HE/UD/07/51

උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
உயர் கல்வி அமைச்சு
Ministry of Higher Education

18, වෝඩ් පෙදෙස, කොළඹ 7
18, வோட் பிளேஸ், கொழும்பு 7
18, Ward Place, Colombo 7

කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office — Tel: 011 2694486 011 2697133 / Tel: 011 2697721 011 2691378

ලේකම් / செயலாளர் / Secretary — Tel: 011 2696679 / Fax: 011 2671365

Deputy Minister — Tel: 011 2685252 / Fax: 011 2682610

Vice Chancellor, University of Colombo — 23 JUL 2014

දිනය / திகதி / Date: 2014.07. 12

උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අංක : 01/2014

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිනිය
සියලුම විශ්වවිද්‍යාල උපකුලපතිවරුන්
සියලුම උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයන්හි අධ්‍යක්ෂවරුන්/ මණ්ඩපාධිපතිවරුන්

විදේශ සංචාර සඳහා විශ්වවිද්‍යාල/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතන විසින් උපයාගත් අරමුදල් යොදා ගැනීම

01. උක්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් ඔබට ද පිටපතක් සහිතව මෙම අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු කරන ලද භාණ්ඩාගාර ලේකම්ගේ අංක BD/HRD/171/1/2014 හා 2014.06.02 දිනැති ලිපියට ඔබේ අවධානය යොමු කළ මැනවි.

02. මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශ ලේකම් සමඟ 2014.05.08 දින මෙම අමාත්‍යාංශය යටතේ වන විශ්වවිද්‍යාල සහ අනෙකුත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනවල 2014 පළමු කාර්තුවේ ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීමේදී එළඹි තීරණය පරිදි, විශ්වවිද්‍යාල සහ උසස් අධ්‍යාපන ආයතන විසින් උපයාගත් අරමුදල් විදේශ සංචාර සඳහා භාවිතා කිරීමේදී මින් ඉදිරියට ඒ සඳහා භාණ්ඩාගාර ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම අවශ්‍ය නොවේ. ඒ වෙනුවට, අදාල පරිදි විශ්වවිද්‍යාල පාලක සභාවේ හෝ කළමනාකරණ මණ්ඩලයේ නිර්දේශය හා විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය ද සමඟ ඉදිරිපත් කරනු ලබන අයදුම්පත් සඳහා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.

03. එසේම විශ්වවිද්‍යාල/ උසස් අධ්‍යාපන ආයතන විසින් උපයාගත් අරමුදල් භාවිතා කරමින් යම් නිලධරයකු විදේශගත වන වාර ගණන වසරක් තුල උපරිම අවස්ථා 03ට සීමාවිය යුතුය. එසේද වුවත්, යම් නිලධරයකු උපයාගත් අරමුදල් භාවිතා කරමින් ඊට වඩා වැඩි වාර ගණනක් විදේශගත වීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම් ඒ සඳහා වෙනත් නිලධරයකු නම් කිරීමට නොහැක්කේ මන්ද යන්නත් එම නිලධරයාම සහභාගිවීමේ අත්‍යවශ්‍ය බව කුමක් ද යන්නත් පැහැදිලි කරමින් අදාල ලේඛන ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේම එය විශ්වවිද්‍යාල පරිපාලනය මනාව පවත්වා ගැනීමට විශ්වවිද්‍යාලයේ පවතින තත්ත්වය අනුව හැකි බවට පැහැදිලිව සනාථ කළ යුතුය.

04. අධ්‍යයන, සම්මන්ත්‍රණ හෝ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා යම් නිලධරයකු විදේශගත වීමේදී දීමනා ගණනය කරනු ලබන්නේ අංක මු.ක්‍ර.අ. 01/2010/01 දරණ 2010.10.11 දිනැති භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය අනුවය. ඒ අනුව ප්‍රදායක ආයතනය හෝ රට විසින් නොදරනු ලබන දීමනා සඳහා පමණක් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කළයුතු අතර එම දීමනා ප්‍රදායකය විසින් නොදරනු ලබන බැව් සනාථ කෙරෙන ලේඛන අයදුම්පත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සංයුක්ත දීමනා හා අනියම් දීමනා ගණනය කිරීමේදී දිවයිනෙන් පිටත් වූ වේලාවේ සිට නැවත දිවයිනට පැමිණීම දක්වා පූර්ණ දින ගණන අනුව දීමනා ගණනය කළ යුතු අතර පැය 12 ට නොඅඩු ඉතිරි කාලයක් වේ නම් එය ද පූර්ණ දිනයක් සේ සැලකිය හැකිය. එසේ ද, වුවත් යම් නිලධරයකු එකී වැඩසටහන් පැවැත්වෙන කාල සීමාවට පරිබාහිර කාල සීමාවක් විදේශ ගත වීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම් ඊට අදාල වියදම් තම පෞද්ගලික මුදලින් දැරිය යුතු වේ.

05. විදේශ සංචාරයන්ට අදාල වන වියදම් ලබා ගැනීම සඳහා විදේශගත වීමට ප්‍රථම විධිමත් පරිදි රාජකාරී නිවාඩු අනුමත කරවාගෙන තිබිය යුතු අතර අදාල දීමනා සඳහා අනුමැතිය ලබාගැනීම පිණිස මේ සමඟ අමුණා ඇති අයදුම්පත්‍රය (MOHE FORM 01) නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර පහත සඳහන් ලේඛන සමඟ විදේශගත වීමට යටත් පිරිසෙයින් දින 10කට පෙර උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ආයතන ප්‍රධානියා විසින් යොමු කළ යුතු වේ.

(i) ආරාධනා පත්‍රය
(ii) ගුවන් ගමන් විස්තරය
(iii) ඉල්ලුම් කරනු ලබන දීමනාවන් සනාථ කිරීමට අදාල ලියකියවිලි

06. ඉහත 01 ඡේදයේ සඳහන් ලිපියේ පරිදි යථෝක්ත විදේශ ගතවීම සඳහා දේශීය අරමුදල් යොදා ගන්නේ නම් පමණක් 2003.10.28 දිනැති රාජ්‍ය ව්‍යාපාර චක්‍රලේඛ අංක 17 අනුව භාණ්ඩාගාර ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.

07. මෙම චක්‍රලේඛය 2014.07.17 දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

ආචාර්ය සුනිල් ජයන්ත නවරත්න
ලේකම්
උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

පිටපත් : 1. ජනාධිපති ලේකම්
2. භාණ්ඩාගාර ලේකම්, මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය
3. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව
4. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර දෙපාර්තමේන්තුව
5. විගණකාධිපති - *(භාණ්ඩාගාර ලේකම්ගේ අංක BD/HRD/171/1/2014 හා 2014.06.02 දිනැති ලිපියේ පිටපතක් මේ සමඟ අමුණා ඇත.)*