ශ්‍රී ලංකා රේගුවේ උසස්වීම් සඳහා නිබන්ධන් ලිවීම පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය

2006 වසරේ ජනවාරි 01 වන දිනට පෙර සේවයට බඳවා ගනු ලැබූ සහ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා ගෙන නොමැති නිලධාරීන් රේගු විෂය පිළිබඳ වචන 500ට නොඅඩු නිබන්ධනයක් ඉදිරිපත් කිරීම සහ එය පිළිගැනීම මත පශ්චාත් උපාධියක් ලබා ගැනීමේ අවශ්‍යතාවෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ. මේ සඳහා පත්කරන ලද මණ්ඩලයක නිර්දේශය මත රේගු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් නිබන්ධන මාතෘකාව සඳහා අනුමතිය ලබා දෙනු ලැබේ. මෙම නිබන්ධන මාතෘකාව අනුමත කරන ලද දින සිට වසර හතරක් ඇතුළත මෙම නිබන්ධනය නිම කළ යුතු ය.

ශ්‍රී ලංකා රේගුවේ උසස්වීම් සඳහා නිබන්ධන ලිවීම පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය

ඔබගේ නිබන්ධනය

පරිහරණය කරන ලද ලේඛන ඇතුළුව සිදු කරන ලද කාර්යය පිළිබඳ සම්පූර්ණ සමාලෝචනයක් මෙම නිබන්ධනයට ඇතුළත් විය යුතු ය.

ඔබ විසින් එක් සම්පූර්ණ කෙටුම්පතක් සකස් කළ යුතු ය. මෙම කෙටුම්පත පරීක්ෂණ කමිටුව සමග විස්තරාත්මකව සාකච්ඡා කරනු ලැබේ. කමිටුවේ අදහස් දැක්වීම් සහ යෝජනා පදනම් කර ගෙන ඔබ වාචික පරීක්ෂණය සඳහා ඉදිරිපත් කරන පිටපත සකස් කළ යුතු ය. අනතුරුව එම අවස්ථාවේ දී ඉදිරිපත් කරන ලද අවසන් අදහස් දැක්වීම් ආමන්ත්‍රණය කළ යුතු ය. පරීක්ෂණ කමිටුව සඳහා එක් පිටපතක් ද, රේගු අධ්‍යක්ෂ (මානව සම්පත් කළමනාකරණ) සඳහා එක් පිටපතක් ද රේගු පුස්තකාලය සඳහා එක් පිටපතක් ද වශයෙන් අවසන් පිටපතෙහි පිටපත් තුනක් බාර දිය යුතු ය. එමෙන්ම දත්ත ගබඩාවෙහි සුරක්ෂිතව තැබීම සඳහා අවසන් නිබන්ධනයේ PDF ගොනුවක් ද රේගු පුස්තකාලයට ලබා දිය යුතු වේ.

ගැටලු විශ්ලේෂණය

අවශ්‍යතා විශ්ලේෂණයක් සිදු කරන්නේ කෙසේ ද සහ ගැටලු විශ්ලේෂණය සඳහා අවශ්‍යතා පිරිවිතර ලියන්නේ කෙසේ ද යන්න පිළිබඳව මෙම කොටස මගින් මාර්ගෝපදේශ ලබා දේ. එමගින් ඔබ කළ යුත්තේ කුමක් ද පිළිබඳව ඉඟියක් ලබා දෙන අතර ඔබ විසින් සිදු නොකළ යුතු දේ පිළිබඳව ද දක්වා ඇත. එය ඔබට පියවරින් පියවර අනුගමනය කළ හැකි ක්‍රමයක් නොවේ. ගැටලු විවිධාකාර වන අතර යම් කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් සාර්ථක යමක් වෙනත් කාරණයක් සම්බන්ධයෙන් වඩාත්ම සුදුසු ප්‍රවේශය නොවිය හැකි ය. ඒ සඳහා උපයෝජ්‍ය කාලය සති කිහිපයක සිට මාස කිහිපයක් දක්වා ගත විය හැකි ය. එසේම භාවිත කිරීමට සුදුසු ක්‍රමය කුමක් ද යන්න රේගුව තුළ ඔබගේ නිපුණතා සහ පළපුරුද්ද මගින් ද තීරණය කෙරේ. යම් විශේෂිත උපක්‍රමයක් ඔබට හුරුපුරුදු නැති ක්ෂේත්‍රයක දී යොදා ගනු ලබන්නේ නම් එය මෙම නිබන්ධනය සඳහා භාවිත කිරීම සුදුසු නොවනු ඇත. එබැවින් ඔබගේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා වඩාත්ම සුදුසු කුමක් ද යන්න ඔබ විසින් තීරණය කළ යුතු ය.

නිබන්ධනය ලිවීම ආරම්භ කිරීමට පෙර ඔබ දැනගත යුත්තේ මොනවා ද? අවශ්‍යතා පිරිවිතරයක පරමාදර්ශී ජීවන චක්‍රයක් ඇතුළත් පියවර මාලාවකින් මෙය ව්‍යුහගත කර ඇත.

1. **ගැටලුව සහ ගැටලුවේ සන්දර්භය විශ්ලේෂණය කිරීම.** මෙම පියවරින් පසුව ගැටලුවේ සන්දර්භය පිළිබඳව ඔබට අවබෝධයක් ලැබෙන අතර වැඩිදියුණු කළ යුත්තේ කුමක් ද එසේ කළ යුත්තේ ඇයි දැයි යන්න පිළිබඳව ද ඔබට අවබෝධයක් ලැබෙනු ඇත.

2. **යෝග්‍යතම විසඳුම නිර්වචනය කිරීම.** මෙම පියවරින් පසුව හඳුනා ගන්නා ලද ගැටලු(ව) සඳහා ප්‍රතිපත්තිමය වශයෙන් යෝග්‍යතම විසඳුම කුමක් ද යන්න පිළිබඳව ඔබට අවබෝධයක් ලැබේ.

3. **තාත්වික විසඳුමක් නිර්වචනය කිරීම.** මෙම පියවරින් පසුව ඔබ විසින් අවශ්‍යතා විශ්ලේෂණයක් සිදු කිරීමට නියමිත පද්ධතිය මගින් සාක්ෂාත් කර ගත යුත්තේ කුමක් ද යන්න නිර්වචනය කර ඇත. තව ද, මේ සම්බන්ධයෙන් අදාළ පාර්ශ්වකරුවන්ගේ එකඟතාව පිළිබඳව ද දක්වා ඇත.

4. **අවශ්‍යතා සම්පාදනය කර ගැනීම.** මෙම පියවරින් පසුව පුද්ගලයන් මෙම පද්ධතිය මගින් අපේක්ෂා කරනුයේ කුමක් ද යන්න සහ එහි අවශ්‍යතා මෙන්ම සීමා මොනවා ද යන්න ඔබට අවබෝධ වනු ඇත.

5. අවශ්‍යතා පිරිවිතර ලිවීම. මෙම පියවරින් පසුව මේ සඳහා සහභාගි වූ පුද්ගලයන් සමග සාකච්ඡා කළ හැකි අන්දමේ අවශ්‍යතා පිරිවිතරයන්හි පළමු සංස්කරණයක් ඔබ සතුව ඇත. මෙහි දී අපට සැළකිය යුතු කරුණු 4ක් හඳුනා ගත හැකි ය.

    5.1.අවශ්‍යතා පිරිවිතරයෙහි අන්තර්ගතය
    5.2.පිරිවිතර උපක්‍රම
    5.3.කියවිය හැකි බව සහ වාග් විද්‍යාත්මක ගැටලු
    5.4.තත්ත්ව පරීක්ෂාව

6. අවශ්‍යතා පිරිවිතර වලංගු කිරීම. මෙම පියවරින් පසුව මෙම ව්‍යාපෘතිය මගින් අදාළ පාර්ශ්වකරු අපේක්ෂා කරන්නේ මොනවා දැයි අවශ්‍යතා මගින් පිළිබිඹු කරන බවට නිසැකයෙන් දැන සිටී. ඔබ විසින් ලබා දෙන අවශ්‍යතා පිරිවිතරය මෙය වේ.

7. අවශ්‍යතා පිරිවිතර පවත්වාගෙන යාම. ලෝකය ඉදිරියට ගමන් කරයි, නව අවශ්‍යතා ඇති විය හැකි ය. මෙය ඔබගේ නිබන්ධන විෂය පථයෙන් පරිබාහිර වේ.

