

தமிழ்நாடு பள்ளிக் கல்வி இயக்குநரின் செயல்முறைகள் சென்னை-6
ந.க.எண். 037584 / சி3 / இ1 / 2025 நாள்.18.06.2025

பொருள்:- பள்ளிக் கல்வி - 2025-26ம் ஆண்டு ஆசிரியர்கள் பொது மாறுதல் கலந்தாய்வு - நடத்துதல் - விருப்ப மாறுதல் கோரும் விண்ணப்பங்களை கல்வி தகவல் மேலாண்மை முகமையில் (EMIS) இணையத்தில் பதிவேற்றம் செய்தல் - அறிவுரைகள் வழங்குதல் - சார்பு.

- பார்வை:-
- 1)அரசாணை (நிலை)எண்.176 பள்ளிக் கல்வி (பக5(1) துறை நாள்.17.12.2021
 - 2)அரசாணை (நிலை)எண்.180 பள்ளிக் கல்வி (பக5(1) துறை நாள்.17.10.2022
 - 3)அரசாணை (நிலை)எண்.94, பள்ளிக் கல்வி (பக5(1) துறை நாள்.24.5.2023
 - 4) அரசாணை (நிலை)எண்.26, பள்ளிக் கல்வி (பக5(1) துறை நாள்.24.1.2024
 - 5)அரசாணை (நிலை) எண். 164 பள்ளிக் கல்வி (பக5(1) துறை நாள்.11.7.2024

-0-

பார்வையில் காணும் அரசாணைகள் மற்றும் செயல்முறைகளின் அடிப்படையில் கடந்த 2024-25ம் கல்வியாண்டிற்கான ஆசிரியர்களுக்கான பொதுமாறுதல்கள் சார்பாக வழிகாட்டு நெறிமுறைகள் அனைத்து மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்களுக்கும் மின்னஞ்சல் மூலமாக அனுப்பிவைக்கப்பட்டது. அதனை பின்பற்றி கடந்த ஆண்டு (2024-25) ஆசிரியர்களுக்கான பொதுமாறுதல்கள் பணிகள் முடிக்கப்பட்டுள்ளது.

2) அதேபோல 2025-26ஆம் கல்வியாண்டிற்கும் அனைத்து வகை ஆசிரியர்களுக்கான பொதுமாறுதல் கலந்தாய்வினை நடத்த திட்டமிடப்பட்டுள்ளது. இக்கலந்தாய்வு கல்வி தகவல் மேலாண்மை முகமை (EMIS) இணையதள வாயிலாக நடைபெறும் எனவும், அதற்கான ஆயத்தப்பணிகளை மேற்கொள்ளவும், மாறுதல் கலந்தாய்வில் கலந்து கொள்ள விருப்பம் தெரிவிக்கும் ஆசிரியர்களின் விண்ணப்பங்களை EMIS இணையதளத்தில் பதிவேற்றம் செய்வது குறித்து கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளை பின்பற்றி செயல்படுமாறு அனைத்து மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்களுக்கு அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

- மேற்படி மாறுதல் கோரும் விண்ணப்பங்களை 19.06.2025 முதல் 25.06.2025 வரை 06.00 பிப வரை EMISல் இணையத்தில் பதிவேற்றம் மேற்கொள்ளலாம்.

- 3) ஆசிரியர்களுக்கான பொது மாறுதல் விண்ணப்பம் பதிவேற்றம் செய்யும் முறை
- ஒவ்வொரு ஆசிரியரும் மாறுதலுக்கான விண்ணப்பத்தினை விண்ணப்பிக்கும்போது EMIS இணையத்தில் தங்களுக்கென ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட Individual Login IDஐ பயன்படுத்தி EMIS மூலம் வெளியிடப்பட்டுள்ள மாறுதல் கோரும் படிவத்தில் உரிய விவரங்களை பதிவேற்றம் செய்திடல் வேண்டும். அவ்வாறு பதிவேற்றம் செய்யப்படும்போது ஏதேனும் விவரங்கள் தவறுதலாக இருப்பின் (பிறந்ததேதி, பணியில் சேர்ந்த நாள், ஆசிரியர் பெயர், பள்ளியின் பெயர் மற்றும் இதரவைகள்) அதிலிருந்து வெளியேறி தங்கள் பள்ளிக்கென உள்ள Login IDயில் Teacher Profile சென்று தவறாக உள்ள விவரங்களை சரிசெய்யப்பட்ட பின்னர் மீளவும் Individual Login IDஐக்கு சென்று அனைத்து விவரங்களையும் சரியாக பூர்த்தி செய்யப்பட்டவுடன் Submit செய்திடல் வேண்டும்.
 - ஆசிரியரின் மாறுதல் விண்ணப்பத்தினை பெற்ற பள்ளியின் தலைமை ஆசிரியர் பள்ளி Login IDஐ பயன்படுத்தி மேற்படி மாறுதலுக்கு விண்ணப்பித்த ஆசிரியரின் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விவரங்களை View செய்து அனைத்தும் சரியாக பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளதா என உறுதி (பணிப்பதிவேட்டுடன் ஒப்பிடுதல்) செய்த பின்னர் முதல் கட்டமாக பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர் Approval செய்யப்படவேண்டும்.
 - மேற்படி பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர் மாறுதலுக்கு விண்ணப்பித்த சம்மந்தப்பட்ட ஆசிரியரது விண்ணப்பத்தினை Approval செய்யப்பட்ட பின்னர் அதனை மூன்று நகல்கள் எடுத்து ஒன்றினை சார்ந்த ஆசிரியருக்கு சார்பு செய்துவிட்டு மற்றொரு பிரதியினை சம்மந்தப்பட்ட (CEO) முதன்மைக் கல்வி அலுவலரிடம் ஒப்படைத்திடல் வேண்டும்.
 - அரசு உயர்/மேல்நிலை பள்ளிகளில் பணிபுரியும் ஆசிரியர்களின் மாறுதல் விண்ணப்பத்தினை தலைமை ஆசிரியரால் ஒப்புதல் செய்யப்பட்ட பின்னர் இரண்டாம் கட்டமாக முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் தங்களுக்கென ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட Login IDஐ பயன்படுத்தி மேற்படி மாறுதலுக்கு விண்ணப்பித்த ஆசிரியரின் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விவரங்களை View செய்து அனைத்தும் சரியாக பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளதா என உறுதி செய்த பின்னர் இரண்டாம் கட்டமாக முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் 2nd Approval செய்யப்படவேண்டும்.
 - மாறுதல் கோரும் விண்ணப்பத்தில் முன்னுரிமை (Priority) கோரி விண்ணப்பிக்கும்போது அதற்கான உரிய அலுவலரால் (Competent authority) அளிக்கப்பட்ட ஆதாரத்தை (ஆவண நகல்) இணையத்தில் பதிவேற்றம் செய்திடல் வேண்டும்.
 - தற்போது பணிபுரியும் பள்ளிக்கு மாறுதல் பெற்ற வகை (ஏற்கனவே பெற்ற மாறுதல் ஆணை இணைக்கப்படல் வேண்டும்) i) விருப்ப மாறுதல் ii) மனமொத்த மாறுதல் iii) நேரடி நியமனம் iv) பதவி உயர்வு v) நிருவாக மாறுதல் vi) அலகு மாறுதல் vii) பணிநிரவல் இவற்றில் எந்த வகை என்பதை உரிய ஆதாரத்துடன் பதிவேற்றம் செய்திடல் வேண்டும்.

4) ஆசிரியர் பயிற்றுநர் BRTE & DC

ஆசிரியர் பயிற்றுநர்கள் மற்றும் மாவட்ட ஒருங்கிணைப்பாளர்களும் விருப்ப மாறுதல் கோரி EMIS ல் மேற்காண் அறிவுரைகளின்படியே விண்ணப்பிக்கவேண்டும். இவர்கள் சார்பாக விண்ணப்பிக்கும் மாறுதல் விண்ணப்பங்களை சரிபார்த்து Approval சார்ந்த முதன்மைக் கல்வி அலுவலரால் மேற்கொள்ளப்படவேண்டும்.

5) அரசு உயர்நிலை/மேல்நிலைப் பள்ளி தலைமை ஆசிரியர்களுக்கான மாறுதல் விண்ணப்பம் பதிவேற்றம் செய்யும் முறை

- ஒவ்வொரு தலைமை ஆசிரியரும் தங்களுக்கென ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட Individual Login IDஐ பயன்படுத்தி EMISல் வெளியிடப்பட்டுள்ள மாறுதல் கோரும் படிவத்தில் உரிய விவரங்களை பதிவேற்றம் செய்திடல் வேண்டும். அனைத்து விவரங்களையும் சரியாக பூர்த்தி செய்யப்பட்டவுடன் Submit செய்திடல் வேண்டும்.
- மாறுதலுக்கு விண்ணப்பித்த உயர்நிலைப் பள்ளி தலைமை ஆசிரியருக்கு சார்ந்த மாவட்டக் கல்வி அலுவலரும் / மேல்நிலைப் பள்ளித் தலைமையாசிரியருக்கு முதன்மைக் கல்வி அலுவலரும் (பணிப்பதிவேட்டுடன் ஒப்பிட்டு) தங்களுக்குரிய Login IDஐ பயன்படுத்தி சரிபார்த்து ஒப்புதல் (Approval) அளிக்கப்படவேண்டும். ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களை பதிவிறக்கம் செய்து தலைமை ஆசிரியர் கையொப்பமிட்டு அரசு உயர்நிலைப் பள்ளி தலைமை ஆசிரியர் எனில் மாவட்டக் கல்வி அலுவலரிடமும் / அரசு மேல்நிலைப் பள்ளி தலைமை ஆசிரியர் எனில் முதன்மைக் கல்வி அலுவலரிடம் ஒப்படைத்திடல் வேண்டும்.

6) பொதுமாறுதல் சார்பாக முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்களுக்கான அறிவுரைகள்

- மேற்படி மாறுதலுக்கு விண்ணப்பித்த அரசு உயர்நிலை/மேல்நிலைப் பள்ளிகளில் பணிபுரியும் ஆசிரியர்களின் விண்ணப்பங்களை தலைமை ஆசிரியர் ஒப்புதல் (Approval) அளித்த பிறகு ஒரு பிரதியினை முதன்மைக் கல்வி அலுவலரிடம் ஒப்படைக்கப்பட வேண்டும் எனவும் அதனை முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள் சரிபார்க்க வேண்டும் எனவும் தெரிவிக்கப்படுகிறது.
- மாறுதல் கோரி விண்ணப்பித்த ஆசிரியர்கள் / தலைமை ஆசிரியர்களின் விண்ணப்பங்களை / மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் (இடைநிலை) மற்றும் முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள் ஒப்புதல் (Approval) அளிக்க தங்களுக்கென EMIS மூலமாக ஒதுக்கீடு செய்யப்பட User Name and Pasword ஐ பயன்படுத்தி ஆசிரியர்களின் மாறுதல் சார்பான விவரங்கள் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்டுள்ளதை சரிபார்த்து உறுதி செய்து ஒப்புதல் அளிக்கப்படவேண்டும்.

- மாறுதல் விண்ணப்ப படிவத்தில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள முன்னுரிமை (Priority) அடிப்படையில் விண்ணப்பத்தில் காரணம் குறிப்பிடும்போது அதற்குரிய சான்றிதழ்கள் முதன்மைக் கல்வி அலுவலரால் சரிபார்த்திடல் வேண்டும்.

7) பொதுவான அறிவுரைகள்

- மேல்நிலைப் பிரிவில் உயிரியியல் பாடப்பிரிவில் பணிபுரியும் முதுகலை ஆசிரியர்கள் பொதுமாறுதல் விண்ணப்பத்தில் பூர்த்தி செய்யும்போது தாம் பயின்ற Main Subject (Major) குறிப்பிடப்படவேண்டும் மற்றும் எந்த பணியிடத்தில் (Post Details Zoology, Botany, Biology) பணிபுரிகிறார் என்ற விவரத்தினையும் குறிப்பிடப்படவேண்டும்.
- கணவன்-மனைவி (Spouse Priority) முன்னுரிமையில் மாறுதல் கோரி விண்ணப்பிக்கும் ஆசிரியர்கள் அவரவர்கள் பணிபுரியும் அலுவலகம் / பள்ளி அரசு மற்றும் அரசுத் துறையின் நிருவாகத்தின் கீழ் உள்ளதா என்ற விவரத்தினையும், அதற்கான உரிய அலுவலரிடம் (Competent authority) பெறப்பட்ட சான்றினையும் பதிவேற்றம் செய்யப்படவேண்டும். கணவன்-மனைவி பணிபுரியும் இடத்திற்கான தொலைவு 30கி.மீ மேல் உள்ளதை சரிபார்த்து உறுதி செய்யப்படவேண்டும்.
- மனமொத்த மாறுதல்கள் (Mutual Transfer) சார்பான விண்ணப்பங்கள், பொதுமாறுதல் கலந்தாய்வு முடிந்த பின்னர் விண்ணப்பிப்பது சார்ந்து அறிவுரைகள் பின்னர் வழங்கப்படும்.
- மாறுதல் கோரி விண்ணப்பித்த ஆசிரியர்களின் விண்ணப்பங்களில் தவறுகள் ஏதும் பின்னர் கண்டறியப்படின தக்க ஒழுங்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.
- கலந்தாய்வு - அரசு உயர்நிலை மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளிகளில் பணிபுரியும் ஆசிரியர்கள் / தலைமை ஆசிரியர்களுக்கான பொது மாறுதல் கலந்தாய்வு பதவி வாரியாக கால அட்டவணையினை பின்னர் அறிவிக்கப்படும்.

பள்ளிக் கல்வி இயக்குநர் கல்வி

பெறுநர்

அனைத்து முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள் (மின்னஞ்சல் மூலமாக)

இச்சுற்றறிக்கையின் நகலினை (DEO (Sec.) தகவல் அளிக்கவும்)

- நகல்: 1 இணை இயக்குநர் (பணியாளர் தொகுதி & மேல்நிலைக் கல்வி)
2 EMIS ஒருங்கிணைப்பாளர், மாநில திட்ட இயக்ககம் சென்னை-6
3 சம்மந்தப்பட்ட பிரிவுகள் (W1, W2, W3, C1, C2, C3, C4, C5, V1)