നം.എച്ച്.2/44444/2017/ഡി.പി.ഐ.

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ
കാര്യാലയം, തിരുവനന്തപുരം.
തീയതി : 26.07.2017

പ്രേഷിതാവ്

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ,
തിരുവനന്തപുരം.

സ്വീകർത്താവ്

എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും

സർ,

വിഷയം :- പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം - തസ്തികനിർണയം 2017-18 - വിവരശേഖരണം സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 1) 19/06/2017-ലെ സ.ഉ(പി)നമ്പർ 57/2017/പൊ.വി.വ.
2) 18/07/2017ലെ സ.ഉ(എം.എസ്)നമ്പർ 80/2017/പൊ.വി.വ.
3) ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള 20/06/2017ലെ പരിപത്രം നമ്പർ എച്ച്2/34017/17/ഡി.പി.ഐ.
4) ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള 19/07/2017ലെ ഇതേ നമ്പർ കത്ത്

2017-18 വർഷത്തെ തസ്തികനിർണയത്തെ സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ കൂടി ഐ.ടി@സ്കൂൾ വെബ്സൈറ്റ് വഴി ഓൺലൈനായി ശേഖരിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്.

1) 2017-18ൽ അനുവദിച്ച അധിക ഡിവിഷനുകളുടെയും, 2011-12 മുതൽ കുറവുവന്ന (അധ്യാപകർ പുറത്തായ) ഡിവിഷനുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ
2) 2017-18ൽ അധികമായി അനുവദിച്ച തസ്തികകളുടെയും, കുറവുവന്ന (അധ്യാപകർ പുറത്തായ) തസ്തികകളുടെയും വിവരങ്ങൾ
3) 2017-18ൽ 1:40 അനുപാതത്തിൽ ഡിവിഷനും തസ്തികയും അനുവദിച്ച് നിലനിർത്തപ്പെട്ടവരുടെ വിവരങ്ങൾ
4) സംരക്ഷണാനുകൂല്യം ഇല്ലാതെ 2011-12 മുതൽ 2017-18 വരെ തസ്തിക നഷ്ടമായി പുറത്തായവരുടെ വിവരങ്ങൾ

സൂചന 2,4 എന്നിവ പ്രകാരം 1:40 അനുപാതം അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് ആവശ്യമായ സ്കൂളുകളിൽ തസ്തികനിർണയം പരിഷ്കരിക്കുന്നതിന് 26/07/2017 വരെയാണ് സമയം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ വടക്കൻ ജില്ലകളിൽ കഴിഞ്ഞ ദിവസങ്ങളിൽ ഉണ്ടായ പേമാരി മൂലം ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആശിച്ച വേഗതയിൽ മുന്നേറിയിട്ടില്ലെന്നും അത് പൂർത്തീകരിക്കാൻ രണ്ടു ദിവസം കൂടി സമയം നൽകണമെന്നും ചില ജില്ലകളിൽ നിന്ന് ആവശ്യമുയർന്നിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ എയ്ഡഡ്/സർക്കാർ ഹൈസ്കൂളുകളിൽ 1:40 അനുപാതം അനുവദിച്ച് തസ്തിക പുനർനിർണയിക്കുന്നതിന് 28/07/2017വരെ സമയം അനുവദിക്കുന്നു.

മേൽ പറഞ്ഞ വിവരശേഖരണത്തിനായി ഐ.ടി@സ്കൂൾ വെബ് സൈറ്റ് 26/07/2017 മുതൽ 31/07/2017 വൈകീട്ട് 5 മണിവരെ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. ഈ സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ എന്റർ ചെയ്ത് കൺഫേം ചെയ്യാൻ എല്ലാ ഉപജില്ലാ

വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാരും ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാരും വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടർമാരും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

ജില്ലാ/ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ ചെയ്യേണ്ടത്.

ഐ.ടി@സ്കൂളിന്റെ വെബ്സൈറ്റിലെ sixth working day 2016 എന്ന ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് സമ്പൂർണ യൂസർ നെയിം, പാസ്‌വേർഡ് ഉപയോഗിച്ച് ലോഗിൻ ചെയ്യുക.

ഇടതു വശത്തുള്ള 'List of Protected Teachers' എന്ന മെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ ജില്ലയിലെ/ഉപജില്ലയിലെ സ്കൂൾ ലിസ്റ്റ് ലഭ്യമാകും. സ്കൂളിന്റെ പേരിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ വിവരങ്ങൾ എന്റർ ചെയ്യാനുള്ള ഹോം പേജ് ദൃശ്യമാകും. ഇതിൽ 4 ലിങ്കുകൾ ഉണ്ടാകും.

