

අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලු දෙනා වෙත,

**සිසුන්ගේ සටහන් පොත් පරිහරණය විධිමත් කිරීම**

සිසුන්ගේ සටහන් පොත් විධිමත් ලෙස භාවිත කිරීමට පෙළඹවීමේ හා ඒවායේ අඩුපාඩු සම්පූර්ණ කරවීමේ වැඩ වැඩපිළිවෙක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කර ඇත. ඒ අනුව ඉදිරියේ දී සිසුන්ගේ අභ්‍යාස පොත් පරීක්ෂා කිරීමේ දී පහත උපදෙස් අනුගමනය කිරීමට වගබලා ගත යුතු වේ.

1. සෑම පන්තියකම සිසුන් සටහන් පොත්වලට පිටකවර දමා තිබීම හා පෙළ පොත්වලට ඉටි කවර දමා ආරක්ෂිතව පවත්වා ගැනීම පිළිබඳව අධීක්ෂණය කිරීම.
2. සෑම අභ්‍යාස පොතකම දකුණු පස ඉහළ කෙළවරේ පිටු අංක පිළිවෙලින් යෙදීමට උපදෙස් දීම හා සිසුන් එසේ සිදු කර තිබේදැයි පරීක්ෂා කිරීම (පොත්වල අඩුපාඩු පිළිබඳ ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමේ දී පිටු අංකය සඳහාත් කටයුතු සිදු කිරීම)
3. සිසුන්ගේ සටහන් පොත් හා වැඩ පොත් අධීක්ෂණය කරමින් නොපැමිණි දිනවල සටහන් සම්පූර්ණ කිරීම හා අභ්‍යාස / රූප සටහන් / ගෙදර වැඩ නිම කිරීම පිළිබඳව ගැටලු පවතී දැයි සොයා බැලීම
4. සටහන් පොත්වල පිටු ඉරා තිබීම, කුරුටුගැම, අනවශ්‍ය ලෙස ටිපෙක්ස් භාවිතා කර තිබීම, අවසාන පිටෙහි අනවශ්‍ය දෑ ලියා තිබීම වැනි අඩුපාඩු තිබේදැයි නිරීක්ෂණය කිරීම
5. ඉහත 3 හා 4 හි ගැටලු යම් විෂය සටහන් පොතක පවතින අවස්ථාවල දී ඒවා නිවැරදි කර ගත යුතු ආකාරය පිළිබඳ අදාළ විෂය ගුරුභවතා විසින් රතු පෑනෙන් නියමිත පිටුවල සටහන් යෙදීම.
6. සිසුන්ට ලබාදුන් අභ්‍යාස අනිවාර්යයෙන් පරීක්ෂා කිරීම හා රතු පෑනෙන් පිළිතුරු සලකුණු කර අත්සන, දිනය යෙදීම.
7. සිසුන් ලවා අභ්‍යාස බැලීම සිදුකරන්නේ නම් ඔවුන්ට පිළිතුරු සලකුණු කිරීමට භාවිත කළ හැක්කේ කළ හෝ නිල් පැහැ පමණි.
8. සිසුන් සටහන් ලිවීම සඳහා නිල් හා කළු පැහැ පමණක් භාවිත කිරීමටත් කෙටි සටහන් සහ විශේෂ සටහන් ඉස්මතු කර දැක්වීමේ දී යටින් ඉරි ඇඳීම, කොටු/වගු රූප සටහන් ඇඳීම ආදිය සඳහා රතු හා කොළ හැර වෙනත් වර්ණවල පැහැ භාවිත කළ හැකි බවටත් සිසුන් දැනුවත් කිරීම හා එසේ කිරීම පිළිබඳ නියාමනය කිරීම
9. සිසුන්ගේ සටහන් පොත් විධිමත්ව තබා ගැනීම පිළිබඳව ශ්‍රේණි ප්‍රධානීන් / අංශ ප්‍රධානීන් / සහකාර විදුහල්පතිවරුන් / නියෝජ්‍ය විදුහල්පතිවරුන් / විදුහල්පති විසින් පරීක්ෂා කරන්නේ නම් අවශ්‍ය සටහන් තැබීම සඳහා කොළපාට පැහැක් භාවිත කිරීම
10. සිසුන්ගේ පොත් පත් පරීක්ෂා කිරීමේ දී නිරීක්ෂණය වන විශේෂ ගැටලු ඇත්නම් ඒ පිළිබඳව අදාළ නියෝජ්‍ය / සහකාර විදුහල්පතිවරුන් දැනුවත් කර සුදුසු පියවර ගැනීම හා එවැනි තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් නියෝජ්‍ය / සහකාර විදුහල්පතිවරුන් විසින් වාර්තා කිරීම.

ඩී.එච්.එස්.ඩී.සෝමරත්න  
විදුහල්පති