

අවසන් ලිඛිත පරීක්ෂණය ලිඛිත හා භාරදීම සම්බන්ධ උපදෙස් මාලාව

ප්‍රසංගකලා අධ්‍යයනාංශය

ශ්‍රී පාලි මණ්ඩපය

අවසන් ලිඛිත පරීක්ෂණය සඳහා පිළිතුරු ලිඛීම

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) - කලු පමණි (Plain Text).

2.5 එක් පැත්තකට අඟල් 1 බැගින් පිටු වටේ ඉඩ ප්‍රමාණය (Margin) තැබිය යුතුය.

2.6 ලිඛිත පරීක්ෂණයට අදාළ පිළිතුරු ලිඛීමට 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: 2nd 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 ලිඛීමට 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 ඉන්ට් 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 කලු හෝ නිල් තීන්ත සහිත පැන් 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: 2nd 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 48 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 නම් කළ යුතුය (Rename).

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

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 සතුය.

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

කේ.එම්.ඩී.සී. නිමලවන්දු
අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධාන
ප්‍රසංගකලා අධ්‍යයනාංශය