1) Number of Divisions additionally sanctioned and reduced.
2) Details of posts additionally sanctioned and reduced.
3) Details of Teachers accommodated against the post sanctioned in 1:40 ratio.
4) Details of Teachers thrownout for want of protection eligilibility.

ഇതിൽ ഓരൊന്നിലും ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ കാണുന്ന എല്ലാ ഫീൽഡിലും വിവരങ്ങൾ എന്റർ ചെയ്യണം. എല്ലാ സ്കൂളിനെയും സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്. ഓരോന്നിലും തുടക്കത്തിലുള്ള **Applicable / Nil** എന്ന ബട്ടൺ ശ്രദ്ധിക്കുക. സ്കൂളിനെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ എന്റർ ചെയ്യാനുണ്ടെങ്കിൽ Applicable എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ വിവരങ്ങൾ എന്റർ ചെയ്യാനുള്ള ഫീൽഡുകൾ ലഭ്യമാകും. ഒരു സ്കൂളിനെ സംബന്ധിച്ച് ഒരു വിവരവും എന്റർ ചെയ്യാനില്ലെങ്കിൽ Nil ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് സേവ് ചെയ്തിരിക്കണം.

1) **Number of Divisions additionally sanctioned and reduced.**

ഓരോ സ്കൂളിലെയും ഓരോ ക്ലാസിലെയും 2017-18 വർഷം അനുവദിച്ച അധിക ഡിവഷനുകളുടെ എണ്ണവും (അധികമായി അനുവദിച്ചതു മാത്രം), കുറവു വന്ന ഡിവിഷനുകളുടെ എണ്ണവും ആണ് എന്റർ ചെയ്യേണ്ടത്. കുറവു വന്ന ഡിവിഷൻ എന്നത് എന്റർ ചെയ്യുമ്പോൾ ഒരു കാര്യം പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കുക. ഡിവിഷൻ കുറഞ്ഞതു മൂലം അധ്യാപകൻ തസ്തിക നഷ്ടമായി പുറത്തുപോയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം എണ്ണം എന്റർ ചെയ്താൽ മതി. ഡിവിഷൻ കുറയുകയും എന്നാൽ അധ്യാപകന് സംരക്ഷണാനുകൂല്യം ഉണ്ടായതിനാൽ സംരക്ഷിക്കപ്പെടുകയും ചെയ്ത കേസുകൾ ഇവിടെ എന്റർ ചെയ്യരുത്. സംരക്ഷണത്തിന് അർഹതയില്ലാത്ത അധ്യാപകർ പുറത്തായതിനു കാരണമായ ഡിവിഷൻ കുറവ് മാത്രമാണ് ഇവിടെ എന്റർ ചെയ്യേണ്ടത്. 2011-12 മുതൽ ഇപ്രകാരം കുറവുവന്ന ഡിവിഷനുകളുടെ എണ്ണം (അധ്യാപകൻ പുറത്തു പോയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ) ഇവിടെ എന്റർ ചെയ്യണം. അധിക ഡിവിഷൻ 2017-18 വർഷത്തേതു മതി.

എൻട്രി പൂർത്തിയായാൽ Save Data ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് സേവ് ചെയ്യുക.

2) **Details of posts additionally sanctioned and reduced.**

2017-18ൽ ഏതെല്ലാം തസ്തികകൾ അധികമായി അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും, 2011-12 മുതൽ ഏതൊക്കെ തസ്തിക കുറവ് വന്നിട്ടുണ്ടെന്നും *(സംരക്ഷണാനുകൂല്യമില്ലാതെ അധ്യാപകൻ പുറത്തുപോയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ ഇവിടെ എൻട്രി നടത്തേണ്ടതുള്ളു. തസ്തിക കുറയുകയും അധ്യാപകന് സംരക്ഷണം നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ള കേസുകളിലെ വിവരങ്ങൾ ഈ കോളങ്ങളിൽ രേഖപ്പെടുത്തരുത്. മുൻഖണ്ഡികയിലെ നിർദേശം ഇവിടെയും ബാധകം)* ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ആണ് ഇവിടെ എന്റർ ചെയ്യുന്നത്. Designations നു നേരെയുള്ള Additional/Reduced കോളങ്ങളിൽ എണ്ണം എന്റർ ചെയ്ത് സേവ് ചെയ്യുക.

