

සයෝනාන් ජපන් ඇකඩමිය හමාමාට්සු කැම්පස්
ජපන් භාෂා අධ්‍යාපන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ රෙගුලාසි (පාසල් නීති)
2025 සැප්තැම්බර් 1 වන දින ස්ථාපිත කරන ලදී

1 වන පරිච්ඡේදය සාමාන්‍ය විධිවිධාන

(පාසලේ අරමුණ)

1 වන වගන්තිය මෙම පාසලේ අරමුණ වන්නේ සංස්කෘතිය සහ ආචාර ධර්ම ඇතුළත් උසස් තත්ත්වයේ ජපන් භාෂා අධ්‍යාපනයක් ලබා දීමයි, එවිට ජපනයේ වෘත්තීය පාසල්වලට යාමට කැමති සිසුන්ට අනාගතයේදී ස්ථාවර රැකියාවක් ලබා ගත හැකිය. සිසුන්ට ඔවුන්ගේ අනාගත පාසල්වල විශේෂිත පාඨමාලා වල ක්‍රියාකාරීව නිරත විය හැකි අතර ජාත්‍යන්තර ප්‍රජාවේ සාමාජිකයන් ලෙස ක්‍රියාකාරී භූමිකාවක් ඉටු කිරීමට හැකියාව ඇති මානව සම්පත් වගා කළ හැකි වන පරිදි ස්වාධීන ඉගෙනීම ප්‍රවර්ධනය කිරීම පාසලේ අරමුණයි.

(ඇකඩමියේ නම)

2 වන වගන්තිය: මෙම පාසල සයෝනාන් ජපන් ඇකඩමි හමාමාට්සු කැම්පස් ලෙස හැඳින්විය යුතුය (ඉංග්‍රීසි නම: සයෝනාන් ජපන් ඇකඩමි හමාමාට්සු කැම්පස්).

(සංවිධානය)

3 වන වගන්තිය: මෙම පාසල උසස් අධ්‍යාපනයට පිවිසීම සඳහා වසර 2 ක පාඨමාලාවක් සහ උසස් අධ්‍යාපනයට පිවිසීම සඳහා වසර 1 ක මාස 6 ක පාඨමාලාවක් තිබිය යුතුය.

(ප්‍රධාන කාර්යාලයේ පිහිටීම)

4 වන වගන්තිය: මෙම පාසලේ පාසල් ගොඩනැගිල්ල 6095-1 ඉරිනෝ-වෝ, නකා-කු, හමාමාට්සු නගරය, ෂිසුඕකා ප්‍රාන්තයේ පිහිටා තිබිය යුතුය.

මෙම පාසලේ කාර්යාලය 6098 ඉරිනෝ-වෝ, නකා-කු, හමාමාට්සු නගරය, ෂිසුඕකා ප්‍රාන්තයේ පිහිටා තිබිය යුතුය.

2 වන පරිච්ඡේදයේ පන්ති කාල සීමාව, පාසල් දින ගණන සහ නිවාඩු දින

(ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කාලය)

5 වන වගන්තිය: ජපන් භාෂා අධ්‍යාපන විෂය මාලාවේ ඇගයීම් ආදිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කාල සීමාව උසස් අධ්‍යාපනයට පිවිසීම සඳහා වන වසර 2 ක පාඨමාලාව සඳහා ඊළඟ වසරේ අප්‍රේල් 1 සිට මාර්තු 31 දක්වා සහ උසස් අධ්‍යාපනයට පිවිසීම සඳහා වසර 1 ක මාස 6 ක පාඨමාලාව සඳහා ඔක්තෝබර් 1 සිට මාර්තු 31 දක්වා වේ.

(පාසල් දින ගණන සහ නිවාඩු දින ගණන)

6 වන වගන්තිය මෙම පාසලට පන්ති පැවැත්විය හැකි දින ගණන නිවාඩු දින හැර වසරක දින ගණන විය යුතුය.

2. නිවාඩු දින පහත පරිදි විය යුතුය:

- (i) ඉරිදා සහ සෙනසුරාදා දින
- (ii) ජාතික නිවාඩු දින පනතේ (1948 අංක 178 දරන පනත) හි දක්වා ඇති දින
- (iii) ගිම්හාන නිවාඩුව (අගෝස්තු මුල සිට අගෝස්තු අග දක්වා)
- (iv) සරත් නිවාඩුව (සැප්තැම්බර් අග සිට ඔක්තෝබර් මුල දක්වා)
- (v) ශීත නිවාඩුව (දෙසැම්බර් අග සිට ජනවාරි මුල දක්වා)
- (vi) වසන්ත නිවාඩුව (මාර්තු මැද සිට අප්‍රේල් මුල දක්වා)

3. විදුහල්පතිවරයාට අවශ්‍ය යැයි හැඟෙන විට, පෙර ඡේදයේ ලැයිස්තුගත කර ඇති නිවාඩු තාවකාලිකව වෙනස් කළ හැකිය.

4. 2 වන ඡේදයේ දක්වා ඇති නිවාඩු වලට අමතරව, විදුහල්පතිවරයාට තාවකාලික නිවාඩු තීරණය කළ හැකිය.

- (i) පෙර ඡේදයේ විධිවිධාන නොතකා, වසරක මුළු පාසල් සති ගණන 40 ට වඩා අඩු නොවන පරිදි ගිම්හාන, සරත්, ශීත සහ වසන්ත නිවාඩු සඳහා සති ගණන සකස් කළ හැකිය.
- (ii) එය අධ්‍යාපනික වශයෙන් අවශ්‍ය සහ නොවැළැක්විය හැකි බව විදුහල්පතිවරයා හඳුනා ගන්නා විට.

3 වන පරිච්ඡේදය ජපන් භාෂා අධ්‍යාපන විෂය මාලාව

(පන්ති ආරම්භක සහ අවසන් වේලාවන්)

7 වන වගන්තිය මෙම පාසලේ පන්තිවල ආරම්භක සහ අවසන් වේලාවන් පහත පරිදි විය යුතුය:

- (1) උදෑසන පන්ති: පෙ.ව. 9:00 සිට ප.ව. 12:30 දක්වා
- (2) දහවල් පන්ති: ප.ව. 1:00 සිට ප.ව. 4:30 දක්වා
- (3) පන්ති කාලය: ඒකකයකට මිනිත්තු 45

(ජපන් භාෂා අධ්‍යාපන විෂය මාලාව)

8 වන වගන්තිය මෙම පාසල පහත වගුවේ දක්වා ඇති පරිදි සෑම අංශයක් සඳහාම ජපන් භාෂා අධ්‍යාපන විෂය මාලාව පිරිනමනු ලැබේ. අධ්‍යයන කාලය, ඉලක්කගත ජපන් භාෂා ප්‍රවීණතාවය (සංස්කෘතික කටයුතු පිළිබඳ කවුන්සිලයේ භාෂා අනුකම්චුව විසින් 2021 ඔක්තෝබර් 12 වන දින "ජපන් භාෂා අධ්‍යාපනය සඳහා වූ යොමු රාමුව" තුළ දක්වා ඇති පරිදි ජපන් භාෂා ප්‍රවීණතාවය වෙත යොමු කරමින්), ශිෂ්‍ය ධාරිතාව, විෂයයන් සහ පන්ති වේලාවන් පහත දක්වා ඇති පරිදි විය යුතුය.

ජපන් භාෂා අධ්‍යාපන විෂය මාලාව, ජපන්	අධ්‍යයන කාලය,	භාෂා ප්‍රවීණතාවය,	ඇතුළත් වීමේ ධාරිතාව,	ගුරුවරුන් සංඛ්‍යාව,	විෂයයන්,	පන්ති වේලාවන්
අවුරුදු 2ක උසස්වීම් පාඨමාලාව	2 Years	B2	160	4~6	Total:	1200 hours
					Kanji:	260 hours
					Listening:	80 hours
					Reading:	60 hours
වසර 1 යි මාස 6 ක උසස් අධ්‍යයන	1 year and 6 months	B2	40	4	Total:	900 hours
					Kanji:	160 hours

