

23/12/2016 ന് നടന്ന പ്രിൻസിപ്പാൾ കോൺഫറൻസിന്റെ മിനിട്സ്

ബഹുമാനപ്പെട്ട ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടർ കെ.ബിജു ഐ.എ.എസിന്റെ അധ്യക്ഷതയിൽ യോഗം 10 മണിക്ക് ആരംഭിച്ചു. പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തവരുടെ പേര് വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	പേര്	ഉദ്യോഗപ്പേര്
1.	ശ്രീ. ബി. ശ്രീകുമാർ	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ഓഫ് ട്രെയിനിംഗ്
2.	ശ്രീ. പി.കെ. മാധവൻ	സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസർ SUIT
3.	ശ്രീ. ധർമ്മരാജൻ	ASPD, SPIU
4.	ശ്രീ. ബി. ജസ്റ്റിൻ രാജ്	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
5.	ശ്രീ. ഇ. സലീമുദ്ദീൻ	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ
6.	ശ്രീമതി. ഇന്ദിര. പി.കെ	ഡി.എസ്.എ (ഇൻ ചാർജ്ജ്)
7.	ശ്രീ. ശിവശങ്കരൻ കെ.പി.	ട്രെയിനിംഗ് ഇൻസ്പെക്ടർ, പാലക്കാട്
8.	ശ്രീ. കൃഷ്ണകുമാർ.എ	ട്രെയിനിംഗ് ഇൻസ്പെക്ടർ, കോഴിക്കോട്
9.	ശ്രീ. കെ.ബി. സജി	ട്രെയിനിംഗ് ഇൻസ്പെക്ടർ, എറണാകുളം
10.	ശ്രീ.വി.വരദരാജൻ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ ചങ്ങനാശ്ശേരി
11.	ശ്രീ. കെ.ബി. വിജയൻ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ ഏറ്റുമാനൂർ
12.	ശ്രീമതി. അനൂരാധ. സി.എൽ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ തിരുവാർപ്പ്
13.	ശ്രീ. റെജി പോൾ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ പള്ളിക്കത്തോട്
14.	ശ്രീ. പി.കെ. രാജപ്പൻ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ പെരുവ
15.	ശ്രീ. അസീസ്സ് എ.എ	ട്രെയിനിംഗ് ഓഫീസർ, ആർ.ഐ.സി. കോട്ടയം
16.	ശ്രീ. ജോസ് വർഗ്ഗീസ്	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ കഞ്ഞിക്കുഴി
17.	ശ്രീമതി. ആൻ സ്റ്റെല്ല ഐസക്	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ കട്ടപ്പന
18.	ശ്രീ. എൽദോ എം.ജി	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ രാജാക്കാട്
19.	ശ്രീ. സാംരാജ്.എം.എഫ്	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ കളമശ്ശേരി
20.	ശ്രീമതി. ഗീത.എം.വി	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ(വ) കളമശ്ശേരി
21.	ശ്രീ. ആൽബർട്ട്.പി.ജെ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ മണീട്
22.	ശ്രീ. തോമസ് പോൾ വാഴപ്പള്ളി	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ ആരക്കുഴ
23.	ശ്രീ. കെ.പി. ചന്ദ്രൻ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ വേങ്ങൂർ
24.	ശ്രീ. മുസ്തഫ.കെ.കെ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ മരട്
25.	ശ്രീമതി. ആബിത.കെ.എ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ കളമശ്ശേരി
26.	ശ്രീ. സി.പി. വിജയകുമാർ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, എ.വി.ടി.എസ് കളമശ്ശേരി

27.	ശ്രീമതി. ലളിത കുമാരി. പി.ആർ	വൈസ് പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ ചാലക്കുടി
28.	ശ്രീമതി. ജാൻസി ഡേവിഡ്	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ (വ) ചാലക്കുടി
29.	ശ്രീ. സി.വി. ഷാജി	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ മാള
30.	ശ്രീ. വേണുഗോപാൽ.പി.സി	ഗ്രൂപ്പ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ, ഐ.ടി.ഐ ഏറിയാട്
31.	ശ്രീമതി. മിനി മാത്യു	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ ദേശമംഗലം
32.	ശ്രീമതി. കെ.വി. ജലജകുമാരി	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ ചേർപ്പ്
33.	ശ്രീ. ബേബി.എം.ബി	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ മണലൂർ
34.	ശ്രീമതി. ജയ.ടി.ജി	ട്രെയിനിംഗ് ഓഫീസർ, ആർ.ഐ.സി തൃശ്ശൂർ
35.	ശ്രീമതി. ഹാജറ.ടി.എ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ വാണിയംകുളം
36.	ശ്രീ. സി.രതീശൻ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ മലമ്പുഴ
37.	ശ്രീ. നാരായണൻകുട്ടി.കെ.	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ (വ) മലമ്പുഴ
38.	ശ്രീ. സജിമോൻ മുണ്ടാടൻ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ കുഴൽമന്ദം
39.	ശ്രീ. വിശ്വനാഥൻ.ടി.പി.	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ അട്ടപ്പാടി
40.	ശ്രീ. ടി.എ. ഷാജൻ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ നെന്മാറ
41.	ശ്രീമതി. വി.ജി. രാധ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ എലുമ്പുലാശ്ശേരി
42.	ശ്രീ. കെ.സുന്ദരൻ	ട്രെയിനിംഗ് ഓഫീസർ, ആർ.ഐ.സെന്റർ, പാലക്കാട്
43.	ശ്രീമതി. രജനി.വി	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ കൊഴിഞ്ഞാമ്പാറ
44.	ശ്രീ. പി.ജി.ജോർജ്ജ്	വൈസ് പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ മലമ്പുഴ
45.	ശ്രീ. ഷമ്മി ബക്കർ.എ	വൈസ് പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഗവ: ഐ.ടി.ഐ പാക്ക
46.	ശ്രീമതി. ജെ. സുജാത	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഗവ: ഐ.ടി.ഐ പാക്ക
47.	ശ്രീ. ജയചന്ദ്രൻ.പി.കെ	പ്രിൻസിപ്പാൾ (ഇൻ ചാർജ്ജ്)
48.	ശ്രീമതി. മിനി.എൽ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ (വ) പാറശ്ശാല
49.	ശ്രീമതി. ബിന്ദു.ജെ.എസ്	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ (വ) കഴക്കൂട്ടം
50.	ശ്രീ. നഹാസ് എം.എസ്	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ ആറ്റിങ്ങൽ
51.	ശ്രീ. എൽ.സുരേഷ് ബാബു	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ ആര്യനാട്
52.	ശ്രീ. അബ്ദുൾ അസീസ്.പി.	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ മലയിൻകീഴ്
53.	ശ്രീ. ആർ. സുധാ ശങ്കർ	ട്രെയിനിംഗ് ഓഫീസർ, ആർ.ഐ.സി പാക്ക
54.	ശ്രീ. ബി. വിജയൻ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ കൊല്ലം
55.	ശ്രീ. ബി.ഹരീഷ്കുമാർ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ (വ) കൊല്ലം
56.	ശ്രീ. വി. സജീവ്	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ ചാത്തന്നൂർ

57	ശ്രീ. കെ.രാമചന്ദ്രൻ	ട്രെയിനിംഗ് ഓഫീസർ,ആർ.ഐ.സി കൊല്ലം
58.	ശ്രീ. ശ്രീകുമാരൻ.എസ്	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ബി.ടി.സി കൊല്ലം
59.	ശ്രീ. അജയകുമാർ.ജി	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ തേവലക്കര
60.	ശ്രീ. തോമസ്കുട്ടി.എം	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ ഇളമാട്
61.	ശ്രീ. സനൽകുമാർ.പി	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ (വ) മെഴുവേലി
62.	ശ്രീ. കെ.ജി. രാജേന്ദ്രൻ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ ചെന്നീർക്കര
63.	ശ്രീ. ജയകുമാരൻ ചെട്ടിയാർ.കെ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ റാന്നി
64.	ശ്രീ.പി.കെ. രഘുനാഥൻ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ ചെങ്ങന്നൂർ
65.	ശ്രീമതി. ജയശ്രീ അയ്യർ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ (വ) ചെങ്ങന്നൂർ
66.	ശ്രീ. സുസി ആന്റണി	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ പുറക്കാട്
67.	ശ്രീ. ഷാജഹാൻ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ കായംകുളം
68.	ശ്രീ. കെ.രാജേന്ദ്രൻ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ വയലാർ
69.	ശ്രീ. ടി.പി. ജയദേവ ശർമ്മ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐപള്ളിപ്പാട്
70.	ശ്രീ. സാർത്തോ ജോസ്.വി.എ	ട്രെയിനിംഗ് ഓഫീസർ, ആർ.ഐ.സി. ആലപ്പുഴ
71.	ശ്രീ. സുനിൽകുമാർ.എസ്	വൈസ് പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ (വ) കഴക്കൂട്ടം.
72.	ശ്രീ. ഖലീലുദ്ദീൻ. എച്ച്	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ ചാത്തന്നൂർ
73.	ശ്രീമതി. കെ.ജി.ജീന	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ താഴേക്കോട്
74.	ശ്രീ. രവികുമാർ.സി	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ അരീക്കോട്
75.	ശ്രീ. രാജൻ.ഡി	പ്രിൻസിപ്പാൾ ഐ.ടി.ഐ നിലമ്പൂർ
76.	ശ്രീമതി. അജിത.കെ.സി	പ്രിൻസിപ്പാൾ ഐ.ടി.ഐ മാറാഞ്ചേരി
77.	ശ്രീ. അബ്ദുൾ ലത്തീഫ്	പ്രിൻസിപ്പാൾ ഐ.ടി.ഐ പുഴക്കാട്ടിരി
78.	ശ്രീ. കെ.വി.സുരേഷ്	പ്രിൻസിപ്പാൾ ഐ.ടി.ഐ ചെറിയമുണ്ടം
79.	ശ്രീ. മുഹമ്മദ്.കെ.വി	പ്രിൻസിപ്പാൾ ഐ.ടി.ഐ കോഴിക്കോട്
80.	ശ്രീ. രവികുമാർ.ആർ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ (വനിത) കോഴിക്കോട്
81	ശ്രീമതി. സുമതി.റ്റി.കെ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ കൊയിലാണ്ടി
82.	ശ്രീ. ഇബ്രാഹിം.കെ.വി	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ ബേപ്പൂർ
83.	ശ്രീമതി. സിന്ധു.വി	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ വളയം
84.	ശ്രീ. ഷൈൻകുമാർ.ജി	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ തിരുവമ്പാടി
85.	ശ്രീ. സി.കെ.മാത്യു	ഗ്രൂപ്പ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ, ഐ.ടി.ഐ മണിയൂർ
86.	ശ്രീ. എ.വി.ബാലചന്ദ്രൻ ആചാരി	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ വടകര
87.	ശ്രീ. ആർ.സുരേഷ്കുമാർ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ കൊടുവള്ളി
88.	ശ്രീ. വിനോദ്.കെ.വി	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ നരിപ്പറ്റ

89.	ശ്രീ. ഉമ്മർ.പി. പുനത്തിൽ	ട്രെയിനിംഗ് ഓഫീസർ ഇൻ ചാർജ്ജ്, റിലേറ്റഡ് ഇൻസ്ട്രക്ഷൻ സെന്റർ, കോഴിക്കോട്
90.	ശ്രീ. വാസുദേവൻ.പി	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ) കൽപ്പറ്റ
91.	ശ്രീ. റഫീക്.സി.എം	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ വനിത നെൻമേനി
92.	ശ്രീ. എം.എ.ബാലകൃഷ്ണൻ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ കണ്ണൂർ
93.	ശ്രീ. എ.രാമകൃഷ്ണൻ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ (വനിത) കണ്ണൂർ
94.	ശ്രീമതി. കെ.ലളിത	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ മാടായി
95.	ശ്രീ. മധുസൂദനൻ.ജി	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ പേരാവൂർ
96.	ശ്രീമതി. പ്രസന്ന.കെ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ കുറുമാത്തൂർ
97.	ശ്രീ. കെ.കെ.ശിവൻ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ പെരിങ്ങോം
98.	ശ്രീ.മനോജ്കുമാർ.റ്റി	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ (വനിത) കൂത്തുപറമ്പ്
99.	ശ്രീ. ചിത്രാംഗദൻ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ കയ്യൂർ
100.	ശ്രീ. സണ്ണി.കെ.ഡി	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ പുല്ലൂർ
101.	ശ്രീമതി. അനില നൈനാൻ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ മടിക്കൈ
103.	ശ്രീ. മോഹൻദാസ്	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ സീതാംഗോളി
104.	ശ്രീ. കെ.വി.കുഞ്ഞുരാമൻ	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ കുരുമത്തൂർ
105.	ശ്രീ. കെ.ബി.ജയകുമാർ	വൈസ് പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ കയ്യൂർ
106.	ശ്രീമതി. ശോഭന.ഡി	പ്രിൻസിപ്പാൾ, ഐ.ടി.ഐ വെസ്റ്റ് എലേരി

ബഹുമാനപ്പെട്ട ഡയറക്ടർ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്ത എല്ലാവർക്കും സ്വാഗതം അർപ്പിച്ചു. ഐ.ടി.ഐകളിൽ പ്രവേശനം നേടുന്ന ട്രെയിനികൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന പരിശീലനം മെച്ചപ്പെടുത്തേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത സംബന്ധിച്ചും പ്രസ്തുത ട്രെയിനിംഗ് അന്താരാഷ്ട്ര നിലവാരത്തിൽ എത്തിക്കുന്നതിനായി എന്തെല്ലാം കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട് എന്നത് സംബന്ധിച്ചും ബഹു: ഡയറക്ടർ സംസാരിച്ചു. ഐ.ടി.ഐകളിൽ ട്രെയിനികൾക്ക് ചിട്ടയോട് കൂടിയ മെച്ചപ്പെട്ട പരിശീലനം ലഭ്യമാകുന്നതിനായി ബയോമെട്രിക് അറ്റൻഡൻസ് സംവിധാനം 3DM training, Visual Classroom തുടങ്ങിയ സംവിധാനങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി ഉപയോഗിക്കണമെന്നും എല്ലാ ഐ.ടി.ഐകളിലും ആയത് ശരിയായ രീതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടത് ഓരോ പ്രിൻസിപ്പാൾമാരുടേയും ഉത്തരവാദിത്തമാണെന്നും ട്രെയിനിംഗ്, റിസൾട്ട്, പ്ലെയിസ്മെന്റ് തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളിൽ യാതൊരു വിട്ടുവീഴ്ചയും ചെയ്യരുതെന്നും ബഹു: ഡയറക്ടർ ഓർമ്മിപ്പിച്ചു. പുതിയ ഐ.ടി.ഐകളിലെ വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുമ്പോൾ World Class Level-ൽ എത്തുന്നതിന് വളരെ ദീർഘവീക്ഷണത്തോടെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുൾപ്പെടെയുള്ള കാര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുന്നതിന് ശ്രദ്ധിക്കണം.

ഐ.ടി.ഐകളിൽ ഉപയോഗശൂന്യമായിട്ടുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയവ കണ്ടും ചെയ്ത് ആവശ്യമെങ്കിൽ പുതിയത് സംഭരിക്കണമെന്നും എല്ലാ ഐ.ടി.ഐകളും അഫിലിയേഷൻ ലഭിയ്ക്കേണ്ട ട്രേഡുകൾക്ക് അഫിലിയേഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സമയബന്ധിതമായി സ്വീകരിക്കണമെന്നും ഡയറക്ടർ നിർദ്ദേശിച്ചു. പിരിശീലനം പൂർത്തിയാക്കുന്ന ട്രെയിനികൾക്ക് വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ placement ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി എല്ലാ ഐ.ടി.ഐകളിലും placement cell ന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കണമെന്നും ഐ.ടി.ഐകളുടെ website-കൾ പൂർണ്ണവിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി update ചെയ്യണമെന്നും നിർദ്ദേശിക്കുകയുണ്ടായി.

തുടർന്ന് അജണ്ടയിലെ ഓരോ വിഷയങ്ങളെക്കുറിച്ചും വിശദമായി ചർച്ചചെയ്യുകയുണ്ടായി.

**അജണ്ട 1**

**1. ക്രാഫ്റ്റ്മാൻ ട്രെയിനിംഗിന്റെ വിലയിരുത്തൽ**

• **അഡ്മിഷൻ**

ഐ.ടി.ഐകളിൽ ട്രെയിനിംഗ് സീറ്റുകൾ പൂർണ്ണമായി ഉപയോഗിക്കാത്ത സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി പത്രമാധ്യമങ്ങൾ മുഖേന വിപുലമായ പരസ്യം നൽകി മുഴുവൻ സീറ്റുകളിലും അഡ്മിഷൻ നടത്താനാവശ്യമായ നടപടികൾ എല്ലാ ഐ.ടി.ഐ പ്രിൻസിപ്പാൾമാരും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. 100% സീറ്റുകളിലും അഡ്മിഷൻ നടത്താത്ത പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ ആയതിനുള്ള വിശദീകരണം നൽകേണ്ടതാണ്.

• **ട്രെയിനിംഗ്**

വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള ഐ.ടി.ഐകളിൽ ട്രെയിനിംഗ് നടപടികൾ സുഗമമായും സുതാര്യമായും നിർവഹിക്കപ്പെടുന്നതിനും അതുവഴി ട്രെയിനികൾക്ക് ട്രേഡ് ടെസ്റ്റുകളിൽ മികച്ച വിജയം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുമായി ഓരോ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും അധ്യയന പ്രവർത്തനങ്ങളും പരിശീലന പ്രവർത്തനവും കൃത്യതയോടെ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും ബന്ധപ്പെട്ട ഐ.ടി.ഐ പ്രിൻസിപ്പാൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഓരോ ട്രേഡിലേയും സിലബസ് split ചെയ്ത് ആയതുപ്രകാരം Program of coaching തയ്യാറാക്കണം ഓരോ സെമസ്റ്ററിനും Program at coaching പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കി. പ്രാക്ടിക്കൽ ഹാളിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കണം. പ്രാക്ടിക്കൽ തുടങ്ങുന്നതിന് demonstration plan നും. തിയറി ക്ലാസ്സ് ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുൻപേ Lesson Plan- ഉം തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം നേടിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. Monthly test paper കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്.

ഇക്കാര്യങ്ങൾ എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ശരിയായ രീതിയിൽ നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് പ്രിൻസിപ്പാൾ ഉറപ്പു വരുത്തണം.

• **Placement**

പരിശീലനം പൂർത്തിയാക്കി പുറത്തിറങ്ങുന്ന ട്രെയിനികൾക്ക് സ്ഥാപനങ്ങൾ placement ലഭ്യമാക്കുക എന്നത് വകുപ്പിന്റെ ഒരു പ്രധാന ലക്ഷ്യമാണ്. അതിന്റെ ഭാഗമായി ഈ വർഷം തിരുവനന്തപുരം, എറണാകുളം, പാലക്കാട്, കോഴിക്കോട് എന്നീ 4 റീജിയണുകളിലായി ജോബ് ഫെയർ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ത്വരിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

എല്ലാ ഐ.ടി.ഐകളിലും പ്ലേസ്മെന്റ് സെൽ സജീവമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടത് അതാത് ഐ.ടി.ഐ പ്രിൻസിപ്പാൾമാരാണ്. പ്ലേസ്മെന്റ് സെല്ലിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ സജീവമാക്കേണ്ടതും, പരിശീലനം പൂർത്തിയാക്കിയ ട്രെയിനികൾക്ക് സ്ഥിരതയുള്ള ജോലി ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി മെച്ചപ്പെട്ട കമ്പനികളുമായി ബന്ധപ്പെടുവാനും പ്ലേസ്മെന്റ് സെൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുവാനും പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

എല്ലാ ഐ.ടി.ഐകളിലും Entrepreneurship Development Club കൾ, ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കൂടുതൽ സജീവമാക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.

**അജണ്ട 2**

• **ഉപയോഗശൂന്യമായ ഉപകരണങ്ങളുടെ കണ്ടംനേഷൻ**

03/09/2016 ലെ E5/16460/15 നമ്പരായ സർക്കുലറിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പ്രകാരം എല്ലാ ഐ.ടി.ഐകളും ഉപയോഗശൂന്യമായ ഉപകരണങ്ങൾ/യന്ത്രങ്ങൾ/ സ്ക്രാപ്പ് ഇനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ കണ്ടം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമതയോടെ നടത്തേണ്ടതാണ്. ഉപയോഗശൂന്യമായ ഉപകരണങ്ങളുടെ കണ്ടംനേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ട്രെയിനിംഗ് ഇൻസ്പെക്ടർക്കുള്ള delegation of power ന്റെ വാർഷികപരിധി കൂട്ടുന്നതിന് സർകിലേയ്ക്ക് ശുപാർശ അയയ്ക്കുന്നതിന് തീരുമാനിയ്ക്കുകയുണ്ടായി.

**അജണ്ട 3**

**മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടിന്റെ ഫലപ്രദമായ ഉപയോഗം**

ഐ.ടി.ഐകളിൽ ട്രെയിനികളിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കുന്ന മെയിന്റനൻസ് ഫീസ് അവരുടെ തന്നെ പരിശീലനവും പഠനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾക്കായി പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിനായി 26/08/2016 ലെ ഇ4/21424/16 നമ്പരായ ചുറ്ററിയിപ്പിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം നടപടികൾ

സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. Unserviceable ആയ trainees kit കൾ കണ്ടും ചെയ്ത ശേഷം ആയവ ചെയിന്റനൻസ് ഫീ ഉപയോഗിച്ച് സംഭരണം നടത്തേണ്ടതാണ്. 31/03/2017 ന് മുൻപ് എല്ലാ ഐ.ടി.ഐകളിലും trainers kit / hand tools എന്നിവ 100% ലഭ്യമാണെന്ന് പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

**അജണ്ട 4**

**ഐ.ടി.ഐകളുടെ ട്രേഡുകൾക്കാവശ്യമായ യന്ത്രോപകരണങ്ങളുടെ സംഭരണം**

- ട്രേഡുകൾക്ക് അഫിലിയേഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനായി ഉപകരണ സംഭരണ നടപടികൾ ത്വരിതപ്പെടുത്തണം.
- ഇപ്പോൾ നടക്കുന്ന സംഭരണ നടപടികൾക്കു പുറമെ കുറഞ്ഞതുകയ്ക്കുള്ള (അഞ്ച് ലക്ഷം വരെ) ഉപകരണങ്ങൾ സംഭരിച്ചാൽ ട്രേഡിന് അഫിലിയേഷൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാൻ കഴിയുമെങ്കിൽ ആയത് 2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷം തന്നെ സംഭരണം നടത്തുന്നതിന് അടിയന്തിരമായ ശുപാർശകൾ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ നെയിം കവറിൽ അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്.
- 2017-18 വർഷം ആവശ്യമായ യന്ത്രോപകരണങ്ങളുടെ സംഭരണം തികച്ചും കുറ്റമറ്റതാക്കുവാൻ ഓരോ ഐ.ടി.ഐകളിലും ട്രേഡുകൾക്കാവശ്യമായ ടൂൾസ് & ഇക്വപ്മെന്റ്സിന്റെ ലിസ്റ്റ് വ്യക്തമായ സ്പെസിഫിക്കേഷൻ, ഏകദേശ വില എന്നിവ സഹിതം ഉൾപ്പെടുത്തി നിശ്ചിത പ്രൈമേർയിൽ 31-01-2017 നു മുമ്പായി ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർറുടെ 'Name cover' ൽ അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്.
- 

**അജണ്ട 5**

**നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ വിലയിരുത്തുന്നത്**

ഭരണാനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ ഓരോ മാസത്തെയും പുരോഗതി എല്ലാ മാസവും കൃത്യമായി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

- ഓരോ ഐ.ടി.ഐകളിലെയും ആവശ്യമായ ഇലക്ട്രിഫിക്കേഷൻ / റീവയറിംഗ് വർക്കുകൾക്കായുള്ള ശുപാർശകൾ മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ ട്രേഡ് / ബ്ലോക്ക് തിരിച്ചു വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് സഹിതം 28/2/2017 നു മുൻപായി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ എത്തിയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- സിവിൽ വർക്കുകൾക്കായുള്ള ശുപാർശകൾ അയയ്ക്കുമ്പോൾ അതോടൊപ്പം അടുത്ത 5 വർഷത്തേയ്ക്കുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ അടയാളപ്പെടുത്തിയ സൈറ്റ് മാപ്പിന്റെ കോപ്പിയും ആയതിൽ പ്രൊപ്പോസിഡ് ബിൽഡിംഗിന്റെ സ്ഥാനം പ്രത്യേകിച്ച് അടയാളപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

**അജണ്ട 6**

**അഫിലിയേഷൻ**

കേന്ദ്രസർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിലും, സംസ്ഥാനത്തിനു പുറത്തുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിലും വിദേശരാജ്യങ്ങളിലും തൊഴിൽ ലഭിയ്ക്കണമെങ്കിൽ എൻ.സി.വി.ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നിർബന്ധമാണ്. ആയതിനാൽ സംസ്ഥാനത്തെ അഫിലിയേഷൻ ഇല്ലാത്ത എല്ലാ ട്രേഡുകൾക്കും / യൂണിറ്റുകൾക്കും ഘട്ടം ഘട്ടമായി എൻ.സി.വി.ടി അഫിലിയേഷൻ നേടിയെടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

**അജണ്ട 7**

**എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്**

- ഐ.ടി.ഐകളിൽ ലഭിക്കുന്ന തപാലുകൾ സെക്ഷൻ ക്ലർക്ക് അവരുടെ പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്ററുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തണം.
- വെബ്സൈറ്റ്/ഇ-മെയിലുകൾ എല്ലാ ദിവസവും പരിശോധിച്ച് സർക്കുലർ / കത്തുകൾ എന്നിവ പ്രിന്റ് എടുത്ത് അത്യാവശ്യമുള്ളവ തപാലാക്കി സമയബന്ധിതമായി നടപടി സ്വീകരിയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- എല്ലാ മാസവും മൂന്നാമത്തെ പ്രവർത്തി ദിവസത്തിനു മുൻപായി എൽ.ജി.എസ് ജീവനക്കാരുടെ ഒഴിവുകൾ പി.എസ്സ്.സി യ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത വിവരം ഡയറക്ടറേറ്റിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഗസ്റ്റ് ഇൻസ്ട്രക്ടർമാരുടെനിയമനം നടത്തുമ്പോൾ നോംസ് അനുസരിച്ചുള്ള എല്ലാ യോഗ്യതകളും ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
- ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ ലീവ് യഥാ സമയത്ത് തന്നെ നൽകണം.
- എസ്.സി/ എസ്.ടി ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ എല്ലാമാസവും മൂന്നാം പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനു മുമ്പായി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ഇമെയിൽ മുഖാന്തിരവും ഹാർഡ് കോപ്പിയും എത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

**അജണ്ട 8**

**അപ്രന്റിസ്ഷിപ്പ് ട്രെയിനിംഗ്- വെബ് പോർട്ടൽ-രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നത്**

ക്രാഫ്റ്റ്മാൻ ട്രെയിനിംഗ് സ്കീമിൽ വിജയകരമായി പരിശീല പൂർത്തിയാക്കുന്നവർക്ക് പ്ലസ് മെന്റ് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ആയതിന് കഴിയാത്തവരുടെ വിവരം അപ്രന്റിസ്ഷിപ്പ് പോർട്ടലിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പാൾമാരും നടപടി സ്വീകരിക്കണം. ഐ.ടി.ഐകളിൽ നിന്നോ മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നു ഏതൊരു പരിശീലനവും ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്ത അപ്രന്റിസ്ഷിപ്പ്



ട്രെയ്നിംഗ് നേടുന്നതിനു താല്പര്യമുള്ള പരമാവധിപേരെ പോർട്ടലിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികളും സ്ഥാപനങ്ങളെ (എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്) പോർട്ടലിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും അസി. അപ്രന്റിസ്ഷിപ്പ് അഡ്വൈസർമാർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

**അജണ്ട 9**

**ഗ്രേഡിംഗ് ഓഫ് ഐ.ടി.ഐ**

ഡി.ജി.റ്റിയുടെ ഗ്രേഡിംഗ് ഓഫ് ഐ.ടി.ഐ പദ്ധതിയിലെ പുതുക്കിയ മാനദണ്ഡങ്ങൾ അനുസരിച്ച് എല്ലാ ഐ.ടി.ഐകളും self rating നടത്തേണ്ടതും ആയത് അനുസരിച്ച് മികച്ച rating ലഭിക്കുന്ന ഐ.ടി.ഐകൾ പോർട്ടൽ വഴി ഗ്രേഡിംഗിനു വേണ്ടി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

**അജണ്ട 10**

**വ്യാവസായിക പങ്കാളിത്തം (Industrial Partnership)**

ട്രെയിനികളുടെ തൊഴിൽപരമായ കഴിവുകൾ വികസിപ്പിക്കുന്നതിനും ട്രെയിനികൾക്ക് വ്യാവസായിക അന്തരീക്ഷത്തിൽ നൂതനമായ ഉപകരണങ്ങളും യന്ത്രങ്ങളും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും പ്ലെയിസ്മെന്റ് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും കഴിയുന്ന തരത്തിൽ വിവിധ മേഖലകളിലുള്ള പരമാവധി വ്യാവസായിക സ്ഥാപനങ്ങളുമായി എം.ഒ.യു ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

**അജണ്ട 11**

**ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ**

അന്താരാഷ്ട്ര നിലവാരമുള്ള സൗകര്യങ്ങളുടെയും ട്രെയിനിംഗിൽ ഉന്നിയുള്ള പ്രവർത്തന മികവിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പാൾമാരും സജീവമാക്കേണ്ടതാണ്.

**അജണ്ട 14**

**മറ്റ് അത്യാവശ്യകാര്യങ്ങൾ**

- ഐ.ടി.ഐകൾക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള വാഹനങ്ങൾക്ക് ഇൻഷുറൻസ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള ശുപാർശ മുൻകൂറായി അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

ശുപാർശയോടൊപ്പം വാഹനങ്ങൾ ശരിയായി പരിപാലിയ്ക്കുന്നുണ്ടെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

സമയബന്ധിതമായി തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിൽ ഡയറക്ടറേറ്റിലെയും കത്തുകൾ / ശുപാർശകൾ അയയ്ക്കുമ്പോൾ അനുബന്ധരേഖകൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

- ഐ.ടി.ഐകളുടെ മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ദീർഘ വീക്ഷണത്തോടെ തയ്യാറാക്കുവാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണം.

യോഗം 1:00 മണിക്ക് അവസാനിച്ചു.

ഒപ്പ്/-

ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടർ