

## കേരള സർക്കാർ

### കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ്, വികാസ് ഭവൻ പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം

മേഖലകൾ	വിശദാംശങ്ങൾ
പേര് / അഡ്രസ്സ്	കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ്, വികാസ് ഭവൻ
ഫോൺ	0471-20303548
ഫാക്സ്	0471-2300106 0471-2304889
വെബ്സൈറ്റ്	<a href="http://www.collegiateedu.kerala.gov.in">www.collegiateedu.kerala.gov.in</a>

ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദവിവരങ്ങൾ പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് ഉപകാരപ്രദമാകുന്ന രീതിയിൽ പൗരാവകാശ രേഖയായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയാണ് കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിനെ സംബന്ധിച്ച് ജനങ്ങൾ അറിയേണ്ട വിവരങ്ങൾ പരമാവധി ഇതിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കാൻ ശ്രമിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഈ രേഖയുടെ കാലാവധി ഈ ദിവസം മുതൽ ഒരുവർഷമായിരിക്കും.

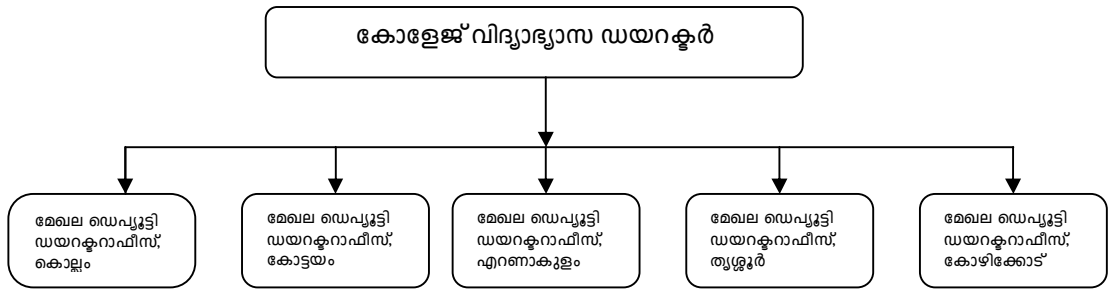
സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ ഇറക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ പൊതു നങ്ങളുടെ അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും പരിഗണിച്ച് വർഷം തോറും ഈ രേഖ പുതുക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പരിശോധനയ്ക്ക് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കുമായി ലഭ്യമാകുന്നതായിരിക്കും.

#### കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ പൊതുവിവരം

സർക്കാർ കോളേജുകളുടെ നിയന്ത്രണം ഏറ്റെടുത്തുകൊണ്ട് കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് 1957 ൽ സ്ഥാപിതമായി. ഇന്ന് താഴെ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരം ഈ വകുപ്പ് അനേകം കോളേജുകളുടെയും അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും ഭരണപരമായ ആവശ്യങ്ങൾ നോക്കി നടത്തുന്നു.

#### വകുപ്പിന്റെ ഘടനയും ഭരണ നിർവ്വഹണവും

ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലാണ് കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്.



**കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ**

നം.	സ്ഥാപനങ്ങൾ	ഗവൺമെന്റ്	പ്രൈവറ്റ്	ആകെ
1.	ആർട്സ് & സയൻസ് കോളേജുകൾ	39	150	189
2.	ട്രെയിനിംഗ് കോളേജുകൾ	4	17	21
3.	ഫിസിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ കോളേജുകൾ	1	-	1
4.	സംഗീത കോളേജുകൾ	3	-	3
5.	അറബിക് കോളേജുകൾ	-	11	11
6.	ഗവൺമെന്റ് കോളേജ് ഹോസ്റ്റലുകൾ	15	-	15
7.	മേഖല ഓഫീസുകൾ / ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറാഫീസുകൾ	5	-	5
ആകെ		67	178	245

മേൽ സൂചിപ്പിച്ച സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണപരമായ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതോടൊപ്പം 176 സ്വകാര്യ കോളേജുകൾക്ക് നേരിട്ട് ശമ്പളം നൽകാനുള്ള കരാർ നടപ്പിലാക്കുകയും ഏകദേശം 20,000/- ത്തോളം ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ (അദ്ധ്യാപകരുടെയും അനദ്ധ്യാപകരുടെയും) പി.എഫ് അക്കൗണ്ട് ഉൾപ്പെടെയുള്ള സേവന കാര്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്നു. കേന്ദ്ര കേരള ഗവൺമെന്റുകളുടെ വിവിധ തരത്തിലുള്ള സ്കോളർഷിപ്പുകളും നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. യു.ടി.സി, കേന്ദ്ര കേരള സർക്കാരുകൾ എന്നിവയുടെ പല വൻ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുക വഴി

വികസന കാര്യത്തിൽ നിർണ്ണായകമായ പങ്കും നിർവ്വഹിക്കുന്നു. ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ രംഗത്ത് സമയോചിതവും ഫലപ്രദവുമായ സേവനങ്ങൾ കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് നൽകുന്നു. വിദ്യാഭ്യാസ മേന്മ കൈവരിക്കാൻ ലക്ഷ്യം വച്ച് ആർട്സ് സയൻസ് മേഖലകളിൽ ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തികൊണ്ടിരിക്കുന്നവർക്ക് ബഹുമാനമായ സേവനങ്ങൾ ഈ വകുപ്പ് നൽകുന്നു.

തിരുവനന്തപുരത്തുള്ള കേന്ദ്ര ഓഫീസും കൊല്ലം, കോട്ടയം, എറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ, കോഴിക്കോട് എന്നിവിടങ്ങളിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറേറ്റ് ഓഫീസുകളും ചേർന്നാണ് ഈ വകുപ്പിന്റെ ദൈനംദിന ഭരണ നടപടികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നത്.

**ജീവനക്കാരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ**

**A. പൊതുകാര്യങ്ങൾ**

ഐ.എ.എസ്.കേഡറിലുള്ള ഡയറക്ടറാണ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് തലവൻ. ഡയറക്ടറെ സഹായിക്കുന്നതിന് താഴെ വിവരിക്കും പ്രകാരം ഒരു ഉദ്യോഗ സംഘവുമുണ്ട്.

നം	വിഭാഗം	എണ്ണം
1.	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	1
2.	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ആസ്ഥാന കാര്യലയം	1
3.	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (മേഖല ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറാഫീസ്)	5
4.	സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ	1
5.	സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ	1
6.	സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്	1
7.	അക്കൗണ്ടന്റ് ഓഫീസർ	5
ആകെ		15

**B. ജീവനക്കാരുടെ ലിസ്റ്റ് (കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിൽ)**

നം.	വിഭാഗം	എണ്ണം
1.	ഡയറക്ടർ (ഐ.എ.എസ്)	1
2.	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	1
3.	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	1
4.	സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ	1
5.	സീനിയർ ഫൈനാൻസ് ഓഫീസർ	1
6.	സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്	1
7.	സ്കോളർഷിപ്പ് സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസർ	1
8.	അക്കൗണ്ടന്റ് ഓഫീസർ	5

9.	സീനിയർ സുപ്രണ്ടുമാർ	12
10.	ജൂനിയർ സുപ്രണ്ടുമാർ	17
11.	ഫെയർ കോപ്പി സുപ്രണ്ടുമാർ	3
12.	റിസർച്ച് അസിസ്റ്റന്റ്	1
13.	യു.ഡി.ക്ലാർക്ക് / എൽ.ഡി. ക്ലാർക്കുമാർ	122
14.	ടൈപ്പിസ്റ്റ്	18
15.	കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റുമാർ	5
16.	അറ്റൻറർമാർ	5
17.	പ്യൂണുമാർ	16
18.	സ്വീപ്പർമാർ	3
19.	നൈറ്റ്വാച്ച്മാന്	1
20.	പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിജൻസ് ജീവനക്കാർ (ഗാർഡൻ, കുക്ക്, ലൈബ്രറിയൻ)	1

**സ്ഥാപനങ്ങൾ**

നം.	സ്ഥാപനങ്ങൾ	ആകെ എണ്ണം
1.	ഗവൺമെന്റ് ആർട്സ് & സയൻസ് കോളേജുകൾ	39
2.	സംഗീത കോളേജുകൾ	3
3.	ഫിസിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ കോളേജുകൾ	1
4.	ഗവൺമെന്റ് ട്രെയിനിംഗ് കോളേജുകൾ	4
5.	പ്രൈവറ്റ് കോളേജുകൾ	189
6.	ആകെ അധ്യാപകർ (പ്രൈവറ്റ്, ഗവൺമെന്റ്)	9810 (7685+2125)
7.	അനധ്യാപകർ	6988
8.	ഗവൺമെന്റ്	1620
9.	പ്രൈവറ്റ്	5368
	ആകെ	24022

**ഉൾപ്പെടുന്ന കോഴ്സുകൾ.**

സാധാരണ ഗതിയിൽ മുഴുനീള കോഴ്സുകൾക്ക് പ്രവേശിക്കപ്പെടുന്നവരാണ് സ്ഥിര വിദ്യാർത്ഥികൾ.

- a) ആർട്സിലും സയൻസിലും കൊമേഴ്സിലുമുള്ള ഡിഗ്രി കോഴ്സുകൾ
- b) പോസ്റ്റ് ഗ്രാജുവേറ്റ് കോഴ്സുകൾ
- c) എം.ഫിൽ കോഴ്സുകൾ
- d) പി.എച്ച്.ഡി കോഴ്സുകൾ.

ഈ ഡയറക്ടറേറ്റിലെ സക്ഷനുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ജോലികൾ:-

**1. എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് എ, ബി സെക്ഷൻ**

1. പി.എസ്.സി മുഖേന അഡ്വൈസ് നൽകുന്ന അധ്യാപകരുടെ നിയമനം
2. റഗുലറൈസേഷൻ ഓഫ് അപ്പോയ്ന്റ്മെന്റ്.
3. ഡിക്ലറേഷൻ ഓഫ് പ്രൊബേഷൻ
4. അധ്യാപകരുടെ ശൂന്യ വേതനാവധിക്കുള്ള അപേക്ഷകളിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കുക.
5. ഡി.പി.സി സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കൽ.
6. അധ്യാപകരുടെ സ്ഥലമാറ്റവും ഉദ്യോഗക്കയറ്റവും.

**2. സി. സെക്ഷൻ**

എൽ.ഡി.സി, എൽ.ഡി.ടെപ്പിസ്റ്റ്, നൈറ്റ് വാച്ച്മാൻ, ഡ്രൈവർ എന്നിവരുടെ നിയമന ഉത്തരവ് നൽകുക. റെഗുലറൈസേഷൻ ഓഫ് അപ്പോയ്ന്റ്മെന്റ്, ഡിക്ലറേഷൻ ഓഫ് പ്രൊബേഷൻ, മേൽപറഞ്ഞ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ സ്ഥലം മാറ്റം, പ്രൊമോഷൻ, പാസ്സ്പോർട്ട് എടുക്കുന്നതിന് എൻ.ഒ.സി നൽകുക. സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തിക വരെയുള്ള ഉദ്യോഗക്കയറ്റം ഈ വകുപ്പിൽ ചെയ്യുന്നു. അതിനു മുകളിലുള്ള തസ്തികകൾക്ക് ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നൽകുന്നത് സർക്കാരാണ്. ആശ്രിതനിയമനങ്ങൾക്കുള്ള അപേക്ഷ സർക്കാരിന്റെ അനുമതിക്കായി അയക്കുക.

**3. ഡി. സെക്ഷൻ**

സ്വകാര്യ കോളേജ് അധ്യാപകരുടെ സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ നിർണ്ണയം, ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം വരുന്ന മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റ് ബില്ലുകൾ പാസ്സാക്കി ഉത്തരവ് നൽകുക. പാസ്സ്പോർട്ടിന് എൻ.ഒ.സി നൽകുക, അധ്യാപകരുടെ ശൂന്യവേതനാവധിക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ സർക്കാരിന്റെ അനുമതിക്കുവേണ്ടി അയക്കുക. 14 ദിവസത്തിൽ കൂടുതലുള്ള റിഫ്രഷർ കോഴ്സുകൾക്ക് ഡ്യൂട്ടി ലീവ് അനുവദിക്കുക.

**4. ഇ. സെക്ഷൻ**

അനധ്യാപകരുടെ ഉദ്യോഗക്കയറ്റത്തിനും നിയമനത്തിനും അംഗീകാരം നൽകുക. മെഡിക്കൽ റീ ഇംപേഴ്സ്മെന്റ് പാസ്സാക്കി നൽകുക, അനധ്യാപകരുടെ ശൂന്യവേതനാവധിക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ സർക്കാരിന്റെ അനുമതിക്കുവേണ്ടി അയക്കുക.

**5. എഫ്. സെക്ഷൻ.**

'ഇ; സെക്ഷനിൽ ചെയ്യുന്നതുപോലുള്ള ജോലികൾക്കു പുറമെ യു.ജി.സി പ്രകാരം അധ്യാപകർക്ക് പി.എച്ച്.ഡി കോഴ്സുകൾക്ക് പോകുന്നതിനുള്ള മുൻകൂർ അനുവാദം നൽകുക, അപേക്ഷകൾ സർക്കാരിന്റെ അനുമതിക്കു വേണ്ടി അയക്കുക (എഫ്-1 സീറ്റിൽ എല്ലാ ഗവൺമെന്റും പ്രൈവറ്റ് കോളേജുകളും ചെയ്യുന്നത്) എഫ്-3 സീറ്റിൽ എഫ്.ഐ.പി പ്രകാരം

അദ്ധ്യാപകർക്ക് ബാധ്യത ഉണ്ടെങ്കിൽ അറിയിക്കുക, പലിശയും പിഴപലിശയും ഈടാക്കുക എന്നീ ജോലികൾ ചെയ്യുന്നു.

**6. സെക്ഷൻ**

എല്ലാ ജനനലായി വരുന്ന തപാലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു. പ്രിൻസിപ്പാൾമാരുടെ പി.ഡി.അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ സർക്കാരിലേക്ക് അയക്കുക, സർക്കാർ കോളേജിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പഠന യാത്രയ്ക്ക് അനുമതി നൽകുക. എന്നീ ജോലികൾ ഈ സെക്ഷൻ ചെയ്യുന്നു.

**7. പി.എഫ് - I, II, III, IV, V**

പ്രൈവറ്റ് കോളേജുകളുടെ അദ്ധ്യാപകരുടെയും അനദ്ധ്യാപകരുടേയും പി.എഫ് അഡ്മിഷൻ, ക്ലോഷർ, ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ് വിതരണം, എൻ.ആർ.എ ഉത്തരവാക്കൽ എന്നീ ജോലികൾ. പി.എഫ് അഡ്മിഷൻ എൻ.ആർ.എ എന്നിവക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ ന്യൂനതകൾ ഒന്നുമില്ലെങ്കിൽ ഏകദേശം ഒരുമാസത്തിനുള്ളിലും അക്കൗണ്ട് തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ രണ്ടുമാസത്തിനുള്ളിൽ തീർപ്പാക്കാൻ കഴിയും.

**8. എം.എൻ സെക്ഷൻ.**

എല്ലാ പ്രൈവറ്റ് കോളേജിലേയും ഗവ. കോളേജിലേയും അദ്ധ്യാപകരുടെ പെൻഷൻ ഉത്തരവാക്കി അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് അയക്കുക. കെ.എസ്.ആർ പാർട്ട് 3 ലെ ചട്ടം 110 പ്രകാരം ജീവനക്കാർ സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിക്കുന്നതിന് ഒരു വർഷം മുമ്പേ തന്നെ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷ ആവശ്യമായ രേഖകൾ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസ് മേധാവിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഈ നിർദ്ദേശം പാലിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ജീവനക്കാർ ജോലിയിൽനിന്നും വിരമിച്ചതിന്റെ തൊട്ടടുത്തമാസം മുതൽ പെൻഷനും മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളും നൽകാൻ കഴിയും.

**9. ജെ സെക്ഷൻ.**

ഈ ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം, സറണ്ടർ, പി.എഫ്, നോൺ ഗസറ്റർമാരുടെ റ്റി.എ എന്നിവ വിതരണം ചെയ്യുക, മെഡിക്കൽ റീഇംപേഴ്സ്മെന്റ് ഉത്തരവാക്കി വിതരണം ചെയ്യുക. ഈ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സർക്കാർ കോളേജുകളിലെയും പർച്ചേസ് സംബന്ധമായ ജോലികൾക്ക് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഉത്തരവ് നൽകുക. ടെമ്പററി അഡ്വാൻസ് എൻ.ആർ.എ ആക്കി മാറ്റുക എന്നിവക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ ഉത്തരവിനു വേണ്ടി അയക്കുന്നു. പ്രിൻസിപ്പാൾമാരുടേയും ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരുടേയും പി.എഫ് തീർപ്പാക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷകൾ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് അയക്കുക എന്നീ ജോലികൾ ചെയ്യുന്നത്. മേൽപ്പറഞ്ഞ അപേക്ഷകൾ അപാകതകളൊന്നുമില്ലെങ്കിൽ ഏഴ് ദിവസത്തിനകം അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് അയക്കുന്നതാണ്. ഈ വകുപ്പിലെ സർക്കാർ കോളേജിലെ അദ്ധ്യാപകരുടെയും മേഖല ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരുടേയും ഗസറ്റ് തസ്തികയിലുള്ള അനദ്ധ്യാപകരുടേയും യാത്രാ ബത്തകൾ, ബില്ലുകൾ മേഖലാസ്വവച്ചു നൽകുക. ഈ വകുപ്പിലെ സർക്കാർ കോളേജിലെ അദ്ധ്യാപകർക്കും,

പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്കും, മേഖല ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും ബാധ്യത രഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുക.

**10. കെ. സെക്ഷൻ.**

കേരളത്തിലെ സർക്കാർ കോളേജുകൾക്കും, മേഖല ഓഫീസുകൾക്കുമുള്ള എല്ലാ ചെലവുകൾക്കുമുള്ള അലോട്ട്മെന്റ് നൽകുന്നു.

**11. പ്ലാനിംഗ് സെക്ഷൻ**

പ്ലാൻ ഫണ്ട് വിതരണം, പുതിയ കോഴ്സുകൾക്കുള്ള പ്രപ്പോസൽ സർക്കാരിലേക്ക് അയക്കുക, എല്ലാ സർക്കാർ കോളേജുകളിലെയും മേഖല ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറോഫീസിലെയും അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്ക് ഫണ്ട് നൽകുക എന്നീ ജോലികൾ ചെയ്യുന്നു. തത്സമയം കോളേജുകളിൽ ലഭിക്കുകയും അധ്യാപകരുമായി തൽസമയം സംവദിക്കുകയും ചെയ്യാൻ സൗകര്യമുണ്ട്. ഈ പദ്ധതി 2009 ൽ പൂർണ്ണമായും നടപ്പിൽവരും.

**12. സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ്**

കേരളത്തിലെ എല്ലാ പ്രൈവറ്റും ഗവൺമെന്റും കോളേജുകളിലെ ലിസ്റ്റുകൾ, ഫോൺ നമ്പറുകൾ, കോഴ്സുകൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കി കൊടുക്കുന്ന ജോലികൾ, കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ ഭരണ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്ന ജോലി.

**13. യു.ജി.സി. സെക്ഷൻ (1,2,3)**

ഈ സെക്ഷനിൽ പ്രധാനമായും രണ്ട് തരത്തിലുള്ള സേവനങ്ങളാണ് ലഭിക്കുന്നത്.

1. അധ്യാപകരുടെ സീനിയർ സ്കെയിൽ, സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ്, റീഡർ പ്ലേസ്മെന്റുകളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള അപേക്ഷകൾ.
2. അധ്യാപകർക്കുള്ള അഡ്വാൻസ് ഇൻക്രിമെന്റ്.

അപേക്ഷകൾ സെക്ഷനിൽ ലഭിച്ചാലുടൻ അഞ്ച് ദിവസത്തിനകം അനന്തര നടപടികൾക്കായി സമർപ്പിക്കാറുണ്ട്. പ്ലേസ്മെന്റിന് വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷകളാണെങ്കിൽ ഏ.ജി യിൽ നിന്നും അധ്യാപകരുടെ സർവ്വീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിനായി കത്തയക്കും. പ്രസ്തുത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുവാൻ ചിലപ്പോൾ കാലതാമസം നേരിടും. അപേക്ഷയിൽ എന്തെങ്കിലും അപാകതകളുണ്ടെങ്കിൽ അത് പരിഹരിച്ചുകൊണ്ട് അതാത് കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പലിനും ഉടനെ കത്തയക്കാറുണ്ട്. ഇവ രണ്ടും ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാലുടൻതന്നെ സ്ക്രീനിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി ചെക്ക്ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കും. ആറുമാസത്തിലൊരിക്കലാണ് സ്ക്രീനിംഗ് കമ്മിറ്റി കൂടാനുള്ളത്. പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റിയിൽ അർഹരായ അധ്യാപകരുടെ ചെക്ക്ലിസ്റ്റുകൾ സമർപ്പിച്ച് അവർക്ക് യഥാവിധി സീനിയർ സ്കെയിൽ, സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ്, റീഡർ പ്ലേസ്മെന്റുകൾ നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു. ആയതിനാൽ പ്ലേസ്മെന്റുകളുടെ അന്തിമ തീരുമാനമാകാൻ കുറഞ്ഞത് എട്ടു മാസമാകാറുണ്ട്.

അഡ്വാൻസ് ഇൻക്രിമെന്റീനുള്ള അപേക്ഷയാണെങ്കിൽ അഡ്യാപകരുടെ പി.എച്ച്.ഡി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ പകർപ്പുകൾ ആധികാരികതയും അംഗീകാരികതയും പരിശോധിക്കുന്നതിലേക്കായി അതാത് യൂണിവേഴ്സിറ്റി രജിസ്ട്രാർക്ക് അയച്ച് കൊടുക്കും. പ്രസ്തുത പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചാലുടൻതന്നെ അഡ്യാപകർക്കുള്ള രണ്ട് അഡ്വാൻസ് ഇൻക്രിമെന്റ് നൽകിക്കൊണ്ടുള്ള നടപടിക്രമം പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. കേരളത്തിന് പുറത്തുള്ള യൂണിവേഴ്സിറ്റികളിൽ നിന്നും റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുവാൻ മാസങ്ങളുടെ കാലതാമസം ഉണ്ടാകാറുണ്ട്.

**ഈ വകുപ്പിന്റെ അനക്സ് ഓഫീസ് സംസ്കൃത കോളേജ് കോമ്പൗണ്ടിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്നു.**

**നൽകിവരുന്ന സ്കോളർഷിപ്പുകൾ**

1. കേരള സ്റ്റേറ്റ് സുവർണ്ണ ജൂബിലി മെരിറ്റ് സ്കോളർഷിപ്പ്
2. മുസ്ലീം കുട്ടികൾക്കുള്ള സ്കോളർഷിപ്പ്
3. ജില്ലാ മെരിറ്റ് സ്കോളർഷിപ്പ്
4. ഫൈൻ ആർട്ട്സ് മ്യൂസിക് കോളേജുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള സ്കോളർഷിപ്പ്.
5. സംസ്കൃത ഭാഷാ പ്രൊത്സാഹന സ്കോളർഷിപ്പ്
6. സ്റ്റേറ്റ് മെരിറ്റ് സ്കോളർഷിപ്പ്
7. അനധികൃത വികലാംഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള ഫീസ് ആനുകൂല്യവും സൗജന്യ ഹോസ്റ്റൽ സൗകര്യങ്ങൾ.
8. മുസ്ലീം നാടാർ സ്കോളർഷിപ്പ്.
9. ജവഹർലാൽ നെഹ്രു യൂണിവേഴ്സിറ്റി സ്കോളർഷിപ്പ്.
10. ഐ.എ.എസ്. കോച്ചിംഗ് സ്കോളർഷിപ്പ്.
11. അഡ്യാപകരുടെ മക്കൾക്കുള്ള സ്കോളർഷിപ്പ്.
12. സ്വാതന്ത്ര്യ സമരസേനാനികളുടെ മക്കൾക്കുള്ള സ്കോളർഷിപ്പ്
13. മരിറ്റ് കം മീൻസ് സ്കോളർഷിപ്പ്
14. ഹിന്ദി സ്കോളർഷിപ്പ്
15. നാഷണൽ മെരിറ്റ് സ്കോളർഷിപ്പ്.

ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള വിശദവിവരങ്ങൾ [www.collegiateedu.kerala.gov.in](http://www.collegiateedu.kerala.gov.in) എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്

**. ഓഡിറ്റ് സെക്ഷൻ.**

കേരളത്തിലെ എല്ലാ സർക്കാർ കോളേജുകളിലും മേഖല ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫീസുകളിലും ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്ന ജോലികൾ.



**കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്കുവേണ്ടി താഴെപ്പറയുന്ന ഫോൺനമ്പറുകളിൽ ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.**

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ	0471 2303548
ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	0471 2304731
സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ	0471 2305547
സീനിയർ ഫൈനാൻസ് ഓഫീസർ	0471 2304731
സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്	0471 2303107 Ext.214
കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ അനക്സ് ഓഫീസ് സ്കോളർഷിപ്പ് സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസർ	0471 2326580

**ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫീസുകൾ**

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്, കൊല്ലം	ഫോൺ : 0474 2744378
ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്, കോട്ടയം	ഫോൺ : 0481 2563317
ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്, എറണാകുളം	ഫോൺ : 0484 2362268
ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്, തൃശ്ശൂർ	ഫോൺ : 0487 2331726
ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്, കോഴിക്കോട്.	ഫോൺ : 0495 2722215

**വിവരാവകാശ നിയമം - 2005**

**അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി**

**ഡയറക്ടർ**

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്

ഫോൺ നം. ഓഫീസ് : 0471 2303548

റസിഡന്റ് : 0471 2365025

**പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ**

**അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ**

ഫോൺ നം. ഓഫീസ് : 0471 2304889,

റസിഡന്റ് : 0471 2328153

**അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ**

**ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ**

ഫോൺ നം. ഓഫീസ് : 0471 2304731 Ext.219

റസിഡന്റ് : 0471 2443108, 2444814