ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಕರ್ನಾಟಕ ಶಾಲಾ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಣಯ ಮಂಡಲಿ

6ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-560003.

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿ1/SSLC-ಪ-1/ಮೌ.ಮಾ.ಕೇಂ/91/2023-24 ದಿನಾಂಕ: 02.04.2024

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: 2024ರ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆ-1ರ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯದ ಸಂಬಂಧ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಕುರಿತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ.

*****

ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆಯು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖ ಘಟ್ಟವಾಗಿದೆ. ಹಾಗಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ನಂತರ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತವಾಗಿ, ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನನ್ವಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಹಾಗೂ ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿಯವರಿಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶ ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ರವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯದ ಸಂಬಂಧ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಪಾಲಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.

2024ರ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆ-1ರ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯವು ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಏಕಕಾಲದಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: 15.04.2024ರಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಲಿದೆ. ವಿವರಗಳು ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ.

ವಿವರ	ದಿನಾಂಕ
ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಹಾಜರಾಗಬೇಕಾದ ದಿನಾಂಕ	**07.04.2024ರಂದು ಬೆಳಗ್ಗೆ 10.00 ಗಂಟೆಗೆ**
ಜಂಟಿ ಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ವೀಡಿಯೋ ಸಂವಾದ ನಡೆಯುವ ದಿನಾಂಕ	**10.04.2024**
ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಜಂಟಿ ಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಹಾಜರಾಗಬೇಕಾದ ದಿನಾಂಕ	**12.04.2024**
ಉಪ ಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಹಾಜರಾಗಬೇಕಾದ ದಿನಾಂಕ	**13.04.2024**
ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಹಾಜರಾಗಬೇಕಾದ ದಿನಾಂಕ	**15.04.2024**

1. **ಕರ್ನಾಟಕ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳ ಮಾನ್ಯತೆ 1999 ರ ನಿಯಮ 4(2)(ಬಿ)(ಜಿ) ರಂತೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಳು ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಕೊಡುವುದನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಿದೆ.** ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸದರಿ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಕೊಡಲು ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರ ಪಡೆಯುವುದು.
2. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಶಾಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡ, ಅಗತ್ಯ ಪೀಠೋಪಕರಣ ಹಾಗೂ ಭೌತಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಒಬ್ಬ ಶಾಲಾ ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ ನೌಕರರನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಬಿಟ್ಟುಕೊಡಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವುದು.
3. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಿಗೆ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು, ನೀರಿನ ಲಭ್ಯತೆಯಿರುವ ಶೌಚಾಲಯ, ಆಸನಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಸುಭದ್ರತೆ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಕೊರತೆ ಇಲ್ಲದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
4. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಮಂಡಲಿಯು ನೀಡಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸುತ್ತೋಲೆ ಹಾಗೂ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪಾಲಿಸುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
5. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಇಬ್ಬರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು ಹಾಗೂ ಇಬ್ಬರು ಡಿ-ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ಹಂತದಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜಿಸಿ ನೇಮಕ ಮಾಡುವುದು. ಪ್ರತಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ, ಮೇಲ್ಕಂಡ ನಿಯೋಜಿತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಶಾಲೆಗಳಿಂದ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು. ಪರಸ್ಥಳದವರನ್ನು ನೇಮಿಸಬಾರದು. ನೇಮಕಗೊಂಡ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಬಂಡಲುಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ದಾಸ್ತಾನು ಮಾಡಲು ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಸಿದ್ಧತೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಚನೆ ನೀಡುವುದು.

6. ನಿಯೋಜಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಇಬ್ಬರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು ಮತ್ತು ಇಬ್ಬರು ಡಿ–ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿ ನಿಮ್ಮ ಹಂತದಲ್ಲಿ ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶ ನೀಡಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯ ಸುಗಮವಾಗಿ ನಡೆಯಲು ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
7. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಜಂಟಿ ಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರನ್ನು, ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರನ್ನು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರನ್ನು ಮಂಡಲಿಯಿಂದ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಿ ಆದೇಶ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
8. **ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜಿತರಾದ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಷೆಗಳು ಹಾಗೂ ಕೋರ್ ವಿಷಯಗಳ ಶಿಕ್ಷಕರುಗಳು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.**
9. ಒಂದು ವೇಳೆ ಮಂಡಲಿಯಿಂದ ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶ ಪಡೆದ ಜಂಟಿ ಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಗೈರು ಹಾಜರಾದಲ್ಲಿ, ಮಂಡಲಿಯಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿರುವ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮುದ್ರಿತ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇವಾ ಹಿರಿತನವಿರುವ ಅನುಭವಿ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಜಂಟಿ ಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರೆಂದು ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡುವುದು.
10. ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ನಡೆಯುವ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ, ನ್ಯೂನತೆಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ/ಮುಖ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿ ಸದರಿ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ನೀಗಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
11. ಅವಶ್ಯಕತೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಹಾಜರಾದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ವಿಶೇಷ ಅನಿವಾರ್ಯ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಗನುಸಾರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ದಿನಗಳನ್ನು ಮುಂದುವರೆಸಿದಾಗ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕೂಡಲೇ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಂಡಲಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
12. ನಿಗದಿತ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಹಾಜರಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಹಾಜರಾಗುವ ಸಹಾಯಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಲ್ಲಿ ಸೇವಾ ಹಿರಿತನವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಾಗಿ ಮೇಲ್ದರ್ಜೆಗೆ ಏರಿಸುವಂತೆ ಜಂಟಿ ಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಿಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುವುದು.
13. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದವರಲ್ಲಿ ಅನರ್ಹತೆಗೆ ಒಳಪಡುವಂತಹ ಶಿಕ್ಷಕರಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹವರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿನ ಬೇರೆ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶ ನೀಡುವುದು.
14. ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟಗೊಂಡ ನಂತರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗೊಂಡ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಕೋರಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದರಿಂದ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಹಾಗೂ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶೇಷ ಎಚ್ಚರವಹಿಸುವಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಜಂಟಿ ಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸೂಚನೆ ನೀಡುವುದು. ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳೇನಾದರೂ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಮತ್ತು ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
15. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಇರುವ ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡದ 200 ಮೀಟರ್ ಸುತ್ತಳತೆ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ನಿಷೇಧಿತ ಸ್ಥಳವೆಂದು ಘೋಷಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್‌ರಿಗೆ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ಪತ್ರ ಬರೆದು ಸದರಿ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ನಿಷೇಧಿತ ಪ್ರದೇಶವೆಂದು ಘೋಷಿಸುವ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
16. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಪಾವಿತ್ರ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಬಾಹ್ಯ/ಅನ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಚಾರಕ್ಕಾಗಿ ಬರುವ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿಷೇಧಿಸುವುದು.
17. **ಚುನಾವಣಾ ಸಮಯವಾದ್ದರಿಂದ ವಿವಿಧ ಪಕ್ಷದ ಜನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು, ರಾಜಕೀಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಸಂಭವವಿರುವುದರಿಂದ, ರಾಜಕೀಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿಷೇಧಿಸಿದೆ. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರದ 200 ಮೀಟರ್ ಸುತ್ತಾ ನಿಷೇಧಿತ ಪ್ರದೇಶವಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಯಾವುದೇ ರಾಜಕೀಯ ಪಕ್ಷಕ್ಕಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸಂಘಟನೆಯಲ್ಲಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಅನ್ಯವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸುವುದು ಕಾನೂನಬಾಹಿರವಾಗಿರುತ್ತದೆ.**
18. **ಯಾವುದೇ ಸಂಘಟನೆಗಳಾಗಲೀ ಅಥವಾ ರಾಜಕೀಯ ಪಕ್ಷದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಾಗಲೀ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರ ಪ್ರವೇಶಿಸುವುದನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿಷೇಧಿಸಲು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು/ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಫಿ/ಟೀ, ತಿಂಡಿ, ಊಟವನ್ನು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಾಯೋಜಕರಿಂದ ಪಡೆಯುವುದನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಿದೆ. ಈ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ನಿಯಮವನ್ನು ಪಾಲಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸುವುದು. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ವೇಳೆ ಯಾವುದೇ ಸಭೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಚಾರಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡಬಾರದು. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಲೇಖಕರು ಹಾಗೂ ಪ್ರಕಾಶಕರು ಪುಸ್ತಕಗಳ ಮಾರಾಟದ ಸಲುವಾಗಿ ಬರುವುದನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ.**
19. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನುಗಳನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರದ ಜಂಟಿಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ತಮ್ಮ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನುಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಉಪಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ವಶದಲ್ಲಿಡುವಂತೆ ಸೂಚಿಸುವುದು.
20. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ನಡೆಯುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿಷೇಧಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

21. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವಿಧವಾದ ಅಹಿತಕರ ಘಟನೆಗಳು ನಡೆಯದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಹಗಲು ಮತ್ತು ರಾತ್ರಿ ಪಹರೆಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯ ಪೋಲೀಸ್ ಬಂದೋಬಸ್ತ್ ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪೋಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು.
22. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಭದ್ರತೆ ಒದಗಿಸಿ ಚೆಕ್‌ಲಿಸ್ಟ್ ಪ್ರಕಾರ ಭದ್ರತಾ ಕೊಠಡಿ ತಯಾರಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ತ್ರಿಸದಸ್ಯ ಸಮಿತಿ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಮಂಡಲಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
23. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯ ಸುಗಮವಾಗಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
24. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನನ್ವಯ ಗ್ರೂಪ್–ಬಿ ದರ್ಜೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರನ್ನಾಗಿ (ಕ್ಯಾಂಪ್ ಕಸ್ಟೋಡಿಯನ್) ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇವರು ಮಂಡಲಿ ನೀಡಿರುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
25. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಖರೀದಿಗಾಗಿ ನೆಫ್ಟ್ ಮುಖಾಂತರ ಜಂಟಿ ಮುಖ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
26. ಒಂದು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವಿಷಯಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಅಂತಹ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಎ.ಎಂ.ಎಲ್. ಬಂಡಲ್ ಮಾಡಲು ಬಟ್ಟೆ ಖರೀದಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಖರೀದಿಗಾಗಿ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
27. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ ನಂತರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗೊಂಡ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಬಂಡಲುಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆಯಾ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರದ ಒಂದು ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿಷಯವಾರು ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರವಾರು ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿ ದಾಸ್ತಾನು ಮಾಡಿಸುವುದು. ಮಂಡಲಿಯಿಂದ ಬಂಡಲುಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಬ್ಲಾಕ್ ವಹಿಗಳ ವಿತರಣೆ ನಮೂನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಹಾಜರಾತಿ ಪಟ್ಟಿ ಸಹಿತ ನೀಡಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪಡೆಯುವುದು.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಪ್ಪದೇ ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.

(ಗೋಪಾಲಕೃಷ್ಣ. ಹೆಚ್.ಎನ್.)
ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು)

ಗೆ:

ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ), ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಇವರಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ

ಪ್ರತಿಗಳು:

1. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು, ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಇವರಿಗೆ ಗೌರವಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಶಾಲಾ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಣಯ ಮಂಡಲಿ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಇವರಿಗೆ ಗೌರವಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
3. ಮಾನ್ಯ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಧಾರವಾಡ ಇವರಿಗೆ ಗೌರವಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
4. ಮಾನ್ಯ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಕಲಬುರಗಿ ಇವರಿಗೆ ಗೌರವಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
5. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಶಾಲಾ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಣಯ ಮಂಡಲಿ ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಮೈಸೂರು, ಬೆಳಗಾವಿ ಮತ್ತು ಕಲಬುರಗಿ ವಿಭಾಗ ಇವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
6. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.