SRI LANKA

ශ්‍රී ලංකා
ගණකාධිකරණ ශිල්පීය
ආයතනය

STUDENTS' GUIDE

ශිෂ්‍ය අත්පොත

වේගවත් රැකියා පිවිසුම

ශිෂ්‍ය අත්පොත

වේගවත් රැකියා පිවිසුම

මෙම ශිෂ්‍ය අත්පොත ඒ.ඒ.ටී. වෙබ් අඩවියට නිකුත් කරනු ලබන්නේ 2023 ජුනි මසදීය. ඒ.ඒ.ටී. පාඨමාලාව සඳහා ලියාපදිංචි වීමට මාර්ගෝපදේශයක් ලෙස වැදගත් වන මෙම අත්පොත නොමිලේ බාගත කරගැනීම සඳහා පහසුකම් සලසා ඇත. මෙම පොතෙහි අන්තර්ගතයන්ට වාර්ෂිකව කරනු ලබන වෙනස්කම් හා එකතු කිරීම් සම්බන්ධයෙන් යාවත්කාලීන වන මෙන් සියළුම සිසුන්ට දැනුම් දෙනු ලැබේ.

අන්තර්ගතය

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය	04
පාලක මණ්ඩලය හා ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකාරිත්වය	05
ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය සහ ගමන් මඟ	06
ලියාපදිංචි වීමේ ක්‍රමය	07
ඒ.ඒ.ටී. විභාගවලින් නිදහස්වීම්	09
නව විෂය නිර්දේශය යටතේ වන නිදහස් වීම්	10
සිසුන්ට වැදගත් උපදෙස් කිහිපයක්	13
ඒ.ඒ.ටී. (ශ්‍රී ලංකා) සාමාජිකත්වය	14
ඒ.ඒ.ටී. විභාග	15
විභාග ව්‍යුහය	17
විභාගයේදී කළ යුතු සෝදිසි ලැයිස්තුව	18
ප්‍රශ්න පත්‍ර ව්‍යුහය	19
අන්තර්කාලීන විධිවිධාන	20
වෙන්කොට ඇති අධ්‍යයන කාලයට අනුව යෝජිත බරතැබීම් සහ විෂය නිර්දේශය (තාක්ෂණික කැප්ස්ටෝනය)	22
ඒ.ඒ.ටී. (ශ්‍රී ලංකා) විභාගය සඳහා සූදානම් වීම	26
ඒ.ඒ.ටී. අවසාන විභාගය සමතුන්ට ලැබෙන නිදහස්වීම්	27
ඒ.ඒ.ටී. (ශ්‍රී ලංකා) සාමාජිකත්වය සඳහා වෘත්තීය පුහුණුව	29
ඒ.ඒ.ටී. රැකියා බැංකුව	32
ඒ.ඒ.ටී. ව්‍යාපාරික පාසල	33
ඒ.ඒ.ටී. (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 කාලපරිච්ඡේදයකට ප්‍රවේශයක් ගෙන දෙමින් ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය 1987 දෙසැම්බර් මස ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ (CA-Sri Lanka) මූලිකත්වයෙන් අරඹනු ලැබීය. 1982 අංක 17 දරණ සමාගම් පනත යටතේ සංස්ථාගත කරනු ලැබූ ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය (AAT Sri Lanka), 2007 අංක 07 දරණ නව සමාගම් පනත යටතේ නැවත ලියාපදිංචි කරනු ලැබීය.

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය ගණකාධිකාරීවරුන් සඳහා ලෝකයේ ප්‍රධානතම ආයතනය වන ජාත්‍යන්තර ගණකාධිකාරීන්ගේ සම්මේලනයේ (IFAC) ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය 1989 දී ලබා ගත් අතර, 2017 නොවැම්බර් මාසයේදී IFAC හි පූර්ණ සාමාජිකත්වය ලැබුණි. ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා ආයතනය කලාපයේ ගණකාධිකරණ ආයතන අතර ප්‍රමුඛතම ආයතනය වන ආසියානු පැසිෆික් ගණකාධිකාරීන්ගේ සම්මේලනයේ (CAPA) ප්‍රථම ආශ්‍රිත සාමාජිකයා වූ අතර 2015 වසරේ ආරම්භයේ සිට ක්‍රියාත්මකවන පරිදි CAPA හි පූර්ණ සමාජිකත්වය ද ලබා ගන්නා ලදී.

ඒ.ඒ.ටී. ආයතනයේ පාලක මණ්ඩලය ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය මගින් නම් කරනු ලබන සාමාජිකයන් 08 දෙනෙකු, ඒ.ඒ.ටී. ආයතනයේ සාමාජිකයන්ගේ ඡන්දයෙන් තෝරා පත් කරනු ලබන සාමාජිකයින් 05 දෙනෙකු, මුදල් අමාත්‍යාංශය හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් නම් කරනු ලබන සාමාජිකයන් 02 දෙනෙකු, හා නිල බලයෙන් පත්වනු ලබන ආසන්නතම සභාපතිවරයා යන අයගෙන් සමන්විත වේ.

ඒ.ඒ.ටී. ආයතනයේ පරිපාලන හා කළමනාකරණ කටයුතු මෙහෙයවන්නේ එහි පාලක මණ්ඩලයයි. ඊට අමතරව විභාග පැවැත්වීම හා ඒ.ඒ.ටී. සිසුන්ගේ අධ්‍යාපන හා ප්‍රායෝගික පුහුණු කිරීම් කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම ද ආයතනයේ වගකීම වේ.

අදියර 1, අදියර 2 සහ අදියර 3 යන මට්ටම් 03 ක් යටතේ විභාග ව්‍යුහය ක්‍රියාත්මක වේ. ඒ.ඒ.ටී. සාමාජිකයන් වීමට අපේක්ෂා කරන සියලුම සිසුන් නියමිත විභාග හා ප්‍රායෝගික පුහුණුවීම් සම්පූර්ණ කිරීම අත්‍යාවශ්‍යවේ.

දැක්ම

මධ්‍යම මට්ටමේ ගණකාධිකරණ වෘත්තිකයන් සඳහා වඩාත් ම පිළිගනු ලබන සුදුසුකම වීම.

මෙහෙවර

තම සේවායෝජකයන් හට වටිනාකම් එකතු කරන මධ්‍යම මට්ටමේ පරිණත ගණකාධිකාරීන් වීමට උපකාර කිරීම තුළින් සාර්ථකත්වයේ මඟට ජීවිත යොමු කිරීමට අපගේ ශිෂ්‍යයන් හට පහසුකම් සැලසීම, අපගේ සාමාජිකයන්ට වෘත්තීය ප්‍රගමනයේ හා ජාලගත වීමේ අවස්ථා සැලසීම, අපගේ කාර්ය මණ්ඩලයට කුසලතා බලාරෝපණය කොට සුවදායක රාජකාරිමය පරිසරයක් ඇති කිරීම සහ අධ්‍යාපන සේවා සපයන්නන්ට, ඔවුන්ගේ දේශන නිපුණතා වර්ධනය සඳහා අවස්ථාව සලසා දීමත්, අන්‍යෝන්‍ය ප්‍රතිලාභ අපේක්ෂා සහිතව ගණකාධිකරණ හා අධ්‍යාපන ආයතන සමග සහයෝගයෙන් කටයුතු කිරීමත්, අපගේ කාර්යභාරය වේ.

පාලක මණ්ඩලය 2022-2023

සභාපති	-	**ඒ. නලීන් ධම්මික ද සිල්වා මයා** FMAAT, FCA, ACMA, MBA (USJ)
උප සභාපති	-	**කේ. එල්. ජගත් නන්දන පෙරේරා මයා** FMAAT, FCA, B.B. Mgt (Acc) Sp.
ලේකම්	-	**ඉන්ද්‍රක පී. ලියනගේ මයා** FMAAT, MBA, FIB(s), FICM(UK), AICM, MCIS(UK),PGD(CASL), FCPM, GSLID
ආසන්නතම හිටපු සභාපති	-	**ඩබ්. පී. රසල් ෆොන්සේකා මයා** FMAAT, FCA, B.Sc. (BA) Sp. Hon., MBA, FIB(s)

අනෙකුත් පාලක මණ්ඩල සාමාජිකයන්

(ආචාර්ය) ඩී. බී. එස්. චාමර බණ්ඩාර මයා	-	FMAAT, FCA, FCMA, PhD
ඩබ්. චමිලා එන්. කුරේ මිය	-	FMAAT, FCA, FCMA (UK), FCMA, FCPM, CPA (Aus), B.Sc (Accountancy) 1st Class Hons., MBA
ආර්. තිලක් එස්. කේ. ධර්මරත්න මයා	-	FMAAT, CBA, ACPM, EDBA, MBA (Asia e-University)
(ආචාර්ය) දමිත් ගංගොඩවිලගේ මයා	-	FMAAT, PhD, MBA(USQ), PgD(BFA), ACPA, FTII, HNDA, EDAF, ACPM, CTA
ලහිරු ජයසිංහ මයා	-	FCA, MBA (PIM), BSc. Bus Admin(sp), ACIM, ACMA, ACPM, CLSSBB
පී. ඩී. වසන්ත කුමාර මයා	-	SAT, M.A (Econ), B.Com (Acc) Sp.(USJ), CBA (CASL), HNDA
හේෂාන කුරුප්පු මයා	-	FCA, B.Sc (Accountancy) 1st Class, MBA (Bank & Finance) PIM, Master in Financial Economics (Uni. of Col).
එස්. එෆ්. නායිලා මරික්කාර් මිය	-	FMAAT, FCA
බී. කේ. කපිල රණසිංහ මයා	-	FMAAT, FCA, FSCMA
සුනිල් වනිගබදු මයා	-	FMAAT, CPA, FCPM
ජී. එම්. ඉරේෂා යූ. බණ්ඩාර මිය	-	FMAAT, MFE, ACA, ACMA
එස්. නිලමනී මලවිආරච්චි මිය	-	BA (Uni. of Col), PGD in Edu. Col, PGD in Mgt-NIE

ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකාරිත්වය

ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී	-	**විශාංග කුමාරසිංහ මයා** FMAAT, B.Com (Sp) Int'l Trade, PG.Dip. (PIM-USJ), MSLIM
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරිනී	-	**එන්. මොනිකා කේ. රණසිංහ මිය** FMAAT, MBA (Fin) Sp. (USQ-AUS), FCA, ACMA
ප්‍රධාන අධ්‍යයන නිලධාරිනී	-	**නිමාලි ඒකනායක මිය** FMAAT, FCA, B.Sc.(Mgt), Dip. in Taxation
අංශ ප්‍රධානී - **ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි හා සාමාජික කටයුතු**	-	**එස්. ඒ. නදී එන්. පෙරේරා මිය** MBA (UK), B.Sc. Mgt. (Sp) (USJ), AIPFM, CBA, MCPM
අංශ ප්‍රධානී - විභාග	-	**බී.ආර්. ලිලානි තනුජා මිය** FMAAT, FCA, FCMA
අංශ ප්‍රධානී - ඒ.ඒ.ටී. ව්‍යාපාරික පාසල	-	**කේ.ඒ.ඩී.ජේ. සචිත් කරුණාරත්න මයා** MBA (Col), BBA (Col) MKT, Dip.M. ACIM, MSLIM
කළමනාකාරිණී - අලෙවිකරණ	-	**පියුමිකා වීරරත්න මිය** MBA (Staffordshire UK), BBA Finance Sp. (UOC), CIMA, Adv Dip. MA
අංශ ප්‍රධානී - **මානව සම්පත් සහ පරිපාලන**	-	**සලුජා හේරත් මිය** BBA (HRM) Sp (UOC), PQHRM, L.L Dip
කළමනාකාරිණී - අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීම්	-	**අජානි ප්‍රනාන්දු මිය** B.Sc. Accounting (Sp) (USJ), CIMA (UK) Passed Finalist
අංශ ප්‍රධානී - තොරතුරු තාක්ෂණ	-	**චන්ද්‍ර ශ්‍රී තිලකරත්න මයා** MBA(USJ) B.Sc.(NUI) PMP

ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය සහ ගමන් මඟ

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනයේ **ලියාපදිංචි වූ සිසුන් පමණක්** ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනයේ (ඒ.ඒ.ටී.) විභාගවලට අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබති.

ලියාපදිංචිය සඳහා අවම සුදුසුකම්

ශ්‍රී ලංකා අ.පො.ස (සා.පෙළ) විභාගයේ දී ඕනෑම විෂයන් හයක් (06) සමත් වීම.

හෝ

එක්සත් රාජධානි අ.පො.ස (සා.පෙළ) විභාග යේ දී ඕනෑම විෂයන් පහක් (05) සමත් වීම.

හෝ

ශ්‍රී ලංකා / එක්සත් රාජධානි අ.පො.ස (උ.පෙළ) විභාගයේ දී ඕනෑම විෂයන් දෙකක් (02) සමත් වීම.

හෝ

පිළිගත් ආයතනයක ගිණුම් ලිපිකරුවෙකු, විගණන ලිපිකරුවෙකු, පොත් තබන්නෙකු, ගිණුම් පුහුණුවන්නෙකු යන එක් තනතුරක වර්ෂ පහක (05) පළපුරුද්ද.

හෝ

ඒ.ඒ.ටී පාලක මණ්ඩලය අනුමත කළ වෙනත් ඕනෑම සමාන සුදුසුකමක්.

ලියාපදිංචි වීමේ ක්‍රමය

ඒ.ඒ.ටී. ශිෂ්‍යයෙකු ලෙස ලියාපදිංචි වීමට බලාපොරොත්තු වන්නේ නම් පළමුවෙන්ම ඒ.ඒ.ටී. ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අයදුම්පත් කට්ටලය ලබාගත යුතුය.
(මාර්ගගත ක්‍රමය (Online) යටතේ ලියාපදිංචි වීමට අයදුම් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන්නේ නම් www.aatsl.lk වෙබ් අඩවිය වෙත පිවිසෙන්න)

ශිෂ්‍ය අයදුම්පත් කට්ටලය (Application Kit) මිලදී ගැනීමේ ක්‍රම

කාර්යාල වේලාවන් තුළ (සඳුදා සිට සිකුරාදා දක්වා පෙ.ව 8.30 - ප.ව 4.45 දක්වා සහ සෙනසුරාදා පෙ.ව. 9.00 සිට ප.ව. 4.00 දක්වා)

1. **ඒ.ඒ.ටී. ආයතනයේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ශිෂ්‍ය හා සේවා ඒකකයට පැමිණ ලබා ගැනීම.**

   හෝ

2. **ඔබට ආසන්නම ඒ.ඒ.ටී. ශාඛාවකට පැමිණ ලබා ගැනීම.**

   හෝ

3. **ඒ.ඒ.ටී. ආයතනයේ අනුමත අධ්‍යාපන ආයතන (AEC) වලින් ලබා ගැනීම.** (වැඩි විස්තර සඳහා පිටු අංක 34 - 35 දක්වා බලන්න)

විශේෂ සටහන

අ.පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයට පෙනී සිටින සිසුන්ට එම විභාගය අවසන් වූ වහාම (ප්‍රතිඵල ලැබීමට පෙර) AAT ආයතනයේ ලියාපදිංචිය සඳහා **අයදුම් කළ හැකිය.** එසේ අයදුම් කොට ප්‍රතිඵල ලැබීමෙන් අනතුරුව, අවම වශයෙන් විෂය සාමාර්ථ 06 ක් සහිතව අ.පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ සමත් වන සිසුන් AAT ශිෂ්‍යයන් ලෙස ලියාපදිංචි කෙරෙනු ඇත.

දැනට උසස් පෙළ හදාරන සිසුන්ට ද ලියාපදිංචි වීම සඳහා අයදුම් කළ හැකිය.

ලියාපදිංචිවීමේ අයදුම්පත් බාරදීම

නිසි ලෙස සම්පූර්ණ කරන ලද ලියාපදිංචි වීමේ අයදුම්පත් පහත සඳහන් ලියවිලි සමඟ ඒ.ඒ.ටී. ආයතනයට පැමිණ බාරදීමට හෝ අංශ ප්‍රධානී (ලියාපදිංචි හා සාමාජික) වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීමට පුළුවන.

(අ) **උප්පැන්න සහතිකයේ** ඡායා පිටපතක්

(ආ) **ජාතික හැඳුනුම්පතේ ඡායා පිටපතක්.** (ජාතික හැඳුනුම්පත නොමැතිනම් පමණක් තැපැල් හැඳුනුම්පත හෝ වෙනත් අනන්‍යතා සහතිකයක පිටපතක්)

(ඇ) **අධ්‍යාපන සහතිකවල සහතික කළ** ඡායා පිටපත් (වැඩි විස්තර සඳහා ලියාපදිංචි වීමේ අයදුම්පතෙහි පසුපිට බලන්න) **පාසලකින් විභාග ප්‍රතිඵල** සටහන් ලබාගන්නා විට ඒවායේ **සිසුවාගේ නම, විදුහල්පතිගේ/ නියෝජ්‍ය විදුහල්පතිගේ අත්සන සහ ඔහුගේ/ඇයගේ නම සහ තනතුර අඩංගු නිල මුද්‍රාවක්** තබා සහතික කර ඇත්දැයි බලන්න.

(ඈ) **ලියාපදිංචි ගාස්තුව** ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකුවේ **(NSB)** හෝ හැටන් නැෂනල් බැංකුවේ **(HNB)** ඕනෑම ශාඛාවකට හෝ www.aatsl.lk හරහා Online ක්‍රමයටද ගෙවිය හැකිය. Online ක්‍රමයට ගෙවන්නේ නම්, එහි ගෙවීම් පිටපතද අයදුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය. බැංකුවට ගෙවන්නේ නම් **බැංකුවේ ඇති තැන්පතු පත්‍රය භාවිතා කළ යුතු අතර** ගෙවීම් කිරීමෙන් පසු එහි "තැන්පත් කරන්නාගේ පිටපත" ලියාපදිංචි **අයදුම්පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය. (වැඩි විස්තර සඳහා අයදුම්පත්‍රය සමග අමුණා ඇති උපදෙස් පත්‍රිකාව බලන්න).**

(ඉ) **පාස්පෝට් ප්‍රමාණයේ** (3.5cm X 4.5cm) වර්ණ **ඡායාරූප** දෙකක්. ඡායාරූප පිටුපස ඔබගේ **නම** සහ **ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය** ලියන්න. (එක් ඡායාරූපයක් කුඩා ලියුම්කවරයක බහා ඡායාරූපයට හානි නොවන පරිදි අයදුම්පත්‍රයට අමුණන්න.)

(ඊ) තමාගේ නම හා ලිපිනය ලියන ලද රු. 60/- ක් බැගින් මුද්දර ඇලවූ 9" x 5" **ලියුම් කවර දෙකක්**

(උ) තමාගේ නම හා ලිපිනය ලියන ලද ඔබගේ අයදුම්පත ලැබුණු බව දන්වන මුද්දර අලවන ලද **තැපැල්පත**

(ඌ) ලියාපදිංචි කිරීමේ අයදුම්පත එවීමෙන් පසු ඒ සඳහා ගෙවන ලද ගාස්තු කිසිදු විටෙක නැවත ලබා දෙනු නොලැබේ.

සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම් පත් ඒ.ඒ.ටී. ලියාපදිංචිය සඳහා වන අවසාන දිනයන්ට පෙර ඒ.ඒ.ටී. ආයතනයට ලැබීමට සලස්වන්න.

ලියාපදිංචි කිරීමේ අවසාන දිනයන්

පුද්ගලයෙකුට ඕනෑම දිනකදී ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනයේ ශිෂ්‍යයෙකු ලෙස ලියාපදිංචි වීම සඳහා අයදුම් කිරීමට පුළුවන. එහෙත් ජූලි හෝ ජනවාරි විභාග සඳහා පෙනී සිටින්නේ නම් පහත සඳහන් අවසන් දිනයන් අදාළ වේ.

ජූලි විභාගය සඳහා	-	ජනවාරි මස 31 වන දිනට පෙර
ජනවාරි විභාගය සඳහා	-	ජූලි මස 31 වන දිනට පෙර

සටහන: මෙම ලියාපදිංචි අවසාන දිනයන් වෙනස්වීමට භාජනය විය හැකි අතර එම සංශෝධිත දිනයන් පුවත්පත් මගින්, ඒ.ඒ.ටී. ආයතනයෙන් විමසීමෙන්, AAT වෙබ් අඩවිය මගින් සහ AAT නිල facebook පිටුව මගින් දැනගත හැකිය.

ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත
Student Identity Card

ආයතනය විසින් අයදුම්පත පිළිගෙන ලියාපදිංචි කිරීමෙන් පසු ශිෂ්‍යයා වෙත **ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පතක්** එවනු ලැබේ. **ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත ලැබුණු වහාම, ශිෂ්‍යයා විසින් එහි අදාළ ස්ථානයේ තම පුරුදු අත්සන** යෙදිය යුතු වේ.

ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත නැතිවූ / අස්ථානගත වූ විට රු. 500 ක අතිරේක මුදලක් ගෙවා ලිඛිතව අයදුම් කිරීමෙන් **දෙවන පිටපතක්** ලබාගැනීමට හැකිය. (මෙම ගාස්තුව සංශෝධනය වීමට යටත්ය)

සියලුම සිසුන් **පැහැදිලි අත්සනක්** (Signature) සහ **කෙටි අත්සනක්** (Initials) වෙන වෙනම, අවශ්‍යතාව පරිදි භාවිත කිරීමට හුරුවීම ප්‍රයෝජනවත් වේ.

(ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පතක ආකෘතිය)

ලියාපදිංචි ගාස්තු - Registration Fees

ලියාපදිංචි ගාස්තුව	රු. 4,500/-
පාසල් සිසුන් සඳහා විශේෂ සහන ලියාපදිංචි ගාස්තුව	රු. 4,000/-
(අවුරුදු 19 න් පහළ පාසල් ළමුන් සඳහා පමණයි)	

ප්‍රමාද ලියාපදිංචි ගාස්තු

අමතර ප්‍රමාද ගාස්තුවක් ගෙවීමට යටත්ව අවසාන දින පසුවී තවත් දින හතක් දක්වා ප්‍රමාද වන්නන්ගේ අයදුම්පත් භාරගනු ලැබේ.

ප්‍රමාද ගාස්තු සමඟ ලියාපදිංචි ගාස්තුව	රු. 4,950/-
ප්‍රමාද ගාස්තු සමඟ පාසල් සිසුන් සඳහා ලියාපදිංචි ගාස්තුව	රු. 4,400/-

සැ.යු:

(1) **ශිෂ්‍යයෙකු ලෙස ලියාපදිංචි වූ පමණින්ම විභාගවලට පෙනී සිටිය නොහැක. ඒ සඳහා නියමිත දිනට පෙර විභාග අයදුම්පතක් සම්පූර්ණ කර එවිය යුතු ය. වලංගු ලියාපදිංචියක් ඇති සැමට විභාග අයදුම්පත් එවනු ලැබේ. (වැඩි විස්තර සඳහා පිටු අංක 15 බලන්න)**

(2) **අයදුම්කරුවන්ගේ නම් ලියාපදිංචි කරනුයේ උප්පැන්න සහතිකයේ දැක්වෙන ආකාරයට පමණි.**

ආරම්භක ලියාපදිංචියේ වලංගුතාවය

ආරම්භක ලියාපදිංචිය, ලියාපදිංචි වූ වර්ෂයේ **දෙසැම්බර් 30 වන දින දක්වා පමණක් වලංගු වේ. යම් වර්ෂයක කුමන මසක් තුළ ලියාපදිංචි වුවද** එය වලංගු වන්නේ එම වසරේ දෙසැම්බර් 30 දක්වා පමණි.

ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීම
Renewal of Student Registration

ශිෂ්‍යයෙකු ආරම්භක ලියාපදිංචියට පසු එළඹෙන සෑම වර්ෂයක් සඳහාම අදාළ ගාස්තුව ගෙවා **ඒ.ඒ.ටී. පාඨමාලාවේ සියලුම විභාග මට්ටම් සම්පූර්ණ කර අවසන් විභාගය සමතකු** (Passed Finalist - 'PF') වනතුරු තම ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය අලුත් කරවා ගත යුතු වේ. සාමාන්‍යයෙන් ඉදිරි වර්ෂය සඳහා පවත්නා වර්ෂයේ **දෙසැම්බර් 30 වන දිනට පෙර** අලුත් කිරීමේ ගාස්තුව ගෙවිය යුතුය.

දැනට පවත්නා අලුත් කිරීමේ ගාස්තුව රු. 1,750/- කි. ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීම ප්‍රමාද වී ඇත්නම්, රු. 500/- ක ප්‍රමාද ගාස්තුවක් ද සමඟ රු. 2,250/- ක් ගෙවිය යුතු වේ.

අලුත් කිරීමේ ගාස්තුව සංශෝධනයට යටත් වේ.

- **ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීමේ දැන්වීම් සාමාන්‍යයෙන් නොවැම්බර් මස අගදී පමණ සිසුන් වෙත තැපෑලෙන් එවනු ලැබේ.** ඒවා නියමිත කාල වේලාවන් එළඹෙන විට **නොලැබුණේ නම්** අදාළ අවසාන දිනයන්ට පෙර එම **තොරතුරු ලබා ගැනීම සිසුන්ගේ වගකීමක් වේ.** මෙම තොරතුරු www.aatsl.lk මගින් ද ලබාගත හැක.
- ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචියෙන් පසු ඔබේ තැපැල් ලිපිනය, ජංගම දුරකථන අංකය, e-mail ලිපිනය **වෙනස් වුයේ නම්**, වහාම ලිපියකින් හෝ e-mail මගින් ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංශය වෙත ඒ බව දැනුවත් කළ යුතුය.
- **ලියාපදිංචිය අලුත් කර නොගත් සිසුන්ට විභාග ඉල්ලුම්පත් හෝ වෙනත් තොරතුරු කිසිවක් එවනු නොලැබේ.**
- ශිෂ්‍යයෙකු යම් වර්ෂයකදී ඒඒටී විභාගයකට පෙනී නොසිටියද වාර්ෂිකව ලියාපදිංචිය අලුත් කළ යුතුය.

ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා විභාගවලින් නිදහස්වීම
Exemptions from AAT Sri Lanka Examinations

ඒ.ඒ.ටී. විභාගයේ යම් විෂයක් එම විභාගයට පෙනී සිටීම මඟින් හෝ ඒ.ඒ.ටී. පාලක මණ්ඩලය විසින් පිළිගත් වෙනත් බාහිර පිළිගත් සුදුසුකම් මත නිදහස්වීමක් ලබාගැනීම මඟින් සම්පූර්ණ කළ හැකිය. (උදා: අ.පො.ස. උ.පෙළ, විශ්ව විද්‍යාල උපාධි ආදිය)

නිදහස්වීම යනු ඒ.ඒ.ටී. විභාගයේ දී අදාළ විෂයන්වල මට්ටම් වල විභාගයට පෙනී නොසිට එම විෂයන්ට, ඊට පෙර සමත් වූ වෙනත් අනුමත විභාග ප්‍රතිඵල මත සාමාර්ථ ලබා ගැනීමේ ක්‍රියාවලියයි.

අදාළ සුදුසුකම් මත **ඒ.ඒ.ටී. විභාගවල විෂයන්ගෙන් හෝ මට්ටම් වලින් නිදහස්වීම් ලබා ගැනීමට** බලාපොරොත්තුවන සිසුන් ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචියෙන් පසුව කඩිනමින් අදාළ **නිදහස්වීම් ලබා ගැනීමට අයදුම් කළ යුතුය. නිදහස්වීම් සඳහා අයදුම් කළ හැකි වන්නේ ඒ.ඒ.ටී. ආයතනයේ ලියාපදිංචි වූ ක්‍රියාකාරී සිසුන්ට පමණි.**

කෙසේ වෙතත්, **ලියාපදිංචිය සම්පූර්ණ වීමත් සමඟ** නිදහස් වීමට අයදුම් කිරීම සඳහා අදාළ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර නොමැති සිසුන් **පහත සඳහන් දිනයන්ට ප්‍රථම එම සුදුසුකම් සපුරාලීමෙන් පසු නිදහස්වීම්** සඳහා අයදුම් කළ යුතුය. ලියාපදිංචි වූ වර්ෂයෙන් පසු වර්ෂයකදී නිදහස් වීම් සඳහා අයදුම් කරන්නේ නම්, ශිෂ්‍යභාවය එම වර්ෂය දක්වා අලුත් කර තිබිය යුතුය.

නිදහස් වීම් සඳහා
අයදුම් කිරීමේ අවසන් දිනයන්

ජූලි විභාගය සඳහා - **මාර්තු 31 ට පෙර**
ජනවාරි විභාගය සඳහා - **සැප්තැම්බර් 30 ට පෙර**

නිදහස්වීම් සඳහා අදාළ **අවසන් දිනයන්ට ප්‍රථම අයදුම් කරන** විෂය නිදහස් වීම් ඊට අදාළ **විභාගයේ ප්‍රතිඵල ලේඛනයට අන්තර්ගත වනු ඇත.** ඒ අනුව, ඔබට විභාග සාමාර්ථයන් මෙන්ම නිදහස්වීම් ද අන්තර්ගත වූ, අදියර සම්පූර්ණ විභාග ප්‍රතිඵල ලේඛනයක් ලැබෙනු ඇත.

ඉහත සඳහන් නිදහස්වීමේ **අවසාන දිනයන්ට පසුව ලබාගන්නා විෂය නිදහස්වීම්,** අදාළ අදියරෙහි විභාග ප්‍රතිඵල ලේඛනයෙහි අන්තර්ගත කොට **අදියර සම්පූර්ණ ප්‍රතිඵල ලේඛනයක් නිකුත් නොකෙරෙනු ඇත.** විශේෂයෙන්ම ඔබ යම්කිසි ඒ.ඒ.ටී. විභාග විෂයකට / කිහිපයකට මෙම කාලසීමාවේදී අයදුම්කොට ඇත්නම්, **ඉහත දිනයන් පසුවී අයදුම් කරන කිසිඳු නිදහස් වීමක්** වැඩිදුර පරීක්ෂණ ක්‍රියාවලියකට භාජනය කිරීමට (Processing) හෝ අපගේ පරිගණක පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීමට හෝ **නොහැකි බව කරුණාවෙන් සලකන්න.** එබැවින් ඉහත දැක්වූ අවසන් දිනයන් පිළිබඳව විශේෂයෙන් සැලකිළිමත් වන්න.

AAT සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු (Passed Finalist) AAT සුදුසුකම මත පදනම්ව CA සහ ACCA ආදී වෙනත් වෘත්තීය ආයතනවල නිදහස්වීම් ලබා ගැනීමට බලාපොරොත්තු වන්නේ නම් මෙහි 27-28 වන පිටුවල සඳහන් වන විශේෂ සටහන පිළිබඳවද අවධානය යොමු කිරීම වැදගත්ය.

අදාළ නිදහස්වීම් ඒ.ඒ.ටී. අවසන් අදියර විභාගයට අයදුම් කිරීමට පෙර ලබාගත යුතුය.

නිදහස් වීම් ලබා ගැනීමට අදාළ තවත් වැඩිදුර විස්තර අවශ්‍ය නම් www.aatsl.lk වෙත පිවිස එහි නිරන්තරයෙන් අසන ප්‍රශ්න (FAQs) යන මෙනුව බලන්න.

නිදහස්වීමේ අයදුම්පත මෙම ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අයදුම්පත් කට්ටලයෙහිම කොටසක් ලෙස ඇතුළත් කර ඇත.

නිදහස්වීම සඳහා අයදුම් කිරීම

නිදහස්වීම ලබා ගැනීම සඳහා අදාළ සුදුසුකම් සපුරන්නේ නම් නිදහස්වීමේ අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කොට නියමිත ගාස්තු ගෙවා අදාළ සුදුසුකම්වල සහතික කළ පිටපත් සමඟ නියම කර ඇති අවසන් දිනයන්ට පෙර ඒ.ඒ.ටී. ආයතනය වෙත ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය.

අදල නිදහස් වීම් ලබා දීමෙන් පසු, **නිදහස් වීමේ සහතික පත්‍රයක් ශිෂ්‍යයා වෙත** යවනු ලැබේ.

නව විෂය නිර්දේශය යටතේ වන

නිදහස්වීම්

(2020 ජුලි විභාගයේ සිට ක්‍රියාත්මක වේ)

(1) අදියර I - විෂය නිදහස්වීම්

(A) ලියාපදිංචි ශිෂ්‍යයෙකු **අ.පො.ස (උ.පෙළ)** විභාගයේදී (ශ්‍රී ලංකාවේ හෝ එක්සත් රාජධානියේ) පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් සමත් වී තිබේනම්, ඊට අනුරූපී I අදියරෙහි පහත සඳහන් පරිදි විෂය නිදහස්වීම් සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

අ.පො.ස (උ.පෙළ) විෂය	අදියර I හි නිදහස් විෂය
ගිණුම්කරණය	101 මූල්‍ය ගිණුම්කරණය (FAC)
සංයුක්ත ගණිතය / ශුද්ධ ගණිතය / ව්‍යවහාරික ගණිතය / ව්‍යාපාර සංඛ්‍යානය	102 ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යානය (BMS)
ආර්ථික විද්‍යාව	103 ආර්ථික විද්‍යාව (ECN)
ව්‍යාපාර අධ්‍යයනය / වාණිජ්‍යය සහ මූල්‍යය	104 ව්‍යාපාරික පරිසරය (BEN)

(B) අන්තර්ජාතික පොත් තබන්නන්ගේ සංගමයේ **(IAB) අවසන් විභාගය සමත්ව තිබේනම්** ඒ.ඒ.ටී. අදියර I හි 101 මූල්‍ය ගිණුම්කරණය (FAC) විෂය සඳහා නිදහස්වීමක් ලබාගත හැකිය.

(C) ශ්‍රී ලංකා බැංකුකරුවන්ගේ ආයතනය **(IBSL)** බැංකු හා මූල්‍ය (CBF/IABF) විභාගයේ **සහතික පත්‍ර අදියර නිම වූවන්ට** පහත විෂයන් සඳහා නිදහස්වීම ලබාගත හැකිය.

IBSL විෂය	අදියර I හි අනුරූපී විෂය
ව්‍යාපාර ගිණුම්කරණය	101 මූල්‍ය ගිණුම්කරණය (FAC)
ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යානය	102 ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යානය (BMS)
ආර්ථික විද්‍යා මූලධර්ම	103 ආර්ථික විද්‍යාව (ECN)

(2) අදියර I හි විෂයන් තුනක් සහ අදියර II හි එක් විෂයයක් නිදහස්වීම

ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව (UGC) විසින් අනුමත කරන ලද විශ්වවිද්‍යාලයක කළමනාකරණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ව්‍යාපාර පරිපාලනය පිළිබඳ ශාස්ත්‍රපති (MBA) වැඩසටහන සම්පූර්ණ කර ඇති සිසුන් පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් නිදහස් වීමට සුදුසුකම් ලබයි.

I අදියරෙහි නිදහස් වන විෂයයන්

101 මූල්‍ය ගිණුම්කරණය (FAC)
103 ආර්ථික විද්‍යාව (ECN)
104 ව්‍යාපාරික පරිසරය (BEN)

II අදියරෙහි නිදහස් වන විෂය

204 ව්‍යාපාර කළමනාකරණය (BMA)

(3) අදියර I සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම

ජාතික ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ආයතනය **(NIBM)** මගින් ලබාදෙනු ලබන ව්‍යාපාර කළමනාකරණය පිළිබඳ උසස් ඩිප්ලෝමාව (ADBM)

(4) අදියර I සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම සහ අදියර II හි ව්‍යාපාර නීතිය (BLA) විෂය නිදහස්වීම

I. ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්ව විද්‍යාලයේ කළමනාකරණ අධ්‍යයන ඩිප්ලෝමාව/කළමනාකරණ අධ්‍යයන පිළිබඳ උසස් ඩිප්ලෝමාව

II. රජයේ කාර්මික විද්‍යාලවල / උසස් තාක්ෂණික ආයතනවල, උසස් ජාතික ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමාවේ **(HNDA)** / උසස් ජාතික වාණිජ ඩිප්ලෝමාවේ **(HNDC)** / උසස් ජාතික කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමාවේ **(HNDM)** පළමු සහ දෙවන වසර විභාග සමත් වීම.

III. රජයේ කාර්මික විද්‍යාල/උසස් තාක්ෂණ ආයතන විසින් පවත්වනු ලබන **HNDBA** සම්පූර්ණ කිරීම.

IV. විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව **(UGC)** පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක **කළමනාකරණ හෝ වාණිජවේදී නොවන** වෙනත් **උපාධි** සම්පූර්ණ කර තිබීම.

(5) අදියර I සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම සහ අදියර II හි උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ පිරිවැයකරණය (AFC) විෂය නිදහස්වීම.

I. එක්සත් රාජධානියේ වරලත් සහතිකලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ **(ACCA-UK)** දැනුම් මොඩියුලය

(6) අදියර I සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම සහ ව්‍යාපාර කළමනාකරණය (BMA) විෂය සහ ව්‍යාපාර නීතිය (BLA) විෂය නිදහස්වීම.

I. ජාතික ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ආයතනය **(NIBM)** මගින් ලබාදෙනු ලබන ව්‍යාපාර කළමනාකරණය පිළිබඳ උසස් ජාතික ඩිප්ලෝමාව (HNDBM).

(7) අදියර I සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම හා අදියර II හි ව්‍යාපාර නීතිය (BLA) විෂය සහ ඩිජිටල් පරිසරයේ තොරතුරු පද්ධති (ISD) විෂය නිදහස්වීම

I. ශ්‍රී ලංකා විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගන්නා **කළමනාකරණ හා වාණිජ උපාධීන්හි පළමු හා දෙවන** වසර සම්පූර්ණ කර තිබීම.

(8) අදියර I සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම හා අදියර II හි ව්‍යාපාර නීතිය (BLA) විෂය සහ උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ පිරිවැයකරණය (AFC) විෂය නිදහස්වීම

I. එක්සත් රාජධානියේ වරලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරී ආයතනයේ **(CIMA-UK)** සහතික පත්‍ර අදියර සමත්වීම.

II. ශ්‍රී ලංකා සහතිකලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනයේ **(CMA Sri Lanka)** පදනම් අදියර සම්පූර්ණ කිරීම.

(9) අදියර I සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම හා අදියර II හි උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ පිරිවැයකරණය (AFC) සහ ව්‍යාපාර කළමනාකරණය (BMA) යන විෂය නිදහස්වීම

I. රජයේ කාර්මික විද්‍යාලවලින් පවත්වනු ලබන ගණක ශිල්පීන් සඳහා වූ ජාතික සහතිකය **(NCAT).**

(10) අදියර II හි උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ පිරිවැයකරණය (AFC) යන විෂය හැර අදියර I සහ II සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම

I. රජයේ කාර්මික විද්‍යාල / උසස් තාක්‍ෂණික ආයතන මගින් පවත්වනු ලබන **HNDC/HNDM** අවසන් විභාගය සමත්වීම.

(11) අදියර II හි ඩිජිටල් පරිසරයේ තොරතුරු පද්ධති (ISD) යන විෂය හැර අදියර I සහ අදියර II සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම

I. ශ්‍රී ලංකා උසස් තාක්ෂණික අධ්‍යාපන ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන උසස් ජාතික ව්‍යාපාර මූල්‍ය ඩිප්ලෝමාව **(HNDBF)**

(12) අදියර I සහ අදියර II සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම

I. ශ්‍රී ලංකා විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව මගින් **පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින්** පහත සඳහන් විෂයයන් ඇතුළුව **උපාධියක්** ලබා තිබීම;

(a) ගිණුම්කරණය
(b) ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යානය
(c) තොරතුරු කළමනාකරණය
(d) ආර්ථිකවිද්‍යාව සහ
(e) ව්‍යාපාර නීතිය

II. එක්සත් රාජධානියේ වරලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරී ආයතනයේ **(CIMA-UK) මෙහෙයුම් අදියරය** සමත්වීම.

III. උසස් ජාතික ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමාවේ **(HNDA)** තුන්වන වසරේ විභාගය සමත්වීම. (ප්‍රථම හා දෙවන වසරේ විභාග සම්පූර්ණ කර තිබීම අවශ්‍ය වේ).

IV. කාර්මික අධ්‍යාපනය සහ පුහුණුව යටතේ කාර්මික විද්‍යාල විසින් පවත්වනු ලබන ජාතික ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමාව **(NDA)**.

(13) අදියරය I හා අදියර II සම්පූර්ණයෙන් නිදහස්වීම සහ අදියර III හි කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය (MAF) යන විෂය නිදහස්වීම

I. ශ්‍රී ලංකා සහතිකලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනයේ **(CMASL)** මෙහෙයුම් අදියර සමත්වීම.

(14) ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ විභාග සඳහා ලැබෙන නිදහස් වීම්

(A) CA Sri Lanka ආයතනයේ **ව්‍යාපාර අදියර I** සහ **II** හි (2020-2025) (Business Level I & II) දැනුම් ආධාරකයෙහි (Knowledge Pillar) එක් එක් විෂය සාමාර්ථ ලබාගත් සිසුන්ට ලැබෙන නිදහස් වීම්.

සමත් විෂයයන් (ව්‍යාපාර අදියරය)	**ඒ.ඒ.ටී. විභාගවලදී නිදහස් කරනු ලබන විෂයයන්**
අදියර - I	
මූල්‍ය ගිණුම්කරණය	101 මූල්‍ය ගිණුම්කරණය (FAC) 201 උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ පිරිවැයකරණය (AFC)
ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යානය	102 ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යානය (BMS)
ව්‍යාපාර නීතිය	203 ව්‍යාපාර නීතිය (BLA)
ව්‍යාපාර පරිසරය හා ආර්ථික විද්‍යාව	103 ආර්ථික විද්‍යාව (ECN) 104 ව්‍යාපාරික පරිසරය (BEN) 204 ව්‍යාපාර කළමනාකරණය (BMA)

සමත් විෂයයන් (ව්‍යාපාර අදියරය)	ඒ.ඒ.ටී. විභාගවලදී නිදහස් කරනු ලබන විෂයයන්
අදියර - II	
විගණනය, ව්‍යාපාර ක්‍රියාවලීන් හා ඩිජිටල්කරණය	303 මූල්‍ය පාලනය සහ විගණනය (FCA)
කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය	302 කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය (MAF)
ඩිජිටල් ව්‍යාපාර උපාය	202 ඩිජිටල් පරිසරයේ තොරතුරු පද්ධති (ISD)
ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය I	310 ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය (BC)

(B) CA Sri Lanka ආයතනයේ ව්‍යාපාර අදියර I (Business Level I) සහ කුසලතා ආධාරක (Skill Pillar) විෂය සමත් සිසුන් ඒ.ඒ.ටී. 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 ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය (MAF)
iv. 303 මූල්‍ය පාලනයන් සහ විගණනය (FAC)
v. 304 ව්‍යවස්ථාපිත සහ පුද්ගලික බදුකරණය (CPT)

(C) CA Sri Lanka ආයතනයේ ව්‍යාපාර අදියර I සහ II (Business Level I & II) සහ කුසලතා ආධාරකයකට (Skill Pillar) අයත් සියලුම විෂයයන් සමත් සිසුන් ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ අවසන් අදියර සමත් සිසුවෙකුවීම සඳහා පහත සඳහන් විෂයයන් සමත් විය යුතුය.

I. 301 මූල්‍ය වාර්තාකරණය (FAR)
II. 304 ව්‍යවස්ථාපිත සහ පුද්ගලික බදුකරණය (CPT)

(D) CA Sri Lanka ආයතනයේ (2015-2020) විධායක අදියර I සහ II (Executive Level I & II) සහ දැනුම ආධාරකයට (Knowledge Pillar) සියලුම විෂයයන් සමත් සිසුන් ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ අවසන් අදියර සමත් සිසුවෙකුවීම සඳහා පහත විෂයයන් සමත් විය යුතුය.

CA Sri Lanka විධායක අදියරෙහි සමත් විෂයයන්	ඒ.ඒ.ටී. විභාගවලදී නිදහස් කරනු ලබන විෂයයන්
KE1 මූල්‍ය ගිණුම්කරණ මූලිකාංග සහ වාර්තාකරණය	101 මූල්‍ය ගිණුම්කරණය (FAC) 201 උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ පිරිවැයකරණය (AFC)
KE 2 කළමනාකරණ ගිණුම්කරණ තොරතුරු	102 ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යානය (BMS) 302 කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය (MAF)
KE 3 නීතියේ මූලිකාංග	203 ව්‍යාපාර නීතිය (BLA)
KE 4 ක්‍රියාවලීන්, සහතිකවීම් සහ ආචාරධර්ම	303 මූල්‍ය පාලනය සහ විගණනය (FCA)
KE 5 කළමනාකරණය සහ වාණිජ දර්ශනය	103 ආර්ථික විද්‍යාව (ECN) 104 ව්‍යාපාරික 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.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ අවසන් අදියර සමත් සිසුවෙකුවීම සඳහා පහත විෂයයන් සමත් විය යුතුය.

I. 202 ඩිජිටල් පරිසරයේ තොරතුරු පද්ධති (ISD)
II. 301 මූල්‍ය වාර්තාකරණය (FAR)
III. 304 ව්‍යවස්ථාපිත සහ පුද්ගලික බදුකරණය (CPT)
IV. 310 ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය (BC)

(F) CA Sri Lanka ආයතනයේ විධායක අදියර I සහ II හි (Executive Level I & II) දැනුම් සහ කුසලතා ආධාරකයට අයත් සියලුම විෂයයන් සමත් සිසුන් ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ අවසන් අදියර සමත් සිසුවෙකුවීම සඳහා පහත විෂයයන් දෙක සමත් විය යුතුය.

I. 301 මූල්‍ය වාර්තාකරණය (FAR)
II. 304 ව්‍යවස්ථාපිත සහ පුද්ගලික බදුකරණය (CPT)

සටහන - 1

ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා පාලක මණ්ඩලයට පිළිගත හැකි වෙනත් සුදුසුකම් එක් එක් අවස්ථාව අනුව තීරණය වේ.

සටහන - 2

වත්මන් විෂය නිර්දේශය යටතේ නිදහස් කිරීම් ලබා දීම සඳහා මීට පෙර හිමිකම් ලැබූ නිදහස් වීම් සංශෝධනය කර නොමැති නම්, එවකට පැවති නිදහස් කිරීම් හිමි පරිදි ලබා දෙනු ලැබේ.

සිසුන්ට

වැදගත් උපදෙස් කිහිපයක්....

- සියලුම ලියාපදිංචි ඒ.ඒ.ටී. සිසුන් තම **අවසාන විභාගය සම්පූර්ණ කරන තෙක් ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය වාර්ෂිකව** (සාමාන්‍යයෙන් පවත්නා වර්ෂයේ **දෙසැම්බර් 30** වන දිනට පෙර) **අලුත් කරවා ගත යුතුය.**

- ඒ.ඒ.ටී. ආයතනය සමග කරන සියලුම **ලිපි ගනුදෙනුවල දී ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංකය සඳහන් කළ යුතුය. ඒ.ඒ.ටී. ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පත** සියලුම ලියාපදිංචි සිසුන් සතු වීම **අනිවාර්ය වන අතර,** එය ඒ.ඒ.ටී. ආයතනයට පැමිණෙන සෑම විටෙකම රැගෙන ඒම සහ ඒ.ඒ.ටී. විභාග මධ්‍යස්ථානවල දී **ඉදිරිපත් කිරීම කළ යුතුය.**

- සිසුන් වෙත **SMS** සහ **email** හරහා නිරන්තරයෙන් පණිවුඩ හුවමාරු කෙරෙන අතර තමා භාවිතා කරන වත්මන් ජංගම දුරකතන අංකය සහ ඊ-මේල් ලිපිනය **අප වෙත ලබාදීම අනිවාර්ය වේ.**

- ලියාපදිංචි ශිෂ්‍යයෙකු හට **ලිපිනය, ජංගම දුරකථන අංකය, ඊමේල් හෝ වෙනත් පුද්ගලික තොරතුරු** සහ ශිෂ්‍ය හැඳුනුම්පතට අදාළ ඕනෑම වෙනස් කිරීමක් සිදු කිරීමට අවශ්‍ය නම් එය ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ ලියාපදිංචි අංශය වෙත ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය.

- සෑම සිසුවෙකුටම ඉදිරියේදී AAT වෙබ් අඩවියේ ඔහුගේ/ ඇයගේ ඒ.ඒ.ටී. ගිණුමට (Student Portal) ප්‍රවේශය හිමිවන හෙයින්, ලියාපදිංචි අයදුම්පතෙහි සිය **විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය** සඳහන් කිරීම නිර්දේශ කෙරේ.

- නවතම තොරතුරු පිළිබඳ දැනගැනීම සඳහා **www.aatsl.lk** වෙබ් අඩවියට මෙන්ම **AAT නිල facebook** පිටුවට සහ AAT හි අනෙකුත් සමාජ ජාල වෙත ද නිරන්තරයෙන් පිවිසෙන ලෙස සිසුන්ගෙන් ඉල්ලා සිටිමු.

- ගෙවන ලද ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි ගාස්තු / අලුත් කිරීමේ ගාස්තු / නිදහස් වීමේ ගාස්තු **නැවත ලබාදීමක්** හෝ, වෙනත් කාර්යයක් සඳහා **හුවමාරු කිරීමක් හෝ, කිසිදු හේතුවක් මත ආයතනය විසින් සිදු නොකරනු ඇත.**

- ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය, විභාග නිදහස් කිරීම් හෝ ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීම සඳහා **ගෙවීම් කිරීමේදී ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය සඳහා නම් "11" අක්ෂරයෙන් ආරම්භ වන** තම අයදුම්පත් අංකය ද, **නිදහස්වීම් සඳහා නම් "33" අක්ෂරය සමග** ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංකය ද **ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීම සඳහා නම් "44" සමග** ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංකය පැහැදිලිව **බැංකුවේ ඇති තැන්පතු පත්‍රිකාවේ /** Online ගෙවීම් පිටුවේ සඳහන් කිරීම අනිවාර්ය වේ.

- සියලුම ශිෂ්‍යයන් විසින් ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචියේ, විභාග නිදහස් කිරීමේ හා ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීමේ **අවසන් දිනයන්** පිළිබඳව විශේෂයෙන් සැලකිළිමත් විය යුතුය. එමෙන්ම, කලින් කලට **ගාස්තු ව්‍යුහයේ සහ අනෙකුත් වැදගත් තොරතුරුවල සිදුවන වෙනස්වීම් පිළිබඳව යාවත්කාලීන වන ලෙස ද** සියලුම සිසුන්ගෙන් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

- ඒ.ඒ.ටී. ආයතනය වෙත **පැමිණ බාර නොදෙන** අයදුම්පත් සහ අනෙකුත් ලියවිලි තැපැල් මගින් එවන්නේ නම්, ඒවා **ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් පමණක් එවීම අනිවාර්ය වේ.**

සමාජ මාධ්‍ය ජාල සමඟ එකතු වන්න

Like us on facebook

Follow us on Instagram

Follow us on LinkedIn

Subscribe YouTube

Follow us on TikTok

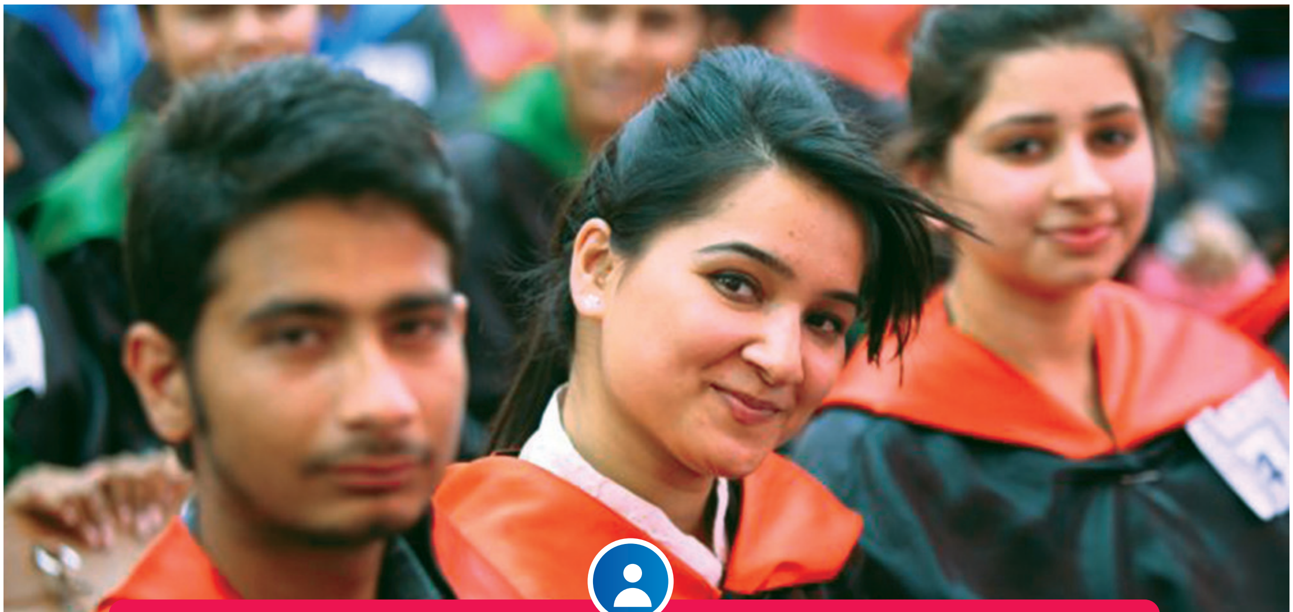
AAT හදාරන ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් වන ඔබ භාවිත කරන සියලුම සමාජ මාධ්‍ය ජාල හරහා අපත් සමග එකතු වන්න. ඔබ වෙනුවෙන්ම සිදුකරන Digital තරඟ, AAT විභාග, වෙනත් විශේෂ තොරතුරු සියල්ල එසැණින් දැනගන්න

මෙම QR කේත Scan කර අනිවාර්යයෙන්ම අපිව Like / Follow කරන්න.

0728 559 669 | 0760 559 669

www.aatsl.lk

ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා
සාමාජිකත්වය



ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා සාමාජිකත්වය (MAAT)
(අදාළ සාමාජිකත්ව සම්මුඛ පරීක්ෂණය සමත් වීම මත පදනම්ව)

වෘත්තීය පුහුණුව + පුද්ගල හා නායකත්ව කුසලතා (PLS) වැඩමුළුව

ගිණුම්කරණය සහ ව්‍යාපාර ඩිප්ලෝමාව (අවසන් විභාගය සමත් - PF)

අදියර	පාඨමාලා				
අදියර III	301 මූල්‍ය වාර්තාකරණය (FAR)	302 කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය (MAF)	303 මූල්‍ය පාලනයන් සහ විගණනය (FCA)	304 සංස්ථාපිත සහ පුද්ගලික බදුකරණය (CPT)	310 ව්‍යාපාරික සන්නිවේදනය (BC)
අදියර II	201 උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ පිරිවැයකරණය (AFC)	202 ඩිජිටල් පරිසරයේ තොරතුරු පද්ධති (ISD)	203 ව්‍යාපාර නීතිය (BLA)	204 ව්‍යාපාර කළමනාකරණය (BMA)	
අදියර I	101 මූල්‍ය ගිණුම්කරණය (FAC)	102 ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යානය (BMS)	103 ආර්ථික විද්‍යාව (ECN)	104 ව්‍යාපාරික පරිසරය (BEN)	

සාමාජිකත්වය ලබාගැනීමේ වාසි කිහිපයක්,

පහත සඳහන් දෑ සඳහා අවස්ථාව ලැබේ...

- AAT සාමාජිකත්වය මත පදනම්ව IPA (Australia) සහ IFA (UK) යන ජාත්‍යන්තර සාමාජිකත්වයන් සෘජුවම ලබාගත හැකි වීම.
- සාමාජිකයාගේ නමට පසුව "MAAT" පදවි නාමය භාවිතා කිරීමේ හැකියාව.
- AAT වෘත්තිකයන් සමග අන්තර් සබඳතා වර්ධනය කර ගැනීමේ, කුසලතා වැඩිදියුණු කිරීමේ වැඩමුළු සහ සම්මන්ත්‍රණ සඳහා විශේෂ මිල ගණන් යටතේ හෝ නොමිලයේ සහභාගී වීමට හැකියාව ලැබීම.
- වෙනත් විශේෂ විට්ටම් සහ වරප්‍රසාද ලබා ගැනීමේ හැකියාව.

වැඩිදුර තොරතුරු සඳහා www.aatsl.lk වෙත යොමුවන්න.

ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා

විභාග

විභාග පැවැත්වීම සහ විභාග මධ්‍යස්ථාන

- ඒ.ඒ.ටී. විභාග සාමාන්‍ය තත්ත්වයන් යටතේ සෑම වර්ෂයකම දෙවතාවක් පැවැත්වේ. එනම්;

 1. **ජනවාරි** 2. **ජූලි**

- ප්‍රධාන මාධ්‍ය තුනෙන්ම විභාගය පැවැත්වේ.

 > සිංහල > දෙමළ > ඉංග්‍රීසි

 (විභාගයට අයදුම් කිරීමේදී තමන් තෝරාගත් එක් මාධ්‍යයකින් පමණක් විභාගයට අයදුම් කළ යුතුය. Effective Communication Skills යන විෂය ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පමණක් පැවැත්වේ)

- **විභාග මධ්‍යස්ථාන පවත්වනු ලබන ප්‍රධාන නගර**

- කොළඹ	**- බදුල්ල**	**- මහනුවර**
- අනුරාධපුරය	**- මාතර**	**- පොළොන්නරුව**
- කුරුණෑගල	**- ගාල්ල**	**- කළුතර**
- අම්පාර	**- ගම්පහ**	**- මඩකලපුව**
- රත්නපුරය	**- යාපනය**	

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

සැලකිය යුතුයි.

> විභාගයට අයදුම් කිරීමේදී, ඔබ විසින් විභාග අයදුම්පතේ විභාග යට පෙනී සිටීමට තෝරාගත් මාධ්‍යය සහ විභාග මධ්‍යස්ථානය ලෙස තෝරාගත් නගරය කිසිම හේතුවක් නිසා නැවත වෙනස් කළ නොහැක.

> ඇතිවන යම් විශේෂ සිද්ධීන් මුල් කරගෙන විභාග පැවැත්වෙන මාස සහ දින වෙනස් කිරීමේ පූර්ණ බලය ඒ.ඒ.ටී. පාලක මණ්ඩලය සතුය.

විභාගයට අයදුම් කිරීමේදී අවශ්‍ය සුදුසුකම්

- විභාගය පැවැත්වෙන වර්ෂයේ අලුතින්ම ලියාපදිංචි වූ සිසුන්
- විභාගය පැවැත්වෙන වර්ෂයට නව ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය අලුත් කළ සිසුන්

විභාගය සඳහා අයදුම්පත් ලබගත හැකි ක්‍රම

- විභාගයට අයදුම් කිරීමට ඉහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති ක්‍රියාකාරී සිසුන්ට විභාග ඉල්ලුම්පත් සහ ගෙවීම් වවුචරපත් තැපෑලෙන් ඔබගේ ලිපිනයට ලැබෙනු ඇත.
- එසේ විභාග අයදුම්පත් තැපෑලෙන් නොලැබෙන සිසුන්ට ඒ.ඒ.ටී. ආයතනය දැනුම්දෙන දින වකවානු තුළදී, ඒ.ඒ.ටී. ප්‍රධාන කාර්යාලය හෝ ඒ.ඒ.ටී. ශාඛා වලින් විභාග අයදුම් පත් ලබාගත හැක.

විභාග ගාස්තු ගෙවා විභාගයට අයදුම් කළ හැකි ආකාරය

- **ලංකා බැංකු (BOC) ශාඛාවක කවුන්ටරයක් මගින් විභාග ගාස්තු ගෙවීම**

 ඒ.ඒ.ටී. ආයතනය නිකුත් කළ විභාග අයදුම්පතේ ඇතුළත් කර ඇති වවුචර පත් භාවිතා කොට නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා විභාග අයදුම්පත පුරවා ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ප්‍රධාන කාර්යාලයට එවිය යුතුය.

- **මාර්ගගතව අයදුම් කිරීම (Online)**

 ඒ.ඒ.ටී. වෙබ් අඩවිය වන www.aatsl.lk හරහා online ක්‍රමයට විභාග සඳහා අයදුම් කළ හැක. වෙබ් අඩවියේ සඳහන් "Apply Exam" හා "How to register" යන ප්‍රධාන අංශ වල ඇති තොරතුරු හොඳින් කියවා බලා විභාගයට අදාළ අයදුම්පත මාර්ගගතව සම්පූර්ණ කරන්න. අනතුරුව පහත සඳහන් ප්‍රධාන ගෙවීම් ක්‍රම දෙක පිළිබඳ විශේෂ අවධානය යොමු කරන්න.

 1. Online 2. Offline

- **Online** - මෙම ක්‍රමයට විභාග ගාස්තු ගෙවීමේදී credit card හෝ debit card පත භාවිතා කොට විභාග ගාස්තු ගෙවිය හැක.
- **Offline** - මෙම ක්‍රමයට විභාග ගාස්තු ගෙවීමේදී, විභාග අයදුම්පත සමග එවා ඇති වවුචර හෝ ලංකා බැංකුවේ (BOC) ඇති "cash deposit slips" භාවිත කොට විභාග ගාස්තු ගෙවිය හැක. එසේ බැංකුවට ගාස්තු ගෙවූ වවුචරයේ ඡායාරූපයක් අයදුම්පතට ඇමිණිය යුතුය.

විභාග ඉල්ලුම් පතේ ඒ.ඒ.ටී. ආයතනයට භාරදීම

- **ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීම**

 ලංකා බැංකු (BOC) ශාඛාවකට විභාග ගාස්තු ගෙවූ වවුචරය සහ සම්පූර්ණ කරන ලද විභාග අයදුම්පත, විභාග අයදුම්පත සමග එවා තිබූ ලියුම් කවරයේ බහා ලි.ප. තැපෑලෙන් ඒ.ඒ.ටී. ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත එවිය යුතුය.

- **විභාග අයදුම්පත් භාරදීම**

 සම්පූර්ණ කරන ලද විභාග ඉල්ලුම්පත හා විභාග ගාස්තු ගෙවූ වවුචරය ඒ.ඒ.ටී. ආයතනය විසින් එවා ඇති ලියුම් කවරයේ බහා ඒ.ඒ.ටී. ප්‍රධාන කාර්යාලයට හෝ ඒ.ඒ.ටී. ශාඛාවකට පැමිණ භාරදිය හැක.

සැළකිය යුතුයි

- ඔබ විසින් දැනටමත් ඒ.ඒ.ටී. වෙබ් අඩවිය භාවිතා කොට විභාග යට අයදුම්කර ඇතිනම්, නැවත වරක් විභාග අයදුම්පත් ඒ.ඒ.ටී. ආයතනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ පැමිණ භාරදීමට කටයුතු නොකළ යුතුය.
- මාර්ගගත විභාග අයදුම්පත්‍රය පුරවා එහෙත් ගාස්තු නොගෙවූ සිසුන්ගේ අයදුම්පත් අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් ලෙස සලකන අතර ඔබ විභාගයට අයදුම් කර නොමැති ලෙස සැලකේ.
- ඔබ මාර්ගගතව විභාගයට අයදුම් කිරීම සඳහා විභාග ද්වාරයේ (portal) ශිෂ්‍ය ගණුමක් සාදා ලියාපදිංචි වූ පසු නැවත වතාවක් විභාගයට අයදුම් කිරීම සඳහා ශිෂ්‍ය ගිණුමක් සාදා ගැනීම අවශ්‍ය නොවන අතර කලින් සාදාගත් ශිෂ්‍ය ගිණුම භාවිතයෙන් ඊළඟ විභාගයට අයදුම් කළ හැක.

විභාගයට පෙනී සිටීමට අවශ්‍ය ප්‍රවේශ පත්‍රය (Admission Card)

- විභාගයට අයදුම්කොට ඒ සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ සියලුම සිසුන්ට විභාගය පැවැත්වෙන දිනට සති දෙකකට කලින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය (Admission Card), විභාග කාලසටහන සහ අදාළ උපදෙස් පත්‍රිකා ඔබ විසින් ලබා දී ඇති ලිපිනයට තැපෑලෙන් ලැබෙනු ඇත.
- නියමිත කාලයක් තුළදී ඔබගේ විභාග ප්‍රවේශපත්‍රය ඒ.ඒ.ටී. වෙබ් අඩවියේ විභාග ද්වාරය තුළ ශිෂ්‍ය ගිණුමක් සකස් කොට download කරගත හැක. ඔබ විභාගයට මාර්ගගතව අයදුම්පත් කිරීම සඳහා දැනටමත් ශිෂ්‍ය ගිණුමක් විභාග ද්වාරයේ සාදා ඇත්නම් ඔබට සෘජුවම විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය download කරගත හැක.
- ඉහත ආකාර දෙකටම විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් ලබා ගැනීමට නොහැකි වූ අයදුම්කරුවන්ට දැනුම් දෙන ලද නියමිත දින තුළදී ඒ.ඒ.ටී. ප්‍රධාන කාර්යාලයට හෝ ශාඛා වලට පැමිණ විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ අනුපිටපතක් (duplicate admission Card) ලබාගත හැක.

විභාගයට පෙනී සිටීම

- විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය ලද පසු එහි ඇති උපදෙස් අනුව, ඒ.ඒ.ටී. ආයතනය අනුමත කළ සුදුසුකම්ලත් පුද්ගලයෙකු ලවා එය සහතික කරවාගෙන විභාගයට යන පළමු දිනයේම විභාග ශාලාවට රැගෙන ආ යුතුය.
- විභාගය ආරම්භ වීමට පැය 01 ටවත් කළින් විභාග ශාලාවට යා යුතුය.
- අදියර II හා III සිසුන්ට නියමිත පැය 03 ට අමතරව ප්‍රශ්න පත්‍රය කියවා අවබෝධ කරගැනීම සඳහා පමණක් විභාගය ආරම්භයේදී විනාඩි 15 ක අතිරේක කාලයක් ලබාදෙනු ඇත.

විභාගයට අයදුම් කිරීම පිළිබඳ විශේෂ නීතිරීති

- අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) හෝ වෙනත් විභාග මත ඒ.ඒ.ටී. විභාගවල විෂයයන්ගෙන් නිදහස්වීම් ලබාගත හැකි නම්, විභාගයට අයදුම් කිරීමට පෙර අදාළ නිදහස්වීමේ ගාස්තු ගෙවා අයදුම්පත් පුරවා ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි කිරීමේ අංශයට භාරදී අදාළ නිදහස් වීම් ලබා ගන්න.
- අදියර I හා II සියලුම විෂයන්ට එකවර අයදුම් කළ හැකිය. නැතිනම් විෂයක් තෝරාගෙන තමන්ට කැමති ආකාරයට විෂයක් සඳහා අයදුම් කළ හැක.
- අදියර III ට අයදුම් කිරීමේදී, අදියර I සහ II සියලුම විෂයයන් සමත් හෝ නිදහස්වීම් ලබාදෙන තිබිය යුතුය.
- අදියර III ට අයදුම් කිරීමේදී තමන්ට කැමති ආකාරයට විෂයන් තෝරාගෙන අයදුම් කළ නොහැක. අදියර III හි සියලුම විෂයයන්ට අනිවාර්යයෙන්ම එකවර අයදුම් කළ යුතුය.
- කුසලතා ආධාරක විෂය වන Business Communication විෂය සඳහා අයදුම් කළ හැක්කේ අදියර I සම්පූර්ණයෙන්ම සමත් හෝ නිදහස්වීම් ලබාගත් සිසුන්ට පමණි.

විෂයන් සමත්වීම

- කිසියම් විෂයක් සමත් වීම සඳහා අවම විශයෙන් ලකුණු 50 ක් ලබාගත යුතුය.
- විභාගය අසමත් වුවද අදාළ අදියරෙහි යම්කිසි විෂයයන් වලට 'C' ශ්‍රේණියේ හෝ ඊට ඉහළ ශ්‍රේණියක් ලබා තිබුණහොත් ඒවා දිගටම වලංගු වන අතර නැවත අයදුම් නොකළ යුතුය.
- සමත් වූ හෝ නිදහස් වීම් ලබාගත් විෂයයන්ට නැවත අයදුම් කළ නොහැක.
- අදියර III සහ Business Communication යන විෂයයන් සියල්ලම සමත් වුවාට පසු "Passed Finalist" කෙනෙකු ලෙස පිළිගැනේ.

ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම

- විභාගය අවසන් වූ දින සිට දින 60 ක් ඇතුළත ප්‍රතිඵල නිකුත් කෙරේ.
- ඒ.ඒ.ටී. වෙබ් අඩවිය හරහා ද ප්‍රතිඵල දැනගත හැක.
- ප්‍රතිඵල ලේඛන තැපැල් මාර්ගයෙන් විභාග අයදුම්කරුවන්ට ලැබෙනු ඇත.

වංචා සහ අක්‍රමිකතා (Fraudent Acts)

- විභාගයට පෙනී සිටින විට ජංගම දුරකතන සුහුරු අත් ඔරලෝසු, කෙටි සටහන් ළඟ තබාගෙන සිටීම හෝ වෙනත් නොකළ යුතු අක්‍රමිකතාවයක් සිදු කර අසුවුවහොත් ඔහුගේ හෝ ඇයගේ ප්‍රතිඵල සහ ශිෂ්‍යභාවය ද අවලංගු කිරීමට සිදුවනු ඇත.

සමත් / අසමත් ප්‍රතිඵල

ඒ.ඒ.ටී. විභාගයේ දී කිසියම් විෂයක් සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 50 ක් ලබාගත යුතු වේ.

ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීමේදී "Pass" හෝ "Fail" බව දක්වමින් ශ්‍රේණිය සමග ප්‍රතිඵල ලේඛණ නිකුත් කරනු ලැබේ.

ප්‍රතිඵල ලේඛණයේ සඳහන් 'සළකුණු' හා 'අක්ෂර'

සළකුණ	නිර්වචනය
*	නිදහස් කිරීම්
#	අයදුම් කර නොමැත
+	අයදුම් කළත් පෙනී නොසිටීම
**	පරිවර්තන සාමාර්ථ

නිතර අසන ප්‍රශ්න (FAQ)

විභාගයට අයදුම් කිරීමේ හෝ විභාග ප්‍රතිඵල සම්බන්ධ තවත් දැනගත යුතු යමක් ඇතොත් www.aatsl.lk වෙබ් අඩවියේ (FAQs) වෙත යොමු වන්න.

අවසන් තීරණ ගැනීමේ බලය

විභාගය පැවැතීම, ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම හා ඒ පිළිබඳව අවසන් තීරණ ගැනීමේ බලය ඒ.ඒ.ටී. පාලක මණ්ඩලය සතු බව සැළකිය යුතුය.

විභාග ව්‍යූහය

තාක්ෂණික විෂයයන්

අදියර I			
විෂය	**විෂය අංකය**	**සංකේතය**	**කාලසීමාව**
මූල්‍ය ගිණුම්කරණය	101	FAC	පැය 03
ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යානය	102	BMS	පැය 03
ආර්ථික විද්‍යාව	103	ECN	පැය 03
ව්‍යාපාරික පරිසරය	104	BEN	පැය 03

අදියර II			
විෂය	**විෂය අංකය**	**සංකේතය**	**කාලසීමාව**
උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ පිරිවැයකරණය	201	AFC	පැය 03
ඩිජිටල් පරිසරයේ තොරතුරු පද්ධති	202	ISD	පැය 03
ව්‍යාපාර නීතිය	203	BLA	පැය 03
ව්‍යාපාර කළමනාකරණය	204	BMA	පැය 03

අදියර III			
විෂය	**විෂය අංකය**	**සංකේතය**	**කාලසීමාව**
මූල්‍ය වාර්තාකරණය	301	FAR	පැය 03
කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය	302	MAF	පැය 03
මූල්‍ය පාලනයන් සහ විගණනය	303	FCA	පැය 03
සංස්ථාපිත සහ පුද්ගලික බදුකරණය	304	CPT	පැය 03

කුසලතා ආධාරක විෂයය

විෂය	විෂය අංකය	සංකේතය	කාලසීමාව
ව්‍යාපාරික සන්නිවේදනය*	**310**	**BC**	පැය 03

* අදියර I, II සහ III ට අදාළ විෂයන් සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි යන මාධ්‍ය 3 න්ම පැවැත්වේ.

* ව්‍යාපාරික සන්නිවේදනය විෂය (BC), ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පමණක් පැවැත්වෙන බව සැලකිය යුතුය.

කළ යුතු ක්‍රියා පරීක්ෂා ලැයිස්තුව

අවශ්‍යකරණ ඉගැන්වීම සහ ඉගෙනීම සහතික කිරීම සහ නොපැහැදිලි නොවන තක්සේරු කිරීම පිණිස ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා නව නිර්දේශ පත්‍රය ද '**කළ යුතු ක්‍රියා පරීක්ෂා ලැයිස්තුව**'ක් හඳුන්වා දෙයි. මෙය පාඨමාලා ග්‍රන්ථවල මෙන්ම ශිෂ්‍යයන් පෙනී සිටින එක් එක් විභාග ප්‍රශ්න පත්‍රය සමඟ ද සැපයෙනු ඇත.

විශ්ලේෂණය (4)	අදහස් අතර සම්බන්ධතා ගොඩනගා ප්‍රශ්න විසඳීම	විශ්ලේෂණය කරන්න	විසඳුම් හෝ ප්‍රතිඵලය තීරණය කිරීම පිණිස විස්තරාත්මකව පරීක්ෂා කරන්න
		වෙනස් කොට දක්වන්න	යමක් තවෙකකින් වෙනස්කොට දක්වන දෑ හඳුනා ගැනීම
		විමසන්න	තර්ක මගින් සවිස්තර ලෙස පරීක්ෂා කිරීම
		සමානකම් බලන්න	සමානකම් සොයාගැනීම පිණිස පරීක්ෂා කිරීම
		අසමානතා බලන්න	අසමානතා හෝ වෙනස්කම් සෙවීම පිණිස පරීක්ෂා කිරීම
		සැකිල්ලක් සේ දක්වන්න	සුවිශේෂී ලක්ෂණ සාරාංශ කොට දැක්වීම
		සන්නිවේදනය කරන්න	තොරතුරු බෙදාහදා ගැනීම හෝ හුවමාරු කර ගැනීම
භාවිතය (3)	අළුත් තත්ත්වයන් තුළ දැනුම භාවිතකර ගැළපීම	භාවිත කරන්න	ප්‍රායෝගිකව භාවිතයේ යෙදෙන්න
		ගණනය කරන්න	ගණිතමය ගණනය කිරීම මගින් සොයා දැනගැනීම හෝ ගණන් ගැනීම
		ප්‍රදර්ශනය කරන්න	උදාහරණ සමග ඔප්පු කිරීම හෝ ප්‍රදර්ශනය කිරීම
		පිළියෙළ කරන්න	විශේෂ අරමුණ සඳහා යමක් කිරීම හෝ සූදානම් වීම
		විසඳන්න	ගණනය කිරීම හා හෝ පැහැදිලි කිරීම හරහා විසඳුම් සෙවීම
		තක්සේරු කරන්න	වටිනාකම, ස්වභාවය, හැකියාව හෝ ගුණාත්මකබව තීරණය කරන්න
		ප්‍රස්ථාර දක්වන්න	ප්‍රස්ථාර මගින් නියෝජනය කරන්න
		සසඳන්න	තවත් එකක් සමග අනුගත/අනුරූප කරන්න
අවබෝධය (2)	අදහස් හා තොරතුරු පැහැදිලි කිරීම	නිර්වචනය කරන්න	ස්වභාවය, විෂය පථය හෝ තේරුම නිශ්චිතව ප්‍රකාශ කිරීම
		පැහැදිලි කරන්න	අදාල කරුණු භාවිත කර පැහැදිලි විස්තරයක් කිරීම
		විස්තර කරන්න	ප්‍රධාන ලක්ෂණ ලියා සන්නිවේදනය කරන්න
		අර්ථකථනය කරන්න	වටහාගත හැකි හෝ හුරුපුරුදු පදවලට පරිවර්තනය කරන්න
		හඳුනා ගන්න	අත්දැකීම් හෝ දැනුම භාවිතයෙන් වලංගුබව හෝ වෙනත් ආකාරයෙන් පෙන්වීම
දැනුම (1)	තොරතුරු සහ මූලික සංකල්ප ආවර්ජනය කිරීම	ලැයිස්තුගත කරන්න	විස්තර කිරීමකින් තොරව සම්බන්ධිත අයිතම ලිවීම
		හඳුනා දක්වන්න	සැලකිලිමත්වීමෙන් පසුව හඳුනා ගැනීම, තහවුරු කිරීම හෝ තෝරා ගැනීම
		සඳහන් කරන්න	ස්ථිර ලෙස හෝ පැහැදිලිව ප්‍රකාශ කිරීම
		සම්බන්ධ කරන්න	තාර්කික හෝ හේතු කාරක සම්බන්ධතාව තහවුරු කිරීම
		අඳින්න	හැඩයක් හෝ රූප සටහනක් ගෙනහැර දැක්වීම
නිපුණතා මට්ටම	**විස්තරය**	**ක්‍රියා ලැයිස්තුව**	**ක්‍රියා නිර්වචන**

ප්‍රශ්න පත්‍ර ව්‍යුහය

(2020 ජූලි විභාගයේ සිට ක්‍රියාත්මක වේ)

අදියර I	**A - කොටස - ලකුණු 40 (වාස්තවික පරීක්ෂණ ප්‍රශ්න)** ලකුණු 1, 2, 3, හෝ 4 බැගින් - වාස්තවික පරීක්ෂණ ප්‍රශ්න 10 - 20
	B - කොටස - ලකුණු 40 එකකට ලකුණු 10 බැගින් වූ අනිවාර්ය ප්‍රශ්න 4. කෙටි සිද්ධිදාමයක් දෙනු ලැබිය හැකිය.
	C - කොටස - ලකුණු 20 ලකුණු 20 ක එක් අනිවාර්ය ප්‍රශ්නයක් මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ සිද්ධිදාමයක් දෙනු ලැබිය හැකිය.
අදියර II	**A - කොටස - ලකුණු 25 (වාස්තවික පරීක්ෂණ ප්‍රශ්න)** ලකුණු 1, 2, 3, හෝ 4 බැගින් - වාස්තවික පරීක්ෂණ ප්‍රශ්න 8 - 15
	B - කොටස - ලකුණු 50 එකකට ලකුණු 10 බැගින් වූ අනිවාර්ය ප්‍රශ්න 5 ක්, කෙටි සිද්ධිදාමයක් දෙනු ලැබිය හැකිය.
	C - කොටස - ලකුණු 25 ලකුණු 25 ක එක් අනිවාර්ය ප්‍රශ්නයක් - මධ්‍යම ප්‍රමාණයේ සිද්ධිදාමයක් දෙනු ලැබිය හැකිය.
අදියර III	**A - කොටස - ලකුණු 20** එකකට ලකුණු 5 බැගින් වූ අනිවාර්ය ප්‍රශ්න 4. කෙටි සිද්ධිදාමයක් දෙනු ලැබිය හැකිය.
	B - කොටස - ලකුණු 30 එකකට ලකුණු 10 බැගින් වූ අනිවාර්ය ප්‍රශ්න 3. කෙටි සිද්ධිදාමයක් දෙනු ලැබිය හැකිය.
	C - කොටස - ලකුණු 50 ලකුණු 10, 15 හෝ 25 බැගින් වූ අනිවාර්ය ප්‍රශ්න 2 හෝ 3. මධ්‍යය ප්‍රමාණයේ සිද්ධිදාමයක් 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 අතිරේක කාලයක් කියවා බැලීම සඳහා දෙනු ලැබේ. ව්‍යාපාරික සන්නිවේදනය ප්‍රශ්න පත්‍ර ව්‍යුහය II වන මට්ටමේ ප්‍රශ්න පත්‍ර ව්‍යුහයට සමාන වේ.

සටහන 2

අදියර I සහ අදියර II හි විෂයයන් සඳහා එකවර ඉල්ලා පෙනී සිටිය හැක. අදියර III සඳහා පෙනී සිටිය හැක්කේ අදියර I සහ අදියර II හි සියළු විෂයයන් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් (අදියර I හා II වල විෂයන් වලට අදාළ නිදහස්වීම් ලබා ගැනීම ද ඇතුලුව) පසුව පමණයි.

සටහන 3

අදියර I සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය විෂය සඳහා අයදුම් කොට පෙනී සිටිය හැක.

සටහන 4

විෂයයක සාමාර්ථ ලකුණු 50 කි.

අන්තර්කාලීන විධිවිධාන

විෂයයන් මත පදනම්ව

2015 විෂය නිර්දේශය		2020 විෂය නිර්දේශය	
AA11	මූල්‍ය ගිණුම්කරණ මූලිකයන් (FAB)	101	මූල්‍ය ගිණුම්කරණය (FAC)
AA12	ව්‍යාපාර සඳහා ප්‍රමාණාත්මක ක්‍රම (QMB)	102	ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යානය (BMS)
AA13	ව්‍යාපාර හා ගිණුම්කරණය සඳහා ආර්ථික විද්‍යාව (EBA)	103	ආර්ථික විද්‍යාව (ECN)
AA15	ව්‍යාපාර මෙහෙයුම් හා කළමනාකරණය (BOM)	104	ව්‍යාපාරික පරිසරය (BEN)
AA21	උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය (AFA)	201	උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ පිරිවැයකරණය (AFC)[xx]
AA22	පිරිවැය ගිණුම්කරණය හා වාර්තාකරණය (CAR)		
AA25	ව්‍යාපාර නීතිය හා ආචාරධර්ම (BLE)	203	ව්‍යාපාර නීතිය (BLA)
AA26	ව්‍යාපාර කළමනාකරණය හා උපායමාර්ග (BMS)	204	ව්‍යාපාර කළමනාකරණය (BMA)
AA31	මූල්‍ය ගිණුම්කරණය හා වාර්තාකරණය (FAR)	301	මූල්‍ය වාර්තාකරණය (FAR)
AA32	කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය හා මූල්‍ය (MAF)	302	කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය (MAF)
AA33	ක්‍රියාවලීන්, පාලනයන් හා විගණනය (PCA)	303	මූල්‍ය පාලනයන් සහ විගණනය (FCA)
AA35	සංස්ථාපිත හා පුද්ගලික බදුකරණය (CPT)	304	සංස්ථාපිත සහ පුද්ගලික බදුකරණය (CPT)
SS1	ක්‍රියාකාරී සන්නිවේදන කුසලතා (ECS)	310	ව්‍යාපාරික සන්නිවේදනය (BC)
SS2	තොරතුරු තාක්ෂණ කුසලතා (ITS)	202	ඩිජිටල් පරිසරයේ තොරතුරු පද්ධති (ISD)

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

මට්ටම් අනුව අන්තර්කාලීන විධිවිධාන

2015 විෂය නිර්දේශය	2020 විෂය නිර්දේශය
AA1 මට්ටමේ සියලුම විෂයයන් සම්පූර්ණ කළ ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්	අදියර I හි සියලුම විෂයයන්ගෙන් නිදහස් කෙරේ.
AA1 හා AA2 සියලුම විෂයයන් සම්පූර්ණ කළ ශිෂ්‍ය/ශිෂ්‍යාවන්	අදියර I සහ අදියර II හි සියලුම විෂයයන්ගෙන් නිදහස් කෙරේ.
ඵලදායී සන්නිවේදන කුසලතා (ECS) නොමැතිව AA1, AA2 සහ AA3 මට්ටම් පාඨමාලා සම්පූර්ණ කළ ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්	අදියර I, II සහ III හි විෂයයන් 12 න් නිදහස් කරනු ලබන අතර, ව්‍යාපාර සන්නිවේදනය විෂයයට පමණක් පෙනී සිටිය යුතුය.

ජීවිතයේ අරමුණු ඉටුකර ගැනීමට...

අධිෂ්ඨානය

අධ්‍යයන කාලය වෙන් කිරීමට සහ විස්තරාත්මක විෂය නිර්දේශ අන්තර්ගතයට අනුව යෝජිත බර තැබීම්

අදියර I

101 මූල්‍ය ගිණුම්කරණය (FAC)

මෙය ගිණුම්කරණය හඳුන්වාදීමේ පාඨමාලාවකි. ගිණුම්කරණ සංකල්ප මූලධර්ම සහ පරිචය පිළිබඳ අවශ්‍ය මූලික දැනුම ශිෂ්‍යයන් වෙත ලබාදීම අපේක්ෂා කෙරේ. සංවිධානයක මූලික මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීමට පුහුණු කිරීම ද ඒ තුළින් දෙවන හා තුන්වන අදියරවල ගිණුම්කරණ පාඨමාලා වලට ප්‍රවේශ වීමට ප්‍රයෝජනවත් වීම ද බලාපොරොත්තු වේ.

ඒකක	ප්‍රධාන මාතෘකා	බර තැබීම %	කාල්පනික (නාමික) පැය
1.	ගිණුම්කරණය හැඳින්වීම	05	11
2.	ගිණුම්කරණ සමීකරණය, ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය සහ ගිණුම්කරණ සංකල්ප	25	56
3.	මූලික සටහන් පොත්, පාලන ගිණුම් සහ ශේෂ පිරික්සුම	27	62
4.	මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීම	30	68
5.	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශන	08	17
6.	පරිගණකගත පරිසරය සහ සදාචාරාත්මක වීමේ වැදගත්කම	05	11
	එකතුව	**100**	**225**

102 ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යානය (BMS)

ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යානය පිළිබඳ මූලික දැනුම හා යෙදවුම් ශිෂ්‍යයන්ට සපයන උපකාරක පාඨමාලාවකි, ව්‍යාපාරික ගණිතය හා සංඛ්‍යානය. මෙම පාඨමාලාවෙන් ලබාගන්නා දැනුම ව්‍යාපාරික ප්‍රශ්න විශ්ලේෂණය කර විසඳීමට ප්‍රයෝජනවත් වේ. මෙය ඉහළ මට්ටම් වල පාඨමාලා හැදෑරීමට තවදුරටත් උපකාරක වේ.

ඒකක	ප්‍රධාන මාතෘකා	බර තැබීම %	කාල්පනික (නාමික) පැය
01	ව්‍යාපාර සඳහා මූලික ගණිතය	15	34
02	ව්‍යාපාර සඳහා මූල්‍ය ගණිතය	20	45
03.	ව්‍යාපාර සඳහා මූල්‍ය කර්මන්‍ය මිනුම්	10	22
04	දත්ත ඉදිරිපත් කිරීම සහ සවිස්තර මිනුම්	15	34
05	ප්‍රමාණාත්මක විචල්‍යයන් දෙකක් සැසඳීම	15	34
06	සම්භාවිතාව හා එහි යෙදවීම්	15	34
07.	දර්ශක අංක සහ පුරෝකථන	10	22
	එකතුව	**100**	**225**

103 ආර්ථික විද්‍යාව (ECN)

මෙම පාඨමාලාව සැලසුම් කර ඇත්තේ ආර්ථිකයේ ස්වභාවය හා බලපෑම විශ්ලේෂණය කිරීමේ හැකියාව සහ තීරණ ගැනීමේ හැකියාව වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා ව්‍යාපාර කටයුතු සම්බන්ධ මූල්‍ය පද්ධතිය, මුදල් හා සාමාන්‍ය මිල මට්ටම, විනිමය අනුපාත පිළිබඳ ආර්ථික සංකල්ප මූලධර්ම හා න්‍යායන් පිළිබඳ මූලික දැනුම ලබාදීම සඳහාය.

ඒකක	ප්‍රධාන මාතෘකා	බර තැබීම %	කාල්පනික (නාමික) පැය
01	ව්‍යාපාරික පරිසරයට අදාළ ආර්ථික සංකල්ප සහ පද්ධති	15	23
02.	ඉල්ලුම. සැපයුම සමතුලිතතාව සහ රජයේ මැදිහත්වීමේ ක්‍රම	20	30
03.	නිෂ්පාදනය, ක්‍රියාවලියේ හැසිරීම සහ විවිධ වෙළෙඳපොළ ව්‍යුහයන්	15	22
04.	ජාතික ගිණුම්කරණ සහ රජයේ කාර්යභාරය	20	30
05.	මූල්‍ය පද්ධතිය, මුදල සහ සාමාන්‍ය මිල මට්ටම	15	22
06.	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම සහ විදේශ විනිමය වෙළෙඳපොළ	10	15
07.	ආර්ථික වර්ධනය, සංවර්ධනය සහ ආර්ථිකයේ නව ප්‍රවණතා	05	08
	එකතුව	**100**	**150**

104 ව්‍යාපාරික පරිසරය (BEN)

ව්‍යාපාරය, සංවිධානය යන සංකල්ප සහ උපකාරක සේවා, රජය, සමාජය, ව්‍යාපාර කටයුතු පිළිබඳ ව්‍යාපාර ආචාරධර්ම සහ තීරණ ගැනීම යන සංකල්ප තේරුම් ගැනීමට අවශ්‍ය කුසලතා දියුණු කිරීම මෙම පාඨමාලාව මගින් අපේක්ෂා කරයි.

ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර වල හා මූල්‍ය වෙළඳපොළවල වැදගත්කම ඉස්මතු කිරීම ද අපේක්ෂා කෙරේ.

ඒකක	ප්‍රධාන මාතෘකා	බර තැබීම %	කාල්පනික (නාමික) පැය
01.	ව්‍යාපාරයක සංකල්ප සහ විවිධ වර්ගවල සංවිධාන	20	30
02.	ව්‍යාපාරික පරිසරය සහ ව්‍යාපාරික සංවිධාන කෙරෙහි එහි බලපෑම	10	15
03.	ව්‍යාපාර සඳහා උපකාරක සේවා	30	45
04.	ව්‍යාපාර සංවිධානවල වෙළෙඳාම	10	15
05.	ව්‍යාපාර කෙරෙහි රජයේ බලපෑම් සහ ව්‍යාපාරයක් තුළ ව්‍යාපාරික ආචාර ධර්ම සහ සමාජ වගකීම්	10	15
06.	ආර්ථිකයක කශේරුව ලෙස ගැනෙන කුඩා සහ මධ්‍යම පරිමාණයේ ව්‍යවසායයන්	05	08
07.	ව්‍යවසායකත්වයේ දායකත්වය	10	15
08.	ශ්‍රී ලංකාවේ මූල්‍ය වෙළෙඳපොළ	05	07
	එකතුව	**100**	**150**

අදියර II

201 උසස් මූල්‍ය ගිණුම්කරණය සහ පිරිවැයකරණය (AFC)

අදියර I හි මූල්‍ය ගිණුම්කරණ අඩිතාලම මත ඒ සම්බන්ධ කුසලතා තවදුරටත් ඉහළ නැංවීමටද, හවුල් ව්‍යාපාරයක, වගකීම් සීමාසහිත සමාගමක සහ ලාභ සඳහා නොවන සංවිධානයක මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීම මෙම පාඨමාලාව සංවර්ධනය කර ඇත. එමෙන්ම මූලික පිරිවැයකරණ සංකල්ප සහ ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම ද මෙමගින් සපයනු ලැබේ.

ඒකක	ප්‍රධාන මාතෘකා	බර තැබීම %	කාල්පනික (නාමික) පැය
01.	මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල මූලිකාංග සහ සංරචක සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා ගැලපීම	15	30
02.	වගකීම් සීමාසහිත සමාගමක් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන	20	40
03.	හවුල් ව්‍යාපාරයක් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන	15	30
04.	අසම්පූර්ණ වාර්තා භාවිත කර මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීම සහ ලාභ සඳහා නොවන සංවිධාන සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන	20	40
05.	පිරිවැය ගිණුම්කරණය	30	60
	එකතුව	**100**	**200**

202 ඩිජිටල් පරිසරයේ තොරතුරු පද්ධති (ISD)

සංවිධානවල තොරතුරු පද්ධති සහ තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳව වැඩිදුර සංකල්ප සහ තොරතුරු පද්ධති සඳහා ආචාර ධර්මානුකූල සාමාජයීය සහ නෛතික පරිසරය පිළිබඳව ශිෂ්‍යයන් දැනුම්වත් කිරීම සඳහා මෙම පාඨමාලාව සැලසුම් කර ඇත. නිතිපතා වෙනස්වන ගතික ඩිජිටල් ලෝකයකට ඔරොත්තු දී පැවැත්ම සඳහා AI, Block Chain වැනි තොරතුරු තාක්ෂණයේ සහ තොරතුරු පද්ධතිවල නව ප්‍රවණතා කෙරෙහි අවධානය යොමු කොට තිබීමේ වැදගත්කම ශිෂ්‍යයන්ට හුවාදැක්වීමද මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

ඒකක	ප්‍රධාන මාතෘකා	බර තැබීම %	කාල්පනික (නාමික) පැය
01.	තොරතුරු පද්ධති සංකල්ප සහ තොරතුරු පද්ධතිවල බලපෑම	10	20
02.	තොරතුරු තාක්ෂණ යටිතල පහසුකම්	25	50
03.	සංවිධානවල තොරතුරු පද්ධති	30	60
04.	තොරතුරු පද්ධති සඳහා ආචාරධර්මානුකූල සමාජයීය සහ නෛතික පරිසරය	20	40
05.	තොරතුරු පද්ධති මත බලපාන තාක්ෂණ ප්‍රවණතා	15	30
	එකතුව	**100**	**200**

203 ව්‍යාපාර නීතිය (BLA)

මෙම පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කරන ශිෂ්‍යයන්ට ව්‍යාපාරයක නෛතික පරිසරය පිළිබඳ අවබෝධය ප්‍රදර්ශනය කළ හැකිවනු ඇත. ජාත්‍යන්තර වෙළඳාමට අදාළ නීතිය, ව්‍යාපාරික පරිසරයට සම්බන්ධ වැරදි සහ නව රෙගුලාසිද තවදුරටත් මෙහි සාකච්ඡා කෙරේ.

ඒකක	ප්‍රධාන මාතෘකා	බර තැබීම %	කාල්පනික (නාමික) පැය
01.	ශ්‍රී ලංකාවේ නීතිය හා නියාමන ක්‍රියාවලි රාමුව හැඳින්වීම	05	10
02.	ගිවිසුම් නීතිය	15	30
03.	භාණ්ඩ විකිණීමේ නීතිය	15	30
04.	නියෝජ්‍යත්ව නීතිය	10	20
05.	සමාගම් නීතිය සහ හවුල් ව්‍යාපාර නීතිය	10	20
06.	ගනුදෙනු කළ හැකි ලේඛණ වලට අදාළ නීතිය	08	16
07.	කම්කරු නීතිය සහ බේරුම් කිරීමේ හා ආරවුල් විසඳීමේ ක්‍රියාවලිය	10	20
08.	රක්ෂණ නීතිය, බදුදීම, කුලී සින්නක්කර සහ ණය	10	20
09.	ජාත්‍යන්තර වෙළෙඳ නීතිය	05	10
10.	ව්‍යාපාරික පරිසරය සම්බන්ධ වැරදි සහ නව රෙගුලාසි	12	24
	එකතුව	**100**	**200**

204 ව්‍යාපාර කළමනාකරණය (BMA)

සාමාන්‍ය කළමනාකරණය, කළමනා-කරණ ක්‍රියාවලිය, සංවිධානයක ක්‍රියාකාරී ක්ෂේත්‍ර වල සංකල්ප සහ මූලධර්ම සහ සංවිධානයේ අරමුණු ළඟා කර ගැනීමේ වැදගත්කම සිසුන් විසින් දැනුවත් වීම මෙම පාඨමාලාවේ අපේක්ෂාවයි. මෙය සිසුන්ට කණ්ඩායමක් ලෙස කටයුතු කිරීම, නායකත්වය හා සන්නිවේදනය වැනි කුසලතා පිළිබඳ අත්දැකීම් වැඩිදියුණු කිරීමට උපකාරී වේ.

ඒකක	ප්‍රධාන මාතෘකා	බර තැබීම %	කාල්පනික (නාමික) පැය
01.	කළමනාකරණය හැඳින්වීම සහ කළමනාකරණයේ විවිධ ප්‍රවේශ	10	20
02.	කළමනාකරණ ක්‍රියාවලියේ කාර්යයන්	35	70
03.	මෙහෙයුම් කළමනාකරණය	10	20
04.	අලෙවි කළමනාකරණය	15	30
05.	මානව සම්පත් කළමනාකරණය	15	30
06.	වෙනස කළමනාකරණය	05	10
07.	උපාය මාර්ගික කළමනාකරණය	10	20
	එකතුව	**100**	**200**

අදියර III

301 මූල්‍ය වාර්තාකරණය (FAR)

මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීම සඳහා සිසුන්ගේ යෙදුම් සහ විශ්ලේෂණ කුසලතා වැඩිදියුණු කිරීම සහ මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන දත්ත විශ්ලේෂණ කිරීම සහ තීරණ ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු අර්ථකතනය කිරීම, පාලන ව්‍යුහය, ආචාරධර්ම, සංකල්පීය ආකෘතිමය රාමුව, LKAS සහ SLFRS භාවිතය සහ හෙළිදරව් කිරීමේ අවශ්‍යතා පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබාදීම ආරම්භ කරයි.

ඒකක	ප්‍රධාන මාතෘකා	බර තැබීම %	කාල්පනික (නාමික) පැය
01.	පාලනමය ව්‍යුහය, ගිණුම්කරණයේදී ආචාරධර්මවල වැදගත්කම සහ මූල්‍ය වාර්තාකරණයේ සංකල්පීය ආකෘතිමය රාමුව	10	20
02.	නියාමනය අවශ්‍යතා සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීමේදී ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත භාවිතය සහ හෙළිදරව් කිරීම	30	60
03.	ප්‍රසිද්ධ කිරීම සඳහා වගකීම් සීමිත සමාගමක මූල්‍ය ප්‍රකාශන	30	60
04.	මූල්‍ය හා මූල්‍ය නොවන දත්ත සහ තොරතුරු අර්ථකතනය කිරීම	15	30
05.	ඒකාබද්ධ මූල්‍ය ප්‍රකාශන	15	30
	එකතුව	**100**	**200**

302 කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය (MAF)

කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය ශිෂ්‍යයන්ට ලබාගැනීමට සැලැස්වීම මෙම පාඨමාලාවේ අරමුණයි. අවිනිශ්චිත තත්ත්වයන් හා අවදානම් යටතේ තීරණ ගැනීම, අයවැයකරණය හා පාලනය, ප්‍රමිත පිරිවැයකරණය, ප්‍රාග්ධන පිරිවැය ආයෝජන ඇගැයීම සහ ව්‍යාපාරයක කාරක ප්‍රාග්ධන කළමනාකරණය ගැන අධ්‍යයන කටයුතු කෙරේ. මෙම පාඨමාලා අධ්‍යයනය විශ්ලේෂණ කුසලතා වැඩිදියුණු කිරීමෙහිලා උපකාරී වේ.

ඒකක	ප්‍රධාන මාතෘකා	බර තැබීම %	කාල්පනික (නාමික) පැය
01.	කළමනාකරණ ගිණුම්කරණය හැඳින්වීම, තීරණ ගැනීමේදී අදාළ පිරිවැය සහ අවිනිශ්චිතතා සහ අවදානම් යටතේ තීරණ ගැනීම	25	50
02.	ක්‍රියාවලි පිරිවැයකරණය සහ ඩිජිටල් පිරිවැයකරණය	15	30
03.	විවිධ වර්ගයේ අයවැය සහ සැලසුම්කරණය සහ පාලනය කෙරෙහි අයවැයකරණය	15	30
04.	ප්‍රමිත පිරිවැයකරණය සහ විචලතා විශ්ලේෂණය	15	30
05.	ප්‍රාග්ධන ප්‍රභවයන් සහ ප්‍රාග්ධන පිරිවැය	10	20
06.	ප්‍රාග්ධන ආයෝජන ඇගයීම	15	30
07.	කාරක ප්‍රාග්ධන කළමනාකරණය	05	10
	එකතුව	**100**	**200**

303 මූල්‍ය පාලනයන් සහ විගණනය (FCA)

මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල විගණනය සිදුකිරීමේදී අදාළ ව්‍යාපාරික ක්‍රියාවලීන් සහ විගණන ප්‍රමිති පිළිබඳ දැනුම හා නිපුණතාව ඉහළ නැංවීම මෙම පාඨමාලාවෙන් අපේක්ෂිතය. තවද සංවිධානයක මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනයක ආචාරධර්ම සහ ගුණාත්මක අවශ්‍යතා කෙරෙහි අවධාරණය කිරීම ද මෙයින් සිදුවේ.

ඒකක	ප්‍රධාන මාතෘකා	බර තැබීම %	කාල්පනික (නාමික) පැය
01.	ව්‍යාපාරික පරිසරය සහ පාලන රාමුව	05	10
02.	අවදානම් කළමනාකරණ රාමුව	05	10
03.	අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතිය සහ ව්‍යාපාරික ක්‍රියාවලීන්	25	50
04.	සහතිකවීමේ කාර්යයභාරය සහ සම්බන්ධිත සේවා	05	10
05.	අවදානම් තක්සේරුව සහ විගණන ක්‍රියාවලිය	20	40
06.	විගණන සාක්ෂි	15	30
07.	විගණන වාර්තාකරණය	10	20
08.	ආචාරධර්ම අවශ්‍යතා	10	20
09.	මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනයක තත්ත්වපාලන අවශ්‍යතා	05	10
	එකතුව	**100**	**200**

304 ව්‍යවස්ථාපිත සහ පුද්ගලික බදුකරණය (CPT)

ශ්‍රී ලංකාවේ බදුකරණයේදී, ආදායම් ප්‍රභවයන්, සමාගම් සහ අනෙකුත් දෑ පිළිබඳ අවශ්‍ය දැනුම ලබාදීම මෙම පාඨමාලාවේ අරමුණයි.

මෙමගින් බැඳීම්, පටිපාටි සහ WHT සංකල්ප, ප්‍රාග්ධන ලාභ, VAT, NBT, ESC සහ මුද්දර බදු පිළිබඳ සිසුන්ගේ කුසලතා වැඩිදියුණු කිරීමටත්, ආයතනයක බදුකරණය ඵලදායීව කළමනාකරණය කිරීම පිළිබඳ වැඩිදුර අවධානයක් යොමු කරයි.

ඒකක	ප්‍රධාන මාතෘකා	බර තැබීම %	කාල්පනික (නාමික) පැය
01.	ශ්‍රී ලංකාවේ බදුකරණය හැඳින්වීම	05	10
02.	ආදායම් ප්‍රභවයන්	30	60
03.	පුද්ගලයන් හා සමාගම් බදුකරණය (වාසික)	20	40
04.	විවිධ ව්‍යාපාරික ව්‍යවසායන්හි බදුකරණය	10	20
05.	බැඳීම් සහ පටිපාටි	10	20
06.	රඳවාගැනීමේ බදු (WHT) හා ප්‍රාග්ධන ලාභ බදු පිළිබඳ සංකල්ප සහ භාවිතයන් සහ නඩු තීන්දු	10	20
07.	වෙනත් ව්‍යාපාරික බදු (VAT, NBT, ESC සහ මුද්දර ගාස්තු)	15	30
	එකතුව	**100**	**200**

310 ව්‍යාපාරික සන්නිවේදනය (BC)

මෙය විෂය පාඨමාලා 12 ට අතිරේක පාඨමාලා ඒකකයකි. ව්‍යාපාර සන්නිවේදන කුසලතාවන් ඉහළ නැංවීම සඳහා අදියර II හෝ අදියර III සමග සම්පූර්ණ කළ හැකිය. සේව්‍යයන්ගේ අපේක්ෂා සපුරාලීමට මෙය අත්‍යවශ්‍යය. ඵලදායී සන්නිවේදන කුසලතා ලබා ගැනීම සඳහා කතාබහ, කියවීම, ලිවීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම ශිෂ්‍යයන් තුළ ප්‍රගුණ කිරීම මෙම පාඨමාලාවෙන් අදහස් කෙරේ.

ඒකක	ප්‍රධාන මාතෘකා	බර තැබීම %	කාල්පනික (නාමික) පැය
01.	කථාකිරීමේ කුසලතා	20	40
02.	කියවීමේ කුසලතා	20	40
03.	ව්‍යාපාරික ලිවීමේ කුසලතා	20	40
04.	ප්‍රායෝගික ව්‍යාකරණ	15	30
05.	ව්‍යාපාරික ඉදිරිපත් කිරීමේ කුසලතා	15	30
06.	රැකියා සම්මුඛ පරීක්ෂණ කුසලතා	10	20
	එකතුව	**100**	**200**

ඒ.ඒ.ටී. විභාග සඳහා
සූදානම් වීම

අනුමත අධ්‍යාපන ආයතනවලට සහභාගී වීම

ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා ආයතනය මගින් මෙහෙයවනු ලබන සති අන්ත පංති සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි යන භාෂා ද්විත්වයෙන් ම මාර්ගගතව පැවැත්වේ.

ඊට අමතරව ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ ලියාපදිංචි වී ඇති අනුමත අධ්‍යාපන ආයතන ද [Accredited Education Centres (AECs)] දිවයින ම ආවරණය වන පරිදි සිංහල, ඉංග්‍රීසි සහ දෙමළ යන මාධ්‍යයන් ත්‍රිත්වයෙන් ම පන්ති පවත්වනු ලැබේ. සියලුම සිසුන්ට අනුමත අධ්‍යාපන ආයතන ලැයිස්තුව (AECs) ශිෂ්‍ය අත්පොත පරිශීලනය කිරීමෙන් හෝ AAT වෙබ් අඩවිය වෙත යොමු වීමෙන් ලබාගත හැක [www.aatsl.lk > ශිෂ්‍ය > AAT අනුමත අධ්‍යාපන ආයතන].

සිසුන් පන්ති වලට සහභාගී වනවිට එම පන්තිය අනුමත ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන බවට තහවුරු කරගත යුතුය.

ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා විභාග, රැකියා බැංකුව සහ රැකියා අවස්ථා යනාදිය පිළිබඳ තොරතුරු ද මෙම අනුමත අධ්‍යාපන ආයතන (AECs) මගින් සපයනු ලැබේ.

ඔබේ පරිහරණය සඳහා

• ස්ව අධ්‍යයන පොත් කට්ටලය

ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා විභාග සඳහා සූදානම් වන ශිෂ්‍යයන්ගේ ද ඉගැන්වීමේ යෙදෙන ආචාර්යවරුන්ගේ ද පරිහරණය සඳහා යෝග්‍ය, සුදුසුකම් ලත් වෘත්තිකයන් විසින් සකස් කළ පාඩම් මාලා ඇතුළත් පොත්වලින් විෂය නිර්දේශවල අන්තර්ගතය පැහැදිලි කර, මාර්ගෝපදේශ ආකාරයෙන් පාඩම් මාලා ඉදිරිපත් කර තිබේ.

• නියමු ප්‍රශ්න පත්‍ර සහ යෝජිත උත්තර

නව විෂය නිර්දේශයක් හඳුන්වා දීමේදී ඉදිරි විභාග ප්‍රශ්න පත්‍ර රටාව දැක්වීම සඳහා නියමු ප්‍රශ්න පත්‍ර ලබාදෙනු ලැබේ. විෂය නිර්දේශය මුළුමනින් ආවරණය කිරීම විභාග අයදුම්කරුවන්ගෙන් අපේක්ෂා කරන නමුදු, නියමු ප්‍රශ්න පත්‍ර පරිශීලනය තුළින් ප්‍රශ්න ගොඩනගනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර හඳුනා ගැනීමට අවකාශ සැලසේ. එම නියමු ප්‍රශ්න සඳහා යෝජිත උත්තර ද පල කරනු ලබන්නේ උත්තර සැපයිය යුතු ආකාරය පිළිබඳව සහ අපේක්ෂිත උත්තර ගැන ශිෂ්‍යයන් හුරුපුරුදු කිරීම සඳහාය.

• පසුගිය විභාග ප්‍රශ්න පත්‍ර සහ උත්තර

පසුගිය විභාග ප්‍රශ්න පත්‍ර සහ උත්තර පරිශීලනය තුළින් විභාගවල දී උත්තර සැපයීමේ පරිචය ප්‍රගුණ කිරීමට ඉඩකඩ සැලසේ. තවද, ඒවා විශ්ලේෂණාත්මක ලෙස අධ්‍යයනය කිරීම මගින් පුන පුනා ප්‍රශ්න ඉදිරිපත් කරන ප්‍රධාන විෂය ක්ෂේත්‍ර හඳුනා ගැනීම ද, ඒ අනුව සූදානම් වීම ද කළ හැකි වනු ඇත.

• විභාග පරීක්ෂක වාර්තා

විභාග පරීක්ෂක වාර්තාවල අයදුම්කරුවන් උත්තර ලිවීමට අදාළ කාර්ය සාධනය සමාලෝචනය කර උත්තර ලිවීමේ ප්‍රමිතයන් විස්තරාත්මක විශ්ලේෂණයකට ලක් කොට තිබේ. අයදුම්කරුවන් වරදවාගත් තැන් තේරුම්ගෙන නිවැරදි කරගැනීමට මෙයින් අවස්ථාව සැලසේ. මට්ටම් තුනේ ම සියලුම විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් මාධ්‍ය තුනෙන් ම මෙම වාර්තා පිළියෙල කෙරේ. ඒ.ඒ.ටී. වෙබ් අඩවියට පිවිසීමෙන් ද ශිෂ්‍යයන්ට මේවා බලාගත හැකිය.

• අධ්‍යයන ප්‍රකාශන සහ යෝජිත පිළිතුරු ප්‍රකාශන ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් හා ශාඛාවලින් ද මිලදී ගත හැකිය. (අවසාන පිටුවේ යොමු අංක දක්වා තිබේ.) යෝජිත පිළිතුරු ඒ.ඒ.ටී. වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කර කියවීමේ හැකියාව ඇත. ඒ ඒ ටී ශ්‍රී ලංකා විෂය නිර්දේශයන් හි අන්තර්ගතයට අනුකූල ආකාරයෙන් මෙම අධ්‍යයන පාඨමාලා පොත් සකස් කර ඇති බැවින් විෂය දැනුම ක්‍රමානුකූල අන්දමින් ගැඹුරු ලෙස උකහා ගැනීමට මේවා ශිෂ්‍යයන්ට උපකාර වනු ඇත. මේ ගැන තවදුර තොරතුරු හෝ පැහැදිලි කරවා ගැනීම් අවශ්‍ය වෙතොත් කෙලින් ම ශිෂ්‍ය සේවා ඒකකයේ දුරකථන අංක 011-2559669 කාර්යාල වේලාවන් තුළ ඇමතීමෙන් හෝ පුද්ගලිකව පැමිණීමෙන් හෝ ලබාගත හැකිය.

ඒ.ඒ.ටී. අවසාන විභාගය සමතුන්ට
ලැබෙන නිදහස්වීම්

ඒ.ඒ.ටී. අවසාන විභාග සමතුන්ට (AAT Passed Finalists/ Diploma in Accounting & Business) සහ ඒ.ඒ.ටී. සාමාජිකයන්ට වෙනත් වෘත්තීය පාඨමාලා සඳහා නිදහස්වීම් සහිතව ලියාපදිංචි වීමට සහ විශ්වවිද්‍යාල විභාග සඳහා ලියාපදිංචි වීමට අවස්ථාව සැලසෙනු ලැබේ.

වෘත්තීය ආයතන

- **ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය (CA Sri Lanka)**
  - ඒ.ඒ.ටී. අවසන් විභාගය සමතුන්ට (AAT Passed Finalists) වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ ව්‍යාපාර අදියර I හි (Business Level I) සියලුම විෂයයන් සඳහා සහ ව්‍යාපාර අදියර II හි (Business Level II) විෂයයන් දෙකක් සඳහා 2020 මාර්තු විභාගයේ සිට නිදහස් වීම් හිමි වේ.

  ව්‍යාපාර අදියර I - (සම්පූර්ණ අදියරෙන්ම නිදහස්වීම)
  - BL 1 Financial Accounting
  - BL 2 Business Mathematics & Statistics
  - BL 3 Business Law
  - BL 4 Business Environment & Economics
  - CS 1 Business Communication I

  ව්‍යාපාර අදියර II - (විෂයන් 2ක් සඳහා නිදහස්වීම)
  - BL 5 Audit, Business Processes and Digitalisation
  - BL 7 Business Taxation

විශේෂ සටහන
අ.පො.ස. උසස් පෙළ විභාගය හැර වෙනත් ආයතන වලින් නිදහස් වීම් ලබාගෙන ඒ.ඒ.ටී. අවසන් විභාගය සම්පූර්ණ කරන සමතුන් සඳහා CA ශ්‍රී ලංකා ආයතනය මඟින් දැනට නිදහස් වීම් ලබාදෙනු නොලැබේ.

- **ශ්‍රී ලංකා සහතිකලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනය (CMASL)**
  ඒ.ඒ.ටී. අවසාන විභාග සමතුන්ට CMASL පදනම් අදියරේ (Foundation Level) සියලුම විෂයයන් වලින් සහ මෙහෙයුම් අදියරයේ (Operational Level) විෂයයන් 3 කින් නිදහස් වීමක් ලබාගත හැකිය.

  → **පදනම් අදියර (Foundation Level)**
  FL 1 - Management Accounting Fundamentals
  FL 2 - Financial Accounting & Finance Fundamentals
  FL 3 - Fundamentals of Management & Economics
  FL 4 - Quantitative Methods for Business
  FL 5 - Business English I

  → **මෙහෙයුම් අදියර (Operational Level)**
  OL 2 - Advanced Financial Accounting & Finance
  OL 4 - Commercial Law and Taxation
  OL 5 - Business English II

විශේෂ සටහන
* 2015 ඒ.ඒ.ටී. විෂය නිර්දේශයේ හා ඉන් පසු විෂය නිර්දේශයන් යටතේ ඒ.ඒ.ටී. විභාගය සම්පූර්ණ කළ සිසුන්ට පදනම් අදියර + මෙහෙයුම් අදියර ද නිදහස් වේ.
* 2010 ඒ.ඒ.ටී. විෂය නිර්දේශය හෝ ඊට පෙර විෂය නිර්දේශයන් යටතේ ඒ.ඒ.ටී. සම්පූර්ණ කළ සිසුන් සඳහා නිදහස් වන්නේ පදනම් අදියරේ සියලුම විෂයන් පමණි.

- **වරලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරී ආයතනය (CIMA-UK)**
  ඒ.ඒ.ටී. අවසාන විභාග සමතුන්ට CIMA - UK සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් (Certificate Level) සම්පූර්ණයෙන් නිදහස් වීමක් හිමි වේ.

  සහතිකපත්‍ර අදියර (Certificate Level) - (සම්පූර්ණ අදියරෙන්ම නිදහස්වීම)
  - BA 1 Fundamentals of Business Economics
  - BA 2 Fundamentals of Management Accounting
  - BA 3 Fundamentals of Financial Accounting
  - BA 4 Fundamentals of Ethics, Corporate Governance and Business Law

- **වරලත් සහතිකලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය (ACCA-UK)**
  ඒ.ඒ.ටී. අවසාන විභාග සමතුන්ට, ACCA පදනම් අදියරේ දැනුම මොඩියුලයේ (Applied Knowledge) පහත සඳහන් විෂයන් 03 ද,

  F1 Business and Technology (BT)
  F2 Management Accounting (MA)
  F3 Financial Accounting (FA)

  කුසලතා මොඩියුලයේ (Applied Skills) F7 - Financial Reporting (FR) විෂය සඳහා ද නිදහස්වීම් හිමි වේ.

විශේෂ සටහන
වරලත් සහතිකලත් ගණකාධිකරණ ආයතනයේ ප්‍රතිපත්තියට අනුව, වෙනත් ආයතන වලින් විෂය නිදහස් වීම් හරහා AAT සුදුසුකම ලබාගත් ඒ.ඒ.ටී. අවසන් විභාග සමතුන් ඉහත සඳහන් විෂය නිදහස් වීම් සඳහා සලකා බලනු නොලැබේ.

- **Institute of Public Accountants (IPA) of Australia and Institute of Financial Accountants (IFA) of United Kingdom**
  ඒ.ඒ.ටී. ආයතනයේ සාමාජිකයන් Institute of Public Accountants (IPA) of Australia සහ Institute of Financial Accountants (IFA) ආයතනයන්හි සාමාජිකත්වය ලබාගැනීමට සුදුසුකම් ලබයි.

- **AAT ව්‍යාපාරික පාසල (AAT Business School)**
  ඒ.ඒ.ටී. අවසාන විභාග සමතුන්ට ඒ.ඒ.ටී. ව්‍යාපාරික පාසල මගින් පවත්වන වසර 2 ක ගණකාධිකරණ හා මූල්‍ය උසස් ඩිප්ලෝමාවේ [Higher Diploma in Accounting & Finance (HDAF)] පළමු වසරෙන් නිදහස් වීම් හිමිවේ.

- **වරලත් මානව සම්පත් කළමනාකරණ ආයතනය (CIPM)**
  ඒ.ඒ.ටී. අවසාන විභාග සමතුන්ට CQHRM පාඨමාලාව සඳහා ACHRM (Advanced Certificate in HRM) පාඨමාලාවේ නිදහස් වීමක් ද සහිතව ඇතුළත් විය හැකිය.

- **ශ්‍රී ලංකා උසස් තාක්ෂණ අධ්‍යාපන ආයතනය (SLIATE) / රජයේ කාර්මික විද්‍යාල**
  ඒ.ඒ.ටී. අවසාන විභාග සමතුන්ට උසස් ජාතික ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමාවේ (HNDA) පළමු වසර විභාගයෙන් නිදහස් වීමක් සහිතව ඇතුළත් විය හැකිය.

- **Institute of Chartered Corporate Secretaries of Sri Lanka (ICCS)**
  ඒ.ඒ.ටී. අවසාන විභාග සමතුන්ට 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**

  ඒ.ඒ.ටී. අවසාන විභාග සමතුන්ට, පහත සඳහන් බාහිර උපාධිවලට ලියාපදිංචි වීමට ඉල්ලුම් කළ හැක.

  (අ) වාණිජවේදී උපාධිය (B.Com)

  (ආ) ව්‍යාපාර පරිපාලන උපාධිය (B.Sc. – Business Administration)

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

- **කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලය - උපාධි අධ්‍යයන අංශය**

  ඒ.ඒ.ටී. අවසාන විභාග සමතුන්ට ව්‍යාපාර පරිපාලනය පිළිබඳ විධායක ඩිප්ලෝමාව සඳහා ලියාපදිංචි වීමට ඉල්ලුම් කළ හැකි වේ.

- **කැලණිය විශ්වවිද්‍යාලය**

  ඒ.ඒ.ටී. අවසාන විභාග සමතුන්ට, ශාස්ත්‍රවේදී (සාමාන්‍ය / විශේෂ) බාහිර උපාධිය සඳහා ලියාපදිංචි වීමට ඉල්ලුම් කළ හැකි වේ.

- **විවෘත විශ්වවිද්‍යාලය**

  ඒ.ඒ.ටී. අවසාන විභාග සමතුන්ට කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමා විභාගයට ලියාපදිංචි වීමට තෝරා ගැනීමේ විභාගයට ඉල්ලුම් කළ හැකි වේ.

විශ්වවිද්‍යාල - විදේශීය

- **ජාතික ව්‍යාපාර කළමනාකරණ ආයතනය** (NIBM) Coventry **විශ්ව විද්‍යාලය, එක්සත් රාජධානිය** (UK) **සමග සහයෝගයෙන්**

  ඒ.ඒ.ටී. අවසන් අදියර සමත් සහ අවම වශයෙන් මාස තුනක වෘත්තීය පුහුණුවක් සහිත සිසුන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී සිදුකරන ඇගයීම සහ ඉංග්‍රීසි විභාගයෙන් සාර්ථක ශ්‍රේණියක් ලබා ගැනීමෙන්, වෘත්තීය ගණකාධිකරණය පිළිබඳ B.A. (ගෞරව) උපාධියේ ප්‍රථම අදියරෙන් නිදහස් කිරීම් ලබා ගැනීමට සුදුසුකම් ලබයි.

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

  ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා ආයතනය මගින් පවත්වන ගණකාධිකරණ ශිල්පීන් සඳහා වූ පාඨමාලාව සම්පූර්ණයෙන් සමත් වී ඇති සිසුන්, එක්සත් රාජධානියේ (UK) නෝතම්බ්‍රියා විශ්වවිද්‍යාලය පවත්වන ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය B.A. (ගෞරව) පාඨමාලාවේ සිව්වන මට්ටමට (එනම් දෙවන වසරට) පහත සඳහන් කොන්දේසිවලට යටත්ව, සුදුසුකම් ලබති.

  (අ) ඒ.ඒ.ටී. පාඨමාලාව සම්පූර්ණයෙන් ම ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

  හෝ

  නෝතම්බ්‍රියා විශ්වවිද්‍යාලයේ ඉංග්‍රීසි භාෂා අවශ්‍යතාවයන් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

  (ආ) ඉහත පාඨමාලාව සඳහා නියමිත ගාස්තු ගෙවා ලියාපදිංචි වී, එය සාර්ථක ලෙස නිම කරන සිසුන්ට ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය පිළිබඳ B.A. (ගෞරව) - අභ්‍යන්තර උපාධිය පිරිනමනු ලැබේ.

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

  කළමනාකරණ මට්ටමේ අවම වසර දෙකක පළපුරුද්ද සහිත ඒ.ඒ.ටී. සාමාජිකයන්, Seagis Campus (පුද්ගලික) සමාගම මගින් පවත්වනු ලබන Canterbury Christ Church (එක්සත් රාජධානිය) විශ්ව විද්‍යාලයෙහි ව්‍යාපාර පරිපාලන විද්‍යාපති උපාධි පාඨමාලාවට ඇතුළත් වීමට සුදුසුකම් ලබයි.

- **BCAS විශ්වවිද්‍යාලය - Southhampton Solent විශ්වවිද්‍යාලය - එක්සත් රාජධානිය (UK) සමග සහයෝගයෙන්**

  ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් විභාග සම්පූර්ණ කරන ලද ඒ.ඒ.ටී. අවසන් විභාග සමතුන්ට ගිණුම්කරණ හා මූල්‍ය ගෞරව උපාධිය (B.Sc. (Hons) Accounting & Finance) සඳහා අයදුම් කිරීමට ඉඩ ප්‍රස්ථාව ලැබේ. මෙම පාඨමාලාවට සම්බන්ධ වීමෙන් ඒ.ඒ.ටී. විභාග සමතුන්ට වසරක කාලයක් තුළ ගෞරව උපාධියක් ලබා ගැනීමට හැකි වේ.

- **යුරෝපියන් සිටි විශ්වවිද්‍යාලය (European City Campus) - මැලේසියාවේ සිටි විශ්වවිද්‍යාලය (City University) සහ මධ්‍යම ඇමරිකානු කලාපයේ නිකරගුවා රාජ්‍යයේ පැසිෆික් විශ්වවිද්‍යාලය සමග සහයෝගයෙන්**

  ඒ.ඒ.ටී. අවසන් විභාග සමතුන්ට අවසන් වසර පමණක් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පහත උපාධි ලබාගත හැක.

  - ව්‍යාපාර පරිපාලනය පිළිබඳ උපාධිය (ගෞරව) - සිටි විශ්වවිද්‍යාලය, මැලේසියාව.
  - ව්‍යාපාර පරිපාලනය පිළිබඳ උපාධිය - පැසිෆික් විශ්ව විද්‍යාලය, නිකොරගුවා, මධ්‍යම ඇමරිකාව.
  - ජාත්‍යන්තර ව්‍යාපාර පිළිබඳ උපාධිය - පැසිෆික් විශ්වවිද්‍යාලය, නිකරගුවා මධ්‍යම ඇමරිකාව.

ඒ.ඒ.ටී. සාමාජිකත්වය සඳහා

වෘත්තීය පළපුරුද්ද

1. ප්‍රවේශය

අවසන් විභාගය සමත් වුවෙකුට ඔවුන්ගේ කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය තාක්ෂණික නිපුණතා, වෘත්තීය කුසලතා, වෘත්තීය වටිනාකම්, ආචාර ධර්ම සහ ආකල්ප වර්ධනය කරගෙන ඇති බව පෙන්වීමට ප්‍රමාණවත් පුහුණුවක් අවශ්‍ය වේ. ඒ.ඒ.ටී ආයතනයේ සාමාජිකයෙකු වීම සඳහා වසරක වෘත්තීය පළපුරුද්ද/ පුහුණුව සිසුන් විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර පුද්ගල සහ නායකත්ව කුසලතා (PLS) වැඩමුළුවට සහභාගී විය යුතුය.

තක්සේරු ක්‍රමය

යෙදවුම් තක්සේරුව

වසරකට අවම වශයෙන් වැඩකරන දින 220 ක ප්‍රායෝගික පළපුරුද්දක් ලබාගෙන පුහුණු වාර්තා පොතේ සටහන් කළ යුතුය.

නිමවුම් තක්සේරුව

- අධීක්ෂණ සාමාජිකයාගේ නිපුණතා තක්සේරු වාර්තාව අර්ධ-වාර්ෂිකව ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- තක්සේරු කරන සාමාජිකයෙකුගේ (වාර්ෂික තක්සේරුව) සහ පුහුණු වාර්තා පොතේ අන්තර්ගතයන්ට අදාලව ශිෂ්‍යයා සම්මුඛ පරීක්ෂණයකදී ඇගයීමට ලක් කෙරේ.
- සම්මුඛ පරීක්ෂණයකදී වාචික ඉදිරිපත් කිරීමක් කළ යුතුය.
- වෘත්තීය වටිනාකම් ආචාර ධර්ම සහ ආකල්ප වර්ධනය කර ගැනීම.

වෘත්තීය පළපුරුද්ද / පුහුණුව සඳහා අවම පුහුණු අවශ්‍යතා

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

විශේෂ සටහන: වැඩ කරන එක් දිනක් අවම වශයෙන් පැය 7 කින් සහ උපරිම වශයෙන් පැය 8 කින් සමන්විත විය යුතුය. අර්ධකාලීක පදනම මත සම්පූර්ණ කරනු ලබන පුහුණු පැය ගණන සම්පූර්ණ දිනයක් ලෙස සලකනු නොලැබේ. පුහුණුවීමේ යෙදෙන අර්ධ දිනයක් සමානුපාතිකව සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ.

අධීක්ෂණ/ ගිවිසුම් පුහුණු ක්‍රමය සඳහා අවම පුහුණු අවශ්‍යතා

පුහුණුවීම් ක්ෂේත්‍ර	දින ගණන	
	විගණන	විගණන නොවන
මූල්‍ය ගිණුම්කරණය	40	100
විගණනය සහ සහතික කිරීම	80	
බදුකරණය	10	10
කළමණාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය කළමණාකරණය	5	20
තොරතුරු තාක්ෂණය	20	20
සාමාන්‍ය කළමණාකරණය සහ ලේකම් කාර්යාල පරිචයන්	5	10

අධීක්ෂණ නොකළ/ ගිවිසුම් නොවන පුහුණු ක්‍රමය සඳහා අවම පුහුණු අවශ්‍යතා

පුහුණුවීම් ක්ෂේත්‍ර	අවම අවශ්‍යතාවය (දින ගණන)
මූල්‍ය ගිණුම්කරණය	100
විගණනය සහ සහතික කිරීම	
බදුකරණය	10
කළමණාකරණ ගිණුම්කරණය සහ මූල්‍ය කළමණාකරණය	20
තොරතුරු තාක්ෂණය	20
සාමාන්‍ය කළමණාකරණය සහ ලේකම් කාර්යාල පරිචයන්	10

*කරුණාකර වෙබ් අඩවියේ ඇති අදාළ වාර්තා පෝරමය බලන්න: https://aatsl.lk/index.php/en/training/non monitored-training)

2. පුහුණුව / ප්‍රායෝගික වැඩ පළපුරුද්ද ලබා ගැනීමේ ක්‍රම

2.1 අධීක්ෂණ/ ගිවිසුම් පුහුණු ක්‍රමය

ඒ.ඒ.ටී පුහුණු වාර්තා ඉදිරිපත් කොට වරලත් ගණකාධිකරණ ආයතනයේ පුහුණුවෙන් නිදහස් වීම සඳහා අයදුම් කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම්, අධීක්ෂණ සාමාජික ලෙස වරලත් ගණකාධිකාරීවරයෙකු සිටින, ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය මගින් අනුමත කළ විගණන හෝ විගණන නොවන ආයතනයක පුහුණුව ලැබිය යුතුය. අනුමත පුහුණු ආයතන ලැයිස්තුව ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ වෙබ් අඩවියේ (casrilanka.com) ඇත.

විශේෂ සටහන:

වරලත් ගණකාධිකරණ ආයතනයේ **අවුරුදු 01** ක පුහුණුවෙන් නිදහසු වීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම්, පුහුණුවන්නා **අවුරුදු 02** ක කාලයක් ගිවිසුම් පුහුණු ක්‍රමය යටතේ පුහුණුව ලබා ගත යුතුය.

ක්‍රියාපටිපාටිය

- ඒ.ඒ.ටී ශ්‍රී ලංකා සහ ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය විසින් නිර්දේශ කරනු ලබන පුහුණු ආයතනයක්/විගණන ආයතනයක් හෝ විගණන නොවන අංශයේ ආයතනයක් තෝරාගන්න. (ඔබ වරලත් ගණකාධිකාරීවරයෙකුගේ අධීක්ෂණය යටතේ පුහුණුව ලබා ගත යුතුය.)
- අධීක්ෂණ නිලධාරියා වීමට ඔහුගේ කැමැත්ත ප්‍රකාශ කරමින් ඔබේ පුහුණු ආයතනයේ අධීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් නිකුත් කරන ලද ලිපියක් ඉදිරිපත් කරන්න. (ලිපියෙහි ශිෂ්‍යයාගේ නම, ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචි අංකය, සේවයට පත් වූ දිනය සහ තනතුර ඇතුළත් විය යුතුය.)
- ඔබගේ සේවා ආයතනය විසින් නිකුත් කරන ලද ලිපිය ඒ.ඒ.ටී ප්‍රධාන කාර්යාලයට ඉදිරිපත් කළ පසු පුහුණු ගිවිසුම් සමඟ පුහුණු වාර්තා පොත මිලදී ගැනීමට අධ්‍යාපන හා පුහුණු අංශයෙන් ඔබට කූපිතාන්සියක් ලබා දෙනු ඇත.
- ගිවිසුම් පිටපත් තුනටම (පුහුණුවන්නාගේ පිටපත, පුහුණු ආයතනයේ පිටපත, ඒ.ඒ.ටී ආයතනයේ පිටපත) සඳහා ඔබේ පුහුණු ආයතනයෙන් සම්පූර්ණ කර අධීක්ෂණ සාමාජිකයාගෙන් අත්සන් ලබා ගන්න.

ඒ.ඒ.ටී. සාමාජිකත්වය සඳහා

වෘත්තීය පළපුරුද්ද

- සති දෙකක් ඇතුළත ඒ.ඒ.ටී ආයතනයේ අධ්‍යාපන සහ පුහුණු අංශය වෙත අත්සන් කරන ලද සහ සම්පූර්ණ කරන ලද ගිවිසුම් පිටපත් තුන සහ අධීක්ෂණ නිලධාරියා විසින් නිකුත් කරන ලද ලිපිය සමග භාර දෙන්න.
- ඒ.ඒ.ටී ආයතනය මඟින් ඔබේ පුහුණු ආයතනයට පුහුණුවන්නාගේ පිටපත සහ පුහුණු ආයතනයේ පිටපත තැපැල් කරන අතර ගිවිසුමේ ඔබේ පිටපත (පුහුණුවන්නාගේ පිටපත) ලබා ගන්න.

පුහුණු වාර්තා පෙරදාතම කිරීම

පුහුණු වාර්තා පෙරදාතම කළ හැක්කේ ගිවිසුම ලැබුණු දින සිට මාස 3ක් පමණි (ඔබ ඒ.ඒ.ටී ආයතනයේ ලියාපදිංචි වූ දිනය හෝ පුහුණුව ආරම්භක දිනය දක්වා පමණි)

කාර්තුමය වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම

- පුහුණු වාර්තාවල පළමු කාර්තු දෙකේ සාරාංශ ගිවිසුම් ආරම්භක දිනයේ සිට 7 වන මාසය අවසන් වීමට පෙර මාස 6 ක පුහුණුවෙන් පසුව එකවර ඉදිරිපත් කළ හැකිය.
- තුන්වන සහ සිව්වන කාර්තුවේ පුහුණු වාර්තාවල සාරාංශ සෑම කාර්තුවකටම පසුව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (කාර්තුව අවසන් වන දිනට පසු මාසයක් ඇතුළත).

2.2 අධීක්ෂණය නොකළ/ ගිවිසුම් නොවන පුහුණු ක්‍රම

පුහුණු ආයතනය සහ ඒ.ඒ.ටී ශ්‍රී ලංකා ආයතනය සමඟ ගිවිසුමකට එළඹීමකින් තොරව අධීක්ෂණය නොකළ ගිවිසුම් ක්‍රමය යටතේ වෘත්තීය පුහුණුව ලබා ගත හැක. පහත සඳහන් අවස්ථා යටතේ ශිෂ්‍යයාට අධීක්ෂණය නොකළ පුහුණුව තෝරාගත හැක.

- ඒ.ඒ.ටී ශ්‍රී ලංකා ආයතනය විසින් නියම කරන ලද වලංගු ගිවිසුමක් නොමැතිව ශිෂ්‍යයා දැනටමත් මූල්‍ය/ගිණුම්කරණය සම්බන්ධ ආයතනයක පුහුණුව සම්පූර්ණ කර ඇත්නම් හෝ සේවය කර ඇත්නම්.
- ඔබේ පුහුණු ආයතනය ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය මඟින් අනුමත ආයතනයක් හැර වෙනත් ආයතනයක් නම් හෝ ඔබේ අධීක්ෂණ සාමාජිකයාට ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී සාමාජිකත්වය හැර වෙනත් සුදුසුකම් තිබේ නම්.

ඒක පුද්ගල ව්‍යාපාරයක්, හවුල් ව්‍යාපාරයක්, සංස්ථාවක්, රාජ්‍ය සංවිධානයක්, බැංකු හා මූල්‍ය ආයතනයක් හෝ ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනය අනුමත අධීක්ෂණ නිලධාරියකු යටතේ වෙනත් ඕනෑම ආයතනයක දී අධීක්ෂණය නොකළ/ ගිවිසුම් නොවන පුහුණුව ලබා ගැනීමට ශිෂ්‍යයෙකුට හැකියාව ඇත.

ශිෂ්‍යයෙකු විසින් අධීක්ෂණය නොකරන ලද පුහුණුවක් ලැබීමට සුදුසුකම් ඇති ස්ථාන සඳහා උදාහරණ පහත පරිදි වේ.

අමාත්‍යාංශයක්, රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක්, රාජ්‍ය සංස්ථාවක්, ව්‍යවස්ථාපිත අධිකාරියක්, බැංකු ආයතනයක්, හෝටලයක්, සීමාසහිත සමාගමක්, වරලත් ගණකාධිකාරිවරුන්ගේ සමාගමක්, බදු උපදේශන කළමනාකරණ උපදේශන අනුමත විගණකවරුන්ගේ ආයතනයක් හෝ අනුමත කරන ලද වෙනත් ආයතනයකදී ඒ.ඒ.ටී ශ්‍රී ලංකා, ගිණුම්කරණ සහ විගණන අත්දැකීම් ලබා ගැනීම ප්‍රායෝගික පුහුණුව සිදු කළ හැකිය.

ක්‍රියාපටිපාටිය

- ඒ.ඒ.ටී ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ වෙබ් අඩවියෙන් (https://aatsl.lk/index.php/en/training/non monitored-training) "ප්‍රායෝගික ගිණුම්කරණ අත්දැකීම් වාර්තා පෝරමයේ" අදාළ ආකෘතිය බාගත කර මෙම පෝරමයේ ප්‍රමාණවත් පිටපත් ලබා ගන්න (අවම වශයෙන් වසරකට පිටපත් 52ක්) සහ ඒවා නිසි පරිදි පුරවන්න. (සියලු පිටු සහ සාරාංශ පත්‍රය එකට තබා පොතක් ලෙස අමුණන්න)
- 2020 ඔක්තෝබර් 1 වැනිදාට පෙර පුහුණුව ආරම්භ කළ අය සඳහා වෙනම ආකෘතියක් සහ 2020 ඔක්තෝබර් 1 වැනදාට පසු පුහුණුව ආරම්භ කළ අය සඳහා වෙනම ආකෘතියක් ඇත. අදාළ ආකෘතිය බාගත කිරීමට වග බලා ගන්න.
- අයදුම්කරුගේ අත්සන, අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ අත්සන සහ ආයතනයේ මුද්‍රාව එක් එක් අත්දැකීම් වාර්තා පෝරමයෙහි තැබිය යුතුය.
- අදාළ සුදුසුකම සඳහා අධීක්ෂණ නිලධාරියාගේ සහතිකයේ පිටපතක්. (අධීක්ෂණ නිලධාරියා ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ හෝ ඒ.ඒ.ටී ආයතනයේ සාමාජිකයෙකු නම් ඔහුගේ/ඇයගේ නම සහ අදාළ සාමාජික අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කරන්න).
- පුහුණු කාලය ආවරණය වන සේවා ලිපිය.

පුහුණු වාර්තා පෙරදාතම කිරීම

සිසුනට ඔවුන්ගේ ප්‍රායෝගික පුහුණු වාර්තා ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා සමග ලියාපදිංචි දිනය දක්වා හෝ ප්‍රායෝගික පුහුණුව ආරම්භ කළ දිනය දක්වා යන දෙකෙන් පසු දිනය දක්වා ඒ.ඒ.ටී. ශ්‍රී ලංකා හි අධ්‍යාපන පුහුණු අංශයේ අනුමැතිය ඇතිව පෙරදාතම කිරීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

ඒ.ඒ.ටී ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ පුහුණුවන්නන් අධීක්ෂණය කිරීමට සුදුසුකම් ලැබීමට අධීක්ෂණ සාමාජිකයාට තිබිය හැකි සුදුසුකම්

- ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකරණ ශිල්පීය ආයතනයේ (AATSL) සාමාජිකයෙක්
- ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරිවරුන්ගේ ආයතනයේ (CA Sri Lanka) සාමාජිකයෙක්
- CIMA (UK) ආයතනයේ සාමාජිකයෙක්
- ACCA (UK) ආයතනයේ සාමාජිකයෙක්
- ශ්‍රී ලංකා බැංකුකරුවන්ගේ ආයතනයේ (IBSL) සාමාජිකයෙක්
- CMA (SL) ආයතනයේ සාමාජිකයෙක්
- රජයේ ගණකාධිකාරිවරයෙක්
- ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරිවරුන්ගේ ආයතනයේ (CA Sri Lanka) CAB II සහතිකධාරියෙක් / අන්තර්මධ්‍ය සහතිකධාරියෙක්
- උසස් ජාතික ගණකාධිකරණ ඩිප්ලෝමාධාරියෙක් (HNDA)
- ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරණ ශිල්පීය ආයතනයේ පාලක මණ්ඩලයට පිළිගත හැකි ආයතනයක ගණකාධිකාරිවරයෙකු ලෙස සේවය කරන හෝ ඒ හා සමාන තත්ත්වයක් දරණ වෙනත් පුද්ගලයෙක්
- ගණකාධිකරණ/මූල්‍ය පිළිබඳ විශේෂවේදී උපාධිධාරියෙකු
- ගණකාධිකරණ / මූල්‍ය පිළිබඳ විශේෂවේදී ශාස්ත්‍රපති උපාධිධාරියෙකු

2.3 ප්‍රායෝගික පුහුණුව සඳහා නිදහස් වීම් ලබා ගැනීමේ ක්‍රමවේදය

ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයෙන් වසරක (අවම වශයෙන් දින 220) ප්‍රායෝගික පුහුණුව ආවරණය කල සිසුන් සඳහා ඒ.ඒ.ටී ශ්‍රී ලංකා ආයතනයේ සාමාජිකයෙකු වීම සඳහා වසරක වෘත්තීය පුහුණුවෙන් නිදහස් වීමේ අවස්ථාව ලබා ගත හැකිය.

ක්‍රියාපටිපාටිය

- ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ආයතනයේ පුහුණු අංශය වෙත විද්‍යුත් තැපෑලෙන් (නම, CA ලියාපදිංචි අංකය, CA ගිවිසුම් අංකය ඇතුලුව) පුහුණු සාරාංශය සෘජුවම AAT පුහුණු අංශයට (training@aatsl.lk) තහවුරු කරන ලෙස ඔවුන්ගෙන් ඉල්ලා සිටින්න.
- සාමාජික ඉල්ලුම් පත්‍රය සමඟ අදාළ සියලුම ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කරන්න.

පුද්ගල හා නායකත්ව කුසලතා වැඩමුළුව (PLS)

ගණකාධිකරණ වෘත්තිකයන්ට ඔවුන්ගේ තාක්ෂණික කුසලතා ප්‍රදර්ශනය කිරීමට හැකි වන පරිදි සමස්ත මෘදු කුසලතා දියුණු කිරීම හා ශක්තිමත් කිරීම මෙම වැඩමුළුවේ මූලික අරමුණයි. සේවායෝජකයින් විසින් වඩාත් අපේක්ෂා කරන මෘදු කුසලතා මෙහිදි ආවරණය කරයි.

මූලික ක්ෂේත්‍ර	බරතැබීම (%)
සමාජ කුසලතා	15
සේවා කුසලතා	15
ඉදිරිපත් කිරීමේ කුසලතා	20
කණ්ඩායම් ලෙස වැඩ කිරීමේ කුසලතා	20
නායකත්ව කුසලතා	30
එකතුව	**100**

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

ඔබට වැඩිදුර පැහැදිලි කිරීමක්, උපදෙසක් හෝ මඟ පෙන්වීමක් අවශ්‍ය නම් කරුණාකර පහත සදහන් අංක මගින් තොරතුරු ලබා ගන්න.

<ප්‍රායෝගික පුහුණුව>

අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීම් අංශය

දුරකතන : 0112 559 669 – දිගුව 211

<PLS වැඩමුළුව>

AAT ව්‍යාපාරික පාසල

දුරකතන : 0112 559 670 (සෘජු ඇමතුම්)

දුරකතන : 0112 559 669 – දිගුව 206

හෝ

අපගේ වෙබ් අඩවිය www.aatsl.lk වෙත පිවිසෙන්න

ඒ.ඒ.ටී. රැකියා බැංකුව

ඔබගේ සිහින රැකියාව සොයා ගන්න...

ඔබේ
අරමුණ කුමක්ද?

- විශේෂඥයෙක් වෙන්නද?
- ඔබගේ වෘත්තීය දියුණු කරගන්නද?
- පුහුණුවක් හා සංවර්ධනයක් ලබා ගැනීමද?

අපි AAT රැකියා බැංකුව හරහා විසඳුම් ලබා දෙන්නෙමු.

RECRUITERS / EMPLOYERS	JOB SEEKERS	FREE SERVICE	JOB STATUS
Audit Firms	AAT Students	Free of Charge	Accounts/Finance Intern
Private Sector Corporates	AAT Passed Finalists	Job seekers	Accounts/Audit Trainees
Government Institutes	AAT Members	Training Institutions / employers	Accounts / Finance Associates
Small and Medium Sized Companies			Accounts/Finance Executives
			Accounts Assistants
			Assistant Accountants
			Accountants

AAT රැකියා බැංකුව යනු කුමක්ද?

AAT රැකියා බැංකුව යනු රැකියා අපේක්ෂකයින්ගේ (එනම් AAT හි ලියාපදිංචි වී සිටින සහ ශිෂ්‍යයෙකු/සාමාජිකයෙකු ලෙස ක්‍රියාකාරී තත්ත්වය පවත්වාගෙන යන ඕනෑම අයෙකුගේ) පුහුණු / රැකියා අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා සහ සේවා යෝජකයන්ගේ / පුහුණු ආයතන වල රැකියා පුහුණු පුරප්පාඩු සපුරාලීම සඳහා (පෞද්ගලික අංශයේ ආයතන, විගණන ආයතන, සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ආයතන, රාජ්‍ය ආයතන) AAT ආයතනයේ අධ්‍යාපන හා පුහුණු අංශය මගින් පවත්වාගෙන යන සේවාවකි.

AAT රැකියා බැංකුවේ සේවාවන් ලබා ගන්නේ කෙසේද?

- ඔබ රැකියාවක් / වෘත්තීය දියුණුවක් අපේක්ෂා කරන්නේ නම්,
  - ඔබගේ AAT ශිෂ්‍යභාවයේ/සාමාජිකත්වයේ ක්‍රියාකාරී තත්ත්වය පවත්වා ගැනීම අවශ්‍ය වේ. (එනම් ඔබ ඔබේ ශිෂ්‍යභාවය/සාමාජිකත්වය අලුත් කර තිබීම අවශ්‍ය වේ)

රැකියා සොයන්නෙකු ලෙස AAT රැකියා බැංකුවේ ලියාපදිංචි වන්නේ කෙසේද?

- ඒඒටී නිල වෙබ් අඩවියට පිවිස "Register with AAT Job Bank" බොත්තම හරහා ලියාපදිංචි වන්න. (www.aatsl.lk හරහා නිල වෙබ් අඩවියට පිවිසෙන්න "Training" මෙනුව වෙත පිවිසෙන්න > "AAT Job Bank" මෙනුවට පිවිසෙන්න > "Register with AAT Job Bank" බොත්තම ඔබන්න.

ඔබ ඔබේ ආයතනයේ රැකියා /පුහුණු පුරප්පාඩු පිරවීමට අයදුම්කරුවන් සොයන සේවා යෝජකයෙකු නම්
jobbank@aatsl.lk හි අප වෙත ඔබේ තොරතුරු යොමු කරන්න නැතිනම් 0112 559 669 (දිගු 210 හෝ 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 Business Communication, Information Technology, Management Development and 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

COURSE IN MICROSOFT OFFICE APPLICATIONS

For whom : Students and Employees

Duration : 4 Months

Contents :
- Introduction to Windows
- MS-Word
- MS-Excel
- MS-PowerPoint
- MS-Access
- Internet & E-mail

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 :
- Tally ERP 9.0
- MYOB
- Quickbooks

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 : Physical - 1 day / Virtual - 4 days (10 hours)

Contents :
- 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
- 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 :
- Income Tax (Individuals & Companies)
- VAT and SVAT
- Assessable Income (AI)
- Concessionary Tax Rates
- 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 :
- Principles of Taxation
- Employment & Business Income
- Investment Income & Capital Gain
- Concessions/Incentives/Exemptions & TDS
- Tax Computation (Individuals & Partnerships)
- Custom Duty and Excise Duty
- 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 :
- Advanced Financial Accounting & Reporting
- Financial Markets & Insitutions
- Management Accounting & Controls
- Operations & Project Management
- Human Resource Management
- Introductory Taxation
- Managerial Economics
- Corporate Law
- Marketing Management
- Accounting Information System

AAT BUSINESS SCHOOL

AAT Centre, No.540, Ven. Muruththettuwe Ananda Nahimi Mawatha, Narahenpita, Colombo - 05.
T: 0112 559670 (Direct) M: 076 824 1162 | F: 011 2559299 | E: bs@aatsl.lk | E: infobs@aatsl.lk

SRI LANKA

ශ්‍රී ලංකා
ගණකාධිකරණ ශිල්පීය
ආයතනය

ඇමතුම් විස්තර

ප්‍රධාන කාර්යාලය
AAT මධ්‍යස්ථානය අංක 540,
පූජ්‍ය මුරුත්තෙට්ටුවේ ආනන්ද නාහිමි මාවත,
නාරාහේන්පිට, කොළඹ 05.

011 2 559 669, 0777 559 669, 0760 559 669

011 2 559 299

info@aatsl.lk | marketing@aatsl.lk

www.aatsl.lk

ශාඛා ජාලය

කුරුණෑගල
අංක 15/6, කන්‍යාරාම මාවත,
කුරුණෑගල.
දුරකතන : 037 7 559 669

මහනුවර
788බී, පේරාදෙණිය පාර,
මහනුවර.
දුරකතන : 081 7 559 669

රත්නපුර
අංක 66, පළමු මහළ, බණ්ඩාරනායක මාවත,
රත්නපුර.
දුරකතන : 045 7 559 669

අනුරාධපුර
අංක 514ඒ/4ඒ, දෙවන මහළ,
නව බස් නැවතුම්පොළ,
අනුරාධපුර.
දුරකතන : 025 7 559 669

මාතර
අංක: 274, දෙවන මහළ, සාගර ගොඩනැගිල්ල,
අනගාරික ධර්මපාල මාවත,
මාතර.
දුරකතන : 041 7 559 669

අම්පාර
අංක: 19,
ඩී.එස්. සේනානායක වීදිය,
අම්පාර.
දුරකතන : 063 7 559 669

යාපනය
අංක 340, ස්ටැන්ලි පාර,
යාපනය.
දුරකතන : 021 7 559 669

AATSriLankaOfficial
0777 559 669 | 0760 559 669
AAT Sri Lanka
0777 559 669, 0112 559 669 | 0760 559 669
AAT_Sri Lanka
AATSri Lanka