ආරක්ෂක රෙගුලාසි හා ක්‍රියා මාර්ග
ශ්‍රී ලංකා අග්නිදිග විශ්වවිද්‍යාලය
பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகள் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகள்
இலங்கை தென்கிழக்குப் பல்கலைக்கழகம்

රටේ පවතින ආරක්ෂක තත්ත්වය හේතු කොට ගෙන විශ්වවිද්‍යාලීය සිසුන්ගේ හා කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින්ගේ පෞද්ගලික ආරක්ෂාව උපරිම ලෙස සහතික කිරීමට හා විශ්වවිද්‍යාලයේ දේපල ආරක්ෂා කිරීම සඳහා, අතිගරු ජනාධිපතිතුමන්ගේ ගරු ලේකම්තුමා, නගර සැලසුම්, ජල සම්පාදන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යංශයේ ලේකම්තුමා හා විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිතුමා, මගින් ලැබුනා වූ සන්නිවේදනයන් පදනම්කොටගෙන පහත නිර්දේශයන් සහිත මෙම ලියවිල්ල කෙටුම්පත් කර තිබේ.
தற்போது நாட்டில் நிலவும் பாதுகாப்பு நிலைமையின் காரணமாக ஊழியர்களினதும் மாணவர்களினதும் தனிப்பட்ட பாதுகாப்பை அதிகரிப்பதற்கும் பல்கலைக்கழக சொத்துக்களை பாதுகாப்பதற்குமாக பின்வரும் பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகள் முன்மொழியப்படுகின்றன. இவை, அதி மேதகு ஜனாதிபதியின் செயலாளர், நகரத் திட்டமிடல், நீர் வழங்கல் மற்றும் உயர் கல்வி அமைச்சின் செயலாளர் மற்றும் பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவின் தலைவர் ஆகியோரிடமிருந்து பெறப்பட்ட சகல தொடர்பாடல்களையும் அடிப்படையாகக் கொண்டவையாகும்.

01. විශ්වවිද්‍යාලය තුළ සේවයේ නියුතු සියලුම අධ්‍යයන, අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය, සිසුන් හා අනෙකුත් සේවකයන් ප්‍රධාන දොරටුවේදී හා විශ්වවිද්‍යාලය තුලදී අනන්‍යතාවය තහවුරු කළ යුතුය.
பல்கலைக்கழக மாணவர்கள், அங்கு கடமையாற்றும் கல்விசார், கல்விசாரா ஊழியர்கள் மற்றும் ஏனைய ஊழியர்கள் அனைவரதும் அடையாளம் பல்கலைக்கழக நுழைவாயிலிலும் பல்கலைக்கழகத்தின் உள்ளேயும் பரிசீலிக்கப்படும்.

02. සියලුම සිසුන් හා කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින් විශ්වවිද්‍යාලය තුළට, පීඨවලට, පුස්තකාලයට හා අනෙකුත් ස්ථාන වලට පැමිණීමේදී පරීක්ෂා කිරීම් වලට යටත් වන අතර (ශරීරය, බෑග්, ගමන් මළු හා අනෙකුත් දෑ) ඒ සඳහා අදාළ ආරක්ෂක හමුදාවන්ට, පොලීසියට, විශ්වවිද්‍යාලීය ආරක්ෂක අංශයන්ට හා අනෙකුත් බලයලත් නිලධාරීන්ට අදාල පරීක්ෂා කිරීම්වලදී උපරිම සහය ලබා දිය යුතුය.
மாணவர்களும் ஊழியர்களும் பல்கலைக்கழக நுழைவாயில், பீடங்கள், நூலகம் மற்றும் ஏனைய இடங்களிலும் முழுமையாக பரிசோதனைக்கு (பௌதீக உடல் பரிசோதனை மற்றும் சகல பைகள், பயணப் பொதிகள், தோட்பைகள் மற்றும் ஏனைய உடைமைகள் மீதான சோதனை) உட்படுத்தப்படுவதுடன் இதில் பாதுகாப்புப் படைகள், பொலிஸ், பல்கலைக்கழக பாதுகாப்பு ஊழியர்கள் மற்றும் சோதிப்பதற்கு அதிகாரமளிக்கப்பட்ட யாராயினும் இணைந்து ஈடுபடுவர்.

03. සියලුම සිසුන් හා කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින් විශ්වවිද්‍යාලය තළදී (නේවාසිකාගාරතුළ හැර) සිය විශ්වවිද්‍යාල හැඳුනුම්පත පැලඳිය යුතු අතර ඉල්ලීම් කරන සෑම විටම විශ්වවිද්‍යාලයේ හැඳුනුම්පත හා ජාතික හැඳුනුම්පත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
சகல மாணவர்களும் ஊழியர்களும் பல்கலைக்கழகத்தில் இருக்கும் போது (விடுதியில் இருக்கும் போது தவிர) பல்கலைக்கழக அடையாள அட்டையை அணிந்திருக்க வேண்டும். அத்துடன் கோரப்படும் போதெல்லாம் பல்கலைக்கழக அடையாள அட்டை மற்றும் தேசிய அடையாள அட்டை இரண்டையும் காண்பிக்க வேண்டும்.

04. විශ්වවිද්‍යාල සිසුන් හා කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් භාවිතා කරන සියලුම වාහන විශ්වවිද්‍යාලයේ නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී/පාලන හරහා ඒ සඳහා ලබාදී ඇති අයදුම්පත්‍රය මගින් ලියාපදිංචි කළ යුතුය. එසේ ලියාපදිංචි නොකල කිසිදු වාහනයක් විශ්වවිද්‍යාල පරිශ්‍රය තුළට ඇතුළුවීමට අවසර ලබා නොදේ.
பல்கலைக்கழக ஊழியர்களாலும் மாணவர்களாலும் பயன்படுத்தப்படும் சகல வாகனங்களும் பிரதிப் பதிவாளர் / பொது நிருவாகத்திடம் உரிய படிவத்தினைப் பயன்படுத்தி பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். முறைப்படியான பதிவுகள் செய்யப்படாத எந்த வாகனமும் பல்கலைக்கழக வளாகத்தினுள் நுழைய அனுமதிக்கப்பட மாட்டாது.

