

അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ്
വളരെ അത്യാവശ്യം

‘ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ’
വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ്
(കേരള സംസ്ഥാനം)

ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റ്, KSHB,
ശാന്തിനഗർ, തിരുവനന്തപുരം-1

അഡ്മിഷണൽ ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമം
(ഹാജർ : ബി.ശ്രീകുമാർ)

വിഷയം:- വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ്-ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റ് - സർക്കാർ/ സ്വകാര്യ/SCDD/STDD ഐ.ടി.ഐ-കളിലെ 2016 ആഗസ്റ്റ് സെഷനിലെ എൻ.സി.വി.റ്റി അഫിലിയേറ്റഡ് ട്രേഡുകളിലെ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ്-മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിക്കൊണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയോഗിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉത്തരവ് നമ്പർ : സി1/18158/2016, തീയതി: 18/08/2016

സംസ്ഥാനത്തെ ഐ.ടി.ഐ. കളിലെ 2016 ആഗസ്റ്റ് സെഷനിലെ എൻ.സി.വി.റ്റി അഫിലിയേഷനുള്ള ട്രേഡുകൾ/യൂണിറ്റുകളിലെ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ് തീയതി 31.07.2016 ആണ്. എന്നാൽ ഒഴിവുള്ള സീറ്റുകളിൽ 31-08-2016 വരെ പ്രവേശനം നടത്താനുള്ള അനുമതി 30-05-16 ലെ ഡി.ജി.റ്റി-12/1/2016-റ്റി.സി, നമ്പർ കത്തുപ്രകാരം ഡി.ജി.റ്റി-യിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിരുന്നു. എസ്.സി.ഡി.ഡി./എസ്.ടി.ഡി.ഡി./സ്വകാര്യ ഐ.ടി.ഐ. കളിലെ എൻ.സി.വി.റ്റി അഫിലിയേറ്റഡ് ട്രേഡുകളിലെ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ് ചെയ്യുന്നതിനായി ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്ന പട്ടിക പ്രകാരം 81 നോഡൽ ഗവ. ഐ.ടി.ഐ പ്രിൻസിപ്പാൾമാരെയും (ആർ.ഐ സെന്റർ ഉൾപ്പെടെ-അനക്സർ-I), ഗവൺമെന്റ് ഐ.ടി.ഐ കളിലെ അഫിലിയേറ്റഡ് ട്രേഡുകളിലെ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗിനായി അനക്സർ II, പ്രകാരമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും നിയോഗിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു. ടി നോഡൽ ഗവ. ഐ.ടി.ഐ

പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ ടി പട്ടിക പ്രകാരം അവരവർക്ക് അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗിനായി നൽകിയിട്ടുള്ള ഐ.ടി.ഐ കളിലെ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ട്രെയ്നികളുടെ വിവര ശേഖരണത്തിനായി ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്ന 3 ഫോർമാറ്റുകളുടെ [E,G& J] പകർപ്പുകൾ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ് ചെയ്യുന്നതിനായി നൽകിയിട്ടുള്ള സ്വകാര്യ /എസ്.സി.ഡി.ഡി./എസ്.ടി.ഡി.ഡി ഐ.ടി.ഐ കളുടെ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്ക് ഉടൻ അയച്ചു കൊടുത്ത് കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്. ഒപ്പം അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗിനായി നൽകിയിട്ടുള്ള ഗവ. ഐ.ടി.ഐ. പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്ക് G, J, L എന്നീ ഫോർമാറ്റുകളുടെ പകർപ്പുകളും അയച്ചുകൊടുത്ത് കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ് സംബന്ധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

I. ഗവ:/ പ്രൈവറ്റ്/SCDD/STDD ഐ.ടി.ഐ മേധാവികൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

എൻ.സി.വി.റ്റി ട്രേഡുകളിലെ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗിനുള്ള അവസാന തീയതി 31.07.2016 ആണ്. എന്നാൽ 31-08-2016 വരെ ഒഴിവുള്ള സീറ്റുകളിൽ അഡ്മിഷൻ നടത്താവുന്നതാണ്. ഇതുവരെ അഡ്മിഷൻ നടത്തിയിട്ടുള്ള ട്രെയിനികളുടെ ഡേറ്റ എം. ഐ.എസ് പോർട്ടലിൽ എൻട്രി വരുത്തേണ്ടതാണ്. 01-09-2016 തീയതിയിൽ തന്നെ എല്ലാ പ്രൈവറ്റ്/എസ്.സി.ഡി.ഡി./എസ്.ടി.ഡി.ഡി. ഐ.ടി.ഐ. പ്രിൻസിപ്പാൾമാരും അവരവരുടെ സ്ഥാപനത്തിലെ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററും ആവശ്യമായ അനുബന്ധ രേഖകളും സഹിതം അതാതു നോഡൽ സ്ഥാപനത്തിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതും നോഡൽ സ്ഥാപന മേധാവികൾ ആയത് പരിശോധിച്ച് തുടർന്ന് പ്രവേശനം സാധ്യമാകാത്ത വിധം അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ താല്ക്കാലികമായി ക്ലോസ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ പ്രവേശനം നേടിയ ട്രെയിനികളുടെ ഡീറ്റെയിൽസ് നിശ്ചിത template -ൽ (MIS Portal -ൽ ഉള്ള A, B & C Formats) തയ്യാറാക്കി അന്നേദിവസം തന്നെ സി സെക്ഷൻ, എസ്.പി. ഐ.യു. എന്നിവിടങ്ങളിലേക്ക് ഇ-മെയിൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഡി.ജി.റ്റി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന തീയതിക്കുള്ളിൽ തന്നെ ഡേറ്റാ എൻട്രി അതാത് ഐ.ടി.ഐ മേധാവികൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. ഡേറ്റാ എൻട്രി വളരെ കൃത്യമായി തെറ്റുകളില്ലാതെ പൂർത്തിയാക്കേണ്ട

താണ്. ഡി.ജി.റ്റി. യിൽ നിന്നും MIS Portal-ൽ വീണ്ടും ഡേറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യുന്നതിന് സമയം ദീർഘിപ്പിച്ച് ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ നോഡൽ സ്ഥാപന മേധാവി നൽകുന്ന ടൈം ഷെഡ്യൂൾ അനുസരിച്ച്, പോർട്ടലിൽ നിന്ന് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്ന A, B & C Format കൾ (ITI Report Link ലെ Trainee list ലെ A, B & C Formats) സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി പരിശോധനയ്ക്കായി 3 പകർപ്പുകൾ വീതം നോഡൽ സ്ഥാപന മേധാവിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

കൂടാതെ ട്രെയിനികളുടെ വിവരശേഖരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട E,G,J, L എന്നീ ഫോർമാറ്റുകൾ പുരിപ്പിച്ച് (Excel Format-À തയ്യാറാക്കിയത്) സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഹാർഡ് കോപ്പിയും സോഫ്റ്റ് കോപ്പിയും (2 പകർപ്പുകൾ വീതം) നോഡൽ സ്ഥാപന മേധാവിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. (For SCDD/STDD/Private ITIs – E,G & J Formats and For Govt. ITIs– G, J & L formats)

II. നോഡൽ ഐ.ടി.ഐ പ്രിൻസിപ്പാളിനുള്ള (അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ) നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ഗവ: /പ്രൈവറ്റ്/SCDD/STDD ഐ.ടി.ഐ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ് തീയതിക്ക് തൊട്ടടുത്ത ദിവസം തന്നെ ഹാജരാക്കുന്ന അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ച് ആയത് താൽക്കാലികമായി ക്ലോസ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് ഡേറ്റാ എൻട്രിക്ക് MIS Portal-ലിൽ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന അവസാന തീയതിക്ക് തൊട്ടടുത്ത ദിവസം തന്നെ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ് നടപടികൾ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ സഹിതം ഹാജരാകുവാൻ നോഡൽ സ്ഥാപന മേധാവിയുടെ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന എല്ലാ ഐ.ടി.ഐ. പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കും നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്. ടി നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് നിശ്ചിത തീയതിയിൽ ടി പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ MIS Portal-ലിൽ നിന്നും download ചെയ്ത് നൽകുന്ന A,B,C-Format കൾ, പുരിപ്പിച്ച് ലഭ്യമാക്കുന്ന E,G,J ,L ഫോർമാറ്റുകൾ എന്നിവ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകളുമായും മറ്റു അനുബന്ധ രേഖകളുമായും ഒത്തുനോക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ വെരിഫൈ ചെയ്യുമ്പോൾ MIS Portal-ൽ നിന്നും എടുത്ത A,B,C-Format- കളിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അയോഗ്യതകൾ (ട്രെയിനികളുടെ ജനന തീയതി, വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, അഡ്മിറ്റഡ് കാറ്റഗറി,

ജെൻഡർ, പ്രായപരിധി എന്നിവയിലെ പിഴവുകൾ, അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ് തീയതിയ്ക്ക് ശേഷം പ്രവേശനം നൽകുക തുടങ്ങിയവ) കണ്ടെത്തുകയോ, തെറ്റുകൾ (രക്ഷകർത്താവിന്റെയോ ട്രെയിനിയുടെയോ പേരിലുള്ള Spelling Mistake, ഒരേ Data രണ്ടു പ്രാവശ്യം രേഖപ്പെടുത്തുക തുടങ്ങിയവ) കണ്ടെത്തുകയോ ചെയ്താൽ ആയത് MIS Portal-ൽ നിന്നും എടുക്കുന്ന A,B,C-Format- കളിൽ പ്രത്യേകമായി അടയാളപ്പെടുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആയതിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ഹാർഡ്കോപ്പിയായി ഈ കാര്യാലയത്തിൽ എത്തിക്കേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ കണ്ടെത്തുന്ന അപാകതകൾ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്ന Recommendation Format ലും നിർദ്ദേശങ്ങൾ സഹിതം ASPD, SPIU-വിന് നേരിട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. MIS Portal -ലിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതായിട്ടുള്ള എൻട്രികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് രേഖപ്പെടുത്തിയ Recommendation Format, SCVT സെക്രട്ടറിയുടെ അനുവാദത്തിനു വേണ്ടി ഈ കാര്യാലയത്തിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ആയത് 'സി' സെക്ഷനിൽ നിന്നും SPIU -ലേക്ക് അയയ്ക്കുന്നതാണ്.

സ്ഥാപനമേധാവികൾ MIS Portal-ൽ നിന്നും download ചെയ്ത് നൽകുന്ന A,B,C Format -കളിൽ തെറ്റുകളൊന്നും ഇല്ലാത്തപക്ഷം ആയത് “തെറ്റുകളൊന്നും ഇല്ല” എന്ന് വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആയതിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് സ്ഥാപന മേധാവിയും, ഒരു പകർപ്പ് നോഡൽ സ്ഥാപന മേധാവിയും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഒരു പകർപ്പ് ഹാർഡ് കോപ്പിയായി ഈ കാര്യാലയത്തിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവ. ഐ.ടി.ഐ. യിൽ നിന്നുമുള്ള G, J & L എന്നീ ഫോർമാറ്റുകളുടെ ഹാർഡ് കോപ്പിയും സോഫ്റ്റ് കോപ്പിയും (2 പകർപ്പുകൾ വീതം) നോഡൽ സ്ഥാപന മേധാവികൾ തയ്യാറാക്കി ആയതിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ഈ കാര്യാലയത്തിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രൈവറ്റ്/SCDD/STDD ഐ.ടി.ഐ കളിൽ നിന്നും നോഡൽ സ്ഥാപന മേധാവികൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന E,G,J ഫോർമാറ്റുകൾ അടിസ്ഥാനമാക്കി ആയതിന്റെ കൺസോളിഡേറ്റഡ് ഫോർമാറ്റുകൾ [(F1,F2,F3,H1,H2,H3,K1,K2,K3)- ഫോർമാറ്റുകളുടെ Description ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്) രണ്ടു

പകർപ്പുകൾ വീതം നോഡൽ സ്ഥാപന മേധാവികൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. കൺസോളിഡേറ്റഡ് ഫോർമാറ്റുകളുടെ ഒരു പകർപ്പ് അതാത് നോഡൽ സ്ഥാപന മേധാവി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും രണ്ടാമത്തെ പകർപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ എത്തിക്കേണ്ടതുമാണ്. ടി ഫോർമാറ്റുകളിലെ വിവരങ്ങൾ സി.ഡി യായും തയ്യാറാക്കി എത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

കൂടാതെ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ ട്രെയിനികളുടെ അഡ്മിഷൻ നമ്പരിനു താഴെയായി MIS Portal -ൽ നിന്നും ലഭ്യമായിട്ടുള്ള Trainee Registration Number കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ് ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ താഴെ ചേർത്തിട്ടുള്ള ടേബിൾ പ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി നോഡൽ സ്ഥാപന മേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

TABLE - I
Admission closing details

SL. No.	Name of Trade	No. of units	Admission No./ID No. of the Trainees (From..... to)	Total No. of Trainees (In Words)	No. of SC/ST Trainees
1					
2					
Grand Total					

Table -II
Non- Closure Details of Admission

Sl.No	Name of Trade	Admission No/ ID No. of the Trainee	Reason for non Closure

Certified that admission for the session commencing from August 2016 as per order No. C1/18158/2016 dated 18-08-16 of ADT, Thiruvananthapuram has been Closed as per Tables I & II shown above on

Date:-

Signature:

Name:-

Designation:

Table II ബാധകമല്ലാത്ത വിഷയത്തിൽ 'NIL' എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ മതി. രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് സംബന്ധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപന മേധാവികൾ താഴെ പറയുന്ന പ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതിച്ചേർക്കേണ്ടതും ആയത് അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

Certificate

An amount of Rs.----- (in words) being the registration fee collected as per G.O(MS) No. 54/2014/LBR Dated:27.05.2014 from----- number of trainees admitted in 2016, had been remitted to the treasury-----vide Chelan No:----- dated: -----

Name & Signature of Principal

Counter Signature of admission Closing official

ഒരു അഡ്മിഷനും ഇല്ലാത്ത ട്രേഡുകൾ/യൂണിറ്റുകളുടെ വിവരം സ്ഥാപന മേധാവികൾ തയ്യാർ ചെയ്യേണ്ടതും, അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ ടി വിവരം പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

2016 വർഷത്തിൽ ഒരു ട്രേഡിലും പ്രവേശനം നടത്തിയിട്ടില്ലാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് ട്രെയിനിംഗിനെയും, ഈ കാര്യാലയത്തിലും രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ പറഞ്ഞ എല്ലാ രേഖകളും (MIS Portal –ലെ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഫോർമാറ്റുകൾ, ട്രെയിനികളുടെ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന കൺസോളിഡേറ്റഡ് ഫോർമാറ്റുകൾ, അ ഡ്മി ഷൻ ഇ ല്ലാ ഞ്ഞ ട്രേഡുകൾ/യൂണിറ്റുകളുടെ വിവ

രങ്ങൾ, ഒരു ട്രേഡിലും അഡ്മിഷൻ നടത്തിയിട്ടില്ലാത്ത സ്ഥാപനങ്ങൾ, Entry deletion ന്റെ വേണ്ടുന്ന Recommendation Format എന്നിവ) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (പ്ലാനിംഗ്) ന്റെ പേരു വച്ച കവറിലാക്കി 2016 സെപ്റ്റംബർ 24 ന് മുൻ ഈ കാര്യാലയത്തിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്. Entry deletion ആവശ്യമില്ലാത്ത (കറക്ഷൻ മാത്രം ആവശ്യമുള്ളവ) ASPD, SPIU-വിന് തിരുത്തലുകൾക്കായി അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ് ചെയ്യുമ്പോൾ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള 'പ്രത്യേക അറിയിപ്പ്' പ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായും പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

III. ട്രെയിനിംഗ് ഇൻസ്പെക്ടർ മാർക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ട്രെയിനിംഗ് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ അവരവരുടെ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനമേധാവികൾക്കും അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും മേൽപറഞ്ഞ നടപടി ക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ എല്ലാ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകേണ്ടതും സമയ ബന്ധിതമായി ടി നടപടികൾ പൂർത്തീകരിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

ഒപ്പ്/-

അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ഓഫ് ട്രെയിനിംഗ്

ഉള്ളടക്കം:-

- 1) പ്രത്യേക അറിയിപ്പ്
- 2) അഡ്മിഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കലണ്ടർ
- 3) ഫോർമാറ്റുകളുടെ വിവരണം
- 4) ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ലിസ്റ്റ് (അനക്സർ I & II)
- 5) ഫോർമാറ്റുകൾ
- 6) Recommendation Format

To,

ബന്ധപ്പെട്ട 82 നോഡൽ ഐ.ടി.ഐ പ്രിൻസിപ്പാൾ മാർക്കും ഐ.ടി. മാർക്കും (ഇ-മെയിൽ മുഖേന)

പ്രത്യേക അറിയിപ്പ്

എല്ലാ നോഡൽ ഐ.ടി.ഐ പ്രിൻസിപ്പാൾ മാറും അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെപ്പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ഡി.ജി.റ്റി യിൽ നിന്നുള്ള 04-07-14 ലെ ഡി.ജി.ഇ.&റ്റി-19/06 (01)/2014-സി.ഡി നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം നിർത്തലാക്കിയ 20 ട്രേഡുകളിൽ ഡ്രൈവർ കം മെക്കാനിക് ഒഴികെയുള്ള 19 ട്രേഡുകളിലും, സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ 23-07-14 ലെ 2810/സി2/09/തൊഴിൽ നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം നിർത്തലാക്കിയ ഹെൽത്ത് സാനിറ്ററി ഇൻസ്പെക്ടർ ട്രേഡിലും ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനം അഡ്മിഷൻ നടത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് ക്ലോസ് ചെയ്യാൻ പാടില്ല. കൂടാതെ ഇങ്ങനെ അഡ്മിഷൻ നടത്തിയതായി കണ്ടെത്തിയാൽ ടി വിവരം അന്വേഷണസം തന്നെ ഈ കാര്യലയത്തിൽ ഇ-മെയിൽ മുഖേനയും ഫോൺ മുഖേനയും ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (പ്ലാനിംഗ്) നെ അറിയിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. (E-mail ID: dettraining@gmail.com).
2. ഡി.ജി.റ്റി യിൽ നിന്നുള്ള 19-07-16 തീയതിയിലെ എം.എസ്.ഡി.ഇ-2/3/2014-സി.ഡി നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം 2016 അഡ്മിഷനിൽ, സർഫസ് ഓർണമെന്റേഷൻ ടെക്നിക്കൽ, സ്യൂയിംഗ് ടെക്നോളജി എന്നീ ട്രേഡുകളിലേയ്ക്കുള്ള എൻട്രി ക്വാളിഫിക്കേഷൻ 8th Class pass ആക്കി മാറ്റിയിട്ടുണ്ട്.

അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കലണ്ടർ

- 1) അഡ്മിഷൻ അവസാനിപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി.-31/08/2016
- 2) എം.ഐ.എസ് പോർട്ടലിൽ അഡ്മിറ്റഡ് ട്രെയിനികളുടെ ഡേറ്റാ എൻട്രി വരുത്തേണ്ട അവസാന തീയതി - 31/08/2016.
- 3) അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററും അനുബന്ധരേഖകളും അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുൻപാകെ താൽക്കാലിക ക്ലോസിംഗിനായി ഹാജരാക്കേണ്ട തീയതി - 01/09/2016
- 4) എം.ഐ.എസ് പോർട്ടലിലെ അഡ്മിറ്റഡ് ട്രെയിനികളുടെ വിവരങ്ങൾ (എ, ബി & സി ഫോർമാറ്റുകൾ) എസ്.പി.ഐ.യു, ഡയറക്ടറേറ്റ് 'സി' സെക്ഷൻ എന്നിവിടങ്ങളിലേയ്ക്ക് ഇ-മെയിൽ ചെയ്യേണ്ട തീയതി - 01/09/2016.
- 5) അഡ്മിഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ഹാജരാക്കേണ്ട അവസാന തീയതി - 24/09/16

DETAILS OF FORMATS

Sl.No.	Name of Formats	Description of Formats
1	E	Format for collecting minority and category wise strength from SCDD/STDD/Pvt.ITI s
2	F1	Consolidation of format E collected from SCDD ITI s by Admission Closing Officials
3	F2	Consolidation of format E collected from STDD ITI s by Admission Closing Officials
4	F3	Consolidation of format E collected from Pvt. ITI s by Admission Closing Officials
5	G	Format for collecting the details of Registration fees from Govt./SCDD/STDD/Pv
6	H1	Consolidation of format G collected from SCDD ITI s by Admission Closing Officials
7	H2	Consolidation of format G collected from STDD ITI s by Admission Closing Officials
8	H3	Consolidation of format G collected from Pvt. ITI s by Admission Closing Officials
9	J	Format for collecting the details of Application received Seat utilization from Govt./SCDD/STDD/Pvt.ITI s
10	K1	Consolidation of format J collected from SCDD ITI s by Admission Closing Officials
11	K2	Consolidation of format J collected from STDD ITI s by Admission Closing Officials
12	K3	Consolidation of format J collected from Pvt. ITI s by Admission Closing Officials
13	L	Format for collecting details of all admitted trainees of Govt. ITIs

ANNEXURE – II

List of Officials For Admission closing in Government ITI s

Name of District	Sl. No	Name of Govt. ITI	Official for Admission closing
Thiruvananthapuram	1	Govt. ITI Dhanuvachapuram	TO,RIC Chackai
Thiruvananthapuram	2	NPM ITI Aryanad	VP,GITI, Chackai
Thiruvananthapuram	3	Govt.ITI (w) Kazhakootam	VP,GITI, Attingal
Thiruvananthapuram	4	Govt. ITI Chackai	VP,GITI(w) Kazhakootm
Thiruvananthapuram	5	Govt.ITI Attingal	Prl.GITI Aryanadu
Kollam	6	Govt.ITI Chandanathope	Prl.GITI Elamad
Kollam	7	Govt.ITI(w) Kollam	Prl.BTC Kollam
Kollam	8	Govt.ITI Chathanoor	VP,GITI Chandanathope
Kollam	9	Govt.ITI Elamad	VP,GITI Chathanoor
Kollam	10	BTC, Kollam	Prl.GITI Thevalakkara
Pathanamthitta	11	Govt.ITI Chennerkkara	Prl.GITI Ranni
Pathanamthitta	12	Govt.ITI(w)Mezhuveeli	VP,GITI Chennerkkara
Alappuzha	13	Govt.ITI Chengannur	TO,RIC Alappuzha
Alappuzha	14	Govt.ITI(w) Chengannur	VP,GITI Chengannur
Alappuzha	15	Govt.ITI Purakkad	Prl.GITI Kayamkulam
Alappuzha	16	Govt.ITI Kayamkulam	VP,GITI Chengannur
Kottayam	17	Govt.ITI Ettumanoor	VP,GITI Pallikkathodu
Kottayam	18	PTCM Govt.ITI Pallikkathodu	TO,RIC Kottayam

Idukki	19	Govt.ITI Kattappana	Prl.GITI Kanjikuzhy
Idukki	20	Govt.ITI Rajakkad	VP,GITI Kattappana
Ernakulam	21	Govt.ITI(w)Kalamassery	VP,GITI Kalamassery
Ernakulam	22	Govt.ITI Kalamassery	TO,RIC Ernakulam
Thrissur	23	Govt.ITI Chalakkudy	TO,RIC Thrissur
Thrissur	24	Govt.ITI(w)Chalakkudy	VP,GITI Mala
Thrissur	25	KKS Govt.ITI Mala	VP,GITI Chalakkudy
Palakkad	26	Govt.ITI Malampuzha	TO,RIC Palakkad
Palakkad	27	Govt.ITI(w)Malampuzha	Prl.GITI Attappadi
Palakkad	28	Govt.ITI Attappadi	Prl.GITI Vaniyamkulam
Palakkad	29	Govt.ITI Vaniyamkulam	Prl.GITI(w) Malampuzha
Malappuram	30	Govt.ITI Areacode	Prl.GITI Nilambur
Malappuram	31	Govt.ITI Nilambur	Prl.GITI Puzhakkattiri
Malappuram	32	Govt.ITI Puzhakkattiri	VP GITI Areacode
Kozhikkode	33	Govt.ITI Kozhikkode	TO,RIC Kozhikkode
Kozhikkode	34	Govt.ITI(w) Kozhikkode	VP,GITI Kozhikkode
Wayanad	35	KMM, Govt.ITI Kalpetta	Prl. GITI (w) Nenmeni
Kannur	36	Govt.ITI Kannur	TO, RIC, Kannur
Kannur	37	Govt.ITI (w) Kannur	VP, GITI Kannur
Kasargod	38	Govt.ITI Kasargod	VP,GITI Kayyur
Kasargod	39	EKNM, Govt.ITI Kayyur	Prl. GITI Madikkai