කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය
ශ්‍රී ලංකාව

ශාස්ත්‍රවේදී සාමාන්‍ය
පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යාව
(බාහිර) උපාධි පාඨමාලාව

BA (Library & Inf. Sc.)

ශිෂ්‍ය අත්පොත

දුරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රය

කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය

කැලණිය

www.cdce.kln.ac.lk

ප්‍රථම මුද්‍රණය - 2025

මෙහි අන්තර්ගත විභාග නීතිරීති රෙගුලාසි කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය සතු වන අතර දූරස්ථ හා අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රයේ ලිඛිත අවසරයකින් තොරව උපුටා ගැනීම, මුද්‍රණය කිරීම සපුරා තහනම් වේ.

සංස්කරණය - **අධ්‍යක්ෂ**
ආචාර්ය පූජ්‍ය ඞී. ධම්මදස්සි හිමි

නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ
පූජ්‍ය උඩවෙල රේවත හිමි

අංශ ප්‍රධාන
ආචාර්ය ප්‍රියංවදා වනිගසූරිය

පිටකවරය - **නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ**
දර්ශන සම්පත් සෝමරත්න

පරිගණක සංයෝජනය - *කතිල් සංඛ තරංග*

ප්‍රකාශනය :

දූරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රය

ශිෂ්‍ය අත්පොත

පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යාව

ශාස්ත්‍රවේදී සාමාන්‍ය (බාහිර)උපාධි පාඨමාලාව

දූරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රය

කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය

පණ්ඩිතාචාර්ය රත්මලානේ ධර්මාලෝක මාහිමියන් විසින් 1875 නොවැම්බර් මස පළමුවන දින ආරම්භ කළ පෑලියගොඩ විද්‍යාලංකාර පිරුවනින් 1959 සැප්තැම්බර් මස 17 වන දින විද්‍යාලංකාර විශ්වවිද්‍යාලය නමින් සරසවියක් බිහි වන්නේ දේශීය අධ්‍යාපනය නගා සිටුවීමේ ප්‍රශස්ත සංකල්පයත් නූතන ලෝකයට අවශ්‍ය ශාස්ත්‍ර ගවේෂණයෙහි යෙදෙන ප්‍රාමාණික විද්වතුන් බිහි කිරීමේ උදාර අභිලාෂයත් පෙරදැරි කරගෙන ය. යථෝක්ත විද්‍යාලංකාර පිරුවෙන්හි පරිවේණාධිපති කිරිවත්තුඩුවේ ප්‍රඥාසාර නාහිමියන් විද්‍යාලංකාර විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රථම උපකුලපති ස්වාමින් වහන්සේ ලෙස පත් වූහ. කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය මගින් දශක හයකට අධික කාල පරිච්ඡේදයක් තුළ ශබ්ද ශාස්ත්‍රාදියෙහි ප්‍රගමනය උදෙසා කළ විශිෂ්ට මෙහවර නිසා ම එය දෙස් විදෙස් වියතුන්ගේ ඉමහත් සම්භාවනාවට පාත්‍ර වී ඇති සරසවිය බව සඳහන් කළ යුතු ය. සාර්වභෞම පණ්ඩිත රත්මලානේ ධර්මාරාම මාහිමි, පණ්ඩිත ශිරෝමණී ලුණුපොකුනේ ධම්මානන්ද මාහිමි, පණ්ඩිතාචාර්ය කිරිවත්තුඩුවේ ප්‍රඥාසාර නාහිමි, සාර්වභෞම පණ්ඩිත යක්කඩුවේ පඤ්ඤාරාම නාහිමි, පණ්ඩිතාචාර්ය නාත්තණ්ඩියේ පඤ්ඤාකර නාහිමි, ත්‍රිපිටක වාගීශ්වරාචාර්ය වැලමිටියාවේ කුසලධම්ම නාහිමි යන පරිවේණාධිපති වහන්සේලා මෙම ශාස්ත්‍ර නිකේතනයේ අභිවෘද්ධිය පිණිස මහඟු මෙහවරක් ඉටු කළ යතීන්ද්‍රයන් වහන්සේලා අතර ප්‍රධාන වෙති.

1972 අංක 01 දරන ශ්‍රී ලංකා විශ්වවිද්‍යාලය පනත මගින් ශ්‍රී ලංකාවේ සියලු ම විශ්විද්‍යාලය එක ම විශ්වවිද්‍යාලයක් බවට පත් කරනු ලැබුණු අවස්ථාවේ දී 1972 පෙබරවාරි 15 වන දින සිට මෙම විශ්වවිද්‍යාලය **"ශ්‍රී ලංකා විශ්වවිද්‍යාලයේ විද්‍යාලංකාර මණ්ඩපය"**

බවට පත් විය. 1978 අංක 16 දරන විශ්වවිද්‍යාලය පනතින් 1978 දී ශ්‍රී ලංකා විශ්වවිද්‍යාල ව්‍යූහය වරක් සංශෝධනය කරනු ලැබුණු අවස්ථාවේ දී යථෝක්ත මණ්ඩපය **"කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය, ශ්‍රී ලංකාව"** ලෙසින් නැවත වරක් ස්වායත්ත විශ්වවිද්‍යාලයක් බවට පත් කරනු ලැබිණ. 1958 පනත අනුව ආරම්භයේ දී ගිහි පැවිදි ශිෂ්‍යයන් පමණක් ඇතුළත් කරගනු ලැබුණු මෙම ආයතනයට, 1966 අංක 20 දරන, ජාතික උසස් අධ්‍යාපන පනත ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබීමත් සමග ම ශිෂ්‍යාවන් ද ඇතුළත් කරගත හැකි විය. ආරම්භයේ දී පෑලියගොඩ පිරිවෙන් භූමියෙහි ම පිහිටවනු ලැබුණු මෙම විශ්වවිද්‍යාලය ඉඩකඩ මඳ වීම නිසා නොබෝ කලකින් වෙනත් භූමි භාගයකට ගෙන යාමේ අවශ්‍යතාව පෙනෙන්නට විය. ඒ අනුව දැනට විශ්වවිද්‍යාලය පිහිටුවා තිබෙන මෙම භූමි භාගයට 1975 වන විට විශ්වවිද්‍යාලයේ සියලු ම අංශ ගෙන එනු ලැබිණ. මෙම විශ්වවිද්‍යාලය ආරම්භ කරනු ලැබුණු 1959 දී එය ප්‍රාචීන භාෂා ශාස්ත්‍ර, භූගෝල විද්‍යාව, බෞද්ධ අධ්‍යයන හා දර්ශනය, ආර්ථික විද්‍යාව, ගණිතය හා අධ්‍යාපන විද්‍යාව වැනි විෂය කිහිපයකට පමණක් සීමා වුව ද අද එය මානවශාස්ත්‍ර, සමාජීය විද්‍යා, විද්‍යා, වෛද්‍ය විද්‍යා, වාණිජ හා කළමනාකරණ අධ්‍යයන, පරිගණක තාක්ෂණය සහ පශ්චාද් උපාධි අධ්‍යයන වශයෙන් හැඳින්වෙන පීඨ හතකින් සහ අධ්‍යයන අංශ 44 කින් සමන්විත වූ, ඊට අදාළ විෂය සම්භාරයක් පිළිබඳ උපාධි අධ්‍යයන, පශ්චාද් උපාධි අධ්‍යයන හා පර්යේෂණ කාර්යයෙහි නිරත කීර්තිමත් විශ්වවිද්‍යාලයක් බවට පත්ව ඇත.

කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයීය ගීතය

සිය දෙස කිතු ගොස
උරුමය සුරකින
සියත් සුවඳ විදු කිරණ බෙදා දෙන
සරා සඳකි විදුලකර උදාගිර
කැලණිය සරසවි මාතා..........//

සතර සයුර වී - දූයට නුවණ දෙන
සත් සිළුමිණ වී - ඉසුරු සදාලන
දූයේ ජීව උල්පත වන් නොසිඳෙන
කැලණිය සරසවි මාතා..........//

සුනිසිත සුවියත් පිවිතුරු නැණ ගුණ
යුගයෙන් යුගයට දූයට තිළිණ කර
තරු පිරිවර සහ මුළු ලොව සරසන
කැලණිය සරසවි මාතා.......
විදු අඹරේ බැබලේවා.......

සිය දෙස කිතු ගොස..........//

පද රචනය
මහාචාර්ය දර්ශන රත්නායක

සංගීතය සහ තනු නිර්මාණය
කලාකීර්ති රෝහණ වීරසිංහ

පටුන

- උපකුලපති පණිවුඩය 09-12
- අධ්‍යක්ෂ පණිවුඩය 13-14
- අංශප්‍රධාන නිවේදනය 15-16

1. බාහිර උපාධි පාඨමාලා ප්‍රවේශය 17-19
   - 1.1 බාහිර උපාධි කටයුතු හා සම්බන්ධ විශ්වවිද්‍යාලයීය බල මණ්ඩලය
   - 1.2 කැලණිය විශ්වවිද්‍යාල නිලධාරීහු
   - 1.3 දූරස්ථ හා අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රයේ නිලධාරීහු
2. පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යාව ශාස්ත්‍රවේදී (බාහිර) උපාධි පාඨමාලාව 20-24
3. ශාස්ත්‍රවේදී උපාධියට අදාළ නිර්ණායක 24-25
4. ලියාපදිංචිය 25-28
5. විභාග පටිපාටිය 28-30
6. විභාග නීති රීති 30-33
7. විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම 35-34
8. ගාස්තු 34-35
9. අයදුම්පත් කැඳවීම 35-36

10. අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා පහසුකම් සැලසීම 36-37

10.1 අත්පත්‍රිකා/මාර්ගෝපදේශ ග්‍රන්ථ

10.2 උපාධි පරීක්ෂණ සඳහා සම්මන්ත්‍රණ

10.3 ඉගෙනුම් කළමනාකරණ ක්‍රමවේදය (LMS)

10.4 පසුගිය ප්‍රශ්නපත්‍ර

11. සහතිකපත්‍ර නිකුත් කිරීම 37-38

12. වෙනත් කරුණු 38-40

13. බාහිර උපාධි අපේක්ෂකයන්ගේ විශේෂ අවධානය පිණිසයි 40-41

14. විෂය නිර්දේශය 42-60

උපකුලපති පණිවුඩය

ප්‍රිය සිසු දරුවනි,

ලොව ජනිත වන මානවයන්ගේ සමාජ සංපර්කය හේතු කොටගෙන රැස්කර ගන්නා දැනුම් සම්භාරය එකී දේශයෙහි සෑම අංශයක ම ප්‍රගමනයට හේතු වන බව පැහැදිලි කරුණකි. එකී දැනුම් සම්භාරය මානව සමාජයේ අභිවෘද්ධිය පිණිස මනා කළමනාකරණයකින් භාවිත කිරීමට ඔවුන් සතුව පවතින ප්‍රඥාව මැනවින් ඉවහල් වේ.

එසේ ම එකී දැනුමත් ප්‍රඥාවත් හේතු කොටගෙන ගන්නා තීරණ ලෝකයේ යහ පැවැත්මට හේතු වන්නේ මානවධර්මතා නම් උත්තරීතර ගුණය මුල් කොටගෙන බව ලෝක ඉතිහාසය මධ්‍යස්ථ ව නිරීක්ෂණය කිරීමෙන් මනාව අවබෝධ වේ. දැනුම අවශ්‍ය වන්නේ ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු සැපයීමට ය. පරිපූර්ණ විද්‍යාර්ථියකු බිහි කිරීමට දැනුම පමණක් ප්‍රමාණවත් නොවේ. දෛනික ව මිනිසා මුහුණදෙන ගැටලු රාශියක් ද ඇත. එම ගැටලුවලට ඇත්තේ පිළිතුරු නොවේ. ගැටලුවලට ඇත්තේ විසඳුම් ය. එය දැනුමෙන් පමණක් විසඳාගත නොහැකි ය. එහි දී මහෝපකාරී වන්නේ ප්‍රඥාවයි. එම නිසා දැනුමත් ප්‍රඥාවත් දෙකින් ම සරසවි විද්‍යාර්ථියා පෝෂණය විය යුතු ය. මුලින් සඳහන් කළ පරිදි ම දැනුම හා ප්‍රඥාව මානව ධර්මයන් සමග සංකලනය වීමෙන් අර්ථ සම්පන්න විද්‍යාර්ථියකු බිහිකර ගත හැකි ය. එම නිසා දැනුම කුසලතා හා ආකල්පවලින් පරිපූර්ණ ප්‍රාමාණික විද්‍යාර්ථියකු බිහි කිරීම අපගේ එක ම බලාපොරොත්තුව බව විශේෂයෙන් ම සඳහන් කරමි.

ඔබ අධ්‍යාපනය සඳහා ප්‍රවේශය ලබන කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය ශ්‍රී ලංකාවේ කීර්තිමත් ඉතිහාසයක් තිබෙන විශිෂ්ට අධ්‍යාපන ආයතනයකි. පෑලියගොඩ විද්‍යාලංකාර පිරිවෙනින් 1959 දී විද්‍යාලංකාර විශ්වවිද්‍යාලය නමින් ආරම්භ ව පසු ව විද්‍යාලංකාර මණ්ඩපය නමින් ද වර්තමානයෙහි

කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය නමින් ද හඳුන්වන ලබන මෙම සරසවියෙහි ආරම්භය විද්‍යාලංකාර පිරිවෙනේ ආරම්භය දක්වා ඈතට දිව යයි. 1875 නොවැම්බර් 01 වන දින රත්මලානේ ධර්මාලෝක මහා ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේ විසින් ආරම්භ කළ පෑලියගොඩ විද්‍යාලංකාර පිරිවෙන 19 වන සියවසෙහි දෙවන අර්ධයෙහි පහළ වූ පෙරදිග අධ්‍යාපනයේ විශිෂ්ට තක්ෂිලාවක් ලෙස පෙර අපර දෙදිග වියතුන්ගේ ඉමහත් සම්භාවනාවට පාත්‍ර වූ විද්‍යා ස්ථානයක් බව සඳහන් කරන්නේ සාඩම්බර හැඟීමෙනි.

1993 වර්ෂයේ කලා සහ වාණිජ පාඨමාලාවලින් පමණක් ආරම්භ වූ කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ බාහිර උපාධි පාඨමාලා, 1999 වසර වන විට විද්‍යාවේදී සහ ව්‍යාපාර කළමනාකරණවේදී උපාධි පාඨමාලා සහිත ව පවත්වාගෙන යාමට හැකි වූයේ ශීඝ්‍ර ප්‍රගතියක් ප්‍රදර්ශනය කරමිනි. වර්තමානය වන විට දහස් ගණනක සිසුන්ගේ ප්‍රාර්ථනා ඉටු කෙරෙන අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රස්ථානයක් වශයෙන් මෙම CDCE ආයතනය පත්ව තිබෙන බව පවසනුයේ හද පිරි සතුටිනි.

