

ഹയർ സെക്കന്ററി ഡയറക്ടറുടെ
കാര്യാലയം, ഹൗസിംഗ് ബോർഡ്
ബിൽഡിംഗ്. ശാന്തി നഗർ,
തിരുവനന്തപുരം.

നം.എ.സി.ഡി.സി.1/9000/2013/എച്ച്.എസ്.ഇ

തീയതി : 18/07/2013

സർക്കുലർ

വിഷയം : ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം എയ്ഡഡ് ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിലെ അധ്യാപകരുടെയും അനധ്യാപകരുടെയും തസ്തികകളിൽ നിയമനം നടത്തുന്നതിന് മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന : 1. G.O(P) No. 331/01/Gl.Edn. dtd. 09/11/2001.
2. G.O(Ms) No. 192/05/Gl.Edn. dtd. 23/06/2005.
3. G.O(P) No. 38/05/Gl.Edn. dtd. 04/02/2005.

സംസ്ഥാനത്തെ എയ്ഡഡ് ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂൾ അധ്യാപക/അധ്യാപകേതര നിയമനവും നിയമനാംഗീകാരവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആക്ഷേപങ്ങളും, തുടർന്ന് കോടതി നടപടികളും ഉണ്ടായ സാഹചര്യത്തിൽ നിയമനവും, നിയമനാംഗീകാരവും സുതാര്യവും, കുറ്റമറ്റതുമായതാണ് ആവശ്യകത അനിവാര്യമായിരിക്കുന്നു. ഈ പശ്ചാത്തലത്തിൽ സംസ്ഥാനത്തെ എയ്ഡഡ് ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിലെ അധ്യാപകരുടെയും അനധ്യാപകരുടെയും നിലവിൽ ഒഴിവുള്ളതോ ഇനി പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്നതോ ആയ തസ്തികകളിലേയ്ക്കുള്ള നിയമനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനായി താഴെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. തസ്തിക സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന തസ്തിക നിർണ്ണയ ഉത്തരവ് പ്രകാരം മാത്രമേ മാനേജർമാർ സ്ഥിരനിയമനനടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുവാൻ പാടുള്ളൂ.

2. ബന്ധപ്പെട്ട സ്കൂൾ മാനേജർമാർ, അധ്യാപക തസ്തിക ഒഴിവ് സംബന്ധിച്ച് സംസ്ഥാനത്തുടനീളം പ്രചാരമുള്ള കുറഞ്ഞത് രണ്ട് ദിനപത്രങ്ങളിൽ എങ്കിലും, എല്ലാ ജില്ലാ എഡിഷനുകളിലും വരത്തക്കവിധവും ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുമ്പിടവും പരസ്യം നൽകേണ്ടതാണ്. ഒഴിവ് സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് നോട്ടീസ് ബോർഡുകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട അധികൃതരുടെ അനുവാദത്തോടെ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
3. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അപേക്ഷ നൽകുന്നതിന് പത്രത്തിൽ പരസ്യം വന്നദിവസം മുതൽ കുറഞ്ഞത് 15 ദിവസം സമയം നൽകേണ്ടതാണ്.
4. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ചതിനുള്ള രസീത് നൽകേണ്ടതും നിശ്ചിതയോഗ്യതയുള്ള എല്ലാ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കും അഭിമുഖത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന്, അക്നോളജ്മെന്റോടുകൂടി രജിസ്റ്റേർഡ് തപാലിൽ അറിയിപ്പ് നൽകേണ്ടതുമാണ്. അപേക്ഷകർക്ക് അഭിമുഖത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ചുരുങ്ങിയ സമയം (കുറഞ്ഞത് 7 ദിവസം) അനുവദിക്കേണ്ടതും മേൽപ്രക്രിയകൾ സമയക്രമമനുസരിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് അറിയിപ്പുനൽകുന്നതിന് e-mail, SMS സംവിധാനങ്ങളും ഇതോടൊപ്പം ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഒരു തസ്തികയിലേയ്ക്ക് കേരള എഡ്യൂക്കേഷൻ റൂളിൽ (KER) നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള നിശ്ചിതയോഗ്യതയുള്ള അപേക്ഷകർ മൂന്നിൽ കുറവാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത തസ്തികയ്ക്കുവേണ്ടി പുനർപരസ്യം നൽകേണ്ടതും മേൽപറഞ്ഞ നിബന്ധനകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിച്ച് ഇന്റർവ്യൂ അറിയിപ്പ് നൽകേണ്ടതുമാണ്. പുനർ പരസ്യപ്രകാരവും യോഗ്യരായ അപേക്ഷകർ മൂന്നിൽ കുറവായിരിക്കുന്നപക്ഷം ഒഴിവുസംബന്ധിച്ച വിവരം ഹയർ സെക്കന്ററി ഡയറക്ടറെ

രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതും അതിൻപ്രകാരം ഒഴിവ് വിവരം ഹയർ സെക്കന്ററി പോർട്ടൽ/പത്രക്കുറിപ്പ് വഴിയായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതുമാണ്. അതിനുശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷ/അപേക്ഷകൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ രീതിയിൽ പരിഗണിച്ച് ഇന്റർവ്യൂ നടത്തേണ്ടതുമാണ്.

5. മാനേജർ അല്ലെങ്കിൽ മാനേജരുടെ നോമിനി, സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽ, സർക്കാർ പ്രതിനിധി എന്നിവർ ഉൾപ്പെടുന്ന ഇന്റർവ്യൂ ബോർഡ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ ഇന്റർവ്യൂ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇന്റർവ്യൂവിന് നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതനേടിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ മാത്രമേ പങ്കെടുപ്പിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. ഇപ്രകാരം ഇന്റർവ്യൂ നടത്തി മെറിറ്റിസ്ഥാനത്തിൽ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ റാങ്ക്ലിസ്റ്റ്, ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് ലഭിച്ച മാർക്ക്സ ഹിതം ഇന്റർവ്യൂ ദിവസംതന്നെയോ തൊട്ടടുത്ത ദിവസമോ സ്കൂൾ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇന്റർവ്യൂ നടത്തി റാങ്ക്ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നത് താഴെപറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ചായിരിക്കണം. അപേക്ഷകന്റെ അക്കാഡമിക് മികവിനും പാഠ്യേതര പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും അഭിമുഖ വിലയിരുത്തലിനും താഴെപറയുന്ന രീതിയിൽ വെയിറ്റേജ് നൽകേണ്ടതാണ്. പരമാവധി സ്കോർ ഇംഗ്ലീഷ്/കമ്മ്യൂണിക്കേറ്റീവ് ഇംഗ്ലീഷ് വിഷയങ്ങൾക്ക് 80 ഉം മറ്റുവിഷയങ്ങൾക്ക് 75 ഉം ആയി നിജപ്പെടുത്തണം.

Sl. No.	QUALIFICATION	SCORE	
		I Class	II Class
1	P.G	20	15
2	B.Ed	10	5
3	SET/SLET/JRF/NET/M.Ed/M.Phil		5

4	Ph.D in the subject concerned		10
5	Approved teaching experience at recognized colleges or Higher Secondary Schools (1 Mark/Completed Year)	5 (Max)	5
6	Same subject for graduation and post graduation		5
7	Achievements in Sports/Games (State Level participation or above) OR Achievement Certificates in Fine Arts/ Literary field/Drama at College or University level (State participation/Inter University participation) OR NSS (Participation in National level camp)/NCC (B or C Certificate)/Presidential Award holders of Scout and Guides.		5
8	Published Work in National/Inter National Journals		5
9	Performance in the Interview		10
10	PGDTE (For Interview to the post of Teachers in English/Communicative English)		5

6. ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് ആകെ ലഭിച്ച സ്കോറിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന റാങ്ക്ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമനാധികാരിയായ മാനേജർ റാങ്ക് ക്രമത്തിൽ നിയമനം നടത്തേണ്ടതാണ്. ഓരോ വിഷയത്തിനും പ്രത്യേക റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

7. എച്ച്.എസ്.എസ്.റ്റി തസ്തികകളിലെ ഒഴിവുകൾ പ്രസ്തുത മാനേജ്മെന്റിന്റെ/കോർപ്പറേറ്റ് മാനേജ്മെന്റിന്റെ കീഴിലുള്ള അതത് വിഷയത്തിൽ യോഗ്യരായ എച്ച്.എസ്.എസ്.റ്റി (ജൂനിയർ) മാരിൽ നിന്ന് KER Chapter 32 നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി തസ്തികമാറ്റം വഴി നികത്തേണ്ടതാണ്. അപ്ര


കാരം നികത്തുന്നതിന് യോഗ്യരായ ജൂനിയർ അധ്യാപകരുടെ അഭാവത്തിൽ ഒഴിവുള്ള എച്ച്.എസ്.എസ്.റ്റി തസ്തികകൾ നിശ്ചിതയോഗ്യതയുള്ള എച്ച്.എസ്.എ/യു.പി.എസ്.എ/എൽ.പി.എസ്.എ മാരുടെ തസ്തികമാറ്റംവഴിയും നേരിട്ടും യഥാക്രമം 1:3 എന്ന അനുപാതത്തിൽ, KER Chapter 32 ൽ വ്യവസ്ഥപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന പ്രകാരം നികത്തേണ്ടതാണ് (ആദ്യത്തെ തസ്തിക, തസ്തികമാറ്റംവഴി, അടുത്ത മൂന്ന് തസ്തികകൾ നേരിട്ട് അടുത്ത തസ്തിക വീണ്ടും തസ്തികമാറ്റംവഴി എന്നിങ്ങനെയുള്ള ക്രമത്തിൽ ആയിരിക്കണം എച്ച്.എസ്.എസ്.റ്റി തസ്തികകളിലെ ഒഴിവുകൾ നികത്തേണ്ടത്). ആകെയുള്ള എച്ച്.എസ്.എസ്.റ്റി (ജൂനിയർ) തസ്തികകളുടെ 25% ത്തിൽ നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ള എച്ച്.എസ്.എ/യു.പി.എസ്.എ/എൽ.പി.എസ്.എ മാർക്ക്, KER വ്യവസ്ഥക്കനുസൃതമായി, തസ്തികമാറ്റം വഴിനിയമനം നൽകേണ്ടതാണ്. തസ്തികമാറ്റം വഴിയുള്ള നിയമനത്തിനുശേഷം മാത്രമേ നേരിട്ടുള്ള നിയമനം നടത്തുവാൻ പാടുള്ളൂ (തസ്തികകളുടെ 25% കണക്കാക്കുമ്പോൾ ദശാംശം വരുകയാണെങ്കിൽ അടുത്ത പൂർണ്ണസംഖ്യയായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്. ഉദാഹരണത്തിന് മൊത്തം തസ്തികകൾ 5 ആണെങ്കിൽ 25% ശതമാനമായ 1.25 എന്നത് 2 ആയി കണക്കാക്കി തസ്തികമാറ്റം വഴി നിയമനം നടത്തേണ്ടതാണ്.). മേൽപറഞ്ഞ രീതിയിൽ യോഗ്യതയുള്ള എച്ച്.എസ്.എ/യു.പി.എസ്.എ/എൽ.പി.എസ്.എ മാർക്ക് തസ്തികമാറ്റംവഴി നിയമനം നൽകുന്നുണ്ട് എന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട മാനേജർ/കോർപ്പറേറ്റ് മാനേജർ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം തസ്തികമാറ്റംവഴി നിയമനം നൽകുന്നതിന് ടി മാനേജ്മെന്റിന്റെ/കോർപ്പറേറ്റ് മാനേജ്മെന്റിന്റെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ റഗുലർ എച്ച്.എസ്.എ/യു.പി.എസ്.എ/എൽ.പി.എസ്.എ മാരുടെയും വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതകൾ ഉൾപ്പെടെ രേഖപ്പെടുത്തിയതും ഡി.ഇ.ഒ/ഡി.പി.ഐ അംഗീകരിച്ചതുമായ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാ

കേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ ടി മാനേജ്മെന്റിന്റെ/കോർപ്പറേറ്റ് മാനേജ്മെന്റിന്റെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ എച്ച്.എസ്.എസ്.റ്റി ജൂനിയർമാരുടേയും വിഷയം തിരിച്ച്, വിദ്യാഭ്യാസ, സർവ്വീസ് യോഗ്യതകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയതും ആർ.ഡി.ഡി അംഗീകരിച്ചതുമായ സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റും തയ്യാറാക്കിയിരിക്കണം. സീനിയോറിറ്റി കണക്കാക്കുന്നത് തസ്തിക/കൾ നിലവിൽ വന്ന തീയതി അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിയാകണം.

8. പുതിയ നിയമനങ്ങൾ/നിശ്ചിതയോഗ്യതയുള്ള ജൂനിയർ അധ്യാപകരെ അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്തത് അംഗീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട സ്കൂൾ മാനേജർമാർ നിശ്ചിതമാതൃകയിൽ മതിയായ രേഖകൾ സഹിതം നിയമനം/അപ്ഗ്രേഡേഷൻ നടത്തി 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫീസുകളിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
9. ലാബ് അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികകളിൽ ആദ്യത്തേത് KER വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമായി നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളിൽ നിന്ന് നേരിട്ട് നിയമനം നടത്താവുന്നതും രണ്ടാമത്തേത് പ്രസ്തുതമാനേജ്മെന്റിന്റെ കീഴിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന നിശ്ചിതയോഗ്യതയുള്ള ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാരിൽനിന്ന് തസ്തികമാറ്റം വഴി നടത്തേണ്ടതുമാണ്. തസ്തികമാറ്റം വഴി നിയമനം നടത്തുന്നതിന് നിശ്ചിതയോഗ്യതയുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അഭാവത്തിൽ പ്രസ്തുത തസ്തികയിലും നേരിട്ടുള്ള നിയമനം നടത്താവുന്നതാണ്.
10. അധ്യാപക/അനധ്യാപക നിയമന പ്രക്രിയയെപ്പറ്റിയുള്ള പരാതികൾ ഉള്ള പക്ഷം നിയമനത്തിനായുള്ള അന്തിമറാങ്ക് ലിസ്റ്റ് സ്കൂൾ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ആർ.ഡി.ഡി മാർക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ആർ.ഡി.ഡി യുടെ തീർപ്പിൽ പരാതിയുള്ളപക്ഷം 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപ്പീൽഅപേക്ഷ ഹയർ സെക്കന്ററി ഡയറക്ടർക്കു സമർപ്പിച്ചിരി

കണം. പരാതിയിലെ അന്തിമതീർപ്പിന് വിധേയമായിട്ടായിരിക്കും നിയമനാംഗീകാരം നൽകുക.

നിയമനങ്ങൾ നടത്തുമ്പോൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം വ്യവസ്ഥാപിതമായും KER വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമായും നടത്തപ്പെട്ടിട്ടുള്ള നിയമനങ്ങൾക്കുമാത്രമേ അംഗീകാരം നൽകപ്പെടുന്നുള്ളൂ എന്ന കാര്യം ബന്ധപ്പെട്ട ആർ.ഡി.ഡി മാർ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.


ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്:

1. എല്ലാ എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പാൾ
2. എല്ലാ എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ മാനേജർമാർക്കും (അതാത് സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽ മുഖാന്തിരം)
3. റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തിരുവനന്തപുരം/എറണാകുളം/കോഴിക്കോട്
4. അക്കാദമിക് (എ, ബി സെക്ഷൻ)
5. സി.എ ടു അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ
6. സി.എ ടു ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ
7. ഫയൽ കോപ്പി