

**යුනෙස්කොර් ලෝකයේ මතකය පිළිබඳ ජාතික ලේඛනය සඳහා ලේඛන උරුමයන්
යෝජනා කිරීමේ ආකෘති පත්‍රය**

1.0 පරික්ෂා කිරීමේ ලැයිස්තුව

යුනෙස්කොර් ලෝකයේ මතකය පිළිබඳ ජාතික ලේඛනය සඳහා ලේඛන උරුමයන් යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීමේ දී පහත සඳහන් පරික්ෂා කිරීමේ ලැයිස්තුව ප්‍රයෝගනවත් වනු ඇත. ආකෘති පත්‍රයේ කුඩා අකුරින් ඉදිරිපත් කෙරෙන තොරතුරු තුළදේක් මාර්ගෝපදේශ වශයෙන්ම පමණි. එහෙයින් අදාළ කොටස් සම්පූර්ණ කළ පසුව ඒවා මකා දුම්ය යුතුය.

- ලේඛන උරුමය පිළිබඳ සම්පූර්ණ කරන ලද සාරාංශය (1 කොටස)
- ලේඛන උරුමය නම් කිරීමේ දී සම්බන්ධ වීම සඳහා වන සම්පූර්ණ කරන ලද තොරතුරු (2 කොටස)
- අත්සන සහ දිනය යොදන ලද අධිකාරය පැවරීමේ ප්‍රකාශය (2 කොටස)
- මෙය හවුලේ නම් කිරීමක් නම් 2 කොටස සුදුසු ලෙස සඳහන් කළ යුතුය. අධිකරිය පැවරීම් සියල්ල ලබාගත යුතුය.
- හඳුනාගනු ලබන ලේඛනගත උරුමයන් (3.1-3.3 කොටස්)
- සම්පූර්ණ කරන ලද ඉතිහාසය/සම්භවය (3.4 කොටස)
- සම්පූර්ණ කරන ලද ගුන්ථ නාමාවලිය (3.5 කොටස)
- වාර්තා කර ඇති ස්වාධීන පුද්ගලයින් හෝ සංවිධාන තුනක් දක්වා අදාළ නම්, සුදුසුකම සහ සම්බන්ධතා සඳහා තොරතුරු (3.6 කොටස)
- හිමිකරු පිළිබඳ සම්පූර්ණ කරන ලද තොරතුරු (4.1 කොටස)
- භාරකරු පිළිබඳ සම්පූර්ණ කරන ලද තොරතුරු-හිමිකරුගෙන් වෙනස් වන්නේ නම් (4.2 කොටස)
- නෙතික තත්ත්වය පිළිබඳ සම්පූර්ණ කරන ලද තොරතුරු (4.3 කොටස)

- ප්‍රවේශ වීම සඳහා අවශ්‍ය සම්පූර්ණ තොරතුරු(4 .4 කොටස)
- කතා හිමිකම පිළිබඳ සම්පූර්ණ කරන ලද තොරතුරු (4.5 කොටස)
- නිර්ණායක සපුරා ඇති බව තහවුරු කිරීම පිණිස ඉදිරිපත් කෙරෙන සාක්ෂි (5 කොටස)
- සපයනු ලබන අතිරේක තොරතුරු (6 කොටස)
- පාර්ශවකරුවන් ගෙන් අදහස් ලබාගැනීම පිළිබඳ සම්පූර්ණ තොරතුරු (7 කොටස)
- සම්පූර්ණ කරන ලද අවධානම් තක්සේරුව (8 කොටස)
- සංරක්ෂණය පිළිබඳ සාරාංශය සහ සම්පූර්ණ කරන ලද ප්‍රවේශ කළමණාකරණ සැලසුම. විධිමත් සංරක්ෂණ සැලැස්මක් නොමැත්තේ නම් ප්‍රවේශ ගබඩාකරණ හා භාරයේ තබා ගැනීමේ කටයුතු පිළිබඳව පවත්නා තොරතුරු හෝ සැලසුම් විස්තර අමුණන්න. (9 කොටස)
- අනෙක් අදාළ තොරතුරු, තිබේ තම (10 කොටස)
- ලේඛන උරුමය විතුණාය කිරීම පිණිස හඳුනාගත් සුදුසු ප්‍රතිනිෂ්පාදන ගුණත්වයෙන් යුත් ජායාරුප (වර්ණ ජායාරුප වඩා සුදුසුය)
- කතා හිමිකම පිළිබඳ අත්සන් කරන ලද අවසරයන් හි අමුණුම්. යුහෙස්කේ ලෝකයේ මතකය පිළිබඳ නිල වෙඩි අඩවියට ඇතුළත් කිරීම සඳහා අයිතම යෝජනා කිරීමට එකගතාව

