



STATE COUNCIL FOR OPEN AND LIFELONG EDUCATION - KERALA [SCOLE-Kerala]

[Formerly Kerala State Open School (KSOS)]

Vidyabhavan, Poojappura, Thiruvananthapuram -695012

Phone: 0471 2348581, 2342950, 2342271, 2342369 Fax: 0471 2344841, email : ksos8581@gmail.com

No. DCA/1111/17/SCOLE-Kerala

Date:23.05.2017

സർക്കുലർ

ഡിപ്ലോമ ഇൻ കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ലിക്കേഷൻ പരീക്ഷ 2017 മായി ബന്ധപ്പെട്ട് പരീക്ഷ കേന്ദ്രം ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്, ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്, ഇൻവിജിലേറ്റർ എന്നിവർക്കുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

- 1 സ്കോൾ-കേരള ഡി.സി.എ പരീക്ഷ 2017 വിജ്ഞാപനത്തിൽ പരാമർശിക്കപ്പെട്ട തീയതികളിൽ താങ്കളുടെ പഠനകേന്ദ്രത്തിൽ പരീക്ഷ സുതാര്യമായി നടത്തുന്നതിലേക്കാവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടത് ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്, ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് എന്നിവരുടെ പരിപൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വമായിരിക്കും. പരീക്ഷാ വിജ്ഞാപനത്തിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പരീക്ഷാ തീയതികളിൽ ഏതെങ്കിലും അടിയന്തിര സാഹചര്യത്തിൽ മാറ്റം വരുന്ന പക്ഷം ആയത് സ്കോൾ-കേരള വെബ് സൈറ്റ് വഴിയും പത്രമാധ്യമങ്ങളിലൂടെയും അറിയിക്കുന്നതായിരിക്കും.
- 2 പരീക്ഷ നടക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിൽ ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്, ഇൻവിജിലേറ്റർ എന്നിവരുടെ സാന്നിധ്യം ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
- 3 പ്രാക്റ്റിക്കൽ പരീക്ഷയുടെ എക്സ്റ്റേണൽ അധ്യാപകരെ നിയമിച്ച് കൊണ്ടുള്ള കത്ത് അതാത് അധ്യാപകർക്ക് അയച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രാക്റ്റിക്കൽ മാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള മാർക്ക് ഷീറ്റ് സ്കോൾ-കേരള സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയത് പ്രിന്റ് എടുത്ത് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
- 4 പ്രാക്റ്റിക്കൽ പരീക്ഷയുടെ ഉത്തരകടലാസിന്റെ മെയിൻ ഷീറ്റ് സ്കോൾ-കേരള സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആവശ്യാനുസരണം പ്രിന്റ് എടുത്ത് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് നൽകേണ്ടതും, പരീക്ഷയുടെ അഡീഷണൽ ഷീറ്റായി സാധാരണ വെള്ള പേപ്പർ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതും. അതിൽ സ്കൂൾ സീൽ പതിച്ച് സ്കൂളിൽ നിന്നുതന്നെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യാൻ വേണ്ട സംവിധാനം ഒരുക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിന് ആവശ്യമായ തുക സ്റ്റേഷണറി ചാർജ്ജിൽ നിന്നും കണ്ടെത്താവുന്നതാണ്.
- 5 പരീക്ഷ വിജ്ഞാപനത്തിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം 20 വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഒരു ഹാളിൽ പരീക്ഷ എഴുതാനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ തലേ ദിവസം തന്നെ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
- 6 പരീക്ഷ എഴുതുന്ന ദിവസം ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്, ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് ഇൻവിജിലേറ്റർമാർ എന്നിവരുടെ ഒരു യോഗം വിളിച്ച് ചേർത്ത് ക്രമീകരണങ്ങൾ വിലയിരുത്തുകയും ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുമാണ്.
- 7 പരീക്ഷ നടത്തിപ്പിനാവശ്യമായ ഉത്തരകടലാസുകൾ, ചോദ്യപേപ്പറുകൾ എന്നിവ പരീക്ഷകേന്ദ്രത്തിൽ നേരിട്ട് എത്തിക്കുന്നതാണ്. ഇവ രേഖാമൂലം കൈപ്പറ്റി ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് സുരക്ഷിതമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

- 8 പരീക്ഷ തുടങ്ങുന്നതിന് 10 മിനിറ്റ് മുമ്പ് വിതരണം ചെയ്യേണ്ട ചോദ്യക്കടലാസിന്റെ കോഡ് നമ്പർ, തീയതി എന്നിവ ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്, ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് എന്നിവർ പരിശോധിച്ച് താഴെപ്പറയും പ്രകാരമാണ് എന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

Date of Exam	Paper Code	Question Code
03.06.2017	DC-01	P3
04.06.2017	DC-02	Q1
10.06.2017	DC-03	R2
11.06.2017	DC-04	S1
18.06.2017	DC-05	T3

- 9 പരീക്ഷ ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഹാൾ ടിക്കറ്റ് പരിശോധിച്ച് ഐഡന്റിറ്റി ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിന് ഇൻവിജിലേറ്റർമാർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.
- 10 ഓരോ പരീക്ഷാ ദിവസവും വിദ്യാർത്ഥിയുടെയും, പരീക്ഷ ചുമതലയുള്ള മറ്റ് ജീവനക്കാരുടെയും ഹാജർ വിവരം സ്കോൾ-കേരള സൈറ്റിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് എടുത്ത പ്രത്യേക ഫോർമാറ്റിൽ ഒപ്പ് സഹിതം വാങ്ങേണ്ടതും, പരീക്ഷ റിപ്പോട്ടിനൊപ്പം സ്കോൾ-കേരള ഹെഡ് ഓഫീസിലേക്ക് അയച്ച് തരേണ്ടതുമാണ്.
- 10 പരീക്ഷ ആരംഭിച്ച് അര മണിക്കൂറിന് ശേഷം വരുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളെ യാതൊരു കാരണവശാലും പരീക്ഷ ഹാളിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കേണ്ടതില്ല. പരീക്ഷ അവസാനിക്കുന്നതിന് അരമണിക്കൂർ മുൻപ് മാത്രമേ വിദ്യാർത്ഥികളെ പരീക്ഷ ഹാൾ വിട്ട് പോകാൻ അനുവദിക്കാവൂ.
- 11 വിദ്യാർത്ഥികളുടെ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ, ഉപയോഗിച്ച അഡീഷണൽ ഷീറ്റുകളുടെ എണ്ണം, ക്ലസ്റ്റർ കോഡ് എന്നിവ മെയിൻ ഉത്തരകടലാസിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയത് ശരിയാണെന്ന് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനും, അഡീഷണൽ ഷീറ്റിൽ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി നൽകുന്നതിനും ഇൻവിജിലേറ്റർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.
- 12 പരീക്ഷ ഹാളിൽ മൊബൈൽ ഫോൺ ഒരു കാരണവശാലും അനുവദിക്കരുത്. പരീക്ഷ ഹാളിൽ പ്രോഗ്രാമിംഗ് സംവിധാനമുള്ള ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങൾ പ്രവേശിപ്പിക്കരുത് ഇക്കാര്യവും അറിയിക്കാൻ ഇൻവിജിലേറ്റർക്ക് കർശന നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.
- 13 പേപ്പർ 1 ഇൻഫർമാറ്റിക്സ് പരീക്ഷയുടെ ഉത്തരകടലാസുകൾ 13 എണ്ണം വീതമുള്ള പായ്ക്കുകളിലാക്കിയും മറ്റ് പരീക്ഷകളുടെ ഉത്തരകടലാസുകൾ 18 എണ്ണം വീതമുള്ള പായ്ക്കുകളിലാക്കിയും പരീക്ഷ ദിവസംതന്നെ താഴെപ്പറയുന്ന മേൽ വിലാസത്തിലേക്ക് രജിസ്റ്റേഡ് പോസ്റ്റ് മുഖേനെ അയക്കേണ്ടതാണ്.

Secretary & Executive Director
 Board of DCA Examination
 SCOLE-Kerala
 Vidhya BHavan, Poojappura
 Thiruvananthapuram-695012

- 14 പരീക്ഷ കുറ്റമറ്റ രീതിയിലും സുതാര്യമായും സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പരീക്ഷ സംബന്ധമായ എല്ലാ ക്രമക്കേടുകളും പരീക്ഷ ബോർഡ് സെക്രട്ടറിക്ക് അപ്പപ്പോൾ തന്നെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി സൂപ്പർ സ്കാഡും മേഖല സ്കാഡും രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരീക്ഷ ദിവസങ്ങളിൽ ഈ സ്കാഡുകൾ പരീക്ഷ കേന്ദ്രങ്ങൾ സന്ദർശിക്കുന്നതായിരിക്കും.
- 15 എല്ലാ പരീക്ഷ കേന്ദ്രം ചീഫ് സൂപ്രണ്ടുമാർക്കും പരീക്ഷയുടെ നടത്തിപ്പിലേക്കായി (തീയറി, പ്രാക്റ്റിക്കൽ) പരമാവധി തുക മുൻകൂർ ആയി അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത തുകയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ സ്കോൾ-കേരള സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതാത് സ്കൂളുകൾക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തുകയുടെ മുൻകൂർ രസീത് (രസീതിന്റെ മാതൃക സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയത് പ്രിന്റ് എടുത്ത് ഉപയോഗിക്കുക) 24.05.2017 ന് മുമ്പായി ഹെഡ് ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. മുൻകൂർ തുകയുടെ കണക്ക് തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പിന്നാലെ അറിയിക്കുന്നതാണ്.

ഒപ്പ്
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ

സീകർത്താവ്,

ചീഫ് സൂപ്രണ്ടുമാർ, പരീക്ഷാകേന്ദ്രം
പകർപ്പ്,

ജില്ലാകേന്ദ്ര ഓഫീസുകൾ, സ്കോൾ-കേരള
സ്കോൾ-കേരള ഡി.സി.എ വെബ് സൈറ്റ്
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി