ගම්පහ වික්‍රමාරච්චි දේශීය වෛද්‍ය විශ්වවිද්‍යාලය

බඳවා ගැනීමේ පද්ධතියේ පරිශීලක මාර්ගෝපදේශය

සැකසුම,

නම : ප්‍රසාදි සමුදුනී

තනතුර : සීමාවාසික පුහුණු - ආයතන අනධ්‍යයන අංශය

සම්බන්ධතා තොරතුරු: prasadisamuduni2002@gmail.com

පටුන

1. හැඳින්වීම 4

1.1 මෙම ලේඛනයෙහි අරමුණ 4

1.2 ඉලක්කගත පිරිස (රැකියා සොයන්නන්) 4

1.3 පද්ධති විශ්ලේෂණය 4

2. පද්ධති ප්‍රවේශය 5

2.1 URL හෙවත් Access Link 5

2.2 පද්ධති අවශ්‍යතා 5

2.2.1 Hardware Requirements 5

2.2.2 Software Requirements 5

3. Login සහ Registration Steps 6

Step 1: නව ගිණුමක් නිර්මාණය කරගැනීම සඳහා (Registration) 6

Step 2: Login Page එක සඳහා ප්‍රවේශය 7

Step 3: Logging In 8

3. Dashboard විශ්ලේෂණය 9

3.1 Dashboard Layout 9

3.2 ප්‍රධාන අංශ 10

3.2.1 පවතින රැකියා පුරප්පාඩු 10

3.2.2 My Applications 10

3.2.3 Profile Settings 11

4. රැකියාවක් සඳහා අයදුම්කිරීම 11

4.1 පවතින පුරප්පාඩු නිරීක්ෂණය 11

4.2 රැකියා විස්තර විශ්ලේෂණය 12

4.3 නව අයදුම්පතක් ආරම්භ කිරීම 13

4.4 අයදුම්පත පිරවීම 13

4.4.1 සාමාන්‍ය තොරතුරු.. 13

4.4.2 ද්විතීයික අධ්‍යාපනය.. 14

4.4.3 උසස් අධ්‍යාපනය 14

4.4.4 පළමු උපාධිය පිලිබඳ විස්තරය 14

4.4.5 වෘත්තීය සුදුසුකම් 15

4.4.6 විශේෂ සුදුසුකම්.. 15

4.4.7 අධ්‍යයන විශිෂ්ටතා.. 15

4.4.8 භාෂා ප්‍රවීණතාවය 15

4.4.9 රැකියා වාර්තා 16

4.4.10 වෘත්තීය අත්දැකීම් 16

4.4.11 පර්යේෂණ සහ ප්‍රකාශන 16

4.4.12 ඥාතීන් නොවන ඔබ පිළිබඳ තොරතුරු ලබාගත හැකි පුද්ගලයින් 16

4.4.13 අමතර තොරතුරු.. 17

4.4.14 උපාධි ප්‍රතිඵල ලේඛන upload කිරීම 17

4.4.15 ජීවදත්ත සටහන (CV) Upload කිරීම 17

4.4.16 අයදුම්පත ඉදිරිපත් කිරීම සහ අයදුම්පත download කිරීම 17

4.4.17 යෙදුම් තත්වය නිරීක්ෂණය කිරීම 18

5. Support and Help 19

5.1 Contact Information.. 19

5.2 පොදු ගැටළු සහ දෝශ නිරාකරණ ඉඟි (Troubleshooting Tips).. 19

1. හැඳින්වීම

1.1 මෙම ලේඛනයෙහි අරමුණ

මෙම ලේඛනය යනු ගම්පහ වික්‍රමාරාච්චි දේශීය වෛද්‍ය විශ්වවිද්‍යාලයේ බඳවා ගැනීමේ කළමනාකරණ පද්ධතිය (GWUIMRMS) භාවිතා කරන අයදුම්කරුවන් සඳහා සම්පූර්ණ පරිශීලක මඟපෙන්වීමක් වේ.

මෙය ලියාපදිංචි වීම, පද්ධතියට ප්‍රවේශ වීම, රැකියා පුරප්පාඩු සඳහා අයදුම් කිරීම, පුද්ගලික තොරතුරු කළමනාකරණය කිරීම, හා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේ තත්වය පරීක්ෂා කිරීම පිළිබඳ විස්තරාත්මක උපදෙස් සපයයි.

සියලුම අයදුම්කරුවන්ට පද්ධතිය භාවිතා කර අදාල තනතුරු සඳහා පහසුවෙන් අයදුම්කිරීමට උපකාර කිරීමයි.

1.2 ඉලක්කගත පිරිස (රැකියා සොයන්නන්)

මෙම මඟපෙන්වීම වන්නෙ වික්‍රමාරාච්චි විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යයන හෝ අනධ්‍යයන අංශ සඳහා මාර්ගගත බඳවා ගැනීමේ පද්ධතිය හරහා අයදුම් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන රැකියා සොයන්නන් සඳහායි.

මෙය මූලික පරිගණක හා අන්තර්ජාල දැනුම ඇති, විශේෂ තාක්ෂණික පළපුරුද්දක් අවශ්‍ය නොවන පරිශීලකයන් සඳහා නිර්මාණය කර ඇත.

අයදුම්කරුවන්ට මෙය භාවිතා කරමින් මාර්ගගත අයදුම් කිරීමේ ක්‍රියාවලියේ සෑම පියවරක්ම තේරුම් ගෙන තම පුද්ගලික පැතිකඩ කළමනාකරණය කළ හැක.

1.3 පද්ධති විශ්ලේෂණය

වික්‍රමාරාච්චි විශ්වවිද්‍යාලයේ බඳවා ගැනීමේ කළමනාකරණ පද්ධතිය යනු විශ්වවිද්‍යාලයේ සේවක පුරප්පඩු සඳහා බඳවා ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය සංකේතාත්මක කර ගෙන සරල කිරීම සඳහා සකස්කරගන්නා ලද මාර්ගගත වේදිකාවකි.

මෙම පද්ධතියෙන් අයදුම්කරුවන්ට පහත ක්‍රියාකාරකම් සිදු කළ හැක:

- පවතින රැකියා පුරප්පාඩු හඳුනාගැනීම හා ඒ සඳහා අයදුම් කිරීම
- අයදුම් පත්‍ර අන්තර්ජාලයේම පුරවා ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව

- ජීවදත්ත සටහන (CV) සහ උපාධි ප්‍රතිලේඛනය (transcript) upload කිරීමේ හැකියාව
- ඉදිරිපත් කළ අයදුම්පත් වල තත්ත්වය (status) මැනවින් පරීක්ෂා කළ හැකි වීම
- සකස් කරන ලද PDF ආකෘතියේ අයදුම්පත download කිරීමේ හැකියාව

මෙම පද්ධතිය මඟින් සමස්ත බඳවා ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය සරල කිරීමෙන් විනිවිදභාවය, කාර්යක්ෂමතාව සහ ප්‍රවේශ්‍යතාව සහතික කෙරේ.

2. පද්ධති ප්‍රවේශය

2.1 URL හෙවත් Access Link

අයදුම්කරුවන්ට වික්‍රමාරච්චි විශ්වවිද්‍යාලේ බඳවා ගැනීමේ කළමනාකරණ පද්ධතියට පහත වෙබ් ලිපිනය භාවිතා කරමින් ප්‍රවේශ විය හැක:

🔗 Recruitment Portal URL: https://recruitment.gwu.ac.lk/

භාවිතයේ පහසුව සඳහා මෙම යොමුකිරීම (link) Bookmark කිරීම නිර්දේශ කරයි.

2.2 පද්ධති අවශ්‍යතා

මනාව ක්‍රියාකරන ආරක්ෂාකාරී පරිශීලක අත්දැකීමක් සඳහා, කරුණාකර ඔබේ උපාංගය පහත අවශ්‍යතා සපුරාලනවාදැයි සනාථ කරගන්න:

2.2.1 Hardware Requirements

- Desktop හෝ Laptop පරිගණකයක්, හෝ නවීන ස්මාර්ට්ෆෝන්/ටැබ්ලට් එකක්
- ස්ථාවර අන්තර්ජාල සම්බන්ධයක් (අවමයෙන් 2 Mbps වේගය නිර්දේශ කිරීම යෝග්‍ය වේ.)

2.2.2 Software Requirements

Supported Web Browsers,

- Google Chrome (latest version)
- Mozilla Firefox (latest version)
- Microsoft Edge
- Safari (for macOS/iOS users)

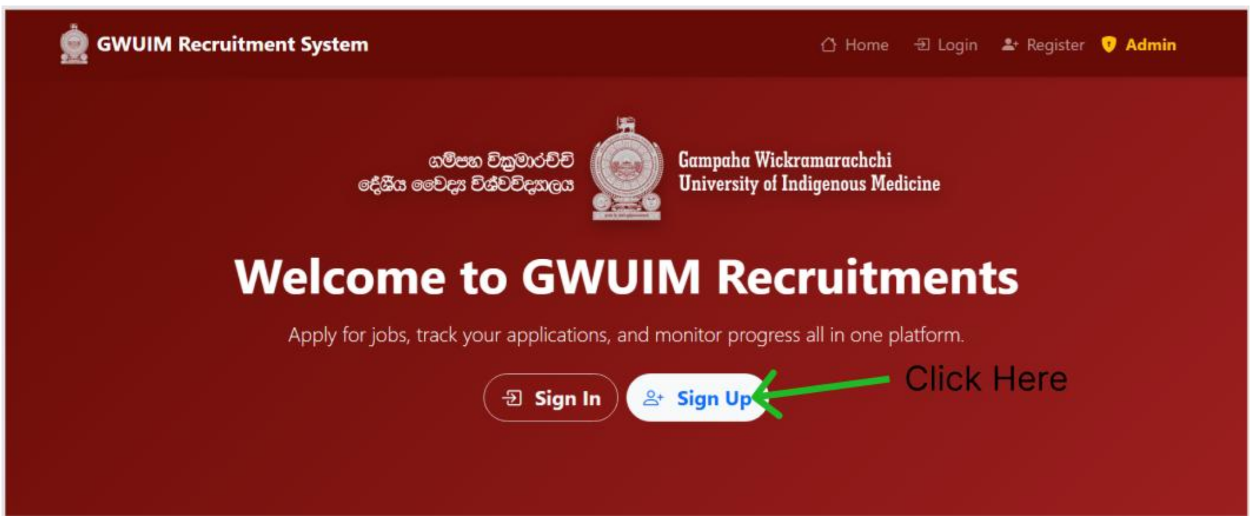
⚠️ Note: Internet Explorer සහාය නොදක්වයි. යල් පැන ගිය browsers වල සමහර විශේෂාංග නිවැරදිව දර්ශනය නොවිය හැක.

3. Login සහ Registration Steps

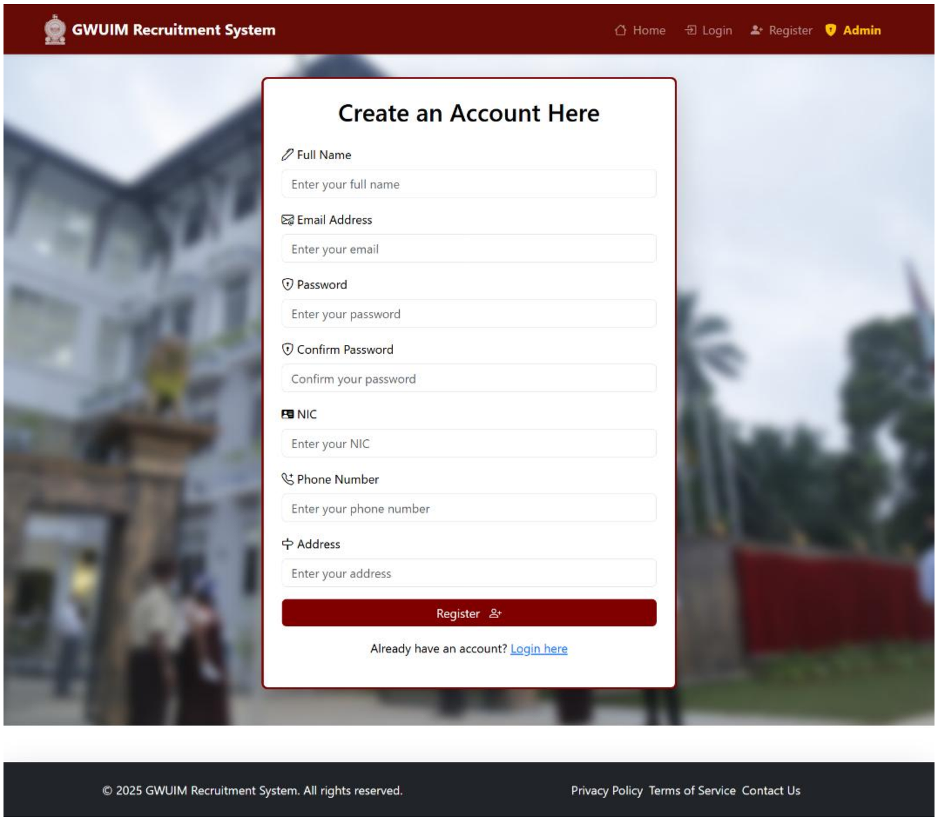
මෙම පද්ධතිය අයදුම්කරුවන්ට ගිණුමක් නිර්මාණය කර ඔවුන්ගේ E-mail address සහ password භාවිතා කර ආරක්ෂිතව ඇතුලුවීමට (**log-in**) ඉඩ සලසයි.

Step 1: නව ගිණුමක් නිර්මාණය කරගැනීම සඳහා (Registration)

- මෙම link එක click කර ප්‍රවේශ වන්න: https://recruitment.gwu.ac.lk/
- Homepage එකේ දිස්වෙන Sign Up button එක මත click කරන්න.



- ඉන්පසු අදාල දත්ත ඇතුලත් කරන්න.

