



පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව බස්නාහිර පළාත



පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ
மாகாண கல்விப் பணிப்பாளர்
Provincial Director of Education } 011 2868606

மாகாண கல்வித் திணைக்களம்
மேல் மாகாணம்

දුරකථන පොදු
பொது தொலைபேசி
General Telephone } 011 2875893/95

89, “රන්මහපාය”, කඩුවෙල පාර, බත්තරමුල්ල
89, “ரண்மகபாய” கடுவெல் வீதி, பத்தரமுல்ல

**Department of Education
Western Province**

ෆැක්ස්
தொலைநகல்
Fax } 011 2868606 (P.D.E)
ඊ-මේල්
மி -அஞ்சல்
E - mail } pde@edudept.wv.gov.lk

89, “Ranmagapaya”, Kaduwela Road, Battaramulla

මගේ අංකය
எனது இல
My No. } WP/ED/DEV/13

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No. }

දිනය
திகதி
Date } 2026.07.03

බස්නාහිර පළාතේ සියලුම පළාත් සභා පාසල්වල විදුහල්පතිවරුන් මගින්,
සියලුම ගුරුවරුන් වෙත,

NEMIS දත්ත පද්ධතියේ ගුරු තොරතුරු තහවුරු කිරීම හා යාවත්කාලීන කිරීම පිළිබඳව

ශීර්ෂගත කරුණට අනුව මේ වන විට ඔබගේ දත්ත සාර්ථකව NEMIS දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කර ඇති අතර දත්ත පද්ධතියේ පවත්නා තොරතුරුවල නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කිරීම හා යාවත්කාලීන කිරීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ.

02.ඒ අනුව, <https://hrm.emis.moe.gov.lk> සබැඳිය ඔස්සේ ඔබට අදාළ පරිශීලක නාමය (User Name) හා මුරපදය (Password) ඇතුළත් කර NEMIS දත්ත පද්ධතියට ප්‍රවේශ වී තමන්ගේ පැතිකඩ (Profile) පරීක්ෂා කර බලා සංශෝධනය ඇත්නම් ඒ සඳහා ද ඉල්ලුම් කිරීමට හැකියාව පවතී.

03.දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් වන ආකාරය හා දත්ත සංශෝධනය කර ඇතුළත් කිරීම සඳහා ක්‍රියාකළ යුතු ආකාරය පිළිබඳ උපදෙස් පත්‍රිකාව මේ සමග ඇමුණා ඇති අතර (ඇමුණුම 01) පද්ධතියේ තොරතුරු තහවුරු කිරීම්, යාවත්කාලීන කිරීම් මාර්ගගතව සිදු කර ඒ සඳහා අදාළ ලේඛන වල මුල් පිටපත් කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලවල පෞද්ගලික ලිපි ගොනු වෙත ලබාදීමට කටයුතු කරන මෙන් කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

මේ සම්බන්ධයෙන් ඔබ දක්වන සහයෝගය අගය කරමි.

එම්.අයි.ඩී.ඩී.සී.ඉද්දමල්ගොඩ
පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ

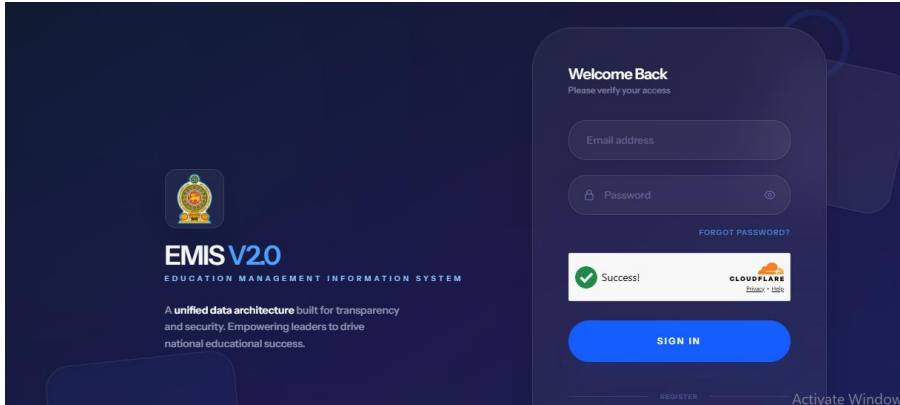
පිටපත්

- 01.කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ කලාප කාර්යාලය -කරු.අ.ක.ස./දැ.ග.ස.
- 02.කොට්ඨාස අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ.....කොට්ඨාස කාර්යාලය කරු.අ.ක.ස./දැ.ග.ස.
- 03.නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ (නො.නා.)කලාප කාර්යාලය කරු.අ.ක.ස./දැ.ග.ස.

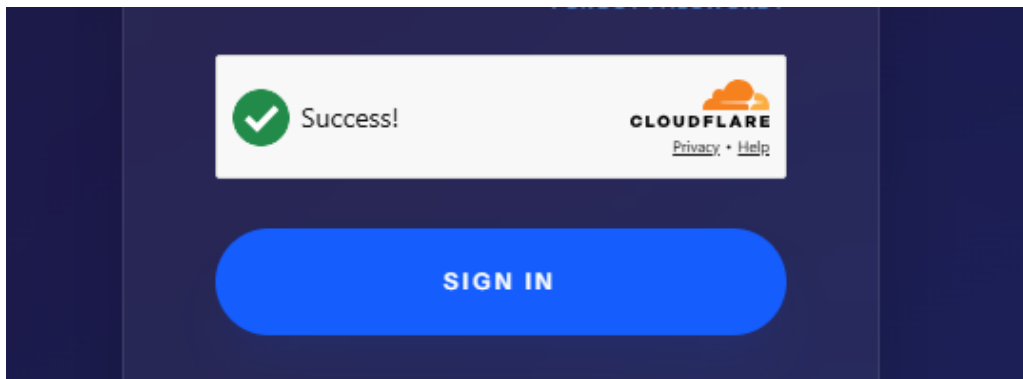
EMIS පද්ධතියට පිවිසෙන ආකාරය

- **පියවර 1** – ද්වාරය විවෘත කරන්න අනුකූල වෙබ් බ්‍රවුසරයක් විවෘත කර ලබා දී ඇති වෙබ් ලිපිනය භාවිතයෙන් නිල EMIS 2.0 ගුරු ස්ථාන මාරු කළමනාකරණ පද්ධති ද්වාරයට පිවිසෙන්න.

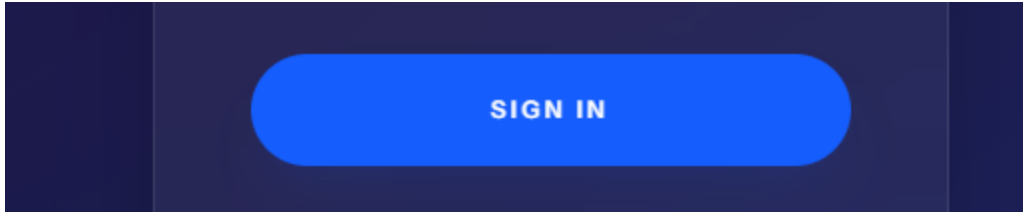
<https://hrm.emis.moe.gov.lk/login>



- **පියවර 2** – පිවිසුම් තොරතුරු ඇතුළත් කරන්න පද්ධතියට ආරක්ෂිතව ප්‍රවේශ වීම සඳහා ඔබගේ ලියාපදිංචි විද්‍යුත් තැපෑලේ ලිපිනය සහ මුරපදය අදාළ ක්ෂේත්‍රවල ඇතුළත් කරන්න.
 - ලියාපදිංචි විද්‍යුත් තැපෑලේ ලිපිනය
 - මුරපදය
- **පියවර 3** – ආරක්ෂක තහවුරු කිරීම EMIS 2.0 පද්ධතියට ආරක්ෂිතව ප්‍රවේශ වීම සඳහා ආරක්ෂක තහවුරු කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සාර්ථකව සම්පූර්ණ කරන්න.

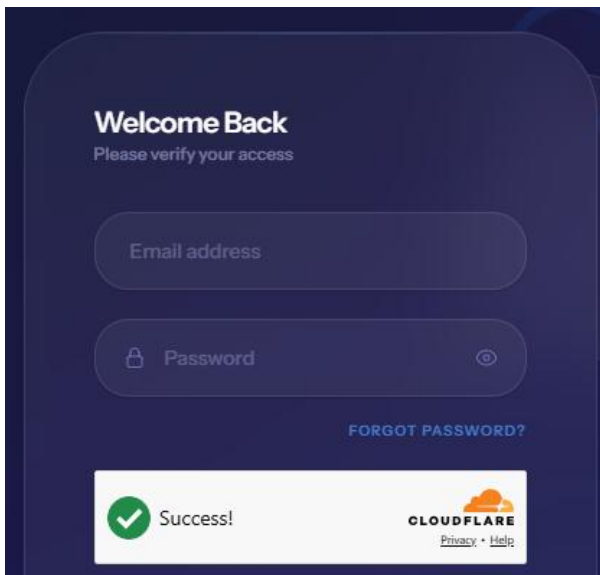


- **පියවර 4** – සුරණය වීම Dashboard වෙත පිවිසීමට SIGN IN බොත්තම ක්ලික් කරන්න.

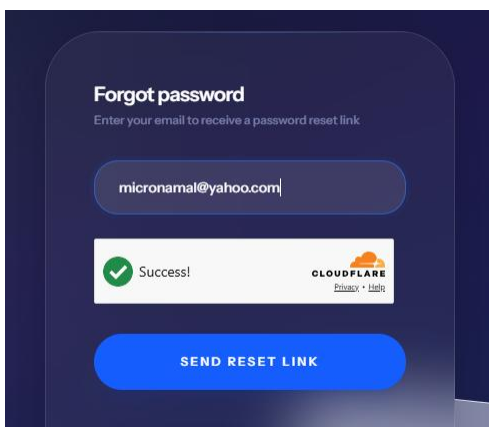


5. මුරපදය යළි සැකසීම

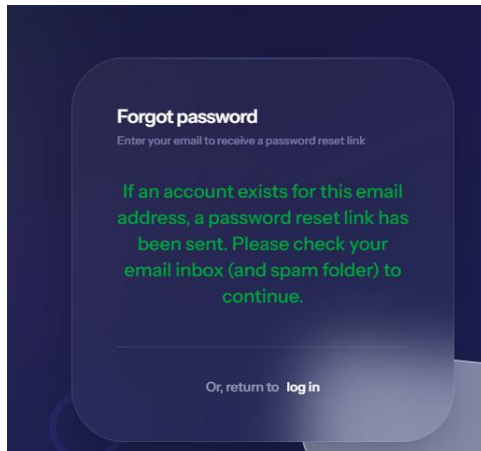
- පියවර 1 – මුරපදය යළි සැකසීමේ පිටුව විවෘත කිරීම Login තිරයේ Forgot Password විකල්පය ක්ලික් කර මුරපදය යළි සැකසීමේ පිටුවට පිවිසෙන්න.



- පියවර 2 – ලියාපදිංචි විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය ඇතුළත් කිරීම මුරපද යළි සැකසීමේ උපදෙස් ලබා ගැනීම සඳහා ලබා දී ඇති ක්ෂේත්‍රයේ ඔබගේ ලියාපදිංචි විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය ඇතුළත් කරන්න.



- පියවර 3 – විද්‍යුත් තැපෑල **Inbox** එක පරීක්ෂා කිරීම ඔබගේ විද්‍යුත් තැපෑල **Inbox** එක පරීක්ෂා කරන්න.



- පියවර 4 – මුරපදය යළි සැකසීමේ සබැඳිය ක්ලික් කිරීම විද්‍යුත් තැපෑල විවෘත කර නව මුරපදයක් සෑදීම සඳහා password reset link එක ක්ලික් කරන්න.
- පියවර 5 – නව මුරපදය ඇතුළත් කිරීම නව මුරපදය ඇතුළත් කර, තහවුරු කිරීමේ ක්ෂේත්‍රයේ එම මුරපදය නැවත ඇතුළත් කර තහවුරු කරන්න.
- පියවර 6 – මුරපදය යාවත්කාලීන කිරීම නව මුරපදය සුරැකීමට සහ මුරපද යළි සැකසීමේ ක්‍රියාවලිය සම්පූර්ණ කිරීමට Update Password බොත්තම ක්ලික් කරන්න.

EMIS - ගුරු පැතිකඩ (Profile) නිවැරදි කිරීමේ ඉල්ලීම ඉදිරිපත් කරන

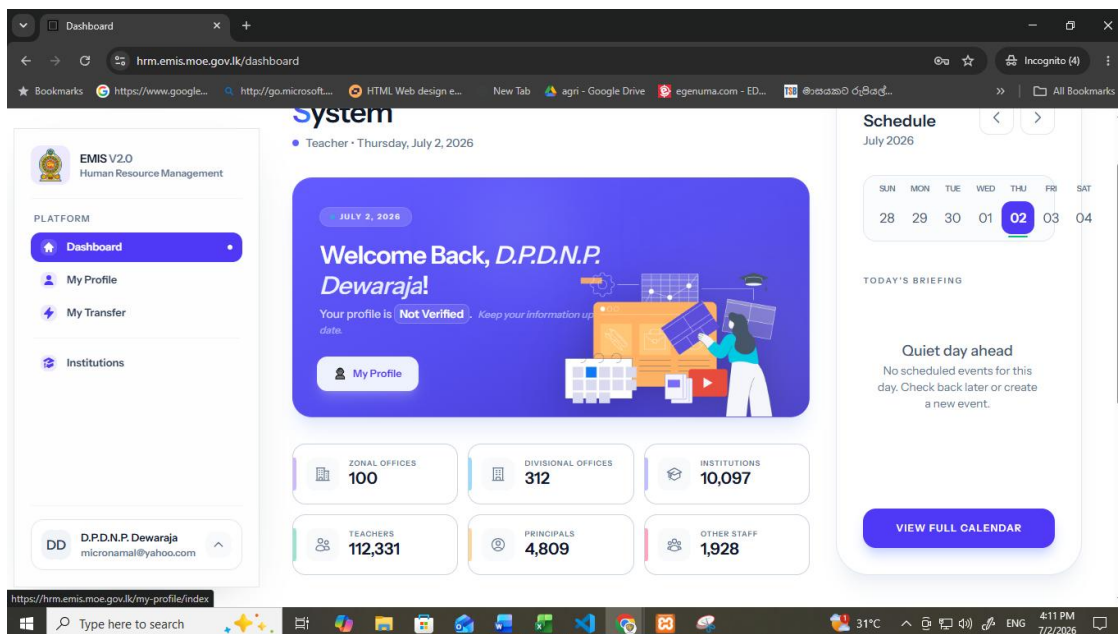
ආකාරය

Send Edit Request කරන ආකාරය - පියවරෙන් පියවර මාර්ගෝපදේශය

<https://hrm.emis.moe.gov.lk/login> පද්ධතියේ ලියාපදිංචි ගුරුවරයෙකුගේ පැතිකඩෙහි (Profile) ඇතුළත් වී ඇති තොරතුරු නිවැරදි නොවේනම් ඒවා නිවැරදි කර ගැනීම සඳහා 'Send Edit Request' විශේෂාංගය භාවිතා කළ හැක. ඒ සඳහා අනුගමනය කළ යුතු පියවර, තිරස්ඡායාවන් (screenshots) පහත දැක්වේ.

පියවර 1: Dashboard එකට Login වීම

<https://hrm.emis.moe.gov.lk/login> වෙත ලොග් වූ පසු, පද්ධතියේ ප්‍රධාන පිටුව (Dashboard) පහත ආකාරයට දිස්වේ. ඔබගේ නම (උදා: D.P.D.N.P. Dewaraja) සහ 'Profile is Not Verified / Verified' යන පණිවිඩය එහි දැක්වේ. Profile එකට යාමට 'My Profile' බොත්තම ක්ලික් කරන්න, නැතහොත් වම් පස මෙනුවේ 'My Profile' link එක තෝරන්න.

