

നം.ഇ.എക്സ്.എ5/500/2017/സിജീഇ.

പരീക്ഷാ കമീഷണറുടെ കാര്യാലയം,
പരീക്ഷാഭവൻ, പുള്ളപുര,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 14/02/2017.

സർക്കുലർ

വിഷയം:- ധന.എസ്.എസ്. പരീക്ഷ 2017 - പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പ് - നിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.
സുചന: - നോട്ടിഫിക്കേഷൻ നം.ഇ.എക്സ്.എ5/52826/16/സിജീഇ തീയതി 06/01/2017.

2017 ഓൺ 4ന് നടത്താൻ നിയമിച്ചിരിക്കുന്ന ധന.എസ്.എസ്. പരീക്ഷയുടെ നടത്തിപ്പും വായ്പാടും
ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ നടത്തിപ്പും വായ്പാടും
ഇൻവിഷ്ടിവേറ്റർമാരും കൃത്യാധികാരിക്കുന്ന പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

ചീഫ് സെക്രട്ടറി / ഡയപ്രൈസ് ചീഫ് സെക്രട്ടറി

1. പരീക്ഷാ സെഴ്സിലെ പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പും വായ്പാടും മുഴുവൻ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും
പരീപ്രേക്ഷാ ചുമതല ചീഫ് / ഡയപ്രൈസ് ചീഫിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
2. പരീക്ഷയ്ക്കാവശ്യായ നീറ്റിംഗ് അരേഞ്ചേംബർഡും രജിസ്ട്രർ നമ്പർ രേഖക്കുത്തലും
തലവിവസം തന്നെ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഒരു കൂട്ട് മുൻഡിൽ 20 കുട്ടികൾക്ക് ഇൻകൗവാൻ
ആവശ്യായ സീറ്റുകൾ ഉണ്ടാക്കണം. ഒരു ബെബബിൽ ഒരു കുട്ടിക്കുള്ള വിതം ഇരുതണ്ടം.
താഴെ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന വിധം ആയിരിക്കണം നീറ്റിംഗ് അരേഞ്ചേംബർ ചെയ്യേണ്ടത്.

Seating Arrangements

20	19	18	17
13	14	15	16
12	11	10	9
5	6	7	8
4	3	2	1

INVIGILATOR

3. എ.ഇ.എ. നിയമിക്കുന്ന ഇൻവിഷ്ടിവേറ്റേഴ്സിൽ നിന്നും ആവരുടെ വായ്പാടും ആരും തന്നെ
പരീക്ഷ എഴുതുന്നില്ലായെന്ന സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങണം.
4. പരീക്ഷ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 60 മിനിറ്റ് മുമ്പ് തന്നെ എല്ലാ ഇൻവിഷ്ടിവേറ്റേഴ്സും
ഹാജരാക്കണമെന്ന് മുൻകൂട്ടി നിർദ്ദേശം നൽകണം.
5. പരീക്ഷ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 30 മിനിറ്റ് മുമ്പ് പരീക്ഷാ സംബന്ധാധികാരിയും
ഇൻവിഷ്ടിവേറ്റേഴ്സിന് നൽകി പരീക്ഷ നടക്കുന്ന രൂപരീതിക്ക് ആയയ്ക്കണം.
6. കൂട്ട് മുൻഡിലേക്ക് നിയമിക്കുന്ന ഇൻവിഷ്ടിവേറ്റീൻ കൈവരം ആവശ്യാനുസരണമുള്ള
ഒ.എം.ആർ. ചീറ്റുകൾ, അറുപ്പില്ലാസ് ചീറ്റ് എന്നിവ കൊടുത്തുവിടണം.

