

රුහුණ විශ්වවිද්‍යාලය University of Ruhuna

මාතර

MATARA, SRILANKA

2015.07.07

අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛ අංක : 2015/01

සියළුම පීඨාධිපතිවරුන්,
සියළුම අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානීන්,
ලේඛකාධිකාරී,
පුස්තකාලාධිකාරී,
මූල්‍යාධිකාරී,
සියළුම අංශ ප්‍රධානීන්,

රුහුණ විශ්වවිද්‍යාලයේ අභ්‍යන්තර ශිෂ්‍යයන් සහ සේවක භවතුන් විසින් වෛද්‍ය හේතූන් මත නොපැමිණීම සම්බන්ධ වෛද්‍ය සහතික ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අදාළ වන නිර්ණායකයන්

1. වෛද්‍ය හේතූන් මත උපාධි පරීක්ෂණවලට පෙනී නොසිටීම.

වෛද්‍ය හේතූන් මත විභාගවලට පෙනී නොසිටීම සම්බන්ධව වෛද්‍ය සහතික ඉදිරිපත් කිරීමේදී පහත සඳහන් විධිවිධාන අනුගමනය කළ යුතුය.

- 1.1 ඉදිරිපත් කුරුණු ලබන වෛද්‍ය සහතික විශ්වවිද්‍යාලයේ වෛද්‍ය නිලධාරී විසින් හෝ රජයේ ආරෝග්‍යශාලාවකින් හෝ විශේෂඥ වෛද්‍ය නිලධාරියකු විසින් නිකුත් කරන ලද වෛද්‍ය සහතික විය යුතුය.
- 1.2 ඉහත සියළු වෛද්‍ය සහතික රජයේ අකෘති පත්‍රයක / ලිපි ශීර්ෂ සහිතව හා නිල මුද්‍රාවක් සහිතව නිකුත් කරන ලද විධිමත් වෛද්‍ය සහතික විය යුතුය.
- 1.3 ඉදිරිපත් කරනු ලබන එක් වෛද්‍ය සහතිකයක් උපරිම දින 14ක් දක්වා හෝ විශේෂඥ වෛද්‍යවරයෙකු මගින් නම් උපරිම දින 30 දක්වා පමණක් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර වෛද්‍ය හේතූන් මත තවදුරටත් නිවාඩු අවශ්‍ය වන්නේ නම් නැවතත් විධිමත් වෛද්‍ය සහතිකයක් ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය වේ.
- 1.4 වෛද්‍ය හේතූන් මත යම් ශිෂ්‍යයකුට විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට නොහැකි වන්නේ නම් ඒ බව වහාම වියුලි පුවත් මගින් හෝ ලිඛිතව අදාළ පීඨයේ පීඨාධිපතිට / ලේඛකාධිකාරීට / අදාළ පීඨයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී හෝ සහකාර ලේඛකාධිකාරී වෙත දැන්විය යුතුය. හැකි ඉක්මනින් අදාළ වෛද්‍ය සහතික ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එම කාලය වෛද්‍ය නිවාඩු අවසන්ව පීඨයට වාර්තා කල දින සිට සතියක් නොඉක්මවිය යුතුය.

2. දේශනවලට නොපැමිණීම සම්බන්ධයෙන් වෛද්‍ය සහතික ඉදිරිපත් කිරීම.

යම් ශිෂ්‍යයෙකුට වෛද්‍ය හේතූන් මත දේශනවලට සහභාගිවීමට නොහැකි වීම සම්බන්ධව වෛද්‍ය සහතික ඉදිරිපත් කිරීමේදී පහත සඳහන් නිර්ණායක අනුගමනය කළ යුතුය.

- 2.1 දින 5ක් නොඉක්මවන කාලයක් සඳහා වෛද්‍ය හේතූන් මත දේශන වලට සහභාගිවීමට නොහැකි වීම පිළිබඳව වෛද්‍ය සහතික ඉදිරිපත් කිරීමේදී ඉහත 1.1 උප වගන්තියෙහි සඳහන් වෛද්‍ය නිලධාරීන් හැරුණුවිට ශ්‍රී ලංකා වෛද්‍ය සභාවේ ලියාපදිංචි වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු හෝ ලියාපදිංචි ආයුර්වේද වෛද්‍ය නිලධාරීවරයෙකු විසින් නිකුත් කරන ලද වෛද්‍ය සහතික ඉදිරිපත් කිරීමට හැකියාව ඇත.
- 2.2 දේශනවලට සහභාගි නොවීම සම්බන්ධව ඉදිරිපත් කරනු ලබන වෛද්‍ය සහතික සඳහා ද 1.2 සිට 1.4 දක්වා වන උපවගන්ති වල දක්වා ඇති නිර්ණායකයන් අදාළ වන අතර, එම නිර්ණායකයන්ට අනුකූලව ක්‍රියා කළ යුතුය.

