20% ලබා දෙන ලිඛිත පරීක්ෂණය - වචන 1000 - 1250
  - ලකුණු 25% ලබා දෙන ලිඛිත පරීක්ෂණය - වචන 1250 - 1500
  - ලකුණු 30% ලබා දෙන ලිඛිත පරීක්ෂණය - වචන 1500 - 1750
  - ලකුණු 35% ලබා දෙන ලිඛිත පරීක්ෂණය - වචන 1750 - 2000
- 3.10 අන්තර්ජාලයෙන් බාගත (Download) කරන ලද රූප සටහන් භාවිතා නොකළ යුතුය.
- 3.11 පරිශීලිත ග්‍රන්ථ නාමාවලිය දැක්වීම අවශ්‍ය නැත.

**4) කාලය**

- ලිඛිත පරීක්ෂණය ප්‍රදර්ශනය කරන ලද දින සිට පැය 72 ක කාලයක් තුළ පිළිතුරු පත්‍ර LMS හි විභාග කොටසේ අදාළ ප්‍රශ්න පත්‍රයට උඩුගත (Upload) කළ යුතුය.

**5) ලිඛිත පරීක්ෂණය භාරදීම (Upload කිරීම)**

- 5.1 සියලුම ලිඛිත පරීක්ෂණවල දැක්වෙන අවසන් වේලාවෙන් (Cut-off time) පසු පිළිතුරු පත්‍ර LMS පද්ධතියට උඩුගත කිරීමට නොහැකිය.
- 5.2 ලිඛිත පරීක්ෂණ LMS පද්ධතියට උඩුගත (Upload) කිරීමට ලබාදෙන්නේ එක් අවස්ථාවක් පමණි (Attempt 1 යි).
- 5.3 ලිඛිත පරීක්ෂණ LMS පද්ධතියට උඩුගත (Upload) කිරීමට පෙර ලිඛිත පරීක්ෂණ පහත පරිදි නම්කළ යුතුය (Rename).

විභාග අංකය\_පාඨමාලා අංකය (විභාග අංකය, පාඨමාලා අංකයට පෙර හෝ පසු හෝ ඒවා අතර හිස් (Space) නොතිබිය යුතුය.)

නිදසුන්: PFA0000\_PFAS0001

**6) ලිඛිත පරීක්ෂණය අතින් ලියා LMS පද්ධතියට උඩුගත (Upload) කරන විට දී පහත කරුණු අනුගමනය කළ යුතුය.**

- 6.1 ලිඛිත පරීක්ෂණය උඩුගත (Upload) කළ හැකි උපරිම ධාරිතාව 64MB වේ. ඊට ගැලපෙන පරිදි ඔබගේ පිළිතුරු (File එක) සකස් කර ගත යුතුය.
- 6.2 ඡායාරූප (Photo) ලෙස LMS පද්ධතියට උඩුගත (Upload) නොකළ යුතුය.
- 6.3 Smart ජංගම දුරකථන සඳහා නිපදවා ඇති Scanning App (Eg: Clear Scanner, Scanner for me වැනි) එකක් හෝ වෙනත් Scanning ක්‍රමවේදයක් භාවිත කොට පිළිතුරු පත්‍ර Scan කර pdf file එකක් ලෙස හැරවීම (Convert) කළ යුතුය.
- 6.4 පිටු කිහිපයක් ඇති අවස්ථාවල දී පිටු වෙන්, වෙන් වශයෙන් LMS පද්ධතියට උඩුගත (Upload) නොකළ යුතුය.
- 6.5 පිටු සියල්ල Scan කොට එක් pdf file එකක් ලෙස LMS පද්ධතියට උඩුගත (Upload) කළ යුතුය.

