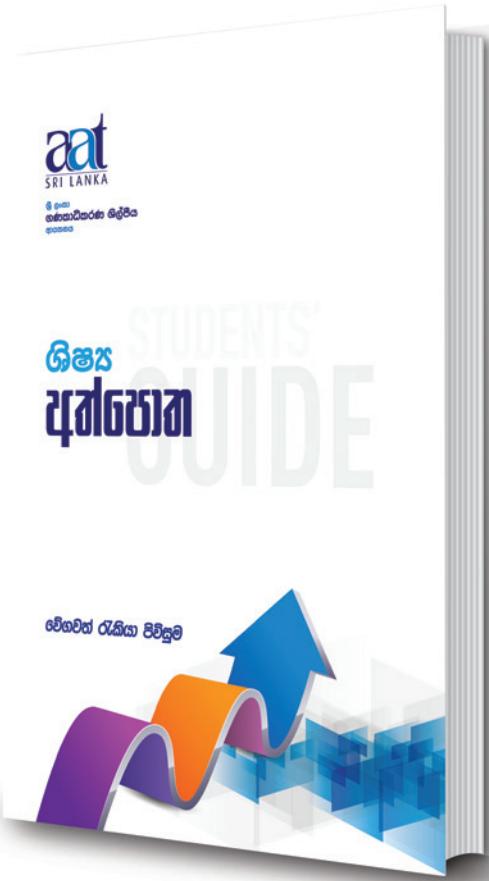


ලිජිස්ත්‍රු අධ්‍යාපන

වේගවත් රැකියා පිටිසුම





මෙම ශිජ්‍ය අන්පොත ඩී.ඩී.රී. වෛදි අධිච්‍රිය නිකුත් කරනු ලබන්නේ 2024 ජනවාරි මසදීය. ඩී.ඩී.රී. පාඨමාලාව සඳහා ලියපූරුෂ වීමට මාර්ගෝපදේශයක් ලෙස වැදගත් වන මෙම අන්පොත නොමිලේ බාහත කරගැනීම සඳහා පහසුකම් සලසා ඇත. මෙම පොතෙහි අන්තර්ගතයන්ට වාර්ෂිකව කරනු ලබන වෙනස්කම් හා විකුත් කිරීම් සම්බන්ධයෙන් කාවත්කාලීන වන මෙන් සියලුම සිදුන්ට දැනුම් දෙනු ලැබේ.



අන්තර්ගතය

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය	04
පාලක මණ්ඩලය හා පෙෂන්සේ කළමනාකාරීන්වය	05
ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය සහ ගමන් මග	06
ලියාපදිංචි වීමේ තුමය	07
ඒ.ඒ.ආ. විභාගවලින් නිදහස්වීම්	09
නව විෂය නිර්දේශය යටතේ වන නිදහස් විම්	10
සිපුහ්ට වැදුගත් උපදෙස් කිහිපයක්	13
ඒ.ඒ.ආ. (ශ්‍රී ලංකා) සාමාජිකත්වය	14
ඒ.ඒ.ආ. විභාග	15
විභාග ව්‍යුහය	17
විභාගයේදී කළ යුතු සෝෂික ලැයිස්තුව	18
ප්‍රශ්න පත්‍ර ව්‍යුහය	19
අන්තර්කාලීන විධිවිධාන	20
වෙන්කොට ඇටි අධ්‍යාපන කාලයට අනුව යොෂිත බිරුතැබීම් සහ විෂය නිර්දේශය (කාක්ෂණික කැප්ස්ටරෝනය)	22
ඒ.ඒ.ආ. (ශ්‍රී ලංකා) විභාගය සඳහා සූලානම් විම	26
ඒ.ඒ.ආ. අවසාන විභාගය සමතුන්ට ලැබෙන නිදහස්වීම්	27
ඒ.ඒ.ආ. (ශ්‍රී ලංකා) සාමාජිකත්වය සඳහා වෘත්තීය පුහුණුව	29
ඒ.ඒ.ආ. රැකියා බැංකුව	32
ඒ.ඒ.ආ. විකාපාරික පාසල	33
ඒ.ඒ.ආ. (ශ්‍රී ලංකා) විභාග සඳහා පන්ති පවත්වන අනුමත අධ්‍යාපන ආයතන	34

පහත සඳහන් අයදුම්පත් මේ සමඟ ඇතුළත් කර ඇත.

- ✓ ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය සඳහා අයදුම් පත්‍රය
- ✓ විභාගවලින් නිදහස්කිරීම සඳහා අයදුම් පත්‍රය

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය

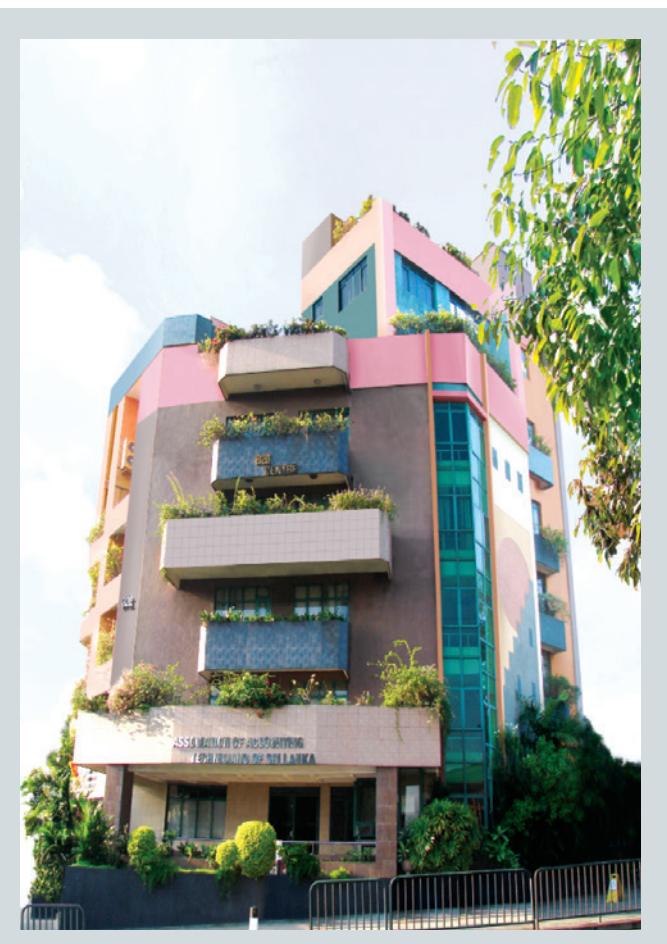
වෘත්තීය ගිණුම්කරණ අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රයෙහි සංවර්ධනය උදෙසා නව කාලපර්වීයෝගකට ප්‍රවේශයක් ගෙන දෙමුන් ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය 1987 දෙසැම්බර් මස ශ්‍රී ලංකා වර්ලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ (CA-Sri Lanka) මූලිකත්වයෙන් අරඹු ලදී. 1982 අංක 17 දුරක්ෂ සමාගමේ පතනත යටතේ සංස්ථාගත කරනු ලැබූ ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය (AAT Sri Lanka), 2007 අංක 07 දුරක්ෂ නව සමාගම් පතන යටතේ තැවත මූලික්දීම් කරනු ලදී.

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය ගණකාධිකාරීවරුන් සඳහා ලේඛයේ ප්‍රධානතම ආයතනය වන ජාත්‍යන්තර ගණකාධිකාරීන්ගේ සම්මේලනයේ (IFAC) ආණිත සාමාජිකත්වය 1989 දී බාඩා ගත් අතර, 2017 නොවැම්බර් මාසයේදී IFAC හි පුර්ණ සාමාජිකත්වය ලබුණි. ඩී.එී.රී. ශ්‍රී ලංකා ආයතනය කළපයේ ගණකාධිකරණ ආයතන අතර ප්‍රමුඛතම ආයතනය වන ආයිසානු පැසිරියේ ගණකාධිකාරීන්ගේ සම්මේලනයේ (CAPA) ප්‍රථම ආණිත සාමාජිකය වූ අතර 2015 වසරේ ආරම්භයේ සිට ව්‍යාත්මකව පරිදි CAPA හි පුර්ණ සාමාජිකත්වය ද බාඩා ගන්නා ලදී.

ඩී.එී.රී. ආයතනයේ පාලක මණ්ඩලය ශ්‍රී ලංකා වර්ලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය මගින් නම් කරනු ලබන සාමාජිකයන් 08 දෙනෙකු, ඩී.එී.රී. ආයතනයේ සාමාජිකයන්ගේ ජන්දයෙන් තොරා පත් කරනු ලබන සාමාජිකයන් 05 දෙනෙකු, මුදල් අමාත්‍යාංශය හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් නම් කරනු ලබන සාමාජිකයන් 02 දෙනෙකු, හා නිල දිලයෙන් පත්වනු ලබන ව්‍යාත්මකව පත්වනු යෙදුනු යුතු ඇත.

ඩී.එී.රී. ආයතනයේ පරිපාලන හා කළමනාකරණ කටයුතු මෙහෙයුන්හේ විනි පාලක මණ්ඩලයයි. රේට අමතරව විනාග පැවත්තේ හා ඩී.එී.රී. සිසුන්ගේ අධ්‍යාපන හා ප්‍රායෝගික ප්‍රත්‍යුම් කිරීම් කටයුතු අධ්‍යාපනය ද ආයතනයේ වශයෙන් වේ.

අදියර 1, අදියර 2 සහ අදියර 3 යන මට්ටම 03 ක් යටතේ විනාග ව්‍යුහය ව්‍යාත්මක වේ. ඩී.එී.රී. සාමාජිකයන් වෘත්ත අලේක්ෂා කරන සියලුම සිසුන් නියමිත විනාග හා ප්‍රායෝගික ප්‍රත්‍යුම් සම්පූර්ණ කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.



දැක්ම

මධ්‍යම මට්ටමේ ගණකාධිකරණ වෘත්තීකයේ සඳහා විඩ්‍යා ම පිළිගනු ලබන සුදුසුකම වේම.

මෙහෙවර

තම සේවායේෂකයන් හට වටිනාකම් විකුණ කරන මධ්‍යම මට්ටමේ පරිණාත ගණකාධිකාරීන් වීමට උපකාර කිරීම තැපෑල් සාර්ථකත්වයේ මගින් යොමු කිරීමට අපගේ ශිෂ්‍යයන් හට පැහැඟුම් සැලසීම, අපගේ සාමාජිකයන්ට වෘත්තීය ප්‍රගත්තයේ හා ජාලන වීමේ අවස්ථා සැලසීම, අපගේ කාර්ය මණ්ඩලයට තුළ බැලැට්පත්‍රය කොට සුව්‍යායක රාජකාරීමය පරිසරයක් ඇති කිරීම සහ අධ්‍යාපන සේවා සපයන්න්ට, ඔවුන්ගේ දේශන නිපුණතා ව්‍යුත්ත සඳහා අවස්ථාව සලසා දීම්ත්, අනෙක්නා ප්‍රතිචාර අපේක්ෂා සහිතව ගණකාධිකරණ හා අධ්‍යාපන ආයතන සමග සහයෝගයෙන් කටයුතු කිරීම්, අපගේ කාර්යකාරය වේ.

ජාලක මණ්ඩලය 2024-2025

සහාපති	- ඉහේදික ඩී. එයනගේ මයා FMAAT, MBA, FIB(s), FICM(UK), AICM, MCIS(UK), PGD(CASL), FCPM, GSL
උප සහාපති	- (ආචාර්ය) ඩී. ඩී. එස්. වාමර බණ්ඩාර මයා FMAAT, FCA, FCMA, PhD, MBA
ලේඛකම්	කේ. එල්. ජගන් නන්දන පෙරේරා මයා FMAAT, FCA, B.B. Mgt (Acc) Sp.
ආකන්ෂනම තිවුපු සහාපති	- ඩී. නලිනි ධම්මික ද සිල්වා මයා FMAAT, FCA, ACMA, MBA (USJ)

අනෙකුත් ජාලක මණ්ඩල කාමාජිකයන්

එච්. එල්. ඩී. දැයාල් අභයකිංහ මයා	- FMAAT, ACMA, FCPM, MBA in Finance (UOC), HNDA, PQHRM, ACS
සචිරු දැයානන්ද මයා	- FMAAT, FCA, FCMA, MBA
තේජ ද සිල්වා මයා	- FMAAT, ACA, MCMA
ජාති ගන්ෂන මිය	- FMAAT, FCA, MBA, BBA (Acc.Sp)
බඩා. ඩී. ඉසුරු කළුනාර මයා	- FMAAT, ACA, FCMA, ACPM
ඩූනාර කාර්යවකම් මයා	- SAT, FCA
ඩී. ඩී. වසන්ත කුමාර මයා	- FMAAT, M.A (Econ), B.Com (Acc) Sp.(USJ), CBA (CASL), HNDA
එම්ල් වම්නන්ද මයා	- FCA, MBA Finance (UOC), BB Mgt, (HR) Sp.
ටියාන් සුබසිංහ මයා	- FMAAT, FCA, FCMA, CISA, MBA (Fin)(Col.), LL.B (Hons.), Attorney-at-Law
සුනිල් වතිගබද මයා	- FMAAT, CPA, FCPM
කොශලකා කළුවිටෙශාඛ මිය	- BSc. (Accounting) Sp. USJ, Advanced Diploma in Computer Based Accounting
වහ්දාන හෙරිට්ඩ්‍රාව්ලිච මිය	- BSc.(BA), Master of Public Mgt. - SLIDA, PG Dip. in Edu., PG Dip. in Writership & Communication

පෙන්තේයි කළමනාකාරත්වය

ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී	- විගාංග කුමාරසිංහ මයා FMAAT, B.Com (Sp) Int'l Trade, PG.Dip. (PIM-USJ), MSLIM
ප්‍රධාන අධ්‍යක්ෂ නිලධාරී	- නිමාලි ඩීකනායක මිය FMAAT, FCA, ACCA, MPAcc (USJ), B.Sc (Mgt) (USJ), Dip. In Taxation
අංශ ප්‍රධානී - කිෂේ ලියාපදිංචි හා කාමාජික කටයුතු	- එස්. ඩී. නඩු එන්. පෙරේරා මිය MBA (UK), B.Sc. Mgt. (Sp) (USJ), AIPFM, CBA, MCPM
අංශ ප්‍රධානී - විභාග	- ඩී.ආර්. මුලානි කනුඩු මිය FMAAT, MBA (sp) Finance (Cardiff - UK), FCA, FCMA
අංශ ප්‍රධානී - ඩී.ඩී.ඩී. ව්‍යුහාරක පාසල	- කේ.ඩී.ඩී.ඩී. සචිරු කරුණාරත්න මයා MBA (Col), BBA (Col) MKT, Dip.M. ACIM, MSLIM
අංශ ප්‍රධානී - ඇලෙවිකරණ	- කිලිනා මාගල්ල මයා MBA. Mktg (UK), PgD. Mktg (UoK), Dip. Brand Mgt (SLIM), MSLIM
කළමනාකාරීන් - ඇලෙවිකරණ	- පියුම්කා වීරරත්න මිය MBA (Staffordshire University-UK), BBA Finance Sp. (UOC), Adv Dip. CIMA
අංශ ප්‍රධානී - මානව සම්පත් සහ පර්පාලන	- සැලුජා හේරත් මිය BBA (HRM) Sp (UOC), PQHRM, L.L Dip
කළමනාකාරීන් - අධ්‍යාපන හා ප්‍රහුතු ඩිරිමි - ජාති ප්‍රනාන්ද මිය	B.Sc. Accounting (Sp) (USJ), CIMA (UK)-Passed Finalist, Dip. in IT

ඩිජ්‍යාපදිංචි සහ ගමන මග



ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ හිල්පිය ආයතනයේ ලියාපදිංචි වූ සිසුන් පමණක් ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ හිල්පිය ආයතනයේ (ඒ.ඒ.ඩී.) විශාලවමට අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබති.

05

ඒ.ඒ.ඩී. කාමාපිකයෙකු වීම
[MAAT]

04

කාමාපිකත්වය සඳහා අයදුම් කිරීම
[විශාල විශේෂ ප්‍රාග්ධනය + ප්‍රේරා සහ යායාම් ඇඟලය ව්‍යවහාර (PLS)]

03

ඒ.ඒ.ඩී. ශ්‍රී ලංකා අවශ්‍යක විශාල සම්ඛුත බිවාඩ් පැත්වීම
[Passed Finalist - PF]

02

ඒ.ඒ.ඩී. විශාල සඳහා පෙනී සිටීම
විශාල අද්‍යුත්වන්
අද්‍යුත් I
අද්‍යුත් II
අද්‍යුත් III

01

ලියාපදිංචි සඳහා අයදුම් කිරීම
අයදුම්වේත්ම අවම සුදුසුකම්

MAAT



කාමාපිකත්වය
විශාලයෙන්

ඒ.ඒ.ඩී. සියලුම ප්‍රාග්ධනය
ව්‍යවහාර සඳහා ප්‍රාග්ධනය

විශාල 1 1/2 ජ්‍යෙෂ්ඨ
සිපුරු ක්‍රියාත්මක

කාමාපිකත්වය සඳහා ප්‍රාග්ධනය
අයදුම්වේත්ම අවම සුදුසුකම්

විශ්‍යෙක මග
CA Sri Lanka
CMA Sri Lanka
CIMA
ACCA
IPA Australia ආදිය

AAT විශ්‍යෙක පායමු
රාජ්‍ය මාධ්‍ය ප්‍රකාශක

විද්‍යාත් සිරීම් ද සමඟ
දේශීය සහ විද්‍යා
විශ්වවිද්‍යාල උපයි

ලියාපදිංචි සඳහා අවම සුදුසුකම්

ශ්‍රී ලංකා අ.පො.ස (සා.පෙළ) විශාලයේදී සිනෑම විෂයන් දෙකක් (02) සමන් වීම.

නො

වික්සන් රාජ්‍යාධින් අ.පො.ස (සා.පෙළ) විශාලයේදී සිනෑම විෂයන් පාතක් (05) සමන් වීම.

නො

ශ්‍රී ලංකා / වික්සන් රාජ්‍යාධින් අ.පො.ස (සා.පෙළ) විශාලයේදී සිනෑම විෂයන් දෙකක් (02) සමන් වීම.

නො

පිළිගත් ආයතනයක තිනුම් ලිපිකරුවෙකු, විශ්වාන ලිපිකරුවෙකු, පොත් තබන්හෙකු, තිනුම් ප්‍රහෘණවන්හෙකු සහ වික් තනතුරක වර්ෂ පතක (05) පළපුරදේදී.

නො

ඒ.ඒ.ඩී පාලක මත්ස්‍යවය අනුමත කළ වෙනත් සිනෑම සමාන සුදුසුකමක්.

මූද්‍යපදිංචි වීමේ තුළය

ඩී.එෂ.රී. ශිෂ්‍යයෙකු ලෙස මූද්‍යපදිංචි වීමට බලාපොරොත්තු වන්නේ නම් ප්‍රාග්ධනවෙන්ම

ඩී.එෂ.රී. ශිෂ්‍ය මූද්‍යපදිංචි අයදුම් පත් කිවේලය තැබාගත යුතුය.

(මාරුගත තුළය (Online) ටෙවත් මූද්‍යපදිංචි වීමට අයදුම් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන්නේ නම් www.aatsl.lk වෙත අඩවිය වෙත පිවිසෙන්න)

ශිෂ්‍ය අයදුම්පත් තුළ ප්‍රාග්ධන තුළය (Application Kit) මැලදී ගැනීමේ තුළ

1. ඩී.එෂ.රී. ආයතනයේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ශිෂ්‍ය හා සේවා ජීවිත පැමිණ තුළ ගැනීම.

(කාර්යාල වේලාවන් තුළ (සඳහා සිට සිකුරාලා දක්වා පෙ.ව 8.30 - ප.ව 4.45 දක්වා සහ සෙනසුරාලා පෙ.ව. 9.00 සිට ප.ව. 4.00 දක්වා))

හෝ

2. ඔබට අයත්තම ඩී.එෂ.රී. ගාඩාවකට පැමිණ තුළ ගැනීම.

(ගාඩා ලිපිනයන් සහ ඇමතුම් තොරතුරු දැනගැනීම සඳහා මෙම ශිෂ්‍ය මාර්ගෝපදේශයේ අවසාන පිටුව බලන්න)

හෝ

3. ඩී.එෂ.රී. ආයතනයේ අනුමත අධිකාපන ආයතන (AEC) වලින් තුළ ගැනීම. (වැඩි විස්තර සඳහා පිටු අංක 34 - 35 දක්වා බලන්න)

විශේෂ සටහන

අ.පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ එහාගෙට පෙනී සිටින සිසුන්ටද වම විභාගය අවසන් වූ වහාම (ප්‍රතිවා ලැබීමට පෙර) AAT ආයතනයේ මූද්‍යපදිංචි සඳහා අයදුම් කළ හැකිය. විස්තර අයදුම් කොට ප්‍රතිවා ලැබීමෙන් අනතුරුව, අවම විශයෙන් විෂය සාමාර්ථ 16 ක් සහිතව අ.පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ සමත් වන සිසුන් AAT ශිෂ්‍යන් ලෙස මූද්‍යපදිංචි කෙරෙනු ඇත.

දැනට උසස් පෙළ නඩාරන සිසුන්ට ද මූද්‍යපදිංචි වම සඳහා අයදුම් කළ හැකිය.

මූද්‍යපදිංචි කිරීමේ අවසාන දිනයන්

පුද්ගලයෙකුට සිහිම දිනකදී ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ හිම්පිය ආයතනයේ ශිෂ්‍යයෙකු ලෙස මූද්‍යපදිංචි වීම සඳහා අයදුම් කිරීමට ප්‍රතිච්‍රිත වෙතින් දුම් හෝ ජනවාරි විනාශ සඳහා පෙනී සිටින්නේ නම් පහත සඳහාන් දිනයන් දිනයන් අවසන් දිනයන් අනුමත සඳහා පෙනී සිටින්නේ.

පුද්ගලයෙකුට සිහිම දිනකදී ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ - ජනවාරි විනාශ සඳහා පෙනී

සටහන : මෙම මූද්‍යපදිංචි අවසාන දිනයන් වෙත සිටින්ම විය ඇති අතර විම සංගේධිත දිනයන් පුවත්පත් මිනින්, ඩී.එෂ.රී. ආයතනයෙන් විමසීමෙන්, AAT වෙත අඩවිය මිනින් සහ AAT නිල facebook පිටුව මිනින් දැනගත හැකිය.

මූද්‍යපදිංචිවීමේ අයදුම්පත් බාර්ඩ්‍යම

නිසි ලෙස සම්පූර්ණ කරන ලද මූද්‍යපදිංචි වීමේ අයදුම්පත් පහත සඳහාන් මුද්‍යවීම සමඟ ඩී.එෂ.රී. ආයතනයෙට පැමිණා බාර්ඩ්‍යමට හෝ අංශ ප්‍රධාන (මූද්‍යපදිංචි හා සාමාජික) වෙත මූද්‍යපදිංචි තැබෙනු එවැනිවන.

(අ) උප්පැන්න සහතිකයේ ජාය පිටපතක්

(ආ) ජාතික හැඳුනුම්පත් ජාය පිටපතක්. (ජාතික හැඳුනුම්පත නොමැතින්ම පමණක් තැපැල් හැඳුනුම්පත හෝ වෙනත් අන්තර් සහතිකයක පිටපතක්)

(ඇ) අධිකාපන සහතිකවල සහතික කළ ජාය පිටපත් (වැඩි විස්තර සඳහා මූද්‍යපදිංචි වීමේ අයදුම්පතගේ පසුව ප්‍රතිච්‍රිත බලන්න) පාසලකින් විභාග ප්‍රතිවා සහතික මුද්‍යාග්‍රහණ විට එවායේ සිසුවාගේ හම, විද්‍යාල්පතිකින්/ නියෝජ්‍ය විද්‍යාල්පතිකින් අත්ත සහ ඕනෑම්/ඇයගේ හම සහ තනතුර අඩංගු හිම මූද්‍යවක් තබා සහතික කර ඇත්දැයි බලන්න.

(ඈ) මූද්‍යපදිංචි ගැස්තුව ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකුවේ (NSB) හෝ හැටින් නැංහල් බැංකුවේ (HNB) සිනෑම ගාඩාවකට හෝ www.aatsl.lk නැත්තා Online කුමෘටද ගෙවීය හැකිය. Online කුමෘට ගෙවන්නේ හම්, විනි ගෙවීම් පිටපතද අයදුම් පත්‍රයට අමණු එවිය යුතුය. බැංකුවට ගෙවන්නේ හම් බැංකුවේ ඇති තැපැල් පත්‍රය හාවතා කළ යුතු අකර ගෙවීම් කිරීමෙන් පසු විනි "තැපැල් කරන්නාගේ පිටපත" මූද්‍යපදිංචි අයදුම්පත්‍යයට අමණු එවිය යුතුය. (වැඩි විස්තර සඳහා අයදුම්පත්‍යය සමඟ අමණු ඇති උපදෙශක පත්‍රිකාව බලන්න).

(ඉ) පාස්සේවී ප්‍රමාණයයේ (3.5cm X 4.5cm) විරූප ජායරූප දෙකක්. ජාතික ප්‍රමාණ ප්‍රතිච්‍රිත ප්‍රමාණය සහතික සහතික හැඳුනුම්පත් අංකය මූද්‍යාග්‍රහණයේ ප්‍රතිච්‍රිත ප්‍රමාණය සහතිකවරයක බහා ජාතික ප්‍රමාණ ප්‍රතිච්‍රිත හාති නොවන පරිදි අයදුම්පත්‍යයට අමණු එවිය යුතුය. (වැඩි විස්තර සඳහා අයදුම්පත්‍යය සමඟ අමණු ඇති උපදෙශක පත්‍රිකාව බලන්න.)

(ඊ) තමාගේ නම හා ලිපිනය එහෙන ලද රං. 60/- ක් බැංකින් මුද්දර ඇවෙත් 9" x 5" මිශ්‍රම් කටය දෙකක්

(උ) තමාගේ නම හා ලිපිනය එහෙන ලද ඔබගේ අයදුම්පත ලැබුණු බව දන්වන මුද්දර අවවන ලද තැපැල්පත

සටහන : මූද්‍යපදිංචි කිරීමේ අයදුම්පත විවේමෙන් පසු ඒ සඳහා ගෙවන ලද ගැස්තු කිසිදු විවෙක නැවත තුළ දෙන නොලැබේ.

සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම් පත් ඩී.එෂ.රී. මූද්‍යපදිංචි සඳහා වන අවසාන දිනයන්ට පෙර ඩී.එෂ.රී. ආයතනයෙට ලැබීමට සම්පූර්ණයේ.



ලියාපදිංචි ගාස්තු - Registration Fees

ලියාපදිංචි ගාස්තුව රු. 4,500/-

පාසල් සිසුන් සඳහා විශේෂ සහන ලියාපදිංචි ගාස්තුව රු. 4,000/-
(අවුරුදු 19 ජ්‍යෙෂ්ඨ පාසල් ලැබුණ් සඳහා පමණකි)

ප්‍රමාද ලියාපදිංචි ගාස්තු

අමතර ප්‍රමාද ගාස්තුවෙන් ගෙවීමට යටත්ව අවසාන දින පසුව තවත් දින භතක් දක්වා ප්‍රමාද වන්නන්ගේ අයදුම්පත් භාරගතු ලැබේ.

ප්‍රමාද ගාස්තු සමඟ ලියාපදිංචි ගාස්තුව රු. 4,950/-

ප්‍රමාද ගාස්තු සමඟ පාසල් සිසුන් සඳහා
ලියාපදිංචි ගාස්තුව රු. 4,400/-

සැසු:

- (1) ශිෂ්ටයෙකු ලෙස ලියාපදිංචි වූ පමණින්ම විභාගවලට පෙනී සිටිය නොහැක. ඒ සඳහා නියමිත දිනට පෙර විභාග අයදුම්පතක් සම්පූර්ණ කර එවිට ප්‍රමාද ගාස්තුවෙන් ඇති සැමව විභාග අයදුම්පත් එවැනු ලැබේ. (වැඩි විස්තර සඳහා මිටු අංක 15 බලුන්න)
- (2) අයදුම්කරුවෙන් නම් ලියාපදිංචි කරනුයේ උප්පෙන්න සහතිකයේ දැක්වෙන ආකාරයට පමණ.

ආරම්භක ලියාපදිංචියේ වලංගුතාවය

ආරම්භක ලියාපදිංචිය, ලියාපදිංචි වූ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 30 වන දින දක්වා පමණක් වලංගු වේ. යම් වර්ෂයක ඔහු මසක් තුළ ලියාපදිංචි වූවද විය වලංගු වන්නේ එම වකර් දෙසැම්බර් 30 දක්වා පමණි.

ශිෂ්ට හැඳුනුම්පත Student Identity Card

ආයතනය විසින් අයදුම්පත පිළිගෙන ලියාපදිංචි කිරීමෙන් පසු ශිෂ්ටය වෙත ශිෂ්ට හැඳුනුම්පතක් එවනු ලැබේ. ශිෂ්ට හැඳුනුම්පත ඉඩකු වහාම, ශිෂ්ටය විසින් විශිෂ්ට අභ්‍යන්තරයේ තම පුරුදු අත්සන යෙදිය යුතු වේ.

ශිෂ්ට හැඳුනුම්පත භාරිතු / අස්ථියානය වූ විට රු. 500/- ක අතිරේක මුදලක් ගෙවා එකිනෙ අයදුම් කිරීමෙන් දෙවන පිටපතක් ලබාගැනීමට භාරිය. (මෙම ගාස්තුව සංශෝධනය විමර්ශනයේද යොමු වේ)

සියලුම සිසුන් පැහැදිලි අත්සනක් (Signature) සහ කේරී අත්සනක් (Initials) වෙන වෙනම, අවශ්‍යතාව පරිදි භාවිත කිරීමට භුරුවේම ප්‍රශ්නවත් වේ.



(ශිෂ්ට හැඳුනුම්පතක ආකෘතිය)

ශිෂ්ට ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීම Renewal of Student Registration

ශිෂ්ටයෙකු ආරම්භක ලියාපදිංචියට පසු ව්‍යුහාත්මක සැම වර්ෂයක් සඳහාම අභ්‍යන්තරය ගෙවා ඒ.එ.ඩී.ඩී. පාසලාගාලුවේ සියලුම විභාග මට්ටම් සම්පූර්ණ කර ඇත්තා විභාගය සමත්තු (Passed Finalist - 'PF') වනතුරු තම ශිෂ්ට ලියාපදිංචිය අලුත් කරවා ගත යුතු වේ. කාමාන්තයෙන් ඉදිරි වර්ෂය සඳහා පවත්නා වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 30 වන දිනට පෙර අලුත් කිරීමේ ගාස්තුව ගෙවිය යුතුය.

දෙනට පවත්නා අලුත් කිරීමේ ගාස්තුව රු. 2,250/- කි. ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීම ප්‍රමාද වී ඇත්තාම්, රු. 500/- ක ප්‍රමාද ගාස්තුවක් ද සමඟ රු. 2,750/- ක් ගෙවිය යුතු වේ.

අලුත් කිරීමේ ගාස්තුව සංශෝධනයට යටත් වේ.

- ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීමේ දැන්වීම් කාමාන්තයෙන් නොවැම්බර් මස අගදී පමණ සිසුන් වෙත තැපැලෙන් එවනු ලැබේ. ඒවා නියමිත කාල වෛලවත් ව්‍යුහාත්මක විට නොලැබුණ් නම් අදාළ අවසාන දිනයන්ට පෙර විම කොරතුරු ඉඩා ගැනීම සිසුන්ගේ වගකීමක් වේ. මෙම කොරතුරු www.aatsl.lk මෙන්ද ද බ්‍රාගත හැක.
- ශිෂ්ට ලියාපදිංචියෙන් පසු ඔබේ තැපැල් ලිපිනය, ජාංගම දුරකථන අංකය, e-mail ලිපිනය වෙනස් වූයේ නම්, වහාම මිලයකින් හෝ e-mail මගින් ශිෂ්ට ලියාපදිංචි අංශය වෙත එ බව දැනුවත් කළ යුතුය.
- ලියාපදිංචිය අලුත් කර නොගත් සිසුන්ට විභාග ඉල්ලුම්පත් හෝ වෙනත් කොරතුරු නිස්වාස් එවනු නොලැබේ.
- ශිෂ්ටයෙකු යම් වර්ෂයකදී ඒවාට් විභාගයකට පෙනී නොකිරීමයි වාර්ෂිකව ලියාපදිංචිය අලුත් කළ යුතුය.

ඒ.ඒ.ඊ. ශ්‍රී ලංකා විශාලවලින් නිදහස්වීම

Exemptions from AAT Sri Lanka Examinations



නිදහස්වීමේ අයදුම්පත සහ ගෙවීම් උපදෙස් ඒවා අඩවියෙන් ලබාගත හැක. බාගත කර ගැනීම සඳහා

www.aatsl.lk > Students > Exemptions හෝ
www.aatsl.lk > Students > exemption FAQs
 වෙත ගොමු වන්න.

නිදහස්වීම සඳහා අයදුම් කිරීම

නිදහස්වීම ලබා ගැනීම සඳහා අභා පුද්ගලිකම් සපුරාන්නේ නම් නිදහස්වීමේ අයදුම්පතය සම්පූර්ණ කොට තීයම් ගැස්තු ගෙවා අභා පුද්ගලිකම්වල සහතික කළ පිටපත් සමග නියම කර ඇති අයන් අවසන් දිනයන්ට පසුව ගැනීමේ සඳහා අයදුම් කළ හැක වන්නේ ඒ.ඒ.ඊ. ආයතනයේ මූල්‍ය ව්‍යුහය සිංහල්ව පමණි.

අභා පුද්ගලිකම්වල සම්පූර්ණ සපුරාන්නේ හෝ මිටිවී වලින් නිදහස්වීම් ලබා ගැනීමට බාලාපොරාන්තුවන සිසුන් ඕනෑම මියපදිංචියෙන් පසුව කිහිනම්න් අභා නිදහස්වීම් ලබා ගැනීමට අයදුම් කළ යුතුය. නිදහස්වීම් සඳහා අයදුම් කළ හැක වන්නේ ඒ.ඒ.ඊ. ආයතනයේ මූල්‍ය ව්‍යුහය සිංහල්ව පමණි.

එ.ඒ.ඊ. විශාලයේ යම් විශාලය වල විශාලයට පෙනී සිටිම මගින් හෝ ඒ.ඒ.ඊ. පාලක මණ්ඩලය විසින් පිළිගත් වෙනත් බාහිර අනුමත පුද්ගලිකම් මත නිදහස්වීමක් ලබාගතිම මගින් සම්පූර්ණ කළ භාෂිය. (රුද: අ.පො.ස. උ.පෙළ, විශ්ව විද්‍යාල උපයාධි ආදිය)

නිදහස්වීම යනු ඒ.ඒ.ඊ. විශාලයේ දී අභා පුද්ගලිකම්වල/මිටිවී වල විශාලයට පෙනී නොසිට එම විශාලයේ, රිට පෙර සමත් වූ වෙනත් අනුමත විශාල ප්‍රතිවාල මත සාමාර්ථ ලබා ගැනීමේ තුළය යුතුය.

අභා පුද්ගලිකම් මත ඒ.ඒ.ඊ. විශාලවල විශාලයේන් හෝ මිටිවී වලින් නිදහස්වීම් ලබා ගැනීමට බාලාපොරාන්තුවන සිසුන් ඕනෑම මියපදිංචියෙන් පසුව කිහිනම්න් අභා නිදහස්වීම් ලබා ගැනීමට අයදුම් කළ යුතුය. නිදහස්වීම් සඳහා අයදුම් කළ හැක වන්නේ ඒ.ඒ.ඊ. ආයතනයේ මූල්‍ය ව්‍යුහය සිංහල්ව පමණි.

කෙසේ වෙතත්, මූල්‍ය ව්‍යුහය සම්පූර්ණ විමත් සමග නිදහස් වීමට අයදුම් කිරීම සඳහා අභා පුද්ගලිකම් සම්පූර්ණ කර නොමැති සිසුන් පහත සඳහන් දිනයන්ට ප්‍රතිම එම පුද්ගලිකම් සපුරාලුමෙන් පසු නිදහස්වීම් සඳහා අයදුම් කළ යුතුය. මූල්‍ය ව්‍යුහයෙන් පසු වර්ෂයකදී නිදහස් වීම සඳහා අයදුම් කරන්නේ නම්, ශේෂහාවය විම වර්ෂය දක්වා අලුත් කර තිබිය යුතුය.

නිදහස් වීම සඳහා අයදුම් කිරීමේ අවසන් දිනයන්

පුම් විශාලය සඳහා - මාර්තු 31 ට පෙර
රාජ්‍ය විශාලය සඳහා - සැප්ත්මැබර් 30 ට පෙර

නිදහස්වීම් සඳහා අවසන් දිනයන්ට ප්‍රතිම අයදුම් කරන විශය නිදහස් වීම රට අභා විශාලයේ ඒවා ප්‍රතිවාල ලේඛනයක් අන්තර්ගත වනු ඇත. ඒ අනුව, ඔබට විශාල සාමාර්ථයන් මෙහිම නිදහස්වීම් ද අන්තර්ගත වූ, අදියර සම්පූර්ණ විශාල ප්‍රතිවාල ලේඛනයක් ලැබේනු ඇත.

ඉහත සඳහන් නිදහස්වීමේ අවසාන දිනයන්ට පසුව බාලාපොරාන්නා විශය නිදහස්වීම්, අභා අදියරෙහි විශාල ප්‍රතිවාල ලේඛනයෙන් අන්තර්ගත කොට ඇදියර සම්පූර්ණ ප්‍රතිවාල ලේඛනයක් නිකුත් නොකෙරේනු ඇත. විශ්වාසයන්ම ඔබ යම් දිනයියි. ඒ.ඒ.ඊ. විශාල විශාලයා / කිහිපයකට මෙම කාලයිලාවේදී අයදුම්කොට ඇත්තේම්, ඉහත දිනයන් පසුවී අයදුම් කරන නිසිදු නිදහස් වීමක් වැඩිදුර පර්‍යාණ තුළය ව්‍යුහය සිරීමට හෝ නොහැකි ව්‍යුහය වැඩිදුර පර්‍යාණක පැද්ධතියට ඇතුළත් කිරීමට හෝ නොහැකි ව්‍යුහය වැඩිදුර විශ්වාසයන්ට සැලකිලිමත් වන්න.

AAT සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු (Passed Finalist) AAT පුද්ගලිකම් මත පදනම්ව CA සහ ACCA ආදි වෙනත් වෘත්තීය ආයතනවල නිදහස්වීම් ලබා ගැනීමට බාලාපොරාන්තු වන්නේ නම් මෙහි 27-28 වන පිටුවල සඳහන් වන විශ්වාස සටහන පිළිබඳවූ අවධානය ගොමු කිරීම වැඩිදුර වන්නේ.

අභා නිදහස්වීම් ඒ.ඒ.ඊ. අවසන් ඇදියර විශාලයට අයදුම් කිරීමට පෙර බාලාපොරාන්තු යුතුය.

නිදහස් වීම ලබා ගැනීමට අභා තවත් වැඩිදුර විස්තර අවශ්‍ය නම් www.aatsl.lk වෙත පිළිස විනි නිර්තනරයෙන් අසන ප්‍රාග්ධන (FAQs) යන මෙනුව බලන්න.

නව විෂය නිර්දේශය යටතේ වන නිදහස්වීම්

(2020 ජූලි විභාගයේ සිට කියත්මක වේ)

(1) අදියර | - විෂය නිදහස්වීම්

(A) ම්‍යාපදිංචි ශිෂ්‍යයෙකු අ.පො.ස (උ.පො.පු) විභාගයේදී (ඹු ලංකාවේ හෝ වික්සන් රාජධානීයේ) පහත සඳහන් විෂයයන්ගේන් සමත් වී තිබෙනම්, රීට අනුරූපී | අදියරෙහි පහත සඳහන් පරිදි විෂය නිදහස්වීම් සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

අ.පො.ස (උ.පො.පු) විෂය	අදියර හි නිදහස් විෂය
ගිණුම්කරණය	101 මුළු ගිණුම්කරණය (FAC)
සංස්කරණ ගණිතය / ඉද්ධ ගණිතය / ව්‍යවහාරක ගණිතය / ව්‍යාපාර සංඛ්‍යානය	102 ව්‍යාපාරක ගණිතය හා සංඛ්‍යානය (BMS)
ආර්ථික ව්‍යුහව	103 ආර්ථික ව්‍යුහව (ECN)
ව්‍යාපාර අධ්‍යායෙයා / ව්‍යාපිෂ්‍ය සහ මුළුය	104 ව්‍යාපාරක පර්සරය (BEN)

(B) අන්තර්ජාලික පොත් තබන්න්ගේ සංගමයේ (IAB) අවකන් විභාගය සමත්ව තිබෙනම් ඒ.එ.ඊ. අදියර | හි 101 මුළු ගිණුම්කරණය (FAC) විෂය සඳහා නිදහස්වීමක් ලබාගත හැකිය.

(C) ඹු ලංකා බැංකුකරුවන්ගේ ආයතනය (IBSL) බැංකු හා මුළු (CBF/IABF) විභාගයේ සහකික පත්‍ර අදියර නම වුවන්ට පහත විෂයන් සඳහා නිදහස්වීම ලබාගත හැකිය.

IBSL විෂය	අදියර හි අනුරූපී විෂය
ව්‍යාපාර ගිණුම්කරණය	101 මුළු ගිණුම්කරණය (FAC)
ව්‍යාපාරක ගණිතය හා සංඛ්‍යානය	102 ව්‍යාපාරක ගණිතය හා සංඛ්‍යානය (BMS)
ආර්ථික ව්‍යුහ මුදලර්ම	103 ආර්ථික ව්‍යුහව (ECN)

(2) අදියර | හි විෂයන් තුනක් සහ අදියර || හි එක් විෂයයක් නිදහස්වීම්

ඹු ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සහාව (UGC) විසින් අනුමත කරන ලද විශ්වවිද්‍යාලයක කළමනාකරණ ක්ෂේත්‍රයට අනුළුව ව්‍යාපාර පර්පාලනය පිළිබඳ ගාස්තුපති (MBA) වැඩසටහන සම්පූර්ණ කර ඇති සිසුන් පහත සඳහන් විෂයයන්ගේන් නිදහස් වීමට සුදුසුකම් ලබයි.

I අදියරෙහි නිදහස් වන විෂයයන්

- 101 මුළු ගිණුම්කරණය (FAC)
- 103 ආර්ථික ව්‍යුහව (ECN)
- 104 ව්‍යාපාරක පර්සරය (BEN)

II අදියරෙහි නිදහස් වන විෂය

- 204 ව්‍යාපාර කළමනාකරණය (BMA)

(3) අදියර | සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම්

ජාතික ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ආයතනය (NIBM) මගින් ලබාදෙන ලබන ව්‍යාපාර කළමනාකරණය පිළිබඳ උසස් සිංලෝමාව (ADBM)

(4) අදියර | සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම් සහ අදියර || හි ව්‍යාපාර පිශිය (BLA) විෂය නිදහස්වීම්

- I. ඹු ලංකා විවෘත ව්‍යුහයෙන් කළමනාකරණ අධ්‍යායන සිංලෝමාව/කළමනාකරණ අධ්‍යායන පිළිබඳ උසස් සිංලෝමාව
- II. රජයේ කාර්මික ව්‍යුහයෙන් / උසස් තාක්ෂණික ආයතනවල, උසස් ජාතික ගණකාධිකරණ සිංලෝමාවේ (HNDA) / උසස් ජාතික ව්‍යාපාර සිංලෝමාවේ (HNDC) / උසස් ජාතික කළමනාකරණ සිංලෝමාවේ (HNDM) පළමු සහ දෙවන ව්‍යාපාර සමත් වීම.
- III. රජයේ කාර්මික ව්‍යුහයෙන් / උසස් තාක්ෂණික ආයතන විසින් පවත්වනු ලබන HNDBA සම්පූර්ණ කිරීම.
- IV. විශ්ව ව්‍යුහයෙන් ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සහාව (UGC) පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක කළමනාකරණ හෝ ව්‍යාපිෂ්‍ය වේදි නොවන වෙනත් උපාධි සම්පූර්ණ කර තිබේම.

(5) අදියර | සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම් සහ අදියර || හි උසස් මුළු ගිණුම්කරණය සහ පිරිවැයකරණය (AFC) විෂය නිදහස්වීම්.

- I. වික්සන් රාජධානීයේ වර්ලත් සහතිකමලත් ගණකාධිකාර ආයතනයේ (ACCA-UK) ඇනුම් මොඩියුලය

- (6) අදියර | සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම සහ ව්‍යුහාර කළමනාකරණය (BMA) විෂය සහ ව්‍යුහාර නීතිය (BLA) විෂය නිදහස්වීම.**
- ජාතික ව්‍යුහාර කළමනාකරණ ආයතනය (**NIBM**) මගින් ලබාදෙන ලබන ව්‍යුහාර කළමනාකරණය පිළිබඳ උසස් ජාතික විශ්ලේෂණ (HNDBM).
- (7) අදියර | සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම හා අදියර || හි ව්‍යුහාර නීතිය (BLA) විෂය සහ ඩිප්ලොමෝ පරිසරයේ තොරතුරු පද්ධති (ISD) විෂය නිදහස්වීම**
- ශ්‍රී ලංකා විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත්තා කළමනාකරණ හා වාණිජ උපාධීන්හි පළමු හා දෙවන වසර සම්පූර්ණ කර තිබේ.
- (8) අදියර | සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම හා අදියර || හි ව්‍යුහාර නීතිය (BLA) විෂය සහ උසස් මූලස ගිණුම්කරණය සහ පිරිවැයකරණය (AFC) විෂය නිදහස්වීම**
- වික්සන් රාජධානීය වර්ලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරී ආයතනයේ (**CIMA-UK**) සහතික පත්‍ර අදියර සමත්වීම.
 - ශ්‍රී ලංකා සහතිකලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනයේ (**CMA Sri Lanka**) පදනම් අදියර සම්පූර්ණ කිරීම.
- (9) අදියර | සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම හා අදියර || හි උසස් මූලස ගිණුම්කරණය සහ පිරිවැයකරණය (AFC) සහ ව්‍යුහාර කළමනාකරණය (BMA) යන විෂය නිදහස්වීම**
- රජයේ කාර්මික විද්‍යාලවලින් පවත්වනු ලබන ගණක ශේෂීන් සඳහා වූ ජාතික සහතිකය (**NCAT**).
- (10) අදියර || හි උසස් මූලස ගිණුම්කරණය සහ පිරිවැයකරණය (AFC) යන විෂය හැර අදියර | සහ | සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම**
- රජයේ කාර්මික විද්‍යාල / උසස් තාක්ෂණික ආයතන මගින් පවත්වනු ලබන **HNDC/HNDM** අවසන් විනාගය සමත්වීම.
- (11) අදියර || හි ඩිප්ලොමෝ පරිසරයේ තොරතුරු පද්ධති (ISD) යන විෂය හැර අදියර | සහ අදියර || සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම**
- ශ්‍රී ලංකා උසස් තාක්ෂණික අධ්‍යාපන ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන උසස් ජාතික ව්‍යුහාර මූලස විශ්ලේෂණ (HNDBF)
- (12) අදියර | සහ අදියර || සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම**
- ශ්‍රී ලංකා විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව මගින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක් විද්‍යාල නිශ්චීම;

(a) ගිණුම්කරණය	(b) ව්‍යුහාරක ගණිතය හා සංඛ්‍යානය
(c) තොරතුරු කළමනාකරණය	(d) ආර්ථිකවිද්‍යාව සහ
	(e) ව්‍යුහාර නීතිය
 - වික්සන් රාජධානීය වර්ලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරී ආයතනයේ (**CIMA-UK**) මෙහෙයුම් අදියරය සමත්වීම.
 - ෋සස් ජාතික ගණකාධිකරණ බිශ්ලේෂණ (HNDA) තුන්වන වසරේ විනාගය සමත්වීම. (පුරුම හා දෙවන වසරේ විනාග සම්පූර්ණ කර තිබේම අවශ්‍ය වේ).
 - කාර්මික අධ්‍යාපනය සහ පුහුණුව යටතේ කාර්මික විද්‍යාල විසින් පවත්වනු ලබන ජාතික ගණකාධිකරණ බිශ්ලේෂණ (NDA).
 - ශින්ම ජාතික විශ්වවිද්‍යාලයක ගිණුම්කරණ විශේෂ උපාධි වැඩසටහන් වල ||| වසර සම්පූර්ණ උපාධි අපේක්ෂකයින්
- (13) අදියරය | හා අදියර || සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම සහ අදියර ||| හි කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූලස (MAF) යන විෂය නිදහස්වීම**
- ශ්‍රී ලංකා සහතිකලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනයේ (**CMASL**) මෙහෙයුම් අදියර සමත්වීම.
- (14) ශ්‍රී ලංකා වර්ලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ විනාග සඳහා ලැබෙන නිදහස් විම**
- (A) CA Sri Lanka ආයතනයේ ව්‍යුහාර අදියර | සහ || හි (2020-2025) (Business Level I & II) ඇනුම් ආධාරකයෙන් (Knowledge Pillar) වික් විශය සාමාර්ථ ඉඛාගත් සිසුන්ට ලැබෙන නිදහස් විම.
- | සමත් විෂයයන්
(ව්‍යුහාර අදියරය) | ඒ.ඒ.ආ. විනාගවලදී නිදහස් කරනු ලබන විෂයයන් |
|------------------------------------|---|
| අදියර - I | |
| මූලස ගිණුම්කරණය | 101 මූලස ගිණුම්කරණය (FAC)
201 උසස් මූලස ගිණුම්කරණය සහ පිරිවැයකරණය (AFC) |
| ව්‍යුහාරක ගණිතය හා සංඛ්‍යානය | 102 ව්‍යුහාරක ගණිතය හා සංඛ්‍යානය (BMS) |
| ව්‍යුහාර නීතිය | 203 ව්‍යුහාර නීතිය (BLA) |
| ව්‍යුහාර පරිසරය හා ආර්ථික විද්‍යාව | 103 ආර්ථික විද්‍යාව (ECN)
104 ව්‍යුහාරක පරිසරය (BEN)
204 ව්‍යුහාර කළමනාකරණය (BMA) |

සමත් විෂයයන් (ව්‍යාපාර අදියරය)	ඒ.එ.ඩී. විශාලවලදී නිදහස් කරන ලබන විෂයයන්
අදියර - II	
විගණනය, ව්‍යාපාර විශාලවලින් හා ඩිජිටල් කරණය	303 මූල්‍ය පාලනය සහ විගණනය (FCA)
කළමනාකරණ ගිණුම් කරණය	302 කළමනාකරණ ගිණුම් කරණය සහ මූල්‍ය (MAF)
ඩිජිටල් ව්‍යාපාර උපාය	202 ඩිජිටල් පරිසරයේ තොරතුරු පද්ධති (ISD)
ව්‍යාපාර සහ්යීවේදනය	310 ව්‍යාපාර සහ්යීවේදනය (BC)

- (B) CA Sri Lanka ආයතනයේ ව්‍යාපාර අදියර I (Business Level I) සහ කුසලතා ආධාරක (Skill Pillar) විෂය සමත් සිසුන් ඒ.එ.ඩී. ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ අවසන් අදියර සමත් සිසුවෙකුවීම සඳහා පහත සඳහන් විෂයන් සමත් විය යුතුය.
- i. 202 ඩිජිටල් පරිසරයේ තොරතුරු පද්ධති (ISD)
 - ii. 301 මූල්‍ය වාර්තාකරණය (FAR)
 - iii. 302 කළමනාකරණ ගිණුම් කරණය සහ මූල්‍ය (MAF)
 - iv. 303 මූල්‍ය පාලනයන් සහ විගණනය (FAC)
 - v. 304 ව්‍යාපාර සහ්යීවේදනය පුද්ගලික බලකරණය (CPT)
- (C) CA Sri Lanka ආයතනයේ ව්‍යාපාර අදියර I සහ II (Business Level I & II) සහ කුසලතා ආධාරකයකට (Skill Pillar) අයත් සියලුම විෂයන් සමත් සිසුන් ඒ.එ.ඩී. ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ අවසන් අදියර සමත් සිසුවෙකුවීම සඳහා පහත සඳහන් විෂයන් සමත් විය යුතුය.
- I. 301 මූල්‍ය වාර්තාකරණය (FAR)
 - II. 304 ව්‍යාපාර සහ්යීවේදනය පුද්ගලික බලකරණය (CPT)
- (D) CA Sri Lanka ආයතනයේ (2015-2020) විධායක අදියර I සහ II (Executive Level I & II) සහ දැනුම් ආධාරකයට (Knowledge Pillar) සියලුම විෂයන් සමත් සිසුන් ඒ.එ.ඩී. ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ අවසන් අදියර සමත් සිසුවෙකුවීම සඳහා පහත විෂයන් සමත් විය යුතුය.

CA Sri Lanka විධායක අදියරෙහි සමත් විෂයයන්	ඒ.එ.ඩී. විශාලවලදී නිදහස් කරන ලබන විෂයයන්
KE1 මූල්‍ය ගිණුම් කරණ මූලිකාංග සහ වාර්තාකරණය	101 මූල්‍ය ගිණුම් කරණය (FAC) 201 උසස් මූල්‍ය ගිණුම් කරණය සහ පිරිවැයකරණය (AFC)
KE 2 කළමනාකරණ ගිණුම් කරණ තොරතුරු	102 ව්‍යාපාර ගත්තය හා සංඛ්‍යාතය (BMS) 302 කළමනාකරණ ගිණුම් කරණය සහ මූල්‍ය (MAF)
KE 3 නීතියේ මූලිකාංග	203 ව්‍යාපාර නීතිය (BLA)
KE 4 විශාලවලින්, සහතිකවීම සහ ආචාර්යාධිරුම	303 මූල්‍ය පාලනය සහ විගණනය (FCA)
KE 5 කළමනාකරණය සහ වාණිජ දැරුණුනය	103 ආර්ථික විද්‍යාව (ECN) 104 ව්‍යාපාර පරිසරය (BEN) 204 ව්‍යාපාර කළමනාකරණය (BMA)

- (E) CA Sri Lanka ආයතනයේ දැනුම් ආධාරකයට අයත් විධායක අදියර I සහ II (Executive Level I & II) සියලුම විෂයන් සමත් සිසුන් ඒ.එ.ඩී. ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ අවසන් අදියර සමත් සිසුවෙකුවීම සඳහා පහත විෂයන් සමත් විය යුතුය.
- I. 202 ඩිජිටල් පරිසරයේ තොරතුරු පද්ධති (ISD)
 - II. 301 මූල්‍ය වාර්තාකරණය (FAR)
 - III. 304 ව්‍යාපාර සහ්යීවේදනය පුද්ගලික බලකරණය (CPT)
 - IV. 310 ව්‍යාපාර සහ්යීවේදනය (BC)
- (F) CA Sri Lanka ආයතනයේ විධායක අදියර I සහ II හි (Executive Level I & II) දැනුම් සහ කුසලතා ආධාරකයට අයත් සියලුම විෂයන් සමත් සිසුන් ඒ.එ.ඩී. ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ අවසන් අදියර සමත් සිසුවෙකුවීම සඳහා පහත විෂයන් දෙක සමත් විය යුතුය.
- I. 301 මූල්‍ය වාර්තාකරණය (FAR)
 - II. 304 ව්‍යාපාර සහ්යීවේදනය පුද්ගලික බලකරණය (CPT)

සටහන - 1

ඒ.එ.ඩී. ශ්‍රී ලංකා පාලක මණ්ඩලයට පිළිගෙන ගැනී වෙනත් සුදුසුකම් වික් වික් අවස්ථාව අනුව තීරණය වේ.

සටහන - 2

වත්ත්මන් විෂය තීරුදේශය යටින් තීදහස් තීරුම් ලබා දීම සඳහා මිට පෙර පිළිකම් ලැබූ තීදහස් විම සංශෝධනය කර තොමත් නම්, ව්‍යවහාර පැවති තීදහස් තීරුම් හිස් පරිදි ලබා දෙනු ලැබේ.

සිසුන්ට වැදගත් උපදෙශ ක්‍රියාකෘතියක....

- සියලුම ලියාපදිංචි ඩී.එී.රී. සිසුන් තම අවසාන විභාගය සම්පූර්ණ කරන තේක් ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය වාර්ෂිකව (සාමාන්‍යයෙන් පවත්නා වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 30 වන දිනට පෙර) අලුත් කරවා ගත යුතුය.
- ඩී.එී.රී. ආයතනය සමඟ කරන සියලුම මිශි ගැනුදෙනුවල දී ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංකය සඳහන් කළ යුතුය. ඩී.එී.රී. ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත සියලුම ලියාපදිංචි සිසුන් සතු වීම අනිවාර්ය වන අතර, එය ඩී.එී.රී. ආයතනයට පැමිණෙන සමඟ විටෙකම රැගෙන ඒම සහ ඩී.එී.රී. විභාග මධ්‍යස්ථානවල දී ඉදිරිපත් කිරීම කළ යුතුය.
- සිසුන් වෙත SMS සහ email හරහා නිර්න්තරයෙන් පත්වුව තුවමාරු නෙරෙන අතර තමා භාවිත කරන වින්මන් ජ්‍යෙෂ්ඨ දුරකතන අංකය සහ රු-මේල් පිළිනය ඇත වෙත ලබාදී අනිවාර්ය වේ.
- ලියාපදිංචි ශිෂ්‍යයෙකු හට ලිඛිනය, ජ්‍යෙෂ්ඨ දුරකථන අංකය, රු-මේල් හෝ වෙනත් පුද්ගලික තොරතුරු සහ ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පතට අදාළ සින්ම වෙනස් කිරීමක් සිදු කිරීමට අවශ්‍ය නම් විය ඩී.එී.රී. ශී. ලංකා ආයතනයේ ලියාපදිංචි අංශය වෙත එබැඳුව ඇතුම් දිය යුතුය.
- සියලුම සිසුවෙකුටම ඉදිරියේදී AAT වෙති අඩවියේ ඔහුගේ/ ඇයගේ ඩී.එී.රී. ගිණුමට (Student Portal) ප්‍රවේශය තිබුවන හෙයින්, ලියාපදිංචි අයදුම්පතෙහි සිය විද්‍යාත්මක තැපැල් මිශිනය සඳහන් කිරීම තීර්දේශ කෙරේ.
- තවතම තොරතුරු පිළිබඳ ඇති නැංශයෙහි සඳහා www.aatsl.lk වෙති අඩවියට මෙහේම AAT නිල facebook පිටුවට සහ

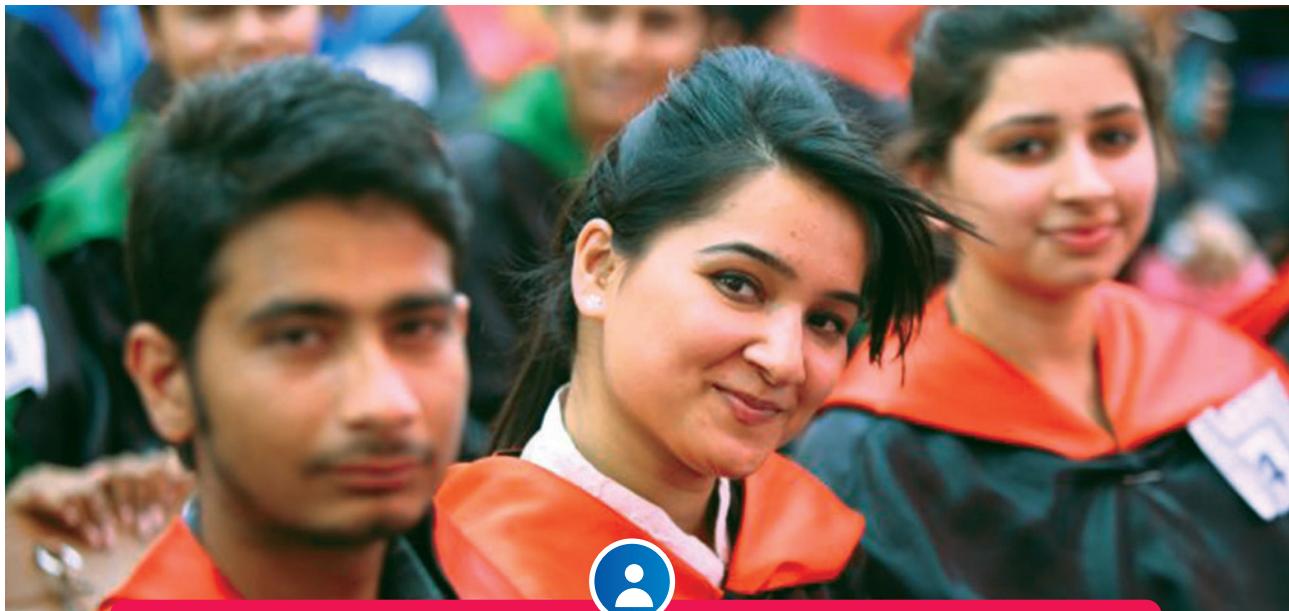
සමාජ මාධ්‍ය ජාල සමඟ විකාශන වන්න



AAT කුදාරන ශිෂ්‍ය සිංහල වන ඔබ හාටින කරන සියලුම සමාජ මාධ්‍ය ජාල රුපා අත්‍ය කම් විකාශන වන්න. ඔබ වෙනුවෙන්ම සිදුකරන Digital තරු, AAT විභාග, වෙනත් විශේෂ තොරතුරු සියලුම විසංසිජ දැනුගත්තා.

මෙම QR කෙතිය Scan කර අනිවාර්යයෙන්ම අක්‍රිව Like / Follow කරන්න.





ඒ.ඒ.ඩී. ශ්‍රී ලංකා සාමාජිකත්වය (MAAT)
(අලුප සාමාජිකත්ව සම්මුද්‍ර පරීක්ෂණය සමඟ වීම මත පදනම්ව)

වෘත්තීය ප්‍රහැනුව + පුද්ගල හා නායකත්ව කුසලතා (PLS) වැඩිමුළුව

ගිණුම්කරණය සහ ව්‍යුහාර ඩිජ්ලේෂ්මාව (අවසන් විශාලය සමක් - PF)

අදියර III	301 මූලක ව්‍යුහාකරණය (FAR)	302 කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූලක (MAF)	303 මූලක තාක්ෂණයේ සහ විගණකය (FCA)	304 කංස්ට්‍රෑක්ෂ සහ පුද්ගලික බෙදකරණය (CPT)	310 ව්‍යුහාරක සක්තිවේදනය (BC)
අදියර II	201 උසස් මූලක ගිණුම්කරණය සහ පිරිවැයකරණය (AFC)	202 ඩිජ්ලේෂ්මා පරිසරයේ තොරතුරු පදනම්ව (ISD)	203 ව්‍යුහාර ඩිජ්ලේෂ්මා (BLA)	204 ව්‍යුහාර කළමනාකරණය (BMA)	
අදියර I	101 මූලක ගිණුම්කරණය (FAC)	102 ව්‍යුහාරික ගණීතය හා සංඛ්‍යා තාක්ෂණය (BMS)	103 ආර්ථික විද්‍යාව (ECN)	104 ව්‍යුහාරික පරිකරණය (BEN)	
අදියර	පාඨමාලා				

සාමාජිකත්වය ලබාගත් වාසි ඩිජ්ඩේෂ්ඩ්

පහත සඳහන් දී සඳහා අවස්ථාව ලැබේ...

- ▶ AAT සාමාජිකත්වය මත පදනම්ව IPA (Australia) සහ IFA (UK) යන ජාත්‍යන්තර සාමාජිකත්වයන් සාපුවම ලබාගත හැකි වීම.
- ▶ සාමාජිකයාගේ නමට පසුව "MAAT" පදවී නාමය භාවිත කිරීමේ හැකියාව.
- ▶ BMICH හි පැවත්ත්වන වාර්ෂික උපාධි ප්‍රාන්තීක්ස්වයේදී (Convocation) සාමාජිකත්ව සහායිකය ලබා ගැනීමේ අවස්ථාව හිමිවීම.
- ▶ AAT වහැළිකයෙන් සමඟ අන්තර් සඛ්‍යතාව වර්ධනය කර ගැනීමේ, කුසලතා වැඩිදියුණු කිරීමේ වැඩිමුළු සහ සම්මත්තුතා සඳහා විශේෂ මිල ගණන් යටෙන් ගොළුවයේ සහනාගි වීමට හැකියාව ලැබේ.
- ▶ වෙනත් විශේෂ විවිධ සහ වර්ප්පයද ලබා ගැනීමේ හැකියාව.

වැඩිදියුණු තොරතුරු සඳහා www.aatsl.lk වෙත ගොනුවන්න.

විභාග පැවත්වීම සහ විභාග මධ්‍යස්ථාන

- ඩී.එී.රී. අයදුර 1, II හා III විභාග සේම විරෝධයකම, වර්ෂයකට දෙවනාවක් පැවත්වේ. විනමි;

1. ජනවාරි 2. සූලි

- (රජයේ විභාගවල සිදුවන වෙනස්වීම් මත මෙම මාස වෙනස් වීමෙන් ඉඩ ඇත.)
- ප්‍රධාන මාධ්‍ය තුනෙන්ම විභාගය පැවත්වේ.

> සිංහල > දෙමළ > ඉංග්‍රීසි

(විභාගයට අයදුම් කිරීමේදී තමන් තෝරාගත් වික් මාධ්‍යයෙන් පමණක් විභාගයට අයදුම් කළ යුතුය. Effective Communication Skills යන විෂය ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පමණක් පැවත්වේ.)

• විභාග මධ්‍යස්ථාන පවත්වනු ලබන ප්‍රධාන නගර

- කොළඹ	- බඩුලේල	- මහනුවර
- අනුරාධපුරය	- මාතර	- පොලොන්නරුව
- කුරුණෑගල	- ගාල්ල	- කළුතර
- අම්පාර	- ගම්පහ	- මධිකලපුව
- රැක්කුගුරුය	- යාපනය	

(විභාගයට අයදුම් කිරීමේදී ඔබගේ කැමතැත්ත පරිදි ඉහත වික් නගරයක් ඔබගේ විභාග මධ්‍යස්ථානය පවත්වන නගරය ලෙස තෝරාගත හැක.)

සැලකිය යුතුයි.

- විභාගයට අයදුම් කිරීමේදී, ඔබ විසින් විභාග අයදුම්පතේ විභාග යට පෙනී සිටීමට තෝරාගත් මාධ්‍ය සහ විභාග මධ්‍යස්ථානය ලෙස තෝරාගත් නගරය කිසිම තේතුවක් නිසා නැවත වෙනස් කළ නොහැක.
- ඇතිව මාත්‍ර විශේෂ සිද්ධීන් මුළු කරගෙන විභාග පැවත්වෙන මාස සහ දින වෙනස් කිරීමේ පුරුණ බලය ඩී.එී.රී. පාලක මත්ත්වීම් යුතුය.

විභාගයට අයදුම් කිරීමේදී අවශ්‍ය සූලුසුකම්

- විභාගය පැවත්වෙන විරෝධයේදී ප්‍රාග්ධනීම මිකාපදිංචි වූ සිසුන්
- විභාගය පැවත්වෙන විරෝධයේදී තම සිංහල මිකාපදිංචිය අපුන් කළ සිසුන්

විභාගය සඳහා අයදුම්පත් ලබගත හැකි ක්‍රම

- විභාගයට අයදුම් කිරීමට ඉහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති ක්‍රියාකාරී සිසුන්ට පමණක් විභාග ඉල්ලුම්පත් සහ ගෙවීම වූවරපත් තැපැලෙන් ඔබගේ මිනිනයට උඩෙනු ඇත.
- විසින් විභාග අයදුම්පත් තැපැලෙන් නොලැබෙන සිසුන්ට ඩී.එී.රී. ආයතනය දැනුම්දෙන දින වකවානු රුපුලි, ඩී.එී.රී. ප්‍රධාන කාර්යාලය හෝ ඩී.එී.රී. ගාඩා විශිෂ්ට විභාග අයදුම් පත් බ්‍රැන්ඩ හැක.

විභාග ගාස්තු ගෙවා විභාගයට අයදුම් කළ හැකි ආකාරය

- සිනම ලංකා බැංක (BOC) ගාඩාවක කුවන්වරයක් පමණක් විභාග ගාස්තු සඳහා ගෙවීම් සිදු කළ හැක.
- ඩී.එී.රී. ආයතනය නිඩත් කළ විභාග අයදුම්පත් ඇතුළත් කර ඇති වූවරපත් පත් භාවිත කොට තියෙන විභාග ගාස්තු ගෙවා විභාග අයදුම්පත් පුරාව මිකාපදිංචි තැපැලෙන් ප්‍රධාන කාර්යාලයට ව්‍යිවිත ඇති භාවිත කොට තියෙන විභාග ගාස්තු ගෙවා විභාග අයදුම්පත් පුරාව මිකාපදිංචි තැපැලෙන් ප්‍රධාන කාර්යාලයට ව්‍යිවිත යුතුය.

• මාර්ගගතව විභාග සඳහා අයදුම් කිරීම (Online)

ඩී.එී.රී. වෙති අඩවිය වන www.aatsl.lk හරහා online කුමයට විභාග සඳහා අයදුම් කළ හැක. වෙති අඩවියේ සඳහන් "Apply Exam" හා "How to register" යන ප්‍රධාන අංශ වල ඇති තොරතුරු නොදුන් තියවා බලා විභාගයට අදාළ අයදුම්පත් මාර්ගගතව සම්පූර්ණ කරන්න. අනතුරුව පහත සඳහන් ප්‍රධාන ගෙවීම් ක්‍රම දෙක පිළිබඳ විශේෂ අවධානය යොමු කරන්න.

1. Online 2. Offline

- **Online** - මෙම කුමයට විභාග ගාස්තු ගෙවීමේදී "Apply Exam" පෝරුවලය තුළින් පමණක් credit card හෝ debit card පත් භාවිත කොට විභාග ගාස්තු ගෙවිය හැක.

- **Offline** - මෙම කුමයට විභාග ගාස්තු ගෙවීමේදී, විභාග අයදුම්පත් සමඟ විවා ඇති වූවරපත් හෝ ලංකා බැංකුවේ (BOC) ඇති "cash deposit slips" භාවිත කොට විභාග ගාස්තු ගෙවිය හැක. යොමු (reference) අංකය ලෙස ඔබගේ තැපැලෙන් නොදුන්න. (Eg. 22 xxxxxxxx - AAT සිංහ මිකාපදිංචි අංකය) විසින් බැංකුවට ගාස්තු ගෙවී වූවරපත් ඡායාරූපයක් (.jpg format) විභාග අයදුම්පතට ඇමුණිය යුතුය.

සැලකිය යුතුයි

- ඔබ විසින් දැනටමත් ඩී.එී.රී. වෙති අඩවිය භාවිත කොට විභාග අයදුම් ඇති ප්‍රාග්ධනීම හෝ මාත්‍ර විශේෂ සිසුන් මිකාපදිංචි වූවරපත් ඩී.එී.රී. ආයතනයට මිකාපදිංචි අයදුම්පත් ඇති ප්‍රාග්ධනීම හෝ පැමිණු භාරදීමට තැපැලෙන් ඔබගේ සැලකිය යුතුය.
- මාර්ගගත විභාග අයදුම්පත් පුරාව විශේෂ ගාස්තු නොගෙවූ සිසුන්ගේ අයදුම්පත් අයදුම්පත් අයදුම්පත් ලෙස සැලකන අතර ඔබ විභාගයට අයදුම් කර නොමැති ලෙස සැලකිය යුතුයේ.
- විභාගයට අදාළ ගාස්තු ගෙවා ඇති නමුත් අදාළ විභාගය සඳහා අයදුම්පත් පුරාව AAT සිංහ ලංකා ආයතනය වෙත විවා නොමැති නම් හෝ මාත්‍ර තැපැලෙන් ඇති ආයතනයට අයදුම්පත් සාර්ථකව පුරාව නොමැති ප්‍රාග්ධනීම සියලුම සැලකිය යුතුයි.
- ඔබ මාර්ගගතව විභාගයට අයදුම් කිරීම සඳහා විභාග ද්වාරයේ (portal) සිංහ ගණුමක් සාඛා මිකාපදිංචි වූවරපත් ප්‍රස්ථානයේ සිංහ ගණුමක් සාඛා ගැනීම් අවශ්‍ය නොවන අතර ක්‍රියා ප්‍රාග්ධනීම සියලුම සැලකිය යුතුයි.

විභාග ඉල්ලුම් පත ඩී.එී.රී. ආයතනයට භාරදීම

• මිකාපදිංචි තැපැලෙන් එවීම

ලංකා බැංක (BOC) භාවිතකට විභාග ගාස්තු ගෙවී වූවරපත් සහ සම්පූර්ණ කරන ලද විභාග අයදුම්පත්, විභාග අයදුම්පත් සමඟ විවා තිබු මියුම් ක්‍රියා වූවරපත් ඔබ මි.ප. තැපැලෙන් ඩී.එී.රී. ප්‍රධාන ගාස්තු ගෙවා වූවරය යුතුය.

• විභාග අයදුම්පත් භාරදීම

සම්පූර්ණ කරන ලද විභාග ඉල්ලුම්පත් හා විභාග ගාස්තු ගෙවී වූවරය එක්ස් ඩී.එී.රී. ආයතනය විසින් විවා ඇති මියුම් ක්‍රියා වූවරපත් ඔබ මි.ප. ප්‍රධාන ගාස්තු ගෙවා වූවරය යුතුය.

විෂාගයට පෙනී සිටීමට අවශ්‍ය ප්‍රවේශ පත්‍රය (Admission Card)

- විෂාගයට අයදුම්කොට ඒ සඳහා සූදුසුකම් ලබා සියලුම සිසුන්ට විෂාගය පැවත්වෙන දිනට සති දෙකකට කම්ත් විෂාග ප්‍රවේශ පත්‍රය (Admission Card), විෂාග කාලසටහන සහ අභ්‍යන්තරයේ පත්‍රිකා ඔබ විසින් බ්‍රේ දී ඇති ලිපිනයට තැපෑලෙන් ලබාගැනීමෙන් උග්‍රයා ඇත.
- නියමිත කාලයක් තුළදී ඔබගේ විෂාග ප්‍රවේශපත්‍රය ඒ.එ.ඩී. වෙති අඩවියේ විෂාග ද්වාරය තුළ හිත ගිණුමක් සකස් කොට download කරගත හැක. ඔබ විෂාගයට මාර්ගගතව (Online) අයදුම්පත් නිර්ම සඳහා දැන්වා ගිණුමක් විෂාග ද්වාරයේ කාල ඇත්තාම් ඔබට සූදුවම විෂාග ප්‍රවේශ පත්‍රය සහ උපදෙස් පත්‍රිකා download කරගත හැක.
- ඉහත ආකාර දෙකටම විෂාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් බ්‍රේ ගැනීමට තොහැකි වූ අයදුම්කරුවන්ට AAT ආයතනය විසින් දැනුම් දෙන නියමිත දින තුළදී ඒ.එ.ඩී. ප්‍රධාන කාලෝගයට හෝ ගාබා වලට පැමිණ විෂාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ අනුමිතපතක් (duplicate admission Card) බ්‍රේ ගැනීමෙන් උග්‍රයා ඇත.

විෂාගයට පෙනී සිටීම

- විෂාග ප්‍රවේශ පත්‍රය දඟ පසු විහි ඇති උපදෙස් අනුව, ඒ.එ.ඩී. ආයතනය අනුමත කළ සූදුසුකම්පත් පුද්ගලයෙකු ලබා විෂාගයට පෙනී සිටීමට පෙර එය සහතික කරගාගෙන විෂාගයට යන පළමු දිනයේම විෂාග කාලෝග යාලාවට රැගෙන ආ යුතුය.
- විෂාගය ආරම්භ වීමට පැය 01 වින් කළේ විෂාග යාලාවට යා යුතුය.
- අදියර || හා ||| සිසුන්ට පමණක් නියමිත පැය 03 ව අමතරව ප්‍රශ්න ප්‍රති තියාව අවබෝධ කරගැනීම සඳහා පමණක් විෂාගය ආරම්භයේදී විනාඩි 15 ක අතිරේක කාලයක් බ්‍රාඨෙනු ඇත.

විෂාගයට අයදුම් කිරීම පිළිබඳ විශේෂ නීතිරීති

- අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) හෝ වෙනත් විෂාග මත ඒ.එ.ඩී. විෂාගවල විෂයාලීයෙන් නිදහස්වීම් ලබාගත හැකි නම්, විෂාගයට අයදුම් කිරීමට පෙර අභ්‍යන්තරයෙහි ගැස්තු ගෙවා අයදුම්පත් පුරවා හිත ලියාපදිංචි නිර්මී අංශයට භාරදී අභ්‍යන්තර නිදහස් එම් බ්‍රාජෙන් හැක.
- අදියර | හා | | සියලුම විෂයාලී විකවර අයදුම් කළ හැකිය. නැතිනම් විෂයාලී තොරාගෙන තමන්ට කැමති ආකාරයට විෂයාලී සඳහා අයදුම් කළ හැක.
- අදියර ||| ව අයදුම් නිර්මීදී, අදියර | සහ || සියලුම විෂයාලී සමන් හෝ නිදහස්වීම් බ්‍රාඨෙන තිබිය යුතුය.
- අදියර ||| ව අයදුම් නිර්මීදී තමන්ට කැමති ආකාරයට විෂයාලී තොරාගෙන අයදුම් කළ නොහැක. අදියර ||| හි අසමන් සියලුම විෂයාලීට අනිවාර්යයෙන්ම විකවර අයදුම් කළ යුතුය.
- කුසලතා ආධාරක විෂය වන Business Communication විෂය සඳහා අයදුම් කළ හැකියේ අදියර | සම්බුද්ධාත්‍යාලාවන්ම සමන් හෝ නිදහස්වීම් බ්‍රාජෙන් සිසුන්ට පමණි.

විෂයාලී සමන්වීම

- කිසියම් විෂයක් සමන් වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 50 ක් බ්‍රාජෙන යුතුය.
- විෂාගය අසමන් වූවද අභ්‍යන්තර අදියරෙහි යම්කිසි විෂයාලී වලට 'C' ප්‍රශ්නයේදී හෝ ඊට ඉහළ ප්‍රශ්නයේදී බ්‍රාජෙනාහැන් ඒවා දිගිටලුව වලංගු වන අතර නැවත අයදුම් නොකළ යුතුය.

- සමන් වූ හෝ නිදහස් වීම බ්‍රාජෙන විෂයාලීට නැවත අයදුම් කළ නොහැක.

- අදියර ||| සහ Business Communication යන විෂයාලී සියලුම සමන් වූවාට පසු "Passed Finalist" කෙනෙකු ලෙස පිළිගෙනේ.

ප්‍රතිච්ච නිකුත් කිරීම

- විෂාගය අවසන් වූ දින සිට දින 50 ක් ඇතුළත ප්‍රතිච්ච නිකුත් කෙරේ.
- ඒ.එ.ඩී. වෙති අඩවිය හරහා ද ප්‍රතිච්ච දැනුගත හැක.
- ප්‍රතිච්ච ලේඛන තැපැල් මාර්ගයෙන් විෂාග අයදුම්කරුවන්ට ලබාගැනු ඇත.

විංචා සහ අනුමිකතා (Fraudent Acts)

- විෂාගයට පෙනී සිටීන විට ජංගම දුරකතන සූනුරු අත් ඕරලෝස් (Smart Watches), කෙටි සටහන් ප්‍රශ්න සිදු කර අසුවුවනාන් ඔහුගේ හෝ වෙනත් නොකළ යුතු අනුමිකතාවයෙක් සිදු කර අසුවුවනාන් ඔහුගේ අයගේ ප්‍රතිච්ච සහ හිම්සනාවය ද අවලංගු නිරීමට සිදුවුණු ඇත.

සමන් / අසමන් ප්‍රතිච්ච

- ඒ.එ.ඩී. විෂාගයේදී කිසියම් විෂයාලී සමන්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 50 ක් බ්‍රාජෙන යුතු වේ.

- ප්‍රතිච්ච නිකුත් නිර්මීදී "Pass" හෝ "Fail" බව දක්වමන් ග්‍රේනිය සමග ප්‍රතිච්ච ලේඛන නිකුත් කරනු ලැබේ.

ප්‍රතිච්ච ලේඛනයේ සඳහන් 'සළකුණු' හා 'අක්ෂර'

සළකුණා	නිර්වචනය
*	නිදහස් කිරීම්
#	අයදුම් කර නොමැත
+	අයදුම් කළත් පෙනී නොසිටීම
**	පරවර්තන සාමාර්ථ

නිතර අසන ප්‍රශ්න (FAQ)

- විෂාගයට අයදුම් කිරීම, විෂාග ප්‍රතිච්ච, විෂාග අංශය හා සම්බන්ධ වෙනත් දැනුගත යුතු යමක් ඇත්තාත් www.aatsl.lk වෙති අඩවියේ විෂාග මෙනුව යටතේ ඇති (FAQs) වෙත ගොමු වන්න.

අවසන් තීරණ ගැනීමේ බලය

- විෂාගය පැවතීම, ප්‍රතිච්ච නිකුත් කිරීම හා ඒ පිළිබඳව අවසන් තීරණ ගැනීමේ බලය ඒ.එ.ඩී. පාලක මණ්ඩලය සතු බව සඳහා යුතුය.

විනාග ව්‍යුහය

තාක්ෂණීක විෂයයන්

අදියර I			
විෂය	විෂය අංකය	සංකේතය	කාලයීමාව
මූල්‍ය ගිණුම්කරණය	101	FAC	පැය 03
විකාපාරික ගණීතය හා සංඛ්‍යාතය	102	BMS	පැය 03
ආර්ථික විද්‍යාව	103	ECN	පැය 03
විකාපාරික පරිසරය	104	BEN	පැය 03

අදියර II			
විෂය	විෂය අංකය	සංකේතය	කාලයීමාව
උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ පිරවැයකරණය	201	AFC	පැය 03
චිපටල් පරිසරයේ තොරතුරු පද්ධති	202	ISD	පැය 03
විකාපාර නීතිය	203	BLA	පැය 03
විකාපාර කළමනාකරණය	204	BMA	පැය 03

අදියර III			
විෂය	විෂය අංකය	සංකේතය	කාලයීමාව
මූල්‍ය වාර්තාකරණය	301	FAR	පැය 03
කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය	302	MAF	පැය 03
මූල්‍ය පාලනයන් සහ විගණකය	303	FCA	පැය 03
සංස්කරණ සහ පුද්ගලික දෙපාර්තමේන්තුව	304	CPT	පැය 03

බුද්‍යලතා ආධාරක විෂයය

විෂය	විෂය අංකය	සංකේතය	කාලයීමාව
විකාපාර සහ්තිවේදනය*	310	BC	පැය 03

* අදියර I, II සහ III ට අනුල විෂයන් සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි යන මාධ්‍ය 3 භාෂා පැවත්වේ.

* විකාපාර සහ්තිවේදනය විෂය (BC), ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පමණක් පැවත්වෙන බව සැලකිය යුතුය.

කළ යුතු ක්‍රියා පරීක්ෂා ලැයිස්තුව

අවශ්‍යකරණ ඉගෙන්වීම සහ ඉගෙන්ම සහතික කිරීම සහ තොපැහැදිලි තොවන තක්සේරු කිරීම පිනිස ඩී.එ.ආ. ශ්‍රී ලංකා නව නිර්දේශ පත්‍රය ද 'කළ යුතු ක්‍රියා පරීක්ෂා ලැයිස්තුව'ක් හඳුන්වා දෙයි. මෙය ස්ව-අධ්‍යක්ෂ පොත්වල මෙන්ම ශිෂ්‍යයන් පෙනී සිටින විස් විනාශ පූර්ණ පත්‍ර සමග ද සැපයෙනු ඇත.

නිපුණතා මට්ටම	විස්තරය	ක්‍රියා ලැයිස්තුව	ක්‍රියා නිරවචන
විශ්ලේෂණය (4)	අදහස් අනර සම්බන්ධතා ගෙවනා ප්‍රශ්න විසඳීම	විශ්ලේෂණය කරන්න	විසඳුම් හෝ ප්‍රතිච්‍රිත තොවන තක්සේරු කිරීම පිනිස විස්තරන්මකව පර්ක්සා කරන්න
		වෙනස් කොට දැක්වන්න	යමක් තවෙකකින් වෙනස්කොට දැක්වන දැ හඳුනා ගැනීම
		විමසන්න	තර්ක මගින් සවිස්තර ලෙස පර්ක්සා කිරීම
		සමානකම් බලන්න	සමානකම් කොයැගෙන්ම පිනිස පර්ක්සා කිරීම
		අසමානතා බලන්න	අසමානතා හෝ වෙනස්කම් සෙවීම පිනිස පර්ක්සා කිරීම
		සැකිල්ලක් සේ දැක්වන්න	සුවිශේෂ ලක්ෂණ සාරාංශ කොට දැක්වීම
		සහ්තිවේදනය කරන්න	තොරතුරු බෙදාහදා ගැනීම හෝ තුවමාරු කර ගැනීම
භාවිතය (3)	අවශ්‍ය තත්ත්වයන් තුළ දැනුම හාවිතකර ගැළපීම	භාවිත කරන්න	ප්‍රායෝගිකව හාවිතයේ යෙදෙන්න
		ගණනය කරන්න	ගණනමය ගණනය කිරීම මගින් කොය දැනැගෙන්ම හෝ ගණන් ගැනීම
		පුද්ගලියක කරන්න	ලුප්තකරණ සමග ඔප්පු කිරීම හෝ පුද්ගලියක කිරීම
		පිළියෙළ කරන්න	විශේෂ අරමුණ සඳහා යමක් කිරීම හෝ සුදානම් වීම
		විසඳුන්න	ගණනය කිරීම හා හෝ පැහැදිලි කිරීම හරහා විසඳුම් සෙවීම
		තක්සේරු කරන්න	වට්නාකම, ස්වභාවය, හැකියාව හෝ ගුණ්‍යන්මකව තොවනය කරන්න
		ප්‍රස්ථාර දක්වන්න	ප්‍රස්ථාර මගින් නියෝජනය කරන්න
අවබෝධය (2)	අදහස් හා තොරතුරු පැහැදිලි කිරීම	තීර්වනය කරන්න	ස්වභාවය, ව්‍යුහ පරිය හෝ තේරේම තීර්වීතව ප්‍රකාශ කිරීම
		පැහැදිලි කරන්න	අභාෂ කරනු භාවිත කර පැහැදිලි විස්තරයක් කිරීම
		විස්තර කරන්න	ප්‍රධාන ලක්ෂණ මිය සහ්තිවේදනය කරන්න
		අර්ථකාලීය කරන්න	වට්නාගත හැකි හෝ තුරුපුරුදු පැව්වලට පර්වර්තනය කරන්න
		හඳුනා ගන්න	අන්දුකීම් හෝ දැනුම හාවිතයෙන් වළංගුව හෝ වෙනත් ආකාරයෙන් පෙන්වීම
දැනුම (1)	තොරතුරු සහ මුළුක සංක්ලේෂණ ආවර්ශනය කිරීම	ලැයිස්තුගත කරන්න	විස්තර කිරීමකින් තොරව සම්බන්ධිත අයිතම ලිවීම
		හඳුනා දක්වන්න	සැලකිමෙන්වීමෙන් පසුව හඳුනා ගැනීම, තහවුරු කිරීම හෝ හෝරා ගැනීම
		සඳහන් කරන්න	ස්වීර ලෙස හෝ පැහැදිලිව ප්‍රකාශ කිරීම
		සම්බන්ධ කරන්න	තාර්කික හෝ හේතු කාරක සම්බන්ධතාව තහවුරු කිරීම
		අදුන්ත	නැවියක් හෝ රැස සටහනක් ගෙනනැර දැක්වීම

පූජන පත්‍ර ව්‍යුහය

(2020 ජූලි විනාගයේ සිට ක්‍රියාත්මක වේ)

අදියර I	A - කොටස - ලකුණු 40 (වාස්ත්වික පරීක්ෂණ ප්‍රශ්න) ලකුණු 1, 2, 3, හෝ 4 බැංතින් - වාස්ත්වික පරීක්ෂණ ප්‍රශ්න 10 - 20
	B - කොටස - ලකුණු 40 විකකට ලකුණු 10 බැංතින් වූ අනිවාර්ය ප්‍රශ්න 4. කෙටි සිද්ධිඛාමයක් දෙනු ලැබිය හැකිය.
	C - කොටස - ලකුණු 20 ලකුණු 20 ක විස් අනිවාර්ය ප්‍රශ්නයක් මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ සිද්ධිඛාමයක් දෙනු ලැබිය හැකිය.
අදියර II	A - කොටස - ලකුණු 25 (වාස්ත්වික පරීක්ෂණ ප්‍රශ්න) ලකුණු 1, 2, 3, හෝ 4 බැංතින් - වාස්ත්වික පරීක්ෂණ ප්‍රශ්න 8 - 15
	B - කොටස - ලකුණු 50 විකකට ලකුණු 10 බැංතින් වූ අනිවාර්ය ප්‍රශ්න 5 ක්, කෙටි සිද්ධිඛාමයක් දෙනු ලැබිය හැකිය.
	C - කොටස - ලකුණු 25 ලකුණු 25 ක විස් අනිවාර්ය ප්‍රශ්නයක් - මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ සිද්ධිඛාමයක් දෙනු ලැබිය හැකිය.
අදියර III	A - කොටස - ලකුණු 20 විකකට ලකුණු 5 බැංතින් වූ අනිවාර්ය ප්‍රශ්න 4. කෙටි සිද්ධිඛාමයක් දෙනු ලැබිය හැකිය.
	B - කොටස - ලකුණු 30 විකකට ලකුණු 10 බැංතින් වූ අනිවාර්ය ප්‍රශ්න 3. කෙටි සිද්ධිඛාමයක් දෙනු ලැබිය හැකිය.
	C - කොටස - ලකුණු 50 ලකුණු 10, 15 හෝ 25 බැංතින් වූ අනිවාර්ය ප්‍රශ්න 2 හෝ 3. මධ්‍යය ප්‍රමාණයේ සිද්ධිඛාමයක් දෙනු ලැබිය හැකිය.

සටහන 1

සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍ර පැය තුනක ප්‍රශ්න පත්‍ර වේ. අදියර II හා අදියර III හි ප්‍රශ්න පත්‍ර සඳහා විනාඩි 15 ක අනිරේක කාලයක් කියවා බැංශීම සඳහා දෙනු ලැබේ. විකාපාරික සන්නිවේදනය ප්‍රශ්න පත්‍ර ව්‍යුහය || වන මට්ටමේ ප්‍රශ්න පත්‍ර ව්‍යුහයට සමාන වේ.

සටහන 2

අදියර I සහ අදියර II හි විෂයයන් සඳහා විකවර ඉල්ලා පෙනී සිටිය හැක. අදියර III සඳහා පෙනී සිටිය හැක්කේ අදියර I සහ අදියර II හි සියලු විෂයයන් සම්පූර්ණ ධිරිමෙන් (අදියර I හා II වල විෂයන් වලට අභ්‍යන්තරීම් බඩා ගැනීම උගැනුවු) පසුව පමණකි.

සටහන 3

අදියර I සම්පූර්ණ ධිරිමෙන් පසු විකාපාර සන්නිවේදනය විෂය සඳහා අයදුම් කොට පෙනී සිටිය හැක.

සටහන 4

විෂයයක සාමාර්ථ ලකුණු 50 කි.

අන්තර්කාලීන විධිව්‍යාහ

විෂයයන් මත පදනම්ව

2015 විශය නිර්දේශය		2020 විශය නිර්දේශය	
AA11	මුළු ගිණුම්කරණ ලුලිකයන් (FAB)	101	මුළු ගිණුම්කරණය (FAC)
AA12	ව්‍යාපාර සඳහා ප්‍රමාණ්‍යත්මක කුම (QMB)	102	ව්‍යාපාරක ගත්තිය හා සංඛ්‍යාතය (BMS)
AA13	ව්‍යාපාර හා ගිණුම්කරණය සඳහා ආර්ථික විද්‍යාව (EBA)	103	ආර්ථික විද්‍යාව (ECN)
AA15	ව්‍යාපාර මෙහෙයුම් හා කළමනාකරණය (BOM)	104	ව්‍යාපාරක පර්සරය (BEN)
AA21	උසස් මුළු ගිණුම්කරණය (AFA)	201	උසස් මුළු ගිණුම්කරණය සහ පිරිවැයකරණය (AFC) ^{xx}
AA22	පිරිවැය ගිණුම්කරණය හා වාර්තාකරණය (CAR)		
AA25	ව්‍යාපාර ජීතිය හා ආචාරයීම (BLE)	203	ව්‍යාපාර ජීතිය (BLA)
AA26	ව්‍යාපාර කළමනාකරණය හා උපායමාර්ග (BMS)	204	ව්‍යාපාර කළමනාකරණය (BMA)
AA31	මුළු ගිණුම්කරණය හා වාර්තාකරණය (FAR)	301	මුළු වාර්තාකරණය (FAR)
AA32	කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය හා මුළු (MAF)	302	කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මුළු (MAF)
AA33	ක්‍රියාවලීන්, පාලනයන් හා විගණනය (PCA)	303	මුළු පාලනයන් සහ විගණනය (FCA)
AA35	සංස්කරණ හා පුද්ගලික බලුකරණය (CPT)	304	සංස්කරණ සහ පුද්ගලික බලුකරණය (CPT)
SS1	ක්‍රියාකාර සහ්තිවේදන තුසුලතා (ECS)	310	ව්‍යාපාරක සහ්තිවේදනය (BC)
SS2	තොරතුරු තාක්ෂණ තුසුලතා (ITS)	202	චිපටල් පර්සරයේ තොරතුරු පද්ධති (ISD)

xx AA21 සහ AA22 යන විෂයයන් සඳහා පෙනී සිට, AA21 පමණක් සමත් සිසුන්, 201 උසස් මුළු ගිණුම්කරණය සහ පිරිවැයකරණය යන විෂයයන් නිදහස් කෙරේ.

මට්ටම් අනුව අන්තර්කාලීන විධිව්‍යාහ

2015 විශය නිර්දේශය		2020 විශය නිර්දේශය	
AA1 මට්ටම් සියලුම විෂයයන් සම්පූර්ණ කළ ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යවලන්		අදියර ති සියලුම විෂයයන්ගේ නිදහස් කෙරේ.	
AA1 හා AA2 සියලුම විෂයයන් සම්පූර්ණ කළ ශිෂ්‍ය / ශිෂ්‍යවලන්		අදියර සහ අදියර ති සියලුම විෂයයන්ගේ නිදහස් කෙරේ.	
එලඹුස් සහ්තිවේදන තුසුලතා (ECS) නොමැතිව AA1, AA2 සහ AA3 මට්ටම් පාඨමාලා සම්පූර්ණ කළ ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යවලන්		අදියර සහ ති විෂයයන් 12 න් නිදහස් කරන අතර, ව්‍යාපාර සහ්තිවේදනය විෂයයට පමණක් පෙනී සිටිය යුතුය.	



ඡැවිතයේ අරමුණු ඉටුකර ගැනීමට...

අධිෂ්ථානය

අධ්‍යාපන කාලය වෙන් කිරීමට සහ විස්තරාත්මක විෂය නිර්දේශ අන්තර්ගතයට අනුව යොෂ්ත බර තැබීම්

අදියර |

101 මුළු හිතුම්කරණය (FAC)

මෙය ගිණුම්කරණය හැඳුන්වාදීමේ පාදනාලාවකි. ගිණුම්කරණ සංක්ලේෂ මුළුධීම සහ පරිවය පිළිබඳ අවශ්‍ය මූලික දැනුම ශිෂ්‍යන්ට වෙත බෙඳාදීම අපේක්ෂා කෙරේ. සංවිධානයක ඉලික මුළු ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීමට ප්‍රහුණු කිරීම ද ඒ තුළින් දෙවන හා තුන්වන ඇදියරවල ගිණුම්කරණ පාදනාලාව වලට ප්‍රවේශ වීමට ප්‍රයෝගන්වන් වීම ද බ්ලාපොරොන්තු වේ.

ඡේස්	ආකෘති මිණුමා	ආකෘති මිණුමා	ආකෘති මිණුමා	ආකෘති මිණුමා
1. ගිණුම්කරණය හැඳුන්වීම	05	11		
2. ගිණුම්කරණ සම්කරණය, දුවින්ව සටහන් කුමය සහ ගිණුම්කරණ සංක්ලේෂ	25	56		
3. මූලික සටහන් පොත්, පාලන ගිණුම් සහ ගේෂ පිරික්ෂූම	27	62		
4. මුළු ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීම	30	68		
5. බිංඩ සැසඳුම් ප්‍රකාශන	08	17		
6. පරිගණක පරිසරය සහ සභාවාරාත්මක වීමේ වැදගත්කම	05	11		
එකතුව	100	225		

102 ව්‍යුහාරක ගණීතය හා සංඛ්‍යා නිර්මාණය (BMS)

ව්‍යුහාරක ගණීතය හා සංඛ්‍යා නිර්මාණය පිළිබඳ මූලික දැනුම හා යෙදෙවූම් ශිෂ්‍යන්ට සපයන උපකාරක පාදනාලාවකි, ව්‍යුහාරක ගණීතය හා සංඛ්‍යා නිර්මාණය. මෙම පාදනාලාවන් බෙඳාදීම් දැනුම ව්‍යුහාරක ප්‍රශ්න විශ්ලේෂණය කර විශ්ක්ලීමට ප්‍රයෝගන්වන් වේ. මෙය ඉහළ මට්ටම වල පාදනාලා හැදුරුමට තවදුරටත් උපකාරක වේ.

ඡේස්	ආකෘති මිණුමා	ආකෘති මිණුමා	ආකෘති මිණුමා	ආකෘති මිණුමා
01. ව්‍යුහාර සඳහා මූලික ගණීතය	15	34		
02. ව්‍යුහාර සඳහා මුළු ගණීතය	20	45		
03. ව්‍යුහාර සඳහා මුළු කර්මන්ස මිනුම්	10	22		
04. දත්ත දැඩිපත් කිරීම සහ සංඛ්‍යා මිනුම්	15	34		
05. ප්‍රමාණාත්මක ව්‍යුහයන් දෙකක් සැසඳුම්	15	34		
06. සම්භාවනාව හා විෂ යෙදුවීම්	15	34		
07. දැරුණ අංක සහ ප්‍රයෝගක්	10	22		
එකතුව	100	225		

103 ආර්ථික විද්‍යාව (ECN)

මෙම පාදනාලාව සැලසුම් කර ඇත්තේ ආර්ථිකයේ ස්වභාවිතය හා බලපෑම විශ්ලේෂණය කිරීමේ භැංකියාව සහ තීරණ ගැනීමේ භැංකියාව වැඩිහිටියා කිරීම සඳහා ව්‍යුහාර කරුණු ත්‍රිත්වා සම්බන්ධ මුළු ප්‍රශ්නයි, මුදල් හා සාමාන්‍ය මිල මට්ටම, විනිමය අනුපාත පිළිබඳ ආර්ථික සංක්ලේෂ මුළුධීම හා න්‍යායන් පිළිබඳ මූලික දැනුම බෙඳාදීම සඳහාය.

ඡේස්	ආකෘති මිණුමා	ආකෘති මිණුමා	ආකෘති මිණුමා	ආකෘති මිණුමා
01. ව්‍යුහාරය පරිසරයට අදාළ ආර්ථික සංක්ලේෂ සහ පද්ධති	15	23		
02. ඉල්ලුම. සැපයුම සම්බුද්ධතාව සහ රුපයේ මැදිහත්වීමේ කුම	20	30		
03. තීංපාදනය, කුකුවලියේ හැසිරීම සහ විවිධ වෙළෙඳපොළ ව්‍යුහයන්	15	22		
04. ජාතික ගිණුම්කරණ සහ රුපයේ කාර්යාලය	20	30		
05. මුළු පද්ධතිය, මුදල සහ සාමාන්‍ය මිල මට්ටම	15	22		
06. ජාත්‍යන්තර වෙළෙඳුම සහ විදේශ විනිමය වෙළෙඳපොළ	10	15		
07. ආර්ථික ව්‍යුහය, සංවර්ධනය සහ ආර්ථිකයේ නව ප්‍රවණතා	05	08		
එකතුව	100	150		

104 ව්‍යුහාරක පරිසරය (BEN)

ව්‍යුහාරය, සංවිධානය යන සංක්ලේෂ සහ උපකාරක ගැනීම්, රජය, සමාජය, ව්‍යුහාර කටයුතු පිළිබඳ ව්‍යුහාර ආවාරධීම සහ තීරණ ගැනීම යන සංක්ලේෂ තේරුම් ගැනීමට අවශ්‍ය බුද්ධලතා දියුණු කිරීම මෙම පාදනාලාව වැඩිහිටි අපේක්ෂා කෙරේ. ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා කුඩා හා මධ්‍ය පාදනාලා ව්‍යුහාර වල හා මුළු වෙළෙඳපොළවල වැදගත්කම ඉස්මතු කිරීම ද අපේක්ෂා කෙරේ.

ඡේස්	ආකෘති මිණුමා	ආකෘති මිණුමා	ආකෘති මිණුමා	ආකෘති මිණුමා
01. ව්‍යුහාරය සංක්ලේෂ සහ විවිධ වැශවල සංවිධාන	20	30		
02. ව්‍යුහාරක පරිසරය සහ ව්‍යුහාර සංවිධාන කෙරෙහි විෂ බලපෑම	10	15		
03. ව්‍යුහාර සඳහා උපකාරක ගැනීම	30	45		
04. ව්‍යුහාර සංවිධානවල වෙළෙඳුම	10	15		
05. ව්‍යුහාර කෙරෙහි රුපයේ බලපෑම සහ ව්‍යුහාරයක් තුළ ව්‍යුහාරක ආවාර ධර්ම සහ සමාජ වගකීම්	10	15		
06. ආර්ථිකය කළේරුව ලෙස ගැනීන කුඩා සහ මධ්‍යම පරිමාවය ව්‍යුහාරයක්	05	08		
07. ව්‍යුහාරයක්වයේ දායකත්වය	10	15		
08. ශ්‍රී ලංකාවේ මුළු වෙළෙඳපොළ	05	07		
එකතුව	100	150		

අදියර ||

201 උකස් මූල්‍ය හිතුම්කරණය සහ පිරිවැයකරණය (AFC)

අදියර | හි මූල්‍ය හිතුම්කරණ ආධිතාම මත ඒ සම්බන්ධ තුළුලතා තවදුරටත් ඉහළ නැංවීමටද, තවුල් ව්‍යාපාරයක, වගකීම් සීමාසහිත සමාගමක සහ ලාභ සඳහා තොවන සංවිධානයක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීම මෙම පාදමාලාව සංවර්ධනය කර ඇත. ව්‍යෝගීම මූලික පිරිවැයකරණ සංක්ලේෂ සහ කුම පැවත්තා ඇතුම ද මෙමගින් සපයනු ලැබේ.

ඡේඛ	ප්‍රධාන මාත්‍රක	මිර තැක්ම් %	කාලුකානික (කාමික) පැය
01.	මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල මූලිකාංග සහ සංරච්ච සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා ගැලුණීම	15	30
02.	වගකීම් සීමාසහිත සමාගමක් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන	20	40
03.	තවුල් ව්‍යාපාරයක් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන	15	30
04.	අසම්පූර්ණ වාර්තා භාවිත කර මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීම සහ ලාභ සඳහා තොවන සංවිධාන සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන	20	40
05.	පිරිවැය හිතුම්කරණය	30	60
එකතුව		100	200

202 ඩිජිටල් පරිසරයේ තොරතුරු පදනම (ISD)

සංවිධානවල තොරතුරු පදනම් සහ තොරතුරු තාක්ෂණ්‍ය පිළිබඳව වැඩිහිටු සංක්ලේෂ සහ තොරතුරු පදනම් සඳහා ආචාර ධර්මානුකුල සාමාජිකය සහ ගෙනික පරිසරය පිළිබඳව ශිෂ්ටයන් දැනුම්වත් කිරීම සඳහා මෙම පාදමාලාව සංස්කරණ කර ඇත. නිරිපතා වෙනස්වන ගෙනික ඩිජිටල් ලේකයකට ඔරෝස් දී පැවත්ම සඳහා AI, Block Chain වැනි තොරතුරු තාක්ෂණයේ සහ තොරතුරු පදනම්වල නව ප්‍රව්‍යන් කෙරෙනි අවධානය තොමු ගොටු තිබේ මෙයෙන් වැදගත්කම ශිෂ්ටයන්ට භ්‍රුවාදුක්වීමද මෙයෙන් අපේක්ෂා කෙරේ.

ඡේඛ	ප්‍රධාන මාත්‍රක	මිර තැක්ම් %	කාලුකානික (කාමික) පැය
01.	තොරතුරු පදනම් සංක්ලේෂ සහ තොරතුරු පදනම්වල බලපෑම	10	20
02.	තොරතුරු තාක්ෂණ්‍ය යටිතල පහසුකම්	25	50
03.	සංවිධානවල තොරතුරු පදනම්	30	60
04.	තොරතුරු පදනම් සඳහා ආචාරධිරානුකුල සාමාජිකය සහ ගෙනික පරිසරය	20	40
05.	තොරතුරු පදනම් මත බලපාන තාක්ෂණ්‍ය ප්‍රවන්තා	15	30
එකතුව		100	200

203 ව්‍යාපාර නිතිය (BLA)

මෙම පාදමාලාව සාක්ෂික ලෙස සම්පූර්ණ කරන ශිෂ්ටයන්ට ව්‍යාපාරයක ගෙනික පරිසරය පිළිබඳ අවබෝධය පුද්ගලයන් කළ භාකිත්වා ඇත. රාජ්‍යත්වයෙන් වෙළුඳුමට අදාළ නිතිය, ව්‍යාපාරක පරිසරයට සම්බන්ධ වැරදි සහ නව රෙගුලසිද තවදුරටත් මෙහි සාකච්ඡා කෙරේ.

ඡේඛ	ප්‍රධාන මාත්‍රක	මිර තැක්ම් %	කාලුකානික (කාමික) පැය
01.	ශ්‍රී ලංකාවේ නිතිය හා නියමන ක්‍රියාවලී රාමුව හැඳුන්වීම	05	10
02.	ධිව්‍යම් නිතිය	15	30
03.	භාණ්ඩ විධින්මේ නිතිය	15	30
04.	නියෝගන්වීම නිතිය	10	20
05.	සමාගම් නිතිය සහ තවුල් ව්‍යාපාර නිතිය	10	20
06.	ගනුදෙනු කළ භාකිත්වා ලෙසිනා වෘත්ත අදාළ නිතිය	08	16
07.	කම්කරු නිතිය සහ බේරුම් කිරීමේ හා අරුවූ විසඳුම් ක්‍රියාවලිය	10	20
08.	රැක්ෂණ නිතිය, බලුදුම්, ගුල් සිහ්නක්කර සහ ණය	10	20
09.	ඡාත්‍යන්තර වෙළුදු නිතිය	05	10
10.	ව්‍යාපාරක පරිසරය සම්බන්ධ වැරදි සහ නව රෙගුලසි	12	24
එකතුව		100	200

204 ව්‍යාපාර කළමනාකරණය (BMA)

සාමාන්‍ය කළමනාකරණය, කළමනාකරණ ත්‍රියාවිය, සංවිධානයක ව්‍යාකාර ක්ෂේත්‍ර වල සංක්ලේෂ සහ මූලධීර්ම සහ සංවිධානයේ අරමුණු පැත ගැනීමේ වැදගත්කම සිසුන් විසින් දැනුම් වේ මෙම මෙම පාදමාලාවේ අපේක්ෂාවයි. මෙය සිසුන්ට කන්ෂ්ඨායමක් ලෙස සටහනු කිරීම, හා සහ්තිවේදනය වැනි තුළුලතා පිළිබඳ අන්තර්ක්ම් වැඩිහිටුණු කිරීමට උපකාර වේ.

ඡේඛ	ප්‍රධාන මාත්‍රක	මිර තැක්ම් %	කාලුකානික (කාමික) පැය
01.	කළමනාකරණ හැඳුන්වීම සහ කළමනාකරණයේ විවිධ ප්‍රමේණ	10	20
02.	කළමනාකරණ ත්‍රියාවියේ කාර්යයන්	35	70
03.	මෙහෙයුම් කළමනාකරණය	10	20
04.	අලෙවී කළමනාකරණය	15	30
05.	මානව සම්පූර්ණ කළමනාකරණය	15	30
06.	වෙනස කළමනාකරණය	05	10
07.	උපාය මාර්ගික කළමනාකරණය	10	20
එකතුව		100	200

අදියර III

301 මූලස වාර්තාකරණය (FAR)

මූලස ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීම සඳහා සිදුන්ගේ යෝම් සහ විශ්ලේෂණ තුළ වැඩිදියුණු කිරීම සහ මූලස භා මූලස නොවන දත්ත විශ්ලේෂණ කිරීම සහ තීරණ ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු අර්ථකතනය කිරීම, පාලන වුද්‍ය ආචාරයෙහි, ආචාරයෙහි, සංකල්පය ආචාරයෙහි රාමුව, LKAS සහ SLFRS හා විනය සහ හෙලිදුරුවී කිරීමේ අවශ්‍යතා පිළිබඳ අවබෝධකය් ලබාදීම ආරම්භ කරයි.

ඡේස්	ඉඩියා මාත්‍රාකා	එරු තැක්ම් %	කාලුකානීක (භාමික) කායු
01.	පාලනමය වුද්‍ය, ගිණුම්කරණයේදී ආචාරයෙහි වැදුගත්කම සහ මූලස වාර්තාකරණයේ සංකල්පය ආචාරයෙහි රාමුව	10	20
02.	නියමනය අවශ්‍යතා සහ මූලස ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීමේදී හේ ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත භාවිතය සහ හෙලිදුරුවී කිරීම	30	60
03.	ප්‍රසිද්ධි කිරීම සඳහා වගකීම් සීමිත සමාගමක මූලස ප්‍රකාශන	30	60
04.	මූලස භා මූලස නොවන දත්ත සහ තොරතුරු අර්ථකතනය කිරීම	15	30
05.	ඒකාබද්ධ මූලස ප්‍රකාශන	15	30
එකතුව		100	200

302 කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූලස (MAF)

කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය පිළිබඳ දැනුම භා අවබෝධය ශේෂයන්ට ලබාගැනීමට සැලැස්වීම මෙම පාදමාලාවේ අරමුණයි. අවිනිශ්චිත තත්ත්වයන් භා අවශ්‍යතා ඇත්තේ තීරණ ගැනීම, අයවැයකරණය භා පාලනය, ප්‍රමිත පිරිවැයකරණය, ප්‍රාග්ධන පිරිවැය ආයෝජන ඇගැසීම සහ විනාශයක කාරක ප්‍රාග්ධන කළමනාකරණය ගෙන අධ්‍යාපන කටයුතු කෙරේ. මෙම පාදමාලා අධ්‍යාපනය විශ්ලේෂණ තුළ වැඩිදියුණු කිරීමෙහි උපකාරී වේ.

ඡේස්	ඉඩියා මාත්‍රාකා	එරු තැක්ම් %	කාලුකානීක (භාමික) කායු
01.	කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය හැඳින්වීම, තීරණ ගැනීමේදී අභ්‍ය පිරිවැය සහ අවිනිශ්චිත සහ අව්‍යාහාරණ යටතේ තීරණ ගැනීම	25	50
02.	ත්‍රියාවලී පිරිවැයකරණය සහ ඩිජිටල් පිරිවැයකරණය	15	30
03.	විවිධ වර්ගයේ අයවැය සහ සැලුසුම්කරණය සහ පාලනය කෙරෙහි අයවැයකරණය	15	30
04.	ප්‍රමිත පිරිවැයකරණය සහ විවෘතතා විශ්ලේෂණය	15	30
05.	ප්‍රාග්ධන ප්‍රහාරයන් සහ ප්‍රාග්ධන පිරිවැය	10	20
06.	ප්‍රාග්ධන ආයෝජන ඇගැසීම	15	30
07.	කාරක ප්‍රාග්ධන කළමනාකරණය	05	10
එකතුව		100	200

303 මූලස තාලනයන් සහ විගණනය (FCA)

මූලස ප්‍රකාශනවල විගණනය සිදුකිරීමේදී අභ්‍ය ව්‍යුහපාරක ත්‍රියාවලීන් සහ විගණන ප්‍රමිත පිළිබඳ දැනුම භා නිපුණතාව ඉහළ තැබීම මෙම පාදමාලාවෙන් අයෙකු එකතු තුළ ප්‍රකාශන විගණනයක ආචාරයෙහි සහ ගුණාත්මක අවශ්‍යතා කෙරෙහි අවධාරණය කිරීම ද මෙයින් සිදුවේ.

ඡේස්	ඉඩියා මාත්‍රාකා	එරු තැක්ම් %	කාලුකානීක (භාමික) කායු
01.	ව්‍යුහපාරක පරිසරය සහ පාලන රාමුව	05	10
02.	අව්‍යාහාරණ කළමනාකරණ රාමුව	05	10
03.	අන්තර්ගත පාලන පද්ධතිය සහ ව්‍යුහපාරක ත්‍රියාවලීන්	25	50
04.	සහකරණ කාර්යාලයක සහ සම්බන්ධිත සේවා	05	10
05.	අව්‍යාහාරණ තක්සේරුව සහ විගණන ත්‍රියාවලිය	20	40
06.	විගණන සාක්ෂි	15	30
07.	විගණන වාර්තාකරණය	10	20
08.	ආචාරයෙහි අවශ්‍යතා	10	20
09.	මූලස ප්‍රකාශන විගණනයක තත්ත්වපාලන අවශ්‍යතා	05	10
එකතුව		100	200

304 ව්‍යවස්ථාපිත සහ ප්‍රදේශගත බදුකරණය (CPT)

ශ්‍රී ලංකාවේ බදුකරණයේදී, ආභ්‍ය ප්‍රහාරයන්, සමාගම් සහ අනෙකුත් දැ පිළිබඳ අවශ්‍ය දැනුම භා පාදමාලාවේ අරමුණයි.

මෙමයින් බැඳිම්, පරිපාටි සහ WHT සංකල්ප, ප්‍රාග්ධන තාන, VAT, NBT, ESC සහ මුද්දර බදු පිළිබඳ සිදුක්තීන් තුළ වැඩිදියුණු කිරීමෙන්, ආයතනයක බදුකරණය වෘත්තාවේ සහ වැඩිදියුණු ප්‍රකාශන විශ්ලේෂණය වැඩිවෙත යොමු කරයි.

ඡේස්	ඉඩියා මාත්‍රාකා	එරු තැක්ම් %	කාලුකානීක (භාමික) කායු
01.	ශ්‍රී ලංකාවේ බදුකරණය හැඳින්වීම	05	10
02.	ආභ්‍ය ප්‍රහාරණ ප්‍රමිත ප්‍රහාරයන්	30	60
03.	ප්‍රදේශගතයන් හා සමාගම් බදුකරණය (වාසික)	20	40
04.	විවිධ ව්‍යුහපාරක ව්‍යවස්ථාපිත බදුකරණය	10	20
05.	බැඳිම් සහ පරිපාටි	10	20
06.	රඳවාගැනීමේ බදු (WHT) හා ප්‍රාග්ධන තාන බදු පිළිබඳ සංකල්ප සහ හාවිතයන් සහ නඩු තීන්දු	10	20
07.	වෙනත් ව්‍යුහපාරක බදු (VAT, NBT, ESC සහ මුද්දර ගාස්තු)	15	30
එකතුව		100	200

310 ව්‍යුහාරක සහ්තිවේදනය (BC)

මෙය විෂය පාසුලාලා 12 ට අතිරේක පාසුලාලා ඒකකයකි. ව්‍යුහාරක සහ්තිවේදන තුළතාවන් ඉහළ නැංවීම සඳහා අදියර || හෝ අදියර ||| සමග සම්පූර්ණ කළ භාකිය. සේවයන්ගේ අපේක්ෂා සපුරාලීමට මෙය අනුකූලයය. එමදායී සහ්තිවේදන තුළතා ලබා ගැනීම සඳහා කතාබන, හියවීම, උච්චීම සහ ඉදිරිපත් දිරීම හිම්පනයන් තුළ ප්‍රශ්න දිරීම මෙම පාසුලාලාවන් අදාළ කෙරේ.

ඡේක	ආධාර මාත්‍රාකා	එර තැනීම %	කාලීන පාඨම්පාලන (භාවිත) පාඨ
01. කරාකිරීමේ තුළතා		20	40
02. හියවීමේ තුළතා		20	40
03. ව්‍යුහාරක උච්චීමේ තුළතා		20	40
04. ප්‍රායෝගික ව්‍යුහකරණ		15	30
05. ව්‍යුහාරක ඉදිරිපත් දිරීමේ තුළතා		15	30
06. රුකියා සම්මුඛ පරීක්ෂණ තුළතා		10	20
ඡේකතුව		100	200



ඩී.එී.රී. විභාග සඳහා **කුදානම් විං**



ଅନୁମତ ଅଧିକାରନ ଆସନ୍ତରିଲେ କହିବାରୀ ବିମ

එ.ඒ.රී. ශ්‍රී ලංකා ආයතනය මගින් මෙහෙයවනු ලබන සත්‍ය අන්තර් පාලනී සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි යන භාෂා ද්‍රේවිත්වයෙන් ම මාර්ගගතව පැවතෙයි.

රෝ අමතරව ඒ.ඒ.ඊ. ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ ලියපදිංචි වේ ඇති අනුමත අධ්‍යාපන ආයතන ද [Accredited Education Centres (AECs)] තුළයින ම අවටරණය වන පරිදි සිංහල, ඉංග්‍රීසි සහ දෙමළ යෙහි මාධ්‍යාජන තුළුවයෙන් ම පත්‍රි ප්‍රවාන්වතු ලැබේ. සියලුම සිසුන්ට අනුමත අධ්‍යාපන ආයතන ලැයිස්තුව (AECs) ශිෂ්‍ය අත්පාන පරික්ලහය කිරීමෙන් හෝ AAT වෙති අඩවිය වෙත ගෙවූ වීමෙන් බොහෝ හැක [www.aatsl.lk > ශිෂ්‍ය > AAT අනුමත අධ්‍යාපන ආයතන].

සිසුන් පත්ති වලට සහකාරී වනවිට විම පත්තිය අනුමත ආයතනයක් විසුන් පවත්වනු ලබන බවට තහවුරු කරගත යුතුය.

କ୍ଷିତିଙ୍କ ଲିକ୍ୟାପଦ୍ଧିତିରେ ଶେ.ଶେ.ରୀ. କ୍ଷି ଲଂକା ସିନ୍ହାଗ, ଯତିକ୍ରୀ ବିଜୋବୁ କଣ
ଯତିକ୍ରୀ ଅବସ୍ଥାରେ ଯନ୍ମାଦ୍ୟ ପିଲିବିଳ ତୋରନ୍ତୁରେ ଦ ମେମ ଅନୁମତ ଅଧିକାରୀ
ଆୟତନ (AECs) ମରିନେ କପରିନ୍ଦ୍ରିୟ ଲୋକେ.

ଓବେ ପରିହାରନ୍ୟ କଣ୍ଠରୀ

• କେବ ଅଧିକାରୀ ପୋତ୍ କରିଲାଯ

ලේ.ලේ.රී. ශ්‍රී ලංකා විනාශ සඳහා සුදුනම් වන හිමෙන්ත්ගේ දැඟැන්වීමේ යෙදෙන ආචාරයටතේගේ ද පරෙහරණය සඳහා ගෝග, සුදුසුකම් ලත් වෘත්තිකයෙන් විසින් සකස් කළ පාඩම් මාලා ඇතුළත් පොත්වලින් විෂය තීරෙදේශීලව අන්තර්ගතය පැහැදිලි කර, මාර්ගෝප්‍රේශ ආකාරයෙන් පාඩම් මාලා ඉඩිපත් කර තිබේ.

- නියමු ප්‍රශ්න පත්‍ර සහ යෝජිත උත්තර

ନବ ଶିଖ୍ୟ ତିରଦେଇଯକ ହାଲନ୍ତିଲା ଦୈମଳିଦି ଉଚ୍ଚିର ଶିଖ୍ୟ ପ୍ରକଳ୍ପ ପାଇଁ
ଧରୀର ଦୁଇକେତିମ କାଳରୁ ତିଯାମୁ ପ୍ରକଳ୍ପ ପାଇଁ ଲବିଦେଇନ୍ତି ଲାଭେଇ. ଶିଖ୍ୟ
ତିରଦେଇଯ ମୂଳିତିକିନ୍ ଆଵରଣ୍ୟ କିରିମ ଶିଖ୍ୟ ଅନ୍ତର୍ମିକରଣରେଖନ୍ତିଗହେ

ଆଲେବେଳେମ୍ବା କରନ ଖ ମିଳ, ତିଯାମୁ ପ୍ରକ୍ଷେଣ ପରୁ ପରିଚ୍ଛିଲନଙ୍କ ଭୁଲିନ୍ ପ୍ରକ୍ଷେଣ ଦେବିନାଶନୁ ଲବନ ପ୍ରଦିନ କୁଞ୍ଚେରୁ ହଦ୍ଦନୀ ଗେହିମର ଅବକାଶ ଜୀବନେଁ. ଶିଥ ତିଯାମୁ ପ୍ରକ୍ଷେଣ କରନ୍ତା ଦେବିର ଲମ୍ବତର ଦ ପର କରନ୍ତା ଲବନରେ ଲମ୍ବତର ଜୀବନିକ ଫ୍ରଣ୍ଟ ଆକାରର ପିଲିବୁଲି କିମ୍ବା ଅଲେବେଳେମ୍ବା ଲମ୍ବତର କରନ ଉପରେକୁ ଭୂର୍ଜପ୍ରାଦୁ କିମ୍ବା କରନ୍ତା କରନ୍ତା.

- පැසුගිය විහාග ප්‍රශ්න පත්‍ර සහ උත්තර

පූජිය විනාග ප්‍රශ්න පත්‍ර සහ උත්තර පරීක්ෂණය තුළින් විනාගවලදී උත්තර සැපයීමේ පර්වය පූජානු කිරීමට ඉඩකඩ සැලැසේ. තවද, ඒවා විශ්වෙෂණාත්මක ලෙස අධ්‍යානය කිරීම මගින් ප්‍රත්‍යාග්‍රහ ඉදිරිපත් කරන ප්‍රධාන විෂය ක්‍රේත්‍රා භාෂා ගැනීම ද, වී අනුව සූජානම් වීම ද කළ නැකි වනු ඇත.

• විහාග පරීක්ෂක වාර්තා

විහාර පරීක්ෂක වාර්තාවල අයදුම්කරුවන් උත්තර ලිවීමට අභ්‍යන්තරය සඳහනය සමාලෝචනය කර උත්තර ලිවීමේ ප්‍රමිතයන් විස්තරාත්මක විස්තරාත්මකයකට ලක් කොට තිබේ. අයදුම්කරුවන් වරදවායේ තැන් තේරුම්ගෙන තිබාරදි කරගැනීමට ලෙසින් අවස්ථාව සැලැස්. මට්ටම් තුන් ම සියලුම ව්‍යුහයන් සම්බන්ධයෙන් මාධ්‍ය තුළෙන් ම මෙම වාර්තා පිළියෙළ කෙලේ. වී.එී.රී. වෙත අඩවියට පිවිසීමෙන් ද ජ්‍යෙෂ්ඨයන්ට මෙවා බලාගත හැකිය.

• අධිකාරීන සහ ගෝපිත පිළිබඳ ප්‍රකාශන වේ. ඩී.ඩී. හි ලංකා ප්‍රඛාලන කාර්යාලයෙන් හා ගාවාච්ඡී ද මිලදී ගත හැකිය. (අවසාන පිටුවේ ගොමු අංක දක්වා තිබේ.) ගෝපිත පිළිබඳ මී.ඩී. වෙති අවබෝධන බාගත කර තිබේමේ නැතියාට ඇත. ඒ ඒ උ හි ලංකා විෂය නිර්දේශයන් හි අන්තර්ගතයට අනුකූල ආකාරයෙන් මෙම ස්ව- අධ්‍යායන පොත් පෙළ සකස් කර ඇති දැවින් විෂය දැනුම තුමානුකූල අන්දමින් ගැඹුරු ලෙස උකනා ගැනීමට මෙවා ශිෂ්‍යයන්ට උපකාර වනු ඇත. මේ ගැන තවදුර තොරතුරු හෝ පැහැදිලි කරවා ගැනීම් අවශ්‍ය වෙතොත් කෙරින් ම ශිෂ්‍ය සේවා එකඟයේ දුරකථන අංක 011-2 559 669 කාර්යාල වේලවත් තුළ ඇමතිමෙන් හෝ පුද්ගලිකව පැඳ්‍රේමෙන් හෝ බ්‍රාගත හැකිය.

ඩී.ඩී.ඊ. අවසාන විභාගය සම්බන්ධ ලැබෙන තිදුනක්වීම්

ඩී.ඩී.ඊ. අවසාන විභාග සම්බන්ධ (AAT Passed Finalists) සහ ඩී.ඩී.ඊ. සාමාජිකයන්ට වෙනත් වෘත්තීය පාඨමාලා සඳහා තිදුනක්වීම් සහිතව ලියාපදිංචි වීමට සහ විශ්වවිද්‍යාල විභාග සඳහා ලියාපදිංචි වීමට අවස්ථාව සැලසෙනු ලැබේ.

වෘත්තීය ආයතන

- ශ්‍රී ලංකා වරුලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය (CA Sri Lanka)

» ඩී.ඩී.ඊ. අවසන් විභාගය සම්බන්ධ (AAT Passed Finalists) වරුලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ ව්‍යවපාර අධිකරණ (Business Level I) සියලුම ව්‍යායන් සඳහා සහ ව්‍යවපාර අධිකරණ (Business Level II) ව්‍යායන් දෙකක් සඳහා 2020 මාර්තු විභාගයේ සිට තිදුනක් වීම හිමි වේ.

ව්‍යකාර අධිකරණ I - (සම්පූර්ණ අධිකරණයේ තිදුනක්වීම්)

- BL1 Financial Accounting
- BL2 Business Mathematics & Statistics
- BL3 Business Law
- BL4 Business Environment & Economics
- CS1 Business Communication I

ව්‍යකාර අධිකරණ II - (ව්‍යායන් 2ක් සඳහා තිදුනක්වීම්)

- BL5 Audit, Business Processes and Digitalisation
- BL7 Business Taxation

විශේෂ සටහන

අ.පො.ක. උසස් පෙළ විභාගය හැර වෙනත් ආයතන වලින් තිදුනක් වීම බෙඟෙන ඩී.ඩී.ඊ. අවසන් විභාගය සම්පූර්ණ කරන සමතුන් සඳහා CA ශ්‍රී ලංකා ආයතනය මගින් දැනට තිදුනක් වීම බ්‍රාදෙනු නොලැබේ.

- ශ්‍රී ලංකා සහතිකලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනය (CMASL)

ඩී.ඩී.ඊ. අවසාන විභාග සම්බන්ධ CMASL සහතික අධිකරණ (Certificate Level) සියලුම ව්‍යායන් වලින් සහ මෙහෙයුම් අධිකරණයේ (Operational Level) ව්‍යායන් 3 කින් තිදුනක් වීමක් බ්‍රාගත හැකිය.

→ සහතික අධිකරණ (Certificate Level)

- | | |
|--|-------------------------|
| CL 1.1 - Management Fundamentals | Accounting Fundamentals |
| CL 1.2 - Financial Accounting & Finance Fundamentals | |
| CL 1.3 - Business Fundamentals | |
| CL 1.4 - Quantitative Methods for Business | |
| CL 1.5 - Business English | |

→ මෙහෙයුම් අධිකරණ (Operational Level)

- | | |
|--|--|
| OL 2.2 - Advanced Financial Accounting & Finance | |
| OL 2.4 - Taxation & Commercial Law | |
| OL 2.5 - Professional Communication | |

විශේෂ සටහන

- * 2015 ඩී.ඩී.ඊ. ව්‍යාය තිරයේදී හා ඉත් පසු ව්‍යාය තිරයේදී යටතේ ඩී.ඩී.ඊ. විභාගය සම්පූර්ණ කළ සිපුන්ට පදනම් අධිකරණ + මෙහෙයුම් අධිකරණ තිදුනක් වේ.
- * 2010 ඩී.ඩී.ඊ. ව්‍යාය තිරයේදී හෝ රිට් පෙර ව්‍යාය තිරයේදී යටතේ ඩී.ඩී.ඊ. සම්පූර්ණ කළ සිපුන් සඳහා තිදුනක් වන්නේ සහතික අධිකරණ සියලුම ව්‍යායන් පමණි.

වැදගත්:

AAT හි අදාළ ව්‍යායන් සඳහා තිදුනක් හිමිම් බ්‍රා ඇති සිපුන් (AAT විභාග සඳහා පෙනී සිටිම්කින් නොරව) ඉහත ව්‍යාය තිදුනක් හිමිම් සඳහා සුදුසුකම් නොවැසි.

- වරුලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරී ආයතනය (CIMA-UK)

ඩී.ඩී.ඊ. අවසාන විභාග සම්බන්ධ CIMA - UK සහතික පත්‍ර විභාගයන් (Certificate Level) සම්පූර්ණයන් තිදුනක් වීමක් හිමි වේ.

සහතිකපත්‍ර අධිකරණ (Certificate Level) - (සම්පූර්ණ අධිකරණයේ තිදුනක්වීම්)

- BA1 Fundamentals of Business Economics
- BA2 Fundamentals of Management Accounting
- BA3 Fundamentals of Financial Accounting
- BA4 Fundamentals of Ethics, Corporate Governance and Business Law

- වරුලත් සහතිකලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය (ACCA-UK)

ඩී.ඩී.ඊ. අවසාන විභාග සම්බන්ධ, ACCA පදනම් අධිකරණ දැනුම මොඩ්සුලයේ (Applied Knowledge) පත්‍ර සඳහන් ව්‍යායන් 03 ද,

Business and Technology (BT)

Management Accounting (MA)

Financial Accounting (FA)

කුසලතා මොඩ්සුලයේ (Applied Skills) - Financial Reporting (FR) ව්‍යාය සඳහා ද තිදුනක්වීම් හිමි වේ.

විශේෂ සටහන

වරුලත් සහතිකලත් ගණකාධිකරණ ආයතනයේ ප්‍රතිපත්තියට අනුව, වෙනත් ආයතන වලින් ව්‍යාය තිදුනක් වීම හරහා AAT සුදුසුකම බ්‍රාගත් ඩී.ඩී.ඊ. අවසන් විභාග සමතුන් ඉහත සඳහන් ව්‍යාය තිදුනක් වීම සඳහා සලකා බලනු නොලැබේ.

- Institute of Public Accountants (IPA) of Australia and Institute of Financial Accountants (IFA) of United Kingdom

ඩී.ඩී.ඊ. ආයතනයේ සාමාජිකයන් Institute of Public Accountants (IPA) of Australia සහ Institute of Financial Accountants (IFA) ආයතනයන්හි සාමාජිකත්වය බ්‍රාගත්නීමට සුදුසුකම් බැඩි.

- AAT ව්‍යකාර පාසල (AAT Business School)

ඩී.ඩී.ඊ. අවසාන විභාග සමතුන්ට ඩී.ඩී.ඊ. ව්‍යකාර පාසල මගින් පවත්වන ව්‍යකාර 2 ක ගණකාධිකරණ හා මූල්‍ය උසස් සිපුලෝමාවේ [Higher Diploma in Accounting & Finance (HDAF)] පළමු ව්‍යකාර සිපුලෝමාවේ තිදුනක් වීමක් හිමිවේ.

- වරුලත් මානව සම්පත් කළමනාකරණ ආයතනය (CIPM)

ඩී.ඩී.ඊ. අවසාන විභාග සම්බන්ධ CQHRM පාඨමාලාව සඳහා ACHRM (Advanced Certificate in HRM) පාඨමාලාවේ තිදුනක් වීමක් ද සහිතව ඇතුළත් විය හැකිය.

- ශ්‍රී ලංකා උසස් කාක්ෂණ අධිකාරී ආයතනය (SLIATE) / රුපයේ කාක්ෂණ විද්‍යාල

ඩී.ඩී.ඊ. අවසාන විභාග සම්බන්ධ උසස් පාඨමාලාවේ (HNDA) පළමු ව්‍යකාරයන් තිදුනක් වීමක් සහිතව ඇතුළත් විය හැකිය.

- Institute of Chartered Corporate Secretaries of Sri Lanka (ICCS)**

එ්.ඩී.රී. අවසාන විභාග සම්බන්ධ සහ AAT ආයතනයේ සාමාජිකයන්ට පහත විෂයන්හි නිදහස්වීම් හිමිවේ.

- **Foundation Stage - A**

Economics
Business Management

- **Foundation Stage - B**

Financial Accounting
Business Statistics
Human Resource Management
Corporate Administration

- **Professional Part II**

Taxation

විශ්වවිද්‍යාල - දේශීය

- ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය**

එ්.ඩී.රී. අවසාන විභාග සම්බන්ධ, පහත සඳහන් බාහිර උපාධිවලට මිශාපදිංචි වීමට ඉල්ලුම් කළ හැක.

(ආ) වාණිජවේදී උපාධිය (B.Com)

(ඇ) ව්‍යාපාර පරිපාලන උපාධිය
(B.Sc. - Business Administration)

(ඈ) රාජ්‍ය පරිපාලන උපාධිය
(B.Sc. Public Administration)

- කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය - කළමනාකරණ හා මූල්‍ය අධ්‍යාපන අංශය**

එ්.ඩී.රී. අවසාන විභාග සම්බන්ධ ව්‍යාපාර පරිපාලනය පිළිබඳ විධායක සිංහලෙන් සඳහා මිශාපදිංචි වීමට ඉල්ලුම් කළ හැකි වේ.

- කැලනිය විශ්වවිද්‍යාලය**

එ්.ඩී.රී. අවසාන විභාග සම්බන්ධ, ගාස්තුවේදී (සාමාන්‍ය / විශේෂ) බාහිර උපාධිය සඳහා මිශාපදිංචි වීමට ඉල්ලුම් කළ හැකි වේ.

- ව්‍යවහාර විශ්වවිද්‍යාලය**

එ්.ඩී.රී. අවසාන විභාග සම්බන්ධ කළමනාකරණ විෂ්වාසීය විශාල මිශාපදිංචි වීමට තොරු ගැනීමේ විභාගයට ඉල්ලුම් කළ හැකි වේ.

- වරුන් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ SAB Campus**

එ්.ඩී.රී. ශ්‍රී ලංකා ආයතනයෙහි සාමාජිකයින් හට වරුන් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ SAB කැමිජ් විසින් පිරිනමනු බැංහ ව්‍යාපාර සිංහලෙන් (සාමාන්‍ය) උපාධියේ පළමු අධ්‍යාපන වාරයේ පළමු ව්‍යාපාර විෂයන් 06 ක්, දෙවන අධ්‍යාපන වාරයේ පළමු ව්‍යාපාර විෂයන් 03 ක් සහිතව පාඨමාලා එකක 09 කින් නිදහස් කර ඇත.

විශ්වවිද්‍යාල - විදේශීය

- ජාතික ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ආයතනය (NIBM) Coventry විශ්වවිද්‍යාලය, එක්සත් රාජ්‍යාධිකාරී (UK) සමග සහයෝගයෙන් එ.ඩී.රී. අවසන් අදියර සමත් සහ අවම වශයෙන් මාස තුනක වෘත්තීය ප්‍රත්‍යුම්වක් සහිත සිංහල සම්මුඛ පරික්ෂණයෙදී සිදුකරන ඇත්තේ සහ ඉංග්‍රීසි විභාගයෙන් සාමාජිකයින් හිමිවේ. (ගෞරුව) උපාධියේ ප්‍රතිම අදියරෙන් නිදහස් කිරීම් බඟ ගැනීමට සුදුසුකම් එබඳ.**

- BMS ආයතනය Northumbria විශ්වවිද්‍යාලය - එක්සත් රාජ්‍යාධිකාරී (UK) සමග සහයෝගයෙන්**

එ්.ඩී.රී. ශ්‍රී ලංකා ආයතනය මගින් ප්‍රවත්වන ගණකාධිකරණ හිළුවන් සඳහා වූ පාඨමාලාව සම්පූර්ණයෙන් සමත් වී ඇති සිංහල්, එක්සත් රාජ්‍යාධිකාරී (UK) හොඳම් විශ්වවිද්‍යාලය ප්‍රවත්වන ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය B.A. (ගෞරුව) පාඨමාලාවේ සිවිත මට්ටමට (විනම් දෙවන ව්‍යාපාර) පහත සඳහන් කොන්ලේසිට්වලට යටත්ව, සුදුසුකම් එබඳ.

(ආ) එ.ඩී.රී. පාඨමාලාව සම්පූර්ණයෙන් ම ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් සම්පූර්ණ කර නිඩ්ඩු.

හෙළු

හොඳම් විශ්වවිද්‍යාලයේ ඉංග්‍රීසි හා මා අවශ්‍යතාවයෙන් සම්පූර්ණ කර නිඩ්ඩු.

(ඇ) ඉහත පාඨමාලාව සඳහා තියෙන ගාස්තු ගෙවා මිශාපදිංචි වී, විය සාර්පක ගෙස නිම කරන සිංහල්ව ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය පිළිබඳ B.A. (ගෞරුව) - අනුත්තර උපාධිය පිරිනමනු ලැබේ.

- Saegis Campus (පුද්.) සමාගම Canterbury Christ Church විශ්වවිද්‍යාලය - එක්සත් රාජ්‍යාධිකාරී (UK) සමග සහයෝගයෙන්**

කළමනාකරණ මට්ටමේ අවම ව්‍යාපාර දෙකක පළපුරුදේද සහිත එ.ඩී.රී. සාමාජිකයින්, Seagis Campus (පුද්ගලික) සමාගම මගින් ප්‍රවත්වන බැංහ Canterbury Christ Church (එක්සත් රාජ්‍යාධිකාරී) විශ්වවිද්‍යාලයෙහි ව්‍යාපාර පරිපාලන විද්‍යාපත්‍ර උපාධි පාඨමාලාවට ඇතුළත් වීමට සුදුසුකම් එබඳ.

- BCAS විශ්වවිද්‍යාලය - Southampton Solent විශ්වවිද්‍යාලය - එක්සත් රාජ්‍යාධිකාරී (UK) සමග සහයෝගයෙන් ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් විභාග සම්පූර්ණ කරන ලද එ.ඩී.රී. අවසන් විභාග සම්බන්ධ ගිණුම්කරණ හා මූල්‍ය ගොරව උපාධිය (B.Sc. (Hons) Accounting & Finance) සඳහා අයදුම් කිරීමට ඉඩ ප්‍රස්ථාව ලැබේ. මෙම පාඨමාලාවට සම්බන්ධ වීමෙන් එ.ඩී.රී. විභාග සම්බන්ධ ව්‍යාපාර කාලයක් තුළ ගොරව උපාධියක් බඟ ගැනීමට හැකි වේ.**

- නුගෝලීයක් සිටි විශ්වවිද්‍යාලය (European City Campus)**
- මැලෙසියාවේ සිටි විශ්වවිද්‍යාලය (City University) සහ මධ්‍යම ඇමරිකානු කළුපයේ තිකරුවා රාජ්‍යයේ පැසිරික් විශ්වවිද්‍යාලය සමග සහයෝගයෙන්

එ්.ඩී.රී. අවසන් විභාග සම්බන්ධ අවසන් ව්‍යාපාර පමණක් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පහත උපාධි එබඳ භැඳි.

- ව්‍යාපාර පරිපාලනය පිළිබඳ උපාධිය (ගෞරුව) - සිටි විශ්වවිද්‍යාලය, මැලෙසියාව.
- ව්‍යාපාර පරිපාලනය පිළිබඳ උපාධිය - පැසිරික් විශ්වවිද්‍යාලය, තිකොරුවා, මධ්‍යම ඇමරිකාව.
- ජාත්‍යන්තර ව්‍යාපාර පිළිබඳ උපාධිය - පැසිරික් විශ්වවිද්‍යාලය, තිකරුවා මධ්‍යම ඇමරිකාව.

- SLIIT Academy (Pvt.) Ltd. එක්සත් රාජ්‍යාධිකාරී Bedfordshire විශ්වවිද්‍යාලය සමග සහයෝගයෙන්**

ඉංග්‍රීසි හා ප්‍රවීත්තතාවය පිළිබඳ සහිත කරන ලද (විනම් අ.පො.ස. සා/පෙළ ඉංග්‍රීසි හා විශයට අවම 'C' සාම්පූර්ණයේ තිබෙන) AAT අවසන් විභාග සම්බන්ධ SLIIT Academy මගින් පිරිනමනු බැංහ ව්‍යාපාර පරිපාලනය පිළිබඳ ගොරව උපාධියේ 2 වන ව්‍යාපාර පාර්ශ්වය පිටිසුමක් හිමිවේ. (පළමු ව්‍යාපාර මොඩුසුල 2 ක් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු)

ඒ.එ.ටී. කාමාපිකත්වය සඳහා

වෘත්තීය පළපුරුද්දේදු

1. ප්‍රචේශනය

අවසන් විනාගර සමත් වූවෙකුට ඔවුන්ගේ කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය තැක්ෂණීය නිපුණතා, වෘත්තීය කුසලතා, වට්නාකම්, ආචාර ධර්ම සහ ආක්‍ර්ම්ප වර්ධනය කරගෙන ඇති බව පෙන්වීමට ප්‍රමාණවත් පුහුණුවක් අවශ්‍ය වේ. ඒ.එ.ටී. ආයතනයේ කාමාපිකයෙකු වීම සඳහා වසරක වෘත්තීය පළපුරුද්දු / පුහුණුව සිසුන් විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර පද්ධතිය සහ නායකත්ව කුසලතා (PLS) වැඩුණුවට සහභාගි විය යුතුය.

තක්සේරු ක්‍රමය

යොදුවුම් තක්සේරුව

වසරකට අවම වශයෙන් වැඩිකරන දින 220 ක ප්‍රායෝගික පළපුරුද්දේදුක් ලබාගෙන පුහුණු වාර්තා පොතේ සටහන් කළ යුතුය.

නිමුවම් තක්සේරුව

- අධික්ෂණ කාමාපිකයාගේ නිපුණතා තක්සේරු වාර්තාව අර්ධ-වාර්ෂිකව ඉදිරිපත් කළ යුතුය
- තක්සේරු කරන කාමාපිකයෙකුගේ (වාර්ෂික තක්සේරුව) සහ පුහුණු වාර්තා පොතේ අන්තර්ගතයන්ට අනුව ශිෂ්‍යය සම්මුඛ පර්ක්ෂණයකදී ඇගෙමුව ලක් කෙරේ.
- සම්මුඛ පර්ක්ෂණයකදී වාචක ඉදිරිපත් කිරීමක් කළ යුතුය.
- වෘත්තීය වට්නාකම් ආචාර ධර්ම සහ ආක්‍ර්ම්ප වර්ධනය කර ගැනීම.

වෘත්තීය පළපුරුද්දු / පුහුණුව සඳහා අවම පුහුණු අවශ්‍යතාව

අවම වශයෙන් වසරකට වැඩි කරන දින 220ක් සමඟින් වසරක පුහුණුව / ප්‍රායෝගික සේවා පළපුරුද්දු සම්පූර්ණ කිරීම.

විශේෂ සටහන: වැඩි කරන වික් දිනක් අවම වශයෙන් පැය 7 කින් සහ උපරිම වශයෙන් පැය 8 කින් සමන්විත විය යුතුය. අර්ධකාලීක පදනම මත සම්පූර්ණ කරන බෙහෙන පුහුණු පැය ගණන සම්පූර්ණ දිනයක් ලෙස සලකනු නොලැබේ. පුහුණුවේමේ යෙදෙන අර්ධ දිනයක් සමානුපාතිකව සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ.

අධික්ෂණ / ගිවිසුම් පුහුණු ක්‍රමය සඳහා අවම පුහුණු අවශ්‍යතාව

අධික්ෂණ නොකළ / ගිවිසුම් නොවන පුහුණු

ක්‍රමය සඳහා අවම පුහුණු අවශ්‍යතාව

පුහුණුවේ ක්ෂේත්‍ර	අවම අවශ්‍යතාවය (දින ගණන)
මුළු ගිණුම්කරණය	100
විගණනය සහ සහතික කිරීම	
බදුකරණය	10
කළමණාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මුළු කළමණාකරණය	20
තොරතුරු තාක්ෂණය	20
සාමාන්‍ය කළමණාකරණය සහ ලේකම් කාර්යාල පරිවයන්	10

*කරුණාකර වෙබ් අඩවියේ ඇති අනුළු වර්තා පෝරමය බලන්න: https://aatsl.lk/index.php/en/training/hon_monitored-training)

2. පුහුණුව / ප්‍රායෝගික වැඩි පළපුරුද්දු ලබා ගැනීමේ ක්‍රම

2.1 අධික්ෂණ / ගිවිසුම් පුහුණු ක්‍රමය

ඒ.එ.ටී. පුහුණු වාර්තා ඉදිරිපත් කොට වර්ලත් ගණකාධිකරණ ආයතනයේ පුහුණුවේ නිදහස් වීම සඳහා අයදුම් කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම්, අධික්ෂණ කාමාපික ලෙස වර්ලත් ගණකාධිකාරීවරයෙකු සිටින, ශ්‍රී ලංකා වර්ලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය මින් අනුමත කළ විගණන හෝ විගණන නොවන ආයතනයක පුහුණුව ලබා යුතු යුතුය. අනුමත පුහුණු ආයතන ලැයිස්තුව ශ්‍රී ලංකා වර්ලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ වෙබ් අඩවියේ (casrilanka.com) ඇත.

විශේෂ කටයුතු:

වර්ලත් ගණකාධිකරණ ආයතනයේ අවුරුදු 01 ක පුහුණුවේ නිදහස් වීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම්, පුහුණුවේන් අවුරුදු 01 ක කාලයක් ගිවිසුම් පුහුණු ක්‍රමය යටතේ පුහුණුව ලබා ගත යුතුය.

ක්‍රියාව්‍යාපිතාරිය

- ඒ.එ.ටී. ශ්‍රී ලංකා සහ ශ්‍රී ලංකා වර්ලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය විසින් නිර්දේශ කරන බෙහෙන පුහුණු ආයතනයක්/විගණන ආයතනයක් හෝ විගණන නොවන අංශයක් ආයතනයක් ගෙවාගන්න. (ඉඩ වර්ලත් ගණකාධිකාරීවරයෙකුගේ අධික්ෂණය යටතේ පුහුණුව ලබා ගත යුතුය.)
- අධික්ෂණ නිලධාරියා වීමට ඔහුගේ කැමැට්ත් ප්‍රකාශ කරමින් ඔහු පුහුණු ආයතනයේ අධික්ෂණ නිලධාරියා විසින් නිකුත් කරන ලද රිපියෙක් ඉදිරිපත් කරන්න. (රිපියෙක් ශිෂ්‍යන් නම්, ශිෂ්‍ය මියාපදිංචි අංශය, සේවයට පත් වූ දිනය සහ තහනුර ඇතුළත් විය යුතුය.)
- මධ්‍යෝග සේවා ආයතනය විසින් නිකුත් කරන ලද රිපිය ඒ.එ.ටී. පුහුණු කාර්යාලයට ඉදිරිපත් කළ පසු පුහුණු ගිවිසුම් සමග පුහුණු වාර්තා පොත මැලිදී ගැනීමට අධිකාපන හා පුහුණු අංශයෙන් ඔහුට තුවීතාන්සියක් ලබා දෙනු ඇත.
- ගිවිසුම් කිටපත් තුනටම (පුහුණුවන්හාගේ පිටපත, පුහුණු ආයතනයේ පිටපත, ඒ.එ.ටී. ආයතනයේ පිටපත) සඳහා ඔහු පුහුණු ආයතනයෙන් සම්පූර්ණ කර ඇත්තේ සාමාපිකයාගේ අත්සන් ලබා ගෙන්න.

ಶ.ಶ.ರಿ. ಕಾಲ್ಯಾಂಕಣವುಡು ಕಣ್ಣಾ

වෙනත් තීය පළපුරුදේදා

- සහි දෙකක් ඇතුළත තු.ලී.රී ආයතනයේ අධ්‍යාපන සහ පුහුණු අංශය වෙත අත්සන් කරන ලද සහ සම්පූර්ණ කරන ලද ගිවිසුම් පිටපත් තුන සහ අධික්ෂණ නිලධාරියා විසින් තිබුන් කරන ලද මූලිකය සමඟ භාර දෙන්න.
 - ඩී.ඩී.රී ආයතනය මගින් ඔබේ පුහුණු ආයතනයට පුහුණුවන්නාගේ පිටපත සහ පුහුණු ආයතනයේ පිටපත තැපලේ කරන අතර ගිවිසුම් ඔබේ පිටපත (පුහුණුවන්නාගේ පිටපත) ලබා ගන්න.

ප්‍රහුත්‍යා වාර්තා පෙරදාතම කිරීම

පුහුණු වාරිතා පෙරදානම කළ හැකියේ ගිවිසුම ලබනු දින සිට මාස 3ක් පමණි (එබඳ ඒ.එ.ඩී.අයතනයේ මියාපදිංචි වූ දිනය හෝ පුහුණුව අරම්භක දිනය දක්වා පමණි)

කාර්නුමය වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම

- ප්‍රහුතු වාර්තාවල පළමු කාරුතු දෙනෙක් සාරාංශ හිටුසුම් ආරම්භක දිනයේ සිට 7 වන මාසය අවසන් වීමත් පෙර මාස 6 ක ප්‍රහුතුවෙන් පසුව විකවර ඉදිරිපත් කළ හැකිය.
 - තුන්වන සහ සිව්වන කාරුතුවේ ප්‍රහුතු වාර්තාවල සාරාංශ සෑම කාරුතුවකටම පසුව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (කාරුතුව අවසන් වන දිනට පසු මාසයක් ඇතුළත).

ବ୍ୟାକରିତାର୍ଥ

- ඩී.එී.රී ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ වෙබ් අඩවියෙන් (<https://aatsl.lk/index.php/en/training/non monitored-training>) "ප්‍රායෝගික ගැණුම්කරණ අන්දුක්මීම් ව්‍යෝග පෝරමයේ" අනුල ආකෘතිය බ්‍රහ්ම කර මෙම පෝරමයේ ප්‍රමාණවත් පිටපත් ලබා ගන්න (අවම වශයෙන් වසරකට පිටපත් 52ක්) සහ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිසි පරිදි පුරවන්න. (සියලු පිටු සහ සාරාංශ පත්‍රය විකර තබා පොතක් ලෙස අමුණුන්න)
 - 2020 ඔක්තෝබර් 1 වැනිදාට පෙර පුහුණුව ආරම්භ කළ අය සඳහා වෙනම ආකෘතියක් සහ 2020 ඔක්තෝබර් 1 වැනිදාට පසු පුහුණුව ආරම්භ කළ අය සඳහා වෙනම ආකෘතියක් ඇත. අනුල ආකෘතිය බ්‍රහ්ම නිරමට විග බ්‍රාහ්මන්.
 - අයදුම්කරුගේ අන්සහ, අධික්ෂණ නිලධාරියාගේ අන්සහ සහ ආයතනයේ මූල්‍ය වික් වික් අන්දුක්මීම් ව්‍යෝග පෝරමයෙහි තැබිය යුතුය.
 - අනුල සුදුසුකම සඳහා අධික්ෂණ නිලධාරියාගේ සහයතිකයේ පිටපතක්. (අධික්ෂණ නිලධාරියා ශ්‍රී ලංකා වර්ලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ තො ඩී.එී.රී ආයතනයේ සාමාජිකයෙකු නම් ඔහුගේ/අයගේ නම සහ අනුල සාමාජික අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කරන්න).
 - පුහුණු කාලය ආවරණය වන සේවා ම්‍රිතිය.

පුහුණු වාර්තා පෙරදාතම කිරීම

සිංහනට ඔවුන්ගේ ප්‍රායෝගික පූහුණු ව්‍යරෝතු ඩී.එ්.රී. ශ්‍රී ලංකා සමග උගාපදිංචි දිනය දක්වා තේ ප්‍රායෝගික පූහුණුව ආරම්භ කළ දිනය දක්වා යන දෙකෙන් පසු දිනය දක්වා ඩී.එ්.රී. ශ්‍රී ලංකා හි අධිකාරන පූහුණු අංශයේ අනුමතයි ඇතිව පෙරදුත ම කිරීමට ඉහු දෙනු ලැබේ.

ඒ.ඒ.ට ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ පුහුණුවන්හන් අධික්ෂණය කිරීමට සුදුසුකම් ලබාමට අධික්ෂණ සාමාජිකයාට තිබිය හැකි සුදුසුකම්

- ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ හිම්පිය ආයතනයේ (AATSL) සාමාජිකයෙක්
 - ශ්‍රී ලංකා වර්ලන් ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනයේ (CA Sri Lanka) සාමාජිකයෙක්
 - CIMA (UK) ආයතනයේ සාමාජිකයෙක්
 - ACCA (UK) ආයතනයේ සාමාජිකයෙක්
 - ශ්‍රී ලංකා බැංකුකරුවෙන්ගේ ආයතනයේ (IBSL) සාමාජිකයෙක්
 - CMA (SL) ආයතනයේ සාමාජිකයෙක්
 - රජයේ ගණකාධිකාරීවරයෙක්
 - ශ්‍රී ලංකා වර්ලන් ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනයේ (CA Sri Lanka) CAB II සහතිකඩාරයෙක් / අන්තර්මධ්‍ය සහතිකඩාරයෙක්
 - උසස් පාරිභ ගණකාධිකරණ සිප්ලෝමාධාරයෙක් (HNDA)
 - ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරණ හිම්පිය ආයතනයේ පාලක මණ්ඩලයට පිළිගත හැකි ආයතනයක ගණකාධිකාරීවරයෙකු ලෙස සේවය කරන හෝ වී හා සමාන තත්ත්වයක් දරනු වෙනත් ප්‍රාග්ගලයෙක්
 - ගණකාධිකරණ/මුල්‍ය පිළිබඳ විශේෂවේද උපාධිකාරයෙකු
 - ගණකාධිකරණ / මුල්‍ය පිළිබඳ විශේෂවේද කාස්තුපති උපාධිකාරයෙකු

2.3 ප්‍රායෝගික පුහුණුව සඳහා නිදහස් වීම් ලබා ගැනීමේ ක්‍රමවේදය

ශ්‍රී ලංකා වර්ලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයෙන් වසරක (අවම වශයෙන් දින 220) ප්‍රායෝගික පුහුණුව ආවරණය කළ සිසුන් සඳහා ඒ.එී.ඊ ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ සාමාජිකයෙකු වීම සඳහා වසරක වෘත්තිය පුහුණුවෙන් නිදහස් වීමේ අවස්ථාව ලබා ගත හැකිය.

ක්‍රියාවේදය

- ශ්‍රී ලංකා වර්ලත් ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනයේ පුහුණු අංශය වෙත විද්‍යුත් තැපෑලෙන් (නම, CA ලියාපදිංචි අංශය, CA නිවේදුම් අංශය ඇතුළුව) පුහුණු සාරාංශය සපුරාවම AAT පුහුණු අංශයට (training@atsapp.lk) තහවුරු කරන ලෙස ඔවුන්ගෙන් ඉල්ලා සිටින්න.
- සාමාජික ඉල්ලුම් පත්‍රය සමඟ අභාෂ සියලුම ලියකියවිල් ඉදිරිපත් කරන්න.

පුද්ගල හා නායකත්ව කුසලතා වැඩමුළුව (PLS)

ගණකාධිකාරූ වෘත්තිකයන්ට ඔවුන්ගේ නාය්‍යනීක කුසලතා පුද්ගලනය කිරීමට හැකි වන පරදි සමස්ත මැද කුසලතා දියුණු කිරීම හා ගක්තිමත් කිරීම මෙම වැඩමුළුවේ මූලික අරමුණයි. සේවායෝගිකයින් විසින් ව්‍යාත් අපේක්ෂා කරන මැද කුසලතා මෙහිදී ආවරණය කරයි.

මුළු ක්ෂේත්‍ර	විරහාව (%)
සමාජ කුසලතා	15
සේවා කුසලතා	15
ඉදිරිපත් කිරීමේ කුසලතා	20
කන්ඩායම් ලෙස වැඩ කිරීමේ කුසලතා	20
නායකත්ව කුසලතා	30
එකතුව	100

සාමාජිකත්වය සඳහා අයදුම් කිරීමට පෙර ඒ.එී.ඊ. ව්‍යාපාරික පාසල මගින් පවත්වනු ලබන දින 2 ක පුද්ගල සහ නායකත්ව කුසලතා වැඩමුළුවට සහනායි විය යුතුය.

ඡිබට වැඩිදුර පැහැදිලි කිරීමක්, උපදෙසක් හෝ මග පෙන්වීමක් අවශ්‍ය නම් කරණාකර පහත සඳහන් අංක මගින් තොරතුරු ලබා ගන්න.

<ප්‍රායෝගික පුහුණුව>

අධිකාපන හා පුහුණු කිරීම් අංශය

දුරකථන : 0112 559 669 – දිගුව 211

<PLS වැඩමුළුව>

AAT ව්‍යාපාරික පාසල

දුරකථන : 0112 559 670 (කෘෂ්‍ය ඇමතුම්)

දුරකථන : 0112 559 669 – දිගුව 206

හෝ

අපගේ වෙබ් අඩවිය www.aatsl.lk

වෙත පිවිසෙන්න

ඡ.ඩී.ඩී. රැකියා බැංකුව

ඇබගේ සිහින රැකියාව සොයා ගන්න...

බඳේ අරමුණ කුමක්ද?



විශේෂයෙන්
වෙන්නදී?

ඇබගේ වෘත්තීය දියුණු
කරගන්නදී?

ප්‍රතුණුවක් හා
සංවර්ධනයක් ලබා
ගැනීමදී?

අම් ආට රැකියා බැංකුව හරහා
විසඳුම් ලබා දෙන්නේමු.

RECRUITERS / EMPLOYERS

- Audit Firms
- Private Sector Corporates
- Government Institutes
- Small and Medium Sized Companies

JOB SEEKERS

- AAT Students
- AAT Passed Finalists
- AAT Members

FREE SERVICE

- Free of Charge
- Job seekers
- Training Institutions / employers

JOB STATUS

- Accounts/Finance Intern
- Accounts/Audit Trainees
- Accounts / Finance Associates
- Accounts/Finance Executives
- Accounts Assistants
- Assistant Accountants
- Accountants



AAT රැකියා බැංකුව යනු තුමක්ද?

AAT රැකියා බැංකුව යනු රැකියා අලේක්ෂකයින්ගේ (විනම් AAT හි ලියාපදිංචි වී සිටින සහ සිම්බයෙකු/සාමාජිකයෙකු ලෙස ක්‍රියාකාරී තත්ත්වය පවත්වාගෙන යන සිහිම අයෙකුගේ) ප්‍රතුණු / රැකියා අවසරා සපුරාලීම සඳහා සහ සේවා යෝජකයින්ගේ / ප්‍රතුණු ආයතන විස්තර ප්‍රත්ථිතා සපුරාලීම සඳහා (පොදුගැලීක අංශයේ ආයතන, විශ්වාස ආයතන, සුලු හා මධ්‍ය පරිමාත්‍ය ආයතන, රාජ්‍ය ආයතන) AAT ආයතනයේ අධ්‍යාපන හා ප්‍රතුණු අංශය මගින් පවත්වාගෙන යන සේවාවකි.

AAT රැකියා බැංකුවේ සේවාවන් ලබා ගත්තේ කෙසේද?

- එම රැකියාවක් / වෘත්තීය දියුණුවක් අලේක්ෂා කරන්නේ නම්,
 - ඇබගේ AAT සිම්බනාවයේ/සාමාජිකත්වයේ ක්‍රියාකාරී තත්ත්වය පවත්වා ගැනීම අවශ්‍ය වේ. (විනම් එම ඔබේ සිම්බනාවය/සාමාජිකත්වය අලුත් කර ගැනීම අවශ්‍ය වේ)

රැකියා කොළඹ ලේක AAT රැකියා බැංකුවේ ලියාපදිංචි වෘත්තේ කෙසේද?

- එසේම නිල වෙත අවශ්‍ය පිවිස "Register with AAT Job Bank" බොත්ම හරහා ලියාපදිංචි වන්න. (www.aatsl.lk හරහා නිල වෙත අඩවියට පිවිසෙන්න "Training" මෙනුව වෙත පිවිසෙන්න > "AAT Job Bank" මෙනුවට පිවිසෙන්න > "Register with AAT Job Bank" බොත්ම එයන්න.)

එම ඔබේ ආයතනයේ රැකියා / ප්‍රතුණු පුරුණකාඩු පිරවීමට අයදුම්කරුවන් කොයේ සේවා යෝජකයෙකු නම්

jobbank@aatsl.lk හි අප වෙත ඔබේ තොරතුරු ගෙමු කරන්න නැතිනම් 0112 559 669 (දිගු 210 ගේ 211) ඔස්සේ අප අමතන්න.

AAT BUSINESS SCHOOL

Enhancing competencies / Gain Recognition

The AAT Business School, operating under the Association of Accounting Technicians of Sri Lanka, is dedicated towards enhancing the competencies and recognition of AAT Students, Passed Finalists and Members by conducting various courses in Information Technology, Taxation Accounting & Finance and People & Leadership Skills with the objective of strengthening their recognition in the business arena.

Improve your IT Skills to become a smart, efficient and competent user at work

CERTIFICATE COURSE IN MICROSOFT OFFICE APPLICATIONS

For whom :	Students and Employees
Duration :	4 Months
Contents :	<ul style="list-style-type: none"> • Introduction to Windows • MS-Word • MS-Excel • MS-PowerPoint • MS-Access • Internet & E-mail

CERTIFICATE COURSE IN COMPUTERIZED ACCOUNTING

For whom :	Accountancy Students, Employees in the Finance Sector and those seeking local/foreign employment in the field of Accountancy
Duration :	3 Months
Contents :	<ul style="list-style-type: none"> • Tally ERP 9.0 • MYOB • Quick Books

Gain a comprehensive insight into your organization using Advanced Excel features.

ADVANCED MS EXCEL FOR DATA ANALYSIS (ADX)

For whom :	Young Professionals, Aspiring Entrepreneurs and Mid- level Managers
Duration :	Virtual - 4 days (10 hours)
Contents :	<ul style="list-style-type: none"> • Using the scenario manager for sensitivity analysis • Evaluation investment by using net present value criteria • Summarizing data with database statistical function • Summarizing data by using histograms • Sensitivity analysis with data tables <ul style="list-style-type: none"> • Excel financial functions • Three-dimensional formulas • Circular reference • Using solver for capital budgeting • The goal seek command

Know the specifics of the Sri Lankan Tax System and stay up-to-date with the current tax provisions

CERTIFICATE COURSE IN TAXATION (CTAX)

For whom :	Accounts Executives, Audit Trainees, Accountants and other Professionals
Duration :	3 Months
Contents :	<ul style="list-style-type: none"> • Income Tax (Individuals & Companies) • VAT and SVAT • Assessable Income (AI) • Concessionary Tax Rates <ul style="list-style-type: none"> • Computations • Tax Planning • Tax Administration • Introduction to RAMIS

Gain a technically correct and commercially sound knowledge in advanced taxation.

DIPLOMA IN APPLIED TAXATION (DTAX)

For whom :	Tax practitioners, AAT Passed Finalists, AAT Members and Accounting Professionals
Duration :	6 Months
Contents :	<ul style="list-style-type: none"> • Principles of Taxation • Employment & Business Income • Investment Income & Capital Gain • Concessions/Incentives/Exemptions & TDS • Tax Computation (Individuals & Partnerships) • Custom Duty and Excise Duty <ul style="list-style-type: none"> • International Taxation • Banking / Financial Institution & Insurance Companies • Compliance Management • Ecommerce, Digital Taxation, Corporate Governance & Ethics

Provide a sound theoretical basis in Accounting, Finance and Management with requisite skills and attitudes

HIGHER DIPLOMA IN ACCOUNTING & FINANCE (HDAF)

For whom :	AAT Passed Finalists, AAT Members, Diploma in Accounting & Finance completed students (1st Year), Any other qualification acceptable to the study Board of Business School
Duration :	1 Year
Contents :	<ul style="list-style-type: none"> • Advanced Financial Accounting & Reporting • Financial Markets & Institutions • Management Accounting & Controls • Operations & Project Management • Human Resource Management <ul style="list-style-type: none"> • Introductory Taxation • Managerial Economics • Corporate Law • Marketing Management • Accounting Information System