



දැන්වීමයි

රුහුණ විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යයන කටයුතු සිදුකරන සියලුම ශිෂ්‍ය/ශිෂ්‍යාවන්ගේ දැනගැනීම සඳහා

රුහුණ විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යයන කටයුතු සිදුකරන සියලුම ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් විසින් උත්සවය සංවිධානය කිරීම සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීමේදී පහත සඳහන් අයදුම්පත්‍රය භාවිතා කළ යුතුය. (ශිෂ්‍ය කටයුතු අංශයේ වෙබ් අඩවියෙන් මෙම අයදුම්පත්‍රය ලබා ගත හැක.)

එම සංවිධානය කරනු ලබන උත්සවයේ ඇස්තමේන්තුගත අයවැය පීඨාධිපති අනුමත සීමාව තුළ පවතින උත්සව සඳහා පීඨාධිපති අනුමැතිය ලබාගත යුතු අතර එය ඉක්මවන අවස්ථාවලදී හා බාහිර පාර්ශවයන් සමග එක්ව සංවිධානය කරන අවස්ථා වලදී උපකුලපති අනුමැතිය ලබා ගත යුතුය.

වැල්ලමඩම සංකීර්ණයේ පීඨවල ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් එම අනුමැතියේ පිටපතක් සහකාර ලේඛකාධිකාරී/ ශිෂ්‍ය කටයුතු අංශය වෙත ලබා දිය යුතු අතර බාහිර පීඨ වල ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් පීඨයේ සහකාර ලේඛකාධිකාරී/ ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී/ නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී වෙත ලබා දිය යුතුය.

අයදුම්පත්‍රය - [Download](#)

සහකාර ලේඛකාධිකාරී
ශිෂ්‍ය කටයුතු අංශය
2025.11.14

සහකාර ලේඛකාධිකාරී
ශිෂ්‍ය කටයුතු අංශය
රුහුණ විශ්වවිද්‍යාලය
මාතර.

පිටපත - සියලුම පීඨාධිපතිවරුන්

විනය පාලක

ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍ය උපදේශක

සියලුම නියෝජ්‍ය ජ්‍යෙෂ්ඨ ශිෂ්‍ය උපදේශක

සියලුම ශාලාධිපති/ශාලාධිපතිනි

පීඨයේ නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී/ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී/සහකාර ලේඛකාධිකාරී

සියලුම උපශාලාධිපති/උපශාලාධිපතිනි