SCOLE
KERALA
STATE COUNCIL FOR OPEN & LIFELONG EDUCATION - KERALA

സ്റ്റേറ്റ് കൗൺസിൽ ഫോർ ഓപ്പൺ ആന്റ് ലൈഫ് ലോങ് എഡ്യുക്കേഷൻ–കേരള

(സ്കോൾ–കേരള)

വിദ്യാഭവൻ, പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം –695012

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

ഡിപ്ലോമ ഇൻ യോഗിക് സയൻസ് ആന്റ് സ്പോർട്സ് യോഗ

പരീക്ഷാ വിജ്ഞാപനം

രണ്ടാം ബാച്ച് – ഡിസംബർ 2025

ഉള്ളടക്കം

വിജ്ഞാപനം **പേജ് നം.**

I. സ്കോൾ-കേരള ഡിപ്ലോമ ഇൻ യോഗിക് സയൻസ് ആന്റ് സ്പോർട്സ് യോഗ പരീക്ഷ (രണ്ടാം ബാച്ച്) ഡിസംബർ 2025 വിജ്ഞാപനം 3

II. പൊതുപരീക്ഷ - യോഗ്യതകൾ.......... 3

III. പരീക്ഷയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ..........4

IV. പഠനകേന്ദ്ര/പരീക്ഷാകേന്ദ്രം പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ ചുമതലകൾ.......... 5

V ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ ചുമതലകൾ 6

VI ഇൻവിജിലേറ്ററുടെ ചുമതലകൾ..........7

VII പരീക്ഷ എഴുതുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ 7

VIII ഉത്തരക്കടലാസ് പാക്കിംഗിനുള്ള നിർദ്ദേശം 8

IX ഉത്തരക്കടലാസ് മൂല്യനിർണ്ണയം 9

X ഉത്തരകടലാസ് പുനർമൂല്യനിർണ്ണയം 9

XI മൂല്യനിർണ്ണയം 10

XII ഗ്രേഡിംഗ് രീതി 13

അനുബന്ധം

1. ടൈംടേബിൾ, പരീക്ഷയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കാനുള്ള അവസാന തീയതി 14
2. ഹാജർ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ.......... 15
3. യോഗ- പഠനകേന്ദ്രങ്ങൾ 16
4. തിയറി പരീക്ഷാസംഘാടനത്തിന്റെ പ്രതിഫല വിശദാംശങ്ങൾ 17
5 യോഗ പരീക്ഷക്കുള്ള അപേക്ഷാ ഫാറം 18-19
6. ഹാജർ കുറവ് പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ ഫാറം 20
10. യോഗ പരീക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്ററുകൾ, പ്രധാന തീയതികൾ 21

സ്റ്റേറ്റ് കൗൺസിൽ ഫോർ ഓപ്പൺ ആന്റ് ലൈഫ്‌ലോങ് എജ്യുക്കേഷൻ– കേരള

ഡിപ്ലോമ ഇൻ യോഗിക് സയൻസ് ആന്റ് സ്പോർട്സ് യോഗ രണ്ടാം ബാച്ച് പൊതുപരീക്ഷ,

ഡിസംബർ – 2025

വിജ്ഞാപനം

നം. സി2/3961/2025/സ്കോൾ-കേരള | തീയതി : 26.11.2025

വിഷയം : സ്കോൾ കേരള - ഡിപ്ലോമ ഇൻ യോഗിക് സയൻസ് ആന്റ് സ്പോർട്സ് യോഗ പൊതുപരീക്ഷ രണ്ടാം ബാച്ച് (ഡിസംബർ 2025) - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :
1. GO(Rt)No.283/2022/പൊ.വി.വ/Ayush, തീയതി, തിരുവനന്തപുരം 28.06.2023
2. 2022 ഡിസംബർ 20 ന് ചേർന്ന എക്സിക്യുട്ടീവ് കൗൺസിൽ 6-മത് യോഗതീരുമാനം ഐറ്റം നം. 6
3. സ.ഉ(സാധാ)നം. 4010/2013/പൊ.വി.വ, തീയതി, തിരുവനന്തപുരം 06.07.2023

സ്കോൾ-കേരള ഡിപ്ലോമ ഇൻ യോഗിക് സയൻസ് ആന്റ് സ്പോർട്സ് യോഗ കോഴ്സ് പരീക്ഷാബോർഡ് അംഗീകരിച്ച താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും നിബന്ധനകൾക്കും വിധേയമായി യോഗ **രണ്ടാം ബാച്ചിന്റെ** തിയറി പരീക്ഷകൾ **2025 ഡിസംബർ 21, 2026 ജനുവരി 03, 04 തീയതികളിലും** പ്രായോഗിക പരീക്ഷകൾ **2025 ഡിസംബർ 26, 27, 28, 29,30** തീയതികളിലും അതാത് പഠനകേന്ദ്രങ്ങളിൽ വച്ച് നടത്തുന്നതാണ്. പരീക്ഷാഫീസ് **2025 നവംബർ 26 മുതൽ 2025 ഡിസംബർ 05** വരെ പിഴയില്ലാതെയും 100/- രൂപ പിഴയോടെ **2025 ഡിസംബർ 12 വരെയും** ഓൺലൈനായി ഒടുക്കാവുന്നതാണ്. പരീക്ഷാഫീസ് ഒടുക്കുന്നതിന് ഓഫ്‌ലൈൻ സൗകര്യം ലഭ്യമല്ല.

I യോഗ്യതകൾ

1 സ്കോൾ-കേരള ഡിപ്ലോമ ഇൻ യോഗിക് സയൻസ് ആന്റ് സ്പോർട്സ് യോഗ രണ്ടാം ബാച്ചിന്റെ കോഴ്സ് ഫീസ് പൂർണ്ണമായും ഒടുക്കുകയും, 80% ൽ കുറയാത്ത ഹാജറും, ഇന്റേണൽ പരീക്ഷയ്ക്ക് 40% മാർക്കും നേടിയ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് തിയറി പരീക്ഷയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

യോഗ ആദ്യ ബാച്ചിന്റെ പൊതു പരീക്ഷയ്ക്ക് (2024 മെയ്) ഏതെങ്കിലും വിഷയങ്ങളിൽ നിശ്ചിത യോഗ്യത നേടാത്ത വിദ്യാർഥികൾക്ക് ആ വിഷയങ്ങൾക്കുവേണ്ടി വീണ്ടും രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് പരീക്ഷ എഴുതാവുന്നതാണ്.

II പ്രായോഗിക പരീക്ഷ

1. യോഗ കോഴ്സ് സിലബസ് പ്രകാരം പ്രായോഗിക പരീക്ഷ രണ്ട് ദിവസമായി അതത് പരീക്ഷ കേന്ദ്രത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതാണ്.
2. പഠിതാക്കൾ നിർബന്ധമായും പ്രായോഗിക പരീക്ഷയ്ക്ക് ഹാജരാകേണ്ടതാണ്.
3. പ്രായോഗിക പരീക്ഷയുടെ ടൈംടേബിൾ അതാത് പഠന കേന്ദ്രങ്ങളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കും.
4. പ്രായോഗിക പരീക്ഷയുടെ ഭാഗമായുള്ള പ്രകടനം, പരിശീലക നൈപുണികൾ എന്നിവ രാവിലെ മുതൽ ഉച്ചവരെയുള്ള സമയക്രമത്തിലും വാചാപരീക്ഷ ഉച്ചയ്ക്ക് ശേഷവുമായിരിക്കും സംഘടിപ്പിക്കുക.
5. പ്രായോഗിക പരീക്ഷയ്ക്ക് ഹാജരായാൽ മാത്രമേ കോഴ്സ് പൂർത്തീകരിക്കാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ.

6. ഒരു തവണ പ്രായോഗിക പരീക്ഷയ്ക്ക് ഹാജരായി നിശ്ചിതയോഗ്യതനേടി എന്നാൽ തിയറി പരീക്ഷക്ക് നിശ്ചിതയോഗ്യത നേടാത്തവിദ്യാർഥികൾ വീണ്ടും പ്രായോഗിക പരീക്ഷയ്ക്ക് ഹാജരാകേണ്ടതില്ല. ഈ വിദ്യാർഥികൾക്ക് ആദ്യ പ്രായോഗിക പരീക്ഷയ്ക്ക് ലഭിച്ചിട്ടുള്ള സ്കോർ തുടർന്നും പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.

7. മുൻ വർഷത്തിൽ പ്രായോഗിക പരീക്ഷക്ക് ഹാജരാകാത്ത/നിശ്ചിത യോഗ്യത നേടാത്ത വിദ്യാർഥികൾക്കും ഈ വർഷത്തെ പ്രായോഗിക പരീക്ഷക്ക് ഹാജരാകാം.

8. 14 ജില്ലകളെ തിരുവനന്തപുരം, എറണാകുളം, കോഴിക്കോട് എന്നീ 3 റീജണുകളായി തിരിക്കുകയും, ഓരോ റീജിയണുകളിലും ചെയർമാൻ ഉൾപ്പെടെ 3 അംഗങ്ങളുള്ള പ്രാക്ടിക്കൽ ബോർഡുകൾ ആയിരിക്കും. സംസ്ഥാന റീജിയണൽ പ്രാക്ടിക്കൽ ബോർഡുകൾ രൂപീകരിക്കുവാനുള്ള അധികാരം പരീക്ഷാ ബോർഡ് ചെയർമാൻ, സെക്രട്ടറി എന്നിവരിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1 **റീജിയണൽ പ്രാക്ടിക്കൽ ബോർഡ് -I (തിരുവനന്തപുരം)**
തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, പത്തനംതിട്ട, ആലപ്പുഴ, കോട്ടയം,

2. **റീജിയണൽ പ്രാക്ടിക്കൽ ബോർഡ് -II (എറണാകുളം)**
എറണാകുളം, ഇടുക്കി, തൃശ്ശൂർ, പാലക്കാട്

3. **റീജിയണൽ പ്രാക്ടിക്കൽ ബോർഡ് -III (കോഴിക്കോട്)**
കോഴിക്കോട്, മലപ്പുറം, വനാട്, കണ്ണൂർ, കാസർഗോഡ്

9. സ്കോൾ-കേരള ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒഴികെയുള്ള സംസ്ഥാന റിജിയണൽ പ്രാക്ടിക്കൽ ബോർഡിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും ഒരു ദിവസം 1000 രൂപ നിരക്കിൽ പരമാവധി 5 ദിവസം റെമ്യൂണറേഷൻ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രാക്ടിക്കൽ പരീക്ഷാ ബോർഡിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും കെ.എസ്.ആർ പ്രകാരം അർഹമായി ടി.എ , ഡി.എ അനുവദിക്കണം. ഇന്റേർണൽ എക്സാമിനർക്ക് ഒരു ദിവസം 750/- രൂപ നിരക്കിൽ റെമ്യൂണറേഷനും, കെ.എസ്.ആർ പ്രകാരമുള്ള ടി.എ , ഡി.എ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. (അനുബന്ധം 4)

III പരീക്ഷയ്ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധം

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

2 പരീക്ഷാഫീസ്, ഒരു പേപ്പറിന് 300/- രൂപ വീതം 3 പേപ്പറിന് 900/- രൂപയും, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫീസ് 100/- രൂപയും കേന്ദ്രീകൃത മൂല്യനിർണ്ണയ ക്യാമ്പ് ഫീസ് 200/- രൂപയും ഉൾപ്പെടെ **ആകെ 1200/- രൂപ** ഓൺലൈനായി ഒടുക്കാവുന്നതാണ്. സപ്ലിമെന്ററി വിഭാഗത്തിന് ബാധകമാണ്. ഫീസ് ഒടുക്കാനായി യോഗ പഠിതാക്കൾക്ക് അനുവദിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ള യൂസർനെയിം (ആപ്ലിക്കേഷൻ നം.)പാസ്സ് വേഡ് (ജനന തീയതി) ഉപയോഗിച്ച് സ്കോൾ-കേരളയുടെ വെബ് സൈറ്റിൽ നിന്നും Students Login-ൽ " Exam fee payment" എന്ന ലിങ്ക് വഴി തുക ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.

3 അപേക്ഷയിലെ നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്ത് പഠിതാക്കൾ തങ്ങളുടെ പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ (6 മാസത്തിനകമുള്ളത്) പതിക്കുകയും ഫോട്ടോഗ്രാഫ് സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പാളിനെക്കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

4 നിശ്ചിത സമയപരിധിക്ക് ശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

5. മുൻ ബാച്ചുകളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വിദ്യാർഥികൾ (സപ്ലിമെന്ററി വിദ്യാർഥികൾ) രണ്ടാം ബാച്ചിനോടൊപ്പം പരീക്ഷ എഴുതുകയാണെങ്കിൽ അവർക്ക് നേരത്തെ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പഠന കേന്ദ്രങ്ങൾ നിലവിൽ പരീക്ഷാകേന്ദ്രങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ ടി സ്കൂളിലെ പ്രിൻസിപ്പൽ മുഖേന പുതിയ കേന്ദ്രത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

6. സപ്ലിമെന്ററി വിഭാഗത്തിലെ വിദ്യാർഥികൾ അവർ നേരത്തെ എഴുതിയ പരീക്ഷയുടെ മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം നിർബന്ധമായും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

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

IV പഠന കേന്ദ്രം/പരീക്ഷാകേന്ദ്രം പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ (ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്) ചുമതലകൾ

1 അതാത് പരീക്ഷാകേന്ദ്രം പ്രിൻസിപ്പാളായിരിക്കും പരീക്ഷാചീഫ് സൂപ്രണ്ട്

2 പരീക്ഷ സംബന്ധമായ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയക്രമം കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

3 പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷകൾ, ഫീസ് ഒടുക്കിയ ഓൺലൈൻ രസീത് സഹിതം കോഡിനേറ്റിംഗ് ടീച്ചർ മുഖാന്തിരം പ്രിൻസിപ്പാളിന് സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ആയത് പരിശോധിച്ച് ചെലാൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള അപേക്ഷാഫാറങ്ങൾ **15.12.2025 ന്** മുൻപായി സ്കോൾ-കേരള സംസ്ഥാന ഓഫീസിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

4 പഠിതാക്കളുടെ അപേക്ഷ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട കോഡിനേറ്റിംഗ് ടീച്ചർ സ്കോൾ- കേരള വെബ് പോർട്ടലിൽ **17.12.2025** തീയതിക്ക് മുൻപായി അപ് ലോഡ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

5 പരീക്ഷാർത്ഥികൾക്ക് പരീക്ഷാവിജ്ഞാപനത്തിൽ പറയുന്ന യോഗ്യതകൾ ഉണ്ടെന്ന് പ്രിൻസിപ്പാൾ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

6 ഹാൾ ടിക്കറ്റുകൾ പോർട്ടലിൽ ലഭ്യമാകുമ്പോൾ അവ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് എടുത്ത് പഠിതാക്കൾക്ക് **19.12.2025** മുതൽ നൽകേണ്ടതാണ്. ഹാൾ ടിക്കറ്റ് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനു മുൻപ് പ്രിൻസിപ്പാൾ തന്റെ കയ്യൊപ്പ് ഫോട്ടോയിൽ പതിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഒപ്പ് പതിപ്പിക്കുമ്പോൾ ഒരു ഭാഗം ഫോട്ടോയിലും ബാക്കി ഭാഗം അഡ്മിഷൻ ടിക്കറ്റിലും പതിഞ്ഞിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

7. പരീക്ഷ എഴുതുന്ന വിദ്യാർഥികളുടെ നോമിനൽ റോൾ ഡിസംബർ 15-ന് പ്രസിദ്ധീകരിക്കും.

8. ഹാൾ ടിക്കറ്റിൽ തെറ്റുകൾ സംഭവിച്ചിട്ടില്ലായെന്ന് പ്രിൻസിപ്പാൾ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

9. ഹാജർ നിലയിലുള്ള കുറവുകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി നിശ്ചിത ഫീസ് (100 രൂപ) അടച്ച ചെലാൻ സഹിതമുള്ള അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷാഫാറത്തിലെ നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലങ്ങളിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആവശ്യമായ അനുബന്ധ രേഖകൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഓരോ അപേക്ഷയും പരിശോധിച്ച് അപാകതകൾ ഇല്ലെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തിയശേഷം ബന്ധപ്പെട്ട പഠനകേന്ദ്രം പ്രിൻസിപ്പാൾ ശുപാർശ സഹിതം **സെക്രട്ടറി, ബോർഡ് ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻ, സ്കോൾ-കേരള** എന്ന മേൽ വിലാസത്തിൽ സംസ്ഥാന ഓഫീസിലേക്ക് അയക്കേണ്ടതാണ്. മതിയായ ഹാജർ ഇല്ലാത്ത പഠിതാക്കൾക്കും, ഹാജർ ഇളവ് അനുവദിച്ച് കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ് ലഭിക്കാത്ത പഠിതാക്കൾക്കും ഹാൾ ടിക്കറ്റ് അനുവദിക്കുന്നതല്ല. വിശദവിവരങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധം (2) കാണുക.

10 പരീക്ഷയുടെ സമയക്രമം, സിലബസ് എന്നിവയുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ പഠിതാക്കൾക്കളെ സമബന്ധിതമായി അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

11 തിയറി പരീക്ഷയുടെ ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്, ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട്, ഇൻവിജിലേറ്റർ, ക്ലർക്ക്/ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തുടങ്ങിയവർക്കും സ്റ്റേഷനറി, മറ്റ് കണ്ടിജൻസി ഇനങ്ങളിലെ ചെലവുകൾക്കും സ്കോൾ-കേരള ആറാമത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കൗൺസിൽയോഗം അംഗീകരിച്ച നിരക്കുകൾ പ്രകാരമുള്ള (അനുബന്ധം 4) പ്രതിഫലതുക മുൻകൂറായി അതാത് പരീക്ഷാകേന്ദ്രം ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ പേരിൽ അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

12. ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് സുപ്രണ്ട്, ഇൻവിജിലേറ്റർ എന്നിവരെ ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് തെരഞ്ഞെടുത്ത് അവരുടെ പേര്, തസ്തിക, ഫോൺ നമ്പർ, ഇ-മെയിൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിശദാംശങ്ങളും സ്കൂൾ അക്കൗണ്ടിന്റെ (പരീക്ഷാകേന്ദ്രം) പാസ്ബുക്ക് കോപ്പിയും **10.12.2025-ന്** മുൻപ് സ്കോൾ-കേരള വെബ് സൈറ്റിലെ 'Yoga Exam Duty Staff Details' വഴി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

13. പരീക്ഷ ആരംഭിക്കുന്നതുമുതൽ ഉത്തരക്കടലാസ് മടക്കി അയക്കുന്നതുവരെയുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം ചീഫ്സൂപ്രണ്ടിനും ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിനുമായിരിക്കും.

14. 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.

15. പരീക്ഷയുടെ സുതാര്യമായ നടത്തിപ്പിന് എല്ലാ ക്രമീകരണങ്ങളും ചീഫ് സുപ്രണ്ട് ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

16. പരീക്ഷ സംബന്ധമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും കൃത്യമായി അതാത് രജിസ്റ്ററുകളിൽ (അനുബന്ധം 7) രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പരീക്ഷാനടത്തിപ്പിന് ചെലവഴിച്ച തുകയുടെ കണക്ക് കൃത്യമായി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

17. ഉത്തരക്കടലാസിന്റെ എല്ലാ പേജുകളിലും ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ മോണോഗ്രാം പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

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

19. അതാത് ദിവസത്തെ ഉത്തരക്കടലാസ് അതാത് ദിവസം തന്നെ രജിസ്ട്രേഡ് പാഴ്സൽ ആയി **സെക്രട്ടറി, ബോർഡ് ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻസ്, സ്കോൾ-കേരള, വിദ്യാഭവൻ, പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം- 12** എന്ന വിലാസത്തിൽ അയക്കേണ്ടതാണ്.

20. പരീക്ഷാഡ്യൂട്ടിക്കായി നിയോഗിച്ച ജീവനക്കാർക്ക് പ്രതിഫല തുക (അനുബന്ധം 4) നിരക്കുകൾ പ്രകാരം അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

21. പരീക്ഷാസമയത്ത്പഠിതാക്കളുടെ ഭാഗത്തുനിന്ന് എന്തെങ്കിലും ക്രമക്കേടുകൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ ആയത് സെക്രട്ടറി, ബോർഡ് ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻസിനെ അതാത് ദിവസം തന്നെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

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

V ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് സുപ്രണ്ടിന്റെ ചുമതലകൾ

1 പരീക്ഷാസംബന്ധമായ എല്ലാ നിർദ്ദേശങ്ങളും ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ കൃത്യമായി നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

2 ചീഫ് സുപ്രണ്ടിന്റെ 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 ദിവസത്തെയും 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 സുപ്രണ്ടിന്റെ സാന്നിധ്യത്തിലാണ് ചീഫ് സുപ്രണ്ട് ചോദ്യപേപ്പർ പായ്ക്കറ്റ് തുറക്കേണ്ടത്.

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

VI ഇൻവിജിലേറ്ററുടെ ചുമതലകൾ

1 പരീക്ഷാകേന്ദ്രം ചീഫ് സുപ്രണ്ട്, ഡെപ്യൂട്ടി സുപ്രണ്ട് 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 സുപ്രണ്ട്/ ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് സുപ്രണ്ടിനെ 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 സുപ്രണ്ട് വിളിച്ച് ചേർക്കുന്ന മീറ്റിംഗിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.

VII യോഗ 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. പ്രായോഗിക പരീക്ഷയ്ക്ക് ഹാജരാകുമ്പോൾ പേപ്പർ I, II, III എന്നിവയുടെ നിരന്തര മൂല്യനിർണ്ണയ ഉപാധികൾ പ്രായോഗിക പരീക്ഷയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സാധന സാമഗ്രികൾ എന്നിവ പ്രായോഗിക പരീക്ഷ ദിവസം നിർബന്ധമായും പഠിതാക്കൾ കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്.

7. ക്രമക്കേട് നടത്തുന്ന പഠിതാവിന് 3 വർഷത്തേക്ക് യോഗ പരീക്ഷാ വിലക്ക് ഏർപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

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

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

10 പരീക്ഷ സംബന്ധമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കാത്ത പഠിതാക്കൾക്കെതിരെ കർശന നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

11 ഹാജർ നിലയിലുള്ള കുറവ് പരിഹരിക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള അനുബന്ധം 2-ലെ നിബന്ധനകൾക്ക് അനുസൃതമായുള്ള അപേക്ഷ (അനുബന്ധം 6) 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 **യോഗ പോർട്ടലിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തെടുക്കുന്ന അറ്റന്റൻസ് ഷീറ്റിൽ (തിയറി, പ്രായോഗിക പരീക്ഷ) പഠിതാക്കളുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തിയതിന്റെ അസൽ, ഉത്തരകടലാസ് ബണ്ടിലിനോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തി അയക്കേണ്ടതാണ്. അറ്റന്റൻസ് ഷീറ്റിന്റെ പകർപ്പ് ഓഫീസ് കോപ്പിയായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.**

3 **ഉത്തരക്കടലാസ് രജിസ്റ്റർ നമ്പർ ക്രമത്തിൽ 20 എണ്ണം വീതം തരംതിരിച്ച് കവറുകളിലാക്കി സെക്രട്ടറി, ബോർഡ് ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻസ് സ്കോൾ-കേരള, വിദ്യാഭവൻ, പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം 695012 എന്ന മേൽവിലാസത്തിലേക്ക് അതാത് പരീക്ഷാദിവസം അയക്കേണ്ടതാണ്. കവറിനു പുറത്ത് സബ്ജക്ട് കോഡ്, പരീക്ഷ എഴുതിയ പഠിതാക്കളുടെ എണ്ണം, ഹാജരാകാത്ത പഠിതാക്കളുടെ എണ്ണം, രജിസ്റ്റർ നമ്പർ എന്നിവ നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സപ്ലിമെന്ററി വിദ്യാർഥികളുടെ ഉത്തരക്കടലാസുകൾ പ്രത്യേകം കവറിലാക്കി വിശദാംശങ്ങൾ കവറിന് പുറത്ത് രേഖപ്പെടുത്തി അയക്കേണ്ടതാണ്.**

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, സ്ക്രൂട്ടിനി 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.

OR OPEN AND LIFELONG EDUCATION · KERALA
Vidhya Bhavan
Poojappura
Thiruvananthapurm
695012

ചെയർമാൻ
ബോർഡ് ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻസ്
ഡിപ്ലോമ ഇൻ യോഗിക് സയൻസ് ആന്റ് സ്പോർട്സ് യോഗ കോഴ്സ്
സ്കോൾ-കേരള

സെക്രട്ടറി
ബോർഡ് ഓഫ് എക്സാമിനേഷൻസ്
ഡിപ്ലോമ ഇൻ യോഗിക് സയൻസ് ആന്റ് സ്പോർട്സ് യോഗ കോഴ്സ്
സ്കോൾ-കേരള

XI. മൂല്യനിർണ്ണയം

മൂന്നു തലങ്ങളിലായാണ് മൂല്യനിർണയം നിർവഹിക്കപ്പെടുന്നത്

1. നിരന്തര മൂല്യനിർണയം : CE
2. ആത്യന്തിക മൂല്യനിർണയം : TE
3. പ്രായോഗികപരിശീലന വിലയിരുത്തൽ : PE

മൂല്യനിർണയരീതി

ഓരോ പേപ്പറിനും 100 മാർക്കുവീതം ആകെ 400 മാർക്ക്. ഒന്നു മുതൽ മൂന്ന് വരെ പേപ്പറുകൾക്ക് നിരന്തരവിലയിരുത്തലിന് 20 മാർക്കും ആത്യന്തിക വിലയിരുത്തലിന് 80 മാർക്കുമായി നിജപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

