വളരെ അത്യാവശ്യം

"ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ"
വ്യാവസായിക പരിശീലനവകുപ്പ്
(കേരളസംസ്ഥാനം)

തൊഴിൽ ഭവൻ,
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി: 14/12/2020

നമ്പർ:DT/3147/2020-C1

ചുറ്ററിയിപ്പ്

വിഷയം:-

വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ്-ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റ് -2020 സെഷൻ -എൻ.സി.വി.റ്റി ട്രേഡുകളിലെ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ് - പോർട്ടൽ അപ്ഡേഷൻ -സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1. ഡി.ജി.റ്റിയിൽ നിന്നുള്ള DGT-MIS011/1/2018-0/0DIR (TC)നമ്പരായ 04.12.2020 ലെ കത്ത്.

2. 20.11.2020 തീയതിയിലെ ഡി റ്റി/3147/2020-സി1 നമ്പരായ ചുറ്ററിയിപ്പ്

മേൽ സൂചനകളിലേയ്ക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. സൂചന(1) ഡി ജി റ്റി കത്ത് പ്രകാരം സർക്കാർ/എസ്.സി.ഡി.ഡി/എസ്.റ്റി.ഡി.ഡി/സ്വകാര്യ ഐ .ടി.ഐ കളിലെ എൻ .സി.വി.ടി ട്രേഡുകളിലെ അഡ്മിഷൻക്ലോസിംഗ് തീയതി 12.12.2020 ആണ്. 2020 പരിശീലന വർഷത്തിൽ പ്രവേശനം നേടിയ ട്രെയിനികളുടെ വിവരങ്ങൾ എം ഐ എസ് പോർട്ടലിലേയ്ക്ക് A P I മുഖേന മൈഗ്രേറ്റ് ചെയ്യണമെന്നാണ് ഡി ജി റ്റി അറിയിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഡി ജി റ്റി യുടെ സമയക്രമപട്ടിക പ്രകാരം 02.01.2021 ന് ഡാറ്റാ മൈഗ്രേഷൻ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതുണ്ട്. സൂചന (2) പ്രകാരമുള്ള എസ്.സി.ഡി.ഡി/എസ്.റ്റി.ഡി.ഡി/സ്വകാര്യ ഐ .ടി.ഐ കളിലെ പോർട്ടൽ അപ്ഡേഷൻ സംബന്ധിച്ച യൂസർ മാനുവൽ വകുപ്പ് വെബ് സൈറ്റ് മുഖേന പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.
ആയതിനാൽ എല്ലാ സർക്കാർ/എസ്.സി.ഡി.ഡി/എസ്.റ്റി.ഡി.ഡി/സ്വകാര്യ ഐ .ടി.ഐ പ്രിൻസിപ്പാൾ മാരും ചുവടെ വിശദീകരിക്കും പ്രകാരം പോർട്ടൽ അപ്ഡേഷൻ സംബന്ധിച്ച നടപടികൾ ...17.12.2020.....പൂർത്തിയാക്കണമെന്ന് കർശനനിർദേശം നൽകുന്നു.

1. വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള സർക്കാർ ഐ ടി ഐ കൾ

എ) ഓൺലൈൻ മുഖേന നടന്ന അഡ്മിഷനുകളിലെ വിവരങ്ങൾ അഡ്മിഷൻ പോർട്ടലിൽ അപ് ഡേറ്റ് ചെയ്യുക

ബി) മുൻ വർഷങ്ങളിലെ ടെംപ്ലേറ്റിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്ന ആധാർ, ഇ മെയിൽ, ഫോൺ നമ്പർ , കുട്ടിയുടെയും മാതാപിതാക്കളുടെയും പേരുകൾ, കുട്ടിയുടെ ജനനതീയതി, ട്രേഡ്, ട്രേഡ് കോഡ്,

ഷിഫ്റ്റ് , യൂണിറ്റ്, പരിശീലന കാലയളവ് എന്നിവ കൃത്യമാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക. ഇ മെയിൽ, ഫോൺ നമ്പർ എന്നിവ ഓരോ കുട്ടിയ്ക്കും വെവ്വേറെ തന്നെയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാകുന്നത് വരെ ആയവ പ്രവർത്തനക്ഷമമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

സി) ഫോട്ടോ 200 KB യിൽ താഴെ സൈസിൽ jpg ഫോർമാറ്റിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഡി) ഓൺലൈൻ മുഖേനയല്ലാത്ത ഡാറ്റ ഉപയോഗിച്ച് (മാനുവലായി) അഡ്മിഷൻ നടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ട്രെയിനിയുടെ എല്ലാ വിവരങ്ങളും പോർട്ടലിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം.

ഇ) അപ്ഡേഷൻ പൂർത്തിയായാൽ റിപ്പോർട്ടിന്റെ പ്രിന്റ് എടുത്ത് തെറ്റുകൾ ഇല്ലായെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

<u>2. എസ്.സി.ഡി.ഡി/എസ്.റ്റി.ഡി.ഡി/സ്വകാര്യ ഐ.ടി.ഐ കൾ</u>

<u>എ) രജിസ്ട്രേഷൻ</u> :- എസ്.സി.ഡി.ഡി/എസ്.റ്റി.ഡി.ഡി/സ്വകാര്യ ഐ .ടി.ഐ കൾക്കായി ആരംഭിച്ചിരിക്കുന്ന പോർട്ടലിൽ ഐ ടി ഐ കളുടെ വിവരങ്ങൾ ചേർത്ത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക

<u>ബി) അപ്രൂവൽ</u> :- എസ്.സി.ഡി.ഡി/എസ്.റ്റി.ഡി.ഡി/സ്വകാര്യ ഐ.ടി.ഐ കൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വിവരങ്ങൾ , നോഡൽ / സബ് നോഡൽ ഐ ടി ഐ കൾ ആധികാരിക രേഖകളുമായി പരിശോധിച്ച് അപ്രൂവ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അപ്രൂവ് ചെയ്യുന്ന മുറയ്ക്ക് ലോഗിൻ credential ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.

<u>സി) ട്രെയിനി രജിസ്ട്രേഷൻ</u> :- അഡ്മിഷൻ നേടിയ ട്രെയിനികളുടെ എല്ലാ വിവരങ്ങളും പോർട്ടലിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം.

ഡി) ഫോട്ടോ 200 KB യിൽ താഴെ സൈസിൽ jpg ഫോർമാറ്റിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഇ) അപ്ഡേഷൻ പൂർത്തിയായാൽ റിപ്പോർട്ടിന്റെ പ്രിന്റ് എടുത്ത് തെറ്റുകൾ ഇല്ലായെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

ITI കൾ ഡാറ്റ പൂർണമായി പോർട്ടലിൽ ചേർത്ത് ക്ലോസിങ് നടത്തിയാൽ മാത്രമേ മൈഗ്രേഷൻ ആരംഭിക്കാൻ കഴിയൂ. ആയതിനാൽ ഡി ജി റ്റിയിൽ നിന്നും മുഖ്യകാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും ഐ ടി സെല്ലിൽ നിന്നുമുള്ള നിർദേശങ്ങളനുസരിച്ച് ഡാറ്റാ മൈഗ്രേഷനുള്ള നടപടികൾ അടിയന്തിരമായി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടർ

സ്വീകർത്താവ് :- എല്ലാ സർക്കാർ,/എസ്.സി.ഡി.ഡി/എസ്.റ്റി.ഡി.ഡി/സ്വകാര്യ ഐ .ടി.ഐ പ്രിൻസിപ്പാൾ മാരും ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റുദ്യോഗസ്ഥരും

പകർപ്പ് :- എല്ലാ ട്രെയിനിംഗ് ഇൻസ്പെക്ടർമാർക്കും (തങ്ങളുടെ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന എല്ലാ എസ്.സി.ഡി.ഡി/എസ്.റ്റി.ഡി.ഡി/സ്വകാര്യ ഐ.ടി.ഐ കളും രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും നോഡൽ / സബ് നോഡൽ ഐ ടി ഐ കൾ ആധികാരിക രേഖകളുമായി പരിശോധിച്ച് അപ്രൂവ് ചെയ്തതിൻപ്രകാരം എസ്.സി.ഡി.ഡി/എസ്.റ്റി.ഡി.ഡി/സ്വകാര്യ ഐ .ടി.ഐ കൾക്ക് ലോഗിൻ credential സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമായിട്ടുണ്ടെന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്).