SCOLE
KERALA
STATE COUNCIL FOR OPEN & LIFELONG EDUCATION - KERALA

**സ്റ്റേറ്റ് കൗൺസിൽ ഫോർ ഓപ്പൺ ആന്റ് ലൈഫ്ലോങ് എഡ്യുക്കേഷൻ–കേരള**

**(സ്കോൾ–കേരള)**

വിദ്യാഭവൻ, പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം –695012

**scolekerala@gmail.com, 0471- 2342950, 2342271, 2342369**


## ഡിപ്ലോമ ഇൻ ഡൊമിസിലിയറി നഴ്സിങ് കെയർ കോഴ്സ്

# പരീക്ഷാ വിജ്ഞാപനം

**രണ്ടാം ബാച്ച് – മാർച്ച് 2026**

# ഉള്ളടക്കം


**വിജ്ഞാപനം** **പേജ് നം.**

I. സ്കോൾ-കേരള ഡിപ്ലോമ ഇൻ ഡൊമിസിലിയറി നഴ്സിങ് കെയർ കോഴ്സ് പരീക്ഷ (രണ്ടാം ബാച്ച്) മാർച്ച് 2026 വിജ്ഞാപനം ..................5

II. പൊതുപരീക്ഷ - യോഗ്യതകൾ..................5

III. പരീക്ഷയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ..................6

IV. പഠനകേന്ദ്ര/പരീക്ഷാകേന്ദ്രം പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ ചുമതലകൾ.................. 6

V ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ ചുമതലകൾ .................. 8

VI ഇൻവിജിലേറ്ററുടെ ചുമതലകൾ.................. 8

VII പരീക്ഷ എഴുതുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ .................. 9

VIII ഉത്തരക്കടലാസ് പാക്കിംഗിനുള്ള നിർദ്ദേശം .................. 9

IX ഉത്തരക്കടലാസ് മൂല്യനിർണ്ണയം ..................10

X ഉത്തരകടലാസ് പുനർമൂല്യനിർണ്ണയം ..................10

XI മൂല്യനിർണ്ണയം ..................11

XII ഗ്രേഡിംഗ് രീതി .................. 14

**അനുബന്ധം**

1. ടൈംടേബിൾ, പരീക്ഷയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കാനുള്ള അവസാന തീയതി ..................15

2 ഹാജർ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ..................16

3. തിയറി, പ്രായോഗിക പരീക്ഷാസംഘാടനത്തിന്റെ പ്രതിഫല വിശദാംശങ്ങൾ ..................17

4. ഡി.ഡി.എൻ.സി പരീക്ഷക്കുള്ള അപേക്ഷാ ഫാറം ..................18

5. ഹാജർ കുറവ് പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ ഫാറം ..................20

6. ഡി.ഡി.എൻ.സി പരീക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്ററുകൾ, പ്രധാന തീയതികൾ .................. 21

# സ്റ്റേറ്റ് കൗൺസിൽ ഫോർ ഓപ്പൺ ആന്റ് ലൈഫ്‌ലോങ് എജ്യൂക്കേഷൻ-കേരള

## ഡിപ്ലോമ ഇൻ ഡൊമിസിലിയറി നഴ്സിങ് കെയർ കോഴ്സ് - രണ്ടാം ബാച്ച് പൊതുപരീക്ഷ, മാർച്ച് - 2026

## വിജ്ഞാപനം

**നം. സി3/351/ഡി.ഡി.എൻ.സി/2026/സ്കോൾ കേരള** **തീയതി : 30.01.2026**

വിഷയം : സ്കോൾ കേരള - ഡിപ്ലോമ ഇൻ ഡൊമിസിലിയറി നഴ്സിങ് കെയർ കോഴ്സ് പൊതുപരീക്ഷ മാർച്ച് 2026- സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : 1. 30.01.2024 സ.ഉ(സാധാ) നം. 766/23/പൊ.വി.വ
2. 2607.2023,ലെ അക്കാദമിക് കൗൺസിൽ 10-മത് യോഗതീരുമാനം ഐറ്റം നം. 1
3. 22.05.2024 ലെ 476/2024/സ്കോൾ-കേരള ഉത്തരവ്

സ്കോൾ-കേരള ഡിപ്ലോമ ഇൻ ഡൊമിസിലിയറി നഴ്സിങ് കെയർ കോഴ്സ് പരീക്ഷാബോർഡ് അംഗീകരിച്ച താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും നിബന്ധനകൾക്കും വിധേയമായി ഡി.ഡി.എൻ.സി **രണ്ടാം ബാച്ചിന്റെ** തിയറി പരീക്ഷകൾ **2026 മാർച്ച് 08, 15 തീയതികളിലും,** പ്രായോഗിക പരീക്ഷ **മാർച്ച് 22** -നും അതാത് പരീക്ഷാകേന്ദ്രങ്ങളിൽ വച്ച് നടത്തുന്നതാണ്. പരീക്ഷാഫീസ് **2026 ഫെബ്രുവരി 05 മുതൽ 18 വരെ പിഴയില്ലാതെയും 100 രൂപ പിഴയോടെ 2026 ഫെബ്രുവരി 25 വരെയും** ഓൺലൈനായി ഒടുക്കാവുന്നതാണ്. പരീക്ഷാ ഫീസ് ഒടുക്കുന്നതിന് ഓഫ് ലൈൻ സൗകര്യമില്ല.

## I യോഗ്യതകൾ

1 സ്കോൾ-കേരള ഡിപ്ലോമ ഇൻ ഡൊമിസിലിയറി നഴ്സിങ് കെയർ കോഴ്സ് ഫീസ് പൂർണ്ണമായും ഒടുക്കുകയും, 80% ൽ കുറയാത്ത ഹാജറും നേടിയ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് തിയറി പരീക്ഷയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

## II പ്രായോഗിക പരീക്ഷ

1. ഡി.ഡി.എൻ.സി കോഴ്സ് സിലബസ് പ്രകാരം പ്രായോഗിക പരീക്ഷ രണ്ട് ദിവസങ്ങളിലായി അതത് പരീക്ഷാകേന്ദ്രത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതാണ്.
2. പഠിതാക്കൾ നിർബന്ധമായും പ്രായോഗിക പരീക്ഷയ്ക്ക് ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.
3. പ്രായോഗിക പരീക്ഷ 2026മാർച്ച് 22-ന് രാവിലെ 10.00 മുതൽ വൈകുന്നരം 4.00 മണി വരെയുള്ള സമയക്രമത്തിൽ അതത് പരീക്ഷാ കേന്ദ്രത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കും. പരീക്ഷയുടെ ടൈംടേബിൾ അതാത് പഠന കേന്ദ്രങ്ങളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കും.
4. പ്രായോഗിക പരീക്ഷയ്ക്ക് ഹാജരായാൽ മാത്രമേ കോഴ്സ് പൂർത്തീകരിക്കാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ.