**7) අපැහැදිලි හා වැරදි පිළිතුරු පත්‍ර LMS පද්ධතියට උඩුගත (Upload) කිරීමේ පූර්ණ වගකීම විභාග අපේක්ෂකයා සතු වන බැවින් නැවත සලකා බැලීමට අවස්ථාවක් ඔහුට/ඇයට ලබා ගත නොහැක. LMS පද්ධතියට උඩුගත (Upload) කිරීමේ දුර්වලතාවලදී ද එහි පූර්ණ වගකීම විභාග අපේක්ෂකයා සතුව.**

**8) ලිඛිත පරීක්ෂණවලට ලකුණු ලබාදීමේ දී වෙනත් විභාග අපේක්ෂකයින්ගෙන් හෝ වෙනත් ලිඛිත මූලාශ්‍රවලින් පිටපත් (Copy) කර තිබූ බවට සනාථ වුවහොත් එය විභාග අනුමිතතාවයක් සේ සලකා කටයුතු කරනු ලැබේ.**

කේ.එම්.ඩී.සී. නිමලවන්ද

අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධාන

ප්‍රසංගකලා අධ්‍යයනාංශය



සෞම්‍යතා අවසන් ලිඛිත පරීක්ෂණය සඳහා පිළිතුරු ලිවීම හා භාරදීම  
සම්බන්ධ උපදෙස් මාලාව  
**2019/2020**  
ජනමාධ්‍ය අධ්‍යයනාංගය, ශ්‍රී පාලි මණ්ඩපය - කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය

අවසන් ලිඛිත පරීක්ෂණය ලිවීම

යතුරුලියන (Type Setting) කළ යුතුය. යතුරු ලියනය කළ නොහැකි අවස්ථාවකදී පැහැදිලි අත් අකුරින් ලිවිය හැකිය.

1). යතුරු ලියනය කිරීමේදී පහත කරුණු අනුගමනය කළ යුතුය.

- 1.1) අකුරෙහි ප්‍රමාණය (Font size) 12 විය යුතුය.
- 1.2) වාක්‍ය අතර පරතරය (Line Space) 1.5 විය යුතුය.
- 1.3) අකුරු වර්ගය (Font) – FM අභය හෝ Unicode Font පමණක් භාවිත කළ යුතුය.
- 1.4) අකුරු වර්ණය (Font Color) - කළු පමණි (Plain Text).
- 1.5) එක් පැත්තකට අඟල් 1 බැගින් පිටු වටේ ඉඩ ප්‍රමාණය (Margin) තැබිය යුතුය.
- 1.6) ලිඛිත පරීක්ෂණයට අදාළ පිළිතුරු ලිවීමට පෙර පහත කොටස් පළමු පිටුවේ සඳහන් කළ යුතුය.

- විෂය අංකය සහ විෂයෙහි නම
- විභාග අංකය
- ලියාපදිංචි අංකය
- විද්‍යාර්ථියාගේ නම
- ඉගෙනුම ලබන වසර සහ සෞම්‍යතරය
- අධ්‍යයන වර්ෂය (නිදසුන: 2019/2020)

- 1.7) සියලු පිටුවල ප්‍රශ්න අංකය හා විභාග අංකය ලිවිය යුතුය.
- 1.8) සියලු පිටු රෝම අංකවලින් අංකනය කළ යුතුය. (Bottom, Centered)
- 1.9) ලිඛිත පරීක්ෂණයේ එක ප්‍රශ්නයක් සඳහා වචන 1750 සංඛ්‍යාවේ සීමාව නොඉක්මවිය යුතුය.
- 1.10) එක ප්‍රශ්නයක් සඳහා ලකුණු 25% ක් හිමිවේ.

2). යතුරු ලියනය කළ නොහැකි අවස්ථාවක දී පහත කරුණු අනුගමනය කළ යුතුය.

- 2.1) පැහැදිලි අත් අකුරින් ලිවිය යුතුය.
- 2.2) කළු හෝ නිල් තීන්ත සහිත පෑන් පමණක් භාවිත කළ යුතු අතර වෙනත් පාටක තීන්තයෙන් නොලිවිය යුතුය.
- 2.3) කිසිදු වාක්‍යයක් උදාහරණ (Highlight) නොකළ යුතුය. කරුණු ඉස්මතු කිරීමට අවශ්‍ය අවස්ථාවක දී ඊට යටින් ඉරක් ඇදීම පමණක් ප්‍රමාණවත්ය.
- 2.4) ලිඛිත පරීක්ෂණය ලිවීම සඳහා තනිපත් සහිත A4 ප්‍රමාණයේ CR කොළ පමණක් භාවිත කළ යුතු අතර A4 හෝ Half Sheet භාවිත නොකළ යුතුය.