පාඨමාලාව					Listening:	80 hours
					Reading:	60 hours

(අධ්‍යාපනය ලබා දීමේ ක්‍රමය)

9 වන වගන්තිය: සිසුන්ගේ, අදාළ පරිපාලන ආයතනවල සහ අනෙකුත් අදාළ පාර්ශවයන්ගේ ඉල්ලීම්වලට සුදුසු පරිදි ප්‍රතිචාර දැක්වීම සඳහා, පාසල විසින් ශිෂ්‍යයාගේ අරමුණු සහ ඉලක්ක අනුව ජපන් භාෂා අධ්‍යාපන විෂය මාලාව සමන්විත වන පාඨමාලා සැපයිය යුතුය.

2. පාඨමාලා වල ධාරිතාව පෙර ලිපියේ වගුවේ ලැයිස්තුගත කර ඇති ධාරිතා අංක තුළට ඇතුළත් කළ යුතුය.

(පන්ති සංවිධානය)

10 වන වගන්තිය එකම ජපන් අධ්‍යාපන පාඨමාලාවක් හෝ වැඩසටහනක් එකවර හදාරන සහභාගිවන්නන් 20 හෝ ඊට අඩු කණ්ඩායම් වලට බෙදීමෙන් පන්ති සංවිධානය කළ යුතුය.

4 වන පරිච්ඡේදය පැමිණීම, කලින් පිටවීම, ප්‍රමාද වී පැමිණීම, නොපැමිණීම සහ විශේෂ නොපැමිණීම

(පැමිණීම, කලින් පිටත්වීම, ප්‍රමාද වී පැමිණීම, නොපැමිණීම, විශේෂ නොපැමිණීම)

11 වන වගන්තිය පැමිණීම හඳුනාගනු ලබන්නේ පාසල විසින් පැමිණීම සඳහා නම් කරන ලද දිනවල (පන්ති, පාසල් සිදුවීම් ආදිය) සහභාගිවන්නෙකු පාසල් දිනය ආරම්භයේ සිට අවසානය දක්වා සහභාගී වන විටය.

2 සහභාගිවන්නෙකු පාසල් දිනය අවසන් වීමට පෙර පාසලෙන් පිටව ගියහොත්, එය කලින් පිටවීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

3 සහභාගිවන්නෙකු පාසල් දිනය ආරම්භ වීමෙන් පසු පැමිණියහොත්, එය ප්‍රමාද වී පැමිණීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

4 ප්‍රමාද වී පැමිණීමේ සහ කලින් පිටවීමේ අවස්ථා තුනක් එකතු වීම එක් නොපැමිණීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

5 සහභාගිවන්නෙකු පන්තිය ආරම්භ වී මිනිත්තු 15 කට වඩා ප්‍රමාද වී පැමිණියහොත්, නැතහොත් පන්තිය අවසන් වීමට මිනිත්තු 15 කට වඩා පෙර පිටව ගියහොත්, එය නොපැමිණීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

විශේෂ නොපැමිණීම් 6ක් සහභාගී වූ දින හෝ පැය ලෙස ගණන් ගනු ලබන්නේ ඒවා පහත සඳහන් ඕනෑම අවස්ථාවකට අයත් වන අතර විදුහල්පති විසින් අනුමත කරනු ලැබුවහොත් පමණි.

- (1) ප්‍රධාන ව්‍යාසන
- (2) ඉන්ෆ්ලුවෙන්සා වැනි හුදකලාව අවශ්‍ය බෝවන රෝග
- (3) ප්‍රවේශ විභාග හෝ පාසල් සාකච්ඡා සඳහා සහභාගී වීමට නොපැමිණීම
- (4) විදුහල්පතිවරයා විශේෂ නොපැමිණීම් ලෙස තීරණය කරන වෙනත් අවස්ථා

5 වන පරිච්ඡේදය ඉගෙනීම ඇගයීම සහ පාඨමාලා සම්පූර්ණ කිරීම සහතික කිරීම

(ඉගෙනීම ඇගයීම)

12 වන වගන්තිය ජපන් භාෂා අධ්‍යාපන වැඩසටහන තුළ එක් එක් පාඨමාලාව සඳහා සෑම මාස තුනකට වරක් පවත්වනු ලබන විභාග මත පදනම්ව ඉගෙනීම ඇගයීම සිදු කරනු ලැබේ.