## III പരീക്ഷയ്ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം

1 പഠിതാക്കൾ സ്കോൾ-കേരള വെബ് പോർട്ടലിൽ (www.scolekerala.org) നിന്നും നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷാഫാറം, (അനുബന്ധം 4) ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി ഫീസ് ഒടുക്കിയ ഓൺലൈൻ രസീത് സഹിതം അതാത് പരീക്ഷാകേന്ദ്രത്തിലെ പ്രിൻസിപ്പാൾ/ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിന് നിശ്ചിത തീയതിക്കകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

2 പരീക്ഷാഫീസ്, ഒരു പേപ്പറിന് 250/- രൂപ വീതം 2 പേപ്പറിന് 500/- രൂപയും, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 200/- രൂപയും കേന്ദ്രീകൃത മൂല്യനിർണ്ണയ ക്യാമ്പ് ഫീസ് 200/- രൂപയും ഉൾപ്പെടെ **ആകെ 900/- രൂപ** ഓൺലൈനായി ഒടുക്കാവുന്നതാണ്. ഫീസ് ഒടുക്കാനായി ഡി.ഡി.എൻ.സി പഠിതാക്കൾക്ക് അനുവദിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ള യൂസർനെയിം (ആപ്ലിക്കേഷൻ നം.)പാസ്സ് വേഡ് (ജനന തീയതി) ഉപയോഗിച്ച് സ്കോൾ-കേരളയുടെ വെബ് സൈറ്റിൽ നിന്നും " Exam fee payment" എന്ന ലിങ്ക് വഴി തുക ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.

3 അപേക്ഷയിലെ നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്ത് പഠിതാക്കൾ തങ്ങളുടെ പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ പതിക്കുകയും ഫോട്ടോഗ്രാഫ് പരീക്ഷാകേന്ദ്രം ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിനെകൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

4 നിശ്ചിത തീയതിക്ക് ശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

5 **സ്കോൾ-കേരള അക്കൗണ്ടിൽ ഒരിക്കൽ അടച്ച പരീക്ഷാഫീസ് യാതൊരു കാരണവശാലും തിരികെ നൽകുന്നതല്ല.**

## IV പരീക്ഷാകേന്ദ്രം മേധാവി /ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ ചുമതലകൾ

1 അതാത് പരീക്ഷാകേന്ദ്രം പ്രിൻസിപ്പാൾ/സ്ഥാപന മേലധികാരിയായിരിക്കും പരീക്ഷാ ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്.

2 പരീക്ഷ സംബന്ധമായ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയക്രമം കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

3 പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷകൾ, ഫീസ് ഒടുക്കിയ ഓൺലൈൻ രസീത് സഹിതം കോഡിനേറ്റിംഗ് ടീച്ചർ മുഖാന്തിരം പഠനകേന്ദ്രം പ്രിൻസിപ്പാളിന് സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ആയത് പരിശോധിച്ച് ചെലാൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള അപേക്ഷാഫാറങ്ങൾ **2026 ഫെബ്രുവരി 28-ന്** മുൻപായി സ്കോൾ-കേരള സംസ്ഥാന ഓഫീസിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

4 പഠിതാക്കളുടെ അപേക്ഷ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട കോഡിനേറ്റിംഗ് ടീച്ചർ സ്കോൾ കേരള വെബ് പോർട്ടലിൽ **2026 ഫെബ്രുവരി 26-ാം** തീയതിക്ക് മുൻപായി അപ്‌ലോഡ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

5 പരീക്ഷാർത്ഥികൾക്ക് പരീക്ഷാവിജ്ഞാപനത്തിൽ പറയുന്ന യോഗ്യതകൾ ഉണ്ടെന്ന് പരീക്ഷാകേന്ദ്രം പ്രിൻസിപ്പാൾ/സ്ഥാപന മേലധികാരി പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

6 ഹാൾ ടിക്കറ്റുകൾ പോർട്ടലിൽ ലഭ്യമാകുമ്പോൾ അവ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് എടുത്ത് പഠിതാക്കൾക്ക് **2026 മാർച്ച് 05** മുതൽ നൽകേണ്ടതാണ്. ഹാൾ ടിക്കറ്റ് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനു മുൻപ് പരീക്ഷാകേന്ദ്രം പ്രിൻസിപ്പാൾ/സ്ഥാപന മേലധികാരി തന്റെ കയ്യൊപ്പ് ഫോട്ടോയിൽ പതിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഒപ്പ് പതിപ്പിക്കുമ്പോൾ ഒരു ഭാഗം ഫോട്ടോയിലും ബാക്കി ഭാഗം അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിലും പതിഞ്ഞിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

7 ഹാൾ ടിക്കറ്റിൽ തെറ്റുകൾ സംഭവിച്ചിട്ടില്ലായെന്ന് പരീക്ഷാകേന്ദ്രം പ്രിൻസിപ്പാൾ/സ്ഥാപന മേലധികാരി പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

8 ഹാജർ നിലയിലുള്ള കുറവുകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി നിശ്ചിത ഫീസ് (100 രൂപ) അടച്ച ഓൺലൈൻ രസീത് സഹിതമുള്ള അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷാഫാറത്തിലെ നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലങ്ങളിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആവശ്യമായ അനുബന്ധ രേഖകൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഓരോ അപേക്ഷയും പരിശോധിച്ച്

അപാകതകൾ ഇല്ലെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തിയശേഷം ബന്ധപ്പെട്ട പരീക്ഷാകേന്ദ്രം പ്രിൻസിപ്പാൾ/ സ്ഥാപന മേലധികാരി ശുപാർശ സഹിതം **സെക്രട്ടറി, ബോർഡ് ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻസ്, ഡിപ്ലോമ ഇൻ ഡൊമിസിലിയറി നഴ്സിങ് കെയർ കോഴ്സ്, സ്കോൾ-കേരള, പൂജപ്പുര പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം-12** എന്ന മേൽ വിലാസത്തിൽ സംസ്ഥാന ഓഫീസിലേക്ക് അയക്കേണ്ടതാണ്. മതിയായ ഹാജർ ഇല്ലാത്ത പഠിതാക്കൾക്കും, ഹാജർ ഇളവ് അനുവദിച്ച് കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ് ലഭിക്കാത്ത പഠിതാക്കൾക്കും ഹാൾ ടിക്കറ്റ് അനുവദിക്കുന്നതല്ല. വിശദവിവരങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധം (2) കാണുക.

9 പരീക്ഷയുടെ സമയക്രമം, സിലബസ് എന്നിവയുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ പഠിതാക്കളെ സമയോചിതമായി അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

10 തിയറി പരീക്ഷയുടെ ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്, ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട്, ഇൻവിജിലേറ്റർ, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തുടങ്ങിയവർക്കും സ്റ്റേഷനറി, മറ്റ് കണ്ടിജൻസി ഇനങ്ങളിലെ ചെലവുകൾക്കും സ്കോൾ-കേരള പത്താമത് അക്കാദമിക് കൗൺസിൽയോഗം അംഗീകരിച്ച നിരക്കുകൾ പ്രകാരമുള്ള (അനുബന്ധം 3) പ്രതിഫലതുക മുൻകൂറായി അതാത് പരീക്ഷാകേന്ദ്രം ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ പേരിൽ അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

11 ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്, ഇൻവിജിലേറ്റർ എന്നിവരെ ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് തെരഞ്ഞെടുത്ത് അവരുടെ പേര്, തസ്തിക, ഫോൺ നമ്പർ, ഇ-മെയിൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ **2026 ഫെബ്രുവരി 18-ന്** മുൻപ് സ്കോൾ-കേരള വെബ് സൈറ്റിലെ 'DDNC Exam Duty Staff Details' വഴി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

12 പരീക്ഷ ആരംഭിക്കുന്നതുമുതൽ ഉത്തരക്കടലാസ് മടക്കി അയക്കുന്നതുവരെയുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം ചീഫ്സൂപ്രണ്ടിനും ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിനുമായിരിക്കും.

13 പരീക്ഷാചെലവുകൾക്കു വേണ്ടി മുൻകൂർ അനുവദിച്ച തുകയിൽ ആവശ്യമായ തുകമാത്രം ചെലവഴിക്കുകയും ആയതിന്റെ ബില്ലുകൾ, വൗച്ചറുകൾ തുടങ്ങിയ വിശദാംശങ്ങൾ സ്കോൾ കേരള സംസ്ഥാന ഓഫീസിൽ അംഗീകാരത്തിനായി അയക്കേണ്ടതാണ്. ടി തുകയുടെ കണക്ക് തീർപ്പാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വൗച്ചറുകളുടെ മാതൃകകൾ സ്കോൾ-കേരള വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തെടുത്ത് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

14 പരീക്ഷയുടെ സുതാര്യമായ നടത്തിപ്പിന് എല്ലാ ക്രമീകരണങ്ങളും ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

15 പരീക്ഷ സംബന്ധമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും കൃത്യമായി അതാത് രജിസ്റ്ററുകളിൽ (അനുബന്ധം 6) രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പരീക്ഷാനടത്തിപ്പിന് ചെലവഴിച്ച തുകയുടെ കണക്ക് കൃത്യമായി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

16 ഉത്തരക്കടലാസിന്റെ എല്ലാ പേജുകളിലും ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ മോണോഗ്രാം പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

17 ചോദ്യക്കടലാസ് പാക്കറ്റ് തുറക്കുന്നതിനു മുൻപ് ടി ദിവസത്തെ ടൈംടേബിൾ പ്രകാരമുള്ള വിഷയത്തിന്റെ ചോദ്യപേപ്പർ ആണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്, ഇൻവിജിലേറ്റർ എന്നിവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിലാണ് ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് ചോദ്യക്കടലാസ് പായ്ക്കറ്റ് തുറക്കേണ്ടത്. ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് പരീക്ഷ ഹാളിൽ അതാത് ദിവസത്തെ ചോദ്യകടലാസ് ഇൻവിജിലേറ്ററിന് കൈമാറേണ്ടതാണ്.

18 അതാത് ദിവസത്തെ ഉത്തരക്കടലാസ് അതാത് ദിവസം തന്നെ രജിസ്ട്രേഡ് പാഴ്സൽ ആയി **സെക്രട്ടറി, ബോർഡ് ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻസ്, ഡിപ്ലോമ ഇൻ ഡൊമിസിലിയറി നഴ്സിങ് കെയർ കോഴ്സ്, സ്കോൾ-കേരള, വിദ്യാഭവൻ, പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം-** 12 എന്ന വിലാസത്തിൽ അയക്കേണ്ടതാണ്.

19 പരീക്ഷാഡ്യൂട്ടിക്കായി നിയോഗിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് പ്രതിഫല തുക (അനുബന്ധം 3) നിരക്കുകൾ പ്രകാരം അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

20 പരീക്ഷാസമയത്ത്പഠിതാക്കൾക്കളുടെ ഭാഗത്ത് നിന്ന് എന്തെങ്കിലും ക്രമക്കേടുകൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ ആയത് പരീക്ഷാബോർഡ് സെക്രട്ടറിയെ (ബോർഡ് ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻ, ഡിപ്ലോമ ഇൻ ഡൊമിസിലിയറി നഴ്സിങ് കെയർ കോഴ്സ്) അതാത് ദിവസം തന്നെ ലിഖിതമായി അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

21 പരീക്ഷയുടെ ആദ്യ ദിവസം പരീക്ഷ തുടങ്ങുന്നതിന് ഒരു മണിക്കൂർ മുൻപ് ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്, ഇൻവിജിലേറ്റർ എന്നിവരുടെ മീറ്റിംഗ് വിളിച്ച് ചേർത്ത് പരീക്ഷ അനുബന്ധ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

## V ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ ചുമതലകൾ

1 പരീക്ഷാസംബന്ധമായ എല്ലാ നിർദ്ദേശങ്ങളും ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ കൃത്യമായി നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

2 ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ അഭാവത്തിൽ ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് താൽക്കാലിക ചുമതല ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്.