පර්යේෂණ ක්‍රමවේදය

ක්‍රමවේදයේ පළමු කොටස මගින් මෙම නිබන්ධනයේ අවශ්‍යතාවලට ප්‍රතිචාර දක්වමින් තොරතුරු රැස්කිරීමේ ක්‍රම ඉදිරිපත් කෙරේ. තෝරාගත් ක්‍රම ඔබගේ නිබන්ධනය සඳහා හොඳින්ම ගැළපෙන බව ඔබට විශ්වාස නම් ඔබ එය ආධාරක තොරතුරු මගින් ඔප්පු කළ යුතු හෝ අනෙකුත් පර්යේෂණ මෙවලම් විශේෂිත හේතු මත නුසුදු බව පෙන්විය යුතු හෝ වේ. තෝරා ගත් ක්‍රමවල දූර්වලතා සහ නිබන්ධනයේ සොයාගැනීම්වල ප්‍රතිඵල කෙරෙහි ඉන් ඇතිවන බලපෑම ද සඳහන් කිරීම වැදගත් වේ. නිබන්ධනය සඳහා ඔබගේ නිසි සූදානම්වීම පෙන්නුම් කිරීම සඳහා පැනනැගිය හැකි විෂමතා සම්බන්ධයෙන් ඔබගේ දැනුවත්භාවය පෙන්විය යුතු ය. නියමාකාරයෙන් තෝරාගත් පර්යේෂණ ක්‍රම සහිත පර්යේෂණ ක්‍රමවේද ආකෘතිය මගින් වඩාත් සාධනීය ප්‍රතිඵල ලැබෙන බව විශ්වාස කෙරේ.

ක්‍රමවේදයක් ලිවීමේ දී ප්‍රමාණාත්මකව සහ ගුණාත්මකව දත්ත එක්රැස් කිරීම සහ විශ්ලේෂණය කිරීම සඳහා තොරාගත් ක්‍රමය නිලධාරියා විස්තර කළ යුතු අතර මෙම ක්‍රමය මගින් හැකි හොඳම අයුරින් නිබන්ධනයේ අවශ්‍යතා ඉටු කරන බව ඔප්පු කළ යුතු ය. ඇතැම් නිබන්ධන පත්‍රිකා සඳහා ප්‍රශ්නාවලි ආකාරයේ ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කිරීම වඩා සුදුසු අතර අනෙකුත් ඒවා සඳහා සංඛ්‍යානමය පර්යේෂණයක් අවශ්‍ය කෙරේ. ඔබ පර්යේෂකයෙකු වශයෙන් හොඳම විකල්පය කුමක් දැයි නිර්වචනය කළ යුතු ය.

නිබන්ධන ක්‍රමවේද ආකෘතියේ නියැදි සහ ඉලක්කගත පිරිස කවරකු දැයි සඳහන් කිරීම අවශ්‍ය කෙරේ. නියැදි මගින් කොපමණ සංඛ්‍යාවක් නිබන්ධන විශ්ලේෂණය සඳහා සහභාගි වන්නේ ද යන්න නිර්වචනය කරන අතර ඉලක්කගත ජනතාව මගින් ඔවුන් සතු විශේෂ ලක්ෂණ විස්තර කෙරේ. අපක්ෂපාතී විශ්ලේෂණයක් තහවුරු කිරීම සඳහා සුදුසු ප්‍රමාණයේ නියැදියක් තෝරා ගැනීම පර්යේෂකයාගේ කාර්යයයි. යමෙකුට තෝරාගත් ක්‍රමවේදයේ සීමා පිළිබඳ ගැටලු සහ නිබන්ධනයේ දී වැරදි සිදුවීම වැළකිය නොහැකි ය. ආරම්භයේ පටන්ම පර්යේෂකයා විසින් හිඩැස් පිළිබඳ දැනුවත්බව මෙන්ම ඒවා වැළැක්වීමට උත්සාහ දරන බව එමගින් පෙන්වයි.

වාචික පරීක්ෂණය

පරීක්ෂණ කමිටුව ඉදිරියේ සිදු කරන වාචික පරීක්ෂණය මගින් ඔබගේ නිබන්ධන කාර්යය අවසන් වේ. මෙම නිබන්ධනය පරීක්ෂා කිරීමේ දී ඔබගේ අවසන් නිබන්ධනය පදනම් කරගෙන සාකච්ඡා කරනු ලැබේ. ඔබ විසින් ඔබගේ ප්‍රතිඵල සහ නිගමන විස්තර කිරීමත් ඒවා සාධාරණීකරණය කිරීමත් සිදු කරනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ.

ඇගයීම

පරීක්ෂණය අවසානයේ ලකුණු ලබා දෙනු ඇත. ඔබගේ නිබන්ධන කාර්යයේ ක්‍රියාත්මක අදියර තුළ ඔබගේ කාර්යසාධනය පදනම් කර ගෙන මූලිකව ලකුණු ලබා දෙනු ඇත.

පහත සඳහන් කරුණු මගින් ඔබගේ ලකුණුවලින් 45%ක් තීරණය කෙරේ.

- ☐ ඒ සඳහා ඔබගේ කැපවීම සහ උත්සාහය කෙසේ ද?
- ☐ ඔබ ආරම්භක පියවර ගෙන තිබේ ද?
- ☐ ඔබ නිර්මාණශීලිත්වයක් පෙන්නුම් කරනු ලැබී ද?
- ☐ ඔබ ස්වාධීනව කටයුතු කර තිබේ ද?
- ☐ කාර්යයන් නියමිත වේලාවට නිසියාකාරව සංවිධානය කර තිබේ ද?
- ☐ කාර්යයන් ප්‍රවේශමෙන් සිදු කර ඇත්තේ ද සහ ප්‍රතිඵල නිවැරදි ලෙස වාර්තා කරනු ලැබුවේ ද?
- ☐ පාර්ශ්වකරුවන් සමග කරන ලද සාකච්ඡා සහ එහි දී ලද ප්‍රතිපෝෂණ කෙසේ ද? ඔබ ප්‍රතිපෝෂණ සඳහා සංවේදී වී තිබේ ද?

ඔබගේ නිබන්ධනයේ ප්‍රමිතිය සඳහා සමාන වැදගත්කමක් (45%) තිබිය යුතු ය.

- ☐ නිබන්ධනය මෙම මාර්ගෝපදේශ අනුව ලියා තිබේ ද?
- ☐ ඔබ ඔබගේ ඉලක්ක පැහැදිලිව නිර්වචනය කර තිබේ ද?
- ☐ ඔබ විසින් ඔබගේ පර්යේෂණයේ අදාළත්වය විස්තර කර එය වත්මන් දැනුම හා අදාළ කර ගනු ලැබී ද?
- ☐ තවත් එවැනි පුද්ගලයෙකුට මෙම පරීක්ෂණ නැවත සිදු කළ හැකි පරිදි අන්තර්ගතය සහ ක්‍රමවේදවල අදාළ විස්තර ලියා තිබේ ද?
- ☐ ප්‍රතිඵල නිසි පරිදි ඉදිරිපත් කර තිබේ ද? (එනම් පැහැදිලිව, නිවැරදි පිළිවෙළට, පාඨ දක්වා තිබේ ද? සහ වගු සහ රූපසටහන් අතර සමතුලිතතාව පවත්වාගෙන තිබේ ද?)
- ☐ අවසන් නිගමනය සහ නිර්දේශ පැහැදිලිව හොඳින් දක්වා තිබේ ද?
- ☐ ඔබගේ ප්‍රතිඵලවල වැදගත්කම වත්මන් දැනුමෙහි පසුබිම තුළ කැපී පෙනෙන සේ දැක්විය හැකි ද?
- ☐ ඉදිරි පර්යේෂණ සඳහා අදහස් උත්පාදනය කිරීමට මෙම පර්යේෂණය තුළින් ඔබට හැකිවේ ද?
- ☐ ඔබගේ විද්‍යාත්මක ඉංග්‍රීසි ලිවීමේ හැකියාව කෙසේ ද?

වාචික පරීක්ෂණය තුළ දී ඔබගේ කාර්යසාධනය සලකා බලනු ඇත. එමගින් ඔබගේ අවසන් ලකුණු සඳහා 10%ක් එකතු වනු ඇත.

