ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව / இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் / Department of Examinations, Sri Lanka

இலங்கை கல்வி நிர்வாக சேவையின் III ஆம் தரத்தின் உத்தியோகத்தர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2016 (2017)

First Efficiency Bar Examination for Officers in Grade III of the Sri Lanka Education Administrative Service -2016 (2017)

(01) பொது நிர்வாகம்
General Administration

மூன்று மணித்தியாலங்கள்
Three hours

- பகுதி **I** மற்றும் பகுதி **II** ஒவ்வொன்றிலிருந்தும் **இரண்டு** வினாக்களையாவது தெரிந்து **ஐந்து** வினாக்களுக்கு மட்டும் விடை எழுதுக.

பகுதி I

1. (i) 1946 ஆம் ஆண்டின் இலங்கை அரசுப் பேரவைக் கட்டளையில் பாராளுமன்ற தேர்தல் சம்பந்தமாக "வாக்காளர்" என்பதற்கு அர்த்தம் தரப்பட்டுள்ளது, எவ்வாறு என விளக்குக.

(ii) சனாதிபதியைத் தேர்ந்தெடுக்கும் சட்டத்தின்படி,

(அ) சனாதிபதியினைத் தேர்ந்தெடுக்கும் வாக்கெடுப்பு நடாத்தப்படும் தினம் தீர்மானிக்கப்படுவதற்கு பொருத்தமான ஏற்பாடுகள் எவையாகும்?

(ஆ) உத்தியோகபூர்வ தேர்தல் அறிவிக்கும் பத்திரத்தில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டிய விடயங்கள் எவை?

(iii) 1972 ஆம் ஆண்டின் இலங்கைக் குடியரசு அரசியலமைப்பிற்கிணங்க,

(அ) செயற்படுத்தப்பட்ட சாதாரண பெரும்பான்மைப் பிரதிநிதித்துவ முறையின் நன்மைகள் மற்றும் தீமைகள் எவை என்பதை வெவ்வேறாக விளக்குக.

(ஆ) பல் உறுப்பினர் தேர்தல் தொகுதியொன்றில் சாதாரண பெரும்பான்மை பிரதிநிதித்துவ முறை செயற்படுத்தப்பட்ட முறையினை விளக்குக.

(20 புள்ளிகள்)

2. வாக்காளர்களைப் பதிவு செய்யும் சட்டத்தின்படி,

(i) ஒவ்வொரு தேர்தல் தொகுதிக்கும், பதிவு செய்யும் அலுவலரொருவரை நியமித்தல் தொடர்பான ஏற்பாடுகளை விளக்குக.

(ii) வாக்காளர் / தேருநர் இடாப்பினைத் திருத்தும் செயல்முறை யாது?

(iii) வாக்காளர் பிரிவுகளையும் வாக்காளர் மாவட்டங்களையும் பிரித்தொதுக்கும் வர்த்தகமானிப் பத்திரிகையில் பிரசுரிக்கவேண்டிய அறிவித்தல் சம்பந்தமான ஏற்பாடுகள் யாவை?

(iv) எதிர்ப்புத் தெரிவிப்பவர் சம்பந்தமாக "மீளமைக்கும் அலுவலர்" என்பதன் அர்த்தத்தினைத் தருக.

(v) பொய்யான கூற்றுக்களுக்கும் தவறான உரிமை கோரல்களுக்குமான தண்டனைகள் யாவை?

(20 புள்ளிகள்)

3. 1978 ஆம் ஆண்டு இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பிற்கிணங்க,

(i) அடிப்படை உரிமைகளுக்குக் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள "சமத்துவத்துக்கான உரிமை" என்பதனைச் சுருக்கமாக அறிமுகப்படுத்துக.

(ii) "அரசு" என்பதற்கு அர்த்தம் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது எவ்வாறு?

(iii) "ஒவ்வொரு பாராளுமன்றமும் அதன் முதலாவது கூட்டத்திற்கென நியமிக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து ஐந்து ஆண்டுகள் கொண்ட காலத்துக்கு தொடர்ந்திருத்தல் வேண்டும்" என்ற உறுப்புரை திருத்தப்படவேண்டுமாயின் அதற்கான செயல்முறையினை விளக்குக.

(iv) விகிதாசார பிரதிநிதித்துவ முறையின் கீழ் நடாத்தப்படும் பாராளுமன்றத் தேர்தலின்போது அதற்காக முன்னிற்கும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட அரசியல் கட்சிகள் மற்றும் சுயேட்சைக் குழுக்களுக்கு உறுப்பினர்கள் உரித்தாகும் விதத்தினை சுருக்கமாக விளக்குக.

(v) நிர்வாகத்துக்கான பாராளுமன்ற ஆணையாளருக்கு பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ள பொறுப்புக்கள் யாவை?

(20 புள்ளிகள்)

[பக் 2 ஐப் பார்க்க.

4. பாராளுமன்றத் தேர்தல்கள் சட்டத்தின்படி,

(i) (அ) வாக்காளர் சம்பந்தமாக "உடன் செல்லும் நபர்" என்பதன் அர்த்தம் என்ன?

(ஆ) அது சம்பந்தமாக அந்நபரிடம் இருக்கவேண்டிய தகமைகள் யாவை?

(ii) தபால் வாக்காளரொருவராக விண்ணப்பிப்பதற்கு உரித்துள்ள ஆளொருவர் யாராவார்?

(iii) தபால் வாக்குச்சீட்டு, உறையினைத் திறக்கும் கணக்கெடுப்பு அலுவலரினால் பின்வரும் ஒவ்வொரு சந்தர்ப்பத்திலும் செயற்படவேண்டிய முறையினை விளக்குக.

(அ) வாக்குச்சீட்டு உறையினுள், வாக்குச் சீட்டு எதுவும் **வைக்கப்பட்டிருக்காத** சந்தர்ப்பம்

(ஆ) வாக்குச்சீட்டு உறையினுள், வாக்குச் சீட்டு வைக்கப்பட்டிருக்கும் சந்தர்ப்பம்

(iv) பாராளுமன்றத் தேர்தலின்போது, சட்டவிரோத நடவடிக்கைகள் சம்பந்தமாக தவறிழைத்த ஆளொருவருக்கு விதிக்கப்படும் தண்டனை யாது?

(v) தேர்தலின்போது, ஏதாவது சட்டவிரோதச் செயல்கள் இடம்பெற்ற சந்தர்ப்பங்களில், மேல்நீதிமன்றத்தின் முன், குற்றவாளி எனத் **தீர்ப்பளிக்கப்படாமல்** இருப்பதற்கு வேட்பாளரினால் நிரூபிக்க வேண்டிய விடயங்கள் யாவை?

(20 புள்ளிகள்)

பகுதி II

5. (i) "U வடிவிலான அலுவலகத் தளக் கோலம்" என்பதனைச் சுருக்கமாக அறிமுகப்படுத்துக.

(ii) முறைப்படியான அலுவலகத் திட்டத்தின் வாயிலாகக் கிடைக்கக்கூடிய பிரயோசனங்கள் எவை என விளக்குக.

(iii) பொதுமக்களுக்கு வசதியளிக்கும் விதத்தில் அலுவலகக் கட்டிடத்தினைத் தயார்படுத்தும்போது கவனம் செலுத்தவேண்டிய விடயங்கள் யாவை என்பதைத் தெளிவுபடுத்துக.

(iv) திறந்த தளக்கோலத்தின்படி, அலுவலகத்தினைத் தயார்படுத்தும்போது கிடைக்கக்கூடிய நன்மைகள் மற்றும் தீமைகள் யாவை என்பதை வெவ்வேறாக விளக்குக.

(v) வரிசை ஒழுங்கமைப்பின் கீழ், பணியாளர் குழுவினை ஒழுங்குபடுத்துதல் அரச நிறுவனமொன்றின் வினைத்திறமைக்கு தாக்கம் செலுத்தும் விதத்தினை விளக்குக.

(20 புள்ளிகள்)

6. தாபன விதிக்கோவையின் ஏற்பாடுகளுக்கிணங்க,

(i) (அ) சிறிய தண்டனைகளின் கீழ், அலுவலரொருவரது சம்பளம் சம்பந்தமாகக் கொடுக்கப்படும் தண்டனைகள் யாவை?

(ஆ) பாரதூரமான தண்டனைகளின் கீழ், அலுவலரொருவரின் அரச சேவையினை முடிவுக்கு கொணடுவரும் விதத்தில் கொடுக்கப்படும் தண்டனைகள் யாவை?

(ii) குறுகிய ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை முறையின் கீழ் அலுவலரொருவர் சம்பந்தமாக செயலாற்றும் முறையினைத் தெளிவுபடுத்துக.

(iii) அரச அலுவலரொருவரிடமிருந்து எதிர்பார்க்கப்படும் பொதுவான நடத்தைகள் எவ்வாறானவை என விளக்குக.

(iv) ஒழுக்காற்றுக் கட்டளையில் கட்டாயமாக உள்ளடக்கவேண்டிய விடயங்கள் யாவை?

(v) அமைச்சரவையினால் நேரடியாக ஒழுக்காற்று நிர்வாகம் செயற்படுத்தப்படும் அலுவலர்கள் குழாம் யாது?

(20 புள்ளிகள்)

7. (i) "சம்பள ஏற்றத்தினை நிறுத்துதல்" என்பதனால் கருதப்படுவது எதுவென விளக்குக.

(ii) அரச அலுவலரொருவர், அரச சேவையிலிருந்து தற்காலிகமாக விடுவிக்குமாறு கோரும் விண்ணப்பத்தினை நிராகரிக்கக்கூடிய சந்தர்ப்பங்கள் யாவை?

(iii) நியமித்தல் மற்றும் பதவி உயர்வு சம்பந்தமாக பூர்த்தி செய்யவேண்டிய முன்நிபந்தனைகள் யாவை என விளக்குக.

(iv) சம்பள அளவுத்திட்டம் மீளமைக்கப்படும் போது, கொடுக்கப்படும் சம்பளத்தினை தீர்மானிக்கும் விதத்தினை தாபன விதிக் கோவையின் ஏற்பாடுகளுக்கிணங்க தெளிவுபடுத்துக.

(v) தகுதிகூர் காலத்தினுள் அரச அலுவலர்கள் தொடர்பாக சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆண்டு முன்னேற்ற அறிக்கையில் மதிப்பீடு செய்யப்படும் அடிப்படை விடயங்கள் யாவை?

(20 புள்ளிகள்)

[பக் 3 ஐப் பார்க்க.

8. (i) அரச அலுவலர்களுக்கு இடமாற்றம் வழங்குவதனால் அடைந்து கொள்ள எதிர்பார்க்கப்படும் குறிக்கோள்கள் யாவை?

(ii) அரச அலுவலரொருவர் இடமாற்றம் பெற்றுச் சென்ற பின்னர், முன்னைய நிறுவனத் தலைவரினால், புதிய நிறுவனத் தலைவருக்கு அனுப்பவேண்டிய ஆவணங்கள் யாவை?

(iii) ஒழுக்காற்றுக் காரணங்களுக்காக, நியமன அதிகாரிகளினால், இடமாற்றம் நடைமுறைப்படுத்தும் சந்தர்ப்பங்கள் யாவை?

(iv) அரச சேவையிலிருந்து ஓய்வு பெற்றுச் சென்ற பின்னர், மீண்டும் பணிக்கமர்த்த **தகமை அற்ற** நபர்கள் யாவர்?

(v) பெயர்வழிக் கோப்பில் உள்ளடக்கவேண்டிய பின்வரும் பொது மாதிரிப் படிவங்களுடாக அரச அலுவலரொருவர் சம்பந்தமாகப் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் தகவல்கள் எவையென்பதை வெவ்வேறாக விளக்குக.

(அ) பொது 160

(ஆ) பொது 169

(இ) பொது 261

(ஈ) பொது 278

(20 புள்ளிகள்)

* * *

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව / இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் / Department of Examinations, Sri Lanka

இலங்கை கல்வி நிர்வாக சேவையின் III ஆம் தரத்தின் உத்தியோகத்தர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2016 (2017)

First Efficiency Bar Examination for Officers in Grade III of the Sri Lanka Education Administrative Service -2016 (2017)

(02) நிதி

Finance

மூன்று மணித்தியாலங்கள்
Three hours

- **ஐந்து** வினாக்களுக்கு மட்டும் விடை எழுதுக.

1. கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வினாக்களுக்கு **சுருக்கமாக** விடை எழுதுக.

(i) அரசாங்கத் திணைக்களமொன்றினால் பேணப்பட்டு வருகின்ற வைப்புக் கணக்கில் உள்ளடக்கப்படுகின்ற வைப்பு வகைகள் **நான்கைக்** குறிப்பிடுக.

(ii) காசோலைகளின் பாதுகாப்பு தொடர்பாக பாவிக்கப்படுகின்ற குறுக்குகோடிடல் வகைகள் **நான்கைக்** குறிப்பிடுக.

(iii) தற்போது அரசாங்கத் திணைகளங்களில் அன்றாடம் செய்யப்படுகின்ற பொதுவான கொடுப்பனவுகளிலே இடம்பெறுகின்ற வரி வகைகள் **நான்கைப்** பெயரிடுக.

(iv) பாடசாலைகளில் நிதிப்பயன்பாட்டின் போது மூலதன செலவைச் செய்வதற்காக அறிந்து கொள்ளக்கூடிய செலவுவிடய புலங்கள் **நான்கைக்** குறிப்பிடுக.

(v) நி.பி 102 இல் குறிப்பிட்டவாறு கொடுப்பனவு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் போது ஏற்படக்கூடிய நட்டம் அல்லது சேதங்கள் **நான்கைக்** குறிப்பிடுக.

(20 புள்ளிகள்)

2. கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஒவ்வொரு சந்தர்ப்பங்களிலும் நிதிப் பிரமாணத்திற்கேற்ப கடைபிடிக்க வேண்டிய வழிமுறைகள் எவை என விளக்குக.

(i) வேறு ஆதாரங்கள் உள்ள போது, அரசாங்க திணைக்களங்களில் கொடுப்பனவு நடவடிக்கைகள் நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ள வவுச்சர்கள் சில தொலைந்து போன சந்தர்ப்பங்களின் போது

(ii) அரசாங்க கணக்குகளின் மீது விநியோகிக்கப்படுகின்ற காசோலையானது அதை எழுதும் போது ஏதாவது தவறொன்று ஏற்படும் சந்தர்ப்பமொன்றிலே

(iii) திணைக்களமொன்றின் வைப்புக் கணக்கிலிருந்து மீளப்பெறல் செய்வதற்கு கவனத்தில் கொள்ளும் போது

(iv) அலுவலர் ஒருவர் திணைக்களமொன்றில் இருந்து வேறொரு திணைக்களமொன்றிற்கு இடமாற்றம் பெறும் சந்தர்ப்பமொன்றிலே அந்த அலுவலர்களிடமிருந்து அறவிடக்கூடிய கடன் மீதி தொடர்பான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் போது

(v) திணைக்களமொன்றில் உள்ள நிதிப் பெறுமானமுடைய அடியிதழ் சேர் புத்தகங்களின் தொகுதி காணாமல் போன சந்தர்ப்பமொன்றின் போது

(20 புள்ளிகள்)

3. ஒவ்வொரு பாடசாலையிலும் முறையான நிதி முகாமைத்துவம் மற்றும் கொள்ளல் செயல்முறைகள் பேணப்பட்டு வருவது அத்தியாவசியமான விடயமாகும்.

(i) பாடசாலை கல்வி அபிவிருத்தி ஏற்படுவதற்காக மத்திய மற்றும் மாகாண சபைகளின் கீழ் வழங்கப்படுகின்ற நிதி வளங்கள் யாவை?

(ii) பாடசாலைகளில் சிறுசெலவுக் கட்டுநிதி பேணப்பட்டு வருவது தொடர்பாக கல்வி அமைச்சினால் பரிந்துரைக்கப்படும் ஒழுங்குவிதிகள் யாவை?

(iii) பொருள் கொள்ளல் நடவடிக்கையின்போது முன்வைக்கப்படுகின்ற விலை அளவுகள் பாடசாலை தொழிநுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழு கேள்விப் பத்திரங்களை மதிப்பீடு செய்யும்போது நடந்துகொள்ளும் முறையை விபரிக்க.

(iv) நிதி உதவிகள் அல்லது அன்பளிப்புகளை பொறுப்பேற்கும் போது பாடசாலை அபிவிருத்திக் குழுவின் மூலம் விநியோகிக்கக்கூடிய பற்றுச்சீட்டு பத்திரத்தில் உள்ளடக்கக்கூடிய தகவல்கள் எவை?

(v) கடையில் பொருள் வாங்கல் முறையில் (shopping method) செய்யப்படுகின்ற கொள்ளல் நடவடிக்கைகளை சுருக்கமாக விளக்குக.

(20 புள்ளிகள்)

[பக் 2 ஐப் பார்க்க.

4. கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஒவ்வொரு சந்தர்ப்பங்களின் போதும் உரிய செயலை நிறைவேற்றுவதற்காக நிதிப் பிரமாண ஏற்பாடுகளின் கீழே கடைபிடிக்க வேண்டிய முறைமையான நடைமுறைகளை விளக்குக.

(i) கடமை நிமித்த போக்குவரத்திற்காக அலுவலர் ஒருவர் போக்குவரத்து செலவு முற்பணம் தொடர்பாக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் போது

(ii) கொடுப்பனவு நடவடிக்கைகள் நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ள வவுச்சர்களை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பிப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் போது

(iii) குறித்த விசேட நோக்கத்துக்காக விநியோகிக்கப்படுகின்ற நிமித்த கட்டுநிதியை விடுவிக்கும் சந்தர்ப்பமொன்றிலே

(iv) பிணை வைக்கப்பட வேண்டிய பதவியொன்றிற்கு நியமிக்கப்பட்டுள்ள அலுவலர் ஒருவரினது பிணைப்பணம் சம்பந்தமாக செயற்படும் போது

(v) அரச வருமானம் தொடர்பாக நிதிக் கட்டுப்பாடு தொடர்பாக ஏற்கும் அலுவலரினால் சேகரிக்கும் நிதி தொடர்பாக நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் போது

(20 புள்ளிகள்)

5. அரச கொள்ளல் நடவடிக்கைகளை சிறந்த முகாமைத்துவம் செய்வதற்காக, கொள்ளல் வழிகாட்டல் கையேடு அறிமுகஞ் செய்யப்பட்டுள்ளது.

(i) கொள்ளல் நடவடிக்கைகளின் போது கேள்வி முறியினைப் பெற்றுக் கொள்ளும் நோக்கம் என்ன?

(ii) ஆரம்ப ஒப்பந்தத்தின் 50% அலகுகளை மீள் கட்டளை முறையின் மூலம் கொள்வனவு செய்யும் போது கொள்ளல் சபையினால் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டிய விடயங்கள் யாவை?

(iii) கொள்ளல் நடவடிக்கைகளின் போது கேள்விப் பத்திரத்தை திறக்கும் குழுவின் மூலம் கேள்வியை திறக்கும் சந்தர்ப்பத்தின் போது வெளியிடவேண்டிய விடயங்கள் எவை?

(iv) பொருத்தமான கொள்ளல் முறையைத் தெரிவு செய்யும் போது கவனத்திற் கொள்ள வேண்டிய விடயங்கள் எவை?

(v) கேள்விப்பத்திரங்கள் சரியாக சமர்ப்பிக்கப்பட்ட போதும் கொள்ளல் நடவடிக்கைகளின் போது கிடைக்கப்பெறும் எல்லா கேள்விப் பத்திரங்களையும் நிராகரிப்பதற்கு ஏதுவான காரணங்கள் எவை?

(20 புள்ளிகள்)

6. கீழே தரப்பட்டுள்ள ஒவ்வொரு கூற்றுக்களும் உண்மையானவையா அல்லது பொய்யானவையா என்பதை காரணம் காட்டி விளக்குக.

(i) காசோலைகளின் செல்லுபடியாகும் காலத்தை நீடிப்பதற்கு முன்னர் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டியது, அது அழிக்கப்பட்ட காசோலை ஒன்றாக கருதியிருந்தால் மட்டுமேயாகும்.

(ii) முற்பணக் கணக்கு தொடர்பாக மீறப்படுகின்ற எல்லையினுள் உள்ளடக்கப்படுவது உயர்ந்தபட்சம் செலவு எல்லை மற்றும் மிகக் குறைந்த வரவு எல்லைகள் மட்டுமேயாகும்.

(iii) நிதிப்பிரமாண ஏற்பாடுகளுக்கு ஏற்ப தபாலில் அனுப்பும் போது எல்லாக் காசோலைகளும் பதிவுத் தபாலில் அனுப்பப்பட வேண்டும்.

(iv) செலுத்தப்படுகின்ற எல்லா வவுச்சர்களிலும், அந்த கொடுப்பனவை உறுதி செய்கின்ற சகல இணைப்புகளிலும் "செலுத்தப்பட்டது" என்ற இலச்சினையைக் கட்டாயமாக இடவேண்டும்.

(v) பாடசாலை அபிவிருத்தி சபையின் மூலம் பெறப்படுகின்ற கட்டிட நிர்மாண ஒப்பந்தம் மீண்டும் உப ஒப்பந்த முறைக்கேற்ப ஒப்படைக்கமுடியாது.

(20 புள்ளிகள்)

***

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව / இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் / Department of Examinations, Sri Lanka

இலங்கை கல்வி நிர்வாக சேவையின் III ஆம் தரத்தின் உத்தியோகத்தர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2016 (2017)

First Efficiency Bar Examination for Officers in Grade III of the Sri Lanka Education Administrative Service -2016 (2017)

(03) கல்வி, கல்விச்சட்டம், நிர்வாகம் மற்றும் மேற்பார்வை
Education, Education Law, Administration and Supervision

மூன்று மணித்தியாலங்கள்
Three hours

- பகுதி I இன் எல்லா வினாக்களுக்கும் II, III, IV ஆகிய பகுதிகளில் இருந்து இவ்விரண்டு வினாக்கள் வீதம் தெரிவு செய்து மேலும் ஆறு வினாக்களுக்கும் விடை எழுதுக.
- பகுதி I இன் வினாக்களுக்கு இவ்வினாத்தாளிலேயே விடை எழுதியபின் அதனை ஏனைய பகுதிகளுக்குரிய விடைத்தாளுடன் இணைத்து மேற்பார்வையாளரிடம் ஒப்படைக்குக.

சுட்டெண் :.....

பகுதி I

1. 2016 ஆண்டிலே வெளியிடப்பட்ட பாடசாலைகளில் முதலாம் தரத்திற்கு மாணவர்கள் சேர்த்துக் கொள்ளும் சுற்றுநிருபத்திற்கேற்ப

(i) 2017 ஆம் ஆண்டிலே முதலாம் தரத்திலே இருக்கக்கூடிய மாணவர்களின் உயர்ந்தபட்ச எண்ணிக்கை எவ்வளவு?

.....

(ii) மாணவர்களைச் சேர்த்துக் கொள்ளும் போது மாணவர்களின் சமயம் தொடர்பாக கருத்திற் கொள்ள வேண்டியது எந்தப் பாடசாலைகள் தொடர்பாகவாகும்?

.....

2. பாடசாலைகளில் முதலாந் தரத்திற்கு மாணவர்களைத் தெரிவு செய்வதற்காக நியமிக்கப்படுகின்ற நேர்முகப் பரீட்சைக் குழுவொன்றின் உறுப்பினர்களாக இருப்பவர்கள் யார்?

.....

.....

.....

.....

3. பாடசாலை எழுச்சி வேலைத்திட்டத்தின்படி பாடசாலைகளில் இருவகையான குழுக்கள் அமைக்கப்பட வேண்டும். அவை யாவை?

(i) .....

(ii) .....

4. பாடசாலை அபிவிருத்தி சபையின் உறுப்பினர்களின் வருடாந்த உறுப்புரிமைக் கட்டணமாக அறவிடக்கூடிய

(i) மிகக்குறைந்த உறுப்புரிமைக் கட்டணம் எவ்வளவு? .....

(ii) மிகக்கூடிய உறுப்புரிமைக் கட்டணம் எவ்வளவு? .....

5. (i) பாடசாலை கொள்ளல் சபையினது உத்தியோகபூர்வ தலைவர் யார்?

.....

(ii) பாடசாலை தொழிநுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுவினது தலைவராக நியமிக்கப்பட வேண்டியவர் யார்?

.....

[பக். 2 ஐப் பார்க்க.

6. (i) "கல்விப் பணிப்பாளர் நாயகம்" என்ற பதவியினை உருவாக்கிய சட்டத்தின் பெயர் என்ன?

.....

(ii) கல்வி அமைச்சினது செயலாளரினால் வழங்கப்பட்ட தீர்மானத்தை யாரால் நிராகரிக்க முடியும்?

.....

7. (i) 1939 ஆம் ஆண்டின் 31 ஆம் இலக்க கல்விக் கட்டளைகள் சட்டத்திற்கேற்ப "உதவி பெறும் பாடசாலை" என்பது எவ்வாறு வரைவிலக்கணப்படுத்தப்படுகிறது?

.....

(ii) கட்டணங்கள் **அறவிடப்படாத** தனியார் பாடசாலைகள் எந்தக் கல்விச் சட்டத்தின் மூலம் நிறுவப்பட்டன?

.....

8. 1981 ஆம் ஆண்டின் 65 ஆம் இலக்க உதவிகள் பெறும் துணைப் பாடசாலைகள் மற்றும் ஆசிரியர் பயிற்சிக் கல்லூரிகள் விசேட ஏற்பாடுகள் (திருத்தப்பட்ட) சட்டத்தின் கீழே விதிக்கப்பட்ட பிரமாணங்களுக்கேற்ப உதவிகளை வழங்குவதற்காக பாடசாலைக்கேற்ற ஆசிரியர் குழுவினை தீர்மானிக்கும் நியதிகள் இரண்டு உள்ளன. அந்த இரண்டு நியதிகளும் யாவை?

(i) .....

(ii) .....

9. (i) தேசிய தொழில் தகைமை சட்டகத்தின் கீழே உறுதிப்படுத்தப்படுகின்ற சான்றிதழ்கள் மட்டங்களின் எண்ணிக்கை எவ்வளவு?

.....

(ii) அந்த சட்டகத்தின் கீழேயுள்ள மிக உயர்ந்த மட்டம் என்ன?

.....

10. (i) 1992 ஆம் ஆண்டு தேசிய கல்வி ஆணைக்குழுவினது முதலாவது அறிக்கையினால் இனங் காணப்பட்டுள்ள கல்வி தொடர்பான தேசிய குறிக்கோள்களின் எண்ணிக்கை எவ்வளவு?

.....

(ii) அந்தக் குறிக்கோள்களை அடைந்து கொள்வதற்காக பயன்படுத்தப்படக்கூடிய பொதுத் தேர்ச்சிகளின் எண்ணிக்கை எவ்வளவு?

.....

(04 × 10 = 40 புள்ளிகள்)

* *

[பக். 3 ஐப் பார்க்க.

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව / இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் / Department of Examinations, Sri Lanka

இலங்கை கல்வி நிர்வாக சேவையின் III ஆம் தரத்தின் உத்தியோகத்தர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2016 (2017)

First Efficiency Bar Examination for Officers in Grade III of the Sri Lanka Education Administrative Service -2016 (2017)

(03) கல்வி, கல்விச்சட்டம், நிர்வாகம் மற்றும் மேற்பார்வை

Education, Education Law, Administration and Supervision

பகுதி II

11. (i) 1939 ஆம் ஆண்டின் 31 ஆவது இலக்க கல்விக் கட்டளைச் சட்டத்திற்கேற்ப கல்வி அமைச்சரினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட விடயமொன்று தொடர்பாக பிரமாணங்களை விதிப்பதற்கு எடுக்கக்கூடிய செயன்முறைகளை விளக்குக.

(ii) 1985 ஆம் ஆண்டு 28 ஆம் இலக்க தேசிய கல்வி நிறுவன சட்டத்தின் கீழே கல்வி அமைச்சரினால் பிரமாணங்களை விதிக்கும்போது மேலே (i) இல் குறிப்பிடப்பட்ட செயன்முறைகளிலிருந்து எவ்வாறு வேறுபடுகிறது?

(10 புள்ளிகள்)

12. 1951 ஆம் ஆண்டு 5 ஆம் இலக்க கல்வி (திருத்தப்பட்ட) சட்டத்தின் கீழே விதிக்கப்பட்ட பிரமாணங்களுக்கு ஏற்ப பாடசாலைகளில் கற்பித்தல் ஊடகம் தொடர்பாக குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகள் எவை? *(10 புள்ளிகள்)*

13. பாடசாலை குழுக்களை அமைப்பது தொடர்பாக தற்போது காணப்படும் சட்ட ரீதியான ஏற்பாடுகள் எவை என விளக்குக.

(10 புள்ளிகள்)

14. (i) ஐக்கிய நாடுகள் அமைப்பின் இணக்கப்பாடுகள் இரண்டின் மூலம் கல்விக்கான உரிமை உறுதிசெய்யப்பட்டுள்ளன. இந்த இரு இணக்கப்பாடுகளையும் பெயரிடுக.

(ii) அதில் ஒரு இணக்கப்பாட்டைத் தெரிவு செய்து அதில் கல்வி உரிமை தொடர்பாக விளக்கப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகள் யாவை என்பதைக் குறிப்பிடுக.

(10 புள்ளிகள்)

பகுதி III

15. (i) கல்வி அமைச்சினது தற்போதைய ஒழுங்கமைப்பு கட்டமைப்பை வரைபடம் மூலம் காட்டுக.

(ii) அதன் வினைத்திறனை விருத்தி செய்வதற்காக மேற்கொள்ளக்கூடிய வழிமுறைகள் இரண்டை முன்வைக்குக.

(10 புள்ளிகள்)

16. (i) தேசிய கல்விக் கொள்கைகளைத் தயாரிப்பதற்கு தற்போதுள்ள செயன்முறைகள் எவை என விளக்குக.

(ii) அந்த செயன்முறையினுள் காணப்படும் குறைபாடுகள் யாவை?

(10 புள்ளிகள்)

17. (i) மாகாண கல்வி அதிகாரத்தின் கீழே தற்போது காணப்படும் பல்வேறு மட்டங்களும் யாவை என்பதைக் குறிப்பிடுக.

(ii) முறைமையிலே உற்பத்தித்திறன் மற்றும் வினைத்திறன் என்பவற்றை விருத்தி செய்வதற்காக அங்குள்ள வலய மற்றும் கோட்ட கல்வி அலுவலகங்களை மீளொழுங்கமைக்க வேண்டிய முறையை விளக்குக.

(10 புள்ளிகள்)

18. (i) "உள்ளடக்கக் கல்வி" என்ற எண்ணக்கருவை விளக்குக.

(ii) அதனை நடைமுறைப்படுத்தும் போது ஏற்படுகின்ற அனுகூலமானதும் பிரதிகூலமானதுமான பெறுபேறுகள் எவை?

(10 புள்ளிகள்)

[பக். 4 ஐப் பார்க்க.

பகுதி IV

19. (i) ஐந்தாம் தரத்திலே புலமைப்பரிசில் பரீட்சையை நடத்துவதற்கான முக்கிய குறிக்கோள்கள் யாவை?

(ii) அந்தப் பரீட்சையிலே நிலவும் கடுமையான போட்டியினை தவிர்ப்பதற்கு எடுக்கக்கூடிய நடைமுறையான உத்திகள் யாவை?

(10 புள்ளிகள்)

20. (i) பாடசாலை மேற்பார்வை மற்றும் தரத்தை உறுதிப்படுத்தல் என்பவற்றிற்கிடையிலான வேறுபாட்டை விளக்குக.

(ii) பாடசாலைகளில் கல்வியிலே தரத்தன்மையை உறுதிப்படுத்துவதற்குப் பொருத்தமான திட்டத்தை முன்மொழிக.

(10 புள்ளிகள்)

21. (i) கல்வி அமைச்சினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள "உங்களது பாடசாலை எவ்வளவுக்கு தரமானது?" என்ற பிரகடனத்தில் மதிப்பீட்டு புலங்கள் எட்டு காட்டப்பட்டுள்ளன. அவற்றுள் **ஆறு** புலங்களைக் குறிப்பிடுக.

(ii) இந்தப் புலத்தின் கீழே உள்ள நியதிகளை பயன்படுத்தி பாடசாலையின் கல்வி தரச் சுட்டியை கணிப்பிடும் முறையை விளக்குக.

(10 புள்ளிகள்)

22. (i) தற்போது பாடசாலைகளில் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் பாடசாலையை அடிப்படையாக கொண்ட கணிப்பீட்டு முறையை விளக்குக.

(ii) அதனை நடைமுறைப்படுத்தும் போது காணப்படும் குறைபாடுகள் யாவை?

(10 புள்ளிகள்)

***