

ஆண்டறிக்கை மற்றும்

வருடாந்த நிதிக் கூற்றுக்கள் 2022



மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவகம்
கொழும்புப் பல்கலைக்கழகம்



நோக்கக் கூற்று

“உலகளாவிய சூழலில் முற்போக்கான சமூகத்தின் அபிவிருத்தியின் நிமித்தம் மனித வளத்தினை மேம்படுத்துவதற்கு கற்றல், கற்பித்தல் மற்றும் ஆராய்ச்சி என்பவற்றுக்கான மிகச்சிறந்தநிலையமாகப் பரிணமித்தல்”



பணிக் கூற்று

“தலைமைத்துவம், தொழில் முயற்சிகள் மற்றும் விமர்சன ரீதியிலான சிந்தனைத் திறனை விருத்தி செய்வதன் மீது கவனத்தைச் செலுத்தி உயர் சமூக மற்றும் ஒழுக்க நெறிமுறைகளுடான அர்ப்பணிப்புடன் அலுவல் மேற்கொள்ளும் பணியாட்தொகுதி மற்றும் அதி நவீன தொழில்நுட்பம் மற்றும் மனித வளங்கள் அபிவிருத்தி செயற்பாடுகளின் ஊடாக முகாமைத்துவம், முகாமைத்துவம் சாராத ஊழியர்கள் மற்றும் தொழில் முயற்சியாளர்களுக்கு கற்றல், ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்திக்காக தேசிய ரீதியில் போட்டித் தன்மை மற்றும் சர்வதேச அங்கீகாரத்திற்கான வாய்ப்பைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்”



விழுமியங்கள்

விழுமியம் 01 - கல்விக்கான சுதந்திரம்

தனது முறையான உயர்கல்வி நடவடிக்கைகள் இடைநடுவில் தடைப்பட்ட முகாமையாளர்கள் அல்லாத ஊழியர்களின் இலவசக் கல்விக்கான வாய்ப்பை தொடர்ந்து ஏற்படுத்திக்கொடுப்பதுடன், உயர் கல்வியைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியாதுபோன முகாமைத்துவ ஊழியர்கள் மற்றும் தொழில் வல்லுனர்களை விருத்தி செய்வதனை நாம் பாராட்டுகின்றோம்.

விழுமியம் 02 - முற்போக்குச் சிந்தனை

ஒவ்வொருவருடைய கடமைகளையும் உயர் அர்ப்பணிப்புடன் மேற்கொண்டு எமது கூட்டு முயற்சியின் பெறுபேறுகளை நியாயமான முறையில் பகிர்ந்துகொண்டவாறு மற்றும் நாம் பெற்றுக்கொண்டவற்றை மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனத்தினுள் மற்றும் அதற்கு வெளியில் எதிர்கால சந்ததிக்காக நிலைபேறான வகையில் பேணியவாறு மற்றும் முன்னேற்றியவாறு சமூக மேம்பாட்டிற்காக அலுவல் மேற்கொள்வதனை நாம் மதிக்கின்றோம்.

விழுமியம் 03 - பல்வகைமை மற்றும் உள்ளடக்கம்

நாம் பல்வகைமையை மதித்தல் மாத்திரமன்றி எமது நிறுவனம் மற்றும் சமூகம் பல்வகைமையின் ஊடாக நன்மைகளைப் பெற்றுக்கொள்வதனை உறுதி செய்வதற்காக எமது பண்பாடுகள், நம்பிக்கைகள், பின்னணி, திறமைகள் மற்றும் அலுவல் நோக்குநிலையின்

மாற்றங்களை ஏற்று விருத்திசெய்யும் உள்ளீர்ப்பு கலாசாரத்தை நாம் மதிக்கின்றோம்.

விழுமியங்கள் 4 சமூக ஆன்மீகம்

உட்பொருளாக மற்றும் ஆன்மீகமாக அபிலாசைகளைப் பரிமாறிக்கொள்ளும் பிரிவினராக “குழுவாக” மாறுவதனை “நாம்” மதிப்பதுடன் அவ்வாறு நாமே சமூகமொன்றாகக் கட்டியெழுப்புவதனை நாம் மதிக்கின்றோம்.

விழுமியங்கள் 5 - நாம் மேற்கொள்பவைகளை ஒப்படைத்தல்

உயர்கல்வி நிறுவனமொன்றாக நாம் பேணிவர வேண்டிய இரகசியத்தன்மை மீறப்படாத அளவுக்கு அறிவு மற்றும் தகவல்களுக்காக வரையறுக்கப்படாத பிரவேசத்தை செயலாக்கத்துடன் ஊக்கப்படுத்துவதுடன் நிறுவனத்தைச் சேர்ந்தவர்களிடையே மற்றும் அதனையும் தாண்டி பண்பாட்டுடனான சரியான நடத்தையை நாம் ஊக்குவிக்கின்றோம்.

பணிப்பாளர் அவர்களின் மதிப்பாய்வறிக்கை



2022 ஆம் ஆண்டிற்கான மனித வள மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் வருடாந்திர அறிக்கை மற்றும் வருடாந்திர நிதி அறிக்கையின் முழு மதிப்பாய்வை வழங்குவதில் நான் மிகவும் மகிழ்ச்சியடைகிறேன். கடந்த ஆண்டின் சவால்கள் மற்றும் சாதனைகளை பின்னோக்கிப் பார்க்கையில், மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனம், குறிப்பாக கோவிட்-19 தொற்றுநோயைத் தொடர்ந்து உலகளாவிய மீட்சியின் போது, எப்போதும் வளர்ச்சியடையும் கல்வி பரப்பெல்லையின் பொருட்டு நன்கு வழிகாட்டி வருகின்றது என்பது தெளிவாகிறது. பல்வேறு காரணங்களால் தொடர்ச்சியான சவால்களை எதிர்கொண்டு, மனித வள மேம்பாட்டு நிறுவனம், அந்த சவால்களை எதிர்கொள்ளும் மற்றும் மாற்றியமைக்கும் திறனை வெளிப்படுத்தியுள்ளது. 2022 ஆம் ஆண்டில் “இலங்கையில் ஊழியர்களுக்கான உயர் கல்வியை ஊக்குவித்தல்” என்ற அதன் உத்தியோகபூர்வ பணிக்காக அவர்களின் அர்ப்பணிப்பு அசைக்க முடியாததாக இருந்தது. மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனம், அதன் பல்வேறு மாணவர்களின் தனித்துவமான தேவைகள் மற்றும் அபிலாசைகளை நிவர்த்தி செய்து, ஊழியர்களுக்காக நாட்டின் ஒரே பல்கலைக்கழக மட்டத்திலான உயர்கல்வி நிறுவனமாக தொடர்ந்து முதன்மையான கடமைப்பொறுப்புகளை வகிக்கின்றது.

ஆண்டு முழுவதும் மனித வள மேம்பாட்டு நிறுவனம் தமது மாணவர்களின் முழுமையான வளர்ச்சி மற்றும் கல்வித் திறமைக்கு நன்கு உறுதிபூண்டுள்ளது. 2022 ஆம் ஆண்டில் உயர் டிப்ளோமா, டிப்ளோமா, சான்றிதழ் மற்றும் கலைமாணி ஆகிய என்ற வகையில் கவனிக்கத்தக்க அளவிலான பட்டதாரிகளை உருவாக்கியுள்ளமை பெருமைக்குரிய விடயமாகும். மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் எல்லா கற்கை நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் ஊடாக எமது மாணவர்களின் அறிவு, ஆற்றல் மற்றும் உடல்பாங்கு என்பவற்றை மேம்படுத்துவதை உறுதிப்படுத்தப்படுகிறது. கற்பித்தல், கற்றல் மற்றும் ஆராய்ச்சி ஆகியவை உயர்கல்வியின் முக்கிய கூறுகளாக செயல்படுகின்றன. கல்விச் சுதந்திரத்தை ஊக்குவிக்கும் அதே வேளையில், இந்த மூன்று முக்கியமான கூறுகளுக்கு இடையே சமநிலையை நிலைநிறுத்துவதற்கு கல்விசார் பதவியணியின் அர்ப்பணிப்பும், கல்விக்கான புதிய அணுகுமுறை பொருட்டு நிறுவனத்தின் அணுகுமுறையும் நன்கு பிரதிபலிக்கிறது.

உலகளாவிய சூழலில் முற்போக்கு சமுதாயத்தின் வளர்ச்சிக்காக மனித வளங்களை வலுப்படுத்த கற்பித்தல், கற்றல் மற்றும் ஆராய்ச்சி ஆகியவற்றில் சிறந்த மையமாக மனித வள மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் தொலைநோக்கு தெளிவாகவும் வலுவாகவும் செயல்படுத்தப்படுகிறது. கற்றல், ஆராய்ச்சி மற்றும் மேம்பாட்டிற்கான தேசிய அளவிலான போட்டி மற்றும் சர்வதேச அளவில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வாய்ப்புகளை நிறுவனம் தொடர்ந்து வழங்குகிறது. தலைமைத்துவம், தொழில்முனைவு, விமர்சன சிந்தனை திறன்கள், உயர் சமூக மற்றும் நெறிமுறை தரங்களின் வளர்ச்சி போன்ற அனைத்து அம்சங்களிலும் முழுமையான தனிநபர்களை உருவாக்குவதில் மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் அர்ப்பணிப்பு சிறந்த சான்றாகும். மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனம் மாணவர்களுக்கு பல்வேறு மற்றும் தனித்துவமான கற்றல் வாய்ப்புகள் அத்துடன் அனுபவங்களை வழங்குவதில் கவனம் செலுத்துகிறது, இது நிறுவனத்தின் கல்வித் தத்துவத்தின் அடித்தளமாகும். சுய அறிவின் வளர்ச்சி காரணமாக மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனத்தால் உருவாக்கப்படும் பட்டதாரிகள் அதிக உற்பத்தித்திறன் கொண்ட பணியாளர்கள் மட்டுமல்ல, அவர்கள் தேர்ந்தெடுத்த தொழில் மற்றும் சமூகத்தில் வெற்றி பெறுவதற்கு நன்கு தகுதியானவர்கள் என்பதை உறுதிப்படுத்துகிறது. வருங்கால தேவை என்பது செயல்பாட்டு, உள்பாங்கு மற்றும் இயல்பான திறன்கள் நிறைந்த எதிர்கால தேவைக்காக உலகளாவிய பணியாளர்களை உருவாக்குவதாகும்.

மனித வள மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் செயற்பணி மற்றும் தொலைநோக்கு என்பவற்றுக்காக 2022 ஆம் ஆண்டின் செயலாற்றுகை அறிக்கை மூலம் தொடர்ச்சியான அர்ப்பணிப்பை நன்கு வெளிப்படுத்துகின்றது.

உலகளாவிய நிலைமைகளால் ஏற்படும் சவால்களை எதிர்கொள்ளும் அமைப்பின் திறன் மட்டுமல்ல, அத்தகைய சவால்களை கையாளும் ஆற்றலும் அமைப்பின் வலிமையும் முன்னிலைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

இந்த அறிக்கையில் சிறப்பிக்கப்பட்டுள்ள சாதனைகள் மூலம் மாற்றத்தக்க கல்வி அனுபவங்களை வழங்குவதற்கும், சிறந்த சமுதாயத்தை உருவாக்குவதற்கு பங்களிப்பு வழங்குவதற்கும் மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் கடமைப் பொறுப்புகள் தொடர்பில் நன்கு வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

வரும் ஆண்டுகளில் மனிதவள மேம்பாட்டுத் துறையின் தொடர்ச்சியான வெற்றி மற்றும் வளர்ச்சியைக் காணுவதற்கு ஆவலுடன் உள்ளேன்.

பேராசிரியர் சாகர சந்திரசேகர

பணிப்பாளர்

மனித வள மேம்பாட்டு நிறுவனம்.

உள்ளடக்கம்

1. மனிதவளங்கள் மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் வரலாறு
 - 1.1 மனிதவளங்கள் மேம்பாட்டு நிறுவனம் பற்றி சுருக்கமாக.
 - 1.2 2022 ஆம் ஆண்டில் மனித வள மேம்பாட்டு நிறுவனத்தினால் நடாத்தப்பட்ட கல்விசார் கற்கைநெறிகள்
 - 1.3 மனிதவளங்கள் மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் முகாமைத்துவம்
 - 1.4 மனிதவளங்கள் மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் நிர்வாகம்சார் நிறுவனக் கட்டமைப்பு (2022)
 - 1.5 மனிதவளங்கள் மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் குழுக்கள்
 - 1.6 மனிதவளங்கள் மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் குழுக்கள்
 - 1.5.1 முகாமைத்துவ சபை உறுப்பினர்கள் - (15 கூட்ட அமர்வுகள் நடாத்தப்பட்டுள்ளன)
 - 1.5.2 மனித வள மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் பணிப்பாளர் சபை மூலம் நடாத்தப்பட்ட கூட்டங்கள்
2. 2020 இல் நிறுவனத்தின் அபிவிருத்தி மற்றும் அடைவுகள்
 - 2.1 அபிவிருத்திகள்
 - 2.2 அடைவுகள்
 - 2.2.1 கல்விசார் அடைவுகள்
 - 2.2.1.1 ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட செயலமர்வுகள் மற்றும் வலையமைப்பு கருத்தரங்குகள்
 - 2.3 மனித வள மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் பங்களிப்பு மற்றும் சமூக பொறுப்புகள்
3. ஆம் ஆண்டின் மீளாய்வு
 - 3.1 கல்வி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்
 - 3.1.1 பட்டப்பின் படிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்
 - 3.1.2 இளமாணி கற்கை நிகழ்ச்சித்திட்டம்
 - 3.1.2 தொழிலாளர் கல்வியில் இளமாணி .∴ தொழில் முகாமைத்துவ இளமாணி பட்டம் நிறைவேற்று மற்றும் உயர் டிப்ளோமா கற்கைநெறிகள்
 - 3.1.3 நிறைவேற்று.∴ உயர் டிப்ளோமா கற்கைநெறிகள்
 - 3.1.4 டிப்ளோமா கற்கைநெறிகள்
 - 3.1.5 சான்றிதழ் கற்கைநெறிகள்
 - 3.2 2022 ஆம் ஆண்டில் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் தொடர்பான தகவல்கள்
 - 3.3 ஆராய்ச்சி, புத்தாக்கம் மற்றும் வெளியீடுகள் பற்றிய விபரங்கள்

- 3.4 கல்விசார் பதவியணி, நிருவாக மற்றும் கல்விசாரா பதவியணி தகவல்கள்
- 3.5 நூலகம்
 - 3.5.1 அறிமுகம்
 - 3.5.2 நூலகத்தின் அங்கத்தவர்கள்
 - 3.5.3 நூலகம் வழங்கும் சேவைகள்
 - 3.5.4 நூலகங்களின் சேர்க்கை
 - 3.5.4.1 நூலகங்கள்
 - 3.5.4.2 வார சஞ்சிகைகள்
 - 3.5.4.3 நூலகச் செயற்பாடுகளை தன்னியக்கப்படுத்தல் மற்றும் நூலகப் பொருட்களை டிஜிட்டல்மயப்படுத்தல்
 - 3.5.4.4 வருமானம்
 - 3.5.4.5 சொத்துக்களை கொள்வனவு செய்தல்
 - 3.5.4.6 நூலகத்தின் குழுக் கூட்டங்கள்
 - 3.5.4.7 நூலகத்தின் பயன்பாடு

தயாரிக்கும் அடிப்படை

வருடாந்த நிதிக் கூற்றுகள் 2022

1. தாபனத் தகவல்கள்
2. தயாரிக்கும் அடிப்படை

கவனிக்கத்தக்க கணக்கீட்டு கொள்கைகளின் சாராம்சம்

2022 திசெம்பர் 31 திகதியுடன் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதிச் செயலாற்றுகை பற்றிய கூற்று

2022 திசெம்பர் 31 திகதியுடன் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான செயலாற்றுகை பற்றிய கூற்று

2022 திசெம்பர் 31 திகதியுடன் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான காசுப் பாய்ச்சல் கூற்றுகளுக்கான குறிப்புகள்

2022 திசெம்பர் 31 திகதியுடன் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான உரித்துகள்: தேறிய சொத்துக்களின் மாற்றங்கள் தொடர்பான கூற்று

2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தில் ஐதை ஆவது பகுதியில் 17 ஆம் இலக்க (ஈ) கீழ் காட்டப்பட்டுள்ள நிலையான அபிவிருத்தி மீதான எதிர்கால எதிர்பார்ப்பு அறிக்கை - 2021

கணக்காய்வு அதிபதி அறிக்கைகள்

மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் வரலாறு

மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் வரலாறு ஏறத்தாழ நான்கு தசாப்தங்களையும் பார்க்க அதிகமான காலப்பகுதிக்கு உரிமை கூறுவதுடன், அதன் முன்னோடி நிறுவனமான ஊழியர் கல்வி நிறுவனம் 1979 ஆம் ஆண்டு 11 ஆம் இலக்க கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் 1975 ஆம் ஆண்டு தாபிக்கப்பட்டது. 2006 ஆம் ஆண்டில் ஊழியர் கல்வி நிறுவனம், மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனமாக பெயரிடப்பட்டதுடன், அது 2006 ஆம் ஆண்டு 01 ஆம் இலக்க கட்டளைச் சட்டம் மூலம் திருத்தம் செய்யப்பட்டது. 2017 ஆகஸ்ட் 22 ஆம் திகதிய 2033:10 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட திருத்தம் செய்த கட்டளைச் சட்டம் மூலம் மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனத்திடம் பட்டங்கள், டிப்ளோமா, சான்றிதழ்கள் மற்றும் ஏனைய கல்வி சிறப்பு சான்றிதழ்களை வழங்குவதற்கான அனுமதி வழங்கப்பட்டது. 2021 ஆம் ஆண்டு மார்ச் 16 ஆம் திகதிய 2219:35 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியில் மீண்டும் கட்டளைச் சட்டம் திருத்தம் செய்யப்பட்டதுடன், குறித்த கட்டளைச் சட்டம் 2021 ஆம் ஆண்டு 01 ஆம் இலக்க மனிதவள மேம்பாட்டு கட்டளைச் சட்டமாக பிரகடனப்படுத்தப்பட்டது. மனித வள மேம்பாட்டு நிறுவனம் கொழும்பு பல்கலைக்கழகத்துடன் இணைந்த நிறுவனமாகும்.

நான்கு தசாப்த காலப்பகுதிக்கு அதிகமான வரலாற்றில் மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனம் அதன் கட்டமைப்புக்குள் பல்வேறு மாற்றங்களையும் புதிய அபிவிருத்திகளையும் அடைந்துள்ளதுடன், தனியார் துறையின் வளர்ச்சி, அறிவுசார் பொருளாதாரத்தின் தோற்றம் மற்றும் தொழிற்படையின் பூகோளமயமாக்கள் என்பன இவற்றுல் சில குறிப்பிடத்தக்கவைகளாகும். இந்த அபிவிருத்திகளை தழுவும் அதன் முயற்சியில் மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனம் தொடர்ச்சியாக பரிணாமம் அடைந்துள்ளதுடன், அதன்போது அதன் அசல் நோக்கமான “சேவை குழுக்கள்” இற்கு கல்வி வழங்குவதில் புதிய அர்த்தத்தைக் கொண்டுள்ளது. தற்போது “சேவைக் குழுக்களாக” முகாமைத்துவம்: தொழில்சார் சேவைக் குழுக்கள்” என்பவற்றுக்காக செயலாற்றுவதுடன், மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனம் இந்த முகாமைத்துவம்: தொழில்சார் சேவைக் குழுக்களின் மனிதவள ஆற்றல்களை அபிவிருத்தி செய்வதற்கு அரப்பணிப்புடன் பணியாற்றுகின்றது.

கொழும்பு பல்கலைக்கழகத்தின் கீழ் இயங்கும் நிறுவனமாக செயற்படுவதால் நிறுவனத்தின் கற்கை நடவடிக்கைகள் கொழும்பு பல்கலைக்கழகத்தின் பாரிய மேற்பார்வைக்கு உள்ளாகின்றது. எந்தவொரு உயர் கல்வி நிறுவனமும் பேணப்பட வேண்டிய கல்வி நடவடிக்கைகளின் உயர் தரத்தினை பராமரித்தல் மற்றும் சிறந்த பாரம்பரியத்தை முன்னெடுத்துச் செல்வதற்கும் மனித வள மேம்பாட்டு நிறுவனம் பொறுப்பாக செயற்படுகின்றது.

தொழிலாளர் கல்வி நிறுவனம் தொடக்கத்தில் அனைத்து வகையான வேலையாட்களுக்கும் ஒரு பணியாளராக அவர்களுடைய வேலைத் தலத்தில் பயனுறுதியான பங்களிப்பினை வழங்க அவர்களுடைய பொறுப்புகளை புரிந்துக்கொள்ளதல் மற்றும் அவர்களுடைய

திறன்களை தலைமைத்துவப் பண்புகளை மேம்படுத்தும் வகையில் ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்க விரிவான உயர் மட்டத்திலான கல்வி வசதிகளை வழங்கும் நோக்கத்துடன் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. அதன்மூலம் அவர்களுக்க தமது சேவை நிலையத்தில் பயனுள்ள பங்களிப்பினை வழங்க இயன்றதுடன், முக்கியமாக 1983 ஆம் ஆண்டு வரை குறித்த பட்டம் கலைமாணி பட்டமாக வழங்கியுள்ளது. எவ்வாறாயினும், 1986 ஆம் ஆண்டில் மனித வள மேம்பாட்டு நிறுவனம் தொழிலாளர் கல்வியில் இளமாணிப் (டிடு) பட்டத்தை வழங்க தொடங்கியது. 2007 ஆம் ஆண்டு காலப் பகுதியில் மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனம் அதன் கல்விசார் நடவடிக்கைகளை விரிவாக்கியதுடன், முதுகலைமாணி பட்டங்கள் வழங்குவதனையும் ஆரம்பித்தது.

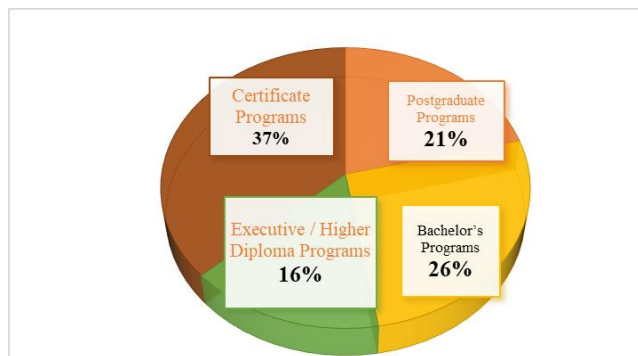
1.1. மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனம் பற்றி சுருக்கமாக.

2022 ஆம் ஆண்டில் மனித வள மேம்பாட்டு நிறுவனம் 412 கலைமுதுமாணி பட்டப்படிப்பு மாணவர்களும் 523 இளமாணி பட்டப்படிப்பு கற்கின்ற மாணவர்களும் என்ற அடங்கலாக 2100 மாணவ மாணவிகளுக்கு கல்வியை வழங்கியுள்ளது. மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனம் அது அமைக்கப்பட்டதன் நோக்கத்தைக் கவனத்தில்கொண்டு மாற்றமடையும் கல்வித் திட்டங்களை வழங்குகின்றது. பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவிடமிருந்து அனுமதி பெற்றுக்கொண்டு புதிய பட்டப்படிப்புகளான தொழில் முகாமைத்துவ கலைமாணி பட்டம் (பொது) மூன்று ஆண்டுகளிலான கற்கைநெறிக்கு முதலாவது மாணவர் குழுவினை சேர்த்துக்கொள்வதற்கு ஆண்டில் நடவடிக்கை மேற்கொண்டிருந்தது.

புதிய பட்டப்படிப்பு திட்டம் உயர்தரத்துடன், தொழில்புரியும் பட்டதாரிகளுக்கு சிங்களம் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய இரண்டு மொழிகளில் கற்பதற்கு வாய்ப்பு அளிக்கப்பட்டுள்ளது. எமது முதலாவது பட்டப்படிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டம் பிரதானமாக உழைக்கும் சமூகத்திற்கு அவர்களின் வேலை சூழலுக்கு பொருந்துகின்ற வகையில் தனது ஆற்றல்கள், திறன்கள் மற்றும் தலைமைத்துவ ஆற்றல்கள் மேம்படுத்தும் வகையில் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது.

மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனத்தால் வழங்கப்படும் பிரதான 04 குழுக்களின்கீழ் கல்வி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் பராமரிக்கப்படுகின்றன. அவை, 04 பட்டப்பின் படிப்பு கற்கைநெறிகள், 02 பட்டப்படிப்பு கற்கைநெறிகள், 02 உயர்.நிறைவேற்று டிப்ளோமா கற்கைநெறிகள் 05 டிப்ளோமா கற்கைநெறிகள் மற்றும் 10 சான்றிதழ் கற்கைநெறிகள் என்ற வகையிலாகும். இந்த கற்கைநெறிகள் 2018 -2022 நிறுவன திட்டத்தின் பிரகாரம் வரிசைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

மொத்த மாணவர் பதிவுகள் - 2021



மூலம் - சேகரிக்கப்பட்ட தரவுகள் 2022, ம.வ.மே.நி.

2022 ஆம் ஆண்டில் மேலே குறிப்பிடப்பட்டதன் பிரகாரம் மொத்தமாக 3395 மாணவர்கள் பல்வேறு கற்கைநெறிகளைப் பயின்றுள்ளனர்

1.2 2022 ஆம் ஆண்டில் மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனத்தினால் நடாத்தப்பட்ட கல்விசார் கற்கைநெறிகள்

பட்டப்பின் படிப்பு கற்கைநெறிகள்

- சேவை முகாமைத்துவ விஞ்ஞான முதுமாணிப் பட்டம்
- வணிக முகாமைத்துவ முதுமாணிப் பட்டம்
- மனிதவள முகாமைத்துவ முதுமாணிப் பட்டம்
- இடர் பகுப்பாய்வு, முகாமைத்துவ மற்றும் கட்டப்பாடு தொடர்பான விஞ்ஞான முதுமாணிப் பட்டம்

இளமாணிப் பட்டப்படிப்பு கற்கைநெறிகள்

- தொழிலாளர் கல்வி முகாமைத்துவ இளமாணி கற்கைநெறி
- தொழில் முகாமைத்துவ இளமாணி கற்கைநெறி

நிறைவேற்று. உயர் டிப்ளோமா மற்றும் டிப்ளோமா கற்கைநெறிகள்

- சுற்றுலா, நிகழ்வுகள் மற்றும் விருந்தோம்பல் சேவைகளின் முகாமைத்துவ நிறைவேற்று டிப்ளோமா கற்கைநெறி
- ஆலோசனை மற்றும் உளவியலில் உயர் டிப்ளோமா கற்கைநெறி
- சேவை முகாமைத்துவத்தில் டிப்ளோமா
- போதைப்பொருள் து் பிரயோக முகாமைத்துவ டிப்ளோமா கற்கைநெறி
- ஆலோசனை மற்றும் உளவியலில் டிப்ளோமா கற்கைநெறி
- மேலதிக மொழியாக தமிழி மொழி டிப்ளோமா கற்கைநெறி
- தொழிலாளர் கல்வியில் டிப்ளோமா கற்கைநெறி

சான்றிதழ் கற்கைநெறிகள்

- ஆங்கில மொழி சான்றிதழ் கற்கைநெறி
- பாடசாலையை விட்டுச் செல்பவர்களுக்கான குறுகிய கால ஆங்கில கற்கைநெறி
- அடிப்படை ஆங்கிலத்தில் சான்றிதழ் பாடநெறி
- தமிழ் மொழி சான்றிதழ் கற்கைநெறி - அடிப்படை மட்டம்
- தமிழ் மொழி சான்றிதழ் கற்கைநெறி - இடைநிலை மட்டம்
- கணினி பயன்பாடுகளில் சான்றிதழ் கற்கைநெறி
- ஜப்பான் மொழி சான்றிதழ் கற்கைநெறி- அடிப்படை மட்டம்
- கொரிய நாட்டு மொழி சான்றிதழ் கற்கைநெறி - அடிப்படை மட்டம்
- கொரியன் மொழி சான்றிதழ் கற்கைநெறி – அடிப்படை மட்டம்
- கொரிய மொழி சான்றிதழ் - இடைநிலை மட்டம்

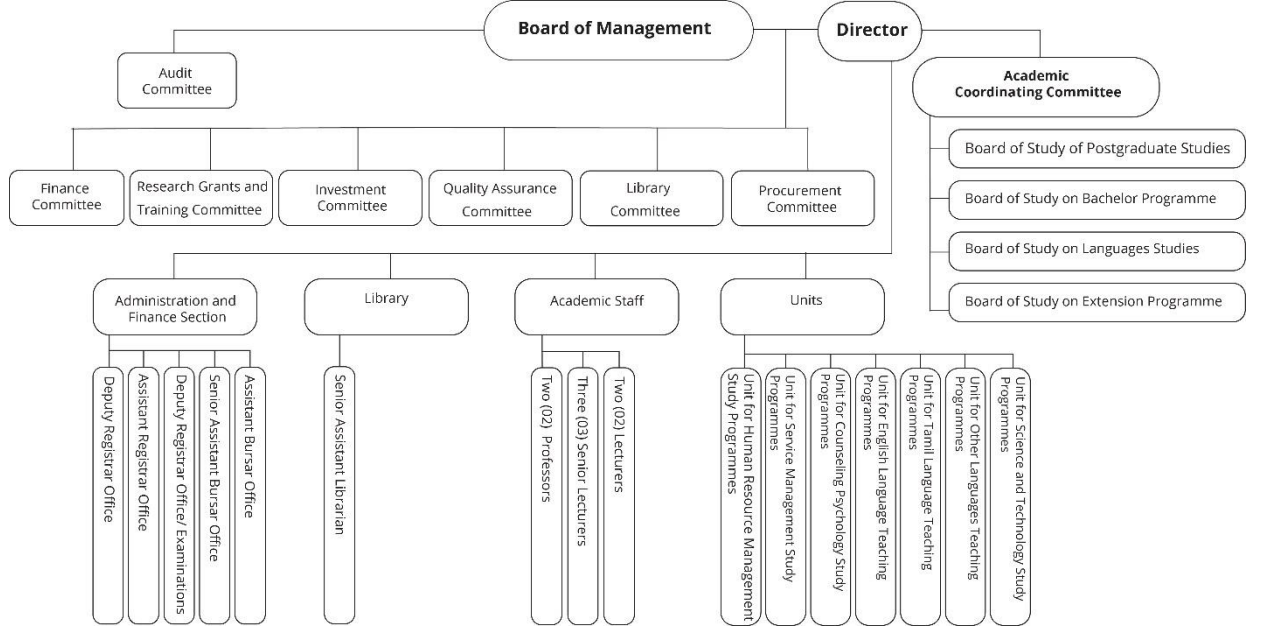
மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் எதிர்பார்ப்பு யாதெனில், சவால்களுடன் கூடிய உலகளாவிய நிலைமைகளை எதிர் நோக்குதல் மற்றும் எமது தேசத்தின் அபிவிருத்தியில் விவேகமுள்ள ‘அறிவைப் பயன்படுத்தும்’ மனிதவள மேம்பாட்டு அடித்தளத்தை வலுப்படுத்துவதற்காக முழுவதுமாக அர்ப்பணிக்கப்பட்ட ஒரு சிறந்த நிறுவனமாக மாறுவதாகும். இந்த நோக்கத்தை அடைந்துகொள்வதற்காக மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனம் கொழும்புப் பல்கலைக்கழகத்தில் இருந்து மரபுரிமையாகப் பெறப்பட்ட வளமான கல்விசார் பாரம்பரியம் மற்றும் உயர் கல்விசார் தரங்களை உறுதிசெய்தவாறு பாரிய பரிணாமத்திற்கு உட்பட்டு வருகின்றது. அதன் கற்கைநெறிகளுக்காக உள்நாட்டு மற்றும் உலகளாவிய தரப்படுத்தல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளல் மற்றும் சிறந்த நிர்வாகத்திற்கான தரங்களை பூர்த்திசெய்தல், ஊழியர்களிடையே உயர் கேள்வியைக்கொண்ட அடையாளமாக மற்றும் சமூகம் சார்ந்த பொறுப்புக்களைக்கொண்ட அரசு நிறுவனமாக பரிணமித்தல் இந்த மாற்றத்தின் இலக்காகும்.

1.3. மனித வள மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் முகாமைத்துவம்

2021 மார்ச் மாதம் தொடக்கம் நடைமுறைப்படும் 2021 ஆம் ஆண்டு 01 ஆம் இலக்க விதிக்கோவைமூலம் நிறுவனங்களின் நிருவாகக் கட்டமைப்பில் மாற்றம் ஏற்பட்டதுடன், புதிய கட்டளைச் சட்டம் பிரகாரம் நிறுவனத்தின் பிரதான நிருவாகக் கட்டமைப்பு முகாமைத்துவ சபை, கல்வி ஒருங்கிணைப்புக் குழு, கல்விச் சபைகள் மற்றும் குழுக்கள் மூலம் செயற்படுகின்றது. பணிப்பாளர் நிறுவனத்தின் நிருவாக மற்றும் கல்வித் தலைவராக முழுநேர காலத்திற்கு சேவையில் ஈடுபடும் அலுவலராவார். புதிய கட்டளைச் சட்டம் பிரகாரம் நிறுவனத்தின் பணிப்பாளர் நியமனம் செய்யும் அதிகாரம் பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது. அதன்போது, பணிப்பாளர் மனிதவளங்கள் மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் முகாமைத்துவ சபையினது பரிந்துரைமீது கொழும்பு பல்கலைக்கழகத்தின் ஆளுகைச் சபையின் இணக்கப்பாட்டுடன் துணைவேந்தரால் பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவிடம் பரிந்துரை செய்யப்படுவதுடன், பணிப்பாளர் தெரிவு செய்தல் பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவால் மேற்கொள்ளப்படும். பணிப்பாளர் முகாமைத்துவ சபையில் தலைவர் ஆவதுடன், கல்விக் குழுவிற்காக பதவி வழியில் நியமனம் பெற்ற அங்கத்தவரும் ஆவார் அவர் நிறுவனத்தின் பிரதான கணக்கு அலுவலராகவும் செயற்படுவதுடன், நிறுவனத்தில் ஒழுக்காற்றை பராமரிக்கும் பொறுப்பையும் வகிப்பவர் ஆவார்.

நிறுவனத்தின் நிறுவனக் கட்டமைப்பு கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது

1.4. மனித வள மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் நிர்வாகம்சார் நிறுவனக் கட்டமைப்பு (2022)



இந்த நிறுவனக் கட்டமைப்பு நிறுவனத்தின் இணைந்த திட்டம் மற்றும் செயல் திட்டங்களிற்கு இணங்க வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது.

1.5. மனித வள முகாமைத்துவ நிறுவனத்தின் கல்விசார் குழு

மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் நிர்வாக நிறுவனக் கட்டமைப்பிற்கு அமைவாக நான்கு (04) கற்கை சபைகள் கல்விசார் குழுவின் அங்கீகாரத்துடன் அமைக்கப்பட்டுள்ளது. புதிய விதிக்கோவைகளின் திருத்தங்களின் பின்னர் 2021 மே மாதம் தொடக்கம் முகாமைத்துவ சபையாக பிரதான நிருவாக கட்டமைப்பு மாற்றப்பட்டதுடன், கல்வி விடய துறை பிரகாரம் தாபிக்கப்பட்ட கல்விச் சபைகள், கல்வி ஒருங்கிணைப்புக் குழுவிற்கு உட்படும். மேலும் பணிப்பாளரின் வழிகாட்டலின் கீழ் தாபிக்கப்பட்டுள்ள 07 குழுக்களை நிருவாகக் கட்டமைப்பு கொண்டமைந்துள்ளது.

1.5.1. முகாமைத்துவ சபை அங்கத்தவர்கள் (2022) 05 கூட்ட அமர்வுகள் நடாத்தப்பட்டுள்ளன.)

பெயர்	நியமனம் செய்யப்பட்ட அதிகாரம்
சிரேட்ட பேராசிரியர் எச்.இ.கருணாரத்ன	தலைவர்
பேராசிரியர் திரு.உப்புல் சொன்னாதர	பதவிவழி நியமன அங்கத்தவர்
பேராசிரியர் திரு.லசந்த மானவடு	பதவிவழி நியமன அங்கத்தவர்
கலாநிதி எல்.எம்.கப்பில பண்டார	பதவிவழி நியமன அங்கத்தவர்
பேராசிரியர் திரு.இ.எம் திசாநாயக்க	பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவால் நியமனம் செய்யப்பட்ட
கலாநிதி எம்.ஏ.சீ.கயத்ரி விஜேசுந்தர	பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவால் நியமனம் செய்யப்பட்ட
திரு.எச்.எம்.டப்.ஹேரத்	பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவால் நியமனம் செய்யப்பட்ட
திரு.பிரேமசந்திர ஏபா	பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவால் நியமனம் செய்யப்பட்ட
திரு தமிழ்த் விக்கிரமசிங்க	பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவால் நியமனம் செய்யப்பட்ட
திரு.ஆர்.ஏ.யு ரணவீர	பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவால் நியமனம் செய்யப்பட்ட
திருமதி.ஜே.ஏ.இ.டி.சரத் குமார (2021 ஆகஸ்ட் மாதம் தொடக்கம்)	பொது திறைசேரி பிரதிநிதியாளர்
திரு. வி.பிரபாஸீலன் (2022 மார்ச் மாதம் 21 ஆம் திகதி தொடக்கம்)	பொது திறைசேரி பிரதிநிதியாளர்
பேராசிரியர் எம்.பீ.பீ.தர்மதாஸ	கல்விச் சபை பிரதிநிதியாளர்
பேராசிரியர் திரு. டப்.எஸ்.சந்திரசேகர	கல்விச் சபை பிரதிநிதியாளர்
திரு.எச்.இ.தர்மசேகர	கல்விச் சபை பிரதிநிதியாளர்

2021 ஆம் ஆண்டு 01 ஆம் இலக்க கட்டளைச் சட்டத்தின் படி நிறுவனத்தில் காணப்பட்ட 04 கல்விசார் சபைகள் மற்றும் 07 குழுக்கள் என்பவற்றுக்கு மேலதிகமாக கல்வி ஒருங்கிணைப்பு குழு என்ற பெயரில் புதிய குழுவொன்று நியமனம் செய்யப்பட்டதுடன், 04 கல்விசார்

சபைகளின் பரிந்துரைகள் முகாமைத்துவ சபைகளிடம் அனுப்பி வைத்தல் இந்த குழுவால் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

2021 ஆம் ஆண்டு 01 ஆம் இலக்க விதிக்கோவையின் பிரகாரம் நிறுவனத்தில் காணப்பட்ட 04 கல்விச் சபைகள் மற்றும் 07 குழுக்கள் என்பவற்றுக்கு மேலதிகமாக கல்வி ஒருங்கிணைப்பு குழு என்ற பெயரில் புதிய குழு நியமனம் செய்யப்பட்டதுடன், 04 கல்வி குழுக்களின் பரிந்துரைகள் முகாமைத்துவ சபையிடம் சமர்ப்பித்தல் இந்த குழு ஊடாக மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

1.5.3. மனிதவள முகாமைத்துவ நிறுவனத்தின் கற்கைச் சபைகளினால் நடாத்தப்பட்ட கூட்டங்கள்

கற்கைச் சபை	நடாத்தப்பட்ட கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை
பட்டப்பின் கற்கைகள் மற்றும் ஆராய்ச்சி கற்கைச்சபை	10
இளமாணிப் பட்ட கற்கைகள் தொடர்பான கற்கைச்சபை	13
மொழிகள் கற்பித்தல் தொடர்பான கற்கைச்சபை	10
விரிவாக்கல் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் தொடர்பான கற்கைச்சபை	12

1.5.4. மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் குழுக்கள்மூலம் நடாத்தப்பட்ட கூட்டங்கள்

கல்விசார் குழுவுக்கு நேரடியாக பொறுப்புக்கூறும் 07 குழுக்களை நிறுவனக் கட்டமைப்பு கொண்டுள்ளது. அந்தக் குழுக்கள் பற்றிய விபரம் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

குழு	நடாத்தப்பட்ட கூட்டங்களின் எண்ணிக்கை
கல்வி ஒருங்கிணைப்புக் குழு	10
கணக்காய்வுக் குழு (ஒரு சுயாதீனக் குழுவாகும்)	04
நிதிக் குழு	11
நூலக குழு	03
கொள்முதல் குழு	-
பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்திக் குழு	03
உள்ளக தரப் பாதுகாப்பு குழு	01

2. 2021 ஆம் ஆண்டில் அபிவிருத்தி மற்றும் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட அடைவுகள்

2.1 அபிவிருத்திகள்

2021 ஆம் ஆண்டு மார்ச் 16 ஆம் திகதிய 2219:35 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானி கட்டளைச் சட்டம் திருத்தம் செய்யப்படுதல். 2021 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் தொடக்கம்

நடைமுறைப்படுகின்ற 2021 ஆம் ஆண்டு 01 ஆம் இலக்க கட்டளைச் சட்டம் மூலம் நிறுவன நிருவாக கட்டமைப்பில் மாற்றங்களை மேற்கொள்ளப்பட்டதுடன், புதிய கட்டளைச்சட்டத்தின் பிரகாரம் நிறுவனத்தின் பிரதான நிருவாக கட்டமைப்பு முகாமைத்துவ சபை மற்றும் கல்வி ஒருங்கிணைப்புக் குழு, கல்விச் சபை மற்றும் குழுக்கள் மூலம் நடைமுறைப்படுகின்றது.

புதிய பட்டப்படிப்பு கற்கைநெறி தொழில் முகாமைத்துவ இளமாணி (பொது) மற்றும் தொழில் முகாமைத்துவத்தின் சிறப்பு பட்டமாக (சிறப்பு) கௌரவ பட்டப்படிப்பு கற்கைநெறி வரை உயர்த்துவதற்கு முடிந்தது. அதன்படி, மாணவர்களுக்கு விரிவான வாய்ப்புகளை அளிக்கப்பட்டு பாடவிதானங்களை அபிவிருத்தி செய்து புதிய தோற்றத்துடன், சமர்ப்பிப்பதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

2.2 அடைவுகள்

2.2.1 கல்விசார் அடைவுகள்

- கொழும்பு பல்கலைக்கழகத்தின் பட்டமளிக்கும் விழாவில், ஆராய்ச்சி சிறப்புக்கான துணைவேந்தர் விருதை மனித வள மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் பேராசிரியர் திரு. டப்.எஸ்.சந்திரசேகர அர்களால் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டது.
- உயர் கல்விக்கான புதிய வழிகளை திறக்கப்பட்டு பட்டப்பின் படிப்பு டிப்ளோமா நடாத்துவதற்கு தேவையான சட்ட – ஒழுங்குவிதிகளுக்காக கொழும்பு பல்கலைக்கழக கட்டுப்பாட்டுச் சபையின் அனுமதி பெற்றுக்கொள்வதற்கு இயன்றது.

-தொழிற் கல்வி இளமாணி பட்டப்படிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டம், எல்லா பட்டப்பின் படிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள், நிறைவேற்று. உயர் டிப்ளோமா நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் போன்று சான்றிதழ் கற்கைநெறிகள் ஆகிய எல்லா நிகழ்ச்சித்திட்டங்களினதும் இடைக்கால செயற்பாடுகள் கற்கை கற்பித்தல் முறையினை வெற்றிகரமாக பயன்படுத்தப்படுகிறது.

-கல்வி நடவடிக்கைகளின் பொருட்டு சான்றிதழ் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் தவிர்ந்த ஏனைய எல்லா கல்வி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களும் கற்கை முகாமைத்துவ முறைமை (டுஆளு) வெற்றிகரமாக பயன்படுத்தப்படுகிறது.

-டிப்ளோமா நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் பொருட்டு கலப்பு கற்கை – கற்பித்தல் (டீவுடு) முறைமை வெற்றிகரமாக மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

-நிறைவேற்று. உயர் டிப்ளோமா மற்றும் டிப்ளோமா நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் பொருட்டு பாடவிதானங்களை மீளாய்வு செய்யும் நடவடிக்கைகள் வெற்றிகரமாக மேற்கொள்ளப்படுகின்றன

-நிறுவனத்தால் நடாத்தப்படுகின்ற கல்வி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் புதிய பரிமாணமாக விளையாட்டுத்துறை விஞ்ஞானம் மற்றும் முகாமைத்துவ சான்றிதழ் கற்கைநெறி அறிமுகப்படுத்துவதற்காக நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருகின்றன.

-கல்விசார் பணியாற்றொகுதியில் ஒரு அங்கத்தவர் வெளிநாடு சென்று பட்டப்பின் படிப்புக்காக கற்கை நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கின்றார்.

-நூலக குறியீடுகளை அபிவிருத்தி செய்தல் மற்றும் டிஜிட்டல் களஞ்சியம் (ஐர்சுயு.டுனூசு) பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளது.

2.2.1.2 ஆண்டில் நடத்தப்பட்ட செயலமர்வுகள் மற்றும் வலையமைப்பு கருத்தரங்குகள்

-2019.:2020 இளங்கலை தொழிற் கற்கை மாணவர் தொகுதிகளுக்கு திட்ட முன்மொழிவு சமர்ப்பிப்பு குறித்து நிகழ்நிலை பட்டறைகள் வெற்றிகரமாக நடத்தப்பட்டன.

-சேவை முகாமைத்துவ விஞ்ஞான முதுமாணி பட்டப்படிப்பு கற்கைநெறிகளில் 05 ஆவது மற்றும் 07 ஆவது வெளியக பயிற்சி நிகழ்ச்சிகள் பெலிஹுல்ஓய யுஉயனநஅல முக யுனஎநரசந இல் 2022 மார்ச் மாதம் 5.:6 ஆகிய இரண்டு நாட்களில் வெற்றிகரமாக நடத்தப்பட்டது.

-ஆலோசனை உளவியல் உயர் டிப்ளோமா மற்றும் ஆலோசனை உளவியலில் டிப்ளோமா ஆகிய கற்கை நெறிகளில் 2022 கல்வி ஆண்டில் இலக்கம் 04 மற்றும் 05 ஆவது மாணவர் தொகுதிகளின் பொருட்டு பல களச் சுற்றுலா செயலமர்வுகள் வெற்றிகரமாக நடத்தப்பட்டன.

-மனித வள முகாமைத்துவ முதுமாணி கற்கைநெறி மற்றும் வணிக முகாமைத்துவ முதுமாணி கற்கைநெறிகளில் 2020.:2022 மாணவர்களுக்கான திட்ட முன்மொழிவு சமர்ப்பிப்பு தொடர்பான பட்டறைகள் மற்றும் முகாமைத்துவ கோட்பாடுகள், நடைமுறைகள் குறித்து பயிற்சி பட்டறைகள் சீகிரிய அரலியா ஹோட்டல் மற்றும் ஊடடி ியடஅ டியல ஹோட்டலில் வெற்றிகரமாக நடைபெற்றன.

- 2.2.1.3 ஐர்சுயு இன் நிறுவன சமூகப் பொறுப்புகள்

-கொழும்பு பல்கலைக்கழத்தின் மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் ஊழியர் நலனோம்பல் சங்கத்துடன் இணைந்து ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட புத்தகங்கள் புத்தகங்கள் மற்றும் அத்தியாவசிய பாடசாலை எழுதுபொருட்கள் விநியோகிக்கும் வேலைத்திட்டமொன்று அ.:விலச்சிய சாலிய மாா கல்லூரி மற்றும் அ.:சியம்பளாகஸ்வெவ அசோக கல்லூரியின் மாணவர்கள் பொருட்டு வெற்றிகரமாக நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டது. 332 ஆன குறித்த இரண்டு பள்ளிகளின் மொத்த மாணவர் சமூகத்திற்கும் வசதிகள் வழங்கப்பட்டன.

வருடாந்த மீளாய்வு

3.1 கல்வி கற்கைநெறிகள்

2022 ஆம் ஆண்டில் மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனம் 05 பிரதான பிரிவுகளின் கீழ் 24 கற்கைப் பாடநெறிகளை நடாத்தியது.

- பட்டப்பின் படிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்
- இளமாணிப் பட்டப் படிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்
- நிறைவேற்று மற்றும் டிப்ளோமா நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்
- டிப்ளோமா பாடநெறிகள்
- சான்றிதழ் பாடநெறிகள்

3.1.1 பட்டப்பின் படிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்

மனிதவள மேம்பாட்டு அபிவிருத்தி நிறுவனம் 4 பட்டப்பின் படிப்புகளைச் சமர்ப்பிக்கின்றது. மனிதவளங்கள் மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் பட்டப்பின் படிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டங்களுக்கு மாணவர்கள் முதலாவதாக தமது தொழில் வளர்ச்சியினை விரைவுபடுத்தல், தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட துறைகளில் அறிவுத் தேர்ச்சிபெற்ற, தமது தொழில் பாதையில் முன்னேற்றம் காணுதல், தொழில் தேவைகளை பூர்த்தி செய்தல் மற்றும் சம்பாதிக்கும் திறனை விருத்தி செய்தல் போன்ற நோக்கங்களை நிறைவேற்றிக்கொள்வதற்கு பொதுவாக மாணவர்கள் எமது நிறுவனத்துடன் இணைந்துக்கொள்கின்றனர்.

மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனம் அதன் சொந்த கற்பித்தல் முறைகளைப் பயன்படுத்துகிறது. இது தொடர்ச்சியான மதிப்பீடுகளை உள்ளடக்கியது. மேலும் செயலமர்வுகள் மற்றும் கள கல்வி சுற்றுலாக்கள் மற்றும் வலையமைப்பு செயலமர்வுகள் ஊடாக கல்விச் செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. பாடத்திட்டத்தை மேலும் மேம்படுத்துவதற்காகவும் மாணவர் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்காகவும் மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனம் எப்போதும் மாணவர்களின் கருத்துக்களில் கவனம் செலுத்துகிறது. அதன் பட்டப்பின் படிப்பு பாடநெறிகள் சந்தை தேவைகளுக்காக வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளன. பட்டப்பின் படிப்பு கற்கைநெறிகளை கற்கும் மாணவர்கள் தேசிய பொருளாதாரத்தில் குறிப்பிடத்தக்க பங்களிப்பைச் செய்கிறார்கள்.

தற்போது மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனம், மாணவர்களின் பொருட்டு முகாமைத்துவ விடய துறைக்கு ஏற்புடையதாக 04 (நான்கு) பட்டப்பின் படிப்பு கற்கைநெறிகளைப் பராமரிக்கின்றது. அவை,

- வணிக முகாமைத்துவத்தில் முதுமாணி பட்டம் தொடர்பான கற்கைநெறி
- மனித வள முகாமைத்துவத்தில் முதுமாணி பட்டம் தொடர்பான கற்கைநெறி
- சேவை முகாமைத்துவத்தில் விஞ்ஞான முதுமாணி தொடர்பான கற்கைநெறி
- இடர் பகுப்பாய்வு, முகாமைத்துவம் மற்றும் நிருவாக விஞ்ஞான முதுமாணி கற்கைநெறி என்ற வகையிலாகும்.

3.1.2 இளமாணி பட்டப்படிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டம்

3.1.2.1 தொழிற் முகாமைத்துவ இளமாணி பட்டப்படிப்பு: தொழில் கல்வி இளமாணி பட்டப்படிப்பு

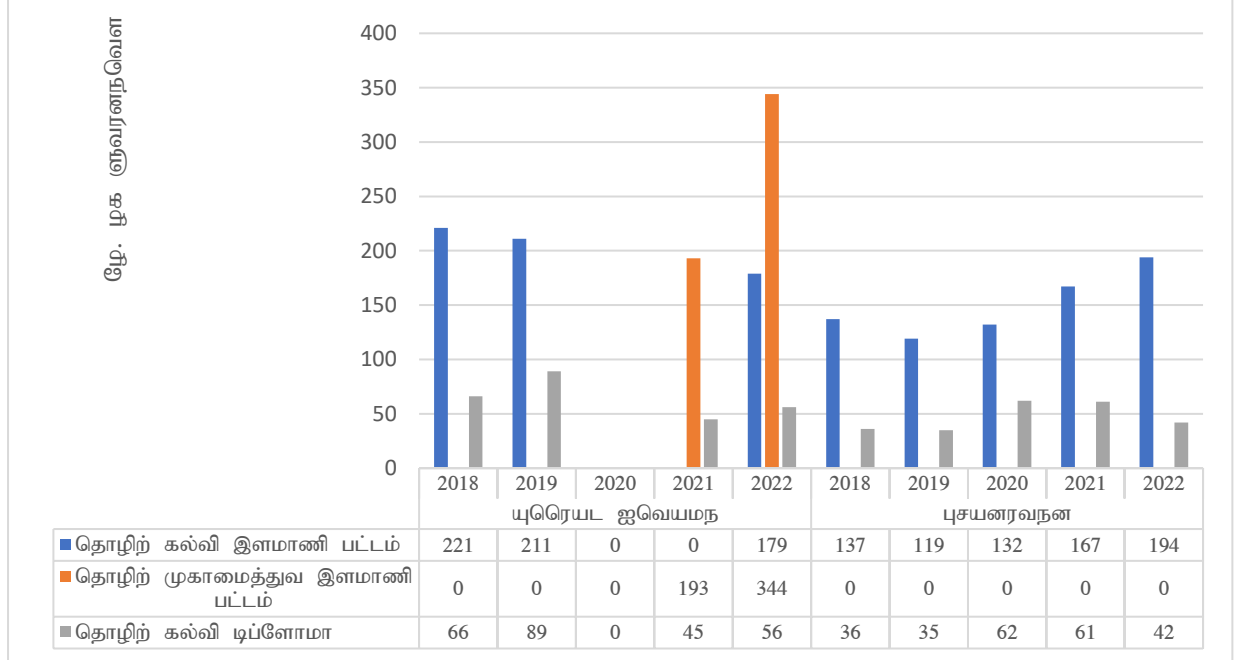
மனித வளங்கள் மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் பிரதான குறிக்கோள்களுக்கிடையில், போதுமானதும் தரத்துடன்கூடியதுமான மனிதவள ஆற்றலை விருத்தி செய்துக்கொள்ளுதல், தொழிற்படை போன்று முகாமையாளர்களின் கூட்டு தேர்வு மற்றும் கூட்டு முயற்சிக்காக கல்வி வழங்குதலும் அதன் பிரகாரம் தொழிற் கல்வி இளமாணி நிகழ்ச்சித்திட்டம் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. எவ்வாறாயினும், சந்தை தேவைகளை கவனத்தில்கொண்டு மாணவர்களுக்கு விரிவான வாய்ப்புகளை ஏற்படுத்தி 2020 ஆம் ஆண்டில் தொழிற் முகாமைத்துவ இளமாணி பட்டப்படிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டம் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது.

2021 ஆம் ஆண்டில், 193 மாணவர்கள் தொழிற் முகாமைத்துவ இளமாணி பட்டப்படிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டங்களில் பதிவாகியிருந்ததுடன், அதில் 152 பேர் சிங்கள மொழியிலும் 41 பேர் ஆங்கில மொழியிலும் பங்குபற்றினார்கள்.

மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனம்மூலம் நடாத்தப்படுகின்ற தொழிற் முகாமைத்துவ இளமாணி பட்டப்படிப்பு (பொது) மற்றும் தொழிற் முகாமைத்துவ இளமாணி பட்டப்படிப்பு (சிறப்பு) பட்டப்படிப்பு ஆகிய இந்த இரண்டு நிகழ்ச்சித்திட்டங்களும் முகாமைத்துவ துறையின் விரிவான விடய துறைகள் உள்ளடக்கப்படுவதுடன், அவை முதற் தடவையாக சிங்களம் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிமூலங்களில் நடைபெறுகின்றது. தொழிற் முகாமைத்துவ இளமாணி பட்டப்படிப்பு மூன்று ஆண்டு நிகழ்ச்சித்திட்டமாவதுடன், அது இலங்கை தகவுத்திறன் வழிகாட்டலில் 5 ஆவது நிலையின்கீழ் வருகிறது. தொழிற் முகாமைத்துவம் இளமாணி (சிறப்பு) பட்டம் நான்கு ஆண்டு நிகழ்ச்சித்திட்டமாவதுடன், அது இலங்கை தகவுத்திறன் வழிகாட்டலில் 6 ஆவது நிலைக்குரியதாகும். கல்வி நோக்குநிலையில் ஏற்பட்ட இந்த குறிப்பிடத்தக்க மாற்றங்களுடன், இந்த புதிய கற்கைநெறிகளில் ஈடுபடுவதன் மூலம் அனுபவம் மற்றும் அறிவு ஆகிய இரண்டையும் பெறுவதற்கும், அவர்களின் தொழில் துறையில் உயர்ந்துசெல்வதற்கும், கீர்த்திமிக்க மற்றும் நாட்டின் முதலாம் இடத்தில் தரப்படுத்தப்பட்டுள்ள பல்கலைக்கழகமான கொழும்பு பல்கலைக்கழகத்தில் உள்வாரி பட்டப்படிப்பைப் பெறுவதற்கும் மிகவும் பொருத்தமானவையாகும்.

தொழிற் முகாமைத்துவ இளமாணி பட்டப்படிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டம் பொருட்டு விண்ணப்பங்கள் கோரப்படினும், நாட்டில் நிலவிய கோவிட் 19 நிலைமை காரணமாக 2020 ஆம் ஆண்டில் மாணவர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படவில்லை. 2021 ஆம் ஆண்டில் தொழிற் கல்வி இளமாணி கற்கைநெறியின் மொத்த பட்டப்படிப்பு விகிதாசாரம் 69ஸஆகும்.¹

**இளமாணி பட்டப்படிப்பு மற்றும் தொழில்கல்வி டிப்ளோமா
கற்கைநெறியின் மாணவர் செயலாற்றுகை
2018-2022**



மூலம் - சேகரிக்கப்பட்ட தரவுகள் - 2021 ம.வ.மே.நி

¹ மேற்படி அட்டவணைகள் மற்றும் வரைபுகள்மூலம் காண்பிக்கப்பட்டுள்ள தரவுகள் ஏற்புடைய ஆண்டில் தகைமைகளை பூர்த்தி செய்த அல்லது பட்டம் பெற்ற மாணவர்களின் எண்ணிக்கை குறிப்பிடப்படுகிறது. அது ஏற்புடைய ஆண்டின் வருடாந்த ஆட்சேர்ப்புகளுக்கு ஏற்புடையதாகாது.

3.1.3 நிறைவேற்று.உயர் டிப்ளோமா கற்கைநெறிகள்

நிறைவேற்று டிப்ளோமா என்பது தொடர்புடைய தொழில் துறையில் ஈடுபடும் நிபுணர்களுக்கான தனித்துவமான கல்வித் தகுதியாகும். முகாமையாளர்கள் அவர்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட துறைகளில் அவர்களின் அறிவை மேம்படுத்தவும் புதுப்பிக்கவும் வாய்ப்புகளை வழங்குவதே இத் திட்டத்தின் முக்கிய நோக்கமாகும். அனைத்து நிறைவேற்று டிப்ளோமா பாடநெறிகளைப் பயிலுபவர்கள் அவர்களுடைய வாடிக்கையாளர்களுடன் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளும்போது அடிப்படையாக தமது நடத்தை முறைகளுக்கு சவால்விடும் சொந்த அனுபவங்களை கொண்டிருப்பது அத்தியாவசியமாக உள்ளது என்ற உறுதியான நம்பிக்கையில் வேருன்றியுள்ளதன் அடிப்படையில் தனி நபர் அபிவிருத்தியை மையமாகக் கொண்டுள்ளது.

இந்த கற்கைநெறிகளின் காலம் ஓராண்டாகும். மனித வளங்கள் மேம்பாட்டு நிறுவனம், அதன் தொடர்ச்சியான மதிப்பீடு, செயலமர்வுகள் மற்றும் கள கற்கை காரணமாக மாணவர்கள் அவர்களின் தொழில்சார் தன்மையினை மேம்படுத்திக்கொள்வதற்கு அதன் சொந்த கற்பித்தல் பாணியைப் பின்பற்றுகின்றது.

**நிறைவேற்று டிப்ளோமா கற்கைநெறிகளின் மாணவர்
செயலாற்றுகை
2018 -2021**

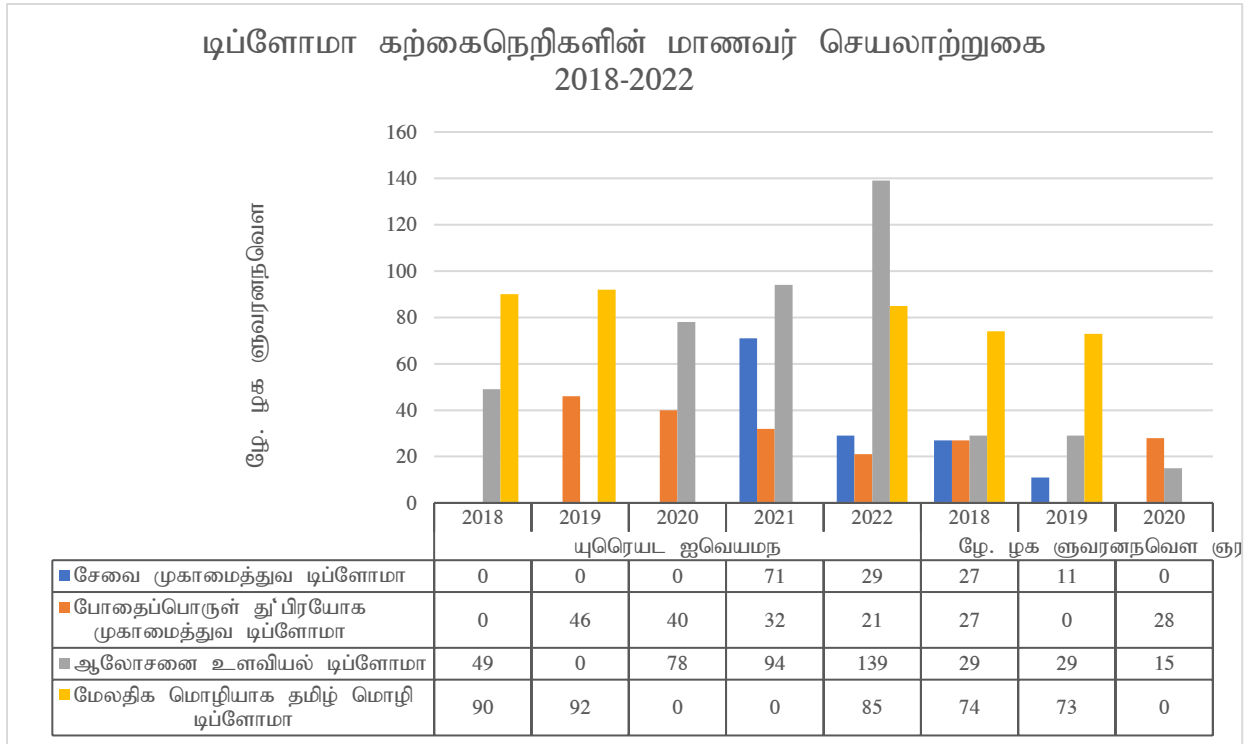
மாணவர் செயலாற்றுகை	2018	2019	2020	2021	2022
டிப்ளோமா கற்கைநெறி	17	0	0	0	0
மாணவர் செயலாற்றுகை	35	0	21	0	0
மாணவர் செயலாற்றுகை	0	0	0	0	0
மாணவர் செயலாற்றுகை	0	30	22	21	28
மாணவர் செயலாற்றுகை	49	0	80	63	138

3.1.4 டிப்ளோமா கற்கைநெறிகள்

85

தொழில் உளவள ஆலோசனை சேவையை வழங்குவதுடன் தொடர்புடையதால், தொழில்ரீதியான ஆலோசகர்களாக வருவதற்கு மாணவர்கள் ஓர் உறுதியான அடித்தளத்தைக் கொண்டிருக்க வேண்டும். ஓர் உளவள ஆலோசகராக தனது திறமைகளை மேம்படுத்த ஒரு கற்கைநெறியை தேடுகின்ற ஒருவரின் கல்வி இலக்குகளை அடைவதற்கு உளவள ஆலோசனை உளவியலில் உயர் டிப்ளோமா கற்கைநெறி ஒருவரின் ஒரு சிறந்த நுண்ணறிவைக் கொடுக்கும். இந்த கற்கைநெறி ஒரு தொழில்முறை உளவள ஆலோசகரின் பணிகளை மையமாகக் கொண்டு ஓர் உறுதியான அடித்தளத்தை வழங்குவதற்காக வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது. இந்த திட்டத்தின் நடைமுறை கூறு, ஒருவரின் அடிப்படை உளவள ஆலோசனை திறன்களை வலுப்படுத்தி அவர்கள் வாடிக்கையாளருடன் ஆரோக்கியமான உறவை வளர்த்து, வாடிக்கையாளர்களின் வாழ்க்கையில் தெளிவான முன்னேற்றங்களை உண்டாக்க வழிகாட்டும். இந்த திட்டத்தை பின்பற்றுவதன் மூலம் மாணவர்கள் அடிப்படையான ஆலோசனை நுட்பங்களையும் அணுகுமுறைகளையும் கற்றுக் கொள்வார்கள்.

புதிய பாடவிதானங்களை மேம்படுத்திய பின்னர், சேவை முகாமைத்துவ டிப்ளோமா கற்கைநெறிகளின் பொருட்டு 2021 ஆம் ஆண்டில் மாணவர்கள் ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதை மீண்டும் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. மேலும் போதைப்பொருள் து் பிரயோக முகாமைத்துவ டிப்ளோமாவிற்கும் மாணவர்களை பதிவு செய்வதற்கு இவ்வாண்டில் இயன்றது.



மூலம் சேகரிக்கப்பட்ட தரவுகள் - 2021 ம.வ.மே.நி

3.1.5 சான்றிதழ் கற்கைநெறிகள்

மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனம், தொழில்முறை வளர்ச்சியை நோக்கி மாணவர்களை வளர்ப்பதற்காக பல்வேறு பிரிவுகளில் 10 சான்றிதழ் திட்டங்களை வழங்குகிறது. இக் கற்கைகளின் விவரங்கள் கீழே வரைபடம் மற்றும் அட்டவணையில் தரப்பட்டுள்ளன. இந்த சான்றிதழ் கற்கைகள் 3 முதல் 8 மாத காலங்களைக் கொண்டுள்ளது.

கொவிட் -19 தொற்று நோய் நிலைமை மத்தியில், மாணவர்கள் இப்போது நிகழ்நிலை கற்றலில் இருந்து கணினிமூல கற்றலுக்கு மாற்றப்பட்டுள்ளனர். ஆரம்பத்தில் மனிதவளங்கள் பல்வேறு தொழில்நுட்ப சிக்கல்களால் கணினிமூல கற்றலுக்கு செல்ல சிரமங்களை எதிர்கொண்டது. இருப்பினும், தற்பொழுது அனைத்து கற்கைநெறிகளும் நிகழ்நிலை கற்பித்தல் மூலம் சீராக மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

2021 ஆம் கல்வியாண்டில், மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் மாணவர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் 06 கற்கைநெறிகளை மேற்கொள்ளப்பட்டது. அதில் ஐப்பான் மற்றும் கொரிய நாட்டு சான்றிதழ் கற்கைநெறிகள் 02 ம் புதிதாக உள்ளடக்கப்பட்டன.

மேலதிக மொழி கற்கைநெறியாக தமிழ் மொழி இலக்கிய கற்கைநெறி – 124 இடைக்கால மாணவர்கள் பதிவாகியதுடன், கொவிட் - 19 தொற்று நோய் காரணமாக தடைகள் ஏற்பட்டது. ஆயினும் தமிழ் மொழி மூலம் கற்கைநெறிகள் - 16 அடிப்படை மற்றும் தமிழ் மொழி சான்றிதழ்கள் கற்கைநெறி 15 - இடைக்கால இணையத்துடன் நேரடி கற்கைமூலம் நடத்தப்பட்டது. சான்றிதழ் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தில் கற்கைநெறிகளினது பூரண விகிதாசாரம் 42மு ஆகும்.



மூலம் - திரட்டிய தரவுகள் - 2022 ம.மே. நி

¹ மேற்படி அட்டவணைகள் மற்றும் வரைபுகள்மூலம் காண்பிக்கப்பட்டுள்ள தரவுகள் ஏற்புடைய ஆண்டில் தகைமைகளை பூர்த்தி செய்த அல்லது பட்டம் பெற்ற மாணவர்களின் எண்ணிக்கை குறிப்பிடப்படுகிறது. அது ஏற்புடைய ஆண்டின் வருடாந்த ஆட்சேர்ப்புகளுக்கு ஏற்புடையதாகாது.

3.2. 2022 ஆம் ஆண்டில் பயிற்சி செயலமர்வுகள் பற்றிய விபரங்கள்

மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனத்தில், பட்டப்பின், இளமாணி மற்றும் டிப்ளோமா பாடநெறிகளைப் பயிலும் மாணவர்கள் ஏற்புடைய கற்கை பாடநெறிகளின் கட்டாய அங்கமாக பயிற்சி செயலமர்வொன்றில் பங்கேற்க வேண்டியிருக்கின்றது. இந்த பாடநெறிகளின் நோக்கம் மாணவர்களின் தொழில்சார் மேம்பாடாகும். விரிவுரைகள் போலல்லாது செயலமர்வுகள் தொழில்சார் உலகத்திற்குத் தொடர்பான கலந்துரையாடல்களுக்கு ஒரு களத்தினைத் திறப்பதற்கும் - கலந்துரையாடல்களை ஊக்குவிக்கின்றன. பங்கேற்பவர்கள் ஒரு பிரச்சினையை எவ்வாறு தீர்ப்பது என்பது தொடர்பில் அவர்களது கருத்துக்களை பகிர்ந்துகொள்ள முடியும். புதிய திறன்களை மேம்படுத்திக்கொள்வதற்கு செயலமர்வுகள் உதவியாக இருப்பதுடன், அது மாணவர்களின் முன்னேற்றத்திற்கும் உதவும். மாணவர்கள் அவர்களுடைய முன்வைப்பு திறன்கள், தலைமைத்துவம், தொடர்பாடல் மற்றும் குழுப் பணித் திறன்கள் முதலியனவற்றினை மேம்படுத்திக்கொள்ள முடியுமாக இருக்கும். இந்தத் திட்டங்களின் நோக்கம், தொடர்பாடலில் ஆரம்பித்து பல்வேறு சூழல்களில் சேவையாற்றுவதல், உணர்வுபூர்வமாக சிந்திக்கும் திறனை மேம்படுத்தல், படைப்பாற்றல் மற்றும் சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப தீர்மானம் எடுத்தல், பணியாற்றுவது எப்படி என்பது சம்பந்தமாக அறிந்துகொள்ளல் மற்றும் பொது மக்களுடனான கலந்துரையாடல்களை மேம்படுத்தல், மன அழுத்தம் மற்றும் மோதல்களை தவிர்த்தல் போன்ற விரிவான வீச்சில் பரந்திருக்கும் மென்திறன்களை விருத்தி செய்வதாகும்.

2022 ஆம் ஆண்டில் மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனம் மாணவர்கள் மற்றும் அரசுத் தனியார் துறையில் தொழில்களில் ஈடுபட்டுள்ளவர்களின் அறிவு, திறன்கள், மனப்பாங்குகளை விருத்தி செய்யும் நோக்கில் பட்டப்பின், இளமாணிப் பட்ட, மற்றும் டிப்ளோமா பாடநெறிகளில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள மாணவர்களுக்கும், நிறுவனத்தின் வளப்பகிர்வாளர்களது வழிநடாத்தலில் பயிற்சி செயலமர்வுகள், மக்களை அறிவுறுத்தும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் போன்று சர்வதேச செயலமர்வுகளும் அடங்கலாக 19 நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் நடாத்தப்பட்டன.

வகை	செயலமர்வு	பங்கு பற்றியவர்களின் எண்ணிக்கை	இலக்கு குழு
பயிற்சி பட்டறைகள்	ஆலோசனை மற்றும் உளவியல் பற்றிய பட்டறை	80	ஆலோசனை மற்றும் உளவியல் பற்றிய டிப்ளோமா கற்கைநெறி மாணவர்கள் - இலக்கம் 04 மற்றும் 05
	திட்ட முன்மொழிவுகளை சமர்ப்பிப்பதற்கான பட்டறை	187	தொழில் கல்வி இளமாணி பட்டப்படிப்பு கற்கைநெறி மாணவர்கள் - 2019:20
	முகாமைத்துவ கோட்பாடுகள் மற்றும் நடைமுறைகளை கையாளுதல்	75	மனித வள முகாமைத்துவ முதுமாணி கற்கைநெறி மாணவர்கள் - 12:2022
	முகாமைத்துவ கோட்பாடுகள் மற்றும் நடைமுறைகளை கையாளுதல்	44	வணிக முகாமைத்துவ முதுமாணி கற்கைநெறி மாணவர்கள் - 10:2022
	திட்ட அறிக்கைகளின் முன்னேற்றத்தை சமர்ப்பித்தல்	52	வணிக முகாமைத்துவ முதுமாணி கற்கைநெறி மாணவர்கள் - 09:2022
	திட்ட அறிக்கைகளின் முன்னேற்றத்தை சமர்ப்பித்தல்	44	மனித வள முகாமைத்துவ முதுமாணி கற்கைநெறி மாணவர்கள் - 11:2022
	திட்ட அறிக்கைகளின் முன்னேற்றத்தை சமர்ப்பித்தல்	57	மனித வள முகாமைத்துவ முதுமாணி கற்கைநெறி மாணவர்கள் - 12:2022
பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள். முன்னிலைப் படுத்தல்	ஆலோசனை உளவியல் தொடர்பான களச் சுற்றுலா	76	ஆலோசனை மற்றும் உளவியல் தொடர்பான டிப்ளோமா கற்கைநெறி மாணவர்கள் - இலக்கம் 04:05
	ஆலோசனை உளவியல் தொடர்பான களச் சுற்றுலா	42	ஆலோசனை மற்றும் உளவியல் தொடர்பான டிப்ளோமா கற்கைநெறி மாணவர்கள் - இலக்கம் 04:05
	ஆலோசனை உளவியல் தொடர்பான களச் சுற்றுலா	38	ஆலோசனை மற்றும் உளவியல் தொடர்பான உயர் டிப்ளோமா கற்கைநெறி மாணவர்கள் - இலக்கம் 05

	ஆலோசனை உளவியல் தொடர்பான களச் சுற்றுலா	50	ஆலோசனை மற்றும் உளவியல் தொடர்பான உயர் டிப்ளோமா கற்கைநெறி மாணவர்கள் - இலக்கம் 04
	ஆலோசனை உளவியல் தொடர்பான களச் சுற்றுலா	24	ஆலோசனை மற்றும் உளவியல் தொடர்பான உயர் டிப்ளோமா கற்கைநெறி மாணவர்கள் - இலக்கம் 04
	மண்சரிவு அபாயங்கள் குறைக்கப்படுதல் தொடர்பான களச் சுற்றுலா	18	இடர் பகுப்பாய்வு முகாமைத்துவ மற்றும் நிருவாக விஞ்ஞான முதுமாணி கற்கைநெறி மாணவர்கள் - இலக்கம் 04
	பேரிடர் முகாமைத்துவம் குறித்து கள ஆய்வு	14	இடர் பகுப்பாய்வு முகாமைத்துவ மற்றும் நிருவாக விஞ்ஞான முதுமாணி கற்கைநெறி மாணவர்கள் - இலக்கம் 04
	வெளிச்செல்லும் பயிற்சித் திட்டம்	25	சேவை முகாமைத்துவ விஞ்ஞான முதுமாணி கற்கைநெறி மாணவர்கள் - இலக்கம் 05
	வெளிச்செல்லும் பயிற்சித் திட்டம்	40	சேவை முகாமைத்துவ விஞ்ஞான முதுமாணி கற்கைநெறி மாணவர்கள் - றஓட 05
ஏனைய	21 ஆம் நூற்றாண்டின் சிங்கள நாவல்கள் தொடர்பான விரிவுரை தொடர்கள்	100	நூலகவியலாளர்கள் மற்றும் சிங்கள நாவல்கள் தொடர்பாக ஆர்வமுள்ள அனைவரும்
	புத்தகங்கள் பற்றிய கலந்துரையாடல் - சிறுகதைத் தொகுப்பு இலங்கை பத்திரிகை சபை	100	சிங்கள சிறுகதைகள் மற்றும் இலக்கியங்களில் ஆர்வமுள்ள நபர்கள்.
	மனிதவள அபிவிருத்தி கோட்பாடுகள் தொடர்பான செயலமர்வு - சிறந்து விளங்குவதற்கான திறன்	25	கொழும்பு பல்கலைக்கழகத்தின் சட்ட பீடத்தின் கல்விசாரா பதவியணி

மூலம் சேகரிக்கப்பட்ட தரவுகள் - 2022 ம.வ.மே.நி

3.3 ஆராய்ச்சி, புத்தாக்கம் மற்றும் வெளியீடுகள் தொடர்பான விபரங்கள்

ஆராய்ச்சியாளரின் பெயர்	தலைப்பு	வெளியிடப்பட்ட திகதி	இடம்: வெளியீடு
கலாநிதி டப்.எஸ்.சந்திரசேகர	வுந நககநஉவள முக யடஉழாழட யனனடைவழை முக கயவாநச முெ ளரடிதநஉவளைந றநட்டிநபெ முக ாளை கயஅடைல அநஅடிநசன: எநைறள முக ாளை றகைந டெ சரசயட கயஅடைநைள டெ ளசடையமெய.		ரஜரட்ட சமுகவியல் ஜெர்னல்
திருமதி.டி.எச்.இ.நதி'ா டுஇணை எழுத்தாளர் - துயனெநை ிழடநவவ- ர்பாநள)	வுந நககநஉவளைநெளள முக புநனெநச னுளைநசளவைல சுநகழசஅள யனெ வாந ஐஅியஉவ முக ய குயஅடையட ஊரடவரசந: யு ளிடைடழஎநச நககநஉவ முெ டிழயசன ஐனெநிநனெநஉந	2022	முகாமைத்துவம் தொடர்பாக பிரித்தானியா சஞ்சிகை
திருமதி.டி.எச்.இ.நதி'ா டுஇணை எழுத்தாளர் - துயனெநை ிழடநவவ- ர்பாநள)	னுழநள டிழயசன னளைநசளவைல னநஉசநயநள உழசிழசயவந கசயரன? ஐவெநசயெவழையெட நனெநஉந கசமுஅ கயஅடைல ளள.மெடு-கயஅடைல கசைஅள	2022	நிறுவனத்துடனான நிதிசார் மீளாய்வு
திரு.எம்.டப்.என்.இ.வீரக்க ாடி	னுநஎநடழிபெ யெ கெகழசஅயவநன றமுசமிடயஉந: ஐகெகழசஅயவழை ஊழஅஅரைநையவழை வநஉஅமெழபல யனழிவழை யனெ ர்ரஅயெ சுநளமுரசஉந ஆயயெபநஅநவெ	2022	ஐர்சயு சஞ்சிகை
செல்வி. சீ.எல்.எதிரிசிங்க (இணை எழுத்தாளர் - பேராசிரியர் திருமதி பீ.கயிலாசபதி)	வுழ வநட்ட முச மேவ வு வுநட்ட:ஐனெனெனையட குயஉவழசள சுநடயவநன வு றுாளைவடந-டிடமுறபெ ஐவெநவெழை	2022	சட்டம் மற்றும் முகாமைத்துவம் பற்றிய சர்வதேச இதழ்
செல்வி சீ.எல். எதிரிசிங்க (இணை எழுத்தாளர் -	வுந வானெமெபெ படயளள: றுழஅநடு'ள உயசநநச	2022	சமுகவியல் ஆராய்ச்சி மற்றும்

பேராசிரியர் திருமதி பீ.கயிலாசபதி)	னநளநடழிஅநவெ யவ வாந படயளள உநடைபை		புத்தாக்கம் பற்றிய சர்வதேச இதழ்
திருமதி.கே.பீ.எஸ்.சந்தமா லி	யு ளவரனல முக உழனந- அலைபை யனெ உழனந-எறவைஉபை (நுபெடனா வழ ளுளையடய) டை யனழடநளஉநவெ டநயசநெசள	2022	மொழிகள் மற்றும் மொழி கற்கை பற்றிய இதழ்
திருமதி.கே.பீ.எஸ்.சந்தமா லி	ஐனநவெகையவழை முக சயஅகையவழை முக னுளவயஉந டுநயசபை சநடயவநன வழ நுபெடனா டுயபெரயபந டுநயசபை முக ளுஉமழட டுநயஎநசள	2022	உயர் ஆராய்ச்சி மற்றும் வெளியீடுகள் பற்றிய சர்வதேச இதழ்
திருமதி ஆர்.எம்.எஸ்.என்.ரத்நாயக் க	ஊழட்டயடிமுசயவழை யனெ ளாயசபை சுநளமுசஉநள யனெ ளநசளஉநள யஅழபை ஐளவவரவந டுடிசயசநள முக வாந யேவழையெட ருளெநசளவைநள டை ளுசை டுயமெய:றவை சநஉழஅஅநனையவழை கழச அசிசுழளநஅநவெ	2022	இலங்கை நூலகத்தின் சஞ்சிகைகள்

மூலம் திரட்டிய தரவுகள் 2021 ம.வ.மே.நி

3.4 கல்வி, நிருவாகம், கல்விசார் உதவி மற்றும் கல்விசாரா பதவியணியின் தகவல்கள் 2021

புதவிப் பெயர்	சேவை	தரம் மற்றும் பதவி	சம்பள குறியீ டு	சேவை தொகு தி	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி		தற்கால பதவி யணி	
					நிரந்தர	ஒப்பந்தம்	நிரந்தர	ஒப்பந்தம்
சிரேட் மட்டம்								
பணிப்பாளர்	கல்விசார்		U-AC-5	1	01	—	01	—
பேராசிரியர்	கல்விசார்		U-AC-5	1			—	—
இணைந்த பேராசிரியர்	கல்விசார்		U-AC-4	1			—	—
சிரேட் விரிவுரையாளர்: . விரிவுரையாளர் .: . விரிவுரையாளர் (தகுதிகூர் நிலை)	கல்விசார்		U-AC-3	1			08	—
சிரேட் உதவி நூலகவியலாளர்	கல்விசார்	II/I	U-AC-3	1	01	—	01	—

பிரதி பதிவாளர்	ருயருகுளு	II/I	U-EX-2a	1	01	—	01	—
சிரேட் உதவி நிதியாளர்	ருயருகுளு	II/I	U-EX-2	1	01	—	01	—
பிரதி பதிவாளர்	ருயருகுளு	II/I	U-EX-2a	1	01	—	01	—
இடைநிலை மட்டம்								
உதவி பதிவாளர்	ருயருகுளு	II/I	U-EX-1	2	01	—	01	—
உதவி நிதியாளர்	ருயருகுளு	II/I	U-EX-1	2	01	—	01	—
அறிவியல் உதவியாளர்	யுளு	II/I	U-AS 2	2	01	—	01	—
தகவல் தொழில்நுட்ப ஆலோசகர்	யுளு	II/I	U-AS 2	2	01	—	01	—
இரண்டாம் மட்டம்								
தொழில்நுட்ப உதவியாளர்	ருவுளு	II/I	U-MT 1	3	06	—	—	—
முகாமைத்துவ உதவியாளர்	ருஆயுளு	III/II/I	U-MN 1	3	25	—	19	—
முகாமைத்துவ உதவியாளர் (கணக்கு வைப்பவர்)	ருஆயுளு	III/II/I	U-MN 1	3	01	—	01	—
முகாமைத்துவ உதவியாளர் (சிறாப்பர்)	ருஆயுளு	III/II/I	U-MN 1	3	01	—	01	—
முகாமைத்துவ உதவியாளர் (களஞ்சிய காப்பாளர்)	ருஆயுளு	III/II/I	U-MN 1	3	01	—	01	—
நூலக தகவல் உதவியாளர்	ருஆயுளு	III/II/I	U-MN 1	3	03	—	02	—
ஆரம்ப மட்டம்								
அலுவலக இயந்திர இயக்குநர்	திணைக்களத்துடனான	III/II/I/Spl	U-PL-1	4	01	—	01	—
சாரதி	ருனுளு	III/II/I/Spl	U-PL-3	4	03	—	03	—
சைக்கிள் செய்தியாளர்	திணைக்களத்துடனான	III/II/I/Spl	U-PL-1	4	01	—	01	—
அலுவலக உதவியாளர்	ருறுயுளு	III/II/I/Spl	U-PL-1	4	07	—	05	—
நூலக உதவியாளர்	திணைக்களத்துடனான	III/II/I/Spl	U-PL-2	4	02	—	01	—
தற்காலிக விஞ்ஞான உதவியாளர்	ஒப்பந்தம்	—	Fixed		—	01	—	—
நிகழ்ச்சித்திட்ட உதவியாளர்	ஒப்பந்தம்	—	Fixed		—	25	—	19
வேலை உதவியாளர்	ஒப்பந்தம்	—	Fixed		—	03	—	—

மூலம்: திரட்டப்பட்ட தகவல்கள், 2022 – ம.வ.மே.நி

3.5. நூலகம்

3.5.1. அறிமுகம்

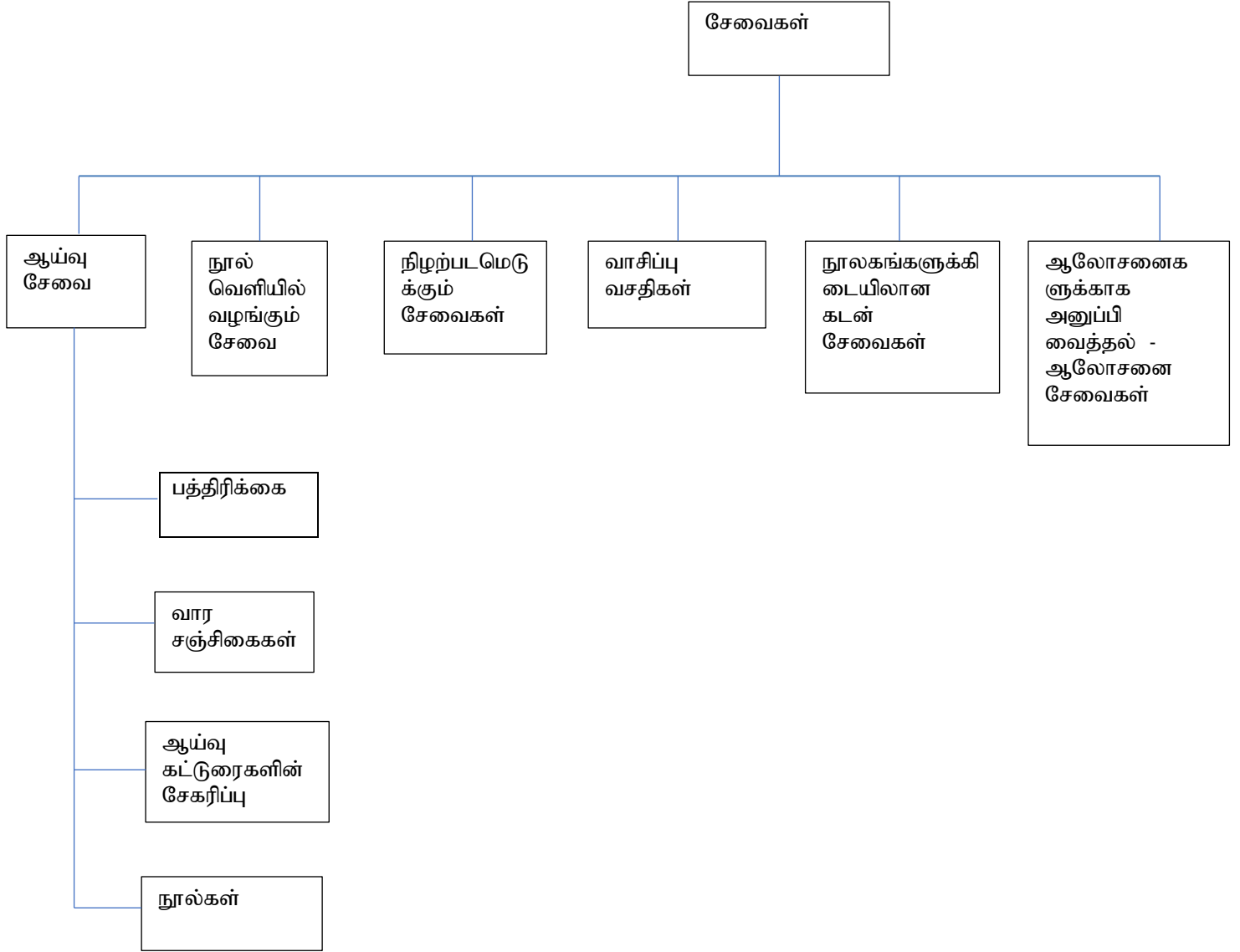
1975 ஆம் ஆண்டில் மனிதவளங்கள் மேம்பாட்டு நிறுவனம் நூலக சேவைகளை வழங்கத் தொடங்கியது. தற்போது அது பவுத்தாலோக மாவத்தையில் அமைந்துள்ள கொழும்பு பல்கலைக்கழகத்தின் மனித வள மேம்பாட்டு நிறுவனத்தில் இயங்குகிறது. நூலகப் பகுதி 70.4 மீட்டர் பரப்பளவைக் கொண்டுள்ளது. இடம் மிகச் சிறியதாக இருந்தாலும், அது கிட்டத்தட்ட 6770 புத்தகங்களைக் கொண்டுள்ளது மற்றும் அதன் உறுப்பினர்களுக்கு அதிக சேவையை அளிக்கிறது.

மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் நூலகம் தொழிலாளர் கல்வி இளமாணிப் பட்டப்படிப்பு கற்கைநெறி, மனித வள முகாமைத்துவ முதுமாணி பட்டப்படிப்பு கற்கைநெறி, வணிக முகாமைத்துவ முதுமாணிப் பட்டப்படிப்பு கற்கைநெறி, சேவை முகாமைத்துவத்தில் விஞ்ஞானமாணி (சிங்களம் மற்றும் ஆங்கிலம்), உளவள ஆலோசனை உளவியல் கற்கைநெறிகளை பயிலும் மாணவர்களுக்கான ஒரு முக்கிய வளமாகும். அது வழங்கும் சேவைகள் மற்றும் வாசிப்பு பொருட்கள் இந்த மாணவர்களின் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்ய உதவுகின்றன. பார்வையிடல் மற்றும் இரவல்கொடுப்பதற்காக நூலகம் வார நாட்களில் காலை 9.00 மணி முதல் மாலை 5.00 மணி வரையும் விடுமுறையின் போது காலை 9.00 மணி முதல் மாலை 4.00 மணி வரையும் திறந்திருக்கும்.

3.5.2 நூலகத்தின் அங்கத்தவர்கள்

தொழில் முகாமைத்துவ இளமாணி பட்டப்படிப்பு கற்கைநெறி	394
மனிதவள முகாமைத்துவம் தொடர்பான பட்டப்பின்படிப்பு கற்கைநெறி	160
வியாபார முகாமைத்துவம் தொடர்பான பட்டப்பின்படிப்பு கற்கைநெறி	95
சேவை முகாமைத்துவம் விஞ்ஞான முதுமாணி பட்டப்பின்படிப்பு கற்கைநெறி	258
கல்விசார் பதவியணி (நிரந்தரம்)	06
கல்விசாரா (நிரந்தரம்)	34
மொத்தம்	1,156
கல்விசார் பதவியணி (நிரந்தர)	08
கல்விசாரா	35
மொத்தம் 651	

3.5.3. நூலகம் வழங்கும் சேவைகள்



3.5.4 நூலகத் தொகுப்பு

3.5.4.1. நூல்கள்

நூல்களின் மொத்தம் 2021ஆம்	7249	
2022 ஆம் ஆண்டில் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட தொகை	4	
செலவின தொகை – (ரூபா. 8, 965.00)		
2022 ஆம் ஆண்டில் நூலகத்திற்கு அன்பளிப்புச் செய்யப்பட்ட எண்ணிக்கை	2	
		7255
2022 ஆம் ஆண்டில் அகற்றப்பட்ட நூல்களின் எண்ணிக்கை	(74)	
2022 ஆம் ஆண்டில் சேதங்களுக்குள்ளான நூல்களின் எண்ணிக்கை	(412)	(486)
2022 ஆம் ஆண்டில் மொத்த நூல்களின் எண்ணிக்கை		<u>6769</u>

3.5.4.2 வார சஞ்சிகைகள்

பத்திரிக்கை	நாளாந்தம்	வார இறுதி
	னுயடைல நேறள	ஞாயிறு லங்காதீப
	லங்காதீப	ஞாயிறு மவுபிம
		ஞானெயல வுஅநள
		ஞானெயல முடிளநசளநச
		சிஞமிண

பத்திரிக்கை பொருட்டான செலவின தொகை ரூபா.58,070.00

3.5.4..3 நூலகச் செயற்பாடுகளை தன்னியக்கப்படுதல் மற்றும் நூலகப் பொருட்களை டிஜிட்டல்மயப்படுத்தல்

நூலகச் செயற்பாடுகளை தன்னியக்கப்படுதல் மற்றும் நூலகப் பொருட்களை டிஜிட்டல்மயப்படுத்தல் 2019 இல் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், 2021 ஆம் ஆண்டின் இறுதியில் நூலக முறைமை பரிசோதனை செய்யப்பட்டது. 4139 நூல்களின் பெயர் தரவுகள் மற்றும் 217 அங்கத்தவர்களின் தரவுகளை பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளதுடன், உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது. மாணவர்கள் மற்றும் பதவியணி உறுப்பினர்களின் பொருட்டு டிஜிட்டல் நூலக அங்கத்தவர்களின் காட் அட்டை வழங்கப்பட்டது. கடந்தகால எழுத்தாவணங்களில் தேவையான புத்தகங்களின் உள்ளடக்க பக்கங்கள் மற்றும் கருத்திட்ட அறிக்கைகளின் பதிவேற்றங்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

3.5.4.4 வருமானம்

காணமல்போன புத்தகங்கள் - ரூபா.213.45

நூலக அபராதம் ரூபா.13,970.00

மொத்த தொகை - ரூபா.14,183.45

3.5.4.5 சொத்துக்களை கொள்வனவு செய்தல்

சுநஉாயசபநயடிடந வயடிடந டயஅிள 02

நுஒவநசயெட ர்யசன னுளைம 06

3.5.4.6 நூலகக் குழுக் கூட்டங்கள்

78 ஆவது கூட்டம் - 2022 சனவரி 25

79 ஆவது கூட்டம் - 2022 யூன் 08

80 ஆவது கூட்டம் 2022 நவம்பர் 15

3.5.4.7 நூலகத்தைப் பயன்படுத்துதல்

இந்த ஆண்டில், உறுப்பினர்களின் மாதாந்திர வருகை மாதத்திற்கு சுமார் 53 ஆக காணப்பட்டது. (கடந்த ஆண்டு மாதத்திற்கு 5 ஆக இருந்தது), புத்தகங்களின் மாதாந்திர சுழற்சி ஏறத்தாழ 30 ஆக காணப்பட்டது. (கடந்த ஆண்டு 6 மாதங்களுக்கு). 2021 ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடுகையில் அங்கத்தவர்களின் வருகை 960மு மற்றும் 2022 ஆம் ஆண்டில் மாதாந்திர சுழற்சி 400மு ஆல் அதிகரித்துள்ளது. நாட்டின் பொருளாதார நெருக்கடி காரணமாக, முதல் ஏழு மாதங்களில் (சனவரி முதல் யூலை வரை) நூலகத்தின் பயன்பாடு குறைந்துள்ள போதிலும் ஆகஸ்ட் மாதத்திற்கு பின்னர் வேகமாக அதிகரித்துள்ளது.

வருடாந்த நிதிநிலைக் கூற்றுகள் 2022

1. நிறுவனம்சார் தகவல்கள்

1.1 அறிக்கைப்படுத்தும் நிறுவனம் - நிரந்தரம் மற்றும் சட்ட ரீதியான மாதிரி

கொழும்புப் பல்கலைக்கழகத்தின் மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனம் 1978 இன் 16 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழகங்கள் சட்டம் மற்றும் 1979 இன் 11 ஆம் இலக்க கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழ் தாபிக்கப்பட்டுள்ள அரசாங்கத்திற்குச் சொந்தமான உயர்கல்வி நிறுவனமாகும். இந்த நிறுவனம் கொழும்பு 07, பௌத்தாலோக்க மாவத்தையில் இலக்கம் 275 இல் அமைந்துள்ளது.

1.2. பிரதான செயற்பாடுகள் மற்றும் செயற்பாடுகளின் தன்மை

அரசாங்க மற்றும் தனியார் துறை ஆகிய இரு துறைகளிலும் தொழில் புரிபவர்களுக்கு அவர்களுடைய நிகழ்கால மற்றும் எதிர்கால தொழில் தேவைகள் மீது மிகவும் சாதகமான பங்களிப்பை பெற்றுக்கொடுப்பதற்கான உயர்கல்விக்கான வாய்ப்பை ஏற்படுத்தல்.

1.3. நிதிக் காலப் பகுதி

நிறுவனத்தின் நிதிக் காலப் பகுதி 2022 ஜனவரி 01 ஆம் திகதி முதல் 2022 டிசம்பர் 31 வரையிலான காலப் பகுதியைக் கொண்டுள்ளது.

2. தயாரித்தல் அடிப்படை

2.1. தயாரித்தல் அடிப்படை வேறு விதமாகக் குறிப்பிடப்படாதிருப்பின் நிறுவனத்தின் நிதிக் கூற்றுக்கள் அட்டுறு அடிப்படையில் மற்றும் வரலாற்று ரீதியிலான கிரய இணக்கப்பாட்டின் கீழ் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

2.2. சமர்ப்பிப்பு மற்றும் செயற்பாட்டு நாணயம்

நிறுவனத்தின் செயற்பாட்டு நாணய அலகு இலங்கை ரூபாவாக இருப்பதுடன் அனைத்துப் பெறுமதிகளும் கிட்டிய ரூபாவுக்கு மதிப்பிடப்பட்டு நிதிக் கூற்றுக்கள் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றது.

2.3. இணக்கக் கூற்று

நிதி நிலைமைக் கூற்று, இலாபம் அல்லது நட்டம் பற்றிய கூற்று, மற்றும் வேறு விபரமான வருமானம், உரிமை மாற்றல் கூற்று, மற்றும் காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று ஆகியவற்றுடன் மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் கணக்கியல் கொள்கை மற்றும் பாய்ச்சல் கூற்றுக்கள் (நிதிக் கூற்றுக்கள்) பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கோட்பாடுகள் மற்றும் இலங்கை பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவனத்தினால் அறிமுகஞ் செய்யப்பட்ட கணக்கீட்டுத் தரங்களுக்கு அமைய தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. நிறுவனத்தின் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மற்றும் கணக்கு மீதிகள் (யஉஉழரவெ டியடயஉௌ) சம்பந்தமாக அலுவல் மேற்கொள்வதற்கு அரசு துறை கணக்கீட்டுத் தரங்கள் அறிமுகஞ் செய்யப்படாதவிடத்து இலங்கை நிதி அறிக்கைப்படுத்தல் தரங்கள் (ளுசை டுயமெய குயெயஉயைட சுநிழசுவபெ ளுவயனெயசனள) மற்றும் இலங்கை கணக்கீட்டு தரங்களின் (டுயமெய யுஉஉழரவெபெ ளுவயனெயசனள) ஏற்புடைய ஏற்பாடுகள் நிதிக் கூற்றுக்களை தயாரிக்கும்போது மற்றும் முன்வைக்கும்போது அந்த மீதிகள் தொடர்பில் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

2.4. நிதிக் கூற்றுக்களுக்கான பொறுப்பு

நிதிக் கூற்றுக்களை தயாரித்தல் மற்றும் சமர்ப்பிப்பதற்கான பொறுப்பை மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் முகாமை கொண்டுள்ளது.

2.5. நிறுவனத்தின் தொடர்ச்சியான இருப்பு

நிதிக் கூற்றுக்களை தயாரிக்கும்போது முகாமையானது நிறுவனத்தை தொடர்ந்து முன்னெடுத்துச் செல்வதனை மதிப்பீட்டுக்குட்படுத்தியுள்ளது. மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனத்திற்கு அதிகாரம்மிக்க எதிர்காலமொன்றுக்காக செயற்பாட்டுடனான இருப்புக்குப் போதுமானளவு வளங்கள் இருக்கின்றன எனும் நியாயமான எதிர்பார்ப்பு முகாமைத்துவத்திற்கு உண்டு. எதிர்காலம் தொடர்பாக நிலவும் அனைத்துத் தகவல்களையும் கவனத்திற்கொண்டு கலைத்துவிடுவதற்கான தேவை அல்லது செயற்பாட்டை நிறுத்துவதற்கான தேவையை மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனம் முன்னரே காணவில்லை. அதற்கமைய, மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனம் நிதிக் கூற்றுக்களை தயாரிக்கும்போது தொடர்ச்சியான இருப்பை பயன்படுத்தியுள்ளது.

2.6. அறிக்கைப்படுத்தும் திகதியின் பின்னரான நிகழ்வுகள்

நிதிக் கூற்றுக்களை மாற்றியமைப்பதற்கு அல்லது வெளிப்படுத்திக் கொள்வதற்குத் தேவையான முக்கிய விடயங்கள் அறிக்கைப்படுத்தும் திகதியின் பின்னர் அறியப்படவில்லை.

2.7. ஒப்பீட்டு ரீதியிலான பெறுமதிகள்

தற்போதைய சமர்ப்பிப்பை உறுதி செய்வதற்காக, தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் ஒப்பீட்டு ரீதியிலான எண்ணிக்கைகள் மீண்டும் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன.

2.8. பொருட்கள் மற்றும் அவற்றை திரட்டுதல்

சமமான உருப்படிகளில் (பொருட்களில்) சகல பொருட்கள் வகைகளும் நிதிக் கூற்றுக்களில் தனித்தனியாக முன்வைக்கப்படும். ஒன்றுக்கொன்று வேறான தன்மையைக்கொண்ட பொருட்கள் அல்லது அலுவல்கள் அவை பொருட்களாக இல்லாவிட்டால் தனித்தனியாக முன்வைக்கப்படும்.

2.9. குறிப்பிடத்தக்கவிலான கணக்கீட்டுத் தீர்ப்புக்கள், மதிப்பீடுகள் மற்றும் அனுமானங்கள்

நிறுவனத்தின் நிதிக் கூற்றைத் தயாரிப்பதற்கு முகாமைத்துவத்தினால் நிதியாண்டின் இறுதியில் வருமானம், செலவுகள், சொத்துக்கள், பொறுப்புக்கள் அளவுகள் மீதான தீர்ப்புக்கள், மதிப்பீடுகள் மற்றும் அனுமானங்களை மேற்கொள்ளுதல் அவசியமாகும். கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளைப் பயன்படுத்திக் கொள்ளும்போது எதிர்கால மதிப்பீடுகள் மற்றும் ஏற்புடைய பிரதான அனுமானங்கள் மற்றும் ஏனைய பிரிவுகள், குறிப்பிடத்தக்க கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளின் பொழிப்பின் கீழ் கலந்துரையடப்பட்டது.

3. குறிப்பிடத்தக்க கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளின் பொழிப்பு

3.1. வரிகள்

அ. வருமான வரி

நிலவும் வரி விதிமுறைகளுக்கையம பொதுவான வர்த்தக நடவடிக்கைகளிலின் ஊடாகக் கிடைக்கும் வருமானத்தின் அடிப்படையில் வருமான வரியைச் செலுத்துவதற்கு நிறுவனம் கட்டுப்படவில்லை.

ஆ. உழைப்புக்கான வரி

பல்கலைக்கழகச் செலவுகளின் ஒரு பகுதியாக அல்லாத வருமான வரி செலுத்துவதற்கு கட்டுப்படுகின்ற ஊழியர்களின் மாதச் சம்பளத்திலிருந்து குறைத்துக்கொள்ளப்படும் உழைப்புக்கான வரி பல்கலைக்கழகத்தினால் தற்போது அனுப்பப்படுகின்றது. எனவே உழைப்புக்கான வரி பல்கலைக்கழகக் கணக்குகளில் கணக்கு வைக்கப்படுவதில்லை.

இ. தேசத்தைக் கட்டியெழுப்பும் வரி

2009 இன் 09 ஆம் இலக்க தேசத்தைக் கட்டியெழுப்பும் வரிச் சட்டத்தின் கீழ் சுயமான நிதிச் செயற்பாடுகளின் ஊடாகக் கிடைக்கும் வருமானத்தின் அடிப்படையில் நிறுவனத்தினால் தற்போது தேசத்தைக் கட்டியெழுப்பும் வரி செலுத்தப்படுகின்றது.

3.2. நிலையான சொத்துக்கள்

சொத்துக்கள் பொறித் தொகுதிகள் மற்றும் உபகரணங்கள் 2017 ஆம் ஆண்டில் நிறுவனத்தின் சொத்துக்கள், இயந்திர சாதனங்கள் மற்றும் உபகரணங்களை மீண்டும் மதிப்பீட்டுக்குட்படுத்தி 2017 நிதிக் கூற்றுக்களில் காண்பிக்கப்பட்டது.

பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவிடம் வினவி நிறுவனத்தின் சொத்துக்கள், பொறித்தொகுதிகள் மற்றும் உபகரணங்கள் மீண்டும் மதிப்பீட்டுக்குட்படுத்தப்பட்ட திகதியில் நியாயமான பெறுமதியில் மீண்டும் மதிப்பீடு செய்யப்பட்டுள்ளது. அந்தச் சொத்துக்களை மீண்டும் மதிப்பீட்டுக்குட்படுத்தும் தற்போதைய தேறிய பெறுமதி நிதி நிலைமைக் கூற்றில் மீண்டும் மதிப்பீட்டுக்குட்படுத்தும் இருப்புக்கு நேரடியாக வரவு வைக்கப்படும்.

தேய்மானம்

தேய்மானம், நிதி செயலாற்றுகை கூற்றில் சொத்துக்கள் பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணங்களின் மதிப்பீட்டு செய்யப்பட்ட பயனுள்ள ஆயுட்காலத்தின் அடிப்படையில் எளிய நேர்கோட்டில் இனங்காணப்பட்டுள்ளது. சொத்தொன்றின் தேய்மானம் அதனை பயன்படுத்திய காலம் முதல் ஆரம்பமானாலும் சொத்தொன்றின் தேய்மானம் அதனை விற்பனை செய்வதற்குத் தீர்மானிக்கப்பட்ட தினத்தில் அல்லது அகற்றுவதற்கான பிரிவிற்குள் உள்ளடக்கப்பட்ட தினத்தில் நிறுத்தப்படுகின்றது

சொத்துக்கள் வகை

மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட பயனுள்ள ஆயுட்காலம்

கட்டிடங்கள்

20 ஆண்டுகள்

பொறித் தொகுதி, இயந்திர சாதனங்கள் மற்றும் கருவிகள்

10 ஆண்டுகள்

மோட்டார் வாகனங்கள்

05 ஆண்டுகள்

தளபாடங்கள் மற்றும் பாகங்கள்

10 ஆண்டுகள்

அலுவலக மற்றும் ஏனைய உபகரணங்கள்

5 ஆண்டுகள்

மின்சார உபகரணங்கள்

5 ஆண்டுகள்

நூலகப் புத்தகங்கள் மற்றும் பருவகால சஞ்சிகைகள்

5 ஆண்டுகள்

பட்டதாரி அங்கி

5 ஆண்டுகள்

3.3 குறுகிய கால முதலீடுகள்

நிறுவனம் வருமானமாகப் பெற்ற பயன்படுத்தப்படாத நிதி அரசு வங்கிகளில் தவணை வைப்புக்களாக தற்காலிகமாக வைப்பிலிடப்பட்டுள்ளது. அதன் மூலம் கிடைக்கும் வட்டி குறிப்பிட்ட பதிவேட்டுக் கணக்குகளில் சீர்படுத்தப்பட்டுள்ளதுடன் நிதிச் செயலாற்றுகை கூற்றில் வருமானமாக காண்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

3.4. தகவல் தொழில்நுட்பத்துடன் தொடர்புடைய சொத்துக்கள்

மென்பொருள்கள்

நிறுவனத்தினால் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட மென்பொருள்கள் ஞாநீனயுளு 20 இற்கமைய புலனாகாத சொத்துக்களாக இனங்காணப்பட்டு தனியான சொத்துக்களாக சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ளது.

3.5. வர்த்தகம் மற்றும் ஏனைய அறவிடப்பட வேண்டியவைகள்

முற்பணம், செலுத்தல்கள் மற்றம் ஏனைய அறவிடப்பட வேண்டிய தொகைகள் ஞாநீனயுளு 01 இற்கமைய அறிக்கைப்படுத்தும் திகதி முதல் 12 மாத காலத்திற்குள் அறவிடப்படல் வேண்டுமென மதிப்பீட்டில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. அறவிடுவதற்கு சிரமமான மற்றும் கிடைக்கப்பெறுமா? என சந்தேகத்திற்குரிய தொகைகள் தொடர்பாக எந்தவிதமான ஏற்பாடுகளும் இல்லை.

3.6. பணிக்கொடை

நிதிநிலைமைக் கூற்றில் இனங்காணப்பட்டுள்ள பொறுப்பு என்னவெனில், நிதி நிலைமைக்கூற்று வெளியிடப்படும் திகதியன்று 1983 இன் 12 ஆம் இலக்க பணிக்கொடைச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கமைய வரைவிலக்கணப்படுத்தப்பட்டுள்ள அனுகூலங்கள், பொறுப்புக்கள் மற்றும் கணக்கிடப்பட்ட எதிர்பார்ப்பின் தற்போதைய பெறுமதியாகும்.

3.7. பல்கலைக்கழக சேமலாப நிதியம் மற்றும் ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியம்

நிறுவனத்தின் ஊழியர்கள் ஏற்புடைய கட்டளைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்கு விதிமுறைகளுக்கிணங்க பல்கலைக்கழக சேமலாப நிதியம் (ரூகு) மற்றும் ஊழியர் சேமலாப நிதியம் (நுவுகு) என்பவற்றின் பங்களிப்புக்கான உரிமையைப் பெறுகின்றனர். நிறுவனம், வெளி நிறுவனத்தினால் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் பல்கலைக்கழக சேமலாப நிதியத்திற்கு (ரூகு) மற்றும் ஊழியர் சேமலாப நிதியத்திற்கு (நுவுகு) ஊழியர்களின் மொத்த சம்பளத்தின் அடிப்படையில் முறையே (15மு) மற்றும் (3மு) அளவிலான வீதங்களில் பங்களிப்பை வழங்குகின்றது.

3.8. செலவுகளை இனங்காணல்

செலவு மற்றும் வருமானம் குறிப்பிட்ட பொருட்களின் செலவு மற்றும் வருவாய் ஆகியவற்றுக்கு இடையேயான நேரடி தொடர்பின் அடிப்படையில் வரவு செலவு கூற்றில் அங்கீகரிக்கப்படுகின்றன. நிறுவனம் இயங்குவதற்கும் சொத்துக்களை திறமையான நிலையில் பராமரிப்பதற்கும் ஏற்படும் அனைத்து செலவுகளும் வரவு செலவு கூற்றில் காண்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

3.9. நடைமுறை பொறுப்புக்கள்

நிதி நிலைமைக் கூற்று வெளியிடப்பட்ட திகதியிலிருந்து ஒரு வருட காலத்திற்குள் செலுத்தப்பட வேண்டிய பொறுப்புக்கள் நடைமுறைப் பொறுப்புக்களாக நிதி நிலைமைக் கூற்றில் வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. அனைத்து இனங்காணப்பட்ட பொறுப்புக்களும் நிதிக் கூற்றுக்களை தயாரிக்கும்போது கணக்கிடப்பட்டுள்ளது.

3.10. கடன் வழங்குனர்கள் மற்றும் அட்டுறு செலவுகள்

கடன் வழங்குனர்கள் மற்றும் அட்டுறு செலவுகள் நியாயமான பெறுமதிகளின் அடிப்படையில் கணக்கிடப்படுவதுடன் பொதுவாக வட்டியைக் கொண்டிராத பொறுப்புக்களாகும்.

3.11. தொடர்ச்சியான பொறுப்புக்கள்

வழக்குகளிலிருந்து வெளியேறும்வரை இந்த பொறுப்புக்கள் சம்பந்தமாக கணக்குகளில் எந்தவிதமான ஏற்பாடுகளும் வழங்கப்படவில்லை. ஞாநீனயுளு 08 இற்கமைய தொடர்ச்சியான பொறுப்புக்கள் இனங்காணப்படும். குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது

3.12. மூலதன அளிப்புகள்

அரசாங்கத்திடமிருந்து கிடைக்கப்பெறும் மூலதன உதவிகள் அவற்றின் பொதுவான பெறுமதியில் இனங்காணப்பட்டுள்ளதுடன் அங்கு உதவிகள் கிடைக்கப்பெறுமெனவும், பாதிப்புச் செலுத்தும் அனைத்து நிபந்தனைகளும் ஏற்பாடு செய்யப்படுவதாகவும் நியாயமான சான்றளிப்பு உண்டு. நிறுவனத்திற்கு கிடைக்கும் மூலதன உதவிகளை இனங்கண்டு செலவிடப்பட்ட மற்றும் செலவிடப்படாத மூலதனக் கணக்கின் ஊடாக மூலதனங்க் கணக்குகளில் கணக்கு வைக்கப்படுவதுடன் அதன் தாக்கம் நேரடியாக நிதி நிலைமைக் கூற்றில் உள்ளடக்கப்படும்.

3.13. மீண்டெழும் அளிப்புகள்

நிதி ஏற்பாடு காசு அடிப்படையில் நிதி செயலாற்றுகைக் கூற்றில் மீண்டெழும் உதவிகள் இனங்காணப்படும்.

3.14. வரையறுக்கப்பட்ட நிதி

வரையறுக்கப்பட்ட நிதி விசேடமான அல்லது அர்ப்பணிக்கப்பட்ட அலுவலொன்றுக்காக ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ளதுடன் அந்த அலுவலுக்காக மாத்திரம் பயன்படுத்தப்படும்.

3.15. வருமானங்களை இனங்காணல்

நிறுவனத்திற்கு பொருளாதார நன்மைகள் கிடைப்பதற்கான வாய்ப்பு மற்றும் வருமானம் அல்லது மேற்கொள்ளப்பட்ட அல்லது மேற்கொள்ளப்படவிருக்கும் தொடர்புடைய செலவுகளை நம்பகமான முறையில் அளவிட முடியுமாக இருப்பின் எப்போது பெறப்பட்டது என்பதனை கவனத்திற்கொள்ளாமல் வருமானம் இனங்காணப்படும். பெறப்பட்ட மற்றும் பெறப்பட வேண்டிய வருமானத்தின் நியாயமான பெறுமதியின் அடிப்படையில் வருமானம் அளவிடப்படும்.

வருமானத்தை இனங்கண்டுகொள்ளுவதற்காக கீழ் குறிப்பிடப்படும் விசேட அளவுகோல்கள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

- சேவை வழங்கப்படும் கல்வி ஆண்டிற்கான பாடநெறிக் கட்டணம் இனங்கண்டுகொள்ளப்படுவதுடன் மீதி பாடநெறிக் கட்டணங்கள் நிறுத்திவைக்கப்படும்.

- பதிவுக் கட்டணம், பரீட்சைக் கட்டணம், நூலகக் கட்டணம், பட்டமளிப்பு விழாவுக்கான கட்டணம் போன்ற மாணவ மாணவிகளிடமிருந்து அறவிடப்படும் கட்டணங்கள் காசு அடிப்படையில் இனங்கண்டுகொள்ளப்படும்.

- வருமானம் அல்லது செலவுக்காக சேர்க்கப்படுவதனால் பயனுள்ள வட்டி முறையைப் பயன்படுத்தி வட்டி வருமானம் இனங்காணப்படும்.

3.16. காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று காசுப் பாய்ச்சல்

கூற்று சம்பந்தமாக ஞாநீனயுன 02 இற்கமைய காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. காசு மற்றும் காசுக்குச் சமமானவைகள், தேவையானபோது காசாக மாற்றிக்கொள்ள முடியுமான மற்றும் பெறுமதி மாற்றமடைதலைக் கவனத்திற்கொள்ளாதிருக்க முடியுமான ஆபத்திற்குட்பட்ட கையிருப்பு பணம் மற்றும் வங்கியிலிருக்கும் பணத்தை உள்ளடக்கியதாகும்.

2022 திசெம்பர் 31 ஆம் திகதியில் நிதி நிலைமை தொடர்பான கூற்று

(பெறுமதிகள் மிக அண்மித்த ரூபாய்களுக்கு சீராக்கப்பட்டுள்ளது.)

சொத்துக்கள்		குறிப்பு	2022 ரூபா	2021 ரூபா
நடைமுறை சொத்துக்கள்				
	காகம் காகக்கு சமமானவைகளும்	04	12,716,983	39,851,170
	பல்வேறு முற்பணைகள் மற்றும் கிடைக்கப்பெறுவனவைகள்		65,540	102,483
	ஊழியர் கடன்	05	1,712,980	1,874,517
	பண்டுகை முற்பணை		6,250	6,250
	முன்னராக மேற்கொண்ட செலவினம்	06	2,424,648	1,258,838
	வட்டி கிடைக்கப்பெறுதல்		68,826,809	9,640,898
	வைப்புகள் கிடைக்கப்பெற வேண்டிய	07	440,231	399,635
	பொருட்கள், இருப்புகள்	08	1,118,821	2,103,380
	முதலீடுகள்	09	528,491,315	467,842,554
			615,803,576	523,079,725
நடைமுறையல்லாத சொத்துக்கள்				
	ஊழியர் கடன்	5	5,382,632	4,847,765
	புலனாகாத சொத்துக்கள்	10	1,370,552	953,282
	சொத்துக்கள், ஆதனங்கள் மற்றும் பொறித் தொகுதிகள்	11	75,609,590	91,366,269
			82,362,774	97,167,316
மொத்த சொத்துக்கள்			698,166,349	620,247,041
பொறுப்புகள்				
நடைமுறை பொறுப்புகள்				
	பிற்போடப்பட்ட வருமானம்	12	98,841,501	146,265,225
	பல்வேறு கொடுப்பனவு	13	382,185	935,275
	செலுத்தப்பட வேண்டிய செலவினம்		8,029,590	2,114,296
	வைப்புகள் செலுத்தப்பட வேண்டிய	14	5,366,145	7,130,566
	பிடிபணம்	15	440,474	413,249
			113,059,895	156,858,611
நடைமுறையல்லாத பொறுப்புகள்				
	ஊழிய கருத்திட்டம் பொருட்டு ஒதுக்குதல்			1,100,035
	கணக்காய்வு கட்டணங்களுக்கான ஒதுக்குதல்	16	540,000	640,000
	பணிக்கொடைக்கான ஒதுக்குதல்	17	25,685,399	28,968,348
			26,225,399	30,708,383
மொத்த பொறுப்புகள்			139,285,293	187,566,994
ரகசிய ஒழுங்கியலு தயார்			558,881,056	432,680,047
மொத்த தேறிய சொத்துக்களும் பொறுப்புகள்				
திரட்டிய நிதியம்				
	பொது ஒதுக்கம்		365,738,559	313,679,018
	மீள்கணிப்பீட்டு ஒதுக்கம்	18	9,603,222	19,455,805
			375,341,782	333,134,823
			375,341,782	333,134,823
ஒதுக்கம் மற்றும் மட்டுப்படுத்திய நிதியம்				
	அபிவிருத்தி நிதியம்		175,314,441	93,308,815
	நூலக அபிவிருத்தி		2,073,001	
	மட்டுப்படுத்திய நிதியம்		6,151,833	6,236,408
			183,539,275	99,545,224
மொத்த தேறிய சொத்துக்களும் உரித்துகள்			558,881,056	432,680,047

1971 ஆம் ஆண்டு 38 ஆம் இலக்க நிதிச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு ஒழுங்கமைவாக இந்த நிதிக் கூற்றுகள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது என்பதை சான்றுப்படுத்துகின்றேன்.

.....
ஜே.எஸ்.வீ.என்.டி.சொயிஸா
சிரேட் உதவி நிதியாளர்

கொழும்பு பல்கலைக்கழகத்தின் மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் கல்விசார் குழு உறுப்பினர்கள் நிதிக் கூற்றுகளை தயாரித்து சமர்ப்பிக்கும் பொறுப்பை வகிக்கின்றார்கள்

.....

.....

.....

பேராசிரியர் டப்.எஸ்.சந்திரசேகர
பணிப்பாளர்

பேராசிரியர் உப்புல் சொன்னாதர
கல்விசார் குழு உறுப்பினர்

திரு.ஆர்.ஏ.யு.ரணவீர
கல்விசார் குழு உறுப்பினர்

2022 திசெம்பர் மாதம் 31 ஆம் திகதியில் முடிவடையும் ஆண்டுக்காக காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று (பேறுமதிகள் அண்மித்த ரூபாக்களுக்கு சீராக்கப்பட்டுள்ளது)

	2022 கௌ.	2021 கௌ.
தொழில்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட காசுப்பாய்ச்சல்		
பொதுவான செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட நிதி மிகைகூடுபற்றாக்குறை	41,801,341	2,151,637
நிதியல்லாத மாற்றங்கள் கூ. சீராக்கல்		
தேய்மானம்	18,300,286	17,903,586
பணிக்கொடைக்கான ஒதுக்கீடு	1,160,562	2,809,453
கணக்காய்வு கட்டணங்களுக்கான ஒதுக்கீடு	440,000	1,115,920
முதலீடுகளிலிருந்து கிடைக்கப்பெறும் வட்டி	(75,976,479)	(23,927,944)
செலுத்தப்பட வேண்டிய கணக்குகளுக்கான மாற்றங்கள் :-அட்டுறு செலவினம்	8,018	628,164
சொத்துக்களை அகற்றல் (இலாபம்)கூறட்டம்	399,250	188,857
செயற்பாட்டு மூலதனத்தின் மாற்றங்களுக்கு முன்னர் தொழில்பாட்டு மிகைகூடுபற்றாக்குறை	(13,867,022)	869,673
தொழில்பாட்டு மூலதன மாற்றங்கள்		
பல்வேறு முற்பணங்கள் (அதிகரித்தல்)கூ குறைவடைதல்	36,943	(35,853)
பதவியணிக்கான கடன் (அதிகரித்தல்)கூ குறைவடைதல்	(373,330)	655,429
முன்வரும் காலத்திற்கு மேற்கொண்ட கொடுப்பனவு (அதிகரித்தல்)கூ குறைவடைதல்	(1,165,810)	(405,615)
வைப்புகள் (அதிகரித்தல்)கூ குறைவடைதல்	(40,596)	(175,885)
பொருட்கள் மற்றும் இருப்புகள் (அதிகரித்தல்)கூ குறைவடைதல்	984,559	22,112
அட்டுறு செலவினம் (அதிகரித்தல்)கூ குறைவடைதல்	5,915,294	(619,862)
செலுத்தப்பட வேண்டிய வைப்புகள் (அதிகரித்தல்)கூ குறைவடைதல்	(1,764,421)	1,796,594
பிடிபணம் (அதிகரித்தல்)கூ குறைவடைதல்	27,225	(83,575)
பல்வேறு செலுத்தப்பட வேண்டிய தொகை (அதிகரித்தல்)கூ குறைவடைதல்	(553,090)	(209,978)
பிற்போடப்பட்ட வருமானம் (அதிகரித்தல்)கூ குறைவடைதல்	(47,423,724)	49,163,726
ஊனுப்பு கருத்திட்டம் (அதிகரித்தல்)கூ குறைவடைதல்	(1,100,035)	(540,000)
செயற்பாட்டு மூலதனத்தின் மாற்றங்களின் பின்னர் தொழில்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து	(59,324,006)	50,436,766
கணக்காய்வு கட்டணங்களை செலுத்தல்	(540,000)	(1,932,000)
பணிக்கொடை செலுத்தல்	(4,443,511)	(4,644,518)
தொழில்பாட்டு செயற்பாடுகள் மூலம் உற்பத்தியாகிய தேறிய காசுப் பாய்ச்சல்	(64,307,517)	43,860,248
முதலீடு செயற்பாடுகளிலிருந்து உற்பத்தியாகிய கூடுபயன்படுத்தியிருகாசுப் பாய்ச்சல்		
நிலையான சொத்துக்கள் குறைவடைதல்கூஅதிகரித்தல்	(2,962,529)	(5,377,194)
முதலீடுகளை வைப்புச் செய்தல்கூமீள எடுத்தல்	(58,536,816)	(49,000,000)
முதலீட்டு வட்டி	14,678,625	11,214,916
விற்பனை மூலம் சொத்துக்களை அகற்றல்	-	-
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்து தேறிய காசுப் பாய்ச்சல்	(46,820,720)	(43,162,278)
நிதி செயற்பாடுகளிலிருந்து உற்பத்தியாகிய கூடுபயன்படுத்திய) காசுப் பாய்ச்சல்		
மூலதனம் பொருட்டான அரசாங்கத்தின் அளிப்புகள்		
அபிவிருத்தி நிதியத்திலிருந்து கிடைக்கப்பெறும் பங்களிப்பு	82,005,626	7,864,758
பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிதியம்	-	(70,000)
நூலக அபிவிருத்தி நிதியம்	2,073,000	-
ஆராய்ச்சி நிதியம்	(84,575)	(340,425)
நிதி நடவடிக்கைகளில் உற்பத்தியாகிய (பயன்படுத்திய) நிகர காசுப் பாய்ச்சல்	83,994,050	7,454,333
காசு மற்றும் சமநிலைகளின் தேறிய அதிகரிப்பு	(27,134,187)	8,152,303
ஆண்டு ஆரம்பத்தில் காசும் காசுக்கு சமமானவைகளும்	39,851,170	31,698,867
ஆண்டு இறுதியில் காசும் காசுக்கு சமநிலைகளும்	12,716,983	39,851,170

**2022.12.31 ஆம் திகதியில் முடிவடையும் ஆண்டுக்கான உரித்துகள் /நிகர சொத்துக்களின்
மாற்றங்கள் தொடர்பான கூற்று**

விபரம்	மூலதன அளிப்புகள்	வாகன படி	ஏனைய நிதிக்களிலிருந்து மூலதன அளிப்புகள்	புரிகளின் மற்றும் அன்பளிப்புகள்	பொது ஒதுக்கம்	மூலதன திரட்டிய நிதியம்	மீண்டுமாய் திரட்டிய நிதியம்	அபிவிருத்தி நிதியம்	பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிதியம்	ஆராய்ச்சி மற்றும் ஒதுக்கீட்டு நிதியம்	நலனோம் பல் மற்றும் சமூக பொறுப்புகள் நிதியம்	நூலகம் மற்றும் அபிவிருத்தி நிதியம்	மீள்கணிப்பீட்டு ஒதுக்கம்	மொத்தம்
2021.12.31 ஆம் திகதியில் மீதி	20,640,291	8,795,603	75,357,477	124,646	206,749,002			93,308,815	1,252,313	1,668,148	3,815,947		19,455,805.01	432,680,048
கூடு சீராகக்கல்														-
தேய்மானம் சீராகக்கல்					17,905,506	(17,903,506.00)								-
தேய்மானம் சீராகக்கல்	12,362,266	760,000			(13,122,266)									-
தேய்மானம் சீராகக்கல்														-
தேய்மானம் சீராகக்கல்														-
மூலதன அளிப்பு கிடைக்கப்பெற்றது	(4,000,000)					4,000,000.00								-
ஆண்டுக்கான இலாபம்					(16,055,223)		16,055,222							(1)
மீதி 2022 சனவரி 1 ஆம் திகதி	29,010,558	9,559,603	75,357,477	124,646	197,475,019	(13,903,506)	16,055,222	93,308,815	1,252,313	1,668,148	3,815,947		19,455,805	432,680,047
ஒதுக்கீடுகளின் கீழ் கடன்தீர்ப்பு		(5,795,000)			5,795,000									-
சீராகக்குதல் மாற்றங்கள்								82,005,626		(84,575)		#####		83,994,051
காலவெல்லைக்கான மிகை (பற்றாக்குறை)						(14,799,395.95)	56,600,728							41,801,342
மீண்டும் மதிப்பிடல் சீராகக்குதல்													(11,026,778.59)	-
திரட்டிய -சீராகக்கல்														(776,697)
மீண்டும் மதிப்பிடல் சீராகக்குதல்													1,174,195.00	1,174,195
திரட்டிய செலவினம்														8,018
														100
மீண்டும் மதிப்பிடல் மீண்டும் வகையிடப்பட்டது	(29,010,558)	(3,764,603)	(75,357,477)	(124,646.08)	(213,528,217)	108,257,283.48	213,528,218							1
மீதி 2022 திசம்பர் 1 ஆம் திகதி	-	-	-	-	-	79,554,392	286,184,168	175,314,441	1,252,313	1,083,573	3,815,947	2,073,001	9,603,221	558,881,057

பைலம் 04 - ரங்ழஇய லை ரங்ழஇய ர்ரீஇமாமய

வரபரம்	2022 ரூபா	2021 ரூபா
பணப் பேரேடின் மீதி - 086-1-001-3-1189652	(3,980,390)	4,650,944
பணப் பேரேடின் மீதி - 086-1-001-4-1189680	675,598	3,639,482
பணப் பேரேடின் மீதி - 086-1-001-2-1191306	728,257	3,342,849
பணப் பேரேடின் மீதி - 086-1-002-3-1189680	778,615	7,112,910
பணப் பேரேடின் மீதி - 086-1-001-4-0010037	132,469	19,569,778
பணப் பேரேடின் மீதி - 086-1-002-2-1189652	2,472,943	182,707
பணப் பேரேடின் மீதி - 086-1-003-2-1189680	483,000	1,352,500
பணப் பேரேடின் மீதி - 086-2-001-2-1189680	11,426,491	-
மொத்தம்	12,716,983	39,851,170

குறிப்பு 05 - ஊழியர் கடன் (நடைமுறை சொத்துகள்)

வரபரம்	2022 &gh	2021 &gh
இடர் கடன்	6,306,795	6,145,447
ஊழியர் கடன்	39,780	4,930
வாகனக் கடன்	546,037	357,405
கணினி கடன்	203,000	214,500
மொத்தம்	7,095,612	6,722,282

குறிப்பு 06 - காசும் காசின் சமநிலையும் - 2022

திகதி	பீ.எல்.இலக்கம்	வரபரம்	இரசீதுகளின் இலக்கம்	பெறுமதி
5/27/2022	410107-90000-P041	Abans Electricals Plc.	M-0389	4,273.81
6/9/2022	410107-90000-P041	Network Information Technologies (pvt) Ltd.	DF-0420	8,855.36
6/9/2022	410107-90000-P041	Network Information Technologies (pvt) Ltd.	DF-0421	26,426.25
6/20/2022	410107-90000-P040	National Insurance Trust Fund.	DF-0435	3,400.06
7/6/2022	410107-90000-P041	Singer Sri Lanka Plc.	DF-0448	21,441.97
7/6/2022	410107-90000-P041	Craft Lanka Engineers (pvt) Ltd.	DF-0450	14,256.00
7/25/2022	410107-90000-P041	Fintek Managed Solutions (pvt) Ltd.	DF-0495	7,200.00
9/2/2022	410107-90000-P044	Supreme Technologies.	DF-0594	95,649.10
9/2/2022	410107-90000-P044	Pack Software Point (pvt) Ltd.	DF-0597	15,000.00
9/16/2022	410107-90000-P041	Softlogic Retail (pvt) Ltd.	DF-0612	115,830.00
10/14/2022	410107-90000-P044	Network Information Technologies (pvt) Ltd.	DF-0677	631,405.92
10/17/2022	410107-90000-P040	Sri lanka Insurance Coporation Ltd.	DF-0678	68,532.75

10/17/2022	410107-90000-P040	Sri lanka Insurance Coporation Ltd.	DF-0679	27,737.35
11/14/2022	410107-90000-P044	Evolve Technologies (pvt) Ltd.	DF-0748	733,228.20
11/17/2022	410107-90000-P040	Sri lanka Insurance Coporation Ltd.	DF-0753	93,961.07
12/9/2022	410107-90000-P044	Pack Software Point (pvt) Ltd.	DF-0816	51,750.00
12/21/2022	410107-90000-P044	Accsoft Solutions (pvt) Ltd.	DF-0847	11,888.50
12.31.2022	410109-90000-P079	Sri lanka Insurance Coporation Ltd.	TF - 0220	493,811.33
மொத்தம்				2,424,648

குறிப்பு - 07 காகம் காகின் சமநிலையும்

திகதி	விபரம்	தொடர்	பெறுமதி
2021	Post Master General	Postal Deposit - TF 0241	39,481
2007	HKS. Ranasinghe	Lubrication Deposit VN.221	20,000
2016	HKS. Ranasinghe	Lubrication Deposit VN.415	80,000
2011	Ceylon Electricity Board	Security Deposit CEB V.No. 076	120,000
2019	Ceylon Electricity Board	Security Deposit CEB V.No. DF0013 JE024-2021	140,000
2015	American Premium Water	Security Deposit for Water Bottles V.No. 472	3,750
2022	Other Receivable	Card Payment - DDCO22DE004/DCSC22DE001	37,000
மொத்தம்			440,231

குறிப்பு -08 இருப்புகள்

இலக்கம்	விபரம்	அளவு	அலகு	மொத்தம்
1	Gen. 231 (Fuel Order Books)	50	151.20	7,560.00
2	Bulldog Clip	11	17.50	192.50
3	Cello Tape (1")	53	55.00	2,915.00
4	Cello Tape (2")	216	100.00	21,600.00
5	Cheque Signing Pen	1	65.00	65.00
6	CR Books (1QR)	3	153.00	459.00
7	CR Books (3QR)	43	80.00	3,440.00
8	CR Books (4QR)	42	108.00	4,536.00
9	Camphor	37	185.00	6,845.00
10	General 8-Delivery Book	10	91.80	918.00
11	Drawing Pins Pkt	4	66.00	264.00
12	Duplicating Papers	132	349.92	46,189.44
13	Master Roll Duplo (DR630)	1	9,296.00	9,296.00
14	Master Roll Duplo (DR670)	4	4,200.00	16,800.00
15	Master Roll Duplo (DRC 12)	4	10,453.50	41,814.00
16	Dusters	19	76.61	1,455.60
17	Foot Ruler	22	10.50	231.00
18	File Tags (18")	1500	3.75	5,625.00
19	Ge. 138A (Votes Ledger)	2	216.00	432.00
20	Ge 268 & 268 a (Running Charts)	4	97.20	388.80
21	Ge. 190 (Leave Register)	5	120.75	603.75
22	Ge 44 (Inventory Books)	15	159.08	2,386.25
23	Gum (750ml)	14	75.00	1,050.00
24	Ink Riso -F type black UA 2500	12	6,912.00	82,944.00
25	Log Books (Ge 262)	4	54.00	216.00
26	Milk Powder-400g	1	975.00	975.00
27	Pad ink	5	70.00	350.00
28	Paper Clips	51	19.61	1,000.00
29	Paper Weights	6	54.55	327.27
30	Pen (Black)	84	12.50	1,050.00
31	Pen (Red)	664	11.97	7,948.00
32	Photocopy Paper A4 Pkt	6	2,808.00	16,848.00
33	Puncher	6	329.00	1,974.00
34	Pen (Blue)	418	13.85	5,790.00
35	Pen (Highlighter)	53	82.83	4,390.00
36	Fax Roll	16	175.00	2,800.00
37	Ribbon - Epson (LQ-1150 II)	3	650.00	1,950.00
38	Red Tape	44	25.00	1,100.00
39	Ribbon - Epson (LQ-310)	1	950.00	950.00
40	Master Roll Riso-HD SE 9380(S5467A)	7	12,582.00	88,074.00
41	7' x 6 -03ply (white,blue,pink)	3	4,949.64	14,848.92
42	Stamp Pad	8	75.00	600.00
43	Stapler Pins	314	20.00	6,280.00
44	Soap	75	63.50	4,762.50
45	Exam Treads	198	41.31	8,180.00

46	Toner(Sharp) AR 016st 5316	3	10,150.00	30,450.00
47	Toner (Toshiba) T 4590D	2	27,972.00	55,944.00
48	Toner (Samsung SCx 4100)	2	5,355.00	10,710.00
49	Toner HPG 7553A (HPLJ 2015)	1	12,300.00	12,300.00
50	Toner (Kyocera Tk439)	1	10,150.00	10,150.00
51	Toner -1300(Q-2613A) 13A	1	8,750.00	8,750.00
52	Toner canon 318 Colur	4	22,500.00	90,000.00
53	Toner Hp CF 280A	2	17,595.00	35,190.00
54	Toner Samsung 4300	2	9,750.00	19,500.00
55	Toner Toshiba T 2450D	1	15,040.50	15,040.50
56	Twin Threads	33	24.30	802.00
57	Toner 1230D	3	4,600.00	13,800.00
58	Toner Hp CE 311A,312A,313A Colour	3	13,500.00	40,500.00
59	Toner Hp Ce 310 A Black	1	12,500.00	12,500.00
60	Toner CLT -Black (K4073S)	1	7,200.00	7,200.00
61	Toner CLT -Colour (C4073S,M4073S.Y4073	3	6,900.00	20,700.00
62	Toner Hp 83A(283A)	10	14,500.00	145,000.00
63	Toner Samsung MLT D116L	3	9,000.00	27,000.00
64	Toner (Canon)319 -11	3	24,500.00	73,500.00
65	Vim Bottel	11	90.91	1,000.01
66	Wrapping Papers	275	45.67	12,560.00
67	Envelopes (12 x10)	500	4.25	2,125.00
68	Red Ink (Franking Machine)	1	175.00	175.00
69	ID Pouch	19	250.00	4,750.00
70	Answer Script Sheet (2Page-Blue)	3500	2.90	10,150.00
71	Answer Script Sheet (2Page-Green)	5000	2.90	14,500.00
72	Answer Script Sheet (2Page-Brown)	4000	2.90	11,600.00
73	Art Paper A4	1	4500	4,500.00
	மொத்தம்			1,118,820.54

குறிப்பு 09 - வைப்புகள் மற்றும் வட்டி 2022

	முதலீட்டு திகதி	நிலையான வைப்புகளின் இலக்கம்	பயமெ	2022.01.01 ஆம் திகதியில் மீதி	மீள எடுத்தல் 2022	புதிய மீதி 2022	கிடைக்கப்பெற வேண்டிய	2022.12.31 ஆம் திகதியில் மீதி
							2022 ற்ய டௌௌகி முளம கௌப இக்பா ரக்யர்	
1	13-May-11	086-60-01-00006135-8	PB	812,500.00	812,500.00	-		
2	19-Dec-11	086-60-01-00006461-2	PB	9,000,000.00	9,000,000.00	-		
3	28-Dec-11	086-60-01-00006487-2	PB	6,000,000.00	6,000,000.00	-		
4	17-Jan-12	086-60-01-00006554-0	PB	785,150.00	785,150.00	-		
5	17-Jan-12	086-60-01-00006555-9	PB	3,140,600.00	3,140,600.00	-		
6	18-Dec-12	086-60-01-00007311-2	PB	25,000,000.00	25,000,000.00	-		
7	20-Dec-12	086-60-01-00007317-6	PB	15,000,000.00	15,000,000.00	-		
8	07-Apr-14	086-60-01-00008412-8	PB	10,000,000.00	10,000,000.00	-		
9	07-Apr-14	086-60-01-00008414-6	PB	10,000,000.00	10,000,000.00	-		
10	07-Apr-14	086-60-01-00008413-7	PB	10,000,000.00	10,000,000.00	-		
11	16-Dec-15	086-60-01-00009784-6	PB	20,000,000.00	20,000,000.00	-		
12	04-Mar-16	086-60-01-00010003-9	PB	15,000,000.00	15,000,000.00	-		
13	22-Nov-16	086-60-01-00010529-4	PB	15,000,000.00	14,853,339.04	(146,660.96)		
14	08-May-17	086-60-01-00011013-5	PB	10,000,000.00	10,000,000.00	-		
15	29-Dec-17	086-60-01-00011510-3	PB	7,000,000.00	7,000,000.00	-		
16	3-Dec-18	086-60-01-00012325-6	PB	1,000,000.00	1,000,000.00	-		
17	3-Dec-18	086-60-01-00012322-9	PB	7,000,000.00	7,000,000.00	-		
18	3-Dec-18	086-60-01-00012323-8	PB	2,000,000.00	2,000,000.00	-		
19	3-Dec-18	086-60-01-00012320-1	PB	15,000,000.00	15,000,000.00	-		
20	3-Dec-18	086-60-01-00012321-0	PB	2,000,000.00	2,000,000.00	-		
உப மொத்தம்				183,738,250.00	183,591,589.04	(146,660.96)	-	-
1	9-Oct-09	2-0023-13-73927	NSB	7,834,442.31	7,834,442.31	-		
2	20-Sep-12	086-60-01-00007106-1	PB	34,910,999.13	34,910,999.13	-		
3	9-Dec-13	086-60-01-00008073-8	PB	50,018.38	50,018.38	-		
4	9-Dec-13	086-60-01-00008072-9	PB	16,005,880.14	16,005,880.14	-		
5	19-Dec-13	086-60-01-00008103-2	PB	2,000,735.00	2,000,735.00	-		
6	30-Dec-13	086-60-01-00008128-3	PB	2,000,735.00	2,000,735.00	-		
7	30-Dec-13	086-60-01-00008127-4	PB	10,003,675.10	10,003,675.10	-		
8	30-Dec-13	086-60-01-00008126-5	PB	10,003,675.10	10,003,675.10	-		
9	11-Dec-14	086-60-01-00008804-4	PB	7,209,855.90	7,209,855.90	-		
10	11-Dec-14	086-60-01-00008803-5	PB	7,209,855.90	7,209,855.90	-		
11	15-Sep-15	086-60-01-00009570-4	PB	5,896,032.67	5,896,032.67	-		
12	15-Sep-15	086-60-01-00009569-7	PB	33,691,615.33	33,691,615.33	-		
13	22-Sep-15	086-60-01-00009587-5	PB	16,845,807.66	16,845,807.66	-		
14	22-Sep-15	086-60-01-00009588-4	PB	16,845,807.66	16,845,807.66	-		
15	10-Jan-19	2/0023/15/49499	NSB	12,300,960.00	12,300,960.00	-		
16	10-Jan-19	2/0023/15/49472	NSB	3,690,288.00	3,690,288.00	-		
17	4-Apr-19	2/0023/15/53364	NSB	6,103,125.00	6,103,125.00	-		
18	22-Jul-19	2/0023/15/57955	NSB	10,000,000.00	10,000,000.00	-		
19	3-Dec-19	2/0023/15/63220	NSB	9,287,260.00	9,287,260.00	-		
20	31-Dec-19	086-60-01-00013366-4	PB	23,213,536.30	23,213,536.30	-		
21	12.02.2021	086-60-01-00014396-6	PB	4,000,000.00	4,000,000.00	-		
22	12.02.2021	086-60-01-00014395-7	PB	6,000,000.00	6,000,000.00	-		
23	12.02.2021	086-60-01-00014392-0	PB	8,000,000.00	8,000,000.00	-		
24	12.02.2021	086-60-01-00014394-8	PB	6,000,000.00	6,000,000.00	-		
25	02.02.2022	086-60-01-000152189	PB		3,000,000.00	-		
26	02.02.2022	086-60-01-000152214	PB		1,000,000.00	-		
27	02.02.2022	086-60-01-000152205	PB		2,000,000.00	-		
28	02.02.2022	086-60-01-000152198	PB		5,000,000.00	-		
29	02.02.2022	086-60-01-000152223	PB		10,000,000.00	-		
1	14.12.2021	2/0064/13/58804	NSB	25,000,000.00		25,000,000.00	160,520.55	27,125,000.00
2	05.05.2022	086-60-01-000159967	PB			15,000,000.00	2,178,904.11	15,000,000.00
3	26.05.2022	086-60-01-000163845	PB			300,000,000.00	45,205,479.45	300,000,000.00
4	26.05.2022	086-60-01-000163863	PB			1,232,709.72	19,877.08	1,366,315.19
5	26.05.2022	086-60-01-000163854	PB			120,000,000.00	18,082,191.78	120,000,000.00
6	02.11.2022	F/001/04/0081703	SMIB			65,000,000.00	3,179,835.62	65,000,000.00
						-		
உப மொத்தம்				284,104,304.58	280,104,304.58	526,232,709.72	68,826,808.59	528,491,315.19
மொத்தம்				467,842,554.58	463,695,893.62	526,232,709.72	68,826,808.59	528,491,315.19

குறிப்பு 10 - புலனாகாத சொத்துக்கள் - மென் பொருள்

விபரம்	இருப்புகளின் கட்டுப்பாட்டு முறைமை	கணக்கீட்டு முறைமை	சம்பள முறைமை	யான சொத்து	கொஹா மென்பொருள் முறைமை - நூலகத்தின் தன்னியமாக்கல்	மொத்தம்
விபரம்	2022 ரூபா	2021 ரூபா				
பணப் பேரேழுன் மீதி - 086-1-001-3-1189652	318,363	436,919	60,000	345,000		1,160,282
பணப் பேரேழுன் மீதி - 086-1-001-4-1189680	-	-	-	-	772,000	772,000
பணப் பேரேழுன் மீதி - 086-1-001-2-1191306	-	-	-	-	-	-
பணப் பேரேழுன் மீதி - 086-1-002-3-1189680	-	-	-	-	-	-
பணப் பேரேழுன் மீதி - 086-1-001-4-0010037	-	-	-	-	-	-
பணப் பேரேழுன் மீதி - 086-1-002-2-1189652	-	-	-	-	-	-
பணப் பேரேழுன் மீதி - 086-1-003-2-1189680	-	-	-	-	-	-
பணப் பேரேழுன் மீதி - 086-2-001-2-1189680	318,363	436,919	60,000	345,000	772,000	1,932,282
மொத்தம்						
தேய்மானம்						
2022.01.01 ஆம் திகதியில் மீதி				207,000		207,000
முன்னரான ஆண்டுக்கான சீராக்கல்	-	-	-	-	-	-
ஆண்டுக்கான தேய்மானம் 2022	63,673	87,384	12,000	69,000	122,674	354,730
மீள்கணிப்பிடப்பட்ட சொத்துக்கள் மீதான தேய்மானம்	-	-	-	-	-	-
அகற்றப்பட்ட சொத்துக்களின் மீதான தேய்மானம்	-	-	-	-		-
2022*12*31 ஆம் திகதியில் மீதி	63,673	87,384	12,000	276,000	122,674	561,730
2022*12*31 திகதியில் தேறிய பெறுமதி	254,690	349,535	48,000	69,000	649,326	1,370,552

குறிப்பு 11 - சொத்துக்கள், ஆதனங்கள் மற்றும் பொறித் தொகுதிகள்

விரும்	கட்டிடங்கள்	அலுவலக உபகரணங்கள்	மோட்டார் வாகனங்கள்	பெயர் பலகைகள்	மட்டப்படிப்பு அங்கிகள்	தளவாடங்கள்	மின்சார உபகரணங்கள்	நூலகப் புத்தகங்கள்	மொத்தம்
விரும்	2022 &h	2021 &h			244,500	2,319,725	13,493,919	18,209,292	163,525,489
பணப் பேரேழுன் மீதி - 086-1-001-3-1189652	419,254	981,250	-		205,000	-	104,570	470,590	2,189,629
பணப் பேரேழுன் மீதி - 086-1-001-4-1189680	-	100	-	-	-	1,174,195	-	-	1,174,295
பணப் பேரேழுன் மீதி - 086-1-001-2-1191306	-	(202,069)	-	-	-	-	-	-	(202,069)
பணப் பேரேழுன் மீதி - 086-1-002-3-1189680	-	-	-	-	-	-	-	900	900
பணப் பேரேழுன் மீதி - 086-1-001-4-0010037	-	(235)	-	-	-	(2,287,725)	-	-	(2,287,960)
பணப் பேரேழுன் மீதி - 086-1-002-2-1189652	-	(253,990)	-	-	-	(27,800)	(21,366)	(93,424)	(547,580)
பணப் பேரேழுன் மீதி - 086-1-003-2-1189680	419,254	525,056	-	-	449,500	1,178,395	13,577,123	18,528,882	163,852,704
பணப் பேரேழுன் மீதி - 086-2-001-2-1189680	29,048,703	19,224,855	1,998,959		184,622	2,319,725	6,500,866	9,714,824	72,159,219
மொத்தம்	-	8,845	-	-	-	-	-	767,852	776,697
அண்டுக்கான தேய்ப்பாணம் 2022	4,227,341	6,726,959	1,910,000		43,198	234,192	1,717,468	3,073,737	17,945,556
மீள்கணிப்பீட்டு சொத்துக்களின் மீது தேய்ப்பாணம்	-	(235)	-	-	-	(2,287,725)	-	-	(2,287,960)
அற்றுப்பட்ட சொத்துக்களின் மீது தேய்ப்பாணம்	-	(106,333)	-	-	-	(27,800)	(11,294)	(93,424)	(350,398)
2022.12.31 ஆம் திகதியில் மீதி	33,276,044	25,854,101	3,908,959		227,821	238,392	8,207,040	13,444,866	88,243,114
2022.12.31 ஆம் திகதியில் தேறிய பெறுமதி	(32,856,791)	(25,329,045)	(3,908,959)		221,679	940,003	5,370,083	47,737	75,609,590

குறிப்பு 12 - முன் கொண்டு செல்லப்பட்ட வருமானம்

கணக்கு இலக்கம்	விபரம்	பெறுமதி
304100-10328-R003	Msc In Service Mgt- No.05,	3,097,685.85
10342	Dip.In Drugs Abuse Mgt Studies 2018,	372,806.41
10355	Msc In Service Mgt- No.06,	1,051,233.91
10365	Masters Of Business Management No.09,	5,457,836.25
10366	Masters Of Human Resource Mgt No.11,	3,870,711.57
10370	Msc In Disaster Analysis,Anagement & Mitigation, Mi	727,894.39
10371	Dip.In Drugs Abuse Mgt Studies 2020,	177,648.29
10381	Diploma Course In Tamil No.16 (Intermedite),	3,631,823.00
10384	Diploma In Service Management 2021,	153,197.00
10385	Diploma Course In Tamil No.15 (Higher),	862,873.17
10386	Dip.In Counseling Psychology No.09 .2021	5,606,717.63
10387	Higher Dip.In Counseling Psychology 2021,	3,236,326.58
10388	Msc In Service Mgt- No 07 - 2021,	9,024,124.50
10390	Dip.In Drugs Abuse Mgt Studies 2021,	318,663.34
10393	Diploma Course In Tamil No.17 (Basic),	2,005,272.00
10397	Masters Of Business Management No.10,	3,994,339.08
10398	Masters Of Human Resource Mgt No.12,	5,161,185.00
10399	Msc In Service Mgt- No 05 -Sin M - 2021,	4,495,790.20
10400	Ex. Dip.In Tourism, Eve & Hos. Mgt.2021,	1,564,210.00
10409	Foundation Co.In English No.09,	102,546.00
10410	Certificate Course In English No.42,	9,113,616.26
10411	Diploma Course In Tamil No.16 (Intermedite),	1,761,660.00
10414	Diploma In Service Management 2022 No 07,	939,433.00
10415	Higher Diploma In Service Management 2022 No 01,	3,442,180.00
10416	Postgraduate Diploma In Service Management 2022 No	121,040.00
10417	Msc In Service Mgt- No 08 -En M. - 2022,	6,671,734.11
10418	Msc In Service Mgt- No 06 -Sin M - 2022,	42,000.00
10419	Foundation Co.In English No.10, Miner Stff	601,960.00
10420	Short Course In English For School Leavers No.31, A	147,631.50
10421	Postgraduate Diploma In Counseling Psychology No.0	417,000.00
10422	Higher Dip.In Counseling Psychology 2022	1,448,512.67
10423	Dip.In Counseling Psychology No.10 .2023,	7,445,745.00
10424	Diploma Course In Tamil No.18 (Basic),	2,379,500.00
10425	Cert.Co.In Computer App. No.14 - 2022	2,779,303.88
10426	Cert.Co. In Basic Japanese Lang. No.03,	2,923,080.00
10427	Cert.Co. In Intermediate Japanese Lang. No.02,	114,860.00
10428	Cert.Co. In Basic Korean Lang. No.03,	1,342,480.00
10429	Cert.Co. In Intermediate Korean Lang. No.02,	284,680.00
10430	Cert.Co. In Basic Japanese Lang. No.04,	124,000.00
10431	Cert.Co. In Intermediate Japanese Lang. No.03,	30,000.00
10432	Cert.Co. In Advanced Japanese Lang. No.01,	23,000.00
10433	Cert.Co. In Basic Korean Lang. No.04,	65,000.00
10434	Cert.Co. In Intermediate Korean Lang. No.03,	27,000.00
10435	Cert.Co. In Advanced Korean Lang. No.01,	28,000.00
10438	Short Course In English For School Leavers No.32,	974,400.00
10439	Diploma Course In Tamil No.17	125,000.00
10440	Diploma Course In Tamil No.16 (Higher),	125,000.00
10441	Higher Dip.In Counseling Psychology 2023,	13,000.00
10442	Cert.Co.In Computer App. No.15 - 2023,	5,000.00
10446	Bachelor Of Labour Management 2023,	412,800.00
மொத்தம்		98,841,501

குறிப்பு 13 பல்வேறு கொடுப்பனவுகள் 2022

விபரம்	ரூபா 2022
பல்வேறு கடன்கொடுநர்கள்	198,358
விபரம்	15,000
பணப் பேரேடின மீதி	162,577
பணப் பேரேடின மீதி	6,250
மொத்தம்	382,185

குறிப்பு 14 - திரட்டப்பட்ட செலவுகள் 2022

பணப் பேரேடின மீதி	ரூபா 2022
மொத்தம்	88,000
நூலக வைப்புகள்	4,410,000
சிறுநுண்ணிச்சாலைக்கான பாதுகாப்பு வைப்புகள்	25,000
இரத்துச் செய்யப்பட்ட காசோலை வைப்புகள்	734,945
விலைமனு முறிகள் கணக்கு	58,200
பட்டப்படிப்பு அங்கிகளுக்கான வைப்புகள்	50,000
மொத்தம்	5,366,145

குறிப்பு 15 - பிடிபணம் 2022

திகதி	விபரம்	தொடர்	பெறுமதி
31.12.2017	Kalhara Builders	VN.0037 JE -FA 131	91,155.66
31.10.2018	BBES. Engineering Construction	VN.0028 JE -FA 030	14,725.00
28.12.2019	Unitech Lanka Engineering	VN.C0048	26,165.00
31.12.2019	Unitech Lanka Engineering	VN.C0049	23,599.00
31.12.2019	Leema Creations (Pvt) Ltd	VN.C0036 - JE 065	24,298.05
31.12.2019	Leema Creations (Pvt) Ltd	VN.C0021 - JE 068	6,211.73
31.12.2019	Univell Microsystems (Pvt) Ltd	VN.C0030 - JE 104	17,255.00
31.12.2019	Leema Creations (Pvt) Ltd	VN.C0027 - JE 105	7,991.27
31.12.2019	Leema Creations (Pvt) Ltd	VN.C0028 - JE 106	34,955.71
31.12.2019	Unitech Lanka Engineering Co (Pvt) Ltd	VN.C0031 - JE 107	35,990.00
27.02.2020	R.A.D.I.C.Rathnayake	C-0006	25,153.04
20.10.2020	Uni Tec Lanka Engineering Co.(Pvt) Ltd	C-0024	30,221.00
10.12.2020	Abans PLC	C-0027	75,528.86
19.05.2022	Right Technology Holding (Pvt) Ltd	C-0005	27,225.00
மொத்தம்			440,474

குறிப்பு 16- கணக்காய்வு கொடுப்பனவுக்கான ஒதுக்கீடுகள்

விபரம்	பெறுமதி
01.01.2022	ஆரம்ப மீதி
	640,000
	ஆண்டில் செலவினம்
	(540,000)
	கடந்த ஆண்டுக்கான ஒதுக்கீடு
	-
	ஆண்டுக்கான ஒதுக்கீடுகள்
	440,000
31.12.2022	இறுதி மீதி
	540,000

17 -Retirement Benefits 2022

Academic Staff

No.	Name of the Employee	Designation	Total Provision 2022	Under / Over Provision 2022
1	Ms. RMSN Rathnayaka	Senior Assistant Librarian	4,610,532.36	(55,014.59)
2	Mr. MGG Hemakumara	Senior Lecturer (Grade I)	3,461,435.43	(49,678.55)
3	Ms. KP Mathotaarachchi	Senior Lecturer (Grade II)	1,721,412.40	102,695.86
4	Mr. KDN Hewage	Lecturer (Probationary)&	1,357,311.09	(89,908.91)
5	Dr. WS Chandrasekara	Lecturer	1,237,635.05	(355,254.57)
6	Ms. CL Edirisinghe	Lecturer (Probationary)	243,037.74	11,225.38
7	Ms.DHD Nadeesha	Lecturer (Probationary)	216,157.40	(7,445.60)
8	Mr KAAAN Thilakaratne	Lecturer	-	149,028.91
9	MS.KPS.Sndamali	Lecturer (Probationary)	116,139.84	(19,818.71)
Total			12,963,661.32	(314,170.79)

Non-academic Staff

No.	Name of the Employee	Designation	Total Provision 2022	Under / Over Provision 2022
1	Ms WMCP Godage	Deputy Registrar	1,108,095.65	(60,580.77)
2	Ms. JSVNT Soysa	Senior Assistant Bursar	534,308.71	(23,331.96)
3	Mr DGCN Bandara	Assistant Bursar	173,322.35	(6,815.74)
4	Ms. WDN Asangika	Scientific Assistant - Grade II	154,427.82	(11,040.41)
5	Mr. SS Rupasinghe	Senior Staff Assistant (Clerical)	1,402,337.37	(87,448.90)
6	Ms. SK Mudunkotuwa	Senior Staff Assistant - Stenographer	1,597,502.32	(85,952.42)
7	Ms. SAPM Gunasekara	Senior Staff Assistant (Clerical)	1,021,894.80	(62,798.98)
8	Ms. SAPN Dissanayaka	Senior Staff Assistant (Clerical)	873,486.79	(64,021.70)
9	Ms. AACT Karunaratne	Staff Assistant (Clerical)	437,892.12	(13,841.92)
10	Ms. JAD Geethika	Staff Assistant (Clerical)	356,044.43	2,060.69
11	Mr. KLDG Richmand	Staff Assistant (Book Keeper)	485,003.78	(1,530.06)
12	Ms.GAHK Abeysinghe	Library Information Asst. GR.III	53,723.27	(4,565.49)
13	Ms.SI Marasinghe	Library Information Asst. GR.III	50,142.75	(3,678.03)
14	Mr KD Pushpa Kumara	Management Asst.Store Keeper - Gr III	237,312.25	(7,165.31)
15	Ms. AMWSHK Amunugama	Management Asst.GR. III	50,942.80	(3,730.74)
16	Ms. GLS Madushani	Management Asst.GR. III	57,382.82	(5,194.05)
17	Ms.WASD Jayaratna	Management Asst.GR. III	50,142.75	(3,678.03)
18	Ms.RHWM Karunaratna	Management Asst.GR. III	50,142.75	(3,678.03)
19	Ms.LL Gamage	Management Asst.GR. III	48,442.99	(3,268.96)
20	Ms.KMSVK Kangara	Management Asst.GR. III	46,800.86	(2,881.66)
21	Ms NPHDK Kumari	Management Asst.GR. III	53,723.27	(4,565.49)
22	Ms.HPBL Pathirathna	Management Asst.GR. III	45,214.39	(2,515.17)
23	Mr.BGT'S Wijesinghe	Management Asst.GR. III	46,800.86	(2,881.66)
24	Ms. GMSN Gunaratna	Management Asst.GR. III	57,382.82	(5,194.05)
25	Mr. IMDCK Illankoon	Management Asst.GR. III	55,608.30	(5,046.02)
26	Ms. JMH Balasuriya	Management Asst.GR. III	42,635.74	(6,063.90)
27	Ms. MMG Peeris	Management Asst.GR. III	47,149.65	(7,203.42)
28	Mr. MDMU Samarasekara	Library Attendant - Grade I	624,821.55	(26,762.67)
29	Mr. WHS Senaka	Driver (Special Grade)	816,612.67	(34,622.46)
30	Mr. MSC Perera	Cycle Orderly (Special Grade)	502,184.74	13,982.77
31	Mr. KMIM Perera	Labourer - Grade II	308,572.98	(2,170.25)
32	Mr. SDHU Sirirathne	Machine Operator - Grade II	277,078.59	3,445.36
33	Mr. KLM Priyananda	Labourer - Grade I	464,158.74	(1,848.18)
34	Mr. KDP Kurugama	Driver	98,277.75	(2,300.38)
35	Ms. KWS Perera	Labourer - Grade III	48,080.11	(4,061.56)
36	Ms. A Saundala	Labourer - Grade III	49,767.14	(4,490.92)
37	Mr KGNS Kumara	Driver (Gr. II)	75,939.60	(11,080.44)
38	Mr. LGNS Bandara	Works Aide - Contract	37,768.12	(1,627.59)
39	Mr. VMTS.Gunathilake	Management Asst.GR. III	219,959.52	(5,636.85)
40	Mr.JKVN Jayawardena	Management Asst.GR. III	60,651.33	(60,651.33)
Total			12,721,737.23	(624,436.66)

குறிப்பு 18 - மீள் மதிப்பீட்டு ஒதுக்கம் 2022

விபரம்	தளவாடம்	அலுவலக உபகரணங்கள்	மோட்டார் வாகனங்கள்	மி உபகரணங்கள்	அங்கிகள்	மென்பொருள்	பெயர் பலகைகள்	மொத்தம்
2022.01.01 நிலவரப்படி இருப்பு	659,048	5,243,638	7,652,435	4,174,837	865,565	815,282	45,000	13,553,119
வாகன தானம்	(156,248)	(3,066,061)	(4,655,060)	(2,283,944)	(865,565)	-	-	(11,026,878)
2022 ஆம் ஆண்டிற்கான மறுமதிப்பீடு	-	100	-	-	1,174,195	-	-	1,174,295
மொத்தம்	(156,248)	(3,065,961)	2,997,375	1,890,894	1,174,195	815,282	45,000	3,700,537

குறிப்பு 19 - கருத்திட்ட நிகழ்ச்சிகளால் கிடைக்கப்பெற்ற வருமானக் கூற்று

விபரம்		பெறுமதி
304100-10322-R003	S/ C Rec, Masters Of Disaster Analysis,Anagement & Mitigatio	75,671.00
304100-10328-R003	S/ C Rec, Msc In Service Mgt- No.05, Course Fee	1,840,782.20
304100-10344-R003	S/ C Rec, Masters Of Business Management No.08, Course Fee	2,798,962.00
304100-10345-R003	S/ C Rec, Masters Of Human Resourse Mgt No.10, Course Fee	2,188,500.38
304100-10354-R003	S/ C Rec, Diploma Course In Tamil No.14 (Higher), Course Fe	86,180.00
304100-10355-R003	S/ C Rec, Msc In Service Mgt- No.06, Course Fee	6,339,520.73
304100-10363-R003	S/ C Rec, Dip.In Counseling Psychology No.07, Course Fee	309,500.00
304100-10364-R003	S/ C Rec, Higher Dip.In Counseling Psychology 2019, Course F	463,250.00
304100-10365-R003	S/ C Rec, Masters Of Business Management No.09, Course Fee	7,024,141.25
304100-10366-R003	S/ C Rec, Masters Of Human Resource Mgt No.11, Course Fee	6,518,760.93
304100-10367-R003	S/ C Rec, Diploma Course In Tamil No.15 (Basic), Course Fee	68,110.00
304100-10370-R003	S/ C Rec, Msc In Disaster Analysis,Anagement & Mitigation, C	1,915,459.49
304100-10371-R003	S/ C Rec, Dip.In Drugs Abuse Mgt Studies 2020, Course Fee	657,958.00
304100-10374-R003	S/ C Rec, Dip.In Tourisum, Eve & Hos. Mgt.2020, Course Fee	509,555.00
304100-10375-R003	S/ C Rec, Dip.In Counseling Psychology No.08, Course Fee	2,972,673.62
304100-10376-R003	S/ C Rec, Higher Dip.In Counseling Psychology 2020, Course F	2,490,099.81
304100-10379-R003	S/ C Rec, Cert.Co.In Computer App. No.12, Course Fee	1,614,459.23
304100-10381-R003	S/ C Rec, Diploma Course In Tamil No.16 (Itermedite), Cours	370,073.00
304100-10382-R003	S/ C Rec, Short Course In English For School Leavers No.28,	123,232.72
304100-10383-R003	S/ C Rec, Foundation Co.In English No.08, Course Fee	80,712.50
304100-10384-R003	S/ C Rec, Diploma In Service Management 2021, Course Fee	3,087,803.00
304100-10385-R003	S/ C Rec, Diploma Course In Tamil No.15 (Higher), Course Fe	837,126.83
304100-10386-R003	S/ C Rec, Dip.In Counseling Psychology No.09 .2021, Course F	5,957,282.37
304100-10387-R003	S/ C Rec, Higher Dip.In Counseling Psychology 2021, Course F	3,912,173.42
304100-10388-R003	S/ C Rec, Msc In Service Mgt- No 07 - 2021, Course Fee	7,280,850.50
304100-10389-R003	S/ C Rec, Certificate Co. In Basic Japanese Lang.2021, Cours	264,250.00
304100-10390-R003	S/ C Rec, Dip.In Drugs Abuse Mgt Studies 2021, Course Fee	665,811.66
304100-10391-R003	S/ C Rec, Certificate Course In English No.41, Course Fee	1,708,448.00
304100-10392-R003	S/ C Rec, Certificate Co. In Basic Korean Lang.2021, Course	106,175.00
304100-10393-R003	S/ C Rec, Diploma Course In Tamil No.17 (Basic), Course Fee	616,728.00
304100-10394-R003	S/ C Rec, Short Course In English For School Leavers No.29,	431,228.00
304100-10395-R003	S/ C Rec, Bachelor Of Labour Education 2021, Course Fee	724,800.00
304100-10397-R003	S/ C Rec, Masters Of Business Management No.10, Course Fee	5,129,550.00
304100-10398-R003	S/ C Rec, Masters Of Human Resource Mgt No.12, Course Fee	11,866,850.00
304100-10399-R003	S/ C Rec, Msc In Service Mgt- No 05 -Sin M - 2021, Course F	4,131,209.80
304100-10400-R003	S/ C Rec, Ex. Dip.In Tourisum, Eve & Hos. Mgt.2021, Course F	305,790.00
304100-10401-R003	S/ C Rec, Course In English For School Leavers No.30, Course	600,486.00
304100-10402-R003	S/ C Rec, Cert.Co.In Computer App. No.13 - 2022, Course Fee	2,582,017.65
304100-10403-R003	S/ C Rec, Cert..In Basic Japanese No.02, Course Fee	381,550.00
304100-10404-R003	S/ C Rec, Cert..In Intermediate Japanese No.01, Course Fee	184,500.00
304100-10406-R003	S/ C Rec, Cert..In Basic Korean No.02, Course Fee	380,300.00
304100-10407-R003	S/ C Rec, Cert..In Intermediate Korean No.01, Course Fee	223,300.00
304100-10409-R003	S/ C Rec, Foundation Co.In English No.09, Course Fee	217,454.00
304100-10410-R003	S/ C Rec, Certificate Course In English No.42, Course Fee	2,598,883.74
304100-10411-R003	S/ C Rec, Diploma Course In Tamil No.16 (Intermedite), Cour	78,340.00
304100-10414-R003	S/ C Rec, Diploma In Service Management 2022 No 07, Course F	573,567.00
304100-10415-R003	S/ C Rec, Higher Diploma In Service Management 2022 No 01, C	1,051,820.00
304100-10416-R003	S/ C Rec, Postgraduate Diploma In Service Management 2022 No	8,960.00
304100-10417-R003	S/ C Rec, Msc In Service Mgt- No 08 -En M. - 2022, Course	638,265.89
304100-10419-R003	S/ C Rec, Foundation Co.In English No.10, Course Fee	758,040.00
304100-10420-R003	S/ C Rec, Short Course In English For School Leavers No.31,	764,568.50
304100-10422-R003	S/ C Rec, Higher Dip.In Counseling Psychology 2022 (Batch II	2,020,487.33
304100-10423-R003	S/ C Rec, Dip.In Counseling Psychology No.10 .2023, Course F	130,255.00
304100-10424-R003	S/ C Rec, Diploma Course In Tamil No.18 (Basic), Course Fee	148,000.00
304100-10425-R003	S/ C Rec, Cert.Co.In Computer App. No.14 - 2022 (Batch 02),	838,696.12
304100-10426-R003	S/ C Rec, Cert.Co. In Basic Japanese Lang. No.03, Course Fe	494,920.00
304100-10427-R003	S/ C Rec, Cert.Co. In Intermediate Japanese Lang. No.02, Cou	467,140.00
304100-10428-R003	S/ C Rec, Cert.Co. In Basic Korean Lang. No.03, Course Fee	445,520.00
304100-10429-R003	S/ C Rec, Cert.Co. In Intermediate Korean Lang. No.02, Cours	430,320.00
304100-10436-R003	S/ C Rec, Master Of Human Resource Management 13/2023, Cours	27,000.00
304100-10437-R003	S/ C Rec, Master Of Business Management 11/2023, Course Fee	200,000.00
304200-20034	Diploma Awarding Ceromony	1,571,400.00
மொத்தம்		103,289,470

குறிப்பு 20 - ஏனைய வருமானக் கூற்று

விபரம்	பெறுமதி
பதிவுக் கட்டணங்கள் பட்டப்படிப்பு மாணவர்	340,500
விபரம்	151,200
பணப் பேரேடின் மீதி - 086-1-001-3-1189652	296,255
பணப் பேரேடின் மீதி - 086-1-001-4-1189680	75,976,479
பணப் பேரேடின் மீதி - 086-1-001-2-1191306	450
பணப் பேரேடின் மீதி - 086-1-002-3-1189680	13,500
பணப் பேரேடின் மீதி - 086-1-001-4-0010037	16,764
பணப் பேரேடின் மீதி - 086-1-002-2-1189652	1,974,318
பணப் பேரேடின் மீதி - 086-1-003-2-1189680	1,963,399
பணப் பேரேடின் மீதி - 086-2-001-2-1189680	839,600
மொத்தம்	863,175
வட்டி	82,435,641

குறிப்பு 21 செலவினக் கூற்று

கணக்கு இலக்கம்	விபரம்	பெறுமதி	மொத்தம்
விபரம்	2022 ரூபா	2021 &gh	
410101-90000-P001	சம்பளம் மற்றும் வேதனங்கள்	9,670,378.79	
410101-90000-P002	ஊழியர் சேமலாப நிதியம்	2,787,270.07	
410101-90000-P003	ஒய்லூதியம்	1,483,695.72	
410101-90000-P004	ஊழியர் நவீகக் கொடுப்பு நிதியம்	854,193.18	
410101-90000-P005	பதில் கடமைபாற்றும் சம்பளம்	149,621.25	
410101-90000-P007	எம்.சி.ஏ	824,472.00	
410101-90000-P008	கற்கை கொடுப்பனவு	14,962,461.08	
410101-90000-P010	ஏனைய பழிகள்	5,000.00	
410101-90000-P011	வெளியக விற்பனை கட்டணங்கள்	1,432,812.00	
410101-90000-P012	பணிக்கொடை	314,170.79	
410101-90000-P013	வாழ்க்கைச் செலவுப் படி	1,275,202.00	
410101-90000-P014	நிலுவை தொகை எம்.சி.படி	14,104.15	
410101-90000-P015	ஆராய்ச்சிப் படி	3,234,605.09	
410101-90000-P016	விசேட பழிகள் 15ஸ	2,320,121.24	
410101-90000-P020	மேலதிக படி	681,833.33	
410101-90000-P021	தொடர்பாடல் படி	85,000.00	
410101-90000-P022	எர்பொருள் படி	708,615.00	
410101-90000-P023	போக்குவரத்துப் படி	600,000.00	
410101-90000-P024	பொழுதுபோக்கு படி	188,036.10	
ஆளுகூறிய பழிகள் (கல்விசாரா)			
410102-90000-P001	சம்பளம் மற்றும் வேதனங்கள்	22,423,666.72	
410102-90000-P002	ஊழியர் சேமலாப நிதியம்	2,762,269.33	
410102-90000-P003	ஒய்லூதியம்	2,243,247.71	
410102-90000-P004	ஊழியர் நவீகக் கொடுப்பு நிதியம்	1,001,103.96	
410102-90000-P005	எம்.சி.ஏ	825,023.25	
410102-90000-P007	கற்கை கொடுப்பனவு	8,197,279.40	
410102-90000-P010	ஏனைய பழிகள்	55,000.00	
410102-90000-P012	பணிக்கொடை	846,390.80	
410102-90000-P013	வாழ்க்கைச் செலவுப் படி	3,657,445.16	
410102-90000-P014	நிலுவை தொகை எம்.சி.படி	198,868.91	
410102-90000-P015	ஆராய்ச்சிப் படி	1,131,835.48	
410102-90000-P016	விசேட பழிகள் 20ஸ	4,098,288.48	
410102-90000-P017	மேலதிக படி	431,460.17	
410102-90000-P020	மிகை படி	2,344,516.13	
410102-90000-P021	தொடர்பாடல் படி	110,000.00	91,917,987.29
வழங்கல்			
410106-90000-P031	எழுதுகூறி பொருட்கள் மற்றும் அலுவலக தேவைகள்	1,487,227.00	
410106-90000-P032	எர்பொருள் மற்றும் மசகு எண்ணெய்	973,457.17	
410106-90000-P033	சீருடை மற்றும் தையல் கட்டணங்கள்	146,146.00	
410106-90000-P034	இயந்திரங்கள் மற்றும் மின் பொருட்கள்	43,506.20	
410106-90000-P036	ஏனைய வழங்கல்கள்	2,539,804.01	5,190,140.38
பாறாபிப்பு			
410107-90000-P040	மோட்டார் வாகனங்கள்	422,898.32	
410107-90000-P041	இயந்திரங்கள் மற்றும் உபகரணங்கள்	1,041,332.00	
410107-90000-P043	தளவாடங்கள்	31,393.16	
410107-90000-P044	ஏனைய	2,424,131.92	3,919,755.40
பாறாபிப்பு சேவைகள்			
410108-90000-P050	போக்குவரத்து	369,199.00	
410108-90000-P051	தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம்	862,601.34	
410108-90000-P052	அஞ்சல் கட்டணங்கள்	96,404.00	
410108-90000-P053	மின்சாரம்	1,921,641.44	
410108-90000-P054	பாதுகாப்பு சேவைகள்	2,135,866.15	
410108-90000-P055	நீர்	82,706.87	
410108-90000-P056	துப்பாவிவாட்டு சேவை	1,083,194.76	
410108-90000-P057	வாடகை மற்றும் வாடகைக்கு எடுத்தல்	793,500.00	
410108-90000-P058	உள்ராட்சி நிறுவனங்களிடம் கட்டணங்கள் மற்றும் வரி	249,480.00	
410108-90000-P059	அச்சீட்டு பிரச்சாரங்கள் மற்றும் ஏனைய	215,717.00	
410108-90000-P060	ஏனைய	254,089.30	8,064,399.86
ஏனைய பின்னிலும் செலவினம்			
410109-90000-P062	விசேட சேவைகள் - கட்டப்பாட்டுச் சபை மற்றும் குழுக்கள்	2,020,580.00	
410109-90000-P064	செயலமர்வு - கருத்தரங்கு	549,000.00	
410109-90000-P068	லீவு வவுச்சர்கள் மற்றும் அனுமதிச்சீட்டுகள்	295,035.00	
410109-90000-P069	உபசரணை செலவினம்	1,782,100.74	
410109-90000-P070	வங்கி கட்டணங்கள்	435.90	
410109-90000-P071	விறகுதூகள் மற்றும் நட்பாடுகள்	137,500.00	
410109-90000-P073	கருத்தரங்கு	252,500.00	
410109-90000-P074	பரிட்சைக் கட்டணங்கள்	1,674,035.00	
410109-90000-P075	ஏனைய செலவினம் (பத்திரிக்கை சஞ்சிகைகள்)	1,196,056.45	
410109-90000-P079	நலனோம்பல் பாதுகாப்பு	943,893.10	
410109-90000-P084	ஊழியர் கடன் வட்டி	33,220.25	8,884,356.44
தேய்மானக் கணக்கு			
420101	கானிகள் மற்றும் கட்டிடங்கள்	4,227,341.48	
420102	அலுவலக உபகரணங்கள்	6,726,958.76	
420103	நூலகப் புத்தகங்கள் மற்றும் சஞ்சிகைகள்	12,660.21	
420104	மோட்டார் வாகனங்கள்	1,910,000.00	
420106	பெயர் பலகைகள்	43,198.08	
420107	அங்கிகள்	234,192.24	
420108	தளவாடங்கள்	1,717,467.78	
420109	மின்சார உபகரணங்கள்	3,073,737.09	
420110	மென்பொருட்கள்	354,730.31	18,300,285.95
மொத்தம்			136,276,925.32

2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தில் 111 ஆம் பகுதியில் 17 (இ) இன் காட்டப்பட்டுள்ள நிலையான அபிவிருத்தி அடிப்படையிலான எதிர்கால அறிக்கை 2022

1 அறிமுகம்

மனிதவளங்கள் மேம்பாட்டு நிறுவனம், 1979 ஆம் ஆண்டு 11 கட்டளைச் சட்டம் மூலம் ஊழியர் கல்வி நிறுவனம் என்ற பெயரில் தாபிக்கப்பட்டதுடன், அது 2006 ஆம் ஆண்டு 01 ஆம் கட்டளைச் சட்டம் மூலம் திருத்தம் செய்யப்பட்டது. 2006 ஆம் ஆண்டில் ஊழியர் கல்வி நிறுவனம் மனித வளங்கள் மேம்பாட்டு நிறுவனமாக பெயரிடப்பட்டதுடன், 2021 ஆம் ஆண்டு 1 ஆம் இலக்க புதிய கட்டளைச் சட்டம் 2021 ஆம் ஆண்டு மார்ச் 16 ஆம் திகதி தொடக்கம் நடைமுறைப்படுகின்றது. மனித வளங்கள் மேம்பாட்டு நிறுவனம் நாட்டின் மிகப் பழைமையான பல்கலைக்கழகமாவதுடன், கொழும்பு பல்கலைக்கழகத்திற்குரிய கல்வி நிறுவனமாகும். கொழும்பு பல்கலைக்கழகம் ஒரு நிறுவனமாவதால் நிறுவனத்தின் கல்வி நடவடிக்கைகள் கொழும்பு பல்கலைக்கழகத்தின் கடும் மேற்பார்வைக்கு உட்படுகின்றது. எந்தவொரு உயர் கல்வி நிறுவனமும் பராமரிக்க வேண்டிய கல்வி நடவடிக்கைகளில் உயர் தரங்களை பேணுதல் மற்றும் சிறந்த சம்பிரதாயங்களை முன்னெடுத்துச் செல்வதற்கும் மனிதவள மேம்பாட்டு அபிவிருத்தி நிறுவனம் பொறுப்பாக செயற்படுகின்றது.

மனிதவள மேம்பாட்டு அபிவிருத்தி நிறுவனம் 2018 -2022 காலவெல்லைக்குள் நிறுவனத்தின் இணைந்த திட்டம் தயாரித்தல் தொடக்கம் செயற்பாட்டு திட்டம் ஊடாக எதிர்பார்க்கப்பட்ட இலக்குகளை நோக்கமாகக்கொண்டு பயணிக்கின்றது. ஒவ்வொரு அரசாங்க நிறுவனமும் மனிதவளங்கள் மேம்பாட்டு நிறுவனமும் ஐக்கிய இராச்சியத்தின் 2030 நிகழ்ச்சி நிரல்படி நிலையான அபிவிருத்தி நோக்கங்களை அடைந்துக்கொள்ளும் பொருட்டு எமது நிறுவனத்துடனான நோக்கங்களையும் இலக்குகளையும் கேந்திரமாக கொள்ளப்பட்டுள்ளது. என்பதை மகிழ்ச்சியுடன் அறியத்தருகின்றோம். எமது 2018- 2022 நிறுவன இணைந்த திட்டம் பிரதானமாக தரத்துடனான கல்வி, சுற்றாடலை பாதுகாத்தல் மற்றும் சுகாதாரம், ஆரோக்கியம் ஆகிய துறைகள் மீது கவனம் செலுத்தியுள்ளது.

2 மனித வளங்கள் அபிவிருத்தி நிறுவனத்தின் 2018-2022 காலவெல்லைக்கான இணைந்த திட்டம் பிரகாரம் நிறுவனத்தின் இலக்குகள் மற்றும் நோக்கங்கள்

	இலக்கு	நோக்கங்கள்
01	உயர் கல்விக்கு சமமான அணுகுமுறைகள் மற்றும் விரிவான பங்களிப்பு	<ul style="list-style-type: none"> • விசேடமாக உயர் கல்வி பொருட்டு முறையான கல்வி பெற்றுக்கொள்வதற்கு முடியாத நபர்களை அறிவுறுத்தல் • நிகழ்நிலை மூலம் கற்கை- கற்பித்தல் கல்வி பொருட்டு பிரவேசிக்கும் ஆற்றலை அதிகரித்தல்
02	கல்வி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களில் தரம் மற்றும் ஏற்புடைமை அதிகரித்தல்	<ul style="list-style-type: none"> • மாணவர்களை மையப்படுத்திய கற்கை சூழலை ஏற்படுத்தல் • தொழில்நுட்ப தேவைகளை பூர்த்தி செய்வதற்கான நிகழ்ச்சித்திட்டம் மேம்படுத்தல் • கல்வி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களில் தரம் மற்றும் ஏற்புடைமை மேம்படுத்தலுக்காக பட்டப்படிப்பின் தரத்தினை மேம்படுத்தல்
03	ஆராய்ச்சி, புத்தாக்கம் மற்றும் தொழில்முயற்சிகளை வலுப்படுத்தல்	<ul style="list-style-type: none"> • கல்விமான்கள் மற்றும் மாணவர்கள் ஆகியோருக்கிடையில் ஆய்வு கலாச்சாரத்தை மேம்படுத்தல் • ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்திக்காக உதவி அளிப்பதற்காக உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேம்படுத்தல் • சிறந்த நூலக சேவைகளை பழக்கப்படுத்தல்
04.	சமூக பொருளாதார அபிவிருத்தியில் மூலோபாய கூட்டாண்மையை மேம்படுத்தல்	<ul style="list-style-type: none"> • அரசு மற்றும் தனியார் துறையின் தேவைகளுக்கான அறிவை ஒப்படைத்தல் • மக்களின் நன்மை கருதி கல்வி அறிவு மற்றும் அனுபவங்களை பரிமாறிக்கொண்டு பயன்படுத்தல்
05.	சர்வதேச ஒத்துழைப்பு மற்றும் போட்டித்தன்மை மேம்படுத்தல்	<ul style="list-style-type: none"> • உயர் கல்வியில் தேசிய மற்றும் சர்வதேச தரங்களுக்கு ஒழுங்கமைதல் • கூட்டாண்மை கட்டியெழுப்புவதன் வாயிலாக வளர்ச்சி மற்றும் சிறப்பினை எய்துக்கொள்ளதல்
06.	பௌதீக மற்றும் கலை சூழலை	<ul style="list-style-type: none"> • சிறந்த சூழலை வடிவமைப்பதற்காக பௌதீக

	மேம்படுத்துவதன் ஊடாக அக்கறைத்தாரர்களின் திருப்தி	வசதிகளை விரிவாக்குதல் <ul style="list-style-type: none"> இயற்கை பாதுகாப்பதனை முதன்மையாகக்கொண்டு மனம்கவரும் சூழலை ஏற்படுத்தல் ஊழியர் திருப்தியை மேம்படுத்தல்
07.	நிருவாக முறைமை மற்றும் செயற்பாடுகளை மேம்படுத்தல்	<ul style="list-style-type: none"> நிறுவனத்தில் துப்பரவான பயன்பாடுகளை உபயோகித்தல் மாணவர்களை மையமாகக்கொண்ட சிறந்த நிருவாக செயற்பாடுகளுக்கு பழக்கப்படுத்தல் சிறந்த அலுவலக நிருவாக முறைமையினை பழக்கப்படுத்தல் நிறுவனத்தில் ஆசிரியர்களுக்கு போன்றே மாணவர்கள் மற்றும் ஆராய்ச்சியாளர்களுக்கு ஒத்துழைப்பு வழங்குவதற்காக வசதியான அணுகுமுறை மற்றும் தகவல் சேவைகளை வழங்குதல் ஊழியர் அர்ப்பணிப்பை மேம்படுத்தல்
08.	நிதி முகாமைத்துவம் மற்றும் நிலைபேண்தகு நிலைமை மேம்படுத்தல்	<ul style="list-style-type: none"> நிகழ்ச்சித்திட்டங்களில் வருமானம் அதிகரிக்கப்பட்டு நிறுவனத்திடம் நிதிசார் இலாபம் ஈட்டுதல் அனைத்து பிரதான செயற்பாடுகளின் வினைத்திறனை மேம்படுத்தல் மற்றும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை சமர்ப்பிக்கும் செலவினம் குறைத்தல் நிறுவனத்திடம் எதிர்கால நிதி நலன்களை வழங்குவதற்கு மூலதனம் மற்றும் ஏனைய மூலோபாய முதலீட்டு கருத்திட்டங்களை முகாமத்துவம் செய்தல்
09	நல்லாட்சியை விருத்தி செய்தல்	<ul style="list-style-type: none"> நல்லாட்சி பொறிமுறை தாபித்தல்

அதன்படி கடந்த 2022 ஆம் ஆண்டில் நிறுவனத்தின் செயற்றிட்டம் மூலம் வலுவூட்டப்பட்ட நிலையான அபிவிருத்தியை அடிப்படையாகக்கொண்ட எதிர்கால அறிக்கை இவ்வாறு வெளியிடுவதுடன், அடைந்துக்கொள்ளுதல் பின்வருமாறாகும்.

தொழிற் முகாமைத்தவ இளமாணி பட்டப்படிப்பை வெற்றிகரமாக பராமரித்தல்

இலங்கை தகவத்திறன் வழிகாட்டில் 5 ஆவது நிலைக்கு அமைவாக பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவின் அனுமதியின் கீழ் தொழிற் முகாமைத்துவ இளமாணி பட்டப்படிப்பின் இரண்டாவது மாணவர்கள் குழு 2022 ஆம் ஆண்டில் நிறுவனம் பதிவு செய்தமை மகிழ்ச்சிக்குரிய விடயமாகும்.

ஆலோசனை உளவியல் புதிய முதலாவது பட்டப்படிப்பு கற்கைநெறியின் துணைவிதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளுக்கு அனுமதி பெற்றுக்கொள்ளுதல்

இலங்கை தகவத்திறன் வழிகாட்டலில் 5 மற்றும் 6 ஆவது நிலைக்கு ஒழுங்கமையும் வகையில் தயாரிக்கப்பட்ட ஆலோசனை உளவியல் புதிய முதலாவது பட்டப்படிப்பு கற்கைநெறியின் துணைவிதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளுக்கு கொழும்பு பல்கலைக்கழகத்தின் ஆளுகைச் சபையின் அனுமதி பெற்றுக்கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல். அதன்படி குறித்த கற்கைநெறியின் பொருட்டு பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவின் அனுமதி பெற்றுக்கொள்வதற்கு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

பட்டநிலைப் பின்படிப்பு டிப்ளோமா கற்கைநெறி பொருட்டான துணைவிதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகள் பொருட்டு அனுமதி பெற்றுக்கொள்ளுதல்.

இலங்கை தகவத்திறன் வழிகாட்டலில் 8 ஆவது நிலைக்கு ஒழுங்கமையும் வகையில் தயாரிக்கப்பட்ட பட்டப்பின் படிப்பு டிப்ளோமா கற்கைநெறிகள், துணைச் சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளுக்கு கொழும்பு பல்கலைக்கழகத்தின் ஆளுகைச் சபையின் அனுமதி பெற்றுக்கொள்வதற்கு முடிந்தமை. அதன்படி சேவை முகாமைத்துவ பட்டப்பின் படிப்பு டிப்ளோமா, மனிதவள அபிவிருத்தி பட்டப்பின் படிப்பு டிப்ளோமா மற்றும் ஆலோசனை உளவியல் பட்டப்பின் படிப்பு டிப்ளோமா ஆகிய கற்கைநெறிகளின் பொருட்டு பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவின் அனுமதி பெற்றுக்கொள்வதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

கற்றல் – கற்பித்தல் செயற்பாடுகளில் இடைக்கால செயற்பாடுகளை மேம்படுத்தல்

மனித வளங்கள் மேம்பாட்டு நிறுவனத்தில் பராமரிக்கப்படுகின்ற தொழிற் கல்வி இளமாணி கல்வி நிகழ்ச்சித்திட்டம், எல்லா பட்டப்பின்படிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள், எல்லா உயர்.நிறைவேற்று டிப்ளோமா மற்றும் டிப்ளோமா கற்கைநெறிகள் போன்று சான்றிதழ் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களும் வெற்றிகரமாக செயற்படுகின்றது.

கற்கை முகாமைத்துவ முறைமையில் பயன்பாட்டினை விரிவாக்குதல்

மனித வளங்கள் மேம்பாட்டு நிறுவனத்தில் நடாத்தப்படுகின்ற சான்றிதழ் கற்கைநெறிகள் தவிர்ந்து தொழிற் கல்வி இளமாணி நிகழ்ச்சித்திட்டம், எல்லா முதுமாணி பட்டப்படிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள், எல்லா உயர்.நிறைவேற்று டிப்ளோமா மற்றும் டிப்ளோமா கற்கைநெறிகள் ஆகிய ஏனைய எல்லா கற்கைநெறிகளிலும் பதிவாகும் எல்லா மாணவர்களும் அவர்களது கற்கை தேவைகளுக்காக கற்கை முகாமைத்துவ முறைமை பயன்படுத்தல் கட்டாயமாகும்.

கற்றல் – கற்பித்தல் செயற்பாடுகளுக்கான கலப்பு கற்கைகள் டு டீடநெனநன டுநயசபெபெ ஞுலளவநஅரு முறை பயன்படுத்தல்

விரிவுரையாளர்கள் எல்லா கற்கை நிகழ்ச்சித்திட்டங்களிலும் கலப்பு கற்கை டீடநெனநன டுநயசபெபெ ஞுலளவநஅரு முறையின் பயன்பாட்டில் தமது விரிவுரைகளை நடாத்துகின்றார்கள் உதாரணமாக தொழிற் கல்வி இளமாணி பட்டப்படிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டத்தில்,

- தற்போது எல்லா விரிவுரையாளர்களும் தமது பாடங்களுக்கான போதனைகளை கலப்பு கற்கை டீடநெனநன டுநயசபெபெ ஞுலளவநஅரு முறையின் பயன்பாட்டுடன் மேற்கொள்ளுதல்
- ஒப்படைகளை சமர்ப்பித்தல் கற்றல் முகாமைத்துவ முறைமை ஊடாக மேற்கொள்ளப்படுகிறது.
- அச்சீட்டு கற்கை ஆதாரங்கள் வழங்கப்படமாட்டாது. கற்கை ஆதாரங்களை பெற்றுக்கொள்வதற்காக மாணவர்களுக்கான கற்கை முகாமைத்துவ முறைமைகளின் கணக்கினை அணுகுதல் வேண்டும். (உதாரணம் ஒப்படைகள், குறிப்புகள், வீடியோ, வினாக்கொத்துகள்- கற்கை முகாமைத்துவ முறைமையில் உள்ளடக்கப்படுகிறது.
- விரிவுரைகளுக்காக மாணவர்களின் பங்களிப்பு, டிஜிட்டல் பங்களிப்பு முறை, ஒபுஸ் முறைமை ஊடாக பெற்றுக்கொள்ளப்படுகிறது.

கல்விசார் பதவியணி பொருட்டு பட்டப்பின் படிப்பு பயிற்சி வழங்குதல்

இரண்டு கல்விசார் பதவியணி உறுப்பினர்கள் உள்நாட்டு பட்டப்பின்படிப்பு தகைமைகளை பூர்த்தி செய்ததுடன், ஆண்டில் ஓர் உறுப்பினர் வெளிநாட்டில் பட்டப்பின்படிப்பு கற்கைகளை மேற்கொள்கின்றார்.

ஆராய்ச்சி பெறுபேறுகளை பரந்தளவில் விரிவாக்குதல்

நிறுவனத்தின் 05 விரிவுரையாளர்கள் விமர்சன ஜெர்னல்களில் தமது ஆராய்ச்சிப் பத்திரங்கள் 09 ஐ வெளியிட்டுள்ளனர்.

சிறந்த நூலக சேவைகளை நடைமுறைப்படுத்தல்

நூலக தகவல் முறைமை மற்றும் இடைஎல்லை-டி மென்பொருளை தாபிக்கும் பணிகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

மக்களின் நலன் கருதி கல்விசார் அறிவு மற்றும் அனுபவங்களை பரிமாற்றிக்கொண்டு பயன்படுத்தல் மக்களின் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களாக பின்வரும் செயலமர்வுகளின் பொருட்டு நிறுவனத்தின் கல்விசார் பதவியணி வளப்பகிர்வாளர்களாக பங்குபற்றியுள்ளனர்

பட்டறை	வாளர்	தழு
நூற்றாண்டின் சிங்கள நாவல் - உரையாடல் தொடர் - இலங்கை நூலக சங்கம்	ஆர்.எம்.எஸ்.என். ரத்நாயக்க, நூலகர், ஐர்கயுஇ பல்கலைக்கழகம்	நி மற்றும் சிங்கள நாவல்களில் ளவர்கள்
புத்தக விவாதம் - இலங்கை பத்திரிகை	ஆர்.எம்.எஸ்.என். ரத்நாயக்க, நூலகர், ஐர்கயு, பல்கலைக்கழகம்	றிகதைகளில் ஆர்வம் உள்ளவர்கள்
நோக்கிய திறன்: உற்பத்தித்திறனை துவதற்கான மனித வளக் கோட்பாடுகள் குறித்த	திரிசிங்க, சிரேட் விரிவுரையாளர், ஐர்கயுஇ பல்கலைக்கழகம்	ஊழியர்கள், சட்ட பீடம், கொழும்பு க்கழகம்

கூழல் நேயத்துடனான சுற்றாடலை நிருமாணித்தல்

எரிசக்தி சேமிப்பதனை தொடங்குவதற்காக முதலீடு செய்தல், நுணு மின் குமிழ்களுக்குப் பதிலாக சீஎப்எல் மின் குமிழ் பயன்பாடுகளை அதிகரித்தல், அச்சீட்டு இயந்திரங்களின் பயன்பாடுகளை குறைத்தல், அலகுகளின் பொருட்டு அச்சீட்டு இயந்திரங்களின் பயன்பாடு, நிறுவன வளாகத்தில் ப்ளாஸ்டிக், பொலிதீன் பயன்பாட்டை குறைப்பதற்காக செயற்படல், கழிவுகளை அகற்றும்போது உக்கிச் செல்கின்ற மற்றும் உக்கிச்செல்லாத என்ற வகையில் பிரிப்பதன் முக்கியத்துவம் தொடர்பாக

ஊழியர்களின் அறிவை மேம்படுத்தல்.

சுகாதார மற்றும் பாதுகாப்பு செயற்பாடுகளை மேம்படுத்தல்

மனித வளங்கள் மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் பதவியணி பொருட்டு சுகாதார காப்புறுதி முறை பயன்படுத்தல்

சிறப்பான மாணவர்களை மையப்படுத்திய நிருவாக செயற்பாட்டு முறை நடைமுறைப்படுத்தல்.

இணையத்துடன் நேரடி தொடர்பு மூலம் மாணவர்களை பதிவு செய்யும் முறை மற்றும் பணம் (ரியலஅநவெ பயவநறயல) செலுத்தும் முறை போன்று இலத்திரனியல் பதில் முறைமை(ந-சநளிழளெந) அமுல்படுத்தல்

சிறந்த அலுவலக நிருவாக முறைமை நடைமுறைப்படுத்தல்

நிலையான சொத்துக்கள் பதிவேடு கணினிமயப்படுத்தல், அலகுகளின் பொருட் பதிவேடு பூர்த்தி செய்தல், எல்லா பிரிவுகளின் பொருட்டு தொழில் விபரங்களை பூர்த்தி செய்தல், நிலையான தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக்குழு மற்றும் நேரடி பெறுகை குழு கூட்டங்கள் மற்றும் செயற்றிட்டங்களை பூர்த்தி செய்தல்.

கல்வி நிறுவனமாக மனிதவள மேம்பாட்டு நிறுவனம், மேற்படி பணிகளை எய்துக்கொள்வதற்கு பின்வரும் நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை கடைபிடிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்துள்ளது.

04	பருக்கும் பரந்தளவிலான நியாயமான, சமமான மற்றும் தரமான உயர்வான சான்றுப்படுத்தல், அத்துடன் அனைவருக்கும் வாழ்நாள் முழுவதும் உயர்மான கற்கை வாய்ப்புகளை மேம்படுத்தல்.
08	பருக்கும் விரிவான மற்றும் நிலையான பொருளாதார வளர்ச்சி, பூரண உயர்வான பயனுள்ள வேலைவாய்ப்பு, சிறந்த வகையில் கடமைகளை நிறைவேற்றல்
09	பிடிப்பதற்கு முடியுமான உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை கட்டியெழுப்புவதல், உயர்வான மற்றும் நிலையான கைத்தொழில்மயமாக்கலை விருத்திசெய்தல் மற்றும் புத்தாக்கங்களை மேம்படுத்தல்

11	மற்றும் குடியேற்றங்களை பரந்தளவிலும் பாதுகாப்பானதாகவும் பிடிக்கும் நிலையிலும் நிலைப்படுத்தல்.
16	ான அபிவிருத்திக்கு சமாதானம், விரிவான சமூக மேம்பாடு, ருவரும் நியாயத்தை அணுகுதல் அத்துடன் ஒவ்வொரு மட்டத்திலும் ள, பொறுப்புவாய்ந்த மற்றும் பரந்தளவிலான நிறுவனங்களை புழப்புதல்
17	றைப்படுத்தும் ஊடகங்களை வலுவூட்டல் மற்றும் நிலையான த்திக்காக கூட்டாண்மையின் மறுமலர்ச்சி.

6 மீளாய்வு

ஒட்டுமொத்தமாக நிறுவனத்தின் இணைந்த திட்டத்தில் உள்ள குறிக்கோள்களை தரமான கல்விமூலம் இலங்கையின் “அறிவு – பொருளாதாரம்” என்பவற்றுக்கு தாக்கத்தை ஏற்படுத்த முடியுமான பங்களிப்பை வழங்குவதற்கு உயர் மட்டத்தின் மனித வளங்கள் கூட்டாக “அறிவு-சேவை-தொகுதியாக” உருவாக்குவதை அடிப்படையாக கொள்ளப்பட்டுள்ளது. நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளில் பிரதான இலக்கான அனைவருக்கும் தரமான கல்வி வழங்கும் பொறுப்பை, மிக நன்றாக நிறுவனத்தின் இணைந்த திட்டம் மற்றும் செயற்றிட்டம் ஊடாக முறையான வளர்ச்சியுடன் முன்கொண்டுச் செல்வதற்கு முடியுமான எல்லா நடவடிக்கைகளையும் எடுப்பதற்கு நிறுவனம் விரைவாக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கின்றது துணைவேந்தர்,

இலங்கை சமுத்திரப் பல்கலைக்கழகம்

இலங்கை சமுத்திரப் பல்கலைக்கழகத்தின் 2023 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் 31 ஆம் திகதியில் முடிவடையும் ஆண்டுக்கான நிதிக் கூற்றுகள் மற்றும் ஏனைய சட்டத்துடனான ஒழுங்குபடுத்தல் தேவைகள் தொடர்பாக 2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தில் 12 ஆவது பிரிவு பிரகாரம் கணக்காய்வாளர் அதிபதி அறிக்கை.

சான்றுப்படுத்திய கணக்கு மற்றும் மேற்படி அறிக்கை இத்துடன் அனுப்பி வைக்கப்படுகிறது.

டப்லியு.எம்.பீ.ஏ.பொன்சேகா

பிரதி கணக்காய்வாளர் அதிபதி

கணக்காய்வாளருக்குப் பதிலாக

பிரதிகள்:-

1. செயலாளர் - கல்வி அமைச்சு
2. செயலாளர் - நிதி, பொருளாதார நிலைப்படுத்தல் மற்றும் தேசிய கொள்கை அமைச்சு

துணைவேந்தர்,

இலங்கை சமுத்திரப் பல்கலைக்கழகம்

இலங்கை சமுத்திரப் பல்கலைக்கழகத்தின் 2023 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் 31 ஆம் திகதியில் முடிவடையும் ஆண்டுக்கான நிதிக் கூற்றுகள் மற்றும் ஏனைய சட்டத்துடனான ஒழுங்குபடுத்தல் தேவைகள் தொடர்பாக 2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தில் 12 ஆவது பிரிவு பிரகாரம் கணக்காய்வாளர் அதிபதி அறிக்கை.

1. நிதிக் கூற்றுகள்

1.1 முனைப்பழியுள்ள அபிப்பிராயம்

இலங்கை சமுத்திரப் பல்கலைக்கழகத்தின் 2023 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் 31 ஆம் திகதியில் நிதி நிலைமைக் கூற்று, அத்திகதியில் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான நிதி செயலாற்றுகை கூற்று, தேறிய சொத்துக்களின் மாற்றங்கள் கூற்று மற்றும் அன்றைய திகதியில் முடிவடையும் ஆண்டுக்கான காகப்பாய்ச்சல் கூற்று, நிதிக் கூற்றுகளுக்கு ஏற்படையதான குறிப்புகள் மற்றும் சாராம்சப்படுத்திய முக்கியமான கணக்கீட்டு கொள்கைகள் என்பவற்றைக் கொண்டமைந்துள்ள 2022 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் 31 ஆந் திகதியில் முடிவடையும் ஆண்டுக்கான நிதிக் கூற்றுகள் இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பில் 154(1) உறுப்புரை மற்றும் சேர்த்து வாசிக்கப்பட வேண்டிய 2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டம் மற்றும் 1971 ஆம் ஆண்டு 38 ஆம் இலக்க நிதிச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகள் பிரகாரம் எனது பணிப்பின் கீழ் கணக்காய்வுச் செய்யப்பட்டது. அரசியலமைப்பில் 154 (6) பிரகாரம் எனது அறிக்கை காலக்கிரமத்தில் பாராளுமன்றத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்படும்.

எனது அறிக்கையில் முனைப்பழியுள்ள அபிப்பிராயத்திற்கான பகுதியில் விபரிக்கப்பட்டுள்ள விடயங்களால் ஏற்படும் தாக்கங்களைத் தவிர்த்து, இலங்கை சமுத்திரப் பல்கலைக்கழகத்தின் நிதிக் கூற்றுகள் மற்றும் அன்றைய திகதியில் முடிவடையும் ஆண்டுக்கான அதன் நிதி செயலாற்றினையும் காகப்பாய்ச்சலினையும் இலங்கை பொதுத்துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு இணங்க உண்மையாகவும் நியாயமாகவும் தருகின்றன என்பது எனது அபிப்பிராயமாகும்.

1.2 முனைப்பழியுள்ள அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படை

(அ) இலங்கை பொது துறை கணக்கீட்டு நியமம் 07 இல் 53 ஆவது பிரிவு பிரகாரம் மீள்கணிப்பீட்டின்

பயனாக சொத்துக்களின் வகுப்பொன்றின் கொள்ளளவு மதிப்பு குறைவடையும் போது, குறித்த குறைவடைதல் மிகையாகவோ பற்றாக்குறையாகவோ அடையாளம் காணப்படுதல் வேண்டுமாயினும், ரூபா.62,133,045 ஆன மீள்கணிப்பீட்டு நட்பம் இலாபத்தில் குறைக்கப்பட்டு காண்பிக்கப்படுதல் காரணமாக ஆண்டில் பற்றாக்குறை மற்றும் மீள்கணிப்பீட்டு ஒதுக்கம் அந்த அளவில் குறைவாக காண்பிக்கப்பட்டிருந்தது.

(ஆ) மீளாய்விற்கான ஆண்டுக்கு ஏற்படையதாக நிறுவனத்திடம் கிடைக்கப்பெற்றிருந்த ரூபா.63,825,567 ஆன மூலதன அளிப்புகள் தொடர்பில் இலங்கை பொது துறை கணக்கீட்டு நியம இலக்கம் 11 இன்படி நிதிக் கூற்றுகளில் சீராக்கப்படவில்லை.

(இ) 2020 ஆம் ஆண்டின் இறுதியின் காணப்பட்ட ரூபா.6,155,458 ஆன அட்டுறு செலவினம் சீராக்குவதற்கு ஏற்படையதான தகவல்கள் அந்த ஆண்டு தொடக்கம் மீளாய்விற்கான ஆண்டு இறுதி வரையும் கணக்காய்விடம் சமர்ப்பிக்கப்படவில்லை.

(ஈ) 2021 ஆம் ஆண்டில் சேவை முடிவுறுத்திய அலுவலர் ஒருவருக்கு மீளாய்விற்கான ஆண்டில் பணிக்கொடை செலுத்தும்போது பணிக்கொடை ஒதுக்கீட்டு கணக்கில் சீராக்கப்படாது ஆண்டின் செலவினமாக கணக்கு வைக்கப்படுதல் காரணமாக ரூபா.563,582 ஆல் பணிக்கொடை ஒதுக்கீட்டு கணக்கு மற்றும் ஆண்டின் பற்றாக்குறை ஒழுங்குமுறையில் அதிகமாகவும் குறைவாகவும் காண்பிக்கப்பட்டிருந்தது.

(உ) மீளாய்விற்கான ஆண்டில் திசெம்பர் 31 ஆம் திகதியில் நிதி கூற்றுகளின் படி ஒப்பந்தமொன்றின் பிடிபணத்தின் மீதி ரூபா.7,569.134 ஆயினும், உரிய அட்டவணைகள் பிரகாரம் குறித்த மீதி ரூபா. 14,598,570 ஆகியதால், ரூபா.7,029,436 ஆன வேறுபாடு காணப்பட்டது.

இலங்கை கணக்காய்வு தரநியமம்படி (இ.க.த.நி) பிரகாரம் என்னால் கணக்காய்வு மேற்கொள்ளப்பட்டது. இந்த கணக்காய்வு தரநியமம்படி எனது பொறுப்பு, இவ்வறிக்கையில் நிதிக் கூற்றுகளின் கணக்காய்வு தொடர்பில் கணக்காய்வாளரின் பொறுப்பு என்ற பகுதியில் மேலும் விபரிக்கப்பட்டுள்ளன. எனது முனைப்பழியுள்ள அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படை வழங்கும் பொருட்டு என்னால் பெற்றுக்கொண்டுள்ள கணக்காய்வு சாட்சிகள் போதுமானதும் பொருத்தமானதெனவும் நம்புகின்றேன்.

1.3 நிறுவனத்தின் 2022 ஆம் ஆண்டின் வருடாந்த அறிக்கையில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள ஏனைய தகவல்கள்

இந்த கணக்காய்வு அறிக்கையின் திகதிக்கு பின்னர் என்னிடம் வழங்குவதற்கு எதிர்பார்க்கின்ற இலங்கை சமுத்திரப் பல்கலைக்கழகத்தின் 2022 ஆம் ஆண்டின் வருடாந்த அறிக்கையில் உள்ளடக்கப்பட்ட போதும், நிதிக் கூற்றுகள் மற்றும் அது தொடர்பான எனது கணக்காய்வு அறிக்கையில் உள்ளடக்கப்படாத தகவல்கள், ஏனைய தகவல்கள் என்று பொருட்படும். இந்த ஏனைய தகவல்களின் பொருட்டு முகாமைத்துவம் பொறுப்பு கூறல் வேண்டும்

நிதிக் கூற்றுகள் தொடர்பான எனது அபிப்பிராயத்தில் ஏனைய தகவல்கள் வெளிப்படுத்தப்படுவதில்லை என்பதுடன், நான் அது தொடர்பாக எந்தவொரு வகையிலுமான சான்றுப்படுத்தலையோ அபிப்பிராயத்தையோ தெரிவிக்கமாட்டேன்.

நிதிக் கூற்றுகள் தொடர்பான எனது கணக்காய்வின் பொறுப்பு யாதெனில், மேற்படி அடையாளம் காணப்பட்ட ஏனைய தகவல்களை பெற்றுக்கொள்ள முடியுமானவிடத்து, வாசித்தல் மற்றும் அவ்வாறு மேற்கொள்ளுகையில்

ஏனைய தகவல்களை நிதிக் கூற்றுகளுடனோ அல்லது கணக்காய்விலோ வேறு வகையில் பெற்றுக்கொண்ட எனது அறிவுக்கமைவாக பொருண்மையாக பொருந்தவில்லையா என்பதை கவனத்தில் கொள்ளுதலாகும்.

பல்கலைக்கழகத்தின் 2022 ஆம் ஆண்டறிக்கை வாசிக்கின்ற போது, அதில் பொருண்மையாக தவறாக காண்பிக்கப்பட்டுள்ளதென நான் முடிவு செய்தால், செவ்வைப்படுத்துவதற்காக நிருவகிக்கும் தரப்புகளிடம் குறித்த விடயங்களை அறிக்கையிடல் வேண்டும். மேலும் செவ்வைப்படுத்தாத தவறுதலாக காட்டப்படுதல் இருப்பின், அவற்றை 154(6) உறுப்புரை பிரகாரம் என்னால் காலக்கிரமத்தில் பாராளுமன்றத்தில் நிறைவேற்றப்படும் அறிக்கையில் உள்ளடக்கப்படும்.

1.4 நிதிக்கூற்றுக்களிற்கான முகாமைத்துவத்தினதும் அவ் ஆளுகைக்கு உட்பட்ட தரப்பினர்களினதும் பொறுப்புக்கள்

இந்த நிதிக்கூற்றுக்களை இலங்கை பொதுத்துறைக் கணக்கீட்டு நியமங்களிற்கு இணங்க தயாரித்து சரியாகவும் நியாயமாகவும் சமர்ப்பித்தல் மற்றும் மோசடி அல்லது தவறுகளின் காரணமாக ஏற்படக்கூடிய பொருண்மையான பிறழ் கூற்றுக்களிலிருந்து விடுபட்ட நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிப்பதற்கு அவசியமானதென முகாமைத்துவம் நிர்ணயிக்கின்ற அத்தகைய உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகள் என்பவற்றிற்கு முகாமைத்துவம் பொறுப்பாக உள்ளது.

நிதிக்கூற்றுக்களைத் தயாரிக்கும் போது, பல்கலைக்கழகத்தின் தொடர்ந்தியங்கும் எண்ணக்கருவொன்றாக தொடர்ந்து செயற்படுவதற்கான அதன் ஆற்றலினை மதிப்பீடு செய்தல், தொடர்ந்தியங்கும் எண்ணக்கருவுடன் தொடர்புடைய விடயங்களை பொருத்தமானவாறு வெளிப்படுத்துதல் மற்றும் முகாமைத்துவமானது பல்கலைக்கழகத்தை கலைப்பதற்கு கருதினால் அல்லது வேறு மாற்று வழி இல்லாவிட்டால் செயற்பாடுகளினை இடைநிறுத்த நடவடிக்கை எடுத்தால் தவிர பல்கலைக்கழகத்தின் தொடர்ந்தியங்கும் கணக்கீட்டு எண்ணக்கரு அடிப்படையினை பயன்படுத்துதல் என்பவற்றிற்கு முகாமைத்துவம் பொறுப்பாக உள்ளது.

பல்கலைக்கழகத்தின் நிதி அறிக்கையிடல் செயன்முறையை மேற்பார்வை செய்தல் அவ் ஆளுகைக்குட்பட்ட தரப்பினர்களின் பொறுப்பாக உள்ளது.

2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு அதிகாரச்சட்டத்தின் 16(1) ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் நிறுவனத்தின் வருடாந்த மற்றும் காலாந்தியான நிதிக்கூற்றுக்களை தயாரிக்கக் கூடியவாறு நிறுவனம் அதன் அனைத்து வருமானங்கள், செலவினங்கள், சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்களின் புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவேடுகளை முறையாக பேணுதல் வேண்டும்.

1.5 நிதிக்கூற்றுக்களின் கணக்காய்விற்கான கணக்காய்வாளரின் பொறுப்புக்கள்

மோசடி அல்லது தவறு காரணமாக ஏற்படக்கூடிய அனைத்துப் பொருண்மையான பிறழ் கூற்றுக்களிருந்து நிதிக்கூற்றுக்கள் விடுபட்டுள்ளனவா என்பதற்கான நியாயமான உறுதிப்பாட்டைப் பெற்றுக்கொள்வதும் எனது அபிப்பிராயத்தை உள்ளடக்குகின்ற கணக்காய்வாளர் அறிக்கை ஒன்றை வழங்குவதும் எனது குறிக்கோள்களாக உள்ளன. நியாயமான உறுதிப்பாடென்பது உறுதிப்பாட்டின் உயர் நிலையொன்றாக

காணப்படுகின்ற போதிலும் இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களிற்கு இணங்க மேற்கொள்ளப்படுகின்ற கணக்காய்வில் பொருண்மையான பிறழ்குற்றொன்று காணப்படுகையில் அதனை எல்லா வேளையிலும் கண்டுபிடிக்கும் என்பதற்கு அது உத்தரவாத்தினை வழங்குவதில்லை. பிறழ்குற்றுக்களானவை மோசடி அல்லது தவறு காரணமாக எழக்கூடுமென்பதுடன் அவற்றுள் இந்த நிதிக்கூற்றுக்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு பாவனையாளர்களால் மேற்கொள்ளப்படும் பொருளாதாரத் தீர்மானங்கள் மீது தனித்தனியாகவோ அல்லது கூட்டுமொத்தமாகவோ செல்வாக்குச் செலுத்தக்கூடுமென நியாயமாக எதிர்பார்க்கப்படுபவை பொருண்மையானவையாக கருத்திலெடுக்கப்படும்.

இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களின் பிரகாரம் கணக்காய்வின் பகுதியொன்றாக, கணக்காய்வின் போது உயர்தொழில் தீர்ப்புக்களை நான் மேற்கொண்டு உயர்தொழில் ஐயப்பாட்டினையும் பேணுகின்றேன். அத்துடன்

- மோசடி அல்லது தவறு காரணமாக நிதிக்கூற்றுக்களிற்கு ஏற்படக்கூடிய தவறான கூற்றுக்களின் பொருண்மையான ஆபத்துக்களை இனங்கண்டு மதிப்பீடு செய்தல், அந்த இடர்களை எதிர்கொள்ளக்கூடிய கணக்காய்வு நடைமுறைகளை வடிவமைத்துச் செயற்படுத்துதல் மற்றும் எனது அபிப்பிராயத்திற்கான அடிப்படை ஒன்றினை வழங்குவதற்குப் போதியளவும் பொருத்தமானதுமான கணக்காய்வுச் சான்றுகளை பெற்றுக்கொள்ளுதல். மோசடியானது கூட்டுச்சதி, கள்ளத்தனம், வேண்டுமென்று விட்டுவிடுதல்கள், தவறான வெளிப்படுத்தல்கள் அல்லது உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டிலான எல்லை மீறல்களை உள்ளடக்குவதால் மோசடி மூலம் ஏற்படும் பொருண்மையான பிறழ் கூற்றொன்றைக் கண்டுபிடிக்காது விடுவதால் ஏற்படும் ஆபத்தானது தவறின் மூலமான விளைவொன்றைவிடக் கூடியதாகும்.
- சந்தர்ப்பங்களிற்குப் பொருத்தமான கணக்காய்வு நடைமுறைகளை வடிவமைப்பதற்காக கணக்காய்வுடன் தொடர்புடைய உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகள் தொடர்பான அறிவை பெற்றுக் கொள்வதற்காகவேயன்றி பல்கலைக்கழகத்தின் உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளின் செயல்திறன் மீது அபிப்பிராயமொன்றை தெரிவிக்கும் நோக்கத்திற்காக அல்ல.
- பயன்படுத்திய கணக்கீட்டுக் கொள்கைகளின் பொருத்தப்பாடுகளையும் கணக்கீட்டு மதிப்பீடுகளின் நியாயத் தன்மையினையும் மற்றும் முகாமைத்துவத்தால் மேற்கொள்ளப்பட்ட தொடர்புடைய வெளிப்படுத்தல்களினையும் மதிப்பீடு செய்தல்.
- பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்காய்வுச் சான்றுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு பல்கலைக்கழகத்தின் தொடர்ந்தியங்கும் கணக்கீட்டு எண்ணக்கரு பயன்பாட்டின் பொருத்தப்பாடுகள் தொடர்பிலும், தொடர்ந்தியங்கும் எண்ணக்கருவிற்கு அமைய தொடர்ந்து செயற்படுவதற்கு பல்கலைக்கழகத்தின் ஆற்றல் தொடர்பில் குறிப்பிடத்தக்க ஐயப்பாட்டிற்கு காரணமாகவுள்ள நிகழ்வுகள் அல்லது நிலைமைகளுடன் தொடர்புடைய பொருண்மையான நிச்சயமற்ற தன்மை காணப்படுகின்றதா என முடிவிற்குவருதல். பொருண்மையான நிச்சயமற்ற தன்மை காணப்படுகின்றது என நான் முடிவுக்குவந்தால், அல்லது எனது அபிப்பிராயத்தினை மாற்றியமைப்பதற்கு அவ்வாறான வெளிப்படுத்தல்கள் போதியனவாக காணப்படாதிருக்கையில், நிதிக்கூற்றுக்களிலுள்ள வெளிப்படுத்தல்களுடன் தொடர்புபட்டுள்ள எனது கணக்காய்வு அறிக்கையின் மீது கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும். எனது கணக்காய்வு அறிக்கைத் திகதி

வரையிலும் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்காய்வுச் சான்றுகள் எனது முடிவுகளிற்கு அடிப்படையாகக் காணப்படுகின்றன. எவ்வாறாயினும், எதிர்கால நிகழ்வுகள் அல்லது நிலைமைகள் பல்கலைக்கழகத்தின் தொடர்ந்தியங்கும் நிலையினை இடைநிறுத்துவதற்கு காரணங்களாக அமையலாம்.

- வெளிப்படுத்தல்கள் அடங்கலாக நிதிக்கூற்றுக்களின் ஒட்டுமொத்த சமர்ப்பித்தல், கட்டமைப்பு மற்றும் உள்ளடக்கங்களை மதிப்பீடு செய்தல் மற்றும் நியாயமான சமர்ப்பித்தலினை நிறைவேற்றுவதற்கு அடிப்படையாகக் காணப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மற்றும் நிகழ்வுகளை நிதிக்கூற்றுக்கள் பிரதிநிதித்துவம் செய்கின்றனவா என்பதனை மதிப்பீடு செய்தல்.

எனது கணக்காய்வில் அடையாளம் காணப்பட்ட முக்கியமான கணக்காய்வு கண்டுபிடிப்புகள், பிரதான உள்ளக கட்டுப்பாட்டு குறைப்பாடுகள் மற்றும் ஏனைய விடயங்கள் தொடர்பாக நிருவகிக்கும் தரப்புகளை தொடர்பு கொள்கின்றேன்.

2. ஏனைய சட்டத்துடனான மற்றும் ஒழுங்குபடுத்தல் தேவைகள் தொடர்பான அறிக்கை

2.1 2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க கணக்காய்வு சட்டத்தில் பின்வரும் தேவைப்பாடுகள் தொடர்பில் விசேட ஏற்பாடுகள் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.

2.1.1 2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தில் 12 (அ) பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைப்பாடுகளுக்கமைவாக, கணக்காய்விற்கு தேவையான எல்லா தகவல்கள் மற்றும் தெளிவுபடுத்தல்கள் என்னால் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டதுடன், எனது பரிசோதனையில் அறிய வருகின்ற வகையில் உரிய நிதி அறிக்கைகள் நிறுவனம் பேணிச் சென்றிருந்தது.

2.1.2 2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தில் 6 (1) (ஈ) (III) பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைகளின் படி சபையின் நிதிக் கூற்றுகள் கடந்த ஆண்டுடன் ஒத்துள்ளது.

2.1.3 2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தில் 6 (1) (ஈ) (iv) பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைகளின் படி கடந்த ஆண்டில் என்னால் மேற்கொள்ளப்பட்ட பரிந்துரைகள், சமர்ப்பிக்கப்பட்ட நிதிக் கூற்றுகளில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.

2.2 கடைபிடிக்கப்பட்ட நடைமுறைகள் மற்றும் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட சாட்சிகள் மீதும் அளவு ரீதியிலான விடயங்களுக்கு வரையறைக்குட்படுத்தியதால், பின்வரும் வெளிப்படுத்தல்களை மேற்கொள்வதற்கான எதுவும் எனது கவனத்திற்கு கொண்டு வரவில்லை.

2.2.1 2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தில் 12 (ஈ) பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைகளின் படி தேசிய சபை கட்டுப்பாட்டுச் சபையின் உள்ள எவரேனுமொரு உறுப்பினர் சபையுடன் தொடர்புகொண்டு ஏதேனும் உடன்படிக்கை தொடர்பில் நேரடியாகவோ மறைமுகமாகவோ பொதுவான வணிகப் போக்கிற்கு அப்பாற்பட்டுள்ளது என்பது தொடர்பாக,

2.2.2 -2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தில் 12 (ஊ) பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைகளின் படி, ஏதேனும் எழுத்தினாலான சட்டத்திற்கு அல்லது சபையின் ஆளுகை சபையால் வழங்கப்பட்ட ஏதேனும் பொது அல்லது விசேட ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்கியொழுகாது செயற்படுதல் தொடர்பாக.

ங்கள்/ ஏற்பாடுகளின் தொடர்	அவதானிப்புகள் S
லக சனநாயக சோசலிசக் சின் நிதி ஒழுங்குவிதிக் வயில் 502(2)	லக்கழகத்தால் ரூபா.3,540,626 ஐ தனியார் ளாய்வு நிறுவனத்திடம் செலுத்தி புக்களை மீள்கணிப்பீடு செய்தல் மற்றும் 2021 ஆண்டு திசெம்பர் 31 ஆம் திகதியில் புக்களின் பதிவேடு தயாரிக்கப்பட்டிருப்பினும், விற்கான ஆண்டு திசெம்பர் 31 ஆம் லில் நிலையான சொத்துக்களின் பதிவேடு ப்படுத்தி பராமரிப்பதற்கு நடவடிக்கை ப்படவில்லை.
திசெம்பர் 29 ஆம் திகதிய 6 ஆம் இலக்க அரசாங்க க சுற்றறிக்கை	மற்றும் 2020 ஆம் ஆண்டு தொடக்கம் பார்க்கப்பட வேண்டிய 02 வாகனங்கள், பின்னி பழுதுபார்ப்பதற்கு பொறுப்பு கூற டிய அலுவலர்கள் அது தொடர்பாக ற்றப்படாமையால் குறித்த வாகனங்கள் களுக்குட்பட்டிருந்தது.

2.2.3 2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தில் 12 (எ) பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைகளின் படி, தமது தத்துவங்கள், பணிகள் மற்றும் கடமைகளுக்கு இணங்கியொழுகாத வகையில் செயல்படுதல் தொடர்பாக,

2.2.4 2018 ஆம் ஆண்டு 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வு சட்டத்தில் 12 (ஏ) பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைகளின் படி, தேசிய சபையின் வளங்கள், காலவரையறைகளினுள்ளும், ஏற்புடையற்பாலனவான சட்டங்களுக்கு இணங்கியொழுகவும் சிக்கனமாகவும், வினைத்திறனாகவும், பயனுறுதியாகவும் பெறப்பட்டுப் பயன்படுத்தப்படவில்லை என்பது தொடர்பாக,

2.3 ஏனைய விடயங்கள்

(அ) மீளாய்விற்கான ஆண்டில் திசெம்பர் 31 ஆம் திகதியில் மொத்தம் ரூபா.22,149,528 ஆன வியாபார மற்றும் ஏனைய கிடைக்கப்பெற வேண்டியவற்றில் 05 ஆண்டுகள் விஞ்சி காணப்பட்ட 06 உருப்படிகளுக்கு (Item) ஏற்புடையதாக மொத்தம் ரூபா.11,907,417 ஆன கிடைக்கப்பெற வேண்டிய மீதி அறவிடுவதற்கு மீளாய்விற்கான ஆண்டிலும் இயலாதிருந்தது.

(ஆ) மீளாய்விற்கான ஆண்டில் திசெம்பர் 31 ஆம் திகதியில் மொத்தம் ரூபா.28,118,983 ஆன செலுத்தப்பட வேண்டிய மீதியில் 03 ஆண்டுகளுக்கு அதிகமான ரூபா. மொத்தம் ரூபா.6,147,363 மற்றும் 1 ஆண்டுக்கும் 3 ஆண்டுக்கும் இடைப்பட்ட மொத்தம் ரூபா.21,971,620 ஆன மீதி காணப்பட்டனும், குறித்த மீதிகளை சீராக்குவதற்கு மீளாய்விற்கான ஆண்டு இறுதி வரையும் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படவில்லை.

(இ) கருத்திட்டங்கள் பொருட்டு கிடைக்கப்பெற்றிருந்த மூலதன நிதியம் வருடாந்தம் பயன்படுத்தாமை காரணமாக 2022 திசெம்பர் 31 ஆம் திகதியில் ரூபா.9,096,181 ஆன மீதி காணப்பட்டது.

(ஈ) முகாமைத்துவ செவைகள் திணைக்களத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்டிருந்த பதவியணிக்கு புறம்பாக 11 பதவிகளின் பொருட்டு 25 பேர் ஆட்சேர்ப்புச் செய்து மீளாய்விற்கான ஆண்டில் மட்டும் சம்பளம் மற்றும் கொடுப்பனவாக ரூபா.31,816,612 செலுத்தப்பட்டிருந்தது.

(உ) தலைமை அலுவலகத்திலும் பல்கலைக்கழகத்திலும் 42 ஆலோசகர்களின் வெற்றிடங்கள் காணப்பட்டமையால், நடாத்தப்படுகின்ற கற்கைநெறிகளின் தரம் மற்றும் விளைபயன் பராமரிப்பதற்கு இயலாமையும், மாணவர்கள் கற்கைநெறியை விட்டுச் செல்கின்ற போக்கும் அதிகரித்திருந்தது.

(ஊ) 2014 ஆம் ஆண்டு 31 ஆம் இலக்க இலங்கை சமுத்திரப் பல்கலைக்கழக சட்டத்தில் 66 ஆவது பிரிவில் 1978 ஆம் ஆண்டு 16 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழக சட்டத்தின் ஒதுக்கீடுகளை ஏற்புடையதாகக் கொள்ளுதலாகாது என்று குறிப்பிடப்பட்டினும், பல்கலைக்கழகத்தின் கல்வி மற்றும் கல்விசாரா பிரிவுகளின் பொருட்டு பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவால் விதிக்கப்பட்டுள்ள தேசிய பல்கலைக்கழகங்களுக்காக அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவிகள் மற்றும் சம்பள அளவுத்திட்டங்களின் பொருட்டு முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம் மூலம் அங்கீகாரம் பெறப்பட்டிருந்தது.

டப்ளியு.பீ.சீ.விக்ரமரத்ன
கணக்காய்வாளர் அதிபதி.

<p>2022 ஆம் ஆண்டு டிசம்பர் 31 ஆம் திகதி முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான கொழும்பு பல்கலைக்கழகத்துடன் இணைந்த மனித வள மேம்பாட்டு நிறுவனத்தின் நிதிநிலை அறிக்கைகள் மற்றும் 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 12 ஆம் பிரிவின்படி ஏனைய சட்ட மற்றும் ஒழுங்குபடுத்தல் தேவைகள் தொடர்பாக கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் அறிக்கை.</p>					
நிதிக் கூற்றுகள் மீதான தாக்கம்			கணக்காய்வாளர் அதிபதியால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட விடயங்கள்	சமர்ப்பிக்கப்படும் பதில்கள்	2022 ஆண்டாகும் போது மேற்கொண்ட செயற்பாடுகள் தற்கால நிலைமைகள் மற்றும் அபிவிருத்தி
1	1.2	(அ)	<p>நிதிக் கூற்றுகள் முனைப்பழியுள் ள அபிப்பிராயத்திற் கான அடிப்படை</p> <p>இலங்கை பொதுத்துறை கணக்கீட்டு தரநிலைகள் 7 இல் பத்தி 65 இன் படி, ஒரு சொத்தின் மீதிப் பெறுமதி மற்றும் பயனுள்ள ஆயுட்காலம் வருடாந்தம் மறுமதிப்பீடு செய்யப்பட்டு, எதிர்பார்க்கப்படும் மாற்றங்களை இலங்கை பொதுத்துறை கணக்கியல் தரநிலைகள் 3 இன் படி கணக்கியல் மதிப்பீட்டில் மாற்றமாக கணக்கிடப்படுதல் வேண்டும். இருப்பினும், முற்றுமுழுதாக தேய்மானம் மேற்கொண்ட போதிலும் மேலும் பயன்படுத்தும் செலவினம் ரூபா. 5,041,834 ஆன நூலக புத்தகங்கள், உபகரணங்கள்,</p>	<p>எதிர் காலத்தில் மீள்கணிப்பீடு செய்வதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்கின்றேன்.</p>	<p>நூலகப் புத்தகங்களை மீள்கணிப்பீடு செய்வதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்கின்றேன்.</p>

				<p>மின்சார உபகரணங்கள் மற்றும் வீட்டுத் தளபாடங்கள் தொடர்பில் அவ்வாறு செயற்படவில்லை.</p>		
		(ஆ)		<p>மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்ட ஆண்டின் பாடநெறி வருமானம் ரூ.73,960,254 மற்றும் விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ.722,800 ஆகியவை நிதி செயல்திறன் அறிக்கையில் ஆண்டின் வருமானமாகக் காட்டப்படுவதற்குப் பதிலாக முறையே அபிவிருத்தி நிதியம் மற்றும் ஒத்திவைக்கப்பட்ட வருமானக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டமையால், ஆண்டின் வருமானம் ரூபா.74,683,054 ஆக குறைவாக காண்பிக்கப்பட்டிருந்த து.</p>	<p>நிறுவனத்தில் கற்கைநெறி வரவு செலவுத் திட்டம் தயாரிக்கப்படுவது எவ்வாறெனில், கற்கைநெறிகளின் பொருட்டு கிடைக்கப்பெறும் அனைத்து வருவாயையும் கருத்தில் கொண்டு, அதற்கேற்ப உரிய செலவினங்களைப் பிரித்து ஒதுக்கப்படுகிறது. எனவே, அந்த கற்கைநெறிகளின் பொருட்டு கிடைக்கப்பெறும் அனைத்து வருவாயும் கற்கைநெறிகளுக்கு ஏற்படையதான வருமானமாக மட்டுமே கருதப்படுகிறது. மேலும், விண்ணப்பக் கட்டணம் மற்றும் பிற கட்டணங்கள் நிறுவனத்தின் ஆண்டுக்கான பொது</p>	<p>வருமானம் அடையாளம் காணும் முறை தெளிவாக கணக்கீட்டு குறிப்புகளில் வெளிப்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.</p>

					<p>வருமானமாகக் கருதப்பட்டால், அந்தந்த கற்கைநெறிகளின் செலவுகளைச் சீராக்கும் போது, அது வருமானத்தை விட செலவுகள் அதிகமாக மேற்கொண்ட கற்கைநெறியாக பேரேட்டில் காட்டப்படும். எனவே, நிறுவனத்தின் கற்கைநெறிகளின் பொருட்டு கிடைக்கப்பெறும் அனைத்து வருமானங்களும் கற்கைநெறி கட்டணங்களாக கருதப்படுகிறது.</p> <p>நிறுவனத்தின் கணக்கீட்டு கொள்கை மற்றும் வரவு செலவு திட்டம் தயாரிக்கும் கொள்கையின்படி, அபிவிருத்தி நிதிக்கான ஒதுக்கீடு சம்பந்தப்பட்ட கற்கைநெறியின் செலவினமாக அடையாளம் காணப்பட்டு வரவு செலவு தயாரிக்கப்படும். ஆகையால் அபிவிருத்தி நிதிக்கான பங்களிப்பு, சம்பந்தப்பட்ட கற்கைநெறியின்</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					<p>மூலம் நேரடியாக அபிவிருத்தி நிதிக்கு வரவு வைக்கப்படுகிறது. கணக்கு ஆண்டிற்காக அபிவிருத்தி நிதியிலிருந்து நிறுவனத்தின் பொதுவான நடவடிக்கைகளுக்குப் பயன்படுத்தப்படும் தொகை மட்டுமே வருடத்தின் வருமானம் மற்றும் செலவினமாக அடையாளம் காணப்படும். இது நிறுவனங்கள் மற்றும் கற்கைநெறிகள் சுயாதீனமாக கருதப்படும் கொள்கையாகும். தற்போது நிறுவனத்தால் பயன்படுத்தப்படும் கணக்கியல் முறையில் (2015 ஆம் ஆண்டு முதல்), வரவு செலவு கணக்குகள் தொடர்பான இந்த அமைப்பின் அடிப்படையில் கணக்கியல் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.</p> <p>எவ்வாறாயினும், இந்த அபிவிருத்தி நிதிக்கான மாற்றங்கள் நிறுவனத்தின் பொது</p>	
--	--	--	--	--	--	--

				<p>வருமானமாக கருதப்பட முடியாது என்பதுடன், மேலும் இது நேரடியாக அபிவிருத்தி நிதியத்தின் வருமானமாகவே கருதப்படும். இதன் காரணமாக, லாபம் தொடர்புடைய மதிப்பில் குறைவாக இருப்பதாகக் கூற முடியாது.</p>	
	(இ)		<p>நிதிநிலை அறிக்கைகளில் வெளிப்படுத்தப்பட்ட நிலையான சொத்துக்களின் இரண்டு வகைகளின் பயனுள்ள ஆயுட் காலத்தை அடிப்படையாகக் கொள்ளாது, ஆண்டிற்கான தேய்மானம் கணக்கிடப்பட்டதால், ஆண்டின் தேய்மானம் ரூ. 923,340. ஆல் மிகை கணக்கீடு செய்தல்.</p>	<p>தேய்மானக் கொள்கையில், நிறுவனத்திற்கு சொத்துக்களை கொள்வனவு செய்கையில் அல்லது கிடைக்கப்பெறுகையில் கடைபிடிக்கப்படும் தேய்மான விகிதங்கள் நிதிநிலை அறிக்கைகளில் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. மேலும் கணக்கீடுகளும் அதே முறையில் செய்யப்படுகின்றன. எவ்வாறாயினும், ஆரம்ப அடையாளத்தைத் தொடர்ந்து சொத்துக்களின் மீள்கணிப்பீடு செய்த பின்னர், தொடர்புடைய சொத்து வகைகளின் வெவ்வேறு சொத்து வகைகள்</p>	<p>எதிர்வரும் ஆண்டில் சொத்துக்களின் மீள்கணிப்பீட்டின் போது ஆயுட் காலத்தின் மாற்றங்கள் ஏற்படுதல் ஓட்டு மொத்தமாக நிதிக் கூற்றில் வெளிப்படுத்துவதற்கு குறித்துக்கொள்ளப்பட்ட து.</p>

					தனித்தனியாக மறுமதிப்பீடு செய்யப்படுவதுடன், மேலும் அந்த சொத்துக்களின் பயனுள்ள ஆயுட்காலத்தின் மாற்றங்களையும் அந்த மதிப்புகளையும் குறிப்பிடுவது சிரமமாகும்.	
		(ஈ)		மீளாய்விற்கான ஆண்டில் நூலக அபிவிருத்தி நிதியமொன்று தாபிக்கப்பட்டது. (Library Development Fund) குறித்த நிதியத்திற்கு 2016 முதல் 2021 வரையிலான காலப்பகுதியில் பெறப்பட்ட நூலக வைப்புத்தொகை (Student Library deposit) ரூபா.207,300 ஐ மாற்றப்பட்டிருப்பினும், அது தொடர்பில் நிதிநிலை கூற்றுகளில் வெளியிடப்படவில்லை.	நூலக வைப்பு நிதிக்கு பெறப்பட்ட எந்தவொரு தொகையும், ஆண்டில் நூலக அபிவிருத்தி நிதியத்திற்கு மாற்றப்படவில்லை என்பதுடன், நூலகக் கட்டணமாகப் பெறப்பட்ட தொகை மட்டுமே மேற்படி கணக்கிற்கு மாற்றப்பட்டுள்ளது. அதனை உரிமைகள் மாற்றங்கள் அறிக்கையில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள து.	கணக்கீட்டு வெளிப்படுத்தல்களில் தகவல்களை சமர்ப்பிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

2	2.2. 2		ஏனைய சட்டத்துடனான மற்றும் ஒழுங்குபடுத்தல் தேவைகள் தொடர்பான அறிக்கை இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் நிதி ஒழுங்குவிதி 371(5)	பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கட்டுநிதிகள் பணி முடிவடைந்து 10 நாட்களுக்குள் தீர்க்கப்படுதல் வேண்டுமாயினும், 07 சந்தர்ப்பங்களில் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட மொத்தம் ரூபா.345,600 ஆன கட்டுநிதிகள் 11 நாட்கள் முதல் 50 நாட்கள் வரை தீர்க்கப்படாது, முழுத் தொகையும் பின்னர் சீராக்கப்பட்டிருந்தது.	உரிய குறைகளை சரி செய்ய நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.	முற்பணம் வழங்கிய அலுவலர்களிடம் குறித்த முற்பணத்தை விரைவில் தீர்க்குமாறு ஆலோசனை கடிதங்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன், மொத்த தொகையும் செலவிடப்படாத சந்தர்ப்பங்களில் அதற்கான காரணங்களை எழுத்து வடிவில் வழங்குமாறு ஆலோசனை வழங்கப்பட்டுள்ளது.
	2.3	(அ)	ஏனைய விடயங்கள்	நிதியம் தாபிக்கும் நோக்கங்களின் பொருட்டு பயன்படுத்தாது, நலன்புரி மற்றும் சமூகப் பொறுப்பு நிதியத்தில் ரூபா.3,815,947 ஆன மீதி இரண்டு ஆண்டுகள் தொடக்கமும், பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிதியில் மீதி ரூபா.1,252,313 ஆன மீதி மீளாய்விற்கான ஆண்டில் பயன்படுத்தப்படாமல் குறை பயன்பாட்டில் காணப்பட்டது.	தற்போது நடைமுறையில் உள்ள அரசாங்கத்தின் செலவினங்களைக் கட்டுப்படுத்தும் பொதுக் கொள்கைகளின் மீது, எதிர்பார்த்த நோக்கத்திற்காக இந்த நிதியத்தின் மூலம் பணத்தை ஒதுக்குவது கடினமாக உள்ளது.	தற்போது அரசாங்கத்தில் காணப்படும் செலவினங்களை மட்டுப்படுத்தும் அரசாங்க கொள்கைகள் காரணமாக இந்த நிதியத்தின் ஊடாக எதிர்பார்க்கப்படும் நோக்கங்களின் பொருட்டு பணத்தை பயன்படுத்தல் சிரமமாக உள்ளது.
		(ஆ)		03 ஆண்டுகள் தொடக்கம் 05 ஆண்டுகளிலான காலப்பகுதிக்குள்		மளசதங்இய டளசளுகீ றதலுர்டன டிபங்டச றந்ள 'நமயஅஸ்ரீ மளசதங்இய டச றந்"

				காணப்படும் மொத்தம் ரூபா.312,568 ஆன பிடிபணம் (Retention) சீராக்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படவில்லை.		
--	--	--	--	---	--	--