මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව අයදුම්පත පිරවීම සඳහා අයදුම්කරුවන් වෙත උපදෙස්
2026 අධ්‍යයන වර්ෂය

අයදුම්පතෙහි විමසා ඇති සෑම ප්‍රශ්නයක්ම හොඳින් කියවා සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

1. ඔබ උසස් තාක්ෂණ ආයතනයේ ලියාපදිංචියේ දී සඳහන් කළ සම්පූර්ණ නම එපරිදි ම මෙම අයදුම්පතෙහිත් පැහැදිලි ව ලිවිය යුතුය. එම නමෙහි වෙනස්වීමක් සිදු වී ඇත්නම්, ඒ සඳහා පිළිගත හැකි ලිපි ලේඛන සමඟ දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. (දිවුරුම් ප්‍රකාශයේ අත්සන රු.50/- මුද්දරයක් මත තැබිය යුතු ය).

2. ඔබට වයස අවු. 18 හෝ 18 ට අඩු පාසල් යන සහෝදර සහෝදරියන් සිටී නම්, ඔවුන්ගේ උප්පැන්න සහතිකවල සහතික කළ පිටපත් ඇමිණිය යුතු ය.

3. මහපොළ ශිෂ්‍යත්වයක් හෝ ශිෂ්‍යාධාරයක් නොලබන විශ්ව විද්‍යාල හෝ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක අධ්‍යාපනය හදාරන සහෝදර සහෝදරියන් සිටී නම්, ඔවුන් මහපොළ ශිෂ්‍යත්ව හෝ ශිෂ්‍යාධාර නොලබන බව සනාථ කිරීමට අදාළ ආයතනයෙන් ලබාගත් ලිපිවල මුල් පිටපත් ඇමිණිය යුතු ය.

4. වතු පිටි, ගොඩ මඩ ඉඩම් යනාදියෙන් හා කුලී / බදු නිවාසවලින් ලබන ආදායම පිළිබඳ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලබා ගත් වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

5. ඔබගේ පියාගේ / මවගේ රැකියාවෙන් / විශ්‍රාම වැටුපෙන් සියලු දීමනා සහිත ව ලැබෙන **<u>දළ වාර්ෂික ආදායම</u>** පිළිබඳ ව අදාළ සේවායාගෙන් ලබාගත් වැටුප් වාර්තාවල මුල් පිටපත් හෝ ඔබගේ පියා / මව, ව්‍යාපාරයක / ස්වයං රැකියාවක නියුක්ත නම්, ඔවුන්ගේ දළ වාර්ෂික ආදායම පිළිබඳ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලබා ගත් ආදායම් වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. **(2025 ජනවාරි සිට 2025 දෙසැම්බර් දක්වා මාස 12 සඳහා ම)**

   උදා: ඔබගේ මව හෝ පියා ස්වයං රැකියාවක හෝ ව්‍යාපාරයක නියුක්ත නම්, මවගේ පියාගේ ආදායම සම්බන්ධ ආදායම් වාර්තාවක් අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලබාගෙන ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

6. ඔබගේ පියා /මව ආදායම සලකා බලන කාලපරිච්ඡේදය තුළ **(2025 ජනවාරි සිට 2025 දෙසැම්බර් දක්වා)** විශ්‍රාම ගොස් ඇත්නම් / සේවයෙන් ඉවත් වූයේ නම්, දින කාල වකවානු සහිත ව ඒ බව පැහැදිලි ව සඳහන් කළ යුතු අතර, ඒ සම්බන්ධ ව අදාළ ආයතනවලින් නිකුත් කළ ලිපි ලේඛනවල (විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රදාන ලිපිය හෝ සේවය අවසන් කළ ලිපිය) සහතික කළ පිටපත් ඇමිණිය යුතු ය.

7. සියලුම ආදායම් මාර්ග පිළිබඳ විස්තර සහ අසා ඇති අනෙකුත් සියලුම විස්තර සඳහන් කළ යුතු ය. ඔබ විසින් සඳහන් කරනු ලබන ආදායම් විස්තර අදාළ ග්‍රාම නිලධාරීගෙන් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් විමසා බලනු ඇත.

8. ඔබ දෙමාපියන්ගෙන් වෙන් ව නීත්‍යානුකූල භාරකරුවකු යටතේ සිටින්නේ නම්, ඒ බව සනාථ කිරීමට අධිකරණය විසින් දෙනු ලබන ලේඛනවල සහතික කළ පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එසේ නොමැති නම්, පොලිස් වාර්තාවක් සමඟ ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකයක් ඇමිණිය යුතු ය.

9. ඔබගේ දෙමාපියන් වෙන් ව ඇත්නම්, ඒ බව සනාථ කිරීමට අධිකරණය විසින් දෙනු ලබන නීත්‍යානුකූල ලේඛනවල පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

10. කිසිම කොටුවක් හිස් ව හෝ හරහට ඉරි ඇඳ නොතිබිය යුතු ය.සඳහන් කිරීමට කිසිවක් නොමැති නම්, ඒ බව සඳහන් කළ යුතු ය. **<u>අසම්පූර්ණ හෝ නියමිත දිනට නොලැබෙන හෝ අදාළ වැටුප් වාර්තා, ආදායම් වාර්තා ඇතුලු අනෙකුත් ලිපි ලේඛන අයදුම්පතට අමුණා නොමැති හෝ ග්‍රාම නිලධාරී හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් මඟින් නොඑවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.</u>**

11. **<u>ඔබ මෙම අයදුම්පතෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු අසත්‍ය බවට උසස් තාක්ෂණ ආයතන බලධාරීන්ට ඒත්තු ගියහොත්, ඔබට නීත්‍යානුකූලව දඩුවම් දීමට හෝ ඔබගේ අභ්‍යන්තර ශිෂ්‍යභාවය අවලංගු කිරීමට හෝ මහපොළ ශිෂ්‍යත්වය සඳහා ඔබගේ අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හෝ මහපොළ ශිෂ්‍යත්වය අහෝසි කිරීමට සිදුවන බව තරයේ වටහා ගත යුතු ය.</u>**

12. මෙම අයදුම්පත නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර මෙහි මුල් පිටුවෙහි සඳහන් දිනට හෝ එදිනට පෙර ලැබෙන සේ එවීම සඳහා පළාතේ ග්‍රාම නිලධාරී වෙත භාරදිය යුතු ය. නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පතෙහි පිටපතක්, මුල් පිටපත ග්‍රාම නිලධාරී වෙත භාර දෙන අවස්ථාවේ දී සත්‍ය පිටපතක් ලෙස සහතික කරවා (අත්සන සමඟ නිල මුද්‍රාව, දිනය සහිත ව) අයදුම්කරු විසින් ලියාපදිංචි වූ උසස් තාක්ෂණ ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂක වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

    ග්‍රාම නිලධාරී වෙත භාර දෙන ලද මහපොළ අයදුම්පත, එහි 12 වන කොටුවේ විස්තර කර ඇති පරිදි ප්‍රාදේශීය ලේකම් මඟින් නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කරනු ඇත. අයදුම්පත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු හෙයින්, ඒ සඳහා අවශ්‍ය වටිනාකමකින් යුත් මුද්දර ඇලවූ, උසස් තාක්ෂණ ආයතනයේ / අංශයේ ලිපිනය ලියූ 13cm x 24.5cm ප්‍රමාණයේ දිග කවරයක්, සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත සමඟ ග්‍රාම නිලධාරී වෙත භාරදිය යුතු ය. මෙම කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ "මහපොළ අයදුම්පත" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතු ය. කුමන හේතුවක් නිසාවත් සහතික කළ අයදුම්පත් අතේ ගෙනවිත් භාරදීම නොකළ යුතු ය.

ඉතා වැදගත් : ඔබගේ අයදුම්පත සමඟ එවනු ලබන සියලුම සහතික සහ ලිපි <u>අයදුම්පතේ පිටු 4 ත් 5 ත්</u> අතර රඳවන්න.

மகாபொல புலமைப்பரிசிலுக்கான விண்ணப்பப்படிவத்தை நிரப்புவதற்கு விண்ணப்பதாரிகளுக்கு அறிவுறுத்தல்கள் கல்வியாண்டு 2026

விண்ணப்பத்தில் உள்ள எல்லாக் கேள்விகளும் கவனமாக வாசிக்கப்பட்டு முழுமையான பதில்கள் தரப்பட வேண்டும்.

1. இலங்கை உயர் தொழிநுட்பக் கல்வி நிறுவன அனுமதிக்கான விண்ணப்பத்தில் நீங்கள் குறிப்பிட்டவாறு, உங்கள் முழுப் பெயரை தெளிவாக எழுதவும். பெயரில் ஏதாவது மாற்றம் இருப்பின் தயவுசெய்து ஆவணச்சான்றுடன் பெயர் மாற்றத்திற்கான சத்தியவோலையை சமர்ப்பிக்கவும். (சத்தியவோலையில் ஒட்டப்பட்ட ரூ.50/= முத்திரையின் மேல் உறுதிப்படுத்துபவர் கையொப்பம் இடவேண்டும்.)

2. 18 வயது அல்லது அதற்கு குறைந்த வயதுடைய பாடசாலை செல்லும் சகோதரர் அல்லது சகோதரிகள் உங்களுக்கு இருப்பின் அவர்களின் பிறப்புச் சான்றிதழ்களின் பிரதிகள் உறுதி செய்யப்பட்டு (Certified Copies) இணைத்தல் வேண்டும்.

3. பல்கலைக்கழகம் அல்லது உயர் தொழிநுட்பவியல் நிறுவகத்தில் கற்கைப்பாட நெறிகளை தொடரும் உங்களின் சகோதரர் அல்லது சகோதரி மகாபொல அல்லது உதவிப்பணத்தை பெறாதிருப்பின், அது தொடர்பாக சம்பந்தப்பட்ட நிறுவகத்தால் உறுதி செய்யப்பட்டு வழங்கப்பட்ட மூலக் கடிதத்தை இணைத்தல் வேண்டும்.

4. பெருந்தோட்டங்கள், வயல்கள், காணிகள் போன்றவற்றிலிருந்து கிடைக்கும் வருமானத்தையும், வாடகை அல்லது குத்தகை மூலம் வீடுகளிலிருந்து கிடைக்கும் வருமானத்தையும் நிரூபிப்பதற்கு பிரதேச செயலாளரினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட வருமான மதிப்பீட்டு அறிக்கை ஒன்றை நீங்கள் இணைக்க வேண்டும்.

5. தொழிலில் இருந்து அல்லது ஓய்வூதியத்திலிருந்து உங்கள் தாயின் அல்லது தந்தையின் மொத்த வருடாந்த வருமானத்தின் விபரங்கள் (குறித்த தொழில் வழங்குனரால் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்ட சகல படிகளையும் உள்ளடக்கிய சம்பள விபரங்கள் (மூலப்பிரதி) இணைக்கப்பட வேண்டும். உங்கள் தாய் அல்லது தந்தை ஒரு வியாபாரியாக அல்லது சுயதொழில் புரிபவராக இருப்பின் பொருத்தமான அதிகாரிகளினால் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்ட ஒரு வருமான மதிப்பீட்டு அறிக்கையை இணைக்கவும். (**2025 ஜனவரியிலிருந்து 2025 டிசெம்பர் வரையும்**) 12 மாத காலம்.

   உ. ம்: உங்கள் தாய்/ தந்தை சுய தொழில் புரிபவராக அல்லது வியாபாரியாக இருப்பின், உங்கள் பகுதிக்குரிய பிரதேச செயலாளரினால் விநியோகிக்கப்பட்ட வருமான மதிப்பீட்டு அறிக்கையை நீங்கள் கட்டாயமாக இணைக்க வேண்டும்.

6. வருமான மதிப்பீட்டு காலத்தின் போது உங்கள் தாயின் அல்லது தந்தையின் சேவை இடைநிறுத்தப்பட்டிருந்தால் அல்லது முன்கூட்டியே இளைப்பாறியிருந்தால் (**அதாவது 2025 ஜனவரியிலிருந்து 2025 டிசெம்பர் வரை**) அது பற்றி நீங்கள் தெளிவாக குறிப்பிட வேண்டும் என்பதுடன் சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகளினால் வழங்கப்பட்ட ஆவணத்தின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளை இணைக்க வேண்டும்.

7. வருமானத்தின் மூலங்கள் தொடர்பான விபரங்கள் முழுமையாகக் குறிப்பிடப்பட வேண்டும். உங்களால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட வருமான விபரங்கள் சம்பந்தப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்தும் உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களத்திடமிருந்து சோதிக்கப்படும்.

8. சட்டபூர்வ பாதுகாவலர் ஒருவரின் பாதுகாவலின் கீழ் நீங்கள் இருப்பின் அது தொடர்பில் சட்டமன்றம் ஒன்றினால் வழங்கப்படும் ஆவணங்களின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளை நீங்கள் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். இல்லாவிடில் கிராம உத்தியோகத்தரின் சான்றிதழுடன் சேர்த்து பொலிஸ் அறிக்கை இணைக்க வேண்டும்.

9. உங்கள் பெற்றோர் பிரிந்து வாழ்கின்றார்கள் என்றால் அது தொடர்பில் சட்டமன்றம் ஒன்றினால் வழங்கப்பட்ட ஆவணங்களின் பிரதிகளை நீங்கள் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

10. குறுக்காக கோடுகள் வரையப்பட்டு, கூடு ஒன்றும் வெற்றிடமாக விடக்கூடாது. உங்களுக்கு குறிப்பிடுவதற்கு ஒன்றும் இல்லை என்றால் "பொருத்தமற்றது" என்ற குறிப்பிடப்பட வேண்டும். **இறுதி நாளுக்கு முன்னர் இந்த அலுவலகத்தை வந்தடையாத, முழுமைப்படுத்தப்படாத விண்ணப்பங்கள், சம்பள விபரங்கள் மற்றும் வேறு சம்பந்தப்பட்ட ஆவணம் மற்றும் இணைப்புக்கள் ஆகியன இணைக்கப்படாத விண்ணப்பங்கள் அல்லது கிராம உத்தியோகத்தினரதும், பிரதேச செயலாளரினதும் ஊடாக அனுப்பி வைக்கப்படாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.**

11. **உங்களால் வழங்கப்பட்ட தகவல் தவறானது என இலங்கை உயர் தொழிநுட்பக் கல்வி நிறுவன அதிகாரிகள் கண்டறிந்தால் சட்டரீதியாக நீங்கள் தண்டிக்கப்படுவீர்கள் அல்லது உங்கள் உள்ளக மாணவத்துவம் (Internal Studentship) ரத்து செய்யப்படும் அல்லது இவ்விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படும் அல்லது ஏதேனும் தவணைப்பணம் வழங்கப்பட்டிருப்பின் மீளப்பெறப்படும் என்பதை நீங்கள் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும்.**

12. முதல் பக்கத்தில் குறிப்பிடப்பட்ட திகதிக்கு முன்னர் இந்த அலுவலகத்தை அடையும் விதத்தில் இந்த விண்ணப்பம் முழுமையாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்டு கிராம உத்தியோகத்தரிடம் ஒப்படைக்கப்பட வேண்டும். அசல் விண்ணப்ப படிவத்தின் புகைப்பட நகல் கையொப்பம் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ முத்திரையுடன் கிராம உத்தியோகத்தரின் உண்மையான பிரதியை சான்றிதழ் பெற்று பதிவுசெய்த உயர் கல்வி நிறுவனத்தின் பிரிவுக்கு தபால் மூலமாக நேரடியாக அனுப்ப விண்ணப்பதாரருக்கு ஒப்படைக்க வேண்டும். 12ம் கூட்டில் குறிப்பிடப்பட்ட விதத்தில் இவ்விண்ணப்பத்தை கிராம உத்தியோகத்தர் பிரதேச செயலாளருக்கு அனுப்ப வேண்டும். இந்த விண்ணப்பம் பதிவுத் தபாலில் திருப்பி அனுப்புவதற்காக விண்ணப்பதாரி 35X24.5cm அளவுள்ள சரியான பெறுமதியான முத்திரையிடப்பட்ட தபால் உறையை கிராம உத்தியோகத்தரிடம் விண்ணப்பத்துடன் கையளிக்க வேண்டும். கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் "Mahapola Application" என்ற சொற்கள் குறிப்பிடப்பட்டிருக்க வேண்டும், இந்த விண்ணப்பத்தை எந்த சூழ்நிலையிலும் விண்ணப்பதாரியால் நேரடியாக இவ் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பித்தலாகாது.

மிக முக்கியம் : விண்ணப்பத்துடன் சேர்ந்து அனுப்பப்படும் சகல ஆவணங்களும் விண்ணப்படிவத்தின் பக்கம் 4 இற்கும் 5 இற்கும் இடையில் வைக்கவும்

Instructions for applicants to fill the Mahapola Scholarship Application form

Academic Year 2026

All questions included in the application should be read carefully and answered in full.

1. Clearly write your full name in this form as mentioned in the Advanced Technological Institute admissions application. If there are any changes, please submit document evidences to prove that together with an affidavit for the change of your name. (Affirmant has to place his / her signature on 50/- stamp pasted on affidavit)
2. If you have any school going brothers or sisters who are 18 years or below, you should attach the certified copies of the birth certificates of them.
3. If you have any brothers or sisters following courses of study in a University/ Higher Educational Institute, who are not in receipt of a Mahapola Scholarship, Bursaries attach the original letter issued by the respective Higher Educational Institute certifying that your brother / sister is not in receipt Mahapola Scholarship or Bursary.
4. You should attach an Income Assessment Report issued by the Divisional Secretariat of your area to prove the income from estate, fields, lands and income from houses rented or leased.
5. Salary particulars including all allowances regarding the **Gross Annual Income** of your father / mother from the occupation / pension certified by respective employer (Original) should be attached. If your father / mother is an entrepreneur / self-employed, an Income Assessment Report certified by the Divisional Secretariat should be attached. **(Period of 12 months from January 2025 to December 2025)**

   E.g: Your father / mother is self-employed or an entrepreneur, you should attach an Income Assessment Report certified by the Divisional Secretariat in your area.
6. If your father's / mother's service has been terminated or he/she has retired during the income assessment period **(i.e. from January 2025 to December 2025)** you should clearly state such period and attached certified copies of documents (pension award letter or employment termination letter) issued the relevant authorities.
7. Particulars regarding sources of income and all other information should be stated in full. Particulars of income furnished by you will be checked with relevant Grama Niladhari officers and Divisional Secretariat.
8. If you are under the custody of a legal guardian, you should furnish certified copies of documents issued by a court of law to that effect. If not, Police Report together with Grama Niladhari certificate should be attached.
9. If your parents are separated, you should submit copies of legal documents issued by a court of law to that effect.
10. No cage should be left blanks or with lines drawn across. If you have nothing to state, it should also be stated. **Incomplete applications, applications that do not reach registered ATI before the closing date, applications that do not accompany the salary particulars, income reports, other relevant documents and the attachments or applications that are not channeled through Grama Niladhari and Divisional Secretary will be reject.**
11. **If the Advanced Technological Institute authorities are convinced that the information given by you are incorrect, you should note that you could either legal punished or your internal studentship will be cancelled or this application for Mahapola Scholarship will be rejected or cancelled Mahapola Scholarship.**
12. This application should be duly perfected and handed over to Grama Niladhari so as to reach registered ATI on or before the date given on the front page. A photocopy of the duly filled original application should be submitted to the Grama Niladhari and certified it as a true copy of the original application and it should be directly send by registered post to the registered ATI by the applicant. The Grama Niladhari will forward the original application to the Divisional Secretary as specified in cage 12. As the application has to be returned through the registered post, an envelope of 35cm x 24.5cm in size with stamps to the appropriate value pasted and the address of Advanced Technological Institute/Section mentioned on the envelope should be handed over to the Grama Niladhari along with the application. The words "Mahapola Application" should be indicated on the top left hand corner of the envelope. Certified applications **should not** be handed over to this office personally under any circumstances.

Very Important: Please all the documents sent along with the application between **page 4 and 5** of the application form.