බාහිර උපාධි අපේක්ෂකයකු වශයෙන් ආයතනයට බැඳුණ දා සිට උපාධිධාරියකු වශයෙන් සමාජයට අනුයුක්ත කරනු ලබන දින දක්වා අවශ්‍ය සියලු කටයුතු නිරවුල් ව සහ සාර්ථක ව මෙම ආයතනයෙන් සිදුකර ගැනීමේ හැකියාව ලැබීම ඔබ ලද භාග්‍යයකි. විශේෂයෙන් ම සාම්ප්‍රදායික රාමුවෙන් බැහැරව රැකියා වෙළඳපොළ අරමුණු කරගත් පාඨමාලා මගින් උගත්, බුද්ධිමත් පරපුරක් සමාජයට මුදා හැරලීමේ හැකියාව අපට හිමි වූයේ, නව විෂයමාලා හඳුන්වා දෙමින් ඉංග්‍රීසි සහ තොරතුරු තාක්ෂණය වැනි ක්ෂේත්‍රයයන් උපාධි පාඨමාලාවන්ට අන්තර්ගත කරලීමට හැකි වූ නිසා ය. එහි උපරි ම පල නෙළා ගැනීමේ යුතුකම මෙන්ම වගකීම ද ඔබ සතු වන බව මේ අවස්ථාවේ දී සිහිපත් කරමි.

කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ දූරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රයෙහි ඔබ ලියාපදිංචි වන්නේ යම් දිනක දී ද එදින සිට ඔබ උපාධිලාභියකු වන දින දක්වා සියලු කටයුතු අන්තර්ජාලය ඔස්සේ සිදු කිරීම ඔබ ලද ජයග්‍රහණයකි. ඒ මගින් ඔබ ආත්ම විශ්වාසයෙන් කටයුතු කරන පුද්ගලයකු වශයෙන් පමණක් නොව, නවීන ලෝකය සමග නව දැනුමෙන් කටයුතු කළ හැකි අයෙකු බවට ද නිරායාසයෙන් ම පත් වෙයි. අභ්‍යන්තර ශිෂ්‍යයකු ලෙස විශ්වවිද්‍යාලයට ඇතුළත් වීමට නොහැකිව ඉච්ඡාභංගත්වයට පත් වූ සිසුන් එකී මානසික තත්ත්වයෙන් දුරස් කරලීමට කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ දූරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රය සමත් වූ බව දීර්ඝ කාලයක් පුරාවට අප විසින් බිහි කරනු ලැබූ උපාධිධාරීන් ප්‍රබල සාධකයකි.

පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යාව පිළිබඳ ශාස්ත්‍රවේදී සාමාන්‍ය (බාහිර) උපාධි පාඨමාලාව ඉතා සුවිශේෂ අධ්‍යයන පාඨමාලාවකි. අදියර තුනක් යටතේ, පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යාව පිළිබඳ ව පමණක් ප්‍රාමාණික දැනුමක් ලබා ගැනීමට ඔබට මෙමගින් අවස්ථාව උදා වේ. පුස්තකාල සේවයෙහි ව්‍යාවෘත වන වෘත්තිකයන්ට ස්වකීය කුසලතා සංවර්ධනය කර ගැනීමට ලැබෙන ඉතා අනගි අවස්ථාවක් ලෙස මෙම විශේෂ උපාධි අධ්‍යයන පාඨමාලාව හඳුන්වා දිය හැකි ය.

බාහිර උපාධි පාඨමාලා සම්බන්ධයෙන් විවේචනාත්මක අදහස් ඉදිරිපත් වන මෙවන් යුගයක, එකී අදහස් නිස්සාර වූවක් බවට පත් කරලීමේ හැකියාව ලැබුණේ කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ දූරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රය විසින් නවීන තාක්ෂණය භාවිත කරමින් විද්‍යාර්ථීන්හට ඉගෙනුම් ක්‍රියාවලියට අවශ්‍ය වන පහසුකම් සැලසීම හේතු කොටගෙන ය. මෙම සියලු ක්‍රමවේදයන්වල නිසි ප්‍රයෝජන ලබා ගැනීමේ වගකීම ඔබ සතු වන බව ද අමතක නොකළ යුතු ය.

කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය සතුව පවතින්නා වූ කීර්තිමත් නාමය එලෙසින් ම ආරක්ෂා කරමින් ඔබගේ අධ්‍යාපන කටයුතු සාර්ථක ව ඉටු කරගෙන රටෙහි, ජාතියෙහි හා ශබ්දශාස්ත්‍රාදියෙහි ප්‍රගමනය උදෙසා නිරන්තරයෙන් ම ඔබ කැපවිය යුතු ය. ඒ සඳහා අවශ්‍ය ශක්තිය ධෛර්යය ලැබේවායි ප්‍රාර්ථනා කරමි.

උපකුලපති
කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය
කැලණිය

අධ්‍යක්ෂ නිවේදනය

ප්‍රිය විද්‍යාර්ථිනි,

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛන අංක 932/2010, 20/2017 හා 01/2021 අනුව සකස් කරන ලද ශාස්ත්‍රවේදී සාමාන්‍ය උපාධිය/විද්‍යාවේදී සාමාන්‍ය උපාධිය/ව්‍යාපාර කළමනාකරණවේදී සාමාන්‍ය උපාධිය/වාණිජ විද්‍යාවේදී විශේෂ උපාධිය යන විෂය නිර්දේශයන්ට අනුව, කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ දූරස්ථ හා අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රයේ බාහිර උපාධි පාඨමාලා සඳහා සිසුන් ලියාපදිංචි කරනු ලැබේ.

කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයෙහි පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යා අධ්‍යයන අංශය හා අනුබද්ධ ව අප දූරස්ථ හා අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන ආයතනය හඳුන්වා දෙනු ලබන මෙම උපාධි පාඨමාලාව සඳහා තෙවන වසරට ලියාපදිංචිය සඳහා ඔබට අවස්ථාව උදා වේ. කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයෙහි පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යා අධ්‍යයන අංශය මගින් පිරි නමනු ලබන ඩිප්ලෝමාව හා උසස් ඩිප්ලෝමාව සම්පූර්ණ කරන ලද අපේක්ෂයකයන්ට පමණක් මෙම අවස්ථාව හිමි වේ.

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභා නිර්දේශයන්ට අනුව මෙම පාඨමාලාවට විශ්වවිද්‍යාලයවලට අභ්‍යන්තර ව බඳවා ගන්නා ශිෂ්‍ය ප්‍රමාණය මෙන් දෙගුණයක් බඳවා ගනු ලැබේ. දූරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රයේ වෙබ් පිටුව ඔබට පහසුවෙන් පරිහරණය කළ හැකි පරිදි අලුතින් නිර්මාණය කොට ඇති අතර එයට පිවිසීමෙන් ශිෂ්‍ය අත්පොත/ප්‍රවේශ නිර්ණායක/විභාග නිර්ණායක/ අතිරේක නීතිරීති වැඩි විස්තර සහිත ව බලාගත හැකි ය. එසේ ම වෙබ් පිටුවේ ඇති LMS පිටු/Zoom දේශන/Zoom සම්මන්ත්‍රණ දේශන හා ඉලෙක්ට්‍රොනික් පුස්තකාලය සඳහා ලියාපදිංචියෙන් පසු ඔබට ප්‍රවේශ විය හැකි ය.

දූරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රය ඍජුව ම සිසුන් සමග සම්බන්ධතා පවත්වන ආයතනය වුවත් සියලු විෂය නිර්දේශ, ප්‍රවේශ හා විභාග නිර්ණායක ඇතුලු වෙනත් නීතිරීති, ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීම, ප්‍රශ්න පත්‍ර සකස් කිරීම, උත්තර පත්‍ර බැලීම හා ලකුණු ලේඛන ඇගයීම, විවිධ කාර්යයන් සඳහා ආචාර්යවරුන් පත් කිරීම කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ විවිධ මණ්ඩල හා සභාවලින් සිදු වේ. එවා නම් දූරස්ථ හා අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රයේ අධ්‍යයන මණ්ඩලය, පීඨ සභා, ප්‍රවේශ කමිටුව, අභියාචනා කමිටුව, විභාග අක්‍රමිකතා කමිටුව, නිල චාරිත්‍ර කමිටුව, විභාග අංශය, ශාස්ත්‍රීය අංශය, දූරස්ථ හා අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රයේ කළමනාකරණ කමිටුව, සනාතන සභාව හා පාලක සභාවයි. ඒ අනුව දූරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රය ස්වාධීන අධ්‍යාපන ආයතනයක් නොව කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ පරිපාලනයට යටත් වූ ආයතනයක් ලෙසත්, අභ්‍යන්තර උපාධිධාරියෙකු බිහි කරන ආකාරයේ ම මැදිහත් වීමක් බාහිර උපාධිධාරීන් බිහිකරලීම සඳහා විශ්වවිද්‍යාලය මගින් සිදුකරන බවත් ඔබ විසින් තේරුම් ගතයුතු අත්‍යවශ්‍ය ම කාරණයකි.

පුස්තකාල හෝ තොරතුරු මධ්‍යස්ථානවල සේවය කරනු ලබන වෘත්තිකයන්ට ලැබෙන මහගු අවස්ථාවක් ලෙස මෙම විශේෂ උපාධි පාඨමාලාව හැඳින්විය හැකි ය. දූරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රය, අභිනව ප්‍රවිෂ්ට ඔබගේ අපේක්ෂාවන් මල්ඵල ගැන්වීමට කටයුතු කිරීම කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ උපකුලපතිතුමිය, පීඨාධිපතිවරුන්, අංශාධිපතිවරුන් හා ආචාර්ය මණ්ඩලය ඇතුළු අප සැමගේ ඒකායන බලාපොරොත්තුවයි.

අධ්‍යක්ෂ
දූරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රය
කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය
කැලණිය

අංශ ප්‍රධාන නිවේදනය

ප්‍රිය විද්‍යාර්ථිනි,

කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය වසර පනහකට අධික ඉතිහාසයකට උරුමකම් තිබෙන රටට වෘත්තිකයන් බිහි කිරීමේ අරමුණින් නිර්මාණය කළ අධ්‍යයනාංශයකි. ශ්‍රී ලංකාව තුළ පමණක් නොව විදේශීය රටවල පුස්තකාල, තොරතුරු මධ්‍යස්ථාන සහ ලේඛනාගාර සඳහා මිනිස් බල සම්පත සපයන අප අධ්‍යයනාංශය, පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යාව පිළිබඳ ශාස්ත්‍රවේදී (බාහිර) උපාධි පාඨමාලාව ආරම්භ කිරීම පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යා විෂය ක්ෂේත්‍රයේ සන්ධිස්ථානයක් ලෙස හැඳින්විය හැක.

පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යා අධ්‍යයනාංශයෙන් ඩිප්ලෝමා, ප්‍රථම උපාධි, පශ්චාද් උපාධි පාඨමාලා පවත්වාගෙන යන නමුත් අපගේ අධ්‍යයනාංශය මගින් ඩිප්ලෝමා සහ උසස් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව හැදෑරූ සිසුන්ට තම උසස් අධ්‍යාපන අවශ්‍යතා සපුරා ගැනීමට, රැකියාවන්හි උසස් වීම් ලබා ගැනීමට, වර්තමාන දැනුම මත පදනම් වූ සමාජයට අත්‍යවශ්‍ය සමකාලීන කුසලතා සහ දැනුමෙන් යුත් පුස්තකාල හා තොරතුරු වෘත්තිකයන් සවිබල ගැන්වීමට අවස්ථාවක් නොතිබිණි. මෙම පාඨමාලාව එකී ඌන පූර්ණය සම්පූර්ණ කරයි. පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යා ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව මගින් සම්භාර 60 සම්පූර්ණ කර ගත් විද්‍යාර්ථීන්ට කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ දූරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රයෙහි ලියාපදිංචි වී වසරක් තුළ සම්භාර 30 සම්පූර්ණ කර පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යාව පිළිබඳ ශාස්ත්‍රවේදී (බාහිර) උපාධිය ලබා ගත හැක. එය කලා විෂය ධාරාවේ මුල් වරට හඳුන්වා දෙන නව පාඨමාලා ව්‍යුහයකි.

තොරතුරු විද්‍යා ක්ෂේත්‍රයේ ගතික අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යා විෂය අඛණ්ඩ ව පරිණාමය වී ඇත. මෙම නව විෂය මාලාව ද තොරතුරු තාක්‍ෂණය හා පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යා විෂය ආවරණය සහ වෘත්තීය අදාළත්වයට අවශ්‍ය ප්‍රායෝගික දැනුම ලබා දීම සඳහා සුදුසු වන පරිදි නිර්මාණය කර ඇත. සාම්ප්‍රදායික පුස්තකාල විද්‍යාවේ ශක්තිමත් පදනමක් සමග ඩිජිටල් පුස්තකාල, තොරතුරු තාක්ෂණ යෙදුම් සහ තොරතුරු සාක්ෂරතාව වැනි නවීන මාතෘකා ද මෙම පාඨමාලාව සමග ඒකාබද්ධ කර ඇත. එපමණක් නොව මෙම පාඨමාලාව අනාගතයට සූදානම් සහ වගකිවයුතු තොරතුරු වෘත්තිකයන් හැඩගැස්වීමේ දී අත්‍යවශ්‍ය වන සදාචාරාත්මක නායකත්වය, පර්යේෂණ යෝග්‍යතාව සහ ජීවිත කාලය පුරාම ඉගෙනීමට පෙළඹවීමක් ද ඇති කරයි.

නව පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යාව පිළිබඳ ශාස්ත්‍රවේදී සාමාන්‍ය (බාහිර) උපාධිය හඳුන්වා දෙන මෙම අවස්ථාවේදී උපාධි පාඨමාලාවේ ආරම්භක ශිෂ්‍ය කණ්ඩායම වන ප්‍රිය විද්‍යාර්ථීන්ට මගේ සුබ පැතුම් පිරි පිරිනැමීමට ලැබීම මහත් සතුටකි. එසේ ම, මෙම පාඨමාලාව ආරම්භයට කොටස්කරුවන් වූ සැමට මාගේ උණුසුම් සුබ පැතුම් පිරි නැමීමට කැමැත්තෙමි.

