



මාර්ගෝපදේශ පත්‍රිකාව

1. පර්යේෂණ/ නිර්මාණ පිටපත් ඉදිරිපත් කිරීම.

- කතුවරයා විසින් සම්පූර්ණ පිටපත (පර්යේෂණ ග්‍රන්ථය, පර්යේෂණ සඟරාව, සාරසංක්ෂේප ග්‍රන්ථය/ නවකතාව, කෙටිකතාව, කාව්‍ය ග්‍රන්ථය) ආයතනයට භාර දිය යුතුය.
- ඔබ විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද පිටපත ලියාපදිංචි කිරීමෙන් අනතුරුව අපගේ සමාලෝචන ක්‍රියාවලිය ආරම්භ කරනු ලැබේ.

2. පළමු සමාලෝචනය සහ කමිටු නිර්දේශය (Preliminary Review and Recommendation)

- ආයතනය විසින් ඔබගේ පිටපත නිර්නාමිකව විද්වත් කමිටුව (Panel of peer reviewers) වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනතුරුව සමාලෝචන ක්‍රියාවලිය ආරම්භ වේ.
- මෙම සමාලෝචන ක්‍රියාවලිය සඳහා වැඩ කරන දින දහයක (10) කාලයක් ගත වේ.
- පළමු සමාලෝචන ක්‍රියාවලියෙන් අනතුරුව පහත සඳහන් කමිටු නිර්දේශ ඔබට ලැබෙනු ඇත.
 - i) අනුමතයි (Approved) - සෘජු මුද්‍රණ ක්‍රියාවලියට යොමු කිරීම.
 - ii) සංශෝධන සඳහා නිර්දේශිතයි (Recommended for Revision) - පිටපත සංස්කරණ ක්‍රියාවලියකට අනුගත කළ යුතු නම්, කතුවරයාට සංස්කාරකවරයෙකු සමඟ කටයුතු කිරීමට යෝජනා කිරීම.
 - iii) අනුමත නොවේ (Not approved) - ප්‍රකාශනය සඳහා සුදුසු නොවන බවට හඳුනාගත් පිටපත් සහේතුව කතුවරයාට දැනුම් දෙනු ලැබේ.

3. සංස්කරණය (සංශෝධන සඳහා නිර්දේශිතනම්)

- කතුවරයාගේ අභිමතය පරිදි, සංස්කාරකවරයෙකු තෝරා ගත හැකි අතර එම සංස්කාරකවරයා ආයතනය විසින් නිර්දේශ කරනු ලැබූ අයෙකු නම්, ඒ සඳහා වන සියලු වියදම් කතුවරයා විසින් දැරිය යුතුය.
- සංස්කරණය කළ පිටපත නැවත විද්වත් කමිටුවට (Panel of peer reviewers) ඉදිරිපත් කොට අනුමැතිය ලැබීමෙන් අනතුරුව මුද්‍රණ ක්‍රියාවලිය සඳහා යොමු කරනු ලැබේ.

4. ගිවිසුම් අත්සන් තැබීම.

පළමුව පිටපත අනුමත වූ විගස හෝ සංස්කරණ ක්‍රියාවලියෙන් අනතුරුව අනුමත වූ විගස ප්‍රකාශන කටයුතු ඉදිරියට ගෙන යාමට කතුවරයා තීරණය කරන්නේ නම්, දෙපාර්ශ්වය නිල වශයෙන් ගිවිසුම් ගත විය යුතුය.

ගිවිසුම අත්සන් තබන විට ආයතනය විසින් මුද්‍රණ කටයුතුවල සිට ඉදිරි සියලු පියවර සඳහා වන පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව කතුවරයාට ලබා දෙනු ලැබේ.

- සමස්ත පිරිවැයෙන් 50%ක ගෙවීමක් කතුවරයා විසින් සිදු කරන දිනය, ගිවිසුම බල ගැන්වෙන දිනය ලෙස සලකනු ලැබේ.

5. ගෙවීම් ක්‍රියාවලිය සම්පූර්ණ කිරීම

- ග්‍රන්ථය මුද්‍රණයට පෙර ඇස්තමේන්තුගත සියලු පිරිවැය කතුවරයා විසින් ගෙවා අවසන් කළ යුතු අතර එම සම්පූර්ණ ගෙවීම ආයතනය විසින් ලිඛිතව තහවුරු කරයි.
- මෙම සම්පූර්ණ ගෙවීම සිදු කිරීමට ගතවන කාලය ආයතනයේ ප්‍රමාද කාලයක් ලෙස සලකනු නොලැබේ.

6. මුද්‍රණ ක්‍රියාවලිය

- ග්‍රන්ථයේ අන්තර්ගතය සහ කතුවරයාගේ අභිමතය අනුව ආයතනය විසින් විකල්ප මුද්‍රණ ක්‍රමවේද 2ක් හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.
- පිටු සැකසීම හා සෝදුපත් පරීක්ෂාව වැනි මූලික කටයුතු මෙම අදියරේ දී සිදු කරනු ලැබේ.
- කතුවරයාට ඉදිරිපත් කරන ලද විකල්ප අතුරින් තමන්ට අවශ්‍ය ක්‍රමවේදය සිය අභිමතය අනුව තෝරාගැනීමේ නිදහස කතුවරයාට හිමි වේ.

7. මුද්‍රණ ක්‍රියාවලියට අදාළ කාල රාමුව සහ වගකීම

- විද්වත් කමිටුව අනුමත කළ පිටපතක් (A copy approved by the panel of peer reviewers) දින 60- 120 ත් අතර කාලයක දී මුද්‍රණ කටයුතු අවසන් කොට කතුවරයාට ලබා දීමට ආයතනය බැඳී සිටියි.
- මුද්‍රණය සඳහා ගතවන කාලය දින 120 ඉක්ම වන්නේනම්, ආයතනය විසින් ප්‍රමාදය සඳහා හේතුව පැහැදිලි කරනු ලැබේ. දින 180 ඉක්ම වන්නේනම්, කතුවරයාට තම පිටපත නැවත ලබා ගැනීමේ අයිතිය හිමි වේ.

8. වලංගුභාවය

- මෙම ගිවිසුම ආයතනය හා කතුවරයා අතර වසර 5ක කාලයක් සඳහා වලංගු වේ.
- මෙම කාලය තුළ දෙපාර්ශ්වය ම ගිවිසුම් ප්‍රකාරගත අයුරින් ක්‍රියා කිරීමට බැඳී සිටියි.
- වසර 5 ඉක්මවීමෙන් පසු, දෙපාර්ශ්වය එකඟතාව මත ගිවිසුම අලුත් කර ගත හැකිය.

මෙම මාර්ගෝපදේශ පත්‍රිකාව සීගිරි ග්ලෝබල් සරසවියේ ප්‍රකාශන ප්‍රතිපත්ති සහ ක්‍රියාවලිය සාරාංශ කරයි. සවිස්තර ගිවිසුම සහ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය අදාළ පියවර අනුව ලබා දෙනු ඇත.