



කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය, ශ්‍රී ලංකාව  
கொழும்புப் பல்கலைக்கழகம், இலங்கை  
**UNIVERSITY OF COLOMBO, SRI LANKA**

අපේ අංකය / Our Ref. No. : C/E/11

ඔබේ අංකය / Your Ref. No. :

03.05.2021

Rector/ Sri Palee Campus  
Deans of Faculties  
Directors of Institutes  
Registrar  
Librarian  
Bursar  
Heads of Departments  
Heads of Branches and offices  
All Administrative and Finance Officers  
Members of the Staff

**ADMINISTRATIVE FUNCTIONING AND ACTIVITIES OF THE UNIVERSITY OF COLOMBO**

This has reference to my letter dated 28.04.2021 on “Reporting to work of University Staff”.

There is an escalating number of covid-19 positive patients and primary contacts outside and within our University system with a dynamic situation of lockdowns of Grama Niladari divisions where our staff resides.

Having considered the current epidemiological situation in the Country and guidelines issued by the State Minister of Primary Health Care, Epidemics and Covid Disease Control and the Public Administration Circular 02/2021(1) of 27.04.2021, University Grants Commission Circular Letter No. 07/2021 and given the circumstances of health and safety of our entire UOC community being of prime importance, the following measures are recommended for our university staff until further notice.

1. It is the responsibility of each Head of Department to maintain without interruption, essential services using the minimum physical attendance of University Staff and implement a work from home structure for all other staff.
2. Accordingly, all staff is required to update a Google document (Form/Calendar/Sheet) by updating tasks completed.

කැමරල් පෙට්ටි අංකය 1490, කුමාරතුංග මුනිදාස මාවත, කොළඹ 3, ශ්‍රී ලංකාව P.O. Box No. 1490, Cumaratunga Munidasa Mawatha, Colombo 3, Sri Lanka  
தகாற்பெட்டி இல.1490, குமாரதுங்க முனிதாச மாவத்த, கொழும்பு 3. இலங்கை.

දුරකථන අංක :	}	Vice-Chancellor	:	2583810	Fax :	2586059	E-mail :	vc@cmb.ac.lk
தொலைபேசி இல :		Registrar	:	2583818	Fax :	2553188	E-mail :	registrar@cmb.ac.lk
Telephone Nos :		Bursar	:	2586652	Fax :	2586652	E-mail :	bursar@cmb.ac.lk
		General	:	2581835, 2584695, 2585509				

3. It is recommended that the Google format be operational at Department level to enable easy identification of Administrative and Academic issues to be reported to the Central Administration through the Rector/Dean/ Director.
4. Furthermore, Covid-19 related issues faced by University Students and Staff that require corrective action to be implemented for the Campus/Faculty/Institute/School needs to be notified, while ensuring confidentiality, through a Google format to the University Medical Officer and to the Central Administration.  
Such information should be channeled to:
  - Chief Medical Officer - 0777315457 - [cmo@cmb.ac.lk](mailto:cmo@cmb.ac.lk)
  - Assistant Registrar/Student & Staff Affairs – 0714437257 - [ar@ssa.cmb.ac.lk](mailto:ar@ssa.cmb.ac.lk)
5. Based on student anxieties expressed, a three-week deferment of all examinations is recommended with immediate effect. If there is any variation made in house as deemed relevant by the Rector / Dean / Director, the aforesaid need to take full responsibility for such decisions. Meanwhile, online teaching and learning activities must proceed without interruptions.
6. Over Time Payment according to the internal circulars are applicable by General Rules and Regulations of the University.
7. All employees are strictly advised to adhere to the best of Health and Safety measures at all times as per the guidelines of the Ministry of Health.

For further clarification please contact the following officers.

- Senior Assistant Registrar/Non Academic Establishments – 0711881977 – [dilani@nonaca.cmb.ac.lk](mailto:dilani@nonaca.cmb.ac.lk)
- Senior Assistant Registrar/Academic Establishments – 0714458668 – [sar@ace.cmb.ac.lk](mailto:sar@ace.cmb.ac.lk)
- Senior Assistant Registrar/General Administration – 0718153257 – [prasannasar@ga.cmb.ac.lk](mailto:prasannasar@ga.cmb.ac.lk)
- Assistant Registrar/Student & Staff Affairs – 0714437257 – [ar@ssa.cmb.ac.lk](mailto:ar@ssa.cmb.ac.lk)

Stay safe!



**Senior Professor Chandrika N. Wijeyaratne**  
Vice Chancellor



කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය, ශ්‍රී ලංකාව  
கொழும்புப் பல்கலைக்கழகம், இலங்கை  
**UNIVERSITY OF COLOMBO, SRI LANKA**

අපේ අංකය / Our Ref. No. : කො/ආ/11

ඔබේ අංකය / Your Ref. No. :

2021.05.03

මණ්ඩපාධිපති/ශ්‍රීපාලි මණ්ඩපය  
සියළුම පීඨාධිපතිවරුන්  
සියළුම ආයතන අධ්‍යක්ෂකවරුන්  
ලේඛකාධිකාරී  
පුස්තකාලාධිකාරී  
මූල්‍යාධිකාරී  
අධ්‍යයනාංශ ප්‍රධානීන්  
අංශ ප්‍රධානීන් සහ නිලධාරීන්  
සියළුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන්  
සියළුම කාර්ය මණ්ඩල සේවක භවතුන්

**විශ්වවිද්‍යාලයේ පරිපාලන සහ අනෙකුත් ක්‍රියාකාරකම් පවත්වා ගෙන යාම**

“විශ්වවිද්‍යාල කාර්ය මණ්ඩලය සේවය සඳහා වාර්තා කිරීම” යන මැයෙන් 2021.04.28 දිනැතිව මා විසින් නිකුත් කරන ලද ලිපිය හා බැඳේ.

රටේ පවතින කොවිඩ්-19 වසංගත තත්ත්වය සිඳු ලෙස ව්‍යාප්ත වීම සහ ඒ අනුව විශ්වවිද්‍යාලයේ ඇතැම් සේවකයින් කොවිඩ්-19 ආසාදිත රෝගීන් සහ ආශ්‍රිතයින් බවට පත් වීමත්, ඔවුන් පදිංචි ප්‍රදේශ/ග්‍රාම නිලධාරී වසම් හුදෙකලා ප්‍රදේශ බවට පත් වීමත් සිදු වෙමින් පවතී.

රටේ පවතින වත්මන් වසංගත තත්ත්වය අනුව ප්‍රාථමික සෞඛ්‍ය සේවා, වසංගත රෝග හා කොවිඩ් රෝග පාලන කටයුතු පිළිබඳ රාජ්‍ය අමාත්‍ය විසින් නිකුත් කර ඇති සෞඛ්‍යාරක්ෂිත ක්‍රමවේදයන්, 2021.04.27 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 02/2021(1) හි විධිවිධාන සහ 2021.04.28 දිනැති විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 07/2021 සැලකිල්ලට ගනිමින් කොළඹ විශ්වවිද්‍යාල කාර්ය මණ්ඩලයේ සෞඛ්‍යාරක්ෂාව තහවුරු වන අන්දමින් නැවත දැනුම්දෙන තුරු පහත සඳහන් පරිදි කටයුතු කළ යුතුය.

1. අංශ ප්‍රධානීන් විසින් අත්‍යවශ්‍යයෙන් පවත්වාගෙන යා යුතු යැයි හඳුනාගනු ලබන සේවාවන් අඛණ්ඩව පවත්වා ගෙන යාමට පියවර ගත යුතුයි. ඒ සඳහා අවශ්‍ය වන අවම සේවක පිරිස පමණක් විශ්වවිද්‍යාලය තුළට කැඳවා ඉතිරි සියළුම සේවක කොටස් නිවසේ සිට රාජකාරි සිදු කිරීම සඳහා යොමු කළ යුතුයි.
2. ඒ අනුව, ඉතිරි සියළුම කාර්ය මණ්ඩලය නිවසේ සිට සිදුකරනු ලබන රාජකාරි කටයුතු Google ලේඛණයක්/දින දර්ශනයක් මගින් යාවත්කාලීන කළ යුතුය.

3. එක් එක් අංශ ප්‍රධානීන් විසින් වත්මන් වාතාවරණය යටතේ තම තමන්ගේ අංශයෙහි සිදු වන්නා වූ අධ්‍යයන සහ පරිපාලන කටයුතු සම්බන්ධව Google ආකෘති පත්‍රයක් භාවිතයෙන් මණ්ඩපාධිපති/පීඨාධිපති/ආයතන අධ්‍යක්ෂ මගින් ප්‍රධාන පරිපාලනය දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.
4. තවද විශේෂයෙන්ම අංශ ප්‍රධානීන් විසින් තම අංශයෙහි ශිෂ්‍ය සහ සේවක පිරිසට අදාළ කොවිඩ්-19 ආශ්‍රිත සිදුවීම් (කොවිඩ්-19 ආසාදනයකට විම/ආශ්‍රිතයකට විම/ස්වයං නිරෝධයනය විම ආදිය) සම්බන්ධව Google ආකෘති පත්‍රයක් මගින් අදාළ පාර්ශවයන්ගේ පෞද්ගලික/රහස්‍යභාවය සුරකිමින් විශ්වවිද්‍යාලයේ වෛද්‍ය නිලධාරී සහ විශ්වවිද්‍යාල පරිපාලනය පහත පරිදි දැනුවත් කළ යුතුය.
  - ප්‍රධාන වෛද්‍ය නිලධාරී - 0777315457 - [cmo@cmb.ac.lk](mailto:cmo@cmb.ac.lk)
  - සහකාර ලේඛකාධිකාරී/ශිෂ්‍ය සහ සේවක කටයුතු - 0714437257 - [ar@ssa.cmb.ac.lk](mailto:ar@ssa.cmb.ac.lk)
5. සිසුන්ගේ බලවත් ඉල්ලීම සැලකිල්ලට ගනිමින් සියළුම විභාග සති තුනක කාලයකට අත්හිටුවීමට ද නිර්දේශ කරමි. මෙහි යම් වෙනසක් සිදු කරන්නේ නම් අදාළ පරිදි මණ්ඩපාධිපති/පීඨාධිපති/ ආයතන අධ්‍යක්ෂකවරුන් විසින් එහි සියළුම වගකීම් දැරිය යුතු බවද අවධාරණය කරමි. එමෙන්ම දැනට සිදු කරගෙන යනු ලබන මාර්ගගත ඉගැන්වීමේ කටයුතු එම අයුරින්ම අඛණ්ඩව පවත්වා ගෙන යාමට වග බලා ගත යුතුය.
6. විශ්වවිද්‍යාලයේ අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛයන්ට අනුව අතිකාල දීමනා ගෙවීමේදී සාමාන්‍ය රීති හා රෙගුලාසි අදාළ වේ.
7. සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ මාර්ගෝපදේශයන්ට අනුකූලව සෞඛ්‍යාරක්ෂිත ක්‍රමවේදයන් අනුගමනය කරමින් කටයුතු කරන ලෙස සියළුම සේවකයින්ට දැඩිව අවධාරණය කරනු ලැබේ.

වැඩිදුර පැහැදිලි කිරීම් අවශ්‍ය වන්නේ නම්,

- ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී / අනධ්‍යයන ආයතන - 0711881977 – [dilani@nonaca.cmb.ac.lk](mailto:dilani@nonaca.cmb.ac.lk)
- ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී / අධ්‍යයන ආයතන - 0714458668 – [sar@ace.cmb.ac.lk](mailto:sar@ace.cmb.ac.lk)
- ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී / සාමාන්‍ය පාලන - 0718153257 – [prasannasar@ga.cmb.ac.lk](mailto:prasannasar@ga.cmb.ac.lk)
- සහකාර ලේඛකාධිකාරී / ශිෂ්‍ය හා සේවක කටයුතු - 0714437257 – [ar@ssa.cmb.ac.lk](mailto:ar@ssa.cmb.ac.lk) මගින් ලබා ගත හැකිය.



ජ්‍යෙෂ්ඨ මහාචාර්ය වන්දිකා එන්. විජයරත්න  
උපකුලපති