ලේඛන යෝජනා කිරීමේ ආකෘති පත්‍රය
යුතෙස්සේකෝ ලෝකයේ මතකය පිළිබඳ ජාතික ලේඛනය

යෝජනා කරනු ලබන අයිතමයේ නම-

හැඳින්වීමේ කේත අංකය

1.0 සාරාංශය (පෙරම වවන 200 කි)

(යෝජනා කරනු ලබන උග්‍රතා පිළිබඳ කෙටි විස්තරයක් හා එසේ කිරීමට හේතු ඉදිරිපත් කරන්න. මේ ඔබේ නම් කිරීම පිළිබඳ ප්‍රදාන අවස්ථාවයි. එසේම තොඳම ඉදිරිපත් කිරීම මෙහිදි කළ යුතුය. යමකට ඔබේ නම් කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු දිගටම කියවීමට ඇවැසි නොවුවද එවැන්නකුට පවා වටහාගත හැකි වන අයුරින් සියලු අත්‍යවශ්‍ය දේ අතුලත් කළ යුතුය).

2.1 යෝජනාව ඉදිරිපත් කරන්නාගේ නම-(පුද්ගලයා හෝ සංවිධානය)

2.2 යෝජනාව කරනු ලබන ලේඛනගත උරුමය පිළිබඳ ඇති සම්බන්ධය

2.3 සම්බන්ධ විය යුතු පුද්ගලයා/යන් (නම කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු සැපයීමට)

2.4 සම්බන්ධවීම සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු-

නම _____

ලිපිනය _____

දුක්ක්‍රී අංකය _____

ගැක්ස් අංකය _____

විද්‍යුත් ලිපිනය _____

2.5 අධිකාරිය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

යුනෙස්කොෂ ලේකයේ මතකය පිළිබඳ ජාතික ලේඛනයට මෙම ලේඛනය මගින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ලේඛනගත උරුමය එසේ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා මට බලය ඇති බව මෙයින් සහතික කරමි.

අත්සන _____

සම්පූර්ණ නම (කරුණාකර මුද්‍රිත අකුරේන් සටහන් කරන්න)

ආයතනය/න, අදාළවත්තේ නම - -----

ଦ୍ୱିତୀୟ

3.0 අනතුතාව සහ ලේඛනගත උරුමය පිළිබඳ විස්තරය

3.1 නම් කරනු ලබන ලේඛනයේ නම සහ හඳුනා ගැනීමේ තොරතුරු

(ଲୟନ ଲ୍ୟଙ୍କ ନାମ ନିୟମ ନାମ ଉଦ୍‌ଦେଶ୍ୟ କାଳ ପ୍ରତ୍ୟୁଷ୍ୟ ଆବଶ୍ୟକି ପରିବର୍ତ୍ତନ ମେ କୋବିଜେଣ୍ଡ୍ ଅଳ ନାମ କରନ୍ତା ଦେଁ ମନ୍ଦାଵ ପାହାଦୈଲି ଏବଂ ଅନ୍ୟରେ ଉଦ୍‌ଦେଶ୍ୟ ଲେବନାଯ ହେଁ ଲିକନ୍ତିଲ ପିଲିବାଦ ପ୍ରମାଣିତ ବିଚିତ୍ର ଉଦ୍‌ଦେଶ୍ୟ କାଳ ପ୍ରତ୍ୟୁଷ୍ୟ କାରର ଲିକନ୍ତିଲକୁ ବ୍ରିତ କିମିତ ହା ଆବଶ୍ୟକ ବିଧ ପ୍ରତ୍ୟୁଷ୍ୟ (ଆରମ୍ଭିତ କାଳ ଅବସାନ ଦିନ କାଳର ପରିବର୍ତ୍ତନ କାଳ ପ୍ରତ୍ୟୁଷ୍ୟ)।

3.2 නාමාවලි හෝ ලියාපදිංචි විස්තර

යේජනා කරනු ලබන ලේඛනය මත පදනම්ව නාමාවලියක් අමුණා ඉදිරිපත් කිරීම එකතුවක් විස්තර කිරීමට ප්‍රයෝග්‍යනවත් ක්‍රමයක් වනු ඇත. එය ප්‍රායෝගික නොවන හෝ ඉතා විශාල වන්නේ නම් නියයි නාමාවලි සටහන් සමඟ වන සවිස්තරාත්මක විස්තරයක්, පරිග්‍රහණ හෝ ලියාපදිංචි අංක හෝ එකතුවේ ප්‍රමාණය විස්තර කෙරෙනා ඇතෙක් ආකාරයක් හාවිතා කළ ගැන.

3.3 දානු ලේඛනගතකරණය, අදාළ වන්නේ තම් (අදාහරණයක් වශයෙන් ලේඛනගත උරුමයෙහි හෝ ජායාරූප හෝ DVD)

ඡායාරූප අමුණන්නේන් නම් ප්‍රයෝගනවත් වනු ඇත. (එසේ නැතිනම් අදාළ වන පරිදි සිඩි, ඩිවිඩි, යුත්ස්ක් හෝ අනෙක් උපකරණයක් වශයෙන් ගුවන දැඟී උපාංගයක්) යුතෙස්කෝ ජාතික ලේඛනය හෝ එකතුවට සවන් දීමට හෝ කියවීමට මෙමින් උපකාර වන අතර අතිලේක තොරතුරු ද ඉන් එක් කෙරේ.

3.4 ඉතිහාසය - සම්භවය

අදාළ එකතුව හෝ ලේඛනයෙහි ඉතිහාසය පිළිබඳව ඔබ දත්තා දැ සටහන් කරන්න. ඒ පිළිබඳව ඔබේ දැනුම පරිපූරණ තොටුව ද භාකී උපරිම විස්තර ඇතුළත් කරන්න.

3.5 ଆଣ୍ଡିକ ଗୁର୍ବି

ଭବ ଵିଷିନ୍ ନମି ଦୂରୀରପତ୍ର କରନ୍ତୁ ଲେବାନ ଦୂରୀମ୍ୟ ପିଲିବେଳିରୁ ଅନେକୁ ପ୍ରଦେଶରେ ବିଷିନ୍ ଚାହିଁବିନାବ କିମ୍ବା ହେବୁ ଚାହିଁବାରେ କର ଆଜିକ ଦେଖିବାରେ ଗୁଣପତ୍ର ଲେବନାଯକୁ ମନେନ୍ ଦୂରୀରପତ୍ର କରିମ.

3.6 ලේඛනගත උරුමය පිළිබඳ වට්නාකම සහ එහි සම්භවය පිළිබඳ විශේෂයෙන් දැනුමක් ඇති ස්වාධීන පුද්ගලයන් හෝ සංවිධාන ක්‍රියා මට්ටම් නම් සුදුසුකම් සහ සම්බන්ධ විම සඳහා තොරතුරු.

නම	සුදුසුකම්	ඇමතුම් තොරතුරු
1 -----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
2 -----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
3 -----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----

ඔබ විසින් නම් කරන පුද්ගලයන්ගෙන් ඔවුන්ගේ මතය පිළිබඳව විමසනු ඇත. තන්සේරු කිරීමේ ක්‍රියාවලියේ දී ලෙසකයේ මතකය පිළිබඳ ජාතික කම්මුව වඩා හොඳ මතයක් ලබාගැනීම පිණිස අධිකාරීන්වය සහිත පුද්ගලයන් විමසනු ඇත.