මෙම පාඨමාලාවට ලියාපදිංචි වන ඔබට ඵලදායී අධ්‍යයන වසරක් ප්‍රාර්ථනා කරන අතර, මෙම පාඨමාලාව ලබා දෙන අවස්ථාවන්ගෙන් උපරිම ප්‍රයෝජන ගන්නා ලෙස මම ඔබගෙන් ඉල්ලා සිටිමි. එමගින් ඔබ සේවය කරන පුස්තකාලයවලට සහ සමාජයට විශාල සේවයක් සැපයීම සහ සමාජයට අර්ථවත් දායකත්වයක් ලබා ගැනීම සඳහා තබන යෝධ පියවරක් වේවා.

ආචාර්ය ප්‍රියංවදා වනිගසූරිය
අංශ ප්‍රධාන
පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යා අධ්‍යයනාංශය
කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය

1. බාහිර උපාධි පාඨමාලා ප්‍රවේශය

කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ මානවශාස්ත්‍ර, සමාජයීය විද්‍යා, වාණිජ හා කළමනාකරණ අධ්‍යයන සහ විද්‍යා පීඨවලට අදාළ ව බාහිර උපාධි පාඨමාලා ක්‍රියාත්මක වේ. 1993 වර්ෂයේ ශාස්ත්‍රවේදී (සාමාන්‍ය/විශේෂ) සහ වාණිජ විද්‍යාවේදී (විශේෂ) උපාධි පාඨමාලාවන්ගෙන් පමණක් ඇරඹි මෙම ශාස්ත්‍රීය සේවාව 1999 වර්ෂයේ සිට ව්‍යාපාර කළමනාකරණවේදී සාමාන්‍ය සහ විද්‍යාවේදී සාමාන්‍ය උපාධි පාඨමාලා දක්වා ව්‍යාප්ත කිරීමට විශ්වවිද්‍යාලය විසින් කටයුතු යොදන ලදී. ඒ අනුව කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය මගින් පහත සඳහන් බාහිර උපාධි පාඨමාලා හැදෑරීම සඳහා පහසුකම් සලසා ඇත.

ශාස්ත්‍රවේදී සාමාන්‍ය (බාහිර) උපාධිය
විද්‍යාවේදී සාමාන්‍ය (බාහිර) උපාධිය
විද්‍යාවේදී වෘත්තීය චිකිත්සාව සාමාන්‍ය (බාහිර) උපාධිය
ව්‍යාපාර කළමනාකරණවේදී සාමාන්‍ය (බාහිර) උපාධිය
වාණිජ විද්‍යාවේදී විශේෂ (බාහිර) උපාධිය

උක්ත පාඨමාලා සඳහා අපේක්ෂකයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ සිට අදාළ උපාධිය පිරිනැමීම දක්වා වූ සියලු කටයුතු අදාළ විධි විධානවලට යටත්ව පවත්වාගෙන යාම සිදුකරන ලද්දේ කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ බාහිර විභාග අංශය විසිනි. එහෙත් 2012 ජනවාරි මස 10 දින දූරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රය ආරම්භ වීමත් සමග එතෙක් බාහිර විභාග අංශය මගින් ඉටුකළ සියලු කාර්යයන් පිළිබඳ සම්පූර්ණ වගකීම දූරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යයන කේන්ද්‍රය (CDCE) වෙත පවරා දෙනු ලැබී ය.

1.1 බාහිර උපාධි කටයුතු හා සම්බන්ධ විශ්වවිද්‍යාලයීය බලමණ්ඩල

බාහිර උපාධි පාඨමාලා සම්බන්ධ සියලු අධ්‍යයන සහ පරිපාලන කටයුතු විශ්වවිද්‍යාල පනතේ විධිවිධානවලට යටත්ව පවත්වා ගෙන යනු ලබන අතර, ඒ සම්බන්ධ ව කටයුතු කිරීමේ සියලු බලතල පහත සඳහන් බලමණ්ඩල වෙත පැවරී ඇත.

පාලක සභාව
සනාතන සභාව
දූරස්ථ හා අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රයේ කළමනාකරණ කමිටුව
ප්‍රවේශ කමිටුව
විභාග පරීක්ෂක මණ්ඩල
අභියාචනා කමිටුව
විභාග අක්‍රමිකතා කමිටුව
දූරස්ථ හා අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රයේ අධ්‍යයන මණ්ඩලය
පීඨ සභා
අධ්‍යයන අංශ

දූරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රයට අදාළ උපාධි කටයුතු සම්බන්ධ සියලු නිර්දේශ අධ්‍යයන අංශ මට්ටමේ සිට ඉහළ මණ්ඩල වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන අතර, කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ සනාතන සභාවේ සහ පාලක සභාවේ අනුමැතිය ලැබීමෙන් පසුව පමණක් එම නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

1.2 කැලණිය විශ්වවිද්‍යාල නිලධාරීහු

- කුලපති
- උපකුලපති
- පීඨාධිපති - මානවශාස්ත්‍ර පීඨය
- පීඨාධිපති - වෛද්‍යපීඨය
- පීඨාධිපති - විද්‍යාපීඨය
- පීඨාධිපති - වාණිජ හා කළමනාකරණ පීඨය
- පීඨාධිපති - සමාජීය විද්‍යාපීඨය
- පීඨාධිපති - පශ්චාද් උපාධි අධ්‍යයන පීඨය
- පීඨාධිපති - පරිගණක හා තාක්ෂණය පීඨය
- ලේඛකාධිකාරී
- පුස්තකාලයාධිකාරී
- මූල්‍යාධිකාරී

1.3 දුරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රයේ නිලධාරීහු

- අධ්‍යක්‍ෂ
- නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ - ඉගෙනුම් සම්පත්
- නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ - ලියාපදිංචි හා විභාග
- නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ - පුහුණු
- ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී
- ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර මූල්‍යාධිකාරී

2. පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යාව ශාස්ත්‍රවේදී (බාහිර) උපාධි පාඨමාලාව

2.1 හැඳින්වීම

මෙම උපාධිය කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයීය, දූරස්ථ හා අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රය හා පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යා අධ්‍යයන අංශය හා අනුබද්ධ ව හඳුන්වා දෙනු ලබන බාහිර උපාධි පාඨමාලාවක් වේ. මෙය අධ්‍යයන වර්ෂ තුනක පාඨමාලාවකි. මෙම උපාධි පාඨමාලාවෙහි පළමු, දෙවන අධ්‍යයන වර්ෂ, කැලණිය විශ්වාවිද්‍යාලයීය පුස්තකාල හා විඥපන විද්‍යාව පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව හා උසස් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා මගින් ආවරණය කළ යුතු වේ. දූරස්ථ හා අඛණ් ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රය මගින් තෙවන වර්ෂයට අදාළ අධ්‍යයන කටයුතු සම්පූර්ණ කළ යුතු වේ.

පළමු හා දෙවන වර්ෂයන්ට අදාළ අධ්‍යයන සම් භාර 60, ඩිප්ලෝමාව හා උසස් ඩිප්ලෝමාව මගින් ආවරණය කරනු ලැබේ. සෙසු අධ්‍යයන සම්භාර 30, තෙවන වසරට දූරස්ථ හා අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රයෙහි ලියාපදිංචි වී සම්පූර්ණ කළ යුතු වේ. ශාස්ත්‍රවේදී උපාධිය පිරිනැමීමට අදාළ නිර්ණායකයන්ට අනුව, අධ්‍යයන සම්භාර 90 සම්පූර්ණ කළ යුතු ය. මෙම උපාධි පාඨමාලාවේ දී CBEN, CBIT හා CBWT යන අතිරේක අධ්‍යයන ඒකකයන් හැදෑරීම අවශ්‍ය නොවේ.

එහෙත් තෙවන වසරට ලියාපදිංචි වීම සඳහා, කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයීය, පුස්තකාල හා විඥපන විද්‍යා අධ්‍යයන අංශය මගින් පිරි නමනු ලබන පුස්තකාල හා විඥපන විද්‍යාව පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව හා උසස් ඩිප්ලෝමාව සමත් වී තිබිය යුතු වේ. එසේ ම, රජයෙහි හෝ පෞද්ගලික පුස්තකාල හෝ තොරතුරු මධ්‍යස්ථානයක වසරක සේවා පළපුරුද්ද ද අවශ්‍ය සුදුසුකමක් වේ.

පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යා අධ්‍යයන අංශය මගින් හඳුන්වා දෙනු ලබන, මෙම උපාධි පාඨමාලාවෙහි අධ්‍යයන සම්භාර සියල්ල ම, පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යා විෂය ක්ෂේත්‍රය තුළින් ම ආවරණය කරනු ලැබේ. රජයෙහි හෝ පෞද්ගලික පුස්තකාල හා තොරතුරු මධ්‍යස්ථානවල සේවය කරනු ලබන වෘත්තිකයන් ගේ අධ්‍යයන සුදුසුකම්

සංවර්ධනය කිරීමෙන්, පුස්තකාල සේවයෙහි කාර්යක්ෂමතාව, ඵලදායීතාව හා විධිමත් සංවර්ධනය ඇති කිරීමට අවස්ථාව උදා කරලීම මෙම උපාධි පාඨමාලාවෙහි ප්‍රධාන අරමුණ වේ.

මෙම උපාධි පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කිරීමට පහත පරිදි අධ්‍යයන සම්භාර 90ක් සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.

2.2 පාඨමාලා ව්‍යුහය

SLQF	ස්තරය	සුදුසුකම්	අධ්‍යයන සම්භාර
SLQF 3	පළමු ස්තරය	ඩිප්ලෝමා 1-2 කොටස්	30
SLQF 4	දෙවන ස්තරය	උසස් ඩිප්ලෝමාව	30
SLQF 5	තෙවන ස්තරය	ශාස්ත්‍රවේදී තෙවන වසර	30
සම්පූර්ණ අධ්‍යයන සම්භාර			90

2.3 තෙවන ස්තරය

BLIS 38015 - තුලනාත්මක පුස්තකාලයාධිපතිත්වය

BLIS 38025 - තොරතුරු මූලාශ්‍රය සංවිධාන පද්ධති

BLIS 38035 - තොරතුරු මූලාශ්‍රය සම්පත් විස්තරය සහ ප්‍රවේශය

BLIS 38045 - පුස්තකාල ස්වයංක්‍රියකරණය සහ ඩිජිටල් පුස්තකාල

BLIS 38055 - පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් සඳහා සන්නිවේදන සහ අධ්‍යාපනික තාක්ෂණය

BLIS 38065 - තොරතුරු කළමනාකරණය සහ පුස්තකාල උද්දේශනය

2.4 පාඨමාලා ඒකක

ප්‍රධාන විෂයය ඒකකවලට බෙදා වෙන්කර ඇති අතර එම ඒකක හැදෑරීමට ගතවන කාලය පදනම් කරගෙන අධ්‍යයන සම්භාර (Credit) නමින් වටිනාකමක් ලබා දී තිබේ. ඒ අනුව කිසියම් අධ්‍යයන සම්භාර වටිනාකමක් ඇති විෂය ඒකකයක් පාඨමාලා ඒකකයක් ලෙස හඳුන්වනු ලැබේ.

2.5 අධ්‍යයන සම්භාර

අධ්‍යයන සම්භාරයක් යනු අවම වශයෙන් දේශන පැය 15ක් හා ස්වයං අධ්‍යයන පැය 35 ක් හෝ ප්‍රායෝගික පැය 50 ක් හෝ ආයතනික පුහුණු සඳහා නම් පැය 100 ක් ඇගයීම සඳහා භාවිත කෙරෙන මිනුම් ඒකකයකි. කිසියම් ඒකකයක් හැදෑරීමට දේශන පැය 30ක් හා ස්වයං අධ්‍යයන පැය 70 ක කාලයක් ගත වන්නේ නම්, එම පාඨමාලා ඒකකයට අධ්‍යයන සම්භාර (Credit) 2 ක වටිනාකමක් ලැබේ. මෙලෙස ඉගෙනුම් කාලය පදනම් කරගෙන උපාධි පාඨමාලාවේ සියලු ම පාඨමාලා ඒකකවලට ලබා දී තිබෙන වටිනාකම අධ්‍යයන සම්භාර (Credit) නමින් හැඳින්වේ. එක් ස්තරයක දී අධ්‍යයන සම්භාර 30 බැගින් ශාස්ත්‍රවේදී උපාධි පාඨමාලාවේ ස්තර තුන සඳහා අවම වශයෙන් අධ්‍යයන සම්භාර 90ක් සම්පූර්ණ කළ යුතු වේ.

2.6 ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය අගය

ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය (GPA) යනු ශාස්ත්‍රවේදී උපාධි පාඨමාලාවෙහි සමස්ත අධ්‍යයන කාර්ය සාධනය නිරූපණය කරන තනි සමුච්චිත සංඛ්‍යාවකි. පහත දක්වා ඇති ආකාරයට ගණනය (GPA) කරනු ලැබේ.

පියවර 1

එක් එක් පාඨමාලා ඒකකය සඳහා ලබාගත් ශ්‍රේණියට අදාළ ශ්‍රේණිගත

අගය එම ඒකකයෙහි අධ්‍යයන සම්භාර සංඛ්‍යාවෙන් ගුණ කිරීම.

පියවර 2

පියවර 1 හි ලබාගත් සංඛ්‍යා එකට එකතු කිරීම.

පියවර 3

පියවර 2 හි ලබාගත් සංඛ්‍යාව පියවර 1 හි සලකන ලද මුළු අධ්‍යයන සම්භාර සංඛ්‍යාවෙන් බෙදනු ලැබීම. උදාහරණ වශයෙන් අධ්‍යයන සම්භාර 4 බැගින් වන පාඨමාලා ඒකක දෙකකුත්, අධ්‍යයන සම්භාර 3 බැගින් වන පාඨමාලා ඒකක එකකුත්, අධ්‍යයන සම්භාර 2 බැගින් වන පාඨමාලා ඒකක එකකුත් සම්පූර්ණ කළ විට ඒ සඳහා පිළිවෙළින් A, B+, B-, C+ යන ශ්‍රේණීන් ලබාගත් විට එම විෂය ඒකක හතරෙහි ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය පහත සඳහන් පරිදි ගණනය කරනු ලැබේ.

$$= \frac{4x4.0+4x3.3+3x2.7+2x2.3}{4+4+3+2}$$

$$= \frac{16+13.2+8.1+4.6}{13} = \frac{41.9}{13} = 3.22$$

2.7 ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය ගණනය කිරීම

ශාස්ත්‍රවේදී උපාධිය සඳහා ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය දශමස්ථාන දෙකකට වටයනු ලැබේ.