7. சோஷுபேஸ்ரி பாய்க்கடுகள் ஸிடி செய்த் வசீனிக்குள அலுவரையில் நினைவு படுரைத்துறை ராவில்வதற பளிக்கூடிய கூழல்தென் உரப்புவருடத்திய ரேப்ஸ் பாய்க்கடுகள் பொதிச்சீ காரோ ஜிளீஸ் முனிக்ஷிலேக்கும் ஆவசுரமூல முன் பார்த்துக்கூலிலுமூல சோஷு பாய்க்கடுகள் (20 நடவடி விதம்) எஸ்ட் செய்த் வய்க்கௌண்டதான்.
 8. சோஷுபேஸ்ரி ஜிளீஸ் முனிக்ஷிலேக்கு ஆவசுரமானுஸ்ரூபங் உளைகள் உரப்பாகி குறு சுழியன் ஜிளீஸ் முனிக்ஷிலேக்கு ஏற்றிக்கொன். இப் பிரவர்த்தி சில்லீ/பயப்படுத்தி சில்லீ ஏனிவர் கேள்கீ் செய்யுள்ளதான்.

ഇന്ത്യിലെറൂത്സ്

ഇ.എം.ആർ. ഷീറ്റ് വിതരണം

7. விழாத்திகள்கூடும் நாள்கூண எ.ஏ.ஏ.அஞ்சி ஷிட்டு வினியோடுவால் கார்ப்பள்ளி கோவியை வெறிகூடுவதையான் பரிசு கழியாதென கார்ப்பள்ளி கோவியை கார்ப்பள்ளிவாலை மூலம் ஒதுக்கையைத் தீர்த்தினில் ஷிட்டின் ரேவபெட்டுத்தூண மூலா விவரணையை கார்ப்பள்ளி கோவியிலை உள்ளதையான் எ.ஏ.ஏ.அஞ்சி ஷிட்டின் முக்கீர் டாக்டர் குத்திக்கூட ஸங்கூபியீ யாட்டாயான் பூரிவிகாடுகூடுதல் தா. தாடை டாக்டர் உறுதானையில் ரேவபெட்டுத்தொடுகூடுதலை. எ.ஏ.ஏ.அஞ்சி ஷிட்டிலை வார்கோவியின் யாதையை வியற்றியிடுதல் கீறவோ, மாய்க்கவோ அல்லது கிடையாதையை வியற்றியிடுதல் கேட்கப்படுக்கலூ வருத்தமைத்தொடர் நிர்ணயிகளை. எ.ஏ.ஏ.அஞ்சி ஷிட்டு பாரேஷன்களை உடனடிகளை வெறுத்ததையீடு திருச்செலிகளை.

ഓ.എം.ആർ. ശ്രീറിൽ പരീക്ഷാർത്ഥികളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്

చోర్పుపెసరి షయిరి చెయ్యట నాల్గే సెడ్డుకళీలాయి ప్రిన్స్ చెయ్యటాయినిక్కుం త్తాణ్ణు ఇగ్గియిం వితగణం చెయ్యుటాలాం. ఏదు, బి, సి, డి ఎగ్గినీ నాల్గే సెడ్డుకళీతో లభికుగు చోర్పుపెసరి త్తాణ్ణు ఇగ్గియిం వితగణం చెయ్యుటాయి ఆశ్వాసం పరిషారీంటికో సెద్దు ఏదు, రణాంశుత విప్పారీంటికో సెద్దు బి, ఇగ్గాంశుత పరిషారీంటికో సెద్దు బి, అంగాన రెవు వర్ణియిల్ల ఆపసాన విప్పారీంటికో సెద్దు బి ఎగ్గినించాన ఆయినికణం నట్టికొణట. ఇతివింటియినీ రెవు పరిషారీంటి ఆశ్వసిన్ఱు ఆశెణకితో కియాల్కుడ ఈ.ఎం.ఆర్. శీర్ధుం చోర్పుపెసరుం ఆ నీర్మితి తగాన వయ్యేకొణటాణాం. పరిష త్వాంజని ఆర గణిక్కుని క్రింణులు ఖాలిగొప్పాడు. సెద్దు ఏదు చోర్పుం లభించ విప్పారీంటికో ఏష్టు పార్కుకళీలయ్యు చోర్పుణిలి సెద్దు ఏదు తగానయాయినికణం నట్టికొణట. రెవు కాగణవశాల్యు సెద్దు ఏదు నట్టికియ ఆర్లికో మర్చు పార్కుకళీల్ల చోర్పుణిలి నట్టిక్కుటాయి సెద్దు భారి పోకాతినికణం. ఇతరంతికి విభ్రం వర్గుతియాతి ఆతిని గానివచ్చాయి కణకాక్కుగుతాణాం.

ചോദ്യപേപ്പൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂട്ടിലെ ചുള്ളിലെ മുഴുവൻ വിദ്യാർത്ഥികളും കേൾക്കു ഉണ്ടെന്ന വായിച്ച് വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകണം. പരീക്ഷ ആരംഭിച്ച് അരംഭിക്കുൻ്ന കളിഞ്ഞ് വരുന്ന പരീക്ഷാർത്ഥികളെ പരീക്ഷ എഴുതാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. ആയതുപോലെ പരീക്ഷ തീർന്നതിന് ശേഷം മാത്രമേ പരീക്ഷാർത്ഥിയെ ഹാജിന് പുറത്ത് വിടാവു. വിതരണം ചെയ്യുന്ന ഒ.എം.ആർ. ശീറ്റിൽ കേടുപാടുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ ചാറ്റി മറ്റൊന്നു നൽകണം.

പരീക്ഷാർത്ഥികൾ ഓ.എം.ആർ. ശീറ്റിൽ ഡാറ്റാസ് ഫിൽ ചെയ്യുന്നോൾ ഇൻവിഷ്ടിലേറ്റർ-സ്റ്റി ശ്രദ്ധ ഓരോരുത്തിൽവും ഉണ്ടാകണം.

8. കൗൺസിൽ ബന്ധകൾവും

എ, ബി, സി, ഡി എന്നീ നാല് സെറുകളിലായി തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്ന ഓരോ സെറീലേയയും അഥവ് ഏണ്ണം വിതം ഉള്ള 20 ചോദ്യങ്ങൾ അടങ്കിയ സിൽ ചെയ്ത പായ്ക്കറ്റ് ചീപ്/ഡെപ്പ്രൈറ്റി ചീപ് പരീക്ഷ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 5 മിനിട്ട് മുമ്പ് കൂട്ടിലെ എത്തിക്കണം. ഈ പായ്ക്കറ്റുകൾ നിർണ്ണിച്ച് സമയത്ത് ഇൻവിഷ്ടിലേറ്റേഴ്സ് തുറന്ന് പരീക്ഷാർത്ഥികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുണ്ട്. ചോദ്യപേപ്പൽ വിതരണം ചെയ്തതിനുശേഷം ഓരോരുത്തിൽക്കും ലഭിച്ച ചോദ്യപേപ്പൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന സെറു്, ബന്ധകൾവും നമ്പർ എന്നിവ തെറ്റ് കൂടാതെ അവരവരുടെ ഓ.എം.ആർ. ശീറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്താൻ നിർദ്ദേശിക്കണം. ഈ രേഖപ്പെടുത്തൽ ശരിയാണോ എന്ന് ഓരോരുത്തരുടെയും ഓ.എം.ആർ. ശീറ്റും ചോദ്യപേപ്പലും പരിശോധിച്ച് ഇൻവിഷ്ടിലേറ്റർ ഉംഗുവരുത്തണം. തുടർന്ന് നൽകുന്ന ചോദ്യങ്ങളും ആവും നമ്പർക്കിയ സെറീലേറ്റ് ഗണത്തിൽപ്പെടുത്തായിരിക്കണം.

ഉദാ:- പേപ്പൽ-1-ലെ പാർട്ട് എ-യുടെ ചോദ്യപേപ്പലിൽ സെറു് എ ലഭിച്ച വിദ്യാർത്ഥിക്ക് പേപ്പൽ നന്നിലെ പാർട്ട് ബി-യുടെയും പാർട്ട്-സി-യുടെയും ചോദ്യങ്ങൾ നൽകുന്നോൾ സെറു് എ-യിലുള്ളത് തന്നെ നൽകണം.

പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. പരീക്ഷ ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് തന്നെ എല്ലാവർക്കും ഓ.എം.ആർ. ശീറ്റുകൾ, ചോദ്യകളാണ് എന്നിവ നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഓ.എം.ആർ. ശീറ്റുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന വിവരങ്ങൾ ശരിയായവിധം രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഉറപ്പാക്കുക.
2. ഇൻവിഷ്ടിലേറ്റർമാർ ഓ.എം.ആർ. ഉത്തരക്കെലാസുകൾ തിരികെ ചീപ് സുപ്രണിനെ ഏൽപ്പിക്കുന്നോൾ അടുന്നിയിൽസ് ശീറ്റുവായി ഒന്തുനോക്കി ഏണ്ണം ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പിച്ചിട്ടിരുന്നും ഇൻവിഷ്ടിലേറ്റർമാർ നിന്ന് ചീപ് സുപ്രണി സെറീലേറ്റ് ഓരോ ശീറ്റിലും ഭോണോഗ്രാം പതിച്ച് കൈപ്പറ്റുക.
3. എല്ലാ ശീറ്റുകളിലും ഭോണോഗ്രാം പതിച്ചുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കിയശേഷം ഓരോ കൂട്ടിലും ചുറ്റിക്കൂടി നിന്നും ലഭിച്ച ഉത്തരക്കെലാസുകൾ ഒരുച്ചീഫ് രൂപക്കൊട്ടാക്കി പായ്ക്ക് ചെയ്യുക.
4. പായ്ക്കറ്റുന്ന പുറത്ത് സെറീലേറ്റ് പേര്, കോഡ്, പരീക്ഷയുടെ പേര്, പേപ്പൽ, തീയതി, ഓ.എം.ആർ. ശീറ്റുകൾ എണ്ണം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തണം. അടുന്നിയിൽസ് ശീറ്റുകൾ പകർപ്പ് പ്രസ്തുത പായ്ക്കറ്റുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തണം. പേപ്പൽ എല്ലാം പുറത്തെല്ലാം വെവേറുണ്ടുള്ള പായ്ക്കറ്റുകൾ രൂപക്കൊട്ടാക്കി പരീക്ഷാ ദിവസം തന്നെ ചെവകിട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട ജീല്ലാ വിദ്യാലയം ആപീസുകളിൽ എൽക്കിക്കണം.
5. ചുറ്റുവെച്ച പരയുന്ന വിവരങ്ങൾ എല്ലാ പരീക്ഷാസെറീലേറ്റുകളിലും കൃത്യാഭ്യാസി സുക്ഷിക്കേണ്ടതും അടയാളപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നവയുടെ റിജിസ്ട്രി പരീക്ഷാദിവിലേയ്ക്ക് ഓ.എം.ആർ. ശീറ്റിനൊപം ഒരു കവറിൽക്കൂടി നൽകുന്നതുമാണ്.

1. Seating arrangement Register
2. Register of Question Paper packets received
3. Register of Teachers deputed for invigilation Duty
4. Attendance Register of Candidates - Room-wise (For Pareeksha Bhavan)
5. Absentees Statement of Candidates – Room-wise (For Pareeksha Bhavan)

അബ്സെന്റീ സ്റ്റോർമെന്റീൽ ഒരു പകർപ്പ് എ.ഇ.ഒ. പരീക്ഷാദിവസം തന്നെ സെറീലേറ്റുകളിൽ നിന്ന് സ്റ്റീകർക്കുകയും www.keralapareekshabhan.in എന്ന ലിങ്കിൽ എ.ഇ.ഒ.യിൽ നിന്ന് എൻട്രി വരുത്തേണ്ടതും ആയതിന്റെ പ്രിസ്റ്റിലോക്ക് എ.ഇ.ഒ.യിൽ സുക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

സെക്രട്ടറി

1. എല്ലാ ജീല്ലാ വിദ്യാലയം ഓഫീസർമാർക്കും.
2. എല്ലാ ഉപജീല്ലാ വിദ്യാലയം ഓഫീസർമാർക്കും. (ഡി.ഇ.ഒ. ചുവേന)
3. എല്ലാ ചീപ് സുപ്രണി/ഡെപ്പ്രൈറ്റി ചീപ് സുപ്രണിക്കും (ഡി.ഇ.ഒ./എ.ഇ.ഒ. ചുവേന)