4.0 නෙතැතික තොරතුරු

4.1 ලේඛනගත උරුමයෙහි හිමිකරු (නම සහ ඇමතුම් තොරතුරු)

නම	-----
ලිපිනය	-----
දුරකථන අංකය	-----
ඉක්ස්	-----
ඊමේල්	-----

4.2 ලේඛනගත උරුමයෙහි භාරකරු (හිමිකරුගෙන් වෙනස් වන්නේ නම් ඔහුගේ නම සහ ඇමතුම් තොරතුරු)

නම	-----
ලිපිනය	-----

දුරකථන අංකය - -----

ନୀତିଚିହ୍ନ

ර්මේල් -

4.3 ගෙනතික තත්ත්වය

ලේඛනගත උරුමය සංරක්ෂණය කිරීම උදෙසා නෙතික සහ පරිපාලන වගකීම පිළිබඳ අදාළ තොරතුරු සපයන්න.

Handwriting practice lines consisting of three horizontal lines per row: a solid top line, a dashed midline, and a solid bottom line.

4.4 ප්‍රවේශනීමේ හැකියාව

අයිතමයන්/ලිකතුවට ප්‍රවේශවිය හැකි ආකාරය විස්තර කරන්න.

ප්‍රවේශවීම සඳහා ඇති සියලු සීමාවන් පහත විස්තරාත්මකව දැක්විය යුතු ය.

ජාතික ලියාපදිංචි කිරීමේ ලේඛනයේ ප්‍රධාන අරමුණක් වනුයේ ලේඛනයන්ට ප්‍රවේශීමට ඇති හැකියාව දිරිගැන්වීමයි. එහෙයින් ප්‍රවේශ සඳහා අංකිතකරණය කිරීම දිරිගැන්වනු ලබන අතර මෙය දැනටමත් කර තිබේද හෝ එසේ කිරීමට සැලසුම් කර ඇත්තේයි බැව සඳහන් කළ යුතු ය. එසේම ප්‍රවේශය සීමා කරන නෙතික හෝ සංස්කෘතික සාධක තිබේදයි සඳහන් කළ යුතු ය.

4.5 කරුතා හිමිකම් තත්ත්වය

අයිතමය/ලිකතුවෙහි කරනා හිමිකම් තත්ත්වය විස්තර කරන්න.

කර්තා හිමිකම් තත්ත්වය පිළිබඳව සඳහන් කළ යුතු ය. කෙසේ වෙතත් කිසියම් ලේඛනයක හෝ එකතුවක කර්තා හිමිකම් තත්ත්වය අදාළ කාතියෙහි වැදගත්කමට බලපෑමක් නොවන අතර ලේඛනය සහන් කිරීම සඳහා වන නිර්ණයක සපුරාන්නේ ද යන්න තිරණය කිරීමේ දී ඒ සැලකිල්ලට ගනු නොලැබේ.

5.0 තේරාගැනීමේ නිරණායක සමග තක්සේරුව

5.1 සාධිකාරීත්වය

අදාළ ලේඛනගත උරුමය කවරාකාර ද? එහි අනන්තතාව සහ සම්බන්ධ විශ්වාසී ආකාරයට තහවුරු කර තිබේ ද?

5.2 ලෝක මධ්‍යමේ වැදගත්කම

මෙම උරුමය අද්විතීය සහ ආදේශක තොගැක්කක් ද? එය අනිමිවිම මානව උරුමයන්ට හානියක් වන්නේද? එය කිසියම් කාලයකට හෝ ලෝකයේ කිසියම් විශේෂීත සංස්කෘතික කළාපයකට විශේෂ බලපෑමක් ඇතිකර තිබේ ද? ඉතිහාසය සම්බන්ධයෙන් එමගින් විශේෂ බලපෑමක් සිදු වී තිබේ ද? (දනාත්මක හෝ සාරාත්මක)

5.3 සංසන්දනාත්මක තිරණායක

අදාළ උරුමය පහත සඳහන් කවර හෝ පරීක්ෂණයකට ගැලපේ ද? (අඩුම වශයෙන් එකකට හෝ එය ගැළපිය යුතු ය.)

1 කාලය

අදාළ ලේඛනය කාලය පිළිබඳව හැඟීම දනවයි ද? (කිසියම් අර්ථය සමයක් හෝ වැදගත් සමාජ හෝ සංස්කෘතික වෙනසක් පිළිබඳ කාලයක් ද? අප්‍රති සෞයාගැනීමක් ඉදිරිපත් කරන්නේ ද? එසේ නැතිනම් එය අදාළ කානිය වර්ගයේ පළමුවැන්න ද?)

2 ස්ථානය

ලෝක ඉතිහාසය හා සංස්කෘතියෙහි දේශීය වශයෙන් වැදගත් වන්නා වූ තිරණාත්මක තොරතුරු ලේඛනයට ඇතුළත් ද? උදාහරණයක් වශයෙන් ලේඛනය විසින් ඉදිරිපත් සිදුවීම් හෝ සංසිද්ධිය සම්බන්ධයෙන් ස්ථානය වැදගත් බලපෑමක් කරයි ද? එසේම එමගින් හොඳික පරිසරය නගර හෝ ආයතන පිළිබඳව ඒවා විනාශ විය කාලයේ පටන් විස්තර කරන්නේ ද?

3 ජනතාව

ලේඛනයේ සංස්කෘතික සංදර්ජය මගින් මානව හැකිරීම හෝ සමාජ කාර්මික කළාත්මක හෝ දේශපාලන සංවර්ධනයෙහි වැදගත් පාර්ශ්වයන් පිළිබඳ වන්නේ ද? එසේ නැතිනම් එමගින් වැදගත් ව්‍යාපාර පරිවර්තන විර ක්‍රියා හෝ ප්‍රතිගමනයන් ග්‍රහණය කරන්නේ ද? ඉහත ක්ෂේත්‍රයන් තුළ වැදගත් ප්‍රදේශයන් පිළිබඳව එමගින් විතුණු කෙරෙන්නේ ද?

4 විෂය හා තේමාව

ලේඛනය මගින් ස්වභාවික සමාජ සහ මානව විද්‍යාවන්හි බුද්ධිමය හෝ ඉතිහාසය සංවර්ධනය ඉදිරිපත් කෙරෙන්නේ ද? එසේ නැතිනම් දේශපාලන දාත්වීවාදාත්මක ක්‍රිඩා හෝ කළාත්මක පාර්ශ්වයන් නිරුපණය කෙරෙන්නේ ද?

5 ආකෘතිය හා ගෙශලිය

ලේඛනය තුළ කැපීපෙනනා කළාත්මක ආකෘතිමය හෝ භාජාමය වට්නාකමක් තිබේ ද? එසේ නැතිනම් එය කිසියම් ඉදිරිපත් කිරීමක් වාරිතු විධියක් හෝ මාධ්‍යයක් පිළිබඳ සංකේතාත්මක උදාහරණයක් ද? අතුරුදෙන් වී ඇති හෝ අතුරුදෙන්වෙමින් යන ආකෘතියක් හෝ වාහකයක් පිළිබඳ උදාහරණයක් ද?

6 සමාජ/අධ්‍යාත්මික/ප්‍රජා වැදගත්කම

මෙම නිර්ණායකය අදාළ කරගැනීම මගින් ජ්‍යෙෂ්ඨ වැදගත්කම පිළිබඳ විය යුතු ය.

දැනටත් ජ්‍යෙෂ්ඨ අතර සිටිනා පුද්ගලයන් භට මෙම ලේඛනගත උරුමයෙන් හාඡාත්මක බලපෑමක් වේ ද? එය ඉද්ද හෝ ගුප්ත ඉණයන්ගෙන් ගෞරවය ලබන්නේ ද? එසේ නැතිනම් වැදගත් පුද්ගලයන් සහ සිදුවීම් සමග සම්බන්ධතා පිළිබඳ ගෞරව ලබන්නේ ද? (සමාජ/අධ්‍යාත්මික/ ප්‍රජා වැදගත්කම සම්බන්ධයෙන් මෙකි ලේඛනගත උරුමය ගෞරව කරන ලද පුද්ගලයන් තවදුරටත් එසේ නොකරන්නේ නම් හෝ ඔවුන් තවදුරටත් ජ්‍යෙෂ්ඨ නොවන්නේ නම් එවිට එහි එම විශේෂිත වැදගත්කම අභ්‍යන්ති වී කුම කුමයෙන් එතිනාසික වැදගත්කමක් රට අත්වන්නේ ය.)

6.0 සංදර්ජිය තොරතුරු

6.1 දුලබ බව

6.2 ඒකාබද්ධතාව

7.0 පාර්ශ්වකරුවන්ගෙන් උපදෙස් විමසීම

7.1 එහි වැදගත්කම සහ සංරක්ෂණය සම්බන්ධයෙන් මෙකි නම් ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳව පාර්ශ්වකරුවන්ගෙන් උපදෙස් විමසීම පිළිබඳ විස්තර ඉදිරිපත් කරන්න.

නම් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධයෙන් එකී නම ඉදිරිපත් කරනා ආයතනය හැරුණු විට අනෙකුත් ආයතන හෝ කණ්ඩායම් වෙතින් උපදෙස් විමසන ලද්දේ ද? එසේ නම් ඔවුන් රට සහාය පළ කළේ ද එරෙහි වූයේ ද? එසේ නැතිනම් ප්‍රයෝගනවත් අඛණස් ඉදිරිපත් කළේ ද?

8.0 අවදානම් තක්සේරුව

මෙම ලේඛනගත උරුමයට එල්ල වී ඇති අවදානම් පිළිබඳ විස්තර ඉදිරිපත් කරන්න.

සපයා ඇති ඉඩ ප්‍රමාණවත් නොවන්නේ නම් වෙනම කොළයක ලියා අමුණන්න.

මෙහිදී අවංක සහ සත්‍යවාදී වන්න. කිසියම් හේතුවක් නිසා ඔබේ ලේඛනය/ලේඛනයන් අවදානමට පාතු වී ඇත්තැයි ඒ පිළිබඳව පවසන්න. සත්‍යය දැනගැනීමට යුතුනොස්කෝට අවශ්‍ය ය.

9.0 සිංරක්ෂණ සහ ප්‍රවේශ කළමනාකරණ සැලසුම්

9.1 මෙම ලේඛනගත උරුමය සම්බන්ධයෙන් දැනටමත් කළමනාකරණ සැලසුමක් තිබේ ඇ?

මුව

නැත

තිබේ නම් සැලසුමෙහි සාරාගයක් ඉදිරිපත් කරන්න. එසේ නොමැති නම් පවත්නා ගබඩාකරණ තත්ත්වයත් සහ හාරයෙහි පවත්නා ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ තවදුරටත් විස්තර ඉදිරිපත් කරන්න.

10.0 වෙනත් තොරතුරු

ලේඛ ලියාපදිංචිටිමේ ජාත්‍යන්තර මතකයෙහි ලේඛනගත උරුමය ඇතුළත් කිරීම සඳහා උපකාරී වන්නා වූ ඇනෙක් තොරතුරු ඉදිරිපත් කරන්න. ඔබගේ නම් ඉදිරිපත් කිරීම පිළිගනු ලෙන්නේ නම් ඔබ මෙම වැඩසටහන ප්‍රවර්ධනය සඳහා එය භාවිතා කරන්නේ කෙසේද?

දී ඇති ඉඩකඩ ප්‍රමාණවත් නොවන්නේ නම් වෙනත් කඩදාසියක ලියා අමුණන්න.