නිබන්ධනය ඇගයීමේ ආකෘතිය

	ශ්‍රේණිගත කිරීම (1-10)		
පර්යේෂණ ශක්‍යතාව (40%)			
1. වගකීම සහ කැපවීම			
2. මූලාරම්භය සහ නිර්මාණශීලීත්වය			
3. ස්වාධීනත්වය			
4. දත්ත සමග කටයුතු කිරීමේ දී කාර්යක්ෂමතාව			
5. අධීක්ෂකගේ අදහස් දැක්වීම අනුව කටයුතු කිරීම සහ පර්යේෂණ කුසලතා වැඩිදියුණු කිරීම.			
6. කාල රාමුව අනුව කටයුතු කිරීම			
සාමාන්‍යය		X 0.4 =	
නිබන්ධන වාර්තාව (40%)			
1. පර්යේෂණයේ අදාළත්වය, පැහැදිලි අරමුණු, පර්යේෂණයේ සීමා නිරූපණය.			
2. න්‍යායාත්මකව තහවුරු කිරීම, ශාස්ත්‍රීය ග්‍රන්ථ භාවිත කිරීම.			
3. ක්‍රම සහ දත්ත භාවිතය			
4. සිදුකරන ලද පර්යේෂණ පිළිබඳව විචාරාත්මක ප්‍රත්‍යාවේක්ෂණය (සාකච්ඡාවක්)			
5. නිගමනය සහ නිර්දේශවල පැහැදිලිබව			
6. ලිවීමේ කුසලතා			
සාමාන්‍යය		X 0.4 =	
සාකච්ඡා කිරීම (10%)			
ප්‍රස්තාරමය ඉදිරිපත්කිරීම			
වාචික ඉදිරිපත්කිරීම සහ තාර්කිකව පිළිතුරු දීම			
සාමාන්‍යය		X 0.2 =	

ලකුණු

ඔබගේ නිබන්ධනය සඳහා ලකුණු ලබා දෙන ආකාරය පහත දක්වා ඇත.

ලකුණු	සුවිශේෂිතාව
ලකුණු 5 හෝ ඊට අඩු	ප්‍රධාන අවශ්‍යතා සපුරා නැත.
6	සෑම අවශ්‍යතාවක්ම සම්පූර්ණයෙන් පාහේ සපුරා ඇත.
7	අපේක්ෂකයා හොඳින් කාර්යය සිදු කර ඇති අතර හොඳින් සංස්කරණය කරන ලද වාර්තාවක් ලබා දී ඇත. අපේක්ෂකයාගේ කාර්යසාධනය සහ නිමවුම් සාමාන්‍ය අපේක්ෂකයෙකුගෙන් බලාපොරොත්තු විය හැකි නිබන්ධනයක් හා අනුකූල වේ.

8	සාමාන්‍ය මට්ටමට වඩා ඉහළින් වේ. ස්වාධීනව සිදු කළ සතුටුදායක කාර්යයකි. නිර්මාණාත්මකභාවය සහ නවතාව සැලකූ විට අපේක්ෂකයා සාමාන්‍ය මට්ටමට වඩා ඉහළින් කටයුතු කර ඇත.
9	නවතාවයෙන් ඉහළ ය. විශිෂ්ට ජයග්‍රහණයකි. අපේක්ෂකයා වෙතින් මූලික යෙදවුම් ලැබී ඇත.
10	ඉහත අංක 9හි මෙන් අපේක්ෂකයා වෙතින් උසස් තත්ත්වයේ විද්‍යාත්මක යෙදවුම් ලැබී ඇත. සුවිශේෂී සිද්ධිවල දී පමණි.

නිබන්ධන යෝජනාව

නිබන්ධන කාර්යය සාමාන්‍යයෙන් අදියර තුනකට බෙදා වෙන් කළ හැකි ය. එනම් සූදානම් වීමේ අදියර, ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අදියර සහ වාර්තා කිරීමේ අදියර ලෙස ය. පළමු සහ අවසන් අදියර සඳහා සම්පූර්ණ කාලයෙන් 25%ක් පමණ ගතවන අතර ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අදියර සඳහා කාලයෙන් භාගයක් පමණ ගත වේ. නිබන්ධන යෝජනාව ඉදිරිපත් කිරීම සමගින් නිබන්ධනයේ සැකසුම් අදියර සම්පූර්ණ වේ.

ව්‍යාපෘති යෝජනාවට පහත සඳහන් කොටස් ඇතුළත් ය.

මාතෘකාව කෙටි විය යුතුය (උපරිම වචන 12කි). ධනාත්මක සහ සුවිශේෂී විය යුතු ය. අවසන් නිබන්ධනයේ මාතෘකාවට සමාන වීම අවශ්‍ය නොවේ.

ඔබගේ නම

ගැටලුව විස්තර කිරීම: රේගුවේ කිනම් ගැටලුව සඳහා විසඳුම් ලබා දිය යුතු ද? රේගුවට මෙම නිබන්ධනයේ අදාළත්වය, එය කිරීමට හේතු වූ අභිප්‍රේරණය සහ සමාජයට ඇති අදාළත්වය ද ඇතුළත් කළ හැකි ය.

ඉතිහාසය: මෙම මාතෘකාව සම්බන්ධයෙන් මේ වන විටත් ඉදිරිපත් වී ඇති දෑ මොනවා ද?

අරමුණු, පර්යේෂණ ගැටලුව, උපන්‍යාසය : තවමත් නොදැනුවත් කරුණු මොනවා ද? සහ අධ්‍යයනය මගින් අවධානය යොමු කළ යුත්තේ කුමකට ද? නිබන්ධන අධ්‍යයනයේ අරමුණ කුමක් ද? නිර්වචනය මෙම කොටසේ වැදගත් අංගයකි. ඔබ විසින් සිදු (නො)කිරීමට යන්නේ කුමක් ද?

ප්‍රවේශය, ක්‍රම කුමන ආකාරයේ පර්යේෂණ ද?, ඔබ විසින් පර්යේෂණ කීයක් සිදු කරන්නේ ද?, ලබා දෙන පිළියම් මොනවා ද? ප්‍රතිපර්යේෂණ කිනම් වාරගණනක් සිදු කරන්නේ ද? පර්යේෂණ නිම කිරීම සඳහා කොපමණ කාලයක් ගතවේ ද? එය සිදු කරනු ලබන්නේ කොහේ ද? කුමන ආකාරයේ විශ්ලේෂණ ද, කිනම් ක්‍රම ද?

සැලසුම් කිරීම ක්‍රියාකාරකම් සහ කාල රාමුවක් ඇතුළත් කිරීම වඩාත් සුදුසු ය, එය සති මට්ටමින් නිශ්චිත හා නිවැරදි විය යුතු ය. පරීක්ෂණ කමිටුව එකඟ වේ ද?

ආශ්‍රේය ග්‍රන්ථ: අදාළ ආශ්‍රේය ග්‍රන්ථ හා ලේඛන සඳහන් කරන්න.

නිබන්ධනයක් ලියන්නේ කෙසේ ද?

කොටස්:

මාතෘකාව සහ ඔබගේ නම සහිත පිට කවරය. මාතෘකාව කෙටි විය යුතුය (උපරිම වචන 12කි). ධනාත්මක සහ සුවිශේෂී විය යුතු ය. පාඨයක සාරාංශය, නිගමනයක්, ප්‍රශ්නයක්, කරුණ පිළිබඳ කෙටි විස්තරයක් විය යුතු ය, අදාළ මූලික වචනවලින් ආරම්භවන සහ විශේෂයෙන් ම නිවැරදි ලෙස නිබන්ධනයේ අන්තර්ගතය විස්තර කළ යුතු ය. "…….හි බලපෑම, ……..හි විවිධාංග" වැනි නීරස මාතෘකාවලින් වැළකිය යුතු ය.

මාතෘකාව සහ ඔබගේ නම, "රේගු අධ්‍යක්ෂ තනතුරට උසස් කිරීම සඳහා වන ආංශික සුදුසුකම සඳහා" යන පාඨය ("Partial requirement for promotion to the post of Director of Customs"), ඔබ නිබන්ධනය නිම කළ මාසය සහ වසර සඳහන් කර ඇති මුල් පිටුව.

සංක්ෂේපය (Abstract) අනෙකුත් සෑම පරිච්ඡේදයක් ම සාරාංශ කර උපරිම වශයෙන් වචන 250 කි. අධ්‍යයනය සිදු කළේ කුමකට ද සහ කෙසේ ද, එහි ප්‍රතිඵල මොනවා ද සහ එය වැදගත් වන්නේ ඇයි ද යන්න සඳහන් කළ යුතු ය. අරමුණ, ප්‍රවේශය, සහ මූලික ප්‍රතිඵල පිළිබඳ පැහැදිලි ප්‍රකාශයක් සමගින් ආරම්භ කළ යුතු ය. වැදගත් නිගමන හුවාදක්වන වාක්‍ය එකකින් හෝ දෙකකින් අවසන් කළ යුතු ය. අතීත කාලයෙන් ලිවිය යුතු ය.

