**പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്**
**കേരള സർക്കാർ**

**SIEMAT-KERALA**
www.siemat.kerala.gov.in

SB Press(P) Ltd

**പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്**
**കേരള സർക്കാർ**

# പൗരാവകാശരേഖ

സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് എഡ്യൂക്കേഷണൽ മാനേജ്മെന്റ്
ആന്റ് ട്രെയിനിംഗ് - കേരള
അട്ടക്കുളങ്ങര പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം
ഫോൺ : 0471-2460343 (Off)ഫാക്സ്: 0471-2460343.
ഇ-മെയിൽ : siematkeralastate@yahoo.co.in
വെബ്സൈറ്റ് : www.siemat.kerala.gov.in.

*Address:*
The Director,
SIEMAT-KERALA,
Attakulangara. (P.O),
Thiruvananthapuram.
Mobile: 9447698574
Phone : 0471-2460343
Fax : 0471-2460343

Website: www.siemat.kerala.gov.in
Email: siematkeralastate@yahoo.co.in

സൗജന്യ വിതരണത്തിന്

*Published by the Director, SIEMAT, Government of Kerala*

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്
കേരള സർക്കാർ

# പൗരാവകാശരേഖ

## സീമാറ്റ് - കേരള

**സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് എഡ്യൂക്കേഷണൽ മാനേജ്മെന്റ്**
**ആന്റ് ട്രെയിനിംഗ് - കേരള**

അട്ടക്കുളങ്ങര പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം - 36

# ആമുഖം

സർക്കാർ നിയന്ത്രണത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന പൊതുസ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും അവ ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അറിവു നൽകുന്നതിനുള്ള സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായാണ് സീമാറ്റ് ഈ പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. സംസ്ഥാന പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഒരു സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനമാണ് സീമാറ്റ്. വിദ്യാഭ്യാസ മാനേജ്മെന്റ് കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും വിദ്യാഭ്യാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുന്നവരെ പരിശീലനങ്ങളിലൂടെ ശാക്തീകരിക്കുകയുമാണ് സീമാറ്റിന്റെ ചുമതലകൾ. വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതികളുടെ ആസൂത്രണം, മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകൽ, ആസൂത്രണവും ഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗവേഷണങ്ങൾ, പരിശീലനം തുടങ്ങിയവ സീമാറ്റ് നിർവഹിച്ചുവരുന്നു.

ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും അതുവഴി വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയിൽ ലക്ഷ്യമിടുന്ന മുന്നേറ്റങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും മനസ്സിലാക്കാൻ പൗരാവകാശരേഖ സഹായകമാവുമെന്ന് വിശ്വസിക്കുന്നു.

ആശംസകളോടെ

തിരുവനന്തപുരം
05-01-2009

**പ്രൊഫ: ജോണി.കെ.ജോൺ**
ഡയറക്ടർ
സീമാറ്റ് കേരള

# ഉള്ളടക്കം


| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | സീമാറ്റിനെക്കുറിച്ച് | - | 7 |
| 2. | പ്രവർത്തനമേഖല | - | 10 |
| 3. | ഘടനയും ആസ്ഥാനവും | - | 12 |
| 4. | ചുമതലകൾ | - | 17 |
| 5. | പദ്ധതികളും പരിപാടികളും | - | 20 |
| 6. | വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കാൻ | - | 23 |
| 7. | പരാതി പരിഹാരം | - | 24 |

# 1. സീമാറ്റിനെക്കുറിച്ച്

ചിട്ടയായ ആസൂത്രണവും കാര്യക്ഷമമായ ഭരണവും ഏതൊരു സംരംഭത്തിന്റേയും വിജയത്തിന് അനിവാര്യമാണ്. സാമൂഹിക പുരോഗതിക്ക് അടിസ്ഥാനമായ വിദ്യാഭ്യാസ പ്രക്രിയ ശക്തിപ്പെടുത്താനുള്ള ശ്രമങ്ങളുടെ ഭാഗമായി വിദ്യാഭ്യാസ മാനേജ്മെന്റിനെക്കുറിച്ചും ആസൂത്രണതന്ത്രങ്ങളെക്കുറിച്ചുമുള്ള അന്വേഷണങ്ങൾ വ്യാപകമായി. വിദ്യാഭ്യാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുന്നവരെ ശാക്തീകരിക്കാനുള്ള പരിശീലനങ്ങളും ഭരണതന്ത്രങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള ഗവേഷണങ്ങളും ഇന്ന് ലോകവ്യാപകമായി നടന്നുവരുന്നു. ദേശീയ തലത്തിൽ ഇത്തരമൊരു ആശയം മുന്നോട്ടു വച്ചത് 1986ലെ ദേശീയ വിദ്യാഭ്യാസ നയമാണ്. അതിനെത്തുടർന്ന് 1992 ൽ രൂപം കൊണ്ട പ്രോഗ്രം ഓഫ് ആക്ഷനിലും ഇതിന്റെ പ്രാധാന്യം ഊന്നിപ്പറയുന്നുണ്ട്.

സംസ്ഥാനതലത്തിൽ വിദ്യാഭ്യാസ ആസൂത്രകരെയും വിദ്യാഭ്യാസ ഭരണാധികാരികളെയും ശാക്തീകരിക്കുന്നതിനുള്ള മികച്ച സ്ഥാപനങ്ങൾ ആരംഭിക്കാൻ ഈ നയരേഖയും അതിന്റെ പ്രവർത്തന പരിപാടിയും നിർദ്ദേശിച്ചതിനെത്തുടർന്ന് പല സംസ്ഥാനങ്ങളിലും സീമാറ്റുകൾ ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ദേശീയ തലത്തിൽ നാഷണൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് എഡ്യുക്കേഷണൽ പ്ലാനിംഗ് ആന്റ് അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ എന്ന സ്ഥാപനത്തിന് രൂപം നൽകുകയുണ്ടായി. ഇതു പിന്നീട് നാഷണൽ യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഫോർ എഡ്യുക്കേഷണൽ മാനേജ്മെന്റ് ആന്റ് അഡ്മിനിസ്ട്രേഷനായി വികസിച്ചു.

- വിദ്യാഭ്യാസ പദ്ധതികളുടേയും പരിപാടികളുടേയും ആസൂത്രണം
- വിദ്യാഭ്യാസ ഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗവേഷണങ്ങൾ
- ഭരണപരവും നേതൃത്വപരവുമായ പങ്ക് വഹിക്കുന്നവർക്കുള്ള പരിശീലനം
- വിദ്യാഭ്യാസവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംഘടനാരൂപങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ഗവേഷണങ്ങൾ
- നൂതനമായ ആസൂത്രണ പ്രക്രിയകളിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിനുള്ള വിഭവപിന്തുണ തുടങ്ങിയവ ലക്ഷ്യമാക്കിയാണ് മേൽപ്പറഞ്ഞ സ്ഥാപനങ്ങൾ രൂപം കൊണ്ടത്.

വിദ്യാഭ്യാസപരമായ ആവശ്യങ്ങളുടേയും നിലവാരത്തിന്റേയും വിഭവ ലഭ്യതയുടേയും വൈവിധ്യം പരിഗണിച്ച് വിദ്യാഭ്യാസാത്രൂണവും ഭരണരീതിയും വ്യത്യാസപ്പെടേണ്ടതുണ്ട്. അതിനാൽ ഇക്കാര്യങ്ങളിൽ വികേന്ദ്രീകൃതമായ സംവിധാനങ്ങൾ അനിവാര്യമായി വന്നു. ദേശീയ വിദ്യാഭ്യാസ നയത്തിന്റെ ഭാഗമായി രൂപപ്പെട്ട ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങളിൽ (ഡയറ്റ്) ഈ ലക്ഷ്യം മുൻനിർത്തി പ്ലാനിംഗ് ആന്റ് മാനേജ്മെന്റ് വിഭാഗങ്ങൾ ആരംഭിച്ചു. സംസ്ഥാന വിദ്യാഭ്യാസ ഗവേഷണ പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങളിലും (എസ്.സി.ഇ.ആർ.ടി.) ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തി. എന്നാൽ സംസ്ഥാന തലത്തിൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന് സംസ്ഥാന വിദ്യാഭ്യാസ മാനേജ്മെന്റ് പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ (സീമാറ്റ്) സ്ഥാപിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത ശക്തമായി വന്നു.

2005 ലാണ് കേരളത്തിൽ സീമാറ്റ് ആരംഭിച്ചത്. സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ വിദ്യാഭ്യാസ നയത്തിനനുസൃതമായി ആസൂത്രണവും മാനേജ്മെന്റും ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ചുമതല സീമാറ്റിനെ ഏൽപ്പിച്ചു. വിവിധ പരിശീലന പരിപാടികളിലൂടെയും ഗവേഷണ പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെയും സീമാറ്റ് അതിന്റെ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റി വരികയാണ്.

കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളായ ജില്ലാ പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടി (ഡി.പി.ഇ.പി), സർവ്വശിക്ഷാ അഭിയാൻ (എസ്.എസ്.എ) എന്നിവ വിദ്യാഭ്യാസ മാനേജ്മെന്റ് ഫലപ്രദമാക്കുന്നതിനു സഹായകമായി സീമാറ്റ് രൂപീകരിക്കണമെന്ന് നിഷ്കർഷിക്കുകയും ഫണ്ട് നീക്കിവയ്ക്കുകയും ചെയ്തു.

## 2. പ്രവർത്തനമേഖല

സീമാറ്റിന്റെ പ്രവർത്തന മേഖല കേരളം മുഴുവൻ വ്യാപിച്ചിരിക്കുന്നു. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മാനേജ്മെന്റ് പരിശീലനം, പദ്ധതികളുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും ആസൂത്രണം, ഭരണവുമായും ആസൂത്രണവുമായും ബന്ധപ്പെട്ട ഗവേഷണങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ സീമാറ്റിന്റെ ചുമതലയിലാണ്.

- പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ്
- ഹയർസെക്കന്ററി ഡയറക്ടറേറ്റ്
- വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി ഡയറക്ടറേറ്റ്
- സംസ്ഥാന വിദ്യാഭ്യാസ ഗവേഷണ പരിശീലന കേന്ദ്രം (എസ്.സി.ഇ.ആർ.ടി)
- ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ (ഡയറ്റ്)
- കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ

എന്നിവയുടെ ആവശ്യങ്ങൾ പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള പരിശീലനങ്ങളും ഗവേഷണ പരിപാടികളും സീമാറ്റ് ഏറ്റെടുക്കുന്നു. ഇവയ്ക്കു പുറമെ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിനുവേണ്ടിയുള്ള പഠന പരിപാടികളും ആസൂത്രണവും സീമാറ്റ് നിർവ്വഹിക്കുന്നുണ്ട്. വിദ്യാഭ്യാസ രംഗത്തെ നൂതന വികാസങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ടുള്ള തനത് ഗവേഷണ പരിപാടികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിലും സീമാറ്റ് ശ്രദ്ധകേന്ദ്രീകരിക്കുന്നുണ്ട്.

- വിദ്യാഭ്യാസ ഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കൈകാര്യകർത്താക്കൾക്കുള്ള ദീർഘകാല-ഹ്രസ്വകാല പരിശീലന പരിപാടികൾ
- ക്രിയാഗവേഷണങ്ങൾ
- പരിപാടികളുടേയും പദ്ധതികളുടേയും ആസൂത്രണം
- പദ്ധതികളുടെ ഫലപ്രാപ്തി പഠനം
- മാനേജ്മെന്റ് ഗവേഷണങ്ങൾ

തുടങ്ങിയവയിൽ കേന്ദ്രീകരിച്ചാണ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്തുവരുന്നത്.

## 3. ഘടനയും ആസ്ഥാനവും

വിദ്യാഭ്യാസ ഭരണച്ചുമതല വഹിക്കുന്നവരിൽ തൊഴിൽ വൈദഗ്ധ്യവും സാമൂഹിക പ്രതിബദ്ധതയും വളർത്തുന്നതിന് സഹായകമായ പരിശീലന പരിപാടികളാണ് സീമാറ്റ് ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നത്. ഈ ലക്ഷ്യം മുൻനിർത്തിയുള്ള ഗവേഷണ പരിപാടികൾക്കും നേതൃത്വം നൽകുന്നുണ്ട്. അതിനായി അഞ്ച് വിഭാഗങ്ങൾ ഇവിടെ വിഭാവനം ചെയ്യുന്നു.

1. ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് പോളിസി, പ്ലാനിംഗ്, മോണിറ്ററിംഗ് ആന്റ് ഇവാല്യുവേഷൻ
2. ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് മാനേജ്മെന്റ് ട്രെയിനിംഗ്
3. ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് റിസർച്ച്, എഡ്യുക്കേഷണൽ ഇന്നോവേഷൻ കൺസൾട്ടൻസി ആന്റ് ഡോക്യുമെന്റേഷൻ
4. ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് എഡ്യൂക്കേഷണൽ പ്ലാനിംഗ് ആന്റ് മാനേജ്മെന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റം
5. ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ ആന്റ് മാനേജ്മെന്റ് എന്നിവയാണ് സീമാറ്റിലെ പ്രധാന ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ.

കോർഡിനേറ്റർമാർ, റിസർച്ച് അസിസ്റ്റന്റുമാർ തുടങ്ങിയവരാണ് ഇപ്പോൾ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുന്നത്. ഇവർക്കു പുറമെ സിസ്റ്റം അനലിസ്റ്റുകളും ഡി.റ്റി.പി. കം ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാരും ഉണ്ടായിരിക്കും. ഭരണ നിർവ്വഹണത്തിനും സാമ്പത്തിക വിനിയോഗത്തിനുമായുള്ള ഓഫീസ് സംവിധാനവും പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ്. (ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ പൂർണ്ണ രൂപത്തിൽ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചിട്ടില്ല)

സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം എന്ന നിലയിൽ ജനറൽ കൗൺസിലും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുമാണ് സീമാറ്റിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ നിയന്ത്രിക്കുന്നത്. രജിസ്റ്റേർഡ് സൊസൈറ്റിയായി ഇത് പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

# ജനറൽ കൗൺസിൽ

| | | |
|---|---|---|
| 1. | വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പു മന്ത്രി, കേരള സർക്കാർ | ചെയർമാൻ |
| 2. | പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സെക്രട്ടറി, കേരള സർക്കാർ | വൈസ് ചെയർമാൻ |
| 3. | ഫിനാൻസ് സെക്രട്ടറിയോ അദ്ദേഹം നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെടുന്നയാളോ | അംഗം |
| 4. | ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ സെക്രട്ടറി, കേരളസർക്കാർ | അംഗം |
| 5. | കേരള സർവ്വകലാശാല വൈസ് ചാൻസിലർ അല്ലെങ്കിൽ വിദ്യാഭ്യാസ വിഭാഗം ഡീൻ | അംഗം |
| 6. | പ്ലാനിംഗ് ആന്റ് ഇക്കണോമിക് അഫയേഴ്സ് വിഭാഗം സെക്രട്ടറിയോ പ്രതിനിധിയോ | അംഗം |
| 7. | വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള ആസൂത്രണ ബോർഡ് അംഗം | അംഗം |
| 8. | പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ | അംഗം |
| 9. | കേന്ദ്ര മാനവശേഷി വികസന മന്ത്രാലയം ന്യൂപ്പ എന്നിവയുടെ ഓരോ പ്രതിനിധികൾ | അംഗം |
| 10. | ഹയർസെക്കന്ററി ഡയറക്ടർ | അംഗം |
| 11. | എസ്.സി.ഇ.ആർ.ടി ഡയറക്ടർ | അംഗം |
| 12. | കോഴിക്കോട്, ഇന്ത്യൻ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് മാനേജ്മെന്റ് ഡയറക്ടറോ പ്രതിനിധിയോ | അംഗം |

| | | |
|---|---|---|
| 13. | ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് മാനേജ്മെന്റ് ഇൻ ഗവൺമെന്റിന്റെ ഡയറക്ടറോ പ്രതിനിധിയോ | അംഗം |
| 14. | സർക്കാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന രണ്ടു വിദ്യാഭ്യാസവിദഗ്ധർ | അംഗം |
| 15. | എസ്.എസ്.എ പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ | അംഗം |
| 16. | സർക്കാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ വിദഗ്ധനും സാമൂഹിക പ്രവർത്തകനുമായ ഒരാൾ | അംഗം |
| 17. | രണ്ട് അധ്യാപക സംഘടനാ പ്രതിനിധികൾ | അംഗം |
| 18. | സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് എഡ്യുക്കേഷൻ ടെക്നോളജി ഡയറക്ടർ | അംഗം |
| 19. | തിരുവനന്തപുരം ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ | അംഗം |
| 20. | സീമാറ്റ് ഡയറക്ടർ | മെമ്പർ സെക്രട്ടറി എക്സ് ഒഫിഷ്യോ |
| | **ആകെ - 23** | |

അനൗദ്യോഗിക അംഗങ്ങളുടെ കാലാവധി 3 കൊല്ലമായിരിക്കും. നയപരമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകാനും പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്താനും വ്യവസ്ഥകളിൽ ഭേദഗതികൾ വരുത്താനും കൗൺസിലിന് അധികാരമുണ്ട്.

# എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി

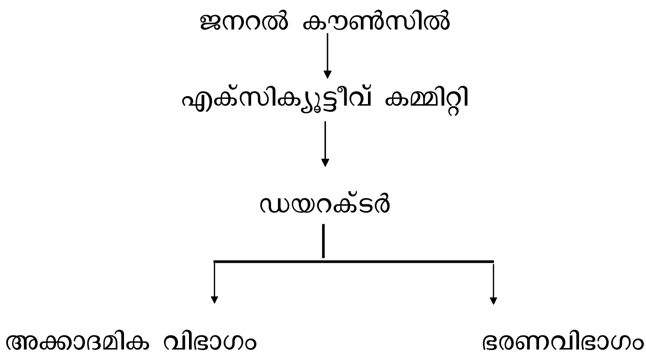
| | | |
|---|---|---|
| 1. | പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സെക്രട്ടറി,<br>കേരള സർക്കാർ | പ്രസിഡന്റ് |
| 2. | പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ | വൈസ് പ്രസിഡന്റ് |
| 3. | ഫിനാൻസ് സെക്രട്ടറിയോ പ്രതിനിധിയോ | അംഗം |
| 4. | പ്ലാനിംഗ് ആന്റ് എക്കണോമിക്സ് അഫയേഴ്സ് സെക്രട്ടറിയോ പ്രതിനിധിയോ | അംഗം |
| 5. | എസ്.എസ്.എ സ്റ്റേറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ | അംഗം |
| 6. | ന്യൂപ്പ പ്രതിനിധി | അംഗം |
| 7. | എസ്.സി.ഇ.ആർ.ടി ഡയറക്ടർ | അംഗം |
| 8. | സംസ്ഥാന സർക്കാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന രണ്ട് വിദ്യാഭ്യാസ വിദഗ്ധർ | അംഗം |
| 9. | സർക്കാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ഒരു പ്രഗത്ഭ വിദ്യാഭ്യാസ മാനേജ്മെന്റ് ആന്റ് ട്രെയിനിംഗ് വിദഗ്ധൻ | അംഗം |
| 10. | സീമാറ്റ് ഡയറക്ടർ | മെമ്പർ സെക്രട്ടറി എക്സ് ഒഫിഷ്യോ |

അനൗദ്യോഗിക അംഗങ്ങളുടെ കാലാവധി 3 കൊല്ലമായിരിക്കും. ഭരണം, ധനവിനിയോഗം തുടങ്ങിയവയുടെ പൂർണമായ ചുമതല എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിക്കാണ്.

സീമാറ്റിന്റെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുന്നതും നിയന്ത്രിക്കുന്നതും ഡയറക്ടർ ആയിരിക്കും.

സീമാറ്റിന്റെ പ്രവർത്തനമേഖല സംസ്ഥാനം മുഴുവൻ വ്യാപിച്ചിരിക്കുന്നുവെങ്കിലും ആസ്ഥാനം തിരുവനന്തപുരത്തായിരിക്കും. കിഴക്കേകോട്ടയിലെ അട്ടക്കുളങ്ങര ഫോർട്ട് ഹൈസ്കൂൾ ക്യാമ്പസിൽ സീമാറ്റിന്റെ ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

## ഘടന ഒറ്റനോട്ടത്തിൽ




മേൽപ്പറഞ്ഞ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിനായി പഠനഗവേഷണ പ്രവർത്തനങ്ങളും പരിശീലന പരിപാടികളും സംഘടിപ്പിച്ചു വരുന്നു. വിവിധ മേഖലകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടത്തി വരുന്ന ഇൻസർവ്വീസ്, പ്രീസർവ്വീസ് പരിശീലന പരിപാടികൾ ഇതിന്റെ ഭാഗമാണ്.

## 4. ചുമതലകൾ

**താഴെപ്പറയുന്ന ചുമതലകൾ സീമാറ്റിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നു :**

- വിദ്യാഭ്യാസരംഗത്ത് പരീക്ഷണങ്ങളും അന്വേഷണാത്മക പരിപാടികളും ഏറ്റെടുത്തു നടത്തുക.
- വിദ്യാഭ്യാസ ആസൂത്രണം, മാനേജ്മെന്റ് എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പഠനങ്ങളും ഗവേഷണങ്ങളും പരിശീലനങ്ങളും സംഘടിപ്പിക്കുക.
- വിദ്യാഭ്യാസ ആസൂത്രണത്തിലും മാനേജ്മെന്റിലും സർക്കാരിന് ആവശ്യമായ ഉപദേശങ്ങൾ നൽകുക.
- വിദ്യാഭ്യാസ ആസൂത്രണം, മാനേജ്മെന്റ് എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കോൺഫറൻസുകൾ, സെമിനാറുകൾ, ശിൽപശാലകൾ, പരിശീലനങ്ങൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുക.
- വിദ്യാഭ്യാസ സംബന്ധമായ സാമഗ്രികൾ തയ്യാറാക്കുകയും പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.
- വിദ്യാഭ്യാസ പുരോഗതി ലക്ഷ്യമാക്കി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, അധ്യാപകർ, വ്യക്തികൾ എന്നിവരുമായി സഹകരിച്ചു പ്രവർത്തിക്കുക.
- സീമാറ്റിന്റെ പ്രഖ്യാപിത ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിനായി ഭരണസംവിധാനങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുക.
- സീമാറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുക.

## പരിശീലനം നൽകുന്ന പ്രധാന മേഖലകൾ

### പൊതുവായവ

1 കേരള സർവ്വീസ് റൂൾസ്

2 കേരള സബ്-ഓർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് റൂൾസ്

3 കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ്

4 കേരള ട്രഷറി കോഡ്

5 റൂൾസ് ഓഫ് ബിസിനസ്

6 സെക്രട്ടറിയേറ്റ് മാനുവൽ

7 ഡിസ്ട്രിക്ട് ഓഫീസ് മാനുവൽ

8 മാനുവൽ ഓഫ് പ്ലാൻ ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ

9 ബഡ്ജറ്റ് പ്രിപ്പറേഷൻ

10 പ്രൊസീജിയർ ഓഫ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സാങ്ഷൻ

11 പ്രൊസീജിയർ ഓഫ് ടെക്നിക്കൽ സാങ്ഷൻ

### വിദ്യാഭ്യാസ പരമായ വിഷയങ്ങൾ

1 കേരള എഡ്യൂക്കേഷണൽ റൂൾസ്

2 കെ.ഇ.ആർ അമെന്റ്മെന്റുകൾ

3 കെ.ഇ.ആർ കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ട്

4 കേരള എഡ്യൂക്കേഷൻ കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ട്

5 മറ്റു നയ പരിപാടികളുടെ അവലോകനം

6 എസ്.എസ്.എ നടത്തിപ്പും മോണിറ്ററിംഗും

7 പ്രത്യേക പരിഗണന ആവശ്യമുള്ള കുട്ടികളുടെ സംരക്ഷണം

8 വിദ്യാഭ്യാസ രംഗത്തെ അന്വേഷണാത്മക പ്രവർത്തനങ്ങൾ

9 ആശയവിനിമയ നൈപുണി

ഓരോ രംഗത്തേയും വിദഗ്ധരുടെ മേൽനോട്ടത്തിലാണ് പരിശീലന പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നത്. സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ, സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാർ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഏജൻസികൾ എന്നിവയുടെ ആവശ്യപ്രകാരം അവർ നിയോഗിക്കുന്നവർക്ക് ദീർഘകാല-ഹ്രസ്വകാല പരിശീലനങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണം സീമാറ്റ് ഒരുക്കുന്നു.

പരിശീലന പരിപാടികളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർക്ക് സർവ്വീസ് നിയമങ്ങളും സീമാറ്റ് വ്യവസ്ഥകളും അനുസരിച്ചുള്ള യാത്രാബത്തയും ദിനബത്തയും നൽകിവരുന്നു. പരിശീലകർക്കുള്ള ഭക്ഷണം, താമസം എന്നിവയ്ക്കുള്ള ക്രമീകരണങ്ങളും സീമാറ്റ് ചെയ്യുന്നുണ്ട്. വിജയകരമായി പരിശീലനം പൂർത്തിയാക്കുന്നവർക്ക് സീമാറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നു.

വിവിധ വകുപ്പുകളുടെയും ഏജൻസികളുടെയും ആവശ്യപ്രകാരം സംഘടിപ്പിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ചെലവ് അതതു വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും ഏജൻസികളിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതാണ്. അതിനു പുറമെ സർക്കാരിൽ നിന്നുള്ള പ്രവർത്തന ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് തനതു പ്രവർത്തനങ്ങളും നടത്തിവരുന്നു.

## 5. പദ്ധതികളും പരിപാടികളും

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസവകുപ്പ്, പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ്, ഹയർ സെക്കന്ററി ഡയറക്ടറേറ്റ്, വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി ഡയറക്ടറേറ്റ്, സർവ്വശിക്ഷാ അഭിയാൻ, വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിനു കീഴിലുള്ള സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ആവശ്യം പരിഗണിച്ചും വിദ്യാഭ്യാസ മാനേജ്മെന്റും ആസൂത്രണവും ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നത് ലക്ഷ്യം വച്ചുമുള്ള പദ്ധതികളും പരിപാടികളുമാണ് സീമാറ്റ് നടപ്പിലാക്കുന്നത്. അവയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

### പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്

- ഭരണച്ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കു വേണ്ടി നടത്തുന്ന പരിശീലനങ്ങൾ
- സർക്കാർ നയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതികളുടെയും പരിപാടികളുടെയും ആസൂത്രണം
- പദ്ധതികളുടെയും പരിപാടികളുടെയും നടത്തിപ്പ്, ഫലപ്രാപ്തി എന്നിവ വിലയിരുത്തൽ
- നൂതന പരിപാടികൾ ലക്ഷ്യമാക്കിയുള്ള ഗവേഷണം

### പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ്

- ഭരണച്ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കു വേണ്ടി നടത്തുന്ന പരിശീലനങ്ങൾ
  - ഡി.ഡി.ഇ
  - ഡി.ഇ.ഒ
  - എ.ഇ.ഒ
  - ഹെഡ്മാസ്റ്റർ
  - ഡയറ്റ് ഫാക്കൽറ്റി

- ഡയറ്റ് പ്രിൻസിപ്പൽ
- മിനിസ്റ്റീരിയൽ സ്റ്റാഫ്

- പദ്ധതികളുടെയും പരിപാടികളുടെയും ആസൂത്രണം, നടത്തിപ്പ്, ഫലപ്രാപ്തി എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പഠനങ്ങൾ

**ഹയർസെക്കന്ററി ഡയറക്ടറേറ്റ്**

- ഭരണച്ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കു വേണ്ടി നടത്തുന്ന പരിശീലനങ്ങൾ
    - ആർ.ഡി.ഡി
    - പ്രിൻസിപ്പൽ
    - മിനിസ്റ്റീരിയൽ സ്റ്റാഫ്
- പദ്ധതികളുടെയും പരിപാടികളുടെയും ആസൂത്രണം, നടത്തിപ്പ്, ഫലപ്രാപ്തി, എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പഠനങ്ങൾ

**വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി ഡയറക്ടറേറ്റ്**

- ഭരണച്ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കു വേണ്ടിയുള്ള പരിശീലനങ്ങൾ
    - ജില്ലാതല ഓഫീസർമാർ
    - പ്രിൻസിപ്പൽമാർ
    - മിനിസ്റ്റീരിയൽ സ്റ്റാഫ്
- പദ്ധതികളുടെയും പരിപാടികളുടെയും ആസൂത്രണം, നടത്തിപ്പ്, ഫലപ്രാപ്തി എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പഠനങ്ങൾ

**മറ്റു ഏജൻസികൾ**

- എസ്.എസ്.എ ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർ, പ്രോജക്ട് ഓഫീസർമാർ എന്നിവർക്കുള്ള പരിശീലനം
- വിവിധ തട്ടുകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഭരണപരമായ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ശാക്തീകരണം.
- പദ്ധതികളുടെയുംം പരിപാടികളുടെയും ആസൂത്രണം, നടത്തിപ്പ്, ഫലപ്രാപ്തി എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പഠനങ്ങൾ
- ആസൂത്രണത്തിലുള്ള പ്രായോഗിക പരിശീലനങ്ങൾ

ഹ്രസ്വകാല പരിശീലന പരിപാടികളും ദീർഘകാല പരിശീലന പരിപാടികളും സീമാറ്റ് നടത്തുന്നുണ്ട്. പരിശീലനത്തോടൊപ്പം ക്രിയാഗവേഷണത്തിലും ആസൂത്രണത്തിലും എക്സ്പിരിമെന്റേഷനിലുമുള്ള പ്രായോഗിക പരിശീലനം നൽകുന്ന പദ്ധതിയും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

പരിശീലനത്തിന്റെ ഭാഗമായി പങ്കാളികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മൂല്യനിർണയം ചെയ്യുകയും മികവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങളുമുണ്ട്. കൂടാതെ സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന തനതു പരിപാടികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്തു നടപ്പിലാക്കാനും സീമാറ്റിന് കഴിയുന്നുണ്ട്.

## 6. വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കാൻ

കാലാകാലങ്ങളിൽ സീമാറ്റ് ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികളുടെയും പരിപാടികളുടെയും പുരോഗതി ആവശ്യക്കാർക്ക് യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കാനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വ്യവസ്ഥകൾ, നടത്തിപ്പുരീതി, ഫലപ്രാപ്തി എന്നിവ വിവരാവകാശത്തിന്റെ പരിധിയിൽപ്പെടുന്നു. സീമാറ്റ് സംഘടിപ്പിക്കുന്ന പഠനഗവേഷണങ്ങളുടെ റിപ്പോർട്ടുകൾ റഫറൻസിനു നൽകാനുള്ള ക്രമീകരണവുമുണ്ട്.

## വിവരങ്ങൾ ആവശ്യമുള്ളവർ ബന്ധപ്പെടേണ്ട മേൽവിലാസം:

**പ്രൊഫ. ജോണി.കെ.ജോൺ**
ഡയറക്ടർ
സീമാറ്റ്-കേരള, അട്ടക്കുളങ്ങര. പി.ഒ
തിരുവനന്തപുരം - 36
ഫോൺ: 0471-2460343, ഫാക്സ്: 0471-2460343
വെബ്സൈറ്റ് : www.siemat.kerala.gov.in
ഇ-മെയിൽ: siematkeralastate@yahoo.co.in
മൊബൈൽ: 9447698574

# 7. പരാതി പരിഹാരം

സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് എഡ്യുക്കേഷണൽ മാനേജ്മെന്റ് ആന്റ് ട്രെയിനിംഗ് - കേരളയുടെ സേവനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് എന്തെങ്കിലും പരാതിയുണ്ടെങ്കിൽ താഴെപ്പറയുന്ന തലത്തിൽ വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം പരാതി നൽകാവുന്നതും അത്തരം പരാതിയ്ക്ക് പരിഹാരം കാണാവുന്നതുമാണ്.

| നം. | പരാതി സമർപ്പിക്കേണ്ട സ്ഥലം | പരാതി സ്വീകരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | അപ്പീൽ |
|---|---|---|---|
| 1. | സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് എഡ്യുക്കേഷണൽ മാനേജ്മെന്റ് ആന്റ് ട്രെയിനിംഗ് - കേരള<br>സീമാറ്റ്-കേരള<br>അട്ടക്കുളങ്ങര പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം - 36<br>ഫോൺ/ഫാക്സ് : 0471-2460343<br>വെബ്സൈറ്റ് : www.siemat.kerala.gov.in<br>ഇ-മെയിൽ : siematkeralastate@yahoo.co.in | അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ<br>Ph: 0471-2460343 | ഡയറക്ടർ<br>Mob:9447698574 |