3. වෛද්‍ය හේතූන් මත විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රවේශය කල් ගැනීම.

වෛද්‍ය හේතූන් මත විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රවේශය කල් ගැනීම සඳහා වෛද්‍ය සහතික ඉදිරිපත් කිරීමේදී පහත නිර්ණායක අනුගමනය කළ යුතුය.

3.1 යම් ශිෂ්‍යයෙකු වෛද්‍ය හේතූන් මත විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රවේශය කල් ගැනීම සඳහා වෛද්‍ය සහතික ඉදිරිපත් කරන්නේ නම්, එම වෛද්‍ය සහතික මගින් අවම වශයෙන් සති 6 ක් අධ්‍යයන කාලයක් (වැඩ කරන දින 30 ක කාලයක්) ආවරණය විය යුතුය. ඉදිරිපත් කරනු ලබන වෛද්‍ය සහතික 1.1 උප වගන්තියේ සඳහන් වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු විසින් නිකුත් කරන ලද වෛද්‍ය සහතික විය යුතු අතර 1.2 උප වගන්තියේ සඳහන් නිර්ණායකයන් අනුව ඉදිරිපත් කරන වෛද්‍ය සහතිකයක් විය යුතුය.

4. වෛද්‍ය හේතූන් මත අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා ගැනීම.

වෛද්‍ය හේතූන් මත අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා ගැනීම සඳහා වෛද්‍ය සහතික ඉදිරිපත් කිරීමේදී පහත නිර්ණායක අනුගමනය කළ යුතුය.

4.1 යම් ශිෂ්‍යයකු වෛද්‍ය හේතූන් මත අධ්‍යයන නිවාඩු ලබාගැනීම සඳහා වෛද්‍ය සහතික ඉදිරිපත් කරන්නේ නම්, එම වෛද්‍ය සහතික මගින් අවම වශයෙන් සති 6 ක් අධ්‍යයන කාලයක් (වැඩ කරන දින 30 ක කාලයක්) ආවරණය විය යුතුය. ඉදිරිපත් කරනු ලබන වෛද්‍ය සහතික 1.1 උපවගන්තියේ සඳහන් වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු විසින් නිකුත් කරන ලද වෛද්‍ය සහතික විය යුතු අතර 1.2 උපවගන්තියේ සඳහන් නිර්ණායකයන් අනුව ඉදිරිපත් කරන ලද වෛද්‍ය සහතිකයක් විය යුතුය.

5. වෛද්‍ය සහතික අනුමත කිරීම

ශිෂ්‍යයින් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන වෛද්‍ය සහතික අනුමත කිරීමේදී පහත ක්‍රියා පිළිවෙත අනුගමනය කළ යුතුය.

5.1 නියමිත කාලය තුළ දී ශිෂ්‍යයන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන වෛද්‍ය සහතික විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරී වෙත නොපමාව ඉදිරිපත් කර නිර්දේශ ලබා ගත යුතු අතර, සියළුම වෛද්‍ය සහතික වෛද්‍ය නිර්දේශය සහිතව එළඹෙන පළමු පිය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කර අදාළ තීරණය ලබා ගත යුතුය.

5.2 විශ්වවිද්‍යාල වෛද්‍ය නිලධාරී විසින් වෛද්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කර තීරණ ලබා ගන්නා ලෙස නිර්දේශිත වෛද්‍ය සහතික අදාළ ශිෂ්‍යයා සමග වෛද්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කර තීරණ ලබා ගත යුතු අතර, එම නිර්දේශයන් සඳහා පිය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය. 1.4 උප වගන්තියේ සඳහන් කාරණා සඳහා වූ වෛද්‍ය සහතික සඳහා ලබා දෙනු ලබන තීරණ ශිෂ්‍යයාට ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතු අතර අදාළ තීරණයන්හි පිටපතක් එම ශිෂ්‍යයාගේ ශිෂ්‍ය පෞද්ගලික ලිපිගොනුවට ඇතුළත් කිරීම සඳහා අදාළ අංශය වෙත යැවිය යුතුය.

6. වෛද්‍ය හේතූන් මත සේවයට පැමිණීමට නොහැකි වීම - විශ්වවිද්‍යාල කාර්ය මණ්ඩලය

වෛද්‍ය හේතූන් මත සේවයට වාර්තා කිරීමට නොහැකි වීම සම්බන්ධව සේවක භවතුන් විසින් වෛද්‍ය සහතික ඉදිරිපත් කිරීමේදී පහත නිර්ණායක අනුගමනය කළ යුතුය.

6.1 වෛද්‍ය හේතූන් මත දින 14 කට වඩා වැඩි කාලයක් සේවයට වාර්තා කිරීමට නොහැකි වීම මත ඉදිරිපත් කරනු ලබන වෛද්‍ය සහතික 1.1 උපවගන්තියට අනුකූලව ඉදිරිපත් කරනු ලබන වෛද්‍ය සහතික විය යුතුය.

6.2 වෛද්‍ය හේතූන් මත දින 14කට වඩා අඩු කාලයක් සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන වෛද්‍ය සහතික අංක 1.1 උපවගන්තිය යටතේ නිකුත් කරනු ලැබූ වෛද්‍ය සහතිකයක් හෝ වෛද්‍ය සභාවේ ලියාපදිංචි වෛද්‍ය නිලධාරියකු හෝ ලියාපදිංචි ආයුර්වේද වෛද්‍ය නිලධාරීවරයකු විසින් නිකුත් කරන ලද වෛද්‍ය සහතිකයක් විය යුතුය.

6.3 ඉහත 6.1 හා 6.2 උප වගන්තිවලට අදාළ සියළුම වෛද්‍ය සහතික 1.2 හා 1.3 උප වගන්තිවල සඳහන් නිර්ණායකයන්ට යටත්ව ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර වෛද්‍ය හේතූන් මත සේවයට පැමිණීමට නොහැකිවන්නේ නම්, ඒ බව වහාම විදුලි පුවතක් මගින් අදාළ වන පරිදි පියාධිපති /ලේඛකාධිකාරී/ අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධාන/ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී/ සහකාර ලේඛකාධිකාරී වෙත දැන්විය යුතු වන අතර අදාළ වෛද්‍ය සහතික, සේවයට වාර්තා කළ දින සිට සතියක් ඇතුළත අදාළ අංශය වෙත නිර්දේශ කිරීම සඳහා භාර දීම සිදු කළ යුතුය.

හත
තික
යක්
තික
විය
යක්

යක

ත්
වැඩ
1.1
විය
දා

තය

සාල
දා
දළ

ත්තා
කර
තුය.
රණ
ණ

දා

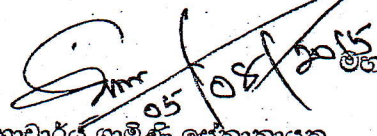
ත
බන

තික
වෙ
කුත්

වල
යට
පති
තරි
යක්

- 6.4 නිර්දේශ කිරීම සඳහා සලකා බලනු ලබන වෛද්‍ය සහතික නිසි කාලය තුළදී ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ වෛද්‍ය සහතිකයක් විය යුතු අතර ප්‍රමාදවී ඉදිරිපත් කරනු ලබන වෛද්‍ය සහතික බාර ගැනීම අදාළ අංශ ප්‍රධානි විසින් ප්‍රතික්ෂේප කළ යුතුය.
- 6.5 වෛද්‍ය හේතුව මත සේවයට වාර්තා කිරීමට අපහසු වීම සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන සියළුම වෛද්‍ය සහතික සඳහා විශ්වවිද්‍යාලීය වෛද්‍ය නිලධාරීගේ නිර්දේශය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනතුරුව එකී නිවාඩු සම්බන්ධයෙන් දින 03 දක්වා අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධාන නිර්දේශය දින 07කට වැඩි වන විට ලේඛකාධිකාරී නිර්දේශය ද ලබා ගත යුතු වන අතර එය දින 14 ඉක්මවන කල්හි පාලක සභාවේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 6.6 විශ්වවිද්‍යාලීය ප්‍රධාන වෛද්‍ය නිලධාරී, ලේඛකාධිකාරී හෝ පාලක සභාව මගින් යම් සේවා භවක කු වෛද්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු යයි දන්වන අවස්ථාවකදී ඔහු හෝ ඇය අදාළ සියළු වෛද්‍ය වාර්තා සහ අනෙකුත් අදාළ පරිපාලන වාර්තා සහිතව වෛද්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කර වෛද්‍ය මණ්ඩලයේ නිර්දේශය ලබා ගත යුතු අතර එම නිර්දේශය පාලක සභාව වෙත ඉදිරිපත් කර අදාළ කීරණය ගත යුතුය.

මෙම අභ්‍යන්තර වක්‍රලේඛ විධිවිධාන 2015.07.07 දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ. මෙම අභ්‍යන්තර වක්‍රලේඛය ක්‍රියාත්මක වන දින සිට අංක 2011/01 දරණ අභ්‍යන්තර වක්‍රලේඛය අහෝසි වේ.


මහාචාර්ය ගාමිණී සේනානායක
උපකුලපති
මහාචාර්ය ගාමිණී සේනානායක රුහුණ විශ්වවිද්‍යාලය
උපකුලපති මාතර.

පිටපත් : නියෝජ්‍ය උපකුලපති
සහකාර අභ්‍යන්තර විගණක
විගණන අධිකාරී / රජයේ විගණන අංශය