2. පෙර ඡේදයේ විභාග ලිඛිත පරීක්ෂණ, ආවර්තිතා පරීක්ෂණ ලකුණු, පැමිණීමේ වාර්තා සහ පැවරුම් ඉදිරිපත් කිරීමේ තත්ත්වය මත පදනම්ව පුළුල් ලෙස ඇගයීමට ලක් කරනු ලබන අතර, A සිට E දක්වා ලකුණු පහක පරිමාණයකින් ශ්‍රේණිගත කරනු ලැබේ.

පස්-ලක්ෂ්‍ය පරිමාණය සහ අනුරූප ලකුණු 100 පරිමාණය

A 90-100

B 80-89

C 70-79

D 60-69

E 0-59

3. දෙවන ඡේදයේ ඇගයීමේදී, A, B, C සහ D ශ්‍රේණි සමත් ලෙස සලකනු ලබන අතර, E ශ්‍රේණිය අසමත් ලෙස සලකනු ලැබේ.

4. අසමත් වුවහොත්, අතිරේක පාඨම, නැවත පරීක්ෂණ ආදිය පනවනු ලබන අතර, මේවා සමත් වීමෙන් D ශ්‍රේණියක් ලැබෙනු ඇත.

6 වන පරිච්ඡේදය පීඨ හා කාර්ය මණ්ඩල සංවිධානය

(පීඨ හා කාර්ය මණ්ඩල සංවිධානය)

13 වන වගන්තිය මෙම පාසලේ පහත සඳහන් පීඨ හා කාර්ය මණ්ඩලය ස්ථාපිත කළ යුතුය:

1. විදුහල්පති
2. පූර්ණ කාලීන පීඨ සාමාජිකයින් හය දෙනෙකු හෝ වැඩි ගණනක් (ප්‍රධාන පීඨ සාමාජිකයා ඇතුළුව)
3. පීඨ සාමාජිකයින් දස දෙනෙකු හෝ වැඩි ගණනක්
4. ශිෂ්‍ය මාර්ගෝපදේශකත්වය භාරව සිටින පුද්ගලයින් දෙදෙනෙකු හෝ වැඩි ගණනක්
5. පරිපාලන කළමනාකරු
6. අවම වශයෙන් එක් පරිපාලන කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයෙකු (පරිපාලන කළමනාකරු හැර)

2. පීඨ සාමාජිකයින් අර්ධකාලීන විය යුතුය.

(ප්‍රධාන පීඨ සාමාජික)

14 වන වගන්තිය විදුහල්පතිවරයා විශ්ව විද්‍යාලයේ මෙහෙයුම් අධීක්ෂණය කළ යුතු අතර එයට අයත් පීඨ හා කාර්ය මණ්ඩලය අධීක්ෂණය කළ යුතුය.

(ප්‍රධාන පීඨ සාමාජික)

15 වන වගන්තිය නිත්‍ය පීඨ සාමාජිකයින් අතර, විෂයමාලා සංවිධානය කිරීම සහ අනෙකුත් පීඨ සාමාජිකයින්ගේ මග පෙන්වීම සඳහා වගකිව යුතු ප්‍රධාන පීඨ සාමාජිකයෙකු පත් කළ යුතුය.

(පීඨ රැස්වීම)

16 වන වගන්තිය රාජකාරි සුමටව ඉටු කිරීම සඳහා දායක වීම සඳහා පීඨ රැස්වීමක් ස්ථාපිත කළ යුතුය.

2. පීඨ රැස්වීමේ මූලසූත්‍ර හොඳවන්නේ විදුහල්පතිවරයා විසිනි.

7 වන පරිච්ඡේදයේ ඇතුළත් වීම ආදිය.

(ලියාපදිංචි වීම)

17 වන වගන්තිය මෙම පාසලට ඇතුළත් විය හැකි අය ජපානයේ තම අධ්‍යයන කටයුතු ඉදිරියට ගෙන යාම අරමුණු කරගත් ජාත්‍යන්තර සිසුන් වන අතර, විදුහල්පති විසින් අවසර දෙනු ලැබේ.