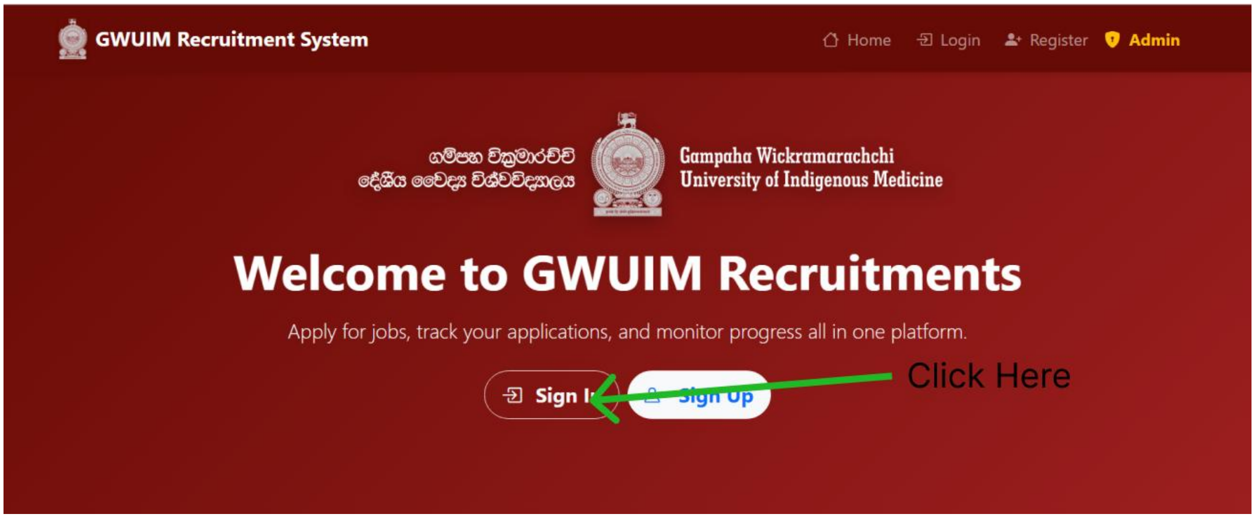


- නව ගිණුම සාදා ගැනීම සඳහා “Register” button එක මත click කරන්න.

✅ සාර්ථක ලියාපදිංචියෙන් පසු, තහවුරු කිරීමේ පණිවිඩයක් දිස්වනු ඇති අතර, ඔබට ඔබගේ ලියාපදිංචි විද්‍යුත් තැපැල සහ මුරපදය භාවිතා කර ඇතුලු වීමෙන් (log-in) ඉදිරියට යා හැක.

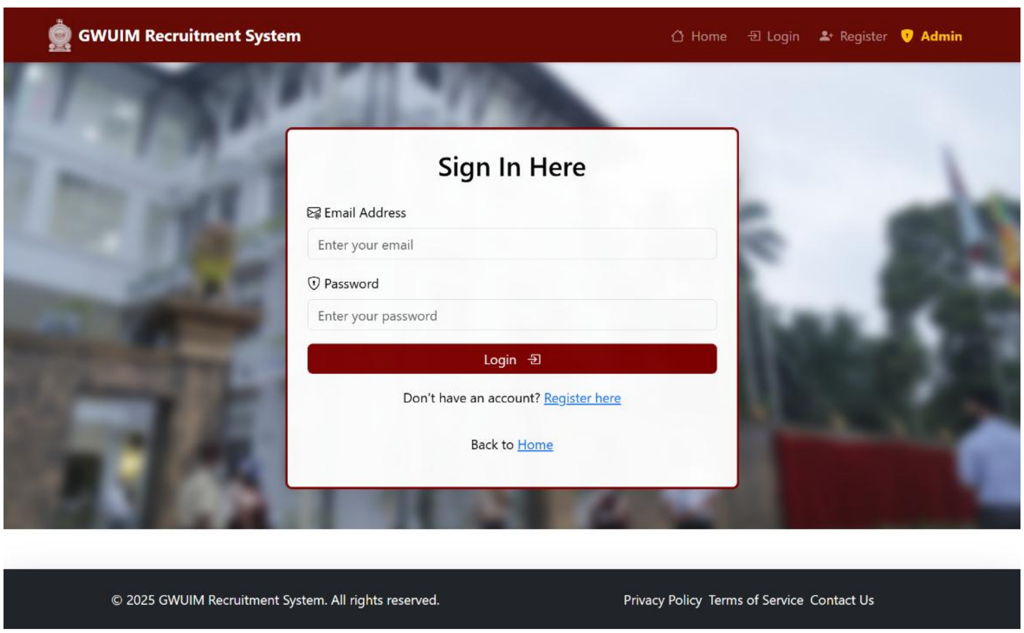
Step 2: Login Page එක සඳහා ප්‍රවේශය

- Link එක click කරන්න: https://recruitment.gwu.ac.lk/
- Homepage එකේ දිස්වන “Sign In” button එක click කරන්න



Step 3: Logging In

- ඔබගේ විද්‍යුත් ලිපිනය (Email) එක සහ මුරපදය (password) එක නිවැරදිව ඇතුලත් කරන්න
- “Login” button එක මත click කරන්න



✅ සාර්ථක පිවිසුමකින් පසු, ඔබව ඔබගේ applicant dashboard එක වෙත ගෙනයනු ලැබේ, එහිදී ඔබට පවතින පුරප්පාඩු බැලීමට සහ ඔබගේ අයදුම් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය ආරම්භ කිරීමට හැකිය.

