

පෞද්ගලික විදේශ නිවාඩු අයදුම් කරන්නේ කෙසේ ද?

1. කෙටි නිවාඩු සඳහා (උපරිම මාස 03යි)

පොදු 126 ආකෘති පත්‍රය අදාළ කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලයෙන් ලබා ගෙන එය සම්පූර්ණ කර විදුහල්පතිගේ, කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ හා පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂගේ නිදේශ සහිතව අධ්‍යාපන ලේකම් අමතමින් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ 'ආයතන හා පරිපාලන (ඒකාබද්ධ සේවය) සහ ඉඩම්' ශාඛාවට එවිය යුතු ය.

ඒ සඳහා අයදුම් පත්‍රය සමග පහත සඳහන් ලේඛන ද ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

1. පත්වීම ස්ථිර කිරීමේ ලිපිය
2. විදේශ ගමන් බලපත්‍රයේ පිටපතක්
3. ජාතික හැඳුනුම්පතේ පිටපතක්
4. පෞද්ගලික ලිපි ගොනු වාර්තාවක්

2. දිගු නිවාඩු සඳහා (මාස 03 ට වැඩි)

රැකියාවක් සඳහා

- විදේශ ගතවන රටේ රැකියාව ලබාදෙන ආයතනයෙන් රැකියාවෙහි නිරතවන දිනවකවානු සහිතව පිරිනමන ලද පත්වීමේ ලිපිය, අදාළ කාලය සඳහා වැඩ ආවරණය කිරීමේ ලිපිය හා රජයට අයවිය යුතු සියලු මුදල් ආපසු ගෙවූ බවට අදාළ කුචිතාන්සියේ පිටපත හෝ ලිපිය සමග ඉහත කෙටි නිවාඩු සඳහා අයදුම් කළ ආකාරයට ම අයදුම් කළ යුතු ය.
- අදාළ කාලය සඳහා ගිවිසුමක් අත්සන් කළ යුතු ය.
- අධ්‍යාපන කාර්යයන් සඳහා අධ්‍යාපනය ලැබීමට බලාපොරොත්තු වන අධ්‍යාපන ආයතනයෙන්, පාඨමාලාව හැදෑරීමට කැඳවන ලිපිය සමග ඉහත රැකියාවක් සඳහා අයදුම් කළ ආකාරයට ම අයදුම් කළ යුතු ය.
- (මේ සඳහා මෙම පාඨමාලාව ශ්‍රී ලංකාවේ දී හැදෑරීමට අවශ්‍ය පහසුකම් නොමැති විය යුතු වන අතර මෙම පාඨමාලාව තම පත්වීමට අදාළ වන විෂය පථයට අනුකූල විය යුතුයි) (ආයතන සංග්‍රහයේ XII වන පරිච්ඡේදයේ 16:1 වගන්තියට අනුකූලව අයදුම්පත් නිදේශ කර එවිය යුතු ය.)

3. දිගු නිවාඩු දිගු කිරීම හා සංශෝධනය කිරීම

- දිගු කිරීම හා සංශෝධනය සඳහා නිලධාරියාගේ ඉල්ලීම් ලිපිය
- අදාළ දින තහවුරු වන පරිදි විදේශ ගමන් බලපත්‍රයේ සහතික කළ පිටපත
- එතෙර රැකියා/අධ්‍යාපන ආයතනයෙන් රැකියා/පාඨමාලා දිගු කළ බවට නිකුත්කළ ලිපියේ සහතික කළ පිටපත
- ඉහත ලිපි සියල්ල විදුහල්පති, කලාප අධ්‍යාපන හා පළාත් නිදේශ සහිතව අධ්‍යාපන ලේකම් අමතමින් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ආයතන හා පරිපාලන (ඒකාබද්ධ සේවය) සහ ඉඩම් ශාඛාවට එවිය යුතු ය.