2.8 ලකුණු පරාසය හා ශ්‍රේණිගත අගය

පාඨමාලා ඒකකයක් සඳහා ලබා ගන්නා ලකුණුවලට අනුව ලැබෙන ශ්‍රේණිය හා ශ්‍රේණිගත අගය (GPV) පහත දැක් වේ.

ලකුණු පරාසය	ශ්‍රේණිය	ශ්‍රේණිගත අගය
85-100	A+	4.0
70-84	A	4.0
65-69	A-	3.7
60-64	B+	3.3
55-59	B	3.0
50-54	B-	2.7
45-49	C+	2.3
40-44	C	2.0
35-39	C-	1.7
30-34	D+	1.3
25-29	D	1.0
00-24	E	0.0

2.8. උපාධි සාමාර්ථ්‍යය

(අ). මෙම උපාධි පාඨමාලාව සඳහා නියමිත පරීක්ෂණ සියල්ලෙන් ම අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූල ව සියලු අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ඇති බවට පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් තීරණය කරනු ලබන අපේක්ෂකයන් අදාළ උපාධිය සමත් වූ ලෙස සලකනු ලැබේ.

(ආ). උපාධි ප්‍රදානය කිරීම ඒ ඒ පාඨමාලාවට අදාළ නිර්ණායකයන්ට අනුකූල ව මෙන් ම සනාතන සභාව විසින් අනුමත කර ඇති අතුරු ව්‍යවස්ථා (BY LAWS) අනුව සිදු වේ.

3. ශාස්ත්‍රවේදී උපාධියට අදාළ නිර්ණායක

SLFQ 3, SLFQ 4 හා SLFQ 5 යන එක් එක් ස්තරයක දී අධ්‍යයන සම්භාර 30 බැගින් ස්තර තුන තුළ අධ්‍යයන සම්භාර 90 ක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

සියලු ම පාඨමාලා ඒකක සඳහා C හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණියක් මෙන් ම, සමස්ත ශ්‍රේණි ලකුණු සාමාන්‍යය (GPA) 2.00 ක් හෝ ඊට වඩා ලබා ගත යුතු ය.

ඉහත සියලු ම අවශ්‍යතා උපරිම වශයෙන් දූරස්ථ හා අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රයෙහි මූල් ලියාපදිංචියෙහි සිට අඛණ්ඩ අධ්‍යයන වර්ෂ 5 ක් තුළ දී සපුරා තිබිය යුතු ය.

4. ලියාපදිංචිය

4.1 ලියාපදිංචි වීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම්

මෙම පාඨමාලාව සඳහා ලියාපදිංචි වීමට අවශ්‍ය මූලික සුදුසුකම් පිළිබඳ සියලු විස්තර පහත දැක්වෙන අතර, අදාළ සුදුසුකම් සියල්ල ම සපුරා නොමැති කිසි ම අපේක්ෂකයකු ලියාපදිංචි වීම සඳහා අයදුම් නොකළ යුතු ය.

4.1.1 ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත් වනු ලබන අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.

4.1.2 රජයෙහි හෝ පෞද්ගලික අංශයෙහි පුස්තකාල හෝ තොරතුරු මධ්‍යස්ථානයක වසරක සේවා පළපුරුද්ද සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

4.1.3 කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයීය, පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යා අධ්‍යයන අංශය මගින් පවත්වනු ලබන, පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යාව පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව හා උසස් ඩිප්ලෝමාව සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය. ***(2015 වර්ෂයෙහි සිට උසස් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කළ, සිසුන්ට පමණක් ඉල්ලුම් කළ හැකි ය.)***

4.1.4. වයස් සීමාව

බාහිර උපාධි සඳහා ලියාපදිංචි වීමට වයස අවු. 18 ට වැඩි අයට පමණක් අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ හැකි අතර, වයස තහවුරු කිරීම සඳහා උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපතක් ඉල්ලා සිටින ඕනෑ ම අවස්ථාවක දී ඉදිරිපත් කිරීමට සූදානමින් සිටිය යුතු ය.

4.1.5 ප්‍රවේශය සඳහා යෝජිත ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව

අධ්‍යයන වර්ෂ සඳහා උපාධි පාඨමාලාවට ඇතුළත් වන මුළු ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව විශ්වවිද්‍යාලයෙහි අනුරූප අභ්‍යන්තර වැඩසටහනට ඇතුළත් කර ගන්නා ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව මෙන් දෙගුණයක් වනු ඇත.

4.2 ලියාපදිංචි අංකය

උපාධි පාඨමාලා සඳහා බාහිර ශිෂ්‍යයකු වශයෙන් ලියාපදිංචි කර ගනු ලබන සෑම ශිෂ්‍යයෙකු වෙත ම ලියාපදිංචි අංකයක් නිකුත් කරනු ලැබේ. කිසියම් අපේක්ෂකයෙකු බාහිර විභාග සම්බන්ධයෙන් කරනු ලබන සෑම විමසීමක දී ම තම ලියාපදිංචි අංකය සඳහන් කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.

4.2.1 ලියාපදිංචිය තහවුරු කිරීමේ ලිපිය සහ ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත

ලියාපදිංචි වීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සෑම අයදුම්කරුවෙක් වෙත ම ඔහු/ඇය අදාළ බාහිර උපාධි පාඨමාලාව සඳහා ලියාපදිංචි කර ඇති බව තහවුරු කරන ලිපියක් (අදාළ විස්තර ඇතුළත් කොට) ද සමගින් බාහිර ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පතක් නිකුත් කරනු ලැබේ.

4.2.2 ලියාපදිංචියේ වලංගුතාව

ලියාපදිංචි වූ මුල් දිනයෙහි සිට, ඉදිරියට අධ්‍යයන වර්ෂ පහක් දක්වා ලියාපදිංචිය යාවත්කාලීන කර ගත හැකි ය. එහි දී සෑම වර්ෂයක දී ම අදාළ ලියාපදිංචි ගාස්තු ගෙවිය යුතු වේ. උපාධිය සම්පූර්ණ කර ගැනීමට, දූරස්ථ හා අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රයෙහි මුල් ලියාපදිංචියෙහි සිට අධ්‍යයන වර්ෂ පහක කාලයක් පමණක් ලබා දෙනු ලැබේ.

4.2.3. ලියාපදිංචිය දීර්ඝ කිරීම

සිය ලියාපදිංචි කාලසීමාව ඉකුත්වී ඇති අපේක්ෂකයෙකුට කිසිදු පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ. එබැවින් තම ලියාපදිංචි කාලසීමාව ඉකුත්වීමට පෙර අවශ්‍යතාව පරිදි එය දීර්ඝ කරවා ගැනීමට කටයුතු කිරීම අදාළ අපේක්ෂකයාගේ වගකීම වේ. පරීක්‍ෂණ සඳහා අයදුම් කරන අවස්ථාවල දී ලියාපදිංචිය දීර්ඝ කිරීම සම්බන්ධ උපදෙස් ලබාගත හැකි ය. සෑම ලියාපදිංචියක් ම වසරක කාලයට පමණක් වලංගු වේ.

4.2.4 ලියාපදිංචිය අවලංගු කිරීම

ලියාපදිංචි බාහිර උපාධි අපේක්ෂකයෙකුට තම අභිමතය පරිදි ඕනෑ ම අවස්ථාවක දී සිය ලියාපදිංචිය අවලංගු කරවා ගත හැකි ය.

එවැනි අවස්ථාවක දී අදාළ ගාස්තු ආපසු ලබා දෙන ලෙස ඉල්ලීමට අපේක්ෂකයෙකුට අයිතියක් නොමැත.

පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල අපේක්ෂාවෙන් සිටින හෝ විභාග අක්‍රමිකතාවක් සම්බන්ධයෙන් විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීමට නියමිතව ඇති අපේක්ෂකයකු විසින් ලියාපදිංචිය අවලංගු කරවා ගැනීම සඳහා කරනු ලබන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ.

සිය ලියාපදිංචි කාලසීමාව අවසන් වීමට පෙර අවශ්‍යතාව පරිදි එය දීර්ඝ කර ගැනීමට කටයුතු නොකරන අපේක්ෂකයන්ගේ ලියාපදිංචිය ස්වයංක්‍රියව ම අවලංගු වන අතර, එවැනි අයෙකු නැවත ලියාපදිංචි වීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම් ලියාපදිංචි වීමේ පටිපාටියට අනුව නව අයදුම්පත්‍රයක් ඒ සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

5. විභාග පටිපාටිය

කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය මගින් පවත්වාගෙන යනු ලබන මෙම බාහිර උපාධි පාඨමාලාව සඳහා අදාළ පරීක්ෂණ අධ්‍යයන වර්ෂ අවසානයේ දී පැවැත්වීමට විධි විධාන යොදා ඇත. මුල් ලියාපදිංචියේ සිට වසරක කාලයක් ගතවීමෙන් පසුව පාඨමාලාවට අදාළ පරීක්ෂණවලට අපේක්ෂකයන් පෙනී සිටිය යුතු ය. එසේ ම අනතුරුව එළඹෙන වර්ෂවල දී පූර්ව වර්ෂවල අසමත්වන හෝ ඌන සාමර්ථ්‍යයන් ලබන පාඨමාලා ඒකකයන් සඳහා නැවත පෙනී සිටීමට ද අපෙක්ෂකයන්ට අවසර දෙනු ලැබේ.

5.1. පරීක්‍ෂණ සඳහා ප්‍රවේශපත්‍ර

සෑම පරීක්ෂණයක් ම ආරම්භ වීමට අවම වශයෙන් සති දෙකකට පෙර, අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති සියලු අපේක්ෂකයන් වෙත පරීක්ෂණය සඳහා අදාළ ප්‍රවේශපත්‍ර අන්තර්ජාලය මගින් නිකුත් කරනු ලැබේ. නියමිත කාලසීමාව තුළ එවැන්නක් බාගත කර ගැනීමට නොලැබුණහොත්, ඒ බව දූරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රය වෙත දැනුම් දී අනතුරුව අනුපිටපතක් ලබා ගත හැකි ය.

5.2 විභාග පැවැත්වීමේ ක්‍රමවේදය

කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය තීරණය කරණ පරිදි විද්‍යාර්ථීන් විභාග

ශාලාවලට කැඳවා හෝ මාර්ගගත ක්‍රමයට විභාග පැවත්වීම සිදු කරනු ලැබේ.

5.2.1 පාඨමාලා ඒකක ඇගයීම

මෙම පාඨමාලාට අදාළ සෑම ඒකකයක් ම ඇගයීමට ලක් කර ශ්‍රේණි ප්‍රදන කෙරේ. පාඨමාලා ඒකක ඇගයීම පහත සඳහන් ක්‍රමවලින් එකකට හෝ කිහිපයකට හෝ අනුව සිදුවිය හැකි ය.

ලිඛිත විභාග	(Examination)
මූලාශ්‍රය පරිශීලන විභාග	(Open Book Examination)
වාර්තා	(Reports)
වාචික පරීක්ෂණ	(Oral Test)
අඛණ්ඩ ඇගයීම්	(Continuous Assessment)
පැවරුම්	(Assignment)
මාර්ගගත ප්‍රශ්නාවලි	(Online Quizzes)
පන්ති කාමර පරීක්ෂණ	(In class Test)
ප්‍රස්තුතිකරණ	(Presentation)
ආයතනික පුහුණුව	(Internship/ Work-Based training)

5.2.2 පරීක්ෂණ හා පැවරුම්

මෙම උපාධි පාඨමාලාවෙහි තෙවන ස්තරයට අදාළ ව අධ්‍යයන සම්භාර 30ක් වේ. පාඨමාලා ඒකක පහක් තෙවන ස්තරයේ දී සම්පූර්ණ කළ යුතු ය. ඒ අතුරෙන් BLIS 38025, BLIS 38035 හා BLIS 38045 යන පාඨමාලා ඒකක සඳහා වර්ෂාවසාන ලිඛිත පරීක්ෂණ නොපැවැත් වේ. එම ඒකකයන්ට අදාළ ඇගයීම් - පැවරුම්, ප්‍රායෝගික ව්‍යාපෘති, වාර්තා, පර්යේෂණ වාර්තා මගින් සිදු කරනු ලැබේ. සෙසු BLIS 38015, BLIS 38055 හා BLIS 38065යන පාඨමාලා ඒකක සඳහා අධ්‍යයන වර්ෂය අවසානයෙහි ලිඛිත පරීක්ෂණ මගින් ඇගයීම් කටයුතු සිදු කරනු ලැබේ.

6. විභාග නීති රීති

6.1 විභාගයට පෙනී නොසිටීම

සෑම විද්‍යාර්ථියෙකු ම ලියාපදිංචි වන සියලු ම පාඨමාලා ඒකක සඳහා අනිවාර්යයෙන් ම විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු ය. කිසියම් පාඨමාලා ඒකකයකට පෙනී නොසිටීම පිළිබඳ ව විශ්වවිද්‍යාලයීය අභියාචනා මණ්ඩලයට පිළිගත හැකි හේතුවක් ඉදිරිපත් නොකර, විභාගයට පෙනී නොසිටියහොත් අදාළ විභාගයට **නොපැමිණි** (ab) වශයෙන් සඳහන් කරනු ඇත.

6.2 අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම

නොවැළැක්විය හැකි හේතුවක් නිසා ප්‍රථම වරට විභාගයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ සිසුන්ට අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම මගින් ප්‍රථම වරට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයකු ලෙස අදාළ විභාගයට පෙනී සිටීමට අවස්ථාව ඇත. ඒ සඳහා අභියාචනා කමිටුවට පිළිගත හැකි හේතු පැහැදිලි කරමින් ලිපියක් ඉදිරිපත් කර එම කමිටුවෙහි නිර්දේශය ලබා ගත යුතු ය. අසමත් වූ විෂය ඒකක සඳහා මෙය වලංගු නොවේ.

6.3 පරීක්ෂණ සඳහා පෙනී සිටීම

(අ). අදාළ අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීමට යටත්ව ලියාපදිංචි සෑම අපේක්ෂකයෙකු ම ඒ ඒ උපාධි පාඨමාලාවලට අදාළ වර්ෂාවසාන පරීක්ෂණවලට පෙනී සිටිය යුතු ය.

(ආ). පිළිගත හැකි වෛද්‍ය හේතු මත අනුමැතිය දී ඇති අවස්ථාවල දී හැර සෑම අපේක්ෂකයෙකු ම තමා ලියාපදිංචි වූ සෑම විෂයයක් සඳහා ම එකවර පරීක්ෂණවලට පෙනීසිටිය යුතු ය.

