

**പ്രീമാരിറ്റൽ കൗൺസിലിംഗ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

**പൊതു നിർദ്ദേശം**

പ്രീമാരിറ്റൽ കൗൺസിലിംഗ് സെന്ററുകൾ ഭംഗിയായി നടത്തിക്കൊണ്ടു പോകാൻ സെന്റർ അധികാരികളും, പ്രിൻസിപ്പൽമാരും ഫാക്കൽറ്റികളും, ജില്ലാ ഫാക്കൽറ്റി കൺവീനർമാരും പരസ്പരം സഹകരിച്ചും ഉത്തരവാദിത്തതോടെയും ആത്മാർത്ഥതയോടെയും അവരവരുടെ ഡ്യൂട്ടി അവസരോചിതം നിർവ്വഹിക്കുക. MOU-വും അപ്പപ്പോൾ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്നുമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളനുസരിച്ചായിരിക്കണം ക്ലാസുകൾ നടത്തേണ്ടത്. മൈനോറിറ്റി വിഭാഗത്തിലെ അവിവാഹിതരായ 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയ യുവതീയുവാക്കൾക്കാണ് കോഴ്സ്. ശനി, ഞായർ മറ്റ് അവധി ദിവസങ്ങൾ എന്നിവയിലാണ് ക്ലാസുകൾ ക്രമീകരിക്കേണ്ടത്. 2018 ഡിസംബർ 31-നകം എല്ലാ ബാച്ച് ക്ലാസുകളും പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

**I. കോച്ചിംഗ് സെന്റർ മൈനോറിറ്റി യൂത്ത് പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്ക്**

1. MOU-വിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നതുപോലെ ജില്ലയിലെ പ്രീമാരിറ്റൽ സെന്ററുകളുടെയും, ക്ലാസുകളുടെയും ഏകോപന ചുമതല പ്രിൻസിപ്പൽമാരുടേതാണ്.
1. അതതു സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് MOU അനുസരിച്ച് തുക അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അയക്കുന്നതായിരിക്കും.
2. ജില്ലയിൽ ഫാക്കൽറ്റികളുടെ ഇടയിൽ നിന്നും ഒരു കൺവീനറെ അവർ തന്നെ തിരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുണ്ട്. അവരുടെ സഹായത്തോടെ ജില്ലയിലെ പരിശീലനകേന്ദ്രം അടക്കം മുഴുവൻ സെന്ററുകളിലേയും ക്ലാസുകളുടെ ടൈംടേബിൾ തയ്യാറാക്കി അതനുസരിച്ച് ഫാക്കൽറ്റികൾ പോകുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക. (അതിനുള്ള സഹായം ജില്ലാ ഫാക്കൽറ്റി കൺവീനർമാരിൽ നിന്നും തേടാം.)
3. സി.സി.എം.വൈ കേന്ദ്രത്തിന്റെ ക്ലാസ്സുകൾ പരിശീലന കേന്ദ്രം വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പുറമെ എക്സ്റ്റൻഷനായും നടത്താം.
4. അപ്രകാരം ക്ലാസുകൾ നടത്തുമ്പോൾ മുൻഗണന നൽകേണ്ടത് ജില്ലകളിൽ നിന്നും ലഭിച്ച അപേക്ഷകളിൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ഷോർട്ട് ലിസ്റ്റ് /ലിസ്റ്റ് സമർപ്പിച്ച സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആയിരിക്കണം.
5. മറ്റു സെന്ററുകൾക്കും എക്സ്റ്റൻഷൻ പ്രോഗ്രാം നടത്താവുന്നതാണ്.
6. ക്ലാസിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവരുടെ ലിസ്റ്റ് മുൻകൂട്ടി കൗൺസിലിംഗ് സെന്ററുകളിൽ നിന്നും ആവശ്യപ്പെടണം.
7. മുപ്പതിൽ കുറവ് അപേക്ഷകരാണെങ്കിൽ ക്ലാസ് നടത്താവുന്നതല്ല.
8. ക്ലാസുകൾ ശാസ്ത്രീയവും, യുക്തി ഭദ്രവും ഉപകാരപ്രദവുമായി ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- 9. സ്ത്രീകൾക്ക് മാത്രമുള്ള ക്ലാസാണെങ്കിൽ സ്ത്രീ ഫാക്കൽറ്റികൾക്ക് മുൻഗണന നൽകാൻ പരമാവധി ശ്രദ്ധിക്കണം.
- 10. ഓരോ ടീമിലും ഒരു സ്ത്രീയെങ്കിലും ഫാക്കൽറ്റിയായി ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- 11. ക്ലാസുകൾക്ക് ശേഷം ഓരോ ഫാക്കൽറ്റിയെക്കുറിച്ചും സംഘാടകരോടും, പാർട്ടിസിപ്പൻസി നോടും ഫീഡ് ബാക്ക് വാങ്ങി ന്യൂനപക്ഷക്ഷേമ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കണം.
- 12. ഒരു പ്രീമാരിറ്റൽ കോഴ്സ് 3 മണിക്കൂർ വീതം 2 സെഷനായി 4 ദിവസമായി ക്രമീകരിച്ചിരിക്കണം.
- 13. **2018 ഡിസംബർ 31-നകം അതത് ജില്ലകളിൽ അനുവദിച്ച എല്ലാ ക്ലാസുകളും പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതും ആയതിന്റെ ഒറിജിനൽ വൗച്ചറുകളും ബില്ലുകളും അടക്കം ന്യൂനപക്ഷക്ഷേമ ഡയറക്ടറേറ്റിന് 2019 ജനുവരി 10-ന് മുമ്പായി സമർപ്പിച്ച് ഫൈനൽ സെറ്റിൽമെന്റ് നടത്തേണ്ടതാണ്.**

**II. പ്രീമാരിറ്റൽ കൗൺസിലിംഗ് സെന്റർ ഭാരവാഹികൾക്ക്**

- 1. സെന്ററിന്റെ നടത്തിപ്പ് ചുമതല കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പൽ/സ്ഥാപന/മഹല്ല് മേലധികാരിയ്ക്കോ ഉപയ സമ്മതപ്രകാരം അദ്ദേഹം ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന യോഗ്യനായ വ്യക്തിയ്ക്കോ ആയിരിക്കും.
- 2. പ്രീമാരിറ്റൽ കൗൺസിലിംഗ് കേന്ദ്രത്തിന്റെ ഭരണപരവും, അക്കാദമികവുമായ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നിരീക്ഷണ/ഏകോപന ചുമതല ജില്ലയിലെ പരിശീലനകേന്ദ്രം പ്രിൻസിപ്പലിനായിരിക്കും.
- 3. മുൻകൂട്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന ടൈംടേബിൾ അനുസരിച്ച് ഫാക്കൽറ്റികളെ ലഭ്യമാക്കാൻ സി.സി. എം.വൈ പ്രിൻസിപ്പൽമാരോട് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.(അവരുടെ പേരും അഡ്രസ്സും ഫോൺ നമ്പറും സെറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്)
- 4. ശനി, ഞായർ മറ്റ് അവധി ദിവസങ്ങൾ എന്നിവയിലാണ് ക്ലാസുകൾ ക്രമീകരിക്കേണ്ടത്.
- 5. ഫർണ്ണിച്ചർ, ബോർഡ്, ഫാൻ, ലൈറ്റ്, പബ്ലിക് അഡ്രസിംഗ് സിസ്റ്റം, എൽ.സി.ഡി കുടിവെള്ളം, സാനിറ്റേഷൻ സൗകര്യം എന്നിവ കൗൺസിലിംഗ് സെന്ററിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. (അത് ഒരുക്കേണ്ട ബാധ്യത സെന്റർ അധികാരികൾക്കായിരിക്കും)
- 6. ആൺകുട്ടികൾക്കും, പെൺകുട്ടികൾക്കും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ടോയ്ലറ്റ് സംവിധാനം ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- 7. കൗൺസിലിംഗ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുമായി യോഗ്യരായ ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ട രണ്ട് വ്യക്തികളുടെ പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസം, ഫോൺ നമ്പർ, ഇ-മെയിൽ വിലാസം എന്നിവ വകുപ്പിനെയും പ്രിൻസിപ്പലിനെയും, ജില്ലാ ഫാക്കൽറ്റി കോ-ഓർഡിനേറ്ററേയും മുൻകൂട്ടി അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

8. ഒരു ദിവസം 6 മണിക്കൂർ വെച്ച് 4 ദിവസം നീണ്ടു നിൽക്കുന്ന 24 മണിക്കൂർ ക്ലാസ്സാണ് ഒരു ബാച്ചിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്. 4 ദിവസത്തെ ക്ലാസ്സ്/ഒരു ബാച്ച് ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
9. ന്യൂനപക്ഷ സമുദായത്തിലെ അവിവാഹിതരായ 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയാക്കിയ യുവതീ യുവാക്കൾക്കാണ് സൗജന്യ കൗൺസലിംഗ് ക്ലാസ് നൽകേണ്ടത്
10. ഒരു ബാച്ചിൽ ചുരുങ്ങിയത് 30 പേർ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
11. കൗൺസിലിംഗ് പരിപാടികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് യാതൊരുവിധ സംഭാവനകളോ ഫീസുകളോ വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്ന് ഈടാക്കരുത്.
12. കൗൺസലിംഗ് ക്ലാസ് സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി, കൗൺസലിംഗിനായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കുട്ടികളുടെ വിവരങ്ങൾ ന്യൂനപക്ഷ ക്ഷേമ ഡയറക്ടറേറ്റിനെ/യുവ ജനതയക്കായുള്ള പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തി അംഗീകാരം നേടണം.
13. അറ്റൻഡൻസ് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കണം.
14. ഒരു ബാച്ച് ക്ലാസ് നടത്തുന്നതിന് ഒരു സെന്ററിന് ഫാക്കൽറ്റി ഫോണേറേറിയം അടക്കം പരമാവധി 20,000/- രൂപ അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ട്രെയിനിംഗിന് പങ്കെടുക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിവരങ്ങളും ട്രെയിനിംഗ് തീയതിയും ലഭ്യമാകുമ്പോൾ ആകെ തുകയുടെ 50% തുക അനുവദിക്കുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ ട്രെയിനിംഗ് പൂർത്തിയാക്കി ബില്ലി് സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ അടുത്ത 50% തുക അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ട്രെയിനിംഗ് നടത്താൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലായെങ്കിൽ അനുവദിച്ച തുകയും സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കിലെ പിഴ പലിശ ഉൾപ്പെടെ തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
15. കൗൺസിലിംഗിന് ക്ലാസ്സെടുക്കുന്ന ഫാക്കൽറ്റിക്ക് സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കിലുള്ള 3 മണിക്കൂറിന് 2,000/- രൂപ നിരക്കിൽ തുക ഓണറേറിയമായി കൗൺസിലിംഗ് നടത്തുന്ന സ്ഥാപനം അതിനായി നൽകിയിട്ടുള്ള തുകയിൽ നിന്നും കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്. തുകയുടെ കൈപ്പറ്റു രസീത് ട്രെയിനിംഗ് പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ അതത് ന്യൂനപക്ഷ യുവജനതയ്ക്കായുള്ള പരിശീലന കേന്ദ്ര പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ഒരു ബാച്ചിന് 4000/-രൂപ റിഫ്രഷ്മെന്റ്/കണ്ടിൻജൻസി ഇനത്തിലും ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
16. കൗൺസിലിംഗ് നടത്തിപ്പിനായിട്ടുള്ള ധനവിനിയോഗത്തിന് മാത്രമായി ഏതെങ്കിലും ഒരു ഷെഡ്യൂൾഡ് ബാങ്കിൽ പ്രത്യേകം എസ്.ബി അക്കൗണ്ട് സംഘടനക്ക്/ സ്ഥാപനത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

17. ഗൈനക്കോളജി/ഹെൽത്ത് സയൻസ്/നിയമം എന്നീ വിഷയങ്ങളിൽ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഫാക്കൽറ്റികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ യോഗ്യത പരിശോധിച്ച് ന്യൂനപക്ഷ ക്ഷേമ ഡയറക്ടർ നൽകുന്ന ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫാക്കൽറ്റിയെ നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്. മറ്റു വിഷയങ്ങളിലെ ഫാക്കൽറ്റികളെ വകുപ്പ് മുഖേന നൽകുന്നതായിരിക്കും.
18. പ്രീമാരിറ്റൽ കൗൺസിലിംഗിന് അനുമതി നൽകിയിട്ടുള്ള സ്ഥാപനം/സംഘടന പ്രീമാരിറ്റൽ കൗൺസിലിംഗിന് മാത്രം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളതും വകുപ്പിന് കീഴിലെ ഇതര പ്രവർത്തനങ്ങൾ നേരിട്ടോ അല്ലാതെയോ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നതിനും മറ്റുമായി ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്തതുമാകുന്നു. മറ്റൊരു പ്രവർത്തനവും ഈ മേൽവിലാസം ഉപയോഗിച്ച് ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.
19. വ്യക്തിഗത കൗൺസിലിംഗ് അടക്കം സെന്ററിന്റെ പേര് ദുരുപയോഗം ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടാവുന്നതല്ല. മേൽ നിബന്ധനകളിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നോ അതിലധികമോ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന പക്ഷം മുൻകൂർ നോട്ടീസ് നൽകി സ്ഥാപനത്തിനായി അനുവദിച്ച പ്രീമാരിറ്റൽ കൗൺസിലിംഗ് കോഴ്സ് റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പൂർണ്ണ അധികാരം ന്യൂനപക്ഷ ക്ഷേമ ഡയറക്ടറിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും. അനുവദിച്ച തുക പൂർണ്ണമായും തിരിച്ചടക്കേണ്ടതായും വരും.
20. പ്രീമാരിറ്റൽ കൗൺസിലിംഗ് കോഴ്സ് നടത്തുന്ന സ്ഥാപനത്തിനു മുൻപായി പ്രീമാരിറ്റൽ കൗൺസിലിംഗ് സെന്റർ, ന്യൂനപക്ഷ ക്ഷേമ വകുപ്പ്, കേരള സർക്കാർ എന്ന ബോർഡ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
21. പ്രീമാരിറ്റൽ കൗൺസിലിംഗ് കോഴ്സിന് പങ്കെടുക്കുന്നവർക്ക് അതത് സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാവുന്നതാണ്.

**III. പ്രീമാരിറ്റൽ കൗൺസിലിംഗ് ഫാക്കൽറ്റികൾക്ക്**

1. ക്ലാസുകൾ കാലത്ത് 10 മണി മുതൽ 1 മണി വരെയും ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണി മുതൽ 5 മണി വരെയുമാണ്. ക്ലാസുകൾക്കിടയിൽ റീഫ്രഷ്മെന്റിനു സമയം 15 മിനിറ്റു വീതം അനുവദിക്കണം.(എന്തെങ്കിലും കാരണത്താൽ 4 മണിക്ക് വിടേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ സി.സി.എം.വൈ പ്രിൻസിപ്പലുടെ അനുവാദത്തോടെ 9 മണിക്ക് ക്ലാസ് ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്)
2. ക്ലാസുകൾ കാലത്ത് 3 മണിക്കൂറും വൈകിട്ട് 3 മണിക്കൂറുമാണ്.
3. ക്ലാസുകൾ നേരം വൈകി തുടങ്ങുകയോ, അവസാനിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യരുത്.
4. ക്ലാസിന് 15 മിനിറ്റ് മുൻവെങ്കിലും സ്ഥലത്ത് എത്തേണ്ടതാണ്.
5. ക്ലാസുകൾക്ക് കൗൺസിലിംഗ് വർക്ക്ഷോപ്പിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള കൃത്യമായ സിനോപ്സിസും മൊഡ്യൂളും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
6. സ്ത്രീ-പുരുഷ വ്യത്യാസങ്ങൾ, ലൈംഗികത മുതലായ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുമ്പോൾ ശാസ്ത്രീയമല്ലാത്ത ആധികാരികമായ തെളിവുകളില്ലാത്ത കാര്യങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ പറയുകയോ നൽകുകയോ ചെയ്യരുത്. (അച്ചടിച്ച കാര്യങ്ങൾ മുഴുവൻ ആധികാരികമാണെന്നു ധരിക്കരുത്)

7. മതനിരപേക്ഷ മൂല്യങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകുന്നതിനാൽ മതപരമായ വിഷയങ്ങളിൽ അഭിപ്രായം അടിച്ചേൽപ്പിക്കാതിരിക്കുക.
8. നമ്മുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ പ്രകടിപ്പിക്കാനുള്ളതല്ല. ക്ലാസുകൾ മറിച്ച് വസ്തുത (Fact)കൾ ശാസ്ത്രീയമായും വസ്തുനിഷ്ടമായും (Objectively ) അവതരിപ്പിക്കാനുള്ളതാണെന്ന് ഓർമ്മിക്കുക.
9. പരമാവധി ഊർജ്ജസ്വലവും, ആക്റ്റിവിറ്റി ബേസ്ഡും, കൺടന്റ് ഓറിയന്റഡുമായി ക്ലാസെടുക്കുക.
10. ക്ലാസിലെ പരാമർശങ്ങൾ സഭ്യേതരമോ, അശ്ലീലമോ, ആൺകോയ്മയുടേയോ, പെൺകോയ്മയുടേതോ ആകാതിരിക്കുക.
11. ക്ലാസുകളുടെ ഹോണറേറിയം അതതു സെന്ററുകളിൽ നിന്നും വാങ്ങുക. 2000/- രൂപയാണ് 3 മണിക്കൂർ ക്ലാസിന്റെ ഹോണറേറിയം

**IV. ജില്ലാ ഫാക്കൽറ്റി കൺവീനർമാർക്ക്**

1. ജില്ലാ ഫാക്കൽറ്റി കൺവീനർ സ്ഥാനം സേവന സന്നദ്ധതയുടെ ഭാഗമാണ്.
2. പരിശീലന കേന്ദ്രം പ്രിൻസിപ്പൽമാരാണ് ഔദ്യോഗികമായി ജില്ലാതല കോർഡിനേറ്റർമാർ. അതിനാൽ അവരുമായി സഹകരിച്ച് ജില്ലയിലെ (മലപ്പുറം ജില്ലയിൽ 4 പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ- വേങ്ങര, പൊന്നാനി, പെരിന്തൽമണ്ണ, ആലത്തിയൂർ) പ്രീമാറിറ്റൽ ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുവാൻ ഫാക്കൽറ്റികളെ വിന്യസിക്കുക.
3. ഓരോ ബാച്ചിലും ബാലൻസ്ഡ് ഫാക്കൽറ്റി വിന്യാസം നടത്തേണ്ടതാണ്.
4. ഫാക്കൽറ്റികളുടെ ഗുണനിലവാരം വീക്ഷിക്കേണ്ടതും ഗുണനിലവാരം നിലനിർത്തേണ്ടതുമാണ്.
5. ജില്ലാ ടീമിനെ ശക്തമായി നിലനിർത്താൻ പരിശീലന കേന്ദ്രം പ്രിൻസിപ്പലിനെ സഹായിക്കേണ്ടതാണ്.
6. മുൻകൂട്ടി ടൈംടേബിൾ തയ്യാറാക്കാൻ പ്രിൻസിപ്പൽമാരെ സഹായിക്കേണ്ടതാണ്.
7. എല്ലാ ക്ലാസുകളും മുൻകൂട്ടി തയ്യാറാക്കിയ ടൈംടേബിൾ പ്രകാരം കൃത്യമായി നടക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് പരിശീലന കേന്ദ്രം പ്രിൻസിപ്പൽമാരെ സഹായിക്കുക.
8. സെന്റർ ഭാരവാഹികൾ MOU-വിൽ അംഗീകരിച്ച പ്രകാരം ക്ലാസുകൾക്ക് വേണ്ട ഒരുക്കങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കുക.

**\* ഓർക്കുക ജില്ലാ ഫാക്കൽറ്റി സ്ഥാനം സേവനമാണ്. അതിന് പ്രത്യേക ഹോണറേറിയം ഇല്ല.**

\*\*\*\*\*