

**വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കണ്ടറി പരീക്ഷ മാർച്ച് 2009
പരീക്ഷാ വിജ്ഞാപനം**

നം: വി. എക്സ്/7200/2008

തീയതി: 18/11/2008

വിഷയം: വിദ്യാഭ്യാസം - തൊഴിലധിഷ്ഠിത ഹയർ സെക്കണ്ടറി പരീക്ഷ മാർച്ച് 2009 നടത്തിപ്പ് - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന:** [1] ജി. ഒ. [ആർ. ടി] നം. 2018/93/പൊ.വി.വ. തീയതി: 04-06-1993.
 [2] ജി. ഒ. [എം. എസ്.] നം. 69/94/പൊ.വി.വ. തീയതി: 30-04-1994.
 [3] ജി. ഒ. [എം. എസ്.] നം. 75/94/പൊ.വി.വ. തീയതി: 12-05-1994.
 [4] ജി. ഒ. [ആർ. ടി] നം. 406/2000/പൊ.വി.വ. തീയതി: 29-01-2000.
 [5] ജി. ഒ. [എം. എസ്.] നം. 156/2002/പൊ.വി.വ. തീയതി: 12-06-2002.
 [6] ജി. ഒ. [ആർ. ടി] നം. 3866/2002/പൊ.വി.വ. തീയതി: 02-11-2002.
 (7) ജി. ഒ. [ആർ. ടി] നം. 2391/2003/പൊ.വി.വ. തീയതി: 26-06-2003.
 (8) ജി. ഒ. [ആർ. ടി] നം. 2885/2003/പൊ.വി.വ. തീയതി: 10-07-2003.
 [9] ജി. ഒ. [ആർ. ടി] നം. 2685/2003/പൊ.വി.വ. തീയതി: 10-07-2003.
 (10) ജി. ഒ. [ആർ. ടി] നം. 2700/2003/പൊ.വി.വ. തീയതി: 10-07-2003.
 (11) ജി. ഒ. [ആർ. ടി] നം. 4118/2003/പൊ.വി.വ. തീയതി: 13-10-2003.
 (12) ജി. ഒ. [എം. എസ്.] നം. 53/2006/പൊ.വി.വ. തീയതി: 03-02-2006.
 (13) ജി. ഒ. [ആർ. ടി] നം. 3541/2006/പൊ.വി.വ. തീയതി: 11-08-2006.
 (14) ജി. ഒ. [ആർ. ടി] നം. 283/2007/പൊ.വി.വ. തീയതി: 20-01-2007.
 (15) ജി. ഒ. [ആർ. ടി] നം. 590/2007/പൊ.വി.വ. തീയതി: 09-02-2007.
 (16) ജി. ഒ. [ആർ. ടി] നം. 1170/2007/പൊ.വി.വ. തീയതി: 15-03-2007.
 (17) ജി. ഒ. [ആർ. ടി] നം. 5050/2008/പൊ.വി.വ. തീയതി: 15-11-2008.

തൊഴിലധിഷ്ഠിത ഹയർ സെക്കണ്ടറി വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് 2009 മാർച്ച് മാസത്തിൽ നടത്തുന്ന രണ്ടാം വർഷ പൊതു പരീക്ഷകൾ രണ്ട് സ്കീമുകളിലായി നടത്തുവാൻ ഉത്തരവാകുന്നു. തീയതി പരീക്ഷകൾ 11/03/2009 മുതലും ടൈപ്പ് റൈറ്റിംഗ് & ഷോർട്ട് പാൻസ് പ്രായോഗിക പരീക്ഷകൾ 02/03/2009 മുതലും എല്ലാ വൊക്കേഷണൽ, നോൺ-വൊക്കേഷണൽ പ്രായോഗിക പരീക്ഷകൾ 16/02/2009 മുതലും ആരംഭിക്കുന്നതാണ്.

കൺട്രിബ്യൂട്ടഡ് ഇവാല്യൂവേഷൻ & ഗ്രേഡിംഗ് സ്കീമിൽ റഗുലറായും പ്രൈവറ്റായും, പരിഷ്കരിച്ച സ്കീം, പരിഷ്കരിച്ച പുതിയ സ്കീം എന്നിവ ചേർത്ത് പഴയ സ്കീം എന്ന പേരിൽ പ്രൈവറ്റായുമാണ് പരീക്ഷ നടത്തുന്നത്.

I തിരഞ്ഞെടുക്കലും പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളും
 പരീക്ഷയുടെ വിശദമായ തിരഞ്ഞെടുക്കലും [അനുബന്ധം b I] പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങളും [അനുബന്ധം b 14] ഈ വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം

II ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്മാർ
 പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളിലെ പ്രിൻസിപ്പാൾമാരെ തൊഴിലധിഷ്ഠിത ഹയർ സെക്കണ്ടറി പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അതാത് പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളിലെ ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്മാരായി നിയമിച്ചിരിക്കുന്നു .

ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്മാരെ ഈ ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ നിന്നും യാതൊരു സാഹചര്യത്തിലും മാറി നിൽക്കുവാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. പ്രിൻസിപ്പാൾമാരുടെ അഭാവത്തിൽ, ആ വിദ്യാലയത്തിലെ പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ പൂർണ്ണ ചുമതലയുള്ള സീനിയർ അഡ്വാപകൻ ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്മായിരിക്കുന്നതാണ്. ദേശ സാഹചര്യങ്ങളിൽ ആയതിന് വേ ഉത്തരവ് പരീക്ഷാ സെക്രട്ടറിയുടെ പക്കൽ നിന്നും യഥാസമയം കൈപ്പറ്റിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

III പരീക്ഷയ്ക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് പരീക്ഷാർത്ഥിക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട യോഗ്യതയും മറ്റ് ഡ്യവസ്കങ്ങളും .

A കൺട്രിബ്യൂട്ടഡ് ഇവാല്യൂവേഷൻ & ഗ്രേഡിംഗ് സ്കീം (റഗുലർ) *
(Continuous Evaluation & Grading Scheme) - Regular)

ഇയയിൽ ഏതെങ്കിലും പയർ സെക്കന്റ്സി കരിക്കുലത്തിലുള്ള രീതിയിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള അവസരം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

(b) പരീക്ഷാ സ്കീം

(1) സ്കോറിന്റെ വിതരണം

i. പ്രായോഗിക പരീക്ഷയുള്ള നോൺ വൊക്കേഷണൽ വിഷയങ്ങളുടെ സ്കോറുകളുടെ വിതരണം ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

നിരന്തര മുല്യ നിർണ്ണയം (CE)	20	കുറഞ്ഞ സ്കോർ ഇല്ല
ടോ മുല്യ നിർണ്ണയം (TE)	60	കുറഞ്ഞ സ്കോർ 18 (t{KUvD+})
പ്രായോഗിക മുല്യ നിർണ്ണയം (PE)	20	കുറഞ്ഞ സ്കോർ ഇല്ല
ആകെ	100	കുറഞ്ഞ സ്കോർ 30 (t{KUvD+})

ii. പ്രായോഗിക പരീക്ഷയില്ലാത്ത നോൺ വൊക്കേഷണൽ വിഷയങ്ങളുടെ സ്കോറുകളുടെ വിതരണം ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

നിരന്തര മുല്യ നിർണ്ണയം (CE)	20	കുറഞ്ഞ സ്കോർ ഇല്ല
ടോ മുല്യ നിർണ്ണയം (TE)	80	കുറഞ്ഞ സ്കോർ 24 (t{KUvD+})
ആകെ	100	കുറഞ്ഞ സ്കോർ 30 (t{KUvD+})

iii. വൊക്കേഷണൽ തിയറി വിഷയത്തിന്റെ സ്കോറുകളുടെ വിതരണം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

നിരന്തര മുല്യ നിർണ്ണയം (CE)	20	കുറഞ്ഞ സ്കോർ ഇല്ല
ടോ മുല്യ നിർണ്ണയം (TE)	80	കുറഞ്ഞ സ്കോർ 24 (ഗ്രേഡ് D+)
ആകെ	100	കുറഞ്ഞ സ്കോർ 30 (ഗ്രേഡ് D+)

iv. വൊക്കേഷണൽ പ്രാക്ടിക്കൽ വിഷയത്തിന്റെ സ്കോറുകളുടെ വിതരണം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

പ്രായോഗിക മുല്യനിർണ്ണയം (PE)	150	കുറഞ്ഞ സ്കോർ 60 (ഗ്രേഡ് V C)
ആകെ	150	കുറഞ്ഞ സ്കോർ 60 (ഗ്രേഡ് C)

v. ഇന്റേൺഷിപ്പ് ഇവാല്യൂവേഷന്റെ സ്കോറുകളുടെ വിതരണം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ഇന്റേൺഷിപ്പ് ഇവാല്യൂവേഷൻ (IE)	50	കുറഞ്ഞ സ്കോർ ഇല്ല
ആകെ	50	കുറഞ്ഞ സ്കോർ ഇല്ല കുറഞ്ഞ ഗ്രേഡ് ഇല്ല

2 പരീക്ഷയുടെ സമയ തിരച്ചിലും

സ്കോർ 80 ഉള്ള വിഷയങ്ങൾ - പ്രാക്ടീക്കൽ ഇല്ലാത്തവ	15 മിനിറ്റ് കൂടെ ഓഫ് സമയം ഉൾപ്പെടെ 2 മണിക്കൂർ 45 മിനിറ്റ്
സ്കോർ 60 ഉള്ള വിഷയങ്ങൾ - പ്രാക്ടീക്കൽ ഉള്ളവ	15 മിനിറ്റ് കൂടെ ഓഫ് സമയം ഉൾപ്പെടെ 2 മണിക്കൂർ 15 മിനിറ്റ്
സ്കോർ 20 ഉള്ള വിഷയങ്ങൾ - നോൺ തെവ കോഴ്സുകൾ പ്രാക്ടീക്കൽ	3 മണിക്കൂർ
സ്കോർ 150 ഉള്ള വിഷയങ്ങൾ (തെവ കോഴ്സുകൾ പ്രാക്ടീക്കൽ)	6 മണിക്കൂർ

3 പരീക്ഷ എഴുതുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗം

കൺട്രിപ്യൂട്ടവസ് ഇവാല്യൂവേഷൻ & ഗ്രേഡിംഗ് സ്കീമിനെ ചോദ്യക്കടലാസുകളിൽ ചോദ്യങ്ങൾ ഇംഗ്ലീഷിലും മലയാളത്തിലും നൽകുന്നതാണ്. ആയതിനാൽ വിദ്യാർത്ഥികൾ ഉത്തരങ്ങൾ ഇംഗ്ലീഷിലോ മലയാളത്തിലോ, അനുബന്ധകീഴിൽ ഇവയിൽ രണ്ടിലൊന്നോ എഴുതാവുന്നതാണ്.

4 ഗ്രേഡിംഗ് രീതി

ഓരോ വിഷയത്തിന്റെയും ഓരോ ഘടകത്തിനും വിദ്യാർത്ഥികൾ നേടുന്ന സ്കോറുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള 9 ഗ്രേഡുകളാണ് ഗ്രേഡിംഗ് സ്കീമിലുള്ളത്.

ഗ്രേഡ്	സ്കോർ പരിധി (ഗണനാ രീതി)
A+	90 - 100
A	80 - 89
B+	70 - 79
B	60 - 69
C+	50 - 59
C	40 - 49
D+	30 - 39
D	20 - 29
E	20 ന് താഴെ

Subjects & Paper	Hours of Exam (excluding cool off time)	Maximum Score				Separate Minimum for TE (30%)	Separate Minimum for PE (40%)	Total Score for Eligibility for Higher Studies (30-39 out of 100-Grade D+)	Total Score for Eligibility for Trade Certificate
		TE	CE	PE	Total				
Part I									
English	2.30	80	20	...	100	24		30	30
GFC	2.30	80	20	...	100	24		30	30
Part II									
V.T.	2.30	80	20	...	100	24		30	30
V.P.	6			150	150		60	60	60
IE	50
Part III									
Science & Mathematics Group									
Physics	2	60	20	20	100	18		30	...
Chemistry	2	60	20	20	100	18		30	...
Biology	2	60	20	20	100	18		30	...
Maths	2.30	80	20	...	100	24		30	...
Arts Group									
History	2.30	80	20	...	100	24		30	...
Geography	2	60	20	20	100	18		30	...
Economics	2.30	80	20	...	100	24		30	...
Commerce Group									
Business Studies	2.30	80	20	...	100	24		30	...
Accountancy with Analysis of Financial Statements	2.30	80	20	...	100	24		30	...
Accountancy with Computerised Accounting	2	60	20	20	100	18		30	...

Management	2.30	80	20	...	100	24		30	...
VT - Vocational Theory					VP - Vocational Practical				

6 മൂല്യനിർണ്ണയ രീതി

കൺസ്യൂവർസ് ഇവാല്യൂവേഷൻ & ഗ്രേഡിംഗ് സ്കീമിലെ മൂല്യ നിർണ്ണയം 4 ഘടകങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് നടത്തപ്പെടുന്നത്.

നിരന്തര മൂല്യ നിർണ്ണയം (CE)	വൊക്കേഷണൽ വിഷയങ്ങൾക്കും നോൺ വൊക്കേഷണൽ വിഷയങ്ങൾക്കും
ഒരോ മൂല്യ നിർണ്ണയം (TE)	വൊക്കേഷണൽ വിഷയങ്ങൾക്കും നോൺ വൊക്കേഷണൽ വിഷയങ്ങൾക്കും
പ്രായോഗിക മൂല്യ നിർണ്ണയം (PE)	വൊക്കേഷണൽ വിഷയങ്ങൾക്കും നോൺ വൊക്കേഷണൽ വിഷയങ്ങൾക്കും
ഇന്റേൺഷിപ്പ് മൂല്യ നിർണ്ണയം (IE)	വൊക്കേഷണൽ വിഷയങ്ങൾക്ക് മാത്രം

- 1) പ്രായോഗിക പരീക്ഷയുള്ള നോൺ വൊക്കേഷണൽ വിഷയങ്ങൾക്ക് ഒരോ ഇവാല്യൂവേഷനും മാത്രമായി കുറഞ്ഞത് 30% സ്കോർ നേടുകയും, ഒരോ ഇവാല്യൂവേഷനും കൺസ്യൂവർസ് ഇവാല്യൂവേഷനും പ്രാക്ടിക്കൽ ഇവാല്യൂവേഷനും കൂടി ചേർന്ന് കുറഞ്ഞത് 30% സ്കോർ നേടുകയും ചെയ്താൽ മാത്രമേ ആ വിഷയത്തിനു യോഗ്യത നേടുകയുള്ളൂ. പ്രായോഗിക പരീക്ഷയില്ലാത്ത വിഷയങ്ങൾക്ക് ഒരോ ഇവാല്യൂവേഷനും മാത്രമായി കുറഞ്ഞത് 30% സ്കോർ (ഗ്രേഡ് D+) നേടുകയും, ഒരോ ഇവാല്യൂവേഷനും കിന്യൂസ് ഇവാല്യൂവേഷനും കൂടി ചേർന്ന് കുറഞ്ഞത് 30% സ്കോർ (ഗ്രേഡ് D+) നേടുകയും ചെയ്താൽ മാത്രമേ ആ വിഷയത്തിനു യോഗ്യത നേടുകയുള്ളൂ.
- 2) CEയ്ക്ക് കുറഞ്ഞ സ്കോർ പരിധിയില്ല.
- 3) തീയറി വിഷയങ്ങൾക്ക് യോഗ്യത നേടുന്നതിനുള്ള കുറഞ്ഞ ഗ്രേഡ് D+ ആണ്.
- 4) വൊക്കേഷണൽ പ്രാക്ടിക്കൽ പരീക്ഷയ്ക്ക് യോഗ്യത നേടുന്നതിനു കുറഞ്ഞത് 40% സ്കോർ നേടിയിരിക്കണം. അതായത് 60 സ്കോർ (ഗ്രേഡ് C).
- 5) തൊഴിലില്ലാത്ത പ്രാവീണ്യം കണക്കാക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി ഈ സ്കീമിൽ വൊക്കേഷണൽ വിഷയത്തിൽ പുതിയ ഒരു മൂല്യ നിർണ്ണയ ഘടകം കൂടി ഇന്റേൺഷിപ്പ് ഇവാല്യൂവേഷൻ (IE) എന്ന പേരിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിന്റെ പരമാവധി സ്കോർ 50 ആണ്. യോഗ്യത നേടുന്നതിന് കുറഞ്ഞ ഗ്രേഡ് പരിധിയില്ല.

09.02.2007 ലെ 590/2007/പൊ.വി.വ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അദ്ധ്യാപകർ താഴെപ്പറയുന്ന നിലക്കോർഡുകൾ സ്കൂളിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

1. CE ഐറ്റം ഫോർമാറ്റ്
2. CE കൺസോളിഡേറ്റഡ് ഫോർമാറ്റ്
3. CE യ്ക്കും TE യ്ക്കും ഉള്ള കൺസോളിഡേറ്റഡ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്
4. IE ഐറ്റം ഫോർമാറ്റ്
5. IE കൺസോളിഡേറ്റഡ് ഫോർമാറ്റ്
6. ഓരോ വിഷയത്തിന്റെയും മൂല്യ നിർണ്ണയത്തിന്റെ രജിസ്റ്റർ
7. ലേൺ ഇവാല്യൂവേഷൻ പ്രൊസെഡർ

8. ഓരോ കോഴ്സിലെയും ഏകീകരിച്ച സ്കോർ ഷീറ്റ്.

C ട്രോ മൂല്യ നിർണ്ണയം, നിരന്തര മൂല്യ നിർണ്ണയം, ഇന്റർഷിപ്പ് മൂല്യ നിർണ്ണയം
ഇവയെ സംബന്ധിക്കുന്ന പരാതികൾ

ട്രോ മൂല്യ നിർണ്ണയം

വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് തങ്ങളുടെ ഉത്തരക്കടലാസുകൾ പുനർ മൂല്യനിർണ്ണയം നടത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഫീസ് ഒടുക്കി നിശ്ചിത അപേക്ഷാ ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

നിരന്തര മൂല്യ നിർണ്ണയവും, ഇന്റർഷിപ്പ് മൂല്യ നിർണ്ണയവും

- a. CE, IE സംബന്ധമായ പരാതികൾ, ഇവ സ്കൂളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് 7 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ നിശ്ചിത ഫോമിൽ സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പലിന് നൽകേണ്ടതാണ്.
- b. CE യ്ക്കും IE യ്ക്കും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- c. പരാതി സ്വീകരിച്ചുവെന്നതിന് തെളിവ് രസീത് പ്രിൻസിപ്പൽ നിശ്ചിത ഫോമിൽ നൽകേണ്ടതാണ്. (Appendix - 12)
- d. സ്കൂൾ മോണിറ്ററിംഗ് സെല്ലിന്റെ തീർപ്പിൽ എന്തെങ്കിലും പരാതിയുള്ള പക്ഷം, തീർപ്പുണ്ടായി 7 ദിവസത്തിനകം മേഖല അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ അഭ്യക്ഷനായുള്ള മേഖല തല മോണിറ്ററിംഗ് സെല്ലിന് പരാതി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- e. മേഖലതല മോണിറ്ററിംഗ് സെല്ലിന്റെ തീർപ്പിൽ എന്തെങ്കിലും പരാതിയുണ്ട് കിൽ തീർപ്പിന്റെ അറിയിപ്പ് ലഭിച്ച് 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തൊഴിലധിഷ്ഠിത പയർ സെക്കന്റ് റി ഡയറക്ടർ അഭ്യക്ഷനായുള്ള സ്റ്റേറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സെല്ലിൽ പരാതി നൽകാവുന്നതാണ്.
- f. അപ്പീൽ കമ്മിറ്റികൾ പരാതി ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അതിന്റെ തീർപ്പ് വിദ്യാർത്ഥികളെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
ഇത്തരം പരാതികൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷാ ഫോമുകളുടെ മാതൃകകൾ ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. (Appendix -11, Appendix -13)

CE, IE സ്കോറുകളെ സംബന്ധിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- 1. CE, IE എന്നിവയുടെ സ്കോർഷീറ്റുകൾ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതും വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പരാതികൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവസരം നൽകേണ്ടതുമാണ്.
- 2. ഓരോ കോഴ്സിനും പ്രത്യേകം IE സ്കോർ ഷീറ്റുകൾ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. (Appendix -9)
- 3. ഓരോ കോഴ്സിലെയും ഓരോ വിഷയത്തിനും പ്രത്യേകം CE kvTImÀ ഷീറ്റുകൾ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. (Appendix -10)
- 4. എല്ലാ സ്കോർ ഷീറ്റിന്റെയും സ്കോറുകൾ കൃത്യി ആകെ സ്കോർ അവസാന കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
- 5. എല്ലാ സ്കോർ ഷീറ്റുകളിലും അതാത് വിഷയങ്ങൾ തെക്കുകാലം ചെയ്യുന്ന അഭ്യാപകരും ഫീഫ് സൂപ്രണ്ട്സും പൂർണ്ണമായ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
- 6. സ്കോറുകൾ രജിസ്റ്റർ നമ്പറിന്റെ ആരോപണ ക്രമത്തിൽ എഴുതേണ്ടതാണ്.
- 7. എല്ലാ വിഷയങ്ങളുടെയും CE, IE സ്കോർ ഷീറ്റുകൾ ഒരു കവറിലാക്കി 20.2.2009 നു മുൻപ് പരീക്ഷാ സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസിലേക്ക് രജിസ്റ്റർഡ് തപാലിൽ അയക്കേണ്ടതാണ്.



- 8. CE, IE സ്കോറുകളെ സംബന്ധിക്കുന്ന എന്തെങ്കിലും പരാതികൾ സമർപ്പിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അക്കാദമി അതോടനുബന്ധിച്ച് നടപടി നേടേ റിമാർക്സ് കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 9. ദേശത്തിൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ ദേശത്തിലോടുകൂടിയ CE, IE സ്കോർ ഷീറ്റുകൾ 15.04.2009 നു മുൻപ് പരീക്ഷാ സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്.
- 10. ഒരിക്കൽ സമർപ്പിച്ച CE, IE ഇവയുടെ സ്കോറുകളിൽ, സ്കോർ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചതിനെ തുടർന്ന് വിദ്യാർത്ഥികൾ നൽകിയ പരാതികളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങളല്ലാതെ യാതൊരു മാറ്റവും പിന്നീട് അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

11. പ്രാക്ടിക്കൽ ഇവാല്യൂവേഷൻ സ്കോർ ഷീറ്റുകൾ (ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് നൽകുന്ന സ്കോർ ഷീറ്റിൽ തയ്യാറാക്കിയത്) അതാത് പരീക്ഷകൾ പൂർത്തിയാക്കിയതിന്റെ അടുത്ത ദിവസം തന്നെ ഓരോ വിഷയത്തിനും ഓരോ കവറിലായി പരീക്ഷാസെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസിലേക്ക് രജിസ്റ്റർഡ് തപാലായി അയക്കേണ്ടതാണ്.

B കണ്ടിന്യൂവൽ ഇവാല്യൂവേഷൻ & ഗ്രേഡിംഗ് സ്കീം - (പ്രൈവറ്റ്)
(Continuous Evaluation & Grading Scheme) - (Private)
 (2005 - 2006, 2006 - 2007 അഡ്മിഷൻ - പരാജയപ്പെടാൻ)

- 1. മാർച്ച് 2007, മാർച്ച് 2008 പരീക്ഷകൾ റഗുലർ ആയി എഴുതി പരാജയപ്പെടുമ്പോൾ ഈ സ്കീമിൽപ്പെടുന്നതാണ്.
- 2. ബാക്കേഷൻ പ്രാക്ടിക്കൽ പരീക്ഷയ്ക്ക് ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് C ഗ്രേഡും മറ്റു വിഷയങ്ങൾക്ക് ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് D+ ഗ്രേഡും ലഭിക്കാത്തവർ, അത്തരത്തിലുള്ള എല്ലാ വിഷയങ്ങൾക്കും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അങ്ങനെയല്ലാതെയാലുള്ള അപേക്ഷകൾ ഭാഗിക രജിസ്ട്രേഷനായി കണക്കാക്കി നിരസിക്കുന്നതാണ്.
- 3. പ്രാക്ടിക്കൽ ഉള്ള നോൺ ബാക്കേഷൻ വിഷയങ്ങളായ ഫിസിക്സ്, കെമിസ്ട്രി, ബയോളജി, ജ്യോമെട്രി, അക്കാൺടൻസി (കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് അക്കാൺടൻസി) ഇവയിൽ എന്തെങ്കിലും വിഷയത്തിന്റെ ടോ ഇവാല്യൂവേഷനു യോഗ്യത നേടാത്തവർക്ക് പ്രാക്ടിക്കൽ ഇവാല്യൂവേഷൻ കുറഞ്ഞ യോഗ്യത നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ അവർക്ക് തുടർന്നുള്ള പരീക്ഷകളിൽ താല്പര്യമുള്ള പക്ഷം മാത്രം പ്രാക്ടിക്കൽ പരീക്ഷയ്ക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- 4. പ്രാക്ടിക്കൽ ഉള്ള നോൺ ബാക്കേഷൻ വിഷയങ്ങളിൽ തിരനി, പ്രാക്ടിക്കൽ എനിയയിൽ എന്തെങ്കിലും പരീക്ഷയ്ക്ക് പാജരാകാതിരുന്നാൽ തിരനിക്കും, പ്രാക്ടിക്കൽ പരീക്ഷയ്ക്കും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- 5. ബാക്കേഷൻ വിഷയത്തിന്റെ ടോ ഇവാല്യൂവേഷനു യോഗ്യത നേടുകയും എന്നാൽ പ്രാക്ടിക്കൽ ഇവാല്യൂവേഷൻ യോഗ്യത നേടാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നവർ ബാക്കേഷൻ പ്രാക്ടിക്കൽ മാത്രം എഴുതിയാൽ മതിയാകുന്നതാണ്.

C പഴയ സ്കീം - (പ്രൈവറ്റ്) - Old Scheme - (Private)

പരിഷ്കരിച്ച സ്കീമിലുള്ള (Revised Scheme), വിദ്യാർത്ഥികളെ കൂടിപരിഷ്കരിച്ച പഴയ സ്കീമിൽ (Revised New Scheme) ഉൾപ്പെടുത്തി ഈ സ്കീമിനെ 'പഴയ സ്കീം' (Old Scheme) എന്ന് പുനഃനാമകരണം ചെയ്തിരിക്കുന്നു. [ ~ ~ ~ ~ ~]
 [ ~ ~ ~ ~ ~]

1. 1985 മാർച്ച് മുതൽ, 2006 മാർച്ച് വരെ പരീക്ഷ എഴുതി പരാജയപ്പെട്ടവരാണ് ഈ സ്കീമിൽ പെടുന്നത്. നിലവിലിരുന്ന റിസൈസ്ഡ് സ്കൂൾ സ്കീം നിലവണ്ണത്തിന്റെയടിസ്ഥാനത്തിലാണ് പരീക്ഷകൾ നടത്തപ്പെടുത്തുന്നത്.
2. ഈ സ്കീമിൽ പ്രൈവറ്റ് ആയി പരീക്ഷ എഴുതുന്നവർക്ക് മാത്രം അവസരം ലഭിക്കുന്നു.
3. 26.06.2003 ലെ ജി. ഒ. (ആർ. ടി) 2391/2003/പൊ.വി.വ എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരമാണ് ഈ സ്കീമിലെ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ യോഗ്യത നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നത്.
4. റിസൈസ്ഡ് സ്കൂൾ സ്കീമിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾ ഓപ്ഷണൽ വിഷയങ്ങളായ ഫിസിക്സ്, കെമിസ്ട്രി, ബയോളജി, ജ്യോസ്രഫി ഇവയിലേതെങ്കിലുമാണ് പരാജയപ്പെട്ടതെങ്കിൽ അവർ പരാജയപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളുടെ തിരാനിക്സും പ്രാക്ടിക്കലിനും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുകയും രണ്ട്ിനും വേറെ വേറെ ഫീസ് അടയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.
5. ബാക്കേഷണൽ തിരാനിക്സാണ് പരാജയപ്പെടുന്നതെങ്കിൽ ആ വിഷയത്തിന്റെ ഒന്നും രണ്ടും പേപ്പറുകൾക്കും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
6. പരിഷ്കരിച്ച സ്കീമിൽ (റിസൈസ്ഡ് സ്കീം) പരീക്ഷയെഴുതി പാർട്ട് 1 ലെയും 2 ലെയും ഏതെങ്കിലും ഒരു വിഷയത്തിന് പരാജയപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവർക്ക് പരാജയപ്പെട്ട വിഷയം പഴയ സ്കീമിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ബാക്കേഷണൽ വിഷയത്തിന്റെ പരാജയപ്പെട്ട വിഭാഗം മാത്രം (തിരാനിക്സോ പ്രാക്ടിക്കലിനോ) രജിസ്റ്റർ ചെയ്താൽ മതിയാകും.
7. പരിഷ്കരിച്ച സ്കീമിൽ (റിസൈസ്ഡ് സ്കീം) പരീക്ഷയെഴുതി പാർട്ട് III - ന്റെ ഏതെങ്കിലും ഒരു വിഷയത്തിനോ പേപ്പറിനോ പരാജയപ്പെട്ടാൽ അങ്ങനെയുള്ളവർ പാർട്ട് III - ലെ ഏല്ലാ വിഷയങ്ങൾക്കും (തിരാനിക്സും പ്രാക്ടിക്കലിനും) 'പഴയ സ്കീമിൽ' രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
8. പരിഷ്കരിച്ച സ്കീമിൽപ്പെട്ടിരുന്ന താഴെ പറയുന്ന കോഴ്സിലുള്ളവർ നിലവിലുള്ള കോഴ്സുകളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

സിവിൽ കൺസ്ട്രക്ഷൻ & മെന്ററേൻസ് (പഴയത്)	സിവിൽ കൺസ്ട്രക്ഷൻ &
സിവിൽ കൺസ്ട്രക്ഷൻ & മെന്ററേൻസ് (പുതിയത്)	മെന്ററേൻസ്
പ്രിൻസിംഗ് ടെക്നോളജി (പ്രി പ്രൈം ഓപ്പറേഷൻ)	പ്രിൻസിംഗ് ടെക്നോളജി
പ്രിൻസിംഗ് ടെക്നോളജി (പ്രൈംസ് ആന്റ് ഫിനിഷിംഗ്)	പ്രിൻസിംഗ് ടെക്നോളജി

9. ബാക്കേഷണൽ പയർ മെന്ററേൻസി പഴയ സ്കീമിൽ വിവിധ വിഷയങ്ങളുടെ മാർക്ക് വിതരണം

Subject & Papers	Hours of Exam	Maximum Marks		Separate Minimum for pass		Grand Total	Combined Minimum (for pass)	Minimum % of marks for pass
		Theory	Practical	Theory	Practical			
PART - I								
English	3	100		35		100	35	35%
GFC	3	50		18		50	18	35%
PART - II								
Vocational Theory – Paper I	3	100		80		100	80	40%
Vocational Theory – Paper II	3	100				100		
Vocational Practical	6		150		75	150	75	50%
PART - III								
GROUP I								
Physics	3	70	30	21	Nil	100	35	35%
Chemistry	3	70	30	21	Nil	100	35	35%

Mathematics	3	100		35		100	35	35%
GROUP II								
Physics	3	70	30	21	Nil	100	35	35%
Chemistry	3	70	30	21	Nil	100	35	35%
Biology	3	70	30	21	Nil	100	35	35%
GROUP III								
History	3	100		35		100	35	35%
Geography	3	70	30	21	Nil	100	35	35%
Economics	3	100		35		100	35	35%
GROUP IV								
Business Studies	3	100		35		100	35	35%
Accountancy	3	100		35		100	35	35%
Management	3	100		35		100	35	35%

IV ഭാഗിക രജിസ്ട്രേഷൻ (Piece Meal Registration)

1. പരീക്ഷാർത്ഥികൾ അവർ പരാജയപ്പെട്ടു എല്ലാ വിഷയങ്ങൾക്കും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടി തന്നെ അല്ലാത്ത പക്ഷം അവയെ ഭാഗിക രജിസ്ട്രേഷൻ ആയി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്. അത്തരം രജിസ്ട്രേഷനുകൾക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കേണ്ടി തന്നെയാണ്. ഇത്തരത്തിലുള്ള അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കാതിരിക്കുന്നതിലൂടെ പിന്നീട് ഉണ്ടാകാവുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പ്രിൻസിപ്പാൾ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിയായിരിക്കും.
2. പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ അതാതു സ്കൂളുകളിലെ അപേക്ഷകൾ കർശനമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതും, വിദ്യാർത്ഥികൾ പരാജയപ്പെട്ടു എല്ലാ വിഷയങ്ങൾക്കും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാതെ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടി തന്നെയാണ്. ഏതെങ്കിലും ഒരു വിദ്യാർത്ഥി താൻ പരാജയപ്പെട്ടു ഏതെങ്കിലും വിഷയം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാതിരുന്നാൽ, അക്കാലം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുന്ന അവസരത്തിൽ തന്നെ അത്തരം അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കേണ്ടി തന്നെയാണ്.

V പരീക്ഷാ ഫീസ് ഒടുക്കൽ

പരീക്ഷാ ഫീസ് സ്വീകരിക്കുന്നതിനും ഒടുക്കുന്നതിനും, അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും, പരീക്ഷാർത്ഥികളെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങളടങ്ങിയ ഫയലുകൾ പൊതുലിംഗലേക്ക് അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനും, ആവശ്യമുള്ള ചോദ്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി സംബന്ധിച്ച വിവരം സമർപ്പിക്കുന്നതിനുമുള്ള തീയതികൾ

ഗ്രേഡിംഗ് സ്കീമിലെ റഗുലർ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള ഫീസ് ഘടന

റഗുലർ വിദ്യാർത്ഥികൾ (പുഴ കോഴ്സ്)	:	60 രൂപ
മാർക്ക് ലിസ്റ്റിനുള്ള ഫീസ്	:	5 രൂപ
യഥാസമയം ഫീസ് ഒടുക്കാത്തതിനുള്ള ഫൈൻ	:	10 രൂപ
അഡീഷണൽ മാർസിനുള്ള ഫീസ്	:	50 രൂപ

ഗ്രേഡിംഗ് സ്കീമിലെ പ്രൈവറ്റ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള ഫീസ് ഘടന

ഒരു പേപ്പർ (തീയതി)	:	15 രൂപ
ഒരു പേപ്പർ (തീയതിയും പ്രാക്ടീക്കലും)	:	30 രൂപ
മൂന്നിലധികം പേപ്പറുകൾ	:	60 രൂപ
മാർക്ക് ലിസ്റ്റിനുള്ള ഫീസ്	:	5 രൂപ
യഥാസമയം ഫീസ് ഒടുക്കാത്തതിനുള്ള ഫൈൻ	:	10 രൂപ
അഡീഷണൽ മാർസിനുള്ള ഫീസ്	:	50 രൂപ

പഴയ സ്കീമിലെ പ്രൈവറ്റ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള ഫീസ് ഘടന

ഒരു പേപ്പർ (തീയതി)	:	15 രൂപ
ഒരു പേപ്പർ (തീയതിയും പ്രാക്ടീക്കലും)	:	30 രൂപ
മൂന്നിലധികം പേപ്പറുകൾ	:	60 രൂപ
മാർക്ക് ലിസ്റ്റിനുള്ള ഫീസ്	:	5 രൂപ
യഥാസമയം ഫീസ് ഒടുക്കാത്തതിനുള്ള ഫൈൻ	:	10 രൂപ
അഡീഷണൽ മാർസിനുള്ള ഫീസ്	:	50 രൂപ

ഫീസ് ഒടുക്കുന്നതിനുള്ള തീയതികൾ

- a) ഹൈൻ ഇല്ലാത്ത പരീക്ഷാ ഫീസ് അടയ്ക്കുന്നതിനും റഗുലർ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതിനുമുള്ള അവസാന തീയതി 27-11-2008
- b) ഹൈൻ ഇല്ലാത്ത പരീക്ഷാ ഫീസ് പ്രൈവറ്റ് വിദ്യാർത്ഥികൾ അടയ്ക്കുന്നതിനും ചെലാൻ സഹിതം അപേക്ഷ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതിനുമുള്ള അവസാന തീയതി (പൈസ് ഓഫ് അക്കൗണ്ട് "0202-01-10293 VHSE Fees) 27-11-2008
- c) റഗുലർ വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച പരീക്ഷാ ഫീസ് പ്രിൻസിപ്പാൾ ശേഖരിച്ചതിന് ശേഷം ട്രഷറിയിൽ അടയ്ക്കുന്നതിനുമുള്ള അവസാന തീയതി 28-11-2008
- d) ഹൈൻ സഹിതം പരീക്ഷാ ഫീസ് അടയ്ക്കുന്നതിനും റഗുലർ വിദ്യാർത്ഥികൾ അപേക്ഷ പ്രിൻസിപ്പാളിനു സമർപ്പിക്കുന്നതിനുമുള്ള അവസാന തീയതി 05-12-2008
- e) ഹൈൻ സഹിതം പരീക്ഷാ ഫീസ് പ്രൈവറ്റ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ട്രഷറിയിൽ അടയ്ക്കുന്നതിനും അപേക്ഷ പ്രിൻസിപ്പാളിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിനുമുള്ള അവസാന തീയതി 05-12-2008
- f) റഗുലർ വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഹൈൻ സഹിതം ശേഖരിച്ച പരീക്ഷാ ഫീസ് പ്രിൻസിപ്പാൾ ട്രഷറിയിൽ അടയ്ക്കുന്നതിനുമുള്ള അവസാന തീയതി 06-12-2008
- g) പരീക്ഷാർത്ഥികളെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ബെസ് പോർട്ടലിലേയ്ക്ക് അപ് ലോഡ് ചെയ്യേ അവസാന തീയതി (www.vhsexaminationkerala.gov.in) 10-12-2008
- h) പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളിലേയ്ക്ക് ആവശ്യമായ ചോദ്യപേപ്പറുകളുടെ വിശദ വിവരങ്ങൾ പരീക്ഷാ ഓഫീസിൽ എത്തിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി 12-12-2008

1. മേൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന തീയതികൾക്കകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാൻ കഴിയാത്ത പരീക്ഷാർത്ഥികൾ 10 ആം ഫെബ്രുവരി 2009 മുതൽ ഓരോ ദിവസത്തേയ്ക്കും 5 രൂപാ മീതം സൂപ്പർ ഹൈൻ ട്രഷറിക്കേണ്ടതും അപേക്ഷ പ്രിൻസിപ്പാളിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. സൂപ്പർ ഹൈനോടെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുമുള്ള അവസാന തീയതി 31.12.2008 ആണ്. അതിനു ശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ യാതൊരു സാഹചര്യത്തിലും സ്വീകരിക്കുവാൻ പാടില്ല.

കുറിപ്പ്

- 1. (a) രാവറഷ ക്ലാസിലെ റഗുലർ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പരീക്ഷാ ഫീസ് (അഡ്മിഷൻ മാർക്ക് തിരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുള്ളവരുടെ അധിക ഫീസ് ഉൾപ്പെടെ) സ്കൂളുകളിൽ തന്നെ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ സ്വീകരിക്കേ തീരും "0202-01-10293 VHSE Fees" എന്ന ശീർഷകത്തിൽ സർക്കാർ ട്രഷറിയിൽ ട്രഷറി ഓഫീസിൽ ചെലാൻ ആഫീസ് ആവശ്യങ്ങൾക്കായി അപേക്ഷയോടൊപ്പം സ്കൂളിൽ തന്നെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- (b) പ്രൈവറ്റായി പരീക്ഷ എഴുതുന്ന എല്ലാ പരീക്ഷാർത്ഥികളും പരീക്ഷാ ഫീസ് തങ്ങളുടെ പേരിൽ "0202-01-10293 VHSE Fees" എന്ന ശീർഷകത്തിൽ സർക്കാർ ട്രഷറിയിൽ ട്രഷറിക്കേ തീരും ഓഫീസിൽ ചെലാൻ പരീക്ഷയ്ക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം പണം പൂർത്തിയാക്കിയ വിദ്യാലയത്തിലെ പ്രിൻസിപ്പാൾ മുന്ദാകെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. അപേക്ഷകൾ രേഖകളടക്കം സ്കൂളിൽ തന്നെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 2. പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗ, കുടുംബികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള മറ്റ് പിന്നോക്ക വിഭാഗം, പട്ടികജാതി പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും മതപരിവർത്തനം നടത്തിയവർ, കുമാരപിള്ള കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ടിൽ (KPCR) സൂചിപ്പിക്കുന്ന വിഭാഗത്തിൽ പെടുന്ന പരീക്ഷാർത്ഥികൾ എന്നിവരെ പരീക്ഷാ ഫീസ് ഒടുക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇവരുടെ ഫീസ് പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വകുപ്പിൽ നിന്നും

മാനിയെടുത്ത് സർക്കാർ ട്രഷറിയിൽ ഒടുക്കേ ണ്ട് തുടങ്ങി എന്നതിൽ ചെലവ് സർക്കാരിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

3. ഒടുക്കിയ ഫീസ് തിരികെ നൽകുകയോ, പിന്നീടുള്ള പരീക്ഷകൾക്കായി കണക്കിലെടുക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതല്ല. പരീക്ഷാ വിജ്ഞാപനത്തിനു മുൻപ് ഒടുക്കിയ ഫീസ് സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.
4. സ്കൂൾ ഭേദധികാരികൾ ഈ വിജ്ഞാപനത്തിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന നിശ്ചിത തീയതികൾക്കുള്ളിൽ തന്നെ പരീക്ഷാ ഫീസ് ട്രഷറിയിൽ ഒടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഫീസ് ട്രഷറിയിൽ അടയ്ക്കുന്നതിലുണ്ടാകുന്ന കാലതാമസം ഒരു വിധത്തിലും അംഗീകരിക്കുന്നതല്ല.

VI അഡ്മിഷൻ മാന്വൽ

തൊഴിലധിഷ്ഠിത പയർ സെക്കണ്ടറി സെക്കന്റ് ഗ്രൂപ്പ് കോഴ്സുകളിൽ നോൺ വൊക്കേഷണൽ വിഷയങ്ങളായ ഫിസിക്സ്, കെമിസ്ട്രി, ബയോളജി വിഷയങ്ങൾ പഠിക്കുന്നവർക്ക് കണക്ക് വിഷയം കൂടി അധികമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. മെമ്പർമാർ എൻട്രൻസ് പരീക്ഷയോടൊപ്പം തന്നെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് എൻട്രൻസ് പരീക്ഷയെഴുതുന്നതിന് അനുബന്ധം ലഭിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി 10.07.2003-ലെ ജി.ഒ.(ആർ.ടി) 2885/03 പൊ.വി.വ ഉത്തരവ് പ്രകാരം സർക്കാർ ഇതിനുള്ള അനുബന്ധം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

ഡ്രവ്വകൾ

1. സംസ്ഥാന ഓപ്പൺ സ്കൂളിൽ, നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഡ്രവ്വകൾക്കു സമീപ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് സി. ഇ. ക്ക് വിധേയരായവർ മാത്രമേ അഡ്മിഷൻ മാന്വൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാൻ അർഹത നേടുകയുള്ളൂ.
2. നിരന്തര മൂല്യനിർണ്ണയത്തിനാവശ്യമായ മാനദണ്ഡങ്ങൾ, ബോധവൽക്കരണം, കൂട്ടികൾക്ക് നൽകേ പരിശീലനം തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളിലുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ കേരള സംസ്ഥാന ഓപ്പൺ സ്കൂൾ നൽകുന്നതാണ്.
3. അഡ്മിഷൻ മാന്വലിനുള്ള പരീക്ഷാ ഫീസ് 50 രൂപ, ഫീസ് സൗജന്യമുള്ള വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നവരുടെയുള്ള ഗൗലർ വിദ്യാർത്ഥികളും 50 രൂപ പ്രത്യേകമായി അഡ്മിഷൻ മാന്വലിനുള്ള ഫീസായി ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.
4. അഡ്മിഷൻ മാന്വൽ പ്രത്യേക മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് നൽകുന്നതാണ്.
5. അഡ്മിഷൻ മാന്വൽ തിരഞ്ഞെടുത്ത് പരാജയപ്പെട്ടവർ തുടർന്ന് പരീക്ഷയെഴുതാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവരുടെ സി.സി വിദ്യാലയത്തിൽ നിന്നും വാങ്ങാവുന്ന പാടില്ല.
6. കണക്ക് വിഷയം അധികമായി പരീക്ഷയെഴുതുന്നതിനാഗ്രഹിക്കുന്ന രാജ്യം ഗ്രൂപ്പ് കോഴ്സുകളിലെ ഗൗലർ വിദ്യാർത്ഥികൾ പരീക്ഷയ്ക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള അപേക്ഷാപാഠത്തിൽ നിശ്ചിത സ്ഥലത്ത് [കോളം - 12] അപ്രകാരം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ഡ്രവ്വകൾ അപേക്ഷാ പാഠം

വിവിധ സ്കീമുകളിലായി നടത്തുന്ന തൊഴിലധിഷ്ഠിത പയർ സെക്കണ്ടറി പരീക്ഷയ്ക്ക് ഓരോ സ്കീമിനും പ്രത്യേകം അപേക്ഷാപാഠം പരീക്ഷാ ഓഫീസിൽ നിന്നും വിദ്യാലയങ്ങളിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നതാണ്. പരീക്ഷാർത്ഥികൾക്ക് താഴെ പറയുന്ന തരത്തിൽ അപേക്ഷാപാഠങ്ങൾ വിദ്യാലയധികൃതർ വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

പരീക്ഷാർത്ഥികൾ	അപേക്ഷാപാഠത്തിന്റെ നിറം
ഗ്രേഡിംഗ് സ്കീം രണ്ട്ാം വർഷം (ഗൗലർ & ഗ്രേഡിംഗ്)	വെള്ള
ഗ്രേഡിംഗ് സ്കീം ഒന്നാം വർഷം	നീല
പഴയ സ്കീം (ഗ്രേഡിംഗ്)	റോസ്

പരീക്ഷാർത്ഥികൾ നിശ്ചിത പാഠത്തിൽ മാത്രമേ അപേക്ഷിക്കാവുന്ന പാടുള്ളൂ. ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം വളരെ കൃത്യമായി അപേക്ഷ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയിൽ പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ പതിക്കേണ്ടതും അതിൽ പ്രിൻസിപ്പാൾ ഒപ്പിടേണ്ടതുമാണ്. ആവശ്യമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെയും മറ്റ് രേഖകളുടെയും അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്ത പകർപ്പുകൾ അപേക്ഷകർ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രിൻസിപ്പാൾ തന്റെ സ്ഥാപനത്തിൽ സമർപ്പിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള എല്ലാ അപേക്ഷകളും സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതും വിദ്യാർത്ഥികൾ അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമാണെന്നും അവ സ്ഥാപനത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളുമായി ഒത്തു നോക്കി ശരിയാണെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്. എല്ലാ അപേക്ഷയോടൊപ്പവും അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്ത ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും അപേക്ഷകൾ എല്ലാ അർത്ഥത്തിലും പൂർണ്ണമാണെന്നും അവ അതാത് സ്കീമുകളിലെ രജിസ്ട്രേഷനെ സംബന്ധിക്കുന്ന നിയമങ്ങളും വ്യവസ്ഥകളും പാലിക്കുന്നുവെന്നും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. അപൂർണ്ണവും അസ്വസ്ഥമായ അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുവാൻ പാടില്ല. ഓരോ സ്കീമിലെയും അപേക്ഷകൾ ഗ്രേഡിങ് സ്കീം റഗുലർ, ഗ്രേഡിങ് സ്കീം പ്രൈവറ്റ്, പഴയ സ്കീം പ്രൈവറ്റ്, എനിക്കിനെ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകമായി തരംതിരിച്ച് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

VIII ബെറ്റർമെന്റ്

തൊഴിലധിഷ്ഠിത പയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷ മാർച്ച് 2008-ൽ റഗുലറായി എഴുതി എല്ലാ വിഷയങ്ങൾക്കും യോഗ്യത നേടിയവർക്ക്, ആദ്യത്തെ പരീക്ഷാഫലത്തെ അന്തിമപ്പെടുത്താതെ തങ്ങളുടെ സ്കോർ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അവസരം ബെറ്റർമെന്റിലൂടെ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പരീക്ഷ മുഴുവനായോ പാർട്ട് ഒന്നും രണ്ടും മാത്രമായോ പാർട്ട് മൂന്ന് (നിയമിയും പ്രാക്ടിക്കലും ഉൾപ്പെടെ) മാത്രമായോ ബെറ്റർമെന്റ് പരീക്ഷ എഴുതാവുന്നതാണ്. പരീക്ഷയെഴുതുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു.

1. ആദ്യ പരീക്ഷയുടെ ഫലം പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ ബെറ്റർമെന്റ് പരീക്ഷയ്ക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കേണ്ടതാണ്.
2. പരീക്ഷാർത്ഥികൾ വിദ്യാലയത്തിൽ നിന്നും ടി.സി വാങ്ങുവാനോ മറ്റ് കോഴ്സുകളിൽ പ്രവേശനം നേടിയിരിക്കുവാനോ പാടില്ല.
3. പരീക്ഷാർത്ഥി ആദ്യം എഴുതിയ സ്കീമും സിലബസും അനുസരിച്ചായിരിക്കണം ബെറ്റർമെന്റ് പരീക്ഷ എഴുതേണ്ടത്.

IX ഗ്രേസ് മാർക്ക്

- (a) സംസ്ഥാന തൊഴിലധിഷ്ഠിത പയർ സെക്കന്ററി യുവജനോത്സവത്തിൽ സമാനാർഹരാകുന്നവർക്കുള്ള ഗ്രേസ് മാർക്ക് നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാരം തൊഴിലധിഷ്ഠിത പയർ സെക്കന്ററി ഡയറക്ടർക്കാണ്. ഗ്രേസ് മാർക്ക് ലഭിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി തങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ ലഭിച്ചതിനു ശേഷം എല്ലാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് സഹിതം അപേക്ഷ സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പാൾ മുഖാന്തിരം ഡയറക്ടർ, തൊഴിലധിഷ്ഠിത പയർസെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്, അഞ്ചാം നില, പാസിംഗ് ബോർഡ് ബിൽഡിംഗ്, ശാന്തിനഗർ, തിരുവനന്തപുരം എന്ന വിഭാഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- (b) സംസ്ഥാന തലത്തിലുള്ള സ്പോർട്ട്സ് മീറ്റുകളിൽ സമാനാർഹരാകുകയോ ദേശീയ അന്തർ ദേശീയ മീറ്റുകളിൽ പങ്കെടുക്കുകയോ വിജയികളാകുകയോ ചെയ്തിട്ടുള്ള തൊഴിലധിഷ്ഠിത പയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷ റഗുലറായി എഴുതുന്നവർക്കുള്ള ഗ്രേസ് മാർക്ക് അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കാണ്. അർഹരായിട്ടുള്ളവർ തങ്ങൾക്ക് പരീക്ഷ എഴുതുന്നതിനുള്ള രജിസ്റ്റർ നമ്പർ അനുവദിച്ച് കിട്ടിയതിനു ശേഷം സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽ മുഖാന്തിരം എല്ലാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് സഹിതം ഡയറക്ടർ, പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്, ജഗതി, തിരുവനന്തപുരം എന്ന വിഭാഗത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- (c) തൊഴിലധിഷ്ഠിത പയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷ എഴുതുന്ന എൻ.സി.സി കേന്ദ്രങ്ങൾക്ക് 10% ഗ്രേസ് മാർക്ക് 27.10.2005 ലെ ജി.ഒ [എം.എസ്] നം.396/2005/പൊ.വി.വ എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നടപ്പിലായിട്ടുണ്ട്. ഗ്രേസ് മാർക്ക് ലഭിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി തങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ ലഭിച്ചതിനു ശേഷം എല്ലാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് സഹിതം അപേക്ഷ സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പാൾ മുഖാന്തിരം ഡയറക്ടർ, തൊഴിലധിഷ്ഠിത പയർസെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്, അഞ്ചാം നില,

മാർകായി നൽകുന്നതല്ല. വിജയിച്ച വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതല്ല.

(d) ഇത്തരം വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ആനുകൂല്യത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിശോധനാവിധേയമാക്കിയതിനു ശേഷം പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ മെഡിക്കൽ ബോർഡിൽ നിന്നുള്ള മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം തൊഴിലധിഷ്ഠിത ഹയർ സെക്കണ്ടറി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ഇത്തരവ് പരീക്ഷ ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് സമ്പാദിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇത്തരം വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഉത്തരകടലാസിന്റെ ആദ്യ പേജിൽ ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്മാർ ഇത്തരവിന്റെ നമ്പർ, തീയതി, ബുദ്ധിമാന്ദ്യമുള്ള വിദ്യാർത്ഥി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

XI വിദ്യാർത്ഥികളെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിന്റെ സഹായത്തോടെ പൊർട്ടലിലേയ്ക്ക് അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഫയലുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. തൊഴിലധിഷ്ഠിത ഹയർ സെക്കണ്ടറി മാർച്ച് 2019 പരീക്ഷയ്ക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി നാഷണൽ ഇൻഫർമേഷൻ സെന്റർ (NIC) വികസിപ്പിച്ചെടുക്കുന്ന സോഫ്റ്റ്‌വെയർ പരീക്ഷാ ഓഫീസിൽ നിന്നും എല്ലാ സ്കൂളിലും നൽകുന്നതാണ്. വിദ്യാർത്ഥികളെ സംബന്ധിക്കുന്ന എല്ലാ വിവരങ്ങളും സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പ്രകാരം എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്ക്, അഡ്മിഷൻ രജിസ്റ്റർ, അപേക്ഷാ ഫാറം എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പ്രൈവറ്റ് വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അവസാന പരീക്ഷയ്ക്ക് അവർക്ക് അനുബന്ധ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ, മാസം, വർഷം എന്നിവയും എൻ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
2. $\text{Hep hnZymb}^{-n\hat{A}} \setminus n\{p \hat{A} F\tilde{A}m \text{hnZym}\hat{A}^{\circ}n\text{Isfbpw kw}_{\hat{O}n}j p\{ \text{hnhc} \S \tilde{A} \text{hfsc} \{i^2m\}q\hat{A}hw \text{tcJs, Sp}^{-n}bXn\setminus v \text{t}ijw \text{A}h\text{cpsS} \text{hnhc} \S \text{sf}$ സംബന്ധിക്കുന്ന പ്രിന്റ് ഔട്ട് (ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്) എടുക്കുകയും അത് വളരെ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ, കൃട്ടി ചേർക്കലുകൾ, നീക്കം ചെയ്യൽ എന്നിവയ്ക്കു ശേഷം ചെക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ മറ്റൊരു പ്രിന്റ് ഔട്ട് എടുക്കുകയും ആയതിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് സ്കൂളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.
3. അതിനുശേഷം, സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന സൂചന പ്രകാരം അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ട ഫയലുകൾ കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ ഫാർഡ് ഡിസ്കിലേയ്ക്ക് എക്സ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയും <http://www.vhsexaminationkerala.gov.in> എന്ന വെബ് പൊർട്ടലിലേയ്ക്ക് അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തുന്നതിലേയ്ക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. പരീക്ഷാർത്ഥികളുടെ പേര് അവരുടെ എസ്. എസ്. എൽ.സി ബുക്കിൽ തന്നിരിക്കുന്ന രീതിയിൽ എൻ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
ഉദാ: (1) ANOOPKUMAR. T.
(2) ANOOP KUMAR. T.
2. മേൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന ഉദാഹരണം ൽ 'ANOOP', 'KUMAR' എന്നീ വാക്കുകൾ കീടയിൽ സ്ഥലം നൽകാതെ ഒന്നിച്ച് 'ANOOPKUMAR' എന്നും രണ്ട് വരേണത്തിൽ രണ്ടു വാക്കുകൾക്കുമിടയിൽ സ്ഥലം നൽകി 'ANOOP KUMAR' എന്നും എൻ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
ഉദാ: SREEKUMAR KIZHAKKETHIL
3. മേൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരമാണ് എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കിൽ പേര് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതെങ്കിൽ, അത് അതേ രീതിയിൽ തന്നെ എൻ്റ് ചെയ്യേണ്ടതും അല്ലാതെ 'SREEKUMAR. K' എന്നോ 'SREE KUMAR KIZHAKKETHIL' എന്നോ രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ പാടില്ല.
4. വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ജനന തീയതി, ലിംഗം, വിഭാഗം [ജനനം, പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗം, മറ്റ് പിന്നോക്ക വിഭാഗം, മറ്റു അർഹരായ വിഭാഗം] എന്നീ വിവരങ്ങൾ എസ്.എസ്. എൽ.സി ബുക്ക് അടിസ്ഥാന രേഖയാക്കി എൻ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
5. പിൻകോഡ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള പൂർണ്ണമായ നിലവിലുള്ള മേൽവിലാസം അതാത് കോളങ്ങളിൽ എൻ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
6. വിദ്യാർത്ഥി പഠിക്കുന്ന വൊക്കേഷണൽ കോഴ്സ് തന്നയാണോ എൻ്റ് ചെയ്തിരിക്കുന്നതെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

7. വിദ്യാർത്ഥി പാർട്ട് ഒന്നും രണ്ടും മാത്രമേ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നവകിൽ അത് വളരെ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
8. അഡ്മിഷണൽ മാത്സ് തിരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ അതാത് കോളങ്ങളിൽ എൻ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
9. പ്രൈവറ്റ് വിദ്യാർത്ഥികൾ അവർ റഗുലറായി പരീക്ഷയെഴുതിയ അവസരത്തിൽ അഡ്മിഷണൽ മാത്സ് തിരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ പിന്നീട് അഡ്മിഷണൽ മാത്സ് പ്രൈവറ്റ് ആയി എഴുതാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ.
10. അഡ്മിഷണൽ മാത്സ് പ്രൈവറ്റായി എഴുതാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾ തങ്ങളുടെ ടി.സി വിദ്യാലയത്തിൽ നിന്നും വാങ്ങുവാൻ പാടില്ല.
11. പ്രൈവറ്റായി പരീക്ഷ എഴുതുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾ, അവർ തോറ്റ എല്ലാ വിഷയങ്ങൾക്കും രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പരാജയപ്പെട്ട എല്ലാ വിഷയങ്ങളും സെലക്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും അവർ ആവശ്യമായ ഫീസ് ഒടുക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.
12. ഫോർത്ത് ഗ്രേഡ് വിദ്യാർത്ഥികളെ സംബന്ധിച്ച് അവരുടെ അക്കാൺസി ഓപ്ഷണൽ പെപ്പറുകൾ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

XII ചോദ്യപേപ്പർ വിതരണം

തൊഴിലധിഷ്ഠിത പയർ സെക്കണ്ടറി മാർച്ച് 2009 പരീക്ഷയ്ക്ക് ആവശ്യമായ ചോദ്യപേപ്പറുകൾ തിരുവനന്തപുരം തൊഴിലധിഷ്ഠിത പയർസെക്കണ്ടറി പരീക്ഷാ സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസിൽ നിന്നും പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ എത്തിക്കുന്നതാണ്. ആയതിലേയ്ക്കായി ഓരോ പരീക്ഷാ കേന്ദ്രത്തിലുമുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ വിഷയത്തിനും ആവശ്യമായ ചോദ്യപേപ്പറുകളുടെ എണ്ണം നിശ്ചിത തീയതിയ്ക്കകം പരീക്ഷാ സെക്രട്ടറിയെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. (QPR - Appendix -8) പകർപ്പ് സ്കൂളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ സ്കീമിനും QPR ആവശ്യമാണ് ഈ വിവരം അറിയിക്കേണ്ടത്. കൺസ്യൂമർ ഇവാലുവേഷൻ & ഗ്രേഡിംഗ് സ്കീമിലും പഴയ സ്കീമിലുള്ള താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന വിഷയങ്ങളുടെ ചോദ്യപേപ്പറുകൾ പയർ സെക്കണ്ടറി വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പാണ് നൽകുന്നത്.

1. ഇംഗ്ലീഷ്
2. ഫിസിക്സ്
3. കെമിസ്ട്രി
4. മാത്തമാറ്റിക്സ്
5. ബയോളജി
6. പിസ്റ്ററി
7. ജ്യോഗ്രഫി
8. ഇക്കണോമിക്സ്
9. ബിസിനസ്സ് സ്റ്റഡീസ്
10. അക്കാൺസി
11. അക്കാൺസി (അനാലിസിസ് ഓഫ് ഫൈനാൻഷ്യൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്)
12. അക്കാൺസി (കമ്പ്യൂട്ടറൈസ്ഡ് അക്കാൺസിംഗ്)

XIII പരീക്ഷാർത്ഥികൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. പരീക്ഷാപാളിൽ പൂർണ്ണമായ നിശബ്ദത പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
2. പരീക്ഷ തുടങ്ങുന്നതിനു 5 മിനിറ്റ് മുൻപ് തന്നെ വിദ്യാർത്ഥികൾ അവരവരുടെ സ്ഥാനത്ത് എത്തിച്ചേരേണ്ടതാണ്.
3. പരീക്ഷ തുടങ്ങി അര മണിക്കൂറിനു ശേഷം എത്തുന്നവരെ പരീക്ഷ എഴുതാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.
4. പരീക്ഷയുള്ള എല്ലാ ദിവസങ്ങളിലും പാൾടിക്കറ്റ് കൊണ്ടുവരേണ്ടതും അധികാരികൾ ആവശ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതുമാണ്.
5. ചോദ്യപേപ്പറിലോ പാൾടിക്കറിലോ ഒന്നും തന്നെ എഴുതാൻ പാടില്ല.
6. വിദ്യാർത്ഥികൾ ഉത്തരകടലാസിന്റെ രാം പുറത്തിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
7. വിദ്യാർത്ഥികൾ തങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ ഉത്തരകടലാസിന്റെ ആദ്യ പേജിൽ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതുമുള്ള കോളത്തിൽ ഒഴികെ മറ്റെങ്ങിടത്തും എഴുതാൻ പാടില്ല. ഇത് ലംഘിക്കുന്നവരുടെ ഉത്തര കടലാസുകൾ മുഖ്യ നിർണ്ണയത്തിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നതും, അവരുടെ പരീക്ഷാഫലം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതുമാണ്.
8. വിദ്യാർത്ഥികൾ വിഷയത്തിന്റെ പേര് നിശ്ചിത സ്ഥാനത്ത് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. വാക്കേഷണൽ വിഷയത്തെ സംബന്ധിച്ച് അതാത് വിഷയത്തിന്റെ പേര് കൃത്യമായി എഴുതേണ്ടതാണ്.

9. പരീക്ഷ തുടങ്ങി അനേകമണിക്കൂർ കഴിയുന്നതിനു മുൻപ് ഒരു പരീക്ഷാർത്ഥിയേയും പാളിനു പുറത്തുപോകുവാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. ഒരിക്കൽ പാളിനു പുറത്തുപോയ വിദ്യാർത്ഥികളെ വീട്ടും പരീക്ഷ എഴുതുമ്പോഴും, പാളിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനോ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.
10. തൊട്ടടുത്തറിയിക്കുന്നയാളിൽ നിന്നും പെൻസിൽ, പേന പട്ടികകൾ, ഇൻസ്ട്രുമെന്റ് ബോക്സ് മുതലായവ കടം വാങ്ങുന്നതിന് അനുവദിക്കുന്നതല്ല.
11. ഓർഡിനറി കാൻകുലേറ്റർ, സ്റ്റാൻഡേർഡ് ക്ലാർക്ക്സ് ട്രെയിൻ എന്നിവ പരീക്ഷാ പാളിൽ അനുവദിക്കുന്നതാണ്.
12. ഉത്തരമെഴുതുന്നതിന് മുഖ്യ ഉത്തരക്കടലാസിനു പുറമെ അധിക ഷീറ്റുകൾ നൽകുന്നതാണ്. ഉപയോഗിച്ച അധികങ്ങൾ ഷീറ്റുകളും മുഖ്യ ഉത്തരക്കടലാസിന്റെ കൂടെ നൂലുപയോഗിച്ച് ശരിയായ രീതിയിൽ കെട്ടിയെടുക്കേണ്ടതും നിശ്ചിത സ്ഥലത്ത് എണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. മുഖ്യ ഉത്തരക്കടലാസിൽ നിന്നും പേജുകൾ കീറിമാറ്റുവാൻ പാടില്ല. ഉത്തരക്കടലാസിൽ തന്നെയോ മറ്റോ എല്ലാ വിധ ക്രിയകളും മറ്റും നടത്തിയിരിക്കേണ്ടത്.
13. പരീക്ഷയെഴുതുന്ന എല്ലാ വിദ്യാർത്ഥികളും തൊഴിലധിഷ്ഠിത പയർ സെക്കന്റ് പരീക്ഷയെ സംബന്ധിക്കുന്ന ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതും പരീക്ഷ നടക്കുന്ന സമയത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്നതുമായ എല്ലാ നിയമങ്ങളും അനുസരിക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥരാണ്.
14. പ്രാക്ടിക്കൽ പരീക്ഷകൾ നിയമി പരീക്ഷയ്ക്ക് മുൻപോ ശേഷമോ അതാത് വിദ്യാലയങ്ങളിൽ വച്ച് നടത്തുന്നതാണ്. അതാത് പ്രിൻസിപ്പാൾമാരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രാക്ടിക്കൽ പരീക്ഷയുടെ കൃത്യമായ സമയവും നിയമനിയമവും മനസ്സിലാക്കേണ്ടതാണ്.
15. പരീക്ഷാ പാളിൽ മൊത്തബൽ പോൺ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.
16. സയൻസിക് കാൻകുലേറ്റർ പരീക്ഷാ പാളിൽ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.
17. പരീക്ഷാർത്ഥി ബന്ധപ്പെട്ട സ്കീമിലെ ചോദ്യപേപ്പറാണ് ലഭിച്ചതെന്ന് ഉത്തരമെഴുതുന്നതിന് മുമ്പ് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

XIV സർട്ടിഫിക്കേഷൻ

1. പരീക്ഷാർത്ഥികൾക്കു ലഭിക്കുന്ന സ്കോറുകളും/മാർക്കുകളും കാണിക്കുന്ന ഒരു മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് നൽകുന്നതാണ്.
2. പാർട്ട് ഒന്നും രണ്ടും വിജയിക്കുന്നവർ/യോഗ്യത നേടുന്നവർക്ക് അപ്രെൻ്റിസ് ട്രെയിനിംഗിനും പബ്ലിക് സർവീസിനും യോഗ്യതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
3. പാർട്ട് ഒന്നും രണ്ടും വിജയിക്കുന്നവർ/യോഗ്യത നേടുന്ന എല്ലാ പരീക്ഷാർത്ഥികൾക്കും ഒരു ട്രേഡ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/പാസ്റ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതാണ്.
4. ഉന്നത പഠനത്തിന് അർഹത നേടണമെങ്കിൽ പാർട്ട് ഒന്നും രണ്ടും മൂന്നും വിജയിച്ചിരിക്കണം/യോഗ്യത നേടിയിരിക്കണം. അത്തരത്തിലുള്ളവരുടെ മാർക്ക് ലിസ്റ്റിൽ 'Eligible for Higher Studies' എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നതായിരിക്കും. ഇത് സൂചിപ്പിക്കുന്നതിനായി പ്രത്യേക സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതല്ല. ഗ്രേഡിങ് സ്കീമിൽ ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തിൽ യോഗ്യത നേടാത്തവരുടെ മാർക്ക് ലിസ്റ്റിൽ 'Not Eligible for Higher Studies' എന്നു രേഖപ്പെടുത്തുന്നതായിരിക്കും.
5. പ്രൈവറ്റായി പരീക്ഷയെഴുതുന്നവരുടെ മാർക്ക് ലിസ്റ്റിൽ അത്തരമില്ലാത്ത പരീക്ഷയ്ക്ക് എഴുതിയ വിഷയങ്ങളുടെ മാർക്ക്/സ്കോറുകൾ മാത്രമേ രേഖപ്പെടുത്തുകയുള്ളൂ.
6. വ്യത്യസ്ത അവസരങ്ങളിലൂടെ ഒന്നിലധികം പരീക്ഷകൾക്ക് നേടിയ മാർക്കുകൾ/സ്കോറുകൾ ചേർത്ത് ഒരു മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് നൽകുന്നതല്ല.
7. അധികാരികൾ മാർസിനു രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രത്യേക മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് നൽകുന്നതായിരിക്കും.

XV ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ പുനർമൂല്യനിർണ്ണയം/സൂക്ഷ്മപരിശോധന
 ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ പുനർ മൂല്യ നിർണ്ണയം/സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നവർ ഫലപ്രഖ്യാപനത്തിനു ശേഷം നിശ്ചിത രീതിയിൽ കൈമാറ്റം നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിലുള്ള (Appendix - 3) അപേക്ഷ പരീക്ഷാ സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസിലേക്ക്

അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. പുനർമൂല്യനിർണ്ണയത്തിനു പേപ്പർ ഒന്നിനു 50 രൂപ നിരക്കിൽ ഫീസ്. '02020110293' എന്ന ശീർഷകത്തിൽ സർക്കാർ ട്രഷറിയിൽ ഒടുക്കി അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്കു പേപ്പർ ഒന്നിനു 5 രൂപ നിരക്കിലും ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.

XVI ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. അതത് പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളിലെ തൊഴിലധിഷ്ഠിത ഹയർ സെക്കണ്ടറി പ്രിൻസിപ്പാൾമാരാണ് തൊഴിലധിഷ്ഠിത ഹയർ സെക്കണ്ടറി പരീക്ഷ നടത്തിപ്പിനുള്ള ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് ഉദ്യോഗാർത്ഥി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്. തങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്ന ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ നിന്ന് പ്രിൻസിപ്പാൾമാരെ ഒഴിഞ്ഞു നിൽക്കുവാൻ അനുമതിയുണ്ടെന്നല്ല. പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ അഭാവത്തിൽ പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ പൂർണ്ണ ചുമതലയുള്ള സീനിയർ അഡ്വൈസർ ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് ഉദ്യോഗാർത്ഥി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. അങ്ങനെയുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ യഥാസമയം മേലധികാരികളിൽ നിന്നും മുൻകൂർ ഉത്തരവ് തേകപ്പെടുമ്പോഴാണ്.
2. പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പിനായി ബെപുട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ഒരു അഡ്വൈസർ നിയമിക്കുന്നതായിരിക്കും. അദ്ദേഹം പരീക്ഷ തുടങ്ങുന്നതിന് അനുബന്ധമായി മുൻകൂർ ഉത്തരവ് തേകുന്നതിന് ട്രഷറിയിൽ ട്രഷറിയിൽ പരീക്ഷകൾ തീയതി പരീക്ഷകൾ എന്നിവ നടക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിൽ പരീക്ഷാ കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിച്ചേരേണ്ടതാണ്.
3. ഏതെങ്കിലും പരീക്ഷാ കേന്ദ്രത്തിൽ ബെപുട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് ഉദ്യോഗാർത്ഥി പരീക്ഷാ കേന്ദ്രത്തിൽ സർവ്വകലാശാലയിൽ (ഇൻവിജിലേറ്റർമാർ) ഏറ്റവും സീനിയറായ അഡ്വൈസർ/അഡ്വൈസറിയെ ബെപുട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് ഉദ്യോഗാർത്ഥി താൽക്കാലികമായി ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്, അതാത് മേലധികാരി അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി അറിവോടുകൂടി നിയമിക്കേണ്ടതും ആ നടപടി പരീക്ഷാ സെക്രട്ടറിയുടെ സ്ഥിരീകരണത്തിന് വിധേയമാക്കേണ്ടതുമാണ്. ബെപുട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് ഉദ്യോഗാർത്ഥി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഇൻവിജിലേറ്ററിനു പകരം അതേ സ്കൂളിലെയോ തൊട്ടടുത്ത വിദ്യാലയത്തിലെയോ അഡ്വൈസർ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.
4. പരീക്ഷാ ഓഫീസിൽ നിന്നും എത്തിച്ചേരുന്ന ചോദ്യപേപ്പർ പായ്ക്കുകളുടെ പുറത്ത് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ വളരെ ശ്രദ്ധപൂർവ്വം പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. നേരത്തെ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിരിക്കുന്ന ടൈംടേബിളുമായി അനുസരിച്ച്, ചോദ്യപേപ്പറിന്റെ പുറത്ത് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന പരീക്ഷാ തീയതി, സമയം, സബ്ജക്ട് കോഡ്, വിഷയം എന്നിവ ശരിയാണോയെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. നൽകിയിരിക്കുന്ന ചോദ്യപേപ്പറുകളുടെ എണ്ണം (ചോദ്യപേപ്പറിന്റെ കവറിന്റെ പുറത്ത് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്), വിദ്യാലയത്തിൽ നിന്നും ഓരോ വിഷയത്തിനും രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് പാർടിക്കർ നൽകിയിരിക്കുന്ന പരീക്ഷാർത്ഥികളുടെ അന്ത്യം എണ്ണവുമായി അനുചരമുദായം ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും എണ്ണത്തിൽ വ്യതിയാനം ഉണ്ടെങ്കിൽ ആ വിവരം മേൽ നടപടികൾക്കായി സെലക്ഷൻ മൂവ്മെന്റോ ഫാക്സ് മൂവ്മെന്റോ ഇമെയിൽ മൂവ്മെന്റോ പരീക്ഷാ ഓഫീസിൽ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
5. പരീക്ഷ തുടങ്ങുന്നതിന് 10 മിനിറ്റ് ശേഷിക്കുമ്പോൾ മാത്രമേ ചോദ്യപേപ്പർ പായ്ക്കു പുറത്തുവെക്കുന്ന പാടുകളുള്ളൂ. ചോദ്യപേപ്പർ പായ്ക്കു പുറത്തുവെക്കുന്നതിനു മുൻപ് ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ബെപുട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് ഇൻവിജിലേറ്റർമാരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ സീൽ ചെയ്ത പായ്ക്കിന് അപകടങ്ങളൊന്നും സംഭവിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും അവർ രണ്ട് ഉപേക്ഷാ ഒരു ഇൻവിജിലേറ്ററും പായ്ക്കിനു പുറത്ത് ഒപ്പുവെയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്. അതിനു ശേഷം മാത്രമേ പായ്ക്കു പുറത്തുവെക്കുന്ന പാടുകളുള്ളൂ.
6. ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് ഉദ്യോഗാർത്ഥി ബെപുട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് ആയിരിക്കണം പരീക്ഷാ പാളിയിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സാമിനർമാർക്ക് ചോദ്യപേപ്പറുകൾ നൽകേണ്ടത്.
7. ചോദ്യപേപ്പർ പായ്ക്കുകളും ഉത്തരക്കടലാസുകളും തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിൽ പ്രിൻസിപ്പാൾ/ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് വളരെ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്. അവ സുരക്ഷിതമായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിനായിരിക്കും. വിദ്യാലയത്തിൽ ഉത്തരക്കടലാസുകളോ ചോദ്യപേപ്പറുകളോ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന അന്ത്യം കാലം ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് ആവശ്യമായ സുരക്ഷിതത്വത്തിനായി ലോക്കർ പൊലീസിന്റെ സഹായം തേടേണ്ടതാണ്.

8. ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തിന് ആരും തന്നെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത വിഷയത്തിന്റെ ചോദ്യക്കടലാസുകൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പായ്ക്കറ്റിനു പുറത്ത് ആ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അത്തരം ചോദ്യപേപ്പർ പായ്ക്കറ്റുകൾ തുറക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
9. പാൾടിക്കുറ്റിലും നോമിനൽ നോളിലും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പേര്, ജനനനിയതി എന്നിവ എസ്.എസ്.എൽ.സി ബുക്കുമായി ഒത്തുനോക്കി ഏതെങ്കിലും വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ അക്കാദ്യം അടിയന്തിരമായി പരിക്ഷാ ഓഫീസിലേക്ക് അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
10. പാൾടിക്കുറ്റുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പ് അതിൽ ഫോട്ടോ ഒട്ടിച്ച് പ്രിൻസിപ്പൽ ഒപ്പ് വെയ്ക്കേണ്ടതും അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ വിഷയങ്ങൾക്കും രജിസ്ട്രേഷൻ അനുബന്ധിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് എന്തും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
11. പ്രാക്ടിക്കൽ പരിക്ഷകൾ നടത്തുന്നതിലേയ്ക്കായുള്ള ഇന്റേണൽ/എക്സ്റ്റേണൽ എക്സാമിനർമാരെ വകുപ്പ് നിയമിക്കുന്നതായിരിക്കും. പ്രാക്ടിക്കൽ പരിക്ഷകൾ നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന തീയതിയ്ക്കകം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.
12. ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗ് & ഷോർട്ട്ഹാൻഡ് പരിക്ഷകൾ നടത്തുന്നതിലേയ്ക്കായവശ്യമായ സാധന സാമഗ്രികൾ പ്രാദേശികമായി വാങ്ങേണ്ടതാണ്. അവയുടെ ചിലവ് 'മറ്റു ചിലവുകൾ' എന്ന ശീർഷകത്തിൽ നിന്നും നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
13. ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്സിന്റെ ഓഫീസിനു സമീപത്ത് തന്നെയായിരിക്കണം പരിക്ഷാ ഹാളുകൾ ക്രമീകരിക്കേണ്ടത്.
14. പരിക്ഷ കൃത്യമായും സുഗമമായും നടത്തേണ്ടതിനു ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്, വെപുട്ടു ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്, അസിസ്റ്റന്റ് സൂപ്രണ്ട്മാർ എന്നിവർക്ക് തുല്യ ഉത്തരവാദിത്വമാണുള്ളത്.
15. എല്ലാ രീതിയിലുമുള്ള പരിക്ഷാ ക്രമക്കേടുകളും തടയേണ്ടതാണ്.
16. ഉത്തരക്കടലാസിൽ വിഷയത്തിന്റെ പേര് എഴുതാവാനുള്ള സ്ഥലത്ത്, അത് എഴുതാവാൻ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്. വൊക്കേഷണൽ വിഷയങ്ങളുടെ പേര് "Vocational Theory" എന്നതിനു പകരം അതാതു വിഷയങ്ങളുടെ പേര് എഴുതേണ്ടതാണ്.
17. തീയതി പരിക്ഷകളുടെ ഓരോ സബ്ജക്ട് കോഡിലേയും ഉത്തരക്കടലാസുകൾ 13 എണ്ണം മിതം പരിക്ഷാ വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും നൽകുന്ന കവറുകളിൽ പായ്ക്ക് ചെയ്യണം. 13 എണ്ണം കഴിഞ്ഞ് അധികം വരുന്ന ഉത്തരക്കടലാസുകളും പ്രത്യേകം കവറിലാക്കണം. ഇങ്ങനെയുള്ള കവറിന്റെ അകത്തോ പുറത്തോ സ്കൂളുകൾ തിരിച്ചറിയുന്ന തരത്തിലുള്ള അടയാളങ്ങളോ, സീലുകളോ ഒപ്പുകളോ ഒന്നും തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ പാടില്ല. ഇതിനു വിരുദ്ധമായി വരുന്ന ഉത്തരക്കടലാസുകൾ മുഖ്യനിർണ്ണയത്തിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നതും ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെ പേരിൽ കർശന ശിക്ഷണ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്. ഉത്തരക്കടലാസുകൾ അയ്ക്കുന്ന ബ്രെൻഡ് കവറിന് പുറത്ത് പരിക്ഷാ വിഷയം, സ്കീം തീയതി, കവറിനുള്ളിൽ ഉള്ള ഉത്തരക്കടലാസുകൾ രജിസ്റ്റർ നമ്പറുകൾ എന്നിവ നിർദ്ദിഷ്ട കോളങ്ങളിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇങ്ങനെ പായ്ക്ക് ചെയ്ത ഒരു വിഷയത്തിന്റെ കവറുകൾ എല്ലാം കൂടി ഒരുമിച്ച് ഒറ്റ തൂണിക്കവറിലാക്കി, ലേബലുകൾ ഉൾപ്പെടെ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കേന്ദ്രങ്ങളിലേക്ക് അയ്ക്കേണ്ടതാണ്. തൂണി കവറിനു പുറത്ത് മാത്രം മുകളിൽ ഇടത്തു ഭാഗത്ത് താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

Name of Centre : Centre No : Name of Subject : Subject Code : Date of Examination :

18. ലേബലിൽ വിഷയത്തിന്റെ കോഡ്, ആബ്സൻറായ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ രജിസ്റ്റർ നമ്പറുകൾ, സെന്റർ നമ്പർ എന്നിവ വളരെ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. ഇതിലുണ്ടാകുന്ന പിഴവു കാരണം വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുണ്ടാകുന്ന ബുദ്ധിമുട്ടുകൾക്ക് പ്രിൻസിപ്പൽ ഉത്തരവാദിയായിരിക്കും.

19. (a) വിഷയത്തിന്റെ കോഡ് അനുസരിച്ച് ഓരോ സ്കീമിലെയും ഓരോ വിഷയങ്ങളും പ്രത്യേകമായി പാത്ത് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. വിഷയത്തിന്റെ പേര്, കോഡ്, പരീക്ഷാ സെന്ററിന്റെ പേര് ഇവ പാത്ത്കുറിപ്പ് പുറത്ത് ഏഴുതിയിരിക്കണം.

(c) താഴെപ്പറയുന്ന ഒരേ ചോദ്യക്കടലാസ്സുള്ള വിഷയങ്ങൾക്ക് അവ പാത്ത് ചെയ്യുമ്പോൾ പ്രത്യേക പാക്കറ്റുകളിലാക്കി ഒറ്റ തൂണി കവറിൽ പരീക്ഷാ ഓഫീസിൽ അയയ്ക്കേണ്ടതും ഓരോ പാക്കറ്റിന് പുറത്തും വിഷയത്തിന്റെ പേര്, സ്കീം ഇവ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

വിഷയം	കോഡ് നമ്പർ	
	ഗ്രേഡിംഗ് സ്കീം (Grading Scheme)	പഴയ സ്കീം (Old Scheme)
അഗ്രികൾച്ചർ (പ്ലാന്റ് പ്രൊഡക്ടുകൾ) പേപ്പർ - I		VE 3201
അഗ്രികൾച്ചർ (ഫ്രൂട്ട്സ് & വെജിറ്റബിൾസ്) പേപ്പർ - I		VE 3201
അഗ്രികൾച്ചർ (നഴ്സറി മാനേജ്മെന്റ് & ഓർഗനൈസർ ഗാർഡനിങ്) പേപ്പർ - I		VE 3201
തലവ് സ്റ്റോക്ക് മാനേജ്മെന്റ് (ഡയറി പസ്തബർനി) പേപ്പർ - I		VE 3205
തലവ് സ്റ്റോക്ക് മാനേജ്മെന്റ് (പാൾട്രി പസ്തബർനി) പേപ്പർ - I		VE 3205
ട്രാവൽ & ടൂറിസം ടൈപ്പ്തെറ്റിങ്ങ് ഇംഗ്ലീഷ് പേപ്പർ - I	VP 101	VP 101
ട്രാവൽ & ടൂറിസം ടൈപ്പ്തെറ്റിങ്ങ് ഇംഗ്ലീഷ് പേപ്പർ - II	VP 102	VP 102
അക്വാ ടെൻസി & അക്വറീറ്റിങ്ങ് ടൈപ്പ്തെറ്റിങ്ങ് ഇംഗ്ലീഷ് പേപ്പർ - I	VP 201	VP 201
അക്വാ ടെൻസി & അക്വറീറ്റിങ്ങ് ടൈപ്പ്തെറ്റിങ്ങ് ഇംഗ്ലീഷ് പേപ്പർ - II	VP 202	VP 202
ജനറൽ ഇൻഷുറൻസ് ടൈപ്പ്തെറ്റിങ്ങ് ഇംഗ്ലീഷ് പേപ്പർ - I	VP 201	VP 201
ജനറൽ ഇൻഷുറൻസ് ടൈപ്പ്തെറ്റിങ്ങ് ഇംഗ്ലീഷ് പേപ്പർ - II	VP 202	VP 202
മാർക്കറ്റിങ്ങ് & സെയിൽസ് മാനുവൽ ടൈപ്പ്തെറ്റിങ്ങ് ഇംഗ്ലീഷ് പേപ്പർ - I	VP 201	VP 201
മാർക്കറ്റിങ്ങ് & സെയിൽസ് മാനുവൽ ടൈപ്പ്തെറ്റിങ്ങ് ഇംഗ്ലീഷ് പേപ്പർ - II	VP 202	VP 202
റിസപ്ഷൻ, ബുക്ക് കീപ്പിങ്ങ് & കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ടൈപ്പ്തെറ്റിംഗ് ഇംഗ്ലീഷ് പേപ്പർ - I	VP 201	VP 201

നിസംഘൻ, ബുക്ക് കീപ്പിങ് & കളക്റ്ററിയേഷൻ ടെക്നിക്കലിംഗ് ഇംഗ്ലീഷ് പേപ്പർ - II	VP 202	VP 202
ബാങ്കിങ് അസിസ്റ്റൻസ് ടെക്നിക്കലിംഗ് ഇംഗ്ലീഷ് പേപ്പർ - I	VP 201	VP 201
ബാങ്കിങ് അസിസ്റ്റൻസ് ടെക്നിക്കലിംഗ് ഇംഗ്ലീഷ് പേപ്പർ - II	VP 202	VP 202

20. തിരഞ്ഞെടുക്കലും പ്രാക്ടിക്കലും ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ പരീക്ഷകളും പൂർത്തിയായതിനു ശേഷം പരീക്ഷാ കേന്ദ്രത്തിലെ പരീക്ഷയ്ക്ക് പാങ്ങരാകുന്നവരെ സംബന്ധിക്കുന്ന ഒരു കൺസോളിഡേറ്റഡ് ആബ്സർവ്വേഷൻ റിപ്പോർട്ട് 03-04-2009 ന് മുമ്പായി പരീക്ഷാ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് അയയ്ക്കാത്ത കേന്ദ്രത്തിലെ പരീക്ഷാഫലം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതല്ല.
21. തൊഴിലധിഷ്ഠിത പയർ സെക്കണ്ടറി പരീക്ഷയ്ക്ക് മാത്രമായി ചുവടെ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
 - (a) ചോദ്യപേപ്പർ അടയാളം രജിസ്റ്റർ
 - (b) സെഫ് തുറക്കുന്നതിനെയും അടയ്ക്കുന്നതിനെയും സംബന്ധിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ
 - (c) പരീക്ഷാ ഷോലിക്ക് പാങ്ങരാകുന്ന എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും പാങ്ങർ ബുക്ക്.
 - (d) സീറ്റിംഗ് അറേഞ്ച്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ
 - (e) മെയിൻ ആൻഡർ ബുക്കുകളുടെ സ്റ്റോക്കും വിതരണവും ബാലൻസും കാണിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ
 - (f) അഡ്മിഷണൽ ഷീറ്റുകളുടെ സ്റ്റോക്കും വിതരണവും ബാലൻസും കാണിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ
 - (g) വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അറ്റൻഡൻസ് രജിസ്റ്റർ (അവരവരുടെ രജിസ്റ്റർ നമ്പരിനുനേരെ പൂർണ്ണമായ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്).
 - (h) ആബ്സർവ്വേഷൻ റിപ്പോർട്ട് രജിസ്റ്റർ
 - (i) നിരന്തര മൂല്യനിർണ്ണയ രജിസ്റ്റർ
 - (j) ഇന്റർഷിപ്പ് മൂല്യനിർണ്ണയ രജിസ്റ്റർ
 - (k) മാർക്ക്ബുക്ക്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇവയുടെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് രജിസ്റ്റർ
22. തൊഴിലധിഷ്ഠിത പയർ സെക്കണ്ടറി പരീക്ഷാ സെക്രട്ടറി നൽകുന്ന പൊതുവായ മോണിറ്ററിംഗ് മെയിൻ ആൻഡർ ബുക്കിന്റെയും അഡ്മിഷണൽ ഷീറ്റുകളുടെയും മുകളിലായി വലഞ്ഞ മൂലയിൽ പതിക്കേണ്ടതാണ്. മറ്റേതെങ്കിലും മോണിറ്ററിംഗ് മോണിറ്ററിംഗ്, സീലോ പതിച്ചിരിക്കുന്ന ഉത്തരക്കടലാസുകൾ മൂല്യനിർണ്ണയത്തിനു പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.
23. മെയിൻ ആൻഡർ ബുക്കും അഡ്മിഷണൽ ഷീറ്റുകളും തമ്മിൽ കൂട്ടിക്കെട്ടുന്നതിനായി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വെള്ളനൂൽ മാത്രമേ നൽകുവാൻ പാടുള്ളൂ.
24. പരിശോധനയ്ക്ക് എത്തിച്ചേരുന്ന പരീക്ഷാ സ്ക്വാറിന് ഡ്യൂട്ടി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ചെയ്തു കൊടുക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്സിനായിരിക്കും.
25. ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് ചോദ്യപേപ്പറുകളും ഉത്തരക്കടലാസുകളും സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന സെഫ് പൂട്ടി സീൽ ചെയ്ത് ഭദ്രമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
26. പരീക്ഷാ ഷോലികൾക്കെത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നൽകുന്നതിനുള്ള യാത്രാബത്ത, ദിനബത്ത, മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ, സ്റ്റാമ്പിംഗ് വശ്യമായ തുക, മറ്റ് ചെലവുകൾക്ക് വേണ്ടുന്ന തുക എന്നിവയെ സംബന്ധിക്കുന്ന ആകെ ചെലവ് എന്നിവ വളരെ നേരത്തെ കണക്കാക്കി ആ വിവരം പരീക്ഷാ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അലോട്ട്മെന്റ് ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാലും ആ തുക മാനി ചെലവു കഴിഞ്ഞതിനു ശേഷം അതിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ചെലവ് കണക്ക് പരീക്ഷാ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന രസീതുകൾ വച്ചുറപ്പുകൾ, പണം കൈപ്പറ്റിയതിനുള്ള രേഖകൾ എന്നിവ ആഡിറ്റ് ആവശ്യത്തിനായി സ്കൂൾ ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
27. ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്സും ഡ്യൂട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്സും ഉത്തരക്കടലാസ് പായ്ക്കുന്നതിനു പുറത്ത് ഒപ്പിടുകയും മോണിറ്ററിംഗ് പതിയ്ക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഉത്തരക്കടലാസുകളോടൊപ്പം അടക്കം ചെയ്തിരിക്കുന്ന ലേബലിൽ മൂല്യനിർണ്ണയ ക്യാമ്പിൽ ഒത്തുനോക്കുന്നതിനായി മോണിറ്ററിംഗ് പതിയ്ക്കേണ്ടതും ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്സും ഡ്യൂട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്സും ഒപ്പുവെയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

- 28. വിദ്യാലയത്തിലെ അന്യരായ വിഷയങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുക്കാനും ചെയ്യുന്ന അന്യരായവർക്കും ആയിരിക്കും പ്രാക്ടീക്കൽ പരീക്ഷകൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള ഇന്റേണൽ എക്സാമിനർ. വൊക്കേഷണൽ ഇൻസ്ട്രക്റ്റർ ആയിരിക്കും വൊക്കേഷണൽ പ്രാക്ടീക്കൽ പരീക്ഷകൾക്കുള്ള അസിസ്റ്റന്റ് എക്സാമിനർ.
- 29. പരീക്ഷ എഴുതുന്നതിനുള്ള അർഹതയില്ലാത്ത റഗുലർ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ (80% പാഠ്യവും ഗ്രേഡിംഗ് സ്കീമിലെ മറ്റ് വ്യവസ്ഥകളും പാലിക്കാത്തവരുടേയും പാഠ്യം ഇളവിന് അപേക്ഷിച്ചിട്ടില്ലാത്ത വിദ്യാർത്ഥികളുടേയും) പാഠ്യം ടിക്കറ്റുകൾ പരീക്ഷാ സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് അതിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന പട്ടിക സഹിതം പരീക്ഷ ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- 30. എന്ത് സാഹചര്യത്തിലായിരുന്നാലും പരീക്ഷാ പാളിയിൽ വിദ്യാർത്ഥികളോ അന്യരായവരോ മൊത്തെയും ഫോറോ സയന്റിഫിക് കൗൺസിലിലേറ്റോ ഉപയോഗിക്കുന്നത് അനുവദിക്കാൻ പാടില്ല.
- 31. ആവശ്യമായ ചോദ്യപേപ്പറുകളെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരം പരീക്ഷാ സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് അറിയിക്കേണ്ടതും ആയത് പരീക്ഷാ ഓഫീസിൽ നിന്നും പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ എത്തിക്കുന്നതുമാണ്.

XVII ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്, ഡപ്യൂട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്, ഇൻവിജിലേറ്റർ എന്നിവരുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും കടമകളും.

അതാഴെപ്പറയുന്നവർക്കായി പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്, ഡപ്യൂട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ട്, ഇൻവിജിലേറ്റർ എന്നിവരുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും കടമകളും ചുവടെ തിരഞ്ഞെടുത്തിരിക്കുന്നു.

ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും കടമകളും

1. നിയമി പരീക്ഷ
 - (a) ഡപ്യൂട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിന്റെയും ഇൻവിജിലേറ്റർമാരുടെയും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളെയും കടമകളെയും കുറിച്ച് പരീക്ഷാ ഓഫീസിൽ നിന്നും നൽകുന്ന സർക്കുലർ അവാർക്കിടയിൽ വിതരണം ചെയ്ത് അവരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
 - (b) വിദ്യാർത്ഥികൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട സ്കീമിലെ ചോദ്യപേപ്പറുകൾ തന്നെ വിതരണം ചെയ്യുന്നതുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
 - (c) ഡപ്യൂട്ടി ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിന്റെയും ഇൻവിജിലേറ്റർമാരുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
 - (d) ദിവസേന ഉപയോഗിക്കുന്ന മെയിൻ ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെയും അഡിഷണൽ ഷീറ്റുകളുടെയും കണക്ക് കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
 - (e) നിർദ്ദിഷ്ട രീതിയിൽ ഉത്തരക്കടലാസുകൾ പായ്ക്ക് ചെയ്ത് കഴിഞ്ഞാലുടൻ തന്നെ അവ രജിസ്റ്റർഡ് പാർസലായി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്ന മൂല്യനിർണ്ണയ ക്യാമ്പിലേക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
2. പ്രാക്ടീക്കൽ പരീക്ഷ
 - (a) ഇന്റേണൽ/എക്സ്ട്രണൽ എക്സാമിനർക്ക് പരീക്ഷ എഴുതുന്ന എല്ലാ വിദ്യാർത്ഥികളുടെയും പട്ടിക നൽകേണ്ടതാണ്.
 - (b) പ്രാക്ടീക്കൽ പരീക്ഷ നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ എല്ലാ ഫോമുകളും മാർക്ക് ലിസ്റ്റുകളും എക്സാമിനർമാർക്ക് തിരിച്ചറിയേണ്ടതാണ്.
 - (c) പരീക്ഷയ്ക്ക് ശേഷം മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ രീതിയിൽ, സ്കീം അപ് മാർക്ക് ലിസ്റ്റ് ഇവ പ്രത്യേകമായി സിൻ ചെയ്ത കവറിൽ എക്സാമിനർമാരിൽ നിന്നും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കവറിനു പുറത്ത് സെന്റർ നമ്പർ, വിഷയത്തിന്റെ കോഡ്, വിഷയത്തിന്റെ പേര് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.
 - (d) എല്ലാ വിഷയങ്ങളുടെയും പ്രാക്ടീക്കൽ മാർക്ക് ലിസ്റ്റുകൾ ലഭിച്ചതിനുശേഷം പരീക്ഷാ സെക്രട്ടറിയുടെ പേരിൽ (ബ്രണ്ണി ചെയിൻ) കെ., സെക്രട്ടറി, അതാഴെപ്പറയുന്നവർക്ക്

പയർപ്പെടുത്തുന്നതിന് പരിഷ്കാരികൾ വിഭാഗം, അഞ്ചാംനില, പാസറിംഗ് ബോർഡ് ബിരുദം, ശാസ്ത്രീയത, തിരുവനന്തപുരം 1) എന്ന വിഭാഗത്തിൽ 'കോൺഫിഡൻഷ്യൽ' എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തി രജിസ്റ്റർഡ് തപാലായി അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

- (e) എല്ലാ വിഷയങ്ങളുടെയും പ്രാക്ടീക്കൽ മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ ഒരു കോപ്പി പ്രിൻസിപ്പൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആവശ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം ആയത് പരിഷ്കാരികൾക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഡിപ്ലോമിയിൽ സൂപ്രണ്ട്സിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും കടമകളും

- (a) ഡിപ്ലോമിയിൽ സൂപ്രണ്ട് മാർപ്പാതകൾ പരിഷ്കാരികൾ തുടങ്ങുന്നതിനു അനുബന്ധമായി മാർപ്പാതകൾക്ക് പാലാറ്റോണൽ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- (b) നൽകിയിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശാനുസരണം ചോദ്യപേപ്പർ പാർട്ടിക്കുകൾ പരിശോധിക്കേണ്ടതും തുടർന്നുണ്ടാകേണ്ടതുമാണ്.
- (c) ഡിപ്ലോമിയിൽ സൂപ്രണ്ട്സിന്റെ സഹായത്തോടെ ഇൻവിജിലേറ്റർമാർക്ക് ചോദ്യപേപ്പർ കൈമാറ്റം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- (d) വിദ്യാർത്ഥികൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട സ്കീമിലെ ചോദ്യപേപ്പറുകൾ തന്നെ വിതരണം ചെയ്യുന്നതുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
- (e) സുഗമമായ രീതിയിൽ പരിഷ്കാരികൾ നടത്തുന്നതിനായി ഇൻവിജിലേറ്റർമാരുടെ മേൽനോട്ടം നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
- (f) പരിഷ്കാരികൾ ക്രമക്കേടുകൾ കണ്ടെത്തിയാൽ, അവയെ സംബന്ധിക്കുന്ന ഒരു റിപ്പോർട്ട് പരിഷ്കാരികൾക്ക് ശേഷം പരിഷ്കാരികൾക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ഓഫീസിലേക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- (g) തൊഴിലധിഷ്ഠിത പയർപ്പെടുത്തുന്നതിന് പരിഷ്കാരികൾക്ക് സമ്പന്നവും സുഗമവുമായ നടത്തിപ്പിന് ഡിപ്ലോമിയിൽ സൂപ്രണ്ട്സിന് ആവശ്യമായ സഹായസഹകരണങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.
- (h) ഉത്തരക്കടലാസുകളുടെ പാർട്ടിക്കിടന്നിട്ടുള്ള മേൽനോട്ടം വഹിക്കേണ്ടതും എല്ലാ ഉത്തരക്കടലാസും പാർട്ടിക്കിടന്നിട്ടുപുറത്തും രീതിയിൽ വെച്ച് ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതും ആണ്.
- (i) ഉത്തരക്കടലാസും പാർട്ടിക്കുകൾ നിർദ്ദിഷ്ട രീതിയിൽ പാർട്ടിക്കിടന്നിട്ടുള്ളതും അയച്ചുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഡിപ്ലോമിയിൽ സൂപ്രണ്ട്സിനെ ഇക്കാര്യത്തിൽ സഹായിക്കേണ്ടതും ആണ്.
- (j) പരിഷ്കാരികൾ നടത്തിച്ചുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഡിപ്ലോമിയിൽ സൂപ്രണ്ട്സിന് നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലാറ്റോണൽ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഇൻവിജിലേറ്റർമാരുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും കർത്തവ്യങ്ങളും

- (a) പരിഷ്കാരികളെ പരിഷ്കാരികൾ പാലാറ്റോണൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ നമ്പർ പ്രകാരം ഇരുത്തുന്നതിന് ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.
- (b) ആൻസർ ബുക്കുകൾ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കു വിതരണം ചെയ്യുക.
- (c) വിദ്യാർത്ഥികൾ ഉത്തരക്കടലാസിൽ എഴുതുന്ന രജിസ്റ്റർ നമ്പർ പാർട്ടിക്കിടന്നിട്ടുള്ളതും തന്നെയാണോയെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.
- (d) ചോദ്യപേപ്പറുകൾ വിതരണം ചെയ്യുമ്പോൾ വിദ്യാർത്ഥികൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത സ്കീമിലെ ചോദ്യപേപ്പർ തന്നെ വിതരണം ചെയ്യുക.
- (e) വിദ്യാർത്ഥികൾ സമ്പന്നമായും സമാധാനപരവുമായാണോ പരിഷ്കാരികൾ എഴുതുന്നതെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.
- (f) വിദ്യാർത്ഥികൾ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് അവർക്ക് ആവശ്യമായ അവിഷണൻഷീറ്റുകൾ വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതും അവയെ സംബന്ധിക്കുന്ന ഒരു കണക്ക് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആണ്.
- (g) തന്നിരിക്കുന്ന നടപടി ക്രമങ്ങൾ പാലാറ്റോണൽ റിപ്പോർട്ട്, പരിഷ്കാരികൾ ക്രമക്കേടുകൾ ഡിപ്ലോമിയിൽ സൂപ്രണ്ട്സിനെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
- (h) വിഷയത്തിനനുസരിച്ച് ഉത്തരക്കടലാസുകളും, മെയിൻ ആൻസർ ബുക്കുകളുടെയും അവിഷണൻഷീറ്റുകളുടെയും കണക്ക് ബാക്കിവന്ന പരിഷ്കാരികൾ സാമഗ്രികൾ എന്നിവ ഡിപ്ലോമിയിൽ സൂപ്രണ്ട്സിന് കൈമാറേണ്ടതാണ്.

(i) പരീക്ഷാ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
 തൊഴിലധിഷ്ഠിത പയർബസുകൾ പരീക്ഷകൾ ക്രമക്കേടുകളില്ലാതെ സുഗമമായി നടത്തുന്നതിന് പരീക്ഷാ ജോലികൾക്കായി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ദേശ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും കർത്തവ്യങ്ങളും കൃത്യമായി പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

XVIII ഇന്റേണൽ/എക്സ്ട്രേണൽ എക്സാമിനർമാർക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ.

1. എക്സാമിനർമാർക്ക് മാർച്ച് നിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിലേയ്ക്കായി വിവിധ പ്രാക്ടീക്കൽ പരീക്ഷകളുടെ സമയം, പരമാവധി സ്കോർ/മാർക്ക് മുഖ്യനിർണ്ണയത്തിന് സ്വീകരിക്കേണ്ട പൊതുവായ മാനദണ്ഡങ്ങൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ച് ചുമടെ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. ഇവയെക്കുറിച്ച് കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് റൂമിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.
2. പ്രാക്ടീക്കൽ പരീക്ഷകൾ നടത്തേണ്ടതും ഓരോ വിഷയങ്ങൾക്കുമനുസരിച്ച് തന്നിരിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ കമ്പ്യൂട്ടറായി മുഖ്യനിർണ്ണയം നടത്തേണ്ടതും ഇന്റേണൽ എക്സാമിനറും എക്സ്ട്രേണൽ എക്സാമിനറും ചേർന്നാണ്.
3. ഓരോ വിഷയത്തിന്റെയും പ്രാക്ടീക്കൽ പരീക്ഷയ്ക്കു രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളവരുടെ രജിസ്റ്റർ നമ്പറുകൾ ക്രമമായി ട്രാസുലേഷൻ ഷീറ്റിൽ എഴുതേണ്ടതും തന്നിരിക്കുന്ന മുഖ്യനിർണ്ണയ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം ഓരോ ഘടകത്തിനും വേണ്ടുന്ന സ്കോറുകൾ/മാർക്കുകൾ നൽകേണ്ടതുമാണ്. മുഖ്യ നിർണ്ണയ ഷീറ്റിന്റെ അവസാന കോളത്തിൽ ഓരോ ഘടകത്തിനും ലഭിച്ച സ്കോർ/മാർക്കുകൾ കൂട്ടി ആകെ സ്കോർ/മാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
4. ദേശ സൂചിപ്പിച്ച ട്രാസുലേഷൻ പ്രകാരം ഓരോ വിദ്യാർത്ഥിക്കും ലഭിച്ച മാർക്ക്/സ്കോർ തന്നിരിക്കുന്ന മാർക്ക് ബുക്കിൽ അതാത് രജിസ്റ്റർ നമ്പറിനു നേരെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പ്രാക്ടീക്കൽ പരീക്ഷയ്ക്ക് പാജരാകാത്ത വിദ്യാർത്ഥികളുടെ രജിസ്റ്റർ നമ്പറിനു നേരെ ABSENT എന്ന് എഴുതേണ്ടതാണ്.
5. ഓരോ മാർക്ക് ഷീറ്റിലും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന മാർക്ക്/സ്കോറുകൾ തമ്മിൽ കൂട്ടി അവയുടെ ആകെ മാർക്ക്/സ്കോർ ഓരോ മാർക്ക് ഷീറ്റിന്റെയും അവസാന കോളത്തിൽ എഴുതേണ്ടതാണ്.
6. വിദ്യാർത്ഥികൾ സമർപ്പിക്കുന്ന നെക്കോർഡ് ബുക്കുകൾ ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് ഒപ്പ് വെച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് കിൻ മാത്രമേ നെക്കോർഡ് ബുക്കിന്റെ സ്കോർ/മാർക്ക് നൽകേണ്ടതുണ്ടു. നെക്കോർഡ് ബുക്കിനു നൽകുന്ന സ്കോർ/മാർക്ക് അവയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതല്ല.
7. മാർക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ ആദ്യത്തെ പേജ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ പേജുകളിലും ഇരുവരുടെയും ഒപ്പ്, പേര്, ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം, ഔദ്യോഗിക ദേശവിലാസം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
8. മുഖ്യ നിർണ്ണയത്തിനുപയോഗിച്ച എല്ലാ രേഖകളും സീൽ ചെയ്ത പ്രത്യേകം കവറുകളിൽ മാർക്ക് ലിസ്റ്റുകളുടെ രണ്ട് പകർപ്പുകൾ വീതവും പ്രാക്ടീക്കൽ പരീക്ഷ കഴിഞ്ഞ ഉടനെ തന്നെ ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് ന്നിന് തിരിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്.

XIX പ്രാക്ടീക്കൽ പരീക്ഷകളുടെ മുഖ്യനിർണ്ണയം നടത്തുന്നതിനുള്ള സ്കീം.

(A) കൺസിന്വർവ്സ് ഇവാല്യൂവേഷൻ & ഗ്രേഡിങ് സ്കീം
 ഒന്ന്, രണ്ട്, മൂന്ന്, നാല് എന്നീ ഗ്രൂപ്പുകളിലെ കോഴ്സുകളുടെ നോൺ വൊക്കേഷണൽ പ്രാക്ടീക്കൽ പരീക്ഷകളുടെ പരമാവധി മാർക്ക്, സമയ ദൈർഘ്യം എന്നിവ

Subject	Duration	Max. Score
Physics	3 Hrs	20
Chemistry	3 Hrs	20
Biology	3 Hrs	20

Geography	3 Hrs	20
Accountancy (Computerised Accounting)	3 Hrs	20
Vocational Subject	6 Hrs	150

(B) പഴയ സ്കീം

ഒന്ന്, രണ്ട്, മൂന്ന് എന്നീ ശ്രേണികളിലെ വിഷയങ്ങളുടെ പ്രാക്ടിക്കൽ പരീക്ഷകളുടെ പരമാവധി മാർക്ക്, സമയ നേരർഷ്യം എന്നിവ

Subject	Duration	Max. Marks
Physics	3 Hrs	30
Chemistry	3 Hrs	30
Biology	3 Hrs	30
Geography	3 Hrs	30
Vocational Subject	6 Hrs	150

a. Vocational Subject – Standard Break-up percentage of marks for practical evaluation – (First Group)

Item	Distribution of Marks
Identifying the required tools/instruments, correct procedure etc.	10%
Handling of appliances, precautions taken etc.	20%
Observations, recording and tabulations	30%
Calculations	15%
Results	5%
Viva Voce	15%
Record book	5%

b. Vocational Subject – Standard Break-up percentage of marks for practical evaluation (Second Group)

I Agriculture

Item	Distribution of Marks
Identifying the required tools/instruments, correct procedure etc.	20%
Skill work	10%
Collection of Specimens, recording and tabulations	20%
Calculations	10%
Project Work	20%
Viva Voce	10%
Record book	10%

II Fisheries

Item	Distribution of Marks
Identifying the required tools/instruments, correct procedure etc.	20%
Handling of appliances, precautions taken etc.	10%
Observations, recording and tabulations	20%
Calculations	10%
Results	5%
Viva Voce	15%
Record book	10%
Project Report	5%
Field Report	5%

III Livestock Management

Item	Distribution of Marks
Identifying the required tools/instruments, correct procedure etc.	20%
Animals/equipments/appear of devices/Body parts	20%
Observations, recording, tabulations, calculations, procedures & results	35%
Viva Voce	15%
Record book, Project, Field Report	10%

IV Paramedical

(i) Domestic Nursing & Dental Technology

Item	Distribution of Marks
Identifying the required tools/instruments, correct procedure etc./correct purpose, setting tray for a specified procedure	30%
Handling of appliances, precautions taken etc.	10%
Observations, recording and tabulations	10%
Calculations	5%
Results	5%
Viva Voce	30%
Record book, project, Field report	10%

(ii) Medical Laboratory Technician (Standard break-up of marks for practical evaluation)

Sl. No.	Particulars	Distribution of Marks				
		Micro Biology	Bio-Chemistry	Pathology	Anatomy & Physiology	Total Marks
1	Record Book	10				10

2	Procedure Writing	5	5			10
3	Technique	10	15	20		45
4	Results & Interpretation	5				5
5	Spotting	10		10		20
6	Viva Voce	10	10	10		30
7	Results & Calculations		10			10
8	Observations & Reporting			5		5
9	Spotting & Viva				15	15
Total						150

V Vocational Subject – All other courses in Second Group (Standard Break-up percentage of marks for practical evaluation)

Item	Distribution of Marks
Identifying the required tools/instruments, correct procedure etc.	20%
Handling of appliances, precautions taken etc.	10%
Observations, recording and tabulations	20%
Calculations	10%
Results	15%
Viva Voce	15%
Record book	10%

c. Vocational Practical for Course Under Group III

Subject	Marks
Typewriting English Paper – I	40
Typewriting English Paper – II	40
Computer Word Processing – I	40
Viva	30
Total	150

d. Vocational Practical for Courses Under Group IV

I. Office Secretaryship

Subject	Marks
Typewriting English Paper – I	15
Typewriting English Paper – II	15
Computer Word Processing – II	15
Typewriting Malayalam Paper – I	15
Typewriting Malayalam Paper – II	15
English Shorthand Paper – I	15
English Shorthand Paper – II	15
Malayalam Shorthand Paper – I	15
Malayalam Shorthand Paper – II	15

Viva	15
Total	150

II. Accountancy & Auditing, Marketing & Salesmanship, General Insurance, Banking Assistance and Reception Book-Keeping & Communication

Subject	Marks
Typewriting English Paper – I	40
Typewriting English Paper – II	40
Computer Word Processing – I	40
Viva (Vocational Theory based practicals)	30
Total	150

III. Catering & Restaurant Management

Item	Distribution of Marks
Identifying the required tools/instruments, correct procedure etc.	10%
Handling of appliances, precautions taken etc.	20%
Observations, recording and tabulations	30%
Calculations	15%
Results	10%
Viva Voce	15%

Scheme of Examination of Computer Word Processing (III & IV Group except CRM)

Item	Distribution of Marks
Identification of the part/function of the computer system, accessories	20%
Data Entry – 250 words in five minutes	40%
Formatting	10%
Organising document views	10%
Organising the reports with table of contents	10%
Mail Merge	10%

XX (a) ടൈപ്പിംഗ് & ഷോർട്ട്‌ഹാൻഡ് പരീക്ഷ നടത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. തിരനി വിഷയത്തിന്റെ എഴുത്തു പരീക്ഷ നടത്തുന്നതു പോലെയാണ് ടൈപ്പിംഗ് & ഷോർട്ട്‌ഹാൻഡ് പരീക്ഷയും നടത്തേണ്ടത്.
2. ടൈപ്പിംഗ് & ഷോർട്ട്‌ഹാൻഡ് പരീക്ഷയ്ക്കായി രജിസ്റ്റർ നമ്പറും മാർക്ക്/സ്കോറും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി പ്രത്യേക മെയിൻ ആൻസർ ബുക്ക് നൽകുന്നതാണ്. ചോദ്യങ്ങൾ കൂടുതലും എഴുതുന്നതിനായി പ്രത്യേകം അഡീഷണൽ ഷീറ്റുകൾ നൽകുന്നതാണ്. വിദ്യാർത്ഥികൾ തങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ മെയിൻ ആൻസർ ബുക്കിൽ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ എഴുതുന്നതിനായി പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കോളത്തിലല്ലാതെ മെയിൻ ആൻസർ ബുക്കിലെയോ അഡീഷണൽ ഷീറ്റുകളുടെയോ മറ്റൊരു ഭാഗത്തും എഴുതുന്നതിന് പാടില്ല. പരീക്ഷയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള പൊതു ചോദ്യക്കടലാസുകൾ എല്ലാ പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളിലും പരീക്ഷാ ഓഫീസിൽ നിന്നും എത്തിക്കുന്നതാണ്.
3. പരീക്ഷാ വിജ്ഞാപനത്തിൽ തന്നിരിക്കുന്ന പൊതു മെർക്കണ്ടീസ് പ്രകാരമായിരിക്കണം പരീക്ഷകൾ നടത്തേണ്ടത്.

4. ഈ പരീക്ഷകളുടെ ദേശ നോട്ടത്തിനായി അതാത് വിഷയങ്ങളുടെ വാക്യങ്ങളെ ഇൻസ്ട്രക്ടർമാരെ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സാമിനറായി ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.
 5. ഷോർട്ട്‌പാസ് പരീക്ഷയുമായി ഷോർട്ട് പാസ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നയാളിനെ ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. പരീക്ഷയെ സമയത്ത് വെച്ചുപിടിച്ചു ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് പാലാറ്റോക്ക് നേടാനും പരീക്ഷയെ സമയക്രമം കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതുമാണ്.
 6. പരീക്ഷയെ സമയത്ത് എല്ലാ വിദ്യാർത്ഥികളെയും ഒരു പാലിൽ ഒന്നിച്ചിരുത്തി പരീക്ഷയെ നൽകേണ്ടതും അതിനു ശേഷം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥാനങ്ങളിൽ ഇരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
 7. ഓരോ പേപ്പറിന്റെയും പരീക്ഷ കഴിഞ്ഞാലുടൻ തന്നെ എല്ലാ ഉത്തരക്കടലാസുകളും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള രീതിയിൽ പായ്ക്ക് ചെയ്ത് മുഖ്യ നിർണ്ണയത്തിനായി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മുഖ്യനിർണ്ണയ ക്യാമ്പിലേക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
 8. ടൈപ്പിസ്റ്റിംഗ് & ഷോർട്ട്‌പാസ് പരീക്ഷ നടത്തുന്നതിലേയ്ക്കായി ഇന്റേണൽ/എക്സ്റ്റേണൽ എക്സാമിനർമാരെ നിയമിക്കുന്നതല്ല.
 9. ബാക്കിവരുന്ന ടൈപ്പിസ്റ്റിംഗ് & ഷോർട്ട്‌പാസ് പരീക്ഷകളുടെ ചോദ്യപേപ്പറുകൾ അതാത് ഉത്തരക്കടലാസ് കെട്ടുകളോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്ത് പരീക്ഷാ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- (b) കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രാക്ടീസലും (വേഡ് പ്രോസസിംഗ്) വൈവാ പരീക്ഷയും നടത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ (ഗ്രേഡിംഗ് സ്കീമിനും പഴയ സ്കീമിനും വേറി)

1. മുന്നാം ഗ്രൂപ്പിലെയും നാലാം ഗ്രൂപ്പിലെ കാറ്റഗറിംഗ് & റെസ്റ്റാറന്റ് മാനേജ്മെന്റ് ഒഴികെയുള്ള കോഴ്സുകളിലെ പരീക്ഷാർത്ഥികൾക്കുമായി അതാത് സ്കൂളിൽ വെച്ച് തന്നെ കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രാക്ടീസലും (വേഡ് പ്രോസസിംഗ്) വൈവയും അതാത് വാക്യങ്ങളെ ഇൻസ്ട്രക്ടർമാർ അനുസരിച്ച് നടത്തുന്നതാണ്. ഇതിനായി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഇന്റേണൽ/എക്സ്റ്റേണൽ എക്സാമിനർമാരാണ് പരീക്ഷ നടത്തുന്നത്.
2. കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രാക്ടീസലിനും (വേഡ് പ്രോസസിംഗ്) വൈവയ്ക്കും ഓരോ കോഴ്സിനും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകമായി മാർക്ക് ലിസ്റ്റുകൾ തയ്യാറാക്കി ഒറ്റ കവറിലാക്കി പരീക്ഷാ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

പരീക്ഷയുടെ സ്കീം
സമയം : 1½ മണിക്കൂർ
ബാച്ച് : വൈവയ്ക്കുള്ള സർക്കാരിന്റെ നിലവിലുള്ള മാനദണ്ഡം.
മുഖ്യനിർണ്ണയ മാർഗ്ഗം
പരീക്ഷ സമയത്ത് തന്നെ പ്രിന്റ് ഔട്ട് എടുക്കുന്നതിലൂടെയും വോക്യുമെന്റ് സേവ് ചെയ്യുന്നതിലൂടെയുള്ള മുഖ്യ നിർണ്ണയം.

XXI പരീക്ഷാ ക്രമക്കേട് - നടപടിക്രമങ്ങൾ

അടയാഴിപരിഷ്കരിച്ച പാലാറ്റോക്ക് പരീക്ഷാ സമയത്ത് ക്രമക്കേടുകൾ കാണുന്ന പക്ഷം ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. പരീക്ഷാ ക്രമക്കേടുകൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുന്ന പക്ഷം ഇൻവിജിലേറ്ററോ വെച്ചുപിടിച്ചു ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് പരീക്ഷാർത്ഥിയിൽ നിന്നും 'പോം എ' (Appendix - 6) യിൽ പ്രസ്താവന വാങ്ങേണ്ടതും അതാത് ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
2. ഉത്തരമെഴുതിയ ബുക്കുകളോ മറ്റ് വസ്തുക്കളോ അനുവദനീയമല്ലാത്ത രീതിയിൽ പരീക്ഷാ പാലിൽ നിന്നും കണ്ടെത്തിയാൽ അവ ചീഫ് സൂപ്രണ്ടിന് കൈമാറേണ്ടതാണ്.
3. വിദ്യാർത്ഥികൾ ക്രമക്കേട് നടത്തുന്നതായി കണ്ടെത്തിയാൽ അയാൾ പരീക്ഷ തുടർന്നെഴുതുന്നതിന് തയ്യാറാകുന്നുവെങ്കിൽ പുതിയ മെയിൻ ആൻഡർ ബുക്ക് നൽകേണ്ടതും സാധാരണ ഉത്തരക്കടലാസുകൾ മുഖ്യനിർണ്ണയത്തിനായ്ക്കു നൽകിയിൽ അവ പരീക്ഷാ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.
4. പ്രസ്താവന നൽകുവാൻ ഒരു വിദ്യാർത്ഥി തയ്യാറാകുന്നില്ലെങ്കിൽ, അവനെ/അവളെ തുടർന്നുള്ള പരീക്ഷകൾ എഴുതാൻ അനുവദിക്കേണ്ടതില്ല.
5. അതാത് ദിവസത്തെ പരീക്ഷയിൽ ക്രമക്കേട് കാണിക്കുന്നവരെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ഓരോന്നും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകമായി ഉത്തരക്കടലാസ്,

ക്രമക്കേടിനാപയോഗിച്ച വസ്തുക്കൾ എന്നിവ സഹിതം 'ഫോം ബി' യിൽ (Appendix - 6) റിപ്പോർട്ട് ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് തയ്യാറാക്കി പരീക്ഷാ സെക്രട്ടറിയുടെ പേരിൽ അനേക ദിവസം തന്നെ അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

പരീക്ഷ പൂർത്തിയായി കഴിഞ്ഞാലുടൻ തന്നെ ക്രമക്കേട് നടത്തുന്നവരെ സംബന്ധിക്കുന്ന ഒരു കൂട്ടായ റിപ്പോർട്ട് രൂപകൃതി ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് 'ഫോം ബി' യിൽ (Appendix - 6) തയ്യാറാക്കി സെക്രട്ടറി, തൊഴിലധിഷ്ഠിത പയർസെക്കന്ററി പരീക്ഷാ വിഭാഗം തിരുവനന്തപുരം എന്ന മേൽവിലാസത്തിൽ അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

6. ഇൻവിജിലേറ്റിനു താല്പര്യമുള്ള പക്ഷം 'ഫോം ബി' യിൽ (Appendix - 6) ഒരു റിപ്പോർട്ട് അതാത് വിഷയത്തിന്റെ പരീക്ഷാ കഴിഞ്ഞാലുടൻ തന്നെ സെക്രട്ടറിക്ക് അയയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

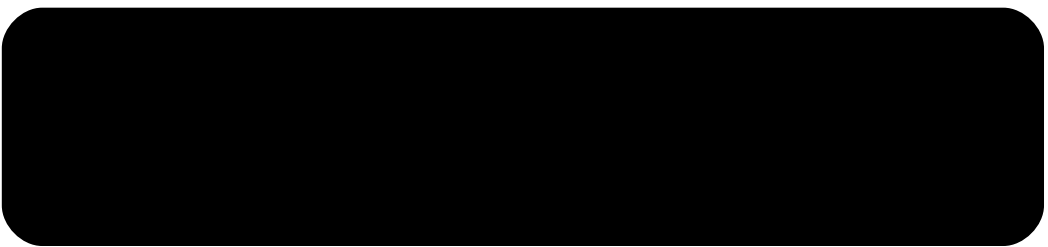
7. തൊഴിലധിഷ്ഠിത പരീക്ഷാ വിഭാഗം വിജിലൻസ് സ്ക്വാഡ് ക്രമക്കേട് കണ്ടെത്തുന്ന പക്ഷം വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഉത്തരക്കടലാണ്. ക്രമക്കേടിനു സഹായിക്കുന്ന വസ്തുക്കൾ എന്നിവ ചീഫ് സൂപ്രണ്ട് ഫോം ബി യിൽ ഓരോ സംഭവത്തിനും പ്രത്യേകമായി തയ്യാറാക്കിയ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം പരീക്ഷാ സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് അനേക ദിവസം തന്നെ അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽമാരും ഈ പരീക്ഷാ വിജ്ഞാപനത്തിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന നിയമങ്ങൾക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും അനുസരിച്ചാവണം പരീക്ഷ നടത്തേണ്ടത്. ആയതിനായി മേൽപ്പറഞ്ഞ സർക്കാർ ഉത്തരവുകളുടെ അന്തഃസത്ത ശരിയായ അർത്ഥത്തിൽ ഉൾക്കൊള്ളണമെന്നും വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പരീക്ഷയ്ക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനാവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ യഥാസമയം നൽകി പിന്റീടുണ്ടായേക്കാവുന്ന അസൗകര്യങ്ങൾ ഒഴിവാക്കണമെന്നും അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

എല്ലാ വിദ്യാർത്ഥികളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ താൽക്കാലികമായിരിക്കും. നിയമവിധേയമല്ലാത്ത അപേക്ഷകൾ, താമസിച്ചതും അപൂർണ്ണവും അഡ്വക്കനവുമായ അപേക്ഷകൾ മണ്ണാരനിയ്ക്കും കൂടാതെ പ്രിൻസിപ്പൽമാർ നിരസിക്കേണ്ടതാണ്.

(Sd/-)
ചെയർമാൻ
തൊഴിലധിഷ്ഠിത പയർസെക്കന്ററി പരീക്ഷാ ബോർഡ്

തൊഴിലധിഷ്ഠിത പയർസെക്കന്ററി ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
[പരീക്ഷാ വിഭാഗം]
അഞ്ചാം നില, പൗസീംഗ് ബോർഡ് ബിൽഡിംഗ്
ശാന്തിനഗർ, തിരുവനന്തപുരം 1.



Appendix - 1
VOCATIONAL HIGHER SECONDARY EXAMINATIONS MARCH 2009
TIME TABLE FOR
CONTINUOUS EVALUATION & GRADING SCHEME and OLD SCHEME

PRACTICAL EXAMINATION	16/02/2009 TO 28/02/2009
TYPEWRITING & SHORTHAND EXAMINATION	02/03/2009 TO 06/03/2009
THEORY EXAMINATION	11/03/2009 TO 26/03/2009

TIME OF EXAMINATION (THEORY)

CONTINUOUS EVALUATION & GRADING SCHEME

<u>Vocational Subjects</u>	- 10.00 am to 12.45 pm [IST] including 15 minutes cool off time
<u>Non-Vocational Subjects</u>	
without Practical	- 10.00 am to 12.45 pm [IST] including 15 minutes cool off time
with Practical	- 10.00 am to 12.15 pm [IST] including 15 minutes cool off time
OLD SCHEME - All Subjects	- 10.00 am to 1 pm [IST]

Typewriting & Shorthand Examinations

CONTINUOUS EVALUATION & GRADING SCHEME and OLD SCHEME

For Office Secretaryship

02-03-2009	Monday	
BATCH I	9.00 am to 9.10 am	Typewriting English Paper I
	9.30 am to 11.30 am	Typewriting English Paper II
BATCH II	11.45 am to 11.55 am	Typewriting English Paper I
	12.15 pm to 2.15 pm	Typewriting English Paper II
BATCH III	2.30 pm to 2.40 pm	Typewriting English Paper I
	3.00 pm to 5.00 pm	Typewriting English Paper II
03-03-2009	Tuesday	
BATCH I	9.00 am to 9.10 am	Typewriting Malayalam Paper I
	9.30 am to 11.00 am	Typewriting Malayalam Paper II
BATCH II	11.15 am to 11.25 am	Typewriting Malayalam Paper I
	11.45 am to 1.15 pm	Typewriting Malayalam Paper II
BATCH III	1.30 pm to 1.40 pm	Typewriting Malayalam Paper I
	2.00 pm to 3.30 pm	Typewriting Malayalam Paper II
04-03-2009	Wednesday	
	9.00 am to 9.10 am	Shorthand English Paper I (Dictation)
	9.20 am to 10.50 am	Shorthand English Paper I (Transcription)
	11.00 am to 1.30 pm	Shorthand English Paper II
05-03-2009	Thursday	
	9.00 am to 9.10 am	Shorthand Malayalam Paper I (Dictation)
	9.20 am to 10.50 am	Shorthand Malayalam Paper I (Transcription)
	11.30 am to 12.30 pm	Shorthand Malayalam Paper II

Typewriting Examination -(for Accountancy & Auditing/General Insurance /Marketing & Salesmanship/Reception, Book Keeping Communication/Banking Assistance/Travel & Tourism)

06-03-2009	Friday	
BATCH I	9.00 am to 9.10 am	Typewriting English Paper I
	9.30 am to 11.30 am	Typewriting English Paper II
BATCH II	11.45 am to 11.55 am	Typewriting English Paper I
	12.15 pm to 2.15 pm	Typewriting English Paper II
BATCH III	2.30 pm to 2.40 pm	Typewriting English Paper I
	3.00 pm to 5.00 pm	Typewriting English Paper II

Theory Examination

11-03-2009	Wednesday	English
13-03-2009	Friday	Physics/Geography/Accountancy
16-03-2009	Monday	Chemistry
17-03-2009	Tuesday	History/Business Studies
18-03-2009	Wednesday	Mathematics
19-03-2009	Thursday	Economics/Management
20-03-2009	Friday	Biology
23-03-2009	Monday	Vocational Theory (<i>Grading Scheme only</i>) Vocational Theory Paper I (<i>Old Scheme only</i>)
24-03-2009	Tuesday	Vocational Theory Paper II (<i>Old Scheme only</i>)
26-03-2009	Thursday	General Foundation Course

(Sd/-)

Chairman

Vocational Higher Secondary

Appendix - 2

GOVERNMENT OF KERALA

VOCATIONAL HIGHER SECONDARY EXAMINATION

MARCH/SAY* 2009

APPLICATION FORM

1.	Examination Centre [Name]			Passport size photograph attested by the Principal
2.	Centre No			
3.	Name of Candidate [Block letters as in SSLC]			
4.	Permanent Address (in Block letters with Pin Code)			
5.	Male or Female	6.	Date of Birth	
7.	Religion & Caste			
8.	Whether belongs to SC/ST/OBC/OEC [Please Specify]			
9.	Admission number at the time of admission in the institution	Year of Admission	Name of Vocational Course	
10.	Scheme of Examination			
11.	Whether the candidate has opted for Part III [Write 'Yes' or 'No'] NB: 4 th Group candidates should specify the optional paper of Accountancy			
12.	Whether the candidate has opted Additional Mathematics in Part III [Write 'Yes' or 'No']			
13.	State whether first appearance or subsequent appearances			
14.	If for subsequent appearance, furnish the name(s) of subject(s) in which the candidate intends to appear now			
14.	In the case of CEGS failed candidates, state whether he/she appears for Non-Vocational Practical examination			
15.	Details of previous appearances	Register Number	Month & Year	

--	--	--	--

* Strike off which is not applicable

16. Details of Examination Fee remitted

Details of Examination fee amount	Date of Remittance	If fee is remitted in Treasury**		If remitted in office, Receipt Number*
		Chalan Number	Name of Treasury	

17. Details of Examination fees remitted for Additional Mathematics

Details of Examination fee amount	Date of Remittance	If fee is remitted in Treasury**		If remitted in office, Receipt Number*
		Chalan Number	Name of Treasury	
18.	Whether the candidate has been granted education concession by the SC/ST Development Department [Write 'Yes' or 'No']			
19.	In the case of SC/ST and OBC students state whether this is the first or second appearance Also state whether the second appearance is within a continuous period of two years [Write 'Yes' or 'No']			

DECLARATION

I affirm that the details furnished above are correct.

Place:

Name and signature of
candidate

Date:

CERTIFICATE

Certified that the entries made by the candidate in this application have been verified with the records and found correct. Also certified that the candidate is eligible for appearing for the Vocational Higher Secondary Examination as per the conditions laid down in G. O. (Rt) No.2018/93/G.Edn. dated. 4-6-1993 and G. O. (Rt) 590/2007/G. Edn. dated: 09-02-2007.

Name and Signature of Principal

Place:

Date :

[Seal of the Institution]

* For Regular candidates only

** For Private candidates only

Appendix- 3

**BOARD OF VOCATION HIGHER SECONDARY EXAMINATION
THIRUVANANTHAPURAM-3.**

**APPLICATION FOR REVALUATION/SCRUTINY OF ANSWER SCRIPTS
OF VOCATIONAL HIGHER SECONDARY EXAMINATION**

Instructions

1. An attested copy of mark list should be attached with the application.
2. Original Chalan should be forwarded along with the application.
3. No Revaluation/Scrutiny for practical papers.
4. The results will be communicated to the candidate as soon as the process is over. No interim enquiries will be entertained.
5. A self addressed stamped cover should also be enclosed.

Month & Year of Examination

1. Name of candidate (in Block Letters)	
2. Address with District and Pin Code to which communications are to be sent (in Block Letters)	
3. Name of Examination Centre	Centre No
4. Whether Re-valuation or scrutiny	

5. Details of Answer Script for which Revaluation/Scrutiny is required

Name of Vocational Course	Reg: No	Name of Subjects for which Revaluation/Scrutiny required	Original Marks/Scores required
		1. 2. 3. 4. 5. 6.	

6. Fee Details

For Grading Scheme

Revaluation : Rs.50/- per paper

Scrutiny : Rs.5/- per paper

For Old Scheme

Revaluation : (a) Vocational Theory : Rs.100/-

(b) For other subjects : Rs.50/- per paper

Scrutiny : (a) Vocational Theory : Rs.10/-

(b) For other subjects : Rs.5/- per paper

(Fees should be remitted under 0202-01-102-93-VHSE Fees)

No. & Date of Chalan	Amount	Name of Treasury

Place:

Date:

Signature of Candidate

Appendix - 4
BOARD OF VOCATIONAL HIGHER SECONDARY EXAMINATION
KERALA, THIRUVANANTHAPURAM
Application for Migration Certificate

1. Name of the Applicant (In Block Letters)
2. Address for Communication with Pin code
3. Name of the Institution in which applicant has studied for the V.H.S. Course
4. Name of Vocational Course
5. Years of study
6. Details of appearance for the V.H.S. Examination:-

Sl. No	Register No.	Month and year	Whether passed or failed

7. Register No., Month and Year of passing the Vocational Higher Secondary Examination (copy of the Certificate and Marklist duly attested)
8. Name of the Board/University in which the candidate intend for higher studies
9. Specify whether for Original/Duplicate/Triplicate

10. Details of Remittance

Chalan No.	Date	Amount	Name of Treasury

Signature of applicant

CERTIFICATE

(To be furnished by the Head of V.H.S. Institution)

Certified that the details mentioned above are correct as per School records. There is no objection to a Migration Certificate being issued to the applicant. Transfer Certificate No..... dated has already been issued to him/her. The conduct and character of the applicant has been Migration Certificate has not been issued to the applicant previously.

Date:

(School seal)

Signature of the Head of V.H.S. Institution

Name & Designation

Instructions to the Applicant

1. All columns should be duly filled up. Incomplete application will be rejected.
2. The application should be forwarded through the Head of the V. H. S. Institution where the student had studied.
3. Fees for Migration Certificate is Rs.50/- (for duplicate migration certificate Rs.100/- and for triplicate Rs.150/-) and the same should be remitted under the Head of account **"0202-01-102-93-VHSE Fees"** in a Government Treasury. Money Order, Postal Order etc. will not be accepted.
4. Fees once remitted will not be refunded.
5. The application for Migration Certificate should be accompanied by the following documents.
 - a. **Chalan receipt in original.**
 - b. **Copies of the V. H. S. E. Certificate and Mark lists, duly attested.**
 - c. **Application duly attested by a gazetted officer for duplicate/triplicate.**

NB: No Covering letter is needed

Appendix – 5

APPLICATION FOR ISSUE OF A DUPLICATE COPY OF VOCATIONAL HIGHER SECONDARY CERTIFICATE/MARK LIST WITH ELIGIBILITY CERTIFICATE

1. Name of the applicant in block letters with full permanent address
2. Name of parent/Guardian
3. Date of birth
4. If the original Certificate/Mark List is damaged/Lost, give details of the lost document only

(a) Certificate

Reg.No.	Month & year	Course	Name of Centre

(b) Mark list with eligibility Certificate

Reg.No.	Month & year	Course	Name of Centre

5. Circumstances under which a duplicate certificate is required
 - a) If the original certificate/Marklist is irrecoverably lost, whether declaration of the candidate attested by a **Ist Class Judicial Magistrate** under the seal of the Court /by the **commanding officer** in the case of Jawans/ **Embassy officer** authorised to sign if the document is lost in foreign country, describing the circumstances under which it has irrecoverably lost submitted along with the application.
 - b) If the original certificate is damaged Whether details of damage furnished and remnants of damaged certificate/ mark list enclosed.
6. Whether the applicant had applied for a duplicate copy of the certificate/mark list earlier if so state the details.

7. Details regarding remittance of fees for duplicate Certificate/mark list

- a) Amount :
- b) Chalan number and date remittance :
- c) Name of treasury. :

Place:

Date:

Signature of the Applicant

DECLARATION

I

hereby declare that the facts stated above are true and correct and the original certificate/mark list will not be misused and that if it is recovered hereafter, it will be surrendered to the Secretary, Board of Vocational Higher Secondary Examinations, Kerala.

Place:

Date:

Signature of the Applicant

CERTIFICATE

The details furnished by the applicant have been carefully verified with this office records and found correct and true. Also certified that the original certificate/mark list issued to the applicant is irrecoverably lost/damaged. Hence I recommend that a duplicate Vocational Higher Secondary Certificate/Mark list may be issued to the applicant.

Place:

Date:

Signature of the Head of the Institution

Name and Designation.

(OFFICE SEAL)

Instructions:

- 1) Application for duplicate copy of the Marklist/certificate should be complete in all respects.
- 2) In the case of lost documents an affidavit in the prescribed format typed in stamp paper worth Rs.50/- and attested by a **I Class Judicial Magistrate/Commanding Officer** in the case of Jawans /**Embassy officer** authorised to sign if the document is lost in foreign country, to be furnished.
- 3) Prescribed notice published in any news paper approved by Public Relations Department should be attached with each application.
- 4) Remnants of Mark list or Certificate if any in which details of candidate are available should be placed in cover and attached with the application duly noting the same on the cover. In such cases affidavit and news paper notice are not required.
- 5) The rate of fees for issue of duplicate Certificate is Rs.100/-, Mark List with eligibility certificate is Rs.100/- and for failed marklists is Rs.5/- each.
- 6) The amount should be remitted into a government treasury in the name of the applicant under the Head of account "0202-01-102-93 VHS Examination Fees" and original chalan to be attached with the application.

7) Application should be forwarded through the Head of the Institution.

FORMAT OF AFFIDAVIT (for duplicate copy of Marklist /Certificate)

I,
Son/daughter of
aged years
..... (full Address) do
hereby affirm and state as follows:

1. That I was a student in the
..... (Name of school with place)
for the Vocational Higher Secondary Course
..... during
the academic years
2. That I have appeared for the I year/II year Examination in
.....Vide Reg.No..... and passed in
..... Class.
3. That the Vocational Higher Secondary Certificate/Mark list with eligibility
certificate, Sl.No..... dated..... issued (Certificate)
Sl.No..... dated..... issued (Mark list)
by the Secretary, BVHSE, Thiruvananthapuram has been irrecoverably
lost/damaged leaving no remnants of it due to
.....
(State circumstances).
4. That I have not misused the said Vocational Higher Secondary
Certificate/Mark list for any purpose,
5. That I will not misuse the said certificate/Mark list and nobody will be
allowed to do so and,
6. That the certificate/Mark list would be surrendered to the Secretary, Board of
Vocational Higher Secondary Examinations if it is recovered hereafter.

All the facts stated above are true and correct to the best of my
knowledge and belief.

Place:

Date:

Signature of the Applicant

Format of newspaper notice (for duplicate copy of Marklist /Certificate)

നോട്ടീസ്

..... വർഷത്തെ മാർച്ച്/സെ പരീക്ഷയിലെ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ സീരിയൽ നമ്പർ തീയതി പ്രകാരമുള്ള എൻ്റ് മാർക്ക് ലിസ്റ്റ്/ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ സീരിയൽ നമ്പർ തീയതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇവ (ആവശ്യമുള്ള മുഴുവൻ രേഖകളുടെയും വിവരം രേഖപ്പെടുത്തണം) വീണ്ടെടുക്കാൻ പറ്റാത്ത വിധത്തിൽ കൈമാറ്റം വന്ന വിവരം ഇതിനാൽ അറിയിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത രേഖയുടെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് പകർപ്പിനായി തൊഴിലധിഷ്ഠിത ഹയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷാ സെക്രട്ടറി മുൻപാകെ നിയമാനുസരണമുള്ള അപേക്ഷ നൽകുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു. ഇതിന്മേൽ ആക്ഷേപമുള്ളവർ ഈ പരസ്യം വന്ന് 15 ദിവസത്തിനകം സെക്രട്ടറി, തൊഴിലധിഷ്ഠിത ഹയർ സെക്കന്ററി പരീക്ഷാ വിഭാഗം, ഹൗസിംഗ് ബോർഡ് ബിൽഡിംഗ്, അഞ്ചാം നില, ശാന്തിനഗർ, തിരുവനന്തപുരം എന്നു വിലാസത്തിൽ രേഖാമൂലം പരാതി നൽകേണ്ടതാണ്.

അപേക്ഷകൻ്റ്
പേരും വിലാസവും

NOTICE

My mark list bearing Reg. No.....Month and year..... Serial No..... and date..... certificate bearing Reg. No..... Month and year..... Serial No..... and date.....has been irrecoverably lost (Furnish details of all the required documents). It is decided to submit an application for the Duplicate Mark list / Certificate before the Secretary to the Board of Vocational Higher Secondary Examination as per approved procedure. Those who have any objection to issue a Duplicate Mark list / Certificate to me may file their objection before the Secretary, Board of Vocational Higher Secondary Examination, Housing Board Building, 4th Floor, Santhi Nagar, Thiruvananthapuram within 15 days from the date of this advertisement.

Name and address
of candidate.

Appendix -6

FORM – A

CENTRE NO

NAME OF SCHOOL.....

DECLARATION BY THE CANDIDATE WHO DID THE MAL-PRACTICE

I
Reg. No..... hereby state that the Invigilator/Deputy Chief
Superintendent/ Chief Superintendent/ Vigilance squad has taken
..... from me when I was writing the Examination
March/SAY for the subject
..... on at.....
..... further I am to state that I am willing/not
willing to continue to write the Examination.

Signature of Candidate.....

Name and Designation of invigilator.....

Place

Date.....

FORM – B

CENTRE NO

NAME OF SCHOOL.....

**DECLARATION BY THE CHIEF SUPERINTENDENT
REGARDING THE MAL-PRCTICE**

I am forwarding herewith the answer book and other manuscripts used
by Sri.....
(Reg. No.....) reported by invigilator / Deputy Chief
Superintendent for malpractice along with the declaration given by the candidate.
Necessary steps may be taken in this regard.

Yours faithfully,

Name

Designation.....

Name of School.....

Place.....

Date.....

FORM – C

CENTRE NO

NAME OF SCHOOL.....

I am forwarding the consolidated list of malpractice candidates for necessary action. All the documents are serially/numbered separately and handed over to the Chief Superintendent to forward in your personal address.

Name	Reg. No	Subject	Number of pages submitted to Principal
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Signature of Deputy Chief Superintendent/
Head of the Vigilance Squad

Name of Deputy Chief Superintendent.....

Official Designation.....

FORM – D

CENTRE NO

NAME OF SCHOOL.....

**DECLARATION BY THE INVIGILATOR REGARDING THE
MALPRACTICE**

I am forwarding the list of malpractice case reported by me to the Chief Superintendent. The details are as under

Name	Reg. No	Subject	Number of pages submitted to Principal
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Signature of Invigilator

Name & Address of Invigilator

Appendix – 7

Name of Subjects & Code Numbers

A. CONTINUOUS EVALUATION & GRADING SCHEME

No.	Subject	Code No
1	English	*
2	General Foundation Course	VG 9901
3	Physics	*
4	Chemistry	*
5	Mathematics	*
6	Biology	*
7	History	*
8	Geography	*
9	Economics	*
10	Business Studies	*
11	Management	VG 9902
12	Accountancy - Analysis of Financial Statements	*
13	Accountancy - Computerised Accounting	*

VOCATIONAL SUBJECTS (THEORY)

I Group

No.	Subject	Code No
1	Civil Construction and Maintenance	VG 9101
2	Maintenance and Repairs of Two Wheelers and Three Wheelers	VG 9102
3	Maintenance and Repairs of Automobiles	VG 9103
4	Maintenance and Repairs of Radio and Television	VG 9104
5	Maintenance and Repairs of Domestic Appliances	VG 9105
6	Mechanical Servicing (Agro-Machinery)	VG 9106
7	Refrigeration and Air-conditioning	VG 9107
8	Rubber Technology	VG 9111
9	Textile Dyeing and Printing	VG 9112
10	Textile Weaving	VG 9113
11	Computer Application	VG 9117
12	Printing Technology	VG 9118
13	Computer Science	VG 9119

II Group

14	Agriculture (Plant Protection)	VG 9201
15	Agriculture (Fruits and Vegetables)	VG 9202
16	Agriculture (Nursery Management and Ornamental Gardening)	VG 9203
17	Agriculture (Sericulture)	VG 9204
18	Live Stock Management (Diary Husbandry)	VG 9205
19	Live Stock Management (Poultry Husbandry)	VG 9206
20	Dairying (Milk Products)	VG 9207
21	Fisheries (Fish Processing Technology)	VG 9208
22	Fisheries (Aquaculture)	VG 9209
23	Fisheries (Fishing Craft and Gear Technology)	VG 9210

* Code of common subjects will be issued later

24	Fisheries (Maintenance and Repairs of Marine Engines)	VG 9211
25	Medical Laboratory Technician	VG 9212
26	Maintenance and Operation of Bio-Medical Equipments	VG 9213
27	ECG & Audiometric Technician	VG 9214
28	Domestic Nursing	VG 9215
29	Physical Education	VG 9216
30	Clothing and Embroidery	VG 9217
31	Cosmetology and Beauty Parlour Management	VG 9218
32	Creche and Pre-School Management	VG 9219
33	Physiotherapy	VG 9220
34	Dental Technology	VG 9221

III Group

35	Travel and Tourism	VG 9301
----	--------------------	---------

IV Group

36	Office Secretaryship	VG 9401
37	Accountancy and Auditing	VG 9402
38	General Insurance	VG 9403
39	Marketing and Salesmanship	VG 9404
40	Reception, Book-keeping and Communication	VG 9405
41	Catering and Restaurant Management	VG 9406
42	Banking Assistance	VG 9407

Vocational Subject (PRACTICAL- Typewriting & Shorthand)
common for Continuous Evaluation and Grading Scheme and Old Scheme

Group III (Travel and Tourism)

No	Subject	Code No.
1	Typewriting English Paper – I	VP 101/201
2	Typewriting English Paper – II	VP 102/202

Group IV

(Accountancy and Auditing, General Insurance, Marketing and Salesmanship, Reception, Book-keeping and Communication and Banking Assistance)

No	Subject	Code No.
1	Typewriting English Paper – I	VP 101/201
2	Typewriting English Paper – II	VP 102/202

Group IV Vocational Subject (PRACTICAL)

(Office Secretaryship)

No	Subject	Code No.
1	Typewriting English Paper – I	VP 203
2	Typewriting English Paper – II	VP 204
3	Typewriting Malayalam Paper – I	VP 205
4	Typewriting Malayalam Paper – II	VP 206
5	Shorthand English Paper – I	VP 207
No.	Subject	Code No
6	Shorthand English Paper – II	VP 208
7	Shorthand Malayalam Paper – I	VP 209
8	Shorthand Malayalam Paper – II	VP 210

B. Old Scheme

No.	Subject	Code No
1	English	*
2	General Foundation Course	VE 4002
3	Physics	*
4	Chemistry	*
5	Mathematics	*
6	Biology	*
7	History	*
8	Geography	*
9	Economics	*
10	Business Studies	*
11	Management	VE 4011
12	Accountancy	*

VOCATIONAL SUBJECTS (THEORY)

I Group

No.	Subject	Code No	
		Paper I	Paper II
1	Civil Construction and Maintenance	VE 3101	VE 4101
2	Maintenance and Repairs of Two Wheelers and Three Wheelers	VE 3102	VE 4102
3	Maintenance and Repairs of Automobiles	VE 3103	VE 4103
4	Maintenance and Repairs of Radio and Television	VE 3104	VE 4104
5	Maintenance and Repairs of Domestic Appliances	VE 3105	VE 4105
6	Mechanical Servicing (Agro-Machinery)	VE 3106	VE 4106
7	Refrigeration and Air-conditioning	VE 3107	VE 4107
8	Rubber Technology	VE 3111	VE 4111
9	Textile Dyeing and Printing	VE 3112	VE 4112
10	Textile Weaving	VE 3113	VE 4113
11	Computer Application	VE 3117	VE 4117
12	Printing Technology	VE 3118	VE 4118
13	Computer Science	VE 3119	VE 4119

II Group

14	Agriculture (Plant Protection)	VE 3201	VE 4201
15	Agriculture (Fruits and Vegetables)	VE 3201	VE 4202
16	Agriculture (Nursery Management and Ornamental Gardening)	VE 3201	VE 4203
17	Agriculture (Sericulture)	VE 3204	VE 4204
18	Live Stock Management (Diary Husbandry)	VE 3205	VE 4205
19	Live Stock Management (Poultry Husbandry)	VE 3205	VE 4206
No.	Subject	Code No	
		Paper I	Paper II
20	Dairying (Milk Products)	VE 3207	VE 4207
21	Fisheries (Fish Processing Technology)	VE 3208	VE 4208
22	Fisheries (Aquaculture)	VE 3209	VE 4209
23	Fisheries (Fishing Craft and Gear Technology)	VE 3210	VE 4210

24	Fisheries (Maintenance and Repairs of Marine Engines)	VE 3211	VE 4211
25	Medical Laboratory Technician	VE 3212	VE 4212
26	Maintenance and Operation of Bio-Medical Equipments	VE 3213	VE 4213
27	ECG & Audiometric Technician	VE 3214	VE 4214
28	Domestic Nursing	VE 3215	VE 4215
29	Physical Education	VE 3216	VE 4216
30	Clothing and Embroidery	VE 3217	VE 4217
31	Cosmetology and Beauty Parlour Management	VE 3218	VE 4218
32	Creche and Pre-School Management	VE 3219	VE 4219
33	Physiotherapy	VE 3220	VE 4220
34	Dental Technology	VE 3221	VE 4221

III Group

35	Travel and Tourism	VE 3301	VE 4301
----	--------------------	---------	---------

IV Group

36	Office Secretaryship	VE 3401	VE 4401
37	Accountancy and Auditing	VE 3402	VE 4402
38	General Insurance	VE 3403	VE 4403
39	Marketing and Salesmanship	VE 3404	VE 4404
40	Reception, Book-keeping and Communication	VE 3405	VE 4405
41	Catering and Restaurant Management	VE 3406	VE 4406
42	Banking Assistance	VE 3407	VE 4407

Appendix - 8
Vocational Higher Secondary Examination

March/SAY 2009
Question Paper Requirement

Name of Centre :

Centre No:

Contact Telephone No. with STD code:

Scheme of Examination:

(To be filled and returned to the Secretary, VHS Examination Office on or before 15-12-2008 in a separate envelope. Please superscribe on the left top corner of the envelope “QPR”.

Name of paper	Code No.	No. required	Remarks
English			
General Foundation Course			
<u>Group - A/Group – B</u>			
1. Physics			
2. Chemistry			
3. (A) Mathematics			
(B) Biology			
GROUP - C			
1. History			
2. Geography			
3. Economics			
GROUP - D			
1. Business Studies			
2. Management			
3. Accountancy			
.....*			
.....*			

Vocational Subjects (Specify name and code)

Name of Subjects	I Paper		II Paper	
	Code No	No. Required	Code No.	No. Required
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Please fill in the names and code numbers of the Vocational Subjects offered in your school NEATLY AND CORRECTLY. Separate QPR should be forwarded for Continuous Evaluation & Grading Scheme (CEGS) & Old Scheme.

* Specify the optional paper of CEGS candidates

Name of Paper	Code No.	No. required	Remarks
<u>Vocational Practical</u> (Typewriting/ Shorthand)			
I. Office Secretaryship			
1. Typewriting English Paper I			
2. Typewriting English Paper II			
3. Typewriting Malayalam Paper I			
4. Typewriting Malayalam Paper II			
5. Shorthand English Paper I			
6. Shorthand English Paper II			
7. Shorthand Malayalam Paper I			
8. Shorthand Malayalam Paper II			
9. Computer Word Processing II			
II. Accountancy & Auditing/ General Insurance/ Marketing & Salesmanship/ Travel & Tourism/ Reception, Book-keeping & Communication/ Banking Assistance.			
1. Typewriting English Paper I			
2. Typewriting English Paper II			

Station:

Date:

SIGNATURE OF PRINCIPAL

DECLARATION OF THE PRINCIPAL

I hereby declare that the details in QPR statement as above is furnished after verifying all the applications received from this office for registration of Examination.

Station:

Date:

SIGNATURE OF PRINCIPAL

Appendix – 9
VOCATIONAL HIGHER SECONDARY EXAMINATION - MARCH 2009
INTERNSHIP EVALUATION SCORE

Maximum Score - 50 Minimum Score - NIL

Name of School..... Centre No.....

Vocational Course

Sl. No.	Register Number	Name of Candidate	Scores Awarded	Remarks
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
TOTAL				

Signature of Vocational Teacher

(Seal)

Signature of
Principal

[PTO]

VOCATIONAL HIGHER SECONDARY EXAMINATION - MARCH 2009

INTERNSHIP EVALUATION SCORE(IE)

Name of School

Centre No.

Vocational Course

CERTIFICATE

- (i) Certified that I have strictly followed the guidelines issued by the Secretary, Vocational Higher Secondary Education Examinations in awarding the scores.
- (ii) All the relevant records are handed over to the Chief Superintendent.
- (iii) I am aware that **Internship Evaluation Score (IE)** once forwarded is final and no change will be allowed in future by any reason.

Place:

Signature:

Date:

(Name and designation of Teacher)

CERTIFICATE

I have personally examined the records relating to the award of **Internship Evaluation Score (IE)** and do hereby certify that

- (i) The guidelines by the Secretary, Vocational Higher Secondary Education Examinations have been followed in finalising the Scores.
- (ii) The scores awarded to the candidates as per records are correctly entered in this list.
- (iii) The entire records are kept under safe custody.
- (iv) I am aware that the Internship Evaluation score once forwarded is final and no change will be allowable in future by any reason.

Place:

Signature:

Date:

(Seal)

Name of Principal

NOTE:

- (i) Use separate Score Sheets for each subjects of each Vocational Course.
- (ii) Publish the **Internship Evaluation Score (IE) Sheets** in the notice board and give opportunity to the candidates for filing appeal.
- (iii) Enter the scores according to the serial order as per the nominal roll.
- (iv) The **Internship Evaluation Score (IE) Sheets** should reach the office of the Secretary, Board of Vocational Higher Secondary Examinations, Housing Board Building, Fifth floor, Santhinagar, Thiruvananthapuram on or before 20/02/2009.
- (v) Report rectification if any in the scores already awarded after finalising appeals.
- (vi) **Removal** from the roll or **Appeal** if any field against **Internship Evaluation Score(IE)** has to be recorded in the remarks column against the candidate concerned

Appendix - 10
VOCATIONAL HIGHER SECONDARY EXAMINATION - MARCH 2009
CONTINUOUS EVALUATION SCORE

Maximum Score - 20 Minimum Score - NIL

Name of School..... Centre No.....

Vocational Course

Name of Subject

Sl. No.	Register Number	Name of Candidate	Scores Awarded	Remarks
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
TOTAL				

Signature of Teacher

Signature of Principal

VOCATIONAL HIGHER SECONDARY EXAMINATION - MARCH 2009
CONTINUOUS EVALUATION SCORE

Name of School..... Centre No.....
Vocational Course
Name of Subject

CERTIFICATE

- (iv) Certified that I have strictly followed the guidelines issued by the Secretary, vocational Higher Secondary Education Examinations in awarding the scores.
- (v) All the relevant records are handed over to the Chief Superintendent.
- (vi) I am aware that **Continuous Evaluation score** once forwarded is final and no change will be allowed in future by any reason.

Place:
Date:

Signature:
(Name and designation of Teacher)

CERTIFICATE

I have personally examined the records relating to the award of **Continuous Evaluation score** and do hereby certify that

- (v) The guidelines by the Secretary, Vocational Higher Secondary Education Examinations have been followed in finalising the Scores.
- (vi) The scores awarded to the candidates as per records are correctly entered in this list.
- (vii) The entire records are kept under safe custody.
- (viii) I am aware that the continuous evaluation score once forwarded is final and no change will be allowable in future by any reason.

Place:
Date:

(Seal)

Signature:
Name of Principal

NOTE:

- (vii) Use separate Score Sheets for each subjects of each Vocational Course.
- (viii) Publish the **Continuous Evaluation Score Sheets** in the notice board and give opportunity to the candidates for filing appeal.
- (ix) Enter the scores according to the serial order as per the nominal roll.
- (x) The **Countinuous Evaluation Score Sheets** should reach the office of the Secretary, Board of Vocational Higher Secondary Examinations, Housing Board Building, Fifth floor, Santhinagar, Thiruvananthapuram on or before 20/02/2009.
- (xi) Report rectification if any in the scores already awarded after fianalising appeals.
- (xii) **Removal** from the roll or **Appeal** if any field against **Continuous Evaluation Score** has to be recorded in the remarks column against the candidate concerned

Appendix - 11

Application for Review of CE/IE (at School Level)

Name of School :
Course :
Year : Admission No.
Name of Student :
Name and Address of Parent/Guardian :
Subjects :
CE/IE items for Review :
Details of Complaint :
Reasons for Complaint :
Signature of Guardian :
Signature of Student :

For Office Use Only

Received on

Investigation and findings

.....

Final Decision

.....

Name and Signature of Academic Head

Appendix – 12

Acknowledgement

Received a complaint from

of year course on

regardinbg CE/IE items

and filed with number

Signature of Principal

Appendix – 13

Application for Review of CE/IE (at Regional Level/State Level)

Name of School	:	
Course	:	
Year	:	Admission No.
Name of Student	:	
Name and Address of Parent/Guardian	:	
Subjects	:	
CE/IE items for Review	:	
Details of Complaint	:	
Reasons for Complaint	:	
File number at School Level	:	
Decision taken at School level	:	
Signature of Guardian: Student		Signature of

Appendix - 14
Name of Schools
Kollam Region
Thiruvananthapuram District

Centre No	School Code	Name of School
1/1	01001	Govt: VHSS. Kulathur, Uchakada
1/2	01002	Govt: VHSS. Vithura
1/3	01003	Govt: VHSS. Poovar
1/4	01004	Govt: VHSS. Parassala
1/5	01005	Govt: VHSS for Boys Attingal
1/6	01006	Govt: VHSS. Vakkom
1/7	01007	Govt: VHSS. Valiathura
1/8	01008	Govt VHSS & THS for Deaf Jagathy
1/9	01009	Govt: VHSS & THS Nedumangad
1/10	01010	G. V. Raja Sports School Mylom
1/11	01011	Govt: VHSS. Vellanad
1/12	01012	Govt: VHSS. Malayinkeezhu
1/13	01013	Govt: City VHSS. Thiruvananthapuram
1/14	01014	Govt: VHSS. Veeranakavu
1/15	01015	Govt: VHSS. Kallara
1/16	01016	Govt: VHSS. Njekkad
1/17	01017	Govt: VHSS. Vattiyoorkavu
1/18	01018	Govt: VHSS. Kottukal
1/19	01019	Govt: VHSS. Karakulam
1/20	01020	Govt: VHSS. Pakalkuri
1/21	01021	Govt: VHSS for Girls Manacaud
1/22	01022	Govt: VHSS for Boys Mancha, Nedumangad
1/23	01023	Govt: VHSS Alamcode
1/24	01024	VHSS for Girls Thiruvallam
1/25	01025	HCHMKM VHSS. Vallakadavu
1/26	01026	Govt: VHSS. Paruthippally, Kuttichal
1/27	01027	Govt: VHSS for Girls Pettah
1/28	01028	B. N. VHSS. Thiruvallam
1/29	01029	P. T. M. VHSS. Maruthoorkonam
1/30	01030	Victory VHSS. Olathanni
1/31	01031	VHSS. Karavaram
1/32	01032	P. G. M. VHSS. For Girls Pullamala
1/33	01033	Mulamana VHSS. Anakudy, Vamanapuram
1/34	01034	Govt: Tamil VHSS. Chalai
1/35	01035	Govt: VHSS Poovachal
1/36	01036	Govt: VHSS. Aryanad
1/37	01037	Govt: VHSS. Paraniyam
1/38	01038	Govt: VHSS. Pirappancode
1/39	01039	Victory VHSS. Nemom
1/40	01040	P. H. M. K. M. VHSS. Panavoor, Nedumangad
1/41	01041	R. R. V. VHSS. For Boys Kilimanoor

**Kollam Region
Kollam District**

Centre No	School Code	Name of School
2/1	02001	Govt: VHSS for Boys Kottarakkara
2/2	02002	Govt: VHSS. Anchal East
2/3	02003	Govt: VHSS for Girls Kottarakkara
2/4	02004	Govt: VHSS. Punnala
2/5	02005	Govt: VHSS. Kadakkal
2/6	02006	Govt: VHSS. Cheriazheekkal
2/7	02007	Govt: VHS & THS. Ezhukone
2/8	02008	Govt: VHSS. Muttara
2/9	02009	Govt: VHSS. Karunagappally
2/10	02010	Govt: VHSS for Boys Kollam
2/11	02011	Govt: VHSS. Kulakkada
2/12	02012	Govt: VHSS. Pattazhi
2/13	02013	Govt: VHSS. Kottankulangara
2/14	02014	Govt: VHSS. Chathannur
2/15	02015	Edamon VHSS. Edamon
2/16	02016	K. S. M. VHSS. Edavattom
2/17	02017	Govt: VHSS. Eravipuram
2/18	02018	P. M. Govt: VHSS. Peroor, Kollam
2/19	02019	St. John's VHSS. Oommannoor
2/20	02020	St. George VHSS. Chowalloor
2/21	02021	VHSS. Odanavattom
2/22	02022	VHSS. Manjappara
2/23	02023	Jaya Jyothi VHSS. Ambalathumbhagom, Kunnathur
2/24	02024	R. V. VHSS. Valakom
2/25	02025	V. VHSS. Ayathil
2/26	02026	S. V. M. M. VHSS. Vendar
2/27	02027	B. J. S. M. M. VHSS. Thazhava
2/28	02028	Thadikad VHSS. Pathanapuram
2/29	02029	M. VHSS. Vilakkupara
2/30	02030	VHSS. Poredam, Chadayamangalam
2/31	02031	VHSS. Arkannur
2/32	02032	K. N. N. M. VHSS. Pavithreswaram
2/33	02033	T. E. M. VHSS. Mylode
2/34	02034	S. V. VHSS. Thamarakudy
2/35	02035	D. V. VHSS. Thalavur, Kottarakkara
2/36	02036	K. P. S. P. M. VHSS. East Kallada
2/37	02037	V. S. VHSS. Ezhukone
2/38	02038	I. G. M. VHSS. Manjakkala
2/39	02039	J. F. Kennedy Memorial VHSS Karunagappally
2/40	02040	D. VHSS. Mylom
2/41	02041	T. K. D. M. VHSS. Uliyakovil
2/42	02042	A. K. M. VHSS. Thadikkad
2/43	02043	A. P. P. M. VHSS. Avaneeswaram
2/44	02044	VHSS. Vellimon
2/45	02045	Govt: VHSS. for Girls Valathungal
2/46	02046	Govt: VHSS. Achancoil
2/47	02047	Govt: Regional Fisheries T.H.S. Karunagappally
2/48	02048	St. Michael's VHSS. Kumbalam, Mulavana
Centre No	School Code	Name of School
2/49	02049	Kuzhikkal Edavaka VHSS. Pavithreswaram
2/50	02050	Vayanakom VHSS. Oachira

2/51	02051	N. S. V. VHSS. Valacode, Punalur
2/52	02052	S. K. VHSS. Thrikkannamangal, Kottarakkara

**Chengannoor Region
Alappuzha District**

Centre No	School Code	Name of School
3/1	03001	Govt: VHSS. for Girls Chengannur
3/2	03002	Govt: VHSS. for Boys Mavelikkara
3/3	03003	Govt. Regional Fisheries VHSS. Arthinkal
3/4	03004	Govt: VHS (THS) Krishnapuram
3/5	03005	Govt: VHSS. Chunakkara
3/6	03006	Govt: VHSS. Ambalapuzha
3/7	03007	Govt: VHSS. Pattanakkad
3/8	03008	Govt: VHSS. Aryad
3/9	03009	Govt: VHSS. Thalavady
3/10	03010	Govt: VHSS. Mulakkuzha
3/11	03011	A. T. Govt: VHSS. Mancompu
3/12	03012	Govt: VHSS. Illippakulam
3/13	03013	Govt: VHSS. Muthukulam
3/14	03014	S. N. VHSS. Sreekanteswaram, Cherthala
3/15	03015	VHSS for Boys Kanichukulangara
3/16	03016	VHSS. Kallissery
3/17	03017	Naduvattom VHSS. Pallipad
3/18	03018	Govt: VHSS. Eravankara
3/19	03019	Govt: VHSS. Perumbalam
3/20	03020	Captain N. P. M. VHSS. Kattachira
3/21	03021	VHSS Chethiyara, Thamarakulam

**Chengannoor Region
Pathanamthitta District**

Centre No	School Code	Name of School
4/1	04001	Govt: VHSS. Nedumon, Adoor
4/2	04002	Govt: VHSS. Puramattom
4/3	04003	Govt: VHSS. Koodal
4/4	04004	Govt: VHSS. Aranmula
4/5	04005	Govt: VHSS. Keezhavaipur
4/6	04006	Govt: VHSS. Elanthoor
4/7	04007	Govt: VHSS. Vadakkedathukavu
4/8	04008	P. U. M. VHSS. Pallickal, Nooranad
4/9	04009	Govt: VHSS. Kaipattoor
4/10	04010	Elamannoor VHSS. Elamanoor
4/11	04011	VHSS. Mannadi
4/12	04012	T. T. T. M. VHSS. Vadasserikkara
4/13	04013	S. N. VHSS. Angadical South
4/14	04014	M. P. VHSS. Kumbazha
4/15	04015	T. K. R. M. VHSS. Vallana
4/16	04016	KRKPM VHSS Kadampanad
4/17	04017	St. Marry's VHSS. Valiakunnam
Centre No	School Code	Name of School
4/18	04018	Republican VHSS. Konni
4/19	04019	Govt: VHSS. Kalanjoor
4/20	04020	Govt: VHSS for Girls Pathanamthitta
4/21	04021	K. K. N. M. VHSS. Konni
4/22	04022	Rev. Dr. C. T. E. M. St. Thomas VHSS. Pannivizha

4/23	04023	St. George VHSS. Attachakkal
4/24	04024	S. N. D. P. VHSS. Kanjeethukara
4/25	04025	C. S. I. VHSS for Deaf Thiruvalla
4/26	04026	M. T. VHSS. Kunnam, Vechoochira
4/27	04027	V. K. N. M. VHSS. Vayyattupuzha

**Ernakulam Region
Kottayam District**

Centre No	School Code	Name of School
5/1	05001	V.M.B.S. Govt: VHSS. Thalayolaparambu
5/2	05002	R. V. Govt: VHSS. Chenappady
5/3	05003	Govt: VHSS. Thidanad
5/4	05004	G. M. VHSS. Arpookkara
5/5	05005	Govt: T. H. S. Pampady
5/6	05006	Govt: VHS & THS Palai
5/7	05007	Govt: VHSS. Kumarakom
5/8	05008	Govt: VHSS. Murikkumvayal
5/9	05009	Govt: VHSS. Kanakkari
5/10	05010	Govt: VHSS. Nattakom
5/11	05011	Govt: VHSS. Vazhappally
5/12	05012	Govt: VHSS for Boys Peruva
5/13	05013	Govt: VHSS for Boys Ettumanoor
5/14	05014	Govt: VHSS Thrikkothamangalam
5/15	05015	S. M. S. N. VHSS. Vaikkom
5/16	05016	St. George Govt: VHSS. Puthuppally
5/17	05017	Govt: VHSS. Kothala
5/18	05018	N. S. S. VHSS. Perunnai, Changannasseri
5/19	05019	V. VHSS. Veliyannoor
5/20	05020	Govt: VHSS. Ponkunnam
5/21	05021	Govt: VHSS. for Girls Peruva
5/22	05022	Govt: VHSS Vayala
5/23	05023	Sree Krishna VHSS. Kurichithanam
5/24	05024	Rev. Fr. G. M. VHSS. Karikkode
5/25	05025	Govt: VHSS. Kaduthurithy
5/26	05026	P. Krishna Pillai Memorial Govt: VHSS. Vaikom
5/27	05027	St. Xavier's VHSS. Karuppanthura
5/28	05028	St. George VHSS. Kaipuzha
5/29	05029	Brahmamangalam VHSS Kottayam
5/30	05030	Devi Vilasom VHSS Kumaranalloor
5/31	05031	S. R. V. N. S. S. VHSS. Chirakadavu

**Thrissur Region
Idukki District**

Centre No	School Code	Name of School
6/1	06001	Govt: VHSS. Thodupuzha
6/2	06002	Govt: VHSS. Kumily
6/3	06003	Govt: VHSS. Thattakkuzha
6/4	06004	Govt: VHSS. Rajakumari
6/5	06005	Govt: VHSS. Deviyar Colony
6/6	06006	Govt: VHSS. Nedumkandam

6/7	06007	Govt: VHSS. Moolamattom
6/8	06008	S. N. D. P. VHSS. Adimali
6/9	06009	Govt: VHSS. Vazhathoppu
6/10	06010	S. N. VHSS. Nankicity, Kanjikuzhy
6/11	06011	S. N. M. VHSS. Vannapuram
6/12	06012	Govt: VHSS. Munnar
6/13	06013	Govt: VHSS. Maniyarankudy
6/14	06014	Govt: VHSS. Kunchithanni
6/15	06015	Christ King VHSS. Veliamattom
6/16	06016	Mar Basil VHSS. Senapathy, Udumpanchola

**Ernakulam Region
Ernakulam District**

Centre No	School Code	Name of School
7/1	07001	Govt: VHSS. Neriyaamangalam
7/2	07002	Govt: VHSS. Muvattupuzha
7/3	07003	Govt: VHSS. Iringole
7/4	07004	Govt: VHSS. Kadavoor
7/5	07005	Govt: VHSS. Thirumarady
7/6	07006	Govt: VHSS. Pallarimangalam
7/7	07007	Govt: VHSS. Mathirappally
7/8	07008	Govt: Regional Fisheries THS. Thevara
7/9	07009	Govt: VHSS. Njarackal
7/10	07010	Govt: VHSS. Kadamakkudy
7/11	07011	Govt: VHSS Kaitharam
7/12	07012	St. Peter's VHSS. Kolenchery
7/13	07013	S. R. V. VHSS. Ernakulam
7/14	07014	Govt: VHSS. Mangayil Maradu
7/15	07015	Govt: VHSS. Thrippunithura
7/16	07016	Govt: VHSS. Maneed
7/17	07017	St. Ignatious VHSS. Kanjiramattom
7/18	07018	Govt: VHSS. Odakkali
7/19	07019	Govt: VHSS. Chottanikkara
7/20	07020	Govt: VHSS. Ambalamugal
7/21	07021	K. P. M. VHSS. Poothotta
7/22	07022	D. U. VHSS. Pulleppady
7/23	07023	Govt: VHSS. Kalamassery
7/24	07024	M. M. Oriental VHSS. Panayappally
7/25	07025	N. I. S. H. VHSS. Marampally
7/26	07026	Govt: VHSS. North Edappally
7/27	07027	T. T. VHSS. Moovattupuzha, Ernakulam
Centre No	School Code	Name of School
7/28	07028	Panangad VHSS. Ernakulam
7/29	07029	Govt: VHSS. Marady East
7/30	07030	S. D. P. Y. Girls VHSS. Palluruthy
7/31	07031	Govt: VHSS. Thrikkakara
7/32	07032	Salem VHSS Vengola, Perumbavoor
7/33	07033	Mar Stepen VHSS. Valakom
7/34	07034	VHSS Irimpanam, Piravam

**Thrissur Region
Thrissur District**

Centre No	School Code	Name of School
8/1	08001	M. A. R. M. Govt: VHSS. Shanthipuram, Kodungallur

8/2	08002	Govt: VHSS. Ayyanthole
8/3	08003	Govt: VHSS. Ramavarmapuram
8/4	08004	Govt: VHSS Nadavarambu
8/5	08005	Govt: VHSS. Pudukkad
8/6	08006	Govt: VHSS for Boys Irinjalakkuda
8/7	08007	Kamala Nehru Memorial VHSS. Vatanappally
8/8	08008	Govt: VHS & THS Kodungallur
8/9	08009	Govt: VHSS. Nandikkara
8/10	08010	Govt: VHSS. Puthur
8/11	08011	Govt: THS. Thrissur
8/12	08012	Govt: VHSS Cherpu
8/13	08013	Govt: VHSS for Girls Irinjalakkuda
8/14	08014	Govt: VHSS for Boys Kunnankulam
8/15	08015	Govt: VHSS Valappad
8/16	08016	Govt: VHSS Wadakkanchery
8/17	08017	Govt: VHSS for Girls Thrissur
8/18	08018	Govt: VHSS for Boys Chalakkudy
8/19	08019	Govt: VHSS Chavakkad
8/20	08020	Govt: VHSS. Ollur
8/21	08021	Govt: VHSS. Kaipamangalam
8/22	08022	Govt: VHSS. Puthenchira
8/23	08023	R. M. VHSS. Perinjanam
8/24	08024	Govt: VHSS. Thalikkulam
8/25	08025	Govt: VHSS. Pazhanji
8/26	08026	Govt: VHSS. Thiruvilwamala
8/27	08027	VHSS. Karalam
8/28	08028	S. S. M. Fisheries VHSS. Edakkazhiyoor
8/29	08029	S. N. VHSS. Aloor
8/30	08030	M. A. S. M. VHSS. Venmanad
8/31	08031	VHSS. Orumanayoor
8/32	08032	Govt: VHSS. Desamangalam
8/33	08033	Pompei St. Mary's VHSS. Kattoor
8/34	08034	T. M. VHSS. Perimpilam, Kunnankulam
8/35	08035	Sarvodayam VHSS. Aryampadam
8/36	08036	Kunnankulam Govt: Deaf VHSS. Kunnankulam

**Kuttippuram Region
Palakkad District**

Centre No	School Code	Name of School
9/1	09001	Govt: VHSS. for Boys Chittur
9/2	09002	Govt: VHS & THS Shornur
9/3	09003	Govt: VHS & THS. Chittur
9/4	09004	Govt: VHSS. Vattenad
9/5	09005	Govt: VHSS. Alanallur
9/6	09006	Govt: VHSS. Cherpulassery
9/7	09007	Govt: VHSS. Pathirippala
9/8	09008	Govt: VHSS. Koonathara
9/9	09009	Govt: VHS & THS. Palakkad
9/10	09010	Govt: VHSS. Kanjikkode
9/11	09011	Govt: VHSS. Malampuzha
9/12	09012	Govt: VHSS. Agali
9/13	09013	N. S. S. K. P. T. VHSS. Ottappalam
9/14	09014	Gopal Memorial VHSS. Thiruvallathur

9/15	09015	Govt: Tribal VHSS. Puthur, Attappady
9/16	09016	C. F. D. VHSS. Mathur
9/17	09017	Govt: VHSS. Karakkurissi
9/18	09018	Govt: VHSS Koppam
9/19	09019	Govt: VHSS for Girls Nenmara
9/20	09020	Muslim VHSS Pudunagaram
9/21	09021	Sree Vidya VHSS. Eruthanpathy
9/22	09022	Govt: VHSS. Thattamangalam
9/23	09023	St. Francis Xaviers VHSS. Parasakkal
9/24	09024	K. P. S. Menon Memorial VHSS Palakkad
9/25	09025	Govt: VHSS for the Deaf Ottapalam

**Kuttippuram Region
Malappuram District**

Centre No	School Code	Name of School
10/1	10001	Govt: VHSS. Arimbra
10/2	10002	Govt: VHSS. Thavanur
10/3	10003	Govt: VHS & THS Manjeri
10/4	10004	Govt: Regional Fisheries VHSS. Thanur
10/5	10005	Govt: VHSS. Chelari
10/6	10006	Govt: VHSS for Girls Vengara
10/7	10007	Govt: VHSS. Kondotty
10/8	10008	Govt: VHSS. Nilambur
10/9	10009	Govt: VHSS for Girls Perinthalmanna
10/10	10010	Govt: VHSS. Mankada
10/11	10011	Govt: VHSS. for Girls B. P. Angady
10/12	10012	Govt: VHSS. Kalpakanchery
10/13	10013	Govt: VHSS. Mampad
10/14	10014	Govt: VHSS. Paravanna
10/15	10015	Govt: VHSS. Makkaraparamba
10/16	10016	Govt: VHSS. Chettiyankinar
10/17	10017	Govt: VHSS. Pullannur
10/18	10018	Govt: VHSS. Keezhuparamba
Centre No	School Code	Name of School
10/19	10019	Seethi Haji Memorial Govt: VHSS. Edavanna
10/20	10020	Govt: VHSS. Omannoor
10/21	10021	Govt: VHSS. Nellikuth
10/22	10022	Govt: VHSS. for Girls Wandoor
10/23	10023	Govt: VHSS. Vengara
10/24	10024	B. Y. K. VHSS. Valavannur
10/25	10025	P. M. S. A. VHSS. Cheppanangadi
10/26	10026	Sree Vivekananda VHSS. Palemad
10/27	10027	Govt: VHS & THS Kuttippuram

**Vadakara Region
Kozhikode District**

Centre No	School Code	Name of School
11/1	11001	Govt: VHSS. Thamarassery
11/2	11002	Govt: Regional Fisheries THS & VHS Beypore
11/3	11003	Govt: VHS & THS. Vadakara
11/4	11004	Govt: VHSS. Meppayur
11/5	11005	Govt: VHSS. Atholi
11/6	11006	Govt: Regional Fisheries THS (Boys) Madappally
11/7	11007	Govt: VHSS. Meenchantha

11/8	11008	R. E. C. Govt: VHSS. Chathamangalam
11/9	11009	Govt: VHSS. Orkatteri
11/10	11010	Govt: Ganapath VHSS. Feroke
11/11	11011	Govt: VHSS for Boys Balussery
11/12	11012	Govt: VHSS for Boys Quilandy
11/13	11013	Govt: VHSS for Girls Nadakkavu
11/14	11014	Govt: VHSS. Cheruvannur
11/15	11015	Govt: VHSS. Puthiyara
11/16	11016	J. D. T. Islam VHSS. Chovayur
11/17	11017	Govt: VHSS. Kinassery
11/18	11018	Rahmania VHSS for Handicapped Kozhikode
11/19	11019	Govt: VHSS. Payyoli
11/20	11020	Calicut Girls VHS School
11/21	11021	Emjay VHSS Villiappally
11/22	11022	M. K. H. Muslim Orphanage VHSS. Mukkom
11/23	11023	Govt: VHSS. Kuttichira
11/24	11024	Govt: VHSS. Payyanakkal
11/25	11025	M. M. VHSS. Kozhikode
11/26	11026	M. U. M. VHSS. Vadakara
11/27	11027	Govt: Mappila VHSS. Quilandy
11/28	11028	Koothali VHSS. Perambra

**Vadakara Region
Wayanad District**

Centre No	School Code	Name of School
12/1	12001	Govt: VHSS. Ambalavayal
12/2	12002	Govt: Sarvajana VHSS. Sulthanbetheri
12/3	12003	Govt: VHSS. Kalpetta
12/4	12004	Govt: VHS & THS Sulthanbetheri
12/5	12005	Wayanad Orphanage VHSS. Muttil
Centre No	School Code	Name of School
12/6	12006	Govt: VHSS. Mananthavady
12/7	12007	Devi Vilasom VHSS. Veliyambam
12/8	12008	Govt: VHSS Vakery, Sulthanbathery
12/9	12009	Govt: VHSS Vellarmala
12/10	12010	Govt: VHSS Karimkutty

**Payyannur Region
Kannur District**

Centre No	School Code	Name of School
13/1	13001	T. V. VHSS. Thaliparamba
13/2	13002	Govt: VHSS. Karumathur
13/3	13003	G. F. T. VHSS. Azheekal
13/4	13004	Govt: VHSS. Cherukunnu
13/5	13005	Govt: VHS & THS Kannur
13/6	13006	Govt: VHSS (Sports) Kannur
13/7	13007	K. P. R. Gopalan Smaraka Govt: VHSS. Kalliassery
13/8	13008	K. K. N. P. M. Govt: VHSS. Pariyaram
13/9	13009	A. Kunhiraman Adiyodi Smaraka Govt: VHSS Payyannur
13/10	13010	Govt: VHSS. Kadirur
13/11	13011	Govt: VHSS for Boys Madayi
13/12	13012	Govt: VHSS. Chirakkara
13/13	13013	Govt: VHSS for Girls Kannur, Payyambalam
13/14	13014	Govt: VHSS. Koduvally

13/15	13015	Kadavathur VHSS. Thrippangottur
13/16	13016	Govt: VHSS. Edayannur
13/17	13017	Govt: VHS & THS Neruvambran
13/18	13018	Govt: VHSS Pulingome
13/19	13019	Govt: VHSS Karthikapuram

**Payyannur Region
Kasargod District**

Centre No	School Code	Name of School
14/1	14001	V. P. P. M. K. P. S. Govt: VHSS. Thrikkaripur
14/2	14002	Govt: VHSS. Karadka
14/3	14003	Govt: VHSS. Kayyoor
14/4	14004	Govt: VHSS. Iriyanni
14/5	14005	Govt: VHS & THS. Cheruvathur
14/6	14006	Govt: VHSS. Mulleria
14/7	14007	Govt: VHSS. Mogral
14/8	14008	Govt: Muslim VHSS. Thalangara
14/9	14009	Govt: VHSS. Kunjathur
14/10	14010	Govt: VHSS. Kottappuram
14/11	14011	Mahakavi P Smaraka Govt: VHSS. Belikkoth
14/12	14012	Govt: VHSS for Girls Kasargod
14/13	14013	Govt: VHSS Meepri
14/14	14014	Govt: Fisheries VHS & THS. Cheruvathur
14/15	14015	V. K. P. K. H. M. M. R. VHSS. Padne
14/16	14016	P. M. S. A. P. T. M. VHSS. Kaikottukadavu
14/17	14017	K. M. VHSS. Kodakkad
14/18	14018	Govt: VHSS Madikkai
Centre No	School Code	Name of School
14/19	14019	Govt: VHSS Ambalathra
14/20	14020	Govt: VHSS Delampady
14/21	14021	Govt: VHSS Kanhangad
14/22	14022	Govt: VHSS Kuniya-Periya

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★

പ്രധാനപ്പെട്ട മേൽവിലാസങ്ങളും ഫോൺ നമ്പരുകളും

ചോദ്യക്കടലാസ്സുകളെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ, ക.ഘ., ഇ.ഘ.,
സ്കോർ ഷീറ്റുകൾ, പ്രാക്ടീക്കൽ മാർക്ക് ഷീറ്റുകൾ,
തിരിച്ചയയ്ക്കേണ്ടുന്ന പാൾടിക്കറ്റുകൾ, കൺസെക്വീഡെന്റ്
അബ്സൻ്റ്സ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് എന്നിവ അയയ്ക്കേണ്ട വിലാസം

സെക്രട്ടറി

തൊഴിലധിഷ്ഠിത ഹയർ സെക്കണ്ടറി പരീക്ഷാ വിഭാഗം
അഞ്ചാം നില, പാസറിംഗ് ബോർഡ് ബിൽഡിങ്
ശാന്തി നഗർ, തിരുവനന്തപുരം ।

പ്രധാനപ്പെട്ട ഫോൺ നമ്പരുകൾ

ഓഫീസ്: 0471 2324015
സെക്രട്ടറി: 9447402028

പ്രാക്ടീക്കൽ പരീക്ഷകൾ : 16/02/2009 മുതൽ 28/02/2009 വരെ
 ടൈപ്പ്‌റൈറ്റിംഗ് & ഷോർട്ട്‌ഹാൻഡ് പരീക്ഷകൾ : 02/03/2009 മുതൽ 06/03/2009 വരെ
 തീയതി പരീക്ഷകൾ : 11/03/2009 മുതൽ 26/03/2009 വരെ
 പരീക്ഷാ സമയം :

കണ്ടിന്യൂവസ് ഇവലുവേഷൻ & ഗ്രേഡിങ്ങ് സ്കീം

വെക്കേഷണൽ വിഷയങ്ങൾ & പ്രാക്ടീക്കൽ ലിജറത്തു നോൺ വെക്കേഷണൽ വിഷയങ്ങൾ :

രാവിലെ 10.00 മുതൽ 12.45 വരെ [ക്ലബ്ബ് ഓഫ് സമയം ഉൾപ്പെടെ]

പ്രാക്ടീക്കൽ ലിജറത്തു നോൺ വെക്കേഷണൽ വിഷയങ്ങൾ :

രാവിലെ 10.00 മുതൽ 12.15 വരെ [ക്ലബ്ബ് ഓഫ് സമയം ഉൾപ്പെടെ]

പഴയ സ്കീം

: രാവിലെ 10.00 മുതൽ 1.00 വരെ

ഫീസ് ഒടുക്കുന്നതിനുള്ള തീയതികൾ

ഫൈൻ ഇല്ലാത്ത പരീക്ഷാ ഫീസ് അടയ്ക്കുന്നതിനും റഗുലർ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതിനുമുള്ള അവസാന തീയതി **27-11-2008**

ഫൈൻ ഇല്ലാത്ത പരീക്ഷാ ഫീസ് പ്രൈവറ്റ് വിദ്യാർത്ഥികൾ അടയ്ക്കുന്നതിനും ചെലവ് സഹിതം അപേക്ഷ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതിനുമുള്ള അവസാന തീയതി (ഫെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ട് 0202-01-102-93 VHSE Fees) **27-11-2008**

റഗുലർ വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച പരീക്ഷാ ഫീസ് പ്രിൻസിപ്പാൾ ശേഖരിച്ചതിന് ശേഷം ട്രഷറിയിൽ അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതി **28-11-2008**

ഫൈൻ സഹിതം പരീക്ഷാ ഫീസ് അടയ്ക്കുന്നതിനും റഗുലർ വിദ്യാർത്ഥികൾ അപേക്ഷ പ്രിൻസിപ്പാളിനു സമർപ്പിക്കുന്നതിനുമുള്ള അവസാന തീയതി **05-12-2008**

ഫൈൻ സഹിതം പരീക്ഷാ ഫീസ് പ്രൈവറ്റ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ട്രഷറിയിൽ അടയ്ക്കുന്നതിനും അപേക്ഷ പ്രിൻസിപ്പാളിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിനുമുള്ള അവസാന തീയതി **05-12-2008**

റഗുലർ വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്നും ഫൈൻ സഹിതം ശേഖരിച്ച പരീക്ഷാ ഫീസ് പ്രിൻസിപ്പാൾ ട്രഷറിയിൽ അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതി **06-12-2008**

പരീക്ഷാർത്ഥികളെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ബബ് പേർട്ടുലിയേയ്ക്ക് അപ് ലോഡ് ചെയ്യേ അവസാന തീയതി (www.vhsexaminationkerala.gov.in) **10-12-2008**

പരീക്ഷാ കേന്ദ്രങ്ങളിലേയ്ക്ക് ആവശ്യമായ ചോദ്യപേപ്പറുകളുടെ വിശദ വിവരങ്ങൾ പരീക്ഷാ ഓഫീസിൽ എത്തിക്കേ അവസാന തീയതി **12-12-2008**

മേൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന തീയതികൾക്കകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാൻ കഴിയാത്ത പരീക്ഷാർത്ഥികൾ 10 റൂപ ഫൈനലിനു പുറമെ 06-12-2008 മുതൽ ഓരോ ദിവസത്തേയ്ക്കും 5 റൂപാ പിനം സൂപ്പർ ഫൈൻ ഒടുക്കേയും അപേക്ഷ പ്രിൻസിപ്പാളിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. സൂപ്പർ ഫൈനലിന്റെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതി 31.12.2008 ആണ്. അതിനു ശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ യാതൊരു സാഹചര്യത്തിലും സ്വീകരിക്കുവാൻ പാടില്ല.