പേപ്പർ IV ന് ആകെ 100 മാർക്കിൽ 90 മാർക്ക് പ്രായോഗിക പരിശീലനവിലയിരുത്തലിനും 10 മാർക്ക് വാചാപരീക്ഷയ്ക്കുമായി (Viva - Voce) മാറ്റിവച്ചിരിക്കുന്നു. കൂടാതെ 90 മാർക്കിൽ 20 മാർക്ക് പഠിതാക്കളിൽ പരിശീലകരാകാൻ വേണ്ട നൈപുണികൾ രൂപപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ എന്ന് വിലയിരുത്തുന്നതിനും മാറ്റിവച്ചിട്ടുണ്ട്. വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	കോഡ്	പേപ്പർ	സ്കോർ				
			Internal		Terminal		Total
			Theory	Practical	Theory	Practical	
1	YG-01	യോഗദർശനം ഉൽപ്പത്തി വികാസം, യോഗജീവനം	20		80		100
2	YG-02	യോഗയും ശരീരവ്യവസ്ഥയും	20		80		100
3	YG-03	സ്പോർട്സ്യോഗ	20		80		100
4	YG-04	പ്രായോഗികപരിശീലനം	Performance	Trainer's Skills	viva		
			70	**20**	**10**		**100**
	ആകെ						**400**

(A). നിരന്തര മൂല്യനിർണയം (CE)

സുചകങ്ങൾ (20 മാർക്ക്)

പരിഗണിക്കേണ്ട ഘടകങ്ങൾ;

1. പഠനപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പ്രക്രിയാപരമായ വിലയിരുത്തൽ
2 നിരന്തരവിലയിരുത്തലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മേഖല തിരിച്ച് ഗ്രേഡ് നൽകൽ
3. പഠിതാവിന് ലഭിച്ച ഗ്രേഡിന്റെ സാധ്യത പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പാക്കൽ.

ഇതിൽ ഒന്നും രണ്ടും പ്രവർത്തനങ്ങൾ പരിശീലകർ/അധ്യാപകർ നടത്തുന്നതും മൂന്നാമത്തേത് ബാഹ്യവിലയിരുത്തൽ സമിതിയുമാണ് നടത്തുന്നത്.

നിരന്തരമുല്യനിർണ്ണയ ഉപാധികൾ : (CE Measures)

1 അസൈൻമെന്റ് (Assignment) – 4
2 ശേഖരങ്ങൾ (Collections) – 4
3 റിക്കോർഡ്സ് (Library) – 4
4 ക്ലാസ്സ്ടെസ്റ്റ് സ്കോർ (Average) – 4
5 മനോഭാവം, പങ്കാളിത്തം (Attitude and involvement) - 4
ആകെ – **20**

(B). ആത്യന്തിക മൂല്യ നിർണ്ണയം

തിയറി പേപ്പറുകൾ ഓരോന്നിനും (പേപ്പർ I, II, III) പരമാവധി സ്കോർ -100 മാർക്ക് വീതവും പരീക്ഷാ ദൈർഘ്യം മൂന്ന് മണിക്കൂർ വീതവുമാണ്. തിയറി പേപ്പറുകളുടെ ചോദ്യങ്ങളുടെ ഫോർമാറ്റ് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

Section	Type of Questions	Score	Number of Questions	Total Marks
I	Multiple choice questions	1	10 out of 10	10
II	Short Answer	3	5 out of 8	15
III	Descriptive	5	5 out of 8	25
IV	Essay	10	3 out of 5	30
	Total		**23 out of 31**	**80**

(C). പ്രായോഗിക പരിശീലന വിലയിരുത്തൽ

ഈ പേപ്പറിൽ പ്രധാനമായും മൂന്ന് തരത്തിലുള്ള വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്നു. പ്രകടനം (Performance) പരിശീലക നൈപുണികൾ (Trainer's Skills) വാചാ പരീക്ഷ (Vica - Voce) എന്നിവയാണ് വിലയിരുത്തപ്പെടുന്നവ.

പേപ്പർ IV ൽ നിരന്തരമൂല്യനിർണയത്തിന് പ്രത്യേക സ്കോർ ഇല്ല. ഈ പേപ്പറിലെ നിരന്തര മൂല്യനിർണയ ഘടകങ്ങൾ ആദ്യ മൂന്നുപേപ്പറിൽ പരിഗണിക്കുന്നുണ്ട്.

ആകെ - 100 (70 + 20 + 10)

1. **Performance** - 70
   - ഷഡ്ക്രിയ (മിനിമം- 2) (10 മാർക്ക്)
   - പ്രാണായാമം (മിനിമം-2) (10 മാർക്ക്)
   - ബന്ധം (മിനിമം- 1 വീതം) (5 മാർക്ക്)
   - മുദ്ര (മിനിമം-2 വീതം) (10 മാർക്ക്)
   - യോഗാസനം പരിശീലനം (മിനിമം- 6 യോഗാസനം) (30 മാർക്ക്)
   - Excllence in overall performance (5 മാർക്ക്)

വിലയിരുത്തൽസുചകങ്ങൾ **സ്കോർ**

1 ഷഡ്ക്രിയ (മിനിമം 1) ആകെ മാർക്ക് 10
(ഓരോ ഷഡ്ക്രിയക്കും 5 മാർക്ക് വീതം)

1. ശരീരസംസ്ഥിതി - 2
2. സജ്ജീകരണം - 2
3. ക്രിയാനിർവഹണം - 2
4. സമയനിഷ്ഠ - 2
5. സമഗ്രത/പൂർണത/കലാവൈഭവം - 2

ആകെ - 10

2 പ്രാണായാമം (മിനിമം 2) ആകെ മാർക്ക് 10
(ഓരോ പ്രാണായാമത്തിനും 5 മാർക്ക് വീതം)

1.	ശരീരസംസ്ഥിതി	- 2
2.	സജ്ജീകരണം	- 2
3.	ക്രിയാനിർവഹണം	- 2
4.	സമയനിഷ്ഠ	- 2
5.	സമഗ്രത/പൂർണത/കലാവൈഭവം	- 2
	ആകെ	**- 10**

3 ബന്ധം (മിനിമം 1) ആകെ മാർക്ക് 5

1.	ശരീരസംസ്ഥിതി	- 1
2.	സജ്ജീകരണം	- 1
3.	ക്രിയാനിർവഹണം	- 1
4.	സമയനിഷ്ഠ	- 1
5.	സമഗ്രത/പൂർണത/കലാവൈഭവം	- 1
	ആകെ	**- 5**

4 മുദ്ര (മിനിമം 2) ആകെ മാർക്ക് 10
(ഓരോ മുദ്രക്കും 5 മാർക്ക് വീതം)

1.	ശരീരസംസ്ഥിതി	- 2
2.	സജ്ജീകരണം	- 2
3.	ക്രിയാനിർവഹണം	- 2
4.	സമയനിഷ്ഠ	- 2
5.	സമഗ്രത/പൂർണത/കലാവൈഭവം	- 2
	ആകെ	**- 10**

യോഗാസനപരിശീലനം (മിനിമം 6 ആസനങ്ങൾ) (30 മാർക്ക്)

1	ശരീരസംസ്ഥിതി	- 1
2	നിർവഹണം/യോഗനില	- 1
3	സ്ഥിരത	- 1
4	പ്രക്രിയാധാരണ	- 1
5	സമഗ്രത/പൂർണത/കലാവൈഭവം	- 1
	ആകെ	**- 5**

ഇത്തരത്തിൽ ആകെ 6 യോഗാസനങ്ങളുടെ പ്രായോഗികവിലയിരുത്തൽ സ്കോർ (6 x5 =30)

Execellence in overall performance (Total 5 Marks)

1.	കൃത്യത (Punctuality)	- 1
2	തനിമ (Genuiness)	- 1
3	ആത്മസംയമനം (Self discipline)	- 1
4.	അർപ്പണമനോഭാവം (dedication)	- 1
5	നേതൃപാടവം (leadership)	- 1
	ആകെ	**- 5**

2. **Trainer's Skills** (പരിശീലക നൈപുണികൾ)- 20 മാർക്ക് (including Trainer Planner)

ആശയവിനിമയശേഷി (Communication Skill)	- 4
നേതൃപാഠവം (Leadership Skill)	- 4
അവതരണശേഷി (Presentation Skill)	- 4
പ്രശ്നപരിഹണശേഷി (Problem Solving Skill)	- 4
സംഘാടനശേഷി (Organisation Skill)	- 4
ആകെ (Total)	**- 20**

3 **Viva - voce - 10** (വാചാപരീക്ഷ)

1.	വിഷയത്തിലുള്ള അറിവ്	–	5
2.	പോർട്ട്ഫോളിയോ വിലയിരുത്തൽ	–	3
3.	മൊത്തത്തിലുള്ള പ്രകടനം	–	2
	ആകെ	–	**10**

ഗ്രേഡിങ് രീതി

2023 –2024 അധ്യയന വർഷം മുതൽ നടക്കുന്ന 'ഡിപ്ലോമ ഇൻ യോഗിക് സയൻസ് ആൻഡ് സ്പോർട്സ് യോഗ' കോഴ്സിന് Nine Point Absolute Grading രീതിയാണ് പിന്തുടരുന്നത്. 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

സി ഗ്രേഡും അതിന് മുകളിലും നേടിയ പഠിതാക്കൾ മാത്രമേ ഉന്നത പഠനത്തിന് 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 YOGA EXAMINATION - DECEMBER 2025

TERM END PRACTICAL EXAMINATION

Term end practical examination shall be conducted on **2025 December 26, 27, 28, 29, 30 .** It should be conducted in two sessions (Forenoon - Practical and Afternoon - Viva-Voce)

Note :

- For the conduct of practical Examination, SCOLE-Kerala shall appoint an External Examiner to evaluate the practical performance of the students appearing for the examination. The Chief Superindent Shall appointed an Internal Examiner considering the experience in the conduct of practical classes of Yoga course.
- Student should submit the record book the Centre Co-ordinator and is to be evaluated and signed by External Examiner

TERM END THEORY EXAMINATION

Term end theory examination shall be conducted as shown below.

Date	Time	Code	Paper
21.12.2025	10 AM - 1.00 PM	YG-01	Paper I - Yoga Darsana: Origin, Development and Yogic Lifestyle
03.01.2026	10 AM - 1.00 PM	YG-02	Paper II - Yoga and Human Anatomy & Physiology
04.01.2026	10 AM - 1.00 PM	YG-03	Paper III - Sports Yoga

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

1	Last date for receiving application of Yoga Examination without fine	05.12.2025
2	Laste date for receiving application of Yoga Examination with fine Rs. 100/-	12.12.2025
3	Last date for receiving the receipt of application for condonation- shortage of attendance to the office of The Executive Director, SCOLE Kerala,Thiruvananthapuram	29.11.2025

Appendix 2

RULES TO APPLY FOR CONDONATION - SHORTAGE OF ATTENDANCE

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

   A minimum of 80% attendance is compulsory for students- 10% of attendance shall be condoned by the Head of the Instituition with proper reason. The Executive Director, SCOLE-Kerala has the power to grand 5% condonation for students with at least 65% 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 65% of attendance is not eligible for condonation of attendance.

3. Exemptions may ordinarily be granted to a student who has failed to keep 65% 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.

   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.

Appendix 3

യോഗ പഠനകേന്ദ്രങ്ങൾ

തിരുവനന്തപുരം ഗവ.സിറ്റി വി.എച്ച്.എസ്.എസ്., പി.എം. ജി, തിരുവനന്തപുരം (901013)
കൊല്ലം ജി.എച്ച്.എസ്.എസ് അഞ്ചാലുംമൂട് (2018)
പത്തനംതിട്ട സെന്റ് മേരീസ് എച്ച്.എസ്.എസ് പത്തനംതിട്ട
ആലപ്പുഴ ഗവ. വി & എച്ച്.എസ്.എസ് ആര്യാട്, ആലപ്പുഴ (4096)
കോട്ടയം ഗവ.എച്ച്.എസ്.എസ് കാരാപ്പുഴ (5003)
ഇടുക്കി ഗവ. എച്ച്.എസ്.എസ് കല്ലാർ (6003)
എറണാകുളം എസ്.എൻ.ഡി.പി എച്ച്.എസ്.എസ് ഉദയംപേരൂർ
തൃശൂർ ഗവ. എച്ച്.എസ്.എസ് അയ്യന്തോൾ
പാലക്കാട് ഗവ. എച്ച്.എസ്.എസ് ബിഗ്ബസാർ (9015)
കോഴിക്കോട് ജി.എച്ച്.എസ്.എസ് വെള്ളിമാട്കുന്ന്, എൻ.ജി.ഒ ക്വാർട്ടേഴ്സ്, കോഴിക്കോട് (10107)
മലപ്പുറം ഗവ. ജി.ജി.എച്ച്.എസ്.എസ് മലപ്പുറം (11001)
വയനാട് ഗവ.എച്ച്.എസ്.എസ് മീനങ്ങാടി (12002)
കണ്ണൂർ ഗവ. എച്ച്.എസ്.എസ് പള്ളിക്കുന്ന്, കണ്ണൂർ (13011)
കാസർഗോഡ് ജി.എച്ച്.എസ്.എസ് ഉദുമ, കാസർഗോഡ് (14017)

APPENDIX – 4

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

(As approved by 3rd General Council, SCOLE-Kerala)

A. Conduct of Theory Examination:

1.	Chief Superintendent	:	Rs. 425/- per day
2.	Deputy Chief Superintendent	:	Rs. 400/- per day
3.	Invigilator	:	Rs. 375/- per day
4.	Clerk/Lab Asst	:	Rs. 200/- per day

Principal can utilise Lab Assistant / Clerk as the supporting staff to assist the work in connection with the theory examination

5.	Stationery charges/contingency	:	Rs.1000/- per exam centre

B. Conduct of Practical Examination:

1.	Chief Superintendent	:	Rs. 425/- per day
2.	Deputy Chief Superintendent	:	Rs. 400/- per day
3.	External Examiner	:	Rs. 1000/- per day
4.	Internal Examiner	:	Rs. 750/- per day
5.	TA to External Examiner	:	Actucal TA as per KSR

STATE COUNCIL FOR OPEN AND LIFELONG EDUCATION-KERALA

DIPLOMA IN YOGIC SCIENCE AND SPORTS YOGA EXAMINATION-20....

APPLICATION FOR YOGA 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.	
2.	
3.	

16. Details of previous attempt (Supplementary Candidates only)- Theory

Reg.No	Month & Year	Paper		
		Code No.	Name	Marks Obtained

17. Details of previous attempt (Supplementary Candidates only)- Practical

Reg.No	Month & Year	Paper		
		Code No.	Name	Marks Obtained

18. 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:

Name and Signature of Father/ Guardian :

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, mark sheets of previous attempts)

STATE COUNCIL FOR OPEN AND LIFELONG EDUCATION-KERALA

DIPLOMA IN YOGIC SCIENCE AND SPORTS YOGA, EXAMINATION, 20...

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)

Appendix 6

LIST OF REGISTERS TO BE MAINTAINED IN CONNECTION WITH THE YOGA 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	-	05.12.2025
2.	100 രൂപ പിഴയോടെ ഫീസ് ഒടുക്കി പഠനകേന്ദ്രങ്ങളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട സമയ പരിധി	-	12.12.2025
3.	ഹാജർ കുറവ് പരിഹരിക്കാൻ ഫീസ് ഒടുക്കി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട സമയ പരിധി	-	29.11.2025
4.	പരീക്ഷാ ഫീസ് ഒടുക്കിയ ഒടുക്കിയ വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള അപേക്ഷാ ഫാറം സ്കോൾ-കേരള ആസ്ഥാന ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി	-	17.12.2025
5.	ഹാൾ ടിക്കറ്റ് വിതരണംആരംഭിക്കുന്ന തീയതി	-	19.12.2025
6	പ്രായോഗിക പരീക്ഷ തീയതികൾ	-	2025 ഡിസംബർ 26, 27, 28, 29, 30
7	തിയറി പരീക്ഷ തീയതികൾ	-	21.12.2025, 03.01.2026, 04.01.2026