



ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಮಾರ್ಚ್/ಏಪ್ರಿಲ್ 2017ರ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರದ ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು, ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರುಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ.

ಮಾರ್ಚ್/ಏಪ್ರಿಲ್ 2017ರ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷಾ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಪಾಲಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.

1. ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ದಿನಾಂಕ: 19.04.2017ರಂದು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಸಹಾಯದಿಂದ ಬಂಡಲ್‌ಗಳನ್ನು ತೆರೆದು ಭಾಷಾವಾರು, ಮಾಧ್ಯಮವಾರು ಪ್ಯಾಕೆಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಕ್ರಮಾಂಕ ನೀಡಿ ಜೋಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
2. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸುಗಮವಾಗಿ ನಡೆಸಲು ಆರು ಮಂದಿ ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಿಗೆ ಒಬ್ಬ ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಿರುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರತಿ ತಂಡಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿದಿನ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಲಾದ ಸಂಖ್ಯೆಯಷ್ಟು ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಲಕೋಟೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.
3. ವಿಜ್ಞಾನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಭೌತಶಾಸ್ತ್ರ ಮತ್ತು ರಸಾಯನಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಇಬ್ಬರು ಹಾಗೂ ಜೀವಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಒಬ್ಬರು ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರನ್ನು ನೇಮಿಸಲಾಗುವುದು. ಇಂತಹ ಎರಡು ತಂಡಗಳಿಗೆ ಒಬ್ಬ ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಿರುತ್ತಾರೆ.
4. ವಿಷಯವಾರು, ಮಾಧ್ಯಮವಾರು, CCE-RF+HR ಹಾಗೂ CCE-PF+PR ವಾರು ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿಂಗಡಿಸಿ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಲೆಕ್ಕಚಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಕಪುಹಲಗೆಯ ಮೇಲೆ ಬರೆಯುವುದು.
5. ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಪ್ರಾರಂಭದ ದಿನದಂದು ಮಂಡಳಿಯು ನೀಡಿದ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ತಂಡವಾರು (ಬ್ಯಾಚ್‌ವೈಸ್) ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಹಾಜರಾಗಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
6. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ದಿನದಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ನೋಂದಣಿಯಾದ ನಂತರ ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಹಾಗೂ ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಎಲ್ಲಾ ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರನ್ನು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಮಾದರಿ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಯ Scheme of Evaluation ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಉತ್ತರಕ್ಕೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಅಂಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ತರಬೇತಿ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಮಾಡುವುದು.
7. ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ತಂಡದ ಎಲ್ಲಾ ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡಿದ ನಂತರವೇ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
8. ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವಾದ ನಂತರ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಎ.ಎಂ.ಎಲ್.ನಲ್ಲಿ ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕ ಸಂಕೇತವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸ್ಪುಟವಾಗಿ ಬರೆಯುವುದು.
9. ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವಾದ ನಂತರ ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಮಾಡದೇ ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಸಂಕೇತವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರನ್ನೇ ಜವಾಬ್ದಾರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
10. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾದ ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಬ್ಯಾಚ್‌ವೈಸ್ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೊಠಡಿಗೆ ತೆರಳಲು ಸೂಚಿಸಬೇಕು.
11. ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ತಂಡವಾರು ತುಂಬಾ ಗೈರುಹಾಜರಾದರೆ ಬದಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲು ಅನಿವಾರ್ಯವಾದರೆ, ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು, ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರುಗಳ ತಂಡಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
12. ವಿಜ್ಞಾನದಲ್ಲಿನ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಭಾಗಗಳಿಗೆ ರಸಾಯನಶಾಸ್ತ್ರ ಅಥವಾ ಜೀವಶಾಸ್ತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಕೊರತೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ತಂಡದ ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಆ ತಂಡದಲ್ಲಿರುವ ಅನುಭವಿ ನುರಿತ ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕ ಹಾಗೂ ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರುಗಳಿಂದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆ ನೀಡಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
13. ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಪ್ರತಿ ತಂಡಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿ ದಿನ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ ಅಂದಿನ ದಿನಕ್ಕೆ, ಸೆಷನ್‌ಗೆ ಆ ತಂಡಕ್ಕೆ ನಿಯಮದಂತೆ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಲಾದ ಸಂಖ್ಯೆಯಷ್ಟು ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಲಕೋಟೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
14. ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಚ್‌ವೈಸ್ ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು.
15. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಗೈರುಹಾಜರಿ ಹೆಚ್ಚು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣವೇ ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ವರದಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಗೈರುಹಾಜರಾದವರನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
16. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ವಿಷಯವಾರು ಮಾಧ್ಯಮವಾರು ಹಾಜರಾದವರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಪುಹಲಗೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.
17. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿರುವ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಾಜರಾದವರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಪ್ರತಿ ದಿನಕ್ಕೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಎಷ್ಟು ದಿನ ನಡೆಯುತ್ತದೆ ಎಂದು ಲೆಕ್ಕಚಾರ ಮಾಡಿ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು.

18. ಶಾಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ (CCE-RF) ವಿಜ್ಞಾನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಭೌತಶಾಸ್ತ್ರ, ರಸಾಯನಶಾಸ್ತ್ರ ಮತ್ತು ಜೀವಶಾಸ್ತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಭಾಗ-ಎ ಮತ್ತು ಭಾಗ-ಬಿ ಎಂಬುದಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ವಿಷಯಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರುಗಳನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
19. ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ತಮಗೆ ಬಂದ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಬಂಡಲುಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಿರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಗೌಪ್ಯ ಲಕೋಟೆಗಳ ಮೇಲೆ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಿಂದ ಬರೆಯಿಸಬೇಕು.
20. ಪ್ರತಿ ಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ 10 ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ನೀಡಬೇಕು.
21. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಾದ ಯಾವುದಾದರೊಂದು ವರ್ಷದ ಮಾದರಿ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು. ಇದನ್ನು ಅಭ್ಯಸಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲು ಸೂಕ್ತ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು.
22. ಒಂದು ಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿರುವ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಬ್ಬರೇ ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಬೇಕು. ವಿಜ್ಞಾನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಇಬ್ಬರು ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಬೇಕು.
23. ಬಹು ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಬಲಭಾಗದಲ್ಲಿ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಬರೆಯಲು ಅಂಕಣಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಯ ಎಡಭಾಗದ ಮಾರ್ಜಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಬರೆದು ಕ್ರಮಾಂಕ ಸಹಿತ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಬರೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು.
24. ಬಹುಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಬಾರಿ ಮಾತ್ರ ಉತ್ತರಿಸಬೇಕು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಒಂದು ಬಾರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅವಕಾಶಗಳಲ್ಲಿ ಬಹುಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿದರೆ ಮೊದಲನೇ ಉತ್ತರವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು.
25. ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕಡೆಗಣಿಸಿ ಹಾಗೂ ವರ್ಷಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದೇ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಬರೆದಿದ್ದರೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಪರಿಗಣಿಸಲೇಬಾರದು ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ನಕಲು ಪ್ರಕರಣವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಮಂಡಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಒಂದೊಮ್ಮೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ವಿಫಲವಾದರೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಸಹ ಶಿಸ್ತಿನಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಿದೆ.
26. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಆದೇಶದಲ್ಲಿರುವ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವಾದ ನಂತರ, ಬೇರೆ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲು ಇಚ್ಛೆ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕರ್ತವ್ಯದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು.
27. ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ವಿಷಯವಾರು/ಮಾಧ್ಯಮವಾರು ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರುವಂತೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಆದೇಶವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಮಂಡಳಿಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಆದೇಶದಲ್ಲಿರುವ ವಿಷಯವಾರು/ಮಾಧ್ಯಮವಾರು ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ನೀಡುವುದು ಕಡ್ಡಾಯ. ಮಂಡಳಿಯ ಆದೇಶದಂತೆ ವಿಷಯವಾರು ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವಾದ ನಂತರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಸ್ವಇಚ್ಛೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಕನ್ನಡ ಮಾಧ್ಯಮದ ಬದಲು ಆಂಗ್ಲ ಮಾಧ್ಯಮ ಅಥವಾ ಆಂಗ್ಲ ಮಾಧ್ಯಮದ ಬದಲು ಕನ್ನಡ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಬಹುದು. ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಬೇರೆ ಮಾಧ್ಯಮದ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲು ಕಡ್ಡಾಯ ಮಾಡಬಾರದು.
28. ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ತರಗಳು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ, ಅಂಕಗಳು ಸರಿಯಾಗಿ ನಮೂದಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಬಗ್ಗೆ, ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಕೊಡಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಅಂಕಗಳು ಹಾಜರಾತಿ-ಸಹಿತ-ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗೆ (OMR-AML) ಸರಿಯಾಗಿ ಬರೆಯಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಮತ್ತು ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಯಾವುದೇ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಅಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡದೇ ಹಾಗೆಯೇ ಉಳಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ದಂಡ ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅಂತಿಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಹಾಗೂ ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರದ್ದಾಗಿದ್ದು ಎಚ್ಚರಿಕೆವಹಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದಲೇ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರುಗಳಿಗೆ ವಹಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.
29. ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಹಾಜರಾಗುವ ದಿನ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಹಾಜರಾಗುವ ದಿನಗಳಂದು ಸಭೆ ಕರೆದು ಮಾದರಿ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ, ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸಿದ್ಧತೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
30. ಮಂಡಳಿ ಆದೇಶವಿಲ್ಲದೆ ನೇರವಾಗಿ ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರನ್ನು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಂತಿಲ್ಲ.
31. ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಸಿದ್ಧತೆ ಬಗ್ಗೆ
 - ಮಾಧ್ಯಮವಾರು ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ವಿಂಗಡಣೆ.
 - ನೇಮಕಗೊಂಡ ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಸಂಖ್ಯೆ ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
 - ಹಾಜರಾದ ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಸಂಖ್ಯೆ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
 - ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಕೊಳ್ಳುವುದು.
32. ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಉಳಿದಲ್ಲಿ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದರೊಂದಿಗೆ, ಜಂಟಿ ಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ತಂಡಕ್ಕೆ ನೀಡಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿಸುವುದು.
33. ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಯಿಂದ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರಾಗಿ ಮುಂಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿದ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಾಗಿ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡುವಾಗ ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಸೇವಾ ಅನುಭವವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆ ಸೇವಾ ಅನುಭವವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಬಾರದು. ಅಂತಹ ಶಿಕ್ಷಕರು ನೇಮಕವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರನ್ನು ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ಸೇವಾ ಹಿರಿತನಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಪರಿಗಣಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.
34. ಎಂಟು ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಿಗೆ ಒಬ್ಬರಂತೆ ಕಛೇರಿ ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಬ್ಲಾಕ್‌ವಹಿ ಫಾರಂ-26ನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಒಬ್ಬ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಛೇರಿ ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸೇವಾ ಹಿರಿತನ ಪರಿಗಣಿಸಿ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡುವುದರಲ್ಲಿ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
35. ಬ್ಲಾಕ್‌ವಹಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಂತ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು. ಯಾವುದೇ ಹಾಳೆ ಅಥವಾ ಅಂಕಣಗಳನ್ನು ಖಾಲಿ ಬಿಡುವಂತಿಲ್ಲ. ಆಯಾ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಮುಂದೆ ಸೂಕ್ತ ಷರಾ ಬರೆದು ಕೇಂದ್ರವಾರು ಆಯಾ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರದ ಒಂದೇ ಬ್ಲಾಕ್‌ವಹಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಬ್ಲಾಕ್‌ವಹಿಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿ ಹೊಲಿದು ಬೈಂಡ್ ಮಾಡಿಸುವುದು.

ಮುಖಪುಟದ ಮೇಲೆ ವಿಷಯ, ವಿಷಯ ಸಂಕೇತ ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರದ ಹೆಸರು ಇವುಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸುವುದು. ಈ ರೀತಿ ಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟಣೆಯಲ್ಲಿ ವಿನಾಕಾರಣ ವಿಳಂಬ ಉಂಟಾಗುವುದು. ಇದಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರಾದ ಜಂಟಿ ಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತಿನಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

36. ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಹಾಜರಾತಿ ಸಹಿತ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ (OMR-AML)ಗಳಿಗೆ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ನೀಡಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಂತ ಎಚ್ಚರಿಕೆವಹಿಸಿ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಪ್ಪುಶಾಯಿಯಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
37. ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿದ ನಂತರ ಹಾಜರಾತಿ-ಸಹಿತ-ಅಂಕಪಟ್ಟಿ (OMR-AML) ಗಳನ್ನು ಸೀಲುಮಾಡಿ ಬಂಡಲಿನ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರದ ಹೆಸರು, ವಿಷಯ, ವಿಷಯ ಸಂಕೇತ ಮತ್ತು ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆ ಇವುಗಳನ್ನು ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರದಲ್ಲಿ ಬರೆದು ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ನೀಡಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪಡೆಯುವುದು. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದ ಹಾಜರಾತಿ-ಸಹಿತ-ಅಂಕಪಟ್ಟಿ (OMR-AML)ಗಳನ್ನು ಪುಡಚುವಂತಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಪಿನ್ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ.
38. ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರುಗಳಿಗೆ ಲಕೋಟಿಯಲ್ಲಿರುವ ಹಾಜರಾತಿ-ಸಹಿತ-ಅಂಕಪಟ್ಟಿ(OMR-AML)ಯಲ್ಲಿನ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಸಂಕೇತ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಸರಿಯಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ನಂತರ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಬರೆಯಲು ನೀಲಿ ಮತ್ತು ಕಪ್ಪು ಶಾಯಿಯನ್ನು ಶೇಡ್ ಮಾಡಲು ಉಪಯೋಗಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ತಪ್ಪಾಗಿ ಅವರು ರದ್ದುಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿ ಬಂದಲ್ಲಿ ಕೈ ಬರಹದ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯೊಂದಿಗೆ ರದ್ದುಪಡಿಸಿದ ಮೂಲ ಗಣಕಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು. ಮೂಲ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ರದ್ದುಪಡಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಣ ತಪ್ಪದೇ ನಮೂದಿಸುವುದು.
39. ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಒಂದು ಹಾಜರಾತಿವಹಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಈ ವಹಿಯು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ, ಅಭಿರಕ್ಷಕರ, ಸಹಾಯಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಡಿ-ಗ್ರೂಪ್ ಮತ್ತು ಪೊಲೀಸ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು. ಪ್ರತಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಹಾಜರಾದ ದಿನ ಮತ್ತು ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ದಿನಾಂಕ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿದ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ತಪ್ಪದೆ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆಯಾ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿದ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಜರಾದ ಉಪಮುಖ್ಯ ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನೂ ಸಹ ತಪ್ಪದೆ ನಮೂದಿಸುವುದು.
40. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು, ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು, ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಿಗೆ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ರೈಲು ಪ್ರವಾಸಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
41. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯ ಮುಗಿದ ತರುವಾಯ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ಯಾಕೇಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಪುನಃ ಹಿಂದಿನಂತೆಯೇ ಜೋಡಿಸಿ ಆಯಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಬಂಡಲಗಳಲ್ಲಿ ಆಯಾ ಅನುಕ್ರಮದಂತೆ ಸೇರಿಸಿ ಹೊಲಿಯುವುದು. ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಪಾಕೆಟ್ ಮೇಲೆ ನಿಗದಿತ ಅಂಕಣದಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ನಮೂದಿಸುವುದು. ಈ ಅಂಶವನ್ನು ಹಲವಾರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಿದ ಇರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇಂತಹ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ತೀವ್ರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.
42. ಕರ್ನಾಟಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮ 28 ಹಾಗೂ 122ರನ್ವಯ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಣಿತ್ಯ ಮಂಡಳಿ (ತಿದ್ದುಪಡಿ) ನಿಯಮಗಳು 2012ರಂತೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಕಾರಣವಿಲ್ಲದೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಗೈರು ಹಾಜರಾಗುವ ಶಿಕ್ಷಕರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದರೊಂದಿಗೆ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು ಅವಶ್ಯಕ.
43. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗೊಂಡ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಫಲಿತಾಂಶದ ನಂತರ ಕೋರಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದರಿಂದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶೇಷ ಎಚ್ಚರಿಕೆವಹಿಸುವುದು.
44. ಪ್ರತಿದಿನ ವಿಷಯವಾರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ವಿವರ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.