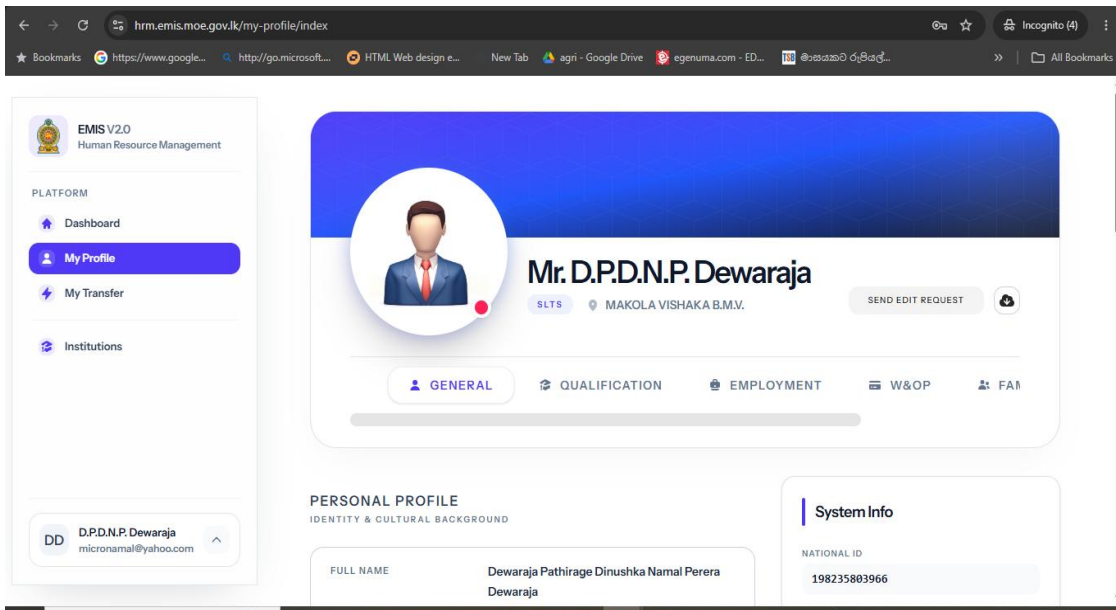


රූපය 1 - EMIS Dashboard පිටුව

පියවර 2: My Profile පිටුවේ විස්තර පරීක්ෂා කිරීම

My Profile පිටුවට ගිය පසු ඔබගේ නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය (National ID), පාසල, තනතුර ආදී සියලු තොරතුරු දැක්වේ. 'GENERAL', 'QUALIFICATION', 'EMPLOYMENT', 'W&OP', 'FAMILY' යනාදී tabs කිහිපයකින් තොරතුරු වර්ග කර දක්වා ඇත. මෙහිදී ඔබගේ සම්පූර්ණ නම, මුල් පත්වීම් ලිපිය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය වැනි ඔබ සතු ලේඛනවල මුල් පිටපත් සමඟ තොරතුරු සසඳා බැලිය යුතුය.

- නිවැරදි නොවන තොරතුරු හඳුනාගන්න. (උදා: නම, NIC අංකය, පාසල, විෂය ආදිය)
- නිවැරදි කිරීමේ ඉල්ලීමක් යැවීමට, පැතිකඩේ ඉහළ දකුණු පසින් ඇති 'SEND EDIT REQUEST' බොත්තම ක්ලික් කරන්න.



රූපය 2 - My Profile පිටුව සහ 'Send Edit Request' බොත්තම

පියවර 3: Edit Request Form එක පුරවා ඉදිරිපත් කිරීම

'SEND EDIT REQUEST' ක්ලික් කළ පසු 'Request Update Profile' නමින් Pop-up window විවෘත වේ. එහි ඔබගේ NIC අංකය දිස්වේ. එහි ඇති Field දෙක පහත පරිදි සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

- Subject - වැරදි ඇති කරුණ කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න (උදා: 'වැරදි නම නිවැරදි කිරීම' හෝ 'NIC අංකයේ වැරදි නිවීම').

- Request/Complaint -වැරදි ලෙස සඳහන් වී ඇති නම නිවැරදි විය යුතු ආකාරය සඳහන් කරන්න.

උදා: 'Hettiachchige Malani යන නම Hettiarachchige Malani ලෙස නිවැරදි විය යුතුය'
සියල්ල පුරවා අවසන් වූ පසු 'Submit' බොත්තම ක්ලික් කරන්න.

රූපය 3 - Request Update Profile Form

පියවර 4: ඉල්ලීම යැවීමෙන් පසු

- Submit කිරීමෙන් පසු ඔබගේ ඉල්ලීම අදාළ කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ (පාලන) වෙත සමාලෝචනය සඳහා යොමු වේ.
- අවශ්‍යවන්නේ නම් පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවේ නොමැති තොරතුරුවලට අදාළ මුල් පිටපත් කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනු වෙත භාරදිය යුතුය.
- එය අනුමත වූ පසුව පමණක් ඔබගේ Profile එකේ විස්තර යාවත්කාලීන වේ.