(ලියාපදිංචි වීමේ ආරම්භය)

18 වන වගන්තිය ඇතුළත් වීමේ ආරම්භය සම්බන්ධයෙන්, වසර 2 ක උසස් පාඨමාලාව අප්‍රේල් මාසයේදී ආරම්භ වන අතර, වසර 1 ක් සහ මාස 6 ක උසස් පාඨමාලාව ඔක්තෝබර් මාසයේදී ආරම්භ වේ.

(ලියාපදිංචි වීමේ ක්‍රියා පටිපාටි)

19 වන වගන්තිය මෙම පාසලට ඇතුළත් වීමේ ක්‍රියා පටිපාටි පහත පරිදි විය යුතුය.

2. මෙම පාසලට ඇතුළත් වීමට කැමති අයදුම්කරුවන් පාසල විසින් නිශ්චිතව දක්වා ඇති අයදුම්පත්‍රයේ සහ අනෙකුත් ලියකියවිලිවල අවශ්‍ය තොරතුරු පුරවා නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3. පෙර ඡේදයේ ක්‍රියා පටිපාටි සම්පූර්ණ කළ අය සඳහා පාසල විසින් තෝරා ගැනීමේ ක්‍රියාවලියක් පවත්වනු ලබන අතර ඇතුළත් කර ගත් සිසුන් තීරණය කරනු ඇත.

4. පාසලට ඇතුළත් වීමට අවසර ලබා දී ඇති අය, 24 වන වගන්තියේ නිශ්චිතව දක්වා ඇති ගෙවීම් සහ අවශ්‍ය ලියකියවිලි අමුණා, නියමිත දිනට පෙර ඇතුළත් වීමේ ක්‍රියා පටිපාටි සම්පූර්ණ කළ යුතුය (අයදුම්පත් මාර්ගෝපදේශ බලන්න).

5. ඇතුළත් වූ ශිෂ්‍යයෙකු නීත්‍යානුකූල හේතුවක් නිසා ඇතුළත් වීම ප්‍රමාද කරන්නේ නම්, ඔවුන් වහාම පාසලට දැනුම් දිය යුතුය.

(මාරු කිරීම)

20 වන වගන්තිය: මෙම පාසලෙන් මාරු වීමට කැමති පුද්ගලයෙකු එම අභිප්‍රාය විදුහල්පතිවරයාට දැනුම් දිය යුතු අතර, ශිෂ්‍යයා මාරු කරන ආයතනයේ විදුහල්පතිවරයා සහ ප්‍රධානියා යන දෙදෙනාගෙන්ම එකඟතාවයක් ලබා ගන්නේ නම් මාරු කිරීමට අවසර දෙනු ලැබේ.

2. ආපදාවක් හෝ වෙනත් හේතූන් මත පාසල භාවිතා කළ නොහැකි අවස්ථාවක, සිසුන්ට සහාය ලබා දෙන අතර අනුබද්ධ ආයතනයකට මාරු කිරීම දිරිමත් කරනු ලැබේ.

(ඉවත් කිරීම)

21 වන වගන්තිය: ඉල්ලා අස්කර ගැනීමට කැමති පුද්ගලයෙකු හේතුව සඳහන් කර විදුහල්පතිවරයාගේ අවසරය ලබා ගත යුතුය.

(නොපැමිණීමේ නිවාඩු)

22 වන වගන්තිය: අසනීපයක් හෝ වෙනත් නොවැළැක්විය හැකි හේතූන් මත ශිෂ්‍යයෙකු දින හතක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් නිවාඩු ලබා ගැනීමට කැමති නම්, වෛද්‍ය සහතිකයක් හෝ වෙනත් අවශ්‍ය ලියකියවිලි සමඟ හේතුව සහ නිවාඩු කාලය සඳහන් කරමින් නිවාඩු අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කර විදුහල්පතිවරයාගේ අවසරය ලබා ගත යුතුය.

2. නිවාඩුවකින් ආපසු යාමට කැමති ශිෂ්‍යයෙකුට එම අභිප්‍රාය විදුහල්පතිවරයාට දැනුම් දී විදුහල්පතිවරයාගේ අවසරය ඇතිව ආපසු යා හැකිය.

(උසස් කිරීම සහ උපාධිය පිළිගැනීම)

23 වන වගන්තිය 12 වන වගන්තියට අනුව විෂයමාලාවේ නියම කර ඇති පරිදි විදුහල්පතිවරයා විසින් එක් එක් විෂය සඳහා ඉගෙනුම් තක්සේරු කිරීම් සිදු කළ යුතු අතර, සියලුම විෂයයන් සඳහා D හෝ ඊට වැඩි ශ්‍රේණියක් ලබා ගන්නේ නම් සිසුන් උසස්වීම් ලැබුවන් ලෙස හඳුනාගත යුතුය.

2. පාසලේ විෂය මාලාව සම්පූර්ණ කර ඇති, සමුච්චිත පැමිණීමේ අනුපාතය 80% හෝ ඊට වැඩි සහ සියලුම අධ්‍යයන වාරවල D හෝ ඊට වැඩි ශ්‍රේණියක් ලබා ඇති සිසුන්ට ඩිප්ලෝමාවක් සහ උපාධි සහතිකයක් ප්‍රදානය කෙරේ.

3. පාසලේ විෂය මාලාව සම්පූර්ණ කර ඇති සහ සියලුම අධ්‍යයන වාරවල D හෝ ඊට වැඩි ශ්‍රේණියක් ලබා ඇති නමුත් සමුච්චිත පැමිණීමේ අනුපාතය 80% ට වඩා අඩු සිසුන්ට ඇතුළත් වීමේ සහතිකයක් සහ අධ්‍යයන පිටපතක් ප්‍රදානය කෙරේ.

8 වන පරිච්ඡේදයේ උපකාරක ගාස්තු ආදිය.

(උපකාරක පන්ති ගාස්තු ආදිය)

24 වන වගන්තිය ජපන් භාෂා අධ්‍යාපන පාඨමාලාව හදාරන පුද්ගලයින් පහත වගුවේ ලැයිස්තුගත කර ඇති මුදල් ගෙවිය යුතුය.

○උසස් අධ්‍යාපනයට පිවිසීම සඳහා වසර දෙකක පාඨමාලාව (2027.4~)

	පළමු වසර (ලියාපදිංචි වන විට)		2 වන වසර	සමස්ත
අයදුම්පත් ගාස්තුව	¥33,000		¥0	¥33,000
ඇතුල්වීමේ ගාස්තුව	¥55,000		¥0	¥55,000
උපකාරක ගාස්තුව	¥660,000		¥660,000	¥1,320,000
පෙළපොත් ගාස්තුව	¥38,500		¥38,500	¥77,000
පහසුකම් ගාස්තුව	¥27,500		¥27,500	¥55,000
විෂය බාහිර ක්‍රියාකාරකම් ගාස්තුව	¥11,000		¥11,000	¥22,000
පුද්ගලික වගකීම්	¥3,000		¥3,000	¥6,000

රක්ෂණය				
සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ ගාස්තුව	¥3,300		¥3,300	¥6,600
අන් අය	¥8,800		¥0	¥8,800
සමස්ත	¥840,100		¥743,300	¥1,583,400

පරිභෝජන බද්ද ඇතුළුව

○ උපස්ඵ්ටි පාඨමාලාව වසර 1 මාස 6 ශී (2027.4~)

	පළමු වසර (ලියාපදිංචි වන විට)	2 වන වසර	සමස්ත
අයදුම්පත් ගාස්තුව	¥33,000	¥0	¥33,000
ඇතුල්වීමේ ගාස්තුව	¥55,000	¥0	¥55,000
උපකාරක ගාස්තුව	¥660,000	¥330,000	¥990,000
පෙළපොත් ගාස්තුව	¥38,500	¥19,250	¥57,750
පහසුකම් ගාස්තුව	¥27,500	¥13,750	¥41,250
විෂය බාහිර ක්‍රියාකාරකම් ගාස්තුව	¥11,000	¥5,500	¥16,500
පුද්ගලික වගකීම් රක්ෂණය	¥3,000	¥1,500	¥4,500
සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ ගාස්තුව	¥3,300	¥3,300	¥6,600
අන් අය	¥8,800	¥0	¥8,800
සමස්ත	¥840,100	¥373,300	¥1,213,400

පරිභෝජන බද්ද ඇතුළුව

(උපකාරක පන්ති මුදල් ආපසු ගෙවීම)

25 වන වගන්තිය: ජපන් භාෂා වැඩසටහනක් හෝ පාඨමාලාවක් අතරමග නතර කරන පුද්ගලයින්ට නිශ්චිත වාණිජ ගනුදෙනු පිළිබඳ පනතේ මධ්‍ය කාලීන අවලංගු කිරීම් පිළිබඳ 49 වන වගන්තියේ විධිවිධානවලට අනුකූලව මුදල් ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

2. ඇතුළත් වීමට පෙර ඉවත් වන්නේ නම්:

ඇතුළත් විභාග ගාස්තුව හැර ගෙවන ලද මුදල, යෙන් 15,000 අඩු කර, ශිෂ්‍යයාට හෝ වියදම් දරන පුද්ගලයාට ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

3. ඇතුළත් වීමෙන් පසු ඉවත් වන්නේ නම්:

තේරීම් ගාස්තුව සහ ප්‍රවේශ ගාස්තුව අඩු කර ගෙවන ලද මුදල, වියදම් දරන පුද්ගලයාට ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

4. පාසලෙන් පිටවන්නේ නම්:

උපකාරක පන්ති, ඉගැන්වීමේ ද්‍රව්‍ය පිරිවැය, උපකරණ ගාස්තු ආදිය සමානුපාතිකව ගණනය කළ යුතු අතර, අනෙකුත් වියදම් සඳහා, සත්‍ය පිරිවැය පදනමක් මත භාවිතා කරන මුදල වියදම් දරන පුද්ගලයාට ආපසු ගෙවනු ලැබේ.

9 වන පරිච්ඡේදය ත්‍යාග සහ දඩුවම්

(ත්‍යාග සහ දඬුවම්)

26 වන වගන්තිය: විශිෂ්ට ප්‍රතිඵල ලබා ගන්නා සහ අන් අයට ආදර්ශයක් ලෙස සේවය කරන අයට විදුහල්පතිවරයාට ප්‍රශංසා කළ හැකිය.

(නෙරපා හැරීම)

27 වන වගන්තිය: විදුහල්පතිවරයාට ඇතුළත් වීමේ අවසරය අවලංගු කිරීමට හෝ උපකාරක පන්ති ගෙවීම නොසලකා හැර මතක් කිරීමෙන් පසුව ගෙවීමට අපොහොසත් වන අයව නෙරපා හැරීමට හැකිය.

2. දීර්ඝ කාලයක් සඳහා සම්බන්ධ කර ගත නොහැකි අයව විදුහල්පතිවරයාට නෙරපා හැරිය හැකිය.

3. ආයතනයේ පිළිවෙලට බාධා කරන හෝ වෙනත් ආකාරයකින් සිසුන් ලෙස තම රාජකාරි උල්ලංඝනය කරන සහ දියුණු වීමට ඉඩක් නොමැති යැයි සැලකෙන අයව නෙරපා හැරිය හැකිය.

10 වන පරිච්ඡේදය සෞඛ්‍ය පරීක්ෂණ

(සෞඛ්‍ය පරීක්ෂණ)

28 වන වගන්තිය: එක් එක් පාඨමාලාවට ඇතුළත් වීමෙන් පසු මාසයක් ඇතුළත සෞඛ්‍ය පරීක්ෂණ පැවැත්විය යුතු අතර පසුව වසරකට පසුව නැවත පැවැත්විය යුතුය.

11 වන පරිච්ඡේදය නේවාසිකාගාර

(නේවාසිකාගාර රෙගුලාසි)

29 වන වගන්තිය: නේවාසිකාගාර සම්බන්ධ කරුණු වෙන වෙනම නියම කළ යුතුය.