



Government of Kerala



നം. കൈറ്റ്/2019/1614(7)

തീയതി: 28.02.2020

വിജ്ഞാപനം

വിഷയം: കൈറ്റ് - KITE's Open Online Learning (KOOL) മുഖേന പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് അധ്യാപകർക്കുള്ള പ്രത്യേക കോഴ്സിന്റെ സ്കിൽ ടെസ്റ്റ് നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സൂചന:- സ.ഉ.(സാധാ) നം. 5068/2018/പൊ.വി.വ തീയതി 01.12.2018.

സൂചന പ്രകാരം KITE's Open Online Learning (KOOL) വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് പഠിതാക്കൾ കോഴ്സിന്റെ ഭാഗമായുള്ള 'സ്കിൽ ടെസ്റ്റ്' പാസാകേണ്ടതുണ്ട്. 01.02.2020 മുതൽ ആരംഭിച്ച KOOL പ്രീമിയം രണ്ടാം ബാച്ചിന്റെ പഠിതാക്കൾക്കുള്ള സ്കിൽ ടെസ്റ്റ് 21.03.2020 ന് നടത്തുവാൻ തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു. 14.12.2019 ന് ആരംഭിച്ച ആദ്യ പ്രീമിയം ബാച്ചിന്റെ സ്കിൽ ടെസ്റ്റിൽ നിശ്ചിത സ്കോർ ലഭിക്കാത്തവർക്കും ഈ സ്കിൽടെസ്റ്റിൽ പങ്കെടുക്കാവുന്നതാണ്. 'സ്കിൽ ടെസ്റ്റ്' നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച സമയക്രമ പട്ടികയുൾപ്പടെയുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു:

സമയ ക്രമപ്പട്ടിക

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	തീയതി
1	ഓൺലൈൻ കോഴ്സ് പൂർത്തിയാക്കേണ്ട തീയതി	09/03/2020
2	ഫീഡ്ബാക്ക് ഫോറം സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി	12/03/2020
3	നിരന്തര മൂല്യനിർണയം സ്കോർ പ്രസിദ്ധീകരണം	12/03/2020
4	അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് ജില്ലാ ഓഫീസുകളിൽ ലഭ്യമാക്കൽ	16/03/2020
5	അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് യോഗ്യത നേടിയ പഠിതാക്കൾക്ക് ലഭ്യമാക്കൽ	17/03/2020
6	മുൻകൂട്ടി നൽകിയിരുന്ന ഫോർമാറ്റിലുള്ള ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് മെന്റർമാർ ശേഖരിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി	18/03/2020
7	സ്കിൽ ടെസ്റ്റിനു യോഗ്യത നേടിയ പഠിതാക്കളുടെ ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് എന്നിവ മെന്റർമാർ ജില്ലാ കോർഡിനേറ്റർമാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി	19/03/2020
8	പരീക്ഷാ സാമഗ്രികൾ ഇൻവിജിലേറ്റർമാർ കൈപ്പറ്റേണ്ട തീയതി	20/03/2020
9	സ്കിൽ ടെസ്റ്റ് നടത്തേണ്ട തീയതി	21/03/2020
10	ടെസ്റ്റ് നടത്തിപ്പിന് ശേഷം പരീക്ഷാ സാമഗ്രികൾ ജില്ലാ കോർഡിനേറ്റർമാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതി	23/03/2020
11	itx ഫയൽ, Participants_list.ods എന്നിവ ജില്ലാ കോർഡിനേറ്റർമാർ സ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസിലേക്ക് അയക്കേണ്ട തീയതി.	23/03/2020
12	itx ഫയൽ പരിശോധന, Second valuation of selected candidates	25/03/2020
13	സ്കിൽ ടെസ്റ്റ് ഫലം പ്രസിദ്ധീകരിക്കൽ	29/03/2020

പൊതുനിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. KOOL അധ്യാപക പരിശീലനം വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് എല്ലാ പഠിതാക്കളും കോഴ്സിന്റെ ഭാഗമായുള്ള 'സ്കിൽ ടെസ്റ്റ്' പാസാക്കേണ്ടതാണ്.
2. സ്കിൽ ടെസ്റ്റ് 21.03.2020 തീയതി രാവിലെ 9.30 മുതൽ ഉച്ചക്ക് 1.30 വരെ തിരഞ്ഞെടുത്ത സെന്ററുകളിൽ നടക്കുന്നതാണ്.
3. സ്കിൽ ടെസ്റ്റിനു മുമ്പ് കോഴ്സിന്റെ നിരന്തര മൂല്യനിർണ്ണയത്തിൽ ഓരോ പഠിതാവിനും ലഭിച്ച സ്കോർ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
4. 01/02/2020 ന് ആരംഭിച്ച കോഴ്സിന്റെ ഭാഗമായുള്ള നിരന്തര മൂല്യനിർണ്ണയത്തിൽ 50 ശതമാനം സ്കോർ നേടിയവർക്ക് സ്കിൽ ടെസ്റ്റിൽ പങ്കെടുക്കാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും.
5. 14.12.2019 ന് ആരംഭിച്ച ആദ്യ പ്രീമിയം ബാച്ചിന്റെ സ്കിൽ ടെസ്റ്റിൽ പരാജയപ്പെട്ടവർക്കും 21.03.2020 ന് നടക്കുന്ന സ്കിൽടെസ്റ്റിൽ പങ്കെടുക്കാവുന്നതാണ്.
6. കോഴ്സിന്റെ ഭാഗമായുള്ള 'ഓൺലൈൻ ഫീഡ്ബാക്ക് ഫോറം' സ്കിൽ ടെസ്റ്റിനു മുമ്പ് ഓരോ പഠിതാവും സമർപ്പിച്ചുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
7. നിരന്തര മൂല്യനിർണ്ണയത്തിൽ 50 ശതമാനമോ അതിൽ കൂടുതലോ സ്കോറും സ്കിൽ ടെസ്റ്റിൽ 60 ശതമാനമോ അതിൽ കൂടുതലോ സ്കോറും നേടിയവർക്കാണ് പരിശീലനം വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത്.

പഠിതാക്കൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. സ്കിൽ ടെസ്റ്റിനുള്ള അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് അതത് മെന്റർ മുഖേന ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. (മാതൃക:അനുബന്ധം 1)
2. അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിൽ പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ പതിച്ച് സ്കൂൾ പ്രഥമാധ്യാപൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സ്കിൽ ടെസ്റ്റിന് പങ്കെടുക്കുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ് (അനുബന്ധം - 1).
3. സമ്പർക്ക ക്ലാസ്സ് സമയത്ത് ലഭ്യമാക്കിയ ഐഡെന്റിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റും കോഴ്സിന്റെ ഭാഗമായ 'പ്രവർത്തനപൂർത്തീകരണ ചെക്ക് ലിസ്റ്റും' ഓരോ പഠിതാവും നിശ്ചിത തീയതിക്കകം മെന്റർക്ക് നേരിട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
4. 14.12.2019 ന് ആരംഭിച്ച ആദ്യ പ്രീമിയം ബാച്ചിന്റെ സ്കിൽ ടെസ്റ്റിൽ പരാജയപ്പെട്ടവർ 21.03.2020 ന് നടക്കുന്ന സ്കിൽടെസ്റ്റിൽ പങ്കെടുക്കാഗ്രഹിക്കുന്നുവെങ്കിൽ അവരുടെ അപേക്ഷയും എക്സാം ഫീസായ 250/- രൂപയുടെ (ഇരുനൂറ്റി അമ്പത് രൂപ) Kerala Infrastructure and Technology for Education എന്ന പേരിൽ തിരുവനന്തപുരത്ത് മാറാവുന്ന ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റും അവരവരുടെ മെന്റർമാരെ 10.03.2020 നകം എല്ലിക്കേണ്ടതാണ്.
5. പ്രാക്ടിക്കൽ, തിയറി വിഭാഗങ്ങളിലായി ആകെ 25 ചോദ്യങ്ങളാണ് സ്കിൽ ടെസ്റ്റിന് ഉണ്ടായിരിക്കുക. ഇതിൽ പ്രാക്ടിക്കൽ വിഭാഗത്തിൽ ഓരോ ചോദ്യത്തിനും ഓഫ്ഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. പഠിതാവ് തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന പ്രാക്ടിക്കൽ ചോദ്യമേഖലയിൽ നിന്നുള്ള തിയറി ചോദ്യങ്ങൾക്കും ഉത്തരം നൽകേണ്ടതാണ്.
6. ടെസ്റ്റിന്റെ സമയ ദൈർഘ്യം 2 മണിക്കൂറായിരിക്കും. കൈറ്റ് തയ്യാറാക്കിയ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിന്റെ സഹായത്തോടെയാണ് ഇത് നടത്തുന്നത്. തിയറി ചോദ്യങ്ങളുടെ മൂല്യനിർണ്ണയം സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോഗിച്ച് ഓട്ടോമേറ്റഡ് ആയും പ്രാക്ടിക്കൽ ചോദ്യങ്ങളുടെ മൂല്യനിർണ്ണയം ഇൻവിജിലേറ്ററാണ് നിർവഹിക്കുന്നത്.
7. സ്കിൽ ടെസ്റ്റിന് ആകെ സ്കോർ 100 ആയിരിക്കും. ഓരോ പഠിതാവും പൂർത്തിയാക്കേണ്ട ചോദ്യങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