(ඇ). අනුමත වෛද්‍ය හේතූන් මත නැවත පරීක්ෂණවලට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයන් ද නියමිත සම්පූර්ණ විභාග ගාස්තු ගෙවිය යුතු ය.

(ඈ). කිසියම් විෂය ඒකකවලින්/පත්‍රවලින් අසමත් හෝ ඌන සාමර්ථ්‍යය ලැබූ අපේක්ෂකයන් පරීක්ෂණ රෙගුලාසිවලට අනුකූල ව එකී පරීක්ෂණවලට නියමිත කාල වකවානු තුළ නැවත පෙනී සිට සිය ඌනතා සම්පූර්ණ කළ යුතු වේ.

6.4 අපේක්ෂකයන්ට උපදෙස්

(අ) විභාග අපේක්ෂකයෙකු පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින සෑම අවස්ථාවක දී ම දූරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රය මගින් නිකුත් කරන ලද ප්‍රවේශ පත්‍රය, ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත හා ජාතික හැඳුනුම්පත තමන් සතුව තබාගත යුතු වේ. විභාග ශාලාවක දී ඉල්ලා සිටින ඕනෑ ම අවස්ථාවක දී සිය ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත ඉදිරිපත් කිරීමට විභාග අපේක්ෂකයන් බැඳී සිටින අතර, එසේ නොකරන අවස්ථාවල දී සිය විභාග අපේක්ෂකත්වය පවා අවලංගු කිරීමට ඉඩ ඇති බව සියලු විභාග අපේක්ෂකයන් තේරුම්ගත යුතු ය. විභාගයට පෙනී සිටින අතරතුර සිය ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත නැති වුවහොත් නොපමාව දූරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රය ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී දැනුවත්කොට අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාගත යුතු ය.

(ආ) කිසියම් අපේක්ෂකයෙකු පරීක්ෂණයකට හෝ ඉන් කොටසකට හෝ පෙනී සිටිය නොහැකි වන සේ රෝගාතුර වුවහොත්, ඒ බව වහා ම දූරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රය වෙත ලිඛිත ව දැනුම් දිය යුතු ය. රෝගාතුර වූ දින සිට ලිත් මසක් ඇතුළත ඒ සම්බන්ධයෙන් දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය නිලධාරියකුගෙන් හෝ රජයේ රෝහලක විශේෂඥ

වෛද්‍යවරයෙකුගෙන් හෝ ලබාගත් වෛද්‍යසහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. මසක කාලය ඉකුත්වීමෙන් පසු ඉදිරිපත් කරන වෛද්‍ය සහතික ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

6.5 විභාග අක්‍රමිකතා

- ❖ පරීක්ෂණ පැවැත්වෙන අවස්ථාවල දී සටහන්, ලිපිලේඛන, ජංගම දුරකතන ආදිය විභාග ශාලාවට රැගෙන ඒම හා ඒවා ළඟ තබා ගැනීම හෝ භාවිත කිරීම.

- ❖ විශ්වවිද්‍යාලය මගින් සපයනු ලබන ලිපිද්‍රව්‍ය හා ලේඛන ආදිය විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙනයාම.

- ❖ කොපිකිරීම, කොපිකිරීමට උදවු කිරීම හෝ ඒ සඳහා අනුබල දීම.
- ❖ වෙනත් අයෙකු නමින් පරීක්ෂණවලට පෙනී සිටීම.

- ❖ අසංවර හැසිරීම හා වෙනත් ඕනෑ ම ආකාරයක වංචනික ක්‍රියා.

විභාග පැවැත්වෙන අවස්ථාවල දී අපේක්ෂකයන් විසින් සිදු කරනු ලබන අක්‍රමිකතා ඔප්පු වුවහොත්, විශ්වවිද්‍යාල පනතේ සඳහන් දඬුවම් එකක් හෝ කිහිපයක් නියම කිරීමට කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයට බලය පැවරී ඇත. එසේ නියම කරනු ලැබිය හැකි දඬුවම් කිහිපයක් මෙසේ ය.

- ❖ අදාළ පත්‍රය/විෂය ඒකකය සඳහා වූ අපේක්ෂකත්වය හෝ විභාග අපේක්ෂකත්වය සම්පූර්ණයෙන් අවලංගු කිරීම.

- ❖ ලියාපදිංචිය අත්හිටුවීම/අවලංගු කිරීම.

- ❖ දඬයක් සහිත ව හෝ රහිත ව කිසියම් කාල සීමාවකට විභාගයට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.

යනාදි වශයෙන් පනතේ ප්‍රතිපාදනවලට යටත්ව සුදුසු දඬුවම් නියම කරනු ලැබේ.

7. විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම

කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ සනාතන සභා අනුමැතියට යටත්ව කිසියම් පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල නිකුත් කරනු ලැබූ වහාම අන්තර්ජාලය මගින් විභාග ප්‍රතිඵල ප්‍රකාශයට පත්කිරීම සඳහා කටයුතු කරනු ඇත.

❖ උපාධි පරීක්ෂණයේ අවසන් ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම

උපාධි පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵල නිකුත් කරනු ලබන්නේ අදාළ නිර්ණායකයන්ට අනුව ප්‍රතිඵල සලකා බලා අවසන් ප්‍රතිඵල ගණනය කොට විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීමේ කමිටුවේ අනුමැතිය ලැබීමෙන් අනතුරුව ය.

පාඨමාලාවෙහි ඒකකවලට අදාළ ප්‍රතිඵල නිකුත් වීමෙන් අනතුරුව විභාග ප්‍රතිඵල සටහනක් අන්තර්ජාලය ඔස්සේ දූරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රයේ වෙබ් පිටුවේ ප්‍රදර්ශනය කරනු ඇත.

08. ගාස්තු

අයදුම්පත් ගාස්තු රු. 1,000.00

8.1 පාඨමාලා ගාස්තු

පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යාව ශාස්ත්‍රවේදී සාමාන්‍ය (බාහිර) උපාධි පාඨමාලාව - තෙවන වසර රු. 95,000.00

විද්‍යාර්ථීන්ගේ පහසුව සඳහා මෙම ගාස්තු වාරික මගින් ගෙවීමට අවස්ථාව සලසා ඇති අතර, එය පහත සඳහන් ආකාරයට දැක්විය හැකි ය.

ශාස්ත්‍රවේදී සාමාන්‍ය උපාධි (බාහිර) පාඨමාලාව
කාලය - අවුරුදු 01 (තෙවන වසර)

පළමු අදියර පළමුවන වාරිකය රු. 25,000.00
(ලියාපදිංචි වන අවස්ථාවේ දී ගෙවිය යුතු ය)

දෙවන අදියර දෙවන වාරිකය රු. 35,000.00
(ලියාපදිංචි වී මාස හයකට පසු ගෙවිය යුතු ය.)

තෙවන අදියර තෙවන වාරිකය රු. 35,000.00
(තෙවන වසර විභාගයට පෙර ගෙවිය යුතු ය)

සැ.යු.

දැනට විශ්වවිද්‍යාලය වෙත ගෙවා ඇති මුදල් කිසිදු හේතුවක් මත ආපසු නොගෙවන අතර, එය පහත පරිදි අදාළ වනු ඇත.

✓ ඉහත ගාස්තුවලට අමතර ව එම විභාග සඳහා විශ්වවිද්‍යාලය විසින් නියම කරන ලබන විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු ය.

අමතර ගාස්තු

ලියාපදිංචිය දීර්ඝ කිරීම (එක් වර්ෂයක් සඳහා)	රු. 1,500.00
ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත (නැවත සකස් කිරීම සඳහා)	රු. 500.00
සපයා ඇති තොරතුරු වෙනස් කිරීම සඳහා	රු. 200.00
සහතිකපත්‍ර ගාස්තු	රු. 1,000.00
සහතිකපත්‍ර ගාස්තු (අමතර පිටපතක් සඳහා)	රු. 1,000.00

උපාධි ප්‍රදානෝත්සව ගාස්තු - (මුල් උපාධි සහතිකපත්‍ර ගාස්තු ඇතුළත් ව)

උපස්ථිතියෙහි	රු. 6,000.00
අනුපස්ථිතියෙහි	රු. 5,000.00

(කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයීය පාලක සභා නිර්දේශයන්ට අනුව ඉහත සඳහන් ගාස්තු වෙනස් විය හැකි ය.)

9. අයදුම්පත් කැඳවීම

මෙම බාහිර උපාධි පාඨමාලාවලට ලියාපදිංචි වීමට සහ පරීක්ෂණ සඳහා පෙනී සිටීම පිණිස අයදුම්පත් කැඳවීම පුවත්පත් දැන්වීම් මගින් සහ අන්තර්ජාලය මගින් සිදුකරනු ලැබේ. ලියාපදිංචි වීම සහ පරීක්ෂණ සඳහා අයදුම්කිරීමේ දී ඒ සඳහා කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ දූරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රයේ වෙබ් අඩවිය මගින් Online ක්‍රමයට පමණක් සිදු කරනු ලැබේ. අදාළ අයදුම්පත් නියමිත කාල සීමාවේ දී ලබා ගැනීමට කටයුතු කිරීම අයදුම්කරුවන්ගේ වගකීම වේ.

9.1. සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් කැඳවීම

නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් අදාළ ලිපි ලේඛන සමගින් අයදුම්පත බහා එවන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ අයදුම් කරන උපාධිය/කාරණය පැහැදිලි ව සඳහන් කොට පහත දැක්වෙන ලිපිනයට එවිය යුතු ය.

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී
දූරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රය
නො. 56/6
කෝන්ගහවත්ත පාර
නුවර පාර,
කිරිබත්ගොඩ

10. අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා පහසුකම් සැලසීම

10.1 අත්පත්‍රිකා/මාර්ගෝපදේශ ග්‍රන්ථ

මෙම උපාධි පාඨමාලාව සඳහා ලියාපදිංචි වන අපේක්ෂකයන් සඳහා උපරිම පහසුකම් සලසා දීමට කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ දූරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රය මගින් නිරන්තරයෙන් ම කටයුතු කරනු ලැබේ. ඒ අනුව සිය අධ්‍යයන කටයුතු ඵලදායී ලෙස පවත්වාගෙන යාම සඳහා මෙන් ම අදාළ අධ්‍යයන කටයුතු පවත්වාගෙන යාමේ දී ඇතිවන ප්‍රායෝගික දුෂ්කරතා සම්බන්ධව ද විශ්වවිද්‍යාල මහාචාර්ය, ආචාර්ය භවතුන්ගේ උපදෙස් ලබාගැනීමේ අවස්ථාව සලසා දීමේ හැකියාව කෙරෙහි අවධානය යොමු වී ඇත. මීට අමතර ව අදාළ පරීක්ෂණ සඳහා පාඨමාලාවලට අදාළ LMS & Zoom දේශන සහ සම්මන්ත්‍රණ ද ඉතා වැදගත් වේ. විස්තර පත්‍රිකා, සටහන්, අත්පොත් ආදිය සැපයීම කෙරෙහි ද දූරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රයෙහි අවධානය යොමු වී ඇත.

10.2 උපාධි පරීක්ෂණ සඳහා සම්මන්ත්‍රණ

මෙම උපාධි පාඨමාලාවට අදාළ දේශන හා සම්මන්ත්‍රණ දූරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රය හා පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යා අධ්‍යයන අංශය මගින් පැවැත්වීමට සියලු විධිවිධාන යොදනු ඇත.

10.3 ඉගෙනුම් කළමනාකරණ ක්‍රමවේදය (LMS)

උක්ත පහසුකම භාවිත කිරීම සඳහා අවශ්‍යවන පරිශීලක නාමය (Username) සහ අගුල් පදය (Password) කේන්ද්‍රය විසින් සිසුන් වෙත ලබා දීමට කටයුතු කරනු ලැබේ. මෙය වෙනත් පාර්ශ්වයන් වෙත පැවරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් වේ.

10.4 පසුගිය ප්‍රශ්නපත්‍ර

කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ දූරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රය මගින් පෙර වර්ෂවල පවත්වන ලද පරීක්ෂණවලට අදාළ ප්‍රශ්නපත්‍ර අපගේ වෙබ් අඩවිය මගින් බාගත (Download) කර ගත හැකි ය.

එමෙන් ම පසුගිය විභාග ප්‍රශ්නපත්‍ර සහ පාඩම් මාලා LMS (Learning Management System) මගින් ලබා ගැනීමේ හැකි යාව පවතී.

11. සහතික පත්‍ර නිකුත් කිරීම

11.1 සහතික නිකුත් කිරීම

අවසන් ප්‍රතිඵල නිකුත් කොට සනාතන සභාවේ අනුමැතියෙන් පසු ලබා දෙන විස්තර සහිත අධ්‍යයන සහතිකය (Academic Record) සෑම විද්‍යාර්ථියෙකු ම මුදල් ගෙවා ලබා ගත යුතු ය. උසස් අධ්‍යාපන ආයතන සඳහා අවශ්‍යතාව මත ලබා දෙන ලකුණු විස්තර සහිත රහස්‍ය අධ්‍යයන වාර්තාව (Academic Transcript) එම ආයතනයේ ලිපිය සමග විද්‍යාර්ථීන් විසින් ඉල්ලුම් කොට මුදල් ගෙවූ පසු එම ආයතනයට ලැබීමට සලස්වනු ඇත.

11.2 උපාධි සහතික නිකුත් කිරීම

උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයෙන් අනතුරු ව නියම කර ගන්නා දිනයන් හි කැලණි විශ්වවිද්‍යාලය මගින් උපාධි සහතික නිකුත් කරනු ලැබේ.

11.3. උපාධි සහතික

උපාධි පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයේ සනාතන සභාව සහ පාලක සභාව විසින් අනුමත කරනු ලැබූ පසුව උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයේ දී අදාළ උපාධි සහතික උපාධිධාරීන් වෙත නිකුත් කිරීම සඳහා කටයුතු කරනු ලැබේ.

11.4. උපාධි ප්‍රදානෝත්සවය

මෙම උපාධි පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස අවසන් කර ඇති සියලු ම උපාධිලාභීන් වෙත කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයීය උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයක දී අදාළ උපාධි පිරිනැමීම සඳහා දූරස්ථ හා අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රය විසින් සියලු විධි විධාන යොදා ඇත.

12 වෙනත් කරුණු

සියලු ම බාහිර උපාධි අපේක්ෂකයන් දූරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රයෙන් කරනු ලබන සියලු විමසීම්වල දී පහත සඳහන් ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කළ යුතු බවට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

12.1 පැමිණ විමසීම්

දූරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රය වෙත පැමිණ ඔබට අදාළ පාඨමාලාව සම්බන්ධ තොරතුරු විමසීම් සඳහා සතියේ **බදාදා** සහ **සිකුරාදා** යන දිනයන්හි පෙ.ව.10.00 සිට 12.00 දක්වාත් ප.ව. 1.30 සිට 3.00 දක්වාත් කාලය වෙන්කර ඇත.

12.2 දුරකතන විමසීම්

බාහිර විභාග අංශයෙන් ඔබට අවශ්‍ය තොරතුරු දුරකතනය මගින් විමසීම් සඳහා ද සතියේ දිනවල පෙ.ව. 9.00 සිට 3.00 දක්වාත් කාලය වෙන් කර ඇත.

011 2987000

011 2987001

011 2987002

011 2987005

12.3 ලිඛිත විමසීම්

දුරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රයෙන් ඔබට අදාළ බාහිර උපාධි පාඨමාලා සම්බන්ධ ව හෝ අදාළ පරීක්ෂණ සම්බන්ධ ව ලිඛිත ව කරුණු විමසීමේ දී මෙහි පහත දැක්වෙන ආකෘති පත්‍රයට අනුව සකස් කරන ලද ලිපියකින් අදාළ විමසීම් කළ යුතු අතර, එවැනි විමසීම් සඳහා පිළිතුරු එවීම පිණිස නියමිත වටිනාකමින් යුත් මුද්දර ඇලවූ ලියුම් කවරයක් ද එවිය යුතු ය. ලිඛිත විමසීම් එවනු ලබන ලියුම් කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ අදාළ කාරණය ඉතා පැහැදිලි ව සටහන් කළ යුතු වේ.

දුරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රයෙන් කරනු ලබන ලිඛිත විමසීමක් සඳහා ආදර්ශ ආකෘතිපත්‍රය

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී
දූරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රය
නො. 56/6
කෝන්ගහවත්ත පාර
නුවර පාර
කිරිබත්ගොඩ

1. නම :- ....
2. ලිපිනය :- ....
2. ශිෂ්‍ය අංකය :- ....
3. විභාග අංකය :- ....
4. කාරණය :- ....
(ඉතා කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න.)
5. අමුණා ඇති ලේඛනඃ- ....
දිනය :- ....
ශිෂ්‍යයාගේ දූරකතන අංකය :- ....
ශිෂ්‍යයාගේ අත්සන :- ....

යෝජනා සහ පැමිණිලි

ඔබගේ අදහස්, යෝජනා සහ පැමිණිලි ඇත්නම් ඒ සියල්ල පහත සඳහන් ලිපිනයට යොමු කරන්න.

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී,
දූරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රය,
නො. 56/6,
කෝන්ගහවත්ත පාර,නුවර පාර,
කිරිබත්ගොඩ.

E-mail:- **cdce@kln.ac.lk**
Web site :-***www.cdce.kln.ac.lk***

13. බාහිර උපාධි අපේක්ෂකයන්ගේ විශේෂ අවධානය පිණිසයි

- ❖ බාහිර උපාධි පාඨමාලාවලට අදාළ ව පෞද්ගලික උපකාරක පන්ති/ආයතනවල ඉගැන්වීම් කටයුතු කරන කිසිදු ආචාර්යවරයකු ප්‍රශ්නපත්‍ර සකස් කිරීමේ හෝ පිළිතුරු පත්‍ර පරීක්ෂා කිරීමේ හෝ කිසිදු පරීක්ෂණ කටයුත්තක් සඳහා සහභාගී කරගනු නොලැබේ.

- ❖ බාහිර උපාධි පාඨමාලා සඳහා පෞද්ගලික උපකාරක පංති පැවැත්වෙන කිසිදු ආයතනයකට කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයීය දූරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රය යටතේ ලියාපදිංචි ආයතනයක් වශයෙන් හෝ අනුබද්ධ ආයතනයක් වශයෙන් හෝ කටයුතු කිරීමට අයිතියක් ලබා දී නොමැත.

සියලු ම බාහිර උපාධි අපේක්ෂකයන් මෙම ශිෂ්‍ය අත්පොතෙහි සඳහන් කරුණු හොඳින් කියවා තේරුම් ගත යුතු අතර අදාළ උපාධි පාඨමාලාව හදාරා අවසන් වන තුරු මෙම අත්පොත සුරැකිව තබා ගන්නා ලෙස ද උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

මෙම අත්පොතෙහි සඳහන් ඕනෑ ම කරුණක් පූර්ව දැනුම් දීමකින් තොරව සංශෝධනය කිරීමේ සම්පූර්ණ අයිතිය කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය සතු වේ.

කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලයීය දූරස්ථ සහ අඛණ්ඩ අධ්‍යාපන කේන්ද්‍රයේ ප්‍රකාශනයකි.

පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යාව ශාස්ත්‍රවේදී සාමාන්‍ය (බාහිර) උපාධි පාඨමාලාව

විෂය නිර්දේශය

තෙවන ස්තරය

BLIS 38015 - තුලනාත්මක පුස්තකාලයාධිපතිත්වය
BLIS 38025 - තොරතුරු මූලාශ්‍රය සංවිධාන පද්ධති
BLIS 38035 - තොරතුරු මූලාශ්‍රය සම්පත් විස්තරය සහ ප්‍රවේශය
BLIS 38045 - පුස්තකාල ස්වයංක්‍රියකරණය සහ ඩිජිටල් පුස්තකාල
BLIS 38055 - පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් සඳහා සන්නිවේදන සහ අධ්‍යාපනික තාක්ෂණය
BLIS 38065 - තොරතුරු කළමනාකරණය සහ පුස්තකාල උද්දේශනය

තෙවන වසර

පාඨමාලා කේතය :- BLIS 38015

වර්ගය :- හර

මාතෘකාව :- **තුලනාත්මක පුස්තකාලයාධිපතිත්වය**

ඉගෙනුම් පල :-

- සියලු වර්ගවල පුස්තකාල, තොරතුරු සහ ප්‍රලේඛන මධ්‍යස්ථානවල දැක්ම, අරමුණු, කාර්යයන් සහ මුහුණ දෙන ගැටලු හඳුනා ගැනීමට හැකිවීම
- පුස්තකාල සහ තොරතුරු මධ්‍යස්ථාන පරිශ්‍රය තුළ පාඨක හිතකාමී පරිසරයක් සංවර්ධනය කිරීම සඳහා විවිධ නවීන සංකල්ප, වැඩිදියුණු කිරීම් සහ භාවිතයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම
- මුද්‍රිත සහ විද්‍යුත් යන දෙඅංශයෙන් ම විවිධ ආකාරයේ විමර්ශන මූලාශ්‍රයවල ස්වභාවය සහ භාවිතය අවබෝධ කර ගැනීම
- පුස්තකාලයක විමර්ශන ක්‍රියාවලිය සංවිධානය කිරීම
- තොරතුරු සේවාව සහ මූලාශ්‍රය හඳුනා ගැනීම
- සාහිත්‍ය ගවේෂණ සහ සමීක්ෂණ පැවැත්වීම
- ප්‍රලේඛන කටයුතු සහ සේවා සැලසුම් කිරීම සහ නිර්මාණය කිරීම
- තොරතුරු සේවා නිර්මාණය කිරීම
- විෂය ද්වාර සහ තොරතුරු පද්ධති සහ සේවා භාවිතයෙන් තොරතුරු බෙදා හැරීම

පාඨමාලා අන්තර්ගතය :-

පුස්තකාලවල ඉතිහාසය සහ පරිණාමය: පැරණි හා නවීන ලෝකයේ ප්‍රධාන පුස්තකාල (ශ්‍රී ලංකාව කෙරෙහි විශේෂ විමර්ශනයක් සහිත ව) ; පුස්තකාල වර්ග පිළිබඳ ගැඹුරු අධ්‍යයනයන්: ජාතික, විශේෂ, මහජන, අධ්‍යයන: විශ්වවිද්‍යාල, පාසල් සහ අනෙකුත් පුස්තකාල වර්ග සහ ඒවායේ අරමුණු සහ කාර්යයන්, ප්‍රලේඛන සහ තොරතුරු මධ්‍යස්ථාන;

හරිත පුස්තකාල සංකල්පය, පරිශීලකයන්/පාඨකයන් ආකර්ෂණය කර ගැනීම, පරිසර හිතකාමී පුස්තකාල සහ පුස්තකාල සඳහා වැඩි පාඨක පිරිසක් ආකර්ෂණය කර ගැනීමේ වෙනත් ක්‍රම භාවිත ය. විශේෂයෙන් මහජන පුස්තකාල සඳහා සාකච්ඡා ප්‍රදේශ/කෝපි අවන්හල්, සයිබර් කැෆේ, ඒකල පුස්තකාල, ඩිජිටල් පුස්තකාල වැනි වෙනත් සංකල්ප භාවිත ය.

විමර්ශන පිළිබඳ සංකල්පීය අවබෝධය: විමර්ශන සේවා හැඳින්වීම, මුද්‍රිත සහ විද්‍යුත් විමර්ශන මූලාශ්‍රය වර්ග, විමර්ශන මූලාශ්‍රය ඇගයීම, විමර්ශන සේවා වර්ග, තොරතුරු සේවා, තොරතුරු මූලාශ්‍රය සහ වර්ග; සංකල්ප; අර්ථ දැක්වීම්, තොරතුරු අවශ්‍යතා සහ තොරතුරු ගවේෂණය පිළිබඳ නව ප්‍රවණතා සෙවීම; ග්‍රන්ථ නාමාවලි සහ දත්ත සමුදායන් ඇතුළු ප්‍රලේඛන සේවා: සාරසංග්‍රහ සේවා, අනුක්‍රමණිකා සේවා, පරිවර්තන සේවා සහ ලේඛන ප්‍රතිනිර්මාණය කිරීමේ සේවා ඇතුළු ග්‍රන්ථ නාමාවලි සේවා සහ ; CAS - ප්‍රවර්තන සාවධාන සේවා, SDI - වරණීය විඥාපන සේවා; නිර්දේශිත (යොමු) සේවා, ලේඛන බෙදා හැරීම, පරිවර්තන සේවා; විෂය ද්වාර; ජාතික සහ ජාත්‍යන්තර තොරතුරු පද්ධති සහ සේවා පිළිබඳ අධ්‍යයනය.

ඉගෙනුම්/ඉගැන්වීම් ක්‍රමවේදය :-

දේශන, ඉදිරිපත් කිරීම්, ප්‍රායෝගික සැසි, LMS, මිශ්‍ර ඉගෙනුම් ප්‍රවේශයන් යනාදි විෂය ඉගැන්වීමේ ක්‍රමවේද ප්‍රයෝජනයට ගනු ලැබේ.

ඇගයීමේ ක්‍රමය :-

අධ්‍යයන වර්ෂය අවසානයේ ලිඛිත පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු 100 % ක් හිමි වේ.

නිර්දිෂ්ට ග්‍රන්ථ කියවීම් :-

- Bell, J., & Whitlach, J. (2000). *Evaluating reference services: A practical guide*. American Library Association.
- Dilli, K. T. (1997). *Basics of library and information science*. Vikas Publication.

- Drake, M. A. (2005). *Encyclopedia of library and information science* (2nd ed.). CRC Press.
- Katz, B. (Ed.). (1986). *Reference and information sciences: A reader for today*. The Scarecrow Press Inc.
- Katz, W. A. (2002). *Introduction to reference work: Basic information services* (8th ed., Vol. 1). McGraw Hill.
- Kumar, K. (2001). *Reference service* (5th ed.). Vikas Publication.
- Sauers, M. P. (2001). *Using the Internet as a reference tool: A how-to-do-it manual for librarians*. Library Association Publishing.
- වීරසිංහ, ඩබ්. කේ. එම්. එම්. කේ. (2001), *පුස්තකාල ඉතිහාසය*, කර්තෘ, දළුගම.
- වීරසිංහ, ඩබ්. කේ. එම්. එම්. කේ. (2002), *පොත පත වත ගොත*, කර්තෘ, දළුගම.
- වීරසූරිය, ඩබ්. ඒ. (2000), *පුස්තකාලයාධිපති වෘත්තිය හා වර්තමාන පුස්තකාලයාධිපතීන්ගේ කාර්යභාරය,* පුස්තකාල ප්‍රවෘත්ති, 21(4), ඔක්.- දෙසැ., පි. 10-13.

පාඨමාලා කේතය :- BLIS 38025

වර්ගය :- හර

මාතෘකාව :- තොරතුරු මූලාශ්‍රය සංවිධාන පද්ධති

ඉගෙනුම් පල :-

- පුස්තකාල වර්ගීකරණයේ සියලු අංශ පිළිබඳ මූලික දැනුම භාවිතයෙන් ඔවුන්ට ප්‍රායෝගික වර්ගීකරණයක යෙදීමට හැකි වේ.

පාඨමාලා අන්තර්ගතය :-

පුස්තකාල වර්ගීකරණයේ අවශ්‍යතාව, අරමුණ, කාර්යයන් සහ වර්ග, පුස්තකාල වර්ගීකරණයේ සාමාන්‍ය න්‍යාය, පොත් වර්ගීකරණයන්හි විශේෂාංග, විෂයයන් සැකසීම, විෂය මුඛ විශ්ලේෂණය, සාමාන්‍ය වර්ගීකරණ ක්‍රමඃ DDC, UDC, CC, සහ DDC 22 වන සංස්කරණයේ මූලධර්ම සහ ව්‍යූහය, ඇමතුම් අංක, ව්‍යූහය සහ භාවිතයන්

ප්‍රායෝගික වර්ගීකරණයේ සාමාන්‍ය මූලධර්ම, DDC හි උපලේඛන, චක්‍ර සහ අනුක්‍රමණිකාව භාවිත ය. ප්‍රමිත උපබෙදුම් භාවිත ය. 1 චක්‍රය, චක්‍ර 2-6 චක්‍රවල දක්වා භාවිත ය. වර්ග අංක නිර්මාණය කිරීමේ උපාය මාර්ග, ඇමතුම් අංක සැකසීම

ඉගෙනුම්/ඉගැන්වීම් ක්‍රමවේදය :-

දේශන, ඉදිරිපත් කිරීම්, ප්‍රායෝගික සැසි, LMS, මිශ්‍ර ඉගෙනුම් ප්‍රවේශයන් යනාදි විෂය ඉගැන්වීමේ ක්‍රමවේද ප්‍රයෝජනයට ගනු ලැබේ.

ඇගයීමේ ක්‍රමය :-

ව්‍යාපෘති ඉදිරිපත් කිරීම සහ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ මගින් සිදු කරනු ලැබේ.

ඇගයීම් උපාය මාර්ගය :

i) ප්‍රායෝගික ව්‍යාපෘති වාර්තාව සඳහා ලකුණු - 50.

ii) ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු - 50.

ඉහත i සහ ii යටතේ ඇති ප්‍රායෝගික ව්‍යාපෘති වාර්තාව සහ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය සඳහා වන මාර්ගෝපදේශයක් අධ්‍යයන අංශය විසින් ලබා දෙනු ඇත. අධ්‍යයන අංශය විසින් නියම කරන ලද නිශ්චිත කාල සීමාව තුළ මෙම වාර්තාව CDCE LMS වෙත ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්ය වේ.

නිර්දිෂ්ට ග්‍රන්ථ කියවීම් :-

- Baatley, S. (2005). *Classification in theory and practice*. Chandos Publishing.
- Batra, P. (2004). *Subject classification and indexing libraries*. Mahit Publication.
- Bliss, H. E., & Broughton, V. (1977). *Bibliographic classification* (2nd ed.). Butterworths.
- Dewey, M. (2006). *Dewey Decimal Classification and relative index* (22nd ed.). OCLC.
- Foskett, A. (1973). *The Universal Decimal Classification: The history, present status, and future prospects of a large general classification scheme*. Clive Bingley.
- Kumar, K. (2000). *Theory of classification*. Vikas Publication.
- Mills, J. (1973). *A modern outline of library classification*. Chapman and Hall.
- Ohdedar, A. K., & Sengupta, B. (1977). *Library classification*. The World University Press.
- Perreault, J. M. (1969). *An introduction to UDC*. Clive Bingley.
- Satija, M. P. (2004). *Exercises in the 22nd ed. of the Dewey Decimal Classification*. Ess Ess Publication.
- Sayers, W. C. B. (1959). *A manual of classification for librarians and bibliographers* (3rd rev. ed.). Grafton.
- Sharma, P. S. K. (1998). *Practical approach to DDC: Dewey Decimal Classification made easy*. Ess Ess Publication.
- Taylor, A. G. (2006). *Introduction to cataloging and classification* (10th ed.). Libraries Unlimited.
- රණසිංහ, පී. (2011). *ඩිවි දශම වර්ගීකරණයේ න්‍යාය හා භාවිතය.* කර්තෘ. රාගම.

පාඨමාලා කේතය :- BLIS 38035

වර්ගය :- හර

මාතෘකාව :- තොරතුරු මූලාශ්‍රය විස්තරය සහ ප්‍රවේශය

ඉගෙනුම් පල :-

- ප්‍රායෝගික සුචිකරණයේ යෙදීමට හැකි වන පරිදි සුචිකරණයේ සියලු අංශ පිළිබඳ මූලික දැනුම සහ භාවිතයන් පිළිබඳ අවබෝධය ලබා ගැනීම
- වත්මන් ග්‍රන්ථ නාමාවලි ප්‍රමිතීන් භාවිත කරමින් විවිධ වර්ගයේ පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සඳහා ප්‍රවේශන මාර්ග සකස් කිරීම

පාඨමාලා අන්තර්ගතය :-

තොරතුරු කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය, මූලාශ්‍ර විස්තරය, සහ ප්‍රවේශය, සුචි ඇතුළු මූලාශ්‍රය දත්ත සමුදායන්: අරමුණ සහ කාර්යයන්, ව්‍යූහාත්මක විකාශනය, AACR 2, RDA සඳහා විශේෂ සඳහනක් සහිත ඇන්ග්ලෝ-ඇමරිකානු සුචිකරණ සම්ප්‍රධාය, පාලිත වචන මාලාව, විෂය මාතෘකා භාවිතය, LCSH සහ Sears ලැයිස්තුව

1.AACR 2/ISBD, 2. AACR 2/MARC 21, 3.RDA/ ISBD හෝ MARC 21 මත පදනම්ව විවිධ වර්ගයේ පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය සඳහා ප්‍රවේශන මාර්ග සකස් කිරීම (පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය වර්ග: මුද්‍රිත මොනොග්‍රැෆ්, විද්‍යුත් පොත්, මුද්‍රිත සඟරා, විද්‍යුත් සඟරා, DVD, වෙබ් ලේඛන, සිතියම්, ශබ්ද පටිගත කිරීම්, චලන පින්තූර, අත්පිටපත්;) ප්‍රවේශන ශීර්ෂ වර්ග, තනි කර්තෘ, ආයතනික කර්තෘ; ග්‍රන්ථ නාම ප්‍රවේශය, සම වගකීම, මිශ්‍ර වගකීම, ඒකීය ග්‍රන්ථනාම, සම්මන්ත්‍රණ, පනත්, අනුවර්තන.

ඉගෙනුම්/ඉගැන්වීම් ක්‍රමවේදය :-

දේශන, ඉදිරිපත් කිරීම්, ප්‍රායෝගික සැසි, LMS, මිශ්‍ර ඉගෙනුම් ප්‍රවේශයන් යනාදි විෂය ඉගැන්වීමේ ක්‍රමවේද ප්‍රයෝජනයට ගනු ලැබේ.

ඇගයීමේ ක්‍රමය :-

ව්‍යාපෘති ඉදිරිපත් කිරීම සහ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ මගින් සිදු කරනු ලැබේ.

ඇගයීම් උපාය මාර්ගය :

i) ප්‍රායෝගික ව්‍යාපෘති වාර්තාව සඳහා ලකුණු - 50.

ii) ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු - 50.

ඉහත i සහ ii යටතේ ඇති ප්‍රායෝගික ව්‍යාපෘති වාර්තාව සහ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය සඳහා වන මාර්ගෝපදේශයක් අධ්‍යයන අංශය විසින් ලබා දෙනු ඇත. අධ්‍යයන අංශය විසින් නියම කරන ලද නිශ්චිත කාල සීමාව තුළ මෙම වාර්තාව CDCE LMS වෙත ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්ය වේ.

නිර්දිෂ්ට ග්‍රන්ථ කියවීම් :-

- Alrui, R., Rao, D., Kemp, A. A., & Boll, J. P. (1991). *Subject analysis in online catalogs*. Libraries Unlimited.
- Andrew, P. G., Moore, S. M., & Larggaard, M. L. (2015). *RDA and cartographic resources*. Facet Publishing.
- Chan, L. M. (1994). *Cataloging and classification: An introduction* (2nd ed.). McGraw-Hill.
- Gorman, M. (1990). Descriptive cataloging: Its past, present, and future. In M. Gorman et al. (Eds.), *Technical services today and tomorrow*. Libraries Unlimited.
- Gorman, M., & Winkler, P. W. (Eds.). (1978). *Anglo-American cataloguing rules* (2nd ed.). American Library Association.
- Kumar, G., & Kumar, K. (2001). *Theory of cataloguing* (5th rev. ed.). Vikas Publishing.
- රණසිංහ, (2002). *සංක්ෂිප්ත ඇංග්ලෝ ඇමරිකානු සූචිකරණ නීති සංග්‍රහය 1998 ප්‍රතිශෝධනය*. කර්තෘ, රාගම
- වනිගසූරිය, (2018).*සූචි පත්‍රිකා සම්පාදනය*, කර්තෘ, නිට්ටඹුව
- වනිගසූරිය, (2020).*සූචිකරණ න්‍යාය හා භාවිතය,* නයිත් පබ්ලිෂින්, ගම්පහ
- වනිගසූරිය, (2023), *යන්ත්‍ර පාඨ්‍ය සූචිකරණ අත්පොත,* නයිත් පබ්ලිෂින්, ගම්පහ

පාඨමාලා කේතය :- BLIS 38045

වර්ගය :- හර

මාතෘකාව :- පුස්තකාල ස්වයංක්‍රියකරණය සහ ඩිජිටල් පුස්තකාල

ඉගෙනුම් පල :-

- ප්‍රතිග්‍රහණය, සුචිකරණය, සංසරණය, වෙන්කිරීම සහ කළමනාකරණය සහ පරිශීලක සේවා වැනි විවිධ ආකාරයේ පුස්තකාල තාක්ෂණික සේවා සහ ක්‍රියාකාරකම් සඳහා පරිගණක භාවිතය
- පුස්තකාල ක්‍රියාකාරකම් ස්වයංක්‍රීය කිරීම සඳහා තෝරාගත් පුස්තකාල මෘදුකාංග භාවිතය
- අථත්‍ය සහ ඩිජිටල් පුස්තකාල වෙත ප්‍රවේශ වීම සහ තොරතුරු පද්ධති කළමනාකරණය කිරීම
- ඩිජිටල් පුස්තකාල නිර්මාණය කිරීමට සහ සැලසුම් කිරීමට කුසලතා ලබා ගැනීම
- අන්තර්ජාලය සහ එහි භාවිතයන් විස්තර කිරීම
- ඵලදායී තොරතුරු ගවේෂණය සහ බෙදා හැරීම සඳහා සමාජ ජාල වෙබ් අඩවි භාවිතය
- නව අන්තර්ගතයන් නැවත සැලසුම් කිරීම සහ සංවර්ධනය කිරීම සඳහා අථත්‍ය මූලාශ්‍ර ඇගයීම
- වෙබ් පාදක පුස්තකාල සහ තොරතුරු සේවා සඳහා ICT භාවිතය
- ඕනෑම ස්වයංක්‍රීය පරිසරයකට අනුගත වීම

පාඨමාලා අන්තර්ගතය :-

විවෘත මූලාශ්‍ර මෘදුකාංග භාවිතයෙන් ග්‍රන්ථවිද්‍යාත්මක දත්ත සමුදායක් නිර්මාණය කිරීම් ඩිජිටල් පුස්තකාල, ඩිජිටල් පුස්තකාල ප්‍රමිතීන් හඳුන්වාදීම: පාර දත්ත, ලේඛනාගාර සහ සංරක්ෂණය, ක්‍රියාවලි සහ ක්‍රියා පටිපාටි; ඩිජිටල් පුස්තකාල මෘදුකාංග, ඩිජිටල් පුස්තකාල ස්ථාපනය, ගොඩනැගීම සහ නඩත්තු කිරීම, ඇගයීම සහ පාඨක අධ්‍යයන, සෙවුම්

යන්ත්‍ර දෘශ්‍යතාව; බහුභාෂා හැසිරවීම; නව පරිගණක ආදර්ශ, අන්තර්ජාලය, අන්තර්ජාල සම්බන්ධතා සංකල්ප, පුස්තකාල සහ තොරතුරු මධ්‍යස්ථාන සඳහා අන්තර්ජාල තාක්ෂණයේ බලපෑම, අන්තර්ජාල ද්වාර, වෙබ් 2.0, පුස්තකාල 2.0; සමාජ ජාලකරණය භාවිතය, OPAC 2.0 සංකල්පය, අර්ථකථන වෙබ් (Semantic Web) හඳුන්වාදීම, තාක්ෂණික-සමාජ පරිසරයේ පුස්තකාල පරිශීලකයින් පිළිබඳ අවබෝධය ලබා ගැනීම, වෙබ් 2.0 අන්තර්ගතය තුළ පුස්තකාලයාධිපතිවරයාගේ භූමිකාව; වෙබ්ලියෝග්‍රැෆි; විද්‍යුත් මූලාශ්‍ර සහ ඒවා ඇගයීම, පුස්තකාල සහ වලාකුළු පරිගණකකරණය.

ඉගෙනුම්/ඉගැන්වීම් ක්‍රමවේදය :-

දේශන, ඉදිරිපත් කිරීම්, ප්‍රායෝගික සැසි, LMS, මිශ්‍ර ඉගෙනුම් ප්‍රවේශයන් යනාදි විෂය ඉගැන්වීමේ ක්‍රමවේද ප්‍රයෝජනයට ගනු ලැබේ.

ඇගයීමේ ක්‍රමය :-

ව්‍යාපෘති ඉදිරිපත් කිරීම සහ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ මගින් සිදු කරනු ලැබේ. පැවරුමක් ලෙස ව්‍යාපෘති වාර්තාවක් සම්පාදනය කළ යුතු ය. ප්‍රායෝගික ව්‍යාපෘති වාර්තාව සඳහා ලකුණු 100% ක් හිමි වේ. මෙම පාඨමාලා ඒකකය ඉගැන්වීමෙන් පසු සිසුන්ට පැවරුම ලබා දී මාස දෙකක කාලයක් ඇතුළත මෙම ව්‍යාපෘති වාර්තාව CDCE වෙත ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්ය වේ.

නිර්දිෂ්ට ග්‍රන්ථ කියවීම් :-

- Ahmad, S. (1998). *Computer in library management*. A. P. H. Publishing.
- Cebbarrelli, P. R. (1995). *Library automation: A back to basics guide*. Special Libraries Association.
- Comer, D. E. (2009). *Computer networks and internets*. Prentice Hall.
- Crawford, W., & Gorman, M. (1995). *Future libraries: Dreams, madness, and reality*. American Library Association.

- James, K. L. (2010). *The Internet: A user's guide* (2nd ed.). PHI Learning.
- Nair, R. R. (1995). *Academic library automation*. Ess Ess Publications.
- Schneider, G. P., & Evans, J. (2010). *New perspectives on the Internet* (8th ed.). Cengage Learning.
- Verma, K. (2004). *ICTs in library*. Akansha Publishing Home.
- Vickery, G., & Wunch-Vincent, S. (2007). *Participative web and user-created content: Web 2.0, wikis, and social networking*. OECD.
- Welling, L., & Thomson, L. (2005). *PHP and MySQL web development*. Sams Publishing.

පාඨමාලා කේතය :- BLIS 38055

වර්ගය :- හර

මාතෘකාව :- පුස්තකාලයාධිපතිවරුන් සඳහා සන්නිවේදන සහ අධ්‍යාපනික තාක්ෂණය

ඉගෙනුම් පල :-

- සන්නිවේදන සහ ඉදිරිපත් කිරීමේ කුසලතා පිළිබඳ අවබෝධය ලබා ගැනීම, භාවිතය සහ සන්නිවේදන අභියෝග කළමනාකරණය කිරීම
- යාව ජීව අධ්‍යාපනය සඳහා තොරතුරු සාක්ෂරතා කුසලතා වර්ධනය කිරීම
- තොරතුරු ගවේෂණය සඳහා අන්තර්ජාලය සහ සමාජ මාධ්‍ය භාවිතය සහ සෙවුම් උපාය මාර්ග සංවර්ධනය කිරීම
- පුස්තකාල සහ තොරතුරු මධ්‍යස්ථාන සඳහා අධ්‍යාපනික තාක්ෂණයේ වටිනාකම සහ අදාළත්වය හඳුනා ගැනීම
- විද්‍යුත් ඉගෙනුම් පරිසරයේ පුස්තකාලයාධිපතිවරයාගේ භූමිකාව හඳුනා ගැනීම
- විවිධ මට්ටමේ පාඨක ප්‍රජාවගේ භාවිතය සඳහා නව අධ්‍යාපනික සහ පර්යේෂණ මෙවලම් සහ ශිල්පීය ක්‍රම සැලසුම් කිරීම සහ සංවර්ධනය කිරීම
- තෝරාගත් මාතෘකාවක් පිළිබඳ පර්යේෂණයක් සිදු කිරීම සඳහා දත්ත රැස් කිරීම සහ විශ්ලේෂණ ශිල්පීය ක්‍රම ඇතුළු විවිධ ආකාරයේ පර්යේෂණ ක්‍රම නිර්වචනය කිරීම සහ භාවිත කිරීම
- දත්ත විශ්ලේෂණය සඳහා පරිගණක පාදක සංඛ්‍යානමය ශිල්පීය ක්‍රම භාවිත කිරීම
- විවිධ ආකාරයේ උද්ධරණ ක්‍රම භාවිතා කිරීම, විශේෂයෙන් Harvard සහ APA පද්ධති
- ග්‍රන්ථ නාමාවලි නිර්මාණය කිරීම
- පර්යේෂණ මත පදනම්ව වාර්තා ව්‍යුහගත කිරීම සහ තාර්කික ව සහ විවේචනාත්මක ව සකස් කිරීම

පාඨමාලා අන්තර්ගතය :-

පුස්තකාල සහ තොරතුරු මධ්‍යස්ථානවල සන්නිවේදනය සහ සන්නිවේදනයේ කාර්යභාරය, විවිධ කුසලතා සහ උපාය මාර්ග, මුද්‍රිත, මුද්‍රිත නොවන සහ ඩිජිටල් මාධ්‍ය, පුස්තකාලයක/තොරතුරු මධ්‍යස්ථානයක සන්නිවේදන ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධනයඃ අරමුණු, කොටස්කරුවන්, පෞද්ගලිකත්වය, ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ ඇගයීම, විවිධ සන්නිවේදන ක්‍රම, ශිල්පීය ක්‍රම සහ පුස්තකාල/තොරතුරු මධ්‍යස්ථානවල ඒවායේ භාවිතය, ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, දැන්වීම්, දැන්වීම් පුවරු, සමාජ මාධ්‍ය, මාධ්‍ය සමඟ සම්බන්ධතාවය ඇතුළු ව මහජන සම්බන්ධතාව, ආයතනික ලියකියවිලි; ලිවීමේ සහ ඉදිරිපත් කිරීමේ කුසලතා, න්‍යාය පත්‍ර සහ ලිපි කෙටුම්පත් කිරීම, ව්‍යාපෘති යෝජනා ලිවීම සහ මිනිත්තු තබා ගැනීම වැනි සංරචක; පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා අත්‍යවශ්‍ය මෘදු කුසලතා.

තොරතුරු සාක්ෂරතාවය සහ කුසලතාඃ සංරචක සහ ආකෘති, මුද්‍රිත සහ විද්‍යුත් මූලාශ්‍ර භාවිතයෙන් තොරතුරු ගවේෂණය (අන්තර්ජාලය ඇතුළුව), තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශය□ කියවීමේ කුසලතා සහ අරමුණුඃ තොරතුරු සඳහා කියවීම, skimming - ස්කෑන් කිරීම, අවබෝධය සහ සටහන් ගැනීම. ජීවිතයේ ගුණාත්මකභාවය, වැඩ කිරීම සහ ක්‍රීඩා කිරීම කෙරෙහි ඩිජිටල් තාක්ෂණයේ බලපෑම සහ 21 වන සියවසේ පුද්ගලයෙකු වීම යන්නෙන් අදහස් කරන්නේ කුමක්ද යන්න පරීක්ෂා කිරීම් ස්මාර්ට් දුරකථනයක උපයෝගීතාව, ෆේස්බුක් භාවිතය LinkedIn පැතිකඩක් හෝ Fitbit භාවිත කිරීම, එවැනි තාක්ෂණයෙන් භාවිතය සඳහා පවතින අභියෝග, දැනුවත්භාවය, කුසලතා සහ 'ඩිජිටල් ජීවිතය' "digital living" තුළ ඵලදායීතාවය.

අධ්‍යාපනික තාක්ෂණය හඳුන්වාදීම, අධ්‍යාපන අරමුණු සඳහා ඩිජිටල් තාක්ෂණයන් භාවිතා කිරීම, ඉගැන්වීම, ඉගෙනීම සහ ස්වයං අධ්‍යාපනය, විද්‍යුත් අධ්‍යාපනය තුළ පුස්තකාලයාධිපතිවරයාගේ භූමිකාව, අධ්‍යාපනය සහ පර්යේෂණ සඳහා වෙබ් පාදක මෙවලම්ඃ research gate - ගූගල් මෙවලම්, මෙන්ඩලි - Mendeley, endnote වැනි පර්යේෂණ සඳහා වැදගත්වන මෙවලම් හඳුන්වා දීම. පුස්තකාල වෙබ් අඩවි නිර්මාණය

සහ සංවර්ධනය සඳහා ඵලදායී ලෙස තොරතුරු ලබා දීම සඳහා අධ්‍යාපනික මෙවලම් සහ තාක්ෂණයන් නිර්මාණය කිරීම, සංවිධානය කිරීම සහ භාවිතය සම්බන්ධයෙන් අන්තර්ගත සංවිධානය සහ සංවර්ධනය. පර්යේෂණ, අර්ථ දැක්වීම්; පර්යේෂණ ගැටළුවක් හඳුනා ගැනීම, පර්යේෂණ ක්‍රමː විද්‍යාත්මක, ඓතිහාසික සහ විස්තරාත්මක ක්‍රම; ග්‍රන්ථමිතික අධ්‍යයන; දත්ත රැස් කිරීම, දත්ත වර්ග; දත්ත විශ්ලේෂණයː විශ්ලේෂණ ශිල්පීය ක්‍රම සහ ඉදිරිපත් කිරීම; දත්ත විශ්ලේෂණයේ පරිගණක යෙදුම එනම් (SPSS) සාහිත්‍ය සමීක්ෂණය සහ ගවේෂණය; රචනා චෞරත්වය සහ පර්යේෂණ ආචාර ධර්ම, ග්‍රන්ථවිද්‍යාත්මක දත්ත විමර්ශනය Harvard සහ APA පද්ධතිය); පර්යේෂණ යෝජනා ලිවීම, පර්යේෂණ යෝජනාවේ සංරචක.

ඉගෙනුම්/ඉගැන්වීම් ක්‍රමවේදය :-

දේශන, ඉදිරිපත් කිරීම්, ප්‍රායෝගික සැසි, LMS, මිශ්‍ර ඉගෙනුම් ප්‍රවේශයන් යනාදි විෂය ඉගැන්වීමේ ක්‍රමවේද ප්‍රයෝජනයට ගනු ලැබේ.

ඇගයීමේ ක්‍රමය :-

අධ්‍යයන අංශය විසින් සපයනු ලබන මාර්ගෝපදේශය යටතේ සකස් කරන ලද පර්යේෂණ යෝජනාවලියක් සිසුන් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. අධ්‍යයන වර්ෂය අවසානයේ ලිඛිත පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු 100 % ක් හිමි වේ.

නිර්දිෂ්ට ග්‍රන්ථ කියවීම් :-

- Ahuja, R. (2005). *Research methods*. Rawat Publisher.
- Danuta, N. A. (Ed.). (2005). *Advances in librarianship* (Vol. 28). Elsevier.
- Devarajan, G. (2002). *Research in library and information science*. Ess Ess Publications.
- Fairbairn, G. J., & Fairbairn, S. A. (2002). *Reading at university: A guide for students*. Viva Books.

- Giri, A. K. (2004). *Creative social research: Rethinking theories and methods*. Vistaar Publications.
- Heye, D. (2006). *Characteristics of the successful twenty-first-century information professional*.
- *Information literacy standards for student learning*. (1998). American Library Association.
- Pande, D. G. (1999). *Research methodology in social sciences*. Anmol Publications.
- Purcell, M. A. (2010). *The networked library: A guide for the educational use of social networking*. Linworth.
- Somekh, B., & Lewin, C. (2005). *Research method in the social sciences*. Vistaar Publishers.

පාඨමාලා කේතය :- BLIS 38065

වර්ගය :- හර

මාතෘකාව :- තොරතුරු කළමනාකරණය සහ පුස්තකාල උද්දේශනය

ඉගෙනුම් පල :-

- තොරතුරු වර්ග විස්තර කර තොරතුරු කළමනාකරණය පිළිබඳ නිපුණතා ප්‍රදර්ශනය කිරීම
- විවිධ දත්ත පදනම් කළමනාකරණ පද්ධති භාවිතය
- තොරතුරු ඵලදායී ලෙස ලබා දීම සඳහා වෙබ් අන්තර්ගතයන් සැලසුම් කර සංවර්ධනය කිරීම
- තොරතුරු ආරක්ෂාව පිළිබඳ මූලධර්ම සහ ශිල්පීය ක්‍රම පිළිපැදීම
- විවිධ වර්ගයේ පුස්තකාල සහ තොරතුරු සේවා සංවර්ධනය සඳහා පුස්තකාල උපදේශනය සහ ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම
- සමාජ-ආර්ථික සහ සංස්කෘතික නායකත්ව භූමිකාවන් සහ වගකීම් නිරූපණය කිරීම
- පුස්තකාල මුහුණ දෙන ප්‍රධාන ගැටළු සහ හිඩැස් හඳුනා ගැනීම
- පුස්තකාල දැනුවත්භාවය සහ පුස්තකාල සංවර්ධනයේ දී පුස්තකාල පාර්ශ්වකරුවන්ගේ දුර්වලතා සහ ඌනතාවන් හඳුනා ගැනීම
- පුස්තකාල සේවා වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා විශේෂයෙන් මහජන පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයේ සියලු ම පුස්තකාල පාර්ශ්වකරුවන් උනන්දු කිරීමේ ආකල්පය දියුණු කිරීම

පාඨමාලා අන්තර්ගතය :-

තොරතුරු කළමනාකරණය, තොරතුරු වර්ග, තොරතුරු ප්‍රභේද සහ ආකෘති, තොරතුරුවල ගුණාත්මකභාවය, තොරතුරු භාවිත කිරීමේ ආචාරධර්ම, තොරතුරු සම්පත් කළමනාකරණය, සංඛ්‍යාත්මක නොවන තොරතුරු ලබා ගැනීම, තොරතුරු සේවා ඇගයීම, තොරතුරු පාලන ව්‍යූහය, දත්ත සමුදා කළමනාකරණ පද්ධති, ලේඛන කළමනාකරණ

පද්ධතිය, තොරතුරු ඵලදායී ලෙස ලබා දීම සඳහා තොරතුරු වෘත්තිකයන් සඳහා බහුමාධ්‍ය තාක්ෂණය, ඩිජිටල් සංරක්ෂණය. තොරතුරු ආරක්ෂණ කළමනාකරණය; ආරක්ෂාව සහ පෞද්ගලිකත්වය, ආරක්ෂක සේවා, දත්ත පදනම් රහස්‍යතාව සහ ආරක්ෂාව, ජාල ආරක්ෂාව, දත්ත පදනම් සහ දත්ත ගබඩා ආරක්ෂාව, වෙබ් යෙදුම් ආරක්ෂාව, සමාජ ජාල ආරක්ෂාව සහ පෞද්ගලිකත්වය.

උද්දේශනය යනු කුමක් ද, අවශ්‍යතා සහ ප්‍රතිලාභ; පුස්තකාල උද්දේශනය සහ ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධනය LAPD අර්ථ දැක්වීම්, LAPD සඳහා අවශ්‍යතාවය; පුස්තකාල උද්දේශනය ගෝලීය ඉදිරිදර්ශන; උපාය මාර්ග, උද්දේශනය සැලැස්මක් සංවර්ධනය කිරීම, ශ්‍රී ලංකාවට අදාළවන උද්දේශනය වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ ඇගයීම; පුස්තකාල සහ තොරතුරු මධ්‍යස්ථාන මුහුණ දෙන ප්‍රධාන ගැටලු, තර්ජන සහ පුස්තකාල සහ තොරතුරු වෘත්තිකයන් සහ කොටස්කරුවන්ගේ කාර්යභාරයී වෘත්තීයභාවය, වෘත්තීය ආචාර ධර්ම, පුස්තකාල පරිශීලකයන් සහ ස්වයං සංවර්ධනය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා ආචාර ධර්ම සහ හැසිරීම් සංග්‍රහය යෙදීම (code of ethics and conduct)

ඉගෙනුම්/ඉගැන්වීම් ක්‍රමවේදය :-

දේශන, ඉදිරිපත් කිරීම්, ප්‍රායෝගික සැසි, LMS, මිශ්‍ර ඉගෙනුම් ප්‍රවේශයන් යනාදි විෂය ඉගැන්වීමේ ක්‍රමවේද ප්‍රයෝජනයට ගනු ලැබේ.

ඇගයීමේ ක්‍රමය :-

අධ්‍යයන වර්ෂය අවසානයේ ලිඛිත පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු 100 % ක් හිමි වේ.

නිර්දිෂ්ට ග්‍රන්ථ කියවීම් :-

- American Library Association. (2008). *Library advocate's handbook*. American Library Association.
- Byke, S., & Lowe-Wincentsen, D. (2009). *A leadership primer for new librarians*. Chandos.

- Deedan, M., & Tanner, S. (2006). *Digital preservation*. Facet Publishing.
- Dehigama, H. M. K. K. (2011). *Library network for university libraries of Sri Lanka: A model* (Master's thesis). University of Kelaniya.
- Franks, P. C. (2013). *Record and information management*. Neal-Schuman.
- Klein, B. (2011). *An introduction to IMS*. IBM Press.
- Novotny, E. (Ed.). (2006). *Assessing reference and user services in a digital age*. The Haworth Information Press.
- Qwelane, I. M. (2000). *Advocacy for democracy: The role of library associations*. Paper presented at the 66th IFLA Council and General Conference, Jerusalem,13–18 August. Retrieved from www.ifla.org/IV/ifla66/papers/064-122e.htm
- Smith, K. (2009). *The politics of libraries and librarianship*. Chandos.
- Tschang, F. T. (Ed.), & Senta, T. D. (2001). *Access to knowledge: New information technologies and the emergence of the virtual university*. Elsevier Science.