

ഹയർ സെക്കന്ററി ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
ഹൗസിങ് ബോർഡ് ബിൽഡിങ്സ്
ശാന്തിനഗർ തിരുവനന്തപുരം 1

ICT Cell/03/2324/SWS/HSE/2008

ഒക്ടോബർ 7, 2009

സർക്കുലർ

വിഷയം: പ്ലസ് വൺ ക്ലാസ്സുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥിവിവരങ്ങൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച്-

2009-10 അധ്യയനവർഷത്തിൽ ഏകജാലകരീതിയിൽ പ്രവേശനം നടത്തിയ ഗവൺമെന്റ്/എയിഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥി വിവരങ്ങൾക്കൊപ്പം സംസ്ഥാനത്തെ അൺഎയിഡഡ് ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിലും, ടെക്നിക്കൽ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിലും, സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകളിലും, റസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂളുകളിലും പ്രവേശനം നേടിയ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിവരങ്ങൾ കൂടി ചേർത്ത് ഒരു കേന്ദ്രീകൃത അഡ്മിഷൻ രജിസ്ട്രി തയ്യാറാക്കുകയാണ്. വിദ്യാർത്ഥികളെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവിധതരം സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും പരീക്ഷാരജിസ്ട്രേഷൻ, തുടർ മൂല്യനിർണ്ണയം മുതലായ ആവശ്യങ്ങൾക്കും ഇനിമുതൽ കേന്ദ്രീകൃത പ്രവേശന രജിസ്ട്രിയായിരിക്കും ഉപയോഗിക്കുക. വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി സ്കൂളുകളിൽ നിന്നും ഒരേ വിദ്യാർത്ഥിവിവരങ്ങൾ പലതവണ ഡേറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യുന്ന ബുദ്ധിമുട്ട് ഇതോടെ ഇല്ലാതാകും. അക്കാരണം കൊണ്ട് തന്നെ വിദ്യാർത്ഥിവിവരങ്ങൾ അതീവ സൂക്ഷ്മതയോടെ ഡേറ്റാഎൻട്രി നടത്തണം. കേന്ദ്രീകൃത പ്രവേശന രജിസ്ട്രിയിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ലാത്ത വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഹയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷ എടുത്താൻ കഴിയില്ല. എല്ലാ അൺഎയിഡഡ്/ ടെക്നിക്കൽ/ സ്പെഷ്യൽ/ റസിഡൻഷ്യൽ സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽമാരും തങ്ങളുടെ സ്കൂളുകളിലെ പ്ലസ് പ്രവേശനവിവരങ്ങൾ നിശ്ചിതസമയപരിധിക്കുള്ളിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യേന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഏകജാലകരീതിയിൽ പ്രവേശനം നടന്ന സ്കൂളുകളിൽ നിന്ന് വിദ്യാർത്ഥിവിവരങ്ങൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ എയിഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ അൺ എയിഡഡ് ബാച്ചുകളിലെ വിവരങ്ങളും ഗൾഫ്, ലക്ഷദ്വീപ്, മാഹി തുടങ്ങിയ സ്ഥലങ്ങളിലെ സ്കൂളുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥിവിവരങ്ങളും ഇതോടൊപ്പം അപ്ലോഡ് ചെയ്യണം. ഡേറ്റാ എൻട്രി നടത്തുന്നതിന്റെ വിശദമായ ഷെഡ്യൂളും നിർദ്ദേശങ്ങളും താഴെച്ചേർക്കുന്നു.

രണ്ടു ഘട്ടമായാണ് ഡേറ്റാ എൻട്രി പൂർത്തിയാക്കേണ്ടത്. ആദ്യം സ്കൂളിന്റെ പൊതുവിവരങ്ങളാണ് നൽകേണ്ടത്. ഒക്ടോബർ 12ന് മുമ്പ് ഇത് പൂർത്തിയാക്കണം. ഒക്ടോബർ 14മുതൽ വിദ്യാർത്ഥിവിവരങ്ങൾ ഡേറ്റാ എൻട്രി നടത്താനുള്ള സൗകര്യം ലഭ്യമാകും. പൊതുവിവരങ്ങൾ നൽകിയവർക്ക് മാത്രമേ വിദ്യാർത്ഥിവിവരങ്ങളുടെ ഡേറ്റാഎൻട്രി ലഭ്യമാവുകയുള്ളൂ. ഡേറ്റാ എൻട്രി ഒക്ടോബർ 21ന് വൈകിട്ട് 5 മണിക്ക് മുമ്പ് പൂർത്തിയാക്കണം.

സ്കൂളിന്റെ പൊതുവിവരങ്ങളുടെ ഡേറ്റാ എൻട്രി: നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ഹയർസെക്കന്ററി അഡ്മിഷൻ വെബ്സൈറ്റായ www.hscap.kerala.gov.in/school ലേക്ക് ലോഗിൻ ചെയ്യുക. ലോഗിൻ ചെയ്യുന്നതിന് **സ്കൂൾകോഡ് adm** എന്നായിരിക്കും യൂസർ ഐ.ഡി. പാസ് വേഡ് **admin** എന്നാണ് ഡീഫാൾട്ടായി നൽകിയിരിക്കുന്നത്. അതായത് 1036 എന്ന സ്കൂൾ ലോഗിൻ ചെയ്യുമ്പോൾ യൂസർ ഐ.ഡി.യായി **1036_adm** എന്നും പാസ് വേഡ് **admin** എന്നും നൽകണം. സ്കൂളിന്റെ ജില്ലയും സെലക്ട് ചെയ്യുക. ഗൾഫ്, മാഹി, ലക്ഷദ്വീപ് മുതലായ സ്ഥലങ്ങളിലെ സ്കൂളുകൾ ജില്ല Others എന്നാണ് സെലക്ട് ചെയ്യേണ്ടത്. ലോഗിൻ ചെയ്താലുടൻ പുതിയ പാസ് വേഡ് നൽകാനായി താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ദൃശ്യമാകും.

You are requested to change your password Immediately

Change Password	
User Id	1036_adm
Current Password	
New Password	
Confirm New Password	
Change	

ലോഗിൻ ചെയ്ത് കഴിഞ്ഞാൽ പാസ് വേഡ് മാറ്റാതെ തുടർന്നുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്താൻ കഴിയില്ല. നിലവിലുള്ള പാസ് വേഡായ **admin**, current password എന്ന ബോക്സിലും, New Password ചോദിച്ചിരിക്കുന്ന

ബോക്സിൽ പുതിയ പാസ്‌വേഡും നൽകുക. **Confirm New Password** എന്ന ബോക്സിൽ വീണ്ടും പുതിയ പാസ്‌വേഡ് തെറ്റുകൂടാതെ ടൈപ്പ് ചെയ്യുക. **Change** ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. പാസ് വേഡ് ഒരിക്കലും മറക്കരുത്, ഒരിക്കലും അത് അശ്രദ്ധമായി മാറ്റരുത്. പാസ്‌വേഡ് **Change** ചെയ്ത് കഴിഞ്ഞാൽ സ്കൂൾ വിവരങ്ങൾ എൻ്റർ ചെയ്യാനുള്ള സ്ക്രീൻ കാണാം.



Higher Secondary Centralized Allotment Process - hsCAP 2009 (DHSE)

New School Entry

School Code	1140
School Name	GOVT. HSS, KAZHAKUTTOM, TRIVANDRUM
LocalBody Name	40 Kazhakuttam
Taluk Name	2 Thiruvananthapuram
SchoolGender	Co-Edu
SchoolType	--Select--

Course Details(CourseName,No of Batches,Strength and Govt OrderNo)			
Select Course	Batch	Strength	Order No
1. --Select--			
2. ---Select---			
3. ---Select---			

സ്കൂൾക്കോഡും സ്കൂളിൻ്റെ പേരും അതാത് ബോക്സുകളിൽ കാണാം. മറ്റുള്ള വിവരങ്ങൾ ശ്രദ്ധയോടെ എൻ്റർ ചെയ്യണം. ലോക്കൽ ബോഡി ചോദിച്ചിരിക്കുന്ന കോളത്തിൽ സ്കൂൾ ഉൾപ്പെടുന്ന പഞ്ചായത്തിൻ്റെ/ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ/ കോർപ്പറേഷൻ്റെ പേര് കോംബോ ബോക്സിൽ നിന്നും സെലക്ട് ചെയ്യുക. ഇതേ രീതിയിൽ സ്കൂളിൻ്റെ താലൂക്കും രേഖപ്പെടുത്തുക. സ്കൂൾ ജെൻറർ എന്ന ബോക്സിൽ Boys, Girls, Co-education(Mixed) എന്നിവയിൽ നിന്നും പ്രസക്തമായത് സെലക്ട് ചെയ്യുക. സ്കൂൾ ടൈപ്പായി Unaided, Technical, Special, Residential ഇവയിലേതെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. കോഴ്സ് ഡിറ്റെയിൽസ് ചോദിച്ചിരിക്കുന്ന കോളത്തിൽ സ്കൂളിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള കോഴ്സ് കോംബിനേഷൻ കോംബോ ബോക്സിൽ നിന്നും സെലക്ട് ചെയ്യുക. പ്രസ്തുത കോംബിനേഷനിൽ സർക്കാരുത്തരവ് പ്രകാരം അനുവദിക്കപ്പെട്ട ബാച്ചുകളുടെ എണ്ണവും, നിലവിലുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളുടെ എണ്ണവും, ബാച്ച്/ ബാച്ചുകളനുവദിച്ച സർക്കാരുത്തരവിൻ്റെ നമ്പരും നേരെയുള്ള കോളങ്ങളിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക. കൂടുതൽ കോംബിനേഷനുകൾ ഉള്ള പക്ഷം Add എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് കുട്ടിച്ചേർക്കാവുന്നതും തെറ്റായിച്ചേർത്ത് പോയ കോംബിനേഷനുകൾ Delete ബട്ടണുപയോഗിച്ച് ഡിലിറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതുമാണ്. എല്ലാ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം **Save Details** എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ശേഷം ലോഗ് ഔട്ട് ചെയ്യുക.

വിദ്യാർത്ഥിവിവരങ്ങൾ ഡേറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനൊപ്പം ഡേറ്റാ എൻട്രിക്കുള്ള വിശദനിർദ്ദേശങ്ങളും പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.


ഡയറക്ടർ

കുറിപ്പ്: സ്കൂളിൻ്റെ പൊതുവിവരങ്ങൾ അനുബന്ധമായി നൽകിയിട്ടുള്ള പ്രൊഫോർമയിൽ(ഹാൻഡ് കോപ്പി) **കോ-ഓഡിനേറ്റർ, ഐ.സി.റ്റി. സെൽ(ഹയർ സെക്കൻഡറി**

വിദ്യാഭ്യാസം), ഐ.ടി. സ്കൂൾ പ്രൊജക്ട് ഓഫീസ്, പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം എന്ന
വിലാസത്തിലേക്ക് കൂടി അയക്കണം. വിദ്യാർത്ഥിവിവരങ്ങൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതുമായി
ബന്ധപ്പെട്ട സംശയങ്ങളുണ്ടായാൽ ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഐ.സി.റ്റി. സെല്ലുമായി
ബന്ധപ്പെടുക.

(ജില്ലകൾ, ബന്ധപ്പെടേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഫോൺനമ്പർ എന്ന ക്രമത്തിൽ)

- 1** തിരുവനന്തപുരം,കൊല്ലം,എറണാകുളം: ശ്രീകുമാർ എം.ആർ: 9947783118
- 2** ഇടുക്കി,വയനാട്,കണ്ണൂർ,കാസറഗോഡ്: സജിത് വി.എസ്.: 9895371787
- 3** പത്തനംതിട്ട,ആലപ്പുഴ,കോട്ടയം,തൃശ്ശൂർ: അരുൺ കെ.ആർ.: 9447799278
- 4** പാലക്കാട്,മലപ്പുറം,കോഴിക്കോട്: സാജൻ വൈ. ആർ.: 9447554975

കോ-ഓഡിനേറ്റർ, ഐ.സി.റ്റി. സെൽ:

എൻ. സുനിൽകുമാർ, ഫോൺ(9447248313)
ഓഫീസ്: 0471-2529855, 2529856, 2529857

DIRECTORATE OF HIGHER SECONDARY EDUCATION
Plus one Admission 2009-10

Proforma for furnishing the general details of higher secondary schools

District:

School Code:

Name of School:

Address of School(with PIN):

Type of School(Unaided/Technical/Special/Residential):

Gender of School(Boys/Girls/Co-education):

Type of Management(Govt./Private):

Details of Management:

Address of Manager:

Phone number of Manager:

Local body of school:

Taluk of school:

Assembly Constituency:

Details of Course combinations sanctioned in the school

<i>Combination Code</i>	<i>Combination subjects</i>	<i>No. of Batch</i>	<i>No. and date of G.O. sanctioning the batches</i>

Name of Principal:

Contact phone number of Principal: (Office)

(mobile)

School Seal

Dated Signature of Principal