අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අයදුම්කරුවන්ට උපදෙස්

1. දැන්වීම සම්පූර්ණයෙන්ම කියවන්න

- අයදුම් කිරීමට පෙර, අපේක්ෂකයින් විසින් විශ්වවිද්‍යාල වෙබ් අඩවියේ පළ කර ඇති දැන්වීම සහ උපදෙස් සම්පූර්ණයෙන්ම කියවිය යුතුය.

- අයදුම් කරන තනතුර/තනතුරු සඳහා අවශ්‍ය අවම සුදුසුකම් සපුරා ඇති බව අපේක්ෂකයින් සහතික කර ගත යුතුය.

2. අයදුම් පරාසය

- අපේක්ෂකයෙකුට එක් අයදුම්පත්‍රයක් භාවිතා කරමින්, එම දැන්වීමේ සඳහන් තනතුරු එකකට පමණක් අයදුම් කළ හැක. තනතුරු එකකට වඩා අයදුම් කරන්නේ නම් ඒ ඒ තනතුරු සඳහා වෙන වෙනම අයදුම් කළ යුතුය.

3. අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීම

- ගූගල් පෝරමයේ (Google Form) අත්‍යවශ්‍ය සියලු ක්ෂේත්‍ර පුරවා සම්පූර්ණ කළ යුතුය. (මෙම පද්ධතියේ ක්ෂේත්‍ර කිහපයක් පමණක් පුරවා එම කොටස save කර වෙනත් දිනක හෝ පසුව ඉතිරි ක්ෂේත්‍ර පුරවා සම්පූර්ණ කිරීමට හැකියාව නොමැත).

- සම්පූර්ණ නොවූ සහ උපදෙස් නොපිළිගත් අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කෙරේ.

4. **අයදුම්පත්‍රය ලැබීම තහවුරු කිරීම**

- සාර්ථකව අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ අපේක්ෂකයින්ට ඒ බව තහවුරු කිරීමක් ලෙස ස්වයංක්‍රීය විද්‍යුත් තැපැලක් ලැබෙනු ඇත.

- එසේ තහවුරු කිරීමක් නොලැබුනේ නම්, අයදුම්පත නිවැරදිව ඉදිරිපත් කර නොමැති අතර, අපේක්ෂකයා සලකා බලනු නොලැබේ.

5. තොරතුරු වල නිවැරදිතාව

- අපේක්ෂකයින් විසින් සත්‍ය හා නිවැරදි තොරතුරු සැපයිය යුතුය.

- අසත්‍ය හෝ සාවද්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම, තෝරාගැනීමට නුසුදුස්සෙකු වීමට හෝ පත්වීමෙන් පසු අනාවරණය වුවහොත් වන්දි නොමැතිව සේවය අවසන් කිරීමට හේතු විය හැක.

6. ඉදිරිපත් කිරීමේ කාල නියමය

- අයදුම්කරුවන් තම අයදුම්පත් අවසන් දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් සඳහා කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය වගකියනු නොලැබේ.

- ➢ කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය එහි පාලනයෙන් ඔබ්බට ගිය ප්‍රමාදයන් සඳහා වගකියනු නොලැබේ.

7. ක්‍රියාවලිය සම්පූර්ණ කිරීම

- ➢ ගූගල් පෝරමය ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පමණක් අයදුම් ක්‍රියාවලිය සම්පූර්ණ නොවේ.

- ➢ ගූගල් පෝරමය සම්පූර්ණ කිරීමෙන් **(Submit)** පසුව අපේක්ෂකයින්ට ස්වයංක්‍රීය විද්‍යුත් තැපැල (email) මගින් තම ඉල්ලුම්පත්‍රය PDF ලේඛණයක් මගින් ලැබෙනු ඇත.

- ➢ ඉදිරිපත් කරන ලද ගූගල් පෝරමයේ කිසියම් නිවැරදි කිරීමක් සිදු කිරීමට අවශ්‍ය නම්, අදාල නිවැරදි කිරීම ස්වයංක්‍රීය විද්‍යුත් තැපැලෙන් ලැබෙන අයදුම්පතෙහි (PDF ලේඛනය) පිටපතක් ගෙන එහි පමණක් සිදු කළ යුතුය.

- ➢ එසේ ලැබෙන PDF ලේඛනයේ පිටපතක් ගෙන ඒ සමග සහතික කරන ලද සහතිකවල පිටපත් අමුණා තමා සේවය කරන ආයතනයේ ලේකම්/ මණ්ඩපාධිපති/ලේඛකාධිකාරී/අධ්‍යක්ෂ මගින් අනධ්‍යයන ආයතන අංශය වෙත අයදුම්පත් කැඳවන අවසන් දින හෝ එදිනට පෙර එවිය යුතුය.

8. අයදුම්කරුවන් සඳහා සහාය

- ➢ අයදුම් කිරීමේ ක්‍රියාවලියේදී ඇතිවන ඕනෑම ගැටළුවක් සම්බන්ධයෙන්,011-2553644 අංකය මගින් අනධ්‍යයන ආයතන අංශය හා සම්බන්ධ විය හැකිය.