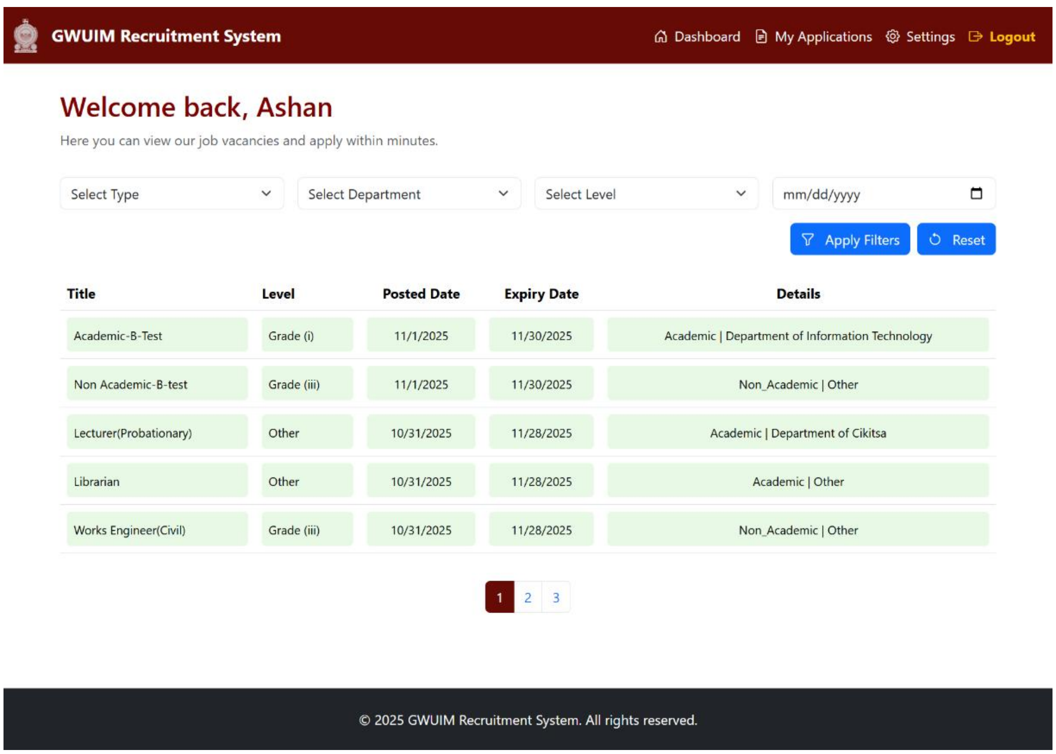
3. Dashboard විශ්ලේෂණය

Login වීමෙන් පසු, අයදුම්කරුවන් සියලු ක්‍රියා සඳහා ප්‍රධාන පාලක පැනලය ලෙස ක්‍රියා කරන dashboard එක වෙත යොමු කරනු ලැබේ.

3.1 Dashboard Layout

මෙම dashboard එක සතුව,

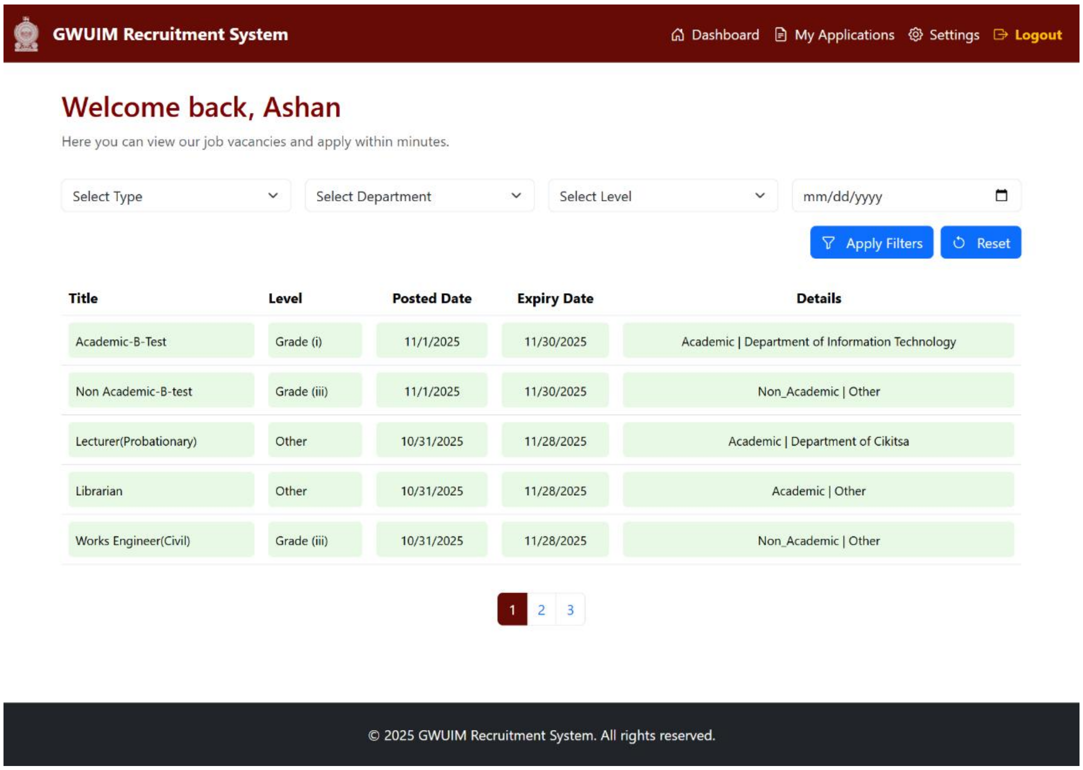
- Navigation Menu: ප්‍රධාන අංශ වෙත පහසුවෙන් යොමු විය හැකිය
- Main Display Area:පවතින රැකියා පුරප්පාඩු filter option එකක් සමඟම දිස්වේ.
- Header Bar: Displays user name, notifications, සහ logout.
- Header Bar: user name, notifications, සහ logout button එක දිස්වේ.



3.2 ප්‍රධාන අංශ

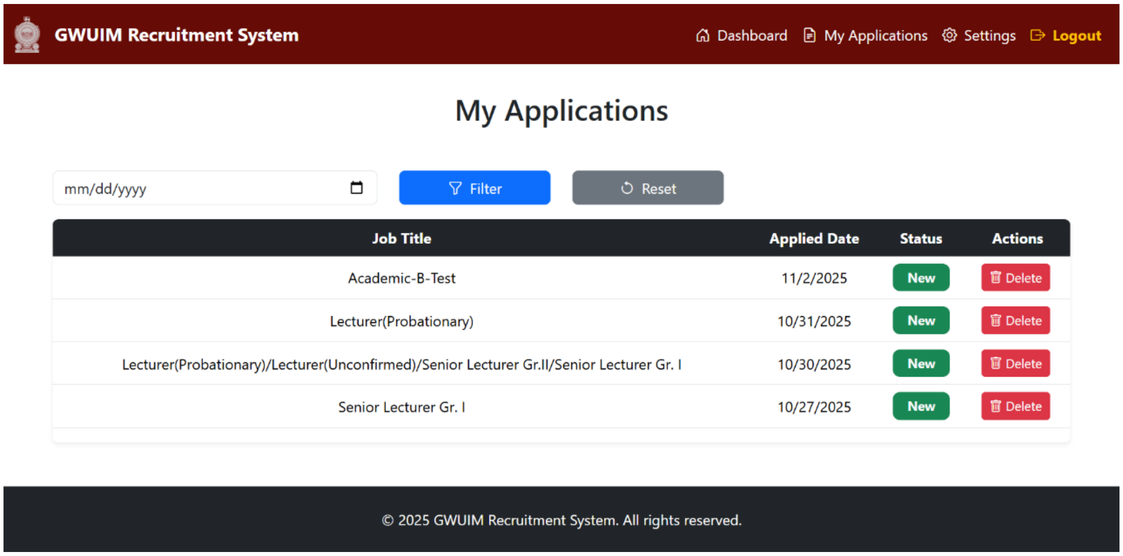
3.2.1 පවතින රැකියා පුරප්පාඩු

පවතින රැකියා පුරප්පාඩු වලින් අවශ්‍ය පුරප්පාඩු filter කර අයදුම්කිරීම සඳහා Apply button එක මත click කරන්න



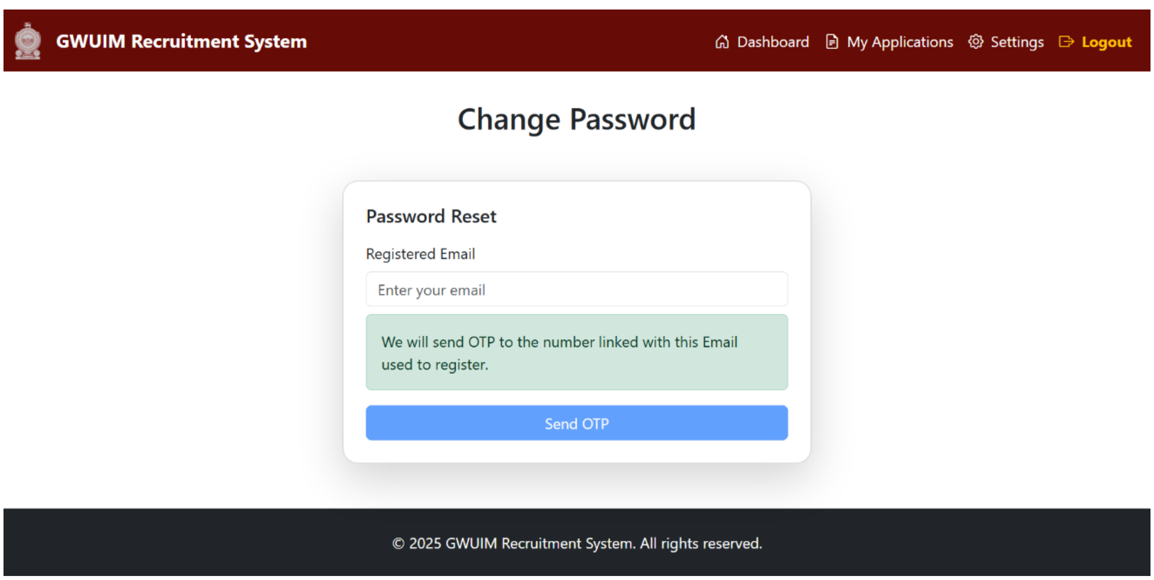
3.2.2 My Applications

ඔබ විසින් submit කරන ලද applications නිරීක්ෂණය කර ඒවායෙහි පවතින තත්වය නිරීක්ෂණය කරගත හැකි අතර ඔබට එම අයදුම්පත් ඉවත් කිරීමට අවශ්‍යනම් ඒවා delete කිරීමට හැකිය.



3.2.3 Profile Settings

අවශ්‍යනම් ඔබගේ password එක වෙනස් කිරීම මෙහිදී සිදුකරගත හැකිය

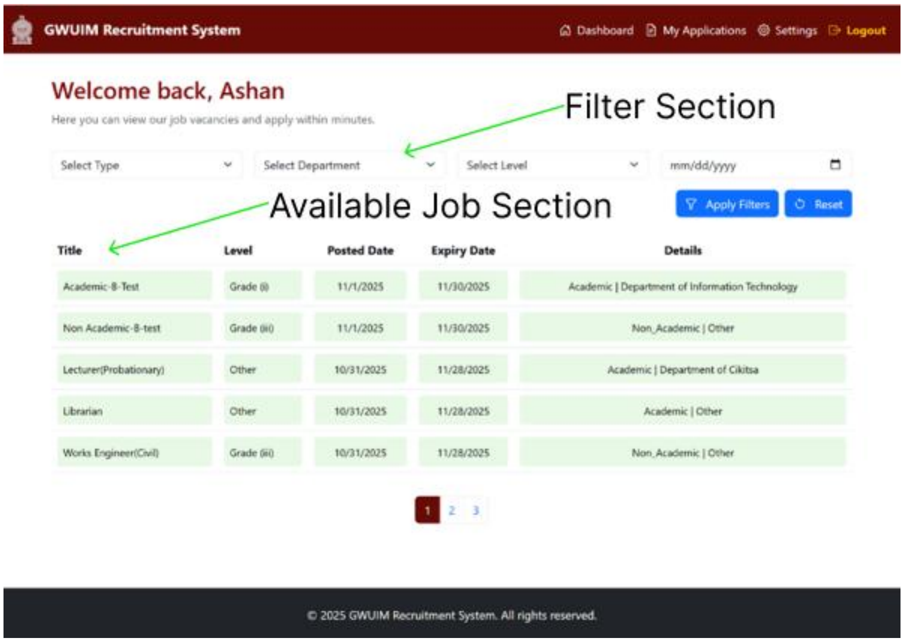


4. රැකියාවක් සඳහා අයදුම්කිරීම

4.1 පවතින පුරප්පාඩු නිරීක්ෂණය

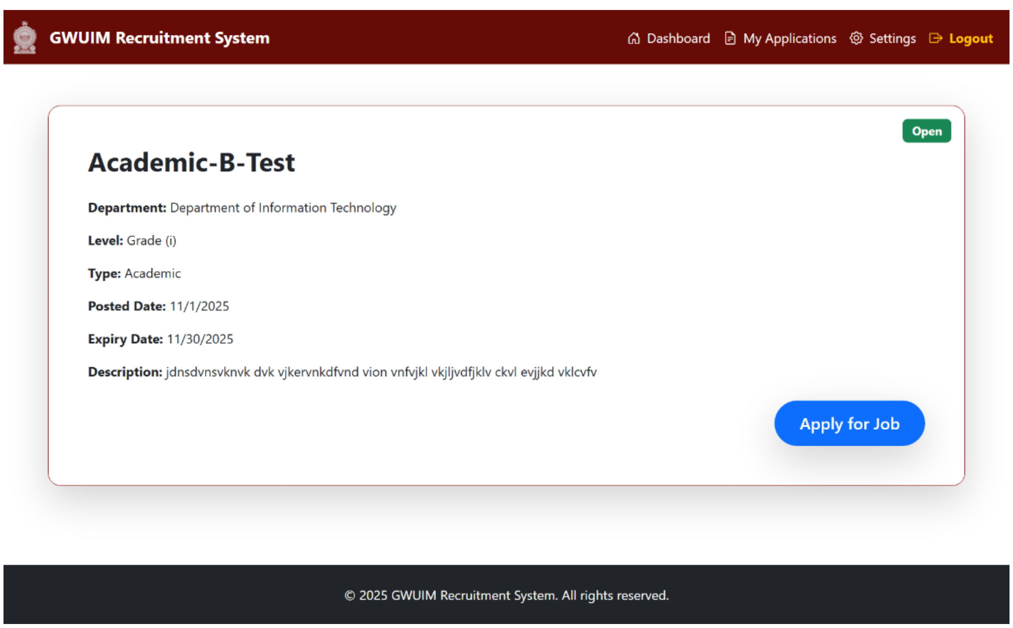
පවතින සියලුම තනතුරු බැලීමට dashboard එකෙන් “Available Vacancies” වෙත පිවිසෙන්න.

ඔබට රැකියා කාණ්ඩය, දෙපාර්තමේන්තුව, රැකියා වර්ගය හෝ අවසන් දිනය අනුව filter කළ හැක.



4.2 රැකියා විස්තර විශ්ලේෂණය

රැකියා තනතුරක් මත click කර එහි සවිස්තරාත්මක විස්තරය විවෘත කරන්න, එයට තනතුරු අවශ්‍යතා, සුදුසුකම් සහ අයදුම් කිරීමේ අවසාන දින ඇතුළත් වේ.



4.3 නව අයදුම්පතක් ආරම්භ කිරීම

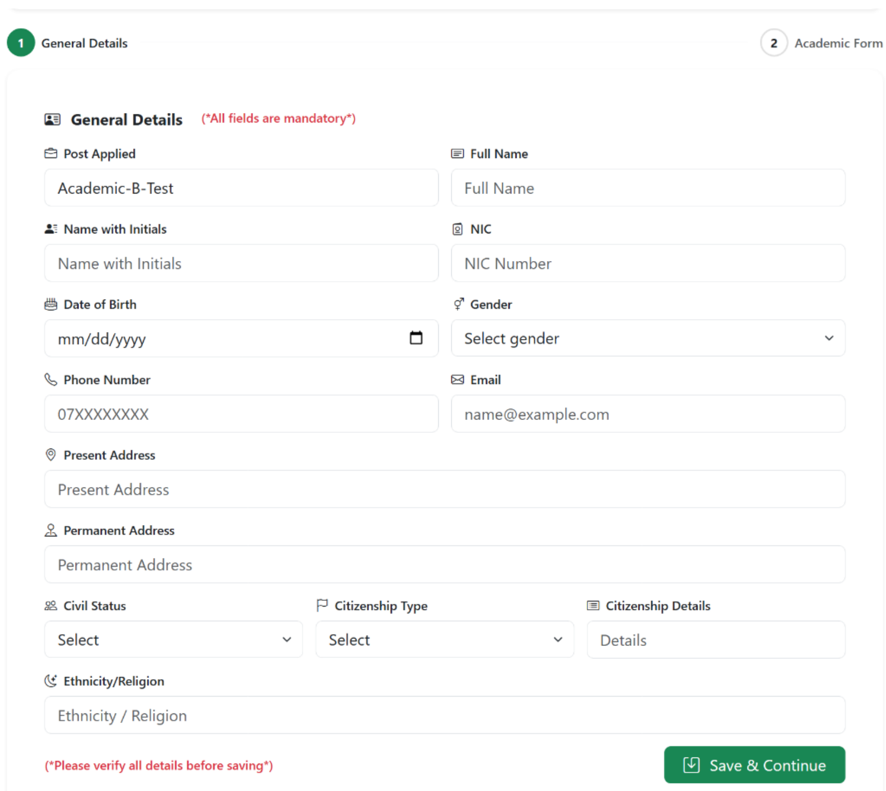
තෝරාගත් රැකියාව සඳහා නව අයදුම්පතක් ආරම්භ කිරීමට “Apply for job” තෝරන්න.

සම්පූර්ණ කිරීමට කොටස් කිහිපයක් සහිත නව අයදුම්පත්‍රයක් විවෘත වේ.

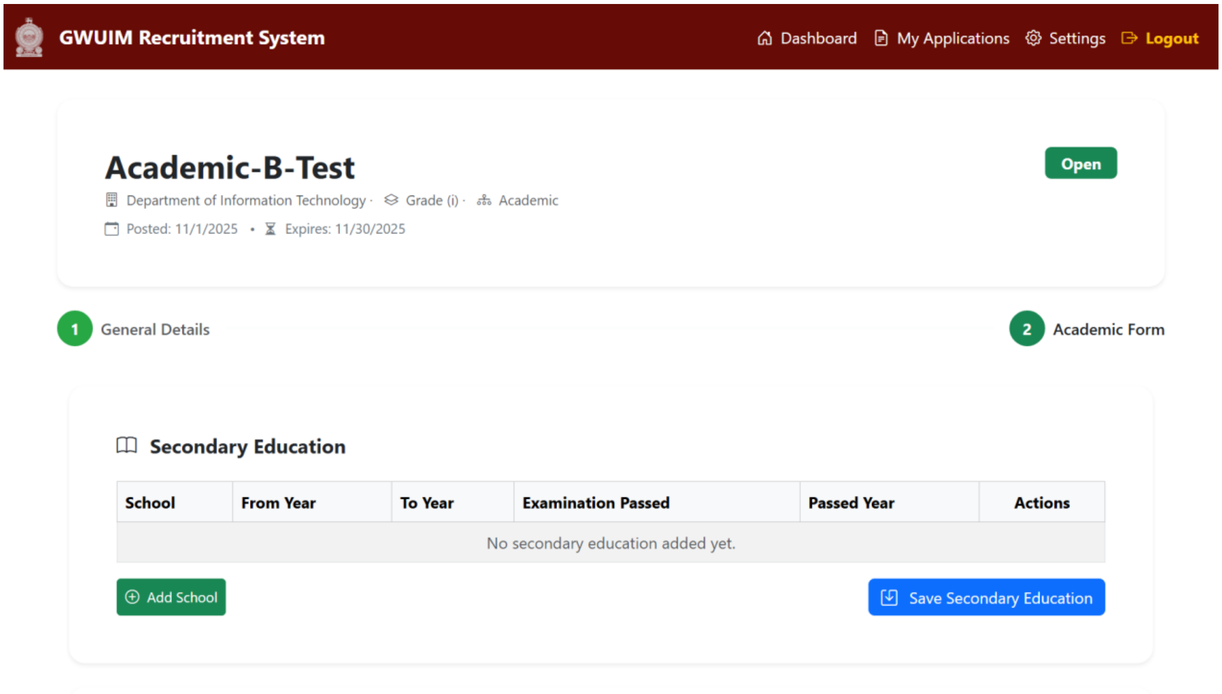
4.4 අයදුම්පත පිරවීම

සියලුම අංශ වලට නිවැරදි දත්ත ඇතුලත් කර පුරවන්න

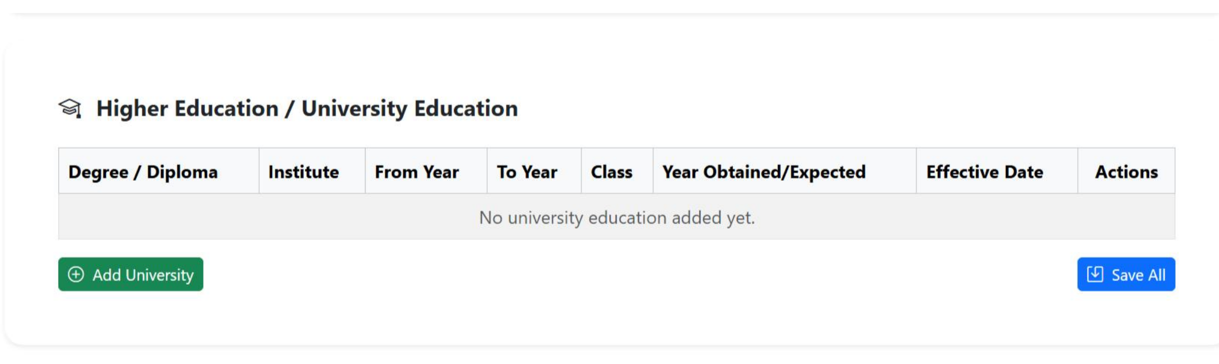
4.4.1 සාමාන්‍ය තොරතුරු



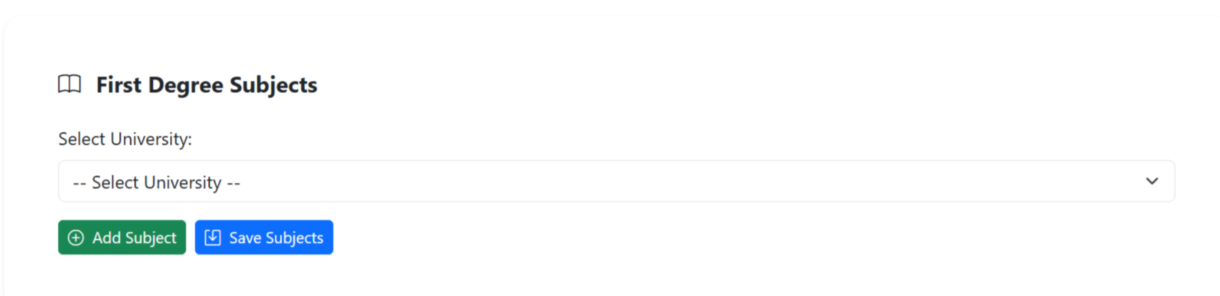
4.4.2 ද්විතීයික අධ්‍යාපනය



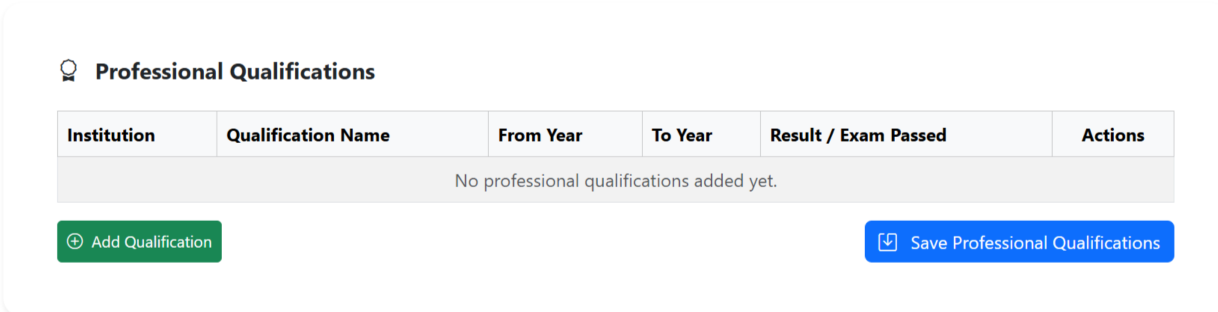
4.4.3 උසස් අධ්‍යාපනය



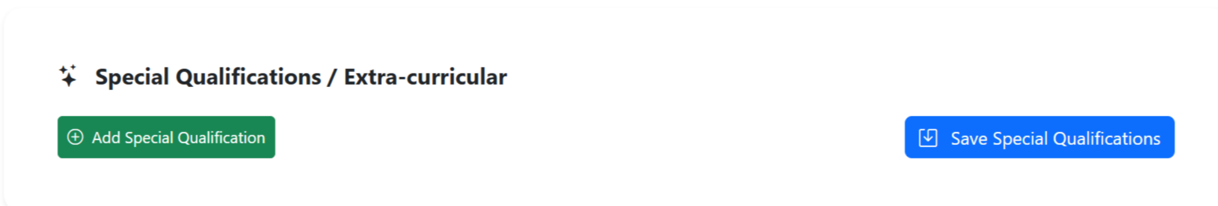
4.4.4 පළමු උපාධිය පිලිබඳ විස්තරය



4.4.5 වෘත්තීය සුදුසුකම්



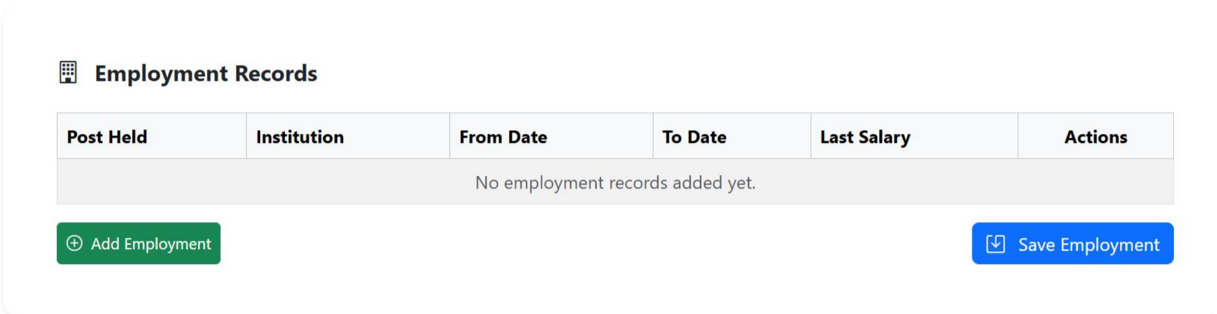
4.4.6 විශේෂ සුදුසුකම්



4.4.7 අධ්‍යයන විශිෂ්ටතා

4.4.8 භාෂා ප්‍රවීණතාවය

4.4.9 රැකියා වාර්තා

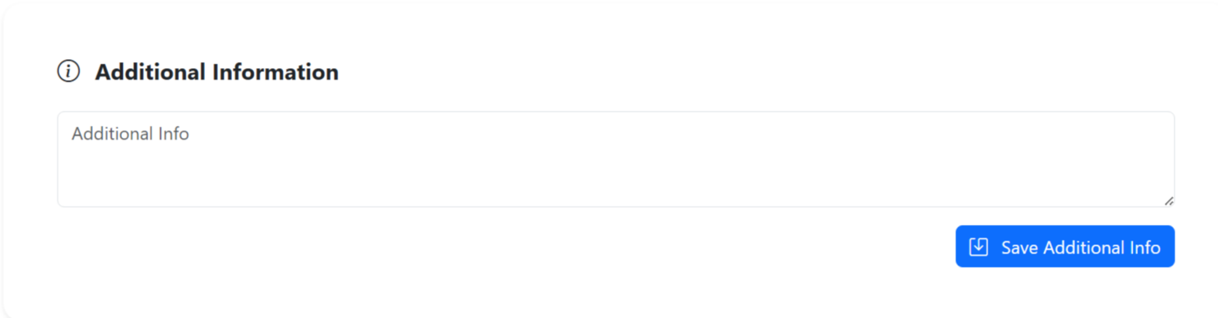


4.4.10 වෘත්තීය අත්දැකීම්

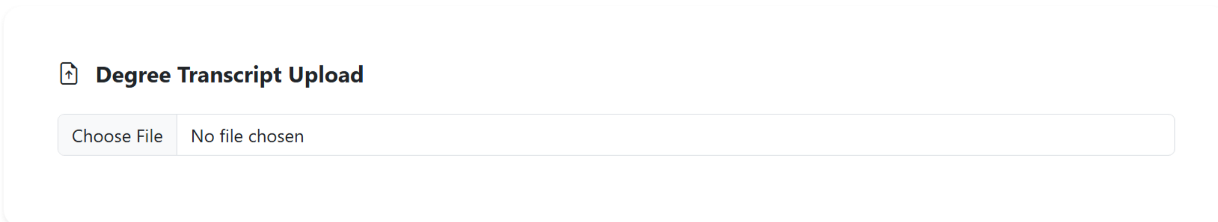
4.4.11 පර්යේෂණ සහ ප්‍රකාශන

4.4.12 ඥාතීන් නොවන ඔබ පිළිබඳ තොරතුරු ලබාගත හැකි පුද්ගලයින්

4.4.13 අමතර තොරතුරු



4.4.14 උපාධි ප්‍රතිඵල ලේඛන upload කිරීම



4.4.15 ජීවදත්ත සටහන (CV) Upload කිරීම

4.4.16 අයදුම්පත ඉදිරිපත් කිරීම සහ අයදුම්පත download කිරීම

සියලුම කොටස් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු, ඔබේ තොරතුරු ප්‍රවේශමෙන් සමාලෝචනය කර “Download Application & Complete Submission” click කරන්න.

click කළ පසු, සම්පූර්ණ අයදුම්පත download වේ.

(Applying via Post is Mandatory!!)

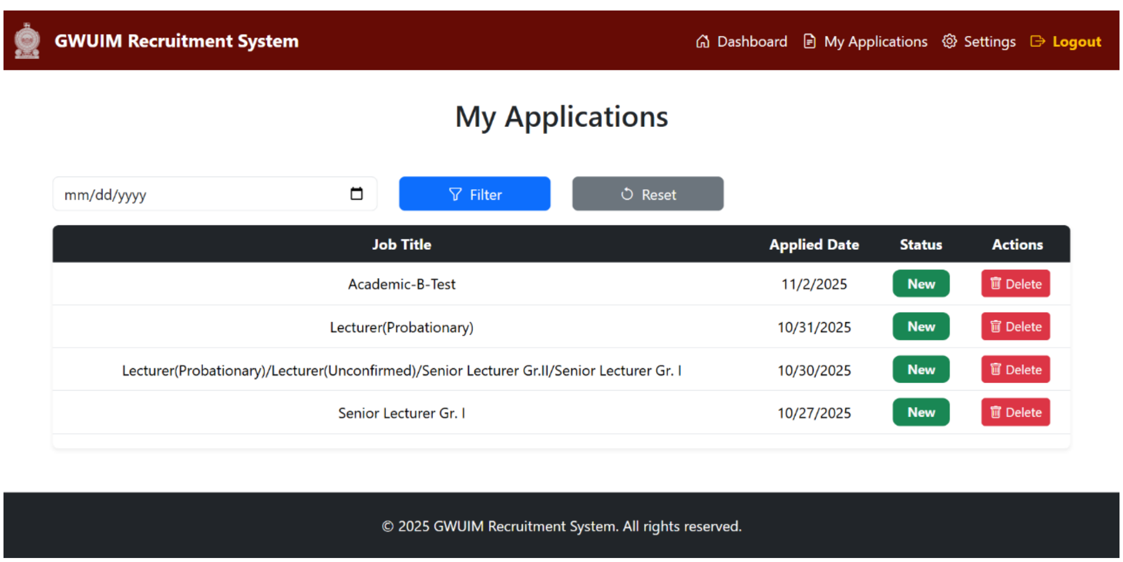
තැපෑලෙන් අයදුම් කිරීම අනිවාර්ය වේ!!

4.4.17 යෙදුම් තත්වය නිරීක්ෂණය කිරීම

ඔබගේ අයදුම්පත්‍රයේ තත්වය පරීක්ෂා කිරීමට “My Applications” වෙත යන්න.

තත්ව නිරීක්ෂණයෙහි පහත තොරතුරු ඇතුලත් වේ:

- New
- In Review
- Called for Interview
- Hired
- Rejected



⚠️ ඔබගේ අයදුම්පත ඉවත් කිරීමට අවශ්‍ය නම්, අවසන් දිනට පෙර මගේ අයදුම්පත් කොටසේ "Delete" click කළ හැකිය.

5. Support and Help

බඳවා ගැනීමේ පද්ධතිය භාවිතා කිරීමේදී ඔබට කිසියම් ගැටළුවක් ඇති වුවහොත්, පහත සහාය විකල්ප තිබේ.

5.1 Contact Information

සහාය සඳහා, ඔබට පහත නාලිකා හරහා සහාය කණ්ඩායම වෙත ළඟා විය හැකිය,

- Technical Support: පිවිසුම් ගැටළු, දෝෂ හෝ පද්ධති ආශ්‍රිත ගැටළු සඳහා

  ☎️ Hotline: 077 865 6171 (8. 30 am – 6 .00 pm)

- Recruitment Inquiries: රැකියා පුරප්පාඩු හෝ අයදුම්පත් අවශ්‍යතා සම්බන්ධ ප්‍රශ්න සඳහා

  📧 අනධ්‍යයන විද්‍යුත් තැපැල: arnacad@gwu.ac.lk

  ☎️ අනධ්‍යයන ක්ෂණික ඇමතුම් අංකය : 033 2 215 829

  📧 අධ්‍යයන විද්‍යුත් තැපැල: drae@gwu.ac.lk

  ☎️ අධ්‍යයන ක්ෂණික ඇමතුම් අංකය : 033 2 215 827

5.2 පොදු ගැටළු සහ දෝශ නිරාකරණ ඉඟි (Troubleshooting Tips)

- **Login Failed:** ඔබගේ E-mail සහ password එක නිවැරදිව ඇතුළත් කර ඇතිදැයි පරීක්ෂා කරන්න. Password එක අමතක වී ඇතිනම් "Forgot Password" විකල්පය භාවිත කරන්න.
- **Page Not Loading:** ඔබගේ අන්තර්ජාල සම්බන්ධතාවය පරීක්ෂා කරන්න / පිටුව නැවත Reload/Refresh කරන්න.
- **File Upload Error:** ගොනු ආකෘතිය (format) සහ file size එක පද්ධතියේ අවශ්‍යතාව අනුව පවතීදැයි තහවුරු කරගන්න
- **Application Not Submitting:** "Submit" බොත්තම එබීමට පෙර අවශ්‍ය (mandatory) සියලු ක්ෂේත්‍ර පුරවා ඇති බව තහවුරු කරන්න.

⚠️ ගැටළු දිගටම පවතින්නේ නම්, ඔබගේ ලියාපදිංචි විද්‍යුත් තැපැල සහ ගැටලුව පිළිබඳ කෙටි විස්තරයක් සමඟ තාක්ෂණික සහාය අමතන්න.