

**උපාධි සහතිකයේ පිටපතක් ලබා ගැනීමේ අයදුම්පත**  
**Application for the Copy of Degree Certificate**



කාර්යාලීය අවශ්‍යතාවය සඳහා

ලියාපදිංචි අංකය	
විභාග අංකය	

**ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය**  
**බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකය**

**ශාස්ත්‍රවේදී මානවශාස්ත්‍ර හා සමාජීයවිද්‍යා (සාමාන්‍ය) බාහිර උපාධිය (නව නිර්දේශය)**

(කරුණාකර සියලු විස්තර නිවැරදිව හා පැහැදිලිව සඳහන් කරන්න.)

**❖ ඔබ විසින් උපාධි සහතිකයේ පිටපතක් ඉල්ලුම් කිරීමේදී පහත පරිදි කටයුතු කරන්න.**

- මේ සමඟ ඇති අයදුම්පත භාවිතා කළ හැකි වන්නේ, ඔබට නියමිත උපාධි ප්‍රදානෝත්සවය පවත්වා අවසන් වූ සිසුන් සඳහා නැවත වරක් හානි වූ හෝ අස්ථානගත උපාධි සහතිකයක් වෙනුවට උපාධි සහතික පිටපතක් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වන අවස්ථාවකදී පමණි.
- අස්ථානගතවූ උපාධි සහතික වෙනුවෙන් නැවත සහතිකයක් නිකුත් කිරීමේදී උපාධි සහතිකය නැති වූ බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් සමඟ ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකය සහ පොලිස් සහතිකය යන සහතික තුනම (03) ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- උප්පැන්න සහතිකයේ සඳහන් නම නීත්‍යානුකූලව සංශෝධනය කර තිබේ නම් එම සංශෝධිත දිනය උපාධිය වලංගු දිනයට පෙර දිනයක් විය යුතුය. **උපාධි වලංගු දිනයට පසුව කරන ලද නම් වල සංශෝධනයන් සඳහා අවසර හිමි නොවේ.**
- ඉහත අයදුම්පත නිවැරදිව පුරවා, අදාල ගිණුම් අංකයට රු.5000/- ක මුදලක් ගෙවා අදාල රිසිට්පත සහිතව ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී, බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකය, තැ.පෙ. අංක 10, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාල, ගංගොඩවිල, නුගේගොඩ යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීම සහ exams.edecu@sjp.ac.lk යන විද්‍යුත් ලිපිනයට එවිය යුතුය.
- උපාධි සහතික පත්‍ර පිටපත බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකයට පැමිණ ලබා ගැනීමට පෙ.ව 9.00 සිට ප.ව. 4.00 දක්වා රාජකාරී දිනයන්හි පමණක් 0113485402/0113485403 දුරකථන අංක හා සම්බන්ධ වී දිනයක් වෙන්කර ගැනීමෙන් පසු බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකයට පැමිණ තම උපාධි සහතිකයේ පිටපත ලබා ගත හැක.
- ඉහත කරුණු සපුරා නොමැති හා වෙනත් ගිණුම් අංක වලට මුදල් ගෙවීම් සම්බන්ධයෙන් විශ්වවිද්‍යාලය වග කියනු නොලැබෙන අතර එම අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප වේ.

01. සම්පූර්ණ නම : ඔබගේ උප්පැන්න සහතිකයට අනුව නිවැරදි සම්පූර්ණ නම පැහැදිලි අත් අකුරින් ලිවිය යුතුය. ඔබගේ උපාධි සහතික පිටපත මෙම අයදුම්පතේ සඳහන් වන ආකාරයට සකස්වන බැවින් පසුව නම සංශෝධනය කරනු නොලැබේ. (උප්පැන්න සහතිකයේ සහතික කරන ලද අනු පිටපතක් හා උපාධි සහතිකයේ අනු පිටපතක් අමුණන්න.)

(රජයේ විදුහලක විදුහල්පතිවරයෙකු, ග්‍රාම නිලධාරීවරයෙකු, සාමදාන විනිසුරුවරයෙකු, නීතීඥවරයෙකු හෝ රජයේ පරිපාලන නිලධාරීවරයෙකු විසින් අත්සන හා නිල මුද්‍රාව තබා සහතික කළ යුතුය.)

(අ) සිංහලෙන් (In Sinhala) :

උදා :- 

මු	දි	ය	න්	සේ	ලා	ගේ		ප්‍ර	දී	ඒ		පෙ	රේ	රා				
----	----	---	----	----	----	----	--	------	----	---	--	----	----	----	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--


(අ) ඉංග්‍රීසියෙන් (In English) :

Eg :-

M	U	D	I	Y	A	N	S	E	L	A	G	E	P	R	A	D	E	E	P				
P	E	R	E	R	A																		


(අ) ස්ත්‍රී/ පුරුෂ භාවය (Gender) : ස්ත්‍රී  පුරුෂ   
 (Female) (Male)

(අ) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය (NIC No.) : .....

02. ලිපිනය (Address) : .....  
 .....

03. දුරකථන අංක : ස්ථාවර :..... ජංගම :..... කාර්යාල :.....  
 (Contact Telephone No.) (Residence) (Mobile) (Office)

04. විද්‍යුත් තැපෑල ලිපිනය (E-mail Address) : .....

05. ලියාපදිංචි අංකය : ..... විභාග අංකය : .....  
 (Registration No.) (Index No.)

මාධ්‍යය (Medium) : සිංහල  ඉංග්‍රීසි   
 (Sinhala) (English)

උපාධි වලංගු දිනය (Effective Date of the Degree) : .....

06. ගෙවීම් පිළිබඳ විස්තර (Payment Details) :

විස්තරය	මුදල	මුදල් ගෙවිය යුතු ගිණුම් අංකය	රිසිට්පත් අමුණා ඇත/ නැත
උපාධි සහතිකයේ පිටපතක් ලබා ගැනීමේ ගාස්තු	රු.5000.00	<b>072440007010</b>	

- ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම මහජන බැංකු ශාඛාවකට ඉහත ගිණුම් අංක භාවිතා කර මුදල් ගෙවීම සිදුකළ හැකිය. ( CDM යන්ත්‍ර භාවිතයෙන් හා Online Payment මඟින් මෙම ගෙවීම් සිදු කළ නොහැක.)

ඉහත කරුණු කියවා තේරුම් ගත් අතර දී ඇති ගිණුම් අංකයට රු.5000/-ක මුදලක් ගෙවා ඇත. ශාස්ත්‍රවේදී මානවශාස්ත්‍ර හා සමාජීයවිද්‍යා (සාමාන්‍ය) බාහිර උපාධියට අදාල උපාධි සහතික පිටපත මා වෙත නිකුත් කරන මෙන් ඉල්ලා සිටිමි.

.....  
 දිනය (Date) අයදුම්කරුගේ අත්සන (Signature of the graduand)

# උපාධි සහතිකයේ පිටපතක් ලබා ගැනීමේ අයදුම්පත

## Application for the Copy of Degree Certificate



කාර්යාලීය අවශ්‍යතාවය සඳහා

ලියාපදිංචි අංකය	
විභාග අංකය	

**ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය**  
බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකය

### ශාස්ත්‍රවේදී (සාමාන්‍ය) බාහිර උපාධිය (පැරණි නිර්දේශය)

(කරුණාකර සියලු විස්තර නිවැරදිව හා පැහැදිලිව සඳහන් කරන්න.)

❖ ඔබ විසින් උපාධි සහතිකයේ පිටපතක් ඉල්ලුම් කිරීමේදී පහත පරිදි කටයුතු කරන්න.

- මේ සමඟ ඇති අයදුම්පත භාවිතා කළ හැකි වන්නේ, **ඔබට නියමිත උපාධි ප්‍රදානෝත්සවය පවත්වා අවසන් වූ සිසුන් සඳහා නැවත වරක් හානි වූ හෝ අස්ථානගත උපාධි සහතිකයක් වෙනුවට උපාධි සහතික පිටපතක් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වන අවස්ථාවකදී පමණි.**
- අස්ථානගතවූ උපාධි සහතික වෙනුවෙන් නැවත සහතිකයක් නිකුත් කිරීමේදී උපාධි සහතිකය නැති වූ බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් සමඟ ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකය සහ පොලිස් සහතිකය යන සහතික තුනම (03) ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- උප්පැන්න සහතිකයේ සඳහන් නම නීත්‍යානුකූලව සංශෝධනය කර තිබේ නම් එම සංශෝධිත දිනය උපාධිය වලංගු දිනයට පෙර දිනයක් විය යුතුය. උපාධි වලංගු දිනයට පසුව කරන ලද නම් වල සංශෝධනයන් සඳහා අවසර හිමි නොවේ.
- ඉහත අයදුම්පත නිවැරදිව පුරවා, අදාළ ගිණුම් අංකයට රු.5000/- ක මුදලක් ගෙවා අදාළ රිසිට්පත සහිතව ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී, බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකය, තැ.පෙ. අංක 10, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාල, ගංගොඩවිල, නුගේගොඩ යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීම සහ exams.edecu@sjp.ac.lk යන විද්‍යුත් ලිපිනයට එවිය යුතුය.
- උපාධි සහතික පත්‍ර පිටපත බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකයට පැමිණ ලබා ගැනීමට **පෙ.ව 9.00 සිට ප.ව. 4.00 දක්වා රාජකාරී දිනයන්හි** පමණක් **0113485402** දුරකථන අංක හා සම්බන්ධ වී දිනයක් වෙන්කර ගැනීමෙන් පසු බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකයට පැමිණ තම උපාධි සහතිකයේ පිටපත ලබා ගත හැක.
- ඉහත කරුණු සපුරා නොමැති හා වෙනත් ගිණුම් අංක වලට මුදල් ගෙවීම් සම්බන්ධයෙන් විශ්වවිද්‍යාලය වග කියනු නොලැබෙන අතර එම අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප වේ.

01. සම්පූර්ණ නම : ඔබගේ උප්පැන්න සහතිකයට අනුව නිවැරදි සම්පූර්ණ නම පැහැදිලි අත් අකුරින් ලිවිය යුතුය. ඔබගේ උපාධි සහතික පිටපත මෙම අයදුම්පතේ සඳහන් වන ආකාරයට සකස්වන බැවින් පසුව නම සංශෝධනය කරනු නොලැබේ. (උප්පැන්න සහතිකයේ සහතික කරන ලද අනු පිටපතක් හා උපාධි සහතිකයේ අනු පිටපතක් අමුණන්න.)

(රජයේ විදුහලක විදුහල්පතිවරයෙකු, ග්‍රාම නිලධාරීවරයෙකු, සාමදාන විනිසුරුවරයෙකු, නීතීඥවරයෙකු හෝ රජයේ පරිපාලන නිලධාරීවරයෙකු විසින් අත්සන හා නිල මුද්‍රාව තබා සහතික කළ යුතුය.)

(අ) සිංහලෙන් (In Sinhala) :

උදා :- 

මු	දි	ය	න්	සේ	ලා	ගේ		ප්‍ර	දී	ප්		පෙ	රේ	රා				
----	----	---	----	----	----	----	--	------	----	----	--	----	----	----	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



**උපාධි සහතිකයේ පිටපතක් ලබා ගැනීමේ අයදුම්පත**  
**Application for the Copy of Degree Certificate**



කාර්යාලීය අවශ්‍යතාවය සඳහා

ලියාපදිංචි අංකය	
විභාග අංකය	

**ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය**  
**බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකය**

**සමාජීය විද්‍යාවේදී පාරිසරික හා සංවර්ධන අධ්‍යයන (සාමාන්‍ය) බාහිර උපාධිය**  
(කරුණාකර සියලු විස්තර නිවැරදිව හා පැහැදිලිව සඳහන් කරන්න.)

❖ **ඔබ විසින් උපාධි සහතිකයේ පිටපතක් ඉල්ලුම් කිරීමේදී පහත පරිදි කටයුතු කරන්න.**

- මේ සමඟ ඇති අයදුම්පත භාවිතා කළ හැකි වන්නේ, **ඔබට නියමිත උපාධි ප්‍රදානෝත්සවය පවත්වා අවසන් වූ සිසුන් සඳහා නැවත වරක් හානි වූ හෝ අස්ථානගත උපාධි සහතිකයක් වෙනුවට උපාධි සහතික පිටපතක් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වන අවස්ථාවකදී පමණි.**
- අස්ථානගතවූ උපාධි සහතික වෙනුවෙන් නැවත සහතිකයක් නිකුත් කිරීමේදී උපාධි සහතිකය නැති වූ බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් සමඟ ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකය සහ පොලිස් සහතිකය යන සහතික තුනම (03) ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- උප්පැන්න සහතිකයේ සඳහන් නම නීත්‍යානුකූලව සංශෝධනය කර තිබේ නම් එම සංශෝධිත දිනය උපාධිය වලංගු දිනයට පෙර දිනයක් විය යුතුය. උපාධි වලංගු දිනයට පසුව කරන ලද නම් වල සංශෝධනයන් සඳහා අවසර හිමි නොවේ.
- ඉහත අයදුම්පත නිවැරදිව පුරවා, අදාළ ගිණුම් අංකයට රු.5000/- ක මුදලක් ගෙවා අදාළ රිසිට්පත සහිතව ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී, බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකය, තැ.පෙ. අංක 10, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාල, ගංගොඩවිල, නුගේගොඩ යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීම සහ exams.edecu@sjp.ac.lk යන විද්‍යුත් ලිපිනයට එවිය යුතුය.
- උපාධි සහතික පත්‍ර පිටපත බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකයට පැමිණ ලබා ගැනීමට පෙ.ව 9.00 සිට ප.ව. 4.00 දක්වා රාජකාරී දිනයන්හි පමණක් **0113485402** දුරකථන අංක හා සම්බන්ධ වී දිනයක් වෙන්කර ගැනීමෙන් පසු බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකයට පැමිණ තම උපාධි සහතිකයේ පිටපත ලබා ගත හැක.
- ඉහත කරුණු සපුරා නොමැති හා වෙනත් ගිණුම් අංක වලට මුදල් ගෙවීම් සම්බන්ධයෙන් විශ්වවිද්‍යාලය වග කියනු නොලැබෙන අතර එම අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප වේ.

01. සම්පූර්ණ නම : **ඔබගේ උප්පැන්න සහතිකයට අනුව නිවැරදි සම්පූර්ණ නම පැහැදිලි අත් අකුරින් ලිවිය යුතුය. ඔබගේ උපාධි සහතික පිටපත මෙම අයදුම්පතේ සඳහන් වන ආකාරයට සකස්වන බැවින් පසුව නම සංශෝධනය කරනු නොලැබේ. (උප්පැන්න සහතිකයේ සහතික කරන ලද අනු පිටපතක් හා උපාධි සහතිකයේ අනු පිටපතක් අමුණන්න.)**

(රජයේ විදුහලක විදුහල්පතිවරයෙකු, ග්‍රාම නිලධාරීවරයෙකු, සාමදාන විනිසුරුවරයෙකු, නීතීඥවරයෙකු හෝ රජයේ පරිපාලන නිලධාරීවරයෙකු විසින් අත්සන හා නිල මුද්‍රාව තබා සහතික කළ යුතුය.)

(අ) සිංහලෙන් (In Sinhala) :

උදා :- 

මු	දී	ය	න්	සේ	ලා	ගේ		ප්‍ර	දී	ජ්		පෙ	රේ	රා						
----	----	---	----	----	----	----	--	------	----	----	--	----	----	----	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--


(අ) ඉංග්‍රීසියෙන් (In English) :

Eg :- 

M	U	D	I	Y	A	N	S	E	L	A	G	E	P	R	A	D	E	E	P
P	E	R	E	R	A														


(අ) ස්ත්‍රී/ පුරුෂ භාවය (Gender) : ස්ත්‍රී  පුරුෂ   
(Female) (Male)

(අ) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය (NIC No.) : .....

