

භාෂා පැවරුම් ලිවීම හා භාරදීම සම්බන්ධ උපදෙස් මාලාව
භාෂා අංශය, ශ්‍රී පාලි මණ්ඩපය-2020/2021

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) ද,
 - හින්දි පැවරුම් සඳහා මංගල් (Mangal) හෝ යුනිකෝඩ් හින්දි (Unicode Hindi) ද 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 සංඛේත අංකය (Course code)
 - g) පාඨමාලාවේ නම (Course title)
 - h) සියලු පිටු වල ප්‍රශ්න අංකය හා විභාග අංකය ලිවිය යුතුය.
 - i) සියලු පිටු අංකනය කල යුතුය. (Bottom, centered)
 - j) Font color - කලු පමණි.
 - k) අන්තර්ගතයේ අවශ්‍ය කොටස් Bold හෝ *Italic* කළ හැකිය.
 - l) අන්තර්ජාලයෙන් download කරන ලද රූප සටහන් භාවිතා නොකළ යුතුය.
 - m) කොපි කර ලියන ලද පිළිතුරු සඳහා කිසිදු ලකුණක් දෙනු නොලැබේ.
 - n) පරිශීලිත ග්‍රන්ථ නාමාවලිය දැක්වීම අවශ්‍ය නැත.
4. Type set කළ නොහැකි අවස්ථාවකදී පහත කරුණු අනුගමනය කළ යුතුය.
 - a) පැහැදිලි අත් අකුරින් ලිවිය යුතුය.
 - b) කලු හෝ නිල් තීන්ත සහිත පැන් පමණක් භාවිත කල 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

- පැවරුම 01 හා පැවරුම 02 සඳහා ලබා දී ඇති පැය 05ක කාලය තුළදී පිළිතුරු සැපයීම සිදු කළ යුතුය.
- Part 01- පැවරුම 01 (Assignment 01) : පැය 01 ක කාලය තුළ අවසන් කළ යුතුය. පැවරුම ප්‍රදර්ශනය කරන ලද වේලාවේ සිට පැය 05ක කාලයක් ඒ සඳහා දෙනු ලබන අතර ඒ කාලය තුළ ඕනෑම වෙලාවක පැය 01ක භාවිතා කළ හැක.
- Part 02 - පැවරුම 02 (Assignment 02): පැවරුම ප්‍රදර්ශනය කරන ලද වේලාවේ සිට ඉහත සඳහන් කල පැය 05හේ කාලය තුළ ඕනෑම වෙලාවක මෙම පැවරුම කර upload කළ යුතුය.

සැයු: ඉහත සඳහන් කර ඇති වේලාවන් වලින් පසු upload කිසිදු පැවරුමක් භාර නොගැනෙන අතර එහි පූර්ණ වගකීම විභාග අපේක්ෂකයා/අපේක්ෂිකාව සතුව.

පැවරුම් භාරදීම (upload කිරීම)

1. පලමු පැවරුම (Assignment 01) ප්‍රදර්ශනය කරන ලද වේලාවේ සිට පැය 05ක කාලය අවසන් වූ පසු එම පැවරුම නැවත කළ නොහැක.
2. දෙවැනි පැවරුමේ (Assignment 02) දැක්වෙන Cut-off time වලින් පසු පැවරුම upload කිරීමට නොහැක.
3. දෙවැනි පැවරුම (Assignment 02) upload කිරීමට ලබාදෙන්නේ එක අවස්ථාවක් පමණි.
(attempt 01යි.)
4. දෙවැනි පැවරුම (Assignment 02) upload කිරීමට පෙර පැවරුම පහත පරිදි rename 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, Scanner for me වැනි) එකක් හෝ වෙනත් scanning ක්‍රමවේදයක් භාවිතා කොට පැවරුම් 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 පිලිවෙලින් තොරව upload කරන පැවරුම්වල පූර්ණ වගකීම විභාග අපේක්ෂකයා සතුය.
- f) උඩුගත (upload) කිරීමේ සම්පූර්ණ වගකීම විභාග අපේක්ෂකයා සතුය.

සැ.යු.

- පැවරුම්වලට ලකුණු ලබාදීමේදී වෙනත් විභාග අපේක්ෂකයින්ගෙන් හෝ වෙනත් ලිඛිත මූලාශ්‍රවලින් copy කිරීම පිළිබඳව විභාග පරීක්ෂකවරයා විසින් අධීක්ෂණය කරන බව සැලකිය යුතුය.
- අදාළ ප්‍රශ්න පත්‍රයට දී ඇති පැය 05ක කාලය තුළ ඔබට යම්කිසි ගැටළුවක් මතු වුවහොත් එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට අදාළ LMS පිටුවේ සඳහන් කර ඇති අධීක්ෂක (Supervisor) හෝ නිරීක්ෂකවරුන්ට (Invigilators) දැනුම් දෙන්න.

ආචාර්ය ජයන්ත වත්තිසිංහ
 අංශාධිපති / භාෂා අංශය
 ශ්‍රී පාලි මණ්ඩපය