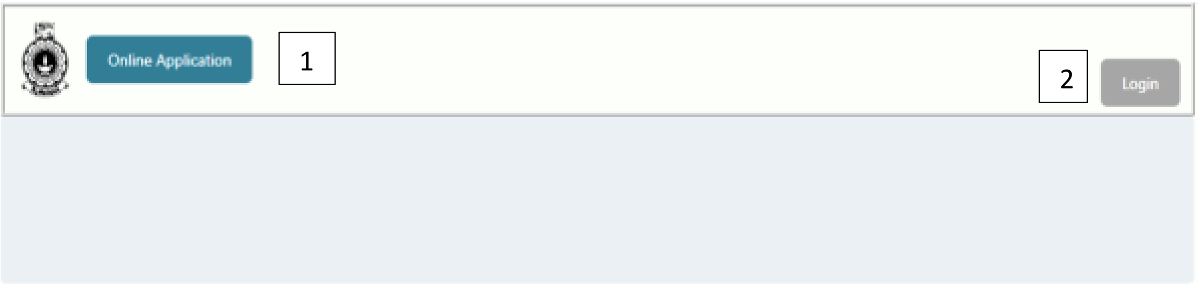
හැඳින්වීම

මෙම ලේඛනය මඟින් ඔබට ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්වවිද්‍යාලයීය පාඨමාලා සඳහා මාර්ගගත (Online) ක්‍රමවේදය හරහා අයදුම් කරන ආකාරය පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගත හැකි වේ. ප්‍රථමයෙන් ඔබ කෙටි අයදුම්පතක් සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර ඉන්පසු OMIS (ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්වවිද්‍යාලයීය කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය) වෙත පිවිසිය යුතු වේ.

1. කෙටි අයදුම්පත්

පහත සඳහන් URL ලිපිනය විවෘත කර OMIS Student Portal වෙත පිවිසෙන්න. (රූපසටහන 1)

https://ums.omis.site/application-details



රූපසටහන 1: මාර්ගගත අයදුම්පතෙහි මුල් පිටුව

1. ඔබට දැනට OMIS පද්ධතියේ ගිණුමක් නොමැති නම් "Online Appplication" මත click කරන්න. රූපසටහන 2 : "Online Appplication" මත click කිරීමෙන් පසුව ONLINE APPLICATION FORM පිටුව වෙත පිවිසෙනු ඇත.
2. ඔබට දැනටමත් OMIS ගිණුමක් තිබේ නම්, "Login" මත click කර පද්ධතිය වෙත පිවිසෙන්න.

1.1කෙටි අයදුම්පත 1 කොටස

මාර්ගගත අයදුම්පත් ක්‍රියාවලියෙහි පළමු කොටස පහත සඳහන් පරිදි ආදර්ශ දත්ත (Sample Data) සහිතව දක්වා ඇත.

රූපසටහන 2 : කෙටි අයදුම්පත 1

1. අයදුම්කරු අයත් කාණ්ඩය: ඔබ ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු නම් "Sri Lankan" යන වචනය තෝරන්න නැතහොත් "Foreign" යන වචනය තෝරන්න.

2. වැඩසටහන: ඔබ අයදුම් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන වැඩසටහන තෝරන්න.

