



No. DCA/250/18/SCOLE-Kerala

Date: 09.05.2018

**ഡിപ്ലോമ ഇൻ കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ലിക്കേഷൻ മൂന്നാം ബാച്ച്  
പൊതുപരീക്ഷ മെയ്-2018**

**പ്രായോഗിക പരീക്ഷ നടത്തിപ്പിനായി മുൻകൂർ അനുവദിച്ച തുക ചെലവഴിക്കുന്നതിനും  
കണക്ക് തീർപ്പാക്കുന്നതിനുമുള്ള- മർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ**

- 1 പരീക്ഷ നോട്ടീഫിക്കേഷനിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രതിഫല നിരക്ക് (പേജ് നം. 21) പ്രകാരം താങ്കളുടെ കേന്ദ്രത്തിന് പരമാവധി അനുവദിക്കാവുന്ന തുകയാണ് മുൻകൂർ ആയി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇതിൽ നിന്നും നോട്ടീഫിക്കേഷനിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം അർഹമായ തുക മാത്രം ചെലവഴിക്കുകയും ബാക്കി തുക എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, സ്കോൾ-കേരളയുടെ പേരിൽ തിരുവനന്തപുരത്ത് മാറാവുന്ന തരത്തിൽ ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റായി തിരിച്ച് അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- 2 ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്/പ്രിൻസിപ്പാൾ-ന് പ്രതിദിനം 425/- രൂപ നിരക്കിൽ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ബാച്ച് അനുസരിച്ച് പരമാവധി 4 ദിവസത്തെ പ്രതിഫലത്തിന് അർഹതയുണ്ട്.
- 3 എക്സ്റ്റേണൽ എക്സാമിനർ-ന്റെ പ്രതിഫലം പ്രാക്റ്റിക്കലുള്ള നാല് പേപ്പറുകളെ രണ്ട് യൂണിറ്റുകളായി തിരിച്ച്, ഓരോ യൂണിറ്റിലെയും വിദ്യാർത്ഥി ഒന്നിന് 20/- രൂപ ക്രമത്തിലാണ് പ്രതിഫലം അനുവദിക്കേണ്ടത്.
- 4 ഇന്റേണൽ എക്സാമിനർ-ന്റെ പ്രതിഫലം, പ്രാക്റ്റിക്കലിന് ഹാജരാകുന്ന ആകെ വിദ്യാർത്ഥികളെ 12 പേർ ഉൾപ്പെടുന്ന ബാച്ചുകളായി തിരിച്ച് അതിൽ ബാച്ച് ഒന്നിന് 100/ രൂപ നിരക്കിലാണ് പ്രതിഫലം അനുവദിക്കേണ്ടത്.
- 5 പ്രാക്റ്റിക്കൽ എക്സാമിന് ഹാജരാകുന്ന ആകെ വിദ്യാർത്ഥികളെ 12 പേർ ഉൾപ്പെട്ട ബാച്ചുകളായി തിരിച്ച് ബാച്ച് ഒന്നിന് 50/- രൂപ നിരക്കിൽ പ്രിപ്പറേഷൻ ചാർജ്ജ് അനുവദിക്കും. ഈ തുക ചെലവഴിച്ചതിന്റെ യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
- 6 എക്സ്റ്റേണൽ എക്സാമിനർക്ക് ടി എ അനുവദിക്കുന്നതിനും (കെ.എസ്.ആർ പ്രകാരം), പരീക്ഷാ സംബന്ധമായ ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള സ്റ്റേഷണറി, ഫോട്ടോകോപ്പി, തപാൽ ചെലവുകൾക്കായി പരമാവധി 500/- രൂപ ചെലവഴിക്കാം. ഇക്കാര്യം ചെലവഴിച്ച തുകയുടെ ബില്ലിൽ ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്/പ്രിൻസിപ്പാൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
- 7 ഫാറം നം. VI-ൽ പ്രാക്റ്റിക്കൽ പരീക്ഷയ്ക്ക് ഹാജരായിട്ടുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഹാജർ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 8 നോട്ടീഫിക്കേഷനിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള ആവശ്യങ്ങൾക്കും നിരക്കുകളിലും മാത്രമേ തുക ചെലവഴിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ഇക്കാര്യം ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്/പ്രിൻസിപ്പാൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

9 മുൻകൂർ അനുവദിച്ച തുകയുടെ കണക്ക് തീർപ്പാക്കാൻ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഫാറം നം. I മുതൽ VI വരെയുള്ളതിൽ ആവശ്യമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തി, പരീക്ഷ കഴിഞ്ഞ് ഒരാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, സ്കോൾ-കേരള, വിദ്യാഭവൻ, പൂജപ്പുര പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം- 695012 എന്ന വിലാസത്തിൽ രജിസ്ട്രേഡ്/സ്പീഡ് പോസ്റ്റ് മുഖേന അയക്കേണ്ടതാണ്.

**ഒപ്പ്**  
**സെക്രട്ടറി**

ഡി.സി.എ പരീക്ഷാ ബോർഡ്/  
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, സ്കോൾ-കേരള

സീകർത്താവ്,

1. ചീഫ് സൂപ്രണ്ടുമാർ/പ്രിൻസിപ്പാൾ  
ബന്ധപ്പെട്ട ഡി.സി.എ പരീക്ഷ കേന്ദ്രങ്ങൾ
2. ഓഫീസർ ഇൻ ചാർജ്ജുമാർ  
സ്കോൾ-കേരള

പകർപ്പ്,

സെക്രട്ടറി, സ്കോൾ-കേരള  
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ പി.എ  
ക്യാഷ് സെക്ഷൻ  
എ1/ഓഡിറ്റ് സെക്ഷൻ  
ഡി.സി.എ സെക്ഷൻ  
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി