

സർക്കുലർ

വിഷയം:- എസ്.എസ്.എൽ.സി/ടി.എച്ച്.എൽ.സി പരീക്ഷ മാർച്ച് 2013 - ഓൺലൈനായി
ഗ്രേസ്മാർക്ക് അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച്:-

സൂചന:-

2013 മാർച്ച് എസ്.എസ്.എൽ.സി/ടി.എച്ച്.എൽ.സി പരീക്ഷക്ക് ഗ്രേസ്മാർക്കിന് അർഹതയുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിവരങ്ങൾ അതാത് സ്കൂളുകളിൽ നിന്ന് ഈ വർഷം മുതൽ പരീക്ഷാഭവൻ വെബ്സൈറ്റിലൂടെ ഓൺലൈൻ ആയിട്ടാണ് അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നത്. അപ്ലോഡ് ചെയ്ത വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ പ്രിന്റൗട്ട് അതാത് വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർക്കും, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കും, NCC Unit Officer ക്കും സ്കൂളുകളിൽ നിന്നും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വെബ്സൈറ്റിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്ത വിവരങ്ങൾ സ്കൂളുകളിൽ നിന്നുള്ള പ്രിന്റൗട്ടും, സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പികളുമായി ഒത്തുനോക്കി പരിശോധിച്ച് അതാത് വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാരും, NCC, Sports & Games വിഭാഗങ്ങളിൽ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുമാണ് അന്തിമമായി ഗ്രേസ്മാർക്ക് അനുവദിക്കുന്നത്. സ്റ്റുഡന്റ്സ് പോലീസ് വിഭാഗത്തിൽ ഗ്രേസ്മാർക്കിന് അർഹരായവരുടെ വിവരങ്ങൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്തതിനു ശേഷം പ്രിന്റൗട്ട് അതാത് വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രേസ്മാർക്കുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഓരോ തലത്തിലും സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടി ക്രമങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

I. പരീക്ഷാഭവൻ വെബ്സൈറ്റിലേക്ക് സ്കൂളുകളിൽ നിന്ന് ഗ്രേസ്മാർക്ക് അപ്ലോഡ് ചെയ്യുമ്പോൾ സ്വീകരിക്കേണ്ട മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. പരീക്ഷാഭവന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ <http://keralapareekshabhavan.in> ൽ പ്രവേശിച്ച് School login click ചെയ്ത് School code ഉം Password ഉം കൊടുത്ത് login ചെയ്യുക.
2. Examination എന്ന Link ൽ നിന്നും SSLC /THSLC click ചെയ്യുക.
3. Page ൽ Upload marks എന്ന Link ൽ നിന്നും Grace Marks select ചെയ്യുക.
4. ഗ്രേസ്മാർക്ക് നൽകേണ്ട വിദ്യാർത്ഥിയുടെ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ കൊടുത്ത് Ok click ചെയ്യുമ്പോൾ ആ രജിസ്റ്റർ നമ്പറിന്റെ Details വരുന്നതാണ്.
5. വിദ്യാർത്ഥിയുടെ പേരും വിവരങ്ങളും ഒത്തുനോക്കി ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തിയശേഷം ഏത് വിഭാഗത്തിലാണ് ഗ്രേസ്മാർക്ക് നൽകേണ്ടത് എന്നത് Select ചെയ്ത് Grade ഉം Attendance ഉം (ബാധകമായതിനു മാത്രം) നൽകണം.

6. Details എല്ലാം verify ചെയ്ത് ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിയ ശേഷം Ok button click ചെയ്യുക.
7. Submit ചെയ്തതിനു ശേഷം വീണ്ടും Edit ചെയ്യണമെങ്കിൽ ശരിയായതു Select ചെയ്ത് Ok button click ചെയ്യുക.
8. ഏതെങ്കിലും വിദ്യാർത്ഥികളുടെ Grace Mark Delete ചെയ്യണമെങ്കിൽ Delete button ഉപയോഗിച്ച് Delete ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
9. എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും ഗ്രേസ് മാർക്ക് എൻട്രി ചെയ്ത ശേഷം Report എടുക്കുന്നതിനുവേണ്ടി Reports എന്ന Link ൽ നിന്നും Grace Mark Select ചെയ്യുക. തുടർന്ന് വരുന്ന Window യിൽ രണ്ട് Options ലഭിക്കും.
 - I. Get Individuals Reports : ഇതിൽ Item Select ചെയ്ത് Get button click ചെയ്യുക.
 - II. Get All Reports : Get button click ചെയ്യുമ്പോൾ Enter ചെയ്ത മുഴുവൻ കുട്ടികളുടെയും Details വരും.
10. ഓരോ വിഭാഗത്തിന്റെയും പ്രത്യേകം പ്രിന്റ് എടുത്ത് (Individual) സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്ത കോപ്പികളോടൊപ്പം വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടറുടെ ഓഫീസുകളിൽ **10.03.2013** വൈകിട്ട് 5 മണിക്കുമുമ്പ് ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ **Sports & Games വിഭാഗത്തിലെ കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രിന്റുടും സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പികളും സ്കൂളുകളിൽ നിന്ന് പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്. NCC വിഭാഗത്തിലേക്ക് അതാത് യൂണിറ്റ് ഓഫീസുകളിലാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.**

II. വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടി ക്രമങ്ങൾ

മുൻവർഷങ്ങളിൽ ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിച്ച വിഭാഗങ്ങളിൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തന്നെയാണ് ഈ വർഷവും അന്തിമമായി ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിക്കുന്നത്. കൂടാതെ ഈ വർഷം സ്റ്റുഡന്റ്സ് പോലീസ് കേഡറ്റ് വിഭാഗത്തിലെ ഗ്രേസ് മാർക്ക് കൂടി അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി പരീക്ഷാഭവന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രവേശിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന നടപടി ക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

1. പരീക്ഷാഭവന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ <http://keralapareekshabhavan.in> ൽ പ്രവേശിച്ച് School login click ചെയ്ത് User Id യും Password ഉം കൊടുത്ത് login ചെയ്യുക.
2. Examination എന്ന Link ൽ രണ്ട് Options കൾ ലഭ്യമാണ് SSLC, THSLC
3. SSLC Students ന്റെ ഗ്രേസ് മാർക്ക് verify ചെയ്യാനായി SSLC എന്ന Link ൽ click ചെയ്യുക.
4. ലഭിക്കുന്ന Window യിൽ Verify ചെയ്യാനും Print എടുക്കാനുമുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ട്.

5. സ്കൂളുകളിൽ നിന്ന് അപ്ലോഡ് ചെയ്ത ഗ്രേസ് മാർക്ക് രണ്ട് തരത്തിൽ Verify ചെയ്യാവുന്നതാണ്. Individual ആയി രജിസ്റ്റർ നമ്പർ കൊടുത്തും സ്കൂൾ കോഡ് കൊടുത്ത് മുഴുവൻ കുട്ടികളെയും ഒരു Window യിൽ ലഭ്യമാക്കി verify ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഉണ്ട്. ഇതിൽ അനുയോജ്യമായത് തെരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്.
6. Verify ചെയ്യുമ്പോൾ വിഭാഗം (Grace mark, Maximum Mark, Attendance ബാധകമായവർക്ക് മാത്രം) ഇവ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
7. Reports എടുക്കുന്നതിനായി 3 സംവിധാനങ്ങളാണ് ഉള്ളത്.

- A. പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങൾ തിരിച്ചുള്ള Report
- B. Date wise Report
- C. Get All Reports

15.03.2013 വൈകുന്നേരം 5 മണിക്ക് മുമ്പായി ഗ്രേസ് മാർക്ക് പരിശോധന പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതും

18.03.2013 ന് മുമ്പായി ഓരോ വിഭാഗത്തിലും ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിച്ച വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് അടങ്ങിയ കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രിൻ്റൗട്ട് തരംതിരിച്ച് എടുത്ത് ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടറുടെ നടപടി ഉത്തരവും സഹിതം പരീക്ഷാഭവനിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

III. വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ ഓഫീസിൽ നിന്ന് സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടി ക്രമങ്ങൾ

Sports & Games, NCC, ബാലശാസ്ത്ര കോൺഗ്രസ്സ് എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽ സ്കൂളുകളിൽ നിന്ന് വെബ്സൈറ്റിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്ത വിവരങ്ങൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പിയും കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രിൻ്റൗട്ടുമായി ഒത്തുനോക്കി പരിശോധിച്ച് ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിക്കേണ്ടത് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ ഓഫീസിൽ നിന്നാണ്. ഇതിനായി പരീക്ഷാഭവന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രവേശിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

1. പരീക്ഷാഭവന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ <http://keralapareekshabhavan.in> ൽ പ്രവേശിച്ച് School login click ചെയ്ത് User Id യും Password ഉം കൊടുത്ത് login ചെയ്യുക.
2. Examination എന്ന Link ൽ രണ്ട് Options കൾ ലഭ്യമാണ് SSLC, THSLC
3. SSLC Students ന്റെ ഗ്രേസ് മാർക്ക് verify ചെയ്യാനായി SSLC എന്ന Link ൽ click ചെയ്യുക
- 4.. ലഭിക്കുന്ന Window യിൽ Verify ചെയ്യാനും Print എടുക്കാനുമുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ട്.
5. സ്കൂളുകളിൽ നിന്ന് അപ്ലോഡ് ചെയ്ത ഗ്രേസ് മാർക്ക് രണ്ട് തരത്തിൽ Verify ചെയ്യാവുന്നതാണ്. Individual ആയി രജിസ്റ്റർ നമ്പർ കൊടുത്തും സ്കൂൾ കോഡ് കൊടുത്ത് മുഴുവൻ കുട്ടികളെയും ഒരു Window യിൽ ലഭ്യമാക്കി verify ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഉണ്ട്. ഇതിൽ അനുയോജ്യമായത് തെരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്.
6. Verify ചെയ്യുമ്പോൾ വിഭാഗം (Grace mark, Maximum Mark, Attendance ബാധകമായവർക്ക് മാത്രം) ഇവ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

7. Reports എടുക്കുന്നതിനായി 3 സംവിധാനങ്ങളാണ് ഉള്ളത്.

D. പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങൾ തിരിച്ചുള്ള Report

E. Date wise Report

F. Get All Reports

15.03.2013 വൈകുന്നേരം 5 മണിക്ക് മുമ്പായി ഗ്രേസ്മാർക്ക് പരിശോധന പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതും

18.03.2013 ന് മുമ്പായി ഓരോ വിഭാഗത്തിലും ഗ്രേസ്മാർക്ക് അനുവദിച്ച വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് അടങ്ങിയ കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രിന്റൗട്ട് തരംതിരിച്ച് എടുത്ത് ഗ്രേസ്മാർക്ക് അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ നടപടി ഉത്തരവും സഹിതം പരീക്ഷാഭവനിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ടി.എച്ച്.എസ്.എൽ.സി ഗ്രേസ്മാർക്ക്

സർക്കുലറിൽ പറയും പ്രകാരം സ്കൂളുകളിൽനിന്ന് എസ്.എസ്.എൽ.സി ഗ്രേസ്മാർക്ക് അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്ന അതേ രീതിയിൽ തന്നെയാണ് ടി.എച്ച്.എസ്.എൽ.സി ഗ്രേസ്മാർക്കും അതാത് സ്കൂളുകളിൽ നിന്നും എന്റർ ചെയ്യേണ്ടത്. തുടർന്ന് ഓരോ വിഭാഗത്തിലെയും പ്രത്യേകം പ്രിന്റൗട്ട് എടുത്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്ത കോപ്പികളോടൊപ്പം **10.03.2013** വൈകിട്ട് 5 മണിക്ക് മുമ്പ് Technical Education Director Office ൽ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

Technical Education Director **15.03.2013** വൈകുന്നേരം 5 മണിക്ക് മുമ്പായി ഗ്രേസ്മാർക്ക് പരിശോധനപൂർത്തിയാക്കേണ്ടതും **18.03.2013** ന് മുമ്പായി ഓരോ വിഭാഗത്തിലും ഗ്രേസ്മാർക്ക് അനുവദിച്ച വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് അടങ്ങിയ കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രിന്റൗട്ട് തരംതിരിച്ച് എടുത്ത് ഗ്രേസ്മാർക്ക് അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ടെക്നിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ ഡയറക്ടറുടെ നടപടി ഉത്തരവും സഹിതം പരീക്ഷാഭവനിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

സർക്കുലറിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന അവസാന തീയതികൾക്കു ശേഷം ഗ്രേസ്മാർക്കിന്റെ എൻട്രിയോ വെരിഫിക്കേഷനോ വെബ്സൈറ്റ് വഴി നടത്താൻ കഴിയില്ല. ആയതിനാൽ തീയതിയും സമയക്രമവും കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

എ. ഷാജഹാൻ (ഐ.എ.എസ്)
പരീക്ഷാകമ്മീഷണർ

പകർപ്പ്

1. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ (with covering letter)
2. സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ
3. എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർക്കും
4. എല്ലാ ജില്ലാവിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർക്കും
5. എല്ലാ സ്കൂൾ പ്രധാന അധ്യാപകർക്കും (ഡി.ഡി.ഇ, ഡി.ഇ.ഒ ഓഫീസുകൾ മുഖേന)