

(කාරකාලයේ ප්‍රශ්නපත්‍රය සඳහා)

--	--	--	--	--	--	--	--

ඊඩ්/3/43/1/5/2008

FT

පාසල් සංගණන අංකය : **

--	--	--	--	--	--

සම්පූර්ණ කළ ගුරු ආකෘති පත්‍ර ගණන :

--

පාසලේ මුළු
ගුරු සංඛ්‍යාව

පිරිමි
ගැහැණු
එකතුව



පාසල් සංගණනය - 2008 ප්‍රති 01

ගුරු තොරතුරු

මෙම ගුරු තොරතුරු ආකෘතිය සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර මෙහි සඳහන් කර ඇති සියලුම උපදෙස් හොඳින් කියවිය යුතු අතර අදාළ කේන්ද්‍රයේ අංක නිවැරදිව පැහැදිලි අකුරින් සටහන් කිරීමට වග බලා ගත යුතුය.

පාසලේ නම :

ගුරු ආකෘති පත්‍ර සම්පූර්ණ කර ආපසු භාරදීම සඳහා උපදෙස්

- ❖ මෙම ආකෘති පත්‍ර පිටපත් 02 ක් විදුහල්පති විසින්ම හෝ ඔහුගේ සමීප අධීක්ෂණය යටතේ පිරවිය යුතුය.
- ❖ පිටපත් දෙකකින්ම ඇතුළත් විස්තර හා සංඛ්‍යා එකිනෙකට සමාන බව පරීක්ෂා කළ යුතුය.
- ❖ ගුරු සංඛ්‍යාව 20 ට වැඩි නම් ආකෘති පත්‍ර එකකට වඩා සම්පූර්ණ කිරීමට සිදුවේ. එවිට එම ආකෘති පත්‍රවල ඉහළ වම් කෙළවර සිදුරුකර, එකට තබා ගැට ගසන්න.
- ❖ එම මුල් පිටපත 2008 ප්‍රති 16 ට පෙර **කොට්ඨාශ අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ** වෙත භාර දී, දෙ වන පිටපත පාසලේ තබා ගන්න.

සාමාන්‍ය උපදෙස්

එක් එක් තීරුව පිරවීමේ දී තීරු සඳහා දී ඇති උපදෙස් හා එක් එක් තීරුව සඳහා දී ඇති කේතාංකය ම භාවිතා කරන්න. ඉලක්කම් හැර වෙනත් සලකුණු යෙදිය යුතු නොවේ. තීරු අංක 01-22 දක්වා සහ 25, හා 26 තීරු සෑම ගුරුවරයෙකු සඳහා ම සම්පූර්ණ කළ යුතුය. නිවාඩු විස්තර තීරු අංක 22, 23, හා 24 හි නිවැරදිව සටහන් කර ගිණිය යුතුය. 26 තීරුවේ ගුරුවරයාගේ පාතික හැඳුනුම්පත් අංකය නිවැරදිව සඳහන් කිරීම අනිවාර්යය වේ.

තීරුව 01- නම සටහන් කිරීමේදී විදුහල්පතිගේ නම මුලට ම සඳහන් කරන්න. (අනෙක් නම් ඇතුළත් කිරීමේ දී 3 පිටුවේ 1 තීරුවේ ඇති උපදෙස් පිළිපදින්න.)

තීරුව 13 - ඔබ පාසලේ වැටුප් ලැයිස්තුවේ නම් සඳහන් සියලුම ගුරුවරුන්/ ගුරුවරියන්, වැටුප් ලේඛනයේ නම් සඳහන් නොවුව ද, වෙනත් මාර්ග වලින් දීමනා ලබන ගුරුවරුන් ද, මෙම ලැයිස්තුවට ඇතුළත් විය යුතුය. වැටුප් ලේඛනයේ නම සඳහන් මිය ගිය ගුරුවරුන්, අධ්‍යාපන විද්‍යා පීඨ වලින් පාසල වල පුහුණුව සඳහා පැමිණ සිටින සීමාවාසී ගුරු, සිසුන් හා පාසලේ ඉගැන්වීම් කටයුතු වල යෙදී සිටින කළමනාකරණ සහකාර මෙහි දී ඇතුළත් නොකළ යුතුය. 2005 දී පත්වූ උපාධිධාරී සංවර්ධන/මූල්‍ය/සැලසුම්/වැඩසටහන් සහකාරවරු ද උපලේඛනයෙහි අනන්‍යතා කාරය මණ්ඩලය යටතේ දක්වන්න.

තීරුව 18- උපාධිධාරීන් ලෙස ගැනෙන ඩිප්ලෝමාධාරීන් සහ පුහුණු ගුරුවරුන් පිළිබඳ ව උපදෙස් සඳහා උපලේඛනයේ දෙ වන පිටුව බලන්න.

**** අනුත් පාසල් සඳහා සංගණන අංක, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ සංඛ්‍යාලේඛන අංශයෙන් ලබා ගත හැකිය.**



සෑම ගුරුවරයකු සඳහාම 01-22, 25 සහ 26 වීරු සම්පූර්ණ කිරීම අනිවාර්යය වේ. මුල් පිටුවේ උපදෙස් හොඳින් කියවන්න.

* 2 හා 4 පිටුවල ඇති කේතාංක අනුව මෙම තීරවලට අදාළ කේත යොදන්න

එක් ආකෘති පත්‍රයක් ප්‍රමාණවත් නොවේ නම් ආකෘති පත්‍ර කීපයක් භාවිතා කර එම ආකෘති වල අංක 1, 2 වශයෙන් මේ රවුමේ ලියන්න.

20 වැඩි කාලයක් උගන්වන විෂයය

වැඩිම කාලයක් උගන්වනු ලබන අංශයට හා විෂයයට අදාළ කේතාංකය තෝරාගන්න. විෂයයන්/රාජකාරී දෙකක් සඳහා සමාන කාලයක් යොදවන ගුරුවරුන් සඳහා අදාළ ගුරුවරයා ගේ කැමැත්ත පරිදි කේතාංකය යොදන්න. 1-11 ශ්‍රේණිවලට වැඩිපුර උගන්වන (19 තීරුවේ කේතාංක 1-9 දක්වා හා අංක 13 යෙදු) ගුරුවරුන් සඳහා කේතාංක 01-33 ද, උසස් පෙළ පන්තිවලට උගන්වන (19 තීරුවේ කේතාංක 10-12 යෙදු) ගුරුවරුන් සඳහා කේතාංක 35-59 ද, වැඩි කාලයක් ඉගැන්වීමේ කටයුතුවල නොයෙදෙන හා පුර්ණකාලීනව ආශ්‍රිත නිදහස් කළ (19 තීරුවේ 14 - 22 යෙදු) ගුරුවරුන් සඳහා මෙහිදී අදාළ පරිදි 70-74, 98 හෝ 99 යෙදිය යුතුය.

ප්‍රාථමික හා ද්විතියික (1-11 ශ්‍රේණි)		උසස් පෙළ (12-13 ශ්‍රේණි)		වෙනත් විශේෂිත රාජකාරී
ප්‍රධාන විෂයයන් 01. ප්‍රාථමික පොදු 02. ඉංග්‍රීසි 03. විද්‍යාව 04. ගණිතය 05. ආගම 06. පළමුවන භාෂාව 07. දෙවන ජාතික භාෂාව 08. සමාජ අධ්‍යයනය හා ඉතිහාසය සෞන්දර්ය විෂයය 09. විභූ 10. නැටුම් - සිංහල 11. නැටුම් - හරිත 12. සංගීතය - පෙරදිග 13. සංගීතය - අපරදිග 14. සංගීතය - කර්ණාව 15. නාට්‍යකරණය හා රංග කලාව 16. සාහිත්‍යය රසාස්වාදය	17. භූගෝල විද්‍යාව 18. පුරාවැසි අධ්‍යයනය හා පුරා පාලනය 19. ව්‍යවසායකත්ව අධ්‍යයනය 20. සම්භාව්‍ය භාෂා හා නූතන භාෂා 21. දෙවන භාෂාවක් ලෙස සිංහල/දෙමළ 22. තොරතුරු සංකීර්ණ තාක්ෂණය 23. කෘෂි හා ආහාර තාක්ෂණය 24. ඩිවර හා ආහාර තාක්ෂණය 25. නිර්මාණ කරණය හා තාක්ෂණවේදය 26. ශිල්ප කලා 27. ශාක ආර්ථික විද්‍යාව 28. විද්‍යුත් ලේඛනකරණය හා ලඟුලේඛනය 29. සෞඛ්‍ය හා ආර්ථික අධ්‍යයනය (විෂය උගන්වන) 30. සංකීර්ණය හා මාධ්‍ය අධ්‍යයනය 31. ව්‍යාපාර හා ගිණුම්කරණ අධ්‍යයනය 32. උපායමාන සහිත සිතුවම් සඳහා විශේෂ අධ්‍යයනය 33. වෙනත් ප්‍රාථමික /ද්විතියික විෂයයන්	35. රසායන විද්‍යාව 36. භෞතික විද්‍යාව 37. ජීව විද්‍යාව 38. උසස් පෙළ සඳහා කෘෂි විද්‍යාව 39. සංග්‍රහණ ගණිතය 40. ව්‍යාපාර අධ්‍යයනය 41. ගිණුම් කරණය 42. ව්‍යාපාර සංවිකල්ප 43. හරිත ශාස්ත්‍රය හා විද්‍යාත්මක ක්‍රම 44. ආර්ථික විද්‍යාව 45. භූගෝල විද්‍යාව 46. ඉතිහාසය 47. දේශපාලන විද්‍යාවේ මූලිකාංග 48. ශාක ආර්ථික විද්‍යාව 49. වෛද්‍ය /භික්ෂු/ ඉස්ලාම්/ ග්‍රීක් රෝම ශිෂ්ටාචාරය	50. ආගම විෂයයන් 51. සිංහල 52. දෙමළ 53. ඉංග්‍රීසි 54. වෙනත් භාෂා සෞන්දර්ය විෂයය 55. විභූ 56. නැටුම් 57. සංගීතය 58. නාට්‍යකරණය හා රංග කලාව 59. ඉහත විෂයයන් හැර කලා/වාණිජ විෂයයන්	70. ශිෂ්‍ය උපදේශන කටයුතු 71. ආර්ථික අධ්‍යයන කටයුතු 72. තොරතුරු තාක්ෂණය 73. පුස්තකාල හා තොරතුරු විද්‍යාව (ගුරු පුස්තකාලයාධිපති) 74. අර්ධකාලීන ගුරු උපදේශක 98. පුර්ණකාලීනව පාසලෙන් නිදහස් කළ 99. පුර්ණකාලීනව /වැඩි කාලයක් ඉගැන්වීම් වලින් නිදහස් කළ

ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කළ :- නම :- අත්සන :- තනතුර :- දිනය :-

පරීක්ෂා කළ :- නම :- අත්සන :- තනතුර :- දිනය :-

මෙම සංගණන ගුරු ආකෘතියේ සඳහන් ගුරු සංඛ්‍යාව නිවැරදි වන අතර, ඔවුන් සියළුම දෙනා සඳහා අදාළ සියළු තීර පුරවා ඇති බවත්, එම තොරතුරු සියලු මගේ දැනීමේ ප්‍රකාර නිවැරදි බවත් සහතික වෙමි.

විද්‍යාලපතිගේ නම :- අත්සන :- දිනය :-

සෞඛ්‍ය අධ්‍යයන අධ්‍යක්ෂගේ ප්‍රකාශය :-

විද්‍යාලපති විසින් සැම ගුරුවරයකු සඳහාම 01 - 26 දක්වා අදාළ තීර නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඇති බවත්, තොරතුරුවල නිරවද්‍යතාව පිළිබඳ විද්‍යාලපති මනාව පරීක්ෂා කර ඇති බවත් ඒ අනුව ගුරු තොරතුරු ආකෘතියේ සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවත් සහතික කරමි

සෞඛ්‍ය අධ්‍යයන අධ්‍යක්ෂගේ නම :- අත්සන :- දිනය :-

කලාප සැලසුම් විෂයය භාර අධ්‍යක්ෂගේ ප්‍රකාශය :-

සැම ගුරුවරයකු සඳහාම සියළුම තොරතුරු සම්පූර්ණ කර ඇති බවත් එම තොරතුරුවල නිරවද්‍යතාව පිළිබඳව සැකිමකට පත්වන බැවින් ගුරු ආකෘති භාරගත් බවත් සහතික කරමි.

කලාප සැලසුම් අධ්‍යක්ෂගේ නම :- අත්සන :- දිනය :-

කාර්යාලයේ ප්‍රධාන සඳහා

	සෞඛ්‍ය කාර්යාලය		කලාප කාර්යාලය
ගුරු ආකෘති ලැබුණු දිනය			
භාරගත් දිනය			
	මූලික පරීක්ෂාව සහ සේවා කිරීම	පරිගණක ගත කිරීම	පරිගණක සංස්කරණය සහ නිවැරදි කිරීම
නම			
අත්සන			
කාර්යය අවසාන කළ දිනය			