

**පරිශීලක මාර්ගෝපදේශය - මාර්ගගත ඇගයීම  
සමාජීයවිද්‍යා පීඨය, කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය**

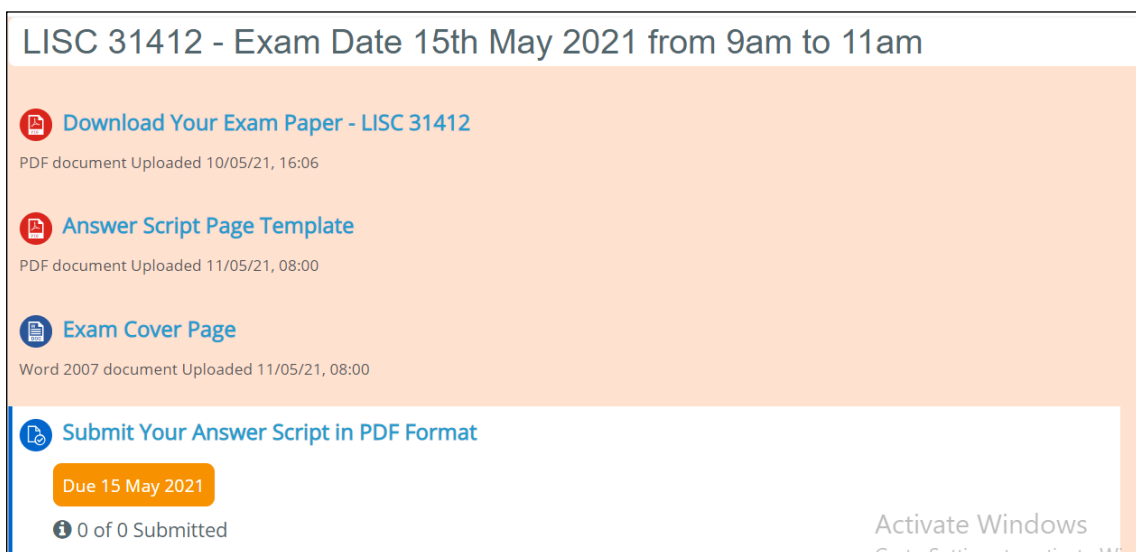
ලබා දී ඇති උපදෙස් හොඳින් කියවා, පහත සඳහන් පියවර අනුගමනය කරන්න.

1. පහත දී ඇති වෙබ් URL එක භාවිත කර **CAL පද්ධතියට** පිවිසිය යුතුයි.

CAL Dashboard: <https://cal.kln.ac.lk/login/index.php>

2. මාර්ගගත ඇගයීම (online Assessment) සඳහා **පාඨමාලාවක් (course)** එහි දී ඇත.

3. ප්‍රශ්නපත්‍ර බාගත කිරීමේ (download) හා පිළිතුරු පත්‍ර උඩුගත කිරීමේ (upload) සබැඳියන් (links) ද්විත්වයම එහිදී දැකගත. එහි තිරපිටපතක් (screenshot) පහත දැක්වේ.



4. ආරම්භක වෙලාවට **විනාඩි 15කට ප්‍රථම CAL පද්ධතිය** තුළ ඇති **මාර්ගගත ඇගයීම (Online Assessment)** යටතේ ප්‍රශ්න පත්‍ර ලබාගත හැකිවනු ඇත.

5. විභාග අධීක්ෂකවරු හා නිරීක්ෂකවරු **Zoom** ඔස්සේ රැදී සිටින අතර ඔවුන් මාර්ගගත ලෙස ඔබව නිරවිකෂණය කරනු ඇත. එමනිසා ඔබ විභාගය ආරම්භයේ සිට අවසානය දක්වා කැමරාව ක්‍රියාත්මක කර සිටිය යුතුය. කෙසේ නමුත් ඔබ කුමන හෝ තාක්ෂණික ගැටලුවකට මුහුණපාන්නේ නම්, එම අවස්ථාවේ මාර්ගගත ලෙස ඔබව නිරවිකෂණය කරනු ලබන විභාග අධීක්ෂක හෝ නිරීක්ෂකවරයාට ඒ බව දැනුම් දීමට කාරුණික වන්න. එවිට, ඔවුන් පවසන අවස්ථාවන්හි දී පමණක් ඔබට Zoom ඔස්සේ පෙනී සිටීමට සිදුවනු ඇත.

6. ඔබ පිළිතුරු පත්‍ර උඩුගත (upload) කිරීමට පෙර, දී ඇති විභාග මුල් පිටුව (**Exam cover page**) බාගත (download) කර, සම්පූර්ණ කර, පිළිතුරු පත්‍රයේ පළමු පිටුව ලෙස එය ද අමුණන්න. **අත්සන** ලෙස ඔබේ නම ලියා හෝ ටයිප් කරන්න.

7. පිළිතුරු පත්‍රයේ සෑම පිටුවකම පිටු අංකය හා ශිෂ්‍ය අංකය ලියන්න (පිළිතුරු පත්‍රයේ ආකෘතිය (Answer Script Page template) බලන්න)

8. ප්‍රශ්න අංක පැහැදිලිව සටහන් කරන්න. සෑම පිළිතුරක්ම වෙනම පිටුවකින් ආරම්භ කරන්න. පිළිතුරු පත්‍රයේ එක් පැත්තක් පමණක් ලිවීම සඳහා භාවිත කරන්න.
9. අත් අකුරින් පමණක් (Handwritten) පිළිතුරු ලිවීම අනිවාර්ය වේ.
10. පිළිතුරු පත්‍ර ස්කෑන් (scan) කර, එක් ලිපිගොනුවක් (single PDF Document) බවට පත්කර CAL පද්ධතියට උඩුගත (upload) කළ යුතුය.
11. සෑම පිළිතුරු පත්‍රයක්ම උඩුගත කිරීම සඳහා අමතර පැය දෙකක කාලයක් හිමිවේ.
12. PDF ලිපි ගොනුව ඔබේ ශිෂ්‍ය අංකය(Student Number) හා පාඨමාලා කේතය (Course code) සමඟ නැවත නම් කරන්න (Rename).  
(Ex: HS\_2018\_001\_LISC31412.pdf)
13. ඔබට යම් ගැටලුවක් ඇති වුවහොත් වහාම එම අවස්ථාවේ මාර්ගගතව Zoom ඔස්සේ රැඳී සිටින විභාග අධීක්ෂකවරයාට ඒ පිළිබඳව දැනුම් දෙන්න.
14. ඔබ පිළිතුරු පත්‍ර (PDF) CAL පද්ධතියට උඩුගත කළ පසු ඒ බව තහවුරු කරන සටහනක් 'submitted for grading' ඔබට දැකගත හැකිවනු ඇත.
15. CAL පද්ධතියට පිවිස ප්‍රශ්න පත්‍ර බාගත කරගැනීමේ ලොග් සටහන (CAL log report) ශිෂ්‍ය පැමිණීමේ සටහන (attendance record) ලෙස සලකනු ලැබේ.
16. ඔබ CAL පද්ධතිය හරහා ප්‍රශ්නපත්‍රය බාගත කර හෝ නරඹා (Viewed) නොමැති නම්, විභාගයට නොපැමිණි (absent) ලෙස සලකනු ලබයි.
17. ඔබ CAL පද්ධතිය හරහා ප්‍රශ්න පත්‍රය බාගත කර හෝ නරඹා (Viewed) ඇති නමුත් පිළිතුරු පත්‍රය ලබාදුන් කාලය තුළ එය CAL පද්ධතියට උඩුගත කර නොමැති නම් (upload), විභාගයට නැවත පෙනී සිටින (Repeat) ලෙස සලකනු ලබයි.
18. කරුණාකර පිළිතුරු පත්‍රයේ මුල් පිටපත (Original answer script) ඔබ සතුව තබාගන්න. ඔබ විසින් උඩුගත කරන ලද පිළිතුරු පත්‍ර හා සැසඳීම සඳහා එහි දෘඩ පිටපත ද (Hardcopy) අධ්‍යයන අංශය මඟින් විවිධ අවස්ථාවන්වලදී ඉල්ලා සිටිනු ඇත.
19. විභාග නීති කඩකිරීම් හෝ අක්‍රමිකතාවක් ඔබ අතින් සිදුවුව හොත් එය විනය ක්‍රියාමාර්ගයකට හේතු වනු ඇත.
20. පළමු හා දෙවන අර්ධවාර්ෂික දෙකෙහිම විභාගය අවසානයේ දී, ඔබේ සියලුම පිළිතුරු පත්‍ර ඔබ අධ්‍යයන අංශයේ අංශාධිපති වෙත ලැබෙන පරිදි තැපැල් මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය.

**ශිෂ්‍ය සහයක ක්‍රමවේදය හා මාර්ගගත විමසුම (Student Support System and Online Invigilation)**

CAL පද්ධතියට පිවිසීමේ ගැටලු (login issues), පිළිතුරු පත්‍ර උඩුගත කිරීමේ ගැටලු හෝ මෙම විභාගය සම්බන්ධව වෙනත් ගැටලු සහිත සිසුන්ට සහයක ක්‍රමවේදයක් ලෙස (supporting system) දී ඇති ZOOM සබැඳිය (Link) ඔස්සේ විභාග අධීක්ෂකවරයාට දැනුවත් කළ හැකිය. එම ක්‍රමවේදයම මාර්ගගත විමසුම (online invigilation) සඳහා ද භාවිත වේ.

CAL පද්ධතිය තුළ ඇති මාර්ගගත ඇගයීම (online Assessment) යටතේ අදාළ ZOOM සබැඳිය (link) ලබාගත හැකිය. එසේම එම සබැඳිය ඔබ අයත්වන වටිස්ඇප් සමූහය (WhatsApp group) හරහා ද බෙදා හරිනු ඇත.

ඔබේ විභාග අධීක්ෂකවරයා විභාගය ආරම්භයට විනාඩි 30කට පෙර සිට හා පිළිතුරු පත්‍ර උඩුගත කිරීමේ කාලය අවසන් වන තෙක් Zoom තාක්ෂණය ඔස්සේ රැඳී සිටිනු ඇත.

ZOOM සඳහා ඔබ පිවිසෙන නාමය (login name) විය යුත්තේ ඔබේ ශිෂ්‍ය අංකයයි (Student Number).

CAL පද්ධතියට පිවිසීමේ ගැටලු (login issues) හෝ CAL පද්ධතිය හරහා පාඨමාලා ඒකකය (course module) වෙත ප්‍රවේශ වීමේ ගැටලු (accessing issues) පවතී නම් ඒ බව මාර්ගගත ඇගයීම ආරම්භයට අවම විනාඩි 30කට වත් පෙර විභාග අධීක්ෂකවරයාට දැනුම් දිය යුතුය.

**උදාහරණ:**

**මාර්ගගත ඇගයීම් ZOOM සබැඳිය (Online Assessment Zoom link):**

දිනය හා වෙලාව (Date and Time): **xx<sup>th</sup> May 2021 08:30 AM**

මාතෘකාව (Topic): Introduction to Network Technology - LISC 31463

ZOOM සබැඳිය (Zoom Link):  
<https://learn.zoom.us/j/64883041077?pwd=MWRycGw0UU5ScGNSQ0pYS2N6eFhndz09>

**මාර්ගගත ඇගයීමට පෙර සුදානම් විය යුතු ආකාරය**

- a. සමාජීයවිද්‍යා පීඨ වෙබ් අඩවියේ ඇති මාර්ගගත ඇගයීමට අදාළ සියලු මාර්ගෝපදේශ හොඳින් කියවා බලන්න
- b. CAL පද්ධතිය තුළට ප්‍රවේශ වී මාර්ගගත ඇගයීම සඳහා ලියාපදිංචි වන්න (**enroll**).
- c. කැමරාව සහිත සම්පූර්ණයෙන් බැටරි ආරෝපිත ස්මාර්ට් ජංගම දුරකථනයක් (**Fully charged smart mobile phone**)
- d. මෙම ක්‍රියාවලිය වේගවත් කරගැනීම සඳහා ලැප්ටොප් පරිගණකයක් හෝ ඩෙස්ක්ටොප් පරිගණකයක් (අතිරේක)
- e. **“Images to PDF converter”** නමැති ජංගම දුරකථන යෙදවුම (mobile app) ඔබේ ජංගම දුරකථනයේ ස්ථාපනය (install) කර ගන්න.
- f. අන්තර්ජාල සබැඳියාව
- g. A4 කඩදාසි (කුඩා සටහන් පොත් ප්‍රමාණයේ කඩදාසි භාවිත නොකරන්න) + නිල්/කලු බෝල්පොයින්ට් පෑන්
- h. ඔබේ විෂයට අදාළව අවශ්‍ය වෙනත් ලිපිද්‍රව්‍ය (අතිරේක)