*ഹയർ സെക്കന്ററി ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം*
*ഹൗസിങ് ബോർഡ് ബിൽഡിങ്സ്*
*ശാന്തിനഗർ, തിരുവനന്തപുരം 1*

**ICT Cell/1771/2/SWS/HSE/2016** **28th May 2016**

# സർക്കുലർ

സൂചന : 1) ഇതേ നമ്പറിൽ മേയ് 20 ലെ സർക്കുലർ
2) GO(Rt) No. 1687/16/G.Edn dated 19/05/2016

## ഏകജാലകപ്രവേശനം 2016 : പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്കുള്ള നിർദേശങ്ങൾ

അപേക്ഷകരുടെ പരിചയക്കുറവ് മൂലം ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള തെറ്റുകൾ കടന്നു കൂടിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയവ സ്കൂളിൽ നിന്നുള്ള വെരിഫിക്കെഷൻ സമയത്ത് തിരുത്താവുന്നതാണ്. പ്രോസ്പക്ടസിലെ ഖണ്ഡിക 4, 5 പ്രകാരം സ്കൂളുകളിൽ പ്രവർത്തിക്കേണ്ട ഹെൽപ് ഡെസ്ക്കുകൾ ഫലപ്രദമായി നടത്തപ്പെടുന്നില്ല എന്ന തരത്തിൽ വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും രക്ഷകർത്താക്കളിൽ നിന്നും നിരവധി പരാതികൾ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ലഭിക്കുന്നുണ്ട്. സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ സർക്കാർ / എയ്ഡഡ് ഹയർസെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകളിലും ഹെൽപ് ഡെസ്ക്കുകൾ ഫലപ്രദമായി നടക്കുന്നുണ്ടെന്നു പ്രിൻസിപ്പൽമാർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും ഹയർസെക്കണ്ടറി സ്കൂളിൽ ഏകജാലകത്തിൻെറ അടിസ്ഥാന ആശയത്തിനു വിരുദ്ധമായ രീതിയിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ അത്തരം സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്കെതിരെ കർശന അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. **സ്കൂളുകളിലെ കമ്പ്യൂട്ടർ ലാബ്/ ഇൻറർനെറ്റ് സൗകര്യവും വേണ്ടുന്ന മറ്റു മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശവും അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കുവാൻ അപേക്ഷകർക്കു നൽകുവാൻ അതതു പ്രിൻസിപ്പൽമാർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.**

ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ച ശേഷം അപേക്ഷയുടെ പ്രിൻറും അനുബന്ധരേഖകളും സ്കൂളിൽ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ , സ്കൂൾ തല ഹെൽപ് ഡെസ്കിലുള്ളവർ അപേക്ഷ സൂക്ഷ്മപരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയിൽ തെറ്റുകൾ കടന്നു കൂടിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയവ അപേക്ഷകരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും , ഓപ്ഷനുകൾ ഉൾപ്പടെ ഏതു തരത്തിലുള്ള തിരുത്തലുകൾക്കുമുള്ള അപേക്ഷ വെള്ളപേപ്പറിൽ പ്രത്യേകമായി രക്ഷകർത്താവിൻെറ ഒപ്പോടുകൂടി കൈപ്പറ്റി ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ പ്രിൻറിനൊപ്പം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും അവ വെരിഫിക്കേഷൻ സമയത്ത് അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

മറ്റ് ജില്ലകളിൽ അപേക്ഷിക്കുന്നവർക്ക് , അപേക്ഷയുടെ പ്രിൻറൗട്ട് പ്രസ്തുത ജില്ലയിലെ ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ/ എയ്ഡഡ് ഹയർസെക്കണ്ടറി സ്കൂളിൽ നേരിട്ട് സമർപ്പിക്കുവാൻ കഴിയുമെങ്കിൽ Cash Paid To School എന്ന രീതിയിൽ ഓൺലൈൻ ലൈൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.. സ്കൂളിൽ അപേക്ഷയുടെ

പ്രിൻറൗട് നേരിട്ട് സമർപ്പിക്കുവാൻ കഴിയാത്തവർ മാത്രമാണ് ജില്ലയുടെ നിർദ്ദിഷ്ഠ സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പാളിന് (സ്കൂൾ അഡ്രസ്സ് ഉൾപ്പടെ) ഡിമാൻറ് ഡ്രാഫ്റ്റ് എടുത്തശേഷം ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് പ്രിൻറൗട്ടും അനുബന്ധരേഖകളും ഡിമാൻറ് ഡ്രാഫ്റ്റും തപാലിൽ അയച്ച് കൊടുക്കേണ്ടത്.

സ്കൂളുകളിൽ അപേക്ഷപ്രിൻറൗട്ട് സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ അനുബന്ധ രേഖകളുടെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ സമർപ്പിച്ചാൽ മതിയാകും. **അപേക്ഷയോടൊപ്പം എല്ലാത്തരം സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടേയും സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ കോപ്പികൾ മാത്രമേ സ്വീകരിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.** അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ അഡ്മിഷൻ നേടുന്ന അവസരത്തിൽ മാത്രം ഹാജരാക്കിയാൽ മതി.

സ്കൂളുകളിൽ വെരിഫിക്കേഷനായി നൽകപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകളുടെ വിവരം സ്കൂൾ അഡ്മിൻ യൂസറിൽ ലഭ്യമായിട്ടുള്ള Application Monitoring Module -ൽ ഇന്നേ ദിവസം വരെ വെരിഫിക്കേഷനായി ലഭിച്ച അപേക്ഷകളുടെ എണ്ണം ഒരുമിച്ചു രേഖപ്പെടുത്തണം. തുടർന്നുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളുടെ എണ്ണം അതാതു ദിവസം തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ പ്രിൻസിപ്പൽമാർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്

2016-2017 അഡ്മിഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അപേക്ഷഫീസ്, മറ്റ് ഫീസിനത്തിലും ലഭിക്കുന്ന തുകയുടെ ട്രഷറി ഇടപാടുകൾ, അഡ്മിൻ യൂസറിൽ ലഭ്യമായിട്ടുള്ള Treasury Transaction Module ൽ കൂടി രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ പ്രിൻസിപ്പൽമാർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്കൂളുകളിൽ ലഭിച്ച അപേക്ഷകളുടെ വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തുവാനുള്ള ലിങ്കുകൾ വെരിഫിക്കേഷൻ യൂസറിൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്. വെരിഫിക്കേഷൻ യൂസറിൻെറ ഐഡിയും പാസ് വേർഡും അഡ്മിൻ യൂസറിൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷയിലെ കേൻഡിഡേറ്റ് ലോഗിനിൽ നൽകിയ വിവരങ്ങൾ ഒഴികെ മറ്റെല്ലാ വിവരങ്ങളും ആവശ്യമെങ്കിൽ വെരിഫിക്കേഷൻ സമയത്ത് അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഓൺലൈൻ അപേക്ഷാസമർപ്പണ സമയത്ത് സംഭവിച്ച പിഴവുകൾ വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തുന്ന അവസരത്തിൽ അനുബന്ധരേഖകൾ പരിശോധിച്ച് വേണ്ടുന്ന മാറ്റങ്ങൽ വരുത്തി അപ്ഡേഷൻ നടത്തി വെരിഫിക്കേഷൻ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചതിനുശേഷം റീ-വാലേഷനിൽ ലഭിച്ച മാർക്കുകൾ ഈ അവസരത്തിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഓപ്ഷനുകൾ കൂടുതലായി ചേർക്കുകയോ , നിലവിലുള്ള ഓപ്ഷനുകളുടെ ക്രമം മാറ്റുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

അപേക്ഷയിലെ പൊതുവിവരങ്ങൾ,ഗ്രേഡ് വിവരങ്ങൾ,ഓപ്ഷനുകൾ എന്നിവ അപേക്ഷയുടെ പ്രിൻറൗട്ട് , അനുബന്ധരേഖകൾ എന്നിവ പരിശോധിച്ച് വളരെ കൃത്യതയോടെ അപേക്ഷകളുടെ വെരിഫിക്കേഷൻ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുവാൻ വേണ്ട നടപടികൾ അതാത് പ്രിൻസിപ്പൽമാർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

**ഡയറക്ടർ**