3 പരീക്ഷ ദിവസങ്ങളിലല്ലാതെ ചോദ്യപേപ്പർ പായ്ക്കറ്റ് തുറക്കുന്നത്, തെറ്റായ ചോദ്യപേപ്പർ പഠിതാക്കൾക്ക് നൽകുന്നത് തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ സ്പീഡ് പോസ്റ്റ്/ ടെലിഫോൺ മുഖാന്തിരം സ്കോൾ-കേരള പരീക്ഷാ ബോർഡ് സെക്രട്ടറിയെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

4 പരീക്ഷാഹാളിൽ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ ക്രമത്തിലാണ് പഠിതാക്കൾക്ക് ഇരിപ്പിടം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത് എന്ന് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

5 ഓരോ ദിവസത്തെ പരീക്ഷയ്ക്കു മുൻപായി അതാത് ദിവസത്തെ ചോദ്യപേപ്പർ തന്നെയാണ് തുറക്കുന്നതെന്നും, വിതരണം ചെയ്യുന്നതെന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തുക. മറ്റുള്ള ചോദ്യപേപ്പറുകൾ ഭദ്രമായി ലോക്ക് ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

6 ചോദ്യ പേപ്പർ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള ലോക്കർ തുറക്കുന്നതും അടയ്ക്കുന്നതുമായ സമയം, ദിവസം എന്നിവ കൃത്യമായി ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

7 ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ സാന്നിധ്യത്തിലാണ് ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് ചോദ്യപേപ്പർ പായ്ക്കറ്റ് തുറക്കേണ്ടത്.

8 മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി ഇൻവിജിലേറ്റർമാർ പരീക്ഷയുടെ സുതാര്യതയക്കുവേണ്ടി തങ്ങളുടെ ജോലികൾ കൃത്യമായി നിർവഹിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

## VI ഇൻവിജിലേറ്ററുടെ ചുമതലകൾ

1 പരീക്ഷാകേന്ദ്രം ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്, ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് എന്നിവരാൽ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഇൻവിജിലേറ്റർ പരീക്ഷ അനുബന്ധ ജോലികൾ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

2 പഠിതാക്കൾക്ക് അനുവദിക്കുന്ന അഡീഷണൽ ഷീറ്റിലും ഉത്തരക്കടലാസിന്റെ അവസാന പേജിലും ഇൻവിജിലേറ്റർ ഇനിഷ്യൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

3 പഠിതാവിന് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ഹാൾടിക്കറ്റിലെ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ ഉത്തരക്കടലാസിന്റെ മെയിൻ പേജിൽ തെറ്റ് കൂടാതെ എഴുതിയിട്ടുള്ളതായി പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തി ഇൻവിജിലേറ്റർ കയ്യൊപ്പിടേണ്ടതാണ്.

4 പരീക്ഷാഹാളിൽ പഠിതാക്കൾ യാതൊരുവിധ ക്രമക്കേടുകളും നടത്താതിരിക്കുവാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും ക്രമക്കേടുകൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ ആയത് പരീക്ഷ ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്/ ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിനെ ഉടനടി അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

5 പരീക്ഷ തുടങ്ങി 30 മിനിറ്റിന് ശേഷം ഹാളിലെത്തുന്ന പഠിതാക്കളെ യാതൊരു കാരണവശാലും പരീക്ഷ എഴുതാൻ അനുവദിക്കരുത്. മാത്രവുമല്ല പരീക്ഷാസമയം അവസാനിച്ചതിനുശേഷം മാത്രമേ പഠിതാക്കളെ പരീക്ഷാഹാളിൽ നിന്നും പുറത്ത് പോകാൻ അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളു.

6 ചോദ്യക്കടലാസ് വിതരണം ചെയ്യുമ്പോൾ അതാത് ദിവസത്തെ ടൈംടേബിൾ പ്രകാരമുള്ള ചോദ്യപേപ്പർ തന്നെയാണെന്ന് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. പരീക്ഷാഹാളിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്ന അഡീഷണൽ ഷീറ്റിന്റെയും മെയിൻ ഷീറ്റിന്റെയും എണ്ണം കൃത്യതയോടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

7 പരീക്ഷയുടെ ആദ്യ ദിവസം ഇൻവിജിലേറ്റർ പരീക്ഷ തുടങ്ങുന്നതിനു ഒരു മണിക്കൂർ മുൻപ് പരീക്ഷാ കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിചേർന്ന് പരീക്ഷാചീഫ് സൂപ്രണ്ട് വിളിച്ച് ചേർക്കുന്ന മീറ്റിംഗിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.

## VII ഡി.ഡി.എൻ.സി പരീക്ഷ എഴുതുന്ന പഠിതാക്കൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1 പഠിതാക്കൾ പരീക്ഷാകേന്ദ്രത്തിൽ അവരവർക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ഇരിപ്പിടത്തിൽ പരീക്ഷയ്ക്ക് അരമണിക്കൂർ മുൻപ് എത്തിച്ചേരേണ്ടതാണ്. പരീക്ഷ തുടങ്ങി അര മണിക്കൂർ കഴിഞ്ഞ് പരീക്ഷാഹാളിലെത്തുന്ന പരീക്ഷാർത്ഥിയെ ഒരു കാരണവശാലും പരീക്ഷ എഴുതാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

2 പഠിതാക്കൾ എല്ലാ പരീക്ഷാദിവസവും അവരവർക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ഹാൾ ടിക്കറ്റ് കൊണ്ട് വരേണ്ടതാണ്. ഹാൾ ടിക്കറ്റില്ലാത്തവരെ ഒരു കാരണവശാലും പരീക്ഷാഹാളിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുന്നതല്ല.

3 **പരീക്ഷ ഇംഗ്ലീഷിലോ മലയാളത്തിലോ എഴുതാവുന്നതാണ്.**

4 പരീക്ഷാർത്ഥി ഉത്തരക്കടലാസിന്റെ ആദ്യ പേജിൽ നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്ത് രജിസ്റ്റർ നമ്പർ, പരീക്ഷയുടെ പേര്, വിഷയത്തിന്റെ പേര്, ചോദ്യ പേപ്പർ കോഡ് നമ്പർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഉത്തരക്കടലാസിന്റെ അഡീഷണൽ ഷീറ്റിൽ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല.

5 പഠിതാക്കൾ പരീക്ഷാഹാളിൽ പാഠപുസ്തകം, ഇതര പുസ്തകങ്ങൾ, മൊബൈൽ ഫോൺ, ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങൾ, മറ്റ് പരീക്ഷ അനുബന്ധ സഹായികൾ എന്നിവ കൊണ്ട് വരുന്നത് കർശനമായും നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു. പരീക്ഷാഹാളിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള ക്രമക്കേടുകൾ കാണിക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ ടി പഠിതാവിനെ തുടർന്ന് പരീക്ഷ എഴുതാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

6. ക്രമക്കേട് നടത്തുന്ന പഠിതാവിന് 3 വർഷത്തേക്ക് ഡി.ഡി.എൻ.സി പരീക്ഷാ വിലക്ക് ഏർപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

7 പരീക്ഷാ സമയം കഴിഞ്ഞാൽ പഠിതാക്കൾ ഉത്തരക്കടലാസിന്റെ മെയിൻ ഷീറ്റ്, അഡീഷണൽ ഷീറ്റുകൾ എന്നിവ ഒരുമിച്ച് തുന്നിക്കെട്ടി ഇൻവിജിലേറ്റർക്ക് കൈമാറിയ ശേഷമേ പരീക്ഷാ ഹാളിൽ നിന്നും പുറത്ത് പോകാൻ പാടുള്ളു.

8 പഠിതാക്കൾ പരീക്ഷാചീഫ് സൂപ്രണ്ട്, ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്, ഇൻവിജിലേറ്റർ എന്നിവരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

9 പരീക്ഷ സംബന്ധമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കാത്ത പഠിതാക്കൾക്കെതിരെ കർശന നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

10 ഹാജർ നിലയിലുള്ള കുറവ് പരിഹരിക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള അനുബന്ധം 2 ലെ നിബന്ധനകൾക്ക് അനുസൃതമായുള്ള അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 5) സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ, എല്ലാ കോളങ്ങളിലും ശരിയായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി, ആവശ്യമായ രേഖകളോടെ പ്രിൻസിപ്പാളുടെ ശുപാർശ സഹിതം സ്കോൾ-കേരള സംസ്ഥാന ഓഫീസിലേക്ക് അയക്കേണ്ടതാണ്.

## VIII ഉത്തരക്കടലാസ് പാക്കിംഗിനുള്ള നിർദ്ദേശം

1 ഉത്തരക്കടലാസ് അയക്കുന്നതിനു മുൻപായി എല്ലാ പഠിതാക്കളും ഉത്തരക്കടലാസിലെ നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്ത് രജിസ്റ്റർ നമ്പർ, പരീക്ഷയുടെ വിഷയം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

2 **ഡി.ഡി.എൻ.സി പോർട്ടലിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തെടുക്കുന്ന അറ്റൻഡൻസ് ഷീറ്റിൽ (തിയറി, പ്രായോഗിക പരീക്ഷ) പഠിതാക്കളുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തിയതിന്റെ അസൽ, ഉത്തരകടലാസ് ബണ്ടിലിനോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തി അയക്കേണ്ടതാണ്. അറ്റൻഡൻസ് ഷീറ്റിന്റെ പകർപ്പ് ഓഫീസ് കോപ്പിയായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.**

3 **ഉത്തരക്കടലാസ് രജിസ്റ്റർ നമ്പർ ക്രമത്തിൽ തരംതിരിച്ച് കവറുകളിലാക്കി സെക്രട്ടറി, ബോർഡ് ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻസ്, ഡിപ്ലോമ ഇൻ ഡൊമിസിലിയറി നഴ്സിങ് കെയർ കോഴ്സ്, സ്കോൾ കേരള, വിദ്യാഭവൻ, പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം 695012 എന്ന മേൽവിലാസത്തിലേക്ക് അതാത് പരീക്ഷാദിവസം അയക്കേണ്ടതാണ്. കവറിനു പുറത്ത് സബ്ജക്ട് കോഡ്, പരീക്ഷ എഴുതിയ പഠിതാക്കളുടെഎണ്ണം, ഹാജരാകാത്ത പഠിതാക്കളുടെ എണ്ണം, രജിസ്റ്റർ നമ്പർ എന്നിവ നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.**

4 പരീക്ഷയ്ക്ക് ഹാജരാകാത്ത പഠിതാക്കളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ എഴുതി തയ്യാറാക്കി സി വി കവറിൽ ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

## IX ഉത്തരക്കടലാസ് മൂല്യനിർണ്ണയം

1 സ്കോൾ-കേരള നിശ്ചയിക്കുന്ന സൗകര്യപ്രദമായ സ്ഥലത്ത് മൂല്യനിർണ്ണയ ക്യാമ്പ് സംഘടിപ്പിക്കുന്നതാണ്.

2 സ്കോൾ-കേരള ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ള അധ്യാപകരിൽ നിന്നും സീനിയറായ ഒരു അധ്യാപകനെ ചെയർമാനായി തിരഞ്ഞെടുത്ത് അദ്ദേഹത്തിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ മൂല്യനിർണ്ണയം സംഘടിപ്പിക്കുന്നതാണ്.

3 മൂല്യനിർണ്ണയ ക്യാമ്പിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന അധ്യാപകർക്ക് അർഹമായ നിരക്കുകൾ പ്രകാരം പ്രതിഫലം അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

## X ഉത്തരക്കടലാസ് പുനർ മൂല്യനിർണ്ണയം

1 ഫലപ്രഖ്യാപന തീയതി മുതൽ 10 ദിവസം വരെ പഠിതാക്കൾക്ക് അവരുടെ ഉത്തരക്കടലാസുകൾ പുനർമൂല്യനിർണ്ണയം, ഫോട്ടോകോപ്പി, സ്ക്രൂട്ടിണി നടത്തുന്നതിനുള്ള അവസരം ഉണ്ടായിരിക്കും. ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ മൂല്യനിർണ്ണയത്തിൽ അതൃപ്തിയോ സംശയമോ ഉള്ള പക്ഷം നിശ്ചിത തീയതിക്ക് മുൻപ് ഫീസ് അടച്ച് പുനർമൂല്യനിർണ്ണയത്തിന് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

2 പരീക്ഷാഫലം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതോടൊപ്പം പുനർമൂല്യനിർണ്ണയത്തിനുള്ള വിജ്ഞാപനവും പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

3 പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷാഫാറം നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അവസാന തീയതിക്ക് മുൻപായി പഠിതാക്കൾ അതാത് പഠനകേന്ദ്രങ്ങളിൽ നൽകേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ ഫാറത്തിന്റെ മാതൃക സ്കോൾ-കേരള പോർട്ടലിൽ ലഭ്യമാണ്.

4 ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ പുനർമൂല്യനിർണ്ണയത്തിന് ഒരു പേപ്പറിന് 500/- രൂപയും സ്ക്രൂട്ടിനിക്ക് പേപ്പർ ഒന്നിന് 200/- രൂപയും ഫോട്ടോകോപ്പിക്ക് പേപ്പർ ഒന്നിന് 250/- രൂപയുമാണ് ഫീസ്.

5 **നിശ്ചിത തീയതി കഴിഞ്ഞ് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതല്ല.**

6 പുനർമൂല്യനിർണ്ണയ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി മാർക്കിൽ വ്യത്യാസമുള്ള പഠിതാക്കൾ ഒരുമാസത്തിനുള്ളിൽ പഴയമാർക്ക് ലിസ്റ്റ് സമർപ്പിച്ച് പുതിയത് കൈപ്പറ്റേണ്ടതാണ്. പുനർമൂല്യനിർണ്ണയത്തിൽ പത്ത് ശതമാനത്തിലധികം മാർക്ക് ലഭിക്കുന്ന പഠിതാക്കൾക്ക് പുനർമൂല്യനിർണ്ണയ ഫീസ് തിരികെ നൽകുന്നതാണ്.

**ചെയർമാൻ**
ബോർഡ് ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻസ്
ഡിപ്ലോമ ഇൻ ഡൊമിസിലിയറി നഴ്സിങ് കെയർ കോഴ്സ്
സ്കോൾ-കേരള

**സെക്രട്ടറി**
ബോർഡ് ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻസ്
ഡിപ്ലോമ ഇൻ ഡൊമിസിലിയറി നഴ്സിങ് കെയർ കോഴ്സ്
സ്കോൾ-കേരള

# EVALUATION

**Distribution of Marks-**

1. **Internal Evaluation**
   a. Log Book-20 marks
   b. Continuous assessment from Observation unit -10 marks
   c. Monthly evaluation Average (Average of marks obtained from six monthly evaluation tests) - 10 Marks
   d. Role Play (for assessment of Communication Skills) -10 marks

**TOTAL - 50 Marks**

2. **Final Evaluation**
   a. **Theory-Paper 1-** Principles of Domiciliary Care and Common Conditions requiring Domiciliary Care - 50 marks
   b. **Theory-Paper 2-** Practical Aspects of Domiciliary Nursing Care - 100 marks
   c. **Practical Examination-** 40 marks for Spotters, 20 marks for Major procedures, 2 procedures- 10 marks each, Viva- for 20, which will be done along with Procedure

**Format of the Question Paper**

**Paper I - Principles of Domiciliary Care and Common Conditions requiring Domiciliary Care**

| Section | Type of Question | Score | Number of Questions | Total Marks |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Objective | 1 | 10 out of 10 | 10 |
| II | One word | 1 | 5 out of 5 | 5 |
| III | True or False | 1 | 10 out of 10 | 10 |
| IV | Match the following | 1 | 5 out of 5 | 5 |
| V | Short Answer Questions | 2 | 5 out of 7 | 10 |
| VI | Essay | 5 | 2 out of 3 | 10 |
| | Total | | 37 out of 40 | 50 |

**Paper II - Practical Aspects of Domiciliary Nursing Care**

| Section | Type of Question | Score | Number of Questions | Total Marks |
|---|---|---|---|---|
| I | Objective | 1 | 10 out of 10 | 10 |
| II | One word | 1 | 5 out of 5 | 5 |
| III | Drug for Disease | 1 | 5 out of 5 | 5 |
| IV | Match the following | 1 | 5 out of 5 | 5 |
| V | Normal value | 1 | 10 out of 10 | 10 |
| VI | Expand abbrevaiation | 1 | 10 out of 10 | 10 |
| VII | True or false,Give reason | 2 | 5 out of 5 | 10 |
| VIII | Short answer | 2 | 10 out of 12 | 20 |
| IX | Long answer | 3 | 5 out of 7 | 15 |
| X | Essay | 5 | 2 out of 3 | 10 |
| | Total | | 67 out of 72 | 100 |

**Practical Examination**

1. Spotters for 40 marks will be conducted on the afternoon of Paper II. 20 Spotters which will be selected by the External examiner will be given to the students. They are required to answer the questions which will be given with each Spotter,

2. The following Major procedures shall be tested. Each student needs to perform ONE of the procedures chosen by the Examiner, and answer questions on the same

| Sl. No. | Name of Major Procedures |
|---|---|
| 1. | Shifting of patient |
| 2 | Basic care-Mouth care |
| 3 | Basic care-Skin care |
| 4 | Basic care-Hair care |
| 5 | Basic care-Perineal care including diaper change |
| 6 | Assisted bath |
| 7 | Care of Bedsore Wound care in home setting |
| 8 | Care of Fungating wound |
| 9 | Catheter care and removal |
| 10 | Per Rectal examination with Digital evacuation, suppository, enema |
| 11 | RT Care and Feeding |
| 12 | Removal of IV Cannula, IV Fluid connection, changing and disconnection |
| 13 | Using Oxygen support |
| 14 | Using nebuliser, inhaler |
| 15 | Condom Catheterisation and intermittent catheterisation |
| 16 | Indwelling Catheterisation with removal |
| 17 | Death Care and confirmation |
| 18 | Tracheostomy care |
| 19 | Colostomy care |

3. The following Minor procedures shall be tested. Each student needs to perform TWO of the procedures chosen by the Examiner, and answer questions on the same

| S1. No. | Minor Procedures |
|---|---|
| 1 | Handwashing |
| 2 | Wearing of sterile gloves |
| 3 | Bed making-Occupied bed |
| 4 | Positioning of patient |
| 5 | Basic care-Eye care |
| 6 | Basic care- Nose care |
| 7 | Basic care-Ear care |
| 8 | Basic care-Nail care |
| 9 | BP checking using Digital sphygmomanometer |
| 10 | BP checking using Manual sphygmomanometer |
| 11 | Pulse checking |
| 12 | Respiratory rate checking |
| 13 | SpO2 Checking |
| 14 | GRBS Checking |
| 15 | Insulin injection |
| 16 | Pasive and active exercises |

## ഡി.ഡി.എൻ.സി പരീക്ഷാകേന്ദ്രങ്ങൾ

| |
|---|
| **തൃശൂർ** |
| പെയിൻ & പാലിയേറ്റീവ് കെയർ സൊസൈറ്റി, തൃശ്ശൂർ (8) |
| **കോഴിക്കോട്** |
| ഗവ. താലൂക്ക് ആശുപത്രി, താമരശ്ശേരി,കോഴിക്കോട് (11) |

## ഗ്രേഡിങ് രീതി

2023 -2024 അധ്യയന വർഷം മുതൽ നടക്കുന്ന 'ഡിപ്ലോമ ഇൻ ഡൊമിസിലിയറി നഴ്സിങ് കെയർ' കോഴ്സിന് Nine Point Absolute Grading രീതിയാണ് നടപ്പിലാക്കുന്നത്. മുൻകൂട്ടി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ശേഷികളും ധാരണകളും എത്രമാത്രം നേടി എന്നു പരിശോധിക്കുക എന്നുള്ളതാണ് ഈ ഗ്രേഡിങ് രീതിയിലൂടെ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. പഠിതാവ് വാർഷിക വിലയിരുത്തലിന്റെ ഭാഗമായി. നേടുന്ന സ്കോറിന് ആനുപാതികമായ ഗ്രേഡ് ആണ് നൽകുന്നത്. ഗ്രേഡ് വിശദാംശങ്ങൾ പട്ടികയിൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

| ക്രമ നം | ഗ്രേഡ് | സ്കോർ (%) | വിവരണം |
|---|---|---|---|
| 1 | A+ | 90% and above | Outstanding |
| 2 | A | 80% - 89 % | Excellent |
| 3 | B+ | 70% -79 % | Very Good |
| 4 | B | 60%-69% | Good |
| 5 | C+ | 50% -59% | Above Average |
| 6 | C | 40% -49% | Average |
| 7 | D+ | 30% - 39% | Below average |
| 8 | D | 20% - 29% | Marginal |
| 9 | E | below 20% | Below marginal |

തിയറി പരീക്ഷയ്ക്ക് സി ഗ്രേഡും അതിന് മുകളിലും, പ്രായോഗിക പരീക്ഷയ്ക്ക് സി പ്ലസ് ഗ്രേഡും അതിന് മുകളിലും, നേടിയ പഠിതാക്കൾ മാത്രമേ വിജയിക്കുന്നതിനുള്ള യോഗ്യത നേടുകയുള്ളൂ. വിജയം/പരാജയം/റാങ്ക്/ ഡിസ്റ്റിങ്ഷൻ/ഫസ്റ്റ് ക്ലാസ് / സെക്കൻഡ് ക്ലാസ് തുടങ്ങിയവ സ്കോർ ഷീറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതല്ല. ലഭ്യമാകുന്ന ഗ്രേഡിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ Eligibile(E)/ Not Eligibile (NE) എന്നത് സ്കോർ ഷീറ്റിൽ ഓരോ വിഷയത്തിന്റെയും റിമാർക്സ് കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതായിരിക്കും.

Appendix -1

# TIME TABLE FOR DIPLOMA IN DOMICILIARY NURSING CARE COURSE - EXAMINATION MARCH 2026

## TERM END PRACTICAL EXAMINATION

Term end practical examination shall be conducted on **22.03.2026 (10.00 am to 4.00 pm)**

## TERM END THEORY EXAMINATION

Term end theory examination shall be conducted as shown below.

| Date | Time | Code | Paper |
|---|---|---|---|
| 08.03.2026 | 10 AM - 12.00 PM | DDN-01 | Paper I - Principles of Domiciliary Care and Common Conditions requiring Domiciliary Care |
| 15.03.2026 | 10 AM - 1.00 PM | DDN-02 | Paper II - Practical Aspects of Domiciliary Nursing Care |

## LAST DATE FOR SUBMISSION OF APPLICATIONS WITH PRESCRIBED FEES BY THE STUDENTS

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Last date for receiving application of D.D.N.C Examination without fine | 18.02.2026 |
| 2 | Laste date for receiving application of D.D.N.C Examination with fine Rs. 100/- | 25.02.2026 |
| 3 | Last date for receiving the receipt of application for condonation- shortage of attendance to the office of The Executive Director, SCOLE Kerala,Thiruvananthapuram | 16.02.2026 |

## RULES TO APPLY FOR CONDONATION - SHORTAGE OF ATTENDANCE

1. A minimum of 80% attendance is compulsory for D.D.N.C students for appearing D.D.N.C Examination. Attendence percentage divide as follows:-

   A minimum of 80% attendance is compulsory for students- The Executive Director, SCOLE-Kerala has the power to grand 5% condonation for students with at least 75% attendance. Students who failed to get minimum attendance shall apply for condonation of attendance in the prescribed form (appendix 5).

2. A candidate who secures less than 75% of attendance is not eligible for condonation of attendance.

3. Exemptions may ordinarily be granted to a student who has failed to keep 80% of the attendance if the following conditions are satisfied.

   a) SCOLE-Kerala Chalan Receipt of remitting the fee for Rs. 100/-.

   b) The exemption sought for is duly recommended by the Principal concerned.

   c) The reasons given for failure to attain the minimum prescribed attendance are satisfactory and supported by documentary evidence.(Medical Certificate)

   d) Entries in each column of the application is correct with proper documents.

4. The application need to be recommended and forwarded to the superior authority, only if the entries in each column of the application is correct, documents are proper and the candidate is eligible for condonation.

## THE RATE OF REMUNERATION FOR THE CONDUCT OF THEORY AND PRACTICAL EXAMINATION

**(As approved by 10th Academic Council, SCOLE-Kerala)**

### A. Conduct of Theory Examination :

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Chief Superintendent | : Rs. 500/- per day |
| 2. | Deputy Chief Superintendent | : Rs. 450/- per day |
| 3. | Invigilator | : Rs. 400/- per day |
| 4. | Office Attendant | : Rs. 200/- per day |
| 5. | Stationery charges, contingency, Postage charges | : Rs.500/- per exam centre |

### B. Conduct of Practical Examination :

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Chief Superintendent | : Rs. 500/- per day |
| 2. | External examiner (One examiner/centre) | : Rs. 1250/- per day |
| 3. | Internal examiners (Two examiners/centre) | : Rs. 625/- per day |
| 4. | Office Attendant | : Rs. 200/- per day |

SCOLE KERALA
STATE COUNCIL FOR OPEN & LIFELONG EDUCATION - KERALA

# STATE COUNCIL FOR OPEN AND LIFELONG EDUCATION-KERALA

## DIPLOMA IN DOMICILIARY NURSING CARE COURSE EXAMINATION-20....

## APPLICATION FOR DDNC EXAMINATION

*Affix a recently taken passport size photo (attested by the School Principal)*

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. Name of Study Centre | | 2 Centre Code | |
| 3. Name of Examination Centre | | 4. Centre Code | |
| 5. Admission No. | | 6. Year of Admission | |
| 7. Register No., Month and Year of passing SSLC | | | |

| | | |
|---|---|---|
| 8. Name of the Candidate (*Block letters as in SSLC*) | English | |
| | Malayalam | |

9. Sex: ☐ Male ☐ Female | 10. Religion ______ | 11. Caste ______

12. Whether belongs to: ☐ SC ☐ ST ☐ OBC ☐ OEC ☐ Others

| | | |
|---|---|---|
| 13. Date of Birth | *In figure* | |
| | *In words* | |

14. Postal Address of the Candidate

Phone No. Pin Code ☐☐☐☐☐☐

15. Papers appearing now (*Specify the subjects*)

| Paper | |
|---|---|
| **Code** | **Name** |
| 1. DDN-01 | Paper I - Principles of Domiciliary Care and Common Conditions requiring Domiciliary Care |
| 2. DDN-02 | Paper II - Practical Aspects of Domiciliary Nursing Care |
| 3. DDN-03 | Practical Evaluation |

16. Details of examination fee remitted

**Online**

| Payment ID | Date of payment | Fees Remitted |
|---|---|---|
| | | |

**DECLARATION**

I hereby declare that the details furnished above are correct.

*Name and Signature of the Candidate*

*Place :*

*Date:*

**CERTIFICATE**

Certified that the details furnished by the candidate is verified with the office records and found correct.

*Name and Signature of the Co-ordinating Teacher:*

*Name and Signature of the Principal*

*Place:*

*Date:*

*(Office Seal)*

***(Attach copy of SSLC or equivalent certificate, Copy of Identity Card)***

**Appendix - 5**

# STATE COUNCIL FOR OPEN AND LIFELONG EDUCATION-KERALA

## DIPLOMA IN DOMICILIARY NURSING CARE COURSE EXAMINATION, 20...

SCOLE KERALA
STATE COUNCIL FOR OPEN & LIFELONG EDUCATION - KERALA

## APPLICATION FOR CONDONATION - SHORTAGE OF ATTENDANCE

| | |
|---|---|
| 1. Name of Study Centre: | Centre Code : |
| 2. District of Study Centre: | |
| 3. Name of the candidate as per the Admission Register [*in block letters*] : | |
| 4. Postal address of the candidate as per the Admission Register : | |
| 5. Total No. of working hours during the academic year: | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6. No. of hours present: | | 7. No. of hours absent: | |

| | |
|---|---|
| 8. Minimum percentage of attendance prescribed | |
| 9. Percentage of hours for which condonation is required | |
| 10. Reason for absence | |

11. Particulars of condonation fee remitted (offline/online)

| Chalan No/ Payment ID | Date of payment | Fees Remitted | Name of Post office (Offline) |
|---|---|---|---|
| | | | |

*Signature of the candidate*

**RECOMMENDATION OF THE PRINCIPAL**

Certified that timely application for leave was made and leave has been granted. Condonation may be permitted.

*Name and Signature of the Principal*

*Place:*

*Date:*

*(Office Seal)*

## LIST OF REGISTERS TO BE MAINTAINED IN CONNECTION WITH THE DDNC EXAMINATION - 20......

1. Question paper account register
2. Duty register
3. Stationery (Answer book and additional sheet account register etc..)
4. Seating arrangement register
5. Students attendance register
6. Stamp account cum despatch register

## പ്രധാന തീയതികൾ

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | പിഴകൂടാതെ പരീക്ഷാ ഫീസ് ഒടുക്കി പഠന കേന്ദ്രങ്ങളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട സമയപരിധി | - | 2026 ഫെബ്രുവരി 18 |
| 2. | 100 രൂപ പിഴയോടെ ഫീസ് ഒടുക്കി പഠനകേന്ദ്രങ്ങളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട സമയ പരിധി | - | 2026 ഫെബ്രുവരി 25 |
| 3. | ഹാജർ കുറവ് പരിഹരിക്കാൻ ഫീസ് ഒടുക്കി പഠന കേന്ദ്രങ്ങളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട സമയപരിധി | - | 2026 ഫെബ്രുവരി 16 |
| 4. | പരീക്ഷാ ഫീസ് ഒടുക്കിയ ചെലാൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള അപേക്ഷാ ഫാറം സ്കോൾ കേരള ആസ്ഥാന ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി | - | 2026 ഫെബ്രുവരി 28 |
| 5. | ഹാൾ ടിക്കറ്റ് വിതരണംആരംഭിക്കുന്ന തീയതി | - | 2026 മാർച്ച് 05 |
| 6 | തിയറി പരീക്ഷ തീയതികൾ | - | 2026 മാർച്ച് 08, 15 |
| 7 | പ്രായോഗിക പരീക്ഷ തീയതികൾ | - | 2026 മാർച്ച് 22 (10.00 am to 4.00 pm) |