

No. ITS/2009/02/1264 (12)



STATE PROJECT OFFICE

IT @ SCHOOL PROJECT

(IT project under directorate of public instruction)

POOJAPURA P.O

THIRUVANANTHAPURAM-12

Ph: 0471-2529800 fax: 0471-2529810

E-mail: contact@itschool.gov.in

തീയതി : 11.02.2009

സർക്കുലർ

വിഷയം: - ഐടി@സ്കൂൾ പ്രോജക്ട് - 2009-ലെ എസ്. എസ് എൽ സി ഐ.ടി. പ്രായോഗിക പരീക്ഷ - ജില്ലാതലത്തിൽ നടത്തേണ്ട ക്രമീകരണങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സൂചന:- പരീക്ഷാ സെക്രട്ടറിയുടെ 05.02.2009 ലെ EX/A4/51738/2008 നമ്പർ സർക്കുലർ.


ഈ വർഷത്തെ എസ്.എസ്.എൽ.സി ഐ ടി പ്രായോഗിക പരീക്ഷ 2009 ഫെബ്രുവരി 24 മുതൽ മാർച്ച് 5 വരെ നടത്തുന്നതിന് സൂചനപ്രകാരം പരീക്ഷാഭവൻ സെക്രട്ടറി സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരീക്ഷയുടെ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രശ്നങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്നുവെങ്കിൽ അവ പരിഹരിക്കുന്നതിനും സ്കൂളുകൾക്കും ഇൻവിജിലേറ്റർമാർക്കും ആവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുമായി റവന്യൂ ജില്ലാതലത്തിൽ ഹെൽപ്ഡസ്കുകൾ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത ഹെൽപ് ഡസ്കുകളുടെ നടത്തിപ്പു സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. റവന്യൂ ജില്ലാതലത്തിൽ ഹെൽപ്ഡസ്ക് സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവാദിത്തം ജില്ലാ കോർഡിനേറ്റർക്കും, വിദ്യാഭ്യാസ ജില്ലയിൽ പരീക്ഷ സുഗമമായി നടത്തുന്നതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്തം മാസ്റ്റർ ട്രെയിനർ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കുമാണ്.
2. റവന്യൂ ജില്ലയിലെ എല്ലാ മാസ്റ്റർ ട്രെയിനർമാരുടെയും യോഗം വിളിച്ച് പരീക്ഷാ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ പരിശീലനം സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും അനുയോജ്യമായ രീതിയിൽ പരിശീലനങ്ങളും പരീക്ഷാക്രമീകരണങ്ങളും നടത്തേണ്ടതുമാണ്.
3. IED റിസോഴ്സ് അധ്യാപകർ ഉൾപ്പെടെ ഇൻവിജിലേറ്റർമാരായി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന എല്ലാ അധ്യാപകർക്കും 2009 ഫെബ്രുവരി 13 മുതൽ 19 വരെയുള്ള തീയതികളിൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു ദിവസം പരീക്ഷാ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ പരിശീലനം നൽകേണ്ടതാണ്.

4. മാസ്റ്റർ ട്രെയിനർമാർ ജില്ലാതല കോർഡിനേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ വ്യാപൃതരാകേണ്ടതിനാൽ സാധാരണ സ്കൂളുകളിൽ ഇൻവിജിലേറ്റർമാരായി മാസ്റ്റർട്രെയിനർമാരെ നിയമിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
5. പ്രസ്തുത പരിശീലനമീറ്റിംഗ് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ പരിശീലന ദിവസം തന്നെ itexam2009@gmail.com ലേക്ക് ഈ-മെയിൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
6. ഇൻവിജിലേറ്റർ പരിശീലനം, പരീക്ഷാസാമഗ്രികളുടെ വിതരണം, പരീക്ഷാനടത്തിപ്പ് എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
7. സോഫ്റ്റ് വെയർ ഇൻസ്റ്റലേഷൻ തുടങ്ങുന്ന ദിവസം മുതൽ പരീക്ഷ പൂർത്തീകരിക്കുന്ന ദിവസം വരെ ഓരോ വിദ്യാഭ്യാസ ജില്ലയിലേയും കോ-ഓർഡിനേറ്റർ നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിൽ ദിവസേന 4.30pm-ന് മുമ്പായി റിപ്പോർട്ട് ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
8. ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടുകൾ ക്രോഡീകരിച്ച് അതത് ദിവസം തന്നെ SPO-യിലേക്ക് ഈ-മെയിൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
9. എല്ലാ ദിവസവും രാവിലെ 9.00 മണിക്കൂ തന്നെ റവന്യൂ ജില്ലാ Help Desk പ്രവർത്തനസജ്ജമാക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
10. വിദ്യാഭ്യാസ ജില്ലാതലത്തിലുള്ള ഇൻവിജിലേറ്റർ പരിശീലനത്തിൽ വിദ്യാഭ്യാസ ജില്ലയിലെ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരുടെയും മറ്റ് മാസ്റ്റർ ട്രെയിനർമാരുടെയും Contact നമ്പറുകൾ നൽകേണ്ടതും, കഴിവതും വിദ്യാഭ്യാസ ജില്ലാതലത്തിൽ തന്നെ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
11. റവന്യൂ ജില്ലാ Help Desk-ന്റെ വിലാസവും ഫോൺ നമ്പറും പത്രങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
12. Trouble Shooting സംബന്ധിച്ച്, പരീക്ഷാകേന്ദ്രം→മാസ്റ്റർ ട്രെയിനർമാർ→ വിദ്യാഭ്യാസ ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ→ ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ→ SPO കോ-ഓർഡിനേറ്റർ (0471 2529877) എന്ന ക്രമത്തിൽ മാത്രമേ ആശയ വിനിമയം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കാവൂ.
13. Operating System/ Exam സംബന്ധിച്ച് അഭിമുഖീകരിക്കുന്ന പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ, പരിഹാരമാർഗ്ഗങ്ങൾ എന്നിവ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർ പരസ്പരം വിനിമയം ചെയ്യേണ്ടതും, പരീക്ഷാനടത്തിപ്പിന് വേണ്ടി

പ്രശ്നപരിഹാര കൂട്ടായ്മ ഉണ്ടാക്കേണ്ടതുമാണ്. പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ ഉന്നയിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങളും അവയ്ക്കു നൽകുന്ന പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങളും വിദ്യാഭ്യാസ ജില്ലാതലത്തിൽ ഒരു പ്രത്യേക രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

- 14. പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ നിന്നും ഉണ്ടാകുന്ന, ജില്ലാതലത്തിൽ പരിഹരിക്കാൻ കഴിയാത്ത പ്രശ്നങ്ങൾ/ചോദ്യങ്ങൾ itexam2009@gmail.com എന്ന ഇ-മെയിൽ വിലാസത്തിലേക്ക് അയക്കേണ്ടതും അവയ്ക്കുള്ള മറുപടികൾ www.itschool.gov.in എന്ന വെബ് സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 15. S S L C പരീക്ഷ സംബന്ധിച്ച് വിദ്യാഭ്യാസ ജില്ലാതലത്തിൽ, ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ, പ്രധാന അധ്യാപകർ, ചീഫ് എക്സാമിനർമാർ, ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് എക്സാമിനർമാർ എന്നിവർക്ക് വേണ്ടി നടത്തുന്ന യോഗത്തിൽ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കേണ്ടതും, ആവശ്യമെങ്കിൽ കാര്യങ്ങൾ വിശദീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 16. ഐ ടി പ്രായോഗിക പരീക്ഷയുടെ നടത്തിപ്പു സംബന്ധിച്ച് പരീക്ഷാ സെക്രട്ടറി പുറപ്പെടുവിച്ചിരിക്കുന്ന സർക്കുലറിന് അനുസൃതമായി കുറ്റമറ്റ രീതിയിൽ പരീക്ഷനടത്തേണ്ടതാണ്.


 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ

- 1. എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും
- 2. എല്ലാ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും
- 3. എല്ലാ ജില്ലാ കോർഡിനേറ്റർ/മാസ്റ്റർ ട്രെയിനർ കോർഡിനേഷൻ/മാസ്റ്റർട്രെയിനർമാർക്കും

Annexure

- 1. Proforma for sending daily reports



CONSOLIDATED STATEMENT OF CONDUCT OF SSLC IT PRACTICAL EXAMINATION 2008-2009				
Revenue Distirct :				
Name of the Education District :				
Total Number of schools in the District :	Govt.	Aided	Unaided	Total
Number of schools wherein EXAMINATION Software has been installed				
Number of schools wherein EXAMINATION Software has not been installed				
Number of schools wherein EXAMINATION has been started				
Number of schools wherein EXAMINATION has not been started				
Number of schools wherein examination has been completed				
Number of schools wherein examination is to be completed				
Number of schools wherein examination has to started but could not continue exam due to;				
Software Problem				
Hardware Problem				
Power Failure				
Other (if any)				
Any problem identified during the conduct of Exam/ Installation				
Name of DC/MTC				

