මගේ අංකය / எனது இல / My Ref } வட்ட எண் - 37/2019 ඔබේ අංකය / உமது இல / Your Ref } දිනය / திகதி / Date } 2020.01.

சுற்று நிருப இலக்கம்.......................

அனைத்து மாகாண கல்விச் செயலாளர்கள்,

அனைத்து மாகாண கல்விப் பணிப்பாளர்கள்,

அனைத்து வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள்,

<u>வலயக் கல்விப் பணிமனைகளைத் தரப்படுத்துதல்.</u>

இலங்கையின் கல்விப் புலத்தில் கல்வி அபிவிருத்தி, கல்வி நிருவாகம் மற்றும் முகாமைத்துவம் உட்பட கல்வியுடன் தொடர்புடைய சேவைகளை பிரதேச மட்டத்தில் மேற்கொள்ளும் போது வலயக் கல்விப் பணிமனையானது மிக முக்கிய பணியினை நிறைவேற்றுகின்றது. இந் நிறுவனத்தினால் நிறைவேற்றப்படுகின்ற சேவைகளை மிகவும் முறையானதும் சிறந்த மட்டத்திலும் தொடர்ச்சியாக மேற்கொள்ளும் போது வலயக் கல்விப் பணிமனைகளின் பண்புத்தரத்தினை உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதற்காக (Quality Assurance) தர அடிப்படையிலான (Accreditation) மதிப்பீட்டு முறையியலொன்று அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

அதற்கிணங்க, வலயக் கல்விப் பணிமனை மட்டத்தில் சுயமாக நடைமுறைப்படுத்தக் கூடிய மதிப்பீட்டு முறையியலொன்று இதன் கீழ் அறிமுகப்படுத்தப்படுகின்றது. இச் சுற்றுநிருபத்தினூடாக அந்த மதிப்பீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு உரியதாக "வலயக் கல்விப் பணிமனைகளைதரப்படுத்துதல்" எனும் பெயரில் தயாரிக்கப்பட்டுள்ள வழிகாட்டல் கைந்நூலொன்று கல்விப் புலத்திற்கு அறிமுகப்படுத்தப்படுகின்றது.

இந்த வழிகாட்டல் கைநூலின் மூலம் வலயக் கல்விப் பணிமனைகளின் விடயப் பரப்புகளுடன் தொடர்புடைய சேவைகள் 05 துறைகளின் அடிப்படையில் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அத் துறைகளின் கீழ் 15 பண்புத் தரங்கள், அப் பண்புத் தரங்களைப் பூர்த்திசெய்து கொள்வதற்கான 45 தேவைப்பாடுகள், 57 நியதிகள் மற்றும் 151 சுட்டிகள் என்பன உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன. (வலயக் கல்விப் பணிமனைகளை தரப்படுத்தும் வழிகாட்டிநூல் - பக்க எண் 08)

இந்த வழிகாட்டல் கைந்நூலை பயன்படுத்தும் போது வலயக் கல்விப் பணிமனைகளின் நிருவாகக் கட்டமைப்பிற்கு ஏற்புடையதாக வலயக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கு செயலாற்றமுடியும்.

இந்த மதிப்பீட்டுச் செயன்முறையை நடைமுறைப்படுத்தும் போது அந்தந்த நிறுவனங்களின் பொறுப்புகளும் பணிகளும் கீழ்க் காணும் அடிப்படையில் அமையும்.

1. வலயக் கல்விப் பணிமனை

   1.1. இச் சுற்றுநிருபத்திற்கிணங்க செயலாற்றும் போது நேரடிப் பொறுப்பு வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரையே சாரும் என்பதோடு வலயக் கல்விப் பணிமனைகளை தரப்படுத்துதல் என்றவழிகாட்டல் கைந்நூலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மதிப்பீட்டுப் துறைகள்,நியதிகள் மற்றும் சுட்டிகளுக்கு இணங்க சுய/உள்ளக மதிப்பீட்டை மேற்கொள்ளுதல்.

   1.2. வலயக் கல்விப் பணிமனையின் அனைத்து உத்தியோகத்தர்களுக்கும் இந்த மதிப்பீட்டுச் செயன்முறை தொடர்பாக தெளிவூட்டுவதற்காக வேலைத்திட்டம் ஒன்றைத் தயாரித்தல்.

1.3. வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரால் கீழ்க் காணும் துறைகளின் மதிப்பீட்டிற்கென ஒவ்வொரு துறையுடனும் தொடர்புடைய பிரிவுகளின் உத்தியோகத்தர்களை உள்ளடக்கிய 05 குழுக்களை நியமித்துக் கொள்வதோடு ஒரு குழுவில் குறைந்தபட்சம் 03 உத்தியோகத்தர்களைக் கொண்டதாக நியமித்துக் கொள்ளுதல்.

- கல்வி நிருவாகம்
- கல்விஅபிவிருத்தி
- கல்வித் திட்டமிடல்.
- பொது மற்றும் நிறுவன முகாமைத்துவம்
- நிதி முகாமைத்துவம்.

1.4. ஒவ்வொரு குழுவினாலும் தத்தமது பிரிவிற்குரிய நியதிகள் மற்றும் சுட்டிகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஒவ்வொரு வருடமும் ஒக்டோபர் மாதம் 31 ஆம் திகதிக்கு முன்னராக தமது துறைதொடர்பாக மதிப்பீட்டை மேற்கொள்ளுதலும் அனைத்து பிரிவுகளிலும் முன்னெடுக்கப்படும் மதிப்பீட்டுத் தகவல்களை இலத்திரனியல் தரவுத் தளத்திற்கு (www.moe.gov.lk/zoa1) உட்படுத்துதலும். (அதனடிப்படையில் "வலயக் கல்விப் பணிமனைகளின் தரச்சுட்டி" கணக்கிடப்படுதலும் வலயக் கல்விப்பணிமனையின் 'ஒட்டுமொத்த மதிப்பீட்டு அறிக்கை' தயாரித்தலும் இடம்பெறும்.

1.5. பொது மற்றும் நிருவாக முகாமைத்துவம் மற்றும் நித முகாமைத்துவம் போன்ற துறைகளுக்குரியதாக மாதாந்தம் மதிப்பீடு முன்னெடுக்கப்பட வேண்டிய சுட்டிகள் தொடர்பான தகவல்களை ஒவ்வொரு மாதமும் 30 ஆந் திகதியன்று தரவுத் தளத்திற்கு உட்படுத்துதல்.

1.6. மேலே 1.4 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு ஒவ்வொரு பிரிவிலும் முன்னெடுக்கப்படும் மதிப்பீட்டுத் தகவல்களை தரவுத் தளத்திற்கு தற்காலப்படுத்தி உள்ளடக்கப்படுவதை கண்காணிப்புச் செய்து வலயக் கல்விப் பணிப்பாளருக்கு அறிவித்தலும் ஒட்டுமொத்த அறிக்கையின் மூலப் பிரதியை கோவைப் படுத்தி வைத்துக் கொள்ளுதலும் திட்டமிடல் பிரிவுக்குப் பொறுப்பான பதவிநிலை உத்தியோகத்தரினால் மேற்கொள்ளப்படுதல்.

1.7. மாதாந்தம் மற்றும் வருடாந்தம் முன்னெடுக்கப்படும் மதிப்பீடுகளினூடாகக் கிடைக்கப்பெறும் வெளிப்பாடுகளை கலந்துரையாடுவதற்காக முன்னேற்ற மீளாய்வுக் கூட்டத்தை நடாத்துதலும் பின்னூட்டலினூடாக வலயக் கல்விப் பணிமனையின் சேவை வழங்கும் வினைத்திறனை உறுதிப்படுத்துவதற்காக பொருத்தமான வேலைத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதலும்.

2. மாகாணக் கல்வித் திணைக்களம்.

2.1. உள்ளக / சுய மதிப்பீடுகளை நடைமுறைப்படுத்துதல் தொடர்பாக கண்காணித்தல்.

2.2. வலயக் கல்விப் பணிமனையினூடாக முன்னெடுக்கப்பட்டுள்ள உள்ளக / சுய மதிப்பீடு தொடர்பாக இலத்திரனியல் தரவுத் தளத்திற்கு உட்படுத்தப்படும் அறிக்கைகளை பரிசீலனைசெய்தல்.

2.3. மதிப்பீட்டு அறிக்கைகளின் பகுப்பாய்வு, பிற்சோதனைகளை முன்னெடுத்தல் மற்றும் முன்னேற்ற மீளாய்வினை மேற் கொள்ளுதல்.

2.4. தேவைக்கேற்ப வலயக் கல்விப் பணிமனையை வெளிவாரி மதிப்பீட்டுக்கு உட்படுத்துதல்.

2.5. மதிப்பீட்டு வெளிப்பாடுகளுக்கு இணங்க மாகாணக் கல்வி அமைச்சினால்/கல்விஅமைச்சினால் விசேடகவனஞ் செலுத்தப்பட வேண்டிய விடயங்கள் இருப்பின் அவற்றை அந்த நிறுவனங்களுக்கு வழங்குதல்.

2.6. ஒட்டுமொத்த மதிப்பீட்டு அறிக்கைக்கு இணங்க வருடாந்த சுருக்க அறிக்கை ஒன்றைத் தயாரித்து மாகாணக் கல்வி அமைச்சு மற்றும் கல்வி அமைச்சுக்கு சமர்ப்பித்தல்.

3. மாகாணக் கல்வி அமைச்சு

மாகாணக் கல்வித் திணைக்களத்தினால் முன்வைக்கப்படும் மதிப்பீட்டு வெளிப்பாடுகள் மற்றும் வருடாந்த அறிக்கையில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள தகவல்களின் பகுப்பாய்வு, முன்னேற்ற மீளாய்வு கூட்டத்தை நடாத்துதல் மற்றும் தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.

4. கல்வி அமைச்சு

வலயக் கல்விப் பணிமனைகளின் பண்புத் தரத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்கான இந்த மதிப்பீட்டுச் செயற்பாடுகளை கண்காணித்தல், தேவைக்கேற்ப வெளிவாரி மதிப்பீட்டுச் செயற்பாட்டினை முன்னெடுத்தல் மற்றும் வருடாந்த அறிக்கையினைத் தயாரித்தல்.

வலயக் கல்விப் பணிமனையின் மதிப்பீட்டுச் செயற்பாடுகளின்பால் தங்களது விசேட கவனத்தைச் செலுத்துவதோடு இச் சுற்றுநிருப விதிகள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்களுக்கு இணங்க செயலாற்றுவதற்கான பொறுப்பினை ஏற்குமாறு பணிவுடன் அறியத் தருகிறேன்.

என்.எச்.எம்.சித்ராணந்த
செயலாளர்,
கல்வி அமைச்சு.

பிரதிகள் :-

(i) கௌரவகல்வி அமைச்சர் – தயவுடன் அறிந்துகொள்வதற்காக.
(ii) கௌரவ கல்வி இராஜாங்க அமைச்சர் – தயவுடன் அறிந்து கொள்வதற்காக.
(iii) கணக்காய்வாளர் – அறிந்து கொள்வதற்காக
(iv) கல்வி இராஜாங்க செயலாளர்– அறிந்து கொள்வதற்காக
(v) பிரதம செயலாளர் .... மாகாணம் – அறிந்து கொள்வதற்காக
(vi) மேலதிக செயலாளர் (திட்டமிடல்) கல்வி அமைச்சு – அறிந்து கொள்வதற்கும் தே. நடவடிக்கைக்காகவும்
(vii) மேலதிக செயலாளர் (கல்வி பண்புத் தரவிருத்தி) கல்வி அமைச்சு – தே. நடவடிக்கைக்காக
(viii) மேலதிக செயலாளர் (பாடசாலை செயற்பாடுகள்) கல்வி அமைச்சு – தே. நடவடிக்கைக்காக
(ix) மேலதிக செயலாளர் (கல்வி மறுசீரமைப்பு) கல்வி அமைச்சு – தே. நடவடிக்கைக்காக
(x) மேலதிக செயலாளர் (கல்விச் சேவைகள்-தாபனம்) கல்வி அமைச்சு – தே. நடவடிக்கைக்காக
(xi) மேலதிக செயலாளர் (நிர்வாகம் மற்றும் நிதி) கல்வி அமைச்சு – அறிந்து கொள்வதற்காக
(xii) பிரதம கணக்காளர் (கல்வி அமைச்சு) – அறிந்து கொள்வதற்காக
(xiii) பிரதான நிதி அதிகாரி, கல்வி அமைச்சு – தே. நடவடிக்கைக்காக
(xiv) உள்ளக கணக்காய்வாளர் (கல்வி அமைச்சு) – தே. நடவடிக்கைக்காக
(xv) பிரதம கணக்காளர்..............................மாகாண கல்வித் திணைக்களம் – அறிந்து கொள்வதற்காக.