02. ලිපිනය (Address) : .....  
.....

03. දුරකථන අංක : ස්ථාවර :..... ජංගම :..... කාර්යාල :.....  
(Contact Telephone No.) (Residence) (Mobile) (Office)

04. විද්‍යුත් තැපෑල ලිපිනය (E-mail Address) : .....

05. ලියාපදිංචි අංකය : ..... විභාග අංකය : .....  
(Registration No.) (Index No.)

මාධ්‍යය (Medium) : සිංහල  ඉංග්‍රීසි   
(Sinhala) (English)

උපාධි වලංගු දිනය (Effective Date of the Degree) : .....

06. ගෙවීම් පිළිබඳ විස්තර (Payment Details) :

විස්තරය	මුදල	මුදල් ගෙවිය යුතු ගිණුම් අංකය	රිසිට්පත් අමුණා ඇත/ නැත
උපාධි සහතිකයේ පිටපතක් ලබා ගැනීමේ ගාස්තු	රු.5000.00	<b>072440007069</b>	

- ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම මහජන බැංකු ශාඛාවකට ඉහත ගිණුම් අංක භාවිතා කර මුදල් ගෙවීම සිදුකළ හැකිය. ( CDM යන්ත්‍ර භාවිතයෙන් හා **Online Payment** මඟින් මෙම ගෙවීම් සිදු කළ නොහැක.)

ඉහත කරුණු කියවා තේරුම් ගත් අතර දී ඇති ගිණුම් අංකයට රු.5000/-ක මුදලක් ගෙවා ඇත. සමාජීය විද්‍යාවේදී පාරිසරික හා සංවර්ධන අධ්‍යයන (සාමාන්‍ය) බාහිර උපාධියට අදාල උපාධි සහතික පිටපත මා වෙත නිකුත් කරන මෙන් ඉල්ලා සිටිමි.

.....

.....

දිනය  
(Date)

අයදුම්කරුගේ අත්සන  
(Signature of the graduand)

**උපාධි සහතිකයේ පිටපතක් ලබා ගැනීමේ අයදුම්පත**  
**Application for the Copy of Degree Certificate**



කාර්යාලීය අවශ්‍යතාවය සඳහා

ලියාපදිංචි අංකය	
විභාග අංකය	

**ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය**  
**බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකය**

**ශාස්ත්‍රවේදී ඉංග්‍රීසි (සාමාන්‍ය) බාහිර උපාධිය**

(කරුණාකර සියලු විස්තර නිවැරදිව හා පැහැදිලිව සඳහන් කරන්න.)

❖ **ඔබ විසින් උපාධි සහතිකයේ පිටපතක් ඉල්ලුම් කිරීමේදී පහත පරිදි කටයුතු කරන්න.**

- මේ සමඟ ඇති අයදුම්පත භාවිතා කළ හැකි වන්නේ, **ඔබට නියමිත උපාධි ප්‍රදානෝත්සවය පවත්වා අවසන් වූ සිසුන් සඳහා නැවත වරක් හානි වූ හෝ අස්ථානගත උපාධි සහතිකයක් වෙනුවට උපාධි සහතික පිටපතක් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වන අවස්ථාවකදී පමණි.**
- අස්ථානගතවූ උපාධි සහතික වෙනුවෙන් නැවත සහතිකයක් නිකුත් කිරීමේදී උපාධි සහතිකය නැති වූ බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් සමඟ ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකය සහ පොලිස් සහතිකය යන සහතික තුනම (03) ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- උප්පැන්න සහතිකයේ සඳහන් නම නීත්‍යානුකූලව සංශෝධනය කර තිබේ නම් එම සංශෝධිත දිනය උපාධිය වලංගු දිනයට පෙර දිනයක් විය යුතුය. උපාධි වලංගු දිනයට පසුව කරන ලද නම් වල සංශෝධනයන් සඳහා අවසර හිමි නොවේ.
- ඉහත අයදුම්පත නිවැරදිව පුරවා, අදාළ ගිණුම් අංකයට රු.5000/- ක මුදලක් ගෙවා අදාළ රිසිට්පත සහිතව ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී, බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකය, තැ.පෙ. අංක 10, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාල, ගංගොඩවිල, නුගේගොඩ යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීම සහ exams.edecu@sjp.ac.lk යන විද්‍යුත් ලිපිනයට එවිය යුතුය.
- උපාධි සහතික පත්‍ර පිටපත බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකයට පැමිණ ලබා ගැනීමට පෙ.ව 9.00 සිට ප.ව. 4.00 දක්වා රාජකාරී දිනයන්හි පමණක් 0113485402/0113485403 දුරකථන අංක හා සම්බන්ධ වී දිනයක් වෙන්කර ගැනීමෙන් පසු බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකයට පැමිණ තම උපාධි සහතිකයේ පිටපත ලබා ගත හැක.
- ඉහත කරුණු සපුරා නොමැති හා වෙනත් ගිණුම් අංක වලට මුදල් ගෙවීම් සම්බන්ධයෙන් විශ්වවිද්‍යාලය වග කියනු නොලැබෙන අතර එම අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප වේ.

01. සම්පූර්ණ නම : **ඔබගේ උප්පැන්න සහතිකයට අනුව නිවැරදි සම්පූර්ණ නම පැහැදිලි අත් අකුරින් ලිවිය යුතුය. ඔබගේ උපාධි සහතික පිටපත මෙම අයදුම්පතේ සඳහන් වන ආකාරයට සකස්වන බැවින් පසුව නම සංශෝධනය කරනු නොලැබේ. (උප්පැන්න සහතිකයේ සහතික කරන ලද අනු පිටපතක් හා උපාධි සහතිකයේ අනු පිටපතක් අමුණන්න.)**

(රජයේ විදුහලක විදුහල්පතිවරයෙකු, ග්‍රාම නිලධාරීවරයෙකු, සාමදාන විනිසුරුවරයෙකු, නීතීඥවරයෙකු හෝ රජයේ පරිපාලන නිලධාරීවරයෙකු විසින් අත්සන හා නිල මුද්‍රාව තබා සහතික කළ යුතුය.)

(අ) සිංහලෙන් (In Sinhala) :

උදා :- 

මු	දි	ය	න්	සේ	ලා	ගේ	පු	දී	ප්	පෙ	රේ	රා							
----	----	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--


(අ) ඉංග්‍රීසියෙන් (In English) :

Eg :- 

M	U	D	I	Y	A	N	S	E	L	A	G	E	P	R	A	D	E	E	P
P	E	R	E	R	A														


(අ) ස්ත්‍රී/ පුරුෂ භාවය (Gender) : ස්ත්‍රී  පුරුෂ   
(Female) (Male)

(අ) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය (NIC No.) : .....

02. ලිපිනය (Address) : .....  
.....

03. දුරකථන අංක : ස්ථාවර :..... ජංගම :..... කාර්යාල :.....  
(Contact Telephone No.) (Residence) (Mobile) (Office)

04. විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය (E-mail Address) : .....

05. ලියාපදිංචි අංකය : ..... විභාග අංකය : .....  
(Registration No.) (Index No.)

මාධ්‍යය (Medium) : සිංහල  ඉංග්‍රීසි   
(Sinhala) (English)

උපාධි වලංගු දිනය (Effective Date of the Degree) : .....

06. ගෙවීම් පිළිබඳ විස්තර (Payment Details) :

විස්තරය	මුදල	මුදල් ගෙවිය යුතු ගිණුම් අංකය	රිසිට්පත් අමුණා ඇත/ නැත
උපාධි සහතිකයේ පිටපතක් ලබා ගැනීමේ ගාස්තු	රු.5000.00	072440007028	

- ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම මහජන බැංකු ශාඛාවකට ඉහත ගිණුම් අංක භාවිතා කර මුදල් ගෙවීම සිදුකළ හැකිය. ( CDM යන්ත්‍ර භාවිතයෙන් හා Online Payment මඟින් මෙම ගෙවීම් සිදු කළ නොහැක.)

ඉහත කරුණු කියවා තේරුම් ගත් අතර දී ඇති ගිණුම් අංකයට රු.5000/-ක මුදලක් ගෙවා ඇත. ශාස්ත්‍රවේදී ඉංග්‍රීසි (සාමාන්‍ය) බාහිර උපාධියට අදාල උපාධි සහතික පිටපත මා වෙත නිකුත් කරන මෙන් ඉල්ලා සිටිමි.

.....  
දිනය  
(Date)

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන  
(Signature of the graduand)



# උපාධි සහතිකයේ පිටපතක් ලබා ගැනීමේ අයදුම්පත

## Application for the Copy of Degree Certificate



කාර්යාලීය අවශ්‍යතාවය සඳහා

ලියාපදිංචි අංකය	
විභාග අංකය	

**ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය**  
**බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකය**

**වාණිජවේදී (සාමාන්‍ය) බාහිර උපාධිය**

(කරුණාකර සියලු විස්තර නිවැරදිව හා පැහැදිලිව සඳහන් කරන්න.)

❖ **ඔබ විසින් උපාධි සහතිකයේ පිටපතක් ඉල්ලුම් කිරීමේදී පහත පරිදි කටයුතු කරන්න.**

- මේ සමඟ ඇති අයදුම්පත භාවිතා කළ හැකි වන්නේ, **ඔබට නියමිත උපාධි ප්‍රදානෝත්සවය පවත්වා අවසන් වූ සිසුන් සඳහා නැවත වරක් හානි වූ හෝ අස්ථානගත උපාධි සහතිකයක් වෙනුවට උපාධි සහතික පිටපතක් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වන අවස්ථාවකදී පමණි.**
- අස්ථානගතවූ උපාධි සහතික වෙනුවෙන් නැවත සහතිකයක් නිකුත් කිරීමේදී උපාධි සහතිකය නැති වූ බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් සමඟ ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකය සහ පොලිස් සහතිකය යන සහතික තුනම (03) ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- උප්පැන්න සහතිකයේ සඳහන් නම නීත්‍යානුකූලව සංශෝධනය කර තිබේ නම් එම සංශෝධිත දිනය උපාධිය වලංගු දිනයට පෙර දිනයක් විය යුතුය. උපාධි වලංගු දිනයට පසුව කරන ලද නම් වල සංශෝධනයන් සඳහා අවසර හිමි නොවේ.
- ඉහත අයදුම්පත නිවැරදිව පුරවා, අදාළ ගිණුම් අංකයට රු.5000/- ක මුදලක් ගෙවා අදාළ රිසිට්පත සහිතව ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී, බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකය, තැ.පෙ. අංක 10, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාල, ගංගොඩවිල, නුගේගොඩ යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීම සහ exams.edecu@sjp.ac.lk යන විද්‍යුත් ලිපිනයට එවිය යුතුය.
- උපාධි සහතික පත්‍ර පිටපත බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකයට පැමිණ ලබා ගැනීමට පෙ.ව 9.00 සිට ප.ව. 4.00 දක්වා රාජකාරී දිනයන්හි පමණක් 0113485402/ 0113485403 දුරකථන අංක හා සම්බන්ධ වී දිනයක් වෙන්කර ගැනීමෙන් පසු බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකයට පැමිණ තම උපාධි සහතිකයේ පිටපත ලබා ගත හැක.
- ඉහත කරුණු සපුරා නොමැති හා වෙනත් ගිණුම් අංක වලට මුදල් ගෙවීම් සම්බන්ධයෙන් විශ්වවිද්‍යාලය වග කියනු නොලැබෙන අතර එම අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප වේ.

01. සම්පූර්ණ නම : ඔබගේ උප්පැන්න සහතිකයට අනුව නිවැරදි සම්පූර්ණ නම පැහැදිලි අත් අකුරින් ලිවිය යුතුය. ඔබගේ උපාධි සහතික පිටපත මෙම අයදුම්පතේ සඳහන් වන ආකාරයට සකස්වන බැවින් පසුව නම සංශෝධනය කරනු නොලැබේ. (උප්පැන්න සහතිකයේ සහතික කරන ලද අනු පිටපතක් හා උපාධි සහතිකයේ අනු පිටපතක් අමුණන්න.)

(රජයේ විදුහලක විදුහල්පතිවරයෙකු, ග්‍රාම නිලධාරීවරයෙකු, සාමදාන විනිසුරුවරයෙකු, නීතීඥවරයෙකු හෝ රජයේ පරිපාලන නිලධාරීවරයෙකු විසින් අත්සන හා නිල මුද්‍රාව තබා සහතික කළ යුතුය.)

(අ) සිංහලෙන් (In Sinhala) :

උදා :- 

මු	දි	ය	න්	සේ	ලා	ගේ	පු	දී	ජ	පෙ	රේ	රා							
----	----	---	----	----	----	----	----	----	---	----	----	----	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



**උපාධි සහතිකයේ පිටපතක් ලබා ගැනීමේ අයදුම්පත**  
**Application for the Copy of Degree Certificate**



කාර්යාලීය අවශ්‍යතාවය සඳහා

ලියාපදිංචි අංකය	
විභාග අංකය	

**ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය**  
**බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකය**

**විද්‍යාවේදී කළමනාකරණ (රාජ්‍ය) සාමාන්‍ය (බාහිර) උපාධිය**

(කරුණාකර සියලු විස්තර නිවැරදිව හා පැහැදිලිව සඳහන් කරන්න.)

❖ **ඔබ විසින් උපාධි සහතිකයේ පිටපතක් ඉල්ලුම් කිරීමේදී පහත පරිදි කටයුතු කරන්න.**

- මේ සමඟ ඇති අයදුම්පත භාවිතා කළ හැකි වන්නේ, **ඔබට නියමිත උපාධි ප්‍රදානෝත්සවය පවත්වා අවසන් වූ සිසුන් සඳහා නැවත වරක් හානි වූ හෝ අස්ථානගත උපාධි සහතිකයක් වෙනුවට උපාධි සහතික පිටපතක් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වන අවස්ථාවකදී පමණි.**
- අස්ථානගතවූ උපාධි සහතික වෙනුවෙන් නැවත සහතිකයක් නිකුත් කිරීමේදී උපාධි සහතිකය නැති වූ බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් සමඟ ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකය සහ පොලිස් සහතිකය යන සහතික තුනම (03) ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- උප්පැන්න සහතිකයේ සඳහන් නම නීත්‍යානුකූලව සංශෝධනය කර තිබේ නම් එම සංශෝධිත දිනය උපාධිය වලංගු දිනයට පෙර දිනයක් විය යුතුය. උපාධි වලංගු දිනයට පසුව කරන ලද නම් වල සංශෝධනයන් සඳහා අවසර හිමි නොවේ.
- ඉහත අයදුම්පත නිවැරදිව පුරවා, අදාළ ගිණුම් අංකයට රු.5000/- ක මුදලක් ගෙවා අදාළ රිසිට්පත සහිතව ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී, බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකය, තැ.පෙ. අංක 10, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාල, ගංගොඩවිල, නුගේගොඩ යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීම සහ exams.edecu@sjp.ac.lk යන විද්‍යුත් ලිපිනයට එවිය යුතුය.
- උපාධි සහතික පත්‍ර පිටපත බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකයට පැමිණ ලබා ගැනීමට පෙ.ව 9.00 සිට ප.ව. 4.00 දක්වා රාජකාරී දිනයන්හි පමණක් 0113485402/ 0113485403 දුරකථන අංක හා සම්බන්ධ වී දිනයක් වෙන්කර ගැනීමෙන් පසු බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකයට පැමිණ තම උපාධි සහතිකයේ පිටපත ලබා ගත හැක.
- ඉහත කරුණු සපුරා නොමැති හා වෙනත් ගිණුම් අංක වලට මුදල් ගෙවීම් සම්බන්ධයෙන් විශ්වවිද්‍යාලය වග කියනු නොලැබෙන අතර එම අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප වේ.

01. සම්පූර්ණ නම : ඔබගේ උප්පැන්න සහතිකයට අනුව නිවැරදි සම්පූර්ණ නම පැහැදිලි අත් අකුරින් ලිවිය යුතුය. ඔබගේ උපාධි සහතික පිටපත මෙම අයදුම්පතේ සඳහන් වන ආකාරයට සකස්වන බැවින් පසුව නම සංශෝධනය කරනු නොලැබේ. (උප්පැන්න සහතිකයේ සහතික කරන ලද අනු පිටපතක් හා උපාධි සහතිකයේ අනු පිටපතක් අමුණන්න.)

(රජයේ විදුහලක විදුහල්පතිවරයෙකු, ග්‍රාම නිලධාරීවරයෙකු, සාමදාන විනිසුරුවරයෙකු, නීතීඥවරයෙකු හෝ රජයේ පරිපාලන නිලධාරීවරයෙකු විසින් අත්සන හා නිල මුද්‍රාව තබා සහතික කළ යුතුය.)

(අ) සිංහලෙන් (In Sinhala) :

උදා :- 

මු	දි	ය	න්	සේ	ලා	ගේ		ප්‍ර	දී	ප්		පෙ	රේ	රා					
----	----	---	----	----	----	----	--	------	----	----	--	----	----	----	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



# උපාධි සහතිකයේ පිටපතක් ලබා ගැනීමේ අයදුම්පත

## Application for the Copy of Degree Certificate



කාර්යාලීය අවශ්‍යතාවය සඳහා

ලියාපදිංචි අංකය	
විභාග අංකය	

ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය  
බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකය

විද්‍යාවේදී ව්‍යාපාර අධ්‍යයන (සාමාන්‍ය) බාහිර උපාධිය

(කරුණාකර සියලු විස්තර නිවැරදිව හා පැහැදිලිව සඳහන් කරන්න.)

❖ ඔබ විසින් උපාධි සහතිකයේ පිටපතක් ඉල්ලුම් කිරීමේදී පහත පරිදි කටයුතු කරන්න.

- මේ සමඟ ඇති අයදුම්පත භාවිතා කළ හැකි වන්නේ, ඔබට නියමිත උපාධි ප්‍රදානෝත්සවය පවත්වා අවසන් වූ සිසුන් සඳහා නැවත වරක් හානි වූ හෝ අස්ථානගත උපාධි සහතිකයක් වෙනුවට උපාධි සහතික පිටපතක් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වන අවස්ථාවකදී පමණි.
- අස්ථානගතවූ උපාධි සහතික වෙනුවෙන් නැවත සහතිකයක් නිකුත් කිරීමේදී උපාධි සහතිකය නැති වූ බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් සමඟ ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකය සහ පොලිස් සහතිකය යන සහතික තුනම (03) ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- උප්පැන්න සහතිකයේ සඳහන් නම නීත්‍යානුකූලව සංශෝධනය කර තිබේ නම් එම සංශෝධිත දිනය උපාධිය වලංගු දිනයට පෙර දිනයක් විය යුතුය. උපාධි වලංගු දිනයට පසුව කරන ලද නම් වල සංශෝධනයන් සඳහා අවසර හිමි නොවේ.
- ඉහත අයදුම්පත නිවැරදිව පුරවා, අදාළ ගිණුම් අංකයට රු.5000/- ක මුදලක් ගෙවා අදාළ රිසිට්පත සහිතව ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී, බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකය, තැ.පෙ. අංක 10, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාල, ගංගොඩවිල, නුගේගොඩ යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීම සහ exams.edecu@sjp.ac.lk යන විද්‍යුත් ලිපිනයට එවිය යුතුය.
- උපාධි සහතික පත්‍ර පිටපත බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකයට පැමිණ ලබා ගැනීමට පෙ.ව 9.00 සිට ප.ව. 4.00 දක්වා රාජකාරී දිනයන්හි පමණක් 0113485402/0113485403 දුරකථන අංක හා සම්බන්ධ වී දිනයක් වෙන්කර ගැනීමෙන් පසු බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකයට පැමිණ තම උපාධි සහතිකයේ පිටපත ලබා ගත හැක.
- ඉහත කරුණු සපුරා නොමැති හා වෙනත් ගිණුම් අංක වලට මුදල් ගෙවීම් සම්බන්ධයෙන් විශ්වවිද්‍යාලය වග කියනු නොලැබෙන අතර එම අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප වේ.

01. සම්පූර්ණ නම : ඔබගේ උප්පැන්න සහතිකයට අනුව නිවැරදි සම්පූර්ණ නම පැහැදිලි අත් අකුරින් ලිවිය යුතුය. ඔබගේ උපාධි සහතික පිටපත මෙම අයදුම්පතේ සඳහන් වන ආකාරයට සකස්වන බැවින් පසුව නම සංශෝධනය කරනු නොලැබේ. (උප්පැන්න සහතිකයේ සහතික කරන ලද අනු පිටපතක් හා උපාධි සහතිකයේ අනු පිටපතක් අමුණන්න.)

(රජයේ විදුහලක විදුහල්පතිවරයෙකු, ග්‍රාම නිලධාරීවරයෙකු, සාමදාන විනිසුරුවරයෙකු, නීතීඥවරයෙකු හෝ රජයේ පරිපාලන නිලධාරීවරයෙකු විසින් අත්සන හා නිල මුද්‍රාව තබා සහතික කළ යුතුය.)

(අ) සිංහලෙන් (In Sinhala) :

උදා :-

මු	දි	ය	න්	සේ	ලා	ගේ	පු	දී	ජ	පෙ	රේ	රා							
----	----	---	----	----	----	----	----	----	---	----	----	----	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



**උපාධි සහතිකයේ පිටපතක් ලබා ගැනීමේ අයදුම්පත**  
**Application for the Copy of Degree Certificate**



කාර්යාලීය අවශ්‍යතාවය සඳහා

ලියාපදිංචි අංකය	
විභාග අංකය	

**ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය**  
**බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකය**

**විද්‍යාවේදී ව්‍යාපාර පරිපාලන (සාමාන්‍ය) බාහිර උපාධිය**

(කරුණාකර සියලු විස්තර නිවැරදිව හා පැහැදිලිව සඳහන් කරන්න.)

❖ **ඔබ විසින් උපාධි සහතිකයේ පිටපතක් ඉල්ලුම් කිරීමේදී පහත පරිදි කටයුතු කරන්න.**

- මේ සමඟ ඇති අයදුම්පත භාවිතා කළ හැකි වන්නේ, **ඔබට නියමිත උපාධි ප්‍රදානෝත්සවය පවත්වා අවසන් වූ සිසුන් සඳහා නැවත වරක් හානි වූ හෝ අස්ථානගත උපාධි සහතිකයක් වෙනුවට උපාධි සහතික පිටපතක් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වන අවස්ථාවකදී පමණි.**
- අස්ථානගතවූ උපාධි සහතික වෙනුවෙන් නැවත සහතිකයක් නිකුත් කිරීමේදී උපාධි සහතිකය නැති වූ බවට දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් සමඟ ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකය සහ පොලිස් සහතිකය යන සහතික තුනම (03) ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- උප්පැන්න සහතිකයේ සඳහන් නම නීත්‍යානුකූලව සංශෝධනය කර තිබේ නම් එම සංශෝධිත දිනය උපාධිය වලංගු දිනයට පෙර දිනයක් විය යුතුය. උපාධි වලංගු දිනයට පසුව කරන ලද නම් වල සංශෝධනයන් සඳහා අවසර හිමි නොවේ.
- ඉහත අයදුම්පත නිවැරදිව පුරවා, අදාළ ගිණුම් අංකයට රු.5000/- ක මුදලක් ගෙවා අදාළ රිසිට්පත සහිතව ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී, බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකය, තැ.පෙ. අංක 10, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාල, ගංගොඩවිල, නුගේගොඩ යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීම සහ exams.edecu@sjp.ac.lk යන විද්‍යුත් ලිපිනයට එවිය යුතුය.
- උපාධි සහතික පත්‍ර පිටපත බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකයට පැමිණ ලබා ගැනීමට පෙ.ව 9.00 සිට ප.ව. 4.00 දක්වා රාජකාරී දිනයන්හි පමණක් 0113485403/0113485402 දුරකථන අංක හා සම්බන්ධ වී දිනයක් වෙන්කර ගැනීමෙන් පසු බාහිර උපාධි හා විස්තාරිත පාඨමාලා ඒකකයට පැමිණ තම උපාධි සහතිකයේ පිටපත ලබා ගත හැක.
- ඉහත කරුණු සපුරා නොමැති හා වෙනත් ගිණුම් අංක වලට මුදල් ගෙවීම් සම්බන්ධයෙන් විශ්වවිද්‍යාලය වග කියනු නොලැබෙන අතර එම අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප වේ.

01. සම්පූර්ණ නම : ඔබගේ උප්පැන්න සහතිකයට අනුව නිවැරදි සම්පූර්ණ නම පැහැදිලි අත් අකුරින් ලිවිය යුතුය. ඔබගේ උපාධි සහතික පිටපත මෙම අයදුම්පතේ සඳහන් වන ආකාරයට සකස්වන බැවින් පසුව නම සංශෝධනය කරනු නොලැබේ. (උප්පැන්න සහතිකයේ සහතික කරන ලද අනු පිටපතක් හා උපාධි සහතිකයේ අනු පිටපතක් අමුණන්න.)

(රජයේ විදුහලක විදුහල්පතිවරයෙකු, ග්‍රාම නිලධාරීවරයෙකු, සාමදාන විනිසුරුවරයෙකු, නීතීඥවරයෙකු හෝ රජයේ පරිපාලන නිලධාරීවරයෙකු විසින් අත්සන හා නිල මුද්‍රාව තබා සහතික කළ යුතුය.)

(අ) සිංහලෙන් (In Sinhala) :

උදා :- 

මු	දි	ය	න්	සේ	ලා	ගේ		ප්‍ර	දී	ප්		පෙ	රේ	රා					
----	----	---	----	----	----	----	--	------	----	----	--	----	----	----	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

