சுற்றறிக்கை–1

தமிழ்நாடு பள்ளிக் கல்வி ஆணையரின் செயல்முறைகள் சென்னை 6

ந.க.எண். 25154 / அ1 / இ2 / 2021 நாள். 06.01.2022

பொருள்: பள்ளிக் கல்வி – 2021–22ம் ஆண்டு ஆசிரியர்கள் பொது மாறுதல் சார்பான விண்ணப்பங்களை இணையத்தில் பதிவேற்றம் செய்தல் – அறிவுரைகள் வழங்குதல் சார்பு.

பார்வை: பள்ளிக் கல்வி ஆணையரின் செயல்முறைகள் இதே எண்ணிட்ட நாள்.30.12.2021

*****

பார்வையில் காணும் செயல்முறைகளின் மூலம் 2021–22ம் கல்வியாண்டிற்கான ஆசிரியர்களுக்கான பொதுமாறுதல்கள் மற்றும் பதவி உயர்வுகள் சார்பாக நெறிமுறைகள் மற்றும் அரசாணைகள் அனைத்து முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்களுக்கும் மின்னஞ்சல் மூலமாக அனுப்பிவைக்கப்பட்டது.

மேற்படி மாறுதல் விண்ணப்பங்கள் சார்பாக கல்வி தகவல் மேலாண்மை முகமை (EMIS Online) யில் பதிவேற்றம் எவ்வாறு செய்வது என்பது குறித்து இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள ஆசிரியர் மாறுதல் விண்ணப்பம் பதிவு செய்யும் (Model) வழிமுறையினை பின்பற்றி செயல்படுமாறும் மேலும் கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளின்படி அனைத்து மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள் செயல்படவேண்டும் என கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

ஆசிரியருக்கான மாறுதல் விண்ணப்பம் பதிவேற்றம் செய்யும் முறை (பள்ளிக் கல்வி)

1) ஒவ்வொரு ஆசிரியரும் தங்களுக்கென ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட Individual Login ID ஐ பயன்படுத்தி மாறுதல் விண்ணப்பங்களை பதிவேற்றம் செய்திடல் வேண்டும். அனைத்து விவரங்களையும்

சரியாக பூர்த்தி செய்யப்பட்டவுடன் (இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரி படிவங்களின் அடிப்படையில்) submit செய்திடல் வேண்டும்.

2) அதன் தொடர்ச்சியாக சார்ந்த பள்ளியின் தலைமை ஆசிரியர் பள்ளி Login IDஐ பயன்படுத்தி மேற்படி மாறுதலுக்கு விண்ணப்பித்த ஆசிரியரின் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பத்தை View செய்து சரியாக அனைத்து விவரங்களும் சரியாக பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளதா என உறுதி (பணிப்பதிவேட்டுடன் ஒப்பிட்டுதல்) செய்தபின்னர் பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர் Approval செய்யப்படவேண்டும்.

3) மேற்படி பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர் மாறுதலுக்கு விண்ணப்பித்த சம்மந்தப்பட்ட ஆசிரியர்களின் விண்ணப்பத்தினை Approval செய்யப்பட்ட பின்னர் அதனை மூன்று நகல்கள் எடுத்து ஒன்றினை சார்ந்த ஆசிரியருக்கு சார்பு செய்துவிட்டு மற்றொரு பிரதியினை சம்மந்தப்பட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலரிடம் ஒப்படைத்திடல் வேண்டும்.

மாறுதல் சார்பாக மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலருக்கான அறிவுரைகள்:

i) மாறுதல் கோரி விண்ணப்பிக்கும் ஆசிரியர்கள் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கையோ (அ) நீதிமன்ற வழக்குகள் (அ) புகார்கள் இருப்பினும் அவர்களது விண்ணப்பம் ஏற்கப்படவேண்டும்.

ii) மேற்படி மாறுதல் கோரும் விண்ணப்பங்களை 09.1.2022 அன்று 5 பி.ப வரை இணையத்தில் பதிவேற்றம் மேற்கொள்ளலாம்.

iii) அனைத்துவகையான ஆசிரியர்கள் காலிப்பணியிட விவரங்களை (Eligible Vacancy Only) CEO Login ID ஐ பயன்படுத்தி EMIS உள்ள படிவத்தில் 10.1.2022க்குள் பதிவேற்றம் செய்திடல் வேண்டும். அதற்கு பிறகு காலிப்பணியிடங்கள் பதிவேற்றம் செய்திட இயலாது.

iv) மேலும் காலிப்பணியிட விவரங்கள் இணையத்தில் பதிவேற்றம் செய்து முடிக்கப்பட்டவுடன் பின்னர் சேர்க்கை / நீக்கம் / திருத்தங்கள் போன்றவைகளுக்கு இடமளிக்காமல் செயல்படுமாறு அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

v) காலிப்பணியிட விவரங்களை (அனைத்துவகை ஆசிரியர்கள்) பதிவேற்றம் செய்யும்போது நிரப்பத்தகுந்த காலிப்பணியிடம் தானா என்பதை உறுதி செய்திடல் வேண்டும். மேலும் ஆசிரியரின்றி உபரிக் காலிப்பணியிடத்தினை (Surplus post without person) எக்காரணம் கொண்டும் காலிப்பணியிடமாக கருதகூடாது.

vi) பணிநிரவல் (Deployment) கலந்தாய்வுக்கான கூடுதல் தேவையுள்ள (Need Post) காலிப்பணியிடங்களையும் மேற்படி இணையத்திலேயே உரிய படிவத்தில் பதிவேற்றம் செய்திடல் வேண்டும்.

இணைப்பு:

ஆசிரியர் மாறுதல் விண்ணப்பம் பதிவு செய்யும் வழிமுறை

பள்ளிக்கல்வி ஆணையருக்காக

06/01/22

பெறுநர்

அனைத்து மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள்

(மின்னஞ்சல் மூலமாக)

நகல்: தொடக்கக் கல்வி இயக்குநர் சென்னை–6

நகல்: இணை இயக்குநர் (மேல்நிலைக் கல்வி)

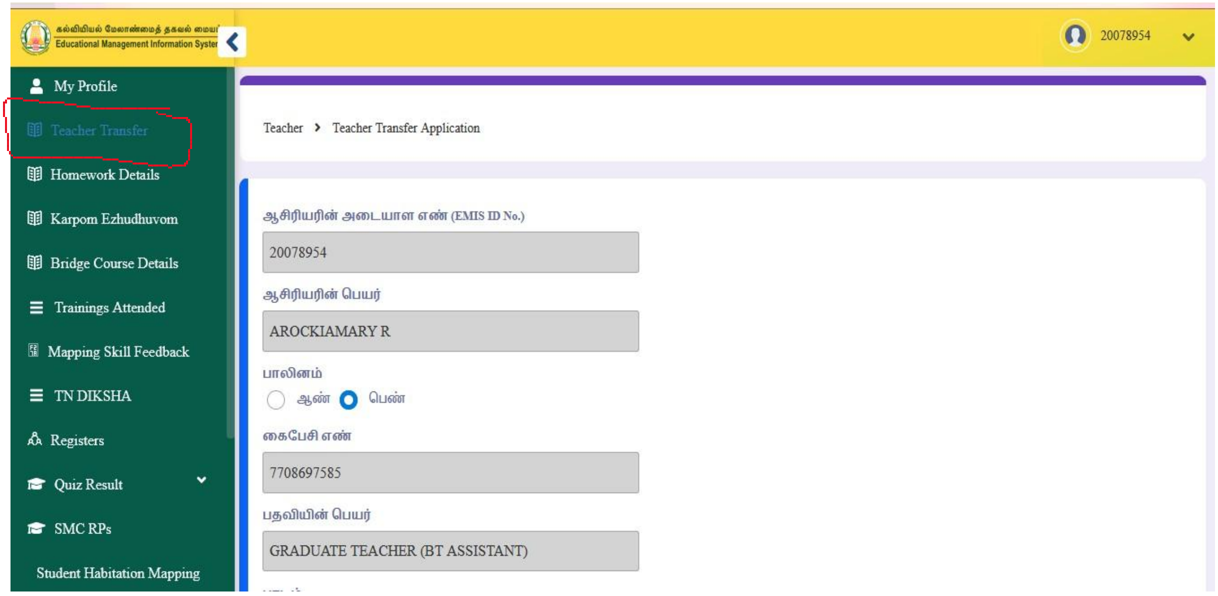
நகல்: இணை இயக்குநர் (பணியாளர் தொகுதி)

நகல்: இணை இயக்குநர் (தொழிற்கல்வி)

நகல்: சம்பந்தப்பட்ட பிரிவுகள்

நகல்: EMIS ஒருங்கிணைப்பாளர், மாநில திட்ட இயக்ககம் சென்னை–6

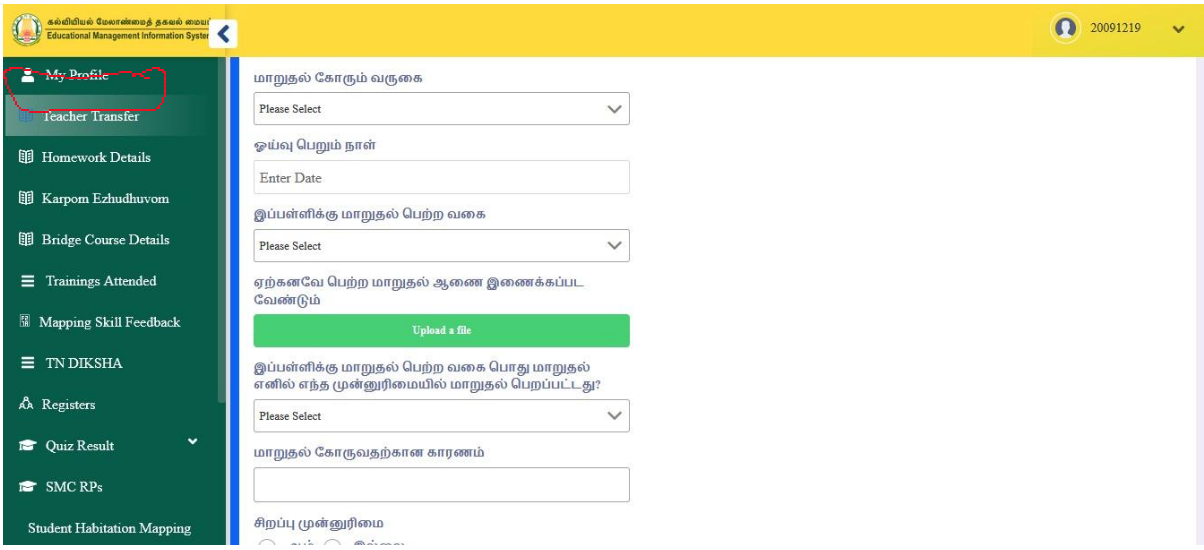
ஆசிரியர்மாறுதல்விண்ணப்பம்பதிவுசெய்யும்வழிமுறைகள்.

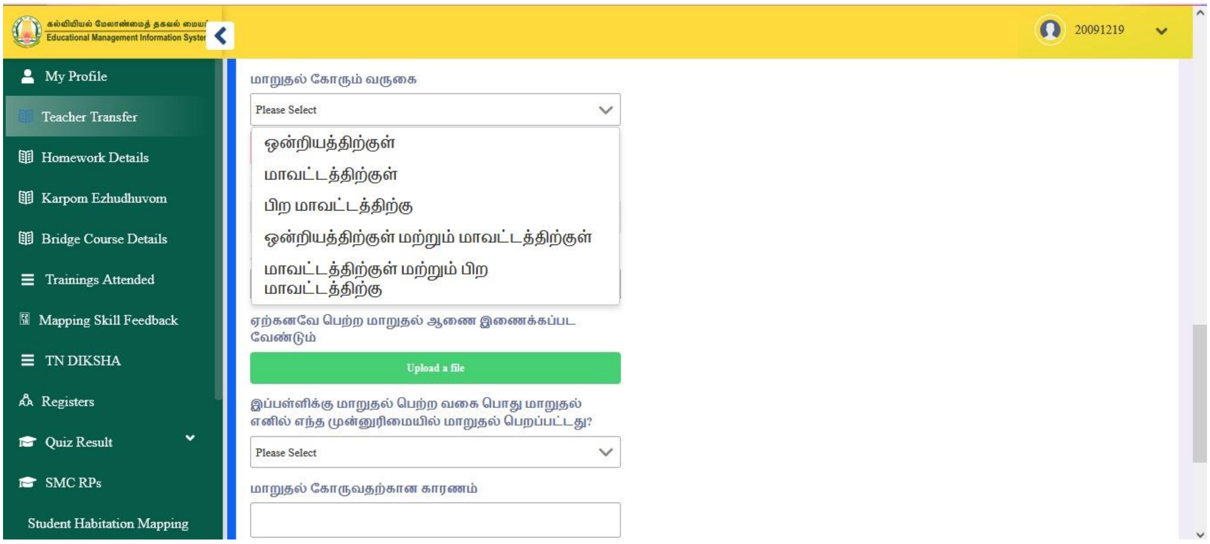


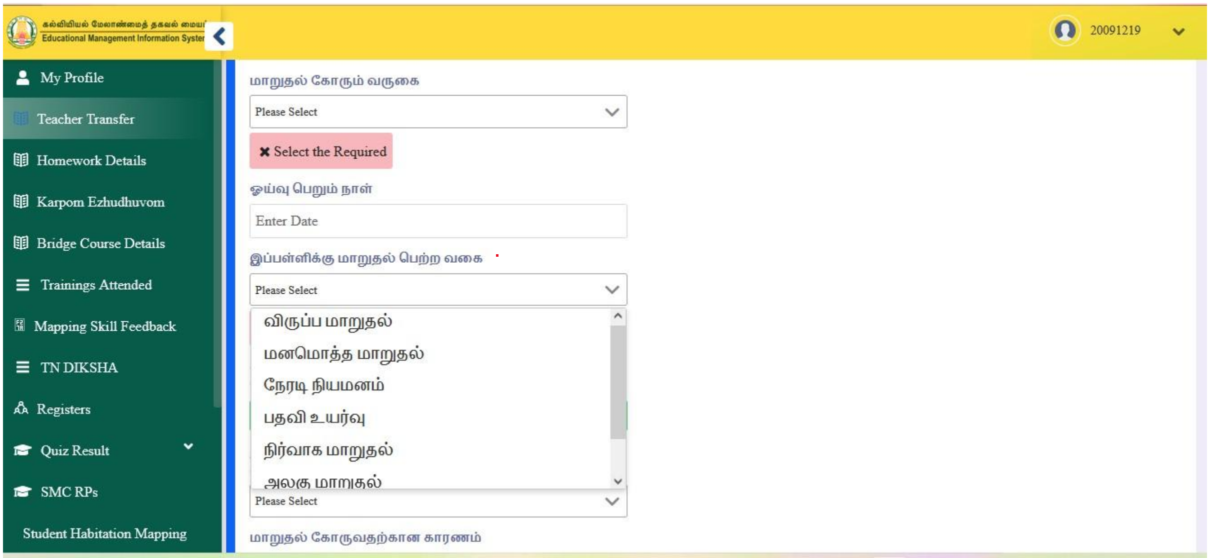
*ஆசிரியர்கள்தங்களின்individual loginஐபயன்படுத்தி மாறுதல் விண்ணப்பத்தை பதிவு செய்யவும்.

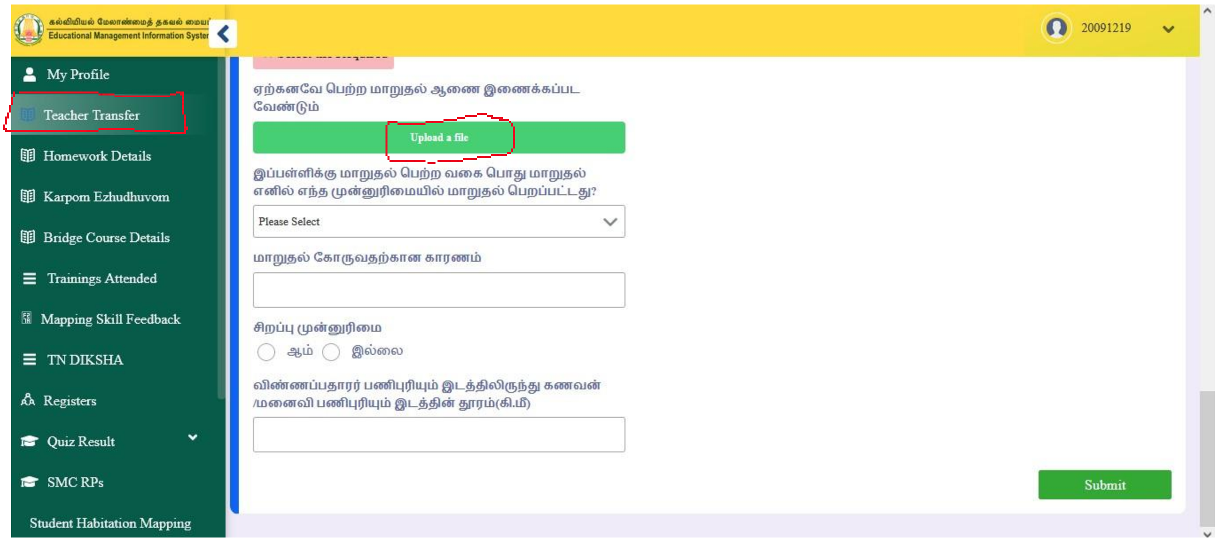
*Teacher transfer-உள்சென்றதும்ஆசிரியர்சுயவிபரங்கள்(Personal information)திரையில்தோன்றும்.

*இதில்மாற்றங்கள்தேவைப்படின்ஆசிரியர்தங்கள்பள்ளிloginயில்Teacher profileயில்திருத்தங்கள்செய்வதன்மூலம்மாறுதல்விண்ணப்பத்தில்சரியானதகவலைபெறமுடியும்.



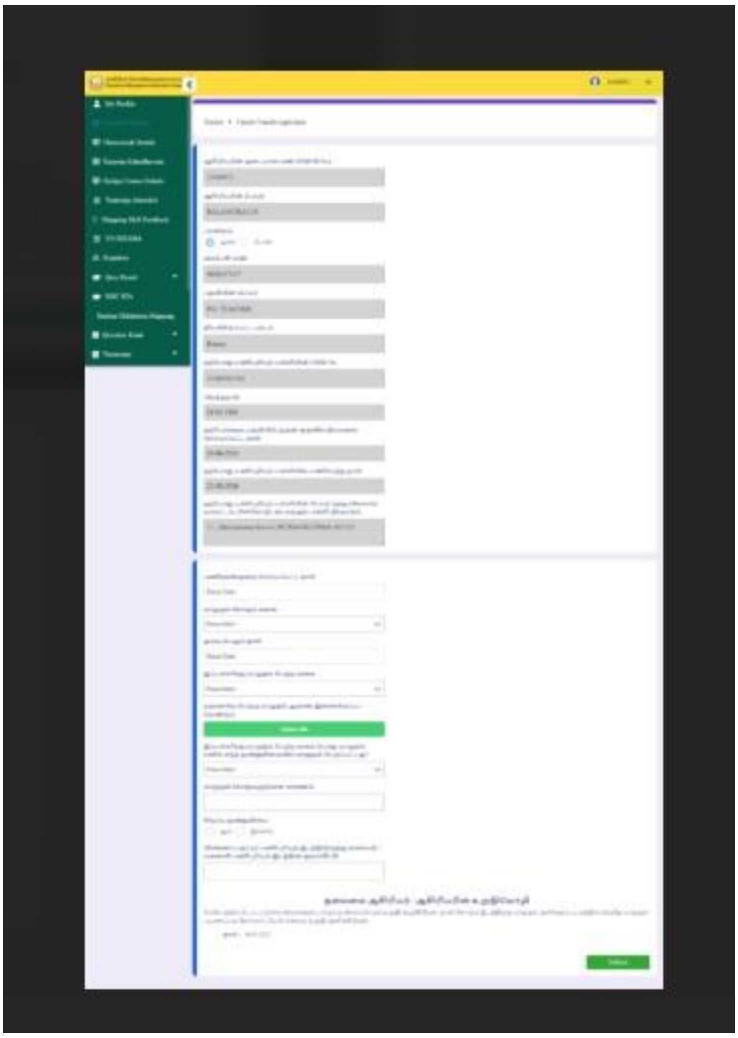

கல்வியியல் மேலாண்மைத் தகவல் மையம்
Educational Management Information System
20091219
My Profile
Teacher Transfer
Homework Details
Karpom Ezhudhuvom
Bridge Course Details
Trainings Attended
Mapping Skill Feedback
TN DIKSHA
Registers
Quiz Result
SMC RPs
Student Habitation Mapping
மாறுதல் கோரும் வருகை
Please Select
ஒன்றியத்திற்குள்
மாவட்டத்திற்குள்
பிற மாவட்டத்திற்கு
ஒன்றியத்திற்குள் மற்றும் மாவட்டத்திற்குள்
மாவட்டத்திற்குள் மற்றும் பிற மாவட்டத்திற்கு
ஏற்கனவே பெற்ற மாறுதல் ஆணை இணைக்கப்பட வேண்டும்
Upload a file
இப்பள்ளிக்கு மாறுதல் பெற்ற வகை பொது மாறுதல் எனில் எந்த முன்னுரிமையில் மாறுதல் பெறப்பட்டது?
Please Select
மாறுதல் கோருவதற்கான காரணம்

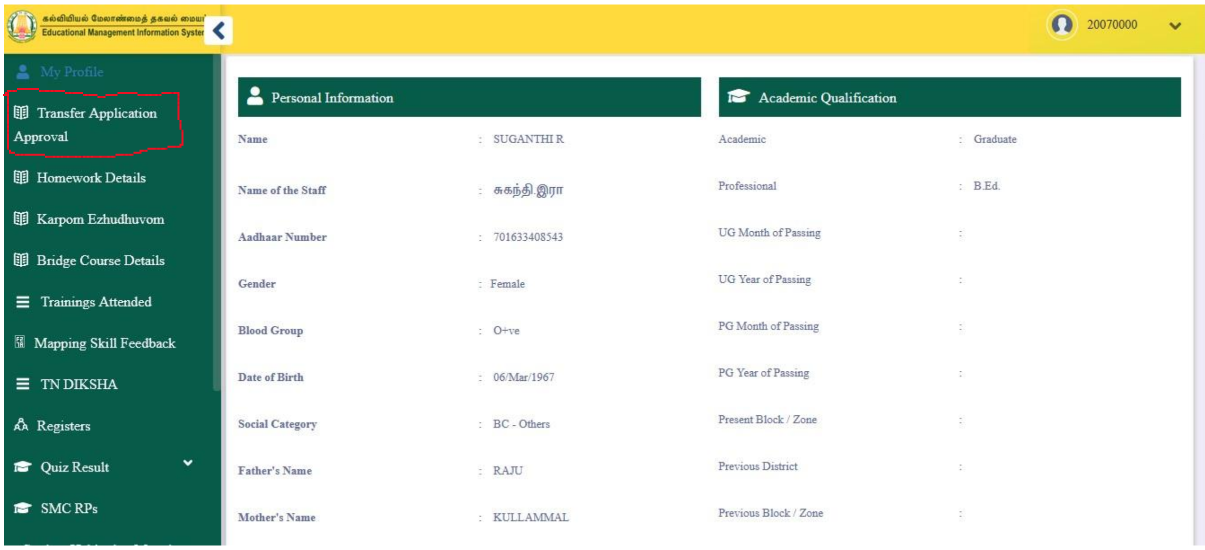

கல்வியியல் மேலாண்மைத் தகவல் மையம்
Educational Management Information System
20091219
My Profile
Teacher Transfer
Homework Details
Karpom Ezhudhuvom
Bridge Course Details
Trainings Attended
Mapping Skill Feedback
TN DIKSHA
Registers
Quiz Result
SMC RPs
Student Habitation Mapping
மாறுதல் கோரும் வருகை
Please Select
Select the Required
ஓய்வு பெறும் நாள்
Enter Date
இப்பள்ளிக்கு மாறுதல் பெற்ற வகை *
Please Select
விருப்ப மாறுதல்
மனமொத்த மாறுதல்
நேரடி நியமனம்
பதவி உயர்வு
நிர்வாக மாறுதல்
Please Select
மாறுதல் கோருவதற்கான காரணம்

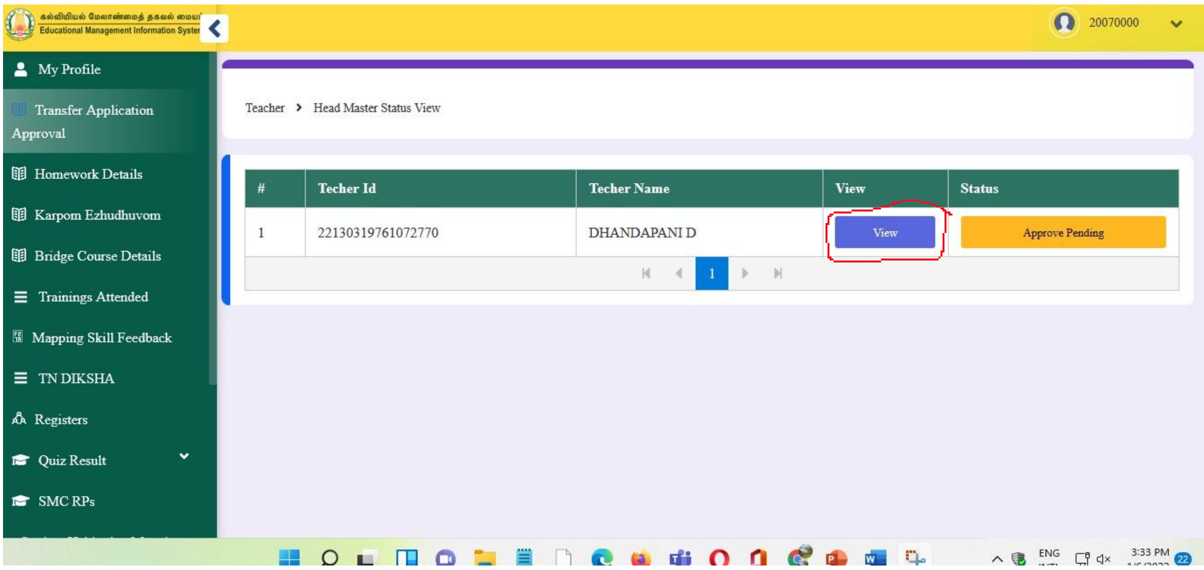


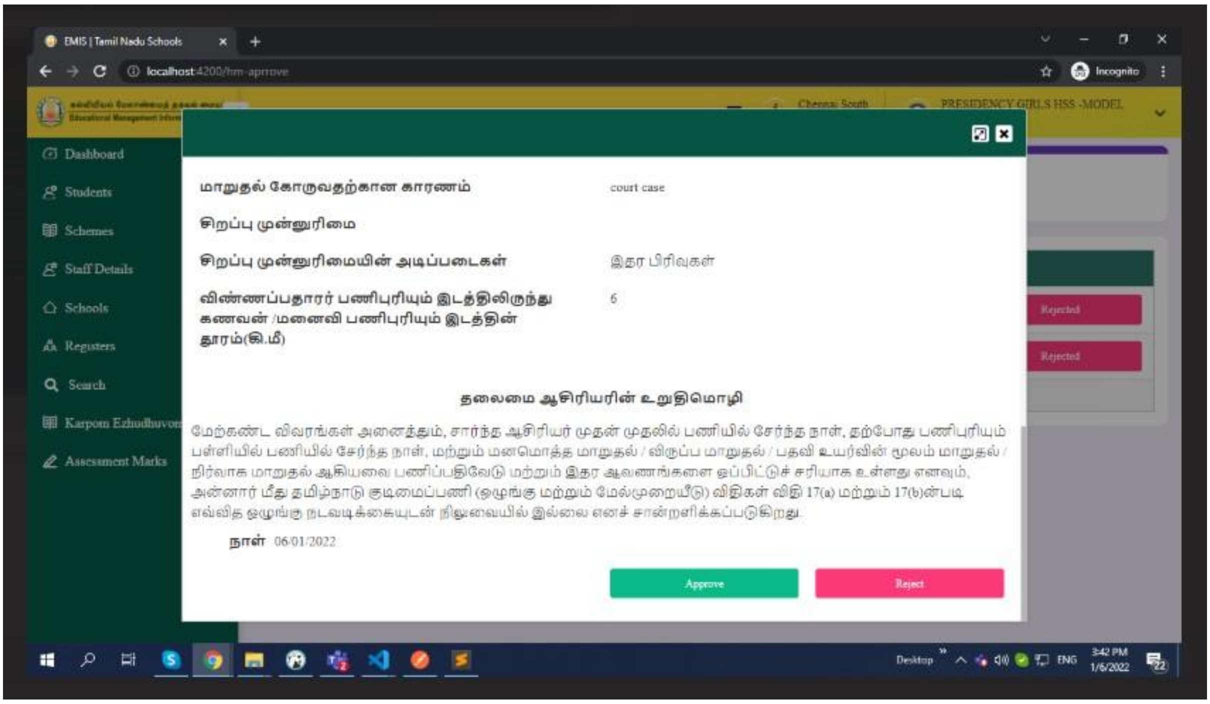
*இப்பள்ளிக்குமாறுதல்பெற்றவகை, சிறப்புமுன்னுரிமைஇவற்றுக்கான சரியானதகவல்களைதேர்வுசெய்துபின்உரியஆவணங்களை ''**upload a file** 'யில்உள்ளீடுசெய்யவும்.**(jpg,png&pdf-2-mb)**

***Type**செய்துஉள்ளீடுசெய்யவேண்டியதகவல்களைசரிபார்த்து**submit** கொடுக்கவும்.




கல்வியியல் மேலாண்மைத் தகவல் மைய
Educational Management Information Syster
20070000
My Profile
Transfer Application Approval
Homework Details
Karpom Ezhudhuvom
Bridge Course Details
Trainings Attended
Mapping Skill Feedback
TN DIKSHA
Registers
Quiz Result
SMC RPs
Personal Information
Name : SUGANTHI R
Name of the Staff : சுகந்தி.இரா
Aadhaar Number : 701633408543
Gender : Female
Blood Group : O+ve
Date of Birth : 06/Mar/1967
Social Category : BC - Others
Father's Name : RAJU
Mother's Name : KULLAMMAL
Academic Qualification
Academic : Graduate
Professional : B.Ed.
UG Month of Passing :
UG Year of Passing :
PG Month of Passing :
PG Year of Passing :
Present Block / Zone :
Previous District :
Previous Block / Zone :





*தவறானதகவல்கொடுக்கப்பட்டிருப்பின்தலைமையாசிரியர்பள்ளி**login** யில்**Teacher Transfer Approval**யில்-- **View**செய்து**Reject**செய்தபின்ஆசிரியர்தங்கள்விண்ணப்பத்தை**individual login**யில்மீண்டும்சரியானதகவலைபதிவுசெய்யமுடியும்.

சரியானதகவல்எனில்தலைமையாசிரியர்**Approval**செய்தபின்விண்ணப்பபடிவத்தை**print**செய்துபயன்படுத்தலாம்.