ශ්‍රී ලංකා සබරගමුව විශ්වවිද්‍යාලය
SABARAGAMUWA UNIVERSITY OF SRI LANKA
තැ. පෙ. 02, බෙලිහුල්ඔය - P.O. Box 02, Belihuloya, Sri Lanka
ටෙලි Tele: 045-2280087 / 2280014 / 2280033 - ෆැක්ස් Fax: 045 – 2280033/ 2280015/ 2280128

For all Graduands

GENERAL CONVOCATION 2019 -10th March 2021

Congratulations on your graduation on behalf of the Sabaragamuwa University of Sri Lanka.

The twenty second Convocation of the University will be held in three sessions at **9.00 a.m., 12.30 p.m. and 3.30 p.m. on the 10th March 2021** at the Professor J. W. Dayananda Somasundara Auditorium of the Sabaragamuwa University of Sri Lanka and presided by the Chancellor of the University. You are kindly invited to attend this convocation. Eligible graduands from the **Faculties of Graduate Studies, Geomatics, Applied Sciences, Social Sciences and Languages** will be conferred their degrees at this convocation.

1. *Registration, Issuing Passes and Issuing of Cloak*

Registration for the Convocation, issuing passes to enter the main hall and the cloak will be issued on **17th, 18th, 19th, 20th and 21st February, 2021** from the Examinations Branch and from the Main Stores of the University.

You can collect those by producing your Student Record Book or the Student Identity Card. Please note that the above material will not be issued to any other person on your behalf.

2. *Returning of Cloaks and Garlands*

Arrangements have been made for you to return the Cloaks and Garlands on or before **23rd April 2021.** Cloaks should be returned to the Main Stores and the Garland to the Examinations Branch of the University. Please note that after 23rd April 2021, a penalty of Rs. 50/= will be imposed for each day of delay. Further, note that your Degree Certificate will not be issued, if the Cloak or Garland is not returned.

Certificate will be handed over only to the graduates. Therefore you are not expected to send any other person to collect your Certificate.

3. *Dress*

Female graduands are required to be attired with a suitable coloured Saree/Osari appropriate to a University Ceremony. Male graduands are required to be attired with European dress with a tie or in National dress.

4. *Taking of Photographs*

Facilities are been made to provide a photograph when the degree is conferred to you at the stage (size 10"x12") and a video (DVD) of the convocation.

It is very important to note that personal cameras, mobile phone and hand bags or parcels will not be permitted to be taken into the Main Hall premises due to security reasons.

5. *Procession*

It is imperative that the graduands **should be present at the Entrance of the Faculty of Management Studies by 8.30 a.m. (session 1), 12.00 noon (session 2) and 3.00 pm (session 3)** since you have to assemble for the graduands procession. You are requested to occupy the place allocated to you for the precession. You are not expected to change your place or number under any circumstances.

6. *Important*

You are required to bring your student identity card with you and your guests national identity cards with them and the admission card. Please also note that children are not allowed to enter the main hall and also not allowed to bring Mobile phones and cameras to the main hall.

7. *Photos to be insert on the Certificate*

All graduands are requested to handover Two 3.5cm x 3.5cm size Black & White photographs to the Examinations Branch, on your registration, mentioning the Name and Registration No. on the back. (When taking photos, female graduands should be dressed with a Saree/Osari. Male graduands should to be dressed with European dress with a tie or National dress. Otherwise photos will be rejected.)

8. *Discipline*

The names of graduands will be read out as enumerated in the Convocation Booklet (which will be issued to you at the Convocation hall). The graduands should be rise from their seats, before the names are read out, stand in line at the steps to the stage, and walk up gently to the Chancellor for the conferment of the degree, bow before him and thereafter return to the respective seat.

9. *COVID -19 condition and guideline*

You are required to adhere to the COVID -19 guidelines issued by the Government while your stay at the University on the convocation day.

- **I take this opportunity to request you to fill the questionnaire given to you when you come to collect the Cloaks and contribute to reform & improve the quality of Higher Education in Sri Lanka.**

I cordially invite to attend with your guests to the Tea Party which will be arranged outside after the convocation.

Yours faithfully,

W. M. K. Upuldeniya
Senior Assistant Registrar /Examinations
For Registrar
12.02.2021

cc. -
1. Vice Chancellor - f.i.
2. All Deans of Faculties - f.i.
3. Actg. Registrar - f.i.
4. Actg. Bursar - f.i./n.a.
5. Senior Asst. Registrar/ Student Affairs - f.i./n.a.
6. Senior Asst. Bursar /Supplies - f.i./n.a.
7. Public Health Infector - f.i
8. Chief Security Officer - f.i
9. Store Keeper - f.i./n.a.

ශ්‍රී ලංකා සබරගමුව විශ්වවිද්‍යාලය
SABARAGAMUWA UNIVERSITY OF SRI LANKA

තැ. පෙ. 02, බෙලිහුල්ඔය - P.O. Box 02, Belihuloya, Sri Lanka

දුරකථන Tele: 045-2280087 / 2280014 / 2280033 - ෆැක්ස් Fax: 045 – 2280033/ 2280015/ 2280128

සියළුම උපාධිලාභීන් වෙත

උපාධි ප්‍රදානෝත්සවය 2019 - 2021 මාර්තු මස 10 වන දින

ශ්‍රී ලංකා සබරගමුව විශ්වවිද්‍යාලයේ උපාධිලාභී ඔබට විශ්වවිද්‍යාලය වෙනුවෙන් සුභාශිංසන පිරිනමමි.

ශ්‍රී ලංකා සබරගමුව විශ්වවිද්‍යාලයේ විසි දෙවන උපාධි ප්‍රදානෝත්සවය 2021 **මාර්තු මස** 10 **වන දින පෙරවරු** 9.00 ට, **පස්වරු** 12.30 ට හා **පස්වරු** 3.30 ට සැසි තුනක් ලෙස කුලපති ස්වාමීන්ද්‍රයන් වහන්සේගේ ප්‍රධානත්වයෙන් ශ්‍රී ලංකා සබරගමුව විශ්වවිද්‍යාලයේ මහචාර්ය ජේ.ඩබ්. දයානන්ද සෝමසුන්දර ශ්‍රවණාගාරයේ දි පවත්වනු ලැබේ. එහි දී **පශ්චාද් උපාධි අධ්‍යයන පීඨය, භූ විඥාපන පීඨය , ව්‍යවහාරික විද්‍යා පීඨය, සමාජීය විද්‍යා හා භාෂා පීඨය යන පීඨවල** උපාධිලාභීන්ට උපාධි පිරිනමනු ලැබේ.

1. ලියාපදිංචි වීම, ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කිරීම සහ උපාධි ලෝගු නිකුත් කිරීම

උත්සවය සඳහා ලියාපදිංචි වීම, ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කිරීම සහ උපාධි ලෝගු නිකුත් කිරීම 2021 **පෙබරවාරි** 17, 18, 19, 20 **සහ** 21 **යන දිනයන්හි අදාල කණ්ඩායමට අයත් සිසුන් පමණක් තමාට හිමි වේලාවේදී** විභාග අංශයට පැමිණ ලියාපදිංචි වීමෙන් ප්‍රවේශපත්‍රය ලබාගෙන විශ්වවිද්‍යාලයීය ප්‍රධාන ගබඩාවෙන් උපාධි ලෝගුව ලබාගන්නා ලෙස දැනුම් දෙනු ලැබේ.

ඒ සඳහා ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත හෝ ශිෂ්‍ය වාර්තා පොත ඉදිරිපත් කල යුතුය. ඔබ වෙනුවෙන් වෙනත් පුද්ගලයෙකුට ලියාපදිංචි වීමට හෝ උපාධි ලෝගුව නිකුත් කිරීමට අවකාශ නැත.

2. උපාධි ලෝගු හා මාළය ආපසු භාරදීම

ඔබ ලබා ගන්නා උපාධි ලෝගු විශ්වවිද්‍යාලයීය ප්‍රධාන ගබඩාවටත් උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයේ දී පළඳවනු ලබන මාළය (Garland) විභාග අංශයටත් 2021 **අප්‍රේල් මස** 23 **වන දිනට පෙර** ආපසු බාර දිය යුතුය. 2021 අප්‍රේල් මස 23 වන දිනට පසුව ප්‍රමාද වන සෑම දිනයක් සඳහා ම රු. 50.00ක දඩ මුදලක් අය කරනු ලැබේ.

උපාධි ලෝගුව හා මාළය නැවත බාර දෙන තුරු ඔබගේ උපාධි සහතිකය නිකුත් නොකරන බව කරුණාවෙන් සළකන්න. සහතික පත්‍රය නිකුත් කරනු ලබන්නේ උපාධිලාභීන් අතට පමණි. ඔහුට හෝ ඇයට තමා වෙනුවට වෙනත් අයෙකු ඉදිරිපත් කර සහතිකය ලබාගැනීමට අවකාශ නැත.

3. ඇඳුම

සියළුම කාන්තා උපාධිලාභීන් සුදුසු වර්ණයක සාරියකින් / ඔසරියකින් සැරසී සිටිය යුතු අතර, පිරිමි උපාධිලාභීන් යුරෝපීය ඇඳුමෙන් හෝ ජාතික ඇඳුමෙන් සැරසී සිටිය යුතුය.

4. ඡායාරූප ගැනීම

උපාධි ප්‍රදානෝත්සව අවස්ථාවේ ඡායාරූප ගැනීම සඳහා විශ්වවිද්‍යාලය විසින් බලය පවරා ඇති ඡායාරූප ශිල්පියා ලවා උත්සව අවස්ථාවේ දි 10" x 12" ප්‍රමාණයේ ඡායාරූපයක් සහ උපාධි ප්‍රදානෝත්සවය අඩංගු වීඩියෝ තැටියක් (DVD) ලබා දීමට කටයුතු කර ඇත.

පෞද්ගලික කැමරා, ජංගම දුරකථන හා වෙනත් කිසිදු පාර්සලයක් හෝ ගමන් මල්ලක් උත්සව ශාලාව තුළට ගෙන යාමට අවසර නොදෙන බව විශේෂයෙන් සැලකිය යුතු ය.

5. උපාධිලාභී පෙරහැර

ඔබ උපාධිලාභීන්ගේ පෙරහැරට ඇතුළත් වන බැවින් එකී පෙරහැරට සූදානම් වීම පිණිස පළමු සැසිය සඳහා **පෙ.ව.** 08.30 **ට පෙර ද දෙවන සැසිය සඳහා මධ්‍යාහ්න** 12.00 **ට පෙර ද තෙවන සැසිය සඳහා ප.ව.** 3.00 **ට පෙර ද කලමනාකරණ අධ්‍යයන පීඨ පරිශ්‍රය** අසලට පැමිණීම ඉතා වැදගත් බව සලකන්න. ඔබ ලියාපදිංචි වන අවස්ථාවේ දී උපාධිලාභීන්ගේ පෙරහැරේ ඔබ ගමන් කළ යුතු ස්ථානයේ අනු අංකය ලබා දෙනු ලබන අතර එම අංකය ලෝගුවේ පැළඳ සිටිය යුතුය. තවද ඔබට නිකුත් කරන ප්‍රවේශපත්‍රයෙහි ඔබ සහභාගි විය යුතු සැසිය, සහභාගි විය යුතු දිනය සහ වේලාව සටහන් කර ඇත.

(ප්‍රවේශපත්‍රයෙහි ඔබ සහභාගි විය යුතු සැසිය , දිනය සහ වේලාව සටහන් කර ඇතිදැයි පරීක්ෂා කර බලන්න.)

6. ඉතා වැදගත්

උත්සව ශාලාවට ප්‍රවේශ වීමේ දී ඔබගේ විශ්වවිද්‍යාලයීය හැඳුනුම්පත හා ඔබට නිකුත් කර ඇති ප්‍රවේශ පත්‍රය ද රැගෙන ආ යුතු බව විශේෂයෙන් සැලකිය යුතුය. ඔබගේ අමුත්තන් ද ජාතික හැඳුනුම්පත් සහ ප්‍රවේශපත් රැගෙන ආ යුතුය. උපාධි ප්‍රදානෝත්සව ශාලාව තුළට කුඩා ළමුන් හා කැමරා, ජංගම දුරකථන රැගෙන යාමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

7. සහතික පත්‍රයට ඇතුලත් කිරීම සඳහා වූ ඡායාරූපය

ලියාපදිංචි වන දින, සියළුම උපාධිලාභීන් 3.5cm x 3.5 cm ප්‍රමාණයේ උඩුකය කළු සුදු ඡායාරූප දෙකක් පිටුපසෙහි තම නම සහ ලියාපදිංචි අංකය සඳහන් කර විභාග අංශය වෙත භාර දිය යුතු වේ. (ඡායාරූපයන්හි සියළුම කාන්තා උපාධිලාභීන් සාරියකින්/ ඔසරියකින් සැරසී සිටිය යුතු අතර, පිරිමි උපාධිලාභීන් යුරෝපීය ඇඳුමෙන් හෝ ජාතික ඇඳුමෙන් සැරසී සිටිය යුතුය. එසේ නොවන ඡායාරූප බාර ගනු නොලැබේ.)

8. ආචාරශීලී බව

උපාධි ප්‍රදානෝත්සව ශාලාවේදී උපාධිලාභීන්ගේ නම් අනුපිළිවෙලට කියවනු ලැබේ. (උපාධි ප්‍රදානෝත්සව ශාලාවේදී ඔබ වෙත ලබාදෙන නාම ලේඛනය ඇතුළත් පොත අනුව) ඔබගේ නම කියවීමට පෙර අසුනින් නැගිට වේදිකාවට නැගීමට ඇති පියගැටපෙළ අසල පේළි ගැසී සිටිය යුතුය. ඔබගේ නම කියවුණු විට ඉතා සංවර ලීලාවෙන්, විනීතව කුලපති ස්වාමීන්වහන්සේ ඉදිරියට ගොස් උපාධිය ප්‍රදානයෙන් පසු හිසනමා වැඳ ආචාර කොට ආපසු පැමිණ ඔබට නියමිත අසුනේ වාඩි විය යුතුය.

9. COVID -19 සඳහා අදාල සෞඛ්‍ය උපදෙස් පිළිපැදීම

ඔබ හා ඔබගේ අමුත්තන් විශ්විද්‍යාලය තුල දී COVID -19 සඳහා අදාළ රජය විසින් නිකුත් කර ඇති මාර්ගෝපදේශ අනිවාර්යයෙන්ම අනුගමනය කල යුතුය.

- **උපාධි ලෝගු ලබාගන්නා අවස්ථාවේදී ඔබ වෙත ලබා දෙනු ලබන ප්‍රශ්ණාවලිය සම්පූර්ණ කර ශ්‍රී ලංකාවේ උසස් අධ්‍යාපනයේ වැඩි දියුණුව හා ප්‍රතිසංස්කරණයට ඔබගේ සහයෝගය ලබාදෙන ලෙස ඉල්ලා සිටිමි.**

උපාධි ප්‍රදානෝත්සවයෙන් පසු ප්‍රධාන ශාලාව පිටත සූදානම් කර ඇති තේ පැන් සංග්‍රහයට ඔබගේ අමුත්තන් ද සමඟ සහභාගි වන මෙන් ආරාධනා කර සිටිමි.

උපාධි ප්‍රදානෝත්සවය සාර්ථක කර ගැනීම සඳහා ඔබගේ සම්පූර්ණ සහයෝගය අපේක්ෂා කෙරේ.

මෙයට විශ්වාසී

ඩබ්.එම්.කේ. උපුල්දෙණිය
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී / විභාග
ලේඛකාධිකාරී වෙනුවට
2021.02.12

පිටපත්-
1. උපකුලපති - දැ.ගැ.ස.
2. සියලුම පීඨාධිපතිවරුන් - දැ.ගැ.ස.
2. වැඩ බලන ලේඛකාධිකාරී - දැ.ගැ.ස.
3. වැඩ බලන මූල්‍යාධිකාරී - දැ.ගැ.ස. / අ.ක.ස.
4. ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී (අධ්‍යයන හා ශිෂ්‍ය සේවා) - දැ.ගැ.ස. / අ.ක.ස.
5. ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර මූල්‍යාධිකාරී / සැපයුම් - දැ.ගැ.ස. / අ.ක.ස.
6. ප්‍රධාන ආරක්ෂක නිලධාරී - දැ.ගැ.ස.
7. මහජන සෞඛ්‍ය නිලධාරී - දැ.ගැ.ස.
8. ගබඩා භාරකරු - දැ.ගැ.ස. / අ.ක.ස.