පූර්විකාව (අත්‍යවශ්‍ය නොවේ) නිබන්ධනය සඳහා පෞද්ගලික මැදිහත්වීම. ඔබ මෙම මාතෘකාව පිළිබඳව උනන්දුවක් දැක්වූයේ ඇයි, ඔබ සම්බන්ධීකරණය වූවේ කා සමග ද යනාදිය මේ කොටස තුළ දැක්විය යුතු ය.

හැඳින්වීම. හැඳින්වීම තුළ මෙම නිබන්ධනයේ සාකච්ඡා කෙරෙන කරුණුවල වැදගත්කම ප්‍රකටව දැක්විය යුතු අතර එමගින් මෙය පරිශීලනය කිරීමට පාඨකයා උනන්දු කරවයි. නිබන්ධනය හා සම්බන්ධ ගැටලුව පිළිබඳ විස්තරයක් ද මෙමගින් ලබා දේ. සාමාන්‍යයෙන් අදාළ ලේඛනය පිළිබඳ මීට පෙර සිදු කරන ලද හෝ සිදු නොකරන ලද කරුණු පිළිබඳ ඓතිහාසික කෙටි සාරාංශයක් සැපයිය යුතු අතර එයට පසුව අධ්‍යයනයේ අරමුණු දක්වනු ලබයි. පිළිතුරු ලබා දිය යුතු පර්යේෂණ ගැටලු හෝ පරීක්ෂා කළ යුතු උපන්‍යාස විශේෂයෙන් දැක්විය යුතු ය. මීට පෙර රේගුවේ සිදු කරන ලද අධ්‍යයන නැවත සිදු නොකරන්න. ඔබගේ පුහුණුව සහ රැකියාව තුළ ඉගෙන ගෙන ඇති දෑ පිළිබඳව සියලු දේ ඔබගේ පාඨකයාට දැන්වීමට බලාපොරොත්තු වන්න.

ආධාරක සහ ක්‍රම ඔබ එය සිදු කරන්නේ කෙසේ ද? වැඩිපුර නොව අවශ්‍ය පමණ විස්තර ලබා දෙන්න, එබැවින් ඔබගේ දැනුමැති සගයෙකු හට පර්යේෂණය නැවත සිදු කළ හැකි වේ. ලිවීමේ දී අතීත කාල වාක්‍ය රටාව යොදා ගන්න.

ප්‍රතිඵල ඔබගේ සියලු සොයාගැනීම් පැහැදිලිව, තාර්කිකව සහ කෙටියෙන් ඉදිරිපත් කරන්න. සිදු කරනු ලැබ ඇත්තේ කුමක් ද යන්න අවබෝධ කර ගැනීම සඳහා අන්තර්ගතය සහ ක්‍රමවේද කියවීම අවශ්‍ය නොවන ආකාරයෙන් ලිවීමට උත්සාහ කරන්න. ප්‍රස්තාර සහ වගු භාවිත කරන්න, නමුත් ඒවා දෙස නොබලා පාඨ කියවිය හැකි බව තහවුරු කර ගන්න. වගු හෝ රූපසටහන්හි දක්වා ඇති වඩාත් වැදගත් ප්‍රතිඵල ඊට අදාළ වගු හෝ රූප සටහන් සඳහන් කර (වරහන් තුළ) විස්තර කළ යුතු ය. පාඨකයාට මගපෙන්වීම සඳහා සහ සාකච්ඡා කිරීමේ දී වැදගත් විය හැකි මෙම වගු සහ රූප සටහන්වල ඇති දත්ත ඉස්මතු කර දැක්වීමට සහ වැඩි අවධානයක් ලබා දීම සඳහා පාඨ යොදා ගන්න. ඔබ විසින් ලබා ගන්නා ලද ඍජුවම අදාළ නොවන දත්ත පරිශිෂ්ටයට ඇතුළත් කරන්න. දත්ත පහදාදීම හෝ නිගමනවලට එළඹීම සිදු නොකරන්න. "3 වන රූප සටහන මගින් ප්‍රධාන සංයෝජිත වර්ගීකරණ කේත (HS Code) 10 සඳහා එකතු කරන ලද ආදායම් දැක්වේ" වැනි වාක්‍ය භාවිත නොකරන්න. එමගින් රූප සටහනෙහි දක්වා ඇති විස්තරය නැවත කියවේ. ඒ වෙනුවට අගෝස්තු මාසයේ බොර තෙල්වල සංයෝජිත වර්ගීකරණ කේතය සඳහා ආදායම් එකතු කිරීම ඉහළ අගයක් ගනී (3වන රූප සටහන) ලෙස යොදන්න. මෙමගින් රූප සටහනෙහි දක්වා ඇති පණිවුඩය නියෝජනය කරන අතර රූප සටහන දෙස හොඳින් බැලීමට පාඨකයා පොළඹවයි.

සාකච්ඡා කිරීම මගින් ඔබගේ පර්යේෂණ ප්‍රශ්නය හෝ උපන්‍යාස පිළිබඳ ප්‍රතිපෝෂණ. ප්‍රතිඵල පිළිබඳ පොදු අවබෝධයක් ඇති කිරීම සහ අර්ථය පහදා දීම. ඔබගේ ප්‍රතිඵලවලින් අදහස් වන්නේ කුමක් ද? අදාළවන ඕනෑම අවස්ථාවක ප්‍රතිඵල කොටසේ ඇති රූප සටහන් සහ වගු අදාළ කර ගන්න. ඔබගේ ප්‍රතිඵලවලින් උගත් දෑ මොනවා ද? මීටපෙර ප්‍රකාශයට පත්කරන ලද දෑ (ආශ්‍රේය ග්‍රන්ථ) සමග එය සසඳන්නේ කෙසේ ද? හැඳින්වීමේ ඉදිරිපත් කර ඇති පර්යේෂණ ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු මොනවා ද? අප තවමත් නොදන්නා දෑ මොනවා ද සහ අනාගත පර්යේෂණවල දී විසඳුම් සෙවිය යුතු ගැටලු මොනවා ද? ඔබගේ තර්ක සනාථ කිරීම සඳහා ආශ්‍රේය ග්‍රන්ථ භාවිත කරන්න.

ස්තුතිය (අත්‍යවශ්‍ය නොවේ)

ආශ්‍රේය ග්‍රන්ථ: http://onlinuris.library.cornel.edu/ref/research/skills28.htm. භාවිතයෙන් ලේඛන ශෛලය අනුගමනය කරන්න.

පරිශිෂ්ටය, ඍජුවම අදාළ නොවන දත්ත හෝ ප්‍රධාන සටහන සඳහා අවශ්‍ය පමණට වඩා වැඩි කොටස් පරිශිෂ්ටයට ඇතුළත් වේ. ඔබට මූලික දත්ත සියල්ල අර්ථ ප්‍රකට කෙරෙන සිරස්තල සහිතව මෙහි වගු වශයෙන් ඇතුළත් කළ හැකි ය.

වගු සහ රූප සටහන්

රූප සටහන් හෝ වගු මගින් ප්‍රතිඵල ඉදිරිපත් කළ යුතු බවට සාමාන්‍ය රීතියක් නැත. රූප සටහන් මගින් සංඛ්‍යා අතර සම්බන්ධය පිළිබඳ දැක්විය යුතු ය. සාමාන්‍යයෙන් රූප සටහන් කියවීමට පහසුවන නමුත් නිරවද්‍යතාව අඩු වේ. ප්‍රම් යෙන් යුත් ලක්ෂණ සහ ප්‍රවණතා පෙන්වීමට රූප සටහන් භාවිත කරන්න. ඔබට සලකා බැලීමට කරුණු හෝ සන්සන්දනය කිරීමට දත්ත විශාල ප්‍රමාණයක් තිබේ නම් වගුවක් භාවිත කිරීම වඩාත් සුදුසු විය හැකි ය. එසේම පාඨකයාට නිවැරදි සංඛ්‍යා ඇගයීමට හැකි විය යුතු නම් වගුවක් අවශ්‍ය වේ.

- **රූප සටහන්:** එක් එක් රූප සටහන වෙන් වශයෙන් අවබෝධ කර ගත යුතු ය. ප්‍රස්තාරය හෝ රූපයට පහළින් එය විස්තර කෙරෙන ඊටම අනන්‍ය වූ පාඨයක් තිබිය යුතු ය. වාර්තාව කියවීමෙන් තොරව රූප සටහන කියවා එමගින් පණිවුඩයක් ලබා ගැනීමට හැකි විය යුතු ය. ප්‍රස්ථාරවල දී අන්තර්ජාතික ඒකක වරහන් තුළ සඳහන් කර සියලු අක්ෂ නම් කළ යුතු ය.

- වගු: සෑම වගුවකම ඉහළින් ඊටම අයත් එය විස්තර කරන මාතෘකාවක් තිබිය යුතු ය. නිබන්ධන වාර්තාව කියවීමෙන් තොරව වගුව කියවා එමගින් පණිවුඩයක් ලබා ගැනීමට හැකි විය යුතු ය. තීරු සහ පේළිවල මාතෘකා අන්තර්ජාතික ඒකක සමගින් දැක්විය යුතු ය. සියලු ම සංඛ්‍යා සඳහා එකම ඒකක අදාළ වන්නේ නම් ඒවා මාතෘකාවේ දැක්විය හැකි වේ. සිරස් පේළි භාවිත නොකරන්න.

ලේඛන ශෛලය පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ

- කෙටි සරල වාක්‍ය භාවිත කරන්න. එක් වාක්‍යයකින් එක් අදහසක් පමණක් ඉදිරිපත් කරන්න. වඩාත්ම වැදගත් අදහස අවධාරණය වන පරිදි වාක්‍ය ආරම්භ කරන්න.

- ඡේද අතර පරතරයක් තබන්න.

- එක් ඡේදයකින් එක් විෂය කරුණක් පමණක් සාකච්ඡා කරන්න. සෑම ඡේදයක්ම ඉන් ලබා දෙන පණිවුඩයෙන්, වඩාත් වැදගත් කරුණෙන් හෝ මාතෘකා වාක්‍යයකින් (කුඩා සාරාංශයක්) ආරම්භ කරන්න. මෙමගින් කියවීම වඩාත් පහසු හා ඵලදායී බවට පත්කරන අතර අවධානය ද ආකර්ෂණය කෙරේ. මූලික කරුණු හුවාදක්වන අවසන් වාක්‍යයකින් එක් එක් ඡේදය අවසන් කරන්න.

- සාකච්ඡා කිරීමේ කොටස වඩාත් වැදගත් ඡේදයෙන් ආරම්භ කර අඩුම වැදගත්කමකින් යුත් ඡේදයෙන් අවසන් කරන්න.

- වාර්තාවේ සහ සංක්ෂේපයේ මුල්වරට සඳහන් කරන අවස්ථාවේ දී සංයෝගයක පිළිගත් සාමාන්‍ය නාමය සහ රසායනික නාමය යන දෙකම සඳහන් කළ යුතු ය. එසේම සංක්ෂේපයේ සහ වාර්තාවේ මුල්වරට සඳහන් කිරීමේ දී ශාක සඳහා ලතින් ද්විපද නාමය සහ නාමය පළමුව ලබා දුන් පුද්ගලයාගේ නම (උදා: Brassica napus L) සඳහන් කළ යුතු වේ. පසුව කෙටි යෙදුම (උදා: B. napus) හෝ සමාන පද (උදා:rape) භාවිත කළ හැකි ය. සෑම ලතින් නමක්ම ඇල අකුරින් *(italic)* තිබිය යුතු ය.

- නිබන්ධනය පුරා අන්තර්ජාතික ඒකක භාවිත කළ යුතු ය.

- කෙටි යෙදුම්: අවශ්‍ය වන්නේ නම් කෙටි යෙදුම්වල අකාරාදී පිළිවෙළට සකස් කළ ලැයිස්තුවක් ලබා දිය හැකි ය. අන්තර්ජාතික ඒකක හෝ රසායනික මූලද්‍රව්‍යවල සංකේත ඇතුළත් නොකරන්න. අවශ්‍ය විට පද මාලාවක් ලබා දෙන්න.

- අක්ෂර වින්‍යාසය: අක්ෂර වින්‍යාසය සහ ව්‍යාකරණ පරීක්ෂා කිරීමේ මෙවලමක් භාවිත කරන්න. එසේම බ්‍රිතාන්‍ය සහ ඇමරිකානු ඉංග්‍රීසි භාෂාව (UK or USA) භාවිත කරන්න.

- ව්‍යාකරණ: සාමාන්‍ය දැනුම සඳහා මෙන්ම හැඳින්වීමේ සහ සාකච්ඡා කිරීමේ ("එකතු කරන ලද ආදායම කාර්යය මණ්ඩලයේ අවංකභාවය මගින් වෙනස් කෙරේ.) ප්‍රධාන කොටස සඳහා වර්තමාන කාලය භාවිත කරන්න. ආධාරක හා ක්‍රම සහ ප්‍රතිඵලවල ප්‍රධාන කොටස සඳහා අතීත කාලය භාවිත කරන්න දෝෂ රහිත තනි පෙළ භාණ්ඩ ප්‍රකාශයක් (single-line goods declaration) පිළියෙළ කිරීම සඳහා ගතවන කාලය මනිනු ලැබිය.

ප්‍රමාණය

නිබන්ධන වාර්තාව හැකි පමණ කෙටියෙන් සකස් කරන්න. වසරකට වඩා වැඩි කාලයක් සිදු කළ කාර්යයන් විද්‍යාත්මක ප්‍රකාශනයක පිටු කිහිපයක් පමණක් බව මතක තබා ගන්න. ප්‍රමාණය සහ තත්ත්වය අතර සාමාන්‍ය සම්බන්ධතාව කෙටි වූ තරමට එය වඩා යහපත් වේ. හැඳින්වීම, අන්තර්ගතය සහ ක්‍රම; ප්‍රතිඵල සහ සාකච්ඡා කිරීම ඇතුළත් නිබන්ධනය අවම වශයෙන් වචන 5,000 ක් විය යුතු ය.

ආකෘති

අකුරු: ප්‍රමාණය 12 , Times New Roman

පේළි අතර පරතරය: 1.5

මායිම් සීමා: සෑම පැත්තකින්ම සෙ.මී. 2.5

කඩදාසි නාස්තිය වැළැක්වීම සඳහා හැකි සෑම විටම කොළය දෙපසම මුද්‍රණය කරන්න.

නිබන්ධනයේ PDF ගොනුවක් සාදන්න.

කියවීම සඳහා නිර්දේශිත ග්‍රන්ථ

Alley M 1996 The Craft of Scientific Writing, 3rd ed. New York etc., Springer- Verlag.

Lagendijk A 2008 Survival Guide for Scientists. Amsterdam, Amsterdam University Press.

Lamers HAJM 1993 Hoe schrijf ik een wetenschappelijke tekst? Coutinho, Bussum.

Lidsay D 1995 A Guide to Scientific Writing, 2nd ed. Melbourne, Longman.

Malmfors B, Garnsworthy P & Grossman M 2000 Writing and Presenting Scientific Papers. Nottingham, University Press.

Tip: Effective Use of Grammar and Style in Scientific Writing San Francisco Edit

http://www.sfedit.net/newsletters.htm.

වාචික පරීක්ෂණය සඳහා මුහුණ දෙන්නේ කෙසේ ද?

ඔබගේ නිබන්ධනයේ අනෙකුත් කටයුතුවල දී මෙන් වාචික ඉදිරිපත්කිරීම සඳහා සූදානම් වීමේ දී ද ඔබට ඔබගේ ජ්‍යෙෂ්ඨ අධ්‍යක්ෂවරයාගේ උපදෙස් ලබා ගත හැකි ය. එසේම ඔබගේ පෙරහුරුව සඳහා පැමිණෙන ලෙස ඔහුගෙන් ඉල්ලා සිටිය හැකි අතර ඔහුගේ / ඇයගේ අදහස් ද ලබා ගත හැකි ය.

සූදානම් වීම

ඔබ ඔබගේ ඉදිරිපත්කිරීම සඳහා සූදානම් වන විට ඔබගෙන්ම මූලික ප්‍රශ්න කීපයක් ඇසීම සුදුසු ය.

- ☐ මාගේ ඉදිරිපත් කිරීමෙන් මා ළඟා කර ගැනීමට අපේක්ෂා කරන්නේ කුමක් ද? මාගේ අරමුණු මොනවා ද?
- ☐ මාගේ ඉලක්ක ග්‍රාහක පිරිස කවර ආකාරයේ ද?
- ☐ මාගේ මාතෘකාවලින් මා වඩා වැදගත් ලෙස සලකන්නේ කුමක් ද? ප්‍රමුඛත්වය දිය යුත්තේ කුමකට ද?
- ☐ මාගේ ඉදිරිපත් කිරීමේ ප්‍රධාන පණිවුඩය (take-home message) කුමක් ද ?
- ☐ මාගේ ඉදිරිපත්කිරීම සඳහා කොතරම් කාලයක් ගත යුතු ද?

