

# ಸುಸ್ವಾಗತ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಶಾಲಾ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ ಮತ್ತು ಅಂಗೀಕರಣ ಪರಿಷತ್ತು

ಕೆ.ಎಸ್.ಇ.ಎ.ಬಿ, 6ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು - 03

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 23341615, 23562283, ಫ್ಯಾಕ್ಸ್: 080-23347670

e-mail:ksqaacbBangalore@gmail.com

विद्यया ऽ मृतमश्नुते



एन सी ई आर टी  
NCERT

**PARAKH**

**राज्य शैक्षणिक साधना समीक्षा -2023**  
**State Educational**  
**Achievement Survey**  
**(SEAS) - 2023**

- ರಾಷ್ಟ್ರಮಟ್ಟದ ಸಮೀಕ್ಷೆ
- Foundational preparatory and middle stages of Education ನ ಕಲಿಕಾ ಫಲ (Learning Outcomes) ಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ
- ಸಮೀಕ್ಷಾ ದಿನಾಂಕ – 03/11/2023
- OMR ಆಧಾರಿತ ಸಮೀಕ್ಷೆ.

## ವ್ಯಾಪ್ತಿ :-

- ರಾಜ್ಯದ ಆಯ್ದು ಸರ್ಕಾರಿ, ಅನುದಾನಿತ ಹಾಗೂ ಅನುದಾನರಹಿತ ಶಾಲೆಗಳ ಆಯ್ದು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ
- ತರಗತಿ - 3, 6 ಮತ್ತು 9
- ಒಂದು ಶಾಲೆಯ ಒಂದು ತರಗತಿಯ ಕನಿಷ್ಠ 5, ಗರಿಷ್ಠ 30 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮೌಲ್ಯಾಂಕನ.
- ಮಾಧ್ಯಮ:- ಕನ್ನಡ, ಇಂಗ್ಲೀಷ್, ಹಿಂದಿ, ಉರ್ದು, ಮರಾಠಿ, ತಮಿಳು, ತೆಲುಗು.
- ವಿಷಯ:- ಭಾಷೆ ಮತ್ತು ಗಣಿತ (2 ವಿಷಯಗಳು)
- ಶಾಲೆಗಳ ಆಯ್ಕೆ:- DDG, MOE ಮತ್ತು PARAKH, NCERT ವತಿಯಿಂದ

## Grade-wise (for one school) Quantity of Survey Material

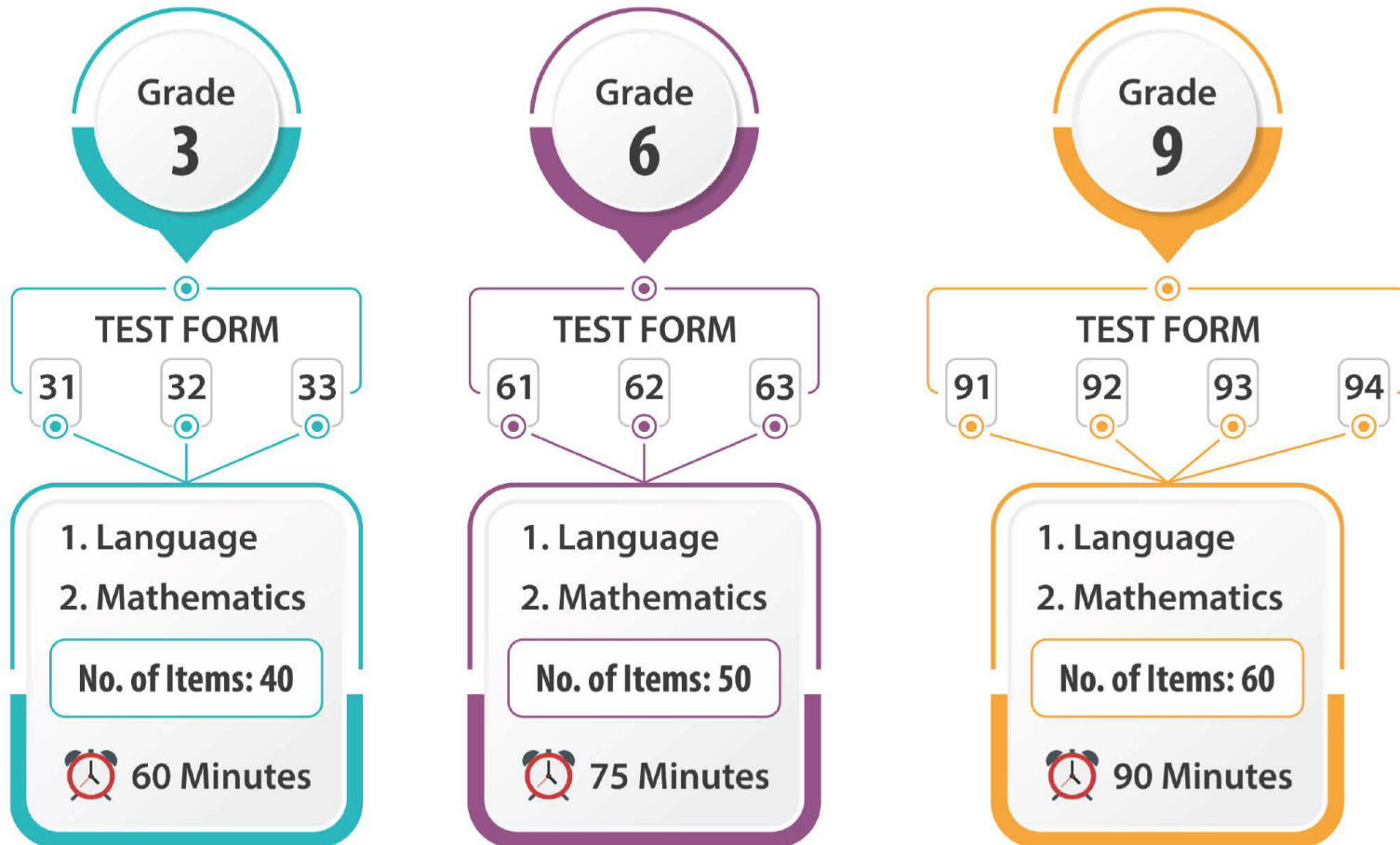
Survey Material		Number of Material		
		Grade III	Grade VI	Grade IX
Field Notes		1	1	1
Achievement Test	Test Form-31	10	-	-
	Test Form-32	10	-	-
	Test Form-33	10	-	-
	Test Form-61	-	10	-
	Test Form-62	-	10	-
	Test Form-63	-	10	-
	Test Form-91	-	-	8
	Test Form-92	-	-	7
	Test Form-93	-	-	8
	Test Form-94	-	-	7
Questionnaires	Pupil (PQ)	30	30	30
	Teacher (TQ)	2	2	2
	School (SQ)	1	1	1
OMR Sheets	Achievement Test & PQ	30	30	30
	TQ	2	2	2
	SQ	1	1	1
Other documents*	Operational Guidelines & Training Manual	As per requirement (Only for District & Blocks)		
	Confidentiality Agreement	As per requirement		
	Monitoring Performa	Equal to the number of block-level coordinators		

## ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪ

- ಬಹುಆಯ್ಕೆ ಮಾದರಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಒಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಯ ಬುಕ್ ಲೆಟ್.
- 3 ಮತ್ತು 6 ನೇ ತರಗತಿಗೆ 3 ವರ್ಷನ್ ಹಾಗೂ 9ನೇ ತರಗತಿಗೆ 4 ವರ್ಷನ್ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಯ ಬುಕ್ ಲೆಟ್
  - 3 ನೇ ತರಗತಿ :- 31, 32, 33 (2 ವಿಷಯಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಬುಕ್ ಲೆಟ್)
  - 6 ನೇ ತರಗತಿ :- 61, 62, 63 (2 ವಿಷಯಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಬುಕ್ ಲೆಟ್)
  - 9 ನೇ ತರಗತಿ :- 91, 92, 93, 94 (2 ವಿಷಯಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಬುಕ್ ಲೆಟ್)

ತರಗತಿ	ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸಮಯ
3ನೇ ತರಗತಿ	ಪ್ರತಿ ವಿಷಯಕ್ಕೂ 20 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಂತೆ ಒಟ್ಟು 40 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು	60 ನಿಮಿಷಗಳು
6ನೇ ತರಗತಿ	ಪ್ರತಿ ವಿಷಯಕ್ಕೂ 25 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಂತೆ ಒಟ್ಟು 50 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು	75 ನಿಮಿಷಗಳು
9ನೇ ತರಗತಿ	ಪ್ರತಿ ವಿಷಯಕ್ಕೂ 30 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಂತೆ ಒಟ್ಟು 60 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು	90 ನಿಮಿಷಗಳು

# Key Features



## ಒ.ಎಂ.ಆರ್ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ

- ಸಮೀಕ್ಷೆಯು AT (Achievement Test), PQ, TQ & SQ OMR ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
- OMR ನ ಮುಂಭಾಗದಲ್ಲಿ (Side 1) AT ಮತ್ತು ಹಿಂಭಾಗದಲ್ಲಿ (Side 2) PQ OMR ಅನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- 3 ನೇ ತರಗತಿ:-
  - ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಉತ್ತರವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವರು.
  - F.I (Field investigator) - ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಿದ ಉತ್ತರವನ್ನು ಒ.ಎಂ.ಆರ್.ಗಳಲ್ಲಿ ಶೇಡ್ ಮಾಡುವರು
- 6 ಮತ್ತು 9 ನೇ ತರಗತಿ:-
  - ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಒ.ಎಂ.ಆರ್. ಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಉತ್ತರವನ್ನು ಸ್ವತಃ ಶೇಡ್ ಮಾಡುವರು



- ಒ.ಎಂ.ಆರ್ ನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ (CAPITAL LETTERS) ಮಾತ್ರವೇ ತುಂಬುವುದು. ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಭಾಷೆಗಳನ್ನು ಬಳಸುವಂತಿಲ್ಲ.
- ನೀಲಿ/ಕಪ್ಪು ಶಾಹಿಯ ಬಾಲ್ ಪಾಯಿಂಟ್ ಪೆನ್ನನ್ನು ಮಾತ್ರ ಬಳಸುವುದು.
- ಶೇಡ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಬದಲಾಯಿಸಿ ಮತ್ತೊಂದು ವೃತ್ತವನ್ನು ಶೇಡ್ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ / ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವೃತ್ತವನ್ನು ಶೇಡ್ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಆ ಉತ್ತರವನ್ನು ತಪ್ಪೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು

# Instructions for OMR Filling

1

Use only blue/ black ball point pen to fill OMR sheet

2

Correct way to fill the OMRs



3

Wrong way of marking the answer



4

Do not put any ink marks on the circular registration marks printed at the border of the OMR sheet

5

Do not allow Field Investigators to alter/change/overwrite responses, once marked

6

Do not allow Field Investigators to use their discretion while transferring Grade 3 responses to the OMR

<b>Medium Codes</b>		
<b>S. No.</b>	<b>Medium of Instruction</b>	<b>Code</b>
1.	Assamese	01
2.	Bengali	02
3.	Gujarati	03
4.	Hindi	04
5.	Kannada	05
6.	Konkani	07
7.	Malayalam	08
8.	Manipuri	09
9.	Marathi	10
10.	Odia	12

11.	Punjabi	13
12.	Tamil	16
13.	Telugu	17
14.	Urdu	18
15.	English	19
16.	Bodo	20
17.	Khasi	23
18.	Garo	24
19.	Mizo	25

## ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳು

### 1. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿ (PQ)

- ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯಿಂದ.

### 2. ಶಿಕ್ಷಕರ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿ (TQ) –

- ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಯ 2 ಶಿಕ್ಷಕರಿಂದ

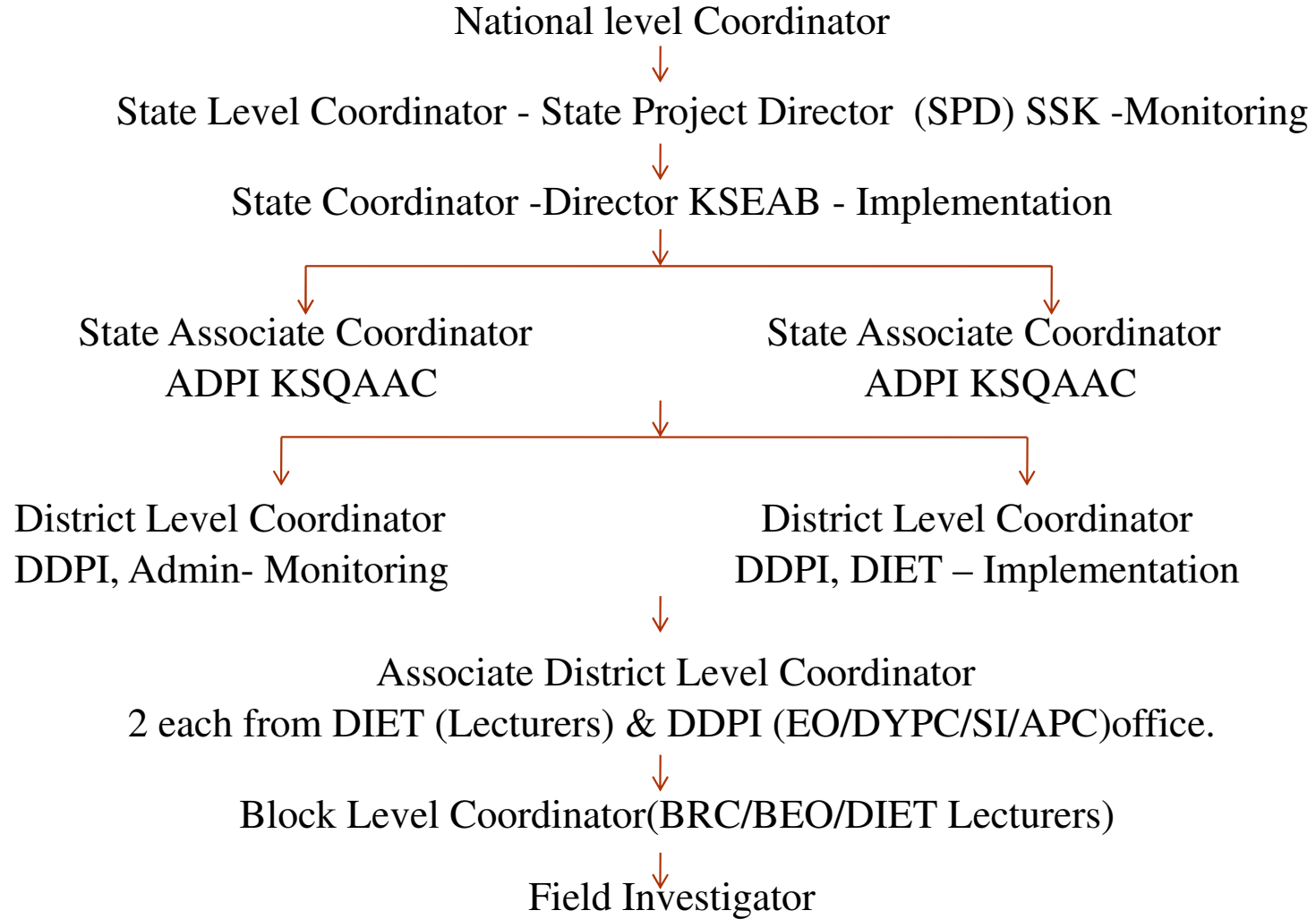
### 3. ಶಾಲೆಯ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿ(SQ)

- ಶಾಲೆಗೊಂದು, ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಂದ

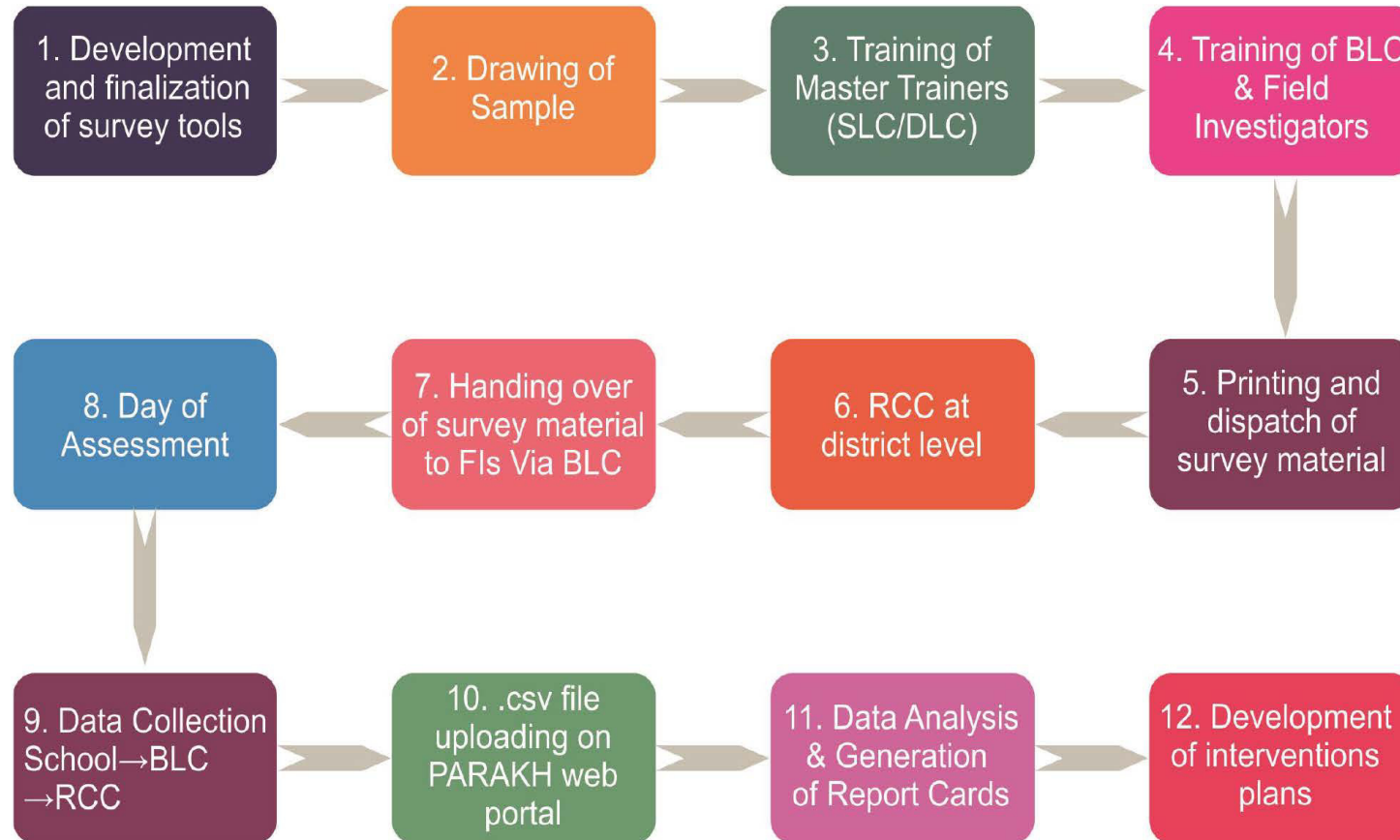
ಶಿಕ್ಷಕರ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿ **(TQ)** & ಶಾಲೆಯ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿ **(SQ)** ಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಒ.ಎಂ.ಆರ್ ಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗೆ (PQ) ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು AT ಒ.ಎಂ.ಆರ್ ನ ಹಿಂಭಾಗದಲ್ಲಿಯೇ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

## ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು



## Steps in SEAS 2023



## ಸಮೀಕ್ಷಾ ವಿಧಾನ

### ➤ District Level Co-ordinator

- ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ರವರು District Level Co-ordinator ಗಳಾಗಿದ್ದು, ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ರವರದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ರವರದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ರವರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ತಲಾ ಇಬ್ಬರು Associate District Level Co-ordinator ಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವ ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಶಾಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ, ಮಾಧ್ಯಮ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳೇನಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಕೂಡಲೇ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.



- ಪ್ರತಿ 20 ಶಾಲೆಗೆ (ಅಂದಾಜು) ಒಬ್ಬರು Block Level Co-ordinator ಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ಒಂದು ವಾರದ ಮೊದಲು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ದಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವಂತೆ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಶಾಲೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರತಿ ತರಗತಿಗೆ ಒಬ್ಬರಂತೆ ಕ್ಷೇತ್ರಪರಿವೀಕ್ಷಕರನ್ನು (Field Investigator) ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಡಯಟ್ ಡಿ.ಎಲ್.ಇಡಿ/ ಬಿ.ಇಡಿ / ಎಂ.ಇಡಿ ಪರಿಷ್ಕಾರ್ಥಿಗಳು, ಉನ್ನತ ಪದವಿ ಶಿಕ್ಷಣ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ನಿವೃತ್ತ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಪ್ರಥಮ ಪಿ.ಯು (ತರಗತಿ 11) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಕೊರತೆಯಾದಲ್ಲಿ ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾಗದ ಶಾಲೆಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರನ್ನಾಗಿ (Field Investigator) ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

- ಸಮೀಕ್ಷಾ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ Block Level Co-ordinator ಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.
- ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಸರಬರಾಜಾಗುವ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್, ಒ.ಎಂ.ಆರ್. ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಹಾಗೂ ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ Resource Custody center (RCC) ಅನ್ನು ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಮೂರು ದಿನಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ Block Level Co-ordinator ಗಳಿಗೆ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು Block Level Co-ordinator ಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವ ಮುನ್ನಾ Confidentiality Agreement ಗೆ ಸಹಿ ಪಡೆಯುವುದು.

- ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ನಂತರ ಉತ್ತರಿಸಿದ ಒ.ಎಂ.ಆರ್ ಗಳು ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಶಾಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ/ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಇರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಉತ್ತರಿಸಿದ ಒ.ಎಂ.ಆರ್ ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ (Unused ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ರಾಜ್ಯ ಹಂತಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವಂತೆ Block Level Co-ordinator ಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷಾ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು.

### ➤ **Block Level Co-ordinator**

- ಕ್ಷೇತ್ರಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು (BEO), ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು (BRC), ಡಯಟ್ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು **Block Level Co-ordinator** ಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಕ್ಷೇತ್ರಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ (Field Investigator) ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಂತದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.
- ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ತರಬೇತಿ ಪಡೆದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಕ್ಷೇತ್ರಪರಿವೀಕ್ಷಕರನ್ನು ಮಾತ್ರ ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಿಂದ ಪಡೆದ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್, ಒ.ಎಂ.ಆರ್. ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಲು ಬ್ಲಾಕ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ Resource Custody center (RCC) ಅನ್ನು ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

- ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಿಂದ ಪಡೆದ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 02.11.2023 ರಂದು ನಿಯೋಜಿತ ಕ್ಷೇತ್ರಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೀಡಿ, Confidentiality Agreement ಗೆ ಸಹಿ ಪಡೆದು, ನಿಗದಿತ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಂತೆ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸೂಚಿಸುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು Seal ಆಗಿರುವುದನ್ನು ಹಾಗೂ ಕ್ಷೇತ್ರಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ತೆರೆದಿರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಶಾಲೆಯ ಸುರಕ್ಷಿತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಗೌಪ್ಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರಿಸಿ Seal ಮಾಡಿರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸಮೀಕ್ಷಾ ದಿನದಂದು Observer ಆಗಿ ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಡೆಯುವ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ, ನೀಡಲಾಗುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ (Proforma for monitoring) ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು

- ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ನಂತರ ಉತ್ತರಿಸಿದ ಒ.ಎಂ.ಆರ್ ಗಳು ಹಾಗೂ ಬಳಕೆಯಾಗದಿರುವ (Unused) ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನೀಡುವಂತೆ ಕ್ಷೇತ್ರಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ, ತರಗತಿವಾರು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಉತ್ತರಿಸಿದ ಒ.ಎಂ.ಆರ್ ಗಳು ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಶಾಲೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಉತ್ತರಿಸಿದ ಒ.ಎಂ.ಆರ್ ಗಳು ಹಾಗೂ Field Notes ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ (Unused ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ರಾಜ್ಯ ಹಂತಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
- Unused ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ Envelope ಅನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತಕ್ಕೆ ನೀಡುವುದು.

### ➤ ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (Field Investigator)

- ಡಯಟ್ ಡಿ.ಎಲ್.ಇಡಿ/ ಬಿ.ಇಡಿ / ಎಂ.ಇಡಿ ಪರಿಷ್ಕಾರ್ಥಿಗಳು, ಉನ್ನತ ಪದವಿ ಶಿಕ್ಷಣ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ನಿವೃತ್ತ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಪ್ರಥಮ ಪಿ.ಯು (ತರಗತಿ 11) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಕೊರತೆಯಾದಲ್ಲಿ ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾಗದ ಶಾಲೆಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರು ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಜಿಲ್ಲಾ/ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಂತದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುವ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾಜರಿರುವುದು.
- District / Block Level Co-ordinator ಗಳಿಂದ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಶಾಲೆಯ ವಿವರ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.

■ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಮುನ್ನಾ ದಿನ (ದಿನಾಂಕ: 02.11.2023)

- ✓ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು **Block Level Co-ordinator** ಗಳಿಂದ ಪಡೆದು, ನಿಯೋಜಿತ ಶಾಲೆಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಭದ್ರವಾಗಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸಿ, ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ದಿನ ತೆರೆಯುವುದು.
- ✓ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರಿಂದ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿ ಒ.ಎಂ.ಆರ್ (SQ & TQ) ಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿಸುವುದು.
- ✓ ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಗಾಳಿ, ಬೆಳಕಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಿರುವ ಕೊಠಡಿಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ✓ ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಂದ Field Note ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದು Field Note ತುಂಬುವುದು.



- ✓ ಒಂದು ವೇಳೆ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವಿಭಾಗವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಒಂದು ವಿಭಾಗವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. Field Note ನಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ವಿಭಾಗದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಭರ್ತಿಮಾಡುವುದು. ಹಾಜರಿ, ಗೈರುಹಾಜರಿ ಹಾಗೂ Student ID ಅನ್ನು ಸಮೀಕ್ಷಾ ದಿನಾಂಕ: 03.11.2023 ರಂದೇ ಭರ್ತಿಮಾಡುವುದು.
- ✓ 3 ಹಾಗೂ 6 ನೇ ತರಗತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ 30 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿ 30 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ. ಆಯ್ಕೆಯಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ಗೆ ತಲಾ 10 ರಂತೆ ಸಮನಾಗಿ 3 ಭಾಗವಾಗುವಂತೆ ಗುಂಪನ್ನು ರಚಿಸುವುದು. 30 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿ ಸಮನಾಗಿ 3 ಭಾಗವಾಗುವಂತೆ ಗುಂಪನ್ನು ರಚಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

- ✓ 9ನೇ ತರಗತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ 30 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿ 30 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ, 8(91 ಬುಕ್‌ಲೆಟ್), 7(92 ಬುಕ್‌ಲೆಟ್), 8(93 ಬುಕ್‌ಲೆಟ್) ಮತ್ತು 7(94 ಬುಕ್‌ಲೆಟ್) ರಂತೆ 4 ಗುಂಪನ್ನು ರಚಿಸುವುದು. 30 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿ ಸಮನಾಗಿ 4 ಭಾಗವಾಗುವಂತೆ ಗುಂಪನ್ನು ರಚಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ✓ ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ದಿನ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವಂತೆ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು.

■ ಸಮೀಕ್ಷಾ ದಿನ (ದಿನಾಂಕ: 03.11.2023)

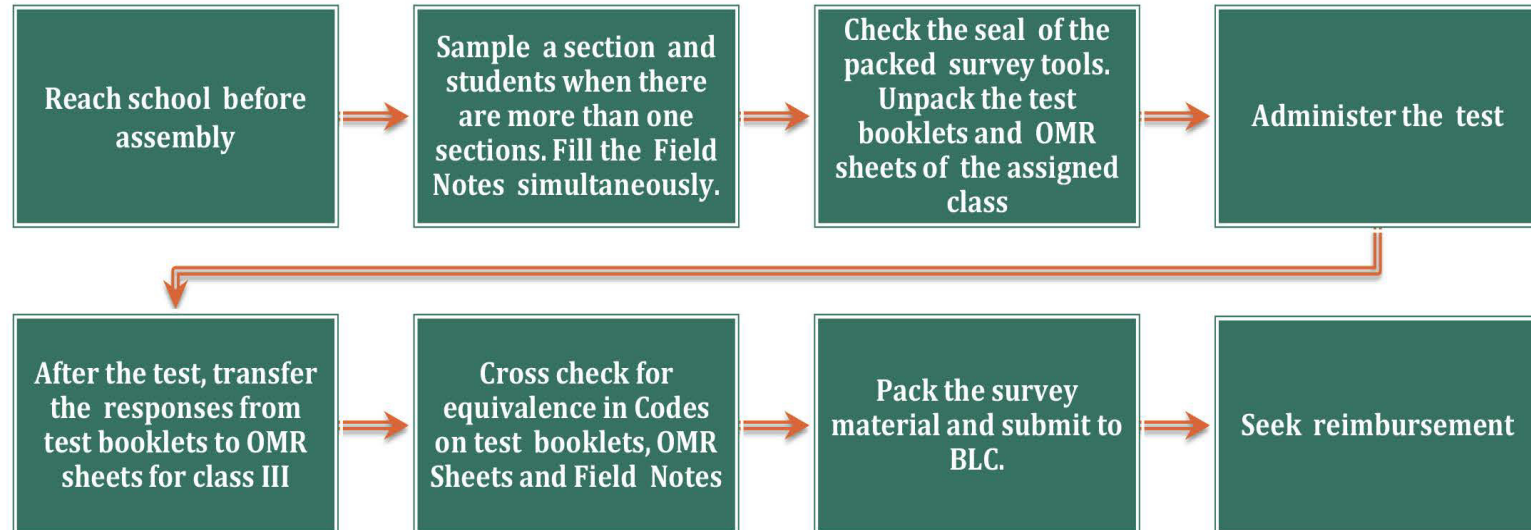
- ✓ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್ ಪ್ಯಾಕೆಟ್‌ಗಳು Seal ಆಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ Seal ತೆರೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ District Level Co-ordinator / Block Level Co-ordinator ಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. ಆದರೆ ನಿಗದಿತ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಂತೆ ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ✓ ಸಮೀಕ್ಷೆಯು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮೊದಲೇ 3ನೇ ತರಗತಿಯ ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್ ಅನ್ನು ಮಾತ್ರ ವಿತರಿಸುವುದು. ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ನಂತರ ಒ.ಎಂ.ಆರ್ ನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಉತ್ತರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರಪರಿವೀಕ್ಷಕರೇ ಭರ್ತಿಮಾಡುವುದು.

- ✓ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ವಿಧಾನ/ ಒ.ಎಂ.ಆರ್ ಅನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕಪ್ಪು ಹಲಗೆಯ ಮೇಲೆ ಬರೆಯುವ ಮೂಲಕ ವಿವರಿಸುವುದು.
- ✓ 3ನೇ ತರಗತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ನೀಡಲಾಗುವ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ನಲ್ಲಿಯೇ ತಮ್ಮ ಉತ್ತರವನ್ನು ವೃತ್ತ ಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ಗುರುತಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸುವುದು.
- ✓ CWSN ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ 30 ನಿಮಿಷ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾಲಾವಕಾಶ ನೀಡುವುದು.
- ✓ CWSN ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ RPWD ಕಾಯಿದೆ 2016 ರಂತೆ ಅವಶ್ಯಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.

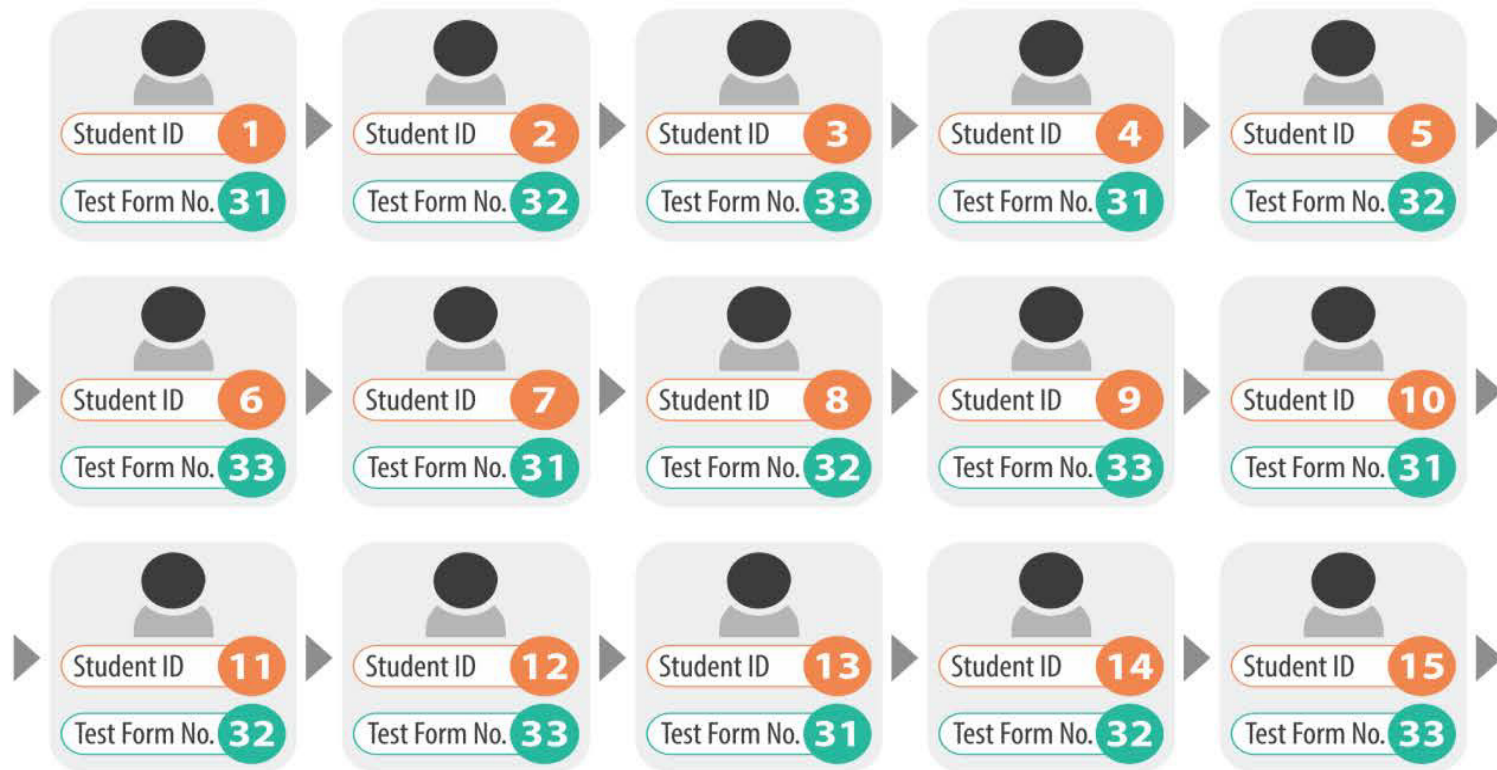
■ ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ನಂತರ

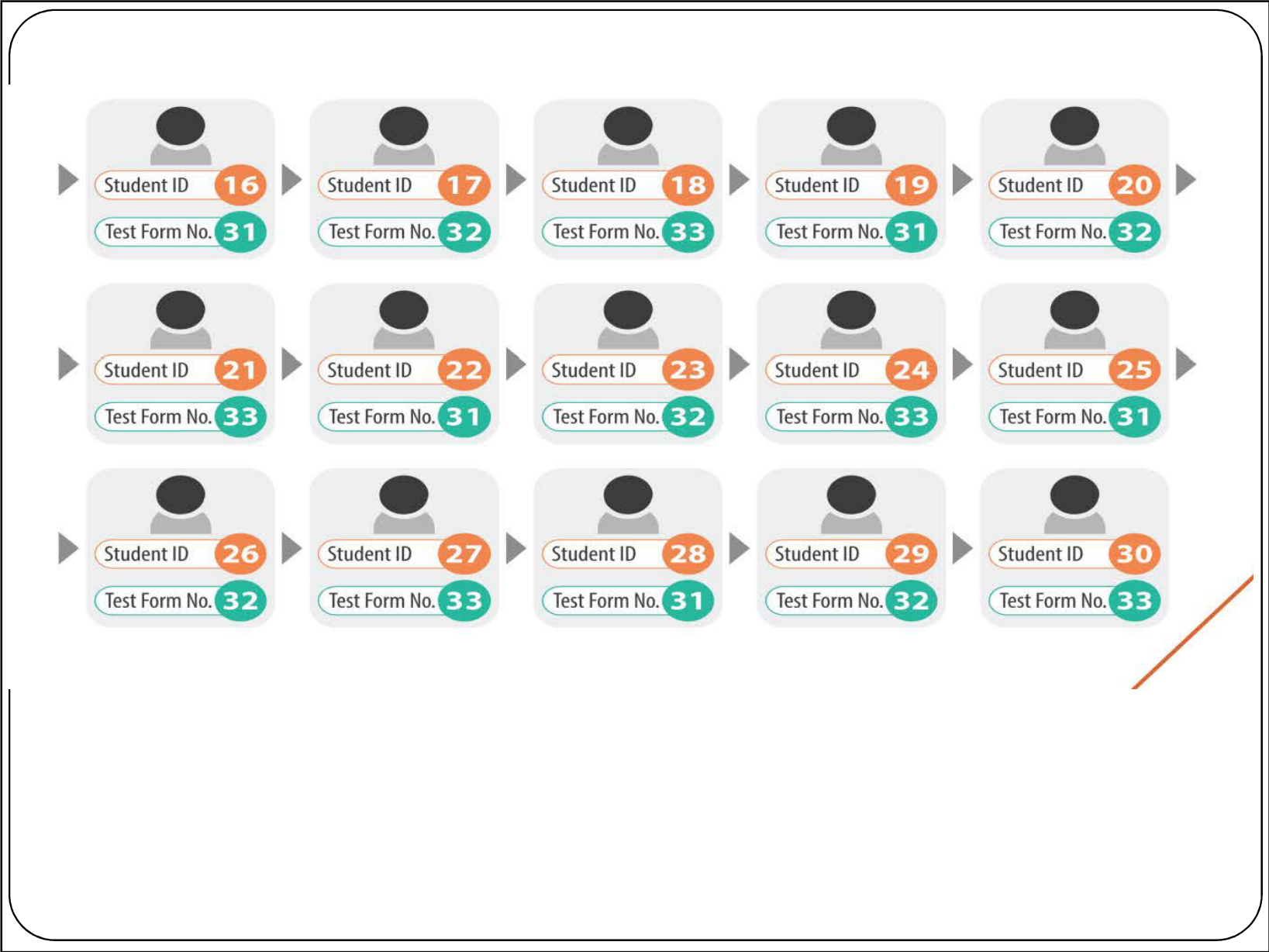
- ✓ 3ನೇ ತರಗತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಒ.ಎಂ.ಆರ್ (AT & PQ) ಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡುವುದು.
- ✓ ಉತ್ತರಿಸಿದ ಒ.ಎಂ.ಆರ್‌ಗಳನ್ನು ತರಗತಿವಾರು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ Envelope ನಲ್ಲಿರಿಸುವುದು.
- ✓ ಬಳಕೆಯಾಗದಿರುವ ಇನ್ನಿತರೆ (ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್ /ಒ.ಎಂ.ಆರ್ /ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿ) ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಇನ್ನೊಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ Envelope ನಲ್ಲಿರಿಸುವುದು.
- ✓ ಉತ್ತರಿಸಿದ ಒ.ಎಂ.ಆರ್ ಹಾಗೂ ಬಳಕೆಯಾಗದಿರುವ (Unused) ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ Envelope ಗಳೆರಡನ್ನೂ Block Level Co-ordinator ಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು.

# Field Investigator: Activities on the Day of Assessment



# Seating Arrangement







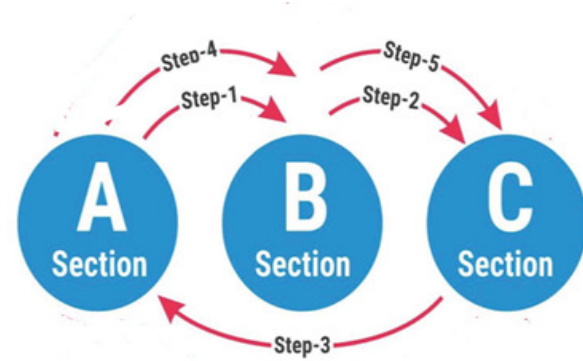
## ವಿಭಾಗಗಳ ಆಯ್ಕೆ

- ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವಿಭಾಗಗಳಿದ್ದಾಗ-  
ಶಾಲೆಯ PIN code ಬರೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಉದಾ:-

ಶಾಲೆಯ PIN code :- 560 003

$$5 + 6 + 0 + 0 + 0 + 3 = 14 \longrightarrow 1 + 4 = 5$$



1 ರಿಂದ 2 = 1<sup>st</sup> Step, 2 ರಿಂದ 3 = 2<sup>nd</sup> Step, 3 ರಿಂದ 1 = 3<sup>rd</sup> Step,

1 ರಿಂದ 2 = 4<sup>th</sup> Step, 2 ರಿಂದ 3 = 5<sup>th</sup> Step, 3 ಎಂದರೆ 'C' ವಿಭಾಗದ

ಆಯ್ಕೆ.

## ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ

ಮೊದಲನೆ ಹಂತ

- Sampling Interval (SI) :

SI = Total no of students in the sampled section

30

= 58/30= 1.93

= 2

- 30 ರಿಂದ 44 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿದ್ದಾಗ SI = 1
- 45 ರಿಂದ 74 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿದ್ದಾಗ SI = 2
- 75 ರಿಂದ 105 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿದ್ದಾಗ SI = 3

### ಎರಡನೆ ಹಂತ

- ರಾಂಡಮ್ ಸ್ಟಾರ್ಟ್ (ಮೊದಲನೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಆಯ್ಕೆ)–  
ವಿಭಾಗ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಅನುಸರಿಸಿದ ನಿಯಮ ಅನುಸರಿಸುವುದು.

ಶಾಲೆಯ PIN code :- 560 003

$$5+6+0+0+0+3=14 \quad 1+4=5$$

- ಈ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ 5 ನೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ 1 ನೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯಾಗಿ ಆಯ್ಕೆಯಾಗುತ್ತಾನೆ.
- ಎರಡನೇ/ಮುಂದಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯನ್ನು Sampling Interval ಅನ್ನು ಬಳಸಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು  
(ಉದಾ: 5 ನೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ Student ID 1 + Sampling Interval 2 = 7 ನೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ Student ID 2)
- ಒಂದು ವೇಳೆ 7 ನೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಗೈರುಹಾಜರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ 8ನೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯನ್ನು 2ನೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು ನಂತರ Sampling Interval ಬಳಸಿ ಮುಂದಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು.
- 30 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಗೈರುಹಾಜರಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.

(Student ID)	ಆಯ್ಕೆಯಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು
1	5 ನೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ
2	7ನೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ
3	9ನೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ
4	11 ನೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ
27	57 ನೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ
28	1 ನೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ
29	3 ನೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ
30	6 ನೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ

## ಆಯ್ಕೆಯಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ

Roll No as per class Register	Name of the Student	Gender	Category	CWSN	Attendance	Test Booklet No	Allot Student ID
5	Rama	M	GN		yes	31	01
7	Ravi	M	SC		yes	32	02
9	Sita	F	MIN		yes	33	03
11	Savita	F	GN	VI	No (Ab)	31	04
13	Anup	M	ST		yes	32	05

## ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ವಿಧಾನ

### ➤ Field Investigator :-

- ❖ ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಉತ್ತರಿಸಿದ ಒ.ಎಂ.ಆರ್.ಗಳನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿ (ಗೈರುಹಾಜರಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ), ಉತ್ತರಿಸಿ ಒ.ಎಂ.ಆರ್ ಹಾಗೂ Field Notes ಅನ್ನು ಒಂದು Envelope ನಲ್ಲಿಡುವುದು.
- ❖ ಬಳಕೆಯಾಗದ (Unused) ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಇನ್ನೊಂದು Envelope ನಲ್ಲಿಡುವುದು.
- ❖ ಎರಡೂ Envelope ಗಳನ್ನು Block Level Co-ordinator ಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು

### ➤ Block Level Co-ordinator :-

- ❖ ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಉತ್ತರಿಸಿದ ಒ.ಎಂ.ಆರ್ ಗಳ Envelope ಗಳನ್ನು ಶಾಲಾವಾರು ಜೋಡಿಸಿ ಶಾಲೆಯ ಬಂಡಲ್ ಮಾಡುವುದು.
- ❖ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳ ಬಂಡಲ್ ಗಳು ಇರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ತಾಲ್ಲೂಕು ಬಂಡಲ್ ತಯಾರಿಸಿ ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
- ❖ Unused ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ Envelope ಅನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತಕ್ಕೆ ನೀಡುವುದು.

### Grade-wise Packing Details of Survey Material

<b>Packet-1</b> (Used Material)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OMR sheets - filled-in OMR sheets test form-wise separately (arranged serially) *</li> <li>• Filled in OMR sheets of PQ, TQ &amp; SQ (separately in three different packets, arranged serially)</li> <li>• Filled-in Field Notes</li> </ul>	To be packed and submitted to the Block Level Coordinator by the Field Investigator, and then by the Block Level Coordinator to the District Level Coordinator.
<b>Packet-2</b> (Unused Material)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Test booklets *</li> <li>• OMR Sheets</li> <li>• Field Notes</li> <li>• PQ, TQ &amp; SQ</li> </ul>	

\* To be kept safely at District Level by District Coordinator for at least six months,

**NCERT ವತಿಯಿಂದ ನೀಡಲಾಗಿರುವ OPERATIONAL  
GUIDELINES \_ TRAINING MANUAL ನಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು**

ವಂದನೆಗಳು