

DP/GIT/2023/01

මගේ අංකය : 6/32/GIT/2023,2024(2024)
පාසල් විභාග සංවිධාන ශාඛාව
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව
පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල.
2024 ජූලි මස දින

සියලු ම පරිච්ඡාදිත ස්වභාවයේ වහන්සේලා හා විදුහල්පතිවරුන් වෙත,

සාමාන්‍ය තොරතුරු තාක්ෂණ විභාගය - 2023, 2024(2024)

උක්ත වර්ෂවලට අදාළ සාමාන්‍ය තොරතුරු තාක්ෂණ විභාග සඳහා පෙනී සිටීමට නියමිත පාසල් අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම්පත් සම්පූර්ණ කිරීමේ උපදෙස් මේ සමඟ එවමි. ඉල්ලුම්පත් 2024 ජූලි මස 12 දින සිට 2024 ජූලි මස 29 දින දක්වා යොමු කළ හැකි අතර එම දිනය නැවත දීර්ඝ කරනු නොලැබේ.

2. පද්ධතියට ප්‍රවේශ වීම

(අ) අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ,

- නිල වෙබ් අඩවිය (<https://doenets.lk>) වෙත පිවිස "අපගේ සේවා" යටතේ ඇති "මාර්ගගත අයදුම්පත් (පාසල් විභාග)" මත (Click) කර ඉන්පසු GIT - 2023, 2024(2024) Students Registration (School) මත (Click) කිරීම මගින් හෝ
- විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ නිල ජංගම දුරකථන යෙදවුම (mobile application) වන "DoE" වෙත පිවිස "මාර්ගගත අයදුම්පත් (පාසල් විභාග)" මත (Click) කර ඉන්පසු GIT - 2023, 2024(2024) Students Registration (School) මත (Click) කිරීම මගින් හෝ
- <https://onlineexams.gov.lk/eic> වෙත පිවිසීමෙන් පසු

(ආ) ලැබෙන ප්‍රවේශ කවුළුවේ, "School Account Login" වෙත පිවිස දැනටමත් ඔබට ලබාදී ඇති පරිශීලක නාම හා මුරපදය (school code හා password) ඇතුළත් කර පද්ධතියට ප්‍රවේශ වන්න. (ඔබ පාසල වෙත ලබාදී ඇති school code හා password අස්ථානගත වී ඇත්නම් කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙතින් එම තොරතුරු ලබා ගන්න.)

3. මෙම විභාග වර්ෂ සඳහා මාර්ගගත (online) ආකාරයෙන් පමණක් විකවර අයදුම්පත් යොමුකළ යුතුවේ. සිසුන්ගේ විභාග වර්ෂ තෝරාගැනීමේ පහසුව සඳහා පහත සඳහන් කරුණු කෙරෙහි ඔබේ අවධානය යොමු කරන්න.

- * 2024 වර්ෂය (12 ශ්‍රේණිය) - 2025 වර්ෂයේ අ.පො.ස.(උ.පෙළ) විභාගය සඳහා පළමු වරට පෙනී සිටීමට නියමිත සිසුන්
- * 2023 වර්ෂය (12 ශ්‍රේණිය) - 2024 වර්ෂයේ අ.පො.ස.(උ.පෙළ) විභාගයට පළමුවර පෙනී සිටීමට නියමිත සිසුන්
- * 2022 වර්ෂය (12 ශ්‍රේණිය) - 2023 වර්ෂයේ අ.පො.ස.(උ.පෙළ) විභාගයට පළමුවර පෙනී සිටී 2023 වර්ෂයේ පැවති GIT විභාගය සඳහා අයදුම් කිරීමට නොහැකි වූ අයදුම්කරුවන් (2022 වර්ෂයේ 12 ශ්‍රේණියේ ඉගෙනුම ලැබූ, 2023 GIT විභාගය සඳහා අයදුම්පත්‍ර යොමුකොට විභාගයට පෙනී නොසිටී අපේක්ෂකයන් සඳහා අවස්ථාව හිමි නොවේ.)

4. ඉල්ලුම් පත්‍ර සම්පූර්ණ කිරීම ඉතාමත්ම නිවැරදිව සිදු කළ යුතු ය. ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති නගර අංකය හෝ ඉල්ලුම් කළ මාධ්‍ය හෝ කිසිදු හේතුවක් නිසාවත් පසු ව වෙනස් කරනු නොලබන බැවින් මුල් අවස්ථාවේදී ම නිවැරදිව සම්පූර්ණ කිරීම විදුහල්පතිගේ හා ගුරුවරුන්ගේ වගකීමක් බව කරුණාවෙන් සලකන්න.

5. මාර්ගගත ක්‍රමයට සම්පූර්ණ කරනු ලබන අයදුම්පත්‍රයේ මුද්‍රිත පිටපතක් ලබා ගෙන එහි ඇති සියලු තොරතුරු අයදුම්කරුවන් ලවා පරීක්ෂා කර තහවුරු කර ගත් පසු අයදුම්කරුවන්ගේ අත්සන් ලබා ගත යුතු ය. එම පිටපත විදුහල්පති අත්සන යොදා ආරක්ෂා සහිතව පාසලේ තබා ගත යුතු අතර මාර්ගගත ක්‍රමයට විභාග දෙපාර්තමේන්තුවට එවනු ලබන පිටපතේ ඇති සියලු තොරතුරු නිවැරදි බවට පරිවේණාධිපති/විදුහල්පති සහතික විය යුතු ය.

6. ඔබ විද්‍යාලයෙන් දෘශ්‍යාබාධිත/ශ්‍රවණාබාධිත/ වෙනත් විශේෂ අධ්‍යාපන අවශ්‍යතා ඇති අයදුම්කරුවන් ඉදිරිපත් වන්නේ නම් ඔවුන් වෙනුවෙන් "Special Education Needs Students' Additional Data" සබැඳියේ ඇති තොරතුරු සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

මෙවැනි අවශ්‍යතා සහිත සිසුන් සඳහා වඩාත් පහසුකම් සහිතව රත්මලාන හා තංගල්ල (පොලොම්මාරුව) විශේෂ විභාග මධ්‍යස්ථාන ස්ථාපිත කර ඇති බැවින් එම මධ්‍යස්ථාන වෙත සිසුන් යොමු කළ හැකිය.

7. අනන්‍යතාව ඔප්පු කිරීම :

මෙම විභාගයට පෙනී සිටින සෑම අයදුම්කරුවකු ම තම අනන්‍යතාව ඔප්පු කිරීම සඳහා පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කළ ජාතික හැඳුනුම්පත විභාග ශාලාධිපතිට ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ජාතික හැඳුනුම්පත වෙනුවට ඉදිරිපත් කළ හැක්කේ වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය හා වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය පමණි. වෙනත් කිසිදු හැඳුනුම්පතක් වලංගු හැඳුනුම්පතක් ලෙස පිළිගනු නොලැබේ. විඛාචිත් ජාතික හැඳුනුම්පත සිසුන්ට ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු සලසා දීම විදුහල්පතිවරුන්ගේ වගකීමකි.

I. මෙම විභාගයේ අයදුම්පත් සම්පූර්ණ කිරීම සම්බන්ධයෙන් එවා ඇති උපදෙස්වලට අමතරව යම් විමසීමක් කළ යුතු නම් පහත සඳහන් දුරකථන ඔස්සේ විමසන්න.

දුරකථන අංක : 011-2784208/ 011-2784537/ 011-2786616
විද්‍යුත් ලිපිනය : gitexams24@gmail.com
ෆැක්ස් අංක : 011-2784422

II. තාක්ෂණික ගැටලු විමසීම් (මාර්ගගත ඒකකය) 0113671568, 0113661122
විද්‍යුත් ලිපිනය : doconlineexams@gmail.com

මේ සම්බන්ධයෙන් ඔබ ලබා දෙන දායකත්වය ඉතා අගය කරමි.

ඩී.ඒ.එම්.සී. අමිත් ජයසුන්දර
විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්

පිටපත් : 01. සියලු ම පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන් - කරු.දැ.ගැ.ස.
02. සියලු ම කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරුන් - කරු. දැ.ගැ.ස.

අයදුම්පත් සම්පූර්ණ කිරීමට අදාළ තාක්ෂණික උපදෙස්

1. පද්ධතියට ප්‍රවේශ වීම

1.1 අයදුම්පත් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ,

- නිල වෙබ් අඩවිය (<https://doenets.lk>) වෙත පිවිස "අපගේ සේවා" යටතේ ඇති "මාර්ගගත අයදුම්පත් (පාසල් විභාග)" මත (Click) කිරීම මගින් හෝ
- විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ නිල ජංගම දුරකථන යෙදවුම (mobile application) වන "DoE" වෙත පිවිස "මාර්ගගත අයදුම්පත් (පාසල් විභාග)" මත (Click) කිරීම මගින් හෝ
- <https://onlineexams.gov.lk/eic> වෙත පිවිසීමෙන් පසු,

1.2 GIT 2023(2024), 2024 Registration (School) තෝරන්න.

1.3 ලැබෙන ප්‍රවේශ කවුළුවේ, දැනටමත් ඔබට ලබාදී ඇති පරිශීලක නාම හා මුරපදය (school code හා password) ඇතුළත් කර පද්ධතියට ප්‍රවේශ වන්න. (ඔබ පාසල වෙත ලබාදී ඇති school code හා password අස්ථානගත වී ඇත්නම් කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ වෙතින් එම තොරතුරු ලබා ගන්න.)

2. පාසලේ මූලික තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම

2.1 පාසලේ මූලික තොරතුරු සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා වම්පස මෙනුවෙහි ඇති School අයිකනය තෝරා ගන්න.

2.2 මෙහිදී ඔබගේ පාසලට අදාළ තොරතුරු පෙන්නුම් කරන අතර, එහි තොරතුරු අලුතින් ඇතුළත් කිරීමට හෝ මේ වන විටත් ඇති තොරතුරු වෙනස් කිරීම සඳහා School Information tab මත Click කරන්න. ලැබෙන පෝරමයේ තොරතුරු සියල්ල නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර Save Information බොත්තම Click කරන්න.

2.3 පාසල් අයදුම්කරුවන්ගේ තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම සඳහා GIT 2023(2024), 2024 යටතේ ඇති "Instruction" බොත්තම (Button) තෝරන්න.

2.4 උපදෙස් හොඳින් කියවීමෙන් සහ උපදෙස් විච්ඡේදන නැරඹීමෙන් පසුව Next බොත්තම (Button) තෝරන්න.

3. අයදුම්කරුවන්ගේ තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම

3.1 පළමු ක්‍රමය - සියලු ම අයදුම්කරුවන්ගේ තොරතුරු එකවර ඇතුළත් කිරීම

- I. bulk upload මත click කරන්න.
- II. Download Excel Template මත click කරන්න.
- III. බාගත (download) වන Excel වැඩපතේ අයදුම්කරුවන්ට අදාළ තොරතුරු, දී ඇති උපදෙස්වලට අදාළව සම්පූර්ණ කරන්න.
- IV. සම්පූර්ණ කරන ලද Excel වැඩ පත ගබඩා (save) කර ගන්න.
- V. Browse අයිකනය භාවිතා කරමින් save කරගත් ගොනුව නිවැරදිව තෝරා ගන්න. upload අයිකනය භාවිත කරමින් තෝරාගත් ගොනුව උඩු ගත (upload) කරන්න.
- VI. නිවැරදිව තොරතුරු උඩුගත වූ බවට පණිවුඩයක් දිස්වේ. එසේ නොමැති නම් ගොනු ආකෘතිය හා ඇතුළත් කළ දත්තයන් නැවත පරීක්ෂා කර බලන්න.

3.2 දෙවන ක්‍රමය - එක් එක් අයදුම්කරුගේ තොරතුරු වෙත වෙනම ඇතුළත් කිරීම

- I. Add Candidate අයිකනය මත click කරන්න.
- II. ලැබෙන කවුළුවට අයදුම්කරුගේ තොරතුරු ඇතුළත් කරන්න.
- III. Date of Birth අයිතමය සම්පූර්ණ කිරීමේ දී වය තෝරා ගැනීමේ පහසුකම සපයා ඇත.
- IV. ඊළඟ අයදුම්කරුගේ තොරතුරු සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා Save Information අයිකනය මත click කරන්න.
- V. මේ වන විට ඇතුළත් කර ඇති අයදුම්කරුවන්ගේ සියලු ම තොරතුරු ඔබට දිස්වනු ඇත.

4. දැනටමත් තොරතුරු ඇතුළත් කළ අයදුම්කරුවකුගේ තොරතුරු වෙනස් කිරීම
අදාළ අයදුම්කරුගේ නම සහිත තීරුවේ ඇති "Edit" අයිකනය මත click කරන්න.

5. අයදුම්කරුවකුගේ තොරතුරු සම්පූර්ණයෙන් ඉවත් කිරීම
අයදුම්කරුගේ නම සහිත තීරුවේ ඇති Delete අයිකනය මත click කරන්න.

6. විශේෂ අධ්‍යාපන අවශ්‍යතා සහිත අයදුම්කරුවන්ගේ තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම

7.1 විශේෂ අධ්‍යාපන අවශ්‍යතා සහිත අයදුම්කරුවන්ගේ තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම සඳහා තිරයේ වම් පසින් ඇති Special Needs Students' Additional Data හි ඇති Go to Data Form අයිකනය මත Click කරන්න.

7.2 එක් එක් අයදුම්කරු ඉදිරියේ ඇති Edit අයිකනය භාවිතා කර අදාළ අයදුම්කරුගේ පෞද්ගලික ලිපිනය (Private address), දුරකථන අංකය (Phone no.), අබාධයේ ස්වභාවය (Disability type), ආබාධය පිළිබඳ විස්තර (disability details) සහ විශේෂ විභාග මධ්‍යස්ථානයක් අයදුම්කරුගේ නම් එහි නම (If special center required) සම්පූර්ණ කරන්න.

8. අයදුම්පත්‍රය මුද්‍රණය කර ගැනීම.

- ඔබ පාසලේ සියලු ම අයදුම්කරුවන්ගේ දත්ත නිවැරදිව ඇතුළත් කර ඇතිදැයි පරීක්ෂාකර තහවුරු කරගත් පසු Print Data Form අයිකනය මත click කරන්න.
- ලැබෙන pdf ගොනුව නැවතත් පරීක්ෂා කර නිවැරදි බව තහවුරු කරගෙන මුද්‍රණය කරගන්න.
- වැරදි ඇතොත් අදාළ දත්ත වෙනස් කිරීමේ පහසුකම (Edit) භාවිත කර නිවැරදි කරගන්න.