

ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ රැස්වී පත්‍රය

අති විශේෂ

இலங்கைக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

அதி விசேஷமானது

අංක 161/3 — 1975 අප්‍රේල් 28 වැනි සඳුදා — 1975.04.28

161/3 ஆம் இலக்கம் 1975 ம் ஆண்டு ஏப்பிரல் மாதம் 28 ந் திகதி திங்கட்கிழமை

(අරභාංශයේ අතිකාර්‍යයන් පිරිසිදුකිරීම)

பகுதி I: தொகுதி (I)—பொது

அரசாங்க அறிவித்தல்கள்

இலங்கை நிர்வாகக் கல்விக் கழகம்

பொது முகாமையில் டிப்ளோமாப் பட்டம்

பொது முகாமையில் டிப்ளோமாப் பட்டம் பெறுவது சம்பந்தமான ஒழுங்குவிதிகளும் பாடத்திட்டமும் பொதுத் தகவலுக்காக இத்துடன் பிரசுரிக்கப்படுகின்றன.

ஆர். ஜி. கோமல்,
பணிப்பாளர்,

1974 ம் ஆம் நவம்பர் மீ 22 ந் உ.

இலங்கை நிர்வாகக் கல்விக் கழகம்.

ஒழுங்குவிதிகளும் பாடத்திட்டமும்

1. பொது முகாமையில் டிப்ளோமாப் பட்டமானது பட்ட மேற்படிப்புத் தரத்தின் ஓர் அளிப்பாகும். இந்நோக்கத்துக்கான பரீட்சைகள் இலங்கை நிர்வாகக் கல்விக் கழகத்தினால் பருவத்துக்குப் பருவம் நடாத்தப்படும்.

2. சித்தியெய்தும் பரீட்சார்த்திகள் தமது பெயர்களுக்குப் பின்னால் பொழுடி (DPM) என்னும் பட்ட எழுத்துகளை உபயோகிக்கலாம்.

3. அளிப்புக்குரிய பரீட்சார்த்திகள், சேவையாற்றும் அலுவலர்களாகவும் அரச சேவையிலுள்ள, ஓர் அரச கூட்டுத்தாபனத்திலுள்ள அல்லது ஒரு நியதிச் சட்ட முறையான சபையிலுள்ள முகாமைத்தரமொன்றில் அல்லது பதவியொன்றில் மூன்றாண்டுகளுக்குக் குறையாத அனுபவத்தைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும். இந்நோக்கத்துக்கு "முகாமைத்தரம் அல்லது பதவி" என்பது ஆண்டொன்றுக்கு 6,720 - ரூபாவுக்குக் குறையாத ஆரம்ப திரட்டுச் சம்பளத்தையுடைய அரச சேவையிலுள்ள ஒரு தரமாக அல்லது பதவியாக அல்லது ஆண்டொன்றுக்கு 7,200/- ரூபாவுக்குக் குறையாத ஆரம்ப சம்பளத்தையுடைய ஒரு அரச கூட்டுத்தாபனத்திலுள்ள அல்லது நியதிச் சட்டமுறையான சபையிலுள்ள ஒரு தரமாக அல்லது பதவியாக வரையறுக்கப்பட்டிருக்கிறது. அளிப்புக்கான ஒரு பரீட்சார்த்தியின் தகவலுடமை இலங்கை நிர்வாகக் கல்விக் கழகத்தின் பணிப்பாளரினால் செய்யப்படும் இறுதித் தீர்மானத்துக்கமைவுடையதாகவிருக்கின்றது.

4. பரீட்சைக்கான விண்ணப்பங்கள் ஒவ்வொருவாண்டும் ஒகத்து மாதத்தில் அல்லது அதற்கண்மையில் அமைக்கப்படுவதோடு இப்பரீட்சை ஒவ்வொருவாண்டும் திசெம்பர் மாதத்தில் அல்லது அதற்கண்மையில் கொழும்பில் நடாத்தப்படும். (1974 ஆம் ஆண்டிலிருந்து 1977 ஆம் ஆண்டு வரையுள்ள காலத்தில் இப்பரீட்சைபற்றி வேறு சமயங்களில் அறிவிக்கப்பட்டு பரீட்சை நடாத்தப்படுமென்று எதிர்பார்க்கப்படுகிறது).

5. பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டங்கள் காலத்துக்குக் காலம் பிரசுரிக்கப்படுவதோடு தரப்பட்ட எச்சமயத்திலும் நடைமுறையிலிருக்கும் பாடத்திட்டங்களின் கீழ் பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சிக்கப்படுவர். பொதுவாக, மாற்றங்கள் பற்றிப் போதிய அறிவித்தல் கொடுக்கப்படும். ஆனால் அத்தகைய மாற்றங்கள்பற்றி தாங்களாகவே அறிந்து கொண்டிருக்க வேண்டியது பரீட்சார்த்திகளின் பொறுப்பாகும்.

6. பரீட்சை இரண்டு பாகங்களைக் கொண்டிருக்கும் இரு திட்டங்களின் ஒன்றின் கீழ் தேவைகள் திருப்திப்படுத்தப்படலாம்.

7. பரீட்சார்த்திகள் ஒவ்வொரு பாகத்துக்குமான எழுத்துப் பரீட்சைகளுக்கு இத்துடன் தரப்பட்டுள்ளவாறான படிவத்தின்பேரில் தனித் தனியாகப் பிரவேசித்தல் வேண்டும். I ஆம் பாகத்தின் ஒவ்வொரு வினாத்தாளுக்கும்மான பதிவுக்கட்டணம் 25/- ரூபாவாகவும் II ஆம் பாகத்துக்கு 50/- ரூபாவாகவும் இருத்தல் வேண்டும். கட்டணங்கள் எக்காரணத்தினாலும் மீளப்பெற முடியாது.

8. குறிப்புகள்—(i) பொது முகாமையில் டிப்ளோமாப் பட்டத்துக்குரிய தேவைகளைத் திருப்திப்படுத்துவதற்காக இவ்வொழுங்கு விதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் குறித்த நியதிகளும் நிபந்தனைகளும் கண்டிப்பாகக் கடைப்பிடிக்கப்படும். குறிப்பாக, 1973 ஓகத்து 28 ஆந் திகதிய 72 ஆம் இலக்க அரசாங்க நிர்வாகச் சற்றறிக்கையின் தேவைகள், பரீட்சார்த்திகளின் கவனத்துக்குக் கொண்டுவரப்படுகின்றன. அச்சற்றறிக்கையின் கீழ் உத்தியோகபூர்வமான கடமை அல்லது வெளிநாட்டில் பயிற்சி முத்தலானவை போன்ற காரணங்கள் அத்தகைய தேவைகளைத் திருப்திப்படுத்தாத தற்குப் பதிலாக ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டா. அதே நிபந்தனைகள், தேவையான மாற்றங்களுடன், பொது முகாமையில் டிப்ளோமா பட்டம் பெறுவதற்குரிய ஒழுங்கு விதிகளுக்கும் ஏற்புடையதாகவிருக்கும்.

9. (ii) தமது முகவரிகளில் ஏற்படும் சகல் மாற்றங்களையும் இவ்வொழுங்குவிதிகளின் கீழ் அல்லது அவை சம்பந்தமாக வேறுவகையில் வழங்கப்படுவதற்கு வேண்டப்படும் வேறெந்தத் தகவலையும் இலங்கை நிர்வாகக் கல்விக் கழகத்துக்குத் தெரிவித்துக் கொண்டிருக்க வேண்டியது பரீட்சார்த்திகளின் பொறுப்பாகவிருக்கும்.

திட்டம் அ.—(1975 லிருந்து கிடைக்கும்).

10. பரீட்சையின் I ஆம் பாகம் பின்வருமாறான நான்கு வினாத்தாள்களைக் கொண்டிருக்கும் :—

பொழுடி (DPM) I —பொருளாதார, சமூகக் கொள்கை.

பொழுடி (DPM) II —அபிவிருத்தி நிர்வாகப் பணிக்கிரமம்.

பொழுடி (DPM) III

பொழுடி (DPM) IV

} முகாமைக் கோட்பாடும் செய்முறையும் (இரு வினாத்தாள்கள்).

11. ஒரு பரிட்சார்த்தி ஒரே சமயத்தில் ஒவ்வொரு வினாத்தாளிலும் 45 சத வீதமான தேற்றத்தரத்தை அடைதல் வேண்டும்.
12. ஒரு பரிட்சார்த்தி II ஆம் பாகத்துக்குச் செல்வதற்கு முன்னர் I ஆம் பாகத்தின் தேவைகளைத் திருப்திசெய்தல் வேண்டும்.

13. இலங்கை நிர்வாகக் கல்விக்கழகத்தின் பணிப்பாளரினால் அந்நோக்கத்துக்கு அங்கீகரிக்கப்படும் தகுதியான தகவமைபெற்ற ஒரு ஆணினால் அல்லது ஆட்களினால் மேற்பார்வை செய்யப்பட்ட ஒரு விசேட பணி அல்லது கருத்திட்டம்பற்றிய அறிக்கையொன்றினைச் சமர்ப்பிப்பதையும், அவசியமான விடத்து அதுபற்றி பரிட்சையாளர் சபையொன்றில் முன்னிலையில் வாதாபோதையும் II ஆம் பாகம் கொண்டிருக்கும். கருத்திட்டமானது பொதுவாகப் பின்வரும் சிறப்பியல் கல்வித்துறைகளில் ஒன்றாக இருக்கும். ஆனால் ஏனைய கல்வித்துறைகள் (பொழுது I முதல் பொழுது IV வரையுள்ள வினாத்தாள்களில் அடங்கியுள்ள ஒரு துறையின் கூடுதல்வரை சிறப்பியல் கல்வி உட்பட) தனித்தனியான சந்தர்ப்பங்களில் கழகப்பணிப்பாளரினால் அங்கீகரிக்கப்படலாம்.

- பொழுது V — ஆணணிமுகாமையும் கைத்தொழில் உறவுகளும்.
- பொழுது VI — கருத்திட்ட முகாமை.
- பொழுது VII — சமூக நிர்வாகம்.
- பொழுது VIII — வழங்கல் முகாமை.
- பொழுது IX — அபிவிருத்திப் பொருளாதாரம்.
- பொழுது X — பொது நிதி.
- பொழுது XI — நிதி முகாமை.
- பொழுது XII — பங்கீடு சந்தைப்படுத்தும் முகாமையும்
- பொழுது XIII — பொது முயற்சிகள்.
- பொழுது XIV — உள்ளூராட்சி.
- பொழுது XV — முகாமையில் அளவறிக்கலைத்திறன்கள்.
- பொழுது XVI — சர்வதேசப் பொருளாதார உறவுகள்.
- பொழுது XVII — கைத்தொழில் அபிவிருத்தி நிர்வாகம்.
- பொழுது XVIII — விஞ்ஞான, தொழில்நுட்ப நிர்வாகம்.

14. கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள திறனெய் திட்டத்தின் கீழ் அன்றி வேறெவ்விதகாரணத்தின் பேரிலும் I ஆம் பாகத்தின் அல்லது II ஆம் பாகத்தின் தேவைகளிலிருந்து விலக்களிப்பெதுவும் அனுமதிக்கப்படமாட்டாது.

15. திறனெய்தும் திட்டம் — (பரிட்சையின் I ஆம் பாகத்துக்கு).

ஆம் I ஆம் பாகத்தின் தேவைகள் சம்பந்தமான திறனெய்தும் திட்டமொன்று இந்நோக்கத்துக்காக இலங்கை நிர்வாகக் கல்விக்கழகத்தினால் வழங்கப்பட்டு அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஒருசில பயிற்சினெறி அணிகளைத் திருப்திகரமாகப் பின்பற்றியவர்களுக்குக் கிடைக்கக்கூடியதாகவிருக்கும். (பின்னிணைப்பு 3 ஐப்பார்க்க). அத்தகைய பயிற்சி நெறிகளிலுள்ள பரிட்சார்த்திகள் (ஒவ்வொரு பயிற்சினெறிக்கும் அறிவிக்கக்கூடியவாறான) பயிற்சிக்கு முன்னும் பயிற்சியின்போதுமுள்ள கரும் தேவைகளைத் திருப்திப்படுத்த வேண்டியிருப்பதுடன் அத்தகைய பயிற்சினெறி ஒவ்வொன்றும் சம்பந்தமாக (ஒரு "குறித்தொதுக்கீடு" என் இடன்பின்னால் குறிப்பிடப்படும்) கருதித்தொதுக்கப்பட்ட பத்திரங்களை; அவ்வாறு வேண்டப்படும் பட்சத்தில், பயிற்சினெறியின்போது அல்லது பயிற்சினெறி முடிவுற்றபின்னர் ஒரு வரையறுக்கப்பட்ட காலத்துக்குள் சமர்ப்பிக்கவும் வேண்டியிருக்கும். பரிட்சையின் I ஆம் பாகத்திலுள்ள ஒரு பாடவியல் சம்பந்தமான அத்தகைய குறித்தொதுக்கீடு ஒவ்வொன்றையும், அல்லது அத்தகைய குறித்தொதுக்கீடுகளின் அணியையும் பற்றி நேரில் வாதாபோதற்கும் பரிட்சார்த்திகள் அமைக்கப்படலாம். அல்லது அத்தகைய பாடவியல் பற்றிய பாடத்திட்டத்துக்குள் உள்ள பொருளடக்கங்கள் பற்றி வாய்மொழிமூலம் பரிட்சிக்கப்படலாம். வேண்டப்படும் குறித்தொதுக்கீடு எதுவும், I ஆம் பாகத்திலுள்ள பொருத்தமான பாடவியல்துக்குரிய பாடத்திட்டத்தின் போதிய அளவு பகுதியொன்று பயிலப்படுவதை உறுதிப்படுத்தும் பொருட்டு பயிற்சினெறியைக்காட்டிலும் விரிவான பாட அளவினைக் கொண்டிருக்கலாம். (கழகத்தினால் நடாத்தப்படும் பயிற்சினெறிகள் பொது முகாமையில் டிப்ளோமா பட்டத்தையளிக்கும் நோக்கத்துக்காக மட்டுமன்றி சம்பூர்ணமான முகாமை அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டமொன்றின் ஒரு அங்கமாக இருப்பதன் காரணமாகவே இந்த ஏற்பாடு அவசியமாகிறது.)

16. I ஆம் பாகத்திலுள்ள ஒரு பாடவியல் சம்பந்தமான திறனெய்தும் பயிற்சினெறிகளின் அணியொன்றுபற்றிய குறித்தொதுக்கீடுகள் அனைத்தையும் சமர்ப்பிப்பதன் பேரில் அல்லது ஏனைய தேவைகளைத் திருப்திப்படுத்துவதன் மூலம் அவ்வினாத்தாளிலிருந்து விலக்களிக்கப்படுவதற்குப் பரிட்சார்த்திகள் பொருத்தமான படிவத்தில் (படிவம் டிபிஎம்/எ 1 பின்னிணைப்பு 2 ஐப் பார்க்க) விண்ணப்பித்தல் வேண்டும்.

17. திறனெய்தும் தேர்வுகளைத் திருப்திப்படுத்தியிருக்கும் பரிட்சார்த்திகள் பரிட்சையின் I ஆம் பாகத்திலுள்ள பொருத்தமான பாடத்துக்குத் தோற்றுவித்திருந்து விலக்களிக்கப்படுவர். பரிட்சார்த்தியொருவர் இத்திட்டத்தின் கீழ் I ஆம் பாகத்திலுள்ள வினாத்தாளிலிருந்து விலக்களிப்பைப் பெறும்போது அன்னொருக்கு விலக்களிப்புச்சான்றிதழொன்று வழங்கப்படும்.

18. ஒரு வினாத்தாளின் ஒரு பகுதியிலிருந்து விலக்களிப்பு வழங்கப்படமாட்டாது.

19. திறனெய்தும் நோக்கங்களுக்குக் கிடைக்கக்கூடியதாகவிருக்கும் பயிற்சினெறிகளின் நிரல் இலங்கை நிர்வாகக் கல்விக்கழகப் பணிப்பாளரினால் பொது தகவலுக்காகக் காலத்துக்குக் காலம் அறிவிக்கப்படும். பயிற்சினெறிகளின் நிரல், அவற்றின் பொருளடக்கம், அவற்றுக் கெதிராகக் கிடைக்கக்கூடியதாகவிருக்கும் திறன் எய்தும் அளவு ஆகியன காலத்துக்குக் காலம் மாற்றப்படலாம். அதன் கட்டுப்பாட்டுக்கப்பாற்பட்ட காரணங்களுக்காக விளம்பரம் செய்யப்பட்ட பயிற்சினெறியொன்றினை நடத்தாமல் விடும் அல்லது அவசியமெனக் காணப்படும் பட்சத்திலும் காணப்படும்போதும் அதன் நிரலிலிருந்து ஒரு பயிற்சி நெறியை நீக்கும் அல்லது விளம்பரம் செய்யப்பட்ட ஒரு பயிற்சினெறியின் இடத்தில் வேறொரு பயிற்சி நெறியை இடம் உரிமை கழகத்துக்குண்டு. பொதுவாக, அத்தகைய மாற்றங்கள்பற்றிப்போதிய அறிவித்தல் கொடுக்கப்படும். ஆனால் அத்தகைய மாற்றங்கள்பற்றி தரங்களாகவே அறிந்து கொண்டிருக்க வேண்டியது பரிட்சார்த்திகளின் பொறுப்பாகும்.

20. இத்திட்டத்தின்கீழ் திறனெய்தும் நோக்கங்களுக்காக இப்போது அங்கீகரிக்கப்பட்டிருக்கும் பயிற்சினெறிகளை இக்கழகத்தில் 1974 ஆம் ஆண்டின்போது ஏற்கனவே பின்பற்றியிருக்கும் பரிட்சார்த்திகள் இப்பயிற்சினெறிகளை மீண்டும் பின்பற்ற முன்வரவேண்டியதில்லை. அத்துடன் இப்பயிற்சி நெறிகளுக்கு அவர்கள் பொதுவாக அனுமதிக்கப்படவும் மாட்டார்கள். இப்பயிற்சி நெறிகளுக்கெதிரான திறன்களைக் கூடுதற்கு அவர்களுக்கு இயல்பும் வகையில்; திருப்திப்படுத்தப்பட வேண்டியிருக்கும் மீதித்தேவைகள் பற்றித் தெரிவுபடுத்தும் பொருட்டு அவர்கள் காலதாமதமின்றி, எவ்விதத்திலும் 1975 செப்தம்பர் 30 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கழகத்துடன் தொடர்புகொள்ளல் வேண்டும்.

21. கழகத்தின் தற்றுணியின் பிரகாரமே பயிற்சினெறிகளுக்கு பரிட்சார்த்திகள் தெரிவு செய்யப்படுவர். தெரிவின்போது "அ" என்னும் திட்டத்தின் கீழ் டிப்ளோமா பட்டம் பெற விரும்பும் பரிட்சார்த்திகளுக்கு சாத்தியமானவிடத்து முன்னுரிமை வழங்கப்படும்.

22. தரப்பட்ட வினாத்தாள் எதற்கும் தேவையான திறனை, அத்தகைய வினாத்தாள்களும் பொருத்தமான முதலாவது பயிற்சினெறிக்குத் தோற்றியதிலிருந்து மொத்தம் 36 மாதங்களைக் கொண்ட ஒரு காலத்துக்குள், அத்தகைய காலம், விளம்பரம் செய்யப்பட்ட பயிற்சி நெறியொன்றில் ஓரிடத்தைக்கழகம் அளிப்பதற்குச்சாத்தியமில்லாமற்போயிருக்கிடத்தும், மாற்றமுங்கொதுவும் கிடைக்காமற்போயுள்ள விடத்துமான விடங்களில் நீடிக்கப்படலாமேயன்றி, ஈட்டவேண்டுமென்ற கார்ப்புரையுடன் I ஆம் பாகத்திலுள்ள வினாத்தாள்கள் அனைத்திலுமிருந்து அல்லது சிலவற்றிலிருந்து இத்தேவையில் விலக்களிப்புப் பெறப்படலாம். இது சம்பந்தமான எவ்விதத்திலும் இலங்கை நிர்வாகக் கல்விக்கழகப் பணிப்பாளரின் முடிவே இறுதியானதாகவிருத்தல் வேண்டும்.

23. I ஆம் பாகத்தில் இரண்டுக்கு மேற்பட்ட பரிட்சை வினாத்தாள்களின் துறைகளில் ஒரே சமயத்தில் திறனெய்தும் விலக்களிப்புகளை கோரவேண்டாமென்று பரிட்சார்த்திகள் பொதுவாக ஆலோசனை கூறப்படுகிறார்கள். I ஆம் பாகத்திலுள்ள வெவ்வேறு பல பரிட்சை வினாத்தாள்களைக் கொண்டுள்ள திறனெய்தும் பயிற்சி நெறிகளின்மேலில் ஒரு சமயத்தில் இடங்களை அளிப்பதற்குக் கழகத்துக்குச் சாத்தியமில்லாமலும் போகலாம்.

24. திறனெய்தும் திட்டத்தைப் பயன்படுத்தும் பரிட்சார்த்திகள் I ஆம் பாகத்திலுள்ள சகல நான்கு பரிட்சைத் தாள்கள் சம்பந்தமான தேவைகளை, திறனெய்தும் திட்டத்தின் கீழ் பூரணமாகவோ பரிட்சையின் மூலம் ஒரு பகுதியாகவோ, திறனெய்தலை நாடுகின்ற முதலாவது பயிற்சினெறிக்குத் தோற்றியதிலிருந்து மொத்தம் 36 மாதங்களைக் கொண்ட ஒரு காலத்துக்குள் திருப்திப்படுத்தலவேண்டும். அத்தகைய காலத்துக்குப் பின் ஈட்டப்படும் திறன் காலங்கடந்ததாகக் கருதப்படும். பரிட்சையொன்றை நடாத்துவதற்குக் கழகத்துக்குச் சாத்தியமில்லாமற் போனவிடத்து அல்லது விளம்பரம் செய்யப்பட்ட பயிற்சினெறியொன்றின்மேலில் இடமொன்றினை அளிக்கமுடியாமற்போனவிடத்தும் மாற்றொழுங்குகள் கிடைக்காமற் போனவிடத்தும் இக்காலம் நீடிக்கப்படலாம். இது சம்பந்தமான எவ்விடயத்திலும் இலங்கை நிர்வாகக் கல்விக்கழகப்பணிப்பாளரின் முடிவே இறுதியானதாகவிருத்தல் வேண்டும்.

25. ஒருசில பரிட்சை வினாத்தாள்களிலிருந்து விலக்களிப்பைப் பெறுதற்குத் தேவையான திறனை ஈட்டியிருப்பவரும் I ஆம் பாகத்திலுள்ள தேவைகளைத் தருப்திப்படுத்துவதற்காக எஞ்சிய பரிட்சை வினாத்தாள்களுக்குத் தோற்றுவித்திருக்கருதுகின்ற வருமான பரிட்சார்த்தியொருவர் I ஆம் பாகத்திலுள்ள எஞ்சிய பரிட்சை வினாத்தாள்கள் அனைத்துக்கும் (அதாவது பூரண விலக்களிப்பைப் பெறுதற்கு இனுகாலவரை திறனைப்பெருதவிடத்து) ஒரே சமயத்தில் தோற்ற வேண்டும். ஒரு பரிட்சைத்தாளிலிருந்து பூரண விலக்களிப்பைப் பெறுதற்கான திறனை விண்ணப்பத் திகதிகக்கும் பரிட்சைத் திகதிகக்கும்மையே ஈட்டலாமா என்னும் ஐயம் இருக்கும்படித்து ஐயத்துக்குரிய பரிட்சைத்தாள்களுக்குத் தோற்றுவித்திருக்க விண்ணப்பமொன்றைச் செய்தல் உசிதமாகும்.

26. அத்தகைய பரிட்சார்த்தியொருவர் ஒரே சமயத்தில் அவர் தோற்றும் எஞ்சிய பரிட்சை வினாத்தாள்கள் ஒவ்வொன்றிலும் 45 சதவீதமான தேற்றப்பள்ளிகளைப் பெறல் வேண்டும்.

27. ஒரு முகாமைப் பதவியில் அல்லது தரத்தில் மூன்றாண்டுகால அனுபவத்தைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டுமென்னும் தேவையானது திறன்களைப் பெறுதற்கு ஏற்புடையதாகாது. ஆனால் இத்தேவை பூர்த்திசெய்யப்படும்வரை II ஆம் பாகத்துக்கான பதிவுக்கு அனுமதிவழங்கப் படமாட்டாது. டிப்ளோமாப் பட்டம் எதுவும் அளிக்கப்படவும் மாட்டாது.

குறிப்பு.—பரிட்சையில் II ஆம் பாகம் சம்பந்தமாகத் திறனெய்தும் திட்டமெதுவும் இல்லை.

28. கருத்திட்ட அறிக்கை.—(பரிட்சையின் II ஆம் பாகம்).

I ஆம் பாகத்தின் தேவைகளைத் திருப்திப்படுத்தியிருக்கும் பரிட்சார்த்தியொருவர் இப்பாகத்துக்கான பதிவுக்கு விண்ணப்பிப்பதன் மூலம் (படிவம் டிபிஎம்/அ 2பின்ன: 2ஊப்ப 3 ஐப் பார்க்க) II ஆம் பாகத்துக்குத் தொடர்ந்து செல்லலாம். இத்திட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்யும் நடைமுறையில் வேலைப்பிரதேசமொன்றைத் தெரிவு செய்தலும் மேற்பார்வை சம்பந்தமான ஒழுங்குகளை அங்கீகரித்தலும் அடங்கும். அத்தகைய பதிவானது I ஆம் பாகத்தின் தேவைகளைத் திருப்திப்படுத்திய ஆறுமாத காலத்துக்குள் செய்யப்படல் வேண்டுவதால் கருத்திட்ட அறிக்கை அதன்பின் பன்னிரண்டு மாதங்களுக்குள் சமர்ப்பிக்கப்படலும் வேண்டும். பதிவு செய்தலில் அல்லது அறிக்கைகளைச் சமர்ப்பித்தலில் காலதாமதமேற்படுத்தும் பரிட்சார்த்தியொருவர் தமக்குப் பிரதிசுலபத்தையேற்படுத்துவதற்காகவே அவ்வாறு செய்கிறார். பதிவுக் கட்டணம் 50 ரூபாயாகும். இக் கட்டணம் எக்ாரணம் கொண்டும் மீள்ப் பெறமுடியாது.

29. சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கையொன்று அல்லது அதுபற்றிய வாதம் திருப்திகரமற்றதாகவிருக்கும்படித்து, திருத்தப்பட்ட அறிக்கையொன்றினை மீண்டும் சமர்ப்பிப்பதற்காக அல்லது புதிய அறிக்கையொன்றினைச் சமர்ப்பிப்பதற்காக ஒரு பரிட்சார்த்திக்கு மேலும் ஆறுமாதங்களுக்கு மேற்படாத காலமொன்று அனுமதிக்கப்படலாம். இக்காலத்துக்குப் பின்னர் ஒரு பரிட்சார்த்தியின் பதிவும் பரிட்சைத்தேவைகளின் ஒரு பகுதியைத் திருப்திப்படுத்தியமை எதுவும் காலாவதியாகிவிடும்.

30. மொழி.—பரிட்சையின் எந்தவொரு பகுதியிலுமுள்ள பரிட்சை வினாத்தாள்கள், அறிக்கைகள் யாவும் இறுதிவரை ஏதாவது ஒரு மொழியிலேயே இருத்தல் வேண்டும். திறனெய்தும் பயிற்சினெறிகள், ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட மொழிகளில் இருக்கலாம். ஆனால் அப்பரிட்சார்த்திகள் ஈடுபட்டுள்ள மொழிகளில் எந்த ஒரு மொழியிலும் வாய்மூலமாகப் பரிட்சிக்கப்படலாம்.

31. அளித்தல்கள்பற்றிய அறிவிப்பு.—இத்திட்டத்தின் கீழ் பொது முகாமையில் டிப்ளோமாப் பட்டம் பெறுதற்குத் தகைமைபெற்றிருப்போருக்கு அளித்தல்கள் பற்றி ஓராண்டில் இரு தடவைகளில், பொதுவாக மார்க்சமாதத்திலும் செப்டெம்பர் மாதத்திலும் அறிவிக்கப்படும். I ஆம் பாகத்தில் அடையப்பட்ட தேர்ச்சிகள் (சீத்திகள்) பற்றியும் இதேசமயத்தில் அறிவிக்கப்படும்.

32. திட்டம் “ஆ”.—(1974/1975 ஆகிய ஆண்டுகளில் மட்டும் கிடைக்கும்).

பரிட்சையின் I ஆம் பாகம் பின்வருமாறான நான்கு வினாத்தாள்களைக் கொண்டிருக்கும்:—

- பொழுடி (DPM) I —பொருளாதார, சமூகக் கொள்கை.
- பொழுடி (DPM) II —அபிவிருத்தி நிர்வாகப் பணிக்கிரமம்.
- பொழுடி (DPM) III } முகாமைக் கோப்பாடும் செய்முறையும் (இரு வினாத்தாள்கள்).
- பொழுடி (DPM) IV }

33. II ஆம் பாகம் பின்வரும் சிறப்பியல் கல்வித்துறைகளில் ஏதாவது ஒன்றில் மூன்று வினாத்தாள்களைக் கொண்டிருக்கும்.—

- பொழுடி V —ஆளணி முகாமையும் கைத்தொழில் உறவுகளும்.
- பொழுடி VI —கருத்திட்ட முகாமை.
- பொழுடி VII —சமூக நிர்வாகம்.
- பொழுடி VIII —வழங்கல் முகாமை.
- பொழுடி IX —அபிவிருத்திப் பொருளாதாரம்.
- பொழுடி X —பொது நிதி.
- பொழுடி XI —நிதி முகாமை.
- பொழுடி XII —பங்கீடும் சந்தைப்படுத்தும் முகாமையும்.
- பொழுடி XIII —பொது முயற்சிகள்.
- பொழுடி XIV —உள்ளூராட்சி.
- பொழுடி XV —முகாமையில் அளவறிக்கலைத்திறன்கள்.
- பொழுடி XVI —அனைத்துலகப் பொருளாதார உறவுகள்.
- பொழுடி XVII —கமத்தொழில் அபிவிருத்தி நிர்வாகம்.
- பொழுடி XVIII —விஞான, தொழில்நுட்ப நிர்வாகம்.

34. பரிட்சையின் ஒவ்வொரு பாகத்திலும் தேர்ச்சியடையும் பொருட்டு பரிட்சார்த்தியொருவர் பொருத்தமான பாகமாக அமையும் வினாத்தாள்கள் ஒவ்வொன்றிலும் 45 சதவீதமான தேர்ச்சித் தரத்தையடையுமாறு வேண்டப்படுவார்.

35. பரிசார்த்தியொருவர் இத்திட்டத்தின் கீழ் இரண்டு பாகங்களுக்கும் ஒன்றாக அல்லது ஒவ்வொரு பாகத்திற்கும் தனித்தனியாகத் தொற்றலாம். I ஆம் பாகத்தின் தேவைகளை மட்டும் திருப்பிப்படுத்தும் பரிசார்த்தியொருவர் I ஆம் பாகத்தில் மட்டுமே தேர்ச்சிபெற்றிருப்பதாக கருதப்படுவார். ஆனால் II ஆம் பாகத்தின் தேவைகளை மட்டும் திருப்பிப்படுத்தும் பரிசார்த்தியொருவர் பரிட்சையில் தவறிவிட்டதாகக் கருதப்படுவார்.

36. இத்திட்டத்தின் கீழ் I ஆம் பாகத்தின் தேவைகளைத் திருப்பிப்படுத்தி ஆனால் II ஆம் பாகத்தின் தேவைகளைத் திருப்பிப்படுத்தாத பரிசார்த்தியொருவர், பெறுபேறுகள் அறிவிக்கப்பட்டு ஆறுமாத காலத்துக்குள் அதன்பிரகாரம் அவர் விண்ணப்பிக்கும் பட்சத்தில் "அ" என்னும் திட்டத்தின் II ஆம் பாகப் பரிட்சையின் கீழ் அவர் சம்பந்தமாக மேலும் பரிட்சை செய்யப்படலாம்.

37. எக்காரணத்தின் பேரிலும் வினாத்தாள் எதிலும் இருந்து விவக்களிப்பெறவும் வழங்கப்படமாட்டாது.

38. மொழி. — சகல வினாத்தாள்களுக்கும் இறுதிவரை ஒரு மொழியிலேயே விடையளிக்கப்படல் வேண்டும்.

39. குறிப்பு. — 1975 ஆம் ஆண்டுக்குப் பின்னர் இத்திட்டத்தின் கீழ் பரிட்சைகள் பற்றி அறிவிக்கப்படமாட்டாது.

பின்னிணைப்புகள்

- பின்னிணைப்பு I .. திறனெய்தற்காக அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள பயிற்சினெறிகள்
- பின்னிணைப்பு 2 .. படிவம் டி.பி.எம்/ஏ 1
- பின்னிணைப்பு 3 .. படிவம் டி.பி.எம்/ஏ 2
- பின்னிணைப்பு 4 .. பாடத்திட்டங்கள்

பின்னிணைப்பு I

திறனெய்தற்காக அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள பயிற்சினெறிகள்

வினாத்தாள் டி.பி.எம் I — பொருளாதார, சமூகக் கொள்கை.

- டி.பி.எ 211 : பொதுக் கொள்கையின் பொருளாதாரம் — 4 தினங்கள் (2 திறனெய்தும் கூறுகள்)
- டி.பி.எ 212 : அபிவிருத்திக் கொள்கையும் திட்டமிடலும் (கமத்தொழிலும் கைத்தொழிலும்) — 4 தினங்கள் (2 திறனெய்தும் கூறுகள்)
- டி.பி.எ 221 : அபிவிருத்திக் கொள்கையும் திட்டமிடலும் (பொருளாதார, சமூக மேலதிகங்கள்) — 4 தினங்கள் (2 திறனெய்தும் கூறுகள்).
- டி.பி.எ 222 : அபிவிருத்தி : கருத்துக்களும் அணுகுதல்களும் — 3 தினங்கள் (2 திறனெய்தும் கூறுகள்). திறனெய்தும் தேவை — 5 திறனெய்தும் கூறுகள்.

வினாத்தாள் டி.பி.எம் II — அபிவிருத்தி நிர்வாகப் பணிக்ரமம்

- டி.பி.எ 231 : நிர்வாக முறைமைகளும் பணிக்ரமங்களும் — 4 தினங்கள் (2 திறனெய்தும் கூறுகள்)
- டி.பி.எ 232 : உள்ளூராட்சியும் மக்கள் தாபனங்களும் — 4 தினங்கள் (1½ திறனெய்தும் கூறுகள்)
- டி.பி.எ 233 : மத்திய, பிராந்திய அபிவிருத்தி நிர்வாகம் (5 தினங்கள் 2 திறனெய்தும் கூறுகள்).
- டி.பி.எ 241 : பொது முயற்சி முகாமை — 3 தினங்கள் (1½ திறனெய்தும் கூறுகள்). திறனெய்தும் தேவை : 5 திறனெய்தும் கூறுகள்.

வினாத்தாள் டி.பி.எம் III — முகாமை I — (முகாமையும் அமைப்பும் : முகாமைக் கோட்பாடும் செய்முறையும்)

- ஜி.ஐ.எம் 211 : முகாமையை அணுகும் முகாமைப் பணிக்ரமமும் முறைமைகளும் — 4 தினங்கள் (2 திறனெய்தும் கூறுகள்).
- ஜி.ஐ.எம் 212 : முகாமைச் சேவைகளும் பணிக்ரம முகாமையும் 3 தினங்கள் (1 திறனெய்தும் கூறு).
- பி.எஸ்பி 211 : அமைப்பும் அமைப்பு ரீதியான நடத்தையும் 10 தினங்கள் (3 திறனெய்தும் கூறுகள்).
- பி.எஸ்பி 212 : பதவியினர்களைவித்தலும் பதவியினர் அபிவிருத்தியும் — 5 தினங்கள் (1 திறனெய்தும் கூறு).
- பி.எஸ்பி 214 : மாற்றத்தின் முகாமை 3 தினங்கள் (1 திறனெய்தும் கூறு)
பி.எஸ்பி 211 ம் பி.எஸ்பி 212 ம் இணைந்து அனுமதிக்கப்படமாட்டா.
பி.எஸ்பி 211 ம் ஜி.ஐ.எம் 211 ம் இணைந்து அனுமதிக்கப்படமாட்டா.
திறனெய்தும் தேவை : 5 திறனெய்தும் கூறுகள்.

வினாத்தாள் டி.பி.எம் IV — முகாமை II (அளவறி முறைகள்)

- ஜி.ஐ.எம் 211 : தீர்மானஞ் செய்தலும் பிரச்சினை தீர்த்தலும் — 5 தினங்கள் (1 திறனெய்தும் கூறு).
- ஜி.ஐ.எம் 251 : முகாமைத் தகவல் முறைமைகள் — 3 தினங்கள் (1 திறனெய்தும் கூறு).
- க்யூ.ஓ.ஆர் 211 : முகாமைப்பள்ளி விவரவியல் — 6 தினங்கள் (1 திறனெய்தும் கூறு).
- க்யூ.ஓ.ஆர் 231 : திட்டவமைப்புக்கும் கட்டுப்பாட்டுக்குமான அளவறிக்கலைத்திறன்கள் 8 தினங்கள் (1½ திறனெய்தும் கூறுகள்).
- க்யூ.ஓ.ஆர் 221 : முகாமைப் பொருளாதாரம் — 4 தினங்கள் (1 திறனெய்தும் கூறு).
- எவ்.எம்.எ 211 : நிதி முகாமை — 5 தினங்கள் (1½ திறனெய்தும் கூறுகள்).
- எவ்.எம்.எ 212 : கருத்திட்ட மதிப்பீடும் வகுப்பும் — 7 தினங்கள் (1½ திறனெய்தும் கூறுகள்).
- எவ்.எம்.எ 213 : பொது நிதியும் வரவுசெலவுத் திட்டமிடலும் — 5 தினங்கள் (1 திறனெய்தும் கூறு).
எவ்.எம்.எ 212 ம் க்யூ.ஓ.ஆர் 221 ம் இணைந்து அனுமதிக்கப்படமாட்டா.
க்யூ.ஓ.ஆர் 231 ம் க்யூ.ஓ.ஆர் 221 ம் இணைந்து அனுமதிக்கப்படமாட்டா.
திறனெய்தும் தேவை : 5 திறனெய்தும் கூறுகள்.

பின்னிணைப்பு 2

படிவம் டிபிஎம்/ஏ1

I ஆம் பாகத்தின் வினாத்தாள் ஒன்றிலிருந்து விலக்களிப்பதற்கான விண்ணப்பப் படிவம்
(திட்டம் அ)

குறிப்பு. 1. விலக்களிப்பு வேண்டப்படும் ஒவ்வொரு வினாத்தாளுக்கும் ஒரு தனியான விண்ணப்பம் அனுப்பப்படல் வேண்டும்.
2. விண்ணப்பத்தைப் பதிவுசூலில் அனுப்புக.

- முழுப்பெயர் (குடும்பப் பெயருக்குக் கீழே கோடிடுக) : _____.
- உத்தியோகபூர்வமான முகவரி : _____.
- தொடர்பெண் (பொது முகாமையில் டிப்ளோமா பட்டம் பெறும் தேவைகள் தொடர்பாக முன்னர் ஏதாவது தரப்பட்டிருக்கும் பட்சத்தில்) : _____.
- விலக்களிப்பு வேண்டப்படும் வினாத்தாள் : _____.
- தோற்றிய பொருத்தமான திறனெய்தும் பயிற்செநறிகள் (பயிற்செநறிகளின் சரியான திகதிகளையும் தொடர்பெண்களையும் பயிற்செநறியைப்பெற்ற மொழியையும் குறிப்பிடுக) : _____.
(i)
(ii)
(iii)
(iv)
- ஏற்கனவே தாங்கள் விலக்களிப்பைப் பெற்றிருக்கும் வேறெந்த வினாத்தார்களையும் நிரல்படுத்தக. (அவற்றுக்குத் தாங்கள் தோற்றிய மொழியைக் குறிப்பிடுக) : _____.
(i)
(ii)
(iii)
- இவ்விலக்களிப்பை வழங்குவதானது I ஆம் பாகத்தின் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்குத் தங்களுக்கு இயலச்செய்யுமா? ஆம்/இல்லை : _____
மேலே அளிக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் யாவும் பூரணமானவையென்றும் சரியானவையென்றும் வெளிப்படுத்துகிறேன். அரைகுறையான அல்லது பிழையான தகவல் எதுவும் அளிக்கப்பட்டிருக்கும் பட்சத்தில் இப்பரிட்சைக்கான எனது பரிட்சார்த்தி நிலை நீக்கப்படலாமென்பதையும் நான் நன்கறிவேன்.

திகதி : _____.

கையொப்பம்.

பின்னிணைப்பு 3

படிவம் டிபிஎம்/ஏ 2

பொது முகாலமையில் டிப்ளோமாப் பட்டம் பெறுதற்கான பரிட்சையின் II ஆம் பாகத்துக்குப் பதிவு செய்தற்கான விண்ணப்பம்
(திட்டம் அ)

குறிப்பு. விண்ணப்பத்தைப் பதிவுசூலில் அனுப்புக.

- முழுப்பெயர் : _____.
(குடும்பப்பெயருக்குக் கீழே கோடிடுக).
- உத்தியோகபூர்வமான முகவரி : _____.
- தொடர்பெண் (பொது முகாமையில் டிப்ளோமாப் பட்டம் பெறும் தேவைகள் தொடர்பாக முன்னர் ஏதாவது தரப்பட்டிருக்கும் பட்சத்தில்) : _____.
- ஒரு முகாமைத் தரத்திலுள்ள ஒரு பதவிக்குப் பிர்வேசிக்க திகதி : _____.
- தற்போதைய சம்பள நிலையும் சம்பள விசுதமும் : _____.
- I ஆம் பாகத்தின் தேவைகளை எப்பொது பூர்த்தி செய்தீர்கள் : _____.
- I ஆம் பாகத்தின் தேவைகளைத் தாங்கள் எந்த விதத்தில் திருப்திப்படுத்தினீர்கள்? (திறனெய்தும் பயிற்சி செநறிகளைத்தையும் ஏதாவது பரிட்சைகளையும் தேவைகளையும் சரியான திகதிகளுடன் நிரல்படுத்தக) : _____.
- II ஆம் பாகத்துக்கு உத்தேசிக்கப்பட்டிருக்கும் கல்வித்தறை : _____.
- உத்தேச கருத்திட்ட அறிக்கையின் தப்போதைய தலையங்கம் (தாங்கள் ஆராயவிரும்பும் பிரச்சினைகள் பற்றிய அல்லது தாங்கள் செய்யவிரும்பும் மதிப்பீடுகள் முதலானவைபற்றிய விவரணமொன்றை ஒரு தனியான தாளில் 150 முதல் 250 வார்த்தைகளில் தருக) : _____.
- தாங்கள் எம்மொழியில் அறிக்கை அளிப்பீர்கள் : _____.
- உத்தேச மேற்பார்வையானும் உத்தியோகபூர்வமான பதவிப்பெயரும் : _____.
- தங்களை மேற்பார்வை செய்வதற்கு அவர் உடன்பட்டிருக்கிறாரா? ஆம்/இல்லை : _____.

மேலே அளிக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் யாவும் பூரணமானவையெனவும் சரியானவையென்றும் வெளிப்படுத்துகிறேன். அரைகுறையான அல்லது பிழையான தகவல் எதுவும் அளிக்கப்பட்டிருக்கும்பட்சத்தில் இப்பரிட்சைக்கான எனது பரிட்சார்த்தி நிலை நீக்கப்படலாமென்பதையும் நான் நன்கறிவேன்.

திகதி : _____.

கையொப்பம்.

பின்னிணைப்பு 4

பாடத்திட்டம்

குறிப்பு — கீழே தரப்பட்டுள்ள பாடத்திட்டங்கள் ஒவ்வொரு பரிட்சைத்தான் சம்பந்தமாகவும் உள்ள விடயங்களை நிரப்படுத்தி அமைக்கப்படுவதைக் காட்டிலும் பயிலவேண்டியிருக்கும் துறைகளை விரிவாகக் குறிப்பிடுவதையே நோக்கமாகக் கொண்டிருக்கின்றன குறிப்பாகப் பரிட்சையின் II ஆம் பாகத்திலுள்ள பரிட்சைத் தாள்களுக்கான பாடத்திட்டங்களைப் பொறுத்தவரை இது முற்றிலும் உண்மையாகும்.

பாகம் 1 (பொழுடி (DPM) I முதல் பொழுடி (DPM) IV வரை இலக்கமிடப்பட்டுள்ள கட்டாயப் பரிட்சைத் தாள்கள்).

பொழுடி 1 : பொருளாதார சமூகக் கொள்கை.

அபிவிருத்திபற்றிய கருத்துக்கள், இலங்கையில் பொருளாதார, சமூகக் கொள்கையின் அபிவிருத்தி; கொள்கை வகுத்தலும் மதிப்பீடுதலும், இலங்கையை விசேட சார்புக் கொண்டு அபிவிருத்தியடைந்துவரும் பொருளாதாரமொன்றில் திட்டமிடும் பணி; திட்டங்களையும் கொள்கைகளையும் நடைமுறைப்படுத்தல்; இடையூறுகளைக் கண்டுபிடித்தலும் சாத்தியமான பரிசீலனைகளும்; மான்பொருளியல் கோட்பாடுகளை (Macro economic principles) ஏக்காலப் பொருளாதாரப் பிரச்சினைகளின் கூறுபாட்டுக்குப் பிரயோகித்தல்; அபிவிருத்தியின் பேரில் சமூக, கலாச்சாரக் காரணிகளின் தாக்கம்; நுண்தொழிலைத் தேர்ந்தெடுத்தல்.

பொழுடி II : அபிவிருத்தி நிர்வாகப் பணிக்கிரமம்

நிர்வாகப் பணிக்கிரமத்திற்கும் அரசியலமைப்பு, அரசியல், சமூக, பொருளாதாரக் காரணிகளுக்குமுடையுள்ள உறவுகள், பொது நிர்வாகத்தில் நிறுவனங்கள், பணிக்கிரமங்கள், பரஸ்பர உறவுகள்; பொது நிர்வாகத்தை அணுகும் முறைகளை மாற்றலும் பொது நிர்வாகம் அபிவிருத்திப் பணிக்கிரமத்துடன் கொண்டிருக்கும் உறவும். மத்திய, பிராந்திய, உள்ளூர் அபிவிருத்தியின் அடிப்படைக் கருத்துக்கள், முறைகள், கலைத்திறன்கள், பலமுடிகப்படுத்தும் மாதிரிகளும் சம அபிவிருத்திக்கான இணைப்பு முறைகளும். அபிவிருத்தியின் முகவர்த்தாபனங்களாக மக்கள் நிறுவனங்கள், பொது முயற்சிகள், மாவட்ட நிர்வாகம், உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் ஆகியவற்றின் அமைப்பு தொழிற்படுத்தலும்.

பொழுடி III : முகாமைக் கோட்பாடும் செய்முறையும் (விஞ்ஞத்தாளர் 1)

முகாமைரிதியான பணிக்கிரமமும் முகாமை மட்டங்களும் தீர்மானஞ்செய்யும் பணிக்கிரமம். முகாமைரிதியான திட்டமிடல்: நீண்ட-மத்திய-சிறு வரிசை. கொள்கை வகுத்தலும் குறிக்கோள்களும் கையளித்தலும் பலமுடிகப்படுத்தலும் உட்பட அமைப்புரிதியான கூறுபாடும் வடிவமைப்பு. ஆளணியின் பணிக்குத் திட்டமிடலும் அமைப்பும், ஆளணிப் பிரிவொன்றுக்கான முயற்சிகள். அமைப்புக்கு வழிகாட்டுதல்: தலைமையின் மாதிரிகள். தொடர்புகள்: ஒழுக்காற்று. கட்டுப்பாடு: கட்டுப்பாட்டின் வெவ்வேறு வகைகளும் கட்டுப்பாட்டு நுட்பங்களும், கட்டுப்பாட்டுக்கான அமைப்பு, கணக்கீட்டுக் கலைத்திறனுடாக கட்டுப்பாடு புறனடை வாயிலான முகாமை. பணிமனை நடைமுறைகளும் முறைமைகளு உ. பெறுபெறுக்கான முகாமை. மாற்றமுகாமை.

பொழுடி IV : பொது நிர்வாகத்திலும் பொது முயற்சிகளிலும் அளவறிக்கலைத்திறன்களைப் பிரயோகித்தல். பொது முகாமையில் புள்ளி விவரங்களின் உபயோகம். வரவுசெலவுத்திட்ட முறைமைகள்; நிறைவேற்றலும் நிகழ்ச்சித்திட்ட வரவு செலவுத்திட்டமிடலும், பொது முகாமையில் கணக்கீட்டுக் கலைத்திறன்களின் உபயோகம். கருத்திட்டக் கணிப்பு, பொது முகாமைக்கான தரவுப்பணிக் கிரமமும் தகவல் முறைமைகளும்.

பாகம் II : (பொழுடி(DPM) V முதல் பொழுடி (DPM) XVII வரை. இலக்கமிடப்பட்டுக் கீழே நிரப்படுத்தப்பட்டிருக்கும் துறைகளில் ஏதாவது ஒன்றிலுள்ள மூன்று விஞ்ஞத்தாள்களுக்குப் பரிட்சார்த்திகள். விடையளித்தல் வேண்டும்).

பொழுடி V : ஆளணி முகாமையும் கைத்தொழில் உறவுகளும்.

பொழுடி V I : முகாமையில் மனித உறவுகள். தனியான நடத்தை கூறுபாடு. ஆண்மை அபிவிருத்தியும் சீராக்கமும்; நோக்காக்கம்; புலப்பாடு; சுற்றறிதலும் பிரச்சினை தீர்த்தலும். குழு நடத்தைக் கூறுபாடு: குழு இயக்கவிசையியல்; ஒப்பாசாரமான, ஒப்பாசாரமற்ற முறைமைகள்; பயனுள்ள வேலைக் குழுக்கள் அமைத்தலும் அபிவிருத்தி செய்தலும்; தலைமையற்றிய ஆய்வுகள். அமைப்புரிதியான நடத்தைக் கூறுபாடு: அமைப்பு ரீதியான அமைப்புகள் பற்றிய கருத்துமலர்ச்சி, அமைப்புகளேரட்டாட்டுக்கு நடத்தை அறிவியல் ஆற்றம் அரும்பணி. அமைப்புரிதியான அதிகாரத்தின் தன்மை. ஊழியர் பங்கெடுத்தல்; முன்பாடும் அதன் தீர்மானமும்; சமூக அமைப்பின்பேரில் நுண்தொழில், கட்டுப்பாட்டு முறைமைகளின் தாக்கம். அமைப்பும் அதன் சமூகச் சூழலும்; கல்வி முறைகள், சமூகப் பண்பாக்கம், சமூக இடம்பெயரியல்பு ஆகியவற்றின் பங்கு; பெறுமான முறைமைகள்; தொழில்களின் அமைப்பு. சமூக முறைமைகளில் தொடர்புகள்; மனிதத்தொடர்புப் பணிக்கிரமம்; தனியாட்களுக்கிடையே தொடர்புகள்; பயனுள்ள, பயனற்ற தீர்மானஞ்செய்யும் குழுக்கள்; பரஸ்பரக் குழுத்தொடர்புகளைப் பாதிக்கும் காரணிகள். அமைப்புரிதியான அபிவிருத்தியும் திட்டமிடப்பட்ட மாற்றமும்; திட்டமிடப்பட்ட மாற்றத்துக்கு நடத்தை அறிவியல் ஆற்றும் பணி. நுண்தொழில் மாற்றத்தின், உளவியல், சமூகவியல் மாற்றங்கள்; மாற்றத்தின் இயக்கவிசையியல் மாற்றத்தின் மதிப்பீடு.

பொழுடி V 2 : ஆளணிக் கொள்கைகளும் நிர்வாகமும்

அரச சேவையிலுள்ள ஆளணிப் பணிகள்; மனித சக்தியைத் திட்டமிடல், கூறுவேலை மதிப்பீடு; ஆட்கோப்பு; இடமளிப்பு; பயிற்சியும் அபிவிருத்தியும்; புதலியினர் மதிப்பீடு; நோக்காக்கமும் ஒழுக்காற்றும்; தொழிற்பணக்கள்; பங்குபற்றும் முகாமை; வராமையும் அரச சேவையிலுள்ள ஆளணி முகாமையின் எண்ய குறிப்பிட்ட பிரச்சினைகளும்.

பொழுடி V 3 : கைத்தொழில் உறவுகள்

கைத்தொழில் உறவுகள் முறைமைகள் ; விரிவும் வீனய கல்வித்துறைகளுடன் உறவும் ; தொழிற் சங்கங்களினதும் வேலை வழங்குநர் அமைப்புகளினதும் அபிவிருத்தி; கைத்தொழில் சட்டவாக்கத்தின் மதிப்பீடு ; நடப்புப் பிரச்சினைகள் மனப் பாங்குகள் ஆகியவற்றின்பேரில் வரலாற்று ரீதியான செல்வாக்கு ஆட்சி.

நிறுவனங்கள் : தொழில் சங்கங்கள் அமைப்புகள் உயர் பதவி ஐக்கிய வளர்ச்சியுட்பட்ட குறிக்கோள்களும் பணிகளும் ; இலங்கையிலுள்ள அரசாங்க குறிக்கோள்களும் பணிகளும் ; இலங்கையிலுள்ள அரசாங்க சேவைக் தொழிற்சங்கங்கள், வேலை வழங்குநர் கூட்டு சமாசங்கள், அமைப்பு, குறிக்கோள்கள், பணிகள், தொழில் முறை மன்றங்கள் ; கூலிச்சபைகள்.

நடைமுறைகள் : கூட்டுப்பேரம், இணைக்கலந்தாலோசனை, மனக்குறை, பிணக்கு நடைமுறைகள், மத்தியஸ்தம், மூடப்பட்ட கடை, வேலை நிறுத்தங்கள்.

அரசாங்கத்தின் பங்கு ; தொழில் அமைச்சு ; சட்டவாக்கம் ; குறைந்தபட்சத் தலையீட்டு மரபு ; அரசாங்கத்தின் பங்கில் தற்போதுள்ள மாற்றங்கள்.

கூலிகளும் சேவை நிபந்தனைகளும் ; கூலிகளின் பொருளாதாரக் கோட்பாடுகள் ; சமூக, நிறுவனரீதியான அம்சங்கள் ; கூலிக் கொடுப்பனவுகளின் முறைகள் ; விகிதங்களும் ஈட்டல்களும் ; வேற்றுமைகள் ; விரிம்பு நயங்கள்.

வேலைசெய்யும் சனத்தொகை ; கைத்தொழில்களுக்கும் தொழில்களுக்கும் இடையேயுள்ள பங்கீடு ; மாற்றத்தின் மாதிரியும் விளைவுகளும்.

சர்வதேச அமைப்புகள் ; ஒப்பீட்டு ஆய்வுகளும் நடப்புப் பிரச்சினைகளும்.

குறிப்பு.—வெவ்வேறு பொருளாதார, அரசியல் முறைமைகளின் கீழுள்ள ஒப்பீட்டுத் தொழில் உறவுகள் பற்றிய அறிவைப் பரிட்சார்த்தி கொண்டிருக்க வேண்டுமென்று எதிர்பார்க்கப்படுவார்.

பொழுடி VI : கருத்திட்ட முகாமை

பொழுடி VI 1 : கருத்திட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டத் திட்டமிடல்

ஒப்பீட்டைத்தான் பின்வரும் துறைகளைப் பிரதானமாகக் கொண்டிருக்கும் :—

மானதிட்டல், கருத்திட்டத்திட்டமிடல் குறிக்கோள்கள், தேசிய, பாக்கத்திட்டமிடலின் கோட்பாடுகள் ; கருத்திட்டப்பகுப்பா கருத்திட்ட இடங்காணல், கருத்திட்ட அபிவிருத்திக் கட்டங்கள்.

பொழுடி VI 2 : கருத்திட்டக் கணிப்பு

கருத்திட்டக் கணிப்புக்கான கட்டளைக்கல். கழிக்கப்பட்ட காசுப் பாய்ச்சல் முறைகள், செலவு நயக்கூறுபாடு முதலானவைபோன்ற கணிப்புக் கலைத்திறன்கள். கருத்திட்ட வகுத்தலினதும் கணிப்பினதும் பொருளாதார, தொழில்நுட்ப, நிதி அம்சங்கள், பயனுள்ள கருத்திட்ட அளிப்பு.

பொழுடி VI 3 : கருத்திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தலும் முகாமையும்

வரவுசெலவுத் திட்டமிடலும் வனக்கூறுபாடும் உட்பட நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் திட்டமிடல், கணக்கீட்டு மூலங்களும் வியாபார நிதியும் ; ஜந்தொகைகளின் கூறுபாடு. பயனுள்ளவகையில் நடைமுறைப்படுத்தற்கான கலைத்திறன்கள்.

பொழுடி VII : சமூக நிர்வாகம்

பொழுடி VII 1 : சமூக அமைப்பின் மூலக்கங்கள்

விரிவும் சமூகவியல் முறைகளும் ; சமூக நிறுவனங்களின் விவரணமும் கூறுபாடும். இலங்கையை விசேட சார்பாகக் கொண்டு குடும்பம், திருமணம், சாதி, உறவுமுறை முதலானவை. பணித்துறை ஆட்சி, உயர்பதவி மயமாக்கல், சமூகமாற்றக் கிரமப் பணிகள், நவீன மயமாக்கல், கைத்தொழில் மயமாக்கல், நகரமயமாக்கல், சமூக இடம்பெயரியல்பு. சனத்தொகைப் பெருக்கமும் பங்கீடும். சமூகக் கட்டுப்பாடு.

பொழுடி VII 2 : சமூகக் கொள்கையும் சமூக நிர்வாகமும்

சமூகக் கொள்கையின் துணியும் அபிவிருத்தியும் சமூகச் சட்டவாக்கமும், அபிவிருத்தியடைந்து வரும் நாடுகளில் அரசினதும் சமூகத்தினதும் மாற்றமடைந்துவரும் பங்கு. மீளப்பங்கீட்டின் கோட்பாடும் செய்முறையும் சமூக நிதியும், தேவைகளினதும் சமூக நலன்புரியினதும் எண்ணக்கருக்கள், சமூக சேவைகளினதும் சமூகக் கொள்கைகளினதும் மதிப்பீடு, சமூக சேவைகளினது நிர்வாகத்தின் அமைப்பு, பணிகள், முறைகள்.

குறிப்பு : இத்துறையிலுள்ள மூன்றாவது வினாத்தாளாகப் பின்வருவனவற்றில் (பொழுடி VII.3 அல்லது பொழுடி VII.4 அல்லது பொழுடி VII.5) ஏதாவது ஒன்றை பரிட்சார்த்திகள் எடுக்கலாம் :—

பொழுடி VII 3 : கிராம அபிவிருத்தி

பாரம்பரியமான கலாச்சாரங்களும் கலாச்சார மாற்றமும், கிராமத்திலுள்ள பாரம்பரியமான நிறுவனங்களும் அவற்றின் பங்கும். கிராமிய மட்டத்தில் அரசாங்கத்தின் இயக்கமும் பணிக்கிரமமும் மக்கள் அமைப்புகளும் கிராமிய மாவட்டத்தில் பணிபுரியும் அமைப்புகளும். கூட்டுறவு இயக்கம். கிராமிய மட்டத்திலுள்ள தொண்டு நிறுவனங்கள் ; அவற்றின் விரிவும் பணிகளும். கலாச்சார நிறுவனங்களும் அபிவிருத்திக்கு அவையாற்றும் பணியும். கிராமிய மட்டத்தில் மாற்றத்தைப் புகுத்தல். முறைகளும் பிரச்சினைகளும், கிராமியமட்டத்தில் அபிவிருத்தி நிர்வாகத்தில் காணப்படும் வீனய விசேட பிரச்சினைத்துறைகள்.

பொழுடி VII 4 : கல்வித் திட்டமிடலும் நிர்வாகமும்

இலங்கையிலுள்ள கல்விமுறைமையின் வரலாறும் அபிவிருத்தியும் கல்விமுறைமையும் அமைப்பும் அமைப்பு முறையும்; கல்விக் கொள்கையினதும் திட்டமிடலினதும் குறிக்கோள்களும் விரிவும், கல்விரீதியான திட்டமிடலின் அடிப்படைக் கோட்பாடுகள், தகவல்களைச் சேகரித்தலும் கூறுபாடு செய்தலும், புள்ளிவிவரவியல் கலைத்திறன்களையும் வீனய கலைத்திறன்களையும் பிரயோ கித்தல், எதிர்வு கூறல். மாற்றுத்தொழிவு. மதிப்பீட்டுக்கான கட்டளைக்கல்லும் கலைத்திறன்களும், கல்விரீதியான நிகழ்ச்சித் திட்டங்களுக்கு நிதியுதவியளித்தல். நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான அமைப்பு கல்வி ரீதியான திட்டமிடலிலும் நிர்வாகத் திலும் உள்ள விசேட பிரச்சினைத்துறைகள்.

பொழுடி VII 5 : னைபெய்த திட்டமிடலும் நிர்வாகமும்

இலங்கையிலுள்ள னைபெய்த சேவைகளின் அமைப்பும் அமைப்பு முறையும் னைபெய்தக் கொள்கையினதும் திட்டமிடலினதும் குறிக்கோள்களும் விரிவும். னைபெய்த ரீதியான திட்டமிடலின் அடிப்படைக் கோட்பாடுகள். தகவல்களைச் சேகரித்தலும் கூறுபாடுசெய்தலும். புள்ளி விவரவியல் கலைத்திறன்களையும் ஏனைய கலைத்திறன்களையும் பிரயோகித்தல். எதிர்வுகூறல் மாற்றுத்தொரு கட்டளைக்கல்லும் கலைத்திறன்களும், னைபெய்த ரீதியான நிகழ்ச்சித் திட்டங்களுக்கு நிதியுதவியளித்தல் நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான அமைப்பு நடைமுறைப்படுத்தலில் காணப்படும் பிரச்சனைகள். டொடர்புகளும் டொதுமக்களை அதற்காகப் பயன்படுத்தலும்.

பொழுடி VII : வழங்கல்கள் முகாமை

பொழுடி VIII 1 : வழங்கல்கள் முகாமையிலுள்ள நடைமுறைகள்

வழங்கல்கள் முகாமையின் சட்ட அம்சங்கள். தேடிக்கொடுக்கும் நடைமுறைகள் அரசாங்கக் களஞ்சியத்துக்கு வேண்டுகளைச் செய்தல்; உள்ளூர், வெளிநாட்டுக் கேள்விகளும் ஒப்பந்தங்களும் அரசாங்கக் கூட்டுத்தாபனங்களுக்கு டொருள்வேண்டும் கட்டளையிடல், உள்ளூர்க் கொள்வனவுகள்; அவசரகாலங்களின்போது கொள்வனவுகள்; கட்டுகடந்த வரவு வழிகளின் பேரில் கொள்வனவுகள். பின்போடப்பட்ட கொடுப்பனவுகள், வெளிநாட்டுதவி, வெளிநாட்டுக் கடன்கள், முதலானவற்றின் பேரில் கொள்வனவுகள். இழப்புக்களைப் பதிவுக்கும் நடைமுறை. களஞ்சியப் டொருட்களைப் பாகுபாடு செய்தலும் குறிப்பீட்டிலும், களஞ்சியப் டொருட்களைப் பெறும், வழங்கும் நடைமுறைகள், களஞ்சியப் டொருட்களைச் சரிபார்க்கும் நடைமுறைகள்.

பொழுடி VIII 2 : வழங்கல்கள் முகாமையில் அளவறிக்கலைத்திறன்கள்.

வழங்கல் தேவைகள்பற்றிய துணிப்பு, திட்டமிடலும் எதிர்வுகூறலும். குறிப்பீடுகளின் அபிவிருத்தி தரக்கட்டுப்பாடுகட்டளை அளவுகளும் கையிருப்பு மட்டங்களும். களஞ்சிய அமைப்பும் தளக்கோலமும், களஞ்சியங்களைக் கையாளும் உபகரணம். களஞ்சியப் பாதுகாப்பும் டொருட பதிவுக்கட்டுப்பாடும். மத்தியக் களஞ்சியங்களுக்கும் கிளைக்களஞ்சியங்களுக்கும் இடங்காணல், மீளநிறைவாக்கல் கிளைக்களஞ்சியத்தின் முறைகள். களஞ்சியப் டொருட்களைச் சரிபார்த்தல். வழங்கல்கள் முகாமையிலுள்ள மாதிரிபார்க்கும் கோட்பாடும் வலைவேலே நிகழ்ச்சித்திட்டமிடலும்.

பொழுடி VIII 3 : வழங்கல்கள் முகாமையின் நிதியம்சங்கள்.

வருடாந்த வரவு செலவுத்திட்டங்கள். ரூபா வெளி நாட்டு நாணயமாற்று வரவு செலவுத்திட்டங்கள். காசுவரவு செலவுத் திட்டங்கள். களஞ்சியங்களை இயக்கும் செலவுகள்; கட்டளையிடும் செலவுகள்; கையிருப்பைவைத்திருக்கும் செலவுகள்; பங்கீட்டுச் செலவுகள். வழங்கல் டொருட்களுக்கு வலையிடல், கணக்கீட்டுப்பத்திரங்களும் பதிவுகளும். வழங்கல்கள் முகாமை சம்பந்தமான புள்ளிவிவரத்தரவுகளைச் சேகரித்தலும் முறைசெய்தலும்.

பொழுடி IX அபிவிருத்திப் டொருளாதாரம்.

பொழுடி IX 1 : அபிவிருத்திப் டொருளாதாரத்தின் கோட்பாடுகள்.

டொருளாதார வளர்ச்சிபற்றிய டொதுக் கோட்பாடுகள். டொருளாதார வளர்ச்சியின் கொள்கைகள் (Theories) டொருளாதார அபிவிருத்தியிலுள்ள முக்கிய காரணிகள். மக்களியல் அபிவிருத்திட்டமிடல். மூலதன வாக்கம்வர்த்தகம். மூலவளங்களைத் திரட்டுதல். டொழில் நுட்பத் தொருவி. மனித மூலவள அபிவிருத்தி னைபெய்ததிலும் கல்வியிலும் முதலீடு பிரதி நிதித்துவம் வகிக்கும் நாடுகளிலுள்ள கைத்தொழில் அபிவிருத்தியின் மாதிரி.

பொழுடி IX 2 : வர்த்தகத்திலும் உதவியிலும் ஏக்காலப் போக்குகள்.

புத்தத்துக்குப் பின்னுள்ள காலத்திலுள்ள சர்வதேசவர்த்தகத்தின் மாதிரிகள். சர்வதேச நாணய நிதியமும் சர்வதேசக் கொடுப்பனவு நிலைமையும் பிராந்திய டொருளாதார ஒத்துழைப்பு. முதல் விளைடொருட்களில் உலக வர்த்தகமும் அபிவிருத்தியுடன்து வரும் நாடுகளின் ஏற்றுமதி சட்டங்களில் நிலைநிறுத்தும்மையும். வர்த்தக இறுப்புமீதான டொது உடன்படிக்கை வர்த்தக, அபிவிருத்திமீதான ஐக்கிய நாடுகள் (CHIT) மாநாடு (UNCIALD) மீளவமைப்பு அபிவிருத்திக்கான சர்வதேச வங்கி (IBRD) மற்றும் இணைப்புள்ள முகவர்த்தாபனங்கள். உணவு விவசாயத்தாபன (FAO) மும் அதன் பங்கும். வெளிநாட்டு உதவி மூலங்களும் விளைவுகளும் எதிர்காலப்பங்கும் வர்த்தகம் எதிர் உதவி தனியார் வெளிநாட்டு முதலீடு சுற்றுப்புயணம்.

பொழுடி IX 3 : இலங்கையின் டொருளாதார அபிவிருத்தி.

19 ஆம்20ஆம்நூற்றாண்டுகளிலுள்ள இலங்கையின் டொருளாதாரத்தை மதிப்பிடல், தற்போதைய டொருளாதார அமைப்பு. இறக்குமதி—ஏற்றுமதித்துறையின் பங்கு. வெளிநாட்டு நாணயமாற்று விகாரப்படுத்திகள், அபிவிருத்தித் திட்டமிடலில் கடந்த 25 ஆண்டுகளின்போது ஏற்பட்டுள்ள அனுபவங்கள். கமத்தொழிலும் அதன் அபிவிருத்தி சம்பந்தமான காரணிகளும். கைத்தொழில் மயமாக்கலும் அதன் எதிர்கால உள்ளார்ந்த தன்மையும். டொருளாதார அபிவிருத்தியின் டொருளாதாரம் சம்பந்தப்படாத அம்சங்கள்.

பொழுடி X பொது நிதி.

பொழுடி X 1 : டொது நிதியும் தேசியப் டொருளியலும்.

டொது நிதியின் தன்மையும் விரிவும்; தேசிய டொருளியலில் அரசாங்கத்தின் பங்கும் (Role) டொருளாதாரத்திரட்சிகளின் அதன் பங்கும் (Share) டொது நிதியும் டொருளாதார அபிவிருத்தியின் பேரில் அதன் பயன்களும். மூலவளங்களின் ஒதுக்கீடு, பங்கீடு, பயன்படுத்துகை, மற்றும் உள்ளாட்டு வலைகளின், உறுதிப்பாடு கூலி மட்டங்கள், கொடுப்பனவு மீதி, வீக்கம் ஆகியவற்றின் அம்சங்கள். டொதுச் செலவு : குறிக்கோள்களும் பாகுபாடும். மாதிரியும் போக்குகளும்; பிசுக்கால் கொள்கையின் ஒரு கருவியாக அரசாங்க வரவு செலவுத்திட்டம்; வரவு செலவுத்திட்டத்தின் பணிகளும் குறிக்கோள்களும்.

டொதுச் சேமிப்பு; கடன் வாங்கும் கொள்கையும் டொதுக்கடன் முகாமையும்; டொது நிதி நிறுவனங்கள்—சர்வதேசமும் தேசியமும். அவற்றின் குறிக்கோள்களும் அத்தகைய நிறுவனங்களை அரசாங்கம் கட்டுப்படுத்தலும். பணம், வங்கியலிடல், வரவு, நிதி.

பொழுடி X 2 : வரிவிதிப்புக்கொள்கை.

டொருளாதார, சமூக, அரசியல் தேவைகளைப் பிரதிபலிப்பதற்கு, வரிவிதிப்பின் கோட்பாடுகள் ஒரு வரிமுறைமையின்வகைதகவு நிர்வாகம், செலவு விளையுந் தன்மை.

வரிகளின் பாகுபாடு; நேரடியானதும் மறைமுகமானதும், செல்வமும் வருமானமும், உற்பத்தியும் நுகர்வும், மத்திய உள்ளூர், இணைந்த, தனித்த.

வெவ்வேறு வரிகளை, அவற்றின் முறையான, பயனுள்ள நிகழ்வுகளுக்காக ஆராய்தல்; உற்பத்தி, மூலவளங்களைப் பயன்படுத்தல், வருமானம், மீளப்பங்கீடு, வலைமட்டம், வேலைவாய்ப்பு, வீக்கம் ஆகியவற்றின் பேரில் வரிகளின் விளைவுகள்.

ஏனைய அரசுறை வடிவங்கள் : வீதவரிகள், உரிமங்கள், மானியங்கள், உதவிப்பணங்கள், மாறக்கூடிய நாணயமாற்று வரிவிதிப்புகள், டொது முயற்சிகளிலிருந்து மிகைகள், மற்றும் வரி முறைமையின்பேரில் அவற்றின் செல்வாக்கு ஆட்சி.

சந்தைகள். இலங்கையினது ஏற்றுமதிப் பொருட்களின் தேவையும் வழங்கலும் சம்பந்தமான பொருளாதாரப் பிரச்சினைகளும் வர்த்தகப் போட்டிக்கான எதிர்கால வாப்புகளும். பாரம்பரியமற்ற ஏற்றுமதிப் பொருட்கள். வெளிநாட்டு நாணயமாற்று ஈட்டியாகச் சுற்றுப்பயணம் பிராந்திய பொருளாதார ஒத்துழைப்பு. வெளிநாட்டு நாணயமாற்று ஈட்டல்கள் சம்பந்தமான பிரச்சினைகளும் அதற்குரிய எதிர்கால வாய்ப்புக்களும் இலங்கையின் இறக்குமதி அமைப்பு இறக்குமதிகளுக்கான மூலங்கள் இரு முனைவர்த்தக உடன்படிக்கைகள். இலங்கையின் பொருளியலில் வெளிநாட்டு உதவியின் பங்கும் தேசிய பொருளாதார அபிவிருத்திக்கு அது ஆற்றும் தொண்டும் மீளமைப்பு, அபிவிருத்திக்கான சர்வ தேசவங்கி (IBRD) யுடனும் சர்வதேச நாணய நிதியம் (IMF) துடனும் இலங்கைக்குள்ள உறவு. வர்த்தக, பொருளாதார உறவுகளின் மாற்றங்கள். ஏற்றுமதிப் பொருட்களைச் சந்தைப்படுத்தும் பிரச்சினைகள்.

குறிப்பு

இத்துறையிலுள்ள மூன்றாவது பரிட்சைத்தாளாக பொழுடி IX. 2 வர்த்தகத்திலும் உதவியிலும் ஏககாலப் போக்குகள் என்னும் பரிட்சைத்தாளுக்கு பரிட்சார்த்திகள் தோற்றலாம்.

பொழுடி XVII கமத்தொழில் அபிவிருத்தி நிர்வாகம்

பொழுடி XVII 1 : கமத்தொழில் பொருளாதாரக் கோட்பாடுகள்.

பொருளாதார அபிவிருத்தியில் கமத்தொழிலின் பங்கு. மூலதன உருவாக்கம். இறக்குமதிப் பதிலீடு, நவீனமயமாக்கல் உற்பத்திக் கோட்பாடுகள். உற்பத்திச் செலவுகள். விலையிடலும் மூலவளங்களைப் பயன்படுத்தலும். மூலவள ஒதுக்கீடு உழைப்பு : பயன்படுத்தலும் வினைத்திறனும்.

பொழுடி XVII 2 : கமத்தொழிற் கொள்கையும் திட்டமிடலும்.

கமத்தொழிற் கொள்கைகளும் கொள்கைக் குறிக்கோள்களும் கொள்கை உருவாக்கமும் பணிக்கிரமும். கமத்தொழில் பொருளாதாரம். உற்பத்திக்கான தூண்டில் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள். கமம் செய்யும் பொருளாதார அமைப்பு கமத்தொழில் திட்டமிடலின் கோட்பாடுகள். திட்டமிடலில் தீர்மானஞ்செய்வதற்காக மாற்றுமுறைகளையும் கலீத திறன்களையும் தெரிவு செய்தல்.

குறிப்பு

இத்துறையிலுள்ள மூன்றாவது பரிட்சைத்தாளாக பின்வருவனவற்றில் ஏதாவது ஒரு பரிட்சைத் தாளுக்குப் பரிட்சார்த்திகள் தோற்றலாம் — பொழுடி XVII 3. அல்லது பொழுடி XVII 4, அல்லது பொழுடி XVII 5. அல்லது பொழுடி XVII 6.

பொழுடி XVII 3 : கடன், வழங்கல்கள், சந்தைப்படுத்தல் ஆகியன

ஒரு கமநலப் பொருளியலில் கமத்தொழில் கடனின் பங்கு. கடன்கொடுக்கும் நிறுவனங்கள். பயிர்களின் சீரமைப்புக்கு மாற்றங்களுக்கும் உதவிப்பணிகளின் பயன். கமத்தொழில் விலையிடல் கொள்கையும் உத்தரவாத விலைத் திட்டங்களின் தொழிற்பாடும். களஞ்சியத்திடும், கையாளும், முறை செய்யும் கலீதத்திறன்கள். கொண்டு செல்லலும் சந்தைப்படுத்தலும்.

பொழுடி XVII 4 : காணி ஆட்சிக்காலமும் காணிநிர்வாகமும்

காணி ஆட்சிக்கால முறைமைகள். பொருளாதார அமைப்பினும் சமூக அமைப்பினும் அவற்றுக்குள்ள உறவு. வாடகைக் குடியிருப்பு, உடைமை, ஆட்சிக்காலப்பாதுகாப்பு. காணி ஆட்சிக்காலத்தையும் காணிச்சீர்திருத்தங்களையும் ஒப்பிட்டு ஆய்வு செய்தல். கமத்தொழில் அபிவிருத்தியின் பேரில் காணிச்சீர்திருத்தங்கள் தாக்கம். காணி மீள் பங்கீட்டுக்கெதிராக ஆட்சி: காணிகளைத் திரட்டுதல் கூட்டுறவு, இணைக்கம்ச்செய்கை. கிராமமட்ட நிறுவனங்கள் அவற்றின் உருவம் பங்கும் பயிர்க்காப்புறுதி குடியேற்ற மாநிலிகள். குடியேற்றவாசிகள் தெரிவு. மூலவள அளவைகளும் மூலவள அபிவிருத்தியும். பொளதிகத் திட்டமிடலும் உள்ளமைப்பு அபிவிருத்தியும். குடியேற்றத் திட்ட மிடல், குடியேற்ற மாநிலிகள், குடியேற்ற வாசிகள் தெரிவு. குடியேற்ற தின் சமூக, பொருளாதார விளைவுகள்.

பொழுடி XVII 5 : கமமுகாமை

கமமுகாமையின் வரைவிலக்கணம். கம மதிப்பீடுகள் கமப்பதிவுகள் கணக்குகளும். கம வியாபாரத்தின் கூறுபாடு. கமத்திட்டமிடலும் வரவு செலவுத்திட்டமிடலும். கமத்தின் அளவையும் கமத்தின் வருமானங்களையும் முடிபுசெய்தல். கம முகாமையின் வகைகள் : அரசு, கூட்டுறவு, கூட்டு சுய முகாமை. கமத்தொழில் உழைப்பும் வேலைவாய்ப்பும். காணி நீர் முகாமை.

பொழுடி XVII 6 : கமத்தொழிற் கல்வியும் விரிவாக்கமும்

கமத்தொழில் விரிவாக்கத்துக்கான தேவை. அறிவைப் பெறும் மூலங்கள். அறிவைப் பயன்படுத்தும் வழிகள். தொடர்புகளும் பொதுமக்களைப் பயன்படுத்துதலும். விரிவாக்கப் பிரச்சினைகள். மாற்றத்துக்கான எதிர்ப்பும் மாற்றத்துக்கான நோக்கங்களும். கமக்காரர் கல்வி. விரிவாக்கத்துக்கான அமைப்பு, நிறுவக அமைப்பு முறை. விரிவாக்கத்துக்கான ஆணை. விரிவாக்கத்தில் ஆராய்ச்சியின் பங்கு. கமத்தொழில் விரிவாக்க நிகழ்ச்சித்திட்டங்களும் இலங்கையிலுள்ள நிறுவனங்களும்.

பொழுடி XVIII விஞ்ஞான, தொழில்நுட்ப நிர்வாகம்

பொழுடி XVIII 1 : தொழில் நுட்ப அமைப்புகளின் நிர்வாகம், அபிவிருத்தி விஞ்ஞானத்தினதும் தொழில் நுட்பத்தினதும் வரலாற்று மதிப்பீடு, தேசிய விஞ்ஞானக் கொள்கைகளின் பேரில் தாக்கம் ஆகியன, கொள்கை வகுத்தலுக்கும் அத்தகைய நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தலுக்குமான அபிவிருத்தி விஞ்ஞானக்கொள்கைகள், அமைப்பு முதலியன, ஆராய்ச்சி, அபிவிருத்தி முகாமையிலுள்ள பிரச்சினைகள், செளக்கியம், இயற்கை மூலவளங்கள், கைத்தொழில், அபிவிருத்தி, கமத்தொழில் அபிவிருத்தி, சூழல் போன்ற துறைகளின் குறிப்பிட்ட பரிசோதனை.

ஒரு தொழில் நுட்பச் சூழலில் தீர்மானஞ் செய்தல். முன்னேற்றமடைந்துவரும் தொழில் நுட்பங்களைப் பிரயோகிப்பதன் சமூக அம்சங்கள்.

குறிப்பு

இத்துறையிலுள்ள இரண்டாவது பரிட்சைத்தாளாகப் பின்வருவனவற்றில் ஒன்றுக்குப் பரிட்சார்த்திகள் தோற்றலாம் :— பொழுடி V. 2 ஆணைக்கொள்கையும் நிர்வாகமும். அல்லது பொழுடி VI. 2. கருத்திட்டக் கணிப்பு. இத்துறையிலுள்ள மூன்றாவது பரிட்சைத் தாளாகப் பின்வருவனவற்றில் ஒன்றுக்குப் பரிட்சார்த்திகள் தோற்றலாம்.

பொழுடி V. 3 : கைத்தொழில் உறவுகள் அல்லது பொழுடி VII. 4. கல்வித் திட்டமிடலும் நிர்வாகமும் அல்லது பொழுடி VII. 5. செளக்கியத்திட்டமிடலும் நிர்வாகமும் அல்லது பொழுடி XIII. 2. பொதுமயற்சிகளின் அமைப்பும் முகாமையும் அல்லது பொழுடி XV. 3. இயக்க ஆராய்ச்சி.