ඔබගේ වාචික ඉදිරිපත්කිරීම සඳහා වන සැලැස්ම

- ☐ ඕනෑම වාචික ඉදිරිපත්කිරීමක් සඳහා ආරම්භය එය හැඳින්වීම- පර්යේෂණ ගැටලුව හෝ උපන්‍යාසය හෝ අරමුණ - ආධාරක හා ක්‍රම - ප්‍රතිඵල- සාකච්ඡා කිරීම - නිගමන - සාරාංශය වැනි පැහැදිලි සැලැස්මක් වේ. ඔබගේ නිබන්ධනයේ පර්යේෂණ ගැටලුව/අරමුණ සහ නිගමන පැහැදිලිව ඉදිරිපත් කර ඇත්නම් වෙනත් සැලැස්මක් වුව ද පිළිගනු ලැබේ.

- ☐ ස්ලයිඩයක ඔබගේ පර්යේෂණ ගැටලුව/ උපන්‍යාසය හෝ අරමුණ ඉදිරිපත් කිරීම ඉතා අත්‍යාවශ්‍ය ය. හැකි සෑමවිටම PowerPoint යොදා ගන්න.

- ☐ හැඳින්වීම තුළ ඉදිරිපත් කර ඇති පර්යේෂණ ගැටලුව/ උපන්‍යාසය /අරමුණ නැවත ගෙනහැර දක්වමින් අවසන් වාක්‍යය සාරාංශ කළ යුතු ය.පර්යේෂණයෙන් දෙනු ලබන ප්‍රධාන පණිවුඩයෙන් අවසන් කරන්න.

- ඔබගේ කථාවේ ව්‍යුහය විය යුත්තේ පහත කරුණු ය.
    - මුලින්ම ඔබ ශ්‍රාවක පිරිසට පැවසීමට යන්නේ කුමක් දැයි පවසන්න.
    - ඔවුන්ට එය පවසන්න.
    - ඔබ ඔබගේ ශ්‍රාවක පිරිසට පැවසුවේ කුමක් දැයි ඔවුන්ට පවසන්න.

- ඔබගේ ඉදිරිපත්කිරීම සඳහා මිනිත්තු 30කට වැඩි කාලයක් ගත නොවන බව තහවුරු කර ගන්න. මේ සඳහා කලින් (හඩ නගා) පුහුණු විය යුතු ය. පෙරහුරුව දිගු වැඩි නම් තොරතුරු අඩු කරන්න. ඔබ විසින් නිබන්ධනයේ ලියූ සියල්ල ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

ස්ලයිඩ් භාවිත කිරීම

ශ්‍රාවක පිරිසට ඔබගේ පැහැදිලි කිරීම් වඩාත් හොඳින් අවබෝධ කර ගැනීම සඳහා ස්ලයිඩ භාවිත කිරීම අවශ්‍ය වේ. පහත කරුණු සැලකිල්ලට ගන්න.

- ස්ලයිඩ් ප්‍රයෝජනවත් වන්නේ ශ්‍රාවක පිරිසට එය කියවිය හැකි නම් පමණි. ඔබගේ ස්ලයිඩයේ අකුරු ශාලාවේ කෙලවරට නිසි ලෙස දර්ශනය වන්නේ දැයි කලින්ම පරීක්ෂා කළ යුතු ය. සෙරිෆ් (SERIF) නොමැති විශාල අකුරු යොදාගන්න (නිදසුනක් ලෙස, News Gothic හෝ Arial 24 අකුරු ප්‍රමාණය යොදා ගන්න. අකුරුවල අවම ප්‍රමාණය 20 වේ.) කැපිටල් අකුරු පමණක් භාවිත නොකරන්න. වැඩි අවධානයක් දීම සඳහා ඇල අකුරු භාවිත කරන්න.

- ස්ලයිඩ් විශාල ප්‍රමාණයක් භාවිත නොකරන්න. එක් ස්ලයිඩයක් සඳහා අවම වශයෙන් එක් මිනිත්තුවක් යොදවන්න (බොහෝවිට මිනි. 2ක් පමණ වඩා තාත්වික වේ). එබැවින් ස්ලයිඩ් 15 – 30 අතර ප්‍රමාණයක් උපරිම වේ.

- ඔබ ඔබේ ඉදිරිපත්කිරීම ආරම්භ කරන අන්දම ගැන පවසමින් හැඳින්වීම සහිත ස්ලයිඩ භාවිත නොකරන්න. කෙළින්ම ආධාරක හා ක්‍රම, ප්‍රතිඵලවලින් ආරම්භ කර නිගමනවලින් අවසන් කරන්න. මෙය ප්‍රමිතියෙන් යුතු ය. අනවශ්‍ය ලෙස විස්තර කිරීම කාලය නාස්ති කිරීමකි. ඒ වෙනුවට ශ්‍රාවක පිරිසට ඔබගේ පණිවුඩය ග්‍රහණය කර ගැනීමට සූදානම් කෙරෙන අන්දමින් ස්ලයිඩ භාවිත කරන්න.

- එක් ස්ලයිඩයක් තුළ විස්තර විශාල ප්‍රමාණයක් ඇතුළත් නොකරන්න. අදාළ තොරතුරු පමණක් පෙන්වන්න. විශාල වගු උපරිම වශයෙන් 10ක් සහ පේළි සහ තීරු 2 -3 කට අඩු කරන්න. වගු සඳහා මාතෘකා නොදමන්න. ඔබගේ නිබන්ධනයේ ඇති රූප සටහන් සහ වගු වාචික ඉදිරිපත්කිරීමකට ගැළපෙන අයුරින් සංස්කරණය කරන්න.

- වාක්‍යය නොව මූල පද පමණක් භාවිත කරන්න. ශ්‍රාවක පිරිස ඔබ පවසන දෙය අසා සිටින බවත් ස්ලයිඩයේ ඇති දෑ කියවන්නේ නැති බවත් තහවුරු කර ගන්න!

- වෙනස් ආකාරයෙන් ඉදිරිපත් කිරීමට උත්සහ කරන්න. වගු, පාඨ, සමීකරණ, රූප සටහන්, චලන රූප ආදිය වෙනස් ලෙස ඉදිරිපත් කරන්න.

ඔබගේ ස්ලයිඩ ඔබගේ ශ්‍රාවක පිරිසට පැහැදිලි කිරීම සඳහා සහය වන බව මිස ස්ලයිඩවල ඇති දෑ පැහැදිලි කිරීමට ඔබගේ කතාව භාවිත නොකෙරෙන බව තහවුරු කර ගන්න.

ඔබගේ ඉදිරිපත්කිරීම

- ශබ්ද නඟා කතා කරන්න, ඒකාකාරී ලෙස නොව ඔබගේ උනන්දුව පෙනෙන ලෙස කතා කරන්න. කෙටි වාක්‍ය භාවිත කරන්න.

- සැම දෙනෙකුටම ඔබගේ ස්ලයිඩ් කියවිය හැකි බව තහවුරු කරගන්න, ඒවා දෙස බැලීම අවහිර වන පරිදි ඉදිරියේ හිටගෙන නොසිටින්න.

- කිසිම විටෙක ශ්‍රාවක පිරිසට ඔබ පිටු පා නොසිටින්න. ඔවුන්ගේ දෙනෙත් දෙස බලා ඍජුව ඔවුන් අමතන්න. තිරයට කතා නොකරන්න.

- ඉදිරිපත්කිරීම සිදු කරන කාලය පුරා එකම ඉරියව්වෙන් නොසිට එහා මෙහා ඇවිදින්න. ඔබගේ දෙඅත් කලිසම් සාක්කුවේ දමා ගෙන නොසිටින්න. ඒ වෙනුවට ඔබ කියන දේ අවධාරණය කිරීම සඳහා දෑත් යොදා ගන්න.

- ඉදිරිපත්කිරීම සිදු කිරීමට පෙර අවම වශයෙන් දෙවරක් ශබ්ද නඟා පෙරහුරු වන්න. එවිට ඉදිරිපත්කිරීම සිදු කිරීමේ දී වාක්‍ය ගොඩනගන්නේ කෙසේ දැයි සිත සිතා සිටීම අවශ්‍ය නොවේ. එමගින් "අහ්"යන ව්‍යවහාරය වළක්වන අතර ඔබ මිනිත්තු 30 නොඉක්මවන බව තහවුරු කර ගැනීම සඳහා මෙය අවශ්‍ය වේ.

