

“ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ”
വ്യവസായിക പരിശീലനവകുപ്പ്
(കേരളസംസ്ഥാനം)

ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റ്,
തൊഴിൽഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം-33
തീയതി: 29/09/2021

നമ്പർ: DT/1329/2021-C1-Part(2)

ചുറ്ററിയിപ്പ്

വിഷയം:- വ്യവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ്- ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റ് - 2021 പരിശീലന വർഷത്തിലെ ഐ.ടി.ഐ പ്രവേശനത്തിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

2021 പരിശീലന വർഷത്തിലെ ഐ.ടി.ഐ പ്രവേശനത്തിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കണമെന്ന് എല്ലാ ഐ.ടി.ഐ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കും കർശന നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

1. കോവിഡ് മാനദണ്ഡങ്ങൾ കർശനമായി പാലിച്ചുവേണം അഡ്മിഷൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടത്.
2. നിയമപരമായും, പ്രോസ്പെക്ടസിലെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടും , പരാതി രഹിതവുമായിട്ടായിരിക്കണം അഡ്മിഷൻ നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടത്.
3. ഓൺലൈൻ അഡ്മിഷൻ പോർട്ടലിൽ നിന്ന് അപേക്ഷകരുടെ പട്ടിക (Rank list) 29.09.2021 മുതൽ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. Rank list -ൽ നിന്ന് റോസ്റ്റർ ടൂൾ ഉപയോഗിച്ച് സെലക്ട് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുക.
4. എല്ലാ ഐടിഐ കളും റോസ്റ്റർ ടൂൾ, റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് എന്നിവയുടെ back up നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അതിൽ വീഴ്ച വരാതെ നോക്കേണ്ടത് ഐടിഐ പ്രിൻസിപ്പാൾമാരുടെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്.
5. റാങ്ക് ലിസ്റ്റ്, സെലക്ട് ലിസ്റ്റ്, അഡ്മിഷൻ തീയതി എന്നിവ അതാത് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വെബ്സൈറ്റ്, നോട്ടീസ് ബോർഡ് എന്നിവയിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതും, പ്രാദേശിക മാധ്യമങ്ങളിലൂടെ പൊതുജനങ്ങളെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ് .
6. അഡ്മിഷന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടവരുടെ അഡ്മിഷൻ തീയതി , റാങ്ക് എന്നിവ എസ്.എം.എസ് മുഖേനയും അപേക്ഷകരെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. മെസ്സേജ് അയച്ചതിനു ശേഷം follow up നടത്തുക. അതിലേക്കായി ഓരോ യൂണിറ്റിലെയും ഇൻസൂക്ടർമാരെ

ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതാണ്, ടി ഉദ്യോഗസ്ഥർ 20-24 അപേക്ഷകരെ മൊബൈൽ മുഖേന വിളിച്ച് അഡ്മിഷൻ എടുക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് തിരക്കണം . അഡ്മിഷൻ എടുക്കുന്നുവെങ്കിൽ അഡ്മിഷൻ ഫീസ് ഓൺലൈനായി അടയ്ക്കാൻ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകാവുന്നതാണ്. അഡ്മിഷൻ എടുക്കുന്നില്ല എങ്കിൽ ഗുഗിൾ ഫോം, ഇ മെയിൽ മുഖേന വിവരം ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിലേക്കായി ഗുഗിൾ ഫോം തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

7. SMS അയച്ചതിനു ശേഷം അഡ്മിഷൻ ഫീസ് അടയ്ക്കാൻ 3 ദിവസത്തെ സാവകാശം അനുവദിക്കുക.

8. SMS ൽ ഓൺലൈൻ മുഖേന അടയ്ക്കേണ്ട അഡ്മിഷൻ ഫീസ് എത്രയാണെന്ന് കൃത്യമായി വ്യക്തമാക്കുക. അഡ്മിഷൻ ഫീസ് അടച്ചാൽ താൽക്കാലിക അഡ്മിഷൻ ആവുകയുള്ളൂ എന്നും അസൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ പരിശോധിച്ചപ്പോൾ അപാകത കണ്ടെത്തുന്നുവെങ്കിൽ അഡ്മിഷൻ റദ്ദാകുമെന്നും അറിയിപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുക.

9. ഐടിഐ കളിൽ നിന്നും അയയ്ക്കുന്ന SMS സന്ദേശങ്ങൾ, ഐടിഐ website വഴി നൽകുന്ന അറിയിപ്പുകൾ എന്നിവ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ കണ്ടു അപാകതയില്ല എന്നു ഉറപ്പു വരുത്തിയതിനു ശേഷമേ നൽകാൻ പാടുള്ളൂ .

10. അഡ്മിഷൻ ഫീസ് ഓൺലൈൻ ആയി അടച്ചു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. അതിനുള്ള സൗകര്യം പോർട്ടലിൽ ലഭ്യമാണ് .

11. അഡ്മിഷൻ ഫീസ് ഓൺലൈൻ ആയി അടയ്ക്കാൻ കഴിയാത്തവർക്ക് ഓഫ്ലൈൻ മുഖേന അടയ്ക്കുന്നതിനു ഐടിഐ കൾ സൗകര്യം ഒരുക്കേണ്ടതാണ്. ഓഫ്ലൈനായി അഡ്മിഷൻ ഫീസ് സ്വീകരിച്ചതിനു ശേഷം ജാലകം അഡ്മിഷൻ പോർട്ടലിൽ ടി വിവരം അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

12. ആദ്യത്തെ റോസ്റ്റർ നടപടികൾക്കു ശേഷം റീ റോസ്റ്റർ നടപടി തുടങ്ങാവുന്നതും ആയത് ആവർത്തിച്ച് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

13. വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിൽ തുടർച്ചയായി ഇപ്രകാരം അഡ്മിഷൻ നടത്താവുന്നതാണ്.

14. മെസ്സേജ് അയച്ചതിനു ശേഷവും, അപേക്ഷകനെ/അപേക്ഷകയെ നിരവധി തവണ ഫോണിൽ വിളിച്ചിട്ടും contact ചെയ്യാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ടിയാളെ present ആയി പരിഗണിച്ച് പരമാവധി 3 തവണ റീ റോസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുക.

15. രണ്ടോ മൂന്നോ റോസ്റ്റർ കഴിഞ്ഞു താൽക്കാലിക അഡ്മിഷൻ എടുത്തിട്ടുള്ള കുട്ടികളെ അവരുടെ എണ്ണം പരിമിതപ്പെടുത്തി ഐടിഐകളിലേക്ക് ക്ഷണിക്കാവുന്നതാണ് . ടി സമയത്ത് അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ പരിശോധിച്ച്, TC വാങ്ങി അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. PTA ഫീസ് തുടങ്ങിയവ അപ്പോൾ ശേഖരിക്കാവുന്നതാണ്.

16. ഒരു ഐടിഐ യിൽ അഡ്മിഷൻ എടുത്ത കുട്ടി മറ്റൊരു ഐടിഐയിൽ അഡ്മിഷൻ എടുക്കുന്നുവെങ്കിൽ ആദ്യം അഡ്മിഷൻ എടുത്ത ഐടിഐ യിൽ ഫീസ്, TC എന്നിവ ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുന്നതിന് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതും അടച്ച ഫീസ് മറ്റൊരു ഐടിഐ ലേക്ക് ഓൺലൈൻ മുഖേന ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യാവുന്നതുമാണ് .

17. അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ പരിശോധന സമയത്ത് താൽക്കാലിക അഡ്മിഷൻ നിരസിക്കേണ്ടിവന്നാൽ PD അക്കൗണ്ടിൽ ലഭിക്കുന്ന ഫീസ് തിരികെ നൽകാവുന്നതാണ്.

18. National Institute of Open Schooling (NIOS) മുഖേനയുള്ള TC cum Migration Certificate- ആണ് പ്രവേശനസമയത്ത് ഹാജരാക്കുന്നതെങ്കിൽ ടി.സി മാത്രം ക്യാൻസൽ ചെയ്യുകയും

അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ് തീയതിക്ക് ശേഷം "TC alone stands cancelled due to his/her admission at..... (name of institute on (date)" എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മുദ്രയാക്കിയോ എഴുതി ചേർത്തോ പ്രിൻസിപ്പാൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശേഷം TC cum Migration Certificate തിരികെ നൽകേണ്ടതുമാണ്. അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിലും ആയത് സംബന്ധിച്ച രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ് .

19. ഒരു അധ്യയന വർഷത്തിൽ പ്രവേശനം നേടിയ പരിശീലനാർത്ഥി, അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ് തീയതിയ്ക്ക് മുമ്പായി ടി.സി ആവശ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ടിയാൻ സ്ഥാപനത്തിൽ അഡ്മിഷൻ സമയത്ത് ഹാജരാക്കിയ ടി.സി തന്നെ നൽകേണ്ടതാണ്. ആയതിനാൽ അഡ്മിഷൻ ക്ലോസിംഗ് തീയതിക്ക് ശേഷം മാത്രമേ ടി.സി റദ്ദാക്കാൻ പാടുള്ളൂ. National Institute of Open Schooling (NIOS) മുഖേനയുള്ള Transfer cum migration certificate നം ഇത് ബാധകമാണ്.

20. കോവിഡ് മഹാമാരിയുടെ പ്രത്യേക പശ്ചാത്തലത്തിൽ , കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ ഉത്തരവുകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതും ഡി.ജി.റ്റി, സംസ്ഥാന ഡയറക്ടറേറ്റ്, എം.ഐ.എസ് എന്നിവയുടെ വെബ്സൈറ്റ് / പോർട്ടൽ എന്നിവ നിരന്തരം പരിശോധിക്കേണ്ടതും അഡ്മിഷൻ നടപടികൾ അവസാനിക്കും വരെ അഡ്മിഷൻ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതുമാണ്.



ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി

കേ.എ.എ.എ.എ.എ.