

XI වන පරිච්ඡේදය

විශ්වවිද්‍යාල පද්ධතියේ ආචාර්යවරුන්ට සහ අනෙක් සේවකයින් හට අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා ලබා දෙන පහසුකම්

1. ආචාර්යවරුන් සහ විධායක ශ්‍රේණි නිලධාරීන් සඳහා පශ්චාත් උපාධි (Higher Degrees)
2. අධ්‍යයන / පුහුණු පාඨමාලාවන් සඳහා අයකරනු ලබන ගාස්තු ගෙවීම
3. කාර්ය මණ්ඩල සංවර්ධන වැඩ සටහන්
4. අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා ගත් ආචාර්යවරුන් / නිලධාරීන්, තමන් විශ්වවිද්‍යාලය සමඟ එළඹී ගිවිසුම් සහ ඇපබැඳුම්කර කඩ කිරීම හේතුවෙන් උපයා ගත් ආදායම ප්‍රයෝජනයට ගැනීම
5. විද්‍යාත්මක සහ වෘත්තීය ආයතනයන් / සංගම් වල දායක මුදල් ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම
6. පරිවාස කලීකාවාර්ය, කලීකාවාර්ය, ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාවාර්ය සහ සමාන පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලයේ විදේශගත පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා ගමන් වියදම් දැරීමට අවශ්‍ය මූල්‍යමය සහාය ලබාදීම **(Travel Grants)**

XI වන පරිච්ඡේදය

විශ්වවිද්‍යාල පද්ධතියේ ආචාර්යවරුන්ට සහ අනෙකුත් සේවකයින් හට අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා ලබාදෙන පහසුකම්

1. ආචාර්යවරුන් සහ විධායක ශ්‍රේණි නිලධාරීන් සඳහා පශ්චාත් උපාධි

විධායක ශ්‍රේණියකට අයත් නිලධාරීන් හැකි සුදුසු අවස්ථාවකදී ම තමන් සේවය කරන උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයෙන් / විද්‍යායතනයෙන් බාහිර ව උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක් / විද්‍යායතනයක් තම පශ්චාත් උපාධිය හැදෑරීම සඳහා තෝරා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

1.1 උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක / විද්‍යායතනයක සේවයේ නියුතු ආචාර්යවරයකු, විධායක ශ්‍රේණියකට අයත් නිලධාරියකු තමන් තනතුරට පත්වූ දින සිට එක් වසරක් ඉක්ම ගොස් ඇති විටක දී ඕනෑම උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක් / විද්‍යායතනයක් තුළ තම උපාධි කටයුතු කරගෙන යාමට ඉල්ලුම් කළ හැකි ය. ඉතාමත් විශේෂිත අවස්ථාවක දී, තම පත්වීමේ ප්‍රථම වසර තුළ පශ්චාත් උපාධියක් සඳහා ලියාපදිංචි වීමට ආචාර්යවරයෙකු හට හෝ විධායක ශ්‍රේණියක නිලධාරියකු හට අනුමැතිය ලබා දීමට අදාළ පරිදි කොමිෂන් සභාවට හෝ පාලක බල මණ්ඩලයට අවසර තිබේ.

පත්වීමේ ප්‍රථම වසර තුළදී නොවිය යුතු ය

1.2 තමන් අනුයුක්තව සිටින උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයෙන් / විද්‍යායතනයෙන් පිටත ආයතනයක, තම පශ්චාත් උපාධිය හදාරන ආචාර්යවරයෙකු හෝ විධායක ශ්‍රේණියක නිලධාරියකු විෂයයෙහි හැකි සෑම අවස්ථාවකදී ම ඔහුගේ විභාග කටයුතු සඳහා ඔහු අනුයුක්තව සිටින ආයතනයේ ආචාර්යවරුන් / වෙනත් තැනැත්තන් ඔහුගේ පරීක්ෂණ කටයුතු සඳහා පරීක්ෂකවරුන් ලෙස පත් නොකළ යුතු ය.

2. අධ්‍යයන / පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා අයකරන ගාස්තු ගෙවීම

2.1 යම් ආචාර්යවරයකු / සේවකයකු විසින් තම රාජකාරිය වඩාත් කාර්යක්ෂම ව ඉටු කිරීමට ඉවහල් වන හැකියාවන් සහ දැනුම වැඩි දියුණු කර ගැනීම උදෙසා, පිළිගත් අධ්‍යාපන හෝ වෘත්තීය ආයතනයන් මගින් පවත්වනු ලබන කෙටි කාලීන පාඨමාලාවක් / පුහුණු වැඩසටහනක් හෝ වැඩ මුළුතමට සහභාගී වීම සඳහා ඔවුන්ගේ අධ්‍යයනාංශ / අංශ / මධ්‍යස්ථාන/ ඒකක ප්‍රධානීන් මගින් ඉල්ලීමක් කළ විට කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ අදාළ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය / විද්‍යායතනයේ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් හෝ මෙම සංග්‍රහයෙහි XII (A) පරිච්ඡේදයේ සඳහන් මාර්ගෝපදේශයන්ට අනුකූලව සහ අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන තිබීමේ කොන්දේසිය මත එසේ සහභාගී වීමට අවසර දිය හැකි ය.

අධ්‍යයන / පුහුණු පාඨමාලා සඳහා පෙනී සිටීම XII (A) පරිච්ඡේදය

2.2 උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක / විද්‍යායතනයක සහ වෙනයම් පිළිගත් අධ්‍යයන / වෘත්තීය ආයතනයක අධ්‍යයන පාඨමාලාවක් / පුහුණු පාඨමාලාවක් හැදෑරීමට අදහස් කරන සේවකයින් සඳහා පාඨමාලා ගාස්තු ගෙවන අවස්ථාවල දී ඔවුන් පහත සඳහන් කොන්දේසි අනුගමනය කරන බවට වගබලා ගත යුතු ය.

පිළිපැදිය යුතු කොන්දේසි

- 2.2.1 අදාළ සේවකයා ස්ථිර තනතුරකට පත්වීම් ලබා ඇති අතර, එම පත්වීමේ අවම වශයෙන් එක් වසරක (01) කාලයක් ගත කොට තිබීම.
- 2.2.2 හැදෑරීමට අදහස් කරන පාඨමාලාව අදාළ සේවකයාගේ රාජකාරී වලට සෘජුවම අදාළ වන බව සහ පාඨමාලාව අදාළ සේවකයාගේ රාජකාරී වලට සාර්ථකව නිම කිරීමට ඔහුගේ තනතුරේ ස්ථිර වීමට හෝ උසස් වීමට අවශ්‍යතාවයක් වන බව.
- 2.2.3 එම සේවකයින් අදාළ අධ්‍යාපන පාඨමාලාවේ / පුහුණු වැඩසටහනේ සම්පූර්ණ ගාස්තුව ආවරණය වන පරිදි, යම් නිශ්චිත කාලයක් ආයතනයට සේවය කරන බවට ආයතනය සමඟ ගිවිසුම් ගත වීම , ආදර්ශ අයදුම්පත XII (B) පරිශීෂ්‍යයේ දක්වා ඇත.
- 2.2.4 ඔවුන් අදාළ අධ්‍යයන පාඨමාලාව / පුහුණු වැඩ සටහන සාර්ථකව නිම කිරීමට අසමත් වන්නේ නම්, හෝ ගිවිසුම් ගත අනුග්‍රහ සේවා කාලය ආයතනයට සේවය කිරීමට අපොහොසත් වන්නේ නම්, එම තැනැත්තන් හට ලබා දුන් අධ්‍යයන පාඨමාලාවේ / පුහුණු වැඩසටහනට අදාළ සම්පූර්ණ ගාස්තුව අයකරගත යුතු ය. යම් තැනැත්තකු එම අතරතුර දී වෙනත් ආයතනයකට ස්ථාන මාරුවක් ලැබූ විට හෝ වෙනත් ආයතනයක සේවය සඳහා මුදා හරිනු ලැබූ විට, ඔහු ගිවිසුම්ගත වීම තුළින් පිළිපැදිය යුතුව තිබෙන අනුග්‍රහයන් සහ බැඳීම්, එසේ ස්ථාන මාරු කරනු ලැබූ හෝ මුදා හරිනු ලැබූ ආයතනය වෙත මාරු කළ යුතු වේ.
- 2.2.5 යම් සේවකයකු හට කොමිෂන් සභාවෙන් / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක් / විද්‍යායතනයක් මගින් කිසියම් අධ්‍යයන පාඨමාලාවක් හැදෑරීම සඳහා පාඨමාලා ගාස්තු ගෙවා ඇති විටක දී, එම සේවකයා හට වෙනත් පාඨමාලාවක් හැදෑරීම සඳහා පාඨමාලා ගාස්තු ගෙවනු ලබන්නේ, තමන් ගාස්තු ලබාගත් පළමු පාඨමාලාව සාර්ථකව අවසන් කොට ඇත්නම් පමණකි. යම් සේවකයකු එකම අවස්ථාවක දී දෙවන පාඨමාලාවක් ද හැදෑරීමට අදහස් කරන විට, දෙවන පාඨමාලාව සඳහා ගෙවිය යුතු පාඨමාලා ගාස්තු කොමිෂන් සභාව / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය / විද්‍යායතනය විසින් ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන්නේ පළමු පාඨමාලාව සාර්ථකව නිම කළ විට පමණකි.
- 2.2.6 එක් වසරක් තුළ පාඨමාලා ගාස්තු ගෙවීම සඳහා විධායක ශ්‍රේණි තනතුරක් දරන එක් තැනැත්තෙකු සහ අනෙකුත් සේවකයින් දෙදෙනෙකු සලකා බැලිය හැකි ය. අවශ්‍ය තරම් මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන තිබේ නම්, මෙම සංඛ්‍යාව, එකී අනුපාතයෙන්ම වැඩි කිරීමට අවස්ථාව තිබේ.

XII (B) පරිශීෂ්‍යය

2.3 පහත සඳහන් තනතුරුවල බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිවලට අනුව කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීමට එක් අවශ්‍යතාවයක් වන්නේ පිළිගත් ආයතනයකින් ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාවක් ලබා ගැනීම ය. එම තනතුරු වල පරිවාස කාලය ගතකරමින් සිටින නිලධාරීන් හට, ඉංග්‍රීසි භාෂා ඩිප්ලෝමාව හැදෑරීම සඳහා අදාළ පාලක බල මණ්ඩලයේ පූර්ව අනුමැතිය ලබාදිය යුතු අතර, එම පාඨමාලාව සාර්ථකව අවසන් කිරීමෙන් අනතුරුව, අදාළ සහතිකය භාරදීමෙන් පසුව සහ එම නිලධාරියා තනතුරේ ස්ථිර කිරීමෙන් පසු තමන් විසින් දරන ලද පාඨමාලා ගාස්තු ප්‍රතිපූර්ණය කර ගැනීමටද හිමිකම් ලබයි.

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් අවශ්‍යතාවය

- (අ) සහකාර ලේකම් / සහකාර ලේඛකාධිකාරී
- (ආ) සහකාර ගණකාධිකාරී / සහකාර මූල්‍යාධිකාරී / සහකාර අභ්‍යන්තර විගණක
- (ඇ) සහකාර ලේඛකාධිකාරී (පුස්තකාල සේවා)
- (ඈ) සහකාර ලේකම් / සහකාර ලේඛකාධිකාරී (නීති සහ ප්‍රලේඛන)
- (ඉ) කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයාගේ පෞද්ගලික සහකාර/ උපකුලපතිවරයාගේ පෞද්ගලික සහකාර
- (ඊ) බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට අනුව, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සම්පූර්ණ කිරීමට මෙවැනි අවශ්‍යතාවයන් කොන්දේසියක් ලෙස තිබෙන්නා වූ වෙනත් ඕනෑම තනතුරක්

2.4 පශ්චාත් උපාධි / වෘත්තීමය සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ලබා දෙන නිවාඩු

2.4.1 කොමිෂන් සභාව විසින් නිගමනය කොට ඇති පරිදි පරිපාලන, මූල්‍ය, විගණක, නීති සහ ප්‍රලේඛන, පුස්තකාල, ඉංජිනේරු යන කේෂ්ත්‍රයන්හි විධායක ශ්‍රේණියක නිලධාරීන් සඳහා, ඔවුන් විසින් සිදුකරනු ලබන රාජකාරිවලට සෘජුවම සම්බන්ධතාවයක් ඇති පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාවන් හැදෑරීමට හෝ වෘත්තීමය සුදුසුකමක් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වසර දෙකක (02) වැටුප් සහිත නිවාඩු, ඔවුන් අනුයුක්තව සිටින කොමිෂන් සභාව හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක / විද්‍යායතනයක පාලක බල මණ්ඩලය විසින් අනුමත කළ හැකි ය. (X වන පරිච්ඡේදයේ 29.1 උපඡේදය බලන්න)

විධායක ශ්‍රේණි සඳහා වැටුප් සහිත අවුරුදු 2 ක නිවාඩු

2.4.2 තම උසස් වීම් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වන්නාවූ පශ්චාත් උපාධි / වෘත්තීමය සුදුසුකමක් ලබා ගැනීම පිණිස, ස්ථිර අධ්‍යායන සභායක කාර්ය මණ්ඩලය, වෛද්‍ය නිලධාරීන් සහ දන්ත ශල්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන් හට වැටුප් සහිත වසර දෙකක (02) නිවාඩු ලබාදිය හැකි ය.

අධ්‍යායන සභය කාර්ය මණ්ඩලයට ද ලබාදිය හැක

2.4.3 තම උසස්වීම් සඳහා පශ්චාත් උපාධියක් ලබා ගැනීම අවශ්‍යතාවයක් වන අනෙකුත් විධායක ශ්‍රේණි නිලධාරීන් සඳහා ද, එවැනි ශාස්ත්‍රපති උපාධියක් / වෘත්තීමය සුදුසුකමක් ලබා ගැනීම පිණිස වසර දෙකක

අනෙකුත් විධායක ශ්‍රේණි

(02) වැටුප් සහිත නිවාඩු ලබාදිය හැකි ය (X වන පරිච්ඡේදයේ 29.3 උපඡේදය බලන්න)

2.4.4 ඉහත 2.4.1, 2.4.2 සහ 2.4.3 උපඡේදයන්හි සඳහන් කර ඇති සියළුම නිලධාරීන් හට, ඔවුන්ගේ රාජකාරියට සෘජුවම සම්බන්ධතාවයක් තිබෙන්නා වූ ආචාර්ය උපාධියක් (Phd) හැදෑරීම සඳහා, කොමිෂන් සභාව විසින් / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ / විද්‍යායතනයේ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් අවුරුදු තුනක (03) වැටුප් සහිත අධ්‍යයන නිවාඩු සහ තවත් එක් අවුරුද්දක (01) වැටුප් රහිත අධ්‍යයන නිවාඩු ද අනුමත කළ හැකි ය. මෙසේ ලබාදෙනු ලබන අධ්‍යයන නිවාඩු, එම තැනැත්තා හට තම මුළු සේවා කාලය තුළ දී හිමිවන සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අධ්‍යයන නිවාඩු කාලය වන අවුරුදු තුනක් (03) සහ අවුරුදු එකක (01) ක වැටුප් රහිත අධ්‍යයන නිවාඩු කාලය ද ඉක්මවා නොයන පරිදි ලබාදිය යුතු වේ.

ආචාර්ය උපාධියක් ලබා ගැනීම සඳහා වසර තුනක (03) වැටුප් සහිත නිවාඩු

2.4.5 ඉහතින් සඳහන් සියළුම අධ්‍යයන පාඨමාලා ශ්‍රී ලංකා යෝග්‍යතා මාර්ගෝපදේශ (SLQF) ව්‍යුහයෙහි සඳහන් මාර්ගෝපදේශයන්ට අනුකූල විය යුතු ය.

ශ්‍රී ලංකා යෝග්‍යතා මාර්ගෝපදේශයන්ට අනුකූලව විය යුතු ය

2.4.6 ඉහත සඳහන් කණ්ඩායම් වලට අයත් තනතුරු දරන සේවකයින්, පශ්චාත් උපාධියකට/ වෘත්තීය සුදුසුකම් ලබා ගැනීමට ලියාපදිංචි විය යුත්තේ පහතින් දක්වා ඇති වයස් සීමාවන්ට එළඹීමට පෙර ය.

වයස් සීමාවන්

- ශාස්ත්‍රපති උපාධි/ වෘත්තීය සුදුසුකම් සඳහා වයස අවුරුදු හතළිස් පහ (45) සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර
- Phd / ආචාර්ය උපාධි සුදුසුකම් ලබා ගැනීමට, අවුරුදු හතළිස් අට (48) සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර

එසේ වුවද, කුමන හේතුවක් නිසාවෙන් හෝ ඉහත සඳහන් ආකාරයට අධ්‍යයන නිවාඩු ලබාගත් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයකු, තම වයස අවුරුදු පනස් දෙක (52) සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර නැවත සේවයට වාර්තා කළ යුතු ය.

2.5 ඉහත සඳහන් කණ්ඩායම්වල කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් සඳහා අධ්‍යයන නිවාඩු ලබාදිය යුත්තේ X වන පරිච්ඡේදයේ 29 දින ඡේදයේ සඳහන් කොන්දේසි වලට යටත් ව ය .

2.6 ඉහත 2.4 උපඡේදයෙහි සඳහන් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් ආචාර්ය උපාධියක් හැදෑරීම සඳහා අධ්‍යයන නිවාඩු ලබාගැනීමට අදහස් කරන අවස්ථාවන්හි දී එකී පාඨමාලා ගාස්තු තමා සේවය කරන කොමිෂන් සභාවෙන් / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයෙන් / විද්‍යායතනයකින් ඉල්ලා සිටීම වෙනුවට, වෙනත් බාහිර

තම පුද්ගලික වියදමින් හෝ බාහිර ප්‍රභවයකින් මුදල් ලැබෙන විට

ප්‍රභවයකින් ලබා ගත් ශිෂ්‍යත්වයන් / ප්‍රදානයන් මගින් හෝ තම පුද්ගලික වියදමින් හෝ එකී පාඨමාලාව හැදෑරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සලසා ගැනීම යෝග්‍ය වේ.

2.7 ඉහත 2.4 උපඡේදයට අනුව අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා ගන්නා කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයන්, පාඨමාලාව සාර්ථකව නිම කොට නැවත සේවයට වාර්තා කිරීමෙන් මාස තුනක (03) කාලයක් ඇතුළත පාඨමාලාව සාර්ථකව නිම කළ බවට දැක්වෙන සහතිකය තමා සේවය කරන ආයතනයේ ආයතන අංශය වෙත භාරදිය යුතු ය.

2.8 වැටුප් රහිත අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා ගැනීමට අදහස් කරන සෑම කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයකු ම , තමන් ලබාගෙන ඇති ණය මුදල් සහ අත්තිකාරම් මුදල් එම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලය තුළ දී මාසික වාරික වශයෙන් ගෙවීමට සුදුසු වැඩ පිලිවෙළක් යෙදීමට හෝ ලබාගත් ණය මුදල් හෝ අත්තිකාරම් මුදල් වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගැනීමට පෙර සම්පූර්ණයෙන් ගෙවා දැමීමට හෝ කටයුතු කළ යුතු ය.

3. කාර්ය මණ්ඩල සංවර්ධන වැඩ සටහන්

3.1 උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක් / විද්‍යායතනයක් මගින් පවත්වනු ලබන කාර්ය මණ්ඩල සංවර්ධන වැඩ සටහන්වල ක්‍රමික ප්‍රගමනයන් අරමුණු කොට සිදු කරනු ලබන සමාලෝචන සහ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සඳහා පහසුකම් සැපයීම කාර්ය මණ්ඩල සංවර්ධනය සඳහා වන ස්ථාවර කමිටුව හරහා කොමිෂන් සභාව මගින් සිදු කරනු ලබයි.

සම්බන්ධීකරණය කොමිෂන් සභාව මගින්

3.2 කාර්ය මණ්ඩල සංවර්ධන වැඩසටහන් කොමිෂන් සභාවේ / උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක / විද්‍යායතනයක පහත සඳහන් කණ්ඩායම් හය (06) ඉලක්ක කරමින් පුහුණු කටයුතු සිදු කරනු ඇත;

ඉලක්කගත කණ්ඩායම්

- (අ) ඉහළ කළමනාකරණය
- (ආ) අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය
- (ඇ) විධායක ශ්‍රේණිවලට අයත් කණ්ඩායම් (විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරීන් සහ දත්ත ශල්‍ය වෛද්‍යවරුවන් ද ඇතුළත් ව)
- (ඈ) අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය
- (ඉ) කාර්මික නිලධාරීන්
- (ඊ) අනෙකුත් පරිපාලනමය නොවන අනාධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය

3.3 සෑම උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක් විසින් ම, සේවකයින් වැඩි ප්‍රමාණයන්ට අවස්ථාව ලැබෙන පරිදි කෙටි කාලීන පුහුණු වැඩ සටහන් ප්‍රමුඛත්ව පදනම මත සංවිධානය කළ යුතු ය.

3.4 කාර්ය මණ්ඩල සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන පරිපාලන කටයුතු මෙම සංග්‍රහයෙහි XIII වන පරිච්ඡේදයේ සඳහන් මාර්ගගෝපදේශයන්ට අනුව සිදු වේ.

XIII වන පරිච්ඡේදය

4. අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා ගත් ආචාර්යවරුන් / නිලධාරීන්, තමන් විශ්වවිද්‍යාලය සමඟ එළඹී ගිවිසුම් සහ ඇපබැඳුම්කර කඩ කිරීම හේතුවෙන් උපයා ගත් ආදායම ප්‍රයෝජනයට ගැනීම

4.1 ගිවිසුම් සහ ඇප බැඳුම්කර කඩ කිරීම හේතුවෙන් උපයාගත් සියළුම මුදල් ස්ථාවර තැන්පතු වල, භාණ්ඩාගාර බිල්පත් වල ආදි වශයෙන් ආයෝජනය කළ යුතු ය. එකී ආයෝජන කලින් උපයාගත් පොළී මුදල් පමණක් අනුමත කරුණු වෙනුවෙන් ප්‍රයෝජනයට ගැනීමට අවකාශය තිබේ.

ස්ථාවර තැන්පතු සහ භාණ්ඩාගාර බිල්පත් වල ආයෝජනය කිරීම

4.2 ගිවිසුම් / ඇපබැඳුම්කර කඩ කිරීම හේතුවෙන් උපදවන ලද මුදල් ආයෝජනය කිරීම තුලින් උපයාගත් පොළී මුදල් පහත සඳහන් කරුණු වෙනුවෙන් ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි ය.

පොළී මුදල් ප්‍රයෝජනයට ගැනීම

- (අ) කෙටිකාලීන පුහුණු වැඩ සටහන් / වැඩමුළු
- (ආ) සමුළුවක දී පර්යේෂණ ප්‍රතිකා ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ආචාර්යවරුන්ට / නිලධාරීන්ට සහාය ලබාදීම වෙනුවෙන්
- (ඇ) පර්යේෂණ සිදු කිරීමට සහ පර්යේෂණ ප්‍රසිද්ධ කිරීම සඳහා සහ ප්‍රසිද්ධ කිරීම වෙනුවෙන් සහාය ලබාදීම වෙනුවෙන්
- (ඈ) මෙරට දී සමුළුවක් / සම්මන්ත්‍රණයක් / වැඩමුළුවක් සංවිධානය කිරීම වෙනුවෙන් සහාය ලබා දීමට

4.3 මෙම යෝජනා ක්‍රමය යටතේ ලබාදෙන සහයවීම් හැකිතාක් දුරට සම්පූර්ණ වියදම වශයෙන් නොව වියදමෙන් කොටසක් ලෙස ලබාදීමට පියවර ගත යුතු ය.

සම්පූර්ණ වියදමෙන් කොටසක් පමණකි

4.4 සහාය වීමක් (Assistance) අපේක්ෂා කරන සියළු කරුණු සඳහා අදාළ අනුමැතිය, එකී ක්‍රියාකාරකම් ආරම්භ කිරීමට පෙරාතුව ලබා තිබිය යුතු වේ.

“සහාය” ලබා දීමට පූර්ව අනුමැතිය අවශ්‍ය වේ

ලබාදිය යුතු සහායවීමේ ප්‍රමාණය එක් එක් ආයතනයේ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් XIV වන පරිශිෂ්ටයේ සඳහන් උපරිම සීමාවන්ට යටත් ව නිගමනය කිරීමට බලය පවරා දී තිබේ. එසේ නිගමනය කිරීමට පෙර, අදාළ පාලක බල මණ්ඩලය විසින් නිවාඩු සහ ප්‍රදාන කමිටුව හෝ වෙනත් කමිටුවක් විසින් සහාය ලබාදිය යුත්තේ කුමන ආකාරයකට ද යන්න ගැන නිර්දේශයක් ලබා ගත යුතු වේ. යම් ආචාර්යවරයකු / නිලධරයකු හට ලබාදෙන එවැනි සහය වීම් වසර පහකට (05) එක් වතාවක් වන ලෙස ලබාදිය හැකි ය. එමෙන්ම, ගිවිසුමේ සහ ඇපබැඳුම්කර කඩ කිරීම නිසා ලැබෙන ආදායම ප්‍රයෝජනයට ගත යුත්තේ කුමන ආකාරයෙන්ද යන්න සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කළ යුතු මඟ පෙන්වීම්, ඒ ඒ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය මගින් සකස් කොට තිබිය යුතු ය.

වසර පහකට (05) එක් වතාවකි

XIV වන පරිශිෂ්ටය

4.5 කරුණු එසේ වුවද, තම පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයන කටයුතු වල නිරත වී සිටින ආචාර්යවරයකු හට අනුග්‍රහය, ආයතනික අවශ්‍යතාව මත ලබාදීමට අවශ්‍ය වූ විට, එම කර්තව්‍යය සඳහා ගිවිසුම් සහ ඇපබැඳුම්කර කඩ කිරීම හේතුවෙන් උපයාගත් අරමුදල් භාවිතා කිරීමට උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයට / විද්‍යායතනයට බාධාවක් නො මැත්තේය.

ආයතනික අවශ්‍යතාවයන් මත

4.6 මෙම යෝජනා ක්‍රමය යටතේ පුහුණු වැඩ සටහන් සඳහා සහාය වීම් ලබාදෙන විට, ප්‍රධාන වශයෙන් කණිෂ්ඨ ශ්‍රේණිවල සිටින්නා වූ සහ විදේශගත පුහුණුවකට / අධ්‍යයන කටයුත්තකට මෙතෙක් අවකාශ නො ලද ආචාර්යවරුන් / නිලධාරීන් හට මූලිකත්වය ලබාදිය යුතු ය.

කණිෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලයට ප්‍රමුඛත්වය ලබාදේ

සමුළුවක් සඳහා සහය ලබාදෙන විට, ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයේ සිටින ආචාර්යවරුන් / නිලධාරීන් හට මූලිකත්වය ලබාදිය යුතු ය.

5. විද්‍යාත්මක සහ වෘත්තීය ආයතනයන් / සංගම් වල දායක මුදල් ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම

මෙරට විද්වත් සංගමයක / වෘත්තීය ආයතනයක සහ විදේශ විද්‍යාත්මක / වෘත්තීය ආයතනයක සාමාජිකත්ව දායක මුදල් ගෙවන ආචාර්යවරුන් සහ නිලධාරීන් හට පහත සඳහන් පරිදි එසේ ගෙවන ලද සාමාජිකත්ව මුදල් ප්‍රතිපූර්ණය කළ හැකි ය.

සාමාජික මුදල් ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම

(අ) එක් සාමාජිකත්වයක් සඳහා ගෙවන ලද සාමාජික මුදල් අදාළ ආයතනයේ මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන භාවිත කරමින් ප්‍රතිපූර්ණය කළ යුතු ය.

(ආ) තවත් සාමාජිකත්ව දෙකක් (02) දක්වා ගෙවන ලද සාමාජික මුදල් ආයතනයේ උපයාගත් මුදල් (Generated Funds) භාවිතා කරමින් ප්‍රතිපූර්ණය කළ හැකි ය.

(ඇ) ඉහතින් සඳහන් කොට ඇති ආකාරයට සාමාජික මුදල් ප්‍රතිපූර්ණය කළ හැක්කේ, එකී සාමාජිකත්වය දැරීම අදාළ තැනැත්තාගේ වෘත්තීය හැකියාවන් / රැකියා ප්‍රගමනය සහ අනාගත උසස් වීම් සඳහා අවශ්‍ය වන්නේ නම් පමණකි.

6. පරිවාස කලීකාවාර්ය, කලීකාවාර්ය, ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාවාර්ය සහ සමාන පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලයේ විදේශගත පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා ගමන් වියදම් දැරීමට අවශ්‍ය මූල්‍යමය සහාය ලබාදීම

6.1 තම පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා විදේශගත වන පරිවාස කලීකාවාර්ය, කලීකාවාර්ය, ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාවාර්ය I සහ II ශ්‍රේණි සහ සමාන පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයන් සඳහා, එකී විදේශ ගමන් යාමට සහ ආපසු ඒමට අවශ්‍ය ගුවන් ටිකට් පත් මිලදී ගැනීමට අවශ්‍ය සංචරණ ප්‍රදානයන් (Travel Grants) ඒ ඒ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය / විද්‍යායතනය මගින් පහත සඳහන් කොන්දේසි වලට යටත්ව ලබාදිය හැකි ය.

(අ) පර්යේෂණයක් මගින් හෝ පර්යේෂණයක කොටසක් ලෙස පවතින පශ්චාත් උපාධියක් ලබා ගැනීම සඳහා ශිෂ්‍යත්වයක් මත හෝ වෙනත් ප්‍රදානයක් මත විදේශගත වන පරිවාස කලීකාවාර්යවරයකු / කලීකාවාර්යවරයකු / ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාවාර්ය I සහ II ශ්‍රේණි සහ සමාන පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයකු හට එම ශිෂ්‍යත්වයෙන් හෝ වෙනත් ප්‍රදානයකින් (උදා : ඉගැන්වීම් සහකාර තනතුරක් මගින්)/ගුවන් ගාස්තු නො ලැබෙන බවට ලිඛිත සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ විටක දී, ගුවන් ගමන් ගාස්තු ගෙවිය හැකි ය.

(ආ) දේශීය වශයෙන් මූල්‍ය ප්‍රදානයන් ලබාදෙන, මානව ශාස්ත්‍ර උසස් අධ්‍යයන මධ්‍යස්ථාන (NCAS), විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ පශ්චාත් උපාධි පර්යේෂණ ප්‍රදාන ආදී ප්‍රභවයකින් අරමුදල් ලැබූ පරිවාස කලීකාචාර්ය / කලීකාචාර්ය / ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්ය I සහ II ශ්‍රේණි සහ සමාන පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයකු හට ද, එම ප්‍රදානයට ගුවන් ගමන් ගාස්තු ඇතුළත් නොවූ විට, තමන් සේවය කරන උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයෙන් / විද්‍යායතනයෙන් ගුවන් ගමන් ගාස්තු ලබා ගැනීම සඳහා හිමිකම් තිබේ.

(ඇ) තම පශ්චාත් උපාධිය විදේශයක දී සහ මෙරට දී යන දෙරටේදී ම හදාරන අවස්ථාවන්හි දී, (Split Postgraduate Degree) එම ආචාර්යවරයාට විදේශයක / මෙරට මුදල් ලබාදෙන ඒජනසියකින් එක් වතාවක් යාමට සහ ඒමට ගුවන් ටිකට් පත් දුන්න ද, තවත් එක් වතාවක් යාමට සහ ඒමට / ගුවන් ගමන් ගාස්තු ලබා ගත හැකි ය.

(ඈ) පරිවාස කලීකාචාර්යවරයකු / කලීකාචාර්යවරයකු / ජ්‍යෙෂ්ඨ කලීකාචාර්ය I සහ II ශ්‍රේණිවල සහ සමාන පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයකු හට එවැනි තනතුරක සිටිය දී විදේශයක පශ්චාත් උපාධියක් හැදෑරීම සඳහා යාමට සහ ඒමට ගුවන් ගමන් ගාස්තු ලබාදිය හැක්කේ තම සම්පූර්ණ සේවා කාලය තුළදීම එක් වරක් පමණකි.

(ඉ) යම් ආචාර්යවරයකු රටින් පිටතට යාම සඳහා ගුවන් ගමන් ගාස්තු ඉල්ලා සිටින විට, එම ඉල්ලීම අදාල ලේඛන ගත සාක්ෂි ද සමඟ ගමනේ යෙදීමට අදහස් කරන දිනයට අවම වශයෙන් දින විස්සකට (20) ප්‍රථමයෙන් තමන් අනුයුක්තව සිටින උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා වෙත XV (A) පරිශිෂ්ටයේ අනුව ලිඛිතව ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

XV (A) පරිශිෂ්ටය

එවැනි සංචාරණ ප්‍රදානයන් ඉල්ලා සිටින විට ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන සම්බන්ධ විස්තරයක් පහත 6.2 උපපද්ධතියෙහි සඳහන් කොට ඇත.

(ඊ) තම පශ්චාත් උපාධිය සාර්ථකව නිම කොට නැවත මෙරටට පැමිණීම සඳහා ගුවන් ගමන් ගාස්තු ලබා ගැනීමට, අදාල ආචාර්යවරයා විසින් තමන් අනුයුක්තව සිටින උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයේ / විද්‍යායතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා හට ගමනේ යෙදීමට නියමිත දිනට අවම වශයෙන් දින විස්සකට (20) කලින් ලිඛිත ඉල්ලීමක් කළ යුතු ය.

XV (B) පරිශිෂ්ටය

(උ) තමන් නියම කරනු ලැබූ පාඨමාලාව සාර්ථකව නිම කිරීමට අපොහොසත් වන ආචාර්යවරයකු මෙරටට නැවත පැමිණීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු තමා විසින් ම

පිළියෙළ කරගත යුතු අතර ගුවන් ගමන් ගාස්තු තමා විසින් ම දරාගත යුතු ය.

- (ඌ) තමන් හට මෙරටින් පිටත්ව ගිය පසු හෝ නැවත මෙරටට පැමිණීමෙන් පසුව හෝ ගුවන් ටිකට් පත් සඳහා ගෙවනු ලැබූ ගාස්තු ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම සඳහා කරනු ලබන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නො ලැබේ.
- (එ) යම් ආචාර්යවරයකු පශ්චාත් උපාධියක් හැදෑරීම සඳහා ලියාපදිංචිවීමට අදහස් කරන විදේශ විශ්වවිද්‍යාලය / ආයතනය නිසි පරිදි පිළිගත් ආයතනයක් ද යන්න ගැන අදාළ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය / විද්‍යායතනය සැහීමට පත්විය යුතු ය. විදේශ විශ්වවිද්‍යාලයක්/ අධ්‍යාපන ආයතනයක් පිළිගත් ආයතනයක් ලෙස වාර්තමානයේ හඳුනාගත් ලේඛන වශයෙන් සලකනු ලබන්නේ, එම විශ්වවිද්‍යාලය/ ආයතනය, ලෝක උසස් අධ්‍යාපන දත්ත ගබඩාවහි (World Higher Education Database) හෝ පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය විශ්වවිද්‍යාලීය වාර්ෂික අත්පොතහි (Commonwealth Universities Year Book) ඇතුළත් කොට තිබුණ හොත් පමණකි. මෙයට අමතරව පිළිගනු ලබන වෙනත් ලේඛනයන් හෝ නිර්ණායකයන් කොමිෂන් සභාව විසින් කලින් කළට නිගමනය කරනු ඇත. (එවැනි විදේශ විශ්වවිද්‍යාල / ආයතනයන්හි නම් අඩංගු ලේඛනයන් කොමිෂන් සභා වෙබ් අඩවියට පිවිසීමෙන් www.ugc.ac.lk) බලා ගත හැක.)
- (ඒ) මෙම නියමයන් යටතේ ලබාදෙන ගුවන් ගමන් ගාස්තු, සජ්ඣ වාර්ෂික නිවාඩු කාලයක් තුළ දී ලබා නො දිය යුතු ය.
- (ඔ) සංවරණ ප්‍රදානයක් ලෙස ලබාදෙන ගුවන් ගමන් ගාස්තු රජය විසින් වරින් වර නිකුත් කර ඇති වත්මන් රාජ්‍ය මූල්‍ය චක්‍රලේඛ හෝ වෙනත් එවැනි චක්‍රලේඛ සහ විදේශ ගත වීම සඳහා ගුවන් ටිකට් පත් මිලදී ගැනීමට අදාළව මහා භාණ්ඩාගාරය විසින් අනාගතයේ දී නිකුත් කරනු ලැබිය හැකි සංශෝධන වලට ද යටත් ව ගෙවිය යුතු වේ.
- (ඔ) මෙහි X වන පරිච්ඡේදයේ 31 වන ඡේදයේ සඳහන් කොට ඇති ආකාරයට, අදාළ ආචාර්යවරයා විසින් තමන් හට ලබා දුන් ගුවන් ගමන් ගාස්තු ද ඇතුළත් වන සේ, ගිවිසුමකට සහ ඇපබැඳුම්කරයකට අත්සන් කළ යුතු වේ.
- (ක) පශ්චාත් උපාධියක් හැදෑරීම සඳහා කලින් තමන්ට ලබාදුන් පාඨමාලා ගාස්තු ආපසු නො ගෙවීම හේතුවෙන්, සංවරණ ප්‍රදානයක් ලබා නොදුන් ආචාර්යවරයකු හට, ඔහු මේ වන විටත් විදේශයක පශ්චාත් උපාධියක් හදාරමින් සිටින්නේ නම්, මෙරටට පැමිණීම සඳහා ගුවන් ගමන් ගාස්තු ලැබීමට හිමිකම

නිබේ. එසේ ගුවන් ගමන් ගාස්තු ලබා දෙනුයේ මෙහි ඉහත (අ) සිට (ඔ) දක්වා ඇති කොන්දේසි වලට යටත් විය.

6.2 පශ්චාත් උපාධියක් සඳහා විදේශ ගත වන ආචාර්යවරයකු, ගුවන් ගමන් ගාස්තු ලබා ගැනීම පිණිස ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන පහත සඳහන් පරිදි වේ;

අවශ්‍ය ලේඛන

(අ) විදේශගතව පශ්චාත් උපාධියක් හැදෑරීම සඳහා සංවරණ ප්‍රදානයන් ලබාදෙන ලෙස ඉල්ලීම. මෙම කරුණ සඳහා XV වන පරිශිෂ්ටයේ දක්වා ඇති ඉල්ලුම් පත්‍රය භාවිතා කළ යුතු ය.

XV පරිශිෂ්ටය

(ආ) ආචාර්යවරයා හට ලබා දී ඇති ශිෂ්‍යත්වයේ / ප්‍රදානයේ පිටපතක්, විදේශයක ලබා ගන්නා පශ්චාත් වෛද්‍ය විශාරද පුහුණුව (Post MD training) සඳහා නම්, වෛද්‍ය පශ්චාත් උපාධි ආයතනය මගින් ඒ පිළිබඳව නිකුත් කළ ලිපිය අවශ්‍ය වේ.

(ඇ) තමාට ලැබුණ ශිෂ්‍යත්වයේ / ප්‍රදානයේ ගුවන් ගමනේ යෙදිය යුතු ආකාරය ගැන විශේෂිත උපදෙස් අඩංගු නොවන අවස්ථාවක දී, ගුවන් ගමන් ගාස්තු අදාළ ශිෂ්‍යත්වයෙන් / ප්‍රදානයෙන් ආවරණය නොවන බව දැක්වෙන, ප්‍රදානය සිදු කරන ඒජන්සියෙන් නිකුත් කළ ලිපියක්

(ඈ) අදාළ පශ්චාත් උපාධි වැඩසටහන සඳහා තමා විසින් ම මුදල් යොදවා හැදෑරීමට අදහස් කරන විට, එම ආචාර්යවරයා විසින් තමන් එකී මුදල් යොදවන්නේ කුමන ආකාරයෙන් ද සහ එසේ යෙදවීමට අවශ්‍ය මුදල් තමා සතු බවට සනාථ කළ හැකි ඔහු විසින් සකස් කළ ලිපියක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(ඉ) පශ්චාත් උපාධි වැඩසටහන සඳහා මුදල් යොදවනු ලබන්නේ මෙරට ඒජන්සියක් විසින් නම්, එසේ මුදල් යොදවන බවට සනාථ කරමින් එම ඒජන්සිය මගින් නිකුත් කළ ලිපියක්

(ඊ) වෙනත් අවශ්‍ය ලිපි ලේඛන