

File No.DT/4815/2019/C1

"ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ"
വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ്
(കേരള സംസ്ഥാനം)

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

അഡീഷണൽ ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമം
(ഹാജർ: ധർമ്മരാജൻ.കെ.എസ്)

വിഷയം:- വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ്- ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റ് - സർക്കാർ/സ്വകാര്യ/എസ്.സി.ഡി.ഡി/എസ്.റ്റി.ഡി.ഡി ഐ.ടി.ഐകളിലെ 2019 ആഗസ്റ്റ് സെഷനിലെ എൻ.സി.വി.ടി അഫിലിയേറ്റഡ് ട്രേഡുകളിലെ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സിംഗ് - മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിക്കൊണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയോഗിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- പരാമർശം:- 1. ഈ കാര്യലയത്തിലെ ഇതേ നമ്പരായ 03.09.2019തീയതിയിലെ ചുറ്ററിയിപ്പ്.
- 2. ഈ കാര്യലയത്തിലെ ഇതേ നമ്പരായ 28.09.2019തീയതിയിലെ ചുറ്ററിയിപ്പ്.
- 3. 05.10.2019 തീയതിയിലെ ഈ കാര്യലയത്തിലെ ഡി.റ്റി/4815/2019/സി(2) നമ്പർ ഉത്തരവ്.

ഉത്തരവ് നമ്പർ: ഡി.റ്റി/4815/2019-സി(1) തീയതി 05.10.2019

ഡി.ജി.റ്റി യിൽ നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശപ്രകാരം സംസ്ഥാനത്തെ ഐ.ടി.ഐകളിലെ 2019 ആഗസ്റ്റ് സെഷനിലെ എൻ.സി.വി.ടി അഫിലിയേഷനുള്ള ട്രേഡുകൾ/യൂണിറ്റുകളിലെ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സിംഗ് തീയതി 11.10.2019 ആണെന്ന് സൂചന(1) പ്രകാരം അറിയിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ/സ്വകാര്യ/എസ്.സി.ഡി.ഡി/എസ്.റ്റി.ഡി.ഡി ഐ.ടി.ഐകളിലെ അഡ്മിഷൻ താൽക്കാലികമായി ക്ലോസ്സ് ചെയ്യുന്നതിന് മേൽ സൂചന (2) പ്രകാരം ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയോഗിച്ചിരുന്നു. അപേക്ഷകൾ പരിഗണിച്ചും ആയതിൽ ഉൾപ്പെടാതിരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയും മേൽ പരാമർശത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്ന പട്ടിക പുതുക്കി സർക്കാർ/സ്വകാര്യ/എസ്.സി.ഡി.ഡി/എസ്.റ്റി.ഡി.ഡി ഐ.ടി.ഐകളിലെ 2019 പരിശീലന വർഷത്തിലേക്കുള്ള അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സ് ചെയ്യുന്നതിന് ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കുന്ന പട്ടിക പ്രകാരം ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു.

- 2. എല്ലാ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും അവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അഡ്മിഷൻ, താൽക്കാലികമായി ക്ലോസ്സ് ചെയ്യുന്നതിനായി പരാമർശം (1) പ്രകാരം നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്ത പുതുക്കിയ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അഡ്മിഷൻ മാത്രമേ ക്ലോസ്സ് ചെയ്യുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കാവൂ എന്ന് പ്രത്യേകം ഓർമ്മപ്പെടുത്തുന്നു. കൂടാതെ ട്രെയിനികളുടെ വിവര ശേഖരണത്തിനായി ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്ന 3 ഫോർമാറ്റുകളുടെ (E,G,J) മാതൃകകൾ ബന്ധപ്പെട്ട അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സ് ചെയ്യുന്നതിനായി ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള

സ്വകാര്യ/എസ്.സി.ഡി.ഡി/എസ്.റ്റി.ഡി.ഡി ഐ.ടി.ഐ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്ക് ഈ അറിയിപ്പ് ലഭിച്ച ഉടൻ തന്നെ അയച്ചുകൊടുത്ത് കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സിംഗിനായി നൽകിയിട്ടുള്ള സർക്കാർ ഐ.ടി.ഐ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്ക് (G.P.L) എന്നീ ഫോർമാറ്റുകളുടെ പകർപ്പും ഈ അറിയിപ്പ് ലഭിച്ച ഉടൻ തന്നെ അയച്ചുകൊടുത്ത് കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങിക്കേണ്ടതാണ്.

ഈ വർഷം അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സിംഗിനായി സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

(എ) സർക്കാർ/സ്വകാര്യ/എസ്.സി.ഡി.ഡി/എസ്.റ്റി.ഡി.ഡി ഐ.ടി.ഐ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. എൻ.സി.വി.ടി അഫിലിയേഷൻ നേടിയിട്ടുള്ള ട്രേഡ്/യൂണിറ്റുകളുടെ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സിംഗിനുള്ള അവസാന തീയതി 11.10.2019 ആണ് ഡി.ജി.റ്റി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്. ആയതിനാൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസമായ 14.10.2019 തീയതിയിൽ തന്നെ എല്ലാ സ്വകാര്യ/എസ്.സി.ഡി.ഡി/എസ്.റ്റി.ഡി.ഡി ഐ.ടി.ഐ പ്രിൻസിപ്പാൾമാരും, 2019 വർഷത്തെ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററും ആവശ്യമായ അനുബന്ധ രേഖകളും സഹിതം (അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സ് ചെയ്യേണ്ട ട്രേഡുകളുടെ അഫിലിയേഷൻ ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് ഉൾപ്പെടെ) അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സ് ചെയ്യുന്നതിന് നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ കാര്യാലയത്തിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതും ആയതു പരിശോധിച്ച് തുടർന്ന് പ്രവേശനം സാധ്യമാകാത്ത വിധം അഡ്മിഷൻ താൽക്കാലികമായി ക്ലോസ്സ് ചെയ്യിക്കേണ്ടതുമാണ്.
2. ഇപ്രകാരം മേൽ സൂചിപ്പിച്ച തീയതികളിൽ താൽക്കാലികമായി ക്ലോസ്സ് ചെയ്യിക്കാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അഡ്മിഷൻ വിവരങ്ങൾ യാതൊരു കാരണവശാലും എം.ഐ.എസ് പോർട്ടലിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതല്ലായെന്ന് അറിയിക്കുന്നു.
3. പ്രവേശനം നേടിയിട്ടുള്ള ട്രെയിനികളുടെ വിവരങ്ങൾ നിശ്ചിത **Template**-ൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. **Template** ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.
4. ട്രെയിനികളുടെ വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട അസ്സൽ രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് വേണം **Template** ൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. വളരെ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം ടി ജോലി നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ട്രെയിനികളുടെ വിവരങ്ങൾ ശരിയായ രീതിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ പൂർണ്ണ ചുമതലയും ഉത്തരവാദിത്വവും ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിലെ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്ക് മാത്രമായിരിക്കും എന്ന് പ്രത്യേകം അറിയിക്കുന്നു. പിന്നീടുള്ള എം.ഐ.എസ് പോർട്ടലിലെ തെറ്റായ ഡാറ്റ അപ്ലോഡ് ചെയ്ത് ഡി.ജി.റ്റി പിഴ ചുമത്തുകയാണെങ്കിൽ ആയതിനും ബന്ധപ്പെട്ട പ്രിൻസിപ്പാൾ മാത്രമായിരിക്കും ഉത്തരവാദി എന്ന് പ്രത്യേകം ഓർമ്മപ്പെടുത്തുന്നു. ആയതിനാൽ നിലവിലുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും, ജീവനക്കാരുടെ ലഭ്യതയും ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിച്ച് **Template** കൾ വളരെ സൂക്ഷ്മമായും കൃത്യമായും തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
5. ഇപ്രകാരം **Template** തയ്യാറാക്കിയതിൻ പ്രകാരമുള്ള എക്സൽ ഫോർമാറ്റിന്റെ പ്രിൻ്റൗട്ടും സി.ഡി യും അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കൈമാറിയ E,G,L ഫോർമാറ്റുകളും തയ്യാറാക്കി (എക്സൽ ഫോർമാറ്റിൽ തയ്യാറാക്കിയത്) സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഹാർഡ് കോപ്പിയും സോഫ്റ്റ് കോപ്പിയും അനുബന്ധ രേഖകളുമായി 20.10.2019 മുതൽ 30.10.2019 തീയതിയ്ക്കും അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സ് ചെയ്യുന്നതിന് നിയോഗിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

അഫിലിയേഷൻ ഉത്തരവ് പരിശോധിച്ച് തുടർന്ന് അഡ്മിഷൻ നടത്താൻ സാധിക്കാത്ത വിധം താൽക്കാലികമായി അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

4. ഈ കാര്യലയത്തിൽ നിന്ന് അയച്ചു തന്ന **Template** ൽ ട്രെയിനികളുടെ വിവരങ്ങൾ അസ്സൽ രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് തെറ്റാതെ തയ്യാറാക്കണമെന്നും ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയതിന്റെ എക്സൽ ഫോർമാറ്റിന്റെ പ്രിന്റൗട്ടും സി.ഡി യും E, G, J എന്നീ ഫോർമാറ്റുകളുടെ ഹാർഡ്/സോഫ്റ്റ് കോപ്പികളും അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സ് ചെയ്യേണ്ട ട്രേഡുകൾക്കുള്ള എൻ.സി.വി.റ്റി അഫിലിയേഷൻ ഉത്തരവും അനുബന്ധ രേഖകളുമായി 20.10.2019 മുതൽ 30.10.2019 വരെ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സ് ചെയ്യുന്നതിനായി ഹാജരാകണമെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട പ്രിൻസിപ്പാൾമാരെ താൽക്കാലിക അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സിംഗിനായി എത്തുമ്പോൾ തന്നെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ ഐ.ടി.ഐകളിലെ എല്ലാ ഫോർമാറ്റുകളും സി.ഡി യും മറ്റ് രേഖകളും തയ്യാറാക്കി വയ്ക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ടി സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സിംഗ് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
5. ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള എല്ലാ സ്വകാര്യ/എസ്.സി.ഡി.ഡി/എസ്.റ്റി.ഡിഡി ഐ.ടി.ഐകളും താൽക്കാലിക അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സിംഗിന് ഹാജരായിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.
6. **Template** പ്രകാരവും ഫോർമാറ്റുകൾ പ്രകാരവും തയ്യാറാക്കി പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ ഹാജരാക്കുന്ന ട്രെയിനികളുടെ വിവരങ്ങൾ, അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിലെ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ ട്രെയിനികളുടെ അസ്സൽ രേഖകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള അപാകതകൾ (ജനനത്തീയതി, വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, അഡ്മിറ്റഡ് കാറ്റഗറി, ജെൻഡർ, പ്രായപരിധി തുടങ്ങിയവയിലെ പിഴവുകൾ, അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സിംഗ് തീയതിയ്ക്ക് ശേഷം പ്രവേശനം നൽകുക, രക്ഷകർത്താവിന്റെയോ ട്രെയിനിയുടെയോ പേരിലുള്ള അക്ഷരത്തെറ്റുകൾ, ഒരേ ഡാറ്റ രണ്ട് പ്രാവശ്യം രേഖപ്പെടുത്തുക തുടങ്ങിയവ) കണ്ടെത്തിയാൽ അപ്പോൾ തന്നെ ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശം ബന്ധപ്പെട്ട പ്രിൻസിപ്പാളിന് നൽകി അപാകത പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.
7. എസ്.സി/എസ്.റ്റി ട്രെയിനികൾക്ക് സംവരണം ചെയ്തിട്ടുള്ള സീറ്റുകളിൽ പകരം മറ്റ് വിഭാഗത്തിൽ നിന്ന് അഡ്മിഷൻ നടത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ/ആവർത്തന പ്രവേശനം സർക്കാർ ഐ.ടി.ഐകളിൽ നടത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്ന് ഇത് സംബന്ധിച്ച് പുറപ്പെടുവിച്ചുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരമാണോ പ്രവേശനം നൽകിയത് എന്ന് കൃത്യമായി പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
8. അപാകതകൾ പരിഹരിച്ച ട്രെയിനികളുടെ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ **Template** പ്രകാരമുള്ള എക്സൽ ഫോർമാറ്റിന്റെ 3 പ്രിന്റൗട്ടുകളും 3 സി.ഡി കളും E, G, J **Format** കളുടെ ഹാർഡ്/സോഫ്റ്റ് കോപ്പികളുടെ 3 പകർപ്പുകളും ബന്ധപ്പെട്ട പ്രിൻസിപ്പാൾമാരിൽ നിന്ന് കൈപ്പറ്റേണ്ടതാണ്.
9. മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ രേഖകളുടെ 3 പകർപ്പുകളിലും ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രിൻസിപ്പാളും അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സ് ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനും പേരും, തീയതിയോടുകൂടിയ ഒപ്പും, ഔദ്യോഗിക മുദ്രയും പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ബന്ധിത ഓരോ രേഖയുടെയും ഒരു പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട

പ്രിൻസിപ്പാളിന് കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങി, നൽകേണ്ടതും ഒരു പകർപ്പ് അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സ് ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. **Template** പ്രകാരമുള്ള എക്സൽ ഫോർമാറ്റിന്റെ ഒരു പകർപ്പും സി.ഡി യും എം.ഐ.എസ് പോർട്ടലിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിന് ഈ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്ന് നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന് കൈമാറേണ്ടതാണ്.

10. എം.ഐ.എസ് പോർട്ടലിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിന് ഈ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്ന് നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ **05.11.2019** തീയതി മുതൽ ബന്ധപ്പെട്ട കേന്ദ്രത്തിൽ ഹാജരായിരിക്കും. എം.ഐ.എസ് പോർട്ടലിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിന് ഡി.ജി.റ്റി നൽകിയിരിക്കുന്ന അവസാന ദിവസം **30.11.2019** ആണ്. ആയതിനാൽ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സ് ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ **05.11.2019** തീയതി മുതൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിന് നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുൻപാകെ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം ഹാജരാകുന്നതിന് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്

11. ഓരോ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും **E, G, J/G,J,L** പ്രകാരമുള്ള ഫോർമാറ്റുകളിൽ തയ്യാറാക്കിയ കൺസോളിഡേറ്റ് ചെയ്ത ഹാർഡ്/സോഫ്റ്റ് കോപ്പികൾ **10.12.2019** ന് മുൻ **detadmissionclosing2019@gmail.com** എന്ന ഇ-മെയിൽ വിലാസത്തിൽ അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്. പ്ലാനിംഗ് ബോർഡിലും സർക്കാരിലും ഡി.ജി.റ്റിയിലും സമയബന്ധിതമായി ടി വിവരങ്ങൾ നൽകേണ്ടതിനാൽ സമയപരിധി കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള ഫോർമാറ്റുകളുടെ പട്ടിക **E, G, J, L** എന്നീ ഫോർമാറ്റുകളുടെ കൺസോളിഡേറ്റ് ചെയ്ത വിവരങ്ങൾ ആണ് അയച്ചുതരേണ്ടത്. കൂടാതെ ജില്ലാതല നോഡൽ ഓഫീസിലും ടി ഫോർമാറ്റുകൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

12. അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ ട്രെയിനികളുടെ അഡ്മിഷൻ നമ്പറിന് താഴെയായി എം.ഐ.എസ് പോർട്ടലിൽ നിന്നും ലഭ്യമായിട്ടുള്ള ട്രെയിനികളുടെ എം.ഐ.എസ് രജിസ്റ്റർ നമ്പർ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്. അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സ് ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനത്തിലെ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ താഴെ ചേർത്തിട്ടുള്ള ടേബിൾ പ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്

TABLE – I
Admission Closing Details (2019 Session)

Sl.No.	Name of Trade	No. of Units	Admission No./MIS Code of Trainees (From To)	Total No. of Trainees (In words)	No. of SC/ST Trainees
Grand Total					

Table II

Sl.No.	Name of Trade/Unit	Admission No. of Trainee	Reason for Non - Closure

Certified that admission for the session commencing from August 2019 has been closed as per Order No.DT/4815/2019-C1(1) Dated 05.10.2019 Additional Director of Training, Thiruvananthapuram as per tables I & II shown above on.....

Date:

Signature

Name

Designation

(Office Seal)

Table II ബാധകമല്ലാത്ത വിഷയത്തിൽ NIL എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ മതി. രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് സംബന്ധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപന മേധാവികൾ താഴെ പറയുന്ന പ്രകാരം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി ചേർക്കേണ്ടതും ആയത് അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

Certificate

An amount of Rs. (.....) being the Registration Fee collected as per B1/9281/2018 dated 27.03.2019 of Director of Training, from Number of Trainees admitted in 2019 session, had been remitted to the Treasury vide chalan No..... Dated.....

Name & Signature of Principal
Counter Signature of Admission Closing Official

13. ഒരു അഡ്മിഷനും ഇല്ലാത്ത ട്രേഡുകൾ / യൂണിറ്റുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
14. 2019 പരിശീലന വർഷത്തിൽ ഒരു അഡ്മിഷനും ഇല്ലാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ താഴെപ്പറയുന്ന ഫോർമാറ്റിൽ (Format X) ഈ കാര്യാലയത്തിലും ബന്ധപ്പെട്ട ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് ട്രെയിനിംഗിനെയും 30.10.2019ന് മുമ്പ് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

Format X

SLNo.	Name of District	Name of ITI	Name of Nodal ITI	Remarks

Signature
Name of Admission Closing Officer
Designation

15. മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള എല്ലാ രേഖകളും (എം.ഐ.എസ് പോർട്ടലിലെ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഫോർമാറ്റുകൾ, ട്രെയിനികളുടെ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന കൺസോളിഡേറ്റഡ് ഫോർമാറ്റുകൾ, അഡ്മിഷൻ ഇല്ലാത്ത ട്രേഡുകൾ/യൂണിറ്റുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ, ഒരു ട്രേഡിലും അഡ്മിഷൻ നടത്തിയിട്ടില്ലാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (പ്ലാനിംഗ്) ന്റെ പേരു വച്ച കവറിലാക്കി 05.12.2019 ന് മുൻപായി ഈ കാര്യാലയത്തിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്.
16. ഇതിനോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രത്യേക അറിയിപ്പ് (അനുബന്ധം -1) പ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായും പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
17. അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥനും ബന്ധപ്പെട്ട പ്രിൻസിപ്പാളും ചേർന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ലഭ്യമാക്കുന്ന Template ലെ ട്രെയിനികളുടെ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ സി.ഡി ടി ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ഈ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ മുൻപാകെ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ഹാജരായി ട്രെയിനികളുടെ വിവരങ്ങൾ എം.ഐ.എസ് പോർട്ടലിൽ സമയബന്ധിതമായി അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(സി)ടെയിനിംഗ് ഇൻസ്പെക്ടർമാർക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. ടെയിനിംഗ് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ അവരവരുടെ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനമേധാവികൾക്കും അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സ് ചെയ്യുന്നതിന് നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും മേൽപ്പറഞ്ഞ നടപടിക്രമങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കാൻ ആവശ്യമായ എല്ലാ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകേണ്ടതാണ്.
2. അവരവരുടെ അധികാര പരിധിയിലുള്ളതും 11.10.2019വരെ അഡ്മിഷൻ എടുത്ത എല്ലാ സർക്കാർ/സ്വകാര്യ ഐ.ടി.ഐകളുടെയും, താൽക്കാലിക അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സിംഗ് നടത്തിയിട്ടുണ്ടോയെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
3. ഡി.ജി.റ്റിയുടെ അറിയിപ്പ് പ്രകാരം എം.ഐ.എസ് പോർട്ടലിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ട അവസാന ദിവസമായ 30.11.2019 തീയതി വരെ എല്ലാ സ്ഥാപന മേധാവികളെയും അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും നിരന്തരം ബന്ധപ്പെടേണ്ടതും എന്തെങ്കിലും അപാകതകൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുന്ന പക്ഷം അടിയന്തിരമായി പരിഹരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

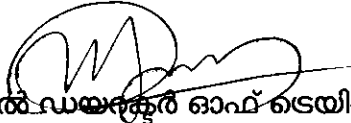
(ഡി)ഡാറ്റ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിന് ഈ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്ന് നിയോഗിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുള്ള അധിക നിർദ്ദേശം

1. 14.10.2019 തീയതിയിൽ എല്ലാ സർക്കാർ/സ്വകാര്യ ഐ.ടി.ഐകളിലെയും അഡ്മിഷൻ താൽക്കാലികമായി ക്ലോസ്സ് ചെയ്യുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ 30.10.2019 തീയതിയ്ക്കും അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സിംഗ് നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനും ടി ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ഡി.ജി.റ്റി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള 05.11.2019 തീയതിയിൽ തന്നെ ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.
2. Template പ്രകാരമുള്ള പ്രിന്റൗട്ടും സി.ഡി യും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുമായി നേരിട്ട് അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥനും ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപന മേധാവിയും ഹാജരാകാനാണ് നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുള്ളത്. അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്ന അവസരത്തിൽ എന്തെങ്കിലും അപാകതകൾ കാണുന്ന പക്ഷം ടി അപാകത പരിഹരിച്ച് പുതിയ പ്രിന്റൗട്ടും സി.ഡി യും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്.
3. 20.11.2019 ന് മുൻ എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ഡാറ്റ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഇ)ജില്ലാതല നോഡൽ ഐ.ടി.ഐ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. ജില്ലയിൽ നടത്തുന്ന അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സിംഗ് നടപടികൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കേണ്ടതും ടി ജോലികൾ അപാകതകൾ ഇല്ലാതെ സമയബന്ധിതമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ ജില്ലയിലെ എല്ലാ സർക്കാർ/സ്വകാര്യ/എസ്.സി.ഡി.ഡി/എസ്.റ്റി.ഡി.ഡി, ഐ.ടി.ഐകളുടെയും ഫോർമാറ്റുകൾ ക്രോഡീകരിച്ച് നിശ്ചിത തീയതിയിൽ തന്നെ ഈ കാര്യാലയത്തിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
2. അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ കൺസോളിഡേറ്റ് ചെയ്ത് കൈമാറുന്ന എല്ലാ സർക്കാർ/സ്വകാര്യ/എസ്.സി.ഡി.ഡി/എസ്.റ്റി.ഡി.ഡി

ഐ.ടി.ഐകളിലേയും (F1, F2, F3, H1, H2, H3, K1, K2, K3) എന്നീ ഫോർമാറ്റുകളുടെ ഹാർഡ് കോപ്പി നോഡൽ ഐ.ടി.ഐയിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, സോഫ്റ്റ് കോപ്പി ജില്ലാതലത്തിൽ കൺസോളിഡേറ്റ് ചെയ്ത് 10.12.2019 ന് മുമ്പ് നിർബന്ധമായും ഡയറക്ടറേറ്റിൽ എത്തിക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്ലാനിംഗ് ബോർഡിലും, സർക്കാരിലും, ഡി.ജി.റ്റിയിലും സമയബന്ധിതമായി ടി വിവരങ്ങൾ നൽകേണ്ടതിനാൽ സമയ പരിധി കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.


അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ഓഫ് ട്രെയിനിംഗ്

ഉള്ളടക്കം:-

1. അനുബന്ധം -1
2. അഡ്മിഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കലണ്ടർ
3. ഫോർമാറ്റുകളുടെ വിവരങ്ങളും ഫോർമാറ്റുകളും
4. അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ലിസ്റ്റ്

സീകർത്താവ്:- ബന്ധപ്പെട്ട അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും എല്ലാ സർക്കാർ/സ്വകാര്യ/എസ്.സി.ഡി.ഡി/എസ്.ടി.ഡി.ഡി ഐ.ടി.ഐപ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കും, ഐ.ടി മാർക്കും അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിന് നിയോഗിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക്, എസ്.പി.ഐ.യു (ഇ-മെയിൽ മുഖേന)

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. ITIS
2	F1	Consolidation of format E collected from SCDD ITIs by Admission closing Officials
3	F2	Consolidation of format E collected from STDD ITIs by Admission closing Officials
4	F3	Consolidation of format E collected from Pvt. ITIs by Admission closing Officials
5	G	Format for collecting the details of Registration fee from Govt./SCDD/STDD/Pvt. ITIS
6	H1	Consolidation of format G collected from SCDD ITIs by Admission closing Officials
7	H2	Consolidation of format G collected from STDD ITIs by Admission closing Officials
8	H3	Consolidation of format G collected from Pvt. ITIs by Admission closing Officials
9	J	Format for collecting the details of Application received seat utilization from Govt./SCDD/STDD/Pvt. ITIS
10	K1	Consolidation of format J collected from SCDD ITIs by Admission closing Officials
11	K2	Consolidation of format J collected from STDD ITIs by Admission closing Officials
12	K3	Consolidation of format J collected from Pvt. ITIs by Admission closing Officials
13	L	Format for collecting the details of all admitted trainees of Govt. ITIs

അനുബന്ധം -1

പ്രത്യേക അറിയിപ്പ്

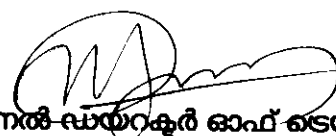
എല്ലാ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥരും അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സ് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെപ്പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

ഡി.ജി.റ്റിയിൽ നിന്നുള്ള 04.02.14 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 ക്ലോസ്സ് 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-dettraining@gmail.com)

അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സിംഗുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കലണ്ടർ

- | | | | |
|---|--|---|---|
| 1 | സർക്കാർ/സ്വകാര്യ ഐ.ടി.ഐകളുടെ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സിംഗ് തീയതി | : | 11.10.2019 |
| 2 | അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഐ.ടി.ഐകളിലെ അഡ്മിഷൻ താൽക്കാലികമായി ക്ലോസ്സ് ചെയ്യേണ്ട തീയതി | : | 14.10.2019 |
| 3 | അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സിംഗ് നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ട തീയതി | : | 20.10.2019 മുതൽ 30.10.2019 വരെ |
| 4 | അഡ്മിറ്റഡ് ട്രെയിനികളുടെ ഫോട്ടോ അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ട തീയതി | : | ട്രെയിനികളുടെ ഡാറ്റാ പോർട്ടലിൽ അപേലോഡ് ചെയ്യുന്ന സമയം മുതൽ 30.11.2019 വരെ |
| 5 | എം.ഐ.എസ് പോർട്ടലിൽ അപ്രൂവ് ചെയ്ത ട്രെയിനികളുടെ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഫോർമാറ്റുകൾ (E, G, J, I Formats) എന്നിവ ഐ.ടി.ഐ മേധാവികൾ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥന് നൽകേണ്ട തീയതി | : | 30.11.2019 |
| 6 | കൺസോളിഡേറ്റഡ് ഫോർമാറ്റുകൾ അഡ്മിഷൻ നടത്തിയിട്ടില്ലാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ (X Format) തുടങ്ങി അഡ്മിഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ രേഖകളും അഡ്മിഷൻ ക്ലോസ്സിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ അതാത് നോഡൽ ഐ.ടി.ഐയിലും ഡയറക്ടറേറ്റിലും മെയിൽ ആയും സി.ഡി ആയും നൽകേണ്ട തീയതി | : | 30.10.2019 |
| 7 | ജില്ലാ തല നോഡൽ ഐ.ടി.ഐകൾ കൺസോളിഡേറ്റഡ് ഫോർമാറ്റുകൾ ഡയറക്ടറേറ്റിലും മെയിൽ ആയും സി.ഡി ആയും നൽകേണ്ട തീയതി | : | 10.12.2019 |


അഡ്മിഷണൽ ഓഫീസർ ഓഫ് ട്രെയിനിംഗ്
MB