

විද්‍යාලපති කාර්ය සාධන ඇගයුම

1. ඇගයුමට භාජනය වන විද්‍යාලපති පිළිබඳ තොරතුරු :

නම..... උපන් දිනය.....  
 සාසල.....  
 ලියාපදිංචි අංකය..... ශ්‍රේණිය.....  
 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.....  
 වෘත්තීය සුදුසුකම්.....

2. ඇගයුම්කරු පිළිබඳ තොරතුරු:

නම..... තනතුර සහ ශ්‍රේණිය.....

3. ප්‍රමාණකරු පිළිබඳ තොරතුරු:

නම..... තනතුර සහ ශ්‍රේණිය.....

4. ඇගයුම් කාලසීමාව..... සිට ..... දක්වා

5. උපදෙස්:

- කරුණාකර මෙම පත්‍රිකාව පිටපත් තුනකින් පවත්වාගෙන යන්න.
- ඇගයුම් ක්‍රියාවලිය වර්ෂය මුලදී ආරම්භ වී ලීන් වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක වේ.
- ඉකුත් වර්ෂයේ තමා සතු අත්දැකීම් උපයෝගී කරගෙන අදාළ ලීන් වර්ෂය සඳහා තම පාසලේ සංවර්ධනය විය යුතු ක්ෂේත්‍ර පිළිබඳව ස්වයං ඇගයුම්කරු යෙදවීමේ කාර්ය සාධන සැලසුම පිළියෙල කර ගත යුතුය. මෙම සැලැස්මෙහි 6.0 ( i,ii,iii ) තීරු පිරවීමට පෙර විද්‍යාලපති තම ඇගයුම්කරු සමඟ සාකච්ඡාවක යෙදීම ඉතා වැදගත් වේ. විද්‍යාලපති කාර්යභාරයට අදාළ ක්ෂේත්‍ර සමහරක් 6.0 හි සටහනක් සේ දක්වා ඇත. ඒ අතුරින් හෝ ඇගයුම්කරු සමඟ කරන සාකච්ඡාව තුළින් එක් එක් වසරට අදාළව විද්‍යාලපති විසින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදහස් කරන ක්ෂේත්‍ර තුනක් හඳුනාගත යුතුය. තමන් තෝරාගත් ක්ෂේත්‍ර හා ඊට අදාළව තමන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට බලාපොරොත්තු වන කාර්යයන් විද්‍යාලපති විසින් 6.0 යටතේ සටහන් කළ යුතුය. මෙම තීරු පුරවා අවසන් වූ පසු විද්‍යාලපති හා ඇගයුම්කරු 7.1 හි අත්සන් කළ යුතුවේ.
- 6 ( iv ) ස්වයං ඇගයුමක් වන අතර මෙහිදී විද්‍යාලපති වර්ෂය සඳහා තමන් සැලසුම් කළ කටයුතු දෙස නැවත බලා ආවර්ජනයක යෙදීම අපේක්ෂිතය. තමන් ඉලක්ක කරගත් දේ සාක්ෂාත් කර ගැනීමට හැකිවීද, මතුවන ගැටළු මොනවාද, ඉදිරියේදී නව සැලසුම් ඇති කර ගන්නේ කෙසේද වැනි ප්‍රශ්න තමන්ගෙන්ම විමසීම යෝග්‍යය. විද්‍යාලපතිගේ ස්වයං ඇගයුම පිළිබඳ ඇගයුම්කරුගේ නිගමනය 6 ( v ) තීරුවේ දැක්විය යුතුය.
- 7.2 හි ඇගයුම්කරුගේ විනිශ්චයක් දැක්වේ. මේ පිළිබඳව විද්‍යාලපති එකඟ නොවේ නම් 7.3 හි ඒ බව ප්‍රකාශ කොට ප්‍රමාණකරුගේ මැදිහත්වීමක් ඉල්ලා සිටිය හැක. 'ප්‍රමාණකරු තම නිගමන 7.4 හි දැක්විය යුතුය.
- අනතුරුව මෙම පත්‍රිකාවේ එක් පිටපතක් විද්‍යාලපතිගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව පවත්වාගෙන යන කලාප/පළාත් කාර්යාලයට යැවිය යුතුය. අනෙක් පිටපත් පිළිවෙලින් ඇගයුම්කරු හා විද්‍යාලපති වෙත රඳවාගත යුතුය.

i වර්ෂය සඳහා නියමිත කාර්ය	ii කලාප පිළිබඳ කාර්ය මඟින් අපේක්ෂිත සම්පත්, සහය හා පුහුණු අවශ්‍යතා	iii කාර්ය සාධන දර්ශක	iv කාර්යය ඉටු වීම හා මතු වූ ගැටළු පිළිබඳ විද්‍යාත්මකව සේවය ඇගයීම	v ඇගයුම් කරුගේ නියමන

සටහන

විද්‍යාත්මක විසින් තෝරාගත යුතු යෝජිත ක්ෂේත්‍ර සමහරක් මෙසේය : ශිෂ්‍ය සාධනය / ශිෂ්‍ය පුහුණු සාධනය / ශිෂ්‍ය මාර්ගෝපදේශණය / ගුරු සංවර්ධනය / ගුරු පුහුණු සාධනය / ප්‍රජා සංවර්ධනය / දෙමාපිය සහභාගිත්වය / පාසල හා සමාජ සම්බන්ධතා / විෂය සම්බන්ධ වැඩසටහන් / පාසල් සමාජ ක්‍රියා සංදේශනය / අභ්‍යන්තර අධීක්ෂණය / ගුරු කාර්ය සාධනය / පාසල් කාර්යාල කළමනාකරණය / භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය / පාසල් පිරිසිදු කිරීම / මූල්‍ය කළමනාකරණය / ගුණාත්මක යෙදවුම් හෝ වෙනත් සුදුසු ක්ෂේත්‍ර

7.0 වර්ෂය ආරම්භයේදී කාර්ය සාධන සැලැස්ම සම්පූර්ණ කිරීම:

7.1 කාර්ය සාධන ඇගයුම් අත්සන් කිරීම :

6.(i) 6.(ii) 6.(iii) තීරු සම්පූර්ණ කරන ලදී:

ඇගයුම්ලාභීගේ අත්සන.....

නම.....

ඇගයුම්කරුගේ අත්සන.....

නම.....

දිනය.....

7.2 වර්ෂය අවසානයේ ඇගයුම්කරු විසින් කරනු ලබන නිර්දේශය:

කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ප්‍රගතිය: ඇගයුම්ලාභී විදුහල්පති සමග සාකච්ඡා කළදී  
ඔහුගේ / ඇයගේ කාර්ය සාධනය

- 7.2.1 උසස් මට්ටමක පවතී (.....)
  - 7.2.2 පිළිගතහැකි මට්ටමක පවතී (.....)
  - 7.2.3 සංවර්ධනය විය යුතු මට්ටමක පවතී (.....)
  - 7.2.4 බෙහෙවින් සංවර්ධනය විය යුතු මට්ටමක පවතී (.....)
- අවශ්‍ය පරිදි (✓) ලකුණු යොදන්න

ඇගයුම්කරුගේ අත්සන..... ඇගයුම්ලාභීගේ අත්සන.....  
(ඉහත නිර්දේශය දුටු බවට)

දිනය ..... දිනය .....

7.3 ඇගයුම්කරුගේ නිර්දේශය පිළිබඳව ඇගයුම්ලාභීගේ ප්‍රකාශය (අවශ්‍ය නම් පමණි)

.....  
.....

ඇගයුම්ලාභීගේ නම ..... දිනය .....

7.4 කාර්ය සාධන ඇගයුම් ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ ප්‍රමාණකරුගේ ප්‍රකාශය:

.....  
.....

අත්සන ..... දිනය .....

7.5 කලාප අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කිරීම:

ඇගයුම්කරුගේ අත්සන ..... දිනය .....