ഹയർസെക്കണ്ടറി വിദ്യാഭ്യാസ
ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
ഹൗസിങ് ബോർഡ് ബിൽഡിംഗ്
തിരുവനന്തപുരം–1

നംബർ. **ICT Cell/1771/HSE**/2017 21/06/2017

സർക്കുലർ

വിഷയം: പ്ലസ്‌വൺ പ്രവേശനം–മാനേജ്മെൻറ് ക്വാട്ട/അൺ എയിഡഡ് സ്കൂൾ പ്രവേശന വിവരങ്ങൾ കേന്ദ്രീകൃത രജിസ്ട്രിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ഡാറ്റാ എൻട്രി നിർദ്ദേശങ്ങൾ

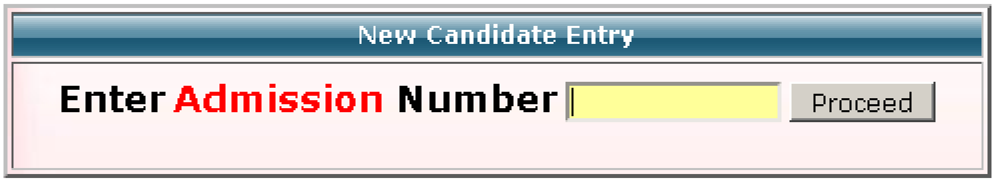
സൂചന : 1) GO(Rt).No. 1236/2017/GEdn dated 03/05/2017

2) ഇതേ നമ്പറിൽ ജൂൺ 7 ലെ സർക്കുലർ

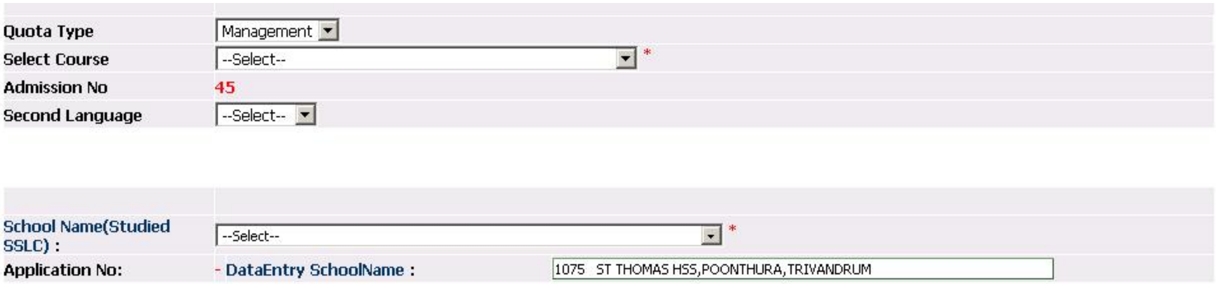
എയിഡഡ് ഹയർസെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകളിലെ മാനേജ്മെൻറ് ക്വാട്ടയിലും അൺഎയിഡഡ് ബാച്ചുകളിലും അൺഎയിഡഡ്/ടെക്നിക്കൽ/റെസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂളുകളിലെയും ഗൾഫിലും ലക്ഷദ്വീപിലും മാഹിയിലുമുള്ള സ്കൂളുകളിലും പ്ലസ് വൺ പ്രവേശനം സൂചന 1 പ്രോസ്പക്ടസിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന യോഗ്യതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ അനുസരിച്ച് നിർദ്ദിഷ്ഠ ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം നിർവഹിക്കാൻ എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽമാരും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രവേശനം നൽകുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിവരങ്ങൾ **ഡാറ്റാ എൻട്രിയും വെരിഫിക്കേഷനും നടത്തുന്നതിനുള്ള ലിങ്കുകൾ രണ്ട് ഘട്ടങ്ങളിലായി ലഭിക്കുന്നതാണ്.** 2017–18 അധ്യയന വർഷം പ്ലസ്‌വൺ പ്രവേശനം തേടിയ എല്ലാ വിദ്യാർത്ഥികളുടേയും വിവരങ്ങൾ കേന്ദ്രീകൃത അഡ്മിഷൻ രജിസ്ട്രിയിൽ സമയബന്ധിതമായിഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത് അതത് പ്രിൻസിപ്പൽമാരുടെ ഉത്തരാവാദിത്തമാണ്.

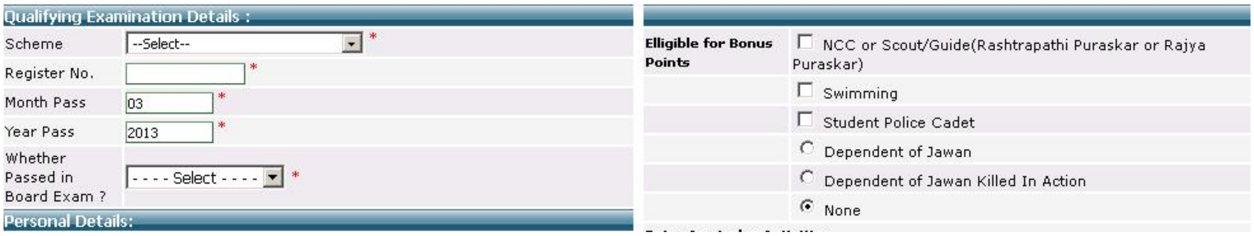
മാനേജ്മെൻറ് ക്വാട്ട ഡാറ്റാ എൻട്രി അതത് സ്കൂളിലെ ഡാറ്റാ എൻട്രി യൂസർമാരാണ് ചെയ്യേണ്ടത്. വെരിഫിക്കേഷൻ യൂസർ വെരിഫിക്കേഷനും നടത്തേണ്ടതുണ്ട്.

ഡാറ്റാ എൻട്രി യൂസറിൽ ലോഗിൻ ചെയ്ത് “Click here for Management Candidate Entry” എന്ന ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെ കാണുന്ന വിൻഡോ ദൃശ്യമാകും.



ഇവിടെ സ്കൂളിലെ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിലുള്ള അഡ്മിഷൻ നമ്പരാണ് നൽകേണ്ടത്.നമ്പർ നൽകി ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ പൂർണമായ വിദ്യാർത്ഥി വിവരങ്ങൾ നൽകാനുള്ള പേജ് ദൃശ്യമാകും.ഈ പേജിന്റെ ആദ്യഭാഗം താഴെ കാണിച്ചിരിക്കുന്നു.

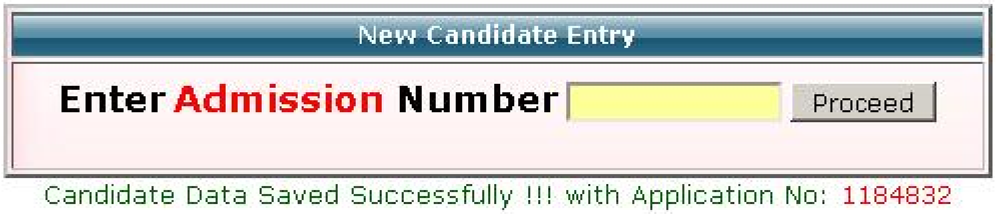




പ്രവേശനം നൽകിയ കോഴ്സും രണ്ടാം ഭാഷയും കോമ്പോ ബോക്സിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കുക.അക്കൗണ്ടൻസി ഉൾപ്പെടുന്ന കോമ്പിനേഷനാണെങ്കിൽ വിഷയത്തിന്റെ ഏത് ശാഖയാണെന്ന്(AFS/Computerised Accounting) രേഖപ്പെടുത്തിയ ഒരു ബോക്സ് കൂടി തെളിയും.

ഇതിന് ശേഷമുള്ള എൻട്രികൾ നേരത്തെ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഡാറ്റാ എൻട്രി മാന്വുവൽ പ്രകാരം ചെയ്യുക. എയിഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ അൺ എയിഡഡ് ബാച്ചുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥി വിവരങ്ങൾ എൻറർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ലിങ്കും സ്കൂളിന്റെ ഹോം പേജിൽ പ്രത്യേകമായി നൽകുന്നതാണ്. വിദ്യാർത്ഥിയുടെ പേര്,ജനനത്തീയതി,കമ്മ്യൂണിറ്റി മുതലായവ ഒരു കാരണവശാലും അലക്ഷ്യമായി എൻറർ ചെയ്യരുത്.

വിദ്യാർത്ഥി വിവരങ്ങൾ എൻറർ ചെയ്ത ശേഷം സേവ് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെ കാണുന്ന രീതിയിൽ വിദ്യാർത്ഥിയുടെ അപേക്ഷാ നമ്പർ സോഫ്റ്റ് വെയർ തന്നെ സൃഷ്ടിച്ച് നൽകിയിരിക്കുന്നത് കാണാം.



ഇങ്ങനെ ജനറേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന അപേക്ഷാ നമ്പർ അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി പിന്നീടുള്ള അവശ്യങ്ങൾക്കായി സൂക്ഷിക്കണം.അടുത്ത വിദ്യാർത്ഥിയുടെ അഡ്മിഷൻ നമ്പർ ടൈപ്പ് ചെയ്യുവാനുള്ള ബോക്സ് വരുമ്പോഴും നേരത്തെ സേവ് ചെയ്ത വിദ്യാർത്ഥിയുടെ അപേക്ഷാ നമ്പർ കാണാവുന്നതാണ്.

അഡ്മിൻ യൂസറിന് സ്കൂളിൽ നിന്ന് എൻറർ ചെയ്ത എല്ലാ വിദ്യാർത്ഥികളുടേയും ലിസ്റ്റും ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തിയ എല്ലാ അപേക്ഷകളും വെരിഫിക്കേഷൻ യൂസർ വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തിയിരിക്കണം.

<u>അൺ എയിഡഡ്/ടെക്നിക്കൽ/റെസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂളുകളിലെയും ഗൾഫിലും ലക്ഷദ്വീപിലും മാഹിയിലുമുള്ള സ്കൂളുകളുടേയും ഡാറ്റാ എൻട്രി, വെരിഫിക്കേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മാനേജ്മെൻറ് എൻട്രിയിൽ എന്നതു പോലെത്തന്നെയാണ്.</u>

സ്കൂൾതലത്തിൽ അഡ്മിഷൻ നേടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഡാറ്റാ എൻട്രി, വെരിഫിക്കേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം തന്നെ പൂർത്തീകരിക്കാൻ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

1.മുഖ്യഘട്ടം

പ്രവേശനം ആരംഭിക്കുന്ന തീയതി : **20/06/2017**
പ്രവേശനം അവസാനിപ്പിക്കുന്ന തീയതി : **27/06/2017**
പ്രവേശനം നൽകിയ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഓൺലൈൻ രജിസ്ട്രേഷൻ : 20/06/2017 മുതൽ 27/06/2017 വരെ

2. സപ്ലിമെൻററി ഘട്ടം

പ്രവേശനം ആരംഭിക്കുന്ന തീയതി : **06/07/2017**
പ്രവേശനം അവസാനിപ്പിക്കുന്ന തീയതി : **31/07/2017**
പ്രവേശനം നൽകിയ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഓൺലൈൻ രജിസ്ട്രേഷൻ : 06/07/2017 മുതൽ 31/07/2017 വരെ

ഡയറക്ടർ-ഇൻ-ചാർജ്