

பணிவரன்முறை படிவம்
பள்ளி உதவி ஆசிரியர்கள் தற்காலிக பதவி உயர்வு பெற்றவர்கள் சார்பாக

- 1) ஆசிரியர் பெயர் மற்றும் பதவி (பாடம் :
குறிப்பிடவேண்டும்)
- 2) பணிபுரியும் பள்ளி (முழு முகவரி :
பின்கோடுடன்)
- 3) பிறந்த தேதி :
- 4) முதன் முதலில் அரசுப் பணியில் :
சேர்ந்த நாள் மற்றும் பதவி
- 5) கீழ்நிலைப் பதவியில் (பதவியின் :
பெயரும், பணிவரன்முறை செய்த
நாள் மற்றும் ஆணை எண், நாள்
விவரம்) (நகல்
இணைக்கப்படவேண்டும்)
- 6) கீழ்நிலைப்பதவியில் தகுதிகாண் :
பருவம் முடிந்த நாள் மற்றும் ஆணை
எண், நாள் விவரம் (நகல்
இணைக்கப்படவேண்டும்)
- 7) பள்ளி உதவி ஆசிரியராக பணியில் :
சேர்ந்த நாள் மற்றும் ஆணை எண் ,
நாள் விவரம் (நகல்
இணைக்கப்படவேண்டும்)

8) கல்வித் தகுதிகள்			
படிப்பு விவரம்	முக்கிய பாடம்	தேர்ச்சி வருடம்	பல்கலைக் கழகம்
<u>பொதுக் கல்வி</u>			
<u>தொழிற் கல்வி</u>			

9) தூய்மொழி :

10) உயர்நிலை/ பட்டப்படிப்பில் தமிழ் பயின்ற விவரம் (உரிய ஆதாரம் இணைக்கப்படவேண்டும்) :

11) ஆசிரியர் பாடம் பயிற்றுவிக்கும் பயிற்று மொழி (Medium of Instruction) :

12) ஆசிரியர் மீது புகார் மற்றும் ஒழுங்கு நடவடிக்கை குறித்த விவரம் :

13) பள்ளி உதவி ஆசிரியர் பதவியில் பணிவரன்முறை செய்யப்படவேண்டிய நாள் :

14) பரிந்துரை :

தலைமை ஆசிரியர் கையொப்பம்

முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் மேலொப்பம்

இணைக்கப்படவேண்டியவை

- 1) பள்ளிக் கல்வி இணை இயக்குநர் (பணியாளர் தொகுதி) – முகவரியிட்ட சம்பந்தப்பட்ட ஆசிரியரின் விண்ணப்பம் உரிய வழியாக
- 2) உரிய படிவம்
- 3) கீழ்நிலைப் பதவியின் நியமன ஆணை நகல்
- 4) கீழ்நிலைப் பதவியின் பணிவரன்முறை ஆணை நகல்
- 5) கீழ்நிலைப் பதவியின் தகுதிகாண் பருவம் ஆணை நகல்
- 6) பணிவரன்முறை செய்யப்படவேண்டிய பதவியின் பதவி உயர்வு ஆணை நகல்
- 7) பதவி உயர்வு பெற்று பணியேற்பு செய்த பதிவினை பதிவு செய்த பணிப்பதிவேட்டின் நகல்.
- 8) 10 ம்வகுப்பு முதல் உள்ள அனைத்து கல்வி சான்றுகளின் நகல்கள்
- 9) பணிப்பதிவேடு
- 10) நகல்களில் அனைத்தும் தலைமை ஆசிரியர் சான்றொப்பமிட்டு, அசல் சான்றுகளுடன் அனுப்புதல் வேண்டும்.

பதவி உயர்வு பெற்ற பட்டதாரி ஆசிரியர்கள் (தமிழ் உட்பட) / முதுகலை ஆசிரியர்கள் பணிவரன்முறை சார்பாக இணைக்கப்படவேண்டியவை

- 1) பள்ளிக் கல்வி இணை இயக்குநர் (பணியாளர் தொகுதி) அல்லது (மேல்நிலைக் கல்வி) என்ற – முகவரியிட்ட சம்பந்தப்பட்ட ஆசிரியரின் விண்ணப்பம் உரிய வழியாக
- 2) உரிய படிவம் (பட்டதாரி ஆசிரியர் எனில் 14 கலங்கள் கொண்டது மேலே உள்ளது)
- 3) பதிவுத் தாள்
- 4) கீழ்நிலைப் பதவியின் நியமன ஆணை நகல்
- 5) கீழ்நிலைப் பதவியின் பணிவரன்முறை ஆணை நகல்
- 6) கீழ்நிலைப் பதவியின் தகுதிகாண் பருவம் ஆணை நகல்
- 7) பணிவரன்முறை செய்யப்படவேண்டிய பதவியின் பதவி உயர்வு ஆணை நகல்
- 8) பதவி உயர்வு பெற்று பணியேற்பு செய்த பதிவினை பதிவு செய்த பணிப்பதிவேட்டின் நகல்.
- 9) 10 ம்வகுப்பு முதல் உள்ள அனைத்து கல்வி சான்றுகளின் நகல்கள்
- 10) பணிப்பதிவேடு
- 11) நகல்களில் அனைத்தும் தலைமை ஆசிரியர் சான்றொப்பமிட்டு, அசல் சான்றுகளுடன் அனுப்புதல் வேண்டும்.

சிறப்பாசிரியர்கள் பணிவரன்முறை சார்பாக இணைக்கப்படவேண்டியவை

- 1) முதன்மைக் கல்வி அலுவலருக்கு முகவரியிட்ட சம்பந்தப்பட்ட ஆசிரியரின் விண்ணப்பம் உரிய வழியாக
- 2) உரிய படிவம்
- 3) பதிவுத் தாள்
- 4) நியமன ஆணை நகல்
- 5) நியமனம் பெற்று பணியேற்பு செய்த பதிவினை பதிவு செய்த பணிப்பதிவேட்டின் நகல்.
- 6) 10 ம்வகுப்பு முதல் உள்ள அனைத்து கல்வி சான்றுகளின் அசல் மற்றும் நகல்கள்
- 7) அனைத்து கல்விச் சான்றுகளின் உண்மைத் தன்மை அறிந்த கல்வி சான்றுகளின் நகல்கள்.
- 8) பணிப்பதிவேடு
- 9) நகல்களில் அனைத்தும் தலைமை ஆசிரியர் சான்றொப்பமிட்டு, அசல் சான்றுகளுடன் அனுப்புதல் வேண்டும்.

பள்ளி உதவி ஆசிரியர் தகுதிகாண் பருவம் முடித்தலுக்கான படிவம்

- 1) ஆசிரியர் பெயர் :
- 2) பணியிடத்தின் பெயர் (பாடம் :
குறிப்பிடவும்)
- 3) பணிபுரியும் பள்ளி (முழு :
முகவரியுடன்)
- 4) பிறந்த தேதி :
- 5) முதன் முதலில் பணியில் சேர்ந்த :
நாள்
- 6) பணிவரன்முறை செய்த நாள் :
- 7) பணிவரன்முறை செய்த ஆணை :
விவரம்
- 8) தூய்மொழி :
- 9) உயர்நிலை/ பட்டப் படிப்பில் தமிழ் :
பயின்றுள்ளாரா ?

10) கல்வித் தகுதிகள்					
வ.எண்.	பயின்ற கல்வியின் விவரம்	பயின்ற முக்கிய பாடம்	தேர்ச்சி பெற்ற மாதம் / ஆண்டு	பல்கலைக் கழகத்தின் பெயர்	வேறு மாநில சான்று எளில் மதிப்பீடு செய்யப் பட்டுள்ளதா ?
1)	10ம் வகுப்பு				
2)	12ம் வகுப்பு				
3)	பி.ஏ / பி.எஸ்.சி.				
4)	பி.எட்.				

11) கடந்த இரண்டு ஆண்டுகளில் :
எடுக்கப்பட்ட விடுப்புகள் (தற்செயல் விடுப்புத் தவிர)

12) எந்த நாளில் தகுதிகாண் பருவம் :
முடிக்கிறார்.

13) அன்னார் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை, :
குற்றவியல் புலனாய்வு விசாரணை,
குற்றவியல் நடவடிக்கை , நீதிமன்ற வழக்கு ஏதேனும் நிலுவையில் உள்ளதா ?

14) அன்னார் துறை மீது ஏதேனும் :
நீதிமன்றத் வழக்கு தொடுத்துள்ளாரா ?

15) பதிவுத் தாள் :
இணைக்கப்பட்டுள்ளதா ?

16) பணி, நடத்தை பற்றி தலைமை :
ஆசிரியரின் குறிப்புரை

17) தலைமை ஆசிரியரின் பரிந்துரை :

சான்று

மேற்கண்ட ஆவணங்கள் பள்ளி ஆவணங்கள் மற்றும் பணிப்பதிவேட்டின் அடிப்படையில் சரிபார்க்கப்பட்டு சரியாக உள்ளது எனச் சான்றளிக்கப்படுகிறது.

பள்ளித் தலைமையாசிரியர் கையொப்பம்

பணிப்பதிவேட்டுடன் இணைக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்களின் விவரப் பட்டியல்

1)	தலைமையாசிரியர் முகப்பு கடிதம் : இணைக்கப்பட்டுள்ளதா ?	:	
2)	ஆசிரியரின் விண்ணப்பம் : இணைக்கப்பட்டுள்ளதா ?	:	
3)	பதிவுத் தாள் இணைக்கப்பட்டுள்ளதா ?	:	
4)	நியமன ஆணை நகல், முதன் முதலில் : பணியில் சேர்ந்த பதிவு உள்ள பணிப்பதிவேட்டில் நகல் ஆகியவைகள் இணைக்கப்பட்டுள்ளதா ?	:	
5)	பணிவரன்முறை ஆணை நகல் : இணைக்கப்பட்டுள்ளதா ?	:	
6)	10/12 வகுப்பு மதிப்பெண் சான்றுகள் : மற்றும் உண்மைத் தன்மை அறிந்த சான்றுகள் இணைக்கப்பட்டுள்ளதா ?	:	
7)	பொதுக் கல்வி/ தொழிற்கல்வி பட்டச் : சான்றுகள் மற்றும் உண்மைத் தன்மை அறிந்த சான்றுகளின் நகல்கள் இணைக்கப்பட்டுள்ளதா ?	:	

பள்ளித் தலைமையாசிரியர் கையொப்பம்

முதுகலை ஆசிரியர்கள் /பட்டதாரி ஆசிரியர்கள் (தமிழ் உட்பட) /
சிறப்பாசிரியர்கள் தகுதிகாண்பருவம் முடித்தல் சார்பாக
இணைக்கப்படவேண்டியவை

- 1) முதன்மைக் கல்வி அலுவலருக்கு – முகவரியிட்ட சம்பந்தப்பட்ட ஆசிரியரின் விண்ணப்பம் உரிய வழியாக
- 2) உரிய படிவம்
- 3) பதிவுத் தாள்
- 4) நியமன ஆணை நகல்
- 5) பணிவரன்முறை ஆணை நகல்
- 6) நியமனம் பெற்று பணியேற்பு செய்த பதிவினை பதிவு செய்த பணிப்பதிவேட்டின் நகல்.
- 7) 10 ம்வகுப்பு முதல் உள்ள அனைத்து கல்வி சான்றுகளின் நகல்கள்
- 8) கல்விச் சான்றுகளின் உண்மைத் தன்மை அறிந்த சான்றுகளின் நகல்கள்
- 9) பணிப்பதிவேடு
- 10) நகல்களில் அனைத்தும் தலைமை ஆசிரியர் சான்றொப்பமிட்டு, அசல் சான்றுகளுடன் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ஒரே பதவியில் தேர்வுநிலை வேண்டும் விண்ணப்பப் படிவம்

- 1) ஆசிரியர் பெயர் :
- 2) பதவி (பாடம் குறிப்பிடவும்) :
- 3) பணிபுரியும் பள்ளி (முழு முகவரியுடன்) :
- 4) பிறந்த தேதி :
- 5) ஓய்வுத் தேதி :

6)	முதன் முதலில் பணியில் சேர்ந்த பதவி, தற்போது வகிக்கும் பதவிகளின் விவரங்குலூ			
	பதவியின் பெயர்	பணியில் சேர்ந்த நாள்	பணிவரன்முறை செய்த நாள்	தகுதிகாண் பருவம் முடித்த நாள்

- 7) தேர்வுநிலைக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படாத காலங்களின் விவரம்
- அ) ஊதியமில்லாத விடுப்பு மருத்துச் சான்று :
இல்லாமல் எடுத்திருப்பின் அதன் விவரம்
- ஆ) பணியிறக்கக் காலம் இருப்பின் அதன் :
விவரம்

இ) தற்போது தேர்வுநிலை கோரும் பதவியின் :
 ஊதிய விகிதத்தைவிட, குறைவான ஊதிய
 விகிதத்தில் பணிபுரிந்திருப்பின் அதன்
 விவரம்

ஈ) தேர்வுநிலைக்கு எடுக்கப்படாத பிற :
 காலங்கள் இருப்பின் அதன் விவரம்

மொத்தம் (கலம் ஆ முதல் ஈ வரை) :

8) பத்து வருஷங்கள் பூர்த்தியான நாள் :

9) எந்த நாள் முதல் தேர்வுநிலை வழங்க :
 வேண்டும்.

10)	கல்வித் தகுதிகள்				
வ.எண்.	பயின்ற கல்வியின் விவரம்	பயின்ற முக்கிய பாடம்	தேர்ச்சி பெற்ற மாதம் / ஆண்டு	பல்கலைக் கழகத்தின் பெயர்	வேறு மாநில சான்று எனில் மதிப்பீடு செய்யப் பட்டுள்ளதா ?
1)	10ம் வகுப்பு				
2)	12ம் வகுப்பு				
3)	பொதுக் கல்வித்தகுதி				
4)	தொழிற்கல்வித் தகுதி				

- 11) ஒழுங்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டு :
தண்டனை ஏதேனும் வழங்கப்பட்டிருப்பின்
அதன் விவரம்
- 12) ஒழுங்கு நடவடிக்கை ஏதேனும் :
நிலுவையில் உள்ளதா ?
- 13) குற்றபுலனாய்வு மற்றும் நீதிமன்ற :
வழக்குகள் ஏதேனும் நிலுவையில்
உள்ளதா ?
- 14) துறை மீது ஏதேனும் வழக்கு :
தொடுத்துள்ளாரா ?
- 15) அன்னார் மீது ஏதேனும் எதிரிடையான :
குறிப்புகள் (ஹனௌசௌந சநஅயசமள)
ஏதேனும் உள்ளதா ? எனில் அதன் விவரம்.
- 16) பதிவுத் தாள் இணைக்கப்பட்டுள்ளதா ? :
- 17) தலைமையாசிரியன் பரிந்துரை :

சான்று

மேற்படி விவரங்கள் அனைத்தும் அன்னாரின் பணிப்பதிவேடு மற்றும் பள்ளி இதர ஆவணங்களின் அடிப்படையில் சரிபார்க்கப்பட்டுள்ளது எனச் சான்றளிக்கப்படுகிறது.

தலைமையாசிரியர் கையொப்பம்

பிற்சேர்க்கை

தேர்வுநிலைக்கு இணைக்கப்பட்டுள்ள விவரப் பட்டியல்

- 1) ஆசிரியரின் விண்ணப்பம் :
இணைக்கப்பட்டுள்ளதா ?
- 2) உரியப் படிவம் இணைக்கப்பட்டுள்ளதா ? :
- 3) பதிவுத் தாள் இணைக்கப்பட்டுள்ளதா ? :
- 4) நியமன ஆணை இணைக்கப்பட்டுள்ளதா ? :
- 5) பணிவரன்முறை ஆணை :
இணைக்கப்பட்டுள்ளதா ?
- 6) தகுதிகாண் பருவம் முடித்தல் ஆணை :
இணைக்கப்பட்டுள்ளதா ?
- 7) பணிக்காலம் சரிபார்த்த பதிவு சார்பான :
விவரப் பட்டியல் இணைக்கப்பட்டுள்ளதா ?

தலைமையாசிரியர் கையொப்பம்

ஒரே பதவியில் சிறப்புநிலை வேண்டும் விண்ணப்பப் படிவம்

- 1) ஆசிரியர் பெயர் :
- 2) பதவி (பாடம் குறிப்பிடவும்) :
- 3) பணிபுரியும் பள்ளி (முழு முகவரியுடன்) :
- 4) பிறந்த தேதி :
- 5) ஓய்வுத் தேதி :

6)	முதன் முதலில் பணியில் சேர்ந்த பதவி, தற்போது வகிக்கும் பதவிகளின் விவரங்கள்			
	பதவியின் பெயர்	பணியில் சேர்ந்த நாள்	பணிவரன்முறை செய்த நாள்	தகுதிகாண் பருவம் முடிந்த நாள்

- 7) சிறப்புநிலைக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படாத காலங்களின் விவரம்
- அ) ஊதியமில்லாத விடுப்பு மருத்துச் சான்று :
இல்லாமல் எடுத்திருப்பின் அதன் விவரம்
- ஆ) பணியிறக்கக் காலம் இருப்பின் அதன் :
விவரம்

இ) தற்போது சிறப்புநிலை கோரும் பதவியின் :
 ஊதிய விகிதத்தைவிட, குறைவான ஊதிய
 விகிதத்தில் பணிபுரிந்திருப்பின் அதன்
 விவரம்

ஈ) சிறப்புநிலைக்கு எடுக்கப்படாத பிறக் :
 காலங்கள் இருப்பின் அதன் விவரம்

மொத்தம் (கலம் ஆ முதல் ஈ வரை) :

8) 20 வருடங்கள் பூர்த்தியான நாள்

9) தேர்வுநிலை பெற்ற நாள் :

10) எந்த நாள் முதல் சிறப்புநிலை வழங்க :
 வேண்டும்.

11)	கல்வித் தகுதிகள்				
வ.எண்.	பயின்ற கல்வியின் விவரம்	பயின்ற முக்கிய பாடம்	தேர்ச்சி பெற்ற மாதம் / ஆண்டு	பல்கலைக் கழகத்தின் பெயர்	வேறு மாநில சான்று எனில் மதிப்பீடு செய்யப் பட்டுள்ளதா ?
1)	10ம் வகுப்பு				
2)	12ம் வகுப்பு				
3)	பொதுக் கல்வித்தகுதி				
4)	தொழிற்கல்வித் தகுதி				

- 12) ஒழுங்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டு :
தண்டனை ஏதேனும் வழங்கப்பட்டிருப்பின்
அதன் விவரம்
- 13) ஒழுங்கு நடவடிக்கை ஏதேனும் :
நிலுவையில் உள்ளதா ?
- 14) குற்றபுலனாய்வு மற்றும் நீதிமன்ற :
வழக்குகள் ஏதேனும் நிலுவையில்
உள்ளதா ?
- 15) துறை மீது ஏதேனும் வழக்கு :
தொடுத்துள்ளாரா ?
- 16) அன்னார் மீது ஏதேனும் எதிரிடையான :
குறிப்புகள் (ஹனௌசௌந சநஅயசமள)
ஏதேனும் உள்ளதா ? எனில் அதன் விவரம்.
- 17) பதிவுத் தாள் இணைக்கப்பட்டுள்ளதா ? :
- 18) தலைமையாசிரியன் பரிந்துரை :

சான்று

மேற்படி விவரங்கள் அனைத்தும் அன்னாரின் பணிப்பதிவேடு மற்றும் பள்ளி இதர ஆவணங்களின் அடிப்படையில் சரிபார்க்கப்பட்டுள்ளது எனச் சான்றளிக்கப்படுகிறது.

தலைமையாசிரியர் கையொப்பம்

பிற்சேர்க்கை
சிறப்புநிலைக்கு இணைக்கப்பட்டுள்ள விவரப் பட்டியல்

- 1) ஆசிரியரின் விண்ணப்பம் :
இணைக்கப்பட்டுள்ளதா ?
- 2) உரியப் படிவம் இணைக்கப்பட்டுள்ளதா ? :
- 3) பதிவுத் தாள் இணைக்கப்பட்டுள்ளதா ? :
- 4) நியமன ஆணை இணைக்கப்பட்டுள்ளதா ? :
- 5) பணிவரன்முறை ஆணை :
இணைக்கப்பட்டுள்ளதா ?
- 6) தகுதிகாண் பருவம் முடித்தல் ஆணை :
இணைக்கப்பட்டுள்ளதா ?
- 7) தேர்வுநிலை ஆணை
இணைக்கப்பட்டுள்ளதா ?
- 8) பணிக்காலம் சரிபார்த்த பதிவு சார்பான :
விவரப் பட்டியல் இணைக்கப்பட்டுள்ளதா ?

தலைமையாசிரியர் கையொப்பம்

தேர்வு/ சிறப்பு நிலை சார்பாக இணைக்கப்படவேண்டியவை

- 1) முதன்மைக் கல்வி அலுவலருக்கு – முகவரியிட்ட சம்பந்தப்பட்ட ஆசிரியரின் விண்ணப்பம் உரிய வழியாக
- 2) உரிய படிவம்
- 3) பதிவுத் தாள்
- 4) நியமன ஆணை நகல்
- 5) பணிவரன்முறை ஆணை நகல்
- 6) தகுதிகாண் பருவம் முடித்த ஆணை நகல்
- 7) தேர்வுநிலை வழங்கிய ஆணை நகல்
- 8) நியமனம் பெற்று பணியேற்பு செய்த பதிவினை பதிவு செய்த பணிப்பதிவேட்டின் நகல்.
- 9) பணிப்பதிவேடு
- 10) நகல்களில் அனைத்தும் தலைமை ஆசிரியர் சான்றொப்பமிட்டு, அசல் சான்றுகளுடன் அனுப்புதல் வேண்டும்.