

14/DGE/HSE/NSS/2025

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ
കാര്യാലയം
നാഷണൽ സർവീസ് സ്കീം
(ഹയർ സെക്കൻഡറി വിഭാഗം)
ജഗതി ഉള്ളൂർ ലെയിൻ, (Opp. New Building)
തിരുവനന്തപുരം
04712323023
dhsensskerala@gmail.com

06/05/2025

സർക്കുലർ

വിഷയം : രണ്ടാം വർഷ വോളന്റിയർമാരുടെ എൻ.എസ്.എസ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം- സംബന്ധിച്ച്

ഹയർ സെക്കൻഡറി നാഷണൽ സർവീസ് സ്കീം സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, iExams-DHSE ൽ ലഭ്യമാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രിൻസിപ്പൽമാർ iExams-DHSE ൽ സ്കൂൾ കോഡ് ഉപയോഗിച്ച് ലോഗിൻ ചെയ്ത് (www.dhsems.kerala.gov.in) സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത താഴെ പറയുന്ന ഫോർമാറ്റിൽ പ്രിന്റ് എടുക്കേണ്ടതാണ്.

1. A4 size 100 gsm Executive Bond Paper
2. Colour Print
3. സർട്ടിഫിക്കറ്റിലെ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ, എൻറോൾമെന്റ് നമ്പർ എന്നിവ വിദ്യാലയത്തിലെ എൻറോൾമെന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വോളന്റിയറുടെ ഒപ്പു വാങ്ങിയ ശേഷം യൂണിറ്റിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
4. എൻ.എസ്.എസ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ കൃത്യമായി രജിസ്റ്റർ നമ്പറും എൻറോൾമെന്റ് നമ്പറും വോളന്റിയറുടെ പേരും ഡയറക്ടറുടെയും പ്രോഗ്രാം കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെയും ഫാസിമിലി എന്നിവയും കൃത്യമായി പതിഞ്ഞിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
5. സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ വിദ്യാർത്ഥിയുടെ ഫോട്ടോ (2.5x3.5) വലതു വശത്തു മുകളിൽ പതിക്കേണ്ടതും, വൃത്താകൃതിയിലുള്ള ചെറിയ സ്കൂൾ സീൽ പകുതി ഫോട്ടോയിലും പകുതി സർട്ടിഫിക്കറ്റിലും വരത്തക്കവിധം പതിപ്പിച്ചതിനു ശേഷം വിതരണം നടത്തേണ്ടതുമാണ്.
6. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണത്തിന് മുൻപ് പ്രിൻസിപ്പാൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ ഒപ്പുവെക്കേണ്ടതും ഡെസിഗ്നേഷൻ സീൽ, സ്കൂൾ സീൽ എന്നിവ നിശ്ചിത സ്ഥാനത്ത് പതിക്കേണ്ടതുമാണ്.
7. സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ പ്രിൻസിപ്പാൾ പച്ച മഷി ഉപയോഗിച്ച് ഒപ്പിടാൻ പാടുള്ളതല്ല.
8. സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ തിരികെ ലഭിക്കാത്തവിധം നഷ്ടപ്പെടുന്നവർക്ക് ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സെല്ലിൽ നിന്ന് മാത്രമേ വിതരണം ചെയ്യുകയുള്ളൂ. ഇതിനായി പരീക്ഷ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നഷ്ടപ്പെടുമ്പോൾ സ്വീകരിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് (ഫീസും മുദ്രപത്രത്തിലെ അഫിഡവിറ്റും ഫാജരാക്കി) പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ റിപ്പോർട്ടും ശുപാർശയും രേഖപ്പെടുത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
9. വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇനത്തിൽ ഫീസ് ഈടാക്കുകയോ, മറ്റു വിധത്തിലുള്ള പണ ശേഖരണമോ നടത്തുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. അപാകതകൾ ശ്രദ്ധയിൽപെട്ടാൽ അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള ചിലവ് റെഗുലർ ആക്ടിവിറ്റി ഫണ്ടിൽ നിന്നും വഹിക്കാവുന്നതാണ്.
10. ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിൽ പിഴവുകളുണ്ടോ എന്ന് പ്രിൻസിപ്പൽമാർ പരിശോധിക്കേണ്ടതും ആയത് ഏഴ് ദിവസത്തിനകം ജില്ലാകൺവീനർമാർ വഴി പ്രോഗ്രാം കോർഡിനേറ്ററെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. പിന്നീടുള്ള തിരുത്തലുകൾ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.


പ്രോഗ്രാം കോ-ഓർഡിനേറ്റർ

