ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ಸಂಖ್ಯೆ:ಬಿಟಿಇ/04/ಇಸಿಎಸ್(1)/2025

ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿ
ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
ಅರಮನೆ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು -560001
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:080-2220777
email:dte.commissioner@gmail.com

ದಿನಾಂಕ:10.07.2025

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಜುಲೈ-2025 ರ Makeup ಥಿಯರಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ (SEE) ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು/ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು/ಮುಖ್ಯ ವೀಕ್ಷಕರು/ ಉಪಮುಖ್ಯಾಧೀಕ್ಷಕರು/ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರುಗಳು ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ/ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ: 1.ಈ ಕಛೇರಿ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಬಿಟಿಇ/04/ಇಸಿಎಸ್(1)2025 ದಿ:26.06.2025.
2. ಈ ಕಛೇರಿ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಬಿಟಿಇ/04/ಇಸಿಎಸ್(1) 2025 ದಿ:10.07.2025
3. ಈ ಕಛೇರಿ ಜ್ಞಾಪನ ಸಂಖ್ಯೆ: ಬಿಟಿಇ/01/ಇಸಿಎಸ್(2)/2016 ದಿ:13.10.2016
4. ಈ ಕಛೇರಿ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಬಿಟಿಇ/01/ಇಎಪಿ/2018 ದಿ:17.05.2018
5. ಈ ಕಛೇರಿ ಜ್ಞಾಪನ ಸಂಖ್ಯೆ: ಬಿಟಿಇ/05/ಇಸಿಎಸ್(1) 2024 ದಿ:10.07.2025
6. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಇಡಿ 57 ಟಿಪಿಇ 2013 ದಿನಾಂಕ:17.4.2015

****

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಉಲ್ಲೇಖ(1) ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ವಯ ಜುಲೈ-2025 ರ Makeup ಥಿಯರಿ (SEE) ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು **ದಿನಾಂಕ:14.07.2025** ರಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಲಿವೆ. ಉಲ್ಲೇಖ(2)ರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ, ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ Makeup SEE ಥಿಯರಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಾಲರುಗಳು, ಆಯಾ ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನಗಳ ಪ್ರತಿ ಅಧಿವೇಶನಗಳ (Forenoon & Afternoon) ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮೊಹರು ಮಾಡಿದ ಬಂಡಲ್‌ಗಳನ್ನು ಕೆಳಕಂಡ ಕೋಡಿಂಗ್/ ನೋಡಲ್ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೇಂದ್ರದ ಅಂಚೆ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಆಯಾ ದಿನವೇ ಮುದ್ದಾಂ/ವಿಮೆಯೊಂದಿಗೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ಡ್ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ

ಶ್ರೀ ರವಿಶಂಕರ್ ಸಿ.ವಿ. ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಾಲರು
ಎಸ್.ಜೆ.ಸರ್ಕಾರಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಶೇಷಾದ್ರಿ ರಸ್ತೆ,
ಬೆಂಗಳೂರು-560001 ಮೊ.ಸಂ: 9448249557

ಹೆಸರಿನ ಅಂಚೆ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ರವಾನಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮುಂದುವರೆದು, ಉಲ್ಲೇಖ(3)ರ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಜ್ಞಾಪನದನ್ವಯ ರಾಜ್ಯದ ವಿವಿಧ ನೋಡಲ್ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ/ಅನುದಾನಿತ/ಖಾಸಗಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್‌ಗಳ ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಾಲರು/ಉಪನ್ಯಾಸಕರುಗಳಿಗೆ ನೂತನ ಕೋಡಿಂಗ್ ಪದ್ಧತಿಯ ಭಾಗವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು/ಮುಖ್ಯ ವೀಕ್ಷಕರು /ಉಪಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು/ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಕುರಿತು ಅಭಿಶಿಕ್ಷಣ (Orientation) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿತ್ತು. ಅದರಂತೆ ಜುಲೈ-2025 ರ Makeup ಥಿಯರಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು / ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು/ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ/ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಚೆಕ್‌ಲಿಸ್ಟ್ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಉಲ್ಲೇಖ (4)ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ Guidelines for C.S/D.C.S/C.O/Invigilators ಅನ್ನು ಪಾಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ನಿಯುಕ್ತಿಗೊಂಡಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ತರದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಬೆಳಗಿನ ಅಧಿವೇಶನದ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳಾಗಿ "BTELinx User Forum" telegram group ನಲ್ಲಿ VC ಯು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮುನ್ನ AEBAS ಮುಖಾಂತರ ಹಾಜರಾತಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ ಅಧಿವೇಶನದ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು/ಮುಖ್ಯ ವೀಕ್ಷಕರುಗಳ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು AEBAS ಮುಖಾಂತರ ಹಾಜರಾತಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. C.S/D.C.S/C.O:

- ಜುಲೈ-2025 ರ Makeup ಥಿಯರಿ (SEE) ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಾಲರು ಪ್ರಸ್ತುತ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೊಠಡಿಯನ್ನು (Seating/ Numbering) ಪರೀಕ್ಷಾ ಹಿಂದಿನ ದಿನ ಸಜ್ಜುಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಆಯಾ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಬಿಟಿಇಲಿಂಕ್ಸ್ ವೆಬ್ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಿಂದ ಪಡೆದು ಅಗತ್ಯ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸುವ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ನೆರವಾಗಲು ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಭದ್ರತಾ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು.
- ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು (Identification) ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಜೋಡಣೆಯಾದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು/ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಸಿಸಿ ಕ್ಯಾಮರಾಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯುಳ್ಳ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸುವುದು.

- <u>ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು, ಸಿಟ್ಟಿಂಗ್ ಸ್ಕ್ವಾಡ್, ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಭದ್ರತಾ ಅಧಿಕಾರಿ, ವೀಕ್ಷಕರು, ಉಪಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು (ಸಬ್‌ಸೆಂಟರ್‌ಗಳಿಗೂ ಸಹಿತ).</u>
- ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಹಿಂದಿನ ದಿನ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಸಭೆ ನಡೆಸಿ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು (ಸಬ್‌ಸೆಂಟರ್ ಗಳ ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಾಲರುಗಳನ್ನೂ ಸಹ ಸಭೆಗೆ ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಿ ಸಹಕಾರ ಪಡೆಯುವುದು).
- ಪರಿಷ್ಕೃತ ಪರೀಕ್ಷಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಬಿಟಿಇಲಿಂಕ್ಸ್ ವೆಬ್ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಿಂದ ಡೌನಲೋಡ್ ಮಾಡಿ ಸೂಚನಾಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿರುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪರಿಚಲನೆ ಮೂಲಕ ಸುತ್ತೋಲಿಸಿರುವುದನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- **ಅಗತ್ಯ ಕೊಠಡಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಕಡೆ ಮತ್ತೊಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಬ್‌ಸೆಂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಒಬ್ಬರು ಪರೀಕ್ಷಾ ಉಪ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು.**
- ಉಲ್ಲೇಖ (5) ರ ಜ್ಞಾಪನದನ್ವಯ **ಏಪ್ರಿಲ್/ಮೇ 2025 ರ ಡಿಪ್ಲೋಮ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಆಂತರಿಕ ಅಂಕಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರುಗಳು ಜುಲೈ 2025 ರ** Makeup SEE ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ವೇಳೆ ಮುಖ್ಯ ವೀಕ್ಷಕರುಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಮುಂದುವರೆದು ಸಬ್ ಸೆಂಟರ್ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕೂಡ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆಂತರಿಕ ಅಂಕಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರುಗಳು ಮುಖ್ಯ ವೀಕ್ಷಕರುಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸುವುದು.
  ಉದಾ: 1) ಸಂಜಯ್ ಗಾಂಧಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಬಳ್ಳಾರಿ ಸಬ್‌ಸೆಂಟರ್ ನಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಏಪ್ರಿಲ್/ಮೇ2025 ರ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಆಂತರಿಕ ಅಂಕಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಮುಖ್ಯ ವೀಕ್ಷಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
  ಉದಾ: 2)ಎಂ.ಇ.ಐ. ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಬೆಂಗಳೂರು ಸಬ್‌ಸೆಂಟರ್ ನಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಏಪ್ರಿಲ್/ಮೇ2025 ರ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಆಂತರಿಕ ಅಂಕಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಮುಖ್ಯ ವೀಕ್ಷಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಜೋಡಣೆಗೊಂಡ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ Makeup CIE ಆಂತರಿಕ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸುವುದು.
- ಜೋಡಣೆಗೊಂಡ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು/ ಗಣಕಯಂತ್ರ/ ಪ್ರಿಂಟರ್/ ಡಿ-ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು ಇತರೆ ಅಗತ್ಯ ಸೌಲಭ್ಯ/ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸಮನ್ವಯತೆಯಿಂದ ಪಡೆದು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
- BTELinx Staff Id ಹೊಂದಿರುವ ಸಹಾಯಕ ಬೋಧಕರು/ಬೋಧಕರು/ಉಪನ್ಯಾಸಕರುಗಳು ಮಾತ್ರ ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಜೋಡಣೆಗೊಂಡ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರುಗಳನ್ನು (ಬಿಟಿಇಲಿಂಕ್ಸ್ ಸ್ಟಾಫ್ ಐ.ಡಿ ಇರುವ ಉಪನ್ಯಾಸಕರುಗಳನ್ನು) ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಬಿಟಿಇ ಲಿಂಕ್ಸ್ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಿಂದ 1 ರಿಂದ 25 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಒಂದು ATS Tag Sheet Number ನಂತೆ ATS Tag Sheet ಗಳನ್ನು 3 ಪುಟಗಳವರೆಗೆ (Serial Number 1-25) ಮುದ್ರಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿನ ಕೊಠಡಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ATS Tag Sheet ಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಒಂದೇ ATS Tag Sheet Number ಗಳುಳ್ಳ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೆ (ಕ್ರಮ ಸಂ.1 ರಿಂದ 25 ರವರೆಗೆ) ಬುಕ್‌ಲೆಟ್ಸ್, ಹೆಡ್ ಸ್ಲಿಪ್ ಮತ್ತು ಒಂದೇ ಔಟರ್ ಕವರ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಾಕುವುದು. ಹೆಡ್ ಸ್ಲಿಪ್ ಕವರ್ ಮೇಲೆ ಒಂದೇ ATS Tag Sheet Number ಗಳುಳ್ಳ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರುಗಳು ಹೆಸರು ಮತ್ತು Staff Id ಗಳನ್ನು ಬರೆದು ಸಹಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಪರೀಕ್ಷಾ ವೇಳೆ ATS Tag Sheet (Room Diary) ಸಹಿತ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮೇಲಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು (ATS Tag Sheet Number, Serial Number of ATS Sheet, Register Number, QP code, Pledge on the back side of Head Slip, ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಕಿರುಸಹಿ ಹಾಕಿರುವುದನ್ನು ಖಾತರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡು) ATS Tag Sheets ಸಹಿತ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಿರುಸಹಿ ಮಾಡುವುದು.
- Head Slip ಮೇಲ್ಭಾಗದಲ್ಲಿ Q.P.Code ಮತ್ತು Serial Number of ATS Sheet ಮಾತ್ರ ಬರೆಯಲು ಅವಕಾಶವಿದ್ದು ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ವಿವರಗಳನ್ನು ಬರೆಯಬಾರದು.
- ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಶುರುವಾದ ಅರ್ಧ ಘಂಟೆಯ ನಂತರ ರೂಮ್ ಡೈರಿ ಪ್ರತಿ ಪಡೆದು ಗೈರುಹಾಜರಿಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ (ಬಿಟಿಇಲಿಂಕ್ಸ್) ನಮೂದಿಸುವುದು .
- Booklets Cover ಮೇಲೆ ATS Tag Sheet Number, QP Code & Number of Answer Booklets ವಿವರಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು. ಬೇರೆ ಏನನ್ನೂ ಬರೆಯುವುದು, ಮುದ್ರಿಸುವುದು ನಿಷಿದ್ಧ. ಸದರಿ ಕವರ್ ಅನ್ನು ಸೀಲು ಮಾಡುವುದು ಆದರೆ ಸೀಲಿನಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಯಾವುದೇ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.
- <u>**ATS Tag Sheet ಅನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಯಾವುದೇ ಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆ ಜೊತೆ ಮಂಡಳಿಗೆ ರವಾನಿಸಬಾರದು.**</u>
- ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ Head Slips, Booklets ಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಅವರ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲೇ Head Slips, ಮತ್ತು ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ATS Tag Sheet ನೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ವಿವರಗಳು ಸರಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ATS Tag Sheet ನಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸದರಿ Head Slips, Booklets ಗಳನ್ನು ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ (ಒಂದೇ ATS Tag Sheet Number ಇರುವಂತಹ) ಎದುರಿನಲ್ಲೇ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

1. ಪ್ರತಿ ಸೆಷನ್‌ನ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ booklets cover ಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ HEAD SLIP ಕವರ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಜೋಡಿಸಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಅಂದರೆ ಒಂದು ಸೆಷನ್‌ನಲ್ಲಿ ೩೦೦ ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು ೩೦೦ ಕ್ಕೆ ಒಂದರಂತೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಬಂಡಲ್‌ಗಳನ್ನು ವಿಂಗಡಣೆ ಮಾಡುವುದು. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಬಂಡಲ್ ಮಾಡಲು ಬೇಕಾದ ಅನುಕೂಲಗಳನ್ನು ಬಿಟಿಇಲಿಂಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ. ಯಾವುದೇ ATS TAG SHEET ನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಗೈರುಹಾಜರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸದರಿ ಖಾಲಿ BOOKLETS COVER ಅನ್ನು ಮಂಡಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

2. ಪ್ರತಿ ಸೆಷನ್ (FN/AN- FORE NOON/ AFTERNOON) ನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಕೊಠಡಿಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ HEAD SLIP COVER ಕವರ್‌ಗಳನ್ನು ಸಹ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಕ್ರಮದಲ್ಲೇ ಸುಮಾರು ೩೦೦ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೊಂದು ದೊಡ್ಡದಾದ ಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿಟ್ಟು ಸೀಲು ಮಾಡಿ ಅದರ ಮೇಲೆ CONSOLIDATED ATS REPORT OF DAILY EXAM SESSION ಅನ್ನು ಅಂಟಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ BOOKLETS COVER ಗಳೊಂದಿಗೆ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಪ್ರತಿ ಬಂಡಲ್‌ಗೆ ಸುಮಾರು ೩೦೦ ರಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ BOOKLETS COVER ಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಒಂದು HEAD SLIP COVER ಅನ್ನು ಬಿಳಿ ಬಟ್ಟೆ ಬ್ಯಾಗ್‌ನಲ್ಲಿರಿಸಿ ಬಂಡಲ್ ಮಾಡಿ ಸದರಿ ಬಂಡಲ್ ಮೇಲೆ ಬಿಟಿಇಲಿಂಕ್ಸ್ ನಿಂದ ಪಡೆದ ADDRESS TAG ಅನ್ನು ಅಂಟಿಸಿ ಆಯಾ ಸೆಷನ್‌ನ ಬಂಡಲ್‌ಗಳನ್ನು ಬೇರೆ ಬೇರೆಯಾಗಿಯೇ ವಿಮಾ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ/ಮುದ್ದಾಂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನೋಡಲ್ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

ಉದಾ: I) ಒಂದು ಸೆಷನ್‌ನಲ್ಲಿ ೨೦ BOOKLETS COVER ಮತ್ತು ೨೦ HEAD SLIP COVER ಗಳನ್ನಿಟ್ಟು ಒಂದೇ ಬಂಡಲ್ ಮಾಡುವುದಾದರೆ. ೨೦ BOOKLETS COVER ಗಳು ಮತ್ತು ಒಂದು ದೊಡ್ಡ HEAD SLIP COVER (ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ೨೦ HEAD SLIP COVER) ಒಳಗೊಂಡ 2 ಪ್ಯಾಕೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಒಂದು ಬಿಳಿಬಟ್ಟೆ ಬ್ಯಾಗಿನಲ್ಲಿರಿಸಿ ADDRESS TAG ಅನ್ನು ಅಂಟಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನೋಡಲ್ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ರವಾನಿಸುವುದು.

II) ಎರಡು ಬಂಡಲ್ ಮಾಡುವುದಾದರೆ 10 BOOKLETS COVER ಮತ್ತು ಒಂದು HEAD SLIP COVER (ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ 10 HEAD SLIP COVER ಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡದ್ದು) ಒಂದು ಬಿಳಿ ಬಟ್ಟೆ ಬ್ಯಾಗ್‌ನಲ್ಲಿರಿಸಿ ಮತ್ತು ಉಳಿದ 10 BOOKLETS COVER ಮತ್ತು ಒಂದು HEAD SLIP COVER (ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ 10 HEAD SLIP COVER ಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡದ್ದು) ಎರಡು ಬಂಡಲ್‌ಗಳನ್ನು ಬೇರೆ ಬೇರೆಯಾಗಿ ADDRESS TAG ಅನ್ನು ಅಂಟಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನೋಡಲ್ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ರವಾನಿಸುವುದು.

<u>ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ:</u> ಯಾವುದೇ ಕವರ್/ಬಂಡಲ್ ಮೇಲೆ CONTENT SLIP ಅಂಟಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಕವರ್/ಬಂಡಲ್ ಒಳಗೆ ಹಾಗೂ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್ ಕವರ್ ಗಳಲ್ಲಿ ATS TAG SHEET ಹಾಕುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. OUTER COVER ಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಬಾರದು, ಅರಗು ಮೊಹರು ಮಾಡುವಾಗ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು ಅಥವಾ ಕೋಡ್‌ಗಳ ಸುಳಿವು ಇರದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

- **<u>ATS Tag Sheet ಅನ್ನು ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಕವರ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಾಕಿ ಮಂಡಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬಾರದು</u>**
- **<u>SMP ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ Head Slips ಗಳನ್ನು ಹರಿಯಬಾರದು. SMP ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಬೇರೆ ಕವರ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲಾತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಇಟ್ಟು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ ಮಾಡಿ "ಶ್ರೀ ಕೆ.ಜಿ. ನಾಗಭೂಷಣ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿ, ಅರಮನೆ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560001" ಈ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ವಿಮಾ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.</u>**
- **<u>Suspected Malpractice (SMP) ಆಗಿರುವ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆ/ಗಳನ್ನು Booklets Cover ನಲ್ಲಿ ಹಾಕಬಾರದು</u>**

ಸಿಪಿ – ಟೈಪಿಂಗ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹೊಸ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ಸರಬರಾಜು ಆಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಟೈಪಿಂಗ್ ಶೀಟ್ ಜೊತೆಗೆ ಒಂದು ಮುಖ್ಯ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಸಹ ನೀಡುವುದು. ಮುಖ್ಯ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು ಆದರೆ ಟೈಪಿಂಗ್ ಶೀಟ್ ಮತ್ತು ಟೈಪಿಂಗ್ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಕವರಿಂಗ್ ಶೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ATS Serial Number ಮಾತ್ರ ಬರೆಯಲು ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸುವುದು. (ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಟೈಪಿಂಗ್ ಶೀಟ್ ಮತ್ತು ಟೈಪಿಂಗ್ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಕವರಿಂಗ್ ಶೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ATS Tag Sheet Number ಮತ್ತು Register Number ಬರೆಯಬಾರದು).

- ಸಿಪಿ – ಶಾರ್ಟ್‌ಹ್ಯಾಂಡ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಶಾರ್ಟ್‌ಹ್ಯಾಂಡ್ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್ ಜೊತೆಗೆ ಒಂದು ಮುಖ್ಯ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಸಹ ನೀಡುವುದು. ಮುಖ್ಯ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು, ಆದರೆ ಶಾರ್ಟ್‌ಹ್ಯಾಂಡ್ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ನ ಮುಖ ಪುಟದಲ್ಲಿ ATS Serial Number ಮಾತ್ರ ಬರೆಯಲು ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸುವುದು. SHEET FOR SHORT HAND THEORY PAPER ನಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ATS Serial Number ಮಾತ್ರ ಬರೆಯಲು ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸುವುದು (ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಶಾರ್ಟ್‌ಹ್ಯಾಂಡ್ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ನ ಮುಖ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು SHEET FOR SHORT HAND THEORY PAPER ನಲ್ಲಿಯೂ ATS Tag Sheet Number & Register Number ಬರೆಯಬಾರದು).

- ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೊಠಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರುಗಳು ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್ ಬಳಸದಂತೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರದಂತೆ ನಿಗಾವಹಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು/ ಮುಖ್ಯ ವೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಉಪ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.
- C-20 ಪಠ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಶೇ.40ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಆಂತರಿಕ ಅಂಕಗಳನ್ನು(CIE)ಪಡೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಜುಲೈ-2025 ರ Makeup ಅಂತಿಮ ಪರೀಕ್ಷೆ (SEE) ಯನ್ನು ಬರೆಯಲು ಅರ್ಹತೆಯಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಅಂತಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಆ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ಬರೆಯಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಬಾರದು.

2. Invigilators:

- ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು/ ಉಪಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಂದ ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಾಗಿ ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡ ತಕ್ಷಣ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು (ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಹೊಲಿಗೆ ಸಹಿತ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು), Booklets Cover, Head Slip Cover, ATS Tag Sheet ಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು.
- ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರುಗಳು ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಪ್ಯಾಕೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ತರೆಯುವ ಮುನ್ನ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ ಮೇಲೆ ಅಂಟಿಸಿರುವ Format-VII ರಲ್ಲಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ, ಇಬ್ಬರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸಹಿತ ಅವರ ಸಹಿ ಪಡೆಯುವುದು.

CODE:
QP SUBJECT:
No. of Copies: Day: Pkt No.:

FORMAT-VII

[Certificate to be recorded on the QP Packets by the invigilators & Candidates before opening of Sealed Question Paper Packets in the Examination Hall]

Certified that the Question Paper Packet's Seals were intact and the sealed Packets were opened in our presence (Room No.........................) today, the ....day of / /20 at .... a.m/p.m. Actual No. of Question Papers found in the Pkt. Is ....Nos.

Signature of Candidates with Date & Reg No.	Name & Signature of Invigilators with Date
1.	1.
2.	2.

(Discrepancy if any should be immediately brought to the notice of Chief Superintendent)

Signature of Chief Superintendent of Exams

- ಅರ್ಧ ಘಂಟೆಯ ನಂತರ ATS Tag Sheet ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು/ ಉಪಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮೇಲೆ Register Number, QP code, Confirmation of handwriting on the back side of Head Slip & also on the back side of face sheet, ATS Tag Sheet Number, Serial Number in the ATS Tag Sheet, ಇವುಗಳೆಲ್ಲವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಬರೆದಿರುವುದನ್ನು ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ATS Tag Sheet ಜೊತೆ ಹೋಲಿಸಿ ಸರಿಯಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಾತರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು.
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯಿಂದ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ವಾಪಸ್ಸು ಪಡೆಯುವಾಗ Head Slips ಅನ್ನು (Pledge on the back side of Head Slip & also on the back side of face sheet ಬರೆದಿರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡು) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯಿಂದಲೇ ಸ್ಟೀಲ್ ಸ್ಕೇಲ್ ಸಹಾಯದಿಂದ ಸರಿಯಾಗಿ ಅಭಿಶಿಕ್ಷಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಕಟ್ ಮಾಡಿಸಿ ಪಡೆಯುವುದು.
- ಸಿಪಿ - ಶಾರ್ಟ್‌ಹ್ಯಾಂಡ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಶಾರ್ಟ್‌ಹ್ಯಾಂಡ್ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್ ಜೊತೆಗೆ ಒಂದು ಮುಖ್ಯ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಸಹ ಪಡೆಯುವುದು. ಮುಖ್ಯ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು, ಆದರೆ ಶಾರ್ಟ್‌ಹ್ಯಾಂಡ್ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ನ ಮುಖ ಪುಟದಲ್ಲಿ ATS Serial Number ಮಾತ್ರ ಬರೆಯುವುದು. SHEET FOR SHORT HAND THEORY PAPER ನಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ATS Serial Number ಮಾತ್ರ ಬರೆಯುವುದು (ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಶಾರ್ಟ್‌ಹ್ಯಾಂಡ್ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ನ ಮುಖ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು SHEET FOR SHORT HAND THEORY PAPER ನಲ್ಲಿಯೂ ATS Tag Sheet Number & Register Number ಬರೆಯಬಾರದು).
- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಮುಖಪುಟದಲ್ಲಿನ ನಿಗದಿತ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ನಂಬರ್ ಬರೆಯುವುದು. ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಪುಟದಲ್ಲೂ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ನಂಬರ್ ಆಗಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸಂಕೇತಾಕ್ಷರಗಳನ್ನಾಗಲಿ ಬರೆಯಬಾರದು.

- ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೊಠಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರುಗಳು ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್ ಬಳಸದಂತೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರದಂತೆ ನಿಗಾವಹಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು/ ಮುಖ್ಯ ವೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಉಪ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಂಶಗಳಲ್ಲಿ ತಪ್ಪು ಕಂಡು ಬಂದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು/ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು/ಮುಖ್ಯ ವೀಕ್ಷಕರು/ ಉಪ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಇವರುಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಮಾಲ್‌ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್/ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮಾಲ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ವಿಚಾರಣೆಗೊಳಪಡಿಸಿ ಉಲ್ಲೇಖ (೮) ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.

3. Students:

- ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲೇ Head Slip ನಲ್ಲಿ Register Number, QP code, **ಎರಡು ಕಡೆ** Confirmation of handwriting **(on the back side of Head Slip & also on the back side of face sheet)**, ATS Tag Sheet Number, Serial Number in the ATS Tag Sheet, ಇವುಗಳೆಲ್ಲವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಬರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಮುಖಪುಟದಲ್ಲಿ (Head Slip ಮೇಲ್ಭಾಗದಲ್ಲಿ) ATS Serial Number ಮತ್ತು QP code ಮಾತ್ರ ಸರಿಯಾಗಿ ಬರೆಯುವುದು.

  I) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಯ ಪ್ರತಿಪುಟದ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ [|] ಗಳಲ್ಲಿ ATS ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ Serial Number ಅನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಬರೆಯಬೇಕು (ಉದಾ:01,---02, -----03,----16)

  II) ಈಗಾಗಲೇ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿರುವ ಖಾಲಿ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ, ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಪ್ರತಿ ಪುಟದ ಮುಂದೆ [|] ಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಬರೆದು [|] ಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ATS Serial Number ಅನ್ನು ಬರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

  ಉದಾ: [0 | 8]

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ವಾಪಸ್ಸು ನೀಡುವಾಗ ಎರಡೂ ಕಡೆ Confirmation of handwriting (on the back side of Head Slip & also on the back side of face sheet) ಬರೆದಿರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡು Head Slips ಅನ್ನು ಸ್ಟೀಲ್ ಸ್ಕೇಲ್ ಸಹಾಯದಿಂದ ಸರಿಯಾಗಿ ಬೇರ್ಪಡಿಸಿ ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಬೇರೆ ಬೇರೆಯಾಗಿ ನೀಡಿ ATS Tag Sheet ನಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು.

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯ Top Right Corner ನಲ್ಲಿ Packet Number Box ಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬಾರದು.

- ಸಿಪಿ – ಟೈಪಿಂಗ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹೊಸ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ಸರಬರಾಜು ಆಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಟೈಪಿಂಗ್ ಶೀಟ್ ಜೊತೆಗೆ ಒಂದು ಮುಖ್ಯ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಸಹ ಪಡೆಯುವುದು. ಮುಖ್ಯ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು ಆದರೆ ಟೈಪಿಂಗ್ ಶೀಟ್ ಮತ್ತು ಟೈಪಿಂಗ್ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಕವರಿಂಗ್ ಶೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ATS Serial Number ಮಾತ್ರ ಬರೆಯುವುದು (ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಟೈಪಿಂಗ್ ಶೀಟ್ ಮತ್ತು ಟೈಪಿಂಗ್ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಕವರಿಂಗ್ ಶೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ATS Tag Sheet Number ಮತ್ತು Register Number ಬರೆಯಬಾರದು).

- ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು Head Slip ಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ SMP ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು (Head Slips ಗಳನ್ನು ಹರಿಯಬಾರದು) ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು/ ಉಪಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗಿ ATS Tag Sheet ನಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು/ ಉಪಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಸಹಿ ಪಡೆಯುವುದು. ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಲಾದ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮಾಡುವವರೆಗೂ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಬಳಿ ಹಾಜರಿರುವುದು.

- Head Slip Cover ಮೇಲೆ ಒಂದೇ ATS Tag Sheet Number ಗಳುಳ್ಳ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಸಹಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

- ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿ (Register Number, QP code, ATS Tag Sheet Number, Serial Number in the ATS Tag Sheet) ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಸಹಿ ಮಾಡಬಾರದು (Not to be attested).

- ಸಿಪಿ – ಟೈಪಿಂಗ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹೊಸ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ಸರಬರಾಜು ಆಗದಿದ್ದಲಿ ಟೈಪಿಂಗ್ ಶೀಟ್ ಜೊತೆಗೆ ಒಂದು ಮುಖ್ಯ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಸಹ ನೀಡುವುದು. ಮುಖ್ಯ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು ಆದರೆ ಟೈಪಿಂಗ್ ಶೀಟ್ ಮತ್ತು ಟೈಪಿಂಗ್ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಕವರಿಂಗ್ ಶೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ATS Serial Number ಮಾತ್ರ ಬರೆಯಲು ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸುವುದು. (ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಟೈಪಿಂಗ್ ಶೀಟ್ ಮತ್ತು ಟೈಪಿಂಗ್ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಕವರಿಂಗ್ ಶೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ATS Tag Sheet Number ಮತ್ತು Register Number ಬರೆಯಬಾರದು).

- ಸಿಪಿ – ಶಾರ್ಟ್‌ಹ್ಯಾಂಡ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಶಾರ್ಟ್‌ಹ್ಯಾಂಡ್ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್ ಜೊತೆಗೆ ಒಂದು ಮುಖ್ಯ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಸಹ ನೀಡುವುದು. ಮುಖ್ಯ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು, ಆದರೆ ಶಾರ್ಟ್‌ಹ್ಯಾಂಡ್ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ನ ಮುಖ ಪುಟದಲ್ಲಿ ATS Serial Number ಮಾತ್ರ ಬರೆಯಲು ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸುವುದು. SHEET FOR SHORT HAND THEORY PAPER ನಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ATS Serial Number ಮಾತ್ರ ಬರೆಯಲು ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸುವುದು (ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ

ಶಾರ್ಟ್‌ಹ್ಯಾಂಡ್ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ನ ಮುಖ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು SHEET FOR SHORT HAND THEORY PAPER ನಲ್ಲಿಯೂ ATS Tag Sheet Number & Register Number ಬರೆಯಬಾರದು).

- ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೊಠಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರುಗಳು ಸ್ವತ: ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್ ಬಳಸದಂತೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರದಂತೆ ನಿಗಾವಹಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

4. <u>ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಭದ್ರತಾ ಅಧಿಕಾರಿ</u>

ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು/ ಮುಖ್ಯಅಧೀಕ್ಷಕರು ಬಿಟಿಇಲಿಂಕ್ಸ್ ವೆಬ್‌ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಿಂದ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಲು **<u>ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಭದ್ರತಾ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು.</u>** ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನದಂದು ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಾಲರು/ಪರೀಕ್ಷಾ ಮುಖ್ಯಅಧೀಕ್ಷಕರು ಇವರ ಪರವಾಗಿ ಸಿಸಿ ಕ್ಯಾಮರಾ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ, ಬಿಟಿಇಲಿಂಕ್ಸ್ ವೆಬ್‌ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಿಂದ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿ ಮೊಹರು ಮಾಡಿ Roomwise Question Paper Packing ಮಾಡಿಸುವುದು. ನಂತರ ಈ ಕೆಳಗಿನ Format-VII ನ ಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆ ಕೋಡ್, ವಿಷಯ, ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಸಂಖ್ಯೆ, ಪರೀಕ್ಷಾ ದಿನ ಹಾಗೂ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಮೊಹರಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಪ್ಯಾಕೆಟ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ಅಂಟಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವವರೆಗೂ ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಾಲರ ಸುಪರ್ದಿನಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರಿಸಬೇಕು.
(ಸಬ್‌ಸೆಂಟರ್‌ಗಳಿಗೂ ಉಪ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆ ಭದ್ರತಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನೂ ನೇಮಿಸುವುದು).

- ಉಲ್ಲೇಖ (5) ರ ಜ್ಞಾಪನದನ್ವಯ **ಏಪ್ರಿಲ್/ಮೇ2025 ರ ಡಿಪ್ಲೋಮ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಆಂತರಿಕ ಅಂಕಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರುಗಳು ಜುಲೈ 2025** ರ Makeup SEE ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ವೇಳೆ ಮುಖ್ಯ ವೀಕ್ಷಕರುಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಮುಂದುವರೆದು ಸಬ್ ಸೆಂಟರ್ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕೂಡ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆಂತರಿಕ ಅಂಕಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರುಗಳು ಮುಖ್ಯ ವೀಕ್ಷಕರುಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸುವುದು.
 ಉದಾ: 1) ಸಂಜಯ್ ಗಾಂಧಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಬಳ್ಳಾರಿ ಸಬ್‌ಸೆಂಟರ್ ನಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಏಪ್ರಿಲ್/ಮೇ2025 ರ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಆಂತರಿಕ ಅಂಕಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಮುಖ್ಯ ವೀಕ್ಷಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
 ಉದಾ: 2)ಎಂ.ಇ.ಐ. ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಬೆಂಗಳೂರು ಸಬ್‌ಸೆಂಟರ್ ನಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಏಪ್ರಿಲ್/ಮೇ2025 ರ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಆಂತರಿಕ ಅಂಕಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಮುಖ್ಯ ವೀಕ್ಷಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

CODE: QP SUBJECT:		
No. of Copies:	Day:	Pkt No.:

FORMAT-VII

[Certificate to be recorded on the QP Packets by the invigilators & Candidates before opening of Sealed Question Paper Packets in the Examination Hall]

Certified that the Question Paper Packet's Seals were intact and the sealed Packets were opened in our presence (Room No.........................) today, the ....day of / /20 at .... a.m/p.m. Actual No. of Question Papers found in the Pkt. Is ....Nos.

Signature of Candidates with Date & Reg No.	Name & Signature of Invigilators with Date
1.	1.
2.	2.

(Discrepancy if any should be immediately brought to the notice of Chief Superintendent)

Signature of Chief Superintendent of Exams

5. <u>ಮುಖ್ಯ ವೀಕ್ಷಕರು</u>

ಏಪ್ರಿಲ್/ಮೇ2025 ರ ಡಿಪ್ಲೋಮ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್ ಥಿಯರಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಆಂತರಿಕ ಅಂಕಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಾಗಿ ನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡಿದ್ದ ಉಪನ್ಯಾಸಕರುಗಳು ಅದೇ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಜುಲೈ 2025 ರ Makeup (CIE) ಆಂತರಿಕ ಅಂಕಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಾಗಿ ಹಾಗೂ ಜುಲೈ 2025 ರ Makeup (SEE) ಥಿಯರಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ವೀಕ್ಷಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

- ಉಲ್ಲೇಖ (5) ರ ಜ್ಞಾಪನದನ್ವಯ **ಏಪ್ರಿಲ್/ಮೇ2025 ರ ಡಿಪ್ಲೋಮ ಸೆಮಿಸ್ಟರ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಆಂತರಿಕ ಅಂಕಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರುಗಳು ಜುಲೈ 2025** ರ Makeup SEE ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ವೇಳೆ ಮುಖ್ಯ ವೀಕ್ಷಕರುಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದ್ದು,

ಮುಂದುವರೆದು ಸಬ್ ಸೆಂಟರ್ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕೂಡ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆಂತರಿಕ ಅಂಕಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರುಗಳು ಮುಖ್ಯ ವೀಕ್ಷಕರುಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸುವುದು.

ಉದಾ: 1) ಸಂಜಯ್ ಗಾಂಧಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಬಳ್ಳಾರಿ ಸಬ್‌ಸೆಂಟರ್ ನಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಏಪ್ರಿಲ್/ಮೇ 2025 ರ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಆಂತರಿಕ ಅಂಕಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಮುಖ್ಯ ವೀಕ್ಷಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಉದಾ: 2)ಎಂ.ಇ.ಐ. ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಬೆಂಗಳೂರು ಸಬ್‌ಸೆಂಟರ್ ನಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಏಪ್ರಿಲ್/ಮೇ 2025 ರ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಆಂತರಿಕ ಅಂಕಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಮುಖ್ಯ ವೀಕ್ಷಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

ಮುಖ್ಯ ವೀಕ್ಷಕರು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಉಪ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆ ಭದ್ರತಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯತೆಯಿಂದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆಯಾ ದಿನಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು, ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆ ಭದ್ರತಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮುದ್ರಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಅಕೌಂಟ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಮುದ್ರಿಸುವ ಕಾರ್ಯದ ಪ್ರಾರಂಭದಿಂದ ಅಂತ್ಯದವರೆಗೆ ನಿಗಾವಹಿಸಿ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ವರದಿ ನೀಡಲು ಹಾಗೂ C.C.T.V Footage ಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಕಾಪಾಡಲು ಸಹ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

6. ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಜೋಡಣೆಯಾದ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳು

ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಡೆಸಲು ಅಗತ್ಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಕೊಠಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು (ಕನಿಷ್ಠ 20 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಒಬ್ಬರಂತೆ) / ಗಣಕಯಂತ್ರ- ಪ್ರಿಂಟರ್ಸ್ ಹಾಗೂ ಸ್ಟೇಷನರಿ ಇತರೆ ಸೌಲಭ್ಯ/ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

7. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿ

ಪ್ರವೇಶ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು (Identification) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಜೋಡಣೆಯಾದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು/ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಭಾವಚಿತ್ರವುಳ್ಳ ಪ್ರವೇಶಪತ್ರದೊಡನೆ ಗುರುತಿಸಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೊಠಡಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಅನುಮತಿಸುವುದು.

ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ:

- Suspected Malpractice (SMP) ಆಗಿರುವ ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆ/ಗಳನ್ನು Booklets Cover ನಲ್ಲಿ ಹಾಕಬಾರದು
- **SMP ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ Head Slips ಗಳನ್ನು ಹರಿಯಬಾರದು. SMP ಉತ್ತರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಬೇರೆ ಕವರ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲಾತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಇಟ್ಟು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ ಮಾಡಿ "ಶ್ರೀ ಕೆ.ಜಿ. ನಾಗಭೂಷಣ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳ, ಅರಮನೆ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560001" ಈ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ವಿಮಾ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.**
- ಯಾವುದೇ ಕವರ್/ಬಂಡಲ್ ಮೇಲೆ CONTENT SLIP ಅಂಟಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಕವರ್/ಬಂಡಲ್ ಒಳಗೆ ಹಾಗೂ ಉತ್ತರಪತ್ರಿಕೆ ಬುಕ್‌ಲೆಟ್ ಕವರ್ ಗಳಲ್ಲಿ ATS TAG SHEET ಹಾಕುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. OUTER COVER ಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಬಾರದು, ಅರಗು ಮೊಹರು ಮಾಡುವಾಗ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು ಅಥವಾ ಕೋಡ್‌ಗಳ ಸುಳಿವು ಇರದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳ

ಇವರಿಗೆ,

1. ಸರ್ಕಾರಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್‌ಗಳ ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಾಲರುಗಳು/ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು- ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
2. ಮುಖ್ಯ ವೀಕ್ಷಕರು/ಉಪಮುಖ್ಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳು/ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆ ಭದ್ರತಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು - ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರುಗಳ ಮೂಲಕ

ಪ್ರತಿ:

1. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಅನುದಾನಿತ/ಖಾಸಗಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್‌ಗಳ ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಾಲರುಗಳಿಗೆ
   - ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
2. ನೋಡಲ್ ಕೇಂದ್ರದ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಶಿಬಿರಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಹಾಯಕ ಶಿಬಿರಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಕೋಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು –ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ
3. ಆಪ್ತಶಾಖೆ, ಆಯುಕ್ತರು, ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
4. ಆಪ್ತಶಾಖೆ, ನಿರ್ದೇಶಕರು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಭವನ
5. ಆಪ್ತಶಾಖೆ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳ
6. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಕೇಂದ್ರ - ಬಿಟಿಇಲಿಂಕ್ಸ್ ವೆಬ್‌ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು
7. ಇ- ಆಡಳಿತ - ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು