ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ"

വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ്

(കേരള സംസ്ഥാനം)

നമ്പർ: ജി2/33063/14 ചാക്ക, തിരുവനന്തപുരം 07

തീയതി 22/12/2014

ചുറ്ററിയിപ്പ്

വിഷയം :- വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ് - ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റ്- 2014 നവംബർ മാസത്തിൽ നടത്തിയ എസ്.സി.വി.റ്റി രണ്ടാം സെമസ്റ്റർ പരീക്ഷയിൽ പങ്കെടുത്ത ട്രെയിനികളുടെ സെക്ഷണൽ മാർക്കുകൾ ഓൺ ലൈനായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

2014 നവംബർ മാസത്തിൽ നടത്തിയ രണ്ടാം സെമസ്റ്റർ എസ്.സി.വി.റ്റി പരീക്ഷയുടെ സെക്ഷണൽ മാർക്കുകൾ ഓൺ ലൈനായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഇതിനോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു. എല്ലാ ഐ.ടി.ഐ. പ്രിൻസിപ്പാൾമാരും ടി ട്രെയിനികളുടെ സെക്ഷണൽ മാർക്കുകൾ **23/12/2014 രാവിലെ 11.00 മണി മുതൽ 31/12/2014 വൈകുന്നേരം 5.00 മണി വരെ ഓൺ ലൈനായി രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.** മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ വളരെ ശ്രദ്ധിച്ച് വായിച്ച് മനസ്സിലാക്കിയിട്ടുവേണം മാർക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. റിസൾട്ട് അടിയന്തിരമായി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ട സാഹചര്യത്തിൽ **ഒരു കാരണവശാലും ടി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തീയതി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകുകയില്ലായെന്ന് പ്രത്യേകം ഓർമ്മപ്പെടുത്തുന്നു.**

ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടർക്ക് വേണ്ടി

എല്ലാ ഐ.ടി.ഐ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കും

എല്ലാ ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് ട്രെയിനിംഗുമാർക്കും (ടി വിഷയം സമയബന്ധിതമായി നിർവഹിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ടി നടപടിക്രമങ്ങളിൽ എന്തെങ്കിലും വീഴ്ച സംഭവിക്കുന്നപക്ഷം ഇതിൻെറ ഉത്തരവാദിത്തം ബന്ധപ്പെട്ട ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് ട്രെയിനിംഗുമാർക്കും കൂടിയായിരിക്കുമെന്ന് പ്രത്യേകം ഓർമ്മപ്പെടുത്തുന്നു.)

2014 നവംബർ മാസത്തിൽ നടത്തിയ രണ്ടാം സെമസ്റ്റർ എസ്.സി.വി.റ്റി. ട്രേഡ് ടെസ്റ്റിൽ പങ്കെടുത്ത ട്രെയിനികളുടെ സെക്ഷണൽ മാർക്ക് ഓൺ ലൈനായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ട്രെയിനികളുടെ സെക്ഷണൽ മാർക്കുകൾ ഓൺ ലൈനായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

- www.det.kerala.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്ന് www.detkerala.org എന്ന വെബ്സൈറ്റ് click ചെയ്യുക.
- ഓരോ സ്ഥാപനത്തിനും User ID യും Password ഉം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇവ ഉപയോഗിച്ച് സ്ഥാപനത്തിന്റെ Home Page ൽ login ചെയ്യുക.
- ടി Home Page ന്റെ ഇടത് ഭാഗത്തായി NCVT, SCVT എന്നീ ബട്ടണുകൾ കാണാം. ഇതിൽ SCVT Button Click ചെയ്യുക.
- അപ്പോൾ ദൃശ്യമാകുന്ന പേജിന്റെ ഇടത് ഭാഗത്തായി Sessional Mark Entry എന്ന Button കാണാം. ടി Button Click ചെയ്യുക.
- ടി സമയം പുതിയ Password ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള Message Box ദൃശ്യമാകുന്നതാണ്. ട്രെയിനികളുടെ സെക്ഷണൽ മാർക്കുകൾ വളരെ ശ്രദ്ധിച്ചും രഹസ്യ സ്വഭാവത്തോടെയും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതിനാൽ **ടി പുതിയ Password സ്ഥാപനത്തിലെ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ സ്വന്തമായി തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ടി Password ഒരു കാരണവശാലും മറ്റൊരാൾക്കും കൈമാറരുതെന്നും പ്രത്യേകം ഓർമ്മപ്പെടുത്തുന്നു.** സെക്ഷണൽ മാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുകയാണെങ്കിൽ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ നേരിട്ട് Password രേഖപ്പെടുത്തി സെക്ഷണൽ മാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട പേജ് തുറന്ന ശേഷം ടി ഉദ്യോഗസ്ഥന് കൈമാറേണ്ടതാണ്. **സെക്ഷണൽ മാർക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ പൂർണ്ണമായ ചുമതല അതാത്**

പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്ക് മാത്രമായിരിക്കും എന്ന് പ്രത്യേകം ഓർമ്മപ്പെടുത്തുന്നു.

- ടി സമയം ദൃശ്യമാകുന്ന പേജിൽ Trade, Semester, Status, Print എന്നീ Buttons കാണാവുന്നതാണ്
- ഇതിൽ Compo Box ൽ ട്രേഡുകൾ കാണാവുന്നതാണ്. ടി ട്രേഡുകളിൽ നിന്ന് സ്ഥാപനത്തിലുള്ള ട്രേഡുകൾ Select ചെയ്യുക.
- ഇതിന് ശേഷം Semester എന്ന Button Click ചെയ്യുക. ടി സമയം 1,2 എന്ന സംഖ്യകൾ ദൃശ്യമാകുന്നതാണ്. രണ്ടാം സെമസ്റ്ററിൽ പങ്കെടുത്ത ട്രെയിനികളുടെ സെക്ഷണൽ മാർക്കുകളാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതിനാൽ 2 എന്ന സംഖ്യ Select ചെയ്യുക.
- Status എന്ന Compo Box ൽ Entry, Updation, Correction എന്നീ Options ദൃശ്യമാകുന്നതാണ്. ഇതിൽ മാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി Entry Button Click ചെയ്യുക.
- ടി സമയം Select ചെയ്ത ട്രേഡിൽ പരീക്ഷ എഴുതിയ ട്രെയിനികളുടെ റോൾ നമ്പർ, പേര്, സെക്ഷണൽ മാർക്ക് നൽകേണ്ട വിഷയങ്ങളുടെ വിവരം, ടി മാർക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ബോക്സുകൾ എന്നിവ അടങ്ങിയ പേജ് ദൃശ്യമാകും. കൂടാതെ ഓരോ ട്രെയിനിയുടെ പേരിന് നേർക്ക് വലത് ഭാഗത്തായി detained എന്ന Compo Box കൂടി കാണാവുന്നതാണ്. ഒരു പേജിൽ 15 ട്രെയിനികളുടെ വിവരങ്ങളാണ് ദൃശ്യമാകുന്നത്. Select ചെയ്ത ട്രേഡിൽ 15 ൽ കൂടുതൽ ട്രെയിനികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ടി പേജിൻെറ വലത്തേ അറ്റത്ത് കാണുന്ന Next എന്ന Button Click ചെയ്താൽ അടുത്ത പേജ് ദൃശ്യമാകുന്നതാണ്.
- സെക്ഷണൽ മാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന വിധം
    - ➢ ഓരോ ട്രെയിനിയുടെയും പേരിന് നേർക്ക് പ്രാക്ടിക്കൽ, ട്രേഡ് തിയറി, വർക്ക് ഷോപ്പ് കാൽകുലേഷൻ ആൻറ് സയൻസ്, എഞ്ചിനീയറിംഗ് ഡ്രോയിംഗ് (എഞ്ചിനിയറിംഗ്

ട്രേഡ്) എന്നീ വിഷയങ്ങളുടെ താഴെ ബോക്സുകൾ കാണാവുന്നതാണ്. ടി ബോക്സിലാണ് മാർക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. ഒരു ബോക്സിൽ മാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം അടുത്ത ബോക്സിൽ പോകുന്നതിന് Key board ലെ Tab Button Cilck ചെയ്താൽ മതിയാകും.

- ഓരോ വിഷയത്തിനും നൽകേണ്ട പരമാവധി മാർക്ക് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. പരമാവധി മാർക്കിൽ കൂടുതൽ മാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുകയാണെങ്കിൽ ഒരു Message Box ദൃശ്യമാകും. ടി Box ൽ O.K. Button Cilck ചെയ്താൽ ടി ബോക്സിലെ മാർക്ക് അദൃശ്യമാകുന്നതാണ്. അതിന് ശേഷം ശരിയായ രിതിയിൽ മാർക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- പരീക്ഷയ്ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച ശേഷം പഠനം അവസാനിപ്പിച്ച് റ്റി.സി. വാങ്ങി പോയതായുള്ള ഏതെങ്കിലും ട്രെയിനികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ടി ട്രെയിനികളുടെ സെക്ഷണൽ മാർക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല. ഇപ്രകാരമുള്ള ട്രെയിനികളുടെ മാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതായിട്ടുള്ള ബോക്സ് ഒഴിച്ചിടേണ്ടതായി വരും. ടി സമയം ടി ട്രെയിനിയുടെ പേരിന് നേർക്ക് വലത് വശത്തായി കാണുന്ന Detained എന്ന ബോക്സിൽ Click ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ടി സമയം ബോക്സിനുള്ളിൽ "V" മാർക്ക് ദൃശ്യമാകുന്നതാണ്.
- മുകളിലത്തെ ഖണ്ഡികകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന രീതിയിൽ സെക്ഷണൽ മാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്താൻ ദൃശ്യമാകുന്ന പേജിലെ എല്ലാ ട്രെയിനികളുടെയും മാർക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ എന്നും ഏതെങ്കിലും ട്രെയിനിയുടെ മാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലായെങ്കിൽ ടി ട്രെയിനി പഠനം അവസാനിപ്പിച്ച ട്രെയിനിയാണോയെന്നും ടി

ട്രെയിനിയുടെ പേരിന് നേർക്കുള്ള Detained ബോക്സിൽ Click ചെയ്ത് "√" മാർക്ക് ദ്യശ്യമായിട്ടുണ്ടോയെന്നും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

- ഇപ്രകാരം ഉറപ്പാക്കിയശേഷം ടി പേജിൻെറ അവസാന ഭാഗത്ത് ദ്യശ്യമാകുന്ന Accept Button Click ചെയ്യുക. ടി സമയം ട്രെയിനികളുടെ പേര്, റോൾ നമ്പർ, ഓരോ വിഷയത്തിനും രേഖപ്പെടുത്തിയ മാർക്കുകൾ എന്നിവ അടങ്ങിയ Row യുടെ നിറം റോസ് നിറത്തിലാകും. ഇപ്രകാരം ദ്യശ്യമാകുന്നുയെങ്കിൽ ടി പേജിലെ ട്രെയിനികളുടെ സെക്ഷണൽ മാർക്കുകൾ ഓൺ ലൈനായി രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കണക്കാക്കാം. അതിന് ശേഷം ഒരു പേജിൽ കൂടുതൽ ട്രെയിനികളുടെ എണ്ണം ടി ട്രേഡിലുണ്ടെങ്കിൽ പേജിന് അടി ഭാഗത്തുള്ള Next എന്ന Button Click ചെയ്ത് അടുത്ത പേജിലേയ്ക്ക് പോകാവുന്നതാണ്. സ്ഥാപനത്തിലെ അടുത്ത ട്രേഡിലെ ട്രെയിനികളുടെ മാർക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് Trade Button Click ചെയ്ത് അടുത്ത ട്രേഡ് Select ചെയ്ത് മുകളിൽ സുചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള നടപടി പ്രകാരം മാർക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

<u>സെക്ഷണൽ മാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം മാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തിയതിൽ ന്യൂനത കണ്ടെത്തിയാൽ തിരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമം</u>

- ടി പേജിലെ Status Button Click ചെയ്ത് Updation എന്ന Option select ചെയ്യുക. ടി സമയം ട്രെയിനികളുടെ റോൾ നമ്പർ, പേര്, ഓരോ വിഷയത്തിനും നൽകിയ സെക്ഷണൽ മാർക്കുകൾ എന്നിവ അടങ്ങിയ പേജ് ദ്യശ്യമാകുന്നതാണ്. കൂടാതെ ടി പേജിൻെറ ഇടത് ഭാഗത്ത് ഓരോ ട്രെയിനിയുടെയും നേർക്ക് ഒരു ബോക്സും

ദൃശ്യമാകുന്നതാണ്. രേഖപ്പെടുത്തിയ മാർക്ക് മാറ്റം വരുത്തേണ്ട ട്രെയിനിയുടെ നേർക്കുള്ള ബോക്സിൽ Click ചെയ്യുക. ടി സമയം "V" മാർക്ക് ബോക്സിനുള്ളിൽ ദൃശ്യമാകുന്നതാണ്. മാർക്കുകളിൽ മാറ്റം വരുത്തിയ ശേഷം Accept Button വീണ്ടും Click ചെയ്യുക. ടി സമയം മാറ്റം വരുത്തിയ ട്രെയിനിയുടെ Row യുടെ നിറം റോസ് നിറത്തിൽ നിന്നും Light Blue നിറത്തിലാകുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം നിറം മാറുന്നുണ്ടെങ്കിൽ മാറ്റം വരുത്തിയ മാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തിയെന്ന് മനസ്സിലാക്കാവുന്നതാണ്

പ്രിൻറ് എടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമം

- ട്രെയിനികളുടെ സെക്ഷണൽ മാർക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം Status Button Click ചെയ്ത് Updation Option Select ചെയ്യുക. അതിന് ശേഷം ടി പേജിൻെറ വലത് വശത്ത് മുകളിലായി കാണുന്ന Print Button Click ചെയ്യുക. ടി സമയം മാർക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ ട്രെയിനികളുടെ ലിസ്റ്റ് പ്രിൻറ് ചെയ്ത് ലഭിക്കുന്നതാണ്.
- Status Button Click ചെയ്ത് Correction Option Click ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ സെക്ഷണൽ മാർക്കിൽ മാറ്റം വരുത്തിയ ട്രെയിനികളുടെ വിവരം മാത്രം പ്രിൻറ് ചെയ്ത് ലഭിക്കുന്നതാണ്.
- ഇപ്രകാരം Updation വരുത്തിയ ലിസ്റ്റ് പ്രിൻറ് എടുത്ത് ഒരിക്കൽ കൂടി പരിശോധിച്ച് മാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തിയത് ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ട ശേഷമേ Final Updation List പ്രിൻറ് എടുക്കാവു. **ടി ലിസ്റ്റിൽ സ്ഥാപനത്തിൻെറ പ്രിൻസിപ്പാൾ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി ഡയറക്ടറേറ്റിലെ പരീക്ഷാ വിഭാഗത്തിൽ 05/01/2015 ന് മുൻപ് അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്.**

മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം സെക്ഷണൽ മാർക്കുകൾ **<u>22/12/2014 രാവിലെ 11.00 മണി മുതൽ 31/12/2014 വൈകുന്നേരം 5.00 മണി വരെ എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കും 2014 നവംബർ മാസത്തിൽ നടത്തിയ രണ്ടാം സെമസ്റ്റർ എസ്.സി.വി.റ്റി. പരിക്ഷയിൽ പങ്കെടുത്ത ട്രെയിനികളുടെ സെക്ഷണൽ മാർക്കുകൾ ഓൺ ലൈനായി രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.</u>** ട്രേഡ് ടെസ്റ്റ് റിസൾട്ട് സമയ ബന്ധിതമായി തയ്യാറാക്കി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതിനാൽ മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ എല്ലാ സ്ഥാപന മേധാവിയും സെക്ഷണൽ മാർക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. **<u>ഒരു കാരണവശാലും ടി സമയ പരിധി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകുന്നതല്ല.</u>** മാർക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന അവസരത്തിലുണ്ടാകുന്ന സംശയങ്ങൾക്ക് മറുപടി ലഭിക്കുന്നതിനായി താഴെ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

ശ്രീ. ജോണി.	മൊബൈൽ നമ്പർ	9447064306
സ്രി. അജി. കെ.എസ്	മൊബൈൽ നമ്പർ	9447713217
ശ്രി. രതീഷ്.ആർ.ചന്ദ്രൻ	മൊബൈൽ നമ്പർ	9447015648

ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടർക്ക് വേണ്ടി