11. NCC 5%, 10% ഗ്രേസ് മാർക്ക് എന്നിവയുടെ കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രിന്റൗട്ടും വെവ്വേറെ എടുത്ത് ANO, HM എന്നിവർ ഒപ്പിട്ട ശേഷം പേരിന്റെ അവസാന ഭാഗത്ത് ടിക്ക് മാർക്ക് ചെയ്യാതെ അതാത് Commanding Battalian Office- ൽ കൈമാറേണ്ടതാണ്. ബറ്റാലിയൽ ഓഫീസർ പ്രിന്റൗട്ടിലെ ഓരോ പേരിന്റെയും അവസാന ഭാഗത്ത് (√) മാർക്ക് ചെയ്ത ശേഷം 28/02/2018 ന് മുമ്പായി പ്രിന്റൗട്ട് അതാത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫീസുകളിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

12. ടി.എച്ച്.എസ്.എൽ.സി സ്കൂളുകൾ iExaMS പോർട്ടലിൽ SUPDNT/PRINCIPAL ലോഗിനിൽ ലഭ്യമായിട്ടുള്ള ഗ്രേസ് മാർക്ക് എൻട്രി ലിങ്കിലൂടെ വിവരങ്ങൾ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കണം. ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂളുകൾ മേൽ പറഞ്ഞ രേഖകൾ 05.03.2018-നു മുമ്പായി സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കാണ് നൽകേണ്ടത്.

II <u>വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടി ക്രമങ്ങൾ</u>

മുൻ വർഷങ്ങളിൽ ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിച്ച വിഭാഗങ്ങളിൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ തന്നെയാണ് ഈ വർഷവും അന്തിമമായി ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിക്കുന്നത്. NCC Grace Mark കൂടി അതാത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറാണ് അനുവദിക്കേണ്ടത്. ഇതിനായി സ്കൂളുകളിൽ നിന്ന് അതാത് ബറ്റാലിയൻ ഓഫീസുകളിൽ പരിശോധനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കുന്ന കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രിന്റൗട്ട് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ യഥാസമയം സ്വീകരിക്കേണ്ടതും, പരീക്ഷാഭവന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രവേശിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന നടപടി ക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതുമാണ്.

1. www.sslcexam.kerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റി - ൽ പ്രവേശിച്ച് Department login ൽ User Id യും Password ഉം കൊടുത്ത് login ചെയ്യുക.
2. ലഭിക്കുന്ന Window യിൽ Verify ചെയ്യാനും Print എടുക്കാനുമുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ട്.
3. സ്കൂളുകളിൽ നിന്ന് അപ്‌ലോഡ് ചെയ്ത ഗ്രേസ് മാർക്ക് രണ്ട് തരത്തിൽ Verify ചെയ്യാവുന്നതാണ്. Individual ആയി രജിസ്റ്റർ നമ്പർ കൊടുത്തും സ്കൂൾ കോഡ് മുഴുവൻ കുട്ടികളേയും ഒരു Window യിൽ ലഭ്യമാക്കി Verify ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഉണ്ട്. ഇതിൽ അനുയോജ്യമായത് തെരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്.
4. Verify ചെയ്യുമ്പോൾ വിഭാഗം (Grace Mark, Maximum Mark ബാധകമായവർക്ക് മാത്രം) ഇവ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
5. Report എടുക്കുന്നതിനായി 2 സംവിധാനങ്ങളാണ് ഉള്ളത്.

A പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങൾ തിരിച്ചുള്ള Report

B Get All Reports

12/03/2018 വൈകുന്നേരം 5 മണിക്ക് മുമ്പായി ഗ്രേസ് മാർക്ക് പരിശോധന പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതും 13/03/2018 -ന് ഓരോ വിഭാഗത്തിലും ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിച്ച വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് അടങ്ങിയ കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രിന്റൗട്ട് തരം തിരിച്ച് എടുത്ത് ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടറുടെ നടപടി ഉത്തരവും സഹിതം പരീക്ഷാഭവനിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

III. വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ ഓഫീസിൽ നിന്ന് സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടി ക്രമങ്ങൾ

Sports & Games, ബാലശാസ്ത്ര കോൺഗ്രസ്, എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽ സ്കൂളുകളിൽ നിന്ന് വെബ് സൈറ്റിൽ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്ത വിവരങ്ങൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പിയും കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രിന്റൗട്ടുമായി ഒത്തു നോക്കി പരിശോധിച്ച് ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിക്കേണ്ടത് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ ഓഫീസിൽ നിന്നാണ്. ഇതിനായി പരീക്ഷാഭവന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രവേശിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

1. www.sslcexam.kerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റി -ൽ പ്രവേശിച്ച് Department login ൽ User Id യും Password ഉം കൊടുത്ത് login ചെയ്യുക.
2. ലഭിക്കുന്ന Window യിൽ Verify ചെയ്യാനും Print എടുക്കാനുമുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ട്.
3. സ്കൂളുകളിൽ നിന്ന് അപ്‌ലോഡ് ചെയ്ത ഗ്രേസ് മാർക്ക് നാല് തരത്തിൽ Verify ചെയ്യാവുന്നതാണ്. Individual, Group, School Wise, Register Number Wise ഇതിൽ അനുയോജ്യമായത് തെരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്.
4. Verify ചെയ്യുമ്പോൾ വിഭാഗം (Grace Mark, Maximum Mark ബാധകമായവർക്ക് മാത്രം) ഇവ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
5. Report എടുക്കുന്നതിനായി 2 സംവിധാനങ്ങളാണ് ഉള്ളത്.

   a. **Individual Report**
   b. **Get All Reports**

12/03/2018 വൈകുന്നേരം 5 മണിക്ക് മുമ്പായി ഗ്രേസ് മാർക്ക് പരിശോധന പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതും 13/03/2018 -ന് ഓരോ വിഭാഗത്തിലും ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിച്ച വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് അടങ്ങിയ കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രിന്റൗട്ട് തരം തിരിച്ച് എടുത്ത് ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ നടപടി ഉത്തരവും സഹിതം പരീക്ഷാഭവനിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ടി.എച്ച്.എസ്.എൽ.സി ഗ്രേസ് മാർക്ക്

സർക്കുലറിൽ പറയും പ്രകാരം സ്കൂളുകളിൽ നിന്ന് എസ്.എസ്.എൽ.സി ഗ്രേസ് മാർക്ക് അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യുന്ന അതേ രീതിയിൽ തന്നെയാണ് ടി.എച്ച് എസ്.എൽ.സി ഗ്രേസ് മാർക്കും അതാത് സ്കൂളുകളിൽ നിന്ന് എന്റർ ചെയ്യേണ്ടത്. തുടർന്ന് ഓരോ വിഭാഗത്തി ലേയും പ്രത്യേകം പ്രിന്റൗട്ടും എടുത്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്ത കോപ്പികളോടൊപ്പം 05/03/2018 വൈകിട്ട് 5 മണിക്ക് മുമ്പ് Technical Education Directorate -ൽ ഏൽപ്പിക്കേണ്ട താണ്.

Technical Education Directorate – ൽ 12/03/2018 വൈകുന്നേരം 5 മണിക്ക് മുമ്പായി ഓരോ വിഭാഗത്തിലും ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിച്ച വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് അട ങ്ങിയ കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രിന്റൗട്ട് തരം തിരിച്ച് എടുത്ത് ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ടെക്നിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ ഡയറക്ടറുടെ നടപടി ഉത്തരവും സഹിതം പരീക്ഷാഭവനിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

സർക്കുലറിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന അവസാന തീയതികൾക്കു ശേഷം ഗ്രേസ് മാർക്കിന്റെ എൻട്രിയോ വെരിഫിക്കേഷനോ വെബ്സൈറ്റ് വഴി നടത്താൻ കഴിയില്ല. ആയതിനാൽ തീയതിയും സമയക്രമവും കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)
പരീക്ഷ കമ്മിഷണർ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

പരീക്ഷ സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ്

1. പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ (with covering letter)
2. സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ
3. ഡയറക്ടർ, ഐ.എച്ച്.ആർ.ടി
4. എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർക്കും
5. എല്ലാ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർക്കും
6. എല്ലാ സ്കൂൾ പ്രധാന അദ്ധ്യാപകർക്കും
   (ഡി.ഡി.ഇ, ഡി.ഇ.ഒ ഓഫീസുകൾ മുഖേന)

ഇ.എക്സ്./സി.ജി.എൽ(4)/39877/2017/സി.ജി.ഇ   തീയതി: 17/02/2018

സർക്കുലർ

വിഷയം:- എസ്.എസ്.എൽ.സി, ടി.എച്ച്.എസ്.എൽ.സി പരീക്ഷ മാർച്ച് 2018 - ഗ്രേസ് മാർക്കിന് അർഹത നേടിയ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിവരങ്ങൾ ഓൺലൈനായി അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ 20/02/2017 ലെ വൈ-1/8520/2017/ഡി.പി.ഐ നമ്പർ സർക്കുലർ

2018-ലെ എസ്.എസ്.എൽ.സി, ടി.എച്ച്.എസ്.എൽ.സി പരീക്ഷകളിൽ ഗ്രേസ് മാർക്കിന് അർഹതയുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിവരങ്ങൾ അതാത് സ്കൂളുകളിൽ നിന്ന് പരീക്ഷാഭവന്റെ വെബ്സൈറ്റിലൂടെ ഓൺലൈൻ ആയിട്ടാണ് അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടത്. 20/02/2018 മുതൽ ഇതിനുള്ള സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കും. അപ്‌ലോഡ് ചെയ്ത വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ പ്രിന്റൗട്ട് അതാത് വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർക്കും, പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കും, എൻ.സി.സി ബെറ്റാലിയൻ ഓഫീസർക്കും സ്കൂളുകളിൽ നിന്നും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വെബ്സൈറ്റിൽ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്ത വിവരങ്ങൾ സ്കൂളുകളിൽ നിന്നുള്ള പ്രിന്റൗട്ടും, സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പികളുമായി ഒത്തുനോക്കി പരിശോധിച്ച് അതാത് വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാരും, സ്പോർട്സ് & ഗെയിംസ്, സി.എസ്.സി വിഭാഗങ്ങളിൽ പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുമാണ് അന്തിമമായി ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിക്കുന്നത്. സ്റ്റുഡൻസ് പോലീസ് വിഭാഗത്തിൽ ഗ്രേസ് മാർക്കിന് അർഹരായവരുടെ വിവരങ്ങൾ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്തതിനു ശേഷം പ്രിന്റൗട്ട് അതാത് വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രേസ് മാർക്കുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഓരോ തലത്തിലും സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടി ക്രമങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

I. <u>പരീക്ഷാഭവൻ വെബ്സൈറ്റിലേയ്ക്ക് സ്കൂളിൽ നിന്ന് ഗ്രേസ്മാർക്കിന് അർഹതയുള്ള വിദ്യാർത്ഥി വിവരങ്ങൾ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യുമ്പോൾ സ്വീകരിക്കേണ്ട മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ.</u>

1. iExaMS പോർട്ടലിൽ (www.sslcexam.kerala.gov.in) HM login-ൽ Grace Mark entry ലിങ്കിലൂടെയാണ് ഗ്രേസ്മാർക്ക് അർഹതയുള്ള വിദ്യാർത്ഥി വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.
2. ഗ്രേസ് മാർക്ക് നൽകേണ്ട വിദ്യാർത്ഥിയുടെ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ കൊടുത്ത് ok click ചെയ്യുമ്പോൾ ആ രജിസ്റ്റർ നമ്പറിന്റെ Details വരുന്നതാണ്.

3 വിദ്യാർത്ഥിയുടെ പേരും വിവരങ്ങളും ഒത്തുനോക്കി ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തിയശേഷം ഏത് വിഭാഗത്തിലാണ് ഗ്രേസ് മാർക്ക് നൽകേണ്ടത് എന്നത് select ചെയ്ത് ഗ്രേഡും (ബാധകമായതിനു മാത്രം) നൽകണം

4. Participation മാത്രമുള്ളവർ ഗ്രേഡ് NIL ആണ് select ചെയ്യേണ്ടത്
5. Details എല്ലാം verify ചെയ്ത് ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തിയ ശേഷം Save Button Click ചെയ്യുക.
6. Save ചെയ്ത Details താഴെയുള്ള Table-ൽ കാണാവുന്നതാണ്. Manage എന്ന കോളത്തിലെ icon ൽ click ചെയ്ത് Edit ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
7. ഏതെങ്കിലും വിദ്യാർത്ഥിയുടെ Entry Delete ചെയ്യണമെങ്കിൽ Delete button ഉപയോഗിച്ച് Delete ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
8. എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും ഗ്രേസ് മാർക്ക് എൻട്രി ചെയ്ത ശേഷം Report എടുക്കുന്നതിനു വേണ്ടി Generate Report എന്ന ബട്ടണിൽ click ചെയ്യുക. തുടർന്ന് വരുന്ന window യിൽ രണ്ട് options ലഭിക്കും.
    1. **Get Individuals Reports**: ഇതിൽ Item select ചെയ്ത് View Button Click ചെയ്താൽ select ചെയ്ത Individuals Item ലെ എല്ലാ കുട്ടികളുടെയും list കാണാം.
    2. **Get All Reports**: View Button Click ചെയ്യുമ്പോൾ Enter ചെയ്ത മുഴുവൻ കുട്ടികളുടേയും Details വരും.
9. NCC, ബാലശാസ്ത്ര കോൺഗ്രസ്, സ്പോട്സ് & ഗെയിംസ് എന്നിവ ഒഴികെ ഓരോ വിഭാഗത്തിന്റെയും പ്രത്യേകം പ്രിന്റ് എടുത്ത് (Individual) സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്ത കോപ്പികളോടൊപ്പം വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടറുടെ ഓഫീസുകളിൽ 28/02/2018 വൈകിട്ട് 5 മണിക്കു മുമ്പ് ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
10. Sports & Games വിഭാഗങ്ങളിലെ കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രിന്റൗട്ടും സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പികളും സ്കൂളുകളിൽ നിന്ന് പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, ജഗതി, തിരുവനന്തപുരം - 14 എന്ന വിലാസത്തിൽ അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. ദേശീയ /സംസ്ഥാന ബാലശാസ്ത്ര കോൺഗ്രസ് (S/CSC)- ഗ്രേസ് മാർക്കിനുള്ള അപേക്ഷകൾ ഓൺലൈനിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ലഭിക്കുന്ന പ്രിന്റ് ഔട്ടിനോടൊപ്പം ബന്ധപ്പെട്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ പകർപ്പുകൾ സഹിതം സ്കൂൾ ഹെഡ്മാസ്റ്ററുടെ ശുപാർശയോടു കൂടി ചുവടെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന വിലാസത്തിൽ അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. "സ്റ്റേറ്റ് കോഡിനേറ്റർ, എൻ.സി.എസ്.സി, കേരള സ്റ്റേറ്റ് കൗൺസിൽ ഫോർ സയൻസ് ടെക്നോളജി ആന്റ് എൻവിറോൺമെന്റ്, ശാസ്ത്രഭവൻ, പട്ടം.പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം- 695 004" ശാസ്ത്രഭവനിൽ നിന്നും ശുപാർശ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾക്ക് മാത്രമേ പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ ഓഫീസിൽ നിന്നും ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.