- ඉදිරිපත්කිරීම ආරම්භ වීමට නියමිත වේලාව වනවිට සැම දෙයක්ම නිසියාකාරව සිදු වන බවට වගබලා ගන්න. කලින්ම එම ස්ථානයට පැමිණ සිටින්න.

නොසන්සුන් වීම

මෙවන් අවස්ථාවන්හි දී නොසන්සුන් වීම ඉතාම සාමාන්‍යයයි. හොඳ ඉදිරිපත්කිරීමක් සඳහා නොසන්සුන් වීම ද අවශ්‍ය ය. අත්දැකීම් සහිත කථිකයන් පවා ඉදිරිපත්කිරීමක් කරන අවස්ථාවක දී නොසන්සුන් වන බව තේරුම් ගත යුතු ය. නොසන්සුන් ගතියකට පත්වීම යනු තම මනස තමාගේ ඉදිරිපත්කිරීම සඳහා තියුණු ලෙස සම්පූර්ණ අවධානය සහිතව සූදානම් වීමක් ලෙස අගය කොට සැලකීමට උත්සාහ ගන්න.

පමණට වඩා නොසන්සුන් වීම කිසිසේත්ම අවශ්‍ය නොවේ. ඔබ විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන මාතෘකාව සම්බන්ධයෙන් ඔබ විශේෂඥයෙකි. ඔබට සවන් දෙන පිරිස රැස්ව සිටින්නේ ඔවුන් ඔබගේ මතෘකාව පිළිබඳ උනන්දුවක් දක්වන බැවින් මිස ඔබට අභියෝගයක් එල්ල කිරීමට නොවේ. එහි දී ඔබ කළ යුතු වන්නේ සුදුසු වාතාවරණයක් සැකසීමයි. හොඳ සූදානමක් සහිත ඉදිරිපත්කිරීමකින් පෙන්නුම් කෙරෙන්නේ ඔබගේ ශ්‍රාවක පිරිසට ඔබ තුළ ඇති ගෞරවයයි. එසේම එය ඔබගේ පර්යේෂණ ප්‍රතිඵල පිළිබඳව ඵලදායී සාකච්ඡාවක් කිරීමට අවශ්‍ය ධනාත්මක හා සජීවී පරිසරයක් නිර්මාණය කරයි. අනෙක් අතට දිගු කාලයක් පුරා සිදු කරන දියාරු, අපිළිවෙල, නොපැහැදිළි ඉදිරිපත්කිරීමක් මගින් නොරිස්සුමක් ඇති කරයි. එහෙයින් සැම දෙයක්ම හොඳින් සංවිධානය කර තිබේ නම් වැරදි කිසිවක් සිදු නොවේ.

වැඩිදුර කියවීම සඳහා

Lagendijk A 2008 Survival Guide for Scientists. Amsterdam, Amsterdam University Press.

විෂය තෝරා ගැනීම

පහත දැක්වෙන ක්ෂේත්‍ර, සිද්ධි අධ්‍යයන සහ පර්යේෂණ පත්‍රිකා මගින් ඇතැම් නිබන්ධන මාතෘකා සොයා ගත හැකි වේ. එසේම http:/wcoomd.org.; http://customscentre.canberra.edu.au/case-studies;etc හරහා අන්තර්ජාලය ඔස්සේ ද ලබා ගත හැකි ය. ඔබ කැමති ආකාරයේ මාතෘකාවක් සොයා ගතහොත් ඔබට සෘජුවම පරීක්ෂණ කමිටුව හා සම්බන්ධ විය හැකි අතර වැඩිදුර විස්තර සඳහා කටයුතු කළ හැකි වේ. ඔබට තෝරා ගැනීම අපහසු නම් සහාය සඳහා රේගු අධ්‍යක්ෂක (මානව සම්පත් කළමනාකරණ) අමතන්න.

1. භාණ්ඩ නිශ්කාශනය සඳහා ගතවන කාලය පිළිබඳ සමීක්ෂණය (Time-release Survey)

අරමුණ: වෙළඳ කටයුතු පහසුකරණය පිළිබඳ ස්වයං ඇගයීමක් සිදු කිරීම, රේගුව හා සම්බන්ධ කටයුතුවල දී පවතින අවහිරතා සොයා බැලීම සහ කාර්යක්ෂමතාව වැඩිදියුණු කිරීම.

ක්‍රියාමාර්ග:

- ☐ භාණ්ඩ නිදහස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කාලය මැනීම සඳහා ක්‍රමවේදය වැඩිදියුණු කිරීම.
- ☐ භාණ්ඩ නිදහස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කාලය මැනීම සාර්ථකව සිදු කිරීම.
- ☐ රේගුව හා සම්බන්ධ කටයුතුවල දී අවහිරතා සහ වැඩිදියුණු කළ යුතු ක්ෂේත්‍ර හඳුනා ගැනීම.
- ☐ හඳුනාගත් අවහිරතා සහ ගැටලුවලට විසඳුම් සෙවීම සඳහා උපායමාර්ග සැකසීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ☐ අඛණ්ඩ/ සාමාන්‍ය පදනමක් මත භාණ්ඩ නිදහස් කිරීම සඳහා ගතවන කාලය පිළිබඳ දැනට සිදු කරන ඇගයීම සඳහා රේගුව තුළ ක්‍රියාවලියක් ඇති කිරීම.

2. ප්‍රමිතියෙන් යුත් රේගු රාමුවක් ක්‍රියාත්මක කිරීම

අරමුණ: කලාපයේ ගෝලීය වෙළඳාම ආරක්ෂා කිරීම සහ ඒ සඳහා පහසුකම් සැලසීම

ක්‍රියාමාර්ග

- ☐ ආනයන, අපනයන හා ගමනාන්තය වෙත ළඟා වෙමින් පවතින නැව් බඩු තොග පිළිබඳ පෙරගත ඉලෙක්ට්‍රොනික නැව් බඩු තොග තොරතුරු (advance electronic cargo information) අවශ්‍යතා සුසංයෝජනය කිරීම.

- ☐ රේගු පරිපාලනයට සැපයුම් ජාලයේ ඇති වැඩි අවදානම් නැව් භාණ්ඩ තොග හඳුනා ගැනීම සහ අඩු අවදානම් නැව් භාණ්ඩ තොග සඳහා හැකි ඉක්මනින් පහසුකම් සැලසීම සඳහා පෙරගත ඉලෙක්ට්‍රොනික තොරතුරු ලබා ගැනීම.

- ☐ ඉහළ අවදානම් සහිත නැව් භාණ්ඩ තොග හඳුනා ගැනීම සඳහාත් අඩු අවදානම් සහිත නැව් භාණ්ඩ තොග භෞතිකව පරීක්ෂා කිරීමට සිදුවීම අවම කිරීම සඳහාත් නැව් භාණ්ඩ තොග පැතිකඩකරණයේ (cargo profiling) විධිමත් ක්‍රමයක් සහ /හෝ පරිගණකගත කරන ලද අවදානම් කළමනාකරණ පද්ධතියක් වැනි උසස් මට්ටමේ අවදානම් කළමනාකරණ ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට පවත්වාගෙන යෑම.

- ☐ විශාල පරිමාණයේ x කිරණ යන්ත්‍ර සහ විකිරණ යන්ත්‍ර වැනි නිර්බාධක අනාවරණ උපකරණ (non-intrusive detection equipment) භාවිතයෙන් වැඩි අවදානමක් සහිත බහාලුම් සහ භාණ්ඩ පිටත්කර හරින අවස්ථාවේ දී පරීක්ෂා කිරීම.

3. සංශෝධිත කියොතෝ සම්මුතිය පදනම් කරගත් සරලකරණය සහ අනුකූලකරණය

අරමුණ: සරල කරන ලද සහ එකිනෙකට අනුකූල රේගු ක්‍රියාවලියක් සහ වැඩ සම්ප්‍රදායක් ඔස්සේ ආනයනකරුවන්, අපනයනකරුවන් සහ නිෂ්පාදකයන්ට ප්‍රයෝජනවත්වන පරිදි රේගු නිෂ්කාශන සහ භාණ්ඩ බෙදාහැරීමේ කාර්යක්ෂමතාව වැඩිදියුණු කිරීම.

ක්‍රියාමාර්ග:

- ☐ සාංශෝධිත කියොතෝ සම්මුතියෙහි ප්‍රධාන කොටස හා එහි ප්‍රධාන ඇමුණුම සහ හැකිතාක් දුරට විශේෂිත ඇමුණුම් අනුගතකර ගැනීම සහ සම්පූර්ණයෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

- ☐ රේගුව විසින් විශේෂයෙන් දක්වා ඇති උපමාන ළඟා කර ගන්නා වෙළඳුන් සඳහා වේගවත් නිෂ්කාශන සැලසීම.

- ☐ ආනයන සිදු කිරීමේ දී අදාළවන පෙරගත නියම සැපයීම සඳහා වගකිව යුතු නිලධාරියෙකු සමග පෙරගත වර්ගීකරණ නියම පද්ධතියක් වැනි ඵලදායී පෙරගත නියම ක්‍රියාවලියක් ස්ථාපනය කිරීම. මෙම නිලධාරීන් විසින් පෙරගත නියම සඳහා යොදවනු ලබන නීති, මාර්ගෝපදේශ සහ ක්‍රමවේද විනිවිදභාවයෙන් සහ ක්‍රියාත්මක කළ හැකි බවින් යුක්ත විය යුතු ය. පෙරගත නියම ක්‍රියාවලියට නියම සඳහා නියත කාලසීමා සහ එම නියම පිළිබඳ අභියාචනා කිරීමේ අවස්ථාවක් ඇතුළත් විය යුතු ය. මෙම නියම තුළට අ) භාණ්ඩ වර්ගීකරණය, ආ) වටිනාකම තීරණය කිරීම ඇ) සළකුණු කිරීම සහ ලේබල් කිරීම ඇ) කෝටාව සහ ඉ) වෙනත් යම් ඇතුළත් කළ හැකි අවශ්‍යතාවක් ඇතුළත් විය හැකි ය.

- ☐ තීරු බදු ගෙවීම් ප්‍රමාද විය හැකි භාණ්ඩ ගෙන ඒම සඳහා ද ඉඩ සැලසීමට හැකි වන පරිදි ඇප බැඳුම්කර ක්‍රමයක් ඇති කිරීම සහ ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම සඳහා ඇප බැඳුම්කර ප්‍රතිරක්ෂණය කරනු ලබන මූල්‍ය ආයතන හඳුනා ගැනීම (ජාත්‍යන්තර වාණිජ මණ්ඩලයේ ATA Carnet පද්ධතිය හා සමාන නමුත් සියලු භාණ්ඩ ඇතුළත්වන පරිදි පුළුල් කරන ලද එකක්).

4. කඩදාසි රහිත සහ/හෝ වෙළඳාම හා සම්බන්ධ ක්‍රියාපටිපාටි ස්වයංක්‍රීයකරණය

අරමුණ: වෙළඳාම හා සම්බන්ධ ක්‍රියාපටිපාටි සඳහා කඩදාසි ලේඛන භාවිතය අඩු කිරීම සහ වෙළඳාම හා සම්බන්ධ ක්‍රියාපටිපාටි ස්වයංක්‍රීයකරණය/පරිගණකගත කිරීම.

ක්‍රියාමාර්ග:

- ☐ ජාත්‍යන්තරව අනුමත වූ ප්‍රමිති භාවිත කරනු ලබන 2007 ආසියා-පැසිෆික් ආර්ථික සහයෝගීතා තනි කවුළුවේ (APEC Single Window Initiative 2007) වැඩපිළිවෙළට අනුකූලව ජාතික තනි කවුළු පද්ධතියක් ස්ථාපනය කිරීම සහ අග්නිදිග ආසියානු ජාතීන්ගේ (ASEAN) තනි කවුළුව ඇතුලුව ජාත්‍යන්තර වැඩිදියුණුකිරීම් සිදු කිරීම.

- ☐ රේගු නිෂ්කාශනයේ ක්‍රියාපටිපාටි සරල කිරීම සහ කඩදාසි ලේඛන සඳහා ඇති අවශ්‍යතාව අඩු කිරීම.

- ☐ රටවල් අතර වෙළඳාම පරිපාලනය කිරීම සඳහා කඩදාසි ලේඛන වෙනුවට භාණ්ඩ හා සේවා ජාත්‍යන්තර සැපයුම් ජාලයෙහි නියැලී සිටින මාධ්‍ය හා තාක්ෂණික වශයෙන් මධ්‍යස්ථ, සුරක්ෂිත සහ සියලු පාර්ශ්වයන් සමග සහ අතර ක්‍රියාත්මක කළ හැකි ඉලෙක්ට්‍රොනිකව සමාන පද්ධති ආදේශ කිරීමට පියවර ගැනීම තහවුරු කිරීම.

- ☐ රටවල් අතර වෙළඳාම පරිපාලනය කිරීම සඳහා කඩදාසි ලේඛන වෙනුවට භාණ්ඩ හා සේවා සැපයුම් ජාලයන්හි නියැලී සියලු පාර්ශවයන් අතර ක්‍රියාත්මක කළ හැකි මාධ්‍ය සහ සුදුසු තාක්ෂණය, සුරක්ෂිත ඉලෙක්ට්‍රොනික උපකරණ හඳුන්වා දීම සඳහා ක්‍රියාමාර්ග තහවුරු කිරීම.

- ☐ ලෝක රේගු සංවිධානයේ (WCO) දත්ත මොඩලයට අනුකූලව ප්‍රමිතිගත සහ සරල කරන ලද පොදු දත්ත අංග සහ ආකෘති අනුගත කර ගැනීම.

5. තීරු බදු ව්‍යුහය සංයෝජිත වර්ගීකරණ සම්මුතිය (HS) සමග සංයෝජිත කිරීම.

අරමුණ: භාණ්ඩ වර්ගීකරණය සඳහා පිළිගත් ජාත්‍යන්තර සංයෝජිත පද්ධතිය වන ලෝක රේගු සංවිධානයේ සංයෝජිත වර්ගීකරණ සම්මුතිය හරහා ව්‍යාපාර සඳහා අදාළ කර ගැනීමේ අඛණ්ඩතාව, නිශ්චිතභාවය සහ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ මට්ටම තහවුරු කිරීම.

ක්‍රියාමාර්ග:

- ☐ සංයෝජිත වර්ගීකරණ සම්මුති පූර්ණ වශයෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ සංයෝජිත වර්ගීකරණ වෙනස්කම් ඇතුළත් කිරීම.

- ☐ ආනයනකරුවන්ට අදාළ තීරුබදු වර්ගීකරණය සැපයීම සඳහා නීති/රෙගුලාසි යොදා ගැනීම සහ ඉදිරි පෙළ රේගු නිලධාරීන් ඇතුළු අදාළ පාර්ශ්වයන්ට දේශීය භාෂාවලින් ලෝක රේගු සංවිධානයේ සංයෝජිත වර්ගීකරණ විස්තර සටහන් සැපයීම මගින් සංයෝජිත වර්ගීකරණය ස්ථාවරව සහ ඒකාකාරීව අදාළ කර ගැනීම තහවුරු කිරීම.

- ☐ රේගු පරීක්ෂණාගාර සහ වර්ගීකරණය සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කරන නිලධාරීන්ගේ ධාරිතාව වර්ධනය කිරීම.

6. සුදුසු, විනිවිදභාවයෙන් යුත් සහ පුරෝකථනය කළ හැකි වෙළඳාම හා අදාළ ක්‍රියාපටිපාටි

අරමුණ: ස්ථාවර සහ කිසිදු අගතියක් නොවන භාවිතාවක් සහ වෙළඳාම හා සම්බන්ධ නීති සහ රෙගුලාසි ක්‍රියාත්මක කිරීම හරහා සුදුසු, විනිවිදභාවයෙන් යුත් සහ පුරෝකථනය කළ හැකි වෙළඳ ක්‍රියාපටිපාටියක් ඇති කර ගැනීම.

ක්‍රියාමාර්ග:

- ☐ රේගු නිලධාරීන්ගේ ධාරිතාව සහ අවංකබව වර්ධනය කිරීම.

- ආර්ථිකය පුරා ස්ථිර සහ ඒකාකාරී අයුරින් රේගු සහ අනෙකුත් වෙළඳාම හා අදාළ නීති/රෙගුලාසි ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ රේගු සහ අනෙකුත් වෙළඳාම හා සම්බන්ධ පරිපාලන නිලධාරීන් විසින් සිය අභිමතය පරිදි නුසුදුසු ආකාරයෙන් ක්‍රියාත්මක වීම වැළකීම.

- දේශ සීමා අතර භාණ්ඩ හුවමාරුවේ දී සහ රේගු තීරු බදු හා බදු ප්‍රතිපූරණය කිරීමේ දී රේගුව යටතේ වෙළඳාම හා සම්බන්ධ ලේඛන නිකුත් කිරීමේ දී සහ ක්‍රියාපටිපාටිවල දී ඇතිවන ප්‍රමාද වැළැක්වීම.