3) **<u>Details of Teachers accommodated against the post sanctioned in 1:40 ratio.</u>**

ഇതിലെ ഫീൽഡുകളെല്ലാം എന്റർ ചെയ്യേണ്ടത് ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസുകളിൽ മാത്രമാണ്. 2017-18 വർഷം 1:40 അനുപാതത്തിൽ നിലനിർത്തിയ ഡിവിഷനുകളുടെയും അധ്യാപകരുടെയും വിവരങ്ങളാണ് ഇവിടെ എന്റർ ചെയ്ത് സേവ് ചെയ്യേണ്ടത്.

4) **<u>Details of Teachers thrownout for want of protection eligilibility.</u>**

2011-12 മുതൽ 2017-18 വരെ <u>എത്ര ജീവനക്കാർ സംരക്ഷണത്തിന് അർഹതയില്ലാതെ പുറത്തുപോയിട്ടുണ്ട്</u> (ഡിവിഷൻ ഫാൾ/കുട്ടികളുടെ എണ്ണത്തിലുള്ള കുറവുമൂലം) എന്ന വിവരമാണ് ഇവിടെ എന്റർ ചെയ്യുന്നത്. അധിക തസ്തികകളിൽ 2011-12 മുതൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടവർക്ക് തസ്തിക നഷ്ടമായാൽ അവർക്ക് സംരക്ഷണത്തിന് അർഹതയില്ലാത്തതിനാൽ പുനർവിന്യസിക്കപ്പെടാതെ പുറത്തുപോവുകയാണു ചെയ്യുന്നത്. അതുപോലെ തന്നെയാണ് 2015-16 മുതൽ സർവീസിൽ പ്രവേശിച്ചവരുടെ കാര്യവും. ഇപ്രകാരം 2011-12 മുതൽ തസ്തിക നഷ്ടമായവർക്ക് 31/05/2016 വരെ ശമ്പളം നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അവർ പുറത്തായ യഥാർത്ഥ തീയതി (Date of retrenchment) ചേർത്ത് വിവരങ്ങൾ എന്റർ ചെയ്യണം. 2015-16, 2017-18 തസ്തിക നിർണയങ്ങളിൽ പുറത്തായവരുടെ വിശദാംശങ്ങളും ഇപ്രകാരം എന്റർ ചെയ്ത് സേവ് ചെയ്യണം. 2011-12 മുതൽ തസ്തിക നഷ്ടമായി പുറത്തായ (സംരക്ഷണത്തിന് അർഹതയില്ലാത്ത) എല്ലാവരുടെയും വിവരങ്ങൾ എന്റർ ചെയ്തു എന്ന് പ്രത്യേകം ഉറപ്പുവരുത്തണം.

എ.ഇ.ഒ./ഡി.ഇ.ഒ.മാർ കൺഫേം ചെയ്ത ഏതെങ്കിലും സ്കൂളുകളിലെ വിവരങ്ങൾ റീസെറ്റ് ചെയ്യണമെങ്കിൽ അതിന് വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടറെ സമീപിച്ചാൽ മതിയാകും.

ജില്ലാ/ഉപ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർ എന്റർ ചെയ്യുന്ന വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ കൺഫേം ചെയ്യണം. ഇതിനായി ആവശ്യമെങ്കിൽ 31/07/2017ന് ജില്ലയിലെ എ.ഇ.ഒ/ഡി.ഇ.ഒ ഓഫീസുകളിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ യോഗം വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടർ വിളിച്ചുചേർക്കണം.

ഈ വിവരശേഖരണത്തിനുശേഷം അധ്യാപകബാങ്ക് 2017-18 നവീകരിക്കുന്നതിനായി അത് സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതായിരിക്കും. 01/08/2017 ന് ഇത് ദൃശ്യമാകും. 03/08/2017 വൈകീട്ട് 5 മണിക്കുമുമ്പ് അധ്യാപകബാങ്കിലെ എഡിറ്റിങ്/ഒഴിവാക്കൽ/കൂട്ടിച്ചേർക്കൽ ജോലികൾ പൂർത്തീകരിക്കണം. ഇതിനുള്ള വിവരങ്ങൾ എ.ഇ.ഒ./ഡി.ഇ.ഒ./ഡി.ഡി.ഇ.-മാർ ഇപ്പോൾത്തന്നെ ശേഖരിച്ചുവയ്ക്കുക.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ജെസ്സി ജോസഫ്

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ(ജനറൽ)

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി