

'ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ'

**വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ്  
(കേരള സംസ്ഥാനം)**

ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റ്,  
തൊഴിൽ ഭവൻ, വികാസ് ഭവൻ.പി.ഒ.,  
തിരുവനന്തപുരം.33.  
തീയതി: 12/07/2017.

നമ്പർ: എ5/27227/16

ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടർ.

എല്ലാ ഐ.ടി. മാർക്കും  
എല്ലാ ഐ.ടി.ഐ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ/ട്രെയിനിംഗ് ഓഫീസർമാർ.

സർ,

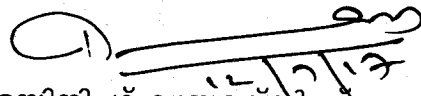
വിഷയം:-വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ് -ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റ്-  
പ്രിൻസിപ്പാൾ കോൺഫറൻസ് 2017 -അജണ്ട, ചോദ്യാവലി -  
സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 06/07/17-ലെ എ5/27227/16 നമ്പരായ അറിയിപ്പ്.

\*\*\*\*

സൂചന അറിയിപ്പിലേയ്ക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. 14/07/2017-ന് ചാക്ക  
ഐ.ടി.ഐ., തിരുവനന്തപുരത്ത് വച്ച് നടക്കുന്ന പ്രിൻസിപ്പാൾ കോൺഫറൻസ് 2017-  
ന്റെ അജണ്ട, ഇതോടൊപ്പം ഉൾക്കൊള്ളിക്കുന്നു. എല്ലാ സ്ഥാപന മേധാവികളും  
ഇതോടൊപ്പം ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള ചോദ്യാവലി(1), ചോദ്യാവലി(2) എന്നിവ പൂരിപ്പിച്ച്  
പ്രസ്തുത കോൺഫറൻസിൽ നിർബന്ധമായും കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

  
ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടർക്ക് വേണ്ടി.

ഉള്ളടക്കം: മേൽപ്പറഞ്ഞത്

എസ്./12/7/17

**വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ്**  
**പ്രിൻസിപ്പാൾമാരുടെ യോഗം**  
**യോഗ സ്ഥലം : ഗവ: ഐ.ടി.ഐ ചാക്ക**  
**തീയതി : 14-07-2017**

**23-12-16 ൽ ചേർന്ന പ്രിൻസിപ്പാൾമാരുടെ യോഗത്തിലെ തീരുമാനമനുസരിച്ച് കൈകൊണ്ട നടപടികളെ സംബന്ധിച്ച വിവരം.**

1.	ഐ.ടി.ഐയുടെ പേര് ഇ-മെയിൽ ഫോൺ നമ്പർ	
2.	പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ പേര്, മൊബൈൽ നമ്പർ, ഇ-മെയിൽ	
3.	ഐ.ടി.ഐയ്ക്ക് സ്വന്തമായി ഭൂമിയില്ലെങ്കിൽ ആയത് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് സ്വീകരിച്ച നടപടി. (*)	
4.	<b>ക്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻ ട്രെയിനിംഗിന്റെ വിലയിരുത്തൽ</b>	
A.	<b>അഡ്മിഷൻ</b>	
	2016-17 വർഷത്തെ അഡ്മിഷൻ - സംബന്ധിച്ച വിവരം (ആകെ സീറ്റ്- അഡ്മിഷൻ നടത്തിയ ട്രെയിനികളുടെ എണ്ണം - 100% അഡ്മിഷൻ നടക്കാതെ പോയെങ്കിൽ അതിനുള്ള പ്രധാന കാരണം)	
B.	<b>ട്രെയിനിംഗ്</b>	
	1. പ്രോഗ്രാം ഓഫ് കോച്ചിംഗ് - എല്ലാ പ്രാക്ടിക്കൽ ഹാളിലും പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോ?	
	2. പ്രതിമാസ ടെസ്റ്റ് പേപ്പർ എല്ലാ ട്രേഡിലും നടത്താറുണ്ടോ?	
	3. ലെസൺ പ്ലാൻ, ഡെമോൺസ്ട്രേഷൻ, പ്ലാൻ, എന്നിവ പ്രിൻസിപ്പാൾ/ വൈസ് പ്രിൻസിപ്പാൾ എന്നിവർ പരിശോധിക്കുന്നുണ്ടോ?	

(\*) കുറിപ്പ്: കോളത്തിൽ സ്ഥലം തികയുന്നില്ലായെങ്കിൽ പ്രത്യേക കുറിപ്പ് എഴുതി ഇതിനോടൊപ്പം ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

C.	പ്ലേസ്മെന്റ്	
	i. 2016-17 വർഷം ആകെ പാസ്സായവരുടെ എണ്ണം	
	ii. പ്ലേസ്മെന്റ് സെൽ മുഖേന ജോലി ലഭിച്ചവരുടെ എണ്ണം	
	iii. പ്ലേസ്മെന്റ് ഓഫീസറുടെ പേര്, തസ്തിക, മൊബൈൽ നമ്പർ	
	iv. ഇ.ഡി. ക്ലബ്ബ് രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ ഏറ്റവും ഒടുവിൽ നടന്ന പ്രവർത്തനത്തിന്റെ വിവരം. ചുമതലക്കാരന്റെ പേര്, ഫോൺ നമ്പർ	
	v. വ്യവസായ വകുപ്പിൽ നിന്ന് ടി.ഇ.സി ക്ലബ്ബിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് 2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ഫണ്ട് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ, ഉണ്ടെങ്കിൽ എത്ര?	
5.	ഉപയോഗശൂന്യമായ ഉപകരണങ്ങളുടെ കണ്ടംനേഷൻ ഇ5/16460/2015 തീയതി 03/09/2016 നമ്പർ കത്തിന്മേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടി (അവസാനം നൽകിയ റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പും, ഒപ്പും ഹാജരാക്കണം)	
6.	എല്ലാ ട്രേഡുകളിലെയും ഉപയോഗശൂന്യമല്ലാത്ത ഉപകരണങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ് പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ടോ?	
7.	മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടിന്റെ ഫലപ്രദമായ ഉപയോഗം ഇ4/21429/16 തീയതി 26/08/2016  A. മെയിന്റനൻസ് ഫീ ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് 2016-17 വർഷം മെയിന്റനൻസ്/ഉപകരണ സംഭരണം നടത്തിയിട്ടുണ്ടോ? എങ്കിൽ എത്ര തുകയ്ക്ക്.	
	B. 01/04/2017 ൽ മെയിന്റനൻസ് ഫീ ഫണ്ട് ഇനത്തിൽ നീക്കിയിരിപ്പുള്ള തുക (Opening Balance)	

8.	<p>ഐ.ടി.ഐകളുടെ ട്രേഡുകൾക്കാവശ്യമായ യന്ത്രോപകരണ സംഭരണവും അഫിലിയേഷനും സംബന്ധിച്ച് ഓരോ ട്രേഡുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരം ഇതിനോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള അനക്സർ -1 ൽ രേഖപ്പെടുത്തി ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.</p>	
9.	<b>നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ:</b>	
	<p>A. ഐ.ടി.ഐയ്ക്കായി മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണോ പുതിയ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്കുള്ള ശുപാർശകൾ നൽകുന്നത്. (മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പ്രകാരമുള്ള സൈറ്റ് പ്ലാനിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് കൂടി കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്)</p>	
	<p>B. വനിതാ വിശ്രമകേന്ദ്രം ഉണ്ടോ</p>	
	<p>C. ജീവനക്കാർക്കും ട്രെയിനീസിനും ആവശ്യമായ ടോയ്ലറ്റ് സൗകര്യം ഉണ്ടോ? അവ കൃത്യമായി പരിപാലിക്കുന്നുണ്ടോ?</p>	
	<p>D. ട്രെയിനീസിന് ഹോസ്റ്റൽ സൗകര്യം ഉണ്ടോ? (അഭിപ്രായം/നിർദ്ദേശം ഉൾപ്പെടെ)</p>	
	<p>E. ജീവനക്കാർക്ക് ക്വാർട്ടേഴ്സ് ഉണ്ടോ/അഭിപ്രായം. (അഭിപ്രായം/നിർദ്ദേശം ഉൾപ്പെടെ)</p>	
	<p>F. ഭരണാനുമതി ലഭ്യമായ മൈനർ വർക്സ്/സിവിൽ വർക്സ്/ ഇലക്ട്രിഫിക്കേഷൻ/വർക്ക്ഷോപ്പ് നവീകരണം തുടങ്ങിയ പ്രവൃത്തികൾ സംബന്ധിച്ചു മാസം തോറുമുള്ള പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് അയച്ചു തരാറുണ്ടോ?</p>	
	<p>G. 2017 ജൂൺ മാസത്തെ ഇത് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് ഇതോടൊപ്പമുള്ള അനക്സർ 2-ൽ രേഖപ്പെടുത്തി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.</p>	

10.	<b>എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്:</b>	
	<p>a) എസ്.സി/എസ്.ടി ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ, സേവനാവകാശ നിയമം, ഓഫീസ് നടപടികളിൽ മലയാള ഭാഷാ മാറ്റത്തിന്റെ പുരോഗതി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ടുകൾ എല്ലാ മാസവും മൂന്നാമത്തെ പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിന് മുമ്പ് ലഭ്യമാക്കാറുണ്ടോ?</p>	
	<p>b) ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് തസ്തികയിലെ ഒഴിവുകൾ, പി.എസ്.സിയ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത വിവരം എന്നിവ ഓരോ മാസവും മൂന്നാം തീയതിയിൽ മുമ്പ് അറിയിക്കാറുണ്ടോ?</p>	
	<p>c) വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ഐ.ഡി കാർഡ് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി നിർദ്ദിഷ്ട പ്രൊഫോർമയിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് ട്രെയിനിംഗ് മുഖേന ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ടോ?</p>	
11.	<b>അപ്രന്റിസ്ഷിപ്പ് ട്രെയിനിംഗ്</b>	
	<p>i) വെബ്പോർട്ടൽ വഴി ഇതുവരെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റുകളുടെ എണ്ണം</p>	
	<p>ii) കുട്ടികളുടെ എണ്ണം</p>	
	<p>iii) മാനുവൽ രജിസ്ട്രേഷൻ നില നിൽക്കുന്നുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ എന്തുകൊണ്ട്?</p>	
12.	<b>ഗ്രേഡിംഗ് ഓഫ് ഐ.ടി.ഐ</b>	
	<p>i. സെൽഫ് ഓഡിറ്റിംഗ് നടത്തിയിട്ടുണ്ടോ?</p>	
	<p>ii. എങ്കിൽ ലഭിച്ച റേറ്റിംഗ്</p>	
13.	<b>വ്യവസായ പങ്കാളിത്തം</b>	
	<p>വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി MOU ഒപ്പു വെച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ വിശദവിവരം (എത്ര സ്ഥാപനങ്ങൾ അവയുടെ പേര് വിവരം ഉൾപ്പെടെ)</p>	

14.	<b>ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ</b>	
	<p>A. ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നേടിയോ?</p> <p>B. ലഭിച്ച വർഷം</p> <p>C. സെൽഫ് ഓഡിറ്റിംഗ് നടക്കുന്നുണ്ടോ?</p> <p>D. ഐ.എസ്.ഒ പുതുക്കൽ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നുണ്ടോ?</p>	
15.	<p>താങ്കളുടെ സ്ഥാപനത്തിൽ എ.ജിയുടെ ആഡിറ്റ് തടസ്സവാദങ്ങൾ (Audit Paras) നിലവിലുണ്ടോ. എത്ര audit paras എന്ന് വർഷം തിരിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ടി തടസ്സവാദങ്ങൾക്ക് തൃപ്തികരമായി മറുപടി നൽകാൻ കഴിയാത്തതിന് കാരണമുണ്ടെങ്കിൽ അതുകൂടി രേഖപ്പെടുത്തുക.</p>	
16.	നിലവിൽ ഐ.ടി. ലാബ് ഉണ്ടോ?	

**പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ പേരും ഒപ്പും**

അനക്സർ - 1

ട്രേഡുകൾ	നിലവിലുള്ള യന്ത്രോപകരണങ്ങളുടെ ശതമാനം	Area %	Power %	റിമാർക്സ്
1.				
2.				
3.				
4.				

പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ പേരും ഒപ്പും.







III) ഐ.ടി.ഐ കളുടെ വെബ്സൈറ്റ്

- 1) Content Management ന് നിയോഗിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്:
- 2) തസ്തിക:
- 3) ഫോൺ നമ്പർ:
- 4) അവസാനമായി അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത തീയതി:

IV) ട്രെയിനിംഗ് മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം (SUIIT)

- 1) ടി.എം.എസ് അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യാൻ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടോ?
- 2) ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഉദ്യോഗപേരും ടെലഫോൺ നമ്പരും

\*\*\*\*\*

**അനക്സർ - 2**

**ഇനിയും പൂർത്തിയാകാനുള്ള പ്രവൃത്തികളുടെ വിവരം**

**ഐ.ടി.ഐ.യുടെ പേര്:**

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	തുക അനുവദിച്ച വർഷം	ശീർഷകം	അനുവദിച്ച ഉത്തരവ് നം. തീയതി	നിർവഹണ ഏജൻസിയുടെ പേര്	തുക ഒടുക്കിയ തീയതി/ചെലാൻ നം.	ജോലി എന്ന് പൂർത്തിയാക്കി നൽകാമെന്നാണ് കരാറിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നത്	ജോലി പൂർത്തിയാക്കിയോ - ഇല്ലായെങ്കിൽ ഏതു വരെയായി (% കൂടി കാണിക്കണം)	യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ പകർപ്പ്	വർക്ക് പീർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ലായെങ്കിൽ തുക ഡെപ്പോസിറ്റ് ചെയ്തതിന് ശേഷം വർക്ക് പൂർത്തിയാക്കുവാൻ ഓരോ മാസവും സ്വീകരിച്ച നടപടികളുടെ/കത്തുകളുടെ വിശദവിവരവും കാലതാമസത്തിന്റെ യഥാർത്ഥ കാരണവും പരിഹാര നിർദ്ദേശവും	മറ്റ് വിവരങ്ങൾ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
											(*)

പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ പേരും ഒപ്പും.

(\*) കുറിപ്പ്: കോളത്തിൽ സ്ഥലം തികയുന്നില്ലായെങ്കിൽ പ്രത്യേക കുറിപ്പ് എഴുതി ഇതിനോടൊപ്പം ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

**പ്രിൻസിപ്പാൾ കോൺഫറൻസ് 2017**

**അജണ്ട**

ക്രമ നം.	വിഷയം
1	ക്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻ ട്രെയിനിംഗ് സ്കീമിന്റെ വിലയിരുത്തൽ <ul style="list-style-type: none"> <li>• അഡ്മിഷൻ</li> <li>• ട്രെയിനിംഗ്</li> <li>• പ്ലേസ്മെന്റ്</li> </ul>
2	ഉപയോഗശൂന്യമായ ഉപകരണങ്ങളുടെ കണ്ടംനേഷൻ
3	മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടിന്റെ ഫലപ്രദമായ ഉപയോഗം
4	ഐ.ടി.ഐകളുടെ ട്രേഡുകൾക്കാവശ്യമായ യന്ത്രോപകരണങ്ങളുടെ സംരക്ഷണം
5	നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ വിലയിരുത്തൽ
6	അഫിലിയേഷൻ
7	എൻ.എ.പി.എസ്
8	ഐ.ടി.ഐകളുടെ ഗ്രേഡിംഗ്
9	ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ
10	കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ അവലോകനം
11	മറ്റ് അത്യാവശ്യങ്ങൾ