വിഭാഗം	പ്രാക്ടിക്കൽ			തീയറി		ആകെ സ്കോർ
	പഠിതാവിന് ലഭിക്കുന്ന ചോദ്യങ്ങളുടെ എണ്ണം	പഠിതാവ് ചെയ്യേണ്ട ചോദ്യങ്ങളുടെ എണ്ണം	സ്കോർ	ചോദ്യങ്ങളുടെ എണ്ണം	സ്കോർ	
മൊഡ്യൂൾ - 1	2	1	12	3	6	18
മൊഡ്യൂൾ - 2	2	1	12	3	6	18
മൊഡ്യൂൾ - 3	2	1	12	3	6	18
മൊഡ്യൂൾ - 4	2	1	12	3	6	18
മൊഡ്യൂൾ - 5	2	1	12	3	6	18
മൊഡ്യൂൾ - 6	0	0	0	5	10	10
ആകെ	10	5	60	20	40	100

കോഴ്സ് മെന്റർമാർക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. പഠിതാക്കൾ നൽകിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ (പേര്, സ്കൂളിന്റെ പേര്, ജില്ലയുടെ പേര് എന്നിവ) സ്പെല്ലിംഗ് ഉൾപ്പെടെ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
2. ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ചെക്ക്ലിസ്റ്റ് തുടങ്ങിയവ നിശ്ചിത തീയതികളിൽ പഠിതാക്കളിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്. നിരന്തര മൂല്യനിർണയത്തിൽ 50% എങ്കിലും സ്കോർ നേടിയവരെ മാത്രമേ സ്കിൽ ടെസ്റ്റിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതുള്ളൂ. സ്കിൽ ടെസ്റ്റിന് പങ്കെടുക്കേണ്ട കേന്ദ്രത്തിന്റെ പേര് ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുമായി ആലോചിച്ച് കണ്ടെത്തേണ്ടതും പഠിതാക്കളെ മുൻകൂട്ടി അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
3. ആദ്യ പ്രീമിയം സ്കിൽടെസ്റ്റിൽ പരാജയപ്പെട്ട പഠിതാക്കളുടെ സ്കിൽ ടെസ്റ്റിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കണമെന്ന അപേക്ഷയും അവർ സമർപ്പിക്കുന്ന ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റും ശേഖരിച്ച് 11.03.2020 നകം ജില്ലാകോർഡിനേറ്റർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
4. പ്രഥമാധ്യാപകൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഫോട്ടോ പതിച്ച അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റുമാണ് പഠിതാവ് സ്കിൽ ടെസ്റ്റിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടത്. ഇത്തരം കാര്യങ്ങൾ പഠിതാക്കളെ മുൻകൂട്ടി അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
5. സ്കിൽ ടെസ്റ്റിന് യോഗ്യരായ പഠിതാവിന്റെ ചെക്ക്ലിസ്റ്റിലെ Mentor Area എന്ന ഭാഗത്ത് പഠിതാവിന് നിരന്തരമൂല്യനിർണയത്തിന് (CE) ലഭിച്ച ആകെ സ്കോർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
6. ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്, നിരന്തരമൂല്യനിർണയത്തിന്റെ കൺസോളിഡേറ്റഡ് സ്കോർഷീറ്റ് (ശതമാനത്തിൽ) എന്നിവ നിശ്ചിത തീയതികളിൽ ജില്ലാകോർഡിനേറ്റർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
7. നിരന്തരമൂല്യനിർണയത്തിന്റെ ആകെ ഗ്രേഡ് കണക്കാക്കുന്നത് താഴെ നൽകിയിരിക്കുന്ന പട്ടികയിലെ വിവരണങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ചായിരിക്കണം. (എല്ലാ മൊഡ്യൂളിലെയും അസൈൻമെന്റ്, ക്വിസ്സ് എന്നിവയ്ക്ക് ലഭിച്ച ഗ്രേഡുകൾ പട്ടികയിലെ മാതൃകയിൽ കൺസോളിഡേറ്റഡ് ചെയ്ത് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്).

നം.	മൊഡ്യൂൾ	ആക്ഷിവിറ്റി	സ്കോർ
1	Word Processor	Assignment (Max 100)	
2		Quiz (Max 10)	
3	Spreadsheet	Assignment (Max 100)	
4		Quiz (Max 10)	

നം.	മൊഡ്യൂൾ	ആക്ടിവിറ്റി	സ്കോർ
5	Presentation	Assignment (Max 100)	
6		Quiz (Max 10)	
7	Image, Audio and Video	Assignment (Max 100)	
8		Quiz (Max 10)	
9	Education S/W Tools	Assignment (Max 100)	
10		Quiz (Max 10)	
11	Samagra and OS	Quiz (Max 10)	
		Total Score (560)	
		Total Score in %	

8. നിരന്തരമൂല്യനിർണയത്തിന്റെ സ്കോറുകൾ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള തീയതികളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതും ആയത് പഠിതാക്കളെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ


1. ആദ്യ പ്രീമിയം സ്കിൽടെസ്റ്റിൽ പരാജയപ്പെട്ട പഠിതാക്കളുടെ സ്കിൽ ടെസ്റ്റിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കണമെന്ന അപേക്ഷയും അവർ സമർപ്പിക്കുന്ന ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റും ജില്ലാതലത്തിൽ ക്രോഡീകരിക്കേണ്ടതും വിശദവിവരങ്ങൾ (ആദ്യ സ്കിൽടെസ്റ്റിന്റെ ഹാൾടിക്കറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള രജിസ്റ്റർ നമ്പർ, പഠിതാവിന്റെ പേര്, സ്കൂളിന്റെ പേര്, യൂസർ നെയിം, CE സ്കോർ , ഡി.ഡി നമ്പർ, ബാങ്ക് എന്നിവ) 13.03.2020 നകം സ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസിലേക്ക് അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്.
2. സ്കിൽ ടെസ്റ്റ് നടത്തുന്നതിന് അനുയോജ്യമായ പരീക്ഷാസെന്ററുകൾ 14/03/2020 നകം തീരുമാനിക്കേണ്ടതും അതിന്റെ ലിസ്റ്റ് സ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസിലേക്ക് അയച്ചു തരേണ്ടതുമാണ്.
3. സ്കിൽ ടെസ്റ്റ് നടത്തുന്നതിന് ഓരോ സെന്ററിലും രണ്ടു പേരെ വീതം ഇൻവിജിലേറ്ററായി നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു ഗ്രൂപ്പിന്റെ മെന്ററായി സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചവർക്ക് മറ്റൊരു ഗ്രൂപ്പിന്റെ ചുമതല ലഭിക്കുന്ന രീതിയിലായിരിക്കണം ഇൻവിജിലേറ്റർമാരെ നിയോഗിക്കേണ്ടത്.
4. ഇൻവിജിലേറ്ററായി അനുയോജ്യരായ എസ്.ഐ.ടി.സി.മാരെയും നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ, ഒരു പരീക്ഷാ സെന്ററിൽ എസ്.ഐ.ടി.സി.മാരെ മാത്രം ഇൻവിജിലേറ്റർമാരായി നിയമിക്കാൻ പാടില്ല.
5. പരീക്ഷയിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന പഠിതാക്കളുടെ എണ്ണത്തിന് അനുസരിച്ചുള്ള സജ്ജീകരണങ്ങൾ (ഒരാൾക്ക് ഒരു ലാപ്ടോപ്പ്, ഇന്റർനെറ്റ് അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങൾ) ഓരോ സെന്ററിലും ഇൻവിജിലേറ്ററുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതും ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ ഇക്കാര്യം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
6. ഒരു കേന്ദ്രത്തിൽ 20 പഠിതാക്കൾക്കാണ് പരീക്ഷ നടത്തേണ്ടത്. 20 ൽ കുറവ് പഠിതാക്കളുള്ള ഗ്രൂപ്പുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ കൂട്ടിച്ചേർത്ത് ഒരു സെന്ററിൽ 20 പേർ വരുന്ന രീതിയിൽ സ്കിൽ ടെസ്റ്റ് ഷെഡ്യൂൾ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഇങ്ങനെ ഷെഡ്യൂൾ ചെയ്യുന്ന അവസരത്തിൽ ഓരോ ഗ്രൂപ്പിലേയും പഠിതാക്കളെ വെവ്വേറെ സെന്ററായി പരിഗണിച്ച് രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
7. അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റ് മെന്റർമാർ മുഖേന നിശ്ചിത തീയതികളിൽ പഠിതാക്കൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.
8. ഓരോ സെന്ററിലേക്കും സ്കിൽ ടെസ്റ്റ് നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ സ്കോർ ഷീറ്റ്, അറ്റൻഡൻസ് രജിസ്റ്റർ, മറ്റു ഫോമുകൾ മുതലായവ പ്രിന്റ് ചെയ്യാനുള്ള സൗകര്യം ഡി.ആർ.സി.യിൽ ഒരുക്കേണ്ടതാണ്.

9. കോഴ്സിന്റെ ഭാഗമായുള്ള ഓൺലൈൻ ഫീഡ്ബാക്ക് ഫോറം പൂർത്തിയാക്കാതെ വരുന്ന പഠിതാക്കൾക്ക് പരീക്ഷയ്ക്ക് മുമ്പായി ഫോറം പൂരിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സൗകര്യം പരീക്ഷാ സെന്ററുകളിൽ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
10. ഓരോ സെന്ററിലും സ്കിൽ ട്രെയിനിംഗ് അർഹത നേടിയ പഠിതാക്കളുടെ നിരന്തരമൂല്യ നിർണയത്തിന് ലഭിച്ച ആകെ സ്കോർ ചേർത്ത ചെക്ക്ലിസ്റ്റ്, കൺസോളിഡേറ്റഡ് സി.ഇ. സ്കോർ, ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ എന്നിവ നിശ്ചിത തീയതികളിൽ കോഴ്സ് മെന്റർമാരിൽനിന്നും ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്. ശേഖരിച്ച രേഖകൾ അതാത് സെന്ററുകളിലെ ഇൻവിജിലേറ്റർമാർക്ക് പരീക്ഷാ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിനൊപ്പം കൈമാറേണ്ടതാണ്.
11. നിരന്തര മൂല്യനിർണയത്തിൽ 50% എങ്കിലും സ്കോർ നേടിയവർമാത്രമേ സ്കിൽ ട്രെയിനിംഗ് പങ്കെടുക്കുന്നുള്ളൂ എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
12. സ്കിൽ ട്രെയിനിംഗ് പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം Attendance Sheet, Skill test Score sheet, Checklist, Identification Certificate, Participants_list.ods, Result backup തുടങ്ങിയവ നിശ്ചിത തീയതികളിൽ ഇൻവിജിലേറ്ററിൽ നിന്ന് ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്.
13. ഓരോ സെന്ററിലെയും Result backup ഫോൾഡറിലുള്ള itx ഫയലുകൾ ഒരു കമ്പ്യൂട്ടറിലേക്ക് ഇംപോർട്ട് ചെയ്ത്, അതിൽനിന്ന് എക്സ്‌പോർട്ട് ചെയ്തെടുത്ത itx ഫയൽ, Participants_list.ods, absent list എന്നിവ ജില്ലയുടെ പേരിലുള്ള ഒരു ഫോൾഡറിലേക്ക് പകർത്തി കമ്പ്രസ് ചെയ്ത് നിശ്ചിത തീയതിക്കകം സ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസിലേക്ക് ഇ-മെയിൽ വഴി അയയ്ക്കുന്നതിന് ക്രമീകരണം ഒരുക്കേണ്ടതാണ്. മറ്റു പരീക്ഷാ സാമഗ്രികൾ ഡി.ആർ.സി.യിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
14. KOOL അധ്യാപക പരിശീലനത്തിന്റെ ഭാഗമായുള്ള സ്കിൽ ട്രെയിനിംഗ് സമയബന്ധിതമായും കാര്യക്ഷമമായും നടത്തുന്നുണ്ടെന്ന് അതാത് ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഇൻവിജിലേറ്റർമാർക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. ഒരു പരീക്ഷാ സെന്ററിലേയ്ക്ക് രണ്ട് ഇൻവിജിലേറ്റർമാരെ നിയോഗിക്കുന്നതാണ്. സ്കിൽ ട്രെയിനിംഗ് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ, സ്കിൽ ട്രെയിനിംഗ് നടത്തേണ്ട കേന്ദ്രത്തിലെ പഠിതാവിന്റെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, സി.ഇ. സ്കോർ, മറ്റു പരീക്ഷാ സാമഗ്രികൾ എന്നിവ നിശ്ചയിച്ച തീയതിയ്ക്കകം ജില്ലാ കോർഡിനേറ്റർമാരിൽനിന്ന് കൈപ്പറ്റേണ്ടതാണ്.
2. സ്കിൽ പ്രസന്റേഷൻ അർഹത നേടിയവർക്ക് മാത്രമേ ട്രെയിനിംഗ് നടത്താവൂ. പഠിതാക്കളുടെ എണ്ണത്തിനനുസരിച്ച് ലാപ്ടോപ്പ്, ഇന്റർനെറ്റ് സംവിധാനം എന്നിവ ഓരോ സെന്ററിലും ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
3. അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റും ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്ററിൽ നിന്ന് ശേഖരിച്ച ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഒത്തുനോക്കി ഉറപ്പുവരുത്തിയതിനുശേഷം മാത്രമേ പഠിതാവിനെ ട്രെയിനിംഗ് ഹാളിലേക്ക് പ്രവേശിപ്പിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
4. സ്കിൽ ട്രെയിനിംഗ് മുമ്പായി എല്ലാ പഠിതാക്കളും ഓൺലൈൻ ഫീഡ്ബാക്ക് ഫോമുകൾ പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഫീഡ്ബാക്ക് ഫോറം പൂർത്തിയാക്കാതെ വരുന്ന പഠിതാക്കൾക്ക് പരീക്ഷയ്ക്ക് മുമ്പായി ഫോറം പൂരിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം നൽകേണ്ടതാണ്.
5. IT@School GNU/Linux 18.04 ഒ.എസ്. ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്ത കമ്പ്യൂട്ടറിലാണ് ട്രെയിനിംഗ് നടത്തേണ്ടത്.
6. പരീക്ഷയ്ക്ക് മുമ്പായി ഓരോ ഗ്രൂപ്പിനുമുള്ള 'സ്കിൽ ട്രെയിനിംഗ് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ', 'അറ്റൻഡൻസ് ഷീറ്റ്' തുടങ്ങിയവ പ്രിന്റൗട്ട് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
7. സ്കിൽ ട്രെയിനിംഗ് മുന്നോടിയായി പരീക്ഷാ ദിവസം രാവിലെ 10 മുതൽ 11 മണി വരെ പരീക്ഷാ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിന്റെ പ്രവർത്തനം പഠിതാക്കൾക്ക് പരിചയപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

8. 11 മണിമുതൽ 1 മണി വരെയാണ് സ്കിൽ ട്രെയിനിംഗ് സമയം. ഇൻവിജിലേറ്റർ പരീക്ഷാ കേന്ദ്രത്തിൽ രാവിലെ 9 മണിക്കു തന്നെ എത്തിച്ചേരേണ്ടതും എല്ലാ കമ്പ്യൂട്ടറുകളിലും പരീക്ഷാ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
9. സ്കിൽ ട്രെയിനിംഗ് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ, മോഡൽ പരീക്ഷാസോഫ്റ്റ്‌വെയർ എന്നിവ യാതൊരു കാരണവശാലും ട്രെയിനിംഗ് ഹാളിന് പുറത്തേക്ക് കൊണ്ടുപോകാൻ പാടുള്ളതല്ല. മോഡൽ പരീക്ഷാസോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഇൻവിജിലേറ്ററുടെ ഡെമോ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
10. സ്കിൽ ട്രെയിനിംഗ് പ്രാക്ടിക്കൽ വിഭാഗത്തിന് ഇൻവിജിലേറ്റർമാർ സ്കോർ നൽകേണ്ടതാണ്. തിയറി വിഭാഗത്തിന്റെ സ്കോറുകൾ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഓട്ടോമേറ്റഡ് ആയി നൽകുന്നതാണ്.
11. സ്കിൽ ട്രെയിനിംഗ് നൽകിയിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി വായിച്ച്, ഓരോ പ്രാക്ടിക്കൽ ചോദ്യത്തിന്റെയും മൂല്യനിർണ്ണയ സൂചകങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി സ്കോറുകൾ Skill test scoresheet ൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
12. ട്രെയിനിംഗ് അവസാനിച്ച് എല്ലാ പഠിതാക്കളും ഹാൾവിട്ടതിനു ശേഷമാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയ Skill test scoresheet ലെ സ്കോറുകൾ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ സ്കോർ നൽകുന്നതിനുള്ള ഭാഗത്ത് എൻ്റർ ചെയ്യേണ്ടത്.
13. പരീക്ഷയ്ക്ക് ഹാജരാകാത്ത പഠിതാക്കളുടെ വിവരങ്ങൾ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല. പരീക്ഷാ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിനോടൊപ്പം നൽകുന്ന നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ അവ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
14. ട്രെയിനിംഗ് നടത്തിയ എല്ലാ കമ്പ്യൂട്ടറിലെയും റിസൾട്ട് എക്സ്പോർട്ട് ചെയ്ത് മറ്റൊരു കമ്പ്യൂട്ടറിലേക്ക് ഇംപോർട്ട് ചെയ്ത് ഓരോ ബാച്ചിന്റെയും കൺസോളിഡേറ്റഡ് റിസൾട്ട് ഫയൽ (itx ഫയൽ) തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
15. ട്രെയിനിംഗ് സമയത്ത് ബന്ധപ്പെട്ട Attendance Sheet, Skill test Score sheet, Identification Certificate, Participants_list.ods, Result backup, Absentee list തുടങ്ങിയവ ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്.
16. ട്രെയിനിംഗ് ശേഷം റിസൾട്ട് ഫയൽ, റിസൾട്ട് ബാക്കപ്പ് എന്നിവ കോപ്പി ചെയ്ത് ശേഷം പരീക്ഷാ സോഫ്റ്റ്‌വെയറും ഇതിനായി നിർമ്മിച്ച യൂസറെയും കമ്പ്യൂട്ടറിൽനിന്നും അൺ-ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.


കെ. അൻവർ സാദത്ത്
 ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ



**KOOL SKILL PRESENTATION 2020
ADMISSION TICKET**



(മാതൃക)

Date and Time of Examination :

Batch Number:		Centre Name:	
Register Number:		Name:	

Name (In BLOCK letters, as in service records)	
Signature	
School Name	

<p>Photo</p> <p>(to be attested by Headmaster/ Headmistress)</p>
--

Place :
Date :
Headmistress

Signature of Headmaster/

(School Seal)

