



අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
கல்வி அமைச்சு
Ministry of Education

“இசுரூபாய்”, பத்தரமுல்ல, இலங்கை
“Isurupaya”, Battaramulla, Sri Lanka.
☎ +94112785141-50 ☎ +94112785818
✉ info@moec.gov.lk ✉ www.moec.gov.lk

අමාත්‍යාංශය
අමාත්‍ය
Min. Ref.

ED/01/28/01/10

අමාත්‍යාංශය
අමාත්‍ය
Your Ref.

දිනය
திகதி
Date

2023.01.20

சுற்றறிக்கை இலக்கம்: 40/2022

மாகாணக் கல்விச் செயலாளர்கள்,
மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள்,
வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள்,
வணிக பாடத்துக்கும் பொறுப்பான கல்விப் பணிப்பாளர்கள்,
அனைத்து பாடசாலை அதிபர்கள்,

பாடசாலைகளில் வணிக மாணவர் சங்கத்தின் கீழ் முயற்சியாளர் கழகங்களை
உருவாக்குதல்.

க.பொ.த. (உயர் தரம்) வணிக பாடத்துறையினைக் கொண்ட பாடசாலைகளில்
செயற்படுத்துவதற்காக வணிக மாணவர் சங்கத்தின் கீழ் உருவாக்கப்படுகின்ற மாணவர்
கழகமாக முயற்சியாளர் கழகங்களை ஆரம்பிப்பதற்காக இச் சுற்றறிக்கை
வெளியிடப்படுகின்றது.

கல்வி அமைச்சின் செயலாளரினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள “ பாடசாலைகளில் வணிக மாணவர்
சங்கங்களை உருவாக்கல்”, என்ற தலைப்பில் கீழ் 2012.04.18 ஆம் திகதி வழிகாட்டல்
கடிதம், வணிக மாணவர் சங்கங்களை உருவாக்கல், என்ற தலைப்பில் கீழ் 2013.03.27 ஆம்
திகதி வெளியிடப்பட்ட 17/2013 ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கையில் பாடசாலைகளில் வணிக
மாணவர் சங்கங்களை உருவாக்கல் தொடர்பானவை மேலும் செல்லுபடியாகுவதுடன், க.பொ.த.
(உயர் தரம்) வணிக பாடத்துறை செயற்படுத்தப்படும் பாடசாலைகளில் வணிக மாணவர்
சங்கத்தின் கீழ் உருவாக்கப்படுகின்ற முயற்சியாளர் கழகங்களை ஆரம்பிப்பதற்காக இக்
குறித்த சுற்றறிக்கை அமுல்படுத்தப்படும்.

2. முயற்சியாளர் கழகங்களின் அறிமுகம்.

முயற்சியாளர் கழகங்கள் என்பன வணிகம் மற்றும் முயற்சியாண்மைச் செயற்பாடுகள்
தொடர்பான ஆர்வத்தினை ஏற்படுத்தி அவை தொடர்பான எதிர்கால இலட்சியத்துடனான
க.பொ.த.(சாதாரண தரம்) அல்லது எந்த ஒரு துறையிலும் உயர் தரம் கல்வி கற்கும் மாணவ
மாணவிகளுக்கும், அவர்களுக்கு பாடசாலைக் கல்விக் காலத்திலேயே முயற்சியாண்மைச்
திறமையை உருவாக்கி விசுவாசம் நோக்குடன் செயற்படுவதற்காக பாடசாலைகளில்
வணிக மாணவர் சங்கத்தின் கீழ் உருவாக்கப்படுகின்ற செயன்முறைச் செயற்றிட்டமாக இவ்
முயற்சியாளர் கழகங்கள் அமைந்துள்ளன.

3. பாடசாலை முயற்சியாளர் கழகங்களினை ஆரம்பிப்பதன் முக்கியத்துவம்

முயற்சியாண்மை, இந் நாட்டின் பொருளாதாரம் மற்றும் சமூக அபிவிருத்தியின் அதி முக்கிய
காரணிகளுள் ஒன்றாகும். நாட்டில் காணப்படும் பௌதிக வளங்களை திறம்படப்
பயன்படுத்துவதன் மூலம் பொருளாதார அபிவிருத்தியினை ஏற்படுத்துதல் முயற்சியாண்மையின்
மிகமுக்கியமான வகையாக அமைந்துள்ளது. உயர் கல்வியில் ஈடுபடுவது அல்லது அரசு
மற்றும் தனியார் துறையில் வேலை வாய்ப்பினைப் பெற்று அதில் ஈடுபடுவதற்குப் பதிலாக
தானே ஒரு தொழில்முயற்சியினை ஆரம்பித்து ஆரம்ப நிலை முயற்சியாளராகத் தானே
வளங்களைக் கையாளுதல் தொடர்பாக ஆரம்ப செயல்முறை அறிவினை வழங்குதல் நாட்டின்
பொருளாதார அபிவிருத்திக்கு ஒரு சாதகமான காரணியாக அமையும். ஆனால் இந்த நாட்டில்

பாடசாலைக் கல்வியின் கீழ் வணிகத்திறையில் கல்வி கற்கும் மாணவர்களுக்குத் கூட முயற்சியாண்மை தொடர்பான ஆரம்ப செயல்முறை அறிவு, முறைப்படி அனுபவத்தினைப் பெறுவதற்கான வாய்ப்புகள் இல்லாமை காரணமாக பாடசாலைக் கல்வியின் பின்னர் பயனுள்ள பொருளாதார நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடும்போது பல்வேறு நெருக்கடிகளை எதிர்நோக்க வேண்டியுள்ளது. எனவே இதுபோன்ற நெருக்கடிகள் ஏற்படுவதனை முடிந்தவரை குறைக்கவும் தற்போதைய கல்வி எதிர்பார்ப்புக்களில் பாதிப்புக்களை ஏற்படுத்தாது ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட கல்வி முறையின் கீழ் தீர்வை வழங்குதலில் கவனம் செலுத்தவேண்டியுள்ளது.

பாடசாலை முயற்சியாளர் கழகங்களின் மூலம் முயற்சியாண்மை தொடர்பான ஆர்வத்தினை ஏற்படுத்தி க.பொ.த.(சாதாரண தரம்) மற்றும் க.பொ.த.(உயர் தரம்) கல்வி கற்கும் மாணவ மாணவிகளின் முயற்சியாண்மைத் திறன்களை விருத்தி செய்து அவர்களிடையே தொடர்பு வலையமைப்புக்களை உருவாக்குதல், நிகழ்வுகளை ஒழுங்கமைத்தல், வணிக முன்னோடிகளுடன் உரிய வணிக நடைமுறைகளில் கற்றல் மற்றும் புதுமையான வாய்ப்புக்களை வழங்குவதன் மூலம் எதிர்கால தொழிற் சந்தைக்கு பொருத்தமான ஆளுமை கொண்ட நபர்களை உருவாக்க வலுவான அடித்தளம் கட்டியமைக்கப் படுகின்றது. இங்கு க.பொ.த.(சாதாரண தரம்) அல்லது மற்றும் க.பொ.த.(உயர் தரம்) இன் பின்னர் பாடசாலை கல்வியினை இடை நடுவில் கைவிட்டு முயற்சியாளர் ஆகுவதற்கு விரும்பும் மாணவர்கள், இந்நாட்டின் பொருளாதார அபிவிருத்திக்கு திறம்படப் பங்களிக்கக் கூடிய முயற்சியாண்மைத் திறன்களைக் கொண்டவர்களை உருவாக்க பாடசாலை முயற்சியாளர் கழகங்கள் வாய்ப்பளிக்கின்றது. இதற்கு அமைவாக எதிர்காலத்தில் திறம்படச் செயற்படும் முழுமையான முயற்சியாளர்களை உருவாக்க பாடசாலை முயற்சியாளர் கழகங்களினை ஆரம்பிப்பது மிகவும் முக்கியமானதாகும்.

4. முயற்சியாளர் கழகங்களினை ஆரம்பிப்பதன் நோக்கம்.

- I. செயல்முறைச் செயற்பாடுகளின் மூலம் மாணவர்களுக்கு முயற்சியாண்மை தொடர்பான அறிவினை பெற்றுக் கொடுத்தல்.
- II. மாணவர்களிடையே காணப்படும் திறன்களை வெளிக் கொணர்ந்து அவர்களை நவீன துறைகளுக்கு ஈடுபடுத்துதல்.
- III. முறைசார்ந்த பாடசாலைக் கல்வியினை இடை நடுவில் கைவிட்ட மாணவர்களினை தொழில் முயற்சியாளர்களாக உருவாக்குவதற்கு வாய்ப்பினைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.
- IV. பாடசாலைப் பாட விடய வழிகாட்டல்களுக்கு அமைவான நெறிப்படுத்தலுடன் கூடிய எதிர்கால வணிகத் தேவைகளை நிறைவு செய்யக்கூடிய திறமைகள் மற்றும் ஆற்றல்களுடனான நபர்களை உருவாக்குதல்.

5. அங்கத்துவம்

பாடசாலை வணிக மாணவர் சங்கங்களின் அங்கத்தவர்களுக்கு அல்லது வணிக மாணவர் சங்கங்களின் அங்கத்தவர்கள் அல்லாவிடினும் முயற்சியாண்மை தொடர்பான ஆர்வத்தினை வெளிக்காட்டும் க.பொ.த.(சாதாரண தரம்) மற்றும் க.பொ.த.(உயர் தரம்) இல் எந்தவொரு துறையிலும் கல்வி கற்கும் மாணவ மாணவிகளுக்கு முயற்சியாளர் கழகங்களில் அங்கத்தவத்தினைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

6. நிர்வாகக் குழு

க.பொ.த.(உயர் தரம்) இல் கல்வி கற்கும் மாணவ மாணவிகளை அங்கத்தவர்களாகக் கொண்டு நிர்வாகக் குழு காணப்படும். க.பொ.த.(உயர் தரம்) இல் போதுமான அளவு மாணவ மாணவிகள் காணப்படாத சந்தர்ப்பத்தில் க.பொ.த.(சாதாரண தரம்) இல் கல்வி கற்கும் மாணவ மாணவிகளையும் அங்கத்தவர்களாகக் கொண்டு நிர்வாகக் குழு அமைக்கப்படலாம்.

குறித்த ஒரு மாணவ மாணவி நிர்வாகக் குழுவில் பதவி வகிக்கக் கூடிய அந் உச்ச காலம் ஒரு வருடகாலமாகும்.

6.1 நிர்வாகக் குழுவின் கட்டமைப்பு

முயற்சியாளர் கழகங்களின் நிர்வாகக் குழுவானது வணிக நிறுவனத்தில் காணப்படும் நிர்வாகப் பதவிகளை ஒத்ததாகக் அமைக்கப்படும்.

அதற்கு அமைவாக பிரதான நிறைவேற்று உத்தியோகத்தர் பதவி மற்றும் அதன் கீழ்க் காணப்படும் மூன்று 3 உப உத்தியோகத்தர் பதவிகள் மற்றும் அவற்றின் கீழ்க் காணப்படும் ஒன்பது 9 உப பதவிகள் என்னவற்றினை உள்ளடக்கிய பதின் மூன்று 13 நிர்வாக உத்தியோகத்தர் பதவிகளுக்கு பின்வருமாறு அங்கத்தவர்கள் நியமிக்கப்பட வேண்டும்.

பிரதான நிறைவேற்று உத்தியோகத்தர் பதவி 1.

குறித்த பிரதான நிறைவேற்று உத்தியோகத்தரின் கீழ் உப உத்தியோகத்தர் பதவிகள் மூன்று -3 காணப்படும் அவையாவன,

- பிரதான சந்தைப்படுத்தல் உத்தியோகத்தர் பதவி (பதவி ஒன்று - 1)
- பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர் பதவி (பதவி ஒன்று - 1)
- பிரதான மனித வள உத்தியோகத்தர் பதவி (பதவி ஒன்று - 1)

பிரதான சந்தைப்படுத்தல் உத்தியோகத்தரின் கீழ்க் காணப்படும் உப பதவிகள் ஐந்து-5.

- சந்தைப்படுத்தல் முகாமையாளர்
- டிபிட்டல் முகாமையாளர்
- பிராண்ட் முகாமையாளர்
- விளம்பரம் மற்றும் தகவல் தொடர்பாடல் முகாமையாளர்
- சந்தைப்படுத்தல் ஆய்வு முகாமையாளர்

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தரின் கீழ்க் காணப்படும் உப பதவிகள் இரண்டு -2.

- நிதி முகாமையாளர்
- கணக்காளர்

பிரதான மனித வள உத்தியோகத்தரின் கீழ்க் காணப்படும் பதவிகள் இரண்டு -2.

- மனித வள முகாமையாளர்
- நிர்வாக முகாமையாளர்

6.2 நிர்வாகக் குழுவின் செயற்பாடுகள்

பிரதான நிறைவேற்று உத்தியோகத்தர் உள்ளடங்கிய ஏனைய நிர்வாகக் குழுவினருக்கு உரிய செயற்பாடுகள் கீழ் வருமாறு காணப்படும்.

6.2.1 பிரதான நிறைவேற்று உத்தியோகத்தரினால் நிறைவேற்றப்படும் செயற்பாடுகள்.

முயற்சியாளர் கழகங்களில் பிரதான நிறைவேற்று உத்தியோகத்தரே பிரதான உத்தியோகத்தராகக் காணப்படுவதுடன் அப்பதவிக்கான செயற்பாடுகள் கீழ் வருமாறு காணப்படும்.

- ஆண்டு தோறும் நடைமுறைப்படுத்தத் திட்டமிட்டுள்ள அனைத்து செயற்றிட்டங்கள் / திட்டங்கள் என்பவற்றிக்காக அனுமதியாவது அங்கத்தவர்களிடமிருந்து ஆண்டு மகா சபைக் கூட்டத்தில் பெறப்பட வேண்டும்.
- மேற்குறித்த செயற்றிட்டங்கள் / திட்டங்கள், உரிய செலவு மதிப்பீடுகளுடன் முயற்சியாளர் கழகத்துக்குப் பொறுப்பான ஆசிரியரின் கையொப்பத்துடன் பாடசாலை அதிரின் ஆரம்ப அனுமதியுடன் அனுமதிக்காக அனுப்பி வைக்கப்படல்.

- ஐந்தா காலப்பகுதியினுள் புரணப்படுத்தப்பட்ட செயற்றிட்டங்கள் தொடர்பான அனைத்து விடயங்களும் நிர்வாகக் குழுவின் விபரங்களுடன் முயற்சியாளர் கழகத்துக்குப் பொறுப்பான ஆசிரியரின் கையொப்பத்துடன் பாடசாலை அதிபரின் ஊடாக கல்வி அமைச்சுக்கு கிடைக்குமாறு அனுப்பி வைக்க நடவடிக்கை எடுத்தல்.

இங்கு முயற்சியாளர் கழகத்துக்குப் பொறுப்பான ஆசிரியரின் ஆலோசனையுடன் தரமான செயற்றிட்டங்களை திட்டமிட்டு செயற்படுத்தலும் ஒழுக்க மரியாதை மற்றும் பரஸ்பர சக வாழ்வை உறுதி செய்யும் அதே வேளை பாடசாலையின் நற்பெயருக்கு கழங்கம் ஏற்படாத வகையில் செயற்றிட்டங்களை திட்டமிடலும் செயற்படுத்துதலும் பிரதான நிறைவேற்று உத்தியோகத்தரின் செயற்பாடுகள் ஆகும்.

6.2.2 பிரதான சந்தைப்படுத்தல் உத்தியோகத்தரின் நிறைவேற்றப்படும் செயற்பாடுகள்.

முயற்சியாளர் கழகத்தின் சந்தைப்படுத்தலுடன் தொடர்பான அனைத்து செயற்பாடுகளுக்கும் பொறுப்பான உத்தியோகத்தர் பிரதான சந்தைப்படுத்தல் உத்தியோகத்தர் என்பதுடன் அவரினால் ஆற்றப்படும் செயற்பாடுகள் கீழ் வருமாறு காணப்படும்.

- முயற்சியாளர் கழகத்தின் அனைத்து சந்தைப்படுத்தல் செயற்பாடுகளையும் திட்டமிடல்.
- உரிய செயற்பாடுகளுக்கான அனுமதியினைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.
- தனக்குக் கீழ் கடமையாற்றும் முகாமையாளர்களுடன் இணைந்து சந்தைப்படுத்தல் செயற்பாடுகளை ஒழுங்கமைத்தல்.
- பிரதான நிறைவேற்று உத்தியோகத்தருக்கு உரிய செயற்பாடுகளுக்கு உதவி புரிதல்.

6.2.2.1 பிரதான சந்தைப்படுத்தல் உத்தியோகத்தரின் கீழ் கடமையாற்றும் உப முகாமையாளரின் நிறைவேற்றப்படும் செயற்பாடுகள்.

- சந்தைப்படுத்தல் முகாமையாளர் - முயற்சியாளர் கழகத்தின் அனைத்துச் செயற்பாடுகளின் போதும் சந்தைப்படுத்தல் செயற்பாடு, ஏதாவது செயற்றிட்டங்களுக்கான முன் மொழிவை வரையவும் பாடசாலை அதிபரின் அனுமதியினைப் பெறும் போது அதற்கான செலவு மதிப்பீடுகளை தயாரிக்கும் போதும் உரிய செயற்பாடுகளுக்காக ஏனைய அங்கத்துவர்களினுடைய ஒத்துழைப்பினையும் பெற்றுக் கொள்ளல்.
- டியிட்டல் முகாமையாளர் - முயற்சியாளர் கழகங்களுக்காக கணினி மயப்படுத்தப்பட்ட தகவல் அமைப்பைப் பராமரித்தல், டியிட்டல் கணக்குகளை முகாமைத்தாவம் செய்தல், சமூகத்தின் அனைத்து செயற்பாடுகள் தொடர்பாகவும் டியிட்டல் விழிப்புணர்வை வழங்குதல்.
- பிராண்ட் முகாமையாளர் - முயற்சியாளர் கழகங்களுக்காக பிராண்டை உருவாக்குதல், சந்தைப்படுத்தல் முகாமையாளருடன் இணைந்து பாடசாலை செயற்பாடுகளை ஒழுங்கமைத்தல், பாடசாலையின் பல வேறு சங்கங்கள் விளையாட்டுக்கள் என்பனவற்றிற்கான பிராண்டை உருவாக்குதல் மற்றும் பராமரித்தல்.
- விளம்பரம் மற்றும் தகவல் தொடர்பாடல் முகாமையாளர் - முயற்சியாளர் கழகங்களின் அனைத்து முன்மொழியப்பட்ட நடவடிக்கைகளுக்கான விளம்பரம் மற்றும் தகவல் தொடர்பாடல் நடவடிக்கைகளை திட்டமிடுதல் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்துதல்.
- சந்தைப்படுத்தல் ஆய்வு முகாமையாளர் - முயற்சியாளர் கழகங்களின் அனைத்து செயற்பாடுகள் தொடர்பாக ஆரம்பத்திலும் முடிவிலும் மதிப்பீடு செய்து முயற்சியாளர் கழகங்களின் நிர்வாகக் குழுவிடம் கையளித்தல்.

6.2.3 பிரதான நிதி உத்தியோகத்தருக்கான செயற்பாடுகள்

முயற்சியாளர் கழகங்களின் நிதி முகாமைத்துவம் மற்றும் விபரங்களை ஆவணப்படுத்துதல் என்பன பிரதான நிதி உத்தியோகத்தருக்கான பிரதான கடமைகளாகும். இங்கு நிதிக் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் வெளிப்படைத் தன்மையினை கடைப்பிடிக்கும் போது அனைத்து ஆவணங்களும் முறையாகப் பராமரிக்கப்பட வேண்டும் என்பதுடன் அதற்காகப் பின்வரும் கடமைகள் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

- வருடாந்தம் தடைமுறைப்படுத்தத் திட்டமிடப்பட்டுள்ள அனைத்துச் செயற்றிட்டங்களுக்குமான செலவின மதிப்பீடுகளைத் தயாரித்தல்
- அவற்றினை பிரதான நிறைவேற்று அதிகாரியிடம் கையளித்தல்.

6.2.3.1 பிரதான நிதி உத்தியோகத்தரின் கீழ்க் கடமையாற்றும் **உப முகாமையாளர்களினால்** நிறைவேற்றப்படும் செயற்பாடுகள்.

- நிதி முகாமையாளர் - முயற்சியாளர் கழகங்களின் அனைத்து நிதிக் கொடுக்கல் வாங்கல்களையும் கையாளுதல், செலவினங்களைக் மேற்கொள்வதற்கு முன்னர் அமைச்சிடம் அனுமதி பெற்றுக் கொள்ளுதல், குறித்த செலவினத்தினை உரிய முறையில் செலவு செய்தல். முயற்சியாளர் கழகங்களின் வருமானங்களை சரியான முறையில் கணக்கீடு செய்தல்.
- கணக்காளர் - அனைத்து செலவு மதிப்பீட்டு ஆவணங்களையும் பராமரித்தல், வருட முடிவில் நிதி அறிக்கைகளை தயாரித்து வெளியிடுதல்.

6.2.4 பிரதான மனிதவள உத்தியோகத்தருக்கான செயற்பாடுகள்

மனித வளத்தினை முகாமைத்துவம் செய்தல் தொடர்பான முழுமையான அதிகாரம் மற்றும் பொறுப்பு பிரதான மனிதவள உத்தியோகத்தருக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது.

6.2.4.1 பிரதான மனித வள உத்தியோகத்தரின் கீழ்க் கடமையாற்றும் உப முகாமையாளரினால் நிறைவேற்றப்படும் செயற்பாடுகள்

- மனித வள முகாமையாளர் - அனைத்து அங்கத்தவர்கள் மற்றும் முகாமையாளர் தொடர்பான தகவல்களை திரட்டுதல், அவற்றினைப் புதுப்பித்தலும் பராமரித்தலும், புதிய செயற்பாடுகளுக்காக அங்கத்தவர்களை நியமித்தல், அவற்றுக்கான பொருத்தமான நபர்களை உரிய படிமுறைகளின் கீழ் நியமித்தல்.
- நிர்வாக முகாமையாளர் - முயற்சியாளர் கழகங்களின் நிர்வாக நடவடிக்கைகளைப் போன்றே பாடசாலை, வலயம், மாகாணம், கல்வி அமைச்சு மற்றும் முயற்சியாளர் கழகங்கள் மற்றும் நிகழ்நிலை மூலம் பணியினை மேற்கொள்ளும் அரசு மற்றும் பதிவு செய்யப்பட்ட தொடர்புடைய பிற நிறுவனங்களுடன் ஒருங்கிணைப்பாளராக நிர்வாகப் பணிகளை மேற்கொள்ளல்

மேற்குறித்த செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளும் போது கல்வி அமைச்சு உட்பட ஆலோசனை சபையில் ஆலோசனை மற்றும் வழி காட்டல்களுக்கு அமைவாக அதிகார புர்ன குழுவின்மீது மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

7. கூட்டங்களை நடாத்துதல்

முயற்சியாளர் கழகங்களின் கூட்டங்கள் நிறைவேற்றுக் குழுக் கூட்டம் மற்றும் மகா சபைக் கூட்டம் என இரண்டு வகைப்படும். நிறைவேற்றுக் குழுக் கூட்டம் ஒவ்வொரு மாதமும் ஒரு நடவை நடாத்தப்படல் வேண்டும் என்பதுடன் மகா சபைக் கூட்டம் ஒவ்வொரு வருடமும் ஒரு

தடவை நடாத்தப்படல் வேண்டும். இவற்றுக்கு மேலதிகமாக அந்தியாவசியமான காரணங்களுக்காக நிறைவேற்றிக் குழுக் கூட்டம் அல்லது விசேட மகா சபைக் கூட்டம் பாடசாலையின் அதிபரின் அனுமதியுடன் கூட்டப்படலாம்.

7.1 வருடாந்த மகாசபைக் கூட்டங்களை நடாத்துதல்

வருடாந்த மகா சபைக் கூட்டம் ஒவ்வொரு வருடமும் யூலை மாதம் 31 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் நடாத்தப்பட வேண்டி உள்ளதுடன் அங்கு எதிர் வரும் ஆண்டுக்கான நிறைவேற்றிக் குழுவுக்கான அங்கத்தவர்களை நியமித்தல், நடைமுறை ஆண்டுக்கான வரவு செலவுத் திட்டத்துக்கான அனுமதியினை வழங்குதல் என்பன இடம்பெறும். அதே போல் மகா சபைக் கூட்டத்தில் எதிர்வரும் ஆண்டில் மேற்கொள்ளத் திட்டமிடப்பட்டுள்ள அனைத்து செயற்றிட்டங்கள் மற்றும் திட்டங்கள் உட்பட வருடாந்த செயற்றிட்டம் கவனத்தில் கொள்ளப்பட்டு சபையில் ஏற்றுக் கொள்வதற்காகச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு சபையின் குறைந்தபட்சம் முன்று உறுப்பினர்களின் பங்கு பற்றுதலுடன் சபையின் அனுமதி பெறப்படல் வேண்டும்.

8. ஆலோசனைகள் மற்றும் வழிகாட்டல்கள்

கல்வி அமைச்சின் வணிகம் மற்றும் வர்த்தகக் கற்கைக் கிளையின் பணிப்பாளர், மாகாண மற்றும் வலயக் கல்விக் காரியாலயங்களில் வணிக பாடத்துக்குப் பொறுப்பாகக் கடமையாற்றும் பிரதி / உதவிக் கல்விப் பணிப்பாளர் ஆகியோர் பிரதான ஆலோசகர்களாகக் கடமையாற்றுகின்ற வேளை, பாடசாலையின் அதிபர் மற்றும் முயற்சியாளர் கழகங்களுக்கப் பொறுப்பாகக் கடமையாற்றும் ஆசிரியர் ஆகியோரினால் முயற்சியாளர் கழகங்களுக்கு அண்மையிலிருந்து ஆலோசனைகள் வழங்கி வழிகாட்டுபவர்களாகக் காணப்படுவர்.

பாடசாலை அதிபரினால் முயற்சியாளர் கழகங்களினால் செயற்படுத்தப்படும் செயற்றிட்டங்களுக்கான ஆரம்ப அனுமதி வழங்கப்படல், பாடசாலை உள்ளக ஒழுக்கம் மற்றும் உரிய நெறிமுறைப்படி செயற்றிட்டங்களை செயற்படுத்தல் என்பன நடைமுறைப்படுத்தப்படல் வேண்டும். பாடசாலையின் வணிக பாடத்துறை பற்றிய தரவுகள் பாட விடயம் தொடர்பான அறிவினைக் கொண்ட ஆசிரியரினால் அல்லது அதிபரினால் நியமிக்கப்படுகின்ற ஆசிரியரினால் அல்லது முயற்சியாளர் கழகங்களுக்கப் பொறுப்பாகக் கடமையாற்றும் ஆசிரியரினால் கழகங்களின் புதிய முன் மொழிவுகள் பெறப்படுவதிலும் அனுமதிக்கப்பட்ட செயற்றிட்டங்கள் செயற்படுத்துவதிலும் ஆர்வமாக இருத்தல் வேண்டும்.

9. பரிந்துரைக்கப்பட்ட செயற்பாடுகள் மற்றும் அவற்றினைச் செயற்படுத்துதல்

முயற்சியாளர் கழகங்களின் உறுப்பினர்களின் பரிந்துரைகளின் அடிப்படையில் பாடசாலையின் அதிபரின் முன் அனுமதியுடன் பல்வேறு செயற்றிட்டங்கள் திட்டமிடப்படலாம். முயற்சியாளர் கழகங்களின் நோக்கங்களுக்கு அமைவாக திட்டமிடப்படக் கூடிய பல வகைப்பட்ட செயற்றிட்டங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

1. செயற்பாடுகளின் ஊடாக மாணவ மாணவிகளுக்கு முயற்சியாண்மை தொடர்பான பரிந்துரைவை வழங்குவதற்காக வணிகத் துறையில் திறமை கொண்ட பேச்சாளர்களை / உற்பத்தியாளர்களைக் வரவழைத்து செயற்பாடுகளுடன் கூடிய செயலமர்வுகளை நடாத்துதல்.
2. வலயத்தில் / பிராந்தியத்தில் காணப்படும் முயற்சியாளர்களுடன் அறிவுத் திறன் பரிமாற்றல் உரையாடல்கள் மூலம் நொடில் முயற்சியாளர்களின் அனுபவங்களினை மாணவர்கள் கற்றுக் கொள்வதற்கான சந்தர்ப்பங்களை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல்.
3. முறைப்பான திட்டங்களுடன் வணிகம் ஒன்றினை ஆரம்பித்தல் தொடர்பான போட்டி ஒன்றினை ஒழுங்கமைத்தல்.

4. பிச்சித்திபெற்ற உற்பத்தி அல்லது சேவை நிறுவனங்களைப் பார்வையிட மாணவர்களுக்குக் கண்காணிப்புச் சுற்றுலாப் பயணங்களை ஒழுங்கமைத்தல்.
5. மாணவர்களின் நவீன படைப்புக்கள், புதிய யோசனைகள், புதிய கண்டுபிடிப்புக்கள், கலை மற்றும் எழுத்தாற்றல்களை வெளிக் காட்டக் கூடிய முயற்சியாளர் வாரத்தினை ஒழுங்கமைத்தல்.
6. க.பொ.த (உயர் தரம்) மாணவ மாணவிகளுக்கு ஆளுமையினை அபிவிருத்தி செய்யக் கூடியவாறான தொழில் வழிகாட்டல் செயலம்ர்வுகளை ஒழுங்கமைத்து நடாத்துதல்.
7. முயற்சியாண்மை தொடர்பாக பாடசாலைகளுக்கு இடையேயான விவாதப் போட்டிகளை / வினாடி வினாப் போட்டிகளை ஒழுங்கமைத்து நடாத்துதல்.
8. பாடசாலைக்கு நிதி திரட்டக் கூடியவாறான செயற்றிட்டங்களை ஒழுங்கமைத்து நடாத்துதல். (உதாரணம்: மோட்டார் கார் கழுவுதல், புத்தகக் குறியீடுகளை விற்பனை செய்தல், மேடை நாடகங்களை நடாத்துதல் என்பன..)
9. வருடாந்த பாடசாலை சஞ்சிகைகளை அல்லது செய்தித் தாழ்களை தயாரித்து வெளியிடுதல்.
10. பாடசாலை மாணவர்களுக்கான விளையாட்டுப் போட்டிகளை ஒழுங்கமைத்தல். (பல்வேறு நிறுவனங்களின் அனுசரணையுடன் கிரிக்கெட், எல்லே போன்ற விளையாட்டுக்களை நடாத்துதல்)
11. சுற்றுச் சூழல்களை சுத்தப்படுத்தும் சமூக செயற்றிட்டங்களை ஒழுங்கமைத்தல் (உதாரணம்: நகர அலங்காரம், டெங்கு நுளம்பு ஒழிப்பு செயற்றிட்டம், மரம் நடுகைச் செயற்றிட்டம் ... என்பன)
12. பாடசாலைக் கல்வியினை முடித்ததன் பின்னர் முயற்சியாளர் கழகங்களின் ஊடாக மாணவர்களுக்கு நிறுவனங்களில் வேலை வாய்ப்புக்களைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கான சந்தர்ப்பங்களை உருவாக்குதல்.

இவற்றுக்கு மேலதிகமாக முயற்சியாண்மைத்துறையில் முக்கியமானதாக இருக்கக் கூடிய நவீன அமைப்புக்கள் அல்லது புதிய முன் மொழிவுகளை உள்ளடக்கிய வேறு செயற்றிட்டங்களையும் திட்டமிட முடியும்.

10. செயற்பாடுகளுக்கான இறுதி அனுமதியினைப் பெற்றுக் கொள்ளுதலும் மதிப்பீடு செய்தலும்.

பாடசாலை முயற்சியாளர் கழகங்களின் புதிய முன் மொழிவுகளின் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்படுகின்ற அனைத்துச் செயற்றிட்டங்களுக்கும்ான இறுதி அனுமதியினை வழங்குதல், தேசிய பாடசாலைகள் எனின் கல்வி அமைச்சின் வணிகம் மற்றும் வர்த்தகக் கற்கைக் கிளையின் கல்விப் பணிப்பாளரின் சிபார்சுடன், கல்வி அமைச்சின் தேசிய பாடசாலைக் கிளையின் கல்விப் பணிப்பாளரினாலும் மாகாணப் பாடசாலைகளாயின் வலய மற்றும் மாகாண வணிக பாடத்துக்குப் பொறுப்பான பிரதி / உதவிக் கல்விப் பணிப்பாளர்களின் சிபார்சுடன், மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளரினால் அனுமதி வழங்கப்படல் வேண்டும்.

கல்வி அமைச்சிவால் 2018.06.22 ஆம் திகதி வெளியிடப்பட்ட இலக்கம் 26/2018 ஆம் சுற்றறிக்கை மற்றும் அதற்கு அமைவான திருத்தங்களின் விதிகளுக்கு அமைவாக மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். மேற்படி செயற்றிட்டங்களின் செயற்பாடுகளின் மதிப்பீடு வணிகம் மற்றும் வர்த்தகக் கற்கைக் கிளையினால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

முயற்சியாளர் கழகங்களினை உருவாக்குதல் தொடர்பாக வெளியிடப்படுகின்ற இந்தச் சுற்றறிக்கையினை தெளிவாக விளங்கி க.பொ.த (உயர் தரம்) வணிகத்துறையில் பாடங்கள் கற்பிக்கப்படுகின்ற பாடசாலைகளில் வணிக மாணவர் சங்கங்களின் கீழ் உரிய முறையின் கீழ் முயற்சியாளர் கழகங்களினை உருவாக்குவதுடன், எதிர் காலத்துக்குப் பயன்படும் நடைமுறைத் திறன்களைப் பெறும் இணைபாடத்திட்டமாகக் கருதி முயற்சியாளர் கழகங்களினை பாடசாலைகளில் அதிக செயற்றிறன் மிக்கதாக நடாத்திச் செல்லுமாறு வேண்டுகின்றேன்.

இச் சுற்றறிக்கை 2023.02.01 ஆம் திகதியிலிருந்து அமுலுக்கு வருகின்றது.



எம்.என்.றணசிங்க
செயலாளர்,
கல்வி அமைச்சு.

பிரதிகள்- 1. கணக்காய்வாளர் நாயகம்,

2. மாகாணப் பிரதம செயலாளர்கள்,
3. அனைத்து மேலதிக செயலாளர்கள், கல்வி அமைச்சு
4. பணிப்பாளர் நாயகம் (கணக்கு மற்றும் நிதி), கல்வி அமைச்சு
5. பிரதம நிதி உத்தியோகத்தர், கல்வி அமைச்சு
6. அனைத்து பிரதம கணக்காளர்கள், கல்வி அமைச்சு
7. அனைத்து பாட விடய பணிப்பாளர்கள், கல்வி அமைச்சு
8. பணிப்பாளர், தேசிய செயற்பாட்டு நிலையம், கல்வி அமைச்சு