2.5) ලිඛිත පරීක්ෂණයට අදාළ පිළිතුරු ලිවීමට පෙර පහත කොටස් පළමු පිටුවේ සඳහන් කළ යුතුය.

- විෂය අංකය සහ විෂයේ නම
- විභාග අංකය
- ලියාපදිංචි අංකය
- විද්‍යාර්ථියාගේ නම
- ඉගෙනුම ලබන වසර

2.6) සියලු පිටු රෝම අංක වලින් අංකනය කළ යුතුය.

### **3). කාලය**

3.1) ලිඛිත පරීක්ෂණය ප්‍රදර්ශනය කරන ලද දින සිට පැය 72 ක කාලයක් තුළ පැවරුම අන්තර්ජාලයට උඩුගත (Upload) කළ යුතුය.

### **4). ලිඛිත පරීක්ෂණය භාරදීම (Upload කිරීම)**

4.1) සියලුම ලිඛිත පරීක්ෂණවල දැක්වෙන අවසන් වේලාවෙන් (Cut-off time) පසු පිළිතුරු අන්තර්ජාලයට උඩුගත කිරීමට නොහැකිය.

4.2) ලිඛිත පරීක්ෂණ අන්තර්ජාලයට උඩුගත කිරීමට ලබාදෙන්නේ එක් අවස්ථාවක් (One Attempt) පමණි.

4.3) ලිඛිත පරීක්ෂණ අන්තර්ජාලයට උඩුගත කිරීමට පෙර ලිඛිත පරීක්ෂණ පහත පරිදි නම්කළ (Rename) යුතුය.

- විභාග අංකය\_විෂය අංකය (විභාග අංකය, විෂය අංකය පෙර හෝ පසු හෝ ඒවා අතර හිස් (Space) නොතිබිය යුතුය.)  
නිදසුන: MDS350\_FND41063

4.4) ලිඛිත පරීක්ෂණය අතින් ලියා අන්තර්ජාලයට උඩුගත කරන විට දී පහත කරුණු අනුගමනය කළ යුතුය.

- ඡායාරූප (Photos) ලෙස අන්තර්ජාලයට උඩුගත නොකළ යුතුය.
- Smart ජංගම දුරකථන සඳහා නිපදවා ඇති Scanning App (e.g: Clear Scanner, Scanner for me වැනි) එකක් හෝ වෙනත් Scanning ක්‍රමවේදයක් භාවිත කොට පැවරුම Scan කර pdf file එකක් ලෙස හැරවීම (Convert) කළ යුතුය.
- පිටු කිහිපයක් ඇති අවස්ථාවල දී පිටු වෙන්, වෙන් වශයෙන් අන්තර්ජාලයට උඩුගත නොකළ යුතුය.
- පිටු සියල්ල එකවර Scan කොට එක් pdf file එකක් ලෙස අන්තර්ජාලයට උඩුගත කළ යුතුය. (Single pdf file)
- අපැහැදිලි හා වැරදි පිළිතුරු පත්‍ර අන්තර්ජාලයට උඩුගත කිරීමේ පූර්ණ වගකීම විභාග අපේක්ෂකයා සතු වන බැවින් නැවත සලකා බැලීමට අවස්ථාවක් ඔහුට/ඇයට ලබා ගත නොහැක. අන්තර්ජාලයට උඩුගත කිරීමේ දුර්වලතාවලදී ද එහි පූර්ණ වගකීම විභාග අපේක්ෂකයා සතුවේ.

4.5) ලිඛිත පරීක්ෂණවලට ලකුණු ලබාදීමේ දී වෙනත් විභාග අපේක්ෂකයින්ගෙන් හෝ වෙනත් ලිඛිත මූලාශ්‍රවලින් පිටපත් (Copy) කිරීම පිළිබඳව විභාග පරීක්ෂකවරයා විසින් අධීක්ෂණය කරන බව සැලකිය යුතුය. විභාග අක්‍රමිකතාවයක් සිදුකොට ඇති බව සනාථ වුවහොත් ඒ පිළිබඳ නීතිමය කටයුතු කරනු ලැබේ.

භාෂා පැවරුම් ලිවීම හා භාරදීම සම්බන්ධ උපදෙස් මාලාව  
පළමුවන සෙමෙස්තර විභාගය,  
භාෂා අධ්‍යයනාංශය, ශ්‍රී පාලි මණ්ඩපය

**ඉංග්‍රීසි / දමිළ පැවරුම් ලිවීම**

1. Type set කළ යුතුය. Type set කළ නොහැකි අවස්ථාවකදී පැහැදිලි අත් අකුරින් ලිවිය හැකිය.
2. Type set කිරීමේදී පහත කරුණු අනුගමනය කළ යුතුය.
  - a) Font size 12 විය යුතුය.
  - b) Line space 1.5 විය යුතුය.
  - c) Font - ඉංග්‍රීසි පැවරුම් සඳහා Times New Roman ද, දමිළ පැවරුම් සඳහා කලහම් ( Kalaham) හෝ යුනිකෝඩ් දමිළ (Unicode Tamil) **පමණක්** භාවිතා කළ යුතුය.
  - d) එක පැත්තකට අඟල් 1 බැගින් පිටු වටේ ඉඩ ප්‍රමාණය (Margins ) තැබිය යුතුය.
3. පැවරුමට අදාළ පිළිතුරු ලිවීමට පෙර පහත කොටස් පළමු පිටුවේ සඳහන් කළ යුතුය.
  - a) පැවරුම් අංකය සහ පැවරුම් මාතෘකාව (මාතෘකාව **Bold** කළ යුතුය.)
  - b) විභාග අංකය (අංකය)
  - c) ලියාපදිංචි අංකය
  - d) නම
  - e) ඉගෙනුම ලබන වසර
  - f) පාඨමාලාවේ සංකේත අංකය (Course code)
  - g) පාඨමාලාවේ නම (Course title)
  - h) සියලු පිටු වල ප්‍රශ්න අංකය හා විභාග අංකය ලිවිය යුතුය.
  - i) සියලු පිටු අංකනය කළ යුතුය. (Bottom, centered)
  - j) Font color - කළු පමණි.
  - k) අන්තර්ගතයේ අවශ්‍ය කොටස් **Bold** හෝ *Italic* කළ හැකිය.
  - l) අන්තර්ජාලයෙන් download කරන ලද රූප සටහන් භාවිතා නොකළ යුතුය.
  - m) පරිශීලිත ග්‍රන්ථ නාමාවලිය දැක්වීම අවශ්‍ය නැත.
4. Type set කළ නොහැකි අවස්ථාවකදී පහත කරුණු අනුගමනය කළ යුතුය.
  - a) පැහැදිලි අත් අකුරින් ලිවිය යුතුය.
  - b) කළු හෝ නිල් තීන්ත සහිත පැන් **පමණක්** භාවිත කළ යුතු අතර වෙනත් පාටක තීන්තයෙන් නොලිවිය යුතුය.
  - c) කිසිදු වාක්‍යයක් highlight pen භාවිත කොට highlight නොකළ යුතුය. කරුණු ඉස්මතු කිරීමට අවශ්‍ය අවස්ථාවකදී ඊට යටින් ඉරක් ගැසීම ප්‍රමාණවත්ය.
  - d) පැවරුම් ලිවීම සඳහා තනි රූල් සහිත CR ප්‍රමාණයේ කොළ **පමණක්** භාවිත කළ යුතු අතර A4 හෝ half sheet භාවිත නොකළ යුතුය.

**පැවරුම් සඳහා කාලය**

- **Part 01- පැවරුම 01 (Assignment 01)** : පැය 1½ ක කාලය තුළ අවසන් කළ යුතුය. පැවරුම ප්‍රදර්ශනය කරන ලද වේලාවේ සිට පැය 04ක කාලයක් ඒ සඳහා දෙනු ලබන අතර ඒ කාලය තුළ ඕනෑම වේලාවක පැය 1½ භාවිතා කළ හැක.
- **Part 02 - පැවරුම 02 (Assignment 02)** : පැවරුම ප්‍රදර්ශනය කරන ලද දින සිට පැය 48ක කාලයක් තුළ පැවරුම upload කළ යුතුය.  
සැසු: ඉහත සඳහන් කර ඇති වේලාවන් වලින් පසු upload කරන කිසිදු පැවරුමක් භාර නොගැනෙන අතර එහි පූර්ණ වගකීම විභාග අපේක්ෂකයා / අපේක්ෂිකාව සතුය.

## පැවරුම් භාරදීම (upload කිරීම)

1. පළමු පැවරුම (Assingment 01) ප්‍රදර්ශනය කරන ලද වේලාවේ සිට පැය 04ක කාලය අවසන් වූ පසු එම පැවරුම නැවත කළ නොහැක.
2. දෙවැනි පැවරුමේ (Assingment 02) දැක්වෙන Cut-off time වලින් පසු පැවරුම upload කිරීමට නොහැක.
3. දෙවැනි පැවරුම (Assingment 02) upload කිරීමට ලබාදෙන්නේ එක අවස්ථාවක් පමණි. (attempt 01යි.)
4. දෙවැනි පැවරුම (Assingment 02) upload කිරීමට පෙර, පැවරුමේ ගොනුව (file) පහත පරිදි නම් කළ යුතුය.
  - විභාග අංකය\_පාඨමාලා අංකය\_පැවරුම් අංකය
  - නම් කිරීමේදී අංක අතර underscore කළ යුතුය.)

○ නිදසුන : PFA5201\_ENG1101\_A2  
MDS1450\_ENG2105\_A2  
PFA0986\_ENG3110\_A2  
MDS0852\_ENG4106\_A2  
PFA5202\_TML1101\_A2  
MDS1350\_TML2101\_A2

5. පැවරුම් අතින් ලියා upload කරන විටදී පහත කරුණු අනුගමනය කළ යුතුය.

- a) Photo එකක් ලෙස upload නොකළ යුතුය.
- b) Smart ජංගම දුරකථන සඳහා නිපදවා ඇති Scanning app (e.g. Adobe Scanner, Clear Scanner, Fast Scanner, Scanner for me වැනි) එකක් හෝ වෙනත් scanning ක්‍රමවේදයක් භාවිතා කොට පැවරුම scan කර PDF file එකක් ලෙස convert කරගත යුතුය.
- c) පිටු කිහිපයක් ඇති අවස්ථාවලදී පිටු වෙන් වෙන් වශයෙන් upload නොකළ යුතුය.
- d) පිටු සියල්ල scan කර, එක PDF file එකක් ලෙස upload කළ යුතුය.
- e) අපැහැදිලි ලෙස හා පිටු පිළිවෙලින් තොරව upload කරන පැවරුම්වල පූර්ණ වගකීම විභාග අපේක්ෂකයා/ අපේක්ෂිකාව සතුය.
- f) උඩුගත (upload) කිරීමේ සම්පූර්ණ වගකීම විභාග අපේක්ෂකයා/ අපේක්ෂිකාව සතුය.

සැ.යු.

- පැවරුම්වලට ලකුණු ලබා දීමේදී වෙනත් විභාග අපේක්ෂක/ අපේක්ෂිකාවන්ගෙන් හෝ වෙනත් ලිඛිත මූලාශ්‍රවලින් පිටපත් (copy) කිරීම පිළිබඳව විභාග පරීක්ෂකවරයා විසින් අධීක්ෂණය කරන බව සැලකිය යුතුය.
- අදාළ ප්‍රශ්න පත්‍රයට දී ඇති පැය 48ක කාලය තුළ ඔබට යම්කිසි ගැටළුවක් මතු වුවහොත් එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට අදාළ LMS පිටුවේ සඳහන් කර ඇති අධීක්ෂක (Supervisor) හෝ නිරීක්ෂකවරුන්ට (Invigilators) දැනුම් දිය යුතුය.

කේ. ඩී. ධනපාල

අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධාන

භාෂා අධ්‍යයනාංශය

**සෛමස්තර අවසාන මාර්ගගත (online) පරිගණක ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා පිළිතුරු සැපයීම  
සහ එය LMS වෙත ඇතුළත් කිරීම (Submit කිරීම) සඳහා උපදෙස් මාලාව  
පරිගණක අධ්‍යයනාංශය, ශ්‍රී පාලි මණ්ඩපය**

**සෛමස්තර අවසාන මාර්ගගත (online) පරිගණක ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා පිළිතුරු සැපයීම**

1. මාර්ගගත(online) පරිගණක ප්‍රශ්න පත්‍රය බහුවරණ ප්‍රශ්න, හරි/වැරදි ලකුණු කිරීම සහ කෙටි ප්‍රශ්න වලින් සමන්විතය.
2. මේ සඳහා LMS වෙත ප්‍රවේශවී, ඔබට අදාළ වසර තෝරා එහි ඇති අදාළ මාර්ගගත(online) පරිගණක ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.
3. කෙටි ප්‍රශ්න ලිවීම සඳහා ලබාදී ඇති ඉඩ පමණක් භාවිතා කළ යුතුය.
4. අන්තර්ජාලය තුළින් පිටපත් කර ඇලවීම (copy & paste) සඳහා ලකුණු නොලැබේ.
5. අන්තර්ජාලයෙන් download කරන ලද රූප සටහන් භාවිතා නොකළ යුතුය.
6. අකුරු සඳහා කළු වර්ණය (Black Font Color) පමණක් භාවිතා කළ යුතුය.
7. පරිශීලිත ග්‍රන්ථ නාමාවලිය දැක්වීම අවශ්‍ය නැත.

**සෛමස්තර අවසාන පරිගණක ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා කාලය**

1. මාර්ගගත(online) පරිගණක ප්‍රශ්න පත්‍රය පැය 2 ක කාලය තුළ අවසන් කළ යුතුය. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ප්‍රදර්ශනය කරන ලද වේලාවේ සිට පැය 04ක කාලයක් ඒ සඳහා දෙනු ලබන අතර ඒ කාලය තුළ ඕනෑම වේලාවක පැය 2 භාවිතා කළ හැක.

**සැ.යු:** ඉහත සඳහන් කර ඇති වේලාවන් වලින් පසු කිසිදු අයුරකින් නැවත ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු ලබාදීමට ඉඩ දෙනු නොලැබෙන අතර එහි පූර්ණ වගකීම විභාග අපේක්ෂකයා / අපේක්ෂිකාව සතුය.

**සෛමස්තර අවසාන පරිගණක ප්‍රශ්න පත්‍රය LMS වෙත ඇතුළත් කිරීම (Submit කිරීම)**

1. මාර්ගගත(online) පරිගණක ප්‍රශ්න පත්‍රය ප්‍රදර්ශනය කරන ලද වේලාවේ සිට පැය 04ක කාලය අවසන් වූ පසු එය කිසිදු අයුරකින් නැවත පිළිතුරු ලිවිය නොහැක.
2. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු දීමට ලබාදෙන්නේ එක අවස්ථාවක් පමණි. (attempt 01යි.)
3. කාලය අවසන් වූ විට ප්‍රශ්න පත්‍රය ස්වයංක්‍රීයවම LMS වෙත ඇතුළත් වනු ඇත (Automatically Submitted).

**සැ.යු.**

- i. පරිගණක පරිගණක ප්‍රශ්න පත්‍රය ලකුණු ලබාදීමේදී වෙනත් විභාග අපේක්ෂකයින්ගෙන් හෝ වෙනත් ලිඛිත/ අන්තර්ජාල මුලාශ්‍රවලින් පිටපත් (copy) කිරීම පිළිබඳව විභාග පරීක්ෂකවරයා විසින් අධීක්ෂණය කරන බව සැලකිය යුතුය.
- ii. අදාළ ප්‍රශ්න පත්‍රයට දී ඇති කාලය තුළ ඔබට යම්කිසි ගැටළුවක් මතු වුවහොත් එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට අදාළ LMS පිටුවේ සඳහන් කර ඇති අධීක්ෂක (Supervisor) හෝ නිරීක්ෂකවරුන්ට (Invigilators) දැනුම් දෙන්න.

සුදන්ත බාගේශ්‍රී ආනන්දසේකා.

අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධාන

පරිගණක අධ්‍යයනාංශය