

“രേണഭാഷ - മാതൃഭാഷ”
വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ്
(കേരള സംസ്ഥാനം)

തൊഴിൽ ഭവൻ, വികാസ് ഭവൻ.പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം - 33

അഡ്മിഷണൽ ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമം
(നിലവിൽ: പി.കെ.മാധവൻ)

വിഷയം: വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ് - ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റ് -
ഗവ:/എസ്.സി.ഡി.ഡി ഐ.ടി.ഐകളിലെ 2018 വർഷത്തെ
SCVT ട്രേഡുകളിലെ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ് -
മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിക്കൊണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയോഗിച്ച്
ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉത്തരവ് നമ്പർ: സി1/22673/2018 തീയതി: 14.11.2018

സംസ്ഥാനത്തെ ഗവ: ഐ.ടി.ഐകളിൽ 2018 ആഗസ്റ്റ് സെഷനിൽ SCVT സ്കീമിൽ പരിശീലനം ആരംഭിച്ച ട്രേഡുകളിലെ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ് തീയതി 24.09.2018 വരെ ആയിരുന്നു. സി.ഒ.ഇ ട്രേഡുകളിലെ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ് തീയതി 31.08.2018 ആയിരുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഗവ. ഐ.ടി.ഐ.കളിലെ SCVT ട്രേഡുകളിലെയും, 2 SCDD ഐ.ടി.ഐ.കളിലെയും കൽപ്പറ്റ, ചന്ദനത്തോപ്പ് ഗവ. ഐ.ടി.ഐ.കളിലെ സി.ഒ.ഇ ട്രേഡുകളിലെയും അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗിനായി ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്ന പട്ടിക പ്രകാരം ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയമിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു. ടി ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരവർക്ക് അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗിനായി നൽകിയിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിലെ SCVT ട്രേഡുകളിലെ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- സ്ഥാപന മേധാവികൾക്കുള്ള (ഗവ: ഐ.ടി.ഐ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കുള്ള) നിർദ്ദേശങ്ങൾ

SCVT സ്കീം പ്രകാരമുള്ള ട്രേഡുകൾ നിലവിലുള്ള ഗവ: ഐ.ടി.ഐ കളിലെ സ്ഥാപന മേധാവികൾ ആയതിന്റെ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗിനായി ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്ന A,B,C ഫോർമാറ്റുകൾ പൂരിപ്പിച്ച് (SCVT കോഴ്സുകൾക്ക് പ്രത്യേകം) എക്സൽ 2007 ഫോർമാറ്റിൽ തയ്യാർ ചെയ്ത് ആയതിന്റെ ഹാർഡ് കോപ്പിയും, സോഫ്റ്റ് കോപ്പിയും (3 പകർപ്പുകൾ വീതം) അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ് രജിസ്റ്റർ, അനുബന്ധരേഖകൾ എന്നിവയും സഹിതം

അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുറയ്ക്ക് പരിശോധനയ്ക്കായി നൽകേണ്ടതാണ്.

ഫോർമാറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

ഒരേ കാലദൈർഘ്യമുള്ള ട്രേഡുകൾ എല്ലാം ഒരു Excel Sheet-ൽ തന്നെ തുടർച്ചയായി തയ്യാർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അതായത് ഒരു സ്ഥാപനത്തിൽ ഒരു ഫോർമാറ്റിൽ (A, B & C) ഒരു എക്സൽ ഷീറ്റ് മാത്രമേ ഉണ്ടാകുവാൻ പാടുള്ളൂ. ഇങ്ങനെ A, B, C ഫോർമാറ്റുകൾ തയ്യാർ ചെയ്യുമ്പോൾ ഒരു ട്രേഡിലുള്ള മുഴുവൻ പരിശീലനാർത്ഥികളുടേയും വിവരങ്ങൾ തുടർച്ചയായി രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം അടുത്ത ട്രേഡിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

മേൽ പരാമർശിച്ച മൂന്ന് ഫോർമാറ്റുകൾ കൂടാതെ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്ന L, G എന്നീ ഫോർമാറ്റുകൾ കൂടി തയ്യാറാക്കി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി (3 പകർപ്പുകൾ) (ഹാർഡ് & സോഫ്റ്റ് കോപ്പി) ആയത് അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥന് പരിശോധനയ്ക്കായി നൽകേണ്ടതുമാണ്.

ഫോർമാറ്റുകൾ CD യിലും തയ്യാറാക്കി നൽകേണ്ടതാണ്.

• അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ് ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

സ്ഥാപനമേധാവികൾ തയ്യാറാക്കി നൽകുന്ന A, B, C ഫോർമാറ്റുകളുടെ 3 പകർപ്പുകൾ (ഹാർഡ് & സോഫ്റ്റ് കോപ്പികൾ) ഇതോടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്ന ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്, പ്രത്യേക അറിയിപ്പുകൾ എന്നിവ പ്രകാരം പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ് ലിസ്റ്റിലെ എല്ലാ പേജുകളിലും അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ് ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്, ഒപ്പ്, ഉദ്യോഗപ്പേര് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ആയതിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് സ്ഥാപന മേധാവിക്ക് കൈമാറേണ്ടതും ഒരു പകർപ്പ് അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഒരു പകർപ്പ് ഈ കാര്യാലയത്തിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ സ്ഥാപനമേധാവികൾ തയ്യാറാക്കി നൽകുന്ന L, G ഫോർമാറ്റുകൾ വെരിഫൈ ചെയ്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ആയതിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് (ഹാർഡ് & സോഫ്റ്റ് കോപ്പി) ഈ കാര്യാലയത്തിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ശേഷിക്കുന്ന 2 പകർപ്പുകളിൽ ഒന്ന് സ്ഥാപനമേധാവിക്ക് തിരികെ നൽകേണ്ടതും ഒന്ന് അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

SCVT ട്രേഡുകളിലെ A,B,C,L,G ഫോർമാറ്റുകളിലെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി സ്ഥാപന മേധാവികൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള സി.ഡി.യുടെ 3 പകർപ്പുകളിൽ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിശ്ചിത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഒപ്പ് ചാർത്തി സ്കാൻ ചെയ്ത് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സി.ഡി.യുടെ

പുറത്ത് ടിയാന്റെ പേരും ഒപ്പും മാർക്കർ പെൻ കൊണ്ട് രേഖപ്പെടുത്തി അവയിൽ ഒരോന്നു വീതം സ്ഥാപന മേധാവിയിടേക്കും ഈ കാര്യാലയത്തിലും കൈമാറേണ്ടതും ശേഷിക്കുന്ന ഒരേണ്ണം ടിയാൻ കൈവശം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

പൊതുവായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ് ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ താഴെ ചേർത്തിട്ടുള്ള ടേബിൾ പ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

TABLE - 1

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. of the Trainee	Reason for non Closure

Certified that admission for the session commencing from August 2018 as per order No.C1/22673/2018 dated 04.10.2018 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 fromnumber of trainees admitted in 2016, has been remitted to the treasuryvide Chelan No.....dated.....

Name & Signature of Principal

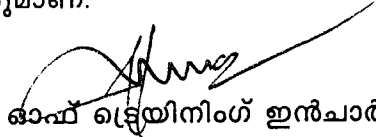
Counter Signature of admission Closing Official

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

മേൽ പറഞ്ഞ എല്ലാ രേഖകളും (ie. ട്രെയിനികളുടെ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന A,B,C,L & G ഫോർമാറ്റുകൾ, അഡ്മിഷൻ ഇല്ലാത്ത ട്രേഡുകൾ/ യൂണിറ്റുകളുടെ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫ് ട്രെയിനിംഗ് (പ്ലാനിംഗ്)-ന്റെ പേരു വച്ച കവറിലാക്കി 30.11.2018-ന് മുമ്പ് ഈ കാര്യാലയത്തിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

I. ട്രെയിനിംഗ് ഇൻസ്പെക്ടർമാർക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ.

ട്രെയിനിംഗ് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ അവരവരുടെ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥാപന മേധാവികൾക്കും അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും മേൽ പറഞ്ഞ നടപടി ക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ എല്ലാ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകേണ്ടതും സമയ ബന്ധിതമായി ടി നടപടികൾ പൂർത്തീകരിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

ഡയറക്ടർ ഓഫ് ട്രെയിനിംഗ് ഇൻചാർജ്ജ് 

ഉള്ളടക്കം:

1. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ലിസ്റ്റ്.
2. ഫോർമാറ്റുകൾ (A,B,C,L,G)
3. ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്.

y

- 4. പ്രത്യേക അറിയിപ്പുകൾ.
- 5. സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃക.

പകർപ്പ്:

ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപന മേധാവികൾക്കും, അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും, ഐ.ടി. മാർക്കും.
(ഇ-മെയിൽ മുഖേന)

ചെക്ക്‌ലിസ്റ്റ്

1. പരിശീലനാർത്ഥിയുടെ പേരിന്റെ സ്പെല്ലിംഗ്, ഇനിഷ്യൽ, ജനനതീയതി, പിതാവിന്റെ പേര് എന്നിവ മെട്രിക്യുലേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുമായി ഒത്തുനോക്കി ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
2. ഓരോ ട്രേഡിലേക്കുമുള്ള അടിസ്ഥാന വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത നേടിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ട്രെയിനികളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പരിശോധിച്ച് മാത്രം ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
3. ഐ.ടി.ഐ പ്രവേശനത്തിന് 14 വയസ്സ് തികഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതുണ്ട് ആയത് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.
4. അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ് ചെയ്യുന്നതിന് 28.09.2018 വരെയുള്ള വിടുതൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മാത്രമേ പരിഗണിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
5. എസ്സ്.സി./എസ്സ്.റ്റി വിഭാഗത്തിന് സംവരണം ചെയ്തിട്ടുള്ള സീറ്റുകളിൽ പൊതു വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും പ്രവേശനം നേടിയവരുണ്ടെങ്കിൽ അവർക്ക് അനുമതി നൽകിയിട്ടുള്ള ഉത്തരവു പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പാക്കി മാത്രമേ ടി സീറ്റുകളിലേക്കുള്ള അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ് ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ. ഇത് ഓരോ ട്രേഡിലും/യൂണിറ്റിലും പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. എസ്സ്.സി./എസ്സ്.റ്റി വിഭാഗത്തിന് സംവരണം ചെയ്ത സീറ്റുകൾ മറ്റു വിഭാഗങ്ങൾക്കു അനുമതി കൂടാതെ നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ടി ട്രേഡിലെ/യൂണിറ്റിലെ അഡ്മിഷൻ മാത്രം ഒഴിവാക്കി ബാക്കി ട്രേഡിലെ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ് ചെയ്യേണ്ടതും വിവരം അന്നു തന്നെ രേഖാമൂലം ഈ കാര്യാലയത്തിലും ഐ.ടി., നോഡൽ ഐ.ടി.ഐ പ്രിൻസിപ്പാൾ എന്നിവരെയും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
6. അനുവദിക്കപ്പെട്ട എണ്ണത്തിൽ അധികം സീറ്റുകളിൽ പ്രവേശനം അനുവദിക്കുവാൻ പാടില്ല.

7 രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസിനത്തിലുള്ള തുകയായ 105/- രൂപ വീതം ട്രെയിനികളിൽ നിന്നും ഈടാക്കിയിട്ടുണ്ടോയെന്ന് ചെലാനും രേഖകളും പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

പ്രത്യേക അറിയിപ്പ്

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

1. ഡി.ജി.റ്റിയിൽ നിന്നുള്ള 04.07.14-ലെ ഡി.ജി.ഇ&റ്റി-19/2014-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 അന്നേ ദിവസം തന്നെ ഈ കാര്യാലയത്തിൽ ഇ-മെയിൽ മുഖേനയും ഫോൺ മുഖേനയും ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (പ്ലാനിംഗ്)-നെ അറിയിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(E-mail ID- detraining@gmail.com).

(സി.ഡി.യിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃക)

CERTIFICATE

Certified that the contents in Format A, B, C in the CD regarding the admission details of SCVT trades commenced from August 2018 has been verified with relevant records and found correct.

Details of Formats

Sl. No.	Name of Institute	Name of Formats			Total
		A	B	C	
	Total				

Signature of the
Admission Closing Officer with Name and Designation

Place :

Date :

(Office seal)

*Each sheet of the certificate should be signed.

FORMAT-A (2018 August)

Statement of Trainee admitted in SCVT/CoE Trades (Duration of Course: Six Months)

STATE/UT:

Sl. No.	Name & Address of ITI	Name of Trade & Unit	No. of Units	Trainee Name	Father's Name	Date of Birth	Male/Female	Category SC/ST/OBC/Gen/Minority	Entry Level Qualification	Aadhaar Number of Trainee
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

You have to follow strictly all given instructions.

- # 2 = Complete address of ITI with name of place where it is situated
- # 5 = Name of Trainee or Student without initial (do not use Mr./Shri./Ms./Mrs.)
- # 6 = Name of Father of the Trainee without initial (do not use Mr./Shri.)
- # 7 = D.O.B should be in DD/MM/YYYY mode.
- # 8 = Write M for Male, F for Female
- # 9 = Write SC, ST, OBC, Gen. & M for Minority Student
- # 10 = Write qualification of Student at entry level; 10th, 10 +2.

Note: Information should be provided strictly in above format in soft copy (MS Excel 2007) only.
No column should be left blank.

FORMAT-B (2018 Aug)

Statement of Trainee admitted in SCVT Trade (Duration of Course: One Year)

STATE/UT:

Sl. No.	Name & Address of ITI	Name of Trade & Unit	No. of Units	Trainee Name	Father's Name	Date of Birth	Male/Female	Category SC/ST/OBC/Gen/Minority	Entry Level Qualification	Admission		Aadhaar Number of Trainee
										From	To	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

You have to follow strictly all given instructions.

- # 2 = Complete Address of ITI with name of Place where it is situated
- # 5 = Name of Trainee or Student without initial (do not use Mr./Shri./Ms./Mrs.)
- # 6 = Name of Father of the Trainee without initial (do not use Mr./Shri.)
- # 7 = D.O.B should be in DD/MM/YYYY mode.
- # 8 = Write M for Male, F for Female.
- # 9 = Write SC, ST, OBC, Gen. & M for Minority Student
- # 10 = Write qualification of Student at entry level; 10th, 10 +2.

Note: Information should be provided strictly in above format in soft copy (MS Excel 2007) only.

No column should be left blank.

FORMAT-C (2018 August)

Statement of Trainee admitted in SCVT Trade (Duration of Course: Two Year)

STATE/UT:

Sl. No.	Name & Address of ITI	Name of Trade & Unit	No. of Units	Trainee Name	Father's Name	Date of Birth	Male/Female	Category SC/ST/OBC/Gen/Minority	Entry Level Qualification	Admission		Aadhaar Number of Trainee
										From	To	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

You have to follow strictly all given instructions.

- # 2 = Complete address of ITI with name of place where it is situated
- # 5 = Name of Trainee or Student without initial (do not use Mr./Shri./Ms./Mrs.)
- # 6 = Name of Father of the Trainee without initial (do not use Mr./Shri.)
- # 7 = D.O.B should be in DD/MM/YYYY mode.
- # 8 = Write M for Male, F for Female.
- # 9 = Write SC, ST, OBC, Gen. & M for Minority Student
- # 10 = Write qualification of Student at entry level; 10th, 10 +2.

Note: Information should be provided strictly in above format in soft copy (MS Excel 2007) only.

No column should be left blank.

Format - L (For Govt. ITIs only)
Format for collecting the details of all admitted trainees

Name of Govt. ITI:

Session 2018 August

Sl. No.	Trade	No. of Units		No. of Trainees can be admitted in this session	Category wise strength of admitted trainees															Vacant Seats (5-20)	Details of column 19	Remarks		
		can be admitted in this session	admitted in this session		OC	JC	SC	ST	EZ	MU	OBC(H)	OBC(X)	LC	PH	THS	Scout & Guide	Sportsman	Others	Total					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23		
Total																								

Note: Column 19 (others) should include orphans repatriates LMA islanders, trainees from Mahe Region etc.

Place:
Date:

Name & Signature of Govt: ITI Principal

FORMAT -G

DETAILS OF REGISTRATION FEE RECEIVED FROM TRAINEES

Name of Govt. ITI:

Session - August - 2018

Sl. No.	No. of Trainees Admitted	Amount of Registration Fee collected	Chalan No: & Date

Name & Signature of Principal of ITI

Place:

Date:

LIST OF ADMISSION CLOSING OFFICIALS FOR SCVT TRADES IN GOVT. ITIS (SESSION: AUGUST 2018)

Sl.No.	Name of District	Name & Designation of Admission Closing Officials	Name of Govt. ITI
1	Kollam	Y.Thomas Kutty, Principal ITI Elamad	Govt. ITI Chandanathoppe (CoE)
2	Kottayam	Vasudevan, Training Officer, RIC, Kottayam.	Govt. ITI Ettumanoor
3	Ernakulam	Rajendran, Principal, AVTS Kalamassery	FACT Udyogamandal
4	Kasaragod	Baby Joseph, Principal ITI Madikkai	Govt. ITI Kasaragod
5	Wayanad	Thomas Paul Vazhappally, Principal ITI (W) Nenmeni	Govt. ITI Kalpetta