05. විශ්වවිද්‍යාලය තුළට ඇතුළු වන සියලුම වාහන දැඩි පරීක්ෂාවකට ලක් කෙරෙනු ඇත.
பல்கலைக்கழகத்தினுள் நுழையும் அனைத்து வாகனங்களும் நுழைவாயிலில் முழுமையான பாதுகாப்புப் பரிசோதனைக்கு உட்படுத்தப்படும்.

06. විශ්වවිද්‍යාල කාර්ය මණ්ඩලය හා සිසුන්ට ඔවුන්ගේ පෞද්ගලික වාහන විශ්වවිද්‍යාල භූමිය තුළ ගාල් කර තැබීමට අවශ්‍ය නම් ඒ සඳහා පූර්ව අනුමැතිය අදාල අංශ ප්‍රධානියා හෝ පීඨාධිපතිවරයා හෝ නේවාසිකාගාර උපපාලක (Sub-warden) හා ශිෂ්‍ය නේවාසිකාගාර අධ්‍යක්ෂකවරයා හරහා ලේඛකාධිකාරීවරයා වෙත යොමු කර අනුමැතිය ලබාගත යුතුය. අදාල පූර්ව අනුමැතිය ලබාගත්

වාහනවලට පමණක් විශ්වවිද්‍යාල භූමිය තුළ ගාල්කර තැබීමට අවසර ලබාදෙනු ලැබේ. විශ්වවිද්‍යාල සිසුන් හට ඔහුගේ හෝ ඇයගේ නමට පමණක් (හෝ අයිතිය සනාථ කිරීමට පිළිගත හැකි අනෙකුත් නීතිමය ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ හැකි) ලියාපදිංචි වී ඇති එක් වාහනයක් පමණක් රැගෙන ඒමට අවසර ලබාදෙන අතර අදාළ වාහනය ගාල් කර තැබීමට අවසර දෙනු ලබන්නේ ඊට අදාළ වලංගු ආදායම් බලපත්‍රය හා රක්ෂණ සහතිකය ඇත්නම් පමණි.
யாராவது மாணவர் அல்லது ஊழியர் தமது வாகனங்களை இரவில் பல்கலைக்கழகத்தினுள் நிறுத்திவைக்கும் தேவை ஏற்பட்டால் இதற்காக பணிப்பாளர் / மாணவர் தங்குமிடம், உதவி விடுதிக் காப்பாளர் மற்றும் உரிய துறைத் தலைவர் அல்லது பீடாதிபதி ஊடாக பதிவாளரின் முன் அனுமதி பெறப்படல் வேண்டும். அனுமதி பெறப்பட்ட வாகனங்கள் மட்டுமே பல்கலைக்கழகத்தினுள் நிறுத்திவைக்கப்பட அனுமதிக்கப்படும். ஒரு மாணவர் ஒரு வாகனத்தை மட்டுமே வளாகத்தினுள் கொண்டுவர அனுமதிக்கப்படுவதுடன் அந்த வாகனம் குறித்த மாணவனின் பெயரிலேயே பதிவு செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டியது கட்டாயமாகும் (அல்லது அதன் உரிமத்தை உறுதிப்படுத்தும் சட்டரீதியான ஆவணம் வழங்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்). பல்கலைக்கழகத்தினுள் நிறுத்தி வைக்க அனுமதிக்கப்படும் வாகனத்திற்கு செல்லுபடியாகும் வருமான உத்தரவுப் பத்திரம் மற்றும் காப்புறுதி என்பன இருக்க வேண்டும்.

07. කිසිදු අවස්ථාවක පිටස්තර වාහන විශ්වවිද්‍යාල භූමිය තුළ ගාල්කර තැබීමට ඉඩ ලබා නොදෙනු ඇත.
எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் வெளி வாகனங்கள் பல்கலைக்கழகத்தினுள் நிறுத்தி வைக்க அனுமதிக்கப்படமாட்டாது.

08. නේවාසිකාගාර තුළ හෝ පීඨ ගොඩනැගිලි තුළ හෝ වෙනත් ගොඩනැගිල්ලක් තුළ හෝ කිසිදු වාහනයක් ගාල්කර තැබීමට ඉඩ ලබා නොදෙනු ඇත.
விடுதிக் கட்டிடம், பீடக் கட்டிடம் மற்றும் வேறெந்தவொரு கட்டிடத்தின் உள்ளேயும் வாகனங்கள் நிறுத்தி வைக்க அனுமதிக்கப்படமாட்டாது.

09. භාවිතා නොකරන වාහනයක් දිගුකාලීනව විශ්වවිද්‍යාල භූමිය තුළ ගාල්කර තැබීමට අවසර ලබා නොදෙනු ඇත.
பாவனைக்குதவாத வாகனங்கள் பல்கலைக்கழகத்தினுள் நீண்ட காலம் நிறுத்தி வைத்திருக்க அனுமதிக்கப்படமாட்டாது.

10. විශ්වවිද්‍යාල සිසුන්ගේ හෝ කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයන්ගේ බර වාහන (බස්, ලොරි, භාණ්ඩ ප්‍රවාහන වෑන්, ට්‍රැක්ටර් වැනි) විශ්වවිද්‍යාලය තුළට ඇතුළුවීමට ඉඩ ලබා නොදේ. කොන්ත්‍රාත්කරුවන් එවැනි වාහන විශ්වවිදවිද්‍යාල භූමිය තුළට ඇතුළුවීම් සඳහා අදාල අවසරය වැඩ ඉංජිනේරු මාර්ගයෙන් ලේඛකාධිකාරීවරයා ගෙන් ලබාගත යුතුය.
பாரவூர்திகள் (பஸ்கள், லொரிகள், விநியோக வான்கள் மற்றும் ரக்டர்கள் முதலானவை) மற்றும் மாணவர்கள், ஊழியர்களின் களவாகனங்கள் என்பன பல்கலைக்கழக வளாகத்தினுள் அனுமதிக்கப்படமாட்டாது. ஒப்பந்தக்காரர்கள் தமது வாகனங்களை உள்ளே கொண்டுவருவதாயின் வேலைப் பொறியியலாளர் ஊடாக பல்கலைக்கழகப் பதிவாளரின் முன் அனுமதியை பெற வேண்டும்.

11. විශ්වවිද්‍යාලය තුළට ත්‍රීරෝද රථ ඇතුළු කිරීමට සිසුන්ට අවසර ලබා නොදෙනු ඇත.
மாணவர்கள் முச்சக்கர வண்டிகளை பல்கலைக்கழக வளாகத்தினுள் கொண்டு வர அனுமதிக்கப்படமாட்டார்கள்.

12. සිසුන් හා කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයන් භාවිතා කරන බයිසිකල් ගොඩනැගිලි වලට පිටින් ගාල් කර තැබිය යුතු අතර කිසිදු බයිසිකලයක් ගොඩනැගිලි තුලට ඇතුළු කිරීමට ඉඩ ලබා නොදේ
மாணவர்கள் மற்றும் ஊழியர்கள் தங்களால் பயன்படுத்தப்படும் துவிச்சக்கர வண்டிகளை கட்டிடங்களுக்கு வெளியேயே நிறுத்தி வைக்க வேண்டும் என்பதுடன் கட்டிடத்தின் உள்ளே துவிச்சக்கரவண்டிகள் அனுமதிக்கப்படமாட்டாது.

13. කිසිදු අවස්ථාවක අනුමැතිය ලබා නොගත් පෞද්ගලික වාහනයක් විශ්වවිද්‍යාල පරිශ්‍රය තුළට ඇතුළු කිරීමට අවසර ලබා නොදෙන අතර එවැනි පෞද්ගලික සේවා භාවිතා කරන පුද්ගලයින් විශ්වවිද්‍යාලය මගින් ප්‍රධාන ගේට්ටුවේ සිට ලබාදී ඇති ප්‍රවාහන සේවාව භාවිතා කළ යුතුය.
பல்கலைக்கழகத்தில் பதிவு செய்யப்படாத தனியார் வாகனங்கள் எந்தவொரு நோக்கத்திற்காகவும் பல்கலைக்கழக வளாகத்தினுள் அனுமதிக்கப்படமாட்டாது. அத்தகைய போக்குவரத்து சேவைகளை பயன்படுத்துவோர் பல்கலைக்கழகத்தினால் வழங்கப்படும் இடைவழி பஸ் (Shuttle bus) சேவையை பல்கலைக்கழக பிரதான வாயிலில் இருந்து பயன்படுத்த முடியும்.

14. විශ්වවිද්‍යාලය මගින් අභ්‍යන්තර ප්‍රවාහන සේවාවක් උදේ වරුවේ (පෙරවරු 8.00 සිට පෙරවරු 9.00 දක්වා) හා සවස් වරුවේ (පස්වරු 4.00 සිට පස්වරු 5.00 දක්වා) ආරක්ෂක තත්ත්වය සතුටුදායක මට්ටමකට පැමිණෙන තෙක් ලබාදෙනු ඇත.
பாதுகாப்பு நிலைமை திருப்திகர மட்டத்துக்கு மேம்படும் வரை பல்கலைக்கழகம் காலையிலும் (முற்பகல் 8.00 மணி முதல் முற்பகல் 9.00 மணி வரை) மாலையிலும் (பி.ப 4.00 மணி முதல் பி.ப 5.00 மணி வரை) இடைவழிப் போக்குவரத்து சேவையை வழங்கும்.

15. නැවත දැනුම් දෙන තුරු ත්‍රීරෝද රථ සේවාවන්ට විශ්වවිද්‍යාල පරිශ්‍රය තුළ සේවා සැපයීමට අනුමැතිය ලබා නොදේ.
வாடகை முச்சக்கரவண்டிகள் பல்கலைக்கழக வளாகத்தினுள் மறு அறிவித்தல் வரை அனுமதிக்கப்படமாட்டாது.

16. නැවත දැනුම් දෙන තුරු පිටස්තර ආහාර බෙදාහරින්නන්හට විශ්වවිද්‍යාල පරිශ්‍රය තුළට ඇතුළුවීමට අවසර ලබා නොදේ.
நடமாடும் உணவு விற்பனையாளர்கள் மறு அறிவித்தல் வரை பல்கலைக்கழக வளாகத்தினுள் அனுமதிக்கப்படமாட்டார்கள்.

17. විශ්වවිද්‍යාලයට ඇතුළුවන ප්‍රවේශයන් හා සංවේදී ප්‍රදේශයන් හා ආරක්ෂාවට තර්ජනයක් විය හැකි යැයි හැගෙන ප්‍රදේශයන් සඳහා වූ විවිධ ආරක්ෂකක විධි විධාන (CCTV/Flash Lights) ස්ථාපනය කර ඇත.
பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகள் (கண்காணிப்புக் கமரா, ஒளிப் பாச்சல் விளக்குகள் முதலானவை) நுழைவு வாயில்கள், முக்கிய பகுதிகள் மற்றும் பாதுகாப்பு தேவை உள்ள பகுதிகளிலும் பொருத்தப்பட்டுள்ளன.

18. විශ්වවිද්‍යාලය තුළට කිසිදු මුහුණු ආවරණයක් පැළඳ ඇතුළුවීමට හා රැඳී සිටීමට ඉඩ ලබා නොදේ (හිස්, කන හා බෙල්ල ආවරණය වන ආකාරයේ ඇඳුම් විලාශයන් ඇඳීම ඒ ඒ පුද්ගලයන්ගේ පෞද්ගලික තීරණයක් වන බව සැලකේ)
பல்கலைக்கழக வளாகத்தினுள் முகத்தை மூடியதான ஆடையுடன் எவரும் அனுமதிக்கப்படமாட்டார்கள். தலை, காது, கழுத்துப்பகுதிகள் மூடிய ஆடை உள்ளிட்ட ஏனைய ஆடை நடைமுறை தனிநபர் ஒருவரின் தனிப்பட்ட தீர்மானமாக கருதப்படும்.

19. විශ්වවිද්‍යාලයේ ලියාපදිංචි වූ සිසුන්, කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයන් හා උපකුලපතිවරයාගේ අවසරය ලත් පුද්ගලයන්ට පමණක් විශ්වවිද්‍යාලීය නේවාසිකාගාර හෝ අනෙකුත් නේවාසික ස්ථානයන්හි රැඳී සිටීමට අවසර ලැබේ.
பதிவு செய்யப்பட்ட மாணவர்கள், ஊழியர்கள், மற்றும் உபவேந்தரால் அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்டவர்கள் மட்டுமே விடுதி மற்றும் பல்கலைக்கழக தங்குமிடங்களில் தங்கியிருக்க அனுமதிக்கப்படுவர்.

20. කිසිදු පිටස්තර පුද්ගලයකුට විශ්වවිද්‍යාලීය නේවාසිකාගාර හෝ අනෙකුත් නේවාසික ස්ථානයන්ට ඇතුලුවීමට අවසර නොලැබේ.
விருந்தினர்கள், மாணவர் விடுதி மற்றும் தங்குமிடங்களுக்கு அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்கள்.

21. සියලුම විශ්වවිද්‍යාල නිවාස වල පදිංචිකරුවන් ඒ සඳහා නිර්දේශිත වූ පෝරමය මගින් පිටපත් තුනකින් යුතුව ලියාපදිංචි විය යුතු අතර එසේ ලියාපදිංචි නොවූ පුද්ගලයන් හට විශ්වවිද්‍යාලය තුළ පදිංචිව සිටීමට ඉඩ ලබා නොදේ. විශ්වවිද්‍යාලය තුළ පදිංචිව සිටින පුද්ගලයන් මුනගැසීමට පැමිනෙන ඥාතීන් ඔවුන්ගේ සියලුම විස්තර සහිතව ඒ සඳහා නිර්දේශිත වූ පෝරමය මගින් ලියාපදිංචි විය යුතුය.
பல்கலைக்கழக வதிவிடங்களில் தங்கி இருக்கும் சகலரும் அதற்குரிய படிவத்தினை முப்பிரதிகளில் சமர்ப்பித்து பதிவுகளை செய்து கொள்ள வேண்டும். பதிவு செய்து கொள்ளாத யாரும் பல்கலைக்கழக வதிவிடங்களில் தங்க முடியாது. வதிவிடத்தில் உள்ளவரை யாரேனும் உறவினர் சந்திக்க வேண்டி ஏற்பட்டால் அவர்கள் தங்கள் நுழைவை சகல விபரங்களுடனும் உரிய படிவத்தின் மூலம் பதிவு செய்து கொள்ள வேண்டும்.

22. බෑග් හා ගමන් මළු, (Bag/Back-Pack) දේශන ශාලා තුළට, විද්‍යාගාර තුළට, විභාග ශාලා තුළට හා පුස්තකාලයට රැගෙන යාම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් වේ.
பைகள், தோளில் சுமக்கும் பொதிபைகள் முதலானவை விரிவுரை மண்டபம், பரீட்சை மண்டபம், ஆய்வுகூடம், நூலகம் என்பவற்றுக்கு கொண்டு செல்வது கண்டிப்பாக தடை செய்யப்பட்டுள்ளது.

23. කාර්ය මණ්ඩලයට හා සිසුන් හට විශ්වවිද්‍යාල ආපන ශාලා තුළට බෑග් හා ගමන් මළු (Bag/Back-Pack) ආදිය රැගෙන යාම හැකි තරම් අවම කර ගත යුතුයැයි අවවාද කෙරේ.
மாணவர்கள் மற்றும் ஊழியர்கள் பைகள், தோளில் சுமக்கும் பொதிப்பைகள் முதலானவற்றை சிற்றுண்டிசாலைகளுக்கு எடுத்து வருவதை குறைக்குமாறு கண்டிப்பாக அறிவுறுத்தப்படுகின்றனர்.

24. ගොඩනැගිලි සඳහා වූ පිවිසුම සඳහා එක් දොරක් පමණක් භාවිතා කර අනෙකුත් සියලුම පිවිසුම් මාර්ග වසා දමනු ඇත.
கட்டிடங்களுக்கான நுழைவாயில் ஒரே ஒரு கதவினூடாக மட்டுப்படுத்தபடுவதுடன் ஏனைய கதவுகள் / நுழை வாயில்கள் மூடப்படும்.

25. සිසුන් සඳහා පීඨ ගොඩනැගිලි පෙ.ව 7.00 සිට ප.ව 6.00 දක්වා විවෘතව තබනු ලැබේ. සති අන්තයේ අදාළ ගොඩනැගිලි පීඨාධිපතිගේ පූර්ණ අවසරය හා අනුමැතිය මත අධ්‍යයන කටයුතු සඳහා පමණක් විවෘත කරනු ලැබේ. අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාජිකයකුට සවස 6.00ට පසු හෝ සති අන්තයේ දී සේවා කිරීමට අවශ්‍ය නම් ඒ සඳහා අදාළ පීඨයේ පීඨාධිපතිගෙන් අවසර ලබා ගත යුතු අතර ඔහු/ ඇය අදාල පීඨයේ ඉහත කාලය තුළ සේවය කරන විට ප්‍රධාන දොරටුව වසා තබා ඇති බව තහවුරු කර ගත යුතුය. අදාල පීඨයේ පීඨාධිපති විසින් මේ සඳහා වන්නා වූ වාර්තා සටහන් නඩත්තු කල යුතුය.
பல்கலைக்கழக கட்டிடங்கள் மாணவர்களுக்காக வாரநாட்களில் முற்பகல் 7.00 மணி முதல் பிற்பகல் 6.00 மணி வரை திறக்கப்பட்டிருக்கும். வார இறுதி நாட்களில் பீடாதிபதியின் முறைப்படியான சம்மதம் / அனுமதியுடன் கல்வி நடவடிக்கைகளுக்காக மட்டும் திறக்கப்படும். யாராயினும் கல்விசார் ஊழியர்கள் பிற்பகல் 6.00 மணிக்குப் பின் மற்றும் வார இறுதி நாட்களில் வேலை செய்ய வேண்டுமாயின் பீடாதிபதியின் அனுமதி பெற வேண்டும். அத்துடன் குறித்த ஊழியர் பீடத்தில் இருக்கும் வேளையில் பிரதான வாயில்கள் மூடப்பட்டிருப்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும். குறித்த பீடாதிபதி இப்பதிவுகளை எதிர்கால சான்றாதார நோக்குக்காக பேணிக்காக்க வேண்டும்.

26. අපද්‍රව්‍ය හා කුණු, අදාල බහාලුම් තුලට නිසි පරිදි බැහැර කල යුතු අතර අදාළ ගොඩනැගිල්ලේ අපද්‍රව්‍ය හා කුණු දෛනිකව එකතු කරන බව එම ගොඩනැගිල්ලේ සේවය කරන සේවක මහතුන් තහවුරු කළ යුතුය. අපද්‍රව්‍ය හා කුණු අදාළ බහාලුම් තුලට හැර අනෙකුත් ස්ථානවලට විසිකිරීමෙන් වැළකිය යුතුය.
கழிவுகள் அதற்கென வழங்கப்பட்ட கூடைகளில் முறைப்படி இடப்படுவதுடன் குறித்த கட்டிடத்தில் உள்ள ஊழியர் தினமும் கழிவுகள் சேகரிக்கப்படுவதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும். கண்டகண்ட இடங்களில் குப்பை கூளங்கள் இடப்படுவது தவிர்க்கப்பட வேண்டும்.

27. කාර්ය මණ්ඩල සමාජිකයන් හා සිසුන් ඔවුන්ගේ ජංගම දුරකථන හා එවැනි උපකරණ, ලැප්ටොප් පරිගණක, හා අනෙකුත් විද්‍යුත් උපකරණ කෙනෙකුගේ සෘජු මැදිහත්වීමක් රහිතව තබා යාමෙන් වැළකිය යුතුය.
ஊழியர்களும் மாணவர்களும் தங்களது கையடக்கக் கருவிகள், மடிக்கணினிகள் மற்றும் ஏனைய இலத்திரனியல் கருவிகளை கவனிப்பாரற்று விட்டு செல்லலாகாது.

28. අවසර නොලත් කිසිම ඒකරාශී වීමක් විශ්වවිද්‍යාලය තුල සිදු කිරීමට අවසර නොමැති අතර සිසුන්ගේ ඒකරාශී වීම් අදාළ අවසරය සහිතව සිදු කල හැක. (උදා - ශිෂ්‍ය සංගම් වල රැස්වීම් නම් ඔවුන් ඒ සඳහා අදාල අවසරය ජ්‍යේෂ්ඨ ශිෂ්‍ය උපදේශකගේ හා ශිෂ්‍ය සහායක සේවා හා සුභසාධක අංශයේ අධ්‍යක්ෂක හරහා උපකුලපතිතුමාගෙන් ලබා ගත යුතුය.) අවසර නොලත් ඒකරාශී වීම් සංවිධානය කරන්නන් හට ඊට විරුද්ධව අදාළ ක්‍රියාමාර්ගයන් ගනු ලැබේ.
பல்கலைக்கழக வளாகத்தினுள் அங்கீகரிக்கப்படாத ஒன்றுகூடல்களுக்கு அனுமதி இல்லை. உரிய அதிகாரியின் உத்தியோகபூர்வ அனுமதியுடன் (அதாவது மாணவர் சங்கம் கூட்டம் ஒன்றை நடத்த வேண்டி ஏற்படின் அவர்கள் சிரேஷ்ட மாணவ ஆலோசகர் மற்றும் பணிப்பாளர் / மாணவ உதவிச் சேவை மற்றும் நலன்புரி ஊடாக உபவேந்தரின் அனுமதி பெறப்படவேண்டும்) நடத்த அனுமதிக்கப்படும்.

29. ශිෂ්‍ය නේවාසිකාගාර නීති දැඩි ලෙස ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන අතර සිසුන් ප.ව 8.00න් පසු නේවාසිකාගාර වලින් බැහැරව සැරි සැරීම නොකළ යුතුය. ශිෂ්‍යාවන් තම නේවාසිකාගාර වෙත ප.ව 7.00ට පෙර වාර්තා කළ යුතු අතර රාත්‍රී 8.00න් පසු නේවාසිකාගාරයෙන් පිට වීමට අවශ්‍ය නම් ඒ සඳහා අදාළ නේවාසිකාගාර උප පාලක (Sub-warden) වරයාගේ/වරියගේ පූර්ව අවසරය ලබා ගත යුතුය. ශිෂ්‍යාවන්ගේ නේවාසිකාගාර රාත්‍රී 8.00 ට අනිවාර්යයෙන්ම වසනු ලැබේ.
விடுதி ஒழுங்கு விதிகள் கடுமையாக அமுல்படுத்தப்படுவதுடன் பிற்பகல் 8.00 மணிக்குப் பின் எந்த மாணவரும் வெளியில் நடமாடுவதற்கு முடியாது. பெண்கள் பிற்பகல் 7.00 மணிக்கு முன் உரிய

விடுதிக்கு திரும்ப வேண்டும் என்பதுடன் யாராவது பிற்பகல் 8.00 மணி வரை விடுதிக்கு வெளியில் இருக்க வேண்டுமாயின் உரிய விடுதி காப்பாளரிடம் அனுமதி பெற வேண்டும். பெண்கள் விடுதி வாயில்கள் பிற்பகல் 8.00 மணிக்கு கட்டாயமாக மூடப்படும்.

30. නැවත දැනුම් දෙන තුරු, සිසුන්ගේ බාහිර ක්‍රියාකාරකම් රාත්‍රී 8.00ට පසුව පැවැත්වීමට අවසර ලබා නොදේ.
மறு அறிவித்தல் வரை மாணவர் நடவடிக்கைகள் இரவு 8.00 மணிக்குப் பின் அனுமதிக்கப்பட மாட்டாது.

31. සිසුන් අවට ගම්මාන තුළ සැරිසැරීමෙන් වැළකිය යුතු අතර සවස 7.00න් පසු ගම්මාන තුළ සැරිසැරීමට යාමෙන් වළකින ලෙස ඉතා දැඩි ලෙස අවවාද කෙරේ.
பல்கலைக்கழகத்தைச் சூழவுள்ள கிராமங்களில் நடமாடுவதில் இருந்து மாணவர்கள் தவிர்ந்து கொள்ள வேண்டும். அவர்கள் அக்கிராமங்களுக்கு பிற்பகல் 6.00 மணிக்குப் பின் செல்லக்கூடாது என கடுமையாக அறிவுறுத்தப்படுகின்றனர்.

32. කාර්ය මණ්ඩල සමාජිකයින් හා සිසුන් විශ්වවිද්‍යාලය තුලට ඇතුල්වීමේ අවසර ලත් දොරටු පමණක් භාවිතා කළ යුතු අතර අනවසර ඇතුල්වීමේ දොරටු භාවිතා කිරීමෙන් වැළකී සිටිය යුතුය. එසේ අනවසර ඇතුල්වීමේ දොරටු භාවිතා කිරීම විශ්වවිද්‍යාලීය නීති හා රෙගුලාසි කඩ කිරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.
மாணவர்களும் ஊழியர்களும் பல்கலைக்கழக வளாகங்களுக்கும் கட்டடங்களுக்கும் நுழைவதற்கு அனுமதிக்கப்பட்ட வாயில்களையே பயன்படுத்தவேண்டும். அனுமதிக்கப்படாத நுழைவாயில்களை பயன்படுத்துவது தவிர்க்கப்படுவதுடன் அவை பல்கலைக்கழக ஒழுங்கு விதிமுறைகளை மீறியதாக கருதப்படும்.

33. කාර්ය මණ්ඩල සමාජිකයින්ට හා සිසුන්ට විශ්වවිද්‍යාලය තුලට මත්ද්‍රව්‍ය හා මධ්‍යසාර රැගෙන ඒමට හා විශ්වවිද්‍යාලය තුළ භාවිතා කිරීමට අවසර ලබා නොදෙන අතර මතද්‍රව්‍ය හා මධ්‍යසාර භාවිතයෙන් පසු විශ්වවිද්‍යාලය තුළ රැඳී සිටීමටද අවසර ලබා නොදේ. ඉහත කරුණු කඩකරන්නන් විශ්වවිද්‍යාලීය නීති හා රෙගුලාසි කඩ කඩකරන්නන් ලෙස සලකා ක්‍රියා කරනු ලැබේ.
ஊழியர்கள் மற்றும் மாணவர்கள் போதைவஸ்து, புகையிலை, மற்றும் மதுபான வகைகளை பல்கலைக்கழக வளாகத்தினுள் கொண்டுவர அனுமதிக்கப்படமாட்டார்கள். அத்துடன் இத்தகைய பொருட்களை பல்கலைக்கழகத்தினுள் வைத்து நுகர்வதற்கு அனுமதிக்கப்படமாட்டார்கள். மதுபானம் மற்றும் போதைப் பொருள் நுகரப்பட்ட நிலையில் எவரும் பல்கலைக்கழகத்தினுள் இருக்க அனுமதிக்கப்படமாட்டார்கள். இதனை மீறுவோர் நடைமுறையில் உள்ள சட்ட ஒழுங்கு விதிமுறைகளுக்கு அமைய நடவடிக்கைகளுக்கு உட்படுத்தப்படுவார்கள்.

34. කාර්ය මණ්ඩල සමාජිකයින් හා සිසුන් කිසිදු ආකාරයක ආගමික හෝ වර්ගවාදී නොසන්සුන් බවක් සිසුන් අතර හෝ අධ්‍යයන හා අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලය අතර හෝ ඇති නොකිරීමට වග බලා ගත යුතුය. ඉහත අකාරයේ නොසන්සුන් බවක් ඇතිවීමේ තොරතුරක් හෝ සාක්ෂියක් පවතී නම්, සිසුන් ඊට අදාළ තොරතුරු මාර්ෂල්ට, ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍ය උපදේශකට හෝ විනය පාලකට ලබා දිය යුතු අතර කාර්ය මණ්ඩල සමාජිකයින් ඊට අදාළ තොරතුරු උපකුලපතිතුමාට ලබා දිය යුතුය.
மாணவர்கள், கல்விசார் ஊழியர்கள், கல்விசாரா ஊழியர்களுக்கிடையில் இன ரீதியான அல்லது மத அடிப்படையிலான அமைதியின்மை ஏற்படுவதை தவிர்ப்பதை மாணவர்கள் மற்றும் ஊழியர்கள் சகலரும் உறுதிப்படுத்த வேண்டும். இத்தகைய அமைதியின்மையை தோற்றுவிப்பதற்கு சாத்தியமான ஆதாரங்கள் காணப்படுமாயின் அது மாணவர்கள் சார்ந்ததாயின் மார்ஷல், சிரேஷ்ட மாணவ ஆலோசகர் அல்லது புறக்டருக்கும் ஊழியர் சார்ந்ததாயின் உபவேந்தருக்கும் அறிவிக்கப்பட வேண்டும்.

35. විශ්වවිද්‍යාලය තුල දුම්බීම තහනම් වේ.
பல்கலைக்கழக வளாகத்தினுள் புகைப்பிடித்தலும் தடுக்கப்படுகின்றது.

36. විශ්වවිද්‍යාලය තුළ පවතින ආපන ශාලාවන් තුළ හෝ අනෙකුත් කඩ සාප්පු වල සුරුට්ටු, බීඩි, සිගරට් විකිනීමට අවසර ලබා නොදේ.
பல்கலைக்கழகத்தில் உள்ள சிற்றுண்டிச் சாலைகள் மற்றும் ஏனைய கடைகளில் சிகரெட், சுருட்டு, பீடி முதலானவை விற்க அனுமதிக்கப்பட மாட்டாது.

37. සිසුන් දේශන වලට, ප්‍රායෝගික පන්ති හා අනෙකුත් අධ්‍යයන කටයුතු වලට පැමිණීම පිලිබඳ පැමිණීමේ වාර්තා තබා ගත යුතු අතර, නොපැමිණෙන සිසුන් හට අනෙකුත් සිසුන් අත්සන් තැබීමෙන් වැළකී සිටිය යුතු අතර මෙය එක් පුද්ගලයකු එකම වේලාවක් තුල ස්ථාන දෙකක සිටීමක් වන අතර එය

ආරක්ෂාව සම්බන්ධව බරපතල තත්ත්වයකි. මේ අනුව අදාළ කථිකාචාර්යවරයා හා දෙපාර්තුමේන්තු ප්‍රධානියා සිසුන්ගේ පැමිණීමට අදාල සම්පූර්ණ වගකීම භාර ගත යුතුය.
விரிவுரைகள், செய்முறை வகுப்புகள் மற்றும் ஏனைய கல்வி நடவடிக்கைகளின் போது மாணவர்களின் வரவு பதிவு செய்யப்படுவதுடன் வருகை தராதவர்களுக்காக எந்த ஒரு மாணவரும் ஒப்பமிடுதல் கூடாது. இந்த நடவடிக்கை ஒரு நபர் இரு இடவமைவுகளில் ஒரே நேரத்தில் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தாதிருப்பதான முக்கிய பாதுகாப்புக் கருதுகையாயிருக்கும். மாணவர்களின் வரவுப் பதிவில் குறித்த பாடத்துக்கு பொறுப்பான விரிவுரையாளர், திணைக்களத் தலைவர், ஆகியோர் முழு பொறுப்பையும் எடுக்க வேண்டும்.

38. පැමිණීමේ ලේඛනය අදාල දේශනය අවසන් වූ වහාම ඊට අදාල කථිකාචාර්යවරයා විසින් සම්පූර්ණ කල යුතු අතර නොපැමිණි සිසුන් නොපැමිණි බවට සටහන් කළ යුතුය. අදාළ දේශනය භාර කථිකාචාර්යවරයා විසින් දේශනයට අදාල කාලපරිච්ඡේදය අවසන් වූ වහාම ඊට අදාල වූ පැමිණීමේ ලේඛන අදාල දෙපාර්තුමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත හැකි ඉක්මනින් භාර දිය යුතු අතර දෙපාර්තුමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් අදාළ පැමිණීමේ ලේඛන ආරක්ෂාකාරී ලෙස තබා ගත යුතුය.
ஒவ்வொரு விரிவுரை முடிவிலும் வரவு பதிவுதாள் உறுதி செய்யப்படுவதுடன் கையொப்பமிடப்படாத கூடுகள் பொறுப்பான விரிவுரையாளர்களினால் ''வருகை தரவில்லை'' என குறிக்கப்படவேண்டும். கற்கை அமர்வுக்கு பொறுப்பான விரிவுரையாளர்கள் வரவு பதிவுகளை உரிய திணைக்களத் தலைவரிடம் விரிவுரை முடிந்த உடனேயே கையளிப்பதுடன் திணைக்களத் தலைவர் வரவு பதிவுகளை பாதுகாப்பாகப் பேண வேண்டும்.

39. පුස්තකාලයේ "පැය 24 විවෘතව තබන අංශය" නැවත දැනුම් දෙන තුරු පෙ.ව 8.00 සිට ප.ව 6.00 දක්වා පමණක් විවෘතව තැබේ.
நூலகத்தின் ''24 மணித்தியாலம் திறந்திருக்கும் பிரிவு'' மறு அறிவித்தல் வரை காலை 8.00 மணி முதல் பிற்பகல் 6.00 மணி வரை மட்டும் திறந்திருக்கும்.

40. කාර්ය මණ්ඩල හා සිසුන්ගේ වාර්ෂිකව ලියාපදිංචි නොකරන ලද කිසිදු සමිති සමාගමකට විශ්වවිද්‍යාලය තුළ කටයුතු කරගෙන යාමට ඉඩ ලබා නොදේ. අදාල ලියාපදිංචි කිරීම් සේවක හා ශිෂ්‍ය සුභසාධක අංශය මගින් සිදු කරනු ලැබේ.
பல்கலைக்கழகத்தில் வருடாந்த பதிவை மேற்கொள்ளாத யாதாயினும் மாணவர் அல்லது ஊழியர் சங்கங்கள் அல்லது மன்றங்கள் பல்கலைக்கழகத்தினுள் செயற்பட அனுமதிக்கப்படமாட்டாது. இந்தப்பதிவு பல்கலைக்கழக ஊழியர் மற்றும் மாணவர் நலன்புரிப் பிரிவில் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

41. ආරාධිත කථිකයකු හෝ ඕනෑම ආගමික නායකයකු හෝ පූජකවරයකු විශ්වවිද්‍යාලය තුලට රැගෙන එන්නේ නම් ඒ සඳහා පූර්ව අවසරයක්, අදාළ ආරාධිත කථිකයා හෝ ආගමික නායකයා හෝ පූජකතුමා පිලිබඳ හා අදාල දේශනයේ අරමුණ හා අන්තර්ගතය පිලිබඳ කෙටි හැඳින්වීමක් සමග ලබා ගත යුතුය. අදාළ අවසරය සංගමයේ ජ්‍යේෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික මගින් ජ්‍යේෂ්ඨ ශිෂ්‍ය උපදේශක හා ශිෂ්‍ය සහායක සේවා හා සුභසාධක අංශයේ අධ්‍යක්ෂක හරහා කල් ඇතිව උපකුලපතිතුමාගෙන් ලබා ගත යුතුය.
சமயம் சார்ந்த அல்லது எனைய நிகழ்வுகளின் போது அழைக்கப்பட்ட பேச்சாளர் மற்றும் சமய பிரமுகர்களைக் கொண்டுவருவதற்கு குறித்த பேச்சாளர் அல்லது சமய பிரமுகர் குறித்த சுருக்க விபரத்துடன், வருகையின் நோக்கம் மற்றும் பேச்சின் உள்ளடக்கம் என்பவற்றையும் உள்ளடக்கியதாக முன் அனுமதி பெறப்படல் வேண்டும். இந்த அனுமதி சங்கத்தின் சிரேஷ்ட பொருளாளர், சிரேஷ்ட மாணவ ஆலோசகர், மற்றும் பணிப்பாளர் / SSSW ஊடாக உபவேந்தரிடம் முன்கூட்டியே பெறப்படல் வேண்டும்.

42. පූර්ව අවසරයක් නොමැතිව ටී-ෂර්ට් සඳහා විශ්වවිද්‍යාලයේ නම හා ලාංඡනය (University Logo) භාවිතා කිරීමට අවසර නොමැති අතර එවැනි අයිතම් විශ්වවිද්‍යාලය තුළ අලෙවි කිරීමට කිසිවෙකුට අවසර ලබා නොදේ. ලියාපදිංචි කරන ලද සමිති සමාගම් වලට අදාළ පූර්ව අවසරය අදාළ බලයලත් නිළධාරීන් හරහා උපකුලපතිතුමාගෙන් ලබා ගත හැක. (ජ්‍යේෂ්ඨ භාණ්ඩාගාරික, ජ්‍යේෂ්ඨ ශිෂ්‍ය උපදේශක, ශිෂ්‍ය සහායක සේවා හා සුභසාධක අංශයේ අධ්‍යක්ෂක හරහා) මේ සඳහා වූ අදාළ අයදුම්පත්‍රය සියලුම උපකාරක ලේඛණ සමග සේවක හා ශිෂ්‍ය සුභසාධක අංශයට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
பல்கலைக்கழகத்தின் பெயர் மற்றும் இலச்சினையுடனான கொசுவுசட்டைகள் (T-Shirts) முறைப்படியான முன்னனுமதியின்றி யாரும் அச்சிட முடியாது. இத்தகைய பொருள்களை பல்கலைக்கழகத்தினுள் யாரும் விற்பனை செய்ய அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்கள். பதிவு செய்யப்பட்ட சங்கங்கள் அல்லது மன்றங்கள் இதற்குத் தேவையான அனுமதியை சரியான ஊடுவழி ஊடாக (சங்கத்தின் சிரேஷ்ட பொருளாளர், சிரேஷ்ட மாணவ ஆலோசகர், பணிப்பாளர் / SSSW) உபவேந்தரிடம்

பெற முடியும். விண்ணப்பம் ஊழியர் மற்றும் மாணவர் நலன்புரி பிரிவில் சகல ஆதார ஆவணங்களையும் சமர்ப்பிப்பதன் மூலம் செய்யப்பட வேண்டும்.

43. කිසියම් පුද්ගලයකු අදාල නීති වලට පටහැනිව කටයුතු කරන්නේ නම් එම සිද්ධිය හා ඊට අදාළ පුද්ගලයන් පිලිබඳ තොරතුරු සටහන් කර එම තොරතුරු හැකි ඉක්මණින් උපකුලපතිතුමාට සහ අදාළ සිද්ධියේ බැරෑරුම් කම අනුව ඉහල අධිකාරීන් වන විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව, උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යංශය, යුධ හමුදාව හෝ පොලීසිය යන ආයතන වල බලයලත් නිලධාරීන්ට දැනුම් දෙනු ලැබේ.
விதிமுறைகளுக்கு யாராவது இசைந்து நடக்காவிட்டால் குறித்த நிகழ்வும் நபரின் ஆள் அடையாளமும் உடனடியாக பதிவுசெய்யப்படுவதுடன் குறித்த நிகழ்வும் நபரின் ஆள் அடையாளமும் துணை வேந்தருக்கும் நிகழ்வின் பாரதூரத்தை பொறுத்து பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழு, அமைச்சு, போலீஸ் மற்றும் ஆயுதப் படையினர் முதலான ஏனைய உயர் அதிகாரிகளுக்கும் அறிவிக்கப்படும்.

44. ආරක්ෂක වැඩපිළිවෙල අකර්මණ්‍ය කිරීමට කරන්නා වූ කඩාකප්පල්කාරී ක්‍රියා, විශ්වවිද්‍යාලීය දේපල වලට සිදුකරන්නා වූ අලාභ හෝ ආරක්ෂක උපකරණ වලට සිදුකරන්නා වූ අලාභ හෝ හානි රටේ නීති රෙගුලාසි වලට අනුව ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග ගැනෙන අතර ඉහල අධිකාරීන්ට, යුධ හමුදාවට හෝ පොලීසියටද දැනුම් දෙනු ලැබේ.
பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகளுக்கு குந்தகம் விளைவிக்கும் ஏதாவது நடவடிக்கைகள், பல்கலைக்கழகச் சொத்துக்களுக்கு சேதம் விளைவித்தல், பாதுகாப்புக் கருவிகள் மற்றும் உபகரணங்களைப் பொருத்தியிருத்தல் என்பன நாட்டின் ஒழுங்குவிதிகளுக்கு அமைய கையாளப்படுவதுடன் இத்தகைய நடவடிக்கைகள் உயர் அதிகாரிகளுக்கும் போலீஸ் மற்றும் ஆயுதப் படையினருக்கு அறிவிக்கப்படும்.

"විශ්වවිද්‍යාලය" යන්නට ශ්‍රී ලංකා අග්නිදිග විශ්වවිද්‍යාලයේ සියලුම පරිශ්‍රයන් අයත් වන අතර මීට ඔලුවිල් ප්‍රධාන විශ්වවිද්‍යාල පරිශ්‍රය, සමන්තුරේ ව්‍යවහාරික විද්‍යාපීඨය, සමන්තුරේ බංගලාවඩි නේවාසික පරිශ්‍රය, මහපොළ පුහුණු මධ්‍යස්ථානය (තාක්ෂණ පීඨය), ගල්කිස්ස අධ්‍යයන වැඩසටහන් මධ්‍යස්ථානය (APC), අම්පාර මල්වත්තේ කෘෂි තාක්ෂණ ගොවිපළ හා විශ්වවිද්‍යාලයේ ප්‍රායෝජනය සඳහා බද්දට හෝ කුලී පදනම යටතේ ලබාගත් ඕනෑම දේපලක් අයත් වේ.
''பல்கலைக்கழகம்'' என்பது இலங்கை தென்கிழக்குப் பல்கலைக்கழகத்தின் வளாகங்களான ஒலுவில் பிரதான வளாகம், சம்மாந்துறையிலுள்ள பிரயோக விஞ்ஞான பீடம், சம்மாந்துறை பங்களாவடியிலுள்ள விடுதிக் கட்டிடத் தொகுதி, மஹாபொல நிலையம் (தொழிநுட்ப பீடம்), கல்கிசையிலுள்ள கல்விசார் நிகழ்ச்சி நிலையம், மல்வத்தையிலுள்ள விவசாய தொழிநுட்பப் பண்ணை மற்றும் பல்கலைக் கழகத்தின் பாவனைக்கு வாடகைக்குப் பெறப்பட்ட யாதாயினும் சொத்து என்பன உள்ளடக்கப்படும்.

"සේවකයන්" යන්නට සියලුම අධ්‍යයන, අනධ්‍යයන, අධ්‍යයන සහායක හා විශ්වවිද්‍යාලීය අභ්‍යාසලාභීන් අයත් වේ. කොන්ත්‍රාත් වැඩබිම් වල කොන්ත්‍රාත් කරුවන්ගේ සේවකයන් හා කම්කරුවන් සේවකයන් යන්නට අයත් නොවේ.
''ஊழியர்கள்'' என்பது சகல கல்விசார், கல்விசாரா, கல்வித் துணை ஊழியர்களையும் பல்கலைக்கழகத்தில் பயிற்சியாளர்களாக பணியாற்றுபவர்களையும் குறிக்கும். ஒப்பந்தக்காரர்களின் ஊழியர்கள் மற்றும் ஒப்பந்தத் தலங்களின் வேலையாட்கள் ஊழியர்கள் என வரையறுக்கப்படமாட்டாது.

"වාහන" යන්නට කාර්, කැබ් හෝ ද්විත්ව කැබ්, වෑන්, ජීප්, එස්.වී.යූ, යතුරුපැදි, ස්කූටර් හා ත්‍රී රෝද රථ අයත් වේ.
''வாகனங்கள்'' என்பவை கார், கப்ஸ், டபுள் கப்ஸ், வான்கள், விளையாட்டு வகை வாகனங்கள், ஜீப்கள், மோட்டர் சைக்கிள்கள், ஸ்கூட்டர் மற்றும் முச்சக்கரவண்டிகள்.