സൂപ്പർവൈസറി ഡെവലപ്പ്മെൻറ് സെൻറർ
ടെക്നിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ
കളമശ്ശേരി – 683 104.
www.sdcentre.org
Email id: sdckalamassery@gmail.com
Phone : 0484 2556530

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ :A3/1835 /2017 തീയതി :12.06.2017

സർക്കുലർ

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിനു കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ അപ്രൻറീസ് ട്രെയിനികളെ നിയമിക്കുമ്പോൾ അനുവർത്തിക്കേണ്ടതായ നടപടിക്രമങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കാത്തതിനാൽ അവർക്ക് സ്റ്റൈപെൻറ്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുവാൻ തടസ്സങ്ങൾ നേരിടുന്നുണ്ട്, അതിനാൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർബന്ധമായും പാലിക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ വീണ്ടും അറിയിക്കുന്നു

ഒരു സ്ഥാപനം അപ്രൻറീസ് ട്രെയിനിയെ നിയമിച്ചാൽ ഉടൻ തന്നെ ആ ട്രെയിനി നാഷണൽ വെബ് പോർട്ടലായ www.mhrdnats.gov.in എന്ന സൈറ്റിൽ Enroll ൽ Students optionനിൽ പ്രൊഫൈൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. പ്രൊഫൈൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുമ്പോൾ ഒരു കാരണവശാലും തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ നൽകരുത്. ആധാർകാർഡ് നമ്പർ, ഡിപ്ലോമ/ബിടെക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയും സ്ക്യാൻ ചെയ്ത ഫോട്ടോയും പി.ഡി.എഫ് ഫയലിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യണം. കൃത്യമായി പ്രൊഫൈൽ ചെയ്തു കഴിയുമ്പോൾ ട്രെയിനിക്ക് യൂസർ ഐഡിയും പാസ് വേഡും സൈറ്റിൽ നിന്ന് കിട്ടും, ഇത് പ്രിൻറ് എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. സ്ഥാപനത്തിലെ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ ഈ യൂസർ ഐഡിയും പാസ് വേഡും, ട്രെയിനിയുടെ പേര്, അപ്രൻറീസായി പ്രവേശിച്ച തിയതി, ബ്രാഞ്ച് എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തികൊണ്ട് ഒരു കവറിംഗ് ലറ്റർ എസ്.ഡി.സെൻററിലേക്ക് അയച്ചുതരിക. അതിനുശേഷം ഓരോ മൂന്നുമാസം കൂടുമ്പോഴും ട്രെയിനികളുടെ പ്രോഗ്രസ് റിപ്പോർട്ട് എസ്.ഡി സെൻററിലേക്ക് അയക്കണം. ഇവ കൃത്യമായി അയച്ചാൽമാത്രമേ ഒടുവിൽ ട്രെയിനിംഗ് കംപ്ലീഷൻ റിപ്പോർട്ട് അയക്കാൻ പറ്റുകയുള്ളു. ട്രെയിനിംഗ് കംപ്ലീഷൻ റിപ്പോർട്ട് അയച്ചുകഴിയുമ്പോൾ അതാത്

സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് അല്ലെങ്കിൽ ട്രെയിനിക്ക് നേരിട്ടോ BOATൽ നിന്നും ട്രെയിനിയുടെ പ്രൊഫിഷ്യൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അയച്ചുതരും.

ഒരു ട്രെയിനി BOATൽ ഉടമ്പടിയിൽ ഏർപ്പെട്ടശേഷം ട്രെയിനിംഗ് നിർത്തിപ്പോയാലും തുടർനടപടികൾ ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. ട്രെയിനിക്ക് സ്ഥിരമായ ഒരു ജോലി ലഭിച്ചതിന്റെ നിയമന ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലോ, അസുഖം അല്ലെങ്കിൽ അപകടം മൂലം ട്രെയിനി ജോലി ചെയ്യാൻ പറ്റാത്ത അവസ്ഥയിലാണെന്ന് സിവിൽ സർജനേക്കാൾ താഴെയല്ലാത്ത മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലോ മാത്രമേ ട്രെയിനിംഗ് ഉപേക്ഷിക്കുവാൻ ട്രെയിനിക്ക് അർഹതയുള്ളു. അല്ലാത്തപക്ഷം BOAT നിർദ്ദേശിക്കുന്ന നഷ്ടപരിഹാരം ട്രെയിനി നൽകേണ്ടിവരും. ട്രെയിനിംഗ് ഉപേക്ഷിക്കുന്നവരുടെ വിവരങ്ങൾ പത്തൂദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഈ ഓഫീസിൽ നിർബന്ധമായും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ട്രെയിനിക്ക് 12 ആകസ്മിക അവധിയും(കാഷ്വൽ ലീവ്), 15 മെഡിക്കൽ ലീവുമാണ് അർഹമായുള്ളത്. എന്നാൽ ഇവ രണ്ടും കൂട്ടിചേർത്ത് അനുവദിക്കുന്നതല്ല. മെഡിക്കൽ ലീവിന്റെ അപേക്ഷയോടൊപ്പം രജിസ്റ്റേർഡ് മെഡിക്കൽ പ്രാക്ടീഷണറുടെ മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രത്യേക സാഹചര്യത്തിൽ, കൂടുതൽ അവധി ആവശ്യമായി വന്നാൽ തുടർച്ചയായ തിയതിയിലുള്ള മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ഒരു പ്രാവശ്യം മാത്രം ട്രെയിനിംഗ് കാലം നീട്ടികിട്ടുന്നതിന് BOATലേക്ക് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ പരിശീലനത്തിൽ ഇല്ലാത്ത കാലഘട്ടത്തിൽ സ്റ്റൈപെൻറ് അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

റെക്കോഡ് ഓഫ് പ്രോഗ്രസ് റിപ്പോർട്ടിൻേറയും, ട്രെയിനിംഗ് കംപ്ലീഷൻ റിപ്പോർട്ടിൻേറയും സ്റ്റാൻേറർഡ് ഫോറം www.sdcentre.org എന്ന സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്. സംശയങ്ങൾക്ക് 0484-2556530 എന്ന നമ്പറിൽ ബന്ധപ്പെടുക.

വിശ്വസ്തതയോടെ

അസിസ്റ്റൻറ് ട്രയിനിംഗ് ഓഫീസർ ഇൻ ചാർജ്

SUPERVISORY DEVELOPMENT CENTRE KALAMASSERY 683 104
DEPT OF TECHNICAL EDUCATION