ವಿಷಯ	ಅವಧಿ	ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಅವಧಿ	ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
ಪ್ರಥಮ ಭಾಷೆ	2 ಘಂಟೆ 45 ನಿಮಿಷ	20 ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು	ಗಣಿತ	2 ಘಂಟೆ 45 ನಿಮಿಷ	20 ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು
ದ್ವಿತೀಯ ಭಾಷೆ	2 ಘಂಟೆ 15 ನಿಮಿಷ	26 ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು	ವಿಜ್ಞಾನ	2 ಘಂಟೆ 45 ನಿಮಿಷ	20 ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು
ತೃತೀಯ ಭಾಷೆ	2 ಘಂಟೆ 15 ನಿಮಿಷ	26 ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು	ಸಮಾಜ ವಿಜ್ಞಾನ	2 ಘಂಟೆ 45 ನಿಮಿಷ	20 ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು

45. ಮರುವೇಶಿಕೆ, ಮರುವೌಲ್ಯಮಾಪನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸರಿ ಉತ್ತರಗಳಿದ್ದರೂ ಸಹ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನೀಡದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು, ಮುಂದೆ ಲೋಪದೋಷಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡದಿರಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಆಗುವ ತಪ್ಪುಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ದಂಡ ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದು. ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ತಮ್ಮ ಪೂರ್ಣ ಹೆಸರು, ಪೂರ್ಣಸಹಿ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಸಂಕೇತವನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಆದೇಶದಲ್ಲಿರುವಂತೆಯೇ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳೊಡನೆ ನಮೂದಿಸುವಂತೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
46. ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವಾಗ ಪ್ರತಿ ಪುಟಗಳ ಪುಟವಾರು ಅಂಕಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಬೇಕು. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ನಂತರ ಉತ್ತರಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಖಾಲಿ ಇರುವ ಜಾಗಗಳಿಗೆ ಕೆಂಪುಶಾಯಿಯಿಂದ ಗೆರೆ ಎಳೆಯಬೇಕು.
47. ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಗಳು ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಲಕೋಟಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಉಳಿದಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು, ಇದು ಸಹ ಅಕ್ಷಮ್ಯ ಅಪರಾಧವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಜಂಟಿ ಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ತೀವ್ರ ಎಚ್ಚರಿಕೆವಹಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿಸುವುದು.
48. ಹಾಜರಾತಿ ಸಹಿತ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ (OMR-AML)ಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಾಗಿರುವ ಅಂಕಗಳಿಗೂ ಉತ್ತರಪುಸ್ತಕದ ಮುಖಪುಟದಲ್ಲಿನ ಅಂಕಗಳಿಗೂ ತಾಳೆಯಾಗುವಂತಿರಬೇಕು.
49. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿದ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಬಲಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಅಂಕಣದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಅಂಕಗಳ ಬರವಣಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವಂತಿರಬೇಕು.
50. ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು, ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ತಮ್ಮ ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ನಮೂದಿಸುವುದು. ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸಿದೆ. ಇದನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಬಳಸಬೇಕು.

51. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಬಂದಿರುವ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಗುರುತಿಸುವಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಮತ್ತು ಇವರ ಜೊತೆಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ತಪ್ಪಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಡೆಯುವುದು.
52. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ನಂತರ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಮುಖ ಪುಟದ ಮತ್ತು ಹಾಜರಾತಿ ಸಹಿತ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ (OMR AML) ಯಲ್ಲಿನ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಹಾಗೂ ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಸಹಯನ್ನು ಮಾಡಿ ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ನೀಡಿರುವ ತಮ್ಮ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಸಂಕೇತದ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ತಪ್ಪದೇ ನಮೂದಿಸಲು ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಅಸಡ್ಡೆ ಸಲ್ಲದು.
53. ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರುಗಳು ತಮಗೆ ಬಂದಿರುವ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಬೇಕು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರದ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ವಿಷಯವಾರು ಮತ್ತು ಮಾಧ್ಯಮವಾರು ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಬೇಕು.

ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರಿಷತ್ ಮಂಡಳಿ, 6ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-3.					
ಏಪ್ರಿಲ್-2017ರ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರದ ವಿವರ					
ಕೇಂದ್ರದ ಹೆಸರು:			ವಿಷಯ & ಮಾಧ್ಯಮ:		
ಕ್ರ. ಸಂ.	ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳಿರುವ ಪ್ರಾಕೇಟಿನ ಸ್ವರೂಪ	ಪ್ರಾಕೇಟುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಾಕೇಟಿನಲ್ಲಿ ವಾಸ್ತವಿಕವಾಗಿರುವ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಒಟ್ಟು ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಷರಾ
1	10				
2	09				
3	08				
4	07				
5	06				
6	05				
7	04				
8	03				
9	02				
10	01				
11	00				
	ಒಟ್ಟು				

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆ ಪ್ರಮುಖವಾದ ಘಟ್ಟ ಆದ್ದರಿಂದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಹೆಚ್ಚು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಹಿಸಿ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವಂತೆ ತಿಳಿಸುವುದು.

ಮಾಹಿತಿಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಂತೆ ಪೋಷಕರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಅಸಮರ್ಪಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿದ ಶಿಕ್ಷಕರ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಕೇಳುತ್ತಿದ್ದು ಹಾಗೂ ಅವರ ಮೇಲೆ ಪ್ರಕರಣ ದಾಖಲಿಸಿ ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಒತ್ತಾಯಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯನ್ನು ಅರಿತುಕೊಂಡು ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತವಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವಂತೆ ತಿಳಿಸುವುದು. ಅಸಮರ್ಪಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿದ ಶಿಕ್ಷಕರ ಮೇಲೆ ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತಿವೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಇಂತಹ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ದಂಡ ವಿಧಿಸಿದರೆ ಸದರಿ ದಂಡದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರೇ ಭರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ 15ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅಂಕಗಳು ವ್ಯತ್ಯಾಸವಾದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಿಗೆ ದಂಡದ ಜೊತೆಗೆ ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ತಪ್ಪುಗಳಾಗದಂತೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿಸಲು ಎಚ್ಚರಿಕೆ ವಹಿಸುವುದು. ದಿನ ಒಂದಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಶೇಕಡಾ 50 ಹಾಗೂ 50ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿದ್ದರೆ ಒಂದು ದಿನಭತ್ಯೆ ಶೇಕಡಾ 50ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದರೆ ಅರ್ಧ ದಿನಭತ್ಯೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

54. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಅತ್ಯಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಿನ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಅದರಂತೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರದ ಸುತ್ತಲಿನ 200 ಮೀಟರ್ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ನಿಷೇಧಿತ ಪ್ರದೇಶವೆಂದು ಘೋಷಿಸಲು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪತ್ರ ಬರೆಯಲಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಅನಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಪ್ರವೇಶ ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ. ನಿಯಮವನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದ ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
55. ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ವಿತರಿಸಿದ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗೆ ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಸೈಜ್ ಭಾವಚಿತ್ರವನ್ನು ಅಂಟಿಸಿ ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಪರೀಕ್ಷಕರ ಸಹಿ ಪಡೆದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು/ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು/ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ನಿಷೇಧಿಸಿದೆ.
56. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅವ್ಯವಹಾರ ಹಾಗೂ ಅಹಿತಕರ ಘಟನೆ ನಡೆಯದಂತೆ ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಎಚ್ಚರಿಕೆ ವಹಿಸುವುದು.
57. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು, ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಅನಧಿಕೃತ/ಬಾಹ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಿದೆ.

58. ಅನಧಿಕೃತ/ಬಾಹ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶಿಸಿ ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು/ ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು/ ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರುಗಳಿಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲು ಅಡಚಣೆ ಉಂಟು ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಇಬ್ಬರೂ ಸೇರಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಹತ್ತಿರವಿರುವ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಯಲ್ಲಿ ಅನಧಿಕೃತ/ಬಾಹ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಹೂಡಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
59. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾದ ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು/ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು. ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಅನಾವಶ್ಯಕವಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರದ ಕಾರಿಡಾರ್‌ನಲ್ಲಿ, ಕೇಂದ್ರದ ಇತರೆ ಕೊಠಡಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರದ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಅನಾವಶ್ಯಕವಾಗಿ ಓಡಾಡುವುದು ಕಂಡುಬಂದರೆ ಅಂತಹ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರನ್ನು ಕರ್ತವ್ಯದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
60. ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ರವಾನಿಸುವ ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು, ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಆಯ್ಕೆಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಅವರ ಹೆಸರಿನ ಮುಂದೆ ತಪ್ಪದೇ ಅವರ ಸಹಿ ಪಡೆದು ಬ್ಲಾಕ್‌ವಹಿಯೊಡನೆ ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಮಂಡಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.
61. ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡದೇ ಗೌಪ್ಯಲೋಟಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೆಯೇ ಬಿಡುವುದು. ಎ.ಎಂ.ಎಲ್.ಗಳನ್ನು ಬಂಡಲುಗಳಲ್ಲೇ ಬಿಟ್ಟಿರುವುದು, ಎ.ಎಂ.ಎಲ್.ಗಳನ್ನು ಆಯಾ ದಿನವೇ ರವಾನಿಸದೇ ಇರುವುದು, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಗೌಪ್ಯಲೋಟಿಗಳನ್ನು ಬಂಡಲ್ ಮಾಡದೇ ಬಿಟ್ಟಿರುವುದು, ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸದೇ ಇರುವುದು, ಈ ರೀತಿಯ ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪುಗಳು ಮರುಕಳಿಸದಂತೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
62. ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಅಸಮರ್ಪಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು, ಅಪೂರ್ಣವಾದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು, ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಯ ಮುಖ ಪುಟಕ್ಕೆ ಅಂಕಗಳನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವಾಗ ಆಗುವ ದೋಷಗಳು, ಅಂಕಗಳ ಕೂಡುವಿಕೆಯಲ್ಲಿ ದೋಷಗಳು, ಎ.ಎಂ.ಎಲ್. ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಶೇಡ್ ಮಾಡುವುದರಲ್ಲಿ ದೋಷಗಳು, ಈ ರೀತಿಯ ತಪ್ಪುಗಳು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ತರಬೇತಿ ನೀಡಿದರೂ ನಡೆಯುತ್ತಲೇ ಇದೆ. ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಹೆಚ್ಚಿನ ಆಸಕ್ತಿವಹಿಸಿ ರ್ಯಾಂಡಂ ಆಗಿ ಪ್ರತಿ ತಂಡದಲ್ಲಿರುವ ಒಬ್ಬಬ್ಬರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಇವುಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲಿಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
63. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು, ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಿಗೆ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಯ ಗೌಪ್ಯ ಲೋಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಿದ ನಂತರ ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಹಾಜರಾತಿ ಸಹಿತ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ (ಎ.ಎಂ.ಎಲ್)ಯಲ್ಲಿನ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆವಾರು ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಗೌಪ್ಯಲೋಟಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಹಾಜರಾತಿ ಸಹಿತ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ (ಎ.ಎಂ.ಎಲ್)ನಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆ ಗೌಪ್ಯ ಲೋಟಿಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣವೇ ಉಪಮುಖ್ಯ ಪರೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆ ಇಲ್ಲದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಿಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ವರದಿ ನೀಡುವುದು. ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಯಾವ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಯಾವ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆ ಗೌಪ್ಯ ಲೋಟಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ತಕ್ಷಣವೇ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು) ಇವರಿಗೆ ವರದಿ ನೀಡುವುದು ಕಡ್ಡಾಯ.
64. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಾರಂಭದ ದಿನದಂತೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರದ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಲು ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಕೇಂದ್ರ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕ್ರಮತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ತಿಳಿಸಿದೆ. ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಮೂಲಕ ದಿನಾಂಕ: 20.04.2017ರ ಸಂಜೆ 5.30ರ ಒಳಗೆ ತಪ್ಪದೇ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ರವಾನಿಸುವುದು.

ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ: 080-23347670.

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರ ಸಂಕೇತ ಮತ್ತು ವಿಷಯ :
 ವಿಳಾಸ :
 ಜಿಲ್ಲೆ :

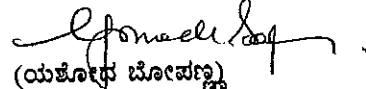
ಕ್ರ ಸಂ	ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು	ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಸಂಖ್ಯೆ	ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ನಡೆಯುವ ಒಟ್ಟು ದಿನಗಳು

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಹಿಗಳ, ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಮಂಡಳಿಯ ನಿಯೋಜಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ನೀಡುವುದು. ನೀಡದೇ ಇದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರನ್ನಾಗಿಸಲಾಗುವುದು.

ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಮಂಡಳಿಯ ಸಿ-ಶಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
ಮಾರ್ಚ್/ಏಪ್ರಿಲ್ 2017ರ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆ

01	ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಹೆಸರು	
02	ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಕೋಡ್ ನಂಬರು	
03	ಹಾಜರಾತಿ ವಹಿ, ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾದ ವರದಿಗಳು	
04	ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ವಿತರಣಾ ವಹಿ	
05	ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಬಂಡಲ್‌ಗಳ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆ	
06	ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿದ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	
07	ದಿನವಹಿ ಓ.ಎಂ.ಆರ್, ಎ.ಎಂ.ಎಲ್ ಶೀಟ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡಿದ ವಿವರಗಳು	
08	ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿಗಳು	
09	ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಅದೇ ಪ್ಯಾಕೆಟಿನಲ್ಲಿ, ಅದೇ ಬಂಡಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಇಡಲಾಗಿದೆಯೇ?	
10	ಎಲ್ಲಾ ಬಂಡಲುಗಳನ್ನು ಹೊಲೆದು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?	
11	ಬ್ಲಾಕ್ ವಹಿಗಳನ್ನು ಬೈಂಡ್ ಮಾಡಿ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?	
12	ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಕಳುಹಿಸಿರುವ ಉಪಮುಖ್ಯಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಪಡೆದು ಮಂಡಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?	

ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಚಾಚೂ ತಪ್ಪದೆ ಪಾಲಿಸಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ನಡೆಸಿಕೊಡಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.


(ಯಶೋಧ ಬೋಪಣ್ಣ)
ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು)

ಪ್ರತಿಗಳು:

1. ಗೌರವಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಗೌರವಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಾನ್ಯ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಧಾರವಾಡ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
3. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಮೈಸೂರು, ಬೆಳಗಾವಿ ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗ ಇವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
4. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ), ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಇವರಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
5. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ,
6. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ರವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ,
7. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷಾ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರುಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
8. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.