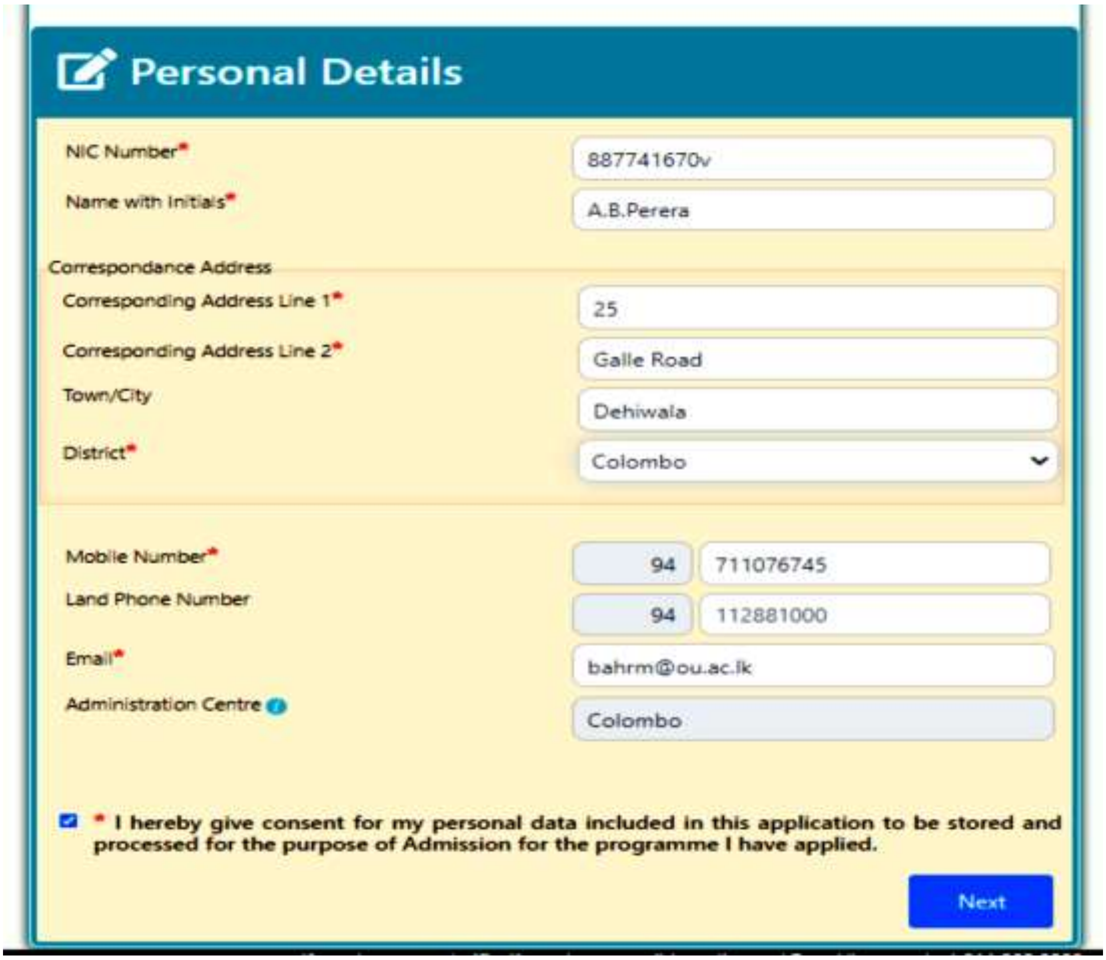
3. කැමති අධ්‍යයන මධ්‍යස්ථානය: තෝරාගත් වැඩසටහන සඳහා සහභාගී වීමට බලාපොරොත්තු වන මධ්‍යස්ථානය තෝරන්න.

4. අධ්‍යයන මාධ්‍යය: ඔබ හැදෑරීමට බලාපොරොත්තු වන අධ්‍යයන මාධ්‍යය තෝරන්න. ඔබ තෝරාගන්නා ලද මධ්‍යස්ථානයේ ඔබ හැදෑරීමට බලපොරොත්තු වන මාධ්‍යයෙන් අදාළ වැඩසටහන නොපැවැත්වේ නම් ඔබ හැදෑරීමට බලාපොරොත්තු වන මාධ්‍යයෙන් අදාළ වැඩසටහන පවත්වනු ලබන වෙනත් අධ්‍යයන මධ්‍යස්ථානයක් තේරීම කළ යුතු වේ.

5. අංක. 1, 2, 3 සහ 4 සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව පද්ධතිය මගින් ඔබ විසින් තෝරාගත් වැඩසටහනේ ඇතුළත්වීමේ සුදුසුකම් ප්‍රදර්ශනය කරන අතර රූපසටහන 3 : කෙටි අයදුම්පත 2 වෙත පිවිසීම සඳහා ඉන් එක් සුදුසුකමක් තේරීම කළ යුතු වේ.

1.2 පුද්ගලික තොරතුරු - දේශීය ශිෂ්‍යයින්

පුද්ගලික තොරතුරු සම්පූර්ණ කර OMIS පද්ධතියේ ගිණුමක් නිර්මාණය කරගැනීම සඳහා එය save කර මාර්ගගත අයදුම්පත් ක්‍රියාවලියේ ඉතුරු කොටස සම්පූර්ණ කරන්න.

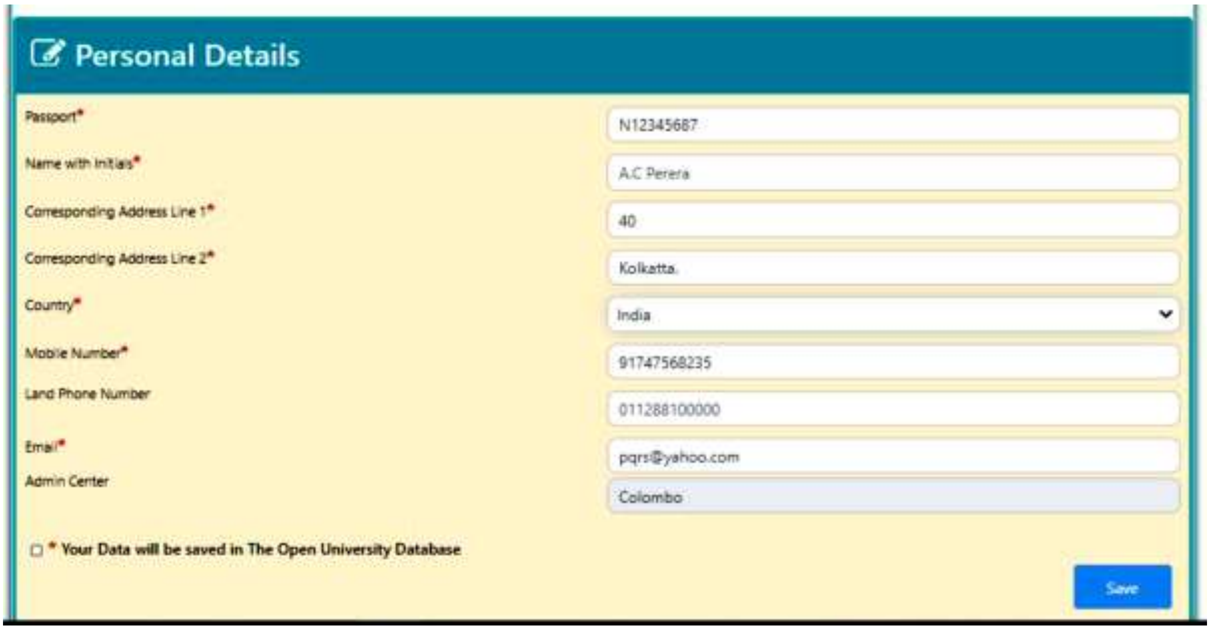


රූපසටහන 3: කෙටි අයදුම්පත 2

1. **ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :** ඔබගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ඇතුළත් කරන්න. පැරණි ආකෘතිය xxxxxxxxxv, නව ආකෘතිය xxxxxxxxxxxx
2. **මුලකුරු සමඟ නම:** රූපසටහන 3: කෙටි අයදුම්පත 2 හි දැක්වෙන පරිදි මුලකුරු සමඟ නම ඇතුළත් කරන්න.
3. **ලිපිනය (Corresponding Address Line1):** ඔබගේ තැපැල් ලිපිනයේ පළමු කොටස ඇතුළත් කරන්න.
4. **ලිපිනය (Corresponding Address Line2):** ඔබගේ තැපැල් ලිපිනයේ අවසන් කොටස ඇතුළත් කරන්න.
5. **දිස්ත්‍රික්කය :** ඔබගේ තැපැල් ලිපිනයට අදාළ දිස්ත්‍රික්කය තෝරන්න.
6. **ජංගම දුරකථන අංකය :** ඔබ භාවිතා කරන ජංගම දුරකථන අංකය ඇතුළත් කරන්න. ඔබගේ ගිණුම නිර්මාණය කිරීමේදී පරිශීලක නාමය (Username) සහ මුරපදය (Password) එවීම සඳහා මෙම අංකය ලබා ගනු ලැබේ.
7. **ස්ථාවර දුරකථන අංකය:** ඔබගේ ස්ථාවර දුරකථන අංකය ඇතුළත් කරන්න.
8. **විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය :** ඔබගේ විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය ඇතුළත් කරන්න.
9. **පරිපාලන මධ්‍යස්ථානය (Admin Center):** අදාළ ලිපිනයේ තැපැල් කේතයට අනුව ස්වයංක්‍රීයව ළඟම ඇති පරිපාලන මධ්‍යස්ථානය තෝරා දෙනු ලැබේ. (රූපසටහන 3: කෙටි අයදුම්පත 2 හි අංක. 5 ඇතුළත් කර ඇත)
10. “Save” බොත්තම click කිරීමට පෙර මෙම වගන්තියට එකඟ විය යුතුය.
11. ගිණුමක් නිර්මාණය කිරීමට “Save” බොත්තම click කරන්න. පරිශීලක නාමය (Username) සහ මුරපදය (Password) ඔබගේ ජංගම දුරකථනය වෙත එවනු ලැබේ.

1.3 පුද්ගලික තොරතුරු - විදේශීය ශිෂ්‍යයින්

අයදුම්කරු අයත් කාණ්ඩය ඔබ විසින් Foreign ලෙස තෝරා ඇත්නම්, රූපසටහන 2 : කෙටි අයදුම්පත - 1 හි ඇතුළත්වීමේ සුදුසුකම් click කළ විට රූපසටහන 4 : Personal Details - Foreign ලෙස ප්‍රදර්ශනය වේ.



රූපසටහන 4: කෙටි අයදුම්පත 2 - විදේශීය

1. **විදෙස් ගමන් බලපත්‍රය :** විදෙස් ගමන් බලපත්‍රයේ අංකය ඇතුළත් කරන්න.

2. **මුලකුරු සමඟ නම:** ''රූපසටහන 4: කෙටි අයදුම්පත්‍රය - විදේශීය'' දැක්වෙන පරිදි ඔබගේ නම ඇතුළත් කරන්න.

3. **ලිපිනය (Corresponding Address Line1) :** අංක.3 කොටස සඳහා ඔබගේ රටේ තැපැල් ලිපිනය ඇතුළත් කරන්න.

4. **ලිපිනය (Corresponding Address Line 2) :** අංක.4 කොටස සඳහා ඔබගේ රටේ තැපැල් ලිපිනයෙහි අවසන් පේළිය ඇතුළත් කරන්න.

5. **රට :** ඔබේ රට ඇතුළත් කරන්න.

6. **ජංගම දුරකථන අංකය :** ඔබ භාවිතා කරන ජංගම දුරකථන අංකය ඇතුළත් කරන්න. ඔබගේ ගිණුම නිර්මාණය කිරීමේදී පරිශීලක නාමය (Username) සහ මුරපදය (Password) එවීම සඳහා මෙම අංකය ලබා ගනු ලැබේ.

7. **ස්ථාවර දුරකථන අංකය:** ඔබට ස්ථාවර දුරකථන අංකයක් තිබේ නම් එම අංකය මෙහි ඇතුළත් කරන්න.

8. **විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය :** ඔබගේ විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය ඇතුළත් කරන්න.

9. **පරිපාලන මධ්‍යස්ථානය (Admin Center):** මධ්‍යස්ථානයක් තේරීමට අවශ්‍ය නොවන අතර මෙම කොටස ස්වයංක්‍රීයව කොළඹ මධ්‍යස්ථානය ලෙස සටහන් වේ.

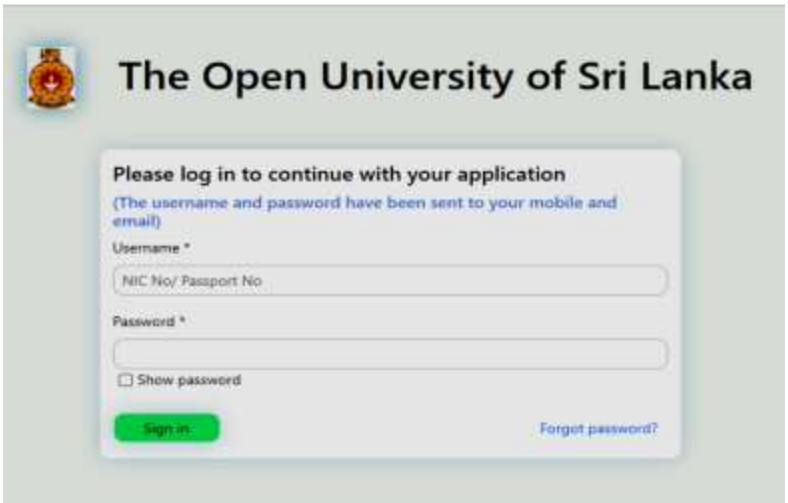
10. "Save" බොත්තම click කිරීමට පෙර මෙම වගන්තියට එකඟ විය යුතුය.

11. ගිණුමක් නිර්මාණය කිරීමට "Save" බොත්තම click කරන්න. පරිශීලක නාමය (Username) සහ මුරපදය (Password) ඔබගේ ජංගම දුරකථනය වෙත එවනු ලැබේ.

2. ප්‍රවේශ වීම (Login)

2.1 පරිශීලක ගිණුම වෙත ප්‍රවේශ වීම

පාඨමාලා පිරිනැමීම, ගෙවීම් කටයුතු කිරීම ආදී ලියාපදිංචි වූ වැඩසටහනට අදාළ සියලුම ක්‍රියාකාරකම් සිදු කිරීම සඳහා පරිශිලකයින් විසින් ඔහුගේ/ඇයගේ ගිණුම වෙත ප්‍රවේශ විය යුතුය. පරිශීලකයාගේ ජංගම දුරකථනය/ විද්‍යුත් තැපෑල වෙත අදාළ තොරතුරු (Credentials) එවනු ලැබේ. රූපසටහන 5: Login පිටුව මඟින් ගිණුම වෙත ඇතුළු වීම සඳහා එම තොරතුරු (Credentials) ඇතුළත් කරන්න. පරිශීලකයා විසින් තමන් ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්වවිද්‍යාලයේ වෙනත් වැඩසටහනක් වෙත අයදුම් කරන සෑම අවස්ථාවකම ගිණුම වෙත ඇතුළු වීම සඳහා එම තොරතුරු (Credentials) තබා ගත යුතු වේ.

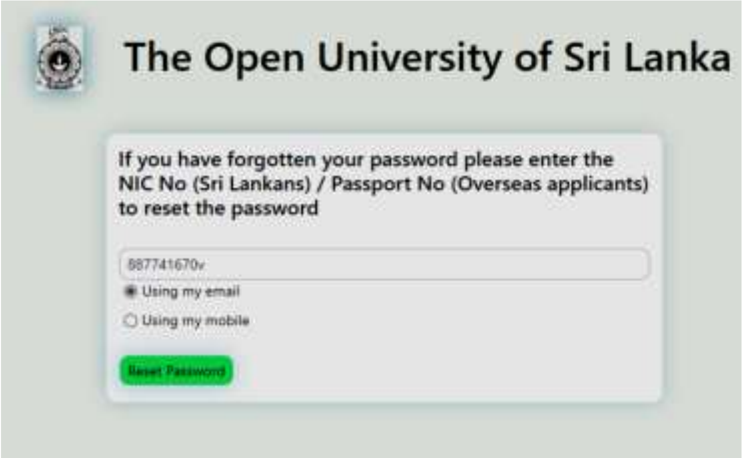


රූපසටහන 5: Login

1. පරිශීලකයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හෝ විදෙස් ගමන් බලපත්‍රයේ අංකය පරිශීලක නාමය ලෙස ඇතුළත් කරන්න.
2. පරිශීලකයාගේ ජංගම දුරකථනයට හෝ විද්‍යුත් තැපෑල වෙත ලැබී ඇති මුරපදය ඇතුළත් කරන්න.
3. ''Sign in'' බොත්තම click කර පද්ධතියට ඇතුළු වන්න.

2.2 මුරපදය නැවත සකස් කිරීම

පරිශීලකයාට මුරපදය අමතක වීම හෝ මුරපදය වෙනස් කිරීමට , රූපසටහන 5: Login ''Click'' කර රූපසටහන 6: ''New Password Received Option'' වෙත පිවිසෙන්න.



රූපසටහන 6: ''New Password Received Option''

1. පරිශීලකයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ඇතුළත් කරන්න.
2. ''Reset Password'' link එක ලබාගැනීම සඳහා ''Using my email'' හෝ ''Using my mobile'' යන දෙකෙන් එකක් තෝරන්න.
3. ''Reset Password'' බොත්තම click කර රූපසටහන 6: FORGOT PASSWORD MESSAGE පිටුවට පිවිසෙන්න.

රූපසටහන 6: FORGOT PASSWORD MESSAGE

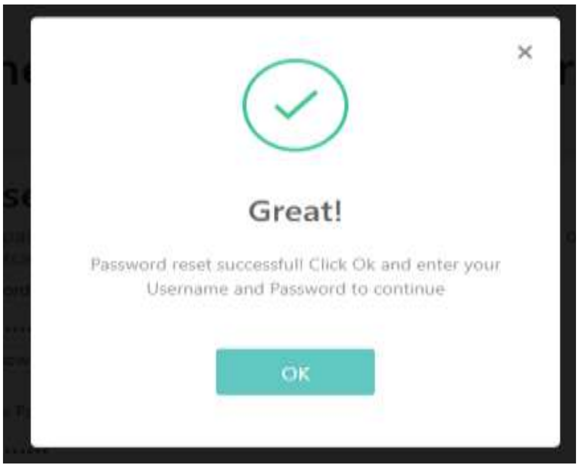
4. රූපසටහන 8: ''LINK OF RESET PASSWORD'' link එක ලබා ගැනීම සඳහා ඔබගේ විද්‍යුත් තැපෑල හෝ ජංගම දුරකථනය බලන්න.

රූපසටහන 8: ''LINK OF RESET PASSWORD''

5. රූපසටහන 8:''LINK OF RESET PASSWORD'' හි ''Reset Password'' link එක click කර රූපසටහන 9: ''Reset Password'' වෙත පිවිසෙන්න.

රූපසටහන 9: ''Reset Password''

6. මුරපදය වෙනස් කිරීමට ''Reset'' බොත්තම click කරන්න. ඔබගේ මුරපදය වෙනස් කිරීම සාර්ථකව සිදු වූයේ නම් රූපසටහන 10: CHANGED PASSWORD SUCCESSFULLY ලෙස දක්වනු ඇත.



රූපසටහන 10: CHANGED PASSWORD SUCCESSFULLY

7. රූපසටහන 10: CHANGED PASSWORD SUCCESSFULLY කොටසෙහි ''OK'' බොත්තම click කිරීමෙන් රූපසටහන 5: Login පිටුව වෙත නැවත යොමු වන අතර පරිශීලකයාට නව මුරපදය නැවත ඇතුළත් කළ හැකි වේ.