

// தேர்வுகள் //

// தனி கவனம் //

**வேலூர் மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலரின் செயல்முறைகள்
ந.க.எண் 333 / ஆ4 / 2021 நாள் 01-03-2021**

பொருள் : தேர்வுகள் – வேலூர் மாவட்டம் – 2020-2021 –
மேல்நிலை இரண்டாமாண்டு தேர்வு மே 2021 – அரசு ,
நகரவை, ஆதிதிராவிட மற்றும் நிதியுதவி உயர்நிலை
மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளிகளில் பணிபுரியும்
ஆசிரியர்கள் மற்றும் ஆசிரியரல்லாதோர் (தலைமை
ஆசிரியர் உட்பட) விவரங்கள் கோருதல் சார்பு.

பார்வை : சென்னை அரசுத் தேர்வுகள் இயக்குநர் அவர்களின்
கடித ந.க.எண் 025650 / எச் 1 / 2020 நாள் 17-02-2021

பார்வையில் காணும் சென்னை அரசுத் தேர்வுகள் இயக்குநர் அவர்களின்
கடிதத்திற்கிணங்க 03-05-2021 அன்று நடைபெறவுள்ள மேல்நிலை இரண்டாமாண்டு பொதுத்
தேர்வுகள் தொடர்பாக 2020-2021ம் கல்வியாண்டில் 01-03-2021 அன்றைய நிலவரப்படி வேலூர்
மாவட்டத்திலுள்ள அனைத்து அரசு, நகரவை, ஆதிதிராவிட நலம் மற்றும் நிதியுதவிப் பள்ளிகளில்
பணிபுரியும் அனைத்து வகை ஆசிரியர்கள் மற்றும் ஆசிரியரல்லாதோர் (தலைமைஆசிரியர் உட்பட)
விவரங்கள் இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள AccessFile-ல் அதன் விவரங்களை உள்ளீடு செய்து
அதனை ஒரு Print Copyயில் தலைமை ஆசிரியரின் கையொப்பமிட்டு மற்றும் விவரங்கள்
உள்ளீடு செய்த AccessFile-ஐ CDல் Copy செய்து வேலூர் மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலக
B4 பிரிவு எழுத்தரிடம் 05/03/2021 அன்று மாலை 04.00 மணிக்குள் நேரில் ஒப்படைக்க
நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுமாறு அனைத்து வகை அரசு, நகரவை, ஆதிதிராவிட நலம் மற்றும்
நிதியுதவிப் பள்ளி தலைமை ஆசிரியர்கள் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

இணைப்பு

Access File- 1

விவரங்கள் உள்ளீடு செய்வதற்கான வழிமுறைகள்

**முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்
வேலூர்**

பெறுநர்

அனைத்து அரசு, நகரவை, ஆதிதிராவிட நலம் மற்றும் நிதியுதவிப் பள்ளி தலைமை ஆசிரியர்கள்

நகல்

மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் வேலூர் அவர்களுக்கு தகவலுக்காகவும் தொடர் நடவடிக்கைக்காகவும்
அனுப்பலாகிறது.

வேலூர் மாவட்டம்

முதன்மைக் கல்வி அலுவலகம் வேலூர்

ஆசிரியர்கள் மற்றும் ஆசிரியரல்லாதோர் விவரங்கள் Access File ல் உள்ளீடு செய்வது தொடர்பான வழிமுறைகள்

மே 2021ல் நடைபெறவுள்ள மேல்நிலை இரண்டாமாண்டுபொதுத் தேர்வுகள் தொடர்பாக வேலூர் மாவட்டத்தில் உள்ள அனைத்து வகை உயர் / மேல்நிலைப் பள்ளிகளில் பணிபுரியும் ஆசிரியர்கள் மற்றும் ஆசிரியரல்லாதோர் (தலைமை ஆசிரியர் உட்பட) விவரங்கள் Access File மூலமாக இவ்வருடம் பெறப்படவுள்ளது.

Access File Download செய்தவுடன் தாங்கள் கீழ்க்காணும் வழிமுறைகளை பின்பற்றி விவரங்கள் உள்ளீடு செய்யுமாறு கேட்டுக்கொள்கிறோம்.

Access File ல் கீழ்க்காணும் விவரங்கள் பெறப்படவுள்ளது.

1. School Master
2. EBS Data

முதலில் School Masterல் 5 விவரங்கள் உள்ளீடு செய்யப்பட வேண்டும்.

1. School No = பள்ளி எண் Type செய்யப்பட வேண்டும் (Ex : VLRE0001)
2. Name of the Block = ஒன்றியத்தின் பெயர் Type செய்யப்பட வேண்டும் (Ex : VELLORE)
3. Management = Access Form ல் கொடுத்த ஏதேனும் ஒரு Management தேர்வு செய்யப்பட வேண்டும்.
4. Category = Access Form ல் கொடுத்த ஏதேனும் ஒரு Category தேர்வு செய்யப்பட வேண்டும்.
5. School Name = பள்ளியின் பெயர் Type செய்யப்பட வேண்டும் (Ex : VELLORE)

இரண்டாவதாக EBS Data 14 விவரங்கள் உள்ளீடு செய்யப்பட வேண்டும்.

1. School No = பள்ளி எண் Type செய்யப்பட வேண்டும்
(Ex : VLRE0001)
2. Name of the Staff = ஆசிரியர்கள் பெயர்கள் Type செய்யப்பட வேண்டும்
3. Present post name = Access Form ல் கொடுத்த ஏதேனும் ஒரு Present post name தேர்வு செய்யப்பட வேண்டும்.
4. Subject = Access Form ல் கொடுத்த ஏதேனும் ஒரு Subject தேர்வு செய்யப்பட வேண்டும்.
5. Vocational Subject = Access Form ல் கொடுத்த ஏதேனும் ஒரு Vocational Subject தேர்வு செய்யப்பட வேண்டும்.
6. Date of Birth = பிறந்த தேதி Type செய்யப்பட வேண்டும்
(Ex. DD-MM-YYYY)
7. Date of first Appointment = முதன் முதலில் அரசுப் பணியில் சேர்ந்த நாள்.
Type செய்யப்பட வேண்டும்
(Ex. DD-MM-YYYY)
8. Date of Retirement = ஓய்வு பெறும் நாள் Type செய்யப்பட வேண்டும்
(Ex. DD-MM-YYYY)
9. Date of joining in the present post = தற்போது பணிபுரியும் பதவியில் சேர்ந்த நாள்
Type செய்யப்பட வேண்டும்
(Ex. DD-MM-YYYY)
10. Date of joining in the present school = தற்போது பணிபுரியும் பதவியில் சேர்ந்த நாள்
Type செய்யப்பட வேண்டும்
(Ex. DD-MM-YYYY)
11. Cell No of the Staff = ஆசிரியர் / பணியாளரின் அலைபேசி எண்
Type செய்யப்பட வேண்டும்

- | | | |
|--------------------------------------|---|--|
| 12. Residential Address of the Staff | = | ஆசிரியர் / பணியாளரின் வீட்டு முகவரி முழுவதுமாக Type செய்யப்பட வேண்டும் |
| 13. Physical Status தெரிவு | = | Access Form ல் மாற்றுத் திறனாளி வகை செய்யப்பட வேண்டும். |
| 14. Remarks | = | ஏதேனும் குறிப்பு இருந்தால் குறிப்பிட வேண்டும். |

மேற்குறிப்பிட்டுள்ள 14 வகை விவரங்களை உள்ளீடு செய்தபின் Save and Next பட்டனை click செய்து மீண்டும் Close Form பட்டனை click செய்ய வேண்டும். பிறகு முகப்புத் திரையில் Copy School Master click செய்வதன் Excel file save செய்து அதன் Print copy ல் தலைமை ஆசிரியர் கீழ்க்காணும் சான்றிதழை குறிப்பிட்டு கையொப்பமிடப்பட வேண்டும். அனைத்து விவரங்களும் உள்ளீடு செய்து முடிந்தவுடன் Access File CD ல் Copy செய்து முதன்மைக் கல்வி அலுவலகத்தில் ஒப்படைக்கப்பட வேண்டும்.

சான்று

இப்பள்ளியில் பணிபுரியும் அனைத்து வகை ஆசிரியர்கள் மற்றும் ஆசிரியரல்லாதோர் (தலைமை ஆசிரியர் உட்பட) விவரங்கள் உள்ளீடு செய்யப்பட்டது என சான்று வழங்கப்படுகிறது. எவர் பெயரும் விடுபடவில்லை என்றும் சான்று வழங்கப்படுகிறது.

தலைமை ஆசிரியர் கையொப்பம்

மேற்காண் விவரங்கள் உள்ளீடு செய்வதில் ஏதேனும் சந்தேகம் இருந்தால் கீழ்க்காணும் அலுவலக பணியாளர்களை அலைபேசியில் தொடர்பு கொள்ளலாம்.

- | | | |
|---|---|-------------------------|
| 1. திரு . எஸ். அழகன், தட்டச்சர் | = | 9443623326 |
| 2. திரு. எஸ். சுரேந்தர் பாபு, தேர்வுகள் பிரிவு எழுத்தர் | = | 9442273554